

초과근무 명령서

제 호

2014.08.08

다음과 같이 초과근무를 승인하고자 합니다.

부서명 : 교육홍보과

| 직 급 | 성 명 | 근무일시 (시스템기록시간) | 업무추진내용 (구체적으로 작성) | 구분 |
|----------------|-----|--------------------------------|----------------------------------------|----|
| 지방학예연구사(일반임기제) | 변지혜 | 2014년 8월 8일 09:00부터23:00까지 | 외교관 초청 행사 및 마케터즈 회의 (3차미션 관련) 진행 관련 업무 | 사전 |
| 지방행정주사보(일반임기제) | 이준한 | 2014년 8월 8일 09:00부터23:00까지 | 서울시립미술관 북서울미술관 디자인업무 | 사전 |
| 지방전산주사보 | 김수연 | 2014년 8월 9일 10:00부터17:00까지 | 홈페이지 자료정리 | 사전 |
| 지방전산주사보 | 최미란 | 2014년 8월 9일 11:00부터18:00까지 | 제안서평가결과 자료정리 | 사전 |
| 지방행정주사보(일반임기제) | 이준한 | 2014년 8월 9일 15:00부터21:00까지 | 서울시립미술관 북서울 미술관 디자인 업무 | 사전 |
| 지방행정주사보 | 이필재 | 2014년 8월 9일 10:00부터16:00까지 | 보도기사 스크랩 정리 및 시민미술아카데미(남서울미술관) 강사료 정산 | 사전 |
| 지방행정주사보(일반임기제) | 이준한 | 2014년 8월 10일 15:00부터23:00까지 | 서울시립미술관 북서울 미술관 디자인 업무 | 사전 |
| 지방전산주사보 | 김수연 | 2014년 8월 11일 07:00부터21:00까지 | 비엔날레 오디오가이드 음성파일 확인 | 사전 |
| 지방행정사무관 | 유수기 | 2014년 8월 11일 07:30부터22:00까지 | 미술아카데미 전시회 개최 관련 | 사전 |
| 지방행정주사보 | 이필재 | 2014년 8월 11일 07:30부터22:00까지 | 보도기사 스크랩 정리 및 일상경비 업무 | 사전 |
| 지방학예연구사 | 추여명 | 2014년 8월 11일 09:00부터22:00까지 | 예술가의 런치박스 운영준비, 시민미술아카데미 전시회 관련 업무 준비 | 사전 |