인사관리규정

제정 2021.12.28.
개정 2023.05.19.
개정 2023.12.28.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 본회 운영규정 제8조에 의한 “인사위원회”(이하 “위원회”라 칭한다)를 설치 · 운영을 통한 본회 직원의 공정 하고 효율적인 인사운영을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) ① 본 규정은 본회 운영규정 제6조에 규정된 직원에 적용한다.
② 이 규정은 다른 규정에 특별히 규정된 것을 제외하고는 이 규정에 의한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
① “임용”이라 함은 신규 채용, 승진, 승급, 전직, 전보, 겸임, 휴직, 직위 해제, 정직, 복직 파견, 면직, 해임 및 파면을 말한다.
② “직위”라 함은 직원 개개인에게 부여하는 직무와 책임을 말한다.
③ “직급”이라 함은 직무의 종류, 난이성, 책임도가 유사한 직위로서 임용 자격, 시험, 보수 기타, 인사행정에 있어서 동등한 취급을 받는 것을 말한다.
④ “전직”이라 함은 직종(기능직, 사무직 등)을 달리하는 임명을 말한다.
⑤ “전보”라 함은 동일직종의 직급 내에서 보직변경과 부서간의 이동을 말한다.
⑥ “복직”이라 함은 휴직, 직위 해제 및 정직 중에 있는 직원을 직위에 복귀시키는 것을 말한다.
⑦ “승진”이라 함은 하위직급에서 상위직급으로 임용되는 것을 말한다.

제 2 장 인사위원회

제4조(설치근거 및 목적) 본 위원회는 운영규정 제8조에 의거 설치 운영하며, 직원의 인사 운영에 관한 중요사항을 심의 · 조정하여 효율적인 인사관리 및 인사운영의 적정을 기하기 위하여 인사위원회를 둔다.

제5조(적용범위) 이 규정은 본회 사무처 직원과 경상북도·경상북도체육회직장운동경기부 단원에게 적용한다.<개정 2023.12.28>

제6조(조직) ① 본 위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내로 구성한다.

② 위원은 회장이 위촉하되, 사무처장은 당연직 위원으로 하며, 외부위원이 과반수 되도록 구성하여야 한다. 다만, 위원장은 부회장중에서 위촉하는 것을 원칙으로 한다.<개정 2023.12.28>

③ 위원회의 회무를 처리하기 위해 간사 1인을 두며, 간사는 인사담당부서장으로 한다.

④ 위원의 임기는 2년으로 하고 1회에 한하여 연임할 수 있다.

제7조(위원장의 직무) ① 위원장은 인사위원회를 대표하며 회무를 통괄한다.

② 위원장 유고시는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

제8조(기능) 본 위원회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 직원채용을 위한 고시 및 전형에 관한사항
2. 직원의 승진에 관한사항
3. 직원의 해임에 관한사항
4. 직원의 포상 및 징계에 관한사항
5. 인사정책 수립에 관한사항
6. 본 위원회 업무와 관련하여 회장이 지시한 사항
7. 기타 인사관계에 있어 필요하다고 인정되는 사항

제9조(운영) 본 위원회는 다음 각호와 같이 운영한다.

1. 위원회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 소집한다.
2. 위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 가부동수 일때는 위원장이 결정권을 가진다.
3. 위원회가 심의할 안건중 그 내용이 경미하거나 긴급을 요할 때는 이를 서면 결의에 부의할 수 있으며, 이 경우에는 차기 위원회의 추인을 받아야 한다.
4. 위원회의 위원이 심의대상이 되거나, 심의대상자의 친인척 또는 심의에 영향을 미친다고 생각되는 위원은 위원회의 심의에 참여할 수 없다.

제10조(진술권 부여) 본 위원회는 의안에 관계되는 피 대상자로 하여금 서면 또는 구술로서 자기에게 이익이 되는 사실을 진술하거나 증거를 제출케 할 수 있다. 또한 필요에 따라 증인의 심문을 신청케 할 수 있다.

제11조(심의) ① 본 위원회는 의안을 처리함에 있어 필요에 따라 소속 직원으로 하여금 사실조사를 하거나 특별한 학식, 경험이 있는 자에게 검정 또는 감정을 의뢰할 수 있다.

② 본 위원회의 심의결과에 대해서는 의결서를 작성하여 출석위원의 연대서명을 받아야 한다.

③ 본 위원회에서 의결한 사항중 위원장이 필요하다고 인정되는 중요 인사사항은 이사회의 심의에 부의할 수 있다.

제12조(회의의 비공개와 누설금지) 본 위원회의 회의는 공개하지 아니하며, 회의내용과 직무상

취득한 기밀을 누설하여서는 아니된다.

제3장 평 정

제1절 대상 및 시기

제13조(평정대상 및 목적) 직원의 평정은 근무성적평정, 경력평정으로 구분하며, 그 평정결과는 승진, 임용, 전보 등 각종 인사관리에 반영한다.

제14조(평정시기) 사무직 직원에 대한 근무성적평정·경력평정은 12월 31일 기준으로 하여 연1회 실시하되, 회장이 필요하다고 인정하는 경우에는 평정기준일을 달리할 수 있다.

제2절 근무성적 평정

제15조(평정자와 확인자) ① 부장에 대한 근무성적 평정은 사무처장이 평정자가 되고 회장을 확인자로 한다.

② 차장이하 직원에 대한 근무성적평정은 소속 부장이 평정자가 되고, 사무처장을 확인자로 한다.<개정 2023.12.28>

제16조(업무목표의 설정 및 목표 달성도의 평가) ① 회장은 5급이상 직원에 대하여 매년 평정대상자가 연간 수행할 업무목표를 설정토록 하고, 그 목표 달성도를 평가하여 근무성적평정에 반영할 수 있다.

② 업무목표의 설정 및 목표 달성도의 평가시기, 절차, 방법, 기타 필요한 사항은 별도로 정한다.

제17조(근무성적평정) 직원에 대하여는 인사평정 대상기간 중 업무수행에 대한 결과를 "별표 인사 제1호" 서식에 의하여 평정한다.

제18조(근무성적평정의 예외) ① 직원이 6월 이상 휴직, 직위 해제, 정직, 기타 사유로 근무를 하지 아니할 때에는 근무성적을 평정하지 아니한다. 다만, 직무에 복귀하여 2월이 경과한 후에는 평정을 하여야 한다.

② 6월 이상 교육훈련, 관련기관 또는 단체에 대한 파견 등으로 인하여 근무성적을 평정할 수 없는 직원에 대하여는 당해 직원의 전회의 평정을 당해 평정으로 한다.

제19조(근무성적 평정위원회 운영) ①근무성적평정결과의 심의·의결을 위하여 근무성적평정위원회를 구성·운영한다.<개정 2023.12.28>

② 근무성적평정위원회는 위원장은 사무처장, 부위원장은 본부장, 위원은 각 부장으로 한다.<개정 2023.12.28>

③ 근무성적평정위원회는 직원의 근무성적평정에 대하여 다음 각 호의 사항을 참작하여

평정대상 직원의 평정점을 조정할 수 있다.<개정 2023.12.28>

1. 평정대상 직원 전원의 분포비율
2. 부서간의 균형
3. 기타 근무성적의 신뢰성과 타당성을 제고하기 위하여 필요한 사항

제20조(평정 절차 및 결과보고) ① 평정자는 매년 3월 15일까지 근무성적 평정서를 작성하여 확인자에게 확인 후, 7일 이내에 인사업무담당 부서장에게 제출한다.

② 인사업무담당부서장은 근무성적 평정표를 제출받은 날로부터 15일 이내에 심의 조정을 거쳐 인사위원장에게 보고 하여야 한다.

제21조(근무성적 평정의 비공개) 근무성적평정결과는 이를 공개하지 아니하나, 당사자의 요청이 있을 경우 당사자에 대한 평정결과는 공개할 수 있다.

제3절 경력평정

제22조(경력평정의 대상 등) ① 경력평정은 사무처 운영규정 제19조에 의한 승진소요 최저 연수에 도달한 직원에 대하여 실시한다.

② 경력평정은 당해 직원의 인사기록카드에 의하여 실시한다. 다만, 인사기록카드에 기재된 사항이라도 필요하다고 인정하는 경우에는 그 기재사항을 조회·확인한 후 평정할 수 있다.

제23조(평정자 및 확인자) 경력평정은 인사담당자가 경력평정자가 되고 인사업무담당부서장이 확인자가 된다.

제24조(경력의 평정점) 경력의 총평정점은 30점을 만점으로 당해 직급에서의 근무경력을 평정하고 경력평정점수는 “별표 인사 제2호”와 “별표 인사 제3호” 같다.

제25조(경력기간의 계산) ① 경력평정대상기간 중에 휴직, 직위해제, 정직 및 징계 처분기간이 있는 경우에는 그 기간은 평정에서 제외한다. 다만, 직무상 질병, 부상 및 병역법에 의한 군복무로 인하여 휴직한 후 복직한 경우에는 그 휴직기간은 휴직 당시 재직하였던 직급에 재직한 것으로 보아 이를 평정한다.

② 평정기간은 경력월수를 단위로 하여 15일 이상은 1월로 계산하고 15일 미만은 산입하지 아니한다.

제26조(경력평정결과 등의 열람) 경력평정결과에 대하여 평정대상직원의 요구가 있을 때에는 당해 직원의 경력 등 평정표를 보여주어야 한다.

제4절 가산 및 감점

제27조(직무수행 능력 등) ① 스포츠를 통한 새로운 가치 창출을 할 수 있는 창의적인 제안 등으로

대내외적으로 모범적인 평가를 받아 경북체육발전에 크게 공헌한자에 대하여는 평정위원회의 심의를 거쳐 3%의 평정 가산점을 줄 수 있다.

② 예산절감 및 제안제도 등에 대한 실적가산점은“별표 인사 제4호”에 의하여 적용한다.

③ 직무수행 태도 등이 불성실한 직원에 대하여는“별표 인사 제5호”에 의하여 감점을 줄 수 있다.

제5절 승진후보자명부의 작성

제28조(명부의 작성) ① 명부는 승진에 필요한 요건을 갖춘 직원에 대하여 100점을 총평정점의 만점으로 하여 작성하되, 명부의 평정점은 근무성적평정점 70점, 경력평정점 30점을 각각 만점으로 한다.

② 제1항의 규정에 의한 근무성적평정점은 명부작성기준일부터 5급직원은 최근 3년, 6급~9급직원 · 기능직 직원은 최근 2년내에 당해 직급에서 평정한 평정점을 대상으로 하여 다음 각호의 기준에 의하여 산정한다.

1. 5급 직원의 근무성적평정점
   (최근 1년 이내에 평정한 평정점 × 50/100) + (최근 1년전, 2년 이내에 평정한 평정점 × 30/100)+(최근 2년전 3년 이내에 평정한 평정점 × 20/100) + 가산점
2. 6급~9급직원, 관리운영 직원의 근무성적평정점
   (최근 1년 이내에 평정한 평정점 평균점 × 60/100) + (최근 1년전, 2년 이내에 평정한 평정점 평균점 × 40/100) + 가산점

③ 제2항의 규정에 의하여 근무성적평정점을 산정함에 있어서 평정단위연도 중 평정점이 없는 평정단위기간이 있는 때에는 당해 평정단위연도의 평정점을 그 평정단위연도의 평균 평정점으로 한다.

④ 제1항의 규정에 의한 각 평정점의 소숫점 이하는 셋째자리에서 반올림한다.

⑤ 명부는 별표 제6호서식에 의하여 고득점자순으로 작성한다.

제29조(명부의 작성기준일) 명부는 승진사유가 발생한 월의 전월 말일을 기준으로 작성하여 15일 이내에 회장에게 보고하여야 한다.

제30조(명부의 효력) 명부는 작성기준일 다음 날부터 효력을 갖는다.

제31조(동점자의 순위) ① 명부의 평정점이 동일한 경우에는 다음 각호의 순위에 의하여 선순위자를 결정한다.

1. 근무성적평정점이 우수한 자
2. 당해직급에서 장기 근무한 자
3. 장기 근무한 자

② 제1항의 규정에 의하여도 순위가 결정되지 아니한 때에는 근무성적평정위원회가 순위를 정한다.<개정 2023.12.28>

제4장 교육과 상벌

제32조(교육훈련) ① 회장은 모든 직원에 대하여 담당직무와 관련된 학식 · 기술 및 응용능력의 배양을 위하여 교육 및 연수를 실시하거나 또는 국내 · 외의 교육 훈련기관에 위탁하여 필요한 교육 및 연수 훈련과정을 이수하게 할 수 있다.

② 교육훈련시간은 직무수행능력 평가에 반영하며, 직원은 연 20시간 이상 교육훈련(사이버 교육 포함)을 받아야 한다.

제33조(표창의 종류) ① 운영규정 제83조의 표창의 종류는 정부포상과 자체표창으로 구분한다.

② 자체표창은 다음 각 호와 같다.

1. 정기표창 : 본회 창립기념일에 실시하는 창립기념 표창을 말한다.
2. 유공표창 : 헌신적인 노력으로 본회 업무의 발전에 기여한 공로가 있는자에게 수여하는 표창을 말한다.
3. 제 안 상 : 창의적인 의견 또는 고안을 제안하여 본회의 이익과 발전에 기여한 경우에 수여하는 상을 말한다.
4. 장기근속상 : 장기근속한 직원의 노고를 치하하기 위하여 수여하는 20년, 30년 근속 직원이나 퇴직자의 노고를 치하하기 위하여 수여하는 상을 말한다.

③ 표창의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 표창장 수여
2. 상품 또는 상금

제34조(표창권자) 표창은 회장이 행한다.

제35조(징계) ① 징계는 운영규정 제85조에 의하여 시행되며, 징계시에는 인사위원회의 심의를 거쳐 이를 징계하여야 한다.

② 인사위원회는 징계사안을 의결함에 있어서 비위의 정도, 과실의 경중과 징계 대상자의 평소 품행, 근무성적, 본회에 기여한 공로, 개전의 정 및 기타 정상 등을 참작하여 “별표 인사 제7호, 제8호, 제9호, 제10호, 제11호”의 징계종류 및 징계 양정기준에 따라 공정하게 처리하여야 한다.

③ 다만, 징계에 관하여 다른 법률 또는 규정의 적용을 받는 자가 징계에 관한 규정의 적용을 받는 직원이 된 경우에는 다른 법률에 의하여 받은 징계처분을 그 처분일로부터 이 규정에 의한 징계처분을 받은 것으로 본다.

④ 인사위원회는 직원의 징계 사유가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령 · 유용 등의 경우에는 해당징계 외에 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령액 · 유용액 등의 5배 내에서 징계부가금을 의결할 수 있다.

⑤ 제4항에 따라 위원회가 징계부가금을 결정 할 경우 체육회장은 별표인사 제12호에 따라

징계부과금을 추징하여야 한다.

⑥ 비위행위자와 감독자에 대한 문책 기준은 별표인사 제13호에 따른다.

제36조(훈계 등 처분) ① 징계사유에 이르지 아니하는 경미한 비위나 잘못에 대하여 주의 각성을 촉구하기 위하여 비위나 잘못의 정도가 무거우면 경고, 그 정도가 가벼우면 훈계, 훈계보다 경미한 사항에 대하여는 주의를 처분 한다.

② 처분사유는 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 훈계 등 처분을 할 수 있다.

1. 기관의 제 규정을 위반한 때
2. 직무를 태만히 하여 업무추진이 부실한 때
3. 대민 자세의 불량으로 도민으로부터 빈축을 받을 때
4. 직원의 위신을 실추케 한 때
5. 비위나 잘못이 징계사유에 상당하나 인사위원회에서 징계의결요구를 기각한 때
6. 시효의 완성으로 징계사유가 소멸되어 다른 조치가 곤란할 때
7. 징계책임이 없는 자의 경미한 위반사유가 발생한 때
8. 기타 직원이 책임과 의무를 다하지 못한 때

③ 훈계 등의 처분은 사무처장이 처분대상자에게 “별표인사 제14호”에 의한 처분장을 교부함으로써 효력을 발생한다. 다만, 소속 부서장으로 하여금 처분장을 교부하게 할 수 있다.

④ 훈계 등의 처분사항에 대하여는 “별표인사 제15호” 에 의해 기록하고 근무성적평정 및 전보 등 인사관리에 반영할 수 있다.

제37조(징계의결 요구서) 각 부서장은 직원이 운영규정 제85조에 해당하는 경우 “직원징계의결요구서”를 작성하여 사무처장의 승인을 득하여, 인사위원회에 상정한다.

제38조(징계의결기간) 인사위원회에서는 징계의결요구서를 접수한 날로부터 15일 이내에 징계에 관한 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있을 때에는 15일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.

제39조(징계대상자의진술) ① 인사위원회는 징계대상자에게 인사위원회에 출석하여 진술할 기회를 부여하여야 한다.

② 인사위원회는 인사위원회의 개최사실을 징계대상자에게 통보하여야 하며, 징계대상자가 인사위원회에서 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 진술권 포기서(별표 인사 제16호)를 제출하여야 한다.

③ 정당한 사유 없이 제2항의 진술권 포기서를 제출하지 아니한 때에는 진술의 의사가 없는 것으로 간주하여 서면심사에 따라 징계결정을 할 수 있다.

④ 징계대상자는 본인에게 이익되는 사실을 증명하기 위하여 증인 또는 관계인의 심문을 신청할 수 있다.

제40조(징계의 감경) ① 인사위원회는 징계의결이 요구된 자가 다음 각 호에 해당하는 공적이

있는 경우에는 “별표 인사 제17호”의 징계양정감경기준에 따라 징계를 감경 할 수 있다. 다만, 당해 직원이 징계처분을 받은 사실이 있는 경우에는 그 징계처분 이전의 공적은 감경대상 공적에서 제외한다.

1. 상훈법에 의한 훈장 또는 포장을 받은 공적
2. 정부표창규정에 의하여 장관 이상의 표창을 받은 공적. 다만, 비위행위당시 5급이하 직원은 도지사 이상의 표창을 받은 공적 <개정2023.05.19>

② 제1항에도 불구하고 채용과 관련하여 비위행위를 한 경우, 부작위 또는 직무태만, 공직선거법 위반으로 벌금형 이상의 형을 선고받은 비위, 경북체육회 임직원행동강령 제16조에 따른 부당행위, 공직자윤리법 제8조의2 제1항제4호 또는 제22조에 따라 등록의무자에 대하여 재산등록 또는 주식의 매각·신탁과 관련한 의무 위반 등 “별표인사 제17호” 징계양정감경기준에 따른 징계감경 제외 대상 비위에 대한 징계는 감경할 수 없다.

제41조(보직의 제한) ① 채용비위로 인하여 징계를 받은 직원에 대해서는 다음 각 호의 기간 동안 감사 및 인사업무를 담당하게 할 수 없다.

1. 정직 이상 3년
2. 정직 미만 2년

제42조(승진의 제한) ① 징계처분의 집행이 완료된 직원에 대하여는 다음 각 호의 기간(채용비위에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 더한 기간) 동안 승진을 제한한다.

1. 강등·정직 : 18개월
2. 감봉 : 12개월
3. 견책 : 6개월

제43조(의결보고) ① 인사위원회가 징계결정을 한 때에는 그 결과를 지체없이 회장에게 보고하여야 한다.

② 회장은 징계의결 보고를 받은 날로부터 10일 이내에 가부를 결정하여 집행하거나 인사위원회에 재심을 요구하여야 한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 징계결정을 집행할 때에는 지체없이 징계의결서(별표 인사 제18호) 사본을 첨부하여 징계처분대상자에게 통보하여야 한다.

제44조(재심청구) ① 징계처분을 받은 자가 그 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 그 처분 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 재심이유서를 첨부하여 1회에 한하여 재심을 청구할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 재심청구의 의결기간, 절차 및 집행 등에 관하여는 제36조, 제37조, 제38조의 규정을 적용한다.

③ 회장은 징계의결이 부당하다고 인정되거나 또는 명백한 하자가 있다고 인정할 때에는 인사위원회에 재심을 요구할 수 있으며, 이를 재심의한 결과 전과 동일한 경우에는 그 의결로서 확정한다.

④ 재심에 의한 징계처분은 원 징계 처분보다 가중하게 할 수 없다. 다만, 새로운 징계 사유가 발생하였을 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 재심에 의한 징계처분의 효력은 원 징계 처분일에 소급한다.

제45조(음주운전 처벌) ① 본회 사무처 임직원(사무처장 포함)은 매년 1월 10일까지 행정관청에서 발행하는 전년도 전체 기간의 운전경력이 포함된 「운전경력증명서」를 발급받아 인사업무담당부서로 제출하여야 한다.

② 본회 인사업무담당부서는 해당 「운전경력증명서」를 기반으로 음주운전 행위 여부를 점검하고, 음주운전으로 사회적 물의를 일으키거나 면허정지처분을 받은 경우는 중징계, 면허취소 처분을 받은 경우에는 반드시 직권 면직 또는 중징계 의결요구를 하여야한다.

제46조(징계사유의 시효) 징계의결의 요구는 징계사유가 발생한 날로부터 3년을 경과한 때에는 이를 행하지 못한다. 다만, 금품 · 향응수수, 업무상 횡령 · 배임, 공금 유용, 채용비위의 경우에는 시효기간을 5년으로 한다.

제47조(징계기록말소) ① 불문경고 포함한 모든 징계사항은 인사 및 성과기록카드 '감사결과'란에 기록한다.

② 징계처분 기록은 아래 표에서 정한 기간이 경과하면 이를 말소할 수 있다.

처 분	강등	정직	감봉	견책	직위해제	불문경고
말소제한기간	9년	7년	5년	3년	2년	1년

③ 제2항에 의한 징계 등 처분기록 말소를 한 경우에는 징계 등 처분기록 말소대장 작성관리하고, 본인에게 징계등 처분기록 말소통지를 하여야 한다.

제48조(권한의 위임) 회장은 이 규정에서 정한 권한의 일부를 위임전결 규정에 의거 해당 직위자에게 위임할 수 있다.

제49조(규정의 준용) 직원의 인사관리에 관하여 이 규정에 정하지 아니한 사항으로 필요한 사항은 인사위원회의 심의를 거쳐 회장이 정한다.

부 칙(2021.12.28.)

제1조(시행일) 이 규정은 2022.01.01부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 시행 전 체육회가 행한 행위는 이 규정에 따라 행한 행위로 본다.

부 칙 (2023.05.19.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

부 칙 (2023.12.28.)

제1조(시행일) 이 규정은 이사회에서 의결된 날부터 시행한다.

[별표 인사 제1호]

근무성적평정서

□ **평가대상기간 :** *(피평가자 작성)*

성 명	소 속	직 위	직 급	현직급임용일	현보직일

1. 담당업무

피평가자 작성

2. 근무실적 평가(70점)

연번	성과목표 또는 단위과제	업무 비중(%) ㉮	주 요 실 적	평가요소*(평가자 작성)*				소계 점수
				업무난이도 (20점) ㉯	완성도 (30점) ㉰	적시성 (20점) ㉱	합산 점수	
1			*피평가자 작성*	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤		
2				① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤		
3				① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤		
4				① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤		
추가 업무				① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤	① ② ③ ④ ⑤		
(총 점 : 점)								

1) 추가업무는 연초에 성과계획을 수립한 이후에 추가된 업무를 의미

2) 각 평가요소별로 매우 미흡(①)-미흡(②)-보통(③)-우수(④)-매우 우수(⑤)의 5단계로 평가하되,
매우 미흡(①)은 당초 계획을 현저히 미달한 경우, 미흡(②)은 당초계획을 미달한 경우, 보통(③)은 당초 계획을 달성한 경우, 우수(④)는 당초 계획을 초과한 성과를 달성한 경우, 매우 우수(⑤)는 획기적인 성과를 달성한 경우에 부여하도록 함

3) 합산점수 = ㉯+㉰+㉱, 소계점수 = ㉮×(㉯+㉰+㉱), 총점은 각 소계점수를 합산

3. 직무수행능력 평가[30점]

연번	평가요소	요소별 배점	정 의	평가등급	소계 점수
1	추진력	5점	· 창의적인 시각을 가지고 문제를 예측하고 실행가능한 계획을 만든다. · 효과적인 설명이 가능하도록 일목요연한 계획을 만든다.	① ② ③ ④ ⑤	
2	의사 전달력	5점	· 표현이 간결하면서도 논점이 빠지지 않도록 문서를 만든다. · 논리적이면서 설득력 있는 말로 설명을 한다.	① ② ③ ④ ⑤	
3	협상력	5점	· 상대방의 의도를 적절히 파악하여 자신의 입장을 설득한다. · 서로 상반되는 이해관계에 대하여 효과적으로 조정을 한다.	① ② ③ ④ ⑤	
4	팀워크	5점	· 타인을 존중하며 팀원들과 협조적인 분위기를 만든다. · 타인의 적절한 요구와 건설적인 비판을 수용한다.	① ② ③ ④ ⑤	
5	성실성	5점	· 지각·조퇴·결근 등 조직운영에 장애가 되는 행위를 하지 않는다. · 맡은 업무 및 조직의 발전에 헌신적인 자세를 갖는다.	① ② ③ ④ ⑤	
6	신속성	5점	· 업무와 관련하여 국민이나 내부수혜자(타 공무원)가 원하는 바를 이해하며, 그들의 요구를 충족하도록 배려하는 능력	① ② ③ ④ ⑤	
(총 점 : 점)					

* 평가요소별로'전혀 그렇지않다(①)-거의 그렇지않다(②)-가끔 그렇다(③)-자주 그렇다(④) -항상 그렇다(⑤)'의 5단계로 평가함

4. 종합평가

성과면담 결과 및 평가자 의견			
성과면담 실시일			
평가자 최종의견 (면담결과 포함)		근무실적	직무수행 능력
	우수한 점		
	보완할 점		
평가등급 및 점수			

평가자 직위(직급) : 성명 : 서명 :

확인자 직위(직급) : 성명 : 서명 :

[별표 인사 제2호]

경력·가점평정표

○ 소속 :　　○ 직급 :　　(현직급임용일 :　　년　　월　　일)

○ 성명 :　　○ 평정일자 :　　년　　월　　일

경력 평정 대상 기간	구 분	직 급	경력기간 (년·월·일)	환산경력기간
	총 환산경력기간 :　　년　　월　　일 (　　월)			

환산경력기간	월평정점	환산월수	평정점
7(6,5)년 이내			
7(6,5)년 초과			
총평정점 : (　　점)			

	구 분	가점내역	평정점수
가 점 항 목	직무관련 자격증		
	특 정 지 역		
	특 정 직 위		
	기 타 (업무혁신 등)		
	가 점 합 계 : (　　점)		

총 평정점수	(　　)점

확 인 자	직 위 :　　성 명 :　　(서 명)

※ 평정기관을 달리하여 전보되는 경우에는 이 표를 즉시 이관하여야 한다.

[별표 인사 제3호]

급별 월경력평정점 조견표

《 4~5급 》

경력평정 가능기간	만점도달기간	월경력평정점	
		최근 72월 경력	72월 이전 경력
10년	8년 (96월)	0.40 점	0.05 점

《 6급 》

경력평정 가능기간	만점도달기간	월경력평정점	
		최근 66월 경력	66월 이전 경력
8년	5년6월 (66월)	0.46 점	-

《 7급, 8급 》

경력평정 가능기간	만점도달기간	월경력평정점	
		최근 48월 경력	48월 이전 경력
6년	5년 (60월)	0.62 점	0.02 점

《 9급 》

경력평정 가능기간	만점도달기간	월경력평정점	
		최근 36월 경력	36월 이전 경력
4년	3년 (36월)	0.84 점	-

※ 근무성적평가 및 경력·가점평정 등 운영 지침[시행 2017.1.11.] [국민권익위원회예규 제110호]을 준용

[별표 인사 제4호]

실적가산점 기준

가점요소	배점점수	적용기준	비 고
예 산 절 감	예산성과금 1백만원당 0.03점(최대 0.5점이내)	예산절감으로 지급받은 예산성과금액을 기준	* 절감예산사업기준이 아닌 개인별 지급받은 예산성과금액을 기준
제 안 제 도	○ 상급단체 제안 – 금 상 : 1.0점 – 은 상 : 0.9점 – 동 상 : 0.8점 – 장려상 : 0.7점 – 노력상 : 0.6점 ○ 자체제안 – 특별상 : 0.5점 – 우수상 : 0.3점 – 우량상 : 0.1점	• 시상등급에 따라 배점 차등 부여 • 체육회업무와 관련이 없는 제안과 부제안자는 배점의 50% 인정	자체제안에서 채택된 제안이 상급단체제안에서도 채택된 경우 높은 점수를 반영 (평정시기가 다른 경우 차이가 나는 점수 추가 반영)
포 상	– 훈·포장 : 1.0점 – 대통령·국무총리표창 : 0.3점 – 장관, 지사표창 : 0.1점 – 대한체육회장 표창 : 0.1점 – 교육감 표창 : 0.1점	포상 훈격에 따라 배점 차등 부여	
업 무 실 적 (사무처장이 업무실적이 우수하다고 지정하는 자)	우수자 : 0.3점	지정 건당 점수 부여	부장이 사무처장의 결재를 얻어 추천한 자로서 인사위원회에서 인정한 경우 ※ 일회성이 아닌 지속적인 업무추진을 유인

※ 실적가점은 근무성적평가 점수의 승진후보자명부 반영기간 및 반영비율에 따른 방식 적용

[별표 인사 제5호]

직무수행능력(성실성)관련 감점 기준

감 점 대 상 항 목	감 점
① 직무수행태도 관련 징계·직위해제	· 정직 1건당 3점 · 감봉 1건당 2점 · 견책 1건당 1점 · 직위해제 1건당 0.3점
② 업무태도 또는 사생활 관련 사무처장 경고·훈계·주의	· 경고 1건당 0.5점 · 훈계 1건당 0.3점 · 주의 1건당 0.1점
③ 무단결근	· 1일당 0.3점
④ 각종 교육, 행사 등에 무단불참 (과장급 이상 감독자가 직접 작성한 사유서를 제출한 경우는 제외)	· 1회당 0.1점
⑤ 교육시간(의무교육 20시간)	· 5시간당 0.1점

[별표 인사 제6호]

승 진 후 보 자 명 부

직급	순위	소속	성 명	입사일	현직급 승진일	총평정점	평 정 점 내 역	
							근무성적	경력

[별표 인사 제7호]

징 계 종 류

○ “주의, 훈계, 경고, 견책, 감봉, 정직, 해임, 파면 (오른쪽이 강한 징계임)

○ “주의, 훈계, 경고”는 인사상 불이익 없음.
“견책”이상은 경력표에 붙어 다니며 계속 인사상 불이익을 당함.

○ 징계의 종류

종류		기간	신 분	보 수
중징계	파면		○ 직원 신분배제 ○ 5년간 직원 임용 제한	○ 5년이상 근무 : 퇴직금 1/2감액 ○ 5년미만 근무 : 퇴직금 1/4감액 ※ 퇴직수당 : 퇴직수당의 1/2감액
	해임		○ 직원 신분배제 ○ 3년간 직원 임용 제한	○ 퇴직급여 전액 지급 단, 금품, 향응, 공금횡령, 유용은 – 5년이상 근무 : 1/4 감액 – 5년이하 근무 : 1/8 감액 ※ 금품 및 향응수수, 공금의 횡령. 유용으로 해임되었다가 금고이상형확정시 파면과 동일 함. ○ 보수는 일할계산, 기말수당은 미지급
	강등	3월	○ 1계급 아래로 직급을 내림 ○ 신분은 보유, 3개월간 직무에 종사못함. ○ 18월+3개월 동안은 승급제한 및 승진소요 연수에서 제외 ○ 처분기간 경력평정에서 제외 (금전·향응 등의 사유로 인한 징계처분과 성폭력, 성희롱 및 성매매에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 가산)	○ 18월+3개월기간동안 승급제한 ○ 강등된 후의 보수를 기준으로 3개월간 보수전액 삭감 ○ 수당 감액 – 정근수당 미지급 – 정근수당 가산금, 가족, 학비 주택수당의 2/3감액
	정직	1~3개월	○ 신분은 보유하나 직무에 종사 못함 ○ 18개월+정직기간 동안은 승진제한 및 승진소요연수에서 제외 ○ 처분기간 경력평정 에서 제외 (금전·향응 등의 사유로 인한 징계처분과 성폭력, 성희롱 및 성매매에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 가산)	○ 18개월+정직 기간동안 승급제한 ○ 처분기간중 보수 전액삭감 ○ 수당 감액 – 정근수당미지급 – 대우, 정근수당 가산금, 가족, 학비, 주택수당의 2/3 감액
경징계	감봉	1~3개월	○ 신분은 보유 ○ 12개월+감봉기간 동안은 승진제한 및 승진소요 연수에서 제외 (금전·향응 등의 사유로 인한 징계처분과 성폭력, 성희롱 및 성매매에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 가산)	○ 12개월+감봉기간 동안 승급제한 ○ 처분기간중 보수의 1/3 감액 ○ 수당 감액 – 정근수당 미지급 – 대우, 정근수당가산금, 가족, 학비, 주택수당의 1/3 감액
	견책		○ 6개월간 승진 제한 및 승진소요연수에서 제외 (금전·향응 등의 사유로 인한 징계처분과 성폭력, 성희롱 및 성매매에 따른 징계처분의 경우에는 각각 3개월을 가산)	○ 6개월간 승급 제한 ○ 정근수당 미지급

※ 주의·훈계·경고 3회 이상 누적시에는 경징계 처분.

[별표 인사 제8호]

징 계 양 정 기 준

비위의 유형 \ 비위의 정도 및 과실 여부	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고, 경과실인 경우
1. 성실의무 위반				
가. 공금횡령·유용, 업무상 배임	파면	파면 – 해임	해임 – 강등	정직 – 감봉
나. 직권남용으로 타인 권리 침해	파면	해임	강등 – 정직	감봉
다. 직무태만 또는 회계질서 문란	파면	해임	강등 – 정직	감봉 – 견책
라. 부정청탁에 따른 직무수행	파면	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉 – 견책
마. 부정청탁	파면	해임 – 강등	정직 – 감봉	견책
바. 직무관련 주요 부패행위의 신고·고발의무 불이행	파면 – 해임	강등 – 정직	정직 – 감봉	감봉 – 견책
사. 기 타 (위기관리태만 등)	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉	견책
2. 복종의무 위반				
가. 지시사항 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우	파면	해임	강등 – 정직	감봉 – 견책
나. 기타	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉	견책
3. 직장 이탈 금지 위반				
가. 집단행위를 위한 직장 이탈	파면	해임	강등 – 정직	감봉 – 견책
나. 무단결근	파면	해임 – 강등	정직 – 감봉	견책
다. 기타	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉	견책
4. 친절·공정의무 위반	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉	견책
5. 비밀 엄수 의무 위반				
가. 비밀의 누설 유출	파면	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉 – 견책
나. 개인정보 부정이용 및 무단 유출	파면 – 해임	해임 – 강등	정직	감봉 – 견책
다. 비밀 분실 또는 해킹 등에 의한 비밀 침해 및 비밀유기 또는 무단방치	파면 – 해임	강등 – 정직	정직 – 감봉	감봉 – 견책
라. 개인정보 무단 조회·열람 및 관리 소홀 등	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉	견책
마. 그 밖에 보안관계 법령 위반	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉	견책
6. 청렴의무 위반	파면	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉
7. 품위유지의 의무 위반				
가. 성폭력(미성년자)	파면	파면 – 해임	해임 – 강등	강등 – 정직
나. 그 밖의 성폭력	파면	파면 –해임	강등 – 정직	감봉 – 견책
다. 성희롱	파면	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉 – 견책
라. 성매매	파면 – 해임	해임 – 강등	정직 – 감봉	견책
마. 음주운전	별표 인사 제9와 같음			
8. 영리 업무 및 겸직 금지의무 위반	파면 – 해임	강등 – 정직	감봉	견책
9. 정치운동 금지 위반	파면	해임	강등–정직	감봉–견책
10. 집단행위 금지 위반	파면	해임	강등–정직	감봉–견책

※ 비고 : 제7호에서 "성희롱"이란 「국가인권위원회법」 제2조 제3호 라목에 따른 성희롱을 말하며, "성매매"란 「성매매알선 등 행위의 처벌에 관한 법률」 제2조에 따른 성매매를 말한다.

[별표 인사 제9호]

음주운전 징계기준

유 형 별		징계요구 (처리기준)	징계기준	비 고
최초 음주운전을 한 경우	혈중알코올 농도 0.08% 미만인 경우	경·중징계	감봉~견책	1. 음주운전이란 「도로교통법」 제44조제1항을 위반하여 운전한 것을 말한다. 2. 음주운전으로 「도로교통법」 제44조제2항을 위반하여 음주측정에 응하지 않은 경우를 포함한다. 3. "중상해"란 뇌 또는 주요 장기에 대한 중대한 손상, 사지절단 등 신체 중요부분의 상실·중대변형, 신체기능의 영구상실 등 완치 가능성이 희박한 불구·불치의 부상·질병 또는 이에 상응하는 부상·질병을 말한다. 4. "운전업무 관련 직원"이란 운전원 등 운전을 주요 업무로 하는 직원을 말한다. 다만 운전업무 관련 직원이 음주운전을 하였더라도 운전면허취소나 운전면허정지 처분을 받지 않은 경우에는 혈중알코올농도에 따른 처분을 받아야 한다.
	혈중알코올 농도 0.08% 이상인 경우 또는 음주측정에 응하지 않은 경우		정직~감봉	
음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태에서 운전을 한 경우			정직~감봉	
음주운전으로 경상해 또는 물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우			정직~감봉	
2회 음주운전을 한 경우		중징계	해임~정직	
3회 이상 음주운전을 한 경우			파면~해임	
음주운전으로 인적·물적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 후 「도로교통법」 제54조제1항에 따른 조치를 하지 않은 경우			파면~정직	
음주운전으로 사망사고를 일으킨 경우			해임~강등	
음주운전으로 운전면허가 정지되거나 취소된 상태에서 음주운전을 한 경우			해임~정직	
음주운전으로 중상해의 인적 피해가 있는 교통사고를 일으킨 경우			해임~정직	
운전업무 관련 직원이 음주운전을 한 경우	운전면허 취소처분을 받은 경우		파면~해임	
	운전면허 정지처분을 받은 경우		강등~정직	

[별표 인사 제10호]

청렴의무 위반 처리기준

구 분	직무관련자로부터 의례적인 금품이나 향응 등을 수수한 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 수수하고 위법 부당한 처분은 하지 않은 경우		직무와 관련하여 금품이나 향응 등을 수수하고 위법 부당한 처분을 한 경우	
	수동	능동	수동	능동	수동	능동
100만원 미만	경징계	경징계	경징계	중징계	중 징 계	
100만원 이상 300만원 미만	경징계 중징계	중징계	중 징 계			
300만원 이상	중징계					

[별표 인사 제11호]

□ 채 용

<table>
<tr><th colspan="2">구 분
비위유형</th><th colspan="2">관련자가 채용되지 않은 경우</th><th>관련자가 채용된 경우</th></tr>
<tr><td rowspan="2">응시·자격 요건 미확인[1]</td><td>경과실</td><td>고의·중과실</td><td rowspan="2">중징계</td></tr>
<tr><td>주의·경고</td><td>경징계</td></tr>
<tr><td rowspan="2">전형단계별
점수부여 부적정</td><td>경과실</td><td>고의·중과실</td><td rowspan="2">중징계</td></tr>
<tr><td>주의·경고</td><td>경징계, 중징계</td></tr>
<tr><td>채용공고 후 응시·자격
요건 임의(변경절차 미이행)변경</td><td colspan="2">경징계</td><td>중징계</td></tr>
<tr><td rowspan="2">채용절차[2] 미준수</td><td>절차 미준수</td><td>주요절차[3]
미준수</td><td rowspan="2">중징계</td></tr>
<tr><td>경징계</td><td>중징계</td></tr>
</table>

구 분 비위유형	경과실	고의·중과실
최종합격자의 부당결정	경징계	중징계
임용전 결격사유 미확인[4]	경징계	중징계

* 징계시효(5년)내 3회 이상 채용비위를 행한 경우에는 가중처분할 수 있음(예 : 견책→감봉)
** 위 비위유형에 해당하지 않는 경우 위 기준을 참고하여 결정

□ 정규직 전환

구 분 비위유형	경과실	고의·중과실
최초 채용 및 정규직 전환 모두 부정채용[5]	중징계	
(정규직 전환과정에 규정위반은 없으나) 비정규직 최초 채용에 절차위반 또는 부정채용	경징계	중징계
정규직 전환 기준절차 미준수, 전환대상자 선정 부적정	경징계	중징계
전환평가 과정[6]의 부적정	경징계	중징계

1) 응시·자격요건 미확인 : 학위·자격증·경력·연령 등 채용요건에 대한 미확인
2) 관계 법령, 상위 지침, 기관자체 인사규정상 채용기준 또는 절차
3) 채용공고, 서류·면접 전형위원 구성, 위원의 제척·회피 규정의 준수, 전형단계별 합격인원의 결정 등 합격자나 응시자의 평정순위가 바뀔 수 있는 채용절차를 말함
4) 관계 법령상 확인이 불가능한 경우(직원 범죄사실 조회 등)는 징계기준 적용 제외
5) 재직자/친인척(배우자, 4촌 이내의 혈족과 인척) 특혜, 부정청탁, 상관 지시 등 부정채용이 비정규직 최초 채용 및 정규직 전환과정에서 드러난 경우
6) 정규직 전환 평가의 기초자료가 되는 근무성적평가, 성과평가 등의 부적정 포함

[별표 인사 제12호]

징계부가금 부과 기준

비위의 정도 및 과실 여부 / 비위의 유형	비위의 정도가 심하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 중과실이거나, 비위의 정도가 약하고 고의가 있는 경우	비위의 정도가 심하고 경과실이거나, 비위의 정도가 약하고 중과실인 경우	비위의 정도가 약하고, 경과실인 경우
1. 금품 및 향응 수수	금품 및 향응 수수액의 4~5배	금품 및 향응 수수액의 3~4배	금품 및 향응 수수액의 2~3배	금품 및 향응 수수액의 1~2배
2. 공금 횡령·유용	공금 횡령·유용액의 3~5배	공금 횡령·유용액의 2~3배	공금 횡령·유용액의 2배	공금 횡령·유용액의 1배

※ 비고

① 징계부가금 배수는 정수(整數)를 기준으로 한다.

② 징계등 혐의자가 금품 및 향응 수수, 공금의 횡령·유용으로 다른 법률에 따라 형사 처벌을 받거나 변상책임 등을 이행(몰수나 추징을 당한 경우를 포함한다)한 경우, 벌금·변상금·몰수 또는 추징금에 해당하는 금액과 징계부가금의 합계액이 금품 및 향응 수수액, 공금의 횡령·유용액의 5배를 초과해서는 아니 된다.

③ 징계등 혐의자가 벌금 외의 형(벌금형이 병과되는 경우를 포함한다)을 선고받은 경우 형의 종류, 형량 및 실형, 집행유예 또는 선고유예 여부 등을 종합적으로 고려하여 징계부가금을 조정하여야 한다.

[별표 인사 제13호]

비위행위자와 감독자에 대한 문책기준

업무 관련도 / 업무의 성질	비위행위자(담당자)	직상(直上) 감독자	2단계 위의 감독자	최고감독자(결재권자)
○ 정책 결정사항				
· 중요 사항(고도의 정책사항)	4	3	2	1
· 일반적인 사항	3	1	2	4
○ 단순·반복 업무				
· 중요 사항	1	2	3	4
· 경미 사항	1	2	3	
○ 단독행위	1	2		

* 1, 2, 3, 4는 문책 정도의 순위를 표시함

[별표 인사 제14호]

훈계(주의, 경고)장

훈계(주의, 경고)장

NO

소속

직위(직급)

성명

(위반 및 처분 내용 기재)

년 월 일

경상북도체육회장

[별표 인사 제15호]

훈계(주의, 경고)등 처분대장

연 번	처분일자	종류	처분대상자				처 분 사 유	비고
			소 속	직위	직급	성 명		

[별표 인사 제16호]

출 석 통 지 서

인적사항	① 성 명	한 글		② 소 속	
		한 자		③ 직 위(급)	
	④ 주 소				
⑤ 출 석 이 유					
⑥ 출 석 일 시					
⑦ 출 석 장 소					
유 의 사 항			1. 진술을 위한 출석을 원하지 아니할 때에는 아래의 진술권 포기서를 즉시 제출할 것 2. 사정에 의하여 서면진술을 하고자 할 때에는 인사위원회 개최일 전일까지 도착하도록 진술서를 제출할 것 3. 정당한 사유서를 제출하지 아니하고 지정된 일시에 출석하지 아니하고, 서면진술서를 제출하지 아니하는 경우에는 진술할 의사가 없는 것으로 인정 처리한다.		

인사규정 제38조 제2항 규정에 의하여 위와 같이 귀하의 출석을 통지합니다.

년 월 일

인사위원회 위원장 ㊞

귀하

.....(절 취 선).....

진 술 권 포 기 서

인적사항	① 성 명	한 글		② 소 속	
		한 자		③ 직 위(급)	
	④ 주 소				

본인은 귀 인사위원회 출석하여 진술하는 것을 포기합니다.

년 월 일

성명 ㊞

인사위원회 위원장 귀하

[별표 인사 제17호]

징 계 양 정 감 경 기 준

징 계 양 정 (운영규정 제85조 본 규정 제35조)	제39조의 규정에 의하여 감경된 징계양정
파 면	해 임
해 임	강 등
강 등	정 직
정 직	감 봉
감 봉	견 책
견 책	불문(경고)

<징계감경 제외 대상 비위>

◆ 징계 사유의 시효가 5년인 비위(공금횡령, 유용, 금품 및 향응 수수)

◆ 음주운전 사건, 도박 등 반 공익사범관련 비위

◆ 성폭력, 성매매, 성희롱, 원조교체 등 비위

<징계의 가중> - 경상북도 지방공무원 징계양정에 관한 규칙 제5조

◆ 서로 관련이 없는 2이상의 비위가 경합할 경우에는 그중 책임이 중한 비위에 해당하는 징계보다 **1단계 위의 징계 결정.**

◆ 승진임용제한 기간 중에 발생한 비위로 다시 징계의결이 요구된 경우 당해 비위에 해당하는 징계 보다 **2단계 위의 징계로 의결**

◆ 승진임용제한 기간이 종료된 후로부터 1년 이내에 발생한 비위로 징계의결이 요구된 경우에는 **1단계 위의 징계로 의결**

[별표 인사 제18호]

징 계 의 결 서

징계혐의자 인적사항	① 소 속	② 직 위(급)	③ 성 명
④ 의결주문			
⑤ 이 유			

년 월 일

인사위원회

위원장 ㊞

위 원 ㊞

위 원 ㊞

위 원 ㊞

위 원 ㊞

위 원 ㊞

위 원 ㊞