
2025년 통합성과관리 기본계획

2025. 10.



산업통상부



목 차



I. 개 요	1
II. 부서평가	6
III. 개인평가	9
1. 성과계약 체결	9
2. 고공단 평가	11
3. 과장급 평가	12
4. 4.5급이하 평가	14
IV. 평가결과의 활용	16
◇ 참고 1. 부서평가단위	17
참고 2. 특정요소 평가 기준	18
참고 3. 동료평가 운영 방안	27

I 개 요

1. 목 적

- 조직과 개인의 성과관리를 유기적으로 연계하고 부처의 역량을 집중함으로써 우리부 임무 및 전략목표 달성에 기여
- 객관적이고 공정한 성과평가 체계를 마련함으로써 성과중심의 조직문화 창출 및 직원의 능력발전 도모

2. 근거규정

- 정부업무평가기본법 및 시행령
- 공무원 성과평가 등에 관한 규정 및 지침(인사혁신처 예규)
- 공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처 예규)

3. 평가체계



4. 성과평가 주요내용

□ 부서평가 : 주요정책과제 자체평가(60점) + 특정요소(20점) + 장관님 평가(20점)

구 분	평가주체	평가내용	평가점수
주요정책과제 자체평가	자체평가위원회	성과목표(23개) 및 관리과제 평가(68개)	60점
특정요소	평가요소 소관과	역점정책과제, 정부혁신 등 정부업무평가와 연계된 4개 부문과 기타 연간 실적	20점
장관님평가	장관님	부서별 정책추진 노력도, 정책효과 결과 평가	20점

○ 24개 사업부서와 7개 지원부서 분리 평가·서열화

□ 고공단 개인평가 : 부서평가(자체평가60점+특정요소20점) + 장관님 평가*(20점)

평가등급비율	• S(20%), A(40%), B(30%), C(10%)
평가방법	• 부서평가 80점과 장관님 평가* 20점을 합산하여 서열화 * 실국장급 통합평가, 실장급 개인평가는 국별 가중치를 부여하여 산출

* 부서의 정책평가와 별도로 실·국장 개인에 대한 평가(책임실국장제('17~))

□ 과장급 개인평가 : 부서평가(50점) + 직무성과평가(50점) + 성과가점

평가등급비율	• S(20%), A(30%), B(40%), C(10%)
평가방법	• 부서평가 50점, 직무성과평가(실단위 평가) 50점 및 가점을 합산하여 서열화

□ 4.5급 이하 개인평가 : 부서평가(50점) + 직무성과평가(50점)

평가등급비율	• 부서평가(S,A,B,C) + 개인 직무성과평가(S,A,B) 조합
평가방법	• 부서평가 결과, 개인 직무성과평가* 결과를 조합(SS~CB) * 4.5급은 실단위, 5급이하는 국단위 평가

<공통사항>

- ① 실근무기간 2개월 미만(10개월 이상 교육훈련파견자 포함) 및 징계처분자 성과급 미지급
- ② 승진임용 후 2개월이 미경과한 경우는 승진 前 직급으로 평가
- ③ 휴직파견 중인 자는 12.31 기준 직전부서 근무기간이 2개월 이상인 경우 직전부서 소속 평가
- ④ 연중 파견자, 휴직·파견 등으로 직전 부서 2개월 미만 근무자는 파견그룹으로 분류하여 정책기획관에서 평가

5. 통합성과관리 총괄표

평가항목		배점	평 가 내 용		평가주체
주요정책과제 자체평가 (60점)	정량평가 (순위에 따라 조정점수 부여)	60	자체평가	국별 성과목표 및 과별 관리과제 평가	외부 평가단 (추진평가위원회)
특정요소평가 (20점)		8	역점정책과제	역점정책과제의 이행 노력, 목표 달성도, 성과를 평가(대통령지시사항, 갈등관리 포함)	혁신행정 담당관
		4	정부혁신	정부혁신·적극행정 대표사례 제출 및 선정 실적 평가	혁신행정 담당관
		5	정책소통	정책소통평가 우수사례, 홍보협업, 언론보도·대응, 온라인 홍보 등 정책소통 실적 평가	홍보담당관
		1	규제개혁법무	규제관련 과제 발굴, 규제개혁 성과 등 규제개혁 실적 평가	규제개혁 법무담당관
		2	정보보안 실적	사이버보안, 개인정보보호 및 정보보안 교육 참여 등 정보보안실적 평가	정보보호 담당관
		±2	기획재정 실적	국회대응, 예산편성 및 결산대응, 정책 기획 등 기획재정 관련 실적 평가	기획재정 담당관
		±2	연가사용실적	국별 직원 연가사용 실적 평가	운영지원과
		+1	인재개발플랫폼 사용실적	시스템 이용 활성화 실적 평가	운영지원과
		+1	민원대응 실적	민원만족도, 민원 처리 건수 등 민원 대응 실적 평가	규제개혁 법무담당관
		±1	정보관리 실적	공공데이터 개방 및 데이터 기반행정 추진실적, 정보화 교육실적 평가	정보관리 담당관
		-2	반부패·청렴 규범 위반	부서 내 반부패·청렴 관련 법령 위반으로 주의 이상의 처분요구를 받은 경우 감점	감사담당관
부서 장관님 평가 (20점)	정성평가	20	국 성과	국별 중장기 정책과제에 대해 목표달성도, 정책추진 노력도, 정책효과 등 평가	장관님

개 인 평 가	고공단*	주요정책과제+특정요소평가(80점)		장관님평가(20점)
	과장급**	부서평가(50점)	직무성과평가(50점)	성과가점
	4.5급이하***	부서평가(50%)	직무성과평가(50%)	

* 고공단 장관님 평가는 부서평가와 별도로 고공단 개인 평가점수 부여

** 과장급은 부서평가와 개인직무성과평가, 성과가점을 합쳐 하나의 등급(SABC)으로 서열화

*** 4.5급 이하는 부서평가결과와 직무성과평가 결과를 개별적으로 등급화하여 서열화(SS, SA 등)

6. 전년 대비 주요 변경사항

- ❶ 자체평가 조정점수 도입 ❷ 자체평가 양식 간소화 ❸ 특정요소평가 일부 지표 평가방식 조정 ❹ 특정요소평가 內 반부패·청렴 규범 위반 실적 평가 신설
❺ 조직개편에 따른 부서평가단위 조정

① 자체평가 조정점수 도입

- (현황) 배점이 큰 자체평가(60점)보다 배점이 작은 특정요소평가(20점) 결과에 의해 최종결과가 좌우되는 쏠림현상 발생
- (개선) 자체평가(60점), 특정요소평가(20점) 배점과 비례하는 조정점수 도입

	기존			개선	
평가구분배점	자체평가(60점)	특정요소평가(20점)		자체평가(60점)	특정요소평가(20점)
점수산출방식	원점수	조정점수		조정점수	조정점수
점수범위	50~44 (2024년)	20~10 (최고최저순위간 10점차)	⇒	60~30 (최고최저순위간 30점차)	20~10 (최고최저순위간 10점차)
주요내용	자체평가의 점수차가 크지 않아 변별력이 없고, 특정요소평가에 따라 정량평가 결과가 좌우되는 경향			자체평가와 특정요소평가 배점에 비례한 조정점수를 도입해 평가간 불균형 개선	

② 자체평가 양식 간소화

- (현황) 자체평가 실적보고서 및 증빙자료 작성 부담 가중
- (개선) 평가대상 감축 및 자료 제출 제한 등을 통해 자료작성 부담 완화

기존	개선
• 1과 1관리과제 운영	• 주요정책 중심 관리과제 통폐합(1국 1-2개 수준)
• 서면 보고서 30p이상 제출	• 서면 보고서 분량 20p 이하로 제한
• 증빙자료 100개 이상 제출	• 증빙자료 30개 이하로 제한

③ 특정요소평가 일부 지표 평가방식 조정

- (현황) 일부 부서는 업무특성상 정부혁신, 민원 등 일부 특정요소 평가에서 불리한 구조
- (개선) 특정요소평가 내 가감점 수정 등 평가방식 개선

평가항목	기존	개선
정부혁신	관련 실적이 없는 부서는 최대 6점을 얻지 못해 특정요소평가에 불리	중요도를 고려하여 배점 축소(6점→4점)
민원대응 인재개발플랫폼	실적이 없는 부서는 감점되는 평가방식(±1점)	실적이 좋은 부서에 가점(+1점)

④ 특정요소평가 內 반부패·청렴 규범 위반 실적 평가 신설

- (목표) 직무 관련 부패행위 발생 방지, 투명한 업무 수행 유도, 청렴도 제고
- (평가기준) 부서* 내 반부패·청렴 관련 법령** 위반 비위행위로 주의 이상의 처분요구를 받은 경우 특정요소 평가 감점 조치

* 규범 위반 행위 당시 소관 부서

** 청탁금지법, 이해충돌방지법, 공무원 행동강령

⑤ 조직개편에 따른 부서평가단위 조정 * 참고 1 부서평가단위 참조

- (기준) 35개 부서평가단위(국) → (변경) 31개 부서평가 단위(국)

* 조직개편으로 에너지정책관 전력정책관 재생에너지정책관 수소경제정책관 등 4개국 감소

II

부서평가

- ☐ (평가기간) 2025. 1. 1. ~ 12. 31.(1년간)
- ☐ (평가단위) 24개 사업·정책부서*와 7개 지원부서** 분리 평가·서열화
 - * (24개 사업부서) 산업정책실, 산업기반실, 통상차관보실, 통상교섭실, 무역투자실, 국가기술표준원 소속 국 및 자원국·원전국
 - ** (7개 지원부서) 직속, 감사관, 대변인, 정책기획관, 비상안전기획관, 국표원 지원총괄과, 직무파견·본부대기자
- ☐ (평가항목) ①주요정책과제(60점), ②특정요소평가(20점), ③장관님 평가(20점)
- ☐ (평가등급) S(20%), A(30%), B(40%), C(10%)

1

주요정책과제 자체평가(60점)

- ☐ (평가주체) 자체평가위원으로 구성된 외부 평가단
- ☐ (평가대상) 국별 성과목표(10점), 과별 관리과제(90점)
 - * 23개 성과목표 및 27개 성과지표 / 68개 관리과제 및 179개 성과지표
- ☐ 평가방법
 - (순위에 따른 점수산정) 합산 점수 순위에 따라 최고순위 60점, 최저순위 30점 간 일정 차등폭* 적용
 - * 최고순위와 최저순위의 차를 30점으로 하여 ‘평가단위(국)-1’ 구간으로 나눈 값
 - 평가단위가 23개인 경우, $30/22=1.36 \Rightarrow$ 1위: 60.00점 / 2위: 58.63점 / ... / 23위: 30.00점

< 자체평가 총괄표 >

구분	① 국별 성과목표 (10%)		② 과별 관리과제 (90%)				
평가 분야	목표달성도 (5)	정책만족도 (5)	계획수립 (15)	시행과정 (18)	정책성과 (47)	정책영향 (20)	가감점 (±6)
평가 항목	목표치 적극성 목표 달성도	정책인지도 정책만족도	계획수립의 적절성	추진일정의 충실성	성과지표의 적절성	정책영향 발생도	핵심과제 협업성과 정책현장방문 자료제출적성
				상황 변화에 대한 대응성	성과지표의 목표달성도		

- ① (국별 성과목표) 성과목표의 정책성과를 평가하며, 성과목표 성과지표의 목표달성도 평가(5점) 및 국별 대표과제에 대한 정책고객만족도 조사(5점)

< 목표달성도 배점 기준 >

목표치의 적극성 \ 달성도	초과달성	달성	일부 미달성	상당 부분 미달성
높음	5	4	3	2
보통	4	3	2	1
낮음	3	2	1	0

< 정책고객만족도 조사 평가항목별 비중 >

정책고객만족도 조사 평가항목	비중
1. 정책 인지도	30%
2. 정책 만족도 (의견수렴도 20%, 적절성 20%, 효과성 30%)	70%

- ② (과별 관리과제) 단계적 정책활동에 따라 4개 평가항목과 6개 평가지표로 구성

< 관리과제 평가지표 >

평가 항목	평가지표	측정방법(측정기준)	점수
계획 수립	1. 계획수립의 적절성	○ 관련 통계현황.사례조사 여부	6
		○ 이해관계자.전문가 의견수렴 여부	7
		○ 정책분석과 대비책 수립의 적절성	2
		○ 전년도 평가 지적사항 및 외부기관 지적·평가 사항 수렴 여부	
시행 과정	2. 추진일정의 충실성	○ 과제별 계획대비 일정준수 여부	8
	3. 상황 변화에 대한 대응성	○ 모니터링 등을 통해 파악된 여건.상황 변화에 적시에 적절히 대응하였는지 여부	10
정책 성과	4. 성과지표의 적절성	○ 성과지표 목표치의 적극적 설정	14
		○ 성과지표의 대표성 확보	13
	5. 성과지표의 목표달성도	○ 성과지표의 목표 달성도	20
정책 영향	6. 정책영향 발생도	○ 계획 수립시 예상 정책효과의 발생 정도	15
		○ 정책환류	5
가감점		○ 핵심과제 (국별 1개 관리과제 설정)	±2
		○ 협업 성과가 뛰어난 과제	+2
		○ 정책현장방문 및 현장의견수렴 우수 과제	+2
		○ 자료제출 적시성	-1
합 계		○ 합산 점수 순위에 따라 조정점수로 반영됨	106

2

특정요소 평가(20점)

* 참고2 특정요소 평가 기준 참고

☐ 평가 주체 및 평가지표

- (역점정책과제) 혁신행정담당관에서 국조실 정부업무평가 결과를 바탕으로 역점정책과제 결과 평가(8점)
- (정부혁신) 혁신행정담당관에서 정부혁신평가 사례, 적극행정 우수 사례 등 자료제출 실적 평가(4점)
- (정책소통) 홍보담당관에서 정책소통평가 우수사례, 홍보협업, 언론 보도·대응, 온라인 홍보 등 정책소통 실적을 평가(5점)
- (규제개혁법무) 규제개혁법무담당관에서 규제관련 과제 발굴, 규제 개혁 성과 등 규제개혁 실적을 평가(1점)
- (정보보안) 정보보호담당관에서 정보보안 실적을 평가(2점)
- (기타 가감점) 각 평가부서에서 기획재정 실적(±2점), 연가사용 실적(±2점), 인재개발플랫폼 사용실적(+1점), 민원대응 실적(+1점), 정보관리 실적(±1점), 반부패·청렴 위반사례(-2점) 등을 평가

☐ 평가방법

- (순위에 따른 점수산정) 합산 점수 순위에 따라 최고순위 20점, 최저순위 10점 간 일정 차등폭* 적용

* 최고순위와 최저순위의 차를 10점으로 하여 ‘평가단위(국)-1’ 구간으로 나눈 값
- 평가단위가 30개인 경우, $10/30=0.34 \Rightarrow$ 1위: 20.00점 / 2위: 19.66점 / ... / 34위: 10.00점

3

장관님 부서평가(20점)

☐ (평가주체) 장관님

☐ (평가지표) 국별 중·장기적으로 추진하는 정책과제에 대해 목표 달성도, 정책추진노력도, 정책효과 등 정성적 평가

☐ (평가방법) 국별 주요 정책성과에 대해 20점 내 자율점수 부여

Ⅲ 개인평가

1 성과계약 체결

□ 성과계약 기본방향

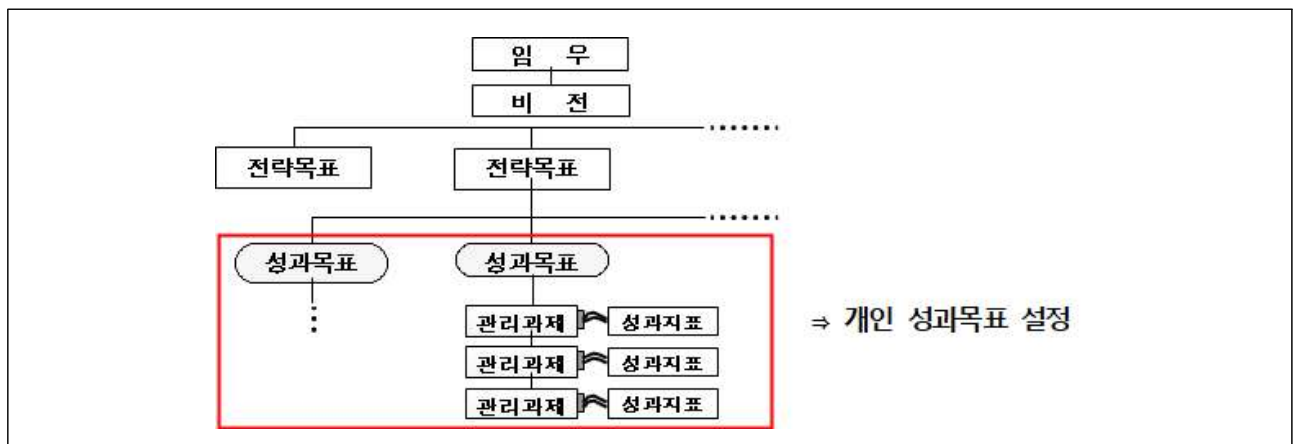
- 조직목표와 개인목표를 유기적으로 연계하고 결과중심의 평가지표를 설정함으로써, 개인에 대한 성과평가를 통해 조직의 성과 향상 도모를 위하여 개인별 직무성과계약 체결 및 평가 추진

* 근거 : 국가공무원법, 공무원 성과평가 등에 관한 규정

□ 성과계약등 평가 대상자

- (대상자) 산업통상부 소속 고공단 이하 쏼 직원
 - 직제상 정원에 따르 타부처 소속 파견공무원 포함
- (비대상자) 임용전 실무수습, 견습직원, 한시임기제, 국표원 전문위원, 관리운영직(방호직, 운전직 포함) 공무원, 파견자, 퇴직자
 - 산업부 소속 타부처 파견 공무원은 파견 기관에서 성과계약 체결
 - 퇴직자의 경우 퇴직시점 성과정보에 관하여 최종평가서 작성 및 평가

□ 성과계약 절차



① (계약체결) 국정과제 및 업무계획 등을 반영한 「성과관리시행계획」을
기반으로 **개인별 성과계약 체결**

- 「성과관리시행계획」상의 성과목표 및 관리과제를 개인의 성과목표로 설정하고, 해당 목표의 성과지표를 개인의 평가지표로 설정
- 「성과관리시행계획」상의 성과목표 및 관리과제 외에 조직의 목표달성을 위해 추진할 필요가 있는 과제를 개인의 성과목표로 설정하는 경우, 그 성과목표에 상응하는 평가지표 설정
- 직무성과계약 체결·실적입력·평가는 **업무포털 첫 화면 하단 ‘성과관리시스템’**에서 수행*

* 고공단외의 경우 서면으로 취합하여 별도 관리

※ 성과목표 및 성과지표 입력

- 시스템에서 성과목표 및 성과지표 입력 시, 기존 성과목표/지표 추가 혹은 신규목표/지표 생성 * 직무성과계약 체결 매뉴얼 참조
- 성과목표, 성과지표, 목표치, 측정방법, 실행계획은 필수 입력사항
- 과장급 이상은 ‘부하직원 육성책임’, ‘연가사용 활성화 책임’, ‘성과면담 실시율’을 반드시 성과목표로 등록

성과목표	가중치	성과지표	목표치
부하직원 육성책임	5%	부하직원 상시학습 목표 달성율	100%
연가사용 활성화 책임	5%	부서 직원 연가일수 사용율	60%
성과면담 실시율	10%	근무성적평가 시 성과면담 실시율 (면담 실시인원수/부서원수)	100%

② (상반기 실적 입력 및 평가) 계약서 승인 후 상반기 실적 입력 및 평가

③ (최종평가) 하반기 및 연간 추진실적을 토대로 직무성과 최종평가

2

고공단 평가

부서평가(자체평가60점+특정요소평가20점) + 개인직무성과평가(20점)

→ 부처 전체 고공단(실국장 통합) 서열화, S(20%), A(40%), B(30%), C(10%)

□ (평가대상) 본부 및 소속기관의 고위공무원단에 속하는 공무원

○ 실근무 2개월 이상의 직원 중 연도 내 퇴직자와 우리부에 재직 중인 자

□ (평가대상기간) 2025. 1. 1. ~ 12. 31. (1년간)

□ (평가항목) 주요정책과제(60점), 특정요소평가(20점), 장관님 평가*(20점)

* 부서의 정책평가와 별도로 실·국장 개인에 대한 평가(책임실국장제('17~))

□ (평가방법) 실국장급 전체 인원을 통합 평가 및 서열화

○ (실장급) 소관 국별 부서평가에 가중치*를 곱한 점수를 합산(80점) 하고, 실장에 대한 장관님 평가(20점)를 합하여 최종 도출

* 국별 가중치는 업무 성격 및 중요도를 바탕으로 실별로 판단하여 사전 설정

○ (국장급) 해당 국(局)의 자체평가(60점), 특정요소평가(20점) 및 국장에 대한 장관님 평가(20점)를 종합

□ (평가등급비율 및 지급기준액)

지급 등급		S등급	A등급	B등급	C등급
인원 비율		20%	40%	30%	10%
지급액(천원)	'가'등급	18,084천원	12,056천원	8,037천원	0
	'나'등급	15,072천원	10,048천원	6,699천원	0

※ 「공무원보수 등의 업무지침」 개정 후 '26년도 지급기준액 성과급지급계획 공지 예정

3

과장급 평가

부서평가(50점) + 개인직무성과평가(50점) + 개인성과가점 합산
 → 부처 전체 과장급 서열화, S(20%), A(30%), B(40%), C(10%)

□ (평가대상) 본부 및 소속기관의 과장급 직원

○ 실근무 2개월 이상의 직원 중 연도 내 퇴직자와 우리부에 재직 중인 자

□ (평가대상기간) 2025. 1. 1. ~ 12. 31. (1년간)

□ (평가항목) 평가대상자의 근무실적, 직무수행능력 등을 평가

□ (직무성과평가) 평가등급 비율에 따라 실단위 소속 과장급 서열화

○ (등급별 점수 산출) 실에서 평가한 개인등급을 점수로 환산*

* 부서평가와 개인평가를 동일 비중으로 반영하기 위해 개인평가 점수를 부서평가 차등폭이 적용된 점수로 환산

↳ 부서평가의 최고점과 최저점의 차를 3구간(4개 등급-1)으로 나눈 값

예) 부서평가 최고와 최저가 각각 40점, 35점인 경우 등급별 점수 차등폭 : $(40-35)/3=1.66$

⇒ A 50점 / B 48.3점 / C 46.6점 / D 45점

** 소속 실이 없는 경우(자원·원전국), 차관 직속으로 평가 진행

< 과장급 실단위 평가등급 비율 및 환산 점수 >

등급	A	B	C	D
인원비율	20%	30%	40%	10%
점수	50점	50점-α	50점-2α	50점-3α

□ (성과가점) 특정분야 우수자 및 미흡자에 대하여 가점 또는 감점 부여

○ (평가점수 산출) 부서평가 차등폭과 성과가점 최고점(5점)이 1:1 비례하도록 환산

* 성과가점 평가점수 = 부서평가 등급별 차등폭 × (성과가점 취득점수/5점)

예) 성과가점 3점(원점수)이고 부서평가 등급별 차등폭이 2점일 경우
 : 성과가점 평가점수 = $2 \times (3점/5점) = 1.2점$

< 성과가점 평가항목 및 부여점수 >

항 목	점 수	평가 부서
권익위 주관 사이버 청렴교육(20시간 이상) 이수자 권익위 주관 집합 청렴교육 이수자	0.5점 1점	감사담당관
수시 감사 적발자	-1점/건	감사담당관
보안점검 위반자(비밀·대외비 방치)	-1.5점/회	운영지원과
부서원 연가사용 실적	1점	운영지원과
부서원 상시학습 이수율(80%) 달성여부 (성희롱 예방 등 법정 의무교육 이수 여부 포함)	0.3점	운영지원과
부서원 유연근무제 이용비율(50%) 목표 달성여부 (연 6일 이상 실시한 인원/전체 과 현원)	0.2점	운영지원과
부서원 금요일 유연근무 조기퇴근 연평균 이용비율(10%) 목표 달성여부	0.1점	운영지원과
부서원 시간외근무 감축목표 달성여부	0.2점	운영지원과
정보보안위규자	-0.5점/회(최대-2점)	정보보호담당관
자체평가 결과 우수부서	1점	혁신행정담당관
매월 우수부서	1점(중복시 최대1점)	혁신행정담당관
주요정책과제 평가결과 우수과제 담당부서 및 총괄부서	1점	혁신행정담당관
장·차관·본부장 가점	1~3점	장·차관·본부장

☐ (평가등급비율 및 지급기준액)

지급등급	S등급	A등급	B등급	C등급
인원 비율	20%	30%	40%	10%
과장급(서기관, 부이사관)	9,623천원	7,218천원	4,812천원	-
과장급(임기제 서기관)	9,449천원	7,087천원	4,725천원	-
과장급(연구관)	8,703천원	6,527천원	4,352천원	-

※ 「공무원보수 등의 업무지침」 개정 후 '26년도 지급기준액 성과급지급계획 공지 예정

☐ 기타 적용지침

- 과장급은 12.31 기준 보직 기준을 적용하여 평가
- 과장급은 과장 직위의 직제상 팀장 포함(비직제팀장은 4.5급으로 평가)

4

4.5급 이하 평가

부서평가(50%) : S(20%), A(30%), B(40%), C(10%)

개인직무성과평가(50%) : S(20%), A(60%), B(20%)

조합하여 최종등급 산출

- ☐ (평가대상) 본부 및 소속기관의 무보직서기관(4.5급) 이하 전 직원
 - 실근무 2개월 이상의 직원 중 연도 내 퇴직자와 우리부에 재직 중인 자
- ☐ (평가단위) 수석전문관, 서기관, 전문관, 사무관, 주사, 주사보, 8급 이하, 사무운영직, 7급 이하 시간선택제 등 9개 직급단위로 평가
 - 국표원은 연구관(과장급 이하)·연구사 단위를 포함, 11개 단위*로 평가
 - * 그외 부서에 소속된 연구직은 상당하는 직급에 통합하여 평가
 - 별정직 및 임기제공무원은 상당하는 계급에 통합하여 평가
 - 운전·방호직은 사무운영직과 통합하여 평가
- ☐ (평가대상기간) 2025. 1. 1. ~ 12. 31. (1년간)
- ☐ (평가항목) 평가대상자의 업무성과, 업무난이도, 근무태도* 등을 평가
 - * 2025.6월 실시한 설문조사 결과, 개인평가시 평가기준 고려사항으로 선정됨
- ☐ (직무성과평가) 평가단위*별로 평가등급별 인원비율에 따라 서열화
 - * 4.5급은 실단위 서열화, 5급 이하는 국단위 서열화
 - ** 소속 실이 없는 경우(자원·원전국), 차관 직속으로 평가 진행
- ☐ (4.5급 이하 등급 산출) 실·국에서 부여한 등급을 개인 등급으로 환산

< 4.5급 이하 등급별 인원비율 >

등급	A	B	C	D
인원비율	20%	30%	30%	20%
최종 개인 등급	S	A		B

□ (평가등급비율 및 지급률)

- 부서평가(S,A,B,C) 및 개인평가(S,A,B)를 조합하여 직급별 조정 지급기준액*에 평가등급별 지급률을 곱하여 지급

* 4.5급 이하 지급기준액은 부서평가 결과와 개인성과등급 서열화 결과에 따라 산출된 "조정 지수" × "공무원 보수 등 업무지침 상 지급기준액"으로 산출되며, 성과급지급계획으로 공지

<성과연봉>

부서 \ 개인	S(20%)	A(60%)	B(20%)
S(20%)	14%	12%	10%
A(30%)	12%	10%	8%
B(40%)	10%	8%	6%
C(10%)	8%	6%	4%

<성과상여금>

부서 \ 개인	S(20%)	A(60%)	B(20%)
S(20%)	160%	140%	120%
A(30%)	140%	120%	100%
B(40%)	120%	100%	80%
C(10%)	100%	80%	60%

□ 기타 공통 적용지침

- 계획인사교류자에게는 동일 직급에서 인사교류 전 부여받았던 지급등급보다 한 단계 이상 높은 등급(S 또는 A의 경우 A 이상) 부여
- 적극행정 우수공무원 및 대한민국 공무원상, 대통령표창, 국무총리 표창 등으로 선정된 자가 개별법령에 따라 인사 상 우대조치로서 성과급 최상위등급을 희망할 경우 반영
 - * 다만, 적극행정 우수공무원은 연간 최대 9명, 대한민국 공무원상의 경우 평가단위별 최상위등급 인원의 10%를 초과하지 않는 범위 내에서 반영
- 기타 「공무원보수 등의 업무지침」 성과연봉 및 성과상여금 업무 처리 기준의 중요내용이 개정되는 경우, 해당 개정 사항에 따름

IV

평가결과의 활용

□ 개인성과급 지급

- 부서평가 및 개인직무성과 결과를 바탕으로 개인성과급 지급
 - 지급규모 등 기타 세부사항은 인사혁신처 성과급지침 등을 반영한 「성과급지급계획」을 통해 별도 공지('26년 3월 예정)

□ 인사자료 활용

- 개인별 성과관리카드 기록을 통해 각종 인사자료로 활용
 - 승진·주재관 임용·교육훈련·인재추천·개방형 및 공모직위 심사 등 인사 참고자료로 활용
 - 근무성적평정시 개인별 성과평가 결과를 주요 기초 자료로 활용

참고 1 부서평가단위

소 속	평가단위(총 31개)	비고
직 속(2)	직 속*	운영지원과, 장·차관·본부장실, 장관정책보좌관실, 대통령 비서실
	감사관*	
기획조정실(2)	정책기획관*	
	비상안전기획관*	
대변인실(1)	대변인*	
산업정책실(4)	산업정책관	
	산업공급망정책관	
	제조산업정책관	
	첨단산업정책관	
산업기반실(4)	산업기술융합정책관	
	지역경제정책관	
	중견기업정책관	
	경제자유구역기획단	자유무역지역관리원 포함
차관 직속(2)	자원산업정책국	광업등록사무소, 광산안전사무소 포함
	원전전략기획관	
통상차관보(3)	통상정책국	
	신통상전략지원관	
	통상협력국	
통상교섭실(3)	자유무역협정정책관	
	자유무역협정교섭관	
	다자통상법무관	
무역투자실(3)	무역정책관	
	투자정책관	
	무역안보정책관	
무역위원회(1)	무역조사실	
국가기술표준원(5)	지원총괄과*	
	표준정책국	
	제품안전정책국	
	적합성정책국	
	기술규제대응국	
직무파견자(1)	직무파견자*	휴직자 등 포함

* 지원부서

참고 2 특정요소 평가 기준

① 역점정책과제(최대 8점)

평가요소	평가지표				배점
역점정책 과제별 정부업무 평가 결과	○ 역점 정책과제별 정부업무평가 결과 순위에 따라 해당 점수 부여(6점) * 국조실 주관으로 역점정책과제의 이행 노력, 목표 달성도, 성과를 평가하여 역점정책과제별로 평가등급 부여(우수, 보통, 미흡) <역점정책과제별 평가등급에 따른 평가점수>				6점
	평가등급	우수	보통	미흡	
	평가점수	6점	4점	2점	
정부업무 평가결과에 영향을 주는 요인 (가감점)	○ 갈등관리 우수부서 최대 가점 1점 적용 - 갈등관리과제 소관과 소속 국 각 0.2점(최대 1점) ○ 대통령 지시사항 가감점 ±1점 적용				±2점
	평가요소	평가지표		배점	
	집행 이행도	○ 추진 계획 대비 완료 정도 - 100% 이행(+1점), 50~100% 이행(+0.5점), 50% 미만 이행(0점)		+1점	
	시스템 활용도	○ 추진실적 등록·전송 일정 준수 정도 - 별도 사유 없이 지시사항 시달일 기준 14일 이내 추진계획 미전송 시 경과일수 당 0.1점 감점(최대 0.5점) - 분기별 추진실적을 실적점검 종료일로부터 5일 이내 등록 하지 않은 경우 횡수당 0.1점 감점(최대 0.5점)		-1점	
합 계					6±2점

□ 평가방법

- 1개 과제가 있는 소관국은 해당 과제 평가등급 해당점수 부여
- 1개 과제에 여러 소관국이 있는 경우, 과제 평가등급 해당점수 공동 부여
- 1개 국이 2개 이상 과제를 담당할 경우, 각 과제별 평가등급 해당 점수의 평균을 부여
- 역점정책과제가 없는 국은 2점 부여
- 지원부서는 평균점수 부여

② 정부혁신(최대 4점)

평가요소	평가지표	배점
정부혁신	○ 정부혁신 경진대회, 정부혁신 평가관련 자료 제출(최대 2점) - 제출만 한 경우 건당 0.5점, 선정된 경우 건당 1점	2점
적극행정	○ 자체 및 인사처 주관 적극행정 우수사례 경진대회 자료 제출(최대 2점) - 제출만 한 경우 건당 0.5점, 선정된 경우 건당 1점	2점
합 계		4점

※ 지원부서는 평균점수 부여

③ 정책소통(5점)

평가요소	평가지표	배점
정책소통 평가 대응실적	○ 정책소통평가 우수사례 제출실적(1점) - 소통활동 우수사례 (건당 0.2점) - 사전협의 성과사례, 외신소통 우수사례, 일일보도 대응 우수사례 등 소통평가 대응실적 (건당 0.2점)	1점
홍보협업 실적	○ 기관 간 홍보협업실적(1점) - 대변인협의회 안건제출(건당 0.2점), 국정홍보점검회의 안건 제출(건당 0.2점)	1점
정책소통 활동실적	○ 장·차관 및 본부장 정책소통 활동실적(0.8점) - 방송출연, 인터뷰 (건당 0.2점) - 현장 인터뷰, 기고, 브리핑, 언론간담회(건당 0.1점) ○ 실·국장 정책소통 활동실적(0.2점) - 방송출연, 인터뷰, 기고, 브리핑, 언론간담회(건당 0.02점) * 단순 오찬 간담회는 실적에서 제외	1점
언론보도 및 대응실적	○ 언론보도 실적(0.2점) - 보도자료, 보도참고자료 배포실적(건당 0.005점) * 수정배포시 실적 없음 ○ 언론 기획홍보실적(0.3점) - 신문·방송·잡지 등 특집·기획기사, 지상좌담회, 현장르포 등(건당 0.02점) ○ 언론대응실적(0.2점) - 보도설명자료(문체부 정책기사 대응실적 포함) 배포실적(건당 0.01점)	0.7점

평가요소	평가지표	배점
온라인 홍보	○ 정책관련 멀티미디어 콘텐츠 제작·홍보 실적(1.0점) - 카드뉴스, 영상 등 멀티미디어 콘텐츠* 제작 및 협조(건당 최대 0.2점**) * 제작에 직·간접적으로 참여 후 산업부 대표 SNS채널 등에 게시된 건에 한함 ** 영상 0.2점, 카드뉴스·블로그기사 등 0.1점 - 온라인 캠페인* 추진 실적(건당 0.4점) * 홍보채널·콘텐츠 등을 대변인실과 사전 협의한 건에 한함 - 홍보콘텐츠(매분기) 점검 실적(건당 0.1점)	1.0점
국어순화 우수 보도 자료	○ 국어순화 우수 보도자료 선정 실적(0.3점) - 보도자료 제목·본문에 올바른 용어* 사용 여부(0.3점) * 쉽고 올바른 용어를 사용한 우수보도자료 선정(매월) 부서에 건당 0.1점	0.3점
합 계		5점

※ 지원부서는 평균점수 부여

④ 규제개혁법무(1점)

평가요소	평가지표	배점
규제혁신 실적	○ 규제혁신과제 등록 비율 * 점수 = 40 × (국별 등록 수 / 규제정보화시스템 상 '규제혁신과제' 등록 건수)	40점
규제 건의 수용 실적	○ 국민 규제건의(규제신문고) 수용 비율 * 점수 = 30 × (국별 수용·일부수용 건수 / 규제정보화시스템 상 '규제건의' 등록 과제 중 수용·일부수용 건수)	30점
규제개혁 신문고 답변지연율	○ 규제개혁신문고 답변 지연율 * 점수 = 30 × (국별 기한 내 답변 등록 수 / 규제정보화시스템 상 규제개혁신문고 건의 건수)	30점
합 계		100점

□ 평가방법

○ 상기 평가요소의 점수를 합산하여 순위에 따라 상대평가

구분	상위 20%	상위21~40%	상위41~60%	상위61~80%	하위20%
점수	1점	0.75점	0.5점	0.25점	0점

* 부서 특성상 규제개혁, 법안업무 수행에 기여하기 곤란한 부서는 일괄적으로 0점 부여

⑤ 정보보안 실적(2점, 기본점수 1점)

※(변경) 국정원 사이버보안 실태점검 평가에 따라 정규 점수로 개편

평가요소	평가지표	배점										
PC 보안관리	○ 내PC지킴이 점검 점수 * 월별 점수 산정일은 매달 사이버보안점검의 날(셋째 주 수요일) - 내·외부망 연간 PC지킴이 부서평균 점수를 합산하여 상대평가 <table><tr><td>1등급 (90% 이상)</td><td>2등급 (80% 이상)</td><td>3등급 (70% 이상)</td><td>4등급 (60% 이상)</td><td>4등급 (60% 미만)</td></tr><tr><td>0.5점</td><td>0.4점</td><td>0.3점</td><td>0.2점</td><td>0.1점</td></tr></table>	1등급 (90% 이상)	2등급 (80% 이상)	3등급 (70% 이상)	4등급 (60% 이상)	4등급 (60% 미만)	0.5점	0.4점	0.3점	0.2점	0.1점	0.5점
1등급 (90% 이상)	2등급 (80% 이상)	3등급 (70% 이상)	4등급 (60% 이상)	4등급 (60% 미만)								
0.5점	0.4점	0.3점	0.2점	0.1점								
정보보안 교육실적	○ 연간 정보보안 교육 이수자 비율에 따라 5등급 평가 - (비율) 정보보안 교육을 이수한 부서원 수/연말 기준 부서 현원 수 <table><tr><td>1등급 (100%)</td><td>2등급 (80% 이상)</td><td>3등급 (60% 이상)</td><td>4등급 (40% 이상)</td><td>4등급 (40% 미만)</td></tr><tr><td>0.5점</td><td>0.4점</td><td>0.3점</td><td>0.2점</td><td>0.1점</td></tr></table> ① 국·과장은 포함, 휴직·과건자는 현원 및 실적 합산제외 ② 교육 이수시 개인별 교육 횟수와 무관하게 1명으로 산정 ③ 상시학습으로 인정되는 정보보안교육 모두 인정	1등급 (100%)	2등급 (80% 이상)	3등급 (60% 이상)	4등급 (40% 이상)	4등급 (40% 미만)	0.5점	0.4점	0.3점	0.2점	0.1점	0.5점
1등급 (100%)	2등급 (80% 이상)	3등급 (60% 이상)	4등급 (40% 이상)	4등급 (40% 미만)								
0.5점	0.4점	0.3점	0.2점	0.1점								
모의 해킹훈련	○ 모의해킹훈련 보안 위규 발생 건수 - 부서별 0.6점 산정 후 모의해킹훈련 결과 과원 위규 발생 건수마다 0.2점씩 감점(0점 한도內)하여 부서 점수 산정	0.6점										
취약점 적발 및 보완	○ 부서별 0.4점 산정 후 국정원 등 외부점검·감사·평가결과 정보 보안 취약점 적발(상용메일 해킹 침해 포함) 및 취약점 미보완*시 건당 0.1점 감점(0점 한도內) * 취약점 점검 요청 후 1개월 경과 시 취약점 미보완으로 간주 ○ 내·외부 점검 결과 1달 이내 취약점 보완시 0.1점 가점(0.4점 한도內)	0.4점										
합 계		2점										

⑥ 기획재정 실적(±2점)

평가요소	평가지표	배점																
업무보고, 건의사항 관리 등 협조	○ 업무보고, 건의사항 관리 실적 등을 기준으로 기본배점 부여 후 업무협조 정도에 따라 감점 <table><tr><th>실적</th><th>상위 30%</th><th>30~70%</th><th>하위 30%</th></tr><tr><td>배점</td><td>+0.5</td><td>+0.3</td><td>+0.1</td></tr></table> * 업무보고 및 건의사항 관리 주관 및 협조 횟수를 기준으로 국별 순위에 따라 배점(협조는 1/2회로 측정) * (감점) 자료제출 과다 지연, 건의사항 관리 미흡(서한 및 관리카드 제출 지연) 등 업무 비협조 부서는 건당 0.1점 감점	실적	상위 30%	30~70%	하위 30%	배점	+0.5	+0.3	+0.1	±0.5점								
	실적	상위 30%	30~70%	하위 30%														
배점	+0.5	+0.3	+0.1															
예산대응 실적 및 업무협조	○ 기재부, 국회 방문설명 등 예산대응 실적*을 기준으로 기본 배점 부여 후, 업무협조 정도에 따라 가감점 * 중기재정심의(2~3월), 기재부·과기부심의(5월말~8월), 국회 예비검토 및 검토보고서 대응(9~10월) 등 <table><tr><th>예산대응실적</th><th>상위20%</th><th>20~60%</th><th>60~90%</th><th>하위10%</th></tr><tr><td>배점</td><td>+0.3</td><td>+0.2</td><td>+0.1</td><td>0</td></tr></table> * (가점) 주요 예산 아젠다 사업 주관부서, 자료제출 우수부서 각 0.1점 부여 * (감점) 자료제출 과다 지연 등 업무 비협조 부서는 건당 -0.1점 부여	예산대응실적	상위20%	20~60%	60~90%	하위10%	배점	+0.3	+0.2	+0.1	0	±0.5점						
	예산대응실적	상위20%	20~60%	60~90%	하위10%													
배점	+0.3	+0.2	+0.1	0														
국회 대응 실적	○ 주요 국회 일정(업무보고·인사청문회·국정감사)시 요구자료 및 전일 구두질의 답변서 횟수를 기준으로 배점 후 국회 개최 당일 자료 제출 미흡 등 지적사항 횟수를 기준으로 감점 <table><tr><th>국회 요구자료 등 대응 횟수</th><th>상위 30%</th><th>30~70%</th><th>하위 30%</th></tr><tr><td>배점 (가점)</td><td>+0.5</td><td>+0.3</td><td>+0.1</td></tr></table> * 국회 자료요구 및 사전 구두질의 총 건수를 합계하여 상위 局 가점 <table><tr><th>국회 지적사항 횟수</th><th>상위30%</th><th>30~70%</th><th>하위30%</th></tr><tr><td>배점 (감점)</td><td>-0.5</td><td>-0.3</td><td>-0.1</td></tr></table> * 국회 업무보고·국정감사·현안보고 시의 자료 제출 미흡 지적사항 등을 합계하여 지적이 많은 상위 局 감점 - 인사청문회·예결산 법안 국회는 상임위 특성 상 기준에서 제외	국회 요구자료 등 대응 횟수	상위 30%	30~70%	하위 30%	배점 (가점)	+0.5	+0.3	+0.1	국회 지적사항 횟수	상위30%	30~70%	하위30%	배점 (감점)	-0.5	-0.3	-0.1	±0.5점
	국회 요구자료 등 대응 횟수	상위 30%	30~70%	하위 30%														
배점 (가점)	+0.5	+0.3	+0.1															
국회 지적사항 횟수	상위30%	30~70%	하위30%															
배점 (감점)	-0.5	-0.3	-0.1															
예산 집행계획 준수율	○ 3분기 집행 계획 대비 집행을 준수 정도를 등급화하여 배점 <table><tr><th>집행계획준수</th><th>상위20%</th><th>20~40%</th><th>40~60%</th><th>60~80%</th><th>하위20%</th></tr><tr><td>배점</td><td>+0.5</td><td>+0.3</td><td>0 (3개미만 局)</td><td>-0.3</td><td>-0.5</td></tr></table> * (준수사업수/局 전체사업수)*100로 국별순위를 정하며, 사업수가 3개미만인 局은 배점대상에서 제외	집행계획준수	상위20%	20~40%	40~60%	60~80%	하위20%	배점	+0.5	+0.3	0 (3개미만 局)	-0.3	-0.5	±0.5점				
집행계획준수	상위20%	20~40%	40~60%	60~80%	하위20%													
배점	+0.5	+0.3	0 (3개미만 局)	-0.3	-0.5													
합 계		±2점																

⑦ 연가사용 실적(± 2점)

☐ 평가기준

- 연가사용 실적(부서원 연가사용일수 / 부서원 연가부여일수)
- 관리자급(국·과장) 포함한 전체 부서원에 대한 연가사용 실적 산정

☐ 평가방법

실 적	60% 이상	57.5% 이상	55% 이상	52.5% 이상	52.5% 미만
배점	+2점	+1점	0점	-1점	-2점

⑧ 인재개발플랫폼 사용실적(+1 점)

- ※ (변경) 감점 없이 실적에 따라 가점만 부여
- ※ (평가사유) 인사처 실적 평가를 통해 국외훈련 TO 배정에 활용

☐ 평가기준

- 인재개발플랫폼 학습포인트 50포인트 이상 획득한 부서원의 비율
- 인재개발플랫폼 학습포인트 50포인트 이상 획득한 부서원 수 / 정원 수
- '25.12.15 기준, 공무원 제외, 디지털식별코드 미입력시 실적 미산입

☐ 평가방법

실 적	20%이상	20%미만~10%이상	10% 미만
배점	+1점	+0.5	0점

⑨ 민원대응(+1점)

※ (변경) 감점 없이 실적에 따라 가점만 부여

평가요소	평가지표	환산전 배점														
민원만족도	○ 국민신문고 민원서비스 만족도 조사 평균 (20점) - 답변 등록 후 1개월 이내 민원인이 만족도 평가* * 매우만족(100), 만족(85) 보통(70), 불만(55), 매우불만(40) ○ 국민신문고 민원 처리기간 준수율 (20점) - 기간 내 처리 및 2차 기간 연장 시 민원인 동의 여부 ○ 국민신문고 이송시간 준수율(8시간 이내) (15점) * 이송시간 준수율 = 이송준수율(80%) + 이송경과도(20%) ○ 국민신문고 민원 답변시 부서장 결재비율 (5점) - 답변 등록시 1인 전결이 아닌 부서장 결재 여부 * 결재는 온나라 및 등록번호가 있는 수기문서만 인정 ○ 국민생각함 반영노력 (5점)	90점														
	<table border="1"> <tr> <th>등재안전 총 참여자수</th> <th>1천명 이상</th> <th>500명 이상</th> <th>120명 이상</th> <th>60명 이상</th> <th>1명 이상</th> <th>0명</th> </tr> <tr> <th>배점</th> <td>5점</td> <td>4점</td> <td>3점</td> <td>2점</td> <td>1점</td> <td>0점</td> </tr> </table>		등재안전 총 참여자수	1천명 이상	500명 이상	120명 이상	60명 이상	1명 이상	0명	배점	5점	4점	3점	2점	1점	0점
	등재안전 총 참여자수		1천명 이상	500명 이상	120명 이상	60명 이상	1명 이상	0명								
	배점		5점	4점	3점	2점	1점	0점								
	○ 민원 처리실적 (25점)															
	<table border="1"> <tr> <th>처리건수</th> <th>500건 이상</th> <th>500건 이하</th> </tr> <tr> <th>배점</th> <td>25점</td> <td>처리건수 * 0.04</td> </tr> </table>		처리건수	500건 이상	500건 이하	배점	25점	처리건수 * 0.04								
처리건수	500건 이상	500건 이하														
배점	25점	처리건수 * 0.04														
○ 민원처리 질의응답 등록시 가산점(건당 0.2점, 최대 2점)																
※ 민원처리 우수부서(전화응대 및 고객만족 우수부서 포함)로 선정된 부서에 대해 총점에 +1점 가점 부여 ※ 지원부서는 사업부서를 대상으로 별도의 만족도조사를 실시																
전화친절도	○ 전문 용역기관의 전화친절도 조사결과 (10점)	10점														
합 계		100점														

□ 평가방법

○ 상기 평가요소의 점수를 합산(가점 포함)하여 순위에 따라 상대평가

구분	상위 20%	상위21~40%	상위41~60%	상위61~80%	하위20%
점수	1점	0.75점	0.5점	0.25점	0점

⑩ 정보관리 실적(±1점)

평가요소	평가지표	배점										
공공데이터 개방 및 데이터 기반행정 추진실적	○ 공공데이터 신규 개방 및 과거 개방 공공데이터에 대한 품질관리 노력 (행정안전부 공공데이터 포털 등록 및 처리 건수만 인정) - ①신규 발굴한 공공데이터 개방 건 수 - ②('23-'25)산업부 중장기 개방계획에 따른 공공데이터 개방 건수 - ③공공데이터 제공 신청 적기 처리(10일 이내) 건수 - ④공공데이터 오류 신고 적기 처리(10일 이내) 건수 ※ ①,②,③,④ 지표 적기 처리 및 개방시 건 별 (+0.1점) 가산 ※ ②,③,④ 지표 미 이행 및 적기 처리 위반시 건 별 (-0.1)점 차감 ○ 데이터기반행정 활성화 추진을 위한 데이터 발굴·분석·활용 노력 - ①데이터분석 과제 발굴 건수(건당 +0.05) - ②데이터분석 과제 분석 수행 건수(건당 +0.1) - ③데이터분석 과제를 통한 정책 활용 건수(건당 +0.1) ※ ②,③ 지표는 '데이터기반행정 실태평가' 실적 증빙 제출자료만 인정 ○ 평가점수 최대치는 +0.8, 최소치는 - 0.8까지 산정 가능	±0.8점										
정보화 교육실적	○ 연간 정보화교육 이수자 비율에 따라 5등급 상대평가 - (비율) 정보화교육 등을 이수한 부서원 수/연말 기준 부서 현원 수 <table><tr><th>1등급 (0~20%)</th><th>2등급 (21~40%)</th><th>3등급 (41~60%)</th><th>4등급 (61~80%)</th><th>5등급 (81~100)</th></tr><tr><td>-0.2점</td><td>-0.1점</td><td>0점</td><td>0.1점</td><td>0.2점</td></tr></table> ① 국·과장은 포함, 휴직·파견자는 현원 및 실적 합산제외 ② 교육 이수시 개인별 교육 횟수와 무관하게 1명으로 산정 ③ 상시학습으로 인정되는 정보화교육은 모두 인정	1등급 (0~20%)	2등급 (21~40%)	3등급 (41~60%)	4등급 (61~80%)	5등급 (81~100)	-0.2점	-0.1점	0점	0.1점	0.2점	±0.2점
1등급 (0~20%)	2등급 (21~40%)	3등급 (41~60%)	4등급 (61~80%)	5등급 (81~100)								
-0.2점	-0.1점	0점	0.1점	0.2점								
합 계		±1점										

⑪ 반부패·청렴 규범 위반 실적(-2점)

※ (신설) 직무 관련 부패행위 발생 방지, 투명한 업무 수행 유도, 청렴도 제고

☐ 평가기준

○ 반부패·청렴 규범 위반 사례 적발

- 부서* 내 반부패·청렴 관련 법령** 위반 비위행위로 주의 이상의 처분요구를 받은 경우 특정요소 평가 감점 조치

* 규범 위반 행위 당시 소관 부서

** 청탁금지법, 이해충돌방지법, 공무원 행동강령

☐ 평가방법

구분	부서원			부서 (주의·경고)
	중징계이상	경징계이상	주의·경고	
점수	-2	-1	-0.5	-1

참고 3 동료평가 운영 방안

□ 추진 배경

- 공무원 보수지침 개정(23.10.25)으로 동료평가를 성과급 평가시 필수 반영 항목으로 변경, 전부처 동료평가 도입 의무화*

* 도입범위(전면 또는 단계적) 및 활용방식(참고자료로 활용 등)은 부처 자율 결정

□ 세부 운영방안

- **(도입범위)** 기획조정실 정책기획관 우선 운영
- **(평가대상)** 과장 제외 복수직 서기관(4.5급)이하
 - ※ 평가대상 기간 중 실근무 2개월미만 근무자(휴직 등), 10개월이상 교육훈련파견, 직무파견, 계획인사교류 등으로 소속장관이 다른 기관에서 근무한 자 등 제외
- **(평가자)** 최대 10명 내외(과장 제외 복수직 서기관(4.5급)이하)
 - ※ 평가일 기준 최근 1년 내 동일부서에서 2개월 이상 근무한 자 대상
 - ※ 평가대상 직원의 실적을 잘 모르는 경우 '미평가' 가능
- **(평가방법)** 온라인평가*
 - * e사람 시스템 활용, 평가대상자의 주요 실적 확인 후 평가
 - * 성과계약시 작성한 업무목표와 실적 자료를 동료평가지 열람 가능
- **(평가항목)** 근무실적*, 직무수행능력, 직무수행태도
 - ※ 근무실적 80%, 직무수행능력 15%, 직무수행태도 5% (붙임 평가지 참고)
- **(결과산출)** 항목별 5점척도 평가 → **평균점수***를 최종점수로 사용
 - * (조정방법) 평가대상자가 받은 점수 중 최고·최저점을 제외한 후 평균 계산
- **(결과공개)** 직원 개인의 성과제고 등을 위해 본인에게 공개
 - ※ 공개 범위 및 방법은 추후 공지
- **(결과활용)** 동료평가 결과를 직무성과평가 평가자(과장·국장·실장)에게 제공하여 평가시 **참고자료로 활용**

붙임

동료평가 평가지 (안)

□ 평가대상자

이름	홍길동	현 부서	○○과
업무			
업무경력	△△△과 ○○○○ 담당 ('21.12. ~ '22.05.) ○○○과 □□□□ 담당 ('22.05. ~ 현재)		

□ 동료평가 항목: ①매우우수, ②우수, ③보통, ④미흡, ⑤매우미흡 5단계 평가

분류	항목	배점	평가
근무실적 (80%)	(업무량) 담당 업무는 타 업무에 비하여 업무량이 과중한 편이다.	20	
	(직무중요도·난이도) 담당 업무는 우리 조직에 중요한 업무이며, 난이도와 곤란성이 높다.	20	
	(성과달성도) 당초 계획한 목표 대비 우수한 업무 성과를 창출하였다.	20	
	(과정관리) 업무 추진 과정에서 필요한 자원, 일정, 예산 등을 고려하고 지속적 성과관리를 통해 목표달성을 추구하였다.	20	
직무수행능력 (15%)	(전문성) 업무수행과 관련된 최신정보와 전문지식을 바탕으로 문제를 해결한다.	5	
	(창의·혁신) 창의적이고 혁신적인 아이디어를 제시하고 다양한 의견을 유연하게 수용한다.	5	
	(적극·열정) 매사에 적극적으로 솔선수범하여 본인의 직무를 수행하며 업무개선에 확고한 의지가 있다.	5	
직무수행태도 (5%)	(소통·협업능력) 상사, 동료 등과 충분한 의사소통을 통하여 협력적 관계를 구축하고 업무시너지를 창출한다.	3	
	(성실성) 맡은 직무에 대해 책임감을 가지고 성실하게 업무를 완수한다.	2	
총 합		100	

□ 그 외 평가대상자에게 전하고 싶은 의견

우수한 점	보완해야할 점

평가자 : 산업통상부 ○○○○과 △△△ (인)