

# 초과근무 명령서

제 호

2016.03.22

다음과 같이 초과근무를 승인하고자 합니다.

부서명 : 정보시스템담당관

직 급	성 명	근무일시 (시스템기록시간)	업무추진내용 (구체적으로 작성)	구분
지방행정사무관	김기향	2016년 3월 22일 09:00부터23:00까지	문서협업 및 장애관리 방안 검토	사전
지방행정사무관	현창기	2016년 3월 22일 09:00부터22:00까지	공통행정시스템 통합 유지보수업무 등 현안업무 처리	사전
지방행정주사	김근배	2016년 3월 22일 06:45부터17:30까지	2015회계년도 결산관련 자료 작성 및 수합	사전
지방전산주사	이창한	2016년 3월 22일 09:00부터23:00까지	개발원 시도 분담금, 문서공유협업, 디지털 씨앗 관련 업무처리	사전
지방전산주사보	김연숙	2016년 3월 22일 09:00부터23:00까지	모바일오피스 iOS 앱배포 갱신 관련 점검작업	사전
지방전산주사	김진숙	2016년 3월 22일 09:00부터23:00까지	인터넷민원신청 및 발급시스템 상용SW 설치작업	사전
지방전산주사보	김광중	2016년 3월 22일 07:59부터22:00까지	공통행정시스템 공통모듈 기능개선	사전
지방전산주사보	유광희	2016년 3월 22일 09:00부터23:00까지	공통행정시스템 통합 유지보수 상용SW 설치작업	사전
지방전산주사	최인엽	2016년 3월 22일 09:00부터22:00까지	업무관리시스템 기능개선 관련 자료검토	사전
지방전산주사	황주영	2016년 3월 22일 06:00부터23:00까지	업무관리시스템 고도화사업 발주서류 준비	사전
지방전산주사보	최성수	2016년 3월 22일 09:00부터23:00까지	기록물 기관 작업	사전