

2025학년도 전임교원 안내 자료

전북대학교사범대학부설고등학교

1. 공문서 처리(KORUS)

- <https://jbnu.korus.ac.kr/poc/uf/LoginCtr/lginView.do?naunvld=106&locale=ko>
- 아이디(본인 사번 : 행정실에서 발급), 비번(영문·숫자·특수 10자)
- 본인에게 분류된 공문은 본인 결재로 접수되며, 교장, 교감, 관련 교사에게 공람

2. K-에듀파인 (NEIS) : https://jbe.eduptl.kr/bpm_lgn_lg00_001.do

- 회계(재정기안) : 물품 구입 등 품의
- 도교육청 자료집계 : K-에듀파인에서 처리
- NEIS 결재라인

1. 지각, 외출, 조퇴, 육아시간, 관내출장	교무(협조)-교감(결재)
2. 연가, 병가, 공가, 41조연수, 관외출장	교무(협조)-교감(결재)-교장(결재)
3. 시간외 초과근무 신청	교감(결재)
4. 품의 결재라인	[30만원 이하] 담당자-행정실지출담당(협조)-행정실장(협조) -담당부장(결재)-교감(결재)
	[30만원 초과] 담당자-행정실지출담당(협조)-행정실장(협조) -담당부장(결재)-교감(결재)-교장(결재)
5. 시간외 초과근무	- 평상시 시간외 처리 : 16:30 이후
	- 방과후 시간외 처리 : 16:30 ~ 16:50 / 18:00~
	- 조기출근 : 07:30 ~ 08:30

- 초과근무 신청(교감 결재)

- 공무원증 발급 전 : 초과근무 확인은 교감선생님 책상 위 초과 근무일지 기록하고 퇴근
- 공무원증 발급 후 : 당직실 앞 시스템에 공무원증 터치(휴일날 출근, 퇴근 확인)

3. 학교 홈페이지 : <https://school.jbedu.kr/jbugo/>

가입, 교사간 공유할 자료 비번(연수시 안내)

4. PC 관련

- 학교 무선 wi-fi : <교사용> (연수시 안내), <학생용> (연수시 안내)
- 문자서비스 : 뿌리오, 아이디, 비번 (연수시 안내)
 - 교육정보부 등록 후 사용시 인증번호 휴대폰으로 전송
- 리로스쿨(학사관리 교육플랫폼) : <https://bugo.riroschool.kr/user.php?action=signin>
 - 아이디 및 회원가입 방법은 개학 후 안내

5. 학교생활

- 식생활관(1식 5,100원)
- 교무회의 : 학사일정 참고(회의실)
- 부장회의 : 8부장(매주 금요일 1교시), 14부장 (격주 금요일 1교시)
- 학교 자치의 날(배움과 성장의 날) : 학사일정 참고
- 사도장학금 : 원천징수(희망자)
- 전북대 주차 관련 : 한달 3,000원 원천징수(희망자)-(교무에게 자동차등록증 제출)
 - 자동차 등록증은 본인, 배우자, 본인의 부모, 배우자 부모 명의일 경우에만 등록가능 하고 가족관계 증명서 제출해야함.
 - 또한 형제, 자매 및 타인과 공동명의일 경우 본인에게 50%이상의 차량 지분이 명시되어야 함
- 친목회비 : 월 20,000원 원천징수
- 관외 출장 복귀 시 : 여비 정산 신청서 제출

6. 제출 서류: 3.4(화) ~ 3.7(금) - 행정실(쿨메신저) 안내받아서 제출

- 사진 파일은 미리 제출 s*****s@hanmail.net (교무부장)
- 주민등록 등본, 통장(급여) 사본
- 공무원증 발급 신청서, 사번 신청, 부양가족 신고서 - 본교 행정실 협조

7. 출근일 안내

- 전교직원: 2025학년도 교직원 한울 워크숍 : 2.20.(목) 09:00, 시청각실
- 미래학교 연수(전주대학교) : 2.21.(금) 09:00~16:30 / 전교직원
- 신입생 OT(담임) : 2.11(화) 09:30~15:30
- 3학년 자기주도학습 기간(담임) : 2.19.(수) ~ 2.26.(수)

※ 본교 자리 이동은 2/17(월)~2/20(목)일 사이에 이루어지니 본인의 자리가 확보되었을 경우 미리 이동하셔도 무방합니다.

※ 업무 인수인계는 전임 담당자와 사전 협의 후 시간 정하시고 진행해 주시면 됩니다.