

모바일 개선 및 회의비 사전신청



I. SRnD 모바일 주요 개선내용

1. 메인화면
2. 내과제현황
3. 국내여비 사전신청
4. 국내여비 지출신청
5. 국내여비 카드청구
6. 회의비 사전신청
7. 회의비 지출신청
8. 회의비 카드청구
9. 산학협력단 담당자정보
10. 과제참여확인서 발행

II. SRnD 주요 개선사항

1. 회의비 사전신청 시스템 구축
2. 여비 화면 간소화 및 개선
3. MyPage 기능 추가

01

SRnD 모바일 주요 개선내용

1. 모바일 개선 - 메인화면

현행

- ① 진행 과제 현황, 사업공고 등 정보 조회
- ② 국내 출장 신청

☰ SRnD 연구행정통합관리시스템

내과제 현황 및 잔액조회	진행중	>
내과제 입금정보		>
월별 카드사용내역	연구비 마일리지	>
월별 인건비/연구수당		>
출장신청서(국내)		>
사업공고조회		>
자주하는 질문		>

서울대학교 산학협력단

개선

- ① 과제 현황 및 사업공고 등 정보 조회
- ② 국내 출장, **여비 지출, 회의비 사전신청/지출신청**
- ③ 산학협력단 담당자정보, 과제참여확인서 발행

☰ SRnD 연구행정통합관리시스템

내과제현황	>
국내여비	>
회의비	>
월별 인건비/연구수당	>
산학협력단 담당자정보	>
과제참여확인서 발행	>
사업공고조회	>

서울대학교 산학협력단

국내여비	▼
국내출장신청	>
지출신청	>
카드청구	>
회의비	▼
회의비 사전신청	>
지출신청	>
카드청구	>

※ 참고 : SRnD 모바일 접속 방법

- ① 서울대학교 앱 > 연구관리(SRnD) [교원의 경우 고정메뉴에 기본 셋팅]
- ② 고정메뉴에 없을경우 : 마이메뉴에서 설정 혹은 학사행정 > 연구관리(SRnD)

2. 모바일 개선 - 국내출장신청

업무구분	모바일	메뉴	국내여비 - 국내출장신청
화면설명	국내 출장 신청 및 모바일 신청내역 목록/상세 조회		

1. ①출장신청/신청내역 버튼
 - 1) 출장신청
 - 출장신청으로 이동
 - 2) 신청내역
 - 신청내역 목록으로 이동
2. ②출장형태/출발지
 - 기본값 자동 세팅
 - 직접입력 기능 제공
3. 출장일시, 출장목적, 방문기관 등 내용 입력
4. ③신청하기
 - 출장신청 저장 후 신청내역 목록으로 이동
5. ④신청내역
 - 모바일 신청 내역만 조회 가능
 - 출장신청건 선택 시 상세 내역 조회 가능
6. ⑤수정/지출신청/카드청구 버튼
 - 1) 수정
 - 상세 항목 변경
 - 지출신청된 내역은 수정 불가
 - 2) 지출신청/카드청구
 - 출장신청 내용을 연계하여 지출신청/카드청구 진행

3. 모바일 개선 - 국내여비 지출신청

업무구분	모바일	메뉴	국내여비 - 지출신청
화면설명	국내 여비 지출신청(저장) 및 모바일 신청내역 목록/상세 조회		

과제 선택

① 연구책임자

여비신청

② 불러오기

③ 신청하기

여비신청 목록

④

※ 모바일 신청 내역만 조회 가능

여비신청 상세

⑤

첨부파일

TEST.jpg

취소

- ① 과제 선택
 - 선택한 과제로 여비신청 진행
 - 출장자는 신청자 본인으로 자동셋팅
 - ※ 연구책임자로 수행중인 과제만 조회 및 신청가능
- 출장형태, 출장목적, 출장일시 등 필요정보 입력
- ② 첨부파일
 - 사진 촬영 또는 모바일 사진 업로드 기능 제공
 - 취소 시 업로드한 첨부파일 삭제
 - 첨부파일명 선택 시 파일 다운로드 기능 제공
- ③ 신청하기
 - 여비신청 후 여비신청 목록으로 이동
- ④ 신청내역 선택
 - 모바일 신청 내역만 조회 가능
 - 여비신청건 선택 시 상세 내역 조회 가능
- ⑥ 여비신청/신청내역
 - 1) 여비신청 : 메인화면의 국내여비 토크
 - 2) 신청내역 : 여비신청 목록으로 이동

※ 중요!

모바일 지출신청 건은 SRnD 웹에서 해당 여비 신청건에 대해 증빙내역(계좌이체,카드 등) 입력후 '신청' 진행 필요

3. 모바일 개선 - 국내여비 지출신청(출장신청 연계)

업무구분	모바일	메뉴	국내출장신청 상세내역 - 지출신청
화면설명	국내 여비 지출신청(저장) 및 모바일 신청내역 목록/상세 조회		

출장신청 상세

출장신청 신청내역

신청일자: 2024-08-20

출장자: []

출장형태: 참석 및 자료 수집(학회, 세미나, 전시회 등)

출장목적: []

출장시작일시: []

출장종료일시: []

방문기관: []

시내외구분: 시내(4시간미만)

출발지: 서울대학교 관악캠퍼스

도착지: []

수정 ① **지출신청** 카드청구

여비신청

여비신청 신청내역

※출장신청 연계 시 상세 항목 수정이 불가능합니다. ③

신청일자: 2024-08-26

과제번호: 0109-20240016

출장자: 가책임

출장형태: 참석 및 자료 수집(학회, 세미나, 전시회 등)

출장목적: 학술 조사

출장시작일시: 2024-08-22 오전 10:00

출장종료일시: 2024-08-23 오후 06:00

출장지: 학회

시내외구분: 시외

출발지: 서울대학교 관악캠퍼스

도착지: 대전

첨부파일 ④

블러오기

첨부파일: TEST.jpg

⑤ **신청하기**

여비신청 목록

여비신청 신청내역

신청일자: 2024-08-27

과제번호: 0109-20240016 ⑥

진행상태: 저장

출장기간: 2024-08-27 14:15 ~ 2024-08-27 15:15

국내외구분: 국내

방문기관: 학회

※ 모바일 신청 내역만 조회 가능

여비신청 상세

여비신청 신청내역

신청일자: 2024-08-13

과제번호: 0109-20240016

출장자: 가책임

출장형태: 참석 및 자료 수집(학회, 세미나, 전시회 등)

출장목적: TEST

출장시작일시: 2024-08-13 오후 04:59

출장종료일시: 2024-08-14 오후 04:59

방문기관: TEST

시내외구분: 시외

출발지: 서울대학교 관악캠퍼스

도착지: TEST

첨부파일: TEST.jpg

- ① 출장신청 상세내역 > 지출신청 버튼 클릭
- ② 과제 선택
 - 선택한 과제로 여비신청 진행
 - 출장자는 신청자 본인으로 자동셋팅
- ③ 출장신청 연계내역은 수정 불가
 - ☞ SRnD 웹과 동일
- ④ 첨부파일
 - 사진 촬영 또는 파일 업로드 기능 제공
 - 취소 시 업로드한 첨부파일 삭제
 - 첨부파일명 선택 시 파일 다운로드 기능 제공
- ⑤ 신청하기
 - 여비신청 후 여비신청 목록으로 이동
- ⑥ 신청내역 선택
 - 모바일 신청 내역만 조회 가능
 - 여비신청건 선택 시 상세 내역 조회 가능

※ 중요!
모바일 지출신청 건은 SRnD 웹에서 해당 여비 신청건에 대해 증빙내역(계좌이체, 카드 등) 입력 후 '신청' 진행 필요

4. 모바일 개선 - 국내여비 카드청구

업무구분	모바일	메뉴	국내여비 - 카드청구
화면설명	카드 증빙 연계 국내 여비 지출신청 및 모바일 신청내역 목록/상세 조회		

카드내역 선택

여비신청

여비신청 목록

여비신청 상세

- ①카드내역 선택
 - 지출신청할 카드내역(과제) 선택
 - 출장자는 신청자 본인으로 자동셋팅
 - 카드사용금액이 신청금액으로 자동셋팅
- 출장목적, 출장일시 등 정보 입력
- ②실수령액 및 출장비 지급금액 입력
 - 실수령액: 지출신청 시 계좌이체 증빙내역
 - 출장비 지급금액: 기준단가 자동셋팅 및 수정가능
 - [기준단가]버튼: 여비규정 기준 기준단가 정보 제공
- ③첨부파일
 - 사진 촬영 또는 파일 업로드 기능 제공
- ④신청하기
 - 여비카드청구 신청 후 여비신청 목록으로 이동
- ⑤신청내역 선택
 - 모바일 신청 내역만 조회 가능
 - 여비신청건 선택 시 상세 내역 조회 가능
- ⑥상세 검색조건
 - 1개월/3개월/6개월 혹은 날짜 직접 입력 후 조회
- ⑦청구/미청구
 - 1) 청구 : 여비지출 신청 된 카드전표 내역 조회
 - 청구 전표 중 모바일로 청구한 건은 상세내역 조회 가능
 - 2) 미청구 : 미청구 카드 내역 조회

※ 중요!
모바일 카드청구 시 SRnD 웹에서 해당 여비 신청건에 대해 증빙내역(계좌이체, 카드 등) 입력 등 추가작업 필요 없음

시내외구분	일비	숙박료	식비
시내(4시간미만)	20,000	0	0
시내(4시간이상)	30,000	0	0
시외	40,000	0	30,000


실수령액	숙박료	식비	소계
기준단가			
출장비 지급금액	통행/주차료	철도/버스/선	항공료
	유가	운행거리	소계

출장비 지급금액	숙박료	식비	통행/주차료
기준단가	8,000	1,000	2,000
	철도/버스/선박	항공료	유가
	6,000	7,000	30
			4,000

4. 모바일 개선 - 국내여비 카드청구(출장신청 연계)

업무구분	모바일	메뉴	국내출장신청 상세내역 - 카드청구
화면설명	카드 증빙 연계 국내 여비 지출신청 및 모바일 신청내역 목록/상세 조회		

출장신청 상세



출장신청 | 신청내역

신종일자: 2024-08-20

출장자: []

출장형태: 참석 및 자료 수집(학회, 세미나, 전시회 등)

출장목적: []

출장시작일시: []

출장종료일시: []

방문기관: []


시내외구분: 시내(4시간미만)

출발지: 서울대학교 관악캠퍼스

도착지: []

수정 | **지출신청** | **카드청구** ①

여비신청



HOME | 여비신청

여비신청 | 신청내역

※ 출장신청 연계 시 상세 항목 수정이 불가능합니다 ③

신청일자: 2024-08-26

과제번호: 0109-20240038

신청금액: 30,000

출장자: 가책임

출장형태: 참석 및 자료 수집(학회, 세미나, 전시회 등)

출장목적: 학술 조사

출장시작일시: 2024-08-22 오전 10:00

출장종료일시: 2024-08-23 오후 06:00

출장지: 학회

여비규정: [개정]서울대학교 여비규정(국내)-2023.1.20.

시내외구분: 시외

출발지: 서울대학교 관악캠퍼스

도착지: 대전

실수령액: [] 기준단가


출장비 지급금액: []

첨부파일: 불러오기 ⑤

점부된 파일이 없습니다.

신청하기 ⑥

여비신청 목록



HOME | 여비신청

여비신청 | 신청내역

신청일자: 2024-08-27

과제번호: 0109-20240028 ⑦

진행상태: 신청


출장기간: 2024-08-27 13:27 ~ 2024-08-28 13:27

국내외구분: 국내

방문기관: 학회

※ 모바일 신청 내역만 조회 가능

카드청구



HOME | 카드청구

1개월 | 3개월 | 6개월

2024-07-26 ~ 2024-08-26 검색

⑧ 청구 | 미청구 | 연구책임자

※ 카드사 전송 포함 사용일(D)+2~3일 후 SRnD 로 수신/조회됩니다.

5525- 2691(소유자: 가책임) ②

0109-20240038 | 책임자: 가책임 | 진행

2024-08-20 | 30,000원

사용처 (주) 농협유통 두레미담 서울대1호점 미청구


4140- 8527(소유자: 가책임)

0109-20240036 | 책임자: 가책임 | 진행

2024-08-20 | 30,000원

사용처 (주) 농협유통 두레미담 서울대1호점 미청구

여비신청 상세



HOME | 여비신청

여비신청 | 신청내역

신청일자: 2024-08-14

과제번호: 0109-20240028

신청금액: 64,600

출장자: 가책임

출장형태: 참석 및 자료 수집(학회, 세미나, 전시회 등)

출장목적: TEST

출장시작일시: 2024-08-14 오후 03:52

출장종료일시: 2024-08-15 오후 03:52

방문기관: TEST

시내외구분: 시외

출발지: 서울대학교 관악캠퍼스

도착지: TEST

출장비 지급금액	숙박료	식비	통행/주차료	항공료
8,000	1,000	2,000	유가	운행거리
6,000	7,000	30	4,000	

- ① 출장신청 상세내역 > 카드청구 버튼 클릭
 - ② 카드내역 선택
 - 지출신청할 카드내역(과제) 선택
 - 출장자는 신청자 본인으로 자동셋팅
 - 카드사용금액이 신청금액으로 셋팅
 - ③ 출장신청 연계내역은 수정 불가
 - SRnD 웹과 동일
 - ④ 실수령액 및 출장비 지급금액 입력
 - 실수령액: 지출신청 시 계좌이체 증빙내역
 - 출장비 지급금액: 기준단가 자동셋팅 및 수정가능
 - [기준단가] 버튼: 여비규정 기준 기준단가 정보 제공
 - ⑤ 첨부파일
 - 사진 촬영 또는 파일 업로드 기능 제공
 - ⑥ 신청하기: 카드청구 신청 후 신청 목록으로 이동
 - ⑦ 신청내역 선택
 - 모바일 신청 내역만 조회 가능
 - 여비신청건 선택 시 상세 내역 조회 가능
 - ⑧ 상세 검색조건
 - 1개월/3개월/6개월 혹은 날짜 직접 입력 후 조회
 - ⑨ 청구/미청구
 - 1) 청구: 여비지출 신청 된 카드전표 내역 조회
 - 청구 전표 중 모바일로 청구한 건은 상세내역 조회 가능
 - 2) 미청구: 미청구 카드 내역 조회
- ※ 중요!
- 모바일 카드청구 시 SRnD 웹에서 해당 여비 신청건에 대해 증빙내역(계좌이체, 카드 등) 입력 등 추가작업 필요 없음

5. 모바일 개선 - 회의비 사전신청

업무구분	모바일	메뉴	회의비 - 회의비 사전신청
화면설명	회의비 사전신청 및 모바일 신청내역 목록/상세 조회		

회의비 사전신청

HOME 회의비 사전신청

① 사전신청 신청내역

신청일자: 2024-08-14

회의참석자(내부): 가책임

회의일자: 연도-월-일

② 회의시간: --:-- ~ --:--

장소: 서울대학교 관악캠퍼스

목적: 연구관련 회의

회의내용:

③ 참석자수:

외부참석자	나외부	외부소속	삭제
행추가	성명	소속	삭제

④ 신청하기

장소:
장소를 입력해주세요.

목적:
목적을 입력해주세요.

신청내역

HOME 회의비 사전신청

사전신청 신청내역

⑤ 신청일자: 회의일시: 회의장소: >

신청일자: 회의일시: 회의장소: >

신청내역 상세

HOME 회의비 사전신청

사전신청 신청내역

신청일자: 2024-08-08

회의참석자(내부): 가책임

회의일자:

회의시간: 오후 ~ 오후

장소: 서울대학교 관악캠퍼스

목적: 연구관련 회의

회의내용:

참석자수:

외부참석자: 추가된 외부참석자가 없습니다.

⑥ 수정 지출신청 카드청구

1. ①사전신청/신청내역
 - 1) 사전신청
 - 회의비 사전신청으로 이동
 - 2) 신청내역
 - 회의비 신청내역 목록으로 이동
2. ②장소/목적
 - 기본값 자동 세팅
 - 직접입력 기능 제공
3. 회의일시, 내용, 참석자수 등 내용 입력
4. ③외부참석자
 - 외부참석자 입력 행 추가 및 삭제 가능
5. ④신청하기
 - 회의비 사전신청 후 신청내역으로 이동
6. ⑤신청내역
 - **모바일 신청 내역만 조회 가능**
 - 사전신청건 선택 시 상세 내역 조회 가능
7. ⑥수정/지출신청/카드청구 버튼
 - 1) 수정
 - 상세 항목 변경
 - **지출신청된 내역은 수정 불가**
 - 2) 지출신청/카드청구
 - **회의비 사전신청 내용을 연계하여** 지출신청/카드청구 진행

6. 모바일 개선 - 회의비 지출신청

업무구분	모바일	메뉴	회의비 - 지출신청
화면설명	회의비 지출신청(저장) 및 모바일 신청내역 목록/상세 조회		

과제 선택

HOME 회의비 지출신청

과제상태 전체 진행 종료 협약등록

과제명 검색

지출신청 신청내역 연구책임자

① 인력뱅크제 SRnD 실습 과제 (1-2)_지출용
0109-20240016 책임자: 가책임 진행
연구기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31
총연구비: 100,000,000원 잔액: 95,283,034원

인력뱅크제 SRnD 실습 과제 (15-2)_지출용
0109-20240038 책임자: 가책임 진행
연구기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31
총연구비: 100,000,000원 잔액: 99,663,000원

인력뱅크제 SRnD 실습 과제 (3-2)_지출용
0109-20240018 책임자: 가책임 진행
연구기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31
총연구비: 100,000,000원 잔액: 99,863,000원

선택
선택
림 /산학
김 /산학
바 /공과
다 /공과
라 /국제
사 /산학

촬영 OR 업로드

회의비신청

HOME 회의비 지출신청

지출신청 신청내역 ⑦

신청일자 2024-08-14

② 과제번호 0109-20240016

③ 회의참석자(내부) 가책임

회의일자 연도-월-일

회의시간 --:--:~ --:--:~

장소 서울대학교 관악캠퍼스

목적 연구관련 회의

회의내용

④ 과제참여연구원 선택 삭제

⑤ 외부참석자 선택 삭제

⑥ 첨부파일 TEST.jpg 취소

⑦ 신청하기

회의비신청 목록

HOME 회의비 지출신청

지출신청 신청내역

신청일자: 2024-08-15
과제번호: 0109-20240038 ⑥
진행상태: 신청
회의일시: 2024-08-15 15:47 ~ 16:47
회의장소: 서울대학교 관악캠퍼스

※ 모바일 신청 내역만 조회 가능

회의비신청 상세

HOME 회의비 지출신청

지출신청 신청내역

신청일자 2024-08-14

과제번호 0109-20240016

회의참석자(내부) 가책임

회의일자 2024-08-14

회의시간 오후 04:57 ~ 오후 05:57

장소 서울대학교 관악캠퍼스

목적 연구관련 회의

회의내용 TEST

과제참여연구원 타박서/공과대학

외부참석자 나외부 외부소속

⑧ 첨부파일 TEST.jpg

- ① 과제 선택
 - 선택한 과제로 회의비신청 진행
 - 회의참석자는 신청자 본인으로 자동셋팅
- ※ 연구책임자로 수행중인 과제만 조회 및 신청가능
- 2 회의일시, 장소, 목적 등 내용 입력
- 3 ②과제참여연구원
 - 과제참여연구원 선택 행 추가 및 삭제
- 4 ③외부참석자: 성명 / 소속 입력 및 삭제
- 5 ④첨부파일
 - 사진 촬영 또는 모바일 사진 업로드 기능 제공
 - 취소 시 업로드한 첨부파일 삭제
 - 첨부파일명 선택 시 파일 다운로드 기능 제공
- 6 ⑤신청하기
 - 회의비신청 후 회의비신청 목록으로 이동
- 7 ⑥신청내역 선택
 - 모바일 신청 내역만 조회 가능
 - 사전신청건 선택 시 상세 내역 조회 가능
- 8 ⑦지출신청/신청내역
 - 1) 지출신청: 메인화면의 회의비 토글
 - 2) 신청내역: 회의비신청 목록으로 이동

※ 중요!
모바일 지출신청 건은 SRnD 웹에서 해당 회의비 신청건에 대해 증빙내역(계좌이체,카드 등) 입력 후 '신청' 진행필요

6. 모바일 개선 - 회의비 지출신청(사전신청 연계)

업무구분	모바일	메뉴	회의비사전신청 상세내역 - 지출신청
화면설명	회의비 지출신청(저장) 및 모바일 신청내역 목록/상세 조회		

회의비사전신청 상세

HOME 회의비 사전신청

신청일자: 2024-08-08

회의참석자(내부): 가책임

회의일자: 2024-08-08

회의시간: 오후 03:40 ~ 오후 04:40

장소: 서울대학교 관악캠퍼스

목적: 연구관련 회의

회의내용: 모바일 IP TESTtt

참석자수: 2

외부참석자: 추가된 외부참석자가 없습니다.

① **지출신청**

회의비신청

HOME 회의비 지출신청

신청일자: 2024-08-26

② **과제번호**: 0109-20240016

③ **회의참석자(내부)**: 가책임

회의일자: 2024-08-08

회의시간: 오후 03:40 ~ 오후 04:40

장소: 서울대학교 관악캠퍼스

목적: 연구관련 회의

회의내용: 모바일 IP TESTtt

④ **과제참여연구원**: 추가된 과제참여연구원이 없습니다.

⑤ **외부참석자**: 추가된 외부참석자가 없습니다.

⑥ **첨부파일**: 첨부된 파일이 없습니다.

⑦ **신청하기**

회의비신청 목록

HOME 회의비 지출신청

⑦ **지출신청**

신청일자: 2024-08-15
과제번호: 0109-20240038
진행상태: 신청
회의일시: 2024-08-15 15:47 ~ 16:47
회의장소: 서울대학교 관악캠퍼스

※ 모바일 신청 내역만 조회 가능

회의비신청 상세

HOME 회의비 지출신청

신청일자: 2024-08-14

과제번호: 0109-20240016

회의참석자(내부): 가책임

회의일자: 2024-08-14

회의시간: 오후 04:57 ~ 오후 05:57

장소: 서울대학교 관악캠퍼스

목적: 연구관련 회의

회의내용: TEST

과제참여연구원: 다박사/공과대학

외부참석자: 나외부, 외부소속

첨부파일: TEST.jpg

1. ①회의비사전신청 상세내역 > 지출신청 클릭
2. ②과제 선택
 - 선택한 과제로 회의비신청 진행
 - 회의참석자는 신청자 본인으로 자동셋팅
- ※ 연구책임자로 수행중인 과제만 조회 및 신청가능
3. 사전신청 내역 자동 연계 및 수정가능
4. ③과제참여연구원
 - 과제참여연구원 선택 행 추가 및 삭제
5. ④외부참석자 : 성명 / 소속 입력 및 삭제
6. ⑤첨부파일
 - 사진 촬영 또는 모바일 사진 업로드 기능 제공
 - 취소 시 업로드한 첨부파일 삭제
 - 첨부파일명 선택 시 파일 다운로드 기능 제공
7. ⑥신청하기
 - 회의비신청 후 회의비신청 목록으로 이동
8. ⑦신청내역 선택
 - 모바일 신청 내역만 조회 가능
 - 사전신청건 선택 시 상세 내역 조회 가능

※ 중요!
모바일 지출신청 건은 SRnD 웹에서 해당 회의비 신청건에 대해 증빙내역(계좌이체,카드 등) 입력 후 '신청' 진행필요

7. 모바일 개선 - 회의비 카드청구

업무구분	모바일	메뉴	회의비 - 카드청구
화면설명	카드 증빙 연계 회의비 지출신청 및 모바일 신청내역 목록/상세 조회		

카드내역 선택

HOME 카드청구

1개월 3개월 6개월

2024-07-27 ~ 2024-08-27 검색

⑧ 청구 미청구 연구협력자

※ 카드사 전송 포함 사용일(D)+2~3일 후 SRnD 로 수신/조회됩니다.

5525-2691(소유자: 가책임) 0109-20240038 | 책임자: 가책임 | 진행 2024-08-20 | 30,000원

4140-8527(소유자: 가책임) 0109-20240036 | 책임자: 가책임 | 진행 2024-08-20 | 30,000원

사용처 (주) 농협유통 두레미담 서울대1호점 미청구

회의비신청

HOME 회의비 지출신청

지출신청 신청내역

신청일자 2024-08-15

과제번호 0109-20240038

신청금액 80,000

회의참석자(내부) 가책임

회의일자 연도-월-일

회의시간 ... ~ ...

장소 서울대학교 관악캠퍼스

목적 연구관련 회의

회의내용

② 과제참여연구원

행추가 삭제

③ 외부참석자

행추가 삭제

성명 소속

④ 첨부파일

블러오기 TEST.jpg 취소

⑤ 신청하기

회의비신청 목록

HOME 회의비 지출신청

지출신청 신청내역

신청일자 : 2024-08-15

과제번호 : 0109-20240038

진행상태 : 신청

회의일시 : 2024-08-15 15:47 ~ 16:47

회의장소 : 서울대학교 관악캠퍼스

⑥

※ 모바일 신청 내역만 조회 가능

회의비신청 상세

HOME 회의비 지출신청

지출신청 신청내역

신청일자 2024-08-15

과제번호 0109-20240038

신청금액 80,000

회의참석자(내부) 가책임

회의일자 2024-08-15

회의시간 오후 03:49 ~ 오후 04:49

장소 서울대학교 관악캠퍼스

목적 연구관련 회의

회의내용 TEST

과제참여연구원 다박사/공과대학

외부참석자 나외부 외부소속

첨부파일 TEST.jpg

① 선택

선택

- 연 /산학
- 김 /산학
- 바 /공과
- 다 /공과
- 라 /국제
- 사 /산학

촬영 OR 업로드

- ① 카드내역 선택
 - 지출신청할 카드내역(과제) 선택
 - 회의참석자는 신청자 본인으로 자동셋팅
 - 카드사용금액이 신청금액으로 셋팅
- ② 회의일시, 장소, 목적 내용 등 정보 입력
- ③ ② 과제참여연구원
 - 과제참여연구원 선택 행 추가 및 삭제
- ④ ③ 외부참석자
 - 외부참석자 성명 / 소속 입력 및 삭제
- ⑤ ④ 첨부파일
 - 사진 촬영 또는 파일 업로드 기능 제공
 - 취소 시 업로드한 첨부파일 삭제
 - 첨부파일명 선택 시 파일 다운로드 기능 제공
- ⑥ ⑤ 신청하기
 - 회의비 카드청구 신청 후 회의비신청 목록으로 이동
- ⑦ ⑥ 신청내역 선택
 - 모바일 신청 내역만 조회 가능
 - 회의비신청건 선택 시 상세 내역 조회 가능
- ⑧ ⑦ 상세 검색조건
 - 1개월/3개월/6개월 혹은 날짜 직적 입력 후 조회
- ⑨ ⑧ 청구/미청구
 - 1) 청구 : 회의비 지출 신청 된 카드전표 내역 조회
 - 청구 전표 중 모바일로 청구한 건은 상세내역 조회 가능
 - 2) 미청구 : 미청구 카드 내역 조회

※ 중요!
모바일 카드청구 시 SRnD 웹에서 해당 회의비 신청건에 대해 증빙내역(계좌이체, 카드 등) 입력 등 추가작업 필요 없음

7. 모바일 개선 - 회의비 카드청구(사전신청 연계)

업무구분	모바일	메뉴	회의비사전신청 상세내역 - 카드청구
화면설명	카드 증빙 연계 회의비 지출신청 및 모바일 신청내역 목록/상세 조회		

회의비사전신청 상세

HOME 회의비 사전신청

사전신청 신청내역

신청일자: 2024-08-08

회의참석자(내부): 가책임

회의일자: 2024-08-08

회의시간: 오후 03:40 ~ 오후 04:40

장소: 서울대학교 관악캠퍼스

목적: 연구관련 회의

회의내용: 모바일 IP TESTtt

참석자수: 2

외부참석자: 추가된 외부참석자가 없습니다.

수정 | 지출신청 | **카드청구**

회의비신청

HOME 회의비 지출신청

지출신청 신청내역

신청일자: 2024-08-15

과제번호: 0109-20240038

신청금액: 80,000

회의참석자(내부): 가책임

회의일자: 연도-월-일

회의시간: ...-...-... ~ ...-...-...

장소: 서울대학교 관악캠퍼스

목적: 연구관련 회의

회의내용:

과제참여연구원: **선택** (3) 삭제

외부참석자: 나외부 외부소속 (4) 삭제

 성명 소속

첨부파일: TEST.jpg (5) 취소

신청하기 (6)

회의비신청 목록

HOME 회의비 지출신청

지출신청 신청내역

신청일자: 2024-08-15

과제번호: 0109-20240038 (7)

진행상태: 신청

회의일시: 2024-08-15 15:47 ~ 16:47

회의장소: 서울대학교 관악캠퍼스

※ 모바일 신청 내역만 조회 가능

회의비신청 상세

HOME 회의비 지출신청

지출신청 신청내역

신청일자: 2024-08-15

과제번호: 0109-20240038

신청금액: 80,000

회의참석자(내부): 가책임

회의일자: 2024-08-15

회의시간: 오후 03:49 ~ 오후 04:49

장소: 서울대학교 관악캠퍼스

목적: 연구관련 회의

회의내용: TEST

과제참여연구원: 다박사/공과대학

외부참석자: 나외부 외부소속

첨부파일: TEST.jpg

- ① 회의비사전신청 상세내역 > 카드청구 클릭
- ② 카드내역 선택
 - 지출신청할 카드내역(과제) 선택
 - 회의참석자는 신청자 본인으로 자동셋팅
 - 카드사용금액이 신청금액으로 셋팅
- ③ 사전신청 내역 자동 연계 및 수정가능
- ④ 과제참여연구원
 - 과제참여연구원 선택 행 추가 및 삭제
- ⑤ 외부참석자
 - 외부참석자 성명 / 소속 입력 및 삭제
- ⑥ 첨부파일
 - 사진 촬영 또는 파일 업로드 기능 제공
 - 취소 시 업로드한 첨부파일 삭제
 - 첨부파일명 선택 시 파일 다운로드 기능 제공
- ⑦ 신청하기
 - 회의비 카드청구 신청 후 회의비신청 목록으로 이동
- ⑧ 신청내역 선택
 - 모바일 신청 내역만 조회 가능
 - 회의비신청건 선택 시 상세 내역 조회 가능
- ⑨ 상세 검색조건
 - 1개월/3개월/6개월 혹은 날짜 직적 입력 후 조회
- ⑩ 청구/미청구
 - 1) 청구 : 회의비 지출 신청 된 카드전표 내역 조회
 - 청구 전표 중 모바일로 청구한 건은 상세내역 조회 가능
 - 2) 미청구 : 미청구 카드 내역 조회

※ 중요!
모바일 카드청구 시 SRnD 웹에서 해당 회의비 신청건에 대해 증빙내역(계좌이체, 카드 등) 입력 등 추가작업 필요 없음

8. 모바일 개선 - 산학협력단 담당자정보

업무구분	모바일	메뉴	산학협력단 담당자정보
화면설명	산학협력단 실별 담당자 정보 조회 및 전화걸기		

1. 검색조건
 - ①이름, 업무 등 입력한 조건으로 검색
 - ②산단 실별 검색
2. 연락처
 - 전화걸기 기능 제공

9. 모바일 개선 - 과제참여확인서 발행

업무구분	모바일	메뉴	과제참여확인서 발행
화면설명	과제참여확인서 국문/영문 조회 및 PDF 파일 즉시 다운로드		

HOME 과제참여확인서

내부 | 인력뱅크제 SRnD 실습 과제 (1-2)_지출용
0109-20240016 | 책임자: 가책임
연구기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31

국문 영문

내부 | 인력뱅크제 SRnD 실습 과제 (7-2)_지출용
0109-20240022 | 책임자: 가책임
연구기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31

국문 영문

내부 | 인력뱅크제 SRnD 실습 과제 (9-2)_지출용
0109-20240024 | 책임자: 가책임
연구기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31

국문 영문

내부 | 인력뱅크제 SRnD 실습 과제 (10-2)_지출용
0109-20240028 | 책임자: 가책임
연구기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31

국문 영문

내부 | 인력뱅크제 SRnD 실습 과제 (11-2)_지출용
0109-20240030 | 책임자: 가책임
연구기간: 2024-01-01 ~ 2024-12-31

국문 영문

참여연구원확인서

- 참여 연구 팀 : 가책임
- 주민등록번호 :
- 연구 참여내역 :

과제번호	지출기간	시업일	연구과제명	연구책임자	총연구기간	총연구비	연구참여기간	계정명
0109-20240016	2024-01-01 ~ 2024-12-31	2024-01-01	인력뱅크제 SRnD 실습 과제 (1-2)_지출용	가책임	2024-01-01 ~ 2024-12-31	1,000,000,000	2024-01-01 ~ 2024-12-31	10

상기한 바와 같이 수행한 해당 연구사업의 참여연구원으로서 수행하였음을 확인합니다.

2024. 08. 15.

서울대학교 산학협력단장(인)

- [국문] 버튼
- 국문 참여연구원확인서 다운로드
- [영문] 버튼
- 영문 참여연구원확인서 다운로드

※ 본인이 수행중인 내/외부 과제만 조회 가능

02

SRnD 주요 개선 사항

1-2. 회의비 사전신청 - 회의비 지출신청 연계

업무구분	연구관리	메뉴	과제책임자 : 내과제관리 - 지출신청(연구자용) 단대담당자/산단담당자 : 연구비관리 - 연구비지출관리
화면설명	회의비 지출신청 시 회의비 사전신청 연계		

1 제목/비용

2 회의비 사전신청 ※ [회의비 사전신청] 내 사전 신청 건만 불러오기 가능합니다.

3 지급신청 세부내역

4 회의내용

5 회의참석자(내부)

6 신청회소

2 신청기간

내부참석자

7 지출명세서

- 회의비 지출신청 시 회의비사전신청 내역을 연계하여 신청 가능
- 회의비 사전신청
 - 구분 : 외부참석자 있는 국연사/그 외
 - 사전신청불러오기
 - 외부참석자 있는 국연사 선택 시 활성화
- 사전신청목록조회(팝업)
 - ②내부참석자 성명으로 내역 조회
 - ③ 지출신청여부 = 미신청 건만 선택 가능
 - ※ 지출신청된 내역은 선택 불가
- ⑤사전신청 시 입력한 내역 자동 연계되며 수정가능
- ⑥사용내역서 출력/자동첨부
 - 사전신청 연계 건은 회의비 사전 신청서 PDF 자동 생성
- ⑦연구비 지출결의서
 - 지출결의서 내 사전신청 연계 여부 출력
 - 사전신청여부: Y(신청일자) or 사전신청여부: N

2. 여비 지출신청 화면 UI개선

현행

출장신청 및 결과입력 * [출장신청/결과관리]내 사전신청건만 불러오기 가능합니다.

출장신청불러오기 출장계획서 N 업로드 출장결과보고 0 첨부파일보기

출장신청 세부내역

출장기간 2024-08-12 09:00 ~ 2024-08-12 18:00 0박 1일 청구기간 2024-08-12 ~ 2024-08-12

국내외구분 국내 해외 환율 0 USD 여비규정 [개정]서울대학교 여비규정(국외-실)

출장형태 교육출장 출장목적 출장목적 출장지 출장지

지급사유 학술행사여부 Y N 학술신청번호

출장자 정보

순번	상태	출발지	도착일	박 일	구간구분	지역구분	국가도시명	국가
1	<input type="checkbox"/>	출발지	2024-08-12	0	출발지	선택		
2	<input type="checkbox"/>	도착지	2024-08-12	0	도착지	선택		

출장자 정보

순번	상태	출장자명	출장자ID
1	<input type="checkbox"/>		

출장비 지급내역

순번	연구원	체재비				운임/준비금				총계
		일비	숙박료	식비	소계	자가	철도/버스/선박	항공료	준비금	
1	가책임	0	0	0	0	0	0	0	0	0

개선

출장신청 및 결과입력 * [출장신청/결과관리]내 사전신청건만 불러오기 가능합니다.

출장불러오기 출장계획서 N 업로드 출장결과보고 0 첨부파일보기

출장신청

출장기간 -- : -- ~ -- : -- 0박 1일 청구기간 -- : -- ~ -- : --

국내외구분 국내 해외 환율 0 USD 여비규정 [개정]서울대학교 여비규정(국외-실)

출장형태 선택 출장목적 출장지

출발지 대한민국 나 도착지 선택 경유지 추가

출장자 지급내역

순번	상태	연구원	소속	직급	대상자구분	종역	실수령액 (개인지급액)	체재비				자가	철도/버스/선박
								일비	숙박료	식비	소계		
1	<input type="checkbox"/>	가책임	자연과학대학	교수	제2호	0	0	0	0	0	0	0	0

출장자 정보

순번	상태	출장일	도착일	박 일	구간구분	지역구분	국가도시명	국가
1	<input type="checkbox"/>				경유지	선택		

1. 출장정보 UI 간소화

- ①기본 출발지, 도착지만 관리 하며 경유지가 있을 경우 ②경유지 추가를 통해 별도 입력
- 경유지 추가 선택시 입력할 수 있는 화면 셋팅

2. ③출장자정보 및 지급내역 통합

- 출장자 정보화 지급내역을 한번에 입력

3. 필수체크 제어시점 변경

- (기존) 저장시 제어
- (변경) 신청시 제어 (단 저장시 국내외구분만 체크)