

교원구몬

제규정집

구몬혁신기획팀

개정월	2022년 5월
개정부분	1) 입금/매출(상품, 회비, 매출) 2) 화상학습 회비변경 3) 화상약정상품 삭제

▣ 사업장 관리자 부문.....	7
□ 사업장관리.....	7
I. 사업장 조직분리.....	7
1. 조직 분리.....	7
2. 조직 신설/승격/폐쇄.....	8
II. 사업장 임차 및 집기/비품.....	9
1. 임 차.....	9
2. 집기/비품.....	10
□ 사업장 지원 경비.....	12
III. 운영비.....	12
1. 지구 운영비.....	12
2. 지소 운영비.....	12
3. 지국 운영비.....	13
4. 사업국 운영비.....	14
5. 총국 운영비.....	14
6. 운영비 지급 및 정산.....	15
IV. 기타 지원경비.....	16
1. 차량운행 보조비.....	16
2. 통신 지원비.....	16
3. 개국(소)식/이전식 비용.....	17
V. 제 수 당.....	18
1. 지구장 관리수당.....	18
2. 총무담당 수당 (직급사원).....	18
3. 총무담당 수당 (계약직/직무사원).....	19
□ 시상 및 복리후생.....	20
I. 시상 제도.....	20
1. 월 우수조직 시상.....	20
2. Triathlon Club 시상.....	23
3. 분기 우수 사업국.....	24
II. 복리 후생.....	25
□ 평가제도.....	26
I. 관리자 평가 시스템.....	26
1. 월 업적평가.....	26
2. 분기 평가.....	30
3. 반기 평가.....	34
□ 희망퇴직(임금피크제) 운영기준.....	35
▣ 구몬교사부문.....	36
□ 계약.....	36
I. 계약절차.....	36

1. 추 천	36
2. 서류접수	37
3. 면 담	37
4. 신인교사 입문 교육	37
5. 재위탁교사	38
II. 계 약	39
1. 위탁사업자(계약자)	39
2. 계약시 구비 서류	39
3. 전자계약 작성	39
4. 계약 기간	39
5. 위탁 과목수	39
6. 인수 과목수 결정	39
7. 인계 인수시 발생하는 업무 처리	39
8. 수수료율	40
9. 재택 업무	40
10. 관리 지역 배정	40
III. 계약 변동	41
1. 휴 업	41
2. 복 귀	41
3. 관리구역 변경	42
4. 계약 해지	42
5. 계약 포기	43
6. 재 계 약	43
7. 전 환	43
□ 입금, 매출, 회원 인계/인수	45
I. 용 어	45
1. 입 회	45
2. 퇴 회	45
3. 순 증(감)	45
II. 입금/매출	46
1. 상 품	46
2. 회 비	47
3. 매 출	55
III. 회원 인계/인수	56
1. 전출·입	56
2. 인계 인수	61
3. 위탁 관리	64
4. 스마트구몬 해지실적 조정	66
IV. 소개입회 제도 안내	67
□ 교사 수수료 제도	77

I.	교사 수수료 제도	77
1.	교사 수수료(舊)	77
2.	新수수료 제도	79
3.	One-day 수수료 제도	81
4.	기타수수료 제도	82
5.	수수료 유보	83
6.	교사 교통비	85
7.	스마트구몬 관리 및 판매수수료	86
□	시상 및 복리후생	87
I.	시상 제도	87
1.	월 시상 제도	87
2.	구몬 SMART ACE CLUB	89
3.	구몬수학 세종클럽	93
4.	완전국어 세종클럽	94
5.	영어 세종클럽	96
6.	유아 세종클럽	97
7.	KUMON TOP-CLASS Members 제도	97
8.	교사추천 시상제도	98
9.	구몬학습 연구대회	99
II.	복리 후생	100
1.	경조금 지원	100
2.	장기계약 교사(표창)	100
3.	구몬교사 산업재해 보험 지원	101
4.	구몬교사 건강검진	102
5.	구몬학습 할인 제도	102
6.	자녀 구몬교사 지원시 혜택	104
7.	교육업계 경력자 지원시 혜택	104
8.	Pro 교사 선정시 혜택	105
III.	회원대상 행사	106
1.	구몬수학 우수회원 인정테스트 대회	106
2.	영어 인정테스트	108
3.	구몬 백점이 회원	109
4.	소년/소녀 가장 구몬학습 무상지도	109
5.	구몬회원 1000 권 책읽기 운동	111
▣	교재, 부교재 부문	112
□	교재, 부교재	112
I.	정교재신청	112
1.	정규분	112
II.	보조교재신청	117

1. 정규분 신청	117
2. 유아과목_나무류 보조교재 (교구).....	117
3. 비정규분 신청	117
4. 사업장 기초재고	117
III. 부교재신청	119
1. 정규분 신청	119
2. 비정규분 신청	119
3. 사업장 기초재고	119
4. 양식비품 신청	119
5. 사업장 기초재고	119
IV. 드림스타트 운영 가이드.....	122
1. 업무 Flow	122
2. 세부 업무내용	122
V. 스마트구몬 운영 가이드	125
VI. 스마트구몬 체험학습 제도	134
VII. 스마트키즈 운영 가이드	135
VIII. 스마트펜 약정 운영 가이드	142
IX. 브레인 약정 운영 가이드	147
X. 셀프학습 운영 가이드	150
XI. 불완전 계약에 대한 처리 규정	152

교육운영 부문 153

□ 교육운영	153
I. 관리자 교육	153
1. 관리자 교육 체계	153
2. 신입지구장 교육	154
3. 지구장 실무 교육	154
4. 지구장 승진자 교육	155
5. 지구장 전문가 교육	155
6. 지구장 특별 교육	155
7. 지국장 리더쉽 향상 교육	156
8. 엘리트 지국장 교육	156
9. 챌린지 지국장 교육	156
10. 지국장 덤체인지 교육	157
11. 지국장 전문가 교육	157
12. 총국주관 관리자 교육	157
II. 교사 교육	159
1. 교사 교육 체계도	159
2. 신인 구몬선생님 입문 과정	160
3. 신인 구몬선생님 실무 과정	160

4. 신인 구몬선생님 육성I 과정.....	161
5. 신인 구몬선생님 육성II 과정.....	161
6. 구몬선생님 정착 과정.....	162
7. 구몬선생님 프로 과정.....	162
8. 수학 전문가 과정.....	163
9. 국어 전문가 과정.....	163
10. 스마트구몬 전문가 과정.....	163
11. KAMP(Kumon Advanced Members Program).....	164
12. TOP-CLASS.....	164
13. 육성교사 제도 운영.....	165
14. 사업국 특별교육.....	166
▣ 스마트 약정 해지금 표준기준.....	167
▣ 제휴 상품 부문.....	188
□ 제휴 상품.....	188
I. 구몬 & 라이프 상품 제휴.....	188
1. 제휴 상품 종류.....	188
2. 업무 및 상품 설명.....	189
3. 세부기준.....	190
4. 문의 연락처.....	191
▣ 개인정보 보호정책 부문.....	192
□ 개인정보 보호정책.....	192
I. 교원구몬 개인정보보호 내부관리 계획.....	192
1. 제 1 장 총칙.....	192
2. 제 2 장 내부관리계획의 수립 및 시행.....	193
3. 제 3 장 개인정보보호책임자의 의무와 책임.....	193
4. 제 4 장 개인정보의 처리 단계별 기술적, 관리적 안전조치.....	194
5. 제 5 장 개인정보보호 교육.....	196
6. 제 6 장 개인정보 침해대응 및 피해구제.....	196
II. (주)교원구몬 개인정보보호정책.....	197
1. 제 1 장 총칙.....	197
2. 제 2 장 개인정보보호관리의 책임 및 수행업무.....	197
3. 제 3 장 개인정보보호 적용 원칙.....	198
4. 제 4 장 개인정보 침해대응 및 피해구제.....	199
5. 제 5 장 개인정보 교육.....	199

■ 사업장 관리자 부문

□ 사업장관리

I. 사업장 조직분리

1. 조직 분리

가. 지구 분리

1) 분리 기준 : 시장성 및 향후 성장가능성 등을 고려 확정

가) 단독 분리

구 분	교사수	관리과목	비 고
서울/수도권	19 명	2,600 과목	
광 역 시	19 명	2,300 과목	
기 타	19 명	2,100 과목	

나) 통합 분리

구 분	교사수	관리과목	비 고
서울/수도권	11 명	1,600 과목	
광 역 시	10 명	1,400 과목	
기 타	10 명	1,300 과목	

2) 분리 절차

가) 총국 요청(매월 5 일) ⇒ 구몬인사관리팀 심사 및 결정

나. 지국 분리

1) 분리 기준 : 시장성 및 향후 성장 가능성 등을 고려 확정

가) 단독 분리

구 분	교사수	관리과목	비 고
서울/수도권	55 명	7,700 과목	
광 역 시	50 명	6,400 과목	
기 타	50 명	6,000 과목	

나) 통합 분리

구 분	교사수	관리과목	비 고
서울/수도권	31 명	4,300 과목	
광 역 시	26 명	3,500 과목	
기 타	26 명	3,200 과목	

2) 분리 절차

다) 총국 요청(매월 5 일) ⇒ 구몬인사관리팀 심사 및 결정

2. 조직 신설/승격/폐쇄

가. 신 설

1) 기 준

가) 사무소

교사수	관리과목	비 고
4 명	400 과목	

* 향후 지소 성장 가능성 고려 신설

나) 지 소

구 분	교사수	관리과목	비 고
서울/수도권	10 명	1,400 과목	
기 타	7 명	900 과목	

* 향후 지국 성장 가능성, 거주교사 등을 고려 신설

나. 승 격

- 1) 사무소의 지소 승격
- 2) 사무소가 지소의 신설기준에 해당되는 경우 승격
- 3) 지소의 지국 승격

가) 기 준

구 분	교사수	관리과목	비 고
서울/수도권	25 명	3,200 과목	
기 타	22 명	2,600 과목	

다. 폐 쇄

1) 사무소 : 최저 신장지표 미달시 폐쇄

가) 신장지표 : 6 개월

교사수	관리과목	비 고
1 명	150 과목	

2) 지소 : 최저 신장지표 미달시 폐쇄

가) 신장지표 : 6 개월

교사수	관리과목	비 고
3 명	400 과목	

* 신설 9 개월 경과 후 폐쇄대상 예고(1 분기 前)

3) 지국/지구 단독분리시 최소 인원

구 분	서울,수도권	광역시,기타	비 고
지 국	25 명	22 명	
지 구	9 명	8 명	

II. 사업장 임차 및 집기/비품

1. 임 차

가. 사업장별 사무실 면적

1) 1 지구 평균 교사수 15 명 기준(실면적 기준)

(단위 : ㎡)

구 분			전체 면적	교육장 1	교육장 2	교육장 3	교육장 4	교재실/창고
사 무 소			50 ~ 66 ㎡	-	-	-	-	-
지 소	1 개 지소	1 지구	83 ~ 116 ㎡					36 ㎡
		2 지구	132 ~ 165 ㎡					
지 국	1 개 지국	1 지구	116 ~ 149 ㎡	36 ㎡	23 ㎡	-	-	20 ㎡
		2 지구	149 ~ 182 ㎡	36 ㎡				
		3 지구	182 ~ 215 ㎡	50 ㎡	23 ㎡			23 ㎡
		4 지구	215 ~ 248 ㎡	63 ㎡	23 ㎡			
	2 개 지국	4 지구	265 ~ 298 ㎡	36 ㎡	36 ㎡	23 ㎡	23 ㎡	
		5 지구	298 ~ 331 ㎡	50 ㎡	36 ㎡	23 ㎡		
		6 지구	331 ~ 364 ㎡	50 ㎡	50 ㎡	23 ㎡		23 ㎡
		7 지구	364 ~ 394 ㎡	63 ㎡	50 ㎡	23 ㎡		
사 업 국			33 ~ 50 ㎡	26 ㎡	-	-	-	-
총 국			165 ㎡	99 ㎡				
부 문			66 ㎡	-				

* 교육장, 교재실 창고의 크기는 실제 임차면적 및 사무실구조에 따라 조정될 수 있음

* 2 개지구 지소의 면적기준은 지국승격을 감안한 면적임

* 사무실 면적 산출 : 가로(m) × 세로(m) = 면적(㎡)

2) 이전, 확장, 신설시 제출 서류 및 처리 일정

구 분	내 용
제출 서류	사업장 임차계획안(이전, 신설, 확장)
처리 일정	이전 : 임차만료일 3 개월 前 총국 경유 구몬인사관리팀 제출 확장 : 확장일 기준 1 개월 前 총국 경유 구몬인사관리팀 제출 신설 : 조직분리(신설) 확정 후, 즉시 총국 경유 구몬인사관리팀 제출

3) 기타 사항

라) 사업장 임차계약 기간은 통상 1 년이며, 만료 1~2 개월 전에 이전계획을 건물주에게 서면통지하지 않으면 자동으로 1 년 재계약됨 ※ 약정된 통지시한은 개별계약서로 확인

마) 따라서 이전의 경우 임차만료일 3 개월 前에 사업장 임차계획안을 제출해야만 사무실조사, 계약체결, 해지통보, 보증금 회수 등 기타 제반업무를 원활히 처리할 수 있어 이전하는데 문제가 없음

바) 사업장 임차계획안 제출 후 이전결정 유무, 사무실조사 등 추후 업무절차는 임차담당과 확인 요망

2. 집기/비품

가. 구문사업본부 집기/비품 지급기준

구 분		부 문	총 국	사업국	지 국	지 소	비 고	사 무 소		용 도
순번	지급 품목							수량	비 고	
1	행 낭	1	1	-	1	1	-	-	-	사업장 문서수발
2	복합기	1	1	-	1	1	-	-	-	사무실 공용
3	현 판	1	1	1	1	1	-	1	지소표기지급	사무실 공용
4	행 거	1	1	-	1	1	-	1	-	사무실 공용
5	핸드캐리어	1	1	-	1	1	-	-	-	운반용
6	시 계	1	2	1	2	1	-	1	-	사무실 공용
7	철재진열대	1	1	-	7	5	-	1	-	진단테스트지 진열
8	판류진열대	-	-	-	2	2		-		회원용 서비스물 보관
9	앵글(대)	1	1	-	1	1	창고배치	-	-	각종 판촉물 보관
10	앵글(소)	-	-	-	10	8	2 지국이상 추가지급	1	-	비상교재, 해답지보관
11	앵글(한글용)	-	-	-	2	2		-		한글 비상교재 보관
12	액 자	1Set	1Set	1Set	1Set	1Set		-	-	사명, 인재상
13	온풍기	♻	♻	-	♻	♻	실면적 고려 지급	-	-	사업장 난방용
14	에어컨	♻	♻	-	♻	♻	"	-	-	사업장 냉방용
15	선풍기	♻	♻	-	♻	♻	교육장수 비례지급	2	사무실 냉방	사업장 냉방용
16	난로	♻	♻	-	♻	♻	실면적 고려 지급	1	사무실 난방	사업장 난방용
17	게시판	1	1	-	1	1	단위 사업장별	-	-	사무실 공용
18	거 울	1	1	-	1	1	-	-	-	사무실 공용
19	화이트보드	-	1	1	1	1	교육장수 비례지급	1	-	교육장용
20	3 인용책상(교육장)	-	♻	♻	♻	♻	교육장 실면적 고려	-	-	교육장용
21	2 인용책상(교사용)	-	-	-	♻	♻	지구 교사수×100%	♻	교사수비례지급	교사용 책상
22	파이프의자	-	♻	♻	♻	♻	책상수×3(2)	♻	교사수비례지급	교육장 ,교사용 의자
23	교사개인사물함	-	-	-	♻	♻	교사당 1 칸	-	-	교사용
24	사회대	-	1	1	1	1	-	-	-	교육장
25	컴퓨터	♻	♻	1	♻	♻	관리자당 1 대	-		
26	빔프로젝트/노트북	-	1/1	1/1	1/1	1/1				교육용
27	캐비넷(소)	2	2	-	5	5		-	-	부교재 보관
28	유리진열대	-	1	1	1	1		1	-	부교재 진열
29	명 패	1Set	1Set	-	1Set	1Set	교육장,교재실,창고	-	-	교육장, 교재실
30	사각테이블	1	1	-	-	-	-	-	-	총국 회의·면접
31	원탁테이블	-	-	1	-	-	-	-	-	회의·면담
32	지국용원탁	-	-	-	1	1	-	-	-	면담
33	간 판	♻	♻	-	♻	♻	협의조정	-	-	옥외 광고
34	썬 팅	♻	♻	-	♻	♻	"	1	-	옥외 광고
35	블라인드	♻	♻	-	♻	♻	"	-	-	사무실 공용

36	칸막이	☞	☞	-	☞	☞	〃	-	-	사무실 설치
37	앰프/마이크	-	1/1	1/1	-	-	-	-	-	사업국 지급
38	코팅기	-	-	-	1	1				

* 사업국 주재 사업장(지국)은 사업국 집기/비품 별도 반영

* '☞' 표시는 사업장/교육장 실면적, 교사수에 비례 또는 건물 상황에 따라 지급 및 설치함

□ 사업장 지원 경비

Ⅲ. 운영비

1. 지구 운영비

가. 지급 기준

- 1) 교육 운영비 : 100,000 원
- 2) 시책 운영비 : 관리과목 기준으로 등급에 따른 차등 지급

구 분	관리과목	지급액
1 등급	2,500 이상	320,000 원
2 등급	2,200 이상 ~ 2,500 미만	300,000 원
3 등급	2,000 이상 ~ 2,200 미만	280,000 원
4 등급	1,800 이상 ~ 2,000 미만	260,000 원
5 등급	1,500 이상 ~ 1,800 미만	240,000 원
6 등급	1,500 미만	220,000 원

- 3) 무진 지원비 : 100,000 원
- 4) 대형지구 운영비
 - 가) 전월말 교사수 기준 19 명 이상 100,000 원
 - 나) 전월말 교사수 기준 16 명 ~ 18 명 50,000 원
- 5) 지구분리 운영비 : 30,000 원 × 3 개월 지급
 - 가) 단독분리시 : 신설 및 모체지구에 지급
 - 나) 통합분리시 : 신설 및 주분리 모체지구에 지급

* 주분리 모체지구 : 신설지구의 관리과목 70%이상 지원 지구

나. 산정 기준

- 1) 관리과목수 : 지급월 기준 前前月 실적 적용

2. 지소 운영비

가. 지급 기준

- 1) 교육 운영비 : 100,000 원
- 2) 시책 운영비 : 관리과목 기준으로 등급에 따른 차등 지급

구 분	관리과목	지급액
1 등급	2,000 이상	300,000 원
2 등급	1,800 이상 ~ 2,000 미만	280,000 원
3 등급	1,500 이상 ~ 1,800 미만	260,000 원
4 등급	1,500 미만	230,000 원

- 3) 무진지원비 : 100,000 원
- 4) 대형지소 운영비
 - 가) 전월말 교사수 기준 19名 이상 100,000 원
 - 나) 전월말 교사수 기준 16名 ~ 18名 50,000 원
- 5) 지소분리 운영비 : 30,000 원 × 3 개월 지급
 - 가) 단독분리시 : 신설 및 모체지구에 지급
 - 나) 통합분리시 : 신설 및 주분리 모체지구
 - * 주분리 모체지구 : 신설지소의 관리과목 70%이상 지원 지구
- 6) 2 개지구 지소 : 지구 운영비 지급 기준에 의거하여 지급
 - 가) 1 지구에 교육 운영비 100,000 원 추가 지급 : 1 지구, 2 지구 공용 운영비 사무소 운영시 지원 : 매월 100,000 원 지급
- 나. 산정 기준
 - 1) 관리과목수 : 지급월 기준 前前月 실적적용

3. 지국 운영비

가. 지급 기준

- 1) 회의 운영비 : 100,000 원
- 2) 교육 운영비
 - 가) 지구수 × 25,000 원
 - 나) 지소수 × 40,000 원
- 3) 시책 운영비 : 관리과목 기준으로 등급에 따른 차등 지급

구 분	관리과목	지급액
1 등급	7,000 이상	300,000 원
2 등급	6,000 이상 ~ 7,000 미만	260,000 원
3 등급	5,000 이상 ~ 6,000 미만	230,000 원
4 등급	4,000 이상 ~ 5,000 미만	210,000 원
5 등급	4,000 미만	190,000 원

4) 판촉홍보비

- 가) 지급 기준 : 지국 산하 지구(소)수
- 나) 지급 금액 : 지구당 2 만원

5) 대형지국 운영비

- 가) 전월말 교사수 기준 51 명 이상 150,000 원
- 나) 전월말 교사수 기준 50 명 ~ 46 명 100,000 원
- 다) 전월말 교사수 기준 45 명 ~ 41 명 50,000 원

6) 지국분리 특별 지원비 : 70,000 원 × 3 개월 지급

- 가) 단독분리시 : 신설 및 모체지국에 지급
- 나) 통합분리시 : 신설 및 주분리 모체지국에 지급
 - * 주분리 모체지국 : 신설지국의 관리과목 70% 이상 지원 지국

7) 사무소 운영시 지원 : 매월 100,000 원 지급

8) 기타 운영비

- 가) 정기교육 운영비 : 20,000 원 (사업국 주재 지국)

4. 사업국 운영비

가. 지급 기준

- 1) 회의 및 교육 운영비 : 지국(소)수 × 30,000 원
- 2) 시책 운영비 : 지구수 × 15,000 원 (15 개 지구 보장)
- 3) 사업국 분리 운영비 : 100,000 원 × 3 개월 지급
 - 가) 단독분리시 : 신설 및 모체사업국에 지급
 - 나) 통합분리시 : 신설 및 주분리 모체사업국에 지급
 - * 주분리 모체사업국 : 신설사업국의 관리과목 70% 이상 지원 사업국

나. 산정 기준

- 1) 지국(소)수/지구수 : 지급 당월 조직수 기준 적용
- 2) 지구수 산정
 - 가) 지소는 지구수에서 제외함
 - 나) 사업국 지구수가 15 개 미만시 15 개로 산정 후 지급(최저 지구수 보장 지급)
 - 다) 2 개지구 지소 : 지소수 1 개로 산정

5. 총국 운영비

가. 지급 기준

- 1)회의 운영비 : 지국수 × 28 천원
- 2) 지원팀 운영비 : 30,000 원
- 3) 정기교육 운영비 : 사업국수 × 20,000 원

나. 산정 기준

- 1) 사업국수, 지국수 : 지급 당월 조직수 기준 적용

6. 운영비 지급 및 정산

가. 운영비 지급 및 방법

1) 법인카드 정산

가) 분리 및 신설사업장 : 추가운영비 지급

나) 대형 운영비 : 추가 운영비 지급

* 신설사업장 : 신설사업장의 법인도장, 법인통장, 및 카드를 본사에서 제작/발급하여 송부

나. 지급 방법

1) 해당총국, 사업국, 지국, 지소장 법인카드 사용

라. 운영비 정산

가) 법인카드 사용후 KEP-EAC 에서 정산 등록

나) 무진사용시 : KEP-EAC 에서 현금(무진) 등록 후 영수증 발송

*무진외 현금영수증 사용 불가

다) 상품권 : 상품권내역서 발송(상품권 수령자 서명 필수)

마. 운영비 정산 처리

가) 익월 1 일 12 시까지 KEP-EAC 등록 후 무진영수증/상품권지급내역서만 구몬인사관리팀으로 송부

IV. 기타 지원경비

1. 차량운행 보조비

가. 지급 기준

1) 개인차량(자가용)

가) 직책별 월 지급 금액

직 책	총국장	사업국장	지국장/지구(소)장
금 액	220,000 원	200,000 원	170,000 원

나) 업무용으로 사용 및 등록 신청을 해야 함

다) 매월 초부터 말일까지 근속한 관리자에 한함

라) 당월 복직·복귀자는 익월에 2 개월분 지급함

마) 월중퇴사자, 산전휴가자, 휴직자는 미지급

바) 보직변동자(비영업관리)는 발령월부터 미지급

사) 해당 관리자 급여통장으로 지급

아) 위 지원비 외 차량운행에 관련한 기타 비용은 전액 본인 부담

나. 신청 및 변경 방법

1) 신청 방법 : 차량유지비 지급 신청서 1 부, 자동차등록증 1 부, 운전면허증 1 부
(매월 25 일까지 서류 발송/지국장 → 사업국장 확인)

2) 직원교사 교통비

다. 지급 기준 및 금액

구 분	관리과목(월)	주 관리일수	지급액(월)	비 고
직원교사 교 통 비	100 과목이상 관리	1 일~2 일	20,000 원	
		3 일	30,000 원	
		4 일	40,000 원	
		5 일	50,000 원	

※ 퇴사 및 관리자로 발령시 부지급 / 100 과목 미만 관리시 10,000 원 지급

2. 통신 지원비

가. 지급 금액

직 책	총국장/사업국장	지국장/지구(소)장
금 액	80,000 원	70,000 원

3. 개국(소)식/이전식 비용

가. 개국(소)식/이전식 비용

- 1) 지급 대상 : 개국(소)식/이전식 실시 사업장 中 신청서 제출한 사업장
- 2) 지급 금액

구 분	사업장	지 급 액
개소/이전	사 무 소	70,000 원
개소/이전	지 소	100,000 원
개국/이전	지 국	200,000 원
개국/이전	사 업 국	300,000 원
개 국	총국(6 개사업국미만)	300,000 원
	총국(6 개사업국이상)	500,000 원
이 전	총 국	300,000 원

3) 신청 및 지급 방법

- 가) 사업장 개국(소)식/이전식 신청서 작성 후 본사 송부(최소 행사 10 일전까지 신청)
- 나) 법인카드 사용

4) 지급 기준

- 가) 동일 건물내 총 이전인 경우 이전식 비용 지급 불가
- 나) 상위조직과 함께 동일 건물로 이전하는 경우 상위조직 이전식 비용만 지급
- 다) 조직 신설 혹은 승격과 동시에 이전하는 경우 개국(소)식 비용만 지급

5) 기 타

- 가) 개국(소)식/이전식 비용은 KEP-EAC 에서 정산 처리
- 나) 이작업 진행시 이전식 비용 미지급

V. 제 수 당

1. 지구장 관리수당

가. 지급 대상

- 1) 회원을 관리하는 지구장
- 2) 신임 발령 지구장 : 발령월 기준 익월부터 실적 산정 후 지급

나. 지급 기준

월 구간합 관리과목	월 지급액	비 고
20 이상~40 미만	20,000 원	※ 지구장 교번으로 인수확정(위탁포함) 등록 관리과목기준 ※ 실제 관리 기준 ※ 인수확정일 기준 ※ 퇴사시 부지급
40 이상~80 미만	50,000 원	
80 이상~120 미만	70,000 원	
120 이상~200 미만	150,000 원	
200 이상~280 미만	220,000 원	
280 이상	300,000 원	

다. 지급 절차

해당 지국 지구장이 직접 전산 등록(매월 10 일~말일)

* 구몬인사관리팀 인사파트 확인/품의→매월 10 일 급여 통장으로 지급

2. 총무담당 수당 (직급사원)

가. 기본 수당

- 1) 관리과목에 따른 차등 지급

관리과목	지급액
2,000 과목 미만	30,000 원
2,000 ~ 3,000 과목 미만	40,000 원
3,000 ~ 4,000 과목 미만	45,000 원
4,000 ~ 5,000 과목 미만	55,000 원
5,000 ~ 6,000 과목 미만	60,000 원
6,000 ~ 7,000 과목 미만	70,000 원
7,000 ~ 8,000 과목 미만	90,000 원
8,000 과목 이상	100,000 원
사업국 총무담당 수당	40,000 원
총국 총무담당 수당	20,000 원

- * 사업국장 주재 지국 : 총무담당 기본수당 40,000 원 추가 지급
- * 사업국장 주재 지국이 2 개 이상일시 선임 총무담당만 적용 지급

나. 지급 기준 : 선지급

- 1) 기본수당은 귀속 사업장의 전월 관리과목수 기준으로 산정
- 2) 기본수당 산정시 지소 보유지국의 경우 지소의 관리과목은 제외
- 3) 휴가자는 휴가 당월부터 미지급
- 4) 복직시는 복직하는 사업장의 전월관리과목 대비 지급하며, 익월에 2 배수 지급(이후 정상지급), 선임 총무담당자의 경우 익월에 소속 사업장 관리과목 대비 2 배수 지급(이후 정상 지급)

3. 총무담당 수당 (계약직/직무사원)

가. 기본 수당

- 1) 관리과목에 따른 차등 지급

관리과목	지급액
1500 과목 미만	30,000 원
1500~ 2,000 과목 미만	60,000 원
2000 과목 이상	90,000 원
사업국 총무담당 수당	40,000 원
총국 총무담당 수당	20,000 원

- * 사업국장 주재 지국 : 총무담당 기본수당 40,000 원 추가 지급
- * 사업국장 주재 지국이 2 개 이상일시 선임 총무담당만 적용 지급

나. 지급 기준 : 후지급

- 1) 기본수당은 전월 귀속 사업장의 마감 관리과목수 기준으로 산정
- 2) 기본수당 산정시 지소 보유지국의 경우 지소의 관리과목은 제외
- 3) 신규입사 시 선임 총무담당과 인수인계 기간동안은 수당 미지급

□ 시상 및 복리후생

I. 시상 제도

1. 월 우수조직 시상

가. 평가 항목

평가항목	
지구	[과목 순증 + 스마트구몬 순증 + 태블릿 판매건수 + 재약정 점수]
지국	[과목 순증 + 스마트구몬 순증 + 태블릿 판매건수 + 재약정 점수] ÷ 실적월 지구 수
사업국	
총국	

* 재약정 점수 : (24 개월 건수 X 0.5) + (12 개월 건수 X 0.2)

* 스마트구몬 순증: 당월 접수 누계 - 취소 누계 - 해지 누계

* 태블릿 판매건수 : 단품 패드 판매건수 + 풀패키지 판매건수 + 태블릿 세트

* 교사 수 5 인이하 사업장(지소)는 실적 합산 및 지구 수에서 제외

1) 점수산출

가) 소수 셋째자리 절사 점수로 전사 및 총국 T/O 에 따라 순위 시상

Ex) 당월 과목 순증 20, 스마트구몬 순증 26, 태블릿 판매건수 10, 실적월 지구 수 3
 $\Rightarrow (20+26+10) \div 3 = 18.66$ 점

2) 동점 처리

가) (관리과목 수 + 스마트구몬 관리 회원 수) 높은 조직 순으로 결정

3) 소수점 처리

가) 소수 셋째자리 절사 (예: 6.987 점 \Rightarrow 6.98 점으로 적용)

나. 시상 기준

구분	시상기준		
과목	최우수사업국	과목 순증 1 이상	스마트구몬 순증 1 이상
	우수사업국		
	최우수 지국/지구		
	우수지국/지구		
추천	추천 1 이상(지구 제외) * 추천: 교육 수료 기준		
	▶ 구제 조항(지국만 적용) - [실적월 태블릿 판매 12건 이상] or [실적월 제외 직전 3개월간 월평균 1명 이상 추천]		

교사수	전월 말 교사수 6명 이상 지구/소
-----	---------------------

다. 최우수상 시상 가능 조건(사업국, 지국, 지구/소)

1) 최우수상 시상제한이 되는 경우는 우수상으로 시상(차순위를 최우수상으로 시상)

구 분	가능 기준	비 고
직전 실적 평가	실적월 전월 과목순증 0 이상 사업장	우수로 적용
과목수(사업국)	전월말 과목수 15,001 과목 이상	

라. 시상내역 및 T/O

1) 사 업 국

구 분	선정 기준	T/O	시상금
최우수	전사	2	전월 말 교사 수 x 4,000 원
우 수	전사	4	전월 말 교사 수 x 3,000 원

2) 지 국

구 분	선정 기준		T/O	시상금
전사최우수	전사 3 개	대형지국	1	전월 말 교사 수 x 12,000 원
		일반지국	2	
최 우 수	동부/서부/남부/북부 2 개 충청/호남/경북/부경 1 개		12	전월 말 교사 수 x 10,000 원
우 수	서부 3 개, 동부/남부/북부/충청/부경 2 개 호남/경북 1 개		15	전월 말 교사 수 x 8,000 원

* 대형지국: 실적월 기준 전월 말 5,800 과목 이상

* 대형지국이 전사 순위 10 등 이내일 경우 전사최우수지국 T/O 1 개 부여

3) 지 구

구 분	선정 기준	T/O	시상금
전사최우수	전사 3 개 동부/서부/남부/북부 2 개 충청/호남/경북/부경 1 개	15	전월 말 교사 수 x 25,000 원
최우수	서부 4 개, 동부/남부/북부/충청 3 개 호남/경북/부경 2 개	22	전월 말 교사 수 x 20,000 원
우 수	서부/남부 6 개, 동부 5 개, 북부/충청/호남/경북/부경 4 개	37	전월 말 교사 수 x 15,000 원

바. 인사 특전(특별 승호)

1) 특별 승호

구 분	적용 기준	특별승호	비 고
특별승호 I	- 우수사업장 수상의 누적점수에 따른 호봉 승호 - 승호적용 누적점수: 사업국장(7 점), 지국장(6 점), 지구·소장(5 점)	1 호봉 승호	
특별승호 II	- 최우수 3 연패 수상에 따른 승호 (특별승호 I 과는별도 추가 승호)	1 호봉 승호	

* 매월 직전 1 년간 수상 누적점수 기준 (실적월 포함 12 개월)

* 단, 직원 및 교사 자녀 복회 부정 입회 / 협약, 드림 관련 감사 적발 시 징계 대상자는 징계월 포함 6 개월 간 호봉 점수 부여하지 않음.(월 우수조직 시상은 수여)

2) 승호 적용 누적점수 및 시상별 수상 점수

구 분		사업국장	지국장	지구(소)장	비 고
승호 적용 누적점수		7	6	5	
시상별	(전사)최우수	2	2	2	
수상 점수	우 수	1	1	1	

3) 기타 사항

가) 직책 승진시 이전 직책의 수상내역은 특별 승호 반영에서 제외됨

나) 직위가 차장 이상인 경우, 특별승호 대상에서 제외됨

다) 최우수 3 연패 시, 1 호봉 적용 (시상내역별 환산점수에 의한 승호 적용과는 별도 적용)

라) 특별 승호와 관련 적용되는 혜택은 현재 인사전략팀 기준을 변동 없이 적용함

2. Triathlon Club 시상

가. 시상 내역

- 1) 평가 항목 : 관리 과목, 태블릿 판매, 조직 관리
- 2) 평가 기간 : 분기

나. 시상 기준

- 1) 평가항목(3 개) 동시 달성 관리자

직책	기준		
	관리과목	태블릿 판매	조직 관리
총국장	과목순증 1이상 & 달성률 순위 50% 이내	(분기누적 태블릿 판매 ÷ 분기누적 지구수) 순위 50% 이내	조직 순증 1이상
사업국장	과목 달성률 50% 이상	분기누적 지구수 X 태블릿 판매 3이상	
지국장	과목 달성률 100% 이상	분기누적 지구수 X 태블릿 판매 5이상	추천(계약) 2이상
지구장		분기누적 태블릿 판매 15이상	추천(계약) 1이상

* 전사순위 50.9%는 50% 이내에 진입한 것으로 간주함.

* 공통기준 : 분기누적 스마트구몬 순증 1 이상 必

2) 시상품

시상횟수	총국장	사업국장	지국장	지구(소)장	추가 시상품
1 회, 2 회	30 만원	20 만원	15 만원	10 만원	-
3 회	30 만원	20 만원	15 만원	10 만원	해외연수(3 박 4 일)
4 회	30 만원	20 만원	15 만원	10 만원	해외연수(3 박 4 일) & 순금 5 돈

* 매 수상 분기 마다 정액 시상금 지급, 시상횟수는 연속 수상만 인정함.

* 해외연수를 실시하지 못 할 경우에는 대체시상 가능

- 대체시상품 : 교원 KRT 여행상품권 100 만원권

다. 시상 세부 내역

- 1) 시상 시기 : 평가 분기 익월(4, 7, 10, 1 월)
- 2) 관리자 공석시에도 조직수 T/O 에는 포함해서 산정함
- 3) 분기내 중간 발령시(복직, 직책승진) : 근무개월이 2 개월 이상인 관리자에 한하여 시상함
 * 근무기간 2 개월 미만인 관리자는 시상에서 제외(조직수 T/O 는 인정함)
- 4) 분기말 및 익월초 시상일 현재 퇴사자 및 비영업직군 전배 시 시상에서 제외.
- 5) 누적 수상 횟수 : 개인별 첫 수상분기 기준 연속 분기 수상만 횟수로 산정함.
- 6) 해당분기 감사팀 또는 인사위원회로부터의 징계 관리자(시말서 이상)
 - 가) 시상 전 : 해당 분기 시상에서 제외, 시상 후 : 해당 분기 시상 횟수 삭감함
 - 나) 시상제외입회제도 폐지에 따른 직원/교사 자녀 부실입회 감사 적발 시 해당분기 포함 차분기 (총 2 개 분기)까지 수상 제외함.
- 다) 시상금은 시상 익월 급여 지급 시 원천 징수처리함
- 7) 전월말교사수 5 명 이하 지구(소)의 경우, 분기누적지구수, 전월말 교사수, 실적 등 시상관련 지표 반영 안 함

라. 기타 사항

- 1) 동점자 발생 시 : 모두 선발함.
- 2) 조직순증 산정 시 추천(복직, 복귀 제외) - 해지(휴업 포함 발탁 제외)
- 3) 조직관리 실적에 대한 안내 : 계약이 완료되어야 하며, 실적은 교육수로 월의 관리자에게 적용 됨.
 예시: A 교사를 “가”관리자가 교육입소하고 “나”관리자가 계약한 것은 “가”관리자의 실적으로 인정됨

3. 분기 우수 사업국

가. 시상 기준 및 T/O

구분	시상 기준	T/O
사업국	[분기 과목 순증 + 분기 스마트구몬 순증 + 분기 태블릿 판매건수 + 분기 재약정 점수] ÷ 분기 지구수 계	1개

나. 시상 기준

- 분기 과목, 스구, 조직 순증 1 이상
- 조직 순증 : 추천 - 해지(추천은 계약 기준)
- ※ 기본조건 미달 시 시상 제외
- ※ 전월말 교사수 5 인 이하 지구(소)는 실적 및 지구수에서 제외

다. 세부 기준

- 동점일 경우 [분기 전월말 관리과목수 계] + [분기 전월말 스마트구몬 회원수 계] 상위조직 순
- 소수점 처리 : 소수 셋째자리 절사 (예 3.128 → 3.12)
- 분기 3 차월 실적 포함 직전 2 개월 이상 실적이 있어야 실적 인정

라. 시상

구분	시상
분기 우수 사업국	사장님 방문 및 회식

II. 복리 후생

: 임직원(계약직/정규직)의 복리후생 제도는 아래와 같으며, EKP-하모니를 통해 자세한 복리후생 제도 및 규정 / 세부사항 등을 자세히 확인 가능함(접속경로: <http://harmony.kyowon.co.kr>)

NO	제도명	내용
1	경조금/경조휴가	경조 발생 시 경조금/경조휴가 지원 제도
2	주택자금 대출	직원이 주택 구입 또는 임대차(전월세) 계약시 필요한 자금의 일부를 무이자로 대출해주는 제도
3	교원그룹 자사상품 할인	교원그룹 內 자사상품 할인제도 (구몬학습 할인 포함)
4	휴양시설 이용	휴양시설 할인 및 이용 제도
5	자녀 학자금 지원	국내외 중·고등학교 및 대학에 재학중인 자녀가 있는 정규 직원에 대한 학자금 지원 제도
6	기타	종합건강검진, 복지포인트, 동호회 지원 제도 등

□ 평가제도

I. 관리자 평가 시스템

1. 월 업적평가

가. 고정급 지급 기준

	등 급	S 등급	A 등급	B 등급	C 등급	D 등급	E 등급
평가 등급 비율	지구장						시말서 징계시
	지국장	5%	15%	30%	40%	10%	
	사업국장						
	총국장	12.5%	25%	25%	25%	12.5%	
고정급	지구장	66 만원	50 만원	33 만원	21 만원	-	-
	지국장	72 만원	54 만원	37 만원	24 만원	-	-
	사업국장	89 만원	67 만원	45 만원	30 만원	-	-
	총국장	90 만원	65 만원	45 만원	27 만원	-	-
평가 방법	총국장 사업국장 지 국 장 지 구 장	▷ 총국장 : 전 등급 전체 평가 ▷ 사업국장 : 전 등급 전체 평가 ▷ 지 국 장 - S ~ A, D : 전체 평가, B ~ C : 총국별 평가 ▷ 지 구 장 - S ~ A, D : 전체 평가, B ~ C : 총국별 평가 (단, 1,200 과목 미만인 지구/지소장이 S 등급인 경우에는 A 등급 적용)					
E 등급 적용	전 체	문책사유 발생 및 지도점검 결과 시말서 이상 조치시 E 등급 적용 (기간은 별도 적용)					
제한 조건 기타 적용	전 체	목표 달성률 100% 미만시 S 등급 대상은 차하위 등급(A 등급) 적용 (사업국장의 경우 50% 미만시 적용) 목표 달성률 순감시 S,A 등급 대상은 B 등급 적용 전월 목표 달성률 순감시 S 등급 대상은 차하위 등급(A 등급) 적용					
	총국장	목표달성률 순감시 S 등급 대상은 A 등급 적용 (총국장 별도적용)					
구제 조항	전 체	C 등급 평가자 中 달성률 상위 15%이내인 경우 B 등급 적용					
전배시 적용	전 체	발령월 D 등급 평가자는 C 등급 적용					

※ 규정안내 : 업적수당은 先지급 항목으로 장기휴가/퇴사 등으로 인해 실제 근무하지 않는 관리자는 지급에서 제외됨.(만근시에만 지급함 / 기존제도와 동일함.)

나. 총국장 평가기준

1) 평가 항목

구 분	평 가 항 목	비 중	비 고
업 적	목표 달성률	40%	달성률/퇴회율/스마트구몬 순위에 의한 상대평가
효 율	퇴 회 율	25%	
매출증대	스마트구몬	35%	
계		100%	100 점 만점 평가

다. 사업국장 평가기준

1) 평가 항목

구 분	평 가 항 목	비 중	비 고
업 적	목표 달성률	40%	달성률/퇴회율/스마트구몬 순위에 의한 상대평가
효 율	퇴 회 율	25%	
매출증대	스마트구몬	35%	
계		100%	100 점 만점 평가

2) 평가 방법

평 가 항 목		비 중	점 수	계 산 방 법
업 적	목표 달성률	40%	* 기본(최저)점 : 1.6 점 * 최고점 : 40 점	▷ 전체 순위율 4%이내시 40 점 적용 * 순위율 하락 4%단위마다 1.6 점 감점 ex) 순위율 13% 해당시는 35.2 점 적용
효 율	퇴 회 율	25%	* 기본(최저)점 : 1 점 * 최고점 : 25 점	▷ 전체 순위율 4%이내시 25 점 적용 * 순위율 하락 4%단위마다 1 점 감점 ex) 순위율 18% 해당시는 21 점 적용
매출 증대	스마트구몬	35%	* 기본(최저)점 : 1.4 점 * 최고점 : 35 점	▷ 전체 순위율 4%이내시 35 점 적용 * 순위율 하락 4%단위마다 1.4 점 감점 ex) 순위율 13% 해당시는 30.8 점 적용
			[스마트구몬순증+태블릿 판매건수+재약정 점수] / 지구수	
계		100%	▷ 기본(최저)점 : 4 점 ▷ 최고점 : 100 점	

라. 지국장 평가기준

1) 평가 항목

구 분	평 가 항 목	비 중	비 고
업 적	목표 달성률	40%	달성률/퇴회율/스마트구몬 순위에 의한 상대평가
효 율	퇴 회 율	25%	
매출증대	스마트구몬	35%	
조 직	교사 추천수	15%	절대평가
계		115%	115 점 만점 평가

2) 평가 방법

평 가 항 목		비 중	점 수	계 산 방 법
업 적	목표 달성률	40%	* 기본(최저)점 : 1.6 점 * 최고점 : 40 점	▷ 전체 순위를 4%이내시 40 점 적용 * 순위를 하락 4%단위마다 1.6 점 감점 ex) 순위를 13% 해당시는 35.2 점 적용
효 율	퇴 회 율	25%	* 기본(최저)점 : 1 점 * 최고점 : 25 점	▷ 전체 순위를 4%이내시 25 점 적용 * 순위를 하락 4%단위마다 1 점 감점 ex) 순위를 18% 해당시는 21 점 적용
매출 증대	스마트구몬	35%	* 기본(최저)점 : 1.4 점 * 최고점 : 35 점	▷ 전체 순위를 4%이내시 35 점 적용 * 순위를 하락 4%단위마다 1.4 점 감점 ex) 순위를 13% 해당시는 30.8 점 적용
			[스마트구몬순증+태블릿 판매건수+재약정 점수] / 지구수	
조 직	교사 추천수	15%	* 기본(최저)점 : 0 점 * 최고점 : 15 점	▷ 지국 추천 1 명당 5 점 적용 ex) 추천 2 명시는 10 점 적용
계		115%	▷ 기본(최저)점 : 4 점 ▷ 최고점 : 115 점	

※ 교사 추천수는 계약 기준임

마. 지구장 평가기준

1) 평가 항목

구 분	평 가 항 목	비 중	비 고
업 적	목표 달성률	40%	달성률/퇴회율/스마트구몬 순위에 의한 상대평가
효 율	퇴 회 율	25%	
매출증대	스마트구몬	35%	
조 직	교사 추천수	10%	절대평가
계		110%	110 점 만점 평가

2) 평가 방법

평 가 항 목		비 중	점 수	계 산 방 법
업 적	목표 달성률	40%	* 기본(최저)점 : 0.8 점 * 최고점 : 40 점	▷ 전체 순위를 2%이내시 40 점 적용 * 순위를 하락 2%단위마다 0.8 점 감점 ex) 순위를 13% 해당시는 35.2 점 적용
효 율	퇴 회 율	25%	* 기본(최저)점 : 0.5 점 * 최고점 : 25 점	▷ 전체 순위를 2%이내시 25 점 적용 * 순위를 하락 2%단위마다 0.5 점 감점 ex) 순위를 18% 해당시는 21 점 적용
매출 증대	스마트구몬	35%	* 기본(최저)점 : 0.7 점 * 최고점 : 35 점	▷ 전체 순위를 2%이내시 35 점 적용 * 순위를 하락 2%단위마다 0.7 점 감점 ex) 순위를 13% 해당시는 30.8 점 적용
			스마트구몬순증+태블릿 판매건수+재약정 점수	

조 직	교사 추천수	10%	* 기본(최저)점 : 0 점 * 최고점 : 10 점	▷ 지구 추천 1 명이상 10 점 적용 ex) 추천 2 명시에도 10 점 적용
계		110%	▷ 기본(최저)점 : 2 점 ▷ 최고점 : 110 점	

※ 교사 추천수는 계약 기준임

바. 평가 항목별 계산방법

1) 평가 항목별 계산방법

구 분	계산 방법	비 고
목표 달성률(%)	과목 순증 ÷ 목표 × 100	* 달성률(%) : 소수점 둘째자리 절사
퇴 회 율(%)	(당월퇴회 - 브레인퇴회) ÷ (전월 관리과목 - 브레인 전월관리과목) × 100	* 퇴회율(%) : 소수점 셋째자리 절사
스마트구몬	스마트구몬순증+태블릿 판매건수 +재약정 점수	*지국장, 사업국장, 총국장은 지구당으로 계산

* 목표 달성률 계산시 일반 과목 순증만 적용 (스마트구몬 순증은 제외)

* 브레인속속 통합과목 25 번 : 퇴회 0.5, 퇴회율 적용 (기존 창의,운필,액티 과목만 퇴회율 계산시 제외)

* 재약정점수 = 12 개월 재약정 건수 x(0.2 점) + 24 개월 재약정 건수 x(0.5 점)

2) 동점자 적용 기준

가) 스마트구몬 : ① 목표달성률(高) > ② 퇴회율(低)

나) 목표달성률 : ① 스마트구몬(高) > ② 퇴회율(低)

다) 퇴회율 : ① 스마트구몬(高) > ② 목표달성률(高)

사. 고정급 적용기준(선지급)

1) 복귀/복직시 : 발령월 미지급, 익월에 C 등급 + 발령월 평가등급 지급

2) 전배시 : 발령월 C 등급 이상 보장 적용

3) 보직 이동시 : 보직 변동자(비 영업관리)는 발령월부터 비영업관리직 급여기준 지급

2. 분기 평가

가. 평가 기준

평가 등급 비율	등 급	S 등급	A 등급	B 등급	C 등급	D 등급
	지구장	5%	15%	30%	40%	10%
	지국장					
	사업국장					
평가 방법	사업국장 지 국 장 지 구 장	▷ 사업국장 : 전 등급 전체 평가 ▷ 지 국 장 - S ~ A, D : 전체 평가, B ~ C : 총국별 평가 ▷ 지 구 장 - S ~ A, D : 전체 평가, B ~ C : 총국별 평가 (단, 1,200 과목 미만인 지구/지소장이 S 등급인 경우에는 A 등급 적용)				
제한 조건 기타 적용	전 체	분기 목표 달성을 100% 미만시 S 등급 대상은 차하위 등급(A 등급) 적용 (사업국장의 경우 50% 미만시 적용) 분기 목표 달성을 순감시 S,A 등급 대상은 B 등급 적용				
실적급 (6 개월분할 매월지급)	지 구 장	6 개월 과목순증에 대해 1 과목당 4,900 원씩 6 개월간 분할지급				
	지 국 장	6 개월 과목순증에 대해 1 과목당 1,800 원씩 6 개월간 분할지급				
	사업국장	6 개월 과목순증에 대해 1 과목당 360 원씩 6 개월간 분할지급				
	총 국 장	6 개월 과목순증에 대해 1 과목당 150 원씩 6 개월간 분할지급				

나. 사업국장 평가기준

1) 평가 항목

구 분	평 가 항 목	비 중	비 고
업 적	목표 달성률	40%	달성률/퇴회율/스마트구몬 순위에 의한 상대평가
효 율	퇴 회 율	25%	
매출증대	스마트구몬	35%	
조 직	교사 순증수	20%	절대평가 (-10 점~+10 점)
계		120%	110 점 만점 평가

2) 평가 방법

평 가 항 목		비 중	점 수	계 산 방 법
업 적	목표 달성률	40%	* 기본(최저)점 : 1.6 점 * 최고점 : 40 점	▷ 전체 순위율 4%이내시 40 점 적용 * 순위율 하락 4%단위마다 1.6 점 감점 ex) 순위율 13% 해당시는 35.2 점 적용
효 율	퇴 회 율	25%	* 기본(최저)점 : 1 점 * 최고점 : 25 점	▷ 전체 순위율 4%이내시 25 점 적용 * 순위율 하락 4%단위마다 1 점 감점 ex) 순위율 18% 해당시는 21 점 적용
매출 증대	스마트구몬	35%	* 기본(최저)점 : 1.4 점 * 최고점 : 35 점	▷ 전체 순위율 4%이내시 35 점 적용 * 순위율 하락 4%단위마다 1.4 점 감점 ex) 순위율 13% 해당시는 30.8 점 적용 [스마트구몬 순증+태블릿 판매건수+재약정 점수] / 지구수(분기합산)

조 직	교사 순증수	20%	* 기본점 : 0 점 * 최저점 : -10 점 * 최고점 : 10 점	▷ 교사순증 1 명당 0.5 점 적용
계		120%	▷ 기본점 : 4 점 ▷ 최저점 : -6 점 ▷ 최고점 : 110 점	

다. 지구장 평가기준

1) 평가 항목

구 분	평 가 항 목	비 중	비 고
업 적	목표 달성률	40%	달성률/퇴회율/스마트구몬 순위에 의한 상대평가
효 율	퇴 회 율	25%	
매출증대	스마트구몬	35%	
조 직	교사 순증수	20%	절대평가 (-10 점~+10 점)
계		120%	110 점 만점 평가

2) 평가 방법

평 가 항 목		비 중	점 수	계 산 방 법
업 적	목표 달성률	40%	* 기본(최저)점 : 1.6 점 * 최고점 : 40 점	▷ 전체 순위율 4%이내시 40 점 적용 * 순위율 하락 4%단위마다 1.6 점 감점 ex) 순위율 13% 해당시는 35.2 점 적용
효 율	퇴 회 율	25%	* 기본(최저)점 : 1 점 * 최고점 : 25 점	▷ 전체 순위율 4%이내시 25 점 적용 * 순위율 하락 4%단위마다 1 점 감점 ex) 순위율 18% 해당시는 21 점 적용
매출증대	스마트구몬	35%	* 기본(최저)점 : 1.4 점 * 최고점 : 35 점	▷ 전체 순위율 4%이내시 35 점 적용 * 순위율 하락 4%단위마다 1.4 점 감점 ex) 순위율 13% 해당시는 30.8 점 적용
			[스마트구몬 순증 + 태블릿 판매건수 + 재약정 점수] / 지구수(분기합산)	
조 직	교사 순증수	20%	* 기본점 : 0 점 * 최저점 : -10 점 * 최고점 : 10 점	▷ 교사순증 1 명당 2 점 적용
계		120%	▷ 기본점 : 4 점 ▷ 최저점 : -6 점 ▷ 최고점 : 110 점	

라. 지구장 평가기준

1) 평가 항목

구 분	평 가 항 목	비 중	비 고
업 적	목표 달성률	40%	달성률/퇴회율/스마트구몬 순위에 의한 상대평가
효 율	퇴 회 율	25%	
매출증대	스마트구몬	35%	
조 직	교사 추천수	10%	절대평가
계		110%	110 점 만점 평가

2) 평가 방법

평가 항목		비 중	점 수	계 산 방 법
업 적	목표 달성률	40%	* 기본(최저)점 : 0.8 점 * 최고점 : 40 점	▷ 전체 순위를 2%이내시 40 점 적용 * 순위를 하락 2%단위마다 0.8 점 감점 ex) 순위를 13% 해당시는 35.2 점 적용
효 율	퇴 회 율	25%	* 기본(최저)점 : 0.5 점 * 최고점 : 25 점	▷ 전체 순위를 2%이내시 25 점 적용 * 순위를 하락 2%단위마다 0.5 점 감점 ex) 순위를 18% 해당시는 21 점 적용
매출 증대	스마트구몬	35%	* 기본(최저)점 : 0.7 점 * 최고점 : 35 점	▷ 전체 순위를 2%이내시 35 점 적용 * 순위를 하락 2%단위마다 0.7 점 감점 ex) 순위를 13% 해당시는 30.8 점 적용
			스마트구몬 순증 + 태블릿 판매건수 + 재약정 점수	
조 직	교사 추천수	10%	* 기본(최저)점 : 0 점 * 최고점 : 10 점	▷ 추천 1 명당 5 점 적용
계		110%	▷ 기본(최저)점 : 2 점 ▷ 최고점 : 110 점	

마. 평가 항목별 계산방법

1) 평가 항목별 계산방법

구 분	계산 방법	비 고
목표 달성률(%)	과목 순증 ÷ 목표 × 100	* 달성률(%) : 소수점 둘째자리 절사
퇴 회 율(%)	(당월퇴회 - 브레인퇴회) ÷ (전월 관리과목 - 브레인 전월관리과목) × 100	* 퇴회율(%) : 소수점 셋째자리 절사
스마트구몬	스마트구몬 순증 + 태블릿 판매건수 + 재약정 점수	* 지국장, 사업국장, 총국장은 지구당으로 계산
교사 순증	교사 추천수 - 조직 감소수	* 조직감소수 해지 + 휴업 - 복귀 - 휴업 중 해지

* 교사 추천수는 계약 기준임

* 모든 항목은 평가기간 내 실적 및 목표를 적용

* 브레인속속 통합과목 25 번 : 퇴회 0.5, 퇴회율 적용 (기존 창의,운필,엑티 과목만 퇴회율 계산시 제외)

* 재약정점수 = 12 개월 재약정 건수 x(0.2 점) + 24 개월 재약정 건수 x(0.5 점)

2) 동점자 적용 기준

가) 스마트구몬 : ① 목표달성률(高) > ② 퇴회율(低)

나) 목표달성률 : ① 스마트구몬(高) > ② 퇴회율(低)

다) 퇴회율 : ① 스마트구몬(高) > ② 목표달성률(高)

바. 세부 적용기준

1) 분기 평가 적용 기준

가) 신입 발령시(신입 발령자)

- ① 신입 발령자 중 분기내 3개월 근무한 경우
 - * 발령분기 평가
 - 1월 중 신입 발령시 1~3월 실적으로 평가
- ② 신입 발령자 중 분기내 2개월 근무한 경우
 - * 발령분기 평가
 - 2월중 신입 발령시 2~3월 실적으로 평가
- ③ 신입 발령자 중 분기내 1개월 근무한 경우
 - * 발령분기 평가 제외, 차분기부터 평가
 - 3월중 신입 발령시 1분기 평가 제외, 4~6월 실적으로 2분기 평가

나) 직책 변동시(수직이동)

- ① 분기내 직책 변동자중 변동후 직책으로 3개월 근무한 경우
 - * 변동후 직책으로 평가
 - 1월중 직책 변동시 1~3월 실적으로 평가
- ② 분기내 직책 변동자 중 변동 후 직책으로 2개월 근무한 경우
 - * 변동후 직책으로 평가
 - 2월중 직책 변동시 2~3월 실적으로 평가
- ③ 분기내 직책 변동자중 변동 후 직책으로 1개월 근무한 경우
 - * 변동전 직책으로 평가
 - 3월중 직책 변동시 1~2월 실적으로 평가

다) 전배시(수평이동)

- * 월말기준 소속별로 합산하여 평가

라) 보직 이동시 : 비영업관리직 전배, 퇴사, 휴직

- * 평가기간 중 보직 변동자(비 영업관리)는 평가 제외

마) 조직 분리시

- * 월말 기준 분리 전 실적과 분리 후 실적을 합산 후 평가

2) 실적급 적용 기준

가) 신입 발령시(신입 발령자)

- ① 발령반기는 지급이 없으며 차반기는 근무기간 동안의 순증 실적 평가 후 적용
 - * 3월중 신입 발령시 3~6월 지급은 없으며, 3~6월 순증실적에 대해서는 7~12월에 분할 지급

나) 직책 변동시(수직이동)

- ① 반기내 직책 변동자 중 변동 후 직책으로 3개월 근무한 경우
 - * 변동반기는 변동 전 직책 평가금액에 대해 지급받고, 차반기는 직책별 근무기간별로 실적평가 후 지급
 - 4월중 직책 변동시 4~6월은 변동전 직책 평가금액으로 계속 지급되며, 7~12월 지급은 1~3월 변동 전 직책 평가금액과 4~6월 변동 후 직책 평가금액을 합산하여 분할 지급

다) 전배시(수평이동)

* 월말기준 소속별로 합산하여 평가 지급

라) 보직 이동시 : 비영업관리직 전배, 퇴사, 휴직

* 보직 변동자(비 영업관리)는 발령월부터 부지급

마) 조직 분리시

* 월말 기준 분리 전 실적과 분리 후 실적을 합산 후 평가 지급

3. 반기 평가

가. 평가 기준

1) 평가기간 및 적용

구 분	평 가 기 간	평 가 월	적 용
상 반 기	1 월 ~ 6 월	7 월	업 적 고 과 (성 과 가 급)
하 반 기	7 월 ~ 12 월	1 월	

2) 평가항목 및 비중

- 분기평가를 통한 적용

□ 희망퇴직(임금피크제) 운영기준

1. 내 용

- 정규직 직급사원은 만 55 세에 희망퇴직 or 임금피크제를 본인이 선택할 수 있음.

2. 운 영

1) 희망퇴직 보상 기준

구분	근속개월/지원항목	상시
금전적 보상 (퇴직 위로금)	10년 이상 ~ 15년 미만	월급여의 12개월분
	15년 이상 ~ 20년 미만	월급여의 16개월분
	20년 이상	월급여의 20개월분
비금전적 보상	선택지원(택1)	교원여행 상품권 100만원
		건강검진권 100만원
		취업 및 창업 컨설팅
	전직지원(택1)	수학의달인 가맹점 창업 지원
		구몬교사 전직 지원

※ 단, 취업 및 창업 컨설팅 선택시 전직지원은 불가

※ 위로금 근속개월은 퇴사일 기준으로 산정함(생일월 마지막일이 퇴사일임)

2) 희망퇴직 위로금 산정 기준

- 월급여 = 총연봉(기본연봉 및 개인성과가급)의 1 개월분
 - * 기본연봉 = (월 기본급 + 상여금 + 시간외근로수당) x 12 개월
 - * 성과가급 = 직전 1 년간(2 반기)의 지급 금액
 - ※ (기본연봉 + 성과가급) / 12 = 위로금 기준금액(월급여)

3) 임금피크제 적용 기준

나이(만)	55세	56세	57세	58세	59세
연봉적용	100%(동결)	90%	80%	70%	60%

※ 임금피크제 적용 시점은 생일월 익월부터로 함(4 월생인 경우 5 월 급여부터 반영),

기준금액은 만 55 세 생일월 금액 기준으로 하고 만 56 세부터 매년 10%씩 감액됨

※기준금액 : 연봉(기본급+상여금+시간외수당) + 성과가급 + 월평가수당(업적수당)

3. 기 타

- 개별 메일을 통해 만 55 세 생일월 전월에 선택하도록 하고 있으며, 선택(담당자접수) 이후 변경 불가.

■ 구몬교사부문

□ 계약

I. 계약절차

1. 추 천

가. 정 의

- 1) 우수한 신인교사를 위탁하기 위하여 개인적 연고 또는 지인에 대한 모집활동 등을 통하여 우수자원을 발굴, 지속적인 관리로 구몬교사 위탁업무(계약체결)를 할 수 있도록 하는 것
- 2) 피추천자에 대한 상담, 관리 등 과정관리를 통해 조기에 정착할 수 있도록 관리하는 것

나. 추천 유효 기간

구 분	추천 유효 기간	비 고
서류 접수	신청서 접수일 기준 교육기수부터 3 개월 (2019-1-1 기 서류접수시 2019-4-1 기까지)	* 추천 유효기간 경과 후 서류 재접수시에는 추천인 변경 검토 가능
면 접	면접일 기준 교육기수부터 3 개월 (2019-1-1 기 면접시 2019-4-1 기까지)	

* 교육수로 후에는 추천인 1년 후 변경 검토 가능 → 6개월 경과 시 : 입사실무 재교육

다. 인터넷 추천 규정

- 1) 인터넷 접수시 신청서 추천인란에 추천인 기재시 추천 인정함
 - 가) 선 접수 후 추천인 등록요청 처리불가

라. 지역정보지 추천 규정

- 1) 최초로 상담한 관리자 추천 원칙
 - 가) 관리자 인사이동으로 인한 추천인 변경 불가
- 2) 기타 규정
 - 가) 관리자 인사이동으로 인한 추천인 변경 불가
 - 나) 면담 탈락자 및 연수 퇴소자는 재지원 불가 (* 단, 교육연기자 제외)
 - 다) 구몬선생님 신청서는 지원자 자필로 작성
 - ① 대필시 추천 불인정
 - ② 재 지원시 신청서 재작성(기존 신청서 재접수시 추천 불인정)
 - 라) 추천인 분쟁시 구몬영업지원팀에서 검토 및 조정하며, 분쟁 미해결시 광고 처리함
 - ① 신청서 선접수자 우선 고려함

2. 서류접수

가. 제출 서류

- 1) 구몬교사 신청서 1 부, 졸업(예정)증명서 1 부, 사진 반명함판 1 매

나. 신청 자격

구분	내용		비고
연령	여자: 연령제한 없음 / 남자: 만 40세까지 가능		
학력	4년제 (학사)	일반학과 70학점 이상 이수 시 지원가능 (성적증명서 제출 필)	3년제 일반학과, 4년제 예체능학과 전공자는 80학점 이수 시 지원가능
	2년제 (전문학사)	졸업자만 가능 (졸업예정자는 졸업예정증명서 제출 필)	
	학점은행제, 독학사, 전문학교	학사학위증 또는 학점인정증명서 (80학점 이수) 제출 필	사이버대학교는 4년제/2년제 기준적용.
	외국대학	졸업증명서 또는 성적증명서 사전제출 요망	
			본사 개별 확인 필요

다. 신청서 배부

- 1) 구몬영업지원팀
- 2) 전국 각 사업장

라. 신청서 접수

- 1) 사업장 접수 : 거주지 인근 사업장 방문 접수(우편 접수 불가)
- 2) 인터넷 접수 : 구몬 홈페이지(recruit.kumon.co.kr) 접속 후 ⇒ 『지원하기』 클릭

3. 면 담

가. 면담 대상자 통보 (서류 합격자)

- 1) 개별통지(사업장에서 개별공지 함)
- 2) 면담일정 및 면담장소/시간 통지

나. 면담

- 1) 개별 면담 또는 단체 면담

다. 면담 합격 발표

- 1) 추천인을 통한 안내
- 2) 구몬 홈페이지(recruit.kumon.co.kr) 접속 후 ⇒ 『합격자 조회』 확인
- 3) 신인교사 교육입소 안내 알림톡 발송

4. 신인교사 입문 교육

가. 교육일정 및 장소

- 1) 교육일정 : 2 박 3 일, 3 일 좌식 또는 3 일 온라인교육
- 2) 교육장소 : 교원그룹 연수원, 좌식 교육 운영 사업장

나. 교육 내용

- 1) 구몬식 학습 이론 및 교재구성, 제도 해설
- 2) 회원지도 관리 요령 및 상담기법, 특강

5. 재위탁교사

가. 대상

- 1) 구몬교사 경력자 중 공백기간 3 년이내인 재위탁 희망자

나. 자격 조건

- 1) 교사 업무 경력 8 개월 이상
- 2) 누적순증 무관

다. 혜택

- 1) 전문교사수수료율, 연순증수수료율 선 부여

가) 전문교사 수수료 : 前 구몬교사 업무 기간 8 개월 이상 : 1%

나) 연순증 수수료 : 前 구몬교사 업무 기간 14 개월 이상 : 1%(13 차월 이후 전년 순증수 반영 재산정)

- 2) 누적순증수 인정

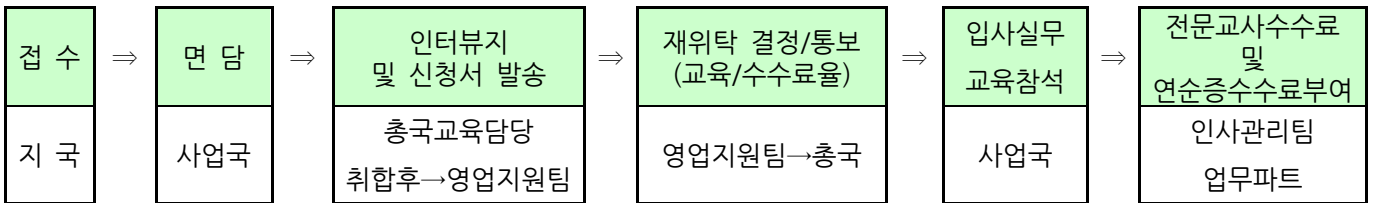
가) 업무기간 1 년이상 : 누적순증수의 70%

나) 업무기간 1 년미만 : 누적순증수의 50%

* 공백기간 3 년 초과시 50% 인정 → 수수료율 최대 43% 限(최대 119 인정)

- 3) 공백기간(해지+휴업) 3 년 이내 : 합숙교육(2 박 3 일) 면제, 입사실무 교육부터 적용

라. 처리 절차



- 1) 접수시 재위탁 신청 자격 확인(구몬영업지원팀)

- 2) 해당기수 교육입소 3 일까지 인터뷰지 제출

마. 특기사항

- 1) 입문교육 미이수 교사는 교육수료 축하금 지급 대상자에서 제외
- 2) 2 회 이상 재계약자의 실적인정은 재계약 희망월 기준 가장 최근실적만 적용하며, 기존 재계약시 부여한 실적에 대해서는 실적 인정시 반영치 않음
- 3) 부여된 누적순증에 대한 분기 수수료 및 C/S 정산수수료는 발생치 않음

II. 계 약

1. 위탁사업자(계약자)

- 가. 계약이란 회원지도와 관련하여 교사와 회사간의 민법상의 위임위탁계약을 체결하는 것을 말함
- 나. 위탁사업 교사는 회사와 교사 쌍방의 합의에 의하여 체결된 계약에 따라 회사의 회원을 위탁받아 관리를 하며, 회원관리를 통하여 신입회원을 모집하고 관리함으로써 능력에 따라 소득이 결정됨

2. 계약시 구비 서류

- 가. 계약서 2 부(회사, 교사 보관용)
- 나. 신분증사본 1 부 (계약 후 폐기)
- 다. 수수료 지급 계좌 사본(국민/농협/우리/SC/하나/신한은행 限)
- 라. 신원 보증서 : 보증보험(회사금융종합보험)으로 처리
 - 1) 보증보험 : 보험기간 1 년 (보험료 12,800 원, 200 만원 한도)
 - 2) 보험 가입(갱신) : 계약 익월, 복귀교사는 복귀월

3. 전자계약 작성

- 가. 작성 : KSS - 교사관리 - 교사 지원자 관리 - 지원자 마스터
- 나. 내용 : 생년월일, 소속(코드), 최초 계약일자, 성명, 계약 기간 등
 - * 졸업증명서 제출 확인 필요
 - (미승인 교사는 졸업증명서 KSS-교사관리 -교사지원자관리-신청자 마스터 첨부 후 연락)

4. 계약 기간

- 가. 1 년 단위로 계속 재계약

5. 위탁 과목수

- 가. 인수 확정된 과목수

6. 인수 과목수 결정

- 가. 인계 인수 후 7 일 이내의 퇴회 과목은 제외
- 나. 인계 인수 당월분 회비 미납 과목의 퇴회 제외 (인계자 책임)

7. 인계 인수시 발생하는 업무 처리

- 가. 인계 인수시 퇴회 과목은 인계자, 입회 과목은 인수자 명의로 처리
- 나. 인계 인수시 전출은 인계자, 전입은 인수자 명의로 처리

8. 수수료율

가. 수수료율

1) 구제도 최초 38(36)% ~ 최고 55%

2) 신제도 최초 36(33)% ~ 최고 61%

나. 실적에 따라 수수료율 평가 기준표에 의거 변경 적용

9. 재택 업무

가. 교사의 재택 업무는 업무 여건상 필요하다고 인정된 경우에 한해 사업장 배치 3 개월 이후 실시

10. 관리 지역 배정

가. 사업국 배정 : 연수교육 수료 후 구몬영업지원팀에서 일괄 배정

나. 관리 지역 배정 : 지국의 여건에 따라 지국장이 결정

다. 위탁계약서 작성 : 회원 인계인수 계획 수립 후 위탁계약서 작성

Ⅲ. 계약 변동

1. 휴 업

* 교사가 임신, 출산, 질병 등의 사유로 인해 회원관리를 할 수 없는 경우 과목의 인계 후 일정기간 동안 관리를 중단하는 것

가. 절 차

1) 희망 휴업일로부터 최소 45 일 전에 휴업신청서 제출 후 과목의 인계인수 완료 시점부터 휴업개시

나. 기 간

- 1)최고 1 년(12 개월)을 원칙으로 함
- 2) 휴업기간은 계약기간에 포함되지 않음
- 3) 휴업기간 1 년 초과시 자동 계약해지

다. 정 산

1)휴업시 미수금 및 가지급금 항목이 발생하면 복귀시 수수료에서 공제

라. 기 타

1) 휴업기간 중에도 계약서 상 계약된 내용에 위배되는 행위를 해서는 안됨

2. 복 귀

* 휴업중인 교사가 다시 회원관리를 재개하는 것

가. 절 차

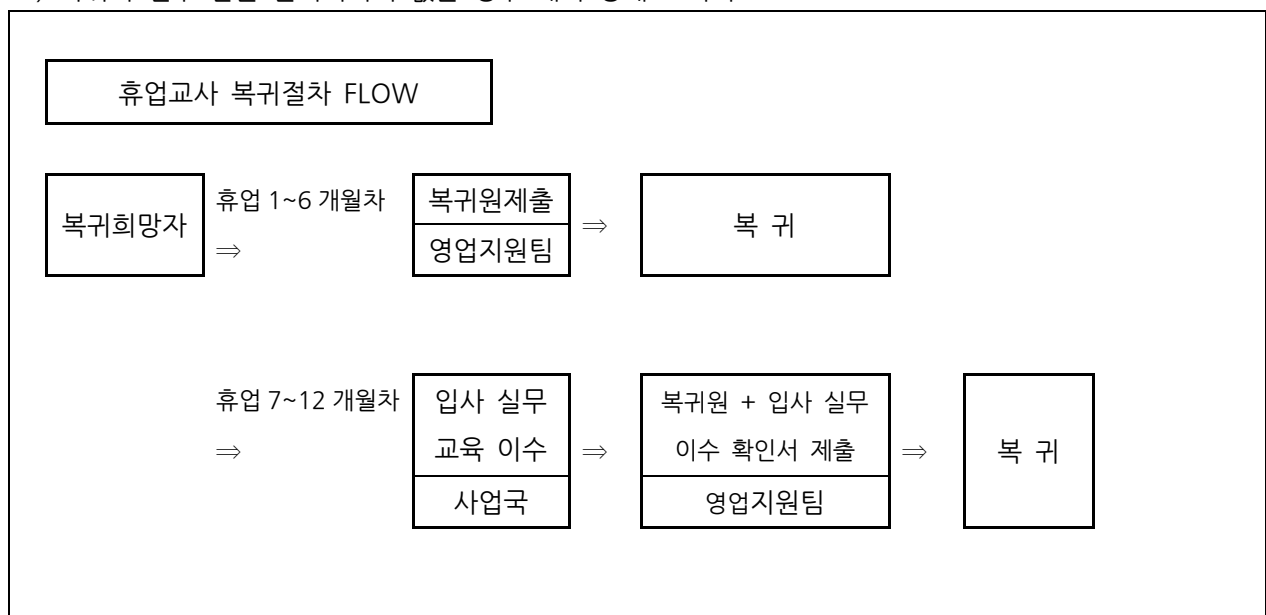
- 1) 휴업만료예정월 내에 복귀원 제출
- 2) 휴업 후 1 년 경과 후 복귀하지 않으면 자동 계약해지 처리
 - 가) 자동계약 해지 처리 후 정산금은 교사 수수료 통장으로 입금

나. 정산

1) 미수금 및 가지급금 항목이 발생되어 있는 경우 복귀 후 수수료에서 공제

다. 기타

1) 복귀시 인수 받을 관리지역이 없을 경우 대기 상태로 처리



* 복귀 및 관리구역 변경시 :

관리구역 변경원 함께 제출(관리구역 변경은 EKP 전자결재를 통해 구몬인사관리팀으로 제출)

3. 관리구역 변경

가. 관리구역(지역) 변경 희망일 45 일전 제출

나. 소정의 절차를 거친 후 지국장, 사업국장과 협의하여 관리구역을 변경

다. 현 관리구역의 관리 책임자와 옮기고자 하는 지역의 관리 책임자 쌍방의 동의가 있어야 하며, 쌍방 관리자의 의견에 따라 결정

4. 계약 해지

* 교사가 회원관리를 중단하고 회사와의 계약관계를 종료하는 것

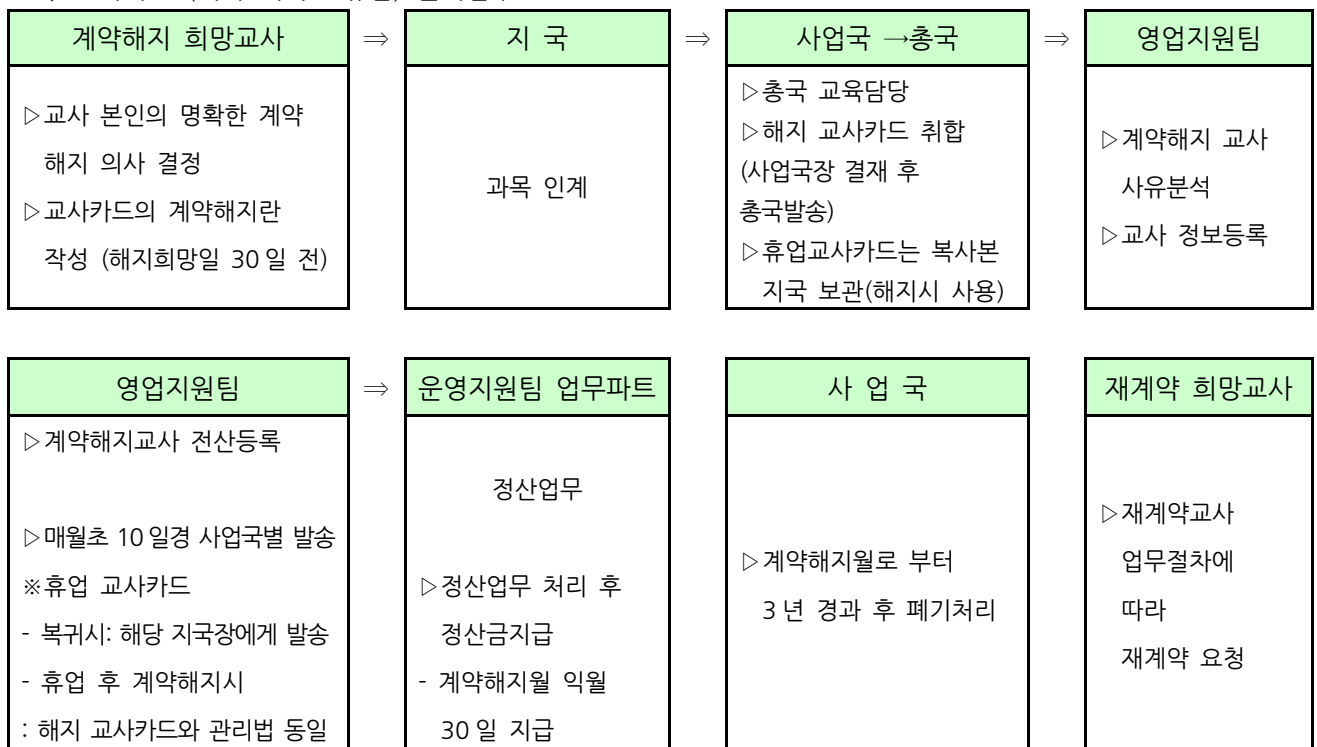
가. 해지 사유

- 1) 본인 신청에 의한 경우
- 2) 민법상 업무 수행 능력이 없다고 판단되었을 경우
- 3) 휴업 기간이 만료되어도 복귀하지 않을 경우
- 4) 계약 사항을 위반하였을 경우
- 5) 회원으로부터 수납한 회비를 유용하거나, 소정 기간 내에 입금시키지 않았을 경우
- 6) 업무상 부정이 있는 경우
- 7) 회사의 명이나 상품을 빌어 회원을 모집하여 개인의 영리 행위를 도모한 경우
- 8) 위탁업무 수행 중 알게 된 기밀을 허가없이 누설하였을 경우
- 9) 기타 회사나 회원에게 손해를 입힌 경우

나. 해지 절차

1) 제출 서류 : 교사 카드 (계약 해지)

2) 교사카드 (계약 해지 / 휴업) 관리업무 Flow



(과목정리를 위해서
정산월 변경을
할 수 있음)

다. 정 산

1) 방 법

가) C/S 수수료 + 해지 또는 휴업월 수수료 - 최종 미수금

* C/S 수수료 산정은 '교사 수수료' 부분 참조

* 선납수수료 지급 교사인 경우 인계인수 발생시 인계 이전에 기 지급된 선납수수료는 회수

2) C/S 수수료 지급일 : 해지(휴업)월 수수료 지급일

3) 정산금 지급일 : 해지(휴업)월 익월 30 일 지급

* 2017 년 1 월 계약교사(전환교사)부터는 미지급

* 2017 년 2 월 이후 전환교사 : C/S 적립매출 有, 전환 전월 누적순증 “+”인 경우는 지급

* 정산금이 (-)로 발생된 교사는 해당 지국장이 책임지고 금액을 회수하여, 회사에 必 입금

5. 계약 포기

가. 지국이 확정된 교사(계약예정자)가 계약을 하지 않거나, 계약직후에 계약 이행을 기피할 경우 또는 최초 관리지역 인수 후 계약업무를 회피하는 것

나. 수수료 발생시 계약포기 처리 불가 : 차월 계약해지 처리 원칙

1) 회원관리 수수료 미발생인 경우에 한하여 계약 포기처리 가능함

6. 재 계 약

* 계약기간의 만료 후 재계약을 원하는 경우 만료 1 개월 전까지 재계약 체결

7. 전 환

가. 舊수수료제도 적용교사 : 新수수료제도 위탁사업계약서 작성 및 신청

1) 작성 : 소속(코드), 최초 계약일자, 성명, 교사번호, 계약 기간 등

2) 신청기간 : 매월 월마감 3 일 전

3) 방법

① 新수수료제도 위탁사업계약서 작성

- 최초계약일자 : KSS 교사 정보조회의 계약일자 표기

- 계약기간 : 신청월 익월 1 일 ~ 계약일자 전일까지

② 지국에서 직접 등록 : KSS - 교사관리 - 교사 정보조회 - 4.관리현황 - 전환일자 2

전환월(신청월 익일) 등록 후 위탁사업계약서 스캔하여 E-mail 발송 (605847@kyowon.co.kr)

나. One-day 교사 : 新수수료제도 위탁사업계약서 및 구몬선생님 신청서 작성

- 1) 신청방법 : 전자결재 → 기안 → 구몬영업지원팀 → 구몬교사 전환신청서(One-day 교사→일반)
- 2) 신청기간 : 매월 1~20 일(계약 6 차월부터 전환신청 가능 → 계약 7 차월부터 일반교사 전환)
- 3) 전환 Flow

- ① 구몬선생님 신청서 작성(기존 One-day 교사 지원서 첨부 가능)
 - 신청월 원서접수 및 교육수로 처리(구몬영업지원팀)
- ② 전환월 영업일 3 일차 One-day 교사 해지 후 일반교사 계약(지국)

4) 전환혜택

- ① 누적순증 : 100% 인정(‘-’순증시 ‘0’ 보정)
- ② 정착수수료 : 전환 1~12 차월 90~200 만원 보장(신인교사 정착수수료 제도 적용)
- ③ 전문교사 수수료 : One-day 교사계약 7 차월이상 1% 先부여
- ④ 연순증 수수료 : One-day 교사계약 13 차월이상 1% 先부여
- ⑤ 구몬스클럽 추천실적 인정
- ⑥ 신인키움교사 재시상 가능

* 전환시 부여된 순증은 교사시상제도(ACE, 트라이 등)에 반영되지 않음

* 일반교사 전환 후 One-day 교사로 재전환은 불가

□ 입금, 매출, 회원 인계/인수

I. 용 어

1. 입 회

* 고객이 학습을 희망하여 과목을 신청, 등록한 경우

가. 종 류

- 1) 신규입회 : 고객이 학습을 처음 신청/등록한 최초과목의 입회
- 2) 복 회 : 회원이 학습을 중단하였다가 재학습하는 과목의 입회
- 3) 과추(과목추가) : 이미 등록된 경우가 있는 회원의 새로운 과목의 입회

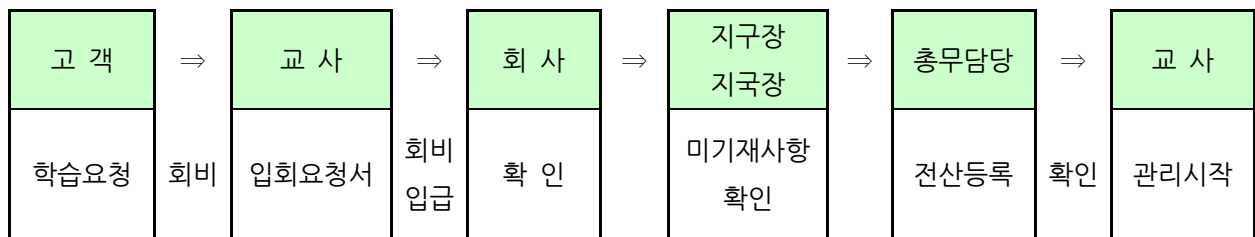
나. 입회 유형

- 1) 교사 입회

가) 교사 본인의 관리 지역내 입회만 가능(본인 관리구역 외 입회 불가)

나) 신규, 과목추가 및 복회 접수 가능

다. 입회처리 방법



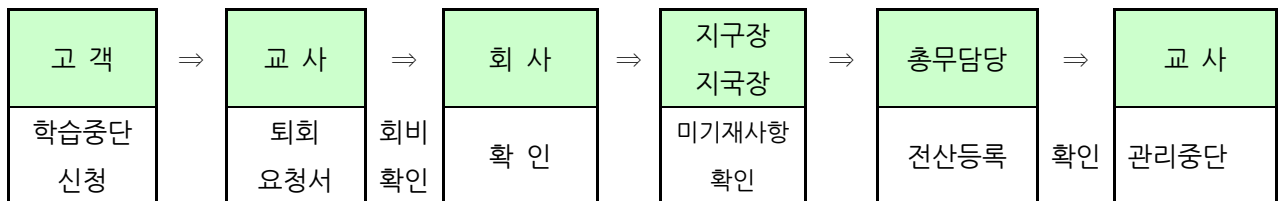
2. 퇴 회

* 현재 학습을 하고 있는 회원이 학습을 중단하는 경우

가. 종 류

- 1) 일반퇴회

가) 퇴회처리 방법



3. 순 증(감)

가. 입회 과목수와 퇴회 과목수의 차

- 1) 입회 과목수 : 신규입회, 복회, 과목추가의 합
- 2) 퇴회 과목수 : 인정퇴회를 제외한 퇴회 과목수
- 3) 누적 순증수 : 매월의 순증을 누적 합산한 과목수

II. 입금/매출

1. 상 품

가. 구몬학습

상 품 명	구 성(단계)	과목 코드
구 몬 수 학	6A ~ I :14 단계	1
구 몬 영 어	8A ~ Q : 24 단계	2
완 전 국 어	8A ~ L : 28 단계	3
구 몬 일 어	4A ~ L : 15 단계	4
구 몬 한 자	5A ~ K : 18 단계	5
구 몬 과 학	3A ~ I : 11 단계	6
한글이 크는 나무	한글 : 1~40 호(정리 1~9 호), 새싹 : 1~24 호(정리 1~8 호)	8
구몬 중국어	3A ~ I : 11 단계	9
숫자가 크는 나무	1 ~ 24 호	13
영어가크는나무	1 ~ 24 호	17
이야기수학	C : 1 단계	18
스마트이야기독서	4A ~ B : 5 단계	19
스마트이야기수학	2A	20
S 한글이 크는 나무	한글 : 1~40 호(정리 1~9 호), 새싹 : 1~24 호(정리 1~8 호)	21
운필 조작력	1 ~12 호	23
브레인 통합	창의 사고력 1 ~ 8 호 운필 조작력 1 ~ 12 호 액티비티 북스 1 ~ 8 호 사고력수학 1 ~ 8 호 Words for School 1~4 호 호기심 과학 1 ~ 6 호	25, 30
구 몬 수 학 플러스	J ~ SS : 11 단계	26

나. 약정상품

상 품 명	구 성
스마트 구몬	-풀패키지 : 1 과목 + 디바이스(할부/일시불) + 서비스 + 24 개월 약정 -서비스 : 1 과목 + 서비스 + 24 개월 약정, 12 개월 약정(재약정 한정) (수학, 영어, 국어, 한자, 과학, 일어, 중국어, 수플 중 1 과목 약정)
스마트 키즈	-디바이스 : 1 과목 + 디바이스(할부/일시불) + 서비스 + 24 개월 약정 -서비스 : 1 과목 + 서비스 + 24 개월 약정 (전과목 중 1 과목. 단, 브레인 계열 및 타 할인적용 과목 제외)

스마트펜	1 과목 + 스마트펜 구매(할부/일시불) + 12 개월 약정 (전과목 중 1 과목 약정. 단, 브레인 계열 과목 제외)
셀프학습	-베이직 : 1 과목 + 6 개월 약정 (영어, 일어, 한자, 중국어 중 1 과목 약정) -플러스 : 1 과목 + 스마트펜 PRO 구매 + 6 개월 약정 (영어, 일어, 중국어 중 1 과목 약정)
브레인	브레인과목 + 3 개월 의무약정

※ 스마트구몬, 스마트키즈, 스마트펜, 셀프, 브레인 약정의 세부내역은 '운영 가이드' 페이지 참조

* 부록 - 구몬 부교재상품 내용 일람표 참조

2. 회 비

가. 월회비

1) 과목별 1 개월(4 구간) 학습에 대해 회원이 납입하는 금액

2) 구몬학습 월회비 내역 (기준 : 1 개월)

상 품 명	월 회 비	비 고
구 몬 수 학	38,000 원	
구 몬 영 어	38,000 원	
완 전 국 어	38,000 원	수+영+국 학습 시 35,000
구 몬 일 어	34,000 원	
구 몬 한 자	32,000 원	수/영/국/한 중 3 과목 학습 시 29,000 원 4 과목 학습 시 26,000 원
구 몬 과 학	35,000 원	
구몬 중국어	34,000 원	
숫자가 크는 나무	42,000 원	
영어가 크는 나무	42,000 원	
이야기 수학	33,000 원	수학 패키지 : 29,000 원
스마트이야기독서	38,000 원	
스마트이야기수학	38,000 원	수학 패키지 : 35,000 원
S 한글이 크는 나무	47,000 원	숫자,영크,SSR 중 1 과목 패키지 45,000 숫자,영크,SSR 중 2 과목 패키지 43,000
브레인 통합	20,000 원	과목 약정시 15,000 원(의무약정 3 개월)
구 몬 수 학 플러스	40,000 원	기존 수학과목과 할인 정책 동일
브레인쑥쑥 Plus	23,000 원	과목 약정시 18,000 원(의무약정 3 개월)
화상학습 영어	43,000 원	
화상학습 일어	39,000 원	
화상학습 중국어	39,000 원	

3) 구몬학습 구간별 회비 내역

(기준 : 구간별)

상 품 명	1 구간 (1 ~ 8 일)	2 구간 (9 ~ 15 일)	3 구간 (16 ~ 23 일)	4 구간 (24 ~ 말일)
구 몬 수 학	38,000 원	28,500 원	19,000 원	9,500 원
구 몬 영 어	38,000 원	28,500 원	19,000 원	9,500 원
완 전 국 어	38,000 원	28,500 원	19,000 원	9,500 원
구 몬 일 어	34,000 원	25,500 원	17,000 원	8,500 원
구 몬 한 자	32,000 원	24,000 원	16,000 원	8,000 원
구 몬 과 학	35,000 원	26,250 원	17,500 원	8,750 원
구몬 중국어	34,000 원	25,500 원	17,000 원	8,500 원
숫자가 크는 나무	42,000 원	31,500 원	21,000 원	10,500 원
영어가 크는 나무	42,000 원	31,500 원	21,000 원	10,500 원
이야기 수학	33,000 원	24,750 원	16,500 원	8,250 원
스마트이야기독서	38,000 원	28,500 원	19,000 원	9,500 원
스마트이야기수학	38,000 원	28,500 원	19,000 원	9,500 원
S 한글이 크는 나무	47,000 원	35,250 원	23,500 원	11,750 원
브레인 통합	20,000 원			
구 몬 수 학 플러스	40,000 원	30,000 원	20,000 원	10,000 원
브레인쑥쑥 Plus	23,000 원			
화상학습 영어	43,000 원			
화상학습 일어	39,000 원			
화상학습 중국어	39,000 원			

※ 스마트구몬, 스마트키즈, 스마트펜 약정은 월 계약 기준임

4) 구몬학습 패키지 할인 구간별 회비 내역

(기준 : 월학습)

완전국어+영어+수학	111,000 원	완전국어+영어+수학플러스	113,000 원
수/영/국 중 2 과목 + 한자	105,000 원	수플+수/영/국 중 1 과목+한자	107,000 원
완전국어+영어+수학+한자	140,000 원	수플+수/영/국 중 2 과목+한자	142,000 원
이야기수학+수학	67,000 원	스마트이야기수학+수학	73,000 원
이야기수학+수학플러스	69,000 원	스마트이야기수학+수학플러스	75,000 원
S 한글이 크는 나무+숫자	87,000 원	S 한글이 크는 나무+영크	87,000 원
S 한글이 크는 나무+SSR	83,000 원	S 한글이크는나무+영크+숫자	127,000 원
S 한글이크는나무+SSR+숫자	123,000 원	S 한글이크는나무+SSR+영크	123,000 원

※ 다과목 패키지(수(플)/영/국/한자) 할인 기준

- ① 수학(수학플러스), 영어, 국어, 한자 3 과목 동시 학습 시 마지막 과목(국어 또는 한자)에 3,000 원 패키지 할인
- ② 수학(수학플러스), 영어, 국어, 한자 4 과목 동시 학습 시 한자 과목에 6,000 원 패키지 할인

- ③ 수학(수학플러스), 영어, 국어 학습 과목 월학습(4 구간 매출 발생) 기준(구간 학습과목 할인 적용 불가)
- ④ 스마트펜 약정, 바우처, 여민, 백혈병, 드림 협약과목은 다과목 패키지 중복 할인 불가
(스마트구몬 회원은 패키지 할인 적용됨)

※ S 한글 패키지 할인 기준

- ① S 한글+숫자, 영크, SSR 중 1 과목 동시 학습 시 S 한글에 한하여 2,000 원 패키지 할인
- ② S 한글+숫자, 영크, SSR 중 2 과목 동시 학습 시 S 한글에 한하여 4,000 원 패키지 할인
- ③ S 한글+숫자, 영크, SSR 중 1 과목 또는 2 과목 4 구간 매출 발생 기준 (구간 학습과목 할인 적용 불가)
- 교사, 직원자녀, 스마트펜 약정 S 한글 패키지 중복 할인 가능
(바우처, 여민, 백혈병, 드림 협약 중복 할인 불가)

※ 이야기 수학, 스마트이야기 수학 패키지 할인 기준

- ① 수학(수학플러스), 이야기수학 2 과목 동시 학습 시 4,000 원 패키지 할인
- ② 수학(수학플러스) 스마트 이야기수학 2 과목 동시 학습 시 3,000 원 패키지 할인
- ③ 교사, 직원자녀 및 수학 패키지(수학/수학플러스+이수, 수학/수학플러스+스이수) 중복 할인 가능
- ④ 스마트펜 약정, 바우처, 여민, 백혈병, 드림 협약 수학 패키지 중복 할인 불가
- ⑤ 수학패키지 할인은 월단위(4 구간 매출 발생) 학습 시에만 할인적용 (구간할인 미적용)

나. 입금 방법

1) 현금 자동이체(CMS, 은행 계좌 자동이체)

- * Firm Banking 서비스의 일종으로 정해진 이체일에 고객의 은행계좌에서 일정액을 출금하여 당사의 계좌로 입금해 주는 제도

가) 현금 자동이체 실시 내역

- ① 신청 가능 계좌 : 보통예금, 저축예금, 가계당좌예금, 자유저축예금

나) 이체 가능 은행 : 전국 각 은행(우체국, 새마을 금고, 상호 저축은행, 신용 협동조합 포함)

다) 현금 자동 이체 업무

- ① 자동이체 신청(변경)등록 마감

신청,마감일: 이체일-4 일, (15 일)11 일, (21 일)18 일, (26 일)22 일

과목해지 변경마감: 이체일-2 일, (15 일)13 일, (21 일)19 일, (26 일)24 일

☞ 신청결과 현황은 매월 각 이체신청등록 마감일+2 일

라) 자동이체 출금 : 15 일, 21 일, 26 일 출금(출금일이 휴일일 경우 익일에 출금)

☞ 출금 결과 현황은 지정 이체일 익일 출력가능

마) 자동이체 신청서, 해지서 필히 고객 작성(오류 등록 주의!)

바) 현금 자동이체 회원의 변동

- ① 과목변경 : 선납 자동이체 회원의 당월 월초(1 일~8 일) 과목변경의 경우 자동전금 후 변경 전/후 과목의 매출차에 따라 현금 수납처리 혹은 사업장 차액 환불 등록 * 예) 한자→ 과학(과목변경) : 3,000 원 회비 수납 후 입금처리, 국어→ 한자(과목변경): 6,000 원 환불 요청

사) 퇴회, 과목변경(←변경전 과목), 신규삭제의 경우 자동 해지처리

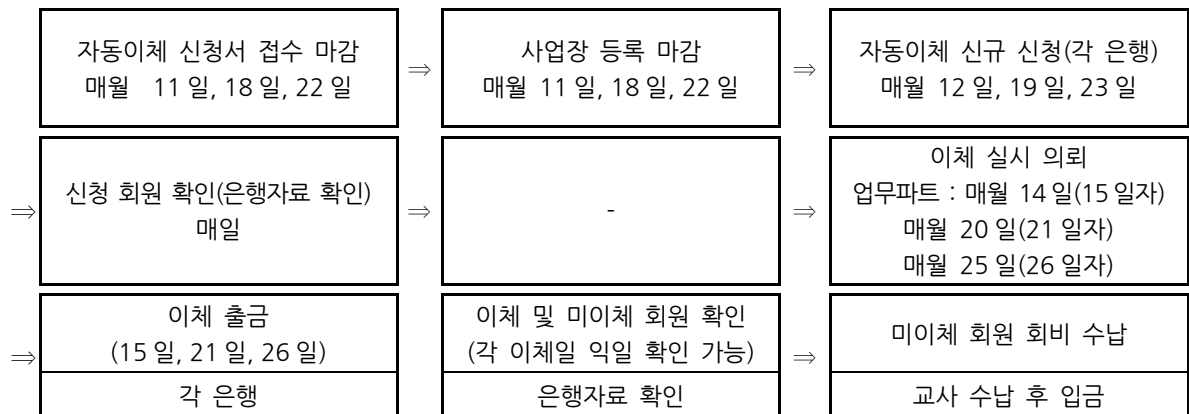
아) 직원자녀 할인 대상자일 경우 자동이체 등록 마감일[7 일(15 일자), 14 일]전까지 KSS 자녀할인 등록 후 승인처리

자) 선납 자동이체 회원의 퇴회로 환불 발생시 사업장 등록

☞ 전월에 1 개월 이상 선납된 회원의 당월 이체회비는 당월에 환불이 가능하고, 후납 회원의 당월 이체회비는 당월 환불이 불가능하며, 퇴회회원이 아닌 경우 업무파트로 환불 요청

* 자동이체 회원이 이사로 인한 전출입 발생시 전출지 교사 및 관리자는 자동이체 신청 이체 사항을 반드시 전입지구로 통보하여 원활한 입금업무가 이루어질 수 있도록 한다.

차) 현금 자동 이체 업무 FLOW



2) 가상계좌 입금

나) 가상계좌(Virtual Account)

① 모계좌에 종속된 자계좌의 형태로, 통장 실물 없이 계좌번호만 존재하는 가상의 계좌

나) 은행과 가상계좌 서비스 계약을 체결한 기관에 가상계좌를 발급하고, 해당기관은 가상계좌를 교사에게 부여하여 입금, 송금, 출금 등의 업무를 실시간으로 조회, 관리하는 전자금융 서비스

다) 이용업체는 자금수납과 송금업무, 교사들에게는 입금 업무 적용

라) 실시간 입금처리 확인 가능(입금 1일 단축)

① 한 교사에 한 은행 계좌 사용

* 교사 급여계좌의 은행으로 일괄 부여 후 계좌 발송

마) 지구장 사용 가능

바) 실시간 입금처리 확인 가능(입금 후 당일 전산 확인 가능)

사) 전산 입금등록 업무

* 메뉴 : KSS - 입금관리 - 가상계좌 - 입금등록/조회에서 확인(등록, 조회, 수정, 출력)

① 계약 은행

* 국민, 농협, 우리, SC, 신한, 하나은행 계약

* 계좌변경 시 월 1 회만 가능(전 계좌 해지 후 당일 새 계좌 등록)

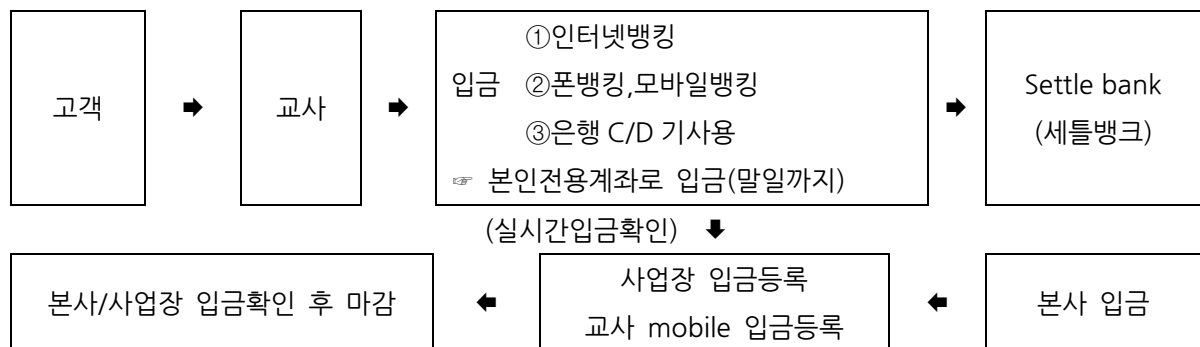
아) 주의 사항

* 가상계좌 회비 입금 시 고객이 직접 입금 불가 ☞ 입금 후 입금 자 확인 불가하여 후납, 총당발생 및 입금 마감 지연

* 무통장 입금, CD 기 사용 입금 시 영수증 꼭 보관하여 지국 제출 ☞ 계좌번호 입력 오류로 다른 계좌로 입금 시 입금 확인 불가하여 후납, 총당발생

* 가상계좌 입금은 매월 1 일~31 일자로 마감(익월 1 일자 입금은 익월 회비로 적용됨)

* 가상계좌 입금 흐름도



3) 신용카드 자동이체

* 신용카드를 통해 매월 일정액에 대한 승인을 자동으로 받아 당사 계좌로 입금하는 제도

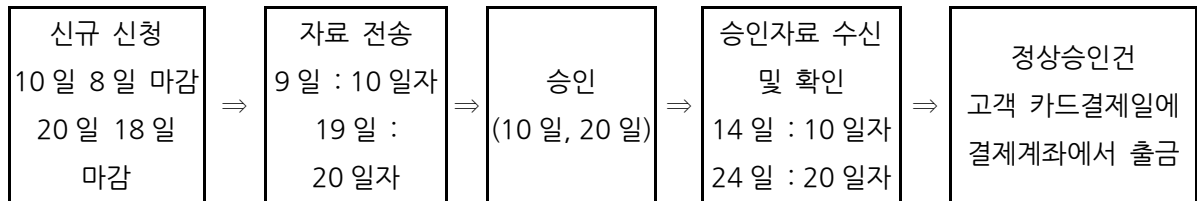
가) 카드 승인일 : 매월 10 일, 20 일 (공휴일의 경우 익일 출금)

* 10 일 승인일자임에도 승인 처리가 안된 경우 20 일 재승인 단, 고객의 요청으로 20 일 재승인을 취소할 경우 전전일까지 승인 중지 요청

나) 법인카드 사용 가능

다) 신용카드 자동이체 신청과 현금 자동이체의 중복신청 불가

라) 신용카드 자동이체 신청 처리 절차



마) 카드 자동이체 취소 : 사업장에서 자동이체 취소 등록함

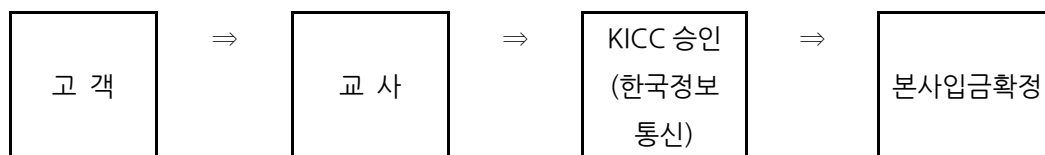
바) 카드 자동이체 승인 취소 : 기 승인된 금액에 관한 승인 취소

* 결과 수신 후 승인 취소 사업장 등록 처리

4) 신용카드 입금

가) 매일 KSS 및 교사어플(구몬세상) 23 시까지

나) 카드입금 절차



(KSS/구몬세상 카드 정보사항 입력 및 서명완료 후 입금 확정)

가. 기 타

1) 전 금

* 회원의 퇴회 또는 입회취소 회원과목의 잔여회비를 다른 과목의 회비로 이체하는 것

가) 제 한

* '동일회원' 또는 '동일가구' 전금 만 가능 (타회원간 전금 폐지 - 21 년 4 월부터)

- 사업장 전금 처리시 전월잔액과 당월 입금액 합산하여 한달 회비 제외 후 전금처리 가능

- 전금 처리 후 이입 과목 환불 내역 있을 시 전금 취소 불가

- 당월 입금된 회비도 당월 전금 가능(19 년 2 월부터)

나) 신 청

- 동일 회원간 전금

: KSS 입금관리 → 전금신청 → 지구장 or 지국장 or 사업국장 확정 가능

- 동일 가구간 전금

: KSS 입금관리 → 전금신청 → 지구장 or 지국장 or 사업국장 확정 가능

(공석시 상위관리자가 확정)

* 처리 불가건은 취소 or 반려 처리 됨(KSS 전금신청/조회에서 월말 전에 꼭 확인)

다) 전금 마감(KSS 일정 관리 참조)

- 사업장 전금 : 월마감일 오후 6 시 30 분 마감
- 본사 전금 : 월마감일 전전일(3 일 전) 마감

라) 부당전금 신청 또는 행위 적발 시 처리 방법

ㄱ) 부당 전금이란?

- 회원의 회비 잔액을 회원 의사 확인 없이 전금하는 모든 행위

※ 부당전금 행위는 형법 제 355 조(횡령, 배임), 개인정보보호법 제 59 조(금지행위)를 위반한 행위로 형법 제 356 조(업무상의 횡령과 배임)에 의거 5 년 이하의 징역 또는 1 천 500 만원 이하의 벌금, 개인정보보호법 제 71 조(벌칙)에 의거하여 5 년 이하의 징역 또는 5 천만원 이하의 벌금에 처함

ㄴ) 적발 시 처리 방법

- 관리자 : 소속 조직장 및 상위 관리자 징계 진행
- 교 사 : 부당 전금을 통해 부당하게 수취한 수수료의 경우 수수료 되물림 및 시상 시 시상 삭감
- 회 비 : 회비 잔액 원복

마) 징계 기준(21 년 3 월부터 적용(소급적용))

- ① 부당 전금 과목 및 금액의 규모에 따라 징계 적용
 - ② 부당 전금에 적극적 가담한 관리자는 징계 수위 1 단계 상향 적용
 - ③ 부당 전금을 인지 후 묵인한 경우도 적극적 가담자로 간주하여 징계 수위 1 단계 상향 적용
 - ④ 2 년 이내 적발 시 징계 기준(정도경영팀 및 본부 내 타 징계 포함)
- 징계사항 누적 발생 시 징계 수위 상향 조정
 - ※ 2 년 이내 시말서 이상 징계 2 회 이상 해당 시 인사위원회 회부 가능
 - ※ 징계 발생 시 시상 및 관리자 평가 기준 내 징계에 의한 조정 기준 동일 적용
 - ⑤ 교사 부당 전금 적발 시 '위탁사업계약 약관 제 9 조'에 의하여 개선을 요구할 수 있으며, 개선 요구사항이 이행되지 않을 시 서면 해지 통보 또는 재계약을 거부할 수 있음

2) 환 불

- * 학습 중 회원의 퇴회 또는 입회취소 과목의 회비잔액을 회원에게 반환해 주는 것

가) 제 한

- * 환불 금액은 회원이나 회원의 법정 대리인(부모)에게 지급

- 법정대리인이 사정에 의해 환불액을 수령하지 못할 경우, 위임장 첨부
- 당일 수정, 삭제만 가능
- 당월 입금 포함 한달 회비 제외 후 처리 가능, 가능 금액 만큼 여러 번 환불처리 가능함
- 당월 전금 받은 잔액 본사환불 요청가능, 전금 받은 잔액 환불 전금 삭제 불가
- 본사환불 접수 첨부는 1 장으로 첨부(환불 받을 계좌, 이체확인증)
- 본사환불 접수 후 반려되는 경우 필히 확인해서 재처리

나) 신 청

- * KSS 입금관리 → 환불 → 환불신청관리 → 환불유형선택(현금/카드) → 본사환불 신청(등록) → 관리자 접수(승인) → 본사 확정 → 처리결과 확인
- ※처리 불가 건은 반려처리 됨(KSS 환불 신청/조회에서 월말 전에 꼭 확인)

다) 환불 마감(KSS 일정관리 참조)

- * 본사환불 관리자 확정 및 확정확인 시간(환불 등록 시작 : 4 영업일 오전 10 시부터)
- 1. 평일 접수 9 시 ~ 17 시는 당일 확정됨 ← 확정확인은 당일 18 시 30 분까지 확인 가능함
- 2. 평일 접수 17 시 ~ 23 시는 익일 확정됨 ← 확정확인은 익일 18 시 30 분까지 확인 가능함
- 3. 월마감일은 9 시 ~12 시까지 접수 ← 확정확인은 월마감일 18 시 30 분까지 확인 가능함

라) 현금/카드 자동이체 자동환불

- * 대 상 : 1~3 영업일 까지 퇴회(취소) 등록된 회원
- * 보류 등록 마감 : 4 영업일 까지 등록 처리
- * 자동 환불 처리 : 5 영업일 일괄 자동 환불
- 1. 카드 이체 자동 승인 취소 : 당월에 승인 이력이 있으면 승인취소
- 2. 현금 자동환불 : 당월 카드이체 승인 이력이 없고, 현금 자동이체 계좌이력이 있는 경우
- * 드림,협약 과목은 정부지원금 제외한 금액(본인 부담금)이 환불 처리

3) 충 당

- * 회비가 미납(미수)되었을 경우 교사의 수수료에서 회비가 입금(공제)되는 것

가) 충당의 종류

- ① 자동 충당 : 입금마감 후 미수금 발생시, 교사의 수수료에서 자동으로 충당되는 것
- * 자동충당은 수수료에서만 충당되며, 그 금액이 수수료를 초과 할 경우 당월 미수로 산정

나) 요청 충당 : 미수금의 발생이 자동충당의 처리사항이 아닌 경우, 교사의 확인을 거쳐 수수료 에서 충당하는 것

- * 현재 활동교사 : 관리수수료에서 충당(매월 말일 서류 마감)
- * 해지(휴업) 교사 : 관리수수료 및 C/S 수수료에서 충당(해지(휴업)월의 말일 서류 마감)
 - 해지교사 중 정산금이 있어서 정산금에서 처리하는 경우 : 해지월 익월 15 일 서류 마감
- * 충당요청서 전자결재 처리(양식: EKP 전자결재 기안>양식함>구몬사업본부>구몬운영지원팀>충당 요청서)
- * 필히 교사 확인 후 처리

4) 현금 영수증

- * 소비자가 현금(가상계좌), 현금자동이체 입금시 가맹점으로부터 현금영수증을 발급해 줄 것을 요청하고, 가맹점은 현금결제 내역을 현금영수증 발행할 의무가 있다

가) 현금영수증 내용

- 1) 기초자료(핸드폰번호/카드번호/사업자번호)
 - 근로소득자는 핸드폰번호, 카드번호 등록
 - 사업자(지출증빙)는 사업자명과 사업자번호 등록
- 2) 고객은 현금영수증 가맹점으로부터 현금영수증을 발급해 줄 것을 요청
- 3) 연중에 현금영수증 사용금액에 대해 현금영수증 홈페이지에서 조회가능

나) 현금영수증 발행 대상 및 내용 (1 원이상 입금시 발행의무화)

- 1) 현금(가상계좌), 현금자동이체, 충당, 부교재, 잡지(과학소년/위즈키즈), 스마트구몬, 스마트펜, 반환금
 - 현금(가상계좌), 현금자동이체 : 핸드폰번호→카드번호 순으로 국세청에 자료 전송(월 3 회 전송)
 - 스마트구몬, 스마트펜, 반환금, 부교재 충당 : 핸드폰번호→카드번호 순으로 국세청에 자료 전송(월 1 회 전송)
 - 잡지(과학소년/위즈키즈) : 보호자 핸드폰번호로 국세청에 자료 전송

- 2) 환불 : 환불 시 현금 영수증 소득공제 내역에서 (-)차감(월 1 회 전송)
- 3) 전금 : 소득공제 혜택 불가(이체회원 승인완료로 이입회원은 혜택 불가)
- 4) 소급분 적용 : 매월 익월 8 일 자료 전송
- 5) 승인 내역 확인 : 전송 익일 오후 3 시 이후 확인

3. 매 출

가. 구몬학습 매출

* 구몬학습(월회비)의 매출과 부교재 상품 판매 매출의 총금액

1) 월회비 매출 : 구간별 과목학습에 따른 관리 매출

가) 월매출 : 당월회비가 당월말까지 입금되어 매출로 확정된 금액

나) 간별 매출 적용기준

구 분	등 록 일	청 구 일	매출 기준
1 구간	1 ~ 8 일	1 일	월회비 4/4
2 구간	9 ~ 15 일	9 일	월회비 3/4
3 구간	16 ~ 23 일	16 일	월회비 2/4
4 구간	24 ~ 말일	24 일	월회비 1/4

① 과목별 유형에 따른 매출 산정

* 기존과목 : 당월 매출로 확정

* 신규과목 : 월매출액을 4 구간으로 구분하여 청구일 기준으로 산정

* 복회과목 : 신규과목 매출 산정과 동일

* 퇴회과목 : 퇴회시점 이전 관리구간으로 매출 산정

- 조정매출 : 퇴회시 실제 퇴회일과 전산에 등록되는 퇴회일과의 차이를 해결하기 위하여 전산에 등록되는 퇴회일에서 최대 1 구간의 매출을 소급조정해서 실제 퇴회일에 맞는 매출확정

* 취소과목 : 매출 없음

- 예) 초등학생 수학을 당월 13 일 신청받아서 청구일이 당월 22 일이라면 이 학생의 당월 매출은? ⇒
청구일이 3 구간이므로 19,000 원(당월 매출)이 회원의 회비는 익월 선납분 38,000 원과 당월 회비 19,000 원(총 57,000 원)을 입금시켜야 함

Ⅲ. 회원 인계/인수

1. 전출·입

* 확인 서류 : 전출·입 요청서, 2 주분 교재(인계자 마지막 수업 교재+인수자 첫 수업 교재)

가. 전출·입 조건

항 목	조 건	세 부 조 건
① 신규입회(과목추가)	본가 2 주 이상 수업	<ul style="list-style-type: none"> * 수업요일 동일, 수업간격 1 주 이상, 교재만 전달되는 회원 불인정 * 2 주차가 공휴일인 경우 보충수업 실시 후 전출 처리 단, 이사 후 or 1 차 수업과 같은 주는 불인정 * 전산 청구일 기준(청구일 이전 수업 불인정) * 본인 관리구역 내 화상수업은 방문수업과 동일하게 인정됨
② 거주지		<ul style="list-style-type: none"> * 본 거주지가 아닌 곳에서 숙식하면 8 주 이상 학습 후 전출 가능 (단기거주) * 초등학교까지는 숙식하지 않는 학부모 직장 or 친인척, 지인 거주지 전출·입 인정 - 학부모 맞벌이가 아닌 경우 or 수업만 받으러 오는 경우 불인정 - 매일 보육 개념으로 학부모가 올 때까지 돌봐주는 경우에만 인정 - 자택 이외의 거주지에서 입회 된 경우 24 주 이상 학습 시 전출·입 인정 - 최초 입회 과목 청구일 기준 24 주 이상 수업 시 과목추가 된 과목은 24 주 미만 전출·입 인정 → 위탁 8 주까지 수업이 진행된 경우 인수 확정 처리 → 학부모가 있는 자택으로 전입 시에는 즉시 인수 확정 처리
③ 타인 명, 개명, 이중코드 회원 1 회원 2 번 방문 1 과목 2 명 수업요구	전출 前 처리 (첫 방문전)	<ul style="list-style-type: none"> * 반드시 전출 前 처리하여야 하며, 전출 후 처리 불인정, 전출지 퇴회 처리 단, 정리된 회원은 수업 2 번 실시 제외 * 1 회원 2 방문은 불인정, 전출지 퇴회 처리(전체과목 퇴회) 단, 학부모가 1 번 방문 인정 확정 후 2 번 재 요구 시 확정 취소(당월, 차월 역 인계인수) * 인수교사에게 1 과목을 두 아이 같이 듣게 해달라고 요구하는 경우, 전출지 퇴회
④ 회원 및 가구 이동		<ul style="list-style-type: none"> * 주소지와 상관없이 가구(회원, 학부모)가 이동하면 거주지로 인정 전출·입 성립 단, 회원만 이동하면 단기거주 (8 주까지 학습 후 전입지 인수 확정)
⑤ 성인		<ul style="list-style-type: none"> * 성인 회원 전출입 불가(입퇴회처리) - 단, 스마트구몬 풀패키지 성인약정과목은 계약기간이 만 6 개월 이상 남은 경우 전출입 가능 * 수업만 받으러가는 장소는 인계 불가
⑥ 보육시설 및 기관 / 기업후원		<ul style="list-style-type: none"> * 보육원, 시설, 기관, 단체, 기업의 직접적인 회비 지원의 경우 전출입 불가 - 단, 공식적인 지원금 협약회원(드림스타트, 백혈병 지원 등)은 인계 가능 - 보육원 회원의 경우 회비를 학부모가 지급해야 전출·입 가능 * 공부방, 학원 등의 장소는 전출불가 - 단, 공부방 등의 장소에서 매일 보육개념, 맞벌이, 초등 이하는 전출 가능

⑦ 교재 전달, 어학연수		<ul style="list-style-type: none"> * 학습 도중 교재만 전달한 회원은 8 주까지 허용 전출입 가능 단, 학부모가 보충 or 환불 요구 시 불인정 * 어학연수 or 해외 방문 중인 회원의 전출입 불인정 - 본사 규정 상 출국 회원의 경우 교재 판매 금지 * 입회 시부터 교재만 주는 회원, 격 주 수업 회원 전출입 불가.
⑧ 기숙사 or 합숙소	담당자 학습 허락	<ul style="list-style-type: none"> * 기숙사 or 합숙소 담당자의 학습 허락 여부에 따라 주 허락 시 전출입 가능 - 8 주 위탁 후 확정처리
⑨ 약정과목		<ul style="list-style-type: none"> * 약정 종료 월 상담 후 일반과목과 동일하게 확정 처리함 (차월 종료는 보류, 차 차월 종료는 첫 방문 후 도래하는 확정 일에 즉시 확정)
⑩ 인정퇴회 과목		<ul style="list-style-type: none"> * 인정퇴회 이력이 있는 과목 전출입 인계인수 가능함.
⑪ 드림스타트 과목		<ul style="list-style-type: none"> * 본인부담금이 선납인 경우 전출입 가능 (본인부담금이 후납인 경우, 선후납규정에 따라 처리)
⑫ 스마트구몬		<ul style="list-style-type: none"> * 전출입 직전 8 주 초과하여 스마트구몬으로 학습하지 않고 지류학습만 한 경우, 스마트구몬 해지의사 없이 지류로만 하겠다는 의사를 정확히 밝힌 경우 : 해당약정과목은 전출입불가(입퇴회처리) * 학부모 요청으로 교재를 받지 않고 패드에 교재풀이를 하는 회원 인계인수 가능
⑬ 브레인썩썩, 브레인썩썩 플러스		<ul style="list-style-type: none"> * 브레인썩썩 플러스는 주차별 체크로 타과목과 동일 규정 적용(자택기준) (전출입 시 2 회 체크, 인계인수 시 1 회 체크 후 인계인수 가능) * 브레인썩썩 또는 브레인썩썩 플러스의 경우, 일반 인계인수 기준으로 한다. - 인수자 1 차월 기준 2 차월까지 학습은 인계자 퇴회, 3 차월까지 학습은 즉시 확정(단, 마지막 워즈포스쿨 단계는 교재종료 기준을 적용하여, 3 차월까지 학습은 인계자 퇴회, 4 차월까지 학습은 즉시확정) * 브레인썩썩과 브레인썩썩 플러스 두과목을 병행하는 회원의 인계인수 : 기존 인계인수 규정에 맞는 경우에 한해 한 과목만 인계인수로 처리함
⑭ 미관리 스마트구몬		<ul style="list-style-type: none"> * 교사 퇴사 등으로 인한 관리교사 변경 : 인계인수 불가(입퇴회처리) * 미관리지역 회원이 추후 관리지역으로 전출입 발생 : 입퇴회처리(단, 회원이 원하는 경우, 인계자가 스마트클래스로 수업 가능) * 관리지역 회원이 미관리지역으로 전출입 발생 : 회원이 원하는 경우, 인계자가 스마트클래스로 수업 가능 * 미관리지역에서 해제된 경우 - 회원이 원할 경우, 기존교사가 스마트클래스로 수업가능 - 회원이 방문관리를 원할 경우, 인계인수로 처리함

나. 퇴회 처리 기준

항 목	세 부 조 건
① 전출지	<ul style="list-style-type: none"> * 8 주를 초과하여 교재만 전달된 회원 * 교재부정지급, 미학습 과목 전산등록 후 한 과목 20 분 수업 등 정상적인 학습행태가 아닌 경우 * 격 주 수업 회원, 구몬 사무실에서 수업하는 회원

	<ul style="list-style-type: none"> * 2 주분 교재 미 전달로 발생된 퇴회(단, 전입지교사도 방문 전 학부모와 노순 통화시 2 주분교재 소지여부를 반드시 확인하여야 함 - 미확인 시 인수자에게도 귀책사유 있음) * 전입지 교사의 수업요일을 제외한 다른 요일을 요구하는 경우 단, 전입지 교사의 주 5 일 수업이 아닌 경우 방문 수업 진행 * 전입지 교사에게 토요일, 일요일 수업만을 한정하여 요구하는 경우 * 전입지 관할 지국(구)장의 허락 없이 무단으로 수업 or 방문 상담 or 방문 교재전달 하는 경우 단, 퇴회 표명 회원의 학부모 설득을 위해 타 지역 수업 진행 후 인계하는 경우 인정 - 수업은 2 주를 초과할 수 없으며, 관할 지국(구)는 관할 지역에 방문하는 것을 인정해야 함 * 특정 요일, 특정 시간 요구 * 구문식이 아닌 수업요구(문제집, 병행진도 등) * 구문교사 본인 자녀를 본인 지역이 아닌 상태에서 인수 or 수업하여 전출 보내는 경우 * 전입지 교사에게 22:00 이후 수업 시간을 요구하는 경우 * 전입지 교사가 '남자, 나이가 많다, 사투리를 많이 쓴다' 라는 이유로 퇴회가 발생된 경우 * 통념적으로 구문교사가 방문 하기 힘든장소에서 수업을 요구 * 전입지 교사에게 매주 수업요일/시간 변경이 되어야 한다고 요구하는 경우
② 전입지	<ul style="list-style-type: none"> * 이사(위탁) 후 학부모와의 연락지연 사유로 발생된 퇴회 * 인수교사의 중대귀책으로 발생된 퇴회 * 인수확정 후 발생된 퇴회 * 교재적체, 기존 진도, 학습 방법 등에 대한 인수자의 일방적인 상담에 의해 발생된 퇴회 * 인수교사의 토요일 수업으로 인해 발생된 퇴회 * 전입 지 내부 인계·인수 (교사교체, 관리자 수업 등)로 발생된 퇴회

다. 단기거주 및 위탁관리, 미관리지역

항 목	세 부 조 건
단기거주 위탁관리 미관리지역	<ul style="list-style-type: none"> * 의미: 거주지가 아닌 곳에서 일시적으로 입회 또는 위탁하여 학습하는 경우 -학부모와 함께 있는 경우는 전출입으로 처리함 * 확인 서류 : 전출입 요청서(위탁 요청서), 2 주분 교재 * 위탁 수업 시 과목추가가 된 경우 위탁 수업을 보낸 교사 입회 처리 단, 8 주 수업 후 인수확정 시 과목추가 과목은 인계자 퇴회, 인수자 입회 처리 * 위탁 8 주까지 학습 후 위탁지 교사 인수 확정 * 단기거주 입회 시 8 주 수업을 하면 전출·입 가능 - 전출·입 성립 조건 참조 * 미관리 지역은 반드시 전입지에서 확인해주며, 확인 실수로 인해 발생하는 퇴회는 전입지 퇴회로 처리함 * 전출입 대기 시점에 미관리 등재가 되어 있지 않은 경우, 전입지에서 인수 후 수업 진행 또는 퇴회 처리함 * 미관리 지역의 회원을 수업 or 교재 전달 및 전화 관리 불가 - 단, 스마트구문 회원은 미관리 스마트구문 규정에 따라 처리 * 미관리로 등재 되어 있지 않은 지역은 위탁관리 수업을 거부할 수 없음.

라. 인수확정 여부 및 보류 규정

항 목	세 부 조 건
① 인수 확정 책임	<ul style="list-style-type: none"> * 1 차 수업 후 도래하는 첫 인수일 까지 인수확정 여부는 반드시 인수 지구가 인계지구에 통보 (인수일이란 매 구간의 영업 첫날을 의미함. 영업 1 일, 9 일, 16 일, 24 일) * 1 차수업 학부모 퇴회고지 및 보류사유 발생 시 반드시 도래하는 첫 인수 확정일 18:00 까지 전출지구에 통보 * 확정 보류 미 통보 후 발생한 퇴회는 인수자 확정 후 퇴회 처리 * 수업주체(실제 수업을 한 교사)를 기준으로 수수료 위탁 또는 확정 처리 * 첫 방문 후 도래하는 인수일까지 인수자 방문 구간 횡수에 따라 인수일 확정 처리 * 같은 구간에 인계교사 1 회, 인수교사 1 회 방문한 경우, 인수교사 1 회로 인정
② 보류 사유	<ul style="list-style-type: none"> * 1 차 방문 시 수업을 못한 경우(교재만 전달한 경우) * 학부모 부재인 경우 : 2 차 방문 후 도래하는 확정일까지 소급 확정 처리 * 1 차 방문 시 퇴회, 휴회를 학부모가 분명하게 언급한 경우 단, 전출지에서 상담하여 학부모가 전입지 교사 or 관리자에게 지속적으로 수업을 하겠다는 경우 당월 보류 후 차월 인수 확정 처리 * '학습 여부 고민 中'의 경우 전입지구에서 2 차 확정일까지 퇴회, 확정 결정 통지 * 수업 시간이 확정되지 않은 경우 1 주 보류 가능 * 교재종료, 중간예정인 과목이 첫 수업 기준(1 차월)부터 3 차월까지 종료되면 전출지 퇴회처리 (단, 4 차월까지 학습이 진행되는 경우 전입지 인수 확정) - 보류 기간 동안 위탁 처리 * 한글, 숫자, 영크, 수학(연계과목이 있는 과목) 당월 종료 시 당월보류, 차월 종료 시 연계 상담 후 즉시 확정. * 당월 이사 예정: 당월 보류 가능 * 차월 이사 예정 : 첫 방문 후 즉시 확정(단, 확정월과 이사월이 같은 경우 보류 가능) * 인수자 첫 방문 시 스마트구몬으로 수업진행이 되지 않은 경우(분실, 고장, 와이파이 미작동 등의 사유) : 해당 약정과목은 스마트구몬 학습 진행 전까지 보류가능(단, 4 주 초과시 약정과목 입퇴회) * 스마트구몬 해지의사를 밝힌 경우 : 해당약정과목은 보류 후 인계교사에게 해지등록 후 확정처리 * 스마트구몬 약정기간 중 약정보류를 요청한 경우 : 보류기간에는 해당 약정과목에 한해 보류가능 - 스마트구몬 해지 등록으로 인해 보류중인경우, 과목퇴회는 기존 인계인수 규정으로 처리 * 퇴회의사를 밝힌 경우 당월 보류(단, 날짜를 명시한 경우 차월까지 보류 가능) * 화상수업 요청 건 : 학습중단의사가 없으면 4 차 확정일까지 확정 처리 * 방문수업과 화상수업 격주 수업 진행 건 : 학습 중단의사가 없으면 2 차 확정일까지 확정처리
③ 보류 후 인수 확정 일자	<ul style="list-style-type: none"> * 정당한 보류사유에 해당하는 경우, 미확정 사유 통보 후 인수자 방문 구간 횡수에 따라 소급확정 또는 당월 위탁 처리함 * 인수자가 확정잡기 불안하다는 이유로 임의로 한 주 보류 후 다음 구간에 확정을 잡는 경우, 한 구간 수수료 지급 제외(한 구간 수당 포기로 간주함)
④ 확정취소	<ul style="list-style-type: none"> * 인수 당월에 한하여 취소 가능 단, 당월 정산교사 회원의 인수확정 취소는 절대 불가 * 도래하는 확정일에 확정을 잡고, 확정일에 퇴회 발생 시 확정 취소는 18:00 까지 가능, 이후 취소 불가 * 전출지구 임의로 전입지구에 통보 없이 회비를 선납으로 입금하는 경우 대납으로 처리, 전출지 퇴회 단, 입금 전 전입지 지구에 통보하여 전입지 관리자가 인정하는 경우 허용됨 * 정상적 수업이 이루어지지 않은 상태에서 상품권, 선물, 구몬 판촉물, 독서책 등의 물건을 준 경우 대납으로 처리, 전출지 퇴회 * 확정 후 회비 대납 확인 시 확정월 기준 3 차월까지 역인계 가능 * 학부모 퇴회 확정 의사를 인계자가 고의로 숨긴 경우 (차월 역 인계·인수처리)

	<ul style="list-style-type: none"> * 고정후납, 일시적 후납과목을 인수자가 잘못 인수 한 경우, 당월에 한해 취소 가능 * 인계자와 인수자 상호간 퇴회 통지한 회원을 인수자가 잘못하여 확정한 경우 (당월에 한함) * 전출입이 불가한 회원을 인계자가 속여서 보낸 경우 	
⑤ 후납 회원	<ul style="list-style-type: none"> * 회비는 선납이 원칙 * 인수자 첫 수업 월의 회비가 선납인 경우 전출입가능 (단, 당월 선납이었지만 직전 3 개월 연속 후납이었던 경우, 인계자 퇴회) * 인수자 첫 수업 월의 회비가 후납인 경우, 당월 회비 입금 및 차월 회비 선납 시 인계가능 (단, 당월 포함 3 개월 연속 후납인 경우, 인계자 퇴회) * 전출 시점에 선납이었으나, 화상수업 확정월(차월) 회비가 일시적 후납이 된 경우, 차월 확정일까지도 입금이 되지 않으면 인계자 퇴회 처리 * 신규 단기 학습(1~3 개월차)의 경우, 가. 1 개월차 후납 회원의 경우, 당월 회비 입금 및 차월 회비 선납 시 차월 초 인수확정 나. 2 개월차 회원의 경우, 1 회 이상 선납이 되어야 전출가능 - 전월 선납 및 당월 후납의 경우, 당월 회비 입금 및 차월 회비 선납 시 차월 초 인수확정 다. 3 개월차 회원의 경우, 2 회 이상 선납이 되어야 전출가능 - 1, 2 차월 선납 및 당월(3 차월) 후납의 경우, 당월 회비 입금 및 차월 회비 선납 시 차월 초 확정 * 전출입 시점에 선납이었으나, 인수자 첫 수업 후 학부모가 지속적으로 후납 회비로 지급하겠다고 인수교사에게 고지하는 경우, 인계자 퇴회처리 * 과목변경 전 과목은 선납이었으나 과변 차액분으로 인해 후납이 된 경우, 당월에 과변 차액분 입금 시 차월 초 인수확정 * 고객사정으로 인수자 첫 방문이 연기되어 일시적 후납이 된 경우, 인수자도 회비입금을 위해 협력할 것. (고의적으로 회비입금을 하지 않거나 방해하는 경우, 인수자 확정처리) * 스마트구문 약정과목 : 과목회비와 서비스 이용료(매출금액)를 선납으로 봄 - 단, 디바이스의 연체금액이 있는 경우, 당월에 연체금이 입금 되지 않는 경우, 약정과목은 전출불가 * 펜 약정과목 : 과목회비(매출금액)를 선납으로 봄 	
⑥ 특정 요일, 시간	<ul style="list-style-type: none"> * 특정요일 또는 특정시간을 요구하는 경우 전출입불가 예) 1 과목 : 1 시간, 2 과목 : 2 시간, 3 과목 : 2 시간 30 분, 4 과목 : 3 시간, 5 과목 : 3 시간 30 분 * 학부모가 특정시간을 요구하더라도 인수교사가 할 수 있거나 비어있는 시간이면 확정 처리함 	
⑦ 학습 연령 제한	구 분	최저 연령 제한 규정
	새싹단계, 독서	24 개월 이상
	숫자가 크는 나무	
	브레인쑹쑹 플러스	
	영어가 크는 나무	30 개월 이상
	스마트이야기독서	
	한글이 크는 나무	36 개월 이상
	스마트이야기수학	40 개월 이상

마. 인정입회

구분	내 용
대 상	<ul style="list-style-type: none"> * 지국 외 전출입회원의 인수과목이 3과목 이상일 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 인수교사 : 0.5씩 인정입회 적용 (상한선 없음) ※ 3과목 확정시(0.5), 4과목 확정시(1), 5과목 확정시(1.5) 인정입회 적용 - 인계교사 : 실적 미적용

실적 적용	<ul style="list-style-type: none"> * 교사 순증 실적 반영 : 인센티브, 시상, 수수료율 적용 (※ 조직 및 관리자 실적 적용 제외) * 회원당 당월 확정 누계치 3과목 이상 시 해당월에 실적반영 * 등록 마감일 : 당월 1~24일(4주간 첫날)까지 확정 처리분에 한하여 실적적용 * 약정, 멤버십, 자녀할인, 협약 과목도 전출입시 실적적용
실적 제외	<ul style="list-style-type: none"> * 500세대 이상 신입주 아파트의 경우, 최초 입주월로부터 6개월까지 실적 제외 * 지국내(지국내 지소) 전출입, 타지국간 인계인수의 경우 실적에서 제외 * 지구장 인수확정의 경우 실적 미적용 * 결합상품 입퇴회건으로 실적조정을 받은 전출입 과목은 실적에서 제외 * 등록 마감일 이후 전출입 확정 과목의 경우, 실적 미적용 (단, 차월 2일자로 확정잡는 경우 차월 인정입회 실적으로 처리됨) * 인정입회 실적적용 회원의 경우, 6개월 이내 실적 재적용 불가
인정입회 실적조회	<ul style="list-style-type: none"> * 1~3구간 : 신입주 아파트 분류 및 전출입 실적 조정 작업 * 4구간 등록마감일 이후 최종실적 공지
기타 사항	* 이 외 전출입 기본규정은 현 전출입 처리 기준을 따름

2. 인계 인수

- * 확인 서류: 채점교재, 2 주분 교재
- * 신인교사에 한하여 인계자는 학부모 통화 후 시간표를 작성하여 인수자에게 전달, 고지한다.
- * 월 중 2 번 인계·인수 등록 불가

가. 처리 기준

항 목	세 부 조 건
① 인수 확정 일자	<ul style="list-style-type: none"> * 동행수업(1 차 방문 수업)을 한 경우 : 동행방문 후 최초로 도래하는 인수일자로 확정 처리 * 동행수업을 하지 않은 경우 : 첫 방문 후 도래하는 인수일까지 인수자 방문구간 횟수에 따라 인수일 확정처리 * 같은 구간에 인계교사 1 회, 인수교사 1 회 방문된 경우, 인수교사 1 회로 인정 * 동행방문 시 인계자와 인수자가 수업없이 인사차원으로 방문하였다면 1 차 확정 방문일 불인정
② 인수 확정 처리 기준	<ul style="list-style-type: none"> * 인수자 1 차 방문일 기준 3 차월 학습 후 퇴회 회원 <ul style="list-style-type: none"> - 즉시 인수 확정 * 학습 여부가 정확하지 않은 회원의 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 인수 보류는 가능하나 2 차 방문 후 도래하는 확정일까지 인수확정 여부를 인계지구에 통보 확정 or 퇴회 결정 (전출입 규정과 동일)
③ 확정취소 및 허용사유	* 전출입 규정과 동일
④ 인수 확정 여부 확인	* 전출입 규정과 동일
⑤ 회비 후납	* 전출입 규정과 동일

⑥ 회비 후납 회원 책임	* 확정 후 회비 대납 확인 시 확정 월 기준 3 차월까지는 역 인계 후 인계자 퇴회 처리 단, 인계자가 해지 교사인 경우 해당 지구장 인수 후 퇴회 처리
⑦ 교사의 관리 포기 시	* 관리자 인수시 교사의 회원 관리 포기 일로부터 관리자 위탁 후 차월 2 일자 확정일로 관리자 인수 확정 * 교사 인수 시 교사의 회원 관리 포기 일로부터 당월 교사 위탁 처리 후 차월 2 일자로 인수 확정 처리 단, 후납 회원의 경우 인계·인수 처리 기준과 동일
⑧ 특정시간	* 교실분리의 경우, 인계자와 인수자 사이에서 협의하여 처리함.

나. 입퇴회 처리기준

항 목	세 부 조 건
① 입회 처리기준	<ul style="list-style-type: none"> * 동행방문(1 차 수업) 당일 or 이전에 1 주 이상의 첫 수업이 이루어진 경우 * 인계·인수 동행 시 인계자의 첫 수업 실시 * 인계 이전의 입회 문의 - 입회 적용은 첫 수업 실시자 * 동행방문 기간에 발생하는 소개/신규/과목추가는 인수자 입회로 처리함
② 퇴회 처리기준	<ul style="list-style-type: none"> * 전출·입 규정과 동일
③ 과목변경 처리기준	<ul style="list-style-type: none"> * 이사 전 or 1 차(동행 방문), 2 차 방문 시 상담 과정에서 과목 변경이 발생한 경우 * 1 차 방문(동행 방문) 상담 과정에서 보류의사 or 퇴회의사 후 보류중인 과목의 보류 기간 내에 타 과목 학습 요청 단, 전출(인계)지구에서 과목변경 이전 확정퇴회를 입력한 경우 전입지 입회로 처리
④ 병행 학습 과목	<ul style="list-style-type: none"> * 한글이 크는 나무와 완전국어를 병행하는 회원 <ul style="list-style-type: none"> - 한글이 크는 나무 : 인계자 퇴회 - 완전국어 : 인수자 인수 처리 * 숫자가 크는 나무와 구문수학을 병행하는 회원 <ul style="list-style-type: none"> - 숫자가 크는 나무 : 인계자 퇴회 - 구문수학 : 인수자 인수 처리 * 영어가 크는 나무와 구문영어를 병행하는 회원 <ul style="list-style-type: none"> - 영어가 크는 나무 : 인계자 퇴회 - 구문영어 : 인수자 인수 처리

다. 전출·입 / 인계·인수 중재 요청

항 목	중 재 자
① 지국 내 중재	* 지국장
② 동일 사업국 내 중재	* 사업국장
③ 타 사업국 간 중재	* 본사 담당자
④ 기 타	<ul style="list-style-type: none"> * 본사 중재 결과에 재 중재는 없음 * 지국 내 or 동일 사업국내 제규정 문의는 지구장이 아닌 지국장이 직접 문의 * 중재 과정 중 중재 결과에 영향을 끼칠 수 있는 학부모 전화 or 문자 등 연락을 하였을 시 사유 불문하고 연락을 한 지국으로 퇴회 처리 * 중재에 불복하여 담당자에게 항의하는 경우 상위관리자에게 경고 후 인사팀, 감사팀에 보고 * 당월복회, 과목변경, 월 중 2 회 인계인수, 인정입회 등 전산상 이유로 확정을 잡지 못한 경우, 해당월에 확정을 잡은 것으로 보고 중재 처리함

3. 위탁 관리

가. 위탁관리 대상

- 1) 인계·인수/전출·입시 차월말까지 학습 후 퇴회가 확정된 회원(잔여학습 기간으로 판정)
 - 가) 인수자의 1차 방문 당월과 차월 말까지 학습 후 퇴회하는 경우
 - 나) 인수자의 방문 3차월에도 학습 후 퇴회시 인수자 인수확정 처리함
- 2) 인계·인수/전출·입시 회비가 후납/대납/미납인 회원
- 3) 방학 중 친척집이나 기타 지역에 일시적으로 이동하여 수업하는 회원
 - * 최장 8주 학습 허용
- 4) 인계·인수/전출·입시 정당한 인수 확정 보류 사유로 인한 회원관리
- 5) 월 중 2 회 이상의 인계 인수 불가로 인한 회원 위탁관리(회원 관리수당 분리 목적)
- 6) 교사의 유교(질병, 해지, 발탁, 사고 등)로 인한 타 교사 또는 관리자의 일시적 회원관리(수업 or 교재전달)
 - * 위탁관리가 불가능한 경우 - 인계·인수 규정에 따라 인수확정 or 퇴회로 처리
 - 가) 1 차 방문시 확정된 퇴회 회원의 인수자 방문 3 차월 학습 위탁관리
 - 나) 회비 후납 회원의 인수자 방문 3 차월 학습 위탁관리
 - 다) 교사불만으로 인한 타지역 교사 위탁관리
 - 라) 교재만 배부되는 회원의 8 주 초과 위탁관리
 - 마) 일시적 거주지에서의 학습기간이 9 주 이상인 회원
 - 바) 기타 인계·인수/전출·입 규정에서 허용되지 않는 사유의 위탁관리

나. 위탁관리 등록 및 처리 방법

- 1) [사업장 메뉴 27번] → [1번 위탁관리 수수료 분리 등록] 화면에서 등록 처리
 - * 위탁수수료 분리등록 : 인계자 소속에서 등록하며 인수자는 이를 확인하여야 함
- 2) 퇴회 : 인계자 책임- 인수확정은 위탁관리의 수수료를 분리하기 위한 인수이므로 인계자 퇴회 처리 함
- 3) 수당 지급 기준 : 첫 방문이 이루어진 일자의 해당구간부터 수당 지급을 인정함
 - * 위탁 기간 중에도 관리교사의 명백한 잘못으로 인한 퇴회는 관리교사(인수교사)의 퇴회임
- 4) 해지교사/해지예정교사/관리자 발탁으로 인한 위탁관리
 - 가) 타교사 or 관리자 위탁 1 차월
 - * 위탁관리로 등록하며 당월 발생 퇴회는 인계자 퇴회로 처리함, 2 차월까지 학습 후 퇴회 회원은 업무파트로 인계교사의 정산월 연기를 신청 하여야 함
 - 나) 타교사 or 관리자 위탁 2 차월
 - * 소속 지구장 인수확정처리
 - * 인수 확정후에 타교사 위탁관리가 지속되는 경우 위탁수수료 분리 등록 처리함
 - * 2 차월 발생 퇴회는 인수자 퇴회 처리함

다. 인계 당월 '인수확정/신규/과목추가/복회/과목변경/인정퇴회' 회원의 위탁관리

- 1) '위탁기간 8주 미만'과목은 사업장 등록 처리
 - 2) '관리자'위탁 -'위탁관리 요청 사유서'를 작성하여 사업국장 결재 후 소속 사업장에서 등록 처리 함
 - 3) 등록 시 유의 사항
 - 가) 「과목」란 하단'변동일자'에 유의하여 인계·인수교사의 방문횟수를 입력 하여야 함
 - 나) 위탁수당은 회원의 전산상 현재 관리교사에서 타 교사에게 일시적 기간의 수당만 분리함
- * 즉, 당월 내 인수확정이 이루어진 경우 인수 후 수당의 분리 등록만 처리 가능함

변동 일자	수당 분리 등록 가능한 구간 (인계자 방문 횟수 + 인수자 방문 횟수의 합)				
	1 구간 수당	2 구간 수당	3 구간 수당	4 구간 수당	계
1 ~ 8 일	○	○	○	○	4 회
9 ~ 15 일	분리 불가	○	○	○	3 회
16 ~ 23 일	분리 불가	분리 불가	○	○	2 회
24 ~ 말일	분리 불가	분리 불가	분리 불가	○	1 회
비 고	분리 불가에 해당하는 부분의 수당분리는 본사에서도 불가능함				

다) 인수확정일 이전 수당(분리 불가 수당) 분리 방법

- ① 인수확정 취소 - 마감일 1 일전까지 취소 등록 하여야 함
 - * 확정취소는 마감일 기준 최소 1 일전 처리
- ② 당월 관리교사 2 명 모두 '위탁 인수교사 1' / '위탁 인수교사 2' 로 등록 수당 분리
 - * 인계교사를 포함하여 3 명의 교사까지 위탁 등록 가능함
- ③ 인수자는 익월 1 일에 인수확정 입력
 - * 인수확정에 의한 회원 관리이므로 수당발생 구간의 퇴회 발생시 익월 1 일자 확정 후 퇴회 처리
- ④ 당월 4 명의 교사가 1 회씩 각각 관리한 경우
 - * 마지막 4 구간 관리교사의 위탁관리 수수료는 인계교사의 수수료로 지급 받은 후 인수자에게 현금으로 직접 처리해야 함

라. 지구장 과목의 타교사 위탁관리 or 교사 과목의 지구장 위탁관리

- 1) '위탁관리 요청서' 및 '위탁관리 요청 사유서' 사업국장 결재 후 해당 사업장 등록 처리
 - *'위탁관리 요청서' 및 '위탁관리 요청 사유서' - 지구장 보관(1 년)
- 2) 지구장 '관리수당 보조비' 신청
 - 가) 지구장의 인수확정 없는 위탁관리 등록 회원도 지구장 관리수당 보조비 신청 가능
 - 나) 단, 발탁자 본인의 발령 당월 지속적인 회원 관리시 지구장 관리수당 보조비 신청 불가
 - * 발령월 당월 24 일까지 인수교사가 배정되지 않는 경우 소속 지구장으로 당월 2 일자 추가 인수확정 처리

마. 당월 위탁관리 등록된 회원의 인수확정

- 1) 당월 인수확정 불가
- 2) 익월 1 일자 인수확정 처리(즉, 인수자도 당월은 '위탁 인수교사 2' 로 등록하여 수당 분리함)
- 3) 이 경우 수당분리를 위한 위탁이므로 퇴회의 책임은 '인수자' 에게 발생함

바. 위탁관리 수수료 분리 등록 마감 : 매월 전산 마감일까지 (전산마감 시간)

4. 스마트구몬 해지실적 조정

가. 조정 조건

- 1) 스마트구몬 해지는 처리되는 시점에 관리 중인 교사에게 해지실적이 부여됨.
- 2) 해지실적을 부여받으면 안 되는 교사가 부여받은 경우 조정 신청 가능.
- 3) 만료시점에 인계인수를 받게되어 인수교사가 만료해지를 받는 경우
 - 약정만료월이 차월일 경우 : 인수쪽에서 확정을 잡지 않고 위탁으로 관리하다가 만료해지 반영 이후에 확정함.
 - 약정만료월이 차차월일 경우 : 인수쪽에서 확정잡음.

나. 조정처리 절차

- ① 구몬사업본부 게시판 [공지사항]에서 “스마트구몬 해지실적조정 요청 접수 안내” 확인 후 신청
- ② 조정 반영여부는 KSS 의 스구실적이 변동여부를 확인.

다. 지역침범으로 인한 실적 조정

구분	지역 침범교사	지역 담당교사
2020년 5월 이전	해지 1	등록 1
2020년 6월 이후	해지 1	변동없음

IV. 소개입회 제도 안내

1. 소개 구분

소개 구분	기 준	비 고
지인 소개	▷ 무조건 2과목 소개인정 ※ 학습, 상담의사 상관없이 대기 기간 내 학습 시 소개확정 함 ※ 지인 소개 : 무진 및 소스소개 외 전체	※ 지구 내 소개도 동일하게 2과목 인정
무진 소개	▷ 무조건 2과목 소개인정 ▷ 무진 시 입회 상담 및 테스트 진행 건 ※ 고객이 사무실로 내방하여 상담하는 경우 지구무진과 동일하게 소개 인정함 ▷ 테스트 여부에 상관없이 2과목 소개인정	※ 지구 내 소개 가능 ※ ① 고객의 자필로 전화번호 메모 ② 전화번호 메모상 서명 ③ 고객이 발송한 연락처 메시지 ④ 회원가입신청서 (①~④ 중 1을 관리소속 요구가능)
소속무진	▷ 지국무진 : 타지국으로만 소개 가능 ▷ 지구무진 : 지구내 소개 가능 - 무진지역 관리교사 외 교사에게 소개실적 배분가능	※ 지국무진은 지국장 판단하에 정의 - 예) 1,2지구 연합무진시 3지구로 소개가능 (지국장이 판단)
대형무진 (이벤트/이동교실/팝업/마트등)	▷ 주관지국 및 참가지국 내 소개 불가 - 외 지국 소개 가능	※ 지구무진시 무진지역의 관리교사는 지국장 판단하에 정의 ※ 무진 소개는 관리자 권한으로 실적 배정(무진 동참 및 입회/상담교사 우선 배정 권장)
소스 소개	▷ 무조건 2과목 소개인정	※ 지구 내 소개 가능
무진 소스	▷ 무진 시 상담 소스	※ ① 고객의 자필로 전화번호 메모 ② 전화번호 메모상 서명 ③ 고객이 발송한 연락처 메시지 ④ 회원가입신청서 (①~④ 중 1을 관리소속 요구가능)
홍보 소스	▷티무진, 등원/교 홍보 등의 활동 중 발굴 소스	

2. 소개 입회 기준

구 분	기 준	비 고
-----	-----	-----

소개대상	고 객	▷ 미 학습 고객만 가능 - 무상지도 회원은 소개 불가 - 교사자녀, 직원자녀 소개 가능	※ 전과목 퇴회 후 3개월 이후 가능 -전산기준 ※ 소개확정 이력이 있는 경우 이전 퇴회 기준 1년 이후 재소개 가능
	학 년	▷ 유아(24개월) ~ 14살(중1) ▷ 과목별 최소 연령 - 24개월 이상 (새싹, 숫자) - 30개월 이상 (SSR) - 36개월 이상 (S한글, 영크) - 40개월 이상 (SSM) - 초등 이상 (일어, 중국어)	※ 학년 승급을 앞둔 중1 회원의 경우, 12월까지 소개대기 등록 가능 ※ 소개연령 이하 고객의 소개등록 가능, 학습가능여부는 관리교사가 판단하여 확정처리 ※ 학습이 불가능하다고 판단한 경우 해당 회원의 대기기간 내 관리소속 입회는 불허(소개 미등록 과목 포함) ※ 외국인 또는 장애가 있어 정상적인 학 습/진도결정 또는 의사소통이 되지 않는 경우 소개불가
	가 구	▷ 학습 고객 존재 가구는 소개불가 동일 가구 : 형제, 자매, 동일 학습장소, 거주지 (학부모 ,조부모, 사촌 등도 포함)	※ 가구원 전체가 미학습인 경우 동일 접수일에 한하여 가구원 전체 등록 가능 ※ 동일가구는 거주지 달라도 소개불가
	학습장소	▷ 단체학습을 하는 어린이집, 유치원, 놀이방 등은 소 개불가(단, 학부모의 직장인 경우 소개가능) ▷ 자택이 아닌 경우, 유아만 소개가능(유아+맛별이+ 매일 보육케어 개념 또는 유아 + 숙식) ▷ 미관리 지역에 해당하는 경우, 소개 불가 (미관리 등재지역에 회원이 있는 경우, 즉시 미관리 지역에서 제외되며 소개확정 잡으셔야함)	※ 수업만 받으러 오는 경우 소개불가 ※ 동일 거주지에 이미 학습중인 회원이 있는 경우, 소개불가 ※ 보육원 회원의 경우, 학부모가 회비를 지급하는 경우에 한하여 소개가능
	고객의 복회 또는 상담요청	▷ 고객이 먼저 학습 문의를 한 경우 소개불가 단, 고객이 소개교사(지구장) 또는 소개지국으로 전화하여 회원모/지인을 통해 소개받았다고 얘기를 한 경우, 고객의 의견대로 소개로 처리함.	※ 퇴회난 고객이 예전에 관리 받은 교사 에게 단순 학습문의전화를 하여 소개지국 에서 소스를 받아 등록한 경우 소개불가 (단, 한달 안에 현존 소개교사의 컨택 노력 이 있는 경우에만, 소개 인정함.)
	관리지역에서 선 상담문의 접 수시 소개불가	▷ 관리지역에 상담이 접수되어 고객과 상담일 (방문일)이 확정된 경우 또는 대면상담이 진행된 경 우 상담일로부터 2개월내 소개불가(관리지역 소스로 인정함) -경로:무진/대표전화(1588-5566)/인터넷문의 / 고객의 문의전화/복회 문의전화 등 - 문의가 있었으나 관리지역에서 상담일시가 확정 되지 않은 경우는 소개가능	※ NF 선등록을 하지 않은 상태에서 소개 입회 주장 불가 (전산등록기준, 고객의견 무관)

		- 관리지역의 상담 약속이 취소된 경우 관리지역 소스로 불인정	
소개과목		▷ 제외 과목, 조건 외 전체	
	제외 과목	▷ 중간 예정 과목	
	제외 조건	▷ 무상지도, 드림스타트, 협약 ▷ 기타 단체(교회 등) 지원금 수혜 과목	
구 분		기 준	비 고
회비수금		▷ 인수교사 월회비 수금 원칙 ▷ 회비 선납원칙 ▷ 소개(인계)교사 또는 소속의 대납 불가	※ 소개(인계)교사 또는 소속의 대납은 어떤 경우도 인정하지 않음
이사 예정 고객		▷ 이사 예정지 소속으로 등록 가능 (해당 관리지역의 관리자와 사전 협의 필요)	
관리자, 교사의 전 관리지역(땅) 고객		▷ 교사 : 인계인수 완료 후 1년(12개월) 후 가능 ▷ 관리자 : 전배/신규발령의 직전 소속지역 외 가능	※ 지국, 교사가 고객 다수에게 발송하는 복회 컨택 문자는 컨택으로 인정하지 않음 ※ 관리자 복회 컨택 불인정
타지역 이사 고객		▷ 이전 교사 상담 시 소개인정(관리자 소개 불가) ▷ 교사의 복회 컨택이 우선되어야 함 - 컨택 후 1개월 이내 확정 연락 시 소개가능	
인터넷 카페, 블로그 소스		▷ 고객이 게시한 글을 소스로 전화 상담 진행한 경우에는 소개가능	※ 소개소속에서 광고를 게시하여 상담한 건에 대해서는 소개불가
소개측 필수상담	상담 대상	▷ 상담은 계약 당사자와 진행이 원칙 - 계약 당사자 : 학습의 진행 및 중단 권한자 - 위임자와 상담이 완료되었어도 계약당사자에게 소개입회 등록에 대해 고지해야 함 ※ 계약 당사자는 일반적으로 학부모 임	※ 위임자와 계약 후 계약 당사자와 상담이 진행되지 않아 취소 또는 퇴회가 발생하는 경우 소개측 과실로 귀책 함
	관리소속의 전화 연결	▷ 관리소속에서 상담 및 테스트 관련하여 전화 통화를 시도할 예정임을 고지	※ 소개 등록전 반드시 통화 해야 함
	회비	▷ 회비는 선납이 원칙이며 학습을 진행할 경우 당월 및 익월 회비를 관리교사에게 납입해야 함	

	노순/방문일	▷ 지역에 따라 관리교사의 방문요일이 지정되어 있을 수 있음 ▷ 방문시간은 관리교사와 협의 후 결정해야 함 ▷ 토요일, 일요일 수업은 불가함 ▷ 주 1회 방문이 원칙(2회 이상 방문은 불가함)	
인수확정	방문상담	▷ 소개등록일로부터 영업일 기준 10일 이내 방문 원칙 - 소개확인 후 유선통화로 고객과 방문일 약속 - 고객의 요청으로 방문일을 지연 가능 단, 인계소속으로 해당 내역 공유 - 고객의 학습의사가 없거나 인수를 거부할 사유가 있을 경우 소개소속과 반드시 내용을 공유하고 확인해야 함 - 방문일정은 고객이 반드시 인지해야 함 ▷ 방문상담이 없이 전화 상담으로 인수확정 불가	※ 소개 기준이 맞지 않는 경우는 고객과 확인 후 연락하겠다는 메시지를 전달하며 소개소속이 소개관련하여 상담을 할 수 있도록 연락하여 조치함 ※ 연락지연 시, 인수자 퇴회 처리함 ※ 소개 기준 외의 건에 대해 소개측과 확인 없이 학부모와 입회를 확정하는 경우 소개확정으로 처리 함
	입금	▷ 회비 선납을 받은 후 확정함	
	노순/방문일	▷ 노순 상담을 완료하여 방문요일과 시간에 대해 고객과 협의 후 확정함	※ 특정요일 또는 특정시간을 요구하는 경우, 인수거부 가능 ※ 학습 시작 전 이미 학습기간이 정해진 경우, 소개불가
	회원가입 신청서	▷ 모든 소개는 입회요청서를 작성한후 확정함	※ 비방문 또는 미입금인 상태에서 소개확정후 퇴회가 나는 경우, 인수자 퇴회 처리함. (단, 확정 전 사전 협의사항이 있는 경우 협의한대로 처리바람.)
구 분		기 준	비 고
기타	전산등록 확인	▷ 인수소속은 매일 오전 인수대기 현황을 출력하여 10일 이내 방문상담 및 인수여부를 결정함	
	소개 입회 우선 처리	▷ 소개 대기상태 과목이 있는 경우 확정 처리 후 타 과목 입회 가능	
	소개대기 건의 삭제	▷ 대기 등록 건의 경우 익월 末일 대기등록 내역 삭제함	※ 3차월 1일 자동삭제
	대기삭제 후 추가 등록	▷ 추가 등록된 과목에 대해 소개 불인정 ▷ 추가 등록된 고객에 대한 소개 불인정	※ 인수소속과 협의 없이 과목, 고객 추가 행위 불가

	전산등록 우선	▷ 우선 전산 등록되어 처리된 내역 인정 ▷ 동일고객 동일과목 2개 지국 이상 소개등록시 선입력 내역의 입회 또는 소개 인정	※ 전산상 등록된 내역을 우선으로 처리하나 정상적인 방법이 아닌 소스 등록 등 사항은 해당 소속 (관리소속)과 처리 원칙
	입회 처리 중재	▷ 중재사항 발생시 본사 담당자에게 중재 요청 ▷ 동일사업국, 지국내 건은 해당 사업국장/지국장 이 처리함 ▷ 지국 내 중재 건은 지국 내 교사의 노력이 더 많은 쪽으로 중재바람	※ 본사 중재시 구비서류 - EKP 전자결재기안 (사업국장 전결) - 중재요청내용 (가능한 자세히)

3. 소개 퇴회 기준

구 분		기 준	비 고
소개과목만 학습 고객	1구간 인수확정 (청구일 1~8 일)	▷ 청구일 기준 당월~익월 퇴회 퇴회분할 : 소개교사 0.5, 인수교사 0.5 예) 청구일 2월 1구간~3월말까지 학습 후 퇴회 (4월 1구간 퇴회 등록) → 분할퇴회	
		▷ 청구일 기준 익월 이후 퇴회 : 인수교사 퇴회 예) 청구일 2월 1구간~ 4월 학습 (4월 2구간 이후 퇴회 등록) → 인수교사 퇴회	
	1구간 이후 인수확정 (청구일 9~말 일)	▷ 청구일 기준 당월~익월 이전 퇴회 퇴회분할 : 소개교사 0.5, 인수교사 0.5 예) 청구일 2월 2~4구간~ 4월말까지 학습 후 퇴회(5 월 1구간 퇴회 등록) → 분할퇴회	
		▷ 청구일 기준 익월 이후 퇴회 : 인수교사 퇴회 예) 청구일 2월 2~4구간~5월 학습 (5월 2구간 이후 퇴회 등록) → 인수교사 퇴회	
	소개과목 + 과추 고객		※ 학부모의 과추의사가 확실하여 전월 말 입회처리 - 학부모의 수업 前 모든 과목에 대해 학습하지 않을 경우 예외
	퇴회 발생시 통보 의무		※ 퇴회의사 밝힌 시점에 소개지국에 통보바람. 전월 말일까지는 반드시 통 보가 이루어져야 함 (미통보 시, 인수자 퇴회처리함)

퇴회등록 방법	일반 처리	▷ 관리교사 퇴회 처리 : 관리교사 귀책인 경우, KSS 퇴회수정에서 소개분할 을 N으로 바꾸고 등록하면 일반퇴회로 처리 ▷ 소개교사 퇴회 처리 : 소개교사 귀책인 경우, 소개교사로 인계인수후 일반 퇴회 등록 처리	※ 당퇴당복이 확실한 경우, 인수교사 퇴회 후 입회 처리함.
	분할 처리	▷ 확정 3개월 이내에는 자동으로 분할처리됨 (단, 소개교사가 발탁자, 해약자이거나 과목변경회원의 경우 본사 담당자가 처리)	※ 본사 분할퇴회처리건의 경우, EKP 전자결재 접수 (소개교사 부재 시, 소개소속 지구장 교사사번 기재 필수)
퇴회 처리 중재		▷ 인수교사의 중대귀책으로 인한 퇴회일 경우, 인수교사 퇴회처리함. ▷ 중재사항 발생시 본사 담당자에게 중재 요청 ▷ 동일사업국, 지국내 건은 해당 사업국장/지국장 이 처리함	※ 본사 중재 시 구비서류 - EKP전자결재기안 (사업국장 전결) - 중재내용 (가능한 자세히)

4. 『구몬 셀프학습』 소개

1) 소개추천 등록 가능 범위 및 입/퇴회기준

구 분		기 준	비 고
소개소스 분할기준	1 개 지국 무진 시(소속)	▷ 지인 소개 가능	▷ 관리지역 외 가능
		▷ 관리지역 내 홍보를 통한 소스 소개 가능	▷ 관리지역 외 홍보를 통한 소스 소개 불가
	2 개 지국 이상 무진 시(연합)	▷ 고객 거주지 기준 관장 지국 소스 인정 (참가 지국 내)	
		▷ 고객 거주지 정보 타 지역인 경우, 회원정보 접수 소속 인정 (참가 지국 외)	
소개대상	학습여부 조건	▷ 미 학습 고객만 가능	※ 전과목 퇴회 1 개월 이후 가능 (당퇴 과목은 소개회원 등록 불가) ※ 소개확정 이력이 있는 경우 이전 퇴회 기준 기준 1 년 이후 가능 (現 소개추천 기준과 동일)
	가구	▷ 가구 내 학습회원이 있어도 소개 등록 가능	
	소개연령	▷ 전 연령 가능	
소개과목	과목	▷ 일본어, 중국어, 영어, 한자	
	제외조건	▷ 직원자녀, 교사자녀 소개불가 ▷ 드림스타트, 협약과목 소개불가 ▷ 무상지도회원 소개불가	※ 인정퇴회 이력이 있는 과목도 소개등록 가능

		▷ 스마트구몬, 스마트키즈, 스마트펜 약정회원 소개불가 ▷ 화상회원 소개불가	
소개측 필수상담	상품가격	▷ 셀프상품에 대한 가격 안내	※ 일어/중국어 일반약정 상품 : 168,000 원 펜약정 상품 : 261,000 원 ※ 영어 일반약정 상품 : 174,000 원 펜약정 상품 : 267,000 원 ※ 한자 일반약정 상품 : 138,000 원 *한자는 펜약정 가입 불가*
	입금방식	▷ 선납조건 원칙 안내	
	입금수단	▷ 카드결제만 가능 안내	※ 현금입금 불가
	약정유형	▷ 일반약정, 펜약정 중 택 1	
	이메일 필수	▷ 이메일 정보 필수 안내	※ 계약서 교부용도
	교재지급 안내	▷ 월 1 회 100 매 단위 교재 월초 배송(영업일 3 일차) 안내	
	계약체결방식	▷ 입회등록(지국)> 전화컨택 & 서명요청(셀프센터)> 비대면 계약 요청 (계약자)	※ 셀프학습 NF 대기 건에 대한 컨택 및 확정은 셀프학습센터(02-1899-0020)로 문의
	해지 시 위약금	▷ 중도 해지 시 위약금 발생 안내	
입회기준	입회실적	▷ 소개인계 : 입회 0.5 과목 ▷ 소개인수 : 입회 0.5 과목	※ 인수 확정 시 실적 인정
퇴회기준	소개과목만 학습 - 청구일 1 구간	▷ 청구일 기준 당월~익월 퇴회 퇴회분할 : 소개교사 0.5 인수교사 0.5 ▷ ~2 개월 매출 발생 퇴회 시 (인수확정 2 개월 이내) : 소개교사 퇴회 분할 처리 ▷ 3 개월 이상 매출 발생 후 퇴회시 (소개확정 후 3 개월 이후) : 인수 조직(셀프학습센터) 퇴회 ▷ 소개 교사의 부정행위에 의한 부정 소개확정 및 지연 발생 적발 시 : 인수확정 기간과 관련 없이 소개교사 퇴회 분할 처리 ▷ 소개 과목에 대한 퇴회 분할 처리 시 소개조직 사전공지 의무 없음	※ 소개교사 부재(해지)시 : 최종소속 지구장 퇴회로 처리함
	소개과목+과추 고객	▷ 학습 기간과 상관없이 셀프 학습 센터 퇴회 (소개과목 포함)	※ 소개과목+과추고객의 과추는 셀프학습 내 에서의 과추를 의미함

5. 『구몬 화상학습』 소개

1) 소개추천 등록 가능 범위 및 입/퇴회기준

구 분		기 준	비 고
소개소스 분할기준	1 개 지국 무진 시(소속)	▷ 지인 소개 가능	▷ 관리지역 외 가능
		▷ 관리지역 내 홍보를 통한 소스 소개 가능	▷ 관리지역 외 홍보를 통한 소스 소개 불가
	2 개 지국 이상 무진 시(연합)	▷ 고객 거주지 기준 관장 지국 소스 인정 (참가 지국 내)	
		▷ 고객 거주지 정보 타 지역인 경우, 회원정보 접수 소속 인정 (참가 지국 외)	
소개대상	학습여부 조건	▷ 미 학습 고객만 가능	※ 전과목 <u>퇴회 1개월</u> 이후 등록 가능 (당회 과목은 소개회원 등록 불가) ※ 소개확정 이력이 있는 경우 이전 퇴회 기준 기준 1 년 이후 가능 (現 소개추천 기준과 동일)
	가구	▷ 가구 내 학습회원이 있어도 소개 등록 가능	
	소개연령	▷ 만 18 세 이상 성인만 계약 가능	
소개과목	과목	▷ 일본어, 중국어	
	제외조건	▷ 직원자녀, 교사자녀 소개불가 ▷ 드림스타트, 협약과목 소개불가 ▷ 무상지도회원 소개불가 ▷ 스마트구몬, 스마트키즈, 스마트펜 약정 회원 불가 ▷ 셀프학습 회원 불가	※ 인정퇴회 이력이 있는 과목도 소개등록 가능
소개측 필수상당	상품가격	▷ 화상상품에 대한 가격 안내	※ 화상영어: 43,000 원 화상일어: 39,000 원 화상중국어: 39,000 원
	입금방식	▷ 선납조건 원칙 안내	※ 미 입금 시 강제 퇴회
	입금수단	▷ 카드결제만 가능 안내	※ 현금입금 불가
	자동이체	▷ 카드 자동이체만 가능 안내	※ 자동이체 필수
	이메일 필수	▷ 이메일 정보 필수 안내	※ 계약서 교부용도
	교재배송 안내	▷ 월 1 회 50 매 또는 100 매 단위 교재 배송 안내	
	계약체결방식	▷ 소개 교사 회원 정보 입력 후 자동이체 및 회비 결제까지 완료	※ 소개등록 당일 자동이체/회비 결제 미 완료 시 소개 자동취소 및 대기삭제
입회기준	입회실적	▷ 소개인계 : 입회 0.5 과목	- 일마감 : 22:00 시 기준 취소 적용
		▷ 화상인수 : 입회 0.5 과목	- 월마감 : 16:00 시 기준 취소 적용

퇴회기준	소개과목만 학습 - 청구일 1 구간	▷ 청구일 기준 당월~익월 퇴회 (2개월 매출 발생 퇴회 시) 퇴회분할 : 소개교사 0.5 인수교사 0.5 ▷ 3개월 이상 매출 발생 퇴회 시 : 인수조직 (화상센터) 퇴회 ▷ 소개교사의 부정행위에 의한 부 정 소개 확정 및 퇴회 지연발생 시 : 기간 상관없이 소개교사 분 할퇴회 처리함 ▷ 소개과목에 대한 퇴회 분할 처리 시 소개조직 사전공지의무 없음	※ 소개교사 부재(해지)시 : 최종소속 지구장 퇴회로 처리함
	소개과목+과추 고객	▷ 학습기간과 상관없이 화상학습 센터 퇴회 (소개과목 포함)	※ 소개과목+과추고객의 과추는 화상학습 내 에서의 과추를 의미함

□ 교사 수수료 제도

I. 교사 수수료 제도

1. 교사 수수료(舊)

가. 관리 수수료

1) 누적 순증수를 기준으로 수수료율을 산정하여 매출액에 적용

* 관리 수수료 : 당월 관리과목의 매출액 × 수수료율

나. 수수료율 기준표 (※ 전문교사 수수료, C/S 수수료 포함 최고 55% 지급)

수수료율(%)	누적순증수	수수료율(%)	누적순증수
36%	-19.5 이하	46%	120~134.5
37%	-0.5 ~ -19	47%	135~144.5
38%	0 ~ 14.5	48%	145~154.5
39%	15 ~ 29.5	49%	155~164.5
40%	30 ~ 44.5	50%	165~204.5
41%	45 ~ 59.5	51%	205~254.5
42%	60 ~ 74.5	52%	255~304.5
43%	75 ~ 89.5	53%	305~354.5
44%	90 ~ 104.5	54%	355~404.5
45%	105 ~ 119.5	55%	405.5 이상

다. 인계분리

가) 당월 인계과목에 대해 인계 전까지의 관리수수료를 정산하여 지급하는 금액

라. 인수분리

가) 당월 인수과목에 대해 인수 전까지의 관리수수료를 정산하여 반납하는 금액

마. 채점 수수료

1) 당월 관리 과목수에 비례하여 지급

* 채점 수수료 : 수학, 숫자 과목수 × 500 원 (1 구간 125 원)
 外 과목수 × 400 원 (1 구간 100 원)
 * 구문독서, 이수, SSR, SSM 제외

나) 채점인계

가) 당월 인계과목에 대해 인계전까지의 관리구간에 해당하는 채점수수료를 정산하여 지급하는 금액

나) 채점인수

가) 당월 인수과목에 대해 인수전까지의 관리구간에 해당하는 채점수수료를 반납하는 금액

나. 분기 수수료

1) 분기별 누적순증수 증가과목수에 대한 지급 금액

* 분기 수수료 : 매분기 누적순증 증가수 × 10,000 원

나) 지급금액

① 분기말 누적순증 증가수 $\times 10,000$ 원 지급 : (-)시는 공제치 않음

다) 첫분기 (+)지급 후 다음 분기에서 (-)시는 이월하여 그 다음 분기에서 차감 후 나머지 지급(누적순증수 증가분에 대해 지급하되 기 지급한 증가분은 제외)

라) 지급시기

① 매분기말 누적순증 증가수 평가 후 연 4 회 지급 : 1 월, 4 월, 7 월, 10 월 지급(매분기말 현재 계약교사에 한해 지급)

다. C/S 수수료

1) 해지시 교사의 매출 및 누적순증에 대한 평가 지급 금액

* C/S 수수료 : ◎ 계약 후 1~12 차월 총 매출액 $\times 3\%$ (08 년 4 월 이전 계약교사)
 4~12 차월 총 매출액 $\times 3\%$ (08 년 4 월 이후 계약교사)
 4~6 차월 총 매출액 $\times 3\%$ (11 년 10 월~15 년 3 월 계약교사)
 * 11 년 5 월 ~ 11 년 9 월 계약교사는 7~11 차월 적립됨
 * 15 년 4 월 ~ 15 년 5 월 계약교사는 1~2 차월 적립
 * 15 년 6 월 이후 계약교사는 매출액 적립 없음
 ◎ 계약기간 동안의 누적순증수 $\times 10,000$ 원
 * 계약 후 13 개월차 이상 활동교사에 한해 해지시 지급
 ◎ 계약 후 7 개월차부터 매월 수수료율 +3% 적용

2) 지급대상

가) 현존교사(구제도)에 한하여 지급

- 2016 년 12 월까지 계약한 교사

3) 정산시 주의사항

가) 과목정리 : 해지(휴업)월까지 인계인수 진행

→ 해지(휴업)월 등록된 예상퇴회는 해지(휴업)월 익월부터 추가, 수정, 삭제 불가

나) 선납 전환 교사인 경우 선납 전환(관리) 수수료 공제 후 지급

다) C/S 수수료(전환교사인 경우 : 전환 직전 월까지 누적 '+'인 경우 지급)

- 누적순증수

(해지(휴업)월 말까지의 누적순증 - 해지(휴업)월에 등록된 예상퇴회 수) $\times 10,000$ 원

- 매출액 적립금액 $\times 3\%$: 2015 년 5 월 이전 계약교사까지 지급

계약월 기준의 적립금액(12 개월, 9 개월, 3 개월 등)

※ 2017 년 1 월 계약교사(전환교사)부터는 미지급

※ 2017 년 2 월 이후 전환교사 : C/S 적립매출 有, 전환 전월 누적순증 '+'인 경우는 지급

라. 전문교사 수수료

1) 교사의 계약개월수와 교육과정 이수에 따라 부여되는 수수료

가) 지급 기준

구 분	교 육	수수료율	비 고
-----	-----	------	-----

7 개월 차	육성 I 과정 수수료	+ 1 %	
13 개월 차	상담능력향상과정 수수료	+ 1 %	

마. 기 타

- 1) 소급액 : 전월까지 지급된 수수료 중 잘못 적용되어 지급이 되지않은 경우, 당월에 추가 지급되는 금액
- 가) 수수료 되물림 : 전월까지 지급된 수수료 중 잘못 적용되어 추가지급된 경우, 당월 수수료에서 차감하는 금액
- 나) 자동입금 : 당월에 미수된 회비를 수수료에서 자동공제하는 금액(자동충당 처리)
- 다) 미수입금 : 관리자와 교사가 미납회비를 충당하기 위해 신청하여 공제하는 금액(요청충당 처리)
 - * 단, 교사 인정 확인시 공제가능
- 라) 이행보증 : 이행보증보험에 가입한 교사로 계약년도 및 매년 계약월 수수료 지급시 공제하는 금액

2. 新수수료 제도

가. 사업지원금

1) 지급 기준

가) 지급 대상 : 2021 년 7 월 이후 구문선생님 계약자

* 최초 계약 후 30 만원 지급(계약취소 및 2 차월 해지 시 환수)

단, 2021 년 6-1 기까지 입문교육 수수료자는 50 만원 지급

2) 지급 기간: 매월 1 일~15 일 계약시 당월 25 일 지급 / 매월 16 일~ 말일 계약시 차월 10 일 지급

나. 신인교사 정착수수료(최대 200 만원 보장)

* 최초 계약 후 1~12 차월 : 90 만원 ~ 200 만원

1) 지급 기준

가) 지급 대상

- ① 2021 년 7 월 이후 계약교사
 - ▶ 90 만원 보장(구간평균 관리과목 50 과목 이상)
 - ▶ 100 만원 보장(구간평균 관리과목 60 과목 이상)
 - ▶ 110 만원 보장(구간평균 관리과목 70 과목 이상)
 - ▶ 130 만원 보장(구간평균 관리과목 90 과목 이상)
 - ▶ 150 만원 보장(구간평균 관리과목 100 과목 이상)
 - ▶ 180 만원 보장(구간평균 관리과목 120 과목 이상)
 - ▶ 200 만원 보장(구간평균 관리과목 140 과목 이상)
- ② 회원관리 수수료(관리/채점/위탁/교육참석/퇴회율수수료)가 보장금액(90 만원~200 만원) 미만인 교사
- ③ 2021 년 7 월 이후 계약교사 中 교육경력자(Pro 교사 선정시)
 - ▶ 1~3 차월 200 만원 보장(구간평균 관리과목 100 과목 이상)
 - ▶ 상기 外 일반교사와 동일한 조건으로 보장

나) 지급 기간 : 계약 1~12 차월 수수료에 포함하여 지급(12 차월 이후 지급하지 않음)

다) 세부 내역

구간 평균 관리과목

- 구간 평균 관리과목의 산출 : (구간별 관리과목수의 합) / 4 구간

- 관리 과목

① 청구일 기준

② 익월 1 일 청구일(익월신규)은 전월 마지막 구간 관리과목으로 인정

③ 위탁 과목은 실제 관리교사의 과목으로 인정

다. 관리수수료

1) 누적 순증수를 기준으로 수수료율을 산정하여 매출액에 적용

2) 수수료율표

수수료율(%)	누적순증수	수수료율(%)	누적순증수
36	14.5 이하	44	120 ~ 134.5
37	15 ~ 29.5	45	135 ~ 154.5
38	30 ~ 44.5	46	155 ~ 174.5
39	45 ~ 59.5	47	175 ~ 194.5
40	60 ~ 74.5	48	195 ~ 224.5
41	75 ~ 89.5	49	225 ~ 254.5
42	90 ~ 104.5	50	255 이상
43	105 ~ 119.5		

라. 월성과 수수료

1) 월 순증수수료

① 월 순증수(입회-퇴회, 단 인정입회 포함)를 기준으로 수수료율을 산정하여 매출액에 적용

② 수수료율표

수수료율(%)	월순증(과목)	수수료율(%)	월순증(과목)
-3.0	-8.0 ~ -∞	+1.0	1.0 ~ 2.5
-2.5	-6.5 ~ -7.5	+2.0	3.0 ~ 3.5
-2.0	-5.0 ~ -6.0	+3.0	6.0 ~ 8.5
-1.5	-3.5 ~ -4.5	+4.0	9.0 ~ 11.5
-1.0	-2.0 ~ -3.0	+5.0	12.0 ~ 14.5
-0.5	-0.5 ~ -1.5	+6.0	15.0 ~ ∞
0.0	0.0 ~ 0.5		

* 정착수수료 보장 산정 금액에서 제외, 별도 지급

2) 월 퇴회율 수수료

① 월퇴회율 : 월퇴회율, 소수점 셋째자리 절사

* 퇴회율(20 년 7 월부터 적용)

= (당월 퇴회-당월 브레인 퇴회) / (전월 관리과목-브레인 전월 관리과목) * 100

* 브레인썩썩(통합과목 25 번) : 퇴회 0.5, 퇴회율 적용

(기존 브레인 창의, 운필, 액티 과목만 퇴회율 계산 시 제외)

② 수수료율표

수수료율(%)	퇴회율	수수료율(%)	퇴회율
2.0%	2.99 이하	0.5%	5.99 이하
1.5%	3.99 이하	0.0%	6.00 이상
1.0%	4.99 이하		

* 신인 1~6 차월 이하 교사는 1% 고정

바. 교육참석 수수료 : 월 8 회 교육참석(지국, 지구미팅)시 1% 가산

사. 전문교사 수수료 : 7 차월 이후 1% 부여(육성II 교육 수료시)

아. 연순증 수수료 : 13 차월 이후 매년 평가 후 1% 지급(직전 1 년 연순증 “1” 이상)

자. 수수료 지급

* 총수수료율(관리+월성과+교육참석+전문교사+연순증수수료) X 매출액

1) 인계분리

① 당월 인계과목에 대해 인계 전까지의 관리수수료를 정산하여 지급하는 금액

2) 인수분리

① 당월 인수과목에 대해 인수 전까지의 관리수수료를 정산하여 반납하는 금액

차. 채점 수수료

1) 당월 관리 과목수에 비례하여 지급

* 채점 수수료 : 수학, 숫자 과목수 X 500 원 (1 구간 125 원)
 外 과목수 X 400 원 (1 구간 100 원)
 * 구문독서, 이수, SSR, SSM 제외

② 채점인계

① 당월 인계과목에 대해 인계전까지의 관리구간에 해당하는 채점수수료를 정산하여 지급하는 금액

② 부교재 및 기타상품의 판매에 대해 지급하는 금액

① 당월 인수과목에 대해 인수전까지의 관리구간에 해당하는 채점수수료를 반납하는 금액

카. 기타

1) 소급액 : 전월까지 지급된 수수료 중 잘못 적용되어 지급이 되지 않은 경우, 당월에 추가 지급되는 금액

2) 수수료 되물림 : 전월까지 지급된 수수료 중 잘못 적용되어 추가지급된 경우, 당월 수수료에서 차감하는 금액

3) 자동입금 : 당월에 미수된 회비를 수수료에서 자동공제하는 금액(자동충당 처리)

4) 미수입금 : 관리자와 교사가 미납회비를 충당하기 위해 신청하여 공제하는 금액(요청충당 처리)

* 단, 교사 인정 확인시 공제가능

5) 이행보증 : 이행보증보험에 가입한 교사로 계약년도 및 매년 계약월 수수료 지급시 공제하는 금액

3. One-day 수수료 제도

가. 교육수수료축하금 : 300,000 원(계약완료시)

* 계약취소 및 2 차월 해지시 환수

나. 관리수수료 : 교사의 계약월수에 따른 과목당 관리수수료 차등 지급

구 분	관리수수료	비 고
1~6 차월	10,000 원	채점수당 포함
7~12 차월	11,000 원	
13 차월 이상	12,000 원	

다. 교육수수료(月) : 교육참석일수 및 월말 관리과목(마지막 구간 위탁관리과목 포함)에 따라 차등 지급

관리과목 교육참석	~59 과목	60~69 과목	70 과목 이상
8~11 일	40,000 원	50,000 원	60,000 원
12 일~	50,000 원	60,000 원	70,000 원

※ 최초 3 개월 50,000 원 보장(단, 2~3 차월은 교육 8 일이상 참석시 지급)

라. 순증수수료(月) : 순증과목당 10,000 원 지급(누적순증 증가분 限)

마. 육아지원금 : 매월 50,000 원(1~12 차월까지) 월말과목 30 과목 이상시 지급

* 육아지원금은 결혼 및 자녀유무에 관계없이 모두 지급

바. 특별정착금 : 계약 7 차월 300,000 원(6 차월말 누적순증 '0' 이상시 지급)

4. 기타수수료 제도

가. 상품판매 수수료

부교재 및 기타상품의 판매에 대해 지급하는 금액

구 분	판매수수료 지급(%)	비 고
과 학 소 년	13,000 원	매월 1 일~말일까지 총판매액에 대해 지급
위 즈 키 즈	13,000 원	
과 학 교 구	판매가의 12%	

* 기타 자세한 상품(부교재) 단가 및 판매 수수료는 부록 부분 참조

나. 브레인 과목 계열 관리 수수료

1) 지급대상 : 구문교사, One-day 교사, 대학생교사

2) 수수료 금액 : 월 4,000 원 고정 (채점수수료 없음)

다. 자녀회비 지원수수료

* 구몬교사의 자녀가 구몬학습을 학습하는 경우 월회비를 할인해주는 제도

1) 적용 대상 : 현재 계약중인 구몬교사의 자녀

가) 계약해지, 휴업시 할인대상 제외

- ① 교사 본인의 학습시 할인대상 제외
- ② 교사가 직원 발령시 자동 적용(요청 서류 불필요)
- ③ 소급적용 불가
- ④ 적용 기준

나) 2 과목 이상 학습시 월회비의 30% 할인(한글, 숫자, 영크, S 한글 과목은 1 과목 학습시 할인 가능)

* 구몬독서, 드림스타트, 협약, 여민동락, 스마트펜(약정) 과목은 할인 대상 및 할인 과목수에서 제외
(단, 스마트펜(약정) 과목은 할인 과목 수 산정시 포함 됨)

- ① 계약해지, 휴업의 경우 계약해지 당월, 휴업월까지 할인 적용
- ② 회비 입금 : 월회비 100% 전액 입금(가상계좌, 자동이체, 카드)
- ③ 매출 발생 : 월회비의 정가로 매출 적용하여 발생됨
- ④ 자녀회비 지원수수료 : 월회비의 30% 할인된 금액을 수수료로 지급함

* 예) 수학, 국어 학습시 : 회비입금 및 매출 - 70,000 원, 자녀회비 지원수수료 - 21,000 원

5. 수수료 유보

* 당월에 교사에게 지급되어야 하는 수수료를 해당사유에 의해 지급보류 시키는 것

가. 자동 유보(2019 년 12 월 해지교사까지 적용)

1) 대 상 : 당월 해약(해지) 교사

- ① 지급방법
- ② 해지에 따른 정산시, 수수료와 함께 정산하여 지급처리(별도 신청서 없음)

* 해지월 수수료 기존교사와 동일하게 익월 15 일로 지급변경

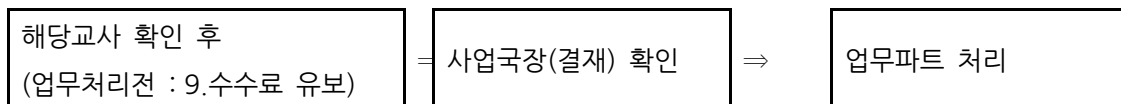
(2020 년 1 월 해지교사(2 월 14 일 지급)부터 시행 → 신청유보 가능

타. 신청 유보

* 사업장에서 당월 활동교사의 수수료 지급을 보류 신청하는 것

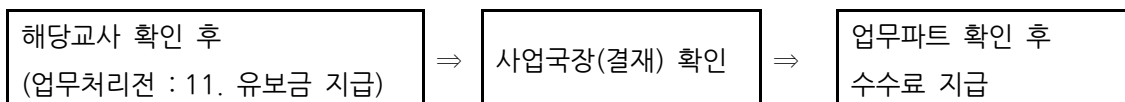
1) 대 상 : 현재 활동중인 전체교사

① 절 차 :



* 유보신청시 '영업시작일 오후 6 시' 까지 도착된 신청서에 한해 유보가능

파. 지급 방법



- * 유보수수료의 지급요청이 없을 경우 신청시까지 계속 유보처리
- * 서류 도착 후 1주일 이후 지급(화, 금)

5. 교사계좌변경

가. “매월 영업시작일(오후 6 시)”까지 사업장에서 변경등록(KSS 내 교사정보 조회)

나. 은행계좌 : 국민, 농협, 우리, SC, 하나, 신한

다. 변경기간 : 당월 15 일 ~ 익월 영업시작일(오후 6 시)

6. 교사 교통비

가. 시외곽 보조비(원거리 지역 관리 보조비)

* 시내 거주 교사가 시외곽 원거리(10km 이상) 지역의 회원을 관리하는 경우 교통비를 지원하는 제도

1) 시외곽 교통비 지급 기준표

전월 관리과목	0~119과목	120과목 이상
거리(편도)	교통비	
10~29km	3,500	0
30~34km	4,000	
35~39km	4,500	
40~44km	5,000	
45~49km	5,500	
50~59km	6,000	
60~99km	7,000	

- 기준 일시 : 4 구간 영업 2 일차 13:00 노순표 기준으로 지급(4 구간 확정 후 노순표 정리 必)

2) 이동거리 산출

- 이동거리 : 사업장과 원거리 회원 관리지역 간의 편도 거리

- 이동거리의 산출 : 공인된 지도상의 최단거리로 산출(<https://map.naver.com> - 자동차)

3) 지급

* 아래 두 가지 조건을 동시 충족 시 지급

① 이동거리(사업장-관리지역) 편도 10km 이상

② 신청지역 내 일일 관리과목 10과목 이상(시외곽 원거리 지역 관리과목)

* 단, 1 일 1 관리지역 지원 가능

4) 부(不) 지급

① 전월 관리과목 120과목 이상 교사(이동거리 30km이상 교사에 한해 지급)

② 계약 해지 및 휴업, 관리구역 변경(단, 지구장 발탁 시 해당 월분 지급 처리)

③ 교통비 지급 중 해당 지역의 사업장 개설(사무소 단위 제외)

나. 실비 보조비

* 시외곽 원거리 지역 거주 교사가 해당 지국(소)의 미팅 또는 교육에 참석하는 경우에 교통비를 지원하는 제도

1) 이동거리 산출

- 이동거리 : 교사 거주 지역(시외곽 원거리 지역)과 사업장 간의 편도 거리

- 이동거리의 산출 : 공인된 지도상의 최단거리로 산출(<https://map.naver.com> - 자동차)

2) 지급

* 시외곽 원거리 지역 거주 교사가 사업장의 공식행사(교육/미팅)에 참석하는 횟수에 따라 지급

- 지급 금액 : 참석 횟수 × 왕복 교통비(지도상 대중교통 요금)

- 한도 금액 : 월 25,000 원 한도 내에서 실비 지급

3) 부(不) 지급

① 해당 소속 외의 교육 미팅 참석으로 교통비 신청(지소의 경우 지국 교육/미팅은 부지급)

- ② 계약 해지, 휴업, 관리구역 변경(단, 지구장 발탁 시는 해당 월분 지급)
- ③ 편도 10km 미만
- ④ 서울 및 수도권 인근 지역

다. 신규 신청 및 신청 정보 변경

1) 신규 신청

- ① 노순표 정리(전자결재 작성 전 노순표 정리 必)
- ② 전자결재 '교사 교통비 지원 요청서' 작성(사업국장 전결)

(4 구간 영업 2 일차까지 전자결재 완료)

* 관리지역 수정 및 추가 시 신규 신청과 동일하게 [교사 교통비 지원 요청서] 전자결재 작성

2) 신청 정보 변경

- 사업장 수정/삭제 기한 : 매월 5 일~20 일
- 수정 가능 정보 : 시외곽 교통비(방문일수, 주수, 당월 시외곽관리과목)
실비 보조비(교육참석횟수)

라. 교사 교통비 지급

- 익월 15 일(신청월 귀속) 교사 수수료 지급 시 포함하여 지급
- * 당월 신청 必, 소급적용 불가

7. 스마트구몬 관리 및 판매수수료

가. 스마트구몬 관리 수수료 Table

회원수	관리수수료	회원수	관리수수료
5~9회원	17,500원	45~49회원	157,500원
10~14회원	35,000원	50~54회원	175,000원
15~19회원	52,500원	55~59회원	192,500원
20~24회원	70,000원	60~64회원	210,000원
25~29회원	87,500원	65~69회원	227,500원
30~34회원	105,000원	70~74회원	245,000원
35~39회원	122,500원	75~79회원	262,500원
40~44회원	140,000원	80회원	280,000원

- 회원 수 산정 기준

- ① 인계인수(전출입) : 회원별 구간 관리 횟수 상관없이 월말관리 회원수로 산정
- ② 위탁시 : 기존교사 회원수 산정(단, 월 위탁 4 회 등록시 위탁교사 회원수로 산정)

나. 스마트구몬 관리 수수료 Table

구분	태블릿	K-펜	K-지우개	합계
판매수수료	14,000원	4,250원	1,750원	20,000원

□ 시상 및 복리후생

I. 시상 제도

1. 월 시상 제도

가. 선 정

구 분		선정 T/O	시 상 품	선정 기준
전사 Top10	전사 1 위	전사 1 명	상장/상품권 (30 만원)	* 선정 기준 [과목순증 + 스마트구몬순증 + 태블릿 점수 + 재약정 점수] 합계 30 이상 교사 중 상위 1~10 위 선정 * 기본 조건 : 계약기간 3 개월차 이상 활동교사
	전사 2 위	전사 1 명		
	전사 3 위	전사 1 명		
	전사장려	전사 7 명	상장/상품권 (20 만원)	* 월 스마트구몬 순증 1 이상 시 시상 * 구몬 Ace Club 시상 횟수: 1.5 점 인정
사업국 1 위		사업국별 T/O 1 ~ 3 명	상장/ 상품권 (15 만원)	* 선정 기준 [과목순증 + 스마트구몬순증 + 태블릿 점수 + 재약정 점수] 합계 25 이상 교사 중 사업국 T/O 에 따라 1~3 위 선정 - 사업국 T/O 실적월 전월말 교사수 250 명 미만, 과목 3.5 만 미만시 : 1 명 실적월 전월말 교사수 250 명 이상, 과목 3.5 만 이상시 : 2 명 실적월 전월말 교사수 300 명 이상, 과목 4 만 이상시 : 3 명 * 월 스마트구몬 순증 1 이상 시 시상 * 기본 조건 : 계약기간 3 개월차 이상 활동교사 * 구몬 Ace Club 시상 횟수: 1 점 인정
지국 1,2 위		지국별 T/O 1 ~ 2 명	상장/ 상품권 (10 만원) (5 만원)	* 선정 기준 [과목순증 + 스마트구몬순증 + 태블릿 점수 + 재약정 점수] 합계 10 이상 교사 중 지국 T/O 에 따라 1~2 위 선정 - 지국 T/O(실적월 전월말 교사수, 전월말 과목수 기준) 교사수 40 명 미만 or 5,800 과목 미만시 : 1 명 교사수 40 명 이상 & 5,800 과목 이상시 : 2 명 * 월 스마트구몬 순증 1 이상 시 시상 * 기본 조건 : 계약기간 3 개월차 이상 활동교사

※ 재약정 점수 = (24 개월 건수 X 0.5) + (12 개월 건수 X 0.2), 무약정 미반영

※ 신인교사는 3 차월부터 해당 시상건에 도전 가능(계약월 당월=1 차월, 3 차월 실적으로 인한 시상부터 도전 가능)

* 순증 : 입회 - 퇴회

나. 시상식 및 간담회

1) 전사 Top 10

가) 시상식 / 간담회 : 본사 주관

2) 사업국 1 위/우수신인교사

가) 시상식 / 간담회 : 총국 주관

① 수상자는 전원 간담회 참석 원칙

② 시상일은 본사/총국에서 날자 통보 후 시상식 및 간담회 실시

다. 세부적용 기준

1) 전사 Top 10

가) 시상계 점수 상위 전체교사 1~10 위 선정

나) 계약월 기준 3 개월 이상 관리교사

다) 동률 시 전월 관리과목↑⇒ 퇴회율↓⇒당월 관리과목↑⇒ 퇴회↓⇒ 입회↑

라) 구몬 Ace Club 선정시 수상 횟수 점수 1.5 점 인정

마) 복귀교사는 복귀월 기준 3 개월차 이상 관리교사부터 시상(사번 변동 없을 시 1 차월부터 가능)

2) 사업국 1 위

가) 전사 Top 10 선정 후 사업국별 1 위 선정

나) 계약월 기준 3 개월 이상 관리교사

다) 동률 시 전월 관리과목↑⇒ 퇴회율↓⇒ 관리과목↑⇒ 퇴회↓⇒ 입회↑

라) 구몬 Ace Club 선정시 수상 횟수 점수 1.0 점 인정

마) 복귀교사는 복귀월 기준 3 개월차 이상 관리교사부터 시상(사번 변동 없을 시 1 차월부터 가능)

바) T/O 는 실적월 전월말 기준 교사수 과목수 적용

3) 신인키움 교사

가) 대상 : 1~12 차월 신인교사

나) 시상기준

구분	내용
시상명	신인 키움
대상	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3 차월 : 누적순증 15 ↑ ▪ 6 차월 : 누적순증 30 ↑ ▪ 7~9 차월 : 기간순증 20 ↑ ▪ 10~12 차월 : 기간순증 20 ↑
시상	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 시상금 10 万 (수수료 포함 지급, 지국시상)
비고	과목순증=과목순증+스마트구몬순증

* 순증 : 입회 - 퇴회(순증수 계산시 인정입회, 스마트구몬 순증 포함)

* 복귀 교사는 제외

4) 지국 1 위

가) 계약월 기준 3 개월 이상 관리교사

나) '전사 Top 10, 사업국 1 위' 선정 후 대상자 선정 (상위 시상 수상자 제외)

다) 동률 시 실적월 전월 관리과목↑⇒당월 퇴회율↓⇒당월 관리과목↑⇒당월 퇴회↓⇒당월 입회↑ 순으로 선정

라) T/O 는 실적월 전월말 기준 교사수 적용

마) 복귀교사는 복귀월 기준 3 개월차 이상 관리교사부터 시상 (사번 변동 없을 시 1 차월부터 가능)

5) Smart Club

- 가) 선정 기준: [스마트구몬 계약] 월 5 이상 달성 시
- 나) '전사 top, 사업국 1 위' 선정 후 대상자 선정(상위 시상 수상자 제외) / 지국탑 중복 시상 가능
- 다) 계약월 기준 3 개월 이상 관리교사
- 라) 스마트구몬 태블릿 점수 2 이상 시 시상
- 마) 구몬 Ace Club 시상 횟수 점수: 0.2 점 인정
- 바) 복귀교사는 복귀월 기준 3 개월차 이상 관리교사부터 시상 (사번 변동 없을 시 1 차월부터 가능)

2. 구몬 SMART ACE CLUB

가. 시상 기준 및 시상품

1) 누적수상 횟수에 의한 선정

구 분	수상 횟수 점수	기본 조건	시 상 금(품)
Ace 회원	12.0 점 이상	<ul style="list-style-type: none"> * 과목누적순증: 400 이상 * 퇴 회 율: 2.7% 미만 * 선 납 률: 95% 이상 * 통산추천 4 명 이상 	<ul style="list-style-type: none"> * 인정패 * 시상금 500 만원 or [신형태블릿+460 만원] (택 1) - 일시 200 만원 or [신형태블릿+160 만원] (택 1) - 분기 300 만원 * 여행 상품권 200 만원 (KRT)
Gold 회원	9.0 점 이상	<ul style="list-style-type: none"> * 과목누적순증: 250 이상 * 퇴 회 율: 3.2% 미만 * 선 납 률: 95% 이상 * 통산추천 3 명 이상 	<ul style="list-style-type: none"> * 인정패 * 시상금 170 만원 or [신형태블릿+130 만원] (택 1) * 여행 상품권 150 만원 (KRT))
Silver 회원	5.0 점 이상	<ul style="list-style-type: none"> * 과목누적순증: 150 이상 * 퇴 회 율: 3.6% 미만 * 선 납 률: 95% 이상 * 통산추천 2 명 이상 	<ul style="list-style-type: none"> * 인정패 * 시상금 80 만원 or [신형태블릿+40 만원] (택 1) * 여행 상품권 80 만원 (KRT)
Challenge 회원	3.0 점 이상	<ul style="list-style-type: none"> * 과목누적순증: 70 이상 * 퇴 회 율: 3.9% 미만 * 선 납 률: 95% 이상 * 통산추천 1 명 이상 	<ul style="list-style-type: none"> * 인정서 * 시상금 40 만원 or [신형태블릿] (택 1) * 여행 상품권 40 만원 (KRT)
필수 기준	스구 누적 순증 20 이상		

- * 신형태블릿 지급 후 귀속월 급여에 소득세 원천 징수 금액 (420,000 원)
- * 퇴회율 : 직전 12 개월 통산 퇴회율(실적월 포함, 소수점 둘째자리에서 절사)
- * 선납률 : 직전 6 개월 평균 선납률(실적월 제외, 소수 첫째자리 반올림)
- * 자녀가 있는 교사에 한하여 교원전집 50% 할인 혜택 부여
- * 스마트구몬 누적 순증 20 이상 : 17 년 9 월 말 관리회원수+17 년 10 월 이후 월 순증 누계(실적월 포함)

스구 누적 순증에 의한 선정

구 분	스구 누적 순증	기본 조건	시 상 금(품)
Ace 회원	100 이상	* 과목누적순증: 200 과목 이상 * 퇴 회 율: 2.7% 미만 * 선 납 률: 95% 이상 * 통산추천 4명 이상 * 스구 연간 순증 25	* 인정패 * 시상금 500만원 or [신형태블릿+460만원] (택 1) - 일시 200만원 or [신형태블릿+160만원] (택 1) - 분기 300만원 * 여행 상품권 200만원 (KRT)
Gold 회원	80 이상	* 과목누적순증: 150 과목 이상 * 퇴 회 율: 3.2% 미만 * 선 납 률: 95% 이상 * 통산추천 3명 이상 * 스구 연간 순증 20	* 인정패 * 시상금 170만원 or [신형태블릿+130만원] (택 1) * 여행 상품권 150만원 (KRT))
Silver 회원	60 이상	* 과목누적순증: 100 과목 이상 * 퇴 회 율: 3.6% 미만 * 선 납 률: 95% 이상 * 통산추천 2명 이상 * 스구 연간 순증 20	* 인정패 * 시상금 80만원 or [신형태블릿+40만원] (택 1) * 여행 상품권 80만원 (KRT)
Challenge 회원	40 이상	* 과목누적순증: 50 과목 이상 * 퇴 회 율: 3.9% 미만 * 선 납 률: 95% 이상 * 통산추천 1명 이상 * 스구 연간 순증 15	* 인정서 * 시상금 40만원 or [신형태블릿] (택 1) * 여행 상품권 40만원 (KRT)
필수 기준	스구 연간 순증 등급별 차등 적용		

- * 신형태블릿 지급 후 귀속월 급여에 소득세 원천 징수 금액 (420,000 원)
- * 퇴회율 : 직전 12 개월 통산 퇴회율(실적월 포함, 소수점 둘째 자리에서 절사)
- * 선납률 : 직전 6 개월 평균 선납률(실적월 제외, 소수점 첫째 자리 반올림)
- * 스마트구몬 누적 순증 : 17년 9월 말 관리회원수 + 17년 10월 이후 월 순증 누계(실적월 포함)
- * 스마트구몬 연간 순증 : 매년 1월 ~ 12월 스마트구몬 누적 순증
- * 자녀가 있는 교사에 한하여 교원전집 50% 할인 혜택 부여

하. 세부적용 기준

1) 월 시상 제도에 의한 수상횟수 적용

수상 조건	전사 TOP	사업국 1 위	Smart Club
점수	1.5 점	1.0 점	0.2 점

* Smart Club, 지국탑 중복 가능

2) 실적부문 적용

가) 퇴 회 율 : 직전 12 개월간 통산 퇴회율 적용 (실적월 포함)

* 퇴회율 산출시 전월말 관리과목의 연간 합이 1,200 과목 미만일 경우 Ace Club 선정 대상에서 제외

나) 퇴 회 율 : 직전 12 개월 통산 퇴회율 평가(실적월 포함, 소수점 둘째자리 절사)

*** 퇴회율 = (당월 퇴회-당월 브레인 퇴회) / (전월 관리과목-브레인 전월 관리과목) * 100**

(20 년 7 월부터 적용)

브레인쑥쑥(통합과목 25 번) : 퇴회 0.5, 퇴회율 적용

(기존 브레인 창의, 운필, 액티 과목만 퇴회율 계산 시 제외)

* 예) 20 년 7 월 실적 도전시 (20 년 8 월 시상) ⇒

19 년 8 월~20 년 7 월 퇴회 (20 년 7 월 브레인 퇴회 제외) / 19 년 8 월~20 년 7 월 전월말 과목수 (20 년 7 월 브레인과목수 제외) × 100

예) 3.89% ◇ 3.8%로 적용 / 3.91% ◇ 3.9로 적용)

* 12 개월 미만 신인교사는 계약 이후 통산 퇴회율로 산출

* 12 개월 이전 휴업 및 복귀교사는 실적이 있는 월로 소급 12 개월 산출

다) 선 납 른 : 직전 6 개월 평균 선납률 평가 (실적월 제외, 소수점 첫째 자리 반올림)

* 예) 20 년 7 월 실적 도전시 (20 년 8 월 시상)

⇒ 20 년 1 월~6 월 선납과목 / (20 년 1 월~6 월 당월 과목 - 20 년 2 월~7 월 퇴회과목) × 100

라) 순증 : 입회 - 퇴회

3) 중복 수상자 시상

가) 전사 Top 10, 사업국 1 위, 지국 1 위 시상과 SMART ACE CLUB 시상이 중복 시상함(중복시상 허용)

* 한명의 교사가 SMART ACE CLUB 시상과 교사 시상(전사 Top 10 · 사업국 1 위)에 중복하여

선정된 경우에는 교사 시상 (전사 Top 10 · 사업국 1 위 시상)의 수상자로 선정하며 그 실적과 시상금(품)의 지급은 인정하되 시상식 참석은 상위 시상인 SMART ACE CLUB 시상으로만 적용함

나) 2 단계 이상 동시 SMART ACE CLUB 선정 시 하위 등급과 중복 시상함(중복시상 허용)

4) 교원전집 : 자녀가 있는 SMART ACE CLUB 교사에 한하여 자녀교육용으로 할인구입 가능(상품별 1 회限)

다. Ace Club 사후관리 기준

1) 실적 관리

가) Ace Club 선정 직후 3 개월간 선정 직후 3 개월간 실적관리.

(과목 순증 0 이상 유지 / 스구 순증 0 이상 유지)

나) 실적의 부실관리 발견시 내부 품의에 따라 자격을 보류 및 시상금, 시상품 환수 처리함

라. 시상 및 부상지급 방법

1) Ace, Gold, Silver 회원

가) 익월 월례조회시 시상 (전략회의 진행시 익월 월례조회시 시상)

나) Challenge 회원 당월 전사 Top 10 시상과 동시 시상

다) 부상 지급

라) 여행 상품권 (여행시기는 회원관리에 지장이 없는 시기로 함)

① 여행 상품권은 현금(70%)으로 대체 지급할 수 있음

마) 전집류 할인 판매 (전집가격의 50%)

① 자녀가 있는 기혼자에 한하며, 상품별 1 회 구입 가능

② 구입시 본인 자녀용으로만 가능

바) SMART ACE CLUB 회원 시상금 지급 방법

① 일시 지급 : 200 만원 수상 or [신형태블릿+160 만원] 시상월 지급

② 분기 지급 : 300 만원(분기별 시상금(30 만원) 지급, 총 10 회)

* 수상월 기준 1 년 보장지급하며, 2 차년부터 직전 12 개월 순증 50 과목 이상시 지급

* 휴업시 유예하며 복귀시 재지급, 계약해지시 지급하지 않으며 활동기준 5 년 경과시 소멸

마. 교사 수상자 선정 Flow

가) 실적월 기준으로 선정

① 전사 Top 10 선정(10 명)

② 사업국 1 위 선정(사업국별 T/O)

③ 신인교사 선정(조건 키움달성교사 전원)

④ Smart Club 선정(조건 달성교사 전원)

⑤ Ace Club 회원 선정

⑥ 지국 1,2 위 선정(지국(소)별 T/O)

3. 구몬수학 세종클럽

가. 구몬수학 세종클럽 회원 자격조건 및 선정기준

1) 자격조건

- 가) 계약기간 1 년 이상(연속 활동) 교사
- 나) 평가월 직전 12 개월간 평균 퇴회율 5.0 미만 교사(시상 등급별 차등 심사)
- 다) 평가월 직전 12 개월간 순증 30 이상 교사
- 라) 스마트구몬 누적 순증 20 이상 교사

2) 선정기준

- 가) 인정테스트 당해 합격 회원 6 명 이상 배출 교사(시상 등급별 차등 심사)
- 나) 수상이후 보다 하위등급으로의 재수상은 불가
- 다) 동일등급 재수상자는 명예회원으로 시상
- 라) 선정기준 및 시상내용

- ① 2 단계 앞섬 회원→1 명, 3 단계 앞섬 회원→1.5 명, 4 단계 이상 앞섬 회원→2 명으로 계산
EX) 초 2 가 C 단계 합격 시 1 명, D 단계 합격 시 1.5 명, E 단계 이상 합격 시 2 명으로 계산
- ② 수상 3 개월 후 재심사
- ③ 교원 도서전집 50% 할인

* 세종클럽 선발 및 시상기준은 매년 변경될 수 있음

나. 시상 및 부상 지급방법

구 분	선정 기준	시 상
		본 상
세종회원	우수회원 20 명 이상 (퇴회율 3.5% 미만)	상패 / 우수회원 지도비 120 만원
울곡회원	우수회원 15 명 이상 (퇴회율 4.0% 미만)	상패 / 우수회원 지도비 100 만원
퇴계회원	우수회원 10 명 이상 (퇴회율 4.5% 미만)	상패 / 해외연수
도산회원	우수회원 6 명 이상 (퇴회율 5.0% 미만)	상장 / 시상품

- 재수상을 하여도 본상으로 시상(한시적 운영)
- 해외연수는 사정상 불가한 경우 대체 시상함

1) 시기 : 월례조회 대표이사 시상 및 사업장별 시상

가) 여행 및 시상품 지급

나) 시상품 및 해외연수(퇴계)는 시상/ 여행월 현재 계약중인 교사에 한하여 실시

① 여행시기는 회원관리에 지장이 없는 시기로 연 1 회 실시

② 개인사정에 의한 당해 여행 불참 시 차기년 실시

③ 휴업시에는 복귀 시 실시(계약해지시 부지급)

④ 관리자 발탁 시 지급(관리자 해외연수에 포함)

다) 해외 연수를 다녀오지 않은 수상자에 한해 선택적 시상운영

구 분	선택 시상			비 고
세 종	시상금 120 만원	또는	해외연수 + 시상금 50 만원	교사가 원하는 경우
울 곡	시상금 100 만원	또는	해외연수 + 시상금 30 만원	

2) 교원 상품 할인가 구매 혜택

가) 교원 도서 전집 : 기혼 및 자녀가 있는 경우에 한하여 자녀용으로 50% 할인가 구매 가능

나) 상품별 1 회한, 활동 중 상시구매 가능(기간제한 없음)

다. 구몬수학 세종클럽 세부기준

1) 당해 배출 우수회원수로 선발

가) 당해 인정테스트 합격 회원수 기준으로 평가

나) 등급별 각 6 명이상, 10 명이상, 15 명이상, 20 명이상의 차등선발

(회원인원은 학년앞섬 수준별로 차등계상)

다) 인정테스트 대상자 선정 당시 담당교사에게 우수회원 배출 실적 적용

라) 평가 당시 퇴회회원은 우수 회원수 산정에서 제외

2) 우수회원 인계인수 시 기준 등

가) 인정테스트 대상자 선정 당시 담당 교사에게 실적 인정 및 유지

① 인정테스트 대상자 발표 당시 담당 교사에게 실적 부여

* 인계교사 유의 : 8 월 말까지 인계시 인수교사 실적으로 부여됨

* 인계인수 후 퇴회시 인수교사의 모든 실적에서 삭제됨

* 시상 전 합격 회원의 퇴회, 인정퇴회, 과목변경은 모든 평가 실적에서 제외

* 단, 수학에서 수학플러스로 과목변경은 동일 연계과목 성격임을 감안하여 과목변경으로 보지않음.

3) 수상 3 개월 후, 평균 퇴회율 재평가 (12 월, 1 월, 2 월 평균 퇴회율)

* 3 개월 전사 평균 퇴회율 보다 높을 시 수상 자격, 시상금, 시상품 환수

4. 완전국어 세종클럽

가. 자격조건

1) 계약기간 1 년 이상(연속 활동) 교사

- 2) 평가월 직전 12 개월간 평균퇴회율 5.0% 이하 교사(등급별 차등 심사)
- 3) 평가월 직전 12 개월간 순증 30 이상 교사
- 4) 스마트구문 누적 순증 20 이상 교사

나. 선정기준

- 1) KBS 한국어 능력시험 합격자수로 평가
- 2) 수상이후 보다 하위 등급으로 재수상 불가
- 3) 동일 등급으로 재 수상 시 본상으로 시상(한시적 운영)

다. 선발기준 및 시상내용

구 분	독서상 발급 실적 퇴회율	시 상
		본 상
세종 회원	해당년도 한국어 능력시험 20 명 합격 (퇴회율 3.5% 미만)	상패 / 우수회원 지도비 80 만원
울곡 회원	해당년도 한국어 능력시험 15 명 합격 (퇴회율 4.0% 미만)	상패 / 우수회원 지도비 50 만원
퇴계 회원	해당년도 한국어 능력시험 10 명 합격 (퇴회율 4.5% 미만)	상장 / 우수회원 지도비 30 만원
도산 회원	해당년도 한국어 능력시험 7 명 합격 (퇴회율 5.0% 미만)	상장 / 우수회원 지도비 15 만원

* 세종클럽 선발 및 시상기준은 매년 변경될 수 있음

라. 시상 및 부상 지급방법

- 1) 시기 : 월례조회 및 사업장별 시상
- 2) 방법 : 시상월 현재 활동교사에 한하여 시상, 휴업시에는 복귀시 실시 (계약해지 시 중지)

마. 교원 상품 할인구매 혜택

- 1) 교원 도서 전집 : 기혼 및 자녀가 있는 경우에 한하여 자녀용으로 50% 할인구매 가능
- 2) 교원 L&C 전제품 : 모든 수상자가 직원 할인가로 구매 가능
- 3) 상품별 1 회한, 활동 중 상시구매 가능(기간제한 없음)

바. 완전국어 세종클럽 세부 기준

- 1) KBS 한국어 능력시험 합격회원은 학년 및 단계 상관없이 합격회원수로 산정
 - 가) 학년 및 단계 상관 없이 합격 인정
 - * 단, 누리급은 합/불이 없기 때문에 '탁월', '우수'등급 시 합격으로 인정
 - 나) 국어 학습을 4 월 말 기준 학습하는 회원만 합격으로 인정 (5.1 이후 입회 인정 불가)
 - 다) 시상 前 합격 회원의 퇴회, 인정퇴회, 과목변경은 모든 평가 실적에서 제외
- 2) 수상 3 개월 후 평균 퇴회율 재평가(7 월, 8 월, 9 월 평균 퇴회율)
 - * 3 개월 전사 평균 퇴회율 보다 높을 시 수상 자격, 시상금, 시상품 환수
- 3) 인계인수시 기준
 - 가) KBS 한국사 능력시험은 4 월말 기준 담당교사에게 실적 부여
 - 나) 인계교사 유의 : 4 월 말까지 인수 확정시 인수교사 실적으로 반영
 - 다) 인계인수 후 퇴회시 인계 및 인수교사의 모든 실적에서 삭제
 - 라) 시상 전 합격 회원의 퇴회, 인정퇴회, 과목변경은 모든 평가 실적에서 제외

5. 영어 세종클럽

가. 자격조건

- 1) 계약기간 1 년 이상(연속활동) 교사
- 2) 평가월 직전 12 개월간 평균 퇴회율 5.0 미만 교사(시상 등급별 차등 심사)
- 3) 평가월 직전 12 개월간 순증 30 이상 교사
- 4) 스마트구몬 누적 순증 20 이상 교사

나. 선정기준

- 1) 인정테스트 대회 합격자 수로 평가
- 2) 수상 이후보다 하위 등급으로 재수상 불가
- 3) 동일 등급 재수상 시 본상으로 시상(한시적 운영)

다. 선발기준 및 시상내용

구 분	선정 기준	시 상
		본상
세종회원	합격회원 20명 이상 (퇴회율 3.5% 미만)	상장 / 우수회원지도비 80 만원
울곡회원	합격회원 15명 이상 (퇴회율 4.0% 미만)	상장 / 우수회원지도비 50 만원
퇴계회원	합격회원 10명 이상 (퇴회율 4.5% 미만)	상장 / 우수회원지도비 30 만원
도산회원	합격회원 7명 이상 (퇴회율 5.0% 미만)	상장 / 우수회원지도비 15 만원

* 영어세종클럽 선발 및 시상기준은 매년 변경될 수 있음

- 재수상을 하여도 본상으로 시상(한시적 운영)

라. 시상 및 부상 지급방법

- 1) 시기 : 월례조회 및 사업장별 시상
- 2) 방법 : 시상월 현재 활동교사에 한하여 시상, 휴업시에는 복귀시 실시 (계약해지 시 지급하지 않음)

마. 영어세종클럽 세부 기준

- 1) 인계인수 시 기준
 - 가) 인정테스트 대상자 발표 당시 담당교사에게 실적부여
 - 나) 인계인수 유의 : 5 월 말까지 인계시 인수교사 실적으로 변경
 - 다) 인수인계 후 퇴회 시 인계 및 인수교사의 모든 실적에서 삭제
- 3) 퇴회/과목변경시 기준
 - 가) 시상 전 합격 회원의 퇴회, 인정퇴회, 과목변경은 모든 평가 실적에서 제외

6. 유아 세종클럽

가. 유아 세종클럽 회원 자격조건 및 선정기준

1) 자격조건

- 가) 계약기간 1 년 이상(연속 활동) 교사
- 나) 평가월 직전 12 개월간 평균 퇴회율 5.0 미만 교사(시상 등급별 차등 심사)
- 다) 평가월 직전 12 개월간 순증 30 이상 교사
- 라) 스마트구몬 누적 순증 20 이상 교사

2) 선정기준

- 가) 수상이후보다 하위 등급으로 재수상 불가
- 나) 동일등급 재수상자는 명예회원으로 시상

나. 선발기준 및 시상내용

구 분	선정 기준	시 상	
		본상	명예(再수상)
세종회원	CP회원 수 20명 이상 (연평균 퇴회율 3.5% 미만)	상패 시상금 (50 만원)	상장 상품권 (10 만원)
울곡회원	CP회원 수 15명 이상 (연평균 퇴회율 4.0% 미만)	상장 시상금 (30 만원)	상장 상품권 (7 만원)
퇴계회원	CP회원 수 10명 이상 (연평균 퇴회율 4.5% 미만)	상장 시상금 (20 만원)	상장 상품권 (5 만원)
도산회원	CP회원 수 7명 이상 (연평균 퇴회율 5.0% 미만)	상장 시상금 (10 만원)	상장 상품권 (3 만원)

* 2022 년 수학인정테스트, 국어 KBS 유아합격회원의 경우 CP 회원으로 인정

- 수학인정테스트(모든 급수), 국어 KBS(누리급 탁월, 우수 등급 이상 시)의 경우 인정
- 수학, 국어 동시 합격 시 CP 1 명으로 인정(기존 CP 회원은 시험 합격 시에, 중복 인정 제외)

다. 시상 및 부상 지급방법

- 1) 시기 : 사업장별 시상
- 2) 방법 : 시상월 현재 활동교사에 한하여 시상, 휴업 시에는 복귀시 실시(계약해지시 시 지급하지 않음)

7. KUMON TOP-CLASS Members 제도

라. 자격 기준

1) 신규 기준 : ACE 클럽+세종클럽+연구대회의 3 가지 시상 조건(누적) 만족

기준	ACE 클럽	세종클럽(수학)	연구대회
시상	챌린지 이상	퇴계 이상	본상 수상 (대상, 우수, 연구, 챌린지)

2) 명예 선정 기준 : 기존 대상자 중 아래의 4 가지 시상 조건(년간) 만족

구분	기 준	비고(2022 년도 선정기준)
고객 관리	40 이상	누적순증(2021.12~2022.11)
실력 향상	논문 제출	구몬학습 연구대회

우수 육성	6 명 합격	우수회원 인정테스트
스마트구몬	누적순증 20 이상	기준월 : 2022 년 11 월

- 기존 대상자가 신규 기준 시상 조건에 부합 시 재 선정됨(단, ACE 와 세종클럽에서 모두 전년대비 상위 시상 必)
- 기존 대상자는 매년 평가에서 유지 기준에 해당시 TOP-CLASS 에 명예에 선정됨
- 2022 년 12 월 1 일자 청구회원까지 포함(11 월에 스마트구몬 전환 신청한 회원까지 인정)

마. 시상 운영

구분	신규 대상자	명예 대상자	비고
내역	· 인정패 · 시상금(20 만원)	시상금(20 만원)	연도별 변경가능 (시상금 또는 포럼)

8. 교사추천 시상제도

가. 年 시상(Kumons Club)

- 1) 시상대상 : 구몬교사, 총무담당
- 2) 시상기준
 - 구몬교사

구분	순증(연간)	시상금	특기사항
50 Club	50 과목	30 万	* 추천 1 명 必 - 추가추천 1 명당 30 과목으로 가산 * 순감교사는 추천수만 적용 * 연순증 = 과목순증 + 스마트구몬순증 *스마트 상품 실적 기준 : 풀패키지(일시불, 할부), 서비스 만 적용
70 Club	70 과목	50 万	
100 Club	100 과목	100 万	
150 Club	150 과목	150 万	

- 총무담당

구분	순증(연간)	시상금
50 Club	3 명	50 万
100 Club	5 명	100 万
120 Club	8 명	120 万

나. 月 시상

- 1) 시상대상 : 직원 및 구몬교사
- 2) 시상기준

대상	내용
직원 추천시	급여 10 만원
교사 추천시	상품(10 만원 상당)

- 3) 실적 산정 :매월
- 4) 시상시기 : 피추천인 계약시 익월 지급

9. 구몬학습 연구대회

- 가. 참가대상
- 지국당 1 팀 이상 반드시 결성 운영
 - 팀 구성인원 : 교사 3~5 명 권장

나. 시상내역

구 분		내역	
대 상	1 팀	구몬지도자연구대회 해외연수(3 명)	상패, 연구비 50 만원
우수상	10 팀		상패, 연구비 30 만원
연구상	30 팀	구몬지도자연구대회 해외연수(1 명)	상패, 연구비 15 만원
Challenge 상	30 팀	해외연수 없음	상패, 연구비 10 만원

다. 평가 FLOW

◎ 사업국 평가
■ 사업국 발표대회 평가 - 심사: 사업국장
↓
◎ 총국·본사 평가
■ 회의록 평가 - 심사: 총국교육담당자 [총 6 차 21 점 만점] <ul style="list-style-type: none"> ▶ 양적 평가(6 점) : 회의록 제출 - 1 회당 1 점 부여 ▶ 질적 평가(15 점) : 회의록 내용 - 탁월: 2.5 우수:2.0 보통:1.5 미흡:1.0 ■ 논문 심사(연구성, 활용성, 실천도) - 심사: 스마트교육개발팀, 구몬교육연수팀, 구몬편집팀
↓
◎ 수 상 작 선 정
사업국대회 평가 30% + 회의록 평가 20% + 본사 논문 평가 50%

II. 복리 후생

1. 경조금 지원

가. 경조금 지원내용(대상 : 구몬교사)

구 분	내 용	비 고
결 혼	* 쿠첸압력밥솥,쉬젤주방세트,한국도자기그릇세트, 시메오에어프라이어,테팔스팀청소기,실리트냄비세트	구몬세상 어플 교사관리 → 교사복지 → 결혼선물 등록 * 지국장 확인
조 의	* 교사 본인 : 2,000,000 원 (2 년 이상, 조화지급) 1,000,000 원 (2 년 미만, 조화지급) * 배 우 자 : 300,000 원 (조화지급) * 부 모 : 100,000 원 (본인/배우자, 조화 지급) * 자 녀 : 100,000 원	구몬세상 어플 교사관리 → 교사복지 → 조의금 등록 * 지국장 확인

* 경조금은 교사 본인통장으로 입금

* 계약기간 : 교사마스터에 등록된 계약일자 기준, 휴업 중인 교사 포함이며, 휴업기간도 계약기간에 포함

2. 장기계약 교사(표창)

가. 표창 내용

구 분	5 년	10 년	15 년	20 년	25 년	30 년
시상금	500,000 원	1,000,000 원	1,500,000 원	2,000,000 원	1,500,000 원 (여행상품권)	1,500,000 원 (여행상품권)

* 매년 창립기념일(3월 8일) 기준 실 활동 개월수로 선정

* 4월 말 기준 누적순증 0 미만 교사는 대상에서 제외

* 시상월 기준으로 계약해지 및 비활동교사(전과목 인계)는 대상에서 제외

* 시상유예제도 폐지(해당 연차에 수상을 받지 못할 경우 추후 시상 없음)

* 30년 시상품 : 교원 여행상품권 150만원 지급(교사 해지 시 지급)

* 교사 해지 시 1개월 전 본사 담당자(02-397-2955) 연락 必

나. 표창 시기

- 매년 스승의 날을 기준으로 사업국별 표창함

3. 구몬교사 산업재해 보험 지원

가. 보험 적용 대상

- 현존 구몬교사(원데이, 단기위탁교사 포함)

나. 보험 적용 방법 (계약 후 일괄 산재보험 적용)

다. 보험 혜택 적용 범위 : 업무와 관련이 있는 재해 및 질병에 해당(일부 출퇴근시 포함)

라. 보험료 납부 : 회사 50%, 교사 50% 부담

- 교사 부담료 보험료는 매월 수수료에서 공제 처리 함
- 신입교사 첫 월 보험료는 계약 익월에 첫월분 포함 2 개월 보험료 공제 처리 함

마. 보험 보장 내용 : 임금액은 노동부장관이 고시하는 금액이며 매년 변동될 수 있음

- 요양급여 : 진찰, 약제, 수술, 처치, 간병 등의 요양에 소용되는 비용
* 의료기관, 약국에 진료비, 약제비로 직접 지급 / 장해 : 日 평균 임금 x 55 일 ~ 1,474 일
- 휴업급여 : 요양으로 취업하지 못한 기간에 대해 1 일 평균임금의 70% 지급
- 장해급여 : 부상 또는 질병이 치유되었으나, 장해(1 급 ~14 급)가 남은 경우 연금 또는 일시금 지급)

바. 보험금 신청 절차

- 재해 또는 질병 발생 → 근로복지공단 요양신청 → 공단 산재 승인여부 검토 → 승인(불승인)통보
→ 승인 : 보험금 수령 / 불승인 : 보험금 불수령
- 보험금 신청은 해당교사가 근로복지공단에 개별신청 함
- 근로복지공단 홈페이지 : <http://www.kcomwel.or.kr>

사. 보험 변경 규정

- 부상, 질병, 임신, 출산, 육아의 사유로 휴업 1 개월 이상 해당 시 산재보험 적용제외 가능

아. 업무상의 재해 인정기준

- 업무수행 중의 사고 인정여부

1) 회원관리 중 발생한 사고 (첫회원 관리 ~ 마지막 회원 관리)

가) 회원관리 중 공백 시간에 발생한 사고는 재해 불인정

나) 사무실에 나와 회원관리를 준비하는 행위 중 발생한 사고 : 채점, 교재정리 등

(집에서 채점하거나 교재정리 중 발생한 사고는 해당되지 않음)

다) 회원관리 또는 사무실에서 나와 회원관리를 준비하는 중 생리적 필요 행위(용변 등)에 의해 발생한 사고 (사무실 화장실에서 미끄러진 사고 등)

라) 관리자의 요구 또는 지시로 인해 사무실 밖에서 업무를 수행하던 중에 발생한 사고(무진행사 등)

마) 회원관리를 위한 이동 중 발생한 사고에 대해서는 명확한 인정 여부를 판단하기 어려움

바) 교사 집에서 나와 첫 회원 집으로 이동하던 중 발생한 사고

(출근 개념으로 재해 불인정 가능성 높음)

사) 교사가 회사로 나와 회원관리를 위한 준비를 마치고 첫 회원 집으로 이동하던 중 발생한 사고

(업무수행을 위한 필요 이동경로라고 판단하여 재해 인정 가능성 높음)

2) 출퇴근 중의 사고

: 출퇴근 중 발생한 사고가 재해로 인정받기 위해서는 반드시 사업주가 제공한 교통수단을 이용하여 발생한 사고에 한하나, 출퇴근 중 불가피한 업무수행을 위해 잠시 어느 목적지를 들려야 하는 경우에는 업무상 재해로 인정 받을 수 있음

3) 행사 중의 사고

: 회사가 공식적으로 교사에게 행사에 참석하라고 한 경우 및 그 행사가 회사의 비용으로 진행된 경우 발생한 사고는 재해로 인정됨

4. 구몬교사 건강검진

- 교사 복지 혜택의 일환으로 의료서비스 지원을 통해 구몬교사의 건강한 근무여건을 조성하고자 함

가. 개 요

- 1) 검진 대상 : 계약기간 1 년 이상 교사 중 전년도 검진자를 제외한 구몬교사 (격년제 실시)
 - 검진 시기 : 매년 7 월 ~ 11 월
 - 검진 장소 : 해당 사업장별 교육장 (출장 검진)
 - 검진 항목 : 기본진찰, 특수초음파, 초음파, 골밀도, 체성분, C 형간염, 헬리코박터 위염균 검사, 소변검사 등
 - 검진 비용 : 회사 전액 부담 (단, 추가 검진시 추가 진료비는 구몬교사 본인부담)

5. 구몬학습 할인 제도

- 그룹 임직원(정규직, 계약직), 구몬교사의 자녀가 학습을 하는 경우 할인해 주는 제도

가. 적용 대상

- 1) 구몬학습(㈜교원구몬)과 계약중인 구몬교사의 자녀
 - 가) 휴업 시 할인대상 제외
 - ① 교사 본인의 학습시는 할인대상 제외
 - ② 교사가 직원 발령시 자동 적용(요청 서류 불필요)
 - ③ 자동적용 및 소급적용 불가
 - ④ 한 회원당 교사 2 명 이상인 경우 처리불가
- 2) 구몬학습(㈜교원구몬)과 계약해지 된 구몬교사의 자녀
 - 가) 2017 년 1 월이후 해약교사부터 시행하며, 해약월의 누적순증이 '0' 이상인 경우만 할인 가능
 - 나) 교사 본인의 학습시는 할인대상 제외
 - 다) 한 회원당 교사 2 명 이상인 경우 처리 불가

나. 적용 기준

1) 구몬학습(㈜교원구몬)과 계약중인 구몬교사의 자녀

- 가) 구몬교사 자녀의 경우는 자녀회비 지원수수료로 월회비의 30% 할인금액 지원 ⇒ 정상회비로 입금하고, 매출 적용 후 30% 할인 금액을 자녀회비 지원수수료로 부모인 교사에게 지급
- 나) 회원당 2 과목 이상 학습시 월회비 30% 할인 (생각/한글, 숫자, 영크, S 한글 과목은 1 과목 학습시 할인 가능)
 - * 독서, 드림스타트, 협약, 여민동락, 스마트펜(약정) 과목은 할인 대상 제외 (단, 스마트펜(약정) 과목은 할인 과목 수 산정시 포함 됨)
- 다) 스마트구몬 디바이스, 서비스 이용료 할인 제외
- 라) 활동중인 교사에 한함
- 마) 계약해지, 휴업의 경우 계약해지 당월, 휴업월까지 할인 적용
- 바) 과목변경시 前 과목은 할인에서 제외되며, 後 과목만 할인 적용
- 사) 자동적용 및 소급적용 불가

2) 구몬학습(㈜교원구몬)과 계약해지된 구몬교사의 자녀

- 가) 2017 년 1 월이후 해약교사 자녀의 경우는 해약월 이후 1 년간 20% 할인적용 ⇒ 20% 할인된 금액으로 입금하고 매출 적용
- 나) 2 과목 이상 학습시 월회비 20% 할인 (생각/한글, 숫자, 영크, S 한글 과목은 1 과목 학습시 할인 가능)
 - * 독서, 드림스타트, 협약, 여민동락, 스마트펜(약정) 과목은 할인대상 제외 (단, 스마트펜(약정) 과목은 할인 과목 수 산정시 포함 됨)
- 다) 스마트구몬 디바이스, 서비스 이용료 할인 제외
- 라) 해약월에 학습중인 과목만 할인적용 (단, 과목추가는 불가, 과목변경은 가능)

다. 할인 적용 방법

1) KSS 자녀할인 등록방법

- 가) KSS 사이트 접속
- 나) 교사관리 - 교사복지 - 자녀할인 메뉴 - 정보입력 및 증빙첨부 - 등록
- 다) 총무담당 승인처리 (총무담당 미승인시 본사접수 불가)
- 라) 본사 접수 및 처리결과 확인

2) 구몬세상 어플 자녀할인 등록

- 가) 구몬교사 본인자녀만 등록가능
- 나) 구몬세상 어플 접속
- 다) 교사관리 - 교사복지 - 자녀할인 메뉴 - 정보입력 및 증빙첨부 - 등록
- 라) 총무담당 승인처리 (총무담당 미승인시 본사접수 불가)
- 마) 본사접수 및 처리결과 확인

6. 자녀 구몬교사 지원시 혜택

가. 지원대상

- 1) 구몬교사로 활동 중인 교사 자녀
- 2) (주)교원구몬 재직 중인 직원 자녀
- * 단, 교사(직원) 휴업(휴직)시 적용대상 제외

나. 지원혜택

- 1) 누적순증 75 과목 부여
 - 가) 관리수수료 Table 41% 시작
 - 나) 교사 시상제도(ACE, 트라이 등)에 부여된 순증은 반영되지 않음.
- 2) 전문교사, 연순증 수수료 2% 先 부여
 - 가) 전문교사 수수료 1% 先 부여
 - 나) 연순증 수수료 1% 先 부여(1~12 차월 先 부여 후 13 차월부터 연순증에 따라 조건부 부여)
- 3) 2017 년 1 월 계약자부터 적용

다. 증빙서류 및 신청방법

- 1) 교사 자녀 증빙서류 준비(주민등록등본 또는 가족관계증명서)
- 2) [교사(관리자)자녀 우대승률 요청 건] 전자결재 발송(채용파트 업무요청서)
- 3) 전자결재 발송당월 수수료부터 지원혜택 적용(자동 적용 및 소급 적용 불가)
- * 매월 마감전까지 반드시 유선상으로 확인 바람(월 마감 후 처리 불가)

라. 특기사항

- 1) 제도 적용 시점 이후 교사만 적용(소급적용 불가)
- 2) 기존 교사자녀 해지 후 재계약시 적용 불가
- 3) 지원혜택은 최초 1 회때 限함(재계약시 적용불가)

7. 교육업계 경력자 지원시 혜택

가. 지원대상

- 1) 교육 경력자(동종업계 최소 2 년이상 근무자 限)
- 2) 2018 년 6 월 계약자부터 적용

나. 지원혜택

- 1) 전문교사 수수료 1% 先 부여
- 2) 연순증 수수료 1% 先 부여

다. 증빙서류 및 신청방법

- 1) 경력증명서 준비(동종업계 2 년이상 근무시 인정)
- 2) KSS 구몬 → 교사 관리 → 교사 지원자 관리 → 신청자 마스터 → 첨부자료에 경력증명서 파일 첨부
- 3) 경력증명서 첨부 당월 수수료부터 지원혜택 적용(소급 적용 불가)
- * 매월 마감전까지 반드시 유선상으로 확인 바람(월 마감 후 처리 불가)

라. 특기사항

- 1) 재계약자 우대승률 부여시 중복적용 불가
- 2) 교사(관리자) 자녀 우대승률 중복적용 불가
- 3) 지원혜택은 최초 1 회에 限함(재계약시 적용 불가)

8. Pro 교사 선정시 혜택

가. 지원대상

- 1) Pro 교사 A: 교사경력 최소 3 년이상 근무 & 月소득 400 만원 3 회 이상자
- 2) Pro 교사 B: 교사경력 최소 2 년이상 근무 & 月소득 300 만원 3 회 이상자
- 3) 2021 년 7 월 계약자부터 적용
 - * 교사경력은 재계약자 포함하되, 예체능 경력은 제외함(전 직장 퇴사일 기준 3 년 이내 지원자 限)
 - * 月 소득은 퇴사일 포함 과거 12 개월 中 3 회 이상 달성 시 적용

나. 지원혜택

- 1) 구간평균 100 과목 이상 관리시 200 만원 정착수수료 보장(1~3 차월 限)
- 2) 누적순증 부여(Pro 교사 A - 59 과목 / Pro 교사 B - 29 과목)
- 3) 전문교사 수수료 1% 先 부여
- 4) 연순증 수수료 1% 先 부여

다. 증빙서류 및 신청방법

- 1) 경력증명서 및 원천징수영수증 준비
- 2) [Pro 교사 인정요청서] 전자결재 발송(채용파트 업무요청서)
- 3) 전자결재 발송당월 수수료부터 지원혜택 적용(자동적용 및 소급 적용 불가)
 - * 매월 마감전까지 반드시 유선상으로 확인 바람(월 마감 후 처리 불가)**

라. 특기사항

- 1) 재계약자&교육경력자&교사(관리자) 자녀 우대승률 중복적용 불가
- 2) 부여받은 누적순증은 시상실적에서 제외함
- 3) 지원 혜택은 최소 1 회에 限함 (재계약시 적용 불가)

III. 회원대상 행사

1. 구몬수학 우수회원 인정테스트 대회

가. 참가 대상

- 유아 ~ 중 3 학년(3 월 학년 기준)으로서 구몬수학 학습기간이 12 개월 이상인 회원
(인정테스트 실시월 기준)

나. 평가 과목

- 구몬 수학

다. 응시대상 및 장소

일 정	응 시 대 상	장 소
매년 10 월	- 해당 학년보다 2 단계 이상 앞섬 학습중인 회원	온라인, 오프라인 (본사 OR 사업장 진행)

라. 단계별 문제출제 범위

구 분		유아	초 1	초 2	초 3	초 4	초 5	초 6	중 1	중 2	중 3
우수회원	현 학습단계	B↑	C↑	D↑	E↑	F↑	G↑	H↑	I↑	J↑	K↑
	응시 단계	A↑	B↑	C↑	D↑	E↑	F↑	G↑	H↑	I↑	J↑
출제 범위		각 응시단계의 교재범위까지									

* 현 학습단계는 인정테스트 시행 전전월인 8 월 기준임

* 구몬 장학금 도전단계 - N 단계 합격한 회원에 한해 O 단계 도전 자격 부여

응시 단계	N 단계	O 단계
현학습 단계	O ↑	O 단계 종료 회원
- 단, N, O 단계 : 구몬수학 총 60 개월 및 연속 24 개월 이상 학습중인 회원 - 구몬수학을 포함한 3 과목 이상, 2 년 이상 학습한 이력이 있는 회원에 한해 장학금 단계 도전이 가능 ※ 기준에 못 드는 경우 어떤 경우라도 시험 응시 불가		

마. 문항수/합격문항수 및 시험시간

시험방법	단계	문항수	합격문항수	소요시간
온라인	A	160	128	30분
	B	130	104	
	C	160	128	
	D	80	64	40분
	E	80	64	50분
	F	85	68	60분
	G	70	56	
온/오프라인	H	40	32	온라인 : 60분
	I	50	40	오프라인 : 50분
오프라인	J	30	24	40분
	K	20	16	

	L	20	16	
	M	20	16	
	N, O	25	20	60분

바. 합격기준 및 점수 환산방법

- 합격점수 : 80 점 이상

- 점수 환산 방법

1) 단계별 문항수별 균등배분 점수 x 정답수

* 사례 : A 단계(160 문항) → 정답수 x 0.625

(소수점 넷째자리에서 올림)

2) 총점은 소수점 셋째자리 이하 절사

3) 가산점 : 해당 학년보다 2 단계 이상 합격 시, 단계당 10 점 가산점 부여

사. 시상 및 구몬 장학금

1) 시상

구 분	내 용	선정기준	비 고
구몬장학금	유아~중 3	O 단계 합격시	400 만원 (4 년제 대학 입학시)
		N 단계 합격시	300 만원 (4 년제 대학 입학시)
해외연수상	초 3~초 6(40 명)	학년별 상위 10 명	2 박 3 일
학년별 BEST 상	유아~초 2(24 명)	학년별 상위 8 명	교원 도서전집
	초 3~초 6(32 명)	학년별 상위 8 명	교원 도서전집
	중 1~중 3(5 명)	합격자중 상위 5 명	상품과 상장
유아 CP 상	유아	B 단계 이상 합격자중 완전국어 C 단계 이상 학습, 독서과목 1 개월 이상 학습회원	교원 도서전집
특별상	유아~중 3(50 명)	상위 시상에 대한 재수상	상품과 상장
우수회원상	유아~중 3	시험점수 80 점 이상(가산점 제외)	상장과 상패
도전상	유아~중 3	시험점수 80 점 미만	상장과 기념품

* 시상내용은 매년 변경될 수 있음

2) 구몬 장학금

구 분	선 정 기 준	장 학 금	비 고
우수회원 장학금	N 단계 합격자	구몬 장학금 3,000,000 원	중학교 3 학년 이하
대학입학 장학금	O 단계 합격자	구몬 장학금 4,000,000 원	중학교 3 학년 이하

- * 구몬 장학금 제도는 4 년제 대학교 입학 시 등록금의 일부를 지원하며, 사회에 유능한 인재가 되기를 지원하는 제도임

3) 세부 시상 기준

- 시상은 점수 상위에 따라 선정(가산점 포함)
- 선발기준 : 장학금 > 해외연수 > 학년별 BEST > 유아 CP 상 順으로 선발
- 동점시 순위결정 순위 : 장기학습회원 > 다과목 학습 회원 順

아. 시상품 및 부상 지급방법

- 1) 우수회원상, 베스트상 : 담당 구몬 선생님 또는 지국(사업국)별 시상
- 2) 장학금 : 본사 시상

자. 세부 응시기준

- 1) 학습기간 : 대회 전 학습기간과 복회 후 학습기간을 합산하여 12 개월 이상인 회원
 - * 단, 인정테스트 실시일 기준 2 개월 이내 복회회원 응시불가
(10 월 실시인 경우, 8 월 말 학습 회원까지)
 - * 대상자 선정시 회원의 기초자료 오류(미수정)으로 인한 누락회원 응시불가
- 2) N 단계 이상 응시자격 : 총 5 년(60 개월) 이상 학습 및 직전 연속 24 개월 이상 학습
- 3) 외국 구몬학습기간 인정 (자료 첨부시)
- 4) 구몬수학 포함한 3 과목 이상 2 년 이상 학습, 2 년 이내 진도 누락 부분이 없어야함

2. 영어 인정테스트

가. 참가 대상

- 구몬영어 회원 누구나 가능(학년, 학습기간 무관)

나. 응시 단계 : 5A ~ I

- 현재 학습중인 단계보다 2 단계 아래부터 응시 가능
- <구몬영어 학년별 진도기준표> 기준 2 년 앞섬부터 가산점 부여

다. 합격 기준 및 점수

- 가) 합격점수 : 가산점 미포함 80 점 이상(가산점은 80 점 이상 시에만 부여)

라. 시상

구분	학년별 베스트
기준	학년별 합격자 중 성적 상위순
상품	상장과 상품
비고	응시자 전원에게 평가레포트 제공 및 상장 지급

※ 시험관련 사항은 변동될 수 있으니, 추후 공지를 확인바람.

3. 구몬 백점이 회원

가. 자격 기준

- 1) 2 과목 이상 학습회원 중 각 과목의 학습 개월 수 합이 30 개월 이상인 회원
- 2) 스마트구몬 회원
- 3) 스마트키즈 회원

나. 기타

- 1) 최초 백점이 회원 자격 취득 후 1 년간 유효하며, 자격 유지 시 1 년마다 자동 연장
- 2) 과목변경 등의 사유에 의해 백점이 회원 자격 상실 시, 구몬혁신기획팀 담당자와 협의
- 3) 유효기간 내 전과목 퇴회 시, 백점이 회원 자격 상실
 - * 단, 회원 자격 취득 이후 최소 1 과목 이상 유지 시 유효기간(1 년간) 내 백점이 회원으로 인정
- 4) 무상지도 회원은 무상지도 과목을 제외한 유상 과목의 개월수를 산정하여 자격 부여

다. 우대/할인 혜택 : 구몬학습 상품 할인

구 분			우대/할인 내용	할인율
구몬 상품	잡지	과학소년	* 1 년 구독료 30% 할인 - 백점이 회원 유효기간(1 년) 내 1 회 사용 가능	30%
		위즈키즈	* 1 년 구독료 15% 할인 - 백점이 회원 유효기간(1 년) 내 1 회 사용 가능	15%

4. 소년/소녀 가장 구몬학습 무상지도

가. 실시 대상

- 소년/소녀 가장 또는 생활보호 대상자 (한시적 생활보호 대상자 제외)

나. 실시 기준

구 분	내 용
수혜 대상	<ul style="list-style-type: none"> · 소년/소녀 가장 또는 기초생활 보장 대상자(수급자) · 가구당 최대 2 명 수혜 가능 · 최소 유상 1 과목을 하는 경우에 한해, 무상지도 신청 및 유지 가능 · 유아 및 초등학생에 한해 신규 등록 - 기존 무상 회원이 학년 승급이 된 경우, 중학생까지 연장 지도 가능
실시 과목	<ul style="list-style-type: none"> · 총 5 과목(국어, 영어, 수학, 한자, 수학플러스만 가능) / 회원당 1 과목씩만 무상지도 실시
해당학년	<ul style="list-style-type: none"> · 유아 및 초등학생(중학교 승급시 연장지도 가능) ※ 중학생 이상 신규입회 불가 · 대상자가 중/고등학생인 경우 그 형제 자매 중 미취학이거나 초등학교 재학중인 자
신청 구비서류	<ul style="list-style-type: none"> · 작성서류 : 무상지도 신청서(협조전), 소년/소녀 가장 지도 대상자 추천서(양식함) · 증빙서류(첨부) : 수급자 증명서(회원 본인, 주민센터 발급)
지도 실시일	<ul style="list-style-type: none"> · 무상지도 신청월의 당월부터 학습 가능 - 단, 당월 취소(퇴회)가 있는 경우, 익월에 가능
지도 인원	<ul style="list-style-type: none"> · 구몬교사 1 인당 최대 5 과목에 한함(수혜 회원 1 인당 1 과목 → 5 과목 5 인까지 가능) · 단, 인수/인계로 인한 지도 인원(무상과목) 초과는 인정

무상 취소 방법	· (무상지도 취소 요청 件)작성 후, 본사 전자결재 협조전 기안
과목 변경	· 신규 신청회원: 당월 무상신청 과목 취소▶ 취소 당월 과목 변경 요청▶ 당월 변경 적용 · 기존 무상회원: 기존 학습 무상과목 취소▶ 취소 당월 과목 변경 요청▶ 당월 변경 적용 ※ 단, 당월 취소(퇴회)가 있는 경우, 익월에 가능
기존유상회원 무상지도신청	· 기존 학습 유상과목 퇴회▶ 퇴회 차월 무상지도 신청▶ 익월 무상지도 개시

다. 대상자 추천 및 접수

- 1) 추천서 작성 및 구비서류 첨부 → 전자결재 협조전 접수(구문운영지원팀) → 본사 서류심사 → 무상지도 등록(본사) → 첫출발점/방문요일/노순입력(사업장) → 구몬교사 지도 개시
- 2) 기타 변경사항(무상취소, 교사변경, 무상취소 후 신규추가(과목변경))은 전자결재 협조전 필수
- 3) 고객마스터상 청구일자 입력 불가 : 입력 시, 유상과목으로 전환, 회비 발생
- 4) 무상지도 대상자는 교사 실적에 포함되지 않으며, 수수료 발생 안됨
- 5) 무상지도 2년 이상 경과한 회원이 무상취소 후 신규추가(과목변경)을 요청하는 경우 : 서류 재심사 실시
- 협조전 접수, (회원 이름의) 수급자 증명서, 무상지도 추천서(양식함) 첨부

5. 구몬회원 1000 권 책읽기 운동

가. 참가 대상

- 한글이 크는 나무, 헛택 1, 헛택 2, 완전국어 8A~I II 단계 학습중인 회원

나. 유아단계 책읽기

1) 독서 단계

- ① 유아 1 단계 : 생각이 크는 나무, 완전국어 8A~7A 학습
- ② 유아 2 단계 : 한글이 크는 나무, 완전국어 6A~5A 학습
- ③ 유아 3 단계 : 완전국어 4A ~3A 학습
- ④ 2A 단계 : 완전국어 2A 학습

2) 책읽기

- 단계별 추천도서 7 권과 자유도서 8 권 이상 독서
- * 2A 단계는 필독도서 5 권과 추천/자유도서 10 권

3) 독서상 받기

- 유아 책통장에 책이름 및 감상(감상은 꼭 쓰지 않아도 가능)을 기록하여 지국에 제출하면 전산입력 후 독서상 발급
- * 2A 단계 : 완전국어종료+이야기책수료(혹은 추천/자유도서 10 권)+필독도서 5 권(독서논술장에 기록)

다. AI ~ CII 단계 책읽기

1) 독서 단계

- 회원의 완전국어 학습 단계와 일치하는 단계(AI, AII, BI, BII, CI, CII / 총 6 단계)

2) 책읽기

- 이야기책 수료(혹은 추천/자유도서 10 권), 필독도서 5 권

3) 독서상 받기

- 완전국어 종료 + 이야기책 수료(혹은 추천/자유도서 10 권) + 필독도서 5 권
- * 이야기책 수료 : 독서논술장에 기록 혹은 이야기책 내에 기록하여 제출

라. DI ~ III 단계 책읽기

1) 독서 단계

- 회원의 완전국어 학습 단계와 일치하는 단계(DI ~ III / 총 12 단계)

2) 책읽기

- 필독도서 5 권 + 추천/자유 도서 10 권

3) 독서상 받기

- 완전국어 학습단계 종료 + 필독도서 5 권 + 추천/자유 도서 10 권 (독서논술장/개인독서노트에 기록)

■ 교재, 부교재 부문

□ 교재, 부교재

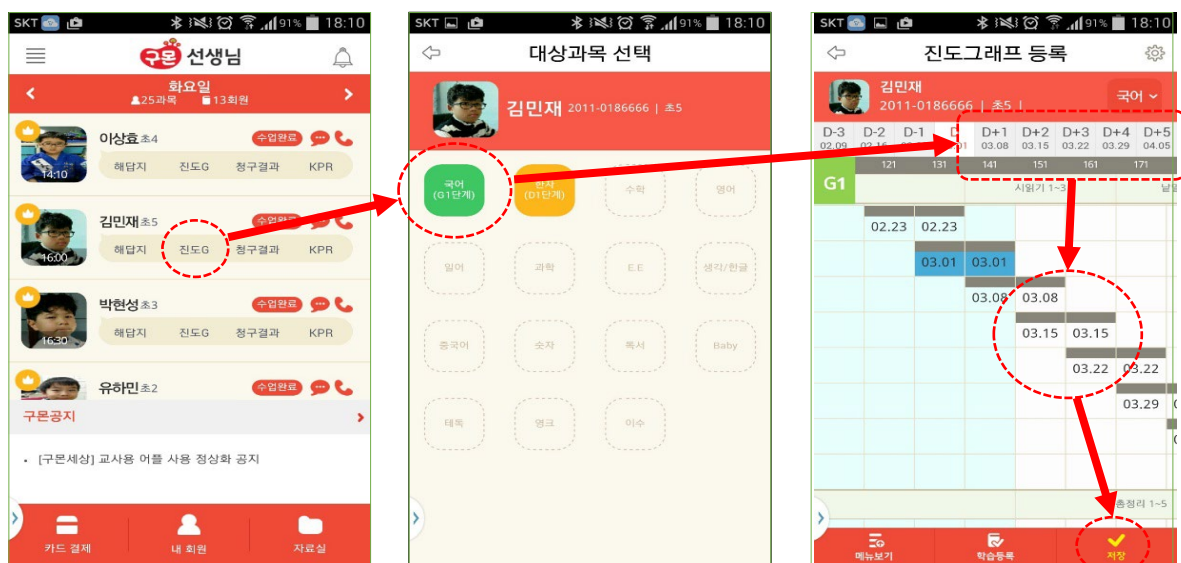
I. 정교재신청

1. 정규분

가. 신청 대상 및 방법

- 현재 학습 중인 회원
[당월 입(복)회 회원 중 전산 등록 전 또는 등록 직후 첫 수업일자가 2週 이내인 경우]
- 당월 입(복)회 회원 중 등록 후 첫 수업일자가 2週 이상 차이가 나는 경우
➡ 첫 수업 교재부터 정규분으로 신청 가능
- 구몬세상 (모바일) 진도 그래프 작성을 통한 교재 신청 / 5250 신청 불가

Cf. 구몬세상 교재신청 방법



- 교재를 신청하고자 하는 회원의 “진도 G”를 선택합니다.
- 교재를 신청하고자 하는 과목을 선택합니다.
- 신청하고자 하는 학습일자를 선택합니다.
- 교재신청은 “D+1”이상부터 선택하셔야 합니다. (유아교재의 경우 “D+2” 이상부터 선택)
- 신청하고자 하는 진도란을 선택합니다.
- 선택을 할 경우, 학습일자가 표기됩니다.
- 선택 후 저장을 누르시면 신청이 완료됩니다.

나. 일반교재 신청

- 진도그래프는 최소 3 주 후까지 미리 작성 必 (5 주 후까지 작성 가능)
- 3 주 후까지 미리 작성된 진도그래프를 기준으로 회원과 수업을 마친 후 차주 진도 확인.
➡ 변경이 있을 경우만 수정 / 매일 새벽 1 시까지
- 신청된 교재는 학습요일 단위로 포장되어 수업 2 일전까지는 사무실 도착
(Ex. 수요일 학습 회원 교재는 월요일까지 사업장 도착)
- 신청 마감 및 도착 일정

구분	월요일 학습 회원	화요일 학습 회원	수요일 학습 회원	목요일 학습 회원	금/토/일 학습 회원
차주진도 확인(마감)	화요일 (am 1 시까지)	수요일 (am 1 시까지)	수요일 (am 1 시까지)	목요일 (am 1 시까지)	금요일 (am 1 시까지)
작업 및 출고	화~수요일	수~목요일	목~금요일	금~월요일	월~화요일
배송 (사업장 도착)	목요일	금요일	월요일	화요일	수요일
교재확인	금요일	월요일	화요일	수요일	목요일
수업	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일

▪ 신청기준

구분	내용
기본 원칙	1 회 수업(週) 교재는 1set~3set 내에서 연속된 진도를 신청한다.
복진도 신청	수업 중 동일 진도 학습이 필요한 경우, 복진도 신청이 가능하다. / Ex) 수학 2A 11, 11, 21
이중진도 신청	이중진도 신청은 동일 단계 내에서의 신청만 가능하다. / Ex) 과학 F 11, 21, 151, 161
증매 허용	기본 수량을 초과하여 증매가 필요한 경우 최대 6set 까지 가능하다. / 단, 신규 또는 低 단계 회원 限.

다. 유아교재 신청

- 진도그래프는 최소 3 주 후 까지 미리 작성 必 (5 주 후 까지 작성 가능)
- 유아교재가 최초 3 주간 교재가 신청되어 있다면 매주 월요일 아침에 자동으로 다음주 교재가 생성.
(모바일에 작성된 마지막 호수 다음 교재로 생성)
따라서, 수정이 필요한 경우(복습, 호수변경, 정리호 신청)에 한하여 수업 2 주전 수요일까지 수정
- 신청된 교재는 수업 전주 목요일까지 사무실 도착 (1 주일분 교재)
- 신청 마감 및 도착 일정

구분	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
2 주전	유아교재 진도확인 (목요일 am 1 시까지)			마감 및 작업	작업
1 주전	작업	작업	출고	배송(사업장 도착)	교재확인
수업주	수업 진행				

▪ 신청기준

구분	내용
기본 원칙	1 회 수업(週) 교재는 1 권으로 신청
정리호 신청	한글이 큰 나무의 정리호를 수업하고자 하는 경우는 구문세상에서 진도 수정 / 자동 생성 제외 교재

라. 2 주분 교재 신청

- 공식 2 주분 ▶ 공휴일, 하계휴가, 명절연휴 등으로 2 주분 교재가 필요한 경우 ➡ 사전에 일정 공지
- 개인 2 주분 ▶ 개인사정 (결혼, 교육, 훈련 등)에 의하여 2 주분 교재를 신청하셔야 하는 경우
➡ 사전에 총무담당을 통해 전산에 사유를 등록

[2 주분 수업일 기준 2 주전(휴무 3 주전) 월요일까지 2 주분 사유 전산입력 필수]

- 2 주분을 신청하고자 하는 경우, 휴가 또는 교육가는 주차까지 진도가 작성되어 있는지 확인 필요

- 개인 2 주분 신청 프로세스

구분	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일
4 주전	교육/훈련/결혼 일정 확인 ➡ 총무담당 ➡ 관리자 확인				
3 주전	전산 사유등록		유아교재 마감		
2 주전	일반교재 신청				
1 주전	2 주분 수업				
D - day	휴가 또는 교육				

2주분 신청 사유 등록

1 조회 조건

신청지역: 신강남지역 신청지구: 신강남지역

휴가일자: 2018.03.26 * 휴가/교육가는 주로 월요일로 입력

2 조회 결과

신청소속	신청교사	신청사유	월	화	수	목	금	토	일
신강남1지구 (UH051)	이민선 (930094)	교육/훈련/결혼	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
신강남1지구 (UH051)	오영숙 (971683)	선택	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
신강남1지구 (UH051)	이미경 (1032246)	선택	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
신강남1지구 (UH051)	이혜진 (1052568)	선택	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
신강남1지구 (UH051)	김선화 (1060003)	선택	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
신강남1지구 (UH051)	손원화 (1060572)	선택	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
신강남1지구 (UH051)	문영덕 (1081050)	선택	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
신강남1지구 (UH051)	왕문홍 (1121513)	선택	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
신강남1지구 (UH051)	한종미 (1132287)	선택	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

▶ 등록방법

- ① KSS - 물류관리 - 사업장교재 - 정교재 2 주분 신청사유 관리 클릭
 - ② 오른쪽 [2 주분신청] 클릭 - 휴가일자 선택 (월요일 기준) - 신청 사유와 해당 요일 선택 - 저장
- ※ 일반과목은 해당요일 2 주 전까지 등록. 유아과목은 3 주 전 수요일 정규분 마감 전까지 등록.
- ※ 2 주분 사유등록 마감일 경과시, 구문세상세어 긴급교재로 신청

3) 비정규분

마. 신청 대상

- 신규 입(복)회원 ➡ 당월 입(복)회 회원 중 전산 등록 전 또는 등록 직후 첫 수업일자가 2 週 이내인 경우
- 기존 학습회원 중 긴급하게 교재를 수령해야 하는 경우

바. 신청 방법

- 신규 입(복)회원 신청

첫 수업일	일반과목	유아과목_나무류	유아과목_도서류
14 일 이후인 경우	정규분 신청	정규분 신청	정규분 신청
2 일 이후인 경우	긴급교재 신청	긴급교재 신청	긴급교재 신청
당일 또는 익일인 경우	비상교재실 교재 사용	비상교재실 교재 사용	비상교재실 교재 사용

Cf. 긴급교재 신청 후 정규분 신청을 위해 3~5 주까지의 진도그래프를 반드시 작성하여야 합니다.

- 기존 회원 교재 선 지급 신청

➡ 노순변경, 단기여행 등으로 인하여 긴급히 2 주분 수업을 진행해야 하는 경우

2 주분 수업일	일반과목	유아과목_나무류	유아과목_도서류
14 일 이후인 경우	2 주분 사유 등록 / 정규분 신청	2 주분 사유 등록 / 정규분 신청	2 주분 사유 등록 / 정규분 신청
3 일 이후인 경우	정규분 교재 긴급 출고	정규분 교재 긴급 출고	정규분 교재 긴급 출고
당일 ~ 2 일 이내인 경우	비상교재실 교재 사용	비상교재실 교재 사용	신청불가

사. 긴급교재 신청

- 신규 입(복)회 회원 발생시 입회와 동시에 수업을 나가야 할 경우 신청
- 회원이 등록되지 않아도 신청이 가능 (교사 명의로 신청)
- 1 개 과목 단위로 신청 (신청한도 ➡ 일반교재 1~6set / 유아교재 1~2 권)
- 단계를 중복해서 신청 불가 (동일 단계만 신청 가능)
- 신청 시 지구별 신청 한도량 차감 (월별로 부여되는 신청 한도량이 소진 될 경우 신청 불가)
- 신청 한도량 부여 : 매월 지구별로 부여 (전월말 마감 과목의 50% - 추후 변동 가능성 있음)
- 신청 후 2 일 이내 사업장 도착

마감	13 시 이전 등록	13 시 이후 등록
배송	영업일 기준 <u>익일 사업장 도착</u>	영업일 기준 <u>2 일후 사업장 도착</u>

- 긴급교재 신청 후 정규분 신청을 위해 3~5 주간의 진도그래프 작성 必

아. 출발점 등록

- 도서류 과목에 한하여 신청 가능 / 신규 입(복)회 회원 발생시 입회와 동시에 수업을 나가야 할 경우 신청

- 회원이 등록되어야만 사용 가능
- 총무담당을 통해 전산 등록 / 첫 수업일자와 출발단계 및 진도 등록
- 신청 시 지구 포인트 차감 없음
- 신청 후 2 일 이내 사업장 도착 (유아교재 비정규분과 포함되어 출고)

4) 출고중지 및 반납관리 _ 퇴회(예정) 회원 교재

자. 퇴회 예정 회원 교재 출고중지 신청

- 대상 : 퇴회예정 과목이 접수되어 관리자와 상담이 완료된 회원의 익월 학습교재
- 신청방법 : 구몬세상(모바일) 신청

▪ 구몬세상(모바일)을 통한 신청

- ① 신청담당 : 교사가 구몬세상(모바일)에 직접 신청 / 매월 15 일~20 일
- ② 신청 프로세스 : 퇴회상당(교사&관리자) ➡ 퇴회과목 확정 ➡ 구몬세상(모바일) 입력 ➡ 관리자 승인
- ③ 관리자 승인 : 지구(소)장은 매월 23 일까지 교사가 신청한 출고중지에 대하여 구몬세상을 통해 승인 必

▪ 퇴회예정 해지 신청 (출고중지 취소)

- ① 익월 퇴회가 취소되어 재학습이 진행되어야 하는 경우, 교사는 총무담당에게 퇴회예정 해지를 요청
미요청 과목은 익월 일괄 해지 처리
- ② 프로세스: 퇴회취소(교사&회원) ➡ 퇴회예정해지신청(교사) ➡ 해지등록(총무담당) ➡ 교재지급(유아교재限)
- ③ 퇴회예정 해지등록: 총무담당은 KSS 출고중지 관리 화면에서 출고중지취소 등록
- ④ 해지 등록 과목 교재 출고 : 해지 등록된 과목의 익월 교재는 등록 익일 출고 처리
(단, 유아교재에 한하여 발송되며 일반과목 교재는 긴급 또는 비상교재 사용)
- ⑤ 일괄 해지 처리 : 출고중지 등록된 과목 중에서 익월에 퇴회가 등록되지 않은 경우, 익월 5 일 이후 일괄
해지 처리 / 유아교재는 별도 발송 함.

가) 퇴회 회원 교재 반납

- 대상 : 퇴회가 확정된 과목의 교재가 출고된 경우, 해당교재에 대한 반납 업무 / 단, 유아교재에 한 함.
- 신청방법 : KSS 등록 후 반납 교재 발송
- 프로세스 : 퇴회과목 교재 출고 현황 출력(총무담당) ➡ 리스트 배부 및 반납(교사) ➡ 반납등록(총무담당)
➡ 반납교재 발송
- ① 퇴회과목 교재 출고현황 출력 : 총무담당은 퇴회마감 등록 완료 후 KSS 에서 ‘반납대상자’ 출력하여 배부
- ② 교재반납 : 리스트를 수령한 교사는 해당 교재에 대하여 사업장내 지정된 장소 반납 (매월 10 일까지)
- ③ 반납등록 : 총무담당은 교사가 반납한 교재와 리스트를 확인 후 KSS 에서 출고 교재 반납 등록 진행
(매월 15 일까지)
- ④ 반납교재발송 : 반납등록이 완료되면 KSS 에서 반납증을 출력하여 교재와 발송 (매월 20 일까지)

나) 출고중지 및 반납 관련 결과 통보

- 출고중지 및 반납 현황은 매월 통계가 집계되어 임원 보고 및 해당 총국으로 통보
- 관리 미진 사업장의 제재 : 사업장 현장 점검 및 비상교재 신청 한도 차감 (분기 또는 반기별)

II. 보조교재신청

1. 정규분 신청

- 가. 신청대상 : 주 1 회 배송되는 정규분을 통해 받고자 하는 경우
- 나. 신청마감 : 유아교재 마감과 동일
- 다. 신청방법
 - 1) 사업장 재고 확인 후 부족 품목에 대하여 신청
 - 2) 신청기준
 - ① 해당 단계에 진입할 경우 신청 가능
 - ② SET 품목의 경우, 분리신청 불가 / Ex.영어 CD & 스토리북
 - ③ 품목별 1 회에 한하여 신청 가능 / 재신청 불가
 - ④ 영어/일어/중어의 경우, 직전 단계 신청 후 30 일 이후 신청 가능
 - ⑤ 보조교재 신청 완료 시 진도그래프에 파란색 동그라미가 표시됨

2. 유아과목_나무류 보조교재 (교구)

- 가. 신청방법 : 해당 단계 진입 시 자동으로 신청 / 진도를 수정하고자 하는 경우는 수정 必
- 나. 신청기준 : 유아교재 마감과 동일
 - 1) SET 품목의 경우, 분리신청 불가
 - 2) 품목별 1 회 신청 / 복습을 진행할 경우에 한하여 재신청 가능 (1 회까지 / 총무담당을 통해 신청 가능)

3. 비정규분 신청

- 가. 신청대상
 - 1) 신규 입(복)회 발생시 첫 수업에 사용하고자 하는 경우 / 입회 후 2 주안에 보조교재로 수업을 진행하는 경우
 - 2) 정규분 신청을 누락한 경우 / 단, 정규분으로 신청된 경우는 비정규 신청 불가 (정규분 삭제 후 신청 가능)
 - 3) Set 품목에 대하여 분리 신청하고자 하는 경우 / Ex. 영어 CD & 스토리북 중 스토리북만 신청 (CD 미신청)
 - 4) 나무류 보조교재에 대하여 복습으로 재지급 받고자 하는 경우
- 나. 신청방법 및 등록 마감
 - 1) 총무담당을 통해 KSS 신청 (물류관리 - 사업장교재 - 보조교재신청관리)
 - 2) 신청 후 2~3 일 이내 사업장 도착
 - 3) 등록마감 : 매일 17 시 등록 마감

4. 사업장 기초재고

- 가. 신설 사업장 기초재고
 - 신설 사업장 발생시 사업장 기초재고는 물류운영 1 팀 지급 기준에 의하여 지급
- 나. 신간/개정 기초재고

- 신간/개정에 따른 기초재고는 구문운영지원팀 지급 기준에 의하여 지급

다. 사업장 기초재고 부족에 따른 추가 신청(청구)

1) 신청 방법 : 보조교재 재고 현황 조사표 및 업무처리전 작성(사업국장 전결) 후 구문운영지원팀으로 발송

2) 프로세스

① 재고현황조사(사업장)

② 업무처리전 작성 및 결재 (사업장)

③ 서류발송 (수신:구문운영지원팀)

④ 검토 및 승인 (구문운영지원팀)

3) 구문운영지원팀 검토 사항 : 기초재고 부족 원인 파악 후 관리 지침 통보

라. 사업장 기초재고 관리

1) 보조교재 기초 재고 관리 담당 : 책임자(지국/소장), 보조교재 담당자(총무담당)

2) 시건 장치가 되어있는 캐비닛에 보관 후 관리

3) 보조교재 담당자는 결재를 득한 보조교재 신청서 내용에 한해서만 출고하여야 함

(Cf. 보조교재 신청서는 1 년간 보존 必)

III. 부교재신청

1. 정규분 신청

가. 신청방법 : 품목별 사업장 재고 부족분에 대하여 총무담당자 KSS 신청

나. 신청마감 : 매주 화요일 17시 (주 1회 마감) / 해당 주차 목요일~금요일 사업장 배송

다. 신청기준

- 1) 매주 화요일 날짜로만 신청 가능 / 금주 화요일 17일 마감 이후에는 차주 화요일로 신청
- 2) 신청 단위의 배수로만 신청 가능 / Ex. 신청 단위가 “5”일 경우, ‘5, 10, 15...’로 신청 가능
- 3) 품목별 신청 한도 수량 내에서 신청 가능 / 週 단위 신청에서 한도량을 초과 할 수 없음
- 4) 운필력의 경우, 소속별 한도 내에서 신청 가능 / 전월말 실적으로 지급
- 5) 운필력 신청은 매일 신청 가능하고, 비상교재와 함께 출고됨 / 부교재와 별도 출고

2. 비정규분 신청

가. 비정규 신청은 원칙적으로 불가

나. 긴급히 필요한 품목이 발생될 경우, 물류운영 1팀으로 연락 후 신청 가능 / 사유가 타당할 경우에 한

다. 비정규 신청은 신청 승인 후 익일 출고 / 신청 후 2일 이내 배송

3. 사업장 기초재고

가. 신설 사업장 기초재고 : 신설 사업장 발생시 사업장 기초재고는 물류운영 1팀 지급 기준에 의하여 지급

나. 신간/개정 기초재고 : 신간/개정에 따른 기초재고는 구문운영지원팀 지급 기준에 의하여 지급

다. 사업장 재고 관리 : 책임자(지국/소장), 부교재 담당자(총무담당)

4. 양식비품 신청

가. 정규분 신청

1) 신청방법 : 품목별 사업장 재고 부족분에 대하여 총무담당자 KSS 신청

2) 신청마감 : 매월 지정된 일자에 마감 (월 1회 마감) / 월초 사업본부 ‘시행공문게시판’에 공지

3) 신청기준

가) 매월 지정된 날짜로만 신청 가능

나) 신청 단위의 배수로만 신청 가능 / Ex. 신청 단위가 “5”일 경우, ‘5, 10, 15...’으로 신청 가능

다) 품목별 신청 한도 수량 내에서 신청 가능 / 월 단위 신청에서 한도량을 초과 할 수 없음

나. 비정규분 신청

1) 비정규 신청은 일단위로 신청

2) 긴급히 필요한 품목이 발생될 경우에 한하여 신청 가능 / 사유가 타당할 경우에 한

3) 비정규 신청은 신청 승인 후 익일 출고 / 신청 후 2일 이내 배송

5. 사업장 기초재고

가. 신설 사업장 기초재고 : 신설 사업장 발생시 사업장 기초재고는 구문운영지원팀 지급 기준에 의해 지급

나. 신간/개정 기초재고 : 신간/개정에 따른 기초재고는 구문운영지원팀 지급 기준에 의하여 지급

다. 사업장 재고 관리 : 책임자(지국/소장), 부교재 담당자(총무담당)

▶ 교재분류 [정교재 /보조교재 / 부교재]

구분	과목	정교재	보조교재			부교재				
			CD	카드	책자	진단	종료	해답	씨보기	책받침
일 반 교 재	수학	6A ~ I				○	○	○	○	
	수학 플러스	J ~ SS				○	○	○		
	영어	8A ~ Q			A ~ F	○	○	○	○	
	국어	8A ~ L	8A	6A	2A~C2	○	○	○	○	
	일어	4A ~ L	J~L	4A		○	○	○	○	
	한자	5A ~ K		5A ~ A		○	○	○	○	○
	과학	3A ~ I				○	○	○		
	중국어	3A ~ I				○	○	○	○	
유 아 교 재	도 서 류	이수	C /1 호~52 호							
		SSR	4A~B / 4A(1~64 호) 3A~B(1~52 호)							
		SSM	2A~B/1 호~52 호							
		창의	1 호~8 호							
		운필	1 호~12 호							
		액티	1 호~8 호							
		사수	1 호~8 호							
	나 무 류	한글	새싹 /1 호~24 호 한글 /1 호~48 호	교구		○	○			
		S 한글	새싹 /1 호~24 호 한글 /1 호~48 호	교구		○	○			
		숫자	1 호 ~ 24 호	교구			○			
		영크	1 호 ~ 24 호	교구			○			

Cf. 책자 : 영어 (스토리북), 국어 (이야기책)

▶ 부교재 상품 가격

구분	상품명	구 성	가 격	연관과목	연관교재	수수
----	-----	-----	-----	------	------	----

		종 류	내 용			료율
잡 지	과학소년	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 초등생과 중저학년을 위한 교양 과학 월간지 ▶ 정기구독 회원 24 개월 한 매월 우편 발송 ▶ 직원구입 교원(회원업무팀)으로 문의 후 접수 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 년(정상가) : 120,000 원 • 1 년구독할인가 : 108,000 원 • 1 년구독백점이 회원 할인가 : 84,000 원 	과 학(상 식)	13,000 원	
	위즈키즈	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 초등생(3 ~ 6 학년) 매월 우편발송 ▶ 논리력 창의력 월간지 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 년(정상가) : 120,000 원 • 1 년구독할인가 : 108,000 원 • 1 년구독백점이 회원 할인가 : 102,000 원 	-		

▶ 부교재 상품 가격

상품명			정가	회원가	백점이가	수수료	비고
스마트상품	스마트펜 3.0	교사용(PRO)	125,000	-	할인 적용 없음		*첫구매 지원금 60,000 원
	스마트펜 3.0	회원용(STD)	125,000	125,000		8,000	
	겔 탭 S6 Lite set	교사용, 회원용	706,000	528,000		20,000	*교사 첫구매 지원금 120,000 원 지급
	겔 탭 S6 Lite	재구매	500,000	420,000		14,000	
	겔 탭 S6 Lite	단품	500,000	420,000		14,000	
	겔 탭 S6 Lite	교사용	500,000	420,000		14,000	
	K-펜	교사용, 회원용	136,000	136,000		4,250	
	K-펜	재구매	102,000	102,000		4,250	
	K-지우개	교사용, 회원용	70,000	70,000		1,750	
	K-지우개	재구매	54,000	54,000		1,750	
	K-펜 전용펜심	교사용	9,900				
	K-지우개 리필팁	교사용	3,500				

IV. 드림스타트 운영 가이드

1. 업무 Flow

순 서	주요 내용
① 드림스타트 센터와 확인	<ul style="list-style-type: none"> • 학습지 지원사업 실시 여부 확인 • 센터에서 대상자 명단 수령 등 회원 모집
▽	
② 대상자 확인, 상담	<ul style="list-style-type: none"> • 대상자 확인 후 학부모 상담 • 입회신청서 작성 및 본인 부담금 수납 (정부지원금 확인)
▽	
③ KSS 등록	<ul style="list-style-type: none"> • 고객마스터 등록 (신규 회원) • 「KSS 협약 마스터」에 정부지원금, 본인 부담금 등 기초자료 입력
▽	
④ 회원 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 일반 회원과 동일하게 관리함

2. 세부 업무내용

가. 지원 내용

1) 월회비 할인 : 과목별 6,000 원 할인 (이야기수학, 스마트이야기수학, 브레인쑥쑥 과목 제외)

*19.1월부터 회사지원금 8,000 원 -> 6,000 원으로 변경 됨

과목	월회비	드림스타트	과목	월회비	드림스타트
수학	38,000원	32,000원	영크	42,000원	36,000원
영어	38,000원	32,000원	중국어	34,000원	28,000원
국어	38,000원	32,000원	숫자	42,000원	36,000원
일어	34,000원	28,000원	SSR	38,000원	32,000원
한자	32,000원	26,000원	S한글	47,000원	41,000원
과학	35,000원	29,000원	수플	40,000원	34,000원

* 22 년 가격인상 과목은 회사지원금 6,000 원 이외 추가지원 없음

가) 도서 기증 : 지역별 드림스타트 센터에 도서 기증

나) 과목별 무료학력진단테스트 실시

나. 업무 처리 기준

1) 교사수수료 : 6,000 원 할인된 매출액으로 수수료 지급

가) 입회 실적 : 교사 및 사업장 실적 인정

가) 직원 할인 : 대상과목에서 제외 (중복 할인 없음)

나) 입금 처리 : 지역별 지원금이 상이함으로 회원별로 'KSS 협약마스터'에 별도 입력 후 입금 처리 함

* 본인부담금 : 자동이체 불가 (계좌 자동이체, 카드 자동이체 모두 불가)

다) 선납률 및 선매출 : 적용 대상에서 제외

라) 전출입, 위탁관리, 당퇴당복 : 기존 과목과 동일하게 적용

마) 드림스타트 센터의 정부지원금이 지원되는 회원에 한하여 드림스타트 회원 인정함

* 정부지원금이 없는 경우 구몬혁신기획팀 담당자 협의 요망

다. 드림스타트 회원 전산 등록

1) 전산 등록 Flow

등록 시기	전산 등록	등록 내용	비 고
접 수 일	고객마스터	* 드림스타트 회원등록시 해당과목별 일반과목과 동일하게 등록	* 모든 항목 일반과목과 동일
접수일~ 청구일이전	드림마스터 전산 등록	* '드림스타트 시작일'과 '정부지원금' 등록 * '일반' → '드림' 과목 전환	* [드림스타트] 회원은 반드시 [드림마스터]에 전산 등록 → [고객마스터] 자동연계 변경
지원 종료 前	드림마스터	* '드림스타트 종료일' 등록 * '드림' → '일반' 과목 전환	* 기존 과목으로 변경의 경우 지원 종료월일 등록

2) 전산 등록 세부 내역

가. 협약마스터에서 협약 등록 : 협약마스터 등록 회원에 한하여 드림 매출 적용됨

* KSS - 회원관리 - 협약관리 - 협약마스터 - 협약등록

- * KSS 협약마스터에서
협약등록 클릭
- * '+' 클릭
- * 조회조건 입력 후 조회
- * 조회결과에서 회원
선택
- * 선택 후 닫기를 클릭
- * 세부사항 입력 후 저장
(과목 및 정부지원금)

- 나. 학습내역 관리 : 협약 회원 학습내역을 조회하고 결과기록지, 제공기록지 등을 첨부하여 관리

[illegible]

- 다. 협약 통계: 해당 소속의 협약별 회원 통계 조회

합약관리

 인내
 알림
 로그아웃

협약마스터

학습내역관리

협약통계

1 조회조건

실적 연월

2018.10

출력단위

권사

승급

승급

구분

확년별

협약구분

전체

조회

2 조회결과

검색

▲ 약설다운로드

	소속코드	소속명	원장수	과목수	유아	미취	초1	초2	초3	초4	초5	초6	중등이상
1	J1000	동부총국	486	1,015	92	78	149	142	134	145	139	123	13
2	K1000	서부총국	535	1,179	95	67	121	174	186	158	195	165	18
3	M1000	남부총국	366	786	84	84	94	125	105	103	121	64	6
4	N1000	북부총국	1,169	2,662	223	245	350	366	350	396	376	301	55
5	R1000	충청총국	971	2,034	184	131	232	304	217	309	333	284	40
6	S1000	호남총국	1,469	3,241	247	218	384	399	396	470	549	360	218
7	T1000	경북총국	311	618	68	62	90	85	70	86	90	57	10
8	U1000	부경총국	5,617	10,674	179	118	1,376	1,417	1,271	1,318	1,310	948	2,737
9		총계	10,924	22,209	1,172	1,003	2,796	3,012	2,729	2,985	3,113	2,302	3,097

- 124

V. 스마트구몬 운영 가이드

- 스마트구몬 약정 요약

- 스마트구몬은 디바이스를 활용하여 디지털학습이 가능한 과목 중 1 과목 약정을 통해, 약정기간 동안 스마트구몬 과목 월회비 대해 할인 받아 학습하는 상품임
- 약정보류는 약정기간별 보류 기준이 상이하며, 약정 보류 발생 시 약정종료월은 보류 기간만큼 자동 연장됨 (24 개월 약정 3 회, 12 개월 약정 1 회 가능)
- 약정기간 중 해지가 발생할 시 고객해지금(위약금 + 미수금)이 발생함
- 고객 상담을 진행하는 구몬선생님 또는 관리자는 고객에게 스마트구몬 가입 시 상품의 특성 및 약정해지 시 발생하는 회원해지금을 설명하여야 하며, 고객이 직접 서명하도록 안내하여야 함

1. 스마트구몬 약정 종류

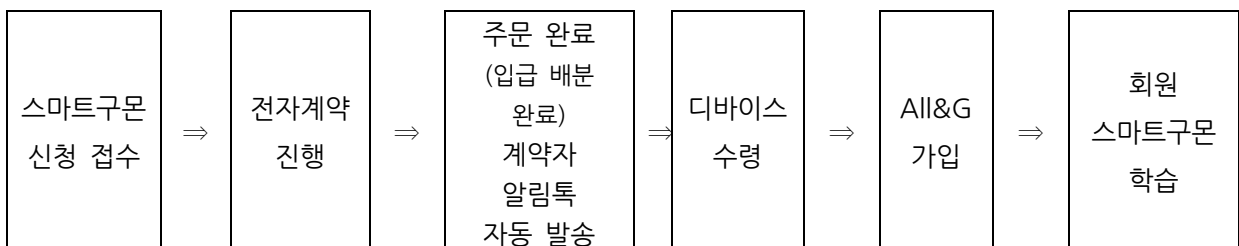
약정종류	상품명	디바이스		디지털 서비스	판매수수료
		정상가	할인가		
풀패키지 할부	갤 탭 S6 Lite 할부 약정 B	706,000 원	552,000 원 (23,000 원 × 24 개월)	18,000 원 × 24 개월 (정상가 월 23,000 원)	20,000 원
풀패키지 일시불	갤 탭 S6 Lite 일시불 약정 B	706,000 원	528,000 원 일시납		
스마트구몬 서비스	스마트구몬 서비스 C	-		18,000 원 × 24 개월 (정상가 월 23,000 원)	-
약정 12	약정 12 C			18,000 원 × 12 개월 (정상가 월 23,000 원)	-
무약정	무약정 A			월 23,000 원	-

※ 20. 3 월부터 가입한 재약정 시 무상학습 서비스는 재약정 학습 24 개월 후 1 개월(만료월) 또는 2 개월(만료 전월) 제공.

※ 서비스 → 풀패키지할부 약정 전환 시 기존 약정에 적용되던 혜택은 소멸되며, 접수 시 선택된 신규 약정 제도가 적용됨

2. 업무 Flow

1) 등록 업무



① 계약자 가입 기준 : 계약일 기준 만 19 세 이상의 성인

② 풀패키지 할부 가입 기준

- 계약자 신용도 조회 결과 '양호' 로 분류된 고객
(채무정보가 있어 신용도 조회 결과가 양호로 분류되지 않은 고객의 경우 할부 거래 불가)
 - 할부 상품의 경우 만 19 세~75 세만 가능(일시불 또는 가능 연령대 계약자를 입력)
- ③ 계약 시 알림톡 발송(주문 완료 후 1 시간 내 계약자 연락처로 자동 발송)
- 계약서 확인 가능 URL 주소 제공
 - 배송지 변경 신청 가능한 URL 주소 제공(배송지 변경은 알림톡 수령 익일 18 시까지 가능)
- ④ 교원태블릿 PC 가 포함되어 있는 상품의 경우 배송 방식 : 고객 자택 배송(주문 완료 D+2 일 자동 발송)
- ⑤ 스마트구몬 가입 시 입력한 '스마트구몬 학부모' 정보와 All&G 에 가입한 학부모 정보가 일치하여야 스마트구몬 학습 가능함
- ⑥ 과목별 스마트구몬 가입 및 학습 단계 기준

과목	가입 가능 단계	서비스 제공 단계
수학	3A 71 ~ I	3A 71 ~ I
영어	5A ~ H	5A ~ L
국어	4A ~ H2	4A ~ L
일어	4A ~ H	4A ~ L
한자	4A ~ G	4A ~ K
과학	3A ~ F	3A ~ I
중어	3A ~ F	3A ~ I
수플	J	J ~ O

※ 학습가능 단계 외 범위를 학습 시 채점서비스 불가하며, 이로 인한 고객 해지 시 해지금 발생

2) 『스마트구몬』 취소 절차

- 스마트구몬 약정종류 및 스마트구몬 학습시작 여부에 따라 상이합니다.
- 스마트구몬 학습시작 전

약정종류	출고여부	처리 절차					
플패키지 할부/일시불	미출고	'약정취소' 등록 사업장	▷	취소 완료			
	출고	'반납요청' 등록 사업장	▷	디바이스 Set 반납 (물류운영 1 팀) 고객	▷	디바이스 Set 반납 확인 물류운영 1 팀	▷ 취소 완료
스마트구몬 서비스	-	'약정취소' 등록 사업장	▷	취소 완료			

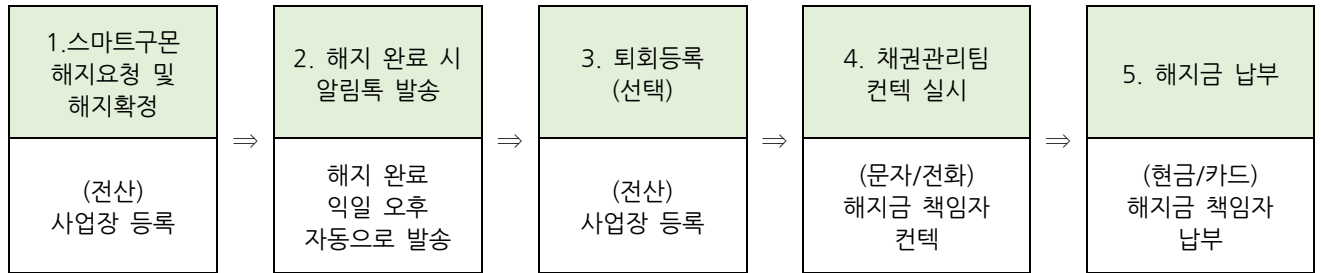
※ 스마트구몬 약정의 취소

- 플패키지 할부/ 일시불 : 상품 미 출고 상태 시 취소처리 가능

디바이스 출고 후 14 일 이내 반납요청 후 반납입고 확인 시 취소 확정
(개봉된 상품 반납 시 재발송 처리됨 - 반품입고 처리 불가)

- 스마트구몬 서비스 : 약정 시작 후 14 일 이내
- 약정이 시작된 경우 반납요청 및 취소등록은 사업장 등록 불가 (기안을 통해 총국으로 요청)
(전결기준 - 사업국장 전결 / 수신처 - 해당 총국)
- 약정의 취소는 입회과목 취소 및 퇴회와 별개이므로 학습 중단의사가 있는 경우 별도
입회취소 또는 퇴회처리 해야 함

3) 『스마트구몬』 해지 및 해지금 절차



※ 스마트구몬 약정의 해지

- 계약서에 표기된 약정기간 만료 전 해지 처리 시 고객해지금이 발생
- 풀패키지의 경우 디바이스 회수하지 않음 (디바이스 고객 소유)
- 풀패키지 할부의 경우 디바이스 할부잔액 전액 일시 청구
- 풀패키지 할부의 디바이스 할부금 연체금액이 3 개월을 초과하는 경우 자동해지 처리됨

※ 스마트구몬 해지 발생 시, 해지금 입금과 관련한 본사 담당자 연락이 진행된다는 내용을 고객에게 공지

※ 고객이 해지금을 미 입금 시, 금융기관협약에 따른 신용정보관리규약 제 4 조에 의거, 개인의 채무정보가 여신금융기관에 통보될 수 있으며, 통보 시 개인 신용정보에 영향을 줄 수 있음을 고객에게 안내 필수

※ 약정의 해지는 입회과목 취소 및 퇴회와 별개이므로 학습 중단의사가 있는 경우 별도

입회취소 또는 퇴회처리 해야 함

3. 스마트구몬 약정 기준

1) 기본사항 : 대상과목 중 1 과목 지정하여 약정기간 확인 후 약정 등록

	구분	약정종류 선택	과목 선택(택1)	약정기간 확인	비고
가입 조건	신규	풀패키지 할부 풀패키지 일시불 스마트구몬 서비스A	수학 / 영어 / 국어 / 일어 / 한자 / 과학 / 중어 / 수플	24개월 약정	
	재약정	풀패키지 할부 풀패키지 일시불 스마트구몬 서비스 약정 12		12개월 또는 24개월 약 정	

※ 스마트구몬 가입 불가 회원 및 과목

1. 불가 회원

- ① 기존 스마트구몬 가입 회원 (1 회원 1 약정 원칙)
- ② 해지금 미 입금 금액이 존재하는 회원 (해지금 완납 후 가입 가능)
- ③ 풀패키지 할부의 경우 할부거래 구매가 불가능한 연령대 고객(만 19 세 미만 또는 만 75 세 이상)
- ④ 연체금이 존재하는 고객

2. 불가 과목

- ① 할인혜택을 받고 있는 과목 : 바우처, 드림, 여민 등 협약 과목
- ② 기존 약정이 등록되어 있는 과목 : 스마트펜 약정, 스마트키즈 약정
- ③ 무상지도 과목
- ④ 외국어 셀프 과목, 화상관리 과목

※ 스마트구몬 가입 시 고객이 직접 서명하지 않아 발생하는 고객 클레임은 **판매자 귀책**으로 하며
불완전 판매로 간주되어 징계절차 진행됨

2) 약정 시작일자 및 약정기간

- 청구일: 제한 없음(약정 시작일 기준 동일하거나 이전이어야 함)
- 약정 시작일 : 약정 등록 시 약정시작월 차월로 자동 지정
- 약정기간 : 24 개월 또는 12 개월(약정 종류에 따라 상이)
- ※ 약정기간에 따라 약정 보류 횟수가 상이하며, 약정 보류 시 약정종료 월은 보류 기간만큼 자동 연장됨
(24 개월 약정 1 개월 단위 3 회, 12 개월 약정 1 개월 단위 1 회 가능)

3) 월회비 및 수수료

① 약정기간 내 입금 기준 (수학과목 예시)

구분		월회비 (수학예시)			디바이스 할부금	총 입금액 (과목회비 비교)
		정상가	혜택가	할인액		
할 부	갤 탭 S6 Lite 할부 약정 B	58,000	53,000	5,000	자동이체 분리	과목 정상가 + 18,000 원
일 시 불	갤 탭 S6 Lite 일시불 약정 B	58,000	53,000	5,000	-	과목 정상가 + 18,000 원
서 비 스	스마트구몬 서비스 C	58,000	53,000	5,000	-	과목 정상가 + 18,000 원
약정 12	약정 12 C	58,000	53,000	5,000	-	과목 정상가 + 18,000 원
무약정	무약정 A	58,000	0	0		과목 정상가 + 23,000 원

가. 2019.5 월 접수 약정 까지 디바이스 할부금 약정 과목 총 입금액에 포함 입금

- 대상 : 풀패키지 할부, 풀 패키지 할부 A, 갤럭시 A 할부
- 디바이스 할부금 미 입금으로 인한 연체 발생 시 익월 할부금 청구금액에 자동으로 합산됨
예) 스마트구몬 수학회비(50,000 원) + 디바이스 할부금(42,000 원) = 92,000 원
- 디바이스 할부금 스마트구몬 약정시작 전월부터 청구됨
- 디바이스 할부금 당월 입금 대상금액으로, 선납 개념을 적용하지 않음

나. 2019.6 월 접수 약정부터 디바이스 할부금 자동이체 분리 입금

- 대상 : 갤럭시 A 할부 A, [R] 갤럭시 A 할부 B, [R] 갤럭시 A 할부 C, [R] 갤럭시 A 할부 약정 D
갤럭시 S6 Lite 할부 약정 A, 갤럭시 S6 Lite 할부 약정 B

- 할부 계약 시 1 회차 디바이스 할부금(청약금) 결제 필수
- 약정 보류 기간에도 디바이스 할부금 자동이체 출금 진행
- 할부 계약시 디바이스 할부금 분리 자동이체 신청 필수(과목 자동이체 수단 및 일자와 상이하게 지정 가능)

예) 스마트구몬 수학회비 51,000 원,

디바이스 할부금 22,500 원 별도 자동이체 진행 (과목 자동이체와 별도 진행)

4. 약정변경 기준

1) 약정상태 값 종류

상태값 종류	상태 값 의미	확정 필요 여부
약정 대기	약정 계약이 확정되기 이전 상태	
약정 삭제	약정 계약이 확정되기 이전 삭제한 상태	
약정 신규	약정 계약이 완료된 상태	
약정 복귀	약정 보류 후 학습시작을 위해 복귀한 상태	
약정 재등록	약정 반납요청 또는 해지 후 학습유지를 위해 재등록으로 전환한 상태	
약정 반납요청	디바이스 반납을 신청 후 반품 입고 확인 전 상태	
약정 취소	스마트구몬 학습 시작 전 고객 의사변복으로 취소한 상태	
약정 보류	약정기간 중 학습 일시 보류를 신청하여 일시 중단된 상태	확정 필요
약정 해지	약정기간 중 스마트구몬 학습중단 의사로 인해 해지한 상태	확정 필요
약정 만료	약정기간이 모두 경과하여 학습이 종료된 상태	

2) 약정 상태별 처리 기준

① 약정 신규

- 스마트구몬 서비스 : 개인정보 수집 및 이용관련 동의 후 서명까지 진행 시 확정
- 풀패키지 할부, 일시불 : 서명 진행 후 결제까지 진행 시 확정 (할부 약정은 자동이체 필수)

② 약정 반납요청

- 디바이스 수령 후 14 일 이내에만 반납요청 가능
- 반납요청 시 디바이스 상태 확인 필수 : 디바이스 훼손(포장지 포함) 시 반품처리 불가
- 디바이스 반품 시 택배 발송 및 택배비 고객 부담 필수
(행랑 발송 후 분실 시 100% 발송자 책임 - 행랑 발송 금지)
- 반납요청 시점부터 1 개월 이상 상품 미 입고 시 강제 해지

③ 약정 취소

- ‘풀패키지 할부/일시불’ 의 경우 반납 입고 확인 시 ‘약정 취소’ 자동 확정 됨
- ‘스마트구몬 서비스’ 의 경우 약정 시작 후 14 일 이내 및 스마트구몬 서비스를 이용하지 않은 경우만 약정취소 가능

④ 약정 보류

- 약정 시작 익월부터 보류 가능 (예: 약정시작 2018. 1 월 시 2018. 2 월부터 약정보류 가능)
- 약정 기간 중 1 개월 단위로 신청 가능하며, 약정 보류 시 약정 종료일은 보류 기간만큼 자동 연장됨

- 약정 보류 횟수는 24 개월 약정 3 회, 12 개월 약정 1 회 가능
- 약정 보류 발생 시 약정 종료일은 자동으로 연장됨
- 약정 보류 신청 후 보류 신청에 대한 확정까지 진행 필수 (기준년월 1 구간까지만 확정 가능)
- 2019.5 월 가입 상품까지는 약정 보류 기간에 디바이스 할부금 출금 안됨
- 2019.6 월 가입 상품부터는 약정 보류 기간에 디바이스 자동이체 할부금 출금 진행
- 약정 보류 후 복귀시점에 미 복귀처리자는 1 구간 이후 자동해지처리

⑤ 약정 해지

- 약정 해지 신청 후 해지 신청에 대한 확정까지 진행 필수 (기준년월 1 구간까지만 확정 가능)
- 약정 해지 확정 시 해지금 발생하며, 입금 책임자에게 해지금 입금 안내 진행됨
- 약정 해지 시 해지 완료 후 익일 오후 계약자의 연락처로 해지 안내 알림톡 자동 발송
(회원 및 상품 정보, 의무 약정기간, 약정 중도 해지월, 해지금, 계약서 URL 등)

⑥ 약정 전환

- 스마트구몬 서비스 회원이 풀패키지로 약정전환(매월 1 구간 내 신청, 1 구간 마감 후 익월 신청)
- 약정 전환시 입금
: 전환월 과목 1 개월 회비(서비스 금액 포함) + 청약금 결재(필수) + 디바이스 1 개월 할부금
자동이체 출금
- 약정 전환 유지 시 서비스 해지 건에 대한 해지금 미 청구(전환약정 취소 시 서비스 약정 해지금 청구)
- 약정기간은 약정신규로 약정기간 24 개월 재시작
- 약정 전환시 전환상품 기준으로 요금 적용
- ※ 약정 전환 전 상품인 스마트구몬 서비스에 제공된(예정 포함) 할인 및 무상서비스 혜택은
풀패키지 할부 상품 신규 가입으로 인해 모두 소멸됨 (전환 후 원복 불가)

3) 과목변경

- ① 약정한 과목을 퇴회 내고 신규입회를 넣은 과목으로 변경하는 것(동시 입퇴회)
- ② 약정과목 변경 가능 기간 : 매월 월중 스마트키즈 대상과목에 한해서만 과목변경 가능
 - 2~4 구간 과변 시 월말 학습하는 과목으로 서비스 비용 청구됨
 - 패키지 할인과목은 4 구간 매출일 경우만 할인 적용
(1 구간 수/영/국 2 구간 수플/영/국으로 과목변경 시 5 월은 국어 2 천원 할인불가.
6 월 학습 유지 시 6 월부터 할인)
 - 21 년 4 월 포함 이전 약정의 경우 2~4 구간 과목변경 시 인상 전 금액으로 구간 회비 적용
(과목변경 처리일과 자동이체 출금일에 따라 출금액이 달라지므로 월중 과목변경 시 월말
입금필요액 확인필요)
 - ※ 월중 과목변경은 스마트펜 약정/브레인 약정은 해당사항 아님

4) 과목이동

- ① 약정 중인 과목을 학습중인 타 과목으로 이동하는 것
- ② 약정과목 이동 가능 기간 : 매월 1 구간 내 스마트구몬 대상과목에 한해서만 과목이동 가능
- ③ 약정과목 이동 가능 조건
 - 이동 과목이 이동하려는 월 1 구간 청구 일자 또는 그 이전 청구인 경우에만 신청 가능
 - 이동 과목에 대해 타 할인혜택이 없거나 관리형태가 일반인 경우 과목이동 가능

(스마트펜 약정, 스마트키즈 약정, 셀프학습, 화상학습, 바우처, 드림 및 협약 등 할인혜택 과목으로 이동 불가)

5) 학습회원 및 학부모 변경

- ① 구문세상 내 약정변경 메뉴를 통해 신청 → KSS 를 통해 지국 관리자 확인 후 승인 시 본사로 자동요청
- ② 학습자 변경 : 형제회원에게 한하여 신청가능
 학부모 변경 : 가족에 한하여 신청 가능
- ③ 주민등록등본, 가족관계증명서, 의료보험증 등 가족관계를 증명할 수 있는 공공기관 발행 서류
 - 주민등록 뒷 7 자리는 ‘*’로 표기되어야 함
 - 증빙서류 미 첨부 시 반려 처리됨
- ④ 처리부서 : 인바운드 센터
 * 학습자 변경 : 1588 - 5566 > 0 번
 학부모 변경 : 1588 - 5566 > 4 번
- ⑤ 신청 시 확인사항 및 주의사항

구분	항목	확인대상	내용
학습회원 변경	약정상태	인계 회원	인계 회원의 약정상태가 보류 또는 해지 시에는 신청 불가
	해지금	인수 회원	인수 회원에 대한 미 입금 해지금이 있을 경우 신청 불가
	청구일	인수 회원	인수 회원의 약정 과목 청구일은 당월 1구간 이전이어야 함
	과목 학습형태	인수 회원	인수 회원의 약정 과목은 타 약정이 등록되어 있어서는 안됨 (서비스 학습 중인 회원은 해지 필수)
스마트 학부모 변경	해지금	인수 학부모	인수 학부모에 대한 미 입금 해지금이 있을 경우 신청 불가

※ 학습자 변경 요청 후 본사 승인 전 약정과목 변경 또는 삭제 금지

※ 당월 해지건에 대한 해지금은 전월 입금 마감 된 이후 입금 가능 (3 영업일 이후 가능)

⑥ 신청상태 확인

구분	처리자	내용
신청	신청자	변경신청 후 관리자가 승인하기 전 상태
본사요청	관리자	관리자가 승인하여 본사승인 요청 후 본사에서 처리하기 전 상태
승인	본사	본사에서 최종 승인 처리된 상태
반려	본사	본사 담당자 검토 후 신청한 내역에 대해 반려된 상태
삭제	관리자/본사	관리자 또는 본사 담당자가 해당 내역에 대해 삭제한 상태

5. 무약정 자동가입

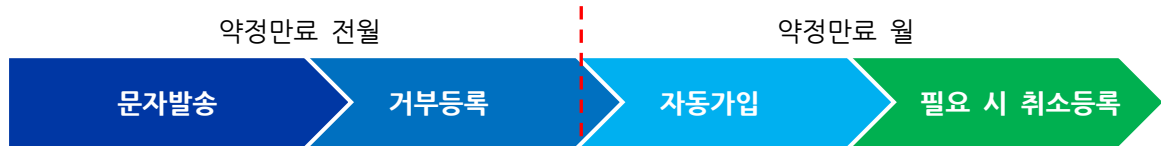
1) 무약정 자동가입이란?

스마트구몬 약정 가입 시 동의한 계약 약관에 근거하여, 약정 만료 시점 별도 가입한 약정이 없거나 또는 자동 무약정 가입을 거부하지 않은 회원에 대해 기존 약정과 동일한 정보로 무약정을 자동으로 가입진행하는 제도

2) 무약정 자동가입 대상

2019. 6 월부터 스마트구몬 약정 가입한 회원 전체 (무약정 가입 중 회원 제외)

3) 무약정 자동 가입 프로세스



① 약정 만료 전월 월초 계약자 기준 연락처로 약정 만료 및 무약정 자동 가입 안내 문자 일괄 발송
(문자 발송 예정일 : 매월 1 구간 내 발송)

② 무약정 자동 가입 대상 확인 및 자동 가입 동의 및 거부 등록

무약정 자동 가입 동의 및 거부는 만료 전월 1 일 ~ 마감일 내 약정과목의 관리교사 기준으로 확인 및 등록

③ 만료월 1 일 새벽 무약정 자동 가입 진행

스마트구몬 약정 만료 당월 1 일 새벽 무약정 자동 가입 거부자를 제외한 전체 무약정 가입 진행

④ 무약정 자동 가입 완료 고객 통보

1 일 오전 중 무약정 가입과 관련한 계약 완료 안내 문자 및 메일 발송 진행

※ 무약정 자동 가입 후 취소 의사를 밝히거나, 재약정 신청한 고객의 경우 기존 약정 만료 전 자동 가입된 무약정 취소 등록 진행 후 후속 업무 진행

6. 해지금

1) 해지금이란?

- 약정기간을 만료하지 못하고 학습을 중단한 고객에 대하여 학습시점까지 받은 혜택을 회사가 환수하기 위하여 고객에게 청구하는 금액

2) 해지금은 고객이 할인 받은 혜택과 잔여기간 회비 중 적은 금액을 기준으로 청구함

해지금 = 디바이스 미수금 + Min (약정위약금 vs 회비 잔액)

3) 해지금 관련 용어

디바이스 미수금 : 디바이스 할부금 중 해지 시점까지 입금처리 되지 않은 할부 잔액

약정위약금 : 디바이스 할인금액과 약정시점까지 할인 받은 서비스 및 과목 할인 누적 금액

회비 잔액 : (약정과목 정상회비 + 멤버십 비용) × 약정 잔여기간

4) 해지금 관련 문의처 : 02-397-0215/0462/1602 (채권관리팀 구몬 해지금 파트)

(당월 해지건에 대한 해지금 입금은 전월 입금마감 이후 가능 : 통산 3 영업일 이후)

※ 스마트구몬 학습기간별 해지금 표준 기준 별첨 (디바이스 미수금에 따라 해지금은 변경될 수 있음)

7. 미관리 지역 전출 시 관리 기준

1) 기존 스마트구몬 학습 회원이 미 관리 지역으로 이사 시 회원의 학습을 유지하기 위한 제도

2) 미관리 지역 확인 방법

- 해당 관리 지국에 미관리 지역 여부 확인

(KSS > 총무행정 > 우편번호관리 에서 관할지국 확인 가능)

3) 입회 및 퇴회 규정

- 스마트구몬 약정 가능 과목 외 추가 관리 가능 (나무, 독서시리즈도 관리 가능)
- 퇴회 발생 시 계약을 진행한 교사 및 조직에 퇴회 실적 반영

4) 관리 기준

- 주 1 회 학습관리 원칙
- 수수료 지급 기준 : 기존 스마트구몬 및 관리과목 지급 기준과 동일
- 교재 배송 : 회원의 교재는 담당 교사 지국으로 배송 (교재 회원 전달은 담당 교사가 결정 및 전달)

5) 기타

- 전출입 규정 기준 : 회원 인계/인수 규정 참조
- 스마트구몬 계약 관련 편법행위 적발 시 스마트구몬 판매교사 실적 차감 조치

8. 기타

1) K-펜 전용펜심 지원 기준

- ① 스마트구몬 학습을 진행하는 회원에게 K-펜 전용펜심은 약정기간 중 최대 총 4 회 지급됨
단, 약정종류 및 K-펜 구매여부에 따라 지급하는 기준은 상이함
- ② 약정종류별 K-펜 전용펜심 지급여부

약정종류	1회 (0/1차월)	2회 (7차월)	3회 (13차월)	4회 (19차월)
풀 패키지 할부	지급	지급	지급	지급
풀 패키지 일시불	지급	지급	지급	지급
스마트구몬 서비스	미지급	미지급	미지급	미지급
사전 재약정 24	미지급	미지급	미지급	미지급
사전 재약정 12	미지급	미지급	미지급	미지급
약정 12	미지급	미지급	미지급	미지급

- 풀패키지 회원의 경우 1 회 지급분은 디바이스 Set 의 K-펜(펜심 12 개입) 상품에 포함되어 지급됨 (0 차월)
- 스마트구몬 서비스 회원의 경우 약정 계약 후 K-펜 별도 구매 시 구매 시점 이후부터
잔여 약정 기간 중 풀패키지 회원과 동일 기준으로 지급 (이전 미지급분은 소급하여 지급하지 않음)
- 무약정은 펜 구매여부 상관없이 K-펜심 미지급
- K-펜 펜심은 구매 사은품으로 회사 기준에 의해 변경 및 지급이 중지될 수 있음

2) 연계상품 구매 기준

- 스마트구몬 학습 고객의 경우 스마트기기 별도 구매가 가능함
- 구매가능 횟수 제한없음

스마트기기	가격	구매 가능 조건
갤 탭 S6 Lite (단품-정상가)	500,000	
갤 탭 S6 Lite (단품-재구매가)	420,000	구몬세상을 통해 태블릿 PC 구매한 이력이 있는 회원
[N] K-펜 (정상가)	136,000	
[N] K-펜 (재구매)	102,000	구몬세상을 통해 K-펜 구매한 이력이 있는 회원
[R] K-지우개 (정상가)	70,000	

[R] K-지우개 (재구매)	54,000	구몬세상을 통해 K-지우개 구매한 이력이 있는 회원
S6 Lite 디바이스 Set (회원용)	528,000	스마트구몬 서비스 가입 회원

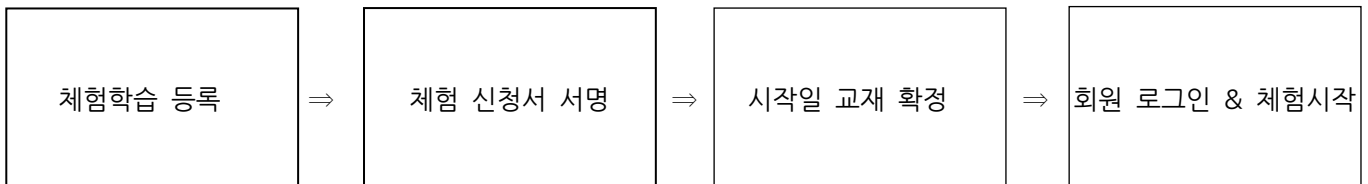
VI. 스마트구몬 체험학습 제도

1. 체험학습 제도

- 스마트구몬을 학습하지 않는 구몬회원 또는 비회원에게 스마트구몬 무료체험의 기회를 제공하여 스마트구몬을 학습으로 유도하는 체험 제도 입니다.

구 분	내 용	비 고
체험 회수	3회	*종료 후 진도내역 없으면 삭제 가능
체험 시작일	현재일 기준 2주(14일) 범위 내	
체험 대가 가능 인원	지구/소 당 35명	*회원, 비회원, 연구대회 인원 포함
회원/비회원 체험기간	최대 10일	*기본 7일
학습 진도	회 원 : 교사가 지정한 진도로 학습 비회원 : 각 단계별 5 Set 단위로 지정	*비회원의 경우 지정된 범위 중 교재 전달 내용 체험 진행
시작 일자	체험 시작일과 서명처리일 중 후일	*구몬세상 > 체험학습 > 계약서서명 *미서명 시 체험당일 로그인 불가

2. 체험학습 등록 Flow



3. 체험학습 등록 방법

- 1) 구몬세상을 통하여 신청 : 구몬세상 > 메뉴 - 스마트구몬 체험학습 > 회원/비회원 체험학습 등록 에서 신청
- 2) KSS 를 통하여 신청 : KSS - 약정상품 > 스마트구몬 체험학습 관리 - 체험학습 회원등록 에서 신청

4. 체험학습 시 유의사항

- 1) 체험 ID 로의 로그인은 체험신청 익일(D+1)부터 지정 가능하나, 회원 체험의 경우 체험학습 시작일 이후의 첫 노순일 교재부터 무료체험 학습이 가능함
- 2) 체험학습 내역 삭제는 체험학습 종료 후 학습 제출이력이 없는 경우만 가능함
- 3) 비회원 체험학습 시 고객 서명이 완료 되어야 로그인 가능함 (구몬세상 - 체험학습 - 계약서 서명에서 진행)

Ⅶ. 스마트키즈 운영 가이드

- 스마트키즈 약정 요약

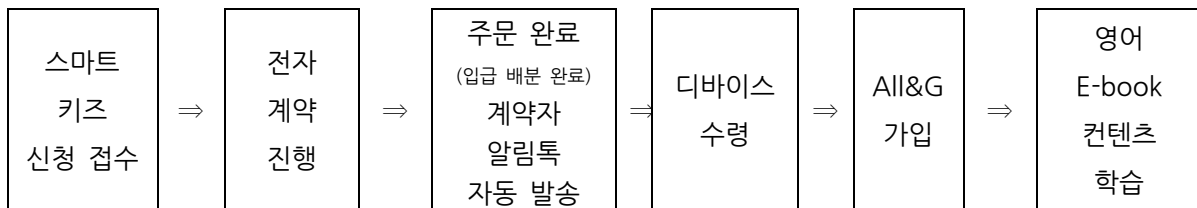
- 스마트키즈는 약정대상 과목 중 1 과목 약정을 통해, 약정기간 동안 스마트키즈 과목 월회비를 할인 받아 학습하는 상품임
- 약정보류는 약정기간 동안 최대 3 회 가능하며, 약정보류 발생 시 약정종료일은 보류 기간만큼 자동 연장됨
- 약정기간 중 해지가 발생할 시 고객해지금(위약금 + 미수금)이 발생함
- 고객 상담을 진행하는 구몬선생님 또는 관리자는 고객에게 스마트키즈 가입 시 상품의 특성 및 약정해지 시 발생하는 회원해지금을 설명하여야 하며, 고객이 직접 서명하도록 안내하여야 함

1. 스마트키즈 약정 종류

약정종류	디바이스		디지털 서비스		판매수수료
	정상가	할인가	정상가	할인가	
키즈 갤럭시 S6 Lite 할부 약정 B	500,000 원	444,000 원 (18,500 원 × 24 개월)	10,000 원 × 24 개월	10,000 원 × 24 개월	14,000 원
키즈 갤럭시 S6 Lite 일시불 약정 B	500,000 원	420,000 원 (일시납)			
키즈 서비스 B	-	-			-

2. 업무 Flow

1) 등록 업무



① 계약자 가입 기준 : 계약일 기준 만 19 세 이상의 성인

② 디바이스 할부 가입 기준

- 계약자 신용도 조회 결과 '양호'로 분류된 고객

(채무정보가 있어 신용도 조회 결과가 양호로 분류되지 않은 고객의 경우 할부 거래 불가)

- 할부 상품의 경우 만 19 세~75 세만 가능(일시불 또는 가능 연령대 계약자를 입력)

③ 계약 시 알림톡 발송(주문 완료 후 1 시간 내 계약자 연락처로 자동 발송)

- 계약서 확인 가능 URL 주소 제공
- 배송지 변경 신청 가능한 URL 주소 제공

(배송지 변경은 알림톡 수령 익일 18 시까지 가능)

④ 디바이스 약정 상품의 경우 배송 방식 : 고객 자택 배송(주문 완료 D+2 일 자동 발송)

⑤ 스마트키즈 가입 시 입력한 'All&G 인증고객' 정보와 All&G 에 가입한 학부모 정보가

일치하여야 스마트키즈 영어 E-book 콘텐츠 학습 가능함

⑥ 스마트키즈 대상과목 및 단계

과목	단계
전 과목 (브레인 시리즈 제외)	전 단계 가능

2) 『스마트키즈』 취소 절차

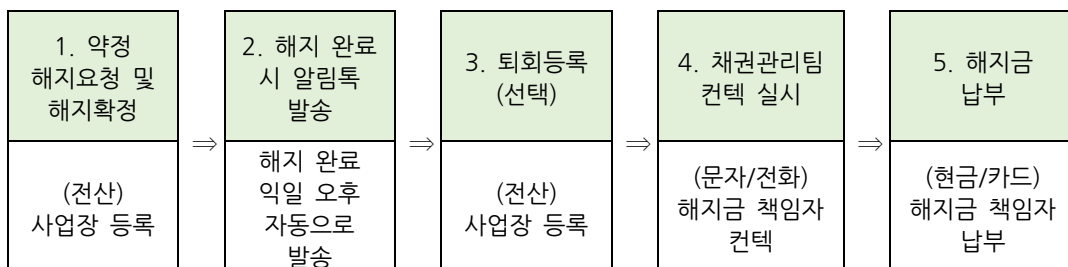
- 스마트키즈 약정종류 및 스마트키즈 학습시작 여부에 따라 상이합니다.
- 스마트키즈 학습시작 전

약정종류	출고여부	처리 절차			
디바이스 할부/일시불	미출고	‘약정취소’ 등록 사업장	▷	취소 완료	
	출고	‘반납요청’ 등록 사업장	▷	디바이스 반납 (물류운영 1 팀) 고객	▷ 디바이스 반납 확인 물류운영 1 팀 ▷ 취소 완료
키즈 서비스	-	‘약정취소’ 등록 사업장	▷	취소 완료	

※ 스마트키즈 약정의 취소

- 디바이스 할부/ 일시불 : 상품 미 출고 상태 시 취소처리 가능
디바이스 출고 후 14 일 이내 반납요청 후 반납입고 확인 시
취소 확정
(개봉된 상품 반납 시 재발송 처리됨 - 반품입고 처리 불가)
- 스마트키즈 서비스 : 약정 시작 후 14 일 이내
- 약정이 시작된 경우 반납요청 및 취소등록은 사업장 등록 불가
(기안을 통해 총국으로 요청, 전결기준 - 사업국장 전결 / 수신처 - 해당총국)
- 약정의 취소는 입회과목 취소 및 퇴회와 별개이므로 학습 중단의사가 있는 경우 별도
입회취소 또는 퇴회처리 해야 함

3) 『스마트키즈』 해지 및 해지금 절차



※ 스마트키즈 약정의 해지

- 계약서에 표기된 약정기간 만료 전 해지 처리 시 고객해지금이 발생
- 디바이스 약정의 경우 디바이스 회수하지 않음 (디바이스 고객 소유)
- 디바이스 할부 약정의 경우 디바이스 할부잔액 전액 일시 청구
- 디바이스 할부 약정의 디바이스 할부금 연체금액이 3 개월을 초과하는 경우 자동해지 처리됨
- ※ 스마트키즈 해지 발생 시, 해지금 입금과 관련한 본사 담당자 연락이 진행된다는 내용을 고객에게 공지
- ※ 고객이 해지금 미 입금 시, 금융기관협약에 따른 신용정보관리규약 제 4 조에 의거,
개인의 채무정보가 여신금융기관에 통보될 수 있으며, 통보 시 개인 신용정보에 영향을 줄 수 있음을
고객에게 안내 필수
- ※ 약정의 해지는 입회과목 취소 및 퇴회와 별개이므로 학습 중단의사가 있는 경우
별도 입회취소 또는 퇴회처리 해야 함

3. 스마트키즈 약정 기준

1) 기본사항 : 대상과목 중 1 과목 지정하여 약정기간 확인 후 약정 등록

	약정종류 선택	과목 선택(택1)	약정기간 확인	비고
가입 조건	디바이스 할부 디바이스 일시불 키즈 서비스	전과목 (브레인 시리즈 제외)	24개월 약정	-

※ 스마트키즈 가입 불가 회원 및 과목

1. 불가 회원

- ① 기존 스마트키즈 가입 회원 (1 회원 1 약정 원칙)
- ② 해지금 미 입금 금액이 존재하는 회원 (해지금 완납 후 가입 가능)
- ③ 디바이스 할부의 경우 할부거래 구매가 불가능한 연령대 고객
(만 19 세 미만 또는 만 75 세 이상)

2. 불가 과목

- ① 할인혜택을 받고 있는 과목 : 바우처, 드림, 여민 등 협약 과목
- ② 기존 약정이 등록되어 있는 과목 : 스마트펜, 스마트구몬 약정 무상지도 과목
- ③ 셀프 과목, 화상관리 과목

※ 스마트키즈 가입 시 고객이 직접 서명하지 않아 발생하는 고객 클레임은 **판매자귀책**
으로 하며 불완전 판매로 간주되어 징계절차 진행됨

2) 약정 시작일자 및 약정기간

- 청구일: 제한 없음(약정 시작일 기준 동일하거나 이전이어야 함)
- 약정 시작일 : 약정 등록 시 약정시작일 차월로 자동 지정
- 약정기간 : 24 개월
- ※ 약정기간 동안 최대 3 회 약정보류 가능하며, 약정보류 시 약정종료일은 보류 기간만큼
자동 연장됨

3) 월회비 및 수수료

① 약정기간 내 입금 기준 (수학과목 예시)

구분		월회비 (수학예시)			디바이스 할부금	총 입금액
		정상가	혜택가	할인액		
할부	키즈 갤럭시 S6 Lite 할부 약정 B	45,000	35,000	10,000	자동이체 분리	35,000
일시불	키즈 갤럭시 S6 Lite 일시불 약정 B					
서비스	키즈 서비스 B	45,000	35,000	10,000	-	

가. 디바이스 할부금 자동이체 분리 입금

- 대상 : 키즈 갤럭시 A 할부 약정 A, 키즈 갤럭시 S6 Lite 할부 약정 A, 키즈 갤럭시 S6 Lite 할부 약정 B
- 할부 계약 시 1 회차 디바이스 할부금(청약금) 결제 필수
- 약정 보류 기간에도 디바이스 할부금 자동이체 출금 진행
- 할부 계약시 디바이스 할부금 분리 자동이체 신청 필수(과목 자동이체 수단 및 일자와 상이하게 지정 가능)

예시) 스마트키즈 수학회비 35,000 원,

디바이스 할부금 15,000 원 / 18,500 원 별도 자동이체 진행

(과목 자동이체와 별도 진행)

② 스마트키즈 & 과목 패키지 동시 학습 시 과목 패키지 할인 불가

- 과목 패키지 종류 : 수(수플) · 영 · 국 패키지, 수 · 이수/SSM 패키지, S 한글 패키지
- 예시 1) 수 · 영 · 국 · 한자 학습회원이 키즈 약정을 수 · 영 · 국 중 1 과목에 체결 시
⇒ 과목 회비 134,000 원 - 패키지 할인 0 원 = 134,000 원
- 예시 2) 수 · 영 · 국 · 한자 학습회원이 키즈 약정을 한자 과목 체결 시
⇒ 과목 회비 134,000 원 - 패키지 할인 2,000 원 = 132,000 원

4. 약정변경 기준

1) 약정상태 값 종류

상태값 종류	상태 값 의미	확정 필요 여부
약정 대기	약정 계약이 확정되기 이전 상태	
약정 삭제	약정 계약이 확정되기 이전 삭제한 상태	
약정 신규	약정 계약이 완료된 상태	
약정 복귀	약정 보류 후 학습시작을 위해 복귀한 상태	
약정 재등록	약정 반납요청 또는 해지 후 학습유지를 위해 재등록으로 전환한 상태	
약정 반납요청	디바이스 반납을 신청 후 반품 입고 확인 전 상태	
약정 취소	스마트키즈 학습 시작 전 고객 의사반복으로 취소한 상태	
약정 보류	약정기간 중 학습 일시 보류를 신청하여 일시 중단된 상태	확정 필요
약정 해지	약정기간 중 스마트키즈 학습중단 의사로 인해 해지한 상태	확정 필요
약정 만료	약정기간이 모두 경과하여 학습이 종료된 상태	

2) 약정 상태별 처리 기준

① 약정 신규

- 스마트키즈 서비스 : 개인정보 수집 및 이용관련 동의 후 서명까지 진행 시 확정
- 디바이스 할부, 일시불 : 서명 진행 후 결제까지 진행 시 확정

② 약정 반납요청

- 디바이스 수령 후 14 일 이내에만 반납요청 가능
- 반납요청 시 디바이스 상태 확인 필수 : 디바이스 훼손(포장지 포함) 시 반품처리 불가
- 디바이스 반품 시 택배 발송 및 택배비 고객 부담 필수
(행량 발송 후 분실 시 100% 발송자 책임 - 행량 발송 금지)
- 반납요청 시점부터 1 개월 이상 상품 미 입고 시 강제 해지

③ 약정 취소

- ‘디바이스 할부/일시불’ 의 경우 반납 입고 확인 시 ‘약정 취소’ 자동 확정 됨
- ‘스마트키즈 서비스’ 의 경우 약정 시작 후 14 일 이내 가능

④ 약정 보류

- 약정 시작 익월부터 보류 가능 (약정 시작월 보류 불가)
(예: 약정시작 2020. 9 월 시 2020. 10 월부터 약정보류 가능)
- 약정 기간 중 1 개월 단위로 3 회 신청 가능하며, 약정 보류 시 약정 종료월은 보류기간 만큼 자동 연장됨
- 약정 보류 신청 후 보류 신청에 대한 확정까지 진행 필수
(기준년월 1 구간까지만 확정 가능)
- 약정 보류 기간에도 디바이스 할부금은 자동이체 출금 진행
- 약정 보류 후 복귀시점에 미 복귀처리자는 1 구간 이후 자동해지처리

⑤ 약정 해지

- 약정 해지 신청 후 해지 신청에 대한 확정까지 진행 필수
(기준년월 1 구간까지만 확정 가능)
- 약정 해지 확정 시 해지금 발생하며, 입금 책임자에게 해지금 입금 안내 진행됨
- 약정 해지 시 해지 완료 후 익일 오후 계약자의 연락처로 해지 안내 알림톡 자동 발송
(회원 및 상품 정보, 의무 약정기간, 약정 중도 해지월, 해지금, 계약서 URL 등)

3) 과목변경

- ① 약정한 과목을 퇴회 내고 신규입회를 넣은 과목으로 변경하는 것(동시 입퇴회)
 - ② 약정과목 변경 가능 기간 : 매월 월중 스마트키즈 대상과목에 한해서만 과목변경 가능
 - 2~4 구간 과변 시 월말 학습하는 과목으로 서비스 비용 청구됨
 - 21 년 4 월 포함 이전 약정의 경우 2~4 구간 과목변경 시 인상 전 금액으로 구간 회비 적용
(과목변경 처리일과 자동이체 출금일에 따라 출금액이 달라지므로 월중 과목변경 시 월말 입금 필요액 확인필요)
- ※ 월중 과목변경은 스마트펜 약정/브레인 약정은 해당사항 아님

4) 과목이동

- ① 약정 중인 과목을 학습중인 타 과목으로 이동하는 것
- ② 약정과목 이동 가능 기간 : 매월 1 구간 내 스마트키즈 대상과목에 한해서만 과목이동 가능

③ 약정과목 이동 가능 조건

- 이동 과목이 이동하려는 월 1 구간 청구 일자 또는 그 이전 청구인 경우에만 신청 가능
- 이동 과목에 대해 타 할인혜택이 없거나 관리형태가 일반인 경우 과목이동 가능
(스마트펜/스마트구문 약정, 셀프학습, 화상학습, 바우처, 드림 및 협약 등
할인혜택 과목으로 이동 불가)

5) 학습회원 및 학부모 변경

- ① 구문세상 내 약정변경 메뉴를 통해 신청 → KSS 를 통해 지국 관리자 확인 후 승인 시
본사로 자동요청
- ② 학습자 변경 : 형제회원에게 한하여 신청가능
학부모 변경 : 가족에 한하여 신청 가능
- ③ 주민등록등본, 가족관계증명서, 의료보험증 등 가족관계를 증명할 수 있는 공공기관 발행 서류
 - 주민등록 뒷 7 자리는 ‘*’로 표기되어야 함
 - 증빙서류 미 첨부 시 반려 처리됨
- ④ 처리부서 : 인바운드 센터
 - * 학습자 변경 : 1588 - 5566 > 0 번
 - 학부모 변경 : 1588 - 5566 > 4 번
- ⑤ 신청 시 확인사항 및 주의사항

구분	항목	확인대상	내용
학습회원 변경	약정상태	인계 회원	인계 회원의 약정상태가 보류 또는 해지 시에는 신청 불가
	해지금	인수 회원	인수 회원에 대한 미 입금 해지금이 있을 경우 신청 불가
	청구일	인수 회원	인수 회원의 약정 과목 청구일은 당월 1구간 이전이어야 함
	과목 학습형태	인수 회원	인수 회원의 약정 과목은 타 약정이 등록되어 있어서는 안됨 (서비스 학습 중인 회원은 해지 필수)
스마트 학부모 변경	해지금	인수 학부모	인수 학부모에 대한 미 입금 해지금이 있을 경우 신청 불가

※ 학습자 변경 요청 후 본사 승인 전 약정과목 변경 또는 삭제 금지

※ 당월 해지건에 대한 해지금은 전월 입금 마감 된 이후 입금 가능 (3 영업일 이후 가능)

⑥ 신청상태 확인

구분	처리자	내용
신청	신청자	변경신청 후 관리자가 승인하기 전 상태
본사요청	관리자	관리자가 승인하여 본사승인 요청 후 본사에서 처리하기 전 상태
승인	본사	본사에서 최종 승인 처리된 상태
반려	본사	본사 담당자 검토 후 신청한 내역에 대해 반려된 상태

삭제	관리자/본사	관리자 또는 본사 담당자가 해당 내역에 대해 삭제한 상태
----	--------	---------------------------------

5. 해지금

1) 해지금이란?

- 약정기간을 만료하지 못하고 학습을 중단한 고객에 대하여 학습시점까지 받은 혜택을 회사가 환수하기 위하여 고객에게 청구하는 금액

2) 해지금은 고객이 할인 받은 혜택과 잔여기간 회비 중 적은 금액을 기준으로 청구함

해지금 = 디바이스 미수금 + Min (약정위약금 vs 회비 잔액)

3) 해지금 관련 용어

디바이스 미수금 : 디바이스 할부금 중 해지 시점까지 입금처리 되지 않은 할부 잔액

약정위약금 : 디바이스 할인금액과 약정시점까지 할인 받은 서비스 및 과목 할인 누적 금액

회비 잔액 : 스마트키즈 과목 회비 × 약정 잔여기간

4) 해지금 관련 문의처 : 02-397-0215/0462/1602 (채권관리팀 구몬 해지금 파트)

(당월 해지건에 대한 해지금 입금은 전월 입금마감 이후 가능 : 통상 3 영업일 이후)

※ 스마트키즈 학습기간별 해지금 표준 기준 별첨

(디바이스 미수금에 따라 해지금은 변경될 수 있음)

7. 기타

1) K-펜 / K-지우개 특별할인 판매

- 스마트키즈 학습 고객이 스마트구몬 학습을 연계하여 K-펜/지우개 추가 필요 시 특별할인 혜택가 제공
- 스마트키즈 학습 이력이 있는 회원만 1 회 구매 가능

스마트기기	가격	구매 가능 횟수	구매 가능 조건
[키즈] K 펜/지우개 Set B	156,000	1회	스마트키즈 약정 학습 이력이 있는 기존회원

VIII. 스마트펜 약정 운영 가이드

- 스마트펜 약정 상품 요약

- 구몬 스마트펜 약정 계약은 1과목 학습과 스마트펜 구매의사가 있는 고객이 12개월 학습 약정 시, 할인혜택을 제공하는 상품임.
단, 약정기간 만료 이전 고객의 펜약정 해지 요청 시, 회원해지금(위약금+미수금)이 발생함
- 약정 기간 중 총 1회 보류 가능하며, 약정보류 시 보류 기간만큼 약정기간 자동연장
- 스마트펜 약정 계약 진행 시, 학습회원의 계약자 정보를 정확히 입력해 진행하며, 회원해지금을 설명하며, 고객이 직접 서명하도록 안내하여야 함

1. 스마트펜 약정 계약 기준

1) 기본사항: 1 과목 학습 + 스마트펜 구입 + 12 개월 약정 = 과목 월회비 및 스마트펜 할인

조건	+	① 대상과목 (택 1)	+	② 스마트펜	+	③ 약정기간
		· 브레인 쓱쓱 계열 제외한 1 과목 지정		스마트펜 구입		12 개월
		↓		↓		
혜택		월 3,000 원 (12 개월 간) 36,000 원 할인		스마트펜 17,000 원 (할부) 29,000 원 (일시불) 할인		연간 총 53,000 원 (할부) 65,000 원 (일시불) 할인

※ 스마트펜 약정 가입 불가 고객

- ① 바우처, 드림 등 협약 과목, 스마트구몬 약정 과목, 스마트키즈 약정과목, 화상관리 과목, 셀프학습 과목 등 등록 불가
- ② 교사 및 직원자녀 등록불가

※ '미지급된 할인 및 수수료는 소급 적용되지 않음'

- 결합상품 구성 조건의 ①, ②, ③ 가 동시 만족해야하며 **고객의 학습의사 및 스마트펜 구매의사가 있어야 함** (스마트펜은 사은품이 아닌 **판매상품** 임)
- S 한글이 크는 나무는 과목 패키지 할인과 스마트펜 약정 중복 할인 가능
- 스마트펜 약정 계약 시, 고객이 반드시 직접 서명해야 함
(해지금 발생 시, 타인이 대필하여 계약한 경우, "판매자 귀책"으로 처리될 수 있음)
- 스마트펜 약정 계약 시, 약정 중도 해지의 경우 해지금 발생을 반드시 사전고지해야 함

2) 청구일 및 약정기간

- 청구일: 제한 없음
- 약정기간: 12 개월(1 개월 = 4 구간 단위 계약 원칙 매출발생 기준)
- 약정시작월: 약정 계약완료 '익월' (예시 : 약정 계약: 21 년 5 월 / 약정시작월: 21 년 6 월)

3) 월회비 및 수수료

① 약정 기간 내 월회비 입금 예시

약정종류	월회비	대상과목 할인	과목 월회비	펜 할부금 (별도 출금)
할부 약정	과목 정상가	-3,000 원	과목 정상가 -3,000	월 9,000 원 별도 출금
일시불 약정	과목 정상가	-3,000 원	과목 정상가 -3,000	

※ 자동이체출금, 입금증, 선미수리스트는 약정시작월 기준으로 자동적용

② 과목 자동이체 출금 기준 : 익월 대상과목 회비에 할인 금액을 적용하여 청구함

- * 자동이체 과목회비 출금 기준: 익월 회비 기준 출금(선납기준)
- * 스마트펜 할부금 청구 시작월: 약정 시작월(후납기준)

③ 스마트펜 약정 시 펜 금액에 대한 납부 기준

- 일시불 약정 : 약정 계약 시 일시불 납입
- 할부 약정 : 약정 계약 시 납입하는 청약금 포함하여 총 12 회 분할 입금(할부 포함) 진행
 약정 보류 시에도 할부금 청구 진행
 할부금 연체 발생 시 익월 할부금 청구 시 합산하여 청구 진행

기준: 할부 약정 기준

월	약정 차월	자동이체 청구금액		
		청약금	월 할부금	입금 누계액
2021-05	등록월	9,000 원		9,000 원
2021-06	1 차월		9,000 원	18,000 원
2021-07	2 차월		9,000 원	27,000 원
...
2022-04	11 차월		9,000 원	108,000 원
2022-05	만료 월		-	

④ 수수료

- 약정 학습 월 관리교사 기준으로 지급
- 수수료 확인 편의를 위해 관리수수료에 합산되어 관리수수료 항목에 지급됨

관리수수료	판매수수료
(정상가-3,000 원) x 수수료율	3,000 원 X 수수료율 * 당월 관리교사에게 12 개월간 지급

4) 과목변경 및 과목이동 기준

- 과목변경 및 과목이동은 약정시작월부터 매월 1 구간 내 가능(월중 과목변경 불가)
- 단, 브레인썩썩 계열 과목으로는 과목변경 및 과목이동 불가

5) 스마트펜 출고 : 스마트펜 약정 계약완료 기준 3~5 일 소요 (해당 사업장으로 배송)

6) 해지금

* 해지금 산정기준 : 미수금 + Min(위약금 vs 잔여회비)

- 미수금 : 약정계약으로 지급된 스마트펜에 대해 약정 해지 시점까지 입금처리 되지 않은 할부 잔액
- 위약금 : (과목 월 할인액 × 학습기간) + 스마트펜 할인금액
- 잔여회비 : 과목 월 회비 × 약정 잔여기간

※ 스마트펜 약정 해지금 월별 표준 기준 (스마트펜 미수금에 따라 해지금은 변경될 수 있음)

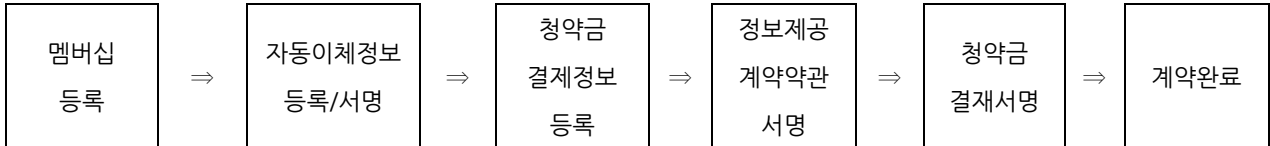
학습 기간	STD 32G 할부 A (21. 7 월~)							
	수/영/국/ 과학	한자	수플	일어/중어	숫자/영크	이야기 수학	SSR/ SSM	스마트 한글
시작 전	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000
시작 월	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000
1 개월	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000
2 개월	104,000	104,000	104,000	104,000	104,000	104,000	104,000	104,000
3 개월	98,000	98,000	98,000	98,000	98,000	98,000	98,000	98,000
4 개월	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000
5 개월	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000
6 개월	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
7 개월	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000
8 개월	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000
9 개월	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000
10 개월	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000
11 개월	32,000	26,000	35,000	31,000	37,000	30,000	35,000	42,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습 기간	STD 32G 일시불 A (21. 7 월~)							
	수/영/국/ 과학	한자	수플	일어/중어	숫자/영크	이야기 수학	SSR/ SSM	스마트 한글
시작 전	14 일 이내 취소 (0 원)							
시작 월	14 일 이내 취소 (0 원)							
1 개월	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
2 개월	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
3 개월	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
4 개월	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
5 개월	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
6 개월	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000
7 개월	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000

8 개월	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000
9 개월	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000
10 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
11 개월	32,000	26,000	33,000	31,000	33,000	30,000	33,000	33,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

2. 스마트펜 약정 계약 Flow(시스템 입력)

1) 등록 Flow



- ① 계약자 등록 기준: 만 19 세 이상의 성인
- ② 스마트펜은 해당 지국으로 배송되며, 이를 담당 교사가 고객에게 전달

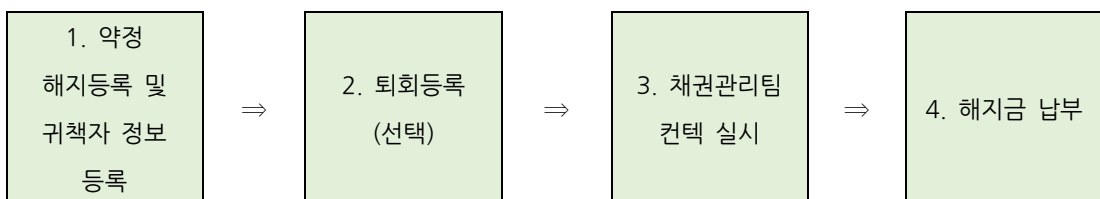
2) 취소 Flow

- 스마트펜 약정 학습 시작 전

출고여부	처리 Flow					
스마트펜 미출고	‘약정취소’ 등록	▷	취소 완료			
	사업장					
스마트펜 출고	‘반납요청’ 등록	▷	스마트펜 반납 (물류운영 1 팀)	▷	스마트펜 반납 확인	▷
	사업장		사업장		물류운영 1 팀	▷
					취소 완료	▷
						환불 진행

- ① 스마트펜 미 출고 시, **취소처리 가능**
- ② 스마트펜 출고 시, 출고일자로부터 14 일 이내 반납요청 후, 물류운영 1 팀 반납입고 확인 시, 취소확정 (단, 개봉되지 않은 “새상품” 에 한해서만 반품가능 - 비닐포장 제거 시에도 반품 불가함)
- ③ 약정의 취소는 입회과목 취소 및 퇴회와 별개이므로, 과목 학습 중단의사가 있는 경우 별도 입회취소 또는 퇴회처리 해야함

3) 해지 Flow



KSS 사업장 등록		KSS 사업장 등록		(문자/전화) 해지금 책임자 컨택		(현금/카드) 해지금 책임자 납부
---------------	--	---------------	--	--------------------------	--	--------------------------

- ① 계약서에 표기된 약정기간 만료 전 해지 처리 시, 고객 해지금 발생
- ② 해지 발생 시, 해지금 입금과 관련한 본사 담당자 연락이 진행된다는 내용을 공지
- ③ 고객이 해지금 미입금 시, 금융기관협약에 따른 신용정보관리규약 제 4 조에 의거, 개인의 채무정보가 여신금융기관에 통보될 수 있으며, 통보 시 개인 신용정보에 영향을 줄 수 있음을 사전 고지해야함
- ④ 약정 해지는 입회과목 취소는 퇴회와 별개이므로 학습 중단의사가 있는 경우 별도 입회취소 또는 퇴회처리해야함

3. 약정변경 기준

1) 약정상태값 종류

상태값 종류	상태값 의미	확정 필요여부
약정 대기	약정 계약이 확정되기 이전 상태 (비대면 계약 시, 서명이 완료되지 않은 상태)	
약정 삭제	약정 계약이 확정되기 이전 삭제한 상태	N
약정 신규	약정 계약이 완료된 상태	
약정 복귀	약정 보류 후 학습시작을 위해 복귀한 상태	
약정 재등록	약정 반납요청 또는 해지 후, 학습 유지를 위해 재결합한 상태	N
약정 반납요청	디바이스 반납을 신청 후, 반품 입고 확인이 되기 이전 상태	N
약정 취소	학습 시작 전 고객 의사변복으로 취소한 상태	N
약정 보류	약정기간 중 학습 일시 보류를 신청하여 일시 중단된 상태	확정 필요
약정 해지	약정기간 중 고객의 학습중단 의사로 인해 해지한 상태	확정 필요
약정 만료	약정기간이 만기되어, 약정이 종료된 상태	

- 약정 보류는 약정 시작 익월부터 가능 (예: 약정시작 2020. 1 월 시 2020. 2 월부터 약정보류 가능)
- 약정 보류는 약정 기간 중 1 개월 단위로 총 1 회(1 개월) 가능하며, 약정 보류 시 약정보류 기간만큼 약정 종료일은 자동 연장됨
- 약정 보류 신청 후 보류 신청에 대한 확정까지 진행 필수 (기준년월 1 구간까지만 확정 가능)
- 약정 보류 기간에도 디바이스 자동이체 할부금 출금 진행

IX. 브레인 약정 운영 가이드

- 브레인 약정 요약

- 브레인 약정은 약정대상 과목인 브레인쑥쑥 과목 약정을 통해, 약정기간 동안 과목 월회비를 할인 받아 학습하는 상품임
- 브레인 약정은 약정만료 기한이 없는 상품으로, 별도의 약정해지 등록 전까지 할인 혜택이 유지됨
- 브레인 약정의 의무약정 기간은 3개월로, 의무약정 기간 중 해지할 시 고객해지금이 발생함
- 고객 상담을 진행하는 구몬선생님 또는 관리자는 고객에게 브레인 약정의 특성 및 약정해지 시 발생하는 회원해지금을 설명하여야 하며, 고객이 직접 서명하도록 안내하여야 함

1. 브레인 약정 기준

1) 기본사항 : 대상과목인 브레인쑥쑥을 선택하여 약정기간 확인 후 약정 등록

	약정종류	약정과목	약정기간	비고
가입 조건	브레인 서비스	브레인쑥쑥 (과목코드 25)	약정만료 기한 없음 (의무약정기간: 3개월)	-

※ 브레인 약정 가입 불가 회원

- ① 기존 브레인 약정 가입 회원 (1 회원 1 약정 원칙)
- ② 해지금 미 입금 금액이 존재하는 회원 (해지금 완납 후 가입 가능)
- ③ 연체금이 존재하는 고객

※ 브레인 약정 가입 시 고객이 직접 서명하지 않아 발생하는 고객 클레임은 **판매자귀책**으로 하며 불완전 판매로 간주되어 징계절차 진행됨

2) 약정 시작일자 및 약정기간

- 청구일: 제한 없음(약정 시작일 기준 동일하거나 이전이어야 함)
- 약정 시작일 : 약정 등록 시 약정시작월 차월로 자동 지정
- 약정기간 : 만료 기한 없음

3) 월회비

- 약정기간 내 월회비 입금 예시

약정종류	월회비	약정 할인
브레인 서비스	과목 정상가	-5,000 원

※ 학습월 경과 후 약정 미등록으로 인한 약정 할인은 소급적용 불가

4) 과목변경 및 과목이동

- 과목변경: 불가
- 과목이동: 불가

5) 약정보류 및 학습자변경

- 약정보류: 불가
- 학습자변경: 불가

6) 약정변경 기준

① 약정상태 값 종류

상태값 종류	상태 값 의미	확정 필요 여부
약정 대기	약정 계약이 확정되기 이전 상태	
약정 삭제	약정 계약이 확정되기 이전 삭제한 상태	
약정 신규	약정 계약이 완료된 상태	
약정 취소	브레인쑥쑥 학습 시작 전 고객 의사 번복으로 취소한 상태	
약정 해지	약정기간 중 브레인쑥쑥 학습중단 의사로 인해 해지한 상태	확정 필요

② 약정상태별 처리 기준

- 약정신규: 개인정보 수집 및 이용관리 동의 후 서명까지 진행 시 확정
- 약정취소: 약정 시작 후 14 일 이내 가능
- 약정해지: 약정 해지 신청 후 해지 신청에 대한 확정까지 진행 필수 (1 구간까지만 확정 가능)

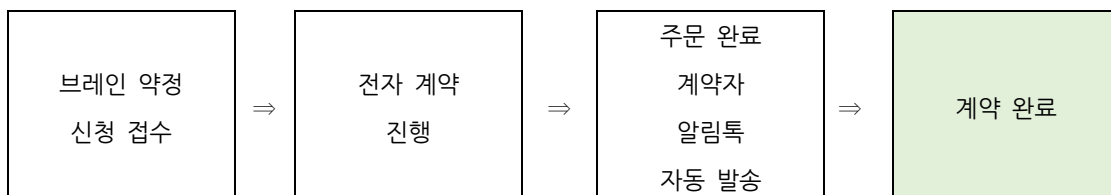
7) 해지금

- ① 의무약정기간(3 개월) 중도에 해지한 고객에 대하여 학습시점까지 받은 혜택을 회사가 환수하기 위하여 고객에게 청구하는 금액
- ② “약정위약금” 과 “회비잔액” 중 적은 금액을 기준으로 청구함

학습 기간	해지금
시작 전	취소 및 해지 (0 원)
시작 월	
1 개월	5,000
2 개월	10,000
3 개월	0

2. 브레인 약정 계약 Flow (시스템 입력)

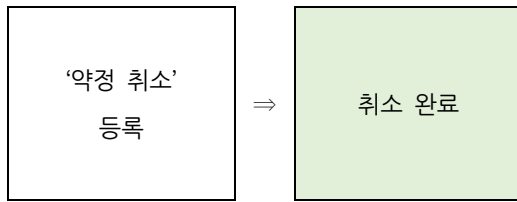
1) 등록 Flow



① 계약자 등록 기준: 만 19 세 이상의 성인

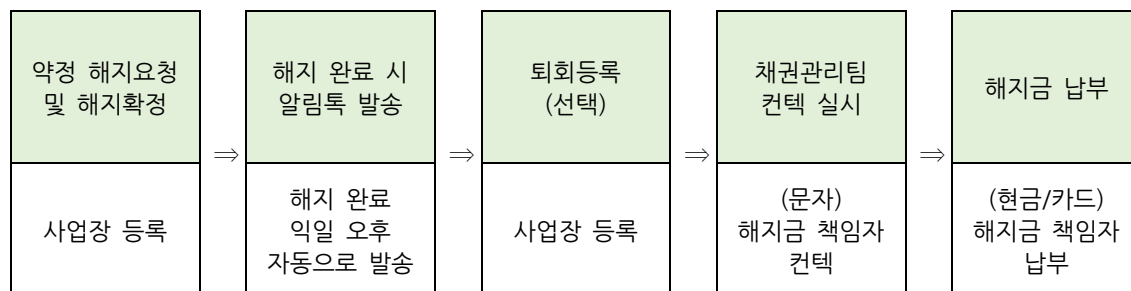
② 계약 시 알림톡 발송 (주문 완료 후 1 시간 내 계약자 연락처로 자동 발송)

2) 취소 Flow



① 약정 취소는 입회과목 취소 및 퇴회와 별개이므로 학습 중단의사가 있는 경우 별도 입회취소 또는 퇴회처리 해야 함

3) 등록 Flow



① 의무약정기간(3 개월) 내 해지 처리 시, 고객 해지금 발생

② 해지 처리 시, 해지금 입금과 관련한 본사 담당자 연락이 진행된다는 내용을 고객에게 공지

③ 고객이 해지금 미입금 시, 금융기관협약에 따른 신용정보관리규약 제 4 조에 의거, 개인의 채무 정보가 여신금융기관에 통보될 수 있으며, 통보 시 개인 신용정보에 영향을 줄 수 있음을 고객에게 안내 필수

④ 약정 해지는 입회과목 취소 및 퇴회와 별개이므로 학습 중단의사가 있는 경우 별도 입회취소 또는 퇴회처리 해야 함

X. 셀프학습 운영 가이드

- 셀프학습 상품 요약

• 구몬 셀프학습 상품은 구몬교사의 방문관리 없이 1개월 단위 본 교재(10set)를 배송받아 회원이 자학자습하는 상품으로, 계약은 대상과목 중 1과목 학습을 6개월간 학습(BASIC) 또는 스마트펜 구매의사가 있는 고객이 스마트펜을 구매(PLUS)하며 6개월간 학습약정 시, 할인혜택을 제공하는 상품임. 단, 약정기간 만료 이전 고객의 약정 해지 요청 시, 선납 회비에서 월 누적 학습회비와 실 학습개월만큼 할인받은 금액(위약금)을 제외한 금액을 환불이 처리함

1. 셀프학습 계약 기준

1) 기본사항: 대상과목 중 1 과목 입회 + 스마트펜 구입(선택) + 6 개월 약정 = 과목 월회비 및 스마트펜 할인

조건 (학습형태 : 통신)	대상과목 (택 1)	스마트펜 (선택)	약정기간
+	<ul style="list-style-type: none"> · 구몬 영어 · 구몬 일어 · 구몬 중국어 · 구몬 한자 	+	6 개월
	↓	↓	
혜택	월 6,000 원 (6 개월 간) 36,000 원 할인	스마트펜 32,000 원 할인	연간 총 68,000 원 할인

※ 셀프약정 가입 불가 고객

- ① 당월 퇴회 과목
- ② 학습형태가 '방문' 또는 '화상'인 과목

- 학습형태는 '통신'으로만 가입가능하며 셀프학습 대상과목 범위 내 '통신'으로 입회가능 (방문학습형태와 병행불가)

2) 셀프학습 약정 가입방법

① 소개(NF) 제도

※ NF 가입기준은 제규정 내 소개입회 규정에 따름

② 셀프학습센터를 통한 고객 전화 가입

③ 고객 홈페이지 직접가입

- ②③을 통한 고객 가입 시 셀프학습센터 실적으로 적용됨

3) 과목변경 및 보류

- 불가

4) 교재 구성

- 월 1 회 교재 100 매 발송 + 부교재(답지, 쓰기노트) + 스마트펜(선택구매)

※ 부교재(답지, 쓰기노트)는 1 번 교재 배송 시에만 발송

5) PLUS 가입제한

- 셀프학습 대상 과목 중 1 과목으로만 PLUS 상품가입이 1 회 가능하며 만료월에 재약정 가능

5) 해지금

- * 해지금 산정기준 : 위약금 vs 약정금액 잔액 中 적은 금액
- 약정금액 : 총 약정기간 중 실제 학습 후 남은 잔여 학습개월의 할인된 회비
- 위약금 : 할인금액 계 (스마트펜 할인액 + 월 회비 누적할인액)로 월회비 누적할인액 매월 6,000 원씩 가산함

* 해지금 예시

- BASIC (일반약정) 위약금 : 월 구몬학습 할인액 × 학습기간

※ 예시) 중국어 일반약정 고객 2 개월 학습 후 해지 시 위약금

$$\Rightarrow 6,000 \text{ 원} \times 2 \text{ 개월} = 12,000 \text{ 원}$$

- PLUS (펜약정) 위약금 : 월 구몬학습 할인액 × 학습기간 + 스마트펜 할인액

※ 예시) 중국어 펜약정 고객 2 개월 학습 후 해지 시 위약금

$$\Rightarrow (6,000 \text{ 원} \times 2 \text{ 개월}) + 32,000 \text{ 원} = 44,000 \text{ 원}$$

※ 해지금 월별 표준 기준

- 베이직 상품

학습 기간	일어/중국어			영어			한자		
	약정잔액	위약금	환불액	약정잔액	위약금	영어	약정잔액	위약금	한자
0 개월	168,000	0	168,000	174,000	0	174,000	138,000	0	138,000
1 개월	140,000	6,000	134,000	145,000	6,000	139,000	115,000	6,000	109,000
2 개월	112,000	12,000	100,000	116,000	12,000	104,000	92,000	12,000	80,000
3 개월	84,000	18,000	66,000	87,000	18,000	69,000	69,000	18,000	51,000
4 개월	56,000	24,000	32,000	58,000	24,000	34,000	46,000	24,000	22,000
5 개월	28,000	28,000	0	29,000	29,000	0	23,000	23,000	0

- 플러스 상품

학습 기간	일어/중국어			영어		
	약정잔액	위약금	환불액	약정잔액	위약금	영어
0 개월	168,000	32,000	136,000	174,000	32,000	148,000
1 개월	140,000	38,000	102,000	145,000	38,000	113,000
2 개월	112,000	44,000	68,000	116,000	44,000	78,000
3 개월	84,000	50,000	34,000	87,000	50,000	43,000
4 개월	56,000	56,000	0	58,000	56,000	8,000
5 개월	28,000	28,000	0	29,000	29,000	0

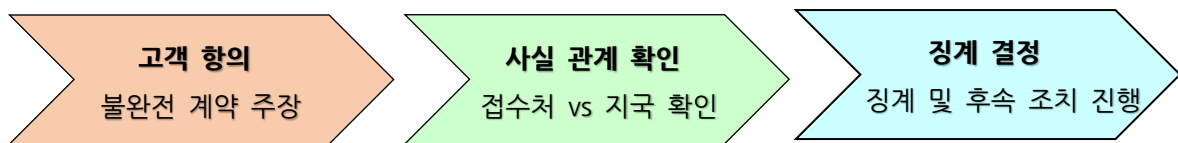
XI. 불완전 계약에 대한 처리 규정

* 불완전 계약이란?

- ① 대리서명 및 제 3 자 계약 : 계약과 무관한 타인을 계약자 또는 학부모로 지정한 경우 또는 타인이 대신하여 서명한 경우. 명의도용 시 개인 및 회사 고발 가능
- ② 상품 허위 안내 : 상품 정보 허위 안내 시 계약 철회에 의한 환불로 회사 및 판매교사 피해 발생

계약자를 대리하는 위임 없이 타인의 개인 정보를 이용하여 계약을 대신 작성한 불완전 계약서는 명의도용으로 간주되어, 개인정보 보호법에 의하여 처벌을 받게 됨.

③ 불완전 판매 확인 프로세스



④ 불완전 계약 적발 시 관리자 징계 기준

불완전 계약을 진행한 당사자 및 상위 관리자에 대해, 2 년 내 동일사항 징계이력을 바탕으로 징계수위 결정됨.

행위자 \ 징계대상	징계 대상 직책			
	총무담당	지구장	지국장	사업국장
교사		경고	경고	주의
총무담당	경고	-	경고	주의
지구장		경고	경고	주의
지국장		-	경고	주의

* 최근 2 년 이내 불완전 계약서 작성으로 징계를 받았던 이력에 따른 기준

- 주의 4 회 누적 시 징계 수위 경고로 상향 조정
- 경고 2 회 누적 시 징계 수위 시말서로 상향 조정
- 시말서 작성 이후 2 년 내 경고 발생 시 시말서로 상향 조정

* 관리자가 불완전 계약에 적극적으로 가담하여 진행하였을 시 징계 수위 상향 조정

■ 교육운영 부문

□ 교육운영

I. 관리자 교육

1. 관리자 교육 체계

가. 교육 체계도

교육 과정	대 상	교육 주기	교육 주관	비 고
① 신임지구장 교육	발령 1 개월차 지구장	12 회/년	구몬교육연수팀	4 주 OJT PG (본사 2 주/현장 2 주)
② 신임지구장 실무 교육	발령 4~9 개월차 지구장	3 회/년	구몬교육연수팀	2 박 3 일 (합숙)
③ 지구장 승진자 교육	주임, 대리 승진자	각 1 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)
④ 지구장 특별 교육	2/3/5/10 년차 지구장	각 1 회/년	구몬교육연수팀	2 박 3 일 (합숙)
⑤ 지구장 전문가 교육	6~9 년차 지구장	2 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)
↓				
⑥ 지국장 리더쉽향상교육	1 년차 지국장	1 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)
⑦ 엘리트 지국장 교육	달성을 상위 50 명 지국장	2 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)
⑧ 챌린지 지국장 교육	달성을 하위 50 명 지국장	2 회/년	구몬교육연수팀	1 일 (본사좌식)
⑨ 지국장 디채인지 교육	지국장 전체	6 회/년	구몬교육연수팀	1 일 (본사좌식)
⑩ 지국장 특별 교육	지국장 전체	2 회/년	구몬교육연수팀	2 박 3 일 (합숙)
⑪ 지국장 전문가 교육	지국장 전체	2 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)
⑫ 총국주관 관리자 교육	지국장, 지구장, 총무담당	필요시	각 총국	1 일 (총국 좌식)
↓				
⑬ 사업국장 세미나	사업국장 전체	2 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)

2. 신임지구장 교육

가. 교육 목적

- 1) 초임관리자의 임무와 역할 인식
- 2) 효율적인 지구운영의 능력 배양

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 발령 1 개월차 지구장
- 2) 교육 주관 : 구몬교육연수팀
- 3) 교육 주기 : 12 회 / 년 (매월)
- 4) 교육 형태 : 2 주(본사 좌식) + 2 주(현장 OJT)

다. 교육 내용

- 1) 지구장의 역할 인식
- 2) 교사면담을 통한 동기부여
- 3) 바람직한 지구교육
- 4) 효과적인 외부활동
- 5) 행정업무 플로우

3. 지구장 실무 교육

가. 교육 목적

- 1) 신임관리자의 업무능력 향상
- 2) 효율적인 지구운영의 능력 배양

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 발탁 4~9 개월차 지구장
- 2) 교육 주관 : 구몬교육연수팀
- 3) 교육 주기 : 3 회 / 년
- 4) 교육 형태 : 2 박 3 일, 연수원 합숙교육

다. 교육 내용

- 1) 채용을 통한 지구 활성화
- 2) 유형별 교사면담 방안
- 3) 교사가 참여하는 지구교육 운영
- 4) 지구 운영 문제 해결 역량 향상
- 5) 신임지구장 마인드 개선

4. 지구장 승진자 교육

가. 교육 목적

- 1) 승진에 따른 동기부여와 직급별 역량 강화
- 2) 조직력과 시장관리능력 향상에 따른 업무 성과 향상

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 주임, 대리 승진자
- 2) 교육 주관 : 구몬교육연수팀
- 3) 교육 주기 : 각 1 회 / 년
- 4) 교육 형태 : 1 박 2 일, 연수원 합숙교육

다. 교육 내용

- 1) 커뮤니케이션 향상을 통한 조직력 향상
- 2) 시장관리능력 향상을 통한 영업 활성화
- 3) 지구장의 리더십 향상

5. 지구장 전문가 교육

가. 교육 목적

- 1) 중임 지구장의 업무능력 향상
- 2) 지구운영 전문지식 향상을 통한 지구장 리더십 개선

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 6~9 년차 지구장
- 2) 교육 주관 : 구몬교육연수팀
- 3) 교육 주기 : 2 회 / 년
- 4) 교육 형태 : 1 박 2 일, 연수원 합숙교육

다. 교육 내용

- 1) 영업전략 매뉴얼 심화 연구, 실행 기법
- 2) 효과적 교사 관리 방안
- 3) 채용, 입회, 퇴회 관리 우수사례
- 4) 지구 운영 문제 해결 역량 향상

6. 지구장 특별 교육

가. 교육 목적

- 1) 현안 업무 점검을 통한 조직경영의 효율성 도모
- 2) 휴식과 관광을 통한 재충전과 새로운 업무마인드 정립

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 발탁 2, 3, 5, 10 년차 지구장
- 2) 교육 주관 : 구몬교육연수팀
- 3) 교육 주기 : 1 회(낙산, 제주, 경주, 남원 중 1 과정)
- 4) 교육 형태 : 2 박 3 일, 스위트 호텔 합숙교육

다. 교육 내용

- 1) 교육 참여

낙산 : 2 년차 지구장 / 제주 : 3~4 년차 지구장 / 경주 : 5~6 년차 지구장 / 남원 : 10 년차 이상
2) 특강, 관광 및 refresh

7. 지국장 리더십 향상 교육

가. 교육 목적

- 1) 1 년차 신임 지국장 리더십 향상
- 2) 지국 운영 노하우, 업무 process, 지국 운영 스킬 개선

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 12~23 차월 지국장
- 2) 교육 주관 : 구몬교육연수팀
- 3) 교육 주기 : 1 회 / 년
- 4) 교육 형태 : 1 박 2 일, 연수원 합숙교육

다. 교육 내용

- 1) 영업전략 매뉴얼 심화 연구, 실행 기법
- 2) 지국 운영 노하우, 지국 효율 운영 업무 process 체득
- 3) 효과적 지구장 관리 기법
- 4) 지국 운영 문제 해결 역량 향상

8. 엘리트 지국장 교육

가. 교육 목적

- 1) 지국 성과 연동 교육
- 2) 지국 운영 및 성과 우수 Best Practice 도출, 공유

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 반기 달성을 상위 50 명 지국장
- 2) 교육 주관 : 구몬교육연수팀
- 3) 교육 주기 : 2 회 / 년
- 4) 교육 형태 : 1 박 2 일, 연수원 합숙 교육

다. 교육 내용

- 1) 성과 우수자 시상
- 2) Best Practice 도출 및 공유
- 3) Refresh 를 통한 재도약 마인드 개선

9. 챌린지 지국장 교육

가. 교육 목적

- 1) 지국 성과 연동 교육
- 2) 지국 운영 Review 및 운영 계획 공유

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 반기 달성을 하위 50 명 지국장
- 2) 교육 주관 : 구몬교육연수팀
- 3) 교육 주기 : 2 회 / 년

- 4) 교육 형태 : 1 일, 본사 좌식 교육

다. 교육 내용

- 1) 지국 운영 현황 점검
- 2) 지국 운영 계획 공유
- 3) 성과 개선을 위한 마인드 개선

10. 지국장 담체인지 교육

가. 교육 목적

- 1) 사업본부 핵심 운영 사항 전파
- 2) 지국 경영 책임자로서의 체계적인 조직관리 교육을 통한 임무와 역할 인식
- 3) K-Star 영업전략 매뉴얼 학습을 통한 지국 운영 역량 개선

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 전 지국장
- 2) 교육 주관 : 구몬교육연수팀
- 3) 교육 주기 : 6 회 / 년
- 4) 교육 형태 : 1 일, 본사 좌식교육

다. 교육 내용

- 1) 매월 중점 추진 업무 제시 및 방안 제공
- 2) 영업전략 매뉴얼 강의 및 실습, 체험, 피드백

11. 지국장 전문가 교육

가. 교육 목적

- 1) 지국 운영 전문 역량 향상
- 2) 본부 사업계획에 따른 맞춤 콘텐츠 운영

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 전제 지국장
- 2) 교육 주관 : 구몬교육연수팀
- 3) 교육 주기 : 2 회 / 년
- 4) 교육 형태 : 1 박 2 일, 연수원 합숙교육

다. 교육 내용

- 1) 교육별 핵심 주제에 따른 지국장 선택형 교육
- 2) 지국 운영 전략 및 가동 기법 향상
- 3) 지구장, 교사 코칭능력 향상과 문제 및 갈등 해결 방안

12. 총국주관 관리자 교육

가. 교육 목적

- 1) 회원관리 및 조직관리에 대한 표준관리 모델 공유를 통한 지국 운영 능력 향상
- 2) 총국별 자체 니즈분석에 의한 실질적인 교육으로 총국 관리 능력 활성화 유도

나. 교육 운영

- 1) 교육 대상 : 지국장, 지구장, 총무담당

2) 교육 주관 : 총국

3) 교육 주기 : 총국별 운영 (지국장 : 반기 3 회, 지구장 : 반기 2 회, 총국담당 : 수시)

4) 교육 형태 : 1 일 (총국 좌식)

다. 교육 내용

1) 총국 운영 방향 공유

2) 현안 업무 / 우수 사례 공유

II. 교사 교육

1. 교사 교육 체계도

교육 과정	대 상	교육 주기	교육 주관	비 고
① 신인 구몬선생님 입문 과정	면담 합격자	22 회/년	구몬교육연수팀	2 박 3 일 (합숙) 3 일 (총국좌식)
② 신인 구몬선생님 실무 과정	입문과정 수료자	22 회/년	총 국	5 일 (총국 좌식)
③ 신인 구몬선생님 육성 I 과정	실무교육 수료자	22 회/년	지 국	8 주 (지국+사이버연수원)
④ 신인 구몬선생님 육성 II 과정	육성 I 교육 수료자	22 회/년	지 국	16 주 (지국)
⑤ 구몬선생님 정착 과정	7 차월 이후 교사	6~7 회/년	총 국	1 박 2 일 (합숙)
⑥ 구몬선생님 프로 과정	12 차월 이후 교사	12 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)
⑦ 수학 전문가	수학세종클럽 교사(도산 이상)	2 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)
⑧ 국어 전문가	12 차월 이상교사	1 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)
⑨ 스마트구몬 전문가	12 차월 이상교사 (SK10 회원이상)	4 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)
⑩ KAMP (Kumon Advanced Members Program)	10 년차 이상교사 승률 55% 이상	2 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일 (합숙)
⑪ TOP - CLASS	Ace 클럽 챌린지이상 세종클럽 퇴계이상 연구대회 본사수상	1 회/년	구몬교육연수팀	1 박 2 일(합숙)
◆ 사업국 특별 교육	전 교사	필요 시	각 사업국(지국)	1.5h (사업국 좌식)

2. 신인 구몬선생님 입문 과정

구분	세부 내용
목적	<ul style="list-style-type: none"> • 회사에 대한 소속감 및 애사심 습득, 구몬교사 자부심 생성 • 구몬식 학습법 이해, 구몬 수학 상품의 우수성 이해
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 구몬교사 면담 통과자
주기	<ul style="list-style-type: none"> • 월 1~2회 / 년 22회
형태	<ul style="list-style-type: none"> • 2박 3일, 연수원 합숙 or 총국 좌식
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 구몬사업본부의 이해, 구몬식 학습법, 수학 과목 목표 및 특징, 우수성 • 선배교사 활동우수사례, 구몬의 CS, 드림 플랜 • 회원관리Flow, 학습평가, 풀이용건본교재 풀이
주관	<ul style="list-style-type: none"> • 구몬교육연수팀

3. 신인 구몬선생님 실무 과정

구분	세부 내용
목적	<ul style="list-style-type: none"> • 구몬 과목별 지도법 습득(실습+R.P) • 회원관리 마인드 함양 • 학부모 상담의 기본 및 내용이해
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 신인 구몬선생님 입문교육 수료자, 재입사자
주기	<ul style="list-style-type: none"> • 월 1~2회 / 년 22회
형태	<ul style="list-style-type: none"> • 5일, 총국 좌식
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 특강(총국장), 과목별 지도법 및 상담법(R/P 시연 및 실습) • 유초등 교육 과정의 이해, 스마트구몬 학습관리, R/P 평가 • 회원관리 MOT, 종합평가, 사업국장 간담회
주관	<ul style="list-style-type: none"> • 총국

4. 신인 구몬선생님 육성Ⅰ 과정

구분	세부 내용
목적	• 내회원 첫 수업준비를 통한 신인교사 자신감 향상
대상	• 신인 구몬선생님 실무 교육 수료자
주기	• 월 1~2회 / 년 22회
형태	• 8주, 지국 교육 6회차 + 사이버 연수원 8회차 + 종합평가 • 스마트 교재풀이 • 사업국장 주관 교육수료 간담회
주요내용	• 내회원 첫 수업준비, 수업후 지도법 피드백 • 사이버 연수원을 통한 구몬식 학습, 과목별 지도법, 회원지도 CS • 구몬수학 고단계 교재풀이를 통한 과목 이해
주관	• 지국

□ 신인교사 교육수료 간담회 운영

- 사업국장 주관 운영 : 8주 지국 교육 + 사이버 연수원 학습 + 종합평가 수료시
- 지국 교육 및 사이버연수원 학습 내용 피드백 확인, 교육 소감 청취
- 신인교사 교육수료 소감, 수료식, 간담회 후 중식(식대제공 인당 8,000 원)

5. 신인 구몬선생님 육성Ⅱ 과정

구분	세부 내용
목적	• 과목 지도 기본 flow 습득, 스마트구몬 활용능력 배양 • 과목 및 학부모 상담력 개선
대상	• 신인 구몬선생님 육성Ⅰ 교육 수료자
주기	• 월 1~2회 / 년 22회
형태	• 16주, 지국 교육 32회차, 1:1 교육 • 스마트 교재풀이 • 사업국장 주관 6차월 간담회
주요내용	• 스마트구몬 디바이스 활용 및 회원 관리 • 주차별 상담, 입회 상담 • 과목별 수업 코칭
주관	• 지국

□ 신인교사 육성Ⅱ 6 차월 간담회 운영

- 사업국장 주관 운영 : 육성II교육 수료예정 5,6 차월 신인교사
- 지국 교육 중간 진행 과정 피드백 확인, 교육 소감 청취
- 간담회 후 중식(식대제공 인당 8,000 원)

6. 구몬선생님 정착 과정

구분	세부 내용
목적	<ul style="list-style-type: none"> • 주요과목 지도 및 상담법 • 선배 우수교사 및 특강을 통한 마인드 재정립
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 7차월 이후 교사
주기	<ul style="list-style-type: none"> • 년 6~7회
형태	<ul style="list-style-type: none"> • 1박 2일 연수원 합숙
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 상담의 기본이해, 입회상담 사례공유, 구몬식 지도원리이해(책자) • 주요과목(수학,국어,한글) 지도 및 상담법, 이슈과목 활성화방안 • 신인교사 마인드 강화(총국장 특강)
주관	<ul style="list-style-type: none"> • 총국

7. 구몬선생님 프로 과정

구분	세부 내용
목적	<ul style="list-style-type: none"> • 지도법 실력향상 및 자신감 향상 • 교사 마인드 정립 및 역량 습득
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 12차월 이후 순증 5이상 교사 中 사업국장 추천
주기	<ul style="list-style-type: none"> • 월 1회 / 년 12회
형태	<ul style="list-style-type: none"> • 1박 2일 연수원 합숙
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 구몬식의 본질, 구몬수학/완전국어 지도법 • 스마트구몬 상담 핵심포인트 • 특강(비전 및 역할), 그룹별 멘토링(유아단계 지도 UP)
주관	<ul style="list-style-type: none"> • 구몬교육연수팀

8. 수학 전문가 과정

구분	세부 내용
목적	<ul style="list-style-type: none"> • 꼭 알맞은 학습을 위한 진도결정의 관점 전환 • 우수교사의 상호점검을 통한 자기점검
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 수학 세종클럽 도산 이상 교사 中 사업국장 추천
주기	<ul style="list-style-type: none"> • 반기 1회 / 년 2회
형태	<ul style="list-style-type: none"> • 1박 2일 연수원 합숙
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 구몬식 진도결정 기본, A단계 진도 유의사항(개념 및 사례논의) • 능력관찰을 통한 진도결정(개념 및 사례논의) • WIG 활용 가이드 및 나의 실천계획
주관	<ul style="list-style-type: none"> • 구몬교육연수팀

9. 국어 전문가 과정

구분	세부 내용
목적	<ul style="list-style-type: none"> • 국어 교재에 대한 이해도 심화 • 국어 회원 초기 학습 습관 정착 지도법 모색
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 12차월 이상 교사 • 사업국장의 추천을 받은 자
주기	<ul style="list-style-type: none"> • 1회 / 년
형태	<ul style="list-style-type: none"> • 1박 2일 연수원 합숙
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 완전국어 지도의 특징과 방향 • 국어 교재의 이해와 유의점 • 국어회원 우수 관리 사례 (그룹 토의 및 우수 교사 강의)
주관	<ul style="list-style-type: none"> • 구몬교육연수팀

10. 스마트구몬 전문가 과정

구분	세부 내용
----	-------

목적	<ul style="list-style-type: none"> • 스마트구몬 우수회원 지도/관리법 공유 • 스마트구몬 리더 교사 양성
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 12차월 이상 교사 • 스마트구몬 회원 10 이상 (15이상 권장) • 사업국장의 추천을 받은 자
주기	• 분기별 1회 / 년 4회
형태	• 1박 2일 연수원 합숙
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 스마트구몬을 통한 회원 성장과 교사 업무 간소화 • 스마트구몬 기본 관리 방향 및 대상별 관리 • 디바이스 심화 이해, 향후 개발 계획 • 분임토의 통한 의견 공유 (어플리케이션 활용, 사전관리, 입회성공상담)
주관	• 구몬교육연수팀

11. KAMP(Kumon Advanced Members Program)

구분	세부 내용
목적	<ul style="list-style-type: none"> • 세종, ACE 클럽 도전의식 및 달성 마인드 고취 • 클럽가입을 위한 실전지도습득 및 고객CS 확립
대상	• 10년차 이상 누적 100이상 교사 中 사업국장 추천
주기	• 반기별 1회 / 년 2회
형태	• 1박 2일 연수원합숙
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 클럽도전의 마인드 강화(클럽이해 및 외부강의) • 세종, ACE클럽 도전 Flow 및 육성, BP습득(토의, 우수교사 간담회) • 특강(학부모에게 듣는 구몬)
주관	• 구몬교육연수팀

12. TOP-CLASS

구분	세부 내용
----	-------

목적	<ul style="list-style-type: none"> • 탐클래스 교사의 자부심 고취를 통한 도전과 실력 향상 기대 • BEST KNOW HOW 발굴 및 공유로 고객 만족 극대화
대상	<ul style="list-style-type: none"> • Ace 클럽 챌린지 이상 • 수학 세종클럽 퇴계 이상 • 연구대회 본 상 수상 <p>➔ 위 세가지 조건 모두 충족 시 선정 <명예는 누적순증, 논문제출, 우수회원, 스마트구몬 기준 충족시 선정></p>
주기	• 년 1회
형태	• 1박 2일 그룹 호텔 워크샵
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 탐클래스 도전 사례 공유 • 탐클래스의 임무와 역할 • 지국 내 우수 교사로서의 책임감과 활동 당부 • 분임토의를 통한 의견 공유 (연구대회 운영, 우수 지도법 등)
주관	• 구몬교육연수팀

13. 육성교사 제도 운영

가. 육성교사 제도 운영 취지

- 1) 신인 선생님 1:1 매칭후 멘토 역할 - 교육관리, 마음관리, 생활지도, 애로사항 해결
- 2) 신인 선생님 지국 內 육성교육 운영, 지도

나. 육성교사 제도 주요내용

- 육성교사 위촉시 2 개월간 5 만원 수당 지급

항목	내용
선발기준	① 신인교사 1명당 육성교사 1명 선발
	② 소속 지국 內에서만 선발
	③ 근속 13개월 이상 & 누적순증 0 이상

다. 육성교사 간담회

구분	세부 내용
목적	<ul style="list-style-type: none"> • 육성교사 멘토링 & 마인드 개선 • 육성과정 내 사이버 연수원 지도를 위한 역량 향상 • 2개월 후 해지 및 신규 위촉 - 지속적 관리, 육성 필요

주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 우수 육성교사 사례 공유 • 육성교사 R&R 활동 당부 및 개별 활동 청취 <ul style="list-style-type: none"> - 신인선생님 R/P 실습 업로드, 내회원 첫수업준비 R/P 실습 내용 - 싸이문 온라인 교육 피드백 • 건의사항
중식	<ul style="list-style-type: none"> • 사업국장 주관 진행 (참석인원 인당 8,000원 지원)

14. 사업국 특별교육

구분	세부 내용
목적	<ul style="list-style-type: none"> • 현장의 교육 욕구에 의한 사업국 및 지국 단위의 특성화 교육 • 우수교사 회원관리 Know-how 공유를 통한 대외 경쟁력 강화
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 사업국 및 지국 교사
주기/형태	<ul style="list-style-type: none"> • 매월 / 사업국별 3회 이하, 1일 좌식 1H
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> • 구몬학습의 우수성 및 주요과목 지도 노하우 • 입, 퇴회 상담의 BP • 구몬교사의 마인드 고취
지원	<ul style="list-style-type: none"> • 강사료 지원(교사) - 1H당 30,000원
주관	<ul style="list-style-type: none"> • 사업국

■ 스마트 약정 해지금 표준기준

> 해지금 청구 기준 : “디바이스 미수금 + 약정위약금” vs “디바이스 미수금 + 회비잔액” 중 적은금액 부과

> 약정 위약금 = 다비이스 할인금액 + 과목 할인 누적금액

> 회비잔액 = 약정과목 할인가액 × 약정 잔여기간

※ 약정 학습기간별 해지금 표준 기준 (디바이스 미수금에 따라 해지금은 변경됨)

- 폴패키지 할부 약정

학습기간	갤 탭 S6 Lite 할부 약정 B (21. 6 월 ~)			
	수/영/ 국/과	한자	수플	일어/중어
약정시작 전	683,000	683,000	683,000	683,000
약정시작 월	683,000	683,000	683,000	683,000
1 개월	665,000	665,000	665,000	665,000
2 개월	647,000	647,000	647,000	647,000
3 개월	629,000	629,000	629,000	629,000
4 개월	611,000	611,000	611,000	611,000
5 개월	593,000	593,000	593,000	593,000
6 개월	575,000	575,000	575,000	575,000
7 개월	557,000	557,000	557,000	557,000
8 개월	539,000	539,000	539,000	539,000
9 개월	521,000	521,000	521,000	521,000
10 개월	503,000	503,000	503,000	503,000
11 개월	485,000	485,000	485,000	485,000
12 개월	467,000	467,000	467,000	467,000
13 개월	449,000	449,000	449,000	449,000
14 개월	431,000	431,000	431,000	431,000
15 개월	413,000	413,000	413,000	413,000
16 개월	395,000	395,000	395,000	395,000
17 개월	377,000	377,000	377,000	377,000
18 개월	359,000	359,000	359,000	359,000
19 개월	341,000	327,000	341,000	341,000
20 개월	281,000	257,000	293,000	277,000
21 개월	205,000	187,000	214,000	202,000
22 개월	129,000	117,000	135,000	127,000
23 개월	53,000	47,000	56,000	52,000
24 개월	0	0	0	0

학습기간	겔 탭 S6 Lite 할부 A (20. 8 월 ~)				[R]겔 탭 A 할부 D (20. 8 월 ~)			
	수/영/국	한자	과학	일어/중어	수/영/국	한자	과학	일어/중어
약정시작 전	681,000	681,000	681,000	681,000	624,500	624,500	624,500	624,500
약정시작 월	681,000	681,000	681,000	681,000	624,500	624,500	624,500	624,500
1 개월	661,000	661,000	661,000	661,000	608,000	608,000	608,000	608,000
2 개월	641,000	641,000	641,000	641,000	591,500	591,500	591,500	591,500
3 개월	621,000	621,000	621,000	621,000	575,000	575,000	575,000	575,000
4 개월	601,000	601,000	601,000	601,000	558,500	558,500	558,500	558,500
5 개월	581,000	581,000	581,000	581,000	542,000	542,000	542,000	542,000
6 개월	561,000	561,000	561,000	561,000	525,500	525,500	525,500	525,500
7 개월	541,000	541,000	541,000	541,000	509,000	509,000	509,000	509,000
8 개월	521,000	521,000	521,000	521,000	492,500	492,500	492,500	492,500
9 개월	501,000	501,000	501,000	501,000	476,000	476,000	476,000	476,000
10 개월	481,000	481,000	481,000	481,000	459,500	459,500	459,500	459,500
11 개월	461,000	461,000	461,000	461,000	443,000	443,000	443,000	443,000
12 개월	441,000	441,000	441,000	441,000	426,500	426,500	426,500	426,500
13 개월	421,000	421,000	421,000	421,000	410,000	410,000	410,000	410,000
14 개월	401,000	401,000	401,000	401,000	393,500	393,500	393,500	393,500
15 개월	381,000	381,000	381,000	381,000	377,000	377,000	377,000	377,000
16 개월	361,000	361,000	361,000	361,000	360,500	360,500	360,500	360,500
17 개월	341,000	341,000	341,000	341,000	344,000	344,000	344,000	344,000
18 개월	321,000	321,000	321,000	321,000	327,500	327,500	327,500	327,500
19 개월	301,000	301,000	301,000	301,000	311,000	311,000	311,000	311,000
20 개월	279,000	255,000	267,000	275,000	268,500	244,500	256,500	264,500
21 개월	203,000	185,000	194,000	200,000	196,000	178,000	187,000	193,000
22 개월	127,000	115,000	121,000	125,000	123,500	111,500	117,500	121,500
23 개월	51,000	45,000	48,000	50,000	51,000	45,000	48,000	50,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	[R]겔 탭 A 할부 C (20. 3 월 ~ 20. 7 월)				[R]겔 탭 A 할부 B (19. 7 ~ 20. 2 월)			
	수/영/국	한자	과학	일어/중어	수/영/국	한자	과학	일어/중어
약정시작 전	623,500	623,500	623,500	623,500	646,500	646,500	646,500	646,500
약정시작 월	623,500	623,500	623,500	623,500	646,500	646,500	646,500	646,500
1 개월	606,000	606,000	606,000	606,000	628,000	628,000	628,000	628,000
2 개월	588,500	588,500	588,500	588,500	609,500	609,500	609,500	609,500
3 개월	571,000	571,000	571,000	571,000	591,000	591,000	591,000	591,000
4 개월	553,500	553,500	553,500	553,500	572,500	572,500	572,500	572,500
5 개월	536,000	536,000	536,000	536,000	554,000	554,000	554,000	554,000
6 개월	518,500	518,500	518,500	518,500	535,500	535,500	535,500	535,500

7 개월	501,000	501,000	501,000	501,000	517,000	517,000	517,000	517,000
8 개월	483,500	483,500	483,500	483,500	498,500	498,500	498,500	498,500
9 개월	466,000	466,000	466,000	466,000	480,000	480,000	480,000	480,000
10 개월	448,500	448,500	448,500	448,500	461,500	461,500	461,500	461,500
11 개월	431,000	431,000	431,000	431,000	443,000	443,000	443,000	443,000
12 개월	413,500	413,500	413,500	413,500	424,500	424,500	424,500	424,500
13 개월	396,000	396,000	396,000	396,000	406,000	406,000	406,000	406,000
14 개월	378,500	378,500	378,500	378,500	387,500	387,500	387,500	387,500
15 개월	361,000	361,000	361,000	361,000	369,000	369,000	369,000	369,000
16 개월	343,500	343,500	343,500	343,500	350,500	350,500	350,500	350,500
17 개월	326,000	326,000	326,000	326,000	332,000	332,000	332,000	332,000
18 개월	308,500	308,500	308,500	308,500	313,500	313,500	313,500	313,500
19 개월	291,000	291,000	291,000	291,000	295,000	295,000	295,000	295,000
20 개월	271,500	247,500	259,500	267,500	270,500	246,500	258,500	254,500
21 개월	198,000	180,000	189,000	195,000	197,000	179,000	188,000	185,000
22 개월	124,500	112,500	118,500	122,500	123,500	111,500	117,500	115,500
23 개월	51,000	45,000	48,000	50,000	50,000	44,000	47,000	46,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 20. 2 월 이전 가입한 플패키지 할부 약정 과목을 일어/중국어로 약정 연결 시 과목 회비 인상 전 단가 적용

- 플패키지 일시불 약정

겔 탭 S6 Lite 일시불 약정 B (21. 6 월 ~)			
수/영/ 국/과	한자	수플	일어/중어
취소 및 해지 (0 원)			
취소 및 해지 (0 원)			
5,000	5,000	5,000	5,000
10,000	10,000	10,000	10,000
15,000	15,000	15,000	15,000
20,000	20,000	20,000	20,000
25,000	25,000	25,000	25,000
30,000	30,000	30,000	30,000
35,000	35,000	35,000	35,000
40,000	40,000	40,000	40,000
45,000	45,000	45,000	45,000
50,000	50,000	50,000	50,000
55,000	55,000	55,000	55,000
60,000	60,000	60,000	60,000
65,000	65,000	65,000	65,000

70,000	70,000	70,000	70,000
75,000	75,000	75,000	75,000
80,000	80,000	80,000	80,000
85,000	85,000	85,000	85,000
90,000	90,000	90,000	90,000
95,000	95,000	95,000	95,000
100,000	100,000	100,000	100,000
105,000	105,000	105,000	105,000
106,000	94,000	110,000	104,000
53,000	47,000	56,000	52,000
0	0	0	0

학습기간	갤 탭 S6 Lite 일시불 A (20. 8 월 ~)				[R]갤 탭 A 일시불 D (20. 8 월 ~)			
	수/영/국	한자	과학	일어/중어	수/영/국	한자	과학	일어/중어
약정시작 전	취소 및 해지 (0 원)				취소 및 해지 (0 원)			
약정시작 월	취소 및 해지 (0 원)				취소 및 해지 (0 원)			
1 개월	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
2 개월	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
3 개월	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
4 개월	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
5 개월	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
6 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
7 개월	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000
8 개월	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
9 개월	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
10 개월	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
11 개월	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000
12 개월	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
13 개월	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000
14 개월	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
15 개월	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
16 개월	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
17 개월	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000
18 개월	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
19 개월	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000
20 개월	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
21 개월	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000
22 개월	102,000	90,000	96,000	100,000	102,000	90,000	96,000	100,000

23 개월	51,000	45,000	48,000	50,000	51,000	45,000	48,000	50,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	[R]겔 탭 A 일시불 C (20. 3 월 ~20. 8 월)				[R]겔 탭 A 일시불 B (19. 7 ~ 20. 2 월)			
	수/영/국	한자	과학	일어/중어	수/영/국	한자	과학	일어/중어
약정시작 전	취소 및 해지 (0 원)				취소 및 해지 (0 원)			
약정시작 월	취소 및 해지 (0 원)				취소 및 해지 (0 원)			
1 개월	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
2 개월	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
3 개월	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
4 개월	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
5 개월	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
6 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
7 개월	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000
8 개월	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
9 개월	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
10 개월	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
11 개월	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000
12 개월	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
13 개월	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000
14 개월	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
15 개월	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
16 개월	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
17 개월	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000
18 개월	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
19 개월	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000
20 개월	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
21 개월	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000
22 개월	102,000	90,000	96,000	100,000	100,000	88,000	94,000	92,000
23 개월	51,000	45,000	48,000	50,000	50,000	44,000	47,000	46,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 일시불 약정의 경우 약정 해지 시 디바이스 할인금액은 청구하지 않음

※ 20. 2 월 이전 가입한 플패키지 일시불 약정 과목을 일어/중국어로 약정 연결 시 과목 회비 인상 전 단가 적용

- 스마트구몬 서비스(24 개월) 약정

학습기간	스마트구몬 서비스 B (20. 3 월 ~)				스마트구몬 서비스 A (18. 5 ~ 20. 2 월)			
	수/영/국	한자	과학	일어/중어	수/영/국	한자	과학	일어/중어
약정시작 전	취소 및 해지 (0 원)				취소 및 해지 (0 원)			
약정시작 월	취소 및 해지 (0 원)				취소 및 해지 (0 원)			
1 개월	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
2 개월	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
3 개월	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
4 개월	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
5 개월	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
6 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
7 개월	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000	35,000
8 개월	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
9 개월	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000	45,000
10 개월	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
11 개월	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000	55,000
12 개월	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
13 개월	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000	65,000
14 개월	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
15 개월	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000	75,000
16 개월	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
17 개월	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000	85,000
18 개월	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
19 개월	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000	95,000
20 개월	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
21 개월	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000
22 개월	102,000	90,000	96,000	100,000	100,000	88,000	94,000	92,000
23 개월	51,000	45,000	48,000	50,000	50,000	44,000	47,000	46,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 20. 2 월 이전 가입한 스마트구몬서비스 약정 과목을 일어/중국어로 약정 연결 시 과목 회비 인상 전 단가 적용

- 12 개월 약정

학습기간	약정 12 C			
	수/영/국/과	한자	수플	일어/중어
1 개월	5,000	5,000	5,000	5,000
2 개월	10,000	10,000	10,000	10,000
3 개월	15,000	15,000	15,000	15,000
4 개월	20,000	20,000	20,000	20,000
5 개월	25,000	25,000	25,000	25,000
6 개월	30,000	30,000	30,000	30,000
7 개월	35,000	35,000	35,000	35,000
8 개월	40,000	40,000	40,000	40,000
9 개월	45,000	45,000	45,000	45,000
10 개월	50,000	50,000	50,000	50,000
11 개월	53,000	47,000	55,000	52,000
12 개월	0	0	0	0

학습기간	약정 12 B				약정 12 A			
	수/영/국	한자	과학	일어/중어	수/영/국	한자	과학	일어/중어
1 개월	5,000	5,000	5,000	5,000	4,000	4,000	4,000	4,000
2 개월	10,000	10,000	10,000	10,000	8,000	8,000	8,000	8,000
3 개월	15,000	15,000	15,000	15,000	12,000	12,000	12,000	12,000
4 개월	20,000	20,000	20,000	20,000	16,000	16,000	16,000	16,000
5 개월	25,000	25,000	25,000	25,000	20,000	20,000	20,000	20,000
6 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	24,000	24,000	24,000	24,000
7 개월	35,000	35,000	35,000	35,000	28,000	28,000	28,000	28,000
8 개월	40,000	40,000	40,000	40,000	32,000	32,000	32,000	32,000
9 개월	45,000	45,000	45,000	45,000	36,000	36,000	36,000	36,000
10 개월	50,000	50,000	50,000	50,000	40,000	40,000	40,000	40,000
11 개월	51,000	45,000	48,000	50,000	44,000	44,000	44,000	44,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 약정 12 C : 2021 년 5 월부터 가입 시작

※ 약정 12 B : 2020 년 3 월부터 가입 시작

※ 약정 12 A : 2019 년 8 월 ~ 2020 년 2 월까지 가입

- 약정 12 A 약정 과목을 일어/중국어로 약정 연결 시 과목 회비 인상 전 단가 적용

- 사전 재약정

학습기간	사전 재약정 24				사전 재약정 12			
	수/영/국	한자	과학	일어/중어	수/영/국	한자	과학	일어/중어
1 개월	7,000	7,000	7,000	7,000	6,000	6,000	6,000	6,000
2 개월	14,000	14,000	14,000	14,000	12,000	12,000	12,000	12,000
3 개월	21,000	21,000	21,000	21,000	18,000	18,000	18,000	18,000
4 개월	28,000	28,000	28,000	28,000	24,000	24,000	24,000	24,000
5 개월	35,000	35,000	35,000	35,000	30,000	30,000	30,000	30,000
6 개월	42,000	42,000	42,000	42,000	36,000	36,000	36,000	36,000
7 개월	49,000	49,000	49,000	49,000	42,000	42,000	42,000	42,000
8 개월	56,000	56,000	56,000	56,000	48,000	48,000	48,000	48,000
9 개월	63,000	63,000	63,000	63,000	54,000	54,000	54,000	54,000
10 개월	70,000	70,000	70,000	70,000	60,000	60,000	60,000	60,000
11 개월	77,000	77,000	77,000	77,000	49,000	43,000	46,000	45,000
12 개월	84,000	84,000	84,000	84,000	0	0	0	0
13 개월	91,000	91,000	91,000	91,000				
14 개월	98,000	98,000	98,000	98,000				
15 개월	105,000	105,000	105,000	105,000				
16 개월	112,000	112,000	112,000	112,000				
17 개월	119,000	119,000	119,000	119,000				
18 개월	126,000	126,000	126,000	126,000				
19 개월	133,000	133,000	133,000	133,000				
20 개월	140,000	140,000	140,000	140,000				
21 개월	144,000	126,000	135,000	132,000				
22 개월	96,000	84,000	90,000	88,000				
23 개월	48,000	42,000	45,000	44,000				
24 개월	0	0	0	0				

※ 사전재약정의 약정 과목을 일어/중국어로 약정 연결 시 과목 회비 인상 전 단가 적용

- 스마트 키즈 할부 약정

학습기간	키즈 갤럭시 S6 Lite 할부 B (21. 6 월 ~)							
	수/영/ 국/과	한자	수플	일어/ 중국어	숫크/ 영크	이야기 수학	SSR/ SSM	S 한글
약정시작 전	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500
약정시작 월	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500
1 개월	473,000	473,000	473,000	473,000	473,000	473,000	473,000	473,000
2 개월	464,500	464,500	464,500	464,500	464,500	464,500	464,500	464,500
3 개월	456,000	456,000	456,000	456,000	456,000	456,000	456,000	456,000
4 개월	447,500	447,500	447,500	447,500	447,500	447,500	447,500	447,500
5 개월	439,000	439,000	439,000	439,000	439,000	439,000	439,000	439,000
6 개월	430,500	430,500	430,500	430,500	430,500	430,500	430,500	430,500
7 개월	422,000	422,000	422,000	422,000	422,000	422,000	422,000	422,000
8 개월	413,500	413,500	413,500	413,500	413,500	413,500	413,500	413,500
9 개월	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000
10 개월	396,500	396,500	396,500	396,500	396,500	396,500	396,500	396,500
11 개월	388,000	388,000	388,000	388,000	388,000	388,000	388,000	388,000
12 개월	379,500	379,500	379,500	379,500	379,500	379,500	379,500	379,500
13 개월	371,000	371,000	371,000	371,000	371,000	371,000	371,000	371,000
14 개월	362,500	362,500	362,500	362,500	362,500	362,500	362,500	362,500
15 개월	354,000	354,000	354,000	354,000	354,000	354,000	354,000	354,000
16 개월	345,500	345,500	345,500	345,500	345,500	345,500	345,500	345,500
17 개월	337,000	314,000	337,000	337,000	337,000	337,000	337,000	337,000
18 개월	302,500	266,500	320,500	296,500	328,500	290,500	320,500	328,500
19 개월	249,000	219,000	264,000	244,000	274,000	239,000	264,000	299,000
20 개월	195,500	171,500	207,500	191,500	215,500	187,500	207,500	235,500
21 개월	142,000	124,000	151,000	139,000	157,000	136,000	151,000	172,000
22 개월	88,500	76,500	94,500	86,500	98,500	84,500	94,500	108,500
23 개월	35,000	29,000	38,000	34,000	40,000	33,000	38,000	45,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	키즈 갤럭시 S6 Lite 할부 A (20. 8 월 ~)							
	수/영/국	일어/중어	한자	과학	한글/숫자/ 영크	이수	SSR/SSM	S 한
약정시작 전	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500

약정시작 월	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500	481,500
1 개월	473,000	473,000	473,000	473,000	473,000	473,000	473,000	473,000
2 개월	464,500	464,500	464,500	464,500	464,500	464,500	464,500	464,500
3 개월	456,000	456,000	456,000	456,000	456,000	456,000	456,000	456,000
4 개월	447,500	447,500	447,500	447,500	447,500	447,500	447,500	447,500
5 개월	439,000	439,000	439,000	439,000	439,000	439,000	439,000	439,000
6 개월	430,500	430,500	430,500	430,500	430,500	430,500	430,500	430,500
7 개월	422,000	422,000	422,000	422,000	422,000	422,000	422,000	422,000
8 개월	413,500	413,500	413,500	413,500	413,500	413,500	413,500	413,500
9 개월	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000
10 개월	396,500	396,500	396,500	396,500	396,500	396,500	396,500	396,500
11 개월	388,000	388,000	388,000	388,000	388,000	388,000	388,000	388,000
12 개월	379,500	379,500	379,500	379,500	379,500	379,500	379,500	379,500
13 개월	371,000	371,000	371,000	371,000	371,000	371,000	371,000	371,000
14 개월	362,500	362,500	362,500	362,500	362,500	362,500	362,500	362,500
15 개월	354,000	354,000	354,000	354,000	354,000	354,000	354,000	354,000
16 개월	345,500	345,500	345,500	345,500	345,500	345,500	345,500	345,500
17 개월	337,000	337,000	314,000	335,000	337,000	337,000	337,000	337,000
18 개월	302,500	296,500	266,500	284,500	328,500	290,500	320,500	328,500
19 개월	249,000	244,000	219,000	234,000	274,000	239,000	264,000	299,000
20 개월	195,500	191,500	171,500	183,500	215,500	187,500	207,500	235,500
21 개월	142,000	139,000	124,000	133,000	157,000	136,000	151,000	172,000
22 개월	88,500	86,500	76,500	82,500	98,500	84,500	94,500	108,500
23 개월	35,000	34,000	29,000	32,000	40,000	33,000	38,000	45,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	키즈 갭텡 A 할부 A (20. 8 월 ~)							
	수/영/국	일어/중어	한자	과학	한글/숫자/영크	이수	SSR/SSM	S 한
약정시작 전	425,000	425,000	425,000	425,000	425,000	425,000	425,000	425,000
약정시작 월	425,000	425,000	425,000	425,000	425,000	425,000	425,000	425,000
1 개월	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000	420,000
2 개월	415,000	415,000	415,000	415,000	415,000	415,000	415,000	415,000
3 개월	410,000	410,000	410,000	410,000	410,000	410,000	410,000	410,000
4 개월	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000	405,000
5 개월	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000	400,000
6 개월	395,000	395,000	395,000	395,000	395,000	395,000	395,000	395,000
7 개월	390,000	390,000	390,000	390,000	390,000	390,000	390,000	390,000

8 개월	385,000	385,000	385,000	385,000	385,000	385,000	385,000	385,000
9 개월	380,000	380,000	380,000	380,000	380,000	380,000	380,000	380,000
10 개월	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000	375,000
11 개월	370,000	370,000	370,000	370,000	370,000	370,000	370,000	370,000
12 개월	365,000	365,000	365,000	365,000	365,000	365,000	365,000	365,000
13 개월	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000	360,000
14 개월	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000	355,000
15 개월	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000	350,000
16 개월	345,000	345,000	337,000	345,000	345,000	345,000	345,000	345,000
17 개월	335,000	328,000	293,000	314,000	340,000	321,000	340,000	340,000
18 개월	285,000	279,000	249,000	267,000	315,000	273,000	303,000	335,000
19 개월	235,000	230,000	205,000	220,000	260,000	225,000	250,000	285,000
20 개월	185,000	181,000	161,000	173,000	205,000	177,000	197,000	225,000
21 개월	135,000	132,000	117,000	126,000	150,000	129,000	144,000	165,000
22 개월	85,000	83,000	73,000	79,000	95,000	81,000	91,000	105,000
23 개월	35,000	34,000	29,000	32,000	40,000	33,000	38,000	45,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

- 스마트 키즈 일시불 약정

학습기간	키즈 갤럭시 S6 Lite 일시불 B (21. 6 월 ~)							
	수/영/ 국/과	한자	수플	일어/ 중국어	숫크/ 영크	이야기 수학	SSR/ SSM	S 한글
약정시작 전	취소 및 해지 (0 원)							
약정시작 월	취소 및 해지 (0 원)							
1 개월	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
2 개월	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
3 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
4 개월	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
5 개월	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
6 개월	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
7 개월	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
8 개월	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
9 개월	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
10 개월	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
11 개월	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000
12 개월	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000
13 개월	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000
14 개월	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000
15 개월	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000

16 개월	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000
17 개월	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000
18 개월	180,000	174,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000
19 개월	175,000	145,000	190,000	170,000	190,000	165,000	190,000	190,000
20 개월	140,000	116,000	152,000	136,000	160,000	132,000	152,000	180,000
21 개월	105,000	87,000	114,000	102,000	120,000	99,000	114,000	135,000
22 개월	70,000	58,000	76,000	68,000	80,000	66,000	76,000	90,000
23 개월	35,000	29,000	38,000	34,000	40,000	33,000	38,000	45,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	키즈 갤럭시 S6 Lite 일시불 A (20. 8 월 ~)							
	수/영/국	일어/중어	한자	과학	한글/숫자/영크	이수	SSR/SSM	S 한
약정시작 전	최소 및 해지 (0 원)							
약정시작 월	최소 및 해지 (0 원)							
1 개월	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
2 개월	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
3 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
4 개월	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
5 개월	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
6 개월	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
7 개월	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
8 개월	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
9 개월	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
10 개월	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
11 개월	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000
12 개월	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000
13 개월	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000
14 개월	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000
15 개월	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
16 개월	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000
17 개월	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000
18 개월	180,000	180,000	174,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000
19 개월	175,000	170,000	145,000	160,000	190,000	165,000	190,000	190,000
20 개월	140,000	136,000	116,000	128,000	160,000	132,000	152,000	180,000
21 개월	105,000	102,000	87,000	96,000	120,000	99,000	114,000	135,000
22 개월	70,000	68,000	58,000	64,000	80,000	66,000	76,000	90,000
23 개월	35,000	34,000	29,000	32,000	40,000	33,000	38,000	45,000

24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0
-------	---	---	---	---	---	---	---	---

학습기간	키즈 갯텡 A 일시불 A (20. 8 월 ~)							
	수/영/국	일어/중어	한자	과학	한글/숫자/영크	이수	SSR/SSM	S 한
약정시작 전	취소 및 해지 (0 원)							
약정시작 월	취소 및 해지 (0 원)							
1 개월	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
2 개월	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
3 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
4 개월	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
5 개월	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
6 개월	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
7 개월	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
8 개월	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
9 개월	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
10 개월	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
11 개월	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000
12 개월	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000
13 개월	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000
14 개월	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000
15 개월	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
16 개월	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000
17 개월	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000
18 개월	180,000	180,000	174,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000
19 개월	175,000	170,000	145,000	160,000	190,000	165,000	190,000	190,000
20 개월	140,000	136,000	116,000	128,000	160,000	132,000	152,000	180,000
21 개월	105,000	102,000	87,000	96,000	120,000	99,000	114,000	135,000
22 개월	70,000	68,000	58,000	64,000	80,000	66,000	76,000	90,000
23 개월	35,000	34,000	29,000	32,000	40,000	33,000	38,000	45,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

- 스마트 키즈 서비스 약정

학습기간	키즈 서비스 B (21. 6월 ~)							
	수/영/ 국/과	한자	수플	일어/ 중국어	숫크/ 영크	이야기 수학	SSR/ SSM	S 한글
1 개월	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
2 개월	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
3 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
4 개월	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
5 개월	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
6 개월	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000
7 개월	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
8 개월	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
9 개월	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
10 개월	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
11 개월	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000
12 개월	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000
13 개월	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000
14 개월	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000
15 개월	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
16 개월	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000
17 개월	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000
18 개월	180,000	174,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000
19 개월	175,000	145,000	190,000	170,000	190,000	165,000	190,000	190,000
20 개월	140,000	116,000	152,000	136,000	160,000	132,000	152,000	180,000
21 개월	105,000	87,000	114,000	102,000	120,000	99,000	114,000	135,000
22 개월	70,000	58,000	76,000	68,000	80,000	66,000	76,000	90,000
23 개월	35,000	29,000	38,000	34,000	40,000	33,000	38,000	45,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	키즈 서비스 A (20. 8월 ~)							
	수/영/국	일어/중어	한자	과학	한글/숫자/ 영크	이수	SSR/SSM	S 한
1 개월	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
2 개월	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
3 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
4 개월	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000
5 개월	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
6 개월	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000

7 개월	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000
8 개월	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
9 개월	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000
10 개월	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
11 개월	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000
12 개월	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000
13 개월	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000
14 개월	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000	140,000
15 개월	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000	150,000
16 개월	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000
17 개월	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000	170,000
18 개월	180,000	180,000	174,000	180,000	180,000	180,000	180,000	180,000
19 개월	175,000	170,000	145,000	160,000	190,000	165,000	190,000	190,000
20 개월	140,000	136,000	116,000	128,000	160,000	132,000	152,000	180,000
21 개월	105,000	102,000	87,000	96,000	120,000	99,000	114,000	135,000
22 개월	70,000	68,000	58,000	64,000	80,000	66,000	76,000	90,000
23 개월	35,000	34,000	29,000	32,000	40,000	33,000	38,000	45,000
24 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

- 스마트펜 할부 약정 예시

학습기간	STD 16G 할부 D (21. 7 월 ~)							
	수/영/국/ 과학	한자	수플	일어/ 중국어	숫크/ 영크	이야기 수학	SSR/ SSM	SH
약정 시작 전	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000
약정 시작 월	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000
1 개월	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000
2 개월	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000
3 개월	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000
4 개월	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000
5 개월	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000
6 개월	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000
7 개월	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000
8 개월	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000
9 개월	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000
10 개월	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000
11 개월	32,000	26,000	35,000	31,000	37,000	30,000	35,000	42,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	STD 32G 할부 A (21. 7 월 ~)							
	수/영/국/ 과학	한자	수플	일어/ 중국어	숫크/ 영크	이야기 수학	SSR/ SSM	SH
약정 시작 전	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000
약정 시작 월	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000	116,000
1 개월	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000	110,000
2 개월	104,000	104,000	104,000	104,000	104,000	104,000	104,000	104,000
3 개월	98,000	98,000	98,000	98,000	98,000	98,000	98,000	98,000
4 개월	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000
5 개월	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000
6 개월	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
7 개월	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000	74,000
8 개월	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000	68,000
9 개월	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000
10 개월	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000	56,000
11 개월	32,000	26,000	35,000	31,000	37,000	30,000	35,000	42,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	STD 32G 할부 특별 A (21. 6 월 ~)							
	수/영/국/ 과학	한자	수플	일어/ 중국어	숫크/ 영크	이야기 수학	SSR/ SSM	SH
약정 시작 전	117,000	117,000	117,000	117,000	117,000	117,000	117,000	117,000
약정 시작 월	117,000	117,000	117,000	117,000	117,000	117,000	117,000	117,000
1 개월	112,000	112,000	112,000	112,000	112,000	112,000	112,000	112,000
2 개월	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000
3 개월	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000
4 개월	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000
5 개월	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000
6 개월	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000
7 개월	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000
8 개월	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000
9 개월	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000
10 개월	67,000	60,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000
11 개월	32,000	26,000	35,000	31,000	37,000	30,000	35,000	42,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	STD 16G 할부 C (20. 3 월 ~)							
	수/영/국	일/중	한자	과학	한글/숫자/영크	이수	SSR/SSM	S 한글
약정 시작 전	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000
약정 시작 월	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000
1 개월	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000
2 개월	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000
3 개월	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000
4 개월	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000
5 개월	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000
6 개월	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000
7 개월	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000
8 개월	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000
9 개월	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000
10 개월	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000
11 개월	32,000	31,000	26,000	29,000	37,000	30,000	35,000	42,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	STD 16G 할부 B (19. 10 월 ~ 20. 3 월)							
	수/영/국	일/중	한자	과학	한글/숫자/영크	이수	SSR/SSM	S 한글
약정 시작 전	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000
약정 시작 월	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000	107,000
1 개월	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000	102,000
2 개월	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000	97,000
3 개월	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000	92,000
4 개월	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000	87,000
5 개월	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000
6 개월	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000	77,000
7 개월	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000	72,000
8 개월	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000
9 개월	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000	62,000
10 개월	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000	57,000
11 개월	32,000	28,000	26,000	29,000	37,000	30,000	35,000	42,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

※ STD 16G 할부 C 의 약정 과목을 수학플러스/과학으로 약정 연결 시 과목 회비 인상 전 단가 적용

※ STD 16G 할부 B 의 약정 과목을 일어/중국어로 약정 연결 시 과목 회비 인상 전 단가 적용

- 스마트펜 일시불 약정 예시

학습기간	STD 16G 일시불 D (21. 7 월 ~)							
	수/영/국/ 과학	한자	수플	일어/ 중국어	숫크/ 영크	이야기 수학	SSR/ SSM	SH
약정 시작 전	취소 및 해지 (0 원)							
약정 시작 월	취소 및 해지 (0 원)							
1 개월	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
2 개월	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
3 개월	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
4 개월	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
5 개월	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
6 개월	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000
7 개월	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000
8 개월	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000
9 개월	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000
10 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
11 개월	32,000	26,000	33,000	31,000	33,000	30,000	33,000	33,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	STD 32G 일시불 A (21. 7 월 ~)							
	수/영/국/ 과학	한자	수플	일어/ 중국어	숫크/ 영크	이야기 수학	SSR/ SSM	SH
약정 시작 전	취소 및 해지 (0 원)							
약정 시작 월	취소 및 해지 (0 원)							
1 개월	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
2 개월	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
3 개월	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
4 개월	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
5 개월	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
6 개월	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000
7 개월	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000
8 개월	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000
9 개월	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000
10 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
11 개월	32,000	26,000	33,000	31,000	33,000	30,000	33,000	33,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	STD 32G 일시불 특별 A (21. 6 월 ~)							
	수/영/국/ 과학	한자	수플	일어/ 중국어	숫크/ 영크	이야기 수학	SSR/ SSM	SH
약정 시작 전	취소 및 해지 (0 원)							
약정 시작 월	취소 및 해지 (0 원)							
1 개월	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
2 개월	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
3 개월	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
4 개월	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
5 개월	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
6 개월	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000
7 개월	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000
8 개월	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000
9 개월	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000
10 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
11 개월	32,000	26,000	33,000	31,000	33,000	30,000	33,000	33,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	STD 16G 일시불 C (20. 3 월 ~)							
	수/영/국	일/중	한자	과학	한글/숫자/영크	이수	SSR/SSM	S 한글
약정 시작 전	취소 및 해지 (0 원)							
약정 시작 월	취소 및 해지 (0 원)							
1 개월	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
2 개월	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
3 개월	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
4 개월	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
5 개월	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
6 개월	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000
7 개월	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000
8 개월	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000
9 개월	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000
10 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
11 개월	32,000	31,000	26,000	29,000	33,000	30,000	33,000	33,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

학습기간	STD 16G 일시불 B (20. 3 월 ~)							
	수/영/국	일/중	한자	과학	한글/숫자/영크	이수	SSR/SSM	S 한글

약정 시작 전	취소 및 해지 (0 원)							
약정 시작 월	취소 및 해지 (0 원)							
1 개월	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
2 개월	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
3 개월	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000
4 개월	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000
5 개월	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
6 개월	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000
7 개월	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000	21,000
8 개월	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000	24,000
9 개월	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000	27,000
10 개월	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000
11 개월	32,000	31,000	26,000	29,000	33,000	30,000	33,000	33,000
12 개월	0	0	0	0	0	0	0	0

※ STD 16G 일시불 C의 약정 과목을 수학플러스/과학으로 약정 연결 시 과목 회비 인상 전 단가 적용

※ STD 16G 일시불 B의 약정 과목을 일어/중국어 과목으로 약정 연결 시 과목 회비 인상 전 단가 적용

■ [제도 종료] 스마트멤버십 회원 해지금

▶스마트멤버십 운영기준

구분	멤버십 종류	시스템	약정시작월	비고
결합유형 12	스마트멤버십 8G	5250전산	2016년 10월~ 2017년 10월	신규계약 중지
결합유형 22	스마트멤버십 16G	5250전산	2017년 5월~ 2018년 12월	
스마트멤버십	STD 16G A	KSS	2018년 1월 ~ 2019년 10월	

가. 스마트 멤버십 8G(결합유형 12 번)

- 해지금 산정기준 : 미수금 + 위약금 합계
- 미수금 : 스마트펜 미수금 (할인가 기준 월 5,000 원 씩 차감) 이며 관리상품에서 이관되지 않은 미수금도 포함됨
- 위약금 : 할인금액 계 (스마트펜 할인액 + 관리상품 누적할인액)로 관리상품 누적할인액 매월 3,000 원 씩 가산함

※ 영어기준 멤버십 해지금 월별 표준 기준 (스마트펜 미수금에 따라 해지금은 변경될 수 있음)

학습기간	고객해지금	미수금	위약금		
			계	스마트펜	과목
0 차월	75,000	60,000	15,000	15,000	0
1 차월	73,000	55,000	18,000	15,000	3,000

2 차월	71,000	50,000	21,000	15,000	6,000
3 차월	69,000	45,000	24,000	15,000	9,000
4 차월	67,000	40,000	27,000	15,000	12,000
5 차월	65,000	35,000	30,000	15,000	15,000
6 차월	63,000	30,000	33,000	15,000	18,000
7 차월	61,000	25,000	36,000	15,000	21,000
8 차월	59,000	20,000	39,000	15,000	24,000
9 차월	57,000	15,000	42,000	15,000	27,000
10 차월	55,000	10,000	45,000	15,000	30,000
11 차월	53,000	5,000	48,000	15,000	33,000

- 해지 발생 시, 해지금 입금과 관련한 본사 담당자 연락이 진행된다는 내용을 공지
- 고객이 해지금 미입금 시, 금융기관협약에 따른 신용정보관리규약 제 4 조에 의거, 개인의 채무정보가 여신금융기관에 통보될 수 있으며, 통보 시 개인 신용정보에 영향을 줄 수 있음을 사전 고지해야함

나. 스마트 멤버십 16G (결합유형 22 번)

- 해지금 산정기준 : “미수금 + 위약금”과 “총 잔여회비” 중 적은 금액
- ① 미수금 : 스마트펜 미수금 (할인가 기준 월 6,000 원 씩 차감) 이며 관리상품에서 이관되지 않은 미수금도 포함됨
- ②위약금 : 할인금액 계 (스마트펜 할인액 27,000 원 + 관리상품 누적할인액 36,000 원)로 관리상품 누적할인액 매월 3,000 원씩 가산함

▶ 영어기준 멤버십 해지금 월별 기준표 (스마트펜 미수금에 따라 해지금은 변경될 수 있음)

학습기간	고객해지금	미수금	위약금(할인금)			잔여회비
			계	스마트펜	과목	
0 차월	99,000	72,000	27,000	27,000	0	456,000
1 차월	96,000	66,000	30,000	27,000	3,000	318,000
2 차월	93,000	60,000	33,000	27,000	6,000	380,000
3 차월	90,000	54,000	36,000	27,000	9,000	342,000
4 차월	87,000	48,000	39,000	27,000	12,000	304,000
5 차월	84,000	42,000	42,000	27,000	15,000	266,000
6 차월	81,000	36,000	45,000	27,000	18,000	228,000
7 차월	78,000	30,000	48,000	27,000	21,000	190,000
8 차월	75,000	24,000	51,000	27,000	24,000	152,000
9 차월	72,000	18,000	54,000	27,000	27,000	114,000
10 차월	69,000	12,000	57,000	27,000	30,000	76,000
11 차월	38,000	6,000	60,000	27,000	33,000	38,000

다. 스마트멤버십 STD 16G A

- 해지금 산정기준 : “미수금 + 위약금”과 “총 잔여회비” 중 적은 금액

① 미수금 : 스마트펜 미수금 (할인가 기준 월 6,000 원 씩 차감) 이며 관리상품에서 이관되지 않은 미수금도 포함됨

② 위약금 : 할인금액 계 (스마트펜 할인액 27,000 원 + 관리상품 누적할인액 36,000 원)로 관리상품 누적할인액 매월 3,000 원씩 가산함

▶ 영어기준 멤버십 해지금 월별 기준표 (스마트펜 미수금에 따라 해지금은 변경될 수 있음)

학습기간	고객해지금	미수금	위약금(할인금)			잔여회비
			계	스마트펜	과목	
0 차월	99,000	72,000	27,000	27,000	0	456,000
1 차월	96,000	66,000	30,000	27,000	3,000	318,000
2 차월	93,000	60,000	33,000	27,000	6,000	380,000
3 차월	90,000	54,000	36,000	27,000	9,000	342,000
4 차월	87,000	48,000	39,000	27,000	12,000	304,000
5 차월	84,000	42,000	42,000	27,000	15,000	266,000
6 차월	81,000	36,000	45,000	27,000	18,000	228,000
7 차월	78,000	30,000	48,000	27,000	21,000	190,000
8 차월	75,000	24,000	51,000	27,000	24,000	152,000
9 차월	72,000	18,000	54,000	27,000	27,000	114,000
10 차월	69,000	12,000	57,000	27,000	30,000	76,000
11 차월	38,000	6,000	60,000	27,000	33,000	38,000

■ 제휴 상품 부문

□ 제휴 상품

I. 구몬 & 라이프 상품 제휴

- 제휴상품 요약

· 구몬학습 회원, 학부모 및 구몬선생님이 교원라이프 상조 상품을 가입하면
K 멤버스 사이트에서 현금처럼 활용 가능한 캐시가 생기고(상품에 따라 상이),
그 캐시를 통해 구몬학습의 과목회비 및 스마트상품 결제를 할 수 있는 제휴 상품제도임

1. 제휴 상품 종류

번호	상품명	지급 포인트	비고
----	-----	--------	----

1	포인트플러스 429	100 만 캐시	2020년 10월 한정 10만 캐시 추가 지급
---	------------	----------	---------------------------

※ 추후 상품 추가 시 업데이트 예정

2. 업무 및 상품 설명

1) 업무 Flow

- ① 고객이 K 멤버스 사이트(www.kwmembers.com)에서 **제휴상품** 직접 가입
(2020.10 기준 「포인트플러스 429」 만 가입 가능)
- ② 라이프 해피콜 (**1899-0020**) 통화 완료 후 100 만 캐시 생성
- ③ 교사가 '구몬세상'을 통해 100 만 캐시에 대한 위탁 동의를 고객에게 발송
- ④ 고객이 위탁 동의를 완료
- ⑤ 교사가 '구몬세상'을 통해 캐시 결제
- ⑥ 캐시 결제한 직후 자동으로 학부모님께 캐시차감 알림톡 전송

2) 세부 업무내용

① 상조가입 (「포인트플러스 429」 상품 기준으로 설명)

시스템	주체	업무 순서
K 멤버스	고객	① K 멤버스 사이트(www.kwmembers.com) 일반회원 가입 (가입 시 구몬학습 회원코드 입력 필요) ※ 신규 회원일 경우 구몬 입회 체결 先 진행 ② 「포인트플러스 429」 상조 가입 [계약접수> 1 회차 납입금 카드승인> 계약안내 녹취 (가입 해피콜 1899-0020 통화 必)] ③ K 멤버스 100 만 캐시 생성

② 캐시 위탁

시스템	주체	업무 순서
구몬세상	교사	① 캐시 조회 및 이용에 대한 위탁 동의를 고객에게 발송
	고객	② 고객이 수신된 알림톡 내용을 확인한 후, 위탁에 동의 처리
	교사	③ 구몬세상에서 동의 완료처리 확인 (캐시 이용 가능 상태 확인)

③ 캐시 이용

시스템	주체	업무 순서
구몬세상	교사	① 회원의 학습과목 또는 상품을 선택하여 캐시 입력 ※ 위탁 동의한 고객에 한해 교사가 진행 ② 월회비 및 디바이스 금액 만큼 캐시 입력 (1p=1 원) ③ 캐시 차감 즉시 고객에게 알림메시지 발송 처리 (자동)

3) 교원 라이프 상품 가격 및 혜택

① 포인트 플러스 429

구분		포인트 플러스 429
상품가격	총 상품금액	429 만원 (총 200 회 납입)
	월납입금	39,900 원 (1~100 회) / 3,000 원 (101~200 회)
포인트 지급	지급 포인트	100 만 캐시 ※ 2020 년 10 월 한정, 10 만 캐시 추가 지급 (110 만 캐시)
	지급 방식	일시 지급(1 회차 출금 승인 후, 2~3 영업일 內)
기타	수수료	구몬교사 소개/판매수수료 없음(고객 혜택 극대화)

※ 「포인트플러스 429」 상품 외에 구몬학습과 상관없는 다른 상품은 회비로 캐시사용이 불가함

Ex) 포인트플러스 599, 포인트플러스 399 상품 불가

4) 캐시 사용 방법

구분	내용
사용대상	K 멤버스 정회원이면서 구몬 회원인 고객 또는 구몬교사
사용 범위	관리상품, 판매상품 (스마트기기류), 약정상품 (일시불)
사용시스템	구몬세상 APP
처리자	구몬교사 (※ 고객의 위탁 동의를 얻은 후, 교사가 고객의 캐시 결제 대행)

3. 세부기준

구분	내용	비고
입금명	· 캐시	
총 금액	· 100만 캐시 (100만원) ※ 20년 10월 한정, 10만 캐시 추가 지급(110만 캐시)	
사용가능상품	· 전체 관리과목 · 스마트구몬 일시불 약정 · 스마트키즈 일시불 약정 · 스마트펜 일시불 약정 · 판매상품 (스마트기기류) ※ 과학교구, 과학소년, 화상상품 불가	할부 상품 불가
사용대상	· K멤버스 정회원이면서 구몬 회원인 고객 또는 구몬교사	
캐시 차감자	· 구몬교사 ※ 고객이 교사에게 캐시 차감에 대한 권한을 위탁처리 한 이후, 교사가 회비 차감 행위 진행함	
사용가능조건	· 회원 - [구몬의 보호자명, 연락처] vs [K멤버스의 계약자명, 연락처] 일치	

	<p>※ 일치하지 않을 시, 인증 불가</p> <p>※ 인증 알림톡도 핸드폰 번호로 전송되오니, 필히 사전에 확인 필요</p> <p>EX) K멤버스 계약자는 아버지 / 구몬세상 학부모는 어머니로 등록된 경우, 구몬세상을 '아버지'로 수정</p> <p>· 교사</p> <p>- 구몬의 교사명, 연락처 & K멤버스의 계약자명, 연락처 일치</p>	
취소	<p>· 관리과목</p> <p>- 캐시 사용 당월까지만 캐시 취소 가능</p> <p>※ 당월 전금 불가 (당월 취소 후, 캐시 재사용)</p> <p>· 약정 및 판매상품</p> <p>- 상품 개봉 전까지는 취소 가능</p> <p>- 취소 후 K멤버스 캐시로 반환</p> <p>※ 현금 환불 계좌 입력 필수</p> <p>환불계좌 첨부 시, 계약자 계좌로 첨부 必</p>	
사용가능금액	<p>· 관리과목</p> <p>- 과목별 月 최대 10만 캐시까지 사용 가능</p> <p>· 약정 및 판매상품</p> <p>- 해당 상품의 금액만큼만 캐시로 사용 가능</p> <p>※ 캐시가 부족할 경우 사용불가</p>	
자동이체	<p>· '캐시'는 자동이체(과목 및 약정) 신청 불가</p>	

4. 문의 연락처

업무 내용	담당부서	번호
캐시 사용 문의	구몬운영지원팀	02-397-2938 02-397-2943
전단 관련 문의	구몬혁신기획팀	02-397-2918
라이프 상품문의	라이프 고객센터	1588-0060
가입 확인 해피콜	Sales 운영팀	1899-0020
K-멤버스 잔여캐시 문의	K 멤버스 고객센터 (K 멤버스 사이트 > 마이 K > 캐시내역)	1899-8855

■ 개인정보 보호정책 부문

□ 개인정보 보호정책

I. 교원구몬 개인정보보호 내부관리 계획

1. 제 1 장 총칙

가. 제 1 조(수립목적)

- 1) (주)교원구몬의 개인정보 취급자 전원에게 동일한 보호활동 방향을 제시하고, 개인정보보호활동을 체계적이고 전사적인 계획으로 운영하는 것을 목적으로 한다.

나 제 2 조(적용범위)

- 1) 문서, 전자파일 형태 등 개인의 정보를 담고 있는 모든 형태를 적용 대상 범위로 한다.

다. 제 3 조(용어정리)

- 1) 개인정보 : 생존하는 개인의 정보로서 특정한 개인을 알아 볼 수 있는 부호, 문자, 음성, 음향 및 영상 등의 정보 (해당정보만으로는 특정 개인을 알아 볼 수 없어도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 경우에는 그 정보를 포함한다)를 말한다.
- 2) 정보주체 : 개인정보에 의하여 식별되는 자로서 당해 정보의 주체가 되는 모든 개인을 말한다.
- 3) 개인정보보호정책 : 조직 내 개인정보보호를 위한 전사적인 전략 및 방향을 기술한 문서로, 개인정보보호관리 업무 목적, 보호대상, 책임, 적용원칙, 수행업무, 개인정보 침해사고처리 및 대응정책, 개인정보보호조직 및 책임, 교육 및 훈련, 모니터링 및 내부감사 등 개인정보보호를 위한 일련의 관리활동 및 책임을 포함하며, 동 정책은 국가나 관련 산업에서정하는 법 규제를 만족하여야 한다.
- 4) 개인정보보호조직 : 조직 내 개인정보보호 활동이 체계적이고 효과적으로 진행될 수 있도록 책임지는 개인정보보호책임자 및 관리자를 지정하고, 기존부서의 관리자, 취급자 등에 개인정보보호를 위한 책임을 할당하는 것으로, 조직 내 개인정보보호를 책임지는 구성원 지정 및 책임을 부여함으로써 개인정보보호 활동의 체계적이고 조직적인 관리를 수행하는 조직
- 5) 개인정보 보호책임자 : 회사의 고객 정보보호에 대한 책임을 지며, 모든 개인정보보호 활동을 총괄적으로 관장하며, 개인정보보호를 위한 연간계획을 수립하고 각 부서가 계획대로 이행할 수 있도록 관리하고, 개인정보 취급자 및 관련자들의 업무 수행 시 고객 정보보호방법을 결정 및 관리하는 등 고객정보보호 준수에 대한 지원 및 관리 감독하고 점검관련 승인 및 개인정보와 관련한 일련의 활동을 책임지는 자.
- 6) 개인정보 취급자 : 정보주체의 개인정보를 수집,보관,처리,이용,제공,관리 또는 파기 등의 업무를 하는 자를 말한다. 업무를 하는 자가 서비스 제공을 위해 개인정보 처리 시스템에 접속하여 개인정보를 조회만 할 수 있는 권한만으로도 개인정보 취급자로 포함.
- 7) 개인정보 처리 시스템 : 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성된 데이터 베이스시스템을 말함.

- 8) 개인정보 취급 방침 : 개인정보를 수집/취급하는 기업에서 해당 개인정보를 어떤 목적으로 어떻게 얼마나 사용할 것인지 등에 대한 설명 정보를 담은 것을 말한다. 개인정보의 수집 및 이용목적, 수집하는 개인정보의 항목 및 수집방법, 개인정보를 제 3 자에게 제공하는 경우 제공받는 자의 성명, 이용목적 및 제공하는 개인정보항목, 개인정보의 보유 및 이용기간, 개인정보의 파기절차 및 방법, 개인정보 취급위탁을 하는 업무의 내용 및 수탁자, 이용자 및 법정대리인의 권리와 그 행사방법, 개인정보관리 책임자의 성명 또는 업무 및 관련 고충사항을 처리하는 부서의 명칭과 그 전화번호 등 연락처 내용이 포함되어야 한다.
- 9) 위탁 및 제공 : 자신의 업무와 직/간접적으로 관련된 업무의 일부를 제 3 자로 하여금 그 책임과 권한으로 행하도록 하는 것이 위탁이며, 제공은 제공받는 측의 사업목적을 위하여 개인정보가 제공되는 경우임

2. 제 2 장 내부관리계획의 수립 및 시행

가. 제 4 조(내부관리계획의 수립 및 승인)

- 1) 개인정보보호담당자는 내부관리계획을 수립 또는 개정할 필요가 있는 경우 개인정보 보호책임자의 승인을 받아야 한다.

나. 제 5 조(내부관리계획의 내부적 공표)

- 1) 개인정보보호책임자는 전조에 따라 승인한 내부관리계획을 전 직원에게 공표한다.

3. 제 3 장 개인정보보호책임자의 의무와 책임

가. 제 6 조(개인정보책임자의 지정)

- 1) 개인정보 보호책임자의 자격요건

가) 개인정보 보호책임자(CPO: Chief Privacy Officer)는 그룹 전략기획본부 본부장으로 한다.

- ⑤ 개인정보 보호책임자는 정보보안 관련 지식뿐만 아니라 개인정보 취급에 관한 법, 제도적인 측면 등의 다양한 지식을 습득할 필요가 있다.
- ⑥ 개인정보 보호책임자의 지정 시 인사발령 등을 통해 공식적으로 책임과 역할을 부여하여야 한다.

[출처] [개인정보보호 내부관리계획의 실제](#) | 작성자 [최중선](#)

나. 제 7 조(개인정보책임자의 역할과 책임)

- 1) 개인정보 보호책임자는 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는 역할을 수행하는 사람으로, 개인정보 보호를 위해 개인정보와 관련된 내부지침을 준수하도록 기술적, 관리적 보호조치를 실시하고, 관리, 감독하는 책임을 진다.

가) 정보주체의 불만사항 접수 및 처리에 대한 책임을 지며, 개인정보를 취급하는 직원에 대해 교육훈련을 실시한다.

- ① 인정보보호팀 구성 및 운영의 총괄
- ② 내부관리계획의 수립 및 승인
- ③ 개인정보의 기술적, 관리적 보호조치 기준 이행 총괄
- ④ 소속 직원 또는 제 3 자에 의한 위법, 부당한 개인정보 침해행위에 대한 점검
- ⑤ 정보주체로부터 제기되는 개인정보에 관한 고충이나 의견의 처리 및 감독
- ⑥ 직원에 대한 교육을 통한 인식 제고
- ⑦ 그 밖에 정보주체의 정보보호에 필요한 사항

다. 제 8 조(개인정보취급자의 역할과 책임)

- 1) 개인정보취급자는 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 자로서 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 해야 한다.

가) 수집된 정보의 입력 및 관리

- ① 내부관리계획의 준수 및 이행
- ② 개인정보의 기술적/관리적 보호조치 기준 이행
- ③ 동료 또는 제 3 자에 의한 위법, 부당한 개인정보 침해행위에 대한 점검

4. 제 4 장 개인정보의 처리 단계별 기술적, 관리적 안전조치

가. 제 9 조(개인정보취급자 접근권한 관리 및 인증)

1) 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하여야 한다.

- ① 개인정보취급자는 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리 시스템의 접근권한을 변경 또는 말소하여야 한다.
- ② 개인정보취급자는 제 1 항 및 제 2 항에 의한 권한 부여, 변경 또는 말소에 대한 내역을 기록하고, 그 기록을 최소 3 년간 보관하여야 한다.
- ③ 개인정보취급자는 개인정보처리시스템에 접속할 수 있는 사용자 계정을 발급하는 경우, 개인정보취급자 별로 한 개의 사용자계정을 발급하여야 하며, 다른 개인정보취급자와 공유되지 않도록 하여야 한다.

나. 제 10 조(접근통제)

1) 개인정보보호책임자는 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 다음 각 호의 기능을 포함한 시스템을 설치·운영(전문기관 위탁 운영 포함)하여야 한다.

- ① 개인정보처리시스템에 대한 접속 권한을 IP(Internet Protocol)주소 등으로 제한하여 인가 받지 않은 접근을 제한한다.
- ② 개인정보처리시스템에 접속한 IP(Internet Protocol)주소 등을 분석하여 불법적인 개인정보 유출 시도를 탐지해야 한다.
- ③ 개인정보보호책임자는 개인정보취급자가 정보통신망을 통해 외부에서 개인정보처리시스템에 접속하려는 경우에는 가상사설망(VPN : Virtual Private Network) 또는 전용선 등 안전한 접속수단을 적용하여야 한다.
- ④ 개인정보보호책임자는 취급 중인 개인정보가 인터넷 홈페이지, P2P, 공유설정 등을 통하여 열람권한이 없는 자에게 공개되거나 외부에 유출되지 않도록 개인정보처리시스템 및 업무용 컴퓨터에 조치를 취하여야 한다.
- ⑤ 개인정보취급자가 별도의 개인정보처리시스템을 이용하지 아니하고 업무용 컴퓨터만을 이용하여 개인정보를 처리하는 경우에는 제 1 항에 적용되지 않을 수 있으므로 개인정보보호책임자는 컴퓨터의

운영체제(OS : Operating System)나 보안프로그램 등에서 제공하는 접근통제 기능을 이용할 수 있도록 인프라를 구축해야 한다.

다. 제 11 조(개인정보의 암호화)

1) 암호화하여야 하는 개인정보는 고유식별정보, 비밀번호 및 바이오 정보를 말한다.

- ① 개인정보보호책임자는 제 1 항에 따른 개인정보를 정보통신망을 통하여 송·수신하거나 보조 저장매체를 통하여 전달하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.
- ② 개인정보보호책임자는 비밀번호 및 바이오 정보는 암호화하여 저장하여야 한다. 단 비밀번호를 저장하는 경우에는 복호화되지 아니하도록 일방향 암호화하여 저장하여야 한다.
- ③ 개인정보보호책임자는 인터넷 구간 및 인터넷 구간과 내부망의 중간 지점(DMZ:Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 이를 암호화하여야 한다.
- ④ 개인정보보호책임자가 내부망에 고유식별정보를 저장하는 경우에는 위험도 분석에 따른 결과에 따라 암호화의 적용 여부 및 적용범위를 정하여 시행할 수 있다.
- ⑤ 개인정보보호책임자는 제 1 항에 따른 개인정보를 암호화하는 경우 안전한 암호알고리즘으로 암호화하여 저장하여야 한다.
- ⑥ 개인정보보호책임자는 제 3 항, 제 4 항 및 제 5 항에 따른 개인정보 저장 시 암호화를 적용하는 경우, 이 기준 시행일로부터 3 개월 이내에 다음 각 호의 사항을 포함하는 암호화 계획을 수립하고, 2012 년 12 월 31 일까지 암호화를 적용하여야 한다. 단 인터넷 구간 및 인터넷구간과 내부망의
- ⑦ 중간지점(DMZ : Demilitarized Zone)에 고유식별정보를 저장하는 경우 위험도 분석과 관계없이 암호화를 적용하여야 한다.

가) 개인정보의 저장 현황분석

- ① 개인정보의 저장에 따른 위험도 분석 절차 및 방법
- ② 암호화 추진 일정 등
- ③ 개인정보보호책임자는 업무용 컴퓨터에 고유식별정보를 저장하여 관리하는 경우 상용 암호화 소프트웨어 또는 안전한 암호화 알고리즘 또는 문서에 비밀번호 설정 한 후 저장하여야 한다.

라. 제 12 조(접근기록의 위·변조 방지)

1) 개인정보보호책임자는 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6 개월 이상 보관·관리하여야 한다

- ① 개인정보보호책임자는 개인정보취급자의 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하여야 한다.

마. 제 13 조(보안프로그램의 설치 및 운영)

1) 개인정보보호책임자는 악성 프로그램 등을 방지, 치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치, 운영하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다

가) 보안 프로그램의 자동 업데이트 기능을 사용하거나, 또는 일 1 회 이상 업데이트를 실시

- ① 악성 프로그램관련 경보가 발령된 경우 또는 사용 중인 응용 프로그램이나 운영체제 소프트웨어의 제작업체에서 보안 업데이트 공지가 있는 경우, 즉시 이에 따른 업데이트를 실시한다.

바. 제 14 조(물리적 접근제한)

1) 개인정보보호책임자는 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제 절차를 수립, 운영하여야 한다.

- ① 개인정보보호책임자는 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금 장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 한다.

5. 제 5 장 개인정보보호 교육

가. 제 15 조(개인정보보호 교육의 목적)

- 1) 개인정보보호 교육의 목적은 안전하게 개인정보가 관리될 수 있도록 개인정보취급자의 개인정보보호에 대한 인식을 제고시키고 개인정보보호 대책의 필요성을 이해시키는 것이다.

나. 제 16 조(개인정보보호 교육 시기)

- 1) 개인정보 보호책임자는 개인정보취급자를 대상으로 매년 정기적으로 개인정보보호 교육을 실시하여야 한다. 특히, 개인정보취급자가 고객의 개인정보를 훼손, 침해, 누설할 경우에는 중벌에 처해지므로, 교육 시 이러한 점을 개인정보취급자 에게 인식시키기 위해 노력해야 한다.

다. 제 17 조(개인정보보호 교육 사항)

- 1) 개인정보보호 교육의 구체적인 사항에는 교육을 하는 목적, 교육 대상, 교육 내용(프로그램 등 포함), 교육 일정 및 방법 등을 포함하고, 내부관리계획 또는 임직원의 결재를 얻은 “○○년 개인정보보호 교육 계획(안)”과 같은 문서를 통해 관리해야 한다.

라. 제 18 조(개인정보보호 교육 방법)

- 1) 교육 방법은 집체교육 뿐 아니라 조직의 환경을 고려하여 인터넷 교육, 그룹웨어 교육 등 다양한 방법을 활용하여 실시하도록 하고, 필요한 경우 외부 전문기관이나 전문요원에 위탁하여 교육을 실시할 수도 있다.

마. 제 19 조(개인정보보호 교육 내용)

1) 개인정보보호의 중요성 설명

- ① 내부관리계획의 준수 및 이행
- ② 위험 및 대책이 포함된 조직 보안 정책, 보안지침, 지시 사항, 위험관리 전략
- ③ 개인정보시스템 하드웨어 및 소프트웨어를 포함한 시스템의 정확한 사용법
- ④ 개인정보의 기술적, 관리적 보호조치 기준 이행
- ⑤ 개인정보보호 위반을 보고해야 할 필요성
- ⑥ 개인정보보호업무의 절차, 책임, 작업 설명
- ⑦ 개인정보보호 관련자들의 금지 항목들
- ⑧ 개인정보보호 준수사항 이행 관련 절차 등

6. 제 6 장 개인정보 침해대응 및 피해구제

가. 제 20 조(개인정보보호 유출 통지)

- 1) 개인정보 유출 시 유출이 확인된 시점으로부터 5 일 이내에 정보주체에게 유출사실 통지하여야 한다. 우편, 전화, 전자우편 등을 이용할 수 있으며, 1 만 건 이상의 정보가 유출된 경우 유출사실을 홈페이지에 게시하고 행정안전부 또는 전문기관(한국인터넷진흥원, 한국정보화진흥원)에 신고하여야 한다.

나. 제 21 조(개인정보보호 유출 시 분쟁조정)

- 1) 침해신고자가 침해행위 중지, 손해배상 등을 원할 경우 분쟁조정위원회의 중재를 받을 수 있고, 50 인 이상의 개인정보 침해사고 발생시 집단분쟁조정을 통해 다수의 피해자에 대한 중재가 가능하다.

II. (주)교원구몬 개인정보보호정책

1. 제 1 장 총칙

가. 1 조(개인정보 보호관리 업무 목적)

- 1) (주)교원구몬의 영업 및 내부관리업무를 담당하는 개인정보취급자에게 개인정보보호활동 방향을 제시하고, 체계적이고 전사적인 계획으로 운영하는 것을 목적으로 한다.

나. 제 2 조(보호대상)

- 1) (주)교원구몬이 취급하는 모든 개인정보를 보호대상으로 한다.

다. 제 3 조(개인정보보호조직)

- 1) (주)교원구몬은 개인정보보호관리를 위해 구몬마케팅기획팀을 개인정보보호팀으로 한다.

라. 제 4 조(개인정보관리책임자)

- 1) (주)교원구몬의 개인정보보호관리 책임자는 (주)교원구몬 개인정보보호팀장으로 한다.

마. 제 5 조(개인정보관리담당자)

- 1) (주)교원구몬의 개인정보보호관리 담당자는 다음과 같이 각 지역 별 총국장으로 한다.

- 가)동부총국장
- 나) 서부총국장
- 다) 남부총국장
- 라) 북부총국장
- 마) 충청총국장
- 바) 호남총국장
- 사) 경북총국장
- 아) 부경총국장

바. 제 6 조(개인정보취급자)

- 1) (주)교원구몬의 개인정보보호관리 담당자는 영업현장 관리자, 총무담당, 구몬선생님으로 한다.

2. 제 2 장 개인정보보호관리의 책임 및 수행업무

가. 제 7 조(개인정보관리책임자의 역할)

- 1) 개인정보보호팀장은 (주)교원구몬 내 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는 역할을 수행한다.

나. 제 8 조(개인정보관리담당자의 역할)

- 1) 각 지역 별 총국장은 총국 내 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지는 역할을 수행하는 사람으로, 개인정보 보호를 위해 개인정보와 관련된 내부지침을 준수하며, 기술적·관리적 보호조치를 실시하고, 관리·감독하는 책임을 진다.

가) (주)교원구몬이 수립한 개인정보처리방침·내부관리계획·개인정보보호정책을 준수하며, 총국 소속 임직원에게 전파한다.

- ① (주)교원구몬이 수립한 개인정보의 기술적, 관리적 보호조치 기준 이행을 총괄한다.
- ② 총국 소속 임직원 또는 제 3 자에 의한 개인정보처리방침·내부관리계획·개인정보보호정책 위법, 부당한 개인정보 침해 행위에 대한 점검을 시행한다.

다. 제 9 조(개인정보취급자의 역할)

- 1) '개인정보취급자'는 개인정보담당자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 자로서 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 해야 한다.

가) 수집된 정보의 입력 및 관리

- ① 내부관리계획의 준수 및 이행
- ② (주)교원구몬이 수립한 개인정보의 기술적, 관리적 보호조치 기준 이행

3. 제 3 장 개인정보보호 적용 원칙

가. 제 10 조(개인정보문서/파일의 관리)

* 개인정보취급자는 다음과 같은 지침에 따라 문서/파일을 관리한다.

1) 개인정보를 담고 있는 문서/파일의 관리

가) 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서가 첨부된 입회신청서, 학력진단테스트, 구몬선생님 신청서는 반드시 고객 및 신청자의 동의를 받도록 해야 하며, 규정에 따라 보관기간 후 폐기 또는 본사로 발송한다.

- ① 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서가 첨부된 입회신청서는 신규고객(재가입 포함)에게 필히 받아야 하며, 총무담당은 입회 등록 시 고객동의란 체크를 확인하여 등록하도록 한다.
- ② 마케팅 목적 동의는 선택 사항임.
- ③ 과목추가, 과목변경 회원은 추가적인 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서를 받지 않아도 됨.
- ④ 학력진단테스트는 반드시 보호자를 통해 개인정보를 수집할 수 있도록 하며, 아동을 통해 정보를 수집하는 행위는 금지한다. (보호자 미 동반 아동은 교사/관리자의 명함을 통해 보호자에게서 연락이 오도록 해야 함)
- ⑤ 구몬선생님신청서는 동의 후 보관을 철저히 하며, 교사계약 후에는 폐기절차에 따라 처리한다.

가) 지구장 노트, 추천후보자 카드와 같이 가망고객 관리를 위해 필요한 양식은 외부로 유출되지 않도록 철저히 관리해야 하며, 표시되어 있는 내용 외 기재하지 않도록 함. 또한, 회원입회 또는 구몬선생님 신청 후에는 즉시 삭제하도록 함.

- ① 가망고객 관리에 있어 전화를 거부한 대상은 반드시 삭제하여 추후 연락이 가지 않도록 함.
- ② 업무의 편리함을 위해 사용하는 양식과 그 관리방법은 아래와 같다.
- ③ 진도그래프(회원명, 주소, 연락처) : 방문 시 회원정보확인으로 사용됨.(교사관리책임으로한정)
- ④ 입회신청서(다수회원을 한번에 기재하여 주는 양식) : 입회 입력 후 바로 폐기하도록 함.
- ⑤ 퇴회신청서(다수회원을 한번에 기재하여 주는 양식) : 퇴회 등록 후 바로 폐기하도록 함.

가) 별도로 작업하여 보관하고 있는 전자파일 중 개인정보를 담고 있는 내용은 반드시 비밀번호를 통해 관리하도록 한다.

- ① 개인정보처리취급자는 개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금 장치가 있는 안전한 장소에 보관하여야 한다.
- ② 본사에서 제공한 양식 외의 별도 서류로 개인정보 수집 시에는 반드시 개인정보보호팀을 통해 양식의 적정성 여부를 확인 후 사용하도록 한다.

- ③ 개인정보를 운영하는 전산 시스템 관리
- 가) 개인정보취급자는 안전한 비밀번호를 설정하여 이행할 수 있도록 하며 비밀번호의 공유는 금지한다.
 - ① 전산시스템 사용에 있어 타인의 대여를 금지하고, 자리를 비울 시에는 로그오프 후 이동한다.
 - ② 개인정보가 담겨있는 출력물은 개인정보취급자 책임하에 관리하며, 외부로 가져가는 것을 원칙적으로 금지하며, 이용목적 달성 후에는 폐기한다. 단, 부득이한 사유로 외부로 가져갈 경우 분실이 되지 않도록 철저히 관리하도록 한다.
 - ③ 출력물을 폐기할 경우 반드시 정해진 폐기규정에 따라 처리한다.

4. 제 4 장 개인정보 침해대응 및 피해구제

가. 제 11 조(개인정보보호 유출 통지)

- 1) 개인정보 유출 시 유출이 확인된 시점에서 지체 없이 총국장 및 개인정보보호팀으로 통지해야 한다. .

5. 제 5 장 개인정보 교육

가. 제 12 조(개인정보보호 교육의 목적)

- 1) 개인정보보호 교육의 목적은 안전하게 개인정보가 관리될 수 있도록 개인정보취급자의 개인정보보호에 대한 인식을 제고시키고 개인정보보호 대책의 필요성을 이해시키는 것이다.

나. 제 13 조(개인정보보호 교육의 의무)

- 1) 본사에서 개인정보취급자를 대상으로 실시하는 정기교육에 반드시 참석해야 하며, 불참 시 사유서를 제출하도록 한다.

다. 제 14 조(개인정보보호 교육 방법)

- 1) 최초교육 : 구몬교사는 신인교사 교육 시 시행, 신임관리자는 신임 관리자 교육 시 시행함.
 - ① 정기교육 : 연 1 회 특정 규모 단위 이상 영업 조직의 개인정보취급자를 본사 주관으로 집합교육을 실시하며 참석자자는 해당 조직에서 전파교육을 실시하도록 한다. 본사교육자료는 온라인상에 게재하여 지속적인 자료로 공유할 수 있도록 한다.
 - ② 교육확인 : 본사 교육 및 전파 교육 시 교육대장을 비치함.