[별지 제8호 서식]

업무혁신 추천서

<table>
<tr><td>소 속</td><td colspan="2"></td><td>직 급</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">성 명
(한글/
한자)</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>생년월일
(나 이)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>현직급
임용일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">당해
직급
경력</td><td>근무기간</td><td>근무부서</td><td>근무기간</td><td colspan="2">근무부서</td></tr>
<tr><td>(년 월)</td><td></td><td>(년 월)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(년 월)</td><td></td><td>(년 월)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>(년 월)</td><td></td><td colspan="3">당해직급재직기간 : 년 월</td></tr>
<tr><td colspan="6">가점 추천사유</td></tr>
<tr><td colspan="2">선정기준 중
해당 항목</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="6">평정자 : 소속 직위(급) 성명 (서명/인)</td></tr>
<tr><td colspan="6">확인자 : 소속 직위(급) 성명 (서명/인)</td></tr>
</table>