



2024 학교예술강사 지원사업_경기지역

예술강사 대상

사업설명회

주최 |  문화체육관광부  교육부  경기도  경기도교육청

주관 |  한국문화예술교육진흥원

운영기관 |  성결대학교 산학협력단

목차

I. 2024 학교예술강사 지원사업 소개

1. 2024 학교예술강사 지원사업 개요
2. 2024 학교예술강사 지원사업_경기지역 사업개요
3. 운영학교 선정
4. 학교-예술강사 배치

II. 예술강사 교육활동 안내

1. 예술강사 법정 의무교육
2. 예술강사 교과목별 의무연수
3. 예술강사 평가(학생 만족도 조사)
4. 교육활동 지원 및 관리
5. 예술강사 인사/노무관리 지원
6. 강사비 등 금품 지급

부록1. 학교예술강사 주요역할 및 협조 요청사항

부록2. 학교예술강사 지원사업 서식

I . 2024 학교예술강사 지원사업 소개

1. 2024 학교예술강사 지원사업 개요

■ 추진근거

- 문화예술교육 지원법('05. 12. 29. 제정 / '17. 3. 21. 일부개정, 법률 제14630호)
- '문화예술·체육교육 활성화를 위한 교육부-문체부 공동협력사업 계획' 수립 및 양 부처 MOU 체결('08)

■ 사업목적

- 공교육 현장에 분야 별 전문인력 배치를 통한 문화예술교육 활성화
- 학생들의 문화적 감수성 및 인성·창의력 향상 및 예술인들이 창작활동과 병행가능한 일자리 창출

■ 추진방향

- 학교별 교육 수요를 반영하고 교육현장의 특성, 여건을 감안한 예술강사 지원
- 관계기관 간 유기적 협력을 통해 체계적·효율적인 교육 기반을 조성하고, 문화 자원·교육여건 등 지역의 특성에 맞는 프로그램 설계·지원

■ 사업개요

- 사업명 : 2024 학교예술강사 지원사업
- 사업기간 : 2024년 1월 ~ 12월 (사업 준비기간 : '23년 9월 ~)
- 사업대상 : 전국 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교(교육부 인가)
- 사업내용 : 예술강사 지원을 통한 학교 교과수업 등의 예술 교육 실시, 지역별 수요·특성·환경 등에 기반 학교 문화예술교육 추진 및 제공, 교육기자재(국악분야 제외) 등 무상 지원
 - 강사-학교 배치 : 운영학교 8,475개교 선정 및 강사 4,805명 선발, 배치
 - ※ 2024년도 운영학교 최초 선정 및 예술강사 최초 선발 기준
 - 강사료 지원 : 1시수당 43,000원 지원, 사회보험 지원(고용산재보험 및 국민연금)
 - ※ 강사비: 예술강사에게 지원되는 비용 일체(급식비, 교통비성 비용, 근로자의 날 수당, 휴업수당, 건강진단, 잠복결핵검사, 학교 사전방문 보조금 등)
 - ※ 급식비, 교통비성 비용, 근로자의 날 수당, 휴업수당, 건강진단, 잠복결핵검사, 학교 사전방문 보조금 등 별도 지원
 - 지원범위 ※학교급 및 분야별 지원 교육과정 상이, 복수운영 가능
 - 분야: 국악, 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인
 - 교육과정: 교과, 창의적 체험활동

- 추진방식 : 공모를 통해 선정된 17개 시·도 지역운영기관 지원을 통한 운영
- 협력기관 : 17개 시·도교육청 및 지자체
- 사업시행 단체
 - 사업시행 총괄 : 한국문화예술교육진흥원
 - 지역별 사업운영 : 17개 시·도 지역운영기관

■ 추진체계



■ 참여주체별 주요역할

참여주체	주요 업무
문화체육관광부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문체부-교육부, 문체부-지자체 간 업무 협의 및 예산 편성 ○ 학교예술강사 지원사업 기본계획 수립 및 지원 총괄 ○ 사업추진체계 정립 및 협의(지자체) 등
교육부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육부-문체부 간 업무 협의 ○ 사업추진 필요 사항 관련 17개 시·도교육청 협조 요청 ○ 17개 시·도교육청 대상 지역운영기관과의 유기적 협조 안내 등
시·도교육청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지방교육재정비 편성 및 교부(→교육진흥원) ○ 지방교육재정 정산보고서 검토 및 확정 ○ 운영학교 대상 사업 관련 안내 ○ 운영학교 가선정 결과 검토 협조 및 관리 등
시·도지자체	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체-문체부 간 업무 협의 및 예산 편성 ○ 지방비 편성 및 교부(지자체→지역운영기관) ○ 지방비 정산보고서 검토 및 확정
교육진흥원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 추진 계획에 따른 시·도별 예산 산정 ○ 사업 관계자 워크숍 및 간담회, 운영기관 역량강화 실무교육 주관 ○ 예술강사 접수 및 선발, 근로계약 체결, 각종 증명서 발급 등 인사/노무 관리 ○ 17개 시·도 지역운영기관 사업 운영 관리 총괄 <ul style="list-style-type: none"> - 지역별 운영기관 예산 교부 및 정산결과 검토·확정(국비·지방교육재정) - 운영학교 접수 및 선정, 운영학교-예술강사 배치 업무 지원 - 지역운영기관 사업 운영 관련 DB관리, 온라인시스템 지원 등
지역운영기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교예술강사 지원사업 지역별 사업계획 수립 및 세부 사업 운영 ○ 사업 관계자 워크숍 및 운영기관 실무교육 참여 ○ 예술강사 및 운영학교 교육활동 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 운영학교 접수 및 선정, 예술강사 배치 운영 - 근태관리 및 학생만족도 조사 운영 등 ○ 예술강사 인사/노무 관리 업무 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 근로계약 체결 및 수정 관련 업무 지원 - 휴가 및 휴직자 관리 및 지원 / 건강진단 등 운영 - 연중 출강관리, 강사비 등 금품 지급, 각종 증명서 발급 등 - 예술강사 법정외무교육 안내, 이수 현황 관리, 이수결과 수합, 교육비 지급 - 예술강사 교과목별 의무연수 안내, 이수 현황 관리, 이수결과 수합 ○ 예술강사 역량강화 사업, 강사/학교 워크숍 등 운영 ○ 재원별(국비·지방교육재정비·지방비) 사업비 정산보고 등 ○ 기타 해당 예술강사 지원사업 관련 필요한 업무 운영 등
예술강사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출강학교별 연간교육계획 및 일정 수립 ○ 학교 사전방문·협의, 출강계획서 작성 및 근로계약 체결 협조 ○ 연중 학교 담당 교사와 협력하여 문화예술교육 수업 진행, 출강결과 등록 ○ 교육활동 관련 변경 사항 발생 시 운영기관 공유 및 협조 ○ 사업 관련 설명회, 진흥원 연수 참여 등
운영학교	<ul style="list-style-type: none"> ○ 배치 예술강사와 연간 교육활동 협의 ○ 연중 예술강사와 협력수업 진행(담당교사의 파견강사 수업일임 지양) ○ 수업계획 수립 참여 및 교육 진행 과정 수시 점검 협조 ○ 학생들의 적극적인 수업 참여 유도 ○ 예술강사 지원사업 관련 설명회, 각종 워크숍, 세미나 등 참석 협조(권장사항) ○ 사업운영 만족도 조사, 학교교육 현장 평가, 예술강사 근태관리 및 학생 만족도 조사 등 협조 ○ 기타 해당 예술강사 지원사업 담당 기관에서 요구하는 행정 업무 협조 (정산서류 및 기타 업무에 따른 교육행정 제반)

<'23년 대비 '24년 주요 변경사항>

구분	2023년	2024년
시스템 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 운영기관의 효율적 실무 지원을 위한 통합지원 시스템 개발 ※ 통합운영시스템(UMS)은 이력조회서비스 제공 ※ 예술강사 인사노무 신청 서식 관련 통합지원 시스템 탑재 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예술강사 통합지원시스템 유지보수·관리 및 고도화(추가개발) ※ 추가 개발: 학교 및 예술강사 풀 관리 체계 고도화, 학교선정 및 강사선발·배치 관리 기능 추가, 평가, 통계 관련 기능 등 정책 변경사항 보완 예정
학교 선정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초, 중, 고, 특수, 각종학교 지원 ※ 각종학교로 명칭 변경 ○ 온라인시스템을 통한 학교 접수 ○ 지역운영기관 가선택 진행 → 17개 시도교육청 검토 → 지역운영기관 최종선정 ○ 개교예정학교 접수 추진 ※ '23년 3월 개교예정학교 대상 	(좌동)
지원 교육과정	<ul style="list-style-type: none"> ○ (변경) 교과, 창의적 체험활동 ※ 교육과정 활동 중심 지원 ○ 고등학교 '교과' 공예·사진·디자인 분야 지원 확대 ※ (변경) 8개 분야 전체 지원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교과, 창의적 체험활동 ※ 교육과정 활동 중심 지원 ※ 고등학교 '교과' 8개 분야 전체 지원
지원 시수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교당 연 68이상 450시수 이하 ※ 건별(분야-교육과정) 최소 34시수 ○ 예술강사 최대시수 : 476시수 ※ 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업 '아동' 분야 중복 참여자의 경우 최대시수 합산 관리예정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교당 연 68이상 450시수 이하 ※ 건별(분야-교육과정) 최소 34시수 ○ 예술강사 최대시수 : 476시수(법정의무교육 5시수 포함) ※ 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업 '아동' 분야 중복 참여자의 경우 최대시수 합산 관리예정
강사 처우	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용주체: 한국문화예술교육진흥원 ※ 고용주체 일원화 ○ 강사비: 1시수 기준 43,000원 지급 ○ 급식비: 1인당 월 80,000원 지급 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용주체: 한국문화예술교육진흥원 ※ 고용주체 일원화 ○ 강사료: 1시수 기준 43,000원 지급 ○ 급식비: 1인당 월 80,000원 지급 ○ 도서벽지수당 1시수 기준 12,000원 지급
강사 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> ○ A유형(교과, 창의적 체험활동), B유형(창의적 체험활동)으로 분리하여 자격기준 운영 ※ 공예/사진/디자인 분야 A유형 신설 ※ B유형 자격기준 변경 	<ul style="list-style-type: none"> ○ A유형(교과, 창의적 체험활동), B유형(창의적 체험활동)으로 분리하여 자격기준 운영
강사 선발	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육진흥원 선발 및 채용 ○ 전년도활동강사 모집전형 및 신규강사 모집전형으로 분리하여 추진 - 전년도활동강사 모집전형: 심사절차 생략 ※ '21년 선발심사에서 합격하여 3년('21~'23년) 활동자격기간 부여 - 신규강사 모집전형: 서류/면접심사 진행 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육진흥원 선발 및 채용 ○ 전년도활동강사 모집전형 및 신규강사 모집전형으로 분리하여 추진 - 전년도활동강사 모집전형: 서류심사 ※ '24년도 선발심사에서 합격하여 3년('24~'26년) 활동자격기간 부여 - 신규강사 모집전형: 서류/면접심사 진행
강사 배치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 시스템 활용 통한 예술강사 배치 신청 및 운영기관 배치 실무·관리 - 3회 정규배치(상호희망재배치 및 온라인배치) ※ 상호희망재배치 비희망(취소) 접수 제도 시행 ※ 정규배치 완료 후, 연중 추가배치(2~9월)진행 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 온라인 시스템 활용 통한 예술강사 배치 신청 및 운영기관 배치 실무·관리 - 3회 정규배치(상호희망재배치 및 정규배치2,3차) ※ 상호희망재배치 비희망(취소) 접수 제도 시행 ※ 정규배치 완료 후, 연중 추가배치(3~9월)진행
근로 계약	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약주체: 한국문화예술교육진흥원 ○ 선발 및 배치 강사 대상 근로계약 추진 ※ 근로계약 체결 전 출강 불가 ○ 월 59시수 범위 내에서 출강 가능 	(좌동)

구분	2023년	2024년
법정의무교육	○ 추진주체: 한국문화예술교육진흥원 - 전체강사 대상 법정의무교육 실시	○ 한국문화예술교육진흥원 - 전체강사 대상 법정의무교육 실시 ○ 지역운영기관 - 이수관리 및 교육비 지급
교과목별 의무연수	○ 추진주체: 한국문화예술교육진흥원 - 신규강사 대상 의무연수 실시 - 유형변경강사 대상 의무연수 실시	○ 한국문화예술교육진흥원 - 신규강사 교과목별 의무연수 실시 - 유형변경강사 교과목별 의무연수 실시 ○ 지역운영기관 - 이수관리
교육 활동관리	○ 출강시수 관리: 월별 출강시수 사전승인 후 출강결과 등록 및 승인 ※ (사전승인) 월별 출강시수 관리는 '월별 출강 계획서'를 통해 관리 ※ (출강결과승인) 온라인 시스템을 활용한 지역운영기관 승인 ○ 거주지 우선 활동 가능 및 지역운영기관 간 협의를 통해 중복 지역 추가배치 및 활동 가능 ○ 교육활동 협의를 위하여 사전방문 및 중간 협의 실시	(좌동)
강사 평가	○ 예술강사 역량강화 목적의 평가 실시(온라인 학생 만족도 조사 등)	(좌동) ※ '24년도 평가 관련 내용은 세부계획 수립 후 안내 예정
교육 기자재 지원	○ 해당 분야 신규 선정 학교 및 기자재 지원 이력이 있는 학교 중 사용연수(8년)가 초과된 학교 ※ 34시수 이상 배치완료 학교(창의적체험활동) ※ 지원 대상학교 중 실제 지원을 희망하는 학교	(좌동)

2. 2024 학교예술강사_경기지역 사업개요

■ 학교예술강사 지원사업_경기지역 사업개요

- 사업명: 2024 학교예술강사 지원사업 (경기 지역 / 8개 분야)
- 사업대상: 경기지역 초·중·고등학교·특수학교·각종학교(교육부인가)
- 사업내용: 예술강사 지원을 통한 학교 교과수업 등의 예술 교육 실시, 지역별 수요·특성·환경 등에 기반 학교 문화예술교육 추진 및 제공, 교육기자재(국악분야 제외) 등 무상 지원
 - 강사-학교 배치: 운영학교 1,265개교 선정 및 강사 682명 선발, 배치
 - 지원시수: 108,746시수
 - 지원범위 ※학교급 및 분야별 지원 교육과정 상이, 복수운영 가능
 - 분야: 국악, 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인
 - 교육과정: 교과, 창의적 체험활동
- 협력기관: 경기도청 및 경기도교육청
- 사업시행 단체
 - 사업시행 총괄: 한국문화예술교육진흥원
 - 경기지역 사업운영: 성결대학교 산학협력단

■ 2024 경기지역 학교 예술강사 지원사업 운영학교 현황

○ 운영학교 선정현황

(단위 : 개교 / 건 / 시수)

구분	'23년			'24년		
	학교수	선정건수	선정시수	학교수	선정건수	선정시수
경기	1,430	1,612	170,521	1,251	1,265	108,746

○ 교급별 운영학교 선정현황

(단위 : 건 / 시수)

구분		초등학교	중학교	고등학교	특수학교	각종학교	총합계
경기	학교수	925 (73.1%)	214 (16.9%)	98 (7.7%)	26 (2.1%)	2 (0.2%)	1,265 (100%)
	시수	80,497 (74.0%)	17,343 (16.0%)	8,599 (7.9%)	2,075 (1.9%)	232 (0.2%)	108,746 (100%)

○ 분야별 운영학교 선정현황

(단위 : 건 / 시수)

선정	국악	연극	영화	무용	만화/애니	공예	사진	디자인	총합계	
경기	학교수	522	284	34	257	60	50	34	24	1,265
	시수	48,669	20,268	4,393	20,010	7,103	3,943	1,998	2,362	108,746

■ 2024 경기지역 학교예술강사 지원사업 예술강사 현황

○ 강사 선발 결과

(단위 : 명)

구분	'23년			'24년		
	전년도강사	신규강사	합계	전년도강사	신규강사	합계
경기	680	3	683	678	4	682

○ 분야별 강사 선발 현황

(단위 : 명)

구분	국악	연극	영화	무용	만화/애니	공예	사진	디자인	총합계
경기	292	124	29	131	48	26	15	17	682

3. 운영학교 선정

■ 개요

- 추진일정 : 2023. 12. ~ 2024. 1.
 - 학교 접수(온라인시스템) : 2023. 12. 4.(월) ~ 2023. 12. 15.(금)
 - 학교 선정 결과 발표 : 2024. 1. 29.(월)
- 추진대상 : 경기 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교(교육부 인가)

■ 주요업무

- 경기도교육청과 협의를 통한 운영학교 선정

구 분	내 용						
선정기간	○ 2023년 12월 ~ 2024년 1월						
지원분야	○ 국악, 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인 (총 8개 분야)						
지원영역		초등학교		중학교		고등학교	
	분 야	교과	창의적체험활동	교과	창의적체험활동	교과	창의적체험활동
	국 악	○(음악·즐거운생활)	○	○(음악)	○	○	○
	연 극	○(국어)	○	○(국어)	○	○	○
	영 화	×	○	×	○	○	○
	무 용	○(체육·즐거운생활)	○	○(체육)	○	○	○
	만화·애니메이션	×	○	×	○	○	○
	공 예	×	○	×	○	○	○
	사 진	×	○	×	○	○	○
	디 자 인	×	○	×	○	○	○
※ 분야별 교육과정 복수신청 가능 ※ 평일 외(주말, 공휴일) 수업 운영 불가. 단, 5월 1일(근로자의 날) 제외 ※ 상기 교육과정 및 분야 외 임의 운영 불가(자유학년·학기제, 방과후학교, 기타 행사 지원 등)							
지원시수	○ 학교당 연 68시수 이상 450시수 이하 범위 내에서 학교의 수요 및 지역별 예산 규모 등에 따라 최종 결정 ※ ‘분야-교육과정’ 건별 34시수 이상 신청 필요(예: 연극-교과 34시수, 연극-창의적체험활동 34시수)						

■ 주요내용

1) 학교선정 계획 수립

- 문체부, 교육부, 교육진흥원 및 시·도교육청, 지역운영기관 협의로 지원기준 및 시수배정 계획 수립
- 진흥원은 시도별 예산 규모 내 지역·분야별 지원규모(안) 산출

2) 학교 온라인 접수(교육진흥원)

- (12. 4.~12. 15.) 온라인시스템(<http://aschool.arte.or.kr/>)을 통한 학교 접수 진행

3) 학교선정 업무 진행(지역운영기관)

- (1. 3.~1.10.) 해당 지역 교육청과 협의한 학교 선정 기준에 따라 학교 선정 진행 후 교육청 대상 선정 결과 검토요청 공문 발송

4) 학교선정 결과 검토(교육청)

- (1. 11.~1. 16.) 학교 선정 결과 검토 및 운영기관과 협의 진행 후 검토 결과 공문 발송

5) 학교 최종선정 진행 및 결과 공유(운영기관)

- (1. 17.~1. 22.) 교육청 검토결과 참고하여 학교 최종선정 후, 교육청 및 교육진흥원 대상 학교 최종선정 결과 공문 발송

※ 최종선정 결과 공문 발송(지역운영기관→교육청, 교육진흥원) / 1. 22.(월)

■ 기타사항

○ 학교 선정 관련 유의 및 고려사항

- 접수학교의 신청 분야-교육과정별 우선순위 확인
- 특수학교 무용분야의 경우, 교육환경의 특수성을 고려하여 최대 2명의 예술강사 동시배치가 가능하므로 해당내용 고려하여 신청시수 확인
- 지역-분야별 안내시수(최소지원시수) 고려하여 선정
- 기본교과 외 교육과정의 경우, 국악 등 특정분야 지원에 치중되지 않도록 선정

○ 예술강사 지원사업 선정 불가 학교

- 교육부 미인가 각종학교
- 특성화학교에서 해당 학교의 특정 분야 신청한 경우

[지원불가 예시]

- 연기·영상과에 연극, 영화 분야 예술강사가 출강하는 경우
- 만화·애니메이션과에 만화·애니메이션 분야 예술강사가 출강하는 경우

- 교육부 운영 사업인 ‘방과 후 학교’ 지원 희망 학교

4. 학교-예술강사 배치

■ 개요

- 추진대상 : 2024 학교예술강사 지원사업 경기지역 선정 학교 및 선발 예술강사
- 추진목적 : 2024년 학교예술강사 지원사업의 원활한 운영을 위해 선정학교의 희망 교과분야 및 선발 예술강사의 배치 책임자 여부를 고려하여 배치
- 추진기간
 - 정규배치(1~3회차) : 2024년 2월 13일(화) ~ 2월 28일(수)
 - 추가배치 : 2024년 3월 8일(금) ~ 9월(예정)
- 배치시수 : 운영학교(최대 450시수) / 예술강사(최대 476시수 ※ 법정의무교육 5시수 포함)
 - ※ 학교배치 최대 471시수 + 법정의무교육 5시수 = 최대 476시수
 - ※ 예술강사 간 시수 편차 해소를 위해 각 지역별 당해 연도 선정 학교 및 선발 예술강사 수를 고려한 분야별 평균시수의 $\pm 30\%$ 구간의 ‘기준시수’ 이내에서 배치
 - ※ ‘기준시수’는 정규배치 2~3회에 한하여 적용(정규배치 1회차 및 추가배치 미적용)
- 배치방법 : 온라인시스템을 활용하여 정규배치 및 추가배치 진행
 - 정규배치 1회차(상호희망재배치) : 학교강사 모두 재배치를 상호 희망할 시 우선 배치
 - ※ 예술강사의 전년도 출강학교 중 최대 2개 학교까지 신청 가능
 - > 비희망(취소) 건에 한하며 기존 희망학교 및 희망강사 변경은 불가
 - 정규배치 2~3회차 : 예술강사별 출강 희망학교(1~3순위)를 신청하고, 해당 결과 및 배치 책임자 판단 기준(전국 공통)을 고려하여 배치
 - ※ 정규배치 이후 추가배치(매주 금요일) 절차를 통해 학교-강사 배치 진행

■ 배치 세부 내용

2024 학교예술강사 지원사업 학교-강사 배치 책임자 판단 기준

순위	정규배치	추가배치
1	지역, 교육과정, 세부분야(국악분야)	지역, 교육과정, 세부분야(국악분야)
2	출강 희망학교 순위(1~3순위)	출강 희망학교 순위(1~3순위)
3	생활권(기초자치단체 단위)	생활권(기초자치단체 단위)
4	교급	교급
5	사업 참여 연차	근거리
6	근거리	사업 참여 연차

※ 생활권 : 강사 주소지와 학교 소재지 기준 기초자치단체(선거구) 단위

※ 연 차 : 최근 7년 이내(2017~2023년) 학교예술강사 지원사업 참여 (1시수 이상 출강승인 완료) 여부 기준

1) 정규배치 1회차 (상호희망재배치)

- 학교·강사 모두 상호 재배치를 희망할 시, 우선하여 배치
 - 다음과 같은 조건을 모두 충족하는 경우에 한하여 각 1개교·1인 강사 재배치 가능
 - ① 2024년에 해당 학교(분야·교육과정) 및 강사가 선정된 경우
 - ② 2024년 학교의 소재 지역과 강사의 선발 지역이 일치하는 경우
 - ③ 2024년에 선정된 학교의 분야·교육과정이 강사의 자격기준에 부합하는 경우
 - ④ 학교 및 강사가 재배치를 상호 희망한 경우
 - 특수학교 무용분야의 경우, 2인 강사가 배치·출강하는 점을 고려하여 최대 2인 재배치 가능
 - ※ 배치하고자 하는 예술강사가 '1순위'로 재배치를 희망한 학교에 배치가 완료되었을 경우, 특수학교에 추가적인 배치 불가

[참고] 상호희망재배치 신청 가능 대상 (온라인 접수 시)

- 대상: 2024년 배치(2023년 11월 5일까지 온라인시스템 내 배치 완료 기준)된 예술강사 및 운영 학교
- 절차: 2024년 학교 및 강사 접수 시 상호희망재배치 희망 여부 및 대상 신청
- 재배치 희망 신청 범위
 - 학교: 2023년 배치 예술강사 중, 건별 예술강사 1인
 - ※ 특수학교 무용분야에 한하여 최대 2인 강사 신청 가능
 - ※ 단, 배치의 경우, 강사 선발 전형에 따라 배치되지 않을 수 있음
 - 예술강사: 2023년 배치 학교 중, 2024년 접수 지역과 동일 소재지 학교 최대 2개교
- 배치: 지역-교육과정별로 배치

2) 정규배치 2~3회차

- 정규배치 신청 기간 중 예술강사가 배치 희망 학교(분야·교육과정)를 회차당 최대 3순위까지 온라인시스템으로 신청하고, 신청 결과에 따라 배치 책임자 판단기준을 고려하여 배치
 - ※ 단, 학교가 해당 강사를 배치 비희망 신청하는 경우 배치되지 않을 수 있음
- 17개 시·도 행정구역 기준으로 학교와 동일 지역에 거주(최종 선발 지역)하는 예술강사에 한하여 배치
- 설정된 기준시수 범위 내 배치시수 확보 강사의 경우, 도입 목적에 따라 정규 배치(2~3회차) 기간 중 추가적인 배치 제한
 - 정규배치 1회차에서 배치된 시수를 포함하여 기준시수 적용됨
 - 동일 회차 내에서도 기준시수 범위에서 배치를 받은 후에는 차순위 희망 학교에 배치 불가
- 정규배치 1회차에서 기준시수 범위 내 배치시수를 확보하였더라도(도서벽

지 학교 배치시수 포함) 격오지 학교 지원 확대를 위해 도서벽지 학교에 한하여 추가적인 배치 신청 가능

[참고] 기준시수

- 각 지역별 당해 연도 선정된 학교 현황 및 선발 예술강사 수를 고려, 분야별 평균시수의 $\pm 30\%$ 구간의 '기준시수'를 설정, 설정된 '기준시수' 이내에서 배치
 - ※ 기준시수 \neq 평균시수, 기준시수 \neq 최소배치시수
 - ※ 기준시수 배치에 따라 학교의 소수 잔여시수가 발생할 경우, 지역·분야별 평균시수의 10% 내외 범위에서 추가적인 배치 가능 (*온라인시스템 [강사배치현황] 메뉴를 활용하여 배치시수 조정 필요)
 - ※ 기준시수 도입 목적 강화를 위해 400시수 이상 선정 학교의 경우, 교육과정 및 학년을 고려한 시수 분할(50%내외)을 통한 2인 강사 이상 배치

○ 동일지역 내 타 생활권 소재지 학교에 대하여 배치신청은 가능하나, 학교와 동일한 생활권에 거주하는 예술강사를 우선 고려하여 배치

[참고] 생활권

- 강사 주소지와 학교 소재지를 기준으로 학교와 동일한 생활권(기초자치단체)에 거주 (최종 선발 지역)하는 예술강사를 우선 고려하여 배치 (배치 책임자 판단기준 3순위 적용)
 - ※ 접수 시 온라인시스템 상 기재한 주소를 기준으로 생활권 구분
 - ※ 특별·광역시를 제외한 '구'가 존재하는 '시'의 경우, '시' 단위를 생활권으로 적용하며, 지역별 생활권 단위는 '전국 생활권(기초자치단체) 현황' 확인

3) 추가배치

- 추가배치 신청 기간 중 예술강사가 배치 희망 학교(분야·교육과정)를 회차당 최대 3순위까지 온라인시스템으로 신청하고, 신청 결과에 따라 배치 책임자 판단기준을 고려하여 배치
 - ※ 단, 학교가 강사를 배치 비희망 신청하는 경우 배치되지 않을 수 있음
- 추가배치 단계에서는 타 지역 학교에 배치신청이 가능하나, 학교와 동일한 지역·생활권에 거주하는 예술강사를 우선 고려하여 배치
 - ※ 제주특별자치도 학교는 제주 지역에서 선발된 강사에 한하여 배치 가능
 - ※ 제주특별자치도에서 선발된 강사는 제주 지역에 한하여 출강 가능
- 추가배치 단계에서는 기준시수를 적용하지 않으며, 저시수 강사(0시수 포함) 대상 우선 배치

II. 예술강사 교육활동 안내

1. 예술강사 법정 의무교육

■ 개요

- 추진목적 : 근로자를 사용하는 사업장의 사용자 의무사항 준수
- 추진대상 : 「2024 학교예술강사 지원사업」 선발 예술강사
- 추진시수 : 총 5시수
- 추진기간 : 별도 안내 예정
- 추진내용

방법	시수	과목명
교육진흥원 온라인 아르떼 아카데미 (동영상)	4H	성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방교육
	1H	아동학대 예방교육 및 아동학대 신고자 의무교육

■ 기타사항

- 온라인 아르떼 아카데미 과목 80% 이상 수강 시 이수증 발급 가능
- 필히 근로계약 체결 후 근로계약 기간 내 이수
- 법정 의무교육 해당 과목 전체 이수
- 중복 출강 예술강사*는 학교예술강사 지원사업(학교예술강사) 법정 의무교육 이수만 인정

* 중복 출강 예술강사란? 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업(아동분야 예술강사) 및 학교예술강사 지원사업(학교예술강사) 모두 출강하는 예술강사

■ 법정 의무교육 관련 매뉴얼

1. 법정 의무교육 결과 등록 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 법정 의무교육관리

나) 이용방법

사업연도	법정 의무교육 교과목	등록일	등록자	이수여부	제외결과	상태
2022	언어통·상회의, 상책제, 이장특별 사법교육	2022-09-19	이장우	미수	중단	보통

1. 하단의 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.

사업연도: 2022

법정 의무교육 교과목: 선택

이수증 첨부: ※ 이수증 첨부는 파일형식 : pdf, jpeg, png, gif, 파일용량 : 500Kbyte 이하, 파일개수 : 1개 만 등록 가능합니다. 중복된 파일이 없습니다. **파일등록**

이 페이지 내용:
저장되었습니다.

확인

2. 법정 의무교육 결과(법정 의무교육 교과목, 이수증 첨부)를 입력/선택합니다.

3. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.

4. '저장되었습니다' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 사업연도는 현재 진행중인 사업연도로 자동 선택됩니다.
- 필수 입력항목(*): 법정 의무교육 교과목, 이수증

법정의무교육관리

홈 > 인사/복무 > 법정의무교육관리

*사업연도 전체 검색

* 총 15건 | 현재페이지 : 1/1 * 목록수 : 15

사업연도	법정의무교육 교과목	등록일	등록자	이수여부	처리결과	상세
2022	아동학대 신고자 의무교육	2022-06-25	이강사			상세
2022	성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방교육	2022-06-25	이강사	이수	승인	보기

등록

1 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

5. 법정의무교육 결과가 정상적으로 등록되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 등록한 법정의무교육 결과 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

2. 법정의무교육 처리결과 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 법정의무교육관리

나) 이용방법

법정의무교육관리

홈 > 인사/복무 > 법정의무교육관리

*사업연도 전체 검색

* 총 15건 | 현재페이지 : 1/1 * 목록수 : 15

사업연도	법정의무교육 교과목	등록일	등록자	이수여부	처리결과	상세
2022	아동학대 신고자 의무교육	2022-06-25	이강사		보완요청	보기
2022	성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방교육	2022-06-25	이강사	이수	승인	보기

등록

1 < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

1. 등록된 법정의무교육 결과의 처리결과를 확인합니다.

[TIP]

- 처리결과(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

3. 법정 의무교육 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 법정 의무교육관리

나) 이용방법

사업연도	법정의무교육 교과목	등록일	등록자	이수여부	처리결과	상태
2022	이동학대 신고자 의무교육	2022-06-25	이강사		보완요청	보기
2022	성희롱, 성희롱, 성폭력, 가정폭력 예방교육	2022-06-23	이강사	이수	승인	보기

1. 처리결과(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

사업연도	2022		
법정의무교육 교과목	이동학대 신고자 의무교육		
이수종	20180401_이수종1.pdf (25403x16)	승	다중문서
최종등록	2022-06-25 이강사	최종수정	
처리결과			
처리일시	2022-06-25 12:58:05	처리기관	서동대학교 신학협체단
처리결과	승인		

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.



4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장되었습니다' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- 사업연도는 현재 진행중인 사업연도로 자동 선택됩니다.
- 필수 입력항목(*): 법정의무교육 교과목, 이수증

2. 예술강사 교과목별 의무연수

■ 개요

- 추진목적 : 교육현장 및 대상의 이해, 양질의 수업을 위한 기획 및 실행 방법 등 연수프로그램을 운영하여 예술강사의 원활한 교육활동을 지원
- 추진대상 : 「2024 학교예술강사 지원사업」 선발 신규 및 유형변경강사
- 추진기간 : 별도 안내 예정
- 추진내용

1) 신규강사 교과목별 의무연수

방법	시수	과목명
교육진흥원 온라인 아르떼 아카데미 (동영상)	4H	학교 교육 현장의 이해 (예술강사의 자화상-학교로 간 예술가)
	4H	학교 교육 대상의 이해 (학교와 학생 이해하기)
	4H	교사·강사 간 협력수업의 이해 (교사·예술강사 협력수업)
전문가 서면 검토	1H	교육계획서 작성 실습

2) 유형변경강사 교과목별 의무연수

방법	시수	과목명
교육진흥원 아르떼 아카데미 (원격)	3H	교육과정의 이해

■ 기타사항

- 비대면 진행으로 별도 비용 지급 없음
- 아르떼 아카데미 과목 80% 이상 수강 시 이수증 발급 가능

■ 교과목별 의무연수 관련 매뉴얼

1. 교과목별 의무연수 결과 등록 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 교과목별의무연수관리

나) 이용방법

사업연도	지역	분야	의무연수 교과목	이수증(교육계획서)	등록일	등록지	연수기간(연수)	학사관리	상태
2022	서울	문학	대학교 평생 이해하기	이수증.pdf	2022-04-25	부산사		교육계획서	보통
2022	서울	문과	교사, 예술강사 협력사업	이수증.pdf	2022-04-25	부산사		교육계획서	보통
2022	서울	문과	교육계획서, 학년 설명	교육계획서.pdf	2022-04-25	서명대학교 삼척캠퍼스	연수기간, 연수, 연수내역	교육계획서	보통

1. 하단의 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.

2. 의무연수 교과목을 선택합니다.
3. 의무연수 교과목 선택에 따라 이수증 또는 교육계획서를 첨부합니다.
4. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
5. '저장되었습니다' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 사업연도는 현재 진행중인 사업연도로 자동 선택됩니다.
- 필수 입력항목(*): 의무연수 교과목, 이수증(학교로 간 예술가, 학교와 학생 이해하기, 교사-예술강사 협력수업, 교육과정의 이해 선택 시), 교육계획서(교육계획서 작성 실습 선택 시)

교과목별의무연수관리

속도 : 인사/복무 > 교과목별의무연수관리

*사업연도 전체 검색

*총 4건 | 현재페이지: 1/1 *목록수: 15

사업연도	지역	분야	의무연수 교과목	이수증(교육계획서)	등록일	등록자	전문가 의견서	처리결과	상세
2022	서울	연극	학교로 간 예술가	이수증.jpg	2022-06-25	이강사		승인	보기
2022	서울	연극	학교로 학생 이해하기	이수증.jpg	2022-06-25	이강사		보완요청	보기
2022	서울	연극	교사-예술강사 협력수업	이수증.jpg	2022-06-25	이강사		보완	보기
2022	서울	연극	교육계획서 작성 실습	교육계획서.pdf	2022-06-25	서원대학교 신학철학단	전문가 의견서 이강사.pdf	승인	보기

등록

6. 의무연수 결과가 정상적으로 등록되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 등록된 의무연수 결과 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

2. 교과목별 의무연수 처리결과 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 교과목별의무연수관리

나) 이용방법

교과목별의무연수관리

속도 : 인사/복무 > 교과목별의무연수관리

*사업연도 전체 검색

*총 4건 | 현재페이지: 1/1 *목록수: 15

사업연도	지역	분야	의무연수 교과목	이수증(교육계획서)	등록일	등록자	전문가 의견서	처리결과	상세
2022	서울	연극	학교로 간 예술가	이수증.jpg	2022-06-25	이강사		승인	보기
2022	서울	연극	학교로 학생 이해하기	이수증.jpg	2022-06-25	이강사		보완요청	보기
2022	서울	연극	교사-예술강사 협력수업	이수증.jpg	2022-06-25	이강사		보완	보기
2022	서울	연극	교육계획서 작성 실습	교육계획서.pdf	2022-06-25	서원대학교 신학철학단	전문가 의견서 이강사.pdf	승인	보기

등록

1. 등록된 의무연수 결과의 처리결과를 확인합니다.

[TIP]

- 처리결과(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.
- 승인 처리된 의무연수 교과목(교육계획서 작성 실습)의 경우, 목록 또는 상세 페이지에서 전문가 의견서를 다운로드할 수 있습니다.

3. 교과목별 의무연수 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 교과목별의무연수관리

나) 유의사항

- 의무연수 결과 수정은 처리결과(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.

다) 이용방법

사업연도	지역	분야	의무연수 교과목	이수증(교육계회사)	등록일	등록자	전문가 의견서	처리결과	상태
2022	서울	연속	학교로 간 예술가	이수증.jpg	2022-06-25	이강사		보완요청	보기
2022	서울	연속	학교로 학생 이해하기	이수증.jpg	2022-06-25	이강사		보완요청	보기
2022	서울	연속	교사-예술강사 협력수업	이수증.jpg	2022-06-25	이강사		보완	보기
2022	서울	연속	교육계회사 작성 방법	교육계회사.pdf	2022-06-25	서원대학교 산학협력단	전문가 의견서-이강사.pdf	승인	보기

1. 처리결과(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

사업연도	2022
의무연수 교과목	학교로 학생 이해하기
이수증	이수증.jpg (33401byte) 다운로드
최종등록	2022-06-21 이강사
최종수정	
처리결과	
처리일시	2022-06-21 12:56:05
처리기관	서원대학교 산학협력단
처리결과	보완요청
사유	사유입니다.

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.



4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장되었습니다' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- 사업연도는 현재 진행중인 사업연도로 자동 선택됩니다.
- **필수 입력항목(*)**: 신규강사 의무연수 교과목, 이수증(학교로 간 예술가, 학교와 학생 이해하기, 교사-예술강사 협력수업, 교육과정의 이해 선택 시), 교육계획서(교육계획서 작성 실습 선택 시)

3. 예술강사 평가(학생 만족도 조사)

※ 예술강사 평가 관련 세부내용은 추후 별도 안내 예정

■ 개요

- 추진일정: 2024. 3. ~ 2024. 12.
- 추진대상: 배치받은 분야-교육과정 건의 수업이 종료된 예술강사
- 추진주체: 17개 시·도 지역운영기관

■ 추진목적

- 기존 다면 평가를 학생 만족도 조사 중심으로 추진하여, 피평가자에 대한 제재가 아닌 역량강화에 초점을 둔 평가 시행

■ 주요내용

- 조사기간: 2024. 3. ~ 2024. 12.(상시)
- 대상자: 배치받은 분야-교육과정 건의 수업이 종료된 예술강사
 - ※ '분야-교육과정' 건별 만족도 조사 시행 필요
 - ※ 강사배치가 완료되었을 경우 온라인시스템 담당교사 페이지 내 만족도 조사 URL과 QR코드가 자동 생성되나, 운영학교는 가급적 분야-교육과정 건별 수업 종료 후 조사 시행 필요
 - ※ 강사 및 학교 포기 시에도 1시수 이상 출강하였을 경우에는 만족도 조사 시행 필요
- 수행자: 예술강사 수업에 참여한 전체 학급의 수혜학생
 - ※ 단, 특수학교 및 특수학급 학생 제외
- 조사시기: 분야-교육과정 건별 수업 종료 후 실시
 - ※ 일정 변경될 수 있으며 추후 관련내용 재안내 예정

대상	절차	1차	2차	3차(최종)
운영학교	조사실행 및 마감	7월 2주차 ※ 3~7월 중 수업 종료되는 학교	12월 2주차 ※ 8~12월 중 수업 종료되는 학교 ※ 1차 기간에 조사하지 못한 학교	12월 5주차 ※ 2차 기간에 조사하지 못한 학교
운영기관	조사결과 점검 및 게시	(결과점검) 7월 3주차	(결과점검) 12월 3주차	(결과점검) '25년 1월 1주차
		(결과게시) 7월 4주차 ※ [마감처리] 완료 건에 한하여 게시	(결과게시) 12월 4주차 ※ [마감처리] 완료 건에 한하여 게시	(결과게시) '25년 1월 1주차 ※ [마감처리] 미완료 건의 경우, 운영기관에서 검토 후 게시
예술강사	조사결과 조회	7월 4주차	12월 4주차	'25. 1월 2주차

- ※ 운영학교는 수업 건별 종료 시점 기준으로, 1차, 2차, 3차 마감기한 내 조사 1회 실시
- ※ 운영기관 조사결과 게시 이후에는 조사결과 수정 불가함에 따라, 조사결과 점검 중 수정필요 사항 확인될 시, 점검시기에 수정 완료되도록 진행 필요
- ※ 조사결과는 수업 종료 시점 및 학교별 조사완료 시점에 따라 3회에 나누어 게시되며, 예술강사는 게시 이후 상시 확인 가능

※ (참고) 조사 추진 예시

학교	분야/교육과정	배치 강사	최종			조사 마감기한	조사 실행횟수	비고
			배치 시수	출강 시수	출강 기간			
A학교	연극 /교과	a강사	100	100	3~12월	2차 마감 또는 3차 마감	총 1회	· 분야교육과정 1건에 대한 조사 총 1회 실시
B학교	국악 /교과	b강사	100	100	3~11월	2차 마감	총 2회	· 분야교육과정 2건에 대한 조사 총 2회 추진
	국악/ 창의적체험활동	c강사	50	50	3~7월	1차 마감		
C학교	무용/ 창의적체험활동	d강사	80	80	4~10월	2차 마감	총 2회	· 분야교육과정 1건에 배 치된 2명의 강사에 대한 조사 총 2회 추진
		e강사	20	20	10~12월	2차 마감 또는 3차 마감		
D학교	공예/ 교과	f강사	60	8 (8시수 출강 후 포기)	4월	1차 마감	총 1회	· 강사 및 학교 포기 건도 1시수 이상 출강하였을 경우에는 조사 추진
E학교	디자인/ 교과	g강사	40	40	3~6월	1차 마감	총 2회	· 동일한 강사가 2개의 교 육과정에 배치되었을 경 우 조사 총 2회 추진
	디자인/ 창의적체험활동		50	50	3~6월	1차 마감		

- 조사방법: 온라인시스템(aschool.arte.or.kr)을 통한 온라인 조사
 - 배치 완료 시 생성되는 만족도 조사 URL 또는 QR코드를 담당교사가 수혜학생 대상 배포하여 학생별 온라인 설문조사 실시
- 조사내용: 예술강사의 예술전문성, 수업구성, 학생에 대한 태도, 성실성, 종합만족도 등 수혜학생의 수업 만족도에 대한 온라인 조사 실시
 - ※ 5점 척도의 객관식 문항 5개 및 서술형 문항 1개로 구성
- 결과활용: 예술강사 대상 향후 수업 프로그램 개발 및 개인 역량개발 등에 활용할 수 있도록 통합지원시스템을 통해 세부 조사결과 개별 제공
 - ※ 방사형 차트를 통해 나의 점수와 전체 강사의 평균점수를 비교·점검할 수 있도록 제공
 - ※ 평균점수는 결과가 누적되어 산출되므로, 1차, 2차, 3차(최종) 조사결과의 평균점수는 상이할 수 있음

○ 조사 진행절차

사전준비	조사실행				결과제공																
사전안내 ·운영학교 및 예술강사대상 만족도 조사 관련 사항 사전 안내(협조문 등) ※ 조사기간, 조사대상, 조사방법 등	①조사URL 또는 QR코드 배포 (담당교사) ·수업 종료 후 수혜학생 대상 만족도 조사 유의사항 안내 및 온라인시스템 내 생성된 조사지 URL 또는 QR코드 공유	②조사 진행 (수혜 학생) ·해당 QR코드에 연결된 온라인 조사지에 접속하여 만족도 조사 시행 ※수업에 참여한 전체 학급의 학생 조사 참여	③조사마감 (담당교사) ·조사완료 여부 및 입력사항 검토 후 최종 제출 ※ 온라인시스템 내 [마감처리] 버튼 클릭하여 최종 제출 ※ 조사 마감 기한 <table border="1"> <tr> <th>회차</th> <th>마감기한</th> </tr> <tr> <td>1차</td> <td>7월 2주차</td> </tr> <tr> <td>2차</td> <td>12월 2주차</td> </tr> <tr> <td>3차</td> <td>12월 5주차</td> </tr> </table>	회차	마감기한	1차	7월 2주차	2차	12월 2주차	3차	12월 5주차	④최종게시 ·조사결과 점검 및 마감처리 완료 간에 한해 최종 게시 ※ 운영기관 최종 게시 이후 조사 결과 수정 불가 ※ 응답자 있으나 마감처리 되지 않은 건의 경우, 운영기관 확인 후 일괄 게시 예정	조사결과 확인 ·개별 조사 결과 조회 ※ 결과 조회 시점 <table border="1"> <tr> <th>회차</th> <th>조회기간</th> </tr> <tr> <td>1차</td> <td>7월 4주차</td> </tr> <tr> <td>2차</td> <td>12월 4주차</td> </tr> <tr> <td>3차</td> <td>1월 2주차</td> </tr> </table> ※ 12월 25일(월)이 공휴일인 경우 26일 게시 ※ 해당 시점 이후 상시 조회 가능	회차	조회기간	1차	7월 4주차	2차	12월 4주차	3차	1월 2주차
회차	마감기한																				
1차	7월 2주차																				
2차	12월 2주차																				
3차	12월 5주차																				
회차	조회기간																				
1차	7월 4주차																				
2차	12월 4주차																				
3차	1월 2주차																				
운영기관	운영 학교			운영기관	예술강사																

○ 조사지 문항

- 교육대상의 눈높이에 따라 설문 문항의 기술을 달리하여 초등용 및 중등용 문항 상이 ※ 각종학교의 경우 초등용 설문지 사용

구분	영역	세부내용	설문 문항	
			초등용	중등용
예술 전문성	예술 전문성	해당 분야에서 출중한 지식과 경험을 겸비한 전문가	선생님의 수업에서 교과서의 내용을 생생하게 배울 수 있었나요?	선생님 덕분에 교과 내용에 대한 보다 풍성한 예술적 경험을 할 수 있었다.
교육 전문성	수업진행	수업내용과 활동이 유기적으로 구성되어 예술적 자극과 몰입을 경험	선생님의 수업이 재미있어서 시간이 금방 갔나요?	선생님의 수업은 체계적이고 재미있어서 적극적으로 참여하였다.
	학생관리	수업에서 바람직한 말투, 행동, 태도로 학생들과 존중하는 상호작용	선생님은 우리에게 친절하게 대해 주셨나요?	선생님은 우리들이 수업에 잘 참여할 수 있도록 도와주시고, 우리의 생각과 감정을 존중해주셨다.
기본 자질	강사소양	수업시간 엄수 및 충실한 수업	선생님은 수업을 열심히 하셨나요?	선생님은 열의를 갖고 성실하게 수업을 하셨다.
전반적 만족	종합 만족도	학교예술강사와의 경험에 대한 전반적 만족도	선생님이 수업을 잘 이끌어 주셔서 재미있고 좋았나요?	선생님의 수업이 만족스러워 예술 수업에 흥미와 관심을 갖게 되었다.
	종합 의견 (개방형)	수업의 장단점에 대한 전반적 의견	선생님 수업의 좋은 점이나 바라는 점은 무엇 입니까?	좋았던 점이나 개선이 필요한 사항에 대해 자유롭게 적어주세요

4. 교육활동 지원 및 관리

■ 개요

- 추진일정 : 2024. 3. ~ 2024. 12.
- 추진대상 : 「2024 학교예술강사 지원사업」 선정 학교 및 선발 예술강사
- 추진주체 : 17개 시도 지역운영기관

■ 주요내용

1) 교육활동 운영지원

- 학교에서 가르치게 되는 교육내용은 해당 교과 교사와의 협의를 기반으로 예술강사가 기획하여 담당교사와 협력하여 운영
 - (교과) 학생들이 학습에 쉽게 참여하고 문화예술에 대해 함께 생각과 경험을 나눌 수 있는 교육을 진행함. 제작이나 발표회 중심의 기능 교육지양
 - (창의적 체험활동) 교육과정의 특성에 맞게 학교와 교육내용 협의 후 진행
- 「학교예술강사 지원사업」은 연간 운영되는 사업으로, 이를 고려하여 수업계획을 편성해야 하며, 월 59시수 이내로 출강이 가능하도록 계획 수립 및 일정 조율 지원 필요
- 연간 지원시수(배정받은 시수) 및 월 59시수 이내로 운영한 수업에 대해 서만 강사료 지급됨(59시수 초과 운영 수업의 경우 강사료 지급되지 않음) 학교에서 요구 시, 학교와 협의하여 학교 부담으로 강사료 지급

2) 교육활동 변경 운영

- 운영학교 및 예술강사 교육 활동 변경, 포기 및 추가배치 등 교육활동의 모든 사항은 온라인시스템에 반영된 사항을 근거로 진행
- 예술강사가 타 강사에게 배치 받은 시수를 개인적으로 양도하거나 교환하는 것은 불가하며, 변경신청 절차에 따라 진행되어야 함
- 교육활동에 변경사항이 발생 시
 - 학교-강사 간 관련 내용 협의 → 학교에서 온라인시스템으로 변경사항 제출 → 운영기관 검토/승인 및 온라인시스템 상 변경사항 반영 등 처리 진행

3) 예술강사 - 학교 담당자 협의회의 운영

- 예술강사와 학교담당자의 충분한 협의 하에 교육계획 수립 협의회의 운영
 - 사전방문협의: 연간수업계획을 위한 예술강사-담당교사 간 사전협의(필수)
 - 중간협의: 연간 수업계획 보완 및 교육활동 방향 상호 점검
- ※ 학교-강사 배치시수 중 1시수를 중간협의 시간으로 활용 가능함

4) 협력수업 진행 지원 ※ 협력수업 관련 상세 내용 경우 ‘협력수업 실행가이드’ 내용 참조

- 「학교예술강사 지원사업」 정규 교과과정(교과, 창의적 체험활동) 에서 진행되는 모든 수업은 학교 담당교사와의 협력수업을 원칙으로 하며, 예술강사의 '예술' 전문성과 교사의 '교육' 전문성을 토대로 상호 협력하여 수업을 진행하여야 함
- 해당 수업의 최종 책임자는 담당교사이므로 담당교사는 교육 현장에서 진행되는 수업에 반드시 함께 참여해야 하며, 예술강사도 담당교사가 수업에 참여할 수 있도록 협조해야 함(학생을 관리할 수 있는 학교 관계자의 동석)이 원칙임)

● 협력수업의 의미

학교 문화예술교육에서 협력수업은 ‘공동의 문제해결 과정’ 으로서 학생들에게 살아 있는 예술적 학습 경험을 제공하기 위한 노력임. 예술강사 혹은 교사 간의 협력은 서로의 편의를 위한 것이 아닌 의미 있는 수업, 더 나아가 학생들이 기대하는 특별한 경험을 만들기 위함

● 협력수업의 과정

협력수업을 위한 예술강사-교사 간의 협의는 사전협의(첫만남)-중간협의(대화과 조율)-사후협의(성찰과 피드백)의 순환적인 성격을 가짐. 협력수업을 위해서는 예술강사와 교사가 자신의 역할을 가지고 수업에 함께 임하는 것이 중요함

● 협력수업의 방식·단계

학교 문화예술교육에서의 협력수업은 예술강사와 교사의 협력의 정도에 따라 다음과 같이 다양한 방식과 단계로 진행될 수 있음

수업 효율성 증진	공동의 수업 운영	새로운 수업 설계
예술강사의 수업이 원활하게 이루어질 수 있도록 교사가 도움을 제공 ◦학생 관리 ◦수업 지원(자료, 기자재 등) ◦수업 환경 조성	예술강사와 교사가 명확한 역할을 가지고 문화예술교육 수업을 공동으로 운영하는 형태 ◦수업 내용 분담 ◦학습자 분할 지도 ◦상호 보완	예술강사와 교사가 전문성을 가지고 공동으로 수업을 설계한 뒤 교수학습 과정에서 긴밀하게 협력 ◦수업 지도안 공동 개발 ◦공동의 교수학습 활동 ◦수업 성찰, 개선

● 협력수업의 기대효과

예술강사와 교사의 진지한 협업은 학교 예술교육의 수준과 질을 높여 학생들로 하여금 예술을 ‘깊이 체험하게’ 할 수 있음. 예술적인 방식의 ‘소통’ 을 협력수업을 통해 경험하여, 학생들이 스스로 표현하는 능력을 키우고 타인의 내면을 공감할 수 있는 기회 마련 가능

[홍보동영상QR코드] 함께 만드는 수업, 협력수업 | ▶
 (https://youtu.be/p8uPPGyx44w)

[참고자료] 아르떼 라이브러리(http://lib.arte.or.kr/)
 - 2018 예술강사 지원사업 협력수업 실행방안 연구보고서(2018)
 - 교사와 예술강사를 위한 협력수업 길라잡이'(2020)



5) 예술강사 근로계약, 월별 출강계획, 출강결과, 근태 관리

○ 근로계약

- 학교-예술강사 배치 완료 후 근로계약을 위하여 사전방문보고서 및 월별 출강계획서 제출 필요
- 사전방문보고서 및 월별출강계획서 제출 후 학교교사, 운영기관, 진흥원 순으로 승인 후 계약 체결 가능
- 근로계약 체결 전에는 학교 출강 불가

○ 월별 출강계획

- 예술강사와 학교담당교사가 충분한 협의 후 월별 출강계획서를 제출
- 예술강사가 온라인시스템으로 제출한 월별 출강계획서 검토(시수 등) 후 반려/보완요청/승인 처리
- 추가배치, 출강기간/시수 변경 등 발생 시, 예술강사는 변경된 월별출강 계획서 제출 및 변경 근로계약 체결

○ 출강결과

- 예술강사가 온라인시스템으로 제출한 출강결과 검토 후 반려/보완요청/승인 처리
- 승인된 출강결과를 토대로 강사료가 지급되므로 정확한 작성 및 제출, 기한준수 필수

○ 근태결과

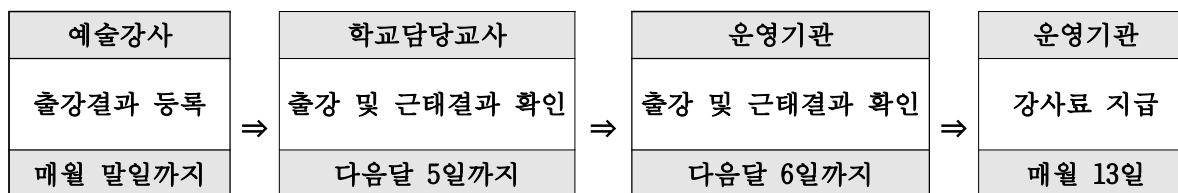
- 학교담당교사가 온라인시스템으로 입력한 예술강사의 근태결과 검토
- 지각 6회 이상 또는 무단결근 2회* 이상 시 교육진흥원 즉시 공유

* 예술강사 취업규칙 제 57조 1항 조치사항 참고

<근태결과 구분>

구분	내용
정상	○ 예술강사가 당일 계획한 수업시간에 정상 출근한 경우
지각	○ 예술강사가 당일 계획한 수업에 1분 이상 늦은 경우 ○ 지각시간 작성
결강	○ 예술강사가 당일 계획한 수업을 일부 미진행 한 경우 예) 당일 계획 일정은 3,4,5교시이나 3,5교시만 진행시, 4교시(1시수) 결강 ○ 결강시수, 결강세부정보 작성
결근	○ 예술강사가 당일 계획한 수업을 모두(종일) 미진행 한 경우 예) 당일 계획 일정은 3,4,5교시이나 3,4,5교시 모두 미진행시, 결근 ○ 결근시수, 결근세부정보 작성

<주체별 역할>



6) 교육기자재 지원

- 지원목적: 학교 현장에서의 원활한 문화예술교육 수업 운영 및 지속적인 문화예술교육 활성화 기반 마련
- 교육과정: 창의적 체험활동 ※ 이외 교육과정 미지원
- 지원분야: 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인 총 7개 분야
※ 국악 분야는 미지원
- 대상학교
 - 해당 분야 최초 선정 학교
 - 과거 지원된 기자재의 내용연수가 8년 경과된 학교
- 운영방식
 - 대상학교 수요조사(지원희망신청) 후 진흥원에서 선정한 운영업체(구매 배송업체)에서 분야별 기자재를 일괄 구매하여 희망학교로 배송
 - 당해 연도 사업을 지속 및 완료한 경우, 지원된 기자재는 운영학교로 자동 귀속되며, 학교장 책임 관리 하에 학교 비품 등록, 보관 및 활용 가능

- 기자재 외 별도 예산 지원 없음. 연간 추가 지원은 예산을 고려하여 결정 가능
- 소모성 품목에 대한 추가 구매 및 지원은 없으며, 필요시 학교 내 운영비 활용 필요
- 사진기 세트(사진 분야), 태블릿PC 세트(디자인, 만화애니메이션 분야) 예술강사 대여 교육기자재의 경우, 지역운영기관 협조를 통해 인수확인서 및 관리대장을 활용, 해당 지역 및 분야 강사에게 대여 및 회수 방식으로 지원
- 예술강사 대여 기자재 중 태블릿PC 세트의 경우, 기존 지원 분야(디자인, 만화애니메이션 분야) 지원 이후, 신규 분야 추가 지원 예정
 - ※ 태블릿PC 세트 시범운영 예술강사 대여 교육기자재: ('22년~) 만화애니메이션 분야, ('23년~) 만화애니메이션, 디자인 분야 ('24년~) 만화애니메이션, 디자인 분야, 추가 분야(미정)

○ 운영 및 관리 주의사항

- 지원된 기자재는 예술강사의 수업을 위해 활용되어야 하며, 기본적으로 수혜대상은 지원된 학교 학생들에게 한정 필수(학교에서 임의로 다른 형태의 수업에 활용하거나 다른 수혜대상에게 활용 불가)
- 기자재 관리 책임은 학교에 있으며, 고장 및 파손 시 운영학교에서 유지보수 필요(운영업체(구매배송업체) A/S 활용 가능)
- 관리 소홀로 인한 교육기자재 손상 및 분실 시 재지원은 불가하며, 예술강사 대여 품목인 사진 분야 기자재(사진기 등 소모품 포함)와 만화애니메이션, 디자인 분야 기자재(태블릿PC 세트)는 예술강사가 수리 또는 변상하여야 함
 - ※ 기자재 손상 및 분실 발생 시, 신규 온라인시스템 메뉴를 활용한 손망실보고서 등록 필수 (부록의 손망실보고서 서식의 경우는 기재 필요사항 확인 자료로 참고)

■ 사전방문보고서 관련 매뉴얼

1. 사전방문보고서 제출하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 사전방문보고서

나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 사전방문보고서는 미제출 상태이므로 반드시 상세 **[등록]** 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.

다) 이용방법

사전방문보고서

홈 > 교육활동 > 사전방문보고서

사업연도: 2022년 검색

목록수: 15

사업연도	출강지역	출강학교	학교코드	교급	제출일	진행상태	상세
2022	강원	비봉초등학교	SE10003025	초등학교	2022-03-06	제출완료	보기
2022	강원	삼천남초등학교	SE10003025	초등학교	2022-03-06	보안요청	보기
2022	강원	봉곡초등학교	SE10000418	초등학교	2022-03-06	제출완료	보기
2022	대구	대구동문초등학교	SE10011085	초등학교		업시저장	등록

1 [등록]

1. 하단의 [등록] 버튼을 클릭합니다.

사전방문보고서

홈 > 교육활동 > 사전방문보고서

사업연도: 2022년 출강학교: 가산초등학교 * 출강학교를 선택해 주세요

출강지역: 강원 * 출강지역을 방문하여 학교 시 | 출강지역(학교를 방문하지 않고 협의 시)

방문 일시: 2022-03-01

교육과정: 교과, 중요적 체험활동 * 최소 50자 이상 작성해 주세요 * 총 글자 수 50,000자

예습강사의 연간 교육 개요: 1.2학년 년차 체험학습 3.4.5.6학년 기초 학보 보는 법 익히기 체험학습 * 최소 50자 이상 작성해 주세요 * 총 글자 수 10,000자

예습강사 담당교사 간 참여한 연간 교육명칭 및 목표: 1.2학년 기초 학보 보는 법 익히기 체험 학습, 3.4.5.6학년 기초 학보 보는 법 익히기 체험학습 * 총 글자 수 20,000자

교육가치제 및 대기 장소 등 학교 지원 사항: 년차학기, 사물놀이악기, 교육장소(일대 체육관) * 총 글자 수 10,000자

기타: 현재지점 코로나-19 등 감염병의 확산 시 상급기관의 지침에 의해 출강수업(대면수업)이 불가능한 경우 학교와 강사가 협의하여 다양한 수업 방법을 적용할 수 있음 * 총 글자 수 10,000자

담당교사: 홍교사

4 [제출하기] [업시저장]

이 페이지 내용:
제출 하시겠습니까?

5 [확인] 취소

2. 사업연도 및 출강학교를 선택합니다.
3. 선택한 출강학교의 사전방문보고서 내용을 입력/선택합니다.
4. 하단의 [제출하기] 버튼을 클릭합니다.
5. '제출 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 협의 방식, 방문 일시, 교육과정, 예술강사의 연간 교육 개요, 예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표, 교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원사항, 기타, 담당교사
- 교육과정은 선택한 출강학교로부터 배치 받은 모든 교육과정이 자동으로 표기됩니다.
- 예술강사의 연간 교육 개요: 최소 50자 이상 300자 이하로 작성 필요합니다.
- 예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표, 교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원 사항: 최소 50자 이상 500자 이하로 작성 필요합니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

사전방문보고서

사업연도: 2022년 [검색]

* 총 15건 | 현재페이지: 1/1

* 목록수: 15

6	사업연도	출강지역	출강학교	학교코드	교과	제출일	진행상태	상세
	2022	강원	고신초등학교	SE10011085	초등학교	2022-01-06	제출완료	[보기]
	2022	강원	크롬초등학교	SE10003025	초등학교	2022-03-06	제출완료	[보기]
	2022	강원	삼천남초등학교	SE10003025	초등학교	2022-03-06	보유요청	[보기]
	2022	강원	북촌초등학교	SE1000418	초등학교	2022-03-06	제출완료	[보기]
	2022	대구	대구중로초등학교	SE10011085	초등학교		임시저장	[등록]

6. 사전방문보고서가 정상적으로 제출되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 제출한 사전방문보고서의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

2. 사전방문보고서 진행상태 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 사전방문보고서

나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 사전방문보고서는 미제출 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.

다) 이용방법

사전방문보고서

총 15건 | 현재페이지: 1/1

사립연도: 2022년 검색

사립연도	출장지역	출장학교	학교코드	교급	제출일	진행상태	상세
2022	강원	간성초등학교	SE10011085	초등학교	2022-03-06	작성완료	보기
2022	강원	변동초등학교	SE10003025	초등학교	2022-03-06	작성완료	보기
2022	강원	삼척남초등학교	SE10003026	초등학교	2022-03-06	보완요청	보기
2022	강원	철북초등학교	SE10000418	초등학교	2022-03-06	승인	보기
2022	대구	대구중앙초등학교	SE10011085	초등학교		일시거장	종료

페이지: 1/1

1. 사전방문보고서 진행상태를 확인합니다.

[TIP]

- 진행상태(보완요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

3. 사전방문보고서 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 사전방문보고서

나) 유의사항

- 사전방문보고서 수정은 진행상태(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.

다) 이용방법

사전방문보고서

총 15건 | 현재페이지: 1/1

사립연도: 2022년 검색

사립연도	출장지역	출장학교	학교코드	교급	제출일	진행상태	상세
2022	강원	간성초등학교	SE10011085	초등학교	2022-03-06	보완요청	보기
2022	강원	변동초등학교	SE10003025	초등학교	2022-03-06	작성완료	보기
2022	강원	삼척남초등학교	SE10003026	초등학교	2022-03-06	보완요청	보기
2022	강원	철북초등학교	SE10000418	초등학교	2022-03-06	승인	보기
2022	대구	대구중앙초등학교	SE10011085	초등학교		일시거장	종료

페이지: 1/1

1. 진행상태(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.

2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

사건행위보고서

신청지역	서울	범죄	유괴	접수일	접수처	접수번호	10101
출발 지역	서울	출발 학교	기산중등학교	학교코드	50004	교급	초등학교
제출일	2022-03-09						

• 교육활동 관련사항 정보

출발	대방	담당교사	홍규서
발문 일자	2022-03-09		
교육과정	교과: 영어학 과정활동		
교육원서의 연간 교육 계획	12학년 교육 계획 또는 별 학기 지정을 통한 연간 계획 1438주반 수업계획이 적용됨		
교육원서 담당교사 간 참여한 연간 교육활동 및 계획	12학년 교육 계획 또는 별 학기 지정을 통한 연간 계획 1438주반 교육 계획 또는 별 학기 지정을 통한 연간 계획이 적용됨		
교육지원청 및 학교 장소 등 학교 지원 사항	없음(특기, 사물놀이(악기, 교육청소(악기, 체육관))		
기타	- 학교생활기록부(학년 또는 학기) 정보 - 참여 교사(사물(학교동행) (주관 및 동행) - 참여자별 교육내용(교과) 및 학습내용(교과)에 참여하지 않은 경우 학교와 일치하지 않더라도 다양한 수업 방법을 적용할 수 있음		

• 자기 지역

번호	처리기관	제출일자	처리 일자	처리내역	비고
1	기산중등학교	2022-03-07 10:08:00	보완유형	보완유형 사유	

3 [수정] [취소]

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.

사건행위보고서

4

학교코드	50004	기	출발학교	기산중등학교	출발지역	서울특별시
발문 일자	2022-03-09					
교육과정	교과: 영어학 과정활동					
교육원서의 연간 교육 계획	* 최소 50자 이상 작성해 주세요 12학년 교육 계획 1438주반 수업계획이 적용됨 총 글자 수 14380자					
교육원서 담당교사 간 참여한 연간 교육활동 및 계획	* 최소 50자 이상 작성해 주세요 12학년 교육 계획 또는 별 학기 지정을 통한 연간 계획 1438주반 교육 계획 또는 별 학기 지정을 통한 연간 계획이 적용됨 총 글자 수 70320자					
교육지원청 및 학교 장소 등 학교 지원 사항	없음(특기, 사물놀이(악기, 교육청소(악기, 체육관)) 총 글자 수 30320자					
기타	현재까지 교육내용을 입력하지 않았을 시 수업시간의 기록에 의해 불러수입(의견)없이 불러올 경우 학교와 일치하지 않더라도 다양한 수업 방법을 적용할 수 있음 총 글자 수 60320자					
담당교사	홍규서					

5 [제출하기] [상사건]

이 페이지 내용:
제출 하시겠습니까?

6 [확인] [취소]

- 4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
- 5. 하단의 [제출하기] 버튼을 클릭합니다.

6. '제출 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 사업연도, 출강학교, 현이 방식, 방문 일시, 교육과정, 예술강사이 연간 교육 개요, 예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표, 교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원사항, 기타, 담당교사
- 교육과정은 선택한 출강학교로부터 배치 받은 모든 교육과정이 자동으로 표기됩니다.
- 예술강사의 연간 교육 개요: 최소 50자 이상 300자 이하로 작성 필요합니다.
- 예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표, 교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원 사항: 최소 50자 이상 500자 이하로 작성 필요합니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 **[제출하기]** 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

■ 월별출강계획서 관련 매뉴얼

1. 월별출강계획서 제출 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 제출

나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 월별출강계획서는 미제출 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.
- 연간 출강시수는 배치 시수를 초과할 수 없습니다.
- 강사기준 매월 총 출강시수 각 59시수, 연간 총 출강시수 476시수를 초과할 수 없습니다.

다) 이용방법

월별출강계획서 제출

☞ 홈 > 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 제출

* 사업연도: 2022 | 배치번호: 학교명 입력 | 검색

→ 중 15건 | 현재페이지: 1/1 | * 목록수: 15

사업연도	배치번호	출강지역	출강학교	학교코드	분야	교급	교육과정	배치시수	제출일	진행상태	상세
2022	202204-B00001	강원	삼척남초등학교	S0856914	국악 (난타, 사물놀이)	초등학교	창의적 체험활동	46	2022-03-06	제출완료	보기
2022	202202-A00012	강원	원북초등학교	SE205654	국악 (난타, 사물놀이)	초등학교	교과	90	2022-03-06	중간	보기
2022	202201-A00002	대구	대구중앙초등학교	23333	국악 (난타, 사물놀이)	초등학교	교과	68		임시저장	등록
2022	202201-A00012	강원	기린초등학교	4444	국악 (난타, 사물놀이)	초등학교	교과	90	2022-03-06	제출완료	보기

1 [등록]

1. 하단의 [등록] 버튼을 클릭합니다.

월별출강계획서 제출

☞ 홈 > 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 제출

1. 출강 학교 선택 | 2. 월별출강계획서 작성

* 배치정보 | * 월별출강계획서를 작성할 출강학교의 작성하기 버튼을 클릭해 주세요.

사업연도	배치번호	출강지역	출강학교	학교코드	분야	교급	교육과정	배치시수	월별출강계획서
2022	202204-B00062	강원	비봉초등학교	S66564	국악 (난타, 사물놀이)	초등학교	교과	40	작성하기
2022	202204-B00001	강원	삼척남초등학교	S0856914	국악 (난타, 사물놀이)	초등학교	창의적 체험활동	46	작성하기
2022	202202-A00012	강원	원북초등학교	SE205654	국악 (난타, 사물놀이)	초등학교	교과	90	작성하기

2 [작성하기]

2. 월별출강계획서를 작성할 출강학교의 [작성하기] 버튼을 클릭합니다.

일반출강계획서 제출

1. 출강 학교 선택

2. 일반출강계획서 작성

3. 배치번호 202204-800062, 신청지역 서울, 강사명 김강사, 강사번호 56559, 출강 지역 서울, 출강 학교 가산초등학교, 학교코드 366564, 분야 국악 (난타, 사물놀이), 교급 초등학교, 교육과정 교과, 배정시수 50, 담당교사 박교사, 김교사

4. 출강기간 2022-04-05 ~ 2022-11-25

5. 월별 근로시간(출강시수)

출강월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	총 출강시수
강사 총 출강 시수	16	20	23	59	50	50	50	40	36	26	387
근로시간(시수) / 최대 입력 가능 시수	/ 41	/ 18	/ 19	/ 10 / 18	/ 0	/ 0	/ 0	/ 19	/ 23	/ 33	총 0 / 50시수
총 집계	16	36	33	59	59	58	59	40	36	26	423

6. 교육 내용

교육 대상: 초등학교 1학년 2학년 3학년 4학년 5학년 6학년

교육 내용: 중학교 1학년 2학년 3학년 고등학교 1학년 2학년 3학년

수혜학급수: 6 수혜학생수: 78

학습 주제: 타악

학습 목표:

- 나라 대한 이해로부터 타악과의 소통을 얻는 커뮤니티 연수를 지향
- 춤을 통하여 자기개발 및 전체의 단합을 도모

7. 수업계획

차시: 1, 주제: 오리엔테이션, 학습 활동 내용: 오리엔테이션, 대용이 사용하는 용지 (교리) 이해, 용지(오리엔테이션), 교재 및 참고자료: 미술 사무용품

8. 제출하기

9. 이 페이지 내용: 출강계획을 제출하시겠습니까? [확인] 취소

- 배치정보를 확인합니다.
- 출강기간을 선택합니다.
- 월별 근로시간(출강시수)를 입력합니다.
- 교육 내용을 입력/선택합니다.
- [입력추가] 버튼을 클릭하여 입력란 추가 후 수업계획을 입력합니다.
- 하단의 [제출하기] 버튼을 클릭합니다.
- '출강계획을 제출하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 교육 내용 필수 입력항목(*): 교육 대상, 수혜학급수, 수혜학생수, 학습 주제, 학습 목표(※ 최대 300자 이하로 작성 필요)

- 수업계획 필수 입력항목(*): 차시, 주제, 학습 활동 내용, 교재 및 참고자료
- 월별 근로시간(출강시수)의 강사 총 출강 시수는 사업연도 기준 제출된 월별출강계획서 진행상태(승인, 보완요청, 제출완료) 건의 월별 출강 시수를 합산한 시수입니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력 가능 시수는 (월간 강사 최대시수(59시수) - 월별 강사 총 출강 시수)입니다.
- 출강기간의 시작월~종료월을 벗어난 출강월은 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력가능 시수가 0일 경우 근로시간(시수) 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 근로시간(시수)는 최대 입력 가능 시수를 초과할 수 없습니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

월별출강계획서 제출

사업연도: 2022 | 부서번호: 00000 | 검색

총 45건 | 현재페이지: 1/1 | 페이지수: 11

10	사업연도	부서번호	출강지역	출강학교	학교코드	분류	교급	교육과정	제출시수	제출일	진행상태	상태
	2022	001094400001	광화	이화여자대학교	000004	대학 (신학) 사물놀이	초등학교	교과	43	2022-01-09	제출완료	승인
	2022	001224400001	광화	이화여자대학교	0000014	대학 (신학) 사물놀이	초등학교	한글과컴퓨터	45	2022-01-26	제출완료	승인
	2022	001252400012	광화	이화여자대학교	0000054	대학 (신학) 사물놀이	초등학교	교과	99	2022-01-09	승인	승인
	2022	001201400000	광화	이화여자대학교	000000	대학 (신학) 사물놀이	초등학교	교과	44		임시저장	승인
	2022	001001400012	광화	이화여자대학교	000000	대학 (신학) 사물놀이	초등학교	교과	90	2022-01-09	제출완료	승인

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

10. 월별출강계획서가 정상적으로 제출되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 제출한 월별출강계획서의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

2. 월별출강계획서 진행상태 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 제출

나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 월별출강계획서는 미제출 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.

다) 이용방법

월별출강계획서 명단

사건번호: 2022 | 행사번호: 20220101 | 검색

총 5건 | 현재페이지: 1/1 | 목록수: 10

사건번호	행사번호	출강지역	출강학교	특수번호	분야	구급	공회과정	행사시수	제출일	진행상태	상세
2022	202201-00002	충청	안동초등학교	000001	국차 (신차) 사용종료	초등학교	초급	40	2022-01-06	미제출	상세
2022	202201-00001	충청	안동초등학교	000001	국차 (신차) 사용종료	초등학교	중급	40	2022-01-06	미제출	상세
2022	202201-00003	충청	안동초등학교	000003	국차 (신차) 사용종료	초등학교	고급	80	2022-01-06	미제출	상세
2022	202201-00001	대구	안동초등학교	000001	국차 (신차) 사용종료	초등학교	초급	40	2022-01-06	미제출	상세
2022	202201-00003	충청	안동초등학교	000003	국차 (신차) 사용종료	초등학교	고급	80	2022-01-06	미제출	상세

1. 진행상태(보안요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

1. 월별출강계획서 진행상태를 확인합니다.

[TIP]

- 진행상태(보안요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

3. 월별출강계획서 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 제출

나) 유의사항

- 월별출강계획서 수정은 진행상태(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.
- 연간 출강시수는 배치 시수를 초과할 수 없습니다.
- 강사기준 매월 총 출강시수 각 59시수, 연간 총 출강시수 476시수를 초과할 수 없습니다.

다) 이용방법

시강연도	배치번호	출강지역	출강학교	반교호	명차	과목	교과과정	배치시수	계통일	진행상태	상태
2022	202284-800001	경북	신촌초등학교	180994	국사 (신차) (수업용차)	초등학교	교과	40	2022-03-06	진행중	보기
2022	202284-800001	경북	신촌초등학교	1820214	국사 (신차) (수업용차)	초등학교	특수교육 차등활용	40	2022-03-06	진행중	보기
2022	202202-800072	충청	동북초등학교	0220904	국사 (신차) (수업용차)	초등학교	교과	50	2022-03-06	보완	보기
2022	202201-800003	경주	간성초등학교	21213	국사 (신차) (수업용차)	초등학교	교과	40		잠시차등	보통
2022	202201-800070	남동	신안초등학교	4444	국사 (신차) (수업용차)	초등학교	교과	50	2022-03-06	차등활용	보기

1. 진행상태(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

* 교육과정 / 월별출강계획서 / 월별출강계획서 등록

배치번호	202204-000947	신청지역	서울	강사명	김영사	강사번호	99999
출강지역	서울	출강학교	기산초등학교	학교코드	088964	학년	특수(신인-사물놀이)
교과	초등학교	교육과정	교과	배치사수	30	담당교사	김영사, 김교사
제출일	2022-02-01						

• 출강기간

출강기간 2022-03-08 ~ 2022-13-01

• 월별 근로시간(출강시수)

출강월	1월	4월	8월	9월	8월	8월	9월	10월	11월	12월	연간 출강시수
근로시간 비율	0 시수	18 시수	18 시수	8 시수	0 시수	0 시수	0 시수	12 시수	12 시수	0 시수	총 50 시수

• 교육 내용

교육 대상 : 초등학생 12,14,50명

수혜학급수 : 0 수혜학생수 : 70

학습 주제 : 기타

학습 목표 :
 - 내외 자원 협력하여 차안으로 흐름을 보는 관공서 강의를 진행
 - 흐름 향유에 자기개발 및 진서에 단점을 교육

• 수업계획

차시	주제	학습 활동 내용	교재 및 참고자료
1	교육안타이전	교육안타이전, 다중의 시청각은 음악(교과외)의 역할, 음악의 다면	교재, 시주공통
2	내 본 사물놀이	내 본 사물놀이 1	교재, 300 시주공통
3	손으로 느끼는 사물놀이	내 본 사물놀이 2	교재, 300 시주공통
4	안타이를 필요로 하는가	교육안타이전, 다중의 시청각은 음악(교과외)의 역할, 음악의 다면	교재, 시주공통

• 처리 이력

번호	처리기간	처리일자	처리결과	비고
1	기산초등학교	2022-02-07 10:00:00	보완유형	사유입니다.

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.

4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.

5. 하단의 [제출하기] 버튼을 클릭합니다.

6. '출강계획을 제출하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- 교육 내용 필수 입력항목(*): 교육 대상, 수혜학급수, 수혜학생수, 학습 주제, 학습 목표(※ 최대 300자 이하로 작성 필요)
- 수업계획 필수 입력항목(*): 차시, 주제, 학습 활동 내용, 교재 및 참고자료
- 월별 근로시간(출강시수)의 강사 총 출강 시수는 사업연도 기준 제출된 월별출강계획서 진행상태(승인, 보완요청, 제출완료) 건의 월별 출강 시수를 합산한 시수입니다.

월별출강계획서 제출

1. 출강 학교 선택

2. 월별출강계획서 작성

출강번호	2023년 4월 2023년	출강지역	서울	강사명	김영자	출강번호	0000
출강 지역	서울	출강 학교	기신초등학교	학교코드	300304	분배	국립(초·중·고) 서울특별시
교급	초등학교	교육과정	교과	배치시수	30	담당교사	박다혜 김교사

출강기간

출강기간: 2023-04-01 ~ 2023-11-30

월별 근로시간(출강시수)

근로시간은 배지 시수를 초과할 수 없습니다.
 임시저장 후 저장 후 출강이수 0일시에는 월간 총 출강시수 400시수를 초과할 수 없습니다.
 임시저장 후 출강 시수는 월간 출강학교 전체에 대한 월별 출강시수입니다.
 월별 근로시간(출강시수)은 출강기간을 기준으로 출강월별 배지 입력가능 시수 및 배지 근로시간(시수)을 입력해 주십시오

출강월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	총 출강시수
강사 총 출강 시수	14	20	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	247
근로시간(배지) / 최대 입력 가능 시수	14 / 30	19 / 30	19 / 30	19 / 30	19 / 30	19 / 30	19 / 30	19 / 30	19 / 30	19 / 30	19 / 30	19 / 30	총 90 / 90시수
총 입력	14	20	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	247

교육 내역

교육대상: 초등학교 1학년 2학년 3학년 4학년 5학년 6학년

교육대상: 중학교 1학년 2학년 3학년

교육대상: 고등학교 1학년 2학년 3학년

수업학급수: 0 = 숫자만 입력

수업학급수: 30 = 숫자만 입력

작성 방법: 단배

작성 개요:

- 나의 과업 이해도부터 단과교과 소통을 하는 커뮤니케이션수업 지원
- 출강을 통하여 자기개발 및 경력의 단계를 도모

수업계획서

차시	주제	작성 방법 내용	교과 및 학교교과	비고
1	교과연계(이전)	교과연계(이전, 다음이 시행하는 분야) (교과로 기재, 불필요의 경우)	교과: 자유수용	비고
2	내 용-사유설명서	나의 의견 기재	교과: 201 자유수용	비고
3	본교로 쓰게요 사의 기재	나의 의견 기재	교과: 201 자유수용	비고
4	이차시를 본교로 교정하기	교과연계(이전, 다음이 시행하는 분야) (교과로 기재, 불필요의 경우)	교과: 자유수용	비고

이 페이지 내용:
출강계획을 제출하시겠습니까?

월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력 가능 시수는 (월간 강사 최대시수(59시수) 월별 강사 총 출강 시수)입니다.

- 출강기간의 시작월~종료월을 벗어난 출강월은 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력가능 시수가 0일 경우 근로시간(시수) 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 근로시간(시수)는 최대 입력 가능 시수를 초과할 수 없습니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.

(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

4. 월별출강계획서 변경신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 변경신청

나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 월별출강계획서는 미신청 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 신청 완료해 주세요.
- 연간 출강시수는 배치 시수를 초과할 수 없습니다.
- 강사기준 매월 총 출강시수 각 59시수, 연간 총 출강시수 476시수를 초과할 수 없습니다.
- 월별출강계획서 변경신청 시, 선택한 출강학교로 이미 월별출강계획서 변경신청이 진행중인 변경항목은 선택할 수 없습니다.

다) 이용방법

신청연도	배치번호	출강지역	출강학교	학교연도	분과	교육과정	배치시수	신청일	신청상태	상세
2021	202201-400012	강릉	강릉고등학교	18200004	역사 (신학, 사물놀이)	교과	90	2022-03-08	승인	상세
2021	202201-400002	대구	대구봉천초등학교	04200002	역사 (신학, 사물놀이)	교과	48	2022-00-06	초고	상세
2021	202201-400012	강릉	기산초등학교	02200004	음악 (신학, 사물놀이)	교과	90	2022-00-06	신청완료	상세

1. 하단의 [등록] 버튼을 클릭합니다.

신청연도	배치번호	출강지역	출강학교	학교연도	분과	교육과정	배치시수	신청상태
2021	202201-020002	강릉	수영초등학교	180104	국악 (신학, 사물놀이)	교과	40	작성하기
2021	202201-020001	강릉	삼척초등학교	0804012	역사 (신학, 사물놀이)	교과	48	작성하기
2021	202201-400012	강릉	동해초등학교	02200004	국악 (신학, 사물놀이)	교과	90	작성하기

2. 월별출강계획서 변경 신청할 출강학교의 [작성하기] 버튼을 클릭합니다.

월별출강계획서 변경신청

1. 출강 학교 선택

2. 월별 출강 계획서 변경 신청서 작성

3. 배치정보를 확인합니다.

배치번호	202304-00002	신청지역	서울	장사명	승운사	장사번호	5059
출강 지역	서울	출강 학교	서울고등학교	학교주소	104264	분야	과학 (신학, 사물놀이)
교급	고등학교	교과과정	교과	배치일자	01	담당교사	박근우, 안교서

4. 변경 항목 선택 및 사유 입력

변경항목

출강기간 출강 횟수/일자 교차내용 수업계획 변경항목을 입력하세요.

변경사유

수업계획서를 자세히 기입해 주시면, 해당 수업이 이루어질 경우 계획 사유에서 사유를 변경할 수 있으며, 월별 계획 사유에서 사유를 변경할 수 있습니다.

5. 출강기간

출강기간

출강기간: 2023-04-04 ~ 2023-12-08

월별 출강 횟수

출강월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	총 출강횟수
현재 출강횟수	18	20	23	26	24	29	26	40	36	24	197
출강기간(44주) / 해당 월별 계획 횟수	143 / 43	14 / 29	18 / 26	10 / 0	10 / 0	10 / 0	10 / 0	11 / 14	11 / 23	0 / 23	총 30 / 50-14
총 일계	18	24	21	24	24	30	26	56	41	21	417

6. 하단의 [신청완료] 버튼을 클릭합니다.

7. '이 페이지 내용: 월별출강계획서 변경신청을 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

이 페이지 내용:
월별출강계획서 변경신청을 하시겠습니까?

- 배치정보를 확인합니다.
- 변경 항목 선택 및 사유를 입력합니다.
- 변경이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
- 하단의 [신청완료] 버튼을 클릭합니다.
- '이 페이지 내용: 월별출강계획서 변경신청을 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 변경 항목(출강기간, 월별 출강시수, 교육내용, 수업계획) 선택 시, 수정폼이 제공됩니다.
- 변경 항목(출강기간, 월별 출강시수, 교육내용, 수업계획) 선택이 불가능한 경우, 선택한 출강학교로 변경신청 진행상태(임시저장, 신청완료, 보완요청) 건이 없는지 확인 바랍니다.
- 변경 항목(출강기간) 선택 시 필수 입력항목(*): 출강기간
- 변경 항목(월별 출강시수) 선택 시 필수 입력항목(*): 월별 근로시간(출강시수)
- 변경 항목(교육내용) 선택 시 필수 입력항목(*): 교육 대상, 수혜학급수, 수혜학생수, 학습 주제, 학습 목표(※ 최대 300자 이하로 작성 필요)
- 변경 항목(수업계획) 선택 시 필수 입력항목(*): 차시, 주제, 학습 활동 내용, 교재 및 참고자료
- 월별 근로시간(출강시수)의 강사 총 출강 시수는 사업연도 기준 제출된 월별출강계획서 진행상태(승인, 보완요청, 제출완료) 건의 월별 출강 시수를 합산한 시수입니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력 가능 시수는 (월간 강사 최대시수(59시수) - 월별 강사 총 출강 시수)입니다.
- 출강기간의 시작월~종료월을 벗어난 출강월은 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력가능 시수가 0일 경우 근로시간(시수) 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 근로시간(시수)는 최대 입력 가능 시수를 초과할 수 없습니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

신청사건번호	신청일자	신청사건명	신청사건유형	신청사건내용	신청사건상태	신청사건일자	신청사건시간	신청사건인원	신청사건비율	신청사건비율	신청사건비율	신청사건비율
2023-000000000001	2023-01-01	월별출강계획서 변경신청	출강기간	월별출강계획서 변경신청	신청	2023-01-01	00:00	1	100%	100%	100%	100%
2023-000000000002	2023-01-01	월별출강계획서 변경신청	출강기간	월별출강계획서 변경신청	신청	2023-01-01	00:00	1	100%	100%	100%	100%
2023-000000000003	2023-01-01	월별출강계획서 변경신청	출강기간	월별출강계획서 변경신청	신청	2023-01-01	00:00	1	100%	100%	100%	100%
2023-000000000004	2023-01-01	월별출강계획서 변경신청	출강기간	월별출강계획서 변경신청	신청	2023-01-01	00:00	1	100%	100%	100%	100%

8. 월별출강계획서 변경 신청이 정상적으로 처리되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 변경 신청한 월별출강계획서 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

5. 월별출강계획서 변경신청 진행상태 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 변경신청

나) 유의사항

- 진행상태(임시저장)의 월별출강계획서는 미신청 상태이므로 반드시 상세 [등록] 버튼을 클릭하여 신청 완료해 주세요.

다) 이용방법

시입연도	배치번호	출강지역	출강학교	학교코드	분야	교육과정	배치시수	변경항목	신청일	진행상태	상세
2022	202204-800062	강원	비봉초등학교	566884	국악 (난타, 사물놀이)	교과	30	출강기간, 월별 출강시수, 교육내용, 수업계획	2022-03-06	보완요청	보기
2022	202202-A00012	강원	청백초등학교	58285854	국악 (난타, 사물놀이)	교과	90	수업내용	2022-03-06	완료	보기
2022	202201-A00002	대구	대구동문초등학교	58285854	국악 (난타, 사물놀이)	교과	68	월별 근무시간(출강시수)	2022-03-06	완료	보기
2022	202201-A00012	강원	가산초등학교	58285854	국악 (난타, 사물놀이)	교과	90		2022-03-06	신청완료	보기

1. 월별출강계획서 변경신청 진행상태를 확인합니다.

[TIP]

- 진행상태(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

6. 월별출강계획 변경신청 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 변경신청

나) 유의사항

- 월별출강계획서 변경 신청서 수정은 진행상태(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.
- 연간 출강시수는 배치 시수를 초과할 수 없습니다.
- 강사기준 매월 총 출강시수 각 59시수, 연간 총 출강시수 476시수를 초과할 수 없습니다.
- 월별출강계획서 변경신청 시, 선택한 출강학교로 이미 월별출강계획서 변경신청이 진행중인 변경항목은 선택할 수 없습니다.

다) 이용방법

월별출강계획서 변경신청

유.동 > 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 변경신청

* 사업연도: 2022 | 배치번호: 학교명 입력 | 검색

* 총 15건 | 현재페이지 1/1 | 목록수: 15

사업연도	배치번호	출강지역	출강학교	학교코드	분야	교육과정	배치시수	변경항목	신청일	진행상태	비고
2022	202204-600062	강원	미룡초등학교	566564	국악 (난타, 사물놀이)	교과	50	출강기간: 월별 출강시수, 교육내용: 수업계획	2022-03-06	진행상태 1. 보완요청	2. 보기
2022	202202-A00012	강원	행복초등학교	56265654	국악 (난타, 사물놀이)	교과	90	수업내용	2022-03-06	승인	보기
2022	202201-A00002	대구	대구중앙초등학교	56205654	국악 (난타, 사물놀이)	교과	98	활동 큰포리시간(월당시수)	2022-03-06	보관	보기
2022	202201-A00012	강원	가산초등학교	56265654	국악 (난타, 사물놀이)	교과	90		2022-03-06	신청완료	보기

1. 진행상태(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

1. 진행상태(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

제출번호	2022-04-00004	신청지역	서울	접수일	2022-04-27	신청번호	2022-04-00004
출원지역	서울	출원 학교	기린초등학교	학교코드	140004	분류	학부 (일반) 사립초등
교종	초등학교	교육년월	2022	제출사유	05	담당부서	학교사 접수서
신청일자	출원기간, 출원 종료일자, 교육내용 수정일자			신청일	2022-04-27		
신청사유	* 05 사유로 접수 기록 * 05에서 * 03으로 변경						

• 변경내용

일반중	<p>• 출원기간</p> <p>출원기간 : 2022-04-29~2022-11-28</p> <p>• 일반중간고사(출원사유)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>출원일</th> <th>1월</th> <th>2월</th> <th>3월</th> <th>4월</th> <th>5월</th> <th>6월</th> <th>7월</th> <th>8월</th> <th>9월</th> <th>10월</th> <th>11월</th> <th>연간 출원사유</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>출원사유 (사유)</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>총 50사유</td> </tr> </tbody> </table> <p>• 교육 내용</p> <p>교육 내용 : 초등학교 1,2,3,4학년</p> <p>수업시간 : 4</p> <p>수업종류 : 05</p> <p>학습 목표 : * 05에 대한 이해를 위하여 학습기간은 6개월을 정함 (사유 05에 대한, 불이익 이해) * 출원 종료일 자 기거할 및 전체의 인정을 받음</p>	출원일	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	연간 출원사유	출원사유 (사유)	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	총 50사유																			
	출원일	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	연간 출원사유																																	
	출원사유 (사유)	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	총 50사유																																	
	<p>• 수업계획</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>차시</th> <th>주제</th> <th>학습 목표 내용</th> <th>교재 및 참고자료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>교차연계이전</td> <td>교차연계이전, 다양한 사생활을 통한 (소규모 지역, 불이익 이해)</td> <td>다들 사무용품</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>내 몸 사용설명서</td> <td>나의 내력 탐구 1</td> <td>다들 2021 사무용품</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>손으로 느끼는 나의 신체</td> <td>나의 내력 탐구 2</td> <td>다들 2021 사무용품</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>이러기를 통하여 표현하기</td> <td>교차연계이전, 다양한 사생활을 통한 (소규모 지역, 불이익 이해)</td> <td>다들 사무용품</td> </tr> </tbody> </table> <p>• 출원기간</p> <p>출원기간 : 2022-04-29~2022-11-28</p> <p>• 일반중간고사(출원사유)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>출원일</th> <th>1월</th> <th>2월</th> <th>3월</th> <th>4월</th> <th>5월</th> <th>6월</th> <th>7월</th> <th>8월</th> <th>9월</th> <th>10월</th> <th>11월</th> <th>연간 출원사유</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>출원사유 (사유)</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>05 사유</td> <td>총 50사유</td> </tr> </tbody> </table> <p>• 교육 내용</p> <p>교육 내용 : 초등학교 1,2,3,4학년</p> <p>수업시간 : 4</p> <p>수업종류 : 05</p> <p>학습 목표 : * 05에 대한 이해를 위하여 학습기간은 6개월을 정함 (사유 05에 대한, 불이익 이해) * 출원 종료일 자 기거할 및 전체의 인정을 받음</p>	차시	주제	학습 목표 내용	교재 및 참고자료	1	교차연계이전	교차연계이전, 다양한 사생활을 통한 (소규모 지역, 불이익 이해)	다들 사무용품	2	내 몸 사용설명서	나의 내력 탐구 1	다들 2021 사무용품	3	손으로 느끼는 나의 신체	나의 내력 탐구 2	다들 2021 사무용품	4	이러기를 통하여 표현하기	교차연계이전, 다양한 사생활을 통한 (소규모 지역, 불이익 이해)	다들 사무용품	출원일	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	연간 출원사유	출원사유 (사유)	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유
차시	주제	학습 목표 내용	교재 및 참고자료																																											
1	교차연계이전	교차연계이전, 다양한 사생활을 통한 (소규모 지역, 불이익 이해)	다들 사무용품																																											
2	내 몸 사용설명서	나의 내력 탐구 1	다들 2021 사무용품																																											
3	손으로 느끼는 나의 신체	나의 내력 탐구 2	다들 2021 사무용품																																											
4	이러기를 통하여 표현하기	교차연계이전, 다양한 사생활을 통한 (소규모 지역, 불이익 이해)	다들 사무용품																																											
출원일	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	연간 출원사유																																		
출원사유 (사유)	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	05 사유	총 50사유																																		
<p>• 수업계획</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>차시</th> <th>주제</th> <th>학습 목표 내용</th> <th>교재 및 참고자료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>교차연계이전</td> <td>교차연계이전, 다양한 사생활을 통한 (소규모 지역, 불이익 이해)</td> <td>다들 사무용품</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>내 몸 사용설명서</td> <td>나의 내력 탐구 1</td> <td>다들 2021 사무용품</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>손으로 느끼는 나의 신체</td> <td>나의 내력 탐구 2</td> <td>다들 2021 사무용품</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>이러기를 통하여 표현하기</td> <td>나의 내력 탐구 3</td> <td>다들 2021 사무용품</td> </tr> </tbody> </table>	차시	주제	학습 목표 내용	교재 및 참고자료	1	교차연계이전	교차연계이전, 다양한 사생활을 통한 (소규모 지역, 불이익 이해)	다들 사무용품	2	내 몸 사용설명서	나의 내력 탐구 1	다들 2021 사무용품	3	손으로 느끼는 나의 신체	나의 내력 탐구 2	다들 2021 사무용품	4	이러기를 통하여 표현하기	나의 내력 탐구 3	다들 2021 사무용품																										
차시	주제	학습 목표 내용	교재 및 참고자료																																											
1	교차연계이전	교차연계이전, 다양한 사생활을 통한 (소규모 지역, 불이익 이해)	다들 사무용품																																											
2	내 몸 사용설명서	나의 내력 탐구 1	다들 2021 사무용품																																											
3	손으로 느끼는 나의 신체	나의 내력 탐구 2	다들 2021 사무용품																																											
4	이러기를 통하여 표현하기	나의 내력 탐구 3	다들 2021 사무용품																																											
<p>• 처리 이력</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>번호</th> <th>처리기간</th> <th>처리일자</th> <th>처리결과</th> <th>사유</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>일반중간고사</td> <td>2022-04-27 10:00:00</td> <td>분리</td> <td>사유 05입니다</td> </tr> </tbody> </table>	번호	처리기간	처리일자	처리결과	사유	1	일반중간고사	2022-04-27 10:00:00	분리	사유 05입니다																																				
번호	처리기간	처리일자	처리결과	사유																																										
1	일반중간고사	2022-04-27 10:00:00	분리	사유 05입니다																																										



3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 변경 항목(출강기간, 월별 출강시수, 교육내용, 수업계획) 선택 시, 수정폼이 제공됩니다.
- 변경 항목(출강기간, 월별 출강시수, 교육내용, 수업계획) 선택이 불가능한 경우, 선택한 출강학교로 변경신청 진행상태(임시저장, 신청완료, 보완요청) 건이 없는지 확인 바랍니다.
- 변경 항목(출강기간) 선택 시 필수 입력항목(*): 출강기간
- 변경 항목(월별 출강시수) 선택 시 필수 입력항목(*): 월별 근로시간(출강시수)
- 변경 항목(교육내용) 선택 시 필수 입력항목(*): 교육 대상, 수혜학급수, 수혜학생수, 학습 주제, 학습 목표(※ 최대 300자 이하로 작성 필요)
- 변경 항목(수업계획) 선택 시 필수 입력항목(*): 차시, 주제, 학습 활동 내용, 교재 및 참고자료
- 월별 근로시간(출강시수)의 강사 총 출강 시수는 사업연도 기준 제출된 월별출강계획서 진행상태(승인, 보완요청, 제출완료) 건의 월별 출강 시수를 합산한 시수입니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력 가능 시수는 (월간 강사 최대시수(59시수) - 월별 강사 총 출강 시수)입니다.
- 출강기간의 시작월~종료월을 벗어난 출강월은 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 월별 근로시간(출강시수)의 최대 입력가능 시수가 0일 경우 근로시간(시수) 입력란이 비활성화 처리됩니다.
- 근로시간(시수)는 최대 입력 가능 시수를 초과할 수 없습니다.
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

■ 출강결과 관련 매뉴얼

1. 월별 출강현황 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 출강결과관리

나) 이용방법



1. 조회하고자 하는 출강학교의 월별 출강현황 [보기] 버튼을 클릭합니다.



2. 출강학교의 월별 출강현황 정보를 확인합니다.

2. 출강결과 등록 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 출강결과관리

나) 유의사항

- 출강결과는 수업일 기준 익월 3일까지만 등록 가능하며, 3일 이후에는 출강결과 등록이 기능적으로 제한됩니다.

다) 이용방법

출강결과관리

홍길동: 대졸강사님 근무계약기간: 2022-03-15 - 2022-12-15 계약사수: 476사수 입니다.

2022 학교배출강사 지원사업 - 출강현황

배치번호	출강지역	출강학교	분과	교육과정	배치사수	출강결과 등록사수	담당교사 출강사수	운영지원 출강사수	현재사수	출강기간	출강상태	정원	출강일	출강결과등록
202201-00001	경기	경남초등학교	주용	교과	50	0	0	0	50	2022-01-05~2022-11-26	출강대행	50	2022-01-05	등록
202201-00014	경기	서명초등학교	주용	중국어 차등활동	10	10	10	0	10	2022-08-19~2022-09-18	출강완료	10	2022-08-19	등록
202209-00082	경기	대일초등학교	주용	교과	150	84	84	38	88	2022-04-19~2022-11-26	출강완료	150	2022-04-19	등록

1. 출강결과 [등록] 버튼을 클릭합니다.

총 15건

2022년 1월 1일부터 2022년 11월 26일까지

출강번호	분과	교육과정	수업일	수업사수	수업분과	출강결과 등록일	출강결과 등록사수	출강결과 등록일	출강결과 등록사수	담당교사	운영지원	현재상태
2022-00-14	주용	교과	2022-08-19	10	중국어 차등활동	2022-08-19	10	2022-08-19	10	서명초	서명초	출강완료
2022-00-08	주용	교과	2022-08-08	1	교과	2022-08-18	1	2022-08-18	1	대일초	대일초	출강완료
2022-00-01	주용	교과	2022-04-19	150	교과	2022-04-19	84	2022-04-19	84	대일초	대일초	출강완료

1. 출강결과 [등록] 버튼을 클릭합니다.

출강결과관리

6월 출강출강계획: 10시수 | 출강등록: 7시수 | 학교승인: 7시수 | 운영기관승인: 7시수 | 잔여시수: 3시수

2

3

사업연도: 2021년

과목명: 보강수준학교

분야: 국문

교육과정: 고교

수업일: 2022-06-14

수업유형: 1교시 2교시 3교시 4교시 5교시 6교시 7교시 8교시 9교시 10교시 11교시 12교시 13교시 14교시 15교시 통합학년

수업교시: 1교시 2교시 3교시 4교시 5교시 6교시 7교시 8교시 9교시 10교시 11교시 12교시 13교시 14교시 15교시 통합학년

수업대상: 1학년 2학년 3학년 4학년 5학년 6학년 특별활동

수업주제: 수업주제 또는 수업내용을 입력하십시오.

수업내용: 최소 50자 이상 500자 이내 작성 총 글자 수: 1000자

특이사항: 최대 500자 이내 작성 총 글자 수: 1000자

4

이 페이지 내용
학교명: 파랑초등학교
수업일: 2022-06-14
수업 시수: 3시수, 수업교시: 1교시, 2교시, 3교시
출강결과를 등록하시겠습니까?

5

확인 취소

2. 사업연도 및 출강학교 배치정보(학교명, 분야, 교육과정)을 확인합니다.
3. 출강결과 내용을 입력/선택합니다.
4. 하단의 **[제출하기]** 버튼을 클릭합니다.
5. 메시지 내용 확인 후 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 수업일, 수업유형, 수업교시, 수업시수, 수업대상, 수업주제, 수업내용
- 수업내용: 최소 50자 이상 500자 이하로 작성 필요합니다.
- 특이사항: 최대 500자 이하로 작성 필요합니다.
- 수업일 선택 시, 수업일 기준 해당월의 출강현황(월별출강계획, 출강등록시수, 학교 승인시수, 운영기관 승인시수, 잔여시수)을 확인할 수 있습니다.
- 수업시수는 수업유형, 수업교시 선택에 따라 자동 입력됩니다.

출강결과관리

홈 > 교육관리 > 출강관리관리

출강동태 제출일시점 근부계약기간: 2022-05-18 ~ 2022-12-18, 계약사수: 470사수 입니다.

• 2022 학교배움경시 지원사업 - 출강현황

계약번호	출강지역	출강학교	분야	교육과정	계약사수	출강결과 등록사수	담당교사 승인사수	승인기관 승인사수	평가사수	출강기간	출강형태	합계 출강횟수	출강결과등록
202201-00091	경기	영동초등학교	주부	교과	18	0	0	0	00	2022-10-08~2022-11-29	출강제출	0/1	등록
202201-00018	경기	서울초등학교	주부	일반교 과정활동	18	00	02	00	0	2022-05-18~2022-09-18	출강제출	0/1	수업완료
202208-00003	경기	다정초등학교	주부	교과	100	04	04	00	08	2022-04-18~2022-11-28	출강제출	0/1	등록

• 총 15건

+사업명: 2022 | +수업일: 01월 | -12월 | +교과: +일반교, 인제 | 검색

출강학교	분야	교육과정	수업일	수업사수	수업구분	출강결과 등록일	출강결과 등록횟수	출강결과 수정일	담당교사		평가기관		상태	
									직년출강	직년일	직년출강	직년일		
1	다정초등학교	주부	교과	2022-08-14	0	출강결과제출	2022-08-14	0/1	승인	2022-08-14	승인	2022-08-14	승인	제출완료
2	영동초등학교	주부	교과	2022-08-11	0	일반교수부호-평가결과-평가결과	2022-08-14	0/1	승인	2022-08-14	승인	2022-08-14	승인	제출완료
3	서울초등학교	주부	교과	2022-08-07	0	부디강사	2022-08-14	0/1	승인	2022-08-14	승인	2022-08-14	승인	제출완료
4	영동초등학교	주부	교과	2022-08-08	0	신체교육-출강결과제출-출강결과	2022-08-14	0/1	승인	2022-08-14	승인	2022-08-14	승인	제출완료
5	영동초등학교	주부	일반교 과정활동	2022-08-07	0	출강제출	2022-08-14	0/1	승인	2022-08-14	승인	2022-08-14	승인	제출완료

6. 제출한 출강결과가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 제출한 출강결과 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

3. 출강결과 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 출강결과관리

나) 유의사항

- 출강결과 수정은 담당교사 및 운영기관의 처리결과가 없거나 또는 진행상태(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.
- 출강결과는 수업일 기준 익월 3일까지만 등록 가능하며, 3일 이후에는 출강결과 등록이 기능적으로 제한됩니다.

다) 이용방법

출강결과관리

홍길동 학생장사님 근무계약기간: 2022-03-15 ~ 2022-12-15, 정액사수: 476사수 입니다.

2022 학기예수강사 지원사실 - 출강현황

학기번호	출강사명	출강학교	장차	교과과정	계약사수	출강결과 등록사수	담당교사 승인사수	운영기관 승인사수	잔여사수	출강기간	출강상태	발령 출강현황	유지금내역
20221-0001	홍길동	홍길동중학교	무용	교과	83	8	0	0	00	2022-10-08~2022-11-28	출강대청	보기	유지
20221-0016	홍길동	서명초등학교	무용	장석익, 최정현	83	83	83	83	0	2022-04-16~2022-08-18	출강완료	보기	수업완료
202210-0009	홍길동	서명초등학교	무용	교과	100	94	94	94	06	2022-04-18~2022-11-28	출강중	보기	유지

총 95건

시행년도: 2022, 학년: 1학년, 과목: 무용, 학교: 홍길동초등학교

출강사명	장차	교과과정	수업일	수업시간	수업주제	출강결과 등록일	출강결과	출강결과 수정일	처리결과	처리일	처리결과	사유일	진행상태
홍길동중학교	무용	교과	2022-09-14	8	교과출시하기	2022-09-14	보기		완료	2022-09-19	출강완료	2022-09-19	출강완료
서명초등학교	무용	교과	2022-06-17	8	한국전통무용-장구유희(장구유희)	2022-06-18	보기		완료	2022-08-10	출강완료	2022-08-10	출강완료
서명초등학교	무용	교과	2022-04-07	8	반디댄스	2022-04-14	보기		완료	2022-06-19	출강완료	2022-06-19	수업완료
서명초등학교	무용	교과	2022-09-09	8	신체유형-몸짓동작언어-춤하기	2022-09-14	보기		완료	2022-09-19	출강중	2022-09-19	출강중
서명초등학교	무용	장석익, 최정현	2022-06-07	8	장구유희-장구판	2022-06-14	보기		완료	2022-08-02	출강중	2022-08-02	출강중

1. 진행상태(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 진행상태(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.



3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.



4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
5. 하단의 [제출하기] 버튼을 클릭합니다.
6. 메시지 내용 확인 후 [확인] 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(**): 수업일, 수업유형, 수업교시, 수업시수, 수업대상, 수업주제, 수업내용
- 수업내용: 최소 50자 이상 500자 이하로 작성 필요합니다.
- 특이사항: 최대 500자 이하로 작성 필요합니다.
- 수업일 선택 시, 수업일 기준 해당월의 출강현황(월별출강계획, 출강등록시수, 학교 승인시수, 운영기관 승인시수, 잔여시수)을 확인할 수 있습니다.
- 수업시수는 수업유형, 수업교시 선택에 따라 자동 입력됩니다.

4. 출강결과 삭제하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 출강결과관리

나) 유의사항

- 출강결과 삭제는 담당교사 및 운영기관의 처리결과가 없을 경우에만 삭제 가능합니다.

다) 이용방법

출강결과관리

총괄동 역습강사님 근무계약기간: 2022-03-13 ~ 2022-12-15, 계약시수: 470시수 입니다.

* 2022 학교(예)순경시 지원사업 - 출강현황

배치번호	출강지역	출강학교	분리	교육과정	배치시수	출강결과 등록시수	담당교사 승인시수	운영기관 승인시수	잔여시수	출강기간	출강상태	월별 출강현황	출강결과등록
202201-00001	경기	별양초등학교	분류	교과	90	0	0	0	90	2022-10-06~2022-11-26	출강예정	보기	등록
202201-00018	경기	서릉초등학교	분류	참여적 체험활동	90	90	90	90	0	2022-03-16~2022-06-15	출강완료	보기	수업완료
202206-00368	경기	과일초등학교	분류	교과	100	64	64	66	66	2022-04-16~2022-11-26	출강중	보기	등록

* 총 15건

+서명년도: 2022 | +수업일: 1월 | - 12월 | 학교명: 수업모형: 일반

출강학교	분리	교육과정	수업일	수업시수	수업주제	출강결과 등록		출강결과 수정일	담당교사		운영기관		진행상태
						출강결과 등록일	출강결과 등록		처리결과	처리일	처리결과	처리일	
대장초등학교	유형	교과	2022-06-14	1	우리들이여기	2022-06-14	보기		승인	2022-06-19	보류결과	2022-06-22	보류결과
대장초등학교	유형	교과	2022-06-13	1	한국전쟁유형-영어역사, 영어문화	2022-06-14	보기		승인	2022-06-19	보류결과	2022-06-22	보류결과
대장초등학교	유형	교과	2022-06-07	2	비디오프	2022-06-14	보기		승인	2022-06-19	승인	2022-06-22	승인
대장초등학교	유형	교과	2022-06-06	2	신재복원-문득문득안으로 볼주기	2022-06-14	보기		승인	2022-06-19	승인	2022-06-22	승인
서릉초등학교	유형	참여적 체험활동	2022-06-01	1	활거하는 달팽이	2022-06-14	보기		승인	2022-06-23	보류	2022-06-22	보류

1. 삭제하고자 하는 출강결과의 [보기] 버튼을 클릭합니다.

출강결과관리

시업연도	2022년	학교명	과강전문학교
분야	무종	교육과정	교과
수업일	2022-08-14	수업유형	온라인(대면)
수업교시	1교시, 3교시, 3교시	수업사수	총 3 사수
수업대상	3학년	수업대상(학급수/학생수)	총 37학 16명
수업주제	무의 출미대기		
수업내용	수업내용입니다.		
특이사항	특이사항입니다.		
등록일	2022-08-14	수업일	

처리 이력

번호	처리기관	처리일시	처리 결과	사유

이 페이지 내용:
삭제 하시겠습니까?

확인
취소

2. **[삭제]** 버튼을 클릭합니다.
3. '삭제 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
4. 출강결과가 정상적으로 삭제되었는지 확인합니다.

■ 근태현황 관련 매뉴얼

1. 근태현황 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > 근태현황

나) 이용방법

근태현황

사업연도: 2022년

< 2022.06 > 이전달

일	월	화	수	목	금	토
1	2	3	4 · (장학) 상암초등학교 · (외국) 연희초등학교 · (장학) 봉담초등학교	5 · (장학) 상암초등학교 · (외국) 연희초등학교 · (장학) 봉담초등학교	6	7
8	9 · (장학) 봉담초등학교	10 · (장학) 상암초등학교 · (장학) 봉담초등학교	11	12 · (장학) 상암초등학교 · (외국) 연희초등학교 · (장학) 봉담초등학교	13 · (장학) 상암초등학교 · (장학) 연희초등학교 · (장학) 봉담초등학교	14
15	16 · (장학) 봉담초등학교	17	18	19 · (장학) 봉담초등학교	20	21
22	23	24	25	26 · (장학) 상암초등학교 · (장학) 연희초등학교 · (장학) 봉담초등학교	27	28
29	30 · (장학) 봉담초등학교					

1. 사업연도를 선택합니다.
2. 이전(<), 다음(>) 버튼을 클릭하여 조회하고자 하는 월로 이동합니다.
3. 조회된 근태현황 정보를 확인합니다.

[TIP]

- [이전달] 버튼 클릭 시, 현재날짜 기준(월)의 근태현황 정보를 조회할 수 있습니다.

■ 기자재 관련 매뉴얼

1. 기자재 대여 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > 기자재 대여 신청

나) 이용방법

1. 하단의 [대여신청] 버튼을 클릭합니다.

2. 대여 품목 확인하여 대여 희망 여부 선택 후 대여 희망 시 수량까지 선택합니다.

3. 하단의 [접수하기] 버튼을 클릭합니다.

4. '기자재 대여 신청을 접수 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 대여 품목 희망 여부, (대여 희망 시) 희망 수량

기자재 대여 신청

기자재 대여 신청

기자재 대여 신청

기자재 대여 신청

사입번호	입수번호	분류	입수일	신청일자	제외일	제외종과	신청사
2021	2021-8-00002	사선	2021-01-14	입수완료			보기
2021	2021-4-00010	사선	2021-01-14	입수완료	2021-02-14	보통	보기
2020	2020-6-00001	사선	2020-01-01	보관과정	2020-02-14	보통보통	보기

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

5. 기자재 대여 신청이 정상적으로 접수되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 기자재 대여 신청 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

2. 기자재 대여 신청 처리결과 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > 기자재 대여 신청

나) 유의사항

- 기자재 대여 신청 접수취소는 등록된 처리결과가 없을 경우에만 가능합니다.
- 기자재 대여 신청 수정은 등록된 처리결과가 없거나 또는 처리결과(보완요청)인 경우에만 가능합니다.

다) 이용방법

사양번호	접수번호	분류	접수일	신청일자	처리일	처리결과	신청서
2022	2022-8-00002	사드	2022-02-18	2022-02-18	2022-02-18	보완요청	보기
2021	2021-8-00000	사원	2021-02-18	2021-02-18	2021-02-18	완료	보기
2020	2020-8-00004	사원	2020-02-18	2020-02-18	2020-02-18	보완요청	보기

1. 기자재 대여 신청 처리결과를 확인합니다.

[TIP]

- 처리결과(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

3. 기자재 대여 신청 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > 기자재 대여 신청

나) 유의사항

- 기자재 대여 신청 수정은 등록된 처리결과가 없거나 또는 처리결과(보완요청)인 경우에만 가능합니다.

다) 이용방법

사양번호	접수번호	종류	접수일자	신청상태	처리일	처리결과	신청사
2022	2022-K-00000	사할	2022-02-18	접수완료	2022-02-18	처리완료	보기
2021	2021-K-00000	사할	2021-02-18	접수완료	2021-02-18	보완	보기
2020	2020-K-00000	사할	2020-02-07	보완요청	2020-02-18	보완요청	보기

1. 처리결과(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

기자재 대여 신청

3

기본정보

성명	김장사	강사번호	56559
신청지역	서울	분류	사진
휴대전화번호	010-1234-5678	주소	(23456) 서울시 중구 세종대로 71 19층 1343호
접수일	2022-02-18		

대여 품목

품목번호	품목분류	품목명	기종 및 규격	주요설명	대여 희망 선택	수량
2022-00004	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	- 디지털 카메라 가장, 배터리, 충전기 포함	희망	2
2022-00005	카메라	보관용 가방	CC195H	재는 천용 보관용가방, 고품질	희망	2
2022-00020	카메라	메모리카드	샌디스크 16GB Memory		희망	2
2022-00030	카메라	충전기	NB-13L		희망	2
2022-00008	카메라	배터리	캐논 CB-LH4		미희망	

처리내역

번호	처리기관	처리일시	처리결과	사유
1	강원대학교 서울산학협력단	2022-02-18 10:08:00	보관요청	이유입니다.

3 수정 삭제

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.

기자재 대여 신청

4

기본정보

성명	김장사	강사번호	56559
신청지역	서울	분류	사진
휴대전화번호	010-1234-5678	주소	(23456) 서울시 중구 세종대로 71 19층 1343호

대여 품목

* 대여 희망을 원하는 품목의 지원(희망)여부를 희망 선택 후 희망수량을 선택해 주세요.

품목번호	품목분류	품목명	기종 및 규격	주요설명	대여 희망 선택
2022-00004	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	- 디지털 카메라와 Canon PowerShot SX740 HS - 충전년도 2022년도	희망 2개
2022-00005	카메라	보관용 가방	CC195H	재는 천용 보관용가방, 고품질	희망 2개
2022-00020	카메라	메모리카드	샌디스크 16GB Memory		희망 2개
2022-00030	카메라	충전기	NB-13L		희망 2개
2022-00008	카메라	배터리	캐논 CB-LH4		미희망 수량

① 유의사항

- 드래그 대량 구매하기 때문에, 전국적으로 수요가 적을 경우 신청 품목에서 취소될 수 있습니다.
- 특수인 품목 선택 시 교육진흥원에서 일의료 판단하여 품목이 발송될 수 있습니다.
- 품목별 지정된 수량까지만 지원됩니다.(최대 수량 이상으로 지정 불가)
- 교육기자재 등 사용 및 관리 방침을 적용하며, 미흡 여할 시 지원에 불이익이 있습니다.

이 페이지 내용:
기자재 대여 신청을 접수 하시겠습니까?

5 접수하기 취소

6 확인 취소

4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
5. 하단의 [접수하기] 버튼을 클릭합니다.
6. '기자재 대여 신청을 접수 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 대여 품목 희망 여부, (대여 희망 시) 희망 수량

4. 기자재 대여 신청 접수 취소하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > 기자재 대여 신청

나) 유의사항

- 기자재 대여 신청 접수취소는 등록된 처리결과가 없을 경우에만 가능합니다.

다) 이용방법

기자재 대여 신청

사입연도: 전체 | 검색

총 15건 | 현재페이지: 1/1 | 목록수: 15

사입연도	접수번호	분야	접수일	신청상태	처리일	처리결과	신청서
2022	2022-B-00002	사진	2022-02-18	접수완료			보기
2021	2021-B-00068	사진	2021-02-18	접수완료	2021-02-18	접수	보기
2020	2020-B-00065	사진	2020-02-07	부합유형	2020-02-18	부합유형	보기

대여신청

1. 접수 취소할 기자재 대여 신청건의 [보기] 버튼을 클릭합니다.

기자재 대여 신청

기본정보

성명	김강서	공채번호	06559
신청지역	서울	분야	사진
휴대전화번호	010-1234-5678	주소	(25456) 서울시 용구 세종대로 73 19층 124호
접수일	2022-02-18		

대여 품목

품목번호	품목분류	품목명	기종 및 규격	주요설명	대여 희망 선역	수량
2022-00004	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	- 디지털 카메라 가방, 배터리, 충전기 포함	희망	2
2022-00009	카메라	보관용 가방	DC195H	캐논 전용 보관용가방, 고품질세	희망	2
2022-00025	카메라	메모리카드	샌디스크 16GB Memory		희망	2
2022-00030	카메라	충전기	NP-12L		희망	2
2022-00056	카메라	배터리	캐논 CB-L1-E		희망	2

이 페이지 내용:
접수취소 하시겠습니까?

확인 | 취소

2. 하단의 **[접수취소]** 버튼을 클릭합니다.
3. '접수 취소하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

기자재 대여 신청

*사업연도: 순회 > 검색

*총 15건 | 현재페이지 1/1

*책목순: 1/1

사업연도	접수번호	분야	접수일	신청상태	처리일	처리결과	신청서
2022	2022-B-00002	사건	2022-02-18	접수취소			보기
2021	2021-B-00095	사건	2021-02-18	접수완료	2021-02-18	보관	보기
2020	2020-B-00565	사건	2020-02-07	보관유형	2020-02-18	보관유형	보기

대여신청

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

4. 접수 취소한 기자재 대여 신청건의 진행상태(접수취소)가 정상적으로 변경되었는지 확인합니다.

5. 대여 물품 배송상태 조회 및 인수확인서 제출하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > 물품배송 조회

나) 유의사항

- 인수확인서는 **배송진행상태(배송완료)** 시 제출할 수 있습니다.

다) 이용방법

물품배송 조회

시점연도: 현재 | 배송진행상태: 현재 | 검색

총 15건 | 현재페이지: 1/1 | 목록수: 15

사입연도	입수번호	관리번호	품목분류	품목명	기종 및 규격	일련번호(S/N)	수량	배송진행상태	배송여부	제출일	제기	인수확인서
2022	2022-00002	2022-0-00001-001	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	879193000241	1	배송완료	미제출			등록
2022	2022-00002	2022-0-00003-001	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	879193000160	1	배송완료	미제출			등록
2022	2022-00002	2022-0-00003-002	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	879193000243	1	배송완료	제출완료	2022-05-01	승인	요기
2021	2020-00005	2021-0-00018-001	카메라	디지털 카메라	MSP-190USB		30	배송완료	제출완료	2021-04-26	승인	요기

1: 배송진행상태 열의 '배송완료' 항목
2: 인수확인서 열의 '등록' 버튼

1. 물품의 배송진행상태를 확인합니다.
2. **배송진행상태(배송완료)** 건의 인수확인서 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.

물품배송 조회

대여 품목

관리번호	품목번호	품목분류	품목명	기종 및 규격	일련번호(S/N)	수량	수령확인
2022-0-00001-001	2022-00004	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	879193000241	1	수령확인

유의사항 확인

유의사항 내용을 확인해주시기 바랍니다.

5: [내용보기] 버튼

이 페이지 내용:
인수확인서를 제출 하시겠습니까?

6: [확인] 버튼

3. 대여 품목 확인 후 수령확인에 체크합니다.
4. **[내용보기]** 버튼을 클릭하여 **유의사항** 내용 확인 후 확인여부에 체크합니다.

5. 하단의 **[제출하기]** 버튼을 클릭합니다.

6. '인수확인서를 제출 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

문원배출 조회

시입번호: [] | 배출신청상태: [] | 검색

총 15건 | 현재페이지: 1/1 | 목록수: 15

사입연도	입수번호	관리번호	품목분류	품목명	기종 및 규격	일련번호(S/N)	수량	배출신청상태	제출여부	제출일	제출결과	등록/삭제
2022	2022-00002	2022-B-00001-001	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	878159300241	1	발송완료	제출완료	2022-06-01	보기	
2022	2022-00002	2022-B-00009-001	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	878159300160	1	배출준비	미제출		등록	
2022	2022-00002	2022-B-00009-002	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	878159300243	1	배출완료	제출완료	2022-05-01	삭제	
2021	2020-00068	2021-B-00016-001	카메라	디지털 카메라	MSP-100USB		30	배출완료	제출완료	2021-04-28	삭제	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

7. 제출한 인수확인서의 **제출여부(제출완료)**가 정상적으로 등록되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 인수확인서 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

6. 인수확인서 처리결과 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > 물품배송 조회

나) 이용방법

물품배송 조회

사입번호: [선택] 배송진행상태: [선택] 검색

총 15건 | 현재페이지: 1/1 | 목록수: 15

사입번호	입수번호	관리번호	품목분류	품목명	가중 및 규격	일련번호(M/N)	수량	배송진행상태	인수확인서			
2022	2022-00002	2022-8-00001-001	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	878153000241	1	배송완료	재출처	재출처	처리결과	등록/보기
2022	2022-00002	2022-8-00009-001	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	878153000160	1	배송중지	미지정			등록
2022	2022-00002	2022-8-00009-002	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	878153000245	1	배송완료	재출처	2022-03-01	승인	보기
2021	2020-00065	2021-8-00016-001	카메라	디지털 카메라	MSP-100USB		30	배송완료	재출처	2021-04-29	승인	보기

1. 인수확인서 처리결과(승인) 건의 [보기] 버튼을 클릭합니다.

물품배송 조회

기본정보

상명	집값사	경사번호	98209
상장지역	서울	분해	사건
최대연락번호	010-1234-5678	주소	(23456) 서울시 중구 세종대로 75 19층 1243호
배송일	2022-06-01		

대여 품목

관리번호	품목번호	품목분류	품목명	가중 및 규격	일련번호(M/N)	수량	경사 수령태
2022-8-00001-001	2022-00004	카메라	디지털 카메라	Canon PowerShot SX740 HS	878153000241	1	수령확인

유의사항 확인

확인일자	집값사	확인일시	2022-06-01 15:00:00	내보내기
------	-----	------	---------------------	------

처리결과

처리일시	2022-06-05 12:00	처리기관	상명대학교 서울신학원학당
처리결과	승인		

목록

2. 등록된 처리결과 내용을 확인합니다.

5. 예술강사 인사/노무관리 지원

■ 개요

- 추진일정 : 2024. 3. ~ 2024. 12.
- 추진대상 : 2024 선발 및 근로계약 체결 강사
- 추진주체 : 17개 시도 지역운영기관
 - ※ 인사/노무관리 주체는 교육진흥원이며 지역운영기관은 관련 업무 지원

■ 주요업무

- 강사의 근로계약 체결 및 수정 관련 업무 지원
- 휴가 및 휴직, 활동포기(사직) 관리 및 지원, 각종 증명서 발급, 건강진단 등

■ (참고) 예술강사 채용개요 및 근로조건 ※ 모집공고 시 안내된 채용개요 및 근로조건

구분	세부내용
채용개요	<ul style="list-style-type: none"> ○ 활동기간 : 2024년 3월 ~ 12월 ※ 강사별 활동기간 상이 ○ 채용형태 : 기간제 단시간 근로자 ○ 계약기간 : 상기 활동기간 중 10개월 이내 <ul style="list-style-type: none"> ※ 배치된 학교의 교육계획 및 교육과정에 따라 계약기간이 변동될 수 있음 ※ '24년도 학교예술강사 선발 심사에 합격하여 3년('24~ '26년)의 활동 자격기간을 부여 받은 자는 임기 중 선발심사 절차 생략 <ul style="list-style-type: none"> - 해당 기간 중 사직 등의 사유로 발생한 지역-분야별 결원에 대해 매년 신규강사를 모집 하며, 해당 신규강사는 '26년까지 활동 자격기간을 부여받음 ※ 단, 활동신청 및 근로계약의 경우 사업연도별로 매년 진행함 ○ 채용주체 : 한국문화예술교육진흥원
근로조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신 분 : 기간제 단시간 근로자(연 10개월 이하, 월 59시수 이하) ○ 보 수 : 연간 최대 476시수(법정의무교육 5시수 포함) 이내 배정시수에 따라 지급(1시수당 43,000원) <ul style="list-style-type: none"> ※ 교통비, 도서벽지 출강보조금, 급식비 등 별도 지급 ○ 근무장소 : 전국 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교(교육청 인가) 등 <ul style="list-style-type: none"> ※ 상시 근무가 아닌 배치된 운영학교와 협의된 수업시간에 한해 수업 진행 ○ 담당업무 : 배치된 학교의 교육과정에 준한 교육계획 수립 및 분야별 예술교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> - (분야) 국악, 연극, 영화, 무용, 만화/애니메이션, 공예, 사진, 디자인 - (교육과정) 교과, 창의적 체험활동 ○ 사회 보험 적용 : 고용보험, 산재보험, 국민연금 ○ 건강진단, 법정교육, 기타 법정 근로조건 제공 ○ 유의사항 <ul style="list-style-type: none"> - 예술강사의 출강일 및 출강일별 출강시수는 예술강사와 운영학교가 개별 협의 한 바에 따르되, 4주를 평균한 1주의 출강시수는 15시수 미만이어야 하며, 월별 출강시수는 59시수 이내로 출강 가능

	<p>- 한국문화예술교육진흥원에서 추진하는 ‘복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업’ 중 아동분야와 중복참여 가능하나, 해당 사업의 활동시수 포함하여 총 476시수 (법정의무교육 5시수 포함) 이내에서 활동가능</p> <p>※ 한국문화예술교육진흥원에서 추진하는 그 외 사업은 별도 제한없이 중복참여 가능</p> <p>- 하기 내용 중 1개 이상 해당하는 자는 선발시험에 응시 및 학교예술강사로 활동할 수 없으며 채용된 이후라도 계약 해제 또는 해지될 수 있음</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> · 강사비, 교통비 기타 금품의 부정수급 사실이 있는 자 · 아동·청소년의 성보호에 관한 법률에 의한 범죄경력 조회결과 취업이 제한되는 자 · 아동학대행위의 전력이 있는 자 · 경력, 학력, 거주지 등을 허위로 작성하여 채용된 자 · 피성년후견인 및 피한정후견인 · 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자(다만, 채무자회생 및 파산에 관한 법률에 의거 회생절차·파산절차 또는 개인회생절차를 이행하고 있는 자는 제외) · 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나, 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 경과하지 아니한 자 · 금고 이상의 형을 받고 그 집행유예의 기간이 만료된 날로부터 2년을 경과하지 아니한 자 · 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자 </div>
--	--

■ 주요내용

1) 예술강사 근로계약 관련 업무 지원

○ 근로계약 체결 절차

단계	추진 주체	추진 내용	비고
출강 일정 협의 및 확정	예술강사	- [사전 방문보고서], [월별 출강계획서] 작성 및 등록	-
	학교교사	- [사전 방문보고서], [월별 출강계획서] 승인	-
	운영기관	- 지역 출강강사의 [사전 방문보고서], [월별 출강계획서] 검토 (월별시수, 총 배치시수 등) 및 확정 처리 - 특이사항 관리 등 ※ 교육진흥원 및 지역 운영기관 공동 관리	내용 부적격 시 반려 (→예술강사)
근로 계약 체결	교육진흥원	- 자료 최종 검토 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 검토 사항 ① 예술강사 및 운영기관 기재, 확인 사항 최종 검토 ② 강사별 시수 총 합산 검토 · 복수지역 출강 · 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업 </div> - 근로계약 및 동의서 조성	내용 부적격 시 반려 (→예술강사)
	교육진흥원 → 예술강사	- 근로계약 작성 안내(문자 또는 유선) ※ 문자 발송 우선, 미체결 지속 시 유선 추가 발송	-
	예술강사	- 근로계약서 등 전자 서명 및 기타 부속서류 제출	-

		<table border="1"> <tr> <td>서명</td> <td>예술강사 근로계약서, 예술강사 총 출강표, 직무청렴 서약서, 개인정보 수집 및 이용 동의서</td> <td></td> </tr> <tr> <td>서류 제출</td> <td>- (공통) 신분증, 통장 사본 - (해당자) 복지카드 또는 장애인 등록증 사본</td> <td></td> </tr> </table> <p>※ 근로계약 변경 시 기타 부속서류 제출 없이 ‘예술강사 근로계약서’, ‘예술강사 총 출강표’ 만 서명</p>	서명	예술강사 근로계약서, 예술강사 총 출강표, 직무청렴 서약서, 개인정보 수집 및 이용 동의서		서류 제출	- (공통) 신분증, 통장 사본 - (해당자) 복지카드 또는 장애인 등록증 사본	
	서명	예술강사 근로계약서, 예술강사 총 출강표, 직무청렴 서약서, 개인정보 수집 및 이용 동의서						
서류 제출	- (공통) 신분증, 통장 사본 - (해당자) 복지카드 또는 장애인 등록증 사본							
	교육진흥원	<table border="1"> <tr> <td>수락</td> <td>- 최종 확인 및 수락(근로계약 체결 완료) - 체결 현황 등 운영기관에 공유</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>반려</td> <td>- 수정사항 운영기관 공유 - 근로계약서 재발송 → 근로계약 체결 진행</td> <td>내용 부적격 시 반려 (→예술강사)</td> </tr> </table>	수락	- 최종 확인 및 수락(근로계약 체결 완료) - 체결 현황 등 운영기관에 공유	-	반려	- 수정사항 운영기관 공유 - 근로계약서 재발송 → 근로계약 체결 진행	내용 부적격 시 반려 (→예술강사)
수락	- 최종 확인 및 수락(근로계약 체결 완료) - 체결 현황 등 운영기관에 공유	-						
반려	- 수정사항 운영기관 공유 - 근로계약서 재발송 → 근로계약 체결 진행	내용 부적격 시 반려 (→예술강사)						
근로 계약 체결 이후	운영기관	- 추가 배치 등에 따른 총 출강 시수 변동, 근로계약 기간 변경, 근무지 변경 등 계약(변동)사항 상시 관리 - 특이사항 발생 시 교육진흥원 공유	-					
	교육진흥원	- 근로계약 통합 관리 - 계약과 관련된 인사·노무 행정 수행	-					

2) 신청서 접수 및 관리

- 강사포기 및 출강종료자, 출산전후휴가, 배우자 출산휴가, 육아휴직, 대체강사 등에 대한 관리 및 지원
 - 각 내용별 양식 안내 및 접수, 검토 및 확인, 교육진흥원 공유
 - 대체강사 파견 등 후속 관리 업무 추진

구분	세부내용
대체강사 활용사유	○ 해고, 강사포기, 산전후 휴가, 휴직 등의 사유로 결손 시수 발생 시 활용
대체강사 활용절차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대체강사 활용 절차 <ul style="list-style-type: none"> - 대체 대상 예술강사에게 최소 15~30일 이전 대체강사 요청 관련 사유 및 서류 (휴가 신청서, 강사활동 중도 포기(사직) 신청서 등) 접수 - 학교별 시수 확인 후 대체 대상 예술강사 마감시수 확인 및 대체강사 배정 ○ 대체강사 출강학교 관련 사항 인계 절차 <ul style="list-style-type: none"> - 출강학교별 담당교사에게 대체강사 배치에 대한 협의 후, 대체 대상 예술강사의 출강 종료일 및 대체강사의 최초 출강일 확인 필요 - 대체강사 공고 시, 출강학교 수업일정에 대해 확인 및 게시 필요

구분	세부내용
계약 전 활동포기	○ 근로계약 체결 전 활동포기를 희망하는 자의 경우, 온라인시스템을 통해 ‘계약 전 활동 포기’ 신청하도록 안내 ※ 해당 신청 수리 시, 당해 선발 주기('24~'26)의 활동 자격 및 채용 예정자격을 일체 포기하게 되며, 이후 철회가 불가함
강사활동 포기 (사직)	○ 근로계약 체결 후 활동포기(사직)을 희망하는 자(활동 중 의원퇴직)의 경우, 온라인시스템을 통해 ‘강사활동 중도 포기(사직)’ 신청하도록 안내 - 예술강사 개인사정으로 인한 강사활동 포기 ※ 해당 신청 수리 시, 당해 선발 주기('24~'26)의 활동 자격 및 기타 근로관계에 기반한 권리와 의무가 일체 소멸하며, 이후 사직 의사 철회가 불가함 ※ 퇴직일은 진흥원의 사직 신청 수리 여부 및 시기 등에 따라 사직 희망일과 달리 결정될 수 있음
배치시수 포기	○ 근로계약 체결 후 배치시수 포기를 희망하는 자의 경우 온라인시스템을 통해 ‘배치시수 포기’ 신청하도록 안내
계약 기간만료 (출강 완료)	○ 출강 완료 후 계약기간 만료로 근로관계가 종료되는 경우 ⇒ 예술강사 → 운영기관에 출강 종료 사실과 마감시수를 고지 ⇒ 운영기관 → 교육진흥원에 상기사항 공유 ※ 급여가 이월되지 않도록 주의
금품청산의무 이행	○ 금품청산은 강사의 퇴직일로부터 14일 이내에 이뤄져야 함. 이행하지 못할 시, 임금채불 및 금품청산의무 위반에 해당됨. 단 특별한 사정의 경우, 당사자 사이의 합의에 따라 연장 가능 [근로기준법 제36조(금품 청산)] 사용자는 근로자가 사망 또는 퇴직한 경우에는 그 지급 사유가 발생한 때부터 14일 이내에 임금, 보상금, 그 밖에 일체의 금품을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있을 경우에는 당사자 사이의 합의에 의하여 기일을 연장할 수 있다. [근로기준법 제109조(벌칙)] ① 제36조를 위반한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

○ 출산전후 휴가

- 출산한 여성 근로자의 근로의무를 면제하고 임금상실 없이 휴식을 보장 받도록 하는 제도로, 임신 중인 예술강사에 대하여 90일(다태아 기준 120일)의 보호휴가를 부여(「근로기준법」 제74조)
- 운영기관에서 출산예정일, 출산 후 45일(다태아 60일)보장, 분할사용 등 확인 후 교육진흥원으로 공유 시, 교육진흥원에서 승인 및 확정
- 해당 강사의 출강 학교별 수업시수 및 마감시수 등 확인 후 필요시 대체 강사 파견 등 후속 업무 시행 (출산전후휴가를 신청하고자 하는 강사는 사전에 운영기관으로 고지 필요)

구분	세부내용
부여대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 예술강사 중 출산을 앞둔 임신 중인 예술강사는 근속기간 상관없이 사용가능 - 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음
휴가신청	○ 휴가 개시예정일 30일 이전에 온라인시스템으로 신청 ※ 대체강사 투입 등 후속진행일정 고려하여 설정된 기간으로 가급적 일정 준수

<p>휴가기간</p>	<p>○ 출산을 전/후하여 90일(다태아 120일) - 휴가기간 90일은 무조건 보장되어야 하는바, 90일 미만의 휴가를 청구하더라도 반드시 90일 휴가를 부여하여야 함</p> <table border="1" data-bbox="430 331 1409 398"> <tr> <td>※ 90일 활용 예시</td> <td>출산 전 44일 이하</td> <td>출산일 1일</td> <td>출산 후 45일 이상</td> </tr> </table> <p>- 반드시 출산 후에 45일(다태아 60일) 이상 보장 필수</p> <p>○ 출산전후휴가기간은 <u>휴일 또는 휴무일을 포함하여 산정</u> (달력에 의한 계산)</p> <p>○ 근로계약기간 범위 내에서 출산전후휴가가 보장되므로, 근로계약 시작 전에 출산하거나, 휴가 사용 중 계약기간 만료 등의 사유로 법이 정한 기준에 미달하는 휴가기간을 부여하더라도 처벌되지 아니함</p> <p>※ 근로계약기간이 3.1-5. 31인 강사가 5. 1에 출산하였을 경우, 산후 45일 준수 불가함</p>	※ 90일 활용 예시	출산 전 44일 이하	출산일 1일	출산 후 45일 이상				
※ 90일 활용 예시	출산 전 44일 이하	출산일 1일	출산 후 45일 이상						
<p>분할사용</p>	<p>○ 원칙적으로 분할사용이 불가하며 출산일 전후하여 90일(다태아120일)을 붙여서 사용해야함 - 다만, 임신한 예술강사가 아래의 경우에 해당하는 경우 출산전후휴가를 분할사용 가능하며, 분할 횟수는 제한하지 않음.</p> <table border="1" data-bbox="395 790 1422 913"> <tr> <th colspan="2">분할 사용 가능 대상자</th> </tr> <tr> <td>임신한 노동자에게 유산·사산의 경험이 있는 경우</td> <td></td> </tr> <tr> <td>임신한 노동자가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우</td> <td></td> </tr> <tr> <td>임신한 노동자가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우</td> <td></td> </tr> </table> <p>- 단, 분할사용 시마다 진단서를 포함한 별도의 신청 필요</p> <p>- 분할사용은 출산 전에 사용할 수 있는 44일(다태아 59일)에 한하여 분할사용가능</p>	분할 사용 가능 대상자		임신한 노동자에게 유산·사산의 경험이 있는 경우		임신한 노동자가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우		임신한 노동자가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우	
분할 사용 가능 대상자									
임신한 노동자에게 유산·사산의 경험이 있는 경우									
임신한 노동자가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우									
임신한 노동자가 유산·사산의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우									
<p>급여보장</p>	<p>○ 출산전후휴가의 최초60일(다태아75일)은 유급이며, 통상임금 100% 지급해야함</p> <p>○ 우선지원대상기업인 진흥원은 최초 60일에 대해 고용보험센터에서 급여를 지원 받고(월 최대 210만원), 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면함</p> <p>- 다만, 고용보험센터에서 지원받는 급여가 예술강사의 통상임금(60일분)에 비해 적은 경우 교육진흥원은 차액분을 지급해야 함</p> <p>○ 최초 60일(다태아75일)을 초과한 30일(다태아45일)에 대해서는 교육진흥원은 임금 지급의무가 없으며, 고용보험에서 출산전후휴가급여 지급</p>								
<p>출산휴가 급여신청</p>	<p>○ 출산전후휴가급여는 휴가를 시작한 날 이후 1개월부터 휴가가 끝난 날 이후 12개월 이내에 신청해야 함</p> <p>- 예술강사 본인이 고용센터에 방문, 우편, 고용보험 홈페이지를 통해 신청 가능</p> <p>- 30일 단위 또는 휴가 종료 후 전액 일괄 신청 가능</p>								
<p>기타</p>	<p>○ 출산전후휴가는 임신중인 예술강사의 근로제공의무를 면제하는 바, 휴가기간 출강불가</p>								

○ 유산·사산휴가

- 임신중인 여성이 유산 또는 사산한 경우 근로자가 청구하면 유산·사산휴가 부여하여야 함(「근로기준법」 제74조 제3항). 급여산정 방법은 출산전후휴가 급여와 동일함

구분	세부내용												
부여대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 예술강사 중 유산·사산한 예술강사로 근속기간 상관없이 사용 가능 - 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음												
휴가신청	○ 온라인시스템으로 유산·사산 신청서와 증빙자료(의료기관의 진단서) 제출 ○ 단, 강사의 신청에 의해 부여되는 휴가, 청구하지 않으면 부여하지 않음												
휴가기간	○ 유산·사산일부터 시작하여야 함 - 단, 강사의 신청에 의해 휴가가 부여되는바, 늦게 신청할 수 록 ‘사용할 수 있는’ 휴가 일수가 줄어듦												
보장내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th>임신기간</th> <th>유산·사산휴가 기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>11주 이내</td> <td>유산 또는 사산한 날부터 5일까지</td> </tr> <tr> <td>12주 이상 15주 이내</td> <td>유산 또는 사산한 날부터 10일까지</td> </tr> <tr> <td>16주 이상 21주 이내</td> <td>유산 또는 사산한 날부터 30일까지</td> </tr> <tr> <td>22주 이상 27주 이내</td> <td>유산 또는 사산한 날부터 60일까지</td> </tr> <tr> <td>28주 이상</td> <td>유산 또는 사산한 날부터 90일까지</td> </tr> </tbody> </table>	임신기간	유산·사산휴가 기간	11주 이내	유산 또는 사산한 날부터 5일까지	12주 이상 15주 이내	유산 또는 사산한 날부터 10일까지	16주 이상 21주 이내	유산 또는 사산한 날부터 30일까지	22주 이상 27주 이내	유산 또는 사산한 날부터 60일까지	28주 이상	유산 또는 사산한 날부터 90일까지
임신기간	유산·사산휴가 기간												
11주 이내	유산 또는 사산한 날부터 5일까지												
12주 이상 15주 이내	유산 또는 사산한 날부터 10일까지												
16주 이상 21주 이내	유산 또는 사산한 날부터 30일까지												
22주 이상 27주 이내	유산 또는 사산한 날부터 60일까지												
28주 이상	유산 또는 사산한 날부터 90일까지												
기타	○ 임신 중인 근로자가 출산전후휴가기간에 유산·사산한 경우 출산전후휴가와 유산·사산휴가를 각각 부여해야 함 ○ 유산·사산휴가도 출산전후휴가와 동일하게 휴가기간 출장불가												

○ 난임치료휴가

- 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 근로자가 청구하면 휴가를 부여하여야 함(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조의3항)

구분	세부내용
부여대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 예술강사 중 난임치료를 받고자하는 예술강사
휴가신청	○ 난임치료 신청서와 난임치료를 받을 사실을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 휴가 개시예정일 3일 전까지 온라인시스템으로 신청 ※ 해당 청구시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 강사와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있음
휴가기간	○ 연간 총 3일 이내 가능. 그 중 최초 1일은 유급으로 함
참고사항	○ 난임치료휴가기간 동안 출장불가 ※ 2024년 하반기 난임치료휴가가 3일에서 6일로 확대될 예정이며, 그 중 2일 유급

○ 배우자 출산휴가

- 근로자의 배우자가 출산한 경우 배우자와 태아의 건강보호 등을 위해 신청/사용하는 휴가로, 10일의 유급휴가가 부여됨(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조의2)
- 운영기관에서 대상자 여부 등 확인 후 교육진흥원으로 공유 시, 교육진흥원에서 수리 및 확정

구분	세부내용
부여대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자 중 배우자의 출산을 이유로 휴가가 필요한 자는 근로기간 상관없이 사용 가능 - 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음
휴가신청	○ 출산날로부터 90일 이내 사용 가능한 점 유의하여 온라인시스템으로 신청
휴가기간	○ 10일 (유급)
분할사용	○ 1회 분할사용이 가능하며, 사용일수에는 제한이 없음 - 단, 1회 분할사용 하더라도 총 10일을 반드시 부여하여야 함 ※ 휴가 10일 중 3일을 분할해서 먼저 사용한 경우 이후에는 7일을 사용하여야 함
급여보장	○ 10일을 유급처리하며, 통상임금 100% 지급함 - 단, 우선지원대상기업인 교육진흥원의 경우 최초 5일분은 고용보험센터에서 지원하며, 나머지 5일분은 교육진흥원에서 지급함 - 고용보험센터에서 지원하는 최초 5일분이 강사의 통상임금(5일)에 비해 적은 경우, 그 차액은 교육진흥원에서 지급함 ※ 2024년 하반기 고용보험에서 지원하는 배우자 출산휴가 급여가 5일에서 10일로 확대될 예정(고용보험 전액 지급이나 차액분 발생 시 교육진흥원 지급 필요)
참고사항	○ 본 사업 내 배우자 출산휴가의 경우, 사업운영 및 근로형태의 특수성 등을 고려하여 배우자 출산휴가시작일부터 달력상의 일수로 10일을 계산하여 배우자 출산휴가기간으로 처리하며, 다만 해당기간에 토요일, 일요일, 법정공휴일을 제외하고 계산함 - 배우자 출산휴가 기간에는 출장 불가능함 - 10일치 배우자출산휴가급여는 진흥원 최종 승인일의 익월 13일에 지급됨 ※ 피보험단위기간 신고 시 유급휴일 처리한 날까지 포함하여 신고됨으로 참고 ※ 2024년 하반기 배우자 출산휴가 분할 횟수가 1회에서 3회로 확대될 예정

○ 육아휴직

- 육아휴직이란 임신 중이거나(’21.11.19 시행) 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있고, 근속기간 6개월 이상인 남녀 노동자가 사용할 수 있음. (「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조제1항)
- 운영기관에서 대상자 여부 및 휴가기간, 복직일 등 확인 후 교육진흥원으로 공유 시, 교육진흥원에서 수리 및 확정
- 해당 강사의 출강 학교별 수업시수 및 마감 시수 등 확인 후 필요시 대체강사 파견 등 후속 업무 시행

구분	세부내용
부여대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임신 중이거나 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀가 있고 <u>근속기간 6개월 이상인 예술강사*</u> * 근로기간 6개월은 연속되지 않아도 되며, 해당사업장 근로기간(=고용보험 유지기간) 합산하여 계산함 * 육아휴직의 경우, 해당 사업장 근무기간(=고용보험 유지기간)이 6개월 이상일 경우 신청이 가능함에 따라 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업 아동분야 예술강사 중복 출강 강사의 경우 복지시설 근로계약 기간과 합산하여 계산 필요함 - 근로계약 기간 안에서만 사용가능함. 따라서 근로계약 전에는 휴가 사용 불가하여 중 근로계약이 완료된 경우, 그 기간은 보장하지 않음
휴가기간	○ 1년 이내 (자녀 1명당)
사용방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최대 1년까지 한 번에 사용하거나, 2회에 한정하여 분할 사용 가능 ※ 임신중인 근로자도 총 기간(1년) 범위 내에서 육아휴직을 사용할 수 있으며, 필요에 따라 자유롭게 활용할 수 있도록 분할 횟수 제한 없이 분할사용이 가능함. 이후 출생한 자녀를 대상으로 남은 육아휴직 기간에 대해서는 2회에 한정하여 분할 사용이 가능함
휴가신청	<ul style="list-style-type: none"> ○ 휴직 개시 예정일 30일 이전에 온라인시스템에 신청 ※ 대체강사 투입 등 후속진행일정 고려 및 법률 시행령에 근거하여 설정된 기간으로, 일정 미준수 시 휴직 개시 예정일 조정 가능 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>[남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령] 제11조(육아휴직의 신청 등) ① 법 제19조제1항에 따라 육아휴직을 신청하려는 근로자는 휴직개시예정일의 30일 전까지 육아휴직 대상인 영유아의 성명, 생년월일, 휴직개시예정일, 육아휴직을 종료하려는 날(이하 “휴직종료예정일”이라 한다), 육아휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항을 신청서에 적어 사업주에게 제출하여야 한다.</p> </div>
보장내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본 사업장 및 타 사업장에서 육아휴직을 사용한 적이 없는 자의 경우, 1년 이내의 휴직 신청 가능 ○ 근로계약기간 범위 내에서 육아휴직 보장하며, 휴직 중 근로계약기간 만료 등의 사유로 근로관계가 소멸하면 휴직 종료
육아휴직 급여관련	<ul style="list-style-type: none"> ○ 육아휴직기간동안에 교육진흥원은 급여지급의무가 없음 ○ 다만, 고용보험센터에서 육아휴직급여를 신청할 수 있음. 이는 개인이 지역별 고용보험센터에 직접 신청하고 해당 센터에서 지급대상 여부 등을 판단함에 따라, 육아휴직과 별개로 육아휴직급여 수급 조건 등에 대해서는 당사자가 사전 확인할 것을 안내 필요

○ 가족돌봄휴가

- 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀, 손자녀의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위하여 휴가가 필요한 경우 연간 10일 이내의 무급휴가를 사용할 수 있음

구분	세부내용
사용대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자는 근속기간 상관없이 사용 가능 ※ 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음
휴가기간	○ 10일(한부모 15일) / (무급)
휴가신청	○ 온라인시스템으로 신청서 및 휴가 사유를 확인할 수 있는 서류 제출
보장내용	○ 분할 제한없이 사용 가능
참고사항	○ 가족돌봄휴가 기간과 가족돌봄휴직 기간을 더하여 90일을 초과할 수 없음 ○ 휴가사유로 진행하지 못한 시수는 학생들의 학습권 보장을 위해 불가피한 사유를 제외하고 운영학교와 협의하여 보장을 우선으로 함

○ 가족돌봄휴직

- 계속 근로기간이 6개월 이상이며 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀, 손자녀의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위하여 휴가가 필요한 경우 연간 90일 이내의 무급휴가를 사용할 수 있음

(「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제22조의2제1항 본문).

구분	세부내용
사용대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자로 근속기간 6개월 이상인 예술강사* ※ 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음 - 근로기간 6개월은 연속되지 않아도 되며, 해당사업장 근로기간(=고용보험 유지기간) 합산하여 계산함 - 해당 사업장 근무기간(=고용보험 유지기간)이 6개월 이상일 경우 신청이 가능함에 따라 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업 아동분야 예술강사 중복 출강 강사의 경우 복지시설 근로계약 기간과 합산하여 계산 필요함 - 근로계약 기간 안에서만 사용가능함. 따라서 근로계약 전에는 휴가 사용 불가하여 중 근로계약이 완료된 경우, 그 기간은 보장하지 않음
휴가기간	○ 90일 사용가능(무급)
휴가신청	○ 휴직 개시 예정일 30일 이전에 온라인시스템으로 신청서 및 휴직 사유를 확인할 수 있는 서류 제출 [남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률 시행령] 제16조 2(가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가의 신청 등) ① ① 법 제22조의2 제1항 본문에 따라 가족돌봄휴직을 신청하려는 근로자는 가족돌봄휴직을 시작하려는 날의 30일 전까지 가족돌봄휴직 기간 중 돌보는 대상인 가족의 성명, 생년월일, 돌봄이 필요한 사유, 돌봄휴직개시예정일, 가족돌봄휴직을 종료하려는 날(이하 “돌봄휴직종료예정일”이라 한다), 가족돌봄휴직 신청 연월일, 신청인 등에 대한 사항을 적은 문서(전자문서를 포함한다)를 사업주에게 제출하여야 한다.

보장내용	○ 최대 2회 분할 사용 가능(1회 사용 시 최소 30일 이상 사용 필요)
참고사항	○ 가족돌봄휴가 기간과 가족돌봄휴직 기간을 더하여 90일을 초과할 수 없음 ○ 근로계약기간 범위 내에서 휴직 보장하며, 휴직 중 근로계약기간 만료 등의 사유로 근로관계가 소멸하면 휴직 종료

○ 병가휴가

- 예술강사는 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우 병가를 신청할 수 있음(학교예술강사 취업규칙 제30조(병가))

구분	세부내용
사용대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 예술강사 중 질병 또는 부상으로 출장을 할 수 없는 경우, 근속기간 상관없이 사용 가능 - 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음 ○ 질병 또는 부상은 업무상 질병 또는 부상인지 여부와 관계없음 - 코로나-19 감염병예방법에 따라 독감과 동일시됨에 따라, 병가사용대상에 포함됨
휴가신청	○ 병가기간이 종료되는 날로부터 7일 이내에 증빙서류를 첨부하여 휴가신청서를 온라인시스템으로 제출 - 휴가신청서 내 출강예정일 확인을 위한 담당교사 서명 필수 ○ 증빙서류 - 병가 관련 문서 (일자, 성명 두 가지 정보 동시기재 필수) - 소견서, 진료확인서, 처방전, 기타 증빙 서류 중 1개/ 일반 영수증 증빙 불가
휴가기간	○ 연간 8일 사용 가능(분할사용 가능). 그 중 3일까지는 유급
휴가일 기준	○ 출강 예정일 기준 (예시) 9.22.에 출강이 예정되어있었고, 질병으로 9.22. ~ 9.23.(2일) 병원진료를 받은 경우 - 1일 치(9.22.) 일급 지급 - 보장하는 경우 해당 시수 강사료 별도 지급
보장내용	○ 지급일 - 병가 휴가신청서 및 증빙서류 제출 후, 진흥원 최종 승인일에 속하는 달의 급여지급일 예) 9월 14일에 신청하고, 10월 2일에 최종승인 된 경우 10월 급여 지급일인 11월 13일에 지급 - 시수와 별개로 일급형태의 별도 수당으로 지급 ※ 학생 학습권 보장을 위해 시수는 보장을 우선으로 하고, 이와 별개로 수당을 지급함
참고사항	○ 병가 사유로 진행하지 못한 시수는 학생들의 학습권 보장을 위해 불가피한 사유를 제외하고 운영학교와 협의하여 보장을 우선으로 함

○ 경조휴가

- 예술강사는 결혼, 사망, 입양 등의 경조사가 있는 경우 경조휴가를 신청할 수 있음(학교예술강사 취업규칙 제30조의 2(경조휴가))

구분	세부내용																				
사용대상	○ 교육진흥원과 계약을 체결하여 근로관계에 있는 근로자는 근속기간 상관없이 사용 가능 ※ 근로계약기간을 벗어나는 기간에 대해서는 부여 의무 없음																				
휴가신청	○ 경조휴가 사유 발생일이 속하는 달의 다음달 말일까지 증빙서류를 첨부한 휴가 신청서를 온라인시스템으로 신청 ○ 신청서 내 담당교사 서명 불필요 ○ 증빙서류 - 주민등록등본, 가족관계증명서 등 기타 친족 관계 를 증명할 수 있는 문서 - 혼인관계증명서(칭첩장 대체 가능), 사망진단서 등 기타 경조 사실 을 증명할 수 있는 문서																				
휴가기간	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>대상</th> <th>휴가일수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">결혼</td> <td>본인</td> <td>5일</td> </tr> <tr> <td>자녀</td> <td>1일</td> </tr> <tr> <td>입양</td> <td>본인</td> <td>20일</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">사망</td> <td>①본인의 부모 ②배우자의 부모 ③배우자</td> <td>5일</td> </tr> <tr> <td>①본인의 조부모, 외조부모 ②배우자의 조부모, 외조부모</td> <td>3일</td> </tr> <tr> <td>①자녀 ②자녀의 배우자</td> <td>3일</td> </tr> <tr> <td>①본인의 형제자매 ②배우자의 형제자매</td> <td>1일</td> </tr> </tbody> </table>	구분	대상	휴가일수	결혼	본인	5일	자녀	1일	입양	본인	20일	사망	①본인의 부모 ②배우자의 부모 ③배우자	5일	①본인의 조부모, 외조부모 ②배우자의 조부모, 외조부모	3일	①자녀 ②자녀의 배우자	3일	①본인의 형제자매 ②배우자의 형제자매	1일
구분	대상	휴가일수																			
결혼	본인	5일																			
	자녀	1일																			
입양	본인	20일																			
사망	①본인의 부모 ②배우자의 부모 ③배우자	5일																			
	①본인의 조부모, 외조부모 ②배우자의 조부모, 외조부모	3일																			
	①자녀 ②자녀의 배우자	3일																			
	①본인의 형제자매 ②배우자의 형제자매	1일																			
휴가일수 산정	○ 경조사유가 발생한 날을 포함하여 그 전후에 연속하여 실시하여야 함 ○ 다만, 본인 결혼에 따른 휴가사용의 경우 사유발생한 날부터 30일 이내 사용 ○ 휴일 포함 달력상 일수기준 <table border="1"> <tr> <td>(예시1) 9.22.에 출강이 예정되어있었고, 9.21.외조부모상이 발생한 경우</td> </tr> <tr> <td>- 9.21.일부터 3일 경조휴가 사용가능</td> </tr> <tr> <td>(예시2) 5.5.에 본인 결혼식이 예정되어있는 경우</td> </tr> <tr> <td>- 5.5.일부터 30일 이내 사용가능</td> </tr> </table>	(예시1) 9.22.에 출강이 예정되어있었고, 9.21.외조부모상이 발생한 경우	- 9.21.일부터 3일 경조휴가 사용가능	(예시2) 5.5.에 본인 결혼식이 예정되어있는 경우	- 5.5.일부터 30일 이내 사용가능																
(예시1) 9.22.에 출강이 예정되어있었고, 9.21.외조부모상이 발생한 경우																					
- 9.21.일부터 3일 경조휴가 사용가능																					
(예시2) 5.5.에 본인 결혼식이 예정되어있는 경우																					
- 5.5.일부터 30일 이내 사용가능																					
휴가비용	○ 경조휴가비는 출강일과 무관하게 경조사유별 휴가일수에 따라 일급형태로 지급 <table border="1"> <tr> <td>(예시) 9.22.에 출강이 예정되어있었고, 외조부모상이 발생한 경우</td> </tr> <tr> <td>- 출강일과 무관하게 3일 치 일급 지급</td> </tr> <tr> <td>- 보강하는 경우 해당 시수 강사료 별도 지급</td> </tr> </table>	(예시) 9.22.에 출강이 예정되어있었고, 외조부모상이 발생한 경우	- 출강일과 무관하게 3일 치 일급 지급	- 보강하는 경우 해당 시수 강사료 별도 지급																	
(예시) 9.22.에 출강이 예정되어있었고, 외조부모상이 발생한 경우																					
- 출강일과 무관하게 3일 치 일급 지급																					
- 보강하는 경우 해당 시수 강사료 별도 지급																					
보장내용	○ 지급일 - 경조 휴가신청서 및 증빙서류 제출 후, 진흥원 최종 승인일에 속하는 달의 급여지급일 예) 9월 14일에 신청하고, 10월 2일에 최종승인 된 경우 10월 급여 지급일인 11월 13일에 지급 - 시수와 별개로 일급형태의 별도 수당으로 지급 ※ 학생 학습권 보장을 위해 시수는 보강을 우선으로 하고, 이와 별개로 수당을 지급함																				
참고사항	○ 경조휴가를 사유로 진행하지 못한 시수는 학생들의 학습권 보장을 위해 불가피한 사유를 제외하고 운영학교와 협의하여 보강을 우선으로 함																				

3) 건강진단(잠복결핵)

- 근로계약 체결 예술강사 대상 연 1회 건강진단(잠복결핵) 실시 및 비용 지급
※※ 반드시 근로계약 체결 후 수검 ※※

※ 근로계약 미체결 및 근로계약기간 이전 수검 불인정, 건강진단(잠복결핵) 비용 지급 불가 ※

구분	건강검진	잠복결핵
수검대상	근로계약체결자	1. 근로계약체결자 중 신규강사 2. 근로계약체결자 중 21~23년 미수검자
수검내용	보건복지부 일반건강검진 항목	잠복결핵검진
수검결과	* 온라인시스템(Aschool) 등록 1. * 건강검진 실시 확인서(직장제출용) 2. 영수증(실비지원 필요사)	* 온라인시스템(Aschool) 등록 1. 잠복결핵검진 결과지 2. 영수증(실비지원 필요사)
	* 온라인시스템(Aschool) 등록 방법 ▶ Aschool 로그인 > 인사/복무 > 건강진단(잠복결핵)관리 > 등록 * 건강검진 실시 확인서(직장제출용) 발급 방법 ▶ 국민건강보험 홈페이지(https://www.nhis.or.kr/) > 건강IN > 건강검진정보	
수검방법	지정병원 또는 개별병원	
수검비용	지급기준 금액 이하 실비 지원	

□ 기타사항

- (수검비용) 지급기준 금액 초과분은 수검자 개별 부담
- (중복 출강 예술강사) 학교예술강사 지원사업(학교예술강사)에서 수검 및 비용 지급

*** 중복 출강 예술강사란? 교육진흥원 복지시설 이용자 문화예술교육 지원사업(아동분야 예술강사) 및 교육진흥원 학교예술강사 지원사업(학교예술강사) 모두 출강하는 예술강사**

○ 유의사항

- (개별병원)수검 예술강사가 온라인시스템에 등록한 첨부서류(건강진단 결과통보서(앞면) + 영수증) 검토 후 반려/보완요청/승인 처리
※ 건강진단 결과통보서는 검진일, 이름, 생년월일이 기재된 앞면만 제출
※ 세부 건강진단 결과 내역은 개인정보이므로 제출 불요
- 지정병원은 지역운영기관이 온라인시스템 일괄등록

4) 각종 증명서 발급

○ 재직증명서, 경력(활동)증명서

지역	국악 외 7개 분야					국악분야		
	2005~2009	2010	2011	2012~2020	2021~	2005~2011	2012~2020	2021~
서울	교육진흥원	운영기관		운영기관	교육진흥원	운영기관	운영기관	교육진흥원
부산		교육진흥원	운영기관					
대구		교육진흥원	운영기관					
인천		교육진흥원	운영기관					
광주		운영기관						
대전		교육진흥원	운영기관					
울산		교육진흥원						
경기		교육진흥원	운영기관					
강원		운영기관						
충북		교육진흥원						
충남/세종		운영기관						
전북		교육진흥원						
전남		교육진흥원	운영기관					
경북		교육진흥원						
경남		운영기관						
제주		운영기관						
신청방식		온라인시스템	온라인시스템					

○ 발급방법

- 2010년~: 온라인시스템 > 인사/복무 > 증명서발급 > 재직증명서 신청/ 경력증명서 신청
- 2005~2009년 (교육진흥원) 온라인시스템 > 인사/복무 > 증명서발급 > 기타증명서 신청(3~7일 소요)

○ 기타증명서(원천징수영수증, 채용예정증명서, 노무사실확인서, 해촉증명서 등)

지역	국악 외 7개 분야					국악분야	
	2005~2009	2010	2011	2012~2020	2021~	2005~2020	2021~
서울	교육진흥원	운영기관		운영기관	교육진흥원	운영기관	교육진흥원
부산		교육진흥원	운영기관				
대구		교육진흥원	운영기관				
인천		교육진흥원	운영기관				
광주		운영기관					
대전		교육진흥원	운영기관				
울산		교육진흥원					
경기		교육진흥원	운영기관				
강원		운영기관					
충북		교육진흥원					
충남/세종		운영기관					
전북		교육진흥원					
전남		교육진흥원	운영기관				
경북		교육진흥원					
경남		운영기관					
제주		운영기관					
신청방식		온라인시스템	교육진흥원: 온라인시스템 운영기관: 운영기관으로 문의				

○ 발급방법

- 교육진흥원: 온라인시스템 > 인사/복무 > 증명서발급 > 기타증명서 신청(3~7일 소요)
- 운영기관: 활동연도의 운영기관(근로계약을 체결한 기관)으로 문의

○ 유의사항

- 분야/연도별 발급기관을 필히 확인 후 발급기관 방식에 따라 신청
- 각종증명서 발급 관련 교육진흥원 문의: 콜센터(1600-0144, 내선 1번)

5) 기타사항

- 학교예술강사 지원사업은 기간제, 초단시간근로자 활용을 전제로 설계된 사업인 바, 예술강사의 근로시간이 주 15시간, 월 59시수 이내로 활동 준수
- 월 59시수 및 총 계약시수를 초과하여 출강하는 경우 등은 출강 및 근로 제공으로 인정되지 않으며 강사료 등 지급이 불가함
- 성범죄 경력조회 등 결과 취업에 제한이 있는 경우 채용이 취소됨
 - ※ 성범죄/기타 범죄경력 조회 : 아동·청소년 관련기관의 취업자의 성범죄 경력 조회 관련, 배치된 예술강사별 성범죄 경력 및 기타 범죄 경력 조회 실시(교육진흥원 및 운영기관에서 조회 불가하며, 강사배치 전 운영학교 협조 요청 필요)

※ [참고] 법률상 근거

- 성범죄 경력 조회 : 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조3항, 같은 법 시행령 제 25조
- 아동학대 관련범죄 전력 조회 : 「아동복지법」 제29조의 3

■ 근로계약서 관련 매뉴얼

1. 근로계약서 작성 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 근로계약관리

나) 유의사항

- 근로계약 전 반드시 월별출강계획서를 제출하고 진흥원의 승인이 있어야 근로계약서 체결이 가능합니다.
- 진행상태(임시저장) 근로계약서는 미제출 상태이므로 반드시 계약서 **[작성]** 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.
- 계약구분(신규) 근로계약서는 총 4번(근로계약서, 예술강사 총 출강표, 직무청렴서약서, 개인정보 수집 동의서)의 서명을 완료해야 합니다.
- 계약구분(변경) 근로계약서는 총 2번(근로계약서, 예술강사 총 출강표)의 서명을 완료해야 합니다.

다) 이용방법

시업연도	계약구분	계약번호	출강학교	계약사수	계약기간	계약요청일	계약서제출일	계약해임/일시정지	계약서	진행상태
2022	신규	202206-00110	영희초등학교	200	2022-07-01~2022-12-30	2022-06-25			작성	계약요청
2022	변경	202202-00015	서흥초등학교, 신당초등학교	300	2022-03-01~2022-06-27	2022-04-25	2022-04-25	2022-04-26	보기	보완요청
2022	신규	202202-00015	속초초등학교	136	2022-03-01~2022-06-27	2022-02-25	2022-02-25	2022-02-25	보기	계약취급

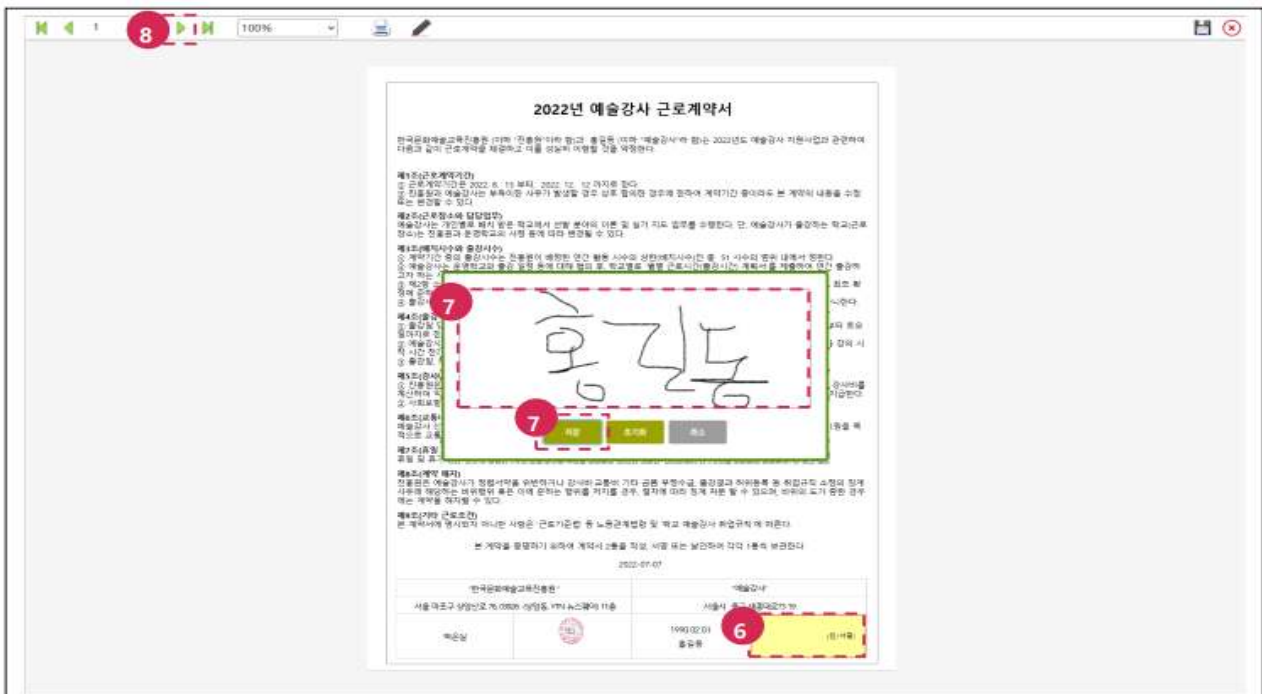
1. **[작성]** 버튼을 클릭합니다.



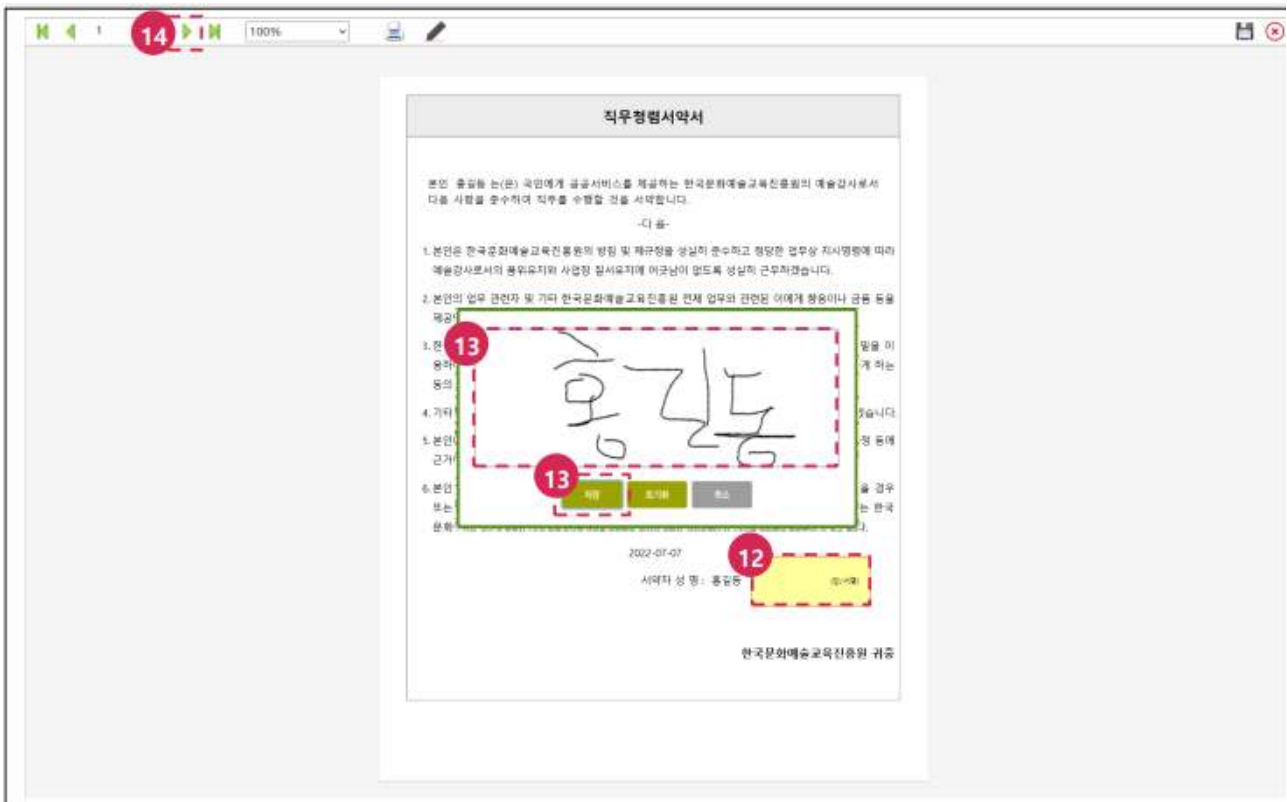
2. 주민등록번호 입력 후 [실명인증] 버튼을 클릭하여 인증을 완료합니다.
3. 급여계좌(은행, 계좌번호) 입력 후 [예금주 인증] 버튼을 클릭하여 인증을 완료합니다.
4. 첨부파일(신분증 사본, 통장 사본)을 첨부합니다.
5. 하단의 [근로계약서 서명] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

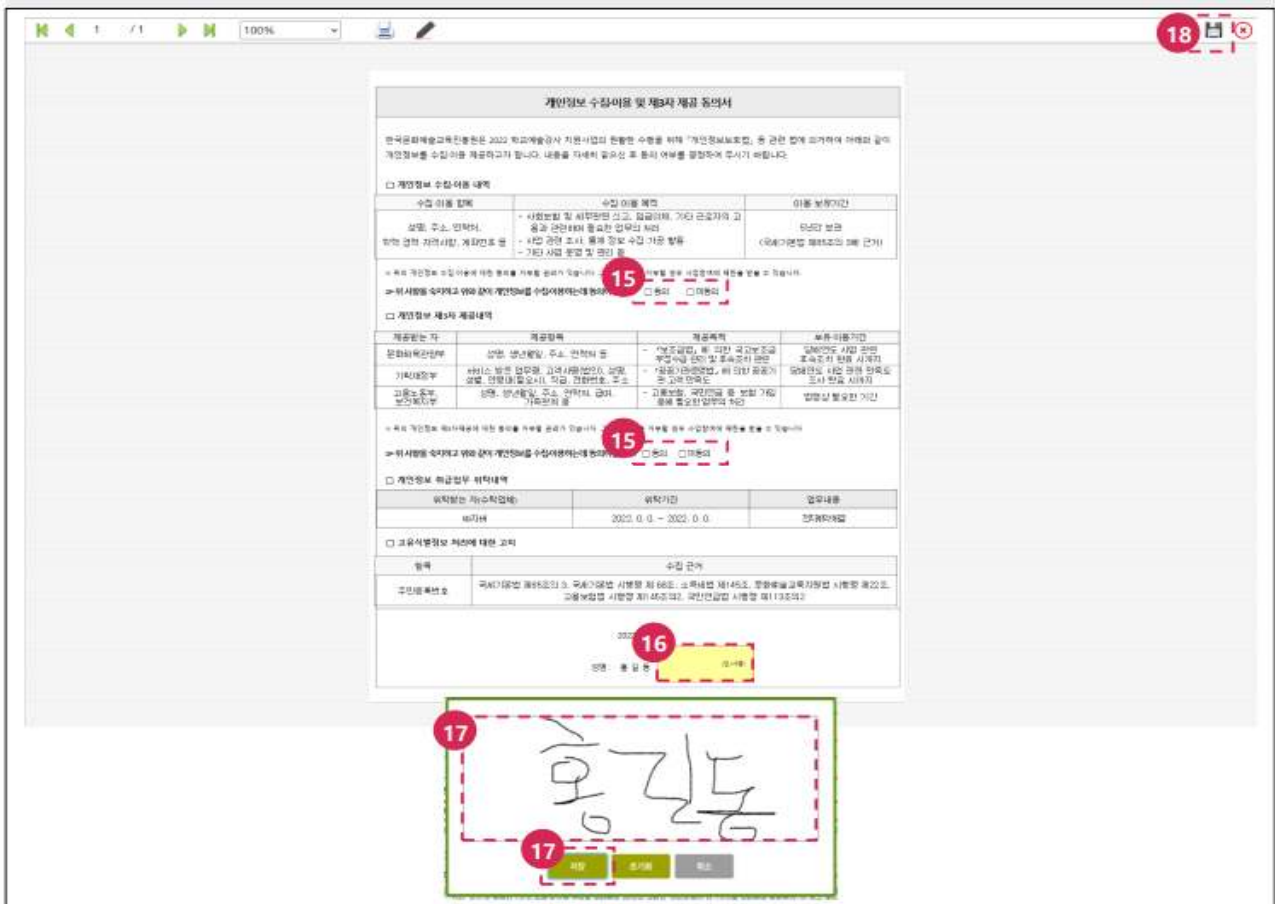
- 필수 입력항목(*): 주민등록번호, 급여계좌, 신분증 사본, 통장 사본, 감사 서명
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 [제출하기] 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)



6. 근로계약서 내용 확인 후 감사 서명란을 클릭합니다.
7. 서명란에 자필로 서명 완료 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
8. 버튼을 클릭하여 다음 페이지로 이동합니다.



- 직무청렴서약서 내용 확인 후 강사 서명란을 클릭합니다.
- 서명란에 자필로 서명 완료 후 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
- 버튼을 클릭하여 다음 페이지로 이동합니다.



- 15. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 내용 확인 후 동의여부(동의) 체크합니다.
- 16. 감사 서명란을 클릭합니다.
- 17. 서명란에 자필로 서명 완료 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- 18. [저장] 버튼을 클릭하여 계약서를 제출합니다.



19. 근로계약서가 정상적으로 제출되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 제출한 근로계약서의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

2. 근로계약 진행상태 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 근로계약관리

나) 유의사항

- 진행상태(임시저장) 근로계약서는 미제출 상태이므로 반드시 계약서 [작성] 버튼을 클릭하여 제출 완료해 주세요.

다) 이용방법

근로계약관리

홈 > 인사/복무 > 근로계약관리

+사입번호 검색

출발동 매슬관사님 근로계약기간: 2022-03-13 ~ 2022-12-15, 계약시수: 470시수 입니다.

- 총 15건

사입연도	계약구분	계약번호	출발학교	계약시수	계약기간	계약요청일	계약시제출일	계약제출/일시정	계약서	진행상태
2022	신규	202206-00110	연희초등학교	260	2022-07-01 ~ 2022-12-30	2022-06-25	2022-06-25		모기	계약서제출
2022	보완	202202-00015	서울초등학교, 남양초등학교	300	2022-03-01 ~ 2022-06-27	2022-04-25	2022-04-25	2022-04-26	모기	보완요청
2022	신규	202202-00015	약초초등학교	186	2022-03-01 ~ 2022-06-27	2022-03-25	2022-02-25	2022-02-25	모기	계약제출

1

1. 근로계약 진행상태를 확인합니다.

[TIP]

- 진행상태(보완요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

3. 근로계약 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 근로계약관리

나) 유의사항

- 근로계약서 수정은 진행상태(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.
- 계약구분(신규) 근로계약서는 총 4번(근로계약서, 예술강사 총 출강표, 직무청렴서약서, 개인정보 수집 동의서)의 서명을 완료해야 합니다.
- 계약구분(변경) 근로계약서는 총 2번(근로계약서, 예술강사 총 출강표)의 서명을 완료해야 합니다.

다) 이용방법

계약번호	계약구분	계약번호	출강학교	계약시수	계약기간	계약시작일	계약서제출일	계약제출/일	계약서	진행상태
2022	신규	202206-00110	연희초등학교	260	2022-07-01~2022-12-31	2022-06-25	2022-06-26		보완요청	
2022	변경	202202-00015	서울초등학교, 삼일초등학교	300	2022-03-01~2022-06-27	2022-04-25	2022-04-25	2022-04-26	[보기]	계약제결
2022	신규	202202-00015	유초등학교	136	2022-03-01~2022-06-27	2022-02-25	2022-02-25	2022-02-25	[보기]	계약제결

1. 진행상태(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

계약번호	202205-00015	계약구분	신규
성명	홍길사	주민등록번호	(00000)*****
계약기간	2022-05-01~2022-12-31	계약시수	432
급여계좌정보	국민은행 00000000000000		
신분증 사본	신분증사본.jpg (25483Byte) 다운로드		
등장 사본	등장사본.jpg (25442Byte) 다운로드		
계약서 제출일	2022-05-26		

• 근로계약서

2022년 예습강사 근로계약서

한국문화예술교육진흥원(이하 원)은 "예술강사"와 원 소속 종업원(이하 원)은 2022년도 예술강사 시험에 합격한 결과에 따라 아래와 같이 근로계약을 체결하고 이를 증명하기 위하여 이항할 것을 약정한다.

제1조(근로계약기간)
 1. 근로계약기간은 2022. 6. 14.부터 2022. 12. 31.까지로 한다.
 2. 예술강사로서 부득이한 사유가 발생될 경우 상호 합의한 일정에 따라 계약기간을 연장할 수 있으며, 본 계약서 내용을 수정 또는 변경할 수 있다.

제2조(근로장소 및 업무)
 1. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.
 2. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.
 3. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.

제3조(근로시간 및 휴무시간)
 1. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.
 2. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.
 3. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.

제4조(근로조건)
 1. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.
 2. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.
 3. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.

제5조(기타)
 1. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.
 2. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.
 3. 예술강사는 원으로부터 제공받은 학습자료, 교재, 교구 등을 사용하여 원에서 근무한다. 단, 예술강사가 출장하는 경우(근로장소 또는 근무시간 외)는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 하며, 원에서 근무하지 않는 경우에는 원에서 근무하는 것을 원칙으로 한다.

본 계약서 체결하기 위하여 계약서 2부를 작성, 서명 또는 날인하여 각각 1부를 보관한다.
 2022-07-07

한국문화예술교육진흥원		예습강사	
서명/직인(인감 또는 전자서명)	서명/직인(인감 또는 전자서명)	서명/직인(인감 또는 전자서명)	서명/직인(인감 또는 전자서명)
직인	직인	직인	직인

• 처리이력

번호	처리기관	처리일자	처리결과	처리내용
1	한국문화예술교육진흥원	2022-06-27 10:00:00	보완요청	시유입니다.

3
수정
삭제

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.

근로계약관리 홈 > 인사관리 > 근로계약관리

1. 실명인증 및 급여계좌 입력
2. 근로계약서 서명

> 필수 입력사항

실명	종감사
<div style="border: 1px dashed #d9534f; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 4 </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <p>주민등록번호 > 000000 - 0000000 [필수인증 (성명)]</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <p>급여계좌 > 은행 국민은행 계좌번호 00000000000000000000 [계좌주 인증 (성명)]</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <p>신분증 사본 > ※ 첨부 파일형식 : pdf, jpeg, png, gif 파일종형 : 500Kbyte 이하, 파일개수 : 1개 인 등록 가능합니다. 신분증사본.jpg (2Kbyte) X</p> </div> <div style="margin-bottom: 5px;"> <p>통장 사본 > ※ 첨부 파일형식 : pdf, jpeg, png, gif 파일종형 : 500Kbyte 이하, 파일개수 : 1개 인 등록 가능합니다. 통장사본.jpg (2Kbyte) X</p> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 5 근로계약서 서명 임시저장 </div>

4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
5. 하단의 **[근로계약서 서명]** 버튼을 클릭하여 근로계약서 서명을 완료합니다.
(※ '근로계약서 작성 및 조회하기' 매뉴얼 참고)
6. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 주민등록번호, 급여계좌, 신분증 사본, 통장 사본, 강사 서명
- [임시저장] 버튼 클릭 시, 현재까지 입력된 내용이 저장됩니다.
(※ 임시저장은 제출되지 않은 상태이므로 반드시 **[제출하기]** 버튼 클릭하여 제출 완료 필요)

■ **건강진단 관련 매뉴얼** *잠복결핵 관련 매뉴얼 추후 재안내 예정.

1. 건강진단 결과 등록 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 건강진단관리

나) 이용방법



1. 하단의 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.



2. **건강진단 결과**(검진일, 검진기관, 증빙자료 첨부)를 입력/선택합니다.
3. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
4. '저장되었습니다' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 사업연도는 현재 진행중인 사업연도로 자동 선택됩니다.
- 필수 입력항목(*): 검진일, 검진기관, 증빙자료

건강진단관리

목록 | 인사/복무 | 건강진단관리

· 해당연도: 현재 | 검색

· 총 10건 | 페이지 1 / 1건

· 등록순 | ↑ ↓

사원번호	건강일	건강기관	등록일	등록자	처리사유	처리결과	상태
0001	2022-04-14	서울의료원	2022-04-21	김정자		정상	5
0001	2021-08-18	서울의료원	2021-09-23	서용태학교 인부합격자	직무-	승급	보기
0001	2020-05-21	수내교외원	2020-04-18	김정자	직무유	보통	보기

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

5. 건강진단 결과가 정상적으로 등록되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 등록된 건강진단 결과 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

2. 건강진단 처리결과 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 건강진단관리

나) 이용방법

건강진단관리

목록 | 인사/복무 | 건강진단관리

· 해당연도: 현재 | 검색

· 총 10건 | 페이지 1 / 1건

· 등록순 | ↑ ↓

사원번호	건강일	건강기관	등록일	등록자	처리사유	처리결과	상태
0001	2022-04-14	서울의료원	2022-05-21	김정자		정상	1
0001	2021-08-18	서울의료원	2021-09-23	서용태학교 인부합격자	직무-	승급	보기
0001	2020-05-21	수내교외원	2020-04-18	김정자	직무유	보통	보기

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

1. 등록된 건강진단 결과의 처리결과를 확인합니다.

[TIP]

- 처리결과(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

3. 건강진단 결과 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 건강진단관리

나) 유의사항

- 건강진단 결과 수정은 처리결과(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.

다) 이용방법

건강진단관리

사망번호	검진일	검진기관	종목명	종목사	처리결과	처리일자	처리결과	처리일자
0001	2022-04-15	서울의료원	2022-06-21	검진사	처리결과	2022-06-21	보완요청	2022-06-21
0001	2021-08-18	서울의료원	2021-05-21	서울대학교 산학협력단	처리결과	2021-05-21	중단	2021-05-21
0001	2020-09-29	부산광역시	2020-04-18	검진사	처리결과	2020-04-18	보완요청	2020-04-18

1. 처리결과(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

건강진단관리

사망번호: 0001
검진일: 2022-04-15
검진기관: 서울의료원
종목명: 건강진단(보완요청) [사망진단] [수정]

처리일자: 2022-06-21 | 검진사: [보기]
처리결과: 2022-06-21 | 서울대학교 산학협력단

처리일자: 2022-06-21 12:55:01
처리결과: 보완요청

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.



4. 보완이 필요한 항목의 내용을 수정합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장되었습니다' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- 사업연도는 현재 진행중인 사업연도로 자동 선택됩니다.
- 필수 입력항목(*): 검진일, 검진기관, 증빙자료

■ 증명서 관련 매뉴얼

1. 재직증명서 신청하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 증명서발급 > 재직증명서 신청

나) 유의사항

- 재직증명서는 재직 기간 중에만 발급 가능합니다.

다) 이용방법

1. 증명서발급 정보(증명서명, 재직사항) 확인 후 발급용도를 선택합니다.
2. [신청완료] 버튼을 클릭합니다.
3. '증명서 발급을 신청 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 발급용도

번호	발급번호	증명서 구분	발급형태	발급용도	신청일	신청상태	처리일	결격상태
1	202209-00001	재직증명서	발급기간 제출	근로기간 제출	2022-02-25	적용완료	2022-02-25	불적가능

4. [인사/복무 > 증명서발급 > 증명서발급신청 내역] 메뉴로 이동하여 증명서 신청이 정상적으로 처리되었는지 확인합니다.

2. 경력증명서 신청하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 증명서발급 > 경력증명서 신청

나) 유의사항

- 경력증명서는 계약 종료 후 발급 가능합니다.

다) 이용방법

1. 증명서발급 정보(발급기간, 발급형태, 발급용도)를 선택합니다.
2. [신청완료] 버튼을 클릭합니다.
3. '증명서 발급을 신청 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 발급기간, 발급형태, 발급용도

No.	발급번호	증명서 구분	발급형태	발급용도	신청일	관행상태	제출일	출력상태
1	202209-00001	강원증명서	기본형	회사 제출	2022-02-25	확인완료	2022-02-25	출력가능 / 출력

4. [인사/복무 > 증명서발급 > 증명서발급신청 내역] 메뉴로 이동하여 증명서 신청이 정상적으로 처리되었는지 확인합니다.

3. 증명서 발급신청 진행상태 조회 및 증명서 출력하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 증명서발급 > 증명서발급신청 내역

나) 유의사항

- 증명서 구분(재직증명서, 활동확인서, 경력증명서)의 경우, 증명서 발급 신청 즉시 출력 가능합니다.
- 이직확인서의 경우, 진행상태(처리완료) 시 출력 가능합니다.
- 증명서 출력은 1회만 가능합니다.

다) 이용방법



1. 출력하고자 하는 증명서의 **[출력]** 버튼을 클릭합니다.



2. **[인쇄]** 버튼을 클릭하여 증명서를 출력합니다.

4. 기타증명서 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 증명서발급 > 기타증명서 신청

나) 이용방법

번호	제차	상태	신청일	신청상태	제출일
1	노동조합이동확인서 요청	등록	2022-05-25	처리완료	2022-05-25

1. 하단의 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.

신청내역

제목: 노동조합이동 확인서 요청

내용: 희망이동준 노동조합이동확인서 제출(내체통수인원 3000 기준) 제출유고: 20220525까지 제출 기한유고: 2022년 5월 25일 17:00까지 제출

첨부파일: 10345 - 146 (1 / 1) > 첨부파일명: pdf-2022-05-25.pdf 파일크기: 22KB 첨부가능합니다

1. 신청내역 (선택사항) < > 2. 신청내역 (선택사항) < >

이 페이지 내용: 신청하시겠습니까?

확인 취소

2. 신청 내용(제목, 내용, 첨부파일)을 입력/선택합니다.
3. **[신청완료]** 버튼을 클릭합니다.
4. '신청 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 제목, 내용

기타증명서 신청

총 15건 | 현재페이지 : 1/1

* 검색할 [] - [] 제목 입력 [검색]

* 목록수 : 15

번호	제목	상세	신청일	신청상태	처리일
2	노동재공사실확인서 요청	[보기]	2022-04-10	신청완료	
1	노동재공사실확인서 요청	[보기]	2022-02-25	처리완료	2022-02-25

[등록]

K < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > X

5. 기타증명서 신청이 정상적으로 처리되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 신청한 기타증명서 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

5. 기타증명서 진행상태 및 처리결과 조회하기

다) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 증명서발급 > 기타증명서 신청

라) 이용방법

번호	제목	상태	신청일	처리상태	처리일
1	노무제공사실확인서 요청	보기	2022-04-10	처리완료	2022-04-10
1	노무제공사실확인서 요청	보기	2022-02-25	처리중	2022-02-25

1. 기타증명서 진행상태를 확인합니다.
2. 진행상태(처리완료) 신청건의 상세 [보기] 버튼을 클릭합니다.

처리결과

처리기관: 한국문화예술교육진흥원 처리일시: 2022-04-10 15:00:05

내용: 신청에 제출할 수 있는 요청하신 서류 발급하여 첨부합니다. 감사합니다.

3. 처리결과를 확인합니다.

6. 강사비 등 금품 지급

■ [급여] 강사료, 급식비, 근로자의 날 수당, 법정 의무교육비, 모성보호 휴가급여, 병가비, 휴업수당

1) 강사료

- 지급목적 : 운영기관은 사용자(교육진흥원)와 근로계약을 체결한 근로자(예술강사) 대상 근로(교육활동)에 대한 대가로 보수를 지급함
- 지급일 : 익월 13일
- 지급기준 : 시수당 43,000원 지급
- 과세구분 : 근로에 대한 대가로 지급되는 강사료는 근로소득에 해당되며, 이에 따라 간이세액표에 따른 근로소득 세율 적용하여 교육진흥원(수탁업체)에서 납부

2) 예술강사 급식비(식비)

- 지급일 : 익월 13일
- 지급기준 : 1개월(실제 출강한 월에 한함) x 8만원 적용하여 지급함
- 활동 지역에 따른 급식비 지급기관
 - 선발 지역에서만 출강하는 강사: 선발지역 운영기관에서 지급
 - 출강지역이 2개 이상인 강사: 출강시수가 많은 운영기관에서 지급
- 과세여부 : 월 10만 원 이하임에 따라 비과세 범위에 해당

[참고] 소득세법 시행령 제17조의2(비과세되는 식사대등의 범위)

법 제12조제3호 러목에서 "대통령령으로 정하는 식사 또는 식사대"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다. <개정 2003. 12. 30., 2010. 2. 18.>

1. 근로자가 사내급식 또는 이와 유사한 방법으로 제공받는 식사 기타 음식물
2. 제1호에 규정하는 식사 기타 음식물을 제공받지 아니하는 근로자가 받는 월 10만 원 이하의 식사대

[본조신설 1996. 8. 22.]

3) 근로자의 날 수당

- 지급목적 : 근로기준법에 의한 유급휴일로, 근로자의 날(5.1.) 시점 계약 체결 관계의 예술강사 대상 근로자의 날 수당을 지급해야 함
- 지급일 : 익월 13일
- 지급기준

구분	세부내용				
근로자의날수당	<ul style="list-style-type: none"> ○ 계약체결 관계에 있는 예술강사 대상 지급 ○ 지급처: 선발지역 ○ 산정방법: 통상임금 일급 ※ 학교-복지아동분야 중복출강자의 경우 교육진흥원(수탁업체) 별도 수당 산정 필요함에 따라 강사료 확정 전 교육진흥원으로 사전 공유 필요 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 10%;">지급 예의</td> <td>출산전후휴가, 배우자출산휴가, 유산휴가, 육아휴직, 가족돌봄휴직 사용자 ※ 온라인시스템에 휴가 승인이 돼야 예외처리 되므로 강사료 확정 전 승인 필요</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">지급 가능</td> <td>병가, 경조휴가, 가족돌봄휴가, 난임치료휴가 사용자</td> </tr> </table>	지급 예의	출산전후휴가, 배우자출산휴가, 유산휴가, 육아휴직, 가족돌봄휴직 사용자 ※ 온라인시스템에 휴가 승인이 돼야 예외처리 되므로 강사료 확정 전 승인 필요	지급 가능	병가, 경조휴가, 가족돌봄휴가, 난임치료휴가 사용자
지급 예의	출산전후휴가, 배우자출산휴가, 유산휴가, 육아휴직, 가족돌봄휴직 사용자 ※ 온라인시스템에 휴가 승인이 돼야 예외처리 되므로 강사료 확정 전 승인 필요				
지급 가능	병가, 경조휴가, 가족돌봄휴가, 난임치료휴가 사용자				
휴일근로수당	<ul style="list-style-type: none"> ○ 5.1.에 출강한 경우 아래 산정식에 따라 지급(휴가휴직자 제외) ○ 지급처: 출강지역 ○ 산정방법: 통상임금 시급분X출강시수X1.5 				

- 과세구분 : 근로자의 날 수당은 총 급여액에 포함하여 근로소득 처리
- 지급주체 : 지역운영기관에서 근로자의 날 출강 여부 확인 및 온라인시스템 승인 시, 해당 내용 기반 온라인시스템에서 자동 산출 후 운영기관에서 지급

4) 법정의무교육비

- 지급목적 : 근로자를 사용하는 사업장의 사용자 의무사항 준수를 위함
- 지급일 : 추후 안내

5) 모성보호휴가급여 ※ 세부내용 46p~49p 참고

- 지급목적 : 출산한 여성 근로자의 근로의무를 면제하고 임금 상실 없이 휴식을 보장받도록 하기 위하여 모성보호휴가급여를 지급함
- 지급일 : 발생시 휴가급여 승인월의 익월 13일

○ 지급기준

구분	세부내용
출산전후휴가비	○ 우선지원대상기업인 진흥원의 근로자(예술강사)는 고용보험센터에서 90일(다태아 120일)의 급여 지급받고 사업주는 그 금액의 한도 안에서 지급의 무가 면제됨 ○ ‘교육진흥원 60일 통상임금 > 고용보험센터 60일 지급액’인 경우 교육진흥원은 차액분을 지급함 - 차액계산방법: (예술강사의 휴가일수X교육진흥원 휴가급여 1일분)-(온라인시스템으로 예술강사가 제출한 휴가급여 부/지급결정통지서 내 지급금액)
유사산휴가비	○ 출산전후휴가비와 동일한 기준으로 유급휴가 처리 ○ 임신기간에 따라 휴가일수 상이하여 해당 일수에 따라
난임치료휴가비	○ 연간 1일 유급. 통상임금 일급형태로 지급(연간 최대 3일 휴가 사용 가능)
배우자출산휴가비	○ 연간 10일 유급. 통상임금 일급형태로 지급 ○ 출산일로부터 90일 경과 후 청구시 지급 불가

- 과세구분 : 사업장(진흥원)에서 지원하는 휴가급여는(최대60일분)은 과세 대상이며, 총 급여액에 포함하여 근로소득 처리 필요함. 보험료 산정이나 보수총액 신고 시에는 사업장에서 지원하는 기간의 비용에 대해서만 고려함

6) 병가비

- 지급목적 : 예술강사 근로환경 처우개선하여 학교예술강사 지원사업 질적 향상 도모
- 지급일 : 진흥원이 승인하는 월의 익월 13일
- 지급기준: ‘24년 평균 일급 기준. 근로관계에 있는 예술강사가 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없어 병가 신청하는 경우 연간 3일까지 유급(연간 최대 8일 휴가 사용 가능)

7) 휴업수당

- 지급목적 : 예술강사가 약정된 출강일에 수업을 진행하려 하였으나, 교육진흥원/운영기관/학교의 귀책으로 출강과 보강이 제한되었을 경우 그에 대한 수당 지급
- 지급일 : 심의 결과 확정시 별도 지급일자에 지급
- 지급기준 : 해당시수X통상시급의 70%

■ [실비변상적금품] 교통보조목적비, 건강진단(잠복결핵) 검진 비용

1) 교통비

- 지급목적 : 원거리 출강강사 대상 교통 보조 성격의 비용을 지급함
- 지급일 : 익월 13일
- 지급기준 : 예술강사 출강 시 이동거리 30km 이상일 경우 교통비 지급 기준에 따라 지급함(동일 시·군내 제외)

(단위: km/월)

30km이상-100km미만		100km이상-200km미만		200km이상-300km미만		300km이상-400km미만	
왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-미만)	금액
30-40	8,000	100-120	13,000	200-220	25,000	300-320	45,000
40-60	9,000	120-140	15,000	220-240	29,000	320-340	49,000
60-80	10,000	140-160	17,000	240-260	33,000	340-360	53,000
80-100	11,000	160-180	19,000	260-280	37,000	360-380	57,000
-	-	180-200	21,000	280-300	41,000	380-400	61,000
400km이상-500km미만		500km이상-600km미만		600km이상-700km미만		700km 이상	
왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상)	금액
400-420	65,000	500-520	85,000	600-620	105,000	700-	125,000
420-440	69,000	520-540	89,000	620-640	109,000	/	
440-460	73,000	540-560	93,000	640-660	113,000		
460-480	77,000	560-580	97,000	660-680	117,000		
480-500	81,000	580-600	101,000	680-700	121,000		
※ 거리산출방식 : 지도 서비스 사이트(T맵) 이동거리(편도x2) 산출 ※ 출강 예술강사 대상 왕복거리(학교 소재지-강사 거주지) 기준에 따라 교통비 지급 ※ 동일 일자에 2개교 이상 방문 시, 거주지 기준 원거리 학교를 기준으로 하여 1회 지급 ※ 부득이한 경우, 지역운영기관별 내규에 의거하여 추가적인 별도 교통비 지급 가능(진홍원 사전 협의 필수)							

○ 기타사항

- 동일 날짜에 2개 이상 학교 출강 경우, 원거리(많은 액) 기준 지급
- 교통비 미지급 : 동일시·군 내 출강자(동일시·군 내 출강자의 경우 왕복 이동거리 30km 이상인 경우에도 교통비 미지급)/ 왕복 이동거리가 30km 미만인 경우/ 수업활동 기간 중 거주지 변경자 등

2) 도서벽지 출강보조금

- 지급목적 : 교통이 불편한 도서벽지 내 학교로 출강하는 예술강사 대상으로, 교통 보조 성격의 비용을 지급함
- 지급일 : 익월 13일
- 지급기준 : 지급규정에 따라 시수당 12,000원으로 지급함

3) 장애인 출강보조금

- 지급목적 : 이동이 불편한 장애인 예술강사 대상으로 교통 보조 성격의 비용을 지급함
- 지급일 : 익월 13일
- 지급기준 : 지급규정에 따라 출강일당 10,000원으로 지급함
- 기타사항 : 장애인 보조금 지급 신청서와 장애인 기준에 해당함을 증명하는 서류(복지카드 앞뒷면, 장애인 등록증 사본) 접수 이후부터 보조금 지급

4) 선박 및 항공료, 숙박비 등

- 지급목적 : 섬 지역 출강 등 특수한 경우에 한하여 항공 및 선박 운임 이용료를 지급하며, 섬 지역 등 출강을 위해 부득이한 사유로 숙박이 필요한 경우에도 숙박비를 지급함
- 지급일 : 익월 13일
- 지급기준 : 소수의 인원이 이용하는 선박 등의 운임료에 대해서는 예술강사가 제출한 영수증을 근거로 실비 정산함
 - ※ 숙박비의 경우 사전 책정된 금액 이하 실비 정산
(1박당 서울특별시: 10만원 / 광역시: 8만원 / 그 밖의 지역: 7만원)
 - ※ 세종특별자치시와 제주특별자치도는 ‘그 밖의 지역’에 해당
 - ※ [참고] 숙박비 지급 사례 : 도서벽지에 2일 이상 연속 출강하는 경우, 출강일 당일 선박 이용 불가한 경우, 출강일 당일 대중교통으로 수업이 불가한 경우 등
- 기타사항 : 특수교통비 서식을 활용하여 실비 영수증 증빙 후 보조금 지급

5) 건강진단(잠복결핵) 비용

- 지급목적 : 산업안전보건법에 따라 근로계약 체결 예술강사 대상 연1회 실시 및 비용 지급
- 지급일 : 발생시
- 지급기준 : 매해 보건복지부에서 고시하는 검사 항목별 검진 비용을 기준으로 운영기관에서 개인별 최대 상한액을 조정하여 금액 책정. 예술강사가 제출한 영수증을 근거로 사전 책정된 금액 이하 실비 정산함
 - ※ 책정 금액 초과분에 대해서는 예술강사가 개별 부담

■ [은혜적 금품] 경조휴가비

1) 경조휴가비

- 지급목적 : 예술강사 근로환경 처우개선하여 학교예술강사 지원사업 질적향상 도모
- 지급일 : 진흥원이 승인하는 월의 익월 13일
- 지급기준: '24년 평균 일급 기준, 근로관계에 있는 예술강사의 경조사가 있는 경우(결혼, 입양, 사망) 경조휴가를 부여하여 휴가일수에 대해 지급

구분	대상	일수
결혼	본인	5일
	자녀	1일
입양	본인	20일
사망	①본인의 부모 ②배우자의 부모 ③배우자	5일
	①본인의 조부모, 외조부모 ②배우자의 조부모, 외조부모	3일
	①자녀 ②자녀의 배우자	3일
	①본인의 형제자매 ②배우자의 형제자매	1일

■ [근로계약전 보조금] 사전방문 보조금 및 관련 교통비

1) 사전방문 보조금

- 지급목적 : 사전방문 보조금은 예술강사가 근로계약 체결 전, 학교와 출강 관련 협의를 위해 방문한 경우 지급함
- 지급기준 : 한 학교당 1회에 한하여 43,000원 지급함
 - ※ 실제 방문 후 사전방문 보고서 제출한 경우에 한하여 지급 (유선 또는 이메일 협의 시 지급 불가)
 - ※ 동일 1개교에 교과, 창의적체험활동 각각 배치 받은 경우에도 1회만 지급

2) 사전방문 교통비

- 지급목적 : 예술강사가 이동거리 30km 이상일 경우(동일 시·군내 제외) 지급함
- 지급기준 : 예술강사 출강 시 지급하는 교통비 지급 기준에 따라 지급함
 - ※ 관련서류(사전방문 보고서) 제출한 경우에 한해 지급(유선 또는 이메일 협의 지급 불가)
- 기타사항은 일반 교통비 지급 유의사항 참조

■ 장애인출강보조금 관련 매뉴얼

1. 장애인출강보조금 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 장애인출강보조금 신청

나) 이용방법

1. 하단의 [등록] 버튼을 클릭합니다.

2. 강사접수정보 및 근로계약정보를 확인합니다.
3. 제출서류(복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부)를 첨부합니다.
4. [신청하기] 버튼을 클릭합니다.
5. '장애인출강보조금 신청을 접수하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 제출서류(복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부)

장애인출강보조금 신청

총 3건 | 인사/복무 | 장애인출강보조금 신청

사입번호 검색

총 3건 | 인사/복무 | 장애인출강보조금 신청

번호	사입번호	신청사유	활동분야	출강학교	신청일	진행상태	제외일	제외원인	상태
3	2022	서울	공예	서울진흥학교 남양주분교	2022-03-23	소통완료			보기
2	2021	경기	디자인	동산초등학교	2020-04-16	취학완료	2020-04-16	보안요청	보기
1	2020	경기	디자인	동산초등학교	2020-04-16	취학완료	2020-04-16	반려	보기

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

6. 장애인출강보조금 신청이 정상적으로 처리되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 장애인출강보조금 신청 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

2. 장애인출강보조금 신청 처리결과 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 장애인출강보조금 신청

나) 이용방법

장애인출강보조금 신청

총 3건 | 인사/복무 | 장애인출강보조금 신청

사입번호 검색

총 3건 | 인사/복무 | 장애인출강보조금 신청

번호	사입번호	신청사유	활동분야	출강학교	신청일	진행상태	제외일	제외원인	상태
3	2022	서울	공예	서울진흥학교 남양주분교	2022-03-23	소통완료			보기
2	2021	경기	디자인	동산초등학교	2020-04-16	취학완료	2020-04-16	보안요청	보기
1	2020	경기	디자인	동산초등학교	2020-04-16	취학완료	2020-04-16	반려	보기

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

1. 장애인출강보조금 신청의 진행상태를 확인합니다.

[TIP]

- 진행상태(보안요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

3. 장애인출강보조금 신청 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 장애인출강보조금 신청

나) 유의사항

- 장애인출강보조금 신청 수정은 처리결과(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.

다) 이용방법

번호	사망연도	신청지역	활동분야	출강자명	신청일	신청상태	처리일	처리결과	상세
3	2022	서울	공연	서울소통학교, 남양주통학교	2022-03-03	신청중료	2022-03-03	보완요청	보기
2	2021	경기	디자인	동남초등학교	2020-04-16	처리완료	2020-04-16	보완요청	보기
1	2020	경기	디자인	동남초등학교	2020-04-16	처리완료	2020-04-16	보통	보기

1. 처리결과(보완요청)를 클릭하여 사유를 확인합니다.
2. [보기] 버튼을 클릭합니다.

번호	처리구분	처리일시	처리결과	처리사유
1	서울남북협력단	2020-03-03 12:00:03	보완요청	사유없습니다

3. 하단의 [수정] 버튼을 클릭합니다.

장애인출강보조금 신청

속도 > 인사/역무 > 장애인출강보조금 신청

• 기본정보

성명	김동자	김사번호	00000	생년월일	1995-01-01
신청지역	서울	활동분야	음악	휴대전화번호	010-1234-5678
근로계약기간	2022-09-05 ~ 2022-08-31(18일)				
출강학교	출강지역	학교명	학교코드	배차사수	출강기간
	서울	서울특별시	12345678	100	2022-09-05 ~ 2022-09-30
	서울	상암초등학교	927212	100	2022-09-05 ~ 2022-09-30

제출서류 > 복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부

첨부파일 (100kb / 1MB (0 / 10)) > 첨부 파일명: pdf_00001.png.gif 파일경로: 0개 등록 가능합니다

첨정서류 (0개) > 복지카드 앞뒷면 (09400001) X > 장애인 등록증 (09400001) X

이 페이지 내용:
장애인출강보조금 신청을 접수 하시겠습니까?

4. 제출서류(복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부)를 수정합니다.
5. [신청하기] 버튼을 클릭합니다.
6. '장애인출강보조금 신청을 접수하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

4. 제출서류(복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부)를 수정합니다.
5. [신청하기] 버튼을 클릭합니다.
6. '장애인출강보조금 신청을 접수하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 제출서류(복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부)

■ 경조사휴가 관련 매뉴얼

1. 경조사휴가 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 휴가(휴직) > 휴가(휴직) 신청

나) 유의사항

- 휴가(휴직) 신청 전 반드시 근로계약이 체결된 상태여야만 휴가(휴직) 신청이 가능합니다.
- 휴가(휴직)은 근로계약기간 안에서만 사용할 수 있습니다.

다) 이용방법

휴가(휴직) 신청

1. 휴가(휴직) 신청

2. 신청서 작성

통계청 예술감사원 근로계약기간: 2022-03-03 ~ 2022-08-31(182일)입니다.

신청할 휴가(휴직) 구분의 신청서 작성 버튼을 클릭하여 신청서 작성 후 신청완료 해주세요.

출산전후휴가
• 사용일수: 0일
• 사용일수: 조회
신청서 작성

육산사산휴가
• 사용일수: 0일
• 사용일수: 조회
신청서 작성

배우자출산휴가
• 사용일수: 0일
• 사용일수: 조회
신청서 작성

단임직료휴가
• 사용일수: 0일
• 사용일수: 조회
신청서 작성

육아휴직
• 사용일수: 0일
• 사용일수: 조회
신청서 작성

가족돌봄휴가(휴직)
• 사용일수: 0일
• 사용일수: 조회
신청서 작성
신청서 작성

병가휴가
• 사용일수: 0일
• 사용일수: 조회
신청서 작성

경조사휴가
• 사용일수: 0일
• 사용일수: 조회
1 신청서 작성

1. 경조사휴가의 [신청서 작성] 버튼을 클릭합니다.

휴가(휴직) 신청

1. 휴가(휴직) 선택 2. 신청서 작성

기본정보

성명	김갑사	검사번호	96599	생년월일	19550101
신발지역	서울	활동분야	국악	휴대전화번호	010-1234-5678
근로계약기간	2023-04-03 ~ 2023-12-31 (273일)				

신청정보

휴가(휴직) 구분: 경조사휴가 2. 경조사 구분: 결혼(가내)

3. 휴가(휴직) 기간: 시작일 2023-05-12 - 종료일 2023-05-12 사용 일수: 1일 / 총 사용가능 일수: 1일

신청사유: 사유입니다.

제출서류: 첨부파일 (5/62KB / 1MB (2 / 5)) * 첨부 파일형식: pdf, jpeg, png, gif, 파일개수: 5개 등록 가능합니다.

이 페이지 내용: 휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?

4. 접수완료 취소 5. 확인 취소

2. 경조사 구분을 선택합니다.
3. 신청정보를 입력/선택합니다.
4. [접수완료] 버튼을 클릭합니다.
5. '휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 경조사 구분, 휴가(휴직) 기간, 신청사유, 제출서류(증빙자료)
- 증빙자료: (필수) 경조사휴가신청서 / 주민등록등본, 가족관계증명서 등 기타 친족관계를 증명할 수 있는 문서, 혼인관계증명서(청첩장 대체 가능), 사망진단서 등 기타 경조 사실을 증명할 수 있는 문서

휴가(휴직) 신청내역

목록 인사/복무 휴가(휴직) 휴가(휴직) 신청내역

→ 선택 조회 → 구분 경조사휴가 관리번호 입력 검색

• 총 1건 | 현재페이지: 1 / 1 • 목록수: 15

관리번호	휴가(휴직) 구분	휴가(휴직) 기간	휴가(휴직) 일수	신청일	진행상태	상세
202305-V00041	경조사휴가	2023-05-12 ~ 2023-05-12	1일	2023-05-10	신청완료	보기

1

6. 휴가(휴직)이 정상적으로 신청되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 신청한 휴가(휴직)의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

■ 출산전후휴가 관련 매뉴얼

1. 출산전후휴가 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 휴가(휴직) > 휴가(휴직) 신청

나) 유의사항

- 휴가(휴직) 신청 전 반드시 근로계약이 체결된 상태여야만 휴가(휴직) 신청이 가능합니다.
- 휴가(휴직)은 근로계약기간 안에서만 사용할 수 있습니다.

다) 이용방법

휴가(휴직) 신청

홍길동 매슬림사님 근로계약기간: 2022-09-03 ~ 2022-08-31(182일) 입니다.

신청할 휴가(휴직) 구분의 신청서 작성 버튼을 클릭하여 신청서 작성 후 신청완료 해주세요.

출산전후휴가	유산사산휴가	배우자출산휴가	난임치료휴가
• 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회	• 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회	• 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회	• 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회
신청서 작성	신청서 작성	신청서 작성	신청서 작성

육아휴직	가족돌봄휴가(휴직)	병가휴가	경조사휴가
• 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회	• 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회	• 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회	• 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회
신청서 작성	휴가 신청서 작성 휴직 신청서 작성	신청서 작성	신청서 작성

1. 출산전후휴가의 [신청서 작성] 버튼을 클릭합니다.

휴가(휴직) 신청

1. 휴가(휴직) 신청 2. 신청서 작성

기본정보

성명: 김강서 인사번호: 36539 생년월일: 1995-01-01
 신청지역: 서울 담당분야: 국어: 휴대전화번호: 010-1234-5678
 근로계약기간: 2022-08-08 ~ 2022-08-31(192일)

신청정보

휴가(휴직) 구분: 출산전후휴가

2. 태아구분: 단태아 다태아 태아 2명이상 다태아 선택 출산 예정일: 2022-08-25

휴가(휴직) 기간: 시작일: 2022-08-01 종료일: 2022-08-31 사용 일수: 31일 / 총 사용가능 일수: 90일

분할사용 여부: 예 아니오

분할사용 사유:

- 출산장 노동자에게 휴산 사상의 결함이 있는 경우
- 출산장 노동자가 출산전후휴가를 청구할 당시 연령이 만 40세 이상인 경우
- 출산장 노동자가 유산 사안의 위험이 있다는 의료기관의 진단서를 제출한 경우

 - (참고) 일반 출산전후휴가 신청자: 출생자본료, 임신확인서, 가족관계증명서(출산아이 포함), 출산증명서 등 제출 가능
 - (참고) 분할 신청 가능자(3명): 의료기관 진단서 또는 관련 자료 제출 필요

제출서류: 첨부파일 (0/10) / 1MB (2 / 5) * 첨부 파일형식 - pdf, jpeg, png, gif 파일개수 - 5개 등록 가능합니다. [첨가서류] [파일등록]

제출서류1.tvp (354Kb) 제출서류2.tvp (354Kb)

이 페이지 내용: 휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까? 4. [확인] 취소

3. [신청완료] 취소

- 신청정보를 입력/선택합니다.
- [접수완료] 버튼을 클릭합니다.
- '휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 태아구분, 출산 예정일, 휴가(휴직) 기간, 분할사용 사유(분할사용 여부 '예' 선택 시), 제출서류

휴가(휴직) 신청내역

총 1건 | 현재페이지: 1 / 1 * 목록수: 15

관리번호	휴가(휴직) 구분	휴가(휴직) 기간	휴가(휴직) 일수	신청일	신청상태	상세
202208-V00001	출산전후휴가	2022-08-01 ~ 2022-08-31	31일	2022-08-01	신청완료	휴가

5. [신청완료] 취소

- 휴가(휴직)이 정상적으로 신청되었는지 확인합니다.

■ 육아휴직 관련 매뉴얼

1. 육아휴직 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 휴가(휴직) > 휴가(휴직) 신청

나) 유의사항

- 휴가(휴직) 신청 전 반드시 근로계약이 체결된 상태여야만 휴가(휴직) 신청이 가능합니다.
- 휴가(휴직)은 근로계약기간 안에서만 사용할 수 있습니다.
- 육아휴직은 신청개시일 30일 전까지 신청 필요합니다.

다) 이용방법

휴가(휴직) 신청

출생 > 인사/복무 > 휴가(휴직) > 휴가(휴직) 신청

1. 휴가(휴직) 선택

2. 신청서 작성

중립동 매출경사팀 근로계약기간: 2022-03-03 - 2022-06-31(182일) 입니다.

신청할 휴가(휴직) 구분의 신청서 작성 버튼을 클릭하여 신청서 작성 후 신청완료 해주세요!

출산전후휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성	유산사산휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성	배우자출산휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성	난임치료휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성
육아휴직 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 1 신청서 작성	가족돌봄휴가(휴직) • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 (휴가) 신청서 작성 (휴직) 신청서 작성	병가휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성	경조사휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성

1. 육아휴직의 [신청서 작성] 버튼을 클릭합니다.

휴가(휴직) 신청

1. 휴가(휴직) 선택 2. 신청서 작성

* 기본정보

성명	김민서	강사번호	88333	생년월일	19930101
신청지역	서울	활동분야	음악	휴대전화번호	010-1234-5678
근로계약기간	2022-08-03 ~ 2022-08-31 (182일)				

신청정보

휴가(휴직) 구분: 육아휴직

휴가(휴직) 기간: 시작일: 2022-08-01 - 종료일: 2022-08-31 / 사용 횟수: 31일 / 총 사용가능 횟수: 365일

임신여부: 예 아니오 분할사용 여부: 예 아니오

분할사용 사유: 임신 중인 자
 만 8세 이하 유년 초등학교 2학년 이하 자녀가 있는 자

자녀 이름: 김지연 자녀 생년월일: 2020-09-11

제출서류: 첨부파일 700KB / 1MB (0 / 5) ※ 첨부 파일형식 : pdf, jpeg, png, gif, 파일개수 : 5개 등록 가능합니다.

이 페이지 내용: 휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?

- 신청정보를 입력/선택합니다.
- [접수완료]** 버튼을 클릭합니다.
- '휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 휴가(휴직) 기간, 분할사용 사유(분할사용 여부 '예' 선택 시), 자녀 이름(임신여부 '아니오' 선택 시), 자녀 생년월일(임신여부 '아니오' 선택 시), 제출서류(신청인과 대상 자녀의 관계 확인 가능한 주민등록등본(자녀 나이 증명 및 식별을 위하여 주민번호 뒷자리가 모두 식별 가능한 서류) 등, (분할사용 필수) 임신 중임을 알 수 있는 진단서, 확인서 등)

휴가(휴직) 신청내역

→번호 전체 →구분 전체 →관리번호 입력 검색

→ 총 1건 | 현재페이지 : 1 / 1 → 목록수 : 15

관리번호	휴가(휴직) 구분	휴가(휴직) 기간	휴가(휴직) 횟수	신청일	신청상태	상세
202208-V00004	육아휴직	2022-08-01 ~ 2022-08-31	31일	2022-08-01	신청완료	요기

- 휴가(휴직)이 정상적으로 신청되었는지 확인합니다.

■ 유산·사산휴가 관련 매뉴얼

1. 유산·사산휴가 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 휴가(휴직) > 휴가(휴직) 신청

나) 유의사항

- 휴가(휴직) 신청 전 반드시 근로계약이 체결된 상태여야만 휴가(휴직) 신청이 가능합니다.
- 휴가(휴직)은 근로계약기간 안에서만 사용할 수 있습니다.

다) 이용방법

휴가(휴직) 신청

종결됨 메슬람사님 근로계약기간: 2022-03-03 - 2022-08-31(182일) 입니다.

신청할 휴가(휴직) 구분의 신청서 작성 버튼을 클릭하여 신청서 작성 후 신청완료 해주세요!

출산전후휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성	유산사산휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 1 신청서 작성	배우자출산휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성	난임치료휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성
육아휴직 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성	가족돌봄휴가(휴직) • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 (휴가) 신청서 작성 (휴직) 신청서 작성	병가휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성	경조사휴가 • 사용일수: 0일 • 사용횟수: 0회 신청서 작성

1. 유산·사산휴가의 [신청서 작성] 버튼을 클릭합니다.

휴가(휴직) 신청

1. 휴가(휴직) 선택

2. 신청서 작성

기본정보

성명	김강서	장서번호	36559	생년월일	1995-01-01
신청지역	서울	활동분야	국악	휴대전화번호	010-1234-5678
근무계약기간	2022-03-01 ~ 2022-08-31(182일)				

신청정보

휴가(휴직) 구분: 휴산·사안휴가

신청기간: 28주 이상

무산사연일: 2022-08-01

휴가(휴직) 기간: 시작일 2022-08-01 - 종료일 2022-08-31 사용 일수: 31일 / 총 사용가능 일수 90일

휴가(휴직) 사유: (필수) 휴산이나 사안을 귀결됨을 증명할 수 있는 서류(휴직신청서)의 첨부기간이 확보 되어야 함!

첨부서류: 첨부파일 300KB / 1MB (2 / 5) ※ 첨부 파일형식: pdf, jpeg, png, gif, 파일개수 5개 등록 가능합니다.

이 페이지 내용: 휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?

확인 취소

- 신청정보를 입력/선택합니다.
- [접수완료] 버튼을 클릭합니다.
- '휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

휴가(휴직) 신청내역

관리번호: 202208-100002

휴가(휴직) 구분: 휴산·사안휴가

휴가(휴직) 기간: 2022-08-01 ~ 2022-08-31

휴가(휴직) 일수: 31일

신청일: 2022-08-01

신청번호: 001

관리번호	휴가(휴직) 구분	휴가(휴직) 기간	휴가(휴직) 일수	신청일	신청상태	상세
202208-100002	휴산·사안휴가	2022-08-01 ~ 2022-08-31	31일	2022-08-01	신청완료	[보기]

- 휴가(휴직)이 정상적으로 신청되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 신청한 휴가(휴직)의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

■ 난임치료휴가 관련 매뉴얼

1. 난임치료휴가 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 휴가(휴직) > 휴가(휴직) 신청

나) 유의사항

- 휴가(휴직) 신청 전 반드시 근로계약이 체결된 상태여야만 휴가(휴직) 신청이 가능합니다.
- 휴가(휴직)은 근로계약기간 안에서만 사용할 수 있습니다.
- 난임치료휴가는 사용 예정일로부터 최소 3일전 신청 필요합니다. (취업규칙 제28조 2항)

다) 이용방법

휴가(휴직) 신청

종결됨 예정일자: 2022-03-03 - 2022-08-31(182일) 입니다.

신청할 휴가(휴직) 구분의 신청서 작성 버튼을 클릭하여 신청서 작성 후 신청완료 해주세요!

출산전후휴가 • 사용일수: 0일 • 사용회수: 0회 신청서 작성	유산사산휴가 • 사용일수: 0일 • 사용회수: 0회 신청서 작성	배우자출산휴가 • 사용일수: 0일 • 사용회수: 0회 신청서 작성	난임치료휴가 • 사용일수: 0일 • 사용회수: 0회 1 신청서 작성
육아휴직 • 사용일수: 0일 • 사용회수: 0회 신청서 작성	가족돌봄휴가(휴직) • 사용일수: 0일 • 사용회수: 0회 (휴가) 신청서 작성 (휴직) 신청서 작성	병가휴가 • 사용일수: 0일 • 사용회수: 0회 신청서 작성	경조사휴가 • 사용일수: 0일 • 사용회수: 0회 신청서 작성

1. 난임치료휴가의 [신청서 작성] 버튼을 클릭합니다.

휴가(휴직) 신청

1. 휴가(휴직) 선택 2. 신청서 작성

기본정보

성명	김영사	김사번호	56359	생년월일	1955101
신청지역	서울	활동분야	국악	휴대전화번호	010-1234-5678
근로계약기간	2022-09-01 ~ 2022-08-31 (182일)				

신청정보

휴가(휴직) 구분: 난임치료휴가

난임치료 예정일: 2022-08-01

휴가(휴직) 기간: 시작일 2022-08-01 - 종료일 2022-08-03 사용 할수: 3일 / 총 사용가능 일수: 3일

분할사용 여부: 예 아니오

제출서류: 첨부파일 700KB / 1MB (2 / 5) ※ 첨부 파일형식 : pdf, jpeg, png, gif 파일개수 : 5개 등록 가능합니다.

이 페이지 내용: 휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?

확인 취소

- 신청정보를 입력/선택합니다.
- [접수완료] 버튼을 클릭합니다.
- '휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 출산일, 난임치료 예정일, 휴가(휴직) 기간, 제출서류(의사 또는 의료기관에서 작성하고 난임치료 예정일이 명기된 증빙서류 1부 제출)
- 난임치료휴가는 총 3일 사용 가능하며, 하루씩 분할 사용 가능합니다.

휴가(휴직) 신청내역

관리번호: 202208-A00003

관리번호	휴가(휴직) 구분	휴가(휴직) 기간	휴가(휴직) 일수	신청일	신청상태	상세
202208-A00003	난임치료휴가	2022-08-01 ~ 2022-08-03	3일	2022-08-01	신청완료	[보기]

- 휴가(휴직)이 정상적으로 신청되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 신청한 휴가(휴직)의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

■ 배우자 출산휴가 관련 매뉴얼

1. 배우자 출산휴가 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 휴가(휴직) > 휴가(휴직) 신청

나) 유의사항

- 휴가(휴직) 신청 전 반드시 근로계약이 체결된 상태여야만 휴가(휴직) 신청이 가능합니다.
- 휴가(휴직)은 근로계약기간 안에서만 사용할 수 있습니다.

다) 이용방법

휴가(휴직) 신청

출산 · 인사/복무 · 휴가(휴직) · 휴가(휴직) 신청

1. 휴가(휴직) 선택

2. 신청서 작성

중검동 예술가사님 근로계약기간: 2022-03-03 - 2022-05-31(182일) 입니다.

신청할 휴가(휴직) 구분의 신청서 작성 버튼을 클릭하여 신청서 작성 후 신청완료 해주세요!

출산전후휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

유산사산휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

배우자출산휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
1 신청서 작성

난임치료휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

육아휴직
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

가족돌봄휴가(휴직)
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
휴가 신청서 작성
휴직 신청서 작성

병가휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

경조사휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

1. 배우자 출산휴가의 [신청서 작성] 버튼을 클릭합니다.

휴가(휴직) 신청

1. 휴가(휴직) 신청 2. 신청서 작성

기본정보

성명	김민사	경사번호	50159	생년월일	1995-01-01
신청지역	서울	활동분야	국립	휴대전화번호	010-1234-5678
근로계약기간	2022-03-03 ~ 2022-09-30(182일)				

신청정보

휴가(휴직) 구분: 배우자 출산휴가

출산일: 2022-08-01

휴가(휴직) 기간: 시작일 2022-08-01 - 종료일 2022-08-10 | 사유: 10일 / 총 사용가능 일수: 10일

분할사용 여부: 예 아니오

제출서류: 첨부파일 200KB / 1MB (2 / 5) | 첨부 파일형식: pdf, jpeg, png, gif, 파일개수: 5개 등록 가능합니다

제출서류: 제출서류1.jpg (2340Byte) | 제출서류2.jpg (2340Byte)

이 페이지 내용: 휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?

확인 취소

- 신청정보를 입력/선택합니다.
- [접수완료] 버튼을 클릭합니다.
- '휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 출산일, 휴가(휴직) 기간, 제출서류(출산증명서, 신청인과 출산여성의 관계 확인 가능한 서류 각 1부)

휴가(휴직) 신청내역

번호 검색 | 구분 검색 | 관리번호 입력 | 검색

총 1건 | 현재페이지: 1 / 1 | 목록수: 15

관리번호	휴가(휴직) 구분	휴가(휴직) 기간	휴가(휴직) 일수	신청일	신청상태	상세
202208-V00003	배우자 출산휴가	2022-08-01 ~ 2022-08-10	10일	2022-08-01	신청완료	보기

1

- 휴가(휴직)이 정상적으로 신청되었는지 확인합니다.

[TIP]

- [보기] 버튼 클릭 시, 신청한 휴가(휴직)의 상세 내용을 확인할 수 있습니다.

■ 가족돌봄휴가(휴직) 관련 매뉴얼

1. 가족돌봄휴가(휴직) 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 인사/복무 > 휴가(휴직) > 휴가(휴직) 신청

나) 유의사항

- 휴가(휴직) 신청 전 반드시 근로계약이 체결된 상태여야만 휴가(휴직) 신청이 가능합니다.
- 휴가(휴직)은 근로계약기간 안에서만 사용할 수 있습니다.

다) 이용방법

휴가(휴직) 신청

홍길동 예술감사님 근로계약기간: 2022-09-03 ~ 2022-08-31(182일) 입니다.

신청할 휴가(휴직) 구분의 신청서 작성 버튼을 클릭하여 신청서 작성 후 신청완료 해주세요!

출산전후휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

육아휴직
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

유산사산휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

가족돌봄휴가(휴직)
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
1 [(휴가) 신청서 작성]
[(휴직) 신청서 작성]
신청서 작성

배우자출산휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

병가휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

난임치료휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

경조사휴가
• 사용일수: 0일
• 사용횟수: 0회
신청서 작성

1. 가족돌봄휴가(휴직)의 [(휴가) 신청서 작성] 또는 [(휴직) 신청서 작성] 버튼을 클릭합니다.

휴가(휴직) 신청

1. 휴가(휴직) 선택 2. 신청서 작성

기본정보

성명	김장사	장사번호	36159	생년월일	19951001
신원지역	서울	활동분야	국악	휴대전화번호	010-1234-5678
근로계약기간	2022-09-09 ~ 2023-08-31 (182일)				

신청정보

휴가(휴직) 구분: 가족돌봄휴가(휴직) **2**

휴가(휴직) 기간: 시작일 2022-09-01 - 종료일 2022-09-10 사용 일수 10일 / 총 사용가능 일수 10일

휴가(휴직)기간 중 근로예정일 및 시수 세부내용: 학교명 서울대동국고, 근로 예정기간 2022-09-01~2023-08-31, 근로 예정시수 20, 시수 상세

분할사용 여부: 예 아니오

돌봄 대상 가족 성명: 김지나, 돌봄 대상 가족 생년월일 2020-09-11, 돌봄 대상 가족 관계: 자녀

신청사유: 사유입니다

출강학교와 사전협의 여부: 해당 가족돌봄휴가(휴직) 사용에 따라 발생하는 교육활동 공백에 대해 출강학교와 사전협의를 완료하였습니까? 예 아니오

제출서류: 첨부파일 300KB / 1MB (2 / 5) ※ 첨부 파일형식: pdf, jpeg, png, gif, 파일개수: 5개 등록 가능합니다.

이 페이지 내용: 휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까? **4**

확인 취소

2. 체크된 휴가/휴직 구분을 확인합니다.
3. 신청정보를 입력/선택합니다.
4. [접수완료] 버튼을 클릭합니다.
5. '휴가(휴직)을 신청 하시겠습니까?' 메시지의 [확인] 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

- 필수 입력항목(*): 휴가(휴직) 기간, 휴가(휴직)기간 중 근로예정일 및 시수 세부내용(학교명, 근로 예정기간, 근로 예정시수), 돌봄 대상 가족 성명, 돌봄 대상 가족 생년월일, 돌봄 대상 가족 관계, 신청사유, 출강학교와 사전협의 여부, 제출서류(돌봄 대상 가족과의 관계 및 돌봄 휴가 사유를 확인할 수 있는 서류 등)

휴가(휴직) 신청내역

총 1건 | 현재페이지: 1 / 1

관리번호	휴가(휴직) 구분	휴가(휴직) 기간	휴가(휴직) 일수	신청일	신청상태	상세
202209-V00005	가족돌봄휴가(휴직)	2022-09-01 ~ 2022-09-10	10일	2022-09-01	신청완료	보기

5

6. 휴가(휴직)이 정상적으로 신청되었는지 확인합니다.

부록1. 학교예술강사 주요역할 및 협조 요청사항

[참고사항1] 학교예술강사 주요역할 및 협조 요청사항

■ 예술강사 출강 활동 안내

□ 활동절차 및 주체별 역할



□ 세부내용

○ 학교 출강 전

- ※ 사전방문보고서 및 월별출강계획서 승인 이후 근로계약 체결 가능
- ※ 근로계약 체결 후 학교 출강이 가능하므로 빠른 제출 필요

구분		협조사항
사전방문 (출강 전)	이전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예술강사와 유선으로 사전방문일 협의 ※ 대면이 원칙이나 부득이 비대면 진행 시, 강사 사전방문보조금 미지급
	당일	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연간학사일정을 고려한 수업일정 및 시수 확인 ○ 협력수업 계획 수립 및 역할 분담 ○ 학교 및 교육대상 특성 정보공유 ○ 교육활동(학습내용, 교육목표, 수업방향등) 협의 ○ 교육환경(교실, 대기공간, 수업재료 등) 확인 ○ 기타(주차, 급식 등) 지원 사항 공유 ※ 붙임2, 협력수업 길라잡이 참고
	이후	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사전방문보고서 등록 - 경로: Aschool 로그인 > 교육활동 > 사전방문보고서 > 등록
월별출강계획 (출강 전)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 월별출강계획서 등록 - 경로: Aschool 로그인 > 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서제출 > 등록
근로계약 (출강 전)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육진흥원이 발송한 근로계약 서명 - 경로: Aschool 로그인 > 인사/복무 > 근로계약관리 > 작성

○ 학교 출강 중 상시

- ※ 급여 지급에 차질이 없도록 매월 말일까지 출강결과 등록 필요

구분		협조사항
변경월별출강계획 (상시)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 출강기간 및 시수 변경 시, 변경월별출강계획 검토 및 승인 - 경로: Aschool 로그인 > 교육활동 > 월별출강계획서 > 월별출강계획서 변경신청 > 등록
출강결과 (상시)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 출강결과 등록(매월 말일까지) - 경로: Aschool 로그인 > 교육활동 > 출강결과관리 > 등록

□ 유의사항

- **(사전방문 일정 협의)** 2024년 2월 19일(월)부터 사전방문 가능, 사전방문 전 학교담당교사와 방문 일정 협의
- **(오프라인(대면) 수업 전면 실시)** 정부의 코로나19 감염병 등급 조정 및 방역 체계 완화에 따라 오프라인(대면) 수업 전면 실시
- **(코로나19 확진 시)** 일반 인플루엔자(독감)와 동일 기준으로 병가 신청 가능
- **(시수 관리)** 월 59시수 이내만 출강 가능
- **(근로계약 변경)** 총 출강시수 또는 출강기간이 변경되는 경우, 변경월별출강 계획서 제출 및 변경근로계약 체결 필요
- **(계약기간 관리)** 근로계약 만료 시, 예술강사 활동 및 온라인시스템(Aschool) 사용 제한 등 불이익이 발생하지 않도록 계약기간 만료 전 관리 필요
- **(출강결과 등록)** 예정된 급여 지급 일정에 차질이 없도록 기한 내(매월 말일) 출강결과 등록 필요
- 원활한 학교문화예술교육 활동을 위한 학교담당교사 및 지역운영기관과의 협력

■ 근로계약 체결

- 예술강사 채용 형태: 기간제 단시간 근로자(연 10개월 이하, 월 59시수 이하)
- 한국문화예술교육진흥원과 근로계약 체결, 이에 근거하여 학교 문화예술교육활동 지원

■ 교육계획수립 및 운영

- 예술강사 접수, 학교 배치, 출강 등 교육활동 관련 전반사항은 온라인시스템(aschool.arte.or.kr)을 통해 반영한 사항을 근거로 진행되며, 반영된 분야·교육과정·시수 등을 기준으로 연간 배치받은 학교에 출강
- 예술강사는 학교와 협의하여 연간 계획 수립. 변경 필요 시 운영학교 및 지역운영기관과 반드시 재협의 필요
- 예술강사 교육활동시간의 1시수는 교급별 1교시 기준이며, 실제 시간은 각 학교별 운영지침에 따라 일부 상이할 수 있음
 - (교과) 국어, 도덕, 사회, 수학, 과학, 음악, 체육 등 학교 교육과정 내에 편성되는 교과목을 의미합니다. 초등·중학교 교과의 경우 국어(연극), 음악(국악), 체육(무용)을 지원하며 고등학교 교과는 교과목의 제한 없이 국악, 연극, 무용, 영화, 만화/애니메이션, 공예, 사진, 디자인 분야와 수업
 - (창의적체험활동) 2009 개정교육과정에서 도입되었으며, 학교 특성에 맞게 다양한 활동으로 자유롭게 구성할 수 있습니다. 자율활동·봉사활동·동아리활동·진로활동 등을 권장하고 있으며, 예술강사 지원사업에서는 전 교급 및 분야로 창의적체험활동을 지원합니다.
- 안정적 교육활동을 위해, 최초 출강 전 학교당 1회에 한해 학교 사전방문협의 비용 지원
사전방문 비용 지원을 위해서는 온라인시스템(Aschool)을 통한 사전방문 보고서 제출 필요
- 연간 교육활동 진행 중반부에 학교담당교사-예술강사 간 교육현황을 점검하고 향후 수업 진행 방향에 대한 조율을 할 수 있도록 예술강사 대상 중간협의 비용 지원. 학교 배치시수 중 1시수를 중간협의 시간으로 활용하여 추진되며, 중간협의비용은 온라인시스템 출강결과 등록 및 출강승인을 근거로 지급
 - ※ 학교와 연간 수업계획 수립 시, 중간협의 여부 등 해당 사항 고려 필요
 - ※ 필요 시 연간 교육활동 종료 후, 교육활동 전반에 대한 피드백 및 개선점 도출을 위한 사후협의 진행 가능. 단, 비용 지급 별도 없음
- 수업계획 편성 시 집중교육을 통한 조기 종강 지양(예: 1학기에 모든 수업 종료 혹은 모든 수업 2학기만 실행)

■ 학교 담당교사-예술강사 협력 수업 진행

- 「학교예술강사 지원사업」에서 진행되는 모든 수업(교과, 창의적 체험활동)은 학교 담당교사와의 협력수업을 원칙으로 하며, 예술강사의 ‘예술’ 전문성과 교사의 ‘교육’ 전문성을 토대로 상호 협력하여 수업을 진행하여야 함
- 해당 수업의 최종 책임자는 담당교사이므로 담당교사는 교육 현장에서 진행되는 수업에 반드시 함께 참여해야함. 예술강사는 담당교사가 수업에 참여할 수 있도록 협조(학생을 관리할 수 있는 학교 관계자의 동석이 원칙임)
- 학교 문화예술교육에서 협력수업은 ‘공동의 문제해결 과정’으로서 학생들에게 살아있는 예술적 학습 경험을 제공하기 위한 노력으로 설명될 수 있음. 예술강사와 담당교사가 충분히 협의하고 협력하여 학생들이 기대하는 특별한 문화예술경험을 만들기 위한 노력 필요

■ 출강결과 등록에 따른 강사비 등 수급 시 유의사항

- 예술강사는 출강결과를 온라인시스템을 통해 등록해야 하며, 이를 근거로 매월 강사비 수급
- 실제로 수업을 진행하지 않았음에도 출강결과 등록 및 출강확인이 이루어진 경우, 강사료 부정수급이 발생할 수 있으므로 각별한 주의 필요
- 월 59시수 및 연간 지원시수(배정받은 시수)를 초과한 수업 운영에 대해서는 강사비가 지급되지 않음. 학교의 요구가 있을 경우 학교와 협의하여 관련 강사비는 학교 부담으로 지급 받아야 함

■ 예술강사 근태 관리 실시

- 사업만족도 제고 및 체계적 인사관리를 위하여 예술강사 근태 관리 시행
- 지각, 결강, 결근, 조퇴 등으로 구분하여 관리하며, 담당교사가 예술강사의 출강여부 파악하고 근태기록을 온라인시스템에 입력
- 무단 결근, 지각 등을 최대한 지양하고 불가피한 경우 사전에 학교와 출강 일정 조정 후 지역운영기관에 공유 필요
- 교사가 기록한 근태내역은 지역운영기관에서 최종확인 후 확정

■ 학생 만족도 조사 실시

- 예술강사 역량강화에 초점을 둔 객관적이고 간소한 형태의 평가 실시 목적
- 평가자는 수업에 참여한 전체 수혜학생이며, 평가대상은 분야-교육과정 건별 수업이 종료된 예술강사임(특수학교 및 특수학급 학생 제외)
- 평가는 온라인 시스템을 통해 실시하므로 학생들이 원활히 수행할 수 있도록 담당교사의 협조 필요
- 평가영역은 예술전문성, 수업구성, 학생에 대한 태도, 성실성, 종합만족도의 5가지 영역으로 각각을 평가 측정함
- 운영기관은 운영학교에서 마감기한 이내 만족도 조사를 실시할 수 있도록 독려 및 마감완료건 게시처리 진행 필요

■ 교육활동 관련 변경사항 발생 시 유의사항

- 교육활동 실행 과정의 변경사항은 해당 지역운영기관에 공유(교육과정 및 운영 시수, 강사활동 변경 사항 등)
- 예술강사 간 배치받은 시수를 개인적으로 양도하거나 교환하는 것은 불가함. 변경사항이 불가피한 경우 반드시 학교 담당교사 및 해당 지역운영기관과의 사전 협의 후 진행
 - 학교에서 지원시수 및 교육과정 변경 등을 희망할 경우에는 온라인시스템(Aschool)을 통해 변경 신청 진행함. 운영기관은 변경신청 건에 대해 승인 가능 여부를 판단하고, 해당 건에 대해 온라인시스템 반영을 완료한 경우에 한하여 최종 승인된 것으로 간주
- 예술강사는 1년 단위 미만의 계약 신분으로 개인적인 사유로 일시적으로 활동을 중지하는 것은 불가함. 학교의 운영에 차질이 빚어질 경우 강사포기 신청 진행 필요. 개인적인 사유 등으로 인하여 해당 연도 강사활동 포기를 희망할 경우, 배치 받은 모든 학교에 대한 포기 신청서 및 사직서를 온라인시스템을 통해 등록
 - ※ 운영학교 변경사항 발생 시 신청 방법 및 절차 등에 대해 각 운영기관별 안내 공지 필요
- 강사의 부득이한 사정으로 학교와 사전 협의된 일자에 출강할 수 없는 경우, 최소 1주일 전 운영학교에 이 사실을 알리고 상호 협의 하에 출강일정 재조정. 질병 또는 부상으로 인해 출강이 어려울 경우에는 근로시간 시작 전 해당 학교 및 운영기관에 구두 또는 유선으로 보고하고, 결근사유를 증명하는 의사의 진단서 등을 사유발생일로부터 1주일 이내에 운영기관에 제출

주의 ! 강사가 위 사항으로 인해 출강하지 못한 시간에 대해서는, 운영학교 및 운영기관과 협의하여 일정 기간 내에 보강 실시

■ 예술강사 지원사업 원활한 운영을 위한 협조

- 학교에서 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회를 요청할 경우 이에 적극적으로 협조
 - ※ 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 제56조5항, 같은 법 시행령 제25조와 「아동복지법」 제29조3
- 교육기자재는 예술강사의 수업 중에만 활용할 수 있음. 해당 교육기자재는 반드시 예술강사에게 전달되어야 하며 학교 책임 하에 기자재 관리 필요. 고장 및 파손 시 운영학교에서 유지보수(구매배송업체 A/S 활용 가능) 진행 필요. 관리 소홀로 인한 작동불능 및 분실 시, 재지원하지 않음. 해당 교육기자재는 사업 종료 후 운영학교에 자동 귀속
 - 원활한 수업 진행을 위해 지원된 기자재에 따른 부자재 및 소모성 물품, 재료 등은 운영학교의 적극적 지원 필요. 특히 예술강사와 사전 협의가 필수이며 수업에 필요한 추가 기자재는 운영학교에서 지원 필요
- 지역운영기관에서는 예술강사 대상 학교예술강사로서의 역량 강화를 위한 의무연수, 학생만족도 조사 및 근태관리, 컨설팅 등을 추진할 예정이오니 적극 참여 요청
 - ※ 해당 사항 참고하여 예술강사 대상 안내 필요

부록2. 학교예술강사 지원사업 서식

■ 부록2. 학교예술강사 지원사업 서식 목록

- 【서식 제1호】 사전방문보고서*
 - 【서식 제2호】 월별 출강 계획표*
 - 【서식 제3호】 특수교통비 신청서
 - 【서식 제4호】 장애인 출강 보조금 신청서*
 - 【서식 제5호】 성희롱·성폭력 예방 등에 관한 서약서
 - 【서식 제6호】 성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서
 - 【서식 제7호】 예술강사 출산전후휴가 신청서*
 - 【서식 제8호】 예술강사 유산·사산휴가 신청서*
 - 【서식 제9호】 예술강사 난임치료휴가 신청서*
 - 【서식 제10호】 배우자 출산휴가 신청서*
 - 【서식 제11호】 예술강사 육아휴직 신청서*
 - 【서식 제12호】 가족돌봄휴가(휴직) 신청서*
 - 【서식 제13호】 계약 전 활동 포기서*
 - 【서식 제14호】 예술강사 강사활동 중도 포기(사직) 신청서*
 - 【서식 제15호】 배치시수 포기 신청서*
 - 【서식 제16호】 병가 휴가 신청서*
 - 【서식 제17호】 경조사 휴가 신청서*
 - 【서식 제18호】 예술강사 금품 지불기일 연장합의서
 - 【서식 제19호】 교육기자재 손망실보고서*
 - 【서식 제20호】 휴업발생신고서(추후 안내 예정)
 - 【서식 제21호】 근로계약변경 및 금품 지불기일 연장합의서(추후 안내 예정)
 - 【서식 제22호】 기타소득처리 요청 및 금품 지불기일 연장합의서(추후 안내 예정)
- * : 온라인시스템(Aschool)으로 작성 및 활용 필요

사전 방문보고서

사업연도	
협의방식	
방문일시	
출강학교	
교육과정	

1. 교육활동 제반사항 협의

구분	협의 내용
예술강사의 연간 교육 개요	※ 예술강사는 본인의 수업 방향성 및 지향점을 토대로, 연간 교육활동 내용에 대해 충분히 공유하여 주시기 바랍니다.
예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표	※ 예술강사와 담당교사 간 합의된 연간 교육방향과 목표 등에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.
교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원 사항	※ 운영학교는 학교예술강사 지원사업을 위해 학교에서 지원할 수 있는 지원사항에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.
기타	
담당교사	※ 담당교사 성함 및 직책을 기재하여 주시기 바랍니다.

【서식 제2호】 월별 출강 계획표

월별 출강 계획서										
배치번호		선발지역		강사명		강사번호				
출강지역		출강학교		학교코드		분야				
교급		교육과정		배치시수		담당교사				
출강기간										
월별 근로시간(출강시수)										
※ 연간 출강시수는 배치 시수를 초과할 수 없습니다. ※ 강사기준 매월 총 출강시수 각 59시수, 연간 총 출강시수 476시수(법정의무교육 5시수 포함)를 초과할 수 없습니다. ※ 강사 총 출강 시수는 현재 출강학교 전체에 대한 월별 출강시수입니다. ※ 월별 근로시간(출강시수)는 출강기간을 기준으로 출강월만 최대 입력가능 시수 이하로 근로시간(시수)를 입력해 주세요.										
출강월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
근로시간(시수) / 최대 가능시수	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
총합계										
교육 내용										
교육 대상	<input type="checkbox"/> 초등학교: <input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년 <input type="checkbox"/> 4학년 <input type="checkbox"/> 5학년 <input type="checkbox"/> 6학년 <input type="checkbox"/> 중 학교: <input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년 <input type="checkbox"/> 고등학교: <input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년									
학습 주제										
학습 목표										
수혜학급수						수혜학생수				
학습주제										
학습목표										
수업 계획 *칸 추가 가능										
차시	주제	학습 활동 내용				교재 및 참고자료			삭제	

특수교통비(운임, 선박비) 신청서

분 야	분야	강사명		강사번호	
출 강 학교명					
운 임	일 자	교통편	출발지	도착지	지 출 금 액
	20XX. .				
기타사항					
<p>관련서류를 첨부하여 위와 같이 출강 여비의 정산을 신청합니다.</p> <p>첨 부 : 신용카드 매출전표 등 1부</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 성 명 (인)</p>					

※ 출강 여비는 담당자 확인 후 해당 출강월 강사료와 함께 지급됩니다.

【서식 제4호】 장애인 출강 보조금 신청서

장애인출강보조금 신청					
성 명		강 사 번 호		생 년 월 일	
선 발 지 역		활 동 분 야		휴 대 전 화 번 호	
출 강 학 교	출강지역	학교명	학교코드	배치시수	출강기간
근로계약기간					
제출서류 ※복지카드 앞뒷면 또는 장애인 등록증 사본 1부					
첨부파일 708KB / 1MB (0 / 10) 첨부 파일형식 : pdf, jpg(e), png, gif, 파일개수 : 3개 등록 가능합니다. <input type="button" value="파일등록"/>					

※ 출강 보조금 신청서는 최초 1회만 제출하며, 보조금은 출강 확인 완료된 해당월 강사료와 함께 지급됩니다.

성희롱·성폭력 방지 등에 관한 서약서

20XX 0000사업(용역)에 참여하는 본 단체(기관)는, 성희롱·성폭력에 대한 적절한 방지, 관리조치가 당해 사업의 운영에 있어 중요한 사항임을 충분히 인지하며 아래와 같이 서약합니다.

1. 사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대하여 성희롱·성폭력 예방교육 의무 이수 등 필요한 조치를 반드시 실시하겠습니다.
2. 사업과 관련하여 성희롱·성폭력 사건이 발생할 경우, 사실 확인을 위한 조사 등 사건 처리 절차를 통해 가해자에게 적합한 처분을 가하는 한편, 피해자를 대상으로 업무공간 조정, 치료지원 등 피해자가 공정한 절차에 따라 구제받을 수 있도록 노력하겠습니다.
3. 성희롱·성폭력 피해자 또는 피해를 주장하는 자에게 불이익한 처분이 이루어지지 않도록 유의하며, 발생한 사건의 처리 등을 위해 필요한 경우를 제외하고는 피해자의 신원 및 사건의 내용에 대해 비밀이 유지될 수 있도록 관리하겠습니다.
4. 수급인, 수탁업체, 용역업체 기타 개인 전문가 등 본 사업과 관련하여 본 단체(기관)와 계약관계에 있는 자도 성희롱·성폭력 예방교육 이수 등 필요한 노력을 다할 수 있도록 성실히 관리의 책임을 다하겠습니다.

※ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조 및 제13조의2, 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 조치를 준용

위 서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로서 반드시 지킬 것이며, 성희롱·성폭력 사건을 은폐하는 등 본 서약의 내용이 충실히 지켜지지 않은 경우에는 교부조건 위반으로 보조금의 반환 및 향후 지원 제한 등 제재조치 처분을 감수할 것임을 확인합니다.

년 월 일

기관[단체]명:

대표자 성명:



한국문화예술교육진흥원 원장 귀하

【서식 제6호】 성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서

※ 해당 자료 경우 사업 종료 후 정산·실적보고 제출 서류에 포함하여 내용 제출 필요
(사업 참여 전담인력 등 참여 인력 이수 필요)

성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인서

1. 사업명(용역명) : 20XX 00000000 지원사업
2. 대표자 : 홍길동
3. 교육일시 : 20XX. X. X. / 00분
4. 교육장소 : ※ 온라인 교육 시 '온라인'으로 작성
5. 이수자 현황

연번	직급 또는 사업(용역) 내 역할	성명	서명
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

6. 강사확인 ※ 교육 종료 후 강사 확인 및 서명 필수

강사명	교육과정 명	이수자 현황 확인	서명
		O/X	

년 월 일

기관[단체]명:

대표자 성명:

Ⓜ

한국문화예술교육진흥원 원장 귀하

【서식 제7호】 예술강사 출산전후휴가 신청서

출산전후휴가 신청서			
성 명		강사번호	
담당분야		연락처	
휴가 개시일	20 년 월 일	휴가 종료일	20 년 월 일
출산 예정일	20 년 월 일		
<p>상기 본인은 근로기준법 제74조 제1항에 따라 위와 같이 출산전후휴가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20XX. . .</p> <p style="text-align: center;">성명 (인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">한국문화예술교육진흥원 귀중</p>			

【서식 제8호】 예술강사 유산·사산휴가 신청서

유산·사산휴가 신청서			
성 명		강사번호	
담당분야		연락처	
임신기간	<input type="checkbox"/> 11주 이내 <input type="checkbox"/> 12주~15주 <input type="checkbox"/> 16주~21주 <input type="checkbox"/> 22주~27주 <input type="checkbox"/> 28주 이상		
휴가 개시일	20 년 월 일	휴가 종료일	20 년 월 일
유산·사산일	20 년 월 일		
<p>상기 본인은 근로기준법 제74조 제3항에 따라 위와 같이 유산·사산휴가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;">20XX. . . .</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">성명 (인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">한국문화예술교육진흥원 귀중</p>			

【서식 제9호】 예술강사 난임치료휴가 신청서

난임치료휴가 신청서			
성 명		생년월일	
강사번호		담당분야	
휴가 신청일	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 0일)		
난임치료 예정일	20 년 월 일		
※ 연간 3일 이내의 휴가 신청 가능 ※ 의사 또는 의료기관에서 작성하고 난임치료 예정일이 명기된 증빙서류 1부 제출			
상기 본인은 남녀고용평등법 제18조의3에 따라 위와 같이 난임치료휴가를 신청하오니 승인 바랍니다.			
20XX . . .			
성명 (인)			
한국문화예술교육진흥원 귀중			

【서식 제10호】 예술강사 출산휴가 신청서

배우자 출산휴가 신청서			
성 명		강사번호	
담당분야		연락처	
휴가 개시일	20 년 월 일	휴가 종료일	20 년 월 일
출산일		증빙서류	* 출산증명서, 신청인과 출산여성의 관계 확인 가능한 서류 각 1부
<p>상기 본인은 남녀고용평등법 제18조의2에 따라 위와 같이 배우자 출산휴가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">20XX. . .</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">성명 (인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">한국문화예술교육진흥원 귀중</p>			

【서식 제11호】 예술강사 육아휴직 신청서

육아휴직 신청서			
성 명		강사번호	
담당분야		연락처	
육아휴직 개시일	20 년 월 일	육아휴직 종료일	20 년 월 일
증빙서류	* 신청인과 대상 자녀의 관계 확인 가능한 주민등록등본 등		
<p>상기 본인은 남녀고용평등법 제19조에 따라 위와 같이 육아휴직을 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20XX. . .</p> <p style="text-align: center;">성명 (인)</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">한국문화예술교육진흥원 귀중</p>			

【서식 제12호】 가족돌봄휴가(휴직) 신청서

가족돌봄휴가(휴직) 신청서			
성 명		생년월일	
강사번호		담당분야	
휴가(휴직) 개시일	년 월 일	휴가(휴직) 종료일	년 월 일
휴가(휴직)기간 중 근로예정일 및 시수 세부내용	학교명	근로 예정일	근로 예정시수
			() 시수
			() 시수
			() 시수
돌봄 대상 가족 성명 및 관계		돌봄 대상 가족 생년월일	년 월 일
신청사유			
증빙서류	※ 돌봄 대상 가족과의 관계 및 돌봄 휴가 사유를 확인할 수 있는 서류 등		
※ 해당 가족돌봄휴가(휴직) 사용에 따라 발생하는 교육활동 공백에 대해 출강학교와 사전협의를 완료하였습니다.			
<p>상기 본인은 위와 같은 사유로 가족돌봄휴가(휴직)를 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20XX. . .</p> <p style="text-align: center;">성명 (인)</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold;">한국문화예술교육진흥원 귀중</p>			

【서식 제13호】 계약 전 활동 포기서

(계약 전) 활 동 포 기 서			
성명		생년월일	
연락처		주소	
사유			
※ 신청이 수리된 이후부터는 학교예술강사로 활동할 수 없음 활동을 원하는 경우, 학교예술강사 선발 시 '신규강사 모집전형'으로 지원하여야 함			
본인은 한국문화예술교육진흥원 학교예술강사 선발시험에 최종 합격하였으나 상기 사유로 채용 예정 자격을 포기합니다.			
20XX. . .			
작성자 (인)			
한국문화예술교육진흥원 귀중			

【서식 제15호】 배치시수 포기 신청서

배치시수 포기 신청서			
성명		강사번호	
담당분야		연락처	
대상학교명		교육과정	
현재 배치시수	() 시수	포기 대상시수	() 시수
포기 사유			
※ 신청 수리 시 대상 시수에 대한 활동 자격과 의무 일체 소멸하며, 이후 포기 의사 철회 불가함.			
상기 본인은 위 내용과 같이 배치시수의 포기를 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.			
20XX. . .			
예술강사 (인)			
한국문화예술교육진흥원 귀중			

병 가 휴 가 신 청 서				
성 명			강사번호	
연락처			출강지역	
출강예정일			출강학교	
휴가 사용 기간	시작일	20 년 월 일	___교시 ~ ___교시	총 _____ 일/ 총 _____ 시수
	종료일	20 년 월 일	___교시 ~ ___교시	
사 유	<p>* 병가 사유를 증빙할 수 있는 증빙자료(일자, 성명 동시기재 필수) 함께 제출</p>			
<p>상기와 같이 병가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">(성명) _____ (인)</p> <p>운영학교는 위 병가 발생 사실에 대해 인지하고 있으며 이를 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">담당교사 (서명) _____ (인)</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold; margin-top: 20px;">한국문화예술교육진흥원 귀중</p>				

【서식 제17호】 경조사 휴가 신청서

경 조 사 휴 가 신 청 서			
성 명		강사번호	
※ 경조사 기간 내에 출강예정일이 있는 경우만 작성(출강지역/출강학교)			
출강지역 <small>*복수지역 출강 시 모두 기재</small>		출강학교 <small>*복수지역 출강 시 모두 기재</small>	
시 작 일	20 년 월 일	종 료 일	20 년 월 일
경조일자	20 년 월 일		
종류	결혼	입양	사망
	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 자녀	<input type="checkbox"/> 본인	<input type="checkbox"/> 배우자, 본인 및 배우자의 부모 <input type="checkbox"/> 본인 및 배우자의 조부모·외조부모 <input type="checkbox"/> 자녀 및 자녀의 배우자 <input type="checkbox"/> 본인 및 배우자의 형제자매
증빙서류	* 관련사실을 입증할 수 있는 서류(주민등록등본, 혼인관계증명서, 입양관계증명서, 사망진단서, 가족관계증명서, 제적등본 등)		
<p>상기와 같이 경조사휴가를 신청하오니 승인 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . .</p> <p style="text-align: center;">(성명) _____ (인)</p> <p style="text-align: right; font-weight: bold; margin-top: 20px;">한국문화예술교육진흥원 귀중</p>			

금품 지불기일 연장합의서

성명:

연락처:

주소:

상기 본인은 본 사업의 특성과 기관의 회계 처리기간 기타 사정을 감안하여 본인의 청산 대상 임금 및 금품 등을 근로기준법 제36조(금품청산)에 따른 처리시한인 퇴직일로부터 14일 이내보다 다소 늦어 지더라도 감수하고 수령하기로 하겠으며, 이를 이유로 금후 민·형사상 및 노동관계법상 이의를 제기하지 않겠습니다.

20XX. . .

한국문화예술교육진흥원장 ○ ○ ○ (인)

퇴직자: (인)

교육기자재 손망실보고서

기자재 사용자 (예술강사)	성명	강사번호
	출강 분야	출강학교명

파손 기자재	손망실 품목	손망실 수량
	손상정도	

손망실 사유(육하원칙에 따라 구체적으로 기재할 것)

조치사항(손망실 관련하여 사용자 또는 취급책임자가 기 취한 조치를 구체적으로 기재할 것)

상기와 같이 교육기자재 손망실을 보고합니다.

년 월 일

취급책임자

(서명 또는 인)

한국문화예술교육진흥원 귀중

첨부서류	1. 2.
------	----------

※ 취급책임자: 교육기자재의 지원을 받은 기관·단체 등 해당