

2018년도 상반기 포상계획(안)

* 연구원이 주관하는 교육훈련 및 각종 경기에서 개인 또는 부서가 우수한 성적을 올린 경우
인사위원회 심의 생략(포상규칙 제2조 제5호)

③ 포상대상자 확정 (원장)

- 부 상
 - 우수 직원 포상 : 200,000원/1인

Ⅲ 행정사항

- 공적조서 및 추천서 제출
 - 제출기한 : 2018. 6. 21.(목) 18:00까지
 - 제출처 : 기획조정본부 인사복지팀
- 동일한 공적에 대하여 중복포상 금지
- 공적조서 작성요령
 - 과거 포상 기록 : 인사복지팀에서 기재
 - 공적요지 및 공적사항 : 2018년 상반기 공적사항 기재
- 붙임
 1. 우수 직원 포상 공적조서(부서장 추천 양식) 1부.
 2. 우수 직원 포상 추천서(직원 추천 양식) 1부. 끝.

I 추진 개요

- 근거 : 인사규정 제32조 및 포상규칙
- 포상내용 : 우수 직원 포상
- 추천권자 : 부서장, 직원
- 포상내용 및 소요예산

| 구 분 | 포상대상 | 소요예산 | 예산과목 |
|-------|--------|------------|-----------------|
| 우수 직원 | 10명 내외 | 2,000,000원 | 우수인력 확보 및 직원 포상 |

- 추천권자 : 부서장, 직원

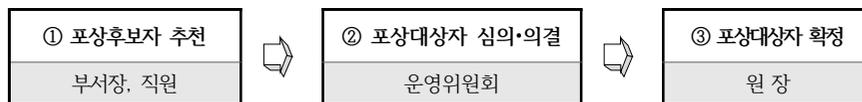
II 세부 추진계획

- 포상후보 자격 요건
 - 우수 직원 포상 (포상규칙 제2조)
 - 근무성적이 탁월한 경우
 - 대외적으로 연구원 위상을 크게 선양한 경우
 - 창의적인 의견 또는 방안을 제시하여 연구원의 이익과 발전에 크게 기여한 경우
 - 업무 제도 및 프로세스 개선을 통해 연구원 경영 효율성 제고에 기여한 경우

※ 포상후보 제외자

- 직위해제 중에 있는 자
- 징계의결 요구 중에 있는 자
- 징계처분을 받은 날로부터 감봉 1년, 견책 6월이 경과되지 아니한 자

- 포상대상 선발 절차



- ① 포상후보자 추천 : 후보자를 첨부 서식에 의거 부서장, 직원이 추천
 - * 직원이 추천할 경우에는 인사복지팀에서 사실조사를 실시하고 공적조서를 작성(우수직원 표창)
- ② 운영위원회 심의 : 포상대상자 심의·의결

【붙임 1】 우수 직원 포상 부서장 추천 양식

| | | | |
|---|-------|--------|-----|
| <h2 style="margin: 0;">우수 직원 포상 공적조서</h2> | | | |
| 소 속 : | | | |
| 직 위 : | | | |
| 성 명 : | | 생년월일 : | |
| 과거 포상 기록 (작성일로부터 2년전까지의 포상기록) | | | |
| 연월일 | 내 용 | 연월일 | 내 용 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 공적요지 (50자 이내) | | | |
| 추천훈격 | 원장 표창 | | |
| 위 기록이 틀림없음을 확인합니다. | | | |
| 201 | | | |
| 추천자 | 직 위 : | 성 명 : | (인) |

| |
|---------|
| 공 적 사 항 |
| |

【붙임 2】 우수 직원 포상 직원 추천 양식

우수 직원 포상 추천서

소 속 :

직 위(직 급) :

성 명 :

생년월일 :

공적요지

위 기록이 틀림없음을 확인합니다.

201 . . .

추천자 직위(직급) :

성 명 :

(인)