

2. 최초경력신고 승인

1) 업체 인증서로 로그인합니다.

2) '경력신고' 선택

The screenshot shows the homepage of the Korea Construction Engineer Institute. The main navigation menu includes '회원소개', '경력관리안내', '회원광장', '건설기술인교육·훈련', '건설정보', and '열린마당'. A central grid of service icons is displayed, with the '경력신고' icon (a blue circle with a white document and pencil) highlighted by a red rectangular box. Other icons include '증명발급', '경력조회', '신규/재가입신고', '건설워크넷', '회원교육(자체)', '웹메거진', and '무료법률상담'. The right sidebar contains a '빠른메뉴' (Quick Menu) with numbered items (01-09) and a '자주묻는질문 FAQ' (Frequently Asked Questions) section. The footer includes contact information and the institute's name: '한국건설인정척척연구원'.

3) '경력신고·승인' 선택 -> '최초신고승인' 선택

The screenshot shows a promotional banner for the '건설업체와 함께하는 건설업체 서비스' (Construction Company Service with Construction Companies). The banner features a grid of service categories: '경력신고·승인' (Experience Reporting and Approval), '기술인정보' (Technician Information), '열린마당' (Open Market), '업체정보' (Company Information), and '증명발급' (Certificate Issuance). The '경력신고·승인' category is highlighted with a red rectangular box. The text for this category reads: '소속 기술인의 경력을 신고하거나, 기술인이 신고한 내용을 확인하고 처리할 수 있습니다.' (You can report the experience of your affiliated technicians or check and process the content reported by technicians.) The background of the banner shows a person holding a smartphone displaying a city skyline.

https://homenet.kocea.or.kr:1443/ - 한국건설기술인협회 홈페이지 - Internet Explorer

한국건설기술인협회 건설업체용 홈페이지 한국건설기술인협회[1님!]

전체메뉴 경력신고 경력신고 승인대상 내역

경력신고

경력신고 승인대상 내역

최초신고승인

분야별참여기술자신고

근무처/기술경력(업체→기술자)

● 온라인 경력신고 안내

온라인 경력신고는 건설기술인이 근무처 또는 기술경력 입력한 경력사항을 확인 및 승인하여 협회에 통보되어 접수 및 처리가 이루어지는 시스템입니다.

1. 건설기술인의 근무처신고와 기술경력 추가 및 이미 한국건설기술인협회에 신고된 진행중인 기술경력에 대한 마감 또는 연장처리를 할 수 있습니다.
2. 건설기술인이나 건설업체는 공인인증서를 통해 신원 확인을 받은 후 온라인 경력신고 이용이 가능합니다.
3. 건설기술인은 건설업체용 홈페이지 이용자 아이디를 보유한 건설업체의 경력을 신고할 수 있습니다.
4. 온라인 경력신고 서비스는 24시간 이용이 가능합니다. (단, 이용문의 및 협회에서의 신고자료 처리는 평일 09:00 ~ 18:00입니다.)
5. 온라인 경력신고를 처음 이용하시는 경우에는 "온라인 경력신고 유형별 신고방법 보기"를 열람하신 후 이용하시기 바랍니다.
6. ***경력신고 로그인*** 버튼 클릭 시 화면이 멈춰 있는 경우는 공인인증서 프로그램이 정상적으로 설치되지 않은 경우입니다.
 ※ 공인인증서 프로그램 설치가 되지 않는 경우는 자세히 보기를 클릭하여 설치 안내를 확인해 주시기 바랍니다. **자세히보기**

온라인 경력신고 처리 소요시간 안내입니다. 업무에 참고하여 주시기 바랍니다.

- 신규등록 -> 3일
- 입 · 퇴사일(기술경력 포함-10건 이하) -> 1일
- 입 · 퇴사일(기술경력 포함-10건 초과) -> 2일
- 변경신고서(경력확인서 생략) 퇴사 -> 1일
- 기술경력(10건 이하) -> 1일
- 기술경력(11 ~ 50건) -> 2일
- 기술경력(50건 초과) -> 3일
- 자격, 교육훈련, 상훈 -> 1일

※ 1일 - 경력신고 협회 접수시점 기준 24시간 소요
 ※ 경력신고 협회 접수 시점
 - 신규등록 : 기술인 협회전송
 - 입 · 퇴사일 및 기술경력 : 업체(기술인) 승인 완료
 - 자격, 교육훈련, 상훈 및 변경신고서(경력확인서 생략) 퇴사 : 기술인 신고 완료

※ 협회 담당자의 업무 처리시간은 평일 09:00 ~ 18:00입니다.
 ※ 업무량에 따라 처리시간이 변동 될 수 있습니다.

상기 내용을 확인 합니다.

온라인 경력신고 유형별 신고방법 보기 > 경력승인하기 GO > 경력신고하기 GO >

3-1) 또는 '전체메뉴' -> '최초신고승인' 승인대상내역' 선택



4) '신고사항' 선택

- 기술인이 신고한 사항을 조회할 수 있습니다.
- 업체의 승인 진행 상태를 확인할 수 있습니다.

※ 신고사항이 있으나 조회되지 않는 경우 신고기간을 조정하고 업체승인 전체로 조회하시기 바랍니다.

신고자료 조회

01. 기술인 온라인 경력신고 내역을 조회하고 수정할 수 있습니다.
02. 선택한 신고자료를 승인 또는 자료보완요청 할 수 있습니다.

신고기간	2019-09-01 ~ 2019-09-22	기술인명		조회	
생년월일	예)19800105	이메일		업체승인	미확인

순번	신고일자	기술인명	생년월일	이메일	업체승인	인사/사업부서 담당자 확인
1	2019-09-22	김			미확인	

5) 신고내용 검토 후 '승인(불승인)' 체크 -> '저장' 선택

- 기술인이 신고한 입·퇴사일자 및 기술경력을 확인합니다.
- 파일명을 선택하여 기술인이 첨부한 보험 자료를 확인합니다.
- 불승인 시 불승인사유를 입력하여야 합니다.

※ 불승인 시 기술인이 신고 내용을 다시 작성하여 업체승인을 다시 받아야 합니다.

※ 근무처와 기술경력을 함께 신고한 경우 근무처 불승인 시 기술경력도 모두 불승인으로 처리됩니다.

https://homenet.kocea.or.kr:1443/ - 한국건설기술인협회 홈페이지 - Internet Explorer

한국건설기술인협회 건설업체용 홈페이지 한국건설기술인협회 [1님!]

전체메뉴 > 경력신고 > 최초신고승인

근무처 상세

2

저장 > 전자서명 > 경력확인서 출력 > 목록 >

※ 주의 : 승인 또는 불승인 "저장" 후 "전자서명" 까지 해야만 처리 완료됩니다.

● 기본정보

성명	김	생년월일	
전화번호		휴대폰번호	
이메일			
주소			
파일첨부	업기/다운로드 보합자료.jpg 6.0 KB		

● 근무처 정보 1

승인여부	## 승인여부 ## 불승인 승인	불승인사유	
업체명	한국건설기술인협회		
입사일자	2019-09-02	퇴사일자	

● 기술경력

참여기간	참여사업명	발주자	직무분야	전문분야	공사종류	담당업무	공법	직위	책임정도	구분
2019-09-02	본사/공무팀		토목			본부공무		부장		신규
2019-09-03										
승인여부	## 승인여부 ##									
2019-09-04	한국건설기술인협회 별관 신축공사		토목			시공		부장	참여기술인	신규
승인여부	## 승인여부 ##									

● 인사부서/사업부서 담당자 확인

건설기술 진흥법 시행규칙 제18조의2에 의해 사용자(대표자)는 건설기술인이 경력확인서의 발급을 요청한 경우 인사부서와 사업부서에서 확인을 하여야 하며, 건설기술인 경력확인 접수(처리)대장에 기록하고 관리하여야 합니다.

01. 신고내용을 검토하여 승인 또는 불승인 처리 후 저장합니다.

02. 경력확인서를 출력합니다. [경력확인서 출력 >](#)

03. 경력확인서 우측 상단에 인사·사업부서 담당자의 부서명, 성명, 연락처 및 발급번호를 기재하고, 담당자 서명 또는 날인합니다.

04. 인사·사업부서 담당자가 확인한 경력확인서를 파일로 첨부합니다.

- 근무처(입·퇴사)만 신고한 경우 인사부서 담당자 관 및 발급번호를 작성하여 주시기 바랍니다.
- 근무처 및 기술경력을 신고한 경우 인사·사업부서 담당자 관 및 발급번호를 작성하여 주시기 바랍니다.
- 발급번호는 건설기술인 경력확인 접수(처리)대장[별지제19호의2서식]의 일련번호를 기재하여 주시기 바랍니다. [서식 다운로드](#)
- 인사·사업부서가 별도로 없는 경우 기관 자체적으로 조직성격에 따라 확인하여 주시고, 인사·사업부서 담당자가 동일인일 경우 성명, 부서명 및 연락처를 동일하게 기재하여 주시기 바랍니다.

파일첨부 [파일첨부](#)

6) '경력확인서 출력' 선택 -> '파일첨부' 선택하여 스캔한 경력확인서 파일 첨부 -> '경력확인서 전자서명'

- 기술인이 신고하고 업체가 승인한 신고 내용이 기재된 경력확인서를 출력합니다.
- 출력된 경력확인서에 인사·사업부서 담당자 확인란을 작성하고 파일을 스캔합니다.
- 파일첨부 선택하여 스캔한 경력확인서 파일을 첨부하고 저장 후 법인인증서로 전자서명 합니다.
- ※ 파일첨부는 기본 이미지파일(JPG, GIF, PNG)로 설정되어 있으며 파일형식을 선택하여 PDF파일 첨부 가능
- ※ 업체 승인 후 기술인이 '협회전송' 하여야 협회로 신고내용이 전송됩니다.

- (사업부서) 착수계, 준공계, 공사대장, 설계도서, 감독명령부 등으로 기술경력 및 참여기간 확인
(인사부서) 명령부 대장, 인사기록카드 등으로 사업부서 재직기간 확인
※ 사업부서, 인사부서가 별도로 없는 기관은 자체적으로 조직성격에 따라 확인

- 발급번호는 건설기술인 경력확인 접수(처리)대장[시행규칙 별지제 19호의 2서식]의 일련번호를 기재
※ 소속(퇴직) 기술인이 요청하면 업체에서 경력확인서 확인(발급) 시 접수대장을 관리하는 규정임 (예시)

건설기술인 경력확인 접수(처리)대장

일련번호	신청 연월일	신청자 성명	생년월일	신청부수	발급부수	처리자
2019-01-001	2019.4.5.	홍길동	80.12.12	1	1	이순신

■ 건설기술 진흥법 시행규칙 [별지 제12호서식]

경력확인서

구분	인사부서	사업부서
부서명	00팀	000팀
담당자	김 0 0 (서명)	박 0 0 (서명)
연락처	02-1234-5678	02-2345-6789
발급번호	2019-01-001	

https://homenet.kocea.or.kr:1443/ - 한국건설기술인협회 홈페이지 - Internet Explorer

한국건설기술인협회 건설업체용 홈페이지 한국건설기술인협회[김인수]님!

전체메뉴 > 경력신고 > 최초신고승인

근무처 상세

⑥ 저장 > 전자서명 > ① 경력확인서 출력 > 목록 >

※ 주의 : 승인 또는 불승인 "저장" 후 "전자서명" 까지 해야만 처리 완료됩니다.

● 기본정보

성명	김	생년월일	
전화번호		휴대폰번호	
이메일			
주소			
파일첨부	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> 보혈자료.jpg 6.0 KB </div>		

● 근무처 정보

승인여부		구분	
업체명		신규	
입사일자		신규	
기술경력		신규	
참여기간			
승인여부			
승인여부			
승인여부			

homenet.kocea.or.kr에서 업로드할 파일을 선택

찾는 위치(1): 바탕 화면

최근 위치

- 라이브러리 시스템 폴더
- Administrator 시스템 폴더
- 네트워크 시스템 폴더
- 파일 폴더
- 파일 폴더
- 파일 폴더

폴더 그룹 시스템 폴더

- 컴퓨터 시스템 폴더
- 파일 폴더
- 파일 폴더
- 파일 폴더

파일 이름(N):

파일 형식(T): 이미지 파일(jpg.gif.png)

④ 열기(O) 취소

● 인사부서/사업부서 담당자 확인

건설기술 진흥법 시행규칙 제18조의2에 의해 사용자(대표자)는 건설기술인 승인 경력확인 접수(처리)대장에 기록하고 관리하여야 합니다.

1. 신고내용을 검토하여 ① 또는 불승인 처리 후 저장합니다.
2. 경력확인서를 출력합니다. 경력확인서 출력 >
3. 경력확인서 우측 상단에 인사·사업부서 담당자의 부서명, 성명, 연락처
4. 인사·사업부서 담당자가 확인한 경력확인서를 파일로 첨부합니다.
 - 근무처(입, 퇴사)만 신고한 경우 인사부서 담당자 란 및 발급번호를 적
 - 근무처 및 기술경력을 신고한 경우 인사·사업부서 담당자 란 및 발급
 - 발급번호는 건설기술인 경력확인 접수(처리)대장[별지제19호의2서
 - 인사·사업부서가 별도로 없는 경우 기관 자체적으로 조직성격에 따
 - 하게 기재하여 주시기 바랍니다.

https://homenet.kocea.or.kr:1443/ - 한국건설기술인협회 - ...

> 인사·사업부서 담당자 확인

첨부파일

③ 추가 삭제 전체 0 (0 Byte)

⑤ 저장 닫기

파일첨부 ② 파일첨부