

제안 실행을 제고를 위한

# 2015년 채택제안 업무적용 사례 점검 계획

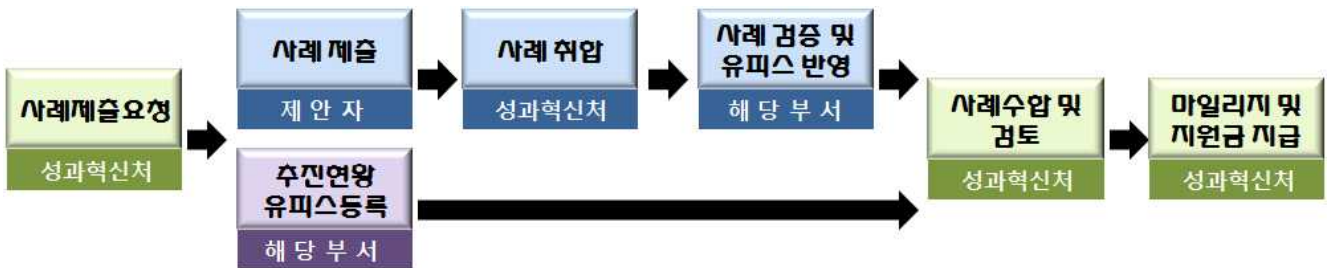
채택 제안의 실현 가능성을 검토 후 업무 개선에 반영하도록 부서별 제안 실행 지원금을 지급하고, 실행된 제안의 제안자에게 추가 제안 마일리지를 지급함으로써 제안 실행을 제고 및 직원 제안 참여 활성화에 기여

## 1. 관련근거

- 성과혁신처-1010호(2015.04.24) 「2015년 창안 활동 운영 계획」
- 성과혁신처-1022호(2015.04.24) 「2015년 제안 제도 운영 계획」

## 2. 추진절차

### 1) 업무프로세스



\* 누락 방지를 위하여 제안자와 부서 동시 실시(크로스체크)

### 2) 채택제안 업무 적용 사례 제출(제안자)

■ 제출대상 : 2015.1.1. 이후 접수 후 채택되어 업무적용 되었으나, 유피스상 \*\*\*\*\* 되어 있는 건

\*접근경로 : 유피스-5678상상특급-나의제안

연번	제안일 (입력일)	제 목	댓글	진행상	호실	실행여부	실행금
1	2015-11-11	테스트2	-	착안금			
2	2015-10-29	테스트	-	백되지않			
3	2015-10-29	테스트	-	백되지않			
4	2015-09-07	테스트2	-	백되지않			
5	2015-09-07	테스트1	-	이디어		추진완료	

업무 적용시 제출대상 O  
제출대상 X

■ 제출기간 : 2015.11.17.(화)~11.30(월)

■ 제출방법 : 양식에 의거 스마트 메일 제출(성과혁신처 오경아, ☎2066)

■ 제출양식

연번	제안일	제안자	제안명	제안내용	실행부서

### 3) 채택제안 업무 적용 현황 점검(해당부서)

- 점검대상 : 2015.1.1 접수되어 채택된 제안
- 점검기간 : 2015.11.17.(화)~11.30(월)
- 점검방법 : 유피스 직접 입력
- 접근경로 : 유피스 → 기획/법무 → 5678상상특급 → 채택제안관리
  - ※ '세부추진사항'에 관련 근거(문서명, 시행일 등) 명시 요망
- 지급대상 : "추진완료"된 건
  - ※ 제안자 제안마일리지 지급과 연동됨으로 기한내 입력 필수

### 4) 제안마일리지 및 부서 실행지원금 지급

- 유피스 반영 사항을 토대로 점검 후 제안마일리지(2만원/건), 부서 실행 지원금(5,000원/건) 지급
- 부서 지원금의 경우 상반기 점검 결과를 합산하여 지급
- 부서통장으로 계좌입금 처리/지출증빙현금영수증 제출

## 3. 행정사항

- 제안 실행 우수 부서 포상확대
  - 사장포창(개인) 기존 1개 → 최대 3개
- 시행부서가 잘못 지정된 경우 담당자가 해당부서로 직접 변경 가능
  - 부서칸 더블클릭 후 변경 저장

### 채택제안관리

> 연도 2015 > 부서 성과혁신처  전부서  직원제안  시민제안

연번	입력일	제안구분	제안제목	시행부서		시행여부			
				시행부서	시행담당자	시행	시행실시	할후추진	시행불가
				합 계					
1	2015.01.06	일반		성과혁신처	이병성				
2	2015.01.08	일반		성과혁신처	오경아				
3	2015.01.11	일반		성과혁신처	오경아				
4	2015.01.21	일반		성과혁신처	오경아				더블 클릭 후 부서 변경
5	2015.01.23	일반		성과혁신처	오경아				
6	2015.01.26	일반		성과혁신처	오경아				
7	2015.02.01	일반		성과혁신처	오경아				
8	2015.02.02	일반		성과혁신처	오경아				