“제70회 K.P.M.(구매관리 부문) 검정시험 대비”

구매·자재관리사 양성 특별과정

- K.P.M.(구매관리 부문)/주말반/4일간/25hrs -

1. 귀 사(기관)의 발전과 귀하의 건승을 기원합니다.

2. 기업경영에서 구매·자재관리 분야는 단순한 생산관리부문의 일부로 단순히 돈주고 물건을 사는 역할이 아닌 제조원가의 35~80%를 점하며 원가절감이 절실한 기업 이익창출의 寶庫임은 아무리 강조해도 지나치지 않습니다.

3. 이에 우리 협회는 구매 전문가로서의 존재가치와 윤리적 표준에 입각한 투명한 비즈니스관계를 지향하고, 상품가치의 동반 연출자로서 기업이익창출의 표준을 재정립하고자 합니다.

4. 본 교육과정은 현장실무 30년 이상 노하우의 구매 전문가가 주제별 핵심정리 및 단원별 총정리로 구매업무 프로세스를 정립하고, K.P.M. 자격검정시험에 대비한 효율적인 학습방법을 제시하는 귀한 기회가 될 것입니다.

– 아 래 –

◇ 교육과정 : **구매·자재관리사 양성 특별과정**

◇ 교육내용

교육과목	교육내용	교육일정	교육시간
구매·자재관리 총론	1. 구매·자재관리 관련 경영일반 2. 구매관리의 이해 3. 해외조달의 이해 4. 자재/물류관리의 이해	1월 18일 (토)	10:00~17:00 (6hrs)
구매관리 부문	1. 구매관리 일반 2. 구매계획 및 관련 법무 2. 품질관리/발주 & 납기관리	2월 1일 (토)	10:00~17:00 (6hrs)
	4. 구매원가분석 실무 5. 원가절감 추진실무	2월 8일 (토)	10:00~17:00 (6hrs)
총정리 및 질의응답		2월 15일 (토)	09:30~17:30 (7hrs)

◇ **교육대상** : 1) 실무 종사자로 자격취득을 통한 객관적 검증을 받고자 하는 자
2) 취업희망자 혹은 보직을 변경하여 구매업무를 담당하고자 하는 자
3) 취업을 목적으로 자격취득을 원하는 온라인 수강자 및 대학재학생 혹은 졸업자

◇ 교육등록 안내

1. 일　시 : 2020-1기 1월 18일(토) ~ 2월 15일(토) 주말/4일간/총 25hrs
2. 장　소 : KPMA 인력개발본부(지하철 독산역 2번 출구 10m 전방)
3. 등록비 : 회원(사) 64만원/일반 68만원 (교재비 별도)
4. 특　전 : 1) K.P.M.(구매관리 부문) 검정시험 전형료 10만원 특별지원(제70회 限)
   2) 대학생(재학증명서 제출) 참여시 교육비 25% 특별지원
   3) 협회장 명의 수료증서 수여 / 취업지원(기업체 의뢰시 우선 추천)
   4) 교재(구매자재총론 & 구매관리 SET, 정가 9만원) 구입시 30% 할인혜택
   5) 중식, 음료 제공, 주차료 전액 지원
5. 신청방법 : 신청서를 작성하여 Fax(0303-0950-2784) 혹은 e-mail(kpm@ikpma.org)로 전송하시고, 교육비는 온라인 송금하시면 됩니다.

결제은행	기업은행 568-010931-04-013 (사)한국구매자재관리협회 국민은행 068-01-0424-644 (사)한국구매자재관리협회

6. 등록마감 및 정원 : 1월 15일(수), 정원 25명(선착순)

<절취선> ·····

구매 · 자재관리사(구매관리 부문) 양성 특별과정 등록 신청서

회사(학교)명		Tel. No.	
부서/직위(학과/학년)		Mobile No.	
성　명		생년월일	
주　소		e-mail	
유료회원 가입여부	개인회원 (　) 기업 연구회원 (　) 기업 정회원 (　) 해당없음 (　)		
교재구입 희망 여부	구매 · 자재관리 총론 (　) 구매관리 실무 SET (　)		
결제정보	입금은행 : (기업 / 국민) 은행 / 입금 예정일 : 월 일		

위와 같이 교육과정에 등록을 신청하고자 합니다.

201 . . .

신청인 (서명)

(사)한국구매자재관리협회장 귀중

Tel. 02-2271-3691~4 Fax. 0303-0950-2784
e-mail. kpm@ikpma.org

※ 교육진행, 사후관리 및 감독관청 보고관련 정보공유에 동의함 □　　※ 회사 지원인 경우 후면 훈련위탁계약서 제출

훈련위탁계약서

"_____"(이하 "갑")와(과) (사)한국구매자재관리협회(이하 "을")는 다음과 같이 직업능력훈련에 대한 계약을 체결한다.

제1조 (계약의 범위) "갑"이 위탁한 직업능력훈련과정 및 수행을 위한 다음사항을 계약의 범위로 한다.

가. 본 과정은 다음과 같다.

훈련과정명	훈련기관	훈련일정	훈 련 비
구매.자재관리사 양성 특별과정	(사)한국구매자재관리협회 인력개발본부	2020.1.18 ~ 2.15 (4일간)	680,000원/인

* 혼동되지 않도록 정확하게 정자체로 기재 바랍니다.

훈 련 위 탁 기 관					
회사명		대표자명			
사업등록번호		업 태		종 목	
사업장 주소					
※ 교육비 납부사업장 고용보험관리번호(11자리)					

훈 련 참 가 자 명 단

* E-mail은 자주 확인하는 것으로 기재

성 명	부서 / 직위	생년월일	전화번호	팩스번호	학력
	E - mail>		휴대폰 번호		
	E - mail>		휴대폰 번호		
	E - mail>		휴대폰 번호		

나. "갑"은 훈련요구에 따른 훈련운영에 관한 사항에 대하여 협조한다.

제2조 (수료) "을"은 훈련과정 인정(또는 지정)상의 훈련수료 기준을 취득한 훈련생에 대해서만 수료처리하고 수료증을 발급한다.

제3조 (성실의무) "갑"과 "을"은 본 계약서에 의거 훈련의 효율적인 진행과 훈련목표가 이루어질 수 있도록 상호 협력하여 제반사항을 성실히 이행하여야 한다.

제4조 (비밀유지) 가. "갑"과 "을"은 본 계약의 이행과정에서 직접 또는 간접적으로 취득한 일체의 정보가 본 계약의 목적 이외의 용도에 이용되는 일이 없도록 한다.

나. 상기 비밀유지 의무는 그 정보가 공지의 사실이 되어있을 때 소멸되며, 이외의 경우에는 계약 종료 또는 해지 이후에도 계속하여 존속한다.

제5조 (해지) 계약이 중도 해지된 경우 훈련대금은 훈련 진행 정도에 따라 정산하기로 한다.

제6조 (해석 및 합의) 본 계약서상의 쌍방간에 이견이 있을 경우에는 상호 협의하여 결정하며, 본 계약서상에 명시되지 아니한 사항은 쌍방이 협의한 바에 따른다.

교육 담당자 및 교육비 납입					
성 명		부서 / 직위		E - mail	
전화번호			팩스번호		
교육훈련비	₩ (68만원 × 인)		입금은행 / 예정일		

201 년 월 일

[갑]
회사명
대표자 (인)

[을]
훈련기관명
대표자직인 社團法人 韓國購買資材管理協會

※ 교육진행, 사후관리 및 감독관청 보고관련 정보공유에 동의함 □