

[대학 법령·규정·규칙의 이해 및 작성 실무]



운영개요

기 간	대 상	구 분	정 원
'22.7.20.(수)~'22.7.21(목)	학교법인 대학, 산학협력단, 규정 업무 담당자	대전 라마다 호텔	54명



교육목적 및 특징

- 대학의 규정 업무에 대한 이해 도모를 통해 담당자의 업무 역량을 제고하고자 함



강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
변호사 박상흠(법무법인 우리들)	자체 교재



교육 준비물

- 본인 소속 대학의 정관, 규정집



교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
7.20.(수)	12:00 ~ 13:00 (1H)	· 입장 및 강의 안내	주무행정관 김기태
	13:00 ~ 15:00 (2H)	· 법령, 정관, 학칙, 규정, 내규, 세칙에 대한 이해 - 법령 및 제 규정의 이해 - 관련 용어에 대한 이해 - 상위 법령과의 관계, 법적 필수 규정 사항	박상흠
	15:00 ~ 16:30 (1.5H)	· 대학 제규정 유형에 대한 이해 - 작성 필요성, 효력에 대한 이해 · 규정 제정 및 개정에 대한 이해 - 제정 및 개정의 이해 - 제규정 공시 제도에 대한 이해	박상흠
	16:30 ~ 17:30 (1H)	· 대학 규정 미비에 따른 문제점 분석 - 규정 관련 소송 사례	박상흠
	18:00~	· 석식(제공)	

7.21.(목)	~09:30	· 조식(제공)	
	09:00 ~ 10:00 (1H)	· 입장 및 강의 안내	주무행정관 김기태
	10:00 ~ 12:00 (2H)	· 제·개정 작성 실무 I - 제·개정 심의절차 및 의결에 대한 이해 - 규정 제·개정을 위한 안건 작성 방법(안건 형식)	박상흠
	12:00 ~ 13:00 (1H)	· 중식(제공)	
	13:00 ~ 14:30 (1.5H)	· 제·개정 작성 실무 II - 신·구조문대비표 작성 방법 및 사례 - 결과보고, 회의록 형식 및 작성 방법	박상흠
	14:30 ~ 16:30 (2H)	· 제·개정 유의사항 - 적용 시점, 사전 공고 등 · 질의시간	박상흠

- 강의 내용은 강의 진행에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



연수 참가비 안내

연수 참가비		입금 기한
미숙박	300,000	~7.13.(수)
숙박(1인 1실)	350,000	

- 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 식비, 숙박비 포함



연수 신청

01	02	03	신청 기한
교육연수센터 (http://edu.kasfo.or.kr) 접속 및 로그인 후 연수신청 클릭	참가 희망하는 연수과정의 신청하기 클릭	신청 후 부여된 가상계좌로 교육비 납부!	6.21.(화) ~ 7.13.(수)

- 연수 신청 시, **이메일 주소 확인 필수**(해당 이메일로 원격 연수 참가 링크 전송)
- 필히 신청 후 부여된 본인 가상계좌(추후 별도 안내 및 확인 가능)**로 교육비 납부(MY PAGE-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)
- 연수신청 후, 사전질의 가능 → **참여방법 : 교육연수센터 게시판 - 사전질의 - 과정명 클릭**
- 연수 신청 인원에 따라 조기마감 또는 폐강될 수 있음**

※ 조기 마감 시, 대기 신청 가능. 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨



취소 및 환불 신청

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

- 연수 시작 5일전(평일 기준)까지 교육비 전액 환불이 가능하며 **7.14.(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(전화 문의)
- (선발행 미요청시) 교육 종료 후 일괄적으로 전자계산서(영수)를 메일로 발행
- 연수 신청 시 사업자등록번호 미기재한 경우에는 전자계산서 미발행
- 발급된 계산서 상 수정 필요 시, 발급 후 7일 이내 연락 요망

※ 발급 기준, 다음 월 10일 이후는 계산서 취소, 수정 · 변경 발행 불가

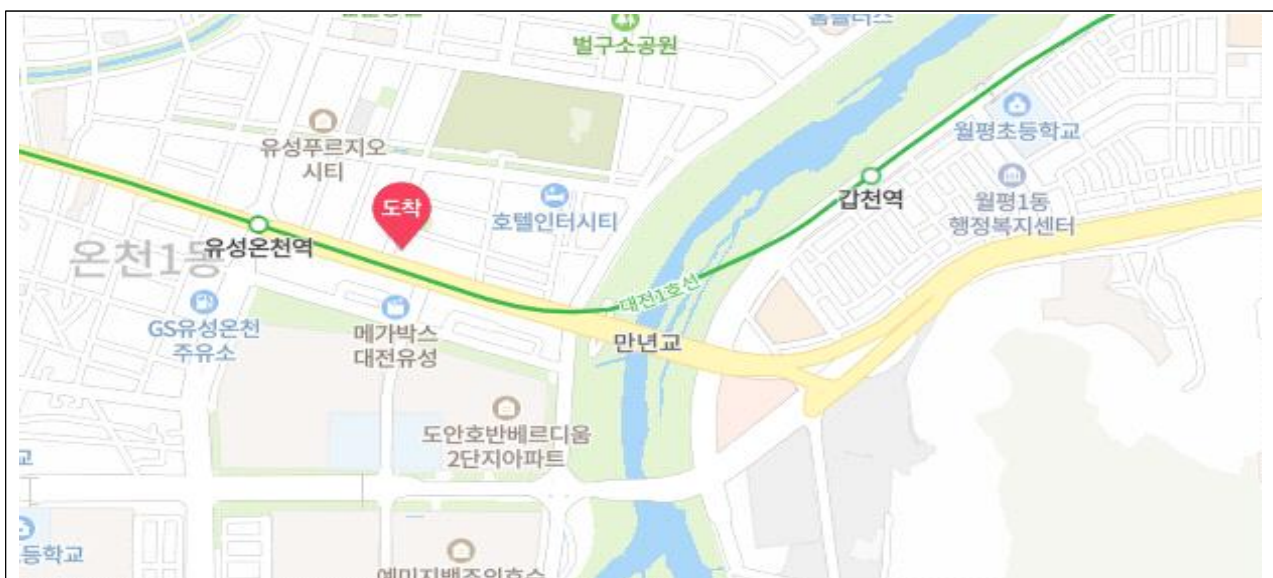


연수 문의

- 교육연수센터 주무행정관 서진경, 김기태 (☎ 053-770-2644~2645)
- 공문 다운로드 및 자세한 사항은 교육연수센터(<http://edu.kasfo.or.kr>)에서 확인 가능



연수 장소



- 주 소 : 대전 광역시 유성구 계룡로 127번길 대전 라마다 호텔