

학교안전사고보상지원시스템 학교 사용자 매뉴얼

2020. 6.



학교안전공제중앙회
School Safety and Insurance Federation

목 록

1. 접속 및 로그인	3
2. 학교안전사고통지	6
3. 공제급여청구	13
4. 학교폭력사고통지	20
5. 학교폭력피해청구	29
6. 이용안내	37
7. 정보수정	44
8. 킷 매뉴얼	45

I 접속 및 로그인

□ 학교안전공제회 학교안전사고보상지원시스템에 로그인 할 수 있는 화면입니다.

- <http://schoolsafe.or.kr>

- 각 해당 학교에서만 로그인이 가능합니다.(타 학교 및 다른 지역에서 로그인 불가.)



1. 아이디 입력란에 해당 학교의 아이디와 비밀번호 입력란에 비밀번호를 입력하고 로그인 버튼을 클릭하면 학교안전사고보상지원시스템에 접속이 됩니다.

2. 아이디 찾기 버튼을 클릭 하여 학교 아이디를 찾을 수 있습니다.

- 아이디 찾기 버튼을 클릭 후 해당 학교명 입력 시 아이디를 찾을 수 있습니다.

3. 비밀번호 찾기는 보안상 해당 시·도 공제회에 문의하여야 합니다.

- 해당 시·도 공제회 연락처는 좌측 하단 <시·도공제회 연락처> 참고 바랍니다.
- 4. 사고 등록, 청구서 작성 등 업무 처리 시 잘 안 될 경우 원격지원 서비스를 요청하시면 공제회 담당자가 사용자 PC에 원격접속하여 도움을 드릴 수 있습니다.

□ 접속화면

- 학교 아이디와 비밀번호를 입력하여 접속하면 아래와 같은 화면을 볼 수 있습니다.



1. '학교안전공제회 학교안전사고보상지원시스템'을 클릭하면 어느 화면에서든 접속메인 화면으로 돌아올 수 있습니다.
2. 접속한 해당 학교 아이디를 확인할 수 있습니다.

3. 로그아웃 버튼을 클릭 시 안전하게 로그아웃하실 수 있습니다.
4. 학교안전사고보상지원시스템의 모든 메뉴 정보를 확인할 수 있습니다.
5. 해당 학교의 학교안전사고통지, 공제급여청구, 학교폭력사고통지, 학교폭력피해청구 신청이 가능하며, 원격지원서비스를 요청할 수 있습니다.
6. 공지사항 및 서식다운로드, 자주하는 질문 열람이 가능하며, 청구에 필요한 서식 및 관련 법령정보를 다운로드 받을 수 있습니다.
또한 신청한 공제급여청구목록 및 학교폭력피해청구목록 확인이 가능합니다.
7. 유관기관 홈페이지로 이동할 수 있습니다.
8. 타도시 교육청 사이트 및 시도공제회 사이트로 이동할 수 있습니다.

II 학교안전사고통지

* 사고발생일 2017-06-23 - 2020-06-23
 * 사고자성명
 * 사고발생번호

* 생년월일
 * 통지자
 * 문서상태 선택 선택

(1) Q 조회

(2) / 사고등록
통보
수정
삭제
인쇄
/ 사고자추가등록
/ 재작성
처리내역
사유

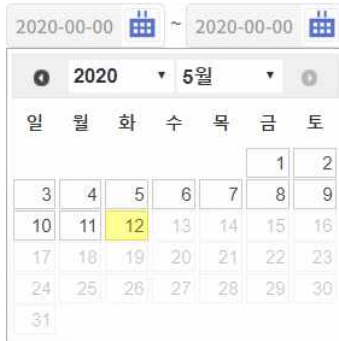
사고발생번호	구분	사고자	사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소	문서상태 (3)	청구상태
<input type="checkbox"/> 2020-0003245-(1)	일반학생	서영호 / 1학년 1반	2020-06-01	서영호	일반수업	미술실	미접수	<input type="button" value="미청구"/>
<input type="checkbox"/> 2020-0003241-(1)	체육특기학생	돈뉴사고04 / 2학년 3반	2020-06-01	test	기타	건물 외-기타	접수	<input type="button" value="미청구"/>
<input type="checkbox"/> 2020-0003201-(1)	체육특기학생	용산2 / 2학년 2반	2020-06-18	작성자2	체육시간	운동장	접수	<input type="button" value="서류미도착"/>
<input type="checkbox"/> 2020-0003167-(1)	일반학생	돈뉴사고03 / 1학년 3반	2020-06-05	돈뉴작성03	문예 등 행사	컴퓨터실	보관	<input type="button" value="미청구"/>
<input type="checkbox"/> 2020-0003133-(1)	일반학생	성명17 / 1학년 1반	2020-06-17	성명17	점심시간	급식실	접수	<input type="button" value="미청구"/>
<input type="checkbox"/> 2020-0003081-(1)	일반학생	돈뉴사고03 / 1학년 1반	2020-05-13	돈뉴작성02	축제	출입문/현관	접수	<input type="button" value="서류미도착"/>
<input type="checkbox"/> 2020-0003062-(1)	일반학생	돈사고 / 1학년 2반	2020-06-06	돈작성	축제	음악실	미접수	<input type="button" value="미청구"/>
<input type="checkbox"/> 2020-0003000-(1)	일반학생	돈뉴사고02 / 2학년 2반	2020-05-05	돈목적성	수업시간	일반교실	접수	<input type="button" value="서류도착"/>
<input type="checkbox"/> 2020-0002866-(1)	일반학생	용산1 / 1학년 1반	2020-06-16	용산작성자	일반수업	컴퓨터실	접수	<input type="button" value="보관"/>
<input type="checkbox"/> 2020-0002862-(1)	일반학생	김재중 / 1학년 1반	2020-06-16	김재중	수업시간	복도	접수	<input type="button" value="서류미도착"/>

10개씩보기 총 102건
" " 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 " "
1 /11

1. 조회 버튼을 클릭하여 사고목록을 조회합니다.

[조회조건 입력]

- 사고발생일 : 달력 아이콘을 클릭하여 나타나는 달력을 이용하여 사고발생 기간을 입력합니다.



- 사고자이름 : 사고자 이름을 입력합니다.
- 사고발생번호 : 사고발생번호를 입력합니다.
- 생년월일 : 생년월일을 입력합니다.
- 통지자 : 통지자 이름을 입력합니다.
- 문서상태: 콤보박스를 클릭하여 문서상태를 선택합니다.



2. 사고등록 및 통보, 수정 등을 할 수 있습니다.

- **사고등록** : 학교안전사고통지서를 작성할 수 있는 버튼입니다.

[기본 정보]

일반사항

학교명 *	공제초등학교1	주소	서울특별시 용산구 한강로2가 1번지	전화번호	999
사건번호	2020-0003266	보고일자 *	2020-06-23		

사고자

성명 *	<input type="text"/>	생년월일 *	<input type="text"/> 주민번호 앞자리 입력
성별 *	선택 ▾	학년반 *	선택 ▾ / <input type="text"/> 반
사고자구분 *	선택 ▾		

지도교사

지도교사 *	<input type="text"/>
--------	----------------------

작성자

성명 *	<input type="text"/>	연락처 *	<input type="text"/> *휴대폰 번호입력
------	----------------------	-------	--------------------------------

사고관련자(없을 경우 생략가능)

선택	성명	소속	학년/반	사고관련자 구분
입력된 자료가 없습니다.				

- 사고발생코드 : 사고발생보고서 작성이 완료되면 자동으로 부여됩니다.
- 보고일자 : 보고일자는 보고하는 당일로 자동 입력되며 수정할 수 없습니다.
- 학 교 : 학교정보는 입력되어 있는 정보를 자동으로 가져옵니다.
- 사 고 자 : 사고자의 성명, 생년월일, 성별, 학년반, 사고자 구분을 선택하여 입력합니다.
- 지도교사 : 지도교사의 이름을 입력합니다.
- 작 성 자 : 사고발생보고서를 실제로 작성하는 담당자의 성명 및 연락처를 기입합니다.
- 사 고 관 련 자 : 사 고 관 련 자의 정보를 입력합니다.

사고 관련자 등록
✕

성명 *	<input type="text"/>
소속 *	<input type="text"/>
학년/반 *	선택 ▾ / <input type="text"/> 반
사고관련자 구분 *	선택 ▾

[사고 내용]

사고내용

사고일자 *	<input type="text"/>  <input type="text"/>
사고시간 *	01 ▼ 시 00 ▼ 분
사고장소 *	<input type="button" value="전체"/> <input type="text"/>
사고형태 *	<input type="button" value="전체"/> <input type="text"/>
사고매개물 *	<input type="button" value="전체"/> <input type="text"/>
사고부위 *	<input type="button" value="전체"/> <input type="text"/>
사고당시활동 *	시간 <input type="button" value="전체"/> <input type="text"/>
	활동 <input type="button" value="전체"/> <input type="text"/>
사고의도성 *	<input type="radio"/> 의도 <input type="radio"/> 비의도

- 사고일자 : 해당 사고의 실제 일어난 날짜를 입력합니다. (달력 아이콘 사용 하여 입력)
- 사고시간 : 전체버튼 클릭 시 나타나는 화면에서 사고가 일어난 시간을 선택합니다.
- 사고장소 : 전체버튼 클릭 시 나타나는 화면에서 사고 장소(건물 내 / 건물 외 / 교외활동)를 선택합니다.
- 사고형태 : 전체버튼 클릭 시 나타나는 화면에서 사고형태(낙상/기계적 힘에 노출/폭발 및 파열 등)를 선택할 수 있습니다.
- 사고매개물 : 전체버튼 클릭 시 나타나는 화면에서 매개물(공부/운동/식사/보행/장난/싸움 등)을 선택합니다.
- 사고부위 : 전체버튼 클릭 시 나타나는 화면에서 사고부위(머리/목/흉부/복부 등)를 선택합니다.
- 사고의도성 : 전체버튼 클릭 시 나타나는 화면에서 의도(비의도/의도적/질병)를 선택합니다.

[사고개요]

- 다음 버튼을 클릭 하면 사고경위, 지도 내용 및 안전교육 내용, 사고발생 후 긴급 조치내용, 그 밖의 사항을 입력할 수 있는 페이지로 이동할 수 있습니다.
- 사고개요부터 기타사항 까지 2000자 이내로 해당사고에 관하여 작성할 수 있습니다.
 - ※ 2000자가 넘을 경우 저장, 인쇄 시 오류가 발생할 수 있습니다.
 - ※ 사고경위 옆 (예문보기)를 클릭하면 예문을 볼 수 있습니다.

*필수입력 사항입니다.

사고개요 * **여론보기**

사고경위를 2000자 내로 작성 바랍니다

지도 내용 및 안전교육 내용 *

지도 내용 및 안전교육 내용을 2000자 내로 작성 바랍니다

사고발생 후 긴급 조치 내용 *

사고발생 후 긴급 조치 내용을 2000자 내로 작성 바랍니다

그 밖의 사항

기타사항을 2000자 내로 작성 바랍니다

신고인

신고인 *

*학교장 성명 입력

이용편의를 위한 추가 입력사항(선택입력)

학교장 휴대폰

*통보 요청에 대한 알림을 받을 수 있습니다.

파일업로드

 파일찾기 +

30MB 미만의 파일만 첨부 가능합니다.

- 신고인 : 신고인 란에 학교장 성명을 입력합니다.

- **통보** : 작성완료된 사고통지서를 해당 공제회로 통보하는 버튼입니다.
- **수정** : 작성한 사고통지서를 수정할 수 있는 버튼입니다.

- ※ 공제회로 통보가 되어 접수 처리된 사고통지서는 수정을 할 수 없습니다.
- ※ 접수된 사고중 수정 사항이 생겼을 시 “재작성” 기능을 이용하여 새로 작성합니다.

- **삭제** : 작성된 사고통지서를 삭제할 수 있는 버튼입니다.

- ※ 공제회로 통보가 되어 접수 처리된 사고통지서는 삭제할 수 없습니다.

- **인쇄** : 선택한 사고 통지서를 인쇄할 수 있는 버튼입니다.

- **사고자추가등록** : 한 사고에 사고자가 두 명 이상일 경우 기준사고를 선택 후 사고자를 추가등록할 수 있습니다. 이때 생성되는 사고통지서는 사고자정보, 사고부위 및 사고 형태를 제외한 나머지 사항들이 기준사고와 동일하게 작성되어 편리하게 이용할 수 있습니다.

- ※ 사고자추가등록의 기준 사고는 반드시 통보가 된 사고여야 합니다.

- ※ 접수된 사고중 수정 사항이 생겼을 시 “재작성” 기능을 이용하여 새로 작성합니다.

- **재작성** : 접수된 사고중 수정이 필요한 사고를 선택하여 재작성할 수 있습니다.

- ※ 접수되지 않은 사고, 청구가 이루어진 사고는 재작성 기준 사고가 될 수 없습니다.

- **처리내역** : 선택한 사고의 접수 및 청구현황의 처리내역을 팝업창을 통해 확인할 수 있습니다.

처리내역
✕

※ 사고일을 클릭하시면 상세 처리상태를 보실 수 있습니다.

사고발생 통지 현황					
사고자	사고번호	2020-0003245		학교명	공제초등학교1
	성명	생년월일		성별	학년반
	서명호	860310		남	1학년 / 1반
사고일	2020-06-01	작성일	2020-06-22	소멸시효	2023-06-01

순번과 결정액을 클릭하시면 상세 처리상태를 보실 수 있습니다.

공제급여 청구 현황								
순번	청구일	청구구분	청구액	결정액	결정일	지급일	심사일	추가지급액
신청구분	신청일							비고

소송 현황				
구분	결정내역	결정일	결정액	비고
			0	

현재까지 소송이 진행중이지 않습니다.

- **사유** : 청구서 상태가 “보완” 또는 “대상아님” 일 경우의 사유를 확인할 수 있습니다.

3. 사고발생통지된 건의 진행 상태를 확인할 수 있습니다.

- **미통보** : 사고발생통지서 작성 완료 후 공제회에 통보되지 않은 상태
※ 공제회 확인 불가 상태(반드시 학교장 온라인 승인 또는 학교에서 학교장 오프라인 승인파일을 수정을 통해 첨부 후 통보 버튼을 눌러야 공제회에서 전송됨)
- **미접수** : 공제회에 통보하였으나 담당자가 아직 확인하지 않은 상태
※ 해당지역 공제회 담당자가 내용확인 후 접수처리(1~2일 소요)
- **접수** : 공제회 담당자가 확인하여 접수한 상태
- **보완** : 사고발생통지서의 내용 미비로 보완이 필요한 상태
- **대상이님** : 해당 사고가 학교안전사고에 해당되지 않는 경우
- **재작성** : 이미 접수되어 수정이 불가능한 사고를 선택하여 재작성할 경우 기 접수된 사고는 재작성 상태가 되며 청구가 불가능
- **중복** : 이미 접수된 사고인 경우 중복 처리

III 공제급여청구

● 사고발생일 2019-10-01 ~ 2020-04-30 ● 사고자이름 ● 사고발생번호 ● 생년월일
 ● 청구자 ● 청구구분 선택 ● 청구상태 선택 ● 처리상태 선택

(1) Q 조회

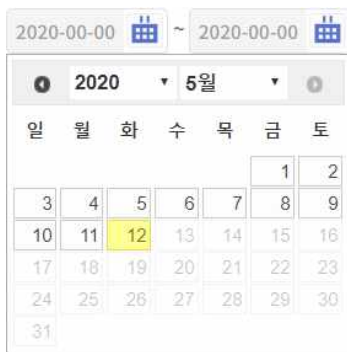
(2) 청구서작성 처리내역 사유 수정 삭제 인쇄

(1)	사고발생번호	구분	사고자	사고발생시간	청구자	청구구분	청구금액	결정금액	처리상태 (3)
<input type="checkbox"/>	2020-0000670	일반사 고	서영호/1학년 1반	2020-01-01	서영호/ 본인	요양급여	10000	0	학부요청구
<input type="checkbox"/>	2019-0127821	일반사 고	사고자이름/ 3학년 1030반	2019-10-30	123/ 배우자	요양급여	5000	0	학부요청구
<input type="checkbox"/>	2019-0127246	일반사 고	191030_사고자이름/ 0학년 1030반	2019-10-30	청구자/ 본인	요양급여	5000	5000	학부요청구
<input type="checkbox"/>	2019-0117052	일반사 고	테스트이름/ 4학년 4444반	2019-10-10	박민우/ 조부모	장해급여,장의비,위로금,상당 및 상담치료비	77777	7777777	학부요청구
<input type="checkbox"/>	2019-0115816	일반사 고	테스트사고자이름/ 5학년 테스트반반	2019-10-01	테스트청구자/ 기타	요양급여,간병급여,유족급여,위로금,상당 및 상담치료비	77	0	학부요청구

1. 조회 버튼을 클릭하여 공제급여청구목록을 조회합니다.

[조회조건 입력]

- 사고발생일 : 달력 아이콘을 클릭하여 나타나는 달력을 이용하여 사고발생 기간을 입력합니다.



- 사고자이름 : 사고자 이름을 입력합니다.
- 사고발생번호 : 사고발생번호를 입력합니다.
- 생년월일 : 생년월일을 입력합니다. (예. 100412)
- 청구자 : 청구자 이름을 입력합니다.
- 청구구분 : 콤보박스를 클릭하여 청구구분을 선택합니다.

- 급여종류 : 콤보박스를 클릭하여 급여종류를 선택합니다.

- 처리상태 : 콤보박스를 클릭하여 처리 상태를 선택합니다.

2. 청구서를 작성, 처리내역 조회, 사유확인, 수정, 삭제를 할 수 있습니다.

- **청구서작성** : 공제급여청구서를 등록할 수 있는 버튼입니다. 청구서작성 버튼을 클릭 하면 공제급여청구 조회 화면이 팝업됩니다.

공제급여청구
✕

• 사고발생일 2020-00-00 ~ 2020-00-00
• 사고자성명
• 사고발생번호
• 생년월일

Q 조회

* 공제급여청구할 사고의 사고발생번호를 클릭하면 공제급여청구서를 작성할 수 있습니다.

사고발생번호	구분	사고자	사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소	문서상태
Temp1-2018-0107113	사고	성여호/ 1학년 1반	2018-10-02	윤서희2/ 교사2	등교	일반교실	접수
Temp1-2018-0066575	사고	11/ 2학년 1반	2018-06-12	윤서희2/ 교사2	등교	일반교실	미접수
Temp1-2017-0091630	사고	박태준1/ 2학년 2반	2018-06-13	122/ 교사2	등교	음악실	접수
Temp1-2017-0091629	사고	박태준/ 2학년 2반	2017-09-21	윤서희2/ 2	자습시간(자율학습)	시청각실	접수
2020-0003245	사고	서영호/ 1학년 1반	2020-06-01	서영호/	일반수업	미술실	미접수
2020-0003241	사고	돈뉴사고04/ 2학년 3반	2020-06-01	test/	기타	건물 외-기타	접수
2020-0003201	사고	윤산2/ 2학년 2반	2020-06-18	작성자2/	체육시간	운동장	접수
2020-0003167	사고	돈뉴사고03/ 1학년 3반	2020-06-05	돈뉴작성03/	문예 등 행사	컴퓨터실	보완
2020-0003133	사고	성명17/ 1학년 1반	2020-06-17	성명17/	점심시간	급식실	접수
2020-0003081	사고	돈뉴사고03/ 1학년 1반	2020-05-13	돈뉴작성02/	축제	출입문/현관	접수

10개씩보기 총 461건
« ‹ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 › »
1 /47

- 문서상태가 “접수”인 상태인 목록을 클릭하면 청구서작성 화면으로 이동됩니다.

[기본정보 입력]

*필수입력 사항입니다.

사고발생코드	2020-0003201	<input type="button" value="조회"/>
--------	--------------	-----------------------------------

청구인

성명 *	<input type="text"/>	생년월일 *	<input type="text"/>	주민번호 앞자리 입력
주소 *	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호찾기"/>			
전화번호 *	<input type="text"/> <p>*휴대폰번호를 입력하시면 진행상황에 대한 안내를 받으실 수 있습니다.</p>			
피공제자와의 관계 *	<input type="text" value="선택"/>			
위임인	공제급여 청구에 관한 모든 권한을 위임함. <input type="text"/>			
대리인 ※제 3자가 치료비를 받을 경우 기재	성명: <input type="text"/>	생년월일: <input type="text"/>	주민번호 앞자리 입력	
	전화번호: <input type="text"/>			
	주소: <input type="text"/>	<input type="button" value="우편번호찾기"/>		

공제가입자

학교명 *	공제초등학교1
학교장 *	학교장2
주소 *	서울특별시 용산구 한강로2가 1번지

피공제자

성명 *	용산2	생년월일 *	020202
주소 *			
소속 *	공제초등학교1		

- 사고발생코드 : 해당 사고 선택시 자동으로 입력됩니다. 사고자의 이름 등이 다른 경우 조회 버튼을 눌러 다시 조회할 수 있습니다.

[청구자 입력]

- 이름 : 청구자의 이름을 입력합니다.(일반적으로 학부모의 이름을 입력)
- 생년월일 : 생년월일을 입력합니다.
- 주소 : 우편번호 찾기 버튼을 클릭하여 팝업 되는 화면에서 주소 검색 후 목록에서 선택하여 입력

도로명주소, 건물명 또는 지번입력

검색어 예 : 도로명(반포대로 58), 건물명(독립기념관), 지번(삼성동 25)

- 전화번호 : 연락 가능한 번호를 입력합니다. 휴대전화 번호 입력 시 진행사항에 대한 안내를 받으실 수 있습니다.
- 피공제자와의 관계 : 콤보박스를 클릭하여 나타나는 목록에서 선택

선택 ▼

- 선택
- 본인
- 배우자
- 부모
- 조부모
- 친척
- 기타

[대리인 입력]

* 대리인은 제3자가 치료비를 받을 경우 기재

- 성명 : 대리인 성명을 입력합니다.
- 생년월일 : 대리인의 생년월일을 입력합니다.
- 전화번호 : 대리인의 전화번호를 입력합니다.
- 주소 : 우편번호 찾기 버튼을 클릭 하여 팝업 되는 화면에서 주소 검색 후 목록에서 선택하여 입력합니다.
- : 다음 버튼을 클릭하여 기타사항을 입력할 수 있는 화면으로 이동할 수 있습니다.

사고개요

발생일시 *	2020-06-18		
발생장소 *	운동장		
사고관련자 소속		성명	
사고경위 *	축구하다 넘어져 다침		

청구액

청구구분 *	<input type="checkbox"/> 요양급여 <input type="checkbox"/> 장해급여 <input type="checkbox"/> 간병급여 <input type="checkbox"/> 유족급여 <input type="checkbox"/> 장의비 <input type="checkbox"/> 보전비용 <input type="checkbox"/> 위로금 <input type="checkbox"/> 기타 <small>*요양급여 50만원 초과시 등본 제출(일반 치료비 청구시에는 요양급여를 선택해 주세요.)</small>		
청구금액 *	<input type="text"/>	원	

신청인

신청인 *	<input type="text"/>
-------	----------------------

공제급여 지급 받을 계좌(청구자계좌 통장사본 첨부)

은행명 *	<input type="text"/>	계좌번호 *	<input type="text"/>
예금주 *	<input type="text"/>	<small>* 숫자만 입력하세요.</small>	
작성자 성명 *	<input type="text"/>	작성자 연락처 *	<input type="text"/>
파일업로드	<p><small>파일로 첨부된 영수증 사본은 참고용으로 점수에 사용되지 않습니다. 해당지역 공제회로 영수증 원본을 우편 송부하셔야 점수처리 됩니다.</small></p> <p>필수구비서류</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="파일찾기"/> +</p> <p><small>50MB 미만의 파일만 첨부가 가능합니다.</small></p>		

[사고내용 입력]

- 사고일시 , 사고장소, 사고 경위는 사고통지서에 작성한 대로 자동입력되고 수정이 불가능합니다.

[청구액]

- 청구구분 : 청구 유형(요양급여/장해급여/간병급여 등)을 선택합니다.
- 청구금액 : 청구 금액을 입력합니다.

[신청인]

- 신청인 : 신청인 이름을 입력합니다.

[청구 받을 계좌 입력]


- 은행명 : 전체 전체버튼을 클릭하여 나타나는 팝업 화면에서 은행을 선택합니다.



- 계좌번호 : 공제급여 지급 받을 은행 계좌번호를 입력합니다.
- 예금주명 : 예금주명을 입력합니다.


[작성자]

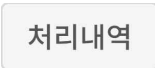
- 작성자성명 : 작성자 이름을 입력합니다.
- 작성자 연락처 : 작성자 연락처를 입력합니다.

-  : 파일찾기 버튼을 클릭하여 파일을 선택합니다. (50MB 미만의 파일첨부만 가능합니다.)

- 다중파일 업로드 : 플러스 버튼을 클릭 하여 여러 파일을 업로드할 수 있습니다.



-  : 청구서 작성이 완료되면 하단의 “청구서등록완료” 버튼을 눌러 청구서를 제출합니다.

-  : 목록 선택 후 처리내역 버튼을 클릭하여 팝업되는 화면에서 처리내역을 확인할 수 있습니다.

처리내역



※ 사고일을 클릭하시면 상세 처리상태를 보실 수 있습니다.

사고발생 통지 현황					
사고자	사고번호	Temp1-2018-0107113		학교명	공제초등학교1
	성명	생년월일		성별	학년반
	성여호	860310-		여	D012000002 / 1
사고일	2018-10-02	작성일	2019-07-02	소멸시효	2021-10-02

※ 이번과 결정액을 클릭하시면 상세 처리상태를 보실 수 있습니다.

공제급여 청구 현황								
순번	청구일	청구구분	청구액	결정액	결정일	지급일	심사일	추가지급액
1	2020-04-06		5000					
신청구분	신청일		비고					

소송 현황				
구분	결정내역	결정일	결정액	비고
			0	

현재까지 소송이 진행중이지 않습니다.

- **사유** : 목록 선택 후 사유 버튼을 클릭하여 팝업되는 화면에서 처리 상태가 보완 또는 대상아님일 경우의 사유를 확인할 수 있습니다.
 - **수정** : 목록 선택 후 수정 버튼을 클릭하면 수정 화면으로 이동할 수 있으며 이미 작성된 청구서를 청구서작성과 같은 방법으로 수정할 수 있습니다.(처리상태가 “미접수” 일 경우에만 수정할 수 있습니다.)
 - **삭제** : 목록 선택 후 삭제 버튼을 클릭하여 팝업 되는 화면에서 삭제사유를 입력 후 삭제할 수 있습니다.(학부모 청구된 목록은 삭제할 수 없습니다)
 - **인쇄** : 목록 선택 후 인쇄 버튼을 클릭하면 공제급여 청구서가 리포팅됩니다.(리포팅된 화면은 PDF, EXCELL, 아래한글 파일로 저장 및 인쇄할 수 있습니다.)
3. 청구서의 처리상태를 알 수 있습니다.
(미접수/접수/대상아님/보완/보완제출 등)

IX 학교폭력사고통지

● 사고발생일 2018-08-01 ~ 2020-05-06 ● 사고자이름 ● 사고발생번호
 ● 사고자생년월일 100412 ● 통지자 ● 문서상태 전체 ● 학폭위 개최여부 전체

(1) 🔍 조회

(2) 재작성 사고등록 통보 처리내역 사유 수정 삭제 인쇄

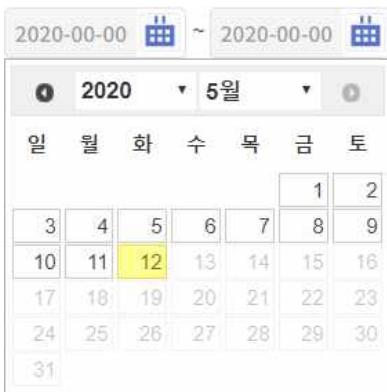
(1)	사고발생번호	구분	사고자	사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소	문서상태 (3)	청구상태 (4)
<input type="checkbox"/>	2019-0115609-(1)	체육특기학생	이쁜이 / 1반	2019-10-09	아무개1	체육대회	강당(체육관)	보완	미청구
<input type="checkbox"/>	2019-0113366-(1)	특수학교(학급)학생	이쁜이 / 1반	2019-10-02	아무개1	수업시간/기타	계단	접수	미청구

1

1. 조회 버튼을 클릭하여 사고목록을 조회합니다.

[조회조건 입력]

- 사고발생일 : 달력 아이콘을 클릭하여 나타나는 달력을 이용하여 사고발생 기간을 입력합니다.



- 사고자이름 : 사고자 이름을 입력합니다.
- 사고발생번호 : 사고발생번호를 입력합니다.
- 사고자생년월일 : 사고자 생년월일을 입력합니다. (예. 100412)
- 통지자 : 통지자 이름을 입력합니다.

- 문서상태 : 콤보박스를 클릭하여 문서 상태를 선택합니다.

선택
미접수
접수
대상아님
미홍보
보안
보안제출

- 학폭위 개최여부 : 콤보박스를 클릭 하여 학폭위 개최여부를 선택합니다.

전체
전체
폭력대책자치위원회
학교장 긴급조치사항

2. 사고통지서를 재작성, 사고등록, 수정, 삭제를 할 수 있습니다.

- **사고등록** : 학교폭력사고통지서를 등록할 수 있는 버튼입니다. (등록 시 목록을 선택해야 하며 “접수” 상태인 경우만 가능)

[기본사항]

일반사항

학교명 *	공제초등학교1	주소	서울특별시 용산구 한강로2가 1번지	전화번호	999
사건번호	2020-0003286	보고일자 *	2020-06-23		

피해학생

성명 *	<input type="text"/>	생년월일 *	<input type="text"/> 주민번호 앞자리 입력
학년 *	<input type="text"/> 선택 <input type="text"/> 반		

지도교사(해당 교육활동 지도교사)

성명 *	<input type="text"/>
------	----------------------

작성자

성명 *	<input type="text"/>	연락처 *	<input type="text"/> *휴대폰 번호입력
------	----------------------	-------	--------------------------------

가해학생

<input type="button" value="신규"/> <input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="삭제"/>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>선택</th> <th>학교명</th> <th>성명</th> <th>학년/반</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">등록된 가해자가 없습니다.</td> </tr> </tbody> </table>	선택	학교명	성명	학년/반	등록된 가해자가 없습니다.			
선택	학교명	성명	학년/반					
등록된 가해자가 없습니다.								

- 사고발생코드 : 사고발생보고서 작성이 완료되면 자동으로 부여됩니다.
- 보고일자 : 보고일자는 보고하는 당일로 자동 입력되며 수정할 수 없습니다.
- 학 교 : 학교정보는 입력 되어있는 정보를 자동으로 가져옵니다.
- 피해학생 : 피해학생의 정보를 입력합니다.
- 지도교사 : 지도교사의 이름을 입력합니다.

- 피해학생 : 피해학생의 정보를 입력합니다.
- 지도교사 : 지도교사의 이름을 입력합니다.
- 작 성 자 : 작성의 이름과 휴대폰번호를 입력합니다.

[가해자]

가해자

신규 수정 삭제

선택	구분	이름	성별	학년/반
등록된 가해자가 없습니다.				

- 신규 버튼을 클릭하여 나타나는 가해자 등록 화면에서 가해자를 입력합니다.

가해자정보

가해자구분 *	선택 ▼	성명 *	<input type="text"/>
학교명 *	<input type="text"/>		
생년월일 *	<input type="text"/> 주민번호 앞자리 입력	성별 *	<input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여
학년 *	선택 ▼	반 *	<input type="text"/> 반
주소 *	<input type="text"/> 우편번호찾기		

- 가해자구분 : 가해자의 구분을 선택합니다.

선택
일반학생
체육특기학생
특수학교(학급)학생
교직원(교원)
교직원(일반직)
교직원(계약직)
교육활동참여자

- 성명 : 가해자의 이름을 입력합니다.
- 학교명 : 가해자의 학교명을 입력합니다.
- 생년월일 : 가해자의 생년월일을 입력합니다.(주민번호 앞자리 입력)
- 성별 : 가해자의 성별을 선택합니다.
- 학년 : 가해자의 학년을 선택합니다.

선택 ▼

- 선택
- 유아
- 1학년
- 2학년
- 3학년
- 4학년
- 5학년
- 6학년

- 반 : 가해자의 반을 입력합니다.

- 주소 : **우편번호찾기** 우편번호 찾기 버튼을 클릭하여 팝업되는 화면에서 주소 검색 후 목록에서 선택하여 입력

도로명주소, 건물명 또는 지번입력 

검색어 예 : 도로명(반포대로 58), 건물명(독립기념관), 지번(삼성동 25)

가해자 보험가입여부

일상생활배상책임보험 *	<input checked="" type="radio"/> 가입 <input type="radio"/> 미가입
보험사고접수번호 *	<input type="text"/>
보험담당자명 *	<input type="text"/>
담당자연락처 *	<input type="text"/>
진행상황 *	<input type="text"/>

- 일상생활배상책임보험 : 보험가입 여부를 선택합니다.

- 보험사고접수번호 : 보험사고접수번호를 입력합니다.

- 보험담당자명 : 보험 담당자 이름을 입력합니다.

- 담당자연락처 : 보험 담당자 연락처를 입력합니다.

- 진행사항 : 보험 처리 진행 사항을 입력합니다.

보호자정보(일반인인 경우 가해자 정보 입력)

성명 *	<input type="text"/>	생년월일 *	<input type="text"/> 주민번호 앞자리 입력
관계 *	<input type="text"/>	직업 *	<input type="text"/>
주소 *	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호찾기"/>		
전화번호 *	<input type="text"/>		
성명 *	<input type="text"/>	생년월일 *	<input type="text"/> 주민번호 앞자리 입력
관계 *	<input type="text"/>	직업 *	<input type="text"/>
주소 *	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호찾기"/>		
전화번호 *	<input type="text"/>		

- 성명 : 가해자의 보호자 이름을 입력합니다.
- 생년월일 : 가해자의 보호자 생년월일을 입력합니다.
- 관계 : 가해자와의 관계를 입력합니다.
- 직업 : 가해자의 보호자 직업을 입력합니다.
- 주소 : 우편번호 찾기 버튼을 클릭하여 팝업되는 화면에서 주소 검색 후 목록에서 선택하여 입력

검색어 예 : 도로명(반포대로 58), 건물명(독립기념관), 지번(삼성동 25)

- : 확인 버튼을 클릭하면 입력된 가해자 정보가 가해자 목록에 추가됩니다.
- 가해자 수정 : 수정 버튼을 클릭하여 가해자 입력과 동일한 방법으로 수정합니다.
- 사고와 관련된 파일을 업로드 할 수 있습니다.

파일업로드 *	<input type="text"/> <input type="button" value="파일찾기"/> <input type="button" value="+"/>
	10MB 미만의 파일만 첨부 가능합니다.
학폭위 결과서류 업로드 *	<input type="text"/> <input type="button" value="파일찾기"/> <input type="button" value="+"/>
	10MB 미만의 파일만 첨부 가능합니다.

- 파일찾기 버튼을 클릭하여 파일을 업로드할 수 있습니다.
- 다음 버튼을 클릭하면 사고개요 입력 화면으로 이동합니다.

사고 개요

사고일시 *	<input type="text"/> 달력 <input type="text"/> 01 시 <input type="text"/> 00 분
활동시간 *	<input type="button" value="전체"/> <input type="text"/>
사고장소 *	<input type="button" value="전체"/> <input type="text"/>
부상부위 *	<input type="button" value="전체"/> <input type="text"/>
부상정도 *	전치 <input type="text"/> 주
사고의도성 *	<input type="radio"/> 여 <input type="radio"/> 부
진단명 *	<input type="text"/>
신고기관 **	<input type="button" value="선택"/> ▼
폭력사고 경위 *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 60px;">글자수 2000자 내로 작성 바랍니다</div>
폭력사고 후 학교 지도내용 및 조치사항 *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 60px;">글자수 2000자 내로 작성 바랍니다</div>
사고 발생 후 긴급 조치 내용 *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 60px;">글자수 2000자 내로 작성 바랍니다</div>

- 사고일시 : 달력 아이콘을 클릭하여 나타나는 달력을 이용하여 사고일시를 입력합니다.
- 활동시간 : 전체 버튼을 클릭하여 나타나는 화면에서 활동시간을 선택합니다.
- 사고장소 : 전체 버튼을 클릭하여 나타나는 화면에서 사고 장소를 선택합니다.
- 부상부위 : 전체 버튼을 클릭하여 나타나는 화면에서 부상 부위를 선택합니다.
- 부상정도 : 부상정도를 주 단위로 입력합니다.
- 사고의도성 : 사고의도성 여부를 선택합니다.
- 신고기관 : 콤보박스를 선택하여 나타나는 신고기관을 선택합니다.

선택 ▼

- 선택
- 교육청
- 경찰서
- Wee센터
- 기타

- 폭력사고 경위, 폭력사고 후 학교 지도내용 및 조치사항, 사고 발생 후 긴급 조치 내용을 입력합니다
- 다음 버튼을 클릭하면 기타사항 입력 화면으로 이동합니다.

폭력대책자치위원회 또는 학교장 긴급조치 사항

개최여부 *	<input type="radio"/> 폭력대책자치위원회 <input type="radio"/> 학교장 긴급조치사항
개최일시 *	<input type="text"/>
조치사항 *	<input type="text"/>

치료 조치 및 계획

치료상황 *	<input type="radio"/> 미치료 <input type="radio"/> 치료 중 <input type="radio"/> 치료완료
치료기관 *	<input type="checkbox"/> 학교폭력관련기관 <input type="checkbox"/> 민간단체 <input type="checkbox"/> 병원
조치사항 *	<input type="checkbox"/> 심리상담 <input type="checkbox"/> 일시보호 <input type="checkbox"/> 병원치료

기타사항
<input type="text"/>
글자수 2000자 내로 작성 바랍니다

신고인

신고인 *	<input type="text"/> *학교장 성명 입력
-------	---------------------------------

이용편의를 위한 추가 입력사항(선택입력)

학교장 휴대폰	<input type="text"/> *통보 요청에 대한 알림을 받을 수 있습니다.
파일업로드	<input type="text"/> <input type="button" value="파일찾기"/> + 30MB 미만의 파일만 첨부 가능합니다.
학폭위 결과서류 업로드	<input type="text"/> <input type="button" value="파일찾기"/> + 30MB 미만의 파일만 첨부 가능합니다.

학교폭력통지서 작성 후 출력하여 학교장 내부결재를 득한 뒤, 스캔본 파일을 반드시 첨부한 후 하단에 확인버튼을 눌러 주시기 바라며, 학교안전사고통지 목록에서 통보할 사고에 체크 후 "통보" 버튼을 눌러 전송하여 주시기 바랍니다. "통보"버튼을 누르지 않을 경우 입력하신 사고통지서가 공제회 담당자에게 전송되지 않아 확인이 불가능합니다.

- 개최여부 : 폭력대책자치위원회 또는 학교장 긴급조치사항에 대한 개최여부를 선택합니다.
- 개최일시 : 개최일시를 입력합니다.

- 조치사항 : 조치사항을 입력합니다.
- 치료상황 : 치료상황을 선택합니다.
- 치료기관 : 치료기관을 선택합니다.
- 치료내용 : 치료내용을 선택합니다.
- 기타사항 : 기타사항을 입력합니다.
- 신고인 : 신고인에는 학교장 성명을 입력합니다.
- 학교장 휴대폰 : 학교장 휴대폰 번호를 입력하면 사고 등록시 학교장에게 확인하여 서명하라는 알림이 발송됩니다.
- 파일업로드 : 학폭위 결과서류 등 필요한 파일을 업로드합니다.
- 사고등록완료 버튼을 클릭하여 사고등록을 완료합니다.
- **재작성** : 이미 접수되어 수정이 불가능한 사고를 선택하여 재작성할 경우 기 접수된 사고는 재작성 상태가 되며 청구가 불가능.
- **통보** : 작성이 완료된 사고를 선택하여 공제회로 통보할 수 있습니다.(작성이 완료되면 반드시 공제회로 통보를 해야 합니다)
- **처리내역** :
- **사유** : 통지한 사고가 대상아님 또는 보완일 때의 사유를 확인할 수 있습니다.
- **수정** : 사고를 선택 하고 수정 버튼을 클릭하면 가해자 입력과 동일한 방법으로 수정할 수 있습니다.
- **삭제** : 사고를 선택 하고 삭제 버튼을 클릭하면 삭제할 수 있습니다.(접수된 사고는 삭제할 수 없습니다.)

- **인쇄** :

3. 사고발생통지된 건의 진행 상태를 확인할 수 있습니다.

- **미통보** : 사고발생통지서 작성 완료 후 공제회에 통보되지 않은 상태
※ 공제회 확인 불가 상태(반드시 통보 버튼을 눌러야 공제회에 전송됨)
- **미접수** : 공제회에 통보하였으나 담당자가 아직 확인하지 않은 상태
※ 해당지역 공제회 담당자가 내용확인 후 접수처리(1~2일 소요)
- **접수** : 공제회 담당자가 확인하여 접수한 상태
- **보완** : 사고발생통지서의 내용 미비로 보완이 필요한 상태
- **대상아님** : 해당 사고가 학교안전사고에 해당되지 않는 경우

- **재작성** : 이미 접수되어 수정이 불가능한 사고를 선택하여 재작성할 경우 기 접수된 사고는 재작성 상태가 되며 청구가 불가능
 - **중복** : 이미 접수된 사고인 경우 중복처리
4. 사고발생 건의 청구 상태를 확인할 수 있습니다.
(미접수/접수/대상아님/보완/보완제출 등.)

V 학교폭력피해청구

• 사고발생일 2019-05-01 ~ 2020-05-11 • 사고자이름 • 사고발생번호 • 발생연도
 • 생년월일 • 통지자 • 문서상태 • 청구상태

(1)

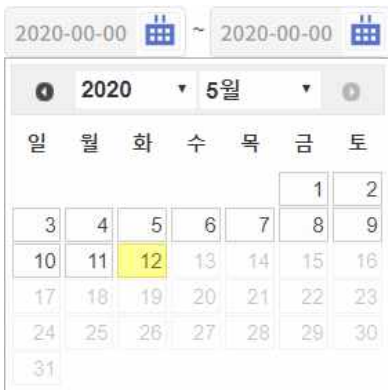
(2)

(1) 사고발생번호	사고자	사고발생시간	청구자	청구구분	청구금액	결정금액	처리상태 (3)
<input type="checkbox"/> 2020-0001961	돈사고자/ 4학년 4반	2020-05-04	fdsfa/ 배우자	일시보호	1,212		<input type="button" value="검수"/>
<input type="checkbox"/> 2020-0001961	돈사고자/ 4학년 4반	2020-05-04	돈복청구/ 부모	일시보호,치료 및 치료를 위한 요양	2,000		<input type="button" value="대상아님"/>
<input type="checkbox"/> 2019-0117228	191014이름/ 5학년 55555 반	2019-10-13	test/ 본인	치료 및 치료를 위한 요양	212		<input type="button" value="보완"/>
<input type="checkbox"/> 2019-0117228	191014이름/ 5학년 55555 반	2019-10-13	fdsf/ 본인	일시보호	112		<input type="button" value="미검수"/>
<input type="checkbox"/> 2019-0117228	191014이름/ 5학년 55555 반	2019-10-13	박민우/ 기타	심리상담 및 조언,치료 및 치료를 위한 요양	777	7	<input type="button" value="학부요청"/>
<input type="checkbox"/> 2019-0113366	이쁜이/ 3학년 1반	2019-10-02	홍길동/ 기타	심리상담 및 조언,일시보호,치료 및 치료를 위한 요양	765,100	540,200	<input type="button" value="심사중"/>

1. 조회 버튼을 클릭하여 사고목록을 조회합니다.

[조회조건 입력]

- 사고발생일 : 달력 아이콘을 클릭하여 나타나는 달력을 이용하여 사고발생 기간을 입력합니다.



- 사고자이름 : 사고자 이름을 입력합니다.
- 사고발생번호 : 사고발생번호를 입력합니다.

- 발생연도 : 학교폭력피해 발생 연도를 입력합니다.
- 생년월일 : 학교폭력 피해자의 생년월일을 입력합니다.
- 통지자 : 통지자 이름을 입력합니다.
- 문서상태 : 콤보박스를 클릭하여 문서 상태를 선택합니다.

선택
▼

선택

미접수

접수

결정완료

통보완료

반려

보완

- 청구상태 : 콤보박스를 클릭 하여 청구 상태를 선택합니다.

2. 학교폭력피해 청구서를 작성, 처리내역 및 사유 확인, 청구서 수정, 삭제, 인쇄를 할 수 있습니다.

- **청구서작성** : 학교폭력피해 청구서를 작성할 수 있는 버튼입니다.
 - 청구서작성 버튼을 클릭 하면 학교폭력피해청구 목록 조회 화면이 팝업됩니다.
 - 사고발생일, 사고자이름, 사고발생번호, 생년월일을 입력하여 사고목록을 조회할 수 있습니다.

학교폭력피해청구
✕

● 사고발생일

 ~

● 사고자이름

● 사고발생번호

● 생년월일

Q 조회

사고발생번호	구분	사고자	사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소	문서상태
2020-0001961	학교폭력사 고	문사고자/ 4학년 4반	2020-05-04	돈작성2/ 계장	수업시간	일반교실	미접수
2019-0117228	학교폭력사 고	191014이름/ 5학년 55555 반	2019-10-13	191014작성자명/ 191014작성직 위	특별활동/기 타	교외활동/기 타	접수
2019-0115609	학교폭력사 고	이쁜이/ 6학년 1반	2019-10-09	아무개1/ 몰라	체육대회	강당(체육관)	보완
2019-0113366	학교폭력사 고	이쁜이/ 3학년 1반	2019-10-02	아무개1/ 몰라	수업시간/기 타	계단	접수

10개씩보기 ▼ 총 4건

1

1 / 1

- 목록의 사고발생번호를 클릭하면 학교폭력피해 청구서를 작성할 수 있는 화면으로 이동할 수 있습니다.(문서상태가 “접수” 인 사고인 경우에만 청구서를 작성할 수 있습니다.)

사고발생코드 *	2020-0003150	Q 조회
----------	--------------	------

청구인

성명 *	<input type="text"/>	생년월일 *	<input type="text"/> 주민번호 앞자리 입력
주소 *	<input type="text"/> 우편번호찾기	<input type="text"/>	
전화번호 *	<input type="text"/> ※ 휴대폰번호를 입력하시면 진행상황에 대한 안내를 받으실 수 있습니다.		
피공제자와의 관계 *	선택 ▼		
위임인	학교폭력 피해 치료비용 청구에 관한 모든 권한을 위임함. <input type="text"/>		
대리인 ※제 3자가 치료비를 받을 경우 기재	성명: <input type="text"/>	생년월일: <input type="text"/>	주민번호 앞자리 입력
	주소: <input type="text"/> 우편번호찾기	<input type="text"/>	
	전화번호: <input type="text"/>		

- 사고발생코드 : 사고발생코드는 이전 사고목록에서 선택한 코드가 표시됩니다.(조회 버튼을 클릭하여 다른 사고를 선택할 수 있습니다. 다른 사고를 선택하면 사고발생코드가 변경되어 표시됩니다)

[청구인 입력]

- 이름 : 청구자 이름을 입력합니다.(청구자는 원칙적으로 학부모가 되어야 합니다.)
- 생년월일 : 생년월일을 입력합니다.
- 주소 : 우편번호찾기 우편번호 찾기 버튼을 클릭하여 팝업되는 화면에서 주소 검색 후 목록에서 선택하여 입력

도로명주소, 건물명 또는 지번입력	Q
--------------------	---

검색어 예 : 도로명(반포대로 58), 건물명(독립기념관), 지번(삼성동 25)

- 전화번호 : 연락 가능한 번호를 입력합니다.
- 피공제자와의 관계 : 콤보박스를 클릭하여 피공제자와의 관계를 선택합니다.

선택 ▼

- 선택
- 본인
- 배우자
- 부모
- 조부모
- 친척
- 기타

- 위임인 : 위임인을 입력합니다.

[대리인 입력]

- 이름 : 대리인 이름을 입력합니다.

- 생년월일 : 대리인 생년월일을 입력합니다.

- 전화번호 : 대리인 전화번호를 입력합니다.

- 생년월일 : 대리인 생년월일을 입력합니다.

- 주소 : 우편번호찾기 버튼을 클릭 하여 주소를 입력합니다.(제3자가 치료비를 받을 경우 기재)

도로명주소, 건물명 또는 지번입력

검색어 예 : 도로명(반포대로 58), 건물명(독립기념관), 지번(삼성동 25)

사고 개요

발생일시 *	2020-06-17 19시 분		
발생장소 *	동하교길		
사고관련자 소속	가해학교명17	성명	가해성명17
사고경위 및 내용 *	학교폭력사고통지 등록 사고개요		

청구액

청구구분 *	<input type="checkbox"/> 심리상담 및 조언 <input type="checkbox"/> 일시보호 <input type="checkbox"/> 치료 및 치료를 위한 요양
청구금액 *	<input type="text"/> 원 (원단위 절사하여 입력하세요.)

신청인

신청인 *	<input type="text"/>
-------	----------------------

학교폭력피해 치료비용 지급 받을 계좌(청구인계좌 통장사본 첨부)

은행명 *	<input type="button" value="전체"/> <input type="text"/>	계좌번호 *	<input type="text"/> * 숫자만 입력하세요.
예금주 *	<input type="text"/>		
작성자 성명 *	<input type="text"/>	작성자 연락처 *	<input type="text"/> * 휴대폰번호 입력

파일업로드	<p>파일로 첨부된 영수증 사본은 참고용으로 접수에 사용되지 않습니다. 해당지역 공제회로 영수증 원본을 우편 송부하셔야 접수처리 됩니다.</p> <p><input type="text"/> 필수구비서류</p> <p><input type="text"/> <input type="button" value="파일찾기"/> <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="업로드"/></p> <p>50MB 미만의 파일만 첨부 가능합니다.</p>
-------	---

- 청구구분 : 청구 유형(심리상담 및 조언/일시보호 등)을 선택합니다.
- 청구금액 : 청구금액은 급여항목 중 본인부담금 전부와 비급여 항목 중 보상을 원하는 금액의 합산을 말합니다. 의료보험공단 부담금은 청구금액에서 제외 하여야 합니다.

[학교폭력피해 치료비용 지급 받을 계좌 입력]

- 은행명 : 전체버튼을 클릭하여 나타나는 팝업 화면에서 은행을 선택합니다.

은행 선택



- 농협은행
- 신한은행
- SC제일은행
- 대구은행
- 상호저축은행
- 신한
- 제주은행
- 카카오뱅크
- 대신증권
- 유안타증권
- 삼성증권
- SK증권
- 키움증권
- 한국투자증권
- 케이프투자증권
- 국민은행
- 우리은행
- 경남은행
- 부산은행
- 새마을금고
- 우체국
- 씨티은행
- NH투자증권
- 미래에셋대우
- 메리츠증권
- 신영증권
- 유진투자증권
- 하나금융투자
- 한화투자증권
- 펀드온라인코리아
- 기업은행
- KEB하나은행
- 광주은행
- 산업은행
- 수협은행
- 전북은행
- 케이뱅크
- 교보증권
- 동부증권
- 부국증권
- 신한금융투자
- 이베스트투자증권
- 하이투자증권
- KB증권
- KTB투자증권

- 계좌번호 : 공제급여 지급 받을 계좌번호를 입력합니다.
- 예금주명 : 예금주명을 입력합니다.(예금주명은 청구자와 반드시 동일해야 합니다.)

[파일업로드]

- 필수구비서류 : 필수구비서류 버튼을 클릭하면 팝업되는 화면에서 필수구비서류 목록을 확인할 수 있습니다.

필수구비서류



- 공제급여청구서
- 진료비계산서영수증
- 비급여 발생 시 세부내역서
- 청구자 통장 사본
- 주민등록등본(50만원 이상 시)
- 진단서(50만원 이상 시)

- 파일찾기 : 파일찾기 버튼을 클릭하여 파일을 선택합니다. (50MB 미만의 파일첨부만 가능합니다.)
- 다중파일 업로드 : 플러스 버튼을 클릭하여 여러 파일을 업로드할 수 있습니다.

<input type="text"/>	파일찾기	
<input type="text"/>	파일찾기	

- 청구서등록완료 : 청구서 작성이 완료되면 청구서등록완료 버튼을 클릭하여 청구서를 제출합니다.

- 처리내역 : 목록을 선택하고 처리내역 버튼을 클릭하면 학교폭력피해청구 처리내역을 확인할 수 있습니다.

학교폭력피해청구 처리내역



※ 사고일을 클릭하시면 상세 처리상태를 보실 수 있습니다.

사고발생 통지 현황					
사고자	사고번호	Temp1-2018-0034974		학교명	공제초등학교1
	성명	생년월일		성별	학년반
	테스트20180429	860310		여	1학년 1반
사고일	2018-06-13	작성일	2019-02-19 10:32:43	소멸시효	2021-06-13
신청구분	신청일	비고			
신청 내역이 없습니다.					

공제급여 청구 현황								
순번	청구일	청구구분	청구액	결정액	결정일	지급일	심사일	추가지급액
청구 현황이 없습니다.								

소송 현황					
구분	결정내역	결정일	결정액	비고	
현재까지 소송이 진행중이지 않습니다.					

- **사유** : 통지한 사고가 대상아님 또는 보완일 때의 사유를 확인할 수 있습니다.
 - **수정** : 목록을 선택하고 수정 버튼을 클릭하면 가해자 입력과 동일한 방법으로 수정할 수 있습니다.
 - **삭제** : 목록을 선택하고 삭제 버튼을 클릭하면 삭제할 수 있습니다.(접수된 사고는 삭제할 수 없습니다)
 - **인쇄** :
3. 청구서의 처리 상태를 확인할 수 있습니다.
(접수/대상아님/보완/미접수/보완제출/지급결정)

VII 이용안내(공지사항)

1. 공지사항

학교안전공제회 관리자가 공지한 글을 확인할 수 있습니다.

번호	제목	등록일	조회수
191	학교안전 웹진 2호 발간 안내	2020-03-06	162
190	학교안전 웹진 발간	2019-06-17	537
189	학교안전 공제제도 소개 팸플릿	2019-06-17	3082
188	충청북도학교안전공제회 이전 안내	2017-11-23	1803
187	긴급 서버점검 안내	2017-06-23	670
186	원격지원서비스 시행 안내	2017-04-04	2195
185	경상남도학교안전공제회 이전에따른 안내	2016-12-16	1279
184	공제급여관리시스템 사용자 매뉴얼 개편	2016-07-04	18937
183	경상북도학교안전공제회 이전 안내	2016-03-04	2196
182	공제급여관리시스템 변경사항 안내	2016-02-19	4221

10개씩보기 총 191건 << < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >> 1 /20

VII 이용안내(이용안내)

1. 이용안내

- 학교안전사고보상, 학교폭력피해지원, 상담·심리 지원, 시스템사용법에 대한 글을 확인할 수 있습니다.



학교안전사고보상

학교폭력피해 지원

상담·심리 지원

시스템사용법

학교안전사고보상

학교폭력피해 지원

상담·심리 지원

시스템사용법

학교안전사고보상지원시스템 사용방법 안내

① 접속 및 로그인

학교안전사고보상지원시스템 사용방법 안내

어떻게 접속하나요?

www.schoolsafe.or.kr에 접속하세요

모바일로 로그인하세요

학부모 본인 명의의 휴대폰으로 로그인하세요. **(회원가입 불필요)**

※ 작동이 안 될 때에는 학교안전공제중앙회 (1688-4900)로 연락주세요

시스템 사용이 어렵다면?

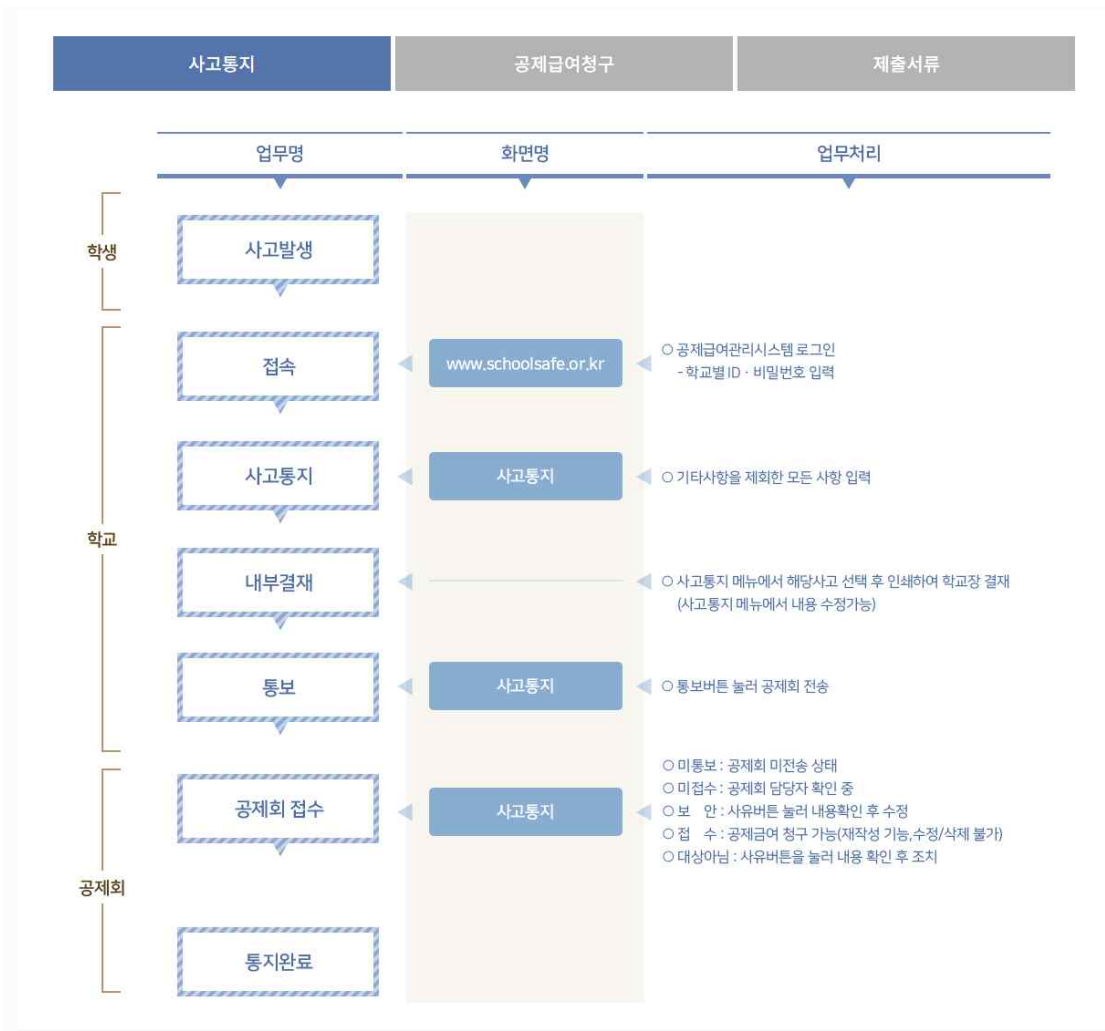
청구서를 다운받아서 기기로 작성 가능합니다. (모바일인증 로그인 화면 아래에 위치한 <공제금여청구서 다운로드>를 클릭해서 다운 받으세요)

※ 시스템을 통해 청구하면 학부모님께서 심사 진행상황을 확인할 수 있습니다.

VII 이용안내(업무흐름도)

1. 이용안내

- 사고통지 업무처리 흐름도, 공제급여청구 업무처리 흐름도, 제출서류 종류 등에 대한 내용을 확인할 수 있습니다.



VII 이용안내(자주하는질문)

1. 자주하는질문

학교안전공제회 관리자가 공지한 자주하는질문 글을 확인할 수 있습니다.

번호	제목	등록일	조회수
6	상담지원 청구절차는 어떻게 되나요?	2020-05-31	39
5	상담지원은 어떤 건가요?	2020-05-31	10
4	학교폭력피해 치료비 청구 절차는 어떻게 되나요?	2020-05-31	6
3	학교폭력 피해지원 절차는 어떻게 되나요?	2020-05-31	6
2	공제회가 지급하는 공제급여 종류는 어떤 게 있나요?	2020-05-31	6
1	공제급여는 어떻게 결정되나요?	2020-05-31	12

10개씩보기 총 6건 1 1 / 1

VII 이용안내(서식)

. 서식

신청·청구에 필요한 서식을 다운받을 수 있습니다.

번호	제목	등록일	조회	첨부파일
3	공제료 이의 신청서	2020-05-31	47	
2	학교폭력 피해 치료비 청구서	2020-05-31	7	
1	공제급여청구서	2020-05-31	11	

VII 이용안내(법령)

1. 법령

- 학교안전과 관련된 [학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률], 시행령, 시행규칙 등을 원하는 파일 형식 버튼을 클릭하여 저장 또는 열어볼 수 있습니다.

학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행규칙	 
학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률 시행령	 
학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률	 

VII 이용안내(원격지원)

1. 원격지원서비스를 받을 수 있습니다

- 도움이 필요한 경우 원격지원 서비스를 받을 수 있습니다. 원격지원 시작 버튼을 클릭하여 프로그램을 다운로드 후 설치하여 서비스를 받을 수 있습니다.



원격지원서비스



서비스 이용방법

원격지원 서비스는 상담원이 고객의 화면을 함께 보면서 신속, 정확하게 도와드리는 고객지원서비스입니다. 먼저 학교안전공제중앙회(02-793-5015)로 전화하신 후 상담원의 안내에 따라 해당 아이콘을 클릭 해 주십시오.

원격지원 시작

현재 웹페이지가 정상 동작하지 않으면, [접속프로그램을 다운로드](#) 하여 사용하세요.

[개인정보처리방침](#)

특허 제 040294호 "웹브라우저와 마우스를 이용한 원격제어"는 특허 등록된 시스템입니다.

Powered by RSUPPORT

VIII 학교정보수정

□ 해당 학교의 정보를 입력 또는 수정할 수 있습니다.

사용자ID	aaaa	학교이름	공제초등학교1
지역	공제회	교육청	
설립자	국립	학교급별	02
학교대표자(교장)	<input type="text" value="이학교선생님"/>		
주소	<input type="text"/> <input type="button" value="우편번호찾기"/> <input type="text" value="서울특별시 용산구 한강로2가 1번지"/>		
대표 전화번호	<input type="text" value="063)000-000"/>	FAX	<input type="text" value="063)000-0000"/>
이메일	<input type="text" value="test11@school.ac.kr"/>	홈페이지	<input type="text" value="test1school.ac.kr"/>
현재 PASSWD	<input type="text"/>		
변경 PASSWD	<input type="text"/>		
PASSWD 확인	<input type="text"/>		

1. 변경할 사항들을 수정합니다.

- 수정 가능한 항목

- 학교대표자(교장), 학교 주소, 학교전화번호, Fax번호, 이메일, 홈페이지

2. 패드워드 변경

- 기존 비밀번호를 입력하고 변경할 비밀번호를 두 번 입력 후 수정 버튼을 누르면 성공적으로 수정이 가능합니다.

※ 입력한 학교 정보는 사고통지서 작성 시 그대로 반영되기 때문에 정확한 정보를 입력해야합니다.

IX 킷 매뉴얼

1. 로그인

학교 ID & PASSWORD 입력 후 로그인



학교 ID & PASSWORD 모를 경우

학교 이름을 검색 후 해당 학교 선택

순번	학교 이름	학교 주소
1	(미사용)서울케이고등학교	서울특별시 중로구 송월길 48
2	(미사용)서울케이중학교	서울특별시 중로구 송월길 48
3	(미사용)서울케이초등학교	서울특별시 중로구 송월길 48
4	남서울유치원	서울특별시 관악구 양녕로 4
5	남서울중학교	서울특별시 관악구 남부순환로172길 97

※ 비밀번호는 보안상 해당 시·도 공제회로 문의하시기 바랍니다.

2. 학교안전사고 사고통지

[학교안전사고통지](#)
[공제급여청구](#)
[학교폭력사고통지](#)
[학교폭력피해청구](#)
[상담지원](#)
[통계](#)
[게시판](#)
[정보수정](#)

[학교안전사고통지](#)

[사고등록](#)
[통보](#)
[수정](#)
[삭제](#)
[인쇄](#)

[사고자추가등록](#)
[재작성](#)
[처리내역](#)
[사유](#)

사고통지서 작성

사고발생코드 *	
보고일자 *	2020-05-12
학교 *	공제초등학교1
	전화 : 063)000-000, FAX : 063)000-0000
	주소 : 서울특별시 용산구 한강로2가 1번지
작성자 *	이름: <input type="text"/> 직위: <input type="text"/>
	전화: <input type="text"/> 휴대폰: <input type="text"/>
확인자 *	교감 이름: <input type="text"/> 학교장 이름: <input type="text"/>
	학교장 연락처: <input type="text"/>

작성 완료된 사고를 선택 후 통보

<input checked="" type="checkbox"/>	2020-0001990-(1)	체육특기학생	공모공모 / 유아 2반	2020-05-11	참규훈12	학생회활동	통로/기타	미통보	미청구
-------------------------------------	------------------	--------	--------------	------------	-------	-------	-------	-----	-----

[사고등록](#)
[통보](#)
[수정](#)
[삭제](#)
[인쇄](#)

[사고자추가등록](#)
[재작성](#)
[처리내역](#)
[사유](#)

* 통보하기 전 학교장 결재를 받은 사고통지서를 첨부하셔야 합니다.

3. 학교폭력사고통지서 작성



학교폭력사고통지서 작성

사고발생코드 *			
보고일자 *	2020.05.12		
학교 *	공제초등학교1		
	전화 : 063)000-000, FAX : 063)000-0000		
	주소 : 서울특별시 용산구 한강로2가 1번지		
작성자 *	이름: <input type="text"/>	직위: <input type="text"/>	
	전화: <input type="text"/>	휴대폰: <input type="text"/>	
확인자 *	교감 이름: <input type="text"/>	학교장 이름: <input type="text"/>	
	학교장 연락처: <input type="text"/>		

작성한 통지서 선택

<input checked="" type="checkbox"/>	2019-0115609-(1)	체육특기학생	이쁜이 / 6학년 1반	2019-10-09	아무개1	체육대회	강당(체육관)
-------------------------------------	------------------	--------	--------------	------------	------	------	---------

작성한 통지서 선택 후 통보



사고등록완료

4. 공제급여 청구서 작성

학교안전사고통지 **공제급여청구** 학교폭력사고통지 학교폭력피해청구 상담지원 통계 게시판 정보수정

공제급여청구



청구서작성 처리내역 사유 수정 삭제 인쇄



청구서 작성 할 사고를 선택

2020-0005074	사고	김말순/ D012000007학년 2반	2020-02-21	박정훈/ 계장	등교	일반교실
2020-0001995	사고	김예은/ D012000003학년 4반	2020-05-12	김작성/ 담임	음악시간	시정각실
2020-0001990	사고	공오공오/ D012000001학년 2반	2020-05-11	함규훈12/ 담임	학생회활동	통로/기타
2020-0001979	사고	오민혁/ D012000002학년 2반	2020-05-11	함규훈/ 담임	수업시간	계단



청구서 작성

사고발생코드 *	2020-0005074	Q조회
작성자 *	이름: <input type="text"/>	직위: <input type="text"/>
	연락처: <input type="text"/>	



✓청구서등록완료

5. 학교폭력피해 청구

학교안전사고통지 공제급여청구 학교폭력사고통지 **학교폭력피해청구** 상담지원 통계 게시판 정보수정

학교폭력피해청구

청구서작성 처리내역 사유 수정 삭제 인쇄

청구서 작성 할 사고를 선택

사고발생번호	구분	사고자	사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소
2020-0001961	학교폭력사 고	둔사고자/ 4학년 4반	2020-05-04	문작성2/ 계장	수업시간	일반교실
2019-0117228	학교폭력사 고	191014이름/ 5학년 55555 반	2019-10-13	191014작성자명/ 191014작성직 위	특별활동/기 타	교외활동/기 타
2019-0115609	학교폭력사 고	이쁜이/ 6학년 1반	2019-10-09	아무개1/ 물라	체육대회	강당(체육관)
2019-0113366	학교폭력사 고	이쁜이/ 3학년 1반	2019-10-02	아무개1/ 물라	수업시간/기 타	계단

청구서 작성

사고발생코드 *	2019-0113366	Q 조회
작성자 *	이름: <input type="text"/>	직위: <input type="text"/>
	연락처: <input type="text"/>	

청구서등록완료