학교예술강사 온라인시스템
(학교담당교사)매뉴얼

목차

Chapter1. 학교정보관리

1. 학교정보 수정하기 1
   - 가) 메뉴위치 1
   - 나) 이용방법 1

Chapter2. 배치정보조회

1. 배치정보 조회하기 3
   - 가) 메뉴위치 3
   - 나) 이용방법 3

Chapter3. 교육활동

1. 사전방문보고서 상세조회하기 4
   - 가) 메뉴위치 4
   - 나) 이용방법 4
2. 사전방문보고서 처리결과 등록하기 6
   - 가) 메뉴위치 6
   - 나) 유의사항 6
   - 다) 이용방법 6
3. 월별출강계획서 상세조회하기 7
   - 가) 메뉴위치 7
   - 나) 이용방법 7
4. 월별출강계획서 처리결과 등록하기 9
   - 가) 메뉴위치 9
   - 나) 유의사항 9
   - 다) 이용방법 9
5. 월별출강계획서 변경신청 상세조회하기 10
   - 가) 메뉴위치 10

목차

나) 이용방법 10
6. 월별출강계획서 변경신청 처리결과 등록하기 12
가) 메뉴위치 12
나) 유의사항 12
다) 이용방법 12
7. 출강결과 처리결과 및 근태 등록하기 13
가) 메뉴위치 13
나) 유의사항 13
다) 이용방법 13
8. 출강결과 상세조회하기 16
가) 메뉴위치 16
나) 이용방법 16
9. 출강결과 처리결과 및 근태결과 수정하기 18
가) 메뉴위치 18
나) 유의사항 18
다) 이용방법 18
10. 근태 등록 내역 상세조회하기 20
가) 메뉴위치 20
나) 이용방법 20
11. 근태 등록하기 21
가) 메뉴위치 21
나) 유의사항 21
다) 이용방법 21
12. 근태 수정하기 23
가) 메뉴위치 23
나) 유의사항 23

다) 이용방법 23
13. 근태 삭제하기 25
가) 메뉴위치 25
나) 유의사항 25
다) 이용방법 25

Chapter4. 기자재

1. 기자재 지원 신청 및 조회하기 26
가) 메뉴위치 26
나) 유의사항 26
다) 이용방법 26
2. 기자재 지원 신청내역 보완요청 시 수정하기 29
가) 메뉴위치 29
나) 유의사항 29
다) 이용방법 29
3. 기자재 지원 신청 접수취소하기 32
가) 메뉴위치 32
나) 유의사항 32
다) 이용방법 32
4. 물품 배송상태 조회 및 인수확인서 제출하기 34
가) 메뉴위치 34
나) 유의사항 34
다) 이용방법 34
5. 인수확인서 처리결과 조회하기 37
가) 메뉴위치 37
나) 이용방법 37
6. 기자재 반납 신청 및 조회하기 38

가) 메뉴위치 38
나) 이용방법 38
7. 기자재 반납 진행상태 및 처리결과 조회하기 40
가) 메뉴위치 40
나) 이용방법 40
8. 기자재 지원 현황 조회하기 41
가) 메뉴위치 41
나) 유의사항 41
다) 이용방법 41
9. 기자재 만족도 평가 및 조회하기 42
가) 메뉴위치 42
나) 이용방법 42
10. 기자재 만족도 평가 수정하기 45
가) 메뉴위치 45
나) 유의사항 45
다) 이용방법 45

Chapter5. 게시판

1. 공지사항 조회하기 48
가) 메뉴위치 48
나) 이용방법 48
2. 자료실 조회하기 49
가) 메뉴위치 49
나) 이용방법 49
3. 자주묻는질문(FAQ) 조회하기 50
가) 메뉴위치 50
나) 이용방법 50

목차

Chapter1. 학교정보관리

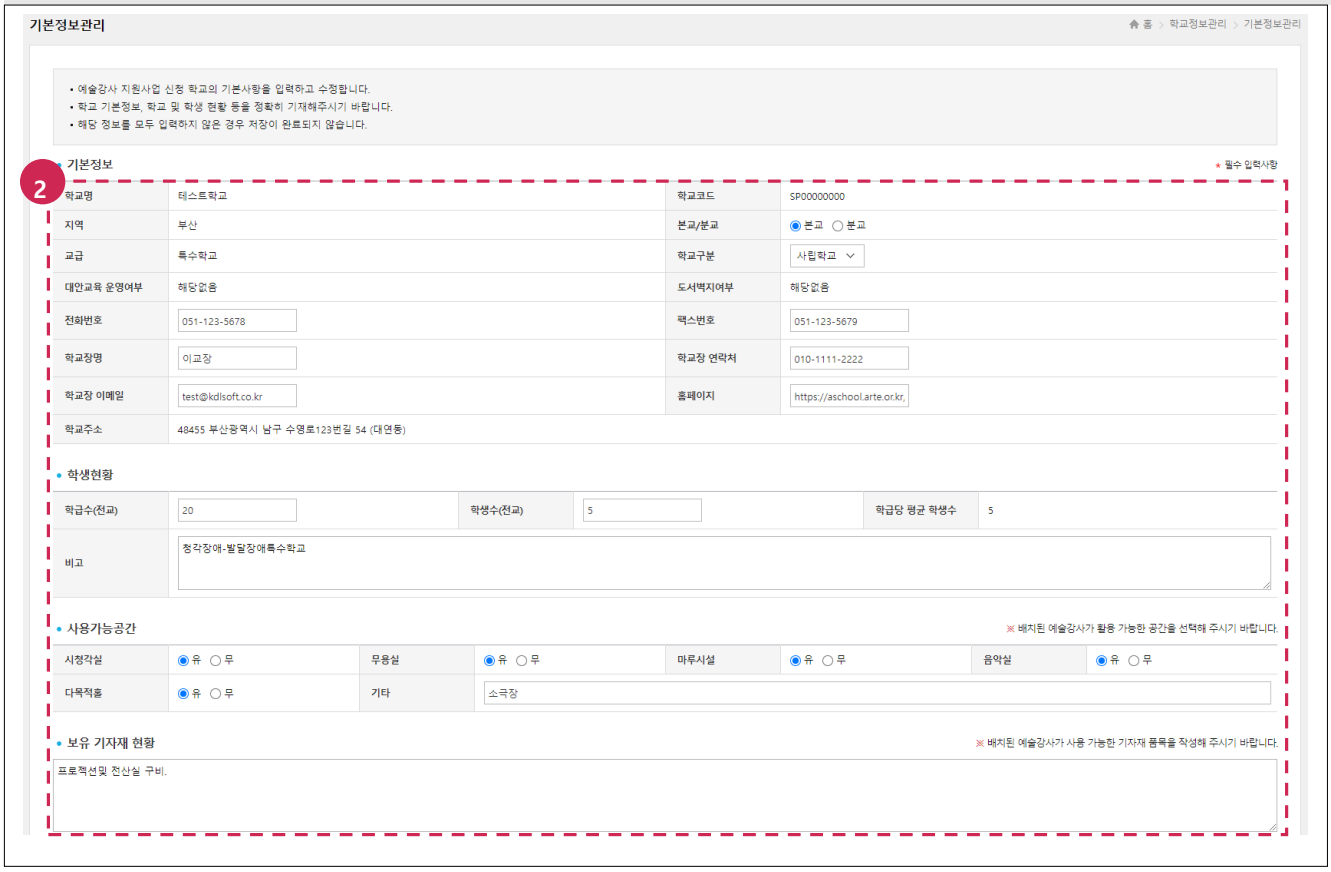
1. 학교정보 수정하기

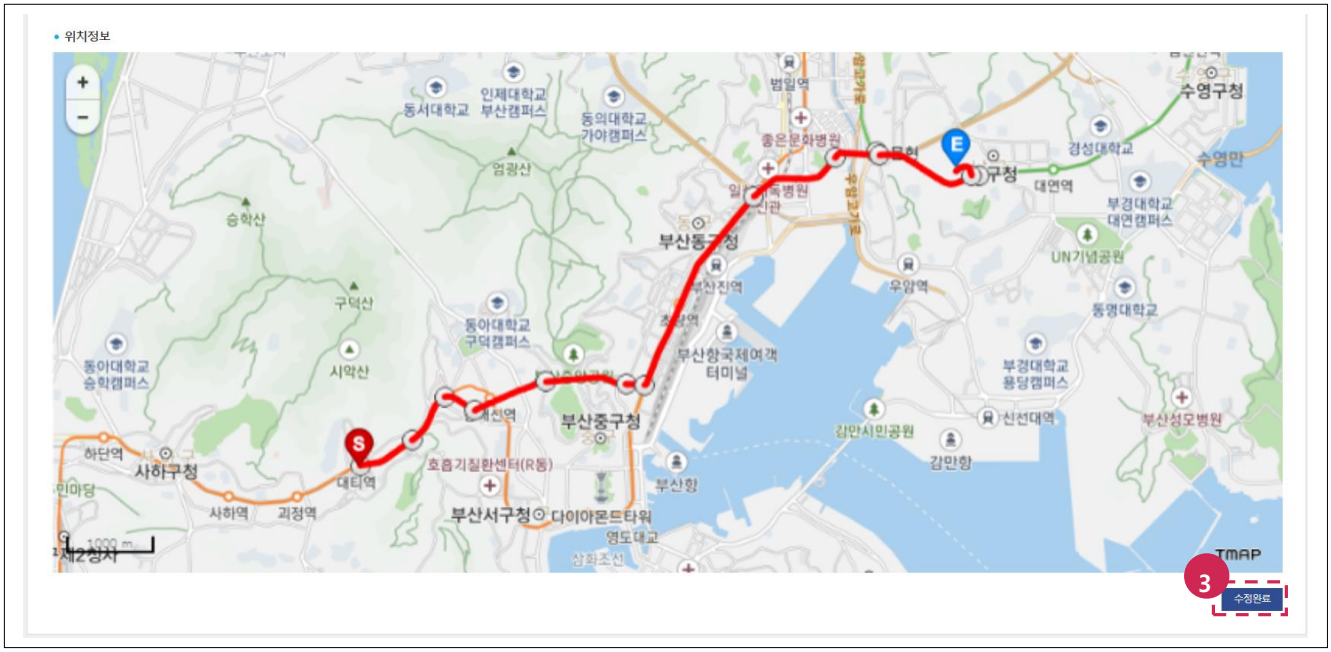
가) 메뉴위치

메뉴: 학교정보관리 > **기본정보관리**

나) 이용방법

1. **[내정보]** 버튼을 클릭합니다.





2. 학교 정보(기본정보, 학생현황, 사용가능공간, 보유 기자재 현황)를 수정합니다.
3. 하단의 **[수정완료]** 버튼을 클릭합니다.
4. 수정한 학교정보가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

1. 배치정보 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 배치관리 > **배치정보조회**

나) 이용방법

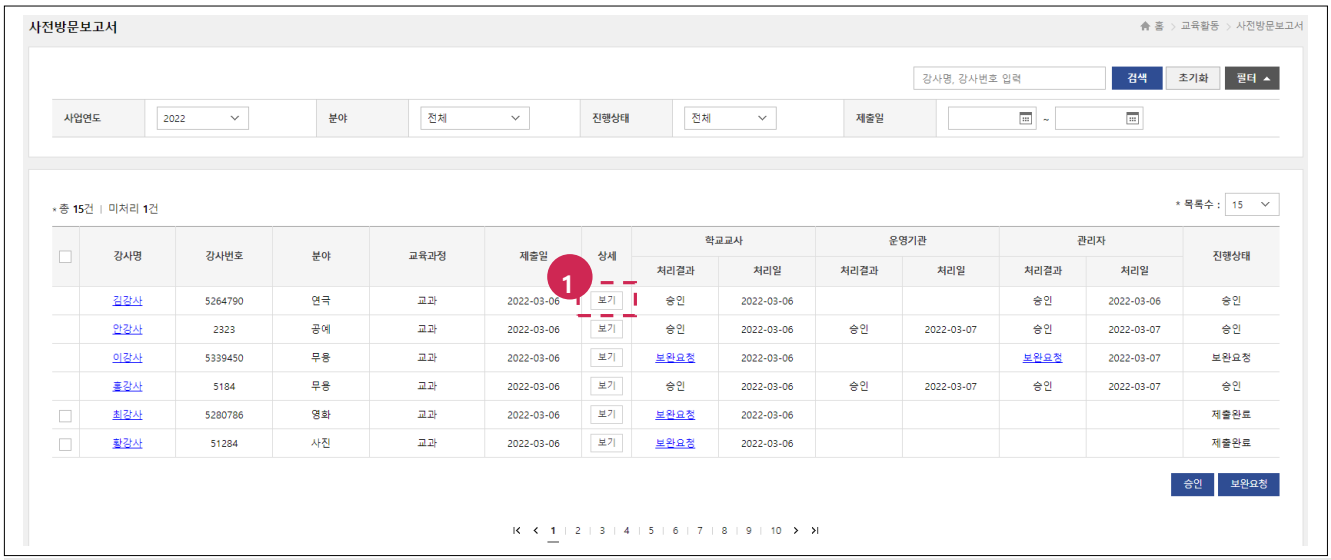
1. 검색 조건(사업연도) 선택 후 **[검색]** 버튼을 클릭합니다.
2. 조회된 결과를 확인합니다.

1. 사전방문보고서 상세조회하기

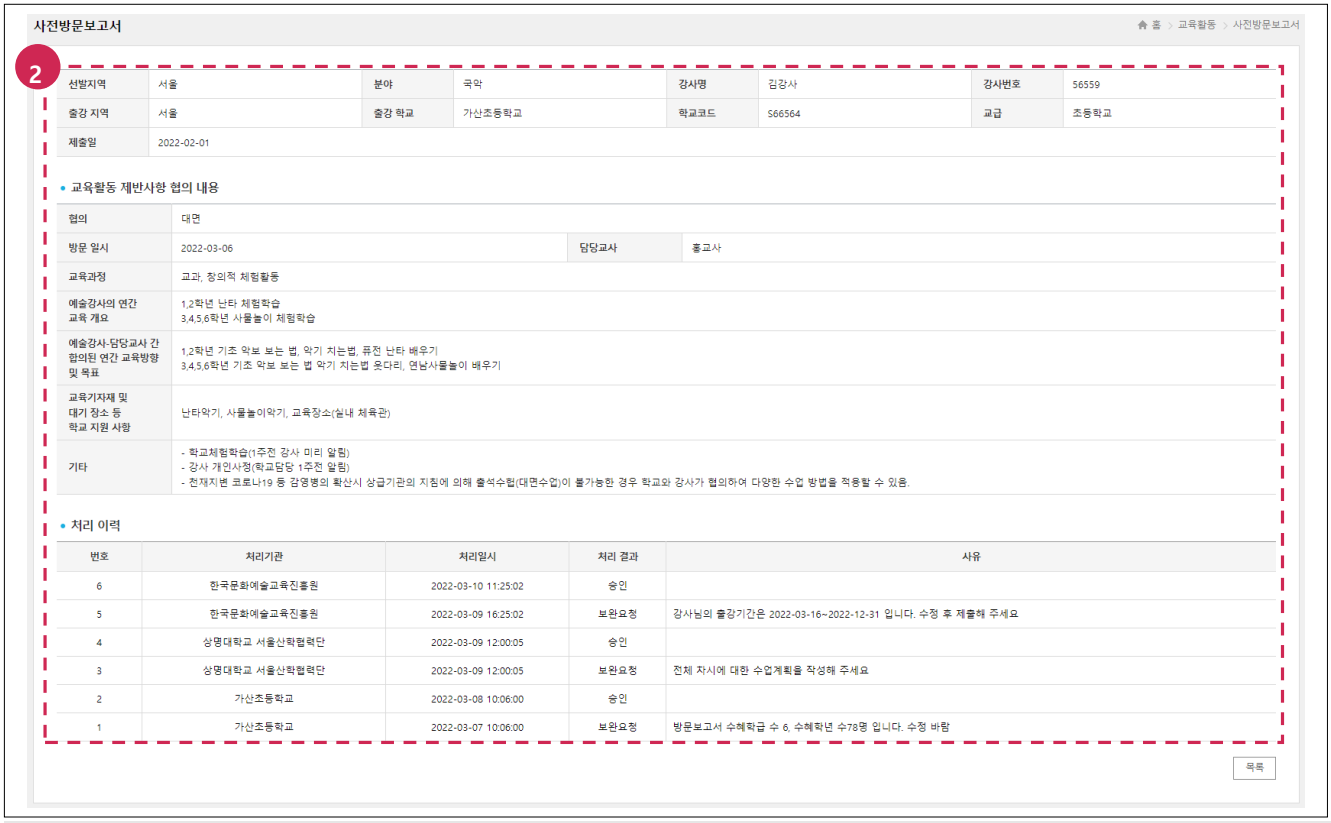
가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **사전방문보고서**

나) 이용방법



1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.



사전방문보고서

홈 > 교육활동 > 사전방문보고서

2

선발지역	서울	분야	국악	강사명	김강사	강사번호	56559
출강 지역	서울	출강 학교	가산초등학교	학교코드	S66564	교급	초등학교
제출일	2022-02-01						

• 교육활동 제반사항 협의 내용

협의	대면		
방문 일시	2022-03-06	담당교사	홍교사
교육과정	교과, 창의적 체험활동		
예술강사의 연간 교육 개요	1,2학년 난타 체험학습 3,4,5,6학년 사물놀이 체험학습		
예술강사-담당교사 간 합의된 연간 교육방향 및 목표	1,2학년 기초 악보 보는 법, 악기 치는법, 퓨전 난타 배우기 3,4,5,6학년 기초 악보 보는 법 악기 치는법 옷다리, 연남사물놀이 배우기		
교육기자재 및 대기 장소 등 학교 지원 사항	난타악기, 사물놀이악기, 교육장소(실내 체육관)		
기타	- 학교체험학습(1주전 강사 미리 알림) - 강사 개인사정(학교담당 1주전 알림) - 전재지변 코로나19 등 감염병의 확산시 상급기관의 지침에 의해 출석수업(대면수업)이 불가능한 경우 학교와 강사가 협의하여 다양한 수업 방법을 적용할 수 있음.		

• 처리 이력

번호	처리기관	처리일시	처리 결과	사유
6	한국문화예술교육진흥원	2022-03-10 11:25:02	승인	
5	한국문화예술교육진흥원	2022-03-09 16:25:02	보완요청	강사님의 출강기간은 2022-03-16~2022-12-31 입니다. 수정 후 제출해 주세요
4	상명대학교 서울산학협력단	2022-03-09 12:00:05	승인	
3	상명대학교 서울산학협력단	2022-03-09 12:00:05	보완요청	전체 차시에 대한 수업계획을 작성해 주세요
2	가산초등학교	2022-03-08 10:06:00	승인	
1	가산초등학교	2022-03-07 10:06:00	보완요청	방문보고서 수혜학급 수 6, 수혜학년 수78명 입니다. 수정 바람

목록

2. 사전방문보고서 상세 내용을 확인합니다.

2. 사전방문보고서 처리결과 등록하기

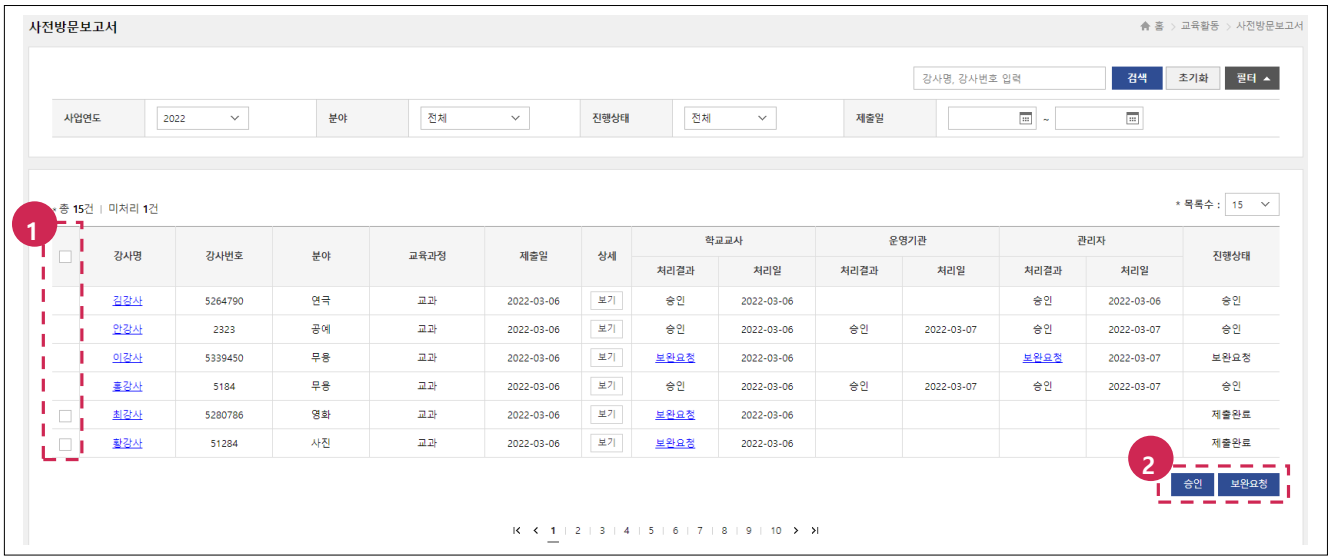
가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **사전방문보고서**

나) 유의사항

– 관리자 처리결과(승인, 보완요청) 등록 시, 학교교사는 처리결과를 등록할 수 없습니다.

다) 이용방법



1. 처리결과 등록할 대상을 선택합니다.
2. 하단의 **처리결과(승인, 보완요청)** 버튼을 클릭합니다.
3. 선택한 대상의 처리결과가 정상적으로 반영되었는지 확인합니다.

[TIP]

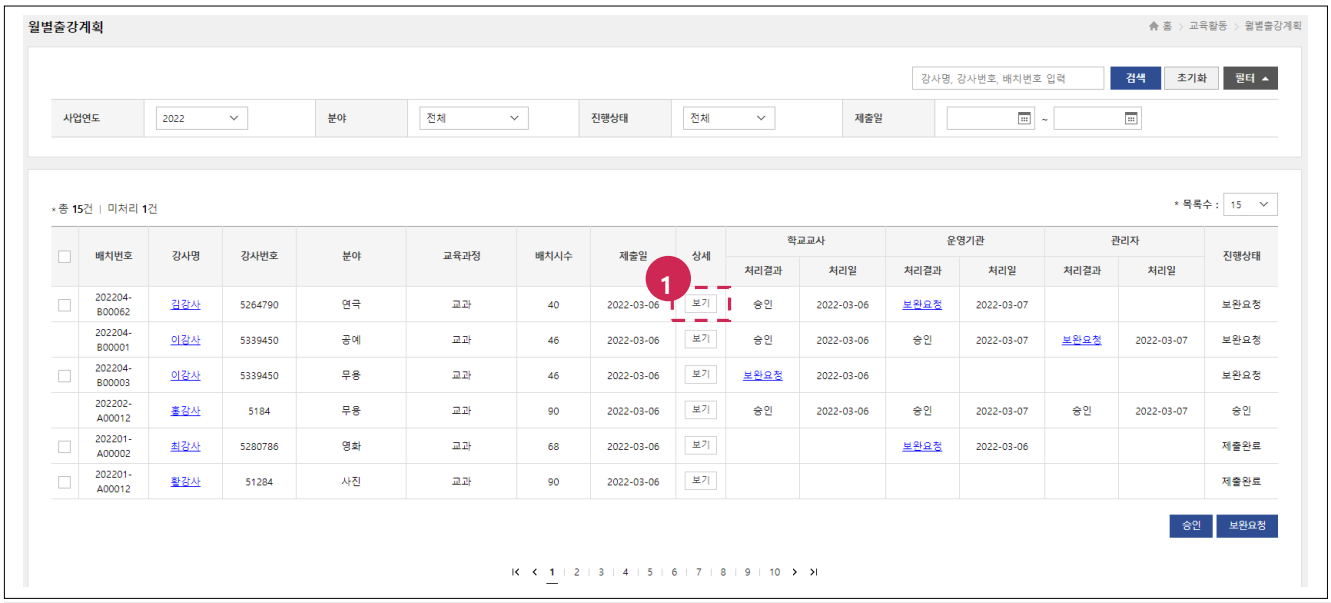
– 처리결과(보완요청) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.
– 대상자 복수선택 후 보완요청 시, 사유는 입력한 내용으로 모두 동일하게 처리됩니다. (개별 처리가 필요한 경우, 상세 페이지 또는 대상자 단일 선택하여 처리 가능)
– 조회 결과 내 처리결과(보완요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

3. 월별출강계획서 상세조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **월별출강계획**

나) 이용방법



1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

월별출강계획

홈 > 교육활동 > 월별출강계획

2

배치번호	202204-B00062	선발지역	서울	강사명	김강사	강사번호	56559
출강 지역	서울	출강 학교	가산초등학교	학교코드	S66564	분야	국악 (난타, 사물놀이)
교급	초등학교	교육과정	교과	배치시수	50	담당교사	박교사, 김교사
제출일	2022-02-01						

• 출강기간

출강기간	2022-03-16~2022-12-31

• 월별 근로시간(출강시수)

출강월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	연간 출강시수
근로시간 (시수)	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	총 50시수

• 교육 내용

교육 대상	초등학교 1,2,3,4,5,6학년 | 중학교 1,2,3학년		
수혜학급수	6	수혜학생수	78
학습 주제	타악		
학습 목표	- 나에 대한 이해로부터 타인과의 소통을 하는 커뮤니티 댄스를 지향. - 춤을 통하여 자기계발 및 전체의 단합을 도모.		

• 수업계획

차시	주제	학습 활동 내용	교재 및 참고자료
1	오리엔테이션	오리엔테이션, 대중이 사랑하는 음악 [소리의 이해, 음악의 이해]	미술, 사무용품
2	내 몸 사용설명서	나의 매력 탐색 1	미술, ppt 사무용품
3	손으로 느끼는 나의 신체	나의 매력 탐색 2	미술, ppt 사무용품
4	이미지를 몸으로 표현하기	오리엔테이션, 대중이 사랑하는 음악 [소리의 이해, 음악의 이해]	미술, 사무용품

• 처리 이력

번호	처리기관	처리일시	처리 결과	사유
6	한국문화예술교육진흥원	2022-03-10 11:25:02	승인	
5	한국문화예술교육진흥원	2022-03-09 16:25:02	보완요청	강사님의 출강기간은 2022-03-16~2022-12-31 입니다. 수정 후 제출해 주세요
4	상명대학교 서울산학협력단	2022-03-09 12:00:05	승인	
3	상명대학교 서울산학협력단	2022-03-09 12:00:05	보완요청	전체 차시에 대한 수업계획을 작성해 주세요
2	가산초등학교	2022-03-08 10:06:00	승인	
1	가산초등학교	2022-03-07 10:06:00	보완요청	방문보고서 수혜학급 수 6, 수혜학년 수78명 입니다. 수정 바람

목록

2. 월별출강계획서 상세 내용을 확인합니다.

4. 월별출강계획서 처리결과 등록하기

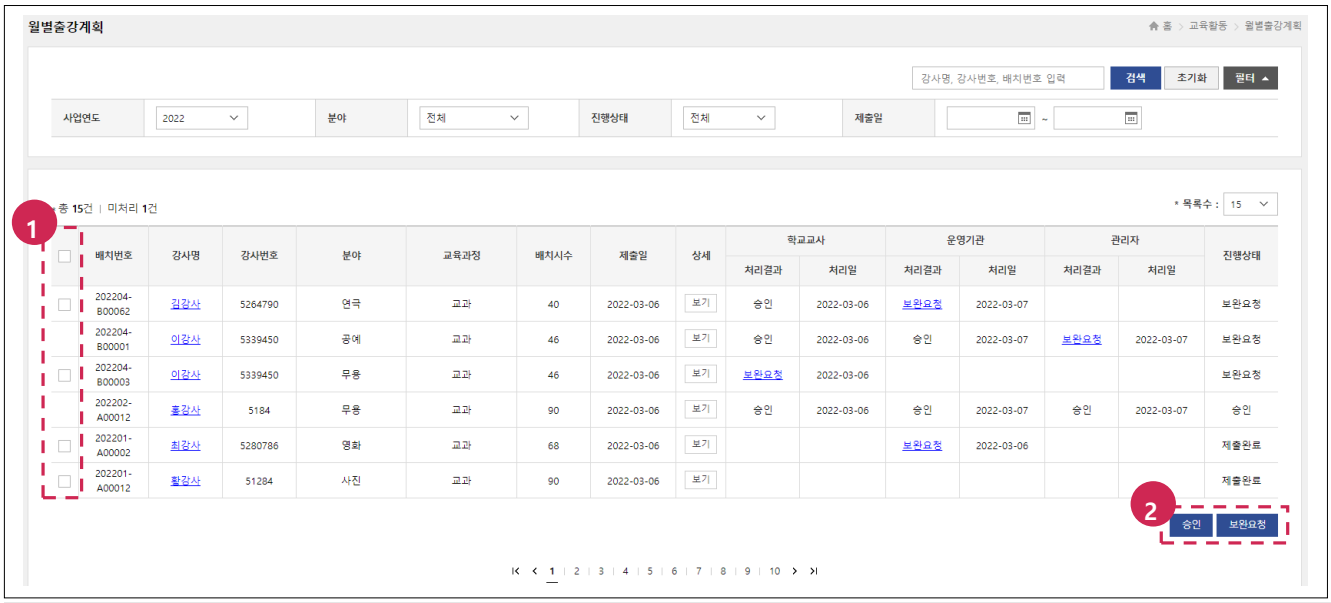
가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **월별출강계획**

나) 유의사항

– 관리자 처리결과(승인, 보완요청) 등록 시, 학교교사는 처리결과를 등록할 수 없습니다.

다) 이용방법



1. 처리결과 등록할 대상을 선택합니다.
2. 하단의 **처리결과(승인, 보완요청)** 버튼을 클릭합니다.
3. 선택한 대상의 처리결과가 정상적으로 반영되었는지 확인합니다.

[TIP]

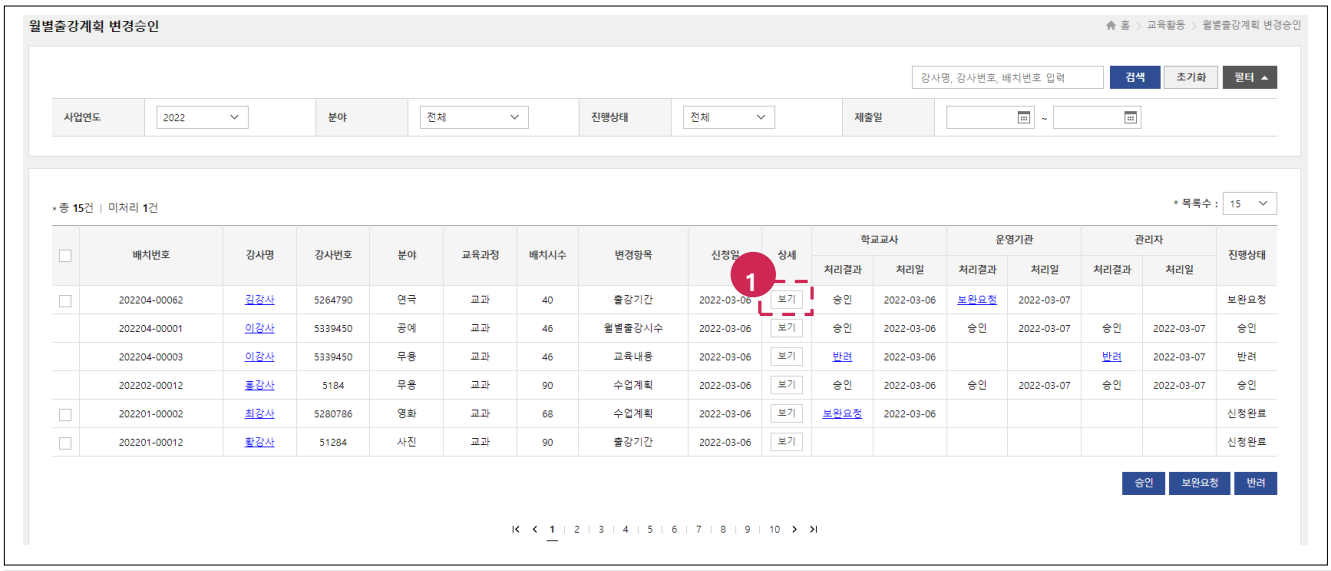
– 처리결과(보완요청) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.
– 대상자 복수선택 후 보완요청 시, 사유는 입력한 내용으로 모두 동일하게 처리됩니다. (개별 처리가 필요한 경우, 상세 페이지 또는 대상자 단일 선택하여 처리 가능)
– 조회 결과 내 처리결과(보완요청) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

5. 월별출강계획서 변경신청 상세조회하기

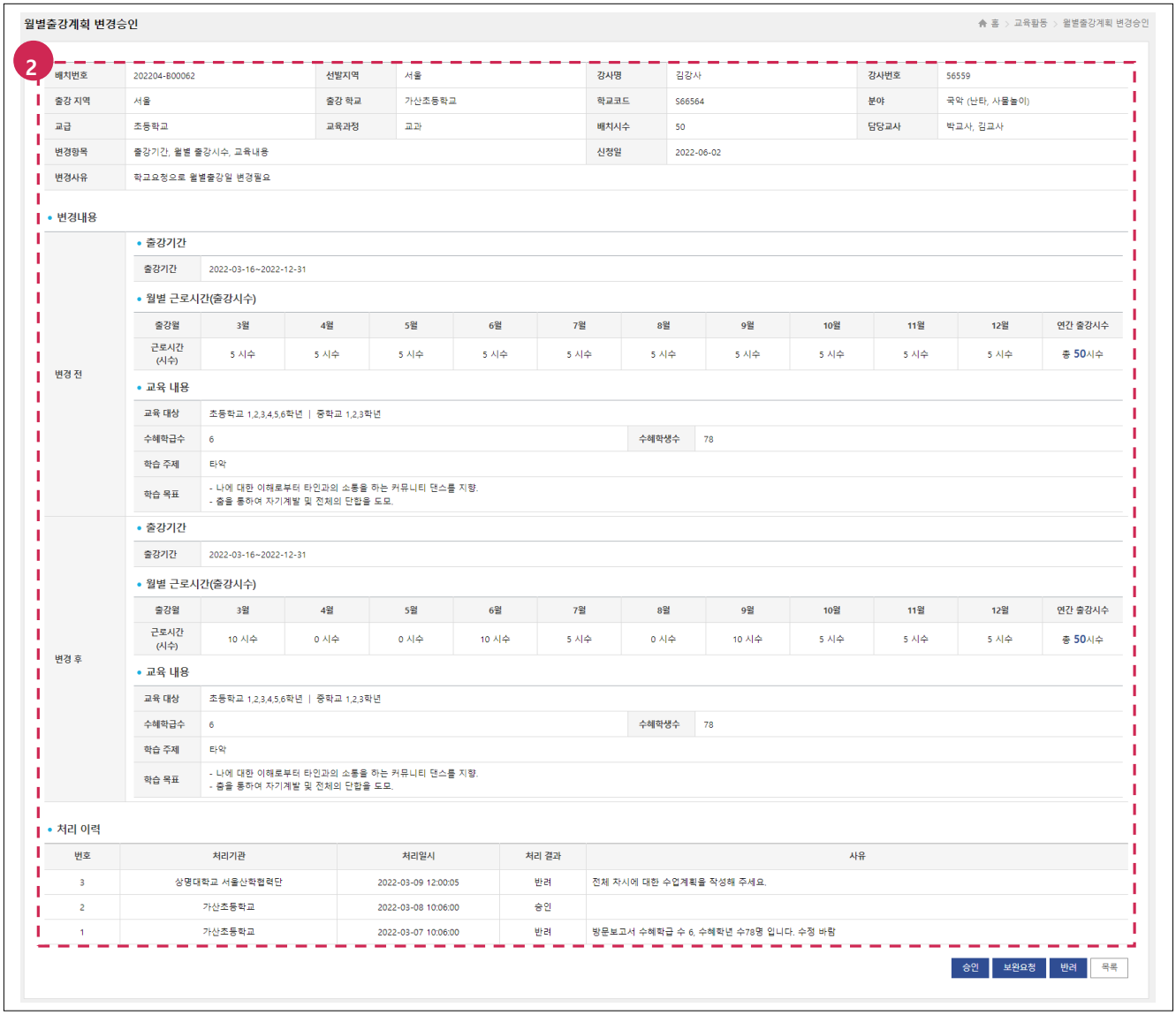
가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **월별출강계획 변경승인**

나) 이용방법



1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.



월별출강계획 변경승인

홈 > 교육활동 > 월별출강계획 변경승인

2

배치번호	202204-B00062	선발지역	서울	강사명	김강사	강사번호	56559
출강 지역	서울	출강 학교	가산초등학교	학교코드	S66564	분야	국악 (난타, 사물놀이)
교급	초등학교	교육과정	교과	배치시수	50	담당교사	박교사, 김교사
변경항목	출강기간, 월별 출강시수, 교육내용			신청일	2022-06-02		
변경사유	학교요청으로 월별출강일 변경필요						

• 변경내용

변경 전

• 출강기간

출강기간	2022-03-16~2022-12-31

• 월별 근로시간(출강시수)

출강월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	연간 출강시수
근로시간 (시수)	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	5 시수	총 50시수

• 교육 내용

교육 대상	초등학교 1,2,3,4,5,6학년 | 중학교 1,2,3학년		
수혜학급수	6	수혜학생수	78
학습 주제	타악		
학습 목표	- 나에 대한 이해로부터 타인과의 소통을 하는 커뮤니티 댄스를 지향. - 춤을 통하여 자기계발 및 전체의 단합을 도모.		

변경 후

• 출강기간

출강기간	2022-03-16~2022-12-31

• 월별 근로시간(출강시수)

출강월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	연간 출강시수
근로시간 (시수)	10 시수	0 시수	0 시수	10 시수	5 시수	0 시수	10 시수	5 시수	5 시수	5 시수	총 50시수

• 교육 내용

교육 대상	초등학교 1,2,3,4,5,6학년 | 중학교 1,2,3학년		
수혜학급수	6	수혜학생수	78
학습 주제	타악		
학습 목표	- 나에 대한 이해로부터 타인과의 소통을 하는 커뮤니티 댄스를 지향. - 춤을 통하여 자기계발 및 전체의 단합을 도모.		

• 처리 이력

번호	처리기관	처리일시	처리 결과	사유
3	상명대학교 서울산학협력단	2022-03-09 12:00:05	반려	전체 차시에 대한 수업계획을 작성해 주세요.
2	가산초등학교	2022-03-08 10:06:00	승인	
1	가산초등학교	2022-03-07 10:06:00	반려	방문보고서 수혜학급 수 6, 수혜학년 수78명 입니다. 수정 바람

승인 보완요청 반려 목록

2. 월별출강계획서 변경신청 상세 내용을 확인합니다.

6. 월별출강계획서 변경신청 처리결과 등록하기

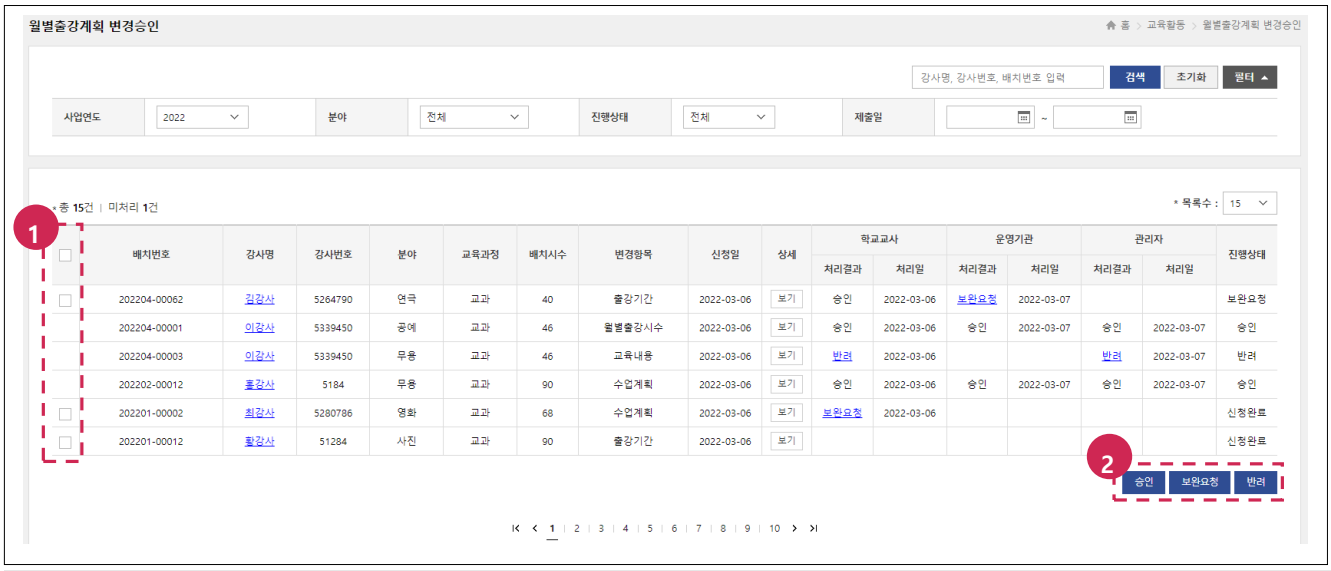
가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **월별출강계획 변경승인**

나) 유의사항

– 관리자 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록 시, 학교교사는 처리결과를 등록할 수 없습니다.

다) 이용방법



1. 처리결과 등록할 대상을 선택합니다.
2. 하단의 **처리결과(승인, 보완요청, 반려)** 버튼을 클릭합니다.
3. 선택한 대상의 처리결과가 정상적으로 반영되었는지 확인합니다.

[TIP]

– 처리결과(보완요청, 반려) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.
– 대상자 복수선택 후 반려/보완요청 시, 사유는 입력한 내용으로 모두 동일하게 처리됩니다. (개별 처리가 필요한 경우, 상세 페이지 또는 대상자 단일 선택하여 처리 가능)
– 조회 결과 내 처리결과(보완요청, 반려) 클릭 시, 사유를 확인할 수 있습니다.

7. 출강결과 처리결과 및 근태 등록하기

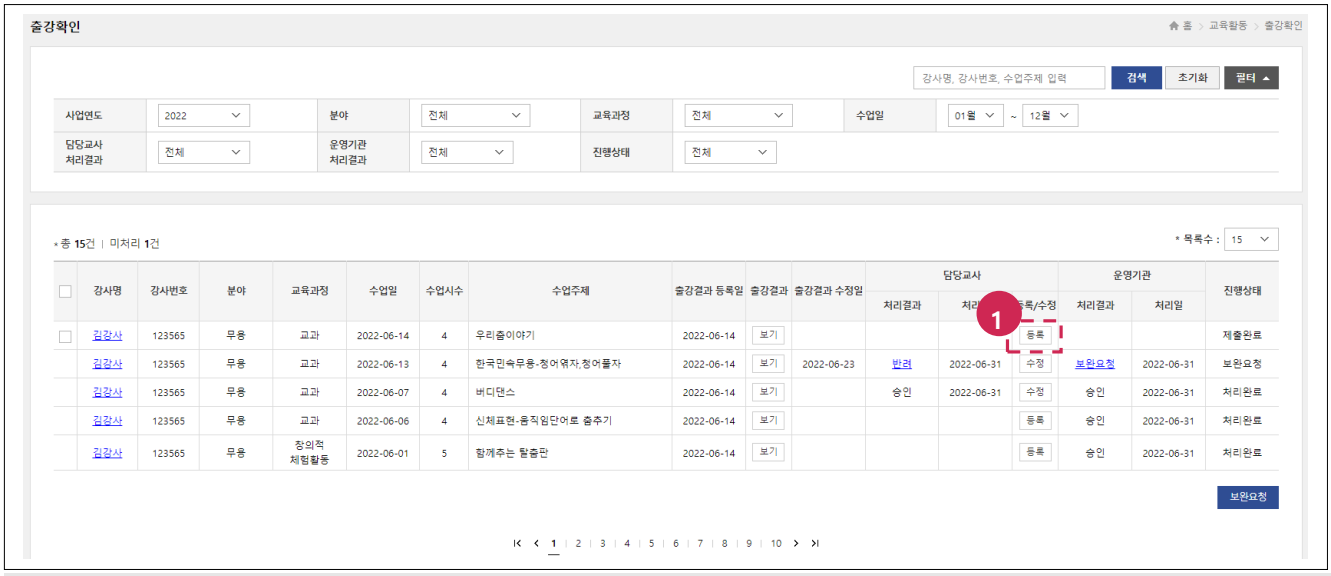
가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **출강확인**

나) 유의사항

– 운영기관 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록 시, 학교교사는 처리결과(승인, 보완요청, 반려)를 등록/수정할 수 없습니다.

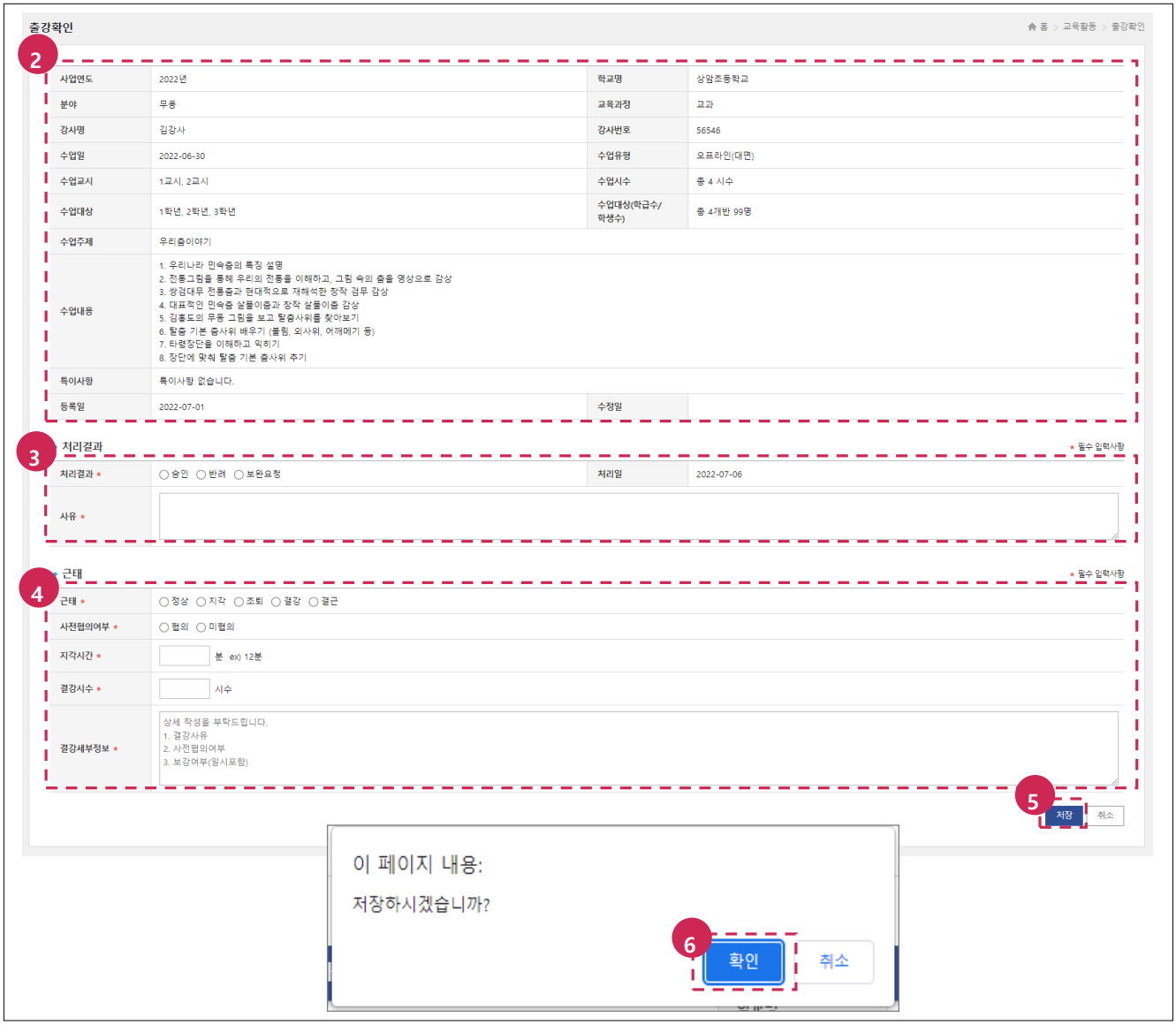
다) 이용방법



1. 출강결과 처리결과 및 근태 등록할 데이터의 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

– 목록 페이지에서 대상을 선택하여 일괄로 출강결과 처리결과(보완요청)할 경우, 사유는 입력한 내용으로 모두 동일하게 처리됩니다.
(개별 처리가 필요한 경우, 상세 페이지 또는 대상자 단일 선택하여 처리 가능)



2. 강사의 출강결과를 확인합니다.
3. 처리결과 및 사유(처리결과 상태가 반려, 보완요청일 경우만 해당)를 입력/선택합니다.
4. 근태 필수 입력항목(*)을 입력/선택합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 등록한 출강결과 처리결과 및 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- **처리결과 필수 입력항목(*)**: 처리결과, 사유(처리결과 상태가 반려, 보완요청일 경우만 해당)
- **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 근태
- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부

- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보
- 근태 등록 폼은 수업일 기준 등록한 근태결과가 없을 시에만 화면에 표출됩니다.
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.
- 처리결과(보완요청, 반려) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.

[용어해설]

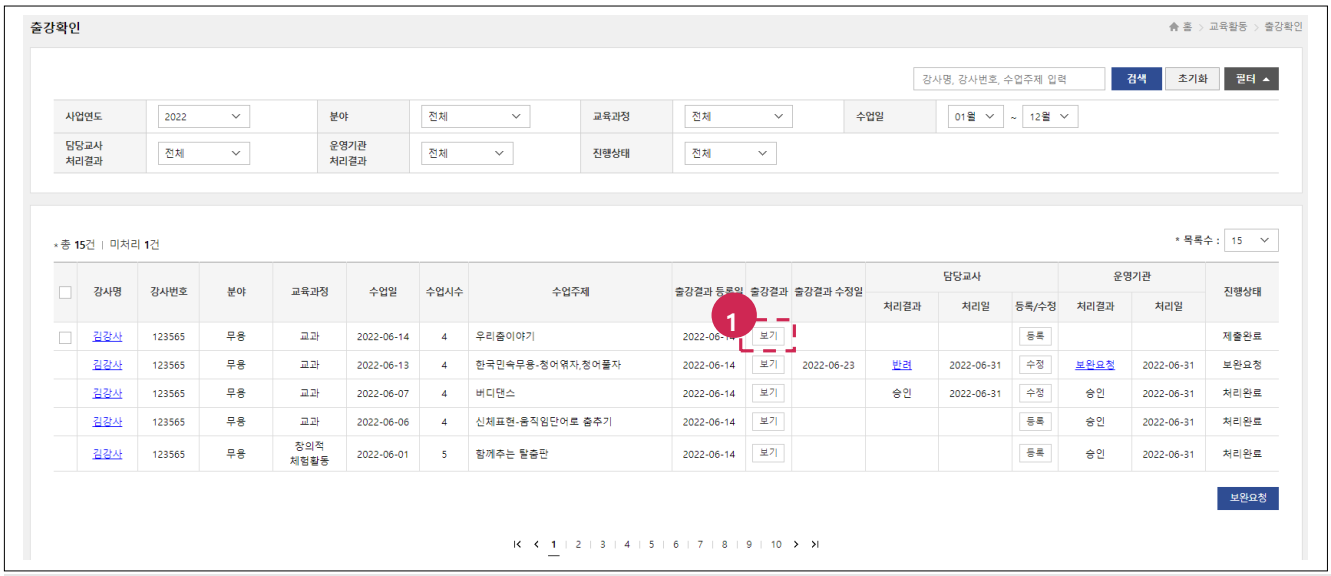
- 결근: 당일 모든 수업을 진행하지 못함 (0시수)
- 결강: 당일 일부 수업만 진행함 (2시수 계획하였으나, 1시수 진행)

8. 출강결과 상세조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **출강확인**

나) 이용방법



1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

2. 출강결과 내용을 확인합니다.

9. 출강결과 처리결과 및 근태결과 수정하기

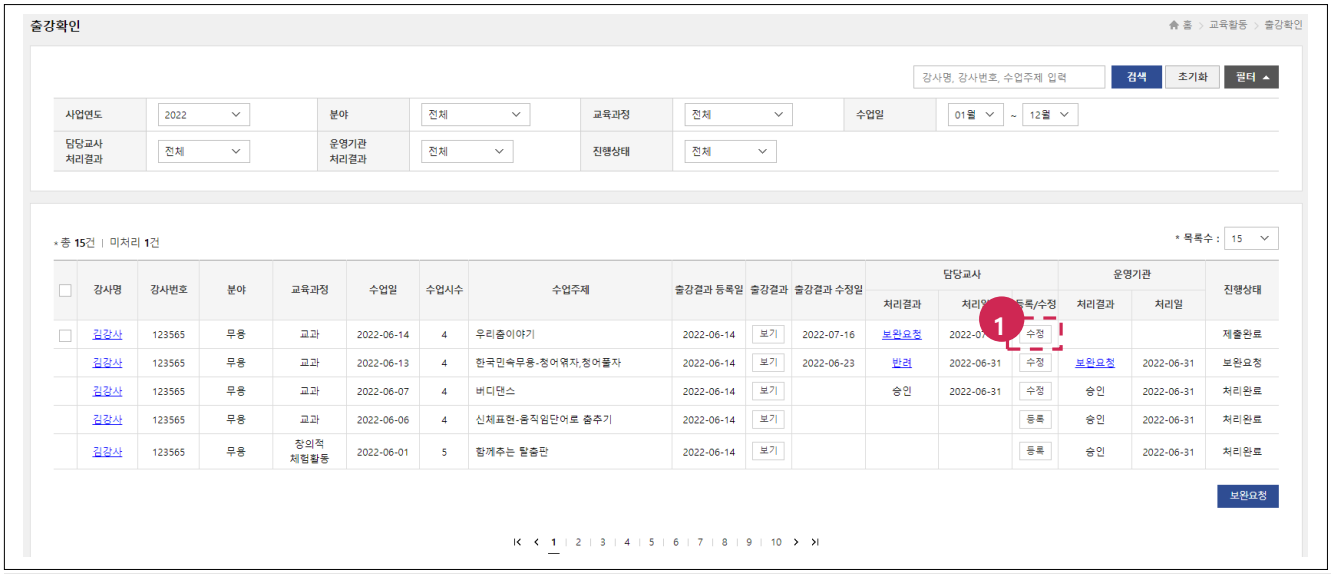
가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **출강확인**

나) 유의사항

– 운영기관 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록 시, 학교교사는 처리결과(승인, 보완요청, 반려)를 등록/수정할 수 없습니다.

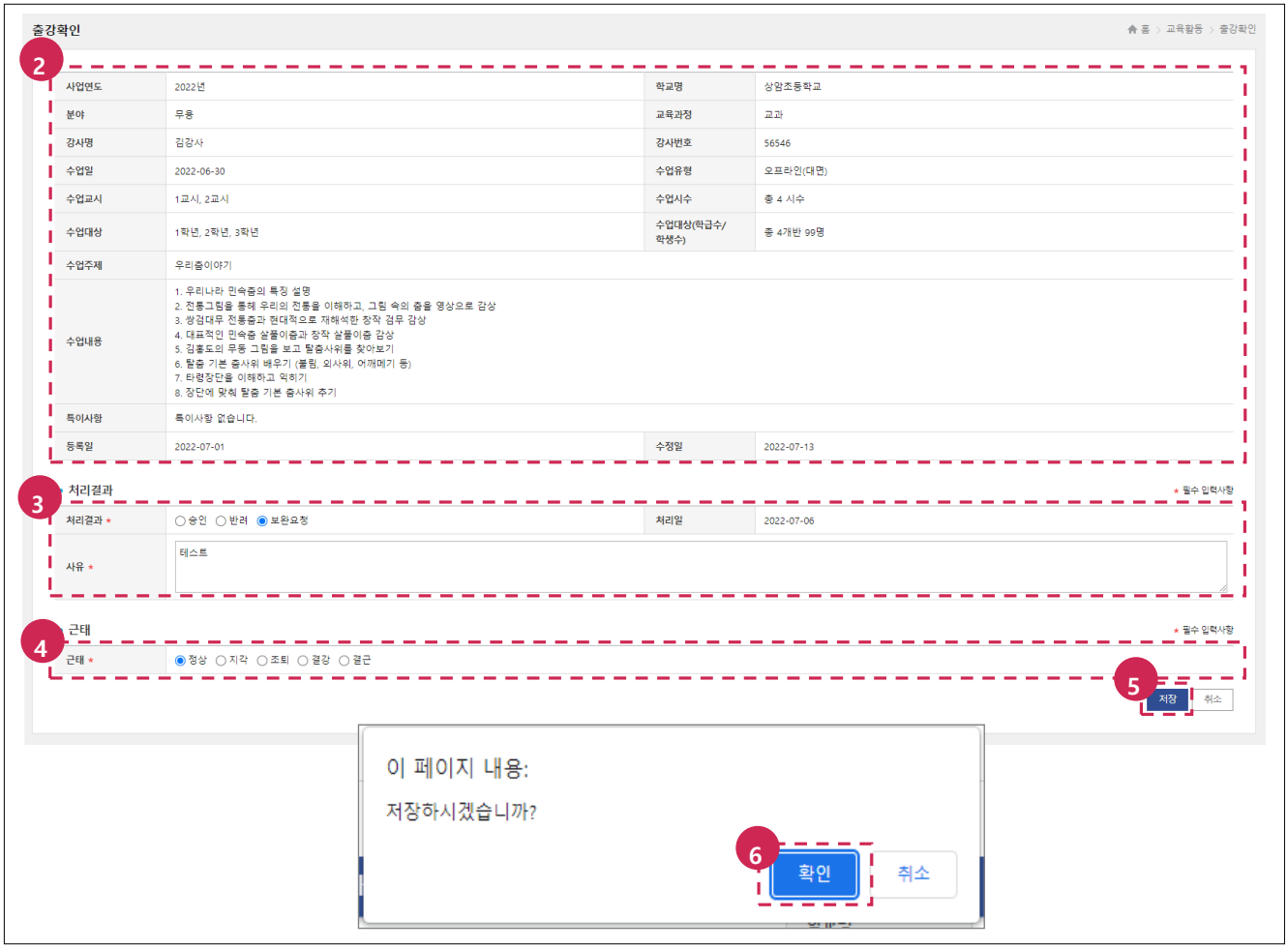
다) 이용방법



1. 출강결과 처리결과 및 근태 수정할 데이터의 **[수정]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

– 목록 페이지에서 대상을 선택하여 일괄로 출강결과 처리결과(보완요청)할 경우, 사유는 입력한 내용으로 모두 동일하게 처리됩니다.
(개별 처리가 필요한 경우, 상세 페이지 또는 대상자 단일 선택하여 처리 가능)



2. 강사의 출강결과를 확인합니다.
3. 처리결과를 수정합니다.
4. 근태를 수정합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 출강결과 처리결과 및 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- **출강결과 필수 입력항목(*)**: 처리결과, 사유(처리결과 상태가 반려, 보완요청일 경우만 해당)
- **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 근태
- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부
- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.
- 처리결과(보완요청, 반려) 시, 강사에게 SMS 문자 알림이 발송됩니다.

10.근태 등록 내역 상세조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **근태등록**

나) 이용방법

1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.
2. 근태 상세 내용을 확인합니다.

11.근태 등록하기

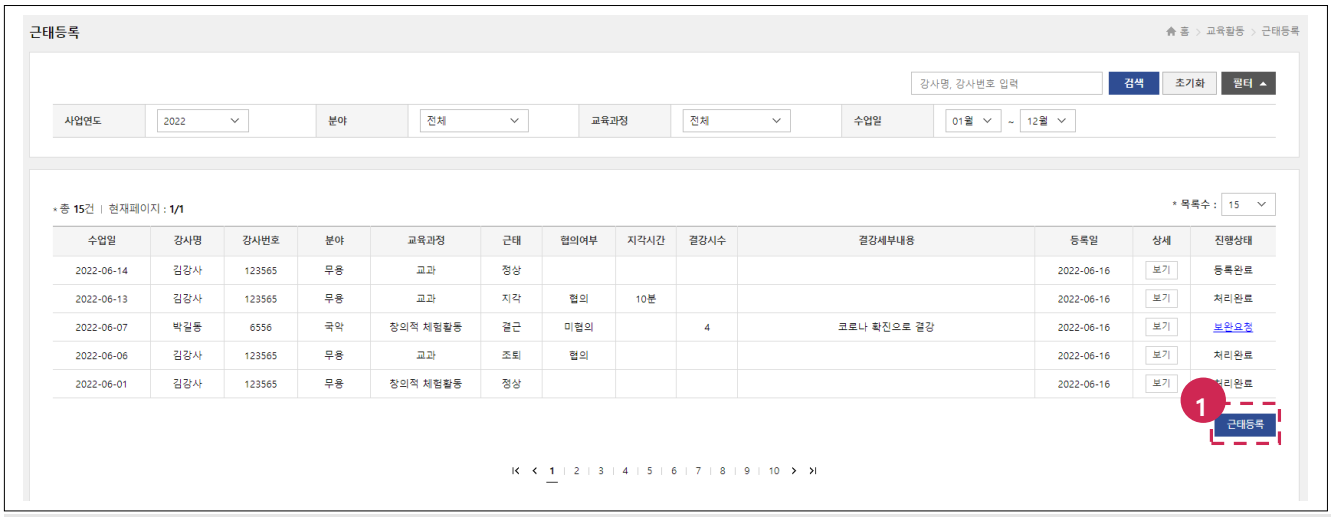
가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **근태등록**

나) 유의사항

– 선택한 수업일에 배치강사의 근태내역이 있을 경우 중복 등록 불가합니다.

다) 이용방법



1. 하단의 **[근태등록]** 버튼을 클릭합니다.

2. 배치강사를 선택합니다.
3. 수업일 및 근태(정상, 지각, 조퇴, 결강, 결근)를 선택합니다.
4. 근태(정상, 지각, 조퇴, 결강, 결근)에 따른 필수 입력항목(*)을 입력/선택합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 등록한 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 수업일, 근태
- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부
- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.

12. 근태 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **근태등록**

나) 유의사항

- 근태결과 수정은 운영기관의 처리결과가 없거나 또는 처리결과(보완요청)인 경우에만 수정 가능합니다.
- 선택한 수업일에 배치강사의 근태내역이 있을 경우 중복 등록 불가합니다.

다) 이용방법

1. **[보기]** 버튼을 클릭합니다.
2. 상세정보 하단의 **[수정]** 버튼을 클릭합니다.

3. 강사 정보를 확인합니다.
4. 근태를 수정합니다.
5. 하단의 **[저장]** 버튼을 클릭합니다.
6. '저장하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
7. 수정한 근태가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

[TIP]

- **근태(공통) 필수 입력항목(*)**: 수업일, 근태
- **근태(지각, 조퇴, 결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 사전협의여부
- **근태(지각) 필수 입력항목(*)**: 지각시간
- **근태(결강, 결근) 필수 입력항목(*)**: 결강시수, 결강세부정보
- 근태 등록은 출강결과 확인 시 또는 근태등록 메뉴에서 가능합니다.

13. 근태 삭제하기

가) 메뉴위치

메뉴: 교육활동 > **근태등록**

나) 유의사항

– 근태결과 삭제는 운영기관의 처리결과가 없을 경우에만 삭제 가능합니다.

다) 이용방법

1. **[보기]** 버튼을 클릭합니다.
2. 상세정보 하단의 **[삭제]** 버튼을 클릭합니다.
3. '삭제 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
4. 근태가 정상적으로 삭제되었는지 확인합니다.

1. 기자재 지원 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

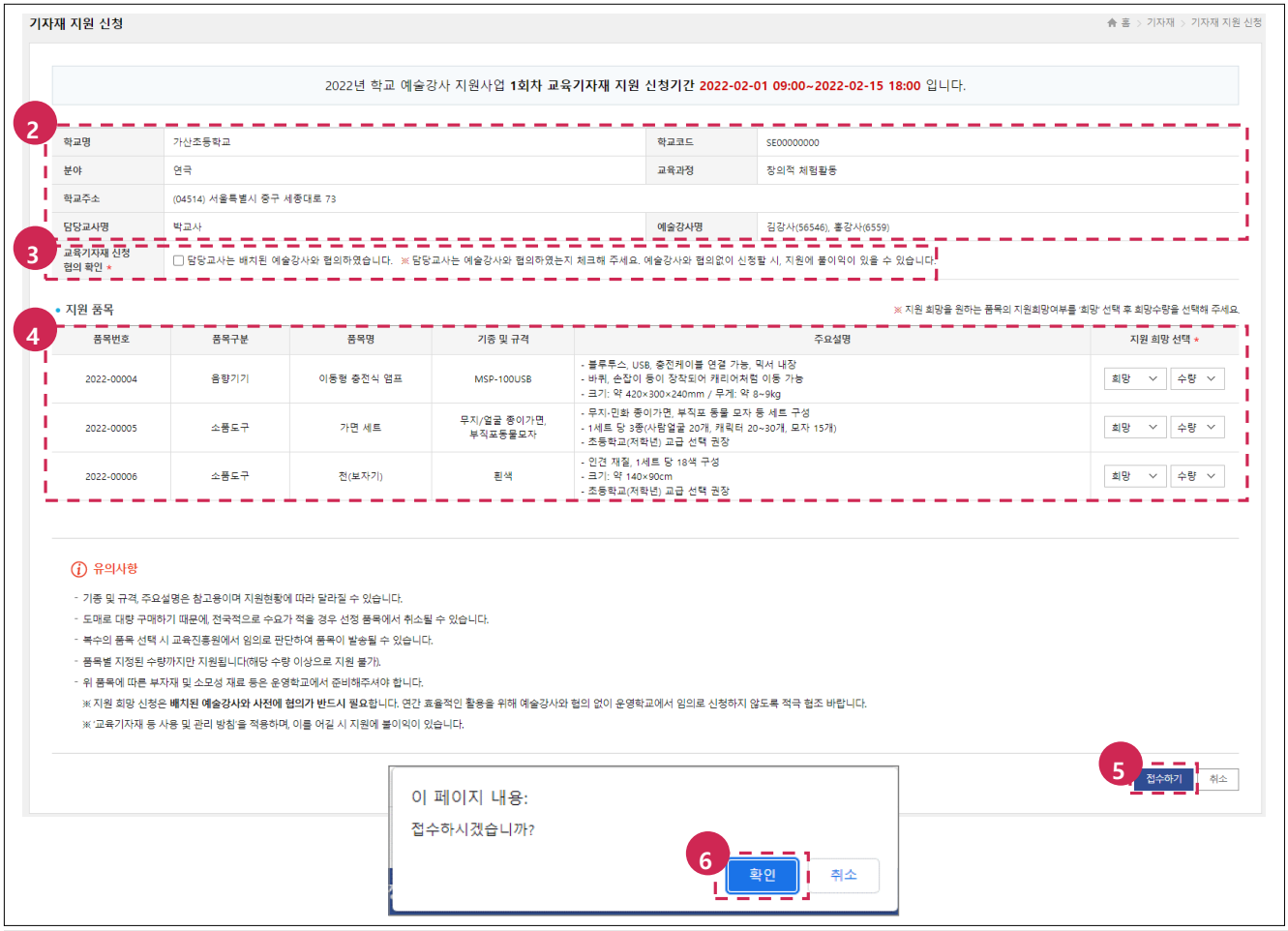
메뉴: 기자재 > **기자재 지원 신청**

나) 유의사항

- 기자재 지원 신청기간 동안은 신청서 수정 가능합니다. (단, 관리자가 신청건에 대해 처리결과(승인/반려) 등록한 경우 신청서 수정 불가)
- 기자재 지원 신청기간 동안은 신청서 접수취소가 가능합니다. (단, 관리자가 신청건에 대해 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록한 경우 신청서 접수취소 불가)
- 접수취소 시, 기자재 지원 신청기간 동안은 재 접수할 수 있습니다.

다) 이용방법

1. 기자재 지원 신청할 데이터의 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.



2. 지원대상학교 정보를 확인합니다.
3. **교육기자재 신청 협의 확인**에 체크합니다.
4. 지원 품목 확인하여 지원 희망 여부 선택 후 지원 희망 시 수량까지 선택합니다.
5. 하단의 **[접수하기]** 버튼을 클릭합니다.
6. '접수하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

– **필수 입력항목(*)**: 교육기자재 신청 협의 확인, 지원 품목 희망 여부, 희망 수량(지원 희망 시)

7. 접수완료한 기자재 지원 신청건의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

기자재 지원 신청내역

홈 > 기자재 > 기자재 지원 신청내역

8

• 기본정보

사업연도	2022년	회차	1회차
학교명	가산초등학교	학교코드	SE00000000
분야	연극	교육과정	창의적 체험활동
학교주소	(04514) 서울특별시 중구 세종대로 73		
담당교사명	박교사	예술강사명	김강사(56546), 홍강사(6559)
교육기자재 신청 협의 여부	(Y)		
접수일	2022-02-16	신청자명	홍길동

• 지원품목

품목번호	품목분류	품목명	기종 및 규격	주요설명	지원 희망 선택	수량
2022-00004	음향기기	이동형 충전식 앰프	MSP-100USB	- 블루투스, USB, 충전케이블 연결 가능, 믹서 내장 - 바퀴, 손잡이 등이 장착되어 캐리어처럼 이동 가능 - 크기: 약 420×300×240mm / 무게: 약 8~9kg	희망	1
2022-00005	소품도구	가면 세트	무지/얼굴 종이가면, 부직포동물모자	- 무지·민화 종이가면, 부직포 동물 모자 등 세트 구성 - 1세트 당 3종(사람얼굴 20개, 캐릭터 20~30개, 모자 15개) - 초등학교(저학년) 교급 선택 권장	희망	2
2022-00006	소품도구	천(보자기)	흰색	- 인견 재질, 1세트 당 18색 구성 - 크기: 약 140×90cm - 초등학교(저학년) 교급 선택 권장	미희망	

수정 접수취소 목록

8. 접수한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

2. 기자재 지원 신청내역 보완요청 시 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > **기자재 지원 신청내역**

나) 유의사항

– 기자재 지원 신청기간 동안은 신청서 수정 가능합니다. (단, 관리자 신청건에 대해 처리결과(승인/반려) 등록한 경우 신청서 수정 불가)

다) 이용방법

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

[TIP]

– 처리결과(반려, 보완요청) 클릭 시, 사유 확인 가능합니다.

기자재 지원 신청내역

홈 > 기자재 > 기자재 지원 신청내역

• 기본정보

사업연도	2022년	회차	1회차
학교명	가산초등학교	학교코드	SE00000000
분야	연극	교육과정	창의적 체험활동
학교주소	(04514) 서울특별시 중구 세종대로 73		
담당교사명	박교사	예술강사명	김강사(56546), 홍강사(6559)
교육기자재 신청 협의 여부	(Y)		
접수일	2022-02-16	신청자명	홍길동

• 지원품목

품목번호	품목분류	품목명	기종 및 규격	주요설명	지원 희망 선택	수량
2022-00004	음향기기	이동형 충전식 앰프	MSP-100USB	- 블루투스, USB, 충전케이블 연결 가능, 믹서 내장 - 바퀴, 손잡이 등이 장착되어 캐리어처럼 이동 가능 - 크기: 약 420×300×240mm / 무게: 약 8~9kg	희망	1
2022-00005	소품도구	가면 세트	무지/얼굴 종이가면, 부직포동물모자	- 무지·민화 종이가면, 부직포 동물 모자 등 세트 구성 - 1세트 당 3종(사람얼굴 20개, 캐릭터 20~30개, 모자 15개) - 초등학교(저학년) 교급 선택 권장	희망	2
2022-00006	소품도구	천(보자기)	흰색	- 인견 재질, 1세트 당 18색 구성 - 크기: 약 140×90cm - 초등학교(저학년) 교급 선택 권장	미희망	

• 처리이력

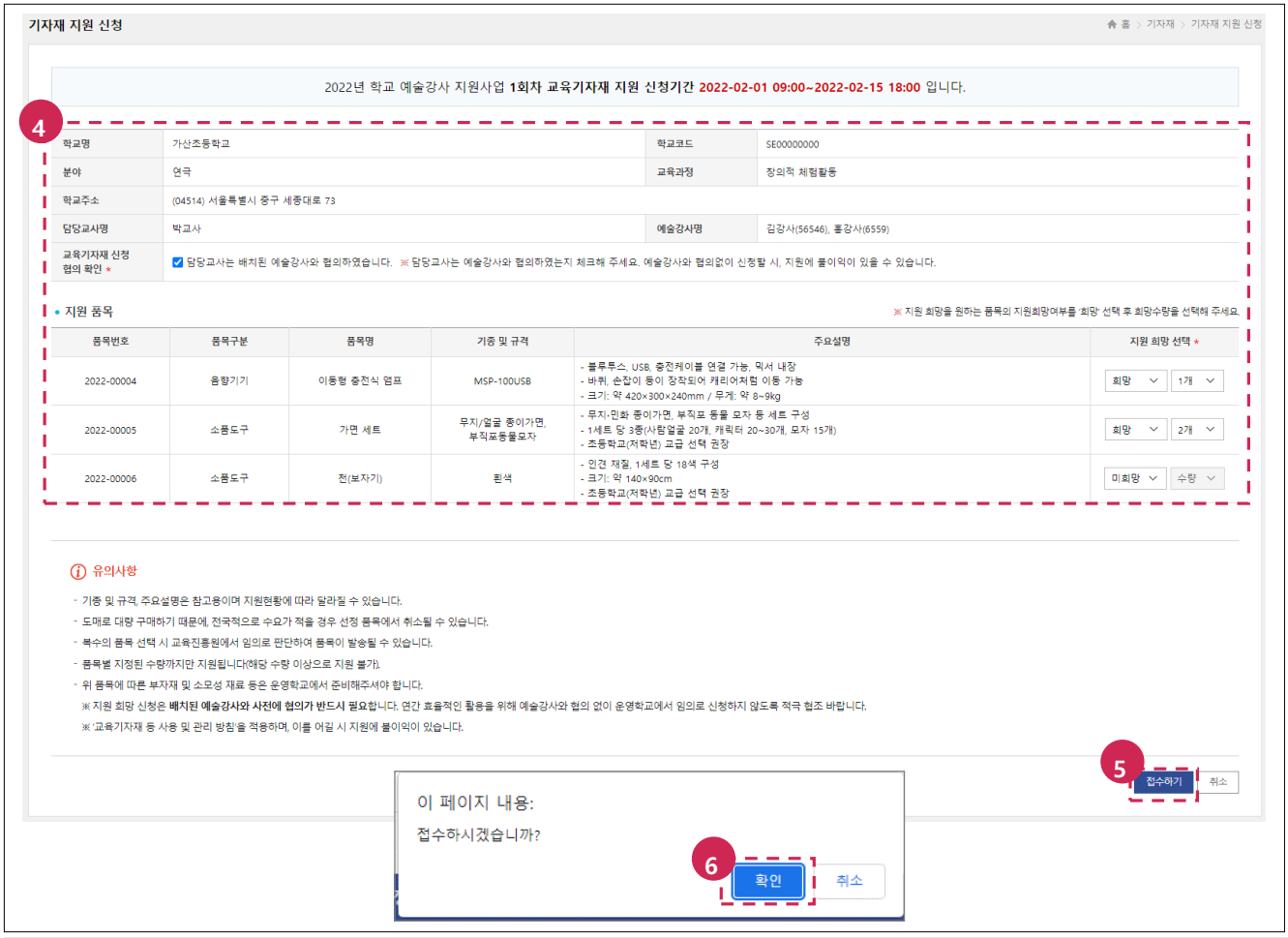
번호	처리기관	처리일시	처리결과	사유
1	한국문화예술교육진흥원	2022-03-07 10:06:00	보완요청	수량을 수정해 주세요.

3 수정 목록

3. 하단의 **[수정]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

– **[수정]** 버튼은 접수한 사업연도/회차의 신청일정이 진행 중이면서 처리결과(없음, 보완요청)인 경우만 표출됩니다.



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

3. 기자재 지원 신청 접수취소하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > **기자재 지원 신청내역**

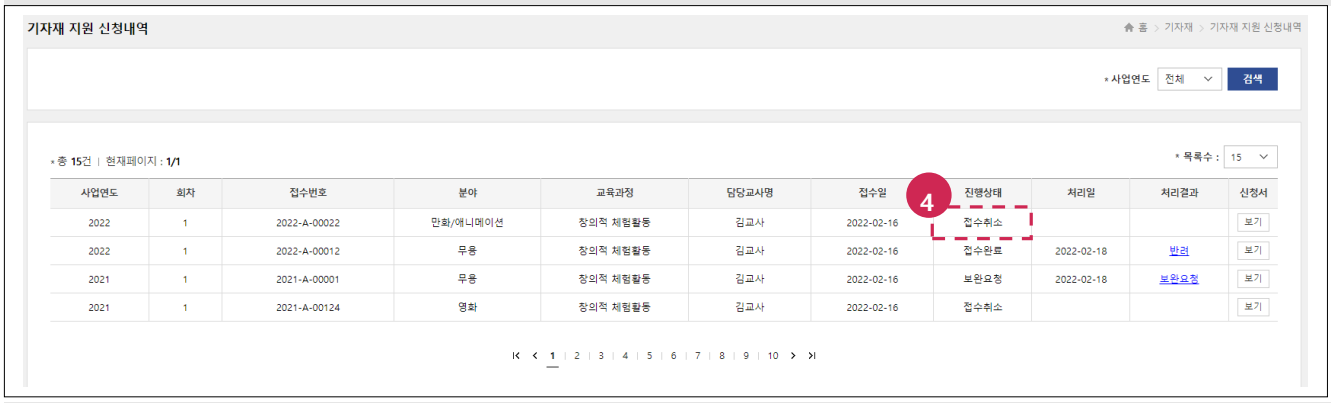
나) 유의사항

- 기자재 지원 신청기간 동안은 신청서 접수취소가 가능합니다. (단, 관리자 신청건에 대해 처리결과(승인, 보완요청, 반려) 등록한 경우 신청서 접수취소 불가)
- 접수취소 시, 기자재 지원 신청기간 동안은 재 접수할 수 있습니다.

다) 이용방법

1. 접수 취소할 기자재 지원 신청 건의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

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



4. **진행상태(접수취소)**가 정상적으로 변경되었는지 확인합니다.

[TIP]

– **[접수취소]** 버튼은 접수한 사업연도/회차의 신청일정이 진행 중이면서 처리결과(없음)인 경우만 표출됩니다.

4. 물품 배송상태 조회 및 인수확인서 제출하기

가) 메뉴위치

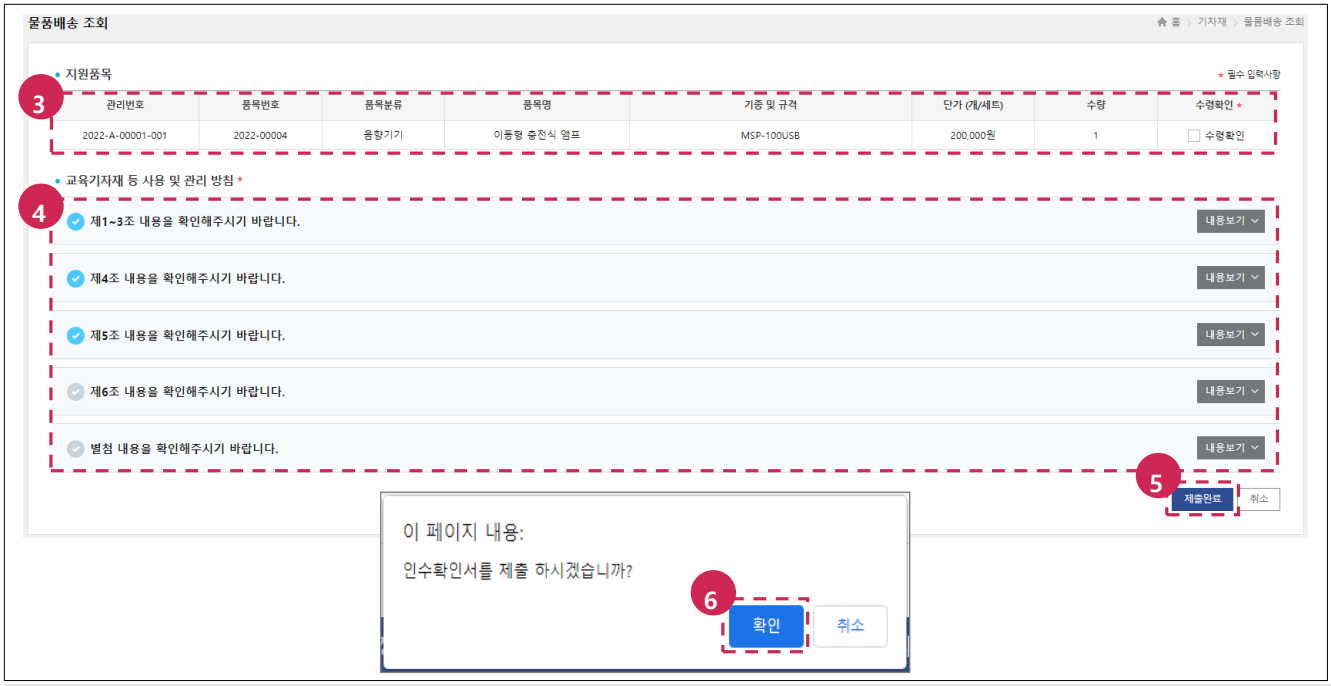
메뉴: 기자재 > **물품배송 조회**

나) 유의사항

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

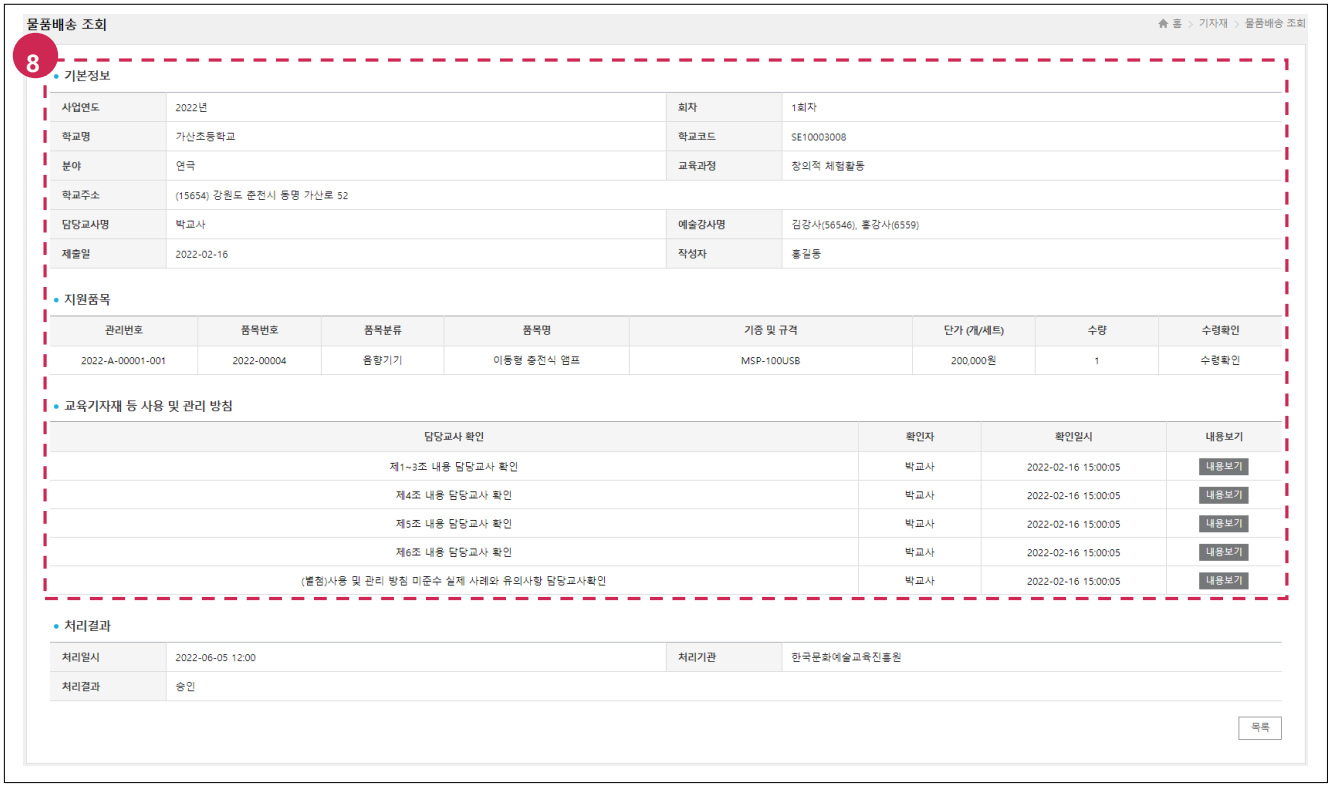
다) 이용방법

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



3. 지원품목 확인 후 **수령확인**에 체크합니다.
4. **[내용보기]** 버튼을 클릭하여 **교육기자재 등 사용 및 관리 방침** 내용 확인 후 확인여부에 체크합니다.
5. 하단의 **[제출완료]** 버튼을 클릭합니다.
6. '인수확인서를 제출 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

7. 인수확인서 **제출여부 확인** 및 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.



물품배송 조회

홈 > 기자재 > 물품배송 조회

8

• 기본정보

사업연도	2022년	회차	1회차
학교명	가산초등학교	학교코드	SE10003008
분야	연극	교육과정	창의적 체험활동
학교주소	(15654) 강원도 춘천시 동명 가산로 52		
담당교사명	박교사	예술강사명	김강사(56546), 홍강사(6559)
제출일	2022-02-16	작성자	홍길동

• 지원품목

관리번호	품목번호	품목분류	품목명	기종 및 규격	단가 (개/세트)	수량	수령확인
2022-A-00001-001	2022-00004	음향기기	이동형 충전식 앰프	MSP-100USB	200,000원	1	수령확인

• 교육기자재 등 사용 및 관리 방침

담당교사 확인	확인자	확인일시	내용보기
제1~3조 내용 담당교사 확인	박교사	2022-02-16 15:00:05	내용보기
제4조 내용 담당교사 확인	박교사	2022-02-16 15:00:05	내용보기
제5조 내용 담당교사 확인	박교사	2022-02-16 15:00:05	내용보기
제6조 내용 담당교사 확인	박교사	2022-02-16 15:00:05	내용보기
(별첨)사용 및 관리 방침 미준수 실제 사례와 유의사항 담당교사확인	박교사	2022-02-16 15:00:05	내용보기

• 처리결과

처리일시	2022-06-05 12:00	처리기관	한국문화예술교육진흥원
처리결과	승인		

목록

8. 제출한 인수확인서 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

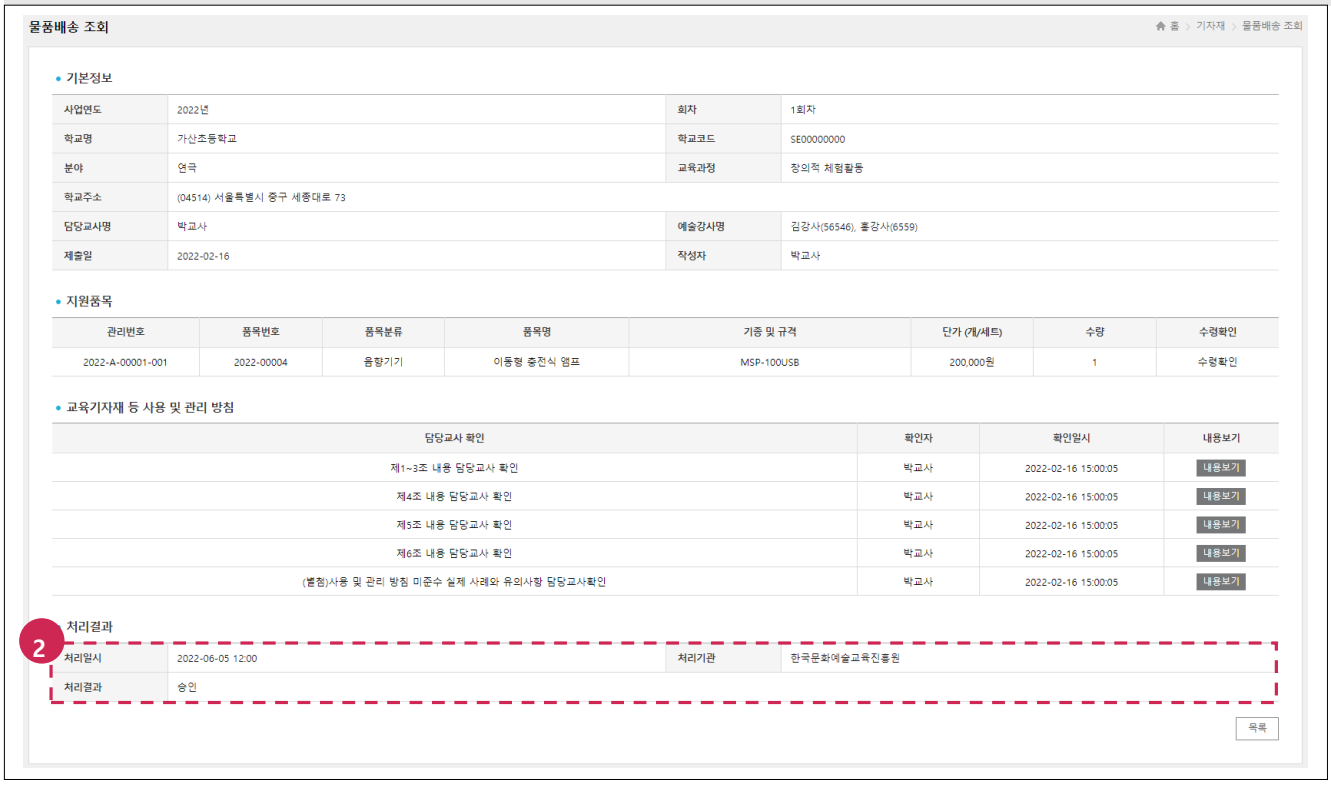
5. 인수확인서 처리결과 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > **물품배송 조회**

나) 이용방법

1. 조회하고자 하는 데이터의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.



2. 등록된 처리결과 내용을 확인합니다.

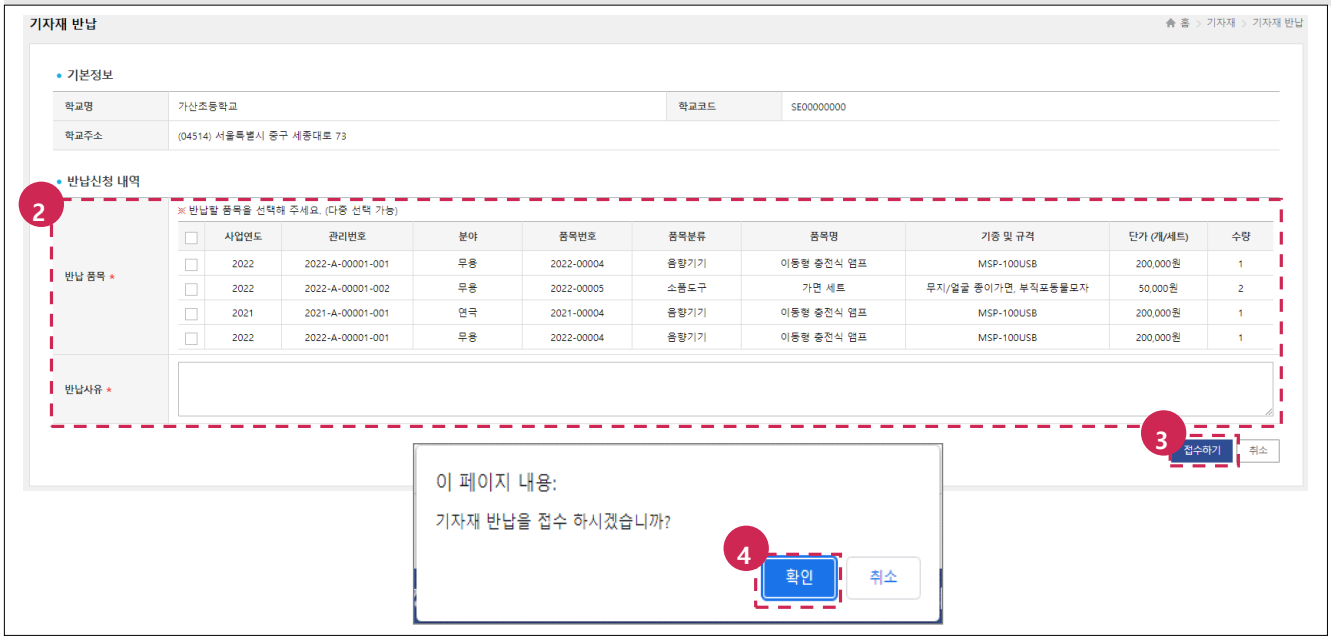
6. 기자재 반납 신청 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > **기자재 반납**

나) 이용방법

1. 하단의 **[등록]** 버튼을 클릭합니다.



2. 반납신청 내역 필수 입력항목(*)을 입력/선택합니다.
3. 하단의 **[접수하기]** 버튼을 클릭합니다.
4. '기자재 반납을 접수 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

[TIP]

– **필수 입력항목(*)**: 반납 품목, 반납사유
– 반납 품목은 반납 신청하지 않은 배송진행상태(배송완료)인 품목만 조회됩니다.

5. 기자재 반납 접수가 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

7. 기자재 반납 진행상태 및 처리결과 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > **기자재 반납**

나) 이용방법

1. 기자재 반납 진행상태 및 처리결과를 확인합니다.

[TIP]

– 처리결과(반려) 클릭 시, 사유 확인 가능합니다.

8. 기자재 지원 현황 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > **기자재 현황**

나) 유의사항

– 기자재 현황은 [기자재 > 물품배송 조회] 메뉴의 **배송진행상태(배송완료)**인 품목만 조회됩니다.

다) 이용방법

1. 검색 조건(사업연도, 관리번호, 품목명) 입력/선택 후 **[검색]** 버튼을 클릭합니다.
2. 조회된 결과를 확인합니다.

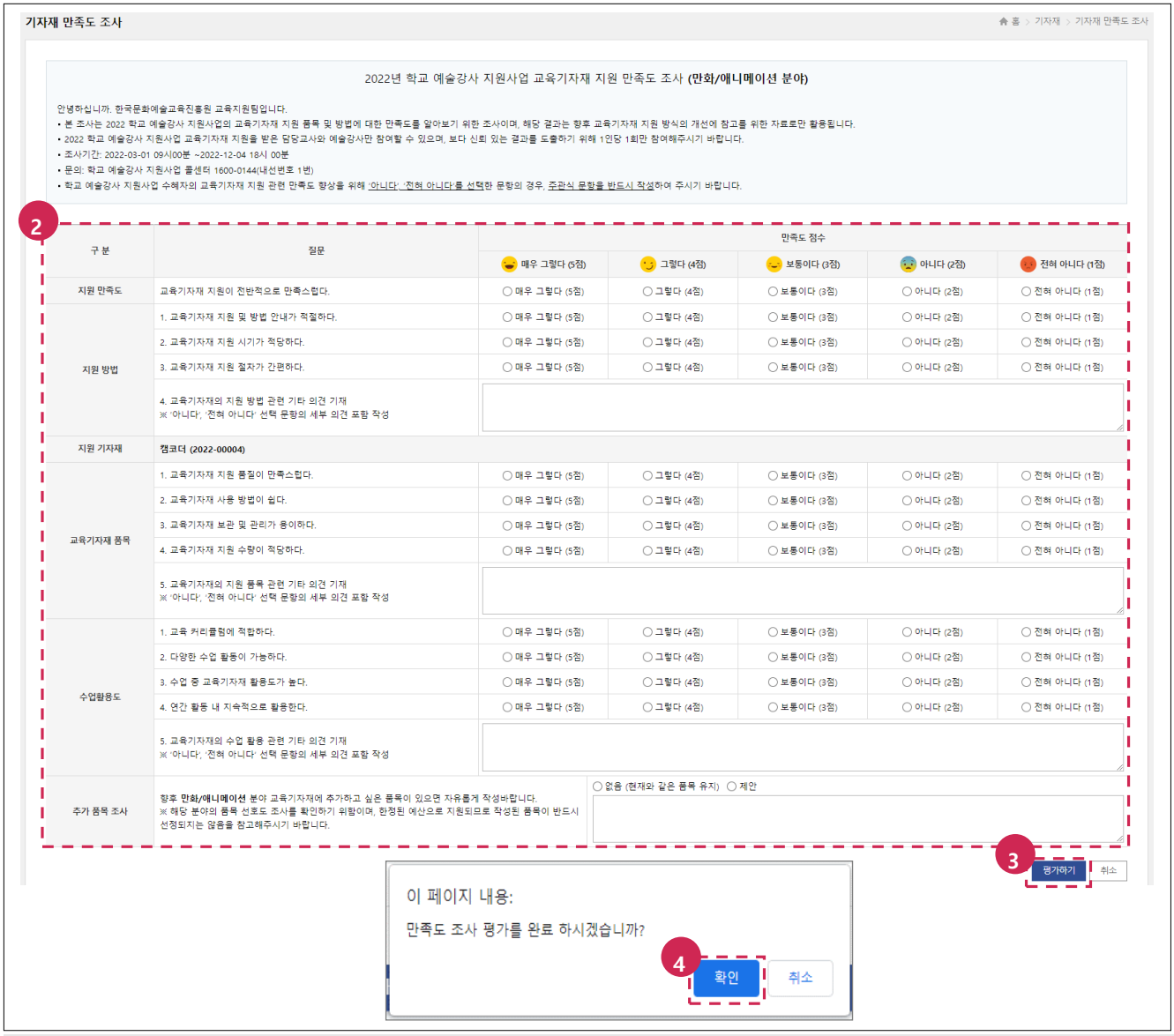
9. 기자재 만족도 평가 및 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > **기자재 만족도 조사**

나) 이용방법

1. 평가하고자 하는 데이터의 **[평가하기]** 버튼을 클릭합니다.



2. 질문에 대한 만족도 점수 선택 및 의견사항을 입력합니다.
3. 하단의 **[평가하기]** 버튼을 클릭합니다.
4. '만족도 조사 평가를 완료 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.

5. 평가 완료한 만족도 조사건의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

2022년 학교 예술강사 지원사업 교육기자재 지원 만족도 조사 **(만화/애니메이션 분야)**

구 분	질문	만족도 점수
지원 만족도	교육기자재 지원이 전반적으로 만족스럽다.	매우 그렇다 (5점)
지원 방법	1. 교육기자재 지원 및 방법 안내가 적절하다.	매우 그렇다 (5점)
	2. 교육기자재 지원 시기가 적당하다.	매우 그렇다 (5점)
	3. 교육기자재 지원 절차가 간편하다.	매우 그렇다 (5점)
	4. 교육기자재의 지원 방법 관련 기타 의견 기재 ※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성	- 기자재에 대한 구체적인 설명서 요청 - 조명이 좋음
지원 기자재	1. 귀하가 지원 받은 품목은 무엇입니까?	캠코더 (2022-00004)
교육기자재 품목	1. 교육기자재 지원 품질이 만족스럽다.	매우 그렇다 (5점)
	2. 교육기자재 사용 방법이 쉽다.	매우 그렇다 (5점)
	3. 교육기자재 보관 및 관리가 용이하다.	매우 그렇다 (5점)
	4. 교육기자재 지원 수량이 적당하다.	매우 그렇다 (5점)
	5. 교육기자재의 지원 품목 관련 기타 의견 기재 ※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성	- 수업종료 시 조명기 수거, 이후 요청 시 재지원 요망 - 교육기자재 지원과 별도 설립 요청
수업활용도	1. 교육 커리큘럼에 적합하다.	매우 그렇다 (5점)
	2. 다양한 수업 활동이 가능하다.	매우 그렇다 (5점)
	3. 수업 중 교육기자재 활용도가 높다.	매우 그렇다 (5점)
	4. 연간 활동 내 지속적으로 활용한다.	매우 그렇다 (5점)
	5. 교육기자재의 수업 활용 관련 기타 의견 기재 ※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성	- 이동이 편리한 조명기 지원 요청 - 조명기 기자재 활용도 매우 낮음
추가 품목 조사	향후 **만화/애니메이션** 분야 교육기자재에 추가하고 싶은 품목이 있으면 자유롭게 작성바랍니다. ※ 해당 분야의 품목 선호도 조사를 확인하기 위함이며, 한정된 예산으로 지원되므로 작성된 품목이 반드시 선정되지는 않음을 참고해주시기 바랍니다.	없음 (현재와 같은 품목 유지)

6. 평가한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

10. 기자재 만족도 평가 수정하기

가) 메뉴위치

메뉴: 기자재 > **기자재 만족도 조사**

나) 유의사항

– 기자재 만족도 조사기간 동안은 평가 내용 수정 가능합니다.

다) 이용방법

1. 수정하고자 하는 평가완료 건의 **[보기]** 버튼을 클릭합니다.

기자재 만족도 조사

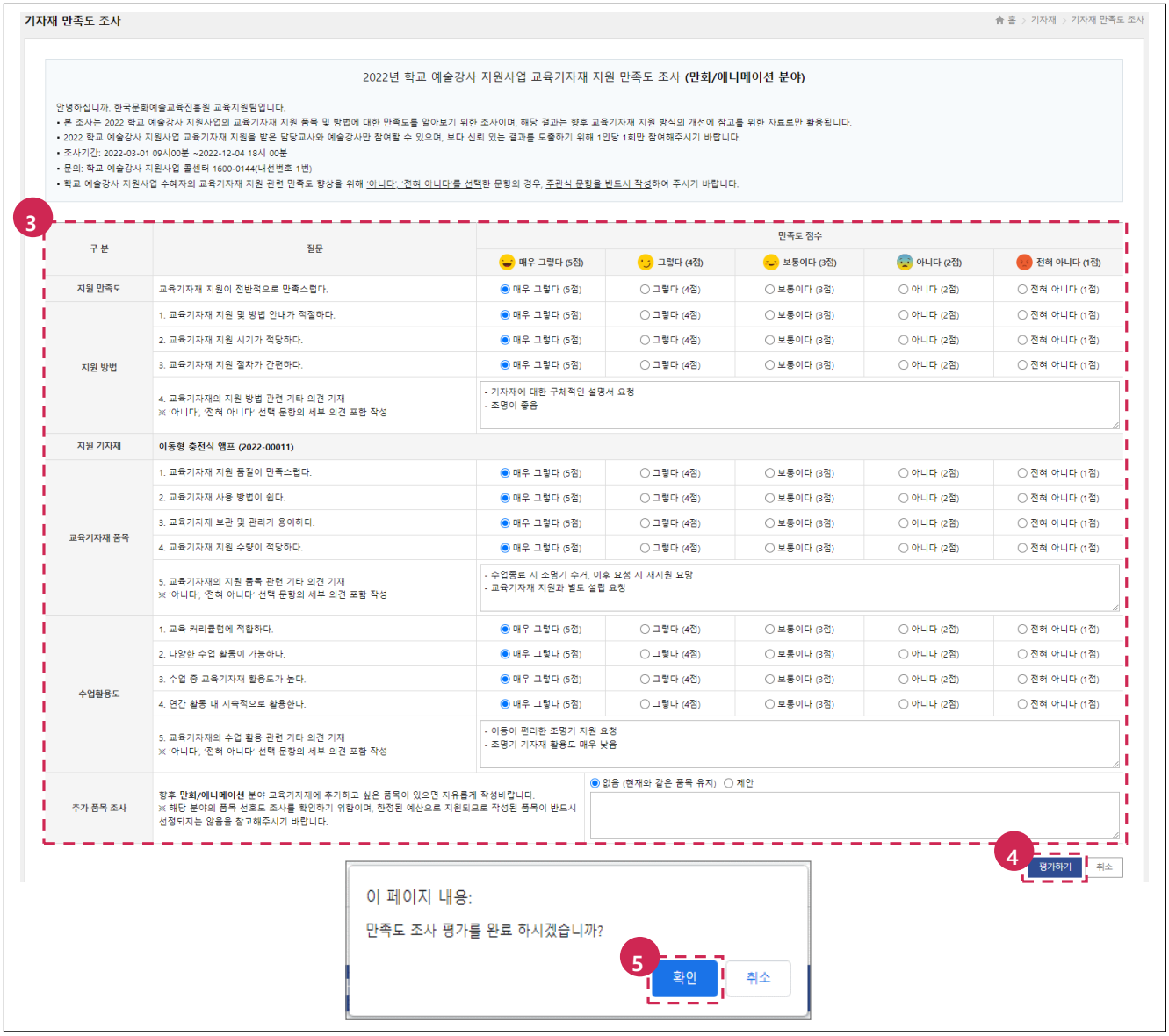
홈 > 기자재 > 기자재 만족도 조사

2022년 학교 예술강사 지원사업 교육기자재 지원 만족도 조사 **(만화/애니메이션 분야)**

구 분	질문	만족도 점수
지원 만족도	교육기자재 지원이 전반적으로 만족스럽다.	매우 그렇다 (5점)
지원 방법	1. 교육기자재 지원 및 방법 안내가 적절하다.	매우 그렇다 (5점)
	2. 교육기자재 지원 시기가 적당하다.	매우 그렇다 (5점)
	3. 교육기자재 지원 절차가 간편하다.	매우 그렇다 (5점)
	4. 교육기자재의 지원 방법 관련 기타 의견 기재 ※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성	- 기자재에 대한 구체적인 설명서 요청 - 조명이 좋음
지원 기자재	1. 귀하가 지원 받은 품목은 무엇입니까?	캠코더 (2022-00004)
교육기자재 품목	1. 교육기자재 지원 품질이 만족스럽다.	매우 그렇다 (5점)
	2. 교육기자재 사용 방법이 쉽다.	매우 그렇다 (5점)
	3. 교육기자재 보관 및 관리가 용이하다.	매우 그렇다 (5점)
	4. 교육기자재 지원 수량이 적당하다.	매우 그렇다 (5점)
	5. 교육기자재의 지원 품목 관련 기타 의견 기재 ※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성	- 수업종료 시 조명기 수거, 이후 요청 시 재지원 요망 - 교육기자재 지원과 별도 설립 요청
수업활용도	1. 교육 커리큘럼에 적합하다.	매우 그렇다 (5점)
	2. 다양한 수업 활동이 가능하다.	매우 그렇다 (5점)
	3. 수업 중 교육기자재 활용도가 높다.	매우 그렇다 (5점)
	4. 연간 활동 내 지속적으로 활용한다.	매우 그렇다 (5점)
	5. 교육기자재의 수업 활용 관련 기타 의견 기재 ※ '아니다', '전혀 아니다' 선택 문항의 세부 의견 포함 작성	- 이동이 편리한 조명기 지원 요청 - 조명기 기자재 활용도 매우 낮음
추가 품목 조사	향후 **만화/애니메이션** 분야 교육기자재에 추가하고 싶은 품목이 있으면 자유롭게 작성바랍니다. ※ 해당 분야의 품목 선호도 조사를 확인하기 위함이며, 한정된 예산으로 지원되므로 작성된 품목이 반드시 선정되지는 않음을 참고해주시기 바랍니다.	없음 (현재와 같은 품목 유지)

2 수정 목록

2. 하단의 **[수정]** 버튼을 클릭합니다.



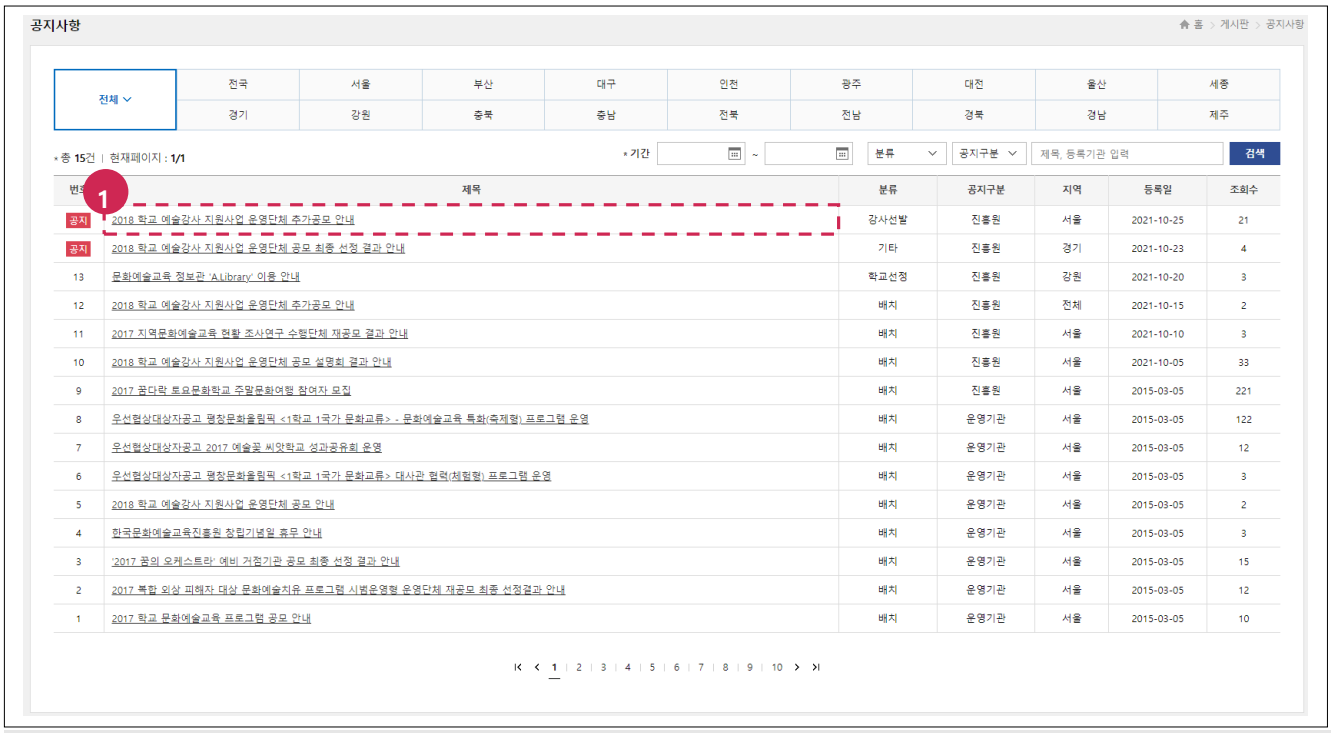
3. 평가 내용을 수정합니다.
4. 하단의 **[평가하기]** 버튼을 클릭합니다.
5. '만족도 조사 평가를 완료 하시겠습니까?' 메시지의 **[확인]** 버튼을 클릭합니다.
6. 수정한 내용이 정상적으로 저장되었는지 확인합니다.

1. 공지사항 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 게시판 > **공지사항**

나) 이용방법



1. 조회하고자 하는 게시글의 **제목**을 클릭합니다.

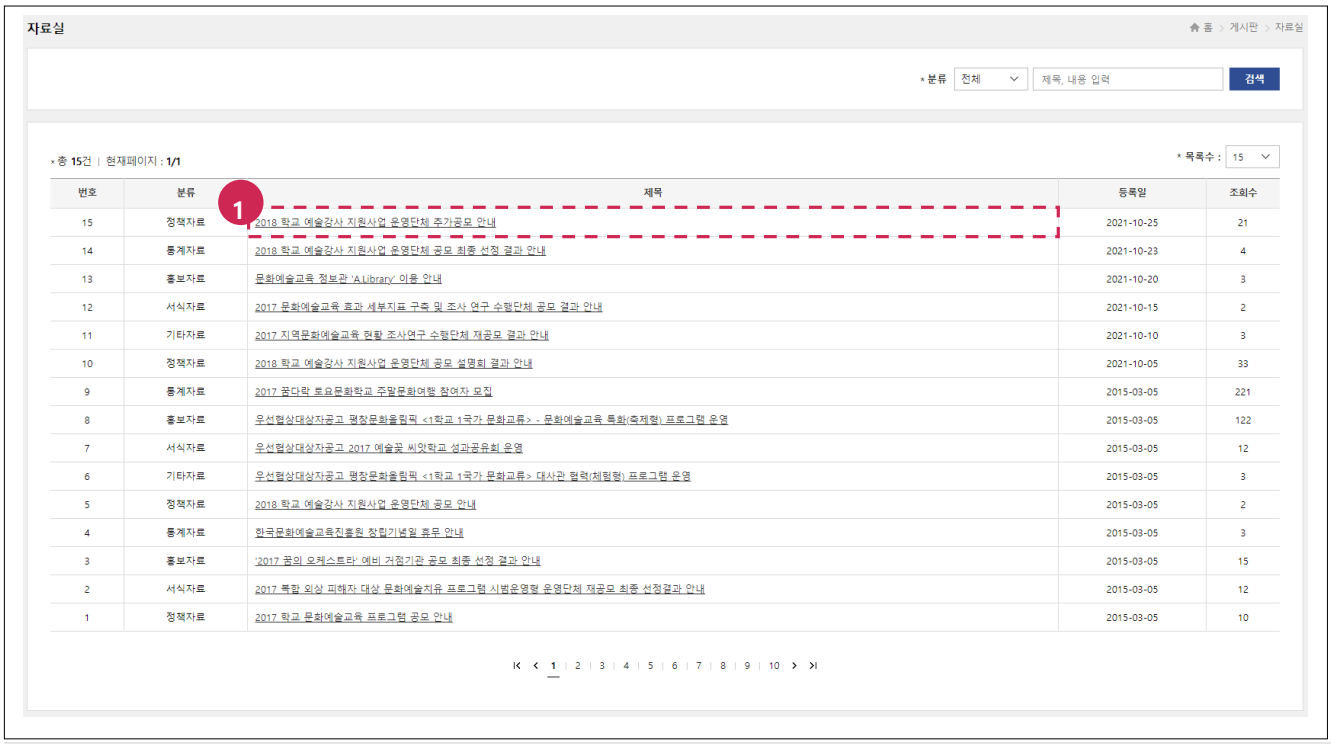
2. 상세 내용을 확인합니다.

2. 자료실 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 게시판 > **자료실**

나) 이용방법



1. 조회하고자 하는 게시글의 **제목**을 클릭합니다.

2. 상세 내용을 확인합니다.

3. 자주묻는질문(FAQ) 조회하기

가) 메뉴위치

메뉴: 게시판 > **자주묻는질문(FAQ)**

나) 이용방법

1. **질문**을 클릭하여 답변을 확인합니다.