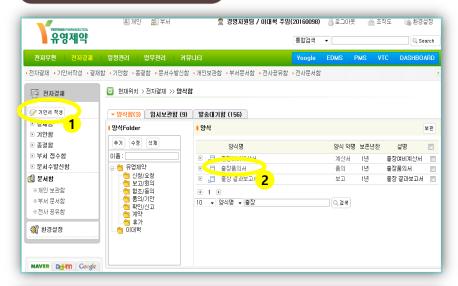
그룹웨어 출장 품의서 작성 방법



출장 품의서 작성 방법



○ 그룹웨어 좌측 상단 '기안서 작성' 탭 클릭

○ 양식명 '출장 품의서' 클릭

* 쉽게 찾는 tip: 양식명에서 '출장' 검색

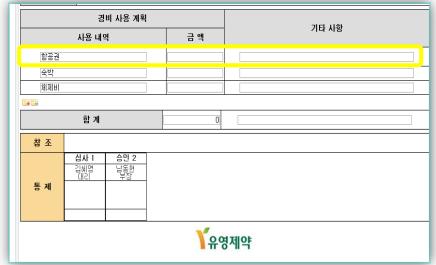
출장 품의서							
결 재	기단 0 이단 역 수대 2020-01-03		함 :	21			
부 서	경영지원팀	작성 자	이대혁	작 성 일	2020-01-03 14:58		
수 신							
제목	출장품의서				1		
	출 장 인 원						
	소 속	직 찬	1	성 명			
출장 목적					2		
출장 기간	~	(총 일간	출장인원				
출장 지역							
출장 세부계획							
출장 향후계	121				,		

- 1. 출장 인원(소속, 직책, 성명) 기입
- 2. 출장 목적, 기간, 인원 , 지역 기업
- 3. 출장 세부계획, 향후 계획 기입

그룹웨어 출장 품의서 작성 방법



출장 품의서 작성 방법



경비 사용 계획					기리 나를	
	사용 내역			금 액	기타 사항	
항공권						
숙박						
체제비						
	합계			0		
참 조						
통 제	심사 1 김혜영 대리	승인 2 남동하 부장				
\ 유영제약						

- 항공권 금액 및 기타 사항 기입
 - 금액: 최종 결제 금액 입력
 - 기타: 이코노미 혹은 비즈니스 여부 입력 丛

*항공편 규정

구분	항공편	
임 윈	5시간 이상 비즈니스	
음전	5시간 이내 이코노미	
팀장, 팀원	이코노미	

- 숙박 금액 및 기타 사항 기입
 - 금액: 사전 예약 금액 입력
 - 기타: 현지 결제 혹은 사전 결제 여부 입력

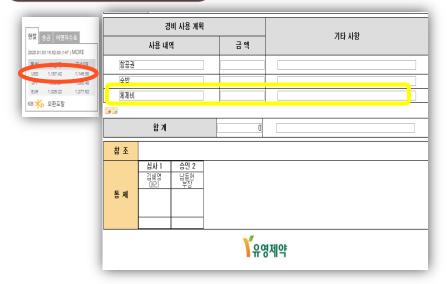
*숙박비 규정

구분	숙박비
임 원	US\$ 200 single
팀장, 팀원	US\$ 150 single

그룹웨어 출장 물의서 작성 방법



출장 품의서 작성 방법



○ 체제비

- 금액: 출장 인원 및 지역 특성(갑/을지역)을 고려하여, 전체 체제비 금액 입력
 - *계산시 좌측 달러 환율 참고 必
- 기타: (임원, 팀장, 팀원)인원수 및 지역 입력 丛

*체제비 규정

구분	체제비			
TE	갑지역	을지역		
임 원	\$100	\$70		
팀장	\$100	\$70		
팀 원	\$70	\$50		