

사용자매뉴얼

(일반행정-교육공무직등인사-표준근로계약서)

4세대 지능형 나이스 구축(응용SW 개발 2단계)

작성일	2023.05.04
버 전	0.85

문서 개정 이력

목 차

1. 표준근로계약서	4
1.1. 개요	4
1.2. 메뉴구성	4
2. 메뉴설명	5
2.1. 표준근로계약서 관리	5
2.2. 표준근로계약서 자료 관리	9
2.3. 근로계약서 개요등록	11
2.4. 근로계약서 대상자 생성	12
2.5. 개인별 계약사항 등록	14
2.6. 기안 및 승인처리	21
2.7. 근로계약서 확정	23
2.8. 근로계약관리대장	26
2.9. 근로계약서 확인	27

1. 표준근로계약서

1.1. 개요

- 업무 영역의 목적 및 주요 기능에 대해 간략하게 기술한다.

1.2. 메뉴구성

메뉴Level2	메뉴Level3	메뉴Level4	주요내용
표준근로 계약서	기준관리	표준근로계약서 관리	표준근로계약서의 양식을 관리하며 시도별 서명방법을 설정 관리한다.
표준근로 계약서	기준관리	표준근로계약서 자료 관리	표준근로계약서상의 임금 관련 치침을 관리한다.
표준근로 계약서	근로계약서관리	근로계약서 개요등록	근로계약서의 개요로 신규계약, 변경계약에 따라 관리한다.
표준근로 계약서	근로계약서관리	근로계약서 대상자 생성	개요에 따라 대상자를 등록한다.
표준근로 계약서	근로계약서관리	개인별 계약사항 등록	대상자에 대한 계약사항을 저장하며 계약서 파일을 생성한다.
표준근로 계약서	근로계약서관리	기안 및 승인처리	개요에 따라 K-에듀파인 승인결재를 하며 대상자에 서명요청을 한다.
표준근로 계약서	근로계약서관리	근로계약서 확정	대상자의 서명을 확인하며 관인생성 및 확정을 한다.
표준근로 계약서	근로계약서관리	근로계약관리대장	교육공무직의 계약사항을 조회한다.
표준근로 계약서	기본메뉴	근로계약서 확인	대상자의 근로계약서를 확인하며 서명을 하며 확정된 근로계약서를 조회한다.

2. 메뉴설명

2.1. 표준근로계약서 관리

2.1.1. 메뉴개요 : 표준근로계약서의 양식을 관리하며 시도별 서명방법을 설정 관리한다.

2.1.2. 메뉴경로 : 교육공무직등인사 > 표준근로계약서 > 기준관리 > 표준근로계약서 관리

2.1.3. 화면 및 화면설명

2.1.3.1. 표준근로계약서 관리(메인)

표준근로계약서 관리

표준근로계약서 관리

1 조회

2 등록

3 서명방법설정

5

근로계약서

1. 계약당사자

2. 직종 및 계약구분

3. 직종 명 :
- 근무형태 :
- 근무유형 :

- ① 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
- ② [등록] 버튼으로 표준근로계약서를 신규 등록한다.
- ③ [서명방법설정] 버튼으로 시도별 서명방법 설정 한다.
- ④ 조회된 목록을 클릭 시 근로계약서가 오른쪽에 조회 된다.
- ⑤ 표준근로계약서에 따른 양식이 조회 된다.

2.1.3.2. 표준근로계약서 상세(팝업)

■ 표준근로계약서 상세

① 표준근로계약서명

*계약서양식구분

*사용여부

Y

등록일자
2022-12-22

③ 조별 추가
④ 양식보기

추가내용 Total 1 (0)

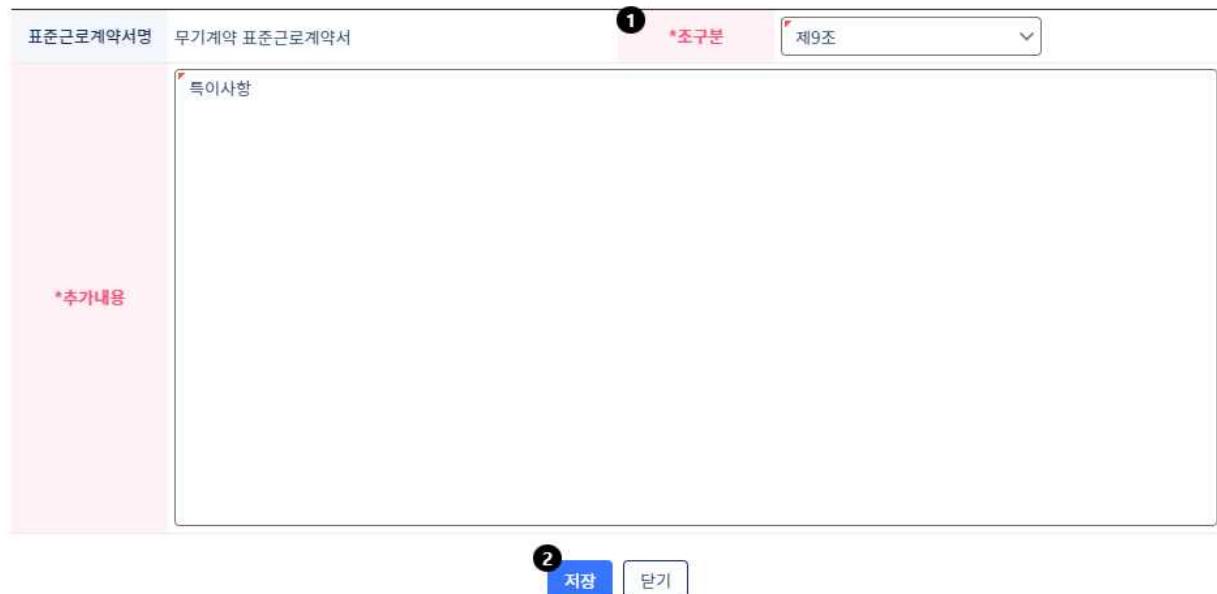
순번	조구분	추가내용
1	제9조	특이사항

② 저장
닫기

- ① 표준근로계약서의 항목을 입력한다.
- ② [저장] 버튼으로 입력한 내용을 저장한다.
- ③ [조별 추가] 버튼으로 표준근로계약서의 각 조당 추가내용을 입력할 수 있는 팝업이 호출된다.
- ④ [양식보기] 버튼으로 추가내용이 포함된 표준근로계약서 양식이 조회된다.

2.1.3.3. 표준근로계약서 추가내용(팝업)

■ 추가내용 상세



표준근로계약서명 무기계약 표준근로계약서

1 *조구분 제9조

*추가내용

특이사항

2 저장 닫기

- ① 추가내용을 입력 할 조구분을 선택하고 추가내용을 입력한다.
- ② [저장] 버튼으로 입력한 내용을 저장한다.

2.1.3.4. 서명방법설정(팝업)

■ 서명방법설정



- ① 서명방법으로 직접서명, 인증서서명을 선택한다.
- ② 대상자가 인증서서명 시 근로계약서에 나타나는 문구로 [찾기] 버튼을 클릭하여 이미지 파일을 선택한다.
- ③ 위에서 선택한 이미지를 보여준다.
- ④ [저장] 버튼으로 입력한 항목을 저장한다.

2.1.4. 참고사항

- 시도교육청에서 관리하는 화면이다.
- 표준근로계약서는 개인별 계약사항 등록 시 선택하는 항목이다.
- 서명방법설정은 근로계약 대상자가 서명하는 방법을 설정하는 항목이다.
- 인증서서명문구는 인증서서명 시에 근로계약서 상에 조회되는 이미지이다.

2.2. 표준근로계약서 자료 관리

2.2.1. 메뉴개요 : 표준근로계약서상의 임금 관련 치침을 관리한다.

2.2.1.1. 메뉴경로 : 교육공무직등인사 > 표준근로계약서 > 기준관리 > 표준근로계약서 자료 관리

2.2.1.2. 화면 및 화면설명

2.2.1.3. 표준근로계약서 자료 관리(메인)

순번	표준근로계약서 자료명	파일명	사용여부	등록일자
1	③ 20년 교육공무직원 업무편법	10 (강원)2020년 교육공무직원 업무편법(개시용).hwp	Y	2023-04-17
2	테스트 자료 올림	man.jpg	Y	2023-04-13
3	강원도교육청 교육공무직 치우개선	강원도교육청보수관련지침.xlsx	Y	2023-02-27
4	강원도교육청 교육공무직원 치우개선	MANUAL-N01-20211216084752187.pptx	Y	2022-12-27
5	강원도 교육청 임금 관련 자료	NeisCloud_PaaS환경 공유플랫 미운트 정보_V1.3_221220.xlsx	Y	2022-12-26
6	강원도 교육청 치우개선	NEIS-AP2-AA-개발자교육자료(CrownixReport개발가이드)-v1.9.pptx	Y	2022-12-26

① 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.

② [등록] 버튼으로 표준근로계약서 자료를 등록할 수 있는 팝업이 호출된다.

③ 목록에서 더블 클릭 시 상세 화면이 호출된다.

2.2.1.4. 표준근로계약서 자료 상세(팝업)

■ 표준근로계약서 자료 상세

① 표준근로계약서자료명	2020년 교육공무직원 업무편람
*파일명	10 (강원)2020년 교육공무직원 업무편람(계시용).hwp
*사용여부	Y
등록일자	2023-04-17
③ 저장 닫기	

- ① 표준근로계약서자료명을 입력한다.
- ② [첨부파일] 버튼으로 자료 파일을 등록하기 위해 클릭한다.
- ③ [저장] 버튼으로 입력한 내용을 저장한다.

2.2.1.5. 첨부파일(팝업)

■ 첨부파일

① 파일 이름	파일 크기
10 (강원)2020년 교육공무직원 업무편람(계시용).hwp	2.67 MB
② 파일 추가 파일제거 전체 파일제거 다운로드 전체 다운로드	
③ 저장 닫기	

- ① 등록된 자료의 목록이 조회된다.
- ② [파일추가] 버튼으로 파일을 선택하는 기능이다.
- ③ [저장] 버튼으로 선택한 파일을 저장한다.

2.2.2. 참고사항

- 시도교육청에서 관리하는 화면이다.
- 표준근로계약서 자료는 개인별 계약사항의 보수관련지침에 조회되는 항목이다.
- 등록 된 자료는 대국민 채용포털의 교육공무직 전자근로계약서의 별첨자료로 조회된다.
- 자료별 첨부파일은 1개만 등록 가능하다.

2.3. 근로계약서 개요등록

2.3.1. 메뉴개요 : 근로계약서의 개요로 신규계약, 변경계약에 따라 관리한다.

2.3.2. 메뉴경로 : 교육공무직등인사 > 표준근로계약서 > 근로계약서관리 > 근로계약서 개요등록

2.3.3. 화면 및 화면설명

2.3.3.1. 근로계약서 계약등록(메인)

순번	연도	개요명	계약구분	계약기준일	상태	비고
1	2023	② 2023년 6월 1일 교육공무직 신규계약 근로계약서 개요	신규계약	2023-06-01	승인	
2	2023	2023.05.17 교육공무직 테스트	신규계약	2023-05-17	승인	
3	2023	2023년 04월 청소부(시간제) 계약	신규계약	2023-05-02	반려	
4	2023	[강원개발] 교육공무직 근로계약서 K에듀파인 연계 반송 테스트 개요	신규계약	2023-05-02	반려	[강원개발] 교육공무직 근로계약서 K에듀파인 연계 반송 테스트 개요입니다.
5	2023	[강원개발] 교육공무직 근로계약서 K에듀파인 연계 결재 테스트 개요	신규계약	2023-05-02	승인	[강원개발] 교육공무직 근로계약서 K에듀파인 연계 결재 테스트 개요입니다.
6	2023	20230329 근로계약서 개요 등록 테스트	신규계약	2023-04-18	상신	
7	2023	[로컬서버] 2023년 3월 17일 인증서 사명 테스트용 개요	신규계약	2023-04-03	마감취소	
8	2023	변경계약	변경계약	2023-04-03	미상신	
9	2023	[강원개발시비] 2023년 2월 27일 수정사항 적용 테스트용 개요	신규계약	2023-04-01	미상신	
10	2023	2023 영양사 근로계약 체결 테스트	신규계약	2023-04-01	승인	

근로계약서 개요 상세

③ 신규 ④ 저장 ⑤ 삭제

연도	2023	*개요명	2023년 6월 1일 교육공무직 신규계약 근로계약서 개요
*계약구분	신규계약	*계약기준일	2023-06-01
비고			

① 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.

② 목록에서 개요명을 클릭하여 근로계약서 개요 상세 정보를 확인하고, 정보를 수정한다.

③ [신규] 버튼으로 근로계약서 개요 상세에 등록할 수 있도록 초기화 한다.

④ [저장] 버튼으로 신규 등록 또는 수정한 항목을 저장한다.

⑤ [삭제] 버튼으로 근로계약서 개요 상세에 조회 된 개요를 삭제한다.

2.3.4. 참고사항

- 개요 삭제 시에는 근로계약서 대상자가 등록되어 있으면 삭제되지 않는다.

2.4. 근로계약서 대상자 생성

2.4.1. 메뉴개요 : 개요에 따라 대상자를 등록한다.

2.4.2. 메뉴경로 : 교육공무직등인사 > 표준근로계약서 > 근로계약서관리 > 근로계약서 대상자 생성

2.4.3. 화면 및 화면설명

2.4.3.1. 근로계약서 대상자 생성(메인)

■ 근로계약서 대상자 생성

The screenshot shows a list of 4 employees. The columns are: 순번 (ID), 대상구분 (Category), 직종(임용구분) (Job Type), 성명 (Name), 생년월일 (Birthdate), (현) 소속 (Current Affiliation), (현) 재직상태 (Current Employment Status), and 상태 (Status). The status for all employees is '신규임용(재용)후보' (New Employment Candidate). The action buttons at the top right are: 1. 조회 (Search), 2. 등록 (Register), and 3. 삭제 (Delete).

순번	대상구분	직종(임용구분)	성명	생년월일	(현) 소속	(현) 재직상태	상태
1	기관대상자	영양사	박효진	1988-10-06	강원도교육청 강릉고등학교	신규임용(재용)후보	대상추가
2	채용후보자	교무보조교사	김줄리	1968-04-04			대상추가
3	기관대상자	채용시험 테스트1	이우리	1995-01-01	강원도교육청	신규임용(재용)후보	대상추가
4	기관대상자	채용시험 테스트4	안선미	1982-06-01	강원도교육청 강원도교육청	신규임용(재용)후보	대상추가

- ① 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
- ② [등록] 버튼으로 대상자를 조회하고 개요에 대상자를 추가한다.
- ③ [삭제] 버튼으로 선택한 대상자를 삭제한다.

2.4.3.2. 대상자 추가(팝업)

① 대상자 추가

① 대상구분

*

*

*

②
조회

Total 53

checkbox	순번	성명	생년월일	직종(임용구분)	소속(채용개요)	재직상태
<input type="checkbox"/>	11	김가나	1965-12-01		강원도교육청	신규임용(채용)후보
<input type="checkbox"/>	12	김기타	1980-05-05	육성회장	강원도교육청 교육국 교원정책과	퇴직
<input type="checkbox"/>	13	김등록	1980-03-10		강원도교육청 강원도교육청	재직
<input type="checkbox"/>	14	김말자	1980-01-01		강원도교육청	퇴직
<input type="checkbox"/>	15	김석진	1990-12-01	시설관리원	강원도교육청 강원도교육청	재직
<input type="checkbox"/>	16	김성남	1967-10-01	교무행정사(구육성회)	강원도교육청 강원도교육청	재직
<input type="checkbox"/>	17	김수달	1889-10-22		강원도교육청	재직
<input type="checkbox"/>	18	김수달			강원도교육청	휴직
<input type="checkbox"/>	19	김철수변경	2000-11-22		강원도교육청	재직

③
저장
닫기

① 대상구분으로 기관대상자, 채용후보자로 구성한다.

② 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.

③ [저장] 버튼으로 선택한 대상자를 개요에 추가 저장한다.

2.4.4. 참고사항

- 채용후보자는 교육공무직등인사>채용후보자관리>채용후보자관리 화면에서 등록 및 이관 처리 된 채용후보자가 조회 된다.
- 기관대상자는 교육공무직등인사에 인사기록에 등록된 직원이 조회 된다.
- 다른기관 직원을 조회 시에는 소속을 변경하여 조회 한다.

2.5. 개인별 계약사항 등록

2.5.1. 메뉴개요 : 대상자에 대한 계약사항을 저장하며 계약서 파일을 생성한다.

2.5.2. 메뉴경로 : 교육공무직등인사 > 표준근로계약서 > 근로계약서관리 > 개인별 계약사항 등록

2.5.3. 화면 및 화면설명

2.5.3.1. 개인별 계약사항 등록(메인)

■ 개인별 계약사항 등록

The screenshot shows the 'Personal Contract Item Registration' page. At the top, there is a breadcrumb navigation: 'Home > Education Civil Servants > Standard Employment Contract > Employment Contract Management > Personal Contract Item Registration'. Below the breadcrumb are search and filter fields: '검색' (Search), '전체' (All), '성명' (Name), and '상태' (Status) set to '전체' (All). On the right, there are four buttons with circled numbers: 1. 조회 (Search) in a blue box, 2. 개별등록 (Individual Registration) in a blue box, 3. 계약서파일생성 (Contract Document Generation) in a blue box, and 4. 일괄등록 (Batch Registration) in a blue box. The main table has columns: 순번 (Seq), 직종(임용구분) (Job Type), 성명 (Name), 생년월일 (Birth), 계약시작일자 (Start Date), 계약종료일자 (End Date), 근무지 (Workplace), 표준근로계약서 (Standard Employment Contract), 근로계약서 (Employment Contract), and 상태 (Status). The table contains three rows of data.

순번	직종(임용구분)	성명	생년월일	계약시작일자	계약종료일자	근무지	표준근로계약서	근로계약서	상태
1	영양사	박효진	1988-10-06	2023-06-01		사용자가 지정하는 장소	무기계약 표준근로계약서		계약서작성중
2	교무보조교사	김출리	1968-04-04						대상추가
3	채용시험 테스트1	이우리	1995-01-01						대상추가

- ① 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
- ② [개별등록] 버튼으로 현재 선택한 대상자의 계약사항을 등록한다.
- ③ [계약서파일생성] 버튼으로 대상자의 등록 된 계약사항을 근로계약서 PDF 파일로 생성한다.
- ④ [일괄등록] 버튼으로 여러 대상자의 계약사항을 등록한다.

2.5.3.2. 개인별 계약사항 상세(팝업)

■ 개인별 계약사항 상세

1

*성명 박효진 생년월일 1988-10-06

*직종 영양사 기관 강원도교육청 강릉고등학교

계약사항

2

*근무형태 상시근무자 *근무유형 전일제

*계약구분 무기계약 무기계약미전환사유

*채용권자 교육감 *대체근로자여부 N

대체사유 원근로자 찾기 초기화

대체사유내용

근로계약서 사항

3

*표준근로계약서 무기계약 표준근로계약서 *대표자기관 강원도교육청 4 찾기

*대표자 강원도교육감 *관인구분 교육감직인 5 관인이미지보기

*근로자주소 24735 강원도 고성군 간성읍 고성중앙1길 5 고성아파트 101동 1201호

*연락처 010-1254-3698

6

*계약기간 2023-06-01 ~ *수습기간 Y 3개월

*근무지명 사용자가 지정하는 장소 *사용부서장 사용부서장

*근로요일기간 월요일 ~ 금요일 *주근무일수 5일

*근로일(요일) 월요일 화요일 수요일 목요일 금요일 토요일 일요일

*소정근로시간(주) 20시 00분 *근로시간(일) 13시 00분 ~ 17시 00분

휴게시간1 ~ 휴게시간2

휴게시간3 ~ 주휴일 수요일

*보수지급구분 월급제 *기본금 유형1

*보수관련지침 2020년 교육공무직원 업무편람 *보수지급일 17일

7

별도 세부 계약내용

변경사유

8

저장

9

근로계약서미리보기

10

계약서파일생성

11

닫기

- ❶ 대상자의 기본정보가 조회된다.
- ❷ 계약사항으로 항목을 입력한다.
- ❸ 근로계약서 사항으로 항목을 입력한다.
- ❹ [찾기] 버튼으로 대표자기관을 조회 선택한다.
- ❺ [관인이미지보기] 버튼으로 근로계약서 관인생성 시 사용되는 관인을 선택한다.
- ❻ [찾기] 버튼으로 근무지명을 조회 선택한다.
- ❼ [찾기] 버튼으로 보수관련지침을 조회 선택한다.
- ❽ [저장] 버튼으로 등록한 계약사항, 근로계약서 사항을 저장한다.
- ❾ [근로계약서미리보기] 버튼으로 등록된 사항의 근로계약서를 미리보기한다.
- ❿ [계약서파일생성] 버튼으로 등록된 항목을 근로계약서 PDF 파일로 생성한다.

2.5.3.3. 일괄 계약사항 상세(팝업)

① 일괄 계약사항 상세

Total 2

순번	성명	생년월일	직종	기관
1	김줄리	1968-04-04	교무보조교사	
2	이우리	1995-01-01	채용시험 테스트1	강원도교육청

② 계약사항

*근무형태	상시근무자	*근무유형	전일제
*계약구분	무기계약	무기계약미전환사유	
*채용권자	교육감	*대체근로자여부	N
대체사유			
대체사유내용			

③ 근로계약서 사항

*표준근로계약서	무기계약 표준근로계약서	*대표자기관	강원도교육청	찾기
*대표자	강원도교육감	*관인구분	교육감직인	관인이미지보기
*계약기간	2023-06-01 ~	*수습기간	Y 3개월	
*근무지명	사용자가 지정하는 장소	찾기	*사용부서장	사용부서장
*근로요일기간	월요일 ~ 금요일	*주근무일수	5일	
*근로일(요일)	<input checked="" type="checkbox"/> 월요일 <input checked="" type="checkbox"/> 화요일 <input checked="" type="checkbox"/> 수요일 <input checked="" type="checkbox"/> 목요일 <input checked="" type="checkbox"/> 금요일 <input type="checkbox"/> 토요일 <input type="checkbox"/> 일요일			
*소정근로시간(주)	20시 00분	*근로시간(일)	13시 00분 ~ 17시 00분	
휴게시간1		휴게시간2		
휴게시간3		주휴일	수요일	
*보수지급구분	월급제	*기본급	유형1	
*보수관련지침	2020년 교육공무직원 업무편람	찾기	*보수지급일	17일

별도 세부 계약내용

변경사유

④ 저장 닫기

- ❶ 일괄등록 할 대상자의 정보가 조회된다.
- ❷ 계약사항으로 항목을 입력한다.
- ❸ 근로계약서 사항으로 항목을 입력한다.
- ❹ [저장] 버튼으로 등록한 계약사항, 근로계약서 사항을 일괄 저장한다.

2.5.3.4. 표준근로계약서 자료 검색(팝업)

■ 표준근로계약서 자료 검색

근로계약서자료명

① 조회

Total 6

순번	표준근로계약서 자료명	파일명
1	② 2020년 교육공무직원 업무편람	10_(강원)2020년 교육공무직원 업무편람(게시용).hwp
2	테스트 자료 올림	man.jpg
3	강원도교육청 교육공무직 처우개선	강원도교육청보수관련지침.xlsx
4	강원도교육청 교육공무직원 처우개선	MANUAL-N01-20211216084752187.pptx
5	강원도 교육청 임금 관련 자료	NeisCloud_PaaS환경 공유볼룸 마운트 정보_V1.3_221220.xlsx
6	강원도 교육청 처우개선	NEIS-AP2-AA-개발자교육자료(CrownixReport개발가이드)-v1.9.pptx

닫기

- ① 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
 ② 표준근로계약서 자료명에서 선택할 자료를 더블클릭 한다.

2.5.4. 참고사항

- 계약사항 및 근로계약서 사항이 같은 경우 일괄등록을 이용하여 저장한 후 상세정보에서 근로자주소, 연락처 등 개별사항을 수정 저장한다.
- 관인구분은 전자관인에 등록된 관인이 조회되며 근로자가 서명한 후 관인생성 시 해당 관인이 근로계약서에 생성 된다.
- 수습기간 "Y" 경우 근로계약서 "3. 근로계약기간"에 나), 다) 항이 조회된다.
- 휴게시간을 입력 시에는 근로계약서 "5. 근로일, 근로시간 및 휴게시간"의 다)항에 조회된다.
 예시) "휴게시간은 (10시10분~10시20분, 13시10분~13시20분, 15시10분~15시25분)로 한다."
- 주휴일은 근로계약서 "6. 휴가·휴가"로 선택에 따라 문구가 다르게 조회된다.
 예시1) 주휴일 수요일 선택한 경우
 - 가) 주휴일은 매주 수요일로 하며 기관(학교)사정에 따라 달리 운영할 수 있다.
 - 나) 그 밖에 휴일·휴가는 노동관계법령, 단체협약·취업규칙이 정한 바에 따른다.
- 예시2) 주휴일 선택하지 않을 경우
 - 가) 휴일·휴가는 노동관계법령, 단체협약·취업규칙이 정한 바에 따른다.
- 별도 세부 계약내용은 "9. 별도 세부 계약내용(특이사항)" 항목으로 개인별로 추가내용을 입력한다.
- 근로계약서미리보기로 개인별 근로계약서를 확인한다.
- 개인별 근로계약서 확인 후 계약서파일생성 버튼을 이용하여 계약서파일을 생성한다.
- 계약서파일보기를 하여 계약서파일을 확인한다.

- 개인별 근로계약서 상태 값 설명

대상추가 : 근로계약서 대상자 생성 화면에서 대상자를 등록한 상태

계약서작성중 : 개인별 계약사항 등록 화면에서 계약사항을 등록한 상태

계약서파일생성 : 개인별 계약사항 등록 화면에서 계약서파일을 생성한 상태

서명요청 : 기안 및 승인처리 화면에서 근로자에게 서명요청한 상태

서명완료 : 근로계약서 확정 화면에서 근로자가 계약서파일에 서명한 상태

관인생성 : 근로계약서 확정 화면에서 근로계약서에 관인을 생성한 상태

확정 : 근로계약서 확정 화면에서 근로계약서를 최종 확정한 상태

2.6. 기안 및 승인처리

2.6.1. 메뉴개요 : 개요에 따라 K-에듀파인 승인결재를 하며 대상자에 서명요청을 한다.

2.6.2. 메뉴경로 : 교육공무직등인사 > 표준근로계약서 > 근로계약서관리 > 기안 및 승인처리

2.6.3. 화면 및 화면설명

2.6.3.1. 기안 및 승인처리(메인)

The screenshot shows the 'Approval and Submission' screen. At the top, there are search and filter fields for 'Period' (연도: 2023), 'Contract Type' (계약구분: 전체), and 'Status' (상태: 전체). The main area displays a table of contracts with columns: 순번 (Seq), 연도 (Year), 개요명 (Title), 계약구분 (Contract Type), 계약기준일 (Contract Date), 대상인원수 (Number of Targets), 상태 (Status), and 비고 (Notes). A tooltip for the '승인요청' button (button 2) indicates it sends an approval request to K-Edupain. At the bottom, another table shows employee details (직종: 직종, 성명: Name, 생년월일: Birthdate, 계약시작일자: Contract Start Date, 계약종료일자: Contract End Date, 근무지: Work Location, 표준근로계약서: Standard Contract, 상태: Status) with buttons for '엑셀파일다운로드' (button 3) and '서명요청' (button 4).

- ① 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
- ② [승인요청] 버튼으로 K-에듀파인 결재 요청하는 팝업이 호출된다.
- ③ [엑셀파일다운로드] 버튼으로 개요에 따른 대상자의 정보를 엑셀로 다운로드한다. (승인요청 첨부용으로 활용)
- ④ [서명요청] 버튼으로 K-에듀파인 결재가 승인이 되면 서명요청 버튼이 활성화되며 대상자별로 서명요청한다.

2.6.3.2. 에듀파인 기안 신청(팝업)

① 에듀파인 기안 신청

①	제목	2023년 6월 1일 교육공무직 신규계약 근로계약서 개요	
내용	2023년 6월 1일 교육공무직 신규계약 근로계약서 개요 승인요청합니다.		
파일첨부	<input type="checkbox"/> 파일 이름 <input checked="" type="checkbox"/> 근로계약서현황 (6).xlsx		파일 크기 3.94 KB
			최대 5 개 용량 무제한
<input type="button" value="파일 추가"/> <input type="button" value="파일제거"/> <input type="button" value="전체 파일제거"/>			
<input type="button" value="닫기"/> ② <input type="button" value="전송하기"/>			

① 제목, 내용, 파일첨부등 항목을 입력한다.

② [전송하기] 버튼으로 근로계약서 개요에 대한 K-에듀파인에 승인요청을 한다.

2.6.4. 참고사항

- 승인요청은 근로계약서 개요별로 K-에듀파인에 결재 요청한다.
- 승인요청을 하면 개요의 상태는 상신으로 된다.
- K-에듀파인에서 결재 성공을 하면 개요는 승인 상태로 된다.
- 승인 상태에서는 하단의 서명요청 버튼이 활성화 되며 대상자별로 서명요청을 한다.
- 대상자의 상태가 서명요청으로 저장되며 나이스의 기본메뉴>근로계약서 확인 또는 온라인교직원채용>교육 공무직>전자근로계약서 의 메뉴에서 대상자가 근로계약서를 확인한다.
- 대상자가 근로계약서를 확인하고 직접서명 또는 인증서서명을 한다. (시도별 서명방법설정에 따름)

2.7. 근로계약서 확정

2.7.1. 메뉴개요 : 대상자의 서명을 확인하여 관인생성 및 확정을 한다.

2.7.2. 메뉴경로 : 교육공무직등인사 > 표준근로계약서 > 근로계약서관리 > 근로계약서 확정

2.7.3. 화면 및 화면설명

2.7.3.1. 근로계약서 확정(메인)

■ 근로계약서 확정

선택	순번	직종	성명	생년월일	계약시작일자	계약종료일자	근무지	표준근로계약서	근로계약서	상태
<input type="checkbox"/>	1	영양사	박효진	1988-10-06	2023-06-01		사용자가 지정하는 장소	무기계약 표준근로계약서	계약서파일보기	서명완료
<input type="checkbox"/>	2	교무보조교사	김줄리	1968-04-04	2023-06-01		사용자가 지정하는 장소	무기계약 표준근로계약서	계약서파일보기	서명요청
<input type="checkbox"/>	3	체육시립 테스트1	이우리	1995-01-01	2023-06-01		사용자가 지정하는 장소	무기계약 표준근로계약서	계약서파일보기	서명완료

- ① 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
- ② [관인생성] 버튼으로 서명완료 근로계약서에 관인을 생성한다.
- ③ [확정] 버튼으로 관인생성 근로계약서를 확정한다.
- ④ [계약서파일보기] 버튼으로 근로계약서 파일을 미리보기 한다.

2.7.3.2. 근로계약서 확정 상세(팝업)

① 근로계약서 확정 상세

성명	박효진	생년월일	1988-10-06
직종	영양사	기관	강원도교육청 강릉고등학교

근무형태	상시근무자	근무유형	전일제
계약구분	무기계약	무기계약미전환사유	
채용권자	교육감	대체근로자여부	N
대체사유		원근로자	
대체사유내용			

표준근로계약서	무기계약 표준근로계약서	대표자기관	강원도교육청
대표자	강원도교육감	관인구분	교육감직인
근로자주소	(24735) 강원도 고성군 간성읍 고성중앙1길 5 고성아파트 101동 1201호		
연락처	010-1254-3698		

계약기간	2023년 06월 01일 ~	수습기간	Y, 3개월				
근무지명	사용자가 지정하는 장소	사용부서장	사용부서장				
근로요일기간	월요일 ~ 금요일	주근무일수	5일				
근로일	<input checked="" type="checkbox"/> 월요일	<input checked="" type="checkbox"/> 화요일	<input checked="" type="checkbox"/> 수요일	<input checked="" type="checkbox"/> 목요일	<input checked="" type="checkbox"/> 금요일	<input type="checkbox"/> 토요일	<input type="checkbox"/> 일요일
근로시간							
소정근로시간(주)	20시간00분	근로시간(일)	13시00분 ~ 17시00분				
휴게시간1	10시10분 ~ 10시20분	휴게시간2	13시10분 ~ 13시20분				
휴게시간3	15시10분 ~ 15시25분	주휴일	수요일				
보수지급구분	월급제	기본급	유형1				
보수관련지침	2020년 교육공무직원 업무편람						
		보수지급일	17일				

별도 세부 계약내용	
------------	--

변경사유	
------	--

근로계약서	계약서파일보기	상태	서명완료
서명일시	2023-05-30 15:33:26	확정일시	

③ **관인생성** **닫기**

- ① 근로계약서 상세내용이 조회된다.
- ② [계약서파일보기] 버튼으로 근로계약서의 PDF 파일을 미리보기 한다.
- ③ [관인생성] 버튼으로 근로계약서 파일에 관인을 생성한다.

2.7.4. 참고사항

- 서명요청, 서명완료, 관인생성, 확정 상태일 경우만 조회된다.
- 서명완료일 경우 계약서파일보기 버튼을 통해 서명을 확인한 후 관인생성을 한다.
- 관인생성 후 계약서파일보기 버튼을 통해 관인이 생성되었는지 확인한다.
- 관인생성 후 확정 버튼을 통해 확정 한다.
- 최종 근로계약서가 근로자에게 나이스 또는 온라인교직원채용에서 확정된 근로계약서가 조회된다.
- 인사기록의 계약사항에 등록된다. (단, 채용후보자는 인사기록 등록 시에 자동 등록 됨)
- 서명완료 및 관인생성일 경우 관인생성을 할 수 있다.
- 관인생성 및 확정일 경우 확정을 할 수 있다.

2.8. 근로계약관리대장

2.8.1. 메뉴개요 : 교육공무직의 계약사항을 조회한다.

2.8.2. 메뉴경로 : 교육공무직등인사 > 표준근로계약서 > 근로계약서관리 > 근로계약관리대장

2.8.3. 화면 및 화면설명

2.8.3.1. 근로계약관리대장(메인)

■ 근로계약관리대장

순번	성명	생년월일	소속기관	직종	근로계약기간		보수지급구분	계약구분	근무유형	근무형태	근로시간		채용권자	소정근로시간(주)	무기계약미전환사유	근로계약서등록여부	증빙자료등록여부
					시작일자	종료일자					시작일	종료일					
1	김수철	1981.22.12	강원도교육청		2008.09.10	시급제	기간제	기간제	03		12:00	16:00		20:00	전환시기 미도래	N	N
2	강원 0395	1986.05.02	강원도교육청	차관	2011.03.01	연봉제	시간제	시간제	당시간방학증비근무자	09:00	16:00	현교장	40:00		N	Y	
3	김철자	1990.01.01	강원도교육청		2016.09.01	연봉제	기간제	기간제	01		02:05	04:10		04:00		N	N
4	나유자원	1985.11.25	강원도교육청		2018.01.01	연봉제	무기계약	시간제	01		01:00	01:15		01:00	전환시기 미도래	N	N
5	연티	2012.34.56	강원도교육청		2018.11.13	2040.12.31	호봉제	무기계약	전일제	01	09:00	18:00		40:00		N	N
6	소유	1955.01.27	강원도교육청	비이용판강사	2019.03.01		연봉제	무기계약	시간제	01	10:10	15:35		05:00		N	N
7	김석진	1990.12.01	강원도교육청	시설관리팀	2021.11.01	2099.12.31	연봉제	무기계약	전일제	상시근무자	09:00	18:00	교육감	23:00		N	N
8	김태형	1995.11.11	강원도교육청	학교회계직	2021.11.01	2098.12.31	연봉제	기간제	전일제	상시근무자	09:00	18:00	교육감	02:25		N	N
9	지기타	1978.07.01	강원도교육청	조리실무사(기숙사)	2022.03.01	2024.02.29	연봉제	무기계약	전일제	상시근무자	09:00	18:00	교육감	10:00		N	N

① 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.

② 출력자료는 계약일자별, 직종별, 기관별, 근무유형별로 조회한다.

2.8.4. 참고사항

- 인사기록의 계약사항에 등록 된 전체 자료가 조회된다.

2.9. 근로계약서 확인

2.9.1. 메뉴개요 : 대상자의 근로계약서를 확인하며 서명을 하며 확정된 근로계약서를 조회한다.

2.9.2. 메뉴경로 : 기본메뉴 > 인사기록 > 근로계약서확인

2.9.3. 화면 및 화면설명

2.9.3.1. 근로계약서 확인(메인)



The screenshot shows the '근로계약서 확인' (Contract Confirmation) screen. At the top, there is a toolbar with icons for search, filter, and other functions. Below the toolbar is a dropdown menu for '상태' (Status) with '전체' (All) selected. A note at the bottom states: '※ 지능형 나이스로 제작 된 근로계약서만 확인 가능합니다.' (Only contracts made with Intelligent Nais can be checked). The main content area displays a table with one row of data. The table columns are: 순번 (Seq), 직종 (Job Type), 계약기준일 (Contract Basis Date), 계약체구분 (Contract Type), 계약시작일자 (Contract Start Date), 계약종료일자 (Contract End Date), 근무지 (Workplace), and 상태 (Status). The data row is: 1, 재용시험 테스트1, 2023-06-01, 신규계약, 2023-06-01, 사용자가 지정하는 장소, and 상태. Below the table, there are four numbered buttons (2, 3, 4) pointing to specific buttons in the footer toolbar: 2. 직접서명 (Direct Signature), 3. 인증서서명 (Certified Signature), 4. 계약서파일보기 (Contract File View), and 1. 조회 (Search).

- ① 조회조건을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭한다.
- ② [직접서명] 버튼으로 마우스로 서명할 수 있는 팝업이 호출된다.
- ③ [인증서서명] 버튼으로 인증서 확인 팝업이 호출된다.
- ④ [계약서파일보기] 버튼으로 근로계약서 파일을 보는 팝업이 호출된다.

2.9.3.2. 직접서명(팝업)



- ① [서명하기] 버튼으로 서명팝업이 호출된다.
- ② [확인] 버튼으로 마우스로 서명한 내용이 근로자의 서명에 조회된다.
- ③ [취소] 버튼으로 마우스로 서명한 내용을 취소한다.
- ④ [제출하기] 버튼으로 마우스로 서명한 내용을 확인 후 근로계약서를 제출한다.

2.9.3.3. 인증서서명(팝업)



- ① 인증서를 선택한다.
- ② 인증서 암호를 입력한다.
- ③ [확인] 버튼으로 인증서가 유효한지 확인한다.

2.9.3.4. 계약서파일보기(팝업)

근로계약서

1. 계약당사자

사용자	기관명	강원도교육청		
	대표자	강원도교육감		
	주소	(24223) 강원도 춘천시 영서로 2854, 강원도교육청 (사동) 12		
근로자	성명	이우리	생년월일	1995년 01월 01일
	주소	(25925) 강원도 삼척시 삼척항1길 4-23 (성장동) 미루아파트 105동 204호		
	연락처	010-8965-1234		

당사자는 다음과 같이 근로계약을 체결하고 이를 성실히 이행할 것을 약정한다.

2. 직종 및 계약구분

가) 직 종 명 : 채용시험 테스트1
 - 근무 형태 : 상시근무자
 - 근무유형 : 전일제
 나) 계약구분 : 무기계약

3. 근로계약기간

가) 근로계약기간은 2023년 06월 01일부터 정년퇴직하는 날까지로 한다.

4. 근무장소 및 업무내용

가) 근무장소 : 사용자가 지정하는 장소
 (단, 전보·재배치 등의 사유 발생 시 근무 장소 변경 가능)
 나) 업무내용 : 직종 관련 업무 및 사용부서장의 업무분장·지시에 따른 업무

5. 근로일, 근로시간 및 휴게시간

가) 근로일은 월요일부터 금요일로 한다. (주 4 일)

<input checked="" type="checkbox"/> 월요일	<input checked="" type="checkbox"/> 화요일	<input checked="" type="checkbox"/> 수요일	<input type="checkbox"/> 목요일	<input checked="" type="checkbox"/> 금요일	<input type="checkbox"/> 토요일	<input type="checkbox"/> 일요일
---	---	---	------------------------------	---	------------------------------	------------------------------

나) 근로시간
 - 1주 소정근로시간은 32시간00분으로 하되, 사업 및 종업시각은 09시00분 ~ 18시00분
 로 한다.

다) 휴게시간
 - 휴게시간은 근로기준법 제 54조에 따라 부여한다.

❶ PDF Viewer의 메뉴 옵션 정보이다.

❷ 페이지 이동 버튼으로 한 페이지 단위로 이동한다.

2.9.4. 참고사항

- 근로계약서의 상태 값은 서명요청, 서명완료, 확정으로 되어 있다.
- 서명요청은 대상자에게 서명을 요청한 상태를 말한다.
- 서명완료는 대상자가 서명을 완료한 상태를 말한다.
- 확정은 대상자에게 최종 근로계약서를 확정한 상태를 말한다.
- 전자서명을 한 후에는 상태가 서명완료로 조회된다.