

「지능형 나이스」로의 전환을 위한

교육공무직 등 인사

근속년수 사용자 교육

2023. 5.



교육부 / 시도교육청

CONTENTS



1

사업개요



2

교육공무직 등 근속년수



3

의견수렴 및 질의 응답

4세대 지능형 나이스 구축



1. 사업개요

01 나이스 소개

교육·행정 업무의 **전자적 처리**와 학생, 학부모가 **참여**하는 **종합 교육행정정보시스템**

목표

고교학점제, 과정수업
평가 등
학생·학부모 수업
참여 확대



업무 처리 방식
개편을 통한
교직원 업무
경감



국민을 위한
빠르고 편리한
민원서비스 제공



교육행정 업무의
효율적 처리와
투명성 제고



대입전형자료의
온라인 제공을 통한
투명하고 편리한
대학입시 지원



국가 경쟁력
제고를 위한 **지능형**
전자정부 확립



연혁

1세대

전자정부 11대 과제 선정

- 2000 BPR/ISP 수립
- 2002 일반행정(22개 영역)
서비스 개시
- 2003 교무·학사 서비스 개시

2세대

대국민 서비스 개시

- 2006 교무·학사 서비스 분리
- 2008 자녀교육정보 및 학교
정보공시 개통



3세대

차세대 나이스 개통

- 2011 차세대 나이스
구축 및 적용
- 2014 국가주요정보통신
기반시설 지정
- 2015 운영센터 ISMS 인증

4세대

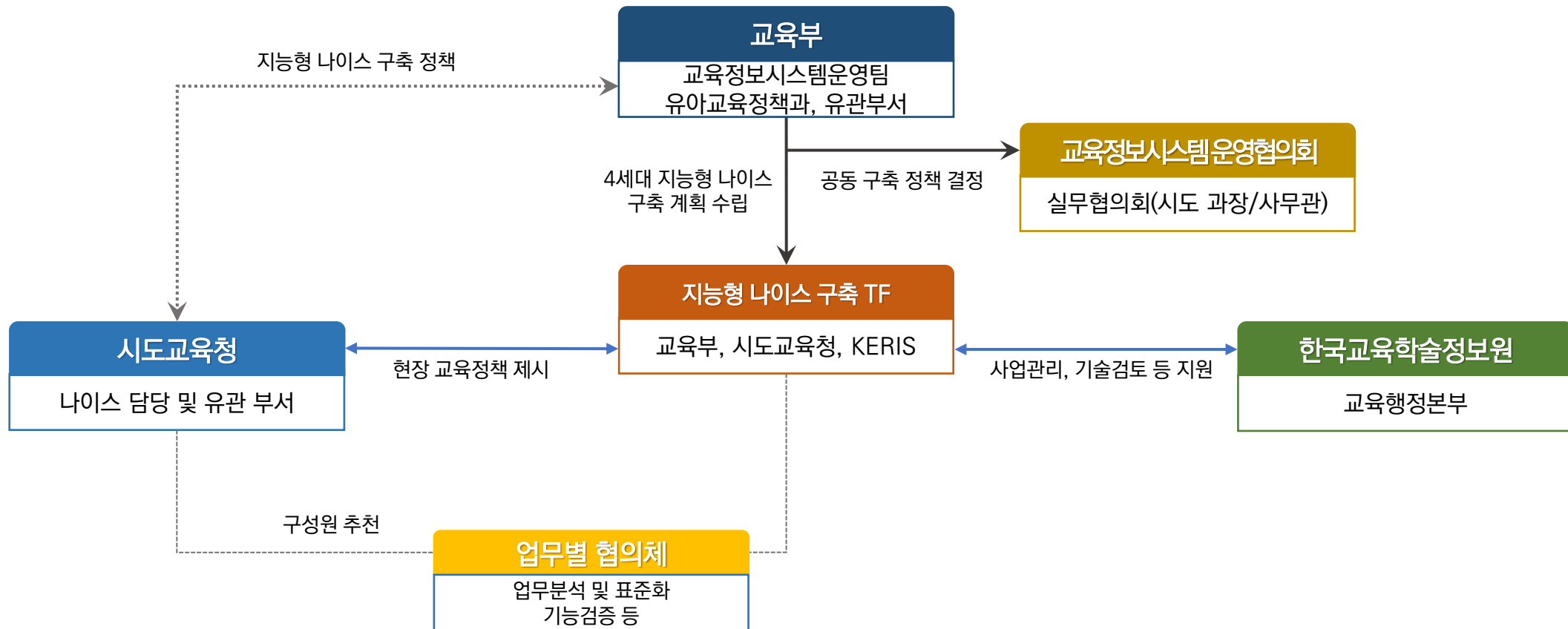
4세대 나이스 구축사업

- ✓ 학습자 중심의 맞춤형 교육서비스 플랫폼 구축
- ✓ 빅데이터 기반의 예방 중심 교육 안전망 구축
- ✓ 인공지능을 활용한 교육행정업무 자동화
- ✓ 교육운영 프로세스의
공정성 및 신뢰성 향상



02 지능형 나이스 추진 체계

교육부, 시도교육청, KERIS 등 나이스 유관기관이 참여하는 나이스 구축 TF를 중심으로 추진



03 지능형 나이스 구축 업무

지능형 나이스 업무 (93개 단위업무, 442개 세부업무)

교무업무	나이스플러스
단위업무	단위업무
11개	5개
세부업무	세부업무
60개	45개
학교행정	일반행정
단위업무	단위업무
15개	15개
세부업무	세부업무
60개	104개
대국민/대외업무	연계업무
단위업무	단위업무
8개	6개
세부업무	세부업무
27개	16개
공통업무	유치원
단위업무	단위업무
4개	29개
세부업무	세부업무
13개	114개

※ 나이스 플러스 수강신청 분석 및 설계는 (응용SW 개발 1단계) 수행 완료 후
응용SW 개발 2단계 개통 완료

교무업무	교무학사(초), 교무학사(중), 교무학사(고), 교무학사(특), 교무학사(영재), 입·진학, 보건, 교육과정관리, 학교업무지원, 대입전형, 공통관리(업무분장)
나이스 플러스	수업(서비스), 학생(서비스), 학부모(서비스), 위탁교육기관(서비스), 시스템관리,
학교행정	학생부보존, 체육, 학생건강체력평가, 급식, 교육복지, 학교환경관리, 방과후학교, 초등돌봄교실, 교과용도서, 학업중단, 교육설문, 특수교육통계 학교폭력 사안처리, 장애학생 진로취업지원, 상담관리
일반행정	학생배치, 교원인사, 지방공무원인사, 교육공무직 등 인사, 복무, 공무원급여, 사립교직원급여, 교육공무직 등 급여, 연말정산, 민원, 감사, 법인, 검정고시, 평생교육, 학교운영위원회
대국민/대외업무	대국민포털, 교육민원, 대입전형자료제공, 교직원채용, 검정고시, 교육설문, 교육비원클릭, 업무지원
연계업무	공통코드관리, 기관연계관리, 교육정보개방, 정보공시, 교육통계, 교육디지털원패스
공통업무	시스템관리, 시스템환경관리, 설문·만족도관리, 업무포털관리
유치원	(6개영역) 교무업무(2개 단위업무), 학교행정(5개 단위업무), 일반행정(11개 단위업무/61개), 대외업무(3개 단위업무), 공통업무(3개 단위업무), 연계업무(5개 단위업무)

04 지능형 나이스 추진 경과

10년 만의 전면 개편 지능형 나이스 구축

4세대

우리 교육환경
미래의 바람을
담는 사업

4세대 나이스 구축
기본계획 변경
2020. 8.



2021. 3월(1차), 9월(2차)
응용SW 개발 사업착수

~ 2021. 12.
분석단계 종료

~ 2022. 1.
설계단계 추진

2022. 3.
나이스플러스 수강신청개통

2022. 5.~7.
분과별 설계검토
시도협의회 협의회

2023. 4.~5.
응용SW 품질점점
(베타테스트)



2023. 6. 21. (예정)
업무적용

05 지능형 나이스로의 전환준비

수행 업무		'23년 3월			4월			5월			6월			비고	
· 인프라 구축 → 시도 구축 완료			3.10						5.26(DRS)						
· 중앙상담센터 운영 → 교무/대국민 중심		2.20 ~ 12.31 / 대표번호 1600-8400(나이스), 1600-6565(유아)													
· 사용자교육 → 업무영역별				3.15 ~ 5.31											
· 개발 및 품질점검															
- 품질점검(알파테스트) → TF/자문단/협의체			3.7 ~ 4.14												
- 품질점검(베타테스트) → 시도 운영서버							4.24 ~ 5.25								
- 성능점검/보안취약점 등 → 서울, 대구						4.3 ~ 5.12									
· 4세대 나이스 개통준비															
- 시도교육청 사전개통준비 → 기초자료, 권한부여									4.24 ~ 6.5						
- 자료 先 이관 및 검증 → 선이관 (5.26. - 5.29) 선이관 (5.30. - 6. 5) 초기자료 입력 (6. 6. - 6.15) 데이터이관										5.26 ~ 6.15					
- 변동자료 이관 및 개통준비 → 본이관												6.16~6.20			
· 전면개통 → 서비스 전환													6.21		
· 서비스 사용 가능 여부	3세대	가능							불가	가능	가능	불가	운영정지 (조회가능)		
	4세대	가능							가능	가능	불가	불가	정상운영		

06 베타테스트

베타테스트 일정

01 1단계 베타테스트 ('23. 3. 7. ~)

→ 대상 : 현장자문단 및 업무별 협의체

- 시도전달강사, 현장자문단 및 업무별 협의체에 대하여 EVPN 계정을 생성·부여하여 제한적 실시

02 2단계 베타테스트 ('23. 4.24. ~)

→ 대상 : 전체교직원

- 전체 교직원에 대한 권한 부여 및 기준자료 등록을 통한 시스템 검증
※ 부여권한 4세대 적용

03 시스템 전환 ('23. 6.21. ~)

- 4세대 전환 이후 권한 및 이관자료에 대한 검증

- ✓ (계획수립·시행) 베타테스트의 사각지대가 발생하지 않도록 교육청/업무별 참여 대상자 선정, 지원 방안 등 자체 계획 수립·시행

베타테스트 진행방법

- ✓ (접속환경) EVPN 계정 부여, hosts 파일설정
(별도 송부) 후 브라우저(엣지, 크롬 등)을 통한 접속
※ 시도교육청에서 관리하고 있는 현장자문단(시도전달강사) 및 업무별협의체 명단 활용
※ EVPN 계정 신청의 경우 1단계 베타테스트 시 필요
- ✓ (접속방법) EVPN 로그인, 나이스 ID 및 인증서를 통하여 로그인
- ✓ (권한부여) 학교업무분장 및 교육행정기관 권한부여 방식을 통해 베타테스트 참여자에게 권한 부여
- ✓ (응용SW 검증) 現 나이스로 업무를 추진하면서 4세대 나이스 활용하여 도출된 결과에 대한 검증으로 시스템 정합성 확보
- ✓ (성능 점검) 조회·수정·삭제 등 기능에 대하여 일정 시간(5초 이상) 소요되는 화면에 대한 검증 실시

오류 신고 및 기능개선 요구

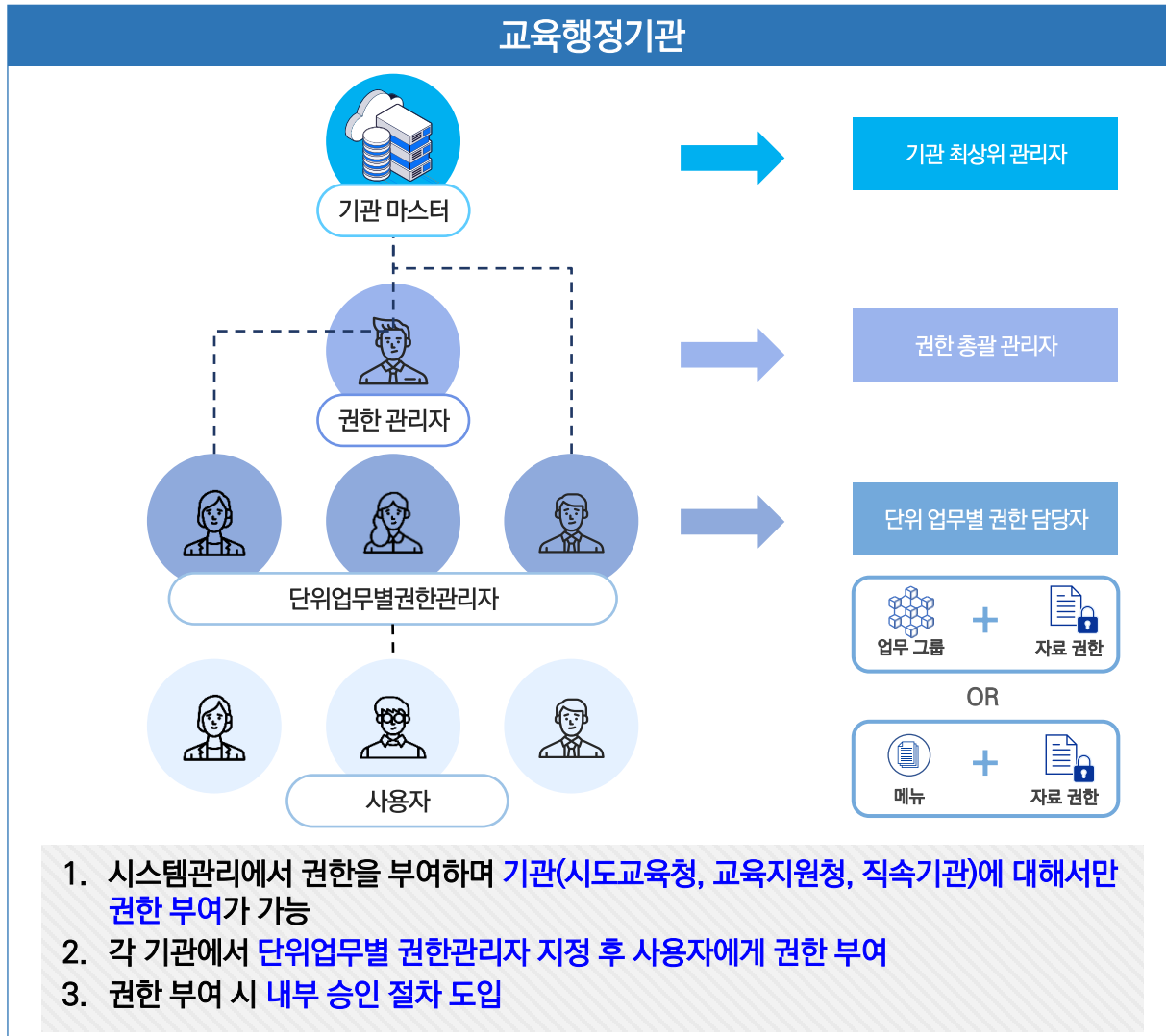


(나이스 지원서비스 활용) 4세대 나이스 지원서비스에 등록

※ 4세대 나이스 지원 서비스(<https://help2.neis.go.kr>)

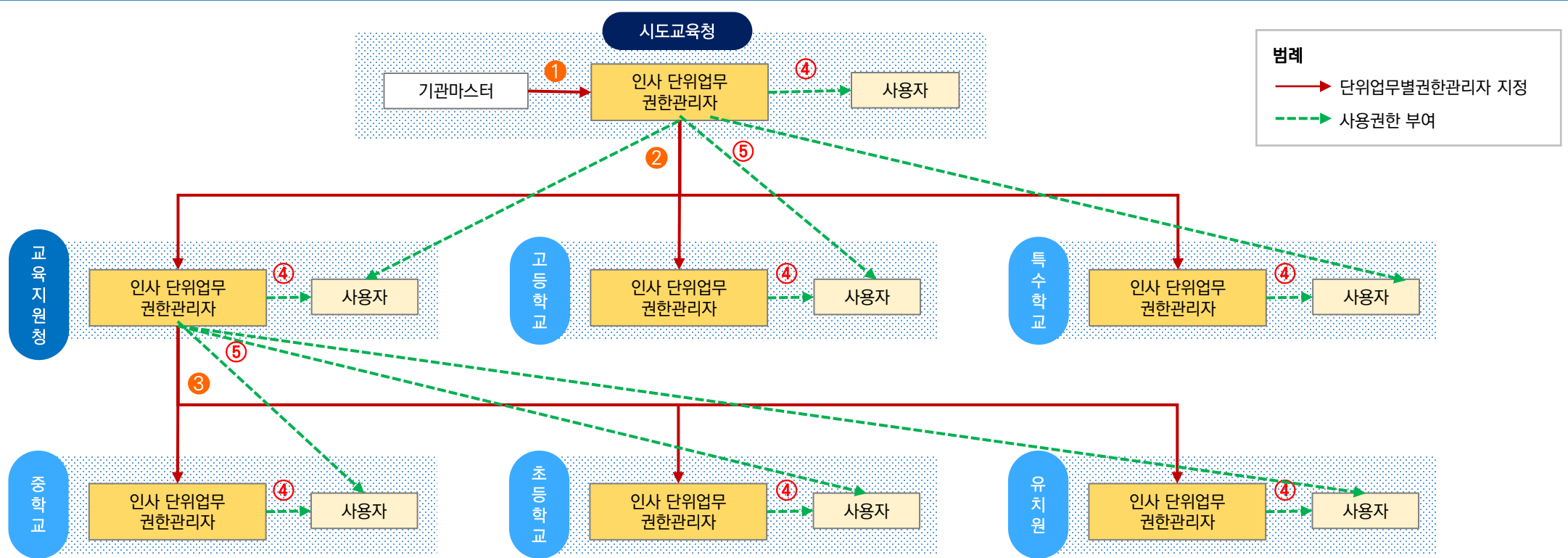
06 권한체계부여 (1/2)

- 교육행정기관(시도교육청, 교육지원청 등)과 교육기관(학교, 유치원 등)의 독립적인 권한관리 체계 도입



06 권한체계부여 (2/2)

- 인사권한 → 교원/지방공무원 인사 권한 부여방법과 동일하게 권한부여 체계 변경



- ① [교육청] 기관마스터가 인사 단위업무권한관리자를 지정한다.
- ② [교육청] 인사 단위업무권한관리자는 하위기관인 교육지원청/고등학교/특수학교 인사 단위업무권한관리자를 지정한다.
- ③ [교육지원청] 인사 단위업무권한관리자는 하위기관인 중학교/초등학교/유치원 인사 단위업무권한관리자를 지정한다.
- ④ 인사 단위업무권한관리자는 소속(부서포함) 사용자에게 인사 사용권한을 부여한다.
- ⑤ 인사 단위업무권한관리자는 하위조직 사용자에게 인사 사용권한을 부여할 수 있다.

4세대 지능형 나이스 구축



교육공무직 등 인사

2. 근속년수

4세대 지능형 나이스 교육공무직 등 인사 **근속년수**

CONTENTS

I 메뉴구성

II 주요 업무 흐름 및 설명

III 근속년수(상세)

4세대 지능형 나이스 교육공무직 등 인사

근속년수



I

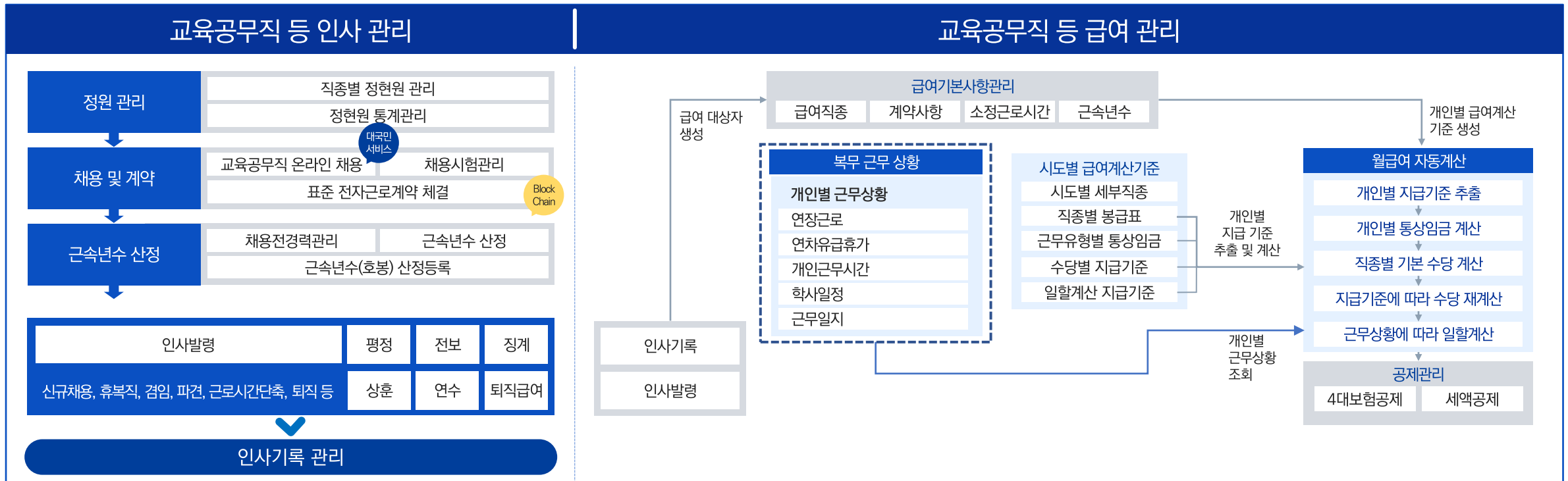
메뉴구성

1. 나이스 시스템 구성도
2. 인사시스템 구성도
3. 근속년수 메뉴 구성

I. 메뉴구성

1. 교육공무직 나이스 시스템 전체 기능 구성도

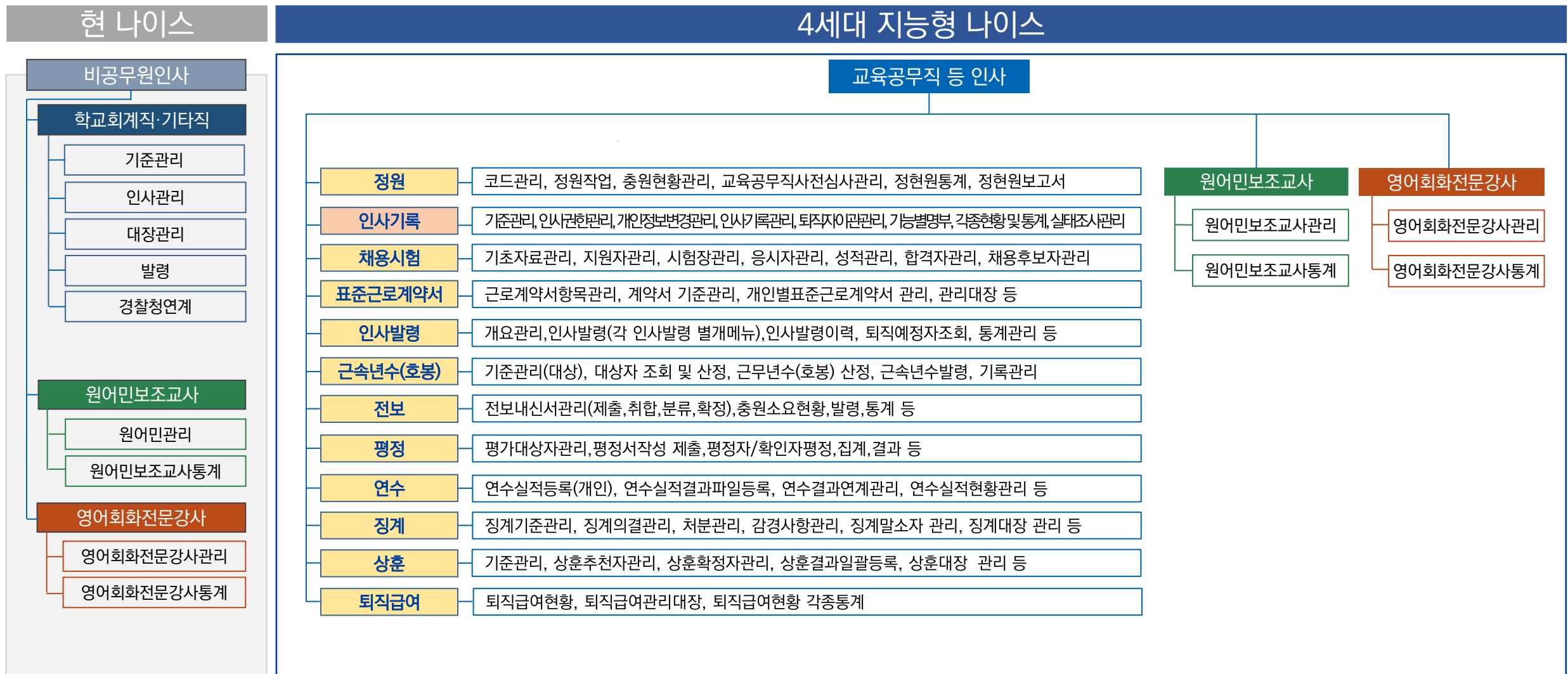
- 다양한 교육공무직 특성을 지원하는 인사 및 급여관리체계 구축



- 수기로 관리하는 교육공무직 등 인사에 대한 체계적인 인사관리 시스템 구축
- 시스템 신규 구축을 통해 자료 확보와 활용이 가능하고, 데이터 정합성 보장 및 통계업무에 대한 업무 경감
- 시도교육청별 상이한 기준을 지원하는 유연한 급여 지급기준 구성 및 자동계산기능 확대
- 교육공무직 복무정보의 급여 연계 / 근무일지를 통한 급여 자동화 지원

I. 메뉴구성

2. 교육공무직 등 인사 시스템 구성도 (1/2)



I. 메뉴구성

2. 교육공무직 등 인사 시스템 구성도 (2/2)



3. 교육공무직 등 인사 > 근속년수 메뉴 체계도



범례

TO-BE 신규 메뉴

4세대 지능형 나이스 교육공무직 등 인사

근속년수



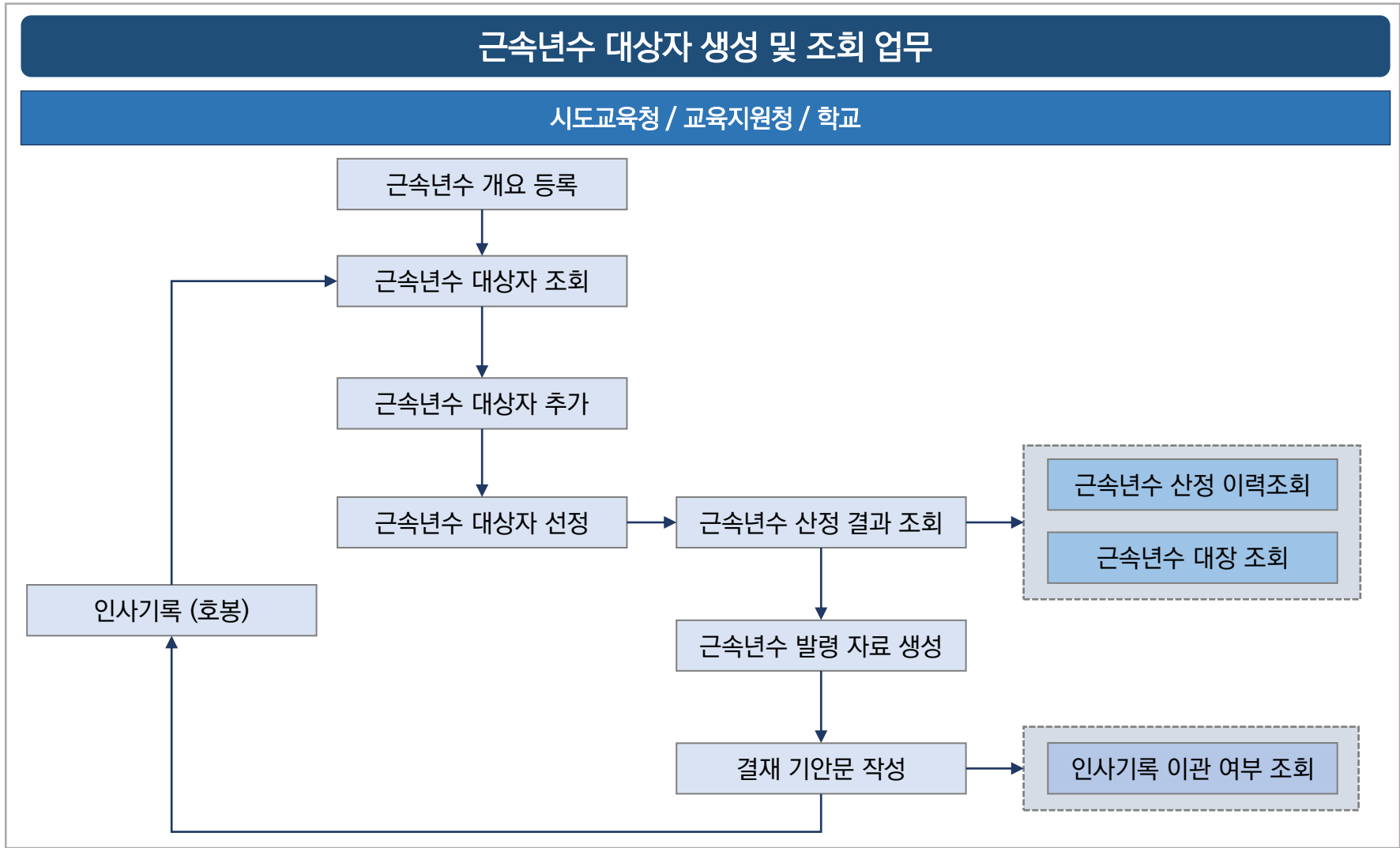
II

주요 업무흐름 및 기능설명

1. 업무흐름
2. 주요기능

II. 주요업무 흐름 및 기능설명

1. 근속년수 업무흐름



업무흐름상세

1. 근속년수 개요 등록
 - 근속년수의 개요
2. 근속년수 대상 관리, 산정, 결과
 - 인사 대상자로 근속년수 대상자 관리
 - 근속년수 확인 및 산정, 결과 조회
3. 근속년수 작업 마감 및 발령 자료 생성
 - 근속년수 산정 대상자 확인 후 근속년수 마감 및 발령 자료 생성, 기안문 작성
4. 근속년수 산정 이력 및 대장 조회
 - 근속년수 대상자의 산정 이력 및 대장 조회
5. 인사기록 이관 여부 조회
 - 내부 결재 완료 단계 이후 인사기록 이관 여부 조회

II. 주요업무 흐름 및 기능설명

2. 주요기능(1/3) - 근속년수

기능	주요 내용	비고
1. 근속년수 산정개요 관리	<ul style="list-style-type: none">• 근속년수 산정 개요를 조회, 추가, 저장, 삭제하고 관리한다.	
2. 근속년수 대상자 생성	<ul style="list-style-type: none">• 근속년수산정 대상자를 조회, 생성, 저장, 삭제하고 관리한다.• 대상자를 호봉제 산정 제외를 할 수 있다.• 생성된 근속년수산정 대상자를 출력물로 확인할 수 있다.	
3. 근속년수 산정 결과 조회	<ul style="list-style-type: none">• 선택한 개요에 해당하는 대상자의 근속년수 산정결과를 조회한다.• 생성된 근속년수 산정 결과를 출력물로 확인할 수 있다.	
4. 근속년수 발령 자료 생성	<ul style="list-style-type: none">• 산정이 완료된 대상자의 발령 자료 목록을 확인 후 승인요청한다. (기안문 작성)	
5. 근속년수 대장조회	<ul style="list-style-type: none">• 조회조건에 설정한 개요에 해당하는 산정된 대상자들의 근속년수 대장을 조회하고 엑셀,출력 한다.	
6. 근속년수기관별모니터링	<ul style="list-style-type: none">• 조회 할 근속년수확정 년, 월을 선택 후 “조회” 버튼을 클릭하면 기관별로 근속년수 개요에 대한 모니터링이 조회된다.	

II. 주요업무 흐름 및 기능설명

2. 주요기능(2/3) - 호봉제

기능	주요 내용	비고
1. 호봉승급 산정 개요관리	<ul style="list-style-type: none">호봉승급개요를 조회, 추가, 저장, 삭제하고 관리한다.	
2. 호봉승급 대상자 관리	<ul style="list-style-type: none">호봉승급산정 대상자를 조회, 생성, 저장, 삭제하고 관리한다.생성된 호봉승급 대상자를 출력물로 확인할 수 있다.	
3. 호봉승급 산정 결과 조회	<ul style="list-style-type: none">선택한 개요에 해당하는 대상자의 호봉승급 산정결과를 조회한다.생성된 호봉승급 산정 결과를 출력물로 확인할 수 있다.	
4. 호봉승급 발령 자료 생성	<ul style="list-style-type: none">산정이 완료된 대상자의 발령 자료 목록을 확인 후 승인요청한다. (기안문 작성)	
5. 호봉획정 이력 조회	<ul style="list-style-type: none">이력을 조회할 대상자를 선택하여 “조회” 버튼을 클릭하면 선택한 대상자의 이력이 조회된다.	

II. 주요업무 흐름 및 기능설명

2. 주요기능(3/3) - 기본근속년수

기능	주요 내용	비고
1. 기본근속년수 산정 개요 관리	<ul style="list-style-type: none">기본근속년수산정개요를 조회, 추가, 저장, 삭제하고 관리한다.	
2. 기본근속년수 산정 대상자 관리	<ul style="list-style-type: none">현재 인사기록 근속년수 정보를 변경하기 위한 화면이다.변경할 대상자의 행을 선택하고 아래 폼에 변경할 항목을 작성한 후 “저장” 버튼을 클릭 하여 저장한다.변경할 근속년수를 현재 인사기록 근속년수 정보와 모두 같게 입력했을 경우 저장되지 않는다.	
3. 호봉제 기본 산정 대상자 관리	<ul style="list-style-type: none">현재 인사기록 호봉제 정보를 변경하기 위한 화면이다.변경할 대상자의 행을 선택하고 아래 폼에 변경할 항목을 작성한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 저장한다.변경할 호봉제를 현재 인사기록 호봉제 정보와 모두 같게 입력했을 경우 저장되지 않는다.	
4. 기본근속년수 산정 발령 자료 생성	<ul style="list-style-type: none">수정이 완료된 대상자의 기본 근속년수 산정 대상자 목록을 확인 후 승인요청한다. (기안문 작성)	

4세대 지능형 나이스 교육공무직 등 인사

근속년수



III

근속년수(상세)

1. 기준관리
2. 근속년수관리
3. 호봉제관리
4. 기본근속년수산정관리

Ⅲ. 근속년수

● 시도별 근속년수 산정 유형

1. 경력산정일 : (기관) 1. 1.일 / 7. 1.일 (학교) 3. 1.일 / 9. 1.일

구분	입사일		입사일 기준 근속산정	(경력재산정일)근속산정	차기 근속산정일	비고
신규	기관	'22. 4. 1.	'22. 4. 1. → 0년	'23. 7. 1. → 1년(잔여 3개월)	'24. 1. 1. → 2년(잔여 3개월)	
		'22.10. 1.	'22.10. 1. → 0년	'24. 1. 1. → 1년(잔여 3개월)	'25. 1. 1. → 2년(잔여 3개월)	
	학교	'22. 4. 1.	'22. 4. 1. → 0년	'23. 9. 1. → 1년(잔여 5개월)	'24. 9. 1. → 2년(잔여 5개월)	
		'22.10. 1.	'22.10. 1. → 0년	'24. 3. 1. → 1년(잔여 5개월)	'25. 3. 1. → 2년(잔여 5개월)	
경력채용 (전임경력 10년 11개월)	기관	'22. 4. 1.	'22. 4. 1. → 0년(잔여 10년 11개월)	'22. 7. 1. → 11년(잔여 2개월)	'23. 7. 1. → 12년(잔여 2개월)	
		'22.10. 1.	'22.10. 1. → 0년(잔여 10년 11개월)	'23. 1. 1. → 11년(잔여 2개월)	'24. 1. 1. → 12년(잔여 2개월)	
	학교	'22. 4. 1.	'22. 4. 1. → 0년(잔여 10년 11개월)	'22. 9. 1. → 11년(잔여 4개월)	'23. 9. 1. → 12년(잔여 4개월)	
		'22.10. 1.	'22.10. 1. → 0년(잔여 10년 11개월)	'23. 3. 1. → 11년(잔여 4개월)	'24. 3. 1. → 12년(잔여 4개월)	

Ⅲ. 근속년수

● 시도별 근속년수 산정 유형

2. 경력산정일 : 기관, 학교 구분없이 1, 3, 7, 9월 중 최초 도래하는 경력산정일에 산정

구분	입사일		입사일 기준 근속산정	(경력재산정일)근속산정	차기 근속산정일	비고
신규	기관/학교	'22. 4. 1.	'22. 4. 1. → 0년	'23. 7. 1. → 1년(잔여 3개월)	'24. 7. 1. → 2년(잔여 3개월)	
		'22.10. 1.	'22.10. 1. → 0년	'24. 1. 1. → 1년(잔여 3개월)	'25. 1. 1. → 2년(잔여 3개월)	
경력채용 (전임경력 10년 11개월)	기관/학교	'22. 4. 1.	'22. 4. 1. → 10년(잔여 11개월)	'22. 7. 1. → 11년(잔여 2개월)	'23. 7. 1. → 12년(잔여 2개월)	
		'22.10. 1.	'22.10. 1. → 10년(잔여 11개월)	'23. 1. 1. → 11년(잔여 2개월)	'24. 1. 1. → 12년(잔여 2개월)	

3. 경력산정일 : 기관, 학교 구분없이 매월 ※ (경력채용) 근속년수산정기준일자: 기관 1. 1일 / 학교 3.1일

구분	입사일		입사일 기준 근속산정	(경력재산정일)근속산정	차기 근속산정일	비고
신규	기관/학교	'22. 4. 1.	'22. 4. 1. → 0년	'23. 4. 1. → 1년	'24. 4. 1. → 2년	
		'22.10. 1.	'22.10. 1. → 0년	'23.10. 1. → 1년	'24.10. 1. → 2년	
경력채용 (전임경력 10년 11개월)	기관	'22. 4. 1.	'22. 4. 1. → 0년(잔여 10년 11개월)	'23. 1. 1. → 11년(잔여 8개월)	'23. 5. 1. → 12년	
		'22.10. 1.	'22.10. 1. → 0년(잔여 10년 11개월)	'23. 1. 1. → 11년(잔여 2개월)	'23.11. 1. → 12년	
	학교	'22. 4. 1.	'22. 4. 1. → 0년(잔여 10년 11개월)	'23. 3. 1. → 11년(잔여 10개월)	'23. 5. 1. → 12년	
		'22.10. 1.	'22.10. 1. → 0년(잔여 10년 11개월)	'23. 3. 1. → 11년(잔여 4개월)	'23.11. 1. → 12년	

확인

이전자료복사를 실행 하시겠습니까?

* 2022년도 자료 존재시 삭제 후 복사됩니다.

확인

취소

1. 근속년수 산정 기준 관리

- 1) 작업 연도와 기관/학교를 선택하여
근속년수 산정기준을 관리한다.
 - “전년도복사” 버튼 클릭 시 전년도에 입력한
근속년수산정 기준일 정보가 저장된다.
(전년도 근속년수산정 기준일 정보가
없다면 저장되지 않는다. - 신규입력)
 - “저장” 버튼 클릭 시 입력한 근속년수
산정 기준일 정보가 저장된다.
(단, 산정 기준 중 적어도 1개는 입력해야 한다.)
 - “삭제” 버튼 클릭 시 조회 조건에 선택된
연도와 기관에 맞는 근속년수산정기준일
정보가 삭제된다.

Tip 1. 연도를 선택하거나 기관을 변경할 때마다 자동으로 조회가 된다.

Tip 2.

- ① 근속년수산정기준정보가 저장 되어 있으면
작성자/작성 일자는 저장한
작성자/작성 일자 정보를 보여준다.
- ② 근속년수산정기준정보가 저장 되어있지
않으면 로그인한 작성자/시스템 일자
정보를 보여준다.

주요 기능 상세

1. 최고 호봉 기준 관리

- 1) 적용시작일자 기준으로 연도를 선택하여 최고호봉기준을 조회한다.
 - “추가” 버튼 클릭 시 최고호봉기준을 추가 할 수 있다.
 - “저장” 버튼 클릭 시 최고호봉기준을 수정 할 수 있다.
 - “삭제” 버튼 클릭 시 선택한 최고호봉기준을 삭제 할 수 있다.

Tip 1.

- ① 연도를 선택하면 적용시작일자
기준으로 조회된다.
- ② 연도를 선택하지 않은 상태로 조회하면 전체가
조회된다.

Tip 2. 수정 시 저장된 직종과 적용시작일자는 수정할 수 없다.

※ 이 두 컬럼을 수정하려면 행 삭제 후 행 추가하여 새로 작성하여야 한다.

Tip 3. 같은 직종의 같은 최고 호봉을 중복으로 입력할 수 없다.

호봉승급기준관리

*연도 2023년 *기관분류 ☒ 기관 ☐ 학교

호봉승급기준일조회 전년도복사 저장 삭제

***산정기준** ☒ 1월 ☐ 3월 ☐ 7월 ☐ 9월 ☐ 매달 호봉승급주기 12 년 0 월

작성자	강원0441	작성일자	2023-04-20
비고			

1. 호봉승급 산정 기준 관리

- 1) 기관/학교를 선택하여 호봉승급산정기준을 관리한다.
 - “전년도복사” 버튼 클릭 시 전년도에 입력한 호봉승급산정 기준일 정보가 저장된다.
(전년도 호봉승급산정 기준일 정보가 없다면 저장되지 않는다. - 신규입력)
 - “저장” 버튼클릭시 입력한 호봉승급산정기준 정보가 저장된다.
(단, 산정 기준 중 적어도 1개는 입력해야 한다.)
 - “삭제” 버튼 클릭 시 조회 조건에 선택된 연도와 기관에 맞는 호봉승급산정기준 정보가 삭제된다.

Tip 1. 연도를 선택하거나 기관을 변경할 때마다 자동으로 조회가 된다.

Tip 2.

- ① 호봉승급산정기준 정보가 저장 되어 있으면
작성자/작성 일자는 저장한
작성자/작성 일자 정보를 보여준다.
- ② 호봉승급산정기준 정보가 저장 되어있지
않으면 로그인한 작성자/시스템 일자
정보를 보여준다.

1. 기준관리 - 작업관할조직관리

작업관할조직관리

호봉확정구분

근속년수

기준일자

2023-05-02

※ 조직정보가 변경된 건이 있습니다. 동기화버튼을 눌러 확인하세요.

Total 1,495

검색

조직명	시도교육청	관할조직	조직구분	적용시작일	적용종료일	작업구분코드	비고
강원도교육청	강원도교육청	강원도교육청	공식조직	2012-11-19	9999-12-31	전체기관	
직속기관	강원도교육청	강원도교육청	가상조직	1970-01-01	9999-12-31	관할기관	
강원학생교육원	강원도교육청	강원도교육청	공식조직	2017-03-02	9999-12-31	관할기관	
전라북도교육연수원	강원도교육청	전라북도교육청	공식조직	1970-01-01	9999-12-31	관할기관	
강원도교육원수련원							
강릉평생교육정보관							
강원학생수련원							
삼척평생교육정보관							
강원도교육과학연구원							
원주평생교육정보관							
춘천평생교육정보관							
강원도교육연수원							
강원도학생교육원							
이승복기념관							

확인

"근속년수"의 조직목록을 초기화 하시겠습니까?
현재 날짜 (2023-03-21) 기준으로 초기화됩니다.
※초기화시 작업구분코드, 비교 값도 초기화됩니다.

확인 취소

1

2

3

4

호봉작업관할조직이동

조직검색

초기화

조직도 목록 Total 1,718

이동

순번	조직코드	조직명	관할조직	조직구분
1	K100000001	강원도교육청	강원도교육청	공식조직
2	K100000009	강원도교육청	강원도교육청	공식조직
3	K900000090	강원도교육청	강원도교육청	비공식조직
4	K900000089	강원도교육청	강원도교육청	비공식조직
5	K100000042	강원도교육청	강원도교육청	공식조직
6	K900000087	강원도교육청	강원도교육청	비공식조직
7	K900000105	강원도교육청	강원도교육청	비공식조직
8	K900000106	강원도교육청	강원도교육청	비공식조직
9	K900000085	강원도교육청	강원도교육청	비공식조직
10	K900000107	강원도교육청	강원도교육청	비공식조직
11	K100003721	강원도교육청	강원도교육청	공식조직
12	K100000041	강원도교육청	강원도교육청	공식조직

팝업화면으로 제공

닫기

조직동기화

조직동기화

동기화목록 Total 1

동기화

1

2

순번	조직명	호봉조직	공통인사조직	비고
1	강원도교육청	2023-01-20	2023-02-19	적용시작일/종료일 변경

확인

"근속년수"조직목록을 동기화 하시겠습니까?
현재 날짜 (2023-03-21) 기준으로 동기화됩니다.

확인 취소

팝업화면으로 제공

닫기

주요 기능 상세

1. 호봉작업관할 조직관리

- 호봉확정구분별로 호봉작업관할조직을 관리한다.
 - “▲,▼” 버튼 클릭 시 상위 레벨의 조직 안에서 최상위/최하위로 이동된다.
 - “△,▽” 버튼 클릭 시 상위 레벨의 조직 안에서 바로 위/ 바로 아래로 이동된다.

2. 호봉작업관할 조직이동

- “이동” 버튼 클릭 시 이동할 기관을 선택할 팝업 창이 뜬다.
- “저장” 버튼 클릭 시 작업구분코드와 비교를 수정한다.

3. 조직동기화

- “동기화” 버튼 클릭 시 동기화된 공통조직관리에서 동기화된 자료를 확인 할 수 있는 팝업 창이 뜬다.

4. 조직초기화

- “초기화” 버튼 클릭 시 현재 조직관리의 조직 트리로 초기화된다.

Tip 1. (호봉작업관할조직이동)

메인 화면에서 이동할 기관을 선택 한 후 팝업 창이 열리면 이동할 기관을 조회하여 “이동” 버튼을 클릭한다.

Tip 2. (조직동기화)

- 현재 공통 조직의 조직관리체계의 리스트를 조회한다.
- 확인 후 “동기화” 버튼을 클릭하여 동기화한다.

주요 기능 상세

1. 근속년수 산정 개요 관리

- 1) 근속년수산정개요를 조회, 추가, 저장, 삭제하고 관리한다.
 - 조회할 "연도" 를 선택한 후 "조회" 버튼을 눌러 조회한다.
 - "추가" 버튼을 클릭하고 아래 폼에 작성 후 등록한다.
 - "저장" 버튼 클릭 시 새로 등록한 개요는 추가되고 수정한 개요는 수정 체크 후 저장된다.
 - "삭제" 버튼 클릭 시 선택한 개요를 삭제한다.

Tip 1. 근속년수 획정 기준 일자를 기준으로 개요를 등록한다.

Tip 2. 진행작업여부는 모든 개요 중 1개만 선택이 가능하다.

Tip 3. 진행작업여부에 선택이 된 개요를 기본값으로 다른 근속년수 업무 화면 조회 조건에 기본 세팅 된다.

Tip 4. 작업이 마감된 개요이거나 승인이 완결된 개요의 경우 작업마감여부에 체크가 된다.

주요 기능 상세

주요 기능 상세

1. 근속년수 대상자 생성

- 1) 근속년수산정 대상자를 조회, 생성, 저장, 삭제하고 관리한다.
 - “대상자개별생성” 버튼 클릭 시 인사 기록의 대상자 정보를 가져온다.
생성할 대상자를 선택 후 저장을 눌러 개별로 생성한다.
 - “대상자일괄생성” 버튼 클릭 시 개요의 근속년수 기준 일자와 비교하여 360일이 넘는 대상자를 일괄 생성한다.

2. 대상자 제외 여부

- 대상자 제외 여부에 선택이 된 대상자는
근속년수 제외 사유를 필수로 입력한다.
- 근속년수 제외 사유나 비고 내용이 작성되거나
수정되었을 경우 “저장” 버튼을 클릭하여
저장한다.

3. 근속년수 산정 대상자 출력

- “출력“ 버튼 클릭 시 현재 조회 조건을
정보로 하여 출력물 팝업이 띄워진다.
- “삭제“ 버튼 클릭 시 선택한 대상자를 삭제한다.

Tip 1. 채용 전 인정경력 셀을 클릭할 경우
인사기록 채용 전 인정경력 정보를
팝업으로 보여준다.

Tip 2. 생성된 대상자에 해당하는 소속만
조회 조건의 소속기관에 나타난다.

Tip 3. 개요가 마감되었을 경우 조회만 가능해진다.

주요 기능 상세

- 1. 근속년수 산정 결과 조회 및 저장**
 - 1) 선택한 개요에 해당하는 대상자의 근속년수 산정결과를 조회한다.
 - “근속년수자동산정” 버튼을 클릭하여 생성된 대상자의 근속년수를 자동으로 산정한다.
 - 수정해야 할 항목 (근속년수 / 수당근속년수 / 잔여 월일 등)을 수정한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 저장한다.
- 2. 대상자의 산정 결과 출력**
 - “출력” 버튼 클릭 시 현재 조회 조건을 정보로 하여 출력물 팝업이 띄워진다.

Tip 1. 산정 대상자에 해당하는 소속만 조회 조건의 소속기관에 나타난다.

1. 근속년수 발령 자료 생성

- 1) 산정이 완료된 대상자의 발령 자료 목록을 확인 후 승인요청한다. (기안문 작성)
 - “승인요청” 버튼 클릭 시 기안문 작성 팝업이 띄워지고 상신을 올린다.
 - 기안문이 완결되었을 경우 승인 일자와 승인진행상태가 일괄로 업데이트가 되고 개요의 진행마감상태가 ‘Y’로 업데이트되어 조회만 가능한 상태로 변경된다.

Tip 1. 대상자 개별로 승인요청을 하는 것이 아닌
1개의 개요의 승인 요청이다.

Tip 2. 기안문이 완결되면 산정결과를 인사 정보에 업데이트를 한다.

2. 근속년수관리 - 근속년수대장조회

근속년수대장조회

> 교육공무직등인사 > 근속년수 > 근속년수관리 > 근속년수대장조회

*작업기관 강원도교육청
 *근속년수개요 2023년 5월 1일 근속년수 (회정일자 : 2023-05-01)
 소속기관 전체

성명
 직종 전체

1 근속년수대장조회 Total 6

엑셀다운로드 출력

순번	소속	성명	직종	호봉제 대상여부	채용전 인정경력	근속년수 기준일	회정근속년수	합산근속년수	회정수당 근속년수	차기근속년수 변경일	비고
1	강원도교육청	강원0335	과학실습보조	N	1년 2월 0일	2023-05-01	4년 2월 0일	5년 4월 0일	4년	2024-03-01	
2	강원도교육청	김석진	육성회원	N	10년 4월 0일	2023-05-01	3년 0월 3일	13년 4월 3일	3년	2024-05-01	
3	강원도교육청	김태형	학교회계직	N	9년 0월 0일	2023-05-01	2년 3월 1일	11년 3월 1일	2년	2024-02-01	
4	강원도교육청	박연주	금식지도사	N	1년 3월 10일	2023-05-01	6년 4월 0일	7년 7월 10일	6년	2024-01-01	
5	강원도교육청	정하나	금식지도사	N	1년 3월 10일	2023-05-01	6년 2월 0일	7년 5월 10일	6년	2024-03-01	
6	강원도교육청	홍길동11		N	0년 0월 0일	2023-05-01	5년 16월 0일	6년 4월 0일	5년	2023-01-01	

근속년수 대장 조회

기준일 : 2023-05-01

순번	소속	성명	직종	호봉제 대상여부	근속년수 변경일	회정근속년수	합산근속년수	회정수당 근속년수	차기근속년수 변경일	비고
1	강원도교육청	강원0335	과학실습보조	N	2023년 05월 01일	4년 (2월 0일)	5년 (4월 0일)	4년	2024년 03월 01일	
2	강원도교육청	김석진	육성회원	N	2023년 05월 01일	3년 (0월 3일)	13년 (4월 3일)	3년	2024년 05월 01일	
3	강원도교육청	김태형	학교회계직	N	2023년 05월 01일	2년 (3월 1일)	11년 (3월 1일)	2년	2024년 02월 01일	
4	강원도교육청	박연주	금식지도사	N	2023년 05월 01일	6년 (4월 0일)	7년 (7월 10일)	6년	2024년 01월 01일	
5	강원도교육청	정하나	금식지도사	N	2023년 05월 01일	6년 (2월 0일)	7년 (5월 10일)	6년	2024년 03월 01일	
6	강원도교육청	홍길동11		N	2023년 05월 01일	5년 (16월 0일)	6년 (4월 0일)	5년	2023년 01월 01일	

주요 기능 상세

1. 근속년수 대장 조회

- 조회조건에 설정한 개요에 해당하는 산정된 대상자들의 근속년수 대장을 조회한다.
 - “엑셀다운로드” 버튼 클릭 시 다운로드 할 파일을 선택해 다운로드한다.
 - “출력” 버튼 클릭 시 현재 조회 조건을 정보로 하여 출력물 팝업이 띄워진다.

Tip 1. 엑셀다운로드버튼을 지원한다.

근속년수기관별모니터링

근속년수확정월: 2023-05 | 작업기관: [검색 아이콘]

1 근속년수기관별모니터링 Total 1 ⚙️

순번	보고대상기관	근속년수개요	대상자 생성인원	근속년수 산정인원	임용발령 시행여부	개요 마감여부
1	강원도교육청	2023년 5월 1일 근속년수 (2023-05-01)	6	6	N	N

작업기관-조직 검색 팝업

조직코드찾기 팝업화면으로 제공


*기관분류: 교육지원청 [] [조회]

조직조회 Total 0 ⚙️

조직코드	조직명
🔍 데이터를 조회해 주십시오.	

[닫기]

1. 근속년수 기관별 모니터링

- 1) 조회할 근속년수확정 년, 월을 선택 후
“조회” 버튼을 클릭하면 기관별로
근속년수 개요에 대한 모니터링이 조회된다.
- “돋보기() 버튼” 클릭 시 기관(조직)을
조회할 수 있는 팝업을 띄워준다.

Tip 1. 작업 기관을 지우고 전체 조회를 하고 싶을 경우 작업 기관의 input박스를 더블 클릭하면 된다.

호봉승급개요

[홈](#) >
 [교육공무직등인사](#) >
 [근속연수](#) >
 [호봉제관리](#) >
 호봉승급개요

A A
? 💬 📄 🔄 🗑️ ☆

*연도 2023년 ▼ [조회](#)

1 호봉승급개요조회 Total 1 ⚙️

[추가](#)
[저장](#)
[삭제](#)

☐	순번	확정구분	개요명	호봉제 기준일자	작업마감 여부	진행작업 선택여부
☐	1	호봉제	2023년 1월 호봉제	2023-01-01 📅	N	Y

호봉승급개요 등록

확정구분	호봉제	*개요명	2023년 1월 호봉제	*호봉제 기준일자	2023-01-01 📅
작업마감여부	☐	진행작업여부	☑️	*보관연수	3
개요내용		456789			

1. 호봉승급 산정 개요 관리

- 1) 호봉승급개요를 조회, 추가, 저장, 삭제하고 관리한다.
 - 조회할 "연도"를 선택한 후 "조회" 버튼을 눌러 조회한다.
 - "추가" 버튼을 클릭하고 아래 폼에 작성 후 등록한다.
 - "저장" 버튼 클릭 시 새로 등록한 개요는 추가되고 수정한 개요는 수정 체크 후 저장된다.
 - "삭제" 버튼 클릭 시 선택한 개요를 삭제한다.

Tip 1. 호봉승급 기준 일자를 기준으로
개요를 등록한다.

Tip 2. 진행작업여부는 모든 개요 중 1개만 선택이 가능하다.

Tip 3. 진행작업여부에 선택이 된 개요를 기본값으로 다른 호봉등급 업무 화면 조회 조건에 기본 세팅 된다.

Tip 4. 작업이 마감된 개요이거나 승인이 완료된 개요의 경우 작업마감여부에 체크가 된다.

3. 호봉제관리 - 호봉승급대상자조회

호봉승급대상자조회

*작업기관

강원도교육청

*호봉승급개요

2023년 03월 호봉승급개요 (확정일자 : 2023-03-01)

소속기관

전체

성명

직종

전체

조회

호봉승급대상자선택 Total 3

대상자 제외여부

소속

성명

주민등록번호

직종

재직상태

호봉기준일자

현호봉

호봉 잔여월일

차기승급일자

근속년수

호봉승급 제외사유

호봉승급 제한일자

비고내용

대상자 개별생성 버튼 클릭 시

대상자 개별생성

대상자 일괄생성

저장

출력

삭제

대상자 개별생성

*성명

조회

대상자 목록 Total 0

선택

*소속

*성명

주민등록번호

직종

조회된 데이터가 없습니다.

닫기

호봉승급 대상자 조회

기준일 : 2023-03-01

순번	대상자 제외여부	소속	성명	주민등록번호	직종	재직상태	호봉기준일자	현호봉	호봉 잔여월일	차기승급일자	근속년수	호봉승급 제외사유	호봉승급 제한일자	비고
1	Y	강원도교육청	레모나	800101-1357985	다중언어강사	재직	2022년 10월 01일	2호봉	3월 1일	2023-12-01	0년	123		
2	N	강원도교육청	연터	123456-7890123	수준별강사	재직	2022-10-01	11호봉	1월 8일	2023-05-01	0년			
3	N	강원도교육청	김태형	951111-1025414	학교회계직	재직	2022년 10월 01일	10호봉	2월 0일	2024-03-01	0년			

주요 기능 상세

1. 호봉승급 대상자 생성

- 호봉승급산정 대상자를 조회, 생성, 저장, 삭제하고 관리한다.
 - “대상자개별생성” 버튼 클릭 시 인사 기록의 대상자 정보를 가져온다.
생성할 대상자를 선택 후 저장을 눌러 개별로 생성한다.
 - “대상자일괄생성” 버튼 클릭 시 개요의 호봉승급 기준 일자와 비교하여 360일이 넘는 대상자를 일괄 생성한다.

2. 대상자 제외여부

- 대상자 제외 여부에 선택이 된 대상자는 호봉승급 제외사유를 필수로 입력한다.
- 호봉승급 제외사유나 비고 내용이 작성되거나 수정되었을 경우 “저장” 버튼을 클릭하여 저장한다.

3. 근속년수 산정 대상자 출력

- “출력” 버튼 클릭 시 현재 조회 조건을 정보로 하여 출력물 팝업이 띄워진다.
- “삭제” 버튼 클릭 시 선택한 대상자를 삭제한다.

Tip 1. 생성된 대상자에 해당하는 소속만 조회 조건의 소속기관에 나타난다.

Tip 2. 개요가 마감되었을 경우 조회만 가능해진다.

3. 호봉제관리 - 호봉승급산정결과조회

호봉승급산정결과조회

*작업기관 강원도교육청

*호봉승급개요 2023년 03월 호봉승급개요 (확정일자: 2023-03-01)

소속기관 전체

성명

직종 전체

조회

호봉승급산정결과 Total 2

순번	소속	성명	주민등록번호	직종	재직상태	변경 전				변경 후				인사기록 이관여부	비고내용
						호봉 기준일자	호봉	잔여월일	차기승급일	호봉 기준일자	호봉	잔여월일	차기승급일		
1	강원도교육청	연터	123456-7*****	수준별강사	재직	2022-10-01	11호봉	1월 8일	2023-05-01		0월	0일		N	
2	강원도교육청	김태형	951111-1*****	학교회계직	재직	2022-10-01	10호봉	2월 0일	2024-03-01		0월	0일		N	

확인

호봉승급 산정을 하시겠습니까?

확인 취소

호봉승급자동산정

저장

출력

호봉승급 산정결과

기준일 : 2023-03-01

순번	소속	성명	주민등록번호	직종	재직 상태	변경 전				변경 후				이관 여부	비고
						호봉 기준일자	호봉	잔여월일	차기승급일	호봉 기준일자	호봉	잔여월일	차기승급일		
1	강원도교육청	연터	123456-7899876	수준별강사	재직	2022년 10월 01일	11호봉	1월 8일	2023년 05월 01일	2023년 03월 01일	11호봉	6월 8일	2023년 07월 01일	N	
2	강원도교육청	김태형	951111-1025414	학교회계직	재직	2022년 10월 01일	10호봉	2월 0일	2024년 03월 01일	2023년 03월 01일	10호봉	7월 0일	2024년 03월 01일	N	

주요 기능 상세

1. 호봉승급 산정 결과 조회

- 1) 선택한 개요에 해당하는 대상자의 호봉승급 산정결과를 조회한다.
 - “호봉승급 자동산정” 버튼을 클릭하여 생성된 대상자의 호봉을 자동으로 산정한다.
 - 수정해야 할 항목(비고내용)을 수정한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 저장한다.

2. 대상자의 산정 결과 출력

- “출력” 버튼 클릭 시 현재 조회 조건을 정보로 하여 출력물 팝업이 띄워진다

Tip 1. 산정 대상자에 해당하는 소속만 조회 조건에 소속기관에 나타난다.

3. 호봉제관리 - 호봉승급발령자료생성

호봉승급발령자료생성

*작성기관

강원도교육청

*호봉승급개요

2023년 03월 호봉승급개요 (확정일자 : 2023-03-01)

조회

호봉승급개요정보

호봉승급 기준일자	2023-03-01	작성마감여부	N	승인 완료인원	0 명	미승인인원	2 명
--------------	------------	--------	---	------------	-----	-------	-----

발령대상자 Total 2

소속	성명	주민등록번호	직종	재직상태	현재호봉	현재호봉 잔여월일	호봉에 임함				결재일자	결재 진행상태
							기준일	호봉	잔여월일	차기승급일		
강원도교육청	연터	123456-7*****	수준별강사	재직	11호봉	1월 8일	2023-03-01	11호봉	6월 8일	2023-07-01		
강원도교육청	김태형	951111-1*****	학교회계직	재직	10호봉	2월 0일	2023-03-01	10호봉	7월 0일	2024-03-01		

기안문서상신

기안문서상신

팝업화면으로 제공

기안문서

결재문서명

호봉제(교육공무직) 2023년 03월 호봉승급개요

결재자

내용

결재

결로

협조

공람

결재순서

구분

0

기안

확인

상신하겠습니까?

확인

취소

기안내용

팝업

순번	소속	성명	주민등록번호	직종	재직상태	현재호봉	현재호봉 잔여월일	기준일	호봉	잔여
1	강원도교육청	연터	123456-7*****	수준별강사	재직	11호봉	1월 8일	2023-03-01	11호봉	6월
2	강원도교육청	김태형	951111-1*****	학교회계직	재직	10호봉	2월 0일	2023-03-01	10호봉	7월

주요 기능 상세

1. 호봉승급 발령 자료 생성

- 산정이 완료된 대상자의 발령 자료 목록을 확인 후 승인요청한다. (기안문 작성)
 - “승인요청” 버튼 클릭 시 기안문 작성 팝업이 띄워지고 상신을 올린다.
 - 기안문이 완결되었을 경우 승인 일자와 승인진행상태가 일괄로 업데이트가 되고 개요의 진행마감상태가 ‘Y’로 업데이트되어 조회만 가능한 상태로 변경된다.

Tip 1. 대상자 개별로 승인요청을 하는 것이 아닌 1개의 개요의 승인 요청이다.

Tip 2. 기안문이 완결되면 산정결과를 인사 정보에 업데이트를 한다.

- 최초상신 시 상신(진행)
- 승인완료 시 완결

```

graph LR
    A[승인 진행상태 상신(진행)] --> B[승인 진행상태 완결]
    
```

인사기록 정보 업데이트(반영)

40

3. 호봉제관리 - 호봉획정이력조회

호봉획정이력조회

*작업기관 강원도교육청

*성명 김석진

호봉획정구분: 근속년수

조회

성명 김석진

주민등록번호 901201-1*****

소속 강원도교육청

직종 육성회원

순번	획정호봉구분	기관구분	채용전 인정경력	호봉제				근속년수				비고내용	
				기준일자	호봉	잔여월일	차기승급일	기준일자	근속년수	수당근속년수	잔여월일		차기변경일
1	근속년수	기관	10년 12월 31일			월 일		2015-09-30	1년	1년	1월 1일	2023-11-03	

이름이 선택되지 않았을 경우 조회 버튼 클릭 시 성명필수체크

알림

성명은(는) 필수 입력입니다.

확인

대상자검색

*호봉획정구분: 근속년수

*성명: 김석진

조회

대상자목록 Total 2

개인번호 (참고)	소속	성명	주민등록번호	직종
K109000393	강원도교육청	김석진	901201-1025115	육성회원
K109100077	강원학생교육원	김석진	981010-1241521	교무보조교사

닫기

주요 기능 상세

1. 호봉획정이력 조회

- 이력을 조회할 대상자를 선택하여 “조회” 버튼을 클릭하면
선택한 대상자의 이력이 조회된다.
- “돋보기(🔍)” 버튼 클릭 시 대상자를
조회할 수 있는 팝업을 띄워준다.

Tip 1. 대상자를 선택하지 않은 상태에서 “조회” 버튼 클릭 시 ‘성명은(는) 필수 입력입니다.’ 알림이 뜨고 대상자 검색 팝업을 띄워준다.


Tip 2. 그리드의 호봉제/근속년수 구분이 명확하지 않아 해당하는 칸의 컬럼의 배경색을 노란색으로 표시함

Tip 3. 대상자 검색 팝업에서 성명을 클릭하거나, 선택하고 싶은 행을 더블클릭하면 그 대상자가 선택된다.

41

[홈](#) > [교육공무직등인사](#) > [근속년수](#) > [기본근속년수산정관리](#) > [기본근속년수산정개요](#)

근속년수기본산정개요 등록

확정구분	기본근속산정	*개요명	2023년 근속년수기본산정 1월 개요	*기본산정 기준일자	2023-01-01 
작업마감여부	<input type="checkbox"/>	진행작업여부	<input checked="" type="checkbox"/>	*보관연수	1
개요내용	123456				

주요 기능 상세

1. 기본근속년수 산정 개요 관리

- 1) 기본근속년수산정개요를 조회, 추가, 저장, 삭제하고 관리한다.
 - 조회할 "연도"를 선택한 후 "조회" 버튼을 눌러 조회한다.
 - "추가" 버튼을 클릭하고 아래 폼에 작성 후 등록한다.
 - "저장" 버튼 클릭 시 새로 등록한 개요는 추가되고 수정한 개요는 수정 체크 후 저장된다.
 - "삭제" 버튼 클릭 시 선택한 개요를 삭제한다.

Tip 1. 기본산정 기준일자를 기준으로 개요를 등록한다.

Tip 2. 진행작업여부는 모든 개요 중 1개만 선택이 가능하다.

Tip 3. 진행작업여부에 선택이 된 개요를 기본값으로 다른 기본산정 업무 화면 조회 조건에 기본 세팅 된다.

Tip 4. 작업이 마감된 개요이거나 승인이 완료된 개요의 경우 작업마감여부에 체크가 된다.

4. 기본근속년수산정관리 - 기본근속년수산정등록

기본근속년수산정등록

강원도교육청

2023년도 TEST 기본근속년수산정 5월 (회정일자 : 20)

전체

전체

조회

기본근속년수산정등록 Total 0

성명

소속

주민등록번호

직종

재직 상태

기관구분

채용전 인정경력

현근속년수 변경일자

현근속년수 (잔여월일)

수당 근속년수

차기근속년수 변경일자

기관구분

채용전 인정경력

현근속년수 변경일자

현근속년수 (잔여월일)

현재수당 근속년수

현재차기근속년수 변경일자

첨부파일

인사기록 이관여부

명단엑셀업로드

명단내려받기

저장

삭제

기관구분명

변경없음

채용전 인정경력

0

년

0

월

0

일

근속년수기준일자

근속년수

0

수당 근속년수

0

근속년수 잔여월일

0

월

0

일

차기근속년수 변경일자

변경사유

파일 이름

파일 크기

중빙파일첨부

0 개, 0 byte

다운로드

전체 다운로드

구분	기관구분명	채용전 인정경력	현근속년수	현근속년수 (잔여월일)	수당 근속년수	차기근속년수	차기근속년수 변경일자	기관구분명	채용전 인정경력	현근속년수	현근속년수 (잔여월일)	현재수당 근속년수	현재차기근속년수	첨부파일	인사기록 이관여부
1	강원도교육청	0	761205-1	01	01	01	01	강원도교육청	0	761205-1	01	01	01		
2	강원도교육청	0	811125-1	01	01	01	01	강원도교육청	0	811125-1	01	01	01		
3	강원도교육청	0	880112-1	01	01	01	01	강원도교육청	0	880112-1	01	01	01		
4	강원도교육청	0	980116-1	01	01	01	01	강원도교육청	0	980116-1	01	01	01		
5	강원도교육청	0	780101-1	01	01	01	01	강원도교육청	0	780101-1	01	01	01		
6	강원도교육청	0	800116-1	01	01	01	01	강원도교육청	0	800116-1	01	01	01		
7	강원도교육청	0	740121-1	01	01	01	01	강원도교육청	0	740121-1	01	01	01		
8	강원도교육청	0	870101-1	01	01	01	01	강원도교육청	0	870101-1	01	01	01		
9	강원도교육청	0	951111-1	01	01	01	01	강원도교육청	0	951111-1	01	01	01		

주요 기능 상세

1. 기본 근속년수 산정 등록

- 1) 현재 인사기록 근속년수 정보를 변경하기 위한 화면이다.

2. 기본 근속년수 산정 등록 상세

- 1) 변경 할 대상자의 행을 선택하고 아래 폼에 변경할 항목을 작성한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 저장한다.
 - 채용전인정경력~차기근속년수변경일자 중에 1개라도 새로운 값이 있어야 저장된다.

3. 기본 근속년수 산정 등록 저장

- 1) 변경할 근속년수를 현재 인사기록 근속년수 정보와 모두 같게 입력했을 경우 저장되지 않는다.
 - 1개라도 다른 정보가 있을 경우 저장이 가능하고, 같은 정보는 저장되지 않는다.
 - 변경할 근속년수를 삭제하고 싶은 경우에는 체크한 대상자의 변경할 근속년수를 삭제한다.

4. 기본 근속년수 산정 등록 엑셀관리

- 1) “명단내려받기” 를 클릭하여 명단을 엑셀로 내려 받는다.
- 2) “명단엑셀업로드” 버튼을 클릭하여 작성한 명단을 업로드한다.

(※ 이 때 입력해야하는 형식에 주의한다.)

Tip 1. 생성된 대상자에 해당하는 소속만 조회 조건에 소속기관에 나타난다.

Tip 2. 개요가 마감되었을 경우 조회만 가능해진다.

Tip 3. 년/월/일 입력 중 년도는 0~99, 월은 0~11, 일은 0~30 까지 작성이 가능하다.

4. 기본근속년수산정관리 - 호봉제기본산정등록

호봉제기본산정등록

*작업기관

강원도교육청

*기본산정개요

2023년 03월 기본근속년수 산정 (확정일자 : 2023-03-~)

소속기관

전체

성명

직종

전체

조회

호봉제기본산정등록 Total 1

	성명	소속	주민등록번호	직종	재직 상태	현재 인사기록 호봉제						변경할 호봉제						첨부
						기관구분	채용전 인정경력	기준일자	호봉	잔여월일	차기승급일자	기관구분	채용전 인정경력	기준일자	호봉	잔여월일	차기변경일	
<input type="checkbox"/>	소유	강원도교육청	550127-2*****	바이올린강 사	재직	학교	0년 0월 25일	2022-01-01		0월 0일		변경없음						

호봉제기본산정 등록 상세

기관구분명

변경없음

채용전 인정경력

0년 0월 0일

호봉기준일자

호봉

호봉 잔여월일

0월 0일

차기승급일자

변경사유

파일 이름

이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.

파일 크기

증빙파일첨부

용량 무제한

0 개, 0 byte 추가됨

파일 추가

할목제거

전체 할목제거

다운로드

전체 다운로드

주요 기능 상세

1. 호봉제 기본 산정 등록

- 1) 현재 인사기록 호봉제 정보를 변경하기 위한 화면이다.

2. 호봉제 기본 산정 등록 상세

- 1) 변경할 대상자의 행을 선택하고 아래 폼에 변경할 항목을 작성한 후 “저장” 버튼을 클릭하여 저장한다.
 - 기관구분명~차기승급일자 중에 1개라도 새로운 값이 있어야 저장된다.

3. 호봉제 기본 산정 등록 저장

- 1) 변경할 호봉제를 현재 인사기록 호봉제 정보와 모두 같게 입력했을 경우 저장되지 않는다.
 - 1개라도 다른 정보가 있을 경우 저장이 가능하고, 같은 정보는 저장되지 않는다.
 - 변경할 호봉제를 삭제하고 싶은 경우에는 체크한 대상자의 변경할 호봉제를 삭제한다.

Tip 1. 생성된 대상자에 해당하는 소속만 조회 조건의 소속기관에 나타난다.

Tip 2. 개요가 마감되었을 경우 조회만 가능해진다.

Tip 3. 년/월/일 입력 중 년도는 0~99, 월은 0~11, 일은 0~30 까지 작성이 가능하다.

1. 기본 근속년수 산정 승인

- 1) 수정이 완료된 대상자의 기본 근속년수 산정 대상자 목록을 확인 후 승인요청한다.
 - “승인요청” 버튼 클릭 시 기안문 작성 팝업이 띄워지고 상신을 올린다.
 - 기안문이 완결되었을 경우 승인 일자와 승인진행상태가 일괄로 업데이트가 되고 개요의 진행마감상태가 ‘Y’로 업데이트되어 조회만 가능한 상태로 변경된다.

Tip 1. 대상자 개별로 승인요청을 하는 것이 아닌
1개의 개요의 승인 요청이다.

Tip 2. 기안문이 완결되면 수정(산정)결과를 인사 정보에 업데이트를 한다.

Tip 3. 기본근속년수대상자 목록의
근속년수/호봉제 구분을 위해 셀의
배경색을 노란색/초록색 으로 표현한다.

인사기록 정보 업데이트(반영)

4세대 지능형 나이스 구축



3. 시도교육청 의견 수렴 및 질의 응답











감사합니다.