

[공문서 작성의 이해]

온라인 연수(2024년 5월) 안내문

운영개요

수강 신청 기간	대 상	교육 방식	정 원
'24. 4. 1.(월) ~ 4. 26.(금)	(대학, 전문대학, 산학협력단 등) 직원 누구나	온라인 연수*	100

* 녹화된 교육 콘텐츠를 학습하는 형태(ex.인터넷 강의)로 수강기간 동안 원하는 시간에 자율 학습 가능

교육목적

- 문서를 논리적인 구성하고 구조화하는 방법을 학습하여 문서를 명확하고 간결하게 작성하여 업무 효율성 향상

교육 내용 및 강사

수강기간	교육 내용	교육시간*	강 사
'24. 5 1.(수) ~ 5. 31.(금)	<ul style="list-style-type: none"> · 1차시 [공문서 작성 핵심포인트] · 2차시 [공문서 논리 구조화 학습] · 3차시 [기타 성공 공문서 작성 착안사항] 	총 3시간	도영태 소장

* 교육 시간은 수료 기준을 충족 시, 인정되는 교육 이수 시간을 의미함.

교육 신청 및 수강 방법

- [연수신청] 교육연수센터 홈페이지(<http://edu.kasfo.or.kr>) 접속 후 회원가입 및 로그인 후 신청
- [연수신청]-[온라인교육 수강신청]- 참가 희망하는 연수과정의 [신청하기] 클릭하여 신청

 한국사학진흥재단 교육연수센터	연수사업 소개	연수신청	고객지원
	인사말	연수신청방법	취소/환불신청방법
	비전	연수신청	취소/환불신청
	연혁	위탁 연수신청	
	연수사업소개	온라인교육 수강방법	
	찾아오시는 길	온라인교육 수강신청	

- [학습 수강] 신청 접수 및 교육비 납입 후, 학습관리시스템(<http://onedu.kasfo.or.kr>)에서 수강



★학습관리시스템 접속방법★
 교육연수센터 홈페이지(edu.kasfo.or.kr)에서
 우측 QUICK 메뉴 -
「온라인 교육」 클릭 후 **나의 강의실**로 이동

★사이트 접속 안내 및 수강방법 안내★
 교육연수센터 홈페이지 공지사항
 177번 및 188번 게시글 확인

★학습관리시스템 접속방법★
 교육연수센터 홈페이지(edu.kasfo.or.kr)에서
 우측 QUICK 메뉴 -
「온라인 교육」 클릭 후 **나의 강의실**로 이동

★사이트 접속 안내 및 수강방법 안내★
 교육연수센터 홈페이지 공지사항
 177번 및 188번 게시글 확인

- ※ 최초 회원가입의 경우 교육연수센터 홈페이지(<http://edu.kasfo.or.kr>)를 통해서만 가능합니다.
- 학습 종료 후 수료증은 학습관리시스템 [수료증 발급]-[수료증]에서 출력 가능합니다.

회비

연수회비	입금계좌	입금기한	입금자명
40,000원	신청 후 부여된 가상계좌로 교육비 납부	~'24. 4. 26.(금)	학교or학교법인 성함 (ex. 00대학or법인 홍길동)

※ 입금기한을 준수하지 못할 경우 수강 취소 처리될 수 있습니다.

취소 및 환불 신청

취소 및 환불 절차			환불규정
[1단계] 취소 희망하는 연수 과정의 취소 클릭	[2단계] 환불 희망하는 연수과정의 환불 클릭	[3단계] 환불신청서 작성 및 통장사본 업로드	① 수강시작일 전 : 전액 환불 ② 수강시작일~7일 까지 - (미수강) 전액 환불 - (수강) 수강진도율 20% 미만일 경우에 한해 수강진도율만큼 교육비 차감 후 환불

※ 해당 환불규정에 기재된 환불 기준일 초과 시 학습여부와 관계없이 환불이 불가합니다.

기타 사항

- 교육 전 계산서 선발행이 필요한 경우 전자계산서(청구) 발행 가능(메일 요청)하며 이후는 교육 종료일에 맞춰 영수계산서 일괄 발행
- **학습 세부 안내는 교육연수센터 홈페이지(<http://edu.kasfo.or.kr>) 공지사항을 통해 확인 가능합니다.**
- 수강 시작 전 일괄 안내 문자 발송 등이 이루어질 예정이오니 회원가입 시 연락처를 필수 기재하고 정보 변경 시 담당자에게 연락 부탁드립니다.
- **온라인 교육 관련 기타 사항은 유선문의(☎ 053-770-2642 또는 ☎ 053-770-2646)**
- 공문 다운로드 및 자세한 사항은 교육연수센터 홈페이지(<http://edu.kasfo.or.kr>)를 통해 확인 가능