



문서번호	전산정보과-3998
결재일자	2015. 4. 1.
공개여부	대시민공개
방침번호	부구청장 방침 제144호

주무관	전산운영팀장	전산정보과장	행정관리국장	부구청장
임회철	서정실	조덕현	소판수	04/01 이비오
협조	기획예산과장 이윤영 창의지원팀장 이경생			

창의마일리지 프로그램 개발계획



성 동 구
(전산정보과)

사 전 검 토 사 항

※ 해당사항에 ☒ 표시하시기 바랍니다.

항 목	검 토 여 부
사 업 구 분	신규사업 <input checked="" type="checkbox"/> 공약(약속)사업 <input type="checkbox"/> 계속사업 <input type="checkbox"/> 인센티브/공모사업 <input type="checkbox"/>
소 통 분 야 고 려 사 항	● 구 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ● 전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ● 이해당사자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
기 타 고 려 사 항	일 자 리 <input type="checkbox"/> 환경영향 <input type="checkbox"/> 안 전 <input type="checkbox"/> 유지비용 <input type="checkbox"/> 바른 공공언어 <input type="checkbox"/> 성 인 지 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 장 애 인 <input type="checkbox"/> 디 자 인 <input type="checkbox"/> 갈등발생 요인 <input type="checkbox"/>
타자원 활용	● 중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ● 서 울 시 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ● 기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/> ● 민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 <input type="checkbox"/>
언 론 홍 보 계 획	기획보도 <input type="checkbox"/> 보도 자료 <input type="checkbox"/> SDTV <input type="checkbox"/> 성동뉴스레터 <input type="checkbox"/> 성동구소식지 <input type="checkbox"/> 기 고 문 <input type="checkbox"/> 전자행정서비스 <input type="checkbox"/> S N S <input type="checkbox"/> 기타(리플릿 등) <input type="checkbox"/> 없 음 <input type="checkbox"/>
<div>● 홍 보 제 목 :</div> <div>● 중점 홍보사항</div> <div>-</div> <div>-</div>	
※ 우리 구만의 차별화된 사업내역과 중점 부각하여 홍보할 사항을 중심으로 ‘홍보제목’을 선정하여 간결하게 기재하시기 바랍니다.	

창의마일리지 프로그램 개발계획

창의 활동에 적극 참여한 직원에게 항목별 배점을 적립하는 창의 마일리지 전산프로그램을 개발·보급하여 창의행정 추진에 만전을 기하고자 함.

I 추진근거

□ 추진근거

- 2015년 창의행정 추진계획: 구청장방침 제97호(기획예산과-1179호, 2015.2.9.)

II 추진방향

- 직원별 창의마일리지 점수 실시간 조회 (행정포털 메인화면에 연결)
 - 본인의 창의마일리지 점수 조회 및 상세내역 확인 기능 구현
- 창의마일리지 등록 및 관리 - 창의부서용 (기획예산과)
 - 직원 창의마일리지 점수 등록 - 입력 최소화를 위하여 일괄등록 기능 구현
 - 부서별 창의활동 평가 점수 자동 산출 등 각종 통계 기능 구현
 - 창의마일리지 항목별 배점표 등록 및 관리

III 개발 계획

□ 개발 필요성

- 본인의 창의마일리지 점수 실시간 조회 불가로 창의활동 관심 저조
- 창의 업무 담당자가 매년 창의마일리지 자료를 엑셀에 입력(2~3개월 소요)하여 수기로 관리함으로써 업무 과중
- 조직개편, 직원 인사발령 등으로 부서별 창의평가 순위 산출이 어려움

□ 개발 내용

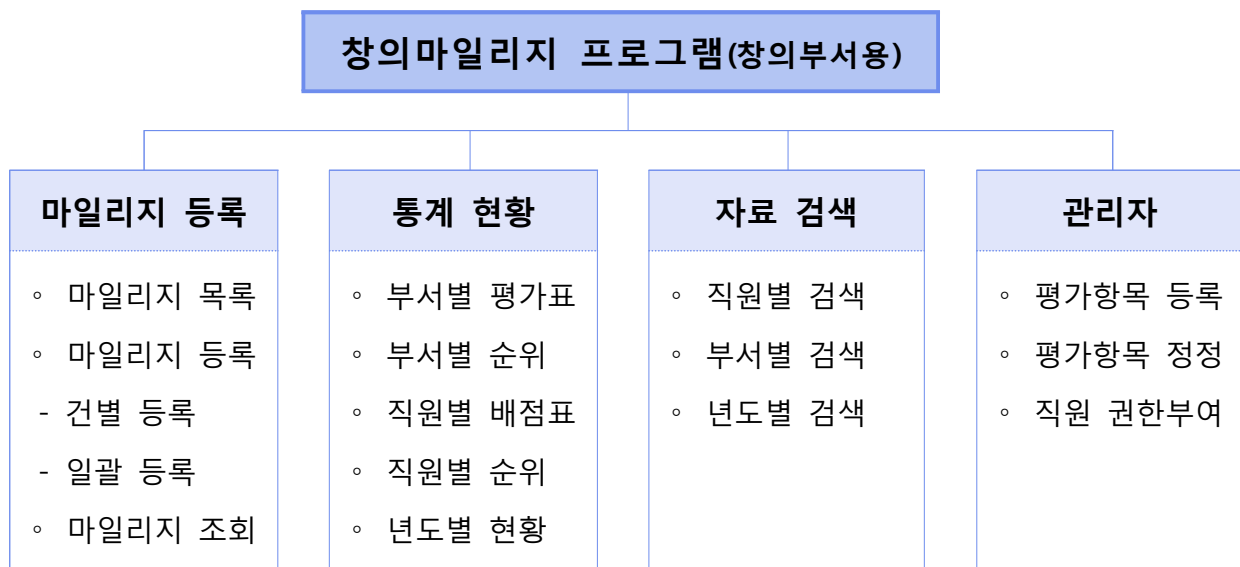
【 직원 개인용 - 전직원 】

- 행정포털 메인화면에서 「창의마일리지」 클릭하면 본인 점수 조회
- 창의마일리지 배점 항목별로 상세내역 조회
- 년도별로 본인의 창의마일리지 점수 조회

【 창의 부서용 - 기획예산과 】

- 직원 창의마일리지 점수 등록 및 관리
 - 창의교육과 같이 등록 건수가 많은 것은 엑셀파일 업로드하여 일괄등록
 - 직원 창의마일리지 순위 자동 산출 및 직원자료 검색
- 부서별 창의활동 평가표 생성 및 순위 자동 산출
 - 부서별 창의활동 평가표를 년도별로 순위 조회
 - 부서별, 년도별 창의활동 평가표 검색 등
- 년도별, 부서별, 직원별 통계자료 생성
- 평가항목 등록, 직원 권한부여 등 관리자 기능

□ 메뉴 구성(안)



- 직원용은 창의마일리지 점수 조회, 창의마일리지 점수 상세내역 조회, 년도별 창의마일리지 점수 조회 등으로 구성

IV 추진일정 및 소요예산

☐ 추진일정

- 업무분석 및 개발계획 수립 : 2015. 3. ~ 4.
- 프로그램 개발 및 테스트 : 2015. 4. ~ 6.
- 사용자 교육 및 서비스 개시: 2015. 6. ~ 7.

☐ 소요예산: 비 예산 (자체개발)

V 기대 효과

- ☐ 창의마일리지 점수 실시간 조회로 직원들의 창의활동 참여 활성화
- ☐ 창의활동에 대한 체계적인 평가로 부서간 선의의 경쟁을 유도하여
구정 전반에 창의행정 문화 확산
- ☐ 창의마일리지 점수 및 순위 자동 산출로 업무의 생산성 향상
- ☐ 자체 개발로 예산절감에 기여

VI 행정 사항

☐ 기획예산과

- 창의마일리지 업무분석 및 개발 협의
- 창의마일리지 자료 입력 및 총괄 관리 등

☐ 전산정보과

- 창의마일리지 프로그램 개발, 사용자 교육
- 창의마일리지 프로그램 운영 및 유지관리 등. 끝.