

## 징계처분사실통보서

|                |                        |  |      |  |
|----------------|------------------------|--|------|--|
| 1. 대상자         | 성명                     |  | 생년월일 |  |
|                | 소속                     |  |      |  |
|                | 직위<br>및 직명             |  |      |  |
|                | 관리기간                   |  |      |  |
| 2. 비위<br>사실    | 사건명                    |  |      |  |
|                | 내용                     |  |      |  |
| 3. 관계기관의<br>조치 | 자체처리 및<br>조치상황         |  |      |  |
|                | 고발 여부<br>및 소 송<br>진행상황 |  |      |  |
| 4. 기타          | 참고자료                   |  |      |  |

작성요령: 1. 2인 이상이 관련된 경우에는 개인별로 작성하시기 바랍니다.

2. 징계처분 대상자의 소속, 직위 및 직명, 관리기간이 징계사유 발생 시와 다를 때에는 각 해당란의 후단에 괄호 표시를 하고 괄호 안에 징계사유 발생 시의 소속, 직위 및 직명, 관리기간을 기재하시기 바랍니다.

3. 6하 원칙에 따라 비위내용을 작성하되 비위 발생 동기, 수단 및 결과 등을 상세히 기재하시기 바랍니다. 다만, 사건내용이 복잡할 경우에는 별지를 사용하여 작성할 수 있습니다.

4. 징계의결서 등 참고자료를 첨부하시기 바랍니다.