

재외 한국학교 회계업무처리 지침 해설 (2026년 3월 온라인 연수)



운영 개요

신청 기간	수강 기간	대상	교육 방식
26. 2. 1.(일) ~ 2. 20.(금)	26. 3. 1.(일) ~ 3. 31.(화)	(재외 한국학교) 예·결산 담당자	온라인 연수*

* 녹화된 교육 콘텐츠를 학습하는 형태(ex.인터넷 강의)로 수강 기간 내 원하는 시간에 자율 학습 가능

교육 목적

재외 한국학교 회계처리 지침에 대한 이해를 도모하고 재외 한국학교 재정 및 회계 담당자의 실무 능력을 증대하고자 함

교육 내용 및 강사

수강 기간	교육 내용	교육 시간*	강 사
26. 3. 1.(일) ~ 3. 31.(화)	· 1차시 [재외한국학교 회계업무 처리지침(2024년 개정)]	총 1시간	김성범 회계사

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

신청 및 수강

연수 신청

- 교육연수센터 홈페이지(<http://edu.kasfo.or.kr>) 회원가입 및 로그인 필수!



- 상단의 [연수신청] - [연수신청] 메뉴 접속 후 수강 희망 과정의 [신청하기] 버튼 클릭하여 신청



강의 수강

- 신청 및 교육비 납입 후, 수강 기간 내에 학습관리시스템(<http://onedu.kasfo.or.kr>) 접속
- 접속 방법: 교육연수센터 홈페이지 로그인 후 상단의 링크 접속 또는 교육연수센터 홈페이지 메인의 [온라인 연수 수강] 버튼 클릭하여 접속



- 수강 방법: [마이클래스]로 이동하여 수강



※ 연수 수강 및 입금 관련 알림톡이 발송될 예정이니 연수 신청 시 정확한 연락처 기재 필수!



교육비 결제 (필독!)

연수 회비	입금 계좌	입금 기한	입금자 명
0원(무료)	-	-	-

취소 및 환불 신청

01	02	03	04
교육연수센터 홈페이지 (http://edu.kasfo.or.kr) 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

• **환불 규정:** ① 수강 시작일 전: 전액 환불

② 수강 시작일 ~ 7일: (미수강) 전액 환불

(수강) 진도율 20% 미만일 경우에만 한해, 진도율만큼 교육비 차감 후 환불

※ 해당 환불규정에 기재된 **환불 기준일 초과 시** 수강 시작 여부와 관계없이 **환불이 불가합니다.**

계산서 및 수료증 발급 안내 (필독!)

- 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!)

온라인 연수 관련 문의

- 대학경영지원부 주무행정관 김서영(☎ 053-770-2535)