

# 구매 공급관리 실무과정

## 교육목표/기대효과

- ◆ 급변하는 경영환경에서 구매부문의 선진화와 능동적 대응방안 마련
- ◆ 구매 공급관리 프로세스와 기능별 전문지식 습득
- ◆ 선진기업의 구매/공급관리 벤치마킹을 통한 업무개선 기틀 마련

## 교육대상

- 구매, 자재, 생산관리, 경영지원팀 실무자 및 관리자
- 전략구매, 외주(협력업체)관리, SCM 실무자 및 관리자

## 교육일정

1회차 3.18 (월) ~ 3.20 (수) (3일간/18hrs)  
2회차 9.23 (월) ~ 9.25 (수) (3일간/18hrs)

## 교육참가비

- 일반 : 580,000원/인
- 회원 : 540,000원/인
  - 1사 2인 이상 참여시 회원사 대우
  - 회원가입과 동시에 혜택 부여(문의 요)
- 교육참가비 입금은행
  - 기업은행 568-010931-04-013
  - 국민은행 068-01-0424-644
  - 예금주 (사)한국구매자재관리협회

## 교육참가신청안내

- 신청마감 : 개강 5일 전까지
- 교육장소 : 당 협회 인력개발본부 (가산디지털 3단지\_독산역)
- 문의/신청  
Tel. 02-2271-3691~4  
Fax. 0303-0950-2784  
e-mail. kpm@ikpma.org  
인력개발본부 교육팀

## ■ 교육과목/주요세부 교육내용

1일차 10:00 ~ 17:00

### □ 구매관리 실무 일반

- 기업경영과 구매관리
- 구매방침, 구매계획, 시장조사, 규격 및 구매방법 결정
- 구매선 선정, 구매협상, 계약체결 및 계약서 작성
- 구매절차와 발주관리
- 계약이행관리(품질, 납기, 대금결제, 클레임)

### □ 협력업체관리 레벨업

- 협력업체 평가/등록
- 협력업체 경영(재무) 분석
- 협력업체관리 레벨업 추진

2일차 10:00 ~ 17:00

### □ 구매원가분석과 원가관리 혁신

- 구매 원가관리의 이해
- 구매가격의 결정 및 견적가격의 산정
- 표준원가의 산정과 Check Point
- 요소별 원가계산/분석과 사례연구

### □ 종합 원가절감의 추진 및 활용 사례연구

- 구매원가절감추진의 의의
- 구매원가절감의 제기법 (부품 표준화, VL, Tear Down 기법, VE, ABC분석에 의한 원가절감 등)
- Cost Table 작성 및 활용 사례연구

3일차 10:00 ~ 17:00

### □ 구매자재부문의 프로세스 혁신과 정보화

- 구매/자재관리 프로세스의 개선과 혁신방안
- 구매/자재관리(MRP/ERP) 시스템의 이해
- e-Procurement & SCM의 이해

### □ 구매업무 관련 주요 법률과 수범사례

- 공정거래법해설(불공정거래행위의 유형과 사례연구)
- 하도급 거래 공정화 제도의 해설
- 제조물책임(PL)법의 이해

## K.P.M.(구매자재관리사) 양성 특별과정

- ◇ 기간 : 주말반 혹은 주중/말반(4일간/20hrs)
- ◇ 참가비 : 회원 68만원/일반 72만원 (전형료 10만원 지원)
- ◇ 문의/신청 02.2271.3693 / [kpm@ikpma.org](mailto:kpm@ikpma.org)

# 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 과정 내용은 다음과 같다.

| 훈련과정명        | 훈련기관                 | 훈련일정 | 훈련비        |
|--------------|----------------------|------|------------|
| 구매 공급관리 실무과정 | (사)한국구매자재관리협회 인력개발본부 |      | 580,000원/인 |

\* 혼동되지 않도록 정확하게 정자체로 기재 바랍니다.

| 훈련위탁기관 |  |      |    |
|--------|--|------|----|
| 회사명    |  | 대표자명 |    |
| 사업등록번호 |  | 업태   | 종목 |
| 사업장 주소 |  |      |    |

| 훈련참가자명단 |            |      |      |      |    | * E-mail은 자주 확인하는 것으로 기재 |
|---------|------------|------|------|------|----|--------------------------|
| 성명      | 부서 / 직위    | 생년월일 | 전화번호 | 팩스번호 | 학력 |                          |
|         | E - mail > |      | 핸드폰  |      |    |                          |
|         | E - mail > |      | 핸드폰  |      |    |                          |
|         | E - mail > |      | 핸드폰  |      |    |                          |

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 |         |       |            |  |
|-----------------|---------|-------|------------|--|
| 성명              | 부서 / 직위 |       | E - mail   |  |
| 전화번호            |         |       | 팩스번호       |  |
| 교육훈련비           | ₩       | (* 인) | 입금은행 / 예정일 |  |

2024년 월 일

[갑]  
회사명  
대표자

[을]  
훈련기관명  
대표자직인  
(인)

社団法人  
韓國購買資材管理協會



※ 교육진행, 사후관리 및 감독관청 보고관련 정보공유에 동의함