# 내부신고 신고서

| | | |
|---|---|---|
| 제보일자 | | |
| 신고자 | 성명 | |
| | 부서 | |
| | 연락처 | |
| 신고대상자 | 성명 | |
| | 부서 | |
| 신고내용 | | |
| 이 내용을 아는 사람 | | |
| 이 내용의 확인 방법 | | |
| 이 내용의 파악 경위 | | |
| 제보 확인 여부 | | |

| | | |
|---|---|---|
| 답변 내용 | | |
| 조치 결과 | | |

# 내부신고 관리대장

| 접수 | | 제목 | 제보유형 | 제보내용 | 제보처 | 처리의견 | 처리지시 | 결재 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 일자 | 번호 | | | | | | | 담당 | 감사 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |