

“서울문화재단은 문화예술을 통해 삶의 질을 높이고 서울의 도시경쟁력을 키우고자 서울시에서 설립한 기관입니다”

문서번호	기획조정팀-295
보존기간	운영구
결재일자	2016.02.12.
공개여부	공개
방침번호	대표이사 방침 제(92)호

★대리	팀장	경영기획본부장	대표이사
협 조			
	실장 차장 대리		

2016년 서울문화재단 본부 및 부서별 워크숍 운영 계획

2016년 서울문화재단 본부 및 부서별 워크숍 운영 계획

2016년 사업별 운영 계획 수립 및 현황을 점검하여 효율적인 운영을 도모하고, 창의적인 조직 문화 형성 및 소통을 강화하기 위한 워크숍을 부서별 상황에 맞게 탄력적으로 운영하고자 함

1 운영개요

- 운영근거
 - 대표이사 방침 제89(기획조정팀-272, 2016.02.05.)호
“2016 서울문화재단 교육계획”
- 운영기간 : 2016년 2월 ~ 12월 2주
- 운영대상 : 서울문화재단 전직원(2실 4개 본부, 26팀)
- 운영목적
 - 사업별 운영 계획 수립을 위한 방향 설정 및 운영 현황 점검
 - 직원 상호 간 소통 강화 및 창의적인 조직문화 형성
 - 의무교육 실시
- 운영방법 : 자율운영(인원별 예산 활용)
- 소요예산 : 10,200천원 (* 위탁사업비 별도 운영)

2 세부 운영계획

- 공통과제 수행
 - 운영 방향 설정 및 현안사항 논의
 - 상시성과 관리 및 예산 집행률 점검
 - 의무교육 실시
 - 교육별 1시간씩 총 5시간 (* 1회 최대 3개 의무교육 포함 가능, 중복 운영 불가)
 - 의무교육 관련 활용자료는 게시판 별도 공지(예정)
- 진행방법
 - 워크숍 운영 세부계획 수립(* 협조 : 교육담당, 근태담당, 예산담당)
 - 예산운용
 - 부서워크숍 : 1인 4만원 내 집행 / 본부워크숍 : 1인 2만원 내 집행

- 위탁사업은 자체 편성된 예산으로 우선 집행하되 비용이 부족할 경우 본관예산에서
 충당하여 사용 가능(※ 정규직/무기직 정원에 한함)

- 1박 2일 진행으로 숙박비 발생 시 예산 범위 내 사용

○ 결과보고 : 워크숍 종료 후 1개월 이내 결과보고 제출

□ 운영기간

○ 기간(2월 ~ 12월 2주) 내 자율 운영

○ 부서 워크숍 : 최대 1박 2일 일정으로 진행 / 본부 워크숍 : 1일

□ 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금일천이십만원정(₩10,200,000)

□ 세부내역 (※ 총 예산범위 내 탄력적 운용 가능)

구 분		금액(원)	산출내역
부서	진행비(다과, 식대 등)	4,800,000	40,000원 × 120명
	숙박비	3,000,000	150,000원 × 20팀
본부	진행비(다과, 식대 등)	2,400,000	20,000원 × 120명
합 계		10,200,000	

□ 예산변경내역

(단위 : 천원)

교육훈련비	변경전 예산액	변경후 예산액	증감액
◎ 외부강사초청교육	6,000	3,300	△2,700
◎ 직무강화교육(팀별, 사업별 등)	7,500	10,200	2,700

□ 예산항목 : 문화예술/일반관리비/운영경비/운영경비(총괄)/교육훈련비/교육훈련비

관련문서 : 관련기안문 1부. 끝.