

부서명	과학영재 교육원	업무명	행정업무			
관리번호	행정-1	작성일	2020.8.10.	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 과학영재육성실					

부서명	과학영재 교육원	업무명	행정업무			
관리번호	행정-2	작성일	2020.8.10.	수정일	1차	
담당자	최성아				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 기획조정실, 강릉시 기획예산과, 원주시 자치행정과, 강릉원주대학교 재무과					

부서명	과학영재 교육원	업무명	학사업무			
			관리번호	작성일	수정일	1차
담당자	최성아		2020.8.10.		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"> 1. 세부추진계획 수립·보완 <ul style="list-style-type: none"> 가. 신입생선발에 대한 전형방법 세부계획 수립 나. 한국과학창의재단 검토 2. 수행 <ul style="list-style-type: none"> 가. 선정추천심사위원회 위원 위촉 나. 전형공고 및 교육청 공문시행 다. 전형실시 및 결과 정리 3. 의견수렴·지원 <ul style="list-style-type: none"> ○ 선정추천심사위원회 위원 자문 4. 선발 <ul style="list-style-type: none"> 가. 합격자 통보 나. 최종 입학생 등록 					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	한국과학창의재단 과학영재육성실, 강원도내 교육청, 강릉원주대 총무과					

부서명	과학영재 교육원	업무명	학사업무			
관리번호	학사-2	작성일	2020.8.10.	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 과학영재육성실, 강원도내 교육청, 강릉원주대 총무과					

부서명	과학영재 교육원	업무명	학사업무			
관리번호	회계-1	작성일	2020.8.10.	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 ○ 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 통합 행정실 지출결의 및 집행					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	강릉원주대학교 산학협력단, 재무과					

부서명	과학영재 교육원	업무명	학사업무			
관리번호	행정-3	작성일	2020.8.10.	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	1. 증명서발급신청서접수 ○ 제출된 신청서 검토 2. 증명서발급 가. 내용별 지정양식 발급 나. 증명서 발급 통보 3. 발급대장기재 ○ 현황관리					
업무처리 필요(유의) 사항						
관련 부서 및 관계 기관	강릉원주대학교 산학협력단, 재무과					