

초과근무 명령서

제 호

2014.02.19

다음과 같이 초과근무를 승인하고자 합니다.

부서명 : 은평병원 원무과

직 급	성 명	근무일시 (시스템기록시간)	업무추진내용 (구체적으로 작성)	구분
지방행정사무관	오세양	2014년 2월 20일 07:40부터21:40까지	업무검토 및 결재	사전
지방행정주사	이종민	2014년 2월 20일 07:00부터23:00까지	청사관리대장정리	사전
지방보건주사(일반임기제)	남기선	2014년 2월 20일 07:30부터21:30까지	원무팀업무 일일결산	사전
지방공업주사보	이우진	2014년 2월 20일 07:30부터21:30까지	안전관리 업무대행 용역 검토	사전
지방행정주사보	김규진	2014년 2월 20일 07:00부터21:10까지	계약업무 연간단가 계약 체결서류준비	사전
지방사무운영주사보	이우태	2014년 2월 20일 07:00부터21:00까지	정신보건시설 인권교육 관련 자료 준비 등	사전
지방식품위생주사	김성연	2014년 2월 20일 07:00부터22:00까지	환자 및 직원급식 위탁용역 입찰 준비 서류 작성	사전
지방보건주사보(일반임기제)	우난주	2014년 2월 20일 09:00부터23:00까지	질병분류, 퇴원의무기록정리	사전
지방위생주사보	김태순	2014년 2월 20일 07:00부터21:00까지	세탁물 반출입관리	사전
지방시설관리주사보	하재국	2014년 2월 20일 07:00부터21:00까지	무연고자 신상카드 작성	사전
지방사무운영주사보	문명숙	2014년 2월 20일 07:00부터21:00까지	외래, 입퇴원 일일진료비 결산업무	사전