

# 2024년 초·중등학교 정보공시 수시 및 정시 1차 (4월) 주요사항

1. 2024년 수시공시 항목 개요 .....	1
2. 2024년 정시 1차(4월) 공시 항목 개요 .....	2
3. 2024년 수시 및 정시 1차(4월) 공시시스템 입력 및 제출자료검증 사항 .....	4
4. 2024년 정보공시 업무 흐름도 및 업무 처리 절차 .....	9
5. 전년대비 정보공시 항목별 주요 변경사항 .....	21
6. 전년대비 정보공시 시스템 주요 변경사항 .....	24

# 1 2024년 수시공시 항목 개요



\* 4개 항목, 4개 범위, 4개 세부범위 입력(자율공시 항목 별도)

\*\* 초등학교는 '초', 중학교는 '중', 고등학교는 '고', 특수학교는 '특수', 각종학교(외국인학교 제외)는 '각종', 기타학교(고등공민, 고등기술)는 '기타', 분교는 '분교'로 표기

공시항목 및 내용	자료 기준일	공시기간	입력 방법	NEIS [공시자료관리]		
				자료 검증	자료 취합	제출 자료검증
1. 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정						
1-가. 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정	사안 발생일	전체	파일 탑재	×	×	×
8. 학교운영위원회에 관한 사항						
8-가. 학교운영위원회 구성 현황	사안 발생일	초, 중, 고, 특수, 각종	전체 취합 또는 직접 입력	×	○	○
13. 학생의 입학 관련 사항 및 졸업생의 진로에 관한 사항						
13-가. 입학전형 요강	교육감 승인일	중, 고	파일 탑재	×	×	×
14. 「초·중등교육법」 제63조부터 제65조까지의 시정 명령 등에 관한 사항						
14-가. 위반 내용 및 조치 결과	사안 발생일	초, 중, 고, 특수, 각종, 분교	직접 입력	×	×	×
16. 자율공시 (단위학교에서 학부모 등 대국민에게 제공할 필요가 있다고 판단되는 사항을 자율적으로 공시)						
16-1. 자율공시	사안발생일	전체	파일 탑재	×	×	×

## 2 2024년 정시 1차(4월) 공시 항목 개요



\* 5개 항목, 18개 범위, 19개 세부범위 입력(\* 세부범위 중 음영은 취합 또는 연계하여 입력)

\*\* 초등학교는 '초', 중학교는 '중', 고등학교는 '고', 특수학교는 '특수', 각종학교(외국인학교 제외)는 '각종', 기타학교(고등공민, 고등기술)는 '기타', 분교는 '분교'로 표기

공시항목 및 내용	자료 기준일	공시기관	공시 횟수	입력 방법	NEIS [공시자료관리]		
					자료 검증	자료 취합	제출 자료검증
2. 교육과정 편성 및 운영 등에 관한 사항							
2-가. 학교교육과정편성·운영 및 평가에 관한 사항(교과·체험활동계획 포함)	'24. 4. 1	초, 중, 고, 특수, 각종, 기타	연1회	파일 탑재	×	×	×
2-다. 수업공개 계획	4월: '24.1학기 9월: '24.2학기	초, 중, 고, 특수	연2회	파일 탑재	×	×	×
2-라. 교육운영 특색사업 계획	'24. 4. 1	초, 중, 고, 특수, 각종	연1회	복합 장표	×	×	×
2-마. 자유학기제 운영에 관한 사항	4월: '24.1학기 9월: '24.2학기	중	연2회	복합 장표	×	○	×
4. 학교의 학년별·교과별 학습에 관한 사항							
4-가. 교과별(학년별) 교수·학습 및 평가 계획에 관한 사항	4월: '24.1학기 9월: '24.2학기	초, 중, 고	연2회	파일 탑재	×	×	×
4-나. 교과별 학업성취 사항	4월: '23. 2학기 9월: '24. 1학기	중, 고, 분교	연2회	전체 취합	○	○	×
10. 학교의 보건관리·환경위생 및 안전관리에 관한 사항							
10-가. 보건관리 현황 ① 보건실 이용현황, ② 보건 및 건강증진 계획	① '23학년도 ② '24. 4.	초, 중, 고, 특수, 분교	연1회	복합 장표	×	×	○
10-나. 환경위생관리 현황	'23학년도	초, 중, 고, 특수, 분교	연1회	복합 장표	×	○	○
10-다. 시설안전 점검 현황	'23학년도	초, 중, 고, 특수, 각종, 분교	연1회	직접 입력	×	×	×
10-라. 안전교육 계획 및 실시 현황 ① 안전교육 실시 현황, ② 안전교육 계획	① '23학년도 ② '24. 4. 1	초, 중, 고, 특수, 각종, 분교	연1회	복합 장표	×	×	○

공시항목 및 내용	자료 기준일	공시기관	공시 횟수	입력 방법	NEIS [공시자료관리]		
					자료 검증	자료 취합	제출 자료검증
11. 학교폭력의 발생 현황 및 처리에 관한 사항							
11-가. 학교폭력 예방 및 대책 관련 계획 및 운영 현황 11-가-1. 학교폭력 예방 및 대책 실시 계획	'24. 4.	초, 중, 고, 특수, 각종	연1회	파일 탑재	×	×	×
11-가-2. 대상별 학교폭력 예방교육 실적	'23학년 1,2학기	초, 중, 고, 특수, 각종	연1회	복합 장표	×	×	○
11-다. 학교폭력대책심의위원회 심의 결과	'23학년	초, 중, 고, 특수, 각종	연1회	직접 입력	×	×	○
11-라. 학교의 장의 학교폭력사건 자체해결 결과	'23학년 1,2학기	초, 중, 고, 특수, 각종	연1회	직접 입력	×	×	×
15. 그 밖에 교육 여건 및 학교 운영 상태 등에 관한 사항							
15-가. 장학금 수혜 현황	'23학년도	중, 고, 특수, 분교	연1회	직접 입력	×	×	○
15-마. 학생·학부모 상담계획 및 실시 현황 ① 상담실적, ② 상담·운영계획	① '23학년도 ② '24. 4.	초, 중, 고, 특수	연1회	복합 장표	×	×	○
15-아. 교원능력개발평가의 평가항목 및 그 결과	'23학년도	초, 중, 고, 특수	연1회	전체 취합	×	×	×
15-자. 학생의 체력증진에 관한 사항	'23학년도	초, 중, 고, 분교	연1회	전체 취합	○	○	×
15-차. 학교평가지표 및 평가종합의견	'23학년도	초, 중, 고, 특수	연1회	파일 탑재	×	×	×

### 3

## 2024년 수시 및 정시 1차(4월) 공시시스템 입력 및 제출자료검증 사항



- 입력 시 검증사항: [학교정보공시]의 [자료등록] 및 [제출자료작성자마감]에서 확인하는 항목별 사항
- [제출자료검증] 사항: [학교정보공시]의 [제출자료검증]에서 확인하는 항목별 사항

공시정보 범위	입력 시 검증사항	[제출자료검증] 사항
1-가. 학교규칙 등 학교운영에 관한 규정	- 파일이 없는 경우 저장 불가	
2-가. 학교교육과정 편성운영 및 평가에 관한 사항	- 파일이 없는 경우 저장 불가	
2-라. 교육운영 특색사업 계획	- 파일이 없는 경우 저장 불가	
2-마. 자유학기제 운영에 관한 사항	- 세부 항목 필수 입력 체크 - 파일이 없는 경우 저장 불가 - 학년학기 동일하게 중복 입력 불가	
4-가. 교과별(학년별) 평가계획에 관한 사항	- 파일이 없는 경우 저장 불가	
4-나. 교과별 학업성취 사항	- 교과별 학업성취 사항의 반정보, 성취도별 분포비율의 데이터가 존재하지 않을 경우 마감 불가	
8-가. 학교 운영위원회 구성 현황	- 세부 항목 필수 입력 체크 - 임기 선택 시 2022년~2026년 사이에만 입력 가능 - 임기날짜 (YYYYMMDD)형식 체크 - 임기시작일이 임기종료일 이후인 경우 체크	- 직책 선택 시, 위원장, 부위원장 각각 1명 이상 포함되지 않은 학교 - 위원 선택 시, 학부모위원, 교원위원, 지역위원이 각각 1명 이상 포함되지 않은 학교
10-가. 보건관리 현황	- 세부 항목 필수 입력 체크 - 파일이 없는 경우 저장 불가	- 연간 1인당 보건실 이용건수가 100건 이상 학교

공시정보 범위	입력 시 검증사항	[제출자료검증] 사항
<p>10-나. 환경위생 관리 현황</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1차 및 최종 결과값이 모두 없을 경우 미실시로 간주하며, 미실시 사유 입력 필수</li> <li>- 부적합 항목이 존재할 경우, 부적합 항목 파일 등록 필수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 칠판면 최종결과차: 50미만, 5,000이상</li> <li>- 칠판면 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 책상면 최종결과차: 50미만, 5,000이상</li> <li>- 책상면 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 책상면조도비 최종결과차: 1미만, 20이상</li> <li>- 책상면조도비 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 정수기 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 지하수 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 소음 최종결과차: 80이상</li> <li>- 소음 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 미세먼지(PM10) 최종결과차(교실): 1미만, 1,000이상</li> <li>- 미세먼지(PM10) 최종결과차(교실) 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 미세먼지(PM10) 최종결과차(체육관 및 강당) : 1미만, 150이상</li> <li>- 미세먼지(PM10) 최종결과차(체육관 및 강당) 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 미세먼지(PM2.5) 최종결과차: 1미만, 200이상</li> <li>- 미세먼지(PM2.5) 최종결과차 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 이산화탄소 최종결과차: 1미만, 5,000이상</li> <li>- 이산화탄소 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 이산화탄소(기계식환기시설) 최종결과차: 1미만, 5,000이상</li> <li>- 이산화탄소(기계식환기시설) 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 폼알데하이드 최종결과차: 1,000이상</li> <li>- 폼알데하이드 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 총휘발성유기화합물 최종결과차: 1미만, 4,000이상</li> <li>- 총휘발성유기화합물 적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 벤젠 최종결과차: 100이상</li> <li>- 톨루엔 최종결과차: 5,000이상</li> <li>- 에틸벤젠 최종결과차: 1,000이상</li> <li>- 자일렌 최종결과차: 2,000이상</li> <li>- 스티렌 최종결과차: 1,000이상</li> <li>- 석면 최종결과차: 10이상</li> <li>- 석면적합여부가 부적합인 학교</li> <li>- 총부유세균 최종결과차: 10,000이상</li> </ul>

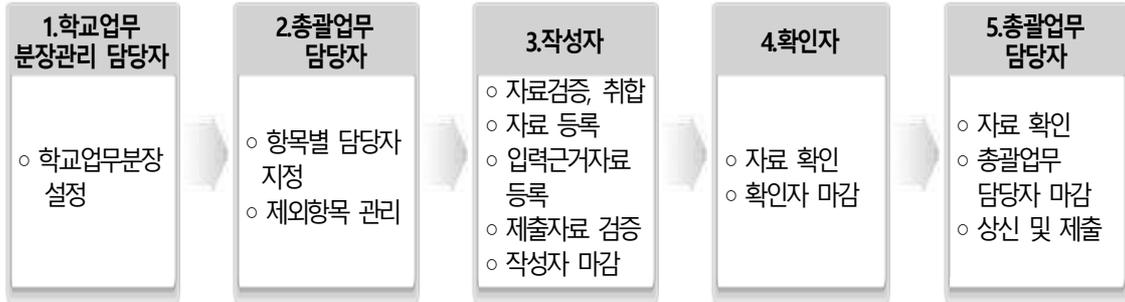
공시정보 범위	입력 시 검증사항	[제출자료검증] 사항
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 낙하세균 최종결과차: 100이상</li> <li>- 라돈 최종결과차: 1,000이상</li> <li>- 오존 최종결과차: 100이상</li> <li>- 일산화탄소 최종결과차: 100이상</li> <li>- 이산화질소 최종결과차: 50이상</li> <li>- 진드기 최종결과차: 1,000이상</li> </ul>
10-다. 시설 안전점검 현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 모든 항목 필수 입력 체크</li> <li>- 점검일자가 현재일 이후인 경우 체크</li> <li>- 최종점검일자는 전년도 3월 1일부터 당해연도 2월말일까지 입력 가능</li> <li>- 대장 목록은 최대 8개까지 제한</li> <li>- 관리유무 : ○ 입력시 최종점검일자 입력 체크</li> <li>- 관리유무 : X 입력시 '비고'란 입력 체크</li> <li>- 대장명 : 기타 입력시 '비고'란에 사용자 대장 입력 체크</li> </ul>	
10-라. 안전교육 계획 및 실시 현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부 항목 필수 입력 체크</li> <li>- 파일이 없는 경우 저장 불가</li> <li>- 실시현황 8자리 입력 제한</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 생활안전교육 0차시 또는 20차시 이상 입력 학교</li> <li>- 교통안전교육 0차시 또는 20차시 이상 입력 학교</li> <li>- 폭력예방 및 신변보호교육 0차시 또는 20차시 이상 입력학교</li> <li>- 약물중독 예방교육 0차시 또는 20차시 이상 입력학교</li> <li>- 지능정보서비스 과의존 관련 교육 0차시 또는 20차시 이상 입력학교</li> <li>- 재난안전교육 0차시 또는 10차시 이상 입력 학교</li> <li>- 직업안전교육 0차시 또는 10차시 이상 입력 학교</li> <li>- 응급처치교육 0차시 또는 10차시 이상 입력 학교</li> </ul>
11-가-1. 학교폭력 예방 및 대책 실시 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 파일이 없는 경우 저장 불가</li> </ul>	
11-가-2. 대상별 학교폭력 예방교육 실적	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정규수업 0 또는 40 이상 값(분)만 입력 가능</li> <li>- 정규수업외 0 또는 40 이상 값(분)만 입력 가능</li> <li>- 교원대상 예방교육 횟수는 0인데, 참여인원은 있는 경우</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학기당 학생 대상 예방교육 평균교육시간 (1학급당) 1,500분 이상 입력 학교</li> <li>- 학기당 교원 대상 예방교육 참여횟수 17회 이상 입력 학교</li> <li>- 학기당 교원 대상 예방교육 참여비율 1700% 이상 입력 학교</li> </ul>

공시정보 범위	입력 시 검증사항	[제출자료검증] 사항
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교원대상 예방교육 인원이 0인데, 참여 횟수는 있는 경우</li> <li>- 동아리·학생자치 활동, 또래활동, 교육주간 활동, 기타 학교폭력 예방활동 등 지도교사수는 0인데 참여학생수는 있는 경우</li> <li>- 동아리·학생자치 활동, 또래활동, 교육주간 활동, 기타 학교폭력 예방활동 등 참여학생수는 0인데 지도교사수가 있는 경우</li> <li>- 파일이 없는 경우 저장 불가</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 분교장인데 값을 입력한 학교</li> </ul>
11-다. 학교폭력 대책심의 위원회 심의 결과	<p>세부항목 필수 입력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ①학교폭력 사안 심의 결과의 피해 학생수는 0일 때 ③피해학생 보호조치 현황의 보호조치건수를 입력 불가</li> <li>- ③피해학생 보호조치 현황의 위원회 요청 전체 건수는 ①학교폭력 사안 심의 결과의 피해학생 보호조치 건수와 같아야 함</li> <li>- ①학교폭력 사안 심의 결과의 가해 학생 수는 0일 때 ④가해학생 선도교육조치 현황의 선도교육조치건수를 입력 불가</li> <li>- ①학교폭력 사안 심의 결과의 가해 학생 수는 ④가해학생 선도교육조치 현황의 선도교육조치건수 보다 많을 수 없음</li> <li>- ④가해학생 선도교육조치 현황의 위원회요청 전체 건수는 ①학교폭력 사안 심의 결과의 가해학생 선도교육조치 건수와 같아야 함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학기당 피해 학생수 30명 초과 입력 학교</li> <li>- 학기당 가해 학생수 30명 초과 입력 학교</li> <li>- 학기당 피해 학생 보호조치 건수 40건 초과 입력 학교</li> <li>- 학기당 가해 학생 선도조치 건수 50건 초과 입력 학교</li> <li>- 학기당 폭력 유형 심의현황 30건 초과 입력 학교</li> <li>- 분교장인데 값을 입력한 학교</li> </ul>
13-가. 입학전형 요강	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 파일이 없는 경우 저장 불가</li> </ul>	
14-가. 위반 내용 및 조치 결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 파일이 없는 경우 저장 불가</li> <li>- 위반내용 조치일자 변경시 현재일 이후인 경우 체크</li> </ul>	
15-가. 장학금 수혜 현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장학금 및 학비지원 필수입력사항 체크</li> <li>- 장학금 금액이 있는데 인원은 0명인</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장학금 지급액이 10억원 이상 학교</li> <li>- 중학교, 특수학교, 고등학교에 학비지원 실적이 있는 경우</li> </ul>

공시정보 범위	입력 시 검증사항	[제출자료검증] 사항
	학교 - 학비지원 금액은 있는데, 인원은 0명인 학교 - 장학금 인원은 있는데, 금액이 0원인 학교 - 학비지원 인원은 있는데, 금액은 0원인 학교	- 장학금 10만원 미만 입력 학교(0원 제외) - 학비 지원액이 10억원 이상 학교 - 학비 지원액이 10만원 미만 입력 학교(0원 제외) - 전체 학생 대비 장학금 수혜 인원 비율이 100% 초과 학교 - 전체 학생 대비 학비지원 수혜 인원 비율이 100% 초과 학교
15-마. 학생학부모 상담 계획 및 실시 현황	- 파일이 없는 경우 저장 불가 - 내부상담전문가 운영여부 체크 시 상담실적 입력 - 외부상담전문가 운영여부 체크 시 상담실적 입력	- 내부 상담전문가 상담건수가 1,000건 이상인 경우 - 외부 상담전문가 상담건수가 500건 이상인 경우 - 학생 1인당 상담 실적이 10건 이상인 경우
15-자. 학생의 체력 증진에 관한 사항	- 세부 항목 필수 입력 - 등급별현황과 종목별 평균기록 통계의 결과개수가 다를시 입력 불가 - 중복되는 학년/성별 입력 불가 - 음수 입력시 저장 불가 - 등급별 현황의 등급은 최소 한 개 이상 입력 필수	
15-차. 학교평가 지표 및 평가종합 의견	- 파일이 없는 경우 저장 불가	

## 4

## 2024년 정보공시 업무 흐름도 및 업무 처리 절차



### 1. 학교업무분장관리 담당자 : 나이스 권한관리 담당자

구분	내용
업 무	- 학교정보공시 '학교정보공시\작성자' 권한 부여 - 학교정보공시 '학교정보공시\확인자' 권한 부여 - 학교정보공시 '학교정보공시\총괄업무담당자' 권한 부여
메뉴 경로	- [나이스]-[학교업무분장]-[학교업무분장관리]-[학교업무분장설정]

### 2. 정보공시 총괄업무담당자: 정보공시를 전반에 걸쳐 운영하는 담당자

구분	내용
선행 확인 사항	- 학교업무분장관리 담당자에게 총괄업무담당자 권한 부여 확인
업 무	- 학교기본정보 확인 - 제외항목이 있을 경우 제외여부 체크 및 사유 입력 - 공시담당자관리 메뉴에서 작성자와 확인자를 지정하여 저장 실시 - 차수별 공시 전체 항목에 대한 학교 전체 마감 - 제출파일 개인정보 검증 및 입력근거자료 관리 - 상신 실시 - 결재완료 확인(결재완료 시 자동제출) - 학교알리미 대국민서비스 실시 당일 학교알리미 사이트(www.schoolinfo.go.kr)에서 학교자료 확인
메뉴 경로	- 학교정보확인: [공시항목관리]-[기준정보관리]-[학교정보관리] - 제외처리 : [공시항목관리]-[기준정보관리]-[제외항목관리] - 담당자지정 : [공시항목관리]-[기준정보관리]-[담당자관리] - 학교전체마감: [공시자료관리]-[공시자료마감]-[총괄업무담당자마감] - 기안상신 공시자료 제출: [공시자료관리]-[공시자료마감]-[총괄업무담당자마감]
유의 사항	- [마감]이 완료되면 {마감취소}, {상신} 버튼이 같은 위치에 생성됨 - [상신] 후 결재완료 되면 [제출취소]로 표시됨

### 3. 작성자: 항목별 공시자료를 입력하는 담당자

구분	내용
선행 확인 사항	- 학교업무분장관리 담당자에게 작성자 권한 부여 확인 - 정보공시 총괄업무담당자에게 해당 항목 작성자 지정여부 확인
업 무	- 자료검증 실시(원자료 마감여부 확인) - 원자료 취합실시 - 취합 및 연계자료 확인 또는 자료 입력 - 항목별 입력근거자료 등록 - 제출자료검증 실시 - 제출파일 개인정보 검증 실시 - 제출자료 작성자마감 실시
메뉴 경로	- 자료검증 : [공시자료관리]-[공시자료등록]-[자료검증] - 자료가져오기: [공시자료관리]-[공시자료등록]-[자료가져오기] - 자료등록 : [공시자료관리]-[공시자료등록]-[자료등록] - 오류점검 : [공시자료관리]-[공시자료확인]-[제출자료검증] - 자료마감 : [공시자료관리]-[공시자료마감]-[제출자료작성자기마감]
유의 사항	- 항목 유형에 따라 '자료검증' 및 '자료가져오기' 단계가 생략되는 항목도 있으므로 작성자는 자료 등록 시 항목 유형에 대한 확인이 필요함

### 4. 확인자: 입력한 정보공시 내용이 맞는지 확인하는 담당자

구분	내용
선행 확인 사항	- 학교업무분장관리 담당자에게 확인자 권한 부여 확인 - 정보공시 총괄업무담당자에게 해당 항목 확인자 지정여부 확인
업 무	- 제출자료 확인 - 제출파일 개인정보 검증 실시 - 제출자료 확인자 마감 실시
메뉴 경로	- 자료확인: [공시자료관리]-[공시자료확인]-[제출자료확인] - 자료마감: [공시자료관리]-[공시자료마감]-[제출자료확인자기마감]

## 1 학교업무분장관리담당자

### ◎ 사용자그룹 부여: [나이스]-[학교업무분장]-[학교업무분장관리]-[학교업무분장설정]

- ✎ 작성자 : 학교정보공시 '학교정보공시\_작성자' 권한 부여
- ✎ 확인자 : 학교정보공시 '학교정보공시\_확인자' 권한 부여
- ✎ 총괄업무담당자 : 학교정보공시 '학교정보공시\_관리자' 권한 부여

## 2 공시총괄업무담당자

### ◎ 학교정보확인 : [학교정보공시] - [공시항목관리] - [기준정보관리] - [학교정보관리]

- 학교정보관리에서 학교기본정보관리가 제대로 되어 있는지 확인
- 시도 승격에 따라 법정동 주소가 변경된 학교의 경우, 반드시 법정동 주소 현행화

#### ① {가져오기} 버튼 클릭

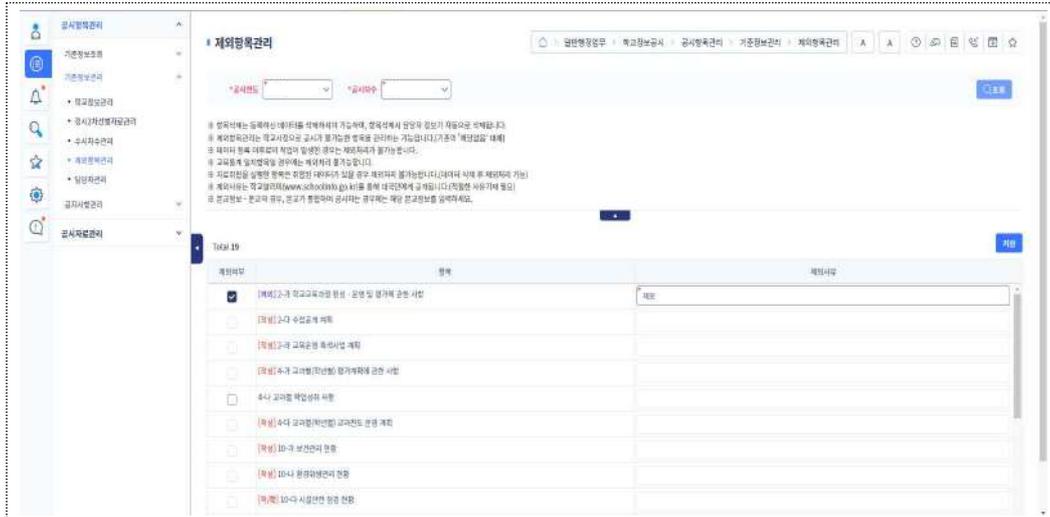
※ 비활성화 되어 있는 정보가 나이스에 등록되어 있는 조직정보로 반영됨

- ② 설립유형(단설, 병설, 부속, 부설) 선택 가능
- ③ 돋보기 버튼을 클릭하여 학교 법정동 주소를 검색하여 입력
- ④ {저장} 버튼 클릭 (※ {가져오기} 및 입력한 이후에 반드시 저장을 해야 함)
- ✎ 비활성화된 학교정보 수정이 필요한 경우 단위학교 시스템관리 담당자가 [나이스]-[시스템관리]-[조직코드]-[학교정보관리]-[학교기본정보관리]에서 조직정보 수정 및 저장 후, 정보공시 총괄업무 담당자가 [학교정보공시]-[공시항목관리]-[기준정보관리]-[학교정보관리]에서 가져오기 버튼 클릭 후, [저장]을 클릭하면 나이스 원천에서 수정된 조직정보가 학교정보공시에 반영됨

## 2 공시총괄업무담당자

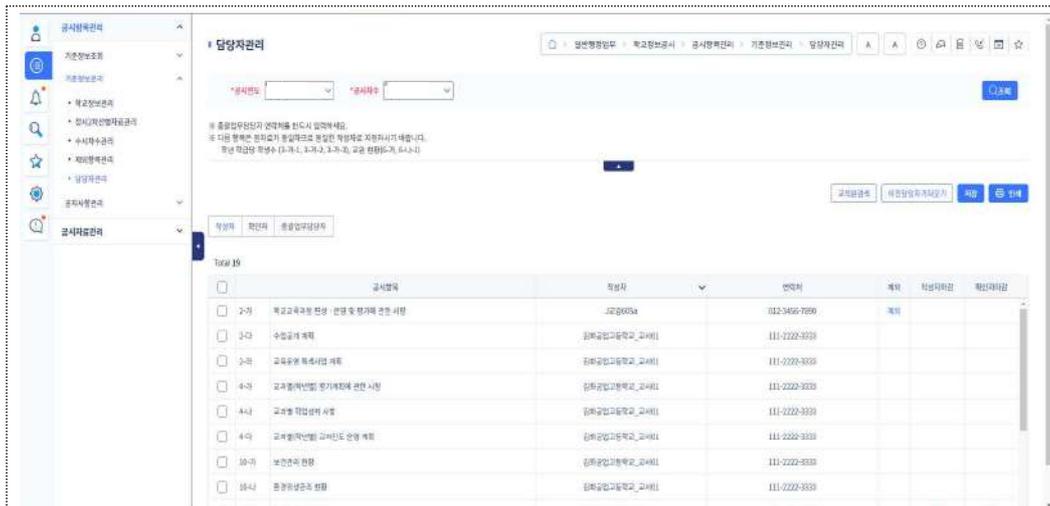
### ○ 제외항목관리 : [학교정보공시] - [공시항목관리] - [기준정보관리] - [제외항목관리]

- 제외항목이 있을 경우 제외여부를 체크하고 제외사유 입력
  - **정당한 제외 사유 없이 제외처리 불가**
  - 제외 사유는 학교알리미를 통해 대국민 공시되므로, 상세한 제외 사유 입력



### ○ 담당자 관리 : [학교정보공시] - [공시항목관리] - [기준정보관리] - [담당자관리]

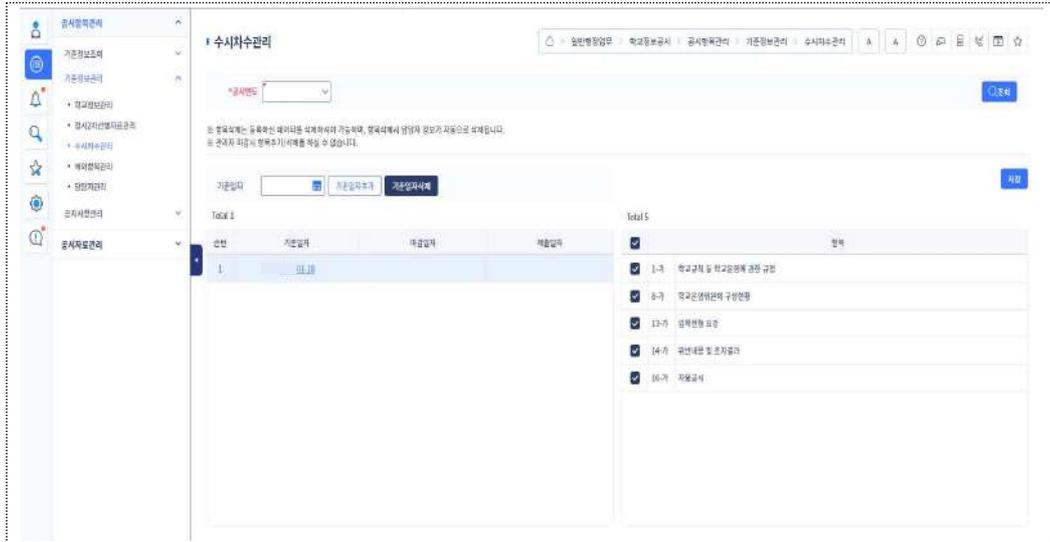
- 담당자관리 메뉴에서 작성자와 확인자를 지정
  - **[담당자관리]는 해당차수의 입력기간에만 변경할 수 있음**
  - 연락처는 작성자와 확인자, 총괄업무담당자의 연락 가능한 학교 내선번호 입력
  - 제외처리된 항목도 반드시 작성자 및 확인자를 지정하여야 함



## ② 공시총괄업무담당자

### ① 수시차수관리 : [학교정보공시] - [공시항목관리] - [기준정보관리] - [수시차수관리]

- 수시공시를 위한 수시기준일자 추가 및 삭제
  - 수시기준일자는 수시항목이 발생된 일자 또는 학교에서 정한 일자를 선택
  - 이전에 등록된 수시기준일자가 제출완료된 다음 새로운 수시기준일자 추가 가능



- ① 검색 조건 설정하여 {조회} 버튼 클릭(\* 로 표기된 항목은 필수 선택)
- ② 기준일자 설정(달력 이모티콘을 클릭하여 선택)
- ③ {기준일자 추가} 버튼 클릭
- ④ 공시할 항목만 선택
- ⑤ {저장} 버튼 클릭
- ⑥ '선택하신 항목에 대해서 기준일자를 반영하시겠습니까?' 메시지 창이 나타나면 {확인} 클릭
- ⑦ 해당 수시기준일자를 삭제하려는 경우 {기준일자삭제} 버튼 클릭

### ③ 작성자 (입력담당자)

#### ① 자료검증: [학교정보공시] - [공시자료관리] - [공시자료등록] - [자료검증]

- 확인사항: 원자료의 마감 여부 확인
- 대상항목: **4-나 교과별 학업성취 사항, 15-자 학생체력증진에 관한 사항**
- ※ 진행상태가 "오류" 로 조회될 경우, 원자료 마감 필요

순번	공시항목	최종 검사일시	진행상태	오류내역
1	교과별 학업성취 사항	2023-04-03	정상	
2	학생의 체력 증진에 관한 사항	2023-03-08	오류	오류 : 1학년의5학년의 검사지수 측정치 미대입 상태입니다.

#### ② 자료취합 : [학교정보공시] - [공시자료관리] - [공시자료관리] - [자료취합]

- 원자료 취합 실시

공시항목	제출일자	원본자	취합일시	진행상태	취합여부
교과별 학업성취 사항	-	영학공업고등학교,교401	2023.04.20 14:54:42	취합완료	무
환경위생관리 현황	-	영학공업고등학교,교401	2023.04.19 18:20:58	취합완료	무
학생의 체력 증진에 관한 사항	-	영학공업고등학교,교401	2023.04.18 15:45:16	취합완료	무

- ※ **정시 1차(4월) 정보공시에서 [자료취합] 해당 항목 : 2-마. 자유학기제 운영에 관한 사항, 4-나 교과별 학업성취 사항, 10-나. 환경위생관리현황, 15-자 학생의 체력증진에 관한 사항**
- ※ 비활성화 항목은 [자료검증]이 실시되지 않았거나 [제출자료작성자마감]이 완료된 항목임
- ※ 재취합 시 기존에 자료등록에서 입력한 해당 항목 내용은 삭제되므로 유의

### 3 작성자 (입력담당자)

#### 3 자료등록 : [학교정보공시] - [공시자료관리] - [공시자료등록] - [자료등록]

- 항목별 원자료 취합 확인 또는 자료 직접 입력

#### 취합 후 자료 등록화면

**공시자료 등록**

본 공시정보는 현재 등록된 공시자료에 대한 정보입니다.  
 ※ 공시자료 등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.

**자료등록 후 확인 (단위: 원)**

구분	공시자료	취합자료	비고	합계
공시자료	12,120	0		12,120
취합자료	0	0		0
합계	12,120	0		12,120

**공시자료 등록 (자료등록)**

공시자료 등록을 위한 화면입니다.  
 ※ 공시자료 등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.

공시자료 등록을 위한 화면입니다.  
 ※ 공시자료 등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.

#### 직접 입력 화면

**공시자료 등록**

본 공시정보는 현재 등록된 공시자료에 대한 정보입니다.  
 ※ 공시자료 등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.

**자료등록 후 확인 (단위: 원)**

구분	공시자료	취합자료	비고	합계
공시자료	12,120	0		12,120
취합자료	0	0		0
합계	12,120	0		12,120

**공시자료 등록 (자료등록)**

공시자료 등록을 위한 화면입니다.  
 ※ 공시자료 등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.

공시자료 등록을 위한 화면입니다.  
 ※ 공시자료 등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.

- 항목별 등록방법 첨부된 지침서 및 동영상을 반드시 참고하여 입력

**학생교육활동에 필요한 지원시설 현황**

※ 고객상담센터 : 1544-0079 (내선 2선) 지침서보기

지침서보기 입력근거예시

(단위:실)

구분	체육관	강당	가사실습실	수영장	전문상담실	합격유형
공시	11	12	13	14	15	부설

**입력근거자료 등록**

※ 공시자료 등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.

공시자료 등록을 위한 화면입니다.  
 ※ 공시자료 등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.  
 ※ 공시자료등록은 공시정보관리 - 공시자료관리 - 공시자료등록 - 자료등록 순으로 진행됩니다.

#### ※ 지침서 확인 방법

- 정시 1차 (4월) 공시 입력 안내 공문에 첨부된 지침서 참고
- [학교정보공시]-[공시자료관리]-[공시자료등록]-[자료등록]에서 지침서보기를 클릭하면 PDF로 확인 가능

#### ※ 입력근거자료 확인 방법

- 항목별 자료등록 화면에서 입력근거항목예시를 클릭하면 입력근거 예시를 PDF로 확인 가능
- 나이스 원자료 취합 항목은 입력근거자료도 함께 취합되며 정보공시에서 수정 가능
- 직접 입력 항목은 입력근거부자료를 함께 등록해야만 [저장]과 [작성자마감]이 가능함

#### ※ 동영상 자료 확인 방법

- 정보공시도우미(<http://cafe.naver.com/helpmest>)-정보공시자료-동영상 매뉴얼 참고

### 3 작성자 (입력담당자)

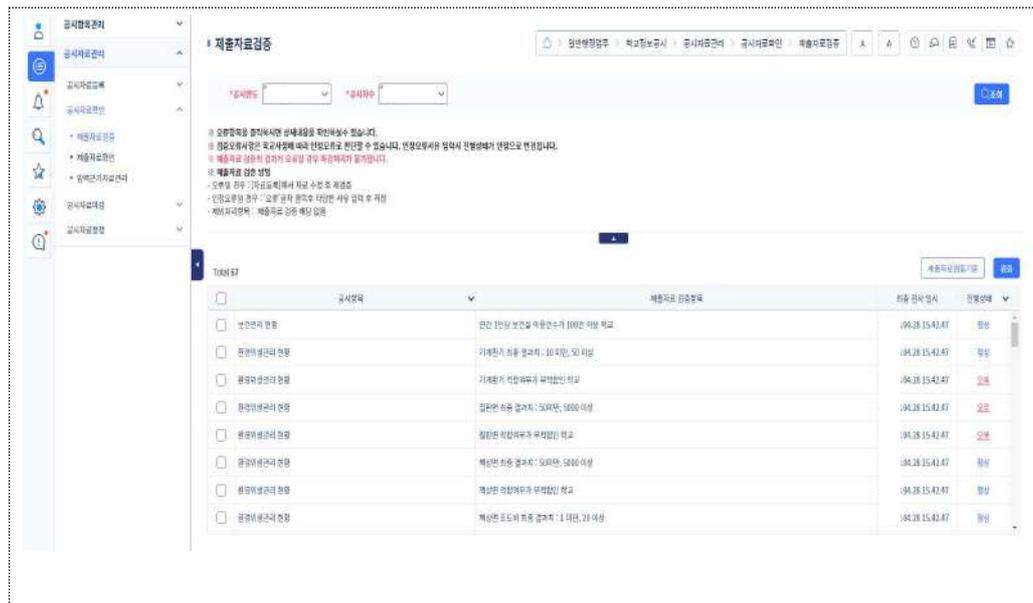
#### ※ 입력 유의사항

- 제외항목은 작성자가 [자료등록]메뉴에서 <제외확인>버튼을 눌러야 함
- 자료등록 중 제외처리하고자 할 때에는 [자료등록]메뉴에서 <삭제>버튼을 눌러 데이터를 초기화시켜야 [제외항목관리] 메뉴에서 제외처리가 가능하도록 활성화됨



#### 4 제출자료검증 : [학교정보공시] - [공시자료관리] - [공시자료확인] - [제출자료검증]

- 확인사항: 제출자료 검증 및 오류상태 확인
- 대상항목: 10-가 보건관리 현황, 10-나 환경위생관리 현황, 10-라 안전교육 계획 및 실시 현황, 11-가-2 대상별 학교폭력 예방교육 실적, 11-다 학교폭력대책심의 위원회 심의 결과, 15-가 장학금 수혜현황, 15-마 학생·학부모 상담계획 및 실시 현황



- ※ [제출자료검증]에서 진행상태가 '오류'로 보여지면 작성자 마감이 불가하므로 [자료등록]에서 해당 공시항목을 선택하여 자료를 올바르게 수정한 다음 다시 [제출자료검증]에서 해당 검증항목을 선택하여 검증
- ※ 진행상태가 [오류]이지만 입력한 자료가 정확하다면 '인정오류사유'란에 사유를 적고 저장

### 3 작성자 (입력담당자)

#### ⑤ 제출자료마감 [학교정보공시] - [공시자료관리] - [공시자료마감] - [제출자료작성지마감]

- 제출파일 개인정보 검증 실시  「작성자마감」 이전에 반드시 실시
- 개인정보가 검출된 후, 예외처리 하지 않으면 [작성자마감]이 불가능 하므로 검출된 개인정보는 반드시 예외처리

**제출파일 개인정보 검증**

공시번호:      공시차수:      지역: 강원도강릉교육지원청      학교명:      관공교      관공여부:      전체      조회

※ 해당 항목 체크를 해야 예외시유(예외: 개인정보 미포함)를 입력 할 수 있습니다.  
※ 예외시유는 해당 항목 체크 후 저장버튼을 클릭하면 됩니다.

Total 1      자음    음    인쇄

<input type="checkbox"/>	항목명	작성자 담당여부	예외여부	파일명	파일크기	작성자	수정일	주민번호	이메일	전화번호	신용카드	예외사유
<input type="checkbox"/>	동아리 활동 현황	N	예외	동아리활동 개인장 보파일.hwp	20992 Byte	교사1	-05-10					예외

---

작성자: 교사1      수정일: -05-10

항목명: 동아리 활동 현황      파일명: 동아리활동 개인정보파일.hwp

주민번호:      이메일:      신용카드:      예외사유: 예외

닫기

- 파일별 주민번호, 이메일, 전화번호, 신용카드 등의 개인정보가 들어있을 경우 검출되며, 개인정보가 아닐 경우 예외처리 가능함

**제출자료작성지마감**

\*공시번호:      \*공시차수:      조회

※ 작성지마감에서 서울특별시에는 한쪽은 확인지 마감을 부탁드립니다.  
※ 공회까지 발송 할때는 서울이나 직할지역은 입력근거자료로 등록이 되지 않길 부탁드립니다.  
※ 공시제출자료 중에는 작성자 차감을 할 수 없습니다.  
※ 일부 파일 명칭들이 경우 공시자료 [공회] 화면에서 차감을 해야만 작성지 마감에서 보일됩니다.  
※ 계약장적인 경우(강원도공시)입력자료관리(구)공공홈에서 '계약확인'을 눌러야 조회 가능합니다.

Total 7      제출자료작성지마감    자음    음    인쇄

<input type="checkbox"/>	공시항목명	입력근거자료 등록여부	작성자	작성지 마감일시	작성지 마감여부	확인지 마감여부
<input type="checkbox"/>	수업준비 계획	등록	교사1	05.19 16:45:37	마감	마감
<input type="checkbox"/>	교과별(학년별) 평가계획에 관한 사항	등록	교사1	05.19 16:45:37	마감	마감
<input type="checkbox"/>	교과별 학업성취 사항	등록	교사1	05.19 16:45:37	마감	마감
<input type="checkbox"/>	교과별(학년별) 교과전도 운영계획	등록	교사1	05.19 16:45:37	마감	마감
<input type="checkbox"/>	학교회계 예산안서	등록	교사1	05.19 16:45:37	마감	마감
<input type="checkbox"/>	학교회계 예산 조서 결과	등록	교사1	05.19 16:45:37	마감	마감
<input type="checkbox"/>	교체 구매 현황 및 단가	등록	교사1	05.19 16:45:37	마감	마감

## 4 확인자

### ① 제출자료확인: [학교정보공시] - [공시자료관리] - [공시자료확인] - [제출자료확인]

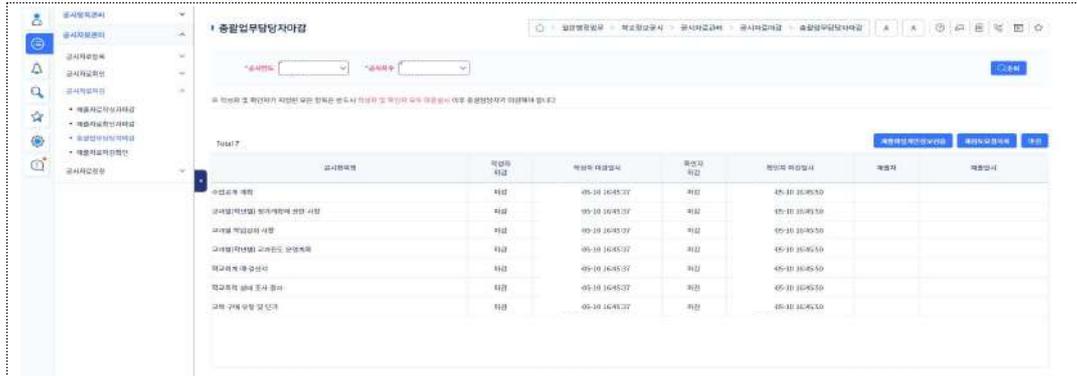
- 제출자료 조회 및 확인 ※ 이상 데이터 확인 시 작성자에게 수정 요청

### ② 제출자료마감 [학교정보공시] - [공시자료관리] - [공시자료마감] - [제출자료확인자마감]

## 5 공시총괄업무담당자

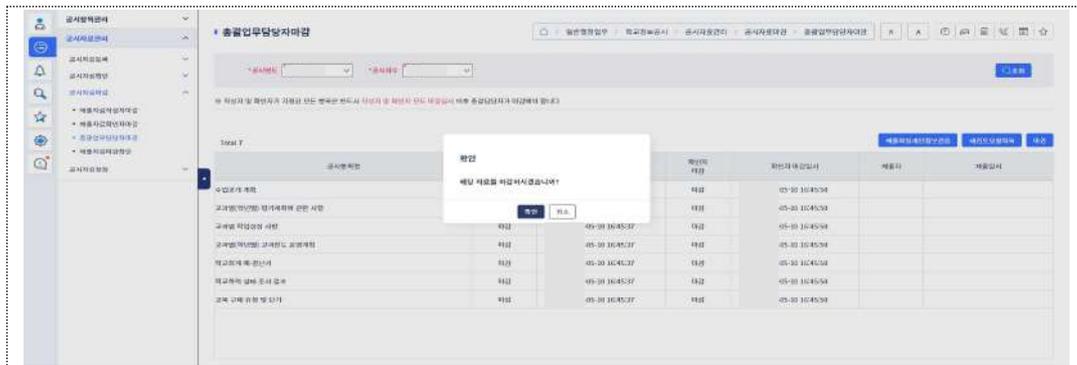
### ○ 학교전체마감 : [학교정보공시] - [공시자료관리] - [공시자료미감] - [총괄업무담당자미감]

- 제출과일 개인정보 검증 실시  「관리자마감」 이전에 반드시 실시



공시항목명	작성일	작성시간	종료일	종료시간	제출자	제출일시
수업료제 책정	미감	05-10 16:45:37	미감	05-10 16:45:37		
교과목(학년)별 평가계획에 관한 사항	미감	05-10 16:45:37	미감	05-10 16:45:37		
교과목(학년)별 수업	미감	05-10 16:45:37	미감	05-10 16:45:37		
교과목(학년)별 교과과정 운영계획	미감	05-10 16:45:37	미감	05-10 16:45:37		
학교주요 특성	미감	05-10 16:45:37	미감	05-10 16:45:37		
학교주요 성과 조사 결과	미감	05-10 16:45:37	미감	05-10 16:45:37		
교과 교육 현황 및 성과	미감	05-10 16:45:37	미감	05-10 16:45:37		

- 공시 전체 항목에 대한 학교 전체 마감 및 상신



- ※ <마감> 클릭 후 <상신>버튼이 생김
- ※ '결재완료' 후 자동제출 됩니다. 상신하시겠습니까? 라는 메시지창이 뜨면 <확인> 클릭 후 기안문 상신 단계로 이동함
- ※ 결재선 지정 후 상신하여 결재가 완료되면, 제출자-제출일시가 표시됨

- 결재완료 시 자동제출 ⇒ 학교알리미 대국민 서비스 실시 당일(4.30) [학교알리미 사이트\(www.schoolinfo.go.kr\)](http://www.schoolinfo.go.kr)에서 확인



## ★ 학교정보공시 문의 방법 안내

### ① 나이스 질의 등록 및 사용자지원서비스

- 질의 등록 방법

1) [나이스]-[학교정보공시] 우측 상단의  <질의 등록> 게시판 이동

2) [나이스] 우측 상단의  사용자지원 <사용자지원서비스> 클릭 후,

<질의 등록> 게시판 이동

※ 입력시스템 및 지침 관련, 시스템 오류 문의는 해당 화면을 캡처하여  
오류 사항 신고 후, 시스템 개발팀에서 확인·조치

- [나이스] 우측 상단의  사용자지원 <사용자지원서비스> 클릭 후,

알림광장 및 자료실, FAQ 등을 이용

### ② 정보공시 카페 (<http://cafe.naver.com/helpmest>)

- 차수별 주요 질의사항 제공

- 입력매뉴얼 및 동영상 매뉴얼 제공

- 시·도 메뉴를 통하여 소속 시·도 관련 일정 및 행정처리 사항 안내

### ③ 콜센터

- 1544-0079(내선 2-1)

## 5

## 전년대비 정보공시 항목별 주요 변경사항



공시항목	2023년	2024년	변경 사유
4-가. 교과별(학년별) 교수·학습 및 평가계획에 관한 사항	○ 공시정보 항목명 4-가. 교과별(학년별) 평가계획에 관한 사항	○ 공시정보 항목명 변경 4-가. 교과별(학년별) <b>교수·학습 및</b> 평가계획에 관한 사항	○ 교육정보공개법 시행령 별표1 개정 반영
	○ 공시내용 학년별·학기별·교과(목)별 평가계획, 학업성적관리 규정	○ 공시내용 변경 학년별·학기별·교과(목)별 <b>교수·학습 및</b> 평가계획, 학업성적관리 규정	
	○ 입력지침 (1) 교과별(학년별) 평가계획: 학년별·학기별, 교과(목)별 평가계획에 지필평가 및 수행평가 계획을 포함하여 작성 - 지필평가 및 수행평가계획: 학년별·학기별·교과별 평가 영역·요소·방법·기준 ·을 포함하여 작성	○ 입력지침 변경 (1) 교과별(학년별) <b>교수·학습 및</b> 평가계획: 학년별·학기별, 교과(목)별 <b>교수·학습 계획(수업방법 등), 평가계획(지필·수행평가 계획 등)을 연계하여 작성</b> - <b>교수·학습-평가 방법: 학년별·학기별·교과별 로 시기, 성취기준, 단원명, 수업 방법, 수업·평가 연계의 주안점, 평가영역·요소·방법·횟수· 기준 등의 항목을 포함하여 작성</b>	
4-나. 교과별 학업성취사항	○ 입력지침 [중학교] (4) 표준편차: 학기말 성적의 학년별·과목별 표준편차 ※ 2020학년도 1학년부터 표준편차는 미산출	○ 입력지침 삭제 [중학교] <del>(4) 표준편차: 학기말 성적의 학년별·과목별 표준편차</del> ※ <del>2020학년도 1학년부터 표준편차는 미산출</del>	○ 중학교는 2020학년도 1학년부터 표준편차 미산출로 해당 문구 삭제
4-다. 교과별(학년별) 교과진도 운영 계획		○ 항목 삭제	○ 교육정보공개법 시행령 별표1 개정 반영

공시항목	2023년	2024년	변경 사유
10-가. 보건관리현황	○공시내용 연간 보건실 이용 현황, 학생 보건 및 건강증진계획	○공시내용 연간 보건실 이용 현황, <b>학생 건강증진계획</b>	○ 「학교보건법」 제 7조 제3항에 따른 법정 계획 반영
	○입력지침 - 입력근거자료가 없는 경우에는 '0'으로 입력해야 함	○입력지침 변경 - 입력근거자료가 없는 경우, 제외사유에 '입력근거자료(보건일지 또는 보건실 이용 대장 등)이 없어 제외처리함' 기재 후 제외처리	○정확한 입력을 위한 지침 변경
10-나. 환경위생관리 현황	○입력지침 원자료 입력구간의 공기질점검장소 별도 미관리  기계환기 항목 연계 이산화탄소 입력구간 취합 (1,000ppm 기준)  원자료 입력구간의 수질검사 항목 정수기 장소 별도 미관리	○입력지침 원자료 입력구간에 [공기질점검장소 등록] 메뉴 신설로 <b>점검 대상 장소별 결과치 취합</b> <b>기계환기 항목 미 연계 이산화탄소 입력구간 구분 취합</b> (1,000ppm, 1,500ppm(기계식환기시설) 중 원자료 기준 취합) 원자료 먹는물공급구분등록 입력구간에 [설치위치] 장표 신설로 <b>위치별 결과치 취합</b>	○원자료(나이스) 입력 변동사항 반영
10-라. 안전교육 계획 및 실시 현황	○입력지침 (3) 전체 학급 수 및 학생수 ※ 특수학교의 경우 유치부, 전공과를 제외한 학급수 및 학생수로 자동 반영	○입력지침 추가 (3) 전체 학급 수 및 학생수 ※ 특수학교의 경우 유치부, 전공과, <b>순회학급</b> 을 제외한 학급수 및 학생수로 자동 반영	○정확한 입력을 위한 입력 지침 보완
15-가. 장학금 수혜 현황	○입력지침 (1) 장학금: 2023학년도 학교회계, 학교발전기금회계에서 학생 장학금으로 지급된 총 금액 및 인원	○입력지침 변경 (1) 장학금: 2023학년도 학교회계, 학교발전기금회계, <b>장학금 수혜자 통장 등으로</b> 지급된 총 금액 및 인원	○학교 장학금 지급 현황을 반영한 지침 변경
	(2) 학비지원 - 학교회계 결산서상 학비 지원이라는 세출 목적에 의해 지출되었을 경우에만 '학비지원'으로 입력	(2) 학비지원 - <b>학교회계상 학비 지원으로 지출되었을 경우에만</b> '학비지원'으로 입력	○학교 학비 지원 현황을 반영한 지침 변경
15-마. 학생·학부모 상담 계획 및 실시현황	○공시기관 초, 중, 고 특(분교장 제외처리 *본교에서 분교장 데이터 포함하여 통합 공시, 방송통신중·고 별도 입력)	○공시기관 삭제 초, 중, 고 특(분교장 제외처리 *본교에서 분교장 데이터 포함하여 통합 공시, <b>방송통신중·고 별도 입력</b> )	○방송통신중·고 특성을 반영하여 일괄 통합 공시

공시항목	2023년	2024년	변경 사유
15-아. 교원능력 개발평가의 평가항목 및 그 결과		○입력지침 추가 2023년도 교원능력개발평가 실시 유예로 2024년 공시 대상 항목에서 제외	○교원양성연수과-1 853(2023.09.27.) 호, 2023년 교원능력개발평가 실시 유예 및 후속 조치 사항 안내
15-자. 학생의 체력증진에 관한 사항	○공시기관 초, 중, 고(분교장 별도 입력)	○공시기관 초, 중, 고(분교장 별도 입력, <b>방송통신중·고 제외</b> )	○방송통신중·고 특성을 반영하여 제외

## 6

## 전년대비 정보공시 시스템 주요 변경사항



메뉴	개요	주요변경사항
공시자료관리 - 자료등록	입력 장표 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 10-나. 환경위생관리 현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기계환기 조사항목 삭제 및 이산화탄소 입력구간 분할(1,000ppm, 1,500ppm(기계식환기시설)) 후 원자료에서 입력된 장표 취합</li> <li>- 원자료 입력 시 공기질점검장소 구분 입력됨에 따라 정보공시 취합 시에도 장소별 결과치 취합</li> <li>- 원자료 입력 시 먹는물의 설치위치가 구분 입력됨에 따라 정보공시 취합 시에도 위치별 결과치 취합</li> </ul> </li> <li>○ 15-아. 교원능력개발평가의 평가항목 및 그 결과               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2023년 교원능력개발평가 실시 유예에 따른 공시항목 제외</li> </ul> </li> </ul>
공시자료관리 - 제출자료검증	제출자료검증 기준 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 10-나. 환경위생관리 현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 제출자료검증기준 일부 삭제 및 추가 (삭제)</li> <li>- 기계환기 최종결과치: 10미만, 50이상</li> <li>- 기계환기 적합여부가 부적합인 학교 (추가)</li> <li>- 이산화탄소(기계식환기시설) 최종결과치: 1미만, 5,000이상</li> <li>- 이산화탄소(기계식환기시설) 적합여부가 부적합인 학교</li> </ul> </li> </ul>