

"서울문화재단은 예술로 더 새롭고 문화로 더 즐거운 행복도시를 연출합니다."

문서번호	인사팀-339
보존기간	운영구
결재일자	2018.02.28.
공개여부	공개

★차장	팀장	경영기획본부장
정경미	정일한	02/28 김해보
협 조		
차장	유동균	
팀원	김경화	

# 2018년 서울문화재단 워크숍 운영계획(안)

 **서울문화재단**  
Seoul Foundation for Arts and Culture

## 2018년 서울문화재단 워크숍 운영계획(안)

2018년 사업별 운영 계획 수립 및 효율적인 운영을 도모하고, 창의적인 조직 문화 형성 및 소통을 강화하기 위한 워크숍을 운영하고자 함

### 1 운영개요

- 운영기간 : 2018년 3월 ~ 12월 2주
- 운영대상 : 전직원(2실, 4본부, 1지원단, 1극장 / 본부 및 부서별 운영)
- 운영목적
  - 사업별 운영 계획 수립을 위한 방향 설정 및 운영 현황 점검
  - 직원 상호 간 소통 강화 및 창의적인 조직문화 형성
  - 의무교육(청렴, 폭력예방, 장애 인식개선) 실시
- 소요예산 : 7,500천원
  - ※ 위탁사업비 별도 운영

### 2 세부 운영계획

- 공통과제 수행
  - 운영 방향 설정 및 현안사항 논의
  - 본부·부서별 성과관리 및 예산 집행률 관리
  - 의무교육 실시
    - 교육별 1시간씩 총 5시간
    - (※ 1회 최대 3개 의무교육(청렴, 폭력예방, 장애 인식개선) 포함 가능, 중복 운영 불가)
- 진행방법
  - 본부·부서별 워크숍 운영 세부계획 수립 (※ 협조 : 교육담당, 근태담당, 예산담당)
  - 예산운용
    - 부서워크숍 : 1인 4만원 / 본부워크숍 : 1인 2만원 내 집행
    - 위탁사업은 자체 편성된 예산으로 우선 집행.
    - (정규직/무기직 정원에 한하여 본관예산에서 총당 사용 가능)

- 1박 2일 진행으로 숙박비 발생 시 예산 범위 내 사용  
: 1인당 30,000원(법인카드 결제, 재단 여비규정 준용)
- 결과보고 : 워크숍 종료 후 1개월 이내 결과보고 제출
- 워크숍 운영기간 : 부서별 최대 1박 2일 진행(본부 워크숍 : 1일)  
※ 본부 워크숍 1박 2일 진행(부서 워크숍 1일)로 교차 진행 가능  
(부서와 본부 각각 1박 2일 중복 진행 불가)

**□ 행정사항**

- 교육시간 인정
  - 개인별 최대 10시간
  - 최종 교육시간 인정은 부서별 결과보고서 기준으로 반영
  - 의무교육시간 별도 산입
- 초과근무 : 최대 4시간
  - 19:00 이후 교육 및 회의·토론 진행 시간 인정
  - 복귀시간 및 식사시간 불인정

**3 예산계획**

- 소요예산 : 一 金칠백오십만원정(₩7,500,000)
- 예산항목 : 문화예술/일반관리비/운영경비/운영경비(총괄)/교육훈련비/교육훈련비
- 세부내역 (※ 총 예산범위 내 탄력적 운용 가능)

구 분		금액(원)	산출내역
부서	진행비(다과, 식대 등)	4,800,000	40,000원 × 120명
	숙박비	1,500,000	150,000원 × 10팀
본부	진행비(다과, 식대 등)	1,200,000	20,000원 × 60명
합 계		7,500,000	