

당직근무일지

(앞 쪽)

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