

별표1. 자기신고서 서식

人 秘

자 기 신 고 서

자기신고서는 인사고과에 반영되므로 귀하의 의견을 솔직히 기술하여 주시고 인비로 200 . . ( ) 까지 제출하여주시기 바랍니다.

|                      |                          |              |            |                |            |                                                                          |           |
|----------------------|--------------------------|--------------|------------|----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. 신고자               | 소 속                      |              | 성 명        |                | 직급 및 직위    |                                                                          | 임용년월일     |
|                      |                          |              |            |                |            |                                                                          |           |
| 2. 대상기간              | 200 년 월 일 ~ 200 년 월 일    |              |            |                | 작성일자       | 200 년 월 일                                                                |           |
| 3. 담당업무              | 업 무 명                    |              |            |                |            | 업무수행기간                                                                   |           |
|                      |                          |              |            |                |            |                                                                          |           |
| 4. 직무만족도<br>(우측번호기재) | 나의<br>업무량                | 현재업무<br>지식정도 | 업무상<br>재량권 | 업무<br>흥미도      | 능력발휘도      | 5. 대단히 많다(매우 좋다)<br>4. 많다(좋다)<br>3. 보통<br>2. 적다(나쁘다)<br>1. 매우 적다(매우 나쁘다) |           |
|                      |                          |              |            |                |            |                                                                          |           |
|                      | 업무에 대한<br>적성             | 상하간<br>의사소통  | 동료와의<br>관계 | 부서내 종합적<br>분위기 | 능력개발<br>배려 |                                                                          |           |
|                      |                          |              |            |                |            |                                                                          |           |
| 5. 전보희망              | 희망 직무                    |              |            | 사유             |            |                                                                          |           |
|                      | 희망 부서                    |              |            | 사유             |            |                                                                          |           |
| 6. 능력개발              | 업무처리에 있어서 본인이 가지고 있는 특기: |              |            |                |            |                                                                          |           |
|                      | 앞으로 키워 나가고 싶은 능력(기능):    |              |            |                |            |                                                                          |           |
|                      | 희망하는 교육훈련 과목(과정):        |              |            |                |            |                                                                          |           |
|                      | 자기개발을 위해 노력하고 있는 분야:     |              |            |                |            |                                                                          |           |
| 7. 봉사활동<br>실적        | 활동명:                     |              |            |                |            |                                                                          | (증빙서류 첨부) |
| 8. 주요업무<br>수행실적      | 별첨 양식                    |              |            |                |            |                                                                          |           |

200 년 월 일

작성자 (서명)

## 주요 업무 수행 실적

[人秘]

※ 평가대상 기간중 피평가자가 계획한 목표(일상업무, 신규.개선, 자기개발)와 수행한 업무실적에 대해 간결.명확하게 기술하여 주십시오.

작성자 : (서명)

| 업무단위 |       | 수행업무<br>주제 | 비중(%) | 구체적 수행실적 |              |           |
|------|-------|------------|-------|----------|--------------|-----------|
|      |       |            |       | 내<br>용   | 예산집행<br>(천원) | *달성<br>수준 |
|      | 일상    |            |       |          |              |           |
|      | 신규.개선 |            |       |          |              |           |
| 자기개발 |       |            |       |          |              |           |

\* 범례: 달성수준 - 완결, 미결, 진행