경상남도교육청
학교시설예약관리
시스템 매뉴얼

신청자용 가이드



경상남도교육청

목차 | Contents

Ⅰ | 시스템 접속방법

1

Ⅱ | 시설검색/예약

가. 로그인 및 회원가입 ····· 3
나. 시설검색/예약 ····· 5
다. 시설물 보기 ····· 6
라. 학교정보 ····· 7
마. 시설정보/예약 ····· 8
바. 신청 정보 입력 ····· 9
사. 예약자 정보 입력 ····· 12
아. 환불 정보 입력 및 동의 ····· 13

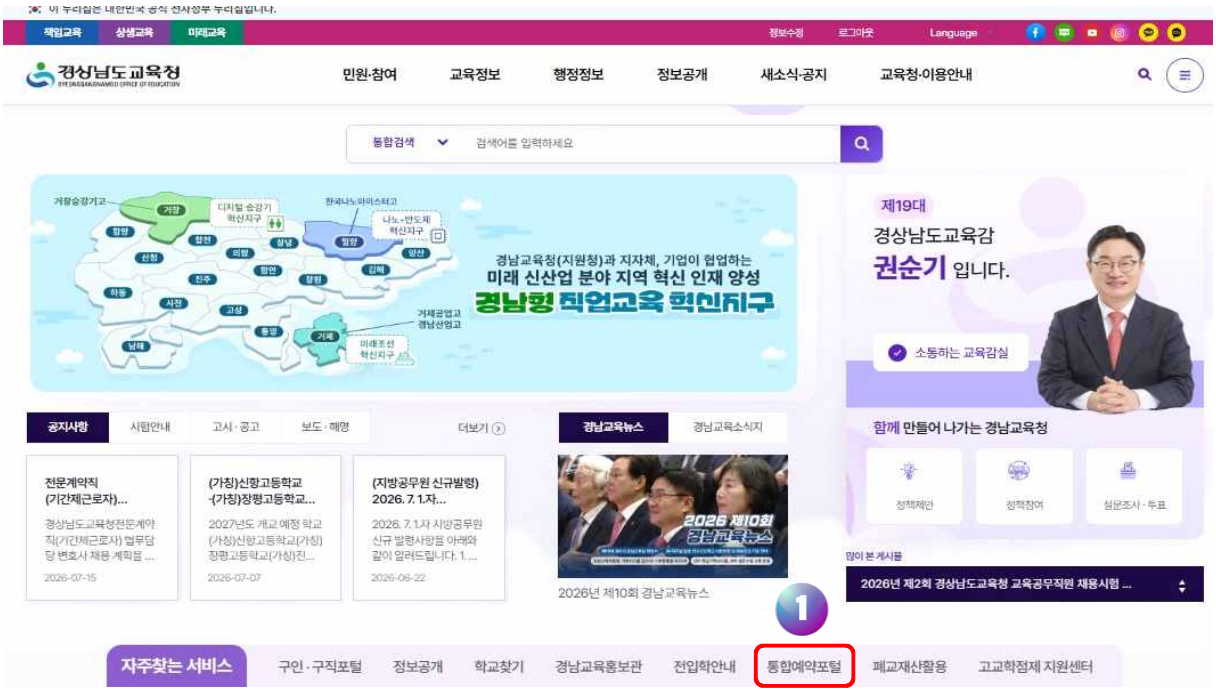
Ⅲ | 예약 조회 및 확인

가. 예약 조회 ····· 14
나. 입금요청 ····· 16
다. 승인불가 ····· 17
라. 예약완료 ····· 18
마. 예약취소(미입금) ····· 19
바. 예약취소(관리자) ····· 20
사. 예약취소(사용자) ····· 21

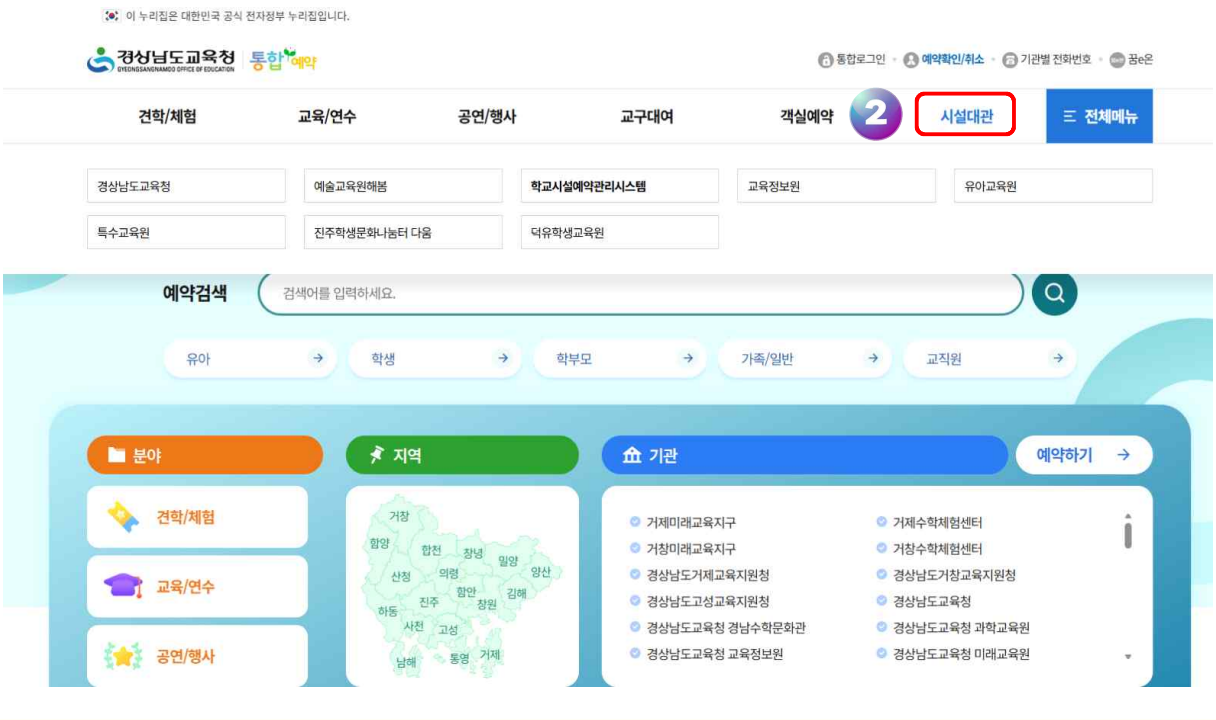
부록 | 시스템 예약 신청자 주요 QnA

22

I 시스템 접속방법



▲ 경상남도교육청 누리집 접속 화면



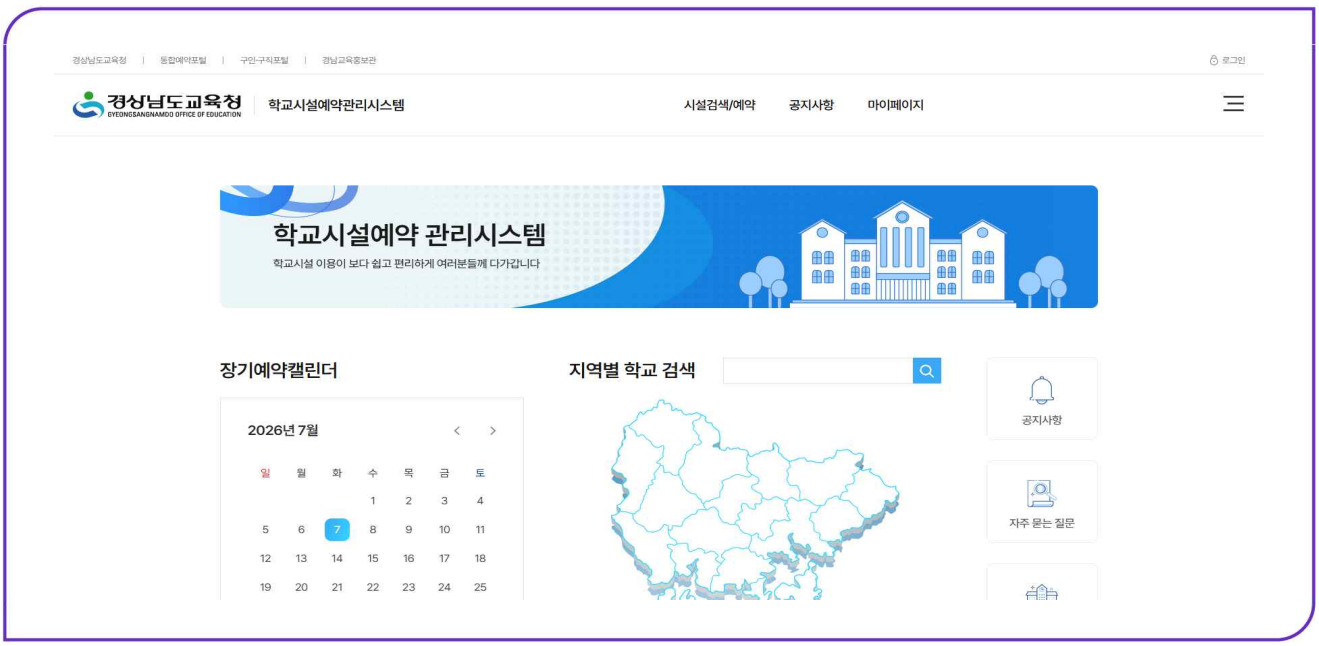
▲ 통합예약포털 접속 화면



▲ 통합예약포털 > 학교시설예약관리시스템 접속 화면

※ 접속방법

- 경상남도교육청 누리집(링크) 〉 자주찾는 서비스 〉 ①통합예약포털 〉 ②시설대관 클릭 〉 ③학교시설예약관리시스템 〉 **④바로가기 클릭**
- 학교시설예약관리시스템 바로접속(링크)

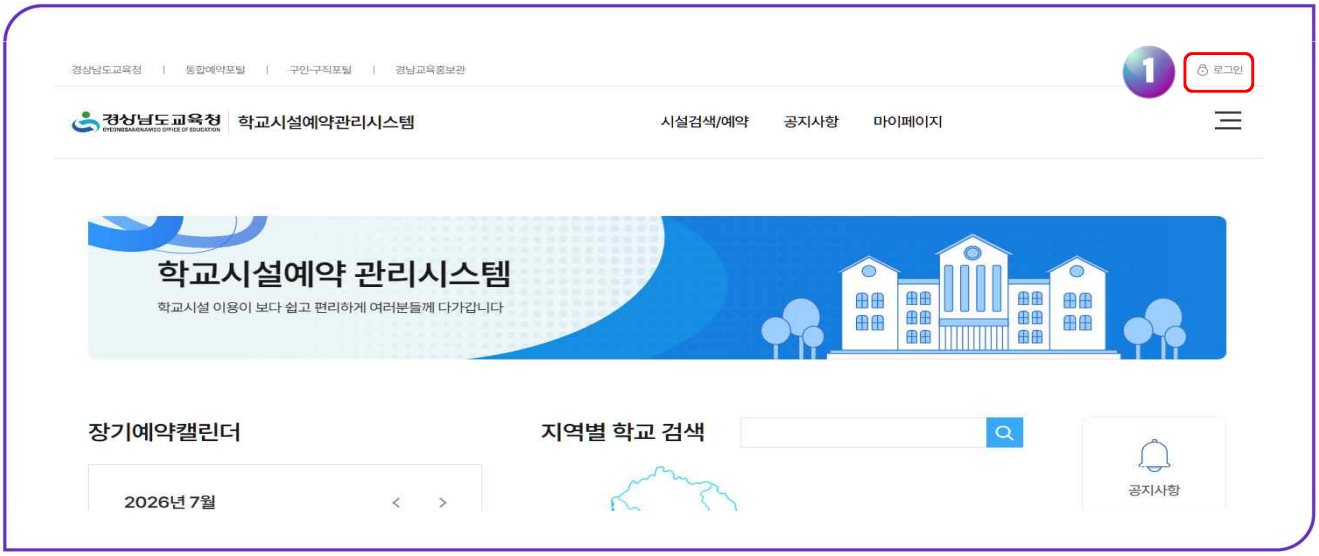


▲ 학교시설예약관리시스템 최초 화면

- 위 접속방법에 따라 접속 시 해당 화면이 최초로 출력

II 시설검색/예약

가 로그인 및 회원가입



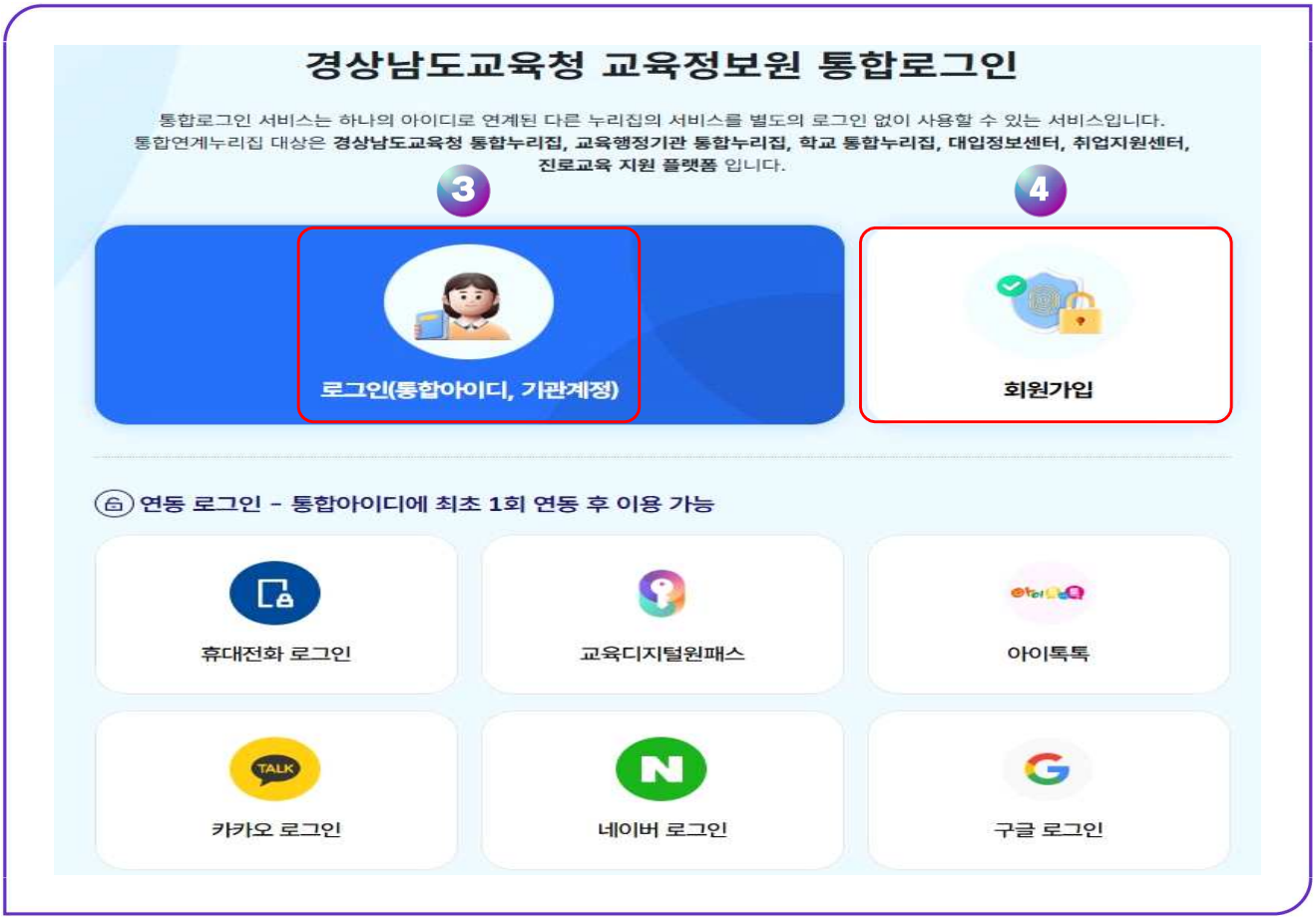
▲ 학교시설예약관리시스템 > 로그인

- 학교시설예약관리시스템 우측 위편 ① 로그인 버튼 클릭



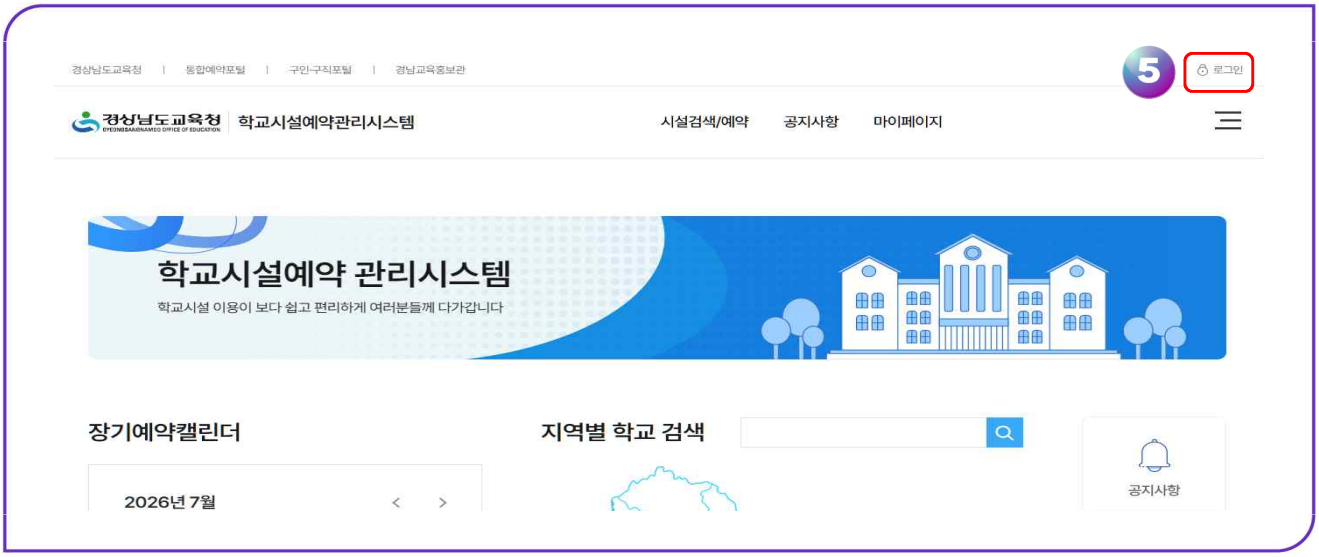
▲ 로그인 화면

- 학교시설예약관리시스템 ② 통합로그인 바로가기 클릭
  ※ 모바일, 소셜 로그인도 가능



▲ 경상남도교육청 통합로그인 화면

- ③ 로그인(통합아이디, 기관계정): 아이디, 비밀번호 클릭 시 로그인 가능
- ④ 회원가입: 통합아이디 생성 희망 시 해당 버튼 클릭

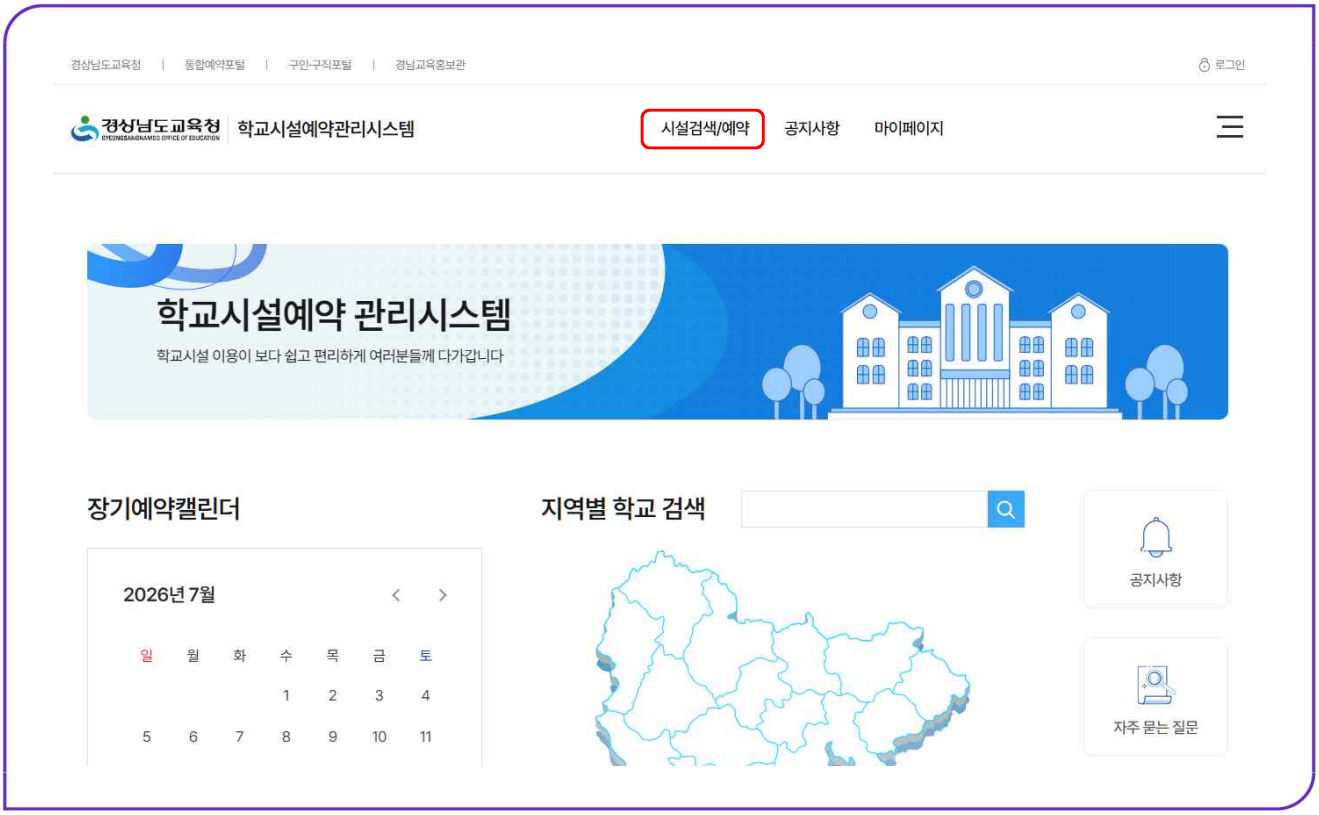


▲ 로그인 시 학교시설예약관리시스템 화면

- 로그인이 정상적으로 된 경우 ⑤ 로그아웃 버튼이 활성화되며, 시설검색/예약 가능

※ 로그인을 하지 않을 경우 시설검색/예약이 불가하므로 유의

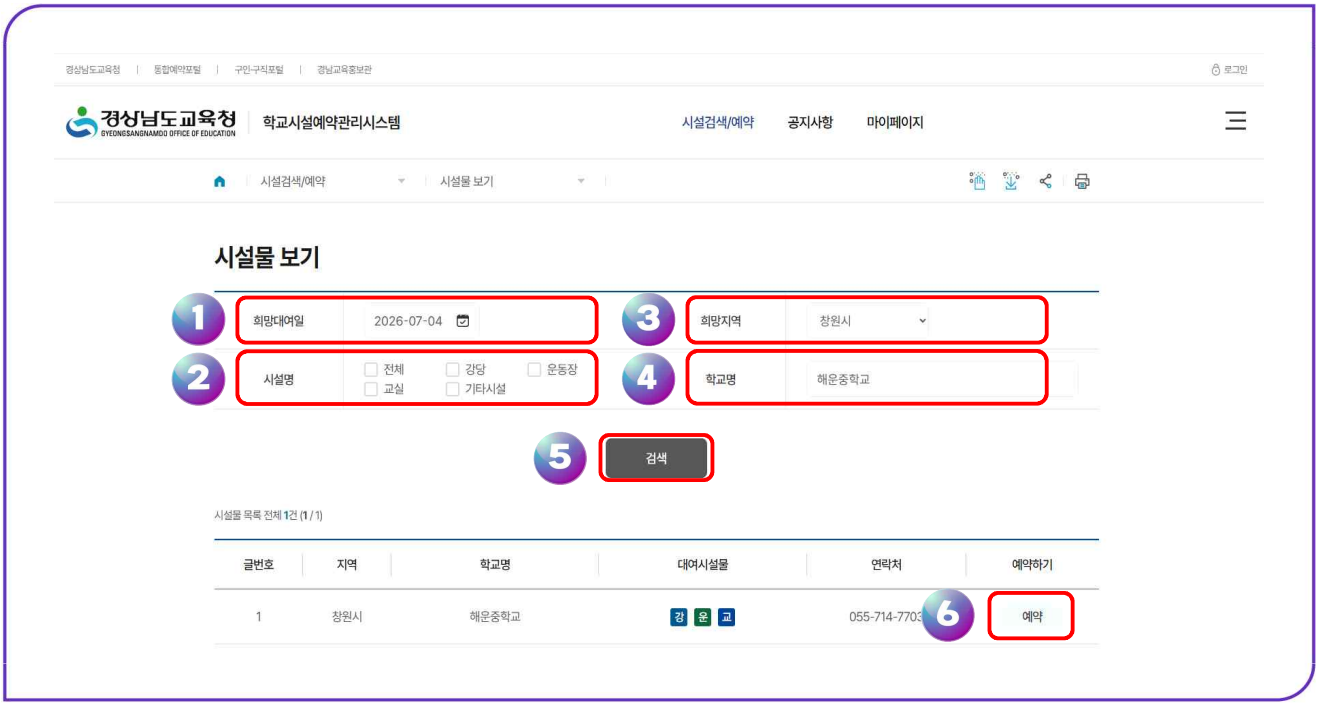
나 시설검색/예약



▲ 학교시설예약 관리시스템 > 시설검색/예약

- 학교시설예약관리시스템 최초화면의 상단 시설검색/예약 버튼 클릭

다 시설물 보기



▲ 시설검색/예약 > 시설물 보기

① 희망대여일: 특정일 개방중인 시설보유 학교목록 조회 가능
② 희망지역: 시설예약 희망지역의 학교목록 조회 가능
③ 시설명: 개방시설보유 학교목록 조회 가능
※ 보유여부에 대한 조회이므로 시설등록은 하였으나, 미개방한 경우도 조회됨 유의
④ 학교명: 특정학교 시설예약 희망 시 사용
※ 띄어쓰기를 학교명 사이에 넣을 경우 조회가 안되므로 유의
⑤ 검색: 조건 입력 후 검색 시 해당 조건에 부합하는 학교 목록 조회
⑥ 예약: 예약희망 시 버튼 클릭

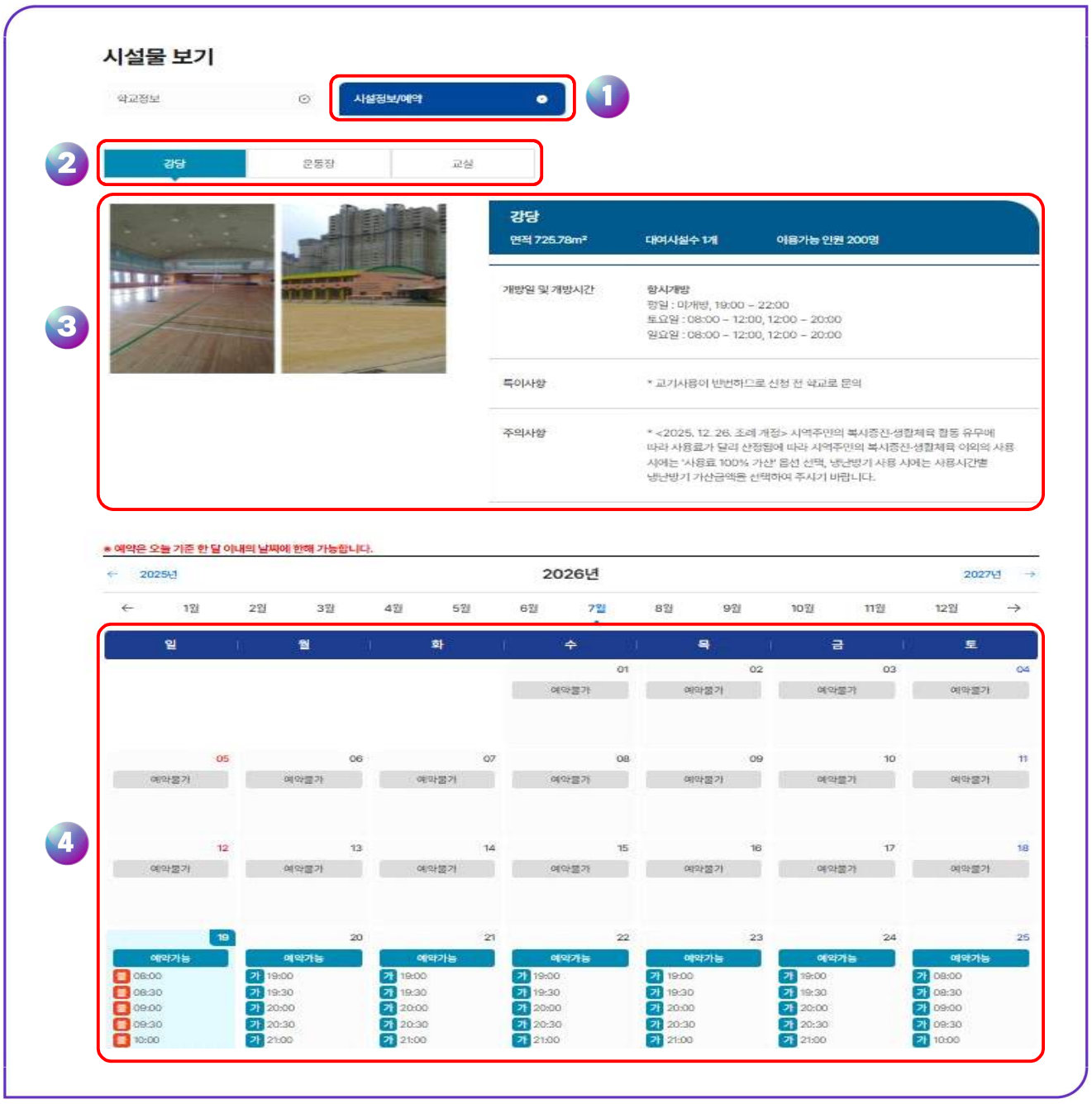
라 학교정보



▲ 시설검색/예약 > 시설물 보기 > 예약 > 학교정보

① 학교정보: 학교 기본정보 및 시설규정, 시설예약담당부서 및 연락처 확인 가능
② 기본정보: 학교명, 학교소재지, 전화번호, 홈페이지 확인 가능
③ 학교 시설예약 담당자: 시설예약담당 부서, 담당자명, 연락처 확인 가능
④ 시설개방규정 다운로드: 학교 시설개방규정을 다운로드하여 사용료 외 부대시설의 관리비용, 청소비, 기자재 사용료 등 추가경비, 시설사용 준수사항 등 사전 확인 가능

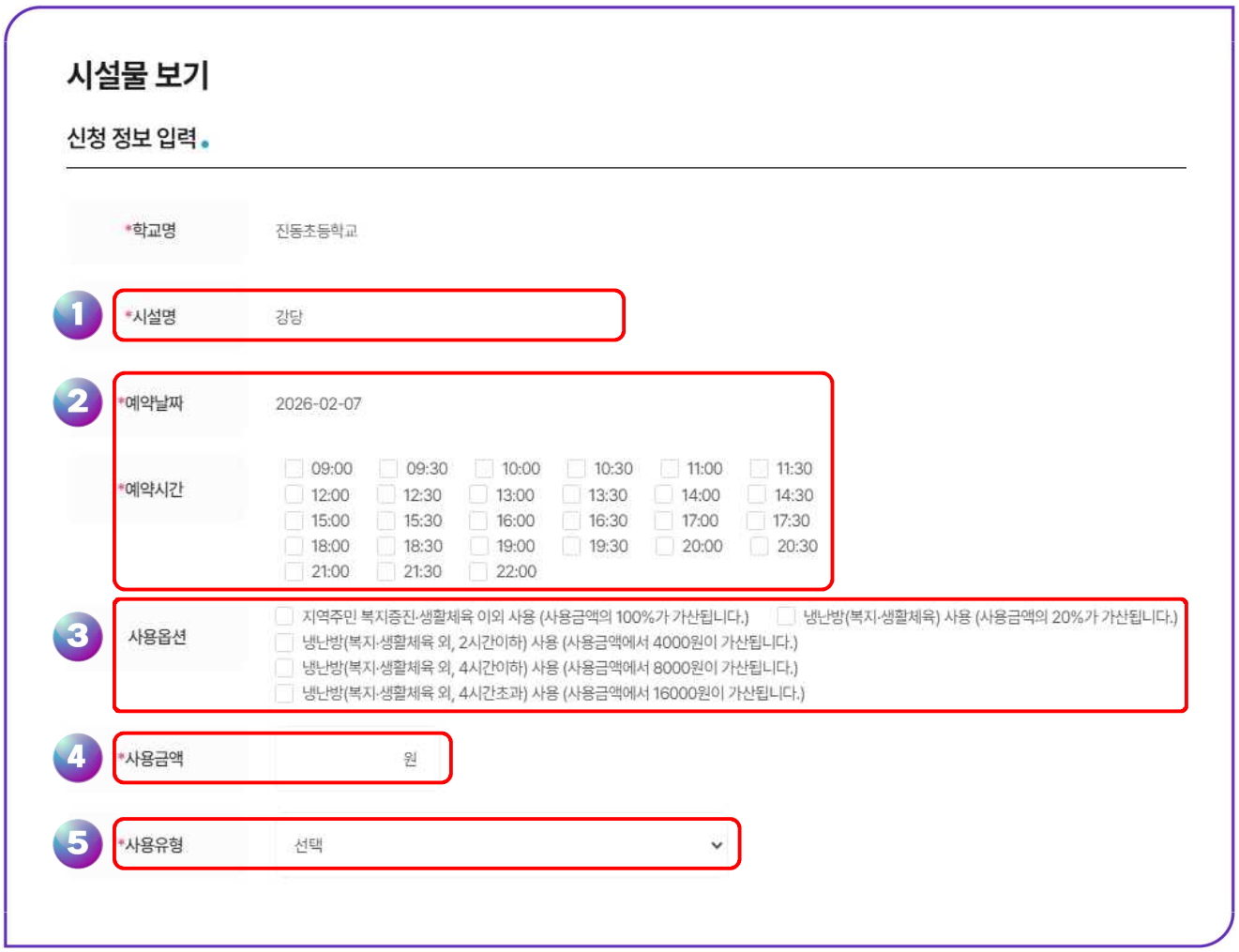
마 시설정보/예약



▲ 시설검색/예약 > 시설물 보기 > 예약 > 시설정보/예약

① 시설정보/예약: 특정일 예약 신청 가능 탭
② 시설 선택: 예약희망 시설물 선택 가능
③ 시설물 정보: 규모, 이용가능인원, 개방일 및 개방시간, 특이사항, 주의사항 확인 가능
※ 미개방 시 미개방사유 및 기간 확인 가능
④ 예약가능일자 선택: 예약가능 시 "가"상태, 선예약이 있을 경우 "불"상태로 표시, 미개방 상태는 "예약불가"로 표시
※ 예약은 오늘 기준 한달 이내의 날짜에 한해 가능함에 유의

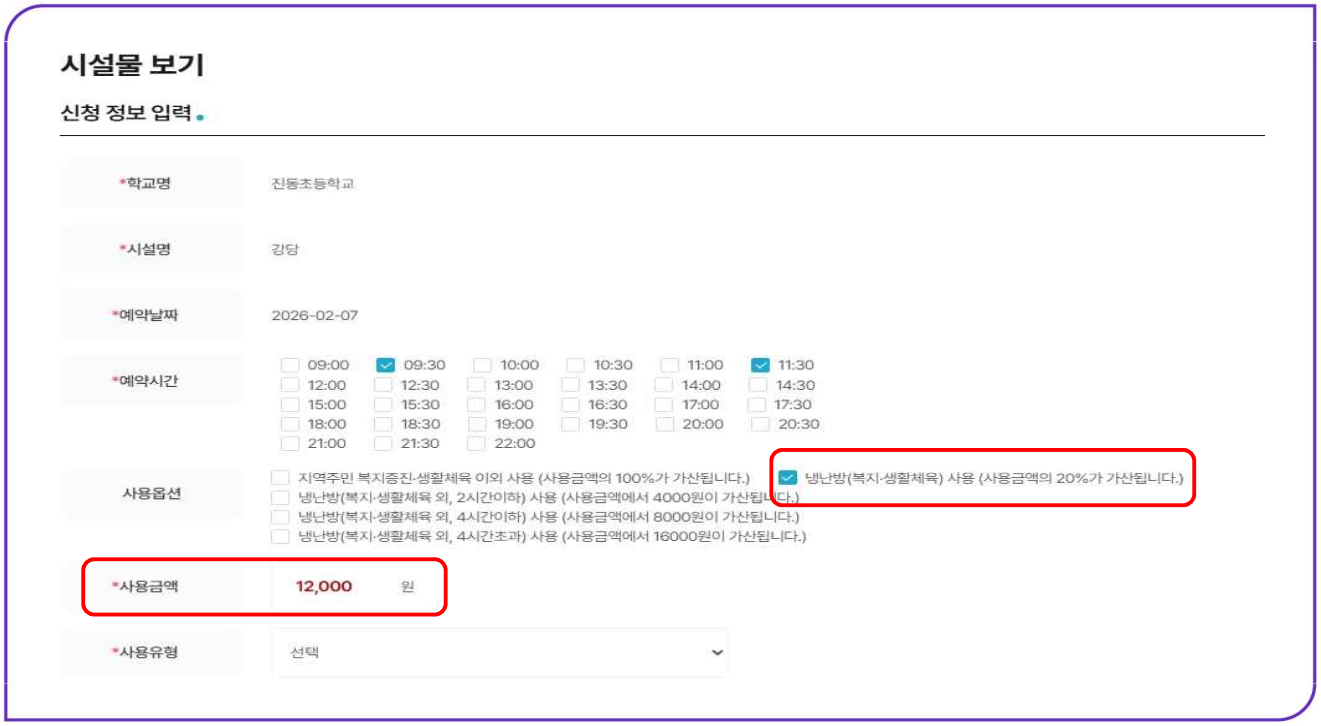
바 신청 정보 입력



▲ 시설검색/예약 > 시설물보기 > 예약 > 시설정보/예약 > 예약가능일자 선택 > 신청정보 입력

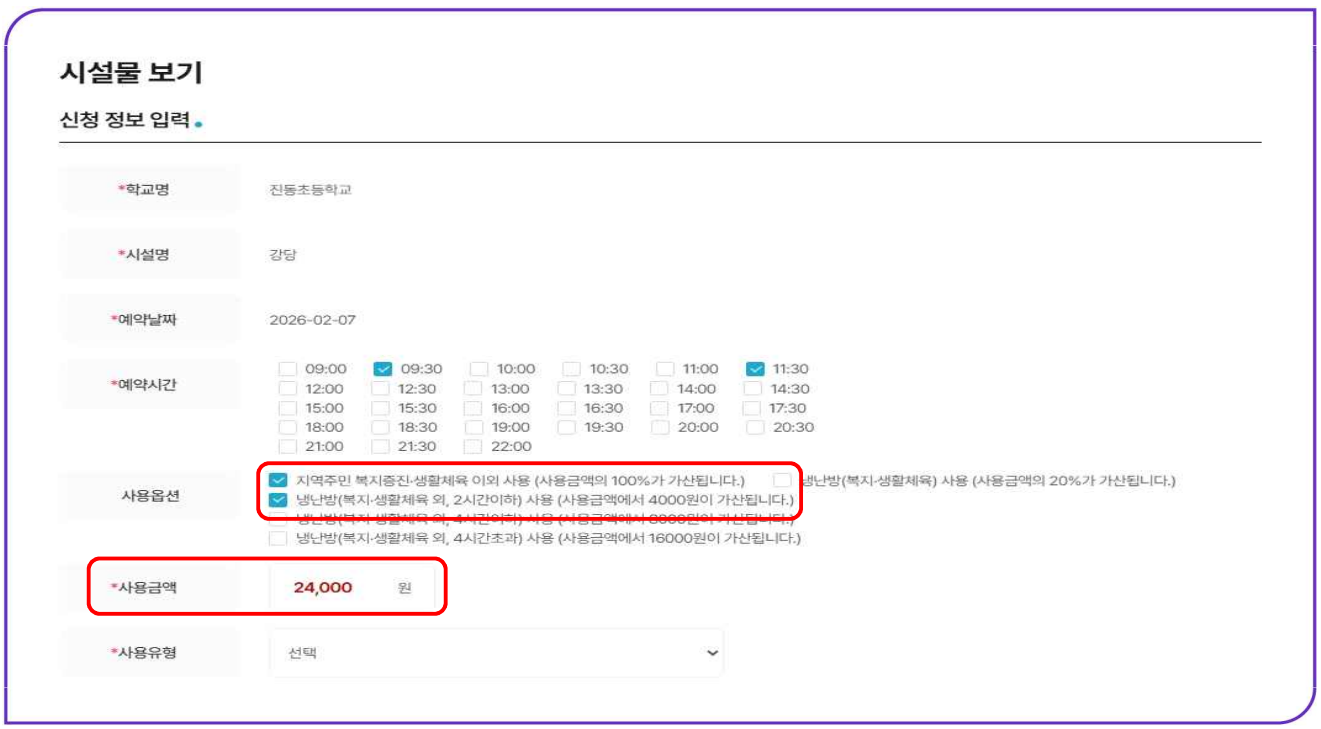
① 시설명: 예약희망시설여부 확인
② 예약날짜 및 예약시간: 예약희망날짜를 확인 후 희망하는 시간 직접 선택
③ 사용옵션
- 생활체육유무 선택: 기업체·종교단체, 향우회 등의 행사, 시험 고사장 제공 등은 사용금액의 100% 가산 선택
- 냉난방기 가산금 선택: 생활체육 목적인 경우 20% 가산, 생활체육 외 목적인 경우 사용시간별 가산금 선택

④ 사용금액: 예약시간과 사용옵션 선택에 따른 사용료 확인
⑤ 사용유형: “지역주민의 복지증진 및 생활체육 활동”, “공인기관의 어학시험”, 자격시험 등 고사장 제공 및 기업체 등의 체육행사 및 기타 활동“ 중 선택



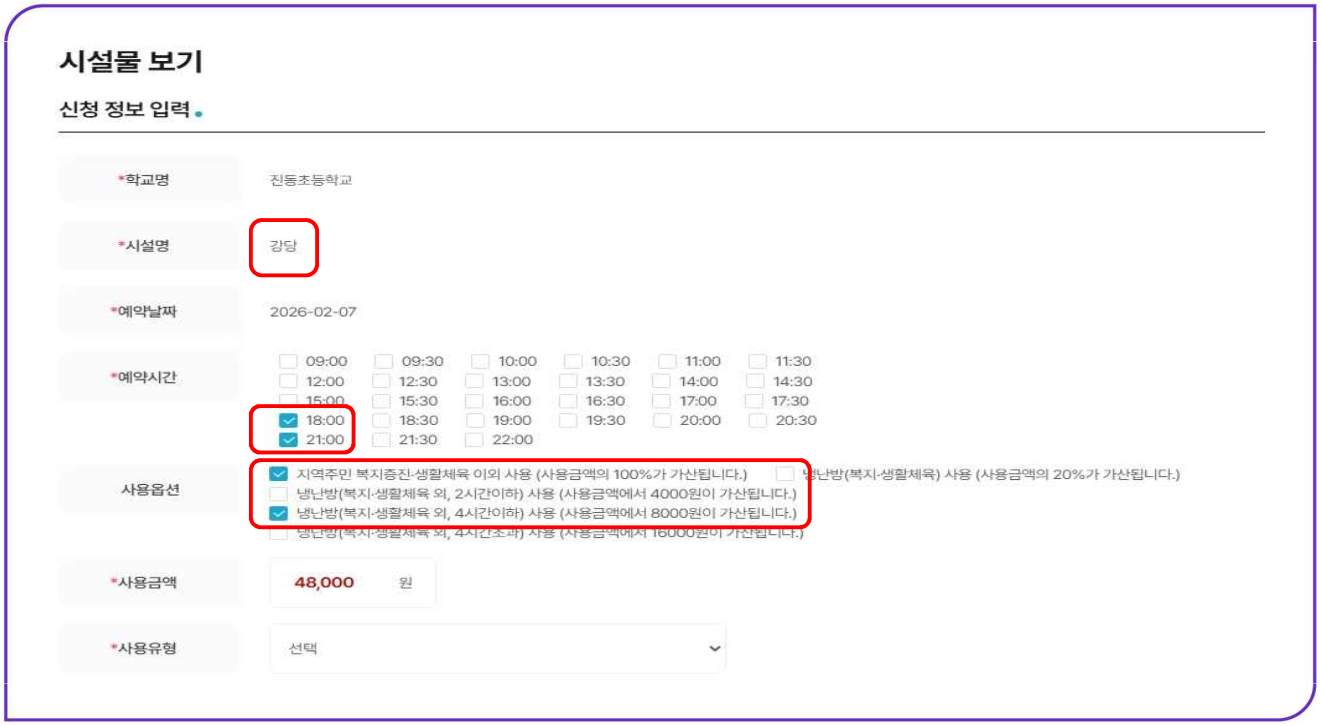
▲ **[적용례1] 9:30~11:30 복지·생활체육 활동으로 강당을 일시사용하는 경우(냉난방기 사용시)**

- 기본사용료(2시간이하) 10,000원 + 냉난방기 가산(사용료의 20%) 2,000원 = 12,000원



▲ **[적용례2] 9:30~11:30 복지·생활체육 이외의 활동으로 강당을 일시사용하는 경우(냉난방기 사용시)**

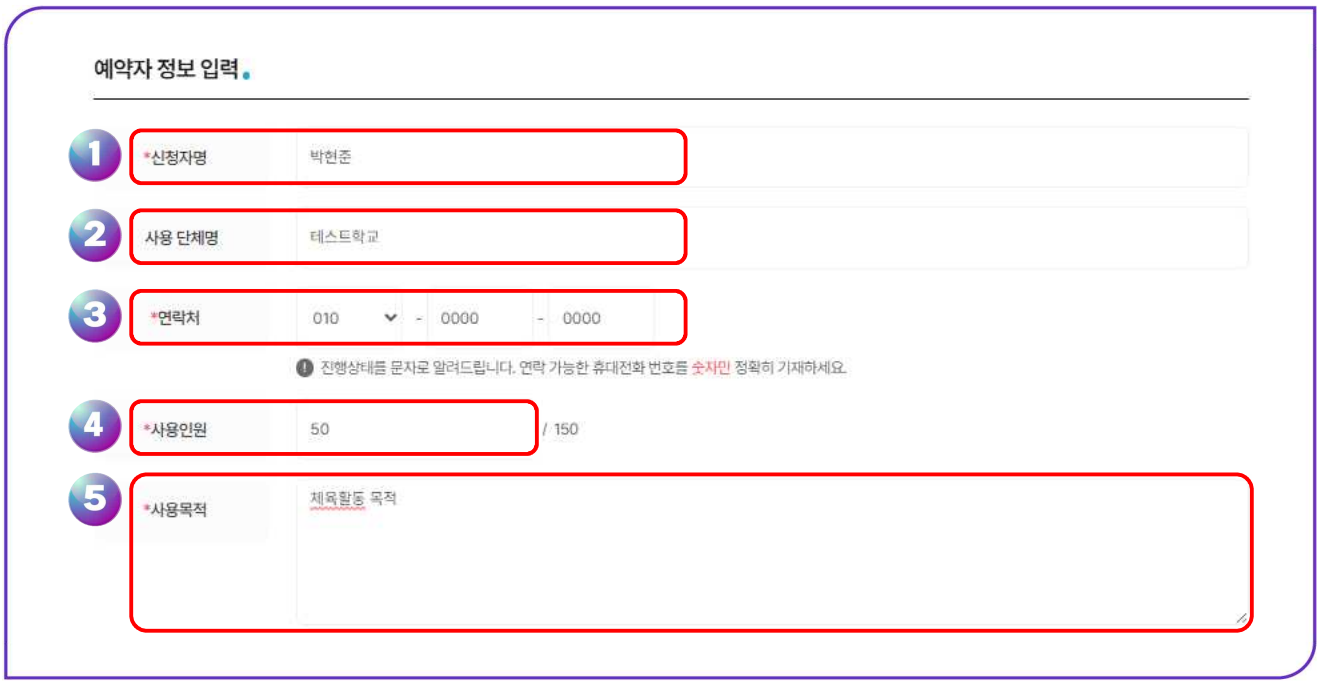
- 기본사용료 20,000원 적용(2시간이하, 지역주민 복지증진·생활체육 이외의 사용 선택) + 냉난방기 가산(사용료의 20%) 4,000원 = 24,000원



▲ [적용례3] 18:00~21:00 복지·생활체육 이외의 활동으로 강당을 일시사용하는 경우(냉난방기 사용시)

- 기본사용료 40,000원 적용(4시간이하, 지역주민 복지증진·생활체육 이외의 사용 선택) + 냉난방기 가산(사용료의 20%) 8,000원 = 48,000원

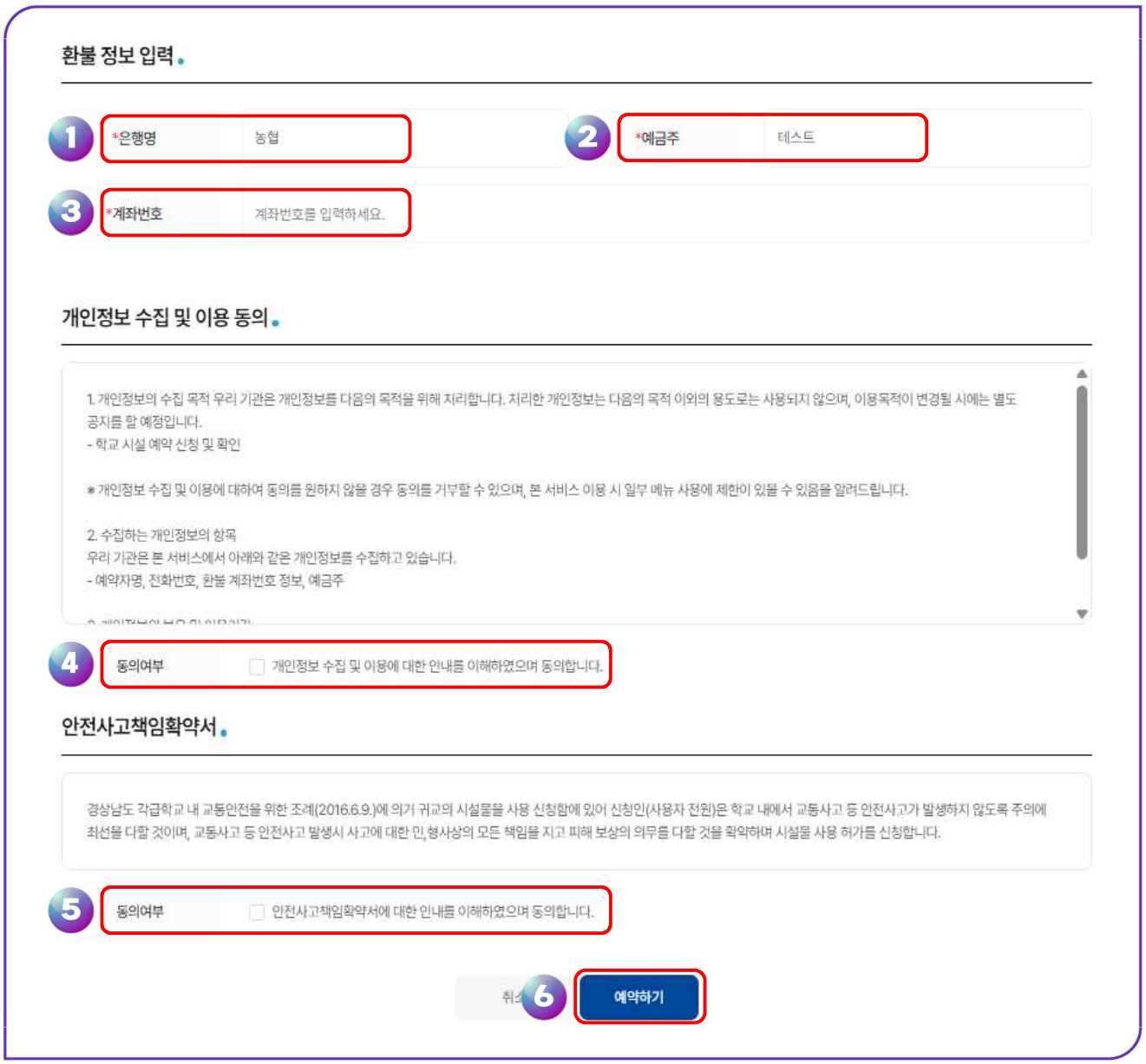
사 예약자 정보 입력



▲ 시설검색/예약 > 시설물보기 > 예약 > 시설정보/예약 > 예약가능일자 선택 > 예약자 정보 입력

① 신청자명: 개방시설 사용자명 입력(단체일 경우 대표자 성함 입력)
② 사용단체명: 개방시설 사용 단체명 입력(개인일 경우 빈칸 가능)
③ 연락처: 신청자 연락처 입력
④ 사용인원: 예약일 개방시설을 사용하는 인원 입력
⑤ 사용목적: 생활체육활동 목적유무 확인이 가능한 목적으로 입력

아 환불 정보 입력 및 동의

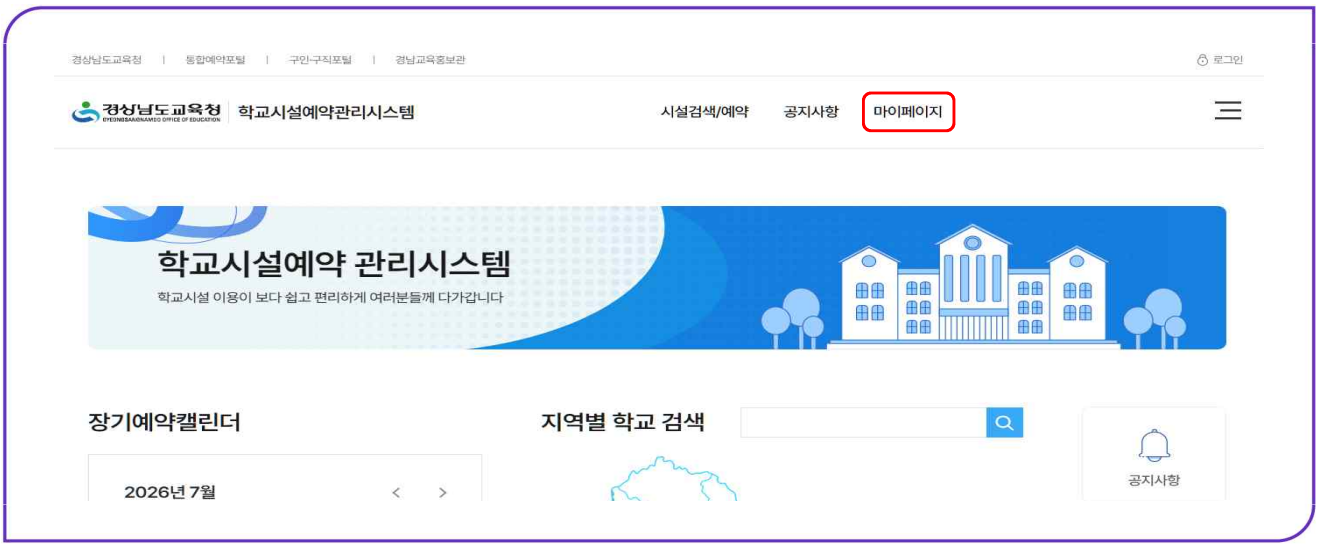


▲ 시설검색/예약 > 시설물보기 > 예약 > 시설정보/예약 > 예약가능일자 선택 > 환불 정보 입력

① 은행명: 환불받을 은행명 입력
② 예금주: 환불계좌의 정확한 예금주명 기재
③ 계좌번호: 계좌번호를 숫자만 입력[예: 12302143621(O), 123-02-143621(X)]
④ 개인정보수집 및 이용 동의: 방문신청자에게 인지 후 수집하는 정보에 대한 동의여부 체크
⑤ 안전사고책임확약서: 방문신청자에게 인지 후 수집하는 정보에 대한 동의여부 체크
⑥ 예약하기: 입력사항 최종 확인 후 예약하기 버튼 클릭 시 예약 등록 가능

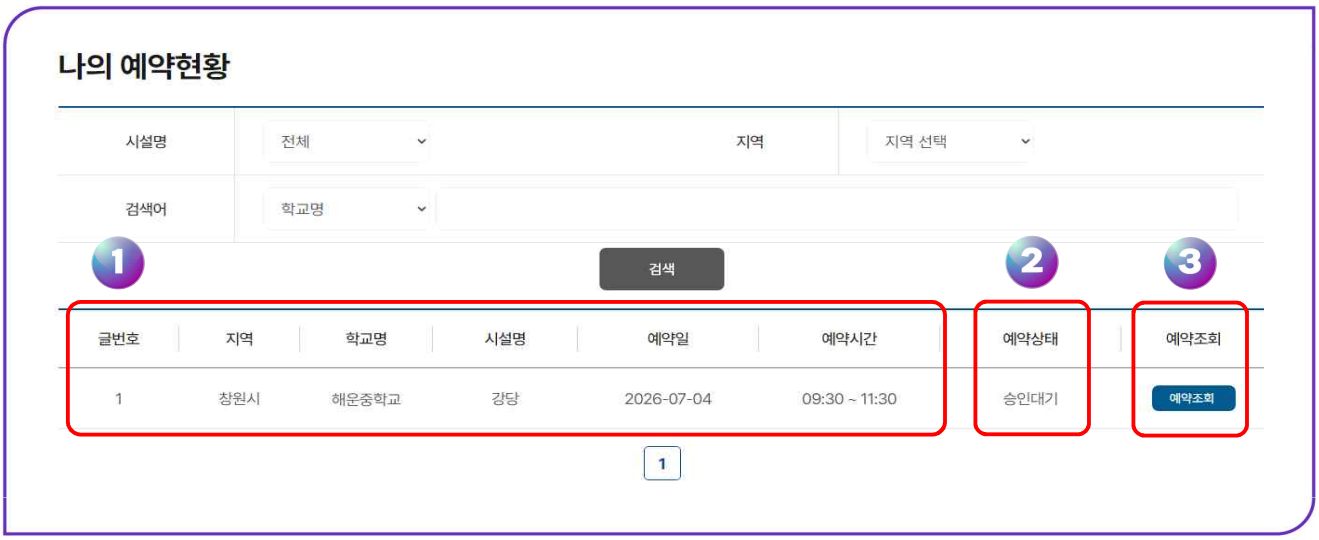
Ⅲ 예약 조회 및 확인

가 예약 조회



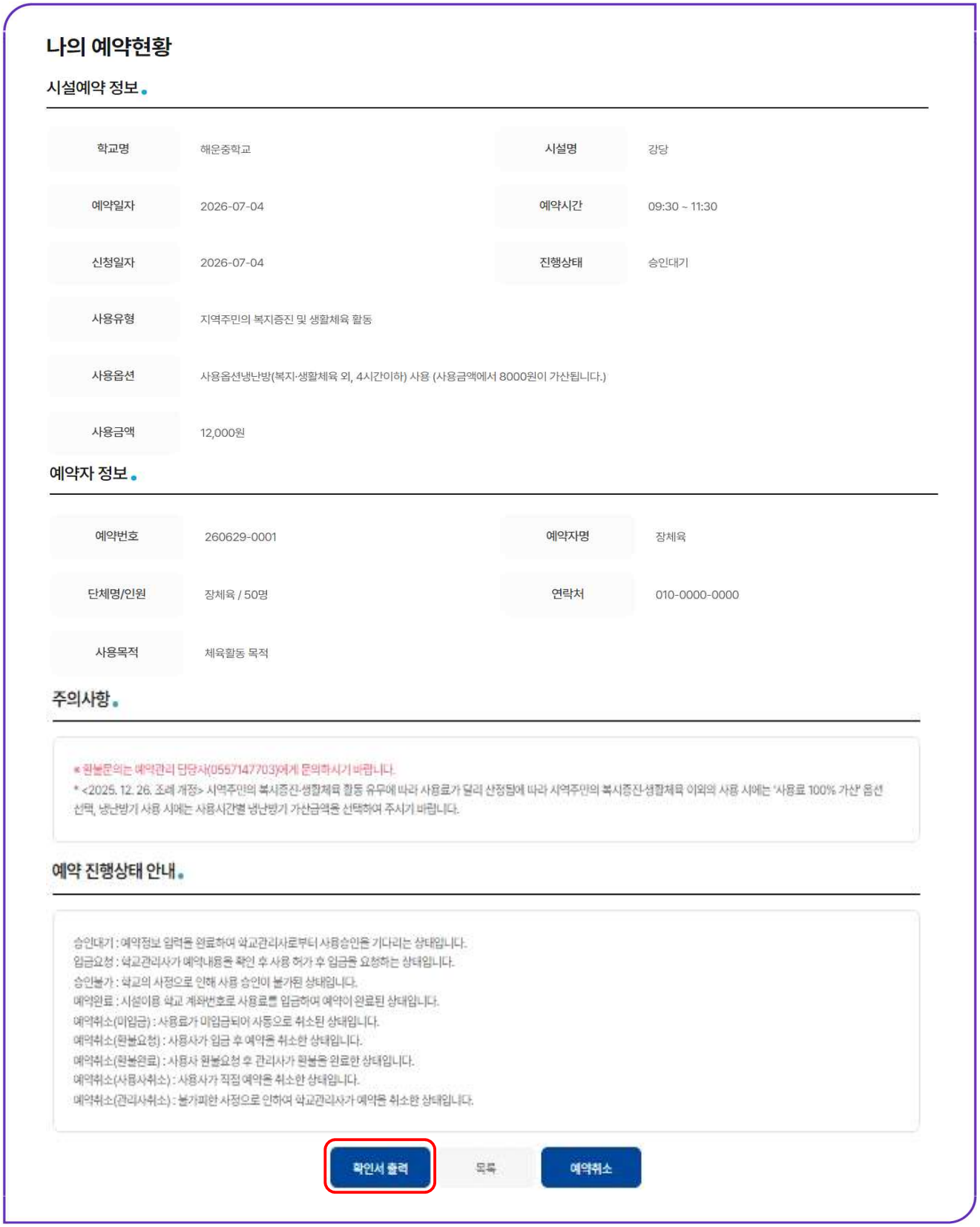
▲ 학교시설예약관리시스템 > 로그인 > 마이페이지

- 예약완료 후 예약상태 확인 또는 예약취소 희망 시 마이페이지 클릭



▲ 학교시설예약관리시스템 > 로그인 > 마이페이지 > 나의 예약현황

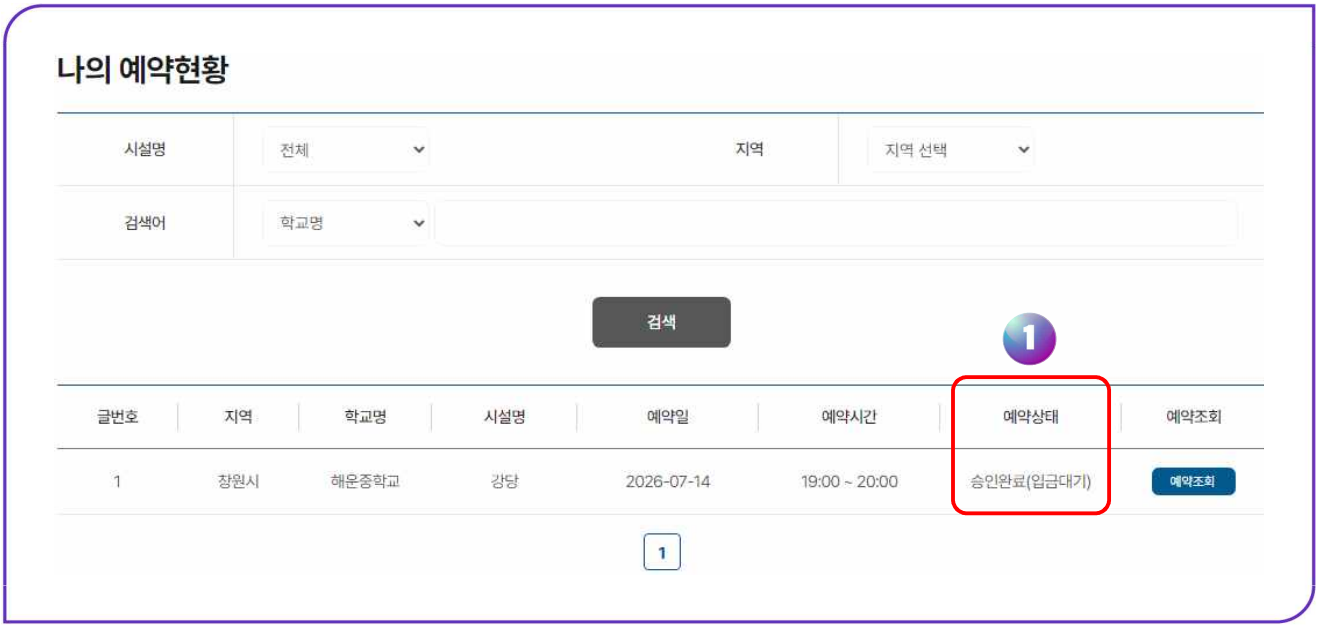
① 예약정보: 내가 예약한 간략한 예약정보 확인 가능
② 예약상태: 예약 신청 시 예약상태는 “승인대기”로 되어 있으며, 학교 시설예약담당부서가 입금요청 상태로 변경시키면 “입금요청” 상태로 변경
※ 예약상태가 ‘입금요청’으로 변동될 시 신청인에게 카카오톡 알림 문자(입금계좌 및 사용료) 발송
③ 예약조회: 클릭시 나의 예약 세부현황정보 확인 가능



▲ 학교시설예약관리시스템 > 로그인 > 마이페이지 > 나의 예약현황 > 예약조회

- 내가 예약한 시설예약 정보와 예약자 정보 등 세부현황정보 확인 가능
- 확인서 출력 시 세부현황정보 인쇄 가능

나 입금요청





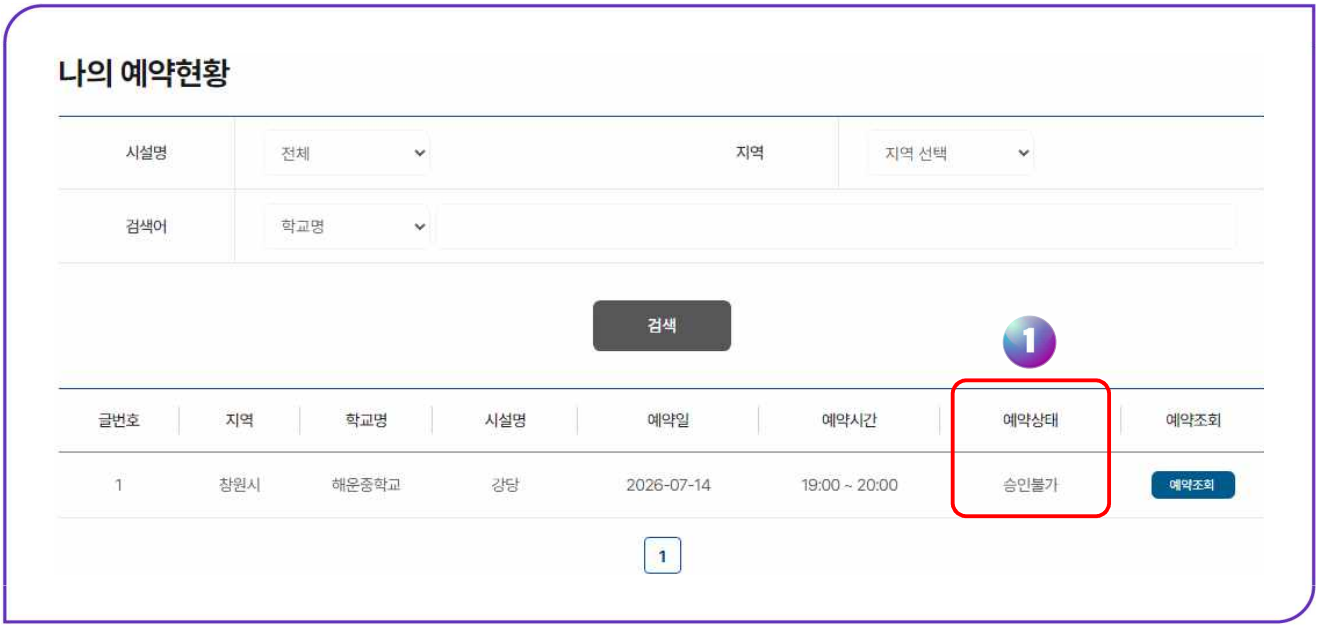
▲ 학교시설예약관리시스템 > 로그인 > 마이페이지 > 나의 예약현황

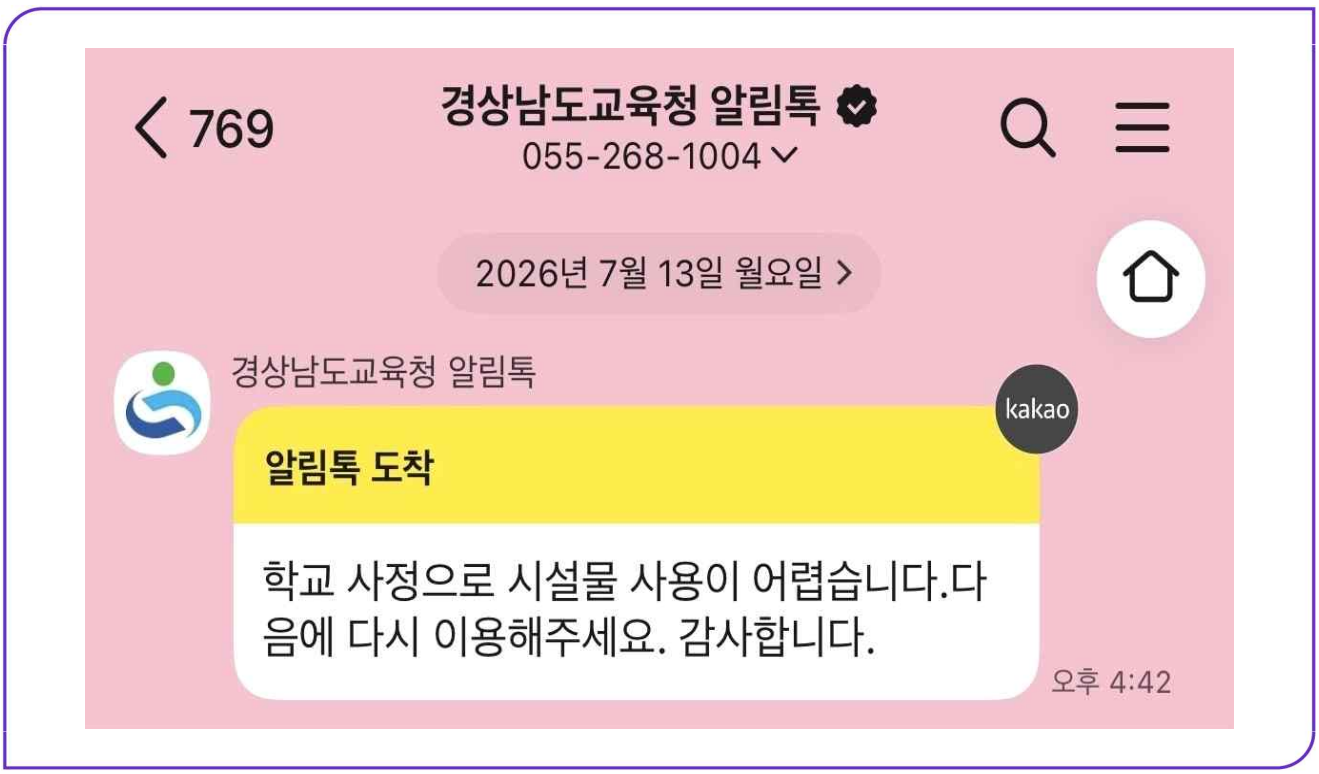
① 학교시설예약담당부서 내부 승인절차 이행 완료 시 나의 예약현황의 예약상태가 “승인완료(입금대기)”로 변경

② 변경과 동시에 예약신청 시 입력한 휴대전화번호로 사용료와 입금계좌를 포함한 입금요청 알림톡 발송

※ 입금요청액은 신청자가 사용료를 잘못 선택한 경우 추가금액을 포함하여 입금요청할 수 있음.

다 승인불가



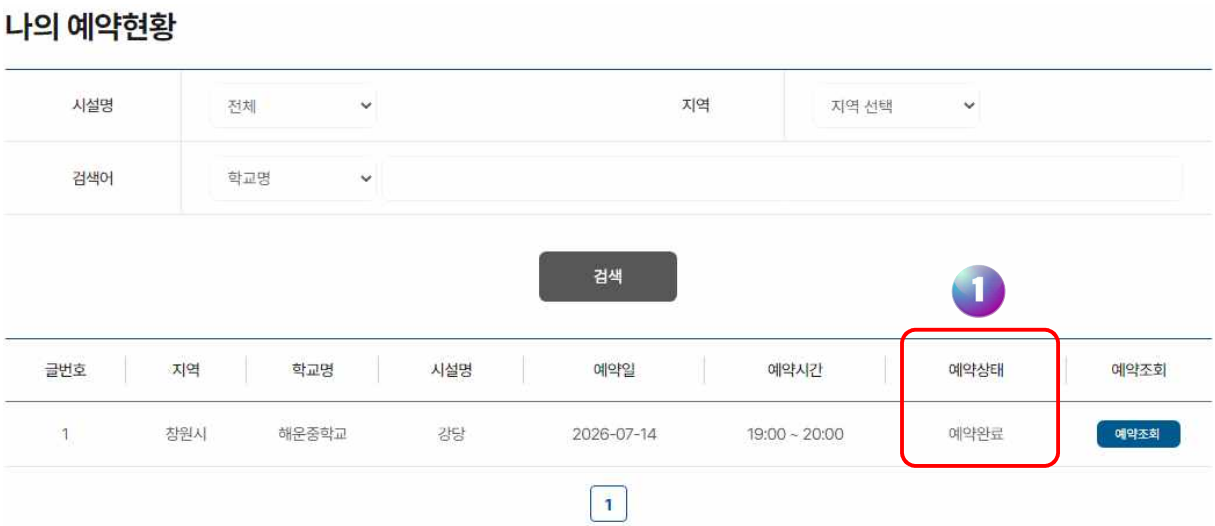


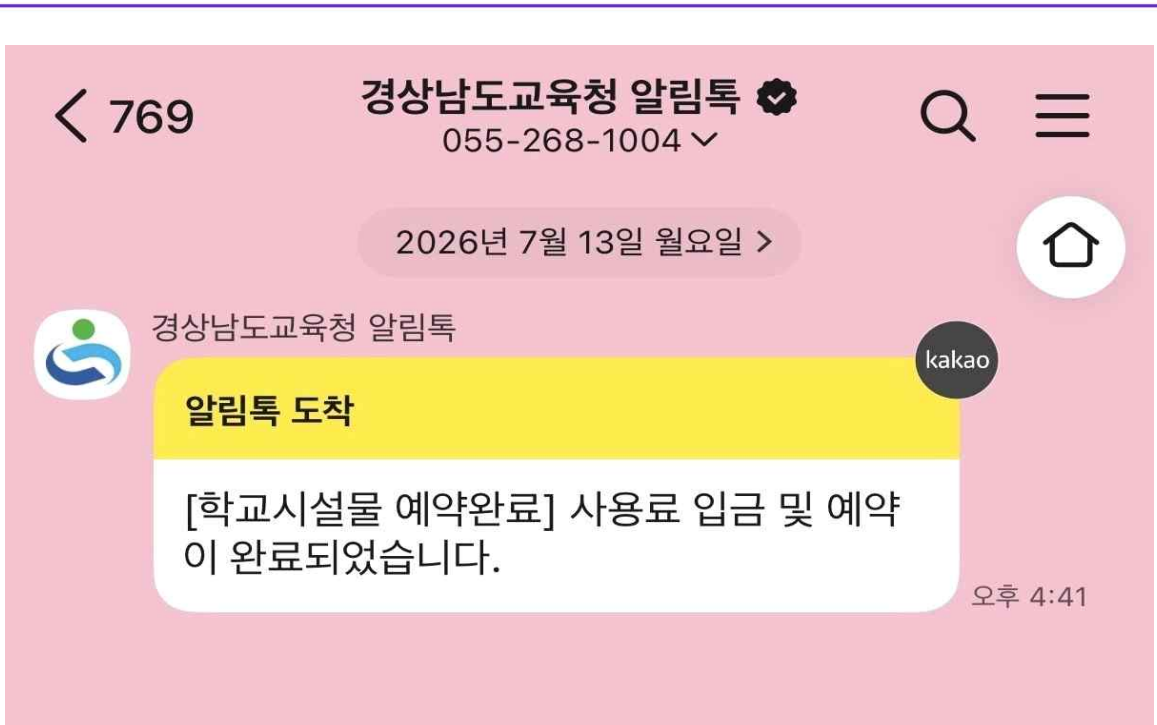
▲ **학교시설예약관리시스템 > 로그인 > 마이페이지 > 나의 예약현황**

① 학교시설예약담당부서 내부사정 또는 교육활동에 지장 우려가 있어 승인불가 처리 시 나의 예약현황의 예약상태가 “승인불가”로 변경

② 변경과 동시에 예약신청 시 입력한 휴대전화번호로 승인불가 알림톡 발송

라 예약완료

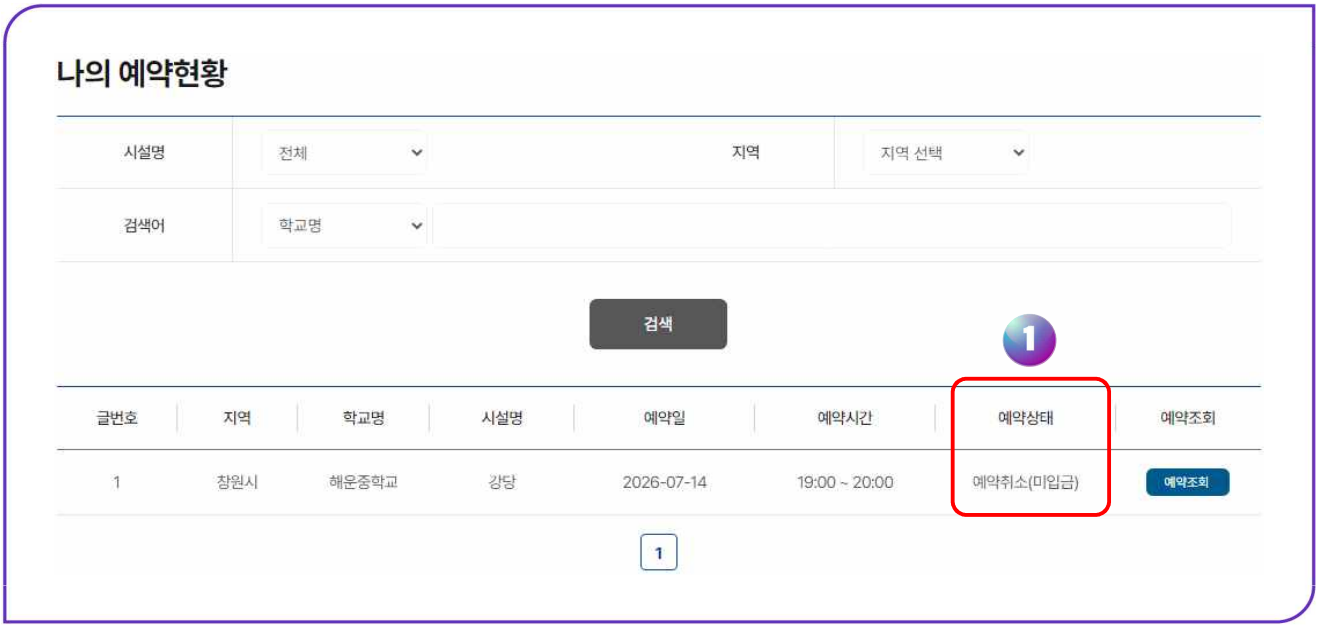


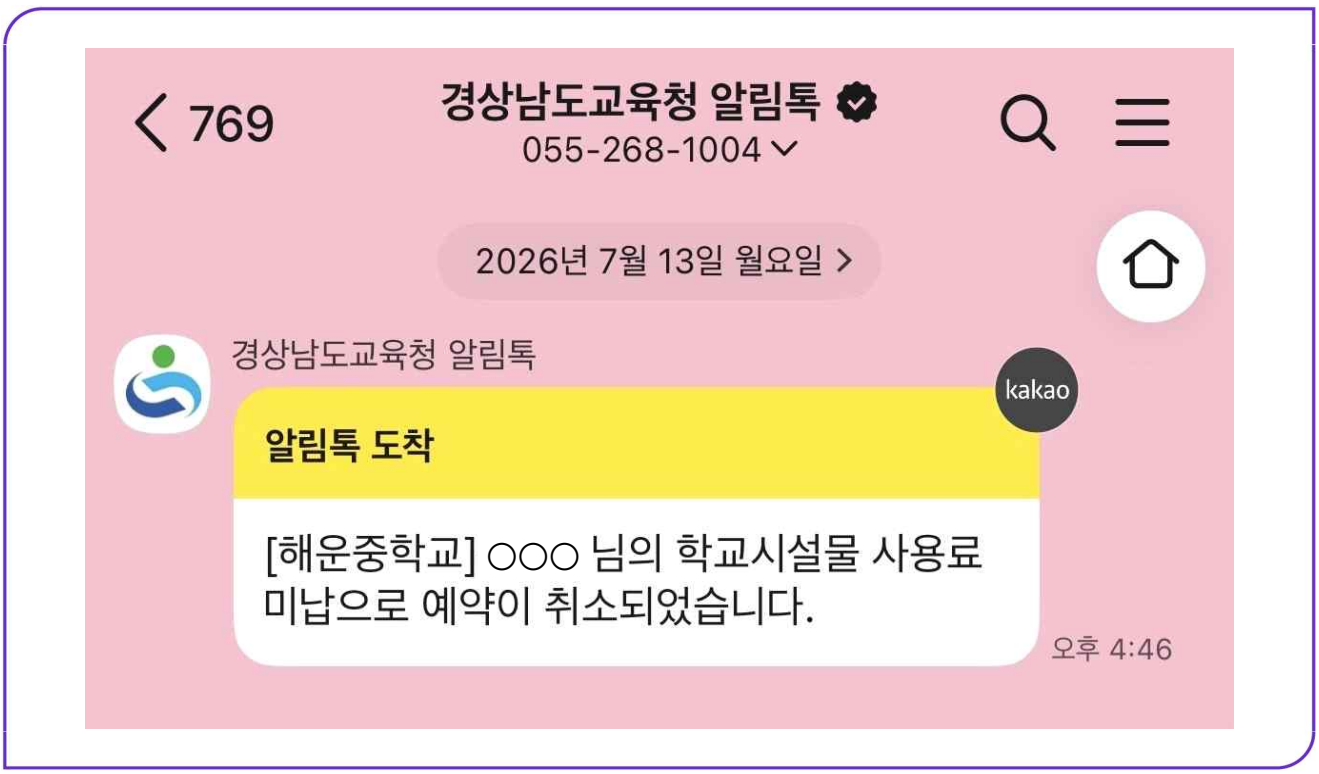


▲ 학교시설예약관리시스템 > 로그인 > 마이페이지 > 나의 예약현황

① 신청자가 입금 완료 후 **학교에서 입금확인 시** 나의 예약현황의 예약상태가 “예약완료”로 변경
※ 입금과 동시에 “예약완료”로 변경되는 것이 아님에 유의
② 학교에서 입금확인 및 예약완료 처리 시 휴대전화번호로 예약완료 알림톡 발송

마 예약취소(미입금)



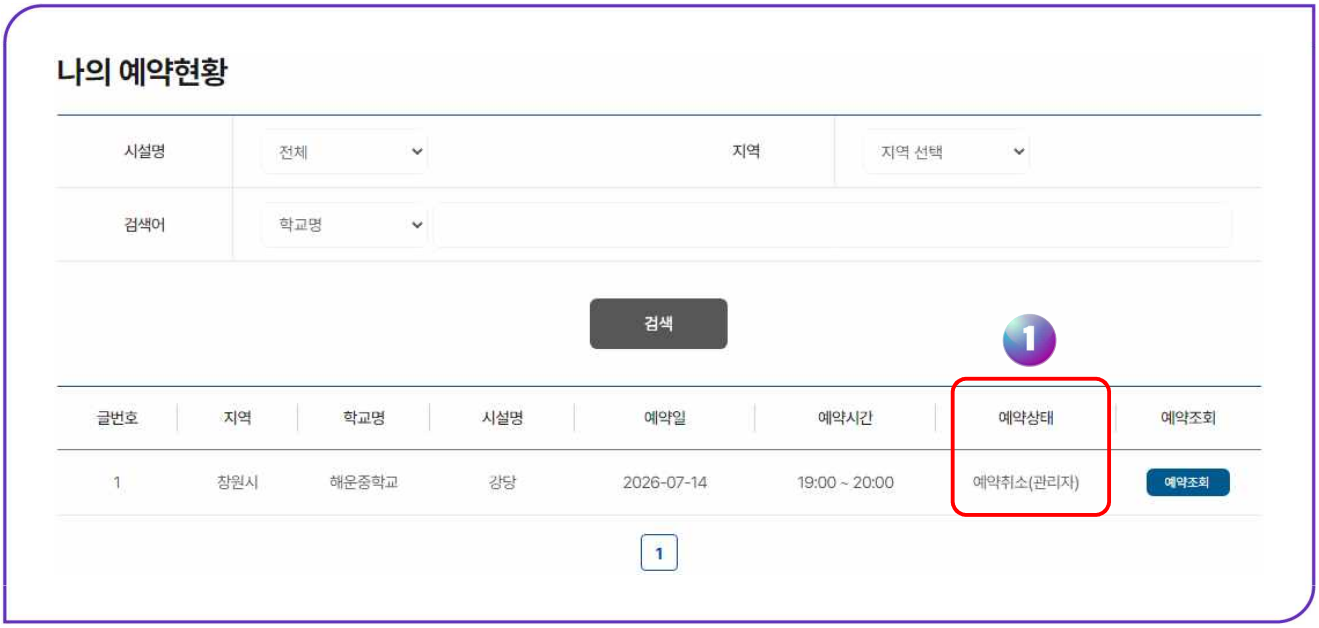


▲ 학교시설예약관리시스템 > 로그인 > 마이페이지 > 나의 예약현황

① 신청자에게 입금요청을 하였으나, 사용료를 미입금하여 취소하는 경우 나의 예약현황의 예약상태가 “예약취소(미입금)”으로 변경

② 변경과 동시에 예약신청 시 입력한 휴대전화번호로 사용료 미납에 따른 예약 취소 알림톡 발송

바 예약취소(관리자)



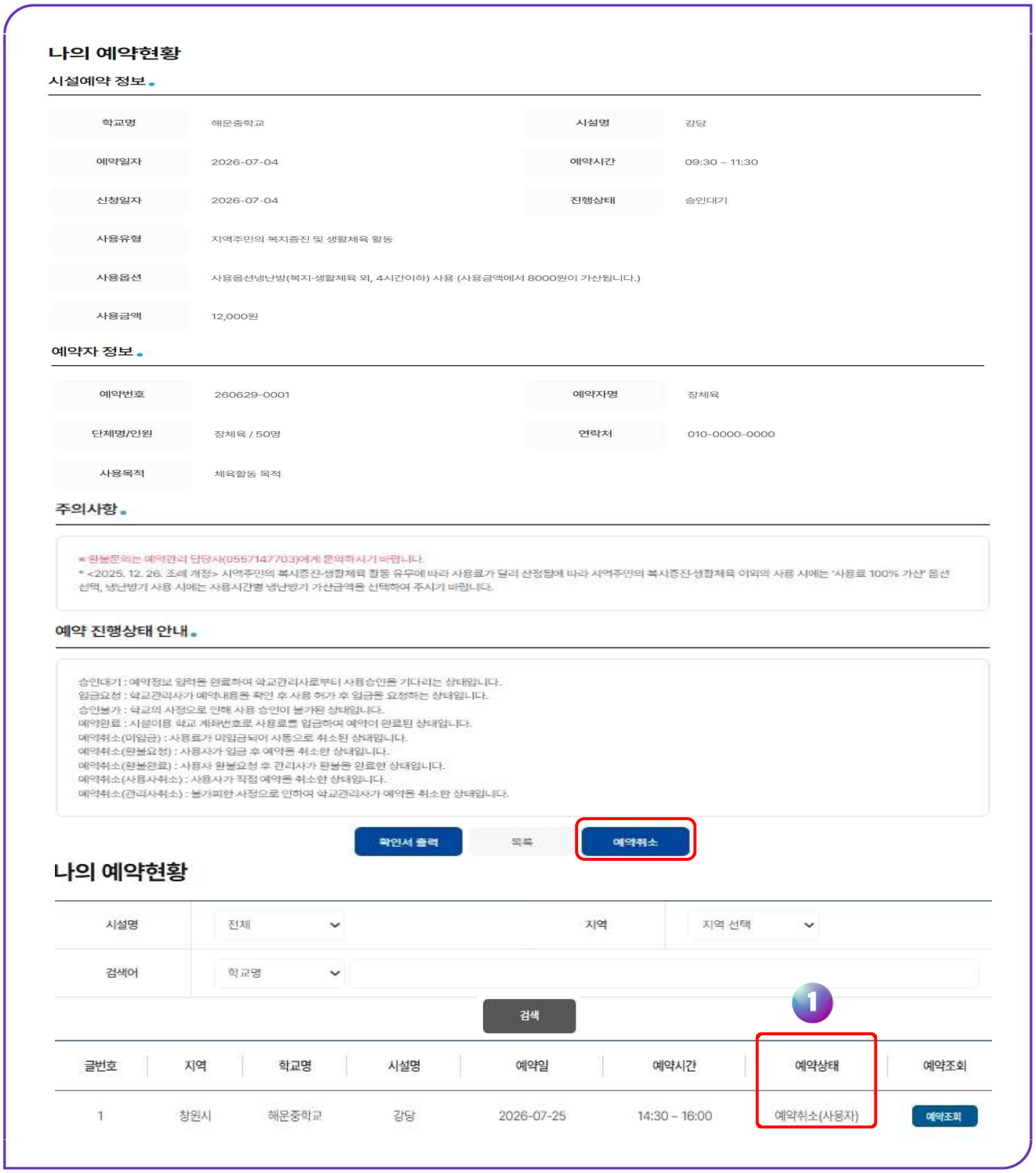


▲ 학교시설예약관리시스템 > 로그인 > 마이페이지 > 나의 예약현황

① 신청자 사용료 입금 이후 “예약완료”상태에서 학교 시설예약담당부서 내부사정으로 취소하는 경우에는 예약상태가 “예약취소(관리자)”로 변경

② 변경과 동시에 예약신청 시 입력한 휴대전화번호로 예약 취소 알림톡 발송

사 예약취소(사용자)



▲ 학교시설예약관리시스템 > 로그인 > 마이페이지 > 나의 예약현황 > 예약조회

- 예약취소 버튼 클릭 시 예약이 취소(복구 불가)되며, 나의 예약현황의 예약상태가 “예약취소(사용자)”로 변경
  ※ 사용자의 취소이므로 별도 알림톡은 미발송

부록

시스템 예약 신청자 주요 QnA

Q1 [시설예약] 학교시설예약관리시스템으로 예약신청을 하여 예약대기상태입니다. 승인은 언제되나요?

A

- 신청학교에서 일시사용허가에 대한 내부 승인 결재 후 휴대폰 알림톡으로 입금계좌 및 사용료를 안내하며, 입금 확인 시 예약이 확정됩니다.

Q2 [개방규정] 학교 시설개방규정을 보고 싶은데 어디서 확인할 수 있나요?

A

- 다음의 경로를 통해 학교 시설개방규정을 다운로드하여 확인할 수 있습니다.
  - 학교시설예약관리시스템 〉 해당 학교 선택 〉 시설검색/예약 〉 시설물보기 〉 학교정보 〉 시설개방규정 다운로드 버튼 클릭

Q3 [사용료] 학교 시설개방 사용료와 사용료 이외에 부대시설 관리비용, 추가경비에 관한 기준은 어디서 확인할 수 있나요?

A

- 사용료는 「경상남도교육비특별회계공유재산관리조례」 [별표1]에 근거하며, 국가법령정보센터 또는 학교시설예약관리시스템 〉 공지사항 〉 1번 게시물을 통해 확인할 수 있습니다.
- 사용료 이외에 부대시설 관리비용, 추가경비에 관한 기준은 각 학교 시설개방규정을 통해 확인할 수 있으며, 다음의 경로를 통해 확인할 수 있습니다.
  - 학교시설예약관리시스템 〉 해당 학교 선택 〉 시설검색/예약 〉 시설물보기 〉 학교정보 〉 시설개방규정 다운로드 버튼 클릭

Q4 [사용료] 학교에서 조례에서 부여한 가산금보다 더 많은 금액을 가산할 수 있나요?

A

- 가산금은 「경상남도교육비특별회계공유재산관리조례」 [별표1]에서 명시한 가산율을 초과하여 가산할 수 없습니다.
  (예: 냉난방기는 사용료의 20% 가산, 인조잔디 및 천연잔디 운동장 100% 가산)

Q5 [시설개방] 학교시설을 지역주민에게 개방해야 할 의무가 있음에도 개방하지 않을 수 있나요?

A

- 「경상남도교육청 학교시설의 이용 활성화 조례」제4조 및 「경상남도교육감 소속 학교 체육시설 개방 및 이용에 관한 규칙」제3조 및 제4조에 따라 학교운영 및 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있을 경우 학교시설의 개방을 허가하지 않을 수 있습니다.
  다만, 미개방 시에는 학교시설의 주의사항 또는 특이사항에 미개방사유 및 미개방기간을 적시하여야 하고, 학교시설을 미개방상태로 두어야 합니다.

Q6 [장기예약] 1개월 이상 장기예약을 신청하려고 하는데 방법이 어떻게 되나요?

A

- 1개월 이상 3개월 미만의 장기예약은 학교 행정실을 직접 방문하여 일시 사용허가 신청을 하면 되나, 학교시설예약관리시스템 또는 행정실에 문의하여 선예약 신청 건이 없는지 확인하여야 합니다.
- 3개월 이상 장기예약은 「경상남도교육감 소속 학교 체육시설 개방 및 이용에 관한 규칙」제4조 제2항에 따라 학교에서 5일 이상의 접수기간을 정하여 신청을 받고, 추첨을 통해 이용자를 선정함을 원칙으로 하므로 공고 시기를 행정실에 확인하여야 합니다.

Q7 [예약취소] 예약 신청을 취소하고 싶어요.

A

- 학교시설예약관리시스템 로그인 후 마이페이지 〉 나의 예약현황 〉 예약조회〉예약취소 버튼 클릭 시 예약이 취소됩니다.
- 입금하여 예약완료 취소된 경우도 위와 같으나, 행정실에 연락하여 환불요청을 하여야 합니다.

Q8 [예약취소] 일시사용허가를 당일 취소한 경우 사용료 환불이 가능한가요?

A

- 「경상남도교육비특별회계공유재산관리조례」제22조 제7항 제1호에 따라 사용개시 전날 취소하는 경우에는 사용료의 10%를 공제 후 반환합니다.
- 다만, 사용개시일 0시 이후부터는 장기예약은 이용일수에 해당하는 금액과 총 사용료의 10%를 공제 후 반환하도록 하고, 단기예약은 사용료 환불이 되지 않으므로 유의하시기 바랍니다.

Q9 [예약신청] 예약확인증의 예약시간과 시설정보/예약의 예약시간이 다를 경우 어디에 우선하나요?

A

- 예약확인증의 예약시간과 시설정보/예약의 예약시간표시가 차이가 날 경우 예약확인증의 예약시간이 우선됩니다.

Q10 [예약신청] 학교시설 예약을 위해서는 반드시 학교시설예약관리시스템으로만 신청해야 하나요?

A

- 「경상남도교육감 소속 학교 체육시설 개방 및 이용에 관한 규칙」제4조 제1항에 따라 인터넷 예약관리시스템 뿐만아니라 방문신청도 가능합니다.
- 학교는 정당한 사용허가 신청에 대해 신청 접수 자체를 거부할 수 없습니다. 다만, 학교운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 등 관련 규정에서 정한 사유가 있는 경우 사용허가를 하지 않을 수 있습니다.
  ※ 정당한 사용허가 신청을 거부할 수 없다는 것은 신청의 접수를 거부할 수 없다는 의미이며, 사용허가 여부는 관련 규정에 따라 학교가 판단할 수 있습니다.

Q11 [예약신청] 학교시설예약관리시스템 예약 시 신청자의 주소, 예약자명단을 받는 이유는 무엇인가요?

A

- 신청자의 주소는 사용료의 차등 적용을 받는 지역주민여부 확인 목적이며, 예약자명단은 신청단체 이외의 사용자 유무, 안전 관리를 위한 목적입니다.

학교시설예약관리시스템 신청자 매뉴얼

- 총 괄 유상조 | 경상남도교육청 재정과장
- 기 획 임미정 | 경상남도교육청 재정과 재산관리담당 사무관
  박준영 | 경상남도교육청 재정과 재산관리담당 주무관
- 집필및검토 박소영 | 김해은혜학교 주무관
  박준영 | 경상남도교육청 재정과 재산관리담당 주무관
  박현준 | 마산신월초등학교 주무관
  이민재 | 경상남도교육청 체육예술건강과 체육교육담당 주무관
  이화진 | 창원남산초등학교 주무관
  장홍주 | 해운중학교 주무관

제 작 2026년 8월
배 포 2026년 9월
배 포 처 경상남도교육청

경상남도교육청
학교시설예약관리시스템
매뉴얼

| 신청자용 가이드 |

경상남도교육청