교육 영상 시연용 가상 자료

평가 시즌 정리 기준 · 1. 범위

한결물류(가명), 이천센터. 평가 자료 기간: 2025-11-01~2026-10-31。

대상은 P01~P05 5명. 평가 등급과 보상은 이 실습에서 결정하지 않는다. 같은 대상번호의 이름 표기만 통일한다.

원본은 수정·삭제하지 않는다. 중복은 기록번호와 모든 칸이 같은 경우에만 정리본에서 한 번 센다. 내용이 다르면 충돌 목록에 남긴다.

2. 근거를 다루는 원칙

빈 날짜나 빈 증빙번호는 추측해서 채우지 않는다. 확인 대상에 남기며 연간 평가의 확정 근거로 인용하지 않는다.

관찰, 해석, 확인 필요를 구분한다. 증빙번호는 찾아보기 표식이다. 실제 증빙 파일이 제공되지는 않으므로 관리자가 확인하기 전에는 사실 확정으로 표시하지 않는다.

업무를 맡을 기회·기간·난이도가 다르므로 기록 횟수로 사람을 줄 세우지 않는다. 성별·나이·건강·가족 관련 추정은 평가에 넣지 않는다.

3. 의견과 검증

평가 의견은 사실 → 의미(해석) → 다음 행동 순서로 적는다. 인용한 기록번호와 기간을 붙인다.

분기별 누락, 최근 사건 치우침, 인물별 표현 강도를 확인한다. 주어진 자료에 없는 절감액·이유·성격을 지어내지 않는다.

마감 현황은 예정 48회, 정시 45회, 지연 3회, 운송 건수 수정 1건이다. 정시율은 93.75%다. 지연 횟수와 숫자 수정 건수를 합산한 지표는 만들지 않는다.

이의가 있으면 원기록·반론·수정 이유·확인자를 함께 남긴다. 승인된 범위에서 당사자 자료만 공유한다.