시 말 서

사실관계 보고용 | 작성 전 회사의 지정 양식·제출 기준을 먼저 확인하세요.

성명		소속	
직위		작성일	20 년 월 일
발생 일시		발생 장소	

제목 _____

1. 사건 경위 | 언제·어디서·무엇이 있었는지

2. 발생 원인 | 확인된 사실과 추정을 구분

3. 영향 및 조치 | 확인 가능한 범위로 기재

4. 재발 방지 계획 | 구체적인 실행 방법

위 내용은 확인된 사실을 기준으로 작성했습니다.

20 년 월 일 작성자: _____ (서명 또는 인)

_____ 귀하