

초과근무 명령서

제 호

2017.07.19

다음과 같이 초과근무를 승인하고자 합니다.

부서명 : 운영과

직 급	성 명	근무일시 (시스템기록시간)	업무추진내용 (구체적으로 작성)	구분
지방행정주사	전주영	2017년 7월 20일 07:00부터21:00까지	확대간부회의 자료 작성 등	사전
지방행정주사	이경진	2017년 7월 20일 07:30부터21:00까지	고객도움터, 의무실 등 고객지원분야 업무 처리	사전
지방행정주사	한경환	2017년 7월 20일 06:30부터20:00까지	동물분뇨 상차시설(대동물관) 보완 검토	사전
지방행정주사	임문자	2017년 7월 20일 08:00부터20:00까지	매수표분야 환경정비 등 현안업무 처리	사전
지방행정주사	고순화	2017년 7월 20일 07:00부터22:00까지	물품관리 대장 정리	사전
지방간호주사	채길병	2017년 7월 20일 07:30부터20:30까지	의약품 사용설명서 보완작업	사전
지방시설관리주사	김용민	2017년 7월 20일 08:00부터20:00까지	응답소 민원관련 검토	사전
지방행정주사보	한리라	2017년 7월 20일 07:30부터22:00까지	인사발령에 따른 자료 정리	사전
지방행정주사보	박종성	2017년 7월 20일 07:00부터22:00까지	운영과 매수표소 업무 및 동물원노선버스 관리, 관련 물품 구매, 운영시설물 점검, 관련 업무 개선연구 및 기타 부수적업무추진으로 인한 초과근무	사전
지방사무운영주사보	이명자	2017년 7월 20일 07:30부터21:30까지	관사 및 판매시설 위탁 공공요금 세외시스템 입력 등	사전