

# 대학 인사노무관리를 위한 노동법의 기본 이해



## 운영개요

기 간	대 상	장 소	정 원
'26. 4. 2.(목) ~ 3.(금)	대학 인사노무 담당자	부산 코모도 호텔	50명



## 교육목적 및 특징

대학 인사노무관리 전반에 적용되는 노동관계법 체계를 이해하고, 채용부터 퇴직까지 실무 쟁점과 임금·근로시간·휴가 기준을 학습하여 담당자의 현장 대응 역량을 강화



## 교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
1일차	12:30 ~ 13:00	- 입장 및 강의 안내	연수 담당자
	13:00 ~ 16:00 3H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 노동법의 이해</li> <li>· 근로기준법의 의의 및 적용 범위</li> <li>· 대학 규정(정관/학칙)과 노동관계법의 순위</li> <li>- 채용과 근로계약</li> <li>· 채용 내정/취소의 법적 성격</li> <li>· 근로계약서 작성 실습, 필수 기재 사항 및 금지 약정</li> <li>· 시용 및 수습, 수습기간 운용과 본채용 거부의 정당성</li> <li>- 근로시간 관리</li> <li>· 법정근로시간 vs 소정근로시간, 휴게시간 부여 기준</li> <li>· 연장·야간·휴일근로의 구분 및 관리 방법</li> </ul>	이상익
	16:00 ~ 18:00 2H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가산임금(수당) 계산</li> <li>· 통상임금 계산방법 및 시간급 환산</li> <li>· 연장근로수당 등 법정 제수당 산정 실무</li> <li>- 휴일 및 휴가 관리</li> <li>· 주휴일, 공휴일(대체공휴일), 노동절 적용 기준</li> <li>· 연차유급휴가 출근율, 휴가일수, 입사일 기준 vs 회계연도 기준 관리 및 정산, 연차수당, 연차저축제</li> </ul>	
	18:00 ~ 19:00	석식	
2일차	7:30 ~ 8:30	조식	
	8:30 ~ 9:00	- 입장 및 강의 안내	연수 담당자
	9:00 ~ 12:00 3H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 모성보호 및 일·가정 양립</li> <li>· 출산전후휴가, 육아휴직 부여 요건</li> <li>· 가족돌봄휴가 및 난임치료휴가 제도 이해</li> <li>- 인력 운영과 퇴직 관리</li> <li>· 사직의 효력 발생 시기 및 사직서 수리/반려</li> <li>· 정년퇴직, 계약만료 통보 등 근로관계 자동 종료 사유</li> <li>- 퇴직급여 및 금품청산</li> <li>· 계속근로연수 산정 및 퇴직금 계산 실무</li> <li>· 퇴직연금제도(DB/DC)의 이해 및 금품청산, 지연이자 등</li> </ul>	이상익
	12:00 ~ 13:00	중식	

※ 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



## 강사 및 교재

강사(소속, 직위)	교재
이상익(국제인사노무법인 대표, 노무사)	자체 교재

## 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>'26. 3. 26.(목)</b>	소속기관 + 성함 (ex. 00대 홍길동)
숙박(1인 1실) 400,000원			

- **[가상계좌 발급]** 버튼 클릭은 단순 **가상계좌 발급**을 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

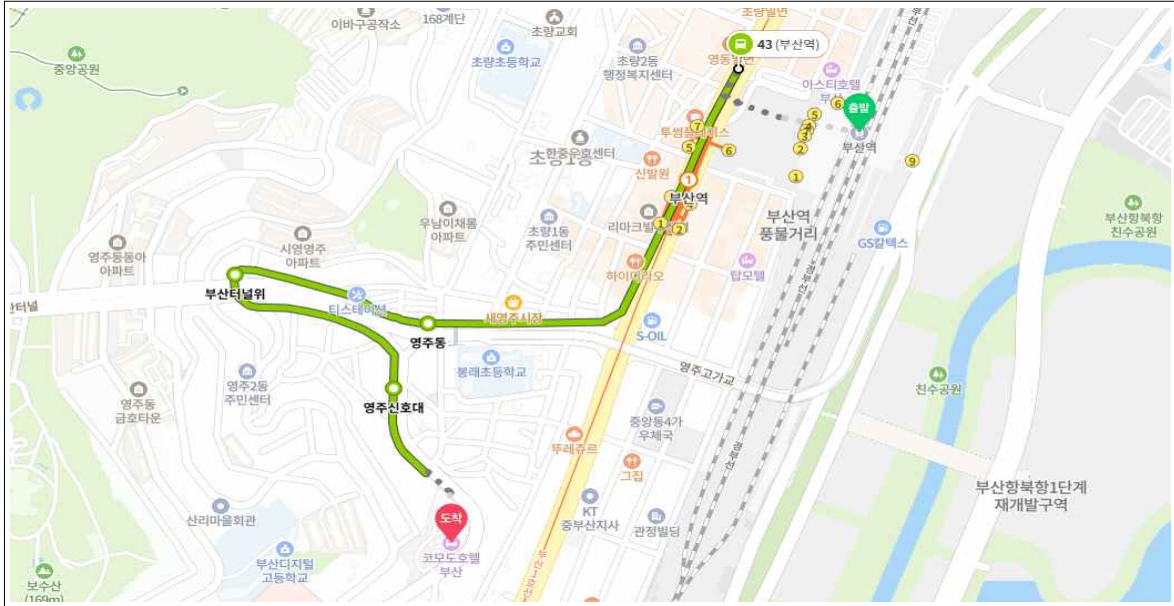
- 연수 시작 5일전(평일 기준)까지 교육비 전액 환불이 가능하며, **3. 27.(금)부터는 교육비의 20% 위약금 발생**  
※ 단, 연수 당일 취소의 경우 환불 불가

## 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**: 수강 후 교육연수센터 홈페이지 [나의 연수] - [수료증(강의평가)] 메뉴 접속하여 **강의평가 후 수료증 출력 가능**



## 장소



- 주 소: 코모도 호텔(부산 중구 중구로 151)
- 대중교통: 부산역에서 43번 버스 승차 후 코모도 호텔 하차

## 연수 관련 문의

- 대학경영지원부 주무행정관 조의현, 김서영 ☎ 053-770-2646/2535)
- 한국사학진흥재단 교육연수센터 홈페이지 → 커뮤니티 → 연수 문의