

# 인수인계서

인적사항				
인계자	성명		연락처	
	소속		직책	
인수자	성명		연락처	
	소속		직책	

주요업무			
업무명	업무내용	우선순위	비고


진행상황

업무명	진행률	미결사항	중점관리항목

참고사항

--

위와 같이 모든 업무를 누락 없이 인수인계합니다.

년 월 일

인수자 000 (인)

인계자 000 (인)