

경 위 서

작성자

소속(부서)	
직위 / 성명	(서명 또는 날인)
발생 일시	년 월 일 시
발생 장소	

발생 경위 (사실을 시간 순서대로)

원인 및 본인 의견

재발 방지 대책

위 내용은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

성 명 : (서명 또는 날인)

※ 본 양식은 참고용입니다. 경위서는 사실을 객관적으로 기재하는 문서로, 사실과 다른 내용을 강요받아 작성할 의무는 없습니다.