

발령대장

① 발령일자	② 소속 및 직위	③ 직급	④ 성명	⑤ 발령사항	⑥ 발령권자	⑦ 발령근거	⑧ 기재자 날인	⑨ 확인자 날인	⑩ 비고

비고 : 1. 전보발령의 경우에는 전 소속 및 직위에서의 근무기간과 전보 사전승인사항을 비고란에 적는다.
2. 파견근무발령의 경우에는 파견근무 승인사항을 비고란에 적는다.