

# 휴가 신청서

|      |                                     |    |  |               |             |
|------|-------------------------------------|----|--|---------------|-------------|
| 성명   | 조운상                                 | 직급 |  | 직위            | 담당자         |
| 부서   | 서울종합방재센터 자원관리과                      |    |  | 전화번호          | 02-726-2115 |
| 휴가구분 | 연가                                  |    |  | 근무구분          | 일근          |
| 기간   | 2014년12월01일 (전일) ~ 2014년12월01일 (전일) |    |  | 까지 ( 1일 0시간 ) |             |

## 휴가사유

가사정리

상기와 같은 이유로 휴가 신청서를 제출합니다.

|      |              |     |     |
|------|--------------|-----|-----|
| 작성일자 | 2014년 12월 1일 | 신청자 | 조운상 |
|------|--------------|-----|-----|

## 소속부서장 면담의견

|      |  |       |  |
|------|--|-------|--|
| 면담일자 |  | 부서장서명 |  |
|------|--|-------|--|

# 휴가 신청서(이력)

|      |   |    |  |      |             |
|------|---|----|--|------|-------------|
| 성명   | 조운상   | 직급 |  | 직위   | 담당자         |
| 부서   | 서울종합방재센터 자원관리과  |    |  | 전화번호 | 02-726-2115 |
| 휴가구분 | 연가  |    |  | 근무구분 | 일근          |
| 기간   | 2014년12월01일(반일) (오전) ~ 2014년12월01일(반일) (오전) 까지 ( 0일 4시간 ) |    |  |      |             |

휴가사유 (연가)

가사정리

상기와 같은 이유로 휴가 신청서를 제출합니다.

|      |               |     |     |
|------|---------------|-----|-----|
| 작성일자 | 2014년 11월 30일 | 신청자 | 조운상 |
|------|---------------|-----|-----|

소속부서장 면담의견

|      |  |       |  |
|------|--|-------|--|
| 면담일자 |  | 부서장서명 |  |
|------|--|-------|--|