

보직교사 나이스 발령처리 방법

1) 임용발령에서 처리 : 담임교사, 부장교사, 부장담임

가) [메뉴] : [교원인사]-[임용발령]-[임용기안문작성]-[보직(담임)교사]

나) 학교에서 임명된 보직(담임)교사에 대한 인사작업을 하는 페이지임.

다) 해당 교사를 입력한 후에 {조회}를 하여, 해당 교사의 인사기록이 나타난 다음에는 {신규발령}을 클릭하면, 신규발령(보직교사) 팝업창에서 해당 임명사항을 {등록}함.

임용발령기안(보직교사)

교원인사 > 임용발령 > 임용기안문작성 > 보직(담임)교사

*성명 Q

*조회기간

2023-02-01

~

2023-07-14

권한조직

전체

구분

전체

Q 조회

※ 신규발령시 보직구분이 '부장담임', '부장교사', '담임교사'인 경우에 경력과 근무사항에 반영되며, 그 외의 보직구분은 근무사항에만 반영됩니다.

주민등록번호	소속	학교	직종/호봉	특정직 / 32호봉	제직상태	제직
교원구분	직급	초등학교교사	보직구분	부장담임	담당과목	
최초임용일자	현소속교육청임용일자	현기관임용일자	현직위임용일자			

임용경력 목록 Total 2

임용종료일자

신규발령

임용종료

삭제

◦ 발령해지 : 대상 항목을 선택하여 임용종료일을 입력 후, {임용종료} 버튼을 클릭한다.

◦ 오류삭제 : 발령처리를 잘못하여 삭제하는 경우, 대상 항목을 선택하여 {삭제} 버튼을 클릭한다.

경기도교육청

23