

# 전라북도김제교육지원청 교육공무직원 전보관리 규정

제정 2016. 1. 15.

개정 2016. 12. 8.

개정 2018. 6. 25.

개정 2022. 2. 3.

개정 2023. 2. 6.

제1조(목적) 이 규정은 「전라북도교육감 소속 교육공무직원 전보관리 규정」에 따라 전라북도김제교육지원청교육장(이하 “채용기관의 장”이라 한다)이 채용하는 교육공무직원 중 무기계약 노동자의 전보관리에 관한 사항을 규정함으로써 효율적인 인사운영을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “무기계약 노동자(이하 “노동자”라 한다)”란 교육공무직원 중에서 기간의 정함이 없는 노동계약을 체결한 사람을 말한다.
2. “도교육청 사업부서”란 해당 사업과 관련된 노동자의 정원, 배치기준, 업무 분장, 임금지급 등에 관한 구체적인 운영 계획을 수립하고 시행하는 도교육청 소관부서를 말한다.
3. “채용기관”이란 노동자의 채용 또는 전보나 인사교류 등에 따른 인사를 실시하는 각급 교육기관을 말한다.
4. “운영기관”이란 노동자의 업무와 복무를 직접 지휘하고 관리하는 각급 교육기관을 말한다.
5. “전보”란 같은 직종의 같은 시·군 단위 행정구역 내 근무기관 변경을 말한다.
6. “인사교류”란 같은 직종의 다른 시·군 단위 행정구역 또는 채용기관 간 배치를 말한다.

제3조(전보 추진) ① 채용기관의 장은 세부 기준을 마련하여 전보를 실시하고, 인사교류는 도교육청 사업부서가 자체 계획에 따라 실시한 후 채용기관의 장 상호간에 전·출입을 시행하여야 한다.

② 전보 대상은 별표 1 직종과 같다. 다만, 사업부서에서 직종별 배치기준 등에 따른 인력 재배치가 필요한 직종의 경우 노동자의 의견을 수렴하여 사업부서 계획에 따라 전보를 실시할 수 있다.

제4조(전보관리의 일반원칙) ① 제3조에 따른 전보는 다음 각 호의 기준에 따라 시행하는 것을 원칙으로 한다.

1. 노동자의 근무 희망 지역 또는 거주하는 생활근거지를 고려한다.
2. 노동자의 근무경력, 근무실적, 자격 및 능력 등을 고려한다.

② 제1항에 따른 전보 대상자는 다음 각 호와 같다.

1. 같은 교육기관에서 5년 이상 근무한 노동자. 다만, 영양사·특수교육지도사는 3년 이상 근무한 노동자
2. 같은 교육기관에서 1년 이상 근무한 자 중 전보를 희망하는 노동자

③ 제2항에도 불구하고 휴직 중인 자는 전보 대상에서 제외하고, 복직 후 전보한다. 다만, 정기전보 시기에 복직원을 제출한 노동자는 전보대상에 포함한다.

④ 제2항에 따라 전보할 때에는 휴직기간을 근무연수에 포함하여 산정하되, 실제 근무기간이 1년 이상인 자로 한다. 다만, 「산업재해보상보험법」에 따라 인정된 근무하지 못하는 기간은 실제 근무기간에 포함한다.

제5조(정원변동에 따른 전보 등) ① 정원감축으로 전보할 때에는 감축대상 기관에 근무하는 노동자를 전보하거나 인사교류를 한다.

② 제1항에 따라 부득이하게 전보 및 인사교류를 하는 경우 다음 각 호의 기준에 따라 시행한다.

1. 노동자가 2명 이상이면 희망자를 우선 전보하며, 희망자가 없는 경우에는 현기관에서 장기근무한 사람 중에서 생년월일이 빠른 사람을 우선 전보한다.
2. 근무지역 외의 지역으로 인사교류를 하는 경우에는 감축대상 기관과 같은 시·군 단위 행정구역 내 각급 교육기관에서 인사교류 희망자를 우선 교류할 수 있다. 다만, 희망자가 없는 경우에는 감축대상 기관에서 최근 2년간 근무성적평정 평균 점수가 낮은 사람, 전보순위 점수가 낮은 사람 순으로 한다.

제6조(전보 및 인사교류의 특례) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제4조제2항에도 불구하고 운영기관의 장은 별지 제3호 서식의 전보유예 요청서를 제출할 수 있고, 1년 이내에서 유예할 수 있다. 다만, 제2호는 2년 이내로 한다.

1. 임신 중인 노동자 또는 출산 후 1년이 경과하지 않은 노동자
2. 정년퇴직일까지 남은 기간이 2년 이하인 노동자
3. 같은 교육기관 조리실무사 전원이 전보 대상인 학교의 경우, 정원의 50% 범위 내의 조리실무사
4. 채용기관의 장이 보직관리상 필요한 경우(인사위원회 사전 심의를 받아야 함)

5. 기관 운영에 차질이 우려되어 운영기관의 장이 해당 노동자의 동의를 받아 별지 제3호 서식의 전보유예 요청서를 제출한 경우

**6. 노동조합 근로시간 면제자**

② 장애인 노동자에 대하여 신체적 조건·특기 및 적성 등을 고려하여 직무 수행에 적합하도록 전보할 수 있다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전보할 수 있으며, 이 경우 2년 이내에는 희망 전보 및 희망 인사교류를 할 수 없다.

1. 근무성적평정 점수가 불량(60점 이하)하여 운영기관의 장이 전보내신을 요청한 사람

2. 징계처분을 받은 사람이나 감사 결과 인사조치 요구된 사람

3. 사회적 물의를 야기하여 민원의 대상이 된 사람

④ 조리실무사의 경우, 조리학교당 조리사 자격증 소지자를 1명 이상 배치하여야 한다.

**제6조의2(인사고충)** ① 인사 고충이 있는 노동자는 정기전보 시기에 별지 제4호 서식에 따라 인사 고충 심사청구서를 운영기관의 장을 경유하여 채용기관에 제출하여야 한다.

② 채용기관의 장은 인사위원회의 심의를 거쳐 인사 고충 처리 결과를 반영하여 전보한다.

**제7조(희망에 따른 인사교류 등)** ① 타 시·군 지역으로 교류를 희망하는 노동자가 있을 경우 별지 제1호 서식의 인사교류 희망서를 운영기관의 장을 경유하여 정기전보 35일 전까지 채용기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 인사교류는 1대1 교류를 원칙으로 하며, 인사교류 시에는 전출 대상 노동자의 인사 관계 서류를 전출일로부터 7일 이내에 전입 기관으로 송부한다.

**제8조(전보 및 인사교류의 시기)** ① 정기전보 및 희망 인사교류는 매년 3월 1일과 9월 1일에 실시하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 인사운영상 시기를 조정할 필요가 있는 경우 도교육청 사업부서에서 정한 시기로 한다.

② 제1항에도 불구하고 정원의 변동, 징계처분, 결원 등으로 전보 및 인사교류가 필요한 경우에는 수시로 할 수 있다. 다만, 징계처분에 따른 전보 및 인사교류는 징계 건당 1회로 한다.

③ 전보희망자 및 전보대상자는 별지 제1호 서식의 전보 희망서를 운영기관의 장을 경유하여 매년 정기전보 35일 전까지 채용기관의 장에게 제출한다.

- ④ 전보 희망기관에 결원이 없거나 전출 희망인원과 전입 희망인원이 서로 다를 경우에는 희망기관 외의 기관으로 전보 또는 전보유예 할 수 있다.
- ⑤ **운영기관의 장**은 제3항의 규정에도 불구하고 징계처분 등의 사유로 전보가 불가피한 경우 증빙자료를 갖추어 **채용기관의 장에게 별지 제2호 서식의 운영기관장 전보 요청서**에 따라 전보를 신청할 수 있다. 이 경우 전보신청 사실과 그 사유를 해당 노동자에게 전보 요청서 제출 5일 전까지 알려주어야 한다.
- ⑥ 제5항의 **운영기관장 전보 요청서**, 제6조제1항의 **전보유예 요청서**와 제6조의2 **인사고충 심사 청구서**는 제1항 및 제3항에 따른 제출시기에 관계 증빙자료를 첨부하여 제출하여야 한다.
- ⑦ **전보희망서**를 취소하고자 하는 노동자는 정기전보 30일 전까지 **운영기관의 장**을 경유하여 **채용기관의 장에게** 문서로 요청하여야 한다.

제9조(전보인사 사전예고) **채용기관의 장**은 제3조제1항에 따라 마련하는 전보 세부기준에 추진 일정을 정하여 기관별 만기 인원, 과원 또는 결원 현황 등을 사전에 예고하여야 한다.

제10조(전보순위부 작성과 공개) ① **채용기관의 장**은 별표 2의 교육공무직원 전보 순위부 평점 기준표에 따라 평점이 높은 순으로 직종별 전보순위부를 작성하고, 정기전보 20일 전까지 전보순위부를 공개한다.

② 제1항에 따른 직종별 전보순위부 평점이 같은 경우에는 경력점수가 높은 사람, 생년월일이 빠른 사람, 근무성적평정 점수가 높은 사람 순으로 전보순위부를 작성한다.

제11조(전보방법) ① 전보는 감축전보, 순환전보, **희망전보**로 나누고, 전보 우선 순위는 감축전보, 순환전보, **희망전보**, 타 시·군 전입자, 신규임용자 순으로 배치한다. 다만, 특수교육지도사의 경우 유치원·특수학교 근무자의 순환전보는 모든 전보에 우선하며 병설유치원 근무자의 순환전보는 3년 이상 기간 단절 없이 병설유치원에서만 근무한 자에 한한다.

② 전보순위부 공개 후 노동자는 별지 제5호 서식의 기관 선택 전보희망서를 제출하고 전보순위부 및 기관 선택 전보희망서에 의해 전보를 실시한다.

제12조(인사고료 및 신규임용자 전보) ① 관내전보를 우선하고, 인사교류 전입자, 신규임용자 순으로 전보한다.

② 인사교류 전입자는 전보순위부와 주소지를 참작하여 전보한다.

③ 신규임용자는 임용시험 성적이 높은 사람, 생년월일이 빠른 사람, 거주지가 가까운 사람 순으로 한다.

제13조(기타) 이 기준 외의 사항은 전라북도교육감 소속 교육공무직원 전보관리 규정을 준용한다.

## 부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 최초 전보는 2016년 3월 1일 정기전보로 시행한다.

제2조(전보에 대한 순차적 적용) 제5조제1항의 “5년 이상 근속한 근로자” 규정에도 불구하고 2016년도는 “11년 이상 근속한 근로자”(조리종사원 직종은 “15년 이상 근속한 근로자”, 영양사 2016년도에 전면 시행), 2017년도는 “8년 이상 근속한 근로자”(조리종사원 직종은 “11년 이상 근속한 근로자”)로 하고, 2018년도부터는 전면 시행(조리종사원 직종은 “7년 이상 근속한 근로자”로 하고 2019년도에 전면 시행)한다.

## 부 칙(2016.12.8.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

## 부 칙(2018.6.25.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

## 부 칙(2022.2.3.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

## 부 칙(2023.2.6.)

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

<신설> [별표 1]

전보 및 인사교류 직종표 (제3조제2항 관련)

연번	직 종	비 고
1	영양사	전보, 인사교류
2	조리실무사(고등학교 제외)	〃
3	급식보조	정원감축 등 불가피한 경우 전보
4	영양실무사	전보, 인사교류
5	(유치원)교무실무사	〃
6	특수교육지도사	〃
7	사서	〃
8	구 학부모회직(호봉제)	〃
9	교육복지사	〃
10	교육복지조정자	인사교류
11	(Wee센터)사회복지사	〃
12	(Wee센터)전문상담사	〃
13	(Wee센터)임상심리사	〃
14	학교폭력전문상담사	〃
15	방과후학교지원가	〃
16	과학실무사	〃

※ 이외 직종은 도교육청 직종별 사업부서의 별도 지침에 따름

## 교육공무직원 전보순위부 평점기준표(제10조제1항 관련)

### ① 직종별 공통 기준 점수

순	구분	배점		평점 기준
1	경력점수 (최대 70점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>총 경력 : 매년 1점 (최대 30년)</li> <li>현기관경력 : 매년 8점 (최대 5년) ※ 최대3년: 영양사, 특수교육지도사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>상한: 30점</li> <li>상한 40점</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>정기전보일(매년 3.1, 9.1) 기준 월할 계산</li> <li>총 경력               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동일 직종 근속수당 산정 경력과 동일</li> </ul> </li> <li>휴직기간 근무연수에 포함 (다만, 근속기간이 인정되는 휴직에 한함)</li> </ul>
2	급지점수 (최대 30점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>초등인사기준 급지 적용하되 중등은 최단거리 초등학교 적용</li> <li>1개월당 아래 점수 부여, 최대 60개월               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5급지 1개월당 0.42점</li> <li>- 4급지 1개월당 0.40점</li> <li>- 3급지 1개월당 0.38점</li> <li>- 2급지 1개월당 0.36점</li> <li>- 1급지 1개월당 0.34점</li> </ul> </li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>현 기관 근무기간 적용(최대 5년)</li> <li>휴직기간 근무연수에 포함 (다만, 근속기간이 인정되는 휴직에 한함)</li> </ul>
3	돌봄가점 (최대 3점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>장애인(본인 및 자녀) : 3점</li> <li>세 자녀 이상 : 1점 (가장 어린 자녀가 만 18세 이하인 경우)</li> <li>(본인 또는 배우자) 부모 부양(만 70세 이상) : 1점</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>중복 시 최대 3점</li> <li>돌봄가점 산정 기준               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매년 정기 전보일 기준 연령 산정</li> <li>- 주민등록표상 1년 이상 동일 거주</li> <li>- 장애인 자녀 대상 기준 : 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 제10조(가족수당) 준용</li> </ul> </li> </ul>
4	포상가점 (최대 2점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>교육감 표창 이상 : 2점</li> <li>교육장 표창 : 1점</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>전보대상 산정기간(5년) 내 1회에 한함               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영양사, 특수교육지도사 직종은 전보 대상 산정기간(3년) 내 1회에 한함</li> </ul> </li> <li>직무 관련 포상에 한함</li> </ul>
5	도서가점 (최대 15점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>매월 0.5점(최대 30개월)</li> <li>- 다만, 특수교육지도사 직종은 최대 18개월</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>군산(개야도), 부안(위도)</li> </ul>
6	징계 등감점 (최대 △7점)	<ul style="list-style-type: none"> <li>경고 : △1점      ○ 견책 : △3점</li> <li>감봉 : △5점      ○ 정직 : △7점</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>전보대상 기간에 처분받은 경고 및 징계 건당 1회 적용</li> </ul>
7	기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>전보희망서 제출 시 희망 학교 및 기관명 작성               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 희망 학교 및 기관 수는 사군단위 행정구역 여건에 따라 정함</li> </ul> </li> <li>전보우선순위 : 감축전보 &gt; 순환전보 &gt; 희망전보</li> </ul>		

## ② 직종별 가점 및 세부 기준

순	직종명	가점	세부 기준
1	교무실무사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학급 수 가점 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학급 수 : 보통학급+특수학급+교무실무사 미배치 병설유치원 학급</li> <li>- 매년 학급당 0.05점(최대 5년)</li> <li>- 2명 근무 학교 : 60% 반영</li> <li>- 유치원 교무실무사는 학급 수 가점 해당 없음</li> </ul> </li> <li>○ 가점 산정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전보희망서 제출 당시 학급 수 기준</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전보순위부 작성방법 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1단계 : 공통 기준 점수에 따라 작성</li> <li>- 2단계 : 초중고특수학교 학급 수 가점을 반영하여 작성. 다만, 유치원 근무자 1단계 순위 변동 없음</li> </ul> </li> </ul>
2	특수교육 지도사		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 유치원*·특수학교 근무자의 순환 전보는 모든 전보에 우선</li> <li>* 병설유치원 근무자의 순환전보는 3년 이상 기간 단절없이 병설유치원에서만 근무한 자에 한함</li> </ul>
3	교육복지사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대상 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육복지 중점학교 대상 학생 수 기준 1.5배 이상인 학교 근무자</li> <li>- 교육복지 연계학교 순회지원 대상 학생 수 200명 이상인 교육지원청 근무자</li> </ul> </li> <li>○ 매년 0.3점(최대 5년)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 증빙자료 제출시 가산점 인정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당년도 교육복지우선지원사업 기본계획 중 중점학교 선정기준 해당 쪽(원본대조필)</li> <li>- 매년 7.1.자 법정 저소득학생 현황 도교육청 제출공문 (원본대조필)</li> </ul> </li> </ul>
4	사서		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 현 근무 중인 지역 내 전보 우선. 다만, 인사교류 희망 가능</li> <li>○ 사서교사 정원이 있는 학교 전보 제외</li> <li>○ 6학급 이하 초등학교, 3학급 이하 중·고등학교 전보 제외</li> <li>○ 전주, 군산, 익산 지역은 학생 수 300명 이상, 그 외 지역은 학생 수 100명 이상 학교 중 현재 근무 중인 학교와 같은 급의 학교에 전보</li> <li>※ 상기 기준을 충족하는 전보 대상 학교가 없는 경우 다른 급별 학교로 전보 가능. 다만, 그럼에도 관내 전보가 불가능한 경우 전보 유예 가능</li> </ul>



순	직종명	가점	세부 기준
5	영양사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학급 수 가점(본교에 한함) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매년 학급당 0.05점(최대 3년)</li> </ul> </li> <li>○ 공동조리교 근무 가점 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매월 0.2점(최대 36개월)</li> </ul> </li> <li>○ 단설유, 급식 횟수에 따른 가점 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단설유 : 매월 0.2점(최대 36개월)</li> <li>- 2식 학교 : 매월 0.2점(최대 36개월)</li> <li>- 3식 학교 : 매월 0.4점(최대 36개월)</li> </ul> </li> </ul>	
6	조리실무사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단설유, 급식 횟수에 따른 가점 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단설유 : 매월 0.12점(최대 60개월)</li> <li>- 2식 학교 : 매월 0.12점(최대 60개월)</li> <li>- 3식 학교 : 매월 0.24점(최대 60개월)</li> </ul> </li> <li>○ 학교 규모 가점 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조건 : 조리근무인원* 1인 학교 (급식보조 제외) 및 40학급 이상 학교 근무자 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 현 근무 기관에서 최근 2년 내에 1년 이상 가점 자격 보유</li> <li>· 월 15일 이상 재직 시 1개월 인정</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>* 조리실무사, 위생조리직렬 공무원 등 실질적으로 조리하는 인원</li> <li>- 매월 0.2점(최대 60개월)</li> <li>○ 가점 산정 : 전보희망서 제출 당시 기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식품위생법 제51조에 따라 조리학교 조리사 자격증 소지자 1명 의무 배치</li> <li>○ 전체 인원 전보대상 학교는 50% 범위 내 유예 가능</li> <li>○ 고등학교 근무 조리실무사 정원 감축 시 같은 지역 내 인사교류 후 다른 지역 간 인사교류 실시(사업부서 주관)</li> </ul>
7	급식보조		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정원감축 등 불가피한 경우 전보 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 다만, 전보 희망 수요조사 우선 실시</li> </ul> </li> </ul>
8	구 학부모회 직원 (호봉제)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육행정직(사무운영직렬 포함) 현원 3인 이하인 경우 가점 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매년 0.3점(최대 5년)</li> </ul> </li> <li>○ 가점 산정 : 전보 희망서 제출 당시 기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 관내 12학급 이상 중·고등학교 배치 원칙. 다만 관내 12학급 이상 중·고등학교 배치가 곤란할 경우 관내 12학급 이상 초등·통합·특수학교까지 배치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 노동자가 관내 초등·통합·특수 학교 배치 미희망 시, 결원인 시·군 인사교류(중·고 배치) 희망 가능</li> </ul> </li> </ul>

[별지 제1호의1 서식]

전보 희망서(제8조제3항 관련)

[ ☐ 순환전보 ☐ 희망전보 ☐ 감축전보 ]

인 적 사 항	소 속	직 종	성 명	성별	생년월일	연락처(휴대전화)				
	최초채용일			현 근무처 발령일						
근무지 경 력 사 항	근무기관명		근무기간		근무년수 (년, 월)	비 고				
	※ 최근 5년간 모두 기재		-							
생 활 근거지 (주 소)	시(군) 읍(면)									
사유 및 특기사항										
전보 가감점 (해당 란에 ○ 표시)	돌봄가점(최대 3점)			포상 가점(최대 2점)		도서가점 (최대 15점)	징계 등 감점(△7점)			
	장애인 -본인 및 자녀 (3점)	세 자녀 이상 가장 어린 자녀 만 18세 이하 (1점)	부모 봉양 -만 70세 이상 (1점)	교육감 표창 이상 (2점)	교육장 표창 (1점)		경고 (△1점)	견책 (△3점)	감봉 (△5점)	정직 (△7점)
	※ 전보 가감점 증빙서류 첨부									
조리실무사	조리자격증 소지여부 : 유(    ), 무(    )									
<div>위와 같이 희망합니다.</div> <div>년    월    일</div> <div>노동자 성 명 : (인)</div> <div>기관장 직 : 성 명 : (직·사인)</div> <div>전라북도김제교육지원청 교육장 귀하</div>										

※ 전보 희망기관에 결원이 없거나 전출 희망인원과 전입 희망인원이 서로 다를 경우에는  
**희망기관 이외의 기관으로 전보할 수 있음**

[별지 제1호의2 서식]

인사교류 희망서(제7조제1항 관련)

인 적 사 항	소 속	직 종	성 명	성별	생년월일	연락처(휴대전화)
	최초채용일				현 근무처 발령일	
근무지 경 력 사 항	근무기관명		근무기간		근무년수 (년, 월)	비 고
	※ 최근 5년간 모두 기재		-			
생 활 근거지 (주 소)	시(군) 읍(면)					
근무희망 지역	1순위	2순위	3순위		비 고	
					※ 근무를 희망하는 지역 순 작성	
사유 및 특기사항						
<div>위와 같이 희망합니다.</div> <div>년 월 일</div> <div>노동자 성 명 : (인)</div> <div>기관장 직 : 성 명 : (직·사인)</div> <div>전라북도김제교육지원청 교육장 귀하</div>						

[별지 제2호 서식]

## 운영기관장 전보 요청서(제8조제5항 관련)

대 상 노동자 인 적 사 항	소 속		직 종	성 명	성 별	생년월일	연락처(휴대전화)
	최초채용일				현 근무처 발령일		
요 청 사 유	<p style="text-align: center;">“필요시 별지 첨부”</p>						
증빙 자료							
<p style="text-align: center;">위와 같이 요청합니다.</p> <p style="text-align: center;">          년          월          일</p> <p style="text-align: center;">기관장 직 :                      성 명 :                      (직·사인)</p> <p style="text-align: center;">전라북도김제교육지원청 교육장 귀하</p>							

전보유예 요청서(제6조제1항 관련)

※ 기관장이 전보유예 요청 시 “(기관장) 전보유예 요청서”로 표기

소 속		직 종	
성 명		생년월일	
현 근무처 재직기간	년 월 일부터 년 월 일 까지 ( 년 월)		
관련근거	전라북도교육감 소속 교육공무직원 전보관리 규정 근거 조항 기재 ( “예” 제6조제1항제0호)		
유예희망 기 간 <해당 란에 “ √ ” 표기>	<input type="checkbox"/> 6개월 <input type="checkbox"/> 1년 <input type="checkbox"/> 1년 6개월(정년퇴직일까지 남은 기간이 2년 이하인 노동자) <input type="checkbox"/> 2년(정년퇴직일까지 남은 기간이 2년 이하인 노동자)		
전보유예 사 유			
증빙자료	※기관장이 전보유예 요청 시에는 해당 노동자 동의서 첨부		
<p style="text-align: center;">위와 같이 요청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">노동자 성 명 : (인) ※ 기관장이 전보유예 요청 시에는 삭제</p> <p style="text-align: center;">기관장 직 : 성명 : (직 · 사인)</p> <p style="text-align: center;">전라북도김제교육지원청 교육장 귀하</p>			

인사고충 심사 청구서(제6조의 2 관련)

1. 교육공무직원 인적 사항

소 속	직 종	성 명	생년월일	현기관발령일	생활근거지

2. 인사고충 내용(청구취지 및 이유)

구 분	인사고충 내용	비 고
○ 인사고충 - 제 목		
- 내 용 (요지)		

3. 운영기관(부서)장 의견

4. “운영기관장 의견서 별지 첨부”

5. 관련자료

위 기재사항은 사실과 틀림없음을 확인합니다.  
20〇〇. 〇. 〇.

노동자 성 명 (인 또는 서명)  
기관(부서)장 (인 또는 서명)

전라북도김제교육지원청 교육장 귀하

기관 선택 전보희망서

소 속:

직 종:

성 명: (서명)

희 망 사 항	전보 희망 기관(학교별 희망순위 작성)					비고
	1순위	2순위	3순위	4순위	5순위	학교명 기재
	6순위	7순위	8순위	9순위	10순위	

- ※ 작성요령: 희망 순서대로 학교명 작성
- ※ 전보 희망기관에 결원이 없거나 전출 희망인원과 전입 희망인원이 서로 다를 경우에는  
희망기관 이외의 기관으로 전보할 수 있음