

공 제 급 여 관 리 시 스 템(학교사용자용)

사 용 설 명 서

2012. 1

학교안전공제중앙회

목 차

1.	접속과 로그인	4
2.	사고통지	8
3.	공제급여청구	11
4.	사고현황	13
5.	소리함	16
6.	법률	19
7.	학교정보	21

1. 접속과 로그인

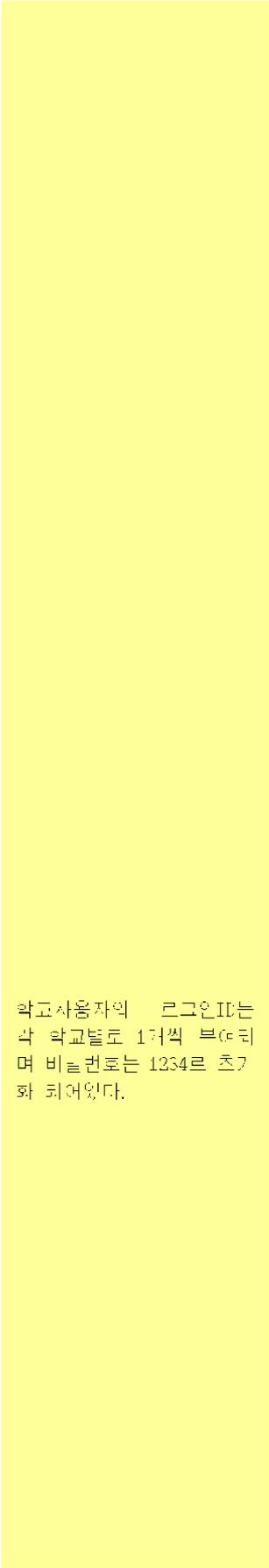
접속하기

웹 브라우저로 접속하기



아이디 입력부분에 해당 학교에 부여한 ID와 비밀번호를 입력하고 Enter를 누르거나 **로그인** 버튼을 클릭하면 학교안전공제회 공제급여 관리시스템에 접속된다.

- **아이디저장**을 체크하면 해당 사용자의 아이디를 기억하여 향후 로그인시 별도로 아이디를 입력하는 수고를 덜어준다.



학교사용자의 로그인ID는 각 학교별로 1차씩 부여되며 비밀번호는 1234를 초기화 되어있다.

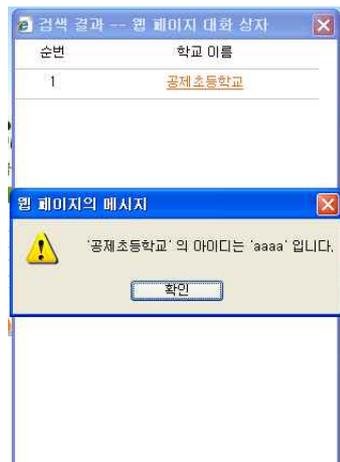
- **아이디 찾기**를 이용하면 해당 학교별로 부여한 ID를 찾을 수 있다.

A screenshot of a web form for finding an ID. It contains three input fields: '지역' (Region) with a dropdown arrow, '교육청' (Education Office) with a dropdown arrow, and '학교명' (School Name) with a text box. Below the fields are two buttons: '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel).

- 지역과 교육청을 선택한 후 학교 명칭을 입력하고 확인을 누른다.

A screenshot of the same ID search form. The '지역' and '교육청' dropdown menus are both set to '공제회' (Gongje-hui). The '학교명' text box contains '공제초등학교' (Gongje Elementary School). The '확인' and '취소' buttons are still present at the bottom.

- 팝업창으로 학교별 아이디를 확인할 수 있다.



- **비밀번호 찾기**

초기화면

초기 화면에는 학교정보 (나), 각 업무별 메뉴 (라), 사고통지목록 (마), 공지사항 (바) 및 의견함 (사)과 전국 교육청 바로가기 (아) 등이 있다.



가. 초기화면 바로가기

화면 상단의 로고를 클릭하면, 어느 화면에 있는지 초기화면으로 돌아올 수 있다.

나. 학교정보

로그인한 학교명이 조회된다.

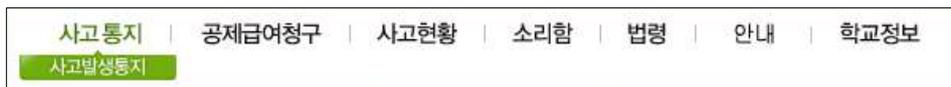
다. 로그아웃

LOGOUT 버튼을 클릭하면 로그아웃되고, 접속 화면으로 돌아간다.

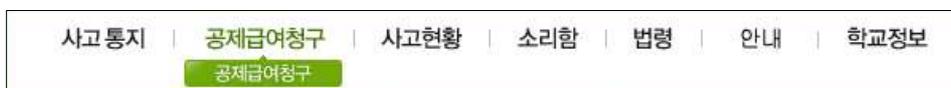
라. 주 메뉴

오른쪽 상단에 메뉴가 있으며, 각 메뉴에 마우스를 가져다 놓으면, 세부메뉴가 팝업 된다.

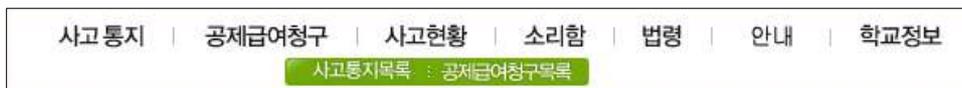
- 1) **사고통지** : 학교에서 안전사고가 발생했을 때 가장 먼저 지체 없이 사고발생통지를 하여야 한다.



- 2) **공제급여청구** : 사고통지 후 안전사고에 대한 공제급여 청구서를 작성한다.



- 3) **사고현황** : 해당학교에서 입력한 사고현황을 조회한다.



- ① **사고현황목록** : 사고발생통지를 입력한 목록이다.
- ② **공제급여청구목록** : 공제급여청구를 입력한 목록이다.

- 4) **소리함** : 공지사항 게시판과 일반 게시판을 사용할 수 있다.



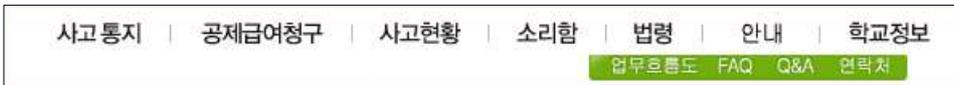
- ① **공지사항** : 글쓰기는 할 수 없고, 관리자의 공지사항에 대해서 읽기만 가능하다.
- ② **의견함** : 의견이나 문의사항에 대한 글쓰기 및 의견내용과 문의사항에 대한 답글을 확인한다.

5) **법령** : 법령 및 지급기준을 조회하거나 출력할 수 있다.



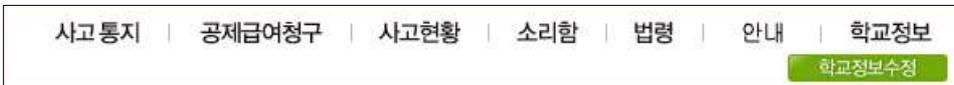
- ① **법률** : 학교안전사고예방및보상에관한법률을 조회 및 출력할 수 있다.
- ② **시행령** : 학교안전사고예방및보상에관한법률 시행령을 조회 및 출력할 수 있다.
- ③ **시행규칙** : 학교안전사고예방및보상에관한법률 시행규칙을 조회 및 출력할 수 있다.
- ④ **지급기준** : 학교안전공제회의 지급기준을 조회 및 출력할 수 있다.

6) **안내** : 학교사용자의 학교정보를 조회할 수 있고, 학교대표자(교장 선생님) 이름 및 학교 주소를 변경하거나, 비밀번호를 변경할 수 있다.



- ① **업무흐름도** : 사고통지와 공제급여청구 업무 절차를 그림으로 확인할 수 있다.
- ② **FAQ** : 공제급여관리시스템을 이용하면서 자주 묻는 질문을 조회할 수 있다.
- ③ **Q&A** : 학교안전공제제도와 관련하여 질문사항들을 조회할 수 있다.
- ④ **연락처** : 전국학교안전공제회의 연락처를 조회할 수 있다.

7) **학교정보** : 학교사용자의 학교정보를 조회할 수 있고, 학교대표자(교장 선생님) 이름 및 학교 주소를 변경하거나, 비밀번호를 변경할 수 있다.



마. 사고통지목록

최근에 입력한 날짜별로 사고보록 목록을 볼 수 있다. 더 많은 정보를 보려면 [more]를 클릭한다.

바. 공지사항

공지사항의 내용이 최근 날짜별로 조회된다.

사. 의견함

의견함의 내용이 최근 날짜별로 조회된다.

아. 전국 교육청 바로가기

[관련 사이트▼]를 마우스로 클릭하면 각 16개 교육청으로 바로가기 할 수 있다.



2. 사고통지

사고발생통지

1 주 메뉴의 사고통지/--사고발생통지를 선택한다.

2 사고발생통지서 입력 화면이 나타나면 사고발생 내용을 입력한다.

학교안전공제회 공제급여 관리시스템 KOREA SCHOOLSAFETY REDUCTION SYSTEM

테스트초등학교 Logout

사고통지 | 공제급여청구 | 사고현황 | 소리함 | 법령 | 안내 | 학교정보

School Safety Fraternal is education expansion
안전하고 투명한 학교안전, 교육발전의 첫걸음입니다.

사고통지 ACCIDENT REPORT

● 사고발생통지

● 사고발생통지서

· 홈 > 사고통지 > 사고통지목록

● 사고발생 통지서 입력

사고발생코드			
보고일자	2008.02.21		
학교	테스트초등학교(전화 : 02)123-4568, FAX : 02)234-8765) 주소 : 인천 남동구 논현동 3333		
작성자	이름 : 김교사	직위 : 교사	
확인자	교감이름 : 김교감	학교장이름 : 김교장	
● 사고자			
사고자구분	학생	이름	이학생
주민번호	980901 - 1257621	성별	<input checked="" type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여
학년	3학년	반	4 반

[기본사항]

- 1) 사고발생코드 : 모든 내용을 입력하고 확인을 눌러 사고통지서를 저장하면 자동으로 코드가 생성된다.
- 2) 통지일자 : 통지일자는 오늘 날짜가 입력되고, 수정할 수 없다.
- 3) 학교정보 : 학교정보(학교주소 및 전화번호, fax 등)는 학교정보에 입력된 내용이 자동으로 입력된다.
- 4) 작성자 : 사고발생통지서를 실제로 작성하는 사람의 이름과 직위를 입력한다.
- 5) 확인자 : 결재를 득한 후 교감이름, 학교장이름을 반드시 입력하여야 한다.

[사고자]

- 1) 사고자 구분 : 학생, 교직원, 교육활동수행자 중 하나를 선택한다.
사고자 구분이 학생일 때만 학년과 반을 입력할 수 있다.
- 2) 이름 : 사고자의 이름을 공백없이 입력한다.
- 3) 주민번호 : 사고자의 주민번호를 입력한다. 외국인의 경우에는 앞에서부터 6자리는 생년월일을 입력하고 뒤의 일곱자리는 첫 자리만 1-4까지로 구분한 뒤 나머지 숫자는 0으로 채워준다.

■ 사고통지서에 성명을 입력 시 공백 없이 입력한다.

■ 외국인주민등록번호 입력
- 1999년 이전출생자
남자 : 991214-1000000
여자 : 970530-2000000

- 2000년 이후 출생
남자 : 000104-3000000
여자 : 040927-4000000

* 지도교사(해당 교육활동 지도교사)				
이름		<input type="text"/>		
* 사고관련자(없을 경우 생략가능) ▶신규 ▶수정 ▶삭제				
	구분	이름	성별	학년/반

[지도교사]

- 1) 이름 : 해당 시간의 지도교사의 이름을 입력한다.

[사고관련자]

- 1) 사고관련자는 본인을 제외한 사고와 직접적인 인과관계가 있는 사람을 기재하며, 여러 명을 입력할 수 있다.
- 2) [신규]버튼을 클릭하여 관련자 구분(학생, 교직원, 교육활동참여자)를 선택한다.
- 3) 이름 및 성별을 입력한다. 학년/반은 관련자 구분이 일반학생일 때만 입력이 가능하다.
- 4) 입력한 사고관련자를 수정하거나 삭제하려면 [사고관련자]항목의 왼쪽의 체크박스를 선택한 후에 [수정]이나 [삭제] 버튼을 클릭하여 수정하거나 삭제할 수 있다.

구분	이름	성별	학년/반
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> - <input type="text"/> 반
▶확인 ▶취소			

[사고장소]

사고장소의 전체 버튼을 클릭하면 사고장소를 선택하는 화면이 나타난다.
건물 내, 건물 외 등 사고장소에 맞게 클릭한다.

사고장소	전체			
매개물	◎교내			
사고당시활동	교실	일반교실	실현/실습실	
의도		음악실	미술실	
사고형태		시청각실	컴퓨터실	
사고부위		기타		
· 사고개요 (예문보기)	건물 내	통로	복도	
			출입문, 현관	
		부속시설	화장실	급식실
			강당(체육관)	기숙사
		주차장	수영장	
		도서실	기타	
		베란다, 옥상 등 기타		
· 지도 내용 및 안전교육	건물 외	운동장 주변	운동장	
			놀이시설	
			화단	
			계단	
		부대 시설	급수대	
			기타	
			배수구(맨홀)	
· 사고발생 후 긴급 조치	◎교외			
· 기타사항	교외활동	등하교길	수련시설(야영장)	
		체험학습장	운동경기장	
		해외	기타	
	가정기타	도로	주거지역	
		상업 및 서비스구역	농장 및 전답지	
		의료시설	기타	
			실현, 실습장	
			자동차(선박, 항공, 기차)안	
			교육문화시설	
			직업장	
			[닫기]	

[매개물]

매개물의 전체 버튼을 클릭하면 매개물을 선택하는 화면이 나타난다.
가구, 운동(놀이)용 장비 등 사고 매개물에 맞게 클릭한다.

매개물	전체	
사고당시활동	· 가구(책상, 의자, 책장, 탁자, 침대 등)	
의도	· 운동(놀이)용 장비, 기구(공, 운동기구, 운동장 기구 등)	
사고형태	· 열(불, 뜨거운 물 등)	
사고부위	· 날카로운 물건(칼, 가위, 송곳 등)	
· 사고개요 (예문보기)	· 자연(사람, 동물, 식물 등)	
	· 건물(문, 창문, 바닥, 벽 등)	
	· 기계 도구류	
	· 운송용구(차, 자전거, 선박, 항공기 등)	
	· 기타	
	[닫기]	

[사고당시활동]

사고당시활동의 전체 버튼을 클릭하면 사고당시활동을 선택하는 화면이 나타난다. 공부, 실험, 실습, 운동 등 사고당시활동에 맞게 클릭한다.

사고당시활동	전체		
의도			
사고형태			
사고부위			
• 사고개요 (예문보기)			
• 지도 내용 및 안전교육			
• 사고발생 후 긴급 조치			
• 기타사항	[닫기]		
	공부	공부	
	실험, 실습	실험, 실습	
	구기	축구 배구 탁구 핸드볼 도지볼(피구), 족구	농구 야구 배드민턴 테니스 구기 기타
	무도	태권도 무용	유도 무도 기타
	육상	장애물 높이뛰기 오래달리기	단거리 멀리뛰기 육상 기타
	기타	수영 기구체조(철봉, 링, 평군대) 체육 기타	스키, 스케이트(인라인 포함) 매트운동
	식사, 수면, 휴식	식사, 수면, 휴식	
	보행, 주행	보행, 주행	
	장난, 놀이	장난, 놀이	
	싸움	싸움	
	타승, 승선	타승, 승선, 자전거타기(운전)	
	기타	기타	

[의도]

의도의 전체 버튼을 클릭하면 사고자 의도를 선택하는 화면이 나타난다. 비의도 의도적 등을 클릭한다.

의도	전체		
사고형태			
사고부위			
• 사고개요 (예문보기)			
	비의도	자기 자신	타인
	의도적	자해, 자살 집단 따돌림(왕따)	폭행(집단 폭행 포함) 교사체벌
	질병	지병(기왕증) 이물질접촉	식중독 전염병 이물질섭취 기타 질병
			[닫기]

• 사고개요 (예문보기 )

2008년 1월 28일 월요일 11시 30분경, 겨울방학 방과후 교육활동 중 휴식시간에 화장실에 가기 위해 복도를 지나가다 부주의로 2학년 5반 김학생과 서로 부딪치면서 넘어져 우측 팔이 골절되었다.

• 지도 내용 및 안전교육 내용

조회, 종례시간 및 수업시간에 안전사고에 대비한 안전교육을 실시하고 있으며 평상시 복도에서는 뛰어나지 않도록 지도하고 있음.

• 사고발생 후 긴급 조치 내용

사고발생 후 보건실에서 보건교사의 응급처치를 바득 인근 정형외과로 후송하여 진료를 받았음

• 기타사항

- 팔골절 상태가 심해 금속 내고정술을 시행하였으며, 향후 1년 뒤 내공정물 제거가 필요한 상태임
- 사고통지가 늦어지게 된 사유는 공문 미숙지 및 학생으로부터 사고발생을 2월 15일경에 전달받아 사고보고를 하게 됨

▶ 확인
▶ 취소

[사고개요]

사고 개요 내용을 자세히 입력한다.

(예문보기 )를 마우스로 클릭하면 사고 내용 입력의 예문을 볼 수 있다. 예문보기를 이용하여 사고 내용을 입력한다.

[지도내용 및 안전교육 내용]

지도내용 및 안전교육 내용을 입력한다.

[사고발생 후 긴급 조치 내용]

사고발생 후 긴급 조치 내용을 상세히 입력한다.

[기타사항]

기타 사항 및 사고통지가 늦어졌을 경우 늦어지게 된 경위를 입력한다.

3 모든 사고발생내용을 입력하면 **▶확인** 버튼을 클릭하여 내용을 저장한다.

▶확인 을 클릭하여 내용을 저장하면 사고발생코드가 자동적으로 생성된다.

▶취소 버튼을 클릭하면 초기화면으로 되돌아 간다.

3. 공제급여청구

공제급여청구는 사고자(피공제자)의 치료 후 공제급여를 청구한다.

공제급여청구

1 주 메뉴에서 공제급여청구//공제급여청구를 선택한다.



2 공제급여 지급청구서 입력 초기화면이 나타나면 **조회** 버튼을 클릭해서, 기존에 입력한 사고발생통지서를 검색한 뒤 해당 사고발생번호나 사고자 이름을 클릭한다.

기간 ~ (가) 사고자이름

사고발생번호	사고자	사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소	상태
2008-0002537	사고자 / 0학년1반	2008-01-30 22:27	김작성/교사	수련활동시간	(교내)도서실	미접수
2008-0001207	사고자 / 0학년1반	2008-01-30 22:27	김작성/교사	수련활동시간	(교내)도서실	미접수
2008-0001139	박사고 / 1학년1반	2008-01-28 00:03	박작성/직위	수업시간	(교내)운동장	미접수
2007-0020372	박사고03 / 1학년1반	2007-12-11 03:24	박작성/박직위	저녁시간	(교내)컴퓨터실	접수
2007-0019794	박학생 04 / 1학년1반	2007-12-04 00:00	박작성/박직위	하교(하원시간)	(교내)운동장	미접수

[1] [2]

■ 사고통지서의 상태가 접수일 경우에만 공제급여청구서를 작성할 수 있다.

가) 기간 : 사고발생일 기준으로 입력한 사고발생 통지서를 조회할 수 있다. 최근 3개월이 기본 조회기간으로 설정되어 있다.

나) 사고자이름 : 사고자의 이름을 입력하고 **검색** 버튼을 누르면 입력한 사고자의 사고통지서를 조회할 수 있다.

다) 검색 : 기간 및 사고자 이름을 설정한 뒤 **검색** 버튼을 누르면 해당되는 내용을 조회할 수 있다.

라) 상세검색 : 일부 항목만 입력을 해도 상세조회가 가능하다.

사고발생번호	<input type="text" value="2007-"/>
사고학생이름	<input type="text" value="홍길동"/>
사고학생 주민번호	<input type="text" value="90"/> - <input type="text"/>
사고발생일	<input type="text" value="2007-08-01"/> ~ <input type="text" value="2007-08-25"/>

3 검색된 사고발생코드로 사고발생통지서에서 입력한 사고내용이 조회된다.

공제급여 지급청구서

· 홈 > 공제급여청구 > 공제급여 지급청구서

공제급여 지급 청구서

사고발생코드	2007-0020372 <input type="button" value="조회"/>		
작성자	이름 : 김교사	직위 : 교사	
피공제자			
이름	박사고03	주민번호	750301-1543614
구분	학생		
학교	테스트초등학교 1학년 1반		
청구자			
이름	박부모	피공제자와의 관계	부모
주소	140-012 우편번호찾기 서울 용산구 한강로2가 1번지		
통지구분	이메일		
연락처(집)	02-793-5015	휴대폰	
이메일	aaa@hanmail.net	주민번호	551130 - 1563242
공제급여 지급 받을 계좌(등장사본 첨부, 청구자계좌)			
은행명	공제은행	계좌번호	123-45-678900
예금주명	박부모		

[기본사항]

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

[피공제자]

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

[청구자]

- 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 지급받을 계좌]

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

* 청구사항	
청구금액	500,000원 (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 ※ 일반적인 의료기관 치료의 경우에는 요양급여를 선택하여 주세요.
중간청구사유	치료비 중간정산
중간 지급받은 금액	원 중간지급일

[청구사항]

- 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			
사고일시	2007-12-11 화요일 03시 24분	사고시간	저녁시간
사고장소	(교내)컴퓨터실	사고원인	끼어서 난 사고
사고병명	골절		
진단내용	왼쪽 팔 골절		
사고내용	2008년 1월 30일 컴퓨터실에서 수업이 끝나고 나가면서 테이블에 걸려 팔이 넘어진 사고		
공제급여 청구 시 구비서류는 공제급여청구서, 의료비영수증 원본(병원영수증, 처방전을 첨부한 약제비영수증), 청구권자 은행통장 사본, 주민등록 등/초본, 50만원초과시 진단서입니다			
<input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="목록"/>			

[사고내용]

- 1) 사고일시, 시간, 장소 및 원인은 기존에 사고통지서에서 입력되었던 내용이 그대로 나타나며 수정할 수 없다.
- 2) 사고병명 : 사고자의 병명을 기입한다.
- 3) 진단내용 : 진단서를 참고하여 기재하며 진단서가 없을 경우

4 버튼을 클릭하여 저장한다.

4. 사고현황

사고현황은 사고현황목록과 공제급여청구목록이 있다.

사고현황목록

1 주 메뉴에서 사고현황//사고현황목록을 선택한다.

사고발생번호	사고자	사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소	상태
2008-0004893	사고자이름 / 유아 1반	2008-03-05 01:01	박교사/교사	일반수업시간	실습실	미통보
2008-0004052	박사고	2008-03-03 04:02	박작성/박직위	미술시간	체육관	미접수
2008-0002537	사고자 / 유아 1반	2008-01-30 22:27	김작성/교사	수련활동	도서실	미접수
2008-0001207	사고자 / 유아 1반	2008-01-30 22:27	김작성/교사	수련활동	도서실	미접수
2008-0001139	박사고 / 1학년 1반	2008-01-28 00:03	박작성/직위	일반수업시간	운동장	미접수

2 사고발생일 기준 최근 3개월간의 사고현황 목록이 조회된다.

3 열람/수정할 사고통지목록에서 사고통지서를 선택한 후에 **수정** 버튼을 클릭하면 상세내역을 조회하고 수정할 수 있다. 해당 사고통지서의 상태가 “접수”라면 상세내역을 수정할 수 없고, 조회만 가능하나, “미접수”라면 상세내역을 수정할 수 있다.

4 삭제할 사고통지목록에서 사고통지서를 선택한 후에 **수정** 버튼을 클릭하면 상세내역을 조회하고 수정할 수 있다. 해당 사고통지서의 상태가 “접수”라면 상세내역을 수정할 수 없고, 조회만 가능하나, “미접수”라면 상세내역을 수정할 수 있다.

5 사고통지서가 접수 된 이후 수정사항이 발생했거나 보완사항이 있는 경우 **재작성** 버튼을 클릭하여 사고통지서를 재작성 하면 기존에 작성된 내용이 그대로 나와서 수정할 수 있다.

6 해당 사고통지서를 목록에서 선택한 후에 **공제급여지급청구** 버튼을 클릭하면 해당 사고발생번호로 공제급여청구를 할 수 있다.

■ 사고통지서 저작성을 알 경우 반드시 기타사항에 사고통지서의 저작성 사유를 기재해야 하며, 스리-감-문 의사환이 나 이메일(seo.sh@hanmail.net)로 기존사고통지서는 반려요청을 해야 한다.

7 기간 및 사고학생이름을 입력한 후에 **검색** 버튼을 클릭하면 기존에 입력한 사고발생통지서 목록을 검색할 수 있다.

8 **상세검색** 버튼을 클릭하여 상세하게 사고발생목록을 검색할 수 있다.

상세검색의 세부 항목은 항목별로 일부내용만 입력해도 조회가 가능하다.

사고발생번호	2007-
사고학생이름	홍길동
사고학생주민번호	90 -
사고발생일	2007-08-01 ~ 2007-08-25

9 해당 사고통지서를 목록에서 선택한 후에 **인쇄** 버튼을 클릭하면 입력한 사고통지서를 인쇄할 수 있다.

10 사고통지서의 내부결재가 끝난 후 **통보** 버튼을 클릭하면 입력한 사고통지서가 해당학교안전공제회로 전송이 된다. 이때 문서 상태는 '미통보'에서 '미접수' 상태로 바뀌게 된다.

11 사고통지서가 '보완'처리가 되었을 경우에는 굵은 글씨로 표시가 되며, 목록 앞의 체크박스에 체크를 한 뒤 **사유** 버튼을 누르면 해당 사고통지서의 보완 사항을 확인할 수 있다. 수정이 완료된 후에는 '미통보' 상태로 바뀌게 되며 다시 **통보** 버튼을 눌러 공제회로 전송한다.

12 사고통지서가 '반려'처리가 되었을 경우에는 굵은 글씨로 표시가 되며, 목록 앞의 체크박스에 체크를 한 뒤 **사유** 버튼을 누르면 해당 사고통지서가 반려된 사유를 확인할 수 있다.

■ 사고통지서 인쇄 시 입력된 내용이 길어지면 자동으로 2페이지로 출력될 수 있다. 결재란만 다음페이지로 넘어갈 경우에는 인터넷익스플로러의 파일-페이지설정 메뉴에서 상하여백을 조절하면 입력한 사고통지서가 한 페이지에 나오도록 출력할 수 있다.

공제급여청구목록

1 주 메뉴에서 사고현황//공제급여청구목록을 선택한다.



2 사고발생일 기준 최근 3개월간의 공제급여청구 목록이 조회된다.

3 열람/수정할 공제급여청구목록에서 공제급여청구서를 선택한 후에 **수정** 버튼을 클릭하면 상세내역을 조회하고 수정할 수 있다. 해당 공제급여청구서의 상태가 “접수”라면 상세내역을 수정할 수 없고, 조회만 가능하나, “미접수”라면 상세내역을 수정할 수 있다.

4 공제급여청구의 상태가 “미접수”라면 목록을 선택한 후에 **삭제** 버튼을 클릭하면 공제급여청구의 내용을 삭제할 수 있다. 단, “미접수”상태가 아니면 삭제할 수 없다.

5 기간 및 사고학생이름을 입력한 후에 **검색** 버튼을 클릭하면 간단하게 공제급여청구목록을 검색할 수 있다.

6 **상세검색** 버튼을 클릭하여 상세하게 공제급여청구목록을 검색할 수 있다.

상세검색의 세부 항목은 항목별로 일부내용만 입력해도 조회가 가능하다.

사고발생번호	2007-
사고학생이름	홍길동
사고학생 주민번호	90 -
사고발생일	2007-08-01 ~ 2007-08-25

7 해당 공제급여청구서를 목록에서 선택한 후에 **인쇄** 버튼을 클릭하면 입력한 공제급여청구서를 인쇄할 수 있다.

5. 소리함

공지사항

학교안전공제회의 관리자가 입력한 공지사항을 조회할 수 있다.

1 주메뉴에서 소리함//공지사항 을 선택한다.



2 목록을 마우스로 클릭하면 글의 내용을 조회할 수 있다. 공지사항은 관리자
가 입력하므로, 글의 내용은 조회만 가능하다.

번호	27	조회수	1
이름	관리자	등록일	2007-08-24
제목	법률제정 법률이 변경되었습니다.		
내용	법률을 확인하려면 주메뉴의 법률/법령을 선택하세요.		

이전글

다음글 공지합니다.

▶ 목록

의견함

1 주메뉴에서 소리함//의견함 을 선택 한다.



2 목록을 마우스로 클릭하면 글의 내용을 조회할 수 있다. 같은ID로 글을 작성한 경우는 글의 내용을 수정하거나 삭제할 수 있다.

번호	24	조회수	1
이름	홍길동	등록일	2007-08-24
제목	문의사항		
내용	안녕하세요? 문의사항이 있어서요.. 학생이 등교길에 학교앞 정문에서 교통사고를 당했습니다. 등교하는 도중에 발생하는 사고는 보상이 되는지 알고 싶습니다.		

<input type="checkbox"/> 이전글	건의합니다.
<input type="checkbox"/> 다음글	22

3 **▶ 글쓰기** 버튼을 클릭하여 글쓰기 화면으로 간다. 이름, 제목 내용을 입력한 후에 **▶ 확인** 버튼을 클릭하여 글쓰기를 완료한다.

소리함 . 홈 > 소리함 > 의견함

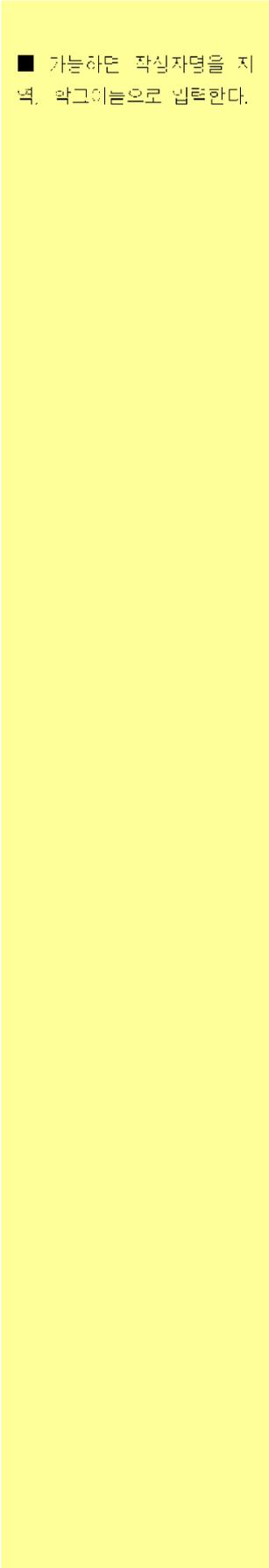
공개여부 공개 비공개

이름

제목

내용

안녕하세요?
 문의사항이 있어서 문의드립니다.
 학생이 등교하면서 교문밖 횡단보도에서 교통사고를 당했습니다.
 등교할때 당한 사고도 보상이 가능한가요?



■ 가능한 단 작성자명을 지역, 학교이름으로 입력한다.

6. 법률

법령 시행령 시행규칙 지급기준

학교안전공제회의 법령을 조회 및 출력할 수 있다.

1 주메뉴에서 **법률**//**법률**/**시행령**/**시행규칙**/**지급기준** 을 선택한다.



2 조회하려는 조항을 마우스로 선택하면 해당 장을 스크롤한다.

3 법령을 출력하려면 **인쇄** 버튼을 클릭하면 된다.

7. 학교정보

학교정보 수정

해당학교의 정보를 입력하거나, 변경된 사항을 수정할 수 있다.

1 주메뉴에서 학교정보//학교정보 수정을 선택한다.

사용자ID	aaaa	학교이름	테스트초등학교
지역	서울	교육청	테스트~
설립자	국립	학교급별	유치원
학교대표자(교장)	김교장3		
우편번호	405-850	* 우편번호찾기	
주소	인천 남동구 논현동 3333		
대표 전화번호	02)123-4568	FAX	02)234-8766
이메일	test1@school.ac.kr	홈페이지	test1school.ac.kr
현재 PASSWD			
변경 PASSWD			
PASSWD 확인			

■ 학교정보에 입력된 내용은 사고통지서 입력시 그대로 나타나기 때문에 정확한 정보는 입력하여야 한다.

2 변경할 사항들을 수정한다. 수정 가능한 항목은 학교대표자(교장), 주소정보, 대표전화번호, Fax번호, 학교이메일, 학교홈페이지 주소이다.

3 접속 시에 필요한 암호도 변경가능하다.

현재 PASSWD란에 현재 사용 중인 암호를 입력한다.

4 변경 PASSWD란에 변경할 암호를 입력하고, PASSWD확인란에 변경할 암호를 한번 더 입력한다.

5 [수정] 정 버튼을 클릭하면 알림 메시지가 나타난다. [확인] 버튼을 클릭하면 정보가 변경된다.

