

## ❖ 기간제교원 육아휴직/복직 NEIS 발령처리

- 단위학교 교원인사권한자가 임용기안문을 작성·시행
- NEIS 메뉴 위치 : 교원인사 - 임용발령 - 임용기안문작성(휴복직) - 휴직 / 복직
  - ① (임용기안문 개요 생성) 행주가 → 제목/기안일자/공개여부 등 임용기안문 입력 → 저장
  - ② (임용기안문 세부내용 작성) 추가된 임용기안 제목 클릭 → 세부내용 작성 → 저장 → 완료
- ※ 내용 : 임용구분 “남녀고용평등법:기간제교원육아휴직”, 휴직기간, 별도정원여부(비포함) 등을 입력

- ③ (결재 후 시행) 임용기안문 승인요청(상신) → (결재) → 시행

※ 시행 후 즉시 근무사항의 재직상태가 변경되므로 임용일경에 시행을 원칙으로 함(급여 연계됨)

※ 과거 육아휴직 이력은 고용보험(<http://www.ei.go.kr>)에서 확인함(상기 Q&A 참고)

※ 계약제교원 자료전송 기능으로 인사기록카드를 이관 받았을 때 [rydfy]의 육아휴직 사항은 [임용전 경력]에 옮겨 기록하지 않음