

시 말 서

소속	
직위	
성명	
발생 일시	년 월 일 시경
발생 장소	
경위	
재발 방지 대책	

본인은 위와 같은 일을 일으킨 것을 깊이 반성하며, 앞으로 다시는 이러한 일이 없도록 주의하겠습니다. 이에 시말서를 제출합니다.

년 월 일

작성자

(인)

귀하