

계약실무 및 물품관리 교육

계약 및 물품관리업무 담당과 신규직원을 대상으로 계약 및 물품관리 업무수행에 필요한 기본 실무와 관련 법규 등을 교육함으로써 직원의 업무 수행능력 향상을 통해 재정의 건전성과 투명성을 높이고자 함.

I 교육 개요

- 일 시: '15. 06. 26.(금) 14:00 ~ 15:00 (1시간)
 - 2015년 상반기 재무회계분야 교육 병행
 - ※ 2015년 하반기 교육 : 11월중 실시 예정
 - ※ 메르스(중동호흡기증후군)관련 추후 교육일정 변경가능.
- 장 소: 성동구청 본관 6층 소회의실
- 대 상: 40명 내외
 - 공사, 용역의 발주 및 물품 구매 업무를 담당하는 직원
 - 각 부서 물품관리업무를 담당하는 직원
 - 서무주임, 신규 임용직원 또는 관심 있는 직원

ii 교육 방향

- 기초 및 실무교육
 - 인사이동과 신규 발령자 등 계약업무를 처음 접하는 직원 수준에 맞춘 계약업무 및 물품관리업무의 기본 법령 및 기초실무 중심 교육
- 지방계약법, 성동구재무회계규칙 등 관련 법규와 희망기업 제품 우선구매 등 계약실무관련 교육

iii

주요 교육 내용

- 계약일반
 - 지방계약법, 세출예산 집행기준, 성동구재무회계규칙, 회계예규, 사무전결처리 규칙 등의 내용 전반사항 및 계약실무와 주요 관련 부분
- 계약실무
 - 공사·용역 발주 요령 (기안문 작성, 구비서류)
 - 재무과 물품구매 요청, 일상경비 구매(계약)
- 물품관리 일반
 - 물품관리 업무와 관련된 용어 및 법규 등 전반사항, 불용 및 관리 전환 등 업무처리 절차, 전자태그(RFID)를 활용한 물품관리 등
- 계약업무 현안사항
 - 계약분야 甲乙관계 개선을 위한 「부당계약특수조건 체크리스트」 활용
 - 사회적 약자기업제품의 구매촉진관련 발주절차, 구비서류 등의 기본사항과 진행경과 및 추진실적 등 관련 협조사항

iv

교육 세부 계획

구분	교육 내용	시간	비고
계약일반 및 실무	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약방법 등 일반사항 <ul style="list-style-type: none"> - 일반(전자)수의계약, 일반(제한)경쟁, 수의계약 ○ 공사·용역·물품 발주요령 ○ 공공요금 지출절차 및 구비서류 등 ○ 계약발주관련 개선서식 및 사무전결사항 등 	30분	강사: 계약팀장
물품관리 일반	<ul style="list-style-type: none"> ○ 물품관리업무 관련 일반사항 	15분	
계약업무 현안사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약분야 甲乙관계 개선을 위한 「부당계약특수조건 체크리스트」 활용 등 ○ 사회적약자기업제품 구매관련 사항 등 	10분	
질의응답	질의응답	5분	

V

행 정 사 항

- 교육 신청 접수: '15. 6. 23.(화)까지 ----- 각 과, 동
서울행정시스템 → 약식결재 → 교육지원 → 수강신청
- 참가자에 대한 상시학습 인정(1시간) ----- 총무과

붙임: 계약 및 물품 교육 자료 1부. 끝.