
학생의 배움과 성장 지원, 교육활동 중심 학교 여건 조성
2026 학교업무 경감 및 효율화 추진 계획



2026. 2.

서울특별시교육청

[정책 기획관]

서울교육방향

미래를 여는 협력교육



모두를 위한
맞춤형 교육

창의와 상생의
미래역량 교육

자치와 참여의
교육공동체

안전하고
행복한 학교

공감과 소통의
찾아가는 행정

학교업무 경감 정책 추진 경과

2011

교원업무 정상화 추진 계획 발표 및 추진 ('11. 12.)

- ▶ 혁신학교에 교무행정지원사 시범 배치

2012
~2014

교무행정업무전담팀 구성·운영 안내

- ▶ 초·중·고·특수학교에 교무행정지원사 1명씩 배치

2015
~2016

학교업무정상화 종합계획 발표 ('15. 12.)

- ▶ 「교원업무정상화」에서 「학교업무정상화」로 정책명 변경
- ▶ 「토론이 있는 교직원회의 추진」으로 민주적 학교 업무분장 여건 조성
- ▶ 학교업무정상화 운영 매뉴얼 개발 보급('16. 11.)
- ▶ 교육지원팀 업무 길라잡이 제작·배부 ('16. 12.)
- ▶ 공모사업 학교 선택제 운영

2017
~2018

공모사업 학교 선택제 확대 운영 및 목적사업 일괄안내제 실시

- ▶ 교육지원팀 소속교사 수업시수 경감 강사비 지원 신설
- ▶ 교육행정지원시스템 교무·학사 영역 신설(교무·학사 관련 자료 및 Q&A 탑재)
- ▶ 행정혁신 시범교육지원청 2개청 운영(2017년) ➡ 6개청(2018년)으로 확대
- ▶ 「교(원)장·감」 대상 연수 및 회의 심의제」로 연수(회의) 통합 및 조정 운영
- ▶ 학교자율성 강화를 위해 「공모사업 학교 선택제」를 「공모사업 학교자율운영제」로 변경

2019

11개 교육지원청에 학교통합지원센터 신설('19. 3.), 정책 총량제 도입

- ▶ 교원 연수지명부 폐지, 학급운영비, 학생회·학부모회 집행 절차 간소화 추진
- ▶ 단위학교 업무분장에서 청소년단체 업무 제외

2020

**학교통합지원센터에 학교폭력대책심의위원회 설치('20. 3.),
코로나19 관련 학교업무 부담 경감 추진**

- ▶ 교사 대상 외부 연수·회의·행사·출장 요청 지양
- ▶ 수업·생활교육·방역 외 학교 대상 사업 한시적 중단
- ▶ 범교과 학습주제 탄력적 편성·운영 기준 안내
- ▶ 공문서 감축 2.0 추진, 정책총량제 및 정책정비 강화(학교기본운영비 증액 추진)

2021
~2022

등교확대·교육회복 집중을 위한 학교업무 경감, 뺄셈 적극행정 추진

- ▶ 교육지원팀 수업사수 경감 강사비를 학교기본운영비(기존 목적사업비)로 균등 지원
- ▶ 학교자율 사업운영제의 자율·공동체·선택영역으로 사업 체계 개편 및 확대 운영
- ▶ 목적사업 일괄 안내 및 정산시스템 개발로 일괄 정산·반납
- ▶ 학교운영비 증액 목적사업 축소, 정책 정비 및 신규사업 심의
- ▶ 초등 3, 4학년 수영교육 업무 경감, 방역 전담 체계 구축 지원 '디지털 튜터' 지원 등
- ▶ 노후 건축물·위험시설에 대한 안전점검, 먹는물·공기질·놀이터 모래질 점검 및 관리 등 시설 안전점검 및 유지 관리의 교육지원청 이관

2023

학교업무 경감 및 효율화 계획 안내

- ▶ 학교업무 경감 및 효율화 상설협의체 운영(교장, 교감, 교원단체 및 직종별 노조 위원 참여)
- ▶ 「토론이 있는 교직원회의 추진」으로 민주적 학교 업무분장 여건 조성
- ▶ 학교업무 자동화 프로그램 개발, 서울교육일자리 포털 구축, 교육행정지원시스템 개편, 방과후학교지원센터 홈페이지 개편 등 디지털 기반 업무경감 추진
- ▶ 공통 가정통신문 일괄 발송, 초중학교 전입생용 교과서 통합 관리, 스쿨넷 통신요금 일괄 납부, 교원연구비 일괄 지급, 교육공무원 퇴직연금 통합 관리 등 학교 공통업무 교육청 이관

2024

학교행정지원센터(남부교육지원청 내) 시범 운영('24. 7.~'25. 6.)

- ▶ 학교 정보화 지원체계(테크센터) 운영, 교육공무원 급여 통합 지급 등 학교 공통 업무 교육청 이관
- ▶ 업무 자동화(RPA) 시범 운영, 서울학교체육포털 구축 등 디지털 기반 업무경감 추진
- ▶ 「교(원)장·감 대상 연수 및 회의 심의제」로 연수(회의) 통합 및 조정 운영
- ▶ 학교자율성 강화를 위해 「공모사업 학교 선택제」를 「공모사업 학교자율운영제」로 변경

2025

11개 교육지원청에 학교통합지원과 신설('25. 7.)

- ▶ 학교 인력 4종 채용(학교 보안관 포함) 지원, 교원정기승급 및 호봉 재확정, 교원 성과상여금 및 명예퇴직수당 지급, 생존수영교육 행정지원, 신규원어민 보조교사 정착 지원, 현장체험학습 안전요원(보조)인력풀 제공, 교과서 수급관리 및 배부, 공통 위탁용역(공기질, 수질) 지원, 입학준비금 지급, 학교정보화 업무 지원, 안전업무 지원, 교육공무원 인사노무관리 등 18종 업무 지원

2026 학교업무 경감 및 효율화 추진 계획

서울특별시교육청 정책기획관 학교업무개선팀

I 추진 근거

- 유아교육법 제21조(교직원의 임무)
- 초·중등교육법 제20조(교직원의 임무) 및 동법 시행령 제36조의5(학급담당교원)
- 이재명정부 123대 국정과제 102. 학교자치와 교육거버넌스 혁신
- 교육감 공약 3-4-2 교육활동에 전념하는 학교 여건 조성
- 2026 서울교육 주요업무 3-4-3. 학교 업무 경감 추진

II 추진 목적

- (교육청) 적극행정과 학교 지원 기능 강화로 교육활동 중심의 학교 환경 조성 및 학교자율운영체제 구축
- (교육지원청) 학교행정 지원 고도화 및 효율화 추진으로 일선 학교 업무 총량 감축
- (학교) 교직원 간 민주적 소통과 역할 존중 및 협력으로 학교교육력 제고

III 추진 방향

- 교육공동체가 함께하는 교육활동 중심의 학교업무 경감 및 효율화 추진

학교	- 교사 본연의 업무(수업, 상담, 생활교육 등)에 집중하는 환경 조성 - 학교 실정에 맞는 업무 구분(교육활동·교무행정·일반행정) 및 업무분장표 반영
교육(지원)청	- 보고, 지침, 규제 등의 최소화로 학교의 자율적 교육 기획·실행 지원 - 정책·사업 관리 및 공문서 감축 지속 추진 - 기능 분리(교육활동·교무행정·일반행정)를 위한 교육청 조직 개편 - 학교통합지원과 운영을 통한 행정업무 이관 및 지원 강화(교직원 갈등 예방)

- 불필요하고 관행적인 업무 방식의 과감한 개선을 통해 교육 본질에 집중하는 학교 문화 조성
- 지속적 모니터링을 통해 법·제도 정비에 필요한 중장기 과제를 발굴·개선하여 제도적 기반 정비
- 학교 구성원 직무 분석을 통해 명확한 역할 체계를 정립함으로써 지속가능한 운영 구조 구축

IV 추진 체계도

비 전

학생의 배움과 성장을 지원하는 협력교육

목 표

교육활동 중심의 학교 여건 조성 및 학교자율운영체제 구축

추진 방향

- ☞ 교육공동체가 함께 교육활동 중심으로 학교업무 경감 및 효율화 추진
- ☞ 불필요한 관행 개선으로 교육 본질에 집중하는 학교 문화 조성
- ☞ 교육주체별 역할 정립을 통한 지속가능한 운영 체계 확립

학교 추진 과제

- 소통과 협력의 민주적 학교 운영
- 교육활동 중심 인력 및 조직 운영
- 불필요한 행정업무 총량 감축

교육(지원)청 추진 과제

- 학교업무 경감 및 효율화
- 공통·반복적인 학교 행정업무 이관
- 학교업무 경감 추진 점검 및 환류

모니터링 및 법제도적 정비가 필요한 중장기 과제 지속 발굴과 개선

학교
추진
과제

1-1 소통과 협력의 민주적 학교 운영

- (1) 토론이 있는 교직원회의 운영
- (2) 교(직)원 학습공동체 활성화
- (3) 상호 존중의 학교문화 조성

1-2 교육활동 중심 인력 및 조직 운영

- (1) 학교 업무 재구조화 및 효율화 협의체 운영
- (2) 직무 중심 업무조직 구성
- (3) 교육활동 전념을 위한 시간 보장 및 시스템 개선

1-3 불필요한 행정업무 총량 감축

- (1) 학교 자체 생산 공문서(내부결재 문서) 감축
- (2) 관행적 행사 폐지 및 교육과정 통합
- (3) 위임전결 확대 및 결재 단계 축소
- (4) 법정위원회 중심으로 위원회 통합 운영
- (5) 학교 비치 장부 정비
- (6) 학교 내 각종 회의 운영 방식 개선
- (7) 교육활동 중심 학교업무 효율화 자체 점검

교육청
추진
과제

2-1 학교업무 경감 및 효율화

- (1) 학교 대상 교육청의 일하는 방식 개선
- (2) **강화** 정책총량제 지속 추진
- (3) 공문서 감축 및 질 제고
- (4) 학교 표창 업무부담 경감
- (5) 교육지원팀 소속교사 수업시수 경감 강사비 지원
- (6) 학교폭력 책임교사 수업시수 경감 강사비 지원
- (7) **신규** 교무행정 지원 인력 직종 통합 및 교무행정업무 지원 강화
- (8) 유치원 교재·교구 대여 프로그램 운영
- (9) 계약제교원 구인난 해소를 위한 채용조건 완화
- (10) 취업예정자 범죄경력회보서발급시스템(CRIMS) 활용
- (11) 교직원 법정 의무교육 원격연수 지원
- (12) 학부모 법정 의무교육 원격연수 지원
- (13) 학교자율사업운영제 운영
- (14) 학교자율종합감사 운영
- (15) 교육활동 중심 학교평가 운영
- (16) 단위유치원 중심의 자율적 유치원 평가 운영
- (17) 사립재정지원시스템 운영
- (18) 교육행정지원시스템 운영
- (19) 목적사업 일괄안내 및 목적사업비 정산시스템 운영
- (20) **개선** 서울교육일자리포털 운영
- (21) 센클라우드 통합협업플랫폼 운영
- (22) 서울 학교체육 포털 구축
- (23) 생성형 인공지능 'senGPT' 무료 제공
- (24) **신규** 학교 재정정보 공개 자동화
- (25) **신규** 업무자동화(RPA) 프로그램 구축

2-2 공통·반복적인 학교 행정업무 이관

- (1) 학교통합지원과 운영
- (2) **강화** 학생맞춤형통합지원 체계화
- (3) **개선** 입학준비금 온라인 신청 시스템 운영·개선
- (4) 학부모 공통 가정통신문 안내
- (5) 스쿨넷 통신요금 지급
- (6) 교원연구비 지급
- (7) 학교 정보화 지원체계(테크센터) 운영
- (8) 스마트기기 휴대학습 '디벗' 환경 구축
- (9) **강화** 교육공무직원 급여 통합지급
- (10) 교과용도서 배부업무 개선
- (11) 학교 환경위생 및 시설관리 업무 지원

2-3 학교업무 경감 추진 점검 및 환류

- (1) 학교업무 총량 감축 자체 점검
- (2) 학교업무 경감 및 효율화 상설협의체 운영

V 세부 추진 과제

01 학교 추진 과제

1-1 소통과 협력의 민주적 학교 운영

(1) 토론이 있는 교직원 회의 운영

- 교직원 참여가 가능하도록 회의 운영 규정을 제정하고 체계를 정비
 - 학교의 회의체계, 회의 단위별 역할, 운영 주기를 포함하여 학교별 교직원 회의 규정 제정(학교교육계획 내 포함)
- 안건·주제별로 참여 대상을 유연하게 조정하며 민주적이고 효율적인 회의 운영 정착
- 토론을 통해 의사결정된 사항은 학교 운영 전반에 적극 반영

(2) 교(직)원 학습공동체 활성화

- 구성원 간 협업과 소통을 통한 학습공동체 활성화
- 공동연구·공동실천·나눔을 통해 모든 학생의 배움과 성장을 지원 하는 책임교육 실천

(3) 상호 존중의 학교문화 조성

- 교직원 간 수평적인 호칭 사용 등 존중의 근무 문화를 정착하여 자유로운 소통 유도
- 사적인 업무 및 부당 지시 지양
- 근무시간 외 SNS 업무 지시를 자제하고 개인 사생활을 최대한 존중

1-2 교육활동 중심 인력 및 조직 운영

(1) 학교 업무 재구조화 및 효율화 협의체 운영

- 학교업무는 ▲교육활동 ▲교무행정 ▲일반행정으로 분류
- 학교업무는 ‘학생의 배움과 성장을 중심으로, 교육(지원)청에서 제시한 기준에 따라 교육활동 중심의 학교업무 분류

■ 학교 업무분장표 작성 시 교사의 담당 교과, 수업시수, 담임 여부, 담당 동아리 등을 기재하여 교사의 본연의 업무인 교육활동이 드러나도록 작성

- 불필요한 업무는 폐지·통합, 간소화·효율화하며, 내부결재 절차도 축소하는 방안 모색
- 「학교업무 효율화 협의체」(교원, 일반직, 교육공무직 참여) 운영 권장
 - 협의체 구성 시 다양한 구성원의 의견을 반영하여 구성
 - 협의된 사항은 전체 교직원 회의를 통해 최종적으로 결정

- 전체 교직원의 참여를 통해 학교업무를 분석하고, 개선 사항(불필요한 업무 및 행사 폐지·통합, 간소화 등) 및 발전 방안 도출
- 교육활동 중심 업무 효율화 방향 협의 및 결정
- 학교 교직원 협의로 업무분장을 수립할 때는, 자연차(1~2년차) 교사가 과도한 업무를 부담하지 않도록 함

(2) 직무 중심 업무조직 구성

- 전 교직원이 함께 참여하는 직무에 충실한 민주적·합리적 업무 분담

■ 유아교육법 제21조(교직원의 임무)

- ④ 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 해당 유치원의 유아를 교육한다.

■ 초·중등교육법 제20조(교직원의 임무)

- ④ 교사는 법령에서 정하는 바에 따라 학생을 교육한다.
- ⑤ 행정직원 등 직원은 법령에서 정하는 바에 따라 학교의 행정사무와 그 밖의 사무를 담당한다.

- 학교 업무 체계를 ▲학년부 ▲교육지원팀 ▲행정실로 업무조직
 - 담임교사가 교육과정 운영, 수업 및 생활교육, 상담에 집중할 수 있도록 업무 조직

■ 초·중등교육법 시행령 제36조의5(학급담당교원)

- ③ 학급담당교원은 학급을 운영하고 학급에 속한 학생에 대한 교육활동과 그와 관련된 상담 및 생활교육 등을 담당한다.

- 중·고등학교는 학년부 담임교사가 가급적 같은 교무실에서 근무 할 수 있도록 방안 모색
- 일반학교의 특수교사도 담임교사이므로 가급적 학년부에 배치하고, 특수교육지원인력 관련 행정업무를 부과하지 않는 등 행정업무 부담을 최소화하여 특수교육 대상 학생 관련 교육활동에 집중할 수 있도록 함
- 보건·영양·사서·전문상담교사에게 고유 업무 외 과중한 업무를

부과하지 않으며, 본연의 업무를 충실히 수행할 수 있게 함

- 교육지원팀은 교(원)감, 비담임(교과) 교사, 교육실무사[통합]¹⁾ 등을 중심으로 구성·운영
 - 교(원)감이 교육지원팀 운영을 총괄하며, 교무업무 관련 공문서는 교(원)감을 포함한 교육지원팀에서 처리
 - 교육지원팀 소속 교사의 수업시수 경감 강사비를 취지에 맞게 활용

■ 기간제교사, 시간강사, 협력강사 등의 강사 채용 및 관리 등 제반 업무를 교사에게 부과하지 않도록 함

(3) 교육활동 전념을 위한 시간 보장 및 시스템 개선

- 교육활동 및 학생지원을 위한 연구와 협력 시간을 보장하며, 단순 전달식 회의를 지양하여 업무 효율화
- 부서 간 협조 체계를 강화하여 학교의 유기적 운영과 효율적 교육활동을 지원

1-3 불필요한 행정업무 총량 감축

(1) 학교 자체 생산 공문서(내부결재 문서) 감축

- 교육청 각종 계획에 대한 학교 자체 계획은 변경 내용이 명확한 경우에만 수립
- 각종 업무 추진 시 관행적인 ‘계획-집행-결과’의 단계별 기안을 지양하고 통합 기안 활성화
- 학교교육계획 포함 업무는 별도 내부계획 수립(기안)을 생략하고, 사업 종료 후 결과보고 시 1회 기안으로 절차 단일화
- 예산 집행이 수반되는 계획은 별도 기안 없이 지출품의에 포함해 처리(통합)
- 단일 행사 운영 시 지출품의 횟수를 줄여 행정절차 간소화

■ 학급운영비, 수학여행비·수련활동비는 계획서 제출 후 개산금으로 지급 가능 (업무 종료 후 5일 이내에 정산서와 증빙서를 출납원에게 제출, 「서울특별시 공립학교회계 규칙 제37조 제2항」 준수)

■ 학생회·학부모회(녹색 어머니회 등) 운영비 집행 시 강사수당, 업무추진비, 비품구입비를 제외한 운영비성 경비는 연간 사용할 금액을 일괄품의 후 학교카드 사용 가능

1) 2025. 7. 1.자 교육공무직원 직종통합(교무행정지원사, 교무·과학·전산실무사) 및 상시근무 전환

[2] 관행적 행사 폐지 및 교육과정 통합

- 전시성 행사 및 대회를 폐지하고 교육과정 중심으로 수업 활동에 흡수
- 별도의 행사 계획 없이 수업과 연계된 형태로 운영하도록 전환

- 학교교육계획에 포함된 교육활동 시 별도 계획 수립 최소화·간소화
- 전교생 대상 대회(행사) 및 시상, 별도 행사 주간 지정·운영 등 지양

[3] 위임전결 확대 및 결재 단계 축소

- 학교 자체 위임전결 규정 분석 및 정비
 - 결재단계 최소화, 소액 지출품의 시 위임전결 확대로 행정절차 간소화
 - 일상적·반복적 업무는 위임전결 규정에 따라 부장 결재 생략 가능(공람 처리)
 - 교육청에 제출하는 단순 보고 자료는 결재 단계 축소: 예) 담당자-교감
 - 50만 원 이하 소액 지출 품의 시, 위임전결 시행 권장²⁾
 - : 예) 50만 원 이하의 교감(행정실장) 전결, 30만 원 이하의 부장 교사 전결
 - ※ 단, 회계 관련은 교감 및 부장 교사 위임전결 시 행정실 협조 권장
 - 일일교육계획, 가정통신문, 자율장학 계획 등 학교 필요에 의해 비치하는 장부 등의 결재 단계 최소화 등
- 정비한 위임전결 규정을 학교 구성원들과 공유하여 절차를 준수하고, 지속적인 모니터링을 통해 준수 여부 점검

[4] 법정위원회 중심으로 위원회 통합 운영

- 기능이나 역할이 유사한 비법정위원회 등을 법정위원회로 통합 운영
- 법정위원회 간에도 관련 규정에 저촉되지 않는 범위 내에서 통합 운영 적극 권장

- 법정위원회: 개별 법령(법률, 대통령령, 부령, 조례, 행정규칙[훈령, 예규, 고시 등])의 규정에서 설치하도록 한 위원회
- 비법정위원회: 교육부 지침, 교육청 지침, 학교 자체 판단에 의해 설치하도록 한 위원회

붙임 1 학교 법정위원회 목록 ▶ [바로가기](#)

2) 서울특별시 공립학교회계 규칙 제32조(예산의 지출품의) ② 제1항에 따른 지출품의 금액이 50만원 이하인 경우 학교장이 지정하는 교직원에게 위임하여 전결하게 할 수 있다.

[5] 학교 비치 장부 정비

- 학교는 관련 법령에 따라 명시된 법정 장부만 비치·관리하며, NEIS 전자결재 문서는 별도로 출력하여 보관하지 않음을 원칙으로 함
- 법정 장부 외 추가 장부 신설은 원칙적으로 금지(※필요시 교직원 의견수렴 필수)
- 비치 장부의 경우, 양식과 결재 단계를 최소화하여 관리 부담 경감

■ 감사 시 학교 비치 장부 이외의 장부 요구, 제출 최소화 및 서식 변경 요구 지양

붙임 2 학교 비치 장부 목록 ▶ [바로가기](#)

[6] 학교 내 각종 회의 운영 방식 개선

- 단순 전달 사항은 메신저 또는 공지사항 등을 활용하여 비대면 공유, 대면 회의는 토론과 협의가 필요한 사항 중심으로 운영
- 회의록은 결과 중심으로 간소화하고, 참석자 서명은 전자결재로 병렬 협조 처리하였을 경우 생략

[7] 교육활동 중심 학교업무 효율화 자체 점검

- 전체 교직원이 참여하는 토론을 통해 학교업무 분류 및 분담, 업무 효율화의 효과성 및 개선 사항 도출
 - 학교평가와 연계하여 교육활동 중심 학교업무 경감 효율성 점검 및 환류
 - 필요시 서울형 학교조직 진단도구(SODI) 활용을 통한 학교조직문화 진단 및 개선안 도출
- 협의를 통해 결정된 내용은 차년도 학교업무 경감 및 효율화 추진 계획에 반영

붙임 3 학교업무 경감 추진 자체 점검표(학교용) ▶ [바로가기](#)

SITE 서울교육연구정보원>서울형 학교조직 진단도구(SODI) ▶ [바로가기](#)

02 교육(지원)청 추진 과제

2-1. 학교업무 경감 및 효율화

[1] 학교 대상 교육청의 일하는 방식 개선 교육(지원)청 및 직속기관 전체

- 부서별 연간 계획 및 지침 등을 신학기 시작 전 학교로 안내, 당해 연도에는 변경되지 않도록 노력
- 관행적 업무방식 개선
 - 교육청 기본계획과 중첩되는 단위 학교 자체 계획 수립 요구 지양
 - 법적 근거 없는 정기보고 및 위원회 구성, 학교운영위원회 심의 등 요구 금지
 - 내부메일, 전자우편을 통한 학교 대상 업무 지시 및 보고 요구 지양 (시의원, 국회의원 요구자료 작성을 위한 공문 발송 포함)
 - 불가피한 점검, 보고 공문 발송 시 공문에 사유 기재
- 전달 연수나 회의, 행사 축소 및 통합 운영
 - 업무 전달 및 안내, 홍보성 연수나 회의는 업무매뉴얼 또는 온라인 콘텐츠를 제작·배포하여 대체

2026년 신학년 교육활동 집중 지원 및 부서별 자체 업무 정비 상시 추진

❖ 기본계획(매뉴얼) 목록 및 시행 시기 점검

- 사업 부서별 자체 점검하여 '교육활동 집중 지원 기간'에 기본계획 발송 자제

❖ 학교 대상 교육청 기본계획(매뉴얼) 학교 안내

- 교육청 기본계획이 학교 연간 교육계획에 반영될 수 있도록 2월 중순까지 학교에 안내

❖ 신학년 교육활동 집중 지원(2월 말~3월)

- 학교 대상 공문 발송 지양, 연수·회의 등 출장 요청 지양, 각종 보고 및 자료 요구 지양

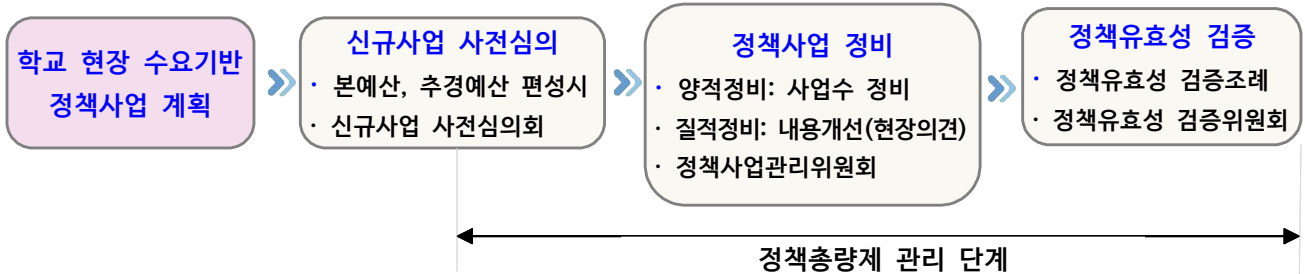
❖ 현장 체감 학교업무 경감을 위한 자체 업무 정비 상시 추진

- 학교 업무 폭증 예방을 위해 모든 부서가 자체 업무 정비 상시 추진
(유사·중복 사업 폐지, 간소화, 효율화, 갈등 유발 사업에 대한 사전 예방 등)

- 학교 구성원 간 갈등 요소를 최소화할 수 있도록 공문 시행에 유의

[2] 강화 정책총량제 지속 추진 정책기획관

❖ 정책총량관리를 위한 신규사업 사전심의, 정책·사업 정비, 정책 유효성 검증 연계 강화



- (정책총량제) 학교 현장의 수요에 기반한 정책·사업 계획 ▶ 신규사업 사전심의
▶ 정책·사업 정비 ▶ 정책유효성 검증간의 유기적인 연계 및 체계화
- (신규사업) 본청 및 직속기관의 교육활동 환경 조성을 위한 신규사업 사전 심의
 - 본예산 및 추경예산 편성 시 신규사업 사전 심의 진행
 - 신규사업 심의 시 ‘단위학교 행정업무 영향 검토’ 항목을 포함하여 사전심의 운영
- (정책·사업 정비) 학교자치 및 학교수요에 기반한 정책·사업 운영을 위해 정책·사업 정비 강화
 - 정책사업평가단(현장 교원 및 일반직공무원) 운영을 통한 서울교육 정책·사업에 대한 현장지원 세밀화 추구

❖ 현장지원세밀화: (부서내 또는 부서간)정책사업 운영 방법 개선으로 교육 현장에 제공하는 교육서비스의 질을 제고하는 것

- (정책 유효성 검증) 정책 유효성 검증 대상 사업의 성과 및 실적을 자체평가하여 공개, 정책·사업 운영에 대한 효율성 제고

❖ 서울특별시교육청 정책 유효성 검증 조례(조례 제9087호, 2024. 1. 11. 시행 2024. 7. 1.)

[3] 공문서 감축 및 질 제고 총무과

- 학교 접수 공문 감축 지속 추진
 - 공문게시제 활성화: 14개 게시 영역 운영
 - ※ 단, 교육(지원)청에서 일선 학교에 업무를 부과하는 게시공문 등 공문 총량은 감축 노력

- 불편한 공문서 신고제 및 K-에듀파인 외부공문 관리 기능 운영

❖ 불편한 공문서: 공문게시판 미사용, 보고 기한 촉박 등

K-에듀파인 외부공문 관리 기능: 외부기관의 단순 알림 및 홍보성 공문을 교육청에서 분류하여 공문 게시판에 자동게시(학교 문서등록대장에 자동 등록)함으로써 학교의 공문처리 업무를 경감할 수 있도록 지원하는 기능

- 학교로 요구하는 보고 공문 감축 시스템 운영
 - 보고공문 사전점검제 및 보고자료 공유방 운영
 - 통계자료 활용을 위한 자료제공 협업시스템 운영
 - “해당사항 없음” 보고 공문에 대해 제출 생략 안내
- 공문서 감축 및 질 제고를 위한 현장 의견수렴
 - 공문서 감축 모니터단 및 온라인 공문서 모니터링방 운영

[4] 학교 표창 업무부담 경감 총무과 / 유·초·중등교육과

- 표창 총량제 지속 운영 및 표창 계획 통합 안내
 - ※ 각종 표창 세부 계획(교육부장관, 교육감 표창)은 공문게시판으로 안내

❖ 학교표창시스템 운영으로 기관표창 신청은 2번으로 제한

❖ 교장(감) 성과상여금 및 근무평정에 학교표창 미반영

[5] 교육지원팀 소속교사 수업시수 경감 강사비 지원 정책기획관

- 학년부 중심의 학생 교육활동 업무와 교육활동을 지원하는 행정업무의 효율적 분담을 위한 교육지원팀 운영 지원
- 대상: 초·중·고·특수·각종학교 (※ 사립초, 국제중, 특목고, 자사고 제외)
- 학교운영비(사립학교는 재정결함보조금)에 포함하여 균등 지원
 - 지원 금액: 4,350천 원(25,000원×6시간×29주)

[6] 학교폭력 책임교사 수업시수 경감 강사비 지원 민주시민교육과

- 학교폭력 사안처리 및 예방활동 등을 내실화하기 위해 학교폭력 책임교사의 수업시수를 경감 지원
- 대상: 초·중·고·특수·각종학교
- 학교운영비(국립·사립학교는 목적사업비)에 포함하여 균등 지원
 - 지원 금액: 3,625천 원(25,000원×5시간×29주)

[7] 신규 교무행정 지원 인력 직종 통합 및 교무행정업무 지원 강화

노사협력담당관

- 2025. 7. 1.자 교육실무사(교무·과학실험·전산·통합), 교무행정지원사 직종 통합 및 상시근무 전환: 2,255명
 - 통합 직종의 상시근무 전환을 통해 방학기간에도 안정적이고 지속적인 교육활동 지원
 - 통합 직종 업무표준안 시행(2025.8.)에 따른 교무행정 지원 인력의 전문성 및 효율성 강화
- 2025. 7. 1.자 유치원교육실무사 상시근무 전환: 82명
 - 유치원 교육활동 및 수업 준비, 행정업무 등 지원
- 교육공무직원 역량 강화를 위한 교육훈련 과정 운영 **교육연수원**

SITE **교육연수원>연수안내/신청>연수계획및일정안내 ▶ 바로가기**

- 교육공무직 교육훈련 이수실적 나이스 등록 자동화 **교육연수원**

- (내용) 교육공무직원 교육훈련 이수실적을 나이스 등록 자동화하여 학습관리 편의성 도모
- (방법) [기존] 연수원 홈페이지를 통해 이수증 확인
[변경] 배움누리터 이수실적 나이스 전송 기능을 통해 나이스 자동 등록
(단, 나이스 미등록자는 제외)

[8] 유치원 교재·교구 대여 프로그램 운영 **유아교육진흥원**

- 대상: 서울특별시교육청 소속 공·사립 유치원, 유아특수학교
- 교재·교구 및 행사 용품 대여를 통한 교사 업무 경감 및 유치원 운영비 절감
- 유치원 현장의 요구를 반영한 다양한 운송시스템(택배, 화물운송, 직접수령) 무상운영 및 알림 문자 발송시스템 제공

[9] 계약제교원 구인난 해소를 위한 채용조건 완화 **유·초·중등교육과**

- 계약제교원 채용조건 완화 ※세부내용은 계약제교원 운영지침 참조

- ① 연령상한 완화(만62세→69세) ② 명예퇴직교원 임용 가능
- ③ 유사교과 및 상치교과(급) 허용 ④ 시간강사 교원자격증 없는 자 채용 가능

● 채용절차 간소화 추진

- ① 6개월 미만 시 채용공고 생략, 표준계약서 서식 배포
- ② 구비서류 간소화(채용신체검사 6월내 재채용시 면제가능, 결격사유 각서로 대체 등)

※ 계약제교원 운영지침 시행 전 주요변경 사항을 12월 중 안내하여 차년도 기간제 교원 공고에 반영하도록 지원

[10] 취업예정자 범죄경력회보서발급시스템(CRIMS) 활용 민주시민교육과

● 학교에서의 범죄경력 조회 방법 선택적 활용

- (기존) 채용기관인 학교에서 취업예정자의 범죄경력을 조회
- (추가) 취업예정자가 직접 범죄경력회보서발급시스템에서 조회 후 학교로 제출

※ 학교 취업예정자 범죄경력조회 방법 추가 (기존 행정정보공동이용시스템도 계속 이용 가능)

구분	이용시스템	조회 주체	조회방법
기존	(행정안전부) 행정정보 공동이용시스템	학교	취업예정자로부터 범죄경력조회 동의서 수령 후 내부결재 득하여 행공시스템에서 조회 신청
추가	(경찰청) 범죄경력회보서 발급시스템(CRIMS)	취업예정자	학교 기관 아이디 및 검증번호를 학교로부터 받아 범죄경력회보서발급시스템에서 조회 → 학교로 제출

[11] 교직원 법정의무교육 원격연수 지원 교육연수원

- 교원 및 일반행정직원(교육공무직원, 사립학교 직원 포함) 법정원격과정 지원

붙임 4 교직원 법정의무교육 목록 ▶ [바로가기](#)

[12] 학부모 법정의무교육 원격연수 지원 교육협력담당관

- [\[서울학부모지원센터 누리집\]](#) 학부모 필수 법정의무교육 3종(학교폭력 예방교육, 교육활동침해행위 예방교육, 선행교육 및 선행학습 예방교육) 원격과정 지원

[13] 학교자율 사업운영제 운영 예산담당관

- 대상: 공립학교 초·중·일반고·특수학교, 재정결함보조금 지원 사립학교
- 영역: 교육과정자율운영, 공동체영역
- ※ '25년부터 선택사업 자율운영은 교육과정 자율운영에 통합하여 운영

- 학교 여건과 교육공동체의 민주적 의사결정을 통한 선택과 집중 운영으로 학교 자치 활성화
- 학교자율운영 지원 확대를 위해 각급학교의 자율적인 예산 편성 및 집행이 가능하도록 지원

[14] 학교자율종합감사 운영 감사관

- 대상: 공립학교 전체
- 체크리스트 간소화, 불필요한 서식 축소를 통한 수감기관 업무 경감
- 학교자율종합감사의 취지와 목적에 맞게 운영 개선 지속 추진
 - 사업부서에서 별도로 점검하는 항목에 대한 중복 점검 제외 등

참고 자료

2025년 체크리스트 및 매뉴얼(유·초·중등학교) ▶ [바로가기](#)

2025년 체크리스트 및 매뉴얼(특수·특성화고·각종학교) ▶ [바로가기](#)

서울시교육청 Home>감사관>부서업무방>12번(유초중등학교), 13번(특수, 특성화고, 각종학교)

※ 2026학년도 체크리스트 및 매뉴얼은 3월 말 안내 예정

[15] 교육활동 중심 학교평가 운영 교육연구정보원

- 학교평가와 학교교육활동 평가의 완전 통합 실시
- 학교 교육공동체의 참여·소통·협력을 통한 학교교육활동 운영 및 ‘계획-실천-평가-환류’의 선순환체제 정착 지원
- 학교평가의 효율적 운영을 위한 학교평가 가이드북, 홍보 동영상, 평가 문항 예시 등 관련 자료 제공(<https://www.serii.re.kr> -학교평가 메뉴)

[16] 단위유치원 중심의 자율적 유치원 평가 운영 유아교육진흥원

- 개별 유치원의 자체평가위원회를 통한 자율평가 운영 역량 지원
- 현장의 여건과 요구를 반영한 유치원 자체평가 가이드 지속적 개선
- 온라인과 오프라인을 병행한 가이드북, 연수 동영상, 평가문항 및 서식 제공

[17] 사립재정지원시스템 운영 학교지원과

- (목적) 사립학교 재정결함보조금 신청·정산 방식 개선을 통한 업무 효율화
- (효과) 사립학교 재정결함보조금 신청·정산 간소화
 - NEIS 급여 업로드 기능으로 보조금 신청 정확도 향상 및 학교업무 경감
 - 재정결함보조금 및 사무직원 인사자료를 시스템에 통합 누적 관리
- (대상) 재정결함보조금 지원 사립학교
- 접속 방법: NEIS-(자체개발)사립교직원급여-사립재정지원시스템

[18] 교육행정지원시스템 운영 감사관

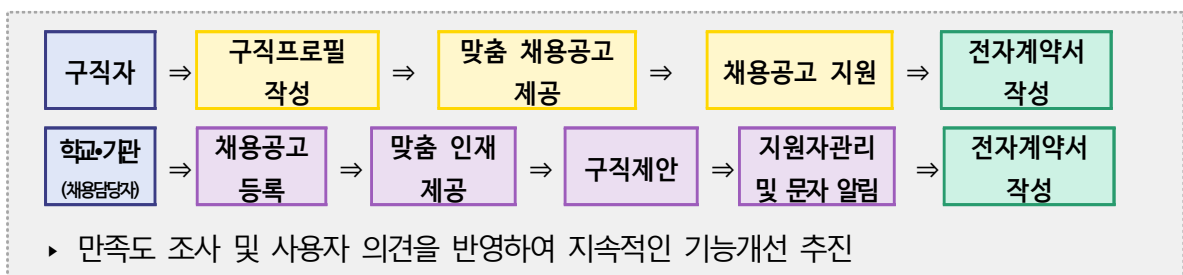
- 「교육행정」, 「교무학사」 분야 업무자료의 체계적·유기적 제공을 통해 행정업무 표준화 및 교직원 업무 역량 강화 지원
- 대상: 서울시교육청 소속 전체 교직원
- 접속 방법: 업무포털 교육행정지원시스템(<http://baro.sen.go.kr/sso.jsp>)

[19] 목적사업 일괄안내 및 목적사업비 정산시스템 운영 예산담당관

- 목적사업에 대한 종합정보를 신학년도 시작 전 일괄 제공함으로써 안정적인 학교 교육계획 수립 지원
- 목적사업비 정산 방법 간소화 및 일원화 추진으로 반복업무 경감
 - 대상기관: 전체 학교(국립·사립학교 포함)
 - 정산방법: 목적사업비 정산시스템 (<http://mokjeok.sen.go.kr>)에 입력·제출

[20] 개선 서울교육일자리포털 운영 교육연구정보원, 중등교육과, 정책기획관

- “서울교육일자리포털”을 통해 채용업무 서비스를 하나의 채널 및 절차로 통합 제공함으로써 학교현장의 채용업무 부담 경감
- 주요기능: 채용공고 등록, 지원서 접수, 인력풀/구직자 조회, 전자계약서 작성, 맞춤형 알림 서비스



- 서울교육일자리포털 개선 (2025년 12월 말 완료)
 - 주요개선내용: 일괄 구직 제안 기능 신설, 응시원서 포털 내 즉시 작성 기능 신설, 응시원서 및 첨부파일 일괄다운로드 기능 신설, 응시자 접수 번호 자동 부여 기능 신설, 알림문자 발송 기능 신설 등 총 9가지 사항
 - 기대효과: 학교통합지원과 학교인력채용 업무 지원 활성화 및 학교 담당자의 접근성 강화

- 대상: 교직원(인력풀관리자, 채용담당자) 및 구직자
- 접속 방법: 서울교육일자리포털(work.sen.go.kr)
- 활용 방법
 - ① 서울교육일자리포털 인력풀에 등재된 자 채용공고 생략하고 임용 가능
- 수업실연은 생략 가능, 면접 등 최소한의 절차를 거쳐 임용
 - ② 조기복직으로 계약해지된 경우 서울교육일자리포털 인력풀에 기간제교원 채용우대 등록하여 다른 학교에 공고 없이 채용되도록 함
 - ③ 계약제교원 채용계획 사전공개, 인력풀 활용, 전자계약서 활용할 수 있도록 각급기관에 안내

[21] 센클라우드 통합협업플랫폼 운영 창의미래교육과

- PC 및 모바일 등으로 시간과 공간의 제약 없이 업무를 처리할 수 있는 클라우드 소통 협업 플랫폼(센클라우드)으로 업무 효율화
- 주요기능: 대화, 문서공유 및 공동 편집, 메일, 저장소, 일정 관리, 직원검색, 영상회의, 오픈 채팅, 쪽지, 투표 관리 등 (PC · 모바일)
- 대상: 서울시교육청 소속 전체 교직원
- 접속 방법: [업무포털-\[센클라우드\]](#) 메뉴

[22] 서울 학교체육 포털 구축 체육건강예술교육과

- 서울 학교체육 정보 통합 제공 및 기록 관리로 단위학교 업무 부담 경감 및 체육교육 여건 조성을 위한 데이터 기반 성과 관리 시스템 구축
 - 주요 기능: 서울 학교체육의 주요사업 안내 및 개인별 기록 관리

- 학교스포츠클럽: 참가 신청, 경기 일정 및 결과, 운영 현황, 커뮤니티 등
- 학교운동부: 참가 신청, 경기 일정 및 결과, 운영 현황, 진로진학정보, 커뮤니티 등
- 개인 이력 관리, 학생건강체력평가, 스포츠기초능력정보 등록 및 확인 등

- 대상: 학교체육(체육 수업, 학교스포츠클럽, 학교운동부) 담당교원, 학생, 학부모, 체육회 종목별 협회 관계자
- 접속 방법: 서울 학교체육 포털(<https://schoolart.sen.go.kr/sportsportal/>)

[23] 생성형 인공지능 “senGPT” 무료 제공

교육연구정보원

- (기능) 기본 기능, 전용 기능, 부가 기능
- (방법) 웹브라우저에서 '웍스AI' 접속 후 sen메일 계정 로그인
- (내용)
 - 인공지능 챗봇을 활용한 교원의 교육활동 지원
 - 다양한 공개 자료를 학습시켜 업무담당자의 효율성 증진
 - 음성녹음을 통한 회의록 작성 기능, 이미지 파일 텍스트 추출 기능
- (예시) 교육법 전문가, 아동학대 법률 상담, 행동 중대 지원 비서, 나이스 사용 지원 등 업무 비서를 활용한 업무 지원

[24] 신규 학교 재정정보 공개 자동화

예산담당관

- (공개항목) 학교회계 예·결산, 학교발전기금 운용계획, 접수 및 집행 내역, 결산
- (방법) K-에듀파인과 열린 서울교육(<https://open.sen.go.kr>)을 연계하여 열린 서울교육 홈페이지에 자동 공개
- (자료갱신 주기) 매주 월요일(주 1회)
 - *단 학교발전기금 접수 및 집행내역은 분기별 갱신
- (적용일) 2025. 10. 13.(월)
 - ※ 학교 홈페이지와 열린 서울교육 홈페이지를 연계한 경우 학교 홈페이지에도 자동 갱신됨

[25] 신규 업무자동화(RPA) 프로그램 구축

창의미래교육과

- 단순 반복 행정업무에 로봇SW를 활용하여 자동화 하는 프로그램 개발 및 운영
- 개인정보처리방침 점검
 - (기능) 각급학교 대표 홈페이지에 탑재된 개인정보처리방침을 확인하여 탑재여부, 필수항목 표시 여부, 오탈자 등을 자동으로 점검
 - (효과) 안내받은 사항 중점으로 개인정보처리방침 수정제시함으로써 학교업무 경감 및 정확도 향상, 부담 해소

2-2. 공통 · 반복적인 학교 행정업무 이관

(1) 학교통합지원과 운영

정책기획관(총괄) 외 관련 부서

- 11개 교육지원청 내 학교통합지원과 설치
- 공통·반복 이관업무 발굴 및 교육활동에 집중할 수 있는 학교 여건 조성을 위해 지속적인 노력



학교통합지원과 홍보영상

● 공통 지원 업무 및 내용

지원 업무명	지원 내용
통합지원(콜센터)	학교 행정 업무 관련 복합 사안 통합 지원, 통합지원단 및 업무 경감 발굴 TF구성 및 운영
범교과학습 지원	범교과 학습프로그램 요청 시 맞춤형 강사 인력풀 제공
현장체험학습 운영 지원	안전요원 인력풀 제공·매칭, 사전답사 지원 등
생존수영교육 행정 지원	생존수영교육 일정조율 지원, 계약 공통서류 점검 및 지원, 버스 임차 지원
소방합동훈련 지원	학교-소방서 합동훈련 일정 조율
안전업무 지원	재난사고 대응 및 예방관리, 산업안전 및 중대재해예방 업무 지원, 어린이통학로 및 통학버스 지원 등
학교 인력 채용 지원	기간제교원, 지방공무원·교육공무직 대체, 학교보안관 공개채용 지원
교원 정기승급	공립 유·초·중 교원(학교장 제외) 정기승급 처리 및 결과 안내
교원 호봉 재확정·정정	공립 유·초·중 교원(학교장 제외) 호봉 재확정·정정 처리 및 결과 안내
교원 명예퇴직수당 지급	교원 명예퇴직수당 지급
교원 성과상여금 지급	교원 성과상여금 지급
원어민 보조교사 정착 지원	신규 원어민 보조교사 초기 정착을 위한 숙소(부동산) 매물조사 지원, 지원청-숙소 인솔 지원, 출입국사무소 동행 지원 등
입학준비금 지급	대상학생 보호자에게 제로페이 포인트 지급
학교 정보화 업무 지원	학교 네트워크 장애처리, 무선 인터넷망 구축 지원, 방송장비선정 컨설팅 등
교육공무직 인사·노무	교육공무직 인건비 지급, 전보, 인사 등 관련 업무, 연수 및 컨설팅 등
교과서 수급 관리 및 배부	교과서 계약, 주문, 배부 지원 등
학교 위탁용역 업무 지원	학교 공기질·수질검사 실시 및 결과 제출
교복구매지원	관내 중·고 교복구매 지원(중·장기과제)

※ 교육지원청별 여건에 따라 업무 범위 및 내용은 달라질 수 있음

[2] 강화 학생맞춤형통합지원 체계화

학생맞춤지원담당관, 교육지원청 학생맞춤협력과

- 학교 내 학생맞춤통합지원 체계를 구축하고, 학교 내에서 해결하기 어려운 복합위기학생의 경우 「학교-교육지원청-지역」이 소통·협력하여 지원하는 맞춤형 지원체계 실현
- 교육지원청 학생맞춤협력과를 중심으로 소속 센터(지역교육복지센터, 위(Wee)센터, 학습진단성장센터) 및 지역 기관·전문가의 협력 지원 체계 구축

[3] 개선 입학준비금 온라인 신청 시스템 운영·개선

학생맞춤지원담당관

- 학부모와 학교 현장의 의견을 수렴하여 입학준비금 업무 처리 절차 개선

구분	초등학교(특수, 각종 포함)	중·고등학교(특수, 각종 포함)
내용	■ (신청) 학부모 ⇒ 학교 ■ (확인) 신청자 신입생 여부 학적 내용 승인 ■ (포인트 지급) 교육청(제로페이) ⇒ 학부모 ■ (정산) 제로페이 ⇒ 교육청 - 학부모가 진학사 사이트(신청) + 제로페이 사이트(포인트 등록) 절차 → 제로페이 사이트(신청 + 포인트 등록) 일원화, 교육청에서 학부모에게 포인트 직접 지급	2025년과 동일하게 운영
사이트 주소	학부모 신청 시스템 (https://on.zeropaypoint.or.kr/index.do)	학부모 신청 시스템 (https://start.sengok.kr)
	학교 관리 시스템 (https://zpayadmin.zeropaypoint.or.kr)	학교 관리 시스템 (https://senjinhakpy.com)

[4] 학부모 공통 가정통신문 안내

총무과/교육연구정보원/교육(지원)청 전체

- 공통 안내가 가능한 가정통신문을 교육청에서 학부모에게 일괄 발송

▶ 기존	본청 ⇨ 교육지원청 ⇨ 학교 ⇨ 학부모
▶ 변경	본청 ⇨ 연구정보원 ⇨ 학부모

[5] 스쿨넷 통신요금 지급

교육연구정보원/교육지원청

- 학교운영비로 지급하던 스쿨넷 통신요금을 교육지원청에서 일괄 지급

[6] 교원연구비 지급

교육재정과/교육지원청

- 학교운영비로 지원하던 교원연구비를 본청(본청 소속고) 및 교육지원청 급여 작업으로 이관

[7] 학교 정보화 지원체계(테크센터) 운영 창의미래교육과

- 내용: 학교 네트워크 진단 및 최적화를 위해 11개 교육지원청에 테크센터 운영
 - 교육청에서 유지·관리 용역을 통합 계약하여, 전문기술인력이 지원이 필요한 학교에 방문하여 컨설팅 및 문제 해결
- 지원 분야
 - 학교 디지털 인프라 관련 정기 예방점검 및 수시 장애조치
 - 학교 네트워크 현황 관리(네트워크 구성도, 장비목록 등)
 - 유·무선 네트워크·학교 디바이스(디벗, 전자칠판) 운영 컨설팅
 - 지원청별 테크매니저(전문기술인력) 배치로 학교 현장 지원
 - 희망교 대상 방송장비 컨설팅(방송장비 문제점 분석 및 사용방법 전반 안내)
- 대상: 공립유·초·중·고·특·각종학교
- 지원 절차



[8] 스마트기기 휴대학습 「디벗」 환경 구축 창의미래교육과

- 내용: 디벗(스마트기기)와 충전(보관)함을 교육청에서 학교로 일괄 보급
 - 스마트기기를 학교에 단순 보급하는 것이 아닌 기기 활용에 필요한 각종 서비스(학생별 기기 설정, 파손·분실 시 A/S 등) 통합 지원
 - 권역별 A/S 센터(95개), 찾아가는 서비스 지원 및 학교별 무인 A/S 보관함 설치로 A/S 접근성 및 소요기간 단축 등
- 세부지원 내용

디벗 및 MDM 관리 지원	• 학생·교사 「디벗」 계정 관리 및 「디벗」 일련번호 관리 및 라벨링 작업 지원 • OS별 교육용 앱(SW) 설치 및 업데이트 관리 지원 • 「디벗」 MDM 설치 및 관리(모니터링) 지원 • 학교별 정책에 따른 유해 사이트·앱 차단 관리 지원 • SW 사용 현황 관리 및 모니터링
디벗 관련 기기 관리 지원	• 전자칠판과 「디벗」 연결 지원(수업 관리SW 설치·관리) • 충전함 케이블 연결 및 관리 지원 • 「디벗」 액세서리(펜, 키보드 등) 문제 발생 시 1차 조치
네트워크 관리 지원	• Wifi 및 블루투스 연결 지원 • 네트워크 유지보수 지원(지원청 테크센터와 협력)
기기 상태 점검	• 디벗 스마트 기기 자체 점검표 작성(1회/학기) - 파손, 외관(스마트 기기 및 액세서리) 상태 파악 등

- 대상: 2026학년도 초등학교 3·6학년 및 고등학교 1학년

[9] 강화 교육공무직원 급여 통합지급

노사협력담당관

학교통합지원과

- 내용: 교육공무직 급여를 교육(지원)청에서 근로자에게 직접 지급 처리함으로써 학교 급여 관련 예산 및 지출 업무 대폭 삭감(7단계→1단계)
- 절차

▶ 기존 (7단계)	예산 신청, 예산 편성, 징수결의, 나이스 급여 작업, K-에듀파인 입력, 지출 처리(근로자 급여 지급, 4대보험 지출 등), 예산 정산
▶ 변경 (1단계)	나이스 급여 작업

- 대상: 공립학교 소속 정원관리 무기계약 교육공무직원(30개 직종, 약 15,956명)
- ※ 학교 근무 미화원당직전담원 대체 기간제근로자 및 정원관리 외 직종은 지급 대상에서 제외

[10] 교과용도서 배부업무 개선

창의미래교육과, 정책기획관

학교통합지원과

- 전입생용 교과서 보관·배송시스템 도입으로 학교 재고관리 업무 감축
 - 대상: 공·사립 초·중학교
 - 방식: 학교별 무상교과서 여유분을 본청에서 통합적으로 관리

■ 신학기 재학생 배부 후 남은 교과서를 용역업체가 수거·보관

■ 전입생 발생 시 학교에서 용역업체로 주문하면, 학생별로 포장하여 학교 또는 거주지로 배송

- 교과용도서 배부 지원을 통한 학교업무 경감
 - 대상: 공·사립 초·중·고·특수·각종학교 1284교(※ 사립초, 특목고 등 수업료 자율교 제외)
 - ※ 고등학교의 경우 고교학점제에 따른 학생별 배부로 교실배송 용역을 대체 가능
 - 방식: 학교운영비(사립학교는 재정결함보조금)에 포함된 예산을 학교 통합지원과로 일괄 편성 후 집행

[11] 학교 환경위생 및 시설관리 업무 지원

- 학교 환경위생 관리 업무 지원

체육건강예술교육과/교육지원청

- 공기청정기 임대 및 유지관리 업무 지원을 위해 교육지원청에서 통합계약 추진

- 학교시설 소규모보수/통합유지관리, 사립학교 시설공사 지원

교육시설관리본부

- 긴급·위험한 소규모 시설보수 신속 지원(500만 원 내외)
- IoT 기반 냉·난방기, 태양광, 수영장, 계측제어, 수목, 고천장 등 유지·관리 지원
- 사립학교 시설공사: 설계검토, 설계변경, 기성검사, 준공확인 등 시설사업의 핵심과정에서의 기술 검토(예산사용의 합리성, 설계의 적정성 등) 의견을 제시하여 사업 집행의 효율성 확보

2-3. 학교업무 경감 추진 점검 및 환류

[1] 학교업무 총량 감축 자체 점검 교육(지원)청 및 직속기관 전체

- 교육(지원)청 각 부서의 정책·사업에 대한 현장 모니터링 및 정책·사업 평가체제와 연계하여 학교업무 경감 추진 성과 평가 및 환류

붙임 3 학교업무 경감 추진 자체 점검표(교육청 및 직속기관용) ▶ [바로가기](#)

[2] 학교업무 경감 및 효율화 상설협의체 운영 정책기획관

- 교원, 일반직, 교육공무직이 함께하는 협의체 운영으로 학교업무 경감 및 효율화 방안 마련
- 학교현장의 지속적인 의견수렴으로 학교행정 업무 총량 감축을 위한 정책적 제안 등

VI 기대 효과

- 교육활동에 전념할 수 있는 학교 여건 조성으로 학교교육력 제고
- 교육행정의 고도화 및 학교 중심 행정혁신으로 미래지향적 학교—교육청 협력 관계 형성
- 교직원 간 민주적 소통과 역할 존중으로 상생하는 협력적 학교 문화 조성

붙임 1

학교 법정위원회 목록

 [되돌아가기](#)

연번	위원회명	법적 근거
1	학교운영위원회	초·중등교육법 제31조 유아교육법 제19조의3
2	(공립)교원인사자문위원회	교육공무원 인사관리규정 제34조
	(사립)교원인사위원회	사립학교법 제53조의4(교원인사위원회)
3	의무교육관리위원회	초·중등교육법 시행령 제25조의2
4	조기진급·졸업·진학 평가위원회	조기진급 등에 관한 규정 제5조
5	다면평가관리위원회	교육공무원 승진규정 제28조의4(평정자 등)
6	학교도서관운영위원회	학교도서관진흥법 제10조
7	개별화교육지원팀	장애인 등에 대한 특수교육법 제22조
8	학업성적관리위원회	초·중등교육법 시행규칙 제24조
9	학교교육과정위원회	초·중등학교 교육과정 총론 교육부 고시 제2022-33호 (국가교육위원회 고시 제2024-3호 일부개정 포함)
10	학습지원대상학생 지원협의회	기초학력 보장법 시행령 제7조
11	학교폭력전담기구	학교폭력예방법 제14조

※ 지역교권보호위원회 운영으로 인해 학교교권보호위원회 폐지(2024. 3.)

※ 2025학년도 교원능력개발평가 폐지로 인해 ‘교원능력개발평가 관리위원회’ 삭제

연번	장부명	법적 근거	보존 기간	보존 방법
1	유치원생활기록부	• 유아교육법 제14조 • 유치원생활기록부 작성 및 관리지침(교육부고시 2023-4호)	• 학교생활기록부: 준영구 [나이스 미사용 유치원] 출력물은 졸업(수료) 후 5년간 보존관리, 5년 경과 후 내부결재를 득한 후 폐기 [나이스 사용 유치원] 해당없음	[나이스 이용 유치원] 전자, [나이스 미사용 유치원] 출력
2	유치원생활기록부 정정대장	• 유치원생활기록부 작성 및 관리지침 제12조(교육부고시 2023-4호)	• 준영구 • 증빙자료는 전자등록 및 정정대장과 함께 보관	전자 (출력)
3	수료·졸업대장	• 유치원생활기록부 작성 및 관리지침 제5조(교육부고시 2023-4호)	• 영구	전자 (출력)
4	학교생활기록부	• 초·중등교육법 제25조 • 학교생활기록 작성 및 관리지침 (교육부훈령 제393호) 제18조	• 학교생활기록부: 준영구 • 학교생활세부사항기록부: 5년	전자
5	학교생활기록부 정정대장	• 학교생활기록 작성 및 관리지침 (교육부훈령 제393호) 제19조, [별표 10]	• 준영구 (전자문서(학기중), 출력물 [증빙서류포함])	전자 (출력)
6	졸업대장	• 학교생활기록 작성 및 관리지침 (교육부훈령 제393호) 제18조	• 영구 • NEIS에서 전자결재 후 출력하여 보관(전자문서와 종이문서로 동시 관리)	전자 (출력)
7	학생건강기록부	• 학교보건법 제7조의3	• 준영구 • 재학생은 전자문서로 보관 • 고등학교 졸업 시 졸업생에게 교부 (졸업하지 못한 학생의 경우, 최종 재적교에서 출력 후, 5년간 보존)	전자 (출력)
8	학교폭력 신고 접수대장	• 학교폭력예방법 제20조 • 학교폭력 사안처리 가이드북(교육부, 2024 개정본)	• 10년	출력

연번	장부명	법적 근거	보존 기간	보존 방법
9	학교폭력 가해학생 조치사항 관리대장	• 학교생활기록 작성 및 관리지침 (교육부훈령 제477호) 제16조의2	• 10년	전자
10	학교폭력 가해학생 조치 (제1호, 제2호, 제3호) 조건부 기재유보 관리대장	• 초·중등교육법 시행규칙 제21조 • 학교폭력 사안처리 가이드북 (교육부, 2024 개정본)	• 10년	출력
11	학교급식일지	• 학교급식법 시행규칙 제7조	• 5년	전자
12	식재료 검수일지 및 거래명세표	• 학교급식법 시행규칙 제7조	• 5년	전자
13	초과근무확인대장	• 공무원보수 등의 업무지침(처리기준)	• 5년	출력
14	공무원행동강령 별지 제1호~제9호 서식	• 공무원행동강령	• 준영구	전자
15	고충(성희롱 성폭력) 신고 접수 대장	• 양성평등기본법 제31조 1항 및 동법 시행령 제20조 1항	• 10년	전자
16	정보공개 처리대장	• 공공기관의 정보공개에 관한 시행규칙 제3조 제2항	• 10년	출력
17	정보공개이의신청 처리대장	• 공공기관의 정보공개에 관한 시행규칙 제8조 제4항	• 10년	전자
18	물질안전보건자료 (MSDS)	• 산업안전보건법 제114조 (물질안전보건자료의 게시 및 교육)	• 5년	전자
19	개별화교육계획	• 장애인등에대한특수교육법 제22조 및 동법 시행규칙 제4조	• 30년	전자 (출력)
20	통합교육계획	• 장애인등에대한특수교육법 제21조	• 5년	전자
21	학생 징계 대장	• 초·중등교육법 시행령 제31조	• 30년	전자
22	개인정보 내부관리계획, 이행실태 점검(연1회 이상)	• 개인정보 보호법 제29조 • (개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)개인정보의 안전성 확보조치 기준 제4조(내부관리계획의 수립·시행)	• 5년	전자 또는 출력
23	개인정보처리시스템 접근권한 관리 *권한 관리 메뉴가 없는 시스템(홈페이지 등)의 경우 내부결재 또는 대장으로 관리	• (개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 개인정보의 안전성 확보조치 기준 제5조(접근 권한의 관리) • 교육부 정보보안 기본지침(교육부 예규 제82호) 제73조(계정관리)	• 5년	
24	〈개인정보보호 관련 장부〉 -(열람,정정,삭제,처리정지)요구서	• 교육부 개인정보 보호지침(교육부 훈령 제476호)	• 5년	

연번	장부명	법적 근거	보존 기간	보존 방법
	-위임장 -개인정보(열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절)통지서 -개인정보(정정·삭제, 처리정지)요구에 대한 결과 통지서 -개인정보 유출신고서 -개인정보파일 등록 및 변경 신청 -개인정보파일대장 -개인정보 목적 외 이용·제3자 제공 대장 -개인정보파일 파기 요청서 -개인정보파일 파기 관리대장 -개인영상정보(열람, 존재확인)청구서 -개인영상정보 관리대장	별지 제1호~제12호 서식		
25	<정보보안 관련 장부> -정보시스템 관리대장	• 교육부 정보보안 기본지침(교육부 예규 제82호) 제48조(정보시스템 보안책임)	• 5년	
26	통제구역 출입통제대장	• 교육부 보안업무규정 시행세칙(교육부 훈령 제453호) 제61조 및 별지 제14조	• 5년	
27	<정보보안 관련 장부> * 용역계약(정보화사업) 시 -자료인계인수대장(구성도, IP현황 등 제공할 경우만) -보안서약서, 확약서(용역업체)	• 교육부 정보보안 기본지침(교육부 예규 제82호) 제25조(계약특수조건), 제26조(용역업체보안), 제49조(정보시스템 유지보수)	• 5년	
28	<정보보안 관련 장부> * 휴대용 저장매체 사용 시 -휴대용 저장매체 관리대장 (일반용,비밀용) -휴대용 저장매체 점검대장 -휴대용 저장매체(전산장비 포함) 반출·입 대장 -휴대용 저장매체 불용처리 확인서	• 교육부 정보보안 기본지침(교육부 예규 제82호) 제76조(휴대용 저장매체 보안) 및 USB 메모리 등 휴대용 저장매체 보안관리지침	• 5년	

※ **폐지 장부:** 교무일지, 법적 규정이 없는 각종 누가기록부, 학생 생활 지도일지, 1교사 1학생 지도·상담 일지, 특별실 사용 일지, 교과진도표, 직인판대장, 연수자명부, 가정통신 일련번호 등

- 관련: 2020년 서울시교육청-전교조서울지부 단체협약 이행계획 안내(노사협력담당관-1737, 2021. 3. 15.)

※ **감염병 관리대장:** 나이스(NEIS)를 통한 감염병 현황 관리로 학교장부 비치 불필요

붙임 3

학교업무 경감 및 효율화 추진 자체 점검표

 **학교**



[뒤돌아가기](#)

점검 사항	
과제	세부 과제
소통·협력의 민주적 학교 운영	• 토론이 있는 교직원회의 등 학교의 다양한 구성원들이 함께 참여하는 회의 체계 조직
	• 토론을 통한 의사결정 및 결정 결과를 학교운영에 반영
	• 교원전문성을 강화할 수 있는 연구·협력 문화 조성
교육활동 중심 학교업무 효율화	• 교육활동 중심 학교 업무분장 협의 구조 확보 (각 직종 대표 참여)
	• 교육활동, 교무행정, 일반행정으로 업무 분류 및 분장 - 담임교사 업무 업무분장표에 포함
	• 학년부-교육지원팀 실질적 운영
	• 교육지원팀 구성원의 전문성 및 역량 강화 지원 - 교육공무직원에게 고유 업무 및 기안 권한 부여 - 교육공무직원 연수 지원 등
학교자체 업무 총량 감축	• 학교 자체 생산 문서 최소화 - 내부 결재 문서량 축소 (결재 생략 가능한 업무 발굴·추진)
	• 학교 자체 행사·대회 축소 및 지양 - 교육과정 운영 내실화
	• 결재단계 최소화(2~3단계 결재) - 위임전결 규정 재정비
	• 위원회 통합·운영 - 비법정위원회는 법정위원회로 통합·운영
	• 학교 내 각종 장부 폐지·간소화 - 법정장부 외 폐지



교육(지원)청 및 직속기관: 전 부서 참여



[되돌아가기](#)

영역	점검사항
학교업무 총량 감축 지원	• 교육청 기본 계획과 중첩되는 단위학교 자체 계획 수립 별도 요구 금지
	• 법적 강제성이 없는 위원회 구성 및 장부 비치, 학운위 심의 등 관리·감독성 지침 안내 지양
	• 관행적 점검 및 보고, 업무메일이나 전자우편 등을 통한 업무 지시 지양(시의원, 국회의원 요구자료 작성을 위한 공문 발송 포함) ※ 부득이한 경우 수합 이유 명시
	• 목적사업의 예산지침 최소화, 정산 및 보고 내용 간소화 • 목적사업 정산 시 일괄정산시스템을 활용한 정산 보고
	• 연수, 회의, 행사 축소 및 통합 운영
갈등 예방	• 갈등 유발 예상 업무에 대한 사전 점검 및 조정 (담당 부서 지정, 효율적 업무 처리 매뉴얼 제공 등)
공문서 질 제고	• 공문 발송의 시의성, 학교업무 부담 최소화, 공문게시판에 게시 가능 여부 사전 점검

붙임 4

교직원 법정 의무교육 목록

 [되돌아가기](#)

연번	교육명	대상	시수	법적 근거
1	안전교육	교직원	3년마다 15시간 이상	학교안전법 제8조 학교안전법 시행규칙 제2조 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시 제3조
2	장애인식개선교육	교직원	연1회 이상	장애인복지법 제25조 장애인복지법 시행령 제16조 장애인복지법 시행규칙 제2조의2
3	장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 예방교육	교직원	연1시간 이상	장애인복지법 제59조의4 장애인복지법 시행령 제36조의6
4	아동학대예방 및 신고의무교육	교직원	연1시간 이상	아동복지법 제26조 아동복지법 시행령 제26조
5	학교폭력 예방 및 대책 등에 관한 교육	학교의 장 및 교감	매년 1회 이상	학교폭력예방법 제11조 학교폭력예방법 시행령 제17조
	학교폭력 예방교육	교직원	학기별 1회 이상	학교폭력예방법 제15조
6	대면 각 1시간 필수 성희롱·성폭력·성매매· 가정폭력 예방교육*	교직원 (교장, 교감, 행정실장은 교육지원청 주관 고위직 별도 연수 참여를 원칙으로 함)	각 연1회 각 1시간 이상	양성평등기본법 제31조 양성평등기본법 시행령 제19조 성폭력방지법 제5조 성폭력방지법 시행령 제2조 성매매피해자보호법 제5조 성매매피해자보호법 시행령 제2조 가정폭력방지법 제4조의3 가정폭력방지법 시행령 제1조의 2
7	실습2시간 필수 심폐소생술 등 응급처치에 관한 교육	교직원	최소 3시간 이상 (실습2시간 포함)	학교보건법 제9조의2 학교보건법 시행규칙 제10조 제1항
8	부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 교육	교직원	연1회 이상	청탁금지법 제19조 청탁금지법 시행령 제42조
9	긴급지원대상자의 신고의무 관련 교육	교직원	연1회 1시간 이상	긴급복지지원법 제7조 긴급복지지원법 시행규칙 제2조의3
10	공직자 부패방지교육	교직원	연1회 이상 (연2시간 이상)	부패방지권익위법 제81조의2 부패방지권익위법 시행령 제88조의2
11	선행교육 및 선행학습 예방교육	교원	규정 없음	공교육정상화법 제5조
12	교육활동 침해행위 예방교육	교직원	연1회 이상	교원지위법 제16조의3
13	정보공개에 관한 교육	교직원	연1회 이상	정보공개법 제6조제5항 정보공개법 시행령 제3조의2
14	통일교육	교직원	연1회 이상 1시간 이상	통일교육 지원법 제6조의7 통일교육 지원법 시행령 제5조의3
15	개인정보보호교육	교직원	연1회 이상	개인정보 보호법 제28조
16	정보보안교육	교직원	연1회 이상	서울특별시교육청 정보보안 기본지침 제9조
17	학생 도박 예방교육	교직원	연1회 이상	학교보건법 제9조 서울특별시교육청 학생 도박 예방교육 조례 2023~2027 학생도박 예방교육에 관한 기본 계획 (민주시민교육과-2684, 2023. 2. 15.)
18	다문화 이해교육	교원 및	3년 15시간	다문화가족지원법 제5조

연번	교육명	대상	시수	법적 근거
		교육공무원	(학습자 이수년도 기준, 3년 초과 시마다 재이수 해야 함)	다문화가족지원법 시행령 제10조의2 다문화교육 기본 계획(학생맞춤지원담당관)
19	인성교육	교원	1시간 이상	인성교육진흥법 제17조 인성교육진흥법 시행령 제14조
20	학습지원 담당교원 직무연수	학습지원 담당교원	연1회 15시간 (지정된 날부터 1년 이내)	기초학력 보장법 제9조 기초학력 보장법 시행령 제8조
21	생명존중(자살예방)교육	교직원	교원 연4시간, 교직원 연1시간	자살예방법 제17조 자살예방법 시행령 제10조, 제10조의2 서울특별시교육청 자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 조례 제3조, 제8조
22	학생인권교육	교직원	연2시간 이상	서울특별시 학생인권 조례 제31조
23	교육지원청 주관 고위직 별도 성폭력예방교육	학교장, 교(원)감, 행정실장 (학교장 미이수시 부진기관으로 분류되므로 유의, 학교장, 교감, 행정실장 모두 미이수 시 학교 자체 운영 필수)	성희롱·성폭력 예방교육 각1시간 (소규모대면교육원칙)	양성평등기본법 제31조의2 성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조 「2025년 폭력예방교육 운영안내」(여성가족부)
24	적극행정의 이해	지방공무원	연1회 이상	지방공무원 적극행정 운영규정 제8조
25	직장내 괴롭힘금지 교육	교직원	연1회 이상	서울특별시교육청 직장 내 괴롭힘 금지에 관한 조례 제5조
26	공직자 안보교육	교직원	연1회 이상 1시간 이상	국가전쟁지도지침(대통령훈령 제400호, 국가 안보실) 및 비상대비훈련예규(국무총리훈령 제759호)
27	관리감독자 정기 안전보건교육	학교(기관) 관리감독자	연16시간 이상	산업안전보건법 제29조 산업안전보건법시행규칙 제26조
29	감염병 교육	교직원 (유치원·학교, 교육행정기관 공무원(교원 포함) 및 직원 전체)	연 1시간 이상	감염병 예방 및 관리에 관한 법률 제18조의5항 및 같은 법 시행령 제17조
30	공직자의 이해충돌방지법 교육	교직원(사립학 교 제외)	연 1회 이상	공직자의 이해충돌 방지법 제 24조 공직자의 이해충돌 방지법 시행령 제30조
31	공무원 행동강령 교육	교직원	연 1회 이상	공무원 행동강령 제22조 서울특별시교육청 공무원 행동강령 제22조

☑ 위 교육은 기본계획 및 교육부 고지에 의한 것으로 추가 또는 변경될 수 있음

참고

학교업무 효율을 높이는 자동화 프로그램

- 채용, 인사(휴복직), 시설허가 업무자동화 프로그램 **성동광진교육지원청**

프로그램명	프로그램 개요	SITE
계약제교원 공개채용 업무자동화 프로그램	심사위원 서약서, 서류심사(1차)·면접심사(2차) 및 계약대장, 채용계약서, 임용발령명단, 경력증명서 등 자동생성	▶ 다운로드
기간제근로자 공개채용 업무자동화 프로그램	심사위원 서약서, 서류심사(1차)·면접심사(2차) 및 계약대장, 채용계약서, 경력증명서 등 자동생성	▶ 다운로드
교직원 인사(휴복직) 원클릭 프로그램	교원·지방공무원·교육공무직원·계약제교원·기간제 근로자의 휴직원, 복직원, 사직원 총 36개 행정서식 자동생성 프로그램	▶ 다운로드
학교시설 사용허가 원클릭 프로그램	학교시설 사용 신청서, 허가서, 사용허가 대장 자동생성 및 사용료 자동 산출 프로그램	▶ 다운로드

- 학교 행정 업무자동화 프로그램 **창의미래교육과**

- 교무행정, 일반행정 영역별로 업무자동화 프로그램 개발·배포

구분	프로그램명	프로그램 개요	SITE
교무 행정	신학년 분반 프로그램 (초등용)	- 평가점수 순으로 기초분반 이후 조정이 필요한 동명이인, 분반(합반) 필요한 학생 표시하며 조정 결과를 실시간 반영 - 분반 관련 문서 생성(분반결과표 및 가출석부)	▶ 다운로드
	학사일정 관리 및 수업시수 편성 프로그램(초등용)	- 학사일정 캘린더(연간/월간/학사일정표) 생성 - 요일별 기준시수, 교육과정 시간 배당에 따른 수업시수 편성 - 연간지도계획, 연간 교육과정 운영 계획 생성	
	교직원 연수 서명부 생성 프로그램	법정의무교육 등 학교 단위 연수에서 활용할 수 있는 교직원 연수 서명부 생성	
	학생 선택(선착순) 기반 반/동아리 배정 프로그램	- 설문조사 응답 순서(선착순)와 과정 선호도(지망)를 반영하여 반배정 - 중학교 자유학기제(창의적 체험활동) 반 배정, 동아리 배정 등에 활용	
일반 행정	(세입)K-에듀파인 진급관리 파일 생성 프로그램	나이스 학적 파일을 업로드하면 현 학년과 진급 학년을 비교하여 K-에듀파인 업로드용 파일 생성	▶ 다운로드
	(급여)4대보험내역 자동 입력 프로그램	- EDI 파일을 업로드하면 4개 파일을 취합하여 4대보험 내역 엑셀 서식에 자동 입력 - 사용자 편의에 따른 소계그룹 지정, 기간별 조회	
	(급여)시급제 급여 관리 프로그램	- 유급휴일 자동 계산 - 급여 내역 기간별/대상별 누적 관리 - 출근부 양식, 급여명세서, 발령대장 연계 경력증명서 생성	
	(시설대여) 시설대여 사용일 계산기	학교시설 사용 일수 자동 계산	
공통	공문 분류·관리 프로그램	- 문서번호에 따른 공문파일 분류(폴더 자동 생성) - 파일 목록에서 파일명 더블클릭 시 해당 파일 실행	▶ 다운로드

- 학생동선 통합관리시스템(아이살핌e) **남부교육지원청 학생맞춤협력과**
 - (기능) 정규수업이후 학생이 참여하는 모든 프로그램(맞춤형 선택형 교육, 선택적 돌봄) 정보를 통합하여 개별 학생 맞춤 시간표, 귀가정보를 포함한 수업별 출석부 자동 생성 및 동선 관리
 - (효과) 자동 생성 자료의 실시간 공유를 통한 학생동선 파악으로 학부모 안심 및 학생 안전 강화, 동선데이터 출석부 등 자동화로 행정 소요 시간 대폭 절감(7일~14일→ 30분)
- 방과후·맞춤형 프로그램 업체위탁 평가 행정업무 자동화 프로그램 **성동광진교육지원청 학생맞춤협력과**
 - (내용) 방과후·맞춤형 프로그램 업체위탁 평가 행정업무 경감을 위한 '방과후 맞춤형 프로그램 업체위탁 평가 행정업무 자동화 프로그램 (ver 1.0)' 개발 ► [다운로드](#)