

## 안양시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 조례 시행규칙

제정 2012. 12. 18 규칙 제1348호  
일부개정 2016. 11. 30 규칙 제1462호

제1조(목적) 이 규칙은 「안양시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 조례」에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(성과시상금 신청) ① 성과시상금 신청은 「안양시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 조례」 제22조제1항에 따라 그 사유가 발생한 날부터 1년 이내에 평가대상 부서의 장(이하 “과 평가부서장”이라 한다)이 평가부서의 장(이하 “평가부서장”이라 한다)에게 신청하여야 한다.

② 제1항에 따른 성과시상금 신청시 제출서류는 다음 각 호와 같다. <개정 2016. 11. 30>

1. 시정발전 분야: 별지 제1호서식
2. 국·도비 확보 분야: 별지 제2호서식
3. 상급기관 및 외부평가 성과 우수 분야: 별지 제3호서식
4. 그 밖의 업무 분야: 별지 제4호서식

제3조(기여율 배분) ① 제2조에 따라 신청한 성과에 다수의 기여자가 있는 경우에는 기여도에 따라 비율을 배분하며, 전체 기여자의 서명을 받아 신청하여야 한다.

② 평가부서장은 기여율 배분이 현저히 불합리하다고 판단되는 때에는 배분 비율의 시정을 요구할 수 있다.

③ 동일한 성과에 대하여 2개 이상의 부서가 신청한 때에는 평가부서 장은 이를 통합하여 신청하도록 요구할 수 있으며, 이 경우 신청자는 기여도가 높은 과 평가부서장이 된다.

제4조(신청내용의 공개 및 이의신청) ① 평가부서장은 신청된 성과를 내부통신망을 이용하여 공개하여야 한다.

② 제1항에 따라 공개된 내용에 대하여 이견이 있는 경우 평가부서장에게 이

의신청할 수 있으며, 별지 제5호서식에 따른 성과시상금 이의신청서를 제출하여야 한다.

③ 평가부서장은 이의신청 처리 결과를 이의 신청인에게 알려야 한다.

제5조(실무심사위원회 구성·운영 및 심사) ① 안양시장(이하 “시장”이라 한다)은 공정한 심사를 위하여 「안양시 성과관리 및 성과우수자 우대에 관한 조례」 제23조의2에 따른 실무심사위원회(이하 “실무위원회”라 한다)를 15명 이내로 구성한다.

② 실무위원회 위원장은 평가부서장이 되고, 위원은 공무원 중에서 시장이 임명하되 어느 한쪽 성(性)이 100분의 60을 넘지 않도록 하여야 하며, 임기는 1년으로 한다.

③ 실무위원회는 다음 각 호의 사항을 심사하여야 한다.

1. 사업목표와 사업계획의 적절성
2. 사업추진 노력과 사업관리의 노력도
3. 성과달성, 시정발전 및 시민복리증진 기여도
4. 사업성과 홍보 실적 등

④ 실무위원회 간사는 평가업무 담당주사로 하며, 회의개최 시 별지 제6호서식에 따른 회의록을 작성·관리한다.

제6조(자료제출 등) ① 평가부서장은 접수된 성과시상금 신청서 및 관련서류, 이의신청서, 별지 제7호서식에 따른 실무위원회 심사의견서를 안양시 평가위원회(이하 “위원회”라 한다)에 제출하여야 한다.

② 위원회는 성과시상금 심사에 필요하다고 인정하는 경우에는 피 평가부서장에게 의견 또는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

③ 위원회는 제출된 서류를 검토하여 별표에 따른 성과시상금 심사 및 지급을 결정하여야 한다.

④ 성과시상금 지급액은 위원회 참석 위원이 결정한 금액의 평균 금액으로 하며, 개인별 지급액은 성과기여도 비율에 따라 배분한다.

제7조(성과시상금 지급제외 및 감액지급) ① 각종 평가에 따른 부상(현금 또는 현물)이 성과시상금을 초과한 경우는 성과시상금의 지급을 제외하고, 성과시상금액보다 적은 경우는 차액의 범위에서 지급할 수 있다.

② 성과물로 국내·외 연수 등의 포상이 지급된 경우와 상사업비로 국내·외

연수를 실시하는 경우에는 성과시상금 지급을 제외할 수 있다. <개정 2016. 11. 30>

제8조(성과시상금 심사 및 지급기준) 분야별 성과시상금 심사 및 지급기준은 별표와 같다.

제9조(성과시상금 지급) ① 성과시상금은 상·하반기 연 2회 지급한다.

② 제6조제3항에 따라 결정된 성과시상금은 결정일부터 1개월 이내에 지급함을 원칙으로 한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2016. 11. 30 규칙 제1462호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표] <개정 2016. 11. 30>

### 성과시상금 심사 및 지급 기준(제8조 관련)

1. 시정발전 분야

가. 심사대상

1) 시정발전에 기여한 제도 또는 행정개선

※ 시에 불리한 법령 또는 지침 제·개정 성과 포함

2) 시정발전에 기여한 신규 시책 발굴·시행

3) 지역경제 활성화, 시민 삶의 질 개선에 획기적으로 기여한 사업

4) 장기·집단민원 해결 등

※ 일반제안 성격의 업무 또는 성과가 입증되지 않은 단순 완료 또는 진행 중인 사업은 제외

나. 심사기준 및 심사지표

심사영역	심사기준	배점	심사지표(내용)	평 점				
				탁월	우수	양호	보통	낮음
정책형성 (25)	창의성	15	• 자발적 아이디어, 전국 최초사업 여부	14~15	11~13	8~10	5~7	0~4
	시기성	10	• 사업추진 배경과 필요성에 맞는 시점에 추진여부	10	8~9	6~7	4~5	0~3
정책집행 (25)	노력도	15	• 장애요인 극복 노력정도 문제점 해소여부	14~15	11~13	8~10	5~7	0~4
	적절성	10	• 적절한 절차 이행 등 추진과정의 적정 여부	10	8~9	6~7	4~5	0~3
정책성과 (50)	달성도	15	• 당초 목표 사업량 등	14~15	11~13	8~10	5~7	0~4
	시민삶의 기여도	15	• 시민 삶의 질 향상 기여, 사업고객이나 이해관계자 만족도	14~15	11~13	8~10	5~7	0~4
	파급효과	15	• 시정 및 시민에 미치는 파급효과(벤치마킹 대상 등)	14~15	11~13	8~10	5~7	0~4
	홍보실적	5	• 방송(TV,라디오), 언론 (중앙지, 지방지, 인터넷), 기타	5	4	3	2	1

다. 성과 시상금 지급조건표

등 급	심 사 점 수	지 급 기 준
가	95점 ~ 100점	500만원 ~ 1,000만원
	90점 ~ 94점	360만원 ~ 480만원
나	85점 ~ 89점	310만원 ~ 350만원
	80점 ~ 84점	260만원 ~ 300만원
다	75점 ~ 79점	210만원 ~ 250만원
	70점 ~ 74점	160만원 ~ 200만원
라	65점 ~ 69점	110만원 ~ 150만원
	60점 ~ 64점	60만원 ~ 100만원

※ 60점 미만은 채택하지 않은 것으로 간주

2. 국·도비 확보 분야

가. 심사대상

○ 자체계획과 노력으로 국·도비 확보 및 민자 유치 사업

※ 법적의무사업으로 교부되는 국·도비 사업비는 성과시상금 신청 제외

나. 심사기준 및 심사지표

구분	심사기준	배점	심사지표											
			100%	95%	90%	85%	80%	75%	70%	65%	60%	55%	50%	50%미만
예산 확보 (60%)	확보비율 (확보액/신청액)	10점	100%	95%	90%	85%	80%	75%	70%	65%	60%	55%	50%	50%미만
			10	9.5	9.0	8.5	8.0	7.5	7.0	6.5	6.0	5.5	5.0	4.5
	지원비율 (지원액/총사업비)	25점	100%	95%	90%	85%	80%	75%	70%	70%미만				
			25	23	21	19	17	15	13	10				
	확보액 (내시액 포함)	25점	100억원 이상	75억원 이상	50억원 이상	40억원 이상	30억원 이상	20억원 이상	20억원 미만					
			25	23	21	19	17	15	10					
노력도 (40%)	기관방문	10점	시장 5점, 부시장 3점, 실·국장 2점, 과장 1점, 팀장이하 0.5점 * 점수와 회수를 곱한 점수이며 2인 이상 방문 시 최고 직급자만 인정											
			시장	부시장	실·국장	과장	팀장이하							
			5점 × 회	3점 × 회	2점 × 회	1점 × 회	0.5점 × 회							
			점	점	점	점	점							
	여론형성	10점	설명회 등 (3점), 유관기관회의 등(2점), 중앙기관 등 관련기관 건의(1점), * 점수와 회수를 곱한 점수이며 설명회/회의/건의 등 중복 인정											
			중앙건의 등	유관기관 회의 등	설명회 등									
			1점 × 회	2점 × 회	3점 × 회									
			점	점	점									
	난이도 및 그 밖의 노력도	20점	· 안양시 단독 사업 여부(일부 시/도, 전국 공동사업 등)											
			전국최초	도내최초	전국일부시행	도내일부시행	전국공동							
			5점	4점	3점	2점	1점							
			· 법적의무사업 여부, 경기도 등 다른 기관의 직접시행 여부 등)											
			법적의무(부) 타기관 직접시행(부)	법적의무(부) 타기관 직접시행(여)	법적의무(여) 타기관 직접시행(부)	법적의무(여) 타기관 직접시행(여)								
			5점	4점	3점	1점								
			· 그 밖의 난이도 및 노력도											
			탁월	우수	양호	보통	낮음							
			10점	8점	6점	2점	1점							

\* 성과시상금 = 지급 기준액 × 총점(%)

○ 지급 기준액

구분	100억원이상	100억원미만	50억원미만	20억원미만	10억원미만	5억원미만 ~ 1억원이상
시상금액	500만원	400만원	300만원	250만원	200만원	150만원

3. 상급기관 및 외부평가 성과 우수 분야

가. 심사대상

○ 중앙·경기도·공공기관·단체 등의 외부평가에 대한 수상

나. 심사기준 및 심사항목

수상등급	심사기준	지급기준액	심사항목	평 점				
				탁월	우수	양호	보통	낮음
최우수	• 중앙 행정기관	300만원	시정과 시민에게 미치는 영향 및 기여도	100	90	80	70	60
	• 경기도(광역행정기관)	200만원		100	90	80	70	60
	• 중앙행정기관을 제외한 정부 출연기관 등 공공기관	100만원		100	90	80	70	60
	• 민간기관(협회 및 사설기관)	80만원		100	90	80	70	60
우 수	• 중앙 행정기관	200만원		100	90	80	70	60
	• 경기도(광역행정기관)	150만원		100	90	80	70	60
	• 중앙행정기관을 제외한 정부 출연기관 등 공공기관	80만원		100	90	80	70	60
	• 민간기관(협회 및 사설기관)	70만원		100	90	80	70	60
장 려	• 중앙 행정기관	80만원		100	90	80	70	60
	• 경기도(광역행정기관)	70만원		100	90	80	70	60
	• 중앙행정기관을 제외한 정부 출연기관 등 공공기관	60만원		100	90	80	70	60
	• 민간기관(협회 및 사설기관)	50만원		100	90	80	70	60

※ 순위결정이 안되고 단순히 우수기관으로 선정된 경우 “우수”로 적용

※ 공공기관, 협회 수상의 경우라도 중앙부처가 후원하고 전국 기초지방자치단체의 70%이상이 참여한 경우 중앙부처 수상으로 간주

※ 성과시상금 = 지급 기준액 × 평점(%)

다. 시상금 증액조정 기준

○ 부상 세입규모에 따른 가중 시상 가능

부상금 (세입액)	2천만원 이상~ 5천만원 미만	5천만원 이상~ 1억원 미만	1억원 이상~ 2억원 미만	2억원 이상~ 5억원 미만	5억원 이상
가중액	20만원	30만원	50만원	70만원	100만원

※ 부상으로 현금을 지급받는 경우 시상금액 감액 및 제외  
상사업비로 국내·외 연수 시 시상금 지급제외

4. 그 밖의 업무 분야

가. 심사기준 및 심사지표

심사항목	심사기준	심사지표			
		7년 이상	7년 미만 ~ 5년 이상	5년 미만 ~ 2년 이상	2년 미만
노력도 (30점)	사회적 약자보호 및 공익추구를 위한 노력기간	30점	20~29점	10~19점	5~9점
		매우 높음	높음	보통	
봉사 질적 수준 (30점)	사회적 약지의 어려움 정도 및 공익추구 봉사기여 정도	30점	25점	15점	
		매우 높음	높음	보통	
과급영향 (30점)	선행 및 봉사에 따른 수혜자 만족도	30점	20점	10점	
		매우 높음	높음	보통	
홍보실적 (10점)	언론매체 등을 통한 홍보로 시 공무원의 위상을 높인 정도	10점	7~9점	5~6점	
		중앙지와 공중파 방송 보도	지방지와 도내방송, 인터넷 보도	지역지 및 인터넷 보도	

나. 성과 시상금 지급조건표

등 급	심 사 점 수	지 급 기 준
가	95점 ~ 100점	190만원 ~ 200만원
	90점 ~ 94점	170만원 ~ 180만원
나	85점 ~ 89점	150만원 ~ 160만원
	80점 ~ 84점	130만원 ~ 140만원
다	75점 ~ 79점	110만원 ~ 120만원
	70점 ~ 74점	90만원 ~ 100만원
라	65점 ~ 69점	70만원 ~ 80만원
	60점 ~ 64점	50만원 ~ 60만원

※ 60점 미만은 채택하지 않은 것으로 간주

[별지 제1호서식] <개정 2016. 11. 30>

(사 업 명)

분야별	시정발전분야	부서 (00팀)		담당자 (연락처)																																	
<p><input type="checkbox"/> 신청사유</p> <p>○</p> <p style="padding-left: 40px;">※ 간략하면서도 구체적 성과(계량) 위주로 작성</p> <p><input type="checkbox"/> 추진기간</p> <p>○</p> <p style="padding-left: 40px;">※ 입안단계부터 성과단계까지 전 기간 기재</p> <p><input type="checkbox"/> 성과부서 및 기여자 : 000 ( 외 0명)</p> <p><input type="checkbox"/> 사업 특징 ※ 해당사항에 밑줄 또는 음영 표시 예) <span style="background-color: #cccccc;">①자체사업</span></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width:15%;">사업성격</th> <th style="width:15%;">예산수반</th> <th style="width:15%;">아이디어제공</th> <th style="width:10%;">독창성</th> <th style="width:10%;">행정관여 타당성</th> <th style="width:10%;">추진방법</th> <th style="width:10%;">개선효과</th> <th style="width:10%;">수혜범위</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>                     ①자체사업                      ②공동사업                        - 중앙+자체                        - 중앙+자체                        - 도+자체                        - 자체민간 등                      ③위임사무                        (중앙, 도)                 </td> <td>                     ①예산                      ②비예산                      ③민간자본                      ④기타                 </td> <td>                     ①지시사항                        (시장, 부서장)                      ②부서자체                      ③벤치마킹                        (국내, 국외)                      ④기타                 </td> <td>                     ①전국최초                      ②도 최초                      ③시 최초                 </td> <td>                     ①매우필요                      ②필요                      ③보통                      ④불필요                 </td> <td>                     ①공무원                        자체                      ②공무원                        용역                      ③용역 등                 </td> <td>                     ①제정개선                      ②주민편의                        증진                      ③지역경제                        활성화                 </td> <td>직접기재</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 사업성과 비교</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width:20%;">제 목</th> <th style="width:30%;">시행 전</th> <th style="width:30%;">시행 후</th> <th style="width:20%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>붙임 1. 심사 기준별 주요내용                  2. 사업 참여자별 기여 내역                  3. 증명자료</p>						사업성격	예산수반	아이디어제공	독창성	행정관여 타당성	추진방법	개선효과	수혜범위	①자체사업 ②공동사업 - 중앙+자체 - 중앙+자체 - 도+자체 - 자체민간 등 ③위임사무 (중앙, 도)	①예산 ②비예산 ③민간자본 ④기타	①지시사항 (시장, 부서장) ②부서자체 ③벤치마킹 (국내, 국외) ④기타	①전국최초 ②도 최초 ③시 최초	①매우필요 ②필요 ③보통 ④불필요	①공무원 자체 ②공무원 용역 ③용역 등	①제정개선 ②주민편의 증진 ③지역경제 활성화	직접기재	제 목	시행 전	시행 후	비고												
사업성격	예산수반	아이디어제공	독창성	행정관여 타당성	추진방법	개선효과	수혜범위																														
①자체사업 ②공동사업 - 중앙+자체 - 중앙+자체 - 도+자체 - 자체민간 등 ③위임사무 (중앙, 도)	①예산 ②비예산 ③민간자본 ④기타	①지시사항 (시장, 부서장) ②부서자체 ③벤치마킹 (국내, 국외) ④기타	①전국최초 ②도 최초 ③시 최초	①매우필요 ②필요 ③보통 ④불필요	①공무원 자체 ②공무원 용역 ③용역 등	①제정개선 ②주민편의 증진 ③지역경제 활성화	직접기재																														
제 목	시행 전	시행 후	비고																																		

1. 심사 기준별 주요내용

평가 영역	평가 항목	사업 추진내용	기여자별 기여율(%)
정책 형성 (25점)	창의성 (15)	○	
	시기성 (10)	○	
정책 집행 (25점)	노력도 (15)	○	
	적절성 (10)	○	
정책 성과 (50점)	달성도 (15)	○	
	시민삶의 기여도 (15)	○	
	파급효과 (15)	○	
	홍보실적 (5)	○	

2. 사업 참여자별 기여내역

성명	현재		성과사업 추진당시				기여도 (%)	서명
	소속	직급	소속	직급	담당기간	기여사무		
계								
기여율 관련부서 검토여부	관련 부서명		검토 의견					
	* 관련부서가 없는 경우에는 '해당 없음'으로 기재							

신청자(담당) : 소속                      직위                      성명                      (인)

확인자(부서장) : 소속                      직위                      성명                      (인)

※ 작성요령

1. 입안부터 성과단계까지 기여자가 누락되지 않도록 하고 기여자별 기여사무를 구체적으로 작성
2. 기여율 관련부서 검토여부는 업무관련 타 부서의 기여여부 검토의견을 기재
3. 각 기여자별 서명, 신청자 및 확인자 서명을 빠짐없이 받아 그림파일(jpg)로 삽입
4. 업무분장현황 별도 첨부

3. ○○○ 사업 추진(시정발전)

□ 사업개요(견고덕 16)

- (개조식 약술) 휴먼명조 15
- (해당 사업을 시가 추진해야 할 필요성 약술)

□ 추진실적(견고덕 16)

- 계량화된 실적 위주로 기술(확보노력 포함 등) - 휴먼명조 15

□ 사업성과(견고덕 16)

- 전·후 대비 실적 및 시민만족도, 기대효과 등을 계량화된 실적 (추정의 경우 추정근거 포함)으로 기술 - 휴먼명조 15

[별지 제2호서식] <개정 2016. 11. 30>

(사 업 명)

분야별	국 · 도비 확보분야				부서 (00팀)		담당자 (연락처)																																																																																										
<p><input type="checkbox"/> 사업내역</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업개요</li> <li>○ 추진상황</li> <li>○ 향후계획</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 국 · 도비 등 확보 내역 <span style="float:right;">(단위 : 백만원)</span></p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th colspan="4">신청액</th> <th colspan="4">지원결정액</th> <th colspan="4">지원내역</th> <th rowspan="2">비고</th> </tr> <tr> <th>계</th><th>국비</th><th>도비</th><th>민간자본</th> <th>계</th><th>국비</th><th>도비</th><th>민간자본</th> <th>계</th><th>국비</th><th>도비</th><th>민간자본</th> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th colspan="6">재원구성</th> <th rowspan="2">사업 시행기관</th> <th rowspan="2">신규 또는 계속사업여부 (전년도 지원액)</th> </tr> <tr> <th>계</th><th>일반국비</th><th>광특</th><th>일반도비</th><th>민간자본</th><th>시비</th> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재원분담 비율 : 국비   %, 도비   %, 민자   %, 시비   %</li> <li>○ 사업시행 주최 : (사업시행 분담율 : 국가   %, 도   %, 민간   %, 시   %)</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 국 · 도비 등 확보 노력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총괄내역</li> </ul> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th rowspan="2">구 분</th> <th rowspan="2">방문 실적</th> <th colspan="5">중앙 · 국회 · 도 방문 협의 주체별 방문 내역</th> </tr> <tr> <th>시 장</th> <th>부시장</th> <th>국 장</th> <th>과 장</th> <th>팀장이하</th> </tr> <tr> <td>회 수</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th>구 분</th> <th>설명회</th> <th>유관기관 회의</th> <th>중앙건의</th> <th>기 타</th> </tr> <tr> <td>회 수</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진실적 -</li> </ul> <p>붙임 1. 사업 참여자별 기여 내역 2. 증명자료</p>									신청액				지원결정액				지원내역				비고	계	국비	도비	민간자본	계	국비	도비	민간자본	계	국비	도비	민간자본														재원구성						사업 시행기관	신규 또는 계속사업여부 (전년도 지원액)	계	일반국비	광특	일반도비	민간자본	시비									구 분	방문 실적	중앙 · 국회 · 도 방문 협의 주체별 방문 내역					시 장	부시장	국 장	과 장	팀장이하	회 수							구 분	설명회	유관기관 회의	중앙건의	기 타	회 수				
신청액				지원결정액				지원내역				비고																																																																																					
계	국비	도비	민간자본	계	국비	도비	민간자본	계	국비	도비	민간자본																																																																																						
재원구성						사업 시행기관	신규 또는 계속사업여부 (전년도 지원액)																																																																																										
계	일반국비	광특	일반도비	민간자본	시비																																																																																												
구 분	방문 실적	중앙 · 국회 · 도 방문 협의 주체별 방문 내역																																																																																															
		시 장	부시장	국 장	과 장	팀장이하																																																																																											
회 수																																																																																																	
구 분	설명회	유관기관 회의	중앙건의	기 타																																																																																													
회 수																																																																																																	

1. 사업 참여자별 기여내역

성명	현재		성과사업 추진당시				기여도 (%)	서명
	소속	직급	소속	직급	담당기간	기여사무		
계								
기여율 관련부서 검토여부	관련 부서명		검토 의견					
	* 관련부서가 없는 경우에는 '해당 없음'으로 기재							

신청자(담당) : 소속                      직위                      성명                      (인)  
 확인자(부서장) : 소속                      직위                      성명                      (인)

※ 작성요령

1. 입안부터 성과단계까지 기여자가 누락되지 않도록 하고 기여자별 기여사무를 구체적으로 작성
2. 기여율 관련부서 검토여부는 업무관련 다른 부서의 기여여부 검토의견을 기재
3. 각 기여자별 서명, 신청자 및 확인자 서명을 빠짐없이 받아 그림파일(jpg)로 삽입
4. 업무분장현황 별도 첨부

[별지 제3호서식] <개정 2016. 11. 30>

(평 가 시 책 명)

분야별	상급기관 및 외부평가 성과우수분야	담당부서 (팀)		담당자 (연락처)													
<p><input type="checkbox"/> 평가개요</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 평가명 :</li> <li>○ 평가주관 :</li> <li>○ 평가대상 :</li> <li>○ 평가기간 :</li> <li>○ 수상일 :</li> <li>○ 수상등급 : 최우수( ) 우수( ) 장려( )</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 평가결과</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">평가범위</th> <th style="width: 40%;">부 상 액(세입)</th> <th style="width: 30%;">홍보실적(건)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 전국 단위</td> <td>① 현금 :       천원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 도 단위</td> <td>② 세입 :       천원</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 시 단위</td> <td>③ 물품 :       천원</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 성과부서 및 기여자 : 000 (외    00명)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○</li> <li>○</li> </ul> <p>붙 임 1. 사업 참여자별 기여내역                  2. 성과관련 세부내역                  3. 평가결과 공문사본 첨부(공문 외 별도 증명자료 불요)</p>						평가범위	부 상 액(세입)	홍보실적(건)	① 전국 단위	① 현금 :       천원		② 도 단위	② 세입 :       천원		③ 시 단위	③ 물품 :       천원	
평가범위	부 상 액(세입)	홍보실적(건)															
① 전국 단위	① 현금 :       천원																
② 도 단위	② 세입 :       천원																
③ 시 단위	③ 물품 :       천원																

1. 사업 참여자별 기여내역

성명	현재		성과사업 추진당시				기여도 (%)	서명
	소속	직급	소속	직급	담당기간	기여사무		
계								
기여율 관련부서 검토여부	관련 부서명		검토 의견					
	* 관련부서가 없는 경우에는 '해당 없음'으로 기재							

신청자(담당) : 소속                      직위                      성명                      (인)

확인자(부서장) : 소속                      직위                      성명                      (인)

※ 작성요령

1. 입안부터 성과단계까지 기여자가 누락되지 않도록 하고 기여자별 기여사무를 구체적으로 작성
2. 기여율 관련부서 검토여부는 업무관련 타 부서의 기여여부 검토의견을 기재
3. 각 기여자별 서명, 신청자 및 확인자 서명을 빠짐없이 받아 그림파일(jpg)로 삽입
4. 업무분장현황 별도 첨부

2. ○○○ 사업추진(평가우수)

가. 평가 개요(견고덕 17)

- 개 요
  - 휴먼명조 15
  
- 평가결과
  - 휴먼명조 15

나. 평가받은 사업(견고덕 17)

- 사업개요(견고덕 16)
  - (개조식 약술) 휴먼명조 15

- 추진실적(견고덕 16)
  - 계량화된 실적 위주로 기술(확보노력 포함 등) - 휴먼명조 15

- 사업성과(견고덕 16)
  - 전·후 대비 실적 및 시민만족도, 기대효과 등을 계량화된 실적(추정의 경우 추정근거 포함)으로 기술 - 휴먼명조 15

[별지 제4호서식] <개정 2016. 11. 30>

(사 업 명)

시상분야	그 밖의 업무 분야	담당부서	담당자 (연락처)																																				
<p><input type="checkbox"/> 신청사유                      ※ 신청하게 된 배경 등 주요내용 소개</p> <p><input type="checkbox"/> 사업추진 기간</p> <p><input type="checkbox"/> 추진개요</p> <p><input type="checkbox"/> 기여 대상자</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">기여 순위</th> <th style="width: 15%;">소속 및 직급</th> <th style="width: 10%;">성명</th> <th style="width: 30%;">기여내용</th> <th style="width: 15%;">기여도(%)</th> <th style="width: 20%;">연락처</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>총계</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>100%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 20px;">붙임 1. ○○○ 사업추진(업무이외 우수)                      2. 증명자료</p>				기여 순위	소속 및 직급	성명	기여내용	기여도(%)	연락처	총계				100%		1						2						3						4					
기여 순위	소속 및 직급	성명	기여내용	기여도(%)	연락처																																		
총계				100%																																			
1																																							
2																																							
3																																							
4																																							

□ ○○○ 사업 추진(업무이외 우수)

□ 사업개요(견고덕 16)

- (개조식 약술) 휴먼명조 15
- (해당 사업을 시가 추진해야 할 필요성 약술)

□ 추진실적(견고덕 16)

- 계량화된 실적 위주로 기술(확보노력 포함 등) - 휴먼명조 15

□ 사업성과(견고덕 16)

- 전·후 대비 실적 및 시민만족도, 기대효과 등을 계량화된 실적(추정의 경우 추정근거 포함)으로 기술 - 휴먼명조 15

※ 3장 이내로 작성

[별지 제5호서식]

### 성과시상금 이의신청서

성과시상금 신청내역		이의신청 내용
분야	신청 사업명	
00분야	0000사업	

신청자

소속:

직:

성명:

서명

[별지 제6호서식]

## 회 의 록

- 일 시
- 장 소
- 참석자: 위원   명 중   명(불참위원   명) - 위원 참석 현황 붙임
- 심의(사)안건:    건
  - 안건 1
  - 안건 2
  - 안건 3
- 안건별 심의(사)내용: 붙임

20 . . .

위원장	서명
간 사	서명

[별지 제7호서식]

### 실무위원회 심사의견서

성과시상금 신청내역		심 사 의 견	비 고
분야	신청 사업명		
00분야	0000사업		

심사자

소 속:

직:

성 명:

서명