

[별지 제1호서식]

도루묵 제안서

제출일자: 20 . . .

제출자 소속 및 성명:

(연락처:)

① 제안제목	
② 제안종류	아이디어 제안() / 공모 제안() / 성과 제안()
③ 개 요	
④ 현황 및 문제점	
⑤ 개선방안	
⑥ 기대효과	
⑦ 조치사항 (0표)	▪관련규정 개정() ▪인력추가 지원() ▪예산확보·지원() ▪업무프로세스 조정() ▪관련기관 협의() ▪기타()

※ 참고자료 등 붙임

< 작 성 요 령 >

분량은 1매를 초과해도 무방하므로 심사에 지장이 없도록 구체적으로 작성

- ①제안제목: 제안내용을 함축적으로 표현함
- ②제안종류: 아이디어 제안, 공모제안, 성과 제안 중 해당되는 사항에 0표 함
- ③개요: 전체 제안내용을 쉽게 알 수 있도록 요약하여 기재함
- ④현황 및 문제점: 현행제도 등의 현황 및 문제점을 구체적으로 기재함
- ⑤개선방안(개선내용): 해당 제안의 내용으로 문제점을 해결하는 방법 및 해결한 내용을 기재함
- ⑥기대효과(개선성과): 제안의 실시로 얻을 수 있는 효과를 상세히 기재하되, 그 효과가 금액으로 표시될 수 있는 경우에는 그 금액을 기재함
- ⑦조치사항: 해당 제안을 실시할 때 조치할 사항을 예시에서 선택하고, 기타사항이 있을 경우에는 그 내용을 기재함.

※ 붙임자료: 해당 사항이 있는 경우에 붙임

- 1. 예산절감 및 국고·조세수입 증대액 산출내역서
- 2. 성과제안의 경우는 개선아이디어를 담당업무에 적용한 근거자료
- 3. 기타 참고자료