

근무상황신청입력

근무상황	연가	연가	연가종류	금년도연가
기간	2025-05-13 일 08 시 50 분부터	일반복	요일반복	
연락처	(010)0000-0000	1 일	0 시간	0 분
사유	이사, 부재증권리자 교감: OOO 9호 : 기타 상당한 이유가 있다고 소속 학교의 장이 인정하는 경	월	화	수
겸임기관 신청여부	<input type="checkbox"/> 선택	목	금	토
비공개여부	<input type="checkbox"/> 기간	일	매	시간
※기간, 사유 앞에 체크를 한 경우에는 일일근무상황에 공개되지 않습니다.				
승인요청 닫기				

3) 결재자(공람자) 지정 및 승인처리

- 가. 메뉴: [기본메뉴] - [복무] - [개인근무상황관리]
 나. {승인요청}버튼을 클릭하면 [기안문상신]화면으로 전환되며, {결재자}버튼을 클릭하여 **학교의 전결규정에 따라 결재자 및 협조자를 지정한 후, 직급 상급기관의 담당자를 공람자로 추가 지정한다.** 공람자를 지정할 때는 [공람]앞의 라디오 버튼을 클릭하고 대상자를 더블클릭하여 추가한다. {저장} 버튼을 클릭하면 공람 대상자가 추가되었는지 확인할 수 있다. (※ 공람자를 지정하지 않은 근무상황은 직상급기관의 근무 상황부에 기재되지 않음에 유의)
 다. 병설학교 등의 경우 원소속교 및 겸임교 관할 담당자를 모두 공람자로 추가 한다.
 라. [기본메뉴] - [승인사항] - [미결/협조함]에서 승인처리 한다.

기안문서상신

결제문서명	근무상황신청	상신	취소																																
결재자	① 결재자지정																																		
내용	1000자까지 입력이 가능합니다.																																		
② 결재를 선택하여 본인을 추가한 후, 공람을 선택하여 대상자 추가																																			
결제선	<input checked="" type="radio"/> 결재 <input type="radio"/> 검토 <input type="radio"/> 협조 <input type="radio"/> 공람 <table border="1"> <thead> <tr> <th>결제순서</th> <th>구분</th> <th>위임구분</th> <th>사용자ID</th> <th>사용자명</th> <th>직위</th> <th>조직명</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>기안</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>등학교</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>결재</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>등학교</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>공람</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>교육국 중등교육지원과</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			결제순서	구분	위임구분	사용자ID	사용자명	직위	조직명	비고	0	기안					등학교		1	결재					등학교		2	공람					교육국 중등교육지원과	
결제순서	구분	위임구분	사용자ID	사용자명	직위	조직명	비고																												
0	기안					등학교																													
1	결재					등학교																													
2	공람					교육국 중등교육지원과																													
결제자지정	③ 공람으로 대상자가 추가되었는지 확인																																		
결재자지정	사용자명: 태조직사용자포함 <input checked="" type="checkbox"/> 조회 저장 닫기																																		
사용자 목록 Total 22	<table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>사용자ID</th> <th>사용자명</th> <th>직위</th> <th>조직명</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>교육국 중등교육지원과</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			순번	사용자ID	사용자명	직위	조직명	비고	14				교육국 중등교육지원과																					
순번	사용자ID	사용자명	직위	조직명	비고																														
14				교육국 중등교육지원과																															