

직원회의록

회의구분	직원 전체회의	차 수	6차
참석자	소동하센터장, 김현아팀장, 주수진팀장, 박수정팀장, 안재혁선임팀원, 박다비선임팀원, 이에림팀원, 박사무엘팀원, 김가영팀원, 왕연홍팀원, 당티후에팀원, 박아름팀원, 주의향팀원, 송요월팀원, 이경희팀원, 김나영팀원, 김성옥팀원, 김영이팀원, 조희연팀원, 최하영청년인턴, (구세롬미팀원 회계교육시 참석)		
불참자	장지만 행정요원	사 유	사무실상근
회의일정	2020. 06. 2(화) 09:00 ~ 11:00	회의장소	평생배움터II
회의주제	직원 전체회의		
회의 내 용	<p>1) 소동하 센터장</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2017년~2019년 여가부 평가 자체 평가서 작성(6월 중) • 2020년~2022년간 실습기관 선정으로 사회복지현장실습 진행(8명) 슈퍼바이저(김현아팀장, 주수진팀장) • 8월 중 일병행학습(진행예정) • 센터위탁기관심사 10월~11월중 진행예정 • 위탁기관 선정 및 업무효율을 위한 담당자들의 특성에 맞는 업무 변경예정 및 조직개편 시행예정 • 완주군 다문화가정 실태조사 50케이스 (6월말~7월중) • 2020년도 실태조사 통계자료 사용 시 내부사용은 가능, 외부사용은 통계법 제2조 개인정보보장 원칙에 따라 불가능, 타기관에서 요청 시 공문요청 후 처리 • 센터직원의 임산부 시간단축, 육아기 단축근무제 등 제도 활용 <p>2) 센터 공지사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 운영지원팀 (김현아팀장) <ul style="list-style-type: none"> • 센터리플렛 제작 시 각 사업 담당자는 신규 사업 및 사업 변동 건을 수정하여 추가 작성, 수정부분의 경우 다른 색으로 표기 • 6월 26일 법정교육의 경우 팀별로 상하반기 나누어서 교육신청 (명단은 주수진팀장님에게 제출) • 여가부에서 시행하는 평가(6월 30일까지 작성, 7월~12월 현장방문 평가예정) 변동사항(변동 전 : 등급공개 81개 평가지표 작성 변동 후 : 등급비공개, 상위10%경우 수상 및 상금지급, 하위 10% 경우 2021년도 컨설팅 진행, 21개 평가지표 작성) • 센터전화 잘 받기(안내사항 및 업무 전달사항이 있는 경우 단체톡방에 공지, 전화 받는 팀원 및 팀장은 단체톡방에 있는 공지내용 숙지 후 안내) • 출퇴근 시 인사 나누기 • 장소 대관시 일주일분을 취합해서 신청(대관 신청시 박사무엘팀원에게) • 보도자료 주에 1회 작성(각 사업별 작성) <ul style="list-style-type: none"> - 작성 후 담당팀장님과 센터장님께 보고 후 발송 • 센터 대청소 두 팀으로 나누어서 월2회(둘째 주, 넷째 주) 아침 8시30분에 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 1팀 둘째 주 청소담당, 2팀 넷째 주 청소담당 - 청소장소 : 센터사무실, 언어발달실, 일가정양립지원실, 한국어교육실 등 <ul style="list-style-type: none"> - 1팀 : 소동하센터장님, 김나영팀원, 주수진팀장, 박다비선임팀원, 김가영팀원, 안재혁선임팀원, 당티후에팀원, 박아름팀원, 송요월팀원, 김영이팀원 - 2팀 : 김현아팀장, 최하영청년인턴, 장지만행정요원, 박사무엘팀원, 박은혜팀원, 왕연홍팀원, 박수정팀장, 이에림팀원, 조희연팀원, 김성옥팀원, 		

	<p style="text-align: center;">주의향팀원</p> <p>3) 상조회칙 안내건 - 직원상조회장(김성옥팀원) • 상조회칙 13조 탈퇴건 - 1년 이상 2년 미만 입사자 퇴사 시 3만원 지급(신설)</p> <p>4) 회계교육 - 운영지원팀(김현아팀장) • 품의서작성 및 지출일자, 첨부서류 • 보조금 교부신청 • 내부 및 외부공문 작성 • 시간외수당 및 관내출장, 출장보고서 • 휴가원 및 근무상황부 • 문서수발 및 차량일지, 근태관리</p>
<p style="text-align: center;">논의</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 주수진팀장 : 강사료관련해서 3.3%와 8.8% 지급분의 차이점 • 구세롬미팀원 : 공문 작성 시 붙임 두 칸 띄어 쓰고 작성, 사진 첨부 시 아래 날짜 까지 기입 • 박아름팀원 : 관내출장명령부 작성 시 같은 일자 다른 시간으로 출장 시 줄을 바꿔 시간 기입 • 박다비선임팀원 : 프로그램진행시 급하게 지출이 필요한 경우 품의서 작성(미결재) 후 구두로 센터장님과 담당팀장님께 보고 후 운영지원팀장님께 카드지급 • 소동하센터장 : 품의서 작성을 사업담당자가 하는 이유, 차량사고 시 운전자가 10만원 납부하는 사항은 논의사항 • 주의향팀원 : 관내출장 교통비 한도는 실비기준, 서울의 경우 식비는 20,000원, 가까운 익산의 경우 식비 8,000원
<p style="text-align: center;">기타 및 광고</p>	

■ 센터장: 소 등하

■ 팀 장: 김혜아, 박수경, 주수진

■ 팀 원:

김세영	김성옥	김영이	박수경
김재현	김민정	박은혜	김세영
김영진	주리향	최하영	이은진
김민정	김연홍	조희연	박수진