

2026년도 성과평가 기본계획



2025. 12.

서울특별시교육청

【정책기획관】

목 차

I. 성과평가 개요

1. 추진 배경	1
2. 추진 경과	2
3. 성과평가 추진 체계	3

II. 조직성과 평가 세부 운영 계획

1. 평가 개요	6
2. 핵심과제 평가	8
3. 공통과제 및 가·감점 평가	12
4. 조직성과평가 결과 산출	13
5. 학교성과평가	14

III. 개인성과 평가 세부 운영 계획

1. 평가 개요	15
2. 4급 이상 일반직공무원 및 교육전문직	16
3. 5급 일반직공무원	18

IV. 평가 결과의 공개 및 활용

1. 평가 결과 공개 및 이의신청	20
2. 조직성과평가 결과 활용	21

V. 업무 추진 일정	23
-------------------	----

I. 성과평가 개요

1 추진 배경

□ 평가 목적

- “계획수립-집행-평가-환류” 중심의 정책 선순환 체계를 통해 정책 실행 성과를 점검하여 학교 현장 지원 중심의 교육청 역할 강화
- 부서장과 조직구성원이 업무목표를 공유하고, 성과에 따라 개인에게 유의미한 인센티브를 제공함으로써 업무추진 동력 확보

□ 법적 근거

✓ 정부업무평가 기본법

- ▶ 제18조(지방자치단체의 자체평가) ① 지방자치단체의 장은 그 소속기관의 정책 등을 포함하여 자체평가를 실시하여야 한다.
- ▶ 제28조(평가결과와 예산·인사 등에의 연계·반영) ① 중앙행정기관의 장은 평가 결과를 조직·예산·인사 및 보수체계에 연계·반영하여야 한다.

✓ 초·중등교육법

- ▶ 제9조(학생·기관·학교 평가) ③ 교육감은 교육행정의 효율적 수행 및 학교 교육 능력 향상을 위하여 그 관할하는 교육행정기관과 학교를 평가할 수 있다.
⑤ 평가 대상 기관의 장은 특별한 사유가 있는 경우가 아니면 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 평가를 받아야 한다.

✓ 지방공무원 임용령

- ▶ 제31조의2(근무성적평정) ① 소속 공무원에 대해서는 정기 또는 수시로 근무성적을 평정하여야 하며, 근무성적평정의 결과는 승진임용, 특별승급, 성과상여금 지급, 교육훈련, 보직관리 등 각종 인사관리에 반영하여야 한다.
② 4급 이상 공무원에 대한 근무성적평정은 「공무원 성과평가 등에 관한 규정」 제4조 및 제7조의2를 준용하여 성과계약에 의한 목표달성도의 평가, 부서 운영에 대한 평가나 그 밖에 직무수행과 관련된 평가(이하 "성과계약 등의 평가"라 한다)에 따른다. 다만, 임용권자는 5급 이하 공무원 중 그 소관업무가 성과계약 등의 평가에 적합하다고 인정하는 공무원에 대해서는 제4항에 따른 평가뿐만 아니라 성과계약 등의 평가를 할 수 있다.

- 지방공무원보수업무 등 처리지침(행정안전부 예규 제334호, 2025.7.18.)

2

추진 경과

□ 성과평가 체계 개선 TF 구성·운영

- 운영기간: 2025. 5. ~ 8.
- 성과평가 체계 개선 관련 설문실시: 2025. 7. 8.~7. 15.(8일간), 317명 참여
- 성과평가 체계 전반에 대한 점검을 통해 정책성과 중심의 평가 체계 정비

□ 성과평가위원회 구성·운영

- 성과평가위원회 구성: 36명(위원장은 위원 중 호선하여 선출)
- 외부위원: 학계, 연구원, 퇴직공무원, 외부공무원 등 평가업무 경험자
- 내부위원: 교육전문직원(교장) 및 일반직공무원
 - ※ 평가위원의 3분의 2이상은 민간위원으로 구성, 특정 성별이 60%를 초과하지 않도록 구성
- 위촉 기간: 2025. 11. ~ 2026. 3. (5개월)
- 기능: 각 부서(기관)의 핵심과제에 대한 성과지표 평가 및 성과보고서 평가
개인 업무실적서 평가
기타 성과평가 제도 운영 및 이의 신청 등에 관한 심의

□ 2026년 계획 수립을 위한 하반기 모니터링 추진

- 기간: 2025. 11. 7. ~ 11. 17.(11일간), 참여인원: 513명
- 조직성과평가의 정책 기여 성과를 기반으로, 평가결과가 정책관리에 실질적으로 활용되도록 성과관리 연계 고도화 방안 마련

【2025년 하반기 모니터링 주요 결과】



조직성과평가에 대한 만족도

- 성과평가가 정책 평가기능을 적절하게 수행하는지: 그렇다 53.4%, 보통 이상 89.7%
☞ (89.4%)2022년 → (87.2%)2023년 → (88.0%)2024년 → (89.7%)2025년
- 조직구성원이 성과 달성을 위해 함께 참여하는지: 그렇다 71.6%, 보통 이상 93.4%
☞ 본청(72.8%) > 교육지원청(73.2%) > 직속기관(69.4%) > 평생학습관 및 도서관(63.9%)
- 성과평가 제도를 잘 이해하고 있는지: 그렇다 65.9%, 보통 이상 88.1%
☞ 4급(상당) 이상(100%) > 5급(상당)(85.7%) > 6급(상당)(75.1%) > 7급 이하(49.6%)



핵심과제 및 성과지표 설정 관련

- 부서(기관)의 주요 업무를 핵심과제로 선정했는지 여부: 그렇다 77.6%, 보통 이상 95.3%
☞ 본청(46.2%) > 교육지원청(28.6%) > 평생학습관 및 도서관(11.3%) > 직속기관(9.2%)
- 공통성과지표가 업무 추진에 도움: 그렇다 54.2%, 보통이상 79.9%

2026년 성과평가 추진 체계

평가
목표

서울교육방향과 정책실행, 평가체계의 연계를 통해
학교 현장이 체감하는 서울교육 구현

기본
방향

- 정책 연계성을 강화하고 협력 기반 성과창출을 유도하는 성과 평가 체계 운영
- 교육감 역점 정책에 대한 추진 동력 확보
- 내실 있는 평가 운영을 통해 성과책임을 강화하고 정책관리의 실효성 제고

추진
과제

① 정책 연계 기반 성과관리 강화

- 서울교육 5대 정책방향 및 과별 세부실천 과제 등 **역점정책을 핵심과제로 설정**
- **시도교육청 평가와 핵심과제 연계** 강화
- 역점사업에 대한 추진동력 확보를 위해 조직기여도 및 난이도 평가

② 성과관리 역량 및 지원체계 강화

- **성과지표 고도화**로 성과관리의 효율성 및 효과성 향상
- 정책성과 관리 역량 강화를 위한 **단계적 컨설팅 실시**
- 성과관리 이해도 제고를 위한 연수 확대

③ 성과평가 활용 및 환류 강화

- 성과계획·성과지표를 정책 개선과 정책 사업 관리에 활용
- 평가결과를 개인 성과보상 체계에 반영
- **우수기관, 우수사례 포상 대상 확대**

④ 미래를 여는 협력교육 가치 확산·실행

- 미래를 여는 협력교육의 가치 실행 및 성과를 평가에 반영
- 우수사례 선정 시 **미래를 여는 협력교육 우수사례 포함**

□ 2026년 성과평가 체계

구분	대상	평가항목		평가자
조직성과평가	1. 본 청 2. 교육지원청 3. 직 속 기 관 4. 평생학습관 도 서 관	핵심과제 (70점)	성과계획서 성과보고서	상사평가 (20%) 성과평가위원회 (80%)
		공통과제 (30점)	청렴마일리지(8점) 교육지원청 청렴도 평가(8점)	과제 담당부서
			국민신문고 민원서비스(8점)	
			역량강화·조직문화(14점) (상시학습충족률, 연가사용활성화)	
		가·감점 (최대 5점)	기여도 및 난이도(3점)	교육감
			정책소통 활성화 노력도(0.5점)	항목별 담당부서
			적극행정 활성화 노력도(0.5점)	
			협업 활성화(1.5점)	
			개인정보파일 관리(±1점)	
			보고서 기준 미준수(-1점)	

학교성과평가	업무평가(70점)		공통과제(30점)	가점(최대3점)
	세출예산집행률(40점)		청렴도 향상 노력도(15점)	
	시설비집행액(30점)		상시학습 시간 충족률(15점)	

개인성과평가	4급(상당) 이상		조직성과평가 (70%)	개인역량평가 (30%)	1차 상사평가(20점) 2차 교육감평가(10점)
	5급	교육행정 기관군	조직성과평가(100%)		
		학교군	학교성과평가(50%)	업무실적서평가(50%)	



성과연봉	일반직 4급(상당) 이상	⇒	성과연봉(90%)반영+ 인사부서(10%)
	일반직 5급	⇒	성과연봉(50%)반영+ 인사부서(50%)
성과상여금	교육전문직, 일반직 6급이하	⇒	성과상여금 반영

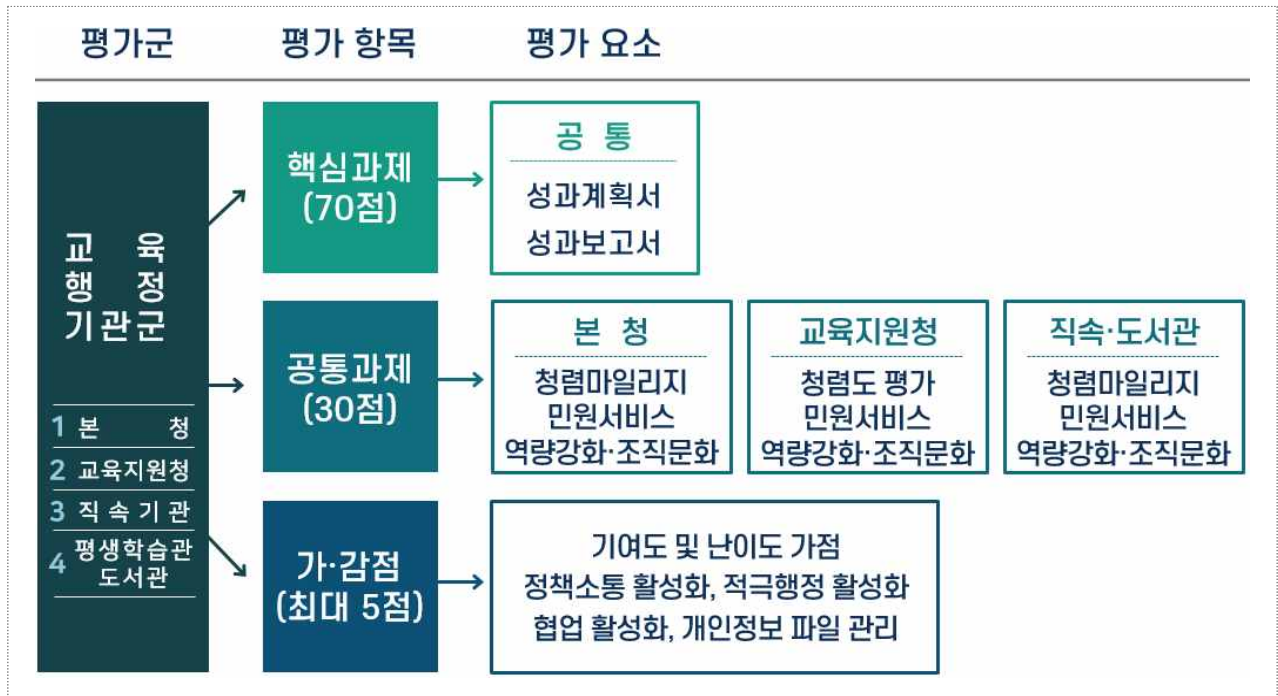
□ 2026년 성과평가 주요 내용

구 분	2026년도	비 고
정책과제에 대한 성과관리 강화	○ 교육감 역점정책을 핵심과제에 반영 - 2026 주요업무계획의 서울교육 5대 정책방향별 부서 세부실천과제를 부서의 핵심과제에 반드시 포함하여 성과계획(지표) 설정 ○ '25년 성과평가 결과와 '26년 성과계획서를 정책 개선과 정책사업 관리에 활용 - 부서 업무 부담을 가중하지 않는 효과적인 정책관리 ○ 시도교육청 평가와 핵심과제 연계 강화 - 해당부서는 핵심과제 및 성과지표 설정 시 시도교육청 평가 지표 편람 반영 검토	✓ 본청을 대상으로 정책사업 중간모니터링 시 활용
2025.7.1.자 조직개편 반영	○ 조직개편 사항 반영 - 교육지원청: 학교통합지원과 신설	✓ 신설 및 재편, 명칭 변경 등
공통과제 및 가감점 개편	○ 공통과제 개편 - 상시학습 충족률 평가항목 신설 (항목 추가·신설에 따른 평가항목 간 배점 조정) - 법정 의무교육 이수율⇒폭력예방 필수교육 이수 실적 (5점→2점), 상시학습 충족률 항목에 포함 ○ 가감점 개편 - 협업활성화 배점 상향(협업마일리지 평가항목 추가) - 정책소통 활성화 노력도 평가항목 신설 - 보고서 제출기한 미준수 시 감점 추가	✓ 평가항목 신설, 항목별 평가 방법, 배점 조정 등 변경
공통성과지표 개선	○ 교육지원청, 평생학습관및도서관 공통성과지표 적용 유지(과별 1건) - 교육지원청 공통성과지표 변경 예정	✓ '26년 평생학습관 및 도서관 공통성과지표 변경 포함
성과지표 컨설팅	○ 본청 성과지표에 대한 외부전문가 컨설팅 결과 및 개선 의견 제공 - 핵심 정책과 지표 간 연계성을 강화하고 정책 추진 효과성을 측정할 수 있는 지표 개선 방안 제시 ○ 평가 결과 기반으로 정책성과 관리 역량 제고를 위한 컨설팅 실시 - 평가결과 하위 부서(기관) 요청 시 컨설팅 실시	✓ 부서 공유 및 성과지표 활용 안내('26. 3월) ✓ 결과 안내 시 컨설팅 신청 안내
우수기관(부서) 포상	○ 평가 우수 기관(부서)에 대한 포상 대상 확대 - 평가결과 최우수기관(4): 교육감표창 및 포상금 지급 - 평가결과 우수 및 향상기관(8): 포상금 지급 - 핵심과제 우수사례(4): 포상금 지급	✓ 포상금: 각50~150만원 ('27년 예산확보 예정)

Ⅱ. 조직성과평가 세부 운영 계획

1 평가 개요

□ 2026년 조직성과평가 기본 체계



□ 평가대상 기관

○ 교육행정기관군

(2026. 1. 1. 기준)

평가그룹	평가부서 단위		부서 수
본 청	본청 각 과		26과(담당관)
교육지원청	국		22국
직속기관	교육연구정보원, 융합과학교육원, 교육연수원, 학생교육원, 유아교육진흥원, 보건안전진흥원, 학생체육관, 교육시설관리본부		24부서(기관)
평생학습관 및 도서관	평생학습관	고덕, 노원, 마포, 영등포	21기관
	도서관	강서, 고척, 남산, 동대문, 서대문, 송파, 양천, 어린이, 용산, 정독, 종로 강남, 강동, 개포, 구로, 도봉, 동작 ※ 5급 기관장 기관	
합 계			93부서(기관)

※ 4급 상당 기관장(부서장) 배치 기준임

□ 평가시기

평가대상 기간	평가 시기	평가 주기
2026. 1. 1. ~ 12. 31.	2027. 1. ~ 2.	연 1회

□ 성과평가업무 흐름도



2

핵심과제 평가

□ 핵심과제 평가 개요

- 부서(기관)별 핵심과제 추진계획의 적절성, 성과목표 달성도, 계획이행 충실도 등 추진성과를 ‘성과계획서’ 및 ‘성과보고서’로 평가
 - (상사평가) 핵심과제별 추진 성과를 상대평가 (20%)
 - (성과평가위원회) 6개 평가그룹으로 구분하여 평가 (80%)
- ※ 성과평가위원회 구성·운영 관련 사항은 추후 별도 계획 수립·운영 예정

핵심과제 평가 체계	
01 핵심과제 및 성과지표 설정	• 과제 설정 단위별 핵심과제를 설정하고 성과지표 설정 • 교육지원청, 평생학습관 및 도서관은 각 과별 공통성과지표 1건에 대한 목표값 설정
02 성과계획서 제출	• 핵심과제 설정 단위별 핵심과제의 성과계획서 작성·제출 (단, 5급 기관장 도서관은 기관당 1개)
03 성과보고서 작성	• 성과보고서 작성·제출 ⇒ 평가부서 (11월 말 기준으로 12월 초 작성·제출)
04 핵심과제 성과 평가	• 상사평가: 소관 부서의 핵심과제를 상대평가 • 성과평가위원회: 전체 과제를 6개 평가그룹으로 나누어 절대평가

□ 핵심과제 및 성과지표 설정

- 핵심과제 설정
 - 부서의 대표 업무로써 “미래를 여는 협력교육”이 지향하는 가치를 구현할 수 있는 과제를 선정 (핵심과제명은 별도의 네이밍 지양)
 - 본청
 - 2026년 주요업무계획의 서울교육 5대 정책방향별 세부실천과제를 반드시 포함하여 부서 핵심과제 설정
 - 공약세부사업 등 기관(부서)의 역점(현안) 사업을 사업계획에 반영
 - 서울교육 방향을 고려하여 수요자의 요구와 체감도가 높은 과제를 발굴·선정

- 교육지원청
 - 교육지원청별 특성과 교육여건 등을 고려하여 학교 현장의 요구와 체감도가 높은 과제 설정
- 직속기관, 평생학습관 및 도서관
 - 서울교육 방향, 기관별 특성을 고려하여 공공서비스 혁신 및 수요자의 체감도가 높은 과제를 발굴·선정
- 핵심과제 설정 단위: [붙임1] 참조
 - 파견 부서의 핵심과제 설정 기준: 서기관 이상이 배치되어 있으면서 팀 단위로 구성된 파견 부서는 핵심과제 설정(단독 파견자는 총무과 평균 점수 부여)
- 핵심과제별 성과지표 설정
 - 성과지표는 핵심과제당 1~3개로 자율적으로 설정하며, 핵심과제의 정책 효과를 측정할 수 있도록 개발 및 설계
 - 지표설정 방법: [붙임2] 참조
 - 본청
 - 성과관리의 지속성을 고려하여 산출 근거와 측정산식은 가급적 전년도와 동일하게 유지(변경 시 변경사항을 반드시 표기)
 - 신규지표 설정 시 3~4년간 장기적으로 추진할 과제를 지표로 설정
 - 부서에서 평가부담이 가중되지 않도록 공약이행평가, 예산의 성과평가 시도교육청 평가 등과 연계한 성과지표 설정
 - 교육지원청
 - 2026년 공통성과지표(과별 1개 총 9개) 활용
 - ※ 교육지원청 공통성과지표 분석 및 의견수렴 등을 반영하여 안내 예정(추후 시행)
 - 교육지원청별 특수성을 고려한 자율성과지표 1개 이상
 - 평생학습관 및 도서관
 - 2026년 공통성과지표(과별 1개 총 4개) 활용
 - ※ 평생학습관 및 도서관 공통성과지표 편람: [붙임3] 참조
 - 기관별 여건과 특성에 맞는 자율성과지표 1개 이상

□ 핵심과제 평가

○ 1차 평가(상사평가) : 20% 반영

- ‘성과계획서’ 및 ‘성과보고서’에 의거 핵심과제별 추진 성과를 종합적으로 판단하여 상대평가
- 대상 기관별 상사평가자

구 분	평가자	인원	핵심과제
본 청	부교육감 실·국장	5명	- 부교육감 : 대변인, 감사관, 총무과, 안전총괄담당관, 유보통합추진단의 과제 - 실·국장 : 해당 실·국의 과제
교육지원청	교육장	11명	소속기관 과제
직속기관 평생학습관 도서관	기관장	29명	소속기관 과제
합 계		45명	

○ 2차 평가(성과평가위원회 평가) : 80% 반영

- 평가그룹 분리: 업무성격 및 규모에 따른 그룹 분리

기관	구분	평가대상 그룹	부서수
본청	정책부서	대변인, 유보통합추진단, 정책기획관, 학생맞춤지원담당관, 창의미래교육과, 유아교육과, 초등교육과, 중등교육과, 학생역량·혁신교육과, 민주시민교육과, 진로직업교육과, 체육건강예술교육과, 특수교육과	13개 과(담당관)
	관리부서	감사관, 총무과, 안전총괄담당관, 예산담당관, 행정관리담당관, 노사협력담당관, 교육협력담당관, 평생교육과, 학교지원과, 교육재정과, 교육시설안전과, 미래학교추진단, 청사이전추진단	13개 과(담당관)

기관	구분	평가대상 그룹	부서수
교육지원청	정책부서	교육지원국 (초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과)	11국
	관리부서	행정지원국 (행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과)	11국
직속기관	직속기관 1	교육연구정보원, 유아교육진흥원, 학생체육관, 교육시설관리본부	10부서
	직속기관 2	융합과학교육원, 교육연수원, 학생교육원, 보건안전진흥원	14부서
평생학습관 및도서관	도서관 1	남산도서관, 동대문도서관, 용산도서관, 도봉도서관, 강남도서관, 강서도서관, 개포도서관, 강동도서관, 구로도서관, 서대문도서관, 동작도서관, 송파도서관	12기관
	도서관 2	마포평생학습관, 노원평생학습관, 고덕평생학습관, 영등포평생학습관, 정독도서관, 종로도서관, 어린이도서관, 고척도서관, 양천도서관	9기관
		합계	93부서(기관)

○ 핵심과제 평가(성과평가위원회, 상사평가) 기준 및 방법 : [붙임3, 3-1] 참조

□ 핵심과제 점수 산출

- 핵심과제 점수 산출

$$\text{핵심과제 점수} = (\text{상사평가 점수} \times 20\%) + (\text{성과평가위원회 점수} \times 80\%)$$

* 보고서 작성기준 및 제출기한 미준수 시, 각 0.5점씩 최대 1점 감점

- 평가그룹별 편차 보정: 평가그룹별 평가 후 평균 및 표준편차를 반영한 최종 점수 산출

3 공통과제 및 가·감점 평가

□ 공통과제 항목

- 기관이 필수·의무적으로 추진해야 하는 사업으로서 소속 직원 전체의 협업이 필요한 과제를 평가 항목으로 구성

구분	평가항목	대상기관	배점
1	청렴마일리지	본청, 직속기관, 평생학습관·도서관	8점
	교육지원청 청렴도 평가	교육지원청	
2	국민신문고 민원서비스	전 기관	8점
3	역량강화·조직문화 (상시학습 충족률, 연가사용활성화)	전 기관	14점
점수 산출		● (주관부서) 점수 및 순위 통보 ⇨ (평가부서) 해당배점으로 환산	

☐ 가·감점 항목

- 수평적·협력적 조직문화와 조직의 역량 향상을 위해 적극적인 참여를 유도할 수 있는 과제를 중심으로 가감점 항목으로 구성

항 목	배점	평가내용
기여도 및 난이도	3	조직기여도, 업무난이도를 고려하여 교육감이 부여
정책소통 활성화 노력도	0.5	보도자료 홍보실적, 매체 활용 홍보실적
적극행정 활성화 노력도	0.5	적극행정 우수사례, 적극행정 중점과제 발굴
협업 활성화	1.5	제안제도 활성화, TF운영 활성화, 협업마일리지
개인정보파일 관리	±1	개인정보파일 안전조치 가점, 개인정보 유출 감점
보고서 기준 미준수	-1	핵심과제 보고서 평가 점수에 감점 적용

☐ 평가기준 및 점수 산출 : [붙임4] 참조

4 조직성과평가 결과 산출

☐ 조직성과평가 점수

$$\square \text{ 조직성과평가 점수} = \text{핵심과제(평균)점수 (70\%)} + \text{공통과제 점수 (30\%)} + \text{가감점 (최대5점)}$$

☐ 순위 및 등급 결정

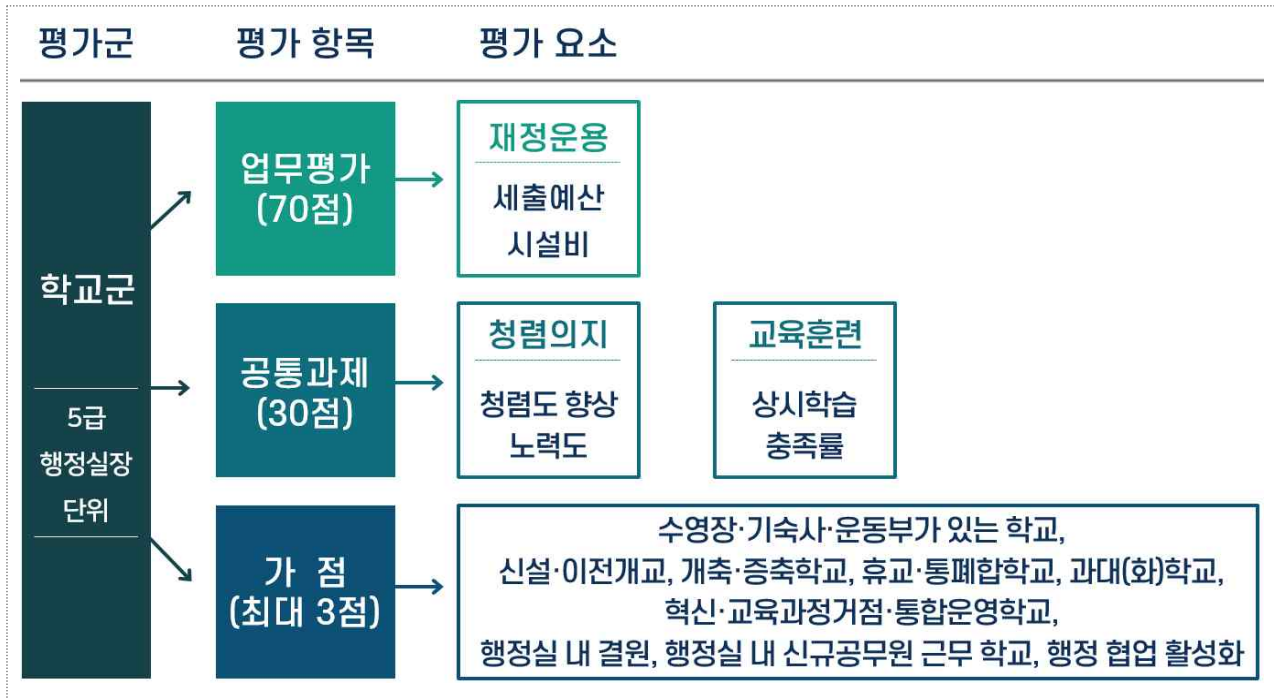
- 평가순위: 조직성과평가 점수에 따라 평가그룹별 부서(기관) 순위 결정
- 평가등급: 조직성과평가 순위에 따라 평가그룹별 3등급(S, A, B) 결정

평가그룹	S등급(30%)	A등급(50%)	B등급(20%)	계
본 청	8	13	5	26
교육지원청	7	11	4	22
직속기관	7	12	5	24
평생학습관 및 도서관	6	11	4	21
합 계	28	47	18	93

5

학교성과평가

□ 2026년 학교성과평가 기본 체계



□ 학교성과평가 항목 및 배점 기준

평가항목	평가분야	평가지표	배점
업무평가 [70점]	재정운용관리	① 세출예산 집행률	40점
		② 시설비 집행액	30점
공통과제 [30점]	청렴 의지 실천	③ 청렴도 향상 노력도	15점
	교육훈련 이수율	④ 상시학습 시간 충족률	15점
가점 [최대3점]	수영장이 있는 학교(1점), 기숙사가 있는 학교(1점), 운동부가 있는 학교(0.5점, 1점), 신설·이전개교학교(1점), 개축학교(1점), 증축학교(0.5점), 휴교·통폐합학교(1점), 과대(화)학교(1점), 혁신학교(혁신미래학교)·교육과정거점학교·통합운영학교(1점), 행정실 내 결원이 있는 학교(0.5점, 1점), 신규공무원 배치 학교(0.5점), 행정협업활성화(0.5점)		각 0.5~1점

□ 평가기준 및 점수산출: [붙임6] 참조

Ⅲ. 개인성과평가 세부 운영 계획

1 평가 개요

☐ 의의

- 우리 교육청의 성과 향상과 개인의 능력발전을 위하여 부서의 성과, 공무원 개인의 업무성과 및 직무수행을 위한 자질·능력을 평가
- 성과에 따라 개인에게 유의미한 인센티브를 제공함으로써 협력교육 추진 동력 확보

☐ 평가기간

평가대상기간	평가 시기	평가 주기
2026. 1. 1.~12. 31.	2027. 1.~2.	연 1회

☐ 평가대상

- 평가대상: 2026.12.31. 현재 해당기관에 소속되어 있는 5급 이상 일반직·별정직 공무원 및 전문경력관, 4급상당 이상 교육전문직
- 제외대상
 - 5급(상당) 장학관 및 연구관(교육전문직)
 - 6급 이하 일반직공무원
 - 실제 근무한 기간이 2개월 미만인 자
- 연도 중 신분변동자 점수 반영 기준
 - 연도 중 파견복귀자의 파견근무 기간은 소속 평가군 평균 점수 반영
 - 연도 중 휴·복직자, 교육훈련파견복귀자, 공로연수 실시자 등의 경우, 근무하지 않은 기간은 소속 평가군 최하위 점수 반영
 - 연도 중 승진자, 신규임용자의 경우, 승진(임용) 전 기간은 소속 평가군 최하위 점수 반영
- 퇴직공무원의 성과관리
 - 실제로 근무한 기간이 2개월 이상인 자는 퇴직시점에 해당기관의 성과 연봉 및 성과상여금 지급등급 평가를 위해 퇴직전날까지 ‘역량기술서(4급)’ 또는 ‘업무실적기술서(학교소속 5급)’ 작성·제출

□ 성과계약 체결

- 체결 대상: 4급이상 일반직·별정직·개방형직위·임기제 공무원
※ 교육전문직 제외: 특정직 공무원은 교육공무원 승진규정 적용
- 계약내용: 소관 부서의 핵심과제
- 계약기간: 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.(1년간)
※ 계약체결 시점에서 1.1.자로 소급 적용, 신규 계약일 경우 체결시점부터 적용
- 소관 부서에서 제출한 성과계획서(성과지표 및 목표값)을 일괄로 교육감이 결재함으로서 성과계약 체결

구 분	본 청	교육지원청	직속기관	평생학습관 및 도서관
무보직	소관 팀의 과제	-	소관 과의 과제	-
부서장	소관 부서의 과제	-	소관 부서의 과제	-
국 장	소관 국의 과제	소관 국의 과제	-	-
기관장	-	-	전체 부서의 과제	전체 부서의 과제

※ 인사이동 시 전임자의 핵심과제를 자동승계함

2 4급 이상 일반직공무원 및 교육전문직

□ 평가대상

- 4급(상당) 일반직 및 전문직(장학관 및 교육연구관 포함) 공무원
(2025. 12. 1. 기준)

구 분	교육전문직			일반직				합계
	3급상당	4급상당	계	2급	3급	4급	소계	
본청	2	10	12	0	7	21	28	40
교육지원청	11	11	22	0	0	11	11	33
직속기관	4	13	17	0	2	14	16	33
도서관 및 평생학습관	0	0	0	1	6	8	15	15
합 계	17	34	51	1	15	54	70	121

※ 역량평가 제외대상자(교육훈련파견, 장기해외훈련파견, 기타 실제 근무기간이 2개월 미만인 경우 등)에 따라 평가 인원 변동

□ 평가항목

조직성과평가 70%	개인역량평가 30%
4급(상당) : 소관 핵심과제 평균(70%)+공통과제(30%)+가감점 4급무보직: 담당 핵심과제 점수(70%)+공통과제(30%)+가감점	1차(상사)평가(20점) 2차(교육감)평가(10점)

□ 개인역량평가

- 평가대상 공무원의 업무수행 과정 및 성과를 관찰할 수 있는 상급 또는 상위 감독자가 평가하는 것으로 ‘역량기술서’ [붙임5-1]를 바탕으로 역량면담¹⁾ 실시 후 평가
- 대상자별 평가자

기 관	평가대상자	1차 평가자(20점)	2차 평가자(10점)
본 청	국장/대변인, 감사관, 총무과장, 안전총괄담당관, 유보통합추진단장,	부교육감	교육감
	담당관 및 과장, 무보직	실·국 장	
	협력관, 파견자, 공로연수 등	총무과장	
교육지원청	교육장	부교육감	
	국 장	교 육 장	
직속기관 평생학습관 도서관	기관장	부교육감	
	부장, 과장	기 관 장	

- 개인역량평가 평가 기준 및 배점 방식 : [붙임5] 참조
- 평가방법
 - 직무수행 관련 자질과 능력발휘 정도를 종합적으로 고려하여 상대평가
 - 1차 평가의 경우 [평가대상자↔평가자] 간 ‘역량면담’ 실시
 - 기관별 평가 총괄부서에서 주관하여 추진(본청은 실·국 단위로 추진,

1) 지방공무원 인사제도 운영지침에 의거, 일반직 공무원 대상 실시

- 1차 평가 중 부교육감이 실시하는 평가는 정책기획관에서 총괄)
- 교육전문직과 일반직, 계급(2, 3, 4급 상당)으로 구분하여 평가

□ 평가결과 산출

- 조직성과평가 점수(소관 핵심과제 평균점수+공통과제+가감점)와 개인 역량평가 점수를 합산하여 최종 등위점수 산출

※ 등위점수 산출

- ▶ 등위점수* = $100 - \{(100-90)/(대상자 수-1) \times (대상자 순위-1)\}$ ((소수 둘째자리까지 반영)
- * 교육전문직과 일반직을 구분하여 계급별로 서열화한 후 평가대상 인원수로 균등 배분하여 환산한 점수
- ▶ 보직자와 무보직자를 통합하여 등위점수 산출

□ 고위공직자 부패위험성 진단 평가 반영

- 고위공직자 부패위험성 진단 평가에서 ‘청렴도 낮음(4등급/5등급)’ 대상자는 개인성과평가 최하위 점수 부여

3

5급 일반직공무원

□ 평가 대상

(2025. 12. 1. 기준)

교육행정기관군				학교군	합계
본청	교육지원청	직속 및 도서관	소계	행정실장	
76	61	73	210	126	336

※ 역량평가 제외대상자(교육훈련파견, 장기해외훈련파견, 기타 실제 근무기간이 2개월 미만인 경우 등)에 따라 평가 인원 변동

□ 평가 항목

- 교육행정기관군

조직성과평가 100%
소관 핵심과제점수(70%)+공통과제(30%)+가감점

- 점수산출: 핵심과제 점수에 공통과제와 가감점을 합산한 점수(원점수) 공개
⇒ T점수 변환 후 인사팀 통보

○ 학교군

학교성과평가 50%	업무실적서 평가 50%
▣ 학교성과평가 점수(정량평가) 학교업무평가(70%)+공통과제(30%)+가점	▣ ‘업무실적서’에 의한 서면 평가

- 업무실적서 평가: 평가대상 기간의 개인업무추진 실적에 대하여 ‘업무실적서’ [붙임6-2]를 2쪽 이내 작성·제출

- 평가기준

평가분야	평가내용	평 가 기 준
업무 개선도	효율성 제고(예산절감)	예산, 인력, 시간의 절감 및 업무효율 향상 정도
	행정서비스품질 개선	학생, 학부모 등 고객의 편의 증진 및 행정서비스 개선 정도
조직 기여도	서울교육 및 학교 발전에 기여	서울교육 및 학교 발전에 기여 및 서울교육정책과의 부합 정도
	기관(부서) 간 협력 증진	타 기관(단체), 교내 타부서와의 소통·협업, 갈등해결 정도
업무 추진력	주도적 행동	성과 달성을 위해 자발적이고 적극적으로 과제를 수행한 정도
	난관돌파 (위기 극복)	반발, 자원부족 등 어려움을 다양한 노력으로 극복한 정도
업무 창의성	혁신/창의 마인드 발휘	혁신적, 창의적 사고로 난이도 높은 과제를 해결한 정도
	전문성/경험의 활용	성과를 높이기 위해 본인과 주변의 지혜를 활용한 정도

- 평가 방법

- 실적 검증은 ‘학교성과평가단’의 증빙 요구가 있을 경우 제출(허위 기재 및 검증자료 미제출 시 최하위 점수 부여)
- 근무기간별로 분리 평가(학교 1년 근무자/1년 미만 근무자) 후 통합
- 인사이동자에 대한 평가: 근무월수에 따라 점수 반영

【 인사이동자 평가 방법】

- 학교군 ⇄ 교육행정기관군 : 학교 업무실적서 별도 평가+근무월수에 따른 행정기관평가 점수 반영
- 학교군 ⇄ 학교군 : 1.1.~12.31.까지 두 학교의 업무실적서를 1건으로 제출

IV. 평가 결과의 공개 및 활용

1 평가 결과 공개 및 이의신청

☐ 조직성과평가 결과 공개

- 공개방식: 부서(기관)장에게 공문, 업무메일을 통하여 통보
- 공개내용: 평가점수 및 등급
 - 핵심과제, 공통과제, 가감점 세부 평가항목별 점수를 공개하여 실질적인 피드백 제공
- 핵심과제 우수사례는 우리교육청 홈페이지에 공개하여 대국민 투명성과 책무성 제고

☐ 개인성과평가 결과 공개

- 공개방식: 평가대상자에게 NEIS시스템, 업무메일 등 개별통보
- 공개내용: 개인성과평가 최종 점수

☐ 이의 신청 및 조정

- 이의신청: 평가 결과에 이의가 있는 부서(기관) 또는 개인
 - 평가 결과에 명백한 오류 등 이의가 있다고 판단되는 경우, 성과평가 위원회 재심의
 - 신청기간: 평가 결과 통보일로부터 3일간
 - 신청방법: 이의신청서 제출 (공문)
 - 이의신청 제외 사항: 정성적인 요소에 대한 단순불만, 해당부서 귀책 사유(기준불이행, 허위실적 등)에 해당하는 내용
- 이의신청 조정
 - 이의신청 조정: 이의신청조정위원회*에서 검토 및 조정 ⇨ 기획조정실장 최종 결정
 - * 이의신청 조정위원회는 별도 계획에 의거 구성·운영
 - 결정기간: 이의신청 접수 마감일로부터 15일 이내
 - 결정서 통보: 이의신청 결정일로부터 7일 이내

2

조직성과평가 결과 활용

□ 기본원칙

- 우리교육청 발전 및 정책의 질을 제고하는 방향으로 평가 결과를 활용하여 자체평가의 실효성 제고
 - 우리교육청의 주요 정책에 대한 부서별 객관적 평가 결과를 차년도 정책수립에 반영하고, 그 실태를 점검·관리하는데 활용
 - 핵심과제에 대한 자체 점검 및 효과성 등에 대한 분석 기회를 통해 차년도 주요업무계획 수립 시 환류
- 성과평가 결과를 인사 및 성과급 등에 활용하여 평가-보상 간 연계

□ 우수사례 포상

- 주요정책 추진에 있어 우수 성과를 낸 팀(부서)에 대해 포상
 - 평가결과 최우수 기관(부서) 4개 선정 : 교육감 표창 및 포상금 지급
 - 평가결과 우수 및 성과향상 기관(부서) 8개 선정 : 포상금 지급
 - 핵심과제 우수 사례 4개 선정 : 포상금 지급
 - 포상금: 각 50 ~ 150만원(2027년 예산 반영 예정)

□ 평가 결과의 개인성과(성과급 및 성과연봉) 반영

직종	직급	교육행정기관군	학교군
교육전문직	3·4급상당 장학관 및 교육연구관	'27년 교육공무원 성과상여금 평가기준에 반영 예정	
	5급상당 장학관 및 교육연구관		
	장학사 및 교육연구사		
일반직	4급이상	90%	
	5급	50%	50%
	6급이하	20%	

※ 기타 성과연봉 및 성과급지급 등급의 평가대상·단위·방법에 관한 상세내용은 「공무원 보수 등 업무지침」, 「성과상여금 지급업무 처리지침」에서 정함

◆ 일반직공무원

- 4급(상당) 이상 : 성과연봉 지급등급 결정에 90% 반영

개인성과평가(90%)				인사부서 (10%)
조직성과평가(70%)			개인역량평가 (30%)	
소관 부서(기관) 핵심과제 평균(70%)	공통과제(30%)	가감점		

- 4급 무보직 : 성과연봉 지급등급 결정에 90% 반영

개인성과평가(90%)				인사부서 (10%)
조직성과평가(70%)			개인역량평가 (30%)	
소관 팀(과) 핵심과제 점수(70%)	공통과제(30%)	가감점		

- 5급 : 성과연봉 지급등급 결정에 50% 반영

교육행정기관 (기관장, 과장, 팀장)	개인성과평가(50%)			인사부서 (50%)
	소관 핵심과제 점수(70%)	공통과제(30%)	가감점	

학교군 (행정실장)	개인성과평가(50%)		인사부서 (50%)
	학교성과평가(50%)	업무실적서 평가(50%)	

- 6급 이하 : 성과상여금에 반영(개인별 차등지급 + 부서별 차등지급 병용)
「조직성과평가」 결과 20% 반영, 개인성과상여금은 80%로 조정

부서성과금(20%)	+	개인성과상여금(80%)
부서(기관)별 등급 결정(S,A,B)		

◆ 교육전문직

- 3·4급(상당) 장학관(교육연구관): 성과상여금 평가기준에 반영

개인성과평가				인사부서 반영
조직성과평가(70%)			개인역량평가 (30%)	
소관 부서(기관) 핵심과제 평균(70%)	공통과제(30%)	가감점		

- 5급(상당)이하 장학관(교육연구관) 및 장학사(교육연구사): 성과상여금 평가기준에 반영

개인성과평가			인사부서 반영
조직성과평가(100%)			
소관 팀(과) 핵심과제 점수(70%)	공통과제(30%)	가감점	

V. 업무 추진 일정

연번	추진내용	일정	비고
1	(상반기)성과평가 담당자 연수	'26. 3월	
2	성과계획서 작성·제출	'26. 3~4월	
3	이행상황 자체 점검	'26. 6월	
4	(하반기)성과평가 담당자 연수 성과평가 실적자료 제출 - 부서(기관) 성과보고서 제출, 공통과제 실적자료 수합 - 개인성과평가 : 상사평가	'26. 11~12월	
5	조직성과 평가 실시 - 성과평가위원회 평가 및 상사평가 실시	'26.12월~'27.1월	
6	개인성과평가 실시 - 부서(조직성과평가) 결과 반영 - 4급 이상 개인역량평가 실시	'26.12월~'27.2월	
7	조직성과평가결과 공개 및 이의신청 평가결과 확정 및 홈페이지 공개	'27. 2~3월	
8	개인성과평가 결과 공개 및 이의신청	'27. 3월	
9	평가결과 인사부서 통보	'27. 3월	

- 붙임 1. 조직성과평가 핵심과제 설정 단위
 2. 지표 설정 방법
 3. 핵심과제 평가(성과평가위원회, 상사평가) 기준
 4. 공통과제 및 가·감점 항목별 평가기준
 5. 4급(상당) 이상 개인역량평가 평가기준 및 역량기술서(서식)
 6. 학교성과평가 항목별 평가 기준 및 업무실적서(서식)
 7. 2026년 평생학습관 및 도서관 공통성과지표 편람. 끝.

붙임 1

조직성과평가 핵심과제 설정 단위

☐ 본청

실국	과	핵심과제 평가대상 부서명	핵심 과제수
	대변인	언론, 홍보, 매체	3
	감사관	청렴총괄, 정책감사, 사학감사, 특정감사, 교육행정지원, 공익제보센터	6
	총무과(파견 포함)	총무, 인사, 인재개발, 민원, 기록관리, 비상계획, 서울시교육협력관, 서울시의회교육협력관	8
	안전총괄담당관	안전기획, 통학·안전관리, 학교안전, 산업안전	4
	유보통합추진단	유보통합교육기획, 유보통합추진1, 유보통합추진2	3
기획 조정실	정책기획관	정책조정, 학교업무개선, 정책개발, 성과평가·통계	4
	예산담당관	예산총괄, 예산운영, 학교회계	3
	행정관리담당관	조직·정원, 법무, 행정심판	3
	학생맞춤지원담당관	지역협력복지, 교육복지, 대안교육·학교밖청소년지원, 다문화교육	4
	노사협력담당관	교원·공무원단체, 교육공무직인사, 교육공무직단체	3
	교육협력담당관	의회협력, 국제협력, 대외협력, 학부모·시민협력	4
교육 정책국	창의미래교육과	AI·미래교육, 창의융합교육, 디지털전략, 디지털개발·운영, 정보보호, 창의미래교육지원	6
	유아교육과	유아교육과정·인사, 유아생활교육, 유아교육지원	3
	초등교육과	초등교육과정, 초등인사, 교육활동보호, 생태·환경교육, 방과후학교·돌봄지원	5
	중등교육과	중등교육과정, 고교학점제지원센터, 학교체제개선, 중등인사, 사립교원인사관리, 교원임용관리	6
	학생역량·혁신교육과	혁신교육, 학생역량기획, 기초학력운영, 교수학습·평가, IB·외국어교육, 학생역량지원	6
평생 진로 교육국	평생교육과	평생교육기획, 평생교육진흥, 학원정책, 공익법인1, 공익법인2	5
	민주시민교육과	생활교육, 학생자치·시민교육, 상담·마음건강, 성평등, 학생인권교육센터, 민주시민교육지원	6
	진로직업교육과	진로교육, 직업교육, 취업지원, 기술인재육성	4
	체육건강예술교육과	체육·청소년·수련, 예술교육, 학교보건, 급식기획	4
	특수교육과	특수교육기획, 특수교육과정, 통합교육운영, 특수교육지원	4
교육 행정국	학교지원과	학교설립1, 학교설립2, 학생배정, 교육공간총괄, 학교법인, 사학재정	6
	교육재정과	회계관리, 계약관리, 재산관리	3
	교육시설안전과	시설기획, 시설개발, 시설관리, 공공건축지원센터	4
	미래학교추진단	미래학교기획, 미래학교개발, 학교복합시설	3
	청사이전추진단	청사이전기획, 청사시설공사, 스마트오피스	3
합 계			113

□ 교육지원청

지원청	국	핵심과제 평가대상 부서명	핵심 과제수
동부	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
서부	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
남부	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
북부	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
중부	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
강동송파	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
강서양천	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
강남서초	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
동작관악	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
성동광진	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
성북강북	교육지원국	초등교육지원과, 중등교육지원과, 학교생활교육과, 학생맞춤협력과	4
	행정지원국	행정지원과, 학교통합지원과, 재정지원과, 평생교육건강과, 학교시설지원과	5
합 계			99

□ 직속기관

기 관	핵심과제 평가대상 부서명		핵심 과제수
교육연구정보원	총무부	행정지원과, 재정지원과, 운영지원과	3
	교육정책연구소		1
	기획평가부		1
	교육과정진로진학부		1
	교수학습정보부		1
	교육정보화부	정보서비스운영과, 지능정보망운영과, 나이스운영과, 인프라운영과	4
융합과학교육원	총무부	행정지원과, 운영지원과	2
	기획운영부		1
	교육연수부		1
교육연수원	총무부	행정지원과, 재정지원과, 운영지원과	3
	기획평가부		1
	초등교원연수부		1
	중등교원연수부		1
	교육행정연수부		1
학생교육원	총무부	행정지원과, 재정지원과, 운영지원과	3
	교육기획운영부		1
	대천임해교육원		1
	글로벌문화·언어체험교육원		1
유아교육진흥원	행정지원과, 기획연구과, 교육지원과		3
보건안전진흥원	안전환경부	행정지원과, 산업안전보건지원과, 환경지원과	3
	보건급식부	보건지원과, 급식품질위생과, 식생활지원과	3
학생체육관	행정지원과, 교육지원과		2
교육시설 관리본부	총무부	행정지원과, 재정지원과	2
	시설관리부	시설1과, 시설2과, 시설3과, 지원1과, 지원2과	5
합 계			46

□ 평생학습관 및 도서관

기 관	핵심과제 평가대상 부서명	핵심과제 개수
마포평생학습관	행정지원과, 평생학습과, 정보자료과, 아현분관	4
노원평생학습관	행정지원과, 평생학습과, 정보자료과	3
고덕평생학습관	행정지원과, 평생학습과, 정보자료과	3
영등포평생학습관	행정지원과, 평생학습과, 정보자료과	3
정독도서관	행정지원과, 정보자료과, 독서문화진흥과	3
종로도서관	행정지원과, 정보자료과	2
남산도서관	행정지원과, 정보자료과, 독서문화진흥과	3
동대문도서관	행정지원과, 정보자료과, 독서문화진흥과	3
어린이도서관	행정지원과, 정보자료과	2
용산도서관	행정지원과, 정보자료과, 독서문화진흥과	3
도봉도서관	도봉도서관	1
강남도서관	강남도서관	1
강서도서관	행정지원과, 정보자료과, 독서문화진흥과, 가양관	4
개포도서관	개포도서관	1
강동도서관	강동도서관	1
구로도서관	구로도서관	1
서대문도서관	행정지원과, 정보자료과, 독서문화진흥과	3
고척도서관	행정지원과, 정보자료과	2
양천도서관	행정지원과, 정보자료과, 독서문화진흥과	3
동작도서관	동작도서관	1
송파도서관	행정지원과, 정보자료과, 독서문화진흥과	3
합 계		50

붙임 2

지표 설정 방법

① 지표의 구분

구분	정량지표(계량지표)	정성지표(비계량지표)
정의	측정결과가 수치로 나타나는 지표	측정결과가 일반적 수치로 나타나지 않는 지표
특성	· 객관성 확보 가능 · 성과측정 결과가 주관적 견해에 의해 변동되지 않음	· 평가자의 주관성 개입 가능 · 대부분이 만족도평가로 이루어짐(평가위원 평가, 만족도평가와 체크리스트평가 등은 고객의 주관적 의견을 묻는 정성적 결과를 정량화 하는 것임)
대표적 예	증감률, 건수, 금액, 면적, 인원, 시간, 발생률, 달성률, 지수 등	만족도 및 인지도 조사, 평가위원 평가, 체크리스트 점수, 장기사업의 이행도에 관한 중간 점검 확인 등

② 성과지표의 종류

지표 유형	설 명
투입지표	성과달성에 동원된 자원의 양을 나타내는 지표 ex) 직업훈련 프로그램 예산, 인력
과정지표	사업 진행과정에서 나타나는 산출물의 양을 나타내는 지표 ex) 직업훈련 프로그램 출석률/진도율, 프로그램별 진행과정과 만족도
산출지표	자원을 투입하여 나타난 1차 산출물을 나타내는 지표 ex) 직업훈련 프로그램 참가자 수 대비 수료자 수
결과지표	1차적 산출물을 통해 나타나는 궁극적인 사업의 효과, 정책이 미치는 영향력을 나타내는 지표 ex) 직업훈련 수료 후 취업자 수 및 소득증가율, 프로그램 만족도

③ 바람직한 성과지표 설계

- 서울교육 핵심사업의 지속성 및 추진동력 확보를 위해 2~3년 동안 추진할 수 있는 중장기적 관점의 지표 설정
- (결과지향성) 업무의 최종적인 효과를 파악할 수 있어야 함
- (구체성) 추상적이어서는 안되며, 누구나 쉽게 파악할 수 있도록 구체적이어야 함
- (적극성) 적극적 업무수행을 유도하며, 전년보다 도전적으로 설정되어야 함

- 질적인 평가가 필요한 부분은 설문을 통한 기관만족도나 정책에 대한 만족도 등 비계량적인 지표를 계량지표로 치환하여 표현

※ 핵심과제 추진과정, 목표 등을 나열식으로 기재하는 정성지표 설정 지양

- 만족도 조사를 성과지표로 할 경우 설문은 사업의 궁극적 목적과 연계되어 있는 질문을 영역별로 세분화하여 구성하고, 설문 문항은 불가피한 경우를 제외하고는 리커트(Likert) 5점 척도 이용

(예시) 교육원 시설에 대해서 얼마나 만족하십니까?

(O) ① 매우 불만족 ② 불만족 ③ 보통 ④ 만족 ⑤ 매우만족

(X) ① 만족 ② 불만족

4] 목표설정 시 고려할 5가지 요소(SMART)

기 준	설 명
S (Specific, 구체성)	목표달성 여부의 측정기준으로 활용될 수 있을 만큼 구체적이고 명확한가?
M (Measurable, 측정가능성)	측정이 불가능하거나 비용(인력 또는 예산)이 과다하게 소요되지 않는가?
A (Attainable, 통제가능성)	목표치의 달성이 조직의 노력으로 통제 가능한가?
R (Result-oriented, 결과지향성)	정책고객, 대상집단, 시민의 관점에서 의미가 있는 최종 결과 또는 효과를 측정할 수 있는 것인가?
T (Time-based, 시간계획성)	달성기한별로 목표치가 있으며, 측정결과의 시계열 비교 및 개선 여부 판단이 가능한가?

평가항목	평가 기준 및 세부평가척도
추진계획적 절성 (20점)	① 핵심과제 설정이 해당 부서(기관)의 대표성을 지니는가? (10점) - 핵심과제가 학교 현장과 교육수요자 지원을 위한 핵심과제인가? - 성과지표가 핵심과제 또는 주요 업무를 포괄적으로 대표하고 있는가? - 사업계획에 서울교육추진 역점사업(협력교육)을 학교 현장에 구현할 수 있는 가능한 방법을 포함하고 있는가? ② 핵심과제 추진을 위한 환경분석이 적절한가? (10점) - 전년도 추진 결과에 대한 보완 및 개선 노력이 포함되었는가? - 추진과정 중 예상되는 변화요인 및 갈등에 대한 분석이 적절한가?
목표달성도 (20점)	③ 성과지표의 목표치가 도전적이고 적극적인가? (10점) - 목표치 설정 이유와 근거에 따른 도전적이고 적극적인 지표가 설정되었는가? ④ 사업 추진을 통해 목표한 성과가 달성되었는가? (10점) - 목표 달성이 실현 가능한 절차나 방법을 통해 구체적으로 나타나있는가? ※ 지표의 도전성과 적절성을 고려하여 목표와 달성 정도를 정성적으로 판단
계획이행충실도 (30점)	⑤ 목표 달성을 위해 추진과정에서 필요한 자원을 효율적으로 활용하고 효과적인 수단으로 일을 추진하였는가? (10점) - 업무개선을 위해 효과적인 방식이나 수단을 활용하였는가? - 과제추진을 위해 조직구성원들의 참여와 협력, 효율적인 예산 운영을 위한 노력이 드러나는가? ⑥ 계획 대비 업무 추진과정이 충실히 이행되었는가? (10점) - 성과계획서에 적시한 과제추진 내용을 충실히 실행하였는가? - 핵심과제 추진과정 중 발생한 문제(행정여건, 환경변화 등)에 대한 대응 방안 및 조치 등이 적절한가? ⑦ 과제 추진 과정에서 갈등해소 노력, 정책수혜자 및 이해관계자 등 현장의 의견을 수렴하고 반영하였는가? (10점) - 정책수혜자 및 이해관계자의 의견수렴 과정과 반영 내용이 포함되었는가? - 업무 추진 과정에서 협업이나 관련기관과 협조체제를 운영하였는가?
정책효과성 (30점)	⑧ 과제 추진을 통해 서울교육 정책방향에 맞는 정책효과가 발생하였는가? (10점) - 계획수립에서 예상한 효과가 발생하였는가? - 정책의 효과 또는 사회적 가치 향상 정도가 구체적으로 드러나는가? ⑨ 학교(교육)현장 지원 등 내·외부 고객의 입장에서 의미 있는 결과인가? (10점) - 학생, 교직원, 학부모 시민 등의 고객 지원에 대한 만족도 향상에 기여하는가? - 사업을 통해 학교 현장 지원, 공공서비스가 고객의 수요에 부응하는지 구체적으로 드러나는가? ⑩ 과제추진 결과나 추진 방식이 조직발전에 기여할 수 있는가? (10점) - 추진 내용 및 결과가 조직에 기여하거나 업무를 발전시켰는가? - 타부서 또는 타기관에 전파하여 일반화할 만한 것인가?

붙임 3-1

상사평가 방법

□ 과제수별 등급 배분표

과제수	S	A+	A	B+	B
1	0	0	1	0	0
2	0	1	0	1	0
3	0	1	1	1	0
4	0	1	2	1	0
5	0	1	3	1	0
6	1	1	2	1	1
7	1	1	3	1	1
8	1	1	4	1	1
9	1	2	3	2	1
10	1	2	4	2	1
11	1	2	5	2	1
12	1	3	4	3	1
13	1	3	5	3	1
14	1	3	6	3	1
15	2	3	5	3	2

과제수	S	A+	A	B+	B
16	2	3	6	3	2
17	2	3	7	3	2
18	2	4	6	4	2
19	2	4	7	4	2
20	2	4	8	4	2
21	2	5	7	5	2
22	2	5	8	5	2
23	2	5	9	5	2
24	3	5	8	5	3
25	3	5	9	5	3
26	3	5	10	5	3
27	3	6	9	6	3
28	3	6	10	6	3
29	3	6	11	6	3
30	3	7	10	7	3

※ 상사별 관대화 평가 우려를 미연에 방지하고, 평가단위별 '과제 수'에 따라 불균형이 발생하지 않도록 정규분포를 고려하여 설계

□ 등급별 점수

등급	S (탁월)	A+ (매우우수)	A (우수)	B+ (보통)	B (개선필요)	평균
점수	100	97.5	95	92.5	90	95.00

< 예시 >

- 본청 기획조정실 : 핵심과제 21개(정책기획관 4개, 예산담당관 3개, 행정관리담당관 3개, 학생맞춤지원담당관 4개, 노사협력담당관 3개, 교육협력담당관 4개)일 경우



과제수	S (100)	A+ (97.5)	A (95)	B+ (92.5)	B (90)
21개	2	5	7	5	2

- 동부교육지원청 : 핵심과제 8개(교육지원국 4개, 행정지원국 4개)일 경우



과제수	S (100)	A+ (97.5)	A (95)	B+ (92.5)	B (90)
8개	1	1	4	1	1

□ 평가방법

- 핵심과제 추진과정 및 성과에 대하여 성과면담 실시 후 평가
- 각 핵심과제의 목표달성도, 계획이행 충실도, 정책효과성을 종합적으로 고려하여 5등급 (S, A+, A, B+, B)으로 나누어 점수 부여

☞ 예외 : 5급기관장 기관은 상사평가 미 실시 ⇒ 평균값 95점 부여

붙임 4

공통과제 및 가감점 항목별 평가기준

공통과제	1. 청렴 마일리지 운영 (8점)																															
평가목적	○ 청렴도 향상 대책에 대하여 전 직원의 관심과 참여 유도																															
평가대상	○ 본청 : 26개 부서 ○ 직속기관 : 8개 기관 ○ 평생학습관 및 도서관 : 21개 기관																															
평가방법 및 기준	○ 평가대상기간: 2025. 11. 1. ~ 2026. 9. 30. (※ 단, 청렴교육은 2026. 1. 1. ~ 9. 30. 기간 중 실시한 실적만 인정)																															
	○ 평가방법 : 평가위원회 구성하여 평가지표(정성·정량)에 따라 운영실적 평가																															
	○ 평가과제 및 배점																															
	<table><tr><th>평가부문</th><th>단위과제</th><th>배점</th></tr><tr><td rowspan="2">① 청렴 생태계 조성</td><td>청렴정책 추진(10)</td><td rowspan="2">15</td></tr><tr><td>청렴업무 내부 협력 강화(5)</td></tr><tr><td rowspan="2">② 청렴 제도 구축·운영</td><td>청렴 제도 개선·운영(25)</td><td rowspan="2">30</td></tr><tr><td>청렴노력도 평가 추진 협조(5)</td></tr><tr><td rowspan="2">③ 청렴 취약분야 집중 관리</td><td>갑질근절 조직문화개선(10)</td><td rowspan="2">30</td></tr><tr><td>기관장·고위직 청렴 솔선수범(20)</td></tr><tr><td rowspan="2">④ 소통하는 청렴 문화</td><td>반부패·청렴교육 실효성 제고(20)</td><td rowspan="2">25</td></tr><tr><td>소통하는 청렴 홍보(5)</td></tr><tr><td rowspan="3">가점</td><td>공공재정 부정청구 등에 대한 환수·제재부가금 부과 실적(2)</td><td rowspan="3">5</td></tr><tr><td>청렴정책 추진사업 참여도(2)</td></tr><tr><td>외부체감도(공사·물품·용역) 관리(1)</td></tr><tr><td rowspan="3">감점</td><td>국민권익위원회 제도개선 권고과제 미이행(-2)</td><td rowspan="3">-5</td></tr><tr><td>공공재정 환수·제재처분 실적 누락(-2)</td></tr><tr><td>종합청렴도 평가 기준 미준수(-1)</td></tr></table>			평가부문	단위과제	배점	① 청렴 생태계 조성	청렴정책 추진(10)	15	청렴업무 내부 협력 강화(5)	② 청렴 제도 구축·운영	청렴 제도 개선·운영(25)	30	청렴노력도 평가 추진 협조(5)	③ 청렴 취약분야 집중 관리	갑질근절 조직문화개선(10)	30	기관장·고위직 청렴 솔선수범(20)	④ 소통하는 청렴 문화	반부패·청렴교육 실효성 제고(20)	25	소통하는 청렴 홍보(5)	가점	공공재정 부정청구 등에 대한 환수·제재부가금 부과 실적(2)	5	청렴정책 추진사업 참여도(2)	외부체감도(공사·물품·용역) 관리(1)	감점	국민권익위원회 제도개선 권고과제 미이행(-2)	-5	공공재정 환수·제재처분 실적 누락(-2)	종합청렴도 평가 기준 미준수(-1)
	평가부문	단위과제	배점																													
	① 청렴 생태계 조성	청렴정책 추진(10)	15																													
		청렴업무 내부 협력 강화(5)																														
	② 청렴 제도 구축·운영	청렴 제도 개선·운영(25)	30																													
		청렴노력도 평가 추진 협조(5)																														
	③ 청렴 취약분야 집중 관리	갑질근절 조직문화개선(10)	30																													
		기관장·고위직 청렴 솔선수범(20)																														
	④ 소통하는 청렴 문화	반부패·청렴교육 실효성 제고(20)	25																													
		소통하는 청렴 홍보(5)																														
	가점	공공재정 부정청구 등에 대한 환수·제재부가금 부과 실적(2)	5																													
		청렴정책 추진사업 참여도(2)																														
외부체감도(공사·물품·용역) 관리(1)																																
감점	국민권익위원회 제도개선 권고과제 미이행(-2)	-5																														
	공공재정 환수·제재처분 실적 누락(-2)																															
	종합청렴도 평가 기준 미준수(-1)																															
- 지표별 배점에 따라 평가위원별 채점결과를 평균함																																
※ 「2026년 청렴마일리지 평가 시행 계획」에 따라 변동 가능(2026. 4. 1. 이후 확정)																																
점수산출	○ (감사관) 점수 및 순위 통보 ⇨ (평가부서) 해당 배점으로 환산 ※ 평가점수 환산점수는 최고 8점으로 함																															
주관부서	○ 감사관 (청렴총괄)																															
비 고																																

공통과제	2. 교육지원청 청렴도 평가 (8점)		
평가목적	○ 교육지원청의 반부패 청렴 역량 및 활동 강화		
평가대상	○ 교육지원청 : 11개 기관		
평가방법 및 기준	○ 평가대상기간: 2025. 11. 1. ~ 2026. 9. 30. (※ 단, 청렴교육은 2026. 1. 1. ~ 9. 30. 기간 중 실시한 실적만 인정)		
	○ 평가방법 : 평가위원회 구성하여 평가지표(정성·정량)에 따라 운영실적 평가		
	○ 평가과제 및 배점		
	평가부문	단위과제	배점
	① 청렴생태계조성	반부패 추진 기반 마련(50)	20
		청렴실천 의지 노력(30)	
		반부패 경쟁력 평가 추진 협조(20)	
	② 부패유발요인 제거·개선	반부패 청렴정책 추진(20)	30
		취약분야 개선 노력(80)	
	③ 공직사회 청렴의식·문화 개선	고위공직자 청렴도 평가(40)	25
		청렴교육 추진 실적(40)	
		청렴 홍보(20)	
	④ 부패 방지 및 신고 활성화	공공재정환수제도 이행력 제고(30)	25
		공익 및 부패 신고 활성화(30)	
		권익위 외부체감도 평가 결과(40)	
가점	갑질심의위원회 전담부서 지정 및 외부 위원 구성 비율(4)	6	
	갑질신고 신속 처리·갑질예방 홍보 실적(2)		
- 지표별 배점에 따라 평가위원별 채점결과를 평균함			
※ 「2026년 교육지원청 청렴도 평가」에 따라 변동 가능(2026. 4. 1. 이후 확정)			
점수산출	○ (감사관) 점수 및 순위 통보 ⇨ (평가부서) 해당 배점으로 환산 ※ 평가점수 환산점수는 최고 8점으로 함		
주관부서	○ 감사관 (청렴총괄)		
비 고			

공통과제	3. 국민신문고 민원서비스(8점)																																																				
평가목적	○ 민원서비스 품질 개선을 통한 기관 신뢰도 제고																																																				
평가대상	○ 본청: 26개 부서 ○ 교육지원청: 11개 기관 ○ 직속기관: 8개 기관 ○ 평생학습관 및 도서관: 21개 기관																																																				
평가방법 및 기준	○ 평가대상기간: 2026. 1. 1. ~ 2026. 11. 30.까지 처리된 민원																																																				
	○ 평가방법: 평가지표별 점수 합산																																																				
	○ 평가과제 및 배점																																																				
	<table><tr><th>분야</th><th>평가지표</th><th>배점</th></tr><tr><td rowspan="2">민원행정 관리기반 (8점)</td><td>1-1. 민원서비스 향상 계획 수립</td><td>3</td></tr><tr><td>1-2. 기관(부서)장의 대내·외 민원행정 활동</td><td>5</td></tr><tr><td rowspan="7">국민신문고 민원처리 (72점)</td><td>2-1. 민원만족도</td><td>15</td></tr><tr><td>2-2. 민원만족도 향상 정도</td><td>15</td></tr><tr><td>2-3. 처리담당자 만족도 확인율</td><td>5</td></tr><tr><td>2-4. 추가답변율</td><td>5</td></tr><tr><td>2-5. 문서회신요구 적정응답</td><td>5</td></tr><tr><td>2-6. 전자결재연계 처리율</td><td>5</td></tr><tr><td>2-7. 민원답변 충실도</td><td>22</td></tr><tr><td rowspan="2">민원정보제공, 국민소통 (20점)</td><td>3-1. 민원질의응답(Q&A) 등록 실적</td><td>10</td></tr><tr><td>3-2. 국민생각함 활용 실적</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="5">가점 (최대 +12점)</td><td>고충민원 해소 노력 실적</td><td>+4.0</td></tr><tr><td>민원제도 또는 민원서비스 개선 실적</td><td>+4.0</td></tr><tr><td>고충민원 처리율</td><td>+1.0</td></tr><tr><td>다수인(집단)민원 처리 적정성</td><td>+1.0</td></tr><tr><td>민원 처리건수 다수기관(부서)</td><td>+2.0</td></tr><tr><td rowspan="5">감점 (최대 -12점)</td><td>민원접수시간 초과</td><td>-2.0</td></tr><tr><td>민원처리기한 초과</td><td>-3.0</td></tr><tr><td>민원처리기한 2차 연장 시 민원인 동의 누락</td><td>-1.0</td></tr><tr><td>개인정보, 영업비밀 등 유출</td><td>-2.0</td></tr><tr><td>평가자료 지연 제출</td><td>-2.0</td></tr></table>			분야	평가지표	배점	민원행정 관리기반 (8점)	1-1. 민원서비스 향상 계획 수립	3	1-2. 기관(부서)장의 대내·외 민원행정 활동	5	국민신문고 민원처리 (72점)	2-1. 민원만족도	15	2-2. 민원만족도 향상 정도	15	2-3. 처리담당자 만족도 확인율	5	2-4. 추가답변율	5	2-5. 문서회신요구 적정응답	5	2-6. 전자결재연계 처리율	5	2-7. 민원답변 충실도	22	민원정보제공, 국민소통 (20점)	3-1. 민원질의응답(Q&A) 등록 실적	10	3-2. 국민생각함 활용 실적	10	가점 (최대 +12점)	고충민원 해소 노력 실적	+4.0	민원제도 또는 민원서비스 개선 실적	+4.0	고충민원 처리율	+1.0	다수인(집단)민원 처리 적정성	+1.0	민원 처리건수 다수기관(부서)	+2.0	감점 (최대 -12점)	민원접수시간 초과	-2.0	민원처리기한 초과	-3.0	민원처리기한 2차 연장 시 민원인 동의 누락	-1.0	개인정보, 영업비밀 등 유출	-2.0	평가자료 지연 제출	-2.0
	분야	평가지표	배점																																																		
	민원행정 관리기반 (8점)	1-1. 민원서비스 향상 계획 수립	3																																																		
		1-2. 기관(부서)장의 대내·외 민원행정 활동	5																																																		
	국민신문고 민원처리 (72점)	2-1. 민원만족도	15																																																		
		2-2. 민원만족도 향상 정도	15																																																		
		2-3. 처리담당자 만족도 확인율	5																																																		
		2-4. 추가답변율	5																																																		
		2-5. 문서회신요구 적정응답	5																																																		
		2-6. 전자결재연계 처리율	5																																																		
		2-7. 민원답변 충실도	22																																																		
	민원정보제공, 국민소통 (20점)	3-1. 민원질의응답(Q&A) 등록 실적	10																																																		
		3-2. 국민생각함 활용 실적	10																																																		
	가점 (최대 +12점)	고충민원 해소 노력 실적	+4.0																																																		
		민원제도 또는 민원서비스 개선 실적	+4.0																																																		
		고충민원 처리율	+1.0																																																		
		다수인(집단)민원 처리 적정성	+1.0																																																		
민원 처리건수 다수기관(부서)		+2.0																																																			
감점 (최대 -12점)	민원접수시간 초과	-2.0																																																			
	민원처리기한 초과	-3.0																																																			
	민원처리기한 2차 연장 시 민원인 동의 누락	-1.0																																																			
	개인정보, 영업비밀 등 유출	-2.0																																																			
	평가자료 지연 제출	-2.0																																																			
※ 평가대상 민원이 없는 기관(부서)은 ‘국민신문고 민원처리 분야’ 해당 평가그룹의 평균 점수 부여																																																					
※ 「2026년 서울교육 민원서비스 자체평가 계획」에 따라 변동 가능(2026년 상반기 확정)																																																					
점수산출	○ (총무과) 점수 및 순위 통보 ⇨ (평가부서) 해당 배점으로 환산																																																				
주관부서	○ 총무과 (민원)																																																				
비고																																																					

공통과제	4. 역량강화 · 조직문화 (14점)
평가목적	○ 공직자로서 중요한 사항에 대해 교육을 통한 인식 개선 ○ 직무 역량강화를 도모하고 전문성과 정책 실행력 제고 ○ ‘연가 사용 권장 제도’ 실시에 따른 자율적인 연가사용 여건 조성
평가대상	○ 본청: 26개 부서 ○ 교육지원청: 11개 기관 ○ 직속기관: 8개 기관 ○ 평생학습관 및 도서관: 21개 기관
평가방법 및 기준	○ 평가대상기간: 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.(12개월) ○ 평가대상: 12. 31. 기준 현원(휴직자, 파견자, 교육공무직원, 계약직원 제외) ○ 평가과제 및 배점 1) 상시학습 충족률 (9점) ① 폭력예방 필수교육 이수 실적 (2점) - 평가내용: 성희롱 · 성폭력 · 성매매 · 가정폭력 예방교육 각 1시간 이상 (통합하여 4시간 이상) 이수율 - 평가방법: 100% 이수 시 2점 부여(100% 미 이수 시 0점) · 이수율 $\frac{\text{4대폭력 예방교육 이수자 수}}{\text{교육대상 인원 수}} \times 100$ ② 상시학습시간 충족률 (7점) - 평가내용: 직원학습 실적을 점수 기준에 의한 평가(1 또는 2 충족) 1 평가 대상기간 중 직렬별 필수교육 이수시간* 충족 여부 · 충족여부: 교육이수 실적시간/ 필수교육 이수시간 ※ 필수교육 이수시간: 평가대상기간 5급 이하 80시간, 종전 기능직공무원 30시간 교육전문직·교사 60시간(직무연수 실적만 인정) ※ 평가대상기간(1년) 중 제외기간은 “교육훈련시간 승진반영(상시학습제도 운영지침)에 의함 * 해당연도 근무월수(근무월/12월) × 연간 기준시간 2 당해 계급 근무기간 동안의 상시학습 필요교육시간 충족 여부 · 충족여부: 교육인정시간/ 필요교육시간 ※ NEIS 상시학습 실적(총 교육시간, 의무교육시간, 집합교육시간) 모두 충족 - 평가방법(소수 첫째자리 반올림) · 충족률: $\frac{\text{개인별 교육훈련 기준시간 이상 이수자 수}}{\text{부서 소속 공무원 수}} \times 100$

- 평가 배점

구 분	95% 이상	95% 미만 90% 이상	90% 미만 85% 이상	85% 미만 80% 이상	80% 미만
배점	7	6.5	6	5.5	5

2) 연가사용 활성화 (5점)

- 평가대상기간: 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.(12개월)
- 평가시기: 다음 연도 1월
- 평가대상: 12. 31. 기준 현원(휴직자, 무기계약직원, 파견자 제외)
- 평가방법
 - 부서원 연가사용 비율이 기준 이상일 경우 배점 부여
 - 측정산식 및 배점 (*권장연가일수: 전 직급 10일)

측정산식	배 점					
① 권장연가일수 실시 직원 수/ 현원 수 × 100	실적 비율	10%이상~ 20%미만	20%이상~ 30%미만	30%이상~ 40%미만	40%이상~ 50%미만	50%이상
	점수	1.5	1.75	2.0	2.25	2.5
② 5급상당 이상 일반직 및 교육전문직 연가사용일수 /권장연가일수 × 100	실적 비율	50%이상~ 60%미만	60%이상~ 70%미만	70%이상~ 80%미만	80%이상~ 90%미만	90%이상
	점수	1.5	1.75	2.0	2.25	2.5

※ 유의사항

1. 연가일수 기준 : 지방공무원 복무규정 제7조에 명시된 연가일수로서 제7조 3항의 가산일수는 제외
2. 1인당 연가 일수 부여 시 실제 근무하지 않은 기간(휴직 등) 제외 (실 근무 개월 수에 비례 산정)
3. 비평가기관(학교)에서 중간 전입된 교육전문직의 경우, 연가일수를 월할계산하여 평가에 적용
4. ‘장기재직휴가’ 및 ‘학습휴가’ 등 특별휴가는 연가 일수에서 제외
5. 파견교사는 현원에서 제외

점수산출 ○ 실적 비율에 따른 점수 부여

주관부서 ○ 정책기획관 (성과평가·통계) 및 관련 부서

비 고 ○ 총무과, 유아교육과, 초등교육과, 중등교육과, 민주시민교육과 협조

가 감 점	1. 기여도 및 난이도 가점 (최대 3점)				
평가목적	○ 서울교육에 대한 종합적인 기여도를 평가하여 실질적인 보상				
평가대상	○ 본청: 26개 부서 ○ 교육지원청: 11개 기관 22개 국 ○ 직속기관: 8개 기관 ○ 평생학습관 및 도서관: 21개 기관				
평가방법 및 기준	○ 평가대상기간: 2025. 1. 1. ~ 2025. 12. 31.(12개월) ○ 평가방법 1) 언론보도, 현안 및 특이사항 발생에 대해 교육감이 부여 2) 서울교육에 대한 기여도·난이도를 종합적으로 판단하여 1점~3점까지 부여 <table border="1" data-bbox="368 981 1423 1301"> <thead> <tr> <th data-bbox="368 981 603 1048">구 분</th><th data-bbox="603 981 1423 1048">내 용</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 1048 603 1301">기여도·난이도</td><td data-bbox="603 1048 1423 1301"> • 교육정책 현안 과제 해결 및 서울교육 대외이미지 제고 기여 • 교육청 역점 사업 등 주요 목표 달성에 기여 • 업무수행의 전문성 및 격무 부서 • 외생 변수의 한계성 극복 및 현안 대응 기여가 높은 부서 </td></tr> </tbody> </table>	구 분	내 용	기여도·난이도	• 교육정책 현안 과제 해결 및 서울교육 대외이미지 제고 기여 • 교육청 역점 사업 등 주요 목표 달성에 기여 • 업무수행의 전문성 및 격무 부서 • 외생 변수의 한계성 극복 및 현안 대응 기여가 높은 부서
구 분	내 용				
기여도·난이도	• 교육정책 현안 과제 해결 및 서울교육 대외이미지 제고 기여 • 교육청 역점 사업 등 주요 목표 달성에 기여 • 업무수행의 전문성 및 격무 부서 • 외생 변수의 한계성 극복 및 현안 대응 기여가 높은 부서				
점수산출	○ 최대 3점 부여				
주관부서	○ 정책기획관 (성과평가·통계)				
비 고					

가감점	2. 정책소통 활성화 노력도 (0.5점)																				
평가목적	○ 주요 교육정책에 대하여 시민 이해도 제고 및 소통 강화를 위한 기관(부서)별 홍보 노력과 실적 평가																				
평가대상	○ 본청: 26개 부서 ○ 교육지원청: 11개 기관 22개 국 ○ 직속기관: 8개 기관 24개 부서 ○ 평생학습관 및 도서관: 21개 기관																				
평가방법 및 기준	○ 평가대상기간: 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.																				
	○ 평가방법: 평가지표별 점수 합산																				
	○ 평가지표 및 배점																				
	평가지표	배점	점수 산출방법																		
	① 보도자료 홍보실적	40	- 평가방법: 평가 기간 내 보도자료 채택에 따른 보도 매체 실적(40)에 따라 점수 부여																		
			- 평가배점																		
<table><tr><td colspan="3">통신사, 중앙 일간지 및 TV 등</td><td colspan="3">인터넷 매체 등</td></tr><tr><td>3건 이상</td><td>2건</td><td>1건</td><td>3건 이상</td><td>2건</td><td>1건</td></tr><tr><td>40</td><td>30</td><td>20</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td></tr></table>				통신사, 중앙 일간지 및 TV 등			인터넷 매체 등			3건 이상	2건	1건	3건 이상	2건	1건	40	30	20	30	20	10
통신사, 중앙 일간지 및 TV 등			인터넷 매체 등																		
3건 이상	2건	1건	3건 이상	2건	1건																
40	30	20	30	20	10																
② 매체 활용 홍보실적	60	- 평가방법: 대변인실에서 운영하는 매체를 활용한 홍보 실적(60)에 따라 점수 부여																			
- 선정기준: ①기관(부서)의 홍보 신청 내역 중 누리집 '정책 돋보기'에 반영된 건수, ②홍보 누리집(서울교육소식) 내 '현장소식'에 게시한 홍보 건수의 합계를 확인하여 점수 부여																					
- 평가배점																					
<table><tr><td>10건 이상</td><td>5건 이상</td><td>3건 이상</td><td>1건 이상</td></tr><tr><td>60</td><td>40</td><td>20</td><td>10</td></tr></table>						10건 이상	5건 이상	3건 이상	1건 이상	60	40	20	10								
10건 이상	5건 이상	3건 이상	1건 이상																		
60	40	20	10																		
점수산출	○ (주관부서) 점수 및 내역 통보 ⇨ (평가부서) 해당 배점으로 환산 및 부여기준에 따라 부여 ※ 평가점수 환산점수는 최고 0.5점으로 함																				
주관부서	○ 대변인 (매체)																				
비 고																					

가 감 점	3. 적극행정 활성화 노력도 (최대 0.5점)																																
평가목적	○ 공직사회 내 적극행정 인식 전환 및 적극행정 조직문화 조성																																
평가대상	○ 본청: 26개 부서 ○ 교육지원청: 11개 기관 22개 국 ○ 직속기관: 8개 기관 24개 부서 ○ 평생학습관 및 도서관: 21개 기관																																
평가방법 및 기준	○ 평가대상기간: 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.(12개월) ○ 평가방법: 적극행정 우수사례 제출 및 선정, 적극행정위원회에 의견 제시 등 요청, 적극행정 국민신청 정책 반영 부서(기관) ○ 평가점수 배점 1) 적극행정 우수사례 제출 및 선정(0.5점) <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="2">최종 선정</th><th colspan="2">2차 심사 통과</th><th colspan="2">1차 심사 통과</th></tr><tr><th>주관부서</th><th>협업부서</th><th>주관부서</th><th>협업부서</th><th>주관부서</th><th>협업부서</th></tr><tr><td>배점</td><td>0.5</td><td>0.4</td><td>0.4</td><td>0.3</td><td>0.2</td><td>0.1</td></tr></table> - 심사기준: 교육수요자 체감도, 담당자 적극성·창의성·전문성, 과제의 중요도·난이도, 확산가능성 등 (※ 계획 및 지침에 따라 변동 가능) - 심사 단계별 점수 중복 부여 불가 2) 적극행정위원회에 의견 제시, 감사원 사전컨설팅 등 요청실적(0.3점) <table><tr><th>구 분</th><th>3건 이상</th><th>2건</th><th>1건</th></tr><tr><td>배점</td><td>0.3</td><td>0.2</td><td>0.1</td></tr></table> - 선정기준: 신청 전 본청 감사관과의 사전협의 등 필요 3) 적극행정 국민신청 정책 반영(0.1점) <table><tr><th>구분</th><th>국민신청 정책 반영(건당)</th></tr><tr><td>배점</td><td>0.1</td></tr></table> - 선정기준: 공문 및 지침 등으로 정책 반영 여부 확인	구분	최종 선정		2차 심사 통과		1차 심사 통과		주관부서	협업부서	주관부서	협업부서	주관부서	협업부서	배점	0.5	0.4	0.4	0.3	0.2	0.1	구 분	3건 이상	2건	1건	배점	0.3	0.2	0.1	구분	국민신청 정책 반영(건당)	배점	0.1
구분	최종 선정		2차 심사 통과		1차 심사 통과																												
	주관부서	협업부서	주관부서	협업부서	주관부서	협업부서																											
배점	0.5	0.4	0.4	0.3	0.2	0.1																											
구 분	3건 이상	2건	1건																														
배점	0.3	0.2	0.1																														
구분	국민신청 정책 반영(건당)																																
배점	0.1																																
점수산출	○ (감사관) 점수 및 내역 통보 ⇨ (평가부서) 해당 배점으로 환산 및 부여기준에 따라 부여 ☞ 중복 선정시 평가점수는 최대 0.5점으로 함																																
주관부서	○ 감사관 (청렴총괄)																																
비 고																																	

가 감 점	4. 협업 활성화 (최대 1.5점)																									
평가목적	○ 국민과 공무원의 창의적인 아이디어를 정책에 반영하여 행정서비스의 질적 향상과 업무 혁신 추진 ○ 부서(기관) 간 협업 활성화를 통한 조직의 문제 해결력 향상																									
평가대상	○ 본청: 26개 부서 ○ 교육지원청: 11개 기관 22개 국 ○ 직속기관: 8개 기관 24개 부서 ○ 평생학습관 및 도서관: 21개 기관																									
평가방법 및 기준	○ 평가대상기간: 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.(12개월) ○ 평가방법: 평가지표별 점수 합산 1) 제안 제도 활성화(최대 0.5점) - 평가방법: 평가 기간 내 제안 채택 및 실시 실적 - 평가배점 <table><tr><th colspan="2">구분</th><th>우수제안 적용 실시</th><th>제안 채택</th><th>제안 실시</th><th>제안 채택 및 실시</th><th>비 고</th></tr><tr><td rowspan="2">배점</td><td>주관 (단독)</td><td>건당 0.2점</td><td>건당 0.2점</td><td>건당 0.2점</td><td>건당 0.5점</td><td rowspan="2">평가 기간 내에 동일 제안을 채택 후 실시했을 경우 부여</td></tr><tr><td>협조</td><td>건당 0.1점</td><td>건당 0.1점</td><td>건당 0.1점</td><td>건당 0.2점</td></tr></table> ※ 제안 종류(채택·실시): 상시제안(국민신문고), 공모제안(웅달샘), 학습커뮤니티 연구 결과물(제도 개선분야) 2) TF 운영 활성화(최대 0.5점) - 평가방법: 교육청에서 인정하는 TF 참여 실적 ※ K-에듀파인>지식관리>커뮤니티> 협업과제 게시판에 등록된 TF만 인정(2026.12. 31.기준) ※ 전체 회의 횟수×2/3(반올림 기준) 이상 출석한 경우에 한하여 인정 ※ 동일 TF에 참여한 직원이 2인 이상인 경우에도 TF 기준으로 1건으로 인정 ※ 동일한 직원이 여러 개의 TF를 참여한 경우 TF 기준으로 다건 인정 - 평가배점 <table><tr><th>구분</th><th>TF 팀원이 소속된 부서(기관)</th><th>비 고</th></tr><tr><td>배점</td><td>건당 0.2점 (TF 주관부서 제외)</td><td> - 증빙 자료(출석부, TF 결과 보고서 등)을 통해 소속 부서(기관) 확인 - 출석 2/3 이상 시에만 인정 </td></tr></table>	구분		우수제안 적용 실시	제안 채택	제안 실시	제안 채택 및 실시	비 고	배점	주관 (단독)	건당 0.2점	건당 0.2점	건당 0.2점	건당 0.5점	평가 기간 내에 동일 제안을 채택 후 실시했을 경우 부여	협조	건당 0.1점	건당 0.1점	건당 0.1점	건당 0.2점	구분	TF 팀원이 소속된 부서(기관)	비 고	배점	건당 0.2점 (TF 주관부서 제외)	- 증빙 자료(출석부, TF 결과 보고서 등)을 통해 소속 부서(기관) 확인 - 출석 2/3 이상 시에만 인정
구분		우수제안 적용 실시	제안 채택	제안 실시	제안 채택 및 실시	비 고																				
배점	주관 (단독)	건당 0.2점	건당 0.2점	건당 0.2점	건당 0.5점	평가 기간 내에 동일 제안을 채택 후 실시했을 경우 부여																				
	협조	건당 0.1점	건당 0.1점	건당 0.1점	건당 0.2점																					
구분	TF 팀원이 소속된 부서(기관)	비 고																								
배점	건당 0.2점 (TF 주관부서 제외)	- 증빙 자료(출석부, TF 결과 보고서 등)을 통해 소속 부서(기관) 확인 - 출석 2/3 이상 시에만 인정																								

3) 협업 마일리지 운영(최대 1점)

- 평가방법: 행정협업심의회 구성하여 협업 심사(마일리지 부여)

유형	평가 대상	마일리지 신청부서(기관)	마일리지 부여 (건당)
공동 협업	부서(기관) 간 공동으로 협업하여 추진한 업무	주관부서	주관부서 50M 협조부서 30M
조정 업무	문서, 정보공개, 민원, 제안, 의회(국회) 요구자료 중 주관(협조)부서 조정이 필요한 업무	(문서), (정보공개), (민원) 총무과 (제안) 행정관리담당관 (의회) 교육협력담당관	주관부서 30M 협조부서 20M

- 평가배점

배점	1점	0.9점	0.8점	0.7점	0.6점	0.5점	0.4점	0.3점	0.2점	0.1점
협업 마일리지	101M 이상	91~ 100M	81~ 90M	71~ 80M	61~ 70M	51~ 60M	41~ 50M	31~ 40M	21~ 30M	20M

※ 「2026년 협업마일리지 제도 시행 계획」에 따라 변동 가능(2026. 2. 1. 이후 확정)

점수산출

- (주관부서) 점수 및 내역 통보 ⇨ (평가부서) 해당 배점으로 환산 및 부여기준에 따라 부여

주관부서

- 행정관리담당관 (조직·정원), 정책기획관 (성과평가·통계)

비 고

가 감 점	5. 개인정보파일 관리 (±1.0점)																		
평가목적	○ 기관의 개인정보 보호 인식 및 역량 제고																		
평가대상	○ 본청: 26개 부서 ○ 교육지원청: 11개 기관 22개 국 ○ 직속기관: 8개 기관 ○ 평생학습관 및 도서관: 21개 기관																		
평가방법 및 기준	1) 개인정보파일 안전조치 가점 부여(최대 1점) ○ 평가대상기간: 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.(12개월) ○ 평가방법: PC 개인정보파일 암호화율(%)이 기준 이상일 경우 가점 - 암호화율(%) = 사이버보안진단의 날(매월 셋째 수요일, 12:00~13:00) 측정값 <table><tr><th>평가과제</th><th>기준</th><th>가점</th></tr><tr><td rowspan="2">PC 개인정보파일 안전조치</td><td>암호화율 97% 이상</td><td>1.0</td></tr><tr><td>암호화율 95% 이상 97% 미만</td><td>0.5</td></tr></table> 2) 개인정보 유출에 대한 감점 부여(최대 -1점) ○ 평가대상기간: 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.(12개월) ○ 평가방법: 개인정보 유출(신고)에 대한 감점 - 언론보도, 개인정보보호위원회, 교육부 개인정보 유출 신고 등 기관(부서)의 개인정보 유출(신고) 자료 - 개인정보 유출 신고 건별 감점 <table><tr><th>평가과제</th><th>기준</th><th>감점</th></tr><tr><td rowspan="3">개인정보 유출</td><td>개인정보 유출(신고) 정보주체 수가 1명~99명</td><td>-0.3</td></tr><tr><td>개인정보 유출(신고) 정보주체 수가 100명~999명</td><td>-0.6</td></tr><tr><td>개인정보 유출(신고) 정보주체 수가 1,000명 이상</td><td>-1.0</td></tr></table>	평가과제	기준	가점	PC 개인정보파일 안전조치	암호화율 97% 이상	1.0	암호화율 95% 이상 97% 미만	0.5	평가과제	기준	감점	개인정보 유출	개인정보 유출(신고) 정보주체 수가 1명~99명	-0.3	개인정보 유출(신고) 정보주체 수가 100명~999명	-0.6	개인정보 유출(신고) 정보주체 수가 1,000명 이상	-1.0
평가과제	기준	가점																	
PC 개인정보파일 안전조치	암호화율 97% 이상	1.0																	
	암호화율 95% 이상 97% 미만	0.5																	
평가과제	기준	감점																	
개인정보 유출	개인정보 유출(신고) 정보주체 수가 1명~99명	-0.3																	
	개인정보 유출(신고) 정보주체 수가 100명~999명	-0.6																	
	개인정보 유출(신고) 정보주체 수가 1,000명 이상	-1.0																	
점수산출	○ 개인정보파일 안전조치 가점 + 개인정보 유출에 대한 감점 ○ (주관부서) 점수 및 내역 통보 ⇨ (평가부서) 해당 배점으로 환산 및 부여기준에 따라 부여																		
주관부서	○ 창의미래교육과 (정보보호)																		
비 고																			

붙임 5

개인역량평가(1차 상사평가, 2차 교육감평가) 평가기준

□ 평가방법

- 직무수행 관련 자질과 능력발휘 정도를 종합적으로 고려하여 평가
- 1차 평가의 경우 [평가대상자↔평가자] 간 '역량면담' 실시

□ 평가기준

평가분야	평가항목	평 가 기 준
지향가치 구 현	청렴·공정	· 부서원들의 청렴인식 제고와 청렴실천 노력에 솔선 · 업무추진에 있어 공정성과 투명성 확보를 위해 노력
	교육현장 및 고객지원	· 현장의 고충해소와 학교에 대한 지원 노력 · 고객지원과 만족도 제고를 위해 노력
	소통·협업	· 부서(기관) 간 협업·소통 · 외부 기관(단체) 및 현장과의 소통·협업 · 민관 거버넌스 활성화
리더십 역 량	통솔력	· 부하직원들의 동기부여, 성과달성 유도
	의사결정력	· 신속하고 정확한 업무 지시, 결단력 및 책임감 발휘
	조직융합	· 직원화합 및 조직융합을 위한 노력
직 무 역 량	업무추진력	· 업무 추진 능력의 탁월성 발휘
	직무역량	· 업무수행에 필요한 전략적 사고, 전문성 등 발휘
	자원관리	· 예산, 인적자원 등의 효율적 운영·관리

□ 등급별 점수

구분	S (탁월)	A+ (매우우수)	A (우수)	B+ (보통)	B (개선필요)	평균
1차(상사)평가	20	19	18	17	16	18.00
2차(교육감)평가	10	9	8	7	6	8.00

□ 평가대상인원별 등급 배분표

인원	S	A+	A	B+	B
1	0	0	1	0	0
2	0	1	0	1	0
3	0	1	1	1	0
4	0	1	2	1	0
5	0	1	3	1	0
6	1	1	2	1	1
7	1	1	3	1	1
8	1	1	4	1	1
9	1	2	3	2	1
10	1	2	4	2	1

인원	S	A+	A	B+	B
11	1	2	5	2	1
12	1	3	4	3	1
13	1	3	5	3	1
14	1	3	6	3	1
15	2	3	5	3	2
16	2	3	6	3	2
17	2	3	7	3	2
18	2	4	6	4	2
19	2	4	7	4	2
20	2	4	8	4	2

※ 상사별 관대화 평가 우려를 미연에 방지하고, 평가대상인원별 정규분포를 고려하여 설계

역량기술서 【4급(상당) 이상 전문직 및 일반직】

■ 평가대상기간: 2026. 1. 1. ~ 12. 31. (연도 중 승진자는 승진 이후 기간 기재)

소 속	직급	직 위	이 름	서 명
				(서명 요망)

※ 전 근무지: 본청 ○○과장(2026. 1. 1. ~ 2025. 6. 30.)

□ 소관 핵심과제 추진 성과(현, 전 근무지 성과 모두 작성)

(☞ 본인 소관 핵심과제 성과 등을 【붙임5-1】 개인역량 평가 기준을 참고하여 간략히 작성)

순	주요업무	성 과	추진 시기
1			
2			
3			
4			

□ 특기 사항 (☞ 평가대상 기간 중 표창, 특별한 성과 및 현안 업무 등이 있을 경우 기재)

○

-

-

<역량기술서 작성요령>

- 작성방법: 소관 핵심과제 성과 등을 개인역량평가 기준 [붙임3]을 참고하여
핵심사항 위주로 간략하게 기술
 - 현 직급 역량 발휘 사항만 기재
 - 작성형식 (2쪽 이내로 작성)
 - 용지, 글꼴, 크기: A4, 휴먼명조, 12P / 표안: 맑은고딕, 10P
 - 여백: 위·아래 10mm, 좌·우 20mm, 머리말·꼬리말 10mm
 - 줄간격: 160%, / 표안: 130%
- ※ 증빙자료는 별도 요구가 있을 경우 제출

붙임 6
학교성과평가 항목별 평가 기준

평가항목	평가지표	내용	자료제출처
업무평가 [70점]	① 세출예산 집행률	3월~12월 세출예산 현액/집행액	예산담당관
		12월 교부된 목적사업비 중 시설비	학교
	② 시설비 집행액	1월~12월 시설비 집행액	예산담당관
공통과제 [30점]	③ 청렴도 향상 노력도	2시간 이상 청렴연수 이수실적	총무과
	④ 상시학습 시간 충족률	상시학습 필요교육이수시간	총무과
가점 [최대3점]	수영장이 있는 학교	수영장이 있는 학교	미래학교추진단
	기숙사가 있는 학교	기숙사가 있는 학교	민주시민교육과
	운동부가 있는 학교	운동부 운영비 집행실적	학교
	신설·이전개교 학교	신설학교(개교년도)	학교지원과
		이전개교학교(이전개교년도)	학교지원과
	개축학교	개축학교(개축년도)	미래학교추진단
	증축학교	증축학교(증축년도)	교육지원청 (학교시설지원과)
	휴교·통폐합 학교	휴교학교(휴교 전년도)	학교지원과
		통·폐합학교(통·폐합 전년도)	학교지원과
	과대(화)학교	학생수 1,000명 초과	학교지원과
	혁신학교(혁신미래학교), 교육과정거점학교, 통합운영학교(이음학교)	혁신학교(혁신미래학교) /교육과정거점학교/ 통합운영학교(이음학교)	학생역량혁신교육과 중등교육과 학교지원과
	행정실 내 결원이 있는 학교	행정실 근무 직원 1개월 이상 결원	학교
	신규공무원 배치 학교	1.1.~12.31. 신규공무원 발령	총무과
	행정 협업 활성화	소속 직원이 2/3이상 출석한 TF	정책기획관
		알파맨 활동 실적	행정관리담당관

평가지표	2. 시설비 집행액																	
배 점	30점																	
측정산식	○ 2026.1.1. ~ 12.31. 기간 시설비 집행액: 12.31. 기준 원인행위액 - 원가통계비목 C100101																	
측정산식에 포함되는 측정요소 세부설명	○ 평가대상 기간: 1.1. ~ 12.31. ○ 자산의 변동을 가져오는 대규모 수선 등의 시설비 집행액 - 지방자치단체 전입금, 목적사업비, 학교운영비 등 시설비 ※ 자산 변동이 없는 소규모 수선비 등 집행액은 해당 없음																	
자료추출	○ 서울시교육청 협조부서에서 일괄 추출하여 제공 - 1.1. ~ 12.31.기간 시설비(C100101) 집행액 예산담당관 일괄 추출																	
점수환산	○ 당해연도 시설비 집행액 <table><tr><td>7억 이상</td><td>7억 미만 ~5억 이상</td><td>5억 미만 ~3억 이상</td><td>3억 미만 ~2억 이상</td><td>2억 미만 ~1억 이상</td><td>1억 미만</td></tr><tr><td>30점</td><td>29점</td><td>28점</td><td>27점</td><td>26점</td><td>25점</td></tr></table>						7억 이상	7억 미만 ~5억 이상	5억 미만 ~3억 이상	3억 미만 ~2억 이상	2억 미만 ~1억 이상	1억 미만	30점	29점	28점	27점	26점	25점
7억 이상	7억 미만 ~5억 이상	5억 미만 ~3억 이상	3억 미만 ~2억 이상	2억 미만 ~1억 이상	1억 미만													
30점	29점	28점	27점	26점	25점													
협조부서	예산담당관																	
비 고																		

평가지표	3. 청렴도 향상 노력도				
배 점	15점				
평가방법	○ 청렴연수 의무 이수율 - (청렴연수 이수 지방공무원 수 / 지방공무원 수) × 100				
세부평가 항목 및 내용	○ 평가 대상기간: 1.1. ~ 12.31. ○ 평가내용: 12월말 기준 행정실 소속 지방공무원 청렴연수 이수 실적 ○ 지방공무원 수: 12.31.자 현원 ○ 의무이수 기준: 청렴관련 연수 2시간 ○ 2026. 12. 31.까지 나이스에 등재한 연수 자료 중 ‘청렴’, ‘부패’, ‘청탁금지’, ‘행동강령’ 등 청렴연수와 관련된 연수명을 제목으로 기재한 경우 실적으로 인정 - 단, 제목에 청렴 관련 연수명이 없을 경우 객관적으로 입증 가능한 증빙자료 제출 시 인정 ※ 실적인정 연수명 결정 기준: 연수명을 NEIS로 검색하여, 감사관 및 교육연수원의 협조를 받아 결정				
자료추출	○ 서울시교육청 협조부서에서 일괄 추출하여 제공 - 1.1. ~ 12.31. 기간 실적 총무과에서 일괄 추출				
점수환산	○ 청렴교육 이수율				
	100%	100% 미만 ~ 90% 이상	90% 미만 ~ 80% 이상	80% 미만 ~ 70% 이상	70% 미만
	15점	14점	13점	12점	11점
협조부서	총무과				
비 고					

평가지표	4. 상시학습 시간 충족률														
배 점	15점														
측정산식	○ (개인별 상시학습 시간 충족 지방공무원 수 / 지방공무원 수) × 100														
측정산식에 포함되는 측정요소 세부설명	○ 평가 대상기간: 1.1. ~ 12.31. ○ 평가내용: 1 또는 2 충족 1 평가 대상기간 중 직렬별 필수교육 이수시간 충족 여부(교육형태 무관) - 충족여부: 교육이수 실적시간/ 필수교육 이수시간 ※ 필수교육 이수시간: 평가대상기간 5급 이하 80시간, 종전 기능직공무원 30시간 ※ 평가대상기간(1년) 중 제외기간은 “교육훈련시간 승진반영(상시학습)제도 운영지침”에 의함 2 당해 계급 근무기간 동안의 상시학습 필요교육시간 충족 여부(교육형태 무관) - 충족여부: 교육인정시간/ 필요교육시간 ※ NEIS 상시학습 실적(총 교육시간, 의무교육시간, 집합교육시간) 모두 충족 ○ 지방공무원 수: 12.31.자 현원 ○ 상시학습시간 충족 기준: 12.31. ※ 2025. 12. 31.까지 나이스에 등재한 실적만 인정														
자료추출	○ 서울시교육청 협조부서에서 일괄 추출하여 제공 - 1.1. ~ 12.31. 기간 실적 총무과에서 일괄 추출														
점수환산	○ 상시학습시간 충족률 <table><tr><td>100%</td><td>100% 미만 ~ 90% 이상</td><td>90% 미만 ~ 80% 이상</td><td>80% 미만 ~ 70% 이상</td><td>70% 미만</td></tr><tr><td>15점</td><td>14점</td><td>13점</td><td>12점</td><td>11점</td></tr></table>					100%	100% 미만 ~ 90% 이상	90% 미만 ~ 80% 이상	80% 미만 ~ 70% 이상	70% 미만	15점	14점	13점	12점	11점
100%	100% 미만 ~ 90% 이상	90% 미만 ~ 80% 이상	80% 미만 ~ 70% 이상	70% 미만											
15점	14점	13점	12점	11점											
협조부서	총무과														
비 고															

평가지표	5. 가점						
배 점	최대 3점						
측정산식	○ 가점 평가지표별 해당 부문 점수 합산						
자료추출	○ 서울시교육청 협조부서에서 일괄 추출하여 제공 - ①, ②, ④, ⑤, ⑥, ⑦, ⑧, ⑨, ⑪, ⑫ 관련 협조부서에서 일괄 추출 ○ 학교에서 제출된 자료로 활용 - ③, ⑩ 지표 관련 증빙자료만 학교 개별 제출						
점수환산	평가지표					평가점수	
	① 수영장이 있는 학교(구청 운영교, 실외수영장 제외)					1점	
	② 기숙사가 있는 학교					1점	
	③ 운동부가 있는 학교 (운영비 집행실적)		1억원 미만			0.5점	
			1억원 이상			1점	
	④ 신설·이전개교학교		신설학교(개교년도)			1점	
			이전개교학교(이전년도)			1점	
	⑤ 개축학교		개축학교(개축기간)			1점	
	⑥ 증축학교		증축금액 10억원 이상 (교실, 급식실, 체육관(강당), 기숙사, 도서관 등)			0.5점	
	⑦ 휴교·통폐합학교		휴교학교(휴교 전년도)			1점	
			통·폐합학교(통·폐합 전년도)			1점	
	⑧ 과대(화)학교		학생수 1,000명 초과			1점	
	⑨ 혁신(혁신미래)학교, 교육과정거점학교*, 통합운영학교(이음학교) * 중등교육과에서 지정·운영하는 「거점형 선택 교육과정 운영학교」					1점	
	⑩ 행정실 내 결원(일반직, 교육공무직)이 있는 학교		결원기간이 6월 미만			0.5점	
			결원기간이 6월 이상			1점	
	⑪ 행정실 내 신규공무원(1년 미만) 근무 학교					0.5점	
	⑫ 행정 협업 활성화 ○ 소속 직원의 TF참여 실적 - K-에듀파인>지식관리>커뮤니티> 협업과제게시판에 등록된 TF만 인정 - 1건 당 0.2점, 출석 2/3이상 시에만 인정 ○ 알파맨 활동 실적					0.5점	
	배점	0.1점	0.2점	0.3점	0.4점		0.5점
	활동시간	10h미만	10h이상~20h미만	20h이상~30h미만	30h이상~40h미만		40h이상
협조부서	1) 12.31. 기준 평가지표 해당 시 가점 부여 2) 행정실 결원 기준 - 결원: 행정실에서 행정사무를 담당하는 정원 내 직원이 1개월 이상 휴직, 직위해제, 정직, 특별휴가, 출산휴가, 병가, 퇴직 등으로 인한 업무 공백이 생겼을 경우에 해당  직원범주: 일반직, 교육공무직						
	정책기획관, 예산담당관, 행정관리담당관, 중등교육과, 학생역량·혁신교육과, 민주시민교육과, 체육건강예술교육과, 학교지원과, 미래학교추진단, 교육지원청(학교시설지원과)						
비 고							

붙임 6-1

업무실적서 평가기준 (5급 행정실장)

평가 분야	평가내용	평 가 기 준	배점	평가척도	
업 무 개선도 (25점)	○ 효율성 제고 (예산절감) ○ 행정서비스 품질 개선	○ 예산, 인력, 시간의 절감 및 업무효율 향상 정도 ○ 학생, 학부모 등 고객의 편의 증진 및 행정서비스 개선 정도	25	탁월	25.00
				매우 우수	23.75
				우수	22.50
				보통	21.25
				미흡	20.00
조 직 기여도 (25점)	○ 서울교육 및 학교발전에 기여 ○ 기관(부서) 간 협력 증진	○ 서울교육 및 학교 발전에 기여 및 서울교육정책과의 부합 정도 ○ 타 기관(단체), 교내 타부서와의 소통·협업, 갈등 해결 정도	25	탁월	25.00
				매우 우수	23.75
				우수	22.50
				보통	21.25
				미흡	20.00
업 무 추진력 (25점)	○ 주도적 행동 ○ 난관돌파 (위기 극복)	○ 성과 달성을 위해 자발적이고 적극적으로 과제를 수행한 정도 ○ 반발, 자원부족 등 어려움을 다양한 노력으로 극복한 정도	25	탁월	25.00
				매우 우수	23.75
				우수	22.50
				보통	21.25
				미흡	20.00
업 무 창의성 (25점)	○ 혁신/창의 마인드 발휘 ○ 전문성/경험의 활용	○ 혁신적, 창의적 사고로 난이도 높은 과제를 해결한 정도 ○ 성과를 높이기 위해 본인과 주변의 지혜를 활용한 정도	25	탁월	25.00
				매우 우수	23.75
				우수	22.50
				보통	21.25
				미흡	20.00
합계			100		

붙임 6-2**5급 행정실장 업무실적서[서식 및 작성 기본사항]****업무실적서**

■ 평가대상기간 : 2026. 1. 1. ~ 12. 31.

소 속	이 름
-----	-----

※ 전 근무지: ○○고등학교(2026. 1. 1. ~ 2026. 6. 30.)

1. 업무명(추진기간: 2026. . . ~ . . .) (휴먼명조 12pt, 문단위 5pt, 진하게)

☐ 추진배경(목적 등)

○ (휴먼명조 12pt)

-

.

☐ 추진내용

○

-

.

☐ 실적 및 성과

○

-

.

2. 업무명(추진기간: 2026. . . ~ . . .) (휴먼명조 12pt, 문단위 5pt, 진하게)

☐ 추진배경(목적 등)

○

-

☐ 추진내용

○

-

☐ 실적 및 성과

○

-

작성 방법 및 작성 기본사항

1. 업무실적서 작성 방법

가. 작성 단위: 5급 행정실장 배치 학교

나. 항목별 작성 내용

- 업무추진기간 표기 필수
 - 추진 내용: 계획이 충실하게 이행되었는지 과정 중심으로 기술
 - 추진 실적 및 성과: 기대효과의 발생 여부 등 결과 및 성과 중심으로 기술
- ※ 평가항목을 참고하여 성과 달성에 관한 과정 및 성과를 구체적으로 작성

다. 실적 검증

- 실적검증은 ‘성과평가위원회’의 증빙 요구가 있을 경우 제출(허위 기재 및 검증자료 미제출 시 최하위 점수 부여)

2. 규격 및 분량

가. 규격: A4/줄간격 160/좌우여백 20/상하여백 10/머리말 · 꼬리말 10

나. 글씨: 검정/12pT/글꼴(휴먼명조, HY헤드라인M)

다. 표: 10pT/글꼴(맑은고딕)/줄간격 130

라. 분량: 2page 이내

3. 작성 유의사항

가. 내용 작성 시 □, ○, -, · 순서로만 작성

- 추가 설명이 필요한 경우 “※” 사용(HY중고딕, 중고딕 10pT)

나. 서식에서 허용하지 않는 꾸밈 금지

- 글꼴, 글자색, **첨자**, 강조점, 밑줄, 기울기, 음영 금지 (진하게 가능)
- 표 삽입은 가능하나, 표 꾸밈 금지(배경색 금지, 테두리 검정색만 허용)
- 제공한 서식 이외 그림, 이미지 삽입 금지(금지 예시: , , , 

다. 단위 기준: 금액은 천원, 비율은 소수점 첫째 자리(둘째 자리에서 반올림)

라. 감점 기준: 작성규격 및 서식 미준수 등 건당 △0.5점, 최대 △1점

성과지표 (공통)	[행정지원과] 이용자 민원 처리 충족도
관련	○ (주요업무) 3-2-3. 시민 평생교육 활성화
성과지표 설명	○ 도서관(평생학습관) 홈페이지 민원의 신속한 처리를 위한 노력 측정 ○ 이용자와 소통하여 요구사항 충족 및 민원서비스 향상을 위한 노력 측정
지표 종류	○ (정량화) 정량 ○ (성격) 산출+결과
목표치	○ 기관 자체 실정을 고려하여 설정
목표치 산출 근거	○ 목표치 설정 사유 및 근거 제시
측정 산식 ※설명 포함	○ (대상) 도서관 이용자 ○ (측정산식) 결과(C) = (A × 0.5) + (B × 0.5) ① A(민원처리 신속률) = $\frac{3일\이내\민원처리건수}{민원제기건수} \times 100$ ② B(민원 요구사항 해결률) = $\frac{민원해결건수}{민원제기건수} \times 100$ ○ (설명) - 홈페이지 민원 중 행정지원과 관련만 실적에 포함 · ‘민원’ : 제도·서비스 개선에 실질적 관련성이 있는 건만 산정 (단순 문의·정보요청은 제외) · ‘신속률’ : 민원 접수일로부터 3일 이내 처리 완료된 비율 · ‘해결률’ : 민원 요구사항에 대한 필요한 조치를 완료한 비율 - 실적기간 내 민원처리내용을 [서식]을 참고하여 내부 결재
실적 기간	○ 2026. 1. 1. ~ 11. 30.
자료출처 및 기준	○ 각 도서관 및 평생학습관 기본계획에 의거 - 성과계획서 제출 시, 실적에 산정될 자료출처 및 기준(근거) 제시

서식

홈페이지 민원 처리 대장(예시)

홈페이지 민원 처리 대장

연번	신청일자	처리일자	처리 기간	민원인 성명	분야	민원제목 및 민원요지	해결		미해결
							수용	부분 수용	
(예시)	2026. 9. 19.	2026. 9. 21	3	○○○	시설/환경	공기청정기 설치 문의 - 열람실 내 공기청정기 추가 설치 문의			보류
(예시)	2026. 9. 19.	2026. 9. 21	3	○○○	시설/환경	화장실 개선 문의 - 남자화장실 소변기 위치 변경 문의 - 남자화장실과 여자화장실 사이 칸막이 설치 문의	○		
					단순문의 정보요청 제외	이용문의 -시청각실 몇 층인가요? -회원가입 어떻게 하나요?			

□ ‘단순문의’ 제외: FAQ나 홈페이지에서 확인 가능한 반복적 질문은 평가대상에서 제외

□ ‘해결’ 기준:

작성예시) 노후 전자레인지 교체 요청 민원

구분	해결		미해결
	수용	부분수용	
내용	민원 요구사항을 수용하여 조치를 완료한 경우	법령·예산 등 수용 불가 사유가 있으나, 대안을 제시하고 부분 수용한 경우	요구사항에 대한 조치가 완료되지 않았거나, 현재 진행(검토) 중 또는 보류 상태인 경우
예시	새 전자렌지로 교체 완료	예산 부족 → 기존 전자렌지 세척 조치	교체·세척 등 조치 없음

성과지표 (공통)	[정보자료과] 자료 이용 활성화
관련	○ (주요업무) 3-2-3. 시민 평생교육 활성화
성과지표 설명	○ 학생·시민의 독서 진흥을 위한 자료 이용 활성화 노력 평가 ○ 자료 대출 권(점)수 증가율을 통해 지식정보 서비스 중심 기관으로서의 노력 평가 ○ 구입 자료의 이용빈도를 측정함으로써 예산효용성 및 이용 친화적인 장서 정책 평가
지표 종류	○ (정량화) 정량 ○ (성격) 산출
목표치	○ 기관 자체 실정을 고려하여 설정
목표치 산출 근거	○ 목표치 설정 사유 및 근거 제시
측정 산식 ※설명 포함	○ (대상) 관외 대출자료 및 올해 구입자료 ○ (측정산식) 결과(C) = (A × 0.5) + (B × 0.5) ① B(자료 대출 증가율) $= \frac{\text{올해 일평균 대출자료 수} - \text{Σ최근 3년간 일평균 대출자료 수}}{\text{Σ최근 3년간 일평균 대출자료 수}} \times 100$ ② A(자료 활용 증가율) $= \frac{\text{올해 자료 활용률} - \text{Σ전년도 자료 활용률}}{\text{Σ전년도 자료 활용률}} \times 100$ ○ (설명) - 실적으로 산출되는 소장 및 대출자료수는 ‘정보자료과’ 소관 자료실 및 업무에 한함 - 올해 일평균 대출자료 = $\frac{\text{올해 대출자료수}}{\text{올해 개관일수}}$, 최근 3년 일평균 대출자료 = $\frac{\text{최근 3년간 대출자료수}}{\text{최근 3년 개관일수}}$ 1) 대출자료는 기관의 소장 자료 중 관외 대출한 자료(도서, 비도서, 연속간행물)를 말하며, 개인대출 외 단체, 택배, 스마트도서관 대출 등을 모두 포함함 2) 최근 3년이란 평가대상 연도(올해, 2026년) 직전의 3년(2023~2025년)을 의미함 - 연도별 자료활용률¹⁾ = $\frac{\text{기준연도신규등록자료}^{2)} \text{ 중 2회 이상 대출 자료}^{3)} \text{ 수}}{\text{기준연도신규등록자료수}} \times 100$ 1) 자료활용률 산출의 등록·대출자료는 도서·비도서만 대상으로 함 2) 신규 등록자료는 올해 1.1.~10.31.간 구입되어 최종 배가된 자료(기증 제외) 3) 대출자료 수는 올해 신규 등록자료 중 올해 1.1.~11.30.간 2회 이상 대출된 자료 수 예) 신규 등록자료 10권 중 기간 내 2회 이상 대출자료가 4권(점)인 경우 -> 자료활용률 40%
실적 기간	○ 2026. 1. 1. ~ 11. 30.
자료출처 및 기준	○ KOLASⅢ 공공도서관 표준자료 관리시스템 장서 및 대출 통계

참고

KOLAS III 공공도서관 표준자료 관리시스템 기준 자료활용률 산출 방법

◎ 산출수식

$$\text{연도별 자료활용률} = \frac{\text{기준연도 신규 등록자료 중 2회 이상 대출 자료수}}{\text{기준연도 신규 등록 자료수}} \times 100$$

1. 신규 등록자료 확인

가. [단행] - [열람] - [배가자료관리]

나. [검색] - [상세검색]

- 검색조건 값

[수입구입] 구입 [이용제한구분] 적용안함 [원부작성년도] 기준연도

[배가일자] 기준연도 1. 1. ~ 10. 31.

- 그 외의 설정은 기본 값 유지

다. 검색된 데이터 중 다음의 사항은 제외

- 구분 '부록' 제외, '책'에 해당하는 자료만 '신규 등록자료'에 해당

구분	배가상태	이용제한구분	이용제한구분	등록번호	영구기호	자료실명	서명	제작자	배가변경사유	원/권차	권서명	발행처	발행년도	원/권차	가격	구분	현재사항

2. 2회 이상 대출자료수 확인

- '신규 등록자료' 중 '대출횟수'가 '2' 이상인 자료수

구분	현재사항	수입구분	품질/절판여부	이관요청일자	이관승인일자	통합소장	활용소장	마지막대출일	대출횟수	파오손상태

※ 유의사항: 위의 '대출횟수'는 자료배가 후 검색시점까지의 '전체 누적대출수'로 시스템상 특정 기간 간 대출수를 산출이 불가능함

- 평가를 위한 1. 1.~11. 30.자 대출수치를 산출하기 위해서는 당해연도 12. 1. 오전 실행 필요

성과지표 (공통)	[독서문화진흥과] 학교 연계 독서문화프로그램 지원 확대
관련	○ (주요업무) 3-2-3. 시민 평생교육 활성화
성과지표 설명	○ 도서관의 학교 대상 독서문화프로그램 운영 횟수와 지원학교 수를 과거 실적 대비로 측정하여 학교 현장 독서문화프로그램 지원 확대 노력을 평가
지표 종류	○ (정량화) 정량 ○ (성격) 산출
목표치	○ 기관 자체 실정을 고려하여 설정
목표치 산출 근거	○ 목표치 설정 사유 및 근거 제시
측정 산식 ※설명 포함	○ (대상) 독서문화진흥과에서 운영한 학교지원 독서문화프로그램 ○ (측정산식) 결과(C) = (A × 0.5) + (B × 0.5) ① A(학교지원 프로그램 운영횟수 증가율) : $\frac{\text{올해 학교지원 프로그램 운영횟수} - \text{최근 3년 평균 학교지원 프로그램 운영횟수}}{\text{최근 3년 평균 학교지원 프로그램 운영횟수}} \times 100$ ② B(지원학교 수 증가율) : $\frac{\text{올해 지원학교 수} - \text{최근 3년 평균 지원학교 수}}{\text{최근 3년 평균 지원학교 수}} \times 100$ ○ (설명) - 학교지원 프로그램 운영횟수 증가율(A)과 지원학교 증가율(B)을 각 0.5씩 반영하여 학교현장 독서문화프로그램 지원 확대 값(C)을 산출함 - 학교지원 프로그램 운영횟수는 학교 방문 또는 학교와 연계하여 도서관 내에서 운영한 독서문화프로그램 운영횟수의 합계 - 지원학교 수는 독서문화프로그램 운영을 지원한 전체 학교 수(유, 초, 중, 고, 특수, 각종) ※ 동일한 학교를 3회 지원하였을 경우 3교로 산출 - 최근 3년 평균값은 평가대상 연도(올해) 직전의 3년을 기준으로 함 ※ 2026년도 평가 시 최근 3년 평균 프로그램 운영횟수는 2023년~2025년의 평균임
실적 기간	○ 2026. 1. 1. ~ 11. 30.
자료출처 및 기준	○ 각 도서관 기본계획에 의거 - 성과계획서 제출 시, 실적에 산정될 자료출처 및 기준(근거) 제시

성과지표 (공통)	[평생학습과] 지역평생학습 활성화
관련	○ (주요업무) 3-2-3. 시민 평생교육 활성화
성과지표 설명	○ 평생학습교실 참여인원의 과거 실적 대비 측정과 지역사회 환원 프로그램 참여율을 측정하여 지역평생학습 활성화 노력을 평가
지표 종류	○ (정량화) 정량 ○ (성격) 산출
목표치	○ 기관 자체 실정을 고려하여 설정
목표치 산출 근거	○ 목표치 설정 사유 및 근거 제시
측정 산식 ※설명 포함	○ (대상) 평생학습과에서 운영한 프로그램 ○ (측정산식) 결과(C) = (A × 0.5) + (B × 0.5) ① A(평생학습교실 참여인원 증가율) : $\frac{\text{올해 참여인원수} - \text{최근 3년 평균 참여인원수}}{\text{최근 3년 평균 참여인원수}} \times 100$ ② B(지역사회 환원 프로그램 참여율) : $\frac{\text{올해 지역사회 환원 프로그램 참여인원수}}{\text{올해 평생학습 프로그램 참여인원수}} \times 100$ ○ (설명) - 평생학습교실 참여인원 증가율(A)과 지역사회 환원 프로그램 참여율(B)을 각 0.5씩 반영하여 지역평생학습 활성화 값(C)을 산출함 - 평생학습교실 참여인원은 평생학습과에서 운영한 유료 프로그램 참여 인원수 - 평생학습프로그램 참여인원은 평생학습과에서 운영한 무료 프로그램 참여 인원수 - 최근 3년 평균값은 평가대상 연도(올해) 직전의 3년을 기준으로 함 ※ 2026년도 평가 시 최근 3년 평균 프로그램 운영횟수는 2023년~2025년의 평균임
실적 기간	○ 2026. 1. 1. ~ 11. 30.
자료출처 및 기준	○ 각 도서관 기본계획에 의거 - 성과계획서 제출 시, 실적에 산정될 자료출처 및 기준(근거) 제시