

[별지 제2호서식] <개정 2004.10.29>

근무성적평정표(경정이하)

○ 비평정자

소 속 :

계 급 :

성 명 :

○ 평정기간

20 . . . 부터

20 . . . 까지

제 1 평 정 요 소						
항목 평정	경찰업무발전에의 기여도	포 상	직장훈련	첩보제출	근무수행태도	계
배 점	15	5	5	3	2	30
내 용	중요업무계획수립, 중요범죄검거등을 평가하되, 부표 1에 의한다.	상별점수를 상계하 되, 부표 2에 의하 다.	사격·무도·집체교 육등을 평가하되, 부표 3에 의 한 다.	첩보제출, 첩보 활용도에 따른 능력을 평가하 되, 부표 4에 의한다.	근태사항을 평 가하되, 부표 5 에 의한다.	제1평점 소 계
1차평정						
2차평정 (확 인)						
2차평정 (확 인)						
3차평정 (확 인)						
비 고						

·제1평정요소는 1차평정자가 평가, 2·3차 평정자는 관련자료에 의해 확인

·비고란에는 항목별 평가자료의 내용을 간략히 기재

제 2 평 정 요 소								총계	단계별 평정자
항목 평정	근무실적		직무수행능력		직무수행태도		계		
배 점	6.5		7		6.5		20	50	1차평정자 계급 서명 (인)
내 용	·담당직무의 양 ·직무수행정확성 ·직무수행신속성		·직무지식 및 기술 ·직무의 이해력 ·창의 및 기획력 ·관리 및 통솔력		·성실 및 준법성 ·친절 및 협조성 ·적극 및 책임성		제2평정소계	제1평정 + 제2평정	
1차평정	2.5		2.5		2.5			평 점 (총득점× 50/100)	계급 서명 (인)
2차평정 (확 인)	2.5		2.5		2.5				3차평정자 계급 서명 (인)
3차평정 (확 인)	1.5		2		1.5				

○ 제2평가 분포비율

·수(19점이상) 2할
·우(16점이상 19점미만) 3할
·양(10점이상 16점미만) 4할
·가(10점미만) 1할

33121-00211일

96.10.29 승인

210mm×297mm
(일반용지 60g/m²)

[부표 1] <개정 2004.10.29>

경찰업무발전에의 기여도 평가기준

항 목	내 용	단위	배 점	
			시소재이상 근 무 자	군단위이하 근 무 자
1. 중요범죄등 검거실적	·국가안전을 해하는 주모자급 검거	1건	10	10
	·살인·강도·소매치기등 강력범 검거	1건	3	5
	·절도범 기타 경비사범 검거	1건	1	2
	·방범사범 단속	1건	0.2	0.4
2. 홍보 및 제안실적	·보도매체에 의한 경찰홍보 실적			
	- 전국 일간지 게재 및 TV·라디오 홍보	1회	5	5
	- 지방지 및 월·주간지 게재	1회	2	2
3. 경비업무등 근무실적	·제안규정에 의한 장려상이상의 수상자		10	10
	·다중범죄 진압출동	1회	0.2	0.3
	·경호경비	1회	0.2	0.2
4. 업무기획 수립 및 민원 업무등 수행	·행정연구서 채택시행	1건	10	10
	·경찰서단위이상 계획수립 시행	1건	1	1.3
	·재조사 사건처리	1건	0.2	0.3
	·민원업무처리	1건	0.2	0.3
5. 경찰경비정·항공기운전 및정비업무수행	·25일이상 승무·승선 또는 정비 (조종사 20시간이상)	1월	1.3	1.3
	·21-24일간 승무·승선 또는 정비 (조종사 10시간이상 24시간미만)	1월	1.0	1.0
	·20일이하 승무·승선 또는 정비 (조종사 10시간미만)	1월	0.5	0.5
6. 통신기기 수리 및 근무 실적	·통신기기등 수리	1건	0.2	0.2
	·암호자재 수립 시행	1건	0.5	0.5

	·전산입력 시행		1건	0.2	0.2
7. 기타 근무실적	27일이상 근무	(공사·출장·연가일수 는 근무일수에 포함)	1월	1.3	1.3
	·24-26일간 근무		1월	1.0	1.0
	·23일이하 근무		1월	0.8	0.8

※ 비 고

1. 제7호의 기타 근무실적 : 학교·부속실·유치장·감식업무·상황실·파출소·출장소·보안실·송수신소(LUT 포함) 또는 특공대(특수기동대 포함) 근무실적을 말한다.

2. 적용기간 : 전년도 11월 1일부터 당해연도 10월 31일까지로 한다.

3. 평정점은 피평정자가 받은 점수로 하되, 최고점수는 15점으로 한다

[부표 2] <개정 2004.10.29>

포 상 평 가 기 준			
상		별	
훈 격 별	점수가점	징계·계고 구분	점수감점
·훈 장	20	·정직 3월	25
·포 장	15	·정직 2월	20
·대통령표창	12	·정직 1월	15
·국무총리표창	7	·감봉 3월	10
·각 부처 장관·경찰청장 및 해양경찰청장 표창	5	·감봉 2월	8
·청의 장·통합방위본부장·각군 참모총장·고등검찰청 검사장 또는 군사령관의 표창	4	·감봉 1월	6
·특별시장·광역시장·도지사·경찰대학장·경찰종합학 교장·중앙경찰학교장·해양경찰학교장·지방경찰청 장·지방검찰청검사장·군단장(교육사령관 포함)의 표창	3	·견책(영창·근신 포함) (계고 및 특별교양)	4
·101단장·기동단장·사단장·경찰서장·해양경찰서장·	2	·해양경찰청장 - 징계기각 계고	3
		- 일반계고	2
		- 특별교양	1

정비창장 표창		·해양경찰학교장	
·지방검찰청지청장 표창	1.5	－징계기각계고	2
		－일반계고	1
·합정장·연대장 표창	1	－특별교양	0.5
		·해양경찰서장·정비창장·합정장	
		－징계기각계고	1
		－일반계고	0.5
		－특별교양	0.25

※ 비고

1. 군의 표창은 대간첩작전, 비상대비 업무 등 국가안보와 관련된 공로로 받은 표창에 한한다.
2. 그 밖의 기관장의 표창은 경찰업무와 관련된 공로로 받은 표창에 한한다.
3. 포상에 의한 가점은 당해 계급에서 받은 것에 한한다.
4. 평정점은 "상" 점수합계에서 "별" 점수합계를 뺀 점수의 2분의 1로 하되, 최고 점수는 5점 최하점수는 0점으로 한다.

[부표 3]

직 장 훈 련 평 가 기 준

구 분		배 점
사 격	6	·전반기 3점 ·후반기 3점
무 도	5	·단증 소지자등 기본점수 － 초 단 : 3.0점 － 2 단 : 3.4점 － 3단이상 : 3.8점 － 직장훈련실시 기관별 무도사범으로 지정된 자 : 5.0점 ·훈련참석 점수

		1회참석 : 0.2가점 ※ 무도총점은 5점을 초과할 수 없다.
교 양 참 석	4	참석횟수 ·4×———— 총 실시횟수

※ 비 고

1. 교육·파견등 해양경찰청장이 정하는 부득이한 사유로 직장훈련에 참석할 수 없게 된 경우에는 전회의 성적을 준용한다.
 2. 적용기간 : 전년도 11월 1일부터 당해연도 10월 31일까지로 한다.
 3. 평정점은 피평정자가 받은 점수의 3분의 1로 하되, 최고점수는 5점으로 한다.
- [부표 4] <개정 2000.10.27, 2004.10.29>

첩보제출평가기준

구 분		배 점
평 가	기본점수 (2점)	·평가방법(월별) 1 실제제출건수 ——×—— 6 기본제출건수 ·월 첩보 기본제출건수 — 정보외근 : 30건 — 수사·형사외근 : 4건 — 보안·외사외근 : 6~14건 — 파출소·출장소 : 4건 — 육상내근 : 2건 — 합정·항공기승무원, 특수기동대원 : 1건
	능력점수	·능력점수배점

	(1점)	특보·판단자료 : 1건당 5점 중보자료 : 1건당 2.5점 통보자료 : 1건당 1점 기록·조사자료 : 1건당 0.5점 ·평가방법(월별) 1 피평정자 득점 —×— 12 단위 피평정자중 최고득점
--	------	---

※비 고

1. 적용기간 : 전년도 11월 1일부터 당해연도 10월 31일까지로 한다.
2. 최고점수는 3점으로 한다.
3. 타기관 파견자는 기본점수로 평가하되, 자료를 제출하는 때에는 능력점수를 평가한다.
4. 능력점수 평가시 평가단위는 1차평가 단위부서별로 평가하되 동일계급의 피평정자중 기본제출건수가 동일한 자간에 상대평가한다.
5. 특보자료라 함은 국내 치안상 중대한 위해를 미치거나 사회에 물의를 야기시킬 것으로 예상되는 사항 및 중요시책에 사용되는 자료로서 상급관서에 보고하여야 하는 자료를 말한다.
6. 판단자료라 함은 다른 견문(見聞)과 자료를 종합·분석하여 정보보고서 작성에 사용할 수 있는 견문을 말한다.
7. 중보자료(重報資料)라 함은 당일중의 중요사건·행사 기타 관내 특수상황 등으로서 당해관서장 또는 상급관서에 보고하여야 하는 견문을 말한다.
8. 통보자료라 함은 업무를 주관하는 부서에서 처리하도록 하거나 시책자료로 사용할 수 있도록 하기 위하여 당해부서에 통보하여 주는 견문을 말한다.
9. 기록자료라 함은 계속 보존의 가치가 있어서 보존철 등에 기록을 요하는 견문을 말한다.
10. 조사자료라 함은 단순히 정보업무 수행에 참고가 될 뿐 사용가치가 적은 견문을 말한다.

[부표 5]

근 무 수 행 태 도 평 가 기 준

구 분	감점점수
무 단 결 근 근 무 지 시 위 반 시 말 서 소 집 불 응	1회당 0.1

※ 비고

1. 근무수행태도평가에 의한 감점점수의 계산은 1년단위로 한다.
2. 2점에서 감점점수를 뺀 점수를 평정점으로 하되, 최하점수를 0점으로 한다.