

2022 방과후학교 운영 계획 (개인위탁)

회현중학교

1 목 적

- 가. 농촌 지역에서의 다양한 방과후학교 운영을 통해 공교육의 신뢰도를 높임.
- 나. 수요자 중심의 방과후학교 프로그램을 통해 학생들의 특기를 계발하고 적절한 진로활동을 체험하게 함
- 다. 프로그램을 기획하고 추진하는 과정에서부터 각 부서별(동아리별) 교육과정을 학생들과 함께 준비함으로써 주도성과 자치력을 강화함.
- 라. 지역 사회와 연계한 방과후학교 프로그램을 운영하여 함께하는 교육공동체 구현에 이바지함.

2 운영 방향

- 가. 학생과 학부모, 교사가 희망하는 다양하고 질 높은 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. 학생들의 자발적인 참여와 수강료 중 강사료 전액 지원을 원칙으로 하며, 재료구입비, 활동운영비의 경우 수익자가 부담한다.
- 다. 학생들의 주도적인 활동을 권장하기 위해 방과후수업과 학생 자율동아리를 연계하여 운영하며 자율동아리의 계획서 및 활동내용을 고려하여 추가 지원한다.
또한 외부강사가 지도하는 방과후 수업에 자율동아리 담당 교사를 배치하여 동아리의 연계 및 지원체계를 강화하고 학생 관리 및 안전에 대한 관리를 실시한다.
- 라. (학교운영위원회) 프로그램 편성 및 운영 계획(프로그램명, 수강료, 수강정원, 개인 또는 업체위탁 등), 강사 선정계획(자격기준, 선정방법, 심사기준 등), 방과후학교 운영에 관한 전반적인 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 수요자의 요구에 의해 신설, 폐강되는 등의 변동 사유 발생 시 원만한 운영을 위해 학교운영위원회의 심의를 생략할 수 있다.
- 마. 수강료는 전북 방과후학교 운영 지침에 준하여 시수당 32,000원 이상으로 책정하며 예산범위 내에서 교통비를 지급하도록 한다. 프로그램의 성격상 강사대비 학생 수가 많거나 보조강사가 필요한 경우, 또는 필수 재료비를 강사가 준비해야 하거나 수업을 위한 준비시간이 많이 소요되는 경우 등, 강사들의 처우 개선을 위해 필요한 경우 시수당 40,000원의 한도 내에서 32,000원 이상을 지급하되 전체 예산 범위 내에서 운영하도록 한다.
- 바. 학기 중과 방학 중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 45분 단위로 운영하되,

프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.

- 사. 지역내에 있는 인적 자원을 우선적으로 활용하여 학교, 학부모 및 지역 주민과 함께 만들어가는 협력교육 시스템을 구축한다.
- 아. 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상) 상황 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계교육 등)으로 운영 가능. 단, 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서를 제출하도록 안내한다.
- 자. (운영현황 정보 및 활동 결과 공개) 운영현황에 대한 정보는 학교 홈페이지를 통해 수시로 공개함을 원칙으로 하며, 평가는 학생들의 만족도 조사로 대체한다.
- 차. 프로그램 운영 필요 사정에 따라 교재 및 재료 등이 추가 구입이 필요할 경우 학교장의 재가하에 구입한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간 및 운영 시간

1) 기간 : 2022년 3월 10일 ~ 2022년 2월 28일 (학사일정에 따른 변동 및 조정 가능)

구 분	운 영 기 간	운 영 시 간	비 고
1기	2022년 3월 10일 ~ 2022년 7월 20일	월, 화, 목, 금 16:30 - 18:00	구체적인 운영기간은 학사 일정을 고려하여 조정가능
2기	2022년 7월 21일 ~ 2022년 8월 19일	여름방학 중 별도 운영	1학기 말에 신청을 받아 프로그램별로 기간 및 시간 별도 운영
3기	2022년 8월 22일 ~ 2022년 12월 30일	월, 화, 목, 금 16:30 - 18:00	구체적인 운영기간은 학사 일정을 고려하여 조정가능
4기	2023년 1월 3일 ~ 2023년 2월 28일	겨울방학 중 별도 운영	2학기 말에 신청을 받아 프로그램별로 기간 및 시간 별도 운영

나. 세부 운영 내용

실 천 내 용	목 표	시 기	담당 및 대상	비 고
◦ 1차 기초수요조사 및 분석	1회	2022년 1월	학생, 학부모, 교사	
◦ 연간운영계획 수립	1회	2022년 2월	담당교사	학교운영위원회 심의
◦ 방과후학교 강사 모집 · 선정 · 계약 (1차)	1회	2, 6월	부별강사	
◦ 2차 기초수요조사 및 분석	1회	3월	학생, 학부모, 교사	
◦ 연간 프로그램 운영 계획 수립	1회	3월	담당교사	운영 동아리 및 구성원 확정

◦ 방과후학교 강사 모집 · 선정 · 계약 (2차)	1회	3, 6월	선정위원회	
◦ 강사 오리엔테이션 실시	2회	3, 8월	강사	
◦ 수강 신청 안내 및 수강생 모집	2회	3, 8월	전교생	
◦ 정보 공시	1회	4월	담당교사	학교알리미
◦ 학부모초청 프로그램 공개	2회	학기별 1회	각 부서	
◦ 강사와 프로그램에 대한 만족도 조사	2회	학기별 1회	수강생, 학부모	
◦ 프로그램 활동 홍보	연중	수시	전교생, 학부모	

다. 개설 프로그램 및 운영(총 18개반)


구분		동아리명	활동장소	
요일	번호		평상시	우천시
월 16:30-18:00	1	농구	세나관	
화 16:30-18:00	1	배드민턴	세나관	
월/화 16:30-18:00	1	E 스포츠	과학실	
목/금 16:30-18:00	1	종합스포츠	세나관	
	2	축구	운동장	2-2
	3	밴드	밴드실	
	4	조물조물	꿈자람	
	5	가야금12	3-3	
	6	가야금25	영어 전용실	
	7	거문고	2-1	
	8	아쟁	미술실	
	9	피리	2-2	
	10	대금	3-2	
	11	타악	계령관	
	12	해금	3-1	
	13	바이올린	음악실	
	14	첼로	1-3	
	15	플룻	2-3	

라. 실시 일정 (※학사 일정에 따라 다소 변동될 수 있음)

2022 학사 일정표

(1학기) ** 코로나-19 확산 방지를 위해 학사일정 중 행사 변동 가능

월	주	월	화	수	목	금	토
3	1		1 삼일절	2 입학식	3	4	5
	2	7	8	9 대선	10	11	12
	3	14 (가정방문주간)	15	16 동아리	17	18 교육과정 설명회	19
	4	21	22	23 자율봉사	24	25	26
	5	28	29	30 동아리	31	1	2
4	6	4	5 영어듣기평가(1)	6 영어듣기평가(2) 동아리	7 영어듣기평가(3)	8	9
	7	11	12	13 동아리	14	15	16
	8	18	19	20 개교기념일	21	22	23
	9	25	26	27 자율봉사	28	29	30
5	10	2	3	4 동아리	5 어린이날	6 재량휴업일	7
	11	9	10	11 동아리	12	13 어울림한마당	14
	12	16	17	18 자율봉사	19	20	21
	13	23	24 2,3학년 수학여행	25 2,3학년 수학여행	26 (1학년 학급야영) 2,3학년 수학여행	27 (1학년 학급야영) 2,3학년 수학여행	28
6	14	30	31	1 지방선거	2	3	4
	15	6 현충일	7	8 진로체험의 날 3학년 자몽체험 동아리	9	10	11
	16	13	14	15 자율봉사	16	17	18
	17	20	21	22 동아리	23	24	25
7	18	27	28	29 1학기교사 1학년 자몽체험	30 1학기교사	1 1학기교사	2
	19	4	5	6 학급의 날 동아리	7	8	9
	20	11	12	13 2학년 119 안전체험 동아리	14 선배와의 만남	15	16
	21	18	19	20 동아리	21 방학식	22	23
	25		26	27	28	29	30
방과후일수		월요일: 16	화요일: 16		목요일: 13	금요일: 13	

 동아리 실시

※ 하계 동아리 운영: 1학기 말 학생들의 신청을 받아 여름방학 기간(2022년 7월 21일 ~ 2022년 8월 19일) 중 별도 운영

(2학기) ** 코로나-19 확산 방지를 위해 학사일정 중 행사 변동 가능

월	주	월		화		수		목		금		토
8		1		2		3		4		5		6
		8		9		10		11		12		13
		15		16		17		18		19		20
	1	22	개학식	23		24		25		26		27
9	2	29		30		31	동아리	1		2		3
	3	5		6	영어듣기평가(1)	7	영어듣기평가(2) 동아리	8	영어듣기평가(3)	9	추석연휴	10
	4	12	추석대체공휴일	13		14	동아리	15		16		17
	5	19		20		21	자율	22		23		24
	6	26		27		28	동아리	29		30		1
10	7	3	개천절	4		5	동아리	6		7		8
	8	10	한글날대체공휴일	11	2학기고사	12	2학기고사	13	2학기고사	14	연극제	15
	9	17		18		19	동아리	20		21		22
	10	24		25		26	자율	27		28	어울림한마당	29
11	11	31		1		2	동아리	3	학생의 날	4		5
	12	7		8		9	동아리	10		11		12
	13	14		15		16	자율	17		18		19
	14	21		22		23	동아리	24		25		26
	15	28		29		30	동아리	1		2		3
12	16	5		6		7	학생회 선거 자율	8		9		10
	17	12		13		14	동아리	15		16		17
	18	19		20		21	동아리	22	축제, 음악회	23		24
	19	26		27		28	축제-동아리 발표	29	1학년 진로발표	30	재량휴업일	31
1	20	2		3		4	학급의 날 자율	5		6	방학식 종업식, 졸업식	7
방과후일수		월요일: 15		화요일: 16				목요일: 12		금요일: 12		

※ 동계 동아리 운영: 2학기말 학생들의 신청을 받아 겨울방학 기간(2023년 1월 3일 ~ 2023년 2월 28일) 중 별도 운영

	동아리 실시
--	--------

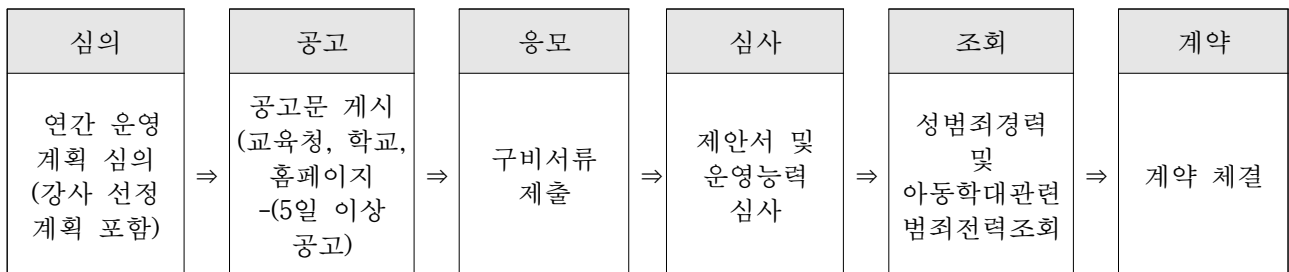
4 강사 모집 및 계약

가. 개인위탁 강사 모집

- 1) 강사 선정 계획은 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐야 하며, 학교 및 교육지원청 홈페이지 공고를 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약 시 ‘성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서’를 제출받고, 취업 제한 사유에 해당여부를 확인한 후 계약한다.
- 4) 현직 교사는 참여를 지양한다는 지침에 따라 외부강사를 중심으로 강사를 선정하되 재공고까지 외부 강사를 모집했음에도 모집이 불가능한 경우나 시설 관리, 동아리와의 연계성 등 프로그램의 특성상 현직교원의 강사 참여가 필요한 경우에는 현직교원의 참여를 허용하되 시간당(45분) 30,000원을 지급하도록 한다.
- 5) 강사 및 프로그램에 대한 만족도가 높은 경우(만족도 조사 100점 만점의 80점 이상인 경우) 공모절차 없이 총 2년 미만으로 재계약 가능하다.
- 6) 각 동아리 운영시간에 맞추어 운영하며 출장 및 기타 사정으로 인하여 결강한 경우 동아리 담당자와 협의하여 보강을 실시할 수 있다.
- 7) 개인위탁강사가 결강 할 경우, 동일한 자격이 있는 교사(강사)가 연간계획에 의해 수업을 진행했을 때는 동일한 강사료를 지급할 수 있으나, 그렇지 아니한 경우에는 대체인력비를 시간당 10,000원 지급함.(대체강사 제출서류는 채용신체검사서, 성범죄 및 아동학대범죄조회 동의서임)
- 8) 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상) 상황 시, 강사면접을 비대면 화상회의(ZOOM) 등으로 실시할 수 있다.

나. 계약 절차

- 1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.
- 2) 개인위탁 강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 한다.
- 3) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.



다. 계약 해지

- 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시
- 학교장에 의한 해지
 - 〈즉시 해지〉 : 해지 통지 시 즉시 효력 발생
 - 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
 - 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때
 - 〈절차 해지〉 : (해지 30일 전 해지사유서 통지→강사 수령 확인) 후 효력 발생
 - 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
 - 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때
 - 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴 되었을 때
- 강사 해지 : 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시
 - 계약 해지 시 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교는 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

5 개인위탁 강사 선정 평가 계획

가. 평가위원 구성

- 1) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성 강사선정위원은 3명으로 한다.

나. 강사평가위원 역할

- 1) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동

다. 강사평가위원 자격

평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자

*학교장과 업무담당교사는 제외

라. 세부 계획

1) 개인위탁 심사 절차

순	절차	일정(1차)	비 고
1	공고 및 응모	2022.2.14.(월) ~ 2022.2.18.(금)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 회현중학교 홈페이지 ■ 방과후학교지원센터 홈페이지 ■ 접수방법 : 인편접수
2	제안서심사	2022.2.21.(월)	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 : 강사선정위원회 ■ 1차 제안서 평가 결과 개별통보
3	운영능력 심사	2022.2.22.(화) 13:00	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 : 강사선정위원회 ■ 장소 : 본교 도서관
4	최종 심사결과 발표	2022.2.23.(수) 16:00	<ul style="list-style-type: none"> ■ 합격자 발표 ■ 합격강사 개별 통지

※ 최종 심사 결과 최고득점자를 강사로 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 계약 운영

2) 개인위탁 심사 기준

제안서 평가항목		배점
1. 강사자격	<ul style="list-style-type: none"> 전공 이수 여부 관련 자격 및 면허 	0~20
2. 강사경력	<ul style="list-style-type: none"> 관련 프로그램 운영 경력 활동 경력의 다양성과 전문성 개인 수상 실적 및 아동지도 실적 	16~20
3. 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램 세부 계획 및 구성 <ul style="list-style-type: none"> 강좌목표 주요교육 내용 주요강의 방법 평가방법 	16~20
4. 적합성	<ul style="list-style-type: none"> 자기소개서 평가 <ul style="list-style-type: none"> 방과후학교 이해도 생활태도와 열정 학생에 대한 이해와 사랑 사명감 등 	16~20
5. 교재·컨텐츠	<ul style="list-style-type: none"> 교재 및 컨텐츠 선정의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> 내용구성의 충실도 프로그램과 내용의 적합성 학년과 수준을 고려한 선정 교재구입비, 재료구입비 책정의 합리성 	16~20

프로그램 운영능력 평가항목		배점
1. 전문성	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 프로그램 활동 지도능력 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 	16~20
2. 평가 관리	<ul style="list-style-type: none"> 평가 및 피드백 운영 	16~20
3. 학생 관리	<ul style="list-style-type: none"> 학생 특성에 대한 이해 정도 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력 	16~20
4. 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력 	16~20
5. 태도	<ul style="list-style-type: none"> 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등 	16~20

6 학생 관리 및 안전지도

가. (출결관리) 학부모에게 지각, 결석 상황을 안내하고 출석을 독려한다.

나. (생활지도) 프로그램 참여 시 교사에 대한 예의 및 참여 태도와 관련하여 수시 지도한다.

1) 긍정적이고 바른 생활 태도가 형성될 수 있도록 수시로 지도한다.

2) 학생 건강을 위해 청결한 환경 유지, 청소 시 입장 지도한다.

다. (안전지도) 안전지도 및 안전예방교육을 실시한다.

1) 교내 안전 지도 및 안전 귀가 지도를 실시한다.

- 2) 방과후학교 운영 교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화차단막 등을 활용하여 안전사고를 대비한다.
- 3) 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
- 4) 태풍, 지진, 감염병 등 불가피한 자연재해 · 재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 5) 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치를 취한다.

※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진 보강, 창호 교체, 도색 공사 등

라. 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취한다.

▶ 다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청한다.

※ 외부위탁업체와 계약 시에는 교내·외 안전사고에 대비하여 보상청구 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 여부를 확인 후 계약

마. 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입 여부를 반드시 확인한다.

- 학교 외부에서 교사 등의 입장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

7 홍보

가. (홍보방법) 방과후학교 운영에 관한 사항을 아래의 방법으로 홍보한다.

- 1) 학교 홈페이지에 방과후학교 코너를 개설한다.
- 2) 학교 소식지, 가정통신문을 발송하고 SMS 문자메시지를 전송한다.
- 3) 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하고, 각종 발표회 및 전시회 등을 개최한다.

나. (홍보내용) 프로그램 운영 내용 및 결과를 학교 홈페이지 등에 공개한다.

- 1) 부서별 연간 또는 기별 학습 계획 및 준비물에 대한 정보를 제공한다.
- 2) 우수사례 및 우수 프로그램을 수시로 홍보한다.

3) 학생과 학부모의 의견 수렴 및 만족도 조사 결과를 안내한다.

다. 나이스 방과후학교 시스템을 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보 활동을 적극 실시한다.

8 평가

가. 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고 평가 결과는 프로그램 질 개선에 활용한다.

나. 방과후학교 운영 전반에 대한 점검·평가를 실시하여 프로그램 운영에 반영한다.

다. 학부모 모니터링을 활용하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.

평가 분야	평가 내용	횟수	평가자	비고
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도 (프로그램 운영 방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	학기별 1회	학생 학부모	방과후학교 운영 질라잡이 활용
	○ 방과후학교 프로그램 운영 만족도조사	학기별 1회	학생 학부모 교사	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산 집행, 강사모집, 학습 계획 등	학년말 1회	교사	

9 기대 효과

가. 학생 중심의 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 창의융합형 인재 육성에 기여할 수 있다.

나. 학교 여건에 알맞은 사교육 수요의 교내 흡수를 통해 사교육비를 경감시킬 수 있다.

다. 수요자 요구에 대응하는 프로그램 개설을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.

라. 지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하고 지역사회와의 연계·협력을 강화할 수 있다.

<회현중학교 공고 제 20○○-○○호>

방과후학교 개인위탁 외부강사 공모

회현중학교에서는 방과후학교 운영과 관련하여 아래와 같이 방과후학교 프로그램 개인위탁 강사를 모집하오니, 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

1. 모집 분야 및 인원 : 과학탐구교실 1명, 영어회화 2명

2. 모집 세부 사항

가. 공고 기간 : 20○○년 ○○월 ○○일(○) ~ 20○○년 ○○월 ○○일(○)

나. 서류 접수

20○○년 ○○월 ○○일(○) ~ 20○○년 ○○월 ○○일(○) 17:00까지

다. 접수 장소 : ○○학교 교무실로 본인 또는 우편접수

※ 우편 접수 시 20○○년 ○○월 ○○일 17:00 도착분에 한하여 인정함

라. 선정 및 계약방법 : 1차 제안서 평가 합격자에 한해 2차 프로그램 운영 능력평가를 실시하여 계약 예정자 선정 후 최종적으로 학교장과 계약

구분	평가 항목(영역)	비고
1차 평가 (제안서 평가)	강사 자격, 강사경력, 운영계획(제안서 내용), 적합성(자기소개서 평가 등), 교재 및 콘텐츠의 적정성 등	
2차 평가 (면접 및 시연 평가)	지도능력, 평가 및 피드백 체제, 학생관리, 의사소통, 태도 등	

※ 천재지변, 감염병 확산 등 국가재난(비상) 상황 시, 강사면접을 비대면 화상회의(ZOOM) 등으로 실시할 수 있음.

마. 합격자 통보

1) 1차 제안서 평가 : 1차 제안서 평가 통과자에 한하여 개별통보

※ 2차 프로그램 운영 능력평가 : 20○○년 ○월 ○○일 13:00 본교 교무실

2) 2차 프로그램 운영 능력평가 : 계약 예정자에 한하여 개별통보

바. 계약 기간 : 20〇〇년 〇〇월 〇〇일~20〇〇년 〇〇월 〇〇일

※ 공사 등 불가피한 사유로 인해 계약 기간이 조정될 수 있음

3. 지원 조건

가. 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자

나. 프로그램 운영 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자

다. 법령 상 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동에 제한이 없는 자

라. 당해 학교 교직원의 직계 존비속 및 배우자, 4촌 이내의 친인척은 재공고시에만 지원 가능함

4. 제출 서류

가. 응모 시

1) 프로그램 운영 제안서 1부

나. 계약 시

1) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 및 회신서

(행정정보공동이용시스템 <http://share.go.kr>을 통해 조회 또는 범죄경력회보서발급 시스템 <http://crims.police.go.kr> 으로 발급 가능)

2) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(검사일로부터 1년간 유효)

※ 공무원채용신체검사서도 가능

※ 흉부X-ray 포함

3) 통장 사본 1부

4) 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소 신고증 사본 1부(택 1)

5) 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부

6) 최종학력증명서 1부

7) 개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서 1부

8) 청렴 이행 서약서 1부

5. 기타사항

1) 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함

2) 이번 공모에 참가하는 모든 개인위탁 강사는 우리교육청 청렴계약제시행에 따라 청렴서약서를 제출한 것으로 간주하며, 최종 계약자는 서명(날인)하여 계약체결 시 반드시 제출하여야 함

3) 1차 서류전형 실시 후 적격자가 없을 경우 재공고 할 수 있음

- 4) 계약(예정)자가 계약 전 또는 프로그램 운영 중에 계약을 포기한 경우 차순위자를 합격처리 할 수 있음
- 5) 제출된 서류 및 평가내용은 공개하지 않음
- ※ 탈락한 응시자 채용서류의 반환청구기간은 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일까지로 하며 그 기간 이후에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기함
- 6) 문의 전화 : 000-000(담당자 : 000)
- * 기타 사항은 전라북도 방과후학교 운영길라잡이에 준한다.

20〇〇. 〇. 〇.

회 현 중 학 교 장

【관련 서식2】



방과후학교 프로그램 운영 제안서

접수번호

인적 사항	성 명		생년월일		성별	
	현 주 소	(우:)				
	자택전화		휴 대 폰			

학력 사항	학 교 명	재학기간	전 공	수학구분
	○○학교	0000.00.~0000.00.		졸업
				수료·재학·중퇴

경력 사항	직 장 명	근무기간	근무개월	담당 업무
		0000.00.~0000.00.	0년 00개월	

자격 · 면허	자격·면허명	취득일자	발급기관	비고

수상 내역	수 상 명	수상일자	수여기관	비고

붙임	① 자기소개서 1부 ③ ○○증명서 0부	② 프로그램 운영 계획서 1부
----	--------------------------	------------------

① 「개인정보 보호법」 제15조에 따라 아래의 개인정보 수집·이용에 동의합니다. ☐ 예

1. 개인정보의 수집·이용 목적: 2021 ☆☆학교 방과후 과정 프로그램 강사 채용
2. 수집하려는 개인정보의 항목: 위 인적사항, 학력, 경력, 자격·면허, 수상내역, 자기소개서 등
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간: 불합격자 채용서류 2주 뒤 파기, 합격자 서류 준영구
4. 동의를 거부할 권리 및 불이익: 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 선발에 제한을 받을 수 있음

② 지원서 및 증명서의 기재내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있습니다. ☐ 예

2021 회현중학교 방과후학교 프로그램 강사를 지원합니다.

202○년 월 일

성 명

(서명 또는 인)

회현중학교장 귀하

지원서 작성요령

1. 지원서는 위 서식을 다운 받아 워드프로세서 ‘한글’로 작성하여 제출
2. 지원자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 지원자 본인의 불이익이 됨
3. ‘지원서’는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함

《작성요령》

① 인적사항

- ▶ 주 소: 현재 실거주지(주민등록상의 주소 아님)의 도로명 주소 기재

② 학력사항

- ▶ 최고 학력을 최대 2개만 기재

③ 경력사항

- ▶ 교육 관련 기관·단체·업체의 근무경력을 기재
- ▶ 교육 관련 외의 기관·단체·업체의 근무경력을 기재할 수 있으나 평가 점수에 반영되지 않음

④ 자격·면허

- ▶ 해당 프로그램 운영에 필요한 자격증명 또는 면허증명을 기재
- ▶ 해당 프로그램 운영과 관계없는 자격증명 또는 면허증명을 기재할 수 있으나 평가 점수에 반영되지 않음

⑤ 수상내역

- ▶ 해당 프로그램 관련 수상내역 기재
- ▶ 해당 프로그램 운영과 관계없는 수상내역을 기재할 수 있으나 평가 점수에 반영되지 않음

⑥ 붙임

- ▶ 본인이 제출한 증빙서류 목록 기재

자 기 소 개 서

소개자 성명 :

※ 자기소개서 <작성요령>

- 아래 1,2,3 제목은 그대로 유지하고, 내용은 ‘의도’를 참고하여 가감(加減), 수정보완하여 본인을 제3자가 잘 이해할 수 있도록 구조화하여 작성함
- 본인이 지도할 내용과 관계없는 단순한 본인의 전기(傳記: 한 사람의 일생 동안의 행적을 적은 기록)를 기록하지 않음
- A4용지 단면 3매 이내, 워드프로세서를 사용하여 작성
- 글자크기 12포인트, 줄간격 180%, 흑백 단면 출력
- 안내를 위한 작성 요령은 삭제 후 작성 및 제출

1. 지금까지 강사로서 나의 삶

※ 의도: 초등교육에 대한 관점, 해당 프로그램 내용과 관련된 본인의 삶, 본인의 역량·강점·약점 등을 본인의 생각대로 구조화하여 기록

2. ☆☆학교 방과후학교 프로그램 강사로서 나의 삶

※ 의도: 지원 동기, 앞으로의 활동계획 등을 본인의 생각대로 구조화하여 기록

3. 그 밖에 소개하고 싶은 내용

202○년 월 일

작성자

(서명 또는 인)

2021 방과후학교 (프로그램명) 운영 계획서

1. 기본 사항

프로그램	방과후학교(미술)
시 간	○요일, 0교시(00:00~00:00), 6교시(14:10~14:50)
장 소	☆☆학교 도서실, ○○○
대 상	1~3학년, 1·2학년, 4~6학년, 0학년
강 사	홍길동

2. 운영 개요

목 표	○
주요내용	○
교육방법	○
재료·교재	○ 교재명(출판사, 예상 가격) ○ 총액: (학생이 부담하게 되는 최고액)
평가방법	○

3. 운영 계획

※ 표를 작성하거나 구조화하여 자율적으로 기술

2021학년도 회현중학교 방과후학교 개인위탁 외부강사 공모

☐ 평가일 : 20 년 월 일 ☐ 평가위원 : (서명)

평 가 항 목		배점	점수
1. 강사자격	<ul style="list-style-type: none"> ■ 전공 이수 여부 ■ 관련 자격 및 면허 	0~20	
2. 강사경력	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관련 프로그램 운영 경력 ■ 활동 경력의 다양성과 전문성 ■ 개인 수상 실적 및 학생지도 실적 	16~20	
3. 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> ■ 프로그램 세부 계획 및 구성 <ul style="list-style-type: none"> ○ 강좌목표 ○ 주요교육 내용 ○ 주요강의 방법 ○ 평가방법 	16~20	
4. 적합성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자기소개서 평가 <ul style="list-style-type: none"> ○ 방과후학교 이해도 ○ 생활태도와 열정 ○ 학생에 대한 이해와 사랑 ○ 사명감 등 	16~20	
5. 교재 ·컨텐츠	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교재 및 콘텐츠 선정의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> ○ 내용구성의 충실도 ○ 프로그램과 내용의 적합성 ○ 학년과 수준을 고려한 선정 ■ 도서구입비, 재료구입비 책정의 합리성 	16~20	
합 계		64~100	

【관련 서식4】

2021 방과후학교 프로그램 외부강사 공모

서류심사 채점표

□ 평가일 : 20 년 월 일 □ 평가위원 : (서명)

프로그램		접수번호		성명	
------	--	------	--	----	--

요소	심사 내용	배점		해당	득점
자격 ①	○ 관련 학교(전공) 졸업 ○ 관련 자격·면허 취득	해당함	10		
		해당하지 않음	5		
강사 경력 ①	○ 방과후학교 강사 경력 ②	3년 이상	10		
		1년 이상~3년 미만	9		
		1월 이상~1년 미만	8		
		1개월 미만	7		
자기 소개	○ 자기소개서 평가: 관련 분야에 대한 전문성, 중학생 및 중학교 교육에 대한 이해 등	우수	10		
		보통	9		
		미흡	8		
운영 계획	○ 프로그램 운영계획서 평가	우수	10		
		보통	9		
		미흡	8		
적합성	○ 우리 학교 교육에 필요한 사람인지의 여부 등	매우 적합함	10		
		적합함	9		
		적합하지 않음	8		
계					

① 자격과 강사경력은 담당자가 평가하여 모든 평가위원이 동일하게 기록함

② 방과후학교 강사 경력: 일반 학원 근무 경력은 50% 인정

【관련 서식5】

2021학년도 회현중학교 방과후학교 개인위탁 외부강사 공모

프로그램 운영 능력 평가표 (면접)

□ 평가일 : 20 년 월 일 □ 평가위원 : (서명)

프로그램		접수번호		성명	
------	--	------	--	----	--

평 가 항 목		배점	점수
1. 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ■ 프로그램 활동 지도능력 ■ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 	16~20	
2. 평가 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 평가 및 피드백 운영 	16~20	
3. 학생 관리	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학생 특성에 대한 이해 정도 ■ 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ■ 안전관리 및 안전사고 예방지도, 문제 발생 시 대처능력 	16~20	
4. 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력 	16~20	
5. 태도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등 	16~20	
합 계		80~100	

【관련 서식6】

2021 방과후학교 프로그램 외부강사 공모

면접심사 채점표

□ 심사일 : 20 년 월 일

□ 심사위원 :

(서명)

프로그램		접수번호		성명	
------	--	------	--	----	--

요소	지표	배점	평가 ①
중등교육 이해	○ 중학생 및 중학교 교육에 대한 이해	10	
전문성	○ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ○ 학생의 수준을 고려한 프로그램 운영(계획-지도-평가) ○ 프로그램 지도 능력	10	
생활지도	○ 학생 관리(학습, 출결관리) ○ 올바른 기본생활습관(언어, 행동, 예절, 질서 등) ○ 학생들이 건전한 가치관과 도덕성 지도 ○ 안전관리 및 안전사고 예방 교육, 안전사고가 발생할 경우 대처	10	
태도	○ 방과후학교 프로그램 강사로서의 품성과 성실성 ○ 사명감, 책임감, 청렴, 자발성과 창의성 등	10	
의사소통	○ 우리 학교에 대한 이해 ○ 학생·학부모 및 교직원과의 소통능력	10	
계			

① 3단계 평가: 우수(10), 보통(9), 미흡(8)

방과후학교 프로그램 위·수탁 계약서 (개인위탁)

☆☆학교장(이하 “위탁자”라 한다)과 ○○○(이하 “수탁자”라 한다)은 ☆☆학교 방과후학교 프로그램 위·수탁 운영에 관하여 다음과 같이 계약(이하 “이 계약”이라 한다)을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약의 목적은 수요자가 원하는 질 높은 방과후학교 프로그램 운영을 위해 “수탁자”의 양질의 인적·물적 자원을 “위탁자”에게 공급함으로써 상호간의 공동이익을 도모하는 데 있다.

제2조(계약기간) 이 계약기간은 ()년 ()월 ()일부터 ()년 ()월 ()일까지로 하며, 계약기간의 변동사항은 별도 협의하여 체결한다. 계약기간이 1년 미만인 경우, 만족도 조사 결과 00점 이상이면 해당 학년도에 한해 자동연장 할 수 있다.

제3조(수탁사항) “수탁자”는 이 계약이 정하는 바에 따라 ☆☆학교의 방과후학교 “○○○○프로그램 운영” 업무를 처리한다.

제4조(교육시간 및 장소) ① 프로그램 운영 시수는 매주 00분 단위 0시간을 0회에 걸쳐 하되, 0시간은 연속 00분으로 하고 1시간은 00분을 원칙으로 한다.

② “수탁자”는 “위탁자”가 지정한 장소에서 각 반별로 프로그램을 운영한다.

③ 프로그램 운영 기간은 ()년 ()월 ()일부터 ()년 ()월 ()일까지로 00차시로 하며 프로그램 운영일이 학교의 행사(현장학습, 수련활동, 축제, 시험 등)나 공휴일, 휴업일, 방학 등으로 실시하지 못하는 경우 시수에서 제외한다.

④ 요일과 시간은 “위탁자”와 “수탁자”의 사정이 있을 경우 협의하여 변경할 수 있다.

⑤ 프로그램의 개설 및 폐강은 프로그램 수강 희망인원에 따라 결정되며 수강인원이 0명에 미달될 시에는 “위탁자”와 “수탁자”가 협의하여 결정한다.

제5조(수탁자 준수사항) ① “수탁자”는 수강생의 출석확인 및 프로그램 운영 계획안을 작성하여 “위탁자”가 지정하는 자에게 제출한다.

② “수탁자”는 프로그램 운영시간에 수강생을 체벌하거나 인격을 모독하는 행위를 하지 않는다.

③ “수탁자”는 프로그램 운영 시간 내의 안전사고에 대해 책임을 지며, 프로그램 운영 종료 후에는 사용한 장소의 정리정돈과 시설유지 및 수강생의 귀가 지도에 만전을 기한다.

제6조(강사료 지급 및 방법) ① “수탁자”에 대한 강사료는 수강 인원 1인당 00,000원 (강의 시간당 00,000원)으로 한다. ※ 강사료 지급기준이 되는 수강인원, 운영시간 등은 학교 사정에 따라 결정하고, 수강생 중도 포기로 인해 강사료가 부족할 경우(강의 시간 당 계약 시)에 지급방법을 명시함

② 강사료 지급은 “수탁자”가 프로그램 운영을 종료(보강이 필요한 경우 보강 완료 후)한 후, 19일 이내[용역완료검사(14일 이내)와 대금지급 기간(5일 이내)]에 원천징수 금액을 제외한 금액을 월별 또는 기별로 “수탁자”의 은행계좌로 지급한다.

③ “위탁자”는 “수탁자”와 계약을 해지할 시 다음 각 호와 같이 강사료를 지급한다.

1. 제9조 제1항에 해당하는 경우 : 강의한 시간분의 00%
2. 제9조 제2항에 해당하는 경우 : 강의한 시간분의 00%
3. 제9조 제3항에 해당하는 경우 : 강의한 시간분의 00%

제7조(보강 및 대체강사) ① “수탁자”는 불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고, 천재지변 등)으로 결강이 발생할 경우에는 “위탁자”와 협의하여 보강 일정을 수립하여 프로그램을 진행할 수 있다.

② 임신, 출산 등의 경우에는 대체강사를 활용할 수 있다.

제8조(프로그램 활동 공개) “위탁자”는 “수탁자”에게 프로그램 운영 공개를 요구할 수 있으며, 프로그램 운영 공개에 관한 세부 사항은 “위탁자”와 “수탁자”가 합의하여 결정한다.

제9조(계약해지) ① “위탁자”는 “수탁자”에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였

을 경우 즉시 계약 해지가 가능하다.

1. 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때

2. 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때

② “위탁자”는 “수탁자”에게 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 경우 “수탁자”에게 해지사유서를 15일 전에 통지하여야 한다.

1. 특별한 사유 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때

2. 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때

3. 기타 강사의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때

③ “수탁자”는 프로그램 운영을 스스로 포기하고자 할 경우 “위탁자”에게 30일 전에 서면으로 그 사유를 통지하여야 한다.

④ 제2항과 제3항에 의한 계약 해지 시 상호간의 동의 절차를 거쳐야 하며, 상호간 동의가 이루어지지 않을 경우에는 학교운영위원회의 심의(자문)후 학교장이 결정한다.

제10조(손해배상) 이 계약의 당사자는 상대방의 계약위반이나 불법행위로 인한 손해에 대하여 손해배상을 청구할 수 있다.

제11조(기타사항) 이 계약에 정하지 아니한 사항은 당사자 간 합의하에 정하고, 합의하지 아니한 경우에는 관계법령 및 일반 상관례에 따른다.

이 계약을 증명하기 위해 “위탁자”와 “수탁자”는 상기 계약조항을 확인하고, 기명날인하여 각각 1통씩 보관한다.

202○년 ○월 ○일

(위탁자) 주 소 :

학 교 명 :

학 교 장 :

(인)

(수탁자) 주 소 :
성 명 : (인)

【관련 서식8】

방과후학교 개인위탁 외부강사 대장

연 번	계약일자 (년월일)	프로그램명	강사명 (생년월일)	계약사항 (계약 기간·총시수)	계약 근거 (관련문서)	기재자 (담당)	검토자 (교감)	확인자 (교장)
1	0000.00.00.		(. . .)	. . . ~ . . . 총 시간	○학교-0000 (0000.00.00.)			
2	0000.00.00.		(. . .)	. . . ~ . . . 총 시간	○○교-0000 (0000.00.00.)			
3	0000.00.00.		(. . .)	. . . ~ . . . 총 시간	○○초-0000 (0000.00.00.)			
4	0000.00.00.		(. . .)	. . . ~ . . . 총 시간	○○중-0000 (0000.00.00.)			
5	0000.00.00.		(. . .)	. . . ~ . . . 총 시간	○○초-0000 (0000.00.00.)			

※ 계약근거(관련문서)는 계약 체결을 위해 결재 상신한 공문서 번호를 의미함

※ 보존기간-준영구(방과후학교 개인위탁 외부강사 활동 확인서 발급에 필요)

【관련 서식9】

○ 발급번호 제P100000576-2020-00호

방과후학교 개인위탁 외부강사 사실 확인서

인적사항	성 명		생년월일					
			전화번호					
	주 소							
계약사항	계 약 기 간		주당운영시간	프로그램명	기타사항			
	부 터	까 지						
해지사유	계약기간 만료							
상벌사항	포 상			징 계				
	일자	종류	시행청	일자	종 류	처분청		
		해당없음			해당없음			
직위해제	일자		사유		처분청			
			해당없음					
⑭ 용도	(학교) 제출용							
<div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;"> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px 20px;">확 인 자</td> <td style="padding: 5px 20px;">(인)</td> </tr> </table> </div> <p style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">위와 같이 회현중학교 방과후학교 프로그램 강사로 활동하였음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; margin-bottom: 20px;">회 현 중 학 교 장</p>							확 인 자	(인)
확 인 자	(인)							

【관련 서식10】

방과후학교 개인위탁 외부강사 활동확인서

〔 202○년 ○월〕

프로그램명			강 사 명		
운영장소			참여인원		
운영현황	총 시간 (일)				
활동일자	/	/	/	/	/
활동시간	시간	시간	시간	시간	시간
강사확인 (서명)					
확 인 자 (서명)					
활동일자	/	/	/	/	/
활동시간	시간	시간	시간	시간	시간
강사확인 (서명)					
확 인 자 (서명)					

확 인 자	(인)
-------	-----

위와 같이 회현중학교 방과후학교 프로그램 강사로 활동하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

회 현 중 학 교 장

사업자등록 신청서(개인사업자용) (법인이 아닌 단체의 고유번호 신청서)

※ 사업자등록의 신청 내용은 영구히 관리되며, 납세 성실도를 검증하는 기초자료로 활용됩니다.

아래 해당 사항을 사실대로 작성하시기 바라며, 신청서에 본인이 자필로 서명해 주시기 바랍니다.

※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	처리기간	3일(보정기간은 불산입) * 2020.7.1. 신청분부터 2일
------	------	---------------------------------------

1. 인적사항

상호(단체명)	연 락 처	(사업장 전화번호)
성명(대표자)		(주소지 전화번호)
주민등록번호		(휴대전화번호)
		(FAX 번호)

사업장(단체) 소재지

층 호

사업장이 주소지인 경우 주소지 이전 시 사업장 소재지 자동 정정 신청

([]여, []부)

2. 사업장 현황

업 종	주업태		주종목		주생산 요소		주업종 코드	개업일	종업원 수		
	부업태		부종목		부생산 요소		부업종 코드				
사이버몰 명칭				사이버몰 도메인							
사업장 구분	자가 면적	타가 면적	사업장을 빌려준 사람 (임 대 인)			임대차 명세					
			성 명 (법인명)	사업자 등록번호	주민(법인) 등록번호	임대차 계약기간	(전세) 보증금	월 세 (차 임)			
	m ²	m ²				~	원	원			
허 가 등 사업 여부	[]신고 []등록 []허가 []해당 없음				주류면허	면허번호		면허신청 []여 []부			
개별소비세 해 당 여 부	[]제조 []판매 []입장 []유통				사업자 단위 과세 적용 신고 여부	[]여 []부					
사업자금 명세 (전세보증금 포함)	자기자금	원			타인자금	원					
간이과세 적용 신고 여부	[]여 []부				간이과세 포기 신고 여부	[]여 []부					
전자우편주소				국세청이 제공하는 국세정보 수신동의		[]문자(SMS) 수신에 동의함(선택) []전자우편 수신에 동의함(선택)					
그 밖의 신청사항	확정일자 신청 여부	공동사업자 신청 여부			사업장소 외 송달장소 신청 여부	양도자의 사업자등록번호 (사업양수의 경우에만 해당함)					
	[]여 []부	[]여 []부			[]여 []부						

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

3. 사업자등록 신청 및 사업 시 유의사항 (아래 사항을 반드시 읽고 확인하시기 바랍니다)

- 가. 다른 사람에게 사업자명의를 빌려주는 경우 사업과 관련된 각종 세금이 명의를 빌려준 사람에게 나오게 되어 다음과 같은 불이익이 있을 수 있습니다.
- 1) 조세의 회피 및 강제집행의 면탈을 목적으로 자신의 성명을 사용하여 타인에게 사업자등록을 할 것을 허락하거나 자신 명의의 사업자등록을 타인이 이용하여 사업을 영위하도록 한 자는 「조세범 처벌법」 제11조제2항에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
 - 2) 소득이 늘어나 국민연금과 건강보험료를 더 낼 수 있습니다.
 - 3) 명의를 빌려간 사람이 세금을 못 내게 되면 체납자가 되어 소유재산의 압류·공매처분, 체납명세의 금융회사 등 통보, 출국금지 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- 나. 다른 사람의 명의로 사업자등록을 하고 실제 사업을 하는 것으로 확인되는 경우 다음과 같은 불이익이 있을 수 있습니다.
- 1) 조세의 회피 또는 강제집행의 면탈을 목적으로 타인의 성명을 사용하여 사업자등록을 하거나 타인 명의의 사업자등록을 이용하여 사업을 영위한 자는 「조세범 처벌법」 제11조제1항에 따라 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
 - 2) 「부가가치세법」 제60조제1항제2호에 따라 사업 개시일부터 실제 사업을 하는 것으로 확인되는 날의 직전일까지의 공급가액 합계액의 1%에 해당하는 금액을 납부세액에 더하여 납부해야 합니다.
 - 3) 「주민등록법」 제37조제10호에 따라 다른 사람의 주민등록번호를 부정하게 사용한 자는 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처해집니다.
- 다. 귀하가 재화 또는 용역을 공급하지 않거나 공급받지 않고 세금계산서 또는 계산서를 발급하거나 발급받은 경우 또는 이와 같은 행위를 알선·중개한 경우에는 「조세범 처벌법」 제10조제3항 또는 제4항에 따라 3년 이하의 징역 또는 공급가액에 부가가치세의 세율을 적용하여 계산한 세액의 3배 이하에 상당하는 벌금에 처해집니다.
- 라. 신용카드 가맹 및 이용은 반드시 사업자 본인 명의로 해야 하며 사업상 결제목적 외의 용도로 신용카드를 이용할 경우 「여신전문금융업법」 제70조제3항제2호부터 제6호까지의 규정에 따라 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처해집니다.

창업자 멘토링 서비스 신청 여부 []여 []부

※ 세무대리인을 선임하지 못한 경우 신청 가능하며, 서비스 제공 요건을 충족하지 못한 경우 서비스가 제공되지 않을 수 있음

대리인이 사업자등록신청을 하는 경우에는 아래의 위임장을 작성하시기 바랍니다.

위 임 장	본인은 사업자등록 신청과 관련한 모든 사항을 아래의 대리인에게 위임합니다. 본 인: (서명 또는 인)			
대리인 인적사항	성명	주민등록번호	전화번호	신청인과의 관계

위에서 작성한 내용과 실제 사업자 및 사업내용 등이 일치함을 확인하며, 「부가가치세법」 제8조제1항·제3항, 제61조제3항, 같은 법 시행령 제11조제1항·제2항, 제109조제4항, 같은 법 시행규칙 제9조제1항·제2항 및 「상가건물 임대차보호법」 제5조제2항에 따라 사업자등록 ([]일반과세자[]간이과세자[]면세사업자[]그 밖의 단체) 및 확정일자를 신청합니다.

년 월 일

신청인: (서명 또는 인)

위 대리인: (서명 또는 인)

세무서장 귀하

신고인 제출서류	1. 사업허가증 사본, 사업등록증 사본 또는 신고확인증 사본 중 1부(법령에 따라 허가를 받거나 등록 또는 신고를 해야 하는 사업의 경우에만 제출합니다) 2. 임대차계약서 사본 1부(사업장을 임차한 경우에만 제출합니다) 3. 「상가건물 임대차보호법」이 적용되는 상가건물의 일부분을 임차한 경우에는 해당 부분의 도면 1부 4. 자금출처명세서 1부(금지금 도매·소매업, 과세유통창소에서의 영업, 액체연료 및 관련제품 도매업, 기체연료 및 관련제품 도매업, 차량용 주유소 운영업, 차량용 가스 충전업, 가정용 액체연료 소매업, 가정용 가스연료 소매업, 재생용 재료 수집 및 판매업을 하려는 경우에만 제출합니다)	수수료 없음
----------	---	-------------------

유의사항

사업자등록을 신청할 때 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 불임의 서식 부표에 추가로 적습니다.

1. 공동사업자가 있는 경우
2. 사업장 외의 장소에서 서류를 송달받으려는 경우
3. 사업자 단위 과세 적용을 신청하려는 경우(2010년 이후부터 적용)

【관련 서식11】

방과후학교 프로그램 강사
계약해지 요청서 [강사]

결 재			

프로그램		
강 사 명		
계약기간		202○년 ○월 ○일 ~ 0000년 ○월 ○일
계 약 해 지	일 자	202○년 ○월 ○일
	사 유	

위와 같이 계약을 해지하고자 합니다.

20 년 일

성명 (서명 또는 인)

회현중학교장 귀하

방과후학교 프로그램 강사

계 약 해 지 통 지 서 [학 교]

프로그램		
강 사 명		
계약기간		202○년 ○월 ○일 ~ 202○년 ○월 ○일
계 약 해 지	일 자	202○년 ○월 ○일
	사 유	

위와 같이 계약 해지를 통보합니다.

20 년 월 일

회 현 중 학 교 장

청렴이행서약서 (개인위탁)

방과후학교 개인위탁 외부강사 ○○○은(는) ○○학교의 방과후학교 개인위탁 프로그램의 계약에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공 요구 등 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
2. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계담당자에게 직·간접적으로 금품·향응 등 (친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)에 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 계약 기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하지 않고, 계약 기간 만료 후 「개인정보보호법」시행령 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」에 따라 즉시 파기하겠으며, 위반 시 발생한 손해에 대하여 배상하겠습니다.

20○○. . .

서약자 : 성명 ○ ○ ○ (인)

회현중학교장 귀하

청렴서약서 (평가위원)

- ① 입찰, 낙찰, 계약의 체결·이행, 감독, 검사와 관련된 직접 또는 간접적인 사례(謝禮), 증여, 금품·향응을 제공받지 않겠습니다.
- ② 특정인의 낙찰을 위한 담합 등 입찰의 자유경쟁을 방해하는 행위나 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
- ③ 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 입찰 또는 계약과 관련된 특정 정보의 제공을 요구하거나 받는 행위를 하지 않겠습니다.
- ④ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제6조에 따라 부정청탁을 받아 직무를 수행하지 아니하고, 제8조에 따라 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 금품등을 받거나 요구 또는 약속하지 않겠습니다.
- ⑤ 다음 각 호의 제척(除斥) 사유에 해당하지 아니 하며, 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 평가에서 회피(回避)하겠습니다. 제척 사유에 해당하는데도 불구하고 회피하지 아니하여 위원에서 해촉·해임되어도 이의를 제기하지 않겠습니다.
 1. 본인 또는 본인의 배우자나 배우자였던 사람이 해당 제안의 당사자가 되거나 그 제안의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
 2. 본인이 해당 제안의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
 3. 본인이 해당 제안에 대하여 증언, 진술, 자문, 연구, 용역 또는 감정을 한 경우
 4. 본인이나 본인이 속한 법인이 해당 제안의 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
- ⑥ 보안 관련 규정을 준수하며 위촉·임명 받은 기관의 직무상 알게 된 비밀을 누설하지 않겠습니다.
- ⑦ 평가·계약 상대자의 개인정보에 대한 비밀 유지, 제공받은 목적 외 이용 및 제공 금지 등 「개인정보 보호법」을 준수하겠습니다.

20 년 월 일

성 명

(서명 또는 인)

회현중학교장 귀하

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

1. 개인정보의 수집 · 이용 동의

수집·이용 목적	방과후학교 프로그램 운영
수집 항목	(개인위탁의 예시) 성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처(집, 핸드폰), 학력, 경력, 자격사항, 수상경력
보유·이용 기간	2020년 0월 0일 ~ 2020년 0월 0일
동의 거부 권리	개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후학교 개인위탁 선정에 제한을 받을 수 있음
개인정보의 수집·이용에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

2. 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 자	방과후학교 수강생 및 학부모
제공받는 자의 이용 목적	방과후학교 프로그램 운영
제공 항목	강사명, 연락처
보유·이용 기간	2020년 0월 0일 ~ 2020년 0월 0일
동의 거부 권리	개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 방과후학교 개인위탁 선정에 제한을 받을 수 있음
개인정보의 제3자 제공에 동의합니다 <input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	

20 년 월 일

성 명

(서명 또는 인)

회현중학교장 귀하

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회와 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 신청, 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간 즉시
신청인	성 명	주민등록번호	
대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)		
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)		
운영 또는 취업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명	운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:)	
	대표자 성명	대표자 생년월일	

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 아동·청소년 관련 시설·기관·사업장 및 아동 관련 시설·기관의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부. 다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련 시설·기관·사업장은 제외합니다. 2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련 시설·기관 또는 사업장의 장임을 증명할 수 있는 자료	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 아동·청소년 관련 시설·기관·사업장 및 아동 관련 시설·기관의 장임을 증명하는 자료를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 자료를 직접 제출해야 합니다.

아동·청소년 관련 시설·기관 또는 사업장의 장 본인 (서명 또는 인)

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차

신청서 작성	➔	접 수	➔	취업제한 해당여부 확인	➔	통보
신청인		경찰서장		경찰서장		

개인정보 보안서약서 (수탁자)

본인은 202〇〇년 〇월 〇일부터 202〇〇년 〇월 〇일까지 〇〇학교 개인정보 취급위탁 업무수행에 따른 개인정보 및 개인정보처리시스템의 안전한 보호를 위하여 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. 정보보호 규정 및 개인정보보호 관련 법규의 준수
2. 업무상 알게 된 개인정보에 관한 비밀 유지
3. 제공받은 목적 외 이용 및 제공 금지
4. 제공받거나 허가받은 개인정보 취급업무 및 취급권한의 제3자 공유 금지
5. 개인정보의 처리 목적 달성 후 파기
6. 관련 법규의 미 준수 또는 관리소홀로 인해 발생한 개인정보 사고에 대한 책임 부담
7. 업무 수행하는 직원에 대한 책임
8. 사전 승인을 받지 못한 프로그램 및 정보기기 사용 불가

위 서약내용을 위반할 시에는 관계 법규에 의거 모든 민.형사상의 책임을 감수 하겠습니다.

- ☐ 「개인정보 보호법」 제28조(개인정보취급자에 대한 감독) ① 개인정보처리자는 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 임직원, 파견근로자, 시간제근로자 등 개인정보처리자의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 자(이하 "개인정보취급자"라 한다)에 대하여 적절한 관리·감독을 행하여야 한다.
- ② 개인정보처리자는 개인정보의 적절한 취급을 보장하기 위하여 개인정보취급자에게 정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.
- ☐ 「표준 개인정보 보호지침」 제17조(개인정보 보호 조치의무) 수탁자는 위탁받은 개인정보를 보호하기 위하여 「개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시」에 따른 관리적·기술적·물리적 조치를 하여야 한다.

20 년 월 일
서약자 소 속
 직위(급)
 성 명

(서명 또는 인)

회현중학교장 귀하

표준 개인정보처리위탁 계약서(안)

이 표준 개인정보처리위탁 계약서는 「개인정보 보호법」 제26조제1항에 따라 위탁계약에 있어 개인정보 처리에 관하여 문서로 정하여야 하는 최소한의 사항을 표준적으로 제시한 것으로서, 위탁계약이나 위탁업무의 내용 등에 따라 세부적인 내용은 달라질 수 있습니다.

개인정보처리업무를 위탁하거나 위탁업무에 개인정보 처리가 포함된 경우에는 이 표준 개인정보처리위탁 계약서의 내용을 위탁계약서에 첨부하거나 반영하여 사용하실 수 있습니다.

○○○(이하 “위탁자”이라 한다)과 △△△(이하 “수탁자”이라 한다)는 “위탁자”의 개인정보 처리업무를 “수탁자”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 이 업무위탁계약을 체결한다.

제1조(목적) 이 계약은 “위탁자”가 개인정보처리업무를 “수탁자”에게 위탁하고, “수탁자”는 이를 승낙하여 “수탁자”의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) “수탁자”는 계약이 정하는 바에 따라 () 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁾

- 1.
- 2.
- 3.

제4조(위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무를 기간은 202○년 ○월 ○일부터 202○년 ○월 ○일까지로 한다

제5조(재위탁 제한) ① “수탁자”는 “위탁자”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “위탁

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

자”와의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “수탁자”가 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 “수탁자”는 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 “위탁자”에게 통보하고 협의하여야 한다.

제6조(개인정보의 안전성 확보조치) “수탁자”는 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 관리적·기술적 조치를 취하여야 한다.

제7조(개인정보의 처리제한) ① “수탁자”는 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② “수탁자”는 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호)에 따라 즉시 파기하거나 “위탁자”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “수탁자”가 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “위탁자”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속현황
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “위탁자”는 “수탁자”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “수탁자”는 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “위탁자”는 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 ()회 “수탁자”를 교육할 수 있으며, “수탁자”는 이에 응

하여야 한다.²⁾

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “위탁자”는 “수탁자”와 협의하여 시행한다.

제9조(정보주체 권리보장) “수탁자”는 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조(개인정보의 파기) “수탁자”는 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “위탁자”에게 확인받아야 한다.

제11조(손해배상) ① “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “수탁자” 또는 “수탁자”의 임직원 기타 “수탁자”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “위탁자” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “수탁자”는 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “위탁자”가 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “위탁자”는 이를 “수탁자”에게 구상할 수 있다.

이 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “위탁자”와 “수탁자”가 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

2020년 0월 0일

위탁자 주 소 :
기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)

수탁자 주 소 :
기관(회사)명 :
대표자 성명 : (인)

2) 「개인정보 안전성 확보조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시 제2020-2호) 및 「개인정보 보호법」 제 26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.