

당 직 근 무 일 지

(앞 쪽)

. . . (요일 숙[] 일[]) 직)						결재						
당직자	당직명	소속	직위 (직 급)	성명	서명	문 서 처 리 상 황						
						종류	발 송			접수	인계	비고
							문서 번호	수신처	제목			
지시받은 사항			조치 사항									
지시한 사항			조치 결과 확인			특 근 자 현 황						
				소속 · 부서		인 원 수		특근시간				
						외 명						
						외 명						
보고 사항			인계 사항	1 . 물 품 2 . 문 서 3 . 기 타				외 명				
							외 명					
							외 명					

(뒤 쪽)

청사 내의 순찰점검사항

[illegible]