경 위 서

1. 작성자 정보

성명 : _____

소속 : 부서 / 학과·반 / 기관

직책 또는 학년 : _____

연락처 : _____

제출처 : ☐ 회사 ☐ 학교 ☐ 기관 ☐ 기타

2. 사건 개요

발생 정보

발생 일시	20 년 월 일 시 분경
발생 장소	
관련자	
사건 요약	

3. 경위 (시간 순서)

직접 겪거나 확인한 일을 일어난 순서대로 적습니다.

1. (시 분)

2. (시 분)

3. (시 분)

4. 원인

확인된 원인과 추정되는 원인을 나누어 적습니다.

5. 조치 사항

사건 이후 지금까지 한 조치(보고, 복구, 연락 등)를 적습니다.

6. 재발 방지 대책

7. 첨부 자료

☐ 사진 또는 영상

☐ 업무 기록·일지·메신저 내역

☐ 관련자 진술 또는 확인서

☐ 피해·손실 내역

☐ 기타 자료 ( )

위 내용은 작성자가 직접 겪거나 확인한 사실을 있는 그대로 적은 것입니다.

20 년 월 일

작성자 ———————————— (인)

본 양식은 당당(dangdang.io)이 자체 제작한 일반적 참고 양식입니다. 제출처가 정한 양식이나 작성 기준이 있으면 그 기준을 먼저 따르세요.