

# 2025년도 충남대학교어린이집 원아모집 안내



## 어린이집 개요

- 어린이집명 : 충남대학교어린이집
- 보 육 대 상 : 충남대학교 재직 중인 교직원의 자녀, 재학 중인 대학(원)생의 자녀
  - 교직원의 범위는 공무원(교수, 조교, 직원), 대학회계직원, 계약직(총무과 관리)
- 재직 중인 충남대학교 산학협력단 직원
- 재직 중인 충남대학교 소비자생활협동조합 직원
- ※ 운영규정 개정으로 휴직자 및 휴학생의 자녀 입소가능
- ※ 제외대상- 초빙교수, 연구교수, 겸임교수, 수료생,
- 운영시간 : 평일 7:30~19:30(휴원 - 토,일요일 및 공휴일, 5/25 개교기념일)



## 모집인원

| 반편성 | 인 원 | 출 생 일                       |
|-----|-----|-----------------------------|
| 1세반 | 6   | 2023. 1. 1. ~ 2023. 12. 31. |
| 2세반 | 6   | 2022. 1. 1. ~ 2022. 12. 31. |
| 3세반 | 0   | 2021. 1. 1. ~ 2021. 12. 31. |
| 4세반 | 4   | 2020. 1. 1. ~ 2020. 12. 31. |
| 5세반 | 1   | 2019. 1. 1. ~ 2019. 12. 31. |
| 합 계 |     |                             |

| 보육대상의 입소순위 |   |
|------------|---|
| 0순위        | - 재원생   |
| 1순위        | - 자녀가 3명 이상인 자의 자녀<br>- 자녀 1명 이상이 입소해 있는 자의 자녀                    |
| 2순위        | - 충남대학교 재직 중인 교직원의 자녀   |
| 3순위        | - 충남대학교 재학 중인 대학(원)생의 자녀<br>- 그 밖에 충남대학교 관련법인, 조합 및 기관의 소속 직원의 자녀 |



## 입소 신청기간 및 방법

- 신청기간 : 2024년 11월 25(월) ~ 2024년 12월 6일(금)
- 신청방법 : 첨부된 입소신청서 등을 작성 후 스캔본 메일([cnukids@hanmail.net](mailto:cnukids@hanmail.net)) 발송



## 제출서류

- 입소신청서 1부 / 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1부 / 재직(재학)증명서 1부 / 개인정보 수집 및 활용 동의서
- ※ 기타 입학에 필요한 서류는 입소확정 후 제출



## 기타사항

- 보육료 지원을 위해서 입소 전 아이행복카드를 발급받아야 합니다.(\*신청: 주민센터 및 복지로 사이트)
- 양육수당-보육료 간 변경 신청 시 변경신청 기준일 전후의 신청에 따라 지원 자격이 달라질 수 있습니다.
- 온라인 신청 시 '복지로'사이트 하단에 '신청안내 및 주의사항' 및 '변경 처리기준'내용을 반드시 확인하고 진행하시기 바랍니다.
  - ※ 온라인 신청도 신청일 기준 지원, 소급지원하지 않음 - 유치원에서 어린이집으로 이동 시 동일하게 적용
- 보육료 지원신청 및 변경신청은 아동의 보호자 책임이며 미 신청으로 인한 불이익 또한 보호자에게 있습니다.
- 문의 : 충남대학교어린이집 042-821-7351, 010-8862-7351

# 입 소 신 청 서

아래의 영·유아가 귀 어린이집에 입소하고자 신청합니다.

|        |                            |   |   |   |    |    |      |
|--------|----------------------------|---|---|---|----|----|------|
| 신청인보호자 | 이름                         | 소속  |   | 관계  |    |    |      |
|        | 연락처<br>(Mobile)            | 집   |   |   |    |    |      |
|        | 주소                         |   |   |   |    |    |      |
|        | 입영가<br>유족<br>소아<br>의현<br>황 | <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 조부 <input type="checkbox"/> 조모 <input type="checkbox"/> 기타 (    명) |   |   |    |    |      |
|        | 비상연락                       | 이름  | 관계  | 전화번호  | 이름 | 관계 | 전화번호 |
|        |                            |   |   |   |    |    |      |
| 대상영유아  | 이름                         | 성별  |   | <input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여 |    |    |      |
|        | 주민등록<br>번호                 |   |   |   |    |    |      |
|        | 건강상태                       | <input type="checkbox"/> 건강 양호 <input type="checkbox"/> 허약 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 기타                                |   |   |    |    |      |
|        | 특이사항                       |   |   |   |    |    |      |
|        | 타어린이집<br>이용경력              | 이용시기  | <input type="checkbox"/> 만0세부터 <input type="checkbox"/> 만1세부터 <input type="checkbox"/> 만2세부터<br><input type="checkbox"/> 만3세부터 <input type="checkbox"/> 만4세부터 |   |    |    |      |
|        |                            | 어린이집<br>유형  | <input type="checkbox"/> 가정 <input type="checkbox"/> 민간 <input type="checkbox"/> 국공립 <input type="checkbox"/> 유치원 <input type="checkbox"/> 기타                 |   |    |    |      |

☐ 정보통신보호법에 따라 본인 동의 없이 추가 작성이나 외부 유출 및 영·유아지원 정책 외 용도로 사용하지 않는 조건으로 정보 이용에 동의합니다.

※ 대상영유아가 2인 이상일 경우 개별 작성

※ 첨부서류 1. 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1부  
2. 재직(재학)증명서 1부  
3. 개인정보 수집 · 활용 동의서

1000 1000 1000

신청자 : (인)

## 개인정보 수집 · 활용 동의서

| 기본사항             | 학부모이름  | 부 | 모 |
|------------------|--|---|---|
|                  | 아동이름   |   |   |
| 기본정보수집에<br>대한 안내 | <p><b>수집하는 개인정보의 항목</b></p> <p>어린이집에서는 상담, 서비스 신청 및 제공 등을 위해 아래와 같은 개인 정보를 수집하고 있습니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이름, 주민등록번호, 주소, 연락처, 휴대폰 번호</li> <li>- 보육료, 홈페이지, 원아기록부 등에 개인정보가 사용되고 있습니다.</li> <li>- 홈페이지 등에서 아동의 이름과 개인정보가 수집 될 수 있습니다.</li> </ul> <p>이용자의 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대해서는 아래의 이유로 명시한 기간 동안 보존합니다.</p> <p>가. 어린이집 내부 방침에 의한 정보보유 사유</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부정이용 기록</li> <li>보존 이유 : 부정 이용 방지</li> <li>보존 기간 : 재원 기간</li> </ul>   |   |   |
|                  | <p>일반정보-성명, 주민등록번호, 주소, 연락처 등</p> <p>민간정보 - 건강, 유전정보</p> <p>교육식별정보 - 주민등록번호</p> <p>1. 개인정보수집·이용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보주체의 동의를 받은 경우</li> <li>- 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우</li> <li>- 인터넷을 통해 회원으로 가입시에는 주민등록번호 대체수단을 의무적 제공 (i-Pin, 공인인증서, 전자서명 등)</li> </ul> <p>1) 영상정보처리기기의 설치·운영 제한</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 영상정보처리기기는 공개된 장소에 특정 목적으로만 설치·운영</li> <li>- CCTV를 설치하는 경우 공청회 등을 거쳐 이해관계자의 의견 수렴</li> <li>- 안내판 설치(설치목적, 장소, 촬영범위 및 시간, 관리책임자 및 연락처)</li> </ul> <p>2) 안전성 확보조치 및 파기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인정보가 분실, 도난, 유출, 변조, 훼손되지 않도록 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적·물리적 조치 이행</li> <li>- 보유기간의 경과, 개인정보 처리목적 달성 등 불필요할 시 지체없이(5일 이내) 파기(복구, 재생되지 않도록 조치)</li> </ul> <p>2. 개인 PC 및 홈페이지에서의 개인정보 안전성 확보</p> <p>가. PC내 폴더 공유는 금지 대상이며, 불가피하게 업무 목적상 공유 폴더가 필요한 경우 공유 폴더와 개인정보파일의 비밀번호 설정 및 관련자만 접근이 가능하도록 조치 (보육통합정보시스템, 키즈뱅킹, 회계관리 프로그램 등)</p> <p>나. 보유기간이 경과한 개인정보파일의 PC보관 금지, 불가피하게 보관해야하는 경우 비밀번호 설정 등 암호화 조치</p> <p>*비밀번호는 문자·숫자·기호 등을 혼합하여 9자리 이상으로 설정</p> |   |   |

\* 개인정보 제공자가 동의한 내용 외에 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음.

「개인정보보호법」등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의함.

년 월 일  
보호자성명 : (인)