

❖ 00연구회 협의외경비 지출품의 작성 요령

* 선명여자고등학교 수석교사 김종도 *

1. 업무포털 - 에듀파인 - 품의작성(or 품의작성 바로가기)
2. [제목] 입력 : 201*년 1학기 000 교수.학습연구회 1차 협의회 실시
 [개요] 입력 : 201*년 1학기 000 교수.학습연구회 1차 협의회를 실시하고자 합니다.
 1) 일시 : 201*. 00. 00(금) 2) 장소 : 000
 3) 참석 대상자 : 00명 4) 예산소요액 : 00 ***원 × 00명 = ****원
3. 예산내역 - 예산 선택 클릭 : 수석교사연구활동 (선택) - 확인
4. 품목내역(직접 입력)
 1) 내용 : 00 교수.학습연구회 1차 협의회 2) 규격 : 수석교사 연구활동
 3) 수량 : 1 4) 예상단가 : ****
 5) 예상금액 : 예상단가 입력 후 자동계산 됨.
5. 저장
6. 결재요청 (우측하단에 있음) : <비공개 6호>, <협의회 실시>로 결재.
 (결재요청 클릭하면 자동으로 문서관리카드기안 화면 나타남. - 결재요청 화면 뒤쪽에)
7. [문서관리카드 기안]
 1) 결재경로 : (행정실장,교감 - 병렬협조), (교장 결재) - 확인
 2) 과제카드 : 수석교사
 3) 결재올림

< 품의작성 샘플 >

The screenshot shows the '품의작성' (Request for Purchase) form in the Edufine system. The form is titled '2016년 1학기 000 교수.학습연구회 1차 협의회 실시'. The '제 목' (Subject) is '2016년 1학기 000 교수.학습연구회 1차 협의회 실시'. The '개 요' (Details) section contains the same information as the manual instructions. The '예산내역' (Budget Details) table shows a single entry for '수석교사연구활동비' with a budget of 0000. The '품목내역' (Item Details) table shows one item with a quantity of 1 and an estimated price of 0000. The '요구금액' (Requested Amount) is 0000 and the '예산잔액' (Budget Balance) is 0000. Buttons for '저장' (Save) and '결재요청' (Request Approval) are visible at the bottom right.

※. <품목 내역> : 발주처가 2곳이면 발주처 별로 기안을 2개 작성한다.

● 에듀파인 상신 목록 삭제 (에듀파인에 기안하고 결재요청 전에 목록에 있는 항목 삭제)

1. 업무포털 - 나이스 - 업무관리
2. 기안 - 연계기안 - 목록선택 후 - 반송
3. 에듀파인 - 품의작성 - 품의목록 - 항목선택 - 삭제

● 에듀파인 기안 후 회수

1. 업무관리 - 문서관리 - 문서진행 클릭 - 해당 문서를 선택 후 회수 - 확인
2. [문서진행]에 있는 회수된 문서 선택 - 삭제.
3. 품의작성에서 기존의 문서를 수정하여 다시 상신함.

※. 업무편의상 사전에 교장, 교감, 행정실장과 논의하여 구두결재 후 요청하면 효율적임.