

기안서

기안일자		기안부서		기안자	
안전명					

1. 안전 개요

현황		문제점	
추진근거			

2. 추진 방안

구체적인 추진 방법, 일정, 예산 등을 기재하십시오.

3. 기대 효과 및 예상 비용

시행에 따른 기대 효과와 소요 예산을 구체적으로 기재하십시오.

결재

담당자 (인)	팀장 (인)	임원 (인)	대표 (인)
---------	--------	--------	--------