

외부강의등 신고서

접수번호		접수일자	
신고자	성명	소속	
	직위 (직급)	연락처	
외부강의등 유형	[] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회 [] 회의		
활동 유형	[] 강의, 강연 [] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결	[] 기고 [] 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 _____천원 (* 1회 평균 대가 _____천원) (교통비·숙박비·식비(실비) _____천원 별도) (* 1회 평균 교통비·숙박비·식비 _____천원)		

년 월 일

신고자

(서명 또는 인)

유의사항

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