

# 초과근무 명령서

제 호

2014.11.10

다음과 같이 초과근무를 승인하고자 합니다.

부서명 : 서울역사박물관 경영지원부 총무과

직 급	성 명	근무일시 (시스템기록시간)	업무추진내용 (구체적으로 작성)	구분
지방행정주사보	이원영	2014년 11월 7일 09:00부터23:00까지	행감 자료 작성	사전
지방행정사무관	연규승	2014년 11월 9일 15:00부터18:00까지	행감 예질자료 검토 등	사전
지방행정주사보	탁은숙	2014년 11월 9일 11:20부터16:00까지	o 행감 예질 답변 작성	사전
지방행정사무관	연규승	2014년 11월 10일 09:00부터23:00까지	행감 예질자료 검토 등	사전
지방행정주사	유태혁	2014년 11월 10일 07:00부터23:00까지	행정사무감사 준비 등	사전
지방행정주사	이강준	2014년 11월 10일 07:00부터23:00까지	계약서류 검토	사전
지방행정주사	김기용	2014년 11월 10일 07:00부터22:00까지	2014년 행정사무감사 자료 준비 등 현안업무 처리	사전
지방행정주사보	주슬기	2014년 11월 10일 07:59부터21:59까지	행정감사 자료 준비	사전
지방운전주사보	오원근	2014년 11월 10일 09:00부터23:00까지	차량관리업무	사전
지방행정주사보	김은경	2014년 11월 10일 07:43부터21:43까지	관장님 일정관리 및 환경정비	사전
지방사무운영주사보	김은숙	2014년 11월 10일 09:00부터23:00까지	수당 지급관련 자료정리	사전
지방행정주사보	이원영	2014년 11월 10일 09:00부터23:00까지	행감 예질 자료 작성	사전
지방행정주사보	이규용	2014년 11월 10일 09:00부터23:00까지	행정사무감사 준비	사전

지방행정주사	최정숙	2014년 11월 10일 09:00부터23:00까지	문화행사 계획 수립 관련 업무	사전
지방행정주사보	탁은숙	2014년 11월 10일 08:30부터21:30까지	o 행감 답변자료 보완	사전