

한라대학교 규정봇 사용 메뉴얼

1. 목적

한라대학교 규정봇(한라대 산단 규정봇 v1.0)은 산학협력단 규정 및 업무처리 절차에 관한 정보를 신속하고 정확하게 제공하기 위한 도구입니다. 본 메뉴얼은 사용자가 규정봇을 효율적으로 활용할 수 있도록 돕기 위해 작성되었습니다.

2. 주요 기능

1. 규정 정보 검색 및 제공
 - 한라대학교 산학협력단 규정과 업무처리 절차서 기반의 답변 제공.
 - 특정 규정 내용, 적용 기준 및 절차에 대한 세부 정보 제공.
 2. 질문에 대한 구조화된 답변
 - 질문 요약.
 - 답변 내용.
 - 참고 자료 및 출처 명시.
 - 추가적으로 추천 질문 제공.
 3. 사용 편리성
 - 복잡한 규정과 지침을 쉽게 이해할 수 있도록 요약된 형태로 안내.
-

3. 사용 방법

1. 질문 입력
 - 산학협력단의 규정이나 업무처리 절차 관련 궁금한 점을 간결하고 명확하게 입력합니다.
예: "교내 연구비 사용 절차는 어떻게 되나요?"
2. 답변 확인
 - GPT가 제공하는 답변은 다음 형식으로 정리됩니다:
 - **질문 요약:** 사용자 질문 요약.
 - **답변:** 해당 질문에 대한 규정 또는 절차 요약.
 - **참고:** 관련 규정 및 출처.
 - **추천 질문:** 추가로 궁금할 만한 사항 제안.
3. 연관된 질문 이어서 하기
 - 동일한 대화 창에서 이어지는 질문을 통해 관련된 규정을 더 상세히 탐색할 수 있습니다.
예: "공무원 철도운임 지급 기준은?" → "항공운임 지급 기준은 어떻게 되나요?"
4. 새로운 주제 질문하기

- 새로운 규정이나 업무 내용에 대해 질문할 경우, **새로운 대화 창**을 열어 시작하세요.
- 이렇게 하면 대화의 맥락을 새롭게 시작할 수 있어 정확한 답변을 받을 수 있습니다.

5. 출처 및 정정 요청

- 답변의 출처가 궁금하거나 내용을 재확인하려면 "이 답변의 출처는 어디인가요?" 또는 "다시 설명해 주세요"라고 입력합니다.
- 잘못된 내용이 있다고 느껴질 경우, 동일한 대화 창에서 질문을 수정하거나 새로운 대화 창에서 다시 질문해 보세요.

4. 사용 예시

1. **질문:** "공무원 여비에서 철도 운임 지급 기준은?"
 - **답변:** 철도운임 지급 기준 및 실비 관련 정보 제공.
 - **참고:** 공무원 여비 규정(2024.7.2 시행).
 - **추천 질문:** "항공운임 지급 기준은 어떻게 되나요?"
2. **새로운 질문 시작:**
 - "교내 연구비 자율형 과제의 지원 기준은?"
(이와 같이 새로운 창에서 새로운 질문을 시작하세요.)

5. 자주 묻는 질문 (FAQ)

1. **Q:** 정확하지 않은 답변이 나왔습니다. 어떻게 해야 하나요?
 - **A:** 동일한 대화 창에서 내용을 수정하여 다시 질문하거나, 답변의 출처를 물어봐 재확인하세요.
 - 필요하다면 새로운 대화 창을 열어 동일한 질문을 다시 입력해 보세요.
2. **Q:** 새로운 규정이나 다른 주제를 질문하고 싶습니다.
 - **A:** 새로운 대화 창을 열어 질문을 시작하세요. 이렇게 하면 기존 대화의 맥락과 혼동 없이 새로운 정보를 정확히 받을 수 있습니다.
3. **Q:** 연관된 규정 내용을 더 알고 싶습니다.
 - **A:** 동일한 대화 창에서 이어지는 질문을 입력하세요. GPT는 이전 질문의 맥락을 유지하며 답변을 제공합니다.

6. 사용 시 유의 사항

1. **질문 구체화**

- 간결하고 구체적인 질문은 더 정확한 답변을 받을 수 있습니다.
예: "여비 정산 절차는?" > "여비에서 숙박비 정산은 어떻게 하나요?"
 - 2. 출처 확인
 - GPT가 제공하는 답변은 업로드된 규정 및 절차서를 기반으로 하며, 참고된 문서가 명시됩니다.
 - 3. 대화 창 활용 방법
 - **연관 질문:** 동일한 대화 창에서 이어서 질문.
 - **새로운 질문:** 다른 규정이나 주제는 새 대화 창에서 질문.
-

7. 포함된 규정 및 업무처리 절차서

1. 규정
 - 산학협력단 직원 인사규정
 - 산학협력단 위임전결 규정
 - 산학협력단 인사평정 지침
 - 교외연구비 관리지침
 - 교내연구비 관리규정
 - 교외연구비 관리규정
 - 산학협력단 간접비 관리 지침
 - 산학협력단 물품구매관리지침
 - 출장여비규정(본교)
 - 공무원여비규정
 - 산학협력단 연봉제 직원 보수지침
 - 산학협력단 직원 인사평정지침
 - 지식재산권 규정
 - 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준
 2. 업무처리 절차서
 - 세무-연말-01(연말정산)-산학협력단
 - 인사-복리-02(직원 복무 관리)-산학협력단
 - 회계-세무-02(기부금)-산학협력단
 - 연구-산학협력-02(산학협력협약체결)
 - 연구-산학협력-01(가족회사 관리)
 - 연구-교내-02(교내연구비 자율형과제)-산학협력단
 - 연구-교외-05(중앙구매관리)-산학협력단
 - 연구-교외-02(신규협약과제 연구지원 시스템 등록)-산학협력단
 - 연구-지재권-01(지식재산권 관리)
-

8. 지원 및 문의

- 담당 부서: 산학협력단
- 문의: