

(별표 7) <신설 2015.4.14, 개정 2016.4.29, 2018.5.16, 2018.6.7, 2019.5.1., 2020.4.29., 2021.7.22., 2022.6.23., 2023.8.14., 2024.4.11., 2024.5.14., 2025.4.11., 2026.5.28.>

성과마일리지 부여 항목 및 기준

(제36조의2 관련)

※ 공통 적용 : 마일리지 부여 기준이 보직에 따라 월별 부여 시 담당자 교체로 15일 이상 근무 시 1월로 간주. 단, 유사 항목의 보직으로 전보 시 중복 인정 불가

□ 변화관리 분야(연 상한 취득 한도 21점)

항목	세부항목(기준)	마일리지	등록부서	주기
창 의 제 안	○ 상·하반기 우수 제안 선정 - 중앙제안 추천/미추천	5/3점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	규제개혁	반기
	○ 아이디어제안 채택	제안자 건당 2점 실시자 건당 1점 (시스템 개발자 별도 0.5점 부여) * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	규제개혁	분기
	○ 제안 평가단(실제활동 기간) - 지식평가단 중복 가능	월 0.2점	규제개혁	반기
	○ 부처협업 행정제도 개선과제 선정(행안부)	제안자 건당 3점 실시자 건당 1점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	혁신성과	년
	○ 제안활동 등 우수기관 유공 - I/II/III 그룹별 평가/특별상	기관별 10/8/6/4점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	본청 (규제개혁) 소속기관 (운영지원)	년
	○ 국민신문고 정책참여 수행자 - 정책토론/전자공청회/설문조사 ※ 단, 안전별 60건 이상 의견 조사 시	1/0.5/0.5점 (연 5점 상한)	기획재정	년
지 식	○ 병무지식 명인	2점(연 1회에 한함)	규제개혁	년
	○ 핵심지식 선정	건당 1점	규제개혁	년
	○ 지식 평가단(실제 활동 기간) - 제안평가단 중복 가능	월 0.1점	규제개혁	반기
	○ 지식지도 관리자(본청, 실제 활동기간)	월 0.1점	규제개혁	반기
	○ 지식마일리지 - 80점 이상 - 90점 이상 - 100점 이상	연 0.5점 연 1점 연 2점	규제개혁	년

항목	세부항목(기준)	마일리지	등록부서	주기
	○ 지식활동 우수기관 유공 - I / II / III 그룹별 평가	기관별 10/8/6점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인배분	규제개혁	년
경진대회	○ 대외기관 주관(전 분야) - 1위/2위/3위/발표자 ※ 병무청 경진대회 입상 후 참여 시 추가부여	5/3/2/2점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	주관부서	수시
	○ 본청, 타부처 주관(전 분야) - 1위/2위/3위/발표자	10/7/5/2점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분		
	○ 소속기관 주관 - 1위/2위/3위/발표자/참여자	3/2/1/1/0.2점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분		
공모입상	○ 공모참여(본청차원, 정부부처, 공공기관) - 1위/2위/3위/참여 ※ 외부 공모 참여는 참여 마일리지 미부여	5/3/2/0.5점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	주관부서	수시
적극행정	○ 적극행정 우수사례 발굴 - 적극행정 우수사례 제출(모범실패사례 포함) ※ 적극행정 우수사례 사전심사 통과자, 인사상 인센티브 부여자 제외 - 적극행정 우수사례 사전심사(1차) 통과자 ※ 인사상 인센티브 부여자 제외 ※ 경진대회(본청, 타부처 주관)와 중복 불가	제출자 1점 사전심사 통과자 건당 2점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	규제개혁	반기
	○ 적극행정 주요성과 과제 추진 - (본청) 주요성과 과제 제출자 국조실 우수사례 선정 - (소속) 적극행정 우수 소속기관 유공 (I/II/III 그룹별 평가/특별상)	제출자 0.5점 우수사례 선정 2점 소속기관별 10/8/6/4점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분 적극행정 업무담당자 포함	본청 (규제개혁) 소속기관 (운영지원)	반기
	○ 적극행정위원회 의견제시 상정 - 적극적 의사결정 안건 상정 시 발굴자 ※ 안건으로 부적절한 신청 사례(반려, 철회, 불수용)는 제외	건당 1점	규제개혁	반기
공공데이터개방	○ 신규 개방데이터 발굴 (신규데이터 분석과제 발굴, 신규 공동활동 데이터 발굴 포함)	발굴 제안자 건당 1점 제안 채택시 1점 등록자 건당 1점 (연 6점 상한) * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	데이터관리과	수시
인재개발플랫폼활용	○ 인재개발플랫폼 학습활동으로 취득한 학습포인트 ※ 마일리지 부여 후 남은 포인트는 다음 분기로 이월되지 않음	200 포인트 당 0.1점 (반기 0.5점, 연 1점 상한)	혁신성과	반기

항목	세부항목(기준)	마일리지	등록부서	주기
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인재개발플랫폼 공무원 크리에이티브 콘텐츠 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 영상, 문서만 해당(URL 제외) 	건당 0.2점 (연 2점 상한)		
유해위험 요인 발굴	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전소통방 유해·위험요인 발굴 실적 게시 <ul style="list-style-type: none"> - 안전보건활동 건당 0.2점 - 위험요인 발굴·조치활동 건당 0.5점 ※ 안전조치 완료, 또는 실시예정 시(예산상 이유 등으로 당장 조치할 수 없는 경우)에만 점수 부여 ※ 단, 동일 사안의 경우 최초 제기자에 한함 	건당 0.2점 건당 0.5점 (반기 3점 상한)	운영지원	반기

□ **친절 분야**(상한 취득 한도 없음)

항목	세부항목(기준)	마일리지	등록부서	주기
친절	○ 칭찬합시다(홈페이지, 국민신문고), 서한문	건당 1점 (연 3점 상한)	본청 (규제개혁) 소속기관 (운영지원)	반기
	○ 친절 언론보도 - 지방지(인터넷 신문)/중앙지	건당 3점/5점		
불친절	○ 불친절 신고 (국민신문고, 홈페이지, 서한문 등)	건당 -1점	본청 (규제개혁) 소속기관 (운영지원)	반기
	○ 불친절 언론보도 - 지방지(인터넷 신문)/중앙지	건당 -3점/-5점		
민원 처리	○ 상담 실적 우수자 - 전화상담: 1~2위/3~5위/6~10위 - 챗봇상담 : 1위 - 전화상담 우수기여자 : 상담콜수 1위/상담시간 1위	(전화)월 0.5/0.3/0.1점 (챗봇)월 0.5점 (전화우수기여자) 각 반기별 0.5점	소속기관 (운영지원)	반기
	○ 법정민원(1일 이상 민원) 지연처리자 ※ 보완요구 지연은 감점에서 제외	건당 -1점	소속기관 (운영지원)	반기
	○ 국민신문고 ① 최초 민원 만족도 「매우만족」	건당 0.5점 (반기 3점 상한)	본청 (규제개혁)	반기

항목	세 부 항 목(기준)	마일리지	등록부서	주기
	② 불만족 개선 민원 만족도 「보통이상」	건당 0.5점 (반기 5점 상한)	소속기관 (운영지원)	
	○ 병무민원 서비스 닥터팀 회의 주관 - 회의 실시 후, 본청 실적 제출 인정 시 회의 준비 실무자 1명 ※ 국민신문고 최초 불만족 민원에 한함	건당 0.2점 (연 6점 상한)	규제개혁	반기
	○ 민원 불편(불만) 제도 개선 - 제도개선 과제 발굴·제출 및 추진과제 선정 시(본청 민원 제도 개선 추진단) ※ 제안 채택과 중복 불가	제출자 건당 0.5점 (추진과제 선정 시 추가 1.5점) 실시자 건당 1점 (시스템 개발자 별도 0.5점 부여) * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	규제개혁	반기
	○ 민원조정위원회 회의 실적 - 본청에 실적제출(결과보고) 한 건에 대 하여 회의 주관 실무자 1명	민원인 참석 시 건당 1점 민원인 미참석 시 건당 0.5점	규제개혁	반기

홍보 분야(연 상한 취득 한도 18점)

항목	세 부 항 목(기준)	마일리지	등록부서	주기
보 도 자 료	○ 일반 보도자료 작성(보도된 것에 한함) - 중앙지(전국일간신문)/ 지방지 ※ 사진 보도자료 제외	건당 1점/0.5점 (반기 3점/ 2점 상한)	본청 (각 과) 소속기관 (운영지원)	월
	○ 기획·브리핑 보도자료 작성 (보도된 것에 한함) - 중앙지(전국일간신문)/ 지방지 * 국정과제, 역점사업 등 정책 추진에 대한 목적, 실적, 분석, 성과, 개선점 등이 구체적으로 나타난 기사에 한함	건당 2점/1점 (반기 6점/3점 상한)		
기 고 문	○ 기고문 작성 - 중앙지 보도, 국정브리핑	건당 2.5점 (반기 5점 상한)		

항목	세 부 항 목(기준)	마일리지	등록부서	주기
	○ 기고문 작성 - 지방지, 국방일보, 기관사보(청춘예찬 등), 시사잡지 등	건당 2점 (반기 4점 상한)		
방 송 원 고	○ TV/라디오 등 방송출연 원고 작성	건당 1점 (반기 2점 상한)		
인터뷰	○ 각종 인터뷰 - 인터뷰/방송/유튜브 등 온라인 플랫폼 출연(3점) - 지면인터뷰 출연(2점) ※ 병무행정 홍보에 한함	건당 3점/2점		
블 로그 모 니 터 링	○ 청춘예찬 등록 기사 모니터링 실적 ※ 실제 의견을 제시한 경우만 부여	건당 0.1점 (반기 2점 상한)	대변인실	월
SNS홍보 (상담)	○ 네이버 지식iN 지식파트너 활동 - 지식iN 답변자(기관공식 답변)	월 0.3점 (활동 기간에 한함)	대변인실	월
콘텐츠 검증	○ 정책홍보 콘텐츠 검증단 위원활동 - 검증결과 의견 제출시 ※ 대변인실 요청건에 한함 ※ 동일 콘텐츠에 대한 '시나리오', '영상 초안'을 접수한 경우 1건으로 인정	건당 0.5점 (반기 2점 상한)	대변인실	반기

학습활동 분야(연 상한 취득 한도 12점)

항목	세 부 항 목(기준)	마일리지	등록부서	주기
연구 모임	○ 우수 연구모임 회원 - 최종 정책제안 연구모임 경진대회 진출한 연구 모임	우수 활동회원 2명 각 2점	본청 (각 과) 소속기관 (운영지원)	년
	○ 정책제안 연구모임 공모 참여자 - 참여 기간 중 개인별 참여 실적이 있고, 결과보고서를 제출한 경우에 한함	월 0.5점 (활동 기간에 한함)		
	○ 정책제안 연구모임 컨설팅 수행자 ※ 대상 : 본청 사업부서 담당자	월 0.5점 (활동 기간에 한함)	본청 (혁신성과)	월
	○ 연구모임 연구결과 실시자 - 연구결과 정책반영 성과 포상자에 한함	최우수 3점, 우수 2점, 장려 1점	본청 (혁신성과)	년

	※ 대상 : 본청 사업부서 담당자	* 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분		
봉사 활동	○ 봉사활동 우수직원 - 연 50시간 이상 연 40시간 이상 연 30시간 이상 연 20시간 이상	2점 1.5점 1점 0.5점	본청 및 소속기관 (운영지원)	년

□ 조직기여 분야(연 상한 취득 한도 10점)

항목	세 부 항 목(기준)	마일리지	등록부서	주기
주요 보직	○ 정부업무 주요정책 업무 수행자 ※ 본청 부서별 2명 이내 ※ 주요보직 내의 성과마일리지와 중복 부여 불가	월 0.2점 (2명일 경우 각각 월 0.1점)	본청 (혁신성과)	월
	○ 공공데이터 개방 업무담당자 ※ 주요보직 내의 성과마일리지와 중복 부여 불가 ※ (공공데이터 포털 내) 개방 실적이 있는 부서 한정 ※ (오픈 API) 등록 데이터가 2개 이하인 경우 월 0.1점, 3개 이상인 경우 월 0.2점 부여 ※ (파일데이터) 데이터 현행화 시 건당 월 0.1점 부여	월 0.1점 월 0.2점 (월 0.2점 상한)	본청 (데이터관리)	월
	○ 정보보안 및 개인정보보호 업무수행자 - 업무별 1명씩(정보보안 1, 개인정보보호 1) ※ 1명이 2개 업무수행 시 1건으로 인정 (6급이하) ※ 기관 총괄 담당자가 별도로 있을 경우 각각 1명 (정보보안 및 개인정보보호) 추가 부여 ※ 주요보직 내의 성과마일리지와 중복 부여 불가	월 0.2점 (업무분장기준)	본청 (정보보호) 소속기관 (정보관리)	월
	○ 정부혁신 추진 업무수행자 ※ 본청 부서별 2명 이내 ※ 소속기관별 1명 이내 ※ 주요보직 내의 성과마일리지와 중복 부여 불가	월 0.2점 (2명일 경우 각각 월 0.1점)	본청 (혁신성과) 소속기관 (운영지원)	월
	○ 본청 혁신자문단, 소속기관별 소 통모임 등 조직문화혁신 활동 (단, 활동실적 없는 기간은 미부여, 활 동주관부서 입력) ※ 본청/소속기관 활동실적별 부여 ※ 주요보직 내 성과마일리지 중복 부여 불가	월 0.2점		
	○ 안전보건관리 주 업무 수행자 ※ 주요보직 내의 성과마일리지와 중복 부여 불가	월 0.2점	본청 (운영지원)	월
위원회 활동	○ 생계곤란 심의위원회 내부위원 활동 ※ 담당자 제외	건당 0.2점 (연 3점 상한)	소속기관 (운영지원)	수시
	○ 계약사전심사 실무위원회 위원 활동	건당 0.2점	본청 및	수시

항목	세 부 항 목(기준)	마일리지	등록부서	주기
	※ 담당자 제외	(연 2점 상한)	소속기관 (운영지원)	
T/F팀 활 동	○ 본청/소속기관 주관 T/F활동 - 15일 이상 1월로 산정, 업무담당자(상근 포함) 제외, 이중 가입자 중복부여, 활동실적이 없는 기간(월)은 미부여 - T/F 임원으로 임명되지 않았더라도 T/F팀원을 대신하여 활동한 실적이 인정된 경우 활동월에 대해 마일리지 부여	월 0.3점	본청 (각 과) 소속기관 (운영지원)	월
정책연구 용역추진	○ 정책연구용역 주관 업무수행자 - 정책연구용역 수행 담당 1명 (과제수행 완료 시 2점) - 정책연구 우수 활용 과제 담당(1점)	건당 2점/1점	본청 (기획재정)	수시
병역비리, 면탈근절	○ 병역비리·면탈 제보자 - 검찰 송치 시	건당 3점 ※ 기소유예 이상 처분 또는 병역처분 변경 시 3점 추가	본청 (병역조사)	수시
홍보활동	○ 대국민 병무정책 홍보콘텐츠 자체 제작·기획 ※ 대변인실과 사전 협의하에 제작된 건에 한함.	건당 2점	대변인실	분기
협업활동	○ 업무지원 요청에 따른 타 부서·타청 업무수행 및 강사활동 - 병력동원 훈련소집 집행관, 본청 주관 전국단위/권역별 회의개최 등 ※ 단, 면접관 수당 등 보수가 지급되는 업무 제외 - 강사 활동 (관련근거, 공문 명확히 기재)	건별 4시간 이하 0.15점 건별 4시간 초과 0.3점 (연 상한 3점)	본청 (주관부서) 소속기관 (운영지원)	수시
	○ 부서 내 1개월 이상 직원 유고 시 업무대행자 * 30일 이상 병가, 교육, 출산휴가, 휴직 중인 공무원의 업무 또는 시간선택제전환 공무원의 업무를 대행하는 공무원 ※ 업무대행 수당 미지급자에 한함	월 1점 * 배점 범위내 기여도에 따라 개인 배분	본청 (각 과) 소속기관 (운영지원)	수시

□ **청렴 분야**(연 상한 취득 한도 없음)

항목	세 부 항 목(기준)	마일리지	등록부서	주기
경진 대회	○ 본청·타부처 주관(전 분야) - 1위/2위/3위/발표자	각 10/7/5/2점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	본청 (감사담당관) 소속기관 (운영지원)	분기
	○ 소속기관 주관 - 1위/2위/3위/발표자	3/2/1/1점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분		
공모 입상	○ 청렴시책 활동결과 국민권익위원회 제출 우수사례 선정(기여도에 따라 배분)	건당 5점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분	본청 (감사담당관) 소속기관 (운영지원)	분기
	○ 청렴 아이디어 채택 - 대외기관 주관	건당 5점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분		
	○ 청렴 콘텐츠(수기, 독후감, 영상물 등) - 최우수/우수/장려/입선 (대외기관 주관)	5/4/3/2점 * 배점 범위 내 기여도에 따라 개인 배분		
자율적 참여의식 및 청렴도 제고지원	○ 청렴 캠페인 활동 참여자	회당 0.5점 (연 1점 상한)	본청 (각 과) 소속기관 (운영지원)	월
	○ 내부공익 및 부조리 신고자 - 주의/경고/징계/고발 ※ 신고자 익명 보장위해 타 항목으로 부여	3/5/10/20점	감사담당관	반기
	○ 본청 주관 청렴감사공작기강 우수직원 선정	분야별 선정자 3점	감사담당관	반기
	○ 청렴지킴이 선정·활동	월 0.2점	감사담당관	월
우수사례 추 천	○ 청렴도 향상 우수사례 - 본청 정책 반영/타 청 전파	건당 3/2점	감사담당관	분기
착오행정 예방활동	○ 병무감사 시스템 시나리오 발굴·채택 - 시나리오 아이디어 제공자 쿼리 작성 각 1점 ※ 부여절차 : ①소속기관 실무자 아이디어 제공 ②소속기관 정보관리부서 쿼리작성 ③ 본청 제출 ④채택 시 해당 마일리지 부여	건당 1점 (연 5점 상한)	감사담당관	수시
	○ 소속기관 감사담당 교차 감사 참여	건당 1점	감사담당관	수시
신분상 조치	○ 청탁금지법, 이해충돌방지법, 공무 원행동강령 위반	주의 건당 감점 3점	감사담당관	수시
사전 컨설팅	○ 사전컨설팅 참여 - 사전컨설팅 신청 주관자 ※ 사전컨설팅 수용(인용)시 부여	건당 0.5점	감사담당관	수시