

[별지 제4호서식]

비상소집결과보고서

1. 기관명:
2. 비상근무발령 접수일시: 년 월 일 시 분
3. 비상소집 응소현황

구 분	총원	응소 대상 인원	응소 인원	응소율(%)	시간별 응소현황						
					1시간이내		1시간후 2시간이내				
					인원	비율	인원	비율			
총계	계										
	필수요원										
	일반직원										
본부	계										
	필수요원										
	일반직원										
소속 기관	계										
	필수요원										
	일반직원										

보고요령

1. 응소대상인원은 총원에서 교육·출장·휴가자 등을 제외한 인원을 말한다.
2. 응소현황보고
 중앙행정기관의 본부소속 응소현황은 시간별로 즉시 전화보고하고, 소속기관 응소
 현황은 집계와 동시에 본부를 포함하여 총괄 보고한다.
 (우선 전화보고후 서면보고)