

[대학 인사노무관리 이슈와 노동법의 이해]



운영개요

기 간	대 상	장 소	정 원
'23. 3. 30.(목) ~ '23. 3. 31.(금)	학교법인, 대학 인사노무 담당자	그랜드 호텔(대구)	60명



교육목적 및 특징

- 대학 인사노무 업무를 수행하면서 발생할 수 있는 여러 이슈(휴가, 퇴직, 채용 등)와 노동법에 대한 지식 습득을 통한 인사담당자의 역량 강화



강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
노무사 이상익(국제인사노무법인)	자체 교재



교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
3. 30.(목)	12:00 ~ 13:00	· 입장 및 강의 안내	연수담당자
	13:00 ~ 15:00 (2H)	· 노동법의 개요 및 개정 노동법 정리 · 근로기준법 의의 및 근로계약 등 - 근로기준법의 효력 및 적용대상 - 근로계약서 작성실무 - 취업규칙의 작성과 변경 및 그 절차 등	이상익
	15:00 ~ 18:00 (3H)	· 대학 인사노무관리 이슈 및 실무 노동법 1 - 근로시간 관리와 연장근로수당 등에 관한 이슈 - 주휴일, 공휴일, 근로자의 날 관리 이슈 - 연차유급휴가에 관한 이슈 - 최근 근로시간, 휴식 제도 개편 관련 주요 내용	
3. 31.(금)	10:00 ~ 12:00 (2H)	· 대학 인사노무관리 이슈 및 실무 노동법 2 - 육아휴직, 질병휴직 및 복직 관련 이슈 - 계속근로연수, 퇴직금 산정 등 퇴직급여 이슈 - 사직 및 해고를 둘러싼 이슈	이상익
	12:00~13:00 (1H)	- 중식 -	
	13:00~16:00 (3H)	· 대학 인사노무관리 이슈 및 실무 노동법 3 - 비정규직 고용 및 관리 이슈 - 최저임금 및 통상임금을 둘러싼 주요 이슈	이상익

- 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



연수 참가비 안내

연수 참가비		입금 마감일
미숙박	300,000	'23. 3. 23.(목)
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, 조식, 중식) 포함
- 입금 시 유의사항 : 개인별, 연수 과정별 가상계좌가 상이하니, 반드시 본인 가상계좌로 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)



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!	'23. 3. 23.(목)

- 연수 신청 시, **휴대폰 연락처** 및 **이메일 주소 확인 필수**(해당 연락처로 안내 문자 발송)
- 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



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, **3. 24.(금)부터는 교육비의 20% 위약금 발생**
※ 단, 연수 당일 취소의 경우 환불 불가



계산서 발행 안내

- 교육 전 **계산서 선발행**이 필요한 경우 전자계산서(청구) 발행 가능(**전화 요청**)
- (선발행 미요청시) 교육 종료 후 전자계산서(영수)를 메일로 발행
- 연수 신청 시 사업자등록번호 미기재한 경우에는 전자계산서 발행 불가
- 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 : 대구 수성구 동대구로 305 그랜드관광호텔
- 대중교통 : 지하철 범어역 하차 3번 출구 이용 후 도보 2분

연수 문의

- 대학경영지원부(연수담당) 주무행정관 김기태, 최재선 (☎ 053-770-2644, 2642)
- 공문 다운로드 및 자세한 사항은 교육연수센터(<http://edu.kasfo.or.kr>)에서 확인 가능