

2021 실적관리시스템

이용 매뉴얼

기관유형 A

국가기관, 지방자치단체, 공공기관, 지방공사 및공단, 특수법인



보건복지부



한국장애인개발원
Korea Disabled people's Development Institute

2021-07-09

Ver_1.3

1. 사이트 접속



실적관리시스템은 안정적인 운영을 위해
크롬(Chrome) 브라우저를 활용하시길 권장합니다.



구글 크롬
(Google Chrome)

< 시스템 접속 브라우저 선택 >

- 실적관리시스템의 정상적인 지운과 안정적인 사용을 위해

크롬(Chrome) 브라우저를 통한 접속을 권장합니다.

[다운로드 경로]

- 크롬(Chrome) : <https://www.google.com/chrome/>

N 장애인식개선교육 실적관리시스템

통합 VIEW 이미지 지식IN 동영상 쇼핑 뉴스 어학사전 지도 책 ...

able-edu.or.kr

장애인식개선교육 실적관리 시스템

장애인식개선교육 실적관리 ... 장애인식개선교육 정보시스템에 오신 것을 환영합니다. 아래 중 원하시는 항목을 선택해주세요. 실적관리시스템 장애 인식개선 교육의 실적을 교육자료실 다양한 장애 인식개선 교육 자료를 열람할 수 있습니다. 자세히보기 교육강사 찾기 장애 인식개선 교육을 위한 전문강사를 찾아 볼 수 있습니다....

주소창 : <https://www.able-edu.or.kr>

< 정보시스템 접속 >

1) 포털 사이트(구글, 네이버, 다음 등)에서

“장애인식개선교육 실적관리시스템” 검색을 통한 접속

2) 주소창 링크(<https://www.able-edu.or.kr>)를 통한 접속

2. 기관가입



< 메인페이지 구성 >

- 실적관리시스템은 총 5개의 메뉴로 구성

1. 교육안내 : 교육에 대한 소개 및 현황 안내
2. 실적관리 : 실적입력 및 실적조회
3. 교육자료 : 추천콘텐츠 및 콘텐츠 공동활용
4. 강사소개 : 전문강사찾기
5. 이용안내 : 공지사항, Q&A, FAQ

< ① 기관가입 및 비밀번호 찾기 >

- 처음 오신 경우 로그인 버튼 아래 '기관가입'을 진행
- 이미 가입된 기관의 경우 '비밀번호 찾기'를 진행

기관가입

장애인식개선교육 실적관리 시스템에 가입해주셔서 감사합니다.

1 약관동의

약관을 상세히 읽어보신 후
동의해 주세요.

2 중복가입 조회

고객님의 가입여부를
확인해주세요.

3 세부정보 입력

기관의 소중한 정보는
안전하게 보호됩니다.

4 가입완료

가입이 완료되었습니다.
함께 해주셔서 감사합니다.

i 가입약관 동의

제1장 총칙

제1조 (목적)

본 약관은 한국장애인개발원(이하 개발원)이 제공하는 서비스의 가입조건 및 절차, 이용자와 당 사이트의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제2조 (약관의 효력과 변경)

1. 개발원은 귀하가 본 약관 내용에 동의하는 것을 조건으로 귀하에게 당 사이트의 서비스를 제공할 것이며, 귀하가 본 약관의 내용에 동의하는 경우, 당 사이트의 서비스 제공 행위 및 귀하의 서비스 사용 행위에는 본 약관이 우선적으로 적용될 것입니다.
2. 개발원은 본 약관을 사전 고지 없이 변경할 수 있으며, 변경된 약관은 당 사이트 내에 공지함으로써 이용자가 직접 확인하도록 할 것입니다. 이용자가 변경된 약관에 동의하지 아니하는 경우, 이용자는 본인의 회원등록을 취소(회원탈퇴)할 수 있으며, 계속 사용의 경우는 약관 변경에 대한 동의로 간주됩니다. 변경된 약관은 공지와 동시에 그 효력이 발생합니다.

☒ 이용약관에 동의합니다.

다음단계

1. 기관가입

< 기관가입 4단계 >

(1) 가입 및 이용약관 동의

- 약관을 확인 후 동의 체크합니다.

(2) 중복가입 조회

- 사업자번호(고유번호) 중복조회를 진행합니다.

** 기가입된 경우 비밀번호 찾기 진행*

(3) 세부정보 입력

- 기관의 세부정보(기관명, 유형, 주소, 이메일 등) 입력합니다.

(4) 가입완료

- 가입이 완료되면, 최소 2시간 이내 관리자 확인 후 가입승인됩니다.

1

중복가입 조회

귀 기관의 사업자번호(고유번호)를 입력 후 중복조회를 눌러주세요.

중복조회

2

중복조회 결과

시/도	기관명	사업자번호	가입일	비밀번호찾기
해당 사업자번호(고유번호)로 가입된 기관은 0건 입니다. 아래의 [다음단계]를 눌러 계속 진행해주세요.				
다음단계 >				

3

중복조회 결과

시/도	기관명	사업자번호	가입일	비밀번호찾기
서울특별시	한국장애인개발원테스트	219-82-00333	2019.09.30	비밀번호 찾기
이미 가입된 기관 1 건 있습니다. 해당 기관은 [비밀번호 찾기] 를 진행 바랍니다. 병설유치원 및 분교 등은 사업자번호(고유번호)의 중복 사용이 가능합니다. 신규가입은 [다음단계] 를 클릭하세요.				
다음단계 >				

2. 중복가입

< 사업자번호(고유번호) 중복가입 조회 >

(1) 기관의 사업자번호(고유번호)를 입력 후 중복조회 실시

- 숫자 10자리만 입력 (-)사용 불가

(2) 가입된 기관이 없는 경우(0건) 하단의 [다음단계] 진행

(3) 이미 가입된 기관인 경우(1건↑) 우측의 [비밀번호 찾기] 진행

※ 병설유치원, 분교 등과 같이 같은 사업자번호(고유번호)를
여러 기관이 공유하는 경우, 중복가입 가능 [다음단계] 진행

(*) 필수 입력

1	* 기관유형	국가기관 ▼	기관 세부유형을 선택해주세요. ▼
	* 사업자번호 (고유번호)	219-82-00333	
2	* 기관명	기관명을 입력해주세요.	
		<input type="text"/>	주소찾기
3	* 기관 주소	<input type="text"/> 상세주소를 입력해 주세요.	
4	* 기관 인증 (인증 선택)	기관 이메일 인증 기관 전화번호 인증	
5	* 소속상급기관	소속 상급기관을 선택해주세요. <input type="checkbox"/> 소속상급기관 없음	소속상급기관 조회
6	* 담당자 성명	<input type="text"/>	
7	* 비밀번호	<input type="text"/>	
	* 비밀번호 확인	<input type="text"/>	
8	* 사업자등록증 첨부 (고유번호증)	* 업로드 가능한 확장자 - jpg, png, gif, pdf, jpeg, bmp, hwp, hwp, xls, xlsx, xslm, xlsb, xml, docx, docm, doc, pptx, pptm, ppt, mp4 * 사업자등록증 사본첨부 (문서파일 첨부기능 추가) * 업로드 가능 용량 00MB / 25MB 사용가능 <input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음 + 추가	

9 가입하기

3. 기관정보 입력

< 가입가입 >

(1) 기관유형을 선택합니다.

- 세부유형 선택

* 국가기관 = 중앙, 산하, 기타 / *지자체 = 시도, 시군구, 소방청, 교육청, 기타

* 공공기관 = 중앙, 산하

※ 민간기업이나, 지자체 출자·출연 및 기타 특수법인은 가입을 제한합니다

(2) 기관명을 입력합니다.

- 소속 상급기관명까지 포함하여 띄어쓰기 없이 입력

[예시1] 보건복지부한국장애인개발원

[예시2] ○ ○ 부 ○ ○ 본부 ○ ○ 지방청

[예시3] ○ ○ 도 ○ ○ 시 ○ ○ 구청

(3) 기관주소를 입력합니다.

(4) 기관인증 (이메일 OR 전화번호)를 집행합니다.

- 둘 중 한가지 필수 인증, 기관메일이 없는 경우 담당자 이메일 활용

* 이메일 인증: 일부 메일은 전송이 늦거나, 스팸메일함으로 분류될 수 있음

* 전화번호 인증: 010형식의 개인번호 및 내선(1,2,3번 등) 배분형 번호는 이용불가

(5) 소속상급기관을 조회 후 선택합니다.

- 상급기관이 없는 경우 ☐없음 선택

(6), (7) 담당자 성명 및 비밀번호를 입력합니다.

(8) 사업자등록증(고유번호증) 사본을 첨부합니다.

(9) "가입하기"를 누릅니다.

4. 기관가입 완료

기관가입

장애인식개선교육 실적관리 시스템에 가입해주셔서 감사합니다.



가입이 완료되었습니다.

관리자 승인 이후 로그인 가능합니다.

※ 평일 4시 이전 가입된 경우, 최대 2시간 이내 가입 승인됩니다.

확인

< 4. 기관 가입완료 >

- 가입완료시 관리자가 해당 정보확인 후 승인까지 시간이 소요됩니다.
- 가입승인이 되어야 로그인이 가능합니다.

※ 평일 오후 4시 이전에 가입된 경우, 최대 2시간 이내 승인됩니다.

3. 실적입력

i 당해 기관 정보

기관유형	국가기관 / 중앙(1차) ① 기관유형별 배점표	필수 확인 ① 부진기관 관리기준 2 최종점수 -0점- 귀 기관은 부진기관에 해당됩니다. 점수를 보완해주시기 바랍니다.
기관명	테스트(유형A)	
주소	(07236) 서울 영등포구 의사당대로 22 (여의도동)	
기관장	<input type="text"/>	
담당자	<input type="text"/>	

1 필수 확인

정보저장

< 교육실시 및 실적입력기간 >

- 교육실시기간 : 2021년 1월 1일 ~ 2021년 12월 31일
- 실적입력기간 : 2021년 6월 7일 ~ 2022년 2월 28일

< ① 기관유형별 실적배점표 Tip 확인 必 >

- 자신이 속한 기관유형별 실적배점기준을 반드시 확인
- 유형(A)는 ? 국가기관, 지자체, 공공기관, 지방공사 및공단, 특수법인

< ① 부진기관 관리기준 확인 Tip 必 >

- 최종점수에 따른 부진기관 관리기준 및 후속조치 안내

< 최종 점수배점 - 110점 >

- 총 배점 구성은 110점(본점 100점 + 가점 10점)으로 구성
- 총 배점 70점 미만 기관은 부진기관으로 지정됨
- 3단계 교육횟수 3회 이상 충족시 점수와 관계없이 부진기관에서 제외

[!] 입력 방법

(1) 2021년 기준 자신의 기관정보(기관장, 담당자)를 입력 후 저장합니다.

* 기관명, 주소, 이메일, 전화번호 등은 기관가입시 설정된 정보로서 마이페이지 내 수정 가능

(2) 입력된 실적 기준 최종점수 및 기관상태를 확인할 수 있습니다.

* 최종점수 70점 미만은 부진기관으로 적용됩니다.(부진기관 제외기준을 충족한 경우는 적용 x)

2

실적입력 현황

구성	평가항목	내용	상태	최종점수	수정
1단계	교육계획(10)	장애인식개선 교육계획 수립	교육계획 미수립	0	<div>수정</div>
2단계	교육참여(60)	기관장(10)	미참여	0	<div>수정</div>
		고위직(10)	전체 명/참여 명 참여율 %	0	
		직원(40)	전체 명/참여 명 참여율 %	0	
3단계	교육방법(30)	1. 전문강사 및 지정 교육기관 교육(30) 2. 일반강사 교육(20) 3. 내부직원 교육(15) 4. 표준(정규) 자료 교육(15) 5. 일반 자료 교육(10)	총0회	0	<div>수정</div>
4단계	가점(10)	1. 교육 추가 실시 (5)	미적용	0	<div>수정</div>
		2. 교육 실시 관련 기관 내부 필수 제도화 마련 (2)	미적용		
		3. 장애당사자 교육 강사 활용 (2)	미적용		
		4. 교육 의무 대상기관 미소속자 교육 실시 (1)	미적용		
			110점	0	

1

2021년 실적입력 보완하기

[!] 입력 방법

(1) 하단의 “2021년 실적입력 보완하기”를 클릭하여 실적입력을 진행합니다.

- 각 단계별 우측 [수정]을 클릭하여, 원하는 단계를 우선적으로 입력이 가능

(2) 각 단계별 최고배점 대비 입력 상태와 점수를 확인하고 수정할 수 있습니다.

< 실적입력 구성 - 총 4단계>

- ① 1단계 - 교육 계획 (배점:10점)
- ② 2단계 - 교육 참여인원 (배점:60점)
- ③ 3단계 - 교육 방법 (배점: 30점)
- ④ 4단계 - 교육 가점 (배점:10점)

< 실적입력 현황 확인>

- 각 단계별 상태와 실시간 점수를 확인 가능
- 부족한 점수는 실적입력기간 내 자유롭게 수정 가능

1단계 - 교육계획수립

1

연간 교육계획 수립

2

교육 참여인원 입력

3

교육 실시방법 입력

4

교육가점 입력

구분	입력현황	배점현황
<div>1</div> <div>연간교육 계획 수립</div> <div>*배점 10점</div> <div>① 계획수립 Tip</div>	<div> <input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 </div> <div>파일첨부</div> <div> * 업로드 가능 용량 0B / 25MB 사용가능 * 업로드 가능한 확장자 - jpg,png,gif,pdf,jpeg,bmp,hwp,hwp,xls,xlsx,xlsm,xlsb,xml,docx,docm,doc,pptx,pptm,ppt,mp4,zip </div>	(0점)

2

임시저장

다음단계 이동 >

[!] 입력 방법

(1) 교육계획수립 여부(예 or 아니오)를 선택합니다.

- “예”를 선택한 경우 교육계획(안) 파일첨부 必 / “아니오”를 선택한 경우 파일첨부 X
- 첨부파일은 최대 25MB로 용량이 클수록 업로드가 느리며, 업로드 가능 확장자를 참고

(2) 1단계 내용 선택 후 “다음단계 이동” 클릭합니다. (“임시저장”시 저장 후 초기화면으로 이동합니다.)

< 실적입력 1단계 - 교육계획수립 (10점) >

- 2021년 실시할 장애인식개선교육에 대한 계획 수립 여부 확인

< 교육계획 수립 확인 >

- ① 계획수립 TIP 내 **교육계획(안) 양식** 참고
- 교육목표, 대상, 교육유형, 방법, 강사 등을 포함
- 전년도 교육 결과 및 의견 등을 반영한 효과적인 계획 수립
- 계획과 실시된 내용이 서로 상이하더라도 배점으로 인정 가능
- 교육대상별 최소권장시간
 - * 유아 20분, 초등 40분, 중등 45분, 고등 50분, 성인 60분 이상
- 교육계획은 연간 단위로 세우지 않아도 적용이 가능함
- 최소 1회 이상 강사를 활용한 대면교육*을 실시할 수 있도록 권장함
 - * 대면교육이 최소 1회 이상 실시되어야 가점 및 부진기관 관련 적용이 가능

유형(A) ① 기관유형별 교육대상 배점표

구분	입력현황	배점현황								
1 기관장 참여 ? *배점 10점	<input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오	(10점)								
2 고위직 참여인원 ? *배점 0점 ~ 10점	<table><thead><tr><th>인원구분</th><th>전체인원</th><th>참여인원</th><th>참여율</th></tr></thead><tbody><tr><td>고위직 (<input type="checkbox"/> 없음)</td><td>100 명</td><td>100 명</td><td>(100%)</td></tr></tbody></table>	인원구분	전체인원	참여인원	참여율	고위직 (<input type="checkbox"/> 없음)	100 명	100 명	(100%)	(10점)
인원구분	전체인원	참여인원	참여율							
고위직 (<input type="checkbox"/> 없음)	100 명	100 명	(100%)							
3 직원 참여인원 ? *배점 0~40점	<table><thead><tr><th>인원구분</th><th>전체인원</th><th>참여인원</th><th>참여율</th></tr></thead><tbody><tr><td>일반직(공무원, 공무원, 근로자 등)</td><td>1000 명</td><td>1000 명</td><td>(100%)</td></tr></tbody></table>	인원구분	전체인원	참여인원	참여율	일반직(공무원, 공무원, 근로자 등)	1000 명	1000 명	(100%)	(40점)
인원구분	전체인원	참여인원	참여율							
일반직(공무원, 공무원, 근로자 등)	1000 명	1000 명	(100%)							

4

< 이전단계 이동

임시저장

다음단계 이동 >

[!] 입력 방법

- (1) 기관장 교육참여 여부(예 or 아니오)를 선택합니다.
- (2) 고위직 전체인원 및 참여인원을 입력합니다. (고위직이 없는 경우 ☐ 없음 선택)
- (3) 일반직 전체인원 및 참여인원을 입력합니다.
- (4) 2단계 내용 작성 후 “다음단계 이동” 클릭합니다. (“임시저장”시 저장 후 초기화면으로 이동합니다.)

- < 실적입력 2단계 - 교육 인원 입력 (60점) >
- 2021년 기관에 소속된 전체인원 대비 교육 참여인원 확인
 - ※ 2단계 관련 증빙서류는 3단계 교육방법 입력에서 첨부
 - ※ 전체인원 대비 참여인원이 많아 참여율이 100%가 넘어갈 수 있음
- < 교육 인원 기준 확인 >
- ① 전체인원 기준
 - + 연말(또는 실적입력일) 기준 퇴사자 제외, 기관의 소속 인원
 - ② 참여인원 기준
 - + 연말(또는 실적입력일) 기준 퇴사자 포함, 교육의 참여 인원*
 - * 동일대상 기준, 교육중복참여와 관계없이 무조건 1명으로 적용
 - ③ 직군별 우측의 설명 (?) 필수 확인
 - + 기관장은 무조건 1명(기관장 변경시 상·하반기로 구분하여 적용)
 - + 고위직이 없는 경우 자동으로 만점 처리
 - + 일반직원은 해당 기관에 계약된 모든 직원을 의미함

교육 실시 방법

① 입력기준 Tip

기관에서 실시한 교육실적을 조회, 등록 및 수정하실 수 있습니다.

- [교육실시방법 등록]은 회기별 저장 후 추가 등록이 가능합니다.

- 등록된 교육방법 중 가장 높은 배점의 교육이 3단계 최종 점수로 반영됩니다.

※ 예시 : 일반강사(20점)에 의한 교육 1회, 표준 자료 활용(15점)에 의한 교육 1회, 총 2건의 교육실적 등록시 최종 배점 20점 적용

1

교육실시방법 등록

2

교육회기	교육일시	실시인원	교육방법	교육강사	주요프로그램	증빙자료	비고
1차	2021/07/09 (60분)	기관장 및 직원 참여 : 1100명	1. 전문강사 및 지정 교육기관 교육 (30)	장인식 한국장애인개발원	1. 강연	img.jpg	수정 삭제

3

교육방법(10점~30점)

30

4

< 이전단계 이동

다음단계 이동>

[!] 입력 방법

(1) 우측 상단 “교육실시방법 등록” 클릭, 실시된 교육방법을 입력합니다.

(2) 등록된 교육방법 및 배점을 확인합니다.

(3) 등록된 교육방법들은 수정 및 삭제 가능합니다.

(4) 3단계 내용 등록 후 “다음단계 이동” 클릭합니다. (3단계 내용은 등록시 자동으로 저장됩니다.)

3단계 - 교육 실시방법 입력 ①

< 실적입력 3단계 - 교육 실시방법 입력 (30점) >

- 한 해 동안 실시된 모든 교육에 대한 내용 입력 및 확인

< 교육 실시방법 기준 확인 >

① 교육방법은 총 5가지(최소 10점 ~ 최대 30점)로 구성됨

② 중복 참여 여부 및 직급과 관계없이 교육회기를 기준하여 누적 등록

③ 교육에 대한 증빙자료 첨부 必

※ 3단계 배점은 인원과 상관없이 가장 높은 점수의 교육방법이 적용

※ 예시

한국장애인개발원은 2021년도 ‘전문강사 교육(30점)’, ‘일반강사 교육(20점)’, ‘표준 자료 활용교육(15점)’ 총 3회의 교육을 실시하였고, 장인식 대리를 포함한 동료직원 100명은 3회기 교육에 모두 참여하였다.

위와 같은 경우 교육실시방법 총 3회가 각각 3회기를 입력(100명, 100명, 100명)해야만하며, 참여인원과 상관없이 가장 높은 점수인 전문강사 교육(30점)으로 3단계 배점으로 적용된다.

교육실시 방법

1

교육일시	시작일 교육시작일	종료일 교육종료일	강의시간 분
------	--------------	--------------	-----------

2

실시인원	기관장 및 직원 인원명
	- 기관 내 직군(기관장, 고위직, 직원 등)과 관계 없이 동일한 조건 적용 - 어린이집, 유치원 및 각급학교의 모든 학생은 성인과 중복 선택이 불가함 - 영아는 교육대상 제외

3

교육방법 Tip	○ 1. 전문강사 및 지정 교육기관 교육(30) ○ 2. 일반강사 교육(20) ○ 3. 내부직원 교육(15)	- 교육방법 1,2,3번은 대면에 의한 교육시 선택 - 강사정보(외부 or 내부) 작성 필수
	○ 4. 표준(정규) 자료 교육(15) ○ 5. 일반 자료 교육(10)	- 교육방법 4,5번은 온라인 교육 및 시청각 교육시 선택 - 강사정보 없음 선택 가능

[!] 입력 방법

- (1) 교육의 시작일과 종료일을 선택하고, 해당 회기의 교육시간(시간과 인원을 곱하지 않음)을 입력합니다.
- (2) 교육에 참여한 인원(기관장, 고위직, 일반직 간 구분 없음)을 입력합니다.
- (3) 교육 방법 5가지 중 실시된 내용의 방법을 1가지(중복선택 불가)를 선택합니다.
- 교육방법 1,2,3번은 강사(전문, 일반) 및 내부직원을 통한 대면교육만 선택 가능

< 1. 교육일시 >

- 온라인교육은 교육을 시작한 사람부터 마지막 사람까지 장기간 선택
- 성인 60분, 초등 40분, 중등 45분, 고등 50분, 유아 20분 이상

< 2. 교육 실시인원 >

- 해당 회기의 교육에 참여한 실시인원을 중복여부 관계없이 입력
- 기관 내 직군(기관장, 고위직, 직원 등)과 관계 없이 동일하게 적용

< 3. 교육 실시방법 기준 > * Tip 참고 必

- ① 전문강사* 및 인식개선교육기관** 교육 (30점)
* (전문강사) 보건복지부 양성교육을 수료하고, 개발원이 위촉한 강사
** (인식개선교육기관) 보건복지부 지정·위탁 교육기관
- ② 일반강사* 교육 (20점)
* 전문강사 및 인식개선교육기관의 소속강사 외 모든 강사
- ③ 내부직원* 교육 (15점)
* 외부가 아닌 기관에 직접 소속된 직원
- ④ 표준(정규) 자료 활용 교육 (15점)
- ⑤ 일반 자료 활용 교육 (10점)

3단계 - 교육 실시방법 입력 ②

4

강사정보

☐ 외부강사
 소속
 성함

☐ 내부강사
 소속
 성함

☐ 없음

5

주요 프로그램

☐ 1. 강연
☐ 2. 사이버 연수(이러닝센터) 활용
☐ 3. 시청각 자료 활용
☐ 4. 각종 교구(VR, 동화책, 보드게임 등) 활용
☐ 5. 캠페인 및 행사 등 단체 활동
☐ 6. 감상형(콘서트, 영화, 인형극 등) 활동
☐ 7. 체험형(장애인스포츠, 장애체험 등) 활동
☐ 8. 그 외 기타
 직접 입력

6

기타

금융 상품 판촉 홍보 등의 영업과 연계한 무료 교육 실시 여부

☐ 예 / ☐ 아니오

7

증빙자료
(첨부파일)

* 참여자 명부, 내부기안, 연수보고서, 교육사진(얼굴비공개), 교육이수명단 등 중 택 1

* 업로드 가능 용량 0B / 25MB 사용가능
 * 업로드 가능한 확장자 - .jpg, .png, .gif, .pdf, .jpeg, .bmp, .hwp, .hwp, .xls, .xlsx, .xslm, .xlsb, .xml, .docx, .docm, .doc, .pptx, .pptm, .ppt, .mp4, .zip

[!] 입력 방법

- (4) 교육을 실시한 강사의 정보를 선택 및 입력합니다. (교육방법 4,5번은 강사정보 ☒ 없음 선택)
- (5) 교육에서 실시된 주요 프로그램을 선택합니다.
- (6) 금융상품, 판촉, 홍보 등 영업 관련 무료교육 연계 여부를 선택합니다.
- (7) 교육에 대한 증빙자료(나열된 자료 중 최소 1개 이상 증빙)을 첨부 후 저장하기를 누릅니다.

< 4. 교육강사 기준 >

- 외부강사 및 내부강사의 소속과 성함을 입력
- 3. 교육방법(4번, 5번) 선택시 강사정보 ☒ 없음 선택

< 5. 주요 교육 프로그램 기준 >

- 사회적 장애인식개선교육은 강연에 의한 교육 뿐만 아니라 시청각 자료 및 각종 교구의 활용과 더불어 캠페인이나 행사, 문화예술관람 및 체험 등 다양한 프로그램을 모두 교육으로 인정

< 6. 광고성의 무료교육 실시 지양 >

- 사회적 금융상품, 판촉, 홍보 등 영업 관련 무료교육 자제

< 7. 증빙자료 서식 >

- 공지사항 ★ 2021 장애인식개선교육 안내 지침 참고

4단계 - 교육가점 입력

< 실적입력 4단계 - 교육가점 입력 (10점)>

① 장애인식개선교육 추가 실시 : 5점

※ 3단계 교육방법 중 2개* 이상을 활용하여 교육실시 후 3단계 등록시 자동 적용
* 인정기준 : 대면교육 최소 1회 이상 실시 (자료 활용 교육만으로는 누적 인정 불가)

구분	내용	가점
기관유형A (국가기관 지방자치단체 등)	장애인식개선교육 2개 이상 교육방법을 활용 실시	5점
	장애인식개선교육 3개 이상 교육방법을 활용 실시	5점 + 부진기관 제외
기관유형B,C (학교유치원 어린이집 등)	장애인식개선교육 3개 이상 교육방법을 활용 실시	5점
	장애인식개선교육 4개 이상 교육방법을 활용 실시	5점 + 부진기관 제외

② 장애인식개선교육 실시 관련 기관 내부 필수 제도화* 마련 : 2점

* (예시) 내부규정 제도화, 기관 정관·약관 반영 등

③ 장애당사자* 교육 강사 활용 : 2점

* (예시) 개인정보삭제가 삭제된 복지카드 사본, 장애인 증명서 사본 중 택1 첨부

* 향후 현장점검시 해당 증명하지 못할 경우 기관 점수와 별개로 부진기관 지정

④ 교육 의무 대상기관 미소속자* 교육 실시 : 1점

* (예시) 학부모, 지역주민 등 기관 미소속자 대상 교육 실시

구분	① 가점항목 기준표	입력현황	배점현황
1	① 장애인식개선교육 추가 실시(5)	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	(0점)
2	② 장애인식개선교육 실시 관련 기관 내부 필수 제도화 마련(2)	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 파일첨부 * 업로드 가능 용량 0B / 25MB 사용가능 * 업로드 가능한 확장자 - jpg,png,gif,pdf,jpeg,bmp,hwp,hwp,xls,xlsx,xlsm,xlsb,xml,docx,docm,doc,pptx,pptm,ppt,mp4,zip	(0점)
	③ 장애당사자 교육 강사 활용(2)	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 파일첨부 * 업로드 가능 용량 0B / 25MB 사용가능 * 업로드 가능한 확장자 - jpg,png,gif,pdf,jpeg,bmp,hwp,hwp,xls,xlsx,xlsm,xlsb,xml,docx,docm,doc,pptx,pptm,ppt,mp4,zip	(0점)
	④ 교육 의무 대상기관 미소속자 교육 실시(1)	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오 파일첨부 * 업로드 가능 용량 0B / 25MB 사용가능 * 업로드 가능한 확장자 - jpg,png,gif,pdf,jpeg,bmp,hwp,hwp,xls,xlsx,xlsm,xlsb,xml,docx,docm,doc,pptx,pptm,ppt,mp4,zip	(0점)

< 이전단계 이동

저장 및 결과 확인

[!] 입력 방법

(1) 교육가점 항목 1번은 3단계 교육방법 입력에 따라 자동으로 적용됩니다.

(2) 나머지 2,3,4번 가점 중 해당되는 사항의 항목을 선택(예 or 아니오) 후 증빙자료를 첨부합니다.

- 첨부파일은 최대 25MB로 용량이 클수록 업로드가 느리며, 업로드 가능 확장자를 참고

(3) 마지막 4단계 항목 등록 후 “저장 및 결과 확인” 클릭 시 2021년 실적입력 최종화면으로 이동됩니다.



< 최종점수 및 실적에 따른 3가지 기관평가 분류 >

사회적 장애인식개선교육은 입력한 최종점수 및 실적에 따라 총 3가지로 분류됩니다.

- ① 최종점수 70점 이상으로 정상적으로 교육을 실시한 기관
- ② 최종점수 70점 미만으로 부진기관에 해당되는 기관
- ③ 최종점수 70점 미만이지만, 부진기관 제외기준에 의해 정상 실시가 인정되는 기관

1

실적관리

실적입력

실적조회

2021년 사회적 장애인식개선교육 실적조회

당해 기관 정보

인쇄하기

기관유형	국가기관 / 중앙(1차)	최종점수 -105점-
기관명	테스트(유형A)	
주소	(07236) 서울 영등포구 의사당대로 22 (여의도동)	귀 기관은 사회적 장애인식개선교육을 실시하신 것으로 인정됩니다.
기관장	테스트	
담당자	테스트	

실적입력 현황

2

구성	평가항목	내용	상태	최종점수	수정
1단계	교육계획(10)	장애인식개선 교육계획 수립	교육계획 수립	10	조회
2단계	교육참여(60)	기관장(10)	참여	10	조회
		고위직(10)	전체 100명/참여 100명 참여율 100%	10	
		직원(40)	전체 1000명/참여 1000명 참여율 100%	40	
3단계	교육방법(30)	1. 전문강사 및 지정 교육기관 교육(30) 2. 일반강사 교육(20) 3. 내부직원 교육(15) 4. 표준(정규) 자료 교육(15) 5. 일반 자료 교육(10)	총1회	30	조회
4단계	가점(10)	1. 교육 추가 실시 (5)	미적용	5	조회
		2. 교육 실시 관련 기관 내부 필수 제도화 마련 (2)	적용		
		3. 장애당사자 교육 강사 활용 (2)	적용		
		4. 교육 의무 대상기관 미소속자 교육 실시 (1)	적용		
최종점수			110점	105	

기관 최종점수 확인

< ① 당해 기관정보 및 최종점수 확인 >

- 우측 상단 [인쇄하기] 클릭시 보고서 형태의 페이지 출력가능
- 기관정보는 당해년도 정보로만 고정됨
- 최종점수 70점 미만인 경우 부진기관*으로 선정
- 실적 미입력기관*은 자동적으로 부진기관으로 선정
- * 시스템 내 미가입 기관 및 가입은 하였으나 실적을 미입력한 기관
- 3단계 교육횟수에 따라 최종점수와 관계없이 부진기관에서 면제*
- * 대면교육 1회 이상 실시 포함, 총 4회 이상 교육실시일 경우 면제

< ② 실적입력 현황 확인 및 점수 보완 >

- 단계별(1,2,3,4) 실적입력 현황을 확인
- 첨부파일은 우측 [조회] 클릭시 다운로드 가능
- 점수가 부족한 경우, 각 단계별 우측의 수정을 클릭하여 내용을 보완

결과보고서 출력 및 저장하기

< ① 크롬(Chrome)에서 결과보고서 출력 및 저장하기 >

- 인쇄하기를 클릭 후 우측 상단의 대상을 클릭
- 대상 : 자신의 프린터 명칭을 선택하면 [출력] 가능
- 대상 : PDF로 저장을 선택하면 [저장] 가능

< ② 익스플로러(Explorer)에서 출력 및 저장하기 >

- 인쇄하기를 클릭 후 상단의 프린터 선택 확인
- 프린터 선택 : 자신의 프린터 명칭을 선택하면 인쇄 가능
- 프린터 선택 : Hancom PDF로 선택 후 인쇄(=저장) 가능

* Hancom PDF 미설치시 저장 불가, 크롬(Chrome) 사용 권장

2021. 7. 6. 성적 출력 : 장애훈신학교 교육 실적관리

2021년 사회적 장애인식개선교육 결과보고서

기관명	태스크(교원)	최종점수 -110점-
기관명	국가기준 / 중등(1기)	
주소	09720 서울 영등포구 여의도동 22 (여의도동)	
기관명	태스크	과 기관은 사회적 장애인식개선교육을 실시하신 것으로 인정합니다.
담당자	태스크	

구분	평가항목	상태	최종점수	
1단계	교육계획(10)	교육계획 수립	10	
2단계	교육활동(60)	기관명	평가	10
		과목명	현재 100점/평가 100점 평가율 100%	10
3단계	교육결과(30)	직업	현재 1000점/평가 1000점 평가율 100%	40
		종교		30
4단계	교육 추가 실시 (5)	직업		10
	교육 실시 관련 기관 내부 협조 제도화 여건 (1)	직업		
	장애훈신학교 교육 장사 활용 (2)	직업		
	교육 의무 대상기관 최소교육 교육 실시 (1)	직업		
최종점수			110	

장애훈신학교
실적관리 시스템

200_100_20_204_0000(performance/print/real/20210706/110)

인쇄

페이지 1쪽

대상 PDF로 저장

페이지 전체

레이아웃 세로 방향

설정 더보기

저장

인쇄

일반 옵션

프린터 선택

Fax OneNote 16으로 보내기

Hancom PDF OneNote for Windows 10

Microsoft Print to PDF SINDOH D410 Series PCL

Microsoft XPS Document Writer

상태: 준비됨 ☐ 파일로 인쇄(F) 기본 설정(R)

위치: 프린터 찾기(D)...

설명: |

페이지 범위

☒ 모두(L) ☐ 선택 영역(T) ☐ 현재 페이지(U)

☐ 페이지 지정(G): 1

페이지 번호 또는 5-12와 같이 페이지 범위를 입력하십시오.

매수(C): 1

☐ 한 부씩 인쇄(O)

1 1 2 2 3 3

인쇄(P) 취소 적용(A)

수고하셨습니다.



보건복지부



한국장애인개발원
Korea Disabled people's Development Institute