

군포도시공사 제4회 이사회에서 의결되고 군포시장 승인을 받은 「군포도시공사 업무직 근로자 관리규정」 일부개정 규정을 다음과 같이 발령한다.

군포도시공사 사장 원 명 화



2021년 6월 3일

군포도시공사 규정 제74호

군포도시공사 업무직 근로자 관리규정 일부개정 규정

군포도시공사 업무직근로자 관리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조의2제1항 별지 제6호 서식을 다음과 같이 한다.

[별지 제6호 서식]

업무직근로자 근무성적 평정서

※ 평정대상 직원은 앞쪽만 기재하고, 뒤쪽은 평정자 및 확인자가 기재합니다 (여백 부족시 별지에 작성)

● 평정대상기간 : 20 . . 부터 20 . . 까지

성 명	소 속	직 위	직 급	생년월일	현직급임용일	현보직일

1. 업무추진실적 또는 추진업무내용 (평정대상기간중의 것만 기재)

--

2. 직무수행능력 관련사항

- 직무관련 전문자격증
- P C 활용 및 정보화 능력 :
 - ※ 소지자격증, P C 통신, 전자우편 활용여부, 사용가능한 소프트웨어 등 기재
- 외국어 능력 :
- 기타 :

○ 지 각()회	○ 징계 · 직위해제()회
○ 무 단 결 근()일	○ 경고 또는 주의()회
○ 무 단 조 퇴()회	○ 대 민 불 친 절()회
○ 장시간무단이석()회	

※ 업무목표의 달성도와 앞쪽의 기재사항 및 평소관찰결과 등을 토대로 객관적이고 공정하게 다음과 같이 평정점을 부여합니다.

- 각 평정요소별로 탁월·우수·보통·미흡·불량의 5단계로 평정함.(해당란에 ○표)
- 직무수행태도는 만점을 부여한 뒤 임용권자가 정한 기준에 따라 평정자가 감점 평정함

① 근무 실적 (60%)	평정요소		실 적 의 질					실 적 의 양					적 시 성					업 무 개 선 도				
	평정점		탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량
	1차평정자 (20%)		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	2차평정자 (20%)		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	확인자 (20%)		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	평 정 점																					

② 직무 수행 능력 (30%)	평정요소		정보화능력					업무숙지도					판 단 력					기획력및창의력					업무추진력				
	평정점																										
	1차평정자 (10%)	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	
	2차평정자 (10%)	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	
	환자 (10%)	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	
		2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	
		2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	
	평 정 점																										

③ 직무수행태도(10%)	기준점 : 10점	감 점 : 점	평정점 : 점
---------------	-----------	---------	---------

④ 가감점(±5%)	기준점 : ±5점	가감점	점
------------	-----------	-----	---

종합 평정점 (①②③④의 평정점 합계)	점
-----------------------	---

1차 평정자 의 견			
	직위 :	성명 :	(인/서명)
2차 평정자 의 견			
	직위 :	성명 :	(인/서명)
확인자	직위 :	성명 :	(인/서명)

제25조를 다음과 같이 한다.
제25조(공사) 공사 취업규정을 따른다.

부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

소 관 부 서		경 영 지 원 부
입 안 자	직 위 성 명	경 영 지 원 부 장 이 현 동
	직 위 성 명	인 사 총 무 팀 장 성 용 현
	담당자 성명 (전 화)	이 태 권 (3 9 0 - 7 6 1 5)

신 · 구 조문 대비표

현 행	개 정 안
제25조(공가) 업무직근로자가 다음 각 호의 1에 해당될 때에는 당해기간 중 공가를 받을 수 있으며, 이를 유급으로 한다. 다만, 1일 주간에 4시간 이상 소요되는 경우에 한하며, 4시간 미만일 경우에는 귀사하여 근무하여야 한다. 1. 병역검사나 근무연습소집 또는 검열점호가 있을 때 2. 예비군훈련 및 민방위교육이 있을 때 3. 「국민건강보험법 시행령」 25조에 따라 건강검진을 할 때	제25조(공가) <u>공사 취업규정을 따른다.</u>

현 행

[별지 제6호 서식]

업무직근로자 근무성적 평정서

● 평정대상자

소 속	성 명	생년월일	입사일자	담당업무	현 보직일

1. 근무성적 평정(90%)

① 직무 수행 능력 (90%)	평정요소		성실성				친절도				인화력				업무숙련도			
	평정자		우수	보통	미흡	저조	우수	보통	미흡	저조	우수	보통	미흡	저조	우수	보통	미흡	저조
	(45%)		12.11	9.8	6.5	3.2.1	11.10	9.8	7.6	5.4.3	11.10	9.8	7.6	5.4.3	11.10	9.8	7.6	5.4.3
	확인자		우수	보통	미흡	저조	우수	보통	미흡	저조	우수	보통	미흡	저조	우수	보통	미흡	저조
	(45%)		12.11	9.8	6.5	3.2.1	11.10	9.8	7.6	5.4.3	11.10	9.8	7.6	5.4.3	11.10	9.8	7.6	5.4.3
① 평 정 점			점															

2. 직무수행태도평정 감점 해당사항(평정대상기간중의 것만 기재)

○ 지 각()회 - 감점 2점	○ 경고 또는 주의()회 - 감점 5점
○ 무 단 결 근()일 - 감점 5점	○ 대 민 불 친 절()회 - 감점 3점
○ 무 단 조 퇴()회 - 감점 3점	○ 안 전 사 고()회 - 감점 2점
○ 장시간무단이석()회 - 감점 3점	

② 직무수행태도(10%)	기준점 : 10점	감 점 : 점	가감점 : 점	평정점 : 점
---------------	-----------	---------	---------	---------

※ 감점은 위반행위 종류별 횟수에 기준감점을 곱하여 산정함

※ 과실비율 50%미만 제외

3. 종합 평정점

종합 평정점 (평정점 합계 ①+②)	점
---------------------	---

4. 종합평정 의견

평정자				
	소속 :	직위 :	성명 :	(서명)
확인자				
	소속 :	직위 :	성명 :	(서명)

개정안

[별지 제6호 서식]

업무직근로자 근무성적 평정서

※ 평정대상 직원은 앞쪽만 기재하고, 뒤쪽은 평정자 및 확인자가 기재합니다 (여백 부족시 별지에 작성)

● 평정대상기간 : 20 . . 부터 20 . . 까지

성명	소속	직위	직급	생년월일	현직급임용일	현보직일

1. 업무추진실적 또는 추진업무내용 (평정대상기간중의 것만 기재)



2. 직무수행능력 관련사항

- 직무관련 전문자격증
- P C 활용 및 정보화 능력 :
 - ※ 소지자격증, P C 통신, 전자우편 활용여부, 사용가능한 소프트웨어 등 기재
- 외국어 능력 :
- 기타 :

3. 직무수행태도평정 감점 해당사항(평정대상기간중의 것만 기재)

○ 지	각()회	○ 징계 · 직위해제()회
○ 무 단 결 근()일		○ 경고 또는 주의()회
○ 무 단 조 퇴()회		○ 대 민 불 친 절()회
○ 장시간무단이석()회		

4. 근무성적 평정

- ※ 업무목표의 달성도와 앞쪽의 기재사항 및 평소관찰결과 등을 토대로 객관적이고 공정하게 다음과 같이 평정점을 부여합니다
- 각 평정요소별로 탁월 · 우수 · 보통 · 미흡 · 불량 의 5단계로 평정함.(해당란에 ○표)
 - 직무수행태도는 만점을 부여한 뒤 임용권자가 정한 기준에 따라 평정자가 감점 평정함

① 근 무 실 적 (60%)	평정요소		실 적 의 질					실 적 의 양					적 시 성					업 무 개 선 도				
	평정점		탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량
	1차평정자 (20%)		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	2차평정자 (20%)		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
	확인자 (20%)		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
평 정 점																						

② 직무 수행 능력 (30%)	평정요소		정보화능력					업무숙지도					판 단 력					기획력및창의력					업무추진력				
	평정점		탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량
	1차평정자 (10%)		2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4
	2차평정자 (10%)		탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량
		2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	
(30%)	확인자 (10%)		탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량	탁월	우수	보통	미흡	불량
		2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	2.0	1.6	1.2	0.8	0.4	
평 정 점																											

③ 직무수행태도(10%)	기준점 : 10점	감 점 : 점	평정점 : 점
---------------	-----------	------------	------------

④ 가감점(±5%)	기준점 : ±5점	가감점	점
------------	-----------	-----	---

종합 평정점 (①②③④의 평정점 합계)	점
-----------------------	---

5. 종합평정의견

1차 평정자 의 견			
	직위 :	성명 :	(인/서명)
2차 평정자 의 견			
	직위 :	성명 :	(인/서명)
확인자	직위 :	성명 :	(인/서명)