[별지 제5호 서식]

외국인 근무자 현황

작성기관 :
작성일 :

신원 사항														관리실태		
한글 이름	영문 이름1)	생년 월일 (성별)	국적	외국 인등 록번 호	소속	부서	2)채용 형태	직급	직책	담당 업무	채용 기간	체류 자격	참고사항 3)	전산 문서 접근 권한 4)	관리매유얼	
															5)보 유여 부	6)매 뉴얼 명

1) “영문이름”은 여권 표기에 따른다

2) “채용형태”는 임기제 공무원, 전문경력관, 특수경력직공무원, 특정직공무원(개별 법령에 따름), 공무직(무기계약+단기계약) 등을 의미합니다. 파견ㆍ연수ㆍ 등의 사유로 근무 중인 외국 정부 및 외국 지방자치단체 등 소속 공무원은 파견 또는 연수로 적고 참고 사항에 원 소속을 적습니다.(예 : 美 내무부 등)

3) “참고사항”은 외국인 근무자의 신상 관련 특이사항, 징계.경고 이력, 규정 위반 전력 여부 등을 말합니다.

4) “전산ㆍ문서접근 권한”은 유 또는 무로 표시합니다.

5) 관리매뉴얼의 “보유여부”는 유 또는 무로 표시합니다.

6) 관리매뉴얼의 “매뉴얼명”은 소속기관에서 외국인 근무자 관리를 위해 제정하였거나 또는 적용 중인 규정ㆍ지침ㆍ매뉴얼 등을 의미합니다.