

지방공기업평가원 인재개발센터 회원가입 및 홈페이지 사용안내

Index

01 회원가입

1.1 지방공기업평가원 인재개발센터 홈페이지 접속	4
1.2 회원가입 절차	5
1.3 회원가입 단계별 안내	6

02 교육 신청 및 결제

2.1 교육 신청	13
2.2 교육비 결제	16

03 마이페이지

3.1 교육 취소	20
3.2 교육비 환불	21
3.3 교육 수료증	22
3.4 교육 문의	23
3.5 기관관리자 신청 및 권한	24
3.6 회원 탈퇴	26

01

회원가입

- 1.1 지방공기업평가원 인재개발센터 홈페이지 접속
- 1.2 회원가입 절차
- 1.3 회원가입 단계별 안내

01 회원가입

1.1 지방공기업평가원 인재개발센터 홈페이지 접속

지방공기업평가원 인재개발센터는 수강신청, 수강관리, 결제관리 등의 업무 효율성을 증대시키기 위해 회원가입 및 마이페이지 서비스 등을 제공하고 있습니다.



홈페이지 주소 <https://edu.erc.re.kr>

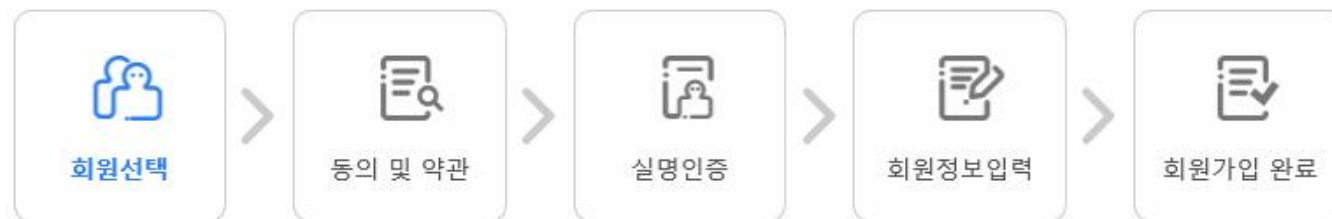
- 신규 가입자: 회원가입 진행
- 기존 가입자: 로그인 후 교육신청(p13 참고)



01 회원가입

1.2 회원가입 절차

회원은 총 5단계로 구성



- ① **회원선택** : 두 가지 회원 구분 중 한 개를 선택
 - 일반회원/교육신청회원: 교육을 신청하기 위해 회원가입을 진행합니다.
 - 강사회원: 강사정보 입력을 위해 회원가입을 진행합니다.
- ② **동의 및 약관** : 개인정보 및 이용약관에 대한 동의
(필수사항으로 모두 동의를 하지 않으면 다음단계인 실명인증 부분으로 넘어갈 수 없습니다.)
- ③ **실명인증** : 회원가입 자의 본인임을 확인하기 위해 핸드폰 본인인증, I-PIN 본인인증 중 1가지를 선택하여 인증
(인증하지 않는 경우 회원정보 입력페이지로 이동할 수 없습니다.)
- ④ **회원정보 입력** : 필수 항목으로 표시된 항목은 모두 입력 요망
- ⑤ **회원가입 완료** : 회원가입 버튼 클릭 시 회원가입 완료 페이지로 이동

01 회원가입


1.3 회원가입 단계별 안내

회원선택


일반회원 / 교육신청회원 '가입하기'를 선택합니다. (클릭 시 다음 단계 '동의 및 약관' 페이지로 이동)

[홈](#) > [고객센터](#) > [회원가입](#)


회원가입


회원선택


>


동의 및 약관


>


실명인증

>


회원정보입력

>


회원가입 완료

- 회원가입에 기재되는 개인정보 및 귀하에 기타 다른 정보에 대해서는 개인정보처리방침 및 이용약관에 따라 철저히 보호됩니다.
- 회원가입을 하시기 전에 반드시 이용약관 / 개인정보처리방침에 대한 동의를 확인해 주시기 바랍니다.

일반회원 / 교육신청회원

가입하기

강사회원

가입하기

01 회원가입

1.3 회원가입 단계별 안내

동의 및 약관

이용약관 / 개인정보처리방침/ 제3자 제공·업무위탁 에 대한 동의 등
각각의 항목에 체크 하신 후 '다음' 을 클릭하여 실명인증 단계로 이동합니다.

The screenshot displays a multi-step membership registration process. At the top, a horizontal flowchart shows five steps: 회원선택, 동의 및 약관 (highlighted in blue), 실명인증, 회원정보 입력, and 회원가입 완료. Below this, two lines of text provide additional context: '회원가입에 기재되는 개인정보 및 귀하에 기타 다른 정보에 대해서는 개인정보처리방침 및 이용약관에 따라 철저히 보호됩니다.' and '회원가입을 하시기 전에 반드시 이용약관 / 개인정보처리방침에 대한 동의를 확인해 주시기 바랍니다.'.

The main content area is divided into three sections, each with a scrollable text box and a corresponding consent checkbox:

- 이용약관**: The text box contains '제 1 장 총 칙' and '제 1 조 (목적)' followed by a paragraph about the purpose of the terms of use. The checkbox below is labeled '이용약관에 동의합니다.'
- 개인정보처리방침**: The text box contains '제 1 장 총 칙' and '제 1 조 (목적)' followed by a paragraph about the purpose of the privacy policy. The checkbox below is labeled '개인정보처리방침에 동의합니다.'
- 제3자 제공·업무위탁에 대한 동의**: The text box contains '제 1 장 총 칙' and '제 1 조 (목적)' followed by a paragraph about the purpose of the third-party provision and business delegation. The checkbox below is labeled '제3자 제공·업무위탁에 동의합니다.'

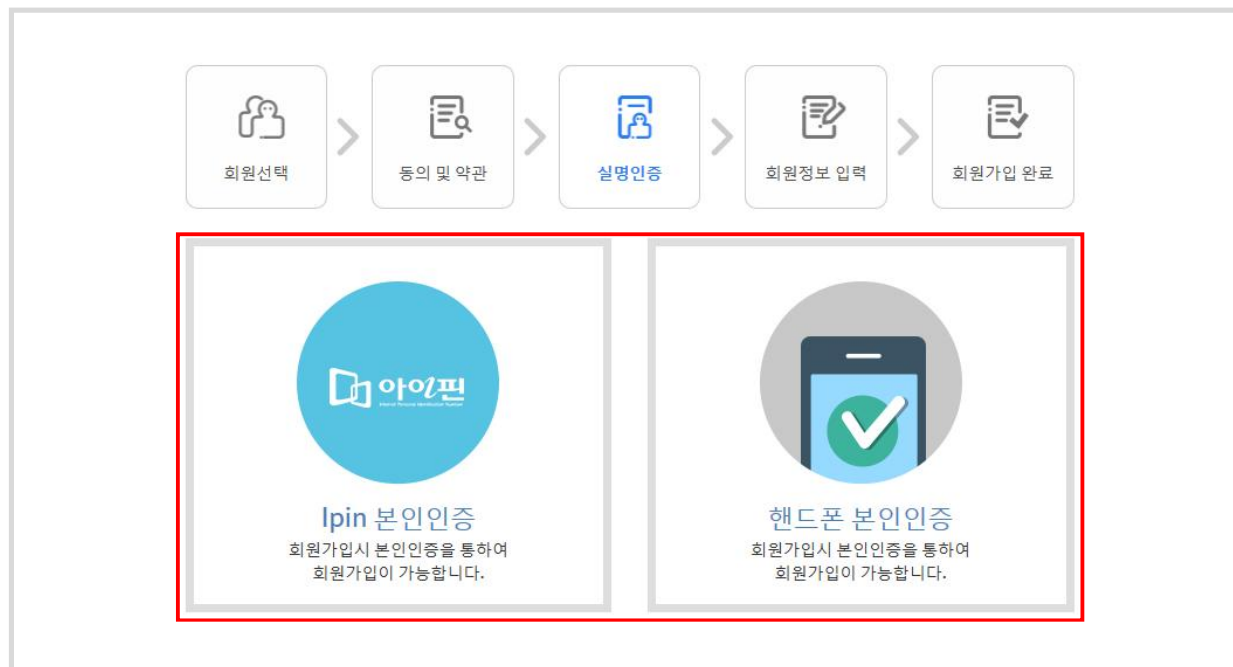
At the bottom right, there are two buttons: a blue '다음' (Next) button and a grey '취소' (Cancel) button. The '다음' button is highlighted with a red box.

01 회원가입

1.3 회원가입 단계별 안내

실명인증

- 핸드폰, I-PIN 중 한 가지 방법을 선택하여 본인인증을 진행할 수 있습니다.
- **본인인증을 하지 않은 경우** 다음 단계인 회원정보 입력으로 이동할 수 없습니다.
- '취소'를 선택하여 회원가입을 취소할 수 있습니다.



01 회원가입

1.3 회원가입 단계별 안내

회원정보 입력

- 모든 입력 값은 필수 입력 값으로 **모두 입력해야** 회원가입을 완료할 수 있습니다.
- 기관 입력 시 유의사항
 - 기관명(회사명)은 교육 관리 및 비용 납부 담당기관으로 입력

※ 상위 기관에서 교육실적 관리 및 비용 납부를 하는 경우, 상위기관명으로 회원가입

예) 교육생 A의 실제 소속기관은 '경상북도 ○○초등학교'이나,
교육 관리 및 비용 납부기관은 '경상북도교육청' 인 경우

부서명	○○초등학교 (실제 소속기관)
기관지역	경상북도 (교육 관리 및 비용 납부기관 소재 지역)
기관정보 검색	'경상북도교육청'으로 검색 (교육 관리 및 비용 납부기관)
회사명	'경상북도교육청'으로 자동 입력됨 (교육 관리 및 비용 납부기관)

회원기본정보

*표시는 필수 입력사항입니다.

* 회원아이디

중복체크

영소문자, 숫자조합으로 6~12 자리

* 비밀번호 입력

영문소문자, 숫자, 특수문자 조합으로 6~20자리

* 비밀번호 확인

비밀번호를 한번 더 입력하세요.

* 성명

* 직장전화

* 성별

☒ 남 ☐ 여

* 휴대폰

* 이메일

@

직접입력

▼

* 부서명

* 직위

* 기관구분

☒ 공무원

☐ 공사공단

☐ 출자출연기관

* 기관지역

서울특별시

▼

기관정보 검색

기관명

▼

검색

사업자번호는 '-' 없이 숫자만 입력

* 회사명

* 사업자번호

'-' 없이 숫자만 입력

* 주소

* 상세주소

* 대표자

회사(대표번호)

회사(대표팩스)

* 업태

* 종목

01 회원가입

1.3 회원가입 단계별 안내

회원정보 입력 - 교육/계산서 담당자 정보입력

(교육/계산서 담당자 정보입력)

- 본인과 동일 : 본인과 동일할 시 선택합니다.
- 담당자 지정 : 등록된 관리자가 없다면 담당자를 지정하여 해당 정보를 입력합니다.
- 등록된 관리자로 설정 : 기존에 등록된 관리자가 있다면 선택이 가능하고, 없다면 '담당자 지정'으로 입력합니다.

(계산서 담당자 정보입력)

- 교육담당자와 동일 : 계산서 담당자가 교육 담당자와 동일할 경우 선택합니다.

※ 기관관리자 신청은 회원가입 완료 후 회원정보수정 메뉴에서 가능합니다.

■ 교육 담당자 정보입력 ☐본인과동일 ☒담당자지정 ☐등록된 관리자로 설정 *표시는 필수 입력사항입니다.

* 교육 담당자 성명	<input type="text"/>		
* 전화번호	<input type="text"/>	* 휴대번호	<input type="text"/>
* 이메일	<input type="text"/>	@	<input type="text"/> 직접입력 ▼
* 부서명	<input type="text"/>	* 직렬	<input type="text"/>

■ 계산서 담당자 정보입력 ☐본인과동일 ☒담당자지정 ☐등록된 관리자로 설정 ☐교육담당자와 동일 *표시는 필수 입력사항입니다.

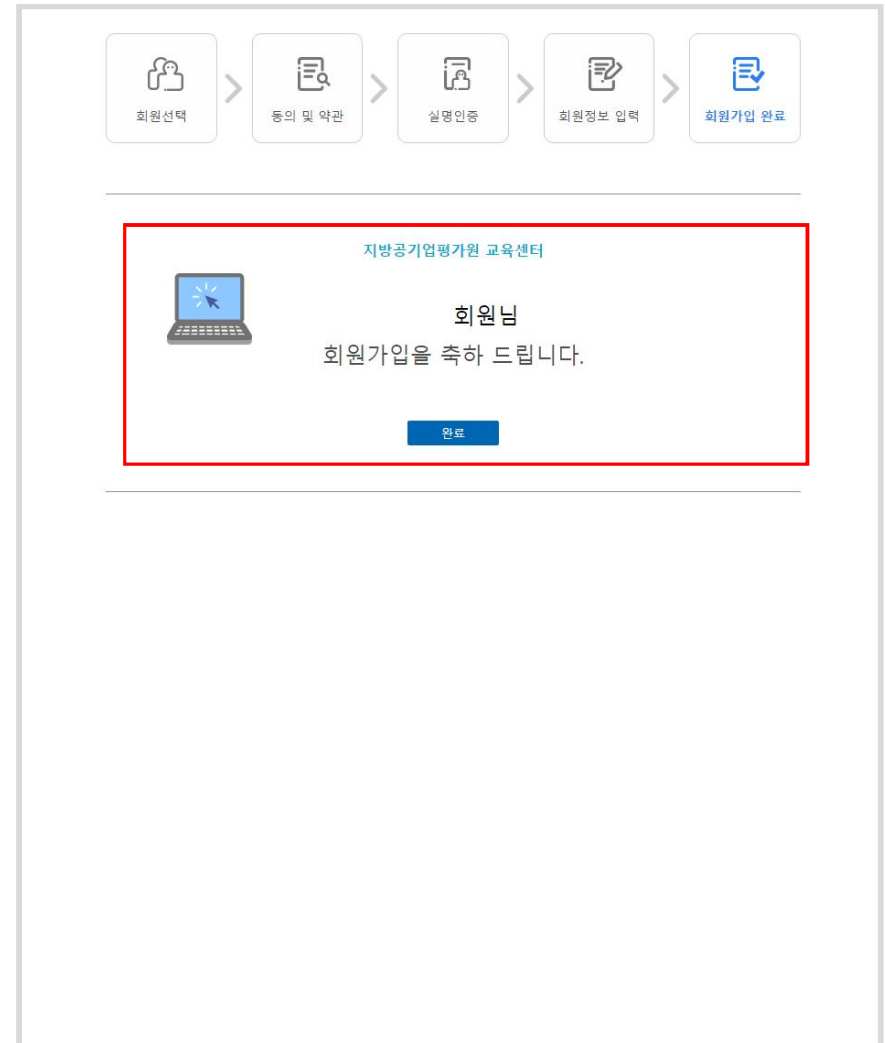
* 계산서 담당자 성명	<input type="text"/>	* 부서명	<input type="text"/>
* 전화번호	<input type="text"/>	* 휴대번호	<input type="text"/>
* 이메일	<input type="text"/>	@	<input type="text"/> 직접입력 ▼

01 회원가입

1.3 회원가입 단계별 안내

회원가입 완료

- 회원가입 완료 시 완료 문구가 표시됩니다. '완료' 클릭 시 메인 페이지로 이동되며 모든 회원가입이 완료됩니다.



02

교육 신청 및 결제

2.1 교육 신청

2.2 교육비 결제

02 교육 신청 및 결제

2.1 교육 신청

- 1) 로그인 > 집합교육 > 연간교육일정 및 교육신청 메뉴에서 신청할 **교육명**을 클릭하세요.
- (**모** 모집중 인 과정만 신청할 수 있습니다. 각 과정별 상태를 확인하여 주시기 바랍니다.)

집합교육 > 교육신청

교육신청

구분 전체

교육기간

교육명

Q 검색

대면 대면교육 비대면 비대면교육 전 모집전 모 모집중 미 모집마감 교 교육중 종 교육종료

구분	교육명	시작/종료일	일수	인원	교육현황
공무원	지방직영기업 결산 실무과정 (1기) 모 비대면	2024-01-11 2024-01-12	2일 (14시간)	83명	
공사공단	지방공기업 경영실적보고서 작성방법 과정 (1기) 모 비대면	2024-01-17 2024-01-19	3일 (21시간)	160명	
공무원	직영기업(하수도) 경영평가 및 실무 이해과정 (1기) 모 비대면	2024-01-17 2024-01-19	3일 (21시간)	20명	

- 2) 리스트에서 교육명을 클릭하여 상세페이지로 이동 후 '교육신청' 버튼을 클릭하여, 신청 페이지로 이동합니다.

집합교육 > 교육신청

교육신청

교육개요

상태	접수중
구분	공사공단 비대면
교육명	지방공기업 경영실적보고서 작성방법 과정 (1기)
교육기간	2024-01-17 ~ 2024-01-19
교육시간	3 일 21 시간
인원	160 명
교육비	공무원 : 330,000 원 공사공단 및 출자출연기관 : 330,000 원
강의계획서	지방공기업 경영실적보고서 작성방법 과정 (1기)

교육신청

목록

02 교육 신청 및 결제

2.1 교육 신청

3) 신청자 정보(사업자 정보)를 확인합니다.

- 회원가입 시 입력한 정보가 자동으로 입력됩니다.

■ 신청자정보(사업자정보) 마이페이지 > 회원정보수정 메뉴에서 정보수정이 가능합니다.

* 기관구분	<input checked="" type="radio"/> 공사공단		
* 기관지역	서울특별시 ▼		
* 회사명			
* 사업자번호			
* 주소			
* 상세주소			
* 대표자			
회사(대표번호)		회사(대표팩스)	
* 업종		* 업태	

4) 교육담당자 및 계산서 담당자 정보를 확인합니다.

- 회원가입 시 입력한 정보가 자동으로 입력됩니다.

(계산서 담당자 정보는 '결제-가상계좌 생성' 시 수정 가능합니다.(p16))

5) 개인정보의 수집·이용에 관한 동의를 체크 후, 교육신청을 클릭합니다.

■ 교육 담당자 정보 마이페이지 > 회원정보수정 메뉴에서 정보수정이 가능합니다.

* 교육 담당자 성명	
* 전화번호	
* 이메일	@

■ 계산서 담당자 정보 마이페이지 > 회원정보수정 메뉴에서 정보수정이 가능합니다.

* 계산서 담당자 성명	
* 전화번호	
* 이메일	@

■ 개인정보의 수집·이용에 관한 동의

1. 수집하는 개인정보의 항목

가. 교육연수센터는 원활한 고객상담, 각종 직업훈련 서비스 제공을 위해 온라인접수 당시 아래와 같은 최소한의 개인정보를 필수항목으로 수집하고 있습니다. - 성명, 주민등록번호, 전화번호, 주소, 이메일, 고용보험가입경력, 직업훈련받은경력, 최종학력

나. 서비스 이용과정에서 아래와 같은 정보들이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다. - 이용자의 접속 IP - 방문일시 위와 같이 자동 수집·저장되는 정보는 회원님들에게 보다 나은 서비스를 제공하기 위해 홈페이지의 개선과 보안을 위한 통계분석, 이용자와 웹사이트간의 원활한 의사소통 등을 위해 신중히 관리·처리되며, 본 센터에 그 밖에 다른 목적을 제공하지 않는 것으로 하오니 이해하시기 바랍니다.

☐ 개인정보의 수집·이용에 동의하며 교육을 신청합니다.

교육신청 목록

02 교육 신청 및 결제

2.1 교육 신청

6) 교육신청 완료 페이지로 이동하며, '교육확인' 클릭 시
마이페이지 > 교육현황 리스트로 이동합니다.



- 7) 신청한 교육은 마이페이지 > 교육현황 메뉴에서 조회할 수 있으며, 교육 상태 확인 및 취소를 할 수 있습니다.
- 결제 : 세금계산서 발급정보 기재 및 가상계좌 생성
 - 접수취소 : 가상계좌 생성 이전 상태에서에만 가능
- ※ 한국지방재정공제회 회원사 교육비 지원과정의 경우,
회원사는 가상계좌 미발급 요망(공유재산 관리과정, 공공물품 관리과정)
- 회원사 가입 여부 확인 필요 시, 유선으로 문의바람

전체 44건		접수1건	접수취소 41건	교육 0건	수료 2건	미수료 0건		
구분	교육명	교육비	교육비 결제	상태	취소	수료증발급	환급신청서	입금요청서
공사공단	지방공기업 경영실적보 고서 작성방법 과정(1기)	330,000원	결제	접수	접수취소			요청서
	비대면							

02 교육 신청 및 결제

2.2 교육비 결제

교육현황 메뉴

- 해당기관에 신청된 결제요청 건을 '교육현황' 메뉴에서 확인할 수 있습니다.
- 결제가 되지 않은 교육은 **결제** 버튼이 활성화 됩니다. / 결제가 완료된 건은 **완료** 상태로 표시됩니다.
- 결제를 진행하기 위해서 해당 과정의 **결제** 버튼을 클릭하여, 가상계좌를 발급할 수 있습니다.

(★ 유의사항: 기관 사정에 따라 본인이 발급하거나 기관관리자가 일괄 발급하여 결제할 수 있음) ※ 기관관리자 신청 및 권한(p24 참고)

※ **교육생 소속기관과 계산서를 발급받는 곳이 다를 경우, 가상계좌 생성 시 계산서 발급정보를 수정**할 수 있습니다.

(예. 소속기관은 □□도시공사이지만, □□시청으로 계산서를 발급받는 경우, 세금계산서 발급정보에 □□시청 사업자등록증 내용 기재)

전체 44건

접수1건

접수취소 41건

교육 0건

수료 2건

미수료 0건

구분	교육명	교육비	교육비 결제	상태	취소	수료증발급	환급신청서	입금요청서
지방공기업 경영실적보 공사공단 비대면	고서 작성방법 과정(1기)	330,000원	결제	접수	접수취소			요청서

교육현황

교육비 가상계좌생성

교육명	경영평가 및 CS관리과정		
교육기간	2019-01-01 ~ 2019-01-02		
교육시간	3 일 21 시간		
교육비	200,000 원		

세금계산서 발급정보 (사업자등록증 내용기재)

기관명		대표자	
사업자등록번호			
업태		종목	
주소			
담당자		이메일	
발급유형	<input checked="" type="radio"/> 영수 <input type="radio"/> 영구		

* 위와 정보로 세금계산서가 발급됩니다.

- 영수선택시 가상계좌에 입금과 동시에 계산서가 자동 발급됩니다.

- 영구 선택시 지방공기업 평가원에서 계산서를 발급해 드립니다.

가상계좌생성

목록

02 교육 신청 및 결제

2.2 교육비 결제

교육현황 메뉴 - 가상계좌 발급

(미결제 상태의 상세페이지)

- 교육내용과 세금계산서 발급 정보를 확인합니다.
- 기관 사정에 따라 계산서 발급 유형을 선택합니다. (영수, 청구 중 택1)
 - 영수: 교육비 납입 후 계산서 자동발행
 - 청구: 교육비 납입 전 계산서 수기발행(별도 요청 필요)
- **'가상계좌생성'** 버튼을 클릭하면 가상계좌가 발급됩니다.

교육현황

교육비 가상계좌생성

교육명	지방공기업 경영실적보고서 작성방법 과정		
교육기간	2024-01-17 ~ 2024-01-19		
교육시간	3 일 21 시간		
교육비	330,000 원		

세금계산서 발급정보 (사업자등록증 내용기재)

기관명		대표자	
사업자등록번호			
업태		종목	
주소			
담당자		이메일	
발급유형	<input checked="" type="radio"/> 영수 <input type="radio"/> 청구		

* 위의 정보로 세금계산서가 발급됩니다.

- 영수 요청 시, 교육비 납부 후 계산서가 자동 발급됩니다.

- 청구 요청 시, 교육비 납부 전 계산서를 수기 발급해드립니다.

- 발급에 시간이 소요될 수 있으므로 바로 필요하신 경우 1:1 문의에 문의 주시기 바랍니다.

가상계좌생성

목록

edu.erc.re.kr 내용:

가상계좌가 발급 되었습니다.

우리은행 : 가상계좌번호

확인

02 교육 신청 및 결제

2.2 교육비 결제

지출 증빙서류 안내

- 입금요청서: 교육비 납부 계좌번호와 입금기한을 확인할 수 있습니다.
- 교육현황 메뉴의 **요청서** 버튼을 클릭하면 입금요청서 출력 가능
- 지방공기업평가원 사업자등록증
- 참여마당 > 자료실에서 다운로드 가능합니다.








전체 44건	접수1건	접수취소 41건	교육 0건	수료 2건	미수료 0건
--------	------	----------	-------	-------	--------

구분	교육명	교육비	교육비 결제	상태	취소	수료증발급	환급신청서	입금요청서
공사공단	지방공기업 경영실적보 고서 작성방법 과정(1기) 비대면	330,000원	결제	접수	접수취소			요청서

자료실

전체 ▼

Q 검색

번호	제목	파일	작성자	작성일	조회수
7	[자료] 교육생 편의시설 안내		임국희	2023-09-20	64
6	[자료] 지방공기업평가원 사업자등록증		임국희	2023-06-08	301
5	[자료] 인재개발센터 회원가입 신청서		정현영	2023-01-04	985
4	[자료] 이라닝센터 기관등록 신청서		신유진	2022-07-27	4,348
3	[매뉴얼] 기관관리자 신청 방법		박송이	2019-04-10	476
2	[매뉴얼] 인재개발센터 회원가입 및 마이페이지 사용 안내		박송이	2019-04-10	489
1	[자료] 교육비 환불 양식		박송이	2019-04-10	1,575

03

마이페이지

- 3.1 교육 취소
- 3.2 교육비 환불
- 3.3 교육 수료증
- 3.4 교육 문의
- 3.5 기관관리자 신청 및 권한
- 3.6 회원탈퇴

03 마이페이지

3.1 교육 취소

교육현황 메뉴 - 접수취소

- ① 가상계좌 발급 전
 - 가상계좌 발급 전 교육을 취소하는 경우, **접수취소** 를 클릭합니다.
- ② 가상계좌 발급 후
 - 가상계좌 발급이 완료된 경우, 유선으로 가상계좌 삭제 요청 후 교육 취소가 가능합니다.

전체 44건		접수1건		접수취소 41건		교육 0건		수료 2건		미수료 0건	
구분	교육명	교육비	교육비 결제	상태	취소	수료증발급	환급신청서	입금요청서			
공사공단	지방공기업 경영실적보 고서 작성방법 과정(1기) 비대면	330,000원	결제	접수	접수취소			요청서			

03 마이페이지

3.2 교육비 환불

교육현황 메뉴 - 환불 신청

① 환불신청

- 결제 완료된 교육의 환불이 필요한 경우 **환불신청** 을 클릭합니다.
- (팝업창) **환불**하고자 하는 **교육**을 **확인**합니다.
- (팝업창) **환불정보**를 입력합니다.

환불 받을 계좌의 은행, 계좌번호, 예금주, 환불사유 등 입력

② 환불신청서(양식)을 작성하여 메일로도 제출 바랍니다.

- 참여마당 > 자료실 > 교육비 환불 양식
- 제출처: edu@erc.re.kr

전체 1건	접수 1건	접수취소 0건	교육 0건	수료 0건	미수료 0건		
구분	교육명	교육비	교육비 결제	상태	취소	수료증발급	환급신청서
공무원	공유재산관리과정(1기)	250,000원	완료	접수	환불신청		

환불신청

교육신청 정보

교육명	
성명	
소속기관	
교육비	
휴대번호	
이메일	

교육 담당자 정보

교육 담당자	
전화번호	
이메일	

계산서 담당자 정보

회계 담당자 성명	
전화번호	
이메일	

환불 정보 입력

환불은행	=선택하세요=
환불계좌	
예금주	
환불금액	250,000원
환불사유	=선택하세요=

환불신청 취소

03 마이페이지

3.3 교육 수수료

교육현황 메뉴 - 수수료 인쇄

- 교육신청자가 교육을 수수료하게 되면, 수수료발급 항목에 **수수료** 버튼이 활성화 됩니다.
- 수수료** 클릭 시 **수수증을 인쇄**할 수 있습니다.

전체 2건		접수1건	접수취소 0건	교육 0건	수수료 1건	미수수료 0건	
구분	교육명	만족도조사	교육비	교육비 결제	상태	취소	수수료증발급
공무원	공문서작성을 위한 한글맞춤법 (2기)		3,000 원		접수	취소	
공무원	인문학으로 배우는 리더십과정 (2기)		3,000 원	완료	수수료		수수료증

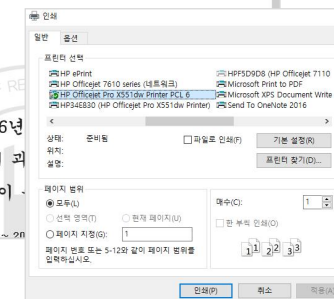
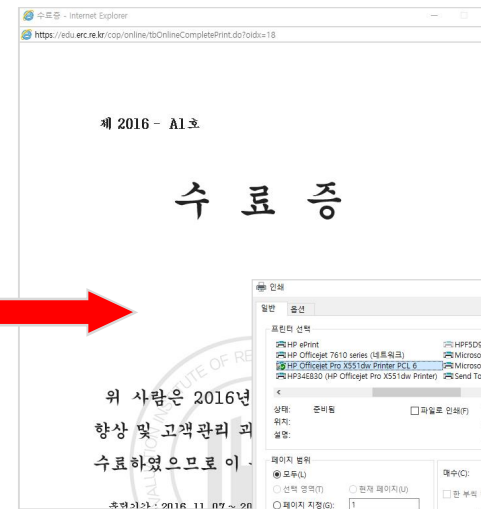
«

<

1

>

»



03 마이페이지

3.4 교육 문의

1:1 문의

- 인재개발센터는 홈페이지 회원이 1:1 문의를 할 수 있도록 게시판을 지원합니다.
- 게시판 하단의 '글쓰기' 버튼을 클릭 시 등록페이지로 이동하여 질문을 등록할 수 있습니다.
- 관리자가 답변한 질문은 "RE" 아이콘이 질문 글 앞 부분에 표시되며, 제목을 클릭하여 답변 내용을 확인할 수 있습니다.

The screenshot displays the '1:1문의' (1:1 Inquiry) page. At the top, there is a breadcrumb trail: '홈 > 마이페이지 > 1:1문의'. Below this, the title '1:1문의' is shown. A search bar with a dropdown menu set to '전체' and a '검색' (Search) button is present. A table lists inquiries with columns for '번호' (Number), '제목' (Subject), '작성자' (Author), '작성일' (Date), and '조회수' (Views). The second row is highlighted with a red box, showing a 'RE' icon next to the number '2' and the subject '[답변]문의 드립니다.'. Below the table, a '글쓰기' (Write) button is also highlighted with a red box. A red arrow points from this button to a modal form on the right. The form has fields for '제목' (Subject), '작성자' (Author, pre-filled with '김영수 /'), and '내용' (Content). At the bottom of the form are '등록' (Register) and '취소' (Cancel) buttons. A pagination bar at the bottom of the table shows '1' as the current page.

번호	제목	작성자	작성일	조회수
3	문의 드립니다.	김영수	2016-11-08	1
2	[RE] [답변]문의 드립니다.	관리자	2016-11-08	0
1	문의 드립니다.	김영수	2016-11-08	0

03 마이페이지

3.5 기관관리자 신청 및 권한

기관관리자 신청

- 로그인 > 마이페이지 > 회원정보수정
- 기관관리자 신청** 체크박스에 **선택** 후 **'수정'** 클릭
- 인재개발센터 확인 후 승인 예정

회원 정보수정

*표시는 필수 입력사항입니다.

회원아이디			
* 새 비밀번호 입력	<input type="password"/>	영문소문자, 숫자, 특수문자 조합으로 6~20 자리	
* 새 비밀번호 재입력	<input type="password"/>	비밀번호를 한번 더 입력하세요.	
성명	<input type="text"/>	* 휴대폰	<input type="text"/>
* 성별	<input type="radio"/> 남 <input checked="" type="radio"/> 여		
* 이메일	<input type="text"/>	@	<input type="text"/> 직접입력 <input type="button" value="v"/>
* 부서명	<input type="text"/>	* 직위	<input type="text"/>
* 기관구분	<input type="radio"/> 공무원 <input checked="" type="radio"/> 공사공단 <input type="radio"/> 출자출연기관		
* 기관지역	서울특별시 <input type="button" value="v"/>		
기관정보 조회	기관명 <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>	검색 사업자번호는 '-' 없이
* 회사명	<input type="text"/>		
* 대표자	<input type="text"/>	* 사업자번호	<input type="text"/>
* 주소	<input type="text"/>		
* 상세주소	<input type="text"/>		
회사(대표번호)	<input type="text"/>	회사(대표팩스)	<input type="text"/>
* 업태	<input type="text"/>	* 종목	<input type="text"/>
기관관리자 신청 <input checked="" type="checkbox"/> 기관 교육담당자의 경우에만 체크하시기 바랍니다.			
수정 취소			

03 마이페이지

3.5 기관관리자 신청 및 권한

기관관리자 권한

- 기관관리자는 해당 기관에 소속된 교육생들의 교육신청 내역 확인 및 교육비 결제 관리 등이 가능합니다.
- 마이페이지 > 교육대상자 현황에서 **가상계좌생성** 버튼을 눌러 각 과정별로 다수 교육생에 대한 가상계좌를 하나로 발급받을 수 있습니다.

마이페이지

교육대상자 현황 >

교육현황 >

1:1문의 >

회원정보수정 >

회원탈퇴 >

홈 > 마이페이지 > 교육대상자 현황

교육대상자 현황

교육 참여인원 및 현황을 확인하시려면 "교육과정명" 을 클릭하시면 됩니다.

구분	교육과정명	참여인원	교육비	입금계좌추출	세금계산서
지방공사공단	경영평가 및 CS관리과정(1기)	1명	330,000원	가상계좌생성	
공통과정	지방계약 실무과정(2기)	1명	400,000원	가상계좌생성	
지방공사공단	지방공기업 기초직무과정(5기)	1명	0원	완료	
출자출연기관	출자출연기관 실무자과정(1기)	2명	660,000원	가상계좌생성	

03 마이페이지

3.6 회원탈퇴

회원탈퇴 메뉴

- 회원탈퇴 시 신청한 모든 신청 내용 및 개인정보는 모두 삭제되며, 복구 불가능 합니다.
- 신청중 또는 교육중 과정이 있는 경우, 취소 후 회원탈퇴가 가능합니다.

■ 회원탈퇴 신청전 읽어보세요.

- 회원탈퇴시 고객님의 회원정보, 교육사항 등의 정보가 삭제됩니다. 회원탈퇴전 꼭~ 확인 하신 후 진행하세요.
- 현재 교육과정 신청 및 교육중인 경우는 회원탈퇴가 불가능 합니다.

■ 회원탈퇴를 위한 본인 확인 절차

아이디

비밀번호

회원탈퇴

※ 회원 비밀번호를 입력 후 회원탈퇴가 가능합니다.