5월 청렴의 날 운영 결과 보고

(장애인콜택시운영처)

□ 운영개요

일 시	운영내용	교육자	참석인원	장소
'16. 5. 25.(수) 09:00~10:00	▸임직원 행동강령 교육 (외부강의·회의 등의 신고)	장애인콜택시운영처장	11명	본사 19층 운영팀 사무실
'16. 5. 24.(화) 14:00~15:00			8명	창동 관리팀 사무실

□ 운영내용

○ **교육 및 토론**

- 『외부강의 제도 운영 등 실태 특별점검 계획』과 관련 행동강령 교육 및 주의사항 토론

【행동강령 교육】 : 외부강의·회의 등의 신고

Ⅰ. 행동강령 21조 (외부강의·회의 등의 신고)

임직원은 대가를 받고 세미나,공청회,토론회,발표외,심포지엄,교육과정,회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 등을 할 때에는 미리 외부강의·회의 등의 요청자, 요청사유, 장소, 일시 및 대가를 신고 서식에 의거하여 이사장에게 보고하여야 한다.

Ⅱ. 외부강의 허가업무 처리요령

① 모든 강의

- 소속부서의 장에게 사전 결재를 받은 후 출강(예외: 겸직허가를 받은 경우)

② 대학의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되는 경우

- 소속부서의 장을 경유, 이사장으로부터 겸직허가를 받아야함

③ 대가의 유무 및 월 강의 횟수와 관계없이 1개월을 초과하여 지속적으로 출강하는 경우

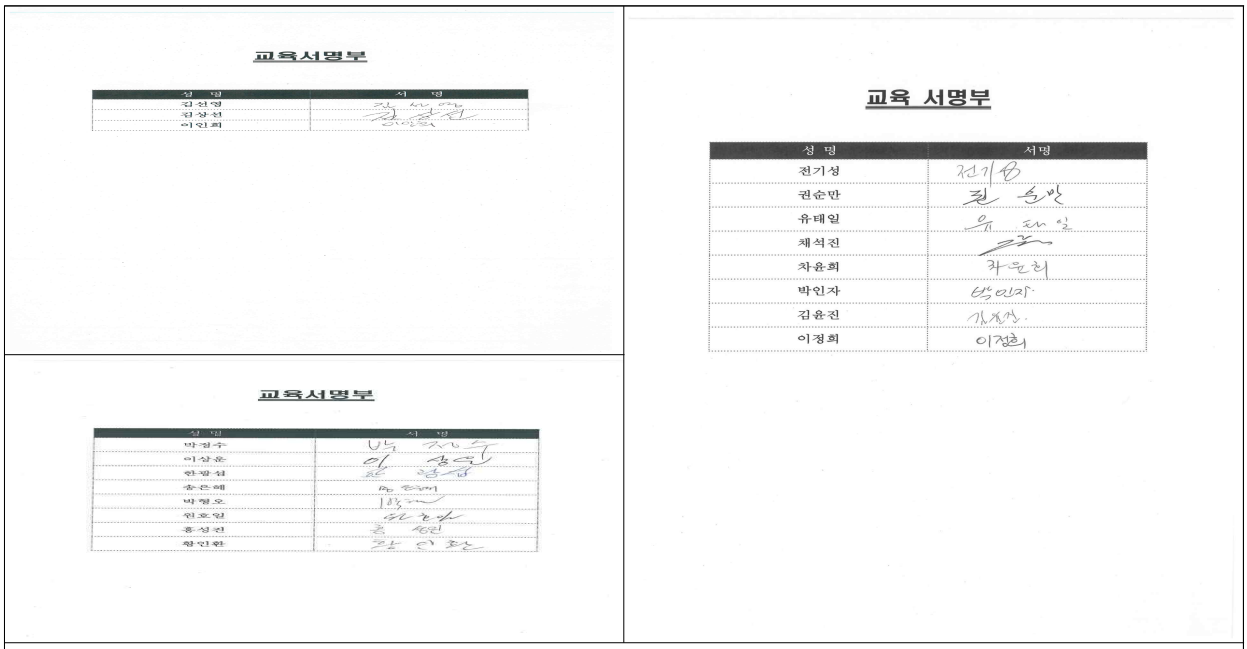
- 소속부서의 장을 경유, 이사장으로부터 겸직허가를 받아야함

④ 대가를 받고 실시하는 모든 외부 강의

- 소속부서의 장을 경유하여 감사실장에게 신고하여야 함

※ 국·공립대학 및 특수학교, 초·중등학교는 교육부 및 지방자치단체 또는 지방교육청 소속의 교육행정기관이므로 외부강의 신고 대상에서 제외.
다만, 동 학교에 시간 강사 및 겸임교수 등으로 위촉되어 출강하거나 1월 이상 지속적으로 출강하는 경우는 겸직허가를 받아야함

□ 교육현장 사진 및 서명부



교육 서명부



교육현장 사진