■ 병무청 직원 인사관리 규정 [별지 제3호서식]

성과기록 및 성과면담결과서

소속	직급	성명	현직급 임용일	현보직일	평가기간
					20 . . . ~ 20 . . .

1. 성과목표 진척상황 점검		
기간	추진 실적	평가자 의견
O/4 분기	*분기별 주요 추진실적을 간략하게 기재* *(세부사항은 성과평가서에 기재)*	*정상, 미흡 등으로* *추진상황 기재*
O/4 분기		

2. 성과면담결과	
우수한 점	*추진실적 나열 지양, 피평가자의 탁월한 부분을* *개별적·구체적으로 간략하게 기재*
보완할 점	*피평가자의 역량 강화를 위하여 보완이 필요한 부분을* *개별적·구체적으로 간략하게 기재*
기타사항	*추진과정상 특기사항, 지원요구사항 등을 기재*

년 월 일

평가자 직위(직급) : 성명 :

(서명 또는 인)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]