초과근무 명령서

제　　호

2017.02.23

다음과 같이 초과근무를 승인하고자 합니다.

부서명 : 정보시스템담당관

직 급	성 명	근무일시 (시스템기록시간)	업무추진내용 (구체적으로 작성)	구분
지방행정사무관	현창기	2017년 2월 23일 06:53부터21:00까지	공통행정시스템 통합 유지보수업무 등 현안업무 처리	사전
지방행정주사	김근배	2017년 2월 23일 06:45부터22:00까지	2016 회계년도 결산관련서류 작성 수합	사전
지방전산주사	이창한	2017년 2월 23일 09:00부터23:00까지	주요업무 계획 수립 및 클라우드 자료 검토차	사전
지방전산주사	김연숙	2017년 2월 23일 09:00부터23:00까지	모바일오피스 성능개선사업 계획 수립	사전
지방전산주사보(일반임기제)	이운심	2017년 2월 23일 07:00부터23:00까지	행정포털 웹표준 개선 사업 계획 수립	사전
지방전산서기(일반임기제)	김윤수	2017년 2월 23일 09:00부터23:00까지	통합메일 패치	사전
지방전산주사보	김광중	2017년 2월 23일 09:00부터23:00까지	시도행정정보시스템 운영 및 관리	사전
지방전산주사	최인엽	2017년 2월 23일 09:00부터22:00까지	업무관리시스템 현안업무 추진	사전
지방전산주사보	최성수	2017년 2월 23일 09:00부터23:00까지	업무관리시스템 테스트	사전
지방전산서기보	권경석	2017년 2월 23일 07:00부터23:00까지	업무관리시스템 유지 관리	사전
지방전산서기	김현수	2017년 2월 23일 07:20부터22:00까지	공통행정시스템 유지관리	사전
지방전산주사보	박현주	2017년 2월 23일 07:00부터22:00까지	정보기술아키텍처(EA) 운영 점검	사전