

2025 학교예술강사 지원사업 전년도 활동강사 모집전형

온라인시스템(Aschool)

접수 매뉴얼

- 목차 -

1. 접수개요 및 준비사항	1
2. (1유형/3유형) 지원서 접수하기	2
※ 1유형: 전년도 활동강사(동일 지역/분야/유형으로 접수)	
※ 3유형: 지역이동 희망강사(3년 연속 동일지역 선발자)	
3. (2유형) 지원서 접수하기	8
※ 2유형: 유형변경 희망강사(B→A)	
4. 접수상태 확인하기 / 지원서 수정하기	19
5. 증빙서류 보완하기	21
[참고자료]	22
6. 파일 용량 확인하기	
7. 파일 변환(PDF/이미지) 하기	
8. 파일 용량 압축하기	
9. 연도별 접수정보 확인하기	

한국문화예술교육진흥원

1. 접수개요

접수개요

1) 접수기간

- 2024. 11. 12.(화) 공고 게시된 시간부터 ~ 2024. 11. 26.(화) 18:00 전까지

※ 마감시간 이후에는 지원서 접수 및 증빙서류 제출이 불가합니다.

※ 2024년 11월 26일 17시 59분 59초까지 지원 가능하며 시스템 시간으로 18시가 되면 지원서 접수 불가합니다. (반드시 17시 59분 59초까지 [접수 완료하기]-[확인] 버튼 클릭 필요)

2) 접수방법: 학교예술강사 지원사업 온라인시스템(aschool.arte.or.kr)

3) 접수절차

① 온라인시스템(aschool.arte.or.kr) 접속 및 로그인

② 지원서 작성 및 증빙서류 제출

※ 반드시 접수 기간 내 [접수 완료하기] 버튼을 클릭해야 지원서 접수가 완료됩니다.

※ 접수완료 후 [강사접수조회] 메뉴에서 '접수' 여부를 확인하시기 바랍니다.

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

[접수 유의사항]

- 반드시 PC를 활용하여 접수하기를 권장함. 모바일 기기(스마트폰, 태블릿PC 등) 활용, 동시접속 등 PC환경 외 방법으로 진행 시 접수가 원활하지 않을 수 있으며 그에 대한 책임은 지원자에게 있음
- 브라우저는 크롬, 엣지에 최적화되어 있으며 사파리 브라우저로는 접수 불가함
- 접수 마감 날은 지원자가 많아 접속이 어렵거나 파일 등록에 오랜 시간이 걸릴 수 있음. 원활한 접수를 위해 마감 하루 또는 이틀 전 접수 완료를 권장함

2. 지원서 접수하기 (1유형, 3유형)

※ 유형변경 희망강사(B→A유형)는 8페이지를 참고하시기 바랍니다.

온라인시스템 접속 및 로그인

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

- 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지 로그인 아이디 및 비밀번호와 동일합니다.
- 온라인시스템 기존 사용자의 경우, 별도 권한신청 절차 없이 로그인 가능합니다.

※ 온라인시스템 기존 사용자가 아닌 경우

- 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지(www.arte.or.kr)에서 회원가입 후 로그인하시기 바랍니다.

※ 권한이 잘못 설정된 경우

- 권한이 '학교예술강사'가 아닌 '학교교사', '운영기관'으로 잘못 설정되어 지원서 접수 페이지 접속이 불가능한 경우에는 학교예술강사 지원사업 콜센터(1600-0144, 내선번호 1번)로 문의 바랍니다.

※ 아이디/비밀번호를 잊어버린 경우

- 아이디/비밀번호 확인이 필요한 경우 한국문화예술교육진흥원 홈페이지(www.arte.or.kr)로그인 화면에서 확인 바랍니다.

작성항목	세부내용
증명사진 (필수)	<ul style="list-style-type: none"> - 증명사진은 필수제출입니다. ※ 단, 지원서에 증명사진이 이미 첨부되어 있는 경우, 다시 등록하지 않으셔도 됩니다. (기존 사진 그대로 사용 가능) <div>파일용량: 5MB 미만 / 지원파일 형식: 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG) 만 가능</div>
개명여부	<ul style="list-style-type: none"> - 성명은 한국문화예술교육진흥원 홈페이지 회원가입 시 입력한 이름으로 연동되어 자동 세팅(수정불가)되어 있습니다. 개명으로 지원서 성명과 주민등록등본 성명이 상이한 경우, 개명여부 체크 및 변경된 이름을 입력 바랍니다.
기본증명서 <small>(특정_개명_성본변경)</small>	<ul style="list-style-type: none"> - 해당자의 경우 '기본증명서(특정-개명-성본변경)' 은 필수제출입니다. <div>파일용량: 5MB 미만 / 지원파일 형식: PDF 및 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG)</div>
핸드폰 번호 (최신화 필요)	<ul style="list-style-type: none"> - 핸드폰번호를 오기입하거나 최신화하지 않을 경우, 사업 관련 안내를 받지 못하는 등 불이익이 있을 수 있으니 주의 바랍니다.
주소 (최신화 필요)	<ul style="list-style-type: none"> - (주의) 주소를 잘못 작성하여 발생하는 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다. - 지원서 접수 시 입력하는 주소는 현재 거주지 기준(주민등록등본 내 기재되어 있는 주소)으로 작성 바랍니다.(접수된 주소지역이 활동희망지역으로 자동 설정됨)
주민등록등본 (필수)	<ul style="list-style-type: none"> - 주민등록등본은 필수제출입니다. <div>파일용량: 5MB 미만 / 지원파일 형식: PDF 및 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG)</div>
최종학력	<ul style="list-style-type: none"> - 전년도(2024년)와 동일한 최종학력으로 자동 생성되며 변경 불가합니다.

※ [2단계] (교육·예술활동경력, 연수정보, 자격증, 상훈) 입력 없이 바로 [3단계]로 이동됩니다.

지원서 접수 3단계

1) [접수관리] - [강사접수] - [3단계] - **접수내용** ◀입력 필요

※ 채용강사 모집 공고문을 참고하여 접수하시는 바랍니다.

접수지역	경남	관공분야	<input checked="" type="checkbox"/> 민원 <input type="checkbox"/> 거문교 <input type="checkbox"/> 여항 <input type="checkbox"/> 초점(단독) <input type="checkbox"/> 해운 <input type="checkbox"/> 피리 <input type="checkbox"/> 화악 <input type="checkbox"/> 편소리 <input type="checkbox"/> 가마골 <input type="checkbox"/> 대문 <input type="checkbox"/> 관희 <input type="checkbox"/> 힐가 <input type="checkbox"/> 학곡 <input type="checkbox"/> 하룡 <input type="checkbox"/> 지류 <input type="checkbox"/> 가야금병청
생활권	경상남도 창원시	교육가능 전문분야 (중복 선택 가능)	<input checked="" type="checkbox"/> 아형 <input checked="" type="checkbox"/> 초급 <input type="checkbox"/> 재급 <input type="checkbox"/> 피리 <input type="checkbox"/> 교동복 <input type="checkbox"/> 관요 <input type="checkbox"/> 관소리 <input type="checkbox"/> 사물놀이 <input type="checkbox"/> 관소 <input type="checkbox"/> 향구 <input type="checkbox"/> 가야금 <input type="checkbox"/> 대문 <input type="checkbox"/> 거문교 <input type="checkbox"/> 남타 <input type="checkbox"/> 가야금병청 <input type="checkbox"/> 풍물(농악) <input type="checkbox"/> 장가(시조)
접수분야	국악	기타관공분야	
희망교급	초등	장애인	<input checked="" type="checkbox"/> 해당 ※ (장애인증득증 또는 복지카드 보유자에 한함)
자격기준	A-유형	희망학교	1순위 희망학교 선택 2순위 희망학교 선택
특수학교파견 희망	<input checked="" type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무	희망사립 (대상 급차수: 300명)	
취업지원대상자	해당없음		
상호희망재배치	<input checked="" type="checkbox"/> 희망 <input type="checkbox"/> 비희망		

작성항목	세부내용
접수지역 생활권	- 접수 '1단계'에서 입력한 주소에 따른 [접수지역] 및 [생활권]을 확인할 수 있습니다. ※ 생활권은 작성한 주소에 따라 자동 생성되며, 추후 동일 생활권 내 학교 대상 우선 배치 신청이 가능합니다.
접수분야	- 전년도(2024년)와 동일한 분야로 자동 생성되며 변경 불가합니다.
전공분야 교육가능전문분야 기타전공분야	- 국악 '전공분야', '교육가능분야', '기타전공분야'는 전년도(2024년)와 동일한 내용으로 자동 생성되며 변경 불가합니다. - 국악 외 분야의 경우, '전공분야', '교육가능분야'는 '해당없음'으로 자동 설정되며 '기타전공분야'는 전년도(2024년)와 동일한 내용으로 자동 생성, 변경 불가합니다.
희망교급	- 초등/중·고등학교 중 1개를 선택 바랍니다.
자격기준	- 지원유형에 따라 자격기준 자동 생성됩니다.
특수학교파견 희망	- 특수학교에도 출강을 희망하시면, 유/무를 체크 바랍니다. ※ 특수학교: 신체적·정신적·지적 장애 등으로 특수교육이 필요한 사람에게 초·중·고등학교에 준하는 교육과 실생활에 필요한 지식·기능 및 사회적인 교육을 하는 학교(초·중등교육법 제7절제55조)
취업지원대상자	- '해당없음'으로 자동 선택됩니다.
장애인	- 장애인등록증 또는 복지카드 보유자에 한하여 체크 바랍니다.
상호희망재배치	- 상호희망재배치 희망여부, 희망학교, 희망사유를 기재 바랍니다. - '전년도 활동강사'의 경우, 전년도(2024년)에 1시수 이상 배치된 학교 중 강사의 접수 지역과 동일한 학교에 대하여 최대 2개교까지 상호희망재배치를 신청할 수 있습니다. · 2024년 11월 11일까지 해당강사에게 배치되어 1시수 이상 배치된 학교 중 2025년

접수지역과 동일 소재지 학교 기준으로 상호희망재배치 선택이 가능합니다.

- 상호희망재배치 '희망' 선택 시, 1순위/2순위 희망학교 선택란이 활성화됩니다.

- ※ 접수지역과 동일한 소재지의 학교에 한하여 선택 가능
- ※ 1순위, 2순위 학교는 중복 선택 불가 (중복선택 시 다음단계 이동 불가)
- ※ 2순위 학교를 희망하지 않을 경우, 학교 선택하지 않도록 주의
- ※ 전년도(2024년)에 출강한 학교가 1개일 경우, 1순위만 선택 가능

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

- 2024년 11월 11일까지 배치된 학교가 없는 경우, 상호희망재배치 '해당없음'으로 자동 선택됩니다.

[상호희망재배치 참고사항]

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

[상호희망재배치 조건]

- ① 학교 소재지와 예술강사의 거주지(2025년 접수 지역)가 동일한 경우
 - ② 학교 및 강사 모두 상호 재배치를 희망한 경우
- ※ 강사 접수 시, '상호희망재배치' 여부를 선택하지 않은 경우, 학교에서 강사를 비희망 신청한 경우에는 배치가 매칭되지 않습니다.
 - ※ 재배치를 희망한 학교의 2025년 분야별 접수·선정 여부 등에 따라 배치되지 않을 수 있습니다

- 정규배치 1회차(상호희망재배치) 단계에서는 기준시수*를 적용하지 않습니다.
 - * 기준시수: 각 지역별 당해 연도 선정된 학교현황 및 선발 예술강사 수를 고려, 분야별 평균시수의 $\pm 30\%$ 구간의 '기준시수'를 설정, 설정된 '기준시수' 내에서 배치
- 예술강사가 정규배치 1회차에서 학교(일반학교, 도서벽지학교 모두 포함)와 매칭되어 기준시수 범위 내 배치시수를 받은 경우, 정규 2~3회차 동안 일반학교에 대한 추가적인 배치 제한됨(일반학교 배치 신청 불가). 단 격오지 학교 지원을 확대를 위해 도서벽지 학교에 한하여 추가적인 배치 신청 가능
- ※ 도서벽지 학교가 기준시수 적용을 받지 않는다는 의미가 아님. 정규배치(1~3회) 기간 중 도서벽지 학교를 배치 받은 경우, 해당 학교의 배치시수도 기준시수에 포함됨

3 유형 변경(B→A) 지원서 접수하기

※ 8페이지부터는 유형변경 희망강사(B→A유형)만 해당하는 사항입니다.

※ 유형변경 희망강사가 아닌 지원자는 2페이지를 참고 바랍니다.

온라인시스템 접속 및 로그인

1) 학교예술강사 지원사업 온라인시스템(ashool.arte.or.kr) 접속 및 로그인

- 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지 로그인 아이디 및 비밀번호와 동일합니다.
- 온라인시스템 기존 사용자의 경우, 별도 권한신청 절차 없이 로그인 가능합니다.

※ 온라인시스템 기존 사용자가 아닌 경우

- 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지에서 회원가입 후 로그인 바랍니다.

※ 권한이 잘못 설정된 경우

- 권한이 '학교예술강사'가 아닌 '학교교사', '운영기관'으로 잘못 설정되어 지원서 접수 페이지 접속이 불가한 경우에는 학교예술강사 지원사업 콜센터(1600-0144, 내선번호 1번)로 문의 바랍니다.

※ 아이디/비밀번호를 잊어버린 경우

- 아이디/비밀번호 확인이 필요한 경우 한국문화예술교육진흥원 홈페이지(www.arte.or.kr)로그인 화면에서 확인 바랍니다.

- 9 -

4) [접수관리] - [강사접수] - [1단계] - **자격증** ◀입력 필요

교원자격증 소지여부

교원자격증 소지여부

유/무

유

무

증빙서류

00대 제 000호

표시교과

음악

첨부파일

※ 파일명식 변경, 업로드 필요할 경우, '문자만소셜 접수' 버튼을 클릭 바랍니다.

※ ① 전년도 활동강사(종교/지역/유형) : **제출 불필요**, ② 전년도 활동강사 중 유형변경 희망자(4) : **제출 필수**, ③ 전년도 활동강사 중 지역여부 희망(3년 연속 동일지역 신청자) : **제출 불필요**

※ 첨부 파일명식 : pdf, jpeg, png, gif, 파일용량 : 2MB 미만, 파일개수 : 1개 만 등록 가능합니다.

등록된 파일이 없습니다

파일등록

문화예술교육사자격증 소지여부

문화예술교육사자격증 소지여부

유/무

유

무

증빙서류

분야

첨부파일

※ 파일명식 변경, 업로드 필요할 경우, '문자만소셜 접수' 버튼을 클릭 바랍니다.

※ ① 전년도 활동강사(종교/지역/유형) : **제출 불필요**, ② 전년도 활동강사 중 유형변경 희망자(4) : **제출 필수**, ③ 전년도 활동강사 중 지역여부 희망(3년 연속 동일지역 신청자) : **제출 불필요**

※ 예술활동명명 확인서 한 문화예술인복지재단에서 예술인의 예술활동을 증명하는 확인서입니다.

※ 첨부 파일명식 : pdf, jpeg, png, gif, 파일용량 : 2MB 미만, 파일개수 : 1개 만 등록 가능합니다.

등록된 파일이 없습니다

파일등록

예술활동증명 확인서 소지여부

예술활동증명 확인서 소지여부

유/무

유

무

증빙서류

분야

첨부파일

※ 파일명식 변경, 업로드 필요할 경우, '문자만소셜 접수' 버튼을 클릭 바랍니다.

※ ① 전년도 활동강사(종교/지역/유형) : **제출 불필요**, ② 전년도 활동강사 중 유형변경 희망자(4) : **제출 필수**, ③ 전년도 활동강사 중 지역여부 희망(3년 연속 동일지역 신청자) : **제출 불필요**

※ 예술활동명명 확인서 한 문화예술인복지재단에서 예술인의 예술활동을 증명하는 확인서입니다.

※ 첨부 파일명식 : pdf, jpeg, png, gif, 파일용량 : 2MB 미만, 파일개수 : 1개 만 등록 가능합니다.

등록된 파일이 없습니다

파일등록

작성항목	작성여부
교원자격증 (해당자는 필수)	<ul style="list-style-type: none"> - 교원자격증 소지여부(유/무) 체크 후, 관련 정보를 입력 바랍니다. - 해당자(소지여부 (유))는 증빙서류 필수제출입니다. ※ 전년도(2024년)에 증빙서류를 제출한 경우, 해당 서류가 지원서에 등록되어 있습니다. 증빙서류 변경이 필요한 경우 재등록 바랍니다. <div>파일용량: 2MB 미만 / 지원파일 형식: PDF 및 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG)</div>
문화예술교육사자격증	<ul style="list-style-type: none"> - 문화예술교육사 자격증 소지여부(유/무) 체크 후, 관련 정보를 입력 바랍니다. ※ 문화예술교육사 자격증은 교육진흥원 데이터를 통해 확인하므로 증빙서류 제출 불필요
예술활동증명확인서 (해당자는 필수)	<ul style="list-style-type: none"> - 예술활동증명 확인서 소지여부(유/무) 체크 후, 관련 정보를 입력 바랍니다. - 해당자(소지여부 (유))는 증빙서류 필수제출입니다. ※ 전년도(2024년)에 증빙서류를 제출한 경우, 해당 서류가 지원서에 등록되어 있습니다. 증빙서류 변경이 필요한 경우 재등록 바랍니다. <div>파일용량: 2MB 미만 / 지원파일 형식: PDF 및 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG)</div>

- 11 -

지원서 접수 2단계

[작성 전 확인해주세요]

- [추가]버튼 : 접수 내역에 세부내용을 추가 입력할 수 있습니다.
- [수정]버튼 : 작성 내용을 수정할 수 있습니다.
- [삭제]버튼 : 작성 내역을 삭제할 수 있습니다.

1) [접수관리] - [강사접수] - [2단계] - **학교예술강사 지원사업 경력** ◀입력 불필요

접수관리																			
강사접수																			
<div>1단계</div> <div>2단계</div> <div>3단계</div> <div>4단계</div>																			
<p>학교예술강사 지원사업 접수에 관한 안내사항을 안내합니다.</p> <p>1. 지원서 접수기간: 2023. 10. 10. ~ 2023. 10. 20. (월) 18:00 까지 접수 가능합니다.</p> <p>2. 지원서 접수처: 교육청 교육지원청(교육지원청) 또는 교육청 교육지원청(교육지원청)에 접수합니다.</p> <p>3. 지원서 접수방법: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 접수합니다.</p>																			
<p>학교예술강사 지원사업 경력</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>연도</th> <th>학교명</th> <th>직책</th> <th>기간</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021</td> <td>서울특별시</td> <td>학교예술강사</td> <td>2021. 01. 01 ~ 2021. 12. 31</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>서울특별시</td> <td>학교예술강사</td> <td>2022. 01. 01 ~ 2022. 12. 31</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					연도	학교명	직책	기간	비고	2021	서울특별시	학교예술강사	2021. 01. 01 ~ 2021. 12. 31		2022	서울특별시	학교예술강사	2022. 01. 01 ~ 2022. 12. 31	
연도	학교명	직책	기간	비고															
2021	서울특별시	학교예술강사	2021. 01. 01 ~ 2021. 12. 31																
2022	서울특별시	학교예술강사	2022. 01. 01 ~ 2022. 12. 31																
작성항목	작성여부																		
학교예술강사 지원사업 경력	<p>- 학교예술강사 지원사업 예술강사로 활동한 모든 연도 및 시수가 자동 표시됩니다.</p> <p>※ 활동경력이 없는 경우, 표시되지 않습니다.</p>																		

2) [접수관리] - [강사접수] - [2단계] - **교육활동경력, 예술활동경력** ◀입력 필요

교육활동경력	예술활동경력
<p>학교예술강사 경력사항은 반드시 경력서로 제출하여야 하며, 경력서와 일치하지 않는 경력은 인정되지 않습니다.</p> <p>1. 경력서 작성: 2023. 10. 10. ~ 2023. 10. 20. (월) 18:00 까지 작성 가능합니다.</p> <p>2. 경력서 제출: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 제출합니다.</p> <p>3. 경력서 접수: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 접수합니다.</p> <p>4. 경력서 검토: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 검토합니다.</p> <p>5. 경력서 승인: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 승인합니다.</p>	<p>학교예술강사 경력사항은 반드시 경력서로 제출하여야 하며, 경력서와 일치하지 않는 경력은 인정되지 않습니다.</p> <p>1. 경력서 작성: 2023. 10. 10. ~ 2023. 10. 20. (월) 18:00 까지 작성 가능합니다.</p> <p>2. 경력서 제출: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 제출합니다.</p> <p>3. 경력서 접수: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 접수합니다.</p> <p>4. 경력서 검토: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 검토합니다.</p> <p>5. 경력서 승인: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 승인합니다.</p>
<p>경력서 작성: 2023. 10. 10. ~ 2023. 10. 20. (월) 18:00 까지 작성 가능합니다.</p> <p>경력서 제출: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 제출합니다.</p> <p>경력서 접수: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 접수합니다.</p> <p>경력서 검토: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 검토합니다.</p> <p>경력서 승인: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 승인합니다.</p>	<p>경력서 작성: 2023. 10. 10. ~ 2023. 10. 20. (월) 18:00 까지 작성 가능합니다.</p> <p>경력서 제출: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 제출합니다.</p> <p>경력서 접수: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 접수합니다.</p> <p>경력서 검토: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 검토합니다.</p> <p>경력서 승인: 교육청 교육지원청(교육지원청)에 승인합니다.</p>

구분	교육활동경력	예술활동경력						
등록 개수	- 최대 15건 ※ 전년도 접수내역을 포함하여 최대 15건 등록 가능. 15건 넘는 경우, [다음단계] 이동 불가	- 최대 7건 ※ 전년도 접수내역을 포함하여 최대 7건 등록 가능. 7건 넘는 경우, [다음단계] 이동 불가						
작성내용	- 기간, 학교/기관명, 분야, 활동내용, 교육시수 ※ 한국문화예술교육진흥원에서 주관하는 '학교예 술강사 지원사업' 및 '복지기관 문화예술교육 지원사업' 활동경력에는 제외하고 입력 필요 ※ 백화점/마트 문화센터, 사설학원, 실습(교생실 습 등) 등의 경력은 불인정	- 분야, 공연(작품, 전시)명, 기간, 장소, 주관사 /주최자, 역할, 전체공연시간 ※ 학위 취득을 위한 예술활동(재학 중 교내 예술 활동, 졸업연주, 졸업연주 반주 등)은 불인정						
기간 입력방법	- 최근 5년(2020년~2024년) 경력만 입력 가능 ※ 전년도 접수내역의 경우 '기간' 수정이 불가 합니다. '기간' 수정이 필요하신 경우, 전년 도 내용을 '삭제' 하신 후 [추가] 버튼으로 경력을 새롭게 작성 바랍니다. - 1건의 경력 내 복수연도 입력 불가 <div><div>(예시) 교육활동경력 입력 예시</div><div>2021. 3. 5.~2022. 1. 31. 400시수 경력의 경우, 연도별로 시수 분리하여 작성 필요</div><table><tr><th>교육활동기간</th><th>활동시수</th></tr><tr><td>2021. 03. 05. ~ 2021. 12. 31.</td><td>350시수</td></tr><tr><td>2022. 01. 01. ~ 2022. 01. 31.</td><td>50시수</td></tr></table></div>	교육활동기간	활동시수	2021. 03. 05. ~ 2021. 12. 31.	350시수	2022. 01. 01. ~ 2022. 01. 31.	50시수	- 최근 5년(2020년~2024년) 경력만 입력 가능 ※ 전년도 접수내역의 경우 '기간' 수정이 불가합니다. '기간' 수정이 필요하신 경 우, 전년도 내용을 '삭제' 하신 후 [추가] 버튼으로 경력을 새롭게 작성 바랍니다. - 1건의 경력 내 복수연도 입력 가능
교육활동기간	활동시수							
2021. 03. 05. ~ 2021. 12. 31.	350시수							
2022. 01. 01. ~ 2022. 01. 31.	50시수							
증빙서류 (해당자는 필수)	- 등록 건이 있는 경우에는 증빙서류 필수제출 ※ 이름/경력기간/교육활동시간/발급기관 직인이 확인될 수 있는 증빙서류 제출 필요 ※ 전년도(2024년)에 증빙서류를 제출한 경우, 해당 서류가 지원서에 등록되어 있습니다. 증빙서류 변경이 필요한 경우 재등록 바랍 니다.	- 등록 건이 있는 경우에는 증빙서류 필수제출 ※ 이름/공연(작품, 전시)명/기간/장소가 확인될 수 있는 증빙서류 제출 필요 ※ 전년도(2024년)에 증빙서류를 제출한 경우, 해당 서류가 지원서에 등록되어 있습니다. 증빙서류 변경이 필요한 경우 재등록 바랍 니다.						

3) [접수관리] - [강사접수] - [2단계] - 연수정보, 자격증, 상훈내역

※ 필수 입력사항이 아닌 **선택 입력사항**입니다.

※ **별도 증빙서류를 제출하지 않습니다.**

구분	세부내용
등록 개수	- 최대 10건 ※ 전년도 접수내역을 포함하여 최대 10건 등록 가능. 10건 넘는 경우, [다음단계] 이동 불가합니다.
입력내용	- 연수정보: 연수명, 연수기간, 기관명, 연수시수, 증명서번호 - 자 격 증: 자격증명, 자격증번호, 발급기관, 합격연도 ※ 문화예술교육사자격증/교원자격증 외 기타 자격증 취득 내용을 입력 바랍니다. - 상훈내역: 상훈명, 상훈번호, 수여기관, 수여년도

지원서 접수 3단계

1) [접수관리] - [강사접수] - [3단계] - **접수내용** ◀입력 필요

작성항목	세부내용
접수지역 생활권	- 접수 '1단계'에서 입력한 주소에 따른 [접수지역] 및 [생활권]을 확인할 수 있습니다. ※ 생활권은 작성한 주소에 따라 자동 생성되며, 추후 동일 생활권 내 학교 대상 우선 배치 신청이 가능합니다.
접수분야	- 전년도(2024년)와 동일한 분야로 자동 생성되며 변경 불가합니다.
전공분야 교육가능전문분야 기타전공분야	- [국악] 분야의 경우, [전공분야] 및 [교육가능 전문분야(선택사항)]이 생성되므로 체크 바랍니다. [기타전공분야(선택사항)]이 있을 시 입력 바랍니다. - [국악] 외 7개 분야는 전공분야, 교육가능분야는 '해당없음'으로 자동 설정됩니다.
희망교급	- 초등/중·고등 중 1개를 선택 바랍니다.
자격기준	- A유형으로 자동 설정됩니다.
특수학교파견 희망	- 특수학교에도 출강을 희망하시면, 유/무를 체크 바랍니다. ※ 특수학교: 신체적·정신적·지적 장애 등으로 특수교육이 필요한 사람에게 초·중·고등학교에 준하는 교육과 실생활에 필요한 지식·기능 및 사회 적응 교육을 하는 학교(초·중등교육법 제7절제55조)
취업지원대상자	- '해당없음'으로 자동 선택됩니다.
장애인	- 장애인등록증 또는 복지카드 보유자에 한하여 체크 바랍니다.
상호희망재배치	- 상호희망재배치 희망여부, 희망학교, 희망사유를 기재 바랍니다. · '전년도 활동강사'의 경우, 전년도(2024년)에 1시수 이상 배치된 학교 중 강사의 접수 지역과 동일한 학교에 대하여 최대 2개교까지 상호희망재배치를 신청할 수 있습니다. · 2024년 11월 11일까지 해당강사에게 '배치'된 학교 중 2025년 접수지역과 동일 소재지 학교 기준으로 상호희망재배치 선택이 가능합니다. - 상호희망재배치 '희망' 선택 시, 1순위/2순위 희망학교 선택란이 활성화됩니다.

- ※ 접수지역과 동일한 소재지의 학교에 한하여 선택 가능
- ※ 1순위, 2순위 학교는 중복 선택 불가 (중복선택 시 다음단계 이동 불가)
- ※ 2순위 학교를 희망하지 않을 경우, 학교 선택하지 않도록 주의
- ※ 전년도(2024년)에 배치된 학교가 1개일 경우, 1순위만 선택 가능

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

- 2024년 11월 11일까지 '배치'된 학교가 없는 경우, 상호희망재배치 '해당없음'으로 자동 선택됩니다.

[상호희망재배치 참고사항]

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

[상호희망재배치 조건]

- ① 학교 소재지와 예술강사의 거주지(2025년 접수 지역)가 동일한 경우
- ② 학교 및 강사 모두 상호 재배치를 희망한 경우
 - ※ 강사 접수 시, '상호희망재배치' 여부를 선택하지 않은 경우 인정되지 않습니다.
 - ※ 재배치를 희망한 학교의 2025년 분야별 접수·선정 여부 등에 따라 배치되지 않을 수 있습니다
 - ※ 학교에서 강사를 비희망 신청한 경우 배치되지 않을 수 있습니다.

- 정규배치 1회차(상호희망재배치) 단계에서는 기준시수*를 적용하지 않습니다.
 - * 기준시수: 각 지역별 당해 연도 선정된 학교현황 및 선발 예술강사 수를 고려, 분야별 평균시수의 $\pm 30\%$ 구간의 '기준시수'를 설정, 설정된 '기준시수'내에서 배치
- 예술강사가 정규배치 1회차에서 학교(일반학교, 도서벽지학교 모두 포함)와 매칭되어 기준시수 범위 내 배치시수를 받은 경우, 정규 2~3회차 동안 일반학교에 대한 추가적인 배치 제한됨(일반학교 배치 신청 불가). 단 격오지 학교 지원 확대를 위해 도서벽지 학교에 한하여 추가적인 배치 신청 가능
 - ※ 도서벽지 학교가 기준시수 적용을 받지 않는다는 의미가 아님. 정규배치(1~3회) 기간 중 도서벽지 학교를 배치 받은 경우, 해당 학교의 배치시수도 기준시수에 포함됨

2) [접수관리] - [강사접수] - [3단계] - **연간활동계획서** ◀입력 필요

- 입력내용: ①자기소개 ②연간 프로그램 계획 ③1개 차시 프로그램의 예시 ④기대효과

- 전년도 접수내역이 입력되어 있는 상태에서 수정사항이 있는 경우, 작성 바랍니다.

- 연산되는 글자 수에 유의하여 작성 바랍니다.

※ 연간활동계획서, 학교문화예술교육 연간 프로그램 계획: 최소 50자~최대 1,200자

※ 1개 차시 프로그램 예시(교수-학습활동): 최소 50자~최대 1,200자

연간활동계획서

※ 연간활동계획서는 학교문화예술교육에 대한 자세 및 사고, 교육관, 방향성, 계획 등을 정경하기 위해 작성하는 양식입니다. 지원자는 예술 및 교육활동 관련, 본인의 경험과 경력, 할안정 및 전문성을 기반으로 학교 현장에서 추진하고자 하는 문화예술교육 프로그램 계획을 성실하게 작성하여 주시기 바랍니다.

✓ 자기소개(문화예술활동의 방향성) ※ 문화예술교육 관련 본인의 경험 및 관련 경력 등 기재

가나다순으로 기재하십시오

✓ 학교문화예술 연간 프로그램 계획 ※ 지원하는 내용을 고려하여 본인이 선호하거나 할 수 있는 교육프로그램의 계획을 '교육목표', '배설커리큘럼'을 포함하여 전반적, 중반적, 후반적로 구분, 자유롭게 작성

가나다순으로 기재하십시오

1개 차시 프로그램의 예시

※ 1개 차시 프로그램 예시 내용으로 전년도 활동안이 국립전환 후 운영한(중·고·초·고등학교) 인공적인 교육활동을 지칭하지 말아야 합니다(예: 공연, 전시, 강연 등) ※ 해당 프로그램의 내용은 학교문화예술교육 관련 내용으로 작성하십시오

※ 학교문화예술 연간 프로그램 계획과 관련된 1개 차시분의 프로그램을 작성하고, 학교문화예술 연간 프로그램 계획과 관련된 내용으로 작성하십시오

※ 작성방법은 모든 프로그램 내 세부활동(프로그램)을 필수적으로 기재하십시오

학급명:		차시:	
학급명:		대상:	
연습명:		수업형태:	
제:			
수업형태:	무엇을:		
비밀번호:			

단원명:	교수-학습 활동:	시간:	활동자료 및 유의점:
초점:	<div>활동자료 30분~120분</div> <div>교수-학습 활동 일지</div>		
중점:	<div>활동자료 30분~120분</div>		
종점:	<div>활동자료 30분~120분</div>		

✓ 기대효과 ※ 최대 작성은 학교문화예술 연간 프로그램을 통해 기대하는 효과를 기재할 수 있는 프로그램 선택을 통해 가능

☐ 창의적사고
 ☐ 융합적사고
 ☒ 문제해결
 ☒ 의사소통
 ☐ 자기주도
 ☐ 사회성향

[연간활동계획서 입력 참고사항]

- 연간활동계획서는 학교문화예술교육에 대한 자세 및 사고, 교육관, 지향점, 계획 등을 점검하기 위해 작성하는 양식입니다.
- 지원자는 예술교육활동 관련, 본인의 경험과 경력, 장단점 및 전문성을 기반으로 학교 현장에서 추진하고자 하는 문화예술교육 프로그램 계획을 성실하게 작성 바랍니다.
- 입력항목 : 1~3 항목은 필수입력, 4 기대효과는 선택입력입니다.
※ 연간활동계획서 내용은 배치된 운영학교에서 확인할 수 있는 내용입니다. 추후 예술강사 활동에 영향을 미칠 수 있는 내용임에 따라 성실히 작성 바랍니다.

NO	입력항목	작성여부	입력내용
1	자기소개 (문화예술활동의 지향점)	필수입력	- 문화예술교육 관련 본인의 장점 및 관련 경력 등 기재
2	학교문화예술 연간 프로그램 계획	필수입력	- 지원하는 전형을 고려하여 본인이 선호하거나 잘 할 수 있는 교육프로그램의 계획을 '교육목표', '핵심키워드'를 포함하여 전반기, 중반기, 후반기로 구분, 자유롭게 작성
3	1개 차시 프로그램의 예시	필수입력	- 학교문화예술 연간 프로그램 계획과 연관된 1개 차시분의 프로그램 작성하며, 위 항목과 동일한 내용으로 작성 금지. - 연간교육활동계획 중 가장 중요하거나 핵심적인 활동 또는 가장 자신 있는 프로그램을 선택하여 1개 차시 교육활동계획안 작성 ★ 해당항목(입력항목 3번) 자료로 면접 모의수업 시연이 실시됩니다. 유형변경(B→A) 희망강사는 향후 면접심사 시 진행할 모의수업을 고려하여 내용 작성 바랍니다.
4	기대효과	선택입력	- 상기 작성된 학교문화예술 연간 프로그램을 통해 학생 대상 향상을 기대할 수 있는 역량(중복선택 가능, 필수 입력사항 아님)

※ 참고: 1개 차시 프로그램 예시 작성방법

학습주제 *100자 내외	○○○	차 시 *15자 내외	예) _차시 / 2차시
학습목표 *100자 내외	1. ○○를 알고 노래할 수 있다. 2. ○○○를 구별할 수 있다.	대 상 *100자 내외	예) 00학년
학습자료 *100자 내외	※ 교육자료 및 기자재 등	수업형태 *100자 내외	예) 모둠 및 발표수업
수업 의도	왜 *150자 내외	※ 왜 학생들이 배워야 하는지? 고려하여 작성	
	무엇을 *150자 내외	※ 학생들이 무엇을 배우게 되는지? 고려하여 작성	
	어떻게 *150자 내외	※ 어떤 방법으로 배우게 되는지? 고려하여 작성	
단계·흐름	교수-학습 활동 *50~1,200자	시간(분) *5자 내외	활용자료 및 유의점 *180자 내외
도입	예) 1. 인사하기 - 음악소리에 맞춰 인사한다. 예) 2. 수업 안내 - 배울 내용과 학습목표를 알려준다.	예) 5	※ 사전 준비되는 교육자료 및 기자재, 장소 특성 등 제반사항 작성 가능
전개	예) 1. 학습활동 예) 2. 모둠활동 예) 3. 발표활동	예) 25	-
정리	예) 1. 수업내용 정리 예) 2. 다음차시 예고 예) 3. 인사	예) 10	-

지원서 접수 4단계

1) [접수관리] - [강사접수] - [4단계]

- '개인정보 수집 이용 동의' 체크 후 **[접수 완료하기]** 버튼을 클릭 바랍니다. 동의하지 않을 경우 접수 불가합니다.
- [접수완료하기] 버튼 클릭 후 팝업창의 **[확인]** 까지 클릭해야 지원서 접수가 최종 완료됩니다.

개인정보 수집·이용 동의서

본인은 「학교교육당사자정보관리법」 제12조 제1항에 따라 개인정보를 처리할 목적으로 수집·이용하는 것에 동의합니다.

이 동의서에는 개인정보 수집·이용 목적, 수집·이용 항목, 수집·이용 방법, 보유·관리 기간, 제3자에게 제공 여부, 개인정보의 파기 및 보유기간, 사후 조치 등이 포함되어 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의: ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

이 동의서에는 개인정보 처리 목적에 관련된 내용은 학교교육당사자 정보 관리 규정 제12조 제1항에 따라 수집·이용되는 개인정보의 항목, 수집·이용 방법, 보유·관리 기간, 제3자에게 제공 여부, 개인정보의 파기 및 보유기간, 사후 조치 등이 포함되어 있습니다.

이 동의서는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않음 처리가 가능합니다. 다만, 이 규정은 학교교육당사자 정보관리법 제12조 제1항에 따라 수집·이용되는 개인정보의 항목, 수집·이용 방법, 보유·관리 기간, 제3자에게 제공 여부, 개인정보의 파기 및 보유기간, 사후 조치 등이 포함되어 있습니다.

동의한 경우 ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

이 동의서에는 개인정보 처리 목적에 관련된 내용은 학교교육당사자 정보 관리 규정 제12조 제1항에 따라 수집·이용되는 개인정보의 항목, 수집·이용 방법, 보유·관리 기간, 제3자에게 제공 여부, 개인정보의 파기 및 보유기간, 사후 조치 등이 포함되어 있습니다.

이 동의서는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않음 처리가 가능합니다. 다만, 이 규정은 학교교육당사자 정보관리법 제12조 제1항에 따라 수집·이용되는 개인정보의 항목, 수집·이용 방법, 보유·관리 기간, 제3자에게 제공 여부, 개인정보의 파기 및 보유기간, 사후 조치 등이 포함되어 있습니다.

동의한 경우 ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 접수가 정상적으로 완료된 경우, 지원서에 기재된 핸드폰번호로 접수확인 문자가 발송됩니다.

4. 접수상태 확인 / 지원서 수정하기

접수상태 확인하기

1) [접수관리] - [강사접수조회] - '2025' 검색

- 지원서 접수상태가 [접수완료] 로 변경되었는지 반드시 확인 바랍니다.

사접번호	지역	분야	교급	자격기준	접수일	지원서 접수상태	접수내역
2025	충남	국악	초중	국악	2025-12	접수완료	확인

- 지원서 접수상태가 '임시저장'인 경우, 오른쪽 [접수완료하기] 버튼 클릭 시 '강사접수 페이지'로 이동합니다. 이동된 페이지에서 접수를 마무리 바랍니다.

사접번호	지역	분야	교급	자격기준	접수일	지원서 접수상태	접수내역
2025	서울	국악	초중	A 우형	2025-12	임시저장	접수완료
2024	충남	국악	초중	B 우형	2024-12	신청	확인

[접수상태 확인 시 유의사항]

- [강사접수조회] 메뉴 내 '2025' 접수내역이 검색되지 않는 경우, 해당 건은 미접수(접수를 진행하지 않은) 상태입니다.
- [강사접수조회] 메뉴 내 '2025' 접수내역이 '임시저장'으로 확인되는 경우, 해당 건은 '접수 미완료' 상태입니다. 위 경우 [강사접수] 메뉴로 돌아가셔서 [4단계] 최종 '접수완료'를 진행 바랍니다. 확인 누락으로 인한 '접수 미완료'에 대한 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

지원서 수정/인쇄하기

1) 수정: [접수관리] - [강사접수] - [4단계] - '접수취소'

- 접수기간 중에는 지원서 내용을 수정할 수 있습니다.
- [접수취소]를 클릭하여도, 기 작성한 내용은 삭제되지 않습니다.
- ※ [접수취소] 후, 다시 [4단계]에서 [접수 완료하기] 버튼을 클릭하지 않을 경우, '접수완료' 처리되지 않으니 반드시 [접수 완료하기]를 다시 한 번 클릭 바랍니다.

2) 인쇄: [접수관리] - [강사접수조회] - [4단계] - '접수정보출력'

- '접수정보출력' 클릭 후 나타나는 팝업창으로 작성 내용을 확인 바랍니다.
- 팝업창 화면을 맨 아래로 내리고 (화면 스크롤 맨 아래로 내리기) '접수정보출력' 버튼을 누르면 인쇄 가능합니다.

5. 증빙서류 보완하기

보완요청 확인/보완하기

1) [접수관리] - [강사접수조회] - **보완요청**

- 지원서 접수 시 제출한 증빙서류에 보완사항이 발생한 경우 **[보완요청]**이 표시됩니다.
- **[서류제출]**을 클릭하여 서류보완 사유를 확인할 수 있습니다.



- 서류보완 사유를 확인 후 **[파일등록]** 클릭하여 새로운 주민등록등본을 재제출 바랍니다.
(제출기간 반드시 확인 필요)

※ 첨부파일 형식: PDF 또는 이미지 파일(JPG(E), PNG, GIF. / 파일용량: 5MB 미만 / 파일개수: 1개



- 제출 후 반드시 **[제출하기]** 버튼을 클릭 바랍니다.
- ※ **[제출하기]** 버튼을 클릭한 이후에는 서류 수정이 불가하므로 유의하여 등록 바랍니다.
- 제출이 완료된 경우, **[보완완료]**로 상태값이 변경됩니다.

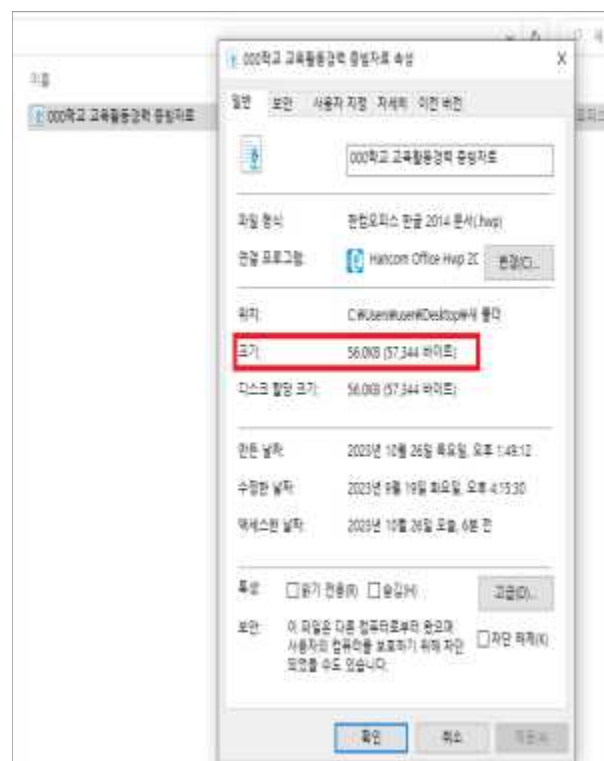


6. 파일 용량 확인하기

파일(증빙서류) 용량 확인하는 방법

1) 경로: 파일(증빙서류) > 마우스 오른쪽 클릭 > [속성] 클릭

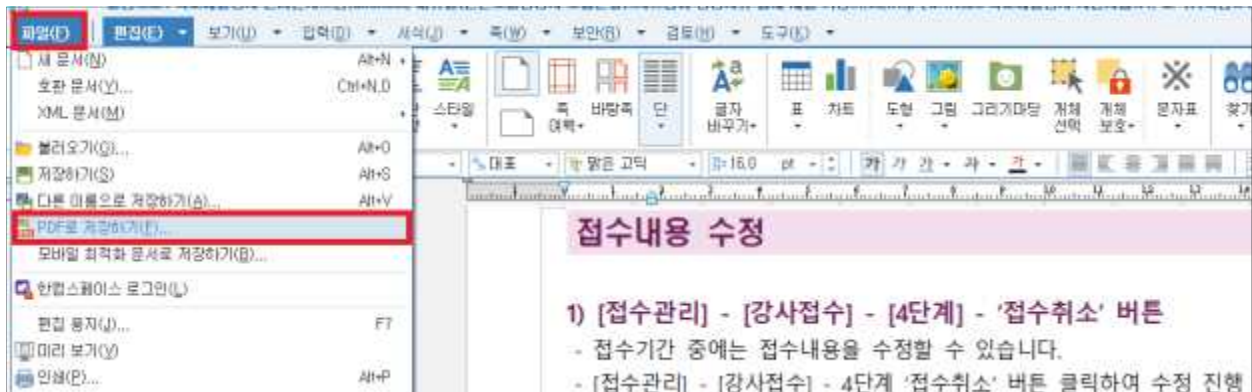
- 파일 용량을 확인하고자 할 경우, 해당 파일에 마우스를 놓고 '마우스 오른쪽 클릭' 합니다. 클릭으로 생성된 메뉴 맨 아래 [속성]을 클릭합니다.
- [속성] > [일반] 항목 '크기' 부분에서 파일 용량을 확인할 수 있습니다.



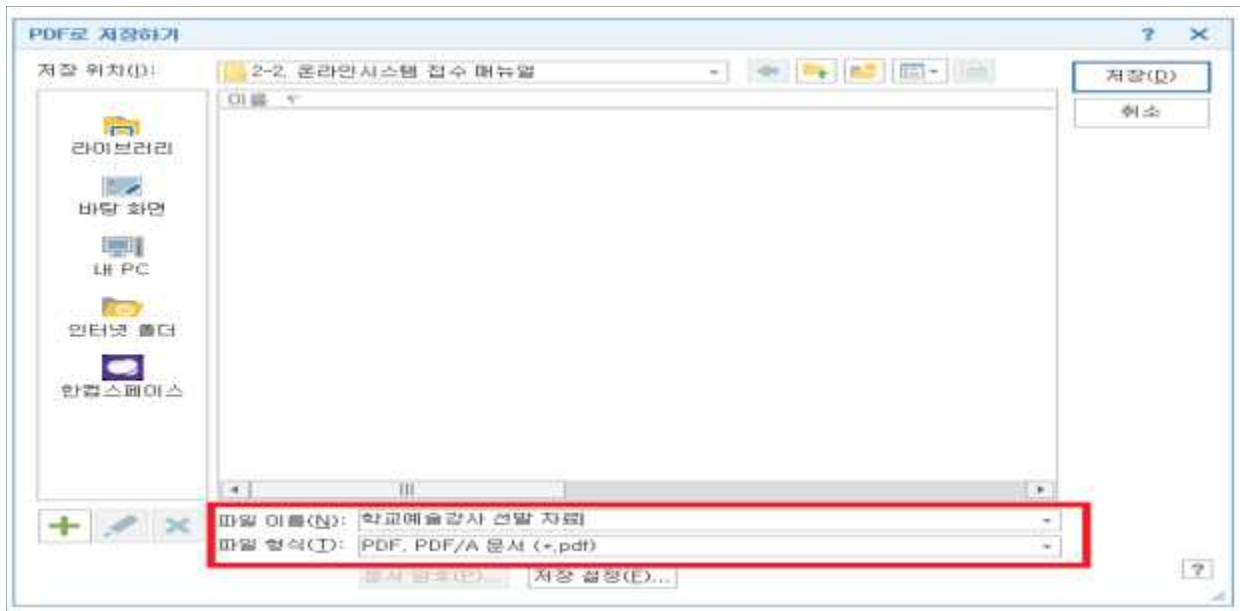
7. 파일 변환(PDF/이미지) 하기

한글파일 → PDF 변환 방법

1) 경로: 한컴오피스 한글 > [파일] > [PDF로 저장하기] 클릭



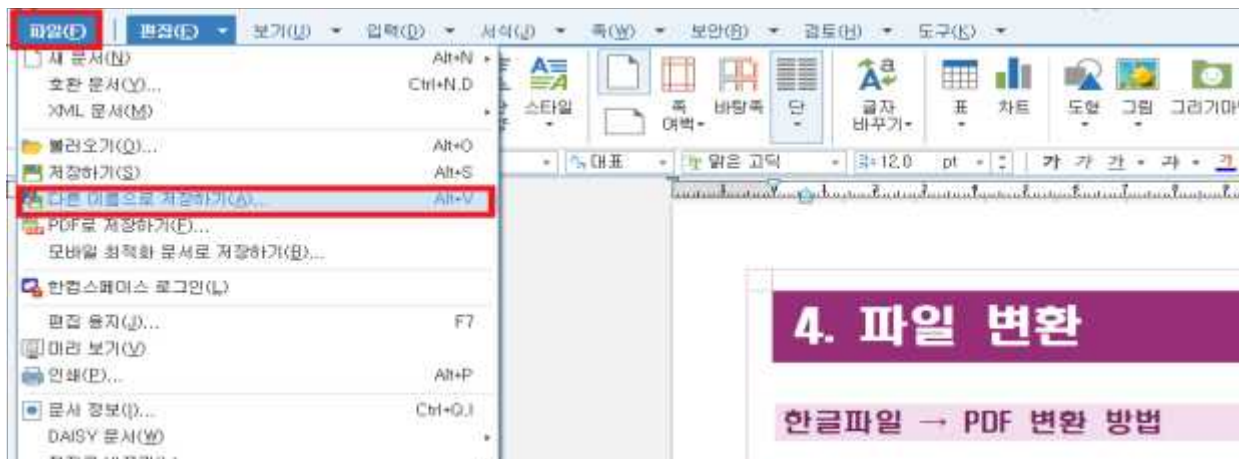
- [PDF 저장하기] 클릭 후 파일이름을 작성 바랍니다. (주의: 파일형식이 PDF여야 함)



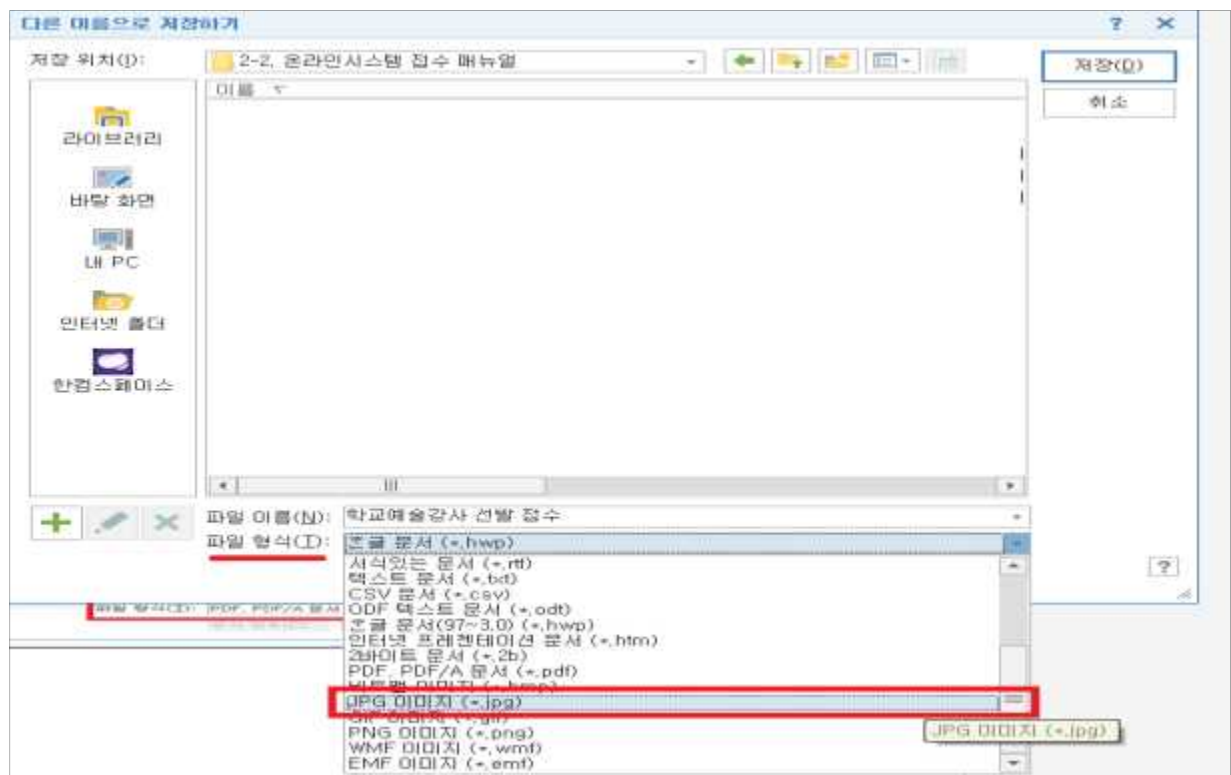
한글파일 → JPG(이미지) 변환 방법

1) 경로: 한컴오피스 한글 > [파일] > [다른 이름으로 저장]

- 한글파일을 JPG로 변환할 경우, 페이지 별로 이미지가 변환됩니다. 접수 시스템 증빙서류는 기재내용 당 1건만 등록이 가능하므로, 한글문서 페이지가 많은 경우, JPG가 아닌 PDF로 변환하는 것을 추천합니다.



- [다른 이름으로 저장] 클릭 후 파일 형식을 JPG로 선택 바랍니다.



이미지 및 기타 문서 → PDF 변환 방법

1) 참고 사이트: 알 PDF(프로그램 설치 후 하단 기능을 통해 변환 가능)

- 알 PDF 다운로드_PDF 뷰어/리더, 변환/편집 사이트: <https://altools.co.kr/product/ALPDF>



2) 참고 사이트: small PDF

- 이미지, PDF 변환/편집 사이트: <https://smallpdf.com/kr>
- 해당 사이트는 문서의 변환, 압축 등을 쉽게 할 수 있는 사이트로 한국문화예술교육진흥원과는 관련이 없음을 미리 안내 드립니다.
- 해당 프로그램은 당일 무료 작업 가능 횟수가 정해져 있습니다.
- 프로그램 내 일부 기능은 유료 프로그램이니 유의 바랍니다.



8. 파일 압축하기

PDF 파일 용량 압축하기

1) 참고 사이트: small PDF

- 이미지, PDF 압축 사이트: <https://smallpdf.com/kr>

※ 한글파일은 해당 사이트에서 바로 압축이 불가능합니다. 한글파일을 PDF로 변경한 다음 small PDF 활용하여 용량을 압축 바랍니다.




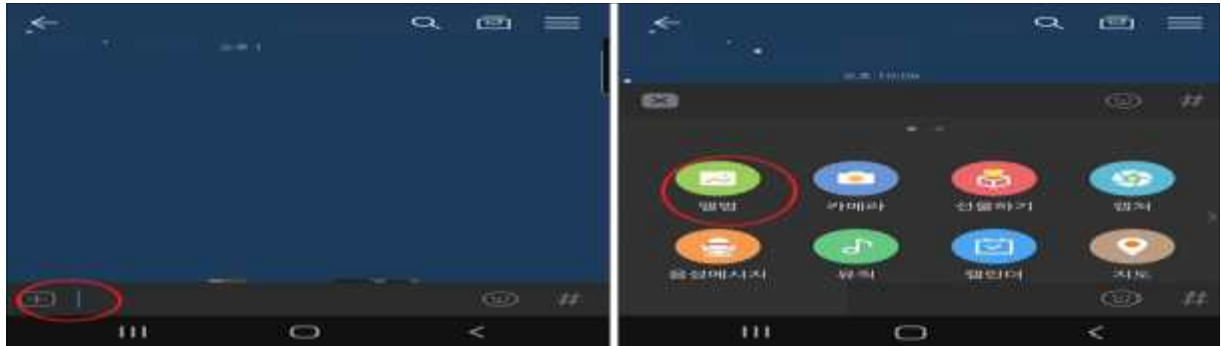
사진 크기 조절 앱(어플) 사용한 용량 압축

- 해당 어플은 사진용량을 저화질로 저장할 수 있는 어플로 한국문화예술교육진흥원과는 관련이 없음을 미리 안내 드립니다.
- 휴대폰으로 찍은 사진(이미지)을 제출할 경우, 어플을 활용하여 용량을 압축할 수 있습니다. 단 화질을 고화질에서 저화질로 변경하는 과정에서 이미지가 흐릿하게 변경되어 이미지가 정확하게 보이지 않을 수 있으므로, 변경한 이미지를 확인하신 후 증빙서류 제출 바랍니다.

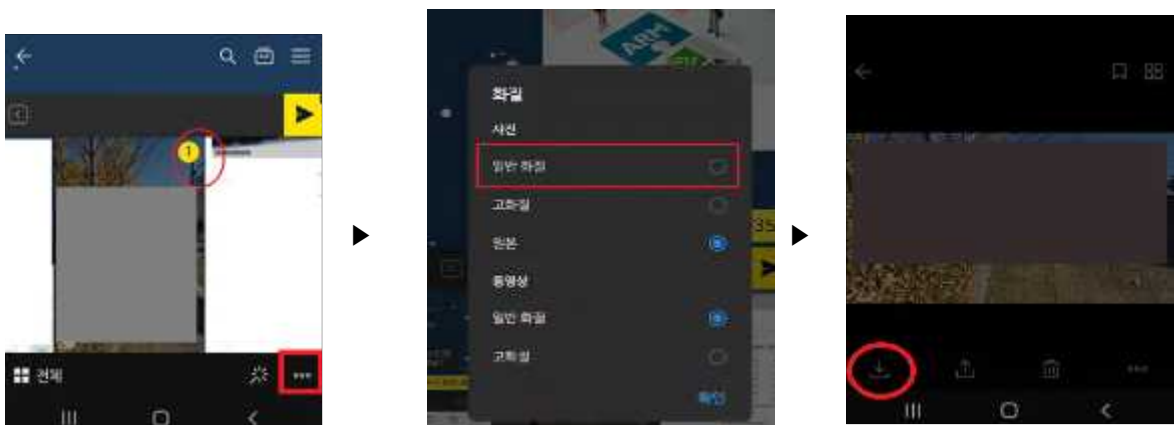
1) 휴대폰 고화질 사진을 저화질 사진으로 변경하는 방법

- 카카오톡 > 나와의 채팅 > 앨범 > 설정 > 일반화질 클릭

- 왼쪽 끝에  버튼을 눌러 콘텐츠 목록창을 띄웁니다. 앨범 아이콘을 눌러 전송할 사진을 찾아 추가합니다.



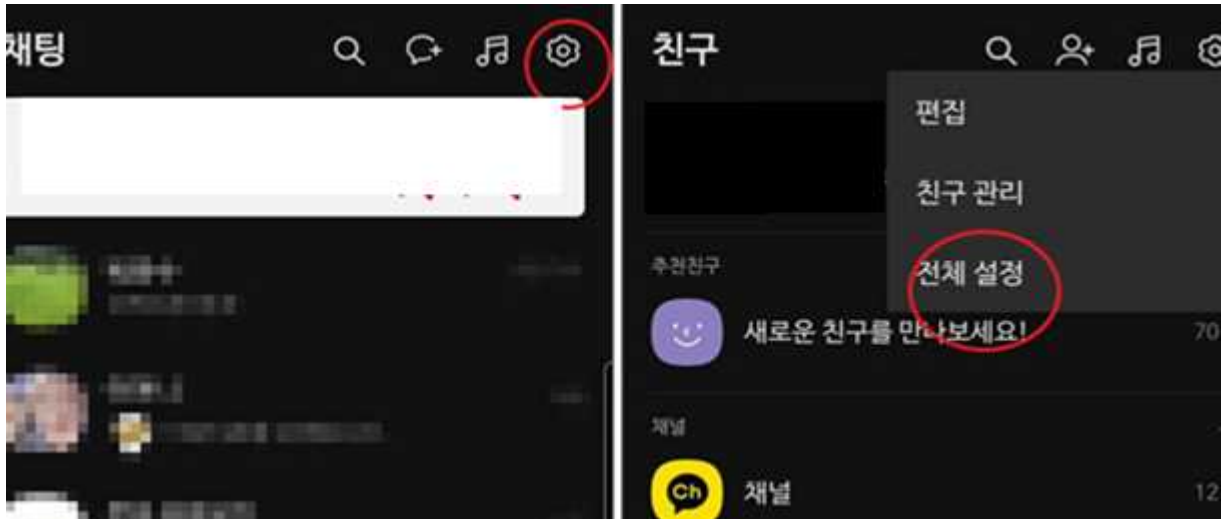
- 사진을 선택한 후 오른쪽 하단에 '더보기' 메뉴를 클릭합니다. (○○○표시가 더보기 메뉴)
- 더보기 메뉴 목록에서 고화질이 아닌 일반화질을 클릭합니다.
- 일반화질로 변경된 사진을 다시 저장합니다.
- 저장된 사진은 휴대폰 갤러리에서 확인할 수 있습니다. 저장된 일반화질 사진을 pc로 이동하여 지원서 접수시스템 증빙서류로 제출하시면 됩니다.



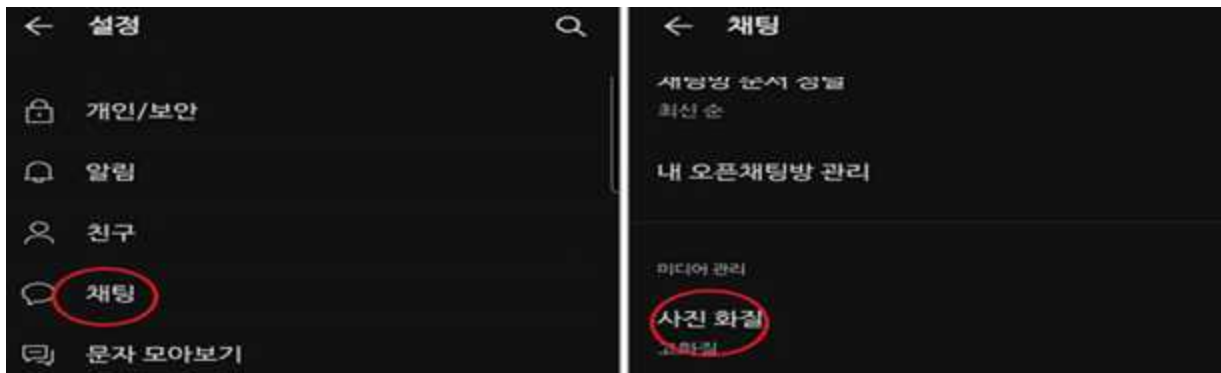
2) 설정에서 이미지 화질 변경 후 사진 찍는 방법

- 카카오톡 > 설정 > 전체설정

- 카카오톡 채팅목록 오른쪽 상단에서 **설정아이콘** → **전체설정**을 선택합니다.



- 설정 목록에서 다시 **채팅** → **사진 화질**을 차례대로 선택합니다.



- 사진 화질 설정 창에서 화질이 제일 낮은 **일반 화질**을 선택합니다. (일반화질이 저화질입니다)
선택한 결과는 **채팅 > 사진 화질**에 나타납니다.

- 해당 설정 후 휴대폰으로 사진을 찍을 경우, 모든 사진 용량은 일반화질로 저장됩니다.

