

[사립대학 예산편성과 집행관리]



운영개요

기 간	대 상	구 분	정 원
'22.8.18.(목)	사립대학 예산 및 집행 업무 담당자	실시간 원격 연수	100명



교육목적 및 특징

- 대학의 전략적 예산 편성 사례 공유를 통한 예산 수립 및 집행 노하우를 습득하여 합리적인 예산 설계·편성이 가능하도록 실무 역량 강화



강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
팀장 황성욱(단국대학교)	자체 교재



교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
8.18.(목)	09:00~10:00 (1H)	· 온라인 입장 및 강의 안내	연수담당자
	10:00~12:00 (2H)	<ul style="list-style-type: none"> • 예산 편성에 대한 이해 <ul style="list-style-type: none"> - 예산 편성 법령 및 지침의 구성과 주요 고려사항 - 예산 편성 기준에 대한 이해 - 예산 편성 및 심의 과정에 대한 이해 • 교육원가 분석 및 계정과목별 원가 대상 배분 원칙에 따른 예산 편성 방법과 사례 공유 	황성욱
	12:00~13:00 (1H)	· 중 식 시 간	
	13:00 ~ 14:00 (1H)	· 각 부서 및 기관별 예산 조정 방법	황성욱
	14:00 ~ 16:00 (2H)	<ul style="list-style-type: none"> • 재정 자원 배분 및 운용에 관한 기준 수립(예산 통제) <ul style="list-style-type: none"> - 예산 집행 통제 가이드라인 설정 및 고려사항 - 예산 집행 통제를 통한 예산 절감 방안 및 사례 - 수시 예산 요구 처리(추경, 예비비) 	

- 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



연수 참가비 안내

연수 참가비	입금 기한
100,000원	~8.16(화)

- 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 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!	7.29.(금) ~ 8.16.(화)

- 연수 신청 시, **이메일 주소 확인 필수**(해당 이메일로 원격 연수 참가 링크 전송)
- 연수 신청 시, 원격 연수 참가 동의서 정독 후 동의함에 체크
- 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 조기 마감 또는 폐강될 수 있음**
※ 조기 마감 시, 대기 신청 가능. 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨
- 연수 수강 시, 교육 출장을 통해 자택 또는 별도의 공간에서 교육 수강 필요**



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 **8.11.(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



실시간 원격 연수 참가 절차 안내

01	02	03	04
연수 개최 30분 전부터 메일로 전송된 참가 URL을 확인하여 회의실 입장	참가자명을 성함(소속) 으로 설정하여 참가 확인 (카메라 ON, 마이크 OFF)	오리엔테이션 및 강의 참가 (프로그램 기능 안내, 수료증 발급 기준 안내 등)	오픈 채팅방을 통해 연수 관련 문의 (입장 코드 사전 배부)

※ 연수 개최 전 교육연수센터(<http://edu.kasfo.or.kr>) 공지사항을 통해 참가 절차 및 이용 방법을 공지드릴 예정입니다.



연수 문의

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