

EDWARD 시스템을 통한 외부강의등 신고 매뉴얼

교원인사팀



계명대학교
KEIMYUNG UNIVERSITY



I 외부강의등의 신고

II 외부강의등 신고절차

III 초과사례금 신고절차

The background features a large, light blue watermark of the Keimyung University crest. The crest is a shield-shaped emblem with a central red and white design, flanked by two lions, and a banner at the bottom that reads "KEIMYUNG UNIVERSITY".

1. 외부강의등의 신고

I. 외부강의등의 신고

외부강의등의 구분

다수인대상 또는 회의형태의 강의, 강연, 기고, 발표, 토론, 심사, 평가, 의결, 자문, 학회 등 **명목 불문**

외부강의등의 신고

- ◆ 외부강의등의 신고는 **대가의 유무를 불문**하고 신고
- ◆ 직무와 관련이 없거나 국가, 자치단체, 국공립학교에서 하는 외부강의는 신고대상 제외(산하기관의 경우 제외대상이 아님)
- ◆ **사전신고를 원칙**으로 하며, 불가피한 경우 외부강의등 진행 후 **2일 이내 신고**
> 2일 이내 신고 의무 불이행 시 징계처분 대상이 될 수 있음

I. 외부강의등의 신고

❓ 직무 관련 외부강의 등 사례금 수수 제한

- ◆ 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금 수수 금지
 - > 외부강의: **1시간당 100만원**
 - > 심의, 평가, 기고: **1회당 100만원**
 - ※ 직급구분 없음
- ◆ 초과사례금 수수 시 필히 **초과사례금 반환 및 신고**
- ◆ 해외에서 진행하는 외부강의등의 경우 상한액을 적용 받지 않음
 - > 단, 직무와 관련된 일반 기업의 경우 사례금 상한액 적용

II. 외부강의등 신고절차

II. 외부강의등 신고절차

EDWARD 시스템 → 일반행정 → 인사 → 외부강의등/초과사례금신고

The screenshot shows the EDWARD system interface for Keimyung University. The top navigation bar includes '일반행정' (General Administration), '인사' (Personnel), and '외부강의등/초과사례금신고' (External Lecturing/Excess Case Fee Reporting). A red box highlights the '인사' menu item in the top bar, and another red box highlights the '외부강의등/초과사례금신고' menu item in the left sidebar. The main content area displays a large banner with the university's logo and the slogan 'OPENING THE LIGHT TO THE WORLD'.

II. 외부강의등 신고절차

추가버튼 클릭

The screenshot shows the EDWARD system interface for reporting external lectures. The top navigation bar includes '계명대학교 KEIMYUNG UNIVERSITY', 'EDWARD 시스템', and various menu items like '공통', '학사행정', '일반행정', '산학연구', and '부속행정'. The user is logged in as '교원' (Faculty) and has a 'LOGOUT' button.

The main content area is titled '외부강의등/초과사...' and contains a search bar and filters. The filters include '인사번호/성명', '강의기간' (2000.01.01 ~ 2017.05.28), '신청상태' (전체), and '초과사례금여부' (전체). A search button '조회' is present.

Below the filters, there is a section for '외부강의신고내역' (External Lecture Reporting History) with buttons for '추가', '삭제', '저장', '엑셀', and '출력'. The '추가' button is highlighted with a red box.

| 상태 | 순번 | 인사번호 | 성명 | 소속 | 신청상태 | 초과사례신청상태 | 강의유형 | 강의장소 | 강의일자 | 강의요청기관 |
|----|----|------|----|----|------|----------|------|------|------|--------|
|----|----|------|----|----|------|----------|------|------|------|--------|

II. 외부강의등 신고절차

신고내용 작성

외부강의등신고

외부강의등정보

신청자정보

인사번호, 성명, 소속

저장, 닫기

강의상세내용

유형, 일자, 주제, 장소

요청기관정보

기관명, 담당부서, 연락처, 요청사유

사례금

대가금액, 원, 횟수(시간/회), 시간/회, 시간/회당 금액, 원, 교통비(별도입력), 원

초과사례금

초과사례금여부, 반환여부, 반환금액, 반환방법

첨부파일

파일첨부

신청상태, 접수부서, 반송의견, 초과사례신청상태

외부강의신고

- ① 강의상세내용 입력
- ② 외부강의등 시행 후 2일이 지날 경우, EDWARD 시스템 상 신고 불가
- ③ 대가금액을 모를 경우, 요청기관에 문의하여 필히 신고내용에 포함
- ④ 대가금액은 총액을 입력하며, 횟수(시간/회)를 입력하면 시간/회당 금액은 자동계산
 ※ 강의: 시간 기준
 심의, 평가, 기고 등: 횟수 기준
 ex] 4시간 강의, 대가금액이 40만원
 대가금액: 400,000원(입력)
 횟수(시간/회): 4시간(입력)
 시간/회당 금액: 100,000원(자동계산)
- ⑤ 증빙할 수 있는 관련 파일 첨부
- ⑦ 저장 후 외부강의신고 버튼 클릭

Ⅱ. 외부강의등 신고절차

🗨 사례금 작성 예시

예시 1) 4시간 **강의**를 1건 진행하고, 대가금액이 40만원인 경우

- 대가금액: 400,000원 입력
- 횟수(시간/회): **4시간** 입력(**강의**형태이므로 **시간기준**으로 입력)
- 시간/회당 금액: 100,000원(**자동계산**)

예시 2) 4시간동안 **심의/평가/자문**을 1건 진행하고, 대가금액이 40만원인 경우

- 대가금액: 400,000원 입력
- 횟수(시간/회): **1회** 입력(**심의/평가/자문** 등의 형태이므로 **횟수기준**으로 입력)
- 시간/회당 금액: 400,000원(**자동계산**)

III. 초과사례금 신고절차

III. 초과사례금 신고절차

EDWARD 시스템 → 일반행정 → 인사 → 외부강의등/초과사례금신고

The screenshot shows the EDWARD system interface for Keimyung University. The top navigation bar includes '일반행정' (General Administration), '인사' (Personnel), and '외부강의등/초과사례금신고' (External Lecturing/Over-reporting Case Reporting). A red box highlights the '인사' menu item in the top bar, and another red box highlights the '외부강의등/초과사례금신고' menu item in the left sidebar. A dropdown menu is open under '인사', listing various personnel-related functions such as '인사', '산학인사', '급여', '예산', '회계', '구매', '자산', '시설공간', '발전기금', '홍무', '규정', '홍보', '전산', '부서성과평가', and '학과평가'.

Ⅲ. 초과사례금 신고절차

외부강의등 신고서 조회 후 초과사례금 신고대상 건 더블클릭

계명대학교 EDWARD 시스템

일반행정 > 인사 > 외부강의등/초과사례금신고 > 외부강의등/초과사례금신고

인사번호/성명: [] 강의기간: 2000.01.01 ~ 2017.05.28 신청상태: 전체

초과사례금여부: 전체

외부강의등/초과사례금신고

| 상태 | 순번 | 인사번호 | 성명 | 소속 | 신청상태 | 초과사례신청상태 | 강의유형 | 강의장소 | 강의일자 | 강의요청기관 |
|-------------------------------------|----|------|----|----|------|----------|------|-------|-------------------------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | | | | 결재완료 | | 토론 | 계명대학교 | 2016. 11. 30. ~ 2016. 11. 30. | 계명대학교 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | | | | 발제완료 | | 강의 | 계명대학교 | 2016. 11. 23. ~ 2016. 11. 23. | 계명대학교 |

① 기 승인 받은 외부강의 신고서 조회

② 초과사례금 신고대상 건을 더블클릭

Ⅲ. 초과사례금 신고절차

신고내용 작성 및 신고

The screenshot shows the '외부강의등신고' (External Lecturing Report) form in the EDWARD system. The form is divided into several sections:

- 외부강의등정보** (External Lecturing Information): Includes fields for '신청자정보' (Applicant Information) such as '인사번호' (Employee ID), '성명' (Name), and '소속' (Affiliation).
- 강의상세내용** (Lecture Detailed Information): Includes '유형' (Type) set to '토론' (Discussion), '일자' (Date) from 2016.11.30 to 2016.11.30, '주제' (Topic) '계명대학교' (Keimyung University), and '장소' (Location) '계명대학교' (Keimyung University).
- 요청기관정보** (Requesting Institution Information): Includes '기관명' (Institution Name) '계명대학교' (Keimyung University), '담당부서' (Responsible Department) '교원인사팀' (Faculty HR Team), '연락처' (Contact) '6059', and '요청사유' (Request Reason) '토론' (Discussion).
- 사례금** (Case Fee): Includes '대가금액' (Fee Amount) '500,000 원', '횟수(시간/회)' (Frequency) '1 시간/회', '시간/회당 금액' (Amount per session) '500,000 원', and '교통비(별도입력)' (Transportation Fee) '40,000 원'.
- 초과사례금** (Excess Case Fee): This section is highlighted with a red box. It contains:
 - 초과사례금여부 (Excess Case Fee Yes/No)
 - 반환여부 (Refund Yes/No) dropdown menu
 - 반환금액 (Refund Amount) field
 - 반환방법 (Refund Method) dropdown menu
- 접수내역** (Receipt Record): Includes '신청상태' (Application Status) '결재완료' (Completed), '접수부서' (Receiving Department) '00041' (Faculty HR Team), and '교원인사팀' (Faculty HR Team).

At the bottom of the form, a button labeled '초과사례금신고' (Report Excess Case Fee) is highlighted with a red box.

- ① 해당 신고내용 확인
- ② 초과사례금여부 체크
- ③ 초과사례금 관련 내용 작성
- ④ 초과사례금신고 버튼 클릭

감사합니다



계명대학교
KEIMYUNG UNIVERSITY