

초과근무 명령서

제 호

2013.01.02

다음과 같이 초과근무를 승인하고자 합니다.

부서명 : 은평병원 원무과

| 직 급 | 성 명 | 근무일시 (시스템기록시간) | 업무추진내용 (구체적으로 작성) | 구분 |
|------------------|-----|-------------------------------|------------------------|----|
| 지방계약직(전임 나급) | 남기선 | 2013년 1월 3일 07:30부터21:00까지 | 신년도 원무팀업무 년중계획수립 | 사전 |
| 지방행정주사보 | 황중섭 | 2013년 1월 3일 07:40부터21:40까지 | 지방계약직공무원 채용 관련 자료 작성 | 사전 |
| 기능7급 지방사무 실무장 | 홍경남 | 2013년 1월 3일 08:00부터22:00까지 | 2013년 1월 복리후생비 지급자료 작성 | 사전 |
| 기능7급 지방위생 장 | 김원태 | 2013년 1월 3일 07:30부터21:30까지 | 행정지원인력 시스템 관리 | 사전 |
| 지방전산주사보 | 정택 | 2013년 1월 3일 07:30부터21:30까지 | 원무전산 업무처리 | 사전 |
| 지방계약직(전임 다급) | 우난주 | 2013년 1월 3일 08:00부터22:00까지 | 병원통계 | 사전 |
| 기능8급 지방위생 원 | 김태순 | 2013년 1월 3일 07:15부터21:15까지 | 세탁물 반출입관리 | 사전 |
| 기능7급 지방조무 장 | 하재국 | 2013년 1월 3일 07:00부터21:00까지 | 재원환자 미수금 독려 | 사전 |
| 기능7급 지방사무 실무장 | 문명숙 | 2013년 1월 3일 07:05부터21:05까지 | 외래, 입퇴원 일일진료비 결산업무 | 사전 |