[별지 제5호서식]

비상소집 결과 보고서

(기관명:)

구 분		총원	응소대상인원	응 소 인 원				미응소인원	응소율(%)	비 고
				계	1시간 내 응소	2시간 내 응소	2시간 이후 응소			
총 계	계									
	필수요원									
	일반직원									
본 부	계									
	필수요원									
	일반직원									
소 속 기 관	계									
	필수요원									
	일반직원									

작성자: (소속) (직위 또는 직급) (성명) (서명)

확인자: (소속) (직위 또는 직급) (성명) (서명)

<보고 요령>

1. 응소대상인원은 총원에서 교육 · 출장 · 병가 · 경조사휴가자 등을 제외한 인원을 말한다.
2. 응소현황 보고

중앙행정기관의 본부 응소현황은 시간별로 즉시 전화 보고를 하고, 소속 기관 응소현황은 집계와 동시에 본부를 포함하여 총괄 보고한다. 이 경우 우선 전화로 보고한 후 서면으로 보고한다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]