

출장 신청서

부서명: 총무과

다음과 같이 출장을 명함

| 성명 | 직급 | 출장구분 (공용차량) | 출장목적 | 출장시작일시 | 출장종료일시 | 출장지 | 비고 | 업무대행자 |
|-----|---------|----------------|-------------|---------------------|---------------------|-----|----|-------|
| 박봉주 | 지방행정사무관 | 관내 (미사용) | 관내순찰 및 동향파악 | 2016-01-15 11:00 | 2016-01-15 15:00 | 관내 | | |

변동사항 :

| 여비내역 | 합계(원) | 운임 | 일비 | 숙박비 | 식비 | 기타 |
|------|-------|----|----|-----|----|----|
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |