

PART

<< V >>

유치원 정보공시 시스템 및 지침 관련 FAQ

1. 시스템 관련 문의사항
2. 공시정보등록시스템(유치원)
3. 공시정보등록시스템(교육(지원)청)
4. 지침 관련 문의사항





V / 유치원 정보공시 시스템 및 지침 관련 FAQ



1

시스템 관련 문의사항

질문 유치원 공시정보등록시스템과 유치원알리미 시스템 사양은 어떻게 되나요?

답변 인터넷 익스플로러 10 이상(크롬, 파이어폭스, 오페라 브라우저 지원)
해상도 : 1280 * 1024 이상
WINDOW 7, 10 / WINDOW VISTA SP2 이상을 권장합니다.

질문 로그인 시 아이디 입력 후 인증서 로그인 버튼 클릭하면 아무런 반응 없이 로그인이 진행되지 않습니다.

답변 Internet Explorer 브라우저를 사용하는 경우에는 Internet Explorer 10버전 이상에서만 로그인해 주시기 바랍니다.
Internet Explorer 10버전 이하를 사용하시는 경우에는 Chrome 브라우저에서도 사용 가능하므로 Chrome 브라우저로 로그인 하시기 바랍니다.

질문 로그인 시 "입력하신 아이디는 존재하지 않습니다." 메시지가 보이고 로그인이 되지 않습니다.

답변 Internet Explorer 브라우저를 사용하는 경우에는 Internet Explorer 10버전 이상에서만 로그인해 주시기 바랍니다.
Internet Explorer 10버전 이하를 사용하시는 경우에는 Chrome 브라우저에서도 사용 가능하므로 Chrome 브라우저로 로그인 하시기 바랍니다.

질문 유치원 소속사용자 및 교육지원청 사용자의 인증서 재등록을 하려면 본인 명의 휴대폰이 있어야 하는데 본인명의 휴대폰이 없는 경우 인증서 재등록을 어떻게 해야 하나요?

답변 본인 명의 휴대폰이 있어야만 인증서 재등록을 진행 할 수 있습니다. 휴대폰 명의변경을 하시거나, 갱신이나 재발급된 인증서로 다시 회원가입을 해야 합니다.

질문 로그인 시 인증서 선택창에서 인증서 암호가 입력되지 않습니다.

답변 실행중인 브라우저를 닫으신 후 [시작-제어판-프로그램 및 기능]에서 KCaseAgent와 nProtect Online Security V1.0(PFS) 삭제 후에 공시정보등록시스템을 다시 접속하여 삭제된 보안프로그램을 재설치 하신 후 로그인 하시기 바랍니다.

질문 로그인 시 “20001: 알 수 없는 에러가 발생했습니다.” 메시지가 보이고 로그인이 되지 않습니다.

답변 실행중인 브라우저를 모두 닫으신 후 [시작-제어판-프로그램 및 기능]에서 KCaseAgent와 nProtect Online Security V1.0(PFS) 삭제 후에 공시정보등록시스템을 다시 접속하여 삭제된 보안프로그램을 재설치 하신 후 로그인 하시기 바랍니다.



2

공시정보등록시스템(유치원)

질문 유치원 소속사용자 회원 가입 후 정보공시 등록을 하려는데 나의 정보만 확인됩니다.

답변 유치원 기관 아이디로 로그인하여 소속사용자 권한을 부여해 주셔야만 정보공시 입력이 가능합니다.

질문 공시정보등록시스템 로그인 시 “사용자 가입 신청 시 등록한 인증서정보와 일치하지 않습니다.” 메시지가 보이고 로그인이 진행되지 않습니다.

답변 인증서가 갱신되었거나, 재발급 받았다면 인증서 재등록을 하셔야 시스템 로그인이 가능합니다.
인증등록번호는 소속교육지원청 유치원 정보공시 담당자에게 문의하여 발급받으신 후 공시정보등록시스템에서 인증서 재등록을 진행하시고 로그인 하시기 바랍니다.

질문 기존에 사용 하던 인증서가 만료되어 인증서를 재발급 받은 후 공시정보 등록시스템 로그인 시 등록된 인증서와 일치하지 않다는 메시지가 확인됩니다.

답변 인증서가 갱신되거나 재발급된 경우에는 인증서 재등록을 진행해 주셔야 로그인이 가능합니다. 관할교육지원청 유치원 정보공시 담당자에게 연락하여 인증등록번호 4자리를 받아 재등록 후 로그인 하시기 바랍니다.

질문 공시정보등록시스템 로그인시 인증서 유효기간을 확인하라는 메시지가 보입니다. 인증서 유효기간을 확인하니 유효기간이 남아 있는 상태입니다.

답변 전자서명인증센터(<http://www.epki.go.kr/>)에 접속 하여 인증서 검증을 진행하여 유효한 인증서가 맞는지 확인해 보시기 바랍니다. 인증서 유효기간이 남아 있는 경우라도 해당 인증서가 갱신되거나, 재발급된 경우 유효하던 인증서는 자동으로 폐지되게 됩니다. 해당 인증서가 폐지된 인증서로 확인된다면 해당 유치원에서 기관용 인증서를 갱신 또는 재발급을 진행하셨는지 확인해 보시고 갱신 및 재발급된 인증서가 있다면 해당 인증서를 받아 인증서 재등록 후 로그인을 진행하시기 바랍니다.

질문 인증서 비밀번호를 분실하였습니다. 인증서 비밀번호는 어떻게 확인해야 하나요?

답변 인증서 비밀번호는 암호화 되어 있기 때문에 분실된 인증서 비밀번호는 찾을 수 있는 방법이 없습니다.
교육지원청 인증서 담당자에게 연락하여 참조번호와 인가코드를 받아 전자서명인증센터(<http://www.epki.go.kr/>)에서 인증서를 발급받으신 후 인증서 재등록 진행 후 로그인 하시기 바랍니다.

질문 인증서 재등록 시 “인증서 선택” 버튼을 클릭하여 인증서 비밀번호 입력 하고 확인 버튼 클릭 후 “인증서를 선택하셨습니다.” 메시지를 확인하였으나 인증서 선택창에는 선택된 인증서가 보이지 않고 공란으로 보여 인증서 재등록이 진행되지 않습니다.

답변 교육부 전자서명인증센터(http://www.epki.go.kr)에서 [인증서발급/관리-키갱신]에서 인증서 키갱신 후 인증서 재등록을 진행하시기 바랍니다.

질문 유치원 소속사용자 회원가입을 반드시 해야 하나요?

답변 소속사용자 회원가입 여부는 유치원 선택사항입니다. 소속사용자 회원가입 없이 유치원 기관아이디로 로그인 하여 작성 및 제출이 가능합니다.

질문 공시정보등록시스템 로그인했는데, 공시등록 대상이 아니라고 나옵니다.

답변 관할교육지원청에서 공시대상유치원으로 등록한 후에 유치원에서 공시자료 입력이 가능합니다. 교육지원청 담당자에게 연락하여 공시대상유치원 등록요청 후 자료 입력을 진행해 주시기 바랍니다.



질문 2-가 연령별 학급수.원아수 항목 특수/장애아 입력란이 활성화 되어 있지 않습니다.

답변 아래 화면과 같이 특수/장애아 란을 체크하시면 입력란이 활성화 됩니다. 유치원에서 실제 운영하는 연령 및 특수/장애아 항목을 체크하여 작성하시면 됩니다.

학급수/원아수 ☒ 만3세 ☒ 만4세 ☒ 만5세 ☐ 만3~4세 ☐ 만4~5세 ☐ 만3~5세 ☒ 특수/장애아 (단위 : 명)

인가 총 정원 ①	총 정원	연령별							
		구분	만 3세	만 4세	만 5세 이상	혼합 연령 ①			특수/장애아 ①
					만3~4세	만4~5세	만3~5세		
		학급 수 ①	1 ▼	1 ▼	1 ▼	선택 ▼	선택 ▼	선택 ▼	선택 ▼

1차공시 기간에는 학급수 · 원아수의 특수/장애아 체크 여부는 기본현황에서 수정하시고, 2차공시 기간에는 연령별 학급수 · 원아수 입력 장표에서 특수/장애아 체크 수정이 가능합니다. 1차공시 이후 신설된 유치원의 경우 1차 입력기간에 기본현황이 등록되어 있지 않아도 위와 동일하게 수정이 가능합니다.

질문 2-가 연령별 학급수.원아수 현황에서 총현원이 비활성화 되어 입력이 되지 않습니다.

답변 연령별 현원의 총합으로 자동계산되어 반영됩니다. 총현원은 직접 입력이 불가합니다.

질문 유치원 교사의 현 기관 근속연수가 입력이 되지 않습니다.

답변 2-나-1 직위별. 자격별 교직원 현황에 교원이 입력되지 않으면 2-나-2 근속연수항목을 입력할 수 없습니다.
먼저 직위.자격별 교직원현황을 입력하시고 근속연수를 입력하시기 바랍니다.

질문 근속연수에 입력 후 저장 시 “근속연수에 해당하는 교원수가 일치하지 않습니다.”라는 메시지가 보입니다.

답변 직위별 교원현황에서 등록된 수석교사, 보직교사, 교사, 특수교사, 보건교사, 영양교사수 합계와 일치하도록 작성해 주시기 바랍니다.
원장, 원감, 기간제교원/강사수는 근속연수에 포함하지 않습니다.

질문 특성화활동비를 입력해야 하는데 입력창이 모두 비활성화 되어 있습니다.

답변 특성화활동비 입력란 상단에 해당없음에 기본으로 체크되어 입력란이 비활성화 되어 보이는 것입니다. 특성화 활동을 운영하는 연령에 체크해 주시면 입력창이 활성화 되게 됩니다.

질문 유치원 회계 결산서 항목 파일은 하나만 올릴 수 있나요? 파일을 여러개 선택하면 마지막으로 선택한 파일만 업로드 됩니다.

답변 한 항목에 업로드 해야 하는 파일이 여러개인 경우 파일은 하나씩 선택하여 업로드 해주시기 바랍니다.

“파일찾기” 버튼 클릭 후 첫 번째 파일 선택 후 작성자, 확인자 입력 후 파일저장 버튼 클릭(같은 방법으로 두 번째 파일 저장 진행)

질문 예결산 항목에서 파일을 올린 후 작성자와 확인자명을 입력 후 저장 하면 “업로드할 파일을 선택해주세요.” 메시지가 계속 보이고 저장이 되지 않습니다.

답변 예결산 및 안전교육/점검 항목과 같이 파일을 업로드 하는 항목은 여러개의 파일을 탑재 할 수 있기 때문에, 추가 파일 타재를 위해 작성자 란과 확인자 란은 항상 공 란으로 보이게 됩니다. 이미 파일을 업로드 하셨다면 작성자 란과 확인자 란이 비워져 있더라도 그대로 두시고 다음 작업을 진행해 주시면 됩니다.

질문 결산서 파일 업로드 시 개인정보가 포함되어 있다는 메시지가 보이고 파일 업로드가 진행되지 않습니다.

답변 첨부파일에 개인정보(주민번호, 휴대폰 번호, 계좌번호 형식등 자료)가 포함되어 있는 경우 파일 업로드가 되지 않습니다. 해당 첨부파일의 내용을 확인하시어 개인정보가 포함된 내용은 모두 삭제하시고 파일 업로드를 진행해 주시기 바랍니다. 실제 개인정보가 아니라도 계좌번호, 휴대폰 번호, 주민번호 형식의 자료는 개인정보로 검출되오니 결산서 파일에서 개인정보로 의심되는 자료는 삭제 후 업로드 해주시기 바랍니다.

질문 확정버튼 클릭 시 놀이시설 안전검사 현황과 보험가입 여부가 동일하지 않다는 메시지가 확인됩니다.

답변 놀이시설 안전검사 현황에서 대상으로 선택 되어있다면, 놀이시설 안전보험도 대상으로 선택해야 합니다.



질문 원비 입력 후 저장후계속 버튼 클릭 시 “기타경비(명)를 입력해주세요.” 메시지가 보입니다.

답변 기타경비에 추가할 금액이 없다면 삭제버튼을 클릭하여 기타항목을 삭제해 주신 후 저장하시기 바랍니다.
기타경비로 추가된 금액이 있다면 기타 항목에 이름을 입력해 주신 후 저장해 주시기 바랍니다.

질문 파일 업로드 시 개인정보가 포함되어 있다는 메시지가 보이고 파일 업로드가 진행되지 않습니다.

답변 첨부파일에 개인정보(주민번호, 휴대폰 번호, 계좌번호 형식 등 자료)가 포함되어 있는 경우 파일 업로드가 되지 않습니다. 해당 첨부파일의 내용을 확인하시어 개인정보가 포함된 내용은 모두 삭제하시고 파일 업로드를 진행해 주시기 바랍니다.

질문 공시자료 제출 후 정시 공시 자료 수정하려면 어떻게 해야 하나요?

답변 제출이 완료된 상태에서 자료를 수정하려면 정시공시관리 화면 상단에서 검토/제출을 클릭하여 제출취소 -> 확정취소 하여 자료를 수정하신 후 다시 확정과 제출을 진행해 주시기 바랍니다. 제출취소 버튼이 보이지 않는 경우 교육지원청 담당자에게 연락하여 수정할 항목을 반려 받거나 교육지원청에서 해당 유치원에 진행된 확정 또는 제출을 취소해 주시면 제출취소 버튼이 확인되어 자료 수정 진행이 가능하게 됩니다.

질문 유치원에서 이전공시 자료를 수정해서 제출까지 했는데 유치원알리미 사이트에 수정된 자료가 반영되지 않았습니다.

답변 유치원에서 이전공시 자료를 수정하여 제출하신 후에는 교육지원청에서 확정/제출 -> 시도교육청에서 확정/제출 -> 시도교육청에서 KERIS로 제출된 자료는 KERIS에서 유치원알리미 서버로 이관작업이 진행되어야 수정된 자료가 유치원 알리미에 적용됩니다. 이관작업은 주 1회 진행하므로, 유치원에서 수정자료 제출 후 일주일 이상 지난 후에도 알리미 사이트에 반영되지 않았다면 교육지원청과 시도교육청에 이전공시 자료가 제출된 것이 맞는지 먼저 확인해 주시기 바랍니다.

질문 직위.자격별교직원 현황 자료 입력중에 빨간색 글씨로 이전공시와 20% 차이가 난다는 메시지가 보입니다. 무시하고 진행해도 되나요?

답변 메시지 내용대로 이전 공시자료와 입력값이 상이하여 올바른 값으로 입력된 것이 맞는지 확인하는 메시지입니다. 현재 입력한 값이 올바르다면 해당 메시지는 무시하시고 다음 작업을 진행하시면 됩니다.

질문 1차 공시 이후 개원한 유치원은 1차 공시도 입력해야 하나요?

답변 개원 전 공시 차수는 입력하실 필요 없이 개원 후부터 도래하는 공시차수부터 등록하시면 됩니다.

질문 원장명 수정은 어떻게 해야 하나요?

답변 이전공시관리에서 2017년도 1차 선택 후 제출취소 > 확정취소 후 기본현황에서 원장명 수정 후 저장 > 확정 > 제출 버튼을 클릭해 주시면 됩니다.



3

공시정보등록시스템(교육(지원)청)

질문 교육지원청 공시 담당자입니다. 공시정보등록시스템 아이디 로그인 시 아이디 접근이 차단되었다는 메시지가 확인 됩니다.

답변 시·도교육청 유치원정보공시 담당자에게 [사용자관리]에서 해당 아이디에 차단 취소 요청하시기 바랍니다.

질문 유치원 정보공시 교육지원청 담당자로 회원가입 하면 바로 업무를 시작할 수 있나요?

답변 공시정보등록시스템에서 교육지원청 & 교육청 가입하기 버튼을 클릭하여 회원가입 후 시·도교육청 유치원 정보공시 담당자에게 승인 받으신 후 시스템 사용이 가능합니다.

질문 시·도교육청 담당자입니다. 새로 업무를 담당하게 되었는데 회원 가입 후 승인처리는 어디에서 받아야 하나요?

답변 시·도교육청 담당자가 회원가입 한 경우에는 해당 시·도교육청 이전 담당자가 승인처리 해주시면 됩니다.

질문 시·도교육청에서 수정이 필요한 항목을 반려처리 했는데 교육지원청에서도 반려처리를 다시 해야 하나요?

답변 시·도교육청에서 반려처리 시 해당 유치원에서 바로 자료 수정이 가능하므로 교육지원청에서 다시 반려를 하실 필요가 없습니다.

질문 관할 신설유치원이 공시등록시스템에 회원가입 후 정보공시 입력하려고 하는데 입력 할 수 없다고 연락이 왔습니다. 사용자관리에서 해당유치원 승인까지 진행한 상태입니다.

답변 [정시공시관리-공시대상관리]에서 NEIS 현황 탭에서 해당 유치원을 체크하시고 화면 하단 “공시대상저장” 버튼을 클릭 후 대상유치원 탭을 클릭하여 해당 신설유치원 목록이 조회되는지 확인해 주시기 바랍니다.

질문 유치원 설립유형 변경은 어떻게 해야 하나요?

답변 [공시정보관리-사용자관리]에서 해당 유치원명 클릭하여 상세정보 화면에서 설립유형을 변경하여 저장해 주시기 바랍니다.

질문 폐원 신청한 유치원을 [공시정보관리-사용자관리]에서 유치원 상태를 폐원으로 변경했는데, [정시공시관리-정시공시처리]에서 해당 유치원이 조회되고 있습니다. 해당 유치원은 정시공시처리에서 제외처리하려면 어떻게 해야 하나요?

답변 [정시공시처리-공시대상관리] 대상유치원 탭 클릭 후 해당 폐원 유치원을 체크하여 화면 하단 “공시대상제외(폐원)” 클릭하면 공시대상에서 제외처리되며, 정시공시처리에서 해당유치원이 조회되지 않습니다.

질문 교육지원청 공시정보등록시스템에서 관할 유치원이 등록한 공시자료를 설립유형별로 다운로드 가능한가요?

답변 [공시정보관리-공시정보다운로드]에서 공시시기, 항목별로 엑셀 다운로드가 가능합니다.
“DB추출형식 다운로드” 클릭하면 해당데이터가 엑셀파일로 다운로드 되고 해당 파일에서 설립유형별로 자료 확인이 가능합니다.

질문 교육지원청입니다. 인증번호 생성은 어떤 메뉴에서 처리해야 하나요?

답변 [공시정보관리-사용자관리]에서 해당 유치원명을 클릭하여 사용자 상세정보 화면에서 인증번호생성 버튼을 클릭하신 후 유치원에 인증번호를 안내해 주시기 바랍니다.

질문 교육지원청에서 유치원이 입력중인 내용을 확인 할 수 있는 방법이 있나요?

답변 [정시공시관리-정시공시처리]에서 해당유치원을 조회 하면 입력중인 내용이나 유치원 제출한 내용을 볼 수 있습니다. 단 입력중인 내용은 변경될 수 있기 때문에 유치원이 제출한 후에 내용을 확인 하시기 바랍니다.

질문 교육지원청에서 자료 검증 시 2차 공시 결산서에 총괄표는 있으나 세입, 세출 항목이 없는데 추후 오류검증 작업이 필요한가요?

답변 세입, 세출, 총괄표는 필수 업로드 대상이므로 해당 유치원은 세입, 세출 항목이 포함되어 있지 않다면 반려처리 하여 유치원에서 포함하여 다시 제출하도록 해주시기 바랍니다.



4

지침 관련 문의사항

[2. 유아 및 유치원 교원 등에 관한 사항]

질문 연령별 학급수.원아수 항목에서 특수원아가 있어 연령에도 원아수입력하고 특수아에도 입력했더니 인가정원이 초과됩니다.

답변 특수/장애아 운영 인가를 받은 경우에만 특수/장애아 입력가능하며 연령별과 특수/장애아에 중복입력하지 않습니다.

질문 연령별 학급수.원아수 항목에서 퇴원한 원아가 있는 경우 해당 원아를 제외하고 작성해야 하나요?

답변 연령별 학급수.원아수 항목의 자료기준일은 10월 1일입니다. 10월 1일 이전에 퇴원하였다면 제외하여 작성하시고, 10월 1일 이후 퇴원하였다면 포함하여 작성해 주시면 됩니다.

질문 2-나-1 직위.자격별 교직원 현황 항목 입력 중 입니다. 주 15시간 이상 교육하는 방과후 과정 강사도 포함하여 작성해야 하나요?

답변 직위별 교원현황은 1교사 1직위 기준으로 교육과정 및 방과후과정에 참여하는 교원은 모두 등록해야 합니다. 주당 15시간 이상 교육을 하고, 강사로 계약된 경우라면 강사로 포함하여 작성하시면 됩니다.

질문 보직교사가 원감자격증을 취득했습니다. 이 경우 직위.자격별 교직원 현황을 어떻게 입력해야 하나요?

답변 해당 선생님이 10월1일 기준 현재 직위 기준으로 작성하시기 바랍니다. 원감자격증을 취득하셨다고 하더라도 현재 직위인 보직교사에 입력하시고, 유치원 교사자격란에 원감자격란이 없기 때문에 유치원교사자격에 나타나 있는 유형 중 소지하고있는 최상위자격을 입력하시기 바랍니다.

질문 2-나-2 장기휴직자의 근속연수는 어떻게 기재해야 하나요?

답변 장기휴직자의 경우 교원의 연속경력이 인정되는 휴직 사유에 따라 입력하시기 바랍니다.

질문 유치원 교사의 현 기관 근속연수에 원장님도 포함되나요?

답변 원장, 원감, 기간제교원/강사 제외되며 해당 유치원에서만 근무한 근속연수를 작성하시면 됩니다.
근속연수에 포함되는 교사는 수석교사, 보직교사, 교사, 특수교사, 보건교사, 영양교사만 해당 됩니다.

질문 2-나-1 직위.자격별 교직원 현황에서 병설유치원은 초등학교 겸임 원장과 원감인 경우 포함하지 않고 0으로 작성하는 것이 맞나요?

답변 초등학교 겸임 원장과 원감인 경우 포함하지 않고 0으로 작성합니다.
병설유치원인 경우 예외사유를 입력하지 않아도 다음 작업이 진행되며 단설이나 사립인 경우 원장이나 원감이 없다면 예외사유를 입력해야만 다음 작업이 가능합니다.

질문 직위/자격별교직원 현황에서 기간제교원/강사는 자격증이 있는 분만 입력해야하나요?

답변 자격증유무와 관계없이 입력하시면 됩니다. 직위별 교원수 합계와 유치원교사 자격수 합계는 일치하지 않을 수 있습니다.

질문 2-나-1 직위.자격별 교직원 현황에서 특수 2급 정교사 자격증은 유치원교사 자격 란에 입력할 수 있나요?

답변 특수 2급 정교사 자격증도 2급 정교사 란에 입력하시면 됩니다.

질문 병설유치원에서 단설로 9월1일 변경되었습니다. 이 경우 근속연수는 어떻게 입력하나요?

답변 병설에서 단설로 설립유형만 변경되고 선생님은 변경되지 않고 그대로 근무하신다면 병설유치원에서 근무했던 이력을 포함하여 작성하시면 됩니다.

질문 휴직 대체 기간제교원 및 파견교사는 교직원현황과 근속연수 포함하여 작성하나요?

답변 휴직 대체 기간제교원은 교직원현황과 근속연수 모두 제외 됩니다. 휴직한 선생님 기준으로 자료 등록을 해주시고 파견교사는 해당 교사가 소속되어 있는 유치원에 포함하여 작성하시기 바랍니다.



질문 유치원교사의 근속연수는 육아휴직등 휴직기간도 포함되나요?

답변 유치원교사의 인사기록의 현유치원 근속년수를 확인하여 그대로 작성해 주시기 바랍니다.

질문 직위.자격별 교원수에서 방과후과정만 담당하시는 선생님도 교원에 포함하여 작성하나요?

답변 방과후과정만 담당하시는 선생님도 고용계약 기준으로 작성하셔야 하므로 계약서 기준에 따라 포함여부가 결정 됩니다.

질문 특수실무원, 운전기사, 차량 도우미, 조리사, 영양사는 어디에 입력하나요?

답변 유치원에서 고용계약이 된 경우 사무직원란에 작성해 주시기 바랍니다.

질문 유치원 교사의 현 기관 근속연수에 퇴직하고 같은 유치원에 다시 재직하는 교사 근속연수에 퇴직 전 기간까지 포함하여 작성할 수 있나요?

답변 퇴직전 근무기간은 제외하시고 다시 근무하신 시기부터 근속연수를 입력하시면 됩니다.

[3. 방과후 과정 편성·운영에 관한 사항]

질문 방과후 과정 운영시간이 연령별로 다를시 시작시간 ~ 종료시간은 어떻게 입력하나요?

답변 운영하는 연령 중 5세 기준으로 입력하거나, 가장 길게 운영하는 학급의 운영시간으로 입력 등 유치원 재량으로 입력해주시면 됩니다.

[4. 유치원 원비 및 예·결산등 회계에 관한 사항]

질문 호봉(급여액)도 개인정보로 파일 업로드가 제한되나요?

답변 개인 급여액은 개인정보에 포함됩니다. 인건비 총금액만 입력해 주시기 바랍니다.

질문 입학금, 원복비, 현장학습비등 1회성 경비는 어떻게 입력해야 하나요?

답변 입학금, 원복비, 현장학습비와 같은 1회성 경비는 결제주기를 연단위로 선택해서 입력하시거나, 1학기과 2학기 필요경비가 다른 경우 2학기 기준 경비 입력 후 결제주기는 학기별로 선택해 주시면 됩니다.

질문 10월 2차 유치원 정보공시 원비 현황 자료 입력 기준일은 어떻게 되나요?

답변 2차 공시의 원비 현황은 2017년 2학기 기준의 학부모가 부담(교육비 고지서)하는 교육비를 입력하시면 됩니다.

질문 회계 예·결산서항목은 4월 공시때 입력했었는데 똑같은 파일은 한번 더 업로드 해야 하나요?

답변 4월 공시에는 2017년 예산서를 업로드 하시고, 10월 공시는 2016년 결산서를 업로드 하는 것으로 같은 파일을 업로드 하는 것이 아닙니다.

질문 교육과정, 방과후과정 운영비에서 유아학비지원금을 받는 원아는 학부모부담금이 없기 때문에 0원으로 입력했으나, 36개월 유아학비지원금을 모두 지원 받았거나 외국인 원아는 학부모 부담금이 발생하는 경우 어떻게 입력해야 하나요?

답변 4-가 원비현황은 유아학비지원금을 받는 원아 기준으로 발생하는 학부모부담금을 입력하시기 바랍니다. 조기 입학 및 취학유예등으로 이미 36개월 유아학비 지원금을 모두 받았거나 외국인원아의 경우 원비 입력 기준에서 제외해 주시고 유아학비 지원금을 지원받는 원아 기준으로 작성해 주시기 바랍니다.



질문 특성화 활동비 입력할 때 3,4세가 혼합반일 경우 운영여부에서 3,4세를 따로따로 입력해야되나요?

답변 원비현황 입력 장표에는 혼합연령 구분이 되어 있지 않으므로 3세와 4세 동일한 금액 각각 입력하시면 됩니다.

질문 2017년 3월에 개원한 신설유치원입니다. 전년도 결산서가 존재하지 않는데 해당 항목은 어떻게 해야 하나요?

답변 2017년 개원으로 전년도 결산서 해당사항없음으로 내용작성하시고 파일명은 기준에 맞춰 작성 후 업로드 하시면 됩니다.

질문 교육과정, 방과후과정 운영비에서 유아학비지원금을 받는 원아는 학부모부담금이 없기 때문에 0원으로 입력했으나, 만5세 원아 중 36개월 유아학비지원금을 모두 받은 아이는 학부모 부담금이 발생하는 경우 어떻게 입력해야 하나요?

답변 4-가 원비현황은 유아학비지원금을 받는 원아 기준으로 입력하시기 바랍니다. 조기 입학 및 취학유예등으로 이미 36개월 유아학비 지원금을 모두 받았거나 유아학비를 일할계산으로 지원받은 예외적인 경우는 원비 입력 기준에서 제외해 주시기 바랍니다.

질문 4-가-2. 원비현황에서 유아학비 지원금을 포함하여 작성하나요?

답변 유아학비 지원금을 제외한 실제 학부모가 부담하는 금액(고지서 금액)으로 작성해 주시기 바랍니다.

질문 교육과정 교육비, 특성화 활동비등 실제 학부모 부담금이 없는 경우 0원으로 입력하는 것이 맞나요?

답변 실제 학부모 부담금이 없다면 0원으로 입력해 주시면 됩니다.

질문 교육과정 교육비, 특성화 활동비등 실제 학부모 부담금이 없는 경우 0원으로 입력하는 것이 맞나요?

답변 실제 학부모 부담금이 없다면 0원으로 입력해 주시면 됩니다.

질문 특성화 활동비 입력 시 유치원에서 고용한 강사가 외주 업체 프로그램을 사용할 경우 어떻게 입력해야 하나요?

답변 업체명은 자체교육으로 입력하시고 해당 프로그램명을 그대로 입력하시면 됩니다.



[5. 유치원급식.보건.관리.환경위생및안전관리에관한사항]

질문 급식실시현황에서 위탁급식으로 운영하는 경우 영양(교)사 배치 여부는 어떻게 선택해야 하나요?

답변 위탁급식을 하는 경우 영양(교)사 배치 여부는 X로 선택하시기 바랍니다.

질문 최근 실내공기질검사를 실시했는데 검사결과 통보가 안된 경우 어떻게 작성해야 하나요?

답변 자료입력 기간내 검사 결과를 확인할 수 있는지 확인해 보시고 검사결과 확인이 어렵다면 검사 결과가 있는 이전 최근 점검일자와 적합여부를 등록해 주시기 바랍니다.

질문 아리수를 음수대로 설치해서 먹고 있는 경우 사용음용수는 어떻게 입력해야 되나요?

답변 상수도로 선택하시면 됩니다.

질문 5-나. 환경위생관리현황에서 4월 공시는 최근 점검일자 기준 5건의 점검일자를 등록했는데, 10월 공시는 추가버튼이 없어 점검일자는 1건만 등록가능합니다. 5건의 점검일자를 등록해야 하는 것이 아닌가요?

답변 4월 공시 이후 지침서가 변경되어 해당 항목은 가장 최근에 점검하신 1건만 입력해주시면 됩니다.

질문 5-다 안전점검 및 안전교육현황에 놀이시설이 있어 대상으로 선택하고 안전검사일자 입력한 경우, 5-라 공제회 및 보험가입현황에 놀이 시설 안전보험도 대상이 되나요?

답변 놀이시설이 있다면 보험가입현황에 놀이시설 안전보험도 대상이 됩니다. 또한 놀이시설이 있는 경우 보험 가입은 필수 가입 사항입니다.

질문 5-가. 급식관리현황에서 병설유치원의 경우 직영(학교급식)인데 영양교사 배치여부와, 집단급식소 신고여부는 어떻게 등록해야 하나요?

답변 배치여부 “0”로 표기, 공동배치에 영양사 인원수 표기, 학교기준으로 집단급식소 신고 여부와 동일하게 표기 합니다.

질문 본교가 있는 분교장 병설유치원입니다. 본교에서 차량으로 운반하여 급식을 하는 경우 급식운영방식은 어떻게 등록해야 하나요?

답변 직영(학교급식)으로 선택하여 등록해 주시면 됩니다.

질문 환경위생관리 현황 중 음용수 종류 및 수질검사 현황에서 수도물을 끓여서 음용할 경우 사용음용수는 어느 부분에 체크해야 하나요?

답변 상수도로 체크하시면 됩니다.

질문 안전점검 및 안전교육현황 항목에서 안전점검 실시현황 입력기준은 어떻게 되나요?

답변 자료기준일 기준으로 가장 최근 점검한 1건만 입력하시면 됩니다. 점검업체, 위탁점검, 또는 자체 점검일지등 근거자료가 있으면 입력 가능합니다.
가스 점검 여부 중 가스를 전혀 사용하지 않을 경우(급식, 난방등)는 가스 시설 없음을 체크하시면 됩니다.

질문 5-라. 병설유치원이어서 초등학교 소유의 통학버스를 함께 이용하는 경우 통학버스 책임 보험에 대상으로 표기하나요?

답변 병설유치원은 초등학교와 버스를 함께 이용하는 통학차량 운영현황 항목에 운영으로 표기 하므로 통학버스 책임보험도 대상으로 표기합니다.

질문 통학차량을 차량운영 업체와 계약하여 운영하고 있는데 5-라. 공제회 및 보험가입 현황 항목에서 통학차량 책임, 종합보험은 어떻게 입력해야하나요?

답변 해당 통학차량 운영 업체가 통학차량 책임, 종합보험에 가입되어 있다면 대상여부는 “대상”, 가입여부는 “0” 선택하시고 해당 업체에 가입되어 있는 업체명을 확인하여 등록해 주시기 바랍니다.

질문 우리 유치원에서 조리하여 인근 5개 유치원과 공동 급식 중이며, 영양사 선생님은 한분이고 각 유치원에 취사시설과 조리사, 취사인력이 각각 있습니다. 이 경우에도 취사인력을 0으로 입력해야 하나요?

답변 해당 유치원의 경우, 조리실을 갖추어 모든 음식을 직접 조리하여 제공하므로 급식 운영방식이 ‘공동’이 아닌 ‘직영’에 해당 합니다.
즉 해당 유치원은 운영방식을 ‘직영’으로 선택한 후, 영양(교)사 배치여부 ‘공동배치’ 선택 및 영양(교)사수 입력과 ‘취사인력’란에 입력 하시면 됩니다.



질문 가장 최근에 검사한 놀이시설 안전검사는 설치검사입니다. 이 경우에는 「놀이시설 안전검사」 현황에 어떻게 입력해야 하나요?

답변 놀이시설 안전검사는 최초 설치시 설치검사와 2년 마다 정기적으로 받는 정기검사가 있습니다.
검사 종류와 상관없이 가장 최근에 검사한 설치검사 또는 정기검사의 현황을 입력해주시면 됩니다.

질문 병설(부설)유치원의 경우 본교 주체로 공제회 및 보험을 가입했고, 유치원도 보상을 받을 수 있는데 해당여부 및 가입여부는 어떻게 작성하나요?

답변 본교(초등학교나 대학교)에 소속된 병설(부속)유치원의 경우, 본교의 대상/미대상현황, 가입현황과 동일한 값을 입력해주시면 됩니다.
 즉, 해당 유치원에서 직접 계약한 사항이 아닌 경우도 보장범위 내에 포함된다면 입력해주시고, 해당정보(계약서 등)를 확인할 수 있도록 유치원에 자료를 비치해 두어야 합니다.

질문 5-다 안전점검 및 안전교육현황에 놀이시설이 있어 대상으로 선택하고 안전검사일자를 입력한 경우, 5-라 공제회 및 보험가입현황에 놀이시설안전보험 대상 여부도 필수 대상으로 선택하여 등록해야 하나요?

답변 놀이 시설이 있다면 보험가입현황에 놀이시설안전보험도 대상으로 선택하셔야 하며, 놀이 시설이 있는 경우 보험은 필수 가입 사항입니다.

질문 2017년 9월 개원한 신설유치원이라서 안전교육실시 현황 작성일자에 실시한 교육이 없습니다. 자료를 입력하지 않으면 다음 작업으로 진행되지 않는데 어떻게 해야 하나요?

답변 파일명은 “2017년 1학기 00유치원 안전교육 실시현황”으로 작성해 주시고 2017년 9월 개원으로 해당사항 없음으로 내용기재 후 해당 파일을 업로드 해주시면 됩니다.

질문 5-다 놀이시설 안전검사 일자는 어떤 날짜를 입력해야 하나요?

답변 2017년 10월 1일 현재시점으로 최근 점검일자를 입력해 주시기 바랍니다.
 점검주기등은 어린이놀이시설 안전관리법 제 12조등 관련규정 참조해 주시기 바랍니다.

질문 초등학교에서 조리한 급식을 먹는 병설유치원에서 초등학교 조리실에 가스시설이 있으면 유치원도 공제회 및 보험가입현황에서 가스배상책임보험에 가입대상이 되나요?

답변 가스배상책임보험은 집단급식소를 신고·운영하는 경우 필수 가입 대상이며 초등학교에 가입되어 있는 가스배상책임보험을 작성해 주시면 됩니다.



[7. 그 밖에 교육여건 및 유치원 운영상태 등에 관한 사항]

질문 초등학교가 업체와 계약한 차량을 병설유치원에서 통학차량으로 이용하고 있는 경우 통학차량 운영 현황 입력대상이 되나요?

답변 초등학교에서 계약한 통학버스차량을 이용한다면 통학차량 운영여부는 운영으로 작성해주시면 됩니다.

질문 소풍이나 현장학습 갈 때만 초등학교차량을 이용하는데 이 경우 통학차량 운영현황 항목에 작성 대상인가요?

답변 소풍이나 현장학습 때만 이용한다면 통학차량이 아니므로 작성 대상에서 제외해 주시면 됩니다.

질문 7-가. 통학차량 운영현황에서 버스업체와 계약하여 통학차량을 운영하는 경우 통학차량 운영여부는 어떻게 표기하나요?

답변 버스업체와 계약하여 통학차량을 운영한다면 통학차량 운영여부는 “운영”으로 표기해 주셔야 합니다.

질문 7-가. 통학차량 운영현황에서 초등학교 소유의 버스를 이용하는 경우 통학차량 운영여부는 어떻게 표기하나요?

답변 초등학교 소유의 버스를 이용하는 경우는 통학차량 운영여부에 “운영”으로 표기해 주시면 됩니다.

질문 7-가. 택시로 아이들이 통학하는 경우 통학차량 운영여부는 어떻게 표기하나요?

답변 택시로 통학하는 경우는 통학차량 운영여부에 “미운영”으로 표기해 주시면 됩니다. 도로교통법 시행규칙 제34조에 따라 어린이 통학차량은 9인승 이상의 차량을 운영하는 경우에만 공시 대상입니다.

질문 7-가. 택시로 아이들이 통학하는 경우 통학차량 운영여부는 어떻게 표기하나요?

답변 택시로 통학하는 경우는 통학차량 운영여부에 “미운영”으로 표기해 주시면 됩니다. 도로교통법 시행규칙 제34조에 따라 어린이 통학차량은 9인승 이상의 차량을 운영하는 경우에만 공시 대상입니다.

질문 병설유치원 원장 선생님이 처음 교장으로 부임하셔서 어린이 통학버스 안전교육을 현재 이수하지 못한 상태이고 앞으로 이수 할 예정입니다. 이 경우 이수 여부는 어떻게 입력해야 하나요?

답변 교육이수 여부에 미이수 선택, 저장 후 팝업메시지 확인되면 취소 선택, 예외사유란에 사유 입력하시고 저장하면 됩니다.

질문 7-나. 유치원 평가소견서를 반드시 업로드 해야 하나요?

답변 유치원 평가를 완료한 경우라면 유치원 평가 소견서를 반드시 업로드 해주셔야 합니다.