【별지 제12호 서식】 (제25조 관련) <개정 2020.05.27.>

외부강의등 신고서

신고자	성명	소속	
	직위 (직급)		
외부강의 등 유형	□ 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 □ 회의		
활동유형	□ 강의, 강연 □ 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결	□ 기고 □ 기타(　　)	
요청인	기관명	대표자	
	담당부서 (담당자)	연락처	
요청 사유			
외부강의등 주제			
근태처리	□ 출장　　□ 휴가	출장사유 (출장 시)	
장 소			
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분	일괄신고	월(연)평균 횟수 :　　회 1회 평균 시간 :　　시간
사례금	총액　　천원(※ 1회 평균 대가　　천원) [교통비·숙박비·식비(실비)　　천원 별도](※ 1회 평균 교통비 · 숙박비 · 식비　　천원)		

첨부 : 요청기관 관련 공문 등 서류

년　　월　　일

신고자　○ ○ ○　(서명)
결재자　○ ○ ○　(서명)

비고
1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함 2. 출장사유는 근태처리가 출장인 경우에만 작성하며, 외부강의등의 직무 관련성에 대한 내용을 기재함. 3. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 [ ] 속에 별도 기재함. 4. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.