

직무수행계획서

지원 기관	_____	직급·등급	_____
지원 직위	_____		
성명	_____		

1. 직무에 대한 이해 및 지원 동기

2. 현황 분석

3. 직무수행 목표 및 추진 전략

4. 세부 실천 계획

No	추진 과제	주요 내용	추진 시기	성과지표

5. 기대효과

위와 같이 직무수행계획서를 제출합니다.

20____년 ____월 ____일

작성자 : _____ (인)