

인건비 및 4대 보험 관리 기초 과정



운영개요

| 기 간 | 대 상 | 장 소 | 정 원 |
|----------------------------|----------------------------------|-------------|-----|
| '24. 6. 19.(수) ~ 6. 20.(목) | (법인·대학·산학협력단) 인사·노무·총무·급여 담당자 | 인터시티 호텔(대전) | 50명 |



교육목적 및 특징

임금과 4대 사회보험에 관한 개념과 관련 개정 법률, 사례 학습을 통해 교직원 직무역량 향상



강사 및 교재

| 강 사(소 속) | 교 재 |
|--------------|-------|
| 이선행(노무법인 이수) | 자체 교재 |



교육 내용

| 일 자 | 시 간 | 내 용 | 강 사 |
|---------------|---------------------|--|--------|
| 6. 19. (수) | 12:30 ~ 13:00 | • 입장 및 강의 안내 | 연수 담당자 |
| | 13:00 ~ 18:00 5H | <ul style="list-style-type: none"> • 근로 시간과 임금 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 사립학교법과 근로기준법 - 근로시간과 임금 - 휴게, 휴일, 법정공휴일과 임금 - 최저임금, 통상임금, 평균임금 - 연장/야간/휴일 근로수당 산정 - 퇴직금 산정 | 이선행 |
| | 18:00 ~ 19:30 | 중식 | |
| 6. 20. (목) | 8:30 ~ 9:00 | • 입장 및 강의 안내 | 연수 담당자 |
| | 9:00 ~ 12:00 3H | <ul style="list-style-type: none"> • 4대보험 일반 개념 <ul style="list-style-type: none"> - 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험 - 자격취득과 상실신고 • 사학연금과 4대보험 <ul style="list-style-type: none"> - 사학연금과 4대보험의 관계 - 사학연금 가입자의 4대보험 처리 • 임금의 구성항목별 처리실무 <ul style="list-style-type: none"> - 기본급, 국외근무수당, 연구수당, 식대, 교육비지원금, 여비 등 | 이선행 |
| | 12:00 ~ 13:00 | 중식 | |

※ 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



연수 참가비 안내

| 연수 참가비 | | 입금 마감일 |
|-----------|----------|-----------------------|
| 미숙박 | 300,000원 | '24. 6. 10.(월) |
| 숙박(1인 1실) | 400,000원 | |

- 가상계좌는 연수 홈페이지[MY PAGE-나의 연수이력-신청확인]에서 신청 내역 및 입금 정보 확인 가능
- 입금 시 [학교-개인명], [법인-개인명]으로 송금(예:○○대학 김○○, ○○법인 김○○)
- 영수증 및 수료증은 연수 종료 후 교육연수센터 [MY PAGE - 영수증/수료증]에서 출력 가능
- 연수 참가비 내 숙박 여부에 관계없이 식비(석식, 조식, 중식) 포함
- 입금 시 유의사항 : 개인별, 연수 과정별 가상계좌가 상이하니, 반드시 본인 가상계좌로 교육비 납부 (MYPAGE-신청확인)하여야 하며, 아래의 경우 최종 확인이 안될 수 있음**
(ex. 가상계좌가 아닌 타 계좌, 타 교육과정 시 발급받았던 예전 계좌, 동일학교 소속 타인 가상계좌로 같이 입금)



연수 신청

| 01 | 02 | 03 | 신청 기한 |
|---|-----------------------------|--------------------------|-----------------------|
| 교육연수센터 (http://edu.kasfo.or.kr) 로그인 후 연수 신청 클릭 | 참가 희망하는 연수과정의 신청하기 클릭 | 신청 후 부여된 가상계좌로 교육비 납부 | '24. 6. 10.(월) |

- 연수 신청 시, 휴대폰 연락처 및 이메일 주소 확인 필수(해당 연락처로 안내 문자 발송)
- 연수 신청 인원에 따라 조기마감 또는 폐강될 수 있음
※ 조기 마감 시, 대기 신청(미숙박만 선택 가능). 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨(숙박여부 재확인)



취소 및 환불 신청

| 01 | 02 | 03 | 04 |
|--|----------------------------|----------------------------|------------------------|
| 교육연수센터 (http://edu.kasfo.or.kr) 로그인 후 취소/환불 신청 클릭 | 취소 희망하는 연수 과정의 취소 클릭 | 환불 희망하는 연수 과정의 환불 클릭 | 환불신청서 작성 및 통장사본 업로드 |

- 연수 시작 5일전(평일 기준)까지 교육비 전액 환불이 가능하며, **6. 13.(목)부터는 교육비의 20% 위약금 발생**
※ 단, 연수 당일 취소의 경우 환불 불가

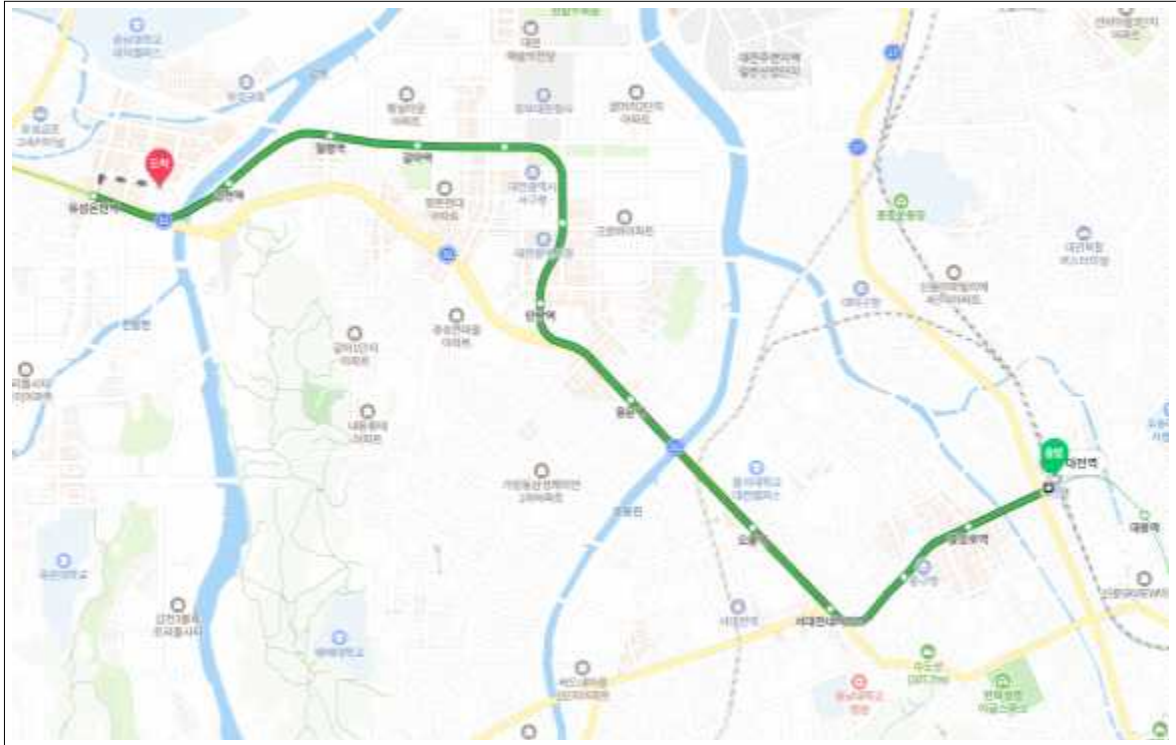


계산서 발행 안내

- 교육 전 계산서 선발행이 필요한 경우 전자계산서(청구) 발행 가능
- 메일 문의: kasfoedu@kasfo.or.kr 으로 소속, 성함, 연수 과정명 전달
- (선발행 미요청시) 교육 종료 후 전자계산서(영수)를 메일로 발행
- 연수 신청 시 사업자등록번호 미기재한 경우에는 전자계산서 발행 불가
- 발급된 계산서 상 수정 필요 시, **발급 후 7일 이내 연락**
※ 발급 기준, 다음 월 10일 이후는 계산서 취소, 수정 · 변경 발행 불가



장소



- 주 소: 인터시티 호텔(대전광역시 유성구 온천로 92)
- 대중교통: 지하철 1호선 유성온천 하차 1번 출구, 도보 11분

연수 문의

- 대학경영지원부 주무행정관 최재선, 김서영 ☎ 053-770-2646, 2644)
- 계산서 수정 및 재발행, 수료증 발행 요청(소속, 성함, 연수과정명 기입) (kasfoedu@kasfo.or.kr)