



강의 계획서

과 목 명	세무회계 실무-원천세와 부가가치세		
강의일시	2018. 9. 7.(금) 15시 00분~18시 00분(3H)	강의장소	롯데국제교육관 152-1동 403호
강의대상	산학협력단 및 관리기관 연구행정직원	수강인원	30명 내외
강 사	이은영 회계사	강의방법	강의, Q&A
강의목표	연구비와 관련된 전반적인 세무의 이해		
강의계획	일자	시간	강의내용
	9. 7.(금)	1	1. 산학협력단 업무 관련 주요 세법의 이해 - 소득구분에 따른 원천세 부과 구분(기타소득자와 근로소득자 구분 및 세금 징수 방법 등) - 연구계약건에 대한 부가가치세 과/면세, 비과세의 판단 기준 등
		1	2. 연구비 집행 시 회계 및 세무 유의사항 - 연구비 집행 시 회계증빙 등 유의사항
		1	3. 실무 사례 관련 질의응답



강의 계획서

과 목 명	공문서 작성법		
강의일시	2018. 9. 12.(수) 15시 00분~18시 00분(3H)	강의장소	롯데국제교육관 152-1동 403호
강의대상	산학협력단 및 관리기관 연구행정직원	수강인원	30명 내외
강 사	박준철 부장	강의방법	강의, Q&A
강의목표	<ul style="list-style-type: none">○ 공문서를 개괄적으로 이해한다.○ 공문서 작성 기준을 파악한다.○ 공문서 작성 시 유의 사항을 파악한다.		
강의계획	일자	시간	강의내용
	9. 12(수)	1	<ul style="list-style-type: none">○ 공문서 작성 근거와 기준 점검<ul style="list-style-type: none">- 공문서의 개념, 종류 이해- 일반 기안문과 간이 기안문 구성 이해○ 공문서 작성 일반원칙<ul style="list-style-type: none">- 소통성(용이성), 정확성, 간결성
		1	<ul style="list-style-type: none">○ 어문 규범과 문법에 맞게 쓰기<ul style="list-style-type: none">- 2018년도 행정업무운영 편람 수정사항 소개- 공문서 작성에 필수적인 한글 맞춤법(띄어쓰기, 문장 부호) 정리- 국어 문법에 맞는 문장 쓰기 훈련
		1	<ul style="list-style-type: none">○ 공문서 견본 수정 보완<ul style="list-style-type: none">- 공문서 작성 기준에 비추어 기관 공문서 견본 검토- 공문서 작성과 관련한 질의응답을 살피어 유의 사항 파악



강의 계획서

과 목 명	원 페이퍼 보고서 작성		
강의일시	2018. 9. 18.(화) 15시 00분~18시 00분(3H)	강의장소	롯데국제교육관 152-1동 406호
강의대상	산학협력단 및 관리기관 연구행정직원	수강인원	30명 내외
강 사	가남희 부장	강의방법	강의, 실습, Q&A
강의목표	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 서울대학교의 기획보고서 서식에 맞게, 회의자료, 보고자료, 회의록 등의 보고서 작성 노하우를 습득하여 각자 실무에 적극 활용할 수 있도록 하고자 함 ◦ 더불어 공문서 작성 기본 방법을 안내하고자 함 		
강의계획	일자	시간	강의내용
	9. 18(화)	1	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 원페이퍼 보고서 작성에 필요한 기본 개요 <ul style="list-style-type: none"> - 문서 편집, 공문서 작성법 등 주요 내용 설명 - 보고서 작성의 기본 - 서울대, 정부부처 등의 보고서 서식 ◦ 서울대학교 주요 보고서, 공문, 회의자료 등 사례 설명
		1	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 산학협력단 업무 따른 보고서 작성 사례를 통하여 원페이퍼 보고서로 작성법 습득 - 연구비 환수, 평가 결과, 사업 지원 요청 등 관련 자료를 파악한 후 작성된 내용을 재확인
		1	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 1개의 주제를 통하여 원페이퍼 작성하기 - 연구비 환수, 평가 결과, 사업 지원 요청 등 업무에서 많이 작성해야하는 관련 주제를 제공하고 작성해보기 - 1시간동안 작성 후 해당 파일 제출