

파견근로자 사용 계획서

사 용 부 서	기획경영본부 인사노무부						
사용분야 및 근거	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연말정산 사무보조 <ul style="list-style-type: none"> - 사무지원종사자의 업무 또는 고객 관련 사무 종사자의 업무를 위해 파견근로자 사용 ○ 파견근로자보호 등에 관한 법률 제5조 제1항 및 동법 시행령 제2조 제1항 						
사 용 목 적 (*구체적으로 기재)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연말정산 증빙서류 수합 및 검토 ○ 미비서류 보완요청, 오류사항 수정 ○ 직원응대(전화상담, 개별 안내메일 발송) ○ 서류정리 등 연말정산 사무보조 						
사 용 인 원	4명						
사 용 기 간	2016년 1월 22일 ~ 2016년 3월 3일 (4명)						
팀(센터) 정,현원 현황	정 원 (A)	현 원 (B)	과부족 (C=A-B)	현원 중 비근무자(D)	기존 사용 파견근로자(E)	기타 현업 인력(F)	총근무자수 (B-D+ E+ F)
	13	12	1	-	1	-	13
사용인원 산출근거 (*팀(센터) 정원 및 사업물량 등 대비, 필요 사용인원의 적정근거를 구체적으로 기재) (*필요시 자료첨부)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연말정산서류 검토, 오류수정, 개별안내 등의 업무수행을 위해 담당자 1명 외 파견근로자가 필요하며, 2월 급여처리 전까지 2회 이상 서류 검토를 실시해야 하는 바, 연말정산 대상인원 및 하루에 검토 가능한 분량 등을 고려하여 인원 산출 ○ 연말정산 대상인원 : 833명(본사) + 381명(센터) = 1,214명 						
소 요 예 산	13,709,600원						
기타 참고사항 (*참고자료 첨부)	붙임1. 연말정산제출견적서						
<p>위와 같이 파견근로자를 사용하고자 합니다.</p> <p style="margin-top: 20px;">2016년 1월 21일</p> <p style="margin-top: 10px;">기획경영본부 인사팀장 이상석</p>							