

[학교안전사고] 공제급여 실무 길잡이

「학교안전사고예방및보상에관한법률」 소개

「공제급여관리시스템」 구축 · 운영

「공제급여관리시스템」 사용 방법



경상남도학교안전공제회
Gyeongsangnam-do School Safety and Insurance Association

소중한 우리 학생들의
안전한 학교생활
•
**학교안전공제회가
만들어갑니다.**

경상남도학교안전공제회
Gyeongsangnam-do School Safety and Insurance Association





CONTENTS

「학교안전사고예방 및
보상에관한법률」

소개

제1장

제3장

제2장

「공제급여관리시스템」
사용 방법

「공제급여관리시스템」
구축 · 운영





I. 입법배경 및 목적

입법배경

- 종전의 학교안전공제회(사단법인)는 보상기준이 시·도마다 각각 다르고, 법률적인 뒷받침 없이 상호부조 형태로 운영됨으로써 학교안전사고에 대한 예방과 보상에 있어 학교안전망 역할을 담당하기에는 한계가 있었습니다.

〈(구)사단법인 학교안전공제회의 설립·운영 형태〉

- 1987년 서울을 시작으로 16개 시도에 (구)사단법인 학교안전공제회를 설립하여 학교 안전사고 보상업무를 상호부조적 차원에서 시행하여 학교안전망 구축의 기초 마련
- 설립 초기에는 학교의 폐휴지 매각대금 등으로 보상금을 충당하였고, 그 이후 공제회비 각출, 지원금 등으로 충당

- 「교원지위향상을 위한 특별법」에 따라 교육활동 중에 발생하는 사고로부터 교원 및 학생을 보호하기 위하여 “학교안전관리공제회” 설립·운영토록 규정(91)

〈교원지위향상을 위한 특별법〉

- 제5조 ① 각급학교 교육시설의 설치·관리 및 교육활동중에 발생하는 사고로부터 교원 및 학생을 보호함으로써 교원의 직무수행의 안정을 기하기 위하여 학교 안전관리공제회를 설립·운영한다.

- 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」제정(시행, '07.09.01)
 - 학교안전사고에 대한 예방과 보상업무를 공적인 사회보험 수준으로 전환하고, 기금조성에 관한 근거를 마련함으로써 실질적인 학교안전망 구축하기 위함.

목적

- 학교안전사고를 예방하고 학생·교직원 등이 사고로부터 입은 피해를 신속·적정하게 보상하여 학생과 교직원이 안심하고 교육활동에 전념할 수 있는 학교안전망을 구축하도록 함.

II. 법률의 주요내용

법률 개관

- 유치원, 초·중·고등학교 및 평생교육시설의 학교안전공제회 의무가입
- 학교안전사고 예방을 위한 안전교육, 학교시설의 안전점검의 의무화 등 필요한 대책 규정
- 학생, 교직원 및 교육활동참여자를 피공제자로 규정하여 피공제자의 범위 확대
- 공제급여의 종류 및 내용, 공제급여의 지급기준을 전국적 통일적인 적용 및 공제료 산정기준을 규정

공제급여의 보상범위 확대

- 공제급여의 종류 확대
 - 요양급여, 장해급여, 유족급여, 간병급여, 장의비, 지원금
- 공제급여 보상 대상의 확대
 - 통상적인 경로 및 방법에 의한 등·하교시간에 발생한 사고
 - 학교급식이나 가스 등에 의한 중독
 - 일사병, 이물질의 섭취 및 접촉에 의한 질병 등

공제료 책정

- 교육과학기술부장관이 학교안전사고의 발생 추이와 공제급여 지급실적 등을 반영하여 산정 기준을 정하여 고시
- 고시된 공제료 산정기준에 따라 관할 구역 내의 학교의 종류, 규모 등을 감안하여 시·도 학교안전공제회가 공제료 산정 후 공제가입자에게 통보

심사 및 재심사 청구제도

- 공제급여의 결정에 대한 불복시 심사 및 재심사 청구를 할 수 있도록 하고, 그 절차를 규정함으로써 공제급여 지급에 대한 적정성 및 투명성 확보
- 불복절차
 - 시·도 학교안전공제회 : 학교안전공제보상심사위원회(심사청구)
 - 학교안전공제중앙회 : 학교안전공제보상재심사위원회(재심사청구)

III. 법률시행 이전과 이후의 주요내용 비교

구 분	법률시행 이전	법률시행 이후
학교안전공제회 가입	<ul style="list-style-type: none"> 유치원, 초·중·고, 평생교육시설 (임의가입) 외국인학교(가입대상 제외) 	<ul style="list-style-type: none"> 유치원 및 초·중·고, 평생교육시설 (의무가입) 외국인학교(임의가입)
급여지급범위 확대 및 급여기준	<ul style="list-style-type: none"> 시·도 학교안전공제회별로 상이 	<ul style="list-style-type: none"> 학교 안팎의 교육활동 중에 일어나는 모든 사고로 보상범위 확대 보상기준 전국 통일화
가입대상자	<ul style="list-style-type: none"> 학생 	<ul style="list-style-type: none"> 학생, 교직원 및 교육활동참여자
급여종류 확대	<ul style="list-style-type: none"> 요양급여, 장해급여, 유족급여, 간병급여, 장의비, 지원금 	<ul style="list-style-type: none"> 요양급여, 장해급여, 유족급여, 간병급여, 장의비, 지원금 교직원 등이 학교안전사고와 관련하여 비용 지출한 경우 이를 보전
보상대상 확대	<ul style="list-style-type: none"> * 공제급여 지급대상 제외 <ul style="list-style-type: none"> 등·하교시간 중 사고 위탁급식에 의한 사고 가해자가 있는 사고 천재지변에 의한 사고 자해·자살 	<ul style="list-style-type: none"> * 공제급여 지급대상 <ul style="list-style-type: none"> 등·하교 중 발생한 사고 급식관련사고 천재지변에 의한 사고 학교안전사고가 원인인 자해·자살 사고 등 포함
법인의 종류	<ul style="list-style-type: none"> 민법에 의한 사단법인 	<ul style="list-style-type: none"> 제정법률에 의한 특수법인
사고발생 통지의 기한	<ul style="list-style-type: none"> 시·도 학교안전공제회 별로 상이 	<ul style="list-style-type: none"> 사고발생 시 지체 없이 통지 (의무사항)

IV. 학교안전사고에 대한 공제급여 종류

- 요양급여 : 학교안전사고로 인하여 피공제자가 부상을 당하거나 질병에 걸린 경우
- 장해급여 : 요양급여를 받은 피공제자가 요양을 종료한 후에도 장해가 있는 경우
- 간병급여 : 요양급여를 받은 자가 치료를 받은 후에도 의학적으로 상시 또는 수시로 간병이 필요한 경우(1~2급 지체장애가 있어야 해당됨.)
- 유족급여 및 장의비 : 피공제자가 학교안전사고로 인하여 사망한 경우

V. 공제급여지급 대상 및 제외 대상

1. 공제급여지급대상이 되는 사고 (학교안전사고로 인정되는 경우)

학교의 교육과정 또는 학교장이 정하는 교육계획 및 교육방침에 따라 학교의 안팎에서 학교장의 관리·감독 하에 행하여지는 수업·특별활동·재량활동·과외활동·수련활동 또는 체육대회 등의 활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고 및 학교 급식 등 학교장의 관리·감독에 속하는 업무가 직접 원인이 되어 학생·교직원 또는 교육활동참여자에게 발생하는 질병으로서 대통령령이 정하는 것.

2. 공제급여지급이 제외되는 사고 (학교안전사고로 인정되지 않는 경우)

- 피공제자의 고의 또는 중대한 과실로 인한 사고
- 피공제자, 공제가입자 아닌 제3자의 고의 또는 과실로 인한 사고
- 학교안전사고와 관련 없이 발생한 자살·자해 등의 사고
- 「자동차손해배상보장법」의 규정에 따른 보상을 받은 사고 등

3. 공제급여지급 대상이 될 수도 있고 제외될 수도 있는 사고

(1) 등·하교 중 발생한 사고

등·하교 중 발생한 사고는 모두 공제급여 대상이 되는 것이 아니라 통상의 경로와 방법에 의해 등하교를 하던 중 발생한 사고로 제한됩니다.

(2) 교육활동 전후 학교체류시간 중 발생한 사고

교육활동 전후 통상적인 학교체류시간을 벗어나 발생한 사고는 공제급여 지급대상에서 제외됩니다.

(3) 천재지변에 의한 사고

천재지변에 의한 시설물의 파괴와 그로인해 신체상 손해를 입은 경우에는 교육시설재난공제회에서 그 이외의 천재지변으로 인한 직접적인 생명·신체에 피해를 주는 사고에 대해서는 본회에서 보상을 하게 됩니다.

(4) 수학여행, 교외학습활동 및 수련활동 중 발생한 사고

수학여행, 교외학습활동 및 수련시설에서의 활동 중 발생한 사고는 해당 시설에서 가입한 보험 또는 여행자 보험에서 우선 보상을 받으셔야 합니다.

VI. 공제급여 지급 현황

2010년도 경상남도학교안전공제회가 보상한 학교안전사고는 총 4,646건, 16억원이었다. 이를 항목별로 구분하면 다음과 같다.

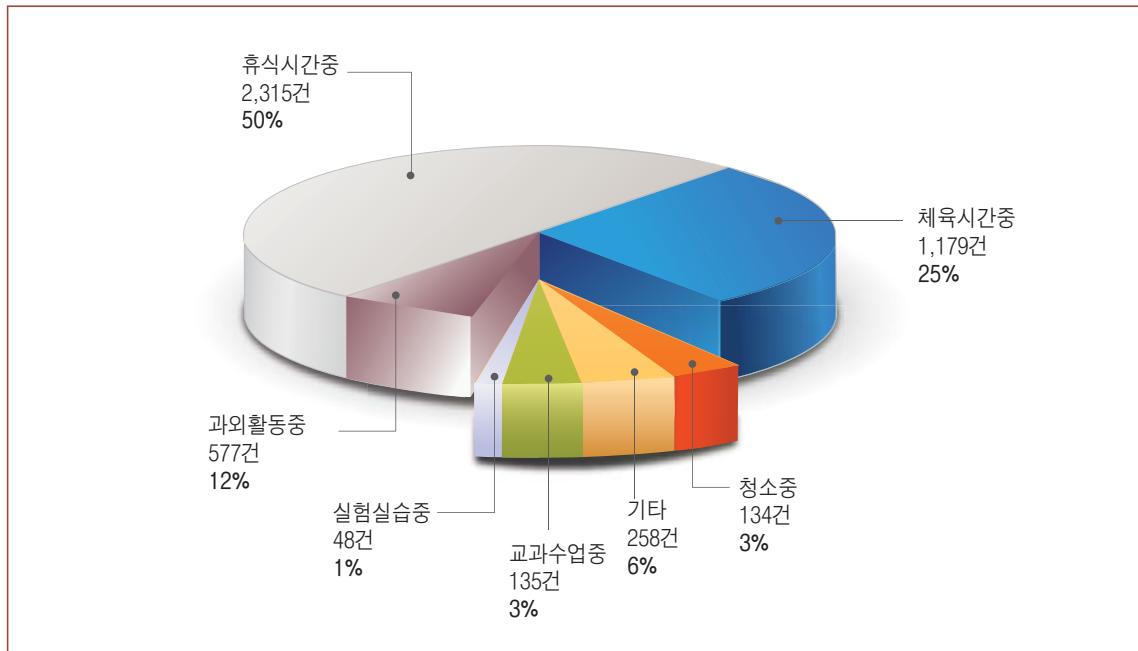
○ 연도별 학교안전사고 발생 추이

(단위 : 건, 백만원)

구 분	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
발생건수	2,678	3,202	3,462	3,847	4,560	4,754	4,646
보상금액	971	1,217	1,356	934	1,425	1,294	1,560

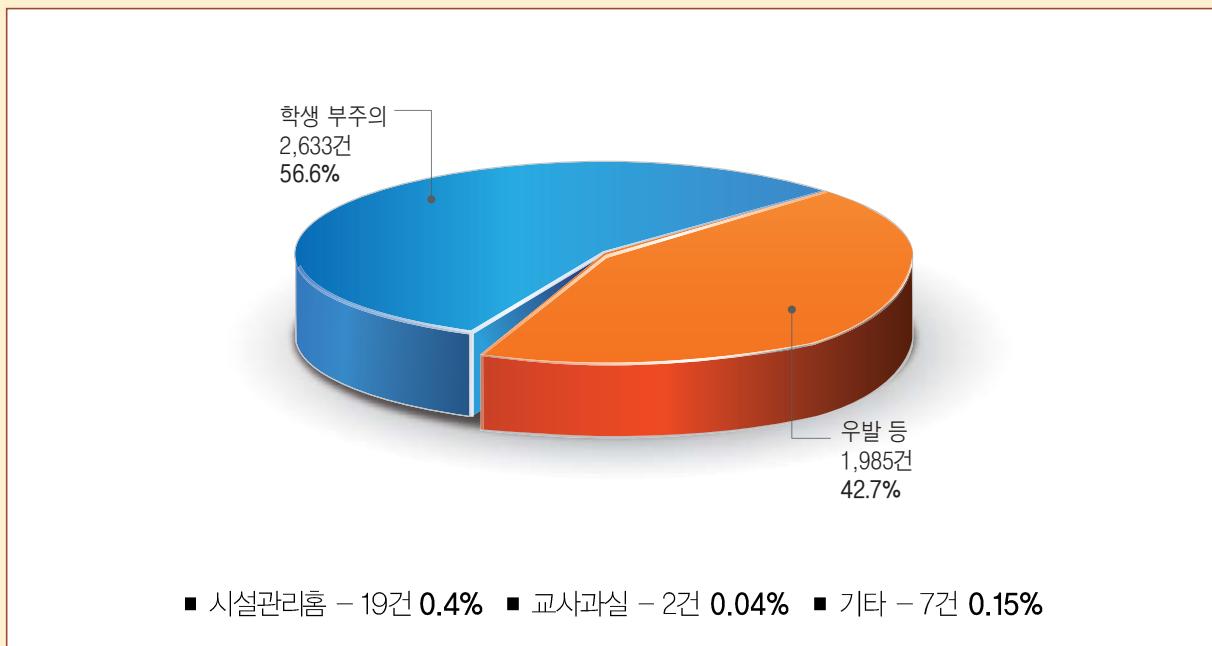
학교안전사고는 경제발전에 따른 급속한 도시화, 산업화로 개인주의 팽배, 교육활동의 다양화로 학교 현장학습 증가, TV 및 인터넷 등의 폭력을 노출, 사회적 문제로 만연되고 있는 인명경시 풍조 등에 의하여 계속 증가하고 있는 추세이다. 2004년에 2,678건이던 것이 2010년도에는 4,646건으로 늘어났고, 보상금액도 9억원에서 15억원으로 크게 증가하였다.

○ 2010년도 시간대별 학교안전사고 발생 추이



전체 4,646건 중에서 1,939건(41%)이 정규교육활동(체육, 교과수업, 실험실습, 과외활동) 중에 발생하였고, 다음으로 휴식 및 청소시간 중 2,449건(53%), 기타 258건(6%)으로 나타났다.

○ 2010년도 원인별 학교안전사고 발생 건수와 비율



사고가 일어난 원인은 주로 학생부주의(56.6%)로 일어났으며 교사의 과실, 시설관리 하자, 기타 등으로 일어난 사고는 0.04%~0.15%에 불과하나 그 법적 책임관계를 규명하기가 어렵고, 교권을 침해당하는 사례가 다수 발생하고 있는 실정이다.

○ 학교급별 공제급여 지급 건수 추이

(백만원)

연도/학교급	유치원	초등학교	중학교	고등학교	기타학교	소계
건수	378 8.1%	1,833 39.5%	1,294 27.9%	1,123 24.2%	18 0.3%	4,646 100.0%
금액	42 2.7%	492 31.5%	505 32.4%	510 32.7%	11 0.7%	1,560 100.0%

학교급별 공제급여 지급상황을 보면 전체 4,646건 중에서 2,211건(48%)이 유치원 및 초등학교에서 발생하고 있는 것으로 나타났다. 따라서 학생 부주의나 돌발적인 사고에 대한 유·초등 교원의 보호·감독 의무가 크게 요구되므로 학생관리에 세심한 주의와 배려가 필요하다. 고등학교의 경우, 보상건수 비율(24.2%)에 비해 보상금액 비율(32.7%)이 높은 점을 볼 때 고학년일수록 사고의 정도가 중대해짐을 알 수 있다.

VII. 학교안전사고 예방을 위한 유의사항

1. 안전사고의 예방교육을 주기적으로 실시
2. 교육활동 중에는 가급적 교육활동이 이루어지는 장소에서 떠나서는 안 되며 불가피한 경우 학급 전체를 상대로 명확하게 지시를 하고 질서를 위한 대리인(반장 등) 지정
3. 교육활동 중 예상되는 각종 위험요인에 대한 안전교육을 실시
 - 체육(준비운동 포함), 과학실험 실습시간, 교외현장학습 시 사전교육 실시
 - 학생들의 지병을 확인하여 격렬한 체육활동에서 열외시키는 등 특별관리
4. 현장학습 · 수학여행 · 체육선수 육성훈련 · 특기적성교육 등의 교육계획 수립 · 시행 시는 아래 사항을 꼭 준수
 - 차량이용 시 : 자동차종합보험에 가입되어 있는지 확인 후 계약
 - 수련원 · 야영장 계약 시 : 「청소년활동진흥법」에 의한 보험 가입 여부 확인 후 계약
 - 놀이시설 계약 시 : 「어린이놀이시설 안전관리법」에 의한 보험 가입 여부 확인 후 계약
 - 숙박시설 이용 시 : 영업배상책임보험 가입여부 확인 후 계약
5. 위험성이 높은 곳에 대한 특별조치
 - 베란다에서 장난 또는 이동 금지 및 안전장치 완비, 고층교실 유리창 청소금지, 위험한 학교시설 설비의 수리 · 보완 등
6. 학생에 대해 사적인 지시 및 심부름 금지(사고 발생 시 민사상 책임이 수반될 수 있음)
7. 학생 간 집단따돌림 또는 폭력발생시 지속적인 관심(관찰일지 및 상담일지 작성)과 지도
8. 학교시설물의 정기적인 안전관리 실시(사고발생시 학교장 또는 관리책임자에게 시설물 관리에 따른 책임을 물을 수 있음)
9. 유치원생의 경우 교원의 보다 세심한 주의와 배려 필요
 - 신체적 · 인지적인 면에서 매우 미성숙한 상태이므로 절대적인 보호 필요

VIII. 학교안전사고 발생 시 대처 요령

1. 사고발생 시 신속하게 사고에 대처하되 책임 있는 자(보건교사, 응급처치자격증소지자 등)로 하여금 수습하도록 한다.
2. 피해자의 후송 등은 신속히 119에 연락하여 처리한다.
3. 현장을 잘 보전하고 보안을 유지하도록 한다.
4. 사고에 대하여 경험 있는 자(전문가, 학교안전공제회 등)와 협의하여 처리하도록 한다.
5. 소송 및 각종 조사에 대비하여 사고발생 과정을 잘 알고 있는 증인을 확보하고 관련 기록을 확보한다.(사고현장 사진, 주위에 있던 학생 등)
6. 학부모의 불법행위(폭언 · 협박 · 폭행 등)가 있는 경우에는 상당기간 경과 후 문제를 제기 할 수도 있으므로 이에 대비하기 위하여 목격자 진술서 · 진단서 · 녹취록 · 기사 사본 등을 확보 · 보관한다.
7. 사고 발생 시부터 진행과정을 일기형태로 기록하여 자세히 적어가도록 한다(사고 종결 시까지).
8. 피해자로 하여금 학교에서 최선을 다하고 있다는 의식을 갖도록 모두 조치를 강구하여 대처한다(학교관리자, 사건 관계자 등의 병원방문, 성의 있는 언행 등).
9. 가급적 피해자의 입장에서(성적, 출석처리 등) 문제를 생각하고 처리도록 한다.
10. 사고처리과정에서 학교 측의 창구를 단일화하여 대처토록 한다(사고담당자 지정).
11. 사건의 결과를 예단하거나 말을 함부로 하지 말고 말꼬리를 잡고 논쟁을 하지 않는다.
12. 불필요한 논쟁으로 사건의 본질은 제쳐두고 감정을 상하게 하여 문제를 악화시키지 않도록 조심한다.

13. 가급적 치료비, 위자료 등은 사건이 해결되었을 때 지급하도록 노력하되 합의서, 영수증 등은 반드시 확보한다.
14. 사실관계가 잘못된 소문으로 왜곡되지 않도록 보안에 힘쓴다.
15. 사고처리과정에서는 사건에 대하여 의사결정 능력이 있는 당사자(부모 등)와 협의하도록 한다.
16. 학교안전사고가 소송으로 비화 시 소속 시 · 도별 학교안전공제회에 변호사 선임(공제회 부담) 및 법률 지원을 요청한다
17. 학교 분위기가 사고에 휩싸여 들뜨지 않고 차분하게 학업에 전념할 수 있도록 한다.
18. 교원의 중과실이나 고의에 의해 발생한 사고는 기본적으로 국가배상법 제2조(사립학교 교원은 민법 제756조)의 규정에 의하여 사용자(설치 · 경영자)인 국가(시 · 도 또는 학교법인)가 우선 배상하고 교원에게 구상권을 행사할 수 있다.
19. 교원의 중과실이나 고의에 의한 사고가 아닌 경우에는 피해자 측에서 교원을 상대로 보상을 요구하거나 소송을 제기할 것이 아니라, 사용자(시 · 도 교육감 또는 학교법인)를 상대로 해야 하므로 이를 분명하게 안내하여야 한다.





I. 배경 및 필요성

- 학생 및 교직원이 학교안전사고로 입은 피해를 신속·적정하게 보상하기 위하여 「학교 안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」을 제정·시행(07.9.1)
- 학교안전사고가 발생한 때에는 공제회에 신속한 통지와 공제급여 지급을 위하여 공제급여관리를 전산시스템 구축
- 학교안전사고를 입은 자에게 신속·정확하게 보상금을 지급함으로서 교육활동에 전념하도록 함
- 사고의 통지에서부터 공제급여의 청구까지 업무처리 전 과정을 투명하고 정확하게 처리하여 업무의 효율성 제고
- 사고 유형별, 원인별 등 통계를 전산화하여 사고의 분석과 예방의 기초자료로 활용

II. 공제급여관리시스템·운영 방법 등

■ 학교안전공제회 가입 대상

- 의무가입 기관
 - 「유아교육법」 제2조제2호의 규정에 따른 유치원
 - 「초·중등교육법」 제2조의 규정에 따른 학교
 - 「평생교육법」 제20조제2항의 규정에 따라 고등학교 졸업 이하의 학력이 인정되는 평생교육시설
- 임의가입 기관
 - 「초·중등교육법」 제60조의2의 규정에 따른 외국인학교

■ 학교별로 공제급여관리시스템 아이디 부여

- 아이디는 시스템 초기화면에서 학교명으로 조회 가능
- 초기비밀번호는 1234이며, 학교정보수정에서 변경 가능

■ 공제급여의 청구 절차

- 사고발생을 공제회에 지체 없이 통지한 후 공제급여의 청구 가능
- 청구절차
 - 공제급여관리시스템에서 공제급여청구서를 작성 후 출력
 - 공제급여청구서와 청구이유를 소명할 수 있는 증거자료(영수증 원본 등)을 첨부하여 공제회로 우편 등으로 발송처리
 - ※ 공제급여청구의 정확한 조사를 위해 소명자료 원본이 필요.
- 공제회 직원이 우편물을 받은 후 확인하여 접수처리
 - ※ 공제회는 공제급여청구를 받은 날부터 14일 이내에 공제급여 지급여부를 결정하고, 결정한 사항에 대해서는 지체 없이 공제급여의 지급을 청구한 자에게 공제급여를 지급하여야 함.

III. 사고처리 절차

■ 사고처리 절차 흐름도

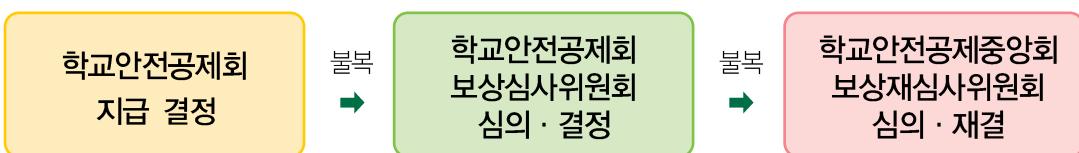


※ 분쟁 비화시

- 피해학생 학부모의 요구사항 확인(문서로 확보) 후 가·피해 학부모간 중재 활동
- 학교교육분쟁조정위원회 개최 여부 결정 (교원예우에 관한 규정 제6조)
- 소송제기(피소)시 공제회, 한국교총에 법률을 상담

학교안전사고 보상금 지급 절차

- 공제회 사고발생통지(www.schoolsafe.or.kr)
- 사고학생 치료
- 치료 완료 후 공제회 공제급여 청구(www.schoolsafe.or.kr)
 - * 장기 치료의 경우 중간에도 청구 가능
 - 구비서류 : 공제급여청구서, 사고발생통지서 사본, 의료비 영수증 원본, 은행통장 사본, 50만원 초과시 주민등록 등본, 진단서 원본 각 1부
- 공제회 지급결정
 - 학부모 : 보상금 송금
 - 학교 : 공제급여 결정 통보서 송부
- * 심사 및 재심사 청구



IV. 사고발생통지 및 공제급여 청구시 주의 사항

1. 사고발생통지

(1) 사고발생 후 “지체 없이” 통지

① “지체 없이”的 의미

- 가. 발생한 사고를 인지하여 통지하기까지 소요되는 객관적으로 타당하며 합리적으로 납득할 수 있는 업무처리 기간 이내의 통지
- 나. 사고발생 후 치료경과, 진단명 등의 확인 여부와 관계없이 사고가 발생하였다는 사실 자체에 기초하여 사고발생 경위 등을 육하 원칙에 의거 정확하고 객관적으로 작성하여 일정한 결재과정을 거친 후 통지하는 합리적이고 상당한 사유가 인정되는 범위 이내의 시간입니다.(경상남도는 7일 이내 보고)

② “지체 없이”통지하지 못한 경우 보완 방법

“지체 없이”통지를 하지 못한 경우 별도의 학교장 사유서를 작성하여 제출하셔야 합니다.

③ “지체 없이”통지하지 않은 경우의 효과

“지체 없이”통지를 하지 않은 경우에는 「학교안전사고예방및보상에관한법률」제72조제3호에 의거 교육청에 의해 50만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

(2) 정확한 사실관계를 기초한 사고개요 작성

① 객관적으로 정확한 사실관계 작성

- 가. 사고 발생시간과 현장을 직접 확인한 이후 사고학생 및 목격자 진술에 의거 사고발생 경위를 작성해 주셔야 합니다.
나. 6하 원칙에 의거 사고발생 경위를 자세하게 작성해 주셔야 보다 신속하고 적정한 공제급여를 결정할 수 있습니다.

② 사실관계의 확인 및 사실관계가 다른 경우의 효과

- 가. 「학교안전사고예방및보상에관한법률」의 규정에 의거 공제급여의 지급 여부를 결정하기 위하여 본회 직원이 학교안전사고의 발생장소를 방문하여 사고경위 등을 조사할 수 있으며, 필요한 경우 요양기관에 대하여 관계 진료기록의 열람 또는 자료의 제출을 요청할 수 있습니다.
나. 사고발생 경위를 거짓으로 통지하였을 경우에는 「학교안전사고예방및보상에관한법률」 제72조제3호에 의거 교육청에 의해 50만원 이하의 과태료가 부과됩니다.

(3) “통보”버튼 클릭

- 가. 공제급여관리시스템에서 사고통지를 작성한 이후 “통보”버튼을 반드시 클릭해 주셔야 본회로 통보가 됩니다.
나. 통보버튼을 클릭하지 않은 경우에는 미통보상태이며 이는 사고통지를 하지 않은 것으로 미통지에 따른 불이익이 있을 수 있습니다.

2. 공제급여청구

(1) 구비서류

* 공제급여 청구액이 500,000원 이상인 경우

① 공제급여(보전비용)청구서

- 가. 공제급여 관리시스템에서 공제급여청구를 클릭 → 사고발생 코드 옆의 “조회”클릭 → 공제급여청구서 작성 → 출력 → 출력된 공제급여(보전비용)청구서 맨 하단에 학교 직인 날인
나. 청구인(피공제자 또는 학부모) 성명 옆에 서명 또는 날인

② 의료비영수증 원본(병원영수증, 처방전에 의한 약제비 영수증)

- 입·퇴원일 경우는 진료비 계산서를 반드시 제출
- 의료보조기 구입료는 의사소견서, 거래명세서가 첨부되지 않으면 미지급

③ 진단서 원본 1통

④ 주민등록등본 1통

⑤ 학부모 통장사본 1통

※ 공제급여 청구액이 500,000원 미만인 경우

① 공제급여(보전비용)청구서

- 가. 공제급여 관리시스템에서 공제급여청구를 클릭 → 사고발생 코드 옆의 “조회”클릭
→ 공제급여청구서 작성 → 출력 → 출력된 공제급여(보전비용)청구서 맨 하단에
학교 직인 날인
나. 청구인(피공제자 또는 학부모) 성명 옆에 사인 또는 날인(생략가능)

② 의료비영수증 원본(병원영수증, 처방전에 의한 약제비 영수증)

- 입·퇴원일 경우는 진료비 계산서를 반드시 제출
- 의료보조기 구입료는 의사소견서, 거래명세서가 첨부되지 않으면 미지급

③ 학부모 통장사본 1통

(2) 공제급여 청구시 주의사항

① 공제급여 청구액이 500,000원 미만인 경우 생략 가능한 서류

- 가. 공제급여(보전비용)청구서에 청구인 서명 또는 날인
나. 진단서 원본
다. 주민등록등본
- 주민등록등본을 생략하는 것은 학교에서 피공제자와 학부모간의 관계가 확실하여 다툼의 소지가 없다는 것을 확인하였다는 전제하에서 생략이 가능합니다. 주민등록등본을 생략하는 경우 학교에서는 반드시 피공제자와 청구인(학부모)과의 관계를 확인하여 주십시오.

② 청구인과 통장의 예금주 일치

- 청구인(피공제자, 피공제자의 학부모 등)과 통장 예금주와 일치하여야 하며 일치하지 않을 경우 공제급여 지급이 늦어질 수 있습니다.

③ 공제급여 청구서, 진단서, 진료비 계산서/영수증 원본

- 공제급여 청구 시 공제급여 청구서에 반드시 첨부되어야 합니다.
- 진단서(향후치료비 추정서, 장해진단서) 및 진료비 계산서?영수증은 반드시 원본이어야 합니다.
- 진료비 계산서 · 영수증(약제비 영수증 포함)에는 반드시 해당 기관장의 날인이 있어야 합니다.

- ④ 교내·외 특별활동 중 발생한 사고 및 체육특기생의 훈련, 각종 대회참가 중 발생한 사고에 대한 공제급여 청구시에는 특별활동 계획서, 훈련계획서 및 각종 대회 참가 확인서 등을 첨부하셔야 합니다.
- ⑤ 공제급여 청구시 청구구분 최종/중간신청과 요양, 장해, 유족 및 간병급여 구분을 명확하게 하셔야 합니다.
 - 계속 치료 중 중간신청을 하면서 최종신청에 체크를 할 경우 다시 공제급여 청구가 되지 않으므로 각별히 주의하시기 바랍니다.
- ⑥ 사고발생 당일 병원에 내원하지 않은 경우 반드시 보건일지, 병원진료기록지를 첨부하셔야 합니다.
- ⑦ 사고발생 당일 보건실을 경유하지 않고, 바로 병원에 내원하지도 않은 경우에는 사고가 교육 활동 중 학교에서 발생하였다고 인정될 수 있는 객관적인 증빙자료가 첨부되어야 합니다.
※ 단, 사고가 경미할 경우에는 사고통지 시 기타사항란에 구체적인 사유를 기재하여야 합니다.



V. 사고발생통지 및 공제급여 청구 흐름도

1. 사고발생 통지



사고발생 → 사고 조사 → 사고발생통지서 작성 → 결재 → 통보버튼
클릭 → 사고발생통지 접수 → 확인

2. 공제급여 청구



공제급여청구서 작성 → 구비서류 발송 → 접수 확인 → 지급확인

3. 심사청구 및 재심사 청구

(1) 심사청구



공제급여 지급확인 → 학부모 이의 신청 → 심사청구신청서 및 심사청
구사유서 제출 → 학교안전공제보상심사위원회 심의·결정 → 결정통
지 → 확인

(2) 재심사 청구



심사청구에 대한 결정내용 확인 → 학부모 이의 신청 → 재심사청구서
및 재심사청구사유서 제출(학교안전공제중앙회) → 학교안전공제보상재
심사위원회 심의·결정 → 결정통지 → 확인



■ 공제급여관리시스템

사 · 용 · 방 · 법

1. 접속과 로그인
2. 사고통지
3. 공제급여청구
4. 사고현황
5. 소리함
6. 법률
7. 학교정보



1. 접속과 로그인

가. 접속하기

○ 웹 브라우저로 접속하기

인터넷 구동 후 주소창에 <http://www.schoolsafe.or.kr>을 입력하고, Enter를 누르면 다음과 같은 접속화면을 볼 수 있다.



아이디 입력부분에 해당 학교에 부여한 ID와 비밀번호를 입력하고 Enter를 누르거나 **로그인** 버튼을 클릭하면 학교안전공제회 공제급여 관리 시스템에 접속된다.

▶ **아이디저장**을 체크하면 해당 사용자의 아이디를 기억하여 향후 로그인 시 별도로 아이디를 입력하는 수고를 덜어준다.

■ 학교사용자의 로그
인ID는 각 학교별로
1개씩 부여되며 비
밀번호는 1234로
초기화 되어있다.

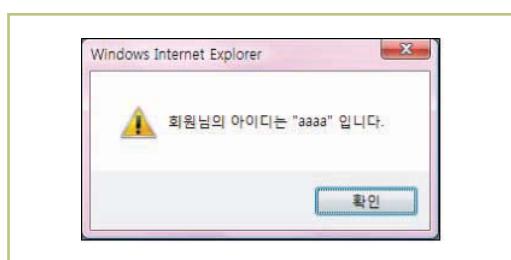
▶ 아이디 찾기를 이용하면 해당 학교별로 부여한 ID를 찾을 수 있다.

지역	<input type="button" value="▼"/>
교육청	<input type="button" value="▼"/>
학교명	<input type="text"/>
<input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="취소"/>	

▶ 지역과 교육청을 선택한 후 학교 명칭을 입력하고 확인을 누른다.

지역	<input type="button" value="▼"/>
교육청	<input type="button" value="▼"/>
학교명	<input type="text"/>
<input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="취소"/>	

▶ 팝업창으로 학교별 아이디를 확인할 수 있다.



2. 사고통지

나. 사고발생통지

1. 주 메뉴의 사고통지//–사고발생통지를 선택한다.
2. 사고발생통지서 입력 화면이 나타나면 사고발생 내용을 입력한다.

사고발생 통지서 입력			
사고발생 코드			
보고일자	2008.02.21		
학교	테스트초등학교(전화: 02)123-4568, FAX: 02)234-8766) 주소: 인천 남동구 논현동 3333		
작성자	이름: 김교사 직위: 교사 교감이름: 김교감 학교장이름: 김교장		
● 사고자			
사고자구분	학생	이름	미학생
주민번호	980901-1257621	성별	<input checked="" type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여
학년	3학년	반	4반

[기본사항]

- 1) 사고발생코드 : 모든 내용을 입력하고 확인을 눌러 사고통지서를 저장하면 자동으로 코드가 생성된다.
- 2) 보고일자 : 통지버튼을 클릭한 날짜가 입력되고, 수정할 수 없다.
- 3) 학교정보 : 학교정보(학교주소 및 전화번호, fax 등)는 학교정보에 입력된 내용이 자동으로 입력된다.
- 4) 작성자 : 사고발생통지서를 실제로 작성하는 사람의 이름과 직위를 입력한다.
- 5) 확인자 : 결재를 득한 후 교감이름, 학교장이름을 반드시 입력하여야 한다.

■ 사고통지서에 성명을 입력 시 공백 없이 입력한다.

[사고자]

- 1) 사고자 구분 : 학생, 교직원, 교육활동수행자 중 하나를 선택한다.
사고자 구분이 학생일 때만 학년과 반을 입력할 수 있다.
- 2) 이름 : 사고자의 이름을 공백 없이 입력한다.
- 3) 주민번호 : 사고자의 주민번호를 입력한다. 외국인의 경우에는 앞에서부터 6자리는 생년월일을 입력하고 뒤의 일곱자리는 첫 자리만 1~4까지로 구분한 뒤 나머지 숫자는 0으로 채워준다.

■ 외국인주민등록번호
입력
– 1999년 이전출생자
남자: 991214-1000000
여자: 970530-2000000
– 2000년 이후 출생
남자: 000104-3000000
여자: 040927-4000000

• 지도교사(해당 교육활동 지도교사)				
이름	김교사			
• 사고관련자(없을 경우 생략가능)				
▶ 신규 ▶ 수정 ▶ 삭제				
구분	이름	성별	학년/반	
사고일시	날짜	▼ 모일	▼ 시간	▼ 분
사고시간	▼	사고장소		
사고정도	▼	사고부위		
사고원인	▼			

[지도교사]

- 1) 이름 : 해당 시간의 지도교사의 이름을 입력한다.

[사고관련자]

- 1) 사고관련자는 본인을 제외한 사고와 직접적인 인과관계가 있는 사람을 기재하며, 여러 명을 입력할 수 있다.
- 2) [신규]버튼을 클릭하여 관련자 구분(학생, 교직원, 교육활동수행자)를 선택한다.
- 3) 이름 및 주민번호, 성별을 입력한다. 학년/반은 관련자 구분이 학생일 때만 입력이 가능하다.
- 4) 입력한 사고관련자를 수정하거나 삭제하려면 [사고관련자]항목의 왼쪽의 체크박스를 선택한 후에 [수정]이나 [삭제] 버튼을 클릭하여 수정하거나 삭제할 수 있다.

구분	이름	성별	학년/반
▼		▼	▼ / □ 반
▶ 확인 ▶ 취소			

[사고정보]

- 1) 사고일시, 사고시간, 사고장소, 사고정도, 사고부위, 사고원인 등을 입력한다.

■ 사고개요 (예문보기

2008년 1월 28일 월요일 11시 30분경, 겨울방학 밤과후 교육활동 중 출식시간에 화장실에 가기 위해 복도를 지나가다 부주의로 2학년 5반 김학생과 서로 부딪치면서 넘어져 우측 팔이 골절되었다.

■ 지도 내용 및 안전교육 내용

조회, 종례시간 및 수업시간에 안전사고에 대비한 안전교육을 실시하고 있으며 평상시 복도에서는 뛰어다니지 않도록 지도하고 있음.

■ 사고발생 후 긴급 조치 내용

사고발생 후 보건실에서 보건교사의 응급처치를 바탕 인근 정형외과로 후송하여 진료를 받았음

■ 기타사항

- 팔골절 상태가 심해 금속 내고정술을 시행하였으며, 학후 1년 뒤 내고정술 제거가 필요한 상태임
- 사고통지가 늦어지게 된 사유는 공문 미숙지 및 학생으로부터 사고발생을 2월 15일경에 전달받아 사고보고를 하게 됨

확인 취소

[사고개요]

사고 개요 내용을 자세히 입력한다.

(예문보기) 를 마우스로 클릭하면 사고 내용 입력의 예문을 볼 수 있다. 예문보기를 이용하여 사고 내용 을 입력한다.

[지도내용 및 안전교육 내용]

지도내용 및 안전교육 내용을 입력한다.

[사고발생 후 긴급 조치 내용]

사고발생 후 긴급 조치 내용을 상세히 입력한다.

[기타사항]

기타 사항 및 사고통지가 늦어졌을 경우 늦어지게 된 경위를 입력한다.

3. 모든 사고발생내용을 입력하면 버튼을 클릭하여 내용을 저장한다.

버튼을 클릭하여 내용을 저장하면 사고발생코드가 자동적으로 생성된다.

버튼을 클릭하면 초기화면으로 되돌아 간다.

3. 공제급여청구

다. 공제급여청구

1. 주 메뉴에서 공제급여청구//—공제급여청구를 선택

2 공제급여 지급청구서 입력 초기화면이 나타나면 버튼을 클릭해서, 기준에 입력한 사고발생통지서를 검색한 뒤 해당 사고발생번호나 사고자 이름을 클릭한다.

기간	2007-11-23 ~ 2008-02-21	사고자이름	<input type="button" value="속검색"/>	<input type="button" value="상세검색"/>		
사고발생번호	사고자	사고발생 시간	발행자	사고시간	사고장소	상태
2008-0002537	사고자 / 0학년1반	2008-01-30 22:27	김작설/교사	수련활동시간	(교내)도서실	미접수
2008-0001207	사고자 / 0학년1반	2008-01-30 22:27	김작설/교사	수련활동시간	(교내)도서실	미접수
2008-0001139	박사고 / 1학년1반	2008-01-28 00:03	박작설/직원	수업시간	(교내)운동장	미접수
2007-0020372	박사고03 / 1학년1반	2007-12-11 03:24	박작설/박직원	저녁시간	(교내)컴퓨터실	접수
2007-0019794	박학생04 / 1학년1반	2007-12-04 00:00	박작설/박직원	하교(하원시간)	(교내)운동장	미접수

■ 사고통지서의 상태가 접수일 경우에만 공제급여청구서를 작성할 수 있다.

가) 기간 : 사고발생일 기준으로 입력한 사고발생 통지서를 조회할 수 있다. 최근 3 개월이 기본 조회기간으로 설정되어 있다.

(3개월이 지난 경우에는 날짜를 클릭하여 수정 가능)

나) 사고자이름 : 사고자의 이름을 입력하고 버튼을 누르면 입력한 사고자의 사고통지서를 조회할 수 있다.

다) 검색 : 기간 및 사고자 이름을 설정한 뒤 버튼을 누르면 해당되는 내용을 조회할 수 있다.

라) 상세검색 : 일부 항목만 입력을 해도 상세조회가 가능하다.

사고발생번호	2007-
사고학생이름	홍길동
사고학생주민번호	90
사고발생일	2007-08-01 ~ 2007-08-25
<input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="취소"/>	

3. 검색된 사고발생코드로 사고발생통지서에서 입력한 사고내용이 조회된다.

공제금여청구
MUTUAL PAY REQUEST

공제금여청구

School Safety Fraternal is education expansion
안전하고 투명한 학교안전, 교육발전의 첫걸음입니다.

● 공제금여 지급 청구서

사고발생코드 : 2007-0020372 [조회]
작성자 : 이름 : [길교사] 직위 : [교사]

● 피공제자

이름	박사교03	주민번호	750801-1543614
구분	학생		
학교	테스트초등학교 1학년 1반		

● 청구자

이름	민부모	피공제자와의 관계	부모
주소	140-012 [우편번호찾기] 서울 용산구 한강로2가 1번지		
통지구분	이메일		
연락처(집)	02-793-5015	휴대폰	
이메일	aaa@hanmail.net	주민번호	551130 - 1563242

[기본사항]

- 1) 사고발생코드 : 자동으로 입력이 되며 [조회]버튼을 눌러 다른 사고발생통지서의 공제금여 청구서를 작성할 수 있다. 이 경우 기존에 입력한 내용은 모두 초기화된다.
- 2) 작성자 : 공제금여청구서를 작성한 작성자의 이름과 직위를 입력한다.

■ '변경된 학교이름이 입력되지 않는다'는 질의가 올 경우 [학교정보]에서 수정을 하도록 응답한다.

[피공제자]

이름, 주민번호, 구분 및 학교는 자동으로 입력되며 수정할 수 없다.

[청구자]

- 1) 청구자는 원칙적으로 학부모가 되어야 하나, 부득이한 경우 대리인이 있을 수 있다. 이 경우에는 공제금여 청구서를 인쇄하여 <공제금여 청구를 위임하는 경우>를 작성하면 된다.
- 2) 통지구분 : 청구자가 공제금여의 결정내역을 통보 받을 수 있는 매체를 선택한다. (이메일, 문자메시지, 우편 중 택일) 주소와 연락처(집)는 필수 입력사항이며 휴대폰이나 이메일은 통지구분의 선택사항에 따라 입력한다.

[공제금여 지급받을 계좌]

예금주명은 반드시 청구자와 동일해야 하며 다르게 입력했을 경우에도 자동으로 청구자명으로 변경 된다.

• 청구사항	
청구금액	<input type="text"/> 원 (원단위 절사하여 입력하세요)
청구구분	<input checked="" type="radio"/> 중간 <input type="radio"/> 최종 <input checked="" type="radio"/> 요양급여 <input type="radio"/> 장해급여 <input type="radio"/> 간병급여 <input type="radio"/> 유품급여 ※ 일반적인 의료기관 치료의 경우에는 요양급여를 선택하여 주세요
중간청구사유	<input type="text"/>
중간 지급받은 금액	<input type="text"/> 원 중간지급일 <input type="text"/>

[청구사항]

- 1) 청구금액 : 청구금액은 급여항목 중 본인부담금 전부와 비급여 항목 중 공제급여 지급기준에서 보상이 되는 부분을 합한 금액을 말한다. 공단 부담금은 청구금액에서 제외한다.
- 2) 청구구분 : 치료가 다 끝났을 경우에 최종구분으로 선택하며 일반적인 의료기관 치료의 경우에는 요양급여를 선택한다.
- 3) 중간청구사유 : 중간청구를 하는 경우에는 중간 청구를 하는 사유를 기재한다.
- 4) 중간 지급받은 금액 : 기준에 공제급여를 지급받았을 경우에는 최초 청구일과 지급 받은 금액의 계를 입력한다.

• 치료비용									
							<input type="button"/> 신규	<input type="button"/> 수정	<input type="button"/> 삭제
	병원명	입원/통원 여부	급여본인 부담금	비급여 본인 부담금			약제비	합후치료비	
				필수항목	선택항목	기타항목			
합계		입원 0일	통원 0일	급여본인 부담금 0원	비급여 본인 부담금 필수항목 0원	선택항목 0원	기타항목 0원	약제비 0원	합후치료비 0원
전체 병원비 합계								0원	

[치료비용]

신규버튼을 눌러 진료비 영수증 금액을 입력한다.

항 목		병의원명
		<input type="checkbox"/> 일(<input type="radio"/> 입원 <input type="radio"/> 통원 <input checked="" type="radio"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 치료비용
① 급여분인부담금		
비급여 본인부담금	필수항목	진찰료
선택항목	재활 및 물리치료료	
기타항목	등급의료관리료	
③ 치료비계(-①+②)		
④ 약제비		
⑤ 향후치료비		
⑥ 합계(-③+④+⑤)		
<input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="닫기"/>		

■ 진료비 영수증을 보고 해당되는 부분에 금액을 기입한다.

• 사고내용			
사고일시	2007-12-11 화요일 03시 24분	사고시간	저녁시간
사고장소	(교내)컴퓨터실	사고원인	끼어서 난 사고
사고병명	꼴절		
진단내용	왼쪽 팔 꼴절		
사고내용	2008년 1월 30일 컴퓨터실에서 수업이 끝나고 나가면서 테이블에 걸려 팔이 넘어진 사건 <small>공체급여 청구 시 구비서류는 공체급여청구서, 의료비영수증 원본(병원영수증, 처방전을 첨부한 약제비영수증), 청구권자 은행통장 사본, 주민등록 등/소본, 50만원초과시 전단서입니다.</small>		
<input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="목록"/>			

[사고내용]

- 1) 사고일시, 시간, 장소 및 원인은 기존에 사고통지서에서 입력되었던 내용이 그대로 나타나며 수정할 수 없다.
- 2) 사고병명 : 사고자의 병명을 기입한다.
- 3) 진단내용 : 진단서를 참고하여 기재한다.

4. [확인]버튼을 클릭하여 저장한다.

4. 사고현황

사고현황은 사고현황목록과 공제급여청구목록이 있다.

라. 사고현황목록

- 주 메뉴에서 사고현황//사고현황목록을 선택한다.

사고발생번호	사고자	사고발생시간	통지자	사고시간	사고장소	상태
2008-0004893	사고자이름 / 유아 1반	2008-03-05 01:01	박교사/교사	일반수업시간	실습실	미통보
2008-0004052	박사고	2008-03-03 04:02	박작성/박직위	미술시간	체육관	미접수
2008-0002537	사고자 / 유아 1반	2008-01-30 22:27	김작성/교사	수련활동	도서실	미접수
2008-0001207	사고자 / 유아 1반	2008-01-30 22:27	김작성/교사	수련활동	도서실	미접수
2008-0001139	박사고 / 1학년 1반	2008-01-28 00:03	박작성/직위	일반수업시간	운동장	미접수

- 사고발생일 기준 12개월간의 사고현황 목록이 조회된다.
- 열람/수정할 사고통지목록에서 사고통지서를 선택한 후에 **[수정]** 버튼을 클릭하면 상세내역을 조회하고 수정할 수 있다. 해당 사고통지서의 상태가 “접수”라면 상세내역을 수정할 수 없고, 조회만 가능하나, “미접수” 및 “보완”이라면 상세내역을 수정할 수 있다.
- 해당 사고통지서를 목록에서 선택한 후에 **[공제급여지급청구]** 버튼을 클릭하면 해당 사고발생번호로 공제급여청구를 할 수 있다.
- 기간 및 사고학생이름을 입력한 후에 **[검색]** 버튼을 클릭하면 기준에 입력한 사고발생통지서 목록을 검색할 수 있다.
- [상세검색]** 버튼을 클릭하여 상세하게 사고발생목록을 검색할 수 있다.
상세검색의 세부 항목은 항목별로 일부내용만 입력해도 조회가 가능하다.

사고발생번호	2007-
사고학생이름	홍길동
사고학생주민번호	90 -
사고발생일	2007-08-01 ~ 2007-08-25
<input type="button" value="▶인쇄"/> <input type="button" value="▶통보"/>	

7. 해당 사고통지서를 목록에서 선택한 후에 **[▶인쇄]**버튼을 클릭하면 입력한 사고 통지서를 인쇄할 수 있다.
8. 사고통지서의 내부결재가 끝난 후 **[▶통보]**버튼을 클릭하면 입력한 사고통지서 가 해당학교안전공제회로 전송이 된다. 이때 문서 상태는 '미통보'에서 '미접수' 상태로 바뀌게 된다.
9. 사고통지서가 '보완' 또는 '반려'처리가 되었을 경우에는 굵은 글씨로 표시가 되며, 목록 앞의 체크박스에 체크를 한 뒤 **[▶사유]**버튼을 누르면 해당 사고통지서의 보완사항을 확인할 수 있다.

■ 사고통지서 인쇄 시
입력된 내용이 길어
지면 자동으로 2페
이지로 출력될 수
있다. 결재란만 다음
페이지로 넘어갈 경
우에는 인터넷익스
플로리의 [파일]-[페
이자설정] 메뉴에서
상하여백을 조절하
면 입력한 사고통지
서가 한 페이지에
나오도록 출력할 수
있다.

■ [보완] 상태에서 수
정한 이후 [미접수]
상태로 넘어가게 된
다.



마. 공제급여청구목록

1. 주 메뉴에서 사고현황//공제급여청구목록을 선택한다.

The screenshot shows the KSSDS homepage with a sidebar for 'Accident Affairs' and a main content area for 'Deduction Request List'. The content area includes a search bar for date range (2007-11-23 ~ 2008-02-21), a search field for 'Accident Victim Name', and buttons for '수정' (Modify), '삭제' (Delete), and '상세 검색' (Detailed Search). A table lists deduction requests with columns for Accident Report Number, Accident Victim, Accident Occurrence Time, Requester, Request Type, Amount, and Status. Three entries are shown: 2007-0020372 (박사고03 / 1학년 1반, 2007-12-11 03:24, 박성구01/본인, 중간/교양급여, 120,000, 접수), 2007-0019724 (박사고자01 / 1학년 1반, 2007-12-25 20:21, 박성/본인, 최종/교양급여, 1,000,000, 결재 완료), and 2007-0019724 (박사고자01 / 1학년 1반, 2007-12-25 20:21, 박성구/본인, 중간/교양급여, 10,000,000, 결재 완료).

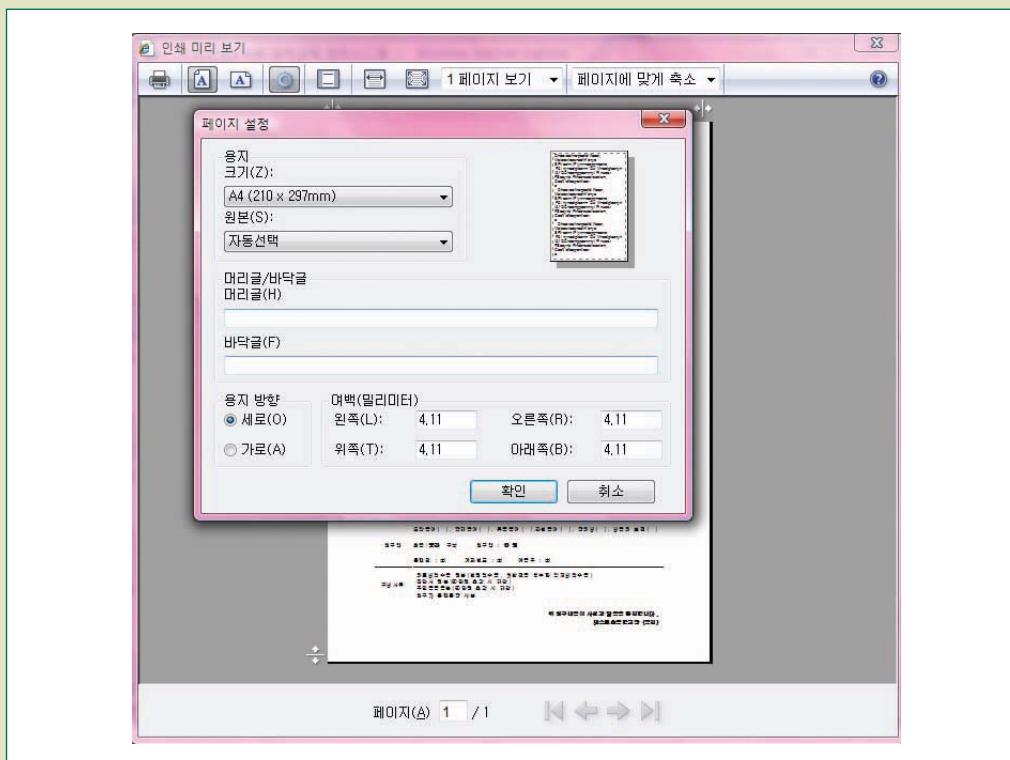
사고발생번호	사고자	사고발생시간	청구자	청구구분	청구금액	상태
2007-0020372	박사고03 / 1학년 1반	2007-12-11 03:24	박성구01/본인	중간/교양급여	120,000	접수
2007-0019724	박사고자01 / 1학년 1반	2007-12-25 20:21	박성/본인	최종/교양급여	1,000,000	결재 완료
2007-0019724	박사고자01 / 1학년 1반	2007-12-25 20:21	박성구/본인	중간/교양급여	10,000,000	결재 완료

- 2 사고발생일 기준 최근 12개월간의 공제급여청구 목록이 조회된다.

3. 열람/수정할 공제급여청구목록에서 공제급여청구서를 선택한 후에 **수정** 버튼을 클릭하면 상세내역을 조회하고 수정할 수 있다. 해당 공제급여청구서의 상태가 “접수”라면 상세내역을 수정할 수 없고, 조회만 가능하나, “미접수”라면 상세내역을 수정할 수 있다.
4. 공제급여청구의 상태가 “미접수”라면 목록을 선택한 후에 **삭제** 버튼을 클릭하면 공제급여청구의 내용을 삭제할 수 있다. 단, “미접수” 상태가 아니면 삭제할 수 없다.
5. 기간 및 사고학생이름을 입력한 후에 **상세 검색** 버튼을 클릭하면 간단하게 공제급여청구목록을 검색할 수 있다.
6. **상세 검색** 버튼을 클릭하여 상세하게 공제급여청구목록을 검색할 수 있다.
상세검색의 세부 항목은 항목별로 일부내용만 입력해도 조회가 가능하다.

사고발생번호	2007-
사고학생이름	홍길동
사고학생주민번호	90
사고발생일	2007-08-01 ~ 2007-08-25
<input type="button" value="확인"/> <input type="button" value="취소"/>	

7. 해당 공제급여청구서를 목록에서 선택한 후에 **[인쇄]** 버튼을 클릭하면 입력한 공제급여청구서를 인쇄할 수 있다.



8. 인쇄시 자동으로 2페이지로 출력될 때 여백조정으로도 안될 경우 위의 그림과 같이 머리글과 바닥글 내용을 지우면 한 페이지로 인쇄할 수 있다. 위의 방법으로도 해결되지 않으면 페이지에 맞게 축소를 90~95%로 변경하여 한 페이지로 인쇄할 수 있다.

■ [인쇄]를 누른 후 [인쇄미리보기]에서 [페이지설정]화면을 찾을 수 있다.

5. 소리함

바. 공지사항

학교안전공제회의 관리자가 입력한 공지사항을 조회할 수 있다.

- 주메뉴에서 소리함//—공지사항을 선택한다.

번호	제목	등록자	등록일	조회수
11	공제급여 청구 절차 및 제출 서류 간소화	관리자	2007-12-04	0
10	48시간호합에 대한 내용	관리자	2007-11-08	0
9	시스템 경지 안내(날짜변경 안내)	관리자	2007-11-01	0
8	사고통지서 접수에 관한 내용	관리자	2007-10-30	0
7	공제급여청구서 제출서류	관리자	2007-10-19	0
6	사고통지서 작성시 '<', '>' 기호를 사용하지 말아...	관리자	2007-10-12	1
5	사고통지서 재작성 버튼	관리자	2007-09-10	0
4	사고통지서 접수하기 전에 확인하실 사항	관리자	2007-09-17	0
3	학교정보수정	관리자	2007-09-13	0
2	전국학교안전공제회의 연락처	관리자	2007-09-12	0
1	공제급여관리시스템의 이용 관련 사항	관리자	2007-09-12	0

- 목록을 마우스로 클릭하면 글의 내용을 조회할 수 있다. 공지사항은 관리자가 입력하므로, 글의 내용은 조회만 가능하다.

사. 의견함

- 주메뉴에서 소리함//의견함을 선택한다.

The screenshot shows the 'Comments' page of the system. At the top, there's a navigation bar with links for 'Report', 'Safety Deduction Application', 'Safety Status', 'Comments', 'Fees', and 'School Information'. Below the navigation is a banner with the text 'School Safety Fraternal is education expansion' and '안전하고 투명한 학교안전 교육발전의 첫걸음입니다.' A sidebar on the left has a photo of a smiling girl making a heart shape with her hands and links for 'Comments' and 'Safety Status'. The main content area is titled 'Comments' and contains a table of comments. The table has columns for '번호' (Number), '제목' (Title), '등록자' (Registerer), '등록일' (Registration Date), and '조회수' (View Count). The data in the table is as follows:

번호	제목	등록자	등록일	조회수
3	건의합니다.	김성희	2007-08-24	0
2	문의사항	홍길동	2007-08-24	0
1	22	11	2007-08-24	0

- 목록을 마우스로 클릭하면 글의 내용을 조회할 수 있다. 같은ID로 글을 작성한 경우는 글의 내용을 수정하거나 삭제할 수 있다.

This screenshot shows the detailed view of a comment. The comment information is as follows:

- 번호: 24
- 작성자: 홍길동
- 작성일: 2007-08-24
- 제목: 문의사항
- 내용:

만녕하세요?
문의사항이 있어서요..

내용

학생이 등교길에 학교앞 정문에서 교통사고를 당했습니다.

등교하는 도중에 발생하는 사고는 보상이 되는지 알고 싶습니다.
- 선택항목:
 - 미전글: 건의합니다.
 - 다음글: 22

At the bottom right are buttons for '수정' (Modify), '삭제' (Delete), and '목록' (List).

3. 작성자를 선택하여 지역명(예를 들면 서울, 대전 등)을 검색하면 해당지역의 의견을 볼 수 있다.

학교안전공제회 공제급여 관리시스템
KOREA SCHOOLSAFETY DEDUCTION SYSTEM

사고통지 | 공제급여청구 | 사고현황 | 소리함 | 법령 | 안내 | 학교정보

로그인 | 테스트초등학교 | LOGOUT

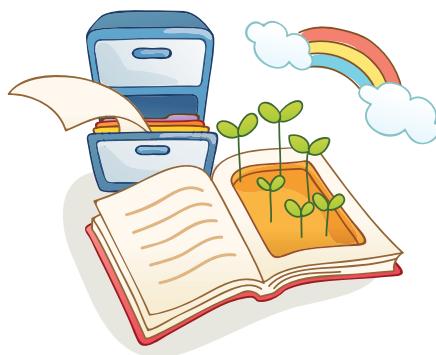
School Safety Fraternal is education expansion
안전하고 투명한 학교안전, 교육발전의 첫걸음입니다.

학교정보
SCHOOL INFO
● 학교정보수정

● 정보수정

사용자ID	aaaa	학교이름	테스트초등학교
지역	서울	교육청	테스트~
설립자	국립	학교급별	유치원
학교대 표자(교장)	김교장3		
우편번호	405-650	우편번호찾기	
주소	인천 남동구 논현동 3333		
대표 전화번호	02)123-4568	FAX	02)234-8766
이메일	test1@school.ac.kr	홈페이지	test1.school.ac.kr
현재 PASSWD			
변경 PASSWD			
PASSWD 확인			

[수정] [삭제]



6. 학교정보

아. 학교정보 수정

해당학교의 정보를 입력하거나, 변경된 사항을 수정할 수 있다.

1. 주메뉴에서 학교정보//–학교정보 수정을 선택한다.

사용자ID	aaaa	학교이름	테스트초등학교
지역	서울	교육청	테스트~
설립자	국립	학교급별	유치원
학교대표자(교장)	김교장3		
우편번호	405-850	[우편번호찾기]	
주소	인천 남동구 논현동 3333		
대표 전화번호	02)123-4568	FAX	02)234-8766
이메일	test1@school.ac.kr	홈페이지	test1 school.ac.kr
현재 PASSWD			
변경 PASSWD			
PASSWD 확인			

[수정] [취소]

2. 변경할 사항들을 수정한다. 수정 가능한 항목은 학교대표자(교장), 주소정보, 대표전화번호, Fax번호, 학교이메일, 학교홈페이지 주소이다.
3. 접속 시에 필요한 암호도 변경가능하다.
현재PASSWD란에 현재 사용 중인 암호를 입력한다.
4. 변경PASSWD란에 변경할 암호를 입력하고, PASSWD확인란에 변경할 암호를 한번 더 입력한다.
5. [수정] 버튼을 클릭하면 알림 메시지창이 나타난다. [확인] 버튼을 클릭하면 정보가 변경된다.





Q 공제회 가입자는 누구인가요?

A

- 당연가입자
 - 유치원장, 초·중·고등학교의 장
 - 고등학교 졸업 이하의 학력이 인정되는 평생교육시설의 장
- 임의가입자
 - 학교안전공제에 가입한 외국인학교 학교장

Q 피공제자는 누구인가요?

A

- 학교안전공제 가입자 소속의 학생, 교직원, 교육활동참여자



공제급여 청구 및 지급 절차는 어떻게 되나요?



○ 사고발생통지(학교)

- 학교안전공제회 공제급여 관리시스템(www.schoolsafe.or.kr) 접속 후 로그인하여 사고발생통지서 작성
 - 사고발생일시, 사고피해자 및 사고관련자(인적사항)
 - 사고 장소 · 시간 · 원인 · 부위 및 사고개요(육하 원칙에 따라) 작성
 - 교사 안전교육 내용 및 긴급조치 내용 반드시 기록에 포함
- 작성된 사고발생통지서를 출력하여 학교장 결재를 득한 후 전산 발송(별도의 우편을 통한 통지서 발송은 필요 없음)

○ 학교안전공제회 공제급여 청구(학교 및 보호자)

- 치료가 끝났거나 치료 중인 경우 또는 사망한 경우 청구 가능
- 학교안전공제회 공제급여 관리시스템(www.schoolsafe.or.kr) 접속 후 로그인하여 공제급여 청구서 작성
 - 공제급여 관리시스템에서 사고발생통지서를 접수하여야 공제급여 청구 가능
 - 인적사항, 은행계좌, 청구내용, 사고내용을 기재
- 학교장 결재 후 우편 발송
 - 작성된 공제급여청구서를 출력 및 구비서류 첨부

※ 구비서류

- 공제급여청구서
- 사고발생통지서 사본
- 의료비영수증 원본(병원영수증, 처방전을 첨부한 약제비영수증)
- 청구권자 은행통장 사본
- 50만원초과 시 주민등록 등본, 진단서
- 학교장 결재 후 학교장 직인하여 해당 학교안전공제회로 우편 발송

○ 학교안전공제회 공제급여 지급 결정(학교안전공제회)

- 학부모 : 보상금 송금, SMS문자발송
- 학교 : 공제급여 지급액 결정서 발송



사고통지의 범위



교육활동 중에 발생하는 모든 학교안전사고를 통지하는 것은 학교담당자의 업무부담을 가중시킬 수 있으므로,

1. 보간실 등에서 간단히 치료하여 종결된 경우
2. 의료기관에서 치료를 받지 않아도 될 경우
3. 감기 등 지병으로 인한 경우 등은 통지하지 않아도 됩니다.



사고통지의 시기



통지 대상인 학교안전사고는 자체 없이 학교안전공제회로 통지하는 것이 원칙입니다. 자체 없이 통지한다는 것은 사고통지 업무를 처리함에 있어 통상적으로 처리할 수 있는 시간(7일 이내)을 의미합니다.



등 · 하교 중 발생한 사고와 보상 대상



등 · 하교 중의 사고는 이례적인 경우가 아닌 통상의 경로와 방법에 의한 경우로 제한하였습니다. 이처럼 통상적인 경로와 방법에 따른 등 · 하교로 제한한 이유는 학생들로 하여금 올바른 생활 습관을 갖도록 하고, 보상의 합리성을 추구하기 위함입니다. 따라서 통상적인 경로에서 벗어나 다른 곳에서 놀거나 학원을 다녀오다가 일어난 사고 등은 보상하지 않습니다.



통상적인 학교 체류시간의 범위



휴식시간 및 교육활동 전후의 통상적인 학교체류시간 중 발생한 사고는 보상의 대상이 됩니다.

여기서 통상적인 학교 체류시간을 판단함에는 정규교육활동의 종료시간, 체류 시간 중의 활동 상황, 교사의 체류지시 여부, 교직원의 입장여부, 교직원의 근무시간, 계절, 요일, 피공제자의 신체적 특성, 가정적 특성, 그 외 사고 발생을 전후한 정황 등을 종합적으로 판단하여야 할 것입니다.



기술사 생활 중 사고



기술사는 학교장이 설치·운영하지만 기숙사에서의 사적 생활은 가정에 귀기한 후의 생활관계와 다를 바 없다고 봅니다. 따라서 기숙사에서의 사적인 생활관계에 의한 안전사는 교육활동시간으로 볼 수 없으므로 보상대상이 아닙니다.



체험학습 집합장소로 이동 중 사고의 보상 여부



현장학습을 가기 위해 집합장소로 이동 중에 발생한 사고는 법에서 정한 "학교 외의 장소에서 교육활동이 실시될 경우 집합 및 해산 장소와 집 또는 기숙사 간의 합리적 경로와 방법에 의한 왕복 시간" 중에 발생한 사고이므로 보상 대상입니다. 공제회는 공제급여 지급 결정에 있어 구체적 사건에 따라 그 경로와 방법이 합리적인지 여부를 별도로 판단할 것입니다.



교사가 학교교육계획과 학교장 결재 없이 행한 야외 활동 중 사고와 보상 여부



교사가 학교교육계획에 의하지 않고 학교장의 결재 없이 임의로 야외 활동을 하였다면 교육활동 중 사고로 볼 수 없을 것입니다.



※ 경남학교안전공제회 연락처

우) 641-840 경남 창원시 의창구 용호동 6-1번지

TEL : 055-268-1579~81 FAX : 055-261-1905

학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률



경남학교안전공제회는

2007.09.01 시행된

「학교안전사고예방및보상에관한법률」에 의거

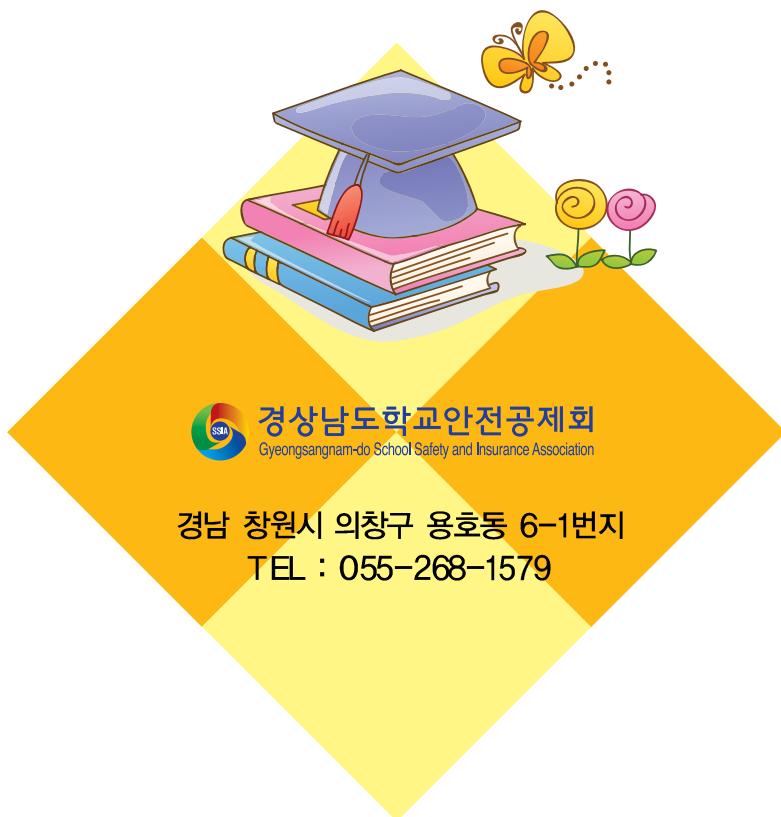
학교안전사고예방사업과 교육활동 중

발생하는 안전사고로 인하여

생명 · 신체에 피해를 입은 학생 · 교직원 및

교육활동참여자에 대한 공제사업을 실시하기 위해

경남교육감이 설립한 특수법인입니다.



경상남도학교안전공제회
Gyeongsangnam-do School Safety and Insurance Association

경남 창원시 의창구 용호동 6-1번지
TEL : 055-268-1579