



전라북도고창교육지원청

수신 수신자 참조

(경유)

제목 [안내]K-에듀파인 전자적 업무 인수인계 매뉴얼 활용 안내

1. 관련

가. 「행정 효율과 협업 촉진에 관한 규정」 제61조 및 같은 규정 시행규칙 제45조
나. 총무과-22880(2020.12.24.) “정기인사(2021.1.1.)에 따른 행정업무 관리자료 제출”

2. 위 관련으로 2021. 1. 1.이후 인사이동자들은 K-에듀파인(업무관리) 업무 인계인수 기능을 활용하여 과제카드 등을 전자적으로 업무 인계·인수하도록 시행중입니다.

3. 이에, K-에듀파인의 업무 인수인계 기능을 쉽게 사용할 수 있도록 사용자 매뉴얼을 수정 편집하여 붙임과 같이 안내하니, 교직원 인사이동에 따른 전자적 업무 인수인계 기능 활용이 확산 및 정착되도록 적극적인 협조 바랍니다.

가. K-에듀파인 업무 인수인계 기능 활용 장점

- 1) 과제카드 전자적 인계인수로 전임자-후임자 간 업무 소통 강화
- 2) 보안문서(열람제한문서) 열람권한 자동 승계
- 3) 신학기 행정 업무 편의성 및 효율성 제고

나. 역할별 과제카드 인수인계 매뉴얼(우리청 수정·편집본): [붙임] 참조

※ 원본파일 탑재위치: K-에듀파인 메인화면-자료실-“과제관리 매뉴얼”

붙임 역할별(전출자, 후임자, 입회자, 인계인수담당자) 인수인계 매뉴얼 각 1부. 끝.

전라북도고창교육지원청교육장

수신자 고창꿈푸른유치원장 및 관내 공·사립 초·중학교장

★주무관

김형주

총무담당

전석

행정지원과장

전결

2021.02.19.

박수진

협조자

시행 행정지원과-2371 () 접수 ()

우 56432 전라북도 고창군 고창읍 중앙로 258 / <http://www.jbgce.kr>

전화 063) 560-1622 /전송 063-563-2384 /khju072@jbedu.kr / 공개