

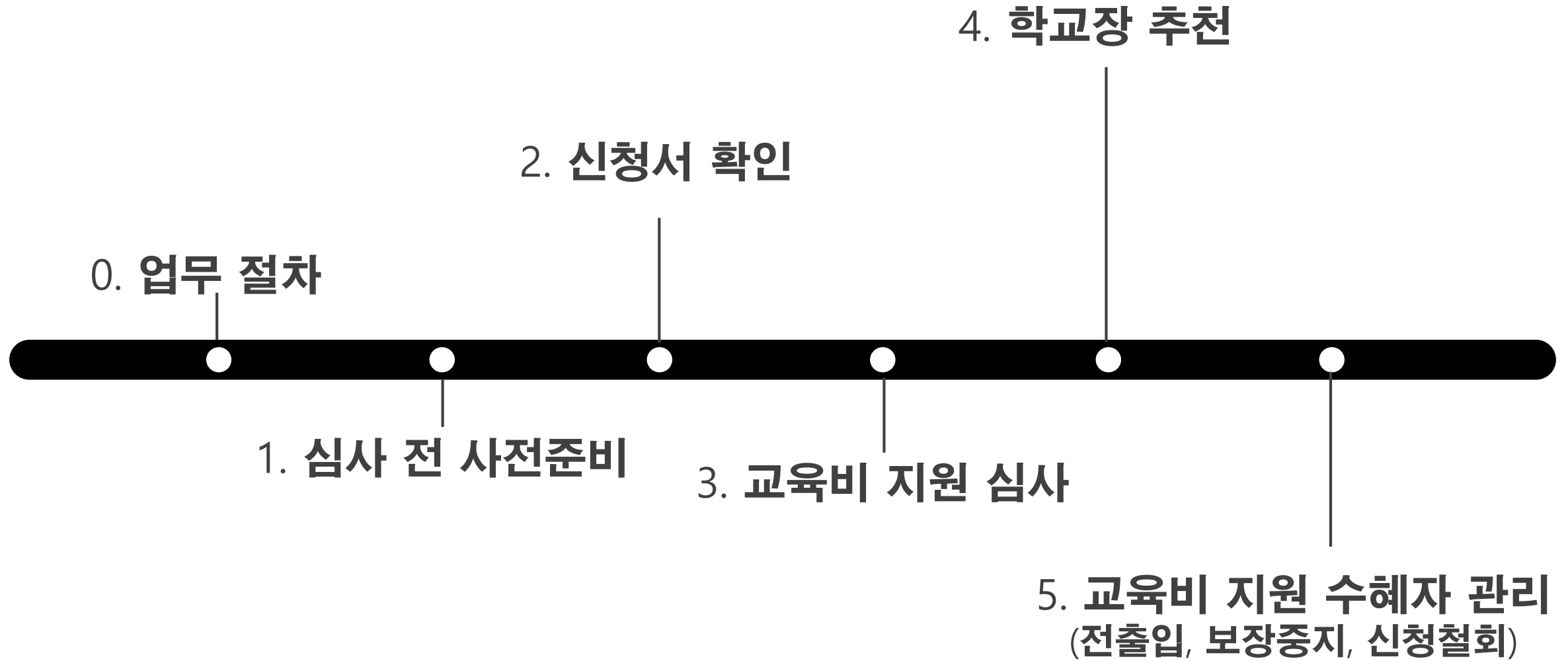
2021년 교육비 지원 프로그램 업무매뉴얼

-교육비 지원 심사(학교)-

(2021.04)

목차

INDEX



■ **교육비 지원 업무 개요**

■ **교육비 지원 심사 업무를 위한 프로그램 활용**

1. **심사 전 사전준비(학적 확인, 심사업무 준비)**
2. **신청서 확인**
3. **교육비 지원 심사**
4. **학교장추천**
5. **교육비 지원 수혜자 관리(전출입, 보장중지, 철회자 관리)**

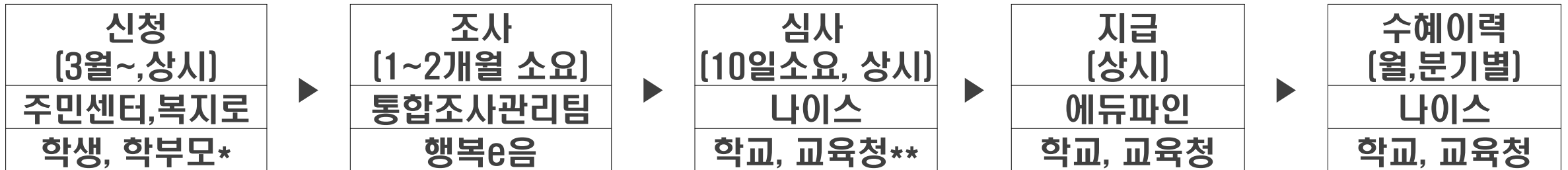
[0] 교육비 지원 업무 개요

**초중고 학생 교육비 지원 업무 지침 및
전반적인 교육비 지원 업무 절차 소개**

교육비 지원 업무 개요

2021학년도 초중고 학생 교육비 지원 개요(1)

1. 지원 대상: 저소득층 수급자격자인 학생, 가구의 소득인정액이 시도교육청 지원기준에 해당하는 학생, 학교별 학교장 추천이 결정된 학생 등
2. 지원 항목: 고교학비, 급식비(중식), 방과후학교 자유수강권, 교육정보화(PC, 인터넷)
※ 지원액 및 추가교육비는 교육청별 상이
3. 신청 시기: 집중신청시기('21.3.2 ~ 3.19, 매년 3월 1~3주차), 상시 신청가능
4. 교육비 지원 업무 절차



* 읍면동 주민센터(학생, 학부모 신청 가능), 복지로 온라인(학부모만 신청 가능)

** 학교(고교학비, 급식비, 방화후학교 자유수강권 등), 교육청(정보화지원) 심사

교육비 지원 업무 개요

2021학년도 초중고 학생 교육비 지원 개요(2)

5. 교육비 지원 업무 운영 시스템

구분	시스템 명	역할	담당기관
1	교육비 지원 나이스	교육비 지원 심사, 수혜이력	KERIS, 교육청
2	교육비 원클릭 홈페이지	교육비 신청대상여부조회 및 지침기준 안내	KERIS
3	복지로	교육비 신청 접수	한국사회보장정보원
4	에듀파인	교육비 지급	KERIS, 교육청

6. 2021학년도 초중고 학생 교육비 심사 일정

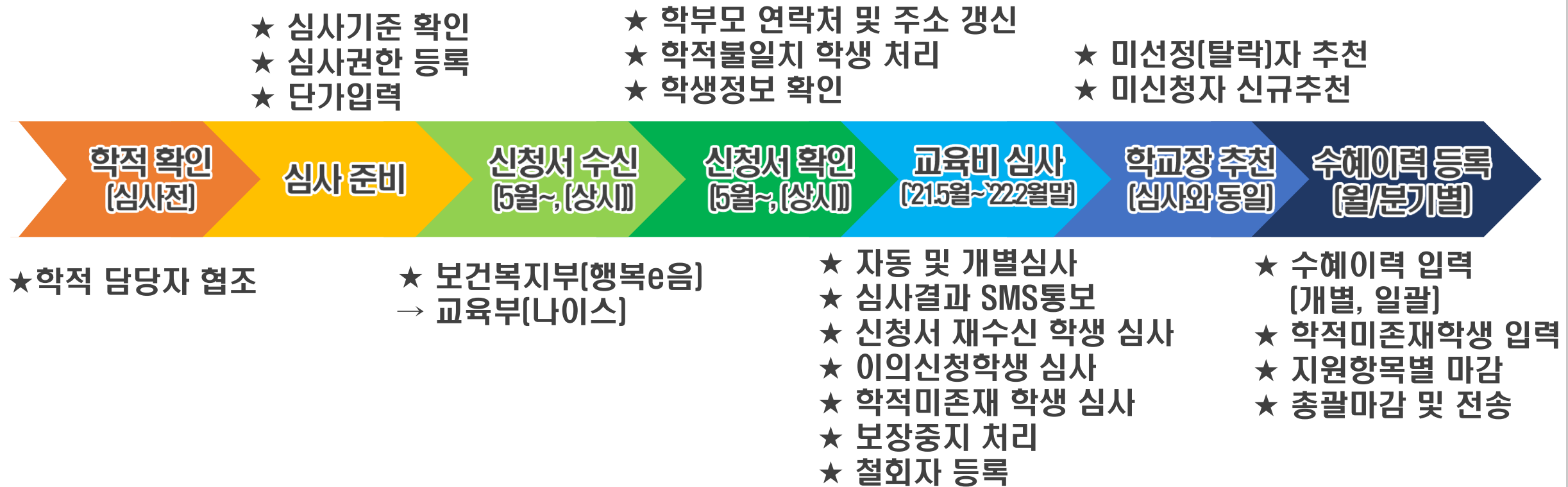
- [행복e음→나이스] 교육비 지원 신청서(확인조사대상자 포함) 수신: 2021.4.13~

- [심사메뉴(학교)오픈 및 심사]: 2021.5.6.[목] ~

※ 시도교육청 교육비지원-기준관리-학교메뉴이용기간설정 날짜 확인

교육비 지원 업무 개요

2021학년도 초·중고 학생 교육비 지원 업무 절차



※ 심사 주요 연간일정: 신청서 수신 중단[2월 3주차, 약1-2주간] → 심사 완료[★2.28까지] → 학적 정비[졸업,진학 등] → 연도전환작업[3월초]
→ 신청서 수신[4월말~5월초부터 '22년2월까지] → 심사실시[5월초부터 상시]

교육비 지원 업무 개요

2021학년도 초·중고 학생 교육비 지원 주요 연간 일정

1. 2021학년도 초·중고 학생 교육비 지원 계획수립(1월)
2. 2021학년도 납부유예 대상자 수신(행복e음 → 나이스)(2월초, 1주간)
3. 2021학년도 교육비 지침 기준 반영 및 연도전환작업(3월 초)
4. 2020학년도 4분기 수혜이력전송(나이스 → 에듀파인, 행복e음)(3월 말)
5. 2021학년도 교육비 지원 신청서 수신(행복e음 → 나이스)(5월 ~ `22.2월 2주차까지)
6. 2021학년도 교육비 지원 심사 실시(5월6일~, 상시/정보화 심사)
7. 2021학년도 1분기 수혜이력전송(나이스 → 에듀파인, 행복e음)(6월 말)
8. 2021학년도 2분기 수혜이력전송(나이스 → 에듀파인, 행복e음)(9월 말)
9. 2021학년도 교육비 지원 확인조사 대상자 취합 및 전송(11월, 교육청/학교)
10. 2021학년도 3분기 수혜이력전송(나이스 → 에듀파인, 행복e음)(12월 말)



나이스 교육비 지원 메뉴구조(교육비지원(학교))

기준관리	신청관리	심사관리	통계현황조회
교육비지원 가능정보조회	전출입자료전송관리	총괄심사관리	교육비선정기준 상이자조회
지원항목권한지정관리	복지부수신신청서조회	항목별심사관리	교육비지원인원 현황조회
교육비항목단가관리	교육비지원신청서관리	학교장추천관리	
	교육비신청대상여부조회	학적미존재추가관리	
	납부유예대상자조회	심사결재관리	
		교육비지원확인서 출력	
		신청서심사이력조회	
		에듀파인업로드자료출력	
		에듀파인전송관리	
		철회자관리	

[1] 심사 전 사전준비

- 1.1 교육비 지원 기준조회**
- 1.2 교육비 지원 심사 권한 지정 및 확인**
- 1.3 교육비 지원 항목 단가관리**
- 1.4 심사 전 학적 확인**

1.1 교육비 지원 기준 조회

학생복지

입(진)학

학교환경관리

급식

학교정보공시

감사

특수교육통계

...

기본메뉴

업무메뉴

학생복지/교육비지원(학교)

기준관리

교육비지원가능정보조회

지원항목권한자정관리

교육비항목단가관리

신청관리

심사관리

통계조회

2019.02.11. 14:51 (1)

FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 열차서 / 동영상

1

소득수준별 기본교육비

소득수준별 추가교육비

학교급별 지원항목

2

학생자격	학비			급식비	방과후수강권	정보화지원	
	입학금	수업료	학교운영비	급식비	방과후수강권	PC	인터넷통신비
기초생계급여수급자	0	0	0	0	0	0	0
기초의료급여수급자	0	0	0	0	0	0	0
기초주거급여수급자	0	0	0	0	0	0	0
기초교육급여수급자	0	0	0	0	0	0	0
한부모가족보호대상자	0	0	0	0	0	0	0
차상위자활대상자	0	0	0	0	0	-	0
차상위본인부담경감대상자	0	0	0	0	0	-	0
차상위장애수당대상자	0	0	0	0	0	-	0
차상위장애연금대상자	0	0	0	0	0	-	0
차상위계층확인서발급대상자	0	0	0	0	0	-	0
기타(소득수준조사대상자)	0% ~ 0%	0% ~ 0%	0% ~ 60%	0% ~ 60%	0% ~ 60%	0% ~ 0%	0% ~ 0%

[① 교육비 지원 기준 항목]
교육청에서 등록한 **소득수준별 기본교육비, 추가교육비, 학교급별 지원항목** 1

(21학년도의 경우, 무상교육 실시로 무상교육을 실시하지 않는 학교는 학교급별 지원항목 확인 필수)

[② 상세내용]
학생자격별 지원항목의 지원여부 및 지원가능 중위소득범위 확인 2

1.2 심사 권한 지정 및 확인

- 교육비 지원 담당자(ID/성명) 항목별 심사 권한 및 심사결재권자 확인

2019.02.11. 16:32 (1)

[FAQ](#) [질의등록](#) [연락처](#) [도움말](#) [절차서](#) [동영상](#)

지원항목권한지정관리

1
☒ 사용자명 ☐ 사용자 ID 사용자구분 전체 ☒ 전체기간 ☐ 사용기간 ~

☐ 담당업무 ☐ 입학금 ☐ 수업료 ☐ 학교운영비 ☐ 급식 ☐ 방과후 ☐ 정보화 ☐ 추가 ☐ SMS수신 ☐ 심사결재

※원소속학교가 아닌 교사들은 조회 되지 않습니다. 원소속학교에서 권한을 받으면 겸임학교에서도 동일권한으로 적용됩니다.
 ※SMS수신 담당자인 경우 휴대전화는 필수입니다.(숫자만 입력)

2	사용자ID	3 담당업무								3 심사결재	성명	이메일주소	휴대전화	4 사용기간	
		입학금	수업료	학교운영비	급식	방과후	정보화	추가	SMS수신					저장	Excel
	sml0105	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	박현원			<input type="text" value="2015.03.01"/>	<input type="text" value="2015.12.31"/>
	sml0106	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	김조리			<input type="text" value="2015.01.01"/>	<input type="text" value="2015.03.01"/>
	sml0107	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	김리원			<input type="text" value="2013.03.01"/>	<input type="text" value="2013.04.30"/>
	sml0109	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	이조리			<input type="text" value="2015.03.01"/>	<input type="text" value="2016.02.28"/>
	sml0110	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	나영양			<input type="text" value="0201.01.01"/>	<input type="text" value="2018.11.30"/>
	edusen80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	김조리			<input type="text" value="2015.03.01"/>	<input type="text" value="2016.12.31"/>
	edusen80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	박조리			<input type="text" value="0000.01.01"/>	<input type="text" value="0000.01.01"/>
	edusen80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	이영양			<input type="text" value="0000.01.01"/>	<input type="text" value="0000.01.01"/>

최소1명 이상

[① 조회조건] 1
 심사권한을 부여할 사용자명,ID 등을 검색

[② 담당업무 지정] 2
 학교에 소속된 사용자 계정 중
 교육비 지원 업무별 심사 담당자 지정

[③ 심사결재권한] 3
 심사결과를 확인하고 결재를 담당할
 상위결재권자는 심사결재 권한에 체크

[④ 사용기간 설정] 4
 사용기간을 설정 하면 해당 기간 동
 안만 심사가 가능하므로 필요시 활용

※ 사용기간이 지나면 심사가 불가능하
 로 총괄담당자가 심사관리차원에서 활용

1.2 심사 권한 지정 및 확인

?

심사를 위해 메뉴에 들어가면 권한이 없다고 뜹니다.

- 총괄담당자는 현재 사용하시는 계정에 전체 담당업무가 체크되어 있는지, 각 업무 담당자는 담당하시는 **심사업무 권한이 제대로 체크되었는지 확인**합니다.
- 그래도 권한이 없다는 오류가 뜨시면, **사용자ID에 부여된 사용기간을 확인하셔서 올해 업무기간으로 올바르게 설정이 되어있는지 확인**합니다.
- ‘방과후’ 만 심사하는 초등학교의 경우, **총괄담당자가 따로 계시지 않으면 방과후심사 담당자께서 모든 권한을 받으시는 게 좋습니다**

사용자ID	담당업무									성명	이메일주소	휴대전화	사용기간	
	입학금	수업료	학교운영비	급식	방과후	정보화	추가	SMS수신	심사결재					
sml0105	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	박현원			2015.03.01	- 2015.12.31
sml0106	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	김조리			2015.01.01	- 2015.03.01
sml0107	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	김리원			2013.03.01	- 2013.04.30
sml0109	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	이조리			2015.03.01	- 2016.02.28
sml0110	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	나영양			0201.01.01	- 2018.11.30
edusen80	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	김조리			2015.03.01	- 2016.12.31
edusen80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	박조리			0000.01.01	- 0000.01.01
edusen80	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	이영양			0000.01.01	- 0000.01.01

1.3 교육비 지원 단가 관리

- 교육비 지원 신청항목별 조회 및 단가 입력

기본메뉴

업무메뉴

학생복지/교육비지원(학교)

기준관리

교육비지원가능정보조회

지원항목권한지정관리

교육비항목단가관리

지원항목

전체

학년

전체

조회

신청서금액일괄적용

기본단가

상세단가

2019.02.11. 16:51 (1)

FAQ

질의등록

연락처

도움말

절차서

동영상

1

등록

삭제

지원신청항목	지원금액	수정일시
입학금	1,000	2019.01.23 16:17:45
수업료	951,700	2017.08.29 10:29:15
학교운영지원비	28,600	2017.08.29 10:29:15
학기중 급식비	600,000	2017.08.29 10:29:15
방과후수강권	600,000	2017.08.29 10:29:15
정보화지원금	20,000	2017.08.29 10:29:15
수학여행비	70,000	2017.08.29 10:29:15
고교교과서	7,000	2017.08.29 10:29:15
현장체험학습비	8,000	2017.08.29 10:29:15

2

학년별지원금액 단가 등록

저장

닫기

학년

1

입학금

1,000

수업료

951,700

학교운영지원비

28,600

학기중급식비

600,000

방과후학교 자유수강권

600,000

정보화지원금

20,000

수학여행비

70,000

고교교과서

7,000

현장체험학습비

8,000

[① 기본단가-단가입력]
 학년별, 항목별 단가를 신규로 등록할 경우 등록을 클릭하고 수정할 경우 해당 학년의 지원 항목을 더블클릭

[② 학년별 단가 등록]
 팝업창에서 등록/수정하는 학년을 확인하고 연간 기준 추정치를 입력 후 저장

1.3 교육비 지원 단가 관리

([교육비지원(학교)]-기준관리-교육비항목단가관리)

- 교육비 지원 신청항목별 조회 및 단가 입력

기본메뉴

업무메뉴

학생복지/교육비지원(학교)

기준관리

교육비지원가능정보조회

지원항목권한지정관리

교육비항목단가관리

2019.02.11. 16:51 (1)

FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 절차서 / 동영상

지원항목 전제 학년 전제 Q 조회 신청서금액일괄적용

기본단가

상세단가

상세 반별지원금액 단가 등록

과정

주간

계열/학년/학과

일반계/1/7차일반

반

1

입학금 :

수업료 :

학교운영지원비 :

학교급식비 :

방과후학교 자유수강권 :

정보화지원금 :

수학여행비 :

고교교과서 :

현장체험학습비 :

상세단가등록

상세단가삭제

계	학년	학과	반	지원신청항목	지원금액	수정일시
	1	7차일반	1	1 입학금	500,000	2018.04.12 15:12:03
				수업료	45,612,378	2018.04.12 15:12:03
				학교운영지원비	123,500	2018.04.12 15:12:03
				학기중 급식비	100,000	2018.04.12 15:12:03
				방과후수강권	200,000	2018.04.12 15:12:03
				정보화지원금	19,780	2018.04.12 15:12:03
				수학여행비	1,000,000	2018.04.12 15:12:03
				고교교과서	8,000,000	2018.04.12 15:12:03
				현장체험학습비	130,000	2018.04.12 15:12:03
			2	1 입학금	5,000,000	2014.04.23 10:04:47

[① 상세단가-단가입력]
일부 학교는 과정, 계열/학년/학과, 반별로 지원 금액이 다를 수 있기 때문에 이럴 경우 상세단가로 앞서 기본단가와 같은 방식으로 반별, 과정별 등 상세한 단가입력이 가능
1 2

[② 반별 단가 등록]
팝업창에서 등록/수정하는 반, 계열을 확인하고 연간 기준 추정치를 입력 후 저장

1.3 교육비 지원 단가 관리

- 교육비 지원 신청항목별 조회 및 단가 입력

기본메뉴

업무메뉴

학생복지/교육비지원(학교)

기준관리

교육비지원가능정보조회

지원항목권한지정관리

교육비항목단가관리

신청관리

심사관리

통계조회

교육비항목단가관리

지원항목

전체

학년

전체

조회

신청서금액일괄적용

기본단가

상세단가

지원신청항목

지원금액

수정일시

입학금	1,000	2019.01.23 16:17:45
수업료	951,700	2017.08.29 10:29:15
학교운영지원비	28,600	2017.08.29 10:29:15
학기중 급식비	600,000	2017.08.29 10:29:15
방과후수강권	600,000	2017.08.29 10:29:15
정보화지원금	20,000	2017.08.29 10:29:15
수학여행비	70,000	2017.08.29 10:29:15
교교교과서	7,000	2017.08.29 10:29:15
현장체험학습비	8,000	2017.08.29 10:29:15

지원신청 항목 선택

체크완료

단가

항목을 선택후 체크완료버튼을 클릭하시기 바랍니다.

선택된 지원항목으로 교육비가 생성됩니다

지원신청항목		
<input checked="" type="checkbox"/>	학비	입학금
<input checked="" type="checkbox"/>		수업료
<input checked="" type="checkbox"/>		학교운영지원비
<input checked="" type="checkbox"/>	학교급식비	학기중 급식지원
<input checked="" type="checkbox"/>	방과후학교 자유수강권	방과후학교 자유수강권
<input checked="" type="checkbox"/>	정보화지원	정보화지원금
<input checked="" type="checkbox"/>	추가교육비	수학여행비
<input checked="" type="checkbox"/>	추가교육비	수련활동비

[① 신청서금액일괄적용]
입력한 단가를 확인 후 1 신청서 상 적용하기 위해 신청서금액일괄적용 버튼을 클릭 2

[② 지원신청 항목 선택]
팝업창에서 신청서에 반영할 단가 항목을 체크한 후 체크완료 버튼을 클릭하여 신청서상에 적용 3

1.3 교육비 지원 단가 관리

?

단가 입력을 안 하고 심사를 했는데 괜찮나요?

?

단가를 잘못 입력하고 심사를 해버렸는데 어떻게 되돌리나요?

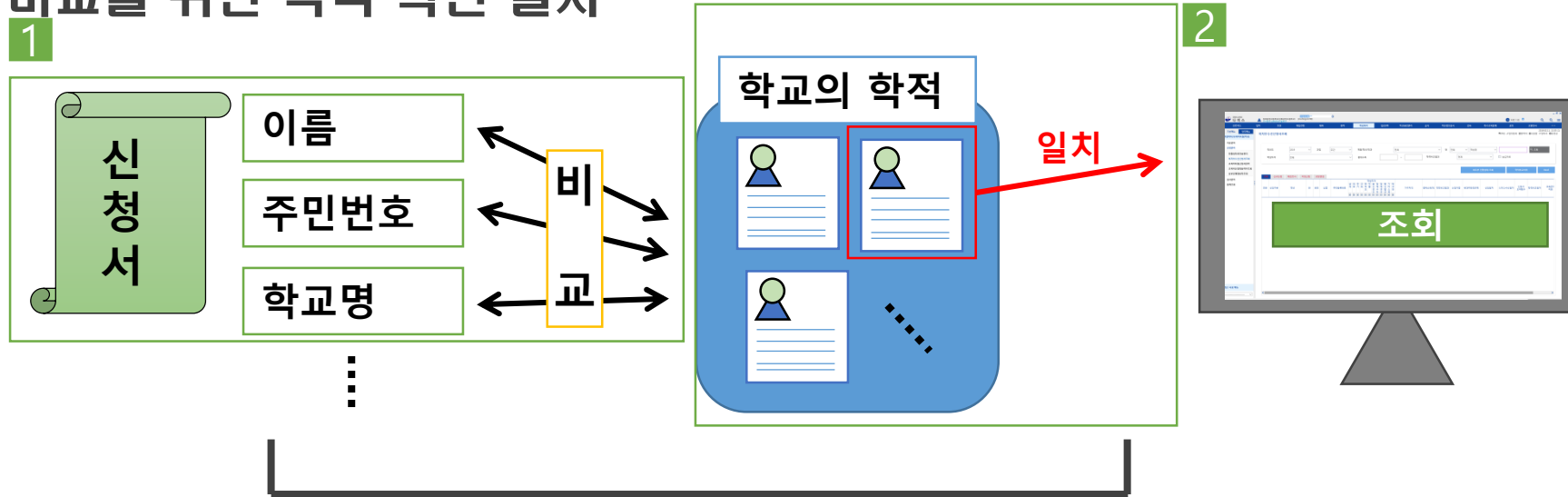
?

단가 입력하기 귀찮은데 입력 안 하면 안되나요?

- 단가는 **연간 지급추정액을 입력하며 심사 시에는 단순 참고용**으로 활용됩니다. 따라서 입력을 안 하셨거나 잘못 입력하셨다고 해서 **심사에 영향을 주는 것은 아닙니다.**
- 하지만 수혜이력을 입력할 때는 개별입력을 하시려고 항목을 선택하거나 일괄입력을 위한 엑셀 양식을 다운로드 하실 경우 **단가관리**에 입력된 금액을 우선 불러와 **입력 양식을 만들어주기 때문에** 가급적이면 추정액이라도 입력을 해두시는 게 좋습니다.
- 간혹 학교에서 해당 **단가관리**에 문자, 빈칸 등이 입력되어 있어서 수혜이력 등록에 오류가 생기는 경우가 있습니다.

1.4 심사 전 학적 확인

- 신청서 학적 비교를 위한 학적 확인 절차



(자동) 매일 새벽 2시~3시

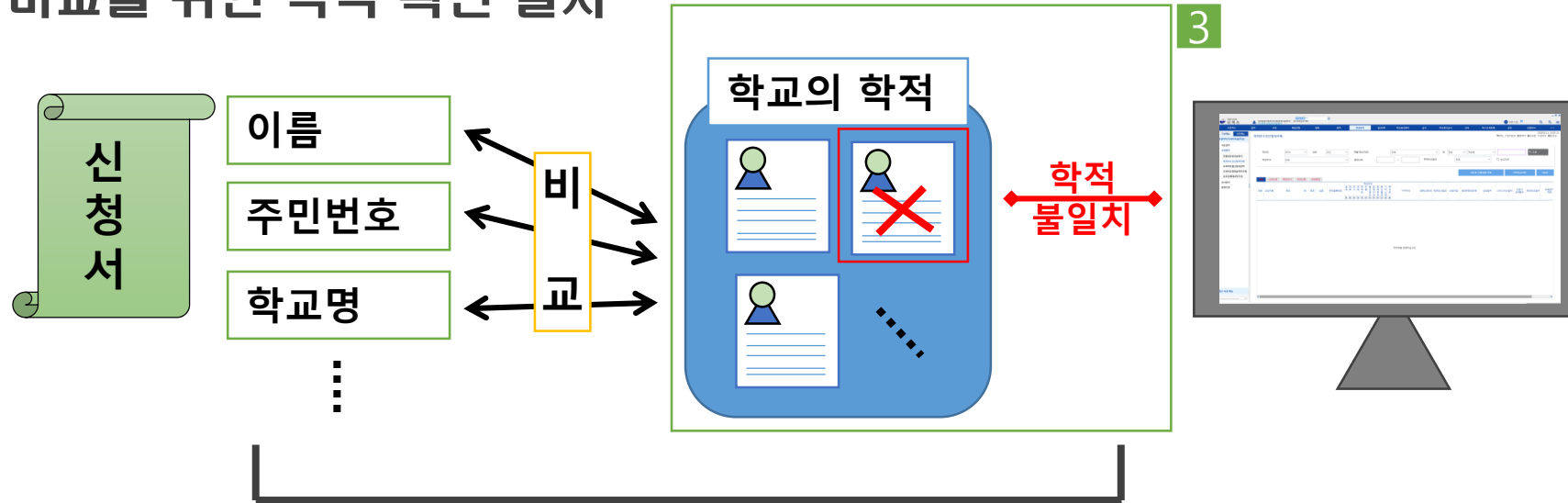
(수동) 신청관리-복지부수신신청서조회-학적비교처리

- 접수된 신청서의 정보와 학교의 학적 정보를 나이스(NEIS)에서 비교 **1**
- 신청서 정보와 일치하는 학생을 찾아 학적과 매칭 **2**하여 나이스에 표시

※ 매일 새벽 2시~3시 프로그램이 자동으로 처리해주거나
필요시 담당자가 직접 학적비교처리로 전체 신청서를 비교 가능

1.4 심사 전 학적 확인

- 신청서 학적 비교를 위한 학적 확인 절차



(자동) 매일 새벽 2시~3시
(수동) 신청관리-복지부수신신청서조회-학적비교처리

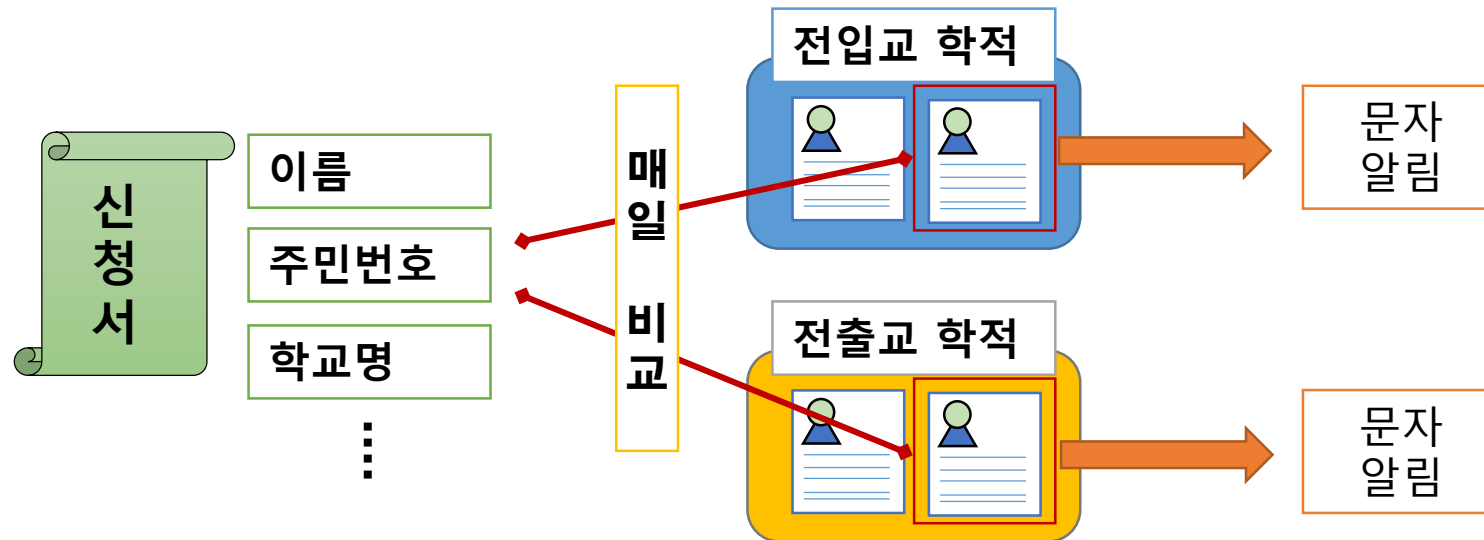
- 만약 잘못된 학적으로 등록된 학생의 경우 신청서와 맞는 학생을 찾을 수 없기 때문에 학적비교 상태가 불일치³이므로 심사도 할 수 없음
- 따라서 신청서 수신 전 학적 담당자와 협조하여 학적정비 완료 확인 필요

1.4 심사 전 학적 확인

?

우리학교 전입생을 심사하였는데, 다시 심사하라고 문자가 옵니다.

- 총괄담당자는 현재 사용하시는 계정에 전체 담당업무가 체크되어 있는지, 각 업무 담당자는 담당하시는 **심사업무 권한이 제대로 체크되었는지 확인**합니다.



- 전출교에서 아직 전출생에 대한 학적을 제대로 정비하지 않고 '재학'으로 남겨둔 경우에는 매일 새벽 다시 전출교와 전입교를 번갈아 가면서 신청서와 학적을 비교합니다. 전출교와 연락하셔서 학적을 완전히 '전출'로 처리해달라고 요청하시고 완료되면 다시 심사하시면 됩니다.

[2] 신청서 확인

- 2.1 복지부수신 신청서 조회
- 2.2 신청서 학적 확인(학적불일치 학생 처리)
- 2.3 교육비지원 신청서관리

2.1 행복e음 수신 신청서조회

([교육비지원(학교)]-신청관리-복지부신청서조회)

- 행복e음에서 수신된 신청서를 조회할 수 있으며, 신청구분을 클릭하면 조사정보 조회

기본메뉴 업무메뉴
학생복지/교육비지원(학교)

기준관리
신청관리

교육비신청대상여부조회
복지부수신신청서조회
교육비지원신청서관리
교육비신청대상여부조회
납부유예대상자조회

심사관리
통계현황조회

복지부수신신청서조회

2019.02.11. 17:37 (1)

FAQ 질의등록 연락처 도움말 트윗차서 동영상

학년도 2018 과정 주간 학생자격 전체

총 조회건수 : 15 건

전체 신규신청 확인조사 이의

연번 신청구분 계열/학년/학과

1 신규신청

4 확인조사 일반계/1/7차일반

4 확인조사 일반계/1/사무자동화과

5 확인조사 일반계/1/7차일반

3

복지부 수신 신청서 상세조회

보건복지부 조사결정 이력

변경전신청일자	변경후신청일자	이수수신일자	신청구분	학생자격	신청자	소득인정액	중위소득(%)	가구원수
2013-10-04	2013-10-20	2013-10-04	확인조사	기초교육급여수급자	경고부모	88,888,888	1,966	4

Excel

[① 신청서 구분]

밑줄 그어진 신청구분을 클릭¹ 하여, 해당 신청서의 신청구분과 신청일자, 나이스 수신일자를 확인²

[② 신청서 상세조회]

보건복지부에서 신청일자를 잘못 입력하여 전송하였을 경우, 시도교육청에서 신청일자를 수정할 수 있으며 그 수정된 신청일자가 표시되니 필히 확인³

※ 확인조사대상자는 전년도 2.28. 신청일자 일괄적용

([교육비지원(학교)]-신청관리-복지부신청서조회)

[① 신청서 상세조회]
밑줄 그어진 **학생성명**을 클릭¹
하여, 해당 학생 신청서의 상세
정보를 조회²

2.1 신청서 조회 Q&A

?

신청간주자로 확인되셔서 신청을 안 하셨다고 하는데, 신청서가 없습니다.

?

신청서가 분명히 있었는데 갑자기 신청서가 없어졌습니다.

?

학부모님께서 신청하셨다고 하는데, 신청서가 아예 없습니다.

- 신규신청이나 확인조사로 자동신청 등 모두 신청서를 보내줄 때, **행복e음에서 교육비지원대상여부를 'Y' 로 보내주어야 나이스 프로그램에서 신청서를 확인할 수 있습니다.**
- 간혹 가족구성원 중 동생, 언니 등의 신청서를 보내면서 해당 학생들을 교육비 지원 대상 여부에 **'N' 으로 전송하는 경우가 종종 있습니다.** 처음에는 'Y' 로 반영되었더라도 이후에 'N' 으로 전송되면 교육비지원대상여부를 'N' 으로 확인하고 심사가 되지 않도록 제외하게 됩니다.
- **지자체를 통해 교육비지원대상여부 'Y' 전송여부를 확인하시고 다시 보내달라 요청하셔야 합니다.**

2.2 신청서 학적비교 확인

- 보건복지부 행복e음에서 수신된 신청서를 조회할 수 있으며, 학적비교 처리 및 결과 확인

2019.02.11. 17:37 (1)

복지부수신신청서조회

FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 열차서 / 동영상

학년도 과정 계열/학년/학과 반 학생명

학생자격 중위소득 ~ 학적비교결과 ☐ 숨김자료

총 조회건수 : 15 건

2013-10-20

학적비교처리 Excel

전체									
신규신청									
확인조사									
이의신청									
보장변경									
연번	신청구분	계열/학년/학과	반	번호	성명	주민등록번호	학적비교결과	신청자명	세대주와의관계
1	신규신청			1	고학생01	000383-1000001	재학중	고부모01	본인
4	확인조사	일반계/1/7차일반	2	4	고학생04	000383-1000004	학적불일치	고부모04	본인
4	확인조사	일반계/1/사무자동화과		4	평고생04	000466-1000004	재학중	평고부모04	본인
5	확인조사	일반계/1/7차일반	2	5	고학생05	000383-1000005	재학중	고부모05	본인

[① 학적비교결과]

하단의 가로 스크롤바¹를 옆으로 옮겨서 각 신청서별 학적비교결과를 확인²

[② 학적불일치]

학적불일치로 표시된 학생³이 있을 경우 학적과 신청서 정보를 다시 한번 확인

- | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|------------|---|---|--------------|---------------|--------------|-------|----|---|--|
| 4 | <u>확인조사</u> | 일반계/1/7차일반 | 2 | 4 | <u>고학생04</u> | 00383-1000004 | <u>학적불일치</u> | 고부모04 | 본인 | 2 | |
|---|-------------|------------|---|---|--------------|---------------|--------------|-------|----|---|--|

- X

복지부 수신 신청서 상세조회

[도움말]

학적비교처리전에는 일부 항목이 조회되지 않습니다.

숨김
숨김해제
기본항목수정
닫기

보건복지부 조사결정 이력						
복지부신청일자	나이스수신일자	신청구분	학생자격	신청자	소득인정액	가구원수
2013-10-04	2013-10-04	확인조사	기초교육급여수급자	고부모04	88,888,888	4

실수로 숨김 처리 했는데 어떻게 되돌리나요?

2019.02.11. 18:07 (1)

복지부수신신청서조회

[FAQ](#)
[질의등록](#)
[연락처](#)
[도움말](#)
[절차서](#)
[동영상](#)

학년도
 과정
 계열/학년/학과
 반
 학생명

학생자격
 중위소득 ~
 학적비교결과
☐ 숨김자료

[① 재학생이 아닌 경우]
학생 이름 클릭 ② 하면 팝업창 상
단의 숨김 버튼을 클릭 ③ 해
실수로 신청서의 정보를 수정하거
나 다른 잘못된 처리가 되지 않도록
미연에 방지

[② 숨김해제]
조회 조건에 숨김자료에 체크³ 후
조회하여 상세조회 메뉴에서 숨김
해제

2.2 신청서 학적비교 확인

- 보건복지부 행복e음에서 수신된 신청서 중, 학적불일치 학생 확인 및 조치[정보수정이 필요한 경우]

4 **확인조사** 일반계/1/7차일반 2 4 **고학생04** 000383-1000004 **학적불일치** 고부모04 본인 2

- 학적불일치로 표시된 학생¹이 신청서상 정보가 오기입 되어 있는 경우,

복지부 수신 신청서 상세조회

학적비교처리전에는 일부 항목이 조회되지 않습니다.

숨김 숨김해제 **기본항목수정** 닫기

기본항목

4 학생찾기 저장 닫기

기본항목수정	
변경전	고학생04 000383 - 1000004
변경후	
변경사유	

[① 신청서 정보 수정]
 학생 이름 클릭²하면 팝업창 상단의 기본항목수정 버튼을 클릭³
 학생 찾기 후 저장⁴ 하여 올바른 학적 정보를 불러와 신청서의 잘못된 정보를 덮어쓰도록 수정



학적불일치 학생에 대한 기본항목수정은 자제해주세요!

신청서는 대법원 자료와 연동되어 최신 인적사항 (주민번호 등)을 포함하고 있습니다. 잘못된 정보로 수정될 경우, 대법원 자료와 확인이 어려울 수도 있어 신청인에게 불리한 결과를 초래할 수 있으니 기본항목을 수정하실 때는 면밀히 확인하셔서 정말 신청서 정보가 틀린 것이 맞는지 확인 후 기본항목을 수정하시기 바랍니다.

2.2 학적불일치 학생 처리Q&A

?

기본항목수정으로 신청서 정보를 바꿔버렸는데, 학적이 잘못된 게 맞았어요.
바꾸기 전 신청서의 학생정보가 맞는 거였는데 어떻게 되돌리나요?

?

기본항목수정으로 신청서의 주민번호를 잘못된 학생 정보로 바꿔버렸습니다.

?

우리학교 학적 담당선생님께서 개인정보를 보호하신다고
아이들 주민번호 뒷자리를 -411111로 해두셔서 잘못된 정보로 바꿔버렸습니다.

- 기본항목 수정으로는 신청서상 기본정보를 학적의 기본정보로 덮어쓰기 때문에 다시 되돌릴 수는 없습니다. 대신 **정확한 정보로 학적을 바꾸신 다음에, 다시 기본항목 수정을 클릭하셔서 올바른 학적으로 기본항목 수정을** 하셔야 합니다.
- 만약 잘못된 학적이 반영된 줄 모르고 기본항목 수정이 된 채로 신청서가 심사되거나 수혜이력이 전송될 경우 향후 **신청인 및 학생에게 불리한 결과를 초래할 수 있으니 면밀히 확인**하셔야 합니다.

2.2 신청서 학적비교 확인

- 보건복지부 행복e음에서 수신된 신청서 중, 학적불일치 학생 확인 및 조치[학적비교가 필요한 경우]

4 확인조사 일반계/1/7차일반 2 4 고학생04 000383-1000004 학적불일치 고부모04 본인 2

- 학적불일치로 표시된 학생 **1**이 학적과 신청서 정보가 올바른 경우,

복지부수신신청서조회 2019.02.11. 18:19 (1) FAQ 질의등록 연락처 도움말 질차서 동영상

학년도 2018 과정 주간 계열/학년/학과 전체 반 전체 학생명 조회

학생자격 전체 중위소득 ~ 학적비교결과 전체 ☐ 숨김자료

총 조회건수 : 15 건

학적비교처리 Excel

연번	신청구분	계열/학년/학과	반	번호	성명	주민등록번호	학생자격														
							생계	의료	주거	교육	한부모	자활	본인	장애	장애	확인	기타	학교			

[① 학적비교처리 실시]
조회 시점의 차이로 아직 학적비교가
진행되지 않은 경우일 수 있기 때문에,
우측 상단의 **학적비교처리**
버튼을 클릭 **2**하여 학적과 신청서를
수동으로 비교

?

학적비교 작업을 이렇게 매번 수동으로 해줘야하나요?

신청서와 학적과의 비교 작업은 새벽 1시~2시 사이 프로그램이 자동으로 진행합니다.
학적비교가 간혹 신청서 수신간 되지 않는 경우도 있어서
이런 특이한 경우 수동으로 또한 학적비교를 처리할 수 있도록 구성되어 있습니다.

학적불일치 학생 처리 Q&A

?

학과와 신청서 정보가 제가 보기엔 모두 올바른데 학적불일치라고 합니다.

?

우리학교 모든 학생들이 학적이 올바른데 학적불일치라고 합니다.

- 유사한 질의들을 확인해본 결과, 거의 대부분이 수동으로 학적비교처리를 클릭하면 다시 학적이 비교되면서 ‘재학중’ 으로 변경됩니다.
- 하지만 학적비교처리 버튼으로도 동일한 현상이 나타나는 경우는

- 1) 개인정보보호를 위해 학적에서 주민번호 뒷자리가 -4111111 인 경우
- 2) 학적의 이름 옆에 빈칸이 들어가 있어서 육안으로는 확인이 안 되는 경우
- 3) 전입생이라 학적이 완전히 등록되지 않고 이름만 등록해둔 경우
- 4) 전출생인데 아직 학교 학적 상에 ‘재학중’ 으로 남아있는 경우
- 5) 신설학교인데 아직 학생들의 학적이 제대로 등록되지 않은 경우

위와 같은 사례로 확인되었습니다. 혹시 동일한 내용은 아닌지 확인이 필요합니다.

2.3 신청서 주소 및 연락처 수정

- 교육비지원신청서관리 메뉴에서는 해당 학교의 재학중인 학생정보만 조회되며, 주소 및 연락처 현행화

교육비지원신청서관리

[FAQ](#)
[질의등록](#)
[연락처](#)
[도움말](#)
[절차서](#)
[동영상](#)

학년도 과정 계열/학년/학과 반 학생명
 학생자격 중위소득 ~ 신청구분 ☐ 시도선정

2층 조회건수 : 18 건

업로드양식Excel | 휴대전화번호일괄업로드 | 학적주소반영 | 전년도연락처반영 | Excel

교육비지원 신청서 상세조회

[도움말] [저장] [닫기]

과거자료조회	전년도연락처조회	복지부 신청서 이력
신성명	3 부모01	주민등록번호 (외국인등록번호)
주 소	주소찾기	24726- 강원도 고성군 간성을 건물사로 6-20 (간성읍)
전화번호	032 1234568	휴대전화 010 33331101 ※ 숫자만 입력하세요.
학 성 명	고학생01	주민등록번호 (외국인등록번호)
생 계 열	일반계	학 과 학 년 1 반 (1)
소속확정(보건복지부제공)		
총가구원수	1	소속인정액 3,983,334 중위소득(%) 238%
학생자격	기초생활급여수급자	가구자격 기초생활급여수급자
전체 학생자격	기초생활급여수급자, 기초의료급여수급자, 기초주거급여수급자, 기초교육급여수급자	
가족사항		
이름	주민등록번호	세대주와의 관계
고부모01	000383-1000001	본인 N N
정보지원 통신사(보건복지부제공)		
통신회사 가입자 성명	고부모01	가입자주민번호 531212 - 0038301
현재 가입된 통신회사명	KT	

호	성명	신청자	학 생 자 격	한 부 모	자 활	본 인 경 각	장 애 수 당	장 애 연 금	확 인 발 급	기 타 특 록
1	고학생01	고부모01	고부모01	010-3333-1101	● ● ● ●					
4	평고생04	평고부모04	평고부모04	010-7777-1104		●				
5	고학생05	고부모05	고부모05	010-5515-4484						

학생이름을 클릭¹하면 나오는 상세조회 팝업²에서
신청인의 주소³와 통신사 정보⁴를 확인하고 수정
이 필요한 경우 입력하여 저장

※ 기존 정보를 덮어쓰니 맞는 정보인지 확인 필요!

([교육비지원(학교)]-신청관리-교육비지원신청서관리)

- 교육비지원신청서관리**

학생복지/교육비지원(학교)

교육비 지원 신청서 상세조회

[과거자료조회] [전년도연락처조회] [복지부 신청서 이력]

신 청 인	성 명	고부모01	주민등록번호 (외국인등록번호)	000383 - 1*****	세대주와의관계	본인
	주소	주소찾기	24726-	강원도 고성군 간성을 건봉사로 6-20 (간성읍)	전화번호	032-123-4568
	전화번호	032	1234568	휴대전화	010	33331101 ※ 숫자만 입력하세요.
학 생	성 명	고학생01	주민등록번호 (외국인등록번호)	000383 - 1*****	학교명	김화공업고등학교
	계열	일반계	학 과		학 년	1 반 (1)

[저장] [닫기]

FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 절차서 / 동영상

전체 ~ 전체 학생명 조회

신청구분 전체 시도선정

신청Excel 휴대전화번호일괄업로드 학적주소반영 전년도연락처반영 Excel

번호	성명	신청자명	이전년도 신청자명	휴대전화번호	학생자격										
					생 계	의 료	주 거	교 육	한 부 모	자 활	본 인 건강	장 애 수 단	장 애 연 금	확 인 발급	기 타 소 득
1	고학생이	고부모01	고부모01	010-3333-1101	●	●	●	●							

전년도 연락처를 반영하고 싶다면 상세조회 팝업❶에서 전년도연락처조회❷를 클릭하여 뜨는 팝업❸의 정보를 확인 후 올바른 경우 전년도연락처반영❹ 클릭 메인화면에서도 학생에 체크 후 전년도연락처반영❹을 클릭 하면 일괄 반영가능

※ 전년도연락처는 확인조사대상자만 가능

2.3 신청서 주소 및 연락처 수정

[[교육비지원(학교)]-신청관리-교육비지원신청서관리)

- 신청서의 연락처 정보를 일괄 수정

교육비지원신청서관리

FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 절차서 / 동영상

학년도 과정 계열/학년/학과 반 학생명
 학생자격 중위소득 ~ 신청구분 ☐ 시도선정

총 조회건수 : 18 건

1 업로드양식Excel

4 휴대전화번호일괄업로드

학적주소반영

전년도연락처반영

Excel

<input type="checkbox"/>	연번	신청구분	신청일자	계열/학년/학과	반	번호	성명	신청자명	이전년도 신청자명	휴대전화번호	학 생 계 통 이 력	의 료 이 력	주 거 이 력	교 육 이 력	학 부 모 이 력	자 활 이 력	본 인 경 각 이 력	장 래 수 당 이 력	장 래 연 속 이 력	확 인 발 단 이 력	기 타 소 속 이 력
<input type="checkbox"/>	1	신규신청	2013.10.01	일반계/1/		1	고학생01	고부모01	고부모01	010-3333-1101	●	●	●	●							
<input type="checkbox"/>	4	확인조사	2013.10.04	일반계/1/사무자동화과		4	평고생04	평고부모04	평고부모04	010-7777-1104	●										

2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	학생주민번호 (-'없이 13자리)	신청구분	신청일자	계열/학년/학과	반	번호	성명	신청자명	이전년도신청자	휴대전화번호 (ex:010-1234-1234)
2	0003831000001	신규신청	2013.10.01	일반계/1/		1	고학생01	고부모01	고부모01	010-3333-1101
3	0004661000004	확인조사	2013.10.04	일반계/1/사무자동화과		4	평고생04	평고부모04	평고부모04	010-7777-1104
4	0003831000005	확인조사	2017.03.05	일반계/1/7차일반	2	5	고학생05	고부모05	고부모05	010-5515-4484
5	0003831000007	미의신청	2013.10.07	일반계/2/7차일반	1	7	고학생07	고부모07	고부모07	010-3333-1107

[① 전년도연락처 일괄반영]
 신청서상 휴대전화번호를 일
 괄로 현행화하고 싶다면,
 업로드 양식 **1** 을 클릭, 다운
 받은 엑셀 양식 **2** 에 휴대전
 화를 일괄로 입력 **3** 하여
 일괄업로드 **4**

※ 기존 휴대전화 정보를 덮어쓰기 때문에, 업로드 전 입력한 번호가 정확한지 확인 필요!

2.3 신청서 주소 및 연락처 수정

[[교육비지원(학교)]-신청관리-교육비지원신청서관리)

- 신청서의 주소 정보를 일괄 수정

교육비지원신청서관리

FAQ 질의등록 연락처 도움말

학년도 과정 계열/학년/학과 반 학생명

학생자격 중위소득 ~ 신청구분 ☐ 시도선정

총 조회건수 : 18 건

연번	신청구분	신청일자	계열/학년/학과	반	번호	성명	신청자명	이전년도 신청자명	휴대전화번호	학생자격							
										생계	의료	주거	교육	한부모	자활	본인경각	장애
<input type="checkbox"/>	1	신규신청	2013.10.01	일반계/1/	1	고학생01	고부모01	고부모01	010-3333-1101	●	●	●	●				
<input type="checkbox"/>	4	확인조사	2013.10.04	일반계/1/사무자동화과	4	평고생04	평고부모04	평고부모04	010-7777-1104				●				
<input type="checkbox"/>	5	확인조사	2017.03.05	일반계/1/7차일반	2	고학생05	고부모05	고부모05	010-5515-4484						●		
<input type="checkbox"/>	7	이의신청	2013.10.07	일반계/2/7차일반	1	고학생07	고부모07	고부모07	010-3333-1107								

[① 주소 일괄반영]
신청서상 주소가 맞지
않은데 학정의 주소가 정확할
경우, 반영할 학생에 체크
하고 ①
학적주소반영 버튼을 클릭
② 하면, 학적의 주소가
신청서에 반영

※ 기존 신청서의 주소를 덮어쓰기 때문에, 학적의 주소가 정확한지 확인 필요!

[3]

교육비 지원 심사 신청서 확인

- 3.1 심사대상자 조회 및 자격 확인**
- 3.2 심사 시 교육급여 대상자 확인**
- 3.3 심사대상자 자동심사**
- 3.4 심사대상자 개별심사**
- 3.5 심사 결과 결재 및 통보**
- 3.6 학적미존재 학생 심사**

교육비 지원 심사 용어 설명

- 항목별 구분 상세설명

구 분	설 명
학생자격	<p>학생의 법정저소득층자격을 표시하며, 자동심사에서는 학생자격 중 가장 높은 자격의 기준으로 심사</p> <p>여러 법정저소득층 자격을 한 눈에 조회하고, 특정 자격별로 조건 검색도 가능</p>
가구자격	<p>학생 또는 학생의 가구원 중 법정저소득층 수급자가 있을 경우, 혜택이 가장 높은 수준의 법정저소득층 자격 하나를 대표하여 표시</p>
중위소득비율	<p>보건복지부에서 전송한 소득인정액과 가구원으로 중위소득비율을 산출하여 표시</p>
심사자명	<p>최종 심사한 <u>업무담당자 성명 또는 전송한 기관의 명칭</u>이 표시</p>
신청서도착횟수	<p><u>보건복지부에서 나이스로 전송하여 접수된 신청서의 전송횟수</u>를 표시합니다.</p> <p>예를 들어, 홍길동 학생에 대해 보건복지부에서 신청서를 3월 30일, 4월 6일, 4월 10일 모두 세 번 나이스로 전송했다면, 신청서도착횟수는 ‘3’ 으로 표시됩니다.</p>

교육비 지원 심사 용어 설명

- 항목별 구분 상세설명

구 분	설 명
★★★ 신청일자	<p>2017년부터는 상시신청이 가능하기 때문에 신청일자를 꼭 확인하셔야 합니다.</p> <p>[중요] 신청일이 속하는 달부터 해당 학년도 말까지 지원합니다.</p> <p>학년도 말에 신청하여 선정된 경우에는 가구의 소득인정액이 차년도 지원기준에 해당하면 계속 지원합니다.</p>
★★★ 교육급여 지원	<p>교육급여와 교육비 지원을 모두 신청한 학생에 대해서 교육급여의 변동사항을 확인할 수 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 결정 - 교육급여 신청일이 표기됩니다. ○ 제외 - 교육급여 제외 결정일이 표기됩니다. ○ 중지 - 교육급여 중지일이 표기합니다. <p>① 입학금, 수업료에 대해서 교육급여와 중복 지원되지 않도록</p> <p>② 교육급여가 탈락한 경우 교육비 지원으로 계속 지원할 수 있도록 주의를 기울여주시기 바랍니다.</p>

교육비 지원 심사 용어 설명

- 심사진행상황 범례 표시 상세설명

구 분	설 명
심사제외	해당 교육비 항목에 대해 심사를 하지 않는 경우입니다. 예시) 초등학생은 고교학비 대상자가 아니기 때문에 심사제외 입니다.
신청접수	보건복지부에서 신청서가 전송되어 심사와 관련한 작업을 하지 않았을 경우 '신청접수'로 상태가 표시됩니다.(미심사)
심사중[-]	업무담당자가 ' 미선정 '으로 심사 를 하였으나, 결재 요청이 이루어지지 않은 상태입니다. 해당 학생들은 선택하여 결재요청하시기 바랍니다.
심사중[O]	업무담당자가 ' 선정 '으로 심사 를 하셨으나, 결재 요청이 이루어지지 않은 상태입니다. 해당 학생들은 선택하여 결재요청하시기 바랍니다.
결재중[-]	업무담당자가 해당 학생을 ' 미선정 '으로 심사 하여 결재상신 하셨으나, 결재권자의 결재가 완료되지 않은 상태입니다.
결재중[O]	업무담당자가 해당학생을 ' 선정 '으로 심사 하여 결재상신 하셨으나, 결재권자의 결재가 완료되지 않은 상태입니다.

교육비 지원 심사 용어 설명

- 심사진행상황 변동 값 설명

구 분	설 명
완료[-]	업무담당자가 해당 학생을 ' <u>미선정</u> '으로 <u>심사</u> 하셨으며, 결재권자의 결재까지 모두 완료된 상태입니다.
완료[0]	업무담당자가 해당 학생을 ' <u>선정</u> '으로 <u>심사</u> 하셨으며, 결재권자의 결재까지 모두 완료된 상태입니다.
통보[-]	업무담당자가 해당 학생을 ' <u>미선정</u> '으로 <u>심사</u> 하여, 학부모님께 <u>SMS통보까지 완료</u> 한 상태입니다.
통보[0]	업무담당자가 해당 학생을 ' <u>선정</u> '으로 <u>심사</u> 하여, 학부모님께 <u>SMS통보까지 완료</u> 한 상태입니다.
중지	업무담당자가 해당 학생에 대해 <u>보장결정을 중지한 상태</u> 입니다.

심사진행상황 의미

- 심사진행상황에의 용어와 박스색의 의미

총 조회건수 : 21 건							일괄선정	일괄미선정	일괄선정취소	보장중지	보장중지해제	Excel
							결재요청	교육급여대상자 확인	자동심사	SMS 통보	SMS 미발송 확인	
<input type="checkbox"/> 연번	신청구분	계열/학년/학과	반	번호	성명	심사진행상황 (범례:[O]선정 / [-]미선정)						
						수업료	학교운영비	급식	방과후	PC	인터넷	추
<input type="checkbox"/> 1	신규신청	일반계/1/7차일반		1	고학생01	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[-]	심
<input checked="" type="checkbox"/> 2	.	//			.							
<input type="checkbox"/> 3	확인조사	일반계/1/7차일반		3	고학생03	완료[O]	완료[O]學	완료[O]	완료[O]	중지	완료[-]	심
<input type="checkbox"/> 4	확인조사	일반계/1/사무자동화	1	4	평고생04	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[-]	완료[-]	심
<input type="checkbox"/> 5	확인조사	일반계/1/7차일반		5	고학생05	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	완료[-]	완료[-]	심

심사제외

- ▶ 해당 교육비 항목에 대해 심사를 할 필요 없는 제외된 상태
예) 초등학생 수업료(심사제외)

신청접수

- ▶ 보건복지부에서 신청서가 전송된 최초의 상태로 심사 관련 작업을 아무것도 하지 않은 상태

심사중[O]

심사중[-]

- ▶ 업무담당자가 해당항목을 '선정[O]' 또는 '미선정[-]'으로 심사하고 결재요청 전의 상태

결재중[O]

결재중[-]

- ▶ 업무담당자가 심사한 '선정[O]' 또는 '미선정[-]'의 결과가 결재요청되어 결재 중인 상태

통보[O]

통보[-]

- ▶ '선정[O]' 또는 '미선정[-]' 결과가 신청인에게 통보된 상태

중지

- ▶ 교육비 지원이 보장중지된 상태

완료[O]

완료[-]

- ▶ '선정[O]' 또는 '미선정[-]' 결과가 결재완료 되었으나 통보 전 상태

완료[O]學

- ▶ 학교장 추천으로 선정된 상태

교육비 지원 심사 용어 설명

[[교육비지원(학교)]-심사관리-총괄심사관리)

- 심사 버튼 상세설명

구 분	상태값 변경
심사제외	심사제외 : 심사제외는 상태가 변동되지 않습니다.
심사진행	<div> <div>신청접수</div> <div>→</div> <div>심사중[-]</div> <div>심사중[O]</div> <div>→</div> <div>결재중[-]</div> <div>결재중[O]</div> <div>→</div> <div>완료[-]</div> <div>완료[O]</div> <div>→</div> <div>통보[-]</div> <div>통보[O]</div> </div>
결재 상태 (결재)	<div> <div>결재중[-]</div> <div>결재중[O]</div> <div>→</div> <div>완료[-]</div> <div>완료[O]</div> </div>
결재 상태 (반려)	<div> <div>결재중[-]</div> <div>결재중[O]</div> <div>→</div> <div>심사중[-]</div> <div>심사중[O]</div> </div>

교육비 지원 심사 용어 설명

- 심사진행상황 변동 값 설명

구 분	설 명
자동심사	연번 앞에 있는 체크박스에 표시(v)하고 “자동심사” 버튼을 클릭하면 시도교육청에서 설정한 기준으로 교육비지원 심사를 진행합니다.
일괄선정취소	교육비지원 심사가 완료된 학생들에 대해 학생들에 대해 연번 앞에 있는 체크박스에 표시(v)하고 “일괄선정취소”버튼을 클릭하면 심사상태가 심사중(-)으로 돌아갑니다.
보장중지	자퇴, 퇴학, 유예 등의 사유로 학기 중에 교육비 지원 대상자가 아니게 된 경우에는 “보장중지” 버튼을 클릭하여, 교육비 지원을 중지 처리합니다.
보장중지해제	실수로 “보장중지”를 클릭하신 경우에는 “보장중지해제”버튼을 클릭하여 보장중지를 해제할 수 있습니다.
전출입자료전송관리	조회시 뜨는 전출입자료전송 팝업에서 미처 처리하지 못한 전출입 자료가 있을 때 사용하며, 신청한 학생의 전출입 현황을 확인할 수 있습니다.

교육비 지원 심사 용어 설명

([교육비지원(학교)]-심사관리-총괄심사관리)

- 심사진행상황 변동 값 설명

구 분	설 명
결재요청	연번 앞에 있는 체크박스에 표시(v)하고 "결재요청" 버튼을 클릭하면 결재요청 내역을 확인 한 후 결재를 상신할 수 있습니다.
교육급여대상자 확인	신청서가 수신된 학생들 중 교육급여 결정정보가 있는 학생들을 조회합니다.
SMS 통보	심사완료된 학생들에 대해 체크박스에 표시한 후 "SMS통보"버튼을 클릭하면 심사결과에 대해 문자메시지가 발송됩니다.
SMS 미발송 확인	"SMS 미발송 확인"버튼을 클릭하면 SMS발송이 실패한 학생목록과, 문자내용 실패코드, 실패사유를 확인할 수 있습니다.

3.1 심사대상자 조회 및 자격확인

- 심사 전 심사대상자 자격 확인하기

3													4	
성명	신청자명	학생자격										가구자격	중위소득(%)	
		생계	의료	주거	교육	한부모	자활	본인경감	장애수당	장애연금	확인발급			기타소득
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
고학생01	고부모01	●	●	●	●								기초생계급여수급자	238
평고생04	평고부모01				●								기초교육급여수급자	1,966
고학생05	고부모05					●							차상위자활대상자	1,659
고학생07	고부모07							●					차상위장애수당대상자	56
고학생08	고부모08								●				차상위장애연금대상자	50
고학생09	고부모09											●	기타(소득수준조사대상자)	45
고학생10	고부모10											●	기타(소득수준조사대상자)	1
고학생11	고부모11	●	●	●	●								기초생계급여수급자	238
고학생13	고부모13			●	●								기초주거급여수급자	2,413
고학생14	고부모14				●								기초교육급여수급자	1,966
고학생15	고부모02		●	●	●	●							기초의료급여수급자	284

[① 자격정보 ●]

신청서상 학생이 가지고 있는 법정저소득층 자격이 표시(●) 됩니다.

※ 수신 당시의 신청서상 자격을 보여주기 때문에 수신일자에 따라 현재 보유자격과 다를 수 있습니다. 달라진 자격으로 인해 미선정(탈락)되신 경우, 신청인께 이의신청하시도록 안내해주시면 됩니다.

[② 특정자격만 필터링 조회]

특정 자격을 보유한 학생만 보려면 해당 자격만 체크하여 조회 클릭

[③ 가구자격]

학생 또는 학생의 동일가구원 중 법정저소득층 수급자가 있는 경우, 혜택이 가장 높은 자격이 표시 됩니다.

[④ 중위소득]

보건복지부에서 전송한 소득인정액과 가구원에 따른 중위소득 비율이 표시됩니다.

3.1 심사대상자 조회 및 자격확인

[[교육비지원(학교)]-심사관리-총괄심사관리)

- 총괄심사관리: 학교의 교육비지원신청서 조회

기본메뉴

업무메뉴

생복지/교육비지원(학교)

기준관리

신청관리

심사관리

총괄심사관리

항목별심사관리

학교장추천관리

학적미존재추가관리

심사결재관리

교육비지원확인서출력

신청서심사이력조회

에듀파인업로드자료출력

에듀파인전송관리

FAQ

질의등록

연락처

도움말

절차서

동영상

총괄심사관리

학년도

2018

과정

주간

계열/학년/학과

전체

반

전체

학생명

조회

학생자격

전체

중위소득

~

신청구분

전체

진행상황

전체

선정결과

전체

교육비지원항목

전체

일괄선정

일괄미선정

일괄선정취소

보장중지

보장중지해제

Excel

결재요청

2

교육여대상자 확인

자동심사

SMS 통보

SMS 미발송 확인

총 조회

1

: 18 건

연번	신청구분	계열/학년/학과	반	번호	성명	신청자명	학생자격										가구자		
							생	의	주	교	한	자	본	장	장	확	기	학	
							계	료	거	육	부	활	인	애	애	인	타	교	
							영	영	영	영	영	영	영	영	영	영	영	영	
<input type="checkbox"/>	1	신규신청	일반계/1/	1	고학생01	고부모01	●	●	●	●									기초생계급
<input type="checkbox"/>	4	확인조사	일반계/1/사무자동화	4	평고생04	평고부모04				●									기초교육급
<input type="checkbox"/>	5	확인조사	일반계/1/7차일반	2	고학생05	고부모05						●							차상위자활
<input type="checkbox"/>	7	이의신청	일반계/2/7차일반	1	고학생07	고부모07								●					차상위장애수

- [① 심사대상 조회] 사전에 신청서 확인까지 마친 신청서들이 심사대상으로 조회
- [② 자격확인] 교육청별, 학교별 지원범위에 따라 심사대상자들의 자격을 확인

3.1 심사대상자 조회 및 자격확인 Q&A

?

심사하려고 보니 홍길동 학생의 신청서가 없습니다.

?

학적불일치 학생을 심사하고 싶은데 뜨지를 않습니다.

4	확인조사	일반계/1/7차일반	2	4	고학생04	000383-1000004	학적불일치	고부모04	본인	2	
---	------	------------	---	---	-------	----------------	-------	-------	----	---	--

- 학적불일치로 학적비교결과가 떠있는 학생은 심사할 수 없습니다.
앞서 설명 드렸던 **2. 신청서확인 단계를 보시고 학적불일치로 되어있는 학생은 없는지 확인**해보시기 바랍니다.
- 혹시 우리학교 학생이 맞는데 **학적불일치 학생의 신청서를 숨김처리 하신 건 아닌지 확인**해보시기 바랍니다. 숨김처리된 신청서의 경우 심사관리 메뉴에 뜨지 않습니다.

3.2 교육급여 대상자 확인

- 심사 중 교육급여 대상자 확인[입학금, 수업료(교육급여와 중복되는 항목) 확인]-일괄

총괄심사관리

2019.02.12. 14:53 (1)

FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 열람차서 / 동영상

학년도: 2018 / 과정: 주간 / 계열/학년/학과: 전체 / 반: 전체 / 학생명: / 조회

학생자격: 전체 / 중위소득: ~ / 신청구분: 전체

진행상황: 전체 / 선정결과: 전체 / 교육비지원항목: 전체

교육급여대상자 확인

선택	3	학번	반	번호	성명	중위소득 (%)	교육비 지원		교육급여 지원
							입학금	수업료	
<input checked="" type="checkbox"/>		1	1	1	고학생01	4	신청접수	신청접수	결정(2015-12-01)
<input checked="" type="checkbox"/>		3	1	3	고학생03	2,441	신청접수	신청접수	결정(2015-12-01)
<input checked="" type="checkbox"/>		4	1	4	평고생04	1,966	신청접수	신청접수	결정(2015-06-16)

4

계속 취소

나이스 교육급여 결정정보

2

1

3

2

1

1

[① 교육급여 대상자확인]
심사 시 교육급여 지원 이력(나이스 교육급여 결정 정보)이 있는 학생 ①의 경우 교육급여대상자 확인 팝업 ②이 뜨게 되고 교육급여 입학금, 수업료 지급 결과를 확인하여 심사할 학생만 체크 ③하고 기지급된 학생은 체크 해제하고 계속 클릭 ④

※ 교육급여 지원이력이 없는 학생들은 위 작업과 관계없이 심사결과가 반영됨

[심사관리] → [총괄심사관리]

학년도 과정 계열/학년/학과 반 학생명
 학생자격 증위소득 ~ 신청구분
 진행상황 선정결과 교육비지원항목

1 조회건수 : 18 건

연번	신청구분	계열/학년/학과	반	번호	성명	신청자명	학생자격										가구자		
							생계	의료	주거	교육	한부모	자활	본인경각	장애수당	장애연금	확인발급		기타소득	학교장
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	1	신규신청	일반계/1/		1	고학생01	고부모01	●	●	●	●							기초생계급	
<input type="checkbox"/>	4	확인조사	일반계/1/사무자동화		4	평고생04	평고부모04				●							기초교육급	
<input type="checkbox"/>	5	확인조사	일반계/1/7차일반	2	5	고학생05	고부모05					●						차상위자활	
<input type="checkbox"/>	7	미의신청	일반계/2/7차일반	1	7	고학생07	고부모07						●					차상위장애수	

[① 자동심사]
심사대상자 중 심사를 할
학생에 체크 ❶하고 자동
심사 버튼을 클릭 ❷하면,
학생자격을 기준으로 시도
교육청 및 학교별 지원자
격에 따라 자동으로 심사

3.3 심사대상자 자동심사 Q&A

?

특별하게 지원받는 학생이라 별도로 심사해야 하는데, 실수로 자동심사를 해버렸습니다. 어떻게 다시 심사하나요?

?

자동심사를 했는데 몇몇 학생의 심사결과를 바꿔야 합니다. 어떻게 하죠?

- 자동심사 후에는 **꼭 자격에 맞게 제대로 심사되었는지 꼭 확인하셔야** 합니다.
- 자동심사로 심사된 학생의 경우 예전에는 ‘완료[0]’ 등으로 바로 심사가 완료되었으나 **이젠 결재 기능의 도입으로 바로 완료처리는 되지 않습니다.**
- 따라서 자동심사로 심사된 학생을 별도로 심사 하셔야하는 경우, 해당 학생의 **이름을 클릭하셔서 다음에 설명드릴 개별심사로 심사**를 하시면 됩니다.

?

어떻게 심사하는 게 제일 정확하게 심사할 수 있을까요?

- 학생들의 자격을 확인하시고 자동심사를 클릭합니다. 학생들이 제대로 심사되었는지 확인하고, 특별하게 지원을 받는 학생이나 별도로 기준을 적용 받는 학생들만 찾아서 다시 개별심사를 진행 후 결재를 요청합니다.

3.4 심사대상자 개별심사

- 심사 대상자 중 별도(개별) 심사가 필요한 학생이 있는 경우

2

총괄지원신청심사결과등록

과거자료조회 | 미선정사유조회 | SMS발송내역 | 복지부 신청서 이력 | 4 저장 | 닫기

이름 주민등록번호 세대주와의 관계 본인자격 PC지원여부 인터넷지원여부

고학생05 000383-***** 자 자상위자활대상자 N N

지원 범위 3

학비 * 입학금 5,000,000 원 ☐ 선정 ☒ 미선정
 * 수업료 4,000,000 원 ☐ 선정 ☒ 미선정
 * 학교운영지원비 6,000,000 원 ☐ 선정 ☒ 미선정

학교급식비 7,000,000 원 중지 ☐ 선정 ☒ 미선정

방과후학교 자유수강권 3,000,000 원 ☒ 선정 ☐ 미선정

정보화지원 ☒ 개인용 컴퓨터(PC)신청여부 시도작업 ☐ 선정 ☒ 미선정
☒ 정보화지원금 신청여부 정보화지원금 2,000,000 원 시도작업 ☐ 선정 ☒ 미선정
 * 통신회사 가입자 성명 : 고부모05 가입자주민번호: 581212 - 0*****
 * 통신회사명 : KT ☐ 선정 ☒ 미선정

수학여행비 1,000,000 원 ☒ 선정 ☐ 미선정

수련활동비 8,000,000 원 심사제외 ☐ 선정 ☒ 미선정

특이사항

		일괄선정		일괄미선정		일괄선정취			
		결재요청		교육급여대상자 확인		자동			
		학생자격							
호	성명	신청자명	생계	의료	주거	교육	한부모	자활	본인경감
	1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
1	<u>고학생01</u>	고부모01	●	●	●	●			
4	<u>평고생04</u>	평고부모04				●			
5	<u>고학생05</u>	고부모05						●	
7	<u>고학생07</u>	고부모07							

[① 개별 심사]
 심사대상자 중 심사를 할 학생을 클릭 1 하여 나오는 심사결과등록 팝업 2 에서 하단 지원범위별 선정 또는 미선정을 선택 3 하고 심사결과를 저장 4

※ 개별심사는 학생자격에 따라 자동심사로 심사되면 안 되는 학생이나 별도로 심사가 필요한 학생의 경우 건건이 심사하기 위해 활용

3.4 심사대상자 개별심사

- 개별심사 중 선정 가능한 학생임에도 불구하고 미선정으로 등록하기 위한 경우, 미선정사유 등록

총괄지원신청심사결과등록

과거자료조회 | **미선정사유조회** | SMS발송내역 | 복지부 신청

이름	주민등록번호	세대주와의 관계	차상위자활대상자	N	N
고학생05	000383-*****	자	차상위자활대상자	N	N

지원 범위

항목	금액	원	선정	미선정
* 입학금	5,000,000	원	<input type="radio"/> 선정	<input checked="" type="radio"/> 미선정
* 수업료	4,000,000	원	<input type="radio"/> 선정	<input checked="" type="radio"/> 미선정
* 학교운영지원비	6,000,000	원	<input type="radio"/> 선정	<input checked="" type="radio"/> 미선정
학교급식비	7,000,000	원	<input checked="" type="radio"/> 선정	<input type="radio"/> 미선정
방과후학교 자유수강권	3,000,000	원	<input checked="" type="radio"/> 선정	<input type="radio"/> 미선정

☒ 개인용 컴퓨터(PC)신청여부

미선정사유등록

미선정사유 **기지급학생**

계열/학년/학과	반	이름	지원항목	미선정사유	미선정기타사유
일반계/3/7차일반		고학생18	수업료	3 <input type="button" value="선택"/>	
일반계/3/7차일반		고학생18	방과후수강권	<input type="button" value="선택"/>	
일반계/3/7차일반		고학생18	수학여행비	<input type="button" value="선택"/>	
일반계/3/7차일반		고학생18	고교교과서	<input type="button" value="선택"/>	
일반계/3/7차일반		고학생18	현장체험학습비	<input type="button" value="선택"/>	

[① 미선정사유 팝업]
개별심사 중에 선정 가능한 학생 임에도 불구하고

심사결과가 미선정으로 등록될 경우 **1** 미선정사유 등록 팝업 **2** 이 생성

[② 미선정사유 등록]
해당 학생이 선정가능함에도 불구하고 미선정으로 심사하는 사유를 **지원항목별** 등록 **3** 하거나 **일괄적용** **4**

※ 만약 미선정으로 잘못 심사한 경우라면, 닫기를 눌러 심사결과등록 창으로 돌아가 기준에 맞게 다시 심사하시면 됩니다.

3.5 심사 결과 결재 및 통보

- 자동심사 및 개별심사를 완료한 심사 결과를 결재권자에 결재 상신

총 조회건수 : 21 건

2 일괄선정 일괄미선정 일괄선정취소 보장중지 보장중지해제 Excel

결재요청 교육급여대상자 확인 자동심사 SMS 통보 SMS 미발송 확인

심사진행상황 (범례:[O]선정 / [-]미선정)

연번	신청구분	계열/학년/학과	반	번호	성명	입학금	수업료	학교운영비	급식	방과후	PC	인터넷
1	신규신청	일반계/1/7차일반	1	고학생01		심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	완료[O]	완료[O]
3	확인조사	일반계/1/7차일반	3	고학생03		심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	중지	완료[O]
3	확인조사	일반계/1/사무자동화고	1	평고생04		심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	완료[-]	완료[O]

1

2

3

4

5

결재요청 내역 확인

신청구분	계열/학년/학과	반	번호	성명	학급	수업료	학교운영비	급식	방과후	추가교육비	신청서 도착횟수
신규신청	일반계/1/7차일반	1	고학생01		심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	심사제외	3
확인조사	일반계/1/7차일반	3	고학생03		심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	심사중[-]	심사제외	2
확인조사	일반계/1/사무자동화고	1	평고생04		심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사제외	1
확인조사	일반계/1/7차일반	5	고학생05		심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사제외	1

※ 심사중인 항목에 대해서만 결재요청됩니다.

결재승인자: 홍결재

상신의견: OOOOO에 대해 OOOO하여 OOOO 심사

상신 취소

[① 심사 결재올리기]
 심사를 완료하고, 결재 요청
 할 학생 옆에 체크 1 후
 결재요청 2 클릭
 [② 결재요청 확인]
 결재요청 내역 확인 팝업 3
 에서 완료한 심사상태 재확인 4

[③ 결재 상신]
 결재 승인자를 선택하고 상신
 의견을 입력 후 결재 5

※ 결재승인자가 없을 경우, <심사업무 준비-심사권한지정>
 단계로 돌아가 결재 승인자 ID에 결재권한 부여

[① 결재상신건수 조회]
선택한 기간 1 중 상신한
결재를 조회 2 하고
결재요청건수 3 클릭

[② 결재요청 상세 확인]
상세정보팝업 4 을 통해
상신한 결재요청건의 상세
확인 가능
에서 완료한 심사상태 재확인

[③ (필요시) 결재취소]
결재요청건을 취소하고 다시
상신해야 할 경우 하단에
결재취소 5 를 선택하고 사유입
력 후 저장하여 결재요청취소

3.5 심사 결과 결재 Q&A

?

심사결재 권한을 교장선생님뿐만 아니라 교감선생님에게도 주고 싶은데, 여러 명에게 중복해서 줄 수 있나요?

- 앞서 설명 드렸던 권한지정 시에 교감선생님 사용자ID를 찾아서 심사결재 권한을 부여하면 **중복으로도 권한을 가질 수 있습니다.** 다만, **심사를 올리실 때는 누구에게 결재 받을지 올바르게 선택**하셔야 합니다. 교장선생님께 결재를 올리고 교감선생님이 결재하실 수는 없습니다.
- 또한, 교장선생님과 교감선생님 모두 결재 권한을 가지고 계신다고 해서 심사결과를 **순차적으로(담당 → 교감 → 교장)과 같은 절차로 결재를 받을 수는 없습니다.** 1명만 총 심사결과에 대해서 **최종결재**를 하는 방식입니다.

?

심사결재를 올렸다가 잘못 심사한 학생을 확인해서 결재를 취소했는데 이력이 남나요?

- 심사결재를 어떤 학생을 올렸는지 이력이 남습니다. 올바르게 심사하고 결재를 올리기 위해 만들어진 기능이라 **이력 삭제는 불가능**합니다.

3.5 심사 결과 결재 및 통보

- 상신한 심사 결재현황 확인/조회가 필요한 경우[결재권자]

2019.02.12. 16:30 (1)

FAQ 질의등록 연락처 도움말 절차서 동영상

심사결재관리

일자구분 상신일자 기간 2019.02.12 ~ 2019.02.12 결재상태 전체 조회 Excel

순번	결재의견	심사구분	결재구분	기안자	결재요청건수	상신일자	결재일자	상신의견
1		총괄	요청	화공연구동학	3	2019-02-12	— --	결재상신

심사결재 상세정보

※ 학적변동 및 신청서 재수신 대상은 결재처리시 제외됩니다.

학적변동 및 신청서 재수신 대상	신청구분	계열/학년/학과	반	번호	성명	심사자명	심사진행상황				
							입학금	수업료	학교운영비	급식	방과후
신규신청	일반계/1/7차일반	1	고학생01	공공고등	[선택]	[선택]	[선택]	[선택]	[선택]	[선택]	
확인조사	일반계/1/7차일반	3	고학생03	공공고등	[선택]	[선택]	[선택]	[선택]	[선택]	[선택]	
확인조사	일반계/1/사무자동화	1	평고생04	공공고등	[선택]	[선택]	[선택]	[선택]	[선택]	[선택]	

결재구분 ☐ 승인 ☐ 반려

결재의견

저장 취소

[① 결재상신건수 조회]

선택한 기간 1 중 상신한
결재를 조회 2 하고

결재요청건수 3 클릭

[② 결재 진행]

상세정보팝업 4 을 통해
담당자 심사 결과를 확인 5
하고 결재진행 6

※ 승인할 경우 결재중[이] → 완료[이]

이후 통보 가능

※ 반려할 경우 결재중[이] → 심사중[이]

이후 재심사 가능

3.5 심사 결과 결재 및 통보

- 결재가 완료된 심사를 학부모에게 결과 통보(SMS통보까지 끝내야 심사업무 완료)

총 조회건수 : 21 건							일괄선정	일괄미선정	일괄선정취소	보 3 지	보장중지해제	Excel
							결재요청	교육급여대상자 확인	자동심사	SMS 통보	SMS 미발송 확인	
<input type="checkbox"/> 연번	신청구분	계열/학년/학과	반	번호	성명	심사진행상황 (범례:[O]선정 / [-]미선정)						
2						1 수업료	학교운영비	급식	방과후	PC	인터넷	추
<input type="checkbox"/> 1	신규신청	일반계/1/7차일반	1	고학생01		완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[-]	심
<input type="checkbox"/> 2	.	//		.								
<input type="checkbox"/> 3	확인조사	일반계/1/7차일반	3	고학생03		완료[O]	완료[O]학	완료[O]	완료[O]	중지	완료[-]	심
<input type="checkbox"/> 4	확인조사	일반계/1/사무자동화	1	4	평고생04	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[-]	완료[-]	심
<input type="checkbox"/> 5	확인조사	일반계/1/7차일반	5	고학생05		심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	완료[-]	완료[-]	심

심사진행상황 (범례:[O]선정 / [-]미선정)						
성명	입학금	수업료	학교운영비	급식	방과후	PC
고학생01	통보[O]	통보[O]	통보[O]	통보[O]	통보[O]	완료[O]
.						
고학생03	통보[O]	통보[O]	완료[O]학	통보[O]	통보[O]	중지
평고생04	통보[O]	통보[O]	통보[O]	통보[O]	통보[O]	완료[-]

[① 심사진행현황 확인]
결재승인이 완료되면 심사진행
상태는 완료[O], 완료[-]로 변경
됨을 확인 1

[② SMS통보]
심사 결과를 통보할 학생을
체크 2 하여 SMS통보 버튼을
클릭 3

[③ SMS통보 확인]
SMS 통보가 완료되면 심사진행
상태가 통보[O], 통보[-]로 변경
됨을 확인 4

3.6 학적미존재(자퇴/유예) 학생 심사

- 집중신청기간 중 자퇴 또는 유예하여 심사가 불가능한 학생을 심사하여야 하는 경우

2019.02.13. 08:44 (1)
FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 절차서 / 동영상

학적미존재추가관리

학년도: 2018 과정: 주간 계열/학년/학과: 전체 반: 전체 학생명: 조회

학생자격: 전체 중위소득: ~

1 학적미존재신규등록 삭제 Excel

2 학적미존재 심사정보

3 학생찾기 저장 닫기

4 주소찾기

5 학생찾기(자퇴,유예)

학년도: 2018 학년: 전체 성명: 고학생 조회

학년	학과	반	번호	성명	학적
3학년	7차일반		20	고학생20	재학아님

닫기

[① 학적미존재 학생 등록]
 학적미존재 신규등록 **1** 버튼을
 클릭하면 뜨는 심사정보 팝업 **2**
 창에서 학생찾기 **3** 버튼을 클릭
 학생찾기 팝업 **4**에서 자퇴/유
 예 학생을 검색하고 해당 학
 생을 더블클릭 **5**

3.6 학적미존재(자퇴/유예) 학생 심사

- 집중신청기간 중 자퇴 또는 유예하여 심사가 불가능한 학생을 심사하여야 하는 경우

2019.02.13. 08:44 (1)
FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 절차서 / 동영상

학적미존재추가관리

학년도: 2018 과정: 주간 계열/학년/학과: 전체 반: 전체 학생명: 조회

학생자격: 전체 중위소득: ~

1 학적미존재신규등록 삭제 Excel

2 학적미존재 심사정보

3 학생찾기 저장 닫기

4 주소찾기

5 학생찾기(자퇴,유예)

학년도: 2018 학년: 전체 성명: 고학생 조회

학년	학과	반	번호	성명	학적
3학년	7차일반		20	고학생20	재학아님

닫기

[① 학적미존재 학생 등록]
 학적미존재 신규등록 **1** 버튼을
 클릭하면 뜨는 심사정보 팝업 **2**
 창에서 학생찾기 **3** 버튼을 클릭
 학생찾기 팝업 **4**에서 자퇴/유
 예 학생을 검색하고 해당 학
 생을 더블클릭 **5**

- 집중신청기간 중 자퇴 또는 유예하여 심사가 불가능한학생을 심사하여야 하는 경우

앞서 선택한 학생의 신청서 기준으로 입력된 신청인 정보⁶를 확인하고 필요시 수정
하단 지원항목별 선정/미선정⁷을 기준에 맞게 심사하고 필요시 학교장 추천여부에 체크⁸ 후 저장⁹
조회화면¹⁰에 학생이 등록되고 심사된 현황을 확인

※ 학적미존재 학생은 자퇴/유예의 사유로 복지부에 이미 중지된 학생이므로 심사결과가 나이스에만 저장되고 행복e음으로 전송되지 않음

10

총 조회건수 : 1 건

학적미존재신규등록

삭제

Excel

	신청구분	학적	계열/학년/학과	반	번호	성명	위소득(%)	심사자명	심사진행상황 (범례:[O]선택 / [-]미선택)					
									입학금	수업료	학교운영비	급식	방과후	추가교육비
<input type="checkbox"/>	직권조사	자퇴	일반계/3/7자일반	20		고학생20	13	공업고등	완료[O]	완료[O]	완료[O]학	완료[O]	완료[-]	완료[-]

3.6 학적미존재 학생 심사 Q&A

?

학적미존재 학생은 왜 심사를 하나요? 꼭 심사를 해야 하는 건가요?

- 이번에 신규로 추가된 학적미존재 학생 심사메뉴는 학교에서 3~4월에 교육비를 지원해야 하나, 5월 일괄심사기간에 심사할 때는 실제로 학적이 없어서 심사를 하지 못해서 지원이력을 남기지 못하는 경우를 위해 만들어졌습니다.
- **학적이 없으나 심사해서 심사이력과 지원이력을 남겨야 하는 학생의 경우에는 이 메뉴를 이용해 심사하시면 되며 꼭 심사를 해야 하는 건 아니니 학교 사정에 따라 활용하시기 바랍니다.**

?

학적미존재 학생을 심사했는데 잘못 심사했습니다.
행복e음에 잘못된 심사결과가 반영되었을까 걱정됩니다.

- 학적미존재 추가관리 메뉴를 통해서 심사한 **심사결과는 나이스에 심사이력만 남으며 행복e음으로 심사결과가 전송되지 않습니다.**
- 자퇴, 유예 등의 사유로 현재 재학중이 아닌 학생은 **보장중지를 반드시 하시고, 행복e음으로 중지정보를 전송하셔야 하며, 이후 심사결과는 반영되지 않습니다.**

[4] 학교장 추천

4.1 학교장추천관리(미선정학생, 신청서有)

4.2 학교장추천관리(미신청학생, 신청서無)

학교장 추천(미선정학생)

([교육비지원(학교)]-심사관리-학교장추천관리)

- 기존에 교육비지원을 신청하였지만 탈락하였거나 증빙이 어려운 경우 학교장 권한으로 선정

2019.02.13. 08:23 (1)

FAQ / 문의등록 / 연락처 / 도움말 / 절차서 / 동영상

학교장추천관리

학년도 2018 과정 주간 계열/학년/학과 전체 반 전체 학생명 [검색] 조회

학생자격 전체 중위소득 [] ~ [] 신청구분 []

총 조회건수 : 18 건

연번	신청구분	계열/학년/학과	반	번호	성명	생계	의료	주거
0	신규신청	일반계/2/7차일반	1	2	고학생02	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0	확인조사	일반계/3/인문사회과	1	3	고학생03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1	신규신청	일반계/1/		1	고학생01	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	확인조사	일반계/1/사무자동화		4	평고생04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

교육급여대상자 확인

1

학교장추천관리

과거자료조회 전년도연락처조회 SMS발송내역 SMS발송 복자부 신청서 이력

6

5

주소 []

전화번호 063 1231234 휴대전화 010 12345678 ※ 숫자만 입력하세요.

이메일 Ccc@gmail.com02

학 생 명 고학생02 주민등록번호 (외국인등록번호) 000383 - 1***** 학교명 김화공업고등학교

계열 일반계 학 과 7차일반 학 년 2학년 반 1(2)

지원 범위 ※ 항목은 비활성화됩니다.

학비 * 입학금 12,345 원 ☒ 학교장추천여부 미선정

* 수업료 0 원 ☐ 학교장추천여부 미선정

* 학교운영지원비 0 원 ☐ 학교장추천여부 선정완료

학교급식비 ☐ 학교장추천여부 선정완료

방과후학교 자유수강권 ☐ 학교장추천여부 미선정

☒ 개인용 컴퓨터(PC)지원여부 ☐ 학교장추천여부 미선정

☒ 정보화지원금 지원여부 * 정보화지원금 231,100 ☐ 학교장추천여부 선정완료

* 통신회사 가입자 성명 : 고부모02 가입자주민번호 : 531212 - 0*****

* 통신회사명 : KT

추가교육비 선정: 추천 금액 추천 금액

학교선정여부 ☐ 제외 ☐

4

학교장추천사유 ☐ 근로능력부족 ☐ 실직 ☐ 사고 ☒ 생계곤란 ☐ 기타 []

[① 미선정학생 등록]
심사에서 미선정된 학생을
학교장 추천 하는 경우,
학생이름 1 을 클릭하고,
팝업 2 에서 지원항목에
학교장 추천 체크 3 후 사유 4
입력하고 저장 5

[② SMS 통보]
신청인에서 학교장추천으로
선정됨을 SMS통보 6

학교장 추천(미신청학생)

([교육비지원(학교)]-심사관리-학교장추천관리)

- 기존에 교육비지원을 신청하였지만 탈락하였거나 증빙이 어려운 경우 학교장 권한으로 선정

학교장추천관리

2019.02.13. 08:23 (1)

FAQ / 질의응답 / 연락처 / 도움말 / 절차서 / 동영상

학년도: 2018 ▼ 과정: 주간 ▼ 계열/학년/학과: 전체 ▼ 반: 전체 ▼ 학생명: [] Q 조회

학생자격: 전체 ▼ 증위소득: [] ~ [] 신청구분: 전체 ▼

대상자 확인 복지부전송 **신규추천** 학교장추천통보 삭제 Excel

학교장추천관리

전년도연락처조회 복지부 신청서 이력

학생찾기 저장 닫기

학교 교육비 통합 지원 신청서

성명 주민등록번호 (외국인등록번호) 세대주와의관계 선택

주소 주소찾기 -

전화번호 선택 휴대전화 선택 ※ 숫자만 입력하세요.

이메일

학 생명 주민등록번호 (외국인등록번호) 학교명

계열 학과 학 반

지원 범위 ※ 항목은 비활성화됩니다.

학비 * 입학금 0 원 * 수업료 0 원 * 학교운영지원비 0 원

학교급식비 0 원

방과후학교 자유수강권 0 원

정보화지원 시도심사

* 개인용 컴퓨터(PC)지원여부 학교장추천여부 미신청

* 정보화지원금 지원여부 * 정보화지원금 0 학교장추천여부 미신청

* 통신회사 가입자 성명: 가입자주민번호: * 통신회사명: 해당없음

추가교육비 선정

데이터를 조회하십시오

학생자격

생	의	주	교	한	자	본	장	장	확	기	학	
개	거	거	육	부	활	인	애	애	인	타	교	가
모	모	모	모	모	모	모	모	모	모	모	장	구
모	모	모	모	모	모	모	모	모	모	모	장	구
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	기초의료급여
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	기초주거급여
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	기초생계급여
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	기초교육급여

[① 미선정학생 등록]
교육비지원을 신청못한 경
우 **신규추천 버튼** 1 을 클릭
학교장추천관리 **팝업** 2 에
학생찾기 3 로 지원학생을
찾아 **학교장추천여부** 4
체크 후 저장하고 학부모님
에게 **통보** 5

[② 복지부 전송]
신규추천 **학생정보 복지부**
전송 6

[5]

교육비 지원 수혜자 관리

[전출입, 보장중지, 철회자 관리]

5.1 전출입전송자료 처리

5.2 보장중지 관리

5.3 신청 철회자 관리

교육비 지원 수혜자 관리

2021학년도 초·중고 학생 교육비 지원 수혜자 관리 개요(1)

1. 신청인이 교육비 신청을 취소[철회]하거나 교육비 지원 중지를 요청하는 경우, 아래절차에 따라 처리

※ 향후 교육비 지원 희망 시, 다시 교육비 신청하여야 함을 반드시 안내

2. 신규신청자와 신청간주자[확인조사대상자]가 해당연도 교육비 지원 취소[철회]를 원하는 경우 주민센터를 방문하여 신청취소[철회]를 요청

- [신청취소] 신규신청자의 신청 결과가 나이스로 전송되지 않은 경우, 행복e음에서 신청 기각 또는 종결처리

- [철회] 신청결과가 나이스로 전송되었거나, 신청간주자인 경우 주민센터는 신청취소요청서를 접수하고
교육청[학교]에 통보

구분
신청취소
철회

주민센터
①신청취소 요청서 접수 ②조사중지 또는 조사 종결
①신청철회 요청서 접수 ②교육청 통보

교육청/학교
③[교육청]나이스에서 정보 삭제 ④철회 결과 학교 통보

교육비 지원 수혜자 관리

2021학년도 초·중고 학생 교육비 지원 수혜자 관리 개요(2)

3. 교육비를 지원받고 있는 학생 또는 예정자가 학교에 지원 중지를 요청하는 경우

- 학교는 중지 요청서[지침 별도서식1호(p.132)] 징구 후, 교육비 지원 중지 처리[나이스]

※ 유선으로 요청하는 경우, 상담내용 기록으로 요청서 대체 가능

※ 개인정보 보호를 위해 공문처리시 반드시 비공개 설정

- 학생이 자퇴, 퇴학한 경우 보장을 중지하고 학적처리 전 학교에서 중지처리, 학적처리가 된 경우 교육청에서 중지처리

- 휴학한 경우 보장대상자 자격 유지(지급만 중단), 학생이 사망한 경우 행복e음에서 보장중지 자동 통보

구분	주민센터	교육청/학교
중지	①중지요청서 접수 ②학교통보	③[학교] 교육비 지원 중지 처리

※ 중지는 학교로 신청하는 것이 원칙이나 주민센터로 신청할 경우, 학교로 공문 통보

5.1 전출입전송자료처리

- 심사 대상자, 교육비 지원 수혜자 중 전출입이 발생한 경우

1

2

전출입자료전송관리

학년도 2019 기간 2019.03.01 ~ 2020.02.17

전출생 전입생

교육비지원내역저장 전출생전송 Excel

번	전출일자	성명	주민번호	계열/학년/학과	반	번호	전입학교	자료전송상태	전출구분	비고	
<input type="checkbox"/>	1	2019.11.21	고학생 07	000383-1*****	일반계/2/7자일반	2	1	(경기도) 제학교	전송전	타시도전출	방고

1

처리되지 않은 전출,입자료 전송건이 있습니다. ×

전출생 미처리건 : 0건

전입생 미처리건 : 1건

전출입자료전송관리 팝업이 열립니다

확인

심사를 위해 신청서를 조회할 때, 전출입
자료가있는 경우 1, 전출입자료전송관리
팝업이 생성 2

우측으로 넘겨 3 교육비지원 내역을 작성
후 4 체크박스 체크 5 후, 교육비지원내
역저장 6 을 클릭

체크박스 체크 5 후 전출생전송을 클릭 7
이후 우측으로 넘겨 3 전송버튼 8 클릭
전입생의 경우, 체크박스 체크 후 9
전입생가져오기 클릭 10

전출생 전입생

교육비지원내역저장 전출생전송 Excel

주민번호	계열/학년/학과	반	번호	전입학교	자료전송상태	전출구분	교육비지원내역
000383-1*****	일반계/2/7자일반	2	1	(경기도) 서울국제학교	전송전	타시도전출	교육비지원내역 장기후수업비 30만원 지급

4 5 6 7 8

전출생 전입생

전입생가져오기 Excel

번	전입일자	성명	주민번호	계열/학년/학과	반	번호	전출학교	자료전송상태	전입구분	
<input type="checkbox"/>	1	2020.02.13	김입학	111111-1*****	과학계/1/과학과	1	67	(강원도) 김화공업고등학교	전송전	시도내전입

9 10

5.2 보장중지관리

- 교육비 지원 심사 후 선정된 학생 중 보장 중지를 요청하는 경우

총 조회건수 : 21 건

일괄선정 일괄미선정 일괄선정취소 **보장중지** **보장중지해제** Excel

결재요청 교육급여대상자 확인 자동심사 SMS 통보 SMS 미발송 확인

연번	신청구분	계열/학년/학과	반 번호	성명	수업료	학교운영비	급식	방과후	PC
<input type="checkbox"/> 1	신규신청	일반계/1/7차일반	1	고학생01	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]
<input checked="" type="checkbox"/> 2	.	//	.	.					
<input type="checkbox"/> 3	확인조사	일반계/1/7차일반	3	고학생03	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	중지
<input type="checkbox"/> 4	확인조사	일반계/1/사무자동화	1	평고생04	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[-]
<input type="checkbox"/> 5	확인조사	일반계/1/7차일반	5	고학생05	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	심사중[O]	완료[-]

심사진행상황 (범례:[O]선정 / [-]미선정)

성명	수업료	학교운영비	급식	방과후	PC	인터넷	추진
고학생01	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[-]	심
.							
고학생03	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	중지	완료[-]	심
평고생04	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[O]	완료[-]	완료[-]	심

교육비 지원 **보장을 중지할 학생을 체크** **1** 하고 상단 **보장중지** **2** 버튼을 클릭
 정상적으로 중지되면 **심사진행상황이 중지** **3** 로 변경됨을 확인
 보장중지를 해제할 때는 **해제할 학생을 체크** **1** 하고 **보장중지해제** **4** 버튼을 클릭

※ 보장중지는 교육비지원 신청이 중지되기 때문에 반드시 정확한 경우에만 중지해야합니다.

5.3 철회자관리

- 교육비 지원 신청 후 철회를 요청(교육비 지원 관련 데이터 삭제)하는 경우

철회자관리

FAQ / 질의등록 / 연락처 / 도움말 / 절차서 / 동영상

학년도 과정 계열/학년/학과 반 학생명

연번	계열/학년/학과	반	번호	성명	신청자명	중위소득(%)	입학금	수업료	학교운영비	심사상황

※ 철회는 **데이터 전체를 삭제**하므로 반드시 공문 등 근거가 있는 **대상만 철회**하시기 바랍니다!

철회자신규등록 버튼 **1**을 클릭하여
학생찾기 클릭 **2**

팝업 **3**에서 철회학생 검색 후 이름 클릭 **4**
철회요청 공문번호 **5** 입력 및 중지사유 기입
후 **6** 저장 **7**

철회자신규등록

지원 신청서

주인등록번호

신 청 인

학생찾기

학년도 주민번호 이름

학년도	학년	반	번호	4명	입학금	수업료	학교운영비	급식비	방과후
2019	1	1	4	평고생04	○	○	○	○	○

학 생

계열

학 과

학 년

반

중지사유

공문번호

중지사유

감사합니다.