

출근부 및 일지 작성시 유의사항

■ 출근부

1. 실제 근무한 날만 '근로지원인' 이름을 기재
2. 연차: 근로지원인 본인 연차, 이용인 휴가를 구분할 수 있게 기재
3. 반차: 근로지원인 이름과 반차 기재
4. 기타 교육, 백신접종, 격리기간 등의 이유로 출근을 못할 시 출근부에 해당 내용 기재
5. 출근부 하단의 작성 날짜는 매달 마지막 근무일로 기재

■ 일지 표지

1. 근로지원인과 이용자 성명란에 서명 또는 도장
2. 이용자 [판정시간]은 하루 지원하는 시간을 기록
3. 지원시수: 실제 이용자를 지원한 시간만 합산!(교육, 연차, 공휴일, 이용자 재택 근무시간 등은 합산x)
4. 중복시간: 2인, 3인 동시 지원하시는 분 중 동시 지원한 중복시간만 합산하여 기재 (1인지원은 해당x)
5. 1인 지원 자부담 총액은 [지원시간×300원]을 계산하여 기재
2인 동시 지원 시 [지원시간×180원] / 3명 동시 지원 시 [지원시간×130원] 계산하여 기재
※계산이 복잡하면 비워두셔도 됩니다※

■ 일지 내지

1. 월요일부터 금요일까지 근무 일자에 모두 기재 (토·일요일 제외)
-본인이 근무하는 요일이 월,화,수,금이라면 목요일은 제외하고 기재
(이용인 휴무, 본인 연차, 기타 교육, 코로나 관련 백신접종 or 코로나 확진 격리시 해당 날짜에 반드시 기재 - ex. 이용인 코로나확진, 근로지원인 백신접종 등)
2. 이용자 확인(서명)란에 이용자의 확인 및 서명 필수!
3. 하루의 지원내용을 최소 2줄 이상 구체적으로 작성
ex. 8시간 근무 시 2~3시간씩 나눠서 기재
4. 줄칸이 남거나 부족하면 삭제 또는 추가하여 사용

■ 일지 제출 기한

1. 매달 카카오톡 채널 채팅방을 통해 공지할 예정
2. 일지 제출 기한은 절대 엄수해 주셔야 합니다!!!

■ 제출방법

knil1218@naver.com 메일로 파일 전송

※※ 반드시 스캔한 파일을 보내주세요 ※※

■ 모든 서명란에는 근로지원인과 이용자의 서명 또는 도장을 찍어주시고, 제출 전 이용자 및 근로지원인 서명란에 서명이 누락되지 않았는지 반드시 확인 후 제출 부탁드립니다.

■ 기타 궁금한 사항은 출근부 및 일지 견본을 참고하시고, 작성시 추가 궁금하신 사항은 성동장애인자립생활센터 근로지원담당 백진숙, 최수정 02) 6214-3527 으로 문의주세요.

2023년 1월 장애인근로자 근로지원인 출근부 (건본)

		결 재	담당	팀장	사무국장	소장
성 명	홍길동		생년월일	1990. 01.01		
입사일자	2022.03.01		연락처	010-6214-3527		
주 소	서울특별시 성동구 고산자로 320					

날짜	1.1	1.2	1.3	1.4	1.5	1.6	1.7
요일	일	월	화	수	목	금	토
서명	신정	홍길동	홍길동	홍길동	이용자 연차	홍길동	휴일 (토요일)
날짜	1.8	1.9	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14
요일	일	월	화	수	목	금	토
서명	휴일 (일요일)	홍길동 반차	홍길동 연차	홍길동	보수교육	홍길동	휴일 (토요일)
날짜	1.15	1.16	1.17	1.18	1.19	1.20	1.21
요일	일	월	화	수	목	금	토
서명	휴일 (일요일)	홍길동	홍길동	홍길동 백신휴가	홍길동 백신휴가	홍길동 반차	설날 연휴
날짜	1.22	1.23	1.24	1.25	1.26	1.27	1.28
요일	일	월	화	수	목	금	토
서명	설날 (일요일)	설날 연휴	대체 공휴일	이용자 백신휴가	홍길동	홍길동	휴일 (토요일)
날짜	1.29	1.30	1.31				
요일	일	월	화				
서명	휴일 (일요일)	이용자 격리	이용자 격리				

위와 같이 근무(출근) 하였음을 확인함.

2023년 1월 31일

근로지원인 : 홍길동 (인) 홍길동

근로지원인 지원활동 일지 (건본)

2023년 도 1월

결 재	담당	팀장	사무국장	소장

근로지원인	성명	홍길동 홍길동 (인)	사무실	02-6214-3527
			H·P	010-6214-3527
이용자	성명	김철수 김철수 (인)	장애유형	지체장애 / 중증
	직장명	○○장애인 자립생활센터	자택	
			사무실	02-6214-3527
			H·P	010-6214-3525
	주요직무	권리중심일자리, 권익옹호, 사무국 실무 업무		
	판정시간	일 8 시간 / 주 40 시간		
	지원내역	월 합계	지원시수	88 시간
			중복시간	시간
			자부담총액	26,400 원

성동장애인자립생활센터

<내지>

일자	요일	활동 시간				중복시간 여부체크 (O)	근로지원 세부 활동 (상세 기록)	이용자 확인 (서명)
		개시시각	종료시각	활동시간	1일 총시간			
1/2	월	09:00	12:00	3	8		모니터링, 마우스 위치 보정 지원	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	15:00	2			회의 및 문서작성 보조	
		15:00	18:00	3			행정업무 시스템 활용 지원	
1/3	화	09:00	12:00	3	8		여의도 결의대회 출장 이동 지원	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	16:00	3			권익옹호 사진 찍기 보조	
		16:00	18:00	2			마스크 교체 지원 및 이동 지원	
1/4	수	09:00	12:00	3	8		공공일자리 수업진행 보조	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	15:00	2			자조모임 외부활동 지원	
		15:00	18:00	3			외부출장 이동 지원	
1/5	목	:	:				이용자 연차	
		:	:					
		:	:					
		:	:					
1/6	금	09:00	12:00	3	8		서류 스캔, 복사 지원	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	16:00	3			엑셀, 한글 입력 타이핑 보조	
		16:00	18:00	2			서류 파일 편철 지원	
1/9	월	09:00	12:00	3	4		장애인 인식개선 교육 지원	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	14:00	1			이동업무 지원	
		:	:				홍길동 반차 사용	
1/10	화	:	:				홍길동 연차 사용	
		:	:					
		:	:					
		:	:					

일자	요일	활동 시간				중복시간 여부체크 (O)	근로지원 세부 활동 (상세 기록)	이용자 확인 (서명)
		개시시각	종료시각	활동시간	1일 총시간			
1 /11	수	09:00	12:00	3	8		보면대 설치 및 악보 넘기기 지원	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	16:00	3			그림그리기 보조 및 주변정리 지원	
		16:00	18:00	2			비디오 영상 제작 보조	
1 /12	목	:	:				보수교육	
		:	:					
		:	:					
		:	:					
1 /13	금	09:00	12:00	3	8		울동 연습 진행 지원	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	16:00	3			회의 기록 타이핑 보조	
		16:00	18:00	2			영상 편집 및 업로드 보조	
1 /16	월	09:00	12:00	3	8		서류 대독 지원 및 수기작성 보조	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	15:00	2			전산입력 업무 지원	
		15:00	18:00	3			복사 및 스캔, 파쇄 지원	
1 /17	화	09:00	12:00	3	8		혜화 행진 이동 지원	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	15:00	2			마스크 교체 및 행사 참여 보조	
		15:00	18:00	3			공연 참여 연습 보조	
1 /18	수	:	:				홍길동 백신접종 휴가	
		:	:				(백신접종 확인서 첨부함)	
		:	:					
		:	:					
1 /19	목	:	:				홍길동 백신접종 휴가	
		:	:					
		:	:					
		:	:					

일자	요일	활동 시간				중복시간 여부체크 (O)	근로지원 세부 활동 (상세 기록)	이용자 확인 (서명)
		개시시각	종료시각	활동시간	1일 총시간			
1 /20	금	09:00	14:00		4		홍길동 반차 사용	김철수
		14:00	16:00	2			울동 따라하기 보조	
		16:00	18:00	2			사진클럽 사진촬영 보조	
		:	:					
1 /25	수	:	:				이용자 백신접종 휴가-역량교육대체	
		:	:				(이용자 접종확인서 첨부함)	
		:	:					
		:	:					
1 /26	목	09:00	12:00	3	8		주간 사무국 회의 진행 보조	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	15:00	2			재고 조사 및 물품정리 보조	
		15:00	18:00	3			엑셀, 한글 컴퓨터 입력 지원	
1 /27	금	09:00	12:00	3	8		권익옹호 강의 자료 준비 보조	김철수
		12:00	13:00				휴게시간	
		13:00	1:00	3			권익옹호 강의 진행 보조	
		16:00	18:00	2			정리정돈 지원 및 문서정리 지원	
1 /30	월	:	:				이용자코로나격리기간-역량교육대체	
		:	:				(이용자격리통지서/교육이수증 첨부)	
		:	:					
		:	:					
1 /31	화	:	:				이용자코로나격리기간-역량교육대체	
		:	:					
		:	:					
		:	:					
		:	:					
		:	:					
		:	:					
		:	:					

※ 근로지원 세부 활동은 장애인근로자의 직접적 요청에 의해 근로지원 서비스를 제공한 사항을 구체적으로 기록함

< 연차사용 내역 >

회 차	사용날짜	회 차	사용날짜	회 차	사용날짜
1	2022.04.15	14		27	
2	2022.05.03	15		28	
3	2022.06.20	16		29	
4	2022.07.04	17		30	
5	2022.08.25	18		31	
6	2022.09.13	19		32	
7	2022.10.07	20		33	
8	2022.12.19.	21		34	
9	2023.01.09. (반차 4시간)	22		35	
10	2023.01.10	23		36	
11	2023.01.20. (반차 4시간)	24		37	
12		25		38	
13		26		39	

※ 연차사용 내역은 근로지원인이 입사 후 처음부터 현재까지 사용한 전체 연차날짜 작성
(해당되는 월만 작성하는 것이 아닌 처음부터 현재까지 사용한 누적 연차날짜를 차례대로 작성)