

[산학협력단 예산편성 전략 수립]



운영개요

기 간	대 상	장 소	정 원
'22.08.22.(월)~08.23(화)	산학협력단 예산 업무 담당자	라마다 호텔(대전)	54명



교육목적 및 특징

- 산학협력단의 특수한 예산편성 방법을 습득하여 합리적인 예산 설계·편성이 가능하도록 실무 역량 강화



강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
회계사 천정봉(부산대학교), 회계사 김한나(연세대학교 산학협력단)	자체 교재



교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
8.22.(월)	12:00 ~ 13:00 (1H)	· 입장 및 강의 안내	연수담당자
	13:00 ~ 15:00 (2H)	<ul style="list-style-type: none"> · 산학협력단 예산의 개요 <ul style="list-style-type: none"> - 규정 검토 - 예산 편성 절차 · 산학협력단 예산 편성 방법 I <ul style="list-style-type: none"> - 직접비 및 간접비 예산 	천정봉
	15:00 ~ 18:00 (3H)	<ul style="list-style-type: none"> · 산학협력단 예산 편성 방법 II <ul style="list-style-type: none"> - 산학협력단 예산과목 명세서 - 산학협력단 회계처리규칙 개정사항 - 예산 편성 및 관리 유의사항 - 예산 제출 시 유의사항 	
	18:00 ~ ~09:30	<ul style="list-style-type: none"> · 석식(제공) · 조식(제공) 	
8.23.(화)	09:00 ~ 10:00 (1H)	· 입장 및 강의 안내	연수담당자
	10:00 ~ 12:00 (2H)	<ul style="list-style-type: none"> · 산학협력단 예산 편성 사례 <ul style="list-style-type: none"> - 예산편성 요령 수립 - 예산편성 요령 및 신청 안내 - 사업예산취합 및 예산편성 - 예산 심의 · 확정 - 예산 공개 · 제출 - 참고 : 국가연구개발사업 간접비 구분회계 	김한나
	12:00 ~ 13:00	· 중식(제공)	
	13:00 ~ 16:00 (3H)	<ul style="list-style-type: none"> · 예산 관련 주요 오류사항 · 산학협력단 예산 관련 실태점검 사례 	김한나

- 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



연수 참가비 안내

연수 참가비		입금 기한
미숙박	300,000	~8.16(화)
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 **숙박 여부에 관계없이 식비(석식, 중식, 조식) 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!	7.29(화) ~ 8.16(금)

- 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, **8.16(화)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 장소



- 주 소 : 대전광역시 유성구 계룡로 127번길 대전 라마다 호텔



연수 문의

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