



담당자 : 교육팀 김서윤 사원 (070-8799-8681, DE396@krs.co.kr)

문서번호 : EDU3400-250-2018

일 자 : 2018.05.10

수 신 : 각 고객사

참 조 : 교육 담당자 및 참가자

제 목 : 2018년 6월 KR Academy 정규교육 일정 안내

1. 귀 사의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 2018년 6월 KR Academy 정규교육 일정을 아래와 같이 안내하오니 많은 신청 바랍니다.

- 아 래 -

가. 정규교육 일정 및 교육비

| 교육과정명 | 일 정 | 정원 | 교육비 (임 VAT 포함) | 담당자 (070-8799-) | 장 소 |
|------------------------------------|---------|----|-------------------|---------------------|--------------------|
| 항만보안검색요원 보수 | 6.1 | 10 | 150,000 | 김홍종 차장 (8695) | 부산항보안공사 (부산) |
| MLC 선원 채용 및 공급 서비스 실무 | 6.4 | 30 | 184,800 | 박영수 부장 (8693) | KR국제교육 훈련센터(부산) |
| Existing Ship Inspection-Hull | 6.11 | 30 | 184,800 | 전동진 사무원 (8680) | |
| Existing Ship Inspection-Machinery | 6.12 | 30 | 184,800 | 전동진 사무원 (8680) | |
| ISPS Code PFSO 보수 | 6.15 | 80 | 176,000 | 김홍종 차장 (8695) | |
| 안전관리책임자 (외항/내항) | 6.18-19 | 30 | 310,000 (환급과정) | 전동진 사무원 (8680) | |
| 위기관리 및 대외대처방안 | 6.21-22 | 30 | 358,000 | 김홍종 차장 (8695) | |
| PSC 대비 선박 실무 | 6.22 | 30 | 184,800 | 전동진 사무원 (8680) | |
| ISPS Code CSO/SSO | 6.25-27 | 30 | 410,000 (환급과정) | 전동진 사무원 (8680) | |
| SOLAS & MARPOL | 6.26-27 | 30 | 358,000 | 박영수 부장 (8693) | |
| 해적행위피해예방교육 | 6.27 | 30 | 106,000 | 전동진 사무원 (8680) | |

나. 교육 신청 기간

- 1) 교육 시작 **이틀** 전까지 신청 완료
- 2) 교육 신청 완료 후 취소 또는 수강자 교체 시 교육 시작 **이틀** 전까지 **유선** 통보
- 3) 교육 신청 선착순, 정원 초과 시 조기 마감 (대기 접수 유선통보 요청)
- 4) 최소신청인원 (5명~10명, 교육과정에 따라 다름) 미달 시 교육이 취소 될 수 있습니다.
- 5) 교육이 취소되는 경우 2~5일전 신청자 본인에게 사전 연락드리고 있습니다.

다. 교육 신청 방법

- 1) 교육신청은 KR Academy 홈페이지(모바일 접속 가능)를 통한 온라인 신청만 받고 있습니다.
- 2) 환급과정에 한하여 온라인 신청 완료 후 팝업 되는 위탁계약서에 직인(실인) 날인, 팩스(메일) 송부
(위탁계약서는 참가자 현황 또는 담당자 현황에서 교육생 이름을 클릭하면 출력 할 수 있습니다.)
- 3) 신청을 위해 KR Academy 홈페이지 <http://academy.krs.co.kr> 접속합니다.

- 4) 메인메뉴 교육신청 클릭, 교육신청절차 참고하여 교육신청, 팝업 되는 교육신청 완료 메시지를 확인
- 5) 교육신청이 완료되면, 별도 교육안내 문자가 참가자에게, 교육안내 메일이 참가자와 교육담당자에게 자동 발송되고 있습니다.
- 6) 한 회사에서 동일 시행하는 교육에 다수의 참가자를 신청하고자 하시는 경우 [교육 참가자 정보 입력]-[저장]을 반복하면 참가자 목록이 바로 확인 가능합니다. 다만 분할청구가 불가하오니 참가자별로 청구서를 받고자 하시는 경우 교육신청을 각각 해주셔야 합니다.
- 7) 환급과정의 경우 위탁계약서를 교육 시작 이틀 전까지 보내주셔야 하며, 위탁계약서를 보내지 않으 시거나 다른 교육과 집체훈련기간이 중복 될 경우 환급 적용 대상에서 제외될 수 있습니다.
- 8) 위탁계약서 수신처 : Fax : 070-8799-8699, Mail : eschoii@krs.co.kr

라. 교육비 납부 및 계산서 발행 안내

- 1) 교육 종료일자로 전자(세금)계산서를 발행
- 2) 사전 입금 시 영수로, 입금이 확인되지 않는 건에 대해서는 청구로 발행해드립니다.
- 3) KEB하나은행(구외환) 630-006957-703, 예금주 : (사)한국선급
- 4) 계산서 발행 담당자 : 최은수 사원 (070-8799-8687)

마. 환급과정 교육비 환급 안내

- 1) 환급대상 : 훈련개시일 이전 고용보험에 가입된 직원을 훈련시키는 자사 또는 타사, 개인 신청 및 고용보험 미가입 직원은 회사에서 훈련비를 지원하더라도 환급 불가
- 2) 고용보험공단에 교육비 환급 신청 주체가 위탁기관에서 훈련기관으로 변경되었습니다.
- 3) 2017년 1월부터 신청하신 환급과정부터 한국선급에서 절차에 따라 신청 및 입금해드립니다.
- 4) 교육종료 후 2개월 이내 교육신청 시 입력 또는 위탁계약서에 기입된 회사계좌로 송부예정입니다.
- 5) 고용보험 미납분이 있는 경우 완납 시까지 공단으로부터 지급이 지연됩니다.
- 6) 취득예정자로 신청하였더라도 교육일 이전일자로 고용보험 가입 소급 신청을 하지 않는 경우 환급 대상에서 제외됩니다.
- 7) 환급비용을 송금한 후에는 교육 담당자 및 참가자의 이메일로 입금안내 드립니다.
- 8) 순서 : 교육종료 - 결과보고 - 공단승인 - 비용신청 - 공단승인 - 환급비 수령 - 환급비 송금

바. 기타사항

- 1) 중식 및 교육교재 제공 (교육비에 포함)
- 2) 셔틀버스(한국선급 표기 대형버스) 편도 운행 : 하단역 2번출구 → 한국선급, 총 1회 (08:20)
- 3) 환급과정 출석체크를 위한 요청 사항(★)
: 환급과정 교육 입실시 **신분증 확인**이 필요하오니 신분증 (주민등록증, 운전면허증, 여권) 지참 후 입실해주시기 바랍니다. 출결체크 방식이 수기출석부 기록에서 스마트폰을 이용한 QR출결로 변경되어, **웹사이트 www.hrd.go.kr 또는 "고용노동부 HRD-Net"** 에서 개인회원가입 및 실명인증(로그인-회원관리)을 완료하신 후 **"고용노동부 HRD-Net"** 스마트폰 어플에서 로그인된 상태로 입실하셔서 QR출결 해주시기 바랍니다. 스마트폰 출결이 불가능하신 분들은 사전 문의 또는 당일 현장에서 교육 운영 담당자와 상의하여 주시기 바랍니다.
- 4) 출결관리 스마트폰 어플 통합
: **"고용노동부 HRD-Net"** 앱으로 출결관리 어플이 통합되었으므로 **"고용노동부 HRD-Net"** 앱을 설치하여 QR 출결 해주시기 바랍니다.

(사) 한국선급회

