

2024 학교예술강사 지원사업 [신규강사 모집전형]

# 온라인시스템(Aschool) 접수 매뉴얼

## - 목차 -

1. 접수개요 및 준비사항 .....	1
2. 회원가입 .....	3
3. 예술강사 권한 신청 및 로그인 .....	7
4. 지원서 접수 .....	9

### [참고자료]

5. 파일 용량 확인하기 .....	20
6. 파일 변환(PDF/이미지) .....	21
7. 파일(PDF) 용량 압축 .....	24
8. 휴대폰 사진 용량 압축 .....	25

한국문화예술교육진흥원

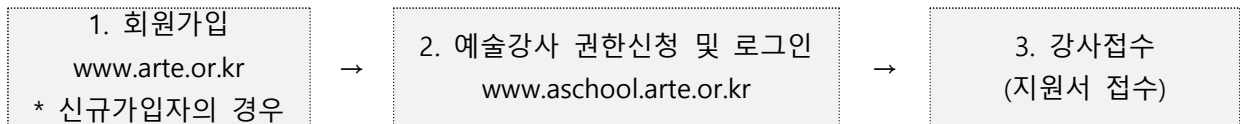
# 1. 접수개요 및 준비사항

## 접수개요

- 접수기간: **2023. 12. 7.(목) 공고 게시된 시간부터 ~ 2023. 12. 20.(수) 18:00까지**
  - ※ 마감시간 이후에는 지원서 접수 및 증빙서류 제출이 불가합니다.
  - ※ **접수 마지막날 17시 59분 59초까지 지원 가능하며 시스템 시간으로 18시가 되면 지원서 접수 불가합니다.**  
(반드시 17시 59분 59초 전까지 [접수 완료하기]-[확인] 버튼 클릭 필요)
- 접수방법: 온라인 시스템(aschool.arte.or.kr) \* 지원서 및 증빙서류 제출

## 접수절차 및 문의처

### - 세부절차



- ① 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지(www.arte.or.kr) 회원 가입(신규가입자의 경우만 해당)
- ② 온라인시스템(aschool.arte.or.kr) 접속 및 로그인 후, **예술강사로 권한신청**
  - ※ 온라인시스템 기존 사용자의 경우, 별도 권한신청 절차 없이 로그인 가능
- ③ 온라인시스템 재접속 후 지원서 작성 및 증빙서류 제출
  - ※ 반드시 접수 기간 내 [접수 완료하기] 버튼을 클릭하여야 지원서 접수가 완료됩니다.
  - ※ 접수완료 후 [강사접수조회] 메뉴에서 '접수' 여부를 확인하시기 바랍니다.

### [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 접수자에게 있음
- 브라우저는 **크롬, 엣지**에 최적화되어 있으며 **사파리 브라우저로는 접수 불가함**
- **접수 마지막 날은 지원자가 많아 접속이 어렵거나 파일 등록에 오랜 시간이 걸릴 수 있음. 원활한 접수를 위해 마감 하루 또는 이틀 전 접수 완료 필요**
- 지원서 접수 전 **증빙서류 (PDF 또는 이미지 파일만 가능) 준비 필요**

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

## [참고] 지원 접수정보 확인

- 학교예술강사로 지원한 이력이 있는 경우, 접수정보를 확인할 수 있습니다.

※ 경로: 온라인시스템(Aschool) > 접수관리 > 강사접수조회 > 접수내역 '확인' 클릭

접수관리   배치관리   교육활동   인사/복무   평가/조사관리   기사제   게시판								
강사접수조회								
* 사업연도: 현재   검색								
* 총 5건   현재페이지: 1/1   * 목록수: 15								
사업연도	지역	분야	교급	자격기준	접수일	지원서 접수상태	접수내역	
2023	충남	국악	초등	B 유형	2022-10-07	선정	확인	
2021	충남	국악	초등	B 유형	2020-12-03	비선정	확인	
2020	충남	국악	초등	B 유형	2019-11-05	비선정	확인	
2019	충남	국악	초등	B 유형	2018-11-14	비선정	확인	

- 접수내역 '확인' 클릭 시 팝업창에서 '강사접수정보'를 확인할 수 있습니다.

학교예술강사 지원사업 - Chrome

aschool.kdlssoft.co.kr/common/instrctrReceiptInfoView.do?bsns\_code=E202300001

강사접수정보

이름: 강사번호: @hanmail.net

전화번호: 휴대전화번호:

주소: 초등음악학

학력정보

학교명: 소재지: 기간: 졸업구분: 학위: 학과/전공: 특수/학과/특수전공: 성적 (평균/최고)

교원자격증 소지여부: 교원자격증 소지번호: 교사교과:

문화예술교육사자격증 소지여부: 문화예술교육사자격증 소지번호: 분야:

예술활동경력 확인서 소지여부: 예술활동경력 확인서 소지번호: 분야:

아래 접수료를 환불하셔야 합니다.

- 지원서 저장이 필요하신 경우, 접수정보 저장 또는 인쇄를 진행해주시기 바랍니다.
- 팝업창 화면을 아래로 내리고 (화면 스크롤 아래로 내리기) '접수정보출력' 버튼을 누른 후 '대상' 버튼에서 PDF 저장 또는 인쇄를 클릭하시기 바랍니다.

학교예술강사 지원사업 - C

aschool.kdlssoft.co.kr/?bsns\_code=E202400001

취업지원대상자: 허영남 | 허영남 | 유익효등학교

상호협약제약: 희망 |

기대효과: 자기관리

배치현황

배치번호: 출강지역: 분야: 교육과정: 출강 시수: 배치상태:

목록이 없습니다.

접수정보출력 | 인기

학교예술강사 지원사업 - Chrome

aschool.kdlssoft.co.kr/common/instrctrReceiptInfoView.do?bsns\_code=E202300001

강사접수정보

이름: 강사번호: @hanmail.net

전화번호: 휴대전화번호:

주소: 초등음악학

학력정보

학교명: 소재지: 기간: 졸업구분: 학위: 학과/전공: 특수/학과/특수전공: 성적 (평균/최고)

교원자격증 소지여부: 교원자격증 소지번호: 교사교과:

문화예술교육사자격증 소지여부: 문화예술교육사자격증 소지번호: 분야:

예술활동경력 확인서 소지여부: 예술활동경력 확인서 소지번호: 분야:

아래 접수료를 환불하셔야 합니다.

인쇄

대상: SINDOH D410 Series F

페이지: SINDOH D410 Series PCL

매수: Canon SP211/212\_UFR II

리미트: 1

레이아웃: 인쇄 사진

컬러: 컬러

설정 미보기

인쇄 | 취소

## 2. 회원가입

### 회원가입 절차

#### 1) 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지 회원 가입

- 온라인시스템 활용을 위한 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지(www.arte.or.kr)로 접속 후, 메일 화면 좌측 하단의 '회원가입'을 클릭합니다.

※ 대표 홈페이지 기존 가입자의 경우, 온라인시스템(aschool.arte.or.kr)에서 별도 회원가입 절차 없이 로그인 가능합니다.

The screenshot displays the homepage of the Korea Cultural Arts Education Promotion Center (www.arte.or.kr). On the left, a dark sidebar contains a menu with items like '문화예술교육사업', '사업공모입찰', '아르떼소식', and '회원가입' (highlighted with a red box and a red arrow). The main content area features a large banner with the text '학교문화예술교육' and a network diagram. To the right, there's a blue box indicating a current event is closed, and a section titled '아르떼소식' (Arte News) with a table of recent announcements. At the bottom, there's a banner about the '2019 National Cultural Arts Education Policy'.

공지사항	보도자료	채용공고
한국문화예술교육진흥원 창립기념일 휴무 안내		2019-07-30
2019 창의적 예술교육 프로젝트 8월 과정 참여자 모집 안내		2019-07-15
2019 고원 문화예술교육 연수 참여자 모집 안내		2019-07-11
2019 하반기 아르떼 아카데미 온라인(온오프라인) 연계연수 참여자 모집 안내		2019-07-11
2019 문화예술교육 콜로퀴엄(2차) <삶의 시간의 회복을 위한 주52시간> 참여 안내		2019-07-09
2019년 상반기 기관 홈페이지 설문조사 결과 설문 결과 안내		2019-06-28

## 2) 회원가입 약관 동의

- 회원가입을 위한 이용약관, 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내를 확인하신 후, 동의해주시기 바랍니다.

### 회원가입

한국문화예교육진흥원에 회원가입을 하시면 연계서비스시스템인 통합운영시스템, CETA, 교수학습지원센터를 다시 로그인 하지 않고 서비스를 이용하실 수 있습니다.



#### ▶ 약관동의

회원가입을 위해서 이용약관, 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내를 읽고 동의해 주세요.

#### 이용약관

##### 제 1 조 ( 목적 )

이 이용약관( 이하 약관 )은 한국문화예교육진흥원과 와 사이트 회원( 이하 회원 )간에 제공하는 "아르떼 (www.arte.or.kr)"의 가입조건 및 이용에 관한 제반 사항과 기타 필요한 사항을 구체적으로 규정함을 목적으로 합니다.

##### 제 2 조 ( 이용약관의 효력 및 변경 )

1. 이 약관은 "아르떼(arte)" 웹사이트에서 온라인으로 공시함으로써 효력을 발생하며, 합리적인 사유가 발생할 경우 관련법령에 위배되지 않는 범위 안에서 개정될 수 있습니다. 개정된 약관은 온라인에서 공시함으로써 효력을 발휘하며, 이용자의 권리 또는 의무 등 중요한 규정의 개정은 사전에 공지합니다.

☐ 이용약관에 동의합니다.

### 3) 실명확인

- 휴대폰 인증, 아이핀 인증 중 하나를 선택하여 실명확인을 진행하여 주십시오.
- ※ 본인 명의의 휴대폰으로 실명 인증이 가능합니다.
- ※ 본인 명의의 휴대폰이 없을 경우, 공공 아이핀(I-pin) 인증 절차를 활용하시기 바랍니다.

한국문화예술포럼

문화예술교육사업  
사업공모입찰  
아르떼소식  
아르떼자료실  
기관소개  
정보공개  
고객센터

통합검색

로그인  
회원가입  
사이트맵

ENGLISH

회원가입

한국문화예술포럼에 회원가입을 하시면 연계서비스인 통합운영시스템, CETA 교수학습지원센터로 다시 로그인 하지 않고 서비스를 이용하실 수 있습니다.

STEP 1  
약관동의

STEP 2  
실명확인

STEP 3  
회원정보입력

STEP 4  
가입완료

#### 2 실명확인

- 입력하신 소중한 사용자 등록정보는 회원님의 명백한 동의 없이 공개 또는 제 3자에게 일체되지 않으며, 개인정보보호 보안시스템을 통해 외부 위협으로부터 보호되고 있습니다.
- 휴대폰 인증, 아이핀 인증 중 하나를 선택하여 실명확인을 진행하여 주십시오.

##### 휴대폰 인증

내 명의(이름)로 가입된 휴대폰을 통한 본인 인증 서비스입니다.  
(동일한 번호로 1개 아이디 가입 가능)

##### 공공 아이핀(I-PIN)인증

- 아이핀은 정보통신부에서 주관하는 주민등록번호 대체 수단으로 회원님의 주민등록번호 대신 식별 ID를 한국신용정보로부터 발급받아 본인확인을 하는 서비스입니다.
- 아이핀 인증을 통한 가입을 원하시면 아이핀 인증 버튼을 클릭 한국문화예술포럼 회원가입을 진행해 주세요.
- 아이핀에 대한 도움을 원하시면 아래의 아이핀 도움말 버튼을 클릭하시면 자세한 사항을 안내받을 수 있습니다.

아이핀 도움말

- 5 -

#### 4) 회원가입 진행

- 회원가입 안내에 따라 기본정보(생년월일, 연락처, 주소 등)를 입력한 후, [가입완료] 버튼을 클릭하시기 바랍니다.
- ※ 학교예술강사 지원사업 안내를 위해 반드시 현재 사용중인 이메일 및 연락처를 입력해주시기 바랍니다.
- ※ 회원정보를 오기입하여 발생하는 불이익은 당사자 책임이므로 개인정보 최신화 및 수시 확인이 필요합니다.

### 회원가입

한국문화예술교육진흥원에 회원가입을 하시면 연계서비스시스템인 통합운영시스템, CETA 교수학습지원센터를 다시 로그인 하지 않고 서비스를 이용하실 수 있습니다.

STEP 1  
약관동의

STEP 2  
실명확인

STEP 3  
회원정보입력

STEP 4  
가입완료

회원정보입력

필수 입력항목입니다.

성명 \*

중복확인

이메일 \*

※ 주의: 한국문화예술교육진흥원에서는 한국문화예술교육진흥원의 메일 서비스를 지원하지 않습니다.

특히 비밀번호를 잊은 경우 이메일로 발송되므로 정확한 주소를 확인하여 주시기 바랍니다.

또한 뉴스레터 및 한국문화예술교육진흥원 사업 정보들의 최근 소식들을 받아보실 주소이므로 주로 사용하시는 이메일을 입력하여 주십시오.

비밀번호 \*

영문, 숫자, 특수문자 조합 12자리 이상 입력하시기 바랍니다.

※주의: 다음에 해당하는 특수문자는 사용할 수 없습니다. # & %

비밀번호 생성규칙 보기

비밀번호 확인 \*

비밀번호를 다시 한번 입력해 주세요

성별 \*

☐ 남성 ☐ 여성

생년월일 \*

휴대전화 \*

-  -

전화번호 \*

-  -

주소 \*

주소검색

메일링 서비스 \*

☐ 수신 ☐ 수신하지 않음
 

※ 예술강사지원사업 및 지자체 정보를 메일로 받으시려면 수신을 선택하여 주십시오.

※ 메일링서비스를 수신할 경우 문화예술교육 협진 '아트매365' 대일리 뉴스레터도 함께 발송됩니다.

SMS 서비스 \*

☐ 수신 ☐ 수신하지 않음
 

※ 예술강사지원사업 정보를 SMS로 받으시려면 수신을 선택하여 주십시오.

가입완료



# 3. 예술강사 권한 신청 및 로그인

## 온라인 시스템 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.

**A-school 학교예술강사 지원사업 온라인시스템**

학교예술강사 지원사업에 지원 및 참여를 희망하는 학교 담당교사, 예술강사, 운영기관 담당자는 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지에 등록하신 이메일 주소/비밀번호로 로그인 후, 권한 신청 및 승인 절차를 통해 접속이 가능합니다.

아이디 @ 비밀번호

로그인

회원가입 > 아이디 찾기 > 비밀번호 찾기 >

※ 학교담당교사 사용자 권한 신청 후, 승인이 완료되기까지 최대 2~3일 정도 소요될 수 있습니다.  
(학교담당교사 권한 승인/삭제의 경우, 학교가 속한 지역운영기관으로 문의)  
※ 회원가입, 회원정보 수정, 아이디/비밀번호 확인 등은 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지(www.arte.or.kr)에서 가능합니다.

### 2) 로그인 후 '예술강사' 권한 선택

- ① 학교예술강사 지원사업 온라인시스템 이용약관을 확인합니다.  
※ 이용약관 내용 확인 후, 권한신청을 통해 시스템 이용 가능합니다.
- ② [예술강사] 권한 선택합니다.
- ③ [권한신청] 버튼 클릭합니다.
- ④ 재로그인 후, 시스템 이용이 가능합니다. ※ 예술강사 권한은 별도의 승인절차 없음

**학교 예술강사 지원사업 온라인시스템**

학교 담당교사 운영기관 담당자는 사용자 권한 신청 후, 승인이 완료되기까지 최대 2~3일 정도 소요될 수 있습니다.

**이용약관**

제 1 조 (목적)  
이 이용약관(이하 약관)은 한국문화예술교육진흥원과 사이트 회원(이하 회원)간에 제공하는 가입조건 및 이용에 관한 제반 사항과 기타 필요한 사항을 구체적으로 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (이용약관의 효력 및 변경)  
1. 기본적으로 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지에서 동의한 이용약관을 따릅니다.

제 3 조 (개인정보제공)  
1. 한국문화예술교육진흥원은 온라인시스템 이용 시 아래와 같은 개인정보를 수집하고 있습니다.

o 예술강사  
- 성명, 이메일주소, 휴대전화번호, 전화번호, 주소, 주민등록번호, 학력, 자격증, 교육강의경력 등

**권한신청**

☒ 예술강사  
학교 담당교사(예술강사 지원사업 참여를 희망하는 학교 교사)  
학교 담당교사의 경우, 해당 지역운영기관에서 권한 승인 후, 이용 가능합니다.  
☐ 운영기관 담당자(예술강사 지원사업 운영기관 담당자)

**권한신청**

상기내용을 확인하였습니다



※ 온라인시스템 기존 사용자가 아닌 경우

- 한국문화예술교육진흥원 대표 홈페이지([www.arte.or.kr](http://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](http://www.arte.or.kr))로그인 화면에서 확인 바랍니다.

# 4. 지원서 접수

## 지원서 접수 1단계

### [작성 전 확인해주세요]

- ※ '임시저장' 버튼을 누르면 해당 단계에서 작성한 내용이 임시저장됩니다.
- ※ '다음단계' 버튼 클릭 시 해당 단계에서 작성한 내용이 임시저장되며 다음단계로 이동합니다.

### 1) [접수관리] - [강사접수] - [1단계] - 기본정보

#### ※ 증빙서류 목록

구분	대상	증빙서류	파일용량	파일 지원형식
기본 정보	<b>필수</b>	증명사진	5MB 미만	이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG) ※ PDF 파일 제출 불가
	<b>필수</b>	주민등록등본		PDF, 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG)
	<b>해당자</b>	기본증명서(개명여부 확인용)		

※ 기본정보관리와 (강사접수) 내 기본정보는 연동됩니다. ※ 필수 입력사항

성명 김예슬

개명여부 ☒ 해당 ☐ 미검토

※ 개명(여부) 체크자의 경우, 개명을 증명할 수 있는 '기본증명서'를 제출하시기 바랍니다.  
※ 파일형식 변경, 압축이 필요한 경우, 온라인시스템 접수 메뉴를 참고 바랍니다.

기본증명서 \* (특정,개명,성본변경)  
※ 첨부 파일형식 : pdf, jpeg, png, gif, 파일용량 : 5MB 미만 파일개수 : 1개 한 등록 가능합니다.  
등록된 파일이 없습니다. [파일등록](#)

강사번호 13064 이메일 cheal@hanmail.net

전화번호 055-758-1989 휴대폰번호 010 - 4491 - 1008

주소 \* 서울특별시 마포구 상암산로1길 67 (상암동)  
※ 주민등록등본 내 기재된 주소지와 동일한 주소를 지원서에 입력하시기 바랍니다.(지원서-등본 주소 일치여부 확인 예정)

주민등록등본 \*  
※ 파일형식 변경, 압축이 필요한 경우, 온라인시스템 접수 메뉴를 참고 바랍니다.  
※ 이름/주민등록번호/주소지가 확인될 수 있는 증빙서류 제출 필요  
※ 첨부 파일형식 : pdf, jpeg, png, gif, 파일용량 : 5MB 미만 파일개수 : 1개 한 등록 가능합니다. [파일등록](#)

최종학력 \* ☐ 초등학교 ☐ 중학교 ☒ 고등학교 ☐ 전문대학 ☐ 대학교 ☐ 대학원(석사) ☐ 대학원(박사)

※ 지원서 내 기재된 주소와 제출한 주민등록등본상의 주소가 상이할 경우, 전방위소 등의 불이력이 발생할 수 있으며 제출하는 등본과 동일한 주소지로 입력 바랍니다.  
※ 지원서 내 기재된 핸드폰 번호 및 이메일 등은 사법 관련 안내 등에 활용되오니 반드시 연락 가능한 연락처를 정확하게 입력 바랍니다.

명정사진 등록

※ 사진 필수제출  
※ 파일용량 5MB 미만  
※ PDF 파일 등록 불가  
※ 이미지 파일(JPEG, PNG, GIF)만 등록 가능

작성항목	세부내용
<b>증명사진</b> <b>*사진첨부 (필수)</b>	- 증명사진은 <b>필수제출</b> 입니다. <div>파일용량: 5MB 미만 / 지원파일 형식: 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG) ※ PDF 파일 제출 불가</div>
<b>개명여부</b>	- 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 입력하시기 바랍니다.
<b>기본증명서 (특정_개명_성본변경)</b> <b>* 증빙서류 제출 (대상자)</b>	- 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)	- 핸드폰번호를 오기입하거나 최신화하지 않을 경우, 사업 관련 안내를 받지 못하는 등 불이익이 있을 수 있으니 주의 바랍니다.															
주소 (최신화 필요)	- (주의) 모집 공고문의 주소작성 기준을 미리 숙지하신 후 접수해주시기 바랍니다. 미숙지로 주소를 잘못 작성하여 발생하는 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다. - 지원서 접수 시 입력하는 주소는 현재 거주지 기준(주민등록등본 내 기재되어 있는 주소)로 작성해주시기 바랍니다.(접수된 주소지역이 활동 희망지역으로 자동 설정됨)															
주민등록등본 * 증빙서류 제출 (필수)	- 주민등록등본은 필수제출입니다.															
	- 이름/발급일자/주소가 명확히 보여야 인정 가능합니다.															
	파일용량: 5MB 미만 / 지원파일 형식: PDF 및 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG)															
	[주민등록등본 인정/불인정 기준]															
	<div><div>○ 인정 서류</div><div><div>- (인정) 주민등록등본</div><div>- (불인정) 신분증, 여권, 가족관계증명서, 인감증명서 등 등본과 전혀 관련 없는 파일 일체</div></div><div>○ 발급기간: 주민등록등본 내 발급일자가 접수 마감일 기준 최근 30일 이내(2023년 11월 21일~) 발급된 건에 한하여 인정</div></div>															
	<table><tr><th>발급일자(예시)</th><th>인정여부</th><th>사유</th></tr><tr><td>2023년 12월 5일</td><td>○(인정)</td><td>발급일자가 11월 21일 이후로 인정</td></tr><tr><td>2023년 11월 21일</td><td>○(인정)</td><td>발급일자가 11월 21일 이후로 인정</td></tr><tr><td>2023년 11월 20일</td><td>×(불인정)</td><td>발급일자가 11월 21일 이전으로 불인정</td></tr><tr><td>2022년 10월 1일</td><td>×(불인정)</td><td>발급일자가 11월 21일 이전으로 불인정</td></tr></table>	발급일자(예시)	인정여부	사유	2023년 12월 5일	○(인정)	발급일자가 11월 21일 이후로 인정	2023년 11월 21일	○(인정)	발급일자가 11월 21일 이후로 인정	2023년 11월 20일	×(불인정)	발급일자가 11월 21일 이전으로 불인정	2022년 10월 1일	×(불인정)	발급일자가 11월 21일 이전으로 불인정
발급일자(예시)	인정여부	사유														
2023년 12월 5일	○(인정)	발급일자가 11월 21일 이후로 인정														
2023년 11월 21일	○(인정)	발급일자가 11월 21일 이후로 인정														
2023년 11월 20일	×(불인정)	발급일자가 11월 21일 이전으로 불인정														
2022년 10월 1일	×(불인정)	발급일자가 11월 21일 이전으로 불인정														
	<div><div>○ 그 외 불인정(불합격) 예시</div><div><table><tr><td>서류 오제출</td><td><div>① 인정 서류가 아닌 경우 (인감증명서, 신분증, 그밖에 상관없는 서류 등)</div><div>② 미리보기 및 열람용 문서 (문서상단 문서확인번호 부재 등)</div><div>④ 발급일자, 직인 확인 불가</div><div>⑥ 캡처 및 사진 흔들림 등으로 식별이 불가능한 경우 (작은글씨, 글씨깨짐, 글자 및 숫자 등 정보 확인 불가능한 상태)</div><div>⑦ 파일 암호 설정으로 열람 불가</div></td></tr></table></div></div>	서류 오제출	<div>① 인정 서류가 아닌 경우 (인감증명서, 신분증, 그밖에 상관없는 서류 등)</div> <div>② 미리보기 및 열람용 문서 (문서상단 문서확인번호 부재 등)</div> <div>④ 발급일자, 직인 확인 불가</div> <div>⑥ 캡처 및 사진 흔들림 등으로 식별이 불가능한 경우 (작은글씨, 글씨깨짐, 글자 및 숫자 등 정보 확인 불가능한 상태)</div> <div>⑦ 파일 암호 설정으로 열람 불가</div>													
서류 오제출	<div>① 인정 서류가 아닌 경우 (인감증명서, 신분증, 그밖에 상관없는 서류 등)</div> <div>② 미리보기 및 열람용 문서 (문서상단 문서확인번호 부재 등)</div> <div>④ 발급일자, 직인 확인 불가</div> <div>⑥ 캡처 및 사진 흔들림 등으로 식별이 불가능한 경우 (작은글씨, 글씨깨짐, 글자 및 숫자 등 정보 확인 불가능한 상태)</div> <div>⑦ 파일 암호 설정으로 열람 불가</div>															
성명 확인 불가	개인 식별이 불가능한 상태 ((예) 지원자 이름 아**)															

※ 주후 문서확인번호로 진위여부 확인 시, 부적합 문서로 판명날 경우 불합격 처리

| 최종학력 | - 최종학력 클릭 시 학력별 작성 칸이 자동으로 생성됩니다. |

### 3) [접수관리] - [강사접수] - [1단계] - **학력사항**

※ 증빙서류 목록

- 작성내용과 증빙서류 내용이 불일치 또는 확인이 어려울 경우, 심사과정에서 불이익을 받을 수 있으니, 증빙 가능한 사항만 작성해 주시기 바랍니다. (증빙서류 제출 세부기준은 공고문 확인)

구분	대상	증빙서류	파일용량	파일 지원형식
학력사항	<b>필수</b>	- 지원서에 작성한 학력사항에 대한 졸업(예정) 증명서	2MB	PDF, 이미지 파일 (JPEG, JPG, GIF, PNG)
	<b>필수</b>	- 지원서에 작성한 학력사항에 대한 성적(예정) 증명서	미만	



작성항목		작성여부
<b>교원자격증</b> * 증빙서류 제출 (해당자)	- 교원자격증 소지여부(유/무) 체크 후, 관련 정보 입력하시기 바랍니다. - 해당자(소지여부 (유))는 증빙서류 필수제출입니다. <div>파일용량: 2MB 미만 / 지원파일 형식: PDF 및 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG)</div>	<div> <div> <div>교원자격증 소지여부</div> <div> <input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무 </div> </div> <div> <div>증명서번호 *</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>표시교과 *</div> <div> <input type="text"/> 음악 </div> </div> <div> <div>첨부파일</div> <div> <div>※ 파일형식 변경, 압축이 필요한 경우, '온라인시스템 접수 매뉴얼'을 참고 바랍니다.</div> <div>           ※ 첨부 파일형식 : pdf, jpg(e), png, gif, 파일용량 : 2MB미만 , 파일개수 : 1개 만 등록 가능합니다.            등록된 파일이 없습니다.           <div>파일등록</div> </div> </div> </div> </div>
<b>문화예술교육사자격증</b>	- 문화예술교육사 자격증 소지여부(유/무) 체크 후, 관련 정보 입력하시기 바랍니다. ※ 문화예술교육사 자격증은 진흥원 데이터를 통해 확인하므로 증빙자료 제출 불필요	<div> <div> <div>문화예술교육사자격증 소지여부</div> <div> <input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무 </div> </div> <div> <div>증명서번호 *</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>분야 *</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> </div>
<b>예술활동증명</b> * 증빙서류 제출 (해당자)	- 예술활동증명 확인서 소지여부(유/무) 체크 후, 관련 정보 입력하시기 바랍니다. - 해당자(소지여부 (유))는 증빙서류 필수제출입니다. <div>파일용량: 2MB 미만 / 지원파일 형식: PDF 및 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG)</div>	<div> <div> <div>예술활동증명 확인서 소지여부</div> <div> <input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무 </div> </div> <div> <div>발급번호 *</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>분야 *</div> <div> <input type="text"/> </div> </div> <div> <div>첨부파일</div> <div> <div>※ 파일형식 변경, 압축이 필요한 경우, '온라인시스템 접수 매뉴얼'을 참고 바랍니다.</div> <div>           ※ '예술활동증명 확인서' 한 한국예술인복지재단에서 예술인의 예술활동을 증명하는 확인서입니다.            ※ 첨부 파일형식 : pdf, jpg(e), png, gif, 파일용량 : 2MB 미만 , 파일개수 : 1개 만 등록 가능합니다.            등록된 파일이 없습니다.           <div>파일등록</div> </div> </div> </div> </div>

## 지원서 접수 2단계

### [작성 전 확인해주세요]

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

## 1) [접수관리] - [강사접수] - [2단계] - 학교예술강사 지원사업 경력

접수관리
배치관리
교육활동
인사/복무
평가/조사관리
가자제
계시판

강사접수

1단계
2단계
3단계
4단계

• 학교예술강사 지원사업 접수를 위한 경력정보를 입력합니다.

• 사실과 다르거나 부적절한 정보를 기재할 경우 선발위소 중 불이익을 받을 수 있으며, 중징이 가능한 내용만 기재해주시기 바랍니다.

• **접수 관련 세부내용은 반드시 모집공고를 확인하시기 바랍니다.**

※ 모집 공고문은 진흥원 홈페이지(arte.or.kr) 공지사항, 또는 aschool 시스템(aschool.arte.or.kr) 게시판 > 공지사항에서 확인하실 수 있습니다.

• 접수일정

사업명	2024 학교예술강사 지원사업		
모집전형	전년도활동강사	접수일정	

• 학교예술강사 지원사업 경력

기간	학교명	분야	총시수
2021	부평초등학교	연극	6
2022	서울예술초등학교	연극	22

작성항목	작성여부
학교예술강사 지원사업 교육활동경력	<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

### ※ 증빙서류 목록

- 작성내용과 증빙서류 내용이 불일치 또는 확인이 어려울 경우, 심사과정에서 불이익을 받을 수 있습니다. (증빙서류 제출 세부기준은 공고문 확인)
- 지원서 기재 내용 중 증빙자료를 제출하기 어려운 경력이 있는 경우, 해당 건은 [삭제]하여 주시고 실제 증빙이 가능한 경력만 [추가] 또는 [수정] 버튼을 통해 입력해주시기 바랍니다.

구분	대상	증빙서류	파일용량	파일 지원형식
경력사항	해당자	교육활동경력 증빙자료	2MB 미만	PDF, 이미지 파일(JPEG, JPG, GIF, PNG)
	해당자	예술활동경력 증빙자료		

### 교육활동경력

※ 작성하신 경력사항은 반드시 증빙서류 내용과 일치하여야 하며, 증빙서류와 불일치 또는 확인이 어려울 경우 심사과정에서 불이익을 받을 수 있으니, 이점 유의하여 증명 가능한 사항만 작성해주시기 바랍니다.

※ 최근 5년(2019~2023) 이내 활동경력만 입력해주시기 바랍니다.

※ 한국문화예술교육진흥원에서 주관하는 '학교예술강사 지원사업' 및 '복지기관 문화예술교육지원사업' 활동경력은 제외하고 입력해주시기 바랍니다.

※ 경력은 최대 15개까지 등록 가능합니다.

\* 필수 입력사항

항목	내용
기간 *	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
학교명/기관명 *	<input type="text"/>
분야 *	<input type="text"/>
활동내용 *	<input type="text"/>
교육시수 *	<input type="text"/>
경력증명서 *	<p>※ 파일형식 변경, 압축이 필요한 경우, '온라인시스템 접수 매뉴얼'을 참고 바랍니다.</p> <p>※ 이름/경력기간/교육활동기간/발급기관 직인이 확인될 수 있는 증빙서류 제출 필요</p> <p>※ 첨부 파일형식 : pdf, jpg(e), png, gif, 파일용량 : 2MB 미만, 파일개수 : 1개 만 등록 가능합니다.</p> <p>등록된 파일이 없습니다. <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">파일등록</span></p>

### 예술활동경력

※ 작성하신 경력사항은 반드시 증빙서류 내용과 일치하여야 하며, 증빙서류와 불일치 또는 확인이 어려울 경우 심사과정에서 불이익을 받을 수 있으니, 이점 유의하여 증명 가능한 사항만 작성해주시기 바랍니다.

※ 최근 5년(2019~2023) 이내 활동경력만 입력해주시기 바랍니다.

※ 경력은 최대 7개까지 등록 가능합니다.

\* 필수 입력사항

항목	내용
분야 *	<input type="text"/>
공연(작품,전시)명 *	<input type="text"/>
기간 *	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
장소 *	<input type="text"/>
주관사/주최자	<input type="text"/>
역할 *	<input type="text"/>
전체공연시간	<input type="text"/>
경력증명서 *	<p>※ 파일형식 변경, 압축이 필요한 경우, '온라인시스템 접수 매뉴얼'을 참고 바랍니다.</p> <p>※ 이름/공연(작품, 전시)명/기간/장소가 확인될 수 있는 증빙서류 제출 필요</p> <p>※ 첨부 파일형식 : pdf, jpg(e), png, gif, 파일용량 : 2MB 미만, 파일개수 : 1개 만 등록 가능합니다.</p> <p>등록된 파일이 없습니다. <span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">파일등록</span></p>

구분	교육활동경력	예술활동경력						
<b>등록 개수</b>	<b>- 최대 15건</b> <b>※ 15건 등록 가능. 15건 넘는 경우, [다음단계] 이동 불가</b>	<b>- 최대 7건</b> <b>※ 최대 7건 등록 가능. 7건 넘는 경우, [다음단계] 이동 불가</b>						
<b>작성내용</b>	- 기간, 학교/기관명, 분야, 활동내용, 교육시수 ※ 한국문화예술교육진흥원에서 주관하는 '학교예술강사 지원사업' 및 '복지기관 문화예술교육 지원사업' 활동경력은 제외하고 입력 필요 ※ 백화점/마트 문화센터, 사설학원, 실습(교생실습 등) 등의 경력은 불인정	- 분야, 공연(작품,전시)명, 기간, 장소, 주관사/주최자, 역할, 전체공연시간 ※ 학위 취득을 위한 예술활동(재학 중 교내 예술활동, 졸업연주, 졸업연주 반주 등)은 불인정						
<b>기간 입력방법</b>	- <b>최근 5년(2019~2023) 경력만 입력 가능</b> - 1건의 경력 내 복수연도 입력 불가 <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;">             - (예시) 교육활동경력 입력 예시              '21.3.5.~'22.1.31. 400시수 경력의 경우, 연도별로 시수 분리하여 작성 필요             <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>교육활동기간</th> <th>활동시수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>'21. 03. 05. ~ '21. 12. 31.</td> <td>350시수</td> </tr> <tr> <td>'22. 01. 01. ~ '22. 01. 31.</td> <td>50시수</td> </tr> </tbody> </table> </div>	교육활동기간	활동시수	'21. 03. 05. ~ '21. 12. 31.	350시수	'22. 01. 01. ~ '22. 01. 31.	50시수	- <b>최근 5년(2019~2023) 경력만 입력 가능</b> - 1건의 경력 내 복수연도 입력 가능
교육활동기간	활동시수							
'21. 03. 05. ~ '21. 12. 31.	350시수							
'22. 01. 01. ~ '22. 01. 31.	50시수							
<b>증빙자료 제출 (해당자)</b>	- 등록 건 별 증빙자료 <b>필수제출</b> <b>※ 이름/경력기간/교육활동시간/발급기관 직인이</b> 확인될 수 있는 증빙서류 제출 필요	- 등록 건 별 증빙자료 <b>필수제출</b> <b>※ 이름/공연(작품, 전시)명/기간/장소가</b> 확인될 수 있는 증빙서류 제출 필요						



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

※ 필수 입력사항이 아닌 선택 입력사항입니다.

※ 별도 증빙서류를 제출하지 않습니다.

연수정보		자격증		상훈내역	
* 필수 입력사항		* 필수 입력사항		* 필수 입력사항	
항목	내용	항목	내용	항목	내용
연수명 *	<input type="text"/>	자격증명 *	<input type="text"/>	상훈명 *	<input type="text"/>
연수기간 *	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	자격증번호 *	<input type="text"/>	상훈번호 *	<input type="text"/>
기관명 *	<input type="text"/>	발급기관 *	<input type="text"/>	수여기관 *	<input type="text"/>
연수시수 *	<input type="text"/>	합격년도 *	<input type="text"/>	수여년도 *	<input type="text"/>
증명서번호	<input type="text"/>				

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

## 지원서 접수 3단계

### 1) [접수관리] - [강사접수] - [3단계] - 접수내용

#### ※ 증빙서류 목록

- 작성내용과 증빙서류 내용이 불일치 또는 확인이 어려울 경우, 심사과정에서 불이익을 받을 수 있습니다. (증빙서류 제출 세부기준은 공고문 확인)

구분	대상	증빙서류	파일용량	파일 지원형식
우대사항	해당자	취업지원대상자	2MB 미만	PDF, 이미지 파일 (JPEG, JPG, GIF, PNG)

※ 제출할 시 모집 공고문을 참고하여 접수하시기 바랍니다.

접수내용

접수지역: 경남  
생활권: 경상남도 창원시  
접수분야: 국악  
희망교급: 초등  
자격기준: A 유형  
특수학교파견 희망: 유 / 무  
취업지원대상자: ☒ 해당 ※ (국가유공자법 제31조에 따른 대상자에 한함)  
※ 파일형식: pdf, jpg(x), png, gif, 파일용량: 2MB미만  
※ 장애판: ☒ 해당 ※ (장애인등록증 또는 복지카드 보유자에 한함)

상호희망재배치: 해당없음

작성항목	세부내용
접수지역 생활권	- 접수 '1단계'에서 입력한 주소에 따른 [접수지역] 및 [생활권]을 확인하실 수 있습니다. ※ 생활권은 작성한 주소에 따라 자동 생성되며, 추후 동일 생활권 내 학교 대상 우선 배치 신청이 가능합니다.
접수분야	- 지원하고자 하는 분야를 선택하시기 바랍니다.(8개 분야 중 택1)
전공분야 교육가능전문분야 기타전공분야	- [국악] 분야의 경우, [전공분야] 및 [교육가능 전문분야(선택사항)]이 생성되므로 체크 바랍니다. [기타전공분야(선택사항)]이 있을 시 입력하시기 바랍니다. - [국악] 외 7개 분야는 '해당없음'으로 자동 설정됩니다.
희망교급	- 초등/중·고등학교 중 1개를 선택하시기 바랍니다.
자격기준	- A유형/B유형 중 1개를 선택하시기 바랍니다.
특수학교파견 희망	- 특수학교에도 출강을 희망하시면, 유/무를 체크하시기 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
취업지원대상자 * 증빙서류 제출 (해당자)	- 국가유공자법 제31조에 따른 대상자만 체크하시기 바랍니다. - 해당자의 경우 증빙자료 필수제출입니다.
장애인	- 장애인등록증 또는 복지카드 보유자에 한하여 체크하시기 바랍니다.
상호희망재배치	- '해당없음'으로 자동 설정됩니다.

## 2) [접수관리] - [강사접수] - [3단계] - 연간활동계획서

- 입력내용: ①자기소개 ②연간 프로그램 계획 ③1개 차시 프로그램 예시 ④기대효과
- 연산되는 글자 수에 유의(최소 50자 ~ 최대 1,200자)하여 작성하시기 바랍니다. 항목별 작성 내용은 1,200자 이상 입력할 수 없습니다.

### 연간활동계획서

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

✓ 자기소개(문화예술활동의 지향점) ※ 문화예술교육 관련 본인의 장점 및 관련 경력 등 기재

가나다라마바사아자차카타코다

✓ 학교문화예술 연간 프로그램 계획 ※ 지원하는 전형을 고려하여 본인이 선호하거나 잘 할 수 있는 교육프로그램의 계획을 '교육목표', '핵심키워드'를 포함하여 전반기, 중반기, 후반기로 구분, 자유롭게 작성

가나다라마바사아자차카타코다

### 1개 차시 프로그램의 예시

※ 1차시 프로그램 예시 내용으로 '연년도 활동강사 모집전향' 중 '유형변경(B→A)' 희망강사와 '신규강사 모집전향' 지원자의 연결심사(모의수업 시연)이 실시됩니다. 해당 전향 지원자는 향후 연결심사 시 진행할 모의수업을 고려하여 내용 작성 부탁드립니다.

※ 학교문화예술 연간 프로그램 계획과 연관된 1개 차시분의 프로그램을 작성하여, '학교문화예술 연간 프로그램 계획'과 동일한 내용으로 작성 금지

※ 작성방법은 모집 공고문 내 첨부파일(온라인시스템 접수 매뉴얼)을 참고해주시기 바랍니다.

학습주제 *	<input type="text"/>	차시 *	<input type="text"/>
학습목표 *	<input type="text"/>	대상 *	<input type="text"/>
학습자료 *	<input type="text"/>	수업형태 *	<input type="text"/>
수업의도	왜 *	<input type="text"/>	
	무엇을 *	<input type="text"/>	
	어떻게 *	<input type="text"/>	

단태프로그램 *	교수·학습 활동 *	시간 *	활용자료 및 유의점 *
도입 *	<div>총 글자 수 0/50~1200자</div> <div>도입, 교수·학습 활동 입력</div>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
전개 *	<div>총 글자 수 0/50~1200자</div> <div></div>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
정리 *	<div>총 글자 수 0/50~1200자</div> <div></div>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

✓ 기대효과 ※ 위에 작성된 학교문화예술 연간 프로그램을 통해 수혜학생의 향상을 기대할 수 있는 역량 선택(중복선택 가능)

☐ 창의적사고 ☐ 심미적감성 ☒ 공동체 ☒ 의사소통 ☐ 자기관리 ☐ 지식정보처리

### [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 작성하여 주시기 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 작성하여 주시기 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. '신규강사 모집전형' 지원자는 향후 면접 심사 시 진행할 모의수업을 고려하여 내용 작성 부탁 드립니다.
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 / 3차시
학습목표 *100자 내외		1. ○○을 알고 노래할 수 있다. 2. ○○을 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]

- '개인정보수집 이용 동의' 체크 후 오른쪽 하단의 **[접수 완료하기]** 버튼을 클릭하시기 바랍니다.  
※ 동의하지 않을 경우 접수 불가함
- [접수완료하기] 버튼 클릭 후 생성된 팝업창의 **[확인]**까지 클릭해야 지원서 접수가 최종 완료됩니다.

> 개인정보 수집·이용 동의서

본인은 「2024 학교예술강사 지원사업」 예술강사 선발 절차에 지원함에 있어 개인정보를 아래와 같이 수집·활용하는 것에 동의합니다.

※ 관련 법령: 개인정보 보호법 등

○ 개인정보 수집자: 한국문화예술교육진흥원  
○ 개인정보 수집·이용 목적  
- 동시 접수 중 예술강사 선발 절차 운영  
- 접수 접수 및 기타 예술강사 활동 시 관리를 위한 행정 등  
○ 개인정보 수집·이용 항목(항목)  
- 이름, 주민등록번호, 주소지, 연락처, 이메일 등 선발 절차 참여 과정에서 제출한 서류 및 동행자표 내 작성된 정보 일체  
○ 개인정보 이용 및 보유기간: 사업 종료 시 까지

개인정보 수집·이용 동의 ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 위 정보의 이용 목적에 관련된 내용은 '학교예술강사 선발 심사 운영 수탁업체', '선발 및 활동 대상 지역의 지역운영기관' 등에 위탁하여 운영될 수 있습니다.  
※ 귀하는 개인정보의 수집·이용에 동의하지 않을 권리가 있습니다. 다만, 위 사항은 학교예술강사 지원사업 참여 예술강사의 선발 절차 운영 등에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 본 선발에 접수 및 동시 불가함을 알려드립니다.

**이전 단계** **※ [접수 완료하기] 필수** **접수 완료하기**

## 접수상태 확인

### 1) [접수관리] - [강사접수조회]

- 강사접수조회 시 사업연도별 지원서 접수상태를 확인할 수 있습니다.
- 2024년 지원서 접수상태가 **'접수완료'**로 변경되었는지 반드시 확인하시기 바랍니다.  
※ 반드시 지원하는 연도(2024)를 먼저 확인한 후에 지원서 접수상태를 확인하시기 바랍니다.

접수관리

배치관리

교육활동

인사/사무

평가/조사관리

가자제

계사판

강사접수조회

홈

접수관리

강사접수조회

\*사업연도

2024

검색

\* 총 1건 | 현재페이지 : 1 / 1

\* 목록수 : 15

사업연도	지역	분야	교급	자격기준	접수일	지원서 접수상태	접수내역
2024	충남	국악	초등	B 유형	2023-09-12	접수완료	확인

1

- 지원서 접수상태가 **'임시저장'**인 경우, 오른쪽 [접수완료하기] 버튼 클릭 시 [강사접수] 페이지로 이동합니다. 이동된 페이지에서 접수를 마무리하시기 바랍니다.

접수관리

배치관리

교육활동

인사/사무

평가/조사관리

가자제

계사판

강사접수조회

총 5건 > 접수관리 > 강사접수조회

\* 사업연도 전체 검색

\* 총 5건 | 현재페이지: 1 / 1 \* 목록수: 15

사업연도	지역	분야	교급	자격기준	접수일	지원서 접수상태	접수내역
2024	서울	국악	초등	A 유형		임시저장 접수완료하기	미제출
2023	충남	국악	초등	B 유형	2022-10-07	선정	확인

### [접수상태 확인 시 유의사항]

- [강사접수조회] 메뉴 내 '2024' 접수내역이 검색되지 않는 경우, 해당 건은 미접수(접수를 진행하지 않은) 상태입니다.
- [강사접수조회] 메뉴 내 '2024' 접수내역이 '임시저장'으로 확인되는 경우, 해당 건은 '접수 미완료' 상태입니다. 위 경우 [강사접수] 메뉴로 돌아가셔서 [4단계] 최종 '접수완료'를 진행해주시기 바랍니다. 확인 누락으로 인한 '접수 미완료'에 대한 책임은 신청자(접수자) 본인에게 있음을 유의하시기 바랍니다.

## 접수내용 수정 및 인쇄

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

- 접수기간 중에는 접수내용을 수정할 수 있습니다.
- [접수취소]를 클릭하여도, 기 작성한 접수 내역은 삭제되지 않습니다.
- ※ [접수취소] 및 [1-3단계] 수정 후, 다시 [4단계]에서 [접수 완료하기] 버튼을 클릭하지 않을 경우, '접수완료' 처리되지 않으니 반드시 다시 한 번 [접수 완료하기]를 클릭하시기 바랍니다.

### 2) 인쇄: [접수관리] - [강사접수] - [4단계] - '접수정보출력' 버튼

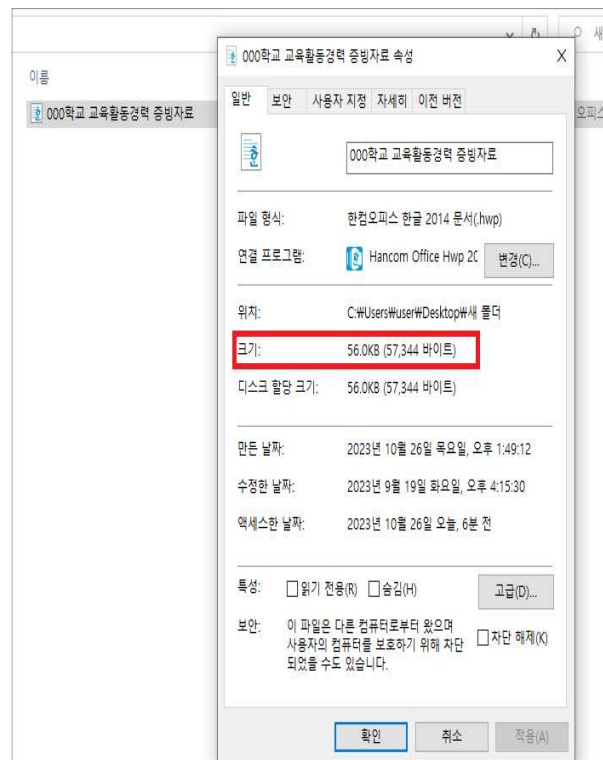
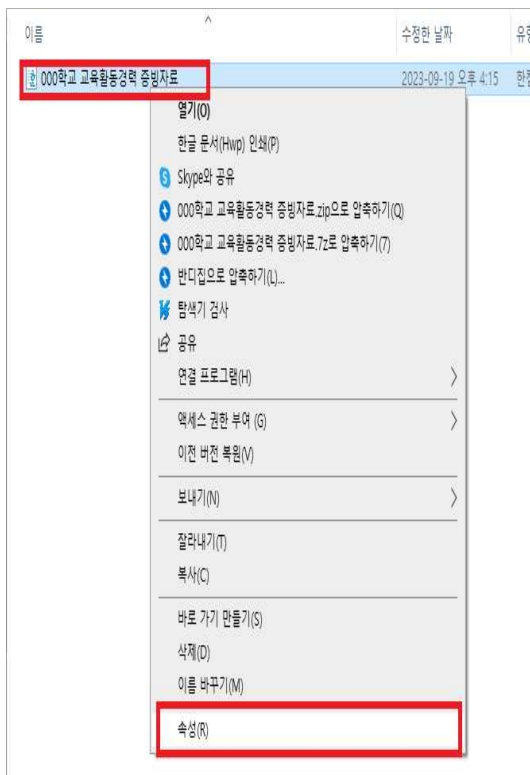
- '접수정보출력' 클릭 후 나타나는 팝업창으로 작성 내용을 확인해주시기 바랍니다.
- 팝업창 화면을 맨 아래로 내리고 (화면 스크롤 맨 아래로 내리기) '접수정보출력' 버튼을 누르면 아래와 같이 인쇄를 진행하실 수 있습니다.

## 5. 파일 용량 확인하기

### 파일(증빙자료) 용량 확인하는 방법

#### 1) 경로: 파일(증빙자료) > 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.

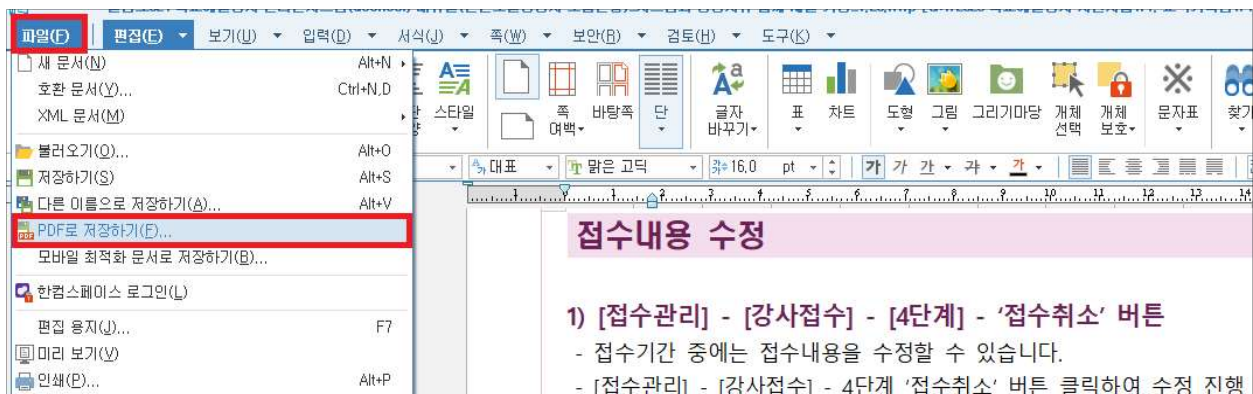




## 6. 파일 변환(PDF/이미지)

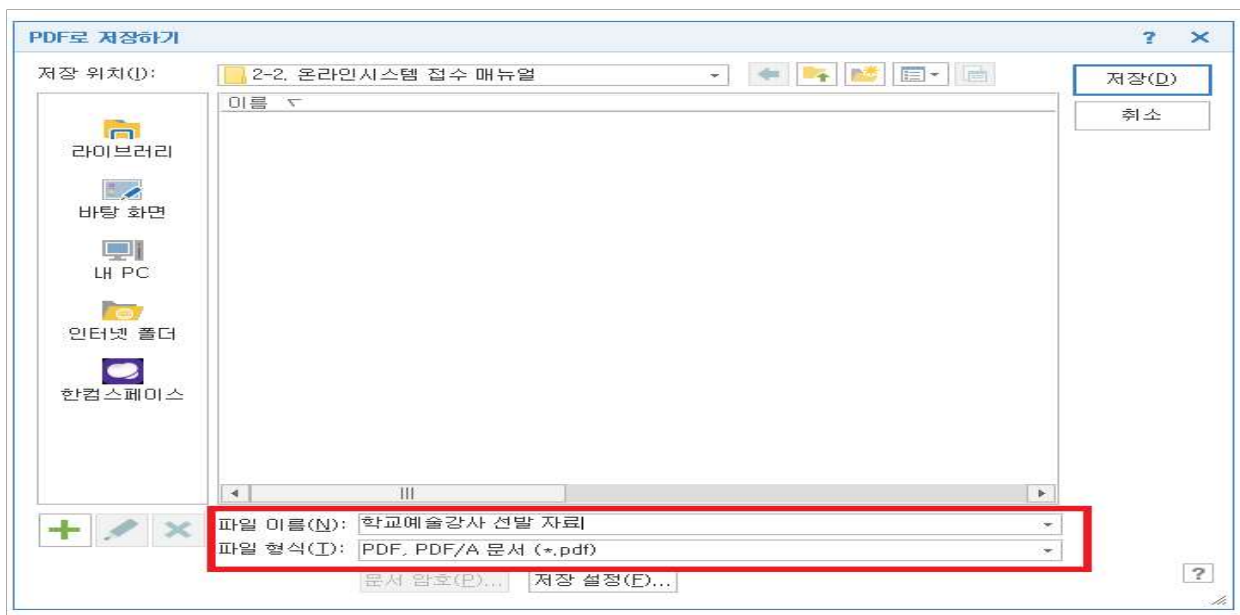
### 한글파일 → PDF 변환 방법

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



- [PDF 저장하기] 클릭 후 파일이름을 작성하시기 바랍니다.

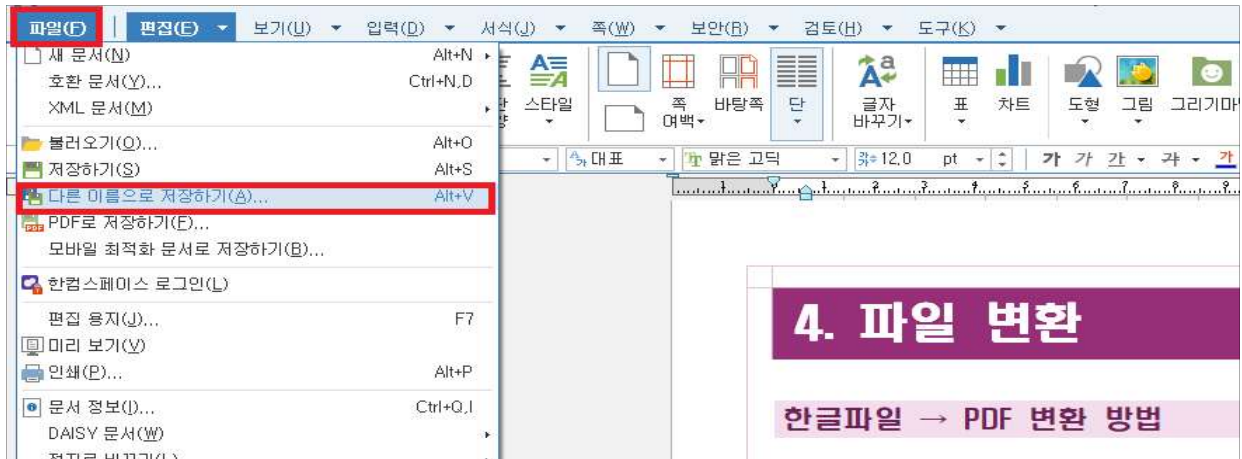
※ 파일형식이 PDF 인지 확인하여야 합니다.



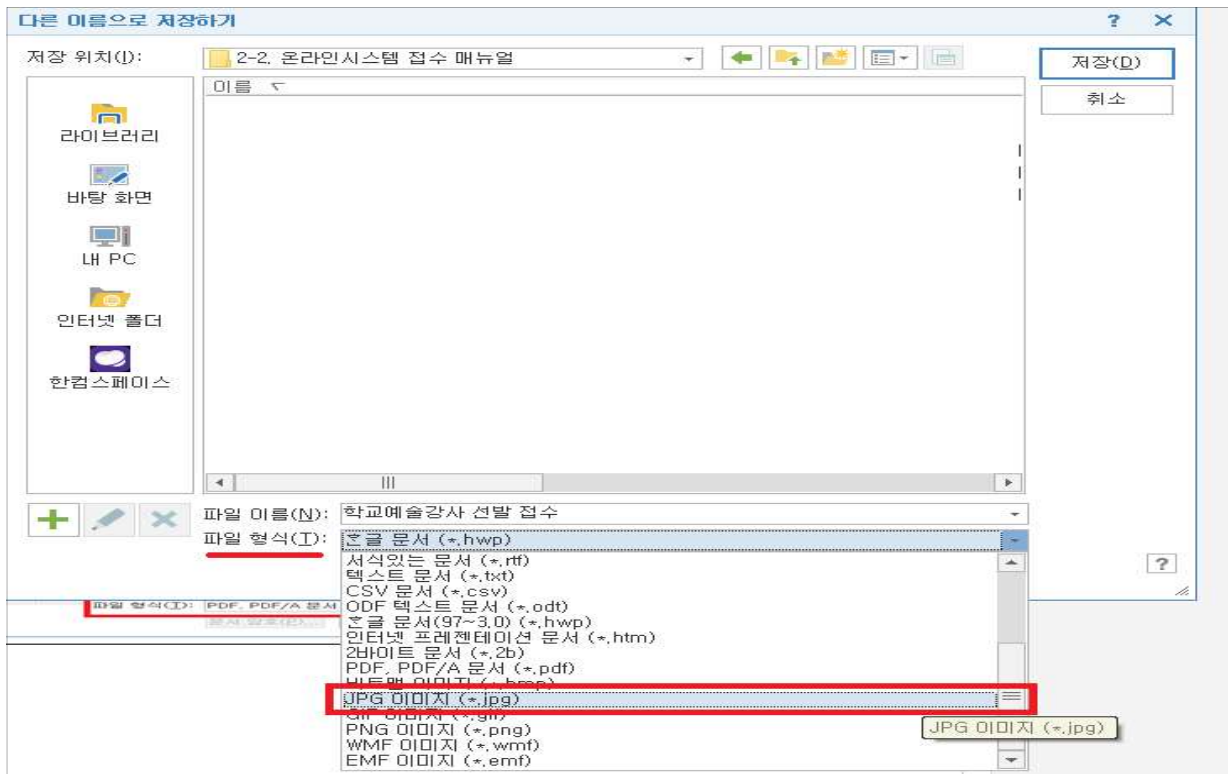
## 한글파일 → JPG(이미지) 변환 방법

### 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 변환하시는 것으로 추천 드립니다.



- [다른 이름으로 저장] 클릭 후 파일 형식을 **JPG**로 선택하기 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 이 점 유의하시기 바랍니다.



## 7. 파일(PDF) 용량 압축

### PDF 파일 용량 압축

#### 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 용량 압축하시기 바랍니다.




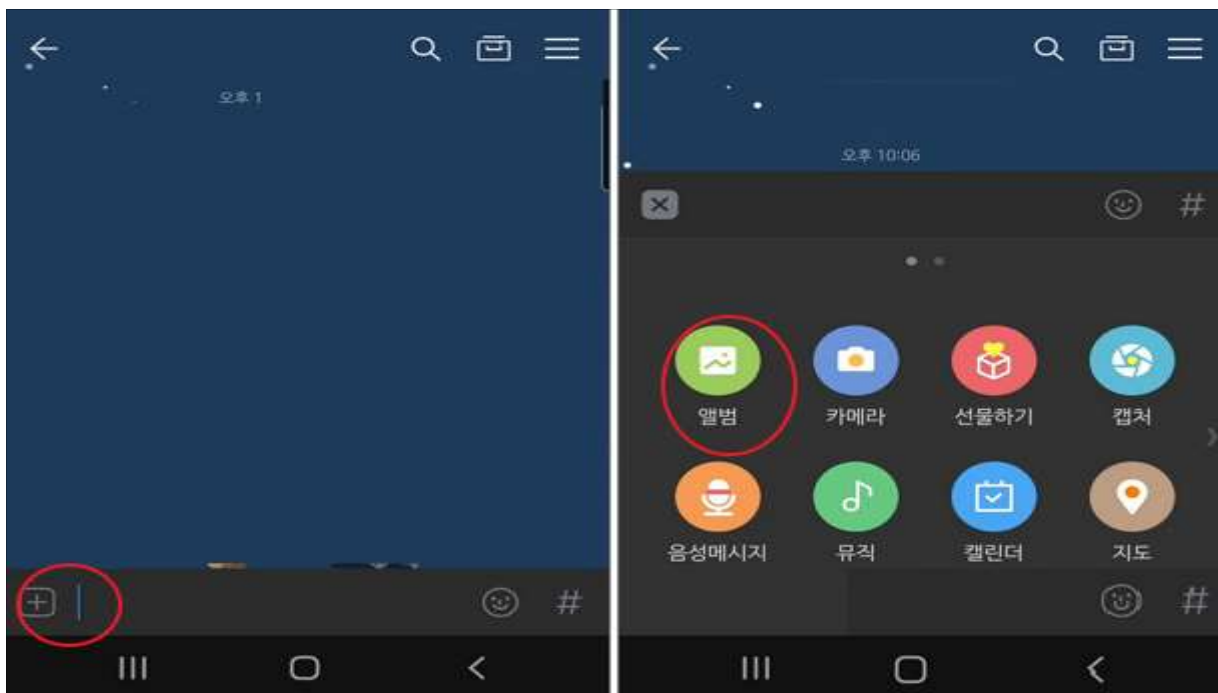
## 8. 휴대폰 사진 용량 압축

### 사진 크기 조절 앱(어플) 사용한 용량 압축

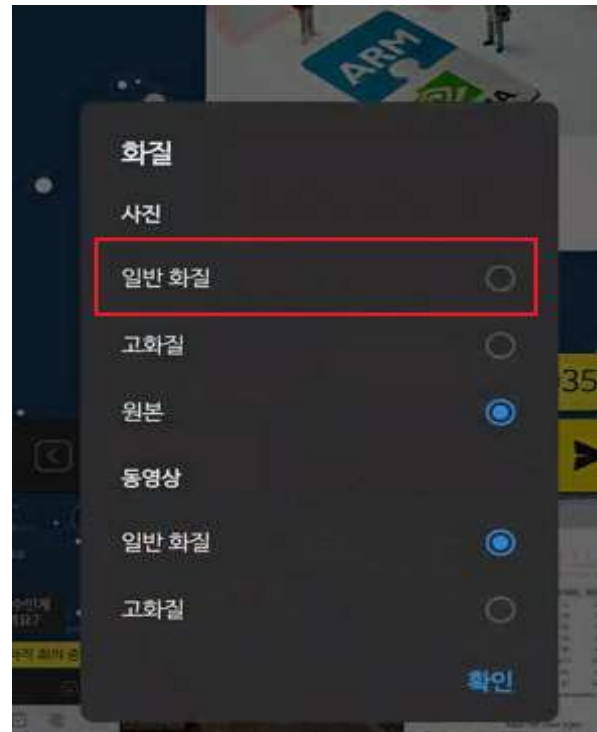
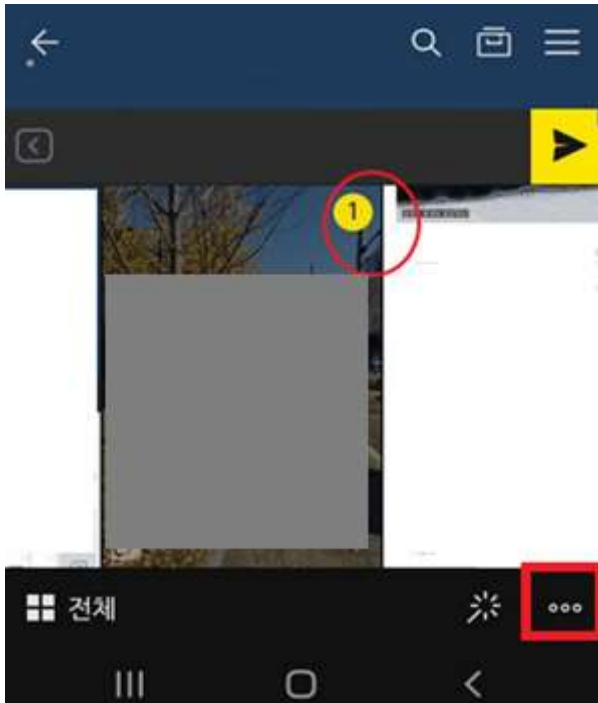
- 해당 어플은 사진용량을 저화질로 저장할 수 있는 어플로 한국문화예술교육진흥원과는 관련이 없음을 미리 안내 드립니다.
- 휴대폰으로 찍은 사진(이미지)을 제출할 경우, 어플을 활용하여 용량을 압축할 수 있습니다. 단, 화질을 고화질에서 저화질로 변경하는 과정에서 이미지가 흐릿하게 변경되어 정확하게 보이지 않을 수 있으므로, 저화질로 변경한 이미지를 우선 확인하신 후 증빙서류 제출 부탁드립니다.

#### 1) 휴대폰 고화질 사진을 저화질 사진으로 변경하는 방법

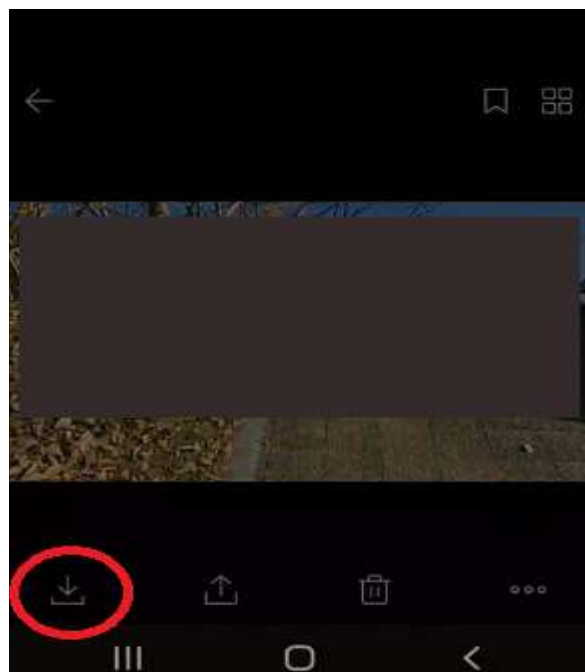
- 카카오톡 > 나와의 채팅 > 앨범 > 설정 > 일반화질 클릭
- 왼쪽 끝에  버튼을 눌러 콘텐츠 목록창을 띄웁니다. 앨범 아이콘을 눌러 전송할 사진을 찾아 추가합니다.



- 사진을 선택한 후 바로 전송을 누르지 말고 오른쪽 하단에 더보기 메뉴를 클릭합니다.  
(하기 사진의 ○○○ 표시가 더보기 메뉴입니다)
- 그림처럼 더보기 메뉴 목록에는 사진 화질을 선택할 수 있는 옵션이 나타납니다. 고화질이 아닌 일반화질을 클릭해주시기 바랍니다.



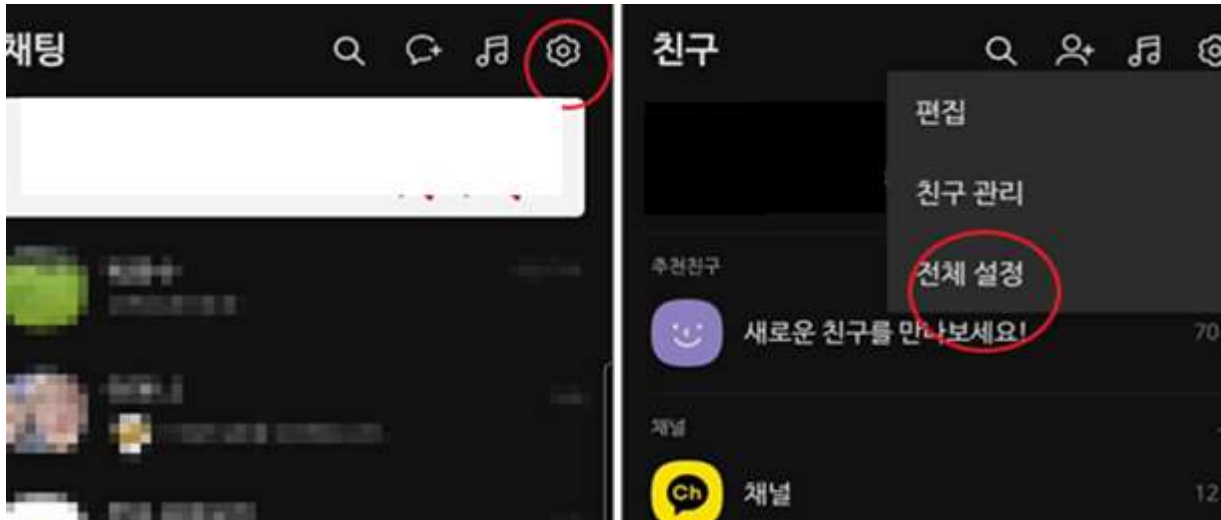
- 일반화질로 변경된 사진을 다시 저장합니다. 저장된 사진은 휴대폰 갤러리에서 확인할 수 있습니다. 저장된 일반화질 사진을 pc로 이동하여 지원서 접수시스템 증빙자료로 제출하시면 됩니다.



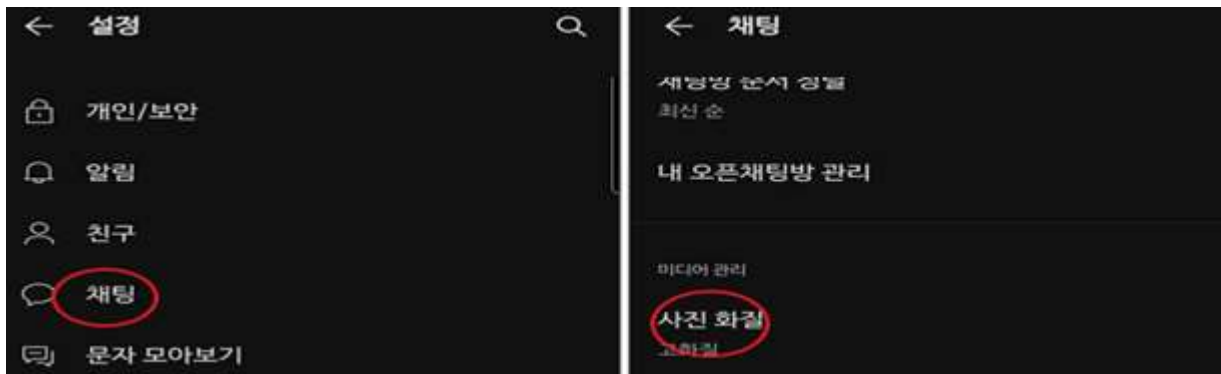
## 2) 설정에서 이미지 화질 변경 후 사진 찍는 방법

- 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.

