

## 3차 개학 연기(개학일4.6)로 인한 재택근무 신청 및 복무안내

### 1. 재택근무 신청 및 승인 방침

#### ○ 신청대상

- 재택근무가 가능한 업무를 수행하는 경우로 재택근무를 위한 기본 환경 (evpn 사용 가능한 PC 및 필수전산장비 보유)이 구비된 공무원

#### ○ EVPN 필수 신청

- 재택근무 기간 중 필수 사항

#### ○ 주 1회 출근

- 매주 월요일에 출근하여 일주일 단위로 재택근무 신청

### 2. 주 1회 출근(매주 월요일) 하여 재택근무 신청

#### ○ 3월 23일(월) 출근 - 3월 23일(월) ~ 3월 27일(금) 재택근무 신청

- [붙임1]재택근무 신청(변경)서 작성 → 스캔 → 나이스에 첨부 승인상신

※ 결재라인 : 교무-교감-교장

근무상황	기타		기타	
기간	2020.03.23 일 08 시 30 분 부터 2020.03.27 일 16 시 30 분 까지 <input checked="" type="checkbox"/> 일 반복여부 5 일 매 8 시간 0 분 <input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일 0 시간 0 분			
연락처(전화번호)	010-1234-5678		목적지	자택 (전주시 완산구 000로, 000)
사유 또는 용무	코로나바이러스감염증-19 확산에 따른 재택근무 실시			
겸임기관신청여부	<input type="checkbox"/>			
비공개여부	<input type="checkbox"/> 기간 <input type="checkbox"/> 목적지 <input type="checkbox"/> 사유또는용무 ※ 목적지, 기간, 사유또는용무 옆에 체크를 한 경우에는 일일근무상황에 공개되지 않습니다.			
첨부파일				
<input type="checkbox"/>	순번	파일명	파일크기	등록일자
<input type="checkbox"/>	1	재택근무 신청서.pdf	5.76 KByte	..

#### ○ 3월 30일(월) 출근 - 3월 30일(월) ~ 4월 3일(금) 재택근무 신청

- [붙임2] 재택근무 신청(변경)서 작성
- [붙임3] 재택근무 해제 신청서 작성 - 재택근무해제일:4월 6일(월)  
→ [붙임1], [붙임2] 스캔 → 나이스에 첨부 → 승인 상신

근무상황	기타	기타
기간	2020.03.30 일 08 시 30 분 부터 2020.04.03 일 16 시 30 분 까지 <input checked="" type="checkbox"/> 일 반복여부 5 일 매 8 시간 0 분 <input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 화 <input type="checkbox"/> 수 <input type="checkbox"/> 목 <input type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일 0 시간 0 분	
연락처(전화번호)	010-1234-5678	목적지 자택 (전주시 완산구 000로, 000 )
사유 또는 용무	코로나바이러스감염증-19 확산에 따른 재택근무 실시	
검입기관신청여부	<input type="checkbox"/>	
비공개여부	<input type="checkbox"/> 기간 <input type="checkbox"/> 목적지 <input type="checkbox"/> 사유또는용무 <b>※ 목적지, 기간, 사유또는용무 옆에 체크를 한 경우에는 일일근무상황에 공개되지 않습니다.</b>	
첨부파일 <span style="float: right;">추가 삭제</span>		
<input type="checkbox"/> 순번	파일명	파일크기 등록일자
<input type="checkbox"/> 1	재택근무 신청서.pdf	5.76 KByte
<input checked="" type="checkbox"/> 2	재택근무 해제신청서.pdf	5.76 KByte

## 2. 재택근무기간 중 EVPN 신청 ※이미 신청하신 분은 안하셔도 됩니다.

- ① 나이스 > 원격업무지원서비스(EVPN) > 신규
- ② VPN패스워드 : 비밀번호는 숫자, 영문자, 특수문자를 조합하여 9자 이상 가능합니다
- ③ 보안서약서 동의
- ④ 요청사유 : 재택근무 업무처리
- ⑤ 결재라인 : 교무-교감-교장

## 3. 복무 및 업무실적의 관리

- 업무실적보고서[붙임 4]을 작성하여 매일 17:00 ~ 18:00사이에 K-에듀파인 > 메모 관리를 통해 보고
- 필요한 경우에는 유선 등으로 근무상황을 확인할 수 있음
- 연가, 출장, 지참, 조퇴 등의 사유가 발생하는 경우 사전에 기관(부서)장의 승인을 받아야 함

## 4. 학생 건강상태 확인

- 담임선생님께서는 전화로 학생의 건강상태 확인

※점검내용 : 건강상태(증상유무), 자가격리유무, 가족증상유무, 방학중 중국, 홍콩, 마카오, 대만의 해외여행 유무

※추가안내 : 1. 보건교육 (첨부:참고1)

2. 학교홈페이지 공지사항 알림확인

3. 가정 학습 안내 (학교홈페이지 공지사항 확인)

## 참고 1

### 휴업일중 교원의 역할

- ☐ 학생 건강관리, 학습지원 등을 위한 교원 역할 수행 필요
- 개학 연기 기간은 휴업일임에 따라 교원은 출근 의무가 있으며, 학생들의 건강과 신학기 준비 등 학업 상태를 점검·관리할 필요
    - ※ 학교 학사는 수업일, 휴업일, 휴교일로 구분되며 휴업일은 학생의 출석 의무가 없고 교원은 출근 의무가 있으며, 휴교일은 학생·교원 모두 출석 의무가 없음
    - (학생 건강관리) 학교장 책임하에 매일 학생들의 건강상태를 확인하여 전교생의 안전 여부를 확인(일일 점검표 활용)
    - (학생 학습지원) 학교장은 재기학습 운영계획을 세우고 매일 점검하여 개학 이후 차질 없이 학사가 운영될 수 있도록 대비
    - ※ 온라인(이메일, SNS 등)을 통한 과제 배부 및 점검과 질의응답, 유튜브 등 영상 매체를 활용한 수업 대체 등 여건에 맞는 온라인 학습방법 동원
  - ▶ (학생 안전관리) 학생 안전을 최우선적으로 보호하기 위한 전국 단위 휴업 조치임을 감안하여 교(원)장 책임 하에 재학생 상황 파악
    - \* 학년-담임-학생 비상연락망 구축, 학생과 학부모에게 학교 학사운영 진행상황 안내, 학생 건강상태 등 주기적으로 파악, 개학 이후 학생 건강상태에 따른 조치 안내 등
  - ▶ (학교 안전관리) 교(원)장은 소속 교원 건강 상태 상시 파악, 의심·확진교원 발생 시 즉시 관할청 신고
    - ※ (확진자) 원치 시까지 격리·치료하며, 병가로 처리 / (본인이 격리자 또는 가족 중 확진·격리자가 있는 경우) 확진·격리일로부터 14일간 출근하지 않도록 하고 공가 처리
  - ▶ (코로나19 대책반 구성·운영) 감염가능성 선제 차단 및 개학 후 정상교육과정 운영준비를 위한 단위학교별 대책반 가동
    - 3월 신규발령 교사를 포함하여 전 교원이 포함된 비상연락망 구축·운영
    - \* 교(원)장 - 교(원)감 - 부장교사 - 학년별 교사 등
  - ▶ 휴업일중 에 해당 업무가 원활히 돌아갈 수 있도록 업무포털 문서 확인 및 긴급연락을 위해 전화연락 유지해주시기 바랍니다.

## 참고 2

### 학생 건강상태 일일 점검표(예시)

- ☐ 건강상태 모니터링 : 학생 및 교직원의 건강상태 1일 1회 확인
- ☐ 일일 점검표(예시)

순	일자	대상자	확인 여부 (유,무선,SNS)	증상 유무	자율보호 (자가격리) 여부	가족증상 유무	비고
		김**	○	×	○		

#### ◆ 보건교육

- 외출 자제 및 타인과의 접촉 자제, 특히 사람이 많이 모이는 다중이용시설 방문 자제
- PC방, 코인노래방 출입금지 → 감염이 확산되지 않도록 지도
- 대중교통 이용 자제
- 호흡기 감염을 방지하기 위한 마스크 착용
- 개인위생을 위해 손 씻기 강조, 기침 예절 준수
- 불가피하게 의료기관 방문 시 해외국가 방문력 알리기
- 증상 악화 시 보건소 또는 1339로 우선 문의

[붙임 1] - 3월 23일(월)에 작성 신청

## 재택근무 신청(변경)서

부서명		직급	교사
성명			
주요업무 (사무분장업무)			
재택근무유형	주1회 / 주2회 / 주3회 / 주4회 / 주5회		
근무기간	2020년 3월 23일(월) ~ 2020년 3월 27일(금)		
사무실 근무요일			
근무지	주소	(자택주소)	
	장소	자택	
	전화	(유선)	(휴대전화)
위와 같이 재택근무를 신청(변경)합니다.			
2020년 3월 23일			
신청인 성명 (인) 또는 서명			

※ 재택근무신청서 및 보안서약서를 작성하여 소속 기관(부서)장 내부결재를 득함

[붙임 2] - 3월 30일(월)에 작성 신청

## 재택근무 신청(변경)서

부서명		직급	교사
성명			
주요업무 (사무분장업무)			
재택근무유형	주1회 / 주2회 / 주3회 / 주4회 / 주5회		
근무기간	2020년 3월 30일(월) ~ 2020년 4월 3일(금)		
사무실 근무요일			
근무지	주소	(자택주소)	
	장소	자택	
	전화	(유선)	(휴대전화)
위와 같이 재택근무를 신청(변경)합니다.			
2020년 3월 30일			
신청인 성명 (인) 또는 서명			

※ 재택근무신청서 및 보안서약서를 작성하여 소속 기관(부서)장 내부결재를 득함

[붙임 3] - 3월 30일(월)에 작성 신청

## 재택근무 해제 신청서

부서명		직 급	
성명			
주요업무 (사무분장업무)			
재택근무유형	주 5일 형태		
해제 사유	개학에 따른 재택근무 해제		
해제일	2020년 4월 6일		
위와 같이 재택근무 해제를 신청합니다.			
2020년 3월 30일			
신청인 성명 (인) 또는 서명			

※ 개인적인 사유로 재택근무를 해제하고자 하는 경우 해제신청서를 작성하여 소속 기관(부서)장 내부결재를 득함

[붙임 4]

## 재택근무 업무실적보고서

기관(부서)명		직급	교사	성명	홍길동	작성일자	2020. 3. 2.
---------	--	----	----	----	-----	------	-------------

■ 일일 실천사항

금일 처리 계획	금일 업무 사항
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•

■ 익일 계획

•
•
•
•

■ 기타

•
•
•
•

※ 본 업무실적보고서를 매일 업무종료 이전(17:00~18:00) K-에듀파인 > 메모관리를 통해 보고