

2 보수규정 일부 개정규정(안)

1. 개 정 이 유

- 현행 「보수규정」은 가족수당 지급기준(금액)을 별도 명시하고 있어 「지방공무원 수당 규정」이 개정될 때마다 이를 반영하기 위해 매번 이사회 의결을 거쳐 규정 개정이 필요함
- 이에 가족수당 지급기준(금액)을 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」에 직접 연동하도록 하여 동 규정 개정 시 자동으로 연구원 「보수규정」에도 적용되도록 함으로써 불필요한 절차를 해소하고 직원 보수의 합리성을 제고하고자 함

2. 주요 개정내용

- 가족수당 지급기준(금액) 관련 조항을 개정함 (안 제33조)

3. 개정규정(안) : 덧 붙 임

4. 신규대비표 : 덧 붙 임

5. 참고사항

- 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 발췌

보수규정 일부 개정규정(안)

경기연구원 보수규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제33조 제1항 본문 중 “배우자는 월4만원, 자녀는 월3만원(둘째 자녀 월7만원, 셋째 이후 자녀 월11만원), 그 밖의 가족에 대하여는 1명당 월2만원을 가족수당으로 지급한다.”를 “가족수당을 지급하며, 지급금액, 지급시기, 지급방법 등 필요한 사항은 「지방공무원 수당규정」을 준용한다.”로 하고, 같은 조 제8항을 삭제한다.

부 칙

이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제33조(가족수당) ①직원으로서 부양가족이 있는 자에 대하여 4명의 범위에서 배우자는 월4만원, 자녀는 월3만원(둘째 자녀 월7만원, 셋째 이후 자녀 월11만원), 그 밖의 가족에 대하여는 1명당 월2만원을 가족수당으로 지급한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급할 수 있다. ②~⑦ (생략) ⑧그 밖에 가족수당의 지급 금액, 지급 시기 및 지급 방법 등 필요한 사항은 「지방공무원 수당규정」을 준용한다.	제33조(가족수당) ①----- ----- 가족수당을 지급하며, 지급금액, 지급시기, 지급방법 등 필요한 사항은 「지방공무원 수당규정」을 준용한다. ----- ----- -----. ②~⑦ (현행과 같음) ⑧ 삭제 부 칙 이 규정은 이사회 의결을 거쳐 공포한 날부터 시행한다..

※ 참고사항

○ 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 발췌

제10조(가족수당) ① 공무원으로서 부양가족이 있는 사람에 대해서는 예산의 범위에서 다음 각 호의 구분에 따른 금액을 가족수당으로 지급하되, 부양가족의 수는 4명 이내로 한다. 다만, 자녀의 경우에는 부양가족의 수가 4명을 초과하더라도 가족수당을 지급한다. <개정 2017. 1. 6., 2023. 1. 6., 2025. 1. 3.>

1. 배우자: 월 4만원

2. 자녀

가. 첫째 자녀: 월 5만원

나. 둘째 자녀: 월 8만원

다. 셋째 이후 자녀: 1명당 월 12만원

3. 배우자와 자녀를 제외한 부양가족: 1명당 월 2만원

②제1항에서 “부양가족”이란 부양의무를 가진 공무원과 주민등록표상 세대를 같이 하는 사람으로서 해당 공무원의 주소 또는 거소에서 현실적으로 생계를 같이하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 공무원의 근무형편으로 해당 공무원과 별거하고 있는 가족(제1호에 해당하는 사람, 제2호에 해당하는 사람 중 공무원의 배우자와 세대를 같이하는 사람, 제3호에 해당하는 사람 중 공무원 본인 및 배우자의 자녀로 한정한다)은 부양가족에 포함한다. <개정 1988. 12. 31., 1993. 12. 31., 1999. 1. 21., 2000. 1. 28., 2003. 1. 20., 2006. 1. 13., 2013. 1. 9., 2017. 1. 6., 2022. 1. 4.>

1. 배우자

2. 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세)이상의 직계존속(계부 및 계모를 포함한다. 이하 이 호에서 같다) 및 60세미만의 직계존속중 장애가 있는 사람

3. 본인 및 배우자의 19세 미만의 직계비속 및 19세 이상의 직계비속중 장애가 있는 사람

4. 본인 및 배우자의 형제자매중 장애가 있는 사람과 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애가 있는 사람인 경우 본인 및 배우자의 19세 미만의 형제자매

③제2항제2호부터 제4호까지의 규정에서 “장애가 있는 사람”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2007. 1. 12., 2008. 2. 29., 2008. 6. 25., 2013. 1. 9., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26., 2018. 9. 18., 2018. 12. 31., 2020. 6. 9., 2022. 1. 4.>

1. 「장애인복지법 시행령」 제2조에 따른 장애인

2. 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조에 따른 상이등급 제1급 내지 제7급
 3. 「산업재해보상보험법 시행령」 제53조에 따른 장애등급 제1급부터 제6급까지
 4. 「공무원 재해보상법 시행령」 제40조 또는 「사립학교교직원 연금법 시행령」 제41조 및 별표 5와 별표 6에 따른 장애등급 제1급 내지 제6급
 5. 「군인 재해보상법 시행령」 제31조 및 별표 3에 따른 상이등급 제1급부터 제6급까지
 6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 장애에 준하는 사람으로서 행정안전부장관이 정하는 사람
 - ④ 제1항에도 불구하고 같은 부양가족을 부양하는 공무원(「국가공무원법」 및 그 밖의 법률에 따른 공무원을 포함한다. 이하 이 항에서 같다)이 2명 이상인 경우나 부부가 공무원인 경우에는 그 중 1명에게만 수당을 지급한다. <개정 2017. 1. 6.>
 - ⑤ 부부 중 한 명이 공무원인 경우 공무원이 아닌 배우자가 「국가재정법」, 「지방재정법」 또는 「지방자치단체 기금관리기본법」 등의 법률에 따른 회계 또는 기금에서 인건비가 지급되거나 보조되는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관에서 가족수당을 받을 때에는 해당 공무원에게는 가족수당을 지급하지 않는다. <신설 2010. 1. 7., 2016. 1. 12., 2020. 1. 7.>
1. 국가기관 및 지방자치단체
 2. 「사립학교법」 제2조에 따른 사립학교
 3. 「별정우체국법」 제2조에 따른 별정우체국
 4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관
 5. 「지방공기업법」 제49조에 따른 지방공사 및 같은 법 제76조에 따른 지방공단
 6. 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교 중 국가가 국립대학 법인으로 설립하는 국립학교
- ⑥가족수당을 지급받고자 하는 공무원(해외파견등의 사유로 국내에 거주하지 아니하는 공무원은 그의 가족)은 부양가족신고서를 소속기관장에게 제출하여야 한다. 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 또한 같다. <개정 2010. 1. 7.>
 - ⑦가족수당은 그 지급사유가 발생한 날이 속하는 달부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급한다. <개정 1988. 12. 31., 2010. 1. 7.>
 - ⑧강등·정직·감봉·직위해제 및 휴직으로 봉급이 감액지급되는 자에게는 별표 4의 구분에 따라 가족수당을 감액하여 지급한다. <개정 2008. 12. 31., 2009. 3. 31., 2010. 1. 7., 2019. 1. 8.>
 - ⑨ 지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 가족수당을 지급받는 소속 공무원의 부양가족 변동사항을 확인하는 데에 필요한 경우에는 「주민등록법」 제29조에 따라

주민등록표를 열람하거나, 주민등록표 등본·초본을 교부받거나, 같은 법 제30조에 따라 주민등록표에 기록된 주민등록 사항에 관한 주민등록 전산정보자료를 이용 또는 활용할 수 있다. <신설 2010. 1. 7., 2013. 1. 9., 2021. 11. 30.>

⑩지방자치단체의 장과 지방의회의 의장은 소속공무원이 허위의 방법으로 제1항의 수당을 지급받은 때에는 그 지급받은 수당에 해당하는 금액을 변상하도록 하고, 해당 공무원에 대해서는 1년의 범위에서 가족수당의 지급을 정지한다. <개정 2010. 1. 7., 2013. 1. 9., 2021. 11. 30.>

⑪가족수당의 지급방법등 수당지급에 관하여 필요한 사항은 행정안전부장관이 정한다. <개정 1998. 6. 1., 2008. 2. 29., 2010. 1. 7., 2013. 3. 23., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

4 근무성적평정규칙 일부 개정규칙(안)

1. 개 정 이 유

- 근무성적평정제도 전부개정 이후 제도 운영의 실질적 결과를 바탕으로 기준 보완 및 조직개편 사항을 반영하고자 함

2. 개정 주요내용

- 2025년 경기도 감사 지적사항 반영(안 제6조, 제7조 제2항)
 - 원장 부재 시 이사장 평정기준, 감사실장 등 평정등급 별도 부여 예외 조항 등
- 조직개편 사항 반영(안 제3조, 제9조 제3항, 제10조, 제20조)
 - 조문 수정 및 평가자 평정 비율 수정
- 개인성과평가 및 역량평가 지표 일부 수정(안 제11조, 제12조)
- 연구과제 신설 사항 반영(안 제14조, 제15조, 제18조)
- 운영효율화(안 제26조, 제7조 제3항, 제9조 제1항 및 제2항)

3. 개정 규칙(안) : 덧붙임

4. 신구조문대비표 : 덧붙임

5. 참고사항

- (2025. 11월 중) 근무성적평정규칙 일부 개정
 - 직원 의견 수렴 및 심의위원회 심의
- 2025년 근무성적평정 적용

근무성적평정규칙 일부 개정규칙(안)

경기연구원 근무성적평정규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.

제3조 제5호 중 “부장, 감사실장, 연구실장 및 센터장”을 “감사실장, 연구실장 및 부장, 센터장”으로 한다.

제6조 제5항을 다음과 같이 신설한다.

⑤원장 궐위시에는 이사장이 원장 직무대행자에 대한 근무성적평정 하향 평가를 수행한다.

제7조 제2항 단서 중 “부원장, 노동이사 및 근면자는 평정등급 산정의 인원비율에서 제외한다.”를 “부원장, 감사실장, 노동이사 및 근면자는 평정등급 산정의 인원비율에서 제외하고, 부원장과 감사실장은 별도의 평정등급 비율을 산정한다.”로 하고, 같은 조 제3항 중 “부여한다.”를 “부여할 수 있으며, 당해 평정결과에 반영한다.”로 한다.

제9조 제1항 중 “5일”을 “3일”로 하고, 같은 조 제2항 중 “접수일로 부터 10일”을 “접수마감일로부터 7일”로 하며, 같은 조 제3항 중 “위원장은 부원장으로 하며 위원은 기획조정본부장, 북부자치연구본부장, 미래전략연구본부장으로 하고 기획조정부장을 간사로 둔다.”를 “부원장을 위원장으로 하며, 위원은 행정지원실장, 연구기획실장으로 하고 평정담당부서장을 간사로 둔다.”로 한다.

제10조 제5항 중 “본부장” 을 “행정지원실장” 으로 한다.

제11조 제1항 본문 및 단서의 “업무태도평가” 를 “업무참여평가” 로 하고 같은 항 단서의 “본부장 및 기획조정본부” 를 “행정지원실장 및 연구기획실” 로 하며, 같은 조 제2항 제1호 중 “기획조정본부” 를 “연구기획실” 로 한다.

제12조 제목 및 제1항부터 제3항까지의 “업무참여” 를 “업무태도” 로 한다.

제14조 제1항 제3호 중 “이슈브리프” 를 “리포트” 로 한다.

제15조 제3항 단서 중 “위탁정책연구과제” 를 “정책브리프와 위탁정책 연구과제” 로 한다.

제18조 제1항 제2호 중 “이슈브리프” 를 “리포트” 로 한다.

제20조 본문 중 “기획조정부장” 을 “평정담당부서장” 으로 한다.

제26조 중 “결과값” 을 “각 결과값” 으로 한다.

[별표 1]을 다음과 같이 개정한다.

평정의 구성, 배점 및 평가자

1. 평정의 구성 및 배점

구분	계	성과평가			역량평가	
		부서성과평가 (100점)	개인성과평가 (100점)		직무역량 (100점)	리더십 (100점)
			업무실적	업무참여		
연구직	400점	100점	양평가 240점 (50점 환산)	144점 (30점 환산)	100점	100점
			질평가 96점 (20점 환산)			
행정직 및 공무직(행정원)	400점	100점	100점 (50점 환산)	100점 (50점 환산)	100점	100점
공무직(연구원)	400점	100점	양평가 70점 (70점)	100점 (30점 환산)	100점	100점

2. 개인성과평가의 평가자

평가항목	평가대상 직군		평가자	평가서식
업무실적 평가	연구직	연구량	연구위원회	[별지 제3호 서식]
		연구질	· 대표과제: 보고회 평가위원, 보고서 서면평가위원 · 대표과제 외 과제: 보고회 평가위원	[별지 제6호 서식] [별지 제7호 서식] [별지 제8호 서식]
	행정직, 공무직(행정원)		소속 부서장, 외부 평가위원	[별지 제4호 서식]
	공무직 (연구원)	업무량	연구위원회	[별지 제3호 서식]
업무참여 평가	전 직군		[별표 3] 기준에 따름	[별지 제9호 서식]

[별표3]을 다음과 같이 개정한다.

업무참여 및 역량평가 배점 및 기준

1. 부원장, 감사실장

구분	배점		상향평가	하향평가		
				1차	2차	3차
부원장	업무참여	200점	-	원장 (100%)	-	-
	역량평가	200점				
감사실장	업무참여	200점	-	원장 (100%)	-	-
	역량평가	200점				

※평가자 () 안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

2. 연구직

구분		배점		상향평가	하향평가		
					1차	2차	3차
미래전략 연구실장		업무참여	480점	소속 부서원 (20%)	-	-	원장 (80%)
		역량평가	200점				
북부발전 연구실장		업무참여	144점	소속 부서원 (20%)	-	-	원장 (80%)
		역량평가	200점				
제 11 조 제 1 항 의 적용자	실장	업무참여	480점	소속 부서원 (20%)	-	부원장 (40%)	원장 (40%)
		역량평가	200점				
	연구수행 제한을 받는 자	업무참여	480점	-	소속 부서장 (40%)	부원장 (30%)	원장 (30%)
		역량평가	200점				
연구실장 (부서장)		업무참여	144점	소속 부서원 (20%)	-	부원장 (40%)	원장 (40%)
		역량평가	200점				
비보직 연구직 (부서장 외의 연구직)		업무참여	144점	-	소속 부서장 (40%)	부원장 (30%)	원장 (30%)
		역량평가	200점				

※평가자 () 안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

※부서원이 없어 상향평가가 불가할 경우 하향평가 결과를 100% 비율로 반영

※<삭제>

※상향평가 점수는 소속 부서 공무직을 포함하여 평균으로 반영함

3. 행정직

구분	배점		상향평가	하향평가			
				1차	2차	3차	4차
행정지원실장	업무참여	200점	-	-	-	부원장 (50%)	원장 (50%)
	역량평가	200점					
부장	업무참여	100점	소속 부서원 (20%)	-	행정지원실장 (40%)	부원장 (20%)	원장 (20%)
	역량평가	200점					
감사실 행정직	업무참여	100점	-	감사실장 (50%)	-	-	원장 (50%)
	역량평가	200점					
행정직	업무참여	100점	-	소속 부서장 (40%)	행정지원실장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가	200점					
연구기획실 행정직	업무참여	100점	-	연구기획실장 (70%)	-	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가	200점					

※평가자 () 안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

※부서원이 없어 상향평가가 불가할 경우 하향평가 결과를 100% 비율로 반영

※상향평가 점수는 소속 부서 공무직을 포함하여 평균으로 반영함

4. 공무직

구분	배점		상향평가	하향평가			
				1차	2차	3차	4차
행정원	업무참여	100점	-	소속 부서장 (40%)	행정지원실장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가	200점					
연구원	연구실·센터·단 연구수행 제한을 받는자	업무참여	-	소속 부서장 (70%)	-	부원장 (20%)	원장 (10%)
		역량평가					
	연구기획실	업무참여	-	소속 부서장 (70%)	-	부원장 (20%)	원장 (10%)
		역량평가					
	연구수행 제한을 받는자	업무참여	-	소속 부서장 (70%)	-	부원장 (20%)	원장 (10%)
		역량평가					

※평가자 () 안의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미

[별표4]를 다음과 같이 개정한다.

연구직 연구량 산정기준

1. 연구과제 유형별 연구량

(단위 : 점)

참여 연구진수 (초빙 포함)	연구과제										이슈분석			
	정책연구과제								수탁 연구과제		이슈&진단		GRI 리포트	
	기초		일반		전략		정책브리프							
	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동
1명	60	-	50	-	50	-	30	-	50	-	20	-	3~10	
2명	60	24	50	20	50	20	30	12	50	20	20	8		
3명	44	20	40	15	40	15	26	8	40	15	16	6		
4명	36	16	34	12	34	12	21	7	34	12	16	4		
5명 이상	36	12	30	10	30	10	18	6	30	10	16	3		

주 1) 위탁정책연구과제의 경우 5점 부여

2) 전략정책연구과제와 경기도 및 시·군 장기발전 수탁연구과제는 연구량 가중치 1.5~2.0점을 부여 또는 책임 50점, 공동 1인당 20점 부여 가능

2. 수탁연구과제 실행예산 전출금 기준

전출금	1천만원 이하	1천만원초과 3천만원이하	3천만원초과 5천만원이하	5천만원초과 8천만원이하	8천만원초과 1억이하	1억원초과 1억2천만원이하
가중치	1	1.2	1.4	1.6	1.8	2.0

전출금	1억2천만원초과 1억4천만원이하	1억4천만원초과 1억6천만원이하	1억6천만원초과 1억8천만원이하	1억8천만원이상 2억원이하	2억원 이상
가중치	2.2	2.4	2.6	2.8	3.0

3. 연구과제 유형별 최대·최소 연구량 기준

구 분		최소연구량	최대연구량
1	연구과제	100	240
2	이슈분석	15	
3	기타연구	-	40

4. 기타연구량

구분	단 위 연 구	연구량 (점)
도정 지원	학술용역사업 심사의견서	1
	도정 관련 검토, 자문 및 공동작업 <공문, 성과물 등 증빙가능 건만 인정>	1
원내 활동	원내 행사 포럼·세미나·토론회 주관	2
	원내 행사 포럼·세미나 개최	1
	원내 행사 발표	5
	원내 행사 사회 및 지정토론	3
	원내 행사 학술 논문 심사 (1건당)	2
	※ 원장이 인정하는 원내 행사에 대해 원장 또는 주관자의 요청에 의한 지정토론 및 참석에 1회당 적용.	
	원내 국제행사 주관	6
	원내 국제행사 발표(외국어발표)	6(10)
	원내 국제행사 지정토론(외국어토론)	3(6)
	원내 TF팀 주관(팀원)	5(2)
원외 활동	원내 TF팀 회의 참석	1
	※ 원내 TF팀 회의 참석은 TF건 당 연간 최대 5점	
	원내 공식위원회 참여(서면심의)	1(0.5)
	※ 인사위원회, 기금관리위원회, 위원회운영규칙 제3조의 규정에 의한 위원회, 직원채용규칙 제7조의 규정, 노사협의회 운영규칙 제4조의 규정에 따른 위원으로서 회의 참여 등, 보직자 참여 제외.	
	원내 정기간행물, 웹뉴스, 유튜브 콘텐츠(촬영) 등 게재	2
	공식 사회공헌 활동 참여 (건당)	2
	수탁과제 연구제안서(연구책임자가 총점 이내에서 정함)	10 (공동 : 총점 이내)
원외 활동	원외 세미나, 토론회, 공청회 발표	1
	원외 세미나, 토론회, 공청회 지정토론 ※ 중앙정부 및 국책연구원, 광역자치단체 및 지방연구원, 경기도 기초자치단체, 경기도 산하기관 주관 등	0.5
학술 활동	전문가 인터뷰 등 중앙방송 출연(지방방송)	15(10)
	언론기고 중앙지(지방지)	10(5)
	국제학술지(SCIE, SSCI, A&HCI급) 논문게재	40
	국제학술지(SCOPUS급) 논문게재	30
	연구재단등재 학술지 논문게재	20
	연구재단등재 후보학술지 논문게재 ※ 공동인 경우 [별표 7] 적용	10
	연구재단 등재 및 등재후보학회 학술대회 논문발표	2
	연구재단 등재 및 등재후보학회 학술대회 사회 및 토론	1
학술 활동	국제학술대회 발표(외국어발표)	2(4)
	국제학술대회 토론(외국어토론)	1(2)

[별표5]를 다음과 같이 개정한다.

공무직(연구원) 업무량 산정기준

1. 연구과제(행정) 유형별 업무량

(단위 : 점)

참여 연구원 수 (계약직 포함)	연구과제(1인당)					이슈분석	
	정책연구과제				수탁 연구과제	이슈&진단	GRI 리포트
	기초	일반	전략	정책브리프			
1명	15	15	20	12	15	6	1 ~ 3
2명	7.5	7.5	10	6	7.5	3	
3명	5	5	6.7	4	5	2	
4명	3.8	3.8	5	3	3.8	1.5	

주 1) 위탁정책연구과제의 경우 3점 부여

주 2) 연구과제 참여 연구원 수(계약직 포함)에 따른 1인당 업무량을 균등분할

2. 수탁연구과제 실행예산 전출금 기준

전출금	1천만원 이하	1천만원초과 3천만원이하	3천만원초과 5천만원이하	5천만원초과 8천만원이하	8천만원초과 1억이하	1억원초과 1억2천만원이하
가중치	1	1.2	1.4	1.6	1.8	2.0

전출금	1억2천만원초과 1억4천만원이하	1억4천만원초과 1억6천만원이하	1억6천만원초과 1억8천만원이하	1억8천만원이상 2억원이하	2억원 이상
가중치	2.2	2.4	2.6	2.8	3.0

3. 연구과제 유형별 최대·최소 업무량 기준

프로젝트 유형		최소업무량	최대업무량	
1	연구과제	-	70	
2	이슈분석	-		
3	기타업무	-	20	

4. 기타업무량

구분	단 위 업 무	업무량 (점)
도정 지원	학술용역사업 심사의견서	1
	도정 관련 검토, 자문 및 공동작업 <공문, 성과물 등 증빙가능 건만 인정>	1
원내 활동	원내 행사 포럼·세미나·토론회 주관	2
	원내 행사 포럼·세미나 개최	1
	원내 행사 발표	5
	원내 행사 사회 및 지정토론	3
	원내 행사 학술 논문 심사 (1건당)	2
	※ 원장이 인정하는 원내 행사에 대해 원장 또는 주관자의 요청에 의한 지정토론 및 참석에 1회당 적용.	
	원내 국제행사 주관	6
	원내 국제행사 발표(외국어발표)	6(10)
	원내 국제행사 지정토론(외국어로토론)	3(6)
	원내 TF팀 주관(팀원)	5(2)
	원내 TF팀 회의 참석	1
	※ 원내 TF팀 회의 참석은 TF건 당 연간 최대 5점	
	원내 공식위원회 참여(서면심의)	1(0.5)
	※ 인사위원회, 기금관리위원회, 위원회운영규칙 제3조의 규정에 의한 위원회, 직원채용규칙 제7조의 규정, 노사협의회 운영규칙 제4조의 규정에 따른 위원으로서 회의 참여 등, 보직자 참여 제외.	
	원내 정기간행물, 웹뉴스, 유튜브 콘텐츠(촬영) 등 게재	2
원외 활동	공식 사회공헌 활동 참여 (건당)	2
	수탁과제 연구제안서(연구책임자가 총점 이내에서 정함)	10 (공동 : 총점 이내)
	원외 세미나, 토론회, 공청회 발표	1
	원외 세미나, 토론회, 공청회 지정토론 ※ 중앙정부 및 국책연구원, 광역자치단체 및 지방연구원, 경기도 기초자치단체, 경기도 산하기관 주관 등	0.5
	전문가 인터뷰 등 중앙방송 출연(지방방송)	5(3)
	언론기고 중앙지(지방지)	3(2)
학술 활동	국제학술지(SCIE, SSCI, A&HCI급) 논문게재	12
	국제학술지(SCOPUS급) 논문게재	9
	연구재단등재 학술지 논문게재	6
	연구재단등재 후보학술지 논문게재 ※ 공동인 경우 [별표 7] 적용	3
	연구재단 등재 및 등재후보학회 학술대회 논문발표	2
	연구재단 등재 및 등재후보학회 학술대회 사회 및 토론	1
	국제학술대회 발표(외국어발표)	2(4)
	국제학술대회 토론(외국어로토론)	1(2)

[별표8]을 다음과 같이 개정한다.

업무참여평가 및 역량평가 지표

구분	평가항목	배점	평가항목 설명
업무 참여	책 임	40	연구윤리 및 내규를 준수하고 성실하게 업무에 임하였는가
	협 업	30	조직 내 부서 및 구성원과 적극적으로 협업하는가
	의 지	30	자발적으로 문제를 해결하고 개선하기 위해 적극적으로 노력하는가
구분	평가항목	배점	평가항목 설명
직무 역량	전 문 성	40	직무에 필요한 지식과 기술을 갖추고 이를 정확하고 효과적으로 수행하는가
	기 획 력	30	과업 수행을 위해 체계적으로 기획하고 문제를 분석하여 실질적인 해결방안을 도출하는가
	추 진 력	30	상황에 적절한 판단하고 주어진 업무를 책임감 있게 완수하였는가
구분	평가항목	배점	평가항목 설명
리 더 십	주 도 성	40	문제의식과 개선의지를 바탕으로 조직에 변화를 제안하고 실행을 이끄는 태도를 지녔는가
	관계조율	30	다양한 이해관계 속에서 갈등을 중재하고 협력적 분위기를 조성하는 영향력을 지녔는가
	영 향 력	30	자신의 가치관과 태도를 통해 동료에게 긍정적인 영향을 미치고 조직 내 모범이 되는가

[별지 제1-1호]서식을 다음과 같이 개정한다.

연구부서 성과평가서

□ 연간 주요업무 성과목표 달성도 평가

구분		비율 (%)	성 과(실적)	자 체 평 가		인정 득 점
				달성도	점수	
합계(100%)						
연구 과제 등 (50점)	연구 과제					
	이슈 분석					
역량 개발 (20점)						
소통 강화 (10점)						
경영진 질평가		20%		-		

□ 종합평가 및 의견

※종합평가 의견은 별도의 특이사항 있을 시 기술 바람.

[별지 제2-1호]서식을 다음과 같이 개정한다.

행정부서 성과평가서

□ 연간 주요업무 성과목표 달성도 평가

구분		비율 (%)	성과(실적)	자체평가		인정득점
				달성도	점수	
합계(100%)						
단위 업무 (50점)						
역량 개발 (20점)						
소통 강화 (10점)						
경영진 질평가		20%		-		

□ 종합평가 및 의견

※종합평가 의견은 별도의 특이사항 있을 시 기술 바람.

[별지 제4-1호]서식을 다음과 같이 개정한다.

개인 성과평가서(업무실적)

[행정부서]

☐ 주요 단위업무 성과목표 달성도 평가

단위업무	성과(실적)	자체평가		승인점수	
		달성도	점수	부서장	외부평가
	•				
	•				
	•				
	•				
평균합계		%		A	B
최종점수($\frac{(A+B)}{2}$)					

☐ 종합평가 및 의견

※종합평가 의견은 별도의 특이사항 있을 시 기술 바람.

[별지 제5호]서식을 다음과 같이 개정한다.

업무참여 및 역량성과 기술서

☐ 인적사항

성명	직급	직위	현소속부서	평정부서	평정대상기간

☐ 업무참여

책임, 협업, 의지에 대한 성과 기술

☐ 직무역량

전문성, 기획력, 추진력에 대한 성과 기술

☐ 리더십

개선주도, 관계조율, 영향력에 대한 성과 기술

[별지 제7호]서식을 다음과 같이 개정한다.

일반·전략·정책브리프·위탁정책연구과제 평가서 연구성과보고회 □ 보고서서면평가 □

본 평가는 연구진에 대한 성과평가를 위한 것입니다. 연구주제 및 방법론, 연구내용의 충실성, 그리고 정책방안의 제시에 대한 종합적 평가의견 및 평가표를 작성하시고 제출하여 주시기 바랍니다.

과 제 명			
연구기간		총 연구량	
과 제 유 형	()일반정책 ()전략정책 ()위탁정책 ()정책브리프		
연구책임자		관리책임자	
공동연구진			

○ 평가위원

소속		성명	(인)	평가일자	
전화		e-mail			

○ 평가의견

※ 평가의견은 연구진에게 전달됩니다. 평가점수의 판단근거와 개선내용을 구체적으로 기술하여 주세요.

○ 평가점수

평가 항목	평가지표	평가 비중 (%)	평 가 척 도				
			매우 우수 (S)	우수 (A)	보통 (B)	미흡 (C)	매우 미흡 (D)
연구 주제 및 방법론	1. 연구주제 이해도	10					
	2. 연구방법의 타당성	10					
	3. 사례검토의 충실성	10					
연구 내용의 충실성	4. 자료의 적합성	10					
	5. 분석(논의)의 합리성	10					
	6. 연구결과의 논리적 타당성	10					
정책 방안의 제시	7. 정책방안의 우수성	20					
	8. 정책방안의 구체성	20					
총 점		100					

※ 평가의견은 연구진에게 전달되나 개별 평가점수는 전달되지 않습니다.

음영 부분 중 해당란에 표시(√)하여 주세요.

○ 보고서 발간여부

발간가능	소폭수정후 발간가능	대폭수정후 발간가능	발간보류

※해당란에 표시(√)하여 주세요.(보고서 서면평가 시 미작성)

○ 대외주의 처리 : 필요 (), 불필요 []

※해당란에 표시(√)하여 주세요. (보고서 서면평가 시 미작성)

[별지 제9호]서식을 다음과 같이 개정한다.

업무참여 및 역량평가서

평정상 인적사항				평정대상기간
부서	직위	직급	성명	

☐ 성과평가

구분	평가척도 평가항목	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
업무 참여	책임·윤리(*4)										
	소통·협업(*3)										
	혁신·의지(*3)										
계		점									

☐ 역량평가

구분	평가척도 평가항목	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
직무 역량	전문역량(*4)										
	기획해결(*3)										
	추진실행(*3)										
소 계		점									
구분	평가척도 평가항목	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
리 더 십	개선주도(*4)										
	관계조율(*3)										
	영향력(*3)										
소 계		점									

☐ 평가확인

평가의견		직위:	
		성명:	(인)

※종합평가 의견은 별도의 특이사항 있을 시 기술 바람.

부 칙 (2025. 00. 00.)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 2025년 근무성적평정 시 ‘본부장’ 직위의 자를 평정할 경우, 부서성과평가는 개인성과평가로 같음하고 개인성과평가는 업무태도로 같음하며 평정비율은 다음과 같다.

구분	배점		상향평가	하향평가			
				1차	2차	3차	4차
본부장	업무태도	100점	-	-	-	부원장 (50%)	원장 (50%)
	역량평가	200점					

신 · 구조문 대비표

현행	개정안
제 3 조 (용 어 의 정 리) 1·2·3·4 <생략> 5. 부서장은 <u>부장, 감사실장, 연구실장 및 센터장을 말한다.</u> (생략) 6. <생략>	제 3 조 (용 어 의 정 리) 1·2·3·4 <현행과 같음> 5. ---- <u>감사실장, 연구실장 및 부장, 센터장을 ---.</u> (생략) 6. <현행과 같음>
제6조(평가자)①~④<생략> <신설>	제6조(평가자) ①~④<현행과 같음> <u>⑤원장 궐위시에는, 이사장이 원장 직무대행자에 대한 근무성적평정 하향평가를 수행한다.</u>
제7조(평정결과 산출 및 활용) ①<생략> ②항목별 평가결과는 직군별(연구직, 행정직, 공무원)로 산출하며 점수가 높은 순으로 [별표 2]에 따라 5개 등급 중 하나를 부여한다. 단, 부원장, 노동이사 및 근면자는 평정등급 산정의 인원비율에서 제외한다. ③평가기준일 현재 파견자 및 파견 복귀 후 6개월이 경과하지 않은 자, 원장이 평가 대상에서 제외할 수 있다고 인정한 자에 대해서는 평가 항목 별 평가결과의 중윗수를 부여한다. ④·⑤·⑥<생략>	제7조(평정결과 산출 및 활용) ①<현행과 같음> ②----- ----- ----- ----- ----- <u>. 단, 부원장, 감사실장, 노동이사 및 근면자는 평정등급 산정의 인원비율에서 제외하고, 부원장과 감사실장은 별도의 평정등급 비율을 산정한다.</u> ③----- -----, ----- ----- <u>부여할 수 있으며, 당해 평정결과에 반영한다.</u> ④·⑤·⑥<현행과 같음>

제9조(이의신청) ①평정대상자는 평정결과에 이의가 있는 경우 통지일로부터 <u>5일</u> 이내에 [별지 제 10호 서식]의 이의신청서를 작성하여 제출할 수 있다. ②부원장은 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우 <u>접수일로부터 10일</u> 이내에 평정재심위원회를 개최하여 재심의 후 수용 여부와 그 사유를 이의신청자에게 통보한다. ③평정재심위원회의 구성은 <u>위원장은 부원장으로 하며</u> <u>위원은 기획조정본부장, 북부자치연구본부장, 미래전략연구본부장으로 하고</u> <u>기획조정부장을 간사로 둔다.</u>	제9조(이의신청) ①----- ----- <u>3일</u> ----- ----- -----. ②----- <u>접수</u> <u>수마감일로부터 7일</u> ----- ----- -----. ③----- <u>부원장을 위원장</u> <u>으로 하며, 위원은 행정지원실장,</u> <u>연구기획실장으로 하고 평정담당</u> <u>부서장을 간사로 둔다.</u>
제10조(부서성과평가) ①·②·③·④<생략> ⑤부원장, 감사실장, <u>본부장</u> 및 퇴직자 등은 개인성과평가로 같음한다.	제10조(부서성과평가) ①·②·③·④<현행과 같음> ⑤----- <u>행정지원실장</u> ----- -----.
제11조(개인성과평가) ①개인성과평가는 업무실적평가와 업무태도평가의 점수를 합산하여 산출한다. 단 부원장, 감사실장, <u>본부장</u> 및 <u>기획조정본부에</u> 소속되는 자, 노동이사 및 근면자 등 연구과제사업 수행에 제한을 받는 자와 퇴직자는 업무태도평가로 같음한다.	제11조(개인성과평가) ①----- ----- <u>업무참여평가의</u> ----- -----, ---, -----, <u>행정지원</u> <u>실장 및 연구기획실에</u> -----, - ----- ----- <u>업무참여평가로</u> -----.

②<생략> 1. 연구직은 제3장, 행정직은 제4장, 공무원직은 제5장을 따른다. 단, 행정원 및 <u>기획조정본부</u>에 속한 공무원 (연구원)의 경우 제4장 행정직 평가를 따른다. 2.③<생략>	②<현행과 같음> 1. ---- -, ---- -, ---- - -- ----. -, ---- - <u>연구기획실</u>에 -- ----- - - - - - ---- 2.③<현행과 같음>
제12조(개인성과평가의 업무태도 평가 및 역량평가) ①업무태도 평가와 역량평가는 정성평가로 실시한다. ②평정대상자는 [별지 제5호 서식]에 따라 <u>업무태도</u> 및 역량성과 기술서를 작성하여 제출하여야 한다. ③평가는 상향평가와 하향평가로 구분하여 [별지 제9호 서식]에 따라 평가자가 <u>업무태도</u> 및 역량평가를 하며, 평가자의 배점 및 기준은 [별표 3]에 따른다. ④<생략>	제12조(개인성과평가의 업무참여 평가 및 역량평가) ①업무참여 평가와 역량평가는 정성평가로 실시한다. ②평정대상자는 [별지 제5호 서식]에 따라 <u>업무참여</u> 및 역량성과 기술서를 작성하여 제출하여야 한다. ③평가는 상향평가와 하향평가로 구분하여 [별지 제9호 서식]에 따라 평가자가 <u>업무참여</u> 및 역량평가를 하며, 평가자의 배점 및 기준은 [별표 3]에 따른다. ④<현행과 같음>
제14조(연구직의 양평가) ①·1·2<생략> 3. 이슈분석은 [별표 4]에 따라 연구량 점수를 산정하되, GRI <u>이슈브리프</u>의 연구량은 부원장이 3~10점 사이를 부여한다. <이하생략>	제14조(연구직의 양평가) ①·1·2<생략> 3. 이슈분석은 [별표 4]에 따라 연구량 점수를 산정하되, GRI <u>리포트</u>의 연구량은 부원장이 3~10점 사이를 부여한다. <이하생략>

제15조(연구직의 질평가) ①·②<생략> ③보고서 서면평가는 연구과제 중 대표과제 1건 이상에 대해 외부 전문가로 구성된 평가위원들의 블라인드 평가로 실시하며, 그 결과를 산술평균한다. 단, 위탁 정책연구과제는 제외한다. ④<생략>	제15조(연구직의 질평가) ①·②<현행과 같음> ③보고서 서면평가는 연구과제 중 대표과제 1건 이상에 대해 외부 전문가로 구성된 평가위원들의 블라인드 평가로 실시하며, 그 결과를 산술평균한다. 단, <u>정책 브리프와</u> 위탁정책연구과제는 제외한다. ④<현행과 같음>
제18조(연구원의 양평가) ①·1<생략> 2. 이슈분석은 [별표 4]에 따라 업무량 점수를 산정하되, GRI이슈브리프의 연구량은 부원장이 1~3점 사이를 부여한다. 3·4·5·②·③·④<생략>	제18조(연구원의 양평가) ①·1<생략> 2. 이슈분석은 [별표 4]에 따라 업무량 점수를 산정하되, GRI리포트의 연구량은 부원장이 1~3점 사이를 부여한다. 3·4·5·②·③·④<생략>
제20조(구성) 위원회의 구성은 당연직 위원으로 부원장, 공공투자관리센터 소장 과 원장이 임명한 위촉직 위원으로 외부 전문가 약간명과 간사로 <u>기획조정부</u>장을 둔다. 다만 외부전문가 비율을 2/3 이상으로 하며 위원장은 위촉직 위원에서 호선한다.	제20조(구성) 위원회의 구성은 당연직 위원으로 부원장, 공공투자관리센터 소장 과 원장이 임명한 위촉직 위원으로 외부 전문가 약간명과 간사로 <u>평정담당부서</u>장을 둔다. 다만 외부전문가 비율을 2/3 이상으로 하며 위원장은 위촉직 위원에서 호선한다.

제26조(감점) 「징계 및 소청규정」에 따라 평정결과의 반영기준 및 활용 시 결과값에 감할 수 있다.

제26조(감점) 「징계 및 소청규정」에 따라 평정결과의 반영기준 및 활용 시 각 결과값에 감할 수 있다.

[별표1] 1. 평정의 구성 및 배점

구분	계	성과평가			역량평가	
		부서장(100점)	개인성과평가 (100점)		직무역량 (100점)	리더십 (100점)
			업무실적	업무태도		
연구직	400점	100점	양평가 20점 (50점 환산)	144점 (30점 환산)	100점	100점
			질평가 95점 (20점 환산)			
행정직 및 공무직(행정원)	400점	100점	100점 (50점 환산)	100점 (50점 환산)	100점	100점
공무직(연구원)	400점	100점	양평가 70점 (70점 환산)	100점 (30점 환산)	100점	100점

[별표1] 1. 평정의 구성 및 배점

구분	계	성과평가			역량평가	
		부서장(100점)	개인성과평가 (100점)		직무역량 (100점)	리더십 (100점)
			업무실적	업무참여		
연구직	400점	100점	양평가 20점 (50점 환산)	144점 (30점 환산)	100점	100점
			질평가 95점 (20점 환산)			
행정직 및 공무직(행정원)	400점	100점	100점 (50점 환산)	100점 (50점 환산)	100점	100점
공무직(연구원)	400점	100점	양평가 70점 (70점 환산)	100점 (30점 환산)	100점	100점

[별표1] 2. 개인성과평가의 평가자

평가항목	평가대상 직군		평가자	평가서식
업무실적 평가	연구직	연구량	연구위원	[별지 제3호 서식]
		연구질	- 대표과제: 보고회 평가위원, 보고서 서면평가위원 - 대표과제 외 과제: 보고회 평가위원	[별지 제6호 서식] [별지 제7호 서식] [별지 제8호 서식]
	행정직, 공무직(행정원)		소속 부서장, 외부 평가위원	[별지 제4호 서식]
	공무직(연구원)	연구량	연구위원회	[별지 제3호 서식]
업무태도 평가	전 직군		[별표 3]기준에 따름	[별지 제9호 서식]

[별표1] 2. 개인성과평가의 평가자

평가항목	평가대상 직군		평가자	평가서식
업무실적 평가	연구직	연구량	연구위원	[별지 제3호 서식]
		연구질	- 대표과제: 보고회 평가위원, 보고서 서면평가위원 - 대표과제 외 과제: 보고회 평가위원	[별지 제6호 서식] [별지 제7호 서식] [별지 제8호 서식]
	행정직, 공무직(행정원)		소속 부서장, 외부 평가위원	[별지 제4호 서식]
	공무직(연구원)	업무량	연구위원회	[별지 제3호 서식]
업무참여 평가	전 직군		[별표 3]기준에 따름	[별지 제9호 서식]

[별표3] 업무태도 및 역량평가 배점 및 기준

1. 부원장, 감사실장

구분	배점		상향평가	하향평가			
				1차	2차	3차	4차
부원장	업무태도	200점	-	원장 (100%)	-	-	-
	역량평가	200점					
감사실장	업무태도	200점	-	원장 (100%)	-	-	-
	역량평가	200점					

2. 연구직

구분	배점		상향평가	하향평가			
				1차	2차	3차	4차
제 1 조 제 1 항의 직속근로자	본 부장	업무태도	-	-	기획조정 본부장 (40%)	부원장 (50%)	원장 (50%)
		역량평가					
	부 장	업무태도	소속 부서원 (20%)	-	기획조정 본부장 (40%)	부원장 (20%)	원장 (20%)
		역량평가					
연구수행에 제한을 받는 자	연구수행에 제한을 받는 자	업무태도	-	소속부서장 (50%)	-	부원장 (30%)	원장 (20%)
		역량평가					
	연구실장(부서장)	업무태도	소속 부서원 (20%)	-	기획조정 본부장 (20%)	부원장 (40%)	원장 (20%)
		역량평가					
연구실장(부서장)	연구실장(부서장)	업무태도	소속 부서원 (20%)	기획조정 본부장 (10%)	소속 본부장 (20%)	부원장 (30%)	원장 (20%)
		역량평가					
	비보직 연구직 (부서장 외의 연구직)	업무태도	-	연구부서장 (50%)	-	부원장 (30%)	원장 (20%)
		역량평가					
비보직 연구직 (부서장 외의 연구직)	비보직 연구직 (부서장 외의 연구직)	업무태도	-	연구부서장 (50%)	소속 본부장 (20%)	부원장 (20%)	원장 (20%)
		역량평가					
	비보직 연구직 (부서장 외의 연구직)	업무태도	-	연구부서장 (50%)	소속 본부장 (20%)	부원장 (20%)	원장 (20%)
		역량평가					

- ※평가자(안)의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미
 ※부서원이 없어 상향평가가 불가할 경우 하향평가 결과를 100% 비율로 반영
 ※소속 본부장이 있을 경우 소속 본부장의 하향평가를 실시함
 ※상향평가 점수는 소속 공무원직(연구원)을 포함하여 평균으로 반영함

3. 행정직

구분	배점		상향평가	하향평가			
				1차	2차	3차	4차
부 장	업무태도	100점	소속부서원 (20%)	-	기획조정 본부장 (40%)	부원장 (20%)	원장 (20%)
	역량평가	200점					
감사실 행정직	업무태도	100점	-	감사실장 (50%)	원장 (50%)	-	-
	역량평가	200점					
행정직	업무태도	100점	-	소속부서장 (40%)	기획조정 본부장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가	200점					

- ※평가자(안)의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미
 ※부서원이 없어 상향평가가 불가할 경우 하향평가 결과를 100% 비율로 반영
 ※상향평가 점수는 소속 공무원직(행정원)을 포함하여 평균으로 반영함

[별표3] 업무참여및 역량평가 배점 및 기준

1. 부원장, 감사실장

구분	배점		상향평가	하향평가		
				1차	2차	3차
부원장	업무참여	200점	-	원장 (100%)	-	-
	역량평가	200점				
감사실장	업무참여	200점	-	원장 (100%)	-	-
	역량평가	200점				

2. 연구직

구분	배점		상향평가	하향평가		
				1차	2차	3차
미래전략 연구실장	업무태도	480점	소속부서원 (20%)	-	-	원장 (80%)
	역량평가	200점				
북부발전 연구실장	업무태도	480점	소속부서원 (20%)	-	-	원장 (80%)
	역량평가	200점				
제 1 조 제 1 항의 직속근로자	실장	업무태도	소속 부서원 (20%)	-	부원장 (40%)	원장 (40%)
		역량평가				
	연구수행에 제한을 받는 자	업무태도	-	소속부서장 (40%)	부원장 (30%)	원장 (30%)
		역량평가				
연구실장 (부서장)	업무태도	480점	소속 부서원 (20%)	-	부원장 (40%)	원장 (40%)
	역량평가	200점				
비보직 연구직 (부서장 외의 연구직)	업무태도	480점	-	소속부서장 (40%)	부원장 (30%)	원장 (30%)
	역량평가	200점				

- ※평가자(안)의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미
 ※부서원이 없어 상향평가가 불가할 경우 하향평가 결과를 100% 비율로 반영
 <삭제>
 ※상향평가 점수는 소속 부서의 공무원직을 포함하여 평균으로 반영함

3. 행정직

구분	배점		상향평가	하향평가			
				1차	2차	3차	4차
행정지원 실장	업무참여	100점	=	=	=	부원장 (50%)	원장 (50%)
	역량평가	200점					
부 장	업무참여	100점	소속부서원 (20%)	-	행정지원실장 (40%)	부원장 (20%)	원장 (20%)
	역량평가	200점					
감사실 행정직	업무참여	100점	-	감사실장 (50%)	-	-	원장 (50%)
	역량평가	200점					
행정직	업무참여	100점	-	소속부서장 (40%)	행정지원실장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가	200점					
연구실장 행정직	업무참여	100점	=	연구실장 (70%)	=	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가	200점					

- ※평가자(안)의 숫자는 배점에 대한 평가자별 평가점수 비중을 의미
 ※부서원이 없어 상향평가가 불가할 경우 하향평가 결과를 100% 비율로 반영
 ※상향평가 점수는 소속 부서의 공무원직을 포함하여 평균으로 반영함

4. 공무원 및 계약직

구분	배점	상향평가	하향평가			
			1차	2차	3차	4차
행정원	업무태도 100점	-	소속 부서장 (40%)	기획조정본부장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가 200점	-				
연구원	업무태도 100점	-	-	소속 부서장 (70%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가 200점	-				
	업무태도 100점	-	과제책임자 (40%)	소속 부서장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가 200점	-				
	업무태도 100점	-	소속 부서장 (40%)	기획조정본부장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가 200점	-				

4. 공무원 및 계약직

구분	배점	상향평가	하향평가			
			1차	2차	3차	4차
행정원	업무태도 100점	-	소속 부서장 (40%)	소속 실장 (30%)	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가 200점	-				
연구원	업무태도 100점	-	소속 부서장 (70%)	-	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가 200점	-				
	<삭제>					
	업무태도 100점	-	연구기획실장 (70%)	=	부원장 (20%)	원장 (10%)
	역량평가 200점	-				

[별표4] 연구직 연구량 산정기준

1. 연구과제 유형별 연구량

참여 연구진수 (연구직 기준)	연구과제								이슈분석					
	정책연구과제						수탁 연구과제		GRI Policy Initiative		GRI 이슈브리프			
	기초		일반		전략									
	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동		
1명	60	-	50	-	50	-	50	-	20	-	3~10			
2명	60	24	50	20	50	20	50	20	20	8				
3명	44	20	40	15	40	15	40	15	16	6				
4명	36	16	34	12	34	12	34	12	16	4				
5명 이상	36	12	30	10	30	10	30	10	16	3				

2.3<생략>

4. 기타연구량

구분	단 위 연 구	연구량 (점)
도정 지원	<생략>	
원내 활동	<생략>	
	원내 정기간행물, 웹뉴스 등 게재	2
원외 활동	<생략>	
학술 활동	<생략>	

[별표4] 연구직 연구량 산정기준

1. 연구과제 유형별 연구량

참여 연구진수 (초빙 포함)	연구과제										이슈분석			
	정책연구과제								수탁 연구과제		이슈요진단		GRI 리포트	
	기초		일반		전략		정책 브리프							
	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동	책임	공동		
1명	60	-	50	-	50	-	30	-	50	-	20	-	3~10	
2명	60	24	50	20	50	20	30	12	50	20	20	8		
3명	44	20	40	15	40	15	26	8	40	15	16	6		
4명	36	16	34	12	34	12	21	7	34	12	16	4		
5명 이상	36	12	30	10	30	10	18	6	30	10	16	3		

2.3<현행과 같음>

4. 기타연구량

구분	단 위 연 구	연구량 (점)
도정 지원	<현행과 같음>	
원내 활동	<현행과 같음>	
	원내 정기간행물, 웹뉴스, 유튜브 콘텐츠(촬영) 등 게재	2
원외 활동	<현행과 같음>	
학술 활동	<현행과 같음>	

[별표5] 공무직[연구원]업무량 산정기준

1. 연구과제[행정] 유형별 업무량

참여 연구원 수 (계약직 포함)	연구과제(1인당)				이슈분석	
	정책연구과제			수탁 연구과제	GRI Policy Initiative	GRI 이슈브리프
	기초	일반	전략			
1명	15	15	20	15	6	1 ~ 3
2명	7.5	7.5	10	7.5	3	
3명	5	5	6.7	5	2	
4명	3.8	3.8	5	3.8	1.5	

주 1) 연구과제 참여 연구원 수(계약직 포함)에 따른 1인당 업무량을 균등분할

2.3 <생략>

4. 기타연구량

구분	단 위 연 구	연구량 (점)
도정 지원	<생략>	
원내 활동	<생략>	
	원내 정기간행물, 웹뉴스 등 게재	2
원의 활동	<생략>	
	<생략>	
학술 활동	<생략>	

[별표5] 공무직[연구원]업무량 산정기준

1. 연구과제[행정] 유형별 업무량

참여 연구원 수 (계약직 포함)	연구과제(1인당)					이슈분석	
	정책연구과제				수탁 연구과제	이슈&진단	GRI 리포트
	기초	일반	전략	정책 브리프			
1명	15	15	20	<u>12</u>	15	6	1 ~ 3
2명	7.5	7.5	10	<u>6</u>	7.5	3	
3명	5	5	6.7	<u>4</u>	5	2	
4명	3.8	3.8	5	<u>3</u>	3.8	1.5	

주 1) 위탁정책연구과제의 경우 3점 부여

주 2) 연구과제 참여 연구원 수(계약직 포함)에 따른 1인당 업무량을 균등분할

2.3 <현행과 같음>

4. 기타연구량

구분	단 위 연 구	연구량 (점)
도정 지원	<현행과 같음>	
원내 활동	<현행과 같음>	
	원내 정기간행물, 웹뉴스, <u>유튜브 콘텐츠(촬영)</u> 등 게재	2
원의 활동	<현행과 같음>	
	<현행과 같음>	
학술 활동	<현행과 같음>	

[별표 8]업무태도평가 및 역량평가 지표

구분	평가 항목	배점	평가항목 설명
태도 평가	청렴· 윤리	20	공공기관 종사자로서 윤리 및 청렴을 이해하고 행동하며, 공직자로서 품위를 유지했는가
	도전· 혁신	20	변화하는 환경 속에서 새로운 가치와 변화를 모색하여 문제를 해결해 나가는가
	책임· 성실	20	주어진 기간 내 담당 업무를 책임감 있게 완수하며, 매사 근면성실하고 품행이 올바른가
	소통· 협업	20	동료들과 원활히 소통하고, 조직 구성원들과 협력하여 함께 성장하려 하는가
	문제 해결	20	주어진 문제를 해결하기 위하여 여러 대안을 모색하고, 합리적이고 효과적으로 목표를 달성할 수 있는 방안을 결정하는가

[별표 8]업무참여평가 및 역량평가 지표

구분	평가 항목	배점	평가항목 설명
업무 참여	책 임	40	연구윤리 및 내규를 준수하고 성실하게 업무에 임하였는가
	협 업	30	조직 내 부서 및 구성원과 적극적으로 협업하는가
	의 지	30	자발적으로 문제를 해결하고 개선하기 위해 적극적으로 노력하는가

구분	평가항목	배점	평가항목 설명
직무역량	전문성	20	맡은 업무에 대한 전문의식 및 필요한 자기학습을 위해 노력하는가
	기획·창의력	20	필요한 정보를 인식하고 목적에 부합하는 정보를 수집 및 분석하여 기존의 관행과 업무프로세스를 발전적으로 개선하는가
	전략적 사고력	20	조직의 비전과 목표를 이해하고 현안 과제를 잘 파악하며, 업무의 전략적 방향과 목표성격을 제시하는가
	의사결정 능력	20	주어진 상황에서 합리적이고 효과적인 최적의 결정을 내리는가
	업무 추진력	20	업무 성과를 극대화하기 위한 효율적인 방법을 강구하여 업무 완결을 통해 목표를 달성하는가

구분	평가항목	배점	평가항목 설명
리더십	조직운영 능력	20	업무지시 목적 및 목표를 분명히 제시하며, 부서업무에 대한 적정 배분 및 조정능력을 통해 합리적·효율적으로 부서를 운영하는가
	갈등조정 능력	20	조직 내·외의 갈등을 예방하고, 갈등 발생 시 신속하게 원인을 파악하고 해결방안을 제시해 구성원의 화합과 단합을 유도하는가
	지휘력·통솔력	20	명확한 방향성을 제시하고 결정하며 조직의 비전과 가치를 공유하여 부서원을 동기부여해 함께 목표를 달성하려 하는가
	성과역량 관리능력	20	조직의 목표달성을 위해 부서 역량을 최대로 발휘하고자 부서업무를 계획하고 부서원의 수행을 관리하는가
	코칭능력 (보직 상황)	20	소통 및 건설적 피드백을 통한 부서원의 자발성과 성장 도모
	공헌도 (보직 상황)		조직의 목표달성을 위해 기술적·혁신적·팀워크·문제해결 등의 방면에서 유용한 가치를 창출하는가
차별	리더십 발휘여부 (비보직 상황)		관례적 상황 또는 문제 상황에서 효과적이고 진취적으로 리더십 역량을 발휘하여 문제를 해결하는가

[별지 제1-1호] 연구부서 성과평가서

☐ 연간 주요업무 성과목표 달성도 평가

구분		비율 (%)	성과(실적)	자체평가		승인점수
				달성도	점수	부원장
연구 과제 등 (50점)	연구 과제					
	이슈 분석					
역량 개발 (20점)						
소통 강화 (10점)						
경영진 질평가		20%				
합계		100%				

<생략>

구분	평가항목	배점	평가항목 설명
직무역량	전문성	40	직무에 필요한 지식과 기술을 갖추고 이를 정확하고 효과적으로 수행하는가
	기획력	30	과업 수행을 위해 체계적으로 기획하고 문제를 분석하여 실질적인 해결방안을 도출하는가
	추진력	30	상황에 적절한 판단하고 주어진 업무를 책임감 있게 완수하였는가

구분	평가항목	배점	평가항목 설명
리더십	주도성	40	문제의식과 개선의지를 바탕으로 조직에 변화를 제안하고 실행을 이끄는 태도를 지녔는가
	관계 조율	30	다양한 이해관계 속에서 갈등을 중재하고 협력적 분위기를 조성하는 영향력을 지녔는가
	영향력	30	자신의 가치관과 태도를 통해 동료에게 긍정적인 영향을 미치고 조직 내 모범이 되었는가

[별지 제1-1호] 연구부서 성과평가서

☐ 연간 주요업무 성과목표 달성도 평가

구분		비율 (%)	성과(실적)	자체평가		승인점수
				달성도	점수	(인정특점)
합계(100%)						
연구 과제 등 (50점)	연구 과제					
	이슈 분석					
역량 개발 (20점)						
소통 강화 (10점)						
경영진 질평가		20%			-	

<현행과 같음>

[별지 제2-1호] 행정부서 성과평가서

☐ 연간 주요업무 성과목표 달성도 평가

구분	비율 (%)	성과(실적)	자체평가		승인점수 부원장
			달성도	점수	
단위 업무 (50점)					
역량 개발 (20점)					
소통 강화 (10점)					
경영진 질평가	20%				
합계	100%				

<생략>

[별지 제4-1호] 개인성과평가서(업무실적)[행정부서]

☐ 주요 단위업무 성과목표 달성도 평가

단위업무	성과(실적)	자체평가		승인점수	
		달성도	점수	부서장	외부 평가
	.				
	.				
	.				
	.				
합계		%			

<생략>

[별지 제5호] 업무태도 및 역량성과 기술서

<생략>

[별지 제7호] 일반전략정책브리프·위탁정책연구과제 평가서

과 제 명			
연구기간		총 연구량	
과제유형	()일반정책	()전략정책	()위탁정책
연구책임자		관리책임자	
공동연구진			

<생략>

[별지 제2-1호] 행정부서 성과평가서

☐ 연간 주요업무 성과목표 달성도 평가

구분		비율 (%)	성과(실적)	자체평가		승인점수 (인정득점)
				달성도	점수	
합계(100%)						
단위 업무 (50점)						
역량 개발 (20점)						
소통 강화 (10점)						
경영진 질평가		20%				
합계		100%				

<현행과 같음>

[별지 제4-1호] 개인성과평가서(업무실적)[행정부서]

☐ 주요 단위업무 성과목표 달성도 평가

단위업무	성과(실적)	자체평가		승인점수	
		달성도	점수	부서장	외부 평가
	.				
	.				
	.				
	.				
합계		%		A	B
최종점수($\frac{A+B}{2}$)					

<현행과 같음>

[별지 제5호] 업무참여 및 역량성과 기술서

<현행과 같음>

별지 제7호 일반전략정책브리프·위탁정책연구과제 평가서

과 제 명			
연구기간		총 연구량	
과제유형	()일반정책	()전략정책	()위탁정책 () <u>정책브리프</u>
연구책임자		관리책임자	
공동연구진			

<현행과 같음>

[별지 제9호] 업무태도 및 역량성과 기술서

□ 성과평가

구분	평가항목	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
업무 태도 평가	청렴·윤리										
	도전·혁신										
	책임성실										
	소통·협업										
	문제해결										
소 계		점									

□ 역량평가

구분	평가항목	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
직무 역량	전문성										
	기획·창의력										
	전략적사고										
	의사결정능력										
	업무추진력										
소 계		점									
구분	평가항목	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
리 더 십	조직운영능력										
	갈등조정능력										
	지휘력·통솔력										
	성과역량관리능력										
	코칭능력										
소 계		점									

<이하 생략>

[별지 제9호] 업무참여 및 역량성과 기술서

□ 성과평가

구분	평가항목	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
업무 참여	책임·윤리(*4)										
	소통·협업(*3)										
	혁신·의지(*3)										
소 계		점									

□ 역량평가

구분	평가항목	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
직무 역량	전문역량(*4)										
	기획해결(*3)										
	추진실행(*3)										
소 계		점									
구분	평가항목	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
리 더 십	개선주도(*4)										
	관계조율(*3)										
	영향력(*3)										
소 계		점									

<현행과 같음>

부 칙 (2025. 00. 00.)

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 2025년 근무성적평정 시 ‘본부장’ 직위의 자를 평정할 경우, 부서성과평가는 개인성과평가로 같음하고 개인 성과평가는 업무태도로 같음하며 평정비율은 다음과 같다.

구분	배점		상향 평가	하향평가			
				1차	2차	3차	4차
본부 장	업무태도	100점	-	-	-	부원장 (50%)	원장 (50%)
	역량평가	200점					