

부서명	과학영재교육원	업무명	행정업무			
관리번호	행정-1	작성일	2021.1.14.	수정일	1차	
담당자	최성아				2차	
관련법령 또는 규정	한국과학창의재단 : 과학기술진흥기금사업 업무메뉴얼					
처리(추진) 시기	1. 한국과학창의재단 가. 사업계획 수립 및 협약체결 : 4월(확정사업비 안내 3월) 나. 사업결과 보고 : 다음해 1월					
업무처리 흐름도	시행기본계획수립·확정→사업별 세부추진계획 수립·보완→사업확정 및 위탁→사업수행→의견수렴·지원→사업결과보고					
업무처리 절차 및 내용	시행기본계획 수립·확정	○ 한국과학창의재단 - 평가결과 통보 및 확정사업비 안내				
	사업별 세부추진계획 수립·보완	○ 한국과학창의재단 ↔ 대학부설 과학영재교육원 - 세부사업별 추진계획 작성(과학영재교육원) - 계획검토 및 승인(한국과학창의재단)				
	사업확정 및 위탁	○ 한국과학창의재단 → 대학부설 과학영재교육원 - 사업협약 체결 및 사업비 지급(재단)				
	사업수행	○ 한국과학창의재단 ↔ 대학부설 과학영재교육원 - 사업수행(과학영재교육원) - 영재교육원 역량강화 및 공동행사 개최지원(재단)				
	의견수렴·지원	○ 한국과학창의재단 ↔ 대학부설 과학영재교육원 - 사업수행현장 의견수렴(재단) - 기관별 컨설팅 제공(재단)				
	사업결과 보고	○ 과학영재교육원 → 한국과학창의재단 - 사업결과보고서 및 사업비 사용실적보고서 제출 - 연차평가 및 결과활용을 통한 개선방안 도출				
업무처리 필요(유의) 사항	한국과학창의재단 협약 : pms 통한 산학협력단과 협약체결 한국과학창의재단 사업비 자체회계감사 실시 : 다음해 3월(관련부서 : 강릉원주대학교 총무과)					
관련 부서 및 관계 기관	한국과학창의재단 과학수학교육팀					

부서명	과학영재교육원	업무명	행정업무			
			관리번호	작성일	수정일	1차
담당자	최성아		2021.1.14.		2차	
관련법령 또는 규정	강원도, 강릉시, 원주시 : 보조금관리조례 대학회계 : 대학회계 운영 지침					
처리(추진) 시기	1. 강원도, 강릉시, 원주시 가. 다음해 보조금 지원 요구 : 전년도 8월(확정사업비 안내 전년도 12월) 나. 사업계획 수립 : 4월 다. 사업결과 보고 : 12월 2. 대학회계 가. 사업계획 수립 : 전년도 12월(확정사업비 안내 1월) 나. 사업결과 보고 : 12월					
업무처리 흐름도	시행기본계획수립·확정→사업별 세부추진계획 수립·보완→사업확정 및 위탁→사업수행→의견수렴·지원→사업결과보고					
업무처리 절차 및 내용	시행기본계획 수립·확정	○ 강원도, 강릉시, 원주시, 대학회계 - 확정사업비 안내				
	사업별 세부추진계획 수립·보완	○ 시,도,대학 → 대학부설 과학영재교육원 - 세부사업별 추진계획 작성(과학영재교육원) - 계획검토 및 승인(시,도,대학)				
	사업확정 및 위탁	○ 시,도,대학 → 대학부설 과학영재교육원 - 사업비 지급(시,도,대학)				
	사업수행	○ 시,도,대학 ↔ 대학부설 과학영재교육원 - 사업수행(과학영재교육원) - 영재교육원 역량강화 및 공동행사 개최지원				
	의견수렴·지원	○ 시,도,대학 ↔ 대학부설 과학영재교육원 - 사업수행현장 의견수렴(재단)				
	사업결과 보고	○ 과학영재교육원 → 시,도,대학 - 사업비 사용실적보고서 제출				
	업무처리 필요(유의) 사항					
관련 부서 및 관계 기관	강원도 교육법무과, 강릉시 예산정책과, 원주시 자치행정과, 강릉원주대학교 재무과					

부서명	과학영재교육원	업무명	학사업무			
관리번호	학사-1	작성일	2021.1.14.	수정일	1차	
담당자	최성아				2차	
관련법령 또는 규정	영재교육진흥법, 영재교육진흥법 시행령 강릉원주대학교 과학영재교육원 운영 규정					
처리(추진) 시기	신입생 선발 4월~12월					
업무처리 흐름도	세부추진계획 수립·보완→수행→의견수렴·지원→선발					
업무처리 절차 및 내용	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 세부추진계획 수립·보완 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 신입생선발에 대한 전형방법 세부계획 수립</li> <li>나. 한국과학창의재단 검토</li> </ul> </li> <li>2. 수행 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 선정추천심사위원회 위원 위촉</li> <li>나. 전형공고 및 교육청 공문시행</li> <li>다. 전형실시 및 결과 정리</li> </ul> </li> <li>3. 의견수렴·지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 선정추천심사위원회 위원 자문</li> </ul> </li> <li>4. 선발 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 합격자 통보</li> <li>나. 최종 입학생 등록</li> </ul> </li> </ol>					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	한국과학창의재단 과학수학교육팀, 강원도내 교육청, 강릉원주대 총무과					

부서명	과학영재교육원	업무명	학사업무			
관리번호	학사-2	작성일	2021.1.14.	수정일	1차	
담당자	이주은				2차	
관련법령 또는 규정	영재교육진흥법, 영재교육진흥법 시행령 강릉원주대학교 과학영재교육원 운영 규정					
처리(추진) 시기	1. 학사관리 3월~다음해 2월 2. 장학, 수료 12월					
업무처리 흐름도	세부추진계획 수립→수행→장학, 수료					
업무처리 절차 및 내용	1. 세부추진계획 수립·보완 가. 학생관리에 대한 세부계획 수립 나. 입학생 명단 공문시행 2. 수행 가. 학생생활기록부 작성 나. 상담 등 관련 자료 정리 다. 영재교육종합데이터베이스 자료 제공 3. 장학, 수료 가. 영재교육이수내역 검토 나. 연간 성적 산출 및 우수수료생 선정					
업무처리 필요(유의) 사항	우수수료생 상장발급 표창의뢰 : 12월 (관련부서 : 강릉원주대 총무과)					
관련 부서 및 관계 기관	한국과학창의재단 과학수학교육팀, 강원도내 교육청, 한국교육개발원, 강릉원주대 총무과					

부서명	과학영재교육원	업무명	학사업무			
관리번호	학사-3	작성일	2021.1.14.	수정일	1차	
담당자	최성아				2차	
관련법령 또는 규정	영재교육진흥법, 영재교육진흥법 시행령 강릉원주대학교 과학영재교육원 운영 규정					
처리(추진) 시기	프로그램 기획·운영 3월~다음해 2월					
업무처리 흐름도	세부추진계획 수립→운영→영재교육이수실적 자료 제공					
업무처리 절차 및 내용	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 세부추진계획 수립·보완 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 프로그램 기획·운영에 대한 세부계획 수립</li> <li>나. 관련기관·부서 협조요청</li> </ul> </li> <li>2. 수행 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 프로그램 운영</li> <li>나. 강사, 조교 안전교육 등 진행</li> </ul> </li> <li>3. 영재교육이수실적 자료 제공</li> </ol>					
업무처리 필요(유의) 사항	영재교육이수실적 자료 제공 : 11월					
관련 부서 및 관계 기관	한국과학창의재단 과학수학교육팀, 강원도내 교육청					

부서명	과학영재교 육원	업무명	학사업무			
관리번호	회계-1	작성일	2021.1.14.	수정일	1차	
담당자	이주은				2차	
관련법령 또는 규정	한국과학창의재단 : 과학기술진흥기금사업 업무매뉴얼 강원도, 강릉시, 원주시 : 보조금관리조례 대학회계 : 대학회계 운영 지침					
처리(추진) 시기	수시					
업무처리 흐름도	내부결재→지출결의→집행					
업무처리 절차 및 내용	1. 내부결재 가. 사업수행을 위한 세부내용 등을 명시한 계획 결재 2. 지출결의 및 집행 가. 한국과학창의재단, 강원도, 강릉시, 원주시, 학생부담금 : 산학협력단 지출결의 및 집행 나. 대학회계 : 강릉원주대 부속시설 통합행정실 지출결의 및 집행					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	강릉원주대학교 산학협력단, 재무과					

부서명	과학영재교육원	업무명	학사업무			
관리번호	행정-3	작성일	2021.1.14.	수정일	1차	
담당자	이주은				2차	
관련법령 또는 규정	영재교육진흥법, 영재교육진흥법 시행령 강릉원주대학교 과학영재교육원 운영 규정					
처리(추진) 시기	수시					
업무처리 흐름도	증명발급신청서접수→증명서발급→발급대장기재					
업무처리 절차 및 내용	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 증명서발급신청서접수 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 제출된 신청서 검토</li> </ul> </li> <li>2. 증명서발급 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 내용별 지정양식 발급</li> <li>나. 증명서 발급 통보</li> </ul> </li> <li>3. 발급대장기재 <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 현황관리</li> </ul> </li> </ol>					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	강릉원주대학교 산학협력단, 총무과, 재무과					