

초과근무 명령서

제 호

2016.11.22

다음과 같이 초과근무를 승인하고자 합니다.

부서명 : 정보시스템담당관

직 급	성 명	근무일시 (시스템기록시간)	업무추진내용 (구체적으로 작성)	구분
지방행정사무관	현창기	2016년 11월 22일 06:54부터21:00까지	공통행정시스템 통합 유지보수업무 등 현안업무 처리	사전
지방전산주사	이창한	2016년 11월 22일 09:00부터23:00까지	클라우드 전환 관련 컨설팅 업무 추진차	사전
지방전산주사보	김연숙	2016년 11월 22일 09:00부터23:00까지	2016년도 하반기 부서자체 청렴교육 계획 수립	사전
지방전산주사보(일반임기제)	이운심	2016년 11월 22일 09:00부터23:00까지	2017년 행정포털 유지보수 사업 평계 계획 수립	사전
지방행정서기보	민진우	2016년 11월 22일 09:00부터23:00까지	일상경비 관련 업무	사전
지방전산주사	김지용	2016년 11월 22일 09:00부터23:00까지	공통행정시스템 기능개선	사전
지방전산주사보	김광중	2016년 11월 22일 09:00부터23:00까지	공통행정시스템 공통모듈 기능개선	사전
지방전산주사	황주영	2016년 11월 22일 07:30부터23:00까지	업무관리시스템 기능개발 테스트	사전
지방전산주사보	최성수	2016년 11월 22일 09:00부터23:00까지	업무관리 프로그램 테스트	사전