

승진 후보자 명부

○ 기 관 명:

월 일 작성자 (서명)

월 일 조정자 (서명)

○ 직급 또는 등급()

월 일 조정자 (서명)

월 일 조정자 (서명)

[illegible]

비고

1. 기관명은 승진후보자 명부 작성단위 기관명을 적는다.
2. 소속란은 직제상의 최저단위 기관 또는 보조기관명(담당관 포함)을 표시한다.
3. 가산점의 경우 그 사유를 비고란에 적어야 한다.
4. 승진후보자 명부는 승진심사일 전에 비고란에 조정사유를 적고 조정한다.
5. 승진후보자 명부에서 삭제하는 경우에는 해당자란을 붉은색 선으로 삭제하고, 비고란에 삭제사유 및 삭제일을 예시와 같이 적고 인사담당관이 서명 또는 날인하여야 한다.

“예시”	휴 직(2005.11.1.)
------	-----------------

6. 승진후보자 명부의 조정 및 삭제는 반드시 작성권자의 결재를 받아 한다.
7. 결재문서와 승진후보자 명부 사이 및 승진후보자 명부 각 면 사이에는 작성권자가 간인(間印)을 하고 면 표시를 하여야 한다.