

개인성과평가규정

제정 2009. 9. 17. 규정 제28호
개정 2010. 12. 24. 규정 제68호
[시행 2012.11.28] [규정 제147호, 2012.11.28, 타내규개정]
[시행 2013.12.9.] [규정 제169호, 2013.12.9., 타내규개정]
[시행 2014.6.16.] [규정 제180호, 2014.6.16., 전부개정]
[시행 2015.1.29.] [규정 제211호, 2015.1.29., 일부개정]
[시행 2015.5.11.] [규정 제216호, 2015.5.11., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 직원의 개인성과평가에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “성과목표”란 개인업적평가에 있어 직원 개개인의 업무가 도달되어야 하는 바람직한 상태를 말한다.
2. “평가지표”란 성과목표의 달성 여부를 측정하기 위한 기준을 말한다.
3. “성과계약”이란 평가 대상자와 조정자 간에 이루어지는 성과목표·평가지표 및 평가 결과의 활용 등에 대한 합의를 말한다.
4. “성과면담”이란 평가 대상자와 평가자 간에 성과목표의 설정, 성과목표의 수행 과정 및 결과의 평가와 평가 결과의 환류 등에 관하여 서로 의견을 나누는 행위를 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 평가 기준일 현재 재직 중인 종합직원의 개인성과평가에 적용한다.

제4조(다른 법규와의 관계) 종합직원의 개인성과평가에 관하여는 다른 법규에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 따른다.

제2장 개인성과평가

제1절 통칙

제5조(개인성과평가의 종류) ① 개인성과평가는 업적평가와 역량평가로 구분한다.

② 업적평가는 부서업적평가와 개인업적평가로 구분하여 실시한다.

③ 역량평가는 리더십 역량평가, 직무 역량평가 및 가감점평가로 구분하여 실시한다.

제6조(평가시기) 개인성과평가는 매년 11월 30일을 기준으로 실시한다. 다만, 이사장이 필요

하다고 인정하는 경우에는 개인성과평가의 종류에 따라 대상기간, 실시시기를 조정할 수 있다.

제7조(평가부서) 개인성과평가는 평가 기준일 직원이 소속된 부서 및 팀에서 실시한다. 다만, 해당 부서 또는 팀에서 근무한 기간이 3개월 미만인 경우에는 인사 이동 전에 소속된 부서 또는 팀에서 실시한다.

제8조(평가 대상자) ① 이 규정에 따른 평가 대상자는 현재 재직 중인 종합직원 전체로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 이사장이 정하는 바에 따라 별도로 평가한다.

1. 「노동조합 및 노동관계조정법」 제24조제1항·제2항에 따른 노동조합 전임자 및 같은 조 제3항에 따라 노동조합의 유지·관리업무를 위해 근로시간 면제를 받는 사람
 2. 휴가·휴직·정직·파견·연수·신규채용 등의 사유로 실제 재단 내 근무기간이 3개월 미만인 사람
 3. 그 밖에 별도로 평가하는 것이 타당하다고 이사장이 인정하는 사람
- ② 제1항 각 호 외의 부분 단서에도 불구하고 같은 항 제2호·제3호에 해당하는 사람은 이사장이 정하는 바에 따라 이 규정에 따른 평가대상에 포함시킬 수 있다.

제9조(평가항목별 점수) 개인성과평가의 평가항목별 점수는 직위 및 직급(평가기간 중 직위 또는 직급이 변동된 경우 평가 기준일 현재의 직위·직급을 말한다)에 따라 별표 1과 같다. 다만, 이사장이 필요하다고 인정하는 경우에는 평가항목별 점수를 조정할 수 있다.

제10조(평가자 및 조정자) 개인성과평가의 평가자 및 조정자는 별표 2와 같다. 다만, 평가자 또는 조정자의 평가가 불가능하거나 그 밖에 이사장이 필요하다고 인정하는 경우 평가자 또는 조정자를 달리할 수 있다.

제11조(평가점수 중 소수점의 처리) 평가점수는 소수점 둘째자리까지 계산하며, 그 미만은 계산하지 않고 버린다.

제12조(평가 결과의 공개) ① 최종 평가 결과는 평가 대상자 본인에게 한정하여 공개한다.
② 인사 업무 담당 부서장은 평가 대상 직원이 요청할 경우 직원 본인의 평가 내용을 확인하게 할 수 있다.

제13조(그 밖의 사항) ① 부서업적평가에 관한 사항은 이사장이 따로 정한다.
② 이 장에서 규정한 사항 이외에 개인성과평가의 세부사항에 대해서는 이사장이 따로 정한다.

제2절 개인업적평가

- 제14조(성과목표 설정 및 성과계약의 체결)** ① 평가 대상자는 재단과 해당 부서의 전략목표·임무 등을 기초로 평가자와 성과면담을 실시한 후 성과목표 등을 선정하여야 한다.
- ② 평가 대상자와 조정자(이하 “당사자”라 한다)는 선정된 성과목표 등을 기초로 매년 3월 31일까지 성과계약을 체결한다. 다만, 신규채용 등으로 필요한 경우에는 해당 연도 중 성과계약을 체결할 수 있다.
- ③ 당사자는 조직 내부·외부적 요인으로 인하여 성과목표 등 성과계약의 내용을 수정할 필요가 있는 경우에는 당사자 간의 합의로 성과계약의 내용을 변경할 수 있다. 이 경우 평가 대상자는 성과계약 체결 전에 평가자와 협의를 거쳐야 한다.
- ④ 평가기간 중 인사이동 등으로 인하여 당사자 중 어느 하나가 변경된 경우 새로운 당사자는 전임자의 성과계약을 승계하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 필요한 경우 성과계약을 일부 조정 또는 변경할 수 있고, 승계하는 것이 곤란한 경우 새로이 성과계약을 체결할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따른 성과계약의 승계·조정·변경 또는 체결은 인사이동 등이 있었던 시점으로 부터 1개월 이내에 실시되어야 한다.

제15조(성과면담) ① 평가자는 개인성과평가 대상 직원의 소관 업무 추진상황 및 환경변화에 대한 대응 여부 등을 확인하기 위하여 평가 대상 기간 중 정기적으로 또는 수시로 평가 대상 직원의 성과목표 수행과정 등을 점검하여야 한다. 다만, 평가 대상 직원의 휴직 등의 사유로 점검을 실시할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 평가자는 제1항에 따라 성과면담을 실시한 경우 그 결과를 기록하여 조정자의 확인을 받아야 한다. 다만, 평가자와 조정자가 동일한 사람인 경우 조정자의 확인은 생략한다.

제16조(평가방법) ① 개인업적평가는 평가 대상 기간 중 평가 대상자가 달성한 성과목표의 추진결과를 평가지표에 따라 평가하는 방식으로 실시한다. 이 경우 평가 대상자의 성과계약서 및 성과면담 결과 등 개인 업적에 대한 신뢰할만한 자료에 근거를 두고 객관적이고 공정하게 평가하여야 한다.

② 제1항에 따라 개인업적평가를 할 때에는 성과목표의 중요도, 난이도, 기여도 등에 관한 사항 등을 고려하여 평가할 수 있다.

제3절 역량평가

제17조(평가방법) 역량평가는 다음 각 호의 원칙에 따라 평가기간 중 평가 대상 직원의 직무 수행 능력·자질·지식·기술 또는 행동 특성 등의 정도를 평가하는 방식으로 실시한다.

1. 평가자의 주관을 배제하고 역량별 지표에 따라 객관적이고 공정하게 평가함

2. 평가 대상자의 점수 분포가 집중되지 않도록 함

제18조(가감점평가) ① 직원이 학위 또는 자격증을 취득하거나 업무 수행과 관련하여 포상을 받거나 직원이 제출한 제안이 채택된 경우 역량평가 점수에 별표 3에 따른 가점을 부여한다. 다만, 가점은 역량평가의 만점을 초과할 수 없다.

② 직원이 징계를 받은 경우 역량평가 점수에서 별표 4에 따른 점수를 감점한다. 징계가 2개 이상인 경우에는 그 중 가장 무거운 징계 하나만을 적용하여 감점한다.

③ 제1항에 따른 가점평가 또는 제2항에 따른 감점평가는 최초 1회에 한정하여 부여한다. 다만, 채용 시 학위 또는 자격증을 가지고 있어 채용응시자격이 부여된 경우에는 가점으로 인정하지 아니한다.

제4절 평가의 확정 등

제19조(점수 분포 비율의 설정 등) ① 개인업적평가 및 역량평가는 평가점수 분포 비율을 정하여 실시한다.

② 개인성과평가 등급은 별표 5의 평가등급별 인원 분포 비율에 따라 결정한다.

제20조(재평가) 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당한다고 판단하는 경우 재평가를 지시할 수 있다.

1. 평가결과가 특별한 사유 없이 지나치게 관대화, 엄격화, 중심화 또는 양극화되어 평가의 신뢰성이 떨어진다고 판단되는 경우
2. 특정 부서의 평가결과가 그 밖의 부서 전체의 평가결과와 현격한 차이를 보이는 경우
3. 특정 평가 대상자의 평가결과가 해당 직급 또는 직위 전체 평가결과와 현격한 차이를 보이는 경우
4. 해당 평가기간의 평가결과가 그 이전 기간의 평가결과와 현격한 차이가 있을 경우
5. 평가 대상자의 공적을 적극적으로 반영할 필요가 있는 경우
6. 그 밖에 개인성과평가 원칙에 어긋나거나 객관성·공정성이 현저히 결여된 것으로 인정되는 경우

제21조(평가자 등에 대한 감점) 이사장은 평가자 또는 조정자에 의한 평가가 불공정 또는 불합리하다고 인정되는 경우 그 평가자 또는 조정자의 해당 기간 개인성과평가 등급을 한 등급 낮출 수 있다.

제22조(평가점수 및 등급의 확정) 이사장은 평가 대상자에 대한 개인성과평가 점수 및 최종 등급을 확정한다. 이 경우 이사장은 부서장의 개인성과평가 등급을 한 등급 높이거나 낮출 수 있다.

제3장 평가결과의 활용 및 승격 후보자 순위 명부

제23조(개인성과평가의 활용) 이사장은 개인성과평가의 결과를 평가대상 직원에 대한 승진·승격·보상·연수·경력관리 등 각종 인사관리에 반영하여야 한다.

제24조(승격 후보자 순위 명부) ① 이사장은 직원을 승격 임용하고자 하는 경우 승격 예정 직급별로 별지서식의 승격 후보자 순위 명부(이하 “후보자 명부”라 한다)를 작성하여야 한다.

② 후보자 명부에 반영하는 개인성과평가 점수는 후보자 명부 작성 기준일까지 직원이 해당 직급에서 받은 개인성과평가 점수의 산술평균으로 한다. 다만, 해당 직급에서 받은 개인성과평가 대상기간이 5년을 초과하는 경우에는 최고점수와 최저점수를 제외하여 산출한 점수와 비교하여 유리한 점수를 적용한다.

③ 승격 후보자는 제2항에 따른 점수의 고득점 순위에 따라 작성된 후보자 명부별로 각 호의 범위 내에 있는 직원으로 한다. <개정 2015.1.29>

1. 승격 가능 정원이 2명 이하인 경우 : 승격 가능 정원 × 5 이내

2. 승격 가능 정원이 3~6명인 경우 : 10명 + (승격 가능 정원 - 2명) × 3 이내

3. 승격 가능 정원이 7명 이상인 경우 : 22명 + (승격 가능 정원 - 6명) × 2 이내

④ 제3항에 따른 순위 결정에 있어 점수가 동점인 경우에는 다음 각 호의 순서에 따라 순위를 결정한다. 다만, 각 호의 순서에 따라서도 순위가 결정되지 아니하는 경우 선임상임이사가 선순위자를 결정한다. <개정 2015.5.11>

1. 업적평가 점수가 높은 사람

2. 역량평가 점수가 높은 사람

3. 해당 직급으로의 승격일자가 빠른 사람

4. 주민등록상 생년월일이 빠른 사람

제4장 보칙

제25조(상호평가) 이사장은 역량평가 또는 인사관리(승격자 결정을 포함한다)에 활용하기 위하여 상호평가(직원들 상호간에 근무수행능력·태도·의욕·자질 등을 평가하는 것을 말한다. 이하 같다)를 실시할 수 있다. 이 경우 상호평가의 세부사항에 대해서는 이사장이 따로 정한다.

제26조(인사 청탁 금지 및 비밀유지) ① 개인성과평가와 관련된 업무에 종사하거나 종사하

있던 사람은 인사 청탁의 금지 등 「한국장학재단 임직원 행동강령」을 준수하여야 하고, 직무상 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 직무상 목적 외의 용도로 이용하여서는 아니 된다.

② 직원은 자신의 평가 결과를 타인에게 알려주거나 타인의 평가 결과를 알려고 하여서는 아니 된다.

부칙 <규정 제180호, 2014.6.16.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 이 규정은 이 규정 시행 전의 2014년 종합직원의 성과평가와 관련된 사항에 대하여도 적용한다.

제3조(일반적 경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 「종합근무평정규정」에 따른 행위는 이 규정에 따라 행하여진 것으로 본다.

제4조(성과계약에 관한 경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 「종합근무평정규정」에 따른 2014년 성과목표에 대한 합의는 제14조의 개정규정에 따라 체결된 성과계약으로 본다.

제5조(후보자 명부에 반영하는 개인성과평가 점수에 관한 경과조치) 제24조제2항의 개정규정에 따라 후보자 명부에 반영하는 개인성과평가 점수를 정함에 있어 종전의 「종합근무평정규정」에 따른 종합근무평정 점수는 이 규정에 따른 개인성과평가 점수로 본다.

제6조(다른 내규의 개정) ① 「직제규정 시행세칙」 일부를 다음과 같이 개정한다.

별표의 ② 인사부의 인사팀의 분장업무란의 5) 중 “종합근무평정”을 “개인성과평가”로 한다.

② 「무기계약직 및 기간제 근로자 관리규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제22조제3항 중 “「종합근무평정규정」 제21조제1항”를 “「개인성과평가규정」 제10조”로 한다.

③ 「연수규정」 일부를 다음과 같이 개정한다.

제20조제2항제2호 중 “종합근무평정성적결과가”를 “개인성과평가 결과가”로 한다.

제28조제4항 중 “「종합근무평정규정」에 따른 종합근무평정”을 “「개인성과평가규정」에 따른 개인성과평가”로 한다.

제7조(다른 내규와의 관계) 이 규정 시행 당시 다른 내규에서 종전의 「종합근무평정규정」의 규정을 인용한 경우에 이 규정 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 규정의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.

부칙 <규정 제211호, 2015.1.29>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <규정 제216호, 2015.5.11>

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1]

평가항목별 점수(제9조 본문 관련)

구 분		업적평가	역량평가	계
부서장		80점	20점	100점
팀장		70점	30점	100점
팀원	4급이상	60점	40점	100점
	5급이하	50점	50점	100점

비고

1. 업적평가에 있어 부서업적평가와 개인업적평가 및 역량평가에 있어 리더십 역량평가와 직무 역량평가의 항목별 점수에 대해서는 각각 이사장이 따로 정한다.

[별표 2] <개정 2015.5.11>

평가자 및 조정자(제10조 본문 관련)

피 평가자	평가자	조정자
부서장	소관 본부장	이사장
팀장	소관 부서장	소관 본부장
팀원	소관 팀장	소관 부서장

비고

1. 위 표에도 불구하고 감사 업무 담당 부서 등 위 표에 따른 평가자 및 조정자를 적용하기 어려운 부서의 경우 이사장이 정하는 바에 따라 평가자 및 조정자를 결정한다.

[별표 3]

역량평가 가점(제18조제1항 관련)

구분		가점
1. 학위 또는 자격증	가. 박사학위, 공인회계사, 변호사	1.0점
	나. 세무사, 법무사, 노무사, 보험계리사, CFA, 정보관리기술사, 전자계산조직응용기술사	0.5점
2. 포상	가. 훈장, 포장 또는 대통령표창	1.0점
	나. 국무총리 표창	0.7점
	다. 장관 및 이사장 표창	0.5점
	라. 그 밖에 정부 표창 및 이사장 상장	0.3점
3. 제안 채택	가. S등급	0.4점
	나. A등급	0.3점
	다. B등급	0.2점
	라. C등급	0.1점

비고

1. 포상에 따른 가점 부여에 있어 대외기관 표창은 인사 업무 담당 부서를 거쳐 대외 추천한 경우에 한정하여 인정한다.

[별표 4]

역량평가 감점(제18조제2항 관련)

징계 종류	감점
1. 정직	1점
2. 감봉	0.75점
3. 견책	0.5점

[별표 5]

개인성과평가 등급별 인원 분포 비율(제19조제2항 관련)

개인성과 평가 등급	S (탁월)	A (우수)	B (보통)	C (미흡)	D (부족)
인원 분포 비율	10%	15%	50%	15%	10%

[별지서식]

승격 후보자 순위 명부

순위	소속	직급	성명	승격 일자	생년 월일	평가내역			비고
						업적평가	역량평가	계	