

부서명	농수산인 교육원	업무명	최고수산경영자과정 과정생 모집 홍보			
관리번호	농교원-1	작성일	2020.8.10.	수정일	1차	2020.8.10.
담당자	김예원				2차	
관련법령 또는 규정	1. 수산계 대학과정 지침(해양수산부) 2. 강릉원주대학교 부설 농수산인교육원 규정 제12조					
처리(추진) 시기	매년 3월 ~ 4월 초					
업무처리 흐름도	과정생 모집 홍보 계획 수립 → 홍보방법 및 홍보매체 선정 → 각 기과별 홍보 협조 공문 발송 → 수산업 관련 기관 방문 및 홍보지 전달 → 수료생들과의 인적 네트워크 구축 및 홍보지 직접 전달					
업무처리 절차 및 내용	1. 과정생 모집 홍보 계획 수립 가. 홍보 대상, 시기, 방법, 예산 규모 등을 명시한 계획 수립 2. 홍보방법 및 홍보매체 선정 가. 홍보방법 및 홍보매체 선정 후, 디자인 및 견적 문의 3. 각 기관별 홍보 협조 요청 공문 발송 가. 강원도환동해본부, 수산업경영인연합회, 수협 등 협력 가능한 기관을 선별하여 해당 기관에 홍보 요청 공문 발송 4. 수산업 관련 기관 방문 및 전단지 전달 가. 강원도환동해본부 및 각 지역의 수산업경영인연합회 등 수산업 관련 기관 직접 방문 및 홍보전단지 전달 5. 수료생들과의 인적 네트워크 구축 및 전단지 직접 전달 가. 수료생들과 지속적으로 인적 네트워크(친분 및 신뢰)를 구축하며, 홍보 전단지 직접 전달					
업무처리 필요(유의) 사항	홍보 예산 집행 시 예산이 낭비되지 않도록 광고 효율성을 고려하여 홍보 방법 및 매체 선정 / 수료생들과 지속적인 만남을 통한 인적 네트워크 활성화 필요					
관련 부서 및 관계 기관	해양수산부 소득복지과, 강원도환동해본부 어업진흥과					

부서명	농수산인 교육원	업무명	최고수산경영자과정 결과보고 및 운영계획			
관리번호	농교원-2	작성일	2020.8.10.	수정일	1차	2020.8.10.
담당자	김예원				2차	
관련법령 또는 규정	수산계 대학과정 지침(해양수산부)					
처리(추진) 시기	매년 3월					
업무처리 흐름도	결과보고 및 운영계획 작성 후 내부결재 → 상위기관에 공문제출 → 운영계획 시행(강사섭외 등)					
업무처리 절차 및 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 최고수산경영자과정 결과보고 및 운영계획 작성 후 내부결재 가. 전년도 결과보고 및 후년도 운영계획 내부결재 2. 상위기관에 공문제출 가. 강원도환동해본부에 공문제출 3. 운영계획 시행 가. 강사섭외 등 최고수산경영자과정 운영계획 시행 					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	해양수산부 소득복지과, 강원도환동해본부 어업진흥과					

부서명	농수산인 교육원	업무명	최고수산경영자과정 등록 및 등록금 납부			
관리번호	농교원-3	작성일	2020.8.10.	수정일	1차	2020.8.10.
담당자	김예원				2차	
관련법령 또는 규정	1. 수산계 대학과정 지침(해양수산부) 2. 강릉원주대학교 부설 농수산인교육원 규정 제14조, 제15조					
처리(추진) 시기	매년 3~4월					
업무처리 흐름도	등록접수 안내 → 등록접수 및 등록여부 확인 → 등록금 납부 안 → 등록금 납부 확인					
업무처리 절차 및 내용	1. 등록접수 안내 가. 담당자는 등록을 추천하거나 희망하는 자에게 응시원서 발송 및 등록접수 안내 2. 등록접수 및 등록여부 확인 가. 추천자 또는 희망자는 응시원서를 작성하여 우편 또는 직접 제출 나. 담당자는 등록여부 확인 3. 등록금 납부 안내 가. 자격이 되는 자에 한하여 등록금 납부 안내 나. 반드시 등록생 본인 명의로 납부 4. 등록금 납부 확인 가. 담당자는 등록금 납부 확인 및 미등록자에게 확인 연락					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	해양수산부 소득복지과, 강원도환동해본부 어업진흥과, 재무과					

부서명	농수산인 교육원	업무명	최고수산경영자과정 운영			
관리번호	농교원-4	작성일	2020.8.10.	수정일	1차	2020.8.10.
담당자	김예원				2차	
관련법령 또는 규정	1. 수산계 대학과정 지침(해양수산부) 2. 강릉원주대학교 부설 농수산인교육원 규정 제8조, 제17조					
처리(추진) 시기	1학기(4~6월), 2학기(9~12월) / 매주 목요일 15:00~19:00 운영					
업무처리 흐름도	최고수산경영자과정 운영					
업무처리 절차 및 내용	1. 최고수산경영자과정 운영 가. 1,2학기로 매주 목요일 15:00~19:00 운영 나. 총 100시간 이상을 운영하여야 하며, 이론교육은 전공과목이 80% 이상 되도록 편성 다. 현장학습 및 국내견학은 일 최대 4시간만 인정 가능하며, 국외 연수 최대 인정시간은 12시간으로 함					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	해양수산부 소득복지과, 강원도환동해본부 어업진흥과					

부서명	농수산인 교육원	업무명	최고수산경영자과정 수료식			
관리번호	농교원-5	작성일	2020.8.10.	수정일	1차	2020.8.10.
담당자	김예원				2차	
관련법령 또는 규정	1. 수산계 대학과정 지침(해양수산부) 2. 강릉원주대학교 부설 농수산인교육원 규정 제20조					
처리(추진) 시기	1. 계획수립: 1월 중 2. 수료식: 2월 중					
업무처리 흐름도	수료예정자 및 포상대상자 선정 → 수료식 계획 수립 → 수료식 관련 준비 → 수료					
업무처리 절차 및 내용	1. 수료예정자 및 포상대상자 선정 가. 출석일수, 자기발전계획서 제출 여부 등을 검토하여 수료예정자 선정 나. 최고수산경영자과정 수료예정자 중 포상대상자 선정 2. 수료식 계획 수립 가. 수료식 계획 내부결재 3. 수료식 관련 준비 가. 관련 물품 등 구입 나. 수료증서 및 상장 발급 다. 관련 기관 및 수료생들에게 초청공문 및 초청장 발송 4. 수료 가. 최고수산경영자과정 수료식 시행					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	해양수산부 소득복지과, 강원도환동해본부 어업진흥과					

부서명	농수산인 교육원	업무명	신규 수산업경영인 교육 운영			
관리번호	농교원-6	작성일	2020.8.10.	수정일	1차	2020.8.10.
담당자	김예원				2차	
관련법령 또는 규정	1. 수산업경영인교육 지침(해양수산부)					
처리(추진) 시기	매년 7~8월 중(상황에 따라 시기 변경)					
업무처리 흐름도	상위기관으로부터 신규 수산업경영인 교육 의뢰 → 상위기관에 교육 관련 필요경비 견적서 발송 → 상위기관과 신규 수산업경영인 교육 관련 계약 → 교육준비 및 운영, 수료식 → 결과보고 및 사업비 청구					
업무처리 절차 및 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 상위기관으로부터 신규 수산업경영인 교육 의뢰 <ul style="list-style-type: none"> 가. 상위기관으로부터 신규 수산업경영인 교육 운영 의뢰 2. 상위기관에 교육 관련 필요경비 견적서 발송 <ul style="list-style-type: none"> 가. 교육에 필요할 비용을 예산편성하여 견적서 발송 3. 상위기관과 신규 수산업경영인 교육 관련 계약 <ul style="list-style-type: none"> 가. 최종 낙찰금액으로 신규 수산업경영인 교육 계약 나. 계약 이후, 착수계 및 변경된 금액에 따른 견적서 제출 4. 교육준비 및 운영, 수료식 <ul style="list-style-type: none"> 가. 담당자는 교육에 필요한 전반적인 사항을 파악하여 준비 나. 교육운영 및 교육이수자 관련 수료식 5. 결과보고 및 사업비 청구 <ul style="list-style-type: none"> 가. 교육 이후에는 상위기관에 결과보고 및 사업비 청구, 완료계 제출 					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	해양수산부 소득복지과, 강원도환동해본부 어업진흥과, 재무과					

부서명	농수산인 교육원	업무명	운영위원회 관리			
관리번호	농교원-7	작성일	2020.8.10.	수정일	1차	2020.8.10.
담당자	김예원				2차	
관련법령 또는 규정	1. 강릉원주대학교 부설 농수산인교육원 규정 제6조					
처리(추진) 시기	심의안건 발생 시 개최					
업무처리 흐름도	심의안건 발생 → 운영위원 회의 개최일 확정 → 운영위원 통보 및 참석여부 확인 → 회의자료 작성 → 운영위원회 개최 → 회의록 작성 → 회의결과 내부결재 및 위원들에게 통보					
업무처리 절차 및 내용	<ol style="list-style-type: none"> 1. 심의안건 발생 2. 운영위원회 회의 개최 공문 시행 가. 회의 개최일 확정 후, 위원들에게 공문 발송 3. 운영위원 참석여부 확인 가. 공문 발송 후 유선으로 참석여부 재확인 4. 회의자료 작성 가. 심의안건에 대한 회의자료 작성 5. 운영위원회 개최 가. 회의를 개최하여 안건 심의 6. 회의록 작성 및 결과 내부결재 가. 심의하여 확정된 내용을 회의록으로 작성하여 내부결재 후 위원들에게 통보 					
업무처리 필요(유의) 사항	위원참석여부를 정확히 파악하여 정족수 미달일 경우 위임장 제출					
관련 부서 및 관계 기관	강원도환동해본부 어업진흥과, 강원도청 농정과, 농수산인교육원 총동문회 등					

부서명	농수산인 교육원	업무명	교육과정평가위원회 관리			
관리번호	농교원-8	작성일	2020.8.10.	수정일	1차	2020.8.10.
담당자	김예원				2차	
관련법령 또는 규정	1. 수산계 대학과정 지침(해양수산부) 2. 강릉원주대학교 부설 농수산인교육원 규정 제6조의 2					
처리(추진) 시기	매년 2학기 교육이 종료된 후 시행(1~2월 중)					
업무처리 흐름도	2학기 종료 → 교육과정평가위원회 개최일 확정 → 평가위원 통보 및 참석여부 확인 → 회의자료 작성 → 교육과정평가위원회 개최 → 회의록 작성 → 회의결과 내부결재 및 위원들 통보					
업무처리 절차 및 내용	1. 2학기 종료 가. 2학기 종료 후 교과 편성, 운영 등 과정 전반에 대한 평가를 위하여 교육과정평가위원회 개최 준비 2. 교육과정평가위원회 회의 개최 공문 시행 가. 회의 개최일 확정 후 위원들에게 공문 발송 3. 평가위원 참석여부 확인 가. 공문 발송 후 유선으로 참석여부 재확인 4. 회의자료 작성 가. 교육과정평가위원회 회의자료 작성 5. 교육과정평가위원회 개최 가. 교육과정평가위원회 개최 및 교육과정평가 시행 6. 회의록 작성 및 결과 내부결재 가. 평가된 내용을 정리하여 내부결재 후 위원들에게 통보					
업무처리 필요(유의) 사항	위원참석여부를 정확히 파악하여 정족수 미달일 경우 위임장 제출					
관련 부서 및 관계 기관	해양수산부 소득복지과, 강원도환동해본부 어업진흥과					

부서명	농수산인 교육원	업무명	회계업무			
관리번호	농교원-9	작성일	2020.8.10.	수정일	1차	2020.8.10.
담당자	김예원				2차	
관련법령 또는 규정	1. 수산계 대학과정 지침(해양수산부) 2. 강릉원주대학교 부설 농수산인교육원 규정 제21조, 제22조					
처리(추진) 시기	수시					
업무처리 흐름도	내부결재 → 원인행위 → 지출결의 → 집행					
업무처리 절차 및 내용	1. 내부결재 가. 사업수행을 위하여 세부내용 등을 명시한 계획 결재 2. 원인행위, 지출결의 및 집행 가. 원인행위, 지출결의 결재 후 집행처리					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	해양수산부 소득복지과, 강원도환동해본부 어업진흥과, 재무과					