

※ 순회교사 발령인 경우

기간	직급	부서 및 직위	발령청	기록자인
20** . ** . **.	○○학교	겸임근무를 명함(순회교사)	교육장/학교장	

※ 사망인 경우

기간	직급	부서 및 직위	발령청	기록자인
20** . ** . **.	교육공무원임용령제5조 제1항에 의거 그 직을 면함(사망) (20** . ** . **.)		교육감/교육장	

나. 현원대장

1) 현원대장의 관리

: 각급 학교의 교원현황을 신속·정확하게 파악할 수 있도록 현원에 대한 임면, 전보 등 주요 발령사항을
수시로 정리함으로써 교원인사행정의 유용한 자료로 활용할 수 있도록 관리한다.

2) 현원대장의 주요기재사항

가) 학교별 교원현원의 직급별, 남·여별, 출신학교별 현황

나) 교원의 임면, 전보 등 주요발령사항

다) 보직교사, 원로교사의 임용 및 보직

3) 현원대장의 기재요령

가) 직명 : 교장, 교감, 보직교사, 교사로 구분하여 기재

나) 성명 : 한글(한자)로 기재

다) 주민등록번호 : 나이스인사기록에 의해 정확히 기재

라) 출신학교명 : 최종출신학교 및 졸업년월일 기재

‘예시’ 00대 4년 ’93. 2. 13.

마) 발령사항

발령사항은 다음과 같은 요령으로 기재한다.

(1) 신규임용 : 1994. 3. 1.(신규 임명 9호)

(2) 전입 : 2011. 3. 1.(00중에서 전입)

2011. 3. 1.(전북 00고에서 전입)

(3) 전출 : 2011. 3. 1.(서울교육청으로 전출) 붉은색으로 기재

2011. 3. 1.(00고로 전출)붉은색으로 기재

(4) 면직 : 2011. 2. 28.(의원면직)붉은색으로 기재

(5) 승임(교사란) : 2011. 3. 1.본교 부장으로 승임)

승임(부장교사란) : 2011. 3. 1.본교에서 부장 승임(교무기획부장에 포함)