

[별지 제1호 서식]

등록번호	
등록일자	
결재일자	
공개구분	

담당	팀장	사무처장	대표이사
협조			

외부강의 등 신고서

신고자	성명	소속	
	직위 (직급)	연락처	
외부강의등 유형	<input type="checkbox"/> 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회, 발표회, 심포지엄 <input type="checkbox"/> 회의		
활동 유형	<input type="checkbox"/> 강의, 강연 <input type="checkbox"/> 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결	<input type="checkbox"/> 기고 <input type="checkbox"/> 기타()	
요청인	기관명	대표자	
	담당부서 (담당자)	연락처	
요청 사유			
외부강의등 주제			
장 소			
일 시	20 . . . ~ 20 . . . 시 분 ~ 시 분	일괄신고	월 ^(연) 평균 횟수 : 회 1회 평균 시간 : 시간
사례금	총액 _____ 원 (※ 1회 평균 대가 원) (원고료 원 포함) (교통비·숙박비·식비(실비) _____ 원 별도) (※ 1회 평균 교통비·숙박비·식비 원)		

20 년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

유의사항

1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함.
2. 대가 총액은 교통비·숙박비·식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비·숙박비·식비는 () 속에 별도 기재
3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함.