1. 적용 조건과 판단 기준

올해는 원본 방침의 계획연도입니다. 특정 실제 연도의 운영안이 아닙니다.

예산 상한 7,500만 원. 금액은 모두 부가세 포함입니다.

본 자료 단가는 강사·교재·장소·이동 등 포함 총액의 계획 예시입니다.

사내 교육도 준비와 강사 수당을 예산에 넣습니다. 무료로 보지 않습니다.

법정교육 410만 원은 줄이지 않습니다. 과목·대상·횟수·이수는 별도 확인합니다.

법정교육 예산 묶음의 160명은 예산 배분용입니다. 법적 대상 확정값이 아닙니다.

신임 팀장 6명, 6월 배차 교체, 11~12월 현장 교육 회피를 반영합니다.

직원 수 약 160명은 원본의 개략값. 직급·직무별 전체 인원은 미확인입니다.

요구 조사 96건의 직무별 응답 수를 전체 인원으로 간주하지 않습니다.

응답 1순위를 우선 집계하고 2순위는 별도로 봅니다.

과정 만족도만으로 성과를 단정하지 않습니다. 적용 과제와 팀장 확인을 붙입니다.

2. 예산 항목과 계획 단가 ①

B01 법정교육 예산 묶음: 160명 × 25,625원 = 4,100,000원

B02 신임 팀장 기본: 6명 × 600,000원 = 3,600,000원

B03 기존 팀장 면담 실습: 8명 × 200,000원 = 1,600,000원

B04 사내 강사 육성: 12명 × 300,000원 = 3,600,000원

B05 배차 전환 실무: 16명 × 300,000원 = 4,800,000원

B06 창고 관리 시스템 심화: 40명 × 100,000원 = 4,000,000원

B07 현장 안전 실습: 96명 × 60,000원 = 5,760,000원

B08 재고 정확도 실습: 24명 × 150,000원 = 3,600,000원

신임·기존 팀장 명단이 겹치는지는 확인 필요입니다.

겹칠 경우 같은 내용을 이중 신청하지 않도록 회차를 조정합니다.

안전 실습은 법정교육 이수를 대신하지 않습니다.

3. 예산 항목과 계획 단가 ②

B09 엑셀 통합 실습: 40명 × 100,000원 = 4,000,000원

B10 숫자로 보고하기: 22명 × 200,000원 = 4,400,000원

B11 신입 입문: 18명 × 100,000원 = 1,800,000원

B12 고객 응대 실습: 22명 × 150,000원 = 3,300,000원

B13 화주사 계약 실무: 4명 × 550,000원 = 2,200,000원

B14 중간관리자 후배 육성: 18명 × 300,000원 = 5,400,000원

B15 자격 취득 환급 한도: 10명 × 500,000원 = 5,000,000원

B16 외부 세미나 공유형: 14명 × 200,000원 = 2,800,000원

자격 취득 지원은 합격 증빙 후 지급하는 최대 한도 예시입니다.

교육비 합계 5,996만 원, 예비비 504만 원, 편성 총액 6,500만 원.

예비비는 미집행 계획액입니다. 필요 시 본부장 승인 후 사용합니다.

상한 잔여 1,000만 원은 미편성 금액입니다. 예비비와 합치지 않습니다.

4. 회의 메모와 운영 조건

운영팀 O팀장: 안전 실습은 성수기 전에 끝내고 현장 점검표를 남깁니다.

인사팀 김OO 대리: 대상자 명단을 확인하고 같은 내용의 재수강을 막습니다.

운송팀: 배차 교체 전에 5월에 연습하고 6월에 실제 사용 여부를 확인합니다.

고객운영팀: 숫자로 보고하기는 실제와 비슷한 가상 보고 1장으로 확인합니다.

원본 외부 리더십 960만 원과 코칭 900만 원은 내용 중복 후보입니다.

두 과정이 실제로 얼마나 겹치는지는 계약·교안 확인 전 확정하지 않습니다.

올해 예산은 검토안입니다. 비용 차이 전부를 확정 절감액으로 보고하지 않습니다.

매월 신청·이수·지출·적용 과제·증빙·담당자·다음 확인일을 갱신합니다.

현장 추가교육은 11~12월에 계획하지 않습니다. 의무교육 기한은 별도 점검합니다.

다음 달 재사용 시 원본 보존, 중복 확인, 합계 대조, 승인 상태 확인을 반복합니다.