

# [비정규직(기간제·단시간) 근로자 고용과 노무관리]



## 운영개요

기 간	대 상	장 소	정 원
`23. 9. 13.(수) ~ `23. 9. 14.(목)	(법인·대학·산학협력단) 인사·노무 담당자	라마다 호텔(대전)	50명



## 교육목적 및 특징

- 비정규직 근로자 고용 증가함에 따라 비정규직 근로자 고용과 노무관리에 대한 교육을 통해 인사·노무 담당자의 역량 강화



## 강사 및 교재

강 사(소 속)	교 재
김승치(노무법인 더휴먼)	자체 교재



## 교육 내용

일 자	시 간	내 용	강 사
9. 13.(수)	12:30 ~ 13:00	· 입장 및 강의 안내	김승치
	13:00 ~ 16:00 (3H)	· 기간제 근로자의 고용과 노무관리 - 기간제 근로자 표준근로계약서 작성 노하우 - 차별금지영역의 확대 및 차별적 처우 금지 - 차별시정점검	
	16:00 ~ 18:00 (2H)	· 단시간 근로자의 고용과 노무관리1 - 단시간 근로자의 근로조건(임금, 근로시간, 해고 등)	
9. 14.(목)	09:00 ~ 10:00 (1H)	· 단시간 근로자의 고용과 노무관리2 - 단시간 근로자 채용시 유의사항 - 단시간 근로자 표준근로계약서 작성 노하우	
	10:00 ~ 12:00 (2H)	· 비정규직 직장 내 괴롭힘 관리 - 직장 괴롭힘 예방 관리 - 직장 내 괴롭힘 발생 시 처리	
	12:00 ~ 13:00	- 중식 -	

- 강의 내용은 강사에 따라 일부 변경될 수 있습니다.



## 연수 참가비 안내

연수 참가비		입금 마감일
미숙박	300,000	'23. 9. 6.(수)
숙박(1인 1실)	400,000	

- 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 불가)



## 연수 신청

01	02	03	신청 기한
교육연수센터 ( <a href="http://edu.kasfo.or.kr">http://edu.kasfo.or.kr</a> ) 접속 및 로그인 후 연수신청 클릭	참가 희망하는 연수과정의 신청하기 클릭	신청 후 부여된 가상계좌로 교육비 납부!	'23. 9. 6.(수)

- 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 조기마감 또는 폐강될 수 있음**  
※ 조기 마감 시, 대기 신청(미숙박만 선택 가능). 취소 인원 발생 시 대기 순번대로 자동 확정처리 됨(숙박여부 재확인)



## 취소 및 환불 신청

01	02	03	04
교육연수센터 ( <a href="http://edu.kasfo.or.kr">http://edu.kasfo.or.kr</a> ) 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 **9. 7.(목)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  
- 메일 문의: [kasfo001@naver.com](mailto:kasfo001@naver.com)로 소속, 성함, 연수 과정명 전달
- (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  
**※ 발급 기준, 다음 월 10일 이후는 계산서 취소, 수정 · 변경 발행 불가**



## 연수 장소



- 주 소 : 대전광역시 유성구 계룡로 127번길, 라마다 호텔(대전)
- 대중교통 : 대전역 1호선 유성온천역 8번 출구 하차, 도보 약 4분



## 연수 문의

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