

2023 학교예술강사 지원사업 [전년도 활동강사 모집전형]

지원서 접수 시스템 매뉴얼(aschool)

- 목차 -

1. 접수개요 및 준비사항	1p
2. 지원서 접수	3p
3. 유형변경 희망강사(B→A유형) 접수	11p

한국문화예술교육진흥원

1. 접수개요 및 준비사항

[지원서 작성 전 유의사항]

- '전년도 활동강사 모집전형' 지원자의 경우, 심사절차가 생략되는 바, 지원서 작성 시 기본 정보(핸드폰번호, 주소지) 최신화 및 접수내용(희망교급, 자격기준, 특수학교 희망여부, 상호희망재배치 등)만 작성하시어 최종 제출해주시기 바랍니다.
- 단, 유형변경 희망자(B유형→A유형)는 금번 제출하는 지원서로 유형변경 적합심사가 시행될 예정인 바, 11페이지로 이동하여 매뉴얼 숙지 후 지원해주시기 바랍니다.

접수개요

- 접수기간: 2022. 9. 1.(목) 공고 게시된 시간부터 ~ 2022. 9. 15.(목) 18:00까지
 - ※ 상기 마감 일시 이후 지원서 접수 및 증빙서류 제출 불가 / 기한 내 제출 필수
 - ※ 증빙서류 제출까지 접수기간 내 완료하여야 최종접수 완료됨
- 접수방법 : ① 온라인 지원서 접수 ② 증빙서류 제출
 - (지원서 접수) 온라인 시스템(aschool.arte.or.kr)을 통한 지원서 접수
 - (증빙서류 제출) 온라인 증빙서류 제출 링크를 통해 '주민등록등본' 제출

접수절차 및 문의처

- ① 온라인시스템(aschool.arte.or.kr) 접속 및 로그인
 - ※ 온라인시스템 기존 사용자의 경우, 별도 권한신청 절차 없이 로그인 가능
- ② 기본정보(연락처, 주소) 및 접수내용(지원분야, 경력사항 등) 입력 / 접수 완료
 - ※ 반드시 접수 기간 내 [접수완료] 버튼을 클릭하여야 지원서 접수가 완료됨
 - ※ 접수 완료 후, 접수 확인을 통해 지원서 접수가 완료되었는지 필수 확인
 - [강사접수조회] 메뉴에서 '2023 학교예술강사 지원사업' 접수 확인(접수가 완료되지 않았을 경우, 해당 메뉴에서 조회되지 않음)
- ③ [증빙서류 제출 바로가기] 링크 클릭 > 증빙서류 제출 및 최종접수 완료
 - ※ 지원서 접수완료 시, 활성화되는 온라인 증빙서류 제출 링크를 통해 제출
 - ※ 증빙서류 제출까지 접수기간 내 완료하여야 최종접수 완료됨

[접수 유의사항]

- 반드시 PC를 활용하여 접수하기를 권장함. 모바일 기기(스마트폰, 태블릿PC 등) 활용, 동시 접속 등 PC환경 외 방법으로 진행 시 접수가 원활하지 않을 수 있으며 그에 대한 책임은 접수자에게 있음에 유의하여 안정적인 PC환경에서 접수하기 바람
- 브라우저는 크롬, 엣지에 최적화되어 있으며 사파리 브라우저로는 접수 불가함. 그 외 브라우저로는 접수 가능하나 가급적 크롬, 엣지 브라우저로 접속 및 지원서 작성을 권장함

- 문의처 : 학교예술강사 지원사업 콜센터(1600-0144, 내선번호 1번)

1. 온라인 시스템 로그인

※ 3~10p는 '전년도 활동강사', '유형변경 희망 강사(A→B유형)', '지역이동 희망 강사(동일지역 3년 연속 선발자)'만 해당하는 사항이며, **유형변경 희망 강사(B→A유형)는 11~24페이지를 참고하시기 바랍니다.**

온라인 시스템 접속 및 로그인

1) 학교예술강사 지원사업 온라인시스템(aschool.arte.or.kr) 접속

학교 예술강사 지원사업 온라인시스템

학교 예술강사 지원사업에 지원 및 참여를 희망하는 학교 담당교사, 예술강사, 운영기관 담당자는 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지에 등록하신 이메일 주소/비밀번호로 로그인 후, 권한 신청 및 승인 절차를 통해 접속이 가능합니다.

> 로그인

E-MAIL @ [] 선택

PASSWORD

일반 로그인

> 원격지원 서비스

원격지원 서비스

※ 학교담당교사 사용자 권한 신청 후, 승인이 완료되기까지 최대 2~3일 정도 소요될 수 있습니다.
(학교담당교사 권한 승인/삭제의 경우, 학교가 속한 지역운영기관으로 문의)

※ 회원가입, 회원정보 수정, 아이디/비밀번호 확인 등은 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지(www.arte.or.kr)에서 가능합니다.

2) 학교예술강사 지원사업 온라인시스템 로그인

- 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지 로그인 아이디 및 비밀번호와 동일합니다.
- 온라인시스템 기존 사용자의 경우, 별도 권한신청 절차 없이 로그인 가능합니다
- 아이디/비밀번호 확인이 필요한 경우 한국문화예술교육진흥원 홈페이지(www.arte.or.kr) 로그인 화면에서 확인 바랍니다.

> 로그인

E-MAIL @ [] 선택

PASSWORD

일반 로그인

> 원격지원 서비스

원격지원 서비스

2. 예술강사 지원서 접수

[지원서 작성 전 유의사항]

- '전년도 활동강사 모집전형' 지원자의 경우, 심사절차가 생략되는 바, 지원서 작성 시 기본 정보(핸드폰번호, 주소지) 최신화 및 접수내용(희망교급, 자격기준, 특수학교 희망여부, 상호희망재배치 등)만 작성하시어 최종 제출해주시기 바랍니다.
- 단, 유형변경 희망자(B유형→A유형)는 금번 제출하는 지원서로 유형변경 적합심사가 시행될 예정인 바, 11페이지로 이동하여 매뉴얼 숙지 후 지원해주시기 바랍니다.

지원서 접수 1단계

1) [접수관리] - [강사접수] - [1단계] * 입력 필요

- 1단계 작성항목 확인 · 작성 후 [다음] 버튼을 클릭합니다.

※ [다음]버튼 클릭 시 「1단계」에서 입력한 내용이 저장, 반영되며 「2단계」로 넘어갑니다.

작성항목	세부내용
핸드폰 번호 (최신화 필요)	- 핸드폰번호, 주소를 오기입하거나 최신화하지 않을 경우, 사업 관련 안내를 받지 못하는 등 불이익이 있을 수 있으니 주의 바랍니다.

<p>주소 (최신화 필요)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 지원서 접수 시 입력하는 주소는 현재 거주지 기준으로 작성해주시기 바랍니다(접수된 주소지역이 활동희망지역으로 자동 설정됨) - 지원서 접수 시 입력하는 주소(거주지)와 증빙서류로 제출하는 주민등록등본 상 주소는 일치하여야 하므로 반드시 주민등록등본 내 기재된 주소지와 동일한 주소지를 지원서에 기재해주시기 바랍니다. <div style="background-color: #f0e6f0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>[유의사항] 주소(거주지) 변경 예정자</p> <ul style="list-style-type: none"> - '22년 11월 30일 이전에 주소(거주지) 변경 예정(지역 내/외 이동 모두 포함)자의 경우, 예정 주소로 지원서 접수 가능합니다. 단, 해당 자는 '22년 11월 30일까지 변경된 주소지의 등본을 진흥원으로 재제출하여야 합니다. - 해당 일자까지 변경된 주소지로 발급된 등본 제출이 불가할 경우, 기존 거주지(신청당시 거주지)로 접수해야 합니다. </div>
<p>기타 항목 (입력 불필요)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 증명사진, 학력사항, 교원자격증, 문화예술교육사자격증 소지여부(유/무)는 <u>입력 불필요. 전년도 접수내역 그대로 입력된 상태에서 [다음] 버튼을 클릭합니다.</u>

지원서 접수 2단계

1) [접수관리] - [강사접수] - [2단계] * 입력 불필요

- 2단계 작성항목 확인 후 [다음] 버튼을 클릭합니다.

※ [다음]버튼 클릭 시 「2단계」에서 입력한 내용이 저장, 반영되며 「3단계」로 넘어갑니다.

작성항목	작성여부
교육활동경력 / 예술활동경력 연수정보 / 자격증 / 상훈내용	입력 불필요. 전년도 접수내역 그대로 입력된 상태에서 [다음] 버튼을 클릭합니다.

Aschool 학교 예술강사 지원사업

접수관리
교육활동
평가관리
게시판

접수관리

- 강사기본정보확인
- 강사접수
- 강사접수조회
- 배치신청
- 배치정보조회

강사접수

1단계
2단계
3단계
4단계

- 학교 예술강사 지원사업 접수를 위한 경력정보를 입력합니다.
- 사실과 다르거나 부적절한 정보를 기재할 경우 선발하소 등 불이익을 받을 수 있으며, 중징이 가능한 내용만 기재하십시오.
- **접수 관련 세부내용은 반드시 모집공고를 확인하시기 바랍니다.**

» 접수관리 > 강사접수

1) 접수일정

사업명	2023 학교 예술강사 지원사업
접수일정	

2) 교육활동경력 ※ 관공문화예술교육진흥원에서 후원하는 '학교 예술강사 지원사업' 및 '복지기관 문화예술교육지원사업' 활동경력 제외

기간	학교명/기관명	분야	활동내용	교육시수	수정
교육활동경력추가					

3) 예술활동경력

분야	공연(작품, 전시)명	기간	장소	역할	전시공연시간	수정
예술활동경력추가						

4) 연수정보

연수명	기관명	연수기간	연수시수	증명서번호	수정
연수정보추가					

5) 자격증 ※ 문화예술교육사자격증 및 그외자격증 제외

자격종명	자격증번호	발급기관	합격년도	수정
자격증추가				

6) 상훈내역

상훈명	상훈번호	수여기관	수여년도	수정
상훈내역추가				

※ 작성하신 경력정보는 증명서를 제출할 때 반드시 일치하여야 하며, 불일치 또는 확인이 어려울 경우 심사과정에서 불이익을 받을 수 있으며, 이 점 유의하여 지원서를 작성하십시오.

※ 연수정보, 자격증, 상훈내역 입력의 경우 선택사항이며, 필수 입력사항은 아닙니다.

※ 다음버튼을 클릭하여 해당 단계에 작성한 내용이 저장됩니다.

다음

지원서 접수 3단계

1) [접수관리] - [강사접수] - [3단계] * 입력 필요(중요)

- 3단계 작성항목 확인 및 작성 후 [다음] 버튼을 클릭합니다.

※ [다음]버튼 클릭 시 「3단계」에서 입력한 내용이 저장, 반영되며 「4단계」로 넘어갑니다.

작성항목	세부내용
접수지역 생활권	- 접수 '1단계'에서 입력한 주소에 따른 [접수지역] 및 [생활권]을 확인하실 수 있습니다. ※ 생활권은 작성한 주소에 따라 자동 생성되며, 추후 동일 생활권 내 학교 대상 우선 배치 신청이 가능합니다.
접수분야	- 전년도와 동일한 접수분야로 자동 생성됩니다. - [국악] 분야의 경우, [전공분야] 및 [교육가능 전문분야(선택사항)]가 생성되므로 체크 바랍니다. [기타전공분야]가 있을 시 입력하시기 바랍니다.
희망교급	- 초등/중등 중 1개를 선택하시기 바랍니다.
자격기준 (유형변경 희망자 작성 필요)	- A유형/B유형 중 1개를 선택하시기 바랍니다. ※ 유형변경 희망자는 변경을 희망하는 유형으로 입력하시기 바랍니다. ※ 공예/사진/디자인 분야도 A유형 변경신청 가능함(23년 사업부터 A유형 신설) 예) A → B유형으로 변경을 희망하는 자는 B유형으로 입력 필요
특수학교파견 희망	- 특수학교에도 출강을 희망하시면, 유/무를 체크하시기 바랍니다.
취업지원대상자	- 국가유공자법 제31조에 따른 대상자만 체크하시기 바랍니다.
장애인	- 장애인등록증 또는 복지카드 보유자에 한하여 체크하시기 바랍니다.

<p>상호희망재배치</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 상호희망재배치 희망여부, 희망학교, 희망사유를 기재하시기 바랍니다. - '전년도 활동 강사'의 경우, 전년도(2022년)에 배치된 학교 중 최대 2개교까지 상호희망재배치를 신청할 수 있습니다. - '22년 사업에서 '자율동아리(토요)'와 '초등 돌봄교실'로 활동한 강사도 전년도 지원 분야와 올 해 지원 분야가 동일할 경우 상호희망재배치 신청 가능합니다. - '22년 8월 29일까지 해당강사에게 '배치'된 학교 중 '23년 접수지역과 동일 소재지 학교' 기준으로 상호희망재배치 선택이 가능합니다. - 상호희망재배치 '희망' 선택 시, 1순위/2순위 희망학교 선택란이 활성화됩니다. <div data-bbox="461 663 1394 752" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>상호희망재배치 <input checked="" type="radio"/> 희망 <input type="radio"/> 비희망</p> <p>희망학교 <input type="text" value="1순위 희망학교 선택"/> <input type="text" value="2순위 희망학교 선택"/></p> <p>희망사유 <input type="text"/></p> </div> <div data-bbox="464 775 1407 972" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0;"> <p>※ 접수지역과 동일한 소재지의 학교에 한하여 선택 가능합니다.</p> <p>※ 1순위, 2순위의 학교를 중복 선택할 수 없습니다.</p> <p>※ 2순위 학교선택을 희망하지 않을 경우, '비희망'을 선택하시기 바랍니다.</p> <p>※ 전년도(2022년)에 배치된 학교가 1개일 경우, 1순위만 선택 가능합니다.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - 상호희망재배치 '비희망' 선택 시, 희망학교 선택란 및 희망사유 입력란이 비활성화 됩니다. <div data-bbox="461 1088 1394 1162" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>상호희망재배치 <input type="radio"/> 희망 <input checked="" type="radio"/> 비희망</p> <p>희망학교 <input type="text"/></p> <p>희망사유 <input type="text"/></p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - '22년 8월 29일까지 '배치'된 학교가 없는 경우, 상호희망재배치 '해당없음'으로 자동 선택됩니다.
<p>연간 활동계획서/ 기대효과</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 입력 불필요(빈칸으로 제출 가능함) ※ 단 B → A유형 변경 강사의 경우, 해당내용이 심사에 포함되므로 반드시 작성하여주시기 바랍니다. - 전년도 접수내역이 작성되지 있지 않은 상태이나 빈칸으로 두고 [다음]버튼을 클릭합니다.

[상호희망재배치 참고사항]

- 다음과 같은 조건이 모두 충족되는 경우에 한하여, 정규배치 1단계에서 1개 학교(작성한 희망학교 1, 2순위 중 1개교)에 재배치가 가능합니다.

[상호희망재배치 조건]

- ① 운영학교 소재지와 예술강사의 거주지('23년도 접수 지역)가 동일한 경우
- ② 학교 및 강사 모두 상호 재배치를 희망한 경우
 - ※ 강사 접수 시, '상호희망재배치' 여부를 선택하지 않은 경우 인정되지 않습니다.
 - ※ 재배치를 희망한 학교의 '23년도 분야별 접수·선정 여부' 등에 따라 배치되지 않을 수 있습니다

- 정규배치 1회차(상호희망재배치) 단계에서는 기준시수를 적용하지 않습니다.
- 정규배치 2-4회차 단계에서는 기준시수를 적용합니다. 이에 상호희망재배치를 통해 기준 시수 구간대의 시수를 배치 받았을 경우, 정규배치 2-4회차 기간 중 배치신청이 제한됩니다.
 - ※ 도서벽지 학교에 한하여 추가적인 배치 신청 가능

지원서 접수 4단계

1) [접수관리] - [강사접수] - [4단계]

- '개인정보수집 이용 동의' 에 동의 체크(동의하지 않을 시 접수 불가함) 후 오른쪽 하단의 **[접수완료]** 버튼을 클릭하시기 바랍니다.

※ '개인정보 수집·이용 동의' 에 동의하지 않을 경우 접수가 불가합니다.

- [접수완료] 버튼을 클릭 후 생성된 팝업창의 [확인] 버튼을 클릭하시기 바랍니다. 팝업창 **[확인]**까지 클릭해야 지원서 접수가 최종 완료됩니다.

※ 접수기간 내 반드시 [접수완료] - [확인] 클릭까지 완료하여야 하며, 접수완료 시 [강사접수조회] 메뉴로 이동되오니 반드시 지원서 접수완료 여부를 확인해주시기 바랍니다.
(최종 접수 미완료 상태의 경우, 접수 인정 불가)



접수상태 확인 및 증빙서류 제출 [중요]

1) [접수관리] - [강사접수조회] - '2023 학교예술강사 지원사업' 검색

- 지원서 접수 완료 후, [강사접수조회]에서 전체 '접수내역' 과 '지원서 접수상태'를 확인하시기 바랍니다. **특히 지원서 접수상태가 '접수완료'로 변경되었는지 반드시 확인하시기 바랍니다.**

The screenshot shows the 'A-school 학교 예술강사 지원사업' portal. The left sidebar has '접수관리' selected. The main content area shows search filters for '2023 학교 예술강사 지원사업' and a search button. Below, a table lists search results with columns for '사업명', '지역', '분야', '교급', '자격기준', '지원서 접수상태', and '접수내역'. The '지원서 접수상태' column shows '접수 완료' and the '접수내역' column has a '확인' button.

[접수상태 확인 시 유의사항]

- [강사접수조회] 메뉴 내 '2023 학교예술강사 지원사업' 접수내역이 검색되지 않는 경우, 해당 건은 '접수 미완료' 상태입니다. 위 경우 [강사접수] 메뉴로 돌아가셔서 [4단계] 최종 '접수완료'를 진행해주시기 바랍니다. 확인누락으로 인한 '접수 미완료'에 대한 책임은 신청자(접수자) 본인에게 있음을 유의하시기 바랍니다.

2) [접수관리] - [강사접수조회] - '증빙서류 제출 바로가기' 클릭

- ★지원서 접수상태가 '접수완료' 상태임을 확인한 후, 페이지 아래 단에 활성화되는 [증빙서류 제출 바로가기] 버튼 클릭하여 증빙서류 제출을 진행하시기 바랍니다. 반드시 증빙서류 제출까지 접수기간 내 완료하셔야 합니다.

접수기간 내 지원서 접수 및 증빙서류 제출(온라인)이 완료되어야 최종접수 되오니, **반드시 증빙서류 제출까지 완료** 하시기 바랍니다.

※ 증빙서류 제출 범위 및 제출 방법은 강사 모집 공고문 참고

증빙서류 제출 바로가기 [클릭]

접수내용 수정

1) [접수관리] - [강사접수] - [4단계] - '접수취소' 버튼

- 접수기간 중에는 접수내용을 수정할 수 있습니다.
- [접수관리] - [강사접수] - 4단계 '접수취소' 버튼 클릭하여 수정 진행 가능합니다.
- [접수취소]를 클릭하여도, 기 작성한 접수 내역은 삭제되지 않습니다.
- ※ [접수취소] 및 [1-3단계] 수정 후, 다시 [4단계]에서 [접수완료] 버튼을 클릭하지 않을 경우, '접수완료' 처리되지 않으니 반드시 다시 한 번 [접수완료]를 클릭하시기 바랍니다.

전체 접수 내역 확인 후 수정 필요 시 [접수취소] 버튼 클릭

개인정보 수집 허용 항목(필수)
 - 이름, 주민등록번호, 주소지, 연락처, 이메일 등 선발 절차 참여 과정에서 제출한 서류 및 증명자료 내 작성한 정보 입력
 개인정보 허용 및 보유기간
 개인정보 수집 허용 동의(필수) 동의하지 않음

* 이 정보의 이용 목적에 관한 사항은 '학교 예술경사 지원사업 예술경사 선발 심사 운영 수칙'에 '선발 및 활동 대상 자격'의 '지원신청기관동의' 항목에 설명될 수 있습니다.
 * 귀하는 개인정보 수집 허용에 동의하지 않을 권리가 있습니다. 다만, 위 사항은 학교 예술경사 지원사업 참여 예술경사자 선발 절차 운영 통해 반드시 동의한 사항으로 거부하실 경우 본 신청에 접수 및 응시 등이 불가능할 수 있습니다.

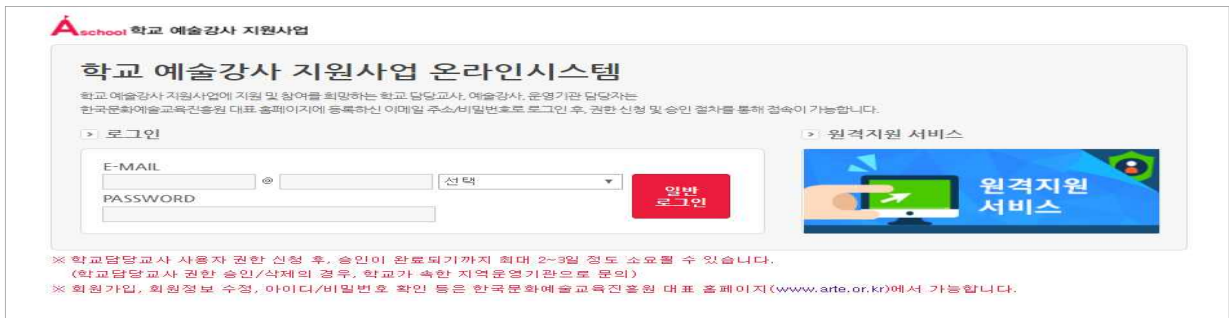
* 접수 내용 수정이 필요한 경우 '접수취소' 후 내용 수정이 가능하며, 기작성(작성된) 내용은 변경되지 않습니다.
 * 접수 내용을 수정한 이후, 반드시 '접수완료' 버튼을 클릭하여 최종 접수를 완료하여 주시기 바랍니다.

3. B→A유형 변경 희망자 지원서 접수

※ 11~24p는 유형변경 희망자(B→A유형)만 해당하는 사항이며, 그 외 지원자는 3~10페이지를 참고하시기 바랍니다.

온라인 시스템 접속 및 로그인

1) 학교예술강사 지원사업 온라인시스템(aschool.arte.or.kr) 접속



2) 학교예술강사 지원사업 온라인시스템 로그인

- 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지 로그인 아이디 및 비밀번호와 동일합니다.
- 온라인시스템 기존 사용자의 경우, 별도 권한신청 절차 없이 로그인 가능합니다
- 아이디/비밀번호 확인이 필요한 경우 한국문화예술교육진흥원 홈페이지(www.arte.or.kr) 로그인 화면에서 확인 바랍니다.



지원서 접수 1단계

1) [접수관리] - [강사접수] - [1단계]

- 1단계 작성항목 확인 · 작성 후 [다음] 버튼을 클릭합니다.

※ [다음]버튼 클릭 시 「1단계」에서 입력한 내용이 저장, 반영되며 「2단계」로 넘어갑니다.

작성항목	세부내용
<p>핸드폰 번호 (최신화 필요)</p>	<p>- 핸드폰번호, 주소를 오기입하거나 최신화하지 않을 경우, 사업 관련 안내를 받지 못하는 등 불이익이 있을 수 있으니 주의 바랍니다.</p> <p>※ 핸드폰번호와 주소를 오기입하거나 최신화하지 않을 경우, 사업 관련 안내를 받지 못하는 등 불이익이 있을 수 있으니 주의 바랍니다.</p>
<p>주소지 (최신화 필요)</p>	<p>- 지원서 접수 시 입력하는 주소는 현재 거주지 기준으로 작성해주시기 바랍니다(접수된 주소지역이 활동희망지역으로 자동 설정됨)</p> <p>- 지원서 접수 시 입력하는 주소(거주지)와 증빙서류로 제출하는 주민등록등본 상 주소는 일치하여야 하므로 반드시 <u>주민등록등본 내 기재된 주소지와 동일한 주소지</u>를 지원서에 기재해주시기 바랍니다.</p> <p>[유의사항] 주소(거주지) 변경 예정자</p> <p>- '22년 11월 30일 이전에 주소(거주지) 변경 예정(지역 내/외 이동 모두 포함)자의 경우, 예정 주소로 지원서 접수 가능합니다. 단, 해당 자는 '22년 11월 30일 까지 변경된 주소지의 등본을 진흥원으로 재제출하여야 합니다.</p> <p>- 해당 일자까지 변경된 주소지로 발급된 등본 제출이 불가할 경우, 기존 거주지(신청당시 거주지)로 접수해야 합니다.</p>
<p>증명사진 (선택)</p>	<p>- 증명사진 업로드는 필수 아닌 선택사항입니다. (전년도 접수내역 시 제출한 사진으로 제출해도 무방)</p> <p>※ 10MB 이내 파일로 업로드하시기 바랍니다(증명사진용)</p>

최종학력 초등학교 중학교 고등학교 전문대학 대학교 대학원(석사) 대학원(박사)

※ 지원서 내 기재한 주소와 제출한 주민등록등본상의 주소가 상이할 경우, 선발취소 등의 불이익이 발생할 수 있으니 제출하는 등본과 동일한 주소지로 입력 바랍니다.
 ※ 지원서 내 기재한 핸드폰 번호 및 이메일 등은 사업 관련 안내 등에 활용되오니 반드시 연락 가능한 연락처를 정확하게 입력 바랍니다.

> **학력사항** ※ 학력사항은 졸업 / 졸업예정('23.2) 사항에 대해서만 인정됩니다

학교명	소재지	기간	졸업구분	학위구분	학과 / 전공	복수학과 / 복수전공	성적 (평균 / 총점)
진흥원 고등학교	서울	2000 03 ~ 2003 02	졸업				
진흥원 대학교	서울	2004 03 ~ 2010 08	졸업	4년제			/

※ 학력 관련 증빙서류 제출은 필수사항이며, 작성 내용과 증빙서류의 내용이 불일치 또는 확인이 어려울 경우, 심사과정에서 불이익을 받을 수 있으니 증빙가능한 사항만 작성해 주시기 바랍니다.

> **교원자격증 소지여부**

교원자격증 소지여부	<input type="radio"/> 유 <input checked="" type="radio"/> 무	증명서번호	<input type="text"/>
		표시교과	<input type="text"/>

> **문화예술교육사자격증 소지여부**

문화예술교육사자격증 소지여부	<input type="radio"/> 유 <input checked="" type="radio"/> 무	증명서번호	<input type="text"/>
		분야	<input type="text"/>

※ '다음' 버튼을 누르셔야 해당 단계에 작성한 내용이 저장됩니다. 다음

작성항목	작성여부
최종학력 학력사항	<ul style="list-style-type: none"> - 학력사항을 입력합니다. · (학교명) 학력별 학교는 1개 학교만 입력 가능하므로, 편입 및 추가학위를 취득한 경우, 본 지원 분야와 관련된 학과만 기재 · (소재지) 17개시도 지역기준으로 작성(예. 경기, 서울 등) · (기간) '23년 2월 졸업 예정자는 지원서 내 학력사항 기재 가능('23년 2월 이후 졸업 예정자는 인정 불가). 증빙서류는 '졸업예정증명서'를 발급받아 제출하여야 합니다. · (학위구분) 학교기준이 아닌, 본인이 취득한 학위 기준으로 작성 <ul style="list-style-type: none"> ※ 학력 관련 증빙서류 제출은 필수사항이며, 작성내용과 증빙서류 내용이 불일치 또는 확인이 어려울 경우, 심사과정에서 불이익을 받을 수 있으니, 증빙가능한 사항만 작성해 주시기 바랍니다. (증빙서류 세부 기준은 공고문 및 FAQ 확인 필수)
교원자격증/ 문화예술 교육사자격증	<ul style="list-style-type: none"> - 교원자격증/문화예술교육사자격증 소지여부(유/무) 체크 후, 관련 정보 입력 하시기 바랍니다.

지원서 접수 2단계

[작성 전 확인해주세요]

- 학교예술강사 지원사업 접수를 위한 경력 정보를 입력합니다.
- [추가]버튼 : 접수내역에 세부내용을 추가 입력할 수 있습니다.
- [수정]버튼 : 작성한 내역 내용을 수정할 수 있습니다.
- 작성하신 경력사항은 반드시 증빙서류 내용과 일치하여야 하며, 증빙서류와 불일치 또는 확인이 어려운 경우 심사과정에서 불이익을 받을 수 있으니, 이점 유의하여 증빙 가능한 사항만 작성해주시기 바랍니다. 증빙서류 세부기준은 반드시 공고문 및 FAQ를 참고하시기 바랍니다.

1) [접수관리] - [강사접수] - [2단계] - '교육활동경력'

- [교육활동경력추가] 버튼을 클릭하여, 관련 교육활동경력을 입력합니다.
- 입력내용 : ①기간 ②학교명/기관명 ③분야 ④활동내용 ⑤교육시수
 - ※ 반드시 이름 / 경력기간 / 교육활동시간 / 발급기관 직인이 확인될 수 있는 증빙서류(경력증명서) 제출 가능 건에 한해 작성해주시기 바랍니다.

※ (*) 표기 항목 필수 입력 후, [저장]버튼을 클릭하시기 바랍니다.

작성항목	작성여부			
기간/ 시수	<ul style="list-style-type: none"> - 최근 5년(2018~2022년) 경력만 입력하여 제출해주시기 바랍니다. - 교육활동경력은 각 연도에 활동한 기간 및 시수의 확인이 필요한 바, 1건의 경력 내 복수연도 입력이 불가합니다. 이점 참고하여 입력해주시기 바랍니다. - (예시) 복수연도에 걸친 교육활동경력 입력 예시 <ul style="list-style-type: none"> · '20.3.5. ~ '21.1.31. 기간의 400시수 방과후교사의 경력 작성 방법 			
	<table border="1" style="width: 100%; margin: 0 auto;"> <tr> <td style="width: 33%;">교육활동기간</td> <td style="width: 33%;">활동시수</td> <td style="width: 33%;">비고</td> </tr> </table>	교육활동기간	활동시수	비고
교육활동기간	활동시수	비고		

	<table border="1"> <tr> <td>'20. 03. 05. ~ '20. 12. 31.</td> <td>350시수</td> <td rowspan="2">연도별 활동기간 및 활동시수 확인 가능하도록 지원서 작성 및 증빙서류 구비 필요</td> </tr> <tr> <td>'21. 01. 01. ~ '21. 01. 31.</td> <td>50시수</td> </tr> </table>	'20. 03. 05. ~ '20. 12. 31.	350시수	연도별 활동기간 및 활동시수 확인 가능하도록 지원서 작성 및 증빙서류 구비 필요	'21. 01. 01. ~ '21. 01. 31.	50시수
'20. 03. 05. ~ '20. 12. 31.	350시수	연도별 활동기간 및 활동시수 확인 가능하도록 지원서 작성 및 증빙서류 구비 필요				
'21. 01. 01. ~ '21. 01. 31.	50시수					
학교명/ 기관명	<ul style="list-style-type: none"> - 한국문화예술교육진흥원에서 주관하는 '학교예술강사 지원사업' 및 '복지기관 문화예술교육 지원사업' 활동경력은 제외하고 입력해주시기 바랍니다. - 백화점/마트 문화센터, 사설학원, 실습(교생실습 등) 등의 경력은 불인정됩니다. 					

2) [접수관리] - [강사접수] - [2단계] - '예술활동경력'

- [예술활동경력추가] 버튼을 클릭하여, 접수분야 관련 예술활동경력을 입력합니다.
- **입력내용 : ①분야 ②공연 ③기간 ④장소 ⑤주관사/주최자 ⑥역할 ⑦ 전체공연시간**
 ※ 반드시 이름 / 공연(작품,전시)명 / 기간 / 장소가 확인될 수 있는 증빙서류 제출 가능
 건에 한해 작성해주시기 바랍니다.

※ (*) 표기 항목 필수 입력 후, [저장]버튼을 클릭하시기 바랍니다.

작성항목	세부내용
기간	- 최근 5년(2018~2022년) 경력만 입력하여 제출해주시기 바랍니다.
공연	- 학위 취득을 위한 예술활동(재학 중 교내 예술활동, 졸업연주, 졸업연주 반주 등)은 불인정됩니다.

3) [접수관리] - [강사접수] - [2단계] - '연수정보'

- [연수정보추가] 버튼을 클릭하여, 연수 관련 경력을 입력합니다.
- **입력내용 : ①연수명 ②연수기간 ③기관명 ④연수시수 ⑤증명서번호**
 - ※ 연수정보의 경우, 필수 입력사항이 아닌 **선택 입력사항**입니다.
 - ※ **별도 증빙서류를 제출하지 않습니다.**

※ (*) 표기 항목 필수 입력 후, [저장]버튼을 클릭하시기 바랍니다.

4) [접수관리] - [강사접수] - [2단계] - '자격증'

- [자격증추가] 버튼을 클릭하여, 자격증 취득 관련 사항을 입력합니다.
- **입력내용 : ①자격증명 ②자격증번호 ③발급기관 ④합격년도**
 - ※ **문화예술교육사자격증/교원자격증 외 기타 자격증 취득 내용을 입력하시기 바랍니다.**
 - ※ 자격증의 경우, 필수 입력사항이 아닌 **선택 입력사항**입니다.
 - ※ **별도 증빙서류를 제출하지 않습니다.**

※ (*) 표기 항목 필수 입력 후, [저장]버튼을 클릭하시기 바랍니다.

5) [접수관리] - [강사접수] - [2단계] - '상훈내역'

- [상훈내역추가] 버튼을 클릭하여, 상훈내역 관련 사항을 입력합니다.
- **입력내용 : ①상훈명 ②상훈번호 ③수여기관 ④수여년도**
 - ※ 상훈내역의 경우, 필수 입력사항이 아닌 **선택 입력사항**입니다.
 - ※ **별도 증빙서류를 제출하지 않습니다.**

상훈내역 * 필수입력사항

항목	내용
* 상훈명	<input type="text"/>
* 상훈번호	<input type="text"/>
* 수여기관	<input type="text"/>
* 수여년도	<input type="text"/>

! **저장** 취소

※ (*) 표기 항목 필수 입력 후, [저장]버튼을 클릭하시기 바랍니다.

- [2단계] 입력 내용 최종확인 후, [다음] 버튼을 클릭합니다.
- ※ [다음] 버튼을 클릭하면, 「2단계」에서 입력하신 내용이 저장되며, 「3단계」로 넘어갑니다.

상훈내역 * 필수입력사항

항목	내용
* 상훈명	<input type="text"/>
* 상훈번호	<input type="text"/>
* 수여기관	<input type="text"/>
* 수여년도	<input type="text"/>

! **저장** 취소

※ (*) 표기 항목 필수 입력 후, [저장]버튼을 클릭하시기 바랍니다.

다음

지원서 접수 3단계

1) [접수관리] - [강사접수] - [3단계] - '접수내용'

- 3단계 작성항목 확인 및 작성합니다.

접수관리

강사접수

1단계 2단계 **3단계** 4단계

※ 학교 예술감사 지원사업 접수를 위한 세부정보를 입력합니다.
 ※ 사실과 다르거나 부정확한 정보를 기재할 경우 선발위소 등 불이익을 받을 수 있으니, 증명 가능한 내용만 기재해주시기 바랍니다.
 ※ **접수 관련 세부내용은 반드시 모집공고를 확인하시기 바랍니다.**

접수일정

사업명 2023 학교 예술감사 지원사업

접수일정

접수내용 ※ 예술감사 모집 공고문을 읽고하여 접수하시기 바랍니다.

접수지역	서울특별시	전공분야	해당없음
생활권	서울특별시 마포구	교육가능 전문분야(선택)	해당없음
접수분야	연극	기타전공분야	
희망교급	교급선택	장애인 (장애인등록증 또는 복지카드 보유자에 한함)	<input type="checkbox"/> 해당
자격기준	유형선택	희망학교	
특수학교파견 희망	<input type="radio"/> 유 <input checked="" type="radio"/> 무	희망사유	
취업지원대상자 (국가유공자법 제31조에 따른 대상자에 한함)	<input type="checkbox"/> 해당		
상호희망재배치	<input type="radio"/> 희망 <input type="radio"/> 비희망		

※ 상호희망재배치는 당해 연도 배치 학교 중, 접수지역과 동일 소재 학교에 한해 최대 2개교를 신청하실 수 있으며 희망 우선순위에 따라 1개 학교만 배치됩니다.
 ※ 신청한 학교의 학교 선정 여부 재배치 희망 여부 등에 따라 배치되지 않을 수 있습니다.

작성항목	세부내용
접수지역 생활권	- 입력한 주소에 따른 [접수지역] 및 [생활권]을 확인하실 수 있습니다. ※ 생활권은 작성한 주소에 따라 자동 생성되며, 추후 동일 생활권 내 학교 대상 우선 배치 신청이 가능합니다.
접수분야	- 전년도와 동일한 접수분야로 자동 생성됩니다. - [국악] 분야의 경우, [전공분야] 및 [교육가능 전문분야(선택사항)]가 생성되므로 체크 바랍니다. [기타전공분야]가 있을 시 입력하시기 바랍니다.
희망교급	- 초등/중등 중 1개를 선택하시기 바랍니다.
자격기준 (유형변경 희망자 작성 필요)	- A유형/B유형 중 1개를 선택하시기 바랍니다. ※ 유형변경 희망자는 변경을 희망하는 유형으로 입력하시기 바랍니다. ※ 공예/사진/디자인 분야도 A유형 변경신청 가능함(23년 사업부터 A유형 신설) 예) A → B유형으로 변경을 희망하는 자는 B유형으로 입력 필요
특수학교파견 희망	- 특수학교에도 출강을 희망하시면, 유/무를 체크하시기 바랍니다.
취업지원대상자	- 국가유공자법 제31조에 따른 대상자만 체크하시기 바랍니다.
장애인	- 장애인등록증 또는 복지카드 보유자에 한하여 체크하시기 바랍니다.

상호희망재배치

- 상호희망재배치 희망여부, 희망학교, 희망사유를 기재하시기 바랍니다.
- '전년도 활동 강사'의 경우, 전년도(2022년)에 배치된 학교 중 최대 2개교까지 상호희망재배치를 신청할 수 있습니다.
- '22년 사업에서' '자율동아리(토요)'와 '초등 돌봄교실'로 활동한 강사도 전년도 지원 분야와 올 해 지원 분야가 동일할 경우 상호희망재배치 신청 가능합니다.
- '22년 8월 29일까지' 해당강사에게 '배치'된 학교 중 '23년 접수지역과 동일 소재지 학교' 기준으로 상호희망재배치 선택이 가능합니다.
- 상호희망재배치 '희망' 선택 시, 1순위/2순위 희망학교 선택란이 활성화됩니다.

상호희망재배치	<input checked="" type="radio"/> 희망 <input type="radio"/> 비희망	희망학교	1순위 희망학교 선택 2순위 희망학교 선택
		희망사유	

- ※ 접수지역과 동일한 소재지의 학교에 한하여 선택 가능합니다.
- ※ 1순위, 2순위의 학교를 중복 선택할 수 없습니다.
- ※ 2순위 학교선택을 희망하지 않을 경우, '비희망'을 선택하시기 바랍니다.
- ※ 전년도(2022년)에 배치된 학교가 1개일 경우, 1순위만 선택 가능합니다.

- 상호희망재배치 '비희망' 선택 시, 희망학교 선택란 및 희망사유 입력란이 비활성화 됩니다.

상호희망재배치	<input type="radio"/> 희망 <input checked="" type="radio"/> 비희망	희망학교	
		희망사유	

- '22년 8월 29일까지' '배치'된 학교가 없는 경우, 상호희망재배치 '해당없음'으로 자동 선택됩니다.

[상호희망재배치 참고사항]

- 다음과 같은 조건이 모두 충족되는 경우에 한하여, 정규배치 1단계에서 1개 학교(작성한 희망학교 1, 2순위 중 1개교)에 재배치가 가능합니다.

[상호희망재배치 조건]

- ① 운영학교 소재지와 예술강사의 거주지('23년도 접수 지역)가 동일한 경우
- ② 학교 및 강사 모두 상호 재배치를 희망한 경우
 - ※ 강사 접수 시, '상호희망재배치' 여부를 선택하지 않은 경우 인정되지 않습니다.
 - ※ 재배치를 희망한 학교의 '23년도 분야별 접수·선정 여부' 등에 따라 배치되지 않을 수 있습니다.

- 정규배치 1회차(상호희망재배치) 단계에서는 기준시수를 적용하지 않습니다.
- 정규배치 2-4회차 단계에서는 기준시수를 적용합니다. 이에 상호희망재배치를 통해 기준 시수 구간대의 시수를 배치 받았을 경우, 정규배치 2-4회차 기간 중 배치신청이 제한됩니다.
 - ※ 도서벽지 학교에 한하여 추가적인 배치 신청 가능

2) [접수관리] - [강사접수] - [3단계] - '연간활동계획서' ★ 필수작성

- '연간활동계획서' 작성 후 [다음] 버튼을 클릭합니다.
- 입력내용 : ①자기소개 ②연간 프로그램 계획 ③프로그램 예시 ④기대효과
※ [다음]버튼 클릭 시 「3단계」에서 입력한 내용이 저장, 반영되며 「4단계」로 넘어갑니다.

[연간활동계획서 입력 참고사항]

- 연간활동계획서는 학교문화예술교육에 대한 자세 및 사고, 교육관, 지향점, 계획 등을 점검하기 위해 작성하는 양식입니다.
- 지원자는 예술교육활동 관련, 본인의 경험과 경력, 장단점 및 전문성을 기반으로 학교 현장에서 추진하고자 하는 문화예술교육 프로그램 계획을 성실하게 작성하여 주시기 바랍니다.
- 입력항목 : 1~3 항목은 필수입력, 4 기대효과는 선택입력입니다.

NO	입력항목	작성여부	입력내용
1	자기소개 (문화예술활동의 지향점)	필수입력	- 문화예술교육 관련 본인의 장점 및 관련 경력 등 기재
2	학교문화예술 연간 프로그램 계획	필수입력	- 지원하는 전형을 고려하여 본인이 선호하거나 잘 할 수 있는 교육프로그램의 계획을 '교육목표', '핵심키워드'를 포함하여 전반기, 중반기, 후반기로 구분, 자유롭게 작성
3	1개 차시 프로그램의 예시	필수입력	- 학교문화예술 연간 프로그램 계획과 연관된 1개 차시분의 프로그램 작성하며, 위 항목과 동일한 내용으로 작성 금지
4	기대효과	선택입력	- 상기 작성된 학교문화예술 연간 프로그램을 통해 학생 대상 향상을 기대할 수 있는 역량(중복선택 가능, 필수 입력사항 아님)

※ 연간활동계획서 내용은 배치된 운영학교에서 확인할 수 있는 내용입니다. 추후 예술강사 활동에 영향을 미칠 수 있는 내용임에 따라 성실히 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 특수문자는 < > & " ' / ₩ 제외하고 입력하시기 바랍니다.

지원서 접수 4단계

1) [접수관리] - [강사접수] - [4단계]

- '개인정보수집 이용 동의' 에 동의 체크(동의하지 않을 시 접수 불가함) 후 오른쪽 하단의 **[접수완료]** 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
- [접수완료] 버튼을 클릭 후 생성된 팝업창의 [확인] 버튼을 클릭하시기 바랍니다. 팝업창 **[확인]**까지 클릭해야 지원서 접수가 최종 완료됩니다.

※ 접수기간 내 반드시 [접수완료] - [확인] 클릭까지 완료하여야 하며, 접수완료 시 [강사접수조회] 메뉴로 이동되오니 반드시 지원서 접수완료 여부를 확인해주시기 바랍니다.
(최종 접수 미완료 상태의 경우, 접수 인정 불가)

The screenshot displays the '2023 학교 예술강사 지원사업' (2023 School Art Teacher Support Project) application interface. The navigation menu on the left includes '접수관리' (Application Management), '교육활동' (Education Activities), '평가관리' (Evaluation Management), and '게시판' (Noticeboard). The main content area is titled '강사접수' (Teacher Application) and shows a progress bar with four steps. Step 4, '접수완료' (Complete Application), is currently active. Below the progress bar, there are instructions for the application, a form for '기본정보' (Basic Information) with fields for name, phone number, and address, and a section for '개인정보 수집·이용 동의' (Personal Information Collection/Use Consent) with a checkbox. A '접수완료' (Complete Application) button is highlighted with a red box and a yellow star icon.

접수상태 확인 및 증빙서류 제출 [중요]

1) [접수관리] - [강사접수조회] - '2023 학교예술강사 지원사업' 검색

- 지원서 접수 완료 후, [강사접수조회]에서 전체 '접수내역' 과 '지원서 접수상태'를 확인하시기 바랍니다. 특히 지원서 접수상태가 '접수완료'로 변경되었는지 반드시 확인하시기 바랍니다.

The screenshot shows the 'A-school' portal interface. The main content area is titled '강사접수조회' (Teacher Application Search). It includes a search dropdown menu set to '2023 학교 예술강사 지원사업' and a search button. Below the search area, there is a table with the following columns: '사업명', '지역', '분야', '교급', '자격기준', '지원서 접수상태', and '접수내역'. The '지원서 접수상태' and '접수내역' columns are highlighted with red boxes. The table shows one result for '2023 학교 예술강사 지원사업' with a status of '접수 완료' and a confirmation button.

[접수상태 확인 시 유의사항]

- [강사접수조회] 메뉴 내 '2023 학교예술강사 지원사업' 접수내역이 검색되지 않는 경우, 해당 건은 '접수 미완료' 상태입니다. 위 경우 [강사접수] 메뉴로 돌아가셔서 [4단계] 최종 '접수완료'를 진행해주시기 바랍니다. 확인누락으로 인한 '접수 미완료'에 대한 책임은 신청자(접수자) 본인에게 있음을 유의하시기 바랍니다.

2) [접수관리] - [강사접수조회] - '증빙서류 제출 바로가기' 클릭

- ★지원서 접수상태가 '접수완료' 상태임을 확인한 후, 페이지 아래 단에 활성화되는 [증빙서류 제출 바로가기] 버튼 클릭하여 증빙서류 제출을 진행하시기 바랍니다. 반드시 증빙서류 제출까지 접수기간 내 완료하셔야 합니다.

접수기간 내 지원서 접수 및 증빙서류 제출(온라인)이 완료되어야 최종접수 되오니, 반드시 증빙서류 제출까지 완료 하시기 바랍니다.
※ 증빙서류 제출 범위 및 제출 방법은 강사 모집 공고문 참고

증빙서류 제출 바로가기 [클릭]

접수내용 수정

1) [접수관리] - [강사접수] - [4단계] - '접수취소' 버튼

- 접수기간 중에는 접수내용을 수정할 수 있습니다.
- [접수관리] - [강사접수] - 4단계 '접수취소' 버튼 클릭하여 수정 진행 가능합니다.
- [접수취소]를 클릭하여도, 기 작성한 접수 내역은 삭제되지 않습니다.
- ※ [접수취소] 및 [1-3단계] 수정 후, 다시 [4단계]에서 [접수완료] 버튼을 클릭하지 않을 경우, '접수완료' 처리되지 않으니 반드시 다시 한 번 [접수완료]를 클릭하시기 바랍니다.

전체 접수 내역 확인 후 수정 필요 시 [접수취소] 버튼 클릭

개인정보 수집 여부 항목(필수)
 - 이름, 주민등록번호, 주소지, 연락처, 이메일 등 선발 절차 참여 과정에서 제출한 서류 및 증명자료 내 작성한 정보 입력
 개인정보 이용 및 보유기간
 개인정보 수집이름 동의함 [X] 동의하지 않음

* 위 정보의 이용 목적에 관한 사항은 '학교 예술경사 지원사업 예술경사 선발 심사 운영 수칙(별첨)', '선발 및 활동 대상 자격의 자세한 참가신청에'에 확인하실 수 있습니다.
 * 귀하는 개인정보 수집 이후에 동의하지 않을 권리가 있습니다. 다만, 위 사항은 학교 예술경사 지원사업 참여 예술경사자 선발 절차 운영 통해 반드시 동의한 사항으로 거부하실 경우 본 신청에 접수 및 심사 등이 불가능을 알려드립니다.

* 접수 내용 수정이 필요한 경우 '접수취소' 후 내용 수정이 가능합니다. 기작성(최종선정) 내용은 변경되지 않습니다.
 * 접수 내용을 수정한 이후, 반드시 '접수완료' 버튼을 클릭하여 최종 접수를 완료하여 주시기 바랍니다.