

비상소집 응소대상 현황

(신교통사업처)

(단위 : 명)

| 구 분 | 현원 (A) | 응소제외 (B) | | | | | | 응소대상 (C=A-B) | 비고 |
|-------|--------|----------|------|----|----|-------|----|--------------|-------|
| | | 소계 | 교육파견 | 출장 | 휴가 | | 기타 | | |
| | | | | | 병가 | 경조사휴가 | | | |
| 계 | 7 | 1 | | - | - | - | 1 | 6 | |
| (부서명) | 필수 요원 | 2 | | | | | | 2 | |
| | 일반 직원 | 5 | 1 | | | | 1 | 4 | 육아휴직1 |

※ 작성방법 (노란색 셀만 작성)

- '17.10.30. (월) 비상소집일 기준으로 작성
- 휴가자 중 병가, 청원휴가 이외의 경우는 기타 사항에 포함
 - 기타 : 휴직, 임신부, 만6세이하 미취학아동을 둔 응소대상 부부직원중 1명 등
- 응소인원은 필수 요원과 일반 직원을 구분하여 별도 시트에 작성.
 - 필수요원은 부서장, 팀장, 보안 담당자 등을 필수적으로 포함.
 - 필수인원은 응소소집 시점으로부터 1시간이내 응소할 수 인원으로 구성하여 현원의 30% 책정
- 응소제외인원 명단 별도 작성
- 파견자는 파견받은 소속에 포함
- 응소대상 현황은 최대한 정확히 기재