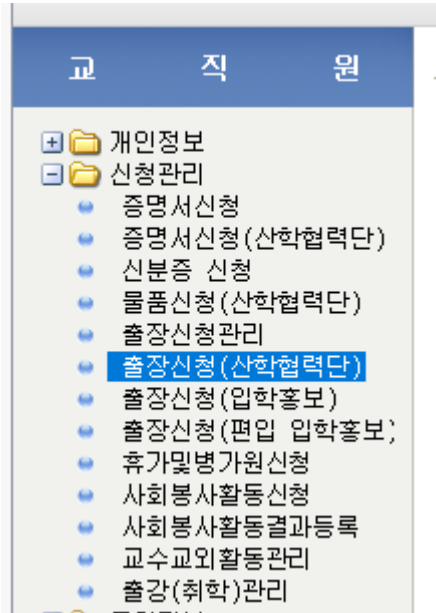


출장신청(복명)서 작성 방법

2021. 03. .

경운대학교 산학협력단

1. 통합정보시스템 메뉴 : 신청관리 → 출장신청(산학협력단)



2. 통합정보시스템 메뉴 : 신청관리 → 출장신청(산학협력단) → 출장신청서작성

[illegible]

3. 출장신청서 작성

※ 출장부서는 출장비 지급(부서)기준으로 선택함.

1. LINC+
2. 산학협력단
3. 산학협력단(연구과제)
4. 중소기업산학협력센터
5. 창업보육센터
6. 재난안전연구센터 등

※ 출장비구분은 해당항목 선택함.

1. 공무출장교비
2. 학회지원교비
3. 자비
4. 교내연구비
5. 교외연구비
6. 기타

기안클릭하면 전자결재시스템으로 이동함.

12 기안 결재문서보기 11 저장 동반출장자 휴보강계획 복명

출장사항등록

출장번호 ☐ 신청일자 2019-08-16 진행상태 신청

인사번호 부서코드 직 급

1 출장부서 산학협력단 2 출장구분 산학협력단 3 출장기간 2019-08-21 09:00 ~ 2019-08-21 18:00

4 회 의 명 연구실안전환경관리자 보수교육 5 주최기관 과학기술정보통신부 6 목 적 연구실안전환경관리자 보수교육(법정 의무교육)

7 출장지구분 국내 8 출장지 서울특별시

출장지구분 9 출장비구분 교외연구비 국가코드 한국 출장인원 1

이동사항 참가등록비 첨부파일

10 내 용 1. 목적: 연구실안전환경관리자 보수교육(법정 의무교육)
2. 일시: 2019.08.21(수) 09:00 ~ 18:00

동반출장자 동반출장자

내용 부분이 전자결재 적요 부분에 반영됨.

(예시)

1. 목적: 연구실안전환경관리자 보수교육(법정 의무교육)
2. 일시: 2019.08.21(수) 09:00 ~ 18:00
3. 장소: 서울여자대학교 50주년 기념관 시청각실(B102호)
4. 참석대상: 연구실안전환경관리자
5. 내용: - 연구실 안전환경 조성에 관한 법률 주요내용 및 개정사항
- MSDS/GHS 및 화학물질 안전관리
- 연구실 화재 및 소장안전관리
- 연구실 안전 사고 예방과 대응 등
6. 주최: 과학기술정보통신부

※ 자가차량 이용 시 공무원여비업무 처리기준의 **공무형편상 부득이한 사유**를 기재 후 결재를 한 건만 자가차량 운임(교통비) 지급이 가능함.

※ 출장구분은 해당항목 선택함.

- 01[31]. 가족회사 유치(MOU체결)
- 02[40]. 산학워크샵(세미나) 및 교외컨퍼런스
- 03[32]. 가족회사 관리
- 04[33]. 캡스톤디자인
- 05[34]. 산학협력 수요조사
- 06[35]. 산학공동기술개발
- 07[36]. 취업의뢰/추수지도
- 08[38]. 산업체 현장방문
- 09[39]. 지역협업활동
- 10[41]. 리빙랩프로젝트활동
- 11[04]. 기술지도/경영지도
- 12[05]. 현장실습지도
- 13[06]. 기타
- 14[02]. 학술회의
- 15[09]. 산학협력단

출장기간 작성 시 출발 및 도착 시간을 행사 시간이 아닌 출발지/도착지 시간으로 작성

공무형편상 부득이한 사유

- 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우
- 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
- 공무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
- 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우
- 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등

4. 전자결재시스템 (결재정보-문서정보)

결재정보

문서정보 결재선 수신자

발송종류 ☐ 일반기안 ☒ 협조문 ☐ 내부결재 ☐ 긴급결재 ☐ 열람시암호확인

제 목 출장신청서 (산학)

문서번호 산학협력과-@N

1 기록물철 처리과사무/출장 기록물철 선택

해당 기록물철을 선택함.

열람범위 ☒ 전체 ☐ 부서 ☒ 이력관리

열람제한 ☒ 설정안함 ☐ 제한종료일 2019-08-23 ☐ 영구

공개여부 공개 선택... 검색어...

쪽 수 1

확인 취소

5. 전자결재시스템
(결재정보-결재선)

결재정보

문서정보

결재선

수신자

조직도

결재선목록

관리자 admin

관리자 cic

관리자 문서수발

관리자 admin2

총장

부총장

대학혁신원

대학본부

대학

항공공과대학

학장 임채환

항공기계공학과

항공전자공학과

추가

삭제

부재정보

결재선 :

등록

결재방법:

기안

☒ 발의자

☐ 보고자

직책	직위	결재방법	결재자
★	학과장	결재	
	계장	기안	

결재: ☒ 결재선변경

☒ 문서수정

불임문서: ☒ 추가

☒ 삭제

확인

취소

결재선은 기안자(기안) → 학과장(결재)으로 지정함.
기안자가 학과장일 경우 학과장(기안) → 학과장(결재)

6. 전자결재시스템 (결재정보-수신자)

결재정보

문서정보 결재선 수신자

조직도 수신자그룹

경운대학교

- 관리자 admin
- 관리자 cic
- 관리자 문서수발
- 관리자 admin2
- 총장
- 부총장
- 대학혁신원
- 대학본부
- 대학
- 대학원
- 부속기관
- 산학협력단
 - 산학협력단장 단장 이선하
 - 산학협력부단장 부단장 신상훈
 - 산학협력과
 - 공용장비지원센터
 - 중소기업산학협력센터
 - 창조융합센터
 - 부설연구소
 - 지역연고산업육성사업단
 - 호찌민3세종학당
- 정부재정지원사업단
- 개발테스트
- 불용부서

☐ 하위부서 포함

▶ 추가

◀ 삭제

수신자 [최근수신자]

수신자	업무담당자
<input type="checkbox"/> 수신자	
<input type="checkbox"/> 산학협력과장	

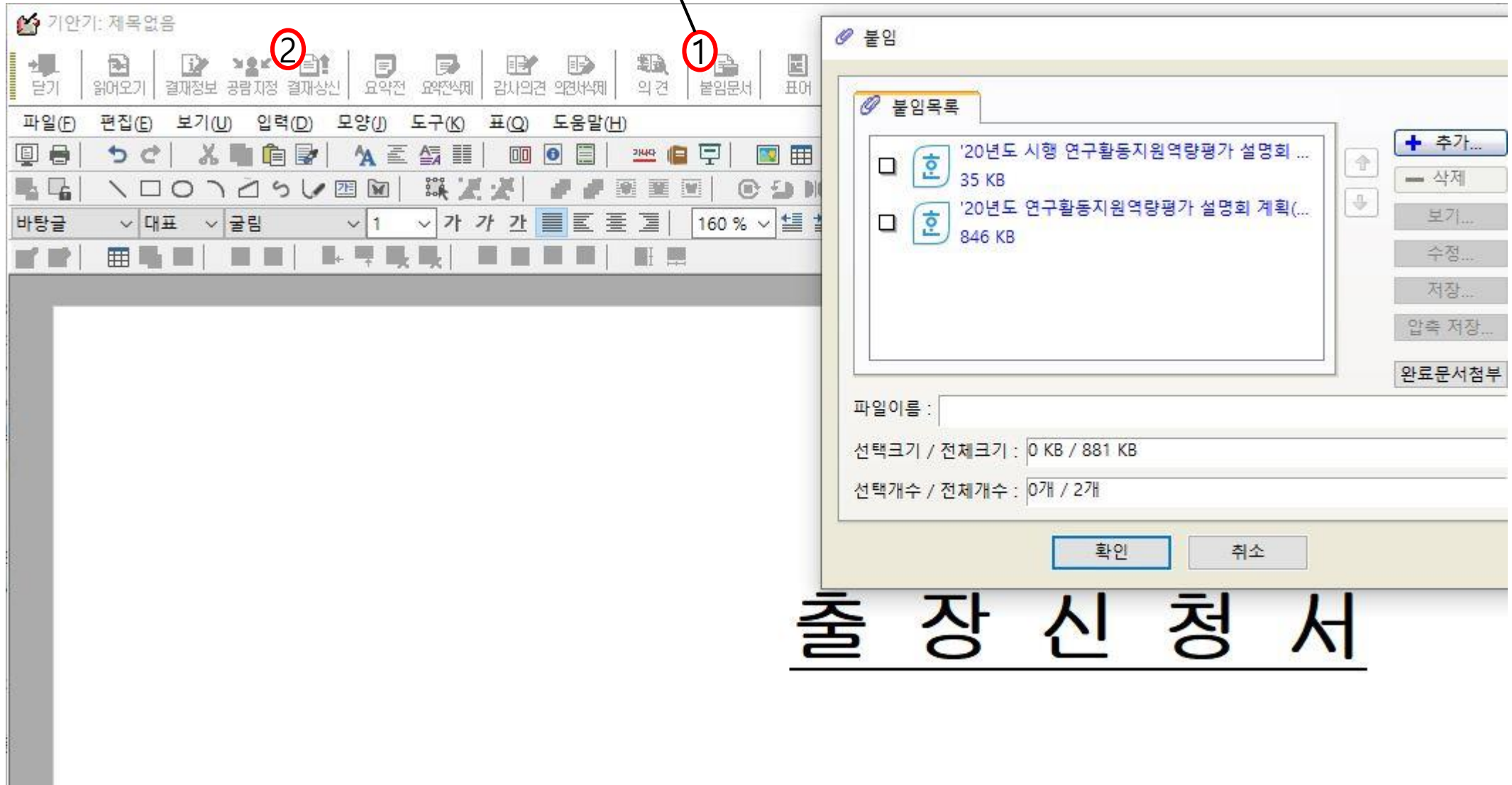
수신자는 출장신청 시에 출장부서를 '산학협력단'으로 선택하면 자동으로 지정됨.

발신명의

확인 취소

7. 전자결재시스템 : 결재정보 기재 완료 후 붙임문서 첨부하여 결재상신하면 출장신청서 제출 완료

출장신청 관련 기안문, 공문, 안내문(일정표) 등 첨부.



8. 통합정보시스템 메뉴 : 신청관리 → 출장신청(산학협력단) → 해당 출장신청서 등록 화면에서 복명서작성

▼ 사용 ○ 출장신청(산단)

출장사항등록 기안 결재문서보기 저장 동반출장자 휴보강계획 복명서작성

출장번호 ☒ 신청일자 2019-08-16 진행상태 신청
 인사번호 부서코드 직 급
 출장부서 산학협력단 출장구분 산학협력단 출장기간 2019-08-21 09:00 ~ 2019-08-21 18:00
 회 의 명 연구실안전환경관리자 보수교육
 주최기관 과학기술정보통신부 목 적 연구실안전환경관리자 보수교육(법정 의무교)
 출장지구분 ☒ 국내 ☐ 국외 출장비구분 교외연구비 국가코드 한국 출장지 서울여자대학교
 이동사항 참가등록비 출장인원 1 역 할 단순참가
 첨부파일 + - 파일다운로드
 + - 파일다운로드

내 용

1. 목적: 연구실안전환경관리자 보수교육(법정 의무교육)
2. 일시: 2019.08.21(수) 09:00 ~ 18:00
3. 장소: 서울여자대학교 50주년 기념관 시청각실(B102호)
4. 참석대상: 연구실안전환경관리자
5. 내용: - 연구실 안전환경 조성에 관한 법률 주요내용 및 개정사항

9. 출장복명서 작성

기안클릭하면 전자결재시스템으로 이동함.

출장내역

출장번호 20192917 신청일자 2019-08-16 인사번호

출장기간 2019-08-21 09:00 ~ 2019-08-21 18:00 출장지구분 ☒ 국내 ☐ 해외 출장인원 1명

출장구분 산학협력단 학회협회명 과학기술정보통신부

출장목적 연구실안전환경관리자 보수교육(법정 의무교육)

복명서 동반출장자가 있을시는 출장자명단을 결과보고내용 하단에 입력 기안 결재문서보기 신규 저장 수정 삭제 출력

② 이수시간 8 직무관련 ☐

③ 과보고일 2019-08-21 ④ 안 건 연구실안전환경관리 ⑤ 참석인원 500 (규모)-총참석인원입력

⑥ 결과보고내용 1. 목적: 연구실안전환경관리자 보수교육(법정 의무교육)
2. 일시: 2019.08.21(수) 09:00 ~ 18:00

첨부
이수증
결재

결과보고내용 부분이 전자결재 복명내용(결과보고) 부분에 반영됨.

(예시)

- 목적: 연구실안전환경관리자 보수교육(법정 의무교육)
- 일시: 2019.08.21(수) 09:00 ~ 18:00
- 장소: 서울여자대학교 50주년 기념관 시청각실(B102호)
- 참석자: 연구실안전환경관리자(500여명)
- 교육내용: - 연구실 안전환경 조성에 관한 법률 주요내용 및 개정사항
- MSDS/GHS 및 화학물질 안전관리
- 연구실 화재 및 소장안전관리
- 연구실 안전 사고 예방과 대응 등
- 개정사항: - 과학기술분야 학과 연구실 종사자 의무 교육시간 변경(2019.01.01. 시행)
(학과 구분없이 모두 6시간에서 정밀안전진단학과(有) 6시간, 정밀안전진단학과(無) 4시간으로 변경)
- 주최: 과학기술정보통신부

※ 자가차량을 이용한 경우 차량소유자, 차량종류, 차량번호, 유종(휘발유, 경유, LPG)을 반드시 기재 후 결재를 한 건만 운임(교통비) 지급이 가능함.

10. 전자결재시스템 (결재정보-문서정보)

결재정보

문서정보 결재선 수신자

발송종류 ☐ 일반기안 ☒ 협조문 ☐ 내부결재 ☐ 긴급결재 ☐ 열람시암호확인

제 목 출장복명서 (산학)

문서번호 산학협력과-@N

1 기록물철 처리과사무/출장 기록물철 선택

해당 기록물철을 선택함.

열람범위 ☒ 전체 ☐ 부서 ☒ 이력관리

열람제한 ☒ 설정안함 ☐ 제한종료일 2019-08-23 ☐ 영구

공개여부 공개 선택... 검색어...

쪽 수 1

확인 취소

11. 전자결재시스템 (결재정보-결재선)

결재정보

문서정보 결재선 수신자

조직도 결재선목록

관리자 admin
관리자 cic
관리자 문서수발
관리자 admin2
총장
부총장
대학혁신원
대학본부
대학
항공공과대학
학장 임채환
항공기계공학과
항공전자공학과

결재선 : 등록

결재방법: 결재

☒ 발의자 ☐ 보고자

직책 직위 결재방법 결재자

★	부교수	결재	
---	-----	----	--

추가 삭제 부재정보

결재: ☒ 결재선변경 ☒ 문서수정
불임문서: ☒ 추가 ☒ 삭제

확인 취소

결재선은 기안자(결재)로 지정함

12. 전자결재시스템 (결재정보-수신자)

결재정보

문서정보

결재선

수신자

조직도

수신자그룹

경운대학교

관리자 admin

관리자 cic

관리자 문서수발

관리자 admin2

총장

부총장

대학혁신원

대학본부

대학

대학원

부속기관

산학협력단

산학협력단장 단장 이선하

산학협력부단장 부단장 신상훈

산학협력과

공용장비지원센터

중소기업산학협력센터

창조융합센터

부설연구소

지역연고산업육성사업단

호찌민3세종학당

정부재정지원사업단

개발테스트

불용부서

☐ 하위부서 포함

추가

삭제

수신자

[최근수신자]

수신자

업무담당자

☐ 산학협력과장

수신자는 출장신청 시에 출장부서를 '산학협력단'으로 선택하면 자동으로 지정됨.

발신명의

확인

취소

13. 전자결재시스템 : 결재정보 기재 완료 후 출장복명서 출장증빙 자료 첨부

<별첨>

출장증빙 자료

- 결재정보 기재 완료 후 출장복명서에 출장증빙 자료(2페이지)를 첨부(공간이 부족할 경우 붙임문서로 첨부)하여 결재상신 함.
- 출장비 청구 시에 출장증빙 자료는 본 양식을 인쇄 후에 원본 영수증을 붙여 반드시 제출하여야 함.

※ 출장증빙 자료

- 출장 운임(교통비) 영수증(출발, 도착)
(자가차량 이용 시 통행료, 주차료, 연료비 등의 영수증)
- 출장지에서 숙박비, 식비, 일비(시내 교통비, 커피, 음료 등)의 영수증
- 현장 행사 사진 및 자료
- 운임(교통비), 숙박비, 통행료(자가차량 이용 시), 주차료(자가차량 이용 시)는 실비 정산이므로 반드시 영수증 제출

회 수 번 호

013

2019년 07월 26일

대대 기인 : 001 경

영 수 증

상호: 수기성

사업자번호: 000 00 00005

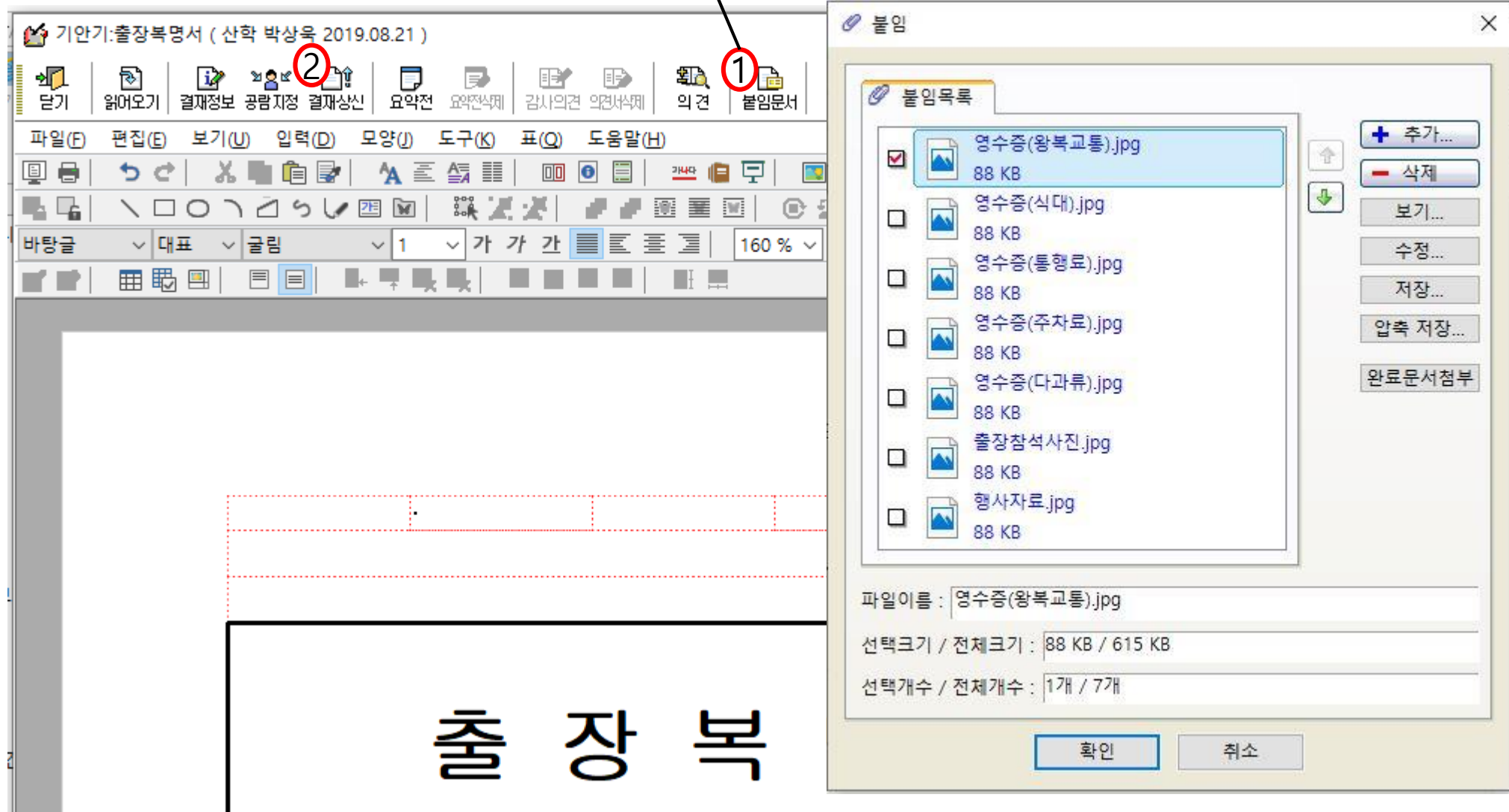
주소: 대구 달서구 이곡동 135

전화번호: 053-582-3633

2019년07월26일 12:34 01-0009 초기사용자

14. 전자결재시스템 : 결재복명서 출장증빙 자료 첨부 완료 후 결재상신하면 출장복명서 제출 완료

출장증빙 자료 첨부(운임(교통비), 일비, 숙박비, 식비, 참석사진, 행사자료 등).



15. 통합정보시스템 메뉴 : 신청관리 → 출장신청(산학협력단) → 해당 출장신청서 등록 화면에서 결재문서보기

사용 ○ 출장신청(산단)

출장사항등록

기안 **1** 결재문서보기 저장 동반출장자 휴보강계획 복명서작성

출장번호 ☒ 신청일자 2019-08-16 진행상태 신청

인사번호 부서코드 직 급

출장부서 산학협력단 출장구분 산학협력단 출장기간 2019-08-21 09:00 ~ 2019-08-21 18:00

회 의 명 연구실안전환경관리자 보수교육

주최기관 과학기술정보통신부

출장지구분 ☒ 국내 ☐ 해외 출장비구분 교외연구비 국가코드 한국 출장지 서울여자대학교

이동사항 참가등록비 출장인원 1 역 할 단순참가

첨부파일

내 용

1. 목적: 연구실안전환경관리자 보수교육
2. 일시: 2019.08.21(수)
3. 장소: 서울여자대학교
4. 참석대상: 연구실안전
5. 내용: - 연구실 안전

동반출장자 등록

동반출장자	직급

박상욱 경운대학교

【산학협력단으로 출장비 신청 시 자료】

1. 결재완료된 결재신청서(첨부(붙임)자료 포함)
2. 결재완료된 결재복명서(첨부(붙임)자료 포함)
3. 출장복명서의 출장증빙 자료 양식에 각종 원본 영수증 붙여 반드시 제출하여야 함.
 - 출장 운임(교통비) 영수증(출발, 도착)
(자가차량 이용 시 통행료, 주차료, 연료비 등의 영수증)
 - 출장지에서 숙박비, 식비, 일비(시내 교통비, 커피, 음료 등)의 영수증
 - 현장 행사 사진 및 자료
 - 운임(교통비), 숙박비, 통행료(자가차량 이용 시), 주차료(자가차량 이용 시)는 실비 정산이므로 반드시 영수증 제출