

[별지 제2호 서식] <개정 2023. 8. 31.>

숙
200 . . . (요일 직) 당직근무일지(재택근무 포함)
일

결 재	담 당	과 장	실 장 (국 장)	차 장 (또는 원장)	처 장

당 직 자	(1)당직명	(2)소속	(3)직명	(4)성명	(5)서명	문 서 처 리 상 황							
						(6) 종 류	(7)발 송			(8) 접 수	(8-1) 접수 보류	(9) 인 계	(10) 비 고
							문서 번호	수신처	제목				
(14) 지 시 사 받 은			(15) 조 치 사 항										
(16) 지 시 한 사 항			(17) 조 치 확 사 인 항										
(18) 보 고 사 항						특 근 자 현 황							
						(11) 소속, 실과	(12) 인 원 수			(13) 특근시간			
							외 명						
							외 명						
							외 명						
							외 명						

청 사 내 외 순 찰 점 사 항(공통)			재 택 근 무 전 환 시 점 검 사 항 등(재택당직근무제실시법원)			
(1)순찰시간	(2)발견사실 및처리개요	(3)순 찰 자	(7)점검사항	(8)점검시간	(9)이상유무	(10)확인자
시 분 부터 시 분 까지		(인)	①청사내보안점검 및 출입문 개폐여부 확인	시 분		
			②당직실전화의 착신통화 전환 여부 및 작동 확인	시 분		
			③당직용이동전화기의 작동 여 부 확인	시 분		
시 분 부터 시 분 까지		(인)	④무인전자경비시스템의 작동 여부 확인	시 분		
			⑤야간문서투입함의 이상유무 및 야간표시등 작동여부 확인	시 분		
			⑥청사내 최종퇴청예정자 성명 및 인계사항 등	(11)성 명	(12)인계사항	(13)인계시간 시 분
(4)연락사항	(5)연락기관	(6)수 화 자 소속·직명	⑦기타 사항	(무인전자경비장치 출입시간 내역표 첨부)		
(14) 비고						