


공 제 급 여 관 리 시 스 템(학부모용)

사 용 설 명 서

2013. 1

학교안전공제중앙회



목 차

1. 접속과 로그인	4
2. 공제급여청구	6
3. 학교폭력피해청구	11
4. 법령	16
5. 안내	17

1. 접속과 로그인

접속하기

□ 학교안전공제회 공제급여관리시스템에 로그인할 수 있다.



1 주민번호 입력부분에 본인 주민등록번호를 입력한다.

2 공인인증서로그인 버튼을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타난다.

- 공인인증서를 선택하고 인증서 암호를 입력하면 공제회 시스템에 접속된다.



초기화면

□ 로그인 후 초기화면이다.



- 1 상단의 로고를 클릭하면, 어느 화면에 있든지 초기화면으로 돌아올 수 있다.
- 2 로그인한 사용자명이 조회된다.
- 3 로그아웃되고, 로그인 접속 화면으로 돌아간다.
- 4 공제급여청구를 할 수 있는 빠른 메뉴 버튼이다.
- 5 사고통지 및 공제급여청구 목록을 확인할 수 있다.
 - +더보기 버튼을 클릭하여 화면에 나타나지 않은 리스트를 확인할 수 있다.
- 6 학교안전공제회의 공지사항을 확인할 수 있다.
- 7 전국교육청과 전국학교안전공제회의 홈페이지에 접속할 수 있다.

2. 공제급여청구

공제급여청구

□ 공제급여청구서를 작성할 수 있다.

※ 사고통지서의 상태가 접수인 건에 한해서 공제급여청구서 작성이 가능하다.

□ 주 메뉴에서 공제급여청구 버튼을 클릭한다.

1 공제급여청구된 건의 접수 **상태**에 따라 리스트를 조회할 수 있다.

2 조회 버튼을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타난다.

- 자녀의 이름과 주민등록번호를 입력한다.

자녀이름	<input type="text"/>
자녀주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="취소"/>	

- 자녀의 사고발생통지건에 대한 리스트가 나타난다.

사건발생번호	구분	사고자	사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소	사고부위	상태
2012-0065240	사고	김사고 / 1학년학년2반	2012-10-29 00:03	중앙회/중앙	등교	일반교실	두피	미통보
2012-0065160	사고	김사고 / 유아학년공제회반	2012-10-30 21:26	김1/김1	등교	일반교실	홍부(가슴)	접수

(가) 사고발생통지된 건의 접수 상태를 확인할 수 있다.

(나) 사건발생번호 또는 사고자를 클릭하면 공제급여청구서를 작성할 수 있다.

※ (가)의 문서상태가 접수인건만 작성 가능

[기본사항]

사고발생코드	2012-0065220	조회
작성자	이름 : <input type="text"/> 직위 : <input type="text"/> 연락처 : <input type="text"/>	

- 1) 사고발생코드 : 자동으로 입력이 되며 조회버튼을 눌러 다른 사고발생 통지서의 공제급여 청구서를 작성할 수 있다. 이 경우 기존에 입력한 내용은 모두 초기화된다.
- 2) 작성자 : 공제급여청구서를 작성한 작성자의 이름과 직위, 연락처를 입력한다.

[피공제자]

· 피공제자			
이름	나눔	주민번호	991231-1231231
구분	체육특기학생		
학교	공제초등학교		

- 이름, 주민번호, 구분 및 학교는 자동으로 입력되며 수정할 수 없다.

[청구자]

이름	<input type="text"/>	피공제자와의 관계	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/> <small>우편번호찾기</small>		
통지구분	<input type="text"/>		
연락처(집)	<input type="text"/>	휴대폰	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>	주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>

- 1) 청구자는 원칙적으로 학부모가 되어야 하나, 부득이한 경우 대리인이 있을 수 있다. 이 경우에는 법령-시행규칙 하단에 위치한 위임장을 작성해야 한다.
- 2) 통지구분 : 청구자가 공제급여의 결정내역을 통보 받을 수 있는 매체를 선택한다. (이메일, 문자메시지, 우편 중 택일) 주소와 연락처(집)는 필수 입력사항이며 휴대폰이나 이메일은 통지구분의 선택사항에 따라 입력한다.

[공제급여 지급 받을 계좌(통장사본, 첨부, 청구자계좌)]

· 공제급여 지급 받을 계좌(통장사본 첨부, 청구자계좌)			
은행명	<input type="text"/>	계좌번호	<input type="text"/>
예금주명	<input type="text"/>		

- 예금주명은 반드시 청구자와 동일해야 하며 다르게 입력했을 경우에도 자동으로 청구자명으로 변경 된다.

[청구사항]

· 청구사항	
청구금액	<input type="text" value="50,000원(원단위 절사하여 입력하세요)"/>
청구구분	<input checked="" type="radio"/> 중간 <input type="radio"/> 최종 <input checked="" type="radio"/> 요양급여 <input type="radio"/> 장해급여 <input type="radio"/> 간병급여 <input type="radio"/> 유족급여 <input type="radio"/> 장의비 <input type="radio"/> 보전비용 <input type="radio"/> 위로금 <small>※ 일반적인 의료기관 치료의 경우에는 요양급여를 선택하여 주세요</small>
중간청구사유	<input type="text" value="치료비 중간정산"/>
중간 지급받은 금액	<input type="text"/> 원 중간지급일 <input type="text"/>

- 1) 청구금액 : 청구금액은 급여항목 중 본인부담금 전부와 비급여 항목 중 보상을 원하는 금액을 합한 금액을 말한다. 공단 부담금은 청구금액에서 제외한다.
- 2) 청구구분 : 치료가 다 끝났을 경우에 최종구분으로 선택하며 일반적인 의료기관 치료의 경우에는 요양급여를 선택한다.
- 3) 중간청구사유 : 중간청구를 하는 경우에는 중간 청구를 하는 사유를 기재한다.
- 4) 중간 지급받은 금액 : 기존에 공제급여를 지급받았을 경우에는 최초 청구일과 지급 받은 금액의 계를 입력한다.

[사고내용]

· 사고내용			
사고일시	<input type="text" value="2012-10-22 월요일 16시 25분"/>	사고시간	<input type="text" value="일반수업"/>
사고장소	<input type="text" value="일반교실"/>	배개물	<input type="text" value="가구(책상, 의자, 책장, 탁자, 침대 등)"/>
사고당시활동	<input type="text" value="축구"/>	익도	<input type="text" value="타인"/>
사고형태	<input type="text" value="사람과의 충돌(부딪힘, 맞음)"/>	사고부위	<input type="text" value="두피"/>
사고별명	<input type="text"/>		
진단내용	<input type="text"/>		
사고내용	<div> <div> - ○○○미(가) 체육수업을 마친 후 운동장에서 물을 마시러 급히 뛰어가던 중 수돗가 근처에서 뒤로 미끄러져 바닥에 머리를 부딪치면서 발생한 사고 - 사고당시 수돗가 근처의 콘크리트 바닥은 물기가 있어 조금 미끄러운 상태였음 </div> </div>		

- 1) 사고일시, 시간, 장소 및 원인은 기존에 사고통지서에서 입력되었던 내용이 그대로 나타나며 수정할 수 없다.

- 2) 사고병명 : 사고자의 병명을 선택한다.
- 3) 진단내용 : 진단서를 참고하여 기재하며 진단서가 없을 경우

[파일업로드]

- 파일업로드 **추가** **선택삭제** 10MB 미만의 파일만 첨부 가능합니다.
- 사고관련 사진 등 첨부할 파일이 있는 경우 추가 버튼을 클릭하여 첨부할 수 있다.

□ 모든 청구내용을 입력하고 확인 버튼을 클릭하면 통지가 완료된다.

공제급여 청구 시 구비서류는 공제급여청구서, 의료비영수증 원본(병원영수증, 처방전을 첨부한 약제비영수증), 청구권자 은행통장 사본, 50만원초과시 주민등록 등/초본, 진단서입니다

□ 6페이지에 이어서

3 리스트의 왼쪽 ☐ 에 체크(☒) 후 사용할 수 있다.

- 인쇄 : 해당 공제급여청구서를 인쇄한다.
- 처리내역 : 해당 공제급여청구에 대한 처리상태를 볼 수 있다.
- 사유 : 상태가 보완, 대상아님일 경우 그 사유를 볼 수 있다.

4 공제급여청구서를 기간별로 조회할 수 있다.

- 날짜 클릭 후 달력의 일자를 클릭하여 사용한다.

< 2009 11월 >						
일	월	화	수	목	금	토
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

5 사고자 이름으로 공제급여청구건을 조회할 수 있다.

- 상세검색 클릭 시 아래와 같은 화면이 나타나 상세내용 입력으로 조회할 수 있다.

사고발생번호	<input type="text"/>
사고자이름	<input type="text"/>
사고자주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
사고발생일	<input type="text"/> - <input type="text"/>

6 공제급여청구된 건의 진행 상태를 확인할 수 있다.

- ※ 상태 위에 마우스를 올려놓으면 상태에 대한 간단한 설명을 볼 수 있다.
- 서류미도착 : 공제급여청구는 됐으나 첨부서류가 공제회에 도착하지 않은 상태
- 심사중 : 공제회에 첨부서류가 도착하여 심사중인 상태
- 보완 : 공제급여청구서의 내용 미비로 보완이 필요한 상태
- 학부모청구 : 공제급여청구를 학부모가 직접 하였을 때
- 대상아님 : 해당 사고가 학교안전사고에 해당되지 않는 경우
- 송금 : 해당 공제급여청구에 대한 지급이 완료되었을 때

7 리스트의 왼쪽 ☐ 에 체크(☒) 후 사용할 수 있다.

- 수정 : 공제급여청구서를 수정할 수 있다.
- 삭제 : 공제급여청구서를 삭제할 수 있다.
- ※ 상태가 서류미도착인 건만 삭제 가능

3. 학교폭력피해청구

학교폭력피해청구

- 학교폭력공제급여청구서를 작성할 수 있다.
 - ※ 사고통지서의 상태가 접수인 건에 한해서 공제급여청구서 작성이 가능하다.
- 주 메뉴에서 학교폭력피해청구 버튼을 클릭한다.

1 학교폭력피해청구된 건의 접수 상태에 따라 리스트를 조회할 수 있다.

2 조회 버튼을 클릭하면 아래와 같은 화면이 나타난다.

- 자녀의 이름과 주민등록번호를 입력한다.

자녀이름	<input type="text"/>
자녀주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
<input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="취소"/>	

- 자녀의 학교폭력사고발생통지건에 대한 리스트가 나타난다.

사고발생번호	구분	사고자	(나)사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소	사고부위	(가)상태
2012-0065240	사고	김사고 / 1학년학년2반	2012-10-29 00:03	중앙회/중앙	등교	일반교실	두피	미통보
2012-0065160	사고	김사고 / 유아학년공제회반	2012-10-30 21:26	김1/김1	등교	일반교실	흉부(가슴)	접수

(가) 학교폭력사고발생통지된 건의 접수 상태를 확인할 수 있다.

(나) 사고발생번호 또는 사고자를 클릭하면 학교폭력피해청구서를 작성할 수 있다.

- ※ (가)의 문서상태가 접수인건만 작성 가능

[기본사항]

사고발생코드	2012-0065220	조회
작성자	이름 : <input type="text"/> 직위 : <input type="text"/> 연락처 : <input type="text"/>	

- 1) 사고발생코드 : 자동으로 입력이 되며 조회버튼을 눌러 다른 학교폭력 사고발생통지서의 공제급여 청구서를 작성할 수 있다. 이 경우 기존에 입력한 내용은 모두 초기화된다.
- 2) 작성자 : 공제급여청구서를 작성한 작성자의 이름과 직위, 연락처를 입력한다.

[피공제자]

· 피공제자			
이름	나눔	주민번호	991231-1231231
구분	체육특기학생		
학교	공제초등학교		

- 이름, 주민번호, 구분 및 학교는 자동으로 입력되며 수정할 수 없다.

[청구자]

이름	<input type="text"/>	피공제자와의 관계	<input type="text"/>
주소	<input type="text"/> <small>주민번호를 입력</small>		
통지구분	<input type="text"/>		
연락처(집)	<input type="text"/>	휴대폰	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>	주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>

- 1) 청구자는 원칙적으로 학부모가 되어야 하나, 부득이한 경우 대리인이 있을 수 있다. 이 경우에는 법령-시행규칙 하단에 위치한 위임장을 작성해야 한다.
- 2) 통지구분 : 청구자가 공제급여의 결정내역을 통보 받을 수 있는 매체를 선택한다. (이메일, 문자메시지, 우편 중 택일) 주소와 연락처(집)는 필수 입력사항이며 휴대폰이나 이메일은 통지구분의 선택사항에 따라 입력한다.

[공제급여 지급 받을 계좌(통장사본, 첨부, 청구자계좌)]

· 공제급여 지급 받을 계좌(통장사본 첨부, 청구자계좌)			
은행명	<input type="text"/>	계좌번호	<input type="text"/>
예금주명	<input type="text"/>		

- 예금주명은 반드시 청구자와 동일해야 하며 다르게 입력했을 경우에도 자동으로 청구자명으로 변경 된다.

[청구사항]

· 청구사항	
청구금액	<input type="text"/> 원 (원단위 절사하여 입력하세요)
청구구분	<input type="checkbox"/> 중간 <input type="checkbox"/> 최종 <input type="checkbox"/> 심리심판 및 조연 <input type="checkbox"/> 일시보호 <input type="checkbox"/> 치료 및 치료를 위한 요양
중간청구사유	<input type="text"/>
중간 지급받은 금액	<input type="text"/> 원 중간지급일 <input type="text"/>

- 1) 청구금액 : 청구금액은 급여항목 중 본인부담금 전부와 비급여 항목 중 보상을 원하는 금액을 합한 금액을 말한다. 공단 부담금은 청구금액에서 제외한다.
- 2) 청구구분 : 치료가 다 끝났을 경우에 최종구분으로 선택하며 학교폭력 사고로 인해 시행한 치료의 종류를 선택한다.
- 3) 중간청구사유 : 중간청구를 하는 경우에는 중간 청구를 하는 사유를 기재한다.
- 4) 중간 지급받은 금액 : 기존에 공제급여를 지급받았을 경우에는 최초 청구일과 지급 받은 금액의 계를 입력한다.

[사고내용]

· 사고내용			
사고일시	2012-11-13 화요일 10시 10분	사고지간	등교
사고장소	음악실	매개물	
사고당시활동		의도	일반폭행
사고형태	폭행	사고부위	이마
사고별명	<div> <div></div> </div>		
진단내용	<div></div>		
사고내용	<div> <p>폭력사고 개요수경수경수경수경수경수경수경수경수경수경수경수경</p> </div>		

- 1) 사고일시, 시간, 장소 및 원인 등은 기존에 학교폭력사고통지서에서 입력되었던 내용이 그대로 나타나며 수정할 수 없다.
- 2) 사고병명 : 학교폭력 피해자의 병명을 선택한다.
- 3) 진단내용 : 진단서를 참고하여 기재하며 진단서가 없을 경우
- 4) 사고내용 : 기존에 학교폭력사고통지서에서 입력되었던 내용이 그대로 나타난다.

[파일업로드]

· 파일업로드 10MB 미만의 파일만 첨부 가능합니다.

- 사고관련 사진 등 첨부할 파일이 있는 경우 추가 버튼을 클릭하여 첨부할 수 있다.

☐ 모든 청구내용을 입력하고 확인 버튼을 클릭하면 통지가 완료된다.

공제급여 청구 시 구비서류는 공제급여청구서, 의료비영수증 원본(병원영수증, 처방전을 첨부한 약제비영수증), 청구권자 은행통장 사본, 50만원초과시 주민등록 등/초본, 진단서입니다

☐ 11페이지에 이어서

3 리스트의 왼쪽 ☐ 에 체크(☒) 후 사용할 수 있다.

- 인쇄 : 해당 공제급여청구서를 인쇄한다.
- 처리내역 : 해당 공제급여청구에 대한 처리상태를 볼 수 있다.
- 사유 : 상태가 보완, 대상아님일 경우 그 사유를 볼 수 있다.

4 공제급여청구서를 기간별로 조회할 수 있다.

- 날짜 클릭 후 달력의 일자를 클릭하여 사용한다.

<		2009		11월		>	
일	월	화	수	목	금	토	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	

5 사고자 이름으로 공제급여청구건을 조회할 수 있다.

- 상세검색 클릭 시 아래와 같은 화면이 나타나 상세내용 입력으로 조회할 수 있다.

사고발생번호	<input type="text"/>
사고자이름	<input type="text"/>
사고자주민번호	<input type="text"/> - <input type="text"/>
사고발생일	<input type="text"/> - <input type="text"/>

6 공제급여청구된 건의 진행 상태를 확인할 수 있다.

- ※ 상태 위에 마우스를 올려놓으면 상태에 대한 간단한 설명을 볼 수 있다.
- 서류미도착 : 공제급여청구는 됐으나 첨부서류가 공제회에 도착하지 않은 상태
- 심사중 : 공제회에 첨부서류가 도착하여 심사중인 상태
- 보완 : 공제급여청구서의 내용 미비로 보완이 필요한 상태
- 학부모청구 : 공제급여청구를 학부모가 직접 하였을 때
- 대상아님 : 해당 사고가 학교안전사고에 해당되지 않는 경우
- 송금 : 해당 공제급여청구에 대한 지급이 완료되었을 때

7 리스트의 왼쪽 ☐ 에 체크(☒) 후 사용할 수 있다.

- 수정 : 공제급여청구서를 수정할 수 있다.
- 삭제 : 공제급여청구서를 삭제할 수 있다.
- ※ 상태가 서류미도착인 건만 삭제 가능



❖ 4. 법령

법령

- ☐ 학교안전공제회와 관련한 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」을 조회할 수 있다.
- ☐ 주 메뉴에서 법령 버튼을 클릭한다.

1 주 메뉴에서 법령을 선택한다.



2  를 클릭하면 한글 파일로 저장이 가능하며,  를 클릭하면 PDF 파일로 저장이 가능하다.



* 기타 법령 자료는 법제처 홈페이지 (<http://www.moleg.go.kr>)을 이용하시기 바랍니다.

5. 안내

공지사항

□ 학교안전공제회의 관리자가 입력한 공지사항을 조회할 수 있다.

□ 주 메뉴에서 안내 → 공지사항 버튼을 클릭한다.



○ 목록을 마우스로 클릭하면 글의 내용을 조회할 수 있다. 공지사항은 관리자가 입력하므로, 글의 내용만 조회가 가능하다

전체 검색

번호	제목	등록자	등록일	조회수
26	시스템 접속 일시중단 알림(8/24~26)	관리자	2012-08-17	50
25	경기도학교안전공제회 전화번호 변경안내	관리자	2012-02-07	4190
24	공제급여관리시스템 개편 및 학교용 업무편람 게시 안내	관리자	2011-12-29	3855
23	서울학교안전공제회 일시 업무중지 안내	관리자	2011-08-24	1311
22	경기도학교안전공제회 사무실 주소 변경안내	관리자	2011-08-10	2989

« 1 2 3 4 5 6 »

업무흐름도

□ 학교안전공제회 사고통지 및 공제급여청구 절차를 조회할 수 있다.

□ 주 메뉴에서 안내 → 업무흐름도 버튼을 클릭한다.



○ 오른쪽 탭을 선택하여 사고통지, 공제급여청구 절차, 제출서류를 확인한다



연락처

□ 시·도 학교안전공제회의 주소 및 연락처를 조회할 수 있다.

□ 주 메뉴에서 안내 → 연락처 버튼을 클릭한다.



○ 시·도 공제회의 주소 및 연락처를 확인할 수 있다.

연락처				
SCHOOL SAFETY AND INSURANCE FEDERATION				
홈 > 안내 > 연락처				
구분	주 소	전화번호	팩 스	홈페이지
중앙회	(140-012) 서울시 용산구 한강로2가 1번지	02-793-5015	02-793-5016	홈
서울	(110-062) 서울시 종로구 신문로2가 2-64	02-790-9775	02-720-0191	홈
부산	(614-091) 부산시 부산진구 부암1동 산6-3번지	051-867-3990	051-862-6155	홈
대구	(706-703) 대구광역시 수성구 수성로 76길 11(수성2가 119-2)	053-757-8597	053-757-8598	홈
인천	(402-848) 인천광역시 남구 주안6동 1586-14 활월루아 빌딩 10층	032-433-3487 032-463-3488	032-431-3808	홈
광주	(502-704) 광주광역시 서구 화정2동 657-37	062-380-4158	062-380-4163	홈
대전	(302-703) 대전광역시 서구 함춘길(둔산2동 1294번지)	042-480-7870-1	042-480-7873	홈
울산	(681-703) 울산광역시 중구 유곡동 250번지 울산광역시교육청내	052-210-5891~6	052-210-5899	홈
경기	(440-702) 경기도 수원시 장안구 조원로18(조원동 495)	031-249-0932-37	031-248-2127	홈
강원	(200-713) 강원도 춘천시 사농동 84번지(삼일로 108)	033-258-5447	033-258-5469	홈
충북	(360-020) 충북 청주시 상당구 영동 87-6번지	043-252-7109	043-253-0177	홈
충남	(301-705) 대전 중구 과례2길 40번지(문화1동 279-2번지)	042-580-7373-4	042-585-7375	홈
전북	(560-890) 전북 전주시 완산구 효자동 2가 1325번지	063-272-0807	063-220-9441	홈
전남	(534-821) 전남 무안군 삼향면 남악리 1457번지	061-260-0729-32	061-260-0117-8	홈
경북	(702-702) 대구광역시 북구 연암로 60번지(산격동 1111-4)	053-957-0191	053-957-0192	홈
경남	(641-719) 경남 창원시 의창구 중앙대로 241번지	055-268-1579-81	055-261-1905	홈
제주	(690-170) 제주도 연동 911-46	064-710-0229	064-710-0229	홈