

## 직무수행능력 및 직무수행태도 인사평정표

1. 직무수행능력·직무수행태도 인사평정표(참사관급 이상 직위 재직자용)

○ 평정대상기간 : . . . . .부터 . . . . .까지

○ 평정대상자 : 소속 : 직무등급 :

| 평정<br>요소       | 평가항목          | 내용                                                                                        | 척도구간                        |
|----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 직무<br>수행<br>능력 | 리더쉽<br>능력     | ○조직의 운영방향을 제시하고 협력 분위기를 조성하며 조직목표와 책임을 공유하는 능력<br>○조직의 인적·물적 자원을 합리적으로 운용하는 능력            | 매우 우수 보통 미흡 매우<br>○ ○ ○ ○ ○ |
|                | 조정·<br>통합력    | ○복잡한 상황을 분석하여 최적의 대안을 판단하는 능력<br>○특정 사안이 문제로 발생하기 전에 미리 예방하고 예상하지 못한 상황 발생시 침착하게 대처하는 능력  | 매우 우수 보통 미흡 매우<br>○ ○ ○ ○ ○ |
|                | 관련 분야<br>전문지식 | 업무수행 분야에 대한 이론적·실무적·법규적 지식을 이해·활용하는 능력                                                    | 매우 우수 보통 미흡 매우<br>○ ○ ○ ○ ○ |
|                | 정보화<br>능력     | 컴퓨터·인터넷·전자결재 등 정보화 관련 지식을 이해·활용하는 능력                                                      | 매우 우수 보통 미흡 매우<br>○ ○ ○ ○ ○ |
| 직무<br>수행<br>태도 | 조직<br>헌신도     | ○업무수행에 있어서 국가이익을 최우선적으로 고려하고 조직 전체의 관점에서 사고·행동하는 정도<br>○자신의 업무에 최선을 다하고 그 결과에 대하여 책임지는 정도 | 매우 우수 보통 미흡 매우<br>○ ○ ○ ○ ○ |
|                | 합리성           | 업무수행 및 대인관계에 있어서 이성적·합리적으로 사고·행동하는 정도                                                     | 매우 우수 보통 미흡 매우<br>○ ○ ○ ○ ○ |
| 평가<br>의견       | 장점            |                                                                                           |                             |
|                | 보완할 점         |                                                                                           |                             |

## 2. 직무수행능력·직무수행태도 인사평정표(참사관급 미만 직위 재직자용)

○ 평정대상기간 : . . . . .부터 . . . . .까지

○ 평정대상자 : 소속 : 직무등급 :

| 평정<br>요소       | 평가항목          | 내용                                                                                                    | 척도구간                                                      |
|----------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 직무<br>수행<br>능력 | 관련 분야<br>전문지식 | 업무수행 분야에 대한 이론적·실무적·법규<br>적 지식을 이해·활용하는 능력                                                            | 매우<br>우수    우수    보통    미흡    미흡<br>○    ○    ○    ○    ○ |
|                | 협상력           | ○명료하고 효과적으로 자신의 의사를 전달할<br>수 있는 능력<br>○상대의 동의·협력을 얻기 위하여 적절한<br>합의점을 도출하는 능력                          | 매우<br>우수    우수    보통    미흡    미흡<br>○    ○    ○    ○    ○ |
|                | 업무<br>추진력     | ○주어진 상황 하에서 업무를 완수하는 능력<br>○장래에 중견관리자로서 직무를 효과적으로<br>수행할 수 있는 잠재능력                                    | 매우<br>우수    우수    보통    미흡    미흡<br>○    ○    ○    ○    ○ |
|                | 정보화<br>능력     | 컴퓨터·인터넷·전자결재 등 정보화 관련 지<br>식을 이해·활용하는 능력                                                              | 매우<br>우수    우수    보통    미흡    미흡<br>○    ○    ○    ○    ○ |
| 직무<br>수행<br>태도 | 조직<br>헌신도     | ○업무수행에 있어서 국가이익을 최우선적으<br>로 고려하고 조직 전체의 관점에서 사고·<br>행동하는 정도<br>○자신의 업무에 최선을 다하고 그 결과에 대<br>하여 책임지는 정도 | 매우<br>우수    우수    보통    미흡    미흡<br>○    ○    ○    ○    ○ |
|                | 합리성           | 업무수행 및 대인관계에 있어 이성적·합리적<br>으로 사고·행동하는 정도                                                              | 매우<br>우수    우수    보통    미흡    미흡<br>○    ○    ○    ○    ○ |
| 평가<br>의견       | 장점            |                                                                                                       |                                                           |
|                | 보완할 점         |                                                                                                       |                                                           |