



[ 2014. 4. 1.] [ 11 , 2014. 4. 1., ]

( ) 044 - 203 - 6557

1.

2.

3.

가.

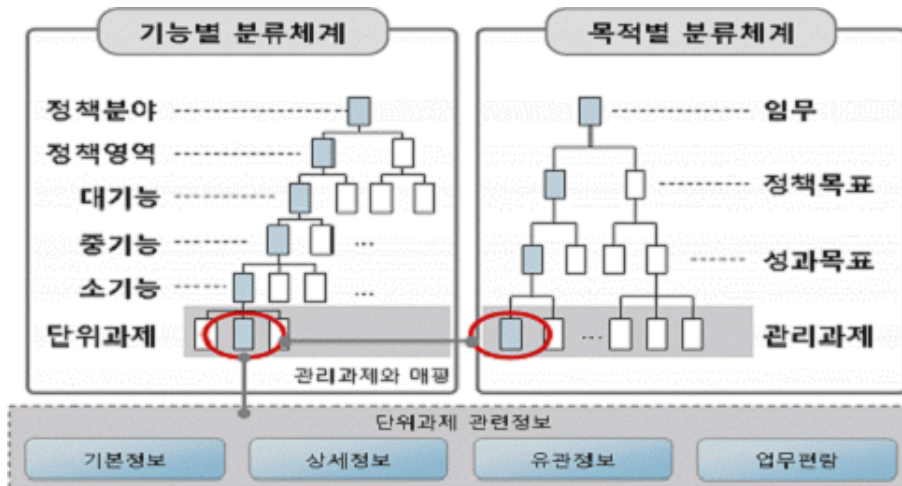
4.

1.

2.

1

가 가 가

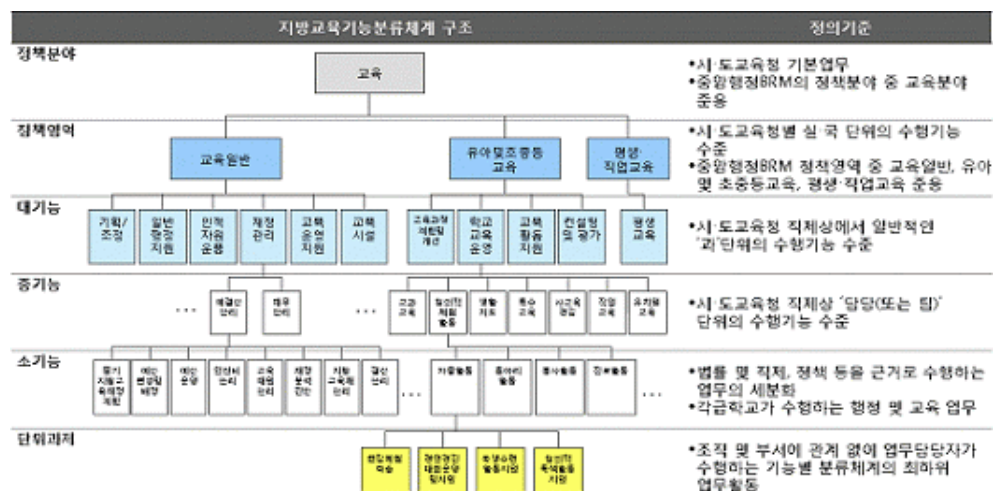


<그림 1> 지방교육기능분류체계도

3.

단 계	정 의 기 준
정책분야	<ul style="list-style-type: none"> <li>정부기능분류체계의 '정책분야' 중에서 지방교육과 관련된 '교육' 분야를 반영하여 정의함</li> <li>지방교육재정 사업별 예산구조의 '교육' 분야를 반영하여 정의함</li> </ul>
정책영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>지방교육을 위한 기능영역을 구체화 함</li> <li>정부기능분류체계의 지방교육 관련 정책영역인 '교육일반', '유아및초중등교육', '평생·직업교육' 을 반영하여 정의함</li> <li>지방교육재정 사업별 예산구조의 '교육일반', '유아및초중등교육', '평생·직업교육' 부문을 반영하여 정의함</li> </ul>
대기능	<ul style="list-style-type: none"> <li>대기능은 정책영역을 세분화하고 중기능을 포괄하는 기능으로 정의함</li> <li>시·도교육청 '과' 수준의 업무수행 기능을 참조하여 정의함</li> <li>지방교육재정 사업별 예산구조의 정책사업(Program)을 고려하여 정의함</li> </ul>
중기능	<ul style="list-style-type: none"> <li>중기능은 대기능을 세분화하고 소기능을 포괄하는 기능으로 정의함</li> <li>시·도교육청 본청의 담당팀 수준의 업무수행 기능을 참조하여 정의함</li> <li>지방교육재정 사업별 예산구조의 단위사업을 고려하여 정의함</li> </ul>
소기능	<ul style="list-style-type: none"> <li>소기능은 중기능을 세분화하는 기능으로써 시·도 교육청 본청의 과, 담당 등에서 수행하는 개인별 업무분장 수준으로 정의함</li> <li>각급학교 업무의 특성을 고려하여 각급학교용 별도의 소기능을 정의할 수 있음</li> <li>지방교육재정 사업별 예산구조의 단위사업 또는 세부사업을 고려하여 정의함</li> </ul>
단위과제	<ul style="list-style-type: none"> <li>각급기관이 상시적으로 수행하는 업무를 기관의 직제 등에 근거하여 정의한 업무수행 단위로서 업무관리시스템 단위과제카드를 식별함</li> <li>계획수립, 집행, 평가 등 일련의 업무과정을 관리하는 기본적 단위로 도출함</li> <li>시·도교육청이 공통적으로 수행하는 업무를 공통단위과제로 정의함</li> <li>시·도교육청별로 고유하게 수행하는 업무에 대해서는 고유단위과제를 개별적으로 생성하여 사용함</li> </ul>

<표 1> 기능별 분류체계 단계별 정의기준



<그림 2> 기능별 분류체계 구성 및 정의기준

4.  
가.

단 계	정 의 기 준
임 무	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 임무는 해당기관의 존재이유(목적)와 주요기능을 의미함</li> <li>· 설립근거가 되는 법령이나 규정, 소관 관계법령에 구체적으로 제시된 역할 등에 근거하여 가급적 국민들이 직접 체감할 수 있는 ‘결과 지향적’인 내용으로 설정함</li> <li>· 교육청 특성에 따라 교육목표를 의미하는 교육지표 등으로 대체하거나, 기관별 미션 등으로 설정 가능함</li> </ul>
전략목표	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 전략목표는 임무를 감안하여 해당기관이 최대 중점을 두고 지향하거나 추진해야 하는 내용을 의미함</li> <li>· 전략목표를 정립할 때에는 기관 전체의 성과관리가 가능하도록 전략목표의 개수를 업무 전반을 포함할 수 있을 정도로 충분히 정립함</li> </ul>
성과목표	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 성과목표는 전략목표를 구성하는 하위과제로서 전략목표를 실현하기 위해 계획 기간 내에 달성하고자 하는 내용으로 정립함</li> <li>· 전략목표별로 설정하는 성과목표의 수는 제한이 없으며, 누락되는 사항이 없도록 전반적인 업무를 고려하여 정립함</li> </ul>
관리과제	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기관별 목적별 분류체계에서 가장 하위단위과제로서, 해당 기관이 계획기간 내에 중점을 두고 추진하고자 하는 정책업무를 의미함</li> <li>· 실제 추진계획 및 성과지표 등을 참조하여, 담당자가 설정되는 최하위 과제 단위로 정의함</li> </ul>

<표 2> 목적별 분류체계 관리과제 정의기준

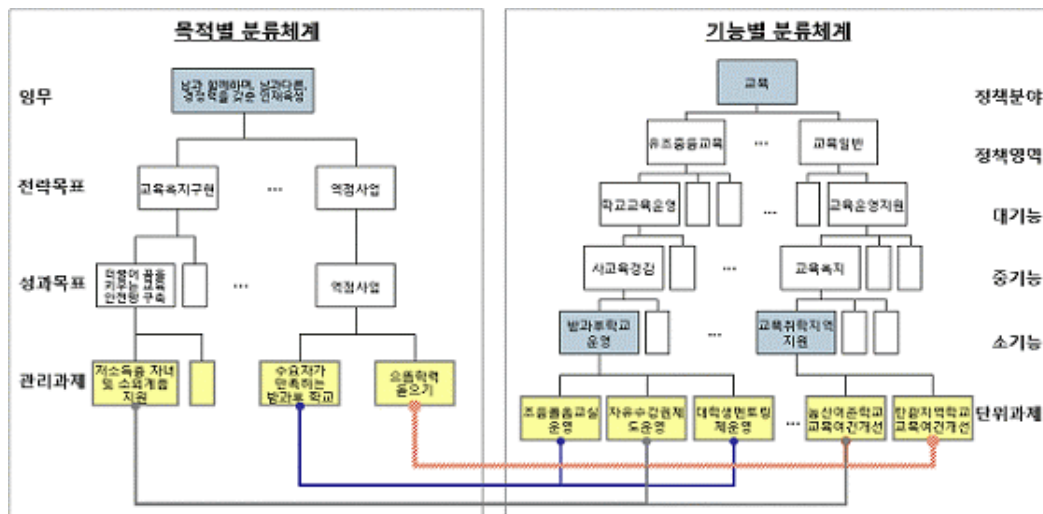
가

가

( )

( : =1:N )

( )



<그림 3> 관리과제 구조 및 단위과제 매핑

1.

가

기 준	적합하지 않은 단위과제 예시	적합한 단위과제 예시	설 명
절차가 다르면 별개의 단위과제로 정의	· 지방교육채택및 발행	· 지방교육채발행 종합계획수립 · 지방교육채발행	과제 간 인과관계는 있으나, 종합계획수립과 발행이라는 활동의 시작과 종결이 다름
절차가 유사하거나 동일하면 하나의 단위과제로 정의	· 학교급식인건비지원 · 학교급식식품비지원	· 학교급식비지원	지원 항목은 다르나 기본적인 절차가 동일함
절차가 유사해도 대상 예산·제도가 구분되면 별개의 단위과제로 분리	· 원어민보조교사및 영어회화전문강사 채용및활용	· 원어민보조교사 채용및관리 · 영어회화전문 강사채용및활용	절차적으로 유사하나, 대상이 다르며, 예산 및 제도가 구분되어 독자적으로 수행됨
업무량을 고려	· 교수학습자료개발 · 교수학습자료보급	· 교수학습자료개발 및보급	연간 업무수행 빈도 및 문서 발생량을 고려하여, 하나의 단위과제로 병합

<표 3> 단위과제 도출 세부기준

2.

기본정보(필수)	상세정보	유관정보	업무편람
7개	9개	6개	4개
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 단위과제명</li> <li>· 분류체계단계</li> <li>· 기능유형</li> <li>· 학교유형</li> <li>· 단위과제 설명</li> <li>· 기록물 보존기간</li> <li>· 수행기관/부서(학교)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 수행절차</li> <li>· 이해관계자</li> <li>· 서비스제공방식</li> <li>· 수행주체</li> <li>· 지역의 범위</li> <li>· 핵심영역</li> <li>· 협조기관/부서</li> <li>· 관련단위과제</li> <li>· 유관영역(유관부서)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법령정보</li> <li>· 자치법규</li> <li>· 관련규제</li> <li>· 정보시스템</li> <li>· 과제담당자</li> <li>· 재정정보</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무절차</li> <li>· 과정정보</li> <li>· 결과정보</li> <li>· 외부정보</li> </ul>

<표 4> 단위과제 관련정보 항목

3.  
가.



<그림 4> 단위과제 기능유형의 구분

구 분	단위과제 기능유형	정 의
공통 단위과제	지방교육행정기관공통 (기관공통)	· 시·도교육청 등 지방교육행정기관이 수행하는 공통 업무기능
	과공통	· 과 단위로 모든 부서에서 공통적으로 수행하는 기본업무기능
	각급학교공통(학교공통)	· 각급학교가 수행하는 공통 업무기능
고유 단위과제	지방교육행정기관고유 (기관고유)	· 지방교육행정기관 별로 수행하는 고유 업무기능 · 고유한 업무나, 업무수행 효율성 측면에 필요한 경우 자체적으로 추가정의 가능
	각급학교고유(학교고유)	· 각급학교 별로 수행하는 고유 업무기능

※ 지방교육기능분류시스템에서는 기능 유형명을 ‘괄호( )’ 안 표현과 같은 줄임말을 사용한다.

<표 5> 단위과제 기능유형별 정의

구 분	단위과제 기능유형	활 용	공동단위과제 예시
지방교육 행정기관 단위과제	지방교육행정기관공통 (기관공통)	· 시·도 교육청 본청, 교육지원청, 직속기관, 소속기관이 공통적인 업무에 활용이 가능함	· 교육정책개발 · 학교평가
	과공통	· 지방교육행정기관에만 적용되며 모든 과/담당별로 처리과 서무에 해당하는 업무로 활용이 가능함	· 감사업무(과공통) · 인사업무(과공통)
	지방교육행정기관고유 (기관고유)	· 시·도 교육청 및 기관별 자체적인 업무	· 행복한나그꾸기

<표 6> 지방교육행정기관 단위과제 기능유형구분

학교유형 구분	설 명	공동단위과제 예시
유치원	· 유치원에서 수행하는 업무(단설, 병설 구분이 없음)	· 유치원종일제운영 · 유치원교육환경개선
초등학교	· 초등학교에서 수행하는 업무	· 초등교육프로그램운영
중학교	· 중학교에서 수행하는 업무(일반계, 전문계 등 계열구분은 하지 않음)	· 동아리활동
일반계 고등학교	· 일반계 고등학교에서 수행하는 업무 · 일반고, 특수목적고(국제고, 과학고, 예술고, 외국어고, 체육고), 자율고 포함	· 대학수학능력시험운영
전문계 고등학교	· 전문계 고등학교에서 수행하는 업무 · 마이스터고, 전문계열 특성화고(공업, 수산, 해양, 농업) 포함	· 학교기업운영 · 산학협력및면제교육활동
기타특수 학교	· 유치원, 초등학교, 중학교, 일반계/전문계 고등학교 유형을 모두 가지고 있는 학교(예, 특수학교) · 외국인학교, 대안학교 등의 각종학교 또는 공민학교, 고등기술학교, 그리고 이외에 기타 유초중등 학교유형으로 구분할 수 없는 학교	· 특수교육교구관리 · 특수학교전공과운영

※ 하나의 각급학교 단위과제는 다수의 학교유형에 해당될 수 있다.(학교유형 복수선택 가능)

<표 7> 각급학교 단위과제 학교유형구분

1.  
가.

구 분	구성 기관	주요 수행업무	
		기능별 분류	목적별 분류
교육부총괄 기능분류담당자	· 교육부 (한국교육학술정보원)	· 기능분류체계 변경에 대한 최종 승인	-
시·도교육청 기능분류협의체	· 교육부 및 시·도교 육청기능분류담당자로 구성	· 소기능, 공통단위과제 변경 관리(협의 및 의 사결정)	-
시·도교육청 기능분류담당자	· 시·도 교육청	· 시·도별 고유단위과제 관리(승인, 반려)	· 시·도교육청 본청 관할기관 목적별 분 류 등록, 매핑
교육지원청 기능분류담당자	· 교육지원청	· 관할기관/학교 고유단위 과제 관리(검토, 반려)	· 교육지원청 관할 기관 목적별 분 류 등록, 매핑
직속기관 기능분류담당자	· 직속기관	· 단위과제 부서지정 · 부서 고유단위과제 신 규등록/수정 신청	· 직속기관 목적별분 류 등록, 매핑
부서/학교/ 소속기관 기능분류담당자	· 본청 및 교육지원청 소속부서 · 소속기관 · 각급학교	· 단위과제 부서지정 · 소속부서 및 기관, 학 교 고유단위과제 신규등 록/수정 신청	· 소속부서 목적별분 류 매핑(필요시) · 각급학교는 제외
기록물관리 담당자	· 시·도교육청(본청) 기 록물관리담당	· 단위과제별 기록물보존 기간 관리	-

&lt; 8 &gt;

1. “ ” 가, , 가, ,
2. , , , , ,  
- , , ,  
- , , ,  
가  
- 가



구 분		단위과제 변경관리 기준	
기본정보 (필수)	단위과제명 단위과제 설명 기능유형 학교유형	공통단위과제	교육부총괄기능분류담당자 및 시·도교육청기능분류 협의체에서 변경 배포된 공통단위과제에 대해 변경사항 일괄반영
		고유단위과제	부서/학교기능분류담당자 수정신청 → (교육지원청기능분류담당자 검토) → 시·도교육청기능분류담당자 승인
	기록물보존기간	공통단위과제	시·도교육청기능분류협의체에서 논의 후, 변경사항 일괄 반영
		고유단위과제	시·도교육청별 기록물관리 담당자 직접변경
상세정보 유관정보 업무편람		단위과제	개별 기능분류담당자가 직접변경가능 신청승인 과정 없이 자체적으로 변경(또는 추가)가능

< 9>

/

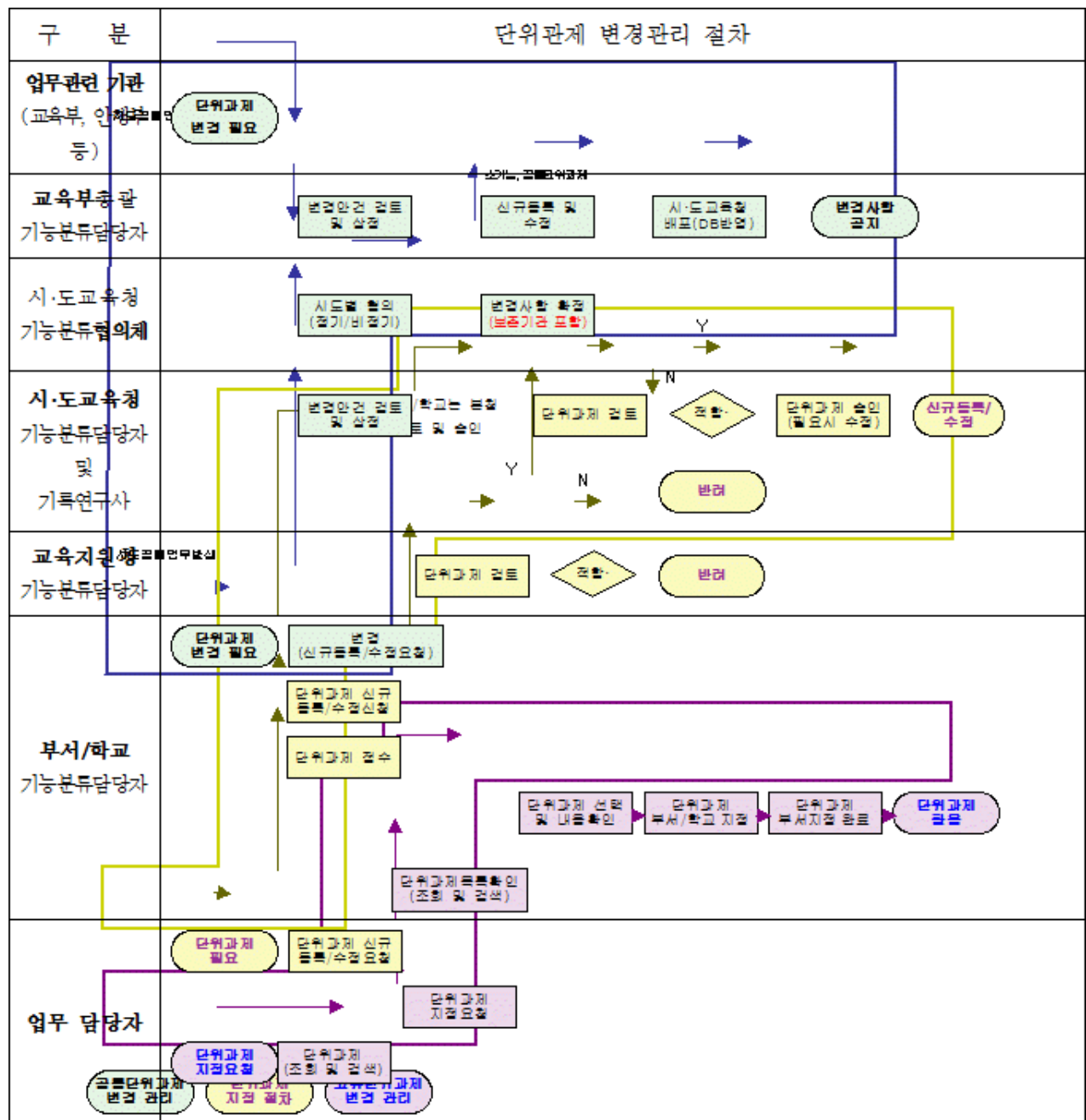
가

/

/

가

< 11 ,2014.4.1.>



※ 범례 :

<표 10> 단위과제 변경관리 절차