

2019년 자기계발휴가 운영계획(안)

2019 . 02 . 12 .

문서번호	인재경영팀-2624	선임	인재경영 팀장	본부장	대표이사		
결재일자	2019.02.14.	02/14	02/14	02/14	전결02/14		
공개여부	공개	유미선	김상헌	김상헌	최경란		
방침번호	대표이사방침 제(329)호	협 조		선임			
				02/14			
				박주은			

추진근거	- 2019년 서울디자인재단 교육운영계획(안), (대표이사방침 제 289호, 2019.02.07.)		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협약내용	협약결과
	인재경영팀	근태관리	협약완료
사 업 비	비에산		

※ 문서내용을 위와 같이 간단히 요약하세요.

사전 검토항목

※ 해당사항이 없을 경우 '무 ✓' 표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검토여부 '✓' 표시
시 민 참 여 고 려 사 항	시 민 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ✓
	이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ✓
	전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ✓
	옴 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ✓
법령및기타 고 려 사 항	법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 무 ✓
	고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/>
	기 타 : 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/>
	갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 ✓
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ✓
	민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ✓
	기 업 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ✓
관 계 기 관 및 단체 협의	관 계 기 관 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ✓
	관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> () 무 ✓

2019년 자기계발휴가 운영계획(안)

서울디자인재단의 비전 및 경영 철학을 전사적으로 공유하기 위해 근속일수에 따라 자기계발 휴가를 부여하여 재단 발전 방향을 내재화하고자 함

1. 추진 근거 및 목적

1. 추진 근거

- 「2019년 서울디자인재단 교육운영계획(안)」, 대표이사방침 제289호, 2019.02.07.
- 「복무 제29조(공가) : 재단과 관련이 있는 업무를 연구할 때 공가를 받을 수 있음

2. 추진 목적

- 재단의 경영 철학 및 핵심가치 전사적 공유 및 내재화
- 재단 발전에 기여한 직원들에게 자기계발휴가를 통해 재충전 기회 부여

2. 세부 운영 계획

1. 추진 개요

- 운영 대상 : 근속기간이 3개월 이상인 재단 임직원
- 휴가 지급 기준
 - 기존 근속기간에 따라 차등 지급되었던 휴일 수는 전 직원 동일 부여
 - 근속기간 3개월 경과 후 자기계발휴가 2일 사용 가능

18.10.30 이전 입사자	방침일 이후 입사자
2일	입사 3개월 경과 후 2일 부여

※ 서울도시건축비엔날레사무국 신규입사자는 19.05.11 이후 사용 2일 사용 가능

- 시행시기 : 방침일 이후 ~ 당해 근태 마감 전까지
- 지원사항 : 추천 도서 리스트 및 공통교육시간 승인
- ※ 임원추천도서(불임3) 외 자기계발에 필요한 도서 구입 후 독서 가능
- ※ 추천도서 : 부서장 추천 도서 및 2019년 독서포럼 나비 추천도서

2 권고 및 유의사항

- 재단 및 팀별 연중 주요 업무 일정을 고려하여 휴가 시행
- 지급된 휴가는 당해 연도 근태 마감일 전까지 사용 및 결과 보고 결재 완료
- 12월 사용자의 경우, 근태 마감일에 따라 조기 마감될 수 있으며 추후 게시판 별도 공지 예정
- 미사용 시 이월 및 보상 불가하며, 개인별 연차와 함께 활용하여 5일 이상 사용 권장
- 각 부서장이 솔선수범하여 팀원들이 동참할 수 있도록 적극 조치 및 독려
- 결과 보고는 휴가 종료 후 근무일 기준 14일 이내 결재를 완료하여야 하며, 인재경영팀 수신문서(교육담당자 협조)로 작성
- 학습결과물을 기간 내 미제출 시 자기계발휴가 불인정(개인연차일수에서 공제)
- 과제 미제출로 연가 처리된 직원은 추후 과제를 제출하더라도 재차 자기계발휴가 사용 불가

3. 소요 예산

- 소요예산 : 비예산

- 붙임 1. 2019년 서울디자인재단 교육운영계획(안) 1부.
2. 추천 도서 리스트 1부.
3. 결과보고 기안 양식 1부.
4. 결과보고 첨부 양식 1부. 끝.