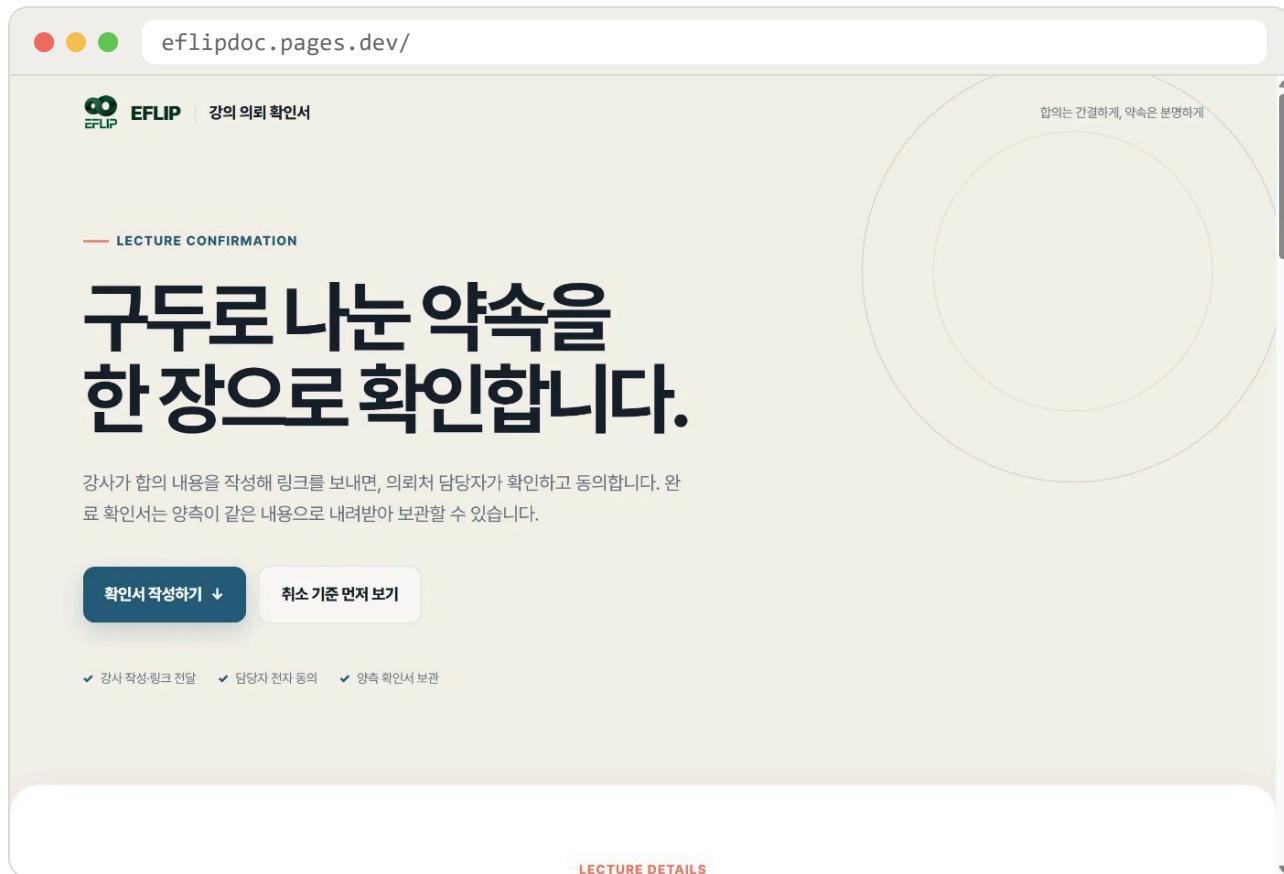


EFLIP 전자책

EFLIP 강의 의뢰 확인서 전자책

강사가 작성하고 의뢰처 담당자가 확인하는 강의 약속

이미 합의한 강의 조건을 정리해 의뢰처의 확인을 받으려는 강사



EFLIP 강의 의뢰 확인서 화면

화면 기준일 2026-10-16

2026-10-24 기준 · eflipsolution.xyz/guide/doc

목차

1. 누가 작성하고 누가 확인하나요

강사가 작성하고 기관 담당자가 확인·동의합니다. 반대 흐름의 솔루션과 구분하세요.

2. 1번 의뢰처와 담당자 입력

강의 기관과 실제로 내용을 확인할 담당자 정보를 입력합니다.

3. 2번 강의 내용과 날짜 확인

강의명·시작과 종료·장소·대상·준비 사항을 합의한 내용대로 적습니다.

4. 3번 비용과 요약 확인

총 강사료와 증빙 방식이 합의한 내용과 같은지 확인합니다.

5. 4번 취소·변경 기준 읽기

화면의 기준을 읽고 양측이 같은 조건을 이해했는지 확인합니다.

6. 의뢰 링크 만들고 전달하기

강사는 1~4번을 작성하고 링크를 생성합니다. 5번 동의는 담당자 차례입니다.

7. 담당자가 내용 확인·동의하기

담당자는 공유 링크에서 내용을 읽고 필수 항목을 확인합니다.

8. 완료 링크와 확인서 함께 보관하기

완료 후 파일과 링크를 강사에게 회신하고 같은 문서를 보관합니다.

9. 문제가 생겼을 때

필수 입력·링크 열람·내용 오류·저장 문제를 차례로 확인합니다.

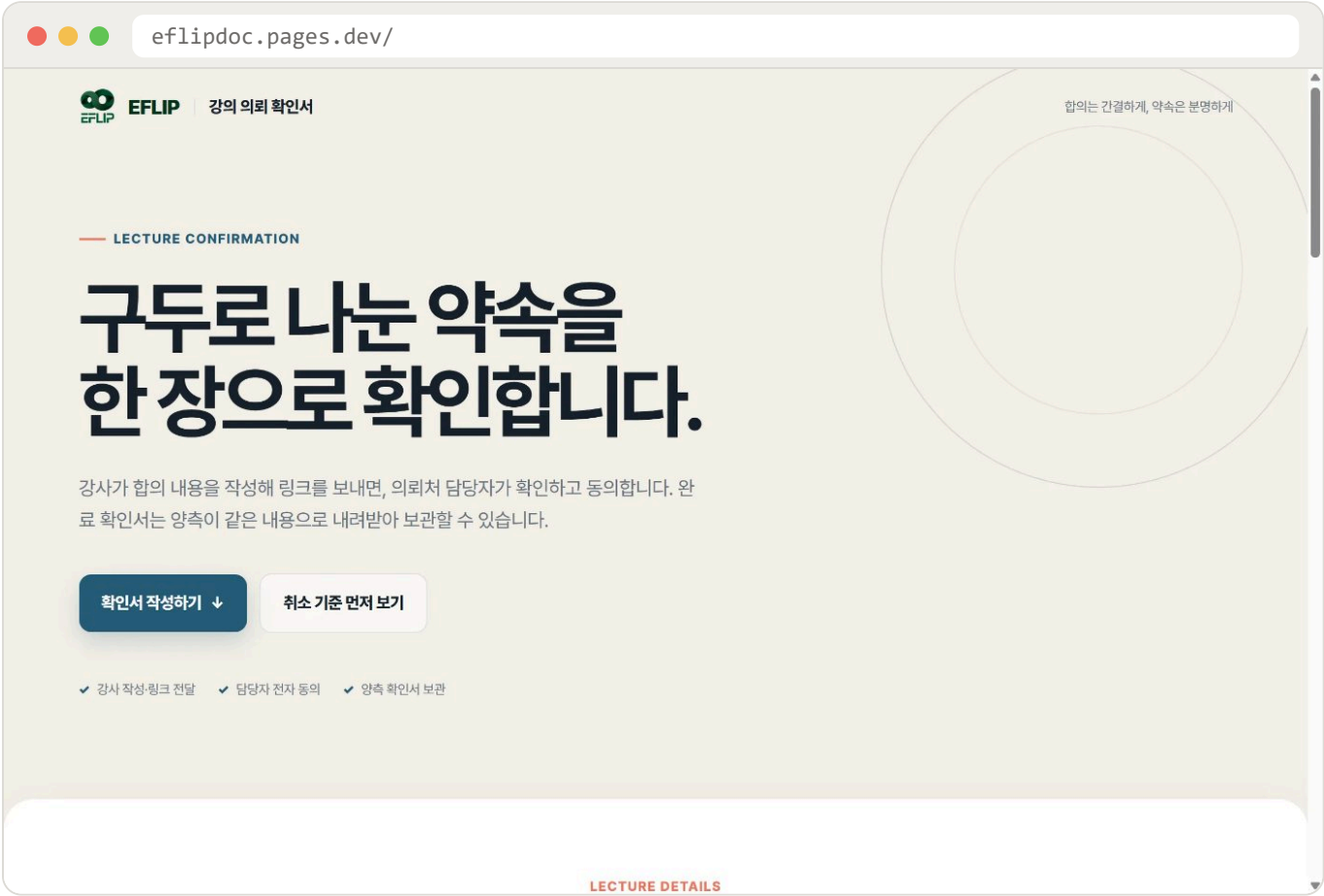
들어가며

강사가 합의 내용을 먼저 작성하고 기관 담당자에게 링크를 보냅니다. 담당자가 같은 내용을 읽고 동의하면 양측이 완료 확인서를 보관합니다. 기관에서 강사에게 먼저 요청하는 흐름은 별도 서비스인 강의 의뢰 솔루션을 이용하세요.

1 누가 작성하고 누가 확인하나요

갱신일 2026-10-16

강사가 작성하고 기관 담당자가 확인·동의합니다. 반대 흐름의 솔루션과 구분하세요.

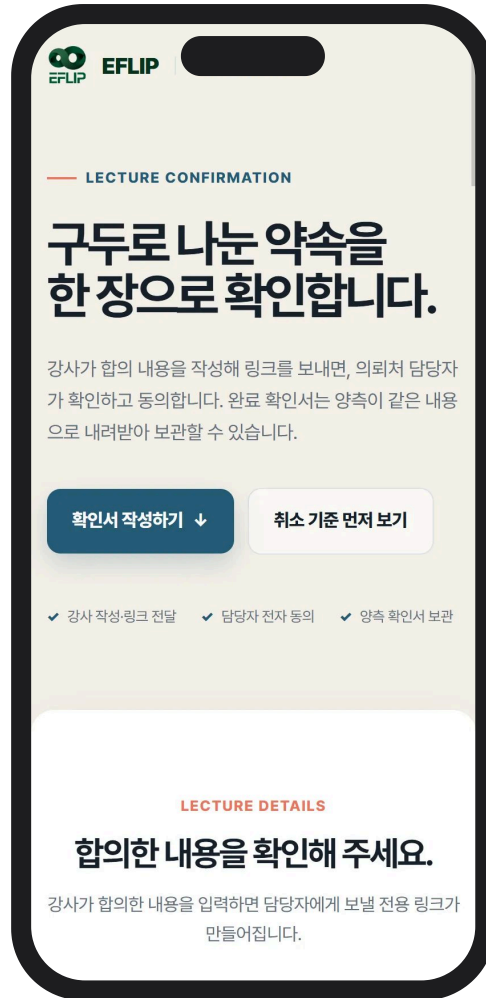


강의 의뢰 확인서 첫 화면

화면 기준일 2026-10-16

이미 전화나 문자 등으로 합의한 강의 조건을 정리할 때 씁니다. **강사 작성 → 기관 담당자 확인·동의 → 완료 링크와 파일 회신 → 양측 보관** 순서입니다.

서비스	먼저 작성하는 사람	확인하는 사람
강의 의뢰 확인서	강사	의뢰처 담당자
강의 의뢰 솔루션	기관 담당자	강사



휴대폰에서 보는 강의 의뢰 확인서 화면 기준일 2026-10-16

기관이 강사에게 먼저 의뢰하는 경우에는 기관에서 먼저 강의를 의뢰할 때를 참고하세요. 두 서비스는 취소 기준의 방향과 문구도 다르므로 같은 문서로 생각하지 않습니다.

/ 시연 안내

책에 나오는 교육원·이름·전화번호·강의 내용은 가상 예시입니다. 실제 강의 의뢰에 쓰는 정보는 합의한 사실에 맞게 입력하세요.

2 1번 의뢰처와 담당자 입력

갱신일 2026-10-16

강의 기관과 실제로 내용을 확인할 담당자 정보를 입력합니다.

- 1 확인서 작성하기를 누릅니다.
- 2 기관·회사명, 담당자 이름, 연락처를 적습니다.
- 3 필요하면 선택 항목인 이메일도 입력합니다.

eflipdoc.pages.dev/

1 의뢰처 및 담당자

기관·회사명 *	담당자 이름 *
전자책 시연 교육원 (가상)	홍길동
연락처 *	이메일 선택
010-0000-0000	demo@example.com

가상 교육원과 담당자를 넣은 예시

화면 기준일 2026-10-16

실제 확인을 받을 담당자의 정보를 적어야 나중에 확인서를 찾고 대조하기 쉽습니다. 강의 장소와 의뢰 기관명이 다를 수도 있으므로 각각의 칸에 구분해 넣으세요.

✓ 이메일 입력과 발송은 별개입니다

이메일 칸을 채웠다고 자동으로 메일이 발송되는 것으로 생각하지 마세요. 생성한 링크를 담당자에게 직접 전달하는 절차를 확인합니다.

3 2번 강의 내용과 날짜 확인

갱신일 2026-10-16

강의명·시작과 종료·장소·대상·준비 사항을 합의한 내용대로 적습니다.

- 1 강의명을 입력합니다.
- 2 시작일·종료일, 시작 시각·종료 시각을 확인합니다.
- 3 장소·진행 방식과 강의 대상을 적습니다.
- 4 장비·사전 자료 등 합의한 사항은 준비 요청 사항에 남깁니다.

eflipdoc.pages.dev/

2 강의 정보

강의명 *

생성형 AI 활용 실습 (시연용)

시작일 *

2026-11-20

종료일 *

2026-11-20

시작 시각 *

오후 02:00

종료 시각 *

오후 04:00

장소·진행 방식 *

가상 교육장 / 대면

강의 대상 *

교육 담당자 20명

준비 요청 사항 선택

시연용 예시입니다. 실제 강의 의뢰가 아닙니다.

강의명·일정·장소·준비 사항 예시

화면 기준일 2026-10-16

여러 날에 걸친 강의는 시작일과 종료일을 구분하고, 하루 강의라면 같은 날짜로 맞춥니다. 기본으로 보이는 시각이 실제 강의 시각과 맞는지 꼭 바꾸어 확인하세요.

✓ 제목만 보고 구별할 수 있게 작성하세요

비슷한 이름의 강의가 반복되면 대상이나 회차를 강의명에 덧붙여 두면 편합니다. 예: '생성형 AI 활용 실습 - 교육 담당자 1차'.

4 3번 비용과 요약 확인

갱신일 2026-10-16

총 강사료와 증빙 방식이 합의한 내용과 같은지 확인합니다.

- 1 총 강사료를 입력합니다.
- 2 증빙 발행에서 세금계산서, 원천징수, 별도 협의 중 해당 방식을 고릅니다.
- 3 옆의 의뢰 내용 요약을 보고 강의 정보와 금액을 대조합니다.

eflipdoc.pages.dev/

3 비용 및 지급 조건

총 강사료 *

500,000원

증빙 발행 *

원천징수

강사료와 증빙 발행 선택

화면 기준일 2026-10-16

eflipdoc.pages.dev/

의뢰 내용 요약

강사 작성 중

생성형 AI 활용 실습 (시연용)

의뢰처	전자책 시연 교육원 (가상)
일시	2026년 11월 20일 (금) 14:00 ~ 16:00
장소	가상 교육장 / 대면
대상	교육 담당자 20명
강사료	500,000원
증빙	원천징수

이 확인서는 구두·전화·문자 등으로 협의한 내용을 상호 확인하기 위한 실무용 문서입니다.

입력에 맞춰 갱신되는 의뢰 내용 요약

화면 기준일 2026-10-16

이 화면의 요약만으로 입금이 이루어지는 것은 아닙니다. 지금에 필요한 추가 협의 사항은 당사자끼리 확인하고 문서에 담긴 정보와 다르지 않게 정리하세요.

5 4번 취소·변경 기준 읽기

갱신일 2026-10-16

화면의 기준을 읽고 양측이 같은 조건을 이해했는지 확인합니다.

eflipdoc.pages.dev/

4 취소·변경 기준

강의일 14일 전 ~ 8일 전	30%
강의일 7일 전 ~ 4일 전	50%
강의일 3일 전 ~ 당일	80%
당일 현장·무단·출발 후 취소	100%

위 금액은 위약금이 아니라 강사의 일정 확보, 사전 준비, 다른 의뢰 수락 기회 상실 등에 따른 **손해배상 예정액**으로 정합니다.

- 천재지변, 재난, 귀책 없는 중대한 사정은 일정 변경을 우선 협의합니다.
- 일시·장소·대상·방식 등 주요 조건 변경은 강사의 동의로 확정됩니다.
- 변경된 조건으로 진행이 어려운 경우 의뢰처 사유의 취소로 봅니다.

확인서에 표시된 취소·변경 기준

화면 기준일 2026-10-16

작성 화면의 **4번 취소·변경 기준**에는 날짜 구간별 비율과 변경 절차가 나옵니다. 숫자만 보고 넘기지 말고 적용되는 사유와 함께 읽어 주세요.

- 강의일까지 남은 기간에 따른 구간을 확인합니다.
- 불가피한 사정에서 일정 변경을 우선 협의한다는 안내를 읽습니다.
- 일시·장소·대상·방식이 바뀔 때 강사 동의를 필요하다는 내용을 확인합니다.

! 다른 서비스의 기준과 섞지 마세요

이 책의 강의 의뢰 솔루션은 강사가 취소·불참하는 경우를 다루는 별도 문구를 사용합니다. 지금 열어 둔 문서의 주체와 사유를 확인하고 합의하세요.

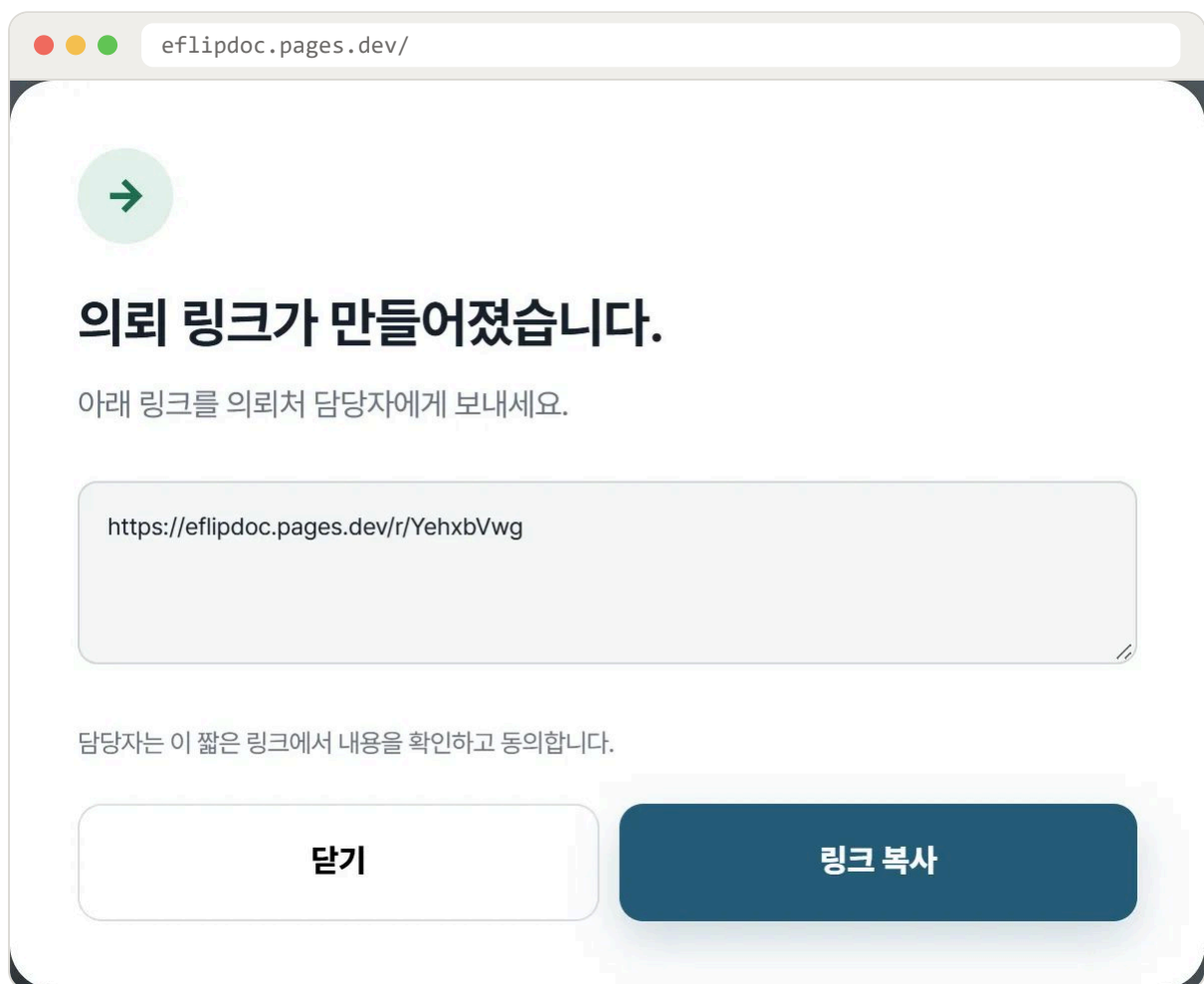
이 장은 화면을 이용하는 방법을 안내합니다. 문구를 바꿔야 하거나 해석이 필요한 경우에는 상대방과 먼저 협의하고 필요한 검토를 받으세요.

6 의뢰 링크 만들고 전달하기

갱신일 2026-10-16

강사는 1~4번을 작성하고 링크를 생성합니다. 5번 동의는 담당자 차례입니다.

- 1 1~4번과 요약 내용을 다시 읽습니다.
- 2 의뢰 링크 만들기를 누릅니다.
- 3 안내 창에서 링크 복사를 누릅니다.
- 4 평소 합의한 연락 수단으로 담당자에게 링크를 직접 보냅니다.



가상 시연 자료로 만든 링크 안내 창

화면 기준일 2026-10-16

5번 확인 및 동의는 링크를 받은 담당자가 진행하는 영역입니다. 링크를 만드는 강사가 대신 체크하지 않습니다. 링크를 만들고 열려면 인터넷 연결이 필요합니다.

✓ 전달할 때 함께 적을 내용

‘협의를 강의 내용을 정리했습니다. 일정·장소·금액·취소 기준을 확인하시고 동의를 마친 뒤 완료 링크와 확인서를 회신해 주세요.’처럼 해야 할 일을 함께 안내하세요.

7 담당자가 내용 확인·동의하기

갱신일 2026-10-16

담당자는 공유 링크에서 내용을 읽고 필수 항목을 확인합니다.

- 1 강사가 보낸 링크를 엽니다.
- 2 기관명, 강의 정보, 금액, 취소·변경 기준을 읽습니다.
- 3 내용이 다르면 강사에게 연락해 조율합니다.
- 4 일치하면 **5번 확인 및 동의**의 필수 항목을 확인한 뒤 동의 버튼을 누릅니다.

eflipdoc.pages.dev/r/...

5 확인 및 동의

본인은 위 강의 의뢰 내용과 취소·변경 기준을 충분히 읽고 이해했으며 이에 동의합니다.

☐ 강의 정보와 지급 조건이 합의한 내용과 일치함을 확인합니다. (필수)

☐ 취소·변경 기준 및 손해배상 예정액에 동의합니다. (필수)

☐ 확인서 생성을 위한 개인정보 수집·이용에 동의합니다. (필수)

내용 확인 및 동의하기

동의 시 확인번호·동의 시각·문서 지문이 생성됩니다.

담당자가 공유 링크에서 확인하는 동의 영역

화면 기준일 2026-10-16

The image shows a smartphone screen with a white background and a black border. At the top, there is a blue circular icon with the number '5' and the text '확인 및 동의' (Confirmation and Consent). Below this, a paragraph states: '본인은 위 강의 의뢰 내용과 취소·변경 기준을 충분히 읽고 이해했으며 이에 동의합니다.' (I have read and understood the above course request content and cancellation/change criteria, and I agree to them). Below this text is a light yellow rectangular box containing three items, each with a checkbox and text: 1. '강의 정보와 지급 조건이 합의한 내용과 일치함을 확인합니다. (필수)' (I confirm that the lecture information and payment conditions match the agreed content. (Required)). 2. '취소·변경 기준 및 손해배상 예정액에 동의합니다. (필수)' (I agree to the cancellation/change criteria and the estimated amount of damages. (Required)). 3. '확인서 생성을 위한 개인정보 수집·이용에 동의합니다. (필수)' (I agree to the collection and use of personal information for confirmation letter generation. (Required)). Below the yellow box is a large blue button with the text '내용 확인 및 동의하기' (Confirm content and consent). At the bottom of the screen, in a light gray box, it says '동의 시 확인번호·동의 시각·문서 지문이 생성됩니다.' (When you agree, a confirmation number, agreement time, and document signature will be generated).

휴대폰의 담당자 확인 영역 화면 기준일 2026-10-16

공유 링크에서는 작성된 내용을 직접 바꿀 수 없습니다. 담당자가 틀린 내용을 발견했다면 동의부터 하지 말고 강사와 내용을 다시 맞추세요.

8 완료 링크와 확인서 함께 보관하기

갱신일 2026-10-16

완료 후 파일과 링크를 강사에게 회신하고 같은 문서를 보관합니다.

동의를 마치면 **동의를 확인되었습니다** 안내에서 확인번호, 기관, 강의명, 동의자, 동의 시각 등을 확인할 수 있습니다.

eflipdoc.pages.dev/r/...

✓

동의를 확인되었습니다.

강의 의뢰 확인서가 생성되었습니다.

확인번호	LC-QZG2HUOF
의뢰처	전자책 시연 교육원 (가상)
강의명	생성형 AI 활용 실습 (시연용)
동의자	홍길동
동의 시각	2026년 10월 16일 오전 9:41:59

문서 지문 (SHA-256): d23b9b34218e7d3c3baba7e40158d1341a93c4b4bda93cFaf39836e485389a

확인서 파일을 내려받은 뒤 완료 링크와 함께 강사에게 보내세요.
강사도 완료 링크에서 동일한 확인서를 내려받아 보관할 수 있습니다.

완료 링크 복사 인쇄·PDF **확인서 다운로드**

닫기

가상 예시의 동의 완료 확인서와 저장 버튼

화면 기준일 2026-10-16

- 1 **확인서 다운로드**로 파일을 저장합니다.
- 2 PDF가 필요하면 **인쇄·PDF**를 열어 PDF로 저장합니다.
- 3 **완료 링크 복사**로 완료 주소도 보관합니다.
- 4 담당자는 완료 링크와 확인서 파일을 강사에게 직접 회신합니다.

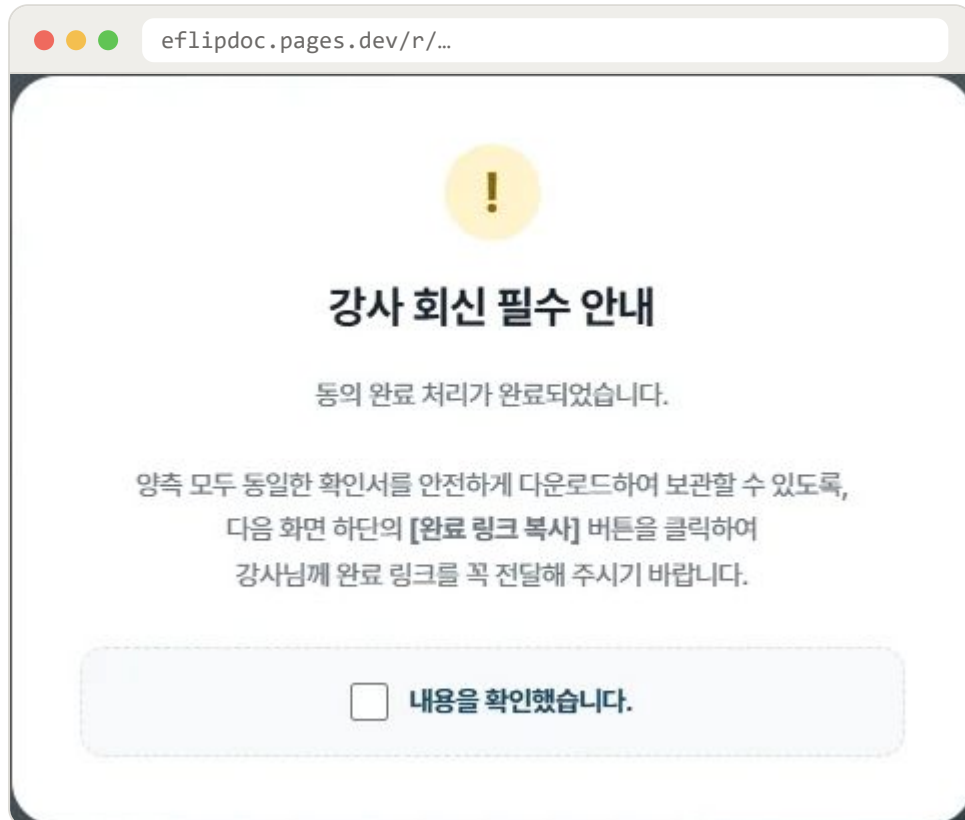
5

강사도 완료 링크를 열어 같은 확인서를 저장합니다.

✓ 파일 형식을 확인하세요

확인서 다운로드와 인쇄·PDF는 서로 다른 저장 경로입니다. PDF가 필요하면 인쇄 창에서 대상을 'PDF로 저장'으로 선택하고 미리보기를 확인합니다.

링크 생성이나 복사만으로 강사에게 자동 발송되지는 않습니다. 회신할 채널을 정하고 실제 전달까지 마쳐 주세요.



담당자가 강사에게 완료 링크를 회신하도록 알려주는 안내

화면 기준일 2026-10-16

9 문제가 생겼을 때

갱신일 2026-10-16

필수 입력·링크 열람·내용 오류·저장 문제를 차례로 확인합니다.

링크가 만들어지지 않아요

별표 항목과 날짜·시각·연락처·증빙 선택을 확인하세요. 오류 안내가 있으면 그 항목부터 수정합니다. 인터넷 연결도 필요합니다.

링크의 내용이 잘못됐어요

담당자가 직접 고치는 화면이 아닙니다. 강사에게 알리고 맞는 내용으로 다시 작성·공유한 뒤 확인합니다.

완료한 확인서는 어디서 받나요?

완료 링크를 다시 열고 확인서 보기·다운로드 또는 인쇄·PDF를 사용합니다. 링크와 파일을 함께 보관해 두세요.

기관에서 먼저 강사에게 의뢰하려고 합니다

이 도구와 작성 방향이 다릅니다. [기관에서 먼저 강의를 의뢰할 때](#)의 강의 의뢰 솔루션을 사용하세요.