# 협조 기안 설정 방법



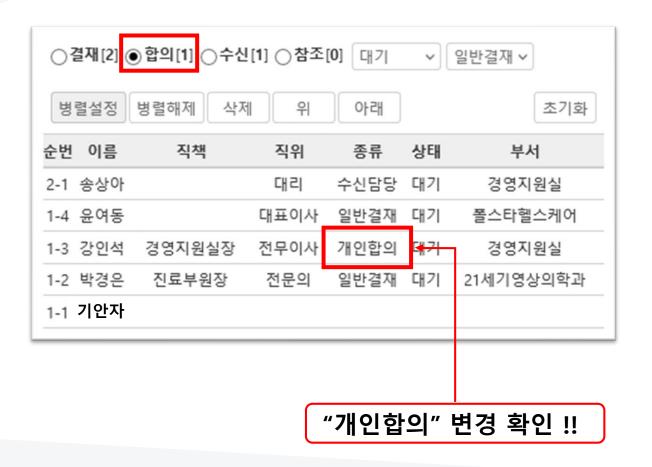
### 1. 협조 지정 결재 서류

| 결재구분       | 특이사항    | 협조부서 (협조자)          |
|------------|---------|---------------------|
| 내부결재       | 예산 수반 시 |                     |
| 법인카드 사용신청서 |         | 경영지원실<br>( 강인석 전무 ) |
| 시말서        |         | ( ) ,               |

## 협조 기안 설정 방법



#### 2-1. 결재선 지정 예시 - 진료부



#### [ 결재선 지정 순서 ]

1-1. 기안자

春

1-2. 기안부서의 장 (진료부원장)

仑

1-3. 협조자 (선택 후 합의 버튼 클릭 必)

**小** 

1-4. 최종결재자 (대표이사)

♦

2-1. "수신" 및 "참조" 자동 설정 (수정 금지)

## 협조 기안 설정 방법



#### 2-1. 결재선 지정 예시 - 연구팀



"개인합의" 변경 확인 !!

#### [ 결재선 지정 순서 ]

- 1-1. 기안자
  - **小**
- 1-2. 기안부서의 장 (연구팀장)
- 1-3. 연구소장
  - 仑
- 1-4. 협조자 (선택 후 합의 버튼 클릭 必)
- 1-5. 최종결재자 (대표이사)

亇

2-1. "수신" 및 "참조" 자동 설정 (수정 금지)