

# 산학협력단

## 감사 지적 사례 및 대응 방안



### 운영개요

기 간	대 상	장 소	정 원
'25. 8. 27.(수) ~ 8. 28.(목)	산학협력단 감사 대응 담당자	라발스 호텔(부산)	50명



### 교육목적 및 특징

산학협력단 업무 관련 다양한 감사 사례의 이해를 통해 해당 업무를 대응하는 산학협력단 담당자의 역량을 강화하고자 함



### 강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
곽휘상(인하대학교 산학협력단)	자체 교재



### 교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
8. 27. (수)	12:30 ~ 13:00	- 입장 및 강의 안내	연수 담당자
	13:00 ~ 18:00 5H	<b>- 정부기관 감사 사례</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 정부기관 감사 수감 개요</li> <li>· 감사원 등 감사기관 감사 사례</li> <li>· 교육부 등 정부부처 감사 사례</li> </ul> <b>- 산학협력단 회계 실태점검 사례</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 산학협력단 회계처리 개요</li> <li>· 한국사학진흥재단 회계 실태점검 사례</li> <li>· 산학협력단 세무조사 사례</li> <li>· 연구비 정산 회계법인 지적 사례</li> </ul>	곽휘상
	18:00 ~ 19:00	석식	
8. 28. (목)	7:00 ~ 8:30	조식	
	8:30 ~ 9:00	- 입장 및 강의 안내	연수 담당자
	9:00 ~ 12:00 3H	<b>- 기타 산학협력단 현장점검, 법률 분쟁 사례 등</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학생인건비통합관리 현장점검</li> <li>· 연구용역 수행 관련 법률 분쟁 사례</li> <li>· 산학협력단 인사 업무 관련 분쟁 사례</li> </ul>	곽휘상
	12:00 ~ 13:00	중식	

※ 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



## 신청 및 결제

연수 회비		입금 계좌	신청/입금 마감일	입금자 명
미숙박	300,000원	신청 후 <b>[가상계좌 발급] 버튼 클릭</b> 하여 개별 가상계좌를 발급받고 교육비 납부 ([나의 연수] - [연수 신청 내역] 메뉴 접속 후 [신청 내역서] 클릭하면 가상계좌 확인 가능)	<b>'25. 8. 11.(월)</b>	소속기관 + 성함 (ex. 00대 홍길동)
숙박(1인 1실)	400,000원			

- **[가상계좌 발급]** 버튼 클릭은 단순 가상계좌 발급을 위함이며, 반드시 **교육비 납부를 별도로 진행**해주셔야 합니다.
- **입금 시 유의사항 : 개인별, 연수 과정별 가상계좌가 상이하니, 반드시 본인이 발급받은 가상계좌로 교육비를 납부하여야 하며,** 아래의 경우에는 입금 확인이 불가함  
(ex. 가상계좌가 아닌 타 계좌, 타 교육과정 시 발급받았던 예전 계좌, 동일학교 소속 타인 가상계좌로 같이 입금)  
※ 입금기한을 준수하지 못할 경우 수강 신청 취소 처리될 수 있습니다.
- 연수 신청 인원에 따라 조기마감 또는 폐강될 수 있음  
※ 조기 마감 시 대기 신청 요망. 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨

## 취소 및 환불 신청

01	02	03	04
교육연수센터 홈페이지 ( <a href="http://edu.kasfo.or.kr">http://edu.kasfo.or.kr</a> ) 로그인 후 [나의 연수] - [취소/환불 신청] 접속	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, **8. 21.(목)부터는 교육비의 20% 위약금 발생**  
※ 단, 연수 당일 취소의 경우 환불 불가

## 계산서 및 수료증 발급 안내

- 교육비 납부 전 계산서 선발행이 필요한 경우, 연수 신청 시 **청구계산서** 체크(가상계좌 발급일 기준 발행)
- 교육비 납부 후 계산서 발행이 필요한 경우, 연수 신청 시 **영수계산서** 체크(입금 완료일 기준 발행)
- 개인 입금(영수증 발행) 체크하여 연수 신청 시, 계산서 발행되지 않으며 **영수증 개별 발급** 가능
- 계산서 및 영수증 확인: [나의 연수] - [연수 신청 내역] 메뉴 접속하여 [전자계산서 및 영수증] 버튼 클릭
- 발행된 계산서 수정 필요 시, **발급 후 7일 이내 연락**  
※ 발행일 기준, 다음 월 10일 이후는 계산서 취소, 수정 · 변경 발행 불가
- **수료증 발급 기준:** 강의 진도율 80% 이상 수강 후 교육연수센터 홈페이지 [나의 연수] - [수료증(강의평가)] 메뉴 접속하여 **강의평가 후 수료증 출력 가능 (강의평가는 연수 수강 기간 내에만 가능)**하니 반드시 기한 엄수!



## 장소



- 주 소: 라발스호텔(부산 영도구 봉래나루로 82)
- 대중교통: 부산역 정류장에서 508번/82번/88번 버스 탑승 후 영도경찰서 하차, 도보 5분

## 연수 관련 문의

- 대학경영지원부 주무행정관 김서영, 조의현 ☎ 053-770-2535 / 2646)
- 계산서 수정 요청, 수료증 관련 문의(소속, 성함, 연수과정명 기입) ([kasfoedu@kasfo.or.kr](mailto:kasfoedu@kasfo.or.kr))