

승진후보자 명부

기관명: 월 일 작성자 (서명 또는 인)

월 일 작성자 (서명 또는 인)

직급() 월 일 작성자 (서명 또는 인)

의 일 작성자 (서명 또는 인)

순위				소속	성명	총 평정점	평정점 내역			비고
정기	조정	조정	조정				근무 성적	경력	가점	

유의사항

1. 기관명은 승진후보자 명부 작성단위 기관명을 기록한다.
2. 소속란은 직제상의 최저단위 기관 또는 보조기관명(담당관 포함)을 표시한다.
3. 가점의 경우는 그 사유를 비교란에 기록해야 한다.
4. 제31조제1항에 따라 명부를 조정하는 경우에는 비교란에 조정 사유를 기록한다.
5. 제31조제2항에 따라 명부에서 삭제하는 경우에는 해당자란을 붉은 선으로 삭제하고, 비교란에 삭제 사유 및 삭제일을 명시와 같이 기록하고 인사담당관이 서명 또는 날인해야 한다.

"예시"	휴직(11.1)
------	----------

6. 명부의 조정 및 삭제는 반드시 작성권자의 결재를 받아서 해야 한다.
7. 결재문서와 명부 간 및 명부 각 장 간에는 작성권자가 간인을 하고 면 표시를 해야 한다.