

|      |             |
|------|-------------|
| 문서번호 | 인사팀-414     |
| 보존기간 | 중영구         |
| 결재일자 | 2023.02.06. |
| 공개여부 | 공개          |

|        |     |     |              |
|--------|-----|-----|--------------|
| ★사원    | 팀장  | 본부장 | 대표이사         |
| 김다엘    | 우상욱 | 백승우 | 02/06<br>이창기 |
| 협 조    |     |     |              |
| 사원 김지우 |     |     |              |

# 2023년 서울문화재단 부서별 워크숍 세부 운영계획

# 2023년 서울문화재단 부서별 워크숍 세부 운영계획

부서 직원 간 소통 활성화를 통한 조직역량 강화와 사업 운영계획 수립 및 운영 방안 논의 등을 통한 효율적인 사업 운영을 도모하기 위하여 부서별 워크숍을 운영하고자 함.

## I 추진 근거 및 목적

- 추진 근거
  - 대표이사 방침 제57(인사팀-383, 2023.02.03.)호 “2023년 서울문화재단 직원 역량개발 기본계획”
- 추진 목적
  - 직원 간 업무 현황 공유 등 소통 활성화를 통한 조직역량 강화
  - 부서 현안 점검, 사업 운영계획 수립 및 운영 방안 논의 등을 통한 효율적인 사업 운영 도모

## II 전년대비 주요 변경사항

| 구분      | 변경 전         | 변경 후        | 변경 사유  |
|---------|--------------|-------------|--|
| 운영 횟수   | 연 1~2회       | 연 1회        | - 조직활성화 교육 등 별도 운영 예정에 따라 부서별 워크숍 축소                                 |
| 필수교육 실시 | 사회적 장애인식개선교육 | 핵심가치 내재화 교육 | - 사회적 장애인식개선 교육 대면교육으로 전환<br>- 재단 전략목표 달성과 조직역량 강화를 위한 전 직원 대상 교육 필요 |

### Ⅲ 운영 개요

- 운영 대상: 재단 내 전 부서(총 34개 부서)
- 운영 기간: 2023.02.13.(월)~2023.12.08.(금)
- 운영 횟수: 부서별 각 1회
  - ※ 부서 워크숍은 연 1회 진행하며, 필요에 따라 보직자 혹은 전 직원 워크숍 등은 별도 계획 수립하여 추진 가능
- 소요예산: —금구백일십만원정(₩9,100,000)
  - ※ 부서에 따라 사용 예산 상이(본관/수탁)
  - ※ 연 1 인당 사용가능 예산: 2만원(숙박비 제외)

### Ⅳ 워크숍 운영 방안

- 워크숍 수행과제
  - 부서별 현안에 따라 사업계획 및 운영방안 등 논의
  - 핵심가치 내재화 교육 진행
- 운영 절차

| 구 분             | 세부내용   | 비 고  |
|-----------------|--|--|
| 부서별 워크숍 진행계획 수립 | - 진행(예정) 일시, 장소, 시간대별 진행 내용, 교육시간 등 포함   | - 협조결재자: 교육, 예산 담당자<br>※ 1박 이상 진행 시 근태 담당자 협조          |
|                 | - 예산(교육훈련비) 품의 필수<br>1) 1일(9:00-18:00) 기준 1 인당 2만원<br>2) 부서에 따라 본관예산 또는 수탁예산 구분하여 품의 | - 본부장 전결<br>- 숙박비 발생 시 1인 3만원 이하로 사용 가능(실비 법인카드 결제 필수) |
|                 | - 선임부서에서는 본부장, 실장, 전문위원 등 포함하여 진행계획 수립   | - 문화예술관람비 지원 불가(예산항목 동일)                               |

|          |   |   |
|----------|---|---|
| 워크숍 진행   | - 근무지 외 공간에서 워크숍 진행 시 전일 시내출장 명령 사전 상신 필수   |   |
| ▼        |   |   |
| 워크숍 결과보고 | - 진행 일시, 장소, 시간대별 진행 내용, 교육시간 인정 요청, 진행 사진 포함<br>- 진행 내용 관련한 회의록 등 첨부<br>- 핵심가치 내재화 교육 결과보고서 첨부 | - 진행일로부터 30일 이내에 결과보고 완료 필수<br>- 본부장 전결 |

- 행정사항
  - 교육시간 인정: 부서 워크숍 결과보고 내용에 따라 교육시간 인정
    - 공통역량: 연 최대 8시간
    - 핵심가치: 연 1시간
  - 시간외근무 인정: 최대 3시간 30분
    - 18:30 이후 교육 및 회의 등으로 인한 시간외근무 인정(최대 22:00까지)
    - 식사시간 및 복귀시간 등은 시간외근무 인정 불가

### Ⅴ 예산계획

소요예산: —금구백일십만원정(₩9,100,000)

| 항목                | 산출근거        | 예산항목         | 금액(원)     |
|-------------------|-------------|--------------|-----------|
| 부서워크숍 운영비 (교육훈련비) | 35천원 × 260명 | 본관 자체예산      | 7,805,000 |
|                   |             | 수탁 예산        |           |
|                   |             | 삼일로창고극장      | 140,000   |
|                   |             | 통합문화이용권      | 105,000   |
|                   |             | 공연예술창작활동화    | 35,000    |
|                   |             | 공연장상주단체육성지원  | 35,000    |
|                   |             | 시민청          | 490,000   |
|                   |             | 지역문화예술교육지원센터 | 175,000   |
|                   |             | 청년문화패스       | 105,000   |
|                   |             | 공연기자재공유플랫폼   | 210,000   |
| 합 계               |             |              | 9,100,000 |

## □ 예산항목

- 본관예산: 일반관리비>운영경비>운영경비(총괄)>교육훈련비>교육훈련비
- 수탁예산
  - (수탁)삼일로창고극장(삼일로)공간 및 사업운영비>교육훈련비>교육훈련비
  - (수탁)통합문화이용권사업(수탁)통합문화이용권사업>교육훈련비>교육훈련비
  - (수탁)공연예술창작활성화>공연예술창작활성화>교육훈련비>교육훈련비
  - (수탁)공연장상주단체육성지원>공연장상주단체육성지원>교육훈련비>교육훈련비
  - (수탁)시민청>시민청>교육훈련비>교육훈련비
  - (수탁)지역문화예술교육기반구축 및 센터 운영> (수탁)지역문화예술교육지원센터 운영>교육훈련비>교육훈련비
  - (수탁)청년문화패스>(수탁)청년문화패스>교육훈련비>교육훈련비
  - (수탁)공연기자재플랫폼>(수탁)공연기자재플랫폼>교육훈련비>교육훈련비. 끝.

관련문서 1. 대표이사 방침 제57(인사팀-383, 2023.02.03.)호 1부.

붙임 1. 핵심가치 내재화 교육자료 1부.

2. 교육 결과보고서 양식 1부. 끝.