

★ ◎

더불어사는 화살기관리양 성동

문서번호	교육지원과-9284
결재일자	2014. 10. 17.
공개여부	대시민공개
방침번호	

주무관	평생교육팀장	교육지원과장	행정관리국장	
류경애	윤병도	이윤영	10/17 소판수	
협조				

2014 성동구민대학 운영 지도 · 점검 계획

2014. 10.



성 동 구

2014년도 성동구민대학 운영 지도·점검 계획

우리구가 위탁 운영 중인 성동구민대학의 2013~2014년 운영에 대하여 지도·점검을 실시하여 운영의 적정성 및 관리의 효율성을 제고하고 지역 대표 평생학습기관으로서 위상 정립과 평생학습 활성화에 기여하고자 함.

I 추진근거

- 성동구민대학 위·수탁 계약서 제6조(지도·감독)

II 추진방향

- 성동구민대학 운영의 전문성·투명성 확보
- 성동구민대학 운영 프로그램의 효율성을 제고하고, 우리구 평생학습 활성화를 위한 발전방안 모색

III 구민대학 현황

- 위탁기관: 성동구도시관리공단
- 위탁기간: 2013. 2. 1. ~ 2015. 1. 31.(※ 최초위탁일: 2007. 2. 1.)
- 운영개요
 - 운영대학: 4개 대학(문화, 교양, 여성, 노인), 4학기제
 - 운영강좌: 총 250개반 운영
 - 강사현황: 86명(비율제 75명, 시간제 11명)
 - 수강생 현황: 연간 13,140명(2013년도 기준)
 - 예산현황: 781,457 천원 (2014년도 예산액)

IV

세부 추진 계획

□ 지도점검 개요

- 점검기간: 2014. 10. 22.(수) ~ 23.(목)
- 점검자: 평생교육팀장 외 2인
- 점검방법: 성동구민대학 현장방문 시설 및 관계 서류 점검
- 대상기간: 2013. 2. 1. ~ 2014. 현재
- 점검항목
 - 대행사업비 운영의 적정성
 - 운영시설 상태 및 강사 채용(관리) 적정 여부
 - 각종 대장, 위원회 명부, 민원사항 기록유지 및 관리 실태
 - 2013년 ~ 2014년 사업계획 대비 운영 여부
 - 불합리한 제도운영의 문제점 등

□ 점검결과 조치

- 경미한 사항은 현장에서 시정·개선 조치하고 중요한 사항은 재점검 실시
- 재위탁 및 계약연장시 점검결과 반영

V

행정 사항

- 지도·점검 계획 통보(도시관리공단): 2014. 10. 17.
- 결과 보고 및 시정 조치 통보: 2014. 10. 31. 한

- 붙임 1. 성동구민대학 운영 점검표 1부.
2. 성동구민대학 지도점검자료 1부. 끝.

붙임 1.

성동구민대학 운영 점검표

점검일자 : 2014. . .

점검내용

구분	점검내용	점검결과
시설 및 인력 현황	○ 시설 공간확보 및 실내환경 - 각종 교육장 공간 확보 여부 - 냉·난방 시설 등 실내환경의 적정성 여부	
	○ 물품·비품 관리 - 관리대장 기록관리 유지 여부 - 물품 및 비품 관리 적정 여부	
	○ 인력 관리 - 구민대학 조직도 및 업무분장의 적정성 여부	
예산편성 및 사용	○ 예산편성의 적정성 - 인건비, 운영비, 자산취득비 등 예산편성의 적정성	
	○ 예산 및 회계 관리의 적정성 - 사업계획서를 바탕으로 한 지출여부 - 지출관련 서류가 모두 있는지 여부	
강좌운용	○ 강좌구성의 적정성 - 강좌가 평생교육 목적에 맞게 적정하게 구성됐는지 여부 - 강좌가 특정 분야에 편중되었는지 여부 - 사회적 약자를 위한 강좌 포함 여부	
	○ 수강생 관리 - 만족도 조사 및 이에 따른 피드백 여부	
	○ 강사관리 - 강사 선정 적절성	
기 타	○ 운영위원회 구성 및 회의 실시	
	○ 민원사항 처리 - 민원불편사항 내용과 처리 현황	

점검자 소속: 직급: 성명: (인)
 소속: 직급: 성명: (인)

성동구민대학 지도점검자료

2014. 9. 30. 기준

I. 시설개요

○ 일반현황

시 설 명			시설종류	
			위탁단체명	
주 소				
전화번호			팩 스	
홈페이지			이메일	
건물규모	지상 ___ 층 지하 ___ 층		개관일	년 월 일

○ 성동구민대학 규모: 대지 ___평(m²), 건평 ___평(m²), 전용면적: m²

구 분	강의실 (5개)	소공연장	컴퓨터실	피아노실	요리실	미용실	의상실	기타
개 수								
총면적								

○ 실내환경

평 가 항 목	미흡	보통	우수	탁월
각종 강의실 시설 및 기자재의 확보				
냉·난방시설				

II. 인 력

○ 성동구민대학 직원현황

구민대학 직원현황	정규직 직원 수 ____명	계약직 직원 수 ____명	계 ____명
--------------	----------------	----------------	---------

※ 조직표 첨부(성동구민대학 업무분장 및 인원 수 포함)

○ 직원 현황

직위	성명	성별	호봉	생년월일	채용일자	최종학력 (전공)	보수 (총액기준)	호봉채정 기준 주요경력	자격증 종류	
									국가자격 증	민간자격 증

III. 예산 및 정산

○ 정산총괄표

연 도	예산액(총사업비)	집 행 액	집행잔액
2014년			
2013년			

○ **소요경비 세부집행내역**

구분	금액	세부내역	비 고
1. 인건비 -			
2. 운영경비 -			
3. 강사료 -			
4. 자본적지출 -			
5. 기타 -			
총 계			

※ 2014년, 2013년 별도 작성, 2014년의 경우 1 ~ 9월 까지 내역 작성

IV. 구민대학 운영 실적 (작성기준: 2013. 2. ~ 2014. 9.)

○ **강좌운영실적**

연 도	총강좌수	총수강인원	등록률	비고
2014년	강좌 반			
2013년	강좌 반			

○ **예산운용실적**

연 도	수익(A-B)	수입(A)	지출(B)
2014년			
2013년			

○ **특화 강좌 운영**

- 강 좌 명:
- 운영기간:
- 대 상:
- 세부내역:

V. 기 타

○ **운영위원회 구성**

구 분	소 속		성 명	운영위원 직위
	기관명	직위		
운 영 위 원 회				

○ **운영위원회 운영 실적**

연번	일 시	참석인원	주요안건	비고

끝.