

초과근무 명령서

제 호

2014.07.11

다음과 같이 초과근무를 승인하고자 합니다.

부서명 : 도로사업소 성동도로사업소 관리단속과

직 급	성 명	근무일시 (시스템기록시간)	업무추진내용 (구체적으로 작성)	구분
지방행정주사	김성태	2014년 7월 11일 07:00부터21:00까지	상반기 도로사업소 성과평가자료 작성	사전
지방행정주사보	최경혜	2014년 7월 11일 07:58부터21:58까지	주간업무 회의자료 작성	사전
지방행정주사보	이은나	2014년 7월 11일 18:00부터23:00까지	과적차량민원대기	사전
지방행정주사보	윤준수	2014년 7월 11일 18:00부터22:45까지	2015년도 예산편성 자료제출 관련 업무정리 등	사전
지방행정주사보	임창수	2014년 7월 11일 07:54부터21:54까지	계약업무 처리 - 공사노무비 및 선금 지급 처리 등.	사전
지방행정주사보	이현은	2014년 7월 11일 07:00부터21:00까지	신규 공무원 경력호봉 인정 업무	사전
지방사무운영주사보	이상국	2014년 7월 11일 07:00부터21:00까지	청사 보일러 점검 및 관리-보일러순환펌프 교체운전 및 적정압력조절	사전
지방사무운영서기	심진경	2014년 7월 11일 18:00부터23:00까지	청사 제설창고 전기시설 및 소화시설 점검 - 분전반 ELB점검, 접점부분 열화, 절연저항, 소화기 점검	사전
지방방호주사보	정대길	2014년 7월 11일 07:53부터21:53까지	운행제한차량 공고표지판 정비대상 자료 검토	사전
지방방호서기	김상환	2014년 7월 11일 07:18부터21:18까지	세외수입시스템 및 기동단속반 실적업무 정리 - 화물행선지, 검차, 적발건수 등 업무정리	사전
지방행정주사보	최경혜	2014년 7월 12일 09:30부터13:30까지	비상연락망 및 조직도 정비	사전
지방방호서기	김상환	2014년 7월 12일 07:00부터11:00까지	운행제한단속차량 유류 및 단속반 자인서 업무정리 - 일일 주유영수증, 운전자 인적사항, 위반 이시 등 업무정리	사전
지방행정주사	유화열	2014년 7월 13일 09:00부터13:00까지	전자우편전송결과 확인 및 후속조치	사전

지방행정주사보	이은나	2014년 7월 13일 15:00부터19:00까지	과적차량민원대기	사전
지방행정주사보	윤준수	2014년 7월 13일 13:00부터17:00까지	세입세출외현금 지출서류 정리 등 문서정리 업무	사전
지방행정주사보	이현은	2014년 7월 13일 10:30부터14:30까지	공무직 경력호봉에 따른 급여소급 업무	사전
지방사무운영주사 보	이상국	2014년 7월 13일 11:00부터15:00까지	통신실 행정정보통신장비 및 교환기 점검(청 사 내선 신호관리, 허브 리셋후 정상가동)	사전
지방사무운영서기	심진경	2014년 7월 13일 09:00부터13:00까지	관리단속과 컴퓨터수리 및 프로그램 재설치	사전
지방방호주사보	정대길	2014년 7월 13일 09:00부터13:00까지	운행제한차량 공고표지판 관리카드 현장사진 정리작업	사전