



보도자료

보도일시	2008. 8. 27(수) 석간		
배포일시	2008. 8. 26(화) 17:00	담당부서	공공정책국 평가분석과
담당과장	박성동(2150-5550)	담당자	김의택 사무관(2150-5552)

제목: '08년도 기관장 경영계획서 이행실적 평가지침 시행 - 내년부터 계약경영제 이행실적 평가 실시 -

- 기획재정부는 공공기관 기관장의 계약경영제 도입('08.5.13)에 따라 매년 기관장이 작성하는 경영계획서에 대한 이행책임을 확보하기 위해
 - 공공기관운영위원회의 심의·의결(8.26)을 거쳐 '08년도 기관장 경영계획서 이행실적에 대한 평가지침을 마련하였으며
 - 8.27일 동지침을 주무부처 및 공공기관(공기업24개, 준정부기관77개, 기타공공기관17개)에 시달하였음

〈계약경영제 개요〉

- 공공기관의 책임경영체계가 실질적으로 확립되도록 매년 기관장 경영계획서 작성 및 평가를 통해 공공기관의 선진화를 뒷받침하고 경영의 책임성을 강화하는 제도
 - 경영계획서 이행실적 평가결과는 공공기관장의 인사에 반영
- 그동안의 추진경위
 - 공공기관 계약경영제 실시방안 마련('08.5.13)
 - 공기업·준정부기관 기관장 경영계획서작성지침 마련 및 시달('08.6.10)
 - 기타공공기관 중 경영계약체결대상 기관(17개) 지정('08.6.26)



- 경영계획서 이행실적 평가는 경영계획서에 반영된 주요현안과제별로 평가지표를 계획, 집행, 산출단계로 나누어 실시함
 - 계획단계(25점)는 ① 주요현안과제와 성과목표 설정의 타당성, ② 성과지표와 성과목표치 설정의 적정성을 평가
 - 집행단계(25점)는 ① 노사관계 등 집행과정의 합리성, ② 예산절감 노력 등 집행관리의 효율성을 평가
 - 산출단계(50점)는 주요현안과제의 이행성과가 계획대로 충분히 달성되었는지(성과목표치 달성도)를 평가
- 주요현안과제별로 합산한 평가점수에 가중치를 적용하여 경영계획서에 대한 최종평가등급을 결정하며
 - 최종평가등급은 아주우수, 우수, 보통, 미흡 4단계로 구분하여 평가됨

〈 경영계획서 이행실적 평가등급 〉

평가등급	"아주우수"	"우수"	"보통"	"미흡"
종합점수	90점 이상	70~90점	50~70점	50점 미만

※ 기관장 경영평가 = 경영계획 평가 (50%) + 경영목표 평가 (50%)

- 경영계획서 이행실적 평가결과는 해당 기관장의 인사와 연계하며
 - "미흡"인 경우 해임조치되고, "보통"이상인 경우 경영 목표 평가와 종합하여 성과급을 차등지급받게 됨



- 경영계획서 이행실적 평가의 객관성·공정성 확보를 위해
 - 주무부처중 **간사부처 주관**으로 기획재정부와 협의하여 **경영계획서 이행실적평가단(공동평가단)**을 구성·운영하게 되며,
 - 간사부처는 소관기관의 수가 많은 주무부처 순으로 **윤번제로 운영**하게 됨

 - 동 평가지침에 따른 **기관장 경영계획서 이행실적 평가**는
 - **기관장의 경영책임을 강화**하고 공공기관의 **경영효율화를 체계적으로 추진**하는데 기여할 것으로 기대됨
- 첨부 : 「기관장 경영계획서 이행실적 평가지침」

기획재정부 대변인

기관장 경영계획서 이행실적 평가지침

'08. 8.26

기획재정부
공공정책국

목 차

1. 주요현안과제별 평가지표체계	1
2. 평가지표의 내용 및 가중치	2
가. 계획단계	2
나. 집행단계	4
다. 산출단계	6
3. 평가방법	7
가. 비계량지표 평가방법	7
나. 계량지표 평가방법	8
다. 계량/비계량 지표 평가방법	9
4. 종합점수 산출과 평가등급	10
5. 경영계획서 이행실적보고서 작성	11
6. 행정사항	13
가. 경영계획서이행실적 평가단 구성 및 운영	13
나. 기타 행정사항과 평가절차	14
《참고 1》 기관장 경영계획서 평가제도 개요	15
《참고 2》 경영계획서이행실적 평가대상 기관	16
《참고 3》 경영계획서 이행실적보고서 작성 양식	18
《참고 4》 공기업·준정부기관 기호	21

1. 주요현안과제별 평가지표체계

단계	평가 지표	세부 평가내용	배 점
계 획	1 주요현안과제와 성과목표 설정의 타당성	1-1. 주요현안과제가 당해 공공기관의 경쟁력 제고를 위해 기관장이 중점 추진하여야 할 핵심추진과제인가?	5
		1-2. 성과목표가 주요현안과제의 이행을 통해 전략목표 달성에 기여하기 위한 업무목표로서 타당성이 있는가?	5
	2. 성과지표와 성과 목표치 설정의 적정성	2-1. 성과지표가 주요현안과제의 이행정도를 효율적으로 측정할 수 있도록 설정되어 있는가?	5
		2-2. 성과지표별 목표치가 합리적으로 설정되어 있는가?	10
소 계			25
집 행	3 집행과정의 합리성	3-1. 주요현안과제의 추진과정에서 노사간 원활한 커뮤니케이션 구축노력을 기울이고 있는가?	5
		3-2. 주요현안과제의 추진과정에서 합리적이고 적법한 노사관계 관리노력을 기울이고 있는가?	5
	4. 집행관리의 효율성	4-1. 주요현안과제 이행실태를 상시 모니터링하고 있는가?	5
		4-2. 주요현안과제 추진중 발생한 장애요인이나 문제점을 해결하였는가?	5
		4-3. 주요현안과제를 이행함에 있어 예산절감 또는 사업집행의 효율성 제고를 위해 노력하였는가?	5
	소 계		
산 출	5. 성과목표치 달성도	5. 주요현안과제의 성과가 계획대로 충분히 달성되었는가?	50
	소 계		
총 계			100

2. 평가지표의 내용 및 가중치

가. 계획단계 (25%)

(1) 주요현안과제와 성과목표 설정의 타당성(10%)

- ① 주요현안과제가 당해 공공기관의 경쟁력 제고를 위해 기관장이 중점 추진하여야 할 핵심추진과제로 선정되어 있는가?(5%)

《착안 사항》

- 주요현안과제가 당해기관의 경영효율화를 위해 필요한 과제인가
- 주요현안과제가 경영목표의 전략과제와 적절한 인과관계를 가지고 있는가

- ② 성과목표가 주요현안과제의 이행을 통해 전략목표 달성에 기여하기 위한 업무목표로서 타당성이 있는가?(5%)

《착안 사항》

- 성과목표가 주요현안과제의 이행을 통해 달성가능한 업무 목표인가
- 성과목표달성을 통해 전략목표 달성에 기여할 수 있는가

(2) 성과지표 및 성과목표치 설정의 적정성(15%)

- ① 성과지표가 주요현안과제의 이행정도를 효율적으로 측정할 수 있도록 설정되어 있는가?(5%)

《착안 사항》

- 성과지표가 주요현안과제의 이행실적을 측정할 수 있는 적절하고 객관적으로 측정가능한 지표인가

- ② 성과지표별 목표치가 합리적으로 설정되어 있는가?(10%)

《착안 사항》

- 성과목표치가 최근 5년간 실적추세를 비교하여 평균보다 높게 설정되어 있는가
- 신규사업 등 최근 5년간 실적추세가 존재하지 않는 경우 성과목표치가 기관장이 임기중 적극적인 업무수행을 통해 달성가능한 수준인가

나. 집행단계(25%)

(1) 집행과정의 합리성(10%)

- ① 주요현안과제의 추진과정에서 노사간 원활한 커뮤니케이션 구축노력을 기울이고 있는가?(5%)

《착안 사항》

- 주요현안과제를 추진함에 있어 노사간 대화채널 등을 통해 적시성있게 갈등요소를 최소화하고 있는가
- 노조가 없는 경우 주요현안과제를 추진함에 있어 경영진과 직원간 의사소통 및 공감대 형성을 위한 관계구축 노력 정도를 평가

- ② 주요현안과제의 추진과정에서 합리적이고 적법한 노사관계 관리노력을 기울이고 있는가?(5%)

《착안 사항》

- 원칙에 입각한 노사관계를 정립하고 노사분쟁해결 과정이 적정인가
 - ※ 이면합의 근절, 불합리한 관행 극복, 불법쟁의에 대한 합법적 대처 등
- 노조가 없는 경우 직원협의회 등 직원의 의사를 수렴하고 표시하는 기능을 하는 단체와의 관계를 평가

(2) 집행관리의 효율성(15%)

① 주요현안과제 이행실태를 상시 모니터링하고 있는가?(5%)

《착안 사항》

- 주요현안과제의 관리 및 집행으로 나타나는 성과와 문제점에 대한 자료를 점검하는 체계를 구축하고 활용하고 있는가

② 주요현안과제 추진중 발생한 장애요인이나 문제점을 해결하였는가?(5%)

《착안 사항》

- 주요현안과제의 집행과정중 발생한 환경변화, 문제점 등에 적절히 대응하고 해결하였는가

③ 주요현안과제를 집행함에 있어 예산절감 또는 사업집행의 효율성을 위해 노력하였는가?(5%)

《착안 사항》

- 주요현안과제의 관리와 집행이 최소의 비용으로 추진되어 성과 목표를 달성하였는가
- 동일비용으로 많은 성과를 내기 위해 자체적으로 노력을 하였는가

다. 산출단계 (50%)

: 성과목표치 달성도

○ 주요현안과제의 성과가 계획대로 충분히 달성되었는가?

《착안 사항》

- 성과목표치 달성도를 평가하되, 적정목표치 대비 실적을 계량 평가함

3. 평가방법

- ◆ 평가의 객관성, 공정성 확보를 위해 주무부처와 기획재정부와 협의하여 경영계획서이행실적 평가단(공동평가단) 구성
 - 주무부처 또는 공공기관이 선정한 전문용역기관 등의 평가가 수반되는 과제는 동 평가결과를 활용
- ◆ 계획, 집행, 산출단계의 과정별 평가지표를 종합하여 평가 실시
 - 계획 및 집행단계 평가항목은 비계량평가, 산출단계 평가항목은 원칙적으로 계량평가

가. 비계량지표 평가방법

- ① 주요현안과제의 계획 및 집행단계의 평가항목은 평가 지표별로 6등급 평가(S~E)로 평점부여

《비계량평가 점수 환산표》

평가등급	S	A	B	C	D	E
평가기준	아주 우수	우수	보통	미흡	아주 미흡	부진
평 점	95	80	65	50	35	20

- ② 주요현안과제의 특성상 주무부처 또는 공공기관이 선정한 전문용역기관의 평가가 수반되는 과제는 동 평가결과를 활용
 - 경영계획서이행실적 평가단이 동 평가결과를 검증하고, 6등급 평가(S~E)로 환산하여 평점 부여
 - 다만, 전문용역기관의 선정 또는 평가내용이 불합리하다고 판단될 경우 평가단의 재평가 실시

나. 계량지표 평가방법

- ① 주요현안과제의 산출단계의 평가항목은 경영계획서 작성 대상기간의 「실적/적정목표치」를 계량점수화하여 평가
 - 경영계획서이행실적 평가단이 계량실적 및 성과목표치의 적정성을 검증하여 평점 산출
 - 성과목표치가 과소목표로 판단되는 경우 적정목표치로 수정된 목표치로 대비하여 실적을 평가
- ② 주요현안과제의 계량실적이 외부전문기관에 의해 측정되는 경우 평가단이 동 실적에 대한 적정성 검증
- ③ 회계결산과 관련되거나 통계관리상 회계연도말 실적관리 지표는 회계연도('08.1~12월) 기준으로 목표치와 실적 평가

《목표대비실적 평가방법》

- 목표대비실적 평가는 목표대실적의 비율인 목표달성도로 평가함

$$\text{목표달성도}(Y) = \text{실적} / \text{적정목표치}$$

- 목표 성격상 목표달성도가 높을수록 경영성적이 좋은 경우(상향목표)와 낮을수록 경영성적이 좋은 경우(하향목표)로 분류할 수 있는 바 목표달성도별 평점은 각각 다음과 같이 계산함
 - 다만, 평점의 상한치 및 하한치는 각각 100점, 0점으로 하여 이를 초과하거나 미달하지 않도록 함

- 상향목표의 경우 점수산출법 : $Y \times 100$ 점
- 하향목표의 경우 점수산출법 : $\frac{1}{Y} \times 100$ 점

(주) : Y = 경영계획서 작성대상기간의 목표달성도

다. 계량/비계량 지표 평가방법

- 주요현안과제의 산출단계 평가항목 중 계량지표와 비계량 지표가 혼재된 경우
 - 계량지표 평가방법과 비계량지표 평가방법을 각각 활용하되, 계량지표와 비계량지표에 대한 가중치를 50%씩 반영하여 평점 산출
 - ※ 예시) 성과목표치의 계량달성도가 75점, 비계량달성도가 65점(보통)일 경우
 ⇒ 평점 = (0.5 × 75점) + (0.5 × 65점) = 37.5점+ 32.5점 = 70점

4. 종합점수 산출과 평가등급

- ① 주요현안과제별로 계획(25점), 집행(25점), 산출단계(50점)의 평가지표를 평가하여 주요현안과제별 평점 도출
- ② 주요현안과제별 평점에 과제별 가중치를 곱하여 종합점수 도출
 - 종합점수 = ∑(주요현안과제별 평점 × 과제별 가중치)
- ③ 종합점수는 4단계 평가등급으로 구분하여 평가
 - 평가등급은 '아주우수, 우수, 보통, 미흡'의 4단계로 구분

〈종합점수의 4단계 평가등급〉				
평가등급	"아주우수"	"우수"	"보통"	"미흡"
종합점수	90점 이상	70~90점	50~70점	50점 미만

④ 평가결과의 활용

- 경영계획서에 대한 평가결과가 "미흡"인 경우 해임조치
- 경영계획서에 대한 평가결과가 "보통"이상인 경우 경영목표 평가와 종합하여 성과급 차등지급
- ※ 기관장 경영평가 = 경영계획 평가 (50%) + 경영목표 평가 (50%)

5. 경영계획서이행실적 보고서 작성

① 기관장은 경영계획서이행실적 보고서를 작성하여 매년 4월 15일 까지 주무기관의 장 및 기획재정부장관, 경영계획서이행실적 평가단에 제출함

- 실적보고서 내용 및 계량실적은 정확한 사실에 기초하여 작성

《허위 또는 오류 적발시 조치》

- 기관이 제출한 실적중 허위 또는 오류가 확인된 경우 관련되는 지표는 '0점'으로 처리하는 것을 원칙으로 함
- 각 기관은 계량실적에 대해서는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제43조에 따라 선정된 회계법인으로 하여금 그 정확성에 대한 확인을 받아 제출함

② 보고서 규격 및 분량

- 보고서는 가로21cm × 세로30cm(A4용지크기)의 규격으로 작성
- 표지에는 「2008년도 기관장 경영계획서이행실적 보고서」, 「평가대상기간」, 「기관명」을 명기하고, 뒷표지에는 「작성 책임자, 담당자 이름과 연락처」를 반드시 명기
- 분량은 30페이지 이내 작성(단, 과제별 10페이지 초과 불가)
- 보고서 인쇄 표지는 아트지 4도 코팅 읍셋, 본문용지는 80그램 미색모조지를 사용하고 불필요한 컬러인쇄는 금지하며, 상기 요건을 위반하는 경우 종합점수 산정시 감점함

③ 작성단위

- 금액의 단위는 「백만원」을 원칙으로 함. 다만, 필요한 경우 지표의 성격에 따라 단위를 변경할 수 있음
- 소수점 처리는 소수점 이하 3자리에서 사사오입하여 2자리 까지 기재함. 단, 유효숫자가 2자리 미만이 될 경우에는 사사 오입하는 소수점이하 자리수를 조정하여 유효숫자 2자리까지 기재함. 부의 수치는 “△”로 표기함

④ 표지양식

2008년도 경영계획서이행실적 보고서

(’08.6.10 ~ ’09.3.31)
 ↳ 평가대상 기간

××○○○○公社
 ↳ 기관기호

⑤ 자료출처 및 지표 관리부서

- 보고서에 수록된 자료는 출처를 명확히 하며, 주요현안과제별 담당부서와 담당자 및 연락처를 표기함

⑥ 제출시한 및 부수

- 보고서는 2009. 4.15일까지 기획재정부와 주무부처, 경영계획서 이행실적 평가단에 아래와 같이 제출함

구 분	제 출 처	제 출부 수
기관장경영계획서 이행실적 보고서	기획재정부	2부(CD 1장 포함)
	주무부처	2부(CD 1장 포함)
	’09년 경영계획서 이행실적 평가단	10부(CD 1장 포함)

6. 행정사항

가. 경영계획서이행실적 평가단의 구성 및 운영

- ① 주무부처중 간사부처가 주관이 되어 기획재정부와 협의하여 경영계획서이행실적 평가단(공동 평가단) 구성·운영
 - 간사부처는 주무부처중 소관 공기업·준정부기관의 수가 많은 순서로 윤번제로 하되, 주무부처간 협의를 통해 결정
 - ※ 지식경제부 ⇒ 국토해양부 ⇒ 문화체육관광부 ⇒ 노동부
- ② 경영계획서이행실적 평가단은 50인 이내 민간전문가로 구성
 - 총괄반과 평가대상기관의 유형별 5인 이내로 구성
 - ※ 평가대상기관의 유형은 기관경영실적평가의 유형구분을 준용함
 - '09년 경영계획서이행실적 평가단의 구성·운영예산(3억이내)은 간사부처에 편성
- ③ 평가단은 총괄반, 계획·집행 평가반, 산출 평가반으로 구성하며 각 조직별 기능은 다음과 같음
 - 총괄반 : 기관장 경영계획서평가 체크리스트 작성, 경영계획서 평가보고서 총괄, 기타 평가단 운영에 관한 사항
 - 계획·집행 평가반 : 계획, 집행 단계(50%)의 평가 및 실사
 - 산출 평가반 : 산출단계(50%)의 성과목표치 달성도 평가 및 실사
- ④ 경영계획서이행실적 평가는 4.16일 ~ 5.31일까지 실시함
 - 주요 현안과제에 대해 외부전문기관이 평가하는 경우 동 평가결과를 4.30일까지 완료하여 평가단에 제출

나. 기타 행정사항과 평가절차

- 주요현안과제에 대하여 주무부처가 개별적으로 평가하고자 하는 경우에는 주무부처가 전문용역기관에 의뢰하거나 또는 별도의 평가단을 구성하여 평가하고,
 - 평가의 객관성·공정성 확보를 위해 경영계획이행실적 평가단이 주무부처의 평가결과를 검증하여 평점 부여
- 경영계획서 작성기한을 위반한 기관은 계획단계 평가에서 감점 처리할 수 있고, 실적보고서 분량을 초과할 경우 총점에서 감점 처리할 수 있음

《경영계획서이행실적 평가 절차》

- 경영계획서이행실적 평가지침 확정 : 당해년도 8월
- 경영계획서이행실적 평가단 구성 : 차년도 3월
- 경영계획서이행실적 보고서 제출(공공기관) : 차년도 4.15일
- 경영계획서이행실적 평가 실시(평가단) : 차년도 4.16 ~ 5.31일
- 평가결과 기획재정부 협의 : 차년도 5월중
- 해임건의, 기관장 경영목표평가와 종합하여 성과급 차등지급 : 차년도 6.20일까지(공공기관운영위 의결)
- ※ 서면평가를 기본으로 하되, 사후검증을 위해 평가단이 필요하다고 판단된 경우 면담 및 현장실사를 실시함

《참고 1》 기관장 경영계획서 평가제도 개요

□ 경영계획서는 공공기관의 경쟁력제고를 위해 기관장이 임기중 추진할 주요현안과제의 연간실행계획

□ 기관장 경영계약 = 경영목표(현행) + 경영계획서(추가)

- 경영계약의 내용에 3년단위 경영목표와 함께 1년단위 경영계획서를 추가하여 주무부처장관과 기관장간 체결

□ 평가대상 기관장

① 101개 공기업·준정부기관의 신규임명 및 유임 기관장

※ 다만, 동 지침시행일 기준 잔여임기가 6개월 미만인 기관장은 적용배제

② 기획재정부장관이 지정하는 기타공공기관장 중 경영계약을 체결한 기관장

□ 평가대상 기간

① 지침시행일 이전 신규임명 및 유임 기관장

: 지침시행일('08.6.10일) ~ '09.3월말까지

② 지침시행일 이후 신규임명 기관장 : 임명시 ~ '09.3월말까지

▪ 다만, '09.3월말 기준으로 대상기간이 6개월 미만인 기관장은 차년도에 평가하되, 「6개월 미만인 기간 + 차년도 평가기간('09.4.1.~'10.3.31.)」을 경영계획서 평가대상기간으로 함

※ 2차년도 경영계획서 작성대상기간은 '09.4.1.~'10.3.31.(12개월)까지로 함

《참고 2》 경영계획서이행실적 평가대상 기관

○ 2008년도 공기업·준정부기관장의 경영계획서 평가대상은 주무부처별로 아래와 같이 구분함

주무부처 (19개)	공기업(24)	준정부기관(77)	기타공공기관(17)
기획재정부 (3)	한국조폐공사		한국수출입은행, 한국투자공사
교육과학기술부 (7)		사립학교교직원연급관리공단, 한국교육학술정보원, 한국학술진흥재단, 한국과학문화재단, 한국과학재단, 한국원자력안전기술원	한국사학진흥재단
행정안전부 (3)		공무원연급관리공단, 한국정보문화진흥원, 한국정보사회진흥원	
문화체육관광부(9)	한국관광공사, 한국방송광고공사	국민체육진흥공단, 한국문화예술회원회, 영화진흥위원회, 한국방송영상산업진흥원, 국제방송교류재단, 한국문화콘텐츠진흥원	예술의 전당
농림수산식품부(5)	한국마사회	농수산물유통공사, 축산물등급판정소 한국농촌공사	한국어촌어항협회
지식경제부 (30)	한국가스공사, 한국전력공사, 대한광업진흥공사, 한국석유공사, 한국지역난방공사	한국수출보험공사, 정보통신연구진흥원, 한국식품품질관리원, 광해방지사업단, KOIRA 에너지관리공단, 요업기술원, 한국가스안전공사, 한국디자인진흥원, 한국부품소재산업진흥원, 한국산업기술시험원, 한국산업기술재단, 한국산업기술평가원, 한국산업단지공단, 한국승강기안전관리원, 한국전기안전공사, 한국전력거래소, 한국원자력문화재단, 우정사업진흥회, 우체국예금보험지원단, 한국소프트웨어진흥원, 한국우편사업지원단	한국기술거래소, 정보통신국제협력 진흥원
방송통신위원회(3)		한국인터넷진흥원, 한국전파진흥원, 한국정보보호진흥원	
보건복지가족부(6)		국민연금공단, 건강보험심사평가원, 국민건강보험공단, 한국보건산업진흥원, 한국청소년상담원, 한국청소년수련원	

주무부처 (19개)	공기업(24)	준정부기관(7)	기타공공기관(17)
환경부(5)		국립공원관리공단, 한국환경기술진흥원, 한국환경자원공사, 환경관리공단	수도권매립지관리공사
노동부(9)	산재의료관리원	근로복지공단, 한국고용정보원, 한국노동교육원, 한국산업안전공단, 한국산업인력공단, 한국장애인고용촉진공단	학교법인기능대학, 한국기술교육대학교
국토해양부 (21)	인천국제공항공사, 한국공항공사, 부산항만공사 인천항만공사 대한주택공사, 대한주택보증(주), 제주국제자유도시개발센터, 한국감정원, 한국도로공사, 한국수자원공사, 한국철도공사, 한국토지공사, 한국컨테이너부두공단	교통안전공단, 한국건설교통기술평가원, 한국시설안전기술공단, 한국철도시설공단, 대한지적공사, 선박안전기술공단, 한국해양수산연수원	울산항만공사
국가보훈처 (2)		독립기념관, 한국보훈복지의료공단	
금융위원회 (8)		한국자산관리공사, 기술신용보증기금, 신용보증기금, 예금보험공사, 한국주택금융공사, 증권예탁결제원	한국산업은행, 중소기업은행
외교통상부 (1)			한국국제교류재단
공정거래 위원회(1)		한국소비자원	
경찰청(1)		도로교통안전관리공단	
소방청(1)		한국소방검정공사	
중기청(2)			중소기업진흥공단, 중소기업기술정보 진흥원
특허청(1)			한국발명진흥회

〈참고 3〉 경영계획서 이행실적보고서 작성 양식

1. 비계량 지표(계획 - 집행 - 산출)의 경영계획이행실적

주요현안과제명, 실적요약표, 세부실적 보고자료로 구성

○ 「주요현안과제명」 및 「실적요약표」는 다음 양식으로 작성

주요현안과제명	○○○ ○○○ ○○○○○	가중치 점
---------	---------------	----------

단계	평가지표	이행근거 및 자료
계획	1. 주요현안과제와 성과목표 설정의 타당성 1-1. 주요현안과제 선정의 적정성 1-2. 성과목표 설정의 타당성	
	2. 성과지표와 성과목표치 설정의 적정성 2-1. 성과지표의 측정가능성과 객관성 2-2. 성과지표별 목표치의 합리성	
집행	3. 집행과정의 합리성 3-1. 노사간 원활한 커뮤니케이션 3-2. 적법한 노사관계 관리노력	
	4. 집행관리의 효율성 4-1. 이행실태에 대한 상시 모니터링 4-2. 장애요인이나 문제점 해결 4-3. 예산절감 및 사업집행의 효율성	
산출	5. 주요실적내용	

□ 주요현안과제별 세부실적 보고자료는 단계별 평가지표 순서로 작성하되,

- 집행단계의 실적보고 자료는 원칙적으로 '08.6월 이후(또는 임명이후) 실적을 '08.6월 이전(또는 임명이전) 실적과 대비할 수 있도록 작성

□ 유의사항

- 명칭만 변경될 뿐 실질적인 내용이 전년과 동일한 사항을 당해년도 경영실적으로 보고하지 않도록 유의
- 실적보고서는 제시된 작성체계에 맞추어 단계, 평가지표별 실적내용, 근거 및 관련자료의 순서대로 작성
- 경영계획서이행실적은 평가지표에 부합되는 내용만 기술
- 동일한 실적자료의 중복기재를 피하고, 불가피하게 중복될 경우에는 중복여부를 반드시 명기

2. 산출단계 계량지표의 경영계획서이행실적

(1) 주요현안과제의 성과목표치 달성도(계량지표) 총괄표

과제명	목표치	실적	실적/목표치	가중치	종합점수
주요현안과제 A	40%	32%	32/40	20	16점
주요현안과제 B	3만명	2.1만명	2.1만/3만	30	21점
.....
계		-		100	83점

(2) 계량지표의 세부실적 보고자료

- 기관이 성과목표치 달성을 위해 추진절차, 노력 및 효과를 간략히 요약하고 산출근거와 내용을 개략적으로 기술
 - 통제할 수 없는 경영외적 요인(긍정적, 부정적 효과)이 발생한 경우 그 영향을 객관적으로 계량화하여 제시
 - 당해 목표치를 과거 3~5개년 추이와 비교하고 목표대비 실적이 100% 달성 안 된 경우 그 사유와 후속계획을 명기
 - 목표치가 수정된 경우에는 상향 또는 하향조정인 경우를 막론하고 그 내역과 사유를 제시
 - 성과지표의 특성상 목표치 대비 실적이 평가대상기간('09.3월말 기준)이 아닌 회계연도 기준('08.12월말 기준)으로 평가되어야 하는 주요현안과제는 그 내용을 명시

(3) 기타 참고사항

- 경영계획서이행실적 보고서의 작성과 관련, 본 지침에 명시되지 않은 사항에 대하여는 『공기업·준정부기관의 2008년도 경영실적 평가편람』의 평가방법 해설을 참조하여 작성

〈참고 4〉 공기업·준정부기관 기호

유 형	기관명	기관 코드	기관명	기관 코드	기관명	기관 코드
1. SOC (14개)	대한주택공사	1-1	인천국제공항공사	1-2	한국가스공사	1-3
	한국공항공사	1-4	한국도로공사	1-5	한국석유공사	1-6
	한국수자원공사	1-7	한국전력공사	1-8	한국철도공사	1-9
	한국토지공사	1-10	한국지역난방공사	1-11	인천항만공사	1-12
	부산항만공사	1-13	한국컨테이너부두공단	1-14		
2. 서비스·진흥·제조 (10개)	대한주택보증(주)	2-1	산재의료관리원	2-2	제주국제자유도시개발센터	2-3
	한국감정원	2-4	한국마사회	2-5	한국방송광고공사	2-6
	한국관광공사	2-7	한국조폐공사	2-8	대한석탄공사	2-9
	대한광업진흥공사	2-10				
3. 검사·검증 (12개)	교통안전공단	3-1	대한지적공사	3-2	한국산업기술시험원	3-3
	선박안전기술공단	3-4	축산물등급판정소	3-5	한국가스안전공사	3-6
	한국석유품질관리원	3-7	한국소방검정공사	3-8	한국승강기안전관리원	3-9
	한국시설안전기술공단	3-10	한국전기안전공사	3-11	한국전파진흥원	3-12
4. 문화·국민생활 (15개)	국제방송교류재단	4-1	독립기념관	4-2	한국소비자원	4-3
	한국원자력문화재단	4-4	한국정보문화진흥원	4-5	국민건강보험공단	4-6
	건강보험심사평가원	4-7	한국과학문화재단	4-8	국립공원관리공단	4-9
	도로교통안전관리공단	4-10	한국우편사업지원단	4-11	한국고용정보원	4-12
	한국장애인고용촉진공단	4-13	한국산업안전공단	4-14	한국보훈복지의료공단	4-15
5. 산업진흥I (11개)	농수산물유통공사	5-1	대한무역투자진흥공사	5-2	에너지관리공단	5-3
	우정사업진흥회	5-4	증권예탁결제원	5-5	한국농촌공사	5-6
	한국산업단지공단	5-7	한국전력거래소	5-8	한국철도시설공단	5-9
	한국환경자원공사	5-10	환경관리공단	5-11		
6. 산업진흥II (14개)	광해방지사업단	6-1	우체국예금보험지원단	6-2	한국교육학술정보원	6-3
	한국디자인진흥원	6-4	한국문화콘텐츠진흥원	6-5	한국방송영상산업진흥원	6-6
	한국보건산업진흥원	6-7	한국부품소재산업진흥원	6-8	한국산업기술재단	6-9
	한국소프트웨어진흥원	6-10	한국인터넷진흥원	6-11	한국정보보호진흥원	6-12
	한국정보사회진흥원	6-13	한국환경기술진흥원	6-14		
7. 교육훈련·연구지원 (11개)	요업기술원	7-1	한국건설교통기술평가원	7-2	한국과학재단	7-3
	한국노동교육원	7-4	한국산업기술평가원	7-5	한국산업인력공단	7-6
	한국원자력안전기술원	7-7	한국청소년상담원	7-8	한국청소년수련원	7-9
	한국학술진흥재단	7-10	한국해양수산연수원	7-11		
8. 연·기금 운용(14개)	공무원연금관리공단	8-1	국민연금공단	8-2	국민체육진흥공단	8-3
	근로복지공단	8-4	기술신용보증기금	8-5	사립학교교직원연금관리공단	8-6
	신용보증기금	8-7	예금보험공사	8-8	정보통신연구진흥원	8-9
	한국문화예술위원회	8-10	한국수출보험공사	8-11	한국자산관리공사	8-12
	한국주택금융공사	8-13	영화진흥위원회	8-14		

※ 기타공공기관은 주무부처장관이 지정한 기관이 확정된 경우 별도의 기호 부여