

출장 후 마케팅 일일활동 보고서 작성

(서울서부지사)

☐ 추진 배경 및 문제점

- 활동보고서에 홍보용품란을 만들어 홍보물품 사용에 투명성 제고
- 마케팅 출장 후 활동보고서를 작성하여 출장비에 관한 합리적인 예산집행

☐ 추진내용

- 마케팅 일일활동 보고서 양식을 작성
(출장일시, 외부기관 담당자, 공사 출장자, 협의내용, 홍보용품 기록)
- 마케팅 활동 출장이후 보고서를 작성하여 지사장에게 보고 및 직원 간 공유

☐ 파급효과(성과)

- 홍보용품 사용량을 기재하여 홍보용품을 투명하게 관리
- 출장비 예산집행의 투명성 향상
- 지사장 및 직원 간 보고서 공유를 통하여 중복출장 방지 및 업무 진행사항 상호 파악

☐ 추진 근거

- 마케팅일일활동보고서 별첨

야식대 영수증에 참석자명 기재 및 한도제한

(서울서부지사)

☐ 추진 배경 및 문제점

- 야식대 사용 제한
- 경상식대 예산집행의 합리적인 집행

☐ 추진내용

- 야식 후 카드영수증에 참석자 전원 성명 기재
- 지사원의 1인당 1일 야식비 한도 설정(지사가 백화점 건물 내에
입점한 것을 고려하여 팀장이상 1만원, 팀원 1.5만원)

☐ 파급효과(성과)

- 경상식대 전용 방지
- 예산 절감

☐ 추진 근거

- 야식참석자확인영수증 별첨