

2024 방과후학교 운영 길라잡이





목 차 CONTENTS

I. 총론	1
II. 방과후학교 운영	9
※ 방과후학교 업무처리 흐름	
1. 프로그램 운영 개요	13
2. 개인위탁	26
3. 업체위탁	53
III. 방과후학교 운영 지원	91
1. 교원 업무 지원	93
2. 연수 및 홍보	95
3. 방과후학교지원센터 운영	98
IV. 회계 관리	101
V. 평가 및 환류	119
[부록 1] 서식(예시)	125
[부록 2] Q&A	233

1장

총론

1 방과후학교 운영개요

〈 2024 방과후학교 운영 가이드라인 〉

1. (운영 근거) 초·중등교육과정 총론(교육부 고시 제2022-33호)
II. 학교 교육과정 설계와 운영-1. 설계의 원칙 가)의 5) 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하여 학교와 시·도교육청 후 또는 방학 중 활동을 운영·지원할 수 있다.
2. (개념) 방과후학교란 학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여, 수익자 부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육 및 돌봄활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영되는 학교교육활동이다.
3. (목표)
 - ① 예체능 등을 통한 소질·적성·진로 계발, 교과외 심화·보충 등 다양한 사교육 수요를 흡수·대체하여, 사교육비를 경감한다.
 - ② 도시 저소득층과 농어촌 소재학교 학생에 대한 방과후학교 수강 지원을 확대하여 교육격차를 완화한다.
 - ③ 돌봄이 필요한 학생들에게 돌봄 서비스를 제공한다.
 - ④ 지자체, 대학 등 지역의 인적·물적 자원을 활용하여, 지역사회학교를 실현한다.
4. (방과후학교 편성·운영 원칙)
 - ① 방과후학교는 학교의 장이 학교 여건과 학생과 학부모의 요구를 고려하여, 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 자율적으로 운영한다.
 - ② 방과후학교 프로그램은 학생과 학부모의 선택에 의한 자율적인 참여를 기반으로 운영한다. (학생 강제 참여 금지)
 - ③ 단위학교는 방과후학교 연간 운영 계획을 수립하여 학교교육계획에 반영하며, 학년 초 정규수업 시작과 동시에 방과후학교를 운영할 수 있도록 한다.
 - ④ 단위학교는 학교교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위 내에서 방과후학교를 운영한다.
 - ⑤ 단위학교는 학생의 건강권·휴식권·안전 등을 위해 정규 수업 이전 또는 늦은 시간(22:00 이후)에 방과후학교를 운영하지 않도록 한다.
 - ⑥ 자연재난 및 사회재난 대비 계획을 수립·운영한다.
 - ⑦ 방과후학교 프로그램은 학교교육과정을 앞서는 프로그램을 운영해서는 안 된다. 단, 다음 어느 하나에 해당하는 경우 편성된 학교교육과정을 앞서는 방과후학교 과정을 운영할 수 있다.(공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 제8조 제2항, 2025년 2월 28일 까지 한시적 적용)
 - 전체 고등학교에서 휴업일(방학)중 편성·운영되는 경우
 - 중학교 및 고등학교 중 농어촌 지역 학교 및 도시 저소득층 밀집 학교* 등에서 학기 중 및 휴업일에 편성·운영하는 경우*같은 법 시행령 제2조의2(도시 저소득층 밀집 학교 등의 지정 등) - 초등학교 1, 2학년의 영어 방과후학교 과정은 운영할 수 있음(같은 법 제16조 제4호 적용의 배제)
5. (정보 공개)
 - ① 교육(지원)청 및 단위학교는 방과후학교 프로그램에 대한 정보를 해당 홈페이지에 공개하여, 학생과 학부모의 알 권리 충족 및 선택기회 보장, 예산 운영의 투명성 및 신뢰도를 제고한다.
 - ② 단위학교는 초·중등학교 정보공시 지침에 따라 방과후학교 운영계획 및 운영·지원 현황을 연 1회 공개한다.
6. (단위학교 지원·점검) 교육(지원)청은 단위학교의 방과후학교 운영 전반에 대해 지원하고 컨설팅한다.

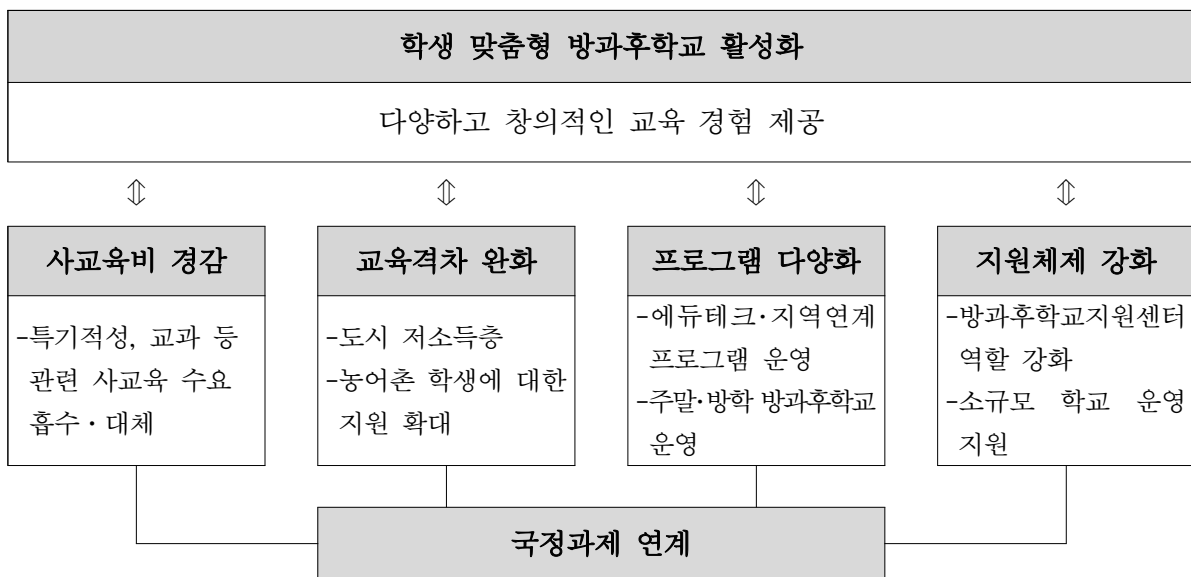
가. 개념

학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여, 수익자부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육 및 돌봄 활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교교육활동

나. 비전과 목적

다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 학생 맞춤형 방과후학교 활성화

다. 목표



라. 전략

교육(지원)청과 단위학교는 학생과 학부모 중심의 단위학교 자율 운영과 지역사회와의 연계·협력을 바탕으로 프로그램의 질 제고, 강사의 활동 여건 조성, 취약계층에 대한 지원을 강화함으로써 방과후학교의 목표를 달성하도록 노력

마. 운영 근거

초·중등교육과정 총론(교육부 고시 제2022-33)호

II. 학교 교육과정 설계와 운영-1. 설계의 원칙 가)의 5) 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하여 학교와 시·도교육청 후 또는 방학 중 활동을 운영·지원할 수 있다.

바. 방과후학교 편성·운영 원칙

- 학교의 장이 학교 여건과 학생·학부모의 요구를 고려하여, 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 자율적으로 운영
 - 방과후학교 프로그램은 학생·학부모의 선택에 의한 자율적 참여를 기반으로 운영
 - 단위학교는 방과후학교 연간운영계획을 수립하여 학교교육계획에 반영하며, 학년 초 정규수업 시작과 동시에 방과후학교를 운영할 수 있도록 함
 - 자연재난 및 사회재난 발생 대비 계획을 수립·운영
 - 방과후학교 프로그램은 학교교육과정을 앞서는 프로그램을 운영해서는 안 됨. 단, 다음 어느 하나에 해당하는 경우 편성된 학교교육과정을 앞서는 방과후학교 과정을 운영할 수 있음(공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 제8조 제2항, 2025년 2월 28일까지 한시적 적용, 같은 법 부칙 제2조 유효기간)
 - 전체 고등학교에서 휴업일(방학)중 편성·운영되는 경우
 - 중학교 및 고등학교 중 농어촌 지역 학교 및 도시 저소득층 밀집 학교* 등에서 학기 중 및 휴업일에 편성·운영하는 경우
- * 같은 법 제8조제②항의 2(도시 저소득층 밀집 학교 등의 지정 등)
- 초등학교 1, 2학년의 영어 방과후학교 과정은 운영할 수 있음(같은 법 제16조 4호 적용의 배제)

「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」

제16조(적용의 배제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 법을 적용하지 아니한다. <개정 2019. 3. 26.>

1. 「영재교육 진흥법」에 따른 영재교육기관의 영재교육
2. 「초·중등교육법」 제27조제1항에 따른 조기진급 또는 조기졸업 대상자
3. 국가교육과정과 시·도교육과정 및 학교교육과정상 체육·예술 교과(군), 기술·가정 교과(군), 실과·제2외국어·한문·교양 교과(군), 전문 교과
4. 초등학교 1학년과 2학년의 영어 방과후학교 과정
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 경우

「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」(약칭: 공교육정상화법)

제8조(선행교육 및 선행학습 유발행위 금지 등) ① 학교는 국가교육과정 및 시·도교육 과정에 따라 학교교육과정을 편성하여야 하며, 편성된 학교교육과정을 앞서는 교육과정을 운영하여서는 아니 된다. 방과후학교 과정도 또한 같다. ② 제1항 후단에도 불구하고 방과후 학교 과정이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 편성된 학교교육과정을 앞서는 교육과정을 운영할 수 있다.

1. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 고등학교에서 「초·중등교육법」 제24조제4항에 따른 학교의 휴업일 중 편성·운영되는 경우
 2. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 중학교 및 고등학교 중 농산어촌 지역 학교 및 대통령령으로 정하는 절차 및 방법 등에 따라 지정하는 도시 저소득층 밀집 학교 등에서 운영되는 경우
- ③ 학교에서는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.
1. 지필평가, 수행평가 등 학교 시험에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
 2. 각종 교내 대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
 3. 그 밖에 이에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 행위
- ④ 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조에 따른 학원, 교습소 또는 개인과외교습자는 선행학습을 유발하는 광고 또는 선전을 하여서는 아니 된다.
- [법률 제16300호(2019.3.26.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제2항은 2025년 2월 28일까지 유효함]

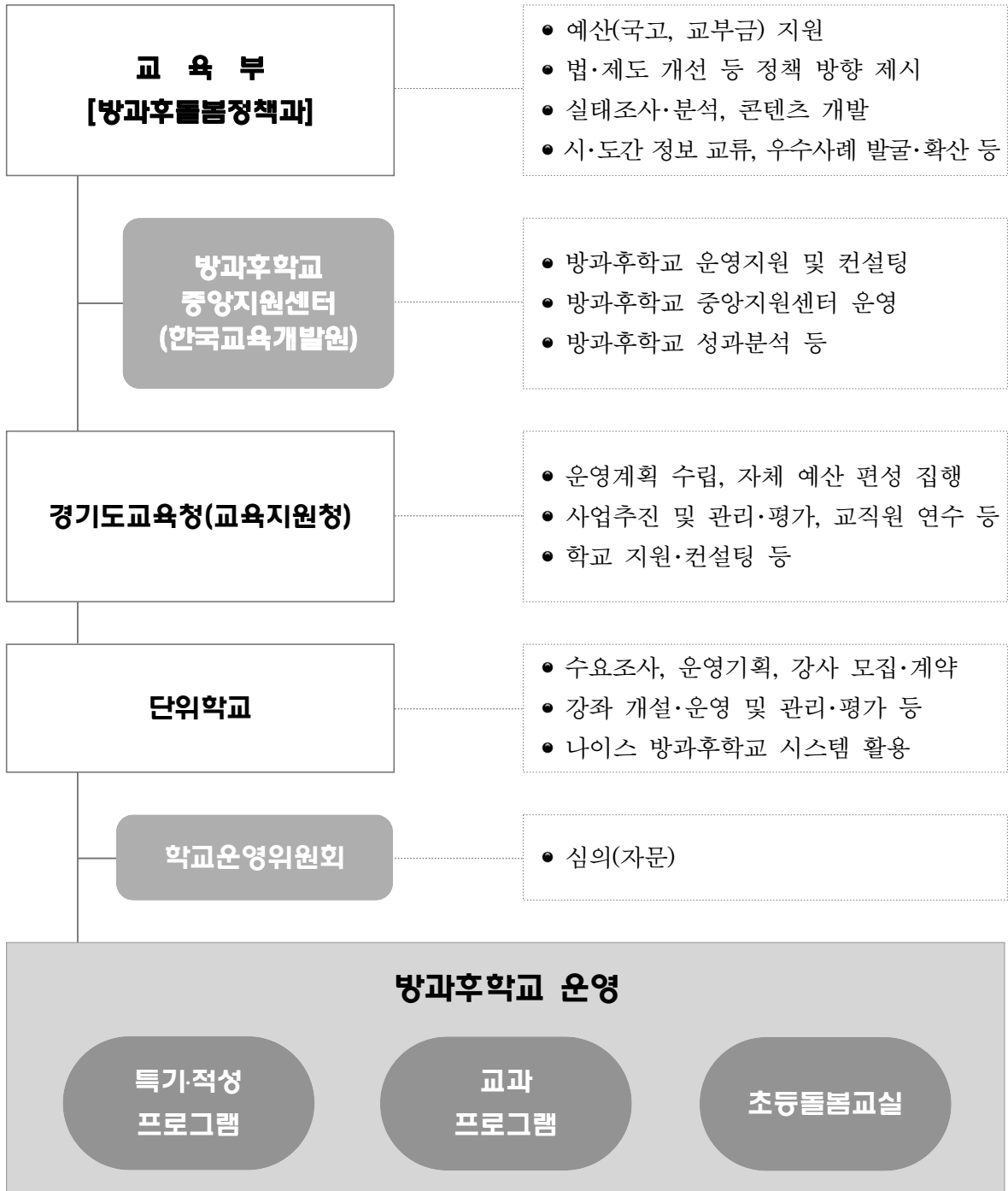
사. 정보공개

- 교육(지원)청 및 단위학교는 방과후학교 운영에 대한 정보를 해당 홈페이지 등에 공개하여, 학생과 학부모의 알 권리 충족 및 선택기회 보장, 예산 운영의 투명성 및 신뢰도 제고
- 단위학교는 초·중등학교 정보공시 지침에 따라 방과후학교 운영 계획 및 운영·지원 현황을 연1회 공개

아. 단위학교 지원·점검

- 교육(지원)청은 단위학교의 방과후학교 운영 전반에 대해 지원하고 컨설팅 실시

2 방과후학교 운영 추진 체계



2장

방과후학교 운영

●

방과후학교 업무 처리 흐름

가. 방과후학교 업무 처리 흐름도

단계	주요 내용	시기
준비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사(학생, 학부모), 업체위탁 운영 여부 조사(필요시) [서식1]	12월~
	② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립(학교의 장) [서식5] <ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 편성계획(개설 예정 프로그램명, 운영 예정횟수 등) - 강사 선발 계획(자격기준, 선정방법, 심사기준, 재계약 기준 등) - 홍보 계획 및 평가 계획 - 학생 관리 계획 등 - 교재 및 재료 선정 계획 - 회계 관리 등 ※ 사회재난이나 자연 재난 대비 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등	12월~
↓		
검토·심의	③ 방과후학교 (연간)운영 계획 심의·자문(학교운영위원회) [서식4]	12월~
↓		
선정·계약	④ 강사 모집	1~2월
	⑤ 프로그램 안내 및 수강생 모집	1~2월
	⑥ 프로그램별 강사 선정 및 성범죄·아동학대 관련 범죄 전력 조회 [서식24~25] [서식59]	1~2월
	⑦ 위수탁계약 체결(학교의 장) [서식18]	2월~
↓		
운영	⑧ 프로그램 운영	3월~
↓		
평가·환류	⑨ 운영 평가 [서식55~58] ⑩ 결과 공개 및 환류	수시

나. 업체위탁 업무 처리 흐름도

단계	운영 절차	시기
준비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사(학생, 학부모) [서식1] - 전부 또는 일부 업체위탁 여부 포함(필요시) ② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립 준비 - 사회재난이나 자연 재난 대비 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등	11월~ 12월~
↓		
계획 수립	③ 방과후학교 업체위탁 연간운영 계획 수립(학교의 장) [서식6] - 프로그램 편성 계획(개설프로그램, 운영횟수 등) - 수강료 산출 내역(강사료 산정 적정성 포함) - 업체 선정 계획(방법, 절차, 평가계획, 제안요청서 등) ※ 소위원회 구성 시 위 사항을 조사·검토 후 학교운영위원회에 결과 보고	11월~ 12월
↓		
검토·심의	④ 학교운영위원회: 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(자문)	12월~
↓		
선정·계약	⑤ 전자입찰 또는 수의계약 ⑥ 위탁업체의 제안서 평가 ※ 평가위원회를 구성(외부위원 참여 비율 50% 이상) ※ 제안서 평가시 외부위원 참석 비율 50% 이상 ⑦ 위탁업체 선정 및 계약 체결(학교의 장) [서식45]	12월~ 2월
↓		
운영	⑧ 수강 신청 ⑨ 프로그램 운영 및 정보 공시(학교알리미)	2월~ 3월~
↓		
평가	⑩ 운영 평가 [서식55~58] ⑪ 결과 공개 및 환류	기별, 학년 말

1 프로그램 운영 개요

〈 2024 방과후학교 운영 가이드라인 〉

1. **(프로그램)** 단위학교는 학생과 학부모의 요구를 반영하여, 특기·적성, 교과, 돌봄 등 다양한 프로그램을 개설·운영할 수 있다.
2. **(수요 조사 및 정보 공개)** 단위학교는 학생과 학부모를 대상으로 프로그램 개설을 위한 기초 수요 조사를 실시하고, 프로그램명·수강료·수강정원 등에 대한 정보를 홈페이지 등에 공개한다.
 - ※ 학교는 학교홈페이지에 방과후학교 코너를 상설로 운영하여 아래 사항을 공개함
 - 운영 기간별 방과후학교 운영계획
 - 운영을 위한 수요 조사결과, 프로그램 개설 결과
 - 운영 시간, 시수, 수강 인원 현황, 운영 후 만족도 결과
3. **(운영 방침)**
 - ① 단위학교는 지역과 학교의 여건을 고려하여, 취미·흥미·진로와 자기개발을 위한 다양한 방과후학교 프로그램을 개설한다.
 - ② 방과후학교 운영계획서는 운영 기간 단위로 강사, 프로그램 별로 작성한다.
 - ③ 학습 취약계층을 위한 맞춤형 프로그램을 개설하고, 학습된 무기력 극복을 위한 심리·학습·진로·진학 상담 등을 병행하여 효과성을 제고한다.
 - ④ 패키지 프로그램 운영은 학생과 학부모의 요구를 철저히 반영하고, 학생 선택 기회를 제한하지 않는 범위에서 운영한다.
 - ⑤ 단위학교는 방과후학교를 각종 재원지원 사업(농산어촌 지원금, 자유수강권 등)과 연계하여 효율적으로 운영한다.
 - ⑥ 방과후학교 프로그램은 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하며, 강제 참여를 금지한다.
 - ⑦ 강제 참여의 유형은 다음과 같으며, 교육(지원)청은 단위학교에서 방과후학교에 학생들이 강제로 참여하지 않도록 관리·감독을 철저히 한다.
 - 가. 방과후학교 프로그램을 신청하지 않은 학생에게 불이익을 주어 강제참여를 유도하는 경우
 - 나. 방과후학교 운영 시간에 정규교육과정에서 계획된 수업을 진행하는 경우
 - 다. 방과후학교 프로그램 교재의 지문, 문제 등을 교내 시험 등에 직접 인용하여 학생평가에 영향을 주는 경우 등
 - ⑧ 단위학교는 방과후학교 프로그램을 담당할 역량이 있다고 인정되는 외부 강사, 자원 봉사자, 현직교원 등 지역사회의 우수한 인적 자원을 방과후학교 강사로 활용한다.

- 해당교 교원은 별도의 계약 체결 없이 내부 기안문으로 대신함
 - 단, 타고 재직 중인 교원은 재직 증명서, 통장 사본 등 추가 서류제출
- 해당교 직원(행정실 직원 등) 및 비교과 교사(보건 교사, 영양 교사, 전문상담교사 등)도 방과후학교 프로그램 강사로 참여할 수 있다. 단, 아래와 같은 사항에 유의한다.
 - 정해진 근무 시간 외의 시간에 참여가 가능함 (근무 시간 내 참여 금지)
 - 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학교장이 결정
 - ※ 직무상의 능률 저해, 공무에 대한 부당한 영향, 국가 이익과 상반되는 이익의 취득 또는 정부에 대한 불명예스러운 영향을 초래하지 않도록 유의
 - ※ 전문적인 자격증 소지 여부, 해당 프로그램 지도 능력 등을 학교장이 종합적으로 판단하여 결정

- ⑨ 단위학교는 정규 수업 운영과 개인의 건강권·휴식권을 고려하여 부득이한 경우 (외부강사 모집이 어려운 경우 등)에만 소속 교사를 방과후학교 프로그램 강사로 참여할 수 있도록 해야 한다.
- ⑩ 방과후학교 프로그램 운영은 정치적 중립성을 유지한다.
- ⑪ 교과 프로그램 운영은 공교육정상화 취지를 고려하여 운영한다.
- ⑫ 초등 1, 2학년 영어 방과후학교 프로그램은 영어에 대한 흥미를 높일 수 있도록 놀이·활동 중심, 음성언어 중심으로 적절한 시수를 운영한다.
 - ※ 주당 최대 200분(40분×5회 운영 가능한 시간)을 초과하지 않은 범위에서 학교와 지역 실정에 맞게 운영
- ⑬ 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 등)으로 운영할 수 있다.

4. (운영 대상) 방과후학교는 해당학교 학생과 타고 학생도 포함할 수 있다. 이 경우, 학교 간 사전 협의를 통해 학생의 출결 관리, 안전지도 대책, 수강료 징수 및 환불, 강사로 지급 등의 사항에 대해 계획을 수립하여 운영해야 한다.

5. (운영 시간)

- ① 방과후학교는 학생과 학부모의 요구와 학교의 여건을 고려하여 정규 수업 이외의 시간에 단위학교가 자율적으로 결정하여 운영한다.
- ② 방과후학교는 토요일, 휴업일, 방학 중에도 운영할 수 있다. 이 경우 학생 안전지도 대책을 수립하여야 한다.
- ③ 단위학교는 학생의 건강권과 휴식권, 학교 교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않도록 방과후학교 프로그램을 정규 수업 이전과 오후 10시 이후에는 운영하지 않도록 한다. (단, 방학 기간 중 방과후학교 시정표는 학교 자체 계획으로 운영함)

6. (교재 사용)

- ① 방과후학교 교재는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 교재교구선정위원회 및 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐, 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다.

[저작권법 제25조(학교교육 목적 등에의 이용) 제3항]

“학교(교육기관)에서 수업목적상 필요하다고 인정되는 경우 공표된 저작물을 복제·배포·공연·방송 또는 전송할 수 있다”에 있어 수업의 범위에 방과후학교 활동 포함(문체부 유권해석, 2010.8.3.)

② 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 교재 채택에 대한 대가 수수, 학습교재를 강매하는 행위 등을 금지한다.

③ 외부강사는 자신이 직접 제작한 교재를 판매할 수 없으며, 부득이하게 사용해야 한다면 교재비를 **강사료**에 포함할 수 있다.

7. (활동내용 관리) 「**2024학년도** 학교생활기록부 기재요령」에 따라 단위학교는 학생의 방과후학교 프로그램 참여 결과를 기재하지 않는다.

8. (학생 관리 및 안전 지도)

① 단위학교는 프로그램 운영 시, 학생 관리가 철저히 이루어지도록 학생안전관리계획을 포함하여 연간 운영계획을 수립한다.

- 출결관리: 학부모에게 지각, 결석 상황 안내 및 출석 독려 등
- 생활지도: 프로그램 참여 태도, 생활 태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등
- 안전지도: 안전사고 예방 및 안전한 귀가 지도 실시
- 학생상담: 방과후학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 실시하고, 교외에서의 개별·그룹지도 및 가정 방문은 금지
- 학교폭력: 사안 발생 시 학교에 보고하고 학교폭력 매뉴얼에 따라 처리

② 단위학교는 앱(APP), SMS 문자 서비스 제공, 학교 배움터지킴이, 가정통신문 활용 등 적극적인 학생 안전 관리 대책을 강구한다.

③ 단위학교는 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화 차단막 등을 활용하여 안전사고에 대비한다.

④ 단위학교는 학교 인근 경찰 지구대 및 유관기관과 협조하여 학생 안전 관리체제를 구축한다.

⑤ 방과후학교 프로그램 담당 강사는 매 시간 학생 출결 확인을 위한 출석부를 작성하거나 출결 확인 절차를 거친다.

⑥ 단위학교는 방과후학교 프로그램 상습 불참자, 장기 불참자에 대해 별도의 지도 대책을 수립하여야 한다.

※ [경기도교육청 학생학부모지원과-10713(2013.8.2.) 방과후학교 및 초등돌봄교실 감사원 감사결과에 따른 조치사항 알림 참조]

⑦ 단위학교는 직사광선이 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.

⑧ 단위학교는 자연재난 및 사회재난 발생이 예상될 때, 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.

⑨ 단위학교는 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위하여 노력한다.

9. (프로그램 질 관리) 단위학교는 프로그램의 질 관리 및 학생·학부모의 만족도를 제고하기 위해 프로그램 운영 공개, 학생·학부모 만족도 조사, 프로그램 평가 등 다양한 방법으로 평가를 실시하고, 그 결과를 홈페이지 등에 공개한다.

10. (학교운영위원회)

① 단위학교의 학교운영위원회는 방과후학교 프로그램 운영과 수익자부담 경비에 관한 사항(강사료, 교재 구입비, 재료 구입비, 수용비 등 방과후학교 수강료에 관한 사항)을 심의(자문)한다.

② 학교운영위원회는 업체위탁 시 방과후학교 운영의 투명성 및 공정성 확보를 위해 방과후학교소위원회를 설치·운영할 수 있다.

③ 학교운영위원회는 심의(자문) 시 방과후학교소위원회의 사전 검토 결과를 청문할 수 있다.

가. 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사 [서식1]

- 방과후학교 프로그램 개설을 위해 사전 기초 조사를 실시하여 학생과 학부모의 요구 사항 반영
- 조사내용: 희망 프로그램, 프로그램의 수준, 운영 시간 등
- 조사방법
 - 설문지 또는 가정통신문을 통한 수요 조사 실시
 - 학년말 방과후학교 운영 만족도 조사 시 차기 학년도 수요 조사 병행 실시

나. 운영 방침

- 지역과 학교의 여건을 고려하여, 특색 있고 경쟁력 있는 다양한 프로그램 개설·운영
 - 학습취약계층 등 학생의 특성에 따라 맞춤형 프로그램을 개설하고, 학습된 무기력 극복을 위한 심리·학습·진로·진학 상담 등 병행
 - ※ 학생별 교육격차 완화를 위한 학생 맞춤형 프로그램 운영 권장
 - 패키지 프로그램 운영은 학생과 학부모의 요구를 철저히 반영하고, 학생의 선택기회를 제한하지 않는 범위에서 운영
- 방과후학교 운영 계획서는 운영 기간 단위로 강사, 프로그램별로 작성
- 방과후학교 프로그램은 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하며 강제 참여 금지
- 강제참여의 유형은 다음과 같으며, 교육(지원)청은 단위학교에서 방과후학교에 학생들이 강제로 참여하지 않도록 관리·감독 철저
 - 방과후학교 프로그램을 신청하지 않은 학생에게 불이익을 주어 강제참여를 유도하는 경우
 - 방과후학교 운영시간에 정규교육과정에서 계획된 수업을 진행하는 경우
 - 방과후학교 프로그램 교재의 지문, 문제 등을 교내 시험 등에 직접 인용하여 학생 평가에 영향을 주는 경우 등
- 단위학교는 방과후학교 프로그램을 담당할 역량이 있다고 인정되는 현직 교원, 외부강사, 자원봉사자 등 지역사회의 우수한 인적 자원을 방과후학교 강사로 활용
- 단위학교는 정규 수업 운영과 개인의 건강권·휴식권을 고려하여 부득이한 경우(외부강사 모집이 어려운 경우 등)에만 소속 교사를 방과후학교 프로그램 강사로 참여
- 방과후학교를 각종 재정 지원사업과 연계하여 효율적으로 운영
- 학급 편성 규모는 프로그램의 특성, 프로그램 내용과 방법, 수강생 수 등을 고려하여 학교에서 자율적으로 편성
- 저소득층 자녀 등 자유수강권 지원 대상 학생에게 참여기회를 부여하며, 인근 학교 학생에게도 프로그램을 수강할 수 있도록 개방 가능
- 학교의 장은 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 계약을 해지하거나 강사를 교체한 경우 (개인위탁 및 업체위탁 강사 포함), 교육(지원)청에 서면으로 보고
- 방과후학교 프로그램 운영은 정치적 중립성 유지
- 방과후학교 프로그램 운영은 생명존중교육(동물보호 등)을 고려하여 실시

- 교과 프로그램 운영은 공교육정상화 취지를 고려하여 운영
 - 자기주도적 학습역량 강화, 복습 중심의 학생 수준을 고려한 심화·보충 교과 프로그램 운영을 통해 공교육정상화 및 사교육비 경감에 노력
- 초등1, 2학년 영어 방과후학교 프로그램은 영어에 대한 흥미를 높일 수 있도록 놀이·활동 중심, 음성언어 중심으로 적절한 시수를 운영
- 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 등)으로 운영할 수 있음

다. 방과후학교 (연간)운영계획 수립 : 프로그램 편성계획 [서식5]

포함 사항
<div style="margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> (연간)운영계획 정의 <ul style="list-style-type: none"> ○ 단위학교별로 방과후학교 운영의 효율성과 전문성을 제고하기 위해 연간 운영할 방과후 학교 프로그램 등과 관련한 사항 및 추진방향을 제시하는 계획 </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> (연간)운영계획에 포함되어야 할 필수 사항 <ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 편성계획(개설 예정 프로그램명, 운영 예정 횟수 등) ○ 강사선정계획(자격기준, 선정방법, 심사기준, 재계약 기준 등) ○ 업체위탁 운영여부 검토 등(소위원회 구성 여부 등) ○ 홍보 계획 ○ 평가 계획 ○ 학생 관리 계획(안전관리계획 포함) ○ 자연재난 및 사회재난 시 운영계획 ○ 기타 단위학교에서 필요하다고 인정되는 사항 등 ○ 교재 및 재료 선정 ○ 회계 관리 등 <p style="margin-left: 20px;">※ 사회재난이나 자연 재난 대비 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등</p> </div> <div> <input type="checkbox"/> (연간)운영계획 확정 절차 <ul style="list-style-type: none"> ① 프로그램 수요 조사(학생, 학부모), 업체위탁 운영 여부 조사(필요시) ② (연간)운영계획 수립(학교의 장) ③ 학교운영위원회 심의(자문) ④ (연간)운영계획 확정(학교의 장) </div>

라. 수요자 중심 방과후학교 프로그램 편성

- 질 높고 다양한 프로그램 개설로 학생 선택권 보장
 - 창의·인성·특기계발을 위한 다양한 프로그램 개설
 - 학생·학부모의 희망과 지역·학교의 여건 등을 반영하되 학생의 선택권 보장
- 학습취약계층 등을 위한 맞춤형 프로그램 개설
 - 학습된 무기력 극복을 위한 심리·학습·진로·진학 상담 등 병행
 - 학생 맞춤형 프로그램 및 특화된 우수 프로그램 개발·운영
- 교과 및 특기적성프로그램 등 다양한 영역에서 편성
- 운영 주체의 다양한 접근을 통해 경쟁력 있는 우수 프로그램 편성
 - 지역사회 연계 프로그램, 학부모 자원봉사, 교육기부 활용 프로그램 등
- 프로그램 편성 시 유의사항
 - 교과 프로그램 운영 시 학년교육과정의 진도에 따라 같은 학년에서 수준별 심화·보충 학습으로 운영하며, 교과 진도 나가기 등 교육과정 정상화를 저해하는 프로그램은 운영 금지
 - 전체 학생들이 의무적으로 수강하도록 하는 강제적인 보충수업 금지
 - 학습지, 문제 풀이 위주의 프로그램 운영 지양
 - 지나친 고액의 수강료를 납부해야 하는 유명 강사 초청 및 특강 편성 지양
 - ※ 특히, 입시 관련 논술·예체능 등의 고액 수강료 프로그램 편성 지양
 - 교사 본연의 업무인 입학상담 및 진로지도를 위한 유상 프로그램 편성 금지
 - 원격 방과후학교 프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영
 - ※ 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠(자체 제작 또는 공개된 학습 영상 등)는 당일 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영계획서 제출
 - ※ 공표된 저작물인 경우 저작권 관련 법적 권한 확인 후 활용(KERIS 연구보고 TM 2020-27(2020.10.30.)참고)

〈원격 방과후학교 운영을 위한 단계별 준비사항(예시)〉

1 사전 준비

- ① (프로그램 운영계획 수립) 프로그램 안내, 소통체계 구축, 기반조성 등의 제반 사항을 포함한 원격 방과후학교 프로그램 운영계획 수립
 - 원격 방과후학교 프로그램 운영은 대면 수업과 동일한 형태인 실시간 쌍방향 수업을 운영
 - ※ (실시간 쌍방향 수업) 실시간 원격교육 플랫폼을 활용하여 교사·학생 간 화상 수업을 실시하며, 실시간 토론 및 소통 등 즉각적 피드백
- ② (긴급소통체계 구축) 프로그램 수강학생 기초자료 및 비상연락망을 활용하여 담임교사 및 업무담당자, 학생 및 학부모 긴급소통체계* 구축
 - * 긴급소통체계 : 유무선 전화, 카카오톡 등 단체 대화가 가능한 앱, SNS메신저 등을 활용하여 즉시 연락이 가능한 체계

- ③ (학생 및 학부모 사전 안내) 강좌별 강의 내용, 활용 플랫폼 및 기기, 운영 관련 공지사항 등 학교홈페이지, 온라인 가정통신문, 긴급 소통체계로 안내
- ④ (기반 조성) 강의 장소(개인사무실, 학교 등)의 인터넷 환경, 학생의 인터넷 접근 환경, 기기 보유 여부 등 원격 강좌 환경 조성
- ※ 학교에서 강의할 경우 학내망 등 학교 시설 사용

② 실행하기

- ① (플랫폼 선택) 내용의 특성, 이용 목적, 학교·교사·학생의 여건과 환경에 적합한 플랫폼을 선택하여 원격 방과후 프로그램 운영
- ※ (예시) 학생들과의 소통은 카톡 등 SNS, 과제제시 및 관리는 학교홈페이지, e학습터·ebs 온라인클래스·위두랑 등, 실시간 쌍방향 소통은 카카오톡, 밴드 라이브, Zoom 등
- 사전 플랫폼 유·무료 확인 필수, 학생사용 편리성 및 접근성이 우수한 플랫폼 선정
 - 유료 플랫폼을 활용할 경우 사전에 학교 담당자와 사용료 부담주체 등에 관한 협의 필요
- ② (학생 참여 유도) 프로그램 운영 강사·학생 간 활발한 소통을 통해 적극적으로 참여할 수 있도록 독려 및 관리
- 학습계획표를 강좌 전에 안내하고, 연락 가능한 매체를 활용하여 수업진행상황, 프로그램 일정 등을 안내
- ※ (예시) 매일 프로그램 진행 상황, 과제 부여, 실시간 원격수업 일정 등을 SNS, 문자 메시지, 이메일, 유선 등으로 발송
- ※ 초등 저학년의 경우, 학부모 등 보호자 등에게 가정통신 공지 활성화 필요
- ③ (강의 자료 제작) 강사 개인별 또는 프로그램별로 수업 자료를 공동 제작·활용할 수 있으며, 자료 제작 시 저작권 관련 지침을 확인하고 적절한 조치 후 활용
- ※ 제작된 강의 자료는 별도의 교재로 인정되지 않음
- ※ 강사의 얼굴이 드러나는 동영상 강의 및 토론의 경우 이를 캡처 및 편집하여 다른 사이트에 공유하지 않도록 학생 교육 철저

* [원격수업·학습을 위한 저작물 이용 기준(저작권법 제25조 학교 교육목적 등에의 이용)]

저작물의 이용 사례	사전 동의	비고
1. 'ICT활용 수업' 을 위한 저작물의 이용	불필요	접근제한 등의 조치 필요 ¹⁾
2. '원격학습' 을 위한 저작물의 이용	불필요	
3. 수업을 위한 카페, 블로그 등에서의 저작물 이용	불필요	
4. 수업을 위한 교과서 사진, 그림 등의 인터넷 이용	불필요	
5. 학습자료 BGM으로 음원파일 이용	동의 필요	-
6. 학습자료에 무료·유료 폰트파일 이용	동의 필요	-
7. 인물 화면 이용	동의 필요	재배포 금지
8. 불특정 다수에게 제공하는 수업 영상	동의 필요	

※ 위 사례는 저작물의 공정 이용 내에서의 기준으로, 실제 저작물의 이용 방법에 따라 다르게 해석될 수 있습니다.

마. 프로그램 안내 및 수강생 모집 [서식3]

- 방과후학교 운영에 대한 이해를 도모하기 위해 학생과 학부모 대상 설명회 개최 권장
- 학교 소식지 및 학교 홈페이지 등에 프로그램에 대한 구체적인 정보를 제공하고, 학생이 수강 신청을 할 수 있도록 안내
 - (연간)운영계획, 프로그램명(설명 포함), 수강료, 강사, 운영 시간, 수강정원 등 안내
- 프로그램에 대한 홍보 및 안내 등과 함께 수강신청서를 발송하여 신청할 수 있도록 함
- 개학과 동시에 방과후학교 프로그램이 정상 운영될 수 있도록 모든 준비 2월 중 완료

바. 운영 시간

- 학생·학부모의 요구와 단위학교의 여건을 고려하여 정규수업 이외의 시간에 단위학교가 자율적으로 결정하여 운영
- 방과후학교는 토요일, 휴업일, 방학 중에도 운영 가능
- 단위학교는 학생의 건강이나 학교교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않도록 방과후 학교 프로그램을 정규수업 이전 또는 늦은 시간(10시 이후)까지 운영하지 않는 것을 원칙으로 함

사. 교재 사용

- 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 교재는 프로그램별로 수준에 따라 자체 개발하여 사용하는 것을 원칙으로 함
- 프로그램 운영 시 필요한 교재 및 재료는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 교재교구선정위원회 및 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부 교재(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있음
 - 교재 판매를 위한 프로그램 및 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 금지

「저작권법」 제25조(학교교육 목적 등의 이용) 제3항 중

“학교(교육기관)에서 수업목적상 필요하다고 인정되는 경우 공표된 저작물을 복제·배포·공연·방송 또는 전송할 수 있다.”에 있어 수업의 범위에 방과후학교 활동 포함(문체부 유권해석, ‘10.8.3)

- 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법(출판법)」에 따라 저자, 발행인, 발행일, 출판사, ISBN이 기재된 도서로, **정식 출판물로 등록되어 있어야 함**

- 1) 수업 및 수업지원 목적의 저작물 이용(전송)을 위한 필요 조치 사항 (저작권법 시행령 제9조) : 접근제한조치, 복제방지조치, 저작권보호 관련 경고문구 표시

* [저작권 경고 문구 (예시)]

저작권법(제25조 제3항)에 따라 학교 수업을 위한 저작물(사진, 글, 그림, 영상 등)은 본 홈페이지에서만 이용 가능하며, 이 외의 공간에서 저작물을 공유 또는 게시하는 행위는 저작권법 위반에 해당될 수 있습니다.

- 간행물의 정가 및 국제표준자료번호 표시는 출판문화산업 진흥법 제7조(시설·유통의 현대화 지원 등)제2항, 제22조(간행물 정가 표시 및 판매)제1항에 따라야 함

● 방과후학교 업체나 강사가 국세청에 도서판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 도서를 판매할 수 없음

- 자체 개발 교재도 사업자 등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음

「출판문화산업 진흥법」

※ 제7조(시설·유통의 현대화 지원 등)

- ② 간행물을 출판하는 자는 「도서관법」 제21조에 따른 국제표준자료번호를 부여받아 해당 출판물에 표시하여야 한다.

※ 제9조(신고)

- ① 출판사를 경영하려는 자는 미리 그 출판사가 있는 곳을 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 “시장등”이라 한다.)에게 다음 각 호의 사항을 신고하여야 한다. 신고한 사항을 변경할 때에도 미리 신고하여야 한다.

1. 출판사의 이름 및 소재지

2. 경영자(법인 또는 단체인 경우에는 그 대표자)의 성명 및 주소

- ② 시장 등은 제1항에 따른 신고(이하 “신고”라 한다)를 한 자에게 신고확인증을 내주어야 한다.

- ③ 시장 등은 신고를 받으면 그 신고 사항을 시도지사(특별자치시 및 특별자치도의 경우는 제외한다)를 거쳐 문화체육관광부장관에게 보고하여야 한다.

※ 제22조(간행물 정가 표시 및 판매)

- ① 출판사가 판매를 목적으로 간행물을 발행할 때에는 소비자에게 판매하는 가격(이하 “정가”라 한다)을 정하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 간행물에 표시하여야 한다.

● 프로그램 운영에 필요한 교구(재료) 사용시에는 안전기준 적격업체 제품 사용(KC마크 획득, 안전검사 인증 등)에 유의

아. 활동내용 관리

● 「2024학년도 학교생활기록부 기재요령」에 따라 단위학교는 학생의 방과후학교 프로그램 참여 결과를 기재하지 않음

자. 학생 관리 및 안전지도

- 단위학교는 프로그램 운영 시, 학생 관리가 철저히 이루어지도록 학생 안전관리 계획을 포함하여 연간운영계획 수립
 - 출결관리: 프로그램 운영 시작 전 반드시 학생의 출석 여부를 확인하며 지각·결석생에 대해 학부모에게 통보(SMS 문자 전송, 전화 등)
 - 생활지도: 프로그램 참여 태도, 생활태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등
 - 안전지도: 안전사고예방 및 안전한 귀가 지도 실시
 - 학생상담: 방과후학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 실시하고, 교외에서의 개별·그룹지도 및 가정 방문은 금지
 - 학교폭력: 사안 발생 시 학교에 보고하고 학교폭력 매뉴얼에 따라 처리
- 단위학교는 방과후학교 운영에 급식이 필요한 경우, 관련 계획을 포함할 수 있음
- 학생 안전 관리 시스템을 마련하여 안전사고 대비
 - 단위학교는 앱(APP), 문자 서비스(SMS) 제공, 학교 배움터지킴이, 가정통신문 활용 등 적극적인 학생 안전관리 대책 강구
 - 단위학교는 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화 차단막 등을 활용하여 안전사고 대비
 - 단위학교는 인근 경찰 지구대 및 유관기관과 협조하여 학생 안전 관리 체제 구축
- 안전사고 발생 시 조치 요령
 - 사고 발생 시 신속하게 조치 후 학교의 장(방과후학교 업무담당자)에게 보고
- 불가피한 자연재해 대처를 위한 안전관리
 - 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 폭한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동 자제
 - 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력
- 학교 시설물 유지·보수 공사 시 안전 조치 이행
 - 학교 시설물 유지·보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전확보를 위한 조치 이행
 - ※ 석면 공사, 냉난방기 교체, 내진보강, 창호 교체, 도색 공사 등

〈방과후학교 교육활동의 안전공제회 관련 사항〉

- ① 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취할 수 있음

다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험 가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당되는 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청해야 함, 따라서 외부위탁업체와 계약 시에는 업체의 고의·과실의 경우, 보상청구가 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 조항을 명시함

- ② 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동*의 경우에는 학교안전 사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입여부를 반드시 확인해야 함

* 학교외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

※ 제258회 서울시의회 요구 자료 제출 요청에 대한 회신(서울특별시학교안전공제회이사장 기획예방팀-750, 2015.03.12.)

[유형별 보상 가능 여부]

1. 개인위탁 : 학교장과 계약 형태 등을 고려하여 판단
 ※ 위탁 계약이 학교장과 실질 고용 계약인 경우 보상 가능
2. 개인사업자위탁
 가. 학교가 수업 장소 제공 및 운영 계획 등을 모두 주도하고 개인 사업자는 단지 수업 자체만 담당할 경우, 보상 대상
 나. 개인 사업자가 자신의 교습소에서 전반적인 수업을 모두 주도할 경우, 보상 불가
 -별도 보험 가입 확인 필요
3. 업체위탁 : 교내·외 보상 불가, 별도 보험 가입 확인 필요
4. 타교 방과후학교 참가·원 소속교 안전공제회에 보상 신청

「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

4. “교육활동”이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 활동을 말한다.

가. 학교의 교육과정 또는 학교의 장(이하 “학교장”이라 한다)이 정하는 교육계획 및 교육방침에 따라 학교의 안팎에서 학교장의 관리·감독 하에 행하여지는 수업·특별활동·재량활동·과외활동·수련활동·수학여행 등 현장체험활동 또는 체육대회 등의 활동

나. 등·하교 및 학교장이 인정하는 각종 행사 또는 대회 등에 참가하여 행하는 활동
 다. 그 밖에 대통령령이 정하는 시간 중의 활동으로서 가목 및 나목과 관련된 활동

차. 학교운영위원회

- 학교운영위원회는 방과후학교 프로그램 운영과 수익자 부담 경비에 관한 사항을 심의(자문)함
- 학교운영위원회는 업체위탁 시 방과후학교 운영의 투명성 및 공정성 확보를 위해 방과후 학교소위원회를 설치·운영할 수 있음
- 학교운영위원회는 심의(자문)시 방과후학교소위원회의 사전 검토 결과를 청문할 수 있음

카. 방과후학교 정보 공시(학교알리미) 사항

1) 공시기관 : 초, 중, 고, 특수학교

2) 자료기준일

- ① 방과후학교 운영 계획: 2024학년도
- ② 방과후학교 운영 현황: 2024학년도(2024.4.30.)
- ③ 방과후학교 지원 현황: 2023학년도

3) 공시시기 : 5월

4) 공시내용 : 방과후학교 운영 계획 및 운영·지원 현황

- ① 방과후학교 운영 계획: 운영 방침, 절차, 일정 등을 포함한 2024학년도 (연간)운영 계획서
- ② 방과후학교 프로그램: 2024년 4월 30일 기준으로 개설되어 운영되고 있는 방과후 학교 프로그램 수 및 프로그램별 수강학생 수
- ③ 교과프로그램: 학업성취도 신장을 위하여 교과 내용을 보충 심화하여 지도하는 프로그램
- ④ 특기적성프로그램: 학생들의 특기와 적성을 계발하기 위해 운영하는 프로그램
- ⑤ 참여학생수: 전체 학생 중 방과후학교에 참여한 학생 수
- ⑥ 수강학생수: 해당 강좌를 듣는 학생 수 (한명이 여러 강좌를 들을 경우 중복하여 입력됨)
- ⑦ 수익자부담액: 2023학년도 결산서 상 방과후학교 수익자부담 비용 총액
- ⑧ 수익자부담외금액: 2023학년도 교육부 또는 교육(지원)청 지원 예산, 학교 자체 편성 예산, 지방자치단체·기업·지역사회기관 지원 예산 등 방과후학교 지원을 위해 사용된 금액(수강료, 강사료, 급·간식 지원비, 기타 운영비 등)을 모두 합산하여 기재(시설비 제외)

2 개인 위탁

< 2024 방과후학교 운영 가이드라인 >

1. (강사 선정 및 계약 체결)

개인위탁 강사는 교육(지원)청 단위 강사풀 활용, 홈페이지 공고, 방과후학교종합지원센터(<https://more.goe.go.kr/afterschool>) 등을 통해 모집하고, 학교장은 학교운영위원회의 심의(자문)를 받은 강사 선정계획에 따라 강사를 선정한다.

개인위탁 강사 선정을 위한 면접 시 외부위원(학부모, 지역사회전문가)이 50% 이상 참석하도록 하며 다음 사항에 유의함

- 강사 모집 공고 시, 강사의 개인 정보가 드러나는 서류제출을 지양 (예 : 가족관계 증명서 요구) 필요할 경우, 강사 본인의 신분을 확인할 수 있는 서류제출을 요구할 수 있음 (예 : 주민등록초본, 주민등록증 사본 등)
- 서류 접수 시 메일 접수, 우편 접수 등의 방법으로 강사의 편의 제공 고려 (직접 방문 접수 지양)
- 재계약이 결정된 프로그램은 모집 공고 시 제외하여 불필요한 민원 발생에 유의
- 고용정책 기본법(제7조)에 의거 합리적인 이유 없이 차별받지 않도록 취업 기회를 균등하게 보장(예 : 지원 조건에 대학 졸업 학력 요구, 원어민 강사의 경우 백인 우대 등)

고용정책 기본법 제7조(취업기회의 균등한 보장)

- ① 사업주는 근로자를 모집 채용할 때에 합리적인 이유 없이 성별, 신앙, 연령, 신체 조건, 사회적 신분, 출신지역, 출신학교, 혼인 임신 또는 병력(病歷) 등(이하 “성별등”이라 한다)을 이유로 차별을 하여서는 아니 되며, 균등한 취업기회를 보장하여야 한다.
- ② 고용서비스를 제공하는 자는 그 업무를 수행할 때에 합리적인 이유 없이 성별 등을 이유로 구직자를 차별하여서는 아니 된다.

외부강사 계약 시 건강검진기관에서 발행한 건강검진대체통보서(국민건강검진결과서), 채용신체검사서의 유효기간은 검사일로부터 1년으로 한다.

개인위탁 계약을 체결하는 경우, 계약 기간은 1년 이내로 하되, 학교에서는 평가(예: 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)를 거쳐 재계약할 수 있다. 다만, 총 계약기간이 2년 이상인 경우에는 공모절차를 다시 실시해야 한다.

개인위탁 외부강사에게 ‘행정정보공동이용 사전 동의서’와 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’를 제출받아 ‘성범죄 경력 조회’와 ‘아동학대관련 범죄 전력 조회’를 실시하고, 취업제한 사유에 해당 여부를 확인한 후에 계약한다.

※ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조, 같은 법 시행령 제25조, 같은 법 시행규칙 제8조 참고

※ 아동복지법 제29조의 3, 같은 법 시행령 제26조의 5, 같은 법 시행규칙 제15조 참고

단위학교는 강사와 프로그램 위탁계약 시, 강사가 프로그램 운영과 학생 관리에 전념할 수 있도록 학교의 일반 행정 업무 수행 등의 불리한 규정을 두지 않는다. 외부강사는 개인사정에 의하여 프로그램 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 한다. 그렇지 않을 경우 학교 및 교육(지원)청은 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.

단위학교는 강사 계약 시, 아래와 같은 사항에 유의한다.

- 강사가 프로그램 진행을 위해 강사 본인이 제작한 교재를 사용할 경우, 교재비에 강사료에 포함시킬 수 있다.(강사가 직접 제작한 교재를 별도로 수강생에게 판매할 경우, 교재는 정식 출판물로 등록되어 있어야 함. 그렇지 않을 경우, 교재를 별도로 판매할 수 없음)
- 강사가 프로그램 진행에 필요한 재료를 개별 구매하는 일이 없도록 한다.
(프로그램 진행에 재료가 필요하다면 학교 법인카드를 사용하여 구매할 수 있도록 해야 함)
- 프로그램의 시작 시간과 종료 시간을 명기하여 프로그램 시작 및 종료 시간에 대한 불필요한 민원이 제기되는 일이 없도록 한다.
- 강사의 강사료 지급 시기에 대해 명기하여 강사료 지급 시기에 대한 불필요한 민원이 제기되는 일이 없도록 한다.(강사의 강사료는 월 단위로 지급할 것을 권장함.)
- 개인위탁 강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 한다.
※ 수강료=강사료+도서구입비+재료구입비+수용비

2. (개인위탁 계약 해지) 다음 각 호의 ‘개인위탁 계약 해지 조항’을 계약서에 명기한다.

제출한 서류에 허위 사실이 있을 때

학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때

성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 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 파괴되었을 때

※ 학교의 장은 ③의 사유로 계약을 해지한 경우 교육(지원)청에 서면으로 보고한다.

3. (강사 활용)

단위학교는 방과후학교의 프로그램 질 제고를 위해 우수강사가 활동할 수 있는 여건 조성을 위해 노력한다.

농어촌 소재학교는 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 인적 자원(군인, 귀농인, 기업인 등)을 강사로 활용할 수 있다.

농어촌 지역 등의 강사에게는 예산의 범위 안에서 교통비를 지원할 수 있다.
불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고, 천재지변 등)의 경우, 학교장은 강사와 협의하여 보강기회를 제공할 수 있다.
임신, 출산 등의 경우 대체 강사 활용(최대3개월 이내) 여부는 학교장이 판단하여 결정할 수 있다.

4. (원어민 강사)

외국인이 우리나라에서 체류하면서 방과후학교 강사로 활동하고자 하는 경우, 법률에서 정하는 바에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류 자격을 받아야 하고, 취업 활동을 할 수 있는 체류 자격을 가진 외국인은 지정된 근무처 이외의 장소에서 근무하고자 하는 경우 「출입국관리법 시행령」에 따라 출입국관리사무소의 ‘근무처 변경·추가’ 절차를 이행한 후 방과후학교 강사로 활동 가능하다.

단위학교의 장은 원어민 강사를 활용하고자 하는 경우, 성범죄 경력 및 아동 학대관련범죄 전력을 조회하여야 한다.

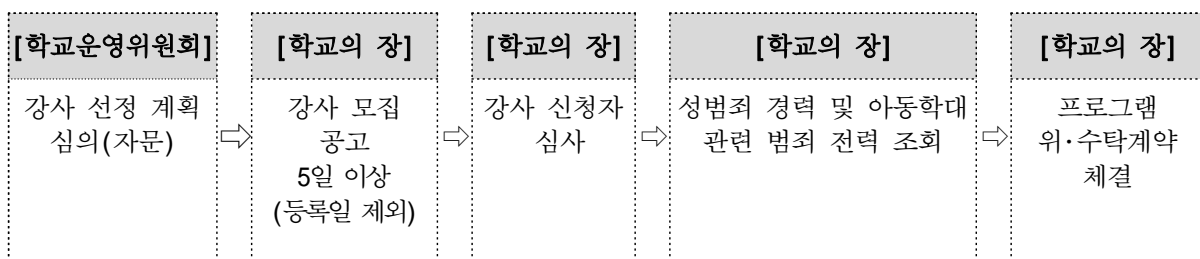
누구든지 취업 활동을 할 수 있는 체류 자격을 가지지 아니한 외국인을 고용하거나, 고용을 알선 또는 권유하여서는 아니 되며, 고용을 알선할 목적으로 그를 자기 지배하에 두는 행위를 해서는 아니 된다.

E2(회화지도) 자격으로 국내 사설학원 및 평생교육법에 의해 설치된 평생교육 시설에 고용되어 있는 자로서 출입국관리법령에 따라 ‘근무처의 변경·추가’ 신고를 행한 자는 방과후학교 원어민 강사로 활동할 수 있다.

가. 개인위탁 업무처리 흐름도

단계	주요 내용	시기
준비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사(학생, 학부모) ② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립(학교의 장) - 강사 선정 계획(자격기준, 선정방법, 심사기준, 재계약 기준 등) ※ 사회재난이나 자연 재난 대비 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등	12월~ 12월~
↓		
검토·심의	③ 방과후학교 (연간)운영 계획 심의·자문(학교운영위원회)	12월~
↓		
선정·계약	④ 강사 모집 ⑤ 프로그램 안내 및 수강생 모집 ⑥ 프로그램별 강사 선정 및 성범죄·아동학대 관련 범죄 전력 조회 ⑦ 위·수탁계약 체결(학교의 장)	1~2월 1~2월 1~2월 2월~
↓		
운영	⑧ 프로그램 운영	3월~
↓		
평가·환류	⑨ 운영 평가 ⑩ 결과 공개 및 환류	수시

나. 강사 선정 절차



다. 강사 범위

- 강사 선정 계획에 의해 선정된 방과후학교 프로그램을 담당하는 현직교원, 외부강사 등으로서 학교의 장과 계약한 자와 자원봉사자로 위촉 되어 프로그램을 운영하는 자
- 개인위탁 강사 선정을 위한 면접 시 외부위원(학부모, 지역사회전문가)이 반드시 50%이상 참석 할 수 있도록 한다.

라. 강사 자격

1) 내국인 강사의 자격(아래 항목 중 1개 이상 해당)

- 해당 분야의 대학 졸업(예정)자
- 해당 분야의 전공자 또는 기술·기능 보유자
- 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 인적 자원(군인, 귀농인, 기업인 등)
- 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정된 자
- 당해 학교 및 타교에 재직 중인 교원(기간제 교사 등 포함)



유의 사항

- 응모 자격에 학력, 연령 제한 금지
 - 일정 학력 또는 연령 제한은 민원 발생 우려가 있으며, 방과후학교 강사에 있어 학력과 연령은 참고의 대상일 뿐 필수사항이 아님
 - 해당 분야에서 일정부분 학력 또는 연령을 제한할 필요가 있는 경우는 강사 검토·심의 단계에서 고려할 사항으로, 응모 자체를 제한할 수는 없음
- 민간자격취득자 계약시 (방과후학교 위탁강사선정 포함) 민간자격정보 서비스(www.pqi.or.kr)를 통해 해당자격의 등록여부를 서류심사 전 조회 및 확인 필요

2) 원어민 강사 자격

- 관련 법령에 따라 방과후학교 원어민 강사로 활동할 수 있는 자
- 회화지도(E-2)자격 소지자(근무처 변경·추가 신고 해당자인지 확인 필요)
 - 국내 사설학원 및 평생학습기관(평생학습법에 의해 설치된 평생교육시설로서 법무부장관이 정한 기준에 부합하는 시설)에 고용되어있는 원어민 강사가 개인 자격으로 방과후학교 강의를 하고자 할 경우 : 근무처 변경·추가 신고의무 이행 필요
 - 평생학습기관(평생학습법에 의해 설치된 평생교육시설로서 법무부장관이 정한 기준에 부합하는 시설)과 학교 간 위탁관계를 맺고 평생학습기관에 고용되어 있는 원어민강사를 별도의 보수 없이 학교에 출강시키는 경우 : 근무처 변경·추가 신고 이행 불필요

업체위탁 방과후학교 원어민 강사 계약 관련 유의사항

(법무부 체류관리과-6506, 2016.11.21., 교육부 방과후학교지원과-1867, 2017.5.23.)

위반사례

- 방과후학교 원어민 강사 계약(E-2)과 관련하여 원어민이 학교장과 직접 작성한 계약서 등을 출입국관리 사무소에 제출하여 비자를 발급받았으나, 업체위탁업체가 강사채용, 보수지급, 복무 관리 등을 함으로써 사실상 업체위탁업체가 고용하는 이중계약 사례
- 체류자격이 없는 외국인을 고용하거나, 해당 외국인을 고용 알선·권유하는 사례

처벌내용

- 원어민 강사 : 출입국관리법 제21조 및 제26조 위반, 강제퇴거
- 학교장 : 출입국관리법 제26조 위반, 3년 이하 징역 2천만원 이하 벌금
- 위탁업체 : 출입국관리법 제18조 위반, 3년 이하 징역 2천만원 이하 벌금 및 파견 근로자보호 등에 관한 법률 위반으로 고용노동부에 고발 및 사법처리 요청

유의 사항

- 원어민 강사 계약 시 출입국관리법시행령 제12조(체류자격의 구분) 별표1에 따라 적법하게 비자를 발급받은 원어민 강사 활용
- 방과후학교 위탁업체와 고용·관리계약을 맺은 원어민 강사가 외형상으로는 학교와 계약을 맺은 후, 학교가 원어민 강사에게 E-2 비자를 발급받게 하는 위법사례가 발생되지 않도록 운영

회화지도(E-2) 강사 사증발급 및 체류관리지침 개정사항

(법무부 체류관리과-3164, '13.6.24.)

- ‘고용주의 지시에 따라 다른 업체에서 강의를 하는 대가로 별도의 보수를 받는 경우’ 에도 근무처 추가신고를 하도록 함
- (현행) 고용주의 지시에 따라 월 평균 강의시간의 1/3 범위 내에서 다른 업체에서 강의를 하더라도 해당 업체와 외국인 간에 근로계약이나 보수지급이 없는 경우에는 근무처 추가신고 대상에서 제외
- (개정) 고용주의 지시에 따라 월 평균 강의 시간의 1/3 범위 내에서 다른 업체에서 강의를 하는 대가로 별도의 보수를 받는 경우에는 근무처 추가 신고를 하도록 함*
- * 해당 외국인이 현 고용주와 E-2강사를 고용할 수 있는 다른 기관·단체대표가 체결한 보수가 지급되는 강의계약에 따라 강의를 하고 별도의 대가를 받는다면 사실상 3자 계약형태로 근무처를 추가한 것으로 볼 수 있으므로 체류질서 관리 차원에서 근무처 추가 신고를 하도록 함

- 「출입국관리법 시행령」 제23조(외국인의 취업과 체류자격) 제2항에서 제6항까지 해당하는 사람
 - 별표 1의2 중 24. 거주(F-2)의 가목부터 다목까지 및 자목부터 타목까지의 어느 하나에 해당하는 체류자격을 가지고 있는 사람
 - 별표 1의2 중 24. 거주(F-2)의 라목·바목 또는 사목의 체류자격을 가지고 있는 자로서 그의 종전 체류자격에 해당하는 분야에서 활동을 계속하고 있는 사람
 - 별표 1의2 중 27. 결혼이민(F-6)의 체류자격을 가지고 있는 사람
 - 별표 1의2 중 26. 재외동포(F-4) 체류자격을 가지고 있는 사람(허용되는 취업활동이라도 국내 법령에 따라 일정한 자격이 필요할 때에는 그 자격을 갖추어야 함)
 - 별표 1의2 중 28. 관광취업(H-1) 체류자격을 가지고 있는 사람
 - 별표 1의3에 따른 영주(F-5)의 체류자격에 해당하는 사람
- 「출입국관리법 시행령」 제26조(근무처의 변경·추가 허가)에 의거 근무처의 변경·추가 허가를 받고 방과후학교 원어민강사로 활동 가능한 사람

출입국관리법

제18조(외국인 고용의 제한) 외국인인 대한민국에서 취업하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 받아야 한다.

제1항에 따른 체류자격을 가진 외국인은 지정된 근무처가 아닌 곳에서 근무하여서는 아니 된다.

누구든지 제1항에 따른 체류자격을 가지지 아니한 사람을 고용하여서는 아니 된다.

누구든지 제1항에 따른 체류자격을 가지지 아니한 사람의 고용을 알선하거나 권유하여서는 아니 된다.

누구든지 제1항에 따른 체류자격을 가지지 아니한 사람의 고용을 알선할 목적으로 그를 자기 지배하에 두는 행위를 하여서는 아니 된다.

제21조(근무처의 변경·추가) 대한민국에 체류하는 외국인이 그 체류자격의 범위에서 그의 근무처를 변경하거나 추가하려면 대통령령으로 정하는 바에 따라 미리 법무부장관의 허가를 받아야 한다. 다만, 전문적인 지식·기술 또는 기능을 가진 사람으로서 대통령령으로 정하는 사람은 근무처를 변경하거나 추가한 날로부터 15일 이내에 법무부장관에게 신고하여야 한다.

누구든지 제1항 본문에 따른 근무처의 변경허가·추가허가를 받지 아니한 외국인을 고용하거나 고용을 알선하여서는 아니 된다. 다만, 다른 법률에 따라 고용을 알선하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제1항 단서에 해당하는 사람에 대하여는 제18조제2항을 적용하지 아니한다.

제26조(허위서류 제출 등의 금지) 누구든지 제20조, 제21조, 제23조부터 제25조까지, 제25조의2, 제25조의3 및 제25조의4에 따른 허가 신청과 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 해서는 아니 된다.

<개정 2019.4.23.>

1. 위조·변조된 문서 등을 입증자료로 제출하거나 거짓 사실이 적힌 신청서 등을 제출하는 등 부정한 방법으로 신청하는 행위

2. 제1호의 행위를 알선·권유하는 행위

제46조(강제퇴거의 대상자) 지방출입국·외국인관서의 장은 이 장에 규정된 절차에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 외국인을 대한민국 밖으로 강제 퇴거시킬 수 있다.<개정 2021.8.17.>

2. 제7조의2를 위반한 외국인 또는 같은 조에 규정된 허위초청 등의 행위로 입국한 외국인

9. 제21조제1항 본문을 위반하여 허가를 받지 아니하고 근무처를 변경·추가하거나 같은 조 제2항을 위반하여 외국인을 고용·알선한 사람

10의2. 제26조를 위반한 외국인

제94조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.

<개정 2020.3.24.>

3. 제7조의2를 위반한 사람

8. 제18조의제1항을 위반하여 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 받지 아니하고 취업활동을 한 사람

9. 제18조제3항을 위반하여 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가지지 아니한 사람을 고용한 사람

10. 제18조제4항을 위반하여 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가지지 아니한 외국인의 고용을 업으로 알선·권유한 사람

11. 제18조제5항을 위반하여 체류자격을 가지지 아니한 외국인을 자기 지배하에 두는 행위를 한 사람

12. 제20조를 위반하여 체류자격 외 활동허가를 받지 아니하고 다른 체류자격에 해당하는 활동을 한 사람

13. 제21조제2항을 위반하여 근무처의 변경허가 또는 추가허가를 받지 아니한 외국인의 고용을 업으로 알선한 사람

17의2. 제26조를 위반한 사람

출입국관리법 시행령

제12조(일반체류자격) 법 제10조의2제1항제1호에 따른 단기체류자격과 같은 항 제2호에 따른 장기체류자격의 종류, 체류자격에 해당하는 사람 또는 그 체류자격에 따른 활동범위는 각각 별표 1 및 별표 1의2와 같다.

[전문개정 2018.9.18.]

제23조(외국인의 취업과 체류자격) 법 제18조제1항에 따른 취업활동을 할 수 있는 체류자격은 별표 1 중 5. 단기 취업(C-4), 별표 1의2 중 14. 교수(E-1)부터 22. 선원취업(E-10)까지 및 29. 방문취업(H-2) 체류자격으로 한다. 이 경우 "취업활동"은 해당 체류자격의 범위에 속하는 활동으로 한다.

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제1항에도 불구하고 별표 1 및 별표1의2의 체류자격 구분에 따른 취업활동의 제한을 받지 아니한다.

1. 별표 1의2 중 24. 거주(F-2)의 가목부터 다목까지 및 자목부터 타목까지의 어느 하나에 해당하는 체류 자격을 가지고 있는 사람
2. 별표 1의2 중2 중 24. 거주(F-2)의 라목·바목 또는 사목의 체류자격을 가지고 있는 사람으로서 그의 종전 체류자격에 해당하는 분야에서 활동을 계속하고 있는 사람
3. 별표 1의2 중27. 결혼이민(F-6)의 체류자격을 가지고 있는 사람

별표 1의2 중26. 재외동포(F-4) 체류자격을 가지고 있는 사람은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 별표 1 및 별표1의2의 체류자격 구분에 따른 활동의 제한을 받지 아니한다. 다만, 허용되는 취업활동이라도 국내 법령에 따라 일정한 자격이 필요할 때에는 그 자격을 갖추어야 한다.

1. 단순노무행위를 하는 경우
2. 선량한 풍속이나 그 밖의 사회질서에 반하는 행위를 하는 경우
3. 그 밖에 공공의 이익이나 국내 취업질서 등을 유지하기 위하여 그 취업을 제한할 필요가 있다고 인정 되는 경우

제3항 각 호의 구체적인 범위는 법무부령으로 정한다.

별표 1의2 중 28. 관광취업(H-1) 체류자격을 가지고 있는 사람이 취업활동을 하는 경우에는 제1항에 따른 취업활동을 할 수 있는 체류자격에 해당하는 것으로 본다.

제26조(근무처의 변경·추가 허가) 법 제21조제1항 본문에 따라 근무처의 변경 또는 추가에 관한 허가를 받으려는 사람은 근무처 변경·추가 허가 신청서에 법무부령으로 정하는 서류를 첨부하여 청장·사무소장 또는 출장소장에게 제출하여야 한다.

제26조의2(근무처의 변경·추가 신고) 법 제21조제1항 단서에서 “대통령령으로 정하는 사람”이란 별표 1의2 중 14. 교수(E-1)부터 20. 특정활동(E-7)까지의 체류자격 중 어느 하나의 체류자격을 가진 외국인으로서 법무부장관이 고시하는 요건을 갖춘 사람을 말한다.

법 제21조제1항 단서에 따라 근무처의 변경·추가 신고를 하려는 사람은 근무처 변경·추가 신고서에 법무부령으로 정하는 서류를 첨부하여 청장·사무소장 또는 출장소장에게 제출하여야 한다.

청장·사무소장 또는 출장소장은 제2항에 따라 제출받은 신고서와 첨부서류를 지체 없이 법무부장관에게 보내야 한다.

청장·사무소장 또는 출장소장은 법무부장관이 제2항에 따른 근무처 변경·추가 신고를 수리한 때에는 신고인의 여권에 근무처 변경·추가 신고인을 찍고, 변경되거나 추가된 근무처와 체류기간 또는 유효기간을 적거나 근무처 변경·추가 신고 스티커를 붙여야 한다.

< 출입국관리법 시행령 별표 1, 별표 1의2, 별표 1의3 : 일반체류자격(제12조 관련) >

체류자격 (기호)	체류자격에 해당하는 사람 또는 활동범위
5. 단기취업 (C-4)	일시 흥행, 광고·패션 모델, 강의·강연, 연구, 기술지도 등 별표 1의2 중 14. 교수(E-1)부터 20. 특정활동(E-7)까지의 체류자격에 해당하는 분야에 수익을 목적으로 단기간 취업활동을 하려는 사람
14. 교수 (E-1)	「고등교육법」 제14조제1항·제2항 또는 제17조에 따른 자격요건을 갖춘 외국인으로서 전문대학 이상의 교육기관이나 이에 준하는 기관에서 전문 분야의 교육 또는 연구·지도 활동에 종사하려는 사람
15. 회화지도 (E-2)	법무부장관이 정하는 자격요건을 갖춘 외국인으로서 외국어전문학원, 초등학교 이상의 교육기관 및 부설어학연구소, 방송사 및 기업체 부설 어학연수원, 그 밖에 이에 준하는 기관 또는 단체에서 외국어 회화지도에 종사하려는 사람
16. 연구 (E-3)	대한민국 내 공공기관·민간단체로부터 초청을 받아 각종 연구소에서 자연과학 분야의 연구, 사회과학·인문학·예체능 분야의 연구 또는 산업상 고도기술의 연구·개발에 종사하려는 사람[교수(E-1) 체류자격에 해당하는 사람은 제외한다]
17. 기술지도 (E-4)	자연과학 분야의 전문지식 또는 산업상 특수한 분야에 속하는 기술을 제공하기 위하여 대한민국 내 공공기관·민간단체로부터 초청을 받아 종사하려는 사람
18. 전문직업 (E-5)	대한민국 법률에 따라 자격이 인정된 외국의 변호사, 공인회계사, 의사, 그 밖에 국가공인 자격이 있는 사람으로서 대한민국 법률에 따라 할 수 있도록 되어 있는 법률, 회계, 의료 등의 전문업무에 종사하려는 사람[교수(E-1) 체류자격에 해당하는 사람은 제외한다]
19. 예술흥행 (E-6)	수익이 따르는 음악, 미술, 문학 등의 예술활동과 수익을 목적으로 하는 연예, 연주, 연극, 운동경기, 광고·패션 모델, 그 밖에 이에 준하는 활동을 하려는 사람
20. 특정활동 (E-7)	대한민국 내의 공공기관·민간단체 등과의 계약에 따라 법무부장관이 특별히 지정하는 활동에 종사하려는 사람
21. 비전문취업 (E-9)	외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」에 따른 국내 취업요건을 갖춘 사람(일정 자격이나 경력 등이 필요한 전문직종에 종사하려는 사람은 제외한다)
24. 거주 (F-2)	가. 국민의 미성년 외국인 자녀 또는 별표 1의3 영주(F-5) 체류자격을 가지고 있는 사람의 배우자 및 그의 미성년 자녀 나. 국민과 혼인관계(사실상의 혼인관계를 포함한다)에서 출생한 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람 다. 난민의 인정을 받은 사람 라. 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국투자가 등으로 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 1) 미화 50만 달러 이상을 투자한 외국인으로서 기업투자(D-8) 체류자격으로 3년 이상 계속 체류하고 있는 사람

체류자격 (기호)	체류자격에 해당하는 사람 또는 활동범위
	<p>2) 미화 50만 달러 이상을 투자한 외국법인이 「외국인투자 촉진법」에 따른 국내 외국인투자기업에 파견한 임직원으로서 3년 이상 계속 체류하고 있는 사람</p> <p>3) 미화 30만 달러 이상을 투자한 외국인으로서 2명 이상의 국민을 고용하고 있는 사람</p> <p>마. 별표 1의3 영주(F-5) 체류자격을 상실한 사람 중 국내 생활관계의 권익 보호 등을 고려하여 법무부장관이 국내에서 계속 체류하여야 할 필요가 있다고 인정하는 사람(강제퇴거된 사람은 제외한다)</p> <p>바. 외교(A-1)부터 협정(A-3)까지의 체류자격 외의 체류자격으로 대한민국에 5년 이상 계속 체류하여 생활 근거지가 국내에 있는 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람</p> <p>사. 비전문취업(E-9), 선원취업(E-10) 또는 방문취업(H-2) 체류자격으로 취업활동을 하고 있는 사람으로서 과거 10년 이내에 법무부장관이 정하는 체류자격으로 4년 이상의 기간 동안 취업활동을 한 사실이 있는 사람 중 다음 요건을 모두 갖춘 사람</p> <p>1) 법무부장관이 정하는 기술·기능 자격증을 가지고 있거나 일정 금액 이상의 임금을 국내에서 받고 있을 것(기술·기능 자격증의 종류 및 임금의 기준에 관하여는 법무부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 고시한다)</p> <p>2) 법무부장관이 정하는 금액 이상의 자산을 가지고 있을 것</p> <p>3) 대한민국 「민법」에 따른 성년으로서 품행이 단정하고 대한민국에서 거주하는 데 필요한 기본 소양을 갖추고 있을 것</p> <p>아. 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」에 따라 공무원으로 임용된 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람</p> <p>자. 나이, 학력, 소득 등이 법무부장관이 정하여 고시하는 기준에 해당하는 사람</p> <p>차. 투자지역, 투자대상, 투자금액 등 법무부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 부동산 등 자산에 투자한 사람 또는 법인의 임원, 주주 등으로서 법무부장관이 인정하는 외국인. 이 경우 법인에 대해서는 법무부장관이 투자금액 등을 고려하여 체류자격 부여인원을 정한다.</p> <p>카. 법무부장관이 대한민국에 특별한 기여를 했거나 공익의 증진에 이바지했다고 인정하는 사람</p>
25. 동반(F-3)	문화예술(D-1)부터 특정활동(E-7)까지의 체류자격에 해당하는 사람의 배우자 및 미성년 자녀로서 배우자가 없는 사람[기술연수(D-3) 체류자격에 해당하는 사람은 제외한다]
26. 재외동포(F-4)	재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제2조제2호에 해당하는 사람(단순 노무행위 등 이 영 제23조제3항 각 호에서 규정한 취업활동에 종사하려는 사람은 제외한다)
27. 결혼이민(F-6)	<p>가. 국민의 배우자</p> <p>나. 국민과 혼인관계(사실상의 혼인관계를 포함한다)에서 출생한 자녀를 양육하고 있는 부 또는 모로서 법무부장관이 인정하는 사람</p> <p>다. 국민인 배우자와 혼인한 상태로 국내에 체류하던 중 그 배우자의 사망이나 실종, 그 밖에 자신에게 책임이 없는 사유로 정상적인 혼인관계를 유지할 수 없는 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람</p>

체류자격 (기호)	체류자격에 해당하는 사람 또는 활동범위
28. 관광취업 (H-1)	대한민국과 “관광취업”에 관한 협정이나 양해각서 등을 체결한 국가의 국민으로서 협정 등의 내용에 따라 관광과 취업활동을 하려는 사람(협정 등의 취지에 반하는 업종이나 국내법에 따라 일정한 자격요건을 갖추어야 하는 직종에 취업하려는 사람은 제외한다)
29. 방문취업 (H-2)	<p>가. 체류자격에 해당하는 사람: 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 외국국적동포(이하 “외국국적동포”라 한다)에 해당하고, 다음의 어느 하나에 해당하는 18세 이상인 사람 중에서 나목의 활동범위 내에서 체류하려는 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람[재외동포(F-4) 체류자격에 해당하는 사람은 제외한다]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 출생 당시에 대한민국 국민이었던 사람으로서 가족관계등록부, 폐쇄등록부 또는 제적부에 등재되어 있는 사람 및 그 직계비속 2) 국내에 주소를 둔 대한민국 국민 또는 별표 1의3 영주(F-5) 제5호에 해당하는 사람의 8촌 이내의 혈족 또는 4촌 이내의 인척으로부터 초청을 받은 사람 3) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 국가유공자와 그 유족 등에 해당하거나 「독립유공자예우에 관한 법률」 제4조에 따른 독립유공자와 그 유족 또는 그 가족에 해당하는 사람 4) 대한민국에 특별한 공로가 있거나 대한민국의 국익 증진에 기여한 사람 5) 유학(D-2) 체류자격으로 1학기 이상 재학 중인 사람의 부모 및 배우자 6) 국내 외국인의 체류질서 유지를 위하여 법무부장관이 정하는 기준 및 절차에 따라 자진하여 출국한 사람 7) 1)부터 6)까지의 규정에 해당하지 않는 사람으로서 법무부장관이 정하여 고시하는 한국어시험, 추천 등의 절차에 따라 선정된 사람 <p>나. 활동범위</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 방문, 친척과의 일시 동거, 관광, 요양, 견학, 친선경기, 비영리 문화예술활동, 회의 참석, 학술자료 수집, 시장조사·업무연락·계약 등 상업적 용무, 그 밖에 이와 유사한 목적의 활동 2) 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 작성·고시하는 한국표준산업분류에 따른 다음 산업 분야에서의 활동 <ol style="list-style-type: none"> 가) 작물 재배업(011) 나) 축산업(012) 다) 작물재배 및 축산 관련 서비스업(014) 라) 연근해 어업(03112) 마) 양식 어업(0321) 바) 금속 광업(06) 사) 연료용을 제외한 비금속광물 광업(07) 아) 천일염 생산 및 암염 채취업(07220) 자) 광업 지원 서비스업(08) 차) 제조업(10 ~ 34). 다만, 상시 사용하는 근로자 수가 300명 미만이거나 자본금이 80억원 이하인 업체에 취업하는 경우로 한정한다. 카) 하수, 폐수 및 분뇨 처리업(37) 타) 폐기물 수집, 운반, 처리 및 원료재생업(38) 파) 건설업(41 ~ 42). 다만, 발전소·제철소·석유화학 건설현장의 건설 업체 중 업종이 산업·환경설비 공사인 업체에 취업하는 경우는 제외한다.

체류자격 (기호)	체류자격에 해당하는 사람 또는 활동범위
	<p>하) 육지동물 및 해완동물 도매업(46205) 거) 기타 산업용 농산물 도매업(46209) 너) 과실류 도매업(46311). 다만, 「농수산물 유통 및 가격안정에 관한 법률」 제51조에 따른 농수산물산지유통센터 중 농산물산지유통센터에 취업하는 경우로 한정한다. 더) 채소류, 서류(薯類) 및 향신작물류 도매업(46312). 다만, 「농수산물 유통 및 가격안정에 관한 법률」 제51조에 따른 농수산물산지유통센터 중 농산물산지유통센터에 취업하는 경우로 한정한다. 러) 생활용품 도매업(464) 머) 기계장비 및 관련 물품 도매업(465) 버) 재생용 재료 수집 및 판매업(46791) 서) 기타 생활용품 소매업(475) 어) 기타 상품 전문 소매업(478) 저) 무점포 소매업(479) 처) 육상 여객 운송업(492) 커) 냉장 및 냉동 창고업(52102). 다만, 내륙에 위치한 업체에 취업하는 경우로 한정한다. 터) 물류 터미널 운영업(52913). 다만, 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 작성·고시하는 한국표준직업분류에 따른 하역 및 적재 관련 단순 종사원(92101)으로 취업하는 경우로 한정한다. 퍼) 항공 및 육상 화물 취급업(52941). 다만, 「축산물 위생관리법」 제2조제3호에 따른 식육을 운송하는 업체에 취업하는 경우로 한정한다. 허) 호텔업(55101). 다만, 「관광진흥법」에 따른 호텔업은 1성급·2성급 및 3성급의 호텔업으로 한정한다. 고) 여관업(55102) 노) 한식 음식점업(5611) 도) 외국인 음식점업(5612) 로) 기타 간이 음식점업(5619) 모) 서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업(581) 보) 음악 및 기타 오디오물 출판업(59201) 소) 사업시설 유지관리 서비스업(741) 오) 건축물 일반 청소업(74211) 조) 산업설비, 운송장비 및 공공장소 청소업(74212) 초) 여행사 및 기타 여행보조 서비스업(752) 코) 사회복지 서비스업(87) 토) 자동차 종합 수리업(95211) 포) 자동차 전문 수리업(95212) 호) 모터사이클 수리업(9522) 구) 욕탕업(96121) 누) 산업용 세탁업(96911) 두) 개인 간병 및 유사 서비스업(96993) 루) 가구 내 고용활동(97)</p>
영주(F-5)	법 제46조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하지 않는 사람으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람

체류자격 (기호)	체류자격에 해당하는 사람 또는 활동범위
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 대한민국 「민법」에 따른 성년으로서 별표 1의2 중 10. 주재(D-7)부터 20. 특정활동(E-7)까지의 체류자격이나 별표 1의2 중 24. 거주(F-2) 체류자격으로 5년 이상 대한민국에 체류하고 있는 사람 2. 국민 또는 영주자격(F-5)을 가진 사람의 배우자 또는 미성년 자녀로서 대한민국에 2년 이상 체류하고 있는 사람 및 대한민국에서 출생한 것을 이유로 법 제23조에 따라 체류자격 부여 신청을 한 사람으로서 출생 당시 그의 부 또는 모가 영주자격(F-5)으로 대한민국에 체류하고 있는 사람 중 법무부장관이 인정하는 사람 3. 「외국인투자 촉진법」에 따라 미화 50만 달러를 투자한 외국인투자자로서 5명 이상의 국민을 고용하고 있는 사람 4. 별표 1의2 중 26. 재외동포(F-4) 체류자격으로 대한민국에 2년 이상 계속 체류하고 있는 사람으로서 대한민국에 계속 거주할 필요가 있다고 법무부장관이 인정하는 사람 5. 「재외동포의 출입국과 법적 지위에 관한 법률」 제2조제2호의 외국국적 동포로서 「국적법」에 따른 국적 취득 요건(같은 법 제5조제1호의2에 따른 요건은 제외한다)을 갖춘 사람 6. 종전 「출입국관리법 시행령」(대통령령 제17579호로 일부개정되어 2002. 4. 18. 공포·시행되기 이전의 것을 말한다) 별표 1 제27호란의 거주(F-2) 체류자격(이에 해당되는 종전의 체류자격을 가진 적이 있는 사람을 포함한다)이 있었던 사람으로서 대한민국에 계속 거주할 필요가 있다고 법무부장관이 인정하는 사람 7. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람으로서 법무부장관이 인정하는 사람 <ol style="list-style-type: none"> 가. 국외에서 일정 분야의 박사 학위를 취득한 사람으로서 영주자격(F-5) 신청 시 국내 기업 등에 고용된 사람 나. 국내 대학원에서 정규과정을 마치고 박사학위를 취득한 사람

회화지도(E-2) 자격 해설

활동범위

가. 회화지도

- 외국어전문학원, 교육기관, 기업·단체 등에서 수강생에게 외국어로 상호 의사소통하는 방법을 지도하는 활동
- 따라서, 외국어로 특정 어학이나 문학 또는 통·번역 기법 등을 지도하는 것은 회화지도 활동에 해당하지 않음

나. 활동장소

- 외국어전문학원*, 초등학교 이상의 교육기관 및 부설어학연구소, 방송사 및 기업체부설 어학연수원 기타 이에 준하는 기관 또는 단체**

* 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조 제1호에 해당하는 학원

** 기타 이에 준하는 기관 또는 단체

- 평생교육법에 의해 설치된 평생교육시설로서 법무부장관이 정한 기준에 부합하는 시설
- 다른 법령(조례 포함)에 의하여 국가 또는 지방자치단체가 설치·운영하는 평생교육 시설
- 근로자직업능력개발법에 따라 설립된 직업능력개발훈련시설과 직업능력개발훈련법인
- 건설기술관리법령에 따라 건설기술인력 교육훈련 대행기관으로 지정을 받은 (재)건설산업교육원의 회화지도 강사
- 소속 직원이 회화지도 학습을 할 수 있는 어학기자재 등이 구비된 강의실을 보유한 법인기업 및 공공기관

해당자

가. 외국어 학원 등의 강사

- 해당 외국어를 모국어로 하는 국가의 국민으로서 해당 외국어를 모국어로 하는 국가에서 대학 이상의 학교를 졸업하고, 학사 이상의 학위를 소지한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자
- 국내 대학 졸업자에 대한 특례 : 해당 외국어를 하는 국가에서 고등학교 또는 전문대학을 졸업하고 국내의 대학에서 학사 이상의 학위를 취득한 경우

나. 교육부 또는 시·도교육감 주관으로 모집·선발된 자로서 초·중·고등학교에서 근무하려는 자

- 원어민 영어보조교사(EPIK) : 영어를 모국어로 하는 국가 국민으로서 출신국가에서 대학을 졸업하고 학사 학위 이상의 학위를 취득한 자
 - 영어를 모국어로 하는 국가(7개국) : 미국, 영국, 캐나다, 남아공, 뉴질랜드, 호주, 아일랜드
- 한·인도 CEPA협정에 따른 영어보조교사 : 인도 국적자로서 대학 이상의 학교를 졸업하고 학사 이상의 학위와 교사자격증(영어전공)을 소지한 자
- 정부초청 해외 영어봉사장학생(Talk) : 영어를 모국어로 하는 국가 국민으로서
 - 출신국가에서 대학 2년 이상을 이수(단, 영국인의 경우에는 영국대학 1년 이상 이수)하였거나 전문대학 이상을 졸업한 자
 - 또는 10년 이상 해당 외국어로 정규교육을 받고 국내 대학에서 2년 이상을 이수하였거나 전문대학 이상을 졸업한 자
- 원어민 중국어보조교사(CPIK) : 중국 국적자로서 중국 내 대학 이상의 학교를 졸업하고, 학사 이상의 학위증과 중국 국가한어판공실이 발급한 ‘외국어로서 중국어 교사 자격증서’를 소지한 자

마. 개인위탁 외부강사 모집 공고

1) 공고 개요

- **(공고기간)** 접수 마감일까지 최소 5일(등록일 제외) 이상의 기간
 - 공고기간의 계산은 민법 제6장에 따라, 초일은 불산입하고 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 그 익일을 만료일로 함
 - 강사의 갑작스러운 운영 포기 등의 불가피한 사유가 발생할 경우에 한하여 공고기간 조정 가능 -> 최소 3일 이상 공고(등록일 제외)
- **(공고방법)** 학교, 교육지원청, 교육청, 방과후학교지원센터 및 방과후학교포털시스템 등 최소 2곳 이상에 온·오프라인을 통해 공고
- **(공고절차)** 반드시 공모 절차를 거치되, 응모자가 없는 경우에는 재공모(공고기간 3일, 등록일 제외) 절차를 진행해야 하나, 1인 응모 시에는 재공모 절차 없이 진행 가능

2) 공고문 포함 사항

- **(위탁프로그램)** 위탁할 프로그램명 명시
- **(위탁 기간)** 1년 이내(실제 프로그램 운영 기간으로). 다만, 학교 여건에 따라 평가(예: 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)를 거쳐 총 2년 미만으로 재계약이 가능함
※ 주의 : 위탁기간을 실제 프로그램 운영 기간과 동일하게 공고(1년 단위 금지)
- **(응모자격)** 위탁할 프로그램별로 명시
※ 주의 : 응모 자격을 일정 학력 이상인 자 또는 연령을 제한하는 경우는 금지
- **(제출서류)** 서류 종류, 작성방법 등을 안내
 - 방과후학교 프로그램 운영 제안서 1부 **[서식15]**
 - ※ 위에 제시한 공모에 필요한 서류 외에 강사 계약에 필요한 서류를 요구하지 않음
- **(제출방법)** 제출기간, 제출 장소, 우편 및 이메일 또는 직접접수 여부, 문의처 등 안내
 - 제출 기간은 2일 이상 진행하며, 제출 종료일을 명시할 경우 접수 마감 시간을 기재
 - 우편 접수 시 유효도착 시점을 명시(예 : 우편접수의 경우 마감일 18:00 도착분에 한하여 인정)
- **(공모일정)** 공모기간, 접수기간, 서류심사 기간, 면접시험 개최 시 개최일, 결과 발표일 및 방법 등을 안내
- **(면접방법)** 대면, 비대면 등에 대한 안내
- **(선정 및 계약방법)** 결과 발표일 이후 최종 계약까지의 과정을 안내
- **(기타)** 제출 서류의 반환여부, 제출 서류의 기재착오·누락 및 허위서류 제출 등으로 인한 불이익의 책임여부, 적격자가 없을 경우 선정여부 등을 안내
※ 탈락한 응시자 서류의 반환청구기간은 구직자의 선정 여부가 확정된 날 이후 00* 까지 하며 그 기간 이후에는 개인정보 보호법에 따라 파기
* 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정함

바. 프로그램별 강사 선정 및 위·수탁계약 체결(학교의 장)

1) 강사 선정

가) 개인위탁 외부강사는 학교, 교육지원청, 교육청, 방과후학교지원센터 등 최소 2곳 이상에 온·오프라인을 통해 공고하여 모집하고, 학교장은 학교운영위원회의 심의(자문)를 받은 강사 선정계획에 따라 강사를 선정함

나) 최종 심사 결과 최고득점자를 선정하며, **최고득점자의 계약 포기 또는 계약 유지가 어려울 경우 차점자 순으로 선정하여 계약 할 수 있음**

※ 단, 강사 선정계획에 포함되어 학교운영위원회 심의(자문)를 받은 경우 가능

다) 평가위원회 구성

- ① (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성(외부위원 참여 비율 50% 이상)
 - 면접 시 외부위원(학부모, 지역사회전문가)이 50%이상 참석
 - 제안서(서류심사) 평가 시는 내부위원만으로 구성 가능
 - ② (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램능력평가(면접 심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사 활동
 - ③ (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자
- ※ 평가위원 수는 학교 여건에 따라 조정할 수 있으며, 평가위원에서 학교장은 제외

2) 위·수탁 계약체결

가) 외부강사 계약 체결 시 건강검진기관에서 발행한 건강검진대체통보서(국민건강검진 결과서 가능), 채용신체검사서의 유효기간은 검사일로부터 1년임

나) 개인위탁 계약을 체결하는 경우, 계약기간은 1년 이내로 하되 시·도 여건에 따라 평가(예:만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)를 거쳐 재계약할 수 있음.

다만, 총 계약기간이 2년 이상인 경우에는 공모절차를 다시 실시해야 함

다) 개인위탁 외부강사에게 ‘행정정보공동이용 사전 동의서’와 ‘성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서’를 제출받아 ‘성범죄 경력 조회’와 ‘아동학대관련범죄 전력 조회’를 실시하고, 취업제한 사유에 해당여부를 확인한 후에 계약

라) 단위학교는 강사와 프로그램 위탁계약 시 강사가 프로그램 운영과 학생 관리에 전념할 수 있도록 학교의 일반 행정 업무 수행 등의 불리한 규정을 두지 않음

마) 외부강사는 개인사정에 의하여 프로그램 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 함. 그렇지 않을 경우 학교 및 교육(지원)청은 외부강사에게 불이익을 줄 수 있음

바) 개인위탁 강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 함

※ 수강료=강사료+도서구입비+재료구입비+수용비

사) 임신, 출산 등 의 경우 대체 강사 활용(최대3개월 이내) 여부는 학교장이 판단하여 결정할 수 있음

- 대체강사 구인은 수탁자(기존강사)가 구인함을 원칙으로 한다.
- 대체강사 활용 요청서를 수탁자(기존강사)가 위탁자(학교장)에게 제출하고, 위탁자는 타당성 검토 후 대체강사 활용 또는 공고 절차에 의한 신규 강사 선정 여부를 결정할 수 있다.



유의 사항

- 대체강사 활용 기간 및 자격에 관한 기준은 단위학교에서 판단하여 결정
- 대체강사 활용 기간에도 수탁자(기존강사)에게 강사료를 지급하는 것이 원칙이나, 수탁자가 강사료를 대체강사에게 지급하는 것에 동의한 경우에는 대체강사에게 지급할 수 있음
- 내부결재 서류
 - 1) 성범죄 및 아동학대관련범죄 전력 조회 결과
 - 2) 채용신체검사서(유효기간 검사일로부터 1년)
 - 3) 방과후학교 대체강사 활용 요청서[[서식28](#)]

3) 개인위탁 계약 시 구비 서류

가) 개인위탁 외부강사의 경우

- ① 위·수탁 계약서 2부(단위학교에서 준비)[[서식18](#)]
- ② 행정정보공동이용 사전 동의서 1부 [[서식59](#)]
- ③ 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부
 - ※ 회신서는 행정정보공동이용시스템(<http://share.go.kr>)을 통해 조회 가능
- ④ 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(검사일로부터 1년간 유효)
 - ※ 보건소, 병원 등 발급 기관에 관계없이 ‘공무원채용신체검사서’ 가능(보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함)
 - ※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발급한 ‘국민건강검진결과서(건강검진대체통보서)’ 가능(건강검진 대상으로 지정된 최근 년도 결과, 채용신체검사서 병력 요건 확인 필요)
 - ※ 결핵검진의 경우 검진일로부터 6개월 이내 채용된 경우 증빙서류로 갈음 가능
- ⑤ 통장 사본 1부
- ⑥ 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소 신고증 중 어느 하나에 해당하는 신분증 사본 1부
- ⑦ 강사 활동 확인서[[서식21](#)] 및 자격증(원본대조) 사본 1부
- ⑧ 최종학력증명서 1부
- ⑨ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부[[서식23](#)]
- ⑩ 청렴 서약서[[서식19](#)]

나) 현직교원(기간제 교사 등 포함)의 경우 : 당해 학교 재직교원의 경우

- 방과후학교 운영계획(내부결재)으로 같음

다) 현직교원(기간제 교사 등 포함)의 경우 : 타교 재직교원의 경우

- ① 프로그램 운영 계획서
- ② 계약서 2부 또는 위촉공문(단위학교에서 준비)
- ③ 통장 사본 1부
- ④ 재직증명서 1부
- ⑤ 소속기관장 겸직허가서

라) 원어민 강사의 경우

- ① 위·수탁 계약서 2부 (단위학교에서 준비)[\[서식18\]](#)
- ② 행정정보공동이용 사전 동의서 1부 [\[서식59\]](#)
- ③ 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부

※ **회신서는 행정정보공동이용시스템(<http://share.go.kr>)을 통해 조회 가능**

건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(검사일로부터 1년간 유효)

※ 보건소, 병원 등 발급 기관에 관계없이 ‘공무원채용신체검사서’ 가능(보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함)

※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발급한 ‘국민건강검진결과서(건강검진대체 통보서)’ 가능(**건강검진 대상으로 지정된 최근 년도 결과**, 채용신체검사서 병력 요건 확인 필요)

※ **결핵검진의 경우 검진일로부터 6개월 이내 채용된 경우 증빙서류로 같음 가능**

- ⑤ 통장 사본 1부
- ⑥ 외국인등록증 사본 1부
- ⑦ 여권 및 비자 사본 1부
- ⑧ 강사 활동 확인서[\[서식21\]](#) 및 자격증(원본대조) 사본 1부
- ⑨ 최종학력증명서 1부
- ⑩ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부[\[서식23\]](#)

4) 위·수탁계약 시 주의사항

- ☛ 계약은 학교의 장과 강사 간 1:1로 계약하고 2매 이상인 경우 간인 날인
- ☛ 계약서에는 반드시 다음 사항 명시
 - 계약 기간(프로그램 운영 기간), 수탁 사항, 프로그램 운영 시간 및 장소, 수탁자의 준수 사항, 강사료 지급 및 방법, 보장 계획, 프로그램 운영 공개, 계약해지 등
- ☛ 계약 기간은 방과후학교 프로그램 운영 기간과 일치해야 함
 - ※ 주의: 계약 기간을 운영 기간과 관계없이 6개월 또는 1년 단위로 하는 경우는 금지,
실제 프로그램 운영 기간을 고려하여 계약 체결
예) ○○프로그램을 3월~6월로 운영할 경우 → 계약기간은 3월~6월임

- 같은 학교에서의 재계약 시에는 종전의 서류로 같음
 - ※ 단, 건강검진기관에서 발행한 **채용신체검사서** 등은 1년 단위로 징구, 성범죄 경력 조회 및 아동학대 관련범죄 전력 조회동의서는 계약 시 마다 징구)
 - ※ **국민건강검진결과서**(건강검진대체통보서)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출
- A학교의 강사가 B학교의 강사로 동시에 활동하고자 할 때에는 전임 학교에 제출한 서류의 사본(전임학교에서 원본대조필)으로 대체 가능
 - ※ 다만, 유효기간(검사일로부터 1년)이 만료된 채용신체검사서와 성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력 조회 동의서는 제외
- 개인위탁 강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 함
- 계약서에 명시된 강사료 지급 방법 준수

5) 방과후학교 강사 계약 시 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회

가) 법적근거

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 제5항, 같은 법 시행령 제25조 제1항, 같은 법 시행규칙 제8조
- 「아동복지법」 제29조의3, 같은 법 시행령 제26조의5, 같은 법 시행규칙 제15조

나) 진행절차(법령에 의한 절차에 따름)

- ① **강사 선정 후 계약 대상자**에게 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 징구(학교의 장)
 - 대상자에게 서식(성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서[서식24])을 작성토록 하여 제출 요구
 - ② 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청(학교의 장→관할 경찰서장)
 - 학교의 장이 서식(성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서[서식25])을 작성하여 첨부서류와 함께 신청
 - 첨부서류: 아동·청소년 관련기관 등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 또는 사업자등록증 사본 등), 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 명단(동의서 자체 보관)
 - ③ 대상자 적합, 부적합 확인(관할 경찰서장)
 - ④ 통보(관할 경찰서장→학교의 장)
 - 관할 경찰서장은 서식(성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 회신서)에 의거해 회신함
 - 회신내용: 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄 경력의 유무와 아동학대관련범죄 전력 유무만 통보(성범죄 경력 또는 아동학대관련범죄 전력 내역, 성범죄 또는 아동학대관련범죄 이외의 범죄에 대한 사항은 회신하지 않음)
- ※ 방과후학교 강사 계약 시 아동학대관련범죄 전력 조회('14. 9. 29 시행) : 「아동복지법」 일부개정 법률 공포('14. 1. 28)에 따라 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 의무적으로 확인하여야 함

6) 방과후학교 강사 계약 중 성범죄 경력 조회

가) 법적 근거: 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」(제57조제1항)

나) 점검 의무자: 중앙행정기관 및 지자체 (시·도 및 시·군·구, 교육청 등)

다) 점검 주기: 연 1회 이상

라) 점검 대상: 해당 아동·청소년 관련 시설의 운영자 및 종사자

- 방과후학교 외부강사(외국인 포함), 방과후학교 전담 보조인력

※ 계약 시 학교에서 실시한 성범죄 경력 조회와는 별개로 교육청에서 실시

〈성범죄 경력 조회 관련 법령〉

□ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」

제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) ⑤ 아동·청소년 관련기관등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자(이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관등의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다.

제57조(성범죄의 경력자 점검·확인) ① 여성가족부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 구분에 따라 성범죄로 취업제한 명령을 선고받은 자가 아동·청소년 관련기관등을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 한다.

② 제1항 각 호에 해당하지 아니하는 아동·청소년 관련기관등으로서 교육부, 행정안전부, 문화체육관광부, 보건복지부, 여성가족부, 국토교통부 등 관계 중앙행정기관이 설치하여 운영하는 아동·청소년 관련기관등의 경우에는 해당 중앙행정기관의 장이 제1항에 따른 점검·확인을 하여야 한다.

⑥ 여성가족부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 교육감은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 점검·확인 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 인터넷 홈페이지 등을 이용하여 공개하여야 한다.

□ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」시행령

제25조(성범죄의 경력 조회) ① 법 제56조제4항 및 제5항에 따라 성범죄의 경력조회를 요청하려는 다음 각 호의 자는 경찰관서의 장에게 요청하여야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 이용하여 요청할 수 있다.

1. 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장

2. 법 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)의 장 또는 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자

3. 아동·청소년 관련기관등에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)

□「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」시행규칙

제8조(성범죄 경력 조회 및 회신) ① 영 제25조제1항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 지방자치단체의 장, 교육감, 교육장 또는 법 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)의 장은 별지 제9호서식의 성범죄 경력 조회 신청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장이 요청하는 경우: 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자의 동의서 1부

2. 아동·청소년 관련기관등의 장이 요청하는 경우

가. 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부.

다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등은 제외한다.

나. 아동·청소년 관련기관등에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다) 본인의 동의서 1부

② 영 제25조제1항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자 또는 취업자등은 별지 제9호의2서식의 성범죄 경력 조회 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출해야 한다.

1. 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부

2. 운영하려는 기관 또는 취업대상 기관이 아동·청소년 관련기관등임을 증명할 수 있는 자료 1부

③ 아동·청소년 관련기관등의 장은 제1항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 아동·청소년 관련기관등이 「아동복지법」 제29조의3제1항 각 호의 아동관련기관(이하 “아동관련기관”이라 한다)에 해당하는 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 별지 제9호의3서식의 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 아동·청소년 관련기관등 및 아동관련기관의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부.

다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등은 제외한다.

2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부

④ 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자 또는 취업자등은 제2항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 아동·청소년 관련기관등이 아동관련기관에 해당하는 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 별지 제9호의4서식의 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 운영하려는 기관이나 취업대상 기관이 아동·청소년 관련기관등 및 아동관련기관임을 증명할 수 있는 자료 1부

2. 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부

⑤ 경찰관서의 장은 제1항 또는 제3항에 따라 조회 요청을 받은 때에는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 제1항제2호가목 단서 또는 제3항제1호 단서에 따라 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등 또는 아동관련기관의 장임을 증명할 수 있는 자료를 확인해야 한다.

다만, 아동·청소년 관련기관등의 장이 그 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 자료를 첨부하도록 해야 한다.

⑥ 영 제25조제2항에 따른 성범죄 경력 조회 동의서는 별지 제10호서식에 따른다. 다만, 제3항제2호에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서는 별지 제10호의2서식에 따른다.

〈아동학대관련범죄 전력 조회 관련 법령〉

□ 「아동복지법」

제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

- ⑤ 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 아동관련기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 본다.

□ 「아동복지법」 시행령

제26조의5(아동학대관련범죄 전력 조회 절차)

- ① 법 제29조의3제1항 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 “아동관련기관”이라 한다) 중 같은 항 제12호 및 제22호의 시설 또는 기관을 제외한 아동관련기관의 설치 또는 설립인가·허가·신고를 관할하는 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장(이하 “관할 행정기관의 장”이라 한다) 및 아동관련기관의 장은 법 제29조의3제4항 본문 및 같은 조 제5항 본문에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청하려면 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자가 조회에 동의한다는 의사를 표시하는 경우에는 그 표시로 동의서 제출을 갈음할 수 있다.
- ② 아동관련기관을 운영하려는 자 및 아동관련기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)은 법 제29조의3제4항 단서 및 같은 조 제5항 단서에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서의 발급을 요청하려면 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 해당 서류를 제출할 수 있고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있다.
- ③ 아동관련기관 중 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)에 해당하는 아동관련기관의 장은 그 기관의 취업자등에 대하여 같은 조 제5항 본문에 따른 성범죄 경력 조회와 법 제29조의3제5항 본문에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 해당 아동관련기관의 장은 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출(경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통한 제출을 포함한다)해야 하고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있다.
- ④ 아동관련기관을 운영하려는 자 및 취업자등은 제2항에 따라 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서의 발급을 요청하는 때에는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제4항 단서 및 같은 조 제5항 단서에 따른 성범죄 경력 조회 회신서의 발급을 함께 요청할 수 있다. 이 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출(경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통한 제출을 포함한다)해야 하고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있으면 그 확인으로 서류 제출을 갈음할 수 있다.

- ⑤ 제1항 및 제2항에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청받은 경찰관서의 장은 아동학대 관련범죄 전력 조회 대상자가 법 제29조의3제1항에 따라 아동관련기관의 운영이나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무의 제공이 제한되는 사람(이하 “취업제한대상자”라 한다)인지 여부를 확인하여 회신해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 회신할 수 있다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 및 회신 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

□ 「아동복지법」 시행규칙

제15조(아동학대관련범죄 전력 조회 및 회신)

- ① 영 제26조의5제1항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호서식, 같은 항 제1호 및 제2호나목에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자의 동의서는 별지 제12호의4서식에 따른다.
- ② 영 제26조의5제2항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호의2서식에 따른다.
- ③ 영 제26조의5제3항에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호의3서식, 같은 항 제2호에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자의 동의서는 별지 제12호의5서식에 따른다.
- ④ 영 제26조의5제4항에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호의6서식에 따른다.
- ⑤ 영 제26조의5제5항에 따른 아동학대관련 범죄 전력 조회 회신은 같은 조 제1항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의7서식, 같은 조 제2항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의8서식, 같은 조 제3항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의9서식, 같은 조 제4항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의10서식에 따른다.

대법원 판례 : 근로자 판단기준 [대법원 2010.4.15, 선고, 2009다99396]

- 근로기준법상의 근로자에 해당하는지 여부는 계약의 형식이 고용계약인지 도급계약인지보다 그 실질에 있어 근로자가 사업 또는 사업장에 임금을 목적으로 종속적인 관계에서 사용자에게 근로를 제공하였는지 여부에 따라 판단하여야 하고, 위에서 말하는 종속적인 관계가 있는지 여부는
- ① 업무 내용을 사용자가 정하고 취업규칙 또는 복무(인사)규정 등의 적용을 받으며 업무 수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지,
 - ② 사용자가 근무 시간과 근무 장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는지,
 - ③ 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지,
 - ④ 노무 제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지와 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지,
 - ⑤ 기본급이나 고정급이 정하여졌는지 및 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항
 - ⑥ 근로 제공 관계의 계속성과 사용자에게 대한 전속성의 유무와 그 정도,
 - ⑦ 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는지 등의 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 판단하여야 한다.
- 다만, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지, 근로소득세를 원천징수하였는지, 사회보장제도에 관하여 근로자로 인정받는지 등의 사정은 사용자가 경제적으로 우월한 지위를 이용하여 임의로 정할 여지가 크다는 점에서 그러한 점들이 인정되지 않는다는 것만으로 근로자성을 쉽게 부정하여서는 안 된다.

7) 강사활용

- 가) 단위학교는 방과후학교의 프로그램 질 제고를 위해 우수강사가 활동할 수 있는 여건 조성을 위해 노력한다.
- 나) 농어촌 소재학교는 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 인적 자원(군인, 귀농인, 기업인 등)을 강사로 활용할 수 있다.
- 다) 농어촌 지역 등의 강사에게는 예산의 범위 안에서 교통비를 지원할 수 있다.
- 라) 불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고, 천재지변 등)의 경우, 학교장은 강사와 협의하여 보강기회를 제공할 수 있다.
- 마) 임신, 출산 등의 경우 대체 강사 활용(최대3개월 이내) 여부는 학교장이 판단하여 결정할 수 있다.
- ※ 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 제출(서류 사본 대체 가능, 유효기간 확인). 건강검진 대체통보서도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출
- ※ 성범죄경력 및 아동학대범죄 전력 조회 실시

8) 강사 재계약

- 학교 여건에 따라 방과후학교 강사에 대한 평가(예 : 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등) 기준을 마련하여 공모절차 없이 재계약 가능

- 단, 당초 계약기간을 포함하여 총 2년 미만으로만 연장이 가능하며, 2년 이상일 경우에는 반드시 공모절차를 진행해야 함

사. 계약 해지

1) 해지 유형

- 자동 해지 : 계약 기간이 만료될 시
- 학교장에 의한 해지
 - 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
 - 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
 - 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 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 파괴되었을 때
- ※ 학교의 장은 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 계약을 해지한 경우 교육(지원)청에 서면으로 보고
- 강사 해지: 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시
 - 다만, 외부강사가 개인사정에 의하여 프로그램 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교 및 교육(지원)청은 외부강사에게 불이익을 줄 수 있음

2) 해지 방법

- 자동 해지: 계약 기간 만료 시 자동 해지(별도 통보 조치 불필요)
- 학교장에 의한 해지
 - 〈즉시 해지〉 해지 통지 시 즉시 효력 발생
 - ① 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
 - ② 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때
 - 〈절차 해지〉 절차 진행(해지 30일 전 해지사유서 통지→강사 수령 확인) 후 효력 발생
 - ① 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
 - ② 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때
 - ③ 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때
- 강사 해지: 절차진행(해지 30일 전 해지사유서 통지→학교장 동의) 후 효력 발생
 - ※ 위탁자와 수탁자가 상호 해지 통보에 대해 동의하지 않을 경우 처리 절차 : 학교운영위원회 심의(자문) → 학교장 결정 통보

아. 방과후학교 강사 준수사항

● 출결 관리 및 프로그램 운영 계획안 작성

- 출석부: 출석 상황을 파악하고, 수강생 지각·결석 시 방과후학교 업무담당자에게 통보
- 프로그램 운영 계획안: 연간 계획안 또는 차시별 계획안 등을 작성하며 방과후학교 업무담당자에게 제출

● 학생 관리

- 강의 시간에 수강생을 체벌하거나 인격을 모독하는 행위 금지
- 강의 시간 내 안전사고에 대해 책임을 지며, 강의 종료 후에는 귀가 지도에 만전

● 사용 교실 관리

- 정리정돈: 책·결상, 청소함, 냉·난방기, 학습자료 및 기자재, 각종 비품 등
- 시설유지: 강의 시간 내 교실 시설물 훼손이 없도록 하고, 위험한 시설물 발견 시 방과후학교 업무담당자에게 즉시 통보

3 업체 위탁

〈 2024 방과후학교 운영 가이드라인 〉

1. (취지) 단위학교는 학생과 학부모가 원하는 방과후학교 프로그램 운영 및 교원의 업무 경감을 위해 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아 프로그램의 전부 또는 일부를 업체에 위탁하여 운영할 수 있다.

2. (업체 위탁 운영 절차)

단계	운영 절차	시기
준비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사(학생, 학부모) [서식1] - 전부 또는 일부 업체위탁 여부 포함(필요시) ② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립 준비 - 사회재난이나 자연 재난 대비 방과후학교 운영 여부, 방과후학교 업체위탁 운영 여부 검토 등	11월~ 12월~
↓		
계획 수립	③ 방과후학교 업체위탁 연간운영 계획 수립(학교의 장) [서식6] - 프로그램 편성 계획(개설프로그램, 운영횟수 등) - 수강료 산출 내역(강사료 산정 적정성 포함) - 업체 선정 계획(방법, 절차, 평가계획, 제안요청서 등) ※ 소위원회 구성 시 위 사항을 조사·검토 후 학교운영위원회에 결과 보고	11월~ 12월
↓		
검토·심의	④ 학교운영위원회: 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(자문)	12월~
↓		
선정·계약	⑤ 전자입찰 또는 수의계약 ⑥ 위탁업체의 제안서 평가 ※ 평가위원회를 구성(외부위원 참여 비율 50% 이상) ※ 제안서 평가시 외부위원 참석 비율 50% 이상 ⑦ 위탁업체 선정 및 계약 체결(학교의 장) [서식45]	12월~ 2월
↓		
운영	⑧ 수강 신청 ⑨ 프로그램 운영 및 정보 공시(학교알리미)	2월~ 3월~
↓		
평가	⑩ 운영 평가 [서식55~58] ⑪ 결과 공개 및 환류	기별, 학년 말

3. (위탁업체의 선정) 단위학교는 위탁업체 선정 시 다음 각 호의 사항에 유의하여야 한다.

- ① 위탁업체 선정 시 프로그램과 강사의 질 등을 우선적으로 검증한다.
- ② 위탁업체의 선정은 방과후학교 위탁운영의 투명성과 공정성 제고를 위해 계약법령에 따라 다음의 방법 중 선택할 수 있다.

가. 추정가격이 2천만 원 초과 시 지정정보처리장치(G2B)를 활용한 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰 포함) 또는 협상에 의한 계약

나. 추정가격이 2천만 원 이하 시 수의계약. 다만, ‘가’ 항의 **입찰방식** 가능

다. 계약법령 상의 다른 방법*

* 적격심사, 추정가격 5천만 원 이하의 경우 2인 이상 견적에 따른 수의계약, 여성기업·장애인기업·사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업은 추정가격 5천만 원까지 1인 견적 수의계약 가능, 특정인 또는 입찰에 부칠 여유가 없는 경우 등에 따른 1인 견적 수의계약 가능 등

- ③ 계약 기간은 1년 이내를 기본으로 하되, 운영기간별 수요 조사 결과 수요가 없을 때에는 프로그램을 개설할 수 없다.
- ④ 동일 업체와의 계약이 1년을 경과하면 새로운 공모 절차를 거쳐야 한다.

4. (위탁업체 선정의 투명성 강화)

- ① 단위학교는 위탁업체 선정 시, 학교운영위원회에서 학교장이 수립한 방과후학교 운영계획(프로그램 편성계획, 수강료 산출 내역, 업체선정계획 등)을 면밀히 검토·심의(자문)함으로써 투명성을 강화한다. 다만, 방과후학교소위원회가 구성된 경우에는 소위원회의 조사·검토 결과를 심의(자문)할 수 있다.
- ② 단위학교는 방과후학교 위탁업체 선정과정의 투명성 확보 및 프로그램 안내를 위해 학부모를 대상으로 설명회를 실시할 수 있다.
- ③ 단위학교는 위탁업체의 방과후학교 프로그램 운영을 공개하고, 학생과 학부모의 만족도 조사 및 프로그램 평가 결과 등을 단위학교 홈페이지에 공개한다.
- ④ 위탁업체와의 계약은 중도 해지가 가능하나, 해지 조건을 계약서에 명시해야 한다.
- ⑤ 특정업체 선정을 위한 해당업체에게 유리한 별도의 실적 요구(○개교 위탁 운영 실적, 강사의 특정 실적 등)로 타업체의 참여를 제한하지 않도록 해야 한다.

5. (계약 체결 금지 사항)

위탁업체의 선정 및 계약 체결 시에는 다음과 같은 행위를 금지한다.

- ① 자체 프로그램 없이 강사 송출을 전문으로 하는 업체와의 계약
- ② 금품 및 향응 수수, 시설 및 기자재 기부 등을 조건으로 하는 계약
- ③ 해당학교 장의 직계 존·비속 및 배우자의 계열회사 등이 단위학교와 체결하는 계약
- ④ 부정당업자 제재에 의한 입찰 참가자격이 제한된 자와 체결하는 경우
- ⑤ 부적격업체로 제재기간 중인 자와 체결하는 계약
- ⑥ 영업정지중인 자 또는 다른 법령에 의하여 영업 또는 사업행위를 일시 중지된 경우
- ⑦ 당해 지방자치단체장이나 지방의회의원이 사업자인 경우로 그들이 종사하는 당해 자치단체와 영리목적으로 체결하는 계약(지방계약법 제33조)

- ⑧ 당해 지방자치단체의 장, 지방의원의 직계 존·비속 및 배우자 계열회사 등이 당해 지방자치단체와 체결하는 수의계약(지방계약법 제33조)
- ⑨ 법령에 의하여 인·허가 등 자격요건을 갖추어야 하나 갖추지 않은 경우
- ⑩ 소득세법, 법인세법, 부가가치세법에 의한 사업자등록자 또는 납세번호 부여가 되지 않은 자와 체결하는 계약
- ⑪ 보안 측정 등 조사가 필요함에도 이를 이행하지 않는 자와 체결하는 계약

6. (위탁업체와의 계약)

- ① 단위학교는 위탁업체와의 계약 시 계약법령에 따라 입찰 참가자격(제한경쟁의 경우 제한사항에 대한 자격 유·무 포함)을 확인해야 한다.
- ② 단위학교는 위탁업체가 제시하는 프로그램 및 강사 등의 운영방안에 대해 심도 있는 검토와 평가를 진행하여 프로그램의 질을 확보할 수 있는 업체를 선정해야 한다.

가. 업체위탁 개관

1) 위탁 운영의 취지

단위학교는 학생과 학부모가 원하는 방과후학교 프로그램 운영 및 교원의 업무 경감을 위해 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아 프로그램의 전부 또는 일부를 업체에 위탁하여 운영할 수 있음

2) 위탁 운영의 개념

방과후학교 프로그램의 전부 또는 일부를 외부 전문기관에 위탁하여 운영하는 것을 의미함

3) 위탁 유형

가) 일부 위탁

- 업체가 방과후학교 프로그램 중 일부를 위탁받아 운영하는 모형

나) 전부 위탁

- 업체가 방과후학교 프로그램의 전부를 위탁받아 운영하는 모형
- 방과후학교 업무를 위탁받은 업체가 담당함으로써 학교의 방과후학교 업무가 경감될 수 있음
- 방과후학교 운영 취지에 위배되지 않도록 업체 선정 시 투명성 및 공공성, 책무성 제고 방안을 강구해야 함

※ 업체위탁에 관해 길라잡이에 명시되지 않은 내용은 지방계약법령에 따름

나. 업체위탁 운영 절차

단계	운영 절차	시기
준비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사(학생, 학부모) [서식1] - 전부 또는 일부 업체위탁 여부 포함(필요시) ② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립 준비 - 사회재난이나 자연 재난 대비 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등	11월~ 12월~
↓		
계획 수립	③ 방과후학교 업체위탁 연간운영 계획 수립(학교의 장) [서식6] - 프로그램 편성 계획(개설프로그램, 운영횟수 등) - 수강료 산출 내역(강사료 산정 적정성 포함) - 업체 선정 계획(방법, 절차, 평가계획, 제안요청서 등) ※ 소위원회 구성 시 위 사항을 조사·검토 후 학교운영위원회에 결과 보고	11월~ 12월
↓		
검토·심의	④ 학교운영위원회: 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(자문)	12월~
↓		
선정·계약	⑤ 전자입찰 또는 수의계약 ⑥ 위탁업체의 제안서 평가 ※ 평가위원회를 구성(외부위원 비율 50% 이상) ※ 제안서 평가시 외부위원 참석 비율 50% 이상 ⑦ 위탁업체 선정 및 계약 체결(학교의 장) [서식45]	12월~ 2월
↓		
운영	⑧ 수강 신청 ⑨ 프로그램 운영 및 정보 공시(학교알리미)	2월~ 3월~
↓		
평가	⑩ 운영 평가 [서식55~58] ⑪ 결과 공개 및 환류	기별, 학년 말

다. 주요업무 세부 안내

1) 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사

- 위탁운영방법 변경 등의 경우 학부모 의견 수렴
- 프로그램 운영편 참조

2) 연간운영계획 수립(업체위탁관련) [서식6]

가) 위탁운영 실태 파악 및 검토

- 방과후학교 위탁 운영의 유형 및 특성, 장·단점 검토
- 방과후학교 참여율, 학생이 원하는 프로그램 파악
- 방과후학교 위탁 운영에 대한 교원들의 의견 청취
- 타 학교의 위탁 운영 사례, 성공 및 실패 사례, 주의해야 할 사항 등 검토
- 실태 파악 및 검토한 자료를 토대로 위탁 운영 추진 여부를 운영계획서에 기재(일부/전부 위탁, 위탁 프로그램 명 등)

나) 프로그램 편성 계획

- 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 개설하되 1강좌당 적정 인원수를 고려하여 편성
- 수강료는 강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 구분하되, 전년도 금액을 기준으로 참여 인원 수 등을 고려하여 산출
- 수강료는 수익자 부담이 원칙이며, 프로그램별 특성, 학교 및 지역환경, 전년도 기준, 참여 학생 수 등을 고려하여 산정하되 학생·학부모의 사교육비 경감을 위해 인근 사교육기관보다 저렴하게 책정

다) 수강료 산출 내역

(1) 수강료 산출

- 수강료는 강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 산출하되 학생들에게 통합 징수, 단, 항목별로 별도로 집행함

$$\text{수강료} = \text{강사료} + \text{도서구입비} + \text{재료구입비} + \text{수용비}$$

- ※ 업체위탁의 입찰은 강사료만을 대상으로 함
- ※ 도서 및 재료구입은 별도의 물품계약을 통해 계약을 진행(지방계약법에 따름)
- ※ 수강료는 입찰 후 수용비를 반영하여 결정

$$\text{수용비} = \text{낙찰된 강사료} \times 7\%$$

※ 수강료 산출(예시)

- 강사료 기초금액이 49,440원이고 낙찰률 85%적용할 경우 수강료 산출 방법

구분	산출액
개찰 후 낙찰금액을 기준으로 1인당 강사료 산출	49,440원*85%= 42,024원
수용비 산출 = 1인당 강사료*7% 이내	42,024원*7%= 2,941원
수용비 결정: 수납을 고려하여 금액 조정	2,076원으로 결정(실수용비율: 4.94%)
수강료 결정: 강사료+수용비	42,024원+2,076원= 44,100원

↓

- 1인당 수강료

순	프로그램	1인당 수강료(단위: 원)				
		강사료	도서 구입비	재료 구입비	수용비	계
1	○○○○	42,024	-	-	2,076	44,100

(2) 강사료 산정

(가) 강사료 원가

- 기존 프로그램은 전년도의 운영현황을 고려하여 검토·조정하고, 신설프로그램은 인근 학교의 단가 등을 고려하여 학교운영위원회 심의를 거쳐 적정금액으로 산정
- ※ 강사료가 학교환경, 지역여건, 입찰특성 등을 고려할 시 너무 높다고 판단할 경우는 전년도 보다 낮게, 너무 낮다고 판단할 시에는 전년도 보다 높게 산정
- ※ 강사료 원가는 기초금액을 산정하기 위한 기초자료이며, 최종 낙찰률에 따라 최종 강사료(계약금액)는 기초금액 보다 낮아질 수 있음에 유의

〈강사료 산정 기준〉	
기초금액은 다음 각 호를 반영하여 산정한다.	
1. 예정강사료는 전년도 기초금액에 반영된 강사료에 물가 상승률 또는 인건비 상승률 등을 반영하여 산출한다.	
2. 수강예정인원은 전년도 프로그램별 평균인원을 기준으로 전체 학생 수 변동비율, 수요조사결과 등을 반영하여 산출한다. 단, 전년도 프로그램별 평균인원은 발주 전 정산이 완료된 부분까지 합산하여 평균으로 계산한다.	
3. 예정 운영 기간은 방학 중 공사 등으로 인해 운영이 불가한 기간을 감안하여 산정한다.	
4. 신설 프로그램의 강사료는 인근 학교의 강사료 수준 등을 고려하여 산정하되 수강 예정인원은 유사프로그램의 인원을 적용하여 산정한다.	
※ 강사료 산정 시 유의사항	
- 전년도 강사료 현황	
. 전년도 기초금액 상 강사료 30,000원	
. 전년도 낙찰율: 90%(낙찰금액 27,000원)	
. 전년도 계약 강사료: 27,000원	
- 금년도 강사료 산정	
. (3% 인상의 경우) 전년도 기초금액 상 강사료 30,000원을 기준으로 금년도 강사료 기초금액은 30,900원으로 산정	
. (3,000원 인상의 경우) 전년도 기초금액 상 강사료 30,000원을 기준으로 금년도 강사료 기초금액은 33,000원으로 산정	

(나) 강사료 원가 비목(근거: 입찰 및 계약 집행기준 제2장 예정가격 작성요령 제5관)

① 인건비, ② 경비, ③ 일반관리비, ④ 이윤으로 구분하여 작성

※ 주의: 강사료 산출 시 법률에서 허용하는 범위의 일반관리비와 이윤, 꼭 필요한 경비를 제외하고는 강사 인건비로 지급해야 함('15. 국정감사 지적사항)

(다) 강사료 원가 비목별 개념 및 기준

① 인건비

- 해당 계약목적에 직접 종사하는 방과후학교 프로그램을 운영하는 강사 등에 대한 급료를 의미함.
- ※ 전년도 수준 유지 시에는 전년도 소비자물가상승률 또는 임금상승률 범위 내에서 학교가 인상률을 결정하여 적정 수준으로 산출
- ※ 소비자물가상승률 자료확인 : 통계청(2022.12. 기준 5.1%)
- ※ 임금상승률 출처: 국가통계포털(KOSIS)(2023년 기준 3.4%), 고용노동부 사업체노동력조사
- 인건비 비율은 프로그램별 특성에 따라 달리 정할 수 있음
- 제안서 평가 시 학교운영위원회에서 기초금액 산정 시 심의한 인건비 비율을 기준으로 평가할 수 있음. 평가항목에 반영할 경우 업체가 ‘인건비지급 약속서’ 내용을 준수하지 않으면 부정당업자 제재 및 계약해지의 사유가 될 수 있음에 유의(평가항목에 넣을 경우 입찰공고 시 업체에게 안내되어야 함)

② 경비

- 계약목적을 달성하기 위해 필요한 여비, 유인물비, 연수비, 임차료, 사업주부담 보험료, 기타 과업내용 수행에 필요한 경비를 의미함
- 경비는 인건비의 일정비율로 산정함, 다만, 강사가 일정금의 고정급을 받는 경우와 같은 특수한 경우에는 별도로 산정할 수 있음
- 경비 비율은 인건비 비율에 따라 변동됨

③ 일반관리비

- 업체 유지를 위해 위탁업체의 관리활동부문에서 발생하는 제비용(업체의 임원과 사무실 직원의 급료 등) 등을 의미함
- 일반관리비는 강사료 원가에서 인건비와 경비를 합산한 금액의 6%내에서 반영
- ※ 특별한 사유가 없는 한 6% 반영

④ 이윤

- 영업이익을 말하며, 비영리법인의 경우 법령이나 정관에서 정한 목적사업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 의미함
- 이윤은 강사료 원가에서 인건비, 경비, 일반관리비를 합산한 금액의 10%내에서 반영
- ※ 특별한 사유가 없는 한 10% 반영

(라) 강사료 세부 단가 산출 방법(예시)

단계	내용	산출기초
①	수강료 중 강사료 산출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수강료(강사료+도서구입비+재료구입비+수용비) 중 강사료만 해당 ※ 전년도 기초금액에 대한 강사료를 기준으로 물가상승률이나 임금상승률 범위 내에서 반영하여 산출
②	강사료 중 인건비 단가 산출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비 단가 산출 <ul style="list-style-type: none"> - 전년도 기초금액의 강사료와 동일할 경우: 소비자물가상승률이나 임금상승률 범위 내에서 ○○% 반영 ex) 전년도 기초금액의 강사료×소비자물가상승률이나 임금상승률 범위 내에서 반영하여 산출한 인상률×인건비 비율=인건비 단가 - 전년도 기초금액의 강사료를 인상할 경우: 소비자물가상승률을 적용하지 않음 ex) (전년도 기초금액의 강사료±증감액)×인건비 비율=인건비 단가 * 소비자물가상승률 자료 확인 : 통계청 * 임금상승률 자료 확인 : 국가통계포털(KOSIS), 고용노동부 사업체노동력조사
③	경비 산출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경비 산출(인건비 단가 × 경비 비율) = 경비 ※ 경비 산출 금액 내에서 유인물, 연수비, 여비, 기타 과업내용 수행에 필요한 경비를 계상함 ※ 경비 비율은 인건비 비율에 따라 변동됨
④	일반관리비 산출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반관리비는 인건비와 경비를 합산하여 6% 이내 산정 (인건비 단가+경비) × 일반관리비 비율 = 일반관리비 ※ 특별한 사유가 없는 한 6% 반영
⑤	이윤 산출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이윤은 인건비, 경비, 일반관리비를 합산하여 10% 이내 산정 (인건비 단가+경비+일반관리비) × 이윤 비율 = 이윤 ※ 특별한 사유가 없는 한 10% 반영
⑥	기초금액 산출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기초금액은 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤을 합산하여 산정 인건비 단가+경비+일반관리비+이윤 = 기초금액

※ 단수 정리 기준

$$\text{총액} = \text{금액}(\text{단가} \times \text{수량}) + \text{금액}(\text{단가} \times \text{수량}) + \dots$$

- 단가 : 소수점이하 반올림
- 금액 : 소수점이하 절사
- 총액 : 천원미만 절사

● 아래의 예시는 3개 프로그램을 위탁하는 A학교의 강사료를 가정하고 작성한 강사료임

구분	프로 그램	전년도 기초금액의 학생1인당 강사료	금년도 학생 1인당 강사료				계
			인건비	경비	일반 관리비	이윤	
			비율(%)	비율(%)	비율(%)	비율(%)	
인상률(3%) 반영(예시)	영어 회화	48,000	39,552 80	2,849 7.2	2,544 6	4,495 10	49,440
1,000원 인상 (예시)	창의 수학	32,000	26,730 81	1,572 5.88	1,698 6	3,000 10	33,000
3,000원 인상(예시)	생명 과학	33,000	29,160 81	1,715 5.88	1,852 6	3,273 10	36,000

※ 학교별로 인건비 비율을 자율적으로 정할 수 있음. 이때 경비 비율도 변경됨에 유의

라) 업체 선정 계획

(1) 위탁프로그램 선정

- 위탁운영의 필요성 및 학생, 학부모, 교원들의 의견을 청취하여 위탁내용 및 위탁할 프로그램 선정

예) 3개 프로그램을 위탁하는 A 학교의 업체 위탁프로그램(부분위탁, 3개 과목)

순	프로그램명	인원(예상)	운영기간	운영시간	운영 횟수
1	영어회화	100	24.3.1.~ 25.2.28.	주당 5시간	5개반 (12개월×1기)
2	창의수학	100	24.3.1.~ 25.2.28.	주당 3시간	5개반 (5개월×2기)
3	생명과학	75	24.3.1.~ 25.2.28.	주당 5시간	5개반 (5개월×2기)

※ 수강예정인원 산출은 다) 수강료 산출내역의 <강사료 산정 기준> 참조

(2) 기초금액 산정

- 기초금액은 입찰 고시금액으로 낙찰자 및 계약금액의 결정기준이 되며, 방과후학교 계약에서는 원가계산에 의해 산출된 강사료가 기초금액이 됨
- 기초금액은 총액계약의 경우 총액으로, 단가계약의 경우 단가(학생 1인당 강사료 또는 시간당 강사료)로 공고 가능함
- 프로그램별 단가를 명시한 기초금액내역서를 입찰공고서에 첨부하여 공개

〈 3개 프로그램을 위탁하는 A 학교의 기초금액 고시(예시) 〉

1. 강사료 총액으로 기초금액을 산정하는 경우: 기초금액은 119,328,000원

순	프로그램	학생 1인당 강사료 (a)	예상 인원 (b)	운영 개월수 (c)	총 강사료 (a*b*c)	비고
1	영어회화	49,440	100	12	59,328,000	5개반
2	창의수학	33,000	100	10	33,000,000	5개반
3	생명과학	36,000	75	10	27,000,000	5개반
기초금액					119,328,000	

※ 기초금액 산정 시 1개월은 4주를 원칙으로 함. 다만, 방과후학교 프로그램 운영 기간 및 학교 학사일정에 따라 4주 내외로 유연하게 정할 수 있음

2. 학생 1인당 강사료로 기초금액 공고하는 경우

- 영어 49,440원(100명 수강, 5개반, 12개월 운영)
- 수학 33,000원(100명 수강, 5개반, 10개월 운영)
- 생명과학 36,000원(75명 수강, 5개반, 10개월 운영)

3. 시간당 강사료로 기초금액을 공고하는 경우

- 영어 시간당 40,000원(100명 수강, 5개반, 월 20시간, 12개월 운영)
- 수학 시간당 35,000원(100명 수강, 5개반, 월 12시간, 10개월 운영)

(3) 계약방법 선택

- 기초금액 산출방법에 상관없이 강사료 총액(학생1인당 강사료×예상인원×운영 개월 수)에 따라 다음의 계약 방법 중 선택

- ① 추정가격 2천만 원 초과 시 지정정보처리장치(G2B)를 활용한 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰 포함) 또는 협상에 의한 계약
- ② 추정가격 2천만 원 이하 시 수의계약. 다만, ‘①’ 항의 입찰방식 가능
- ③ 계약법령 상의 다른 방법*

* 적격심사, 추정가격 5천만 원 이하의 경우 2인 이상 견적에 따른 수의계약, 여성기업·장애인기업·사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업은 추정가격 5천만 원 이하 1인 견적 수의계약 가능, 특정인 또는 입찰에 부칠 여유가 없는 경우 등에 따른 1인 견적 수의계약 가능 등

(4) 평가위원 구성

(가) 제안서 평가위원 자격

① 2단계 규격·가격 동시입찰 및 분리입찰의 경우

- 평가위원은 학식과 경험이 풍부한 자로 구성하며, 외부위원의 참여 비율은 50% 이상으로 함
- 평가의 원활한 진행과 투명성 확보를 위해 해당 학교장 및 업무담당자는 제외하여야 함

〈 2단계 계약 시 A학교의 제안서 평가위원 자격(예시) 〉

1. 내부위원 - 당해 학교의 교원(당해 학교장 및 업무담당자 제외)
 2. 외부위원
 - 가. 당해 학교의 학부모 또는 학교운영위원회위원(교원위원 제외)
 - 나. 전문위원
 - ① 당해 학교 이외의 학교 교원 또는 교육전문직원
 - ② 국가 또는 지방자치단체 소속 7급 이상 공무원(교육감 소속 포함)
 - 다만, 당해 학교 소속 지방공무원은 제외
 - ③ 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 임직원 또는 동등 이상 경력자
 - ④ 대학의 전임강사 이상인 자
 - 다만, 입찰참가업체의 협업기관인 대학 관계자 제외
 - ⑤ 그 밖에 당해 학교장이 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자
- ※ 방과후학교 계약업체 또는 입찰참가업체의 임직원, 임직원의 배우자, 형제자매, 직계 존속, 직계비속 등 이해관계자는 평가위원으로 위촉할 수 없으며, 이에 대한 확인은 **[서식44]** 청렴서약서에 평가위원이 자필 서명함으로써 갈음한다.
- ※ 계약 전 이해관계자의 평가 참여가 확인된 경우 평가위원을 교체하여 재평가를 실시한다.

② 협상에 의한 계약의 경우

- 「경기도교육청 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준」, 제5장 협상에 의한 계약 체결 기준, 제4절 제안서평가위원회 구성 운영 참조
- 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고, 입찰참가자가 제안서 제출 시 계약담당자가 미리 정한 심사위원 수만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정함, 이 경우 계약담당자는 특별한 사유가 없는 한 다른 시·도(근무지 기준, 서울특별시 및 제주특별자치도는 제외)의 위원을 20% 이상 선정해야 함
 - ※ 추첨결과 다빈도 수가 동일한 위원은 고령자순으로 선정
- 평가위원 불참자를 예상하여 예비평가위원을 추가 지정할 수 있음
- 평가위원(예비명부 포함)을 구성한 경우 보안을 철저히 유지해야 하며 위원의 보안각서를 징구해야 함
 - ※ 상기내용은 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정기준, 제5장 협상에 의한 계약체결 기준

(나) 제안서 평가위원 구성 인원

- (2단계경쟁입찰 및 규격가격 동시입찰의 경우) 평가위원은 기초금액(연간 강사료 총액)에 따라 인원수를 달리하여 구성할 수 있으며, 위원장은 위원회에서 호선

A학교의 평가위원 구성(예시)

1. 평가위원 수 - 7인
2. 내부위원(3명) - 교감, 전년도 방과후학교 부장, 6학년부장
3. 외부위원(4명) - 학교운영위원장, 교육지원청 계약담당주무관, 학부모회장, 대학교수

- (협상에 의한 계약의 경우) 「경기도교육청 협상에 의한 계약 제안서평가위원회 설치 및 운영에 관한 규칙」에 따름
- 평가위원은 청렴 서약서에 서명 또는 날인한 후 서약서 제출

(다) 제안서 평가항목 및 배점

① 2단계 경쟁입찰 및 규격가격 동시입찰의 경우

- 평가항목 및 배점은 단위학교의 특성과 계약방법의 특성을 반영하여 적절하게 구성하되, 방과후학교의 질을 평가할 수 있는 항목으로 구성
- 인건비 지급 확약서 및 용역실적, 신용도 등과 같은 정량평가와 프로그램 운영 계획 및 강사의 전문성 향상 방안 등과 같은 정성평가로 구성하되 감점항목을 넣을 수 있음

제안서 평가항목 및 배점기준(2단계경쟁입찰 및 규격가격동시입찰 예시 1)

분야	평가항목	세부심사항목	평점	비고
정량평가 (35)	1. 동 용역이행 수행 실적(10점) - 입찰공고일까지 완료한 최근 3년간 수행 실적(최종 계약금액 기준)	당해용역 사업규모 대비 (3년간 수행실적 합계금액/기초금액) ×100 =	75% 이상	10
			60% 이상 75% 미만	9
			45% 이상 60% 미만	8
			30% 이상 45% 미만	7
			30% 미만(미제출 포함)	6
	2. 경영상태(10점)	신용평가 등급	신용평가등급에 따른 평가점수	10~7
	3. 근로환경 조성 계획의 적정성(15점)	인건비 지출 이행 확약서 제출 (15점)	기초금액 대비 (A)% 이상 지급	15
			기초금액 대비 (A-1%) 이상 지급	12
			기초금액 대비 (A-2%) 이상 지급	9
			기초금액 대비 (A-3%) 이상 지급	6
			기초금액 대비 (A-4%) 이상 지급	3
정성평가 (65)	4. 프로그램 영역(30점)		- 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획(예산확보 필수 확인)	30
			- 프로그램 세부 계획 및 구성 (프로그램의 내용, 질적 수준, 교육 목적에 대한 적합성)	25.5
			- 교재·교구 활용계획의 적절성 (교재·교구의 가격 포함)	21
			- 프로그램 평가 및 피드백 방안	16.5
			- 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부계획(예산확보 필수 확인)	12
	5. 강사 영역(20점)		- 강사관리계획(강사 지원, 대체인력, 인력풀 등)	20
			- 강사의 전문성(수업기술능력, 자격증, 경력 등)	17
			- 활동 결과 피드백 제공	14
			- 학생 안전관리 운영계획 등	11
	6. 학생 영역(10점)		- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획	8
	7. 관리 영역(10점)		- 기타	10~4
계			100	
감점	8. 감점 - 부정당업자 제대, 수의계약 배제업체	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 받은 이력이 있는 업체	-5	
		입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-4	
	9. 국세 및 지방세 체납여부 (입찰서제출 마감일 기준)	체납있음	-2	
가점	10. 가점 - 인건비비율 상향지급	기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급	+2	
		기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급 1점	+1	

※ 평가점수가 ○○점 이상인 경우 적격자로 선정
 ※ 기초금액 산정 시 책정한 강사로 단가에 월별 운영시간 수와 학생 수를 반영하여 지급, 낙찰금액 대비가 아닌 기초금액 대비임을 유의

제안서 평가항목 및 배점기준(2단계경쟁입찰 및 규격가격동시입찰 예시 2)

분야	평가항목		세부심사항목	평점	비고
정량 평가 (25)	1. 동 용역이행 수행실적 (5점) - 입찰공고까지 완료한 최근 3년간 수행실적 (최종 계약금액 기준)	당해용역 평가기준 규모대비	75% 이상	5	
			50% 이상 75% 미만	4	
			50% 미만(미제출 포함)	3	
	2. 경영상태(5점)	신용평가 등급	신용평가등급에 따른 평가점수	5~1.5	
			자료 미제출 시	0	
	3. 근로환경 조성 계획의 적정성(15점)	인건비 지출 이행 확약서 제출 (10점)	기초금액 대비 (A)% 이상 지급	10	
			기초금액 대비 (A-1%) 이상 지급	9	
			기초금액 대비 (A-2%) 이상 지급	8	
			기초금액 대비 (A-3%) 이상 지급	7	
			기초금액 대비 (A-4%) 이상 지급	6	
근로조건 이행 확약서 제출(5점)		확약서 2번 항목 동의	5		
	확약서 2번 항목 부동의	0			
정성 평가 (75)	4. 프로그램 영역(25점)	- 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획 (예산확보 필수 확인) - 프로그램 세부 계획 및 구성 (프로그램의 내용, 질적 수준, 교육 목적에 대한 적합성) - 프로그램 평가 및 피드백 방안	25		
			20		
			15		
			10		
			5		
	5. 교재교구 활용계획의 적정성(15점)	- 교재 · 교구 활용계획의 적절성 - 교재 · 교구의 우수성 - 교재 · 교구의 가격의 적정성	15		
			12		
			9		
			6		
	6. 강사 영역(20점)	- 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세 부계획(예산확보 필수 확인) - 강사관리계획(강사 지원, 대체인력, 인력풀 등) - 강사의 전문성(수업기술능력, 자격 증, 경력 등)	20		
			16		
			12		
			8		
			4		
	6. 학생 영역(10점)	- 활동 결과 피드백 제공 - 학생 안전관리 운영계획 등	10~2		
	7. 관리 영역(5점)	- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획 - 기타	5~1		
	계			100	
감 점	8. 감점 - 부정당업자 제대, 수의계약 배제업체	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정 당업자로 제재 받은 이력이 있는 업체	-5		
		입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수 의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-4		
	9. 국세 및 지방세 체납여부 (입찰서제출 마감일 기준)	체납있음	-2		
가 점	10. 가점 - 인건비비율 상향지급	기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급	+2		
		기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급 1점	+1		

※ 평가점수가 ○○점 이상인 경우 적격자로 선정
※ 기초금액 산정 시 책정한 강사로 단가에 월별 운영시간 수와 학생 수를 반영하여 지급, 낙찰금액 대비가 아닌 기초금액 대비임을 유의

② 협상에 의한 계약의 경우

- 평가항목 및 배점은 단위학교의 특성과 계약방법의 특성을 반영하여 적절하게 구성하되 방과후학교의 질을 평가할 수 있는 항목으로 구성
- 인건비 지급 협약서 및 용역실적, 신용도 등과 같은 정량평가와 프로그램 운영계획 및 강사의 전문성 향상 방안 등과 같은 정성평가뿐만 아니라 가격도 평가항목으로 구성

(5) 과업내용서 작성

위탁업체가 수행할 업무는 과업내용서에 명시하되 아래의 사항 반영

< 과업내용서에 포함되어야 할 내용 >

- 과업개요 : 과업명칭, 과업기간, 사업예산, 사업결과물 등
- 과업의 목적
- 과업의 내용(정확히 작성)
- 과업 추진 일정
- 과업수행 시 준수사항(상세히 작성)
- 기타사항

▶ 과업내용서 작성 예시: [\[서식33\]](#) 과업내용서 참조

3) (연간)운영계획 심의(자문)

사업부서에서 수립한 방과후학교 운영계획은 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아야 하고, 방과후학교소위원회가 설치된 경우 학교운영위원회는 소위원회의 검토사항을 심의(자문)

가) 소위원회 운영

- 학교운영위원회는 방과후학교 업체위탁의 투명성 및 공정성 확보를 위해 방과후 학교 소위원회를 설치·운영 할 수 있음
 - 방과후학교 소위원회는 학교운영위원회의 학부모 위원을 포함하여 학부모와 담당 교원을 중심으로 구성하되 위원 수는 단위학교의 여건을 고려하여 정함
 - 방과후학교 소위원회는 방과후학교 운영과 관련된 학교운영위원회 심의사항을 사전에 면밀히 검토하여 그 결과를 학교운영위원회에 제출
- ※ 학교의 여건에 따라 소위원회는 위탁업체 선정계획 뿐만 아니라 프로그램, 강사 및 수강료 등 각종 방과후학교 운영 전반으로 역할을 확대할 수 있음

< 방과후학교 관련 학교운영위원회 및 소위원회 비교 >

구 분	학교운영위원회	방과후학교소위원회	비고
법적근거	「초·중등교육법」 제31조	「초·중등교육법 시행령」 제60조의2	
설치의무	의무사항	선택사항	
설치목적	학생과 학부모 및 지역사회의 요구를 학교교육에 적극 반영함으로써 학교 운영에 대한 정책결정의 민주성·합리성·투명성을 제고하고, 학교의 자율성과 책무성을 강화	방과후학교의 위탁업체 선정 등 투명성 강화를 위해 안전에 대한 사전조사, 자료수집, 검토 등을 통하여 학교운영위원회 안전심사의 전문성과 효율성 제고	
성 격	법정기구, 독립기구, 심의(자문)기구	학교운영위원회 내 기구로서 사전 자료 조사기구	
역 할	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학부모 경비 부담 사항 심의(자문) ○ 정규학습시간 종료 후 또는 방학 기간 중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항 심의(자문) 	방과후학교 업체 선정계획, 연간 운영 계획, 프로그램, 수강료, 강사, 교재 (단가 포함) 등에 관한 사항 등 방과후 학교 운영에 대한 내용을 검토하여 학교운영위원회에 결과 제출	
구성·운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립학교의 경우 대통령령으로, ○ 공립학교의 경우 대통령령으로 정하는 범위에서 시·도의 조례로, ○ 사립학교의 경우 위원 구성은 대통령령으로, 그 밖에 필요한 사항은 해당 학교 법인의 정관으로 정함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국립학교의 경우에는 학칙으로, ○ 공립학교의 경우에는 시·도 조례로 정함 	
구 성 원	학부모, 교원, 지역위원	학교운영위원회 학부모위원을 포함하여 학부모, 담당교원 중심으로 구성 (일반학부모, 외부전문가 참여 가능)	
주의사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소위원회에 학교운영위원회의 권한을 위임하거나, 소위원회에서 결정한 사항을 학교운영위원회를 생략하고 학교운영위원회의 심의(자문) 사항으로 결정할 수는 없음 ○ 소위원회는 학교운영위원회의 안전 심의·자문을 돕기 위한 사전 자료 조사 기구이므로, 학교운영위원회는 반드시 개최해야 함 		

〈 소위원회 관련 법령 및 지침 〉

□ 초·중등교육법 시행령

제60조의2(소위원회) ① 학교급식에 관한 사항을 효율적으로 심의하기 위하여 국·공립학교에 두는 운영위원회에 학교급식소위원회를 두며, 그 밖에 필요한 경우 예·결산소위원회 등 분야별 소위원회를 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 소위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정한다.

□ 2016 학교운영위원회 길잡이 p16(교육부 공교육진흥과)

○ 소위원회가 있는 경우의 안전처리

- 소위원회에 본회의의 권한을 위임하거나 소위원회에서 결정한 사항을 본회의를 생략하고 학교운영위원회의 심의사항으로 결정할 수는 없다. 소위원회는 본회의의 안전 심의·자문을 돕기 위한 사전 자료 조사 기구이므로 본회의는 반드시 개최하여야 한다.

□ ○○도립학교 운영위원회 운영 조례

제24조(소위원회 등 설치) ① 운영위원회에는 안전 심의의 효율을 기하기 위하여 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학교급식소위원회는 반드시 설치하되, 공동급식학교의 경우에는 학교급식소위원회에 준하는 해당 학교 간 학교급식협의회 설치로 이를 대체한다.

② 소위원회의 구성 및 운영은 다음 각 호에 따르며, 그 밖에 필요한 사항은 규정으로 정한다.

1. 소위원회는 분야별 안전에 대한 사전조사, 자료수집, 검토, 모니터링 등을 수행한다.
2. 소위원회는 활동에 대한 결과를 운영위원회에 보고한다.
3. 안전 심사의 전문성을 높이기 위하여 소위원회에 학부모, 외부전문가 등을 참여시켜 자문 역할을 하게 할 수 있다.

□ ○○학교운영위원회 규정(학교 규정 예)

제15조(소위원회) ① 운영위원회는 안전 심의의 효율성을 기하기 위하여 다음 각 호와 같이 소위원회를 둘 수 있다.

1. 상설소위원회 : 상설소위원회로 학교급식소위원회, 예·결산소위원회를 반드시 설치한다.
2. 본회의 개최 전 위원장이 구성하는 소위원회 : 위원장은 소위원회의 심사가 필요하다고 인정하면 소위원회를 구성하여 사전 심사하게 한다.
3. 본회의 개최 후 구성하는 소위원회 : 본회의 진행 중 필요하다고 인정할 때에는 위원장의 제의 또는 위원의 동의로 소위원회를 구성한다.

② 소위원회의 구성 및 운영은 다음 각 호에 따르며, 그 밖에 필요한 사항은 회의운영 규칙으로 정한다.

1. 소위원회는 분야별 안전에 대한 사전조사, 자료수집, 검토, 모니터링 등을 수행한다.
2. 소위원회는 활동에 대한 결과를 운영위원회에 보고한다.
3. 안전 심사의 전문성을 높이기 위하여 소위원회에 학부모, 외부전문가 등을 참여시켜 자문 역할을 하게 할 수 있다.

나) 심의(자문) 사항

(1) 프로그램 편성의 적정성

- 학생, 학부모의 요구와 선택을 반영하여 프로그램을 편성하였는가?
- 학생들의 수준 및 특기를 고려하여 프로그램을 다양하게 편성하였는가?
- 학생들의 자율적 참여를 보장하고 있는가?

(2) 수강료의 적정성

① 수강료 산출의 적정성

- (기존 프로그램) 전년도 프로그램 운영 현황, 학교환경, 인근학교의 여건 등을 고려하여 적정하게 책정했는가?
- (신설 프로그램) 프로그램별 특성, 타 과목과의 형평성, 같은 프로그램을 운영하는 인근 학교의 단가 등을 고려하여 적정하게 책정했는가?
- (교재구입비) 교재는 프로그램의 목표를 달성하는데 적합하고, 학생들의 수준에 맞으며, 가격은 적절한가?
※ 교재 판매를 위한 프로그램 개설, 교재 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등 금지
- (수용비) 계약된 강사료의 7% 이내에서 **학교장이 결정하여** 책정하고, 계약금액과 별도로 학생들에게 징수하도록 계획하였는가?

② 강사료 산정의 적정성(인건비+경비+일반관리비+이윤)

- (인건비) 프로그램의 특성 등을 고려하여 적정한 수준으로 산정하는 등 우수강사를 확보할 수 있도록 계획하였는가?
- (경비) 유인물비, 연수비, 기타 과업내용 수행에 꼭 필요한 경비를 고려했는가?
- (일반관리비) (인건비+경비)의 6% 이내에서 편성했는가?
※ 특별한 사유가 없는 한 6% 반영
- (이윤) (인건비 + 경비 + 일반관리비)의 10% 이내에서 편성했는가?
※ 특별한 사유가 없는 한 10% 반영

(3) 업체 선정 계획의 적정성

① 위탁프로그램 선정

- (위탁의 필요성) 위탁운영의 유형 및 특성, 장·단점 등 위탁운영의 필요성에 대한 검토가 이루어졌는가?
- (의견청취) 위탁운영여부 및 위탁프로그램에 대해 **학생, 학부모, 교원들의** 의견을 청취하였는가?

② 기초금액 산정

- (기초금액 산정) 기초금액은 강사료만을 대상으로 적절하게 산정하였는가?

③ 계약방법 선택

- (계약방법의 적정성) 강사료 총액을 기준으로 학교여건에 적합한 계약방법을 선택하였는가?
- (분할계약 해당여부) 수의계약을 체결하기 위하여 의도적으로 시기적(1학기, 여름 방학, 2학기, 겨울방학 등)으로 분할하거나 양(과목별로 나눠서)을 분할하지는 않았는가?
- (수의계약 선택 시) 수의계약 해당조건을 충분히 검토하였는가?

④ 평가위원회 구성 및 평가내용의 적정성

- (평가위원 구성) 학식과 경험이 풍부한 전문가들로 계약방법에 맞게 적절하게 구성하였는가?
- (평가 항목 및 배점) 방과후학교의 질을 평가하기에 적합한 항목으로 구성하였으며, 배점은 적절한가?

⑤ 과업내용서의 적정성

- (과업요구사항) 과업수행, 강사 및 보조인력 투입·운용방법, 안전관리(보험가입), 대가지급, 보안사항 등 프로그램별 활동 공개 등 발주기관이 요청하는 사항을 충분히 담고 있는가?

▶ 학교운영위원회 심의(자문)요청서 예시: [\[서식4\]](#), [\[서식6\]](#), 참조

4) 전자입찰 또는 수의계약

가) 입찰

(1) 계약의뢰 [\[서식6\]](#), [\[서식33\]](#), [\[서식34\]](#).

- 사업부서는 계약부서에 입찰 의뢰(방과후학교 운영계획, 과업내용서, 제안요청서 등을 K-에듀파인에서 내부결재로 시행)

(2) 입찰공고

- 추정가격 5천만원 이상일 경우 과업내용서, 제안요청서 등 규격 사전공개를 나라장터를 통해 5일간 공개하며, 긴급을 요하는 경우에는 3일간 공개할 수 있음

(가) 입찰공고 시기 및 기간(지방계약법 시행령 제35조)

- ① 2단계 입찰(규격·가격 동시입찰 포함) 및 협상에 의한 계약의 경우 공고기간은 아래와 같음
 - 입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 다음의 기간 전에 공고
 - 추정가격 1억 원 미만인 경우 10일
 - 추정가격 1억 원 이상 10억 원 미만인 경우 20일
 - 추정가격 10억 원 이상인 경우 40일

(나) 입찰공고 방법

- 반드시 지정정보처리장치를 이용하여 공고하여야 함

(3) 입찰공고의 내용

- 입찰공고 시 제시할 사항

1. 입찰에 부치는 사항
2. 입찰 또는 개찰의 장소 및 일시(공고게시시간 등 포함)
3. 입찰참가자의 자격에 관한 사항
4. 입찰보증금의 납부 및 세입조치에 관한 사항
5. 낙찰자 결정방법(적격심사로 낙찰자를 결정하는 경우에는 낙찰자 결정에 필요한 서류의 제출일 및 낙찰자 통보예정일을 포함)
6. 계약의 이행예정기간
7. 계약하려는 조건을 공시하는 장소
8. 입찰무효에 관한 사항
9. 입찰에 관한 서류의 열람·교부 장소와 교부비용
10. 추가정보를 입수할 수 있는 기관의 주소 등
11. 우편입찰 등을 허용하는 경우에는 그 취지와 입찰서를 송부할 주소
12. 지정정보처리장치를 이용하여 입찰서를 제출하도록 하는 경우에는 그 내용
13. 공동계약을 허용하는 경우에는 공동계약이 가능하다는 뜻 및 공동계약의 이행방식
14. 협상에 의한 계약체결의 경우로서 제안요청서에 대한 설명을 하는 경우에는 그 장소·일시 및 참가의무 여부에 관한 사항
15. 입찰참가 등록 및 입찰 관련 서류에 관한 사항
16. 입찰공고의 내용에 이의가 있는 경우의 이의신청 방법
17. 입찰 관련 비리 및 불공정행위의 신고에 관한 사항
18. 예정가격 결정과 관련하여 계약의 목적이 되는 물품·공사·용역 등을 구성하는 재료비·노무비·경비의 책정기준, 일반관리비율 및 이윤율 등 행정안전부장관이 정하는 기준 및 비율
19. 그 밖에 입찰에 필요한 사항(청렴서약서 관련 사항 등)
※ 그 밖에 입찰에 관하여 필요한 사항은 계약담당공무원이 입찰에 필요한 사항을 명시하는 경우로서 예를 들어 입찰 및 심사에 필요한 사항을 공고에 명시해야 함

▶ 입찰공고문 예시 : [서식29]. 입찰공고문 참조

(4) 입찰 참가자격(지방계약법 시행령 제13조)

- 다른 법령에 따라 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등이 필요한 경우 법적자격요건을 갖춰야 함
- 소득세법 제168조, 법인세법 제111조 또는 부가가치세법 제8조에 따라 해당 사업에 관한 사업자등록증을 발급받거나 고유번호를 부여받은 업체여야 함
- 발주자는 동일한 종류의 실적, 지역제한, 재무상태를 기준으로 입찰참가자의 자격을 제한할 수 있으나, 동시에 2개 이상을 제한할 수 없음

※ “지역제한”의 경우 입찰참가자가 법인인 경우 법인등기사항증명서의 본사 소재지를 말하며, 개인사업자인 경우 해당사업에 관한 사업자 등록증이나 관련법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련서류의 사업장 소재지를 말함, 다만, 개인사업자가 사업장 소재지는 다르지만 사업의 종류가 동일한 복수의 사업자 등록증을 보유하고 있는 경우에는 해당 개인사업자가 그 중 한곳을 지정한 사업장 소재지를 주된 영업소로 봄(지방계약법 시행규칙 제25조)

- 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」에 따라 다음과 같이 참가자격 제한(중소기업자 간 우선조달)

구분	내용
추정가격 1억원 미만 물품, 용역 조달	소기업, 소상공인 간 제한입찰
추정가격 1억원 이상 기획재정부장관 고시금액(현행 2.1억원)미만 물품, 용역 조달	중소기업자 간 제한입찰

<중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외>

판로지원법 시행령 제2조의3제1항제2호나목의 규정에 따라 비영리법인 입찰 참가여부 결정

- 비영리법인이 입찰에 참가할 수 있도록 한 경우 판로지원법 시행령 제2조의3제2항에 따라 입찰 공고서에 이를 명시하여야 합니다.

(5) 입찰서류 [서식34-43]

- 입찰 시에는 다음과 같은 서류 제출

1. 입찰참가신청서 1부(입찰참가자격을 제한한 경우 자격 입증 서류 포함)
2. 청렴서약서
3. 제안서 (교재·교구 활용 계획서 필수 포함) ○부
 - ※ 교재·교구 활용 계획서에 포함할 사항
 - 교재 : 교재명, 저자, 출판사, 가격 등
 - 교구 : 품명, 규격, 가격 등
4. 용역이행실적증명서 1부 - 해당되는 경우만
5. 신분증 지참, 재직증명서 1부 및 위임장 1부- 대리인 접수시
6. 사업자등록증 사본(원본대조필) 1부
7. 사용인장계 1부
8. 등기사항증명서(법인) 1부
9. 비영리 기관인 경우 관련 서류(비영리기관을 증명할 수 있는 법인 허가서, 정관 등) 각 1부 등

(6) 규격/가격동시입찰(2단계입찰)의 경우 입찰서류 제출 및 접수

(가) 규격서(제안서) 작성기준을 별도로 제시하고자 하는 경우

- 입찰공고서에 명시사항

- 제안요청서의 규격서(제안서) 작성기준 준수 명시

- 작성기준을 위반한 제안서에 대해 제안서 접수 시 보완 요청(전자제출의 경우 접수되지 않을 수 있음을 고지)
- 제안요청서에 작성기준 및 작성기준을 위반한 제안서에 대해 보완하지 않는 경우 감점기준 명시

(나) 규격/가격동시입찰(2단계입찰), 협상에 의한 계약의 경우 입찰서류 제출

- 학교에서 수기제출과 전자제출 중 택일(입찰공고서에 명시)
- 수기제출의 경우: 제안서 제출방식은 이전과 동일
- 전자제출의 경우: 입찰공고서에 관련내용 명시
 - 조달업체가 입찰참가 시 제출해야 하는 첨부서류[규격서(제안서), 입찰참가 시 기타 필요서류]는 e-발주시스템을 통해서만 전자제출이 가능(제출서류 용량 제한 확인)
 - 조달업체가 나라장터 시스템에서 가격 입찰서 제출 시에는 해당 파일들에 대한 첨부기능이 없으니, 공고서 작성 시 유의
 - 규격서(제안서)나라장터 입찰공고서 예시 및 매뉴얼은 [나라장터 누리집] → 종합쇼핑몰 아래 우측 [e-발주지원] → [고객센터] → [자료실]에서 [e-발주시스템을 이용한 규격가격/2단계 경쟁 입찰공고에 따른 수요기관 매뉴얼]과 [e-발주시스템 평가부분 이용 매뉴얼(사용신청서 양식) 안내]를 숙지 후 입찰공고서 작성 및 입찰(제안서 제출 및 평가) 집행

(다) 규격/가격동시입찰(2단계입찰)의 입찰서류 전자제출 방법(나라장터 입력방법) 안내

e-발주 평가시스템 이용 여부	규격서 평가방식	평가방법 등	e-발주 시스템 이용 신청 여부
이용안함	해당없음	조달청에서 제안서복호화 후 발주기관 연락하면 제안서 확인 평가접수 나라장터 입력	이용신청 불요
이용	오프라인(현장) 평가	위원 평가점수를 e-발주 평가시스템에 입력 사전준비 필요	이용신청 필요
	온라인(화상) 평가	온라인 화상 평가 접수입력 등은 오프라인평가와 동일	이용신청 필요

- 규격서(제안서) 제출시작일시 및 마감일시는 가격입찰서 제출일시와 동일하게 시스템 자동 입력

(라) 입찰서류 접수

- 제안서 접수담당자는 입찰공고서에 제안서 작성기준을 별도로 제시한 경우에 제안서 접수 시 작성기준에 맞는지 확인하고 업체에서 작성기준을 위반한 경우 평가 전일 까지 수정보완토록 함
- 제안서 평가담당자는 작성기준을 위반한 제안서에 대해 입찰공고에서 정한 바에 따라 감점하고 평가회의시 평가위원에게 감점현황을 공개한 후 평가

(7) 재입찰, 재공고입찰, 새로운 입찰

(가) 재입찰

- 최초에 부친 입찰이 유찰된 경우 다시 공고절차를 거치지 않고 같은 장소에서 재차 입찰에 부침

- 처음 입찰에 참가하지 않아도 재입찰에 참가 가능
- 새로운 입찰로 보지 아니하며, 입찰횟수의 제한을 받지 않음

(나) 재공고 입찰

- ① 입찰이 성립되지 않은 경우, ② 낙찰자가 없는 경우, ③ 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우엔 다시 공고하여 입찰에 부침
- 재공고 입찰 시 최초 입찰에 참가하지 않았어도 추가 참여 가능
- 입찰에 참여했던 업체는 종전 서류로 대체 가능하며, 기한을 제외하고는 예정 가격, 참가자격, 기타의 입찰 조건을 변경할 수 없음

(다) 새로운 입찰

- 재입찰이나 재공고 입찰사유가 발생한 경우라도 재공고 입찰을 거치지 않고 새로운 입찰을 실시하는 방법. 이 경우에는 조건변경 가능

나) 수의계약 (1인 견적에 의한 수의계약)

(1) 대상

- 추정가격 2천만 원 이하
추정가격 2천만 원 초과 5천만 원 이하
- ① 여성기업, 장애인 기업
- ② 사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업 : 취약계층 고용비율이 30% 이상인 경우 가능

(2) 견적서 세부 평가 방법

- 2인 이상 중에서 선택하는 경우 상대방의 신용도, 기술능력, 경험, 접근성을 고려하여 가장 적합한 자 선정
- 계약상대자와 협상을 통하여 예정가격 이하 범위 내에서 계약금액 결정
- 계약상대자의 면허, 등록 등 자격요건 및 부정당업자 제재중 인지 판단하여 계약대상 결정
- 입찰 관련 제안서 평가 항목 및 평가 위원 구성 등 준용 가능

5) 위탁업체의 제안서 평가

- 동 용역 이행 수행실적, 경영상태, 근로환경 조성계획의 적정성, 신인도 등의 정량평가 항목은 계약담당부서에서 담당하고, 정성평가는 평가위원회에서 담당함
- 학교운영위원회의 심의(자문)를 받은 업체선정 계획(평가항목 및 배점)에 의해 평가
 - ※ 2단계 입찰 및 협상에 의한 계약의 평가항목을 통합해서 설명함, 다만 가격은 협상에 의한 계약에서만 평가 가능

가) 정량 평가(계약부서에서 평가)

① 동 용역이행 수행실적

- 입찰공고일까지 최근 3년간 수행실적(최종 계약금액 기준)을 당해 사업의 기초 금액을 기준으로 평가

- 최근 3년 간 실적은 업체에서 제출한 용역 수행 실적과 용역이행실적증명서의 사실여부 및 관련 실적 등을 검토한 후 평가

② 경영상태

- 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가
- 합병한 업체는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 그 전까지는 합병대상 업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가등급 적용
- 신용평가는 행정안전부장관이 지정하거나 아래에 제시된 신용정보업자가 발급하는 신용평가등급 확인서로 평가

신용평가기관명	주 소	전화번호	홈페이지
나이스디앤비	서울. 마포구. 마포대로 217 (아현동, 크레디트센터 14F)	2122-2308	www.nicednb.com
나이스평가정보(주)	서울. 영등포구. 은행로 17 (여의도동, NICE평가정보(주))	2122-4000	www.niceinfo.co.kr
에스씨아이평가정보	서울. 마포구. 토정로 144 (상수동, 건양사빌딩)	1577-1006 3445-5000	www.sci.co.kr
한국기업데이터	서울. 영등포구. 의사당대로 82 (여의도동, 하나대투증권빌딩 7층)	3215-2777	www.kedkorea.com
한국기업평가	서울. 영등포구. 의사당대로 97 (여의도동, 교보증권빌딩 6~8층)	368-5500	www.korearatings.com
한국신용평가	서울. 영등포구. 의사당대로 (여의도동, 63빌딩 48층, 55층)	787-2200	www.kisrating.com
나이스신용평가(주)	서울. 영등포구. 국회대로 66길 9 (여의도동, NICE신용평가(주))	2014-6200	www.nicerating.com
(주)이크레더블	서울. 구로구. 디지털로 33길 27 (구로동, 삼성아이티벨리 8층)	2101-9100	www.ecredible.co.kr
서울신용평가(주)	서울 영등포구 영등포로 254 (영등포동3가, 우성타워 A동 15층)	6966-2432	www.scri.co.kr

- 신용평가등급에 따라 평점 결정

< 신용평가등급에 따른 경영상태 평가기준 예시 >

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가 등급	기업신용평가 등급	평점	
			2단계	협상
AAA AA+, AA0, AA- A+ A0 A-	A1 A2+ A20 A2-	AAA (회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급) AA+, AA0, AA- (회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA0, AA-에 준하는 등급) A+ (회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급) A0 (회사채에 대한 신용평가등급 A0에 준하는 등급) A- (회사채에 대한 신용평가등급 A-에 준하는 등급)	10	5.0
BBB+	A3+	BBB+ (회사채에 대한 신용평가등급 BBB+에 준하는 등급)	9.8	4.5
BBB0	A30	BBB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BBB0에 준하는 등급)	9.6	4.0
BBB-	A3-	BBB- (회사채에 대한 신용평가등급 BBB-에 준하는 등급)	9.4	3.5
BB+,BB0	B+	BB+, BB0 (회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB0에 준하는 등급)	9.2	3.0
BB-	B0	BB- (회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급)	9.0	2.5
B+,B0,B-	B-	B+, B0, B- (회사채에 대한 신용평가등급 B+, B0, B-에 준하는 등급)	8.8	2.0
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하 (회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급)	7.0	1.5
미제출			6.0	0.0

③ 근로환경 조성계획의 적정성

- 인건비 지급 이행 및 근로조건 이행 약속서에 의해 평가

④ 신인도(협상에 의한 계약만 해당됨)

- 최근 3년 이내에 받은 부정당업자 제재 및 수의계약 배제사유 이력으로 평가

나) 정성 평가(평가위원회에서 평가)

(1) 평가 절차

※ 계약부서에서 정량평가 결과를 송부하면 사업부서는 다음과 같은 절차에 의해 정성평가 진행

① 평가위원을 대상으로 사전에 방과후학교 업체위탁의 취지 및 평가의 방법과 절차 등에 대해 설명

② 참가업체의 제안서 설명

※ 제안설명회는 학교사정에 따라 생략 가능

- 제안서 평가 순서는 제안서 접수순에 따라 추첨하여 결정
- 업체별 제안서 발표 및 질의응답은 각각 20분 내외로 진행

※ 입찰 참가 업체의 수에 따라 발표시간과 질의응답 시간은 조정 가능

③ 평가 : 평가위원별로 배점기준에 따라 평가 실시

④ 정리 : 위원별 평가결과를 종합하여 집계 처리

(2) 평가 방법

- ① 입찰참가자가 제출한 제안서에 대하여 제안서평가위원별 점수 중 최고점과 최하점을 준 각 1명의 위원을 제외한 평가점수를 합산하고 이를 합산된 위원수로 나눈 산술 평균 점수로 하고, 평균점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우는 소수점 셋째자리에서 반올림(소수 둘째자리까지 평정)
- ② 제안서에 제출한 사항과 제안서 설명한 내용에 대해 비교한 후, 실현 가능성, 구체성, 필요성, 적합성 등을 전반적으로 고려하여 평가항목에 따라 평가
- ③ 사업부서는 평가위원의 요청이 있는 경우에는 제안서를 제출한 자에게 보완자료 등 평가에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있음

(3) 평가 항목

① 프로그램 및 교재·교구 영역

- 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획(예산확보 필수 확인), 프로그램 세부계획 및 구성(프로그램의 내용, 질적 수준, 교육목적에 대한 적합성) 프로그램 질 관리 계획 (평가 및 피드백) 등 평가
- 교재 활용계획(교재명, 저자, 출판사, 가격 등), 교구 활용계획(품명, 규격, 가격 등) 적정성 평가

② 강사 영역

- 강사연수계획(예산확보 필수 확인), 강사관리계획(강사 지원, 연수, 대체 인력, 인력풀 등), 강사의 전문성(수업기술능력, 자격증, 경력 등) 등 평가
- 제안서 설명 시 특정 과목을 지목하여 직접 활동할 강사를 대상으로 수업기술능력 평가 가능, 다만, 사전에 입찰공고문과 제안요청서에 수업기술능력 시연에 대한 내용 포함

③ 학생 영역

- 활동 결과 피드백 제공 계획, 학생 안전관리 운영계획 등 평가

④ 관리 영역 : 학교 행정 업무 지원, 소통 계획 등

- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획과 기타 학교에서 필요한 사항에 대한 계획 등 평가
- 학교 행정 업무 지원은 보조인력 배치 계획을 말하며, 주기적으로 학교와 의견을 교환할 수 있는 계획 등 평가

다) 감점(2단계 입찰)

① 부정당업자로 제재 받은 이력이 있는 업체

- 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 받은 이력을 나라장터(G2B)를 통해 확인하여 평가

② 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체

- 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 결격업체로 등록된 이력을 K-에듀파인 수의계약 배제 업체 현황 등을 통해 확인하여 평가

라) 가격평가(협상에 의한 계약)

① 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우

평점 = 입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 해당입찰가격)

② 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우

평점 = 입찰가격이 예정가격의 100분의 80일 경우의 평점[입찰가격평가 배점한도 × (최저입찰가격 / 예정가격의 80% 상당가격)]+[2 × (예정가격의 80% 상당가격-해당입찰가격)/(예정가격의 80% 상당가격-예정가격의 60% 상당가격)]

마) 평가 결과 송부 [서식46]

- 사업부서는 평가결과를 계약부서로 제출

6) 위탁업체 선정 및 계약체결(계약부서 담당)

가) 위탁업체 선정

(1) 2단계 규격심사 및 낙찰자 결정방법

- ① 제안서를 제출받아 제안서 평가위원회에서 평가 후 ○○점* 이상 업체를 적격업체로 선정하고, 적격업체를 대상으로 가격개찰을 실시하며 「지방계약법 시행령」 제42조에 따라 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정

* 2단계 입찰(규격·가격 동시입찰 포함)은 1단계 평가를 통과한 자 중에서 예정가격 이하 최저가로 낙찰한 자를 선정하므로 방과후학교의 질을 담보할 수 있는 업체들만 1단계를 통과할 수 있도록 유의

* 규격(제안서) 평가 시, 특정 업체에게 특혜를 주는 평가가 이루어지지 않도록 유의하여 공정하게 평가 실시

- ② 낙찰이 될 수 있는 동일한 가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 「지방계약법 시행령」 제48조의 규정에 따라 제안서 평가점수가 가장 높은 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가점수도 동일할 때에는 추첨으로 낙찰자 결정

- ③ 규격·가격 동시입찰일 경우에는 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한 규격입찰의 개찰 결과 규격 적격자로 확정된 자가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우에는 그 자를 낙찰자로 결정

(2) 협상에 의한 계약 시 낙찰자 결정

- ① 협상적격자는 기술능력평가와 가격평가점수를 합산한 점수가 70점* 이상인 업체 중 고득점자순으로 하며, 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음

* 배점한도는 10점의 범위 내에서 가감 조정할 수 있음

- ② 종합점수가 동일한 업체가 2인 이상인 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 업체를 선순위자로 하고 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함

☞ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조에 따라 동일가격 입찰에 대해 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하는 경우 「국가종합전자조달시스템 전자 입찰특별유의서」 제15조에 따라 전자조달시스템을 통해 자동으로 추첨하여 낙찰자를 결정함

- ③ 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시

※ 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있음

④ 협상진행

● 기술제안서 협상

- 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상 실시
- 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부 조정 가능

● 가격협상

- 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
- 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액 결정 가능

● 협상기간

- 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내
- 해당사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일 안의 범위에서 협상기간 조정 가능

나) 계약체결

(1) 계약일정

- 계약상대자는 낙찰통지를 받은 날로부터 10일 이내 계약 체결

※ 낙찰자가 정당한 이유 없이 정한 기한 내에 계약을 체결하지 아니한 때는 입찰 보증금은 학교에 귀속시키고 시도교육청에 부정당업자 제재 요청

(2) 계약서 작성 [서식45]

● 명기사항

- 용역명, 계약기간, 계약금액, 계약보증금, 지연배상금, 수탁사항, 프로그램 운영 시간 및 장소, 수탁자의 준수사항, 강사료 지급 및 보강수업, **활동공개**, 계약해지, 손해배상 등에 관한 사항 명기
- 계약기간은 1년 이내

(3) 계약서 외 준비 서류 [서식30-33]

- 계약부서: 입찰유의서, 용역계약일반조건, 용역계약특수조건(필요시), 과업내용서 등
- 계약상대자: 산출내역서, 계약보증금(현금 또는 보증서), 인지세(계약금액 1천만원 초과인 경우), 표준 개인정보처리 위탁 계약서 등

< 위탁업무에 개인정보처리가 포함된 경우 위탁내용 공개 >

- 방법: 학교홈페이지
- 기간: 위탁업무기간
- 공개내용: 위탁업체명, 대표자, 업체 개인정보담당자, 연락처, 개인정보처리 내용 및 범위

- 업체 소속 강사 관련 자료: 행정정보공동이용 사전동의서, 성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서, 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함](공무원채용신체검사서도 가능) 또는 건강검진대체 통보서(검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출), 원어민강사의 경우 비자 사본(비자종류 및 유효기간 명시), 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서, 강사별 학력증명서 및 자격증사본, 고용계약서 사본, 활동이력서(경력증명서) 등
- 제안서에 제시한 연간 교재·교구 활용계획서를 계약 시 제출하여야 하며, 변경할 경우 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 학교장의 승인을 받아야 함

(4) 계약 시 유의 사항

- 강의 및 관련 부수 업무 외에 ‘학교의 행정 업무 수행’ 등 강사에게 일방적으로 불리한 규정을 두지 않도록 함(지방계약법 제6조 관련)
- 계약보증금 징수
 - 계약금액의 10% 이상을 현금 또는 보증서로 징수(원칙) 또는 면제 가능(지방계약법 제15조, 같은 법 시행령 제51~53조 및 시행규칙 제49조 관련)
 - 계약보증금 납부면제자에 대해서는 계약보증금의 세입조치 사유가 발생한 경우 그 지급을 확약하는 내용의 문서(확약서)를 징구(지방계약법시행령 제53조 관련).
- 계약서의 기재금액에 따라 계약상대자로부터 인지세(수입인지) 징수(인지세법 제1조 및 제3조, 같은 법 시행령 제2조의3 제4호 관련)

(5) 계약보증금 관리

● 계약보증금 세입조치

- 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우에는 계약보증금을 학교에 세입 조치하되 기성부분의 미지급액과 상계처리해서는 안됨 (지방계약법 시행령 제54조)

● 계약보증금 반환

- 계약이행이 완료된 후 계약상대자에게 계약보증금을 지체 없이 반환

다) 변경계약

- (1) 계약부서와 사업부서는 계약의 목적상 필요하다고 인정될 경우에는 다음의 과업내용을 계약상대자에게 지시할 수 있고, 이 경우 사업부서는 과업내용의 변경 사항에 대해 계약부서에 사전에 통보해야 함

- ① 추가업무 및 특별업무의 수행

예) 프로그램 증가에 따른 과업내용 변경

- ② 용역공정계획의 변경

예) 당초 운영계획이 10개월에서 12개월로 연장되거나, 반대로 감소하는 경우

- ③ 특정용역 항목의 삭제 또는 감소

예) 학생 수 및 프로그램 감소에 따른 과업내용 감소, 보험료 정산에 따른 감액 등

- (2) 계약부서와 사업부서는 사업의 최종 완료 전에 변경계약 필요 여부에 대해 함께 검토해야 하고 변경계약 후 최종 대가를 지급하는 절차 진행

- (3) 변경계약을 할 경우에는 인건비와 경비의 정산에 따라 일반관리비와 이윤의 비율도 함께 조정해야 함

라) 계약체결 금지 사항

위탁업체의 선정 및 계약 체결 시에는 다음과 같은 행위 금지함

- ① 자체 프로그램 없이 강사 송출을 전문으로 하는 업체와의 계약
- ② 금품 및 향응 수수, 시설 및 기자재 기부 등을 조건으로 하는 계약
- ③ 해당학교 장의 직계 존·비속 및 배우자의 계열회사 등이 단위학교와 체결하는 계약
- ④ 부정당업자 제재에 의한 입찰 참가자격이 제한된 자와 체결하는 계약

※ 부정당업자 관련 조회는 조달청 나라장터에서 수요기관 이용자가 로그인 한 후 <나라장터-부정당업자 관리-부정당업자조회> 화면에서 사업자등록번호 등 해당 업체 정보를 입력 후 검색을 클릭하면 조회 가능함(검색된 목록 중에서 업체명 란이 *(별표)인 것은 조달업체가 아닌 개인인 경우임)

- ⑤ 부적격업체로 제재기간 중인 자와 체결하는 계약

※ K-에듀파인 수의계약 배제업체 현황 등 참조

- ⑥ 영업정지중인 자 또는 다른 법령에 의하여 영업 또는 사업행위가 일시 중지된 경우

- ⑦ 당해 지방자치단체장이나 지방의회의원이 사업자인 경우로 그들이 종사하는 당해 자치단체와 영리목적으로 체결하는 계약(지방계약법 제33조)
- ⑧ 당해 지방자치단체의 장, 지방의원의 직계 존·비속 및 배우자 계열회사 등이 당해 지방자치단체와 체결하는 수의계약(지방계약법 제33조)
- ⑨ 법령에 의하여 인·허가 등 자격요건을 갖추어야 하나 갖추지 않은 경우
- ⑩ 소득세법, 법인세법, 부가가치세법에 의한 사업자등록자 또는 납세번호 부여가 되지 않은 자와 체결하는 계약
- ⑪ 보안 측정 등 조사가 필요함에도 이를 이행하지 않는 자와 체결하는 계약

마) 부정당업자(수의계약배제대상자) 제제

(1) 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 요건

< 지방계약법시행령 제31조 제1항 >

1. 계약을 이행할 때 부실·조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
2. 경쟁입찰, 계약 체결 또는 이행 과정에서 입찰자 또는 계약상대자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격, 수주 물량 또는 계약의 내용 등을 협정하거나 특정인의 낙찰 또는 납품 대상자 선정을 위하여 담합한 자
3. 「건설산업기본법」, 「전기공사업법」, 「정보통신공사업법」, 「소프트웨어 진흥법」 및 그 밖의 다른 법률에 따른 하도급의 제한규정을 위반하여 하도급한 자(하도급 통지 의무 위반의 경우는 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 위반한 경우만을 말한다), 발주 관서의 승인 없이 하도급한 자 및 발주관서의 승인을 얻은 하도급조건을 변경한 자
4. 사기, 그 밖의 부정한 행위로 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행 과 관련하여 지방자치단체에 손해를 끼친 자
5. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 또는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 위반하여 공정거래위원회로부터 입찰참가자격제한의 요청이 있는 자
6. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제27조제7항에 따라 중소기업부장관 으로부터 입찰참가자격제한의 요청이 있는 자
7. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 관계 공무원 또는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람에게 금품 또는 그 밖의 재산상 이익을 제공한 자
 - 가. 제7조제1항에 따라 위임·위탁을 받아 계약사무를 처리하는 기관의 계약 관련 업무를 수행하는 자(그 계약사무 처리와 관련하여 위원회 등이 설치된 경우 그 위원회 등의 위원을 포함한다)
 - 나. 제16조제2항에 따른 주민참여감독자
 - 다. 제31조의3제1항에 따른 과징금부과심의위원회의 위원
 - 라. 제32조제1항에 따른 계약심의위원회의 위원
 - 마. 제35조제1항에 따른 지방자치단체 계약분쟁조정위원회의 위원
 - 바. 제42조에 따른 전문기관의 평가담당자

사. 「건설기술 진흥법」에 따른 건설기술심의위원회 및 기술자문위원회의 위원
아. 그 밖에 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행에 관한 평가를 수행하기 위한 위원회로서
대통령령으로 정하는 위원회의 위원

8. 제33조를 위반하여 계약을 체결한 자

9. 그 밖에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 대통령령으로 정하는 자

가. 입찰·계약 관련 서류를 위조 또는 변조하거나 입찰·계약을 방해하는 등 경쟁의
공정한 집행을 저해할 염려가 있는 자

나. 정당한 이유 없이 계약의 체결 또는 이행 관련 행위를 하지 아니하거나 방해하는 등
계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있는 자

다. 그 밖에 다른 법령을 위반하는 등 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 아니하다고
인정되는 자

〈 지방계약법시행령 제92조 제2항 〉

② 입찰·계약 관련 서류를 위조 또는 변조하거나 입찰·계약을 방해하는 등 경쟁의 공정한
집행을 저해할 염려가 있는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자

가. 입찰(제30조에 따라 지정정보처리장치를 통해 견적서를 제출받는 경우를 포함한다)
또는 계약에 관한 서류[제39조제1항에 따라 지정정보처리장치를 이용해 입찰서를 제출
하는 경우에는 「전자서명법」 제2조제6호에 따른 인증서(서명자의 실지명의를 확인할
수 있는 것으로 한정한다)]을 위조·변조하거나 부정하게 행사한 자 또는
거짓 서류를 제출한 자

나. 고의로 무효의 입찰을 한 자

다. 삭제 <2022. 9. 20.>

라. 입찰 참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자

마. 정당한 이유 없이 제42조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 계약이행능력의 심사에
필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 않거나 서류 제출 후 낙찰자 결정 전에 심사를
포기한 자

바. 제42조의3에 따라 입찰에 참가한 자가 낙찰자 결정 과정에서 정당한 이유 없이 평가에
필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 않거나 서류 제출 후 낙찰자 결정 전에 평가를
포기한 자

사. 제100조에 따라 일괄입찰의 낙찰자를 결정하는 경우에 실시설계적격자로 선정된 후
정당한 이유 없이 기한 내에 실시설계서를 제출하지 않은 자

2. 정당한 이유 없이 계약의 체결 또는 이행 관련 행위를 하지 않거나 방해하는 등 계약의
적정한 이행을 해칠 염려가 있는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자

가. 정당한 이유 없이 낙찰된 후 계약을 체결하지 않은 자 또는 계약을 체결한 이후 계약
이행(제42조제2항에 따른 계약이행능력 심사 또는 제42조의3제2항에 따른 평가를 위해

- 제출한 하도급관리계획 및 외주근로자 근로조건 이행계획에 관한 사항, 제88조에 따른 공동계약에 관한 사항 및 「건설산업기본법」 제31조의2에 따른 하도급계획에 관한 사항의 이행을 포함한다)을 하지 않거나 계약서에 정한 조건을 위반하여 이행한 자
- 나. 조사설계 용역계약 또는 원가계산 용역계약에서 고의 또는 중대한 과실로 조사설계 금액이나 원가계산금액을 적정하게 산정하지 않은 자
- 다. 「건설기술 진흥법」 제47조에 따른 타당성 조사의 용역 계약에서 고의 또는 중대한 과실로 수요 예측 등 타당성 조사를 부실하게 수행하여 발주기관에 손해를 끼친 자
- 라. 감독 또는 검사 시 그 직무의 수행을 방해한 자
- 마. 시공 단계의 건설사업관리 용역계약에서 「건설기술 진흥법 시행령」 제60조 및 계약서 등에 따른 건설사업관리기술인 교체 사유 및 절차를 따르지 않고 건설사업관리 기술인을 교체한 자
3. 다른 법령을 위반하는 등 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 않다고 인정되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
- 가. 계약의 이행 과정에서 안전대책을 소홀히 하여 공중(公衆)에게 위해(危害)를 끼친 자 또는 사업장에서 「산업안전보건법」에 따른 안전·보건조치를 소홀히 하여 근로자 등에게 사망 등 중대한 위해를 끼친 자
- 나. 「전자정부법」 제2조제13호에 따른 정보시스템의 구축 및 유지·보수 계약의 이행 과정에서 알게 된 정보 중 누출될 경우 지방자치단체에 피해가 발생할 것으로 판단하여 각 지방자치단체의 장 또는 계약담당자가 사전에 누출금지정보로 지정하고 계약서에 명시한 정보를 무단으로 누출한 자

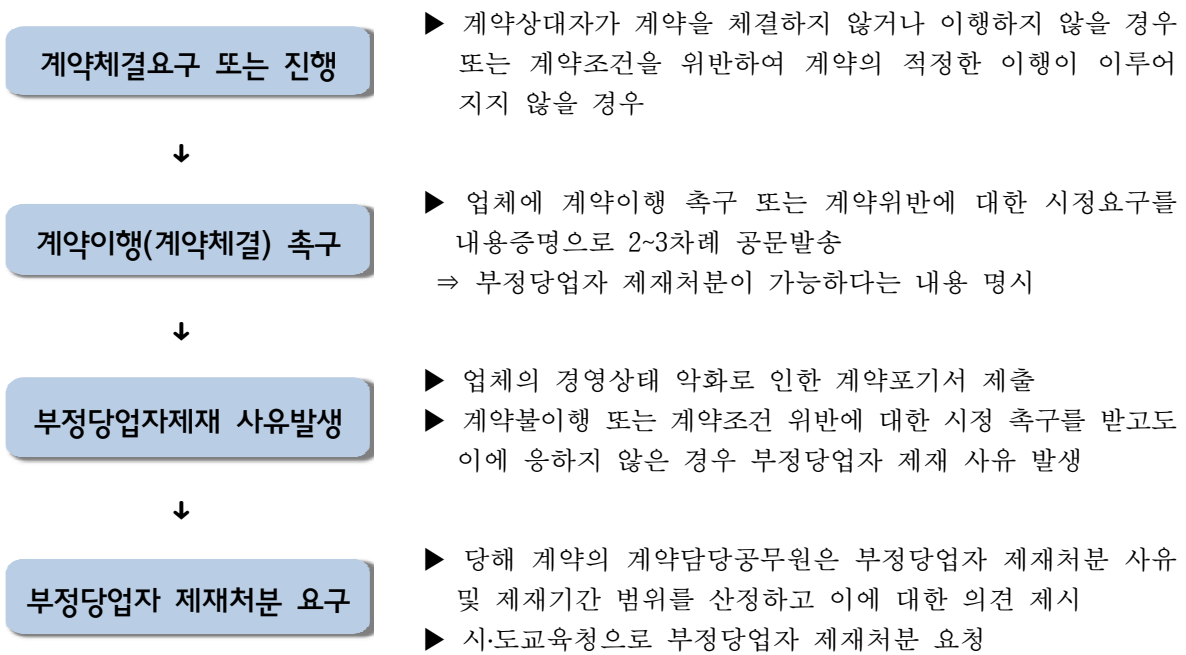
(2) 수의계약 배제사유

※ 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행안부예규) 제5장(수의계약 운영요령) <별표1> 참고

- ① 견적서 제출 마감일 현재 부도 · 파산 · 해산 · 영업정지 등이 확정된 경우
- ② 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)
- ③ 견적서 제출 마감일을 기준으로 법 제31조 또는 다른 법령에 따라 부실이행, 담합행위, 입찰·계약 서류의 허위·위조 제출, 입찰 · 낙찰 · 계약이행 관련 뇌물 제공으로 부정당업자 제재 처분을 받고 그 종료일로부터 3개월이 지나지 아니한 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)
- ④ 공사 또는 기술용역의 경우 기술자 보유현황이 관련법령에 따른 업종등록 기준에 미달하는 자
 ※ 기술자 보유현황의 심사는 「낙찰자결정기준」 제1장 입찰참가자격 사전심사기준 제5절 “4”의 그밖에 해당공사 수행능력상 결격여부, 제2장의2 기술 · 학술연구 용역 적격심사 세부기준 <별표>의 기술인력 평가방법을 준용한다. 이때 ‘입찰공고일’은 ‘안내공고일’로 ‘적격심사서류 제출마감일’은 ‘견적서 제출마감일’로 본다.
- ⑤ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체의 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약 체결이 곤란하다고 판단되는 자
- ⑥ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자
 ※ 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우는 법 제31조에 따른 입찰참가자격 제한에는 해당되지 아니하나 수의계약 배제사유에 해당됨.
- ⑦ 수의계약 체결일 현재 법 제33조에 해당하는 자
 1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인은 대표자)
 2. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존·비속인 사업자
 3. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자
 4. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존·비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자
 5. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등
- ⑧ 발주기관이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자
- ⑨ 그밖에 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자
- ⑩ 「재난 및 안전관리 기본법」 제60조에 따라 특별재난지역으로 선포된 지역의 재난복구공사(용역)의 경우 결격여부 심사일 현재 계약금액 5천만 원 이상 해당 업종 관급공사 또는 계약금액 2천만 원 이상 관급용역이 3건 이상인 자. 다만, 동시에 여러건의 수의계약 체결 예정자로 선정된 경우에는 기존 계약을 포함하여 3건까지 수의계약을 체결할 수 있다.
 (단, 제3절의 “1”에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 한한다)

(3) 부정당업자 제재 등록

- ① 관련 근거: 지방계약법 제31조, 지방계약법 시행령 제92조, 지방계약법 시행규칙 제76조
- ② 제재기간: 1개월 이상 ~ 2년 이하
- ③ 효력발생: 입찰참가 제한 및 수의계약 불가
 - 업체(상호) 및 대표자에게 효력 발생(입찰참가자의 주민등록번호, 법인등록번호 및 관계 법령에 따른 면허 또는 등록번호 등을 확인하여야 함)
 - 부정당업자 제재조치 이전에 계약을 체결하여 이행중인 계약은 효력 지속
- ④ 처리 절차
 - 각급학교: 부정당업자 제재 신청 시



• 도교육청

의견청취(청문)

- ▶ 계약 불이행 등에 대한 부정당업자 제재 처분을 하고자 하는 경우 사전에 대상자에게 의견진술의 기회를 부여(행정절차법 제22조 제1항) ⇒ 내용증명 발송
 - ▶ 청문이 시작되는 날로부터 10일 전까지 통지
 - ▶ 청문통지 내용
 - 처분의 제목
 - 당사자의 성명 또는 명칭과 주소
 - 처분하려는 원인이 되는 사실과 처분의 내용 및 법적 근거
- (부정당업자 제재 처분)
- 청문주재자의 소속·직위 및 성명
 - 청문의 일시 및 장소
 - 청문에 응하지 아니하는 경우의 처리방법
 - 그 밖에 청문에 필요한 사항



계약심의위원회 심의

- ▶ 회의소집 및 심의·자문
- ▶ 의견청취, 현장조사 등



부정당업자 제재
통지 및 게시

- ▶ 부정당업자의 제재는 당사자에게 문서로 통지(송달)
- ▶ 처분의 고지내용
 - 처분의 근거와 이유
 - 처분행정청, 담당자의 소속, 성명, 전화번호
 - 처분에 대한 행정심판을 제기할 수 있는지 여부
 - 불복절차 및 청구기간
- ▶ 부정당업자 입찰 참가자격 제한 게시 및 통보
 - 나라장터(G2B) 게시
 - 각급 학교 통보



부정당업자 제재
효력 발생

- ▶ 경쟁입찰에 처분기간 동안 입찰참가 배제
- ▶ 수의계약체결 불가
- ▶ 제재효력의 승계
 - 업체 및 대표자에게 효력발생
 - 2개 이상의 면허를 보유하고 있는 법인인 경우 여타 면허에도 그 제재효과가 미치게 됨
 - 부정당업자 제재조치 이전에 계약을 체결하여 이행중인 계약에 대하여는 원칙적으로 아무런 영향을 미치지 아니함

(4) 수의계약 배제업체대상자 등록

① 관련근거

지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제5장 수의계약 운영요령

② 수의계약 배제사유

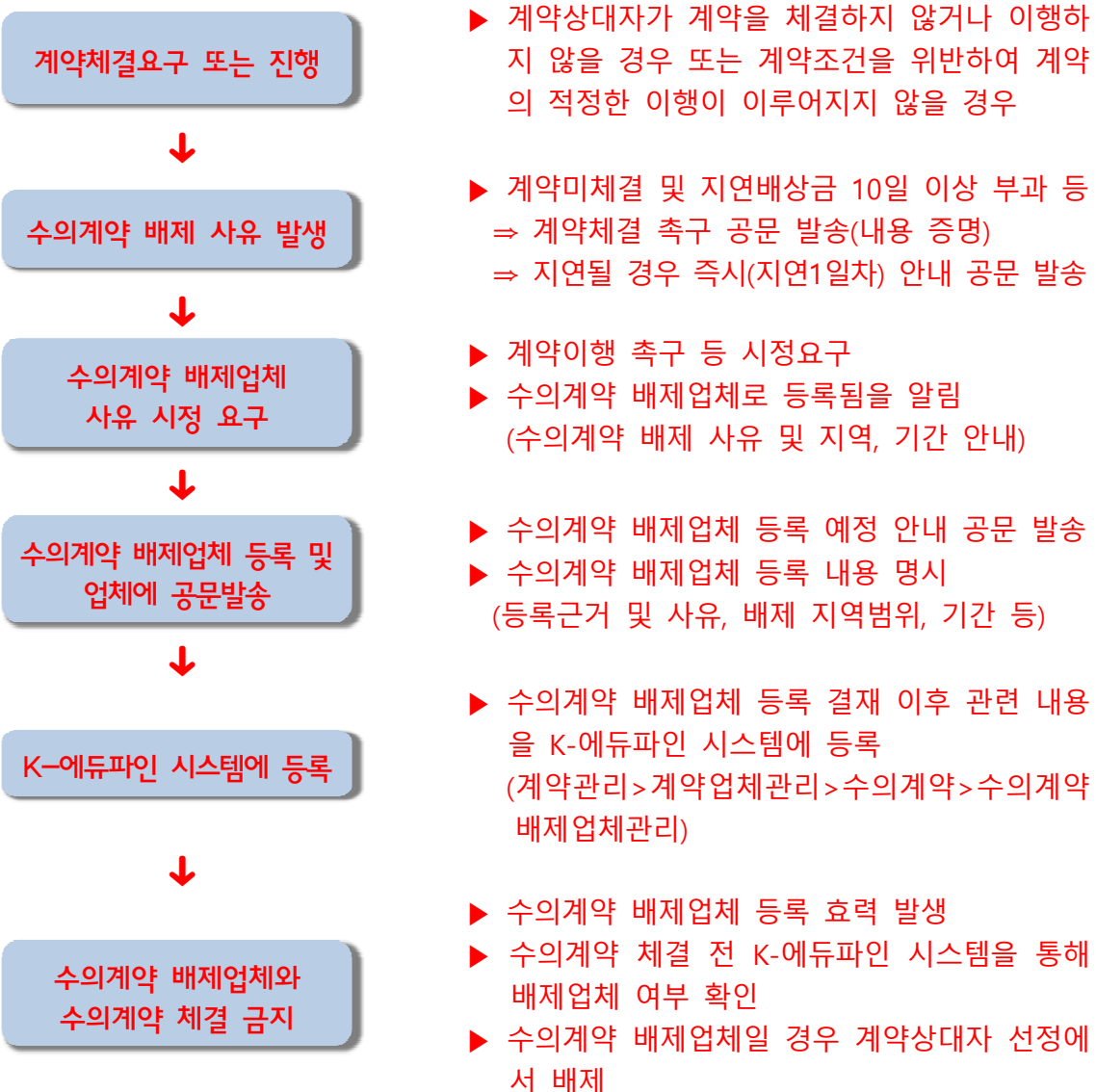
- 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으킨 경우
- 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기한 경우

구 분	계약 체결 전 포기	계약 체결 후 포기
수의계약	수의계약 배제업체 등록	부정당업자 제재
경쟁입찰	부정당업자 제재	부정당업자 제재

③ 수의계약 배제기간 : 사유발생 후 3개월

④ 효력발생 : 수의계약 배제기간 동안 수의계약 불가

⑤ 처리절차



3장

방과후학교 운영지원

1 교원 업무 지원

〈 2024 방과후학교 운영 가이드라인 〉

1. (교직원 인센티브) 교육(지원)청은 방과후학교 운영 전반에 대한 평가를 통하여 교직원을 표창할 수 있다.
2. (나이스 방과후학교 시스템 적극 활용)
 - ① 교육(지원)청 및 단위학교는 나이스 방과후학교 시스템의 사용자(교직원, 학생, 학부모)에 대한 교육 및 홍보 활동을 적극 실시한다.
 - ② 단위학교는 나이스 방과후학교 시스템을 적극 활용함으로써 담당 교원의 업무 경감, 교육행정 및 예산 운용의 효율성 향상, 자녀교육에 대한 학부모의 알 권리 등을 충족시키고, 학생 등의 개인 정보가 유출되지 않도록 하여야 한다.

가. 나이스 방과후학교 시스템 적극 활용

- 1) 교직원, 학생, 학부모 등 사용자 대상 활용 교육 및 홍보 적극 실시
 - 교육(지원)청 및 단위학교는 나이스 방과후학교 개편시스템의 사용자(교직원, 학부모, 학생)에 대한 교육 및 홍보 활동을 적극 실시
- 2) 활용 효과
 - 담당 교원의 업무 경감
 - 교육행정 및 예산 운용의 효율성 향상
 - 자녀교육에 대한 학부모의 알 권리 충족
 - 학생·학부모 정보에 대한 외부로의 개인정보유출 방지 등

3) 나이스 방과후학교 시스템 업무흐름도

※ 기타 자세한 사용 방법은 방과후학교종합지원센터(<https://more.goe.go.kr/afterschool>) 정보 마당/
공지 사항에 탑재한 「나이스 방과후학교 사용자 설명서」 참고

4) 나이스 방과후학교 시스템 질의 등록 방법

● 문의 사항이 있을 시, 다음의 순서대로 나이스 광장(사용자 지원시스템)에 질의 등록

- ① 업무포털 상단의 나이스 지원 클릭 후 나이스 광장 접속 또는 아래 링크 주소 연결
(https://help.neis.go.kr:12443/main_new.do)
- ② 질의하고자 하는 내용을 먼저 검색하여 확인 (영역: 방과후학교)
- ③ 질의 등록 메뉴를 클릭하여 등록 후 질의 확인 탭이 활성화 된 후 답변 확인

2 연수 및 홍보

〈 2024 방과후학교 운영 가이드라인 〉

1. (업무 담당자 연수)

- ① 교육(지원)청은 단위학교 교장, 교감, 방과후학교 업무 담당자(행정실 포함) 등을 대상으로 실시한다.
- ② 연수 방법은 강연, 워크숍, 토의, 발표, 세미나, 현장견학 등이 가능하며 단위 학교 간에 우수사례가 공유될 수 있도록 지도한다.

2. (홍보)

- ① 교육(지원)청은 방과후학교에 대한 올바른 이해와 공감대 형성, 지역사회 자원 유치 등을 위한 방과후학교 홍보를 실시한다.
- ② 홍보 방법은 홈페이지, 가정통신문, 현수막, 방과후학교 프로그램 활동 공개, 방과후학교 운영결과 발표회 및 전시회 개최, 방과후학교 박람회 참가, 소식지, 언론 홍보, 반상회보, 지자체 홈페이지 등 다양한 경로를 활용한다.
- ③ 홍보 내용은 방과후학교 정책 취지 및 운영 목적, 우수 프로그램 소개, 행사 등을 포함한다.
- ④ 교육(지원)청 및 학교는 방과후학교 관련 학부모 대상 홍보를 강화한다.
가. 학부모지원센터와 연계하여 방과후학교 관련 홍보를 실시한다.
나. 교육지원청별 학부모 대상 연수기회를 활용하여 홍보를 실시한다.

가. 업무 담당자 연수

1) 추진방향

- 방과후학교 연수는 업무이해와 지도 역량 강화를 위해 실시함
- 연수를 실시하기 전에 수요 조사를 실시하여 수준별·영역별 연수 실시
- 다양한 우수사례를 발굴하여 안내하고 홍보함
- 연수 과정, 시기, 방법, 절차 등을 사전에 공개하여 대상자들의 자율적 참여 유도
- 교육(지원)청별 여건에 따라 운영하되, 별도의 연수기관을 지정 또는 위탁하여 운영 가능
- 연수 이수자에 대한 인센티브 및 활용은 교육(지원)청 여건에 따라 추진

2) 연수 방법

- 연수대상자에 따라 강연, 워크숍, 토의, 발표, 세미나, 현장견학 등으로 진행

3) 대상자별 연수 내용(예시)

대상자	시기	방법	연수 내용
교육청 및 교육지원청 업무 담당자	1~2월	강연/워크숍 토의/발표	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육청별 방과후학교 업무 추진 계획 ○ 교육지원청별 추진 사업 및 절차 이해
학교 관리자 (교장, 교감)	1~3월	강연/워크숍 발표/세미나	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방과후학교 업무 추진의 이해 ○ 방과후학교 업무 추진 시 학교운영위원회의 역할, 방과후학교 운영 우수 사례 등
방과후학교 업무 담당자	1~3월/ 9월	워크숍/토의 현장견학	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방과후학교 이해도 제고 ○ 각종 지침에 따른 업무처리 방안 ○ 방과후학교 운영정보 공유 ○ 강사 및 업체 선정 방법

나. 홍보

1) 수립 원칙

- 방과후학교 (연간)운영계획에 학생·학부모의 요구가 반영된 홍보 계획 수립
- 계획에는 홍보 시기, 대상, 방법 및 내용(방과후학교 정책 취지 및 운영 목적, 우수 프로그램 소개, 행사 등)을 포함

2) 홍보 방법

- 홈페이지에 방과후학교 코너 개설 및 팝업창 설치
 - 우수 사례 및 프로그램 수시 탑재를 통한 홍보
 - 학생과 학부모의 의견 수렴, 만족도 조사, 질의 응답
 - 부서별 연간 또는 주간 학습 계획 및 준비물
 - 수강생 직접 참여 공간 마련 : 의견, 질의, 설문 조사, 활동 사진 탑재
 - 학교 자체 제작 부서별 홍보 동영상 등재
- 학교 소식지, 가정통신문 발송 및 SMS 문자메시지 전송
- 방과후학교 프로그램 운영 안내책자 자체 제작·배포
- 방과후학교 현수막 게시(프로그램명, 강사명, 강사료, 운영 시간 등)
- 신입생 오리엔테이션 활용
- 방과후학교 운영결과 발표회 및 전시회 개최
- 언론홍보, 반사회보, 지자체 홈페이지, 방과후학교 포털시스템 등에 홍보

3) 홍보 내용

- 방과후학교 정책 취지 및 운영 목적
- 프로그램의 수준, 교육 내용, 개설 기간, 강사 이력, 수강료 등 프로그램 정보
- 학생과 학부모의 만족도 및 프로그램 참여율
- 프로그램 운영 내용 및 결과
- 우수 프로그램 및 우수사례 홍보
- 우수사례집 및 장학자료집 발간·보급
- 방과후학교 관련 행사(예시)
 - 방과후학교 포스터, 리플릿, 캐릭터, 슬로건, 체험 수기 공모
 - 프로그램 참여 태도가 우수한 학생 등에 대한 시상
 - 방과후학교 운영 우수사례 발굴·확산을 위한 발표 및 토론회
 - 방과후학교 성과에 대한 발표, 공연, 전시, 체험
 - 방과후학교 운영결과 발표회(페스티벌) 등

3 방과후학교지원센터 운영

〈 2024 방과후학교 운영 가이드라인 〉

1. (운영 목적) 방과후학교지원센터의 운영 목적은 아래와 같다.
 - ① 다양하고 풍부한 인적·물적 자원 확보 및 지원, 우수 프로그램 발굴·지원
 - ② 학교·교육지원청·도 교육청의 방과후학교 업무 체계적 연계
 - ③ 지방자치단체·대학교 등 유관기관과의 파트너십 구축으로 방과후학교 프로그램의 질 제고 및 활성화
 - ④ 수준 높고 다양한 방과후학교, 수요 충족을 위한 방과후학교를 위해 사회적기업과의 연계
 - ⑤ 방과후학교지원센터 정체성 확립과 역할 제고를 통해 단위학교 방과후학교 담당자의 업무 경감
2. (주요 업무) 방과후학교지원센터의 주요 업무는 아래와 같다.
 - ① 지역과 연계한 방과후학교 모델 운영
 - 가. 지방자치단체 및 유관 기관과 지역 협력체제 구축 및 협력 운영
 - 나. 지역 내 인프라를 활용한 학교와 학교 밖 방과후학교 운영 및 지원
 - 다. 방과후학교 참여 기관 또는 단체 발굴·지원
 - 라. 방과후학교 지원단(또는 운영협의회) 운영
 - ② 방과후학교지원센터와 각급 학교 방과후학교 연계
 - 가. 각 학교 방과후학교 운영 프로그램과 지원센터 연계 방안 도출
 - 나. 방과후학교지원센터와 학교 프로그램 연계 방안 지원
 - ③ 지역 특성에 맞는 방과후학교 운영 모델 개발 및 운영
 - 가. 학교 간·학교급 간 연계 운영 개발
 - 나. 방과후학교 프로그램 네트워크 구축
 - ④ 방과후학교 강사 자원 관리
 - 가. 지역사회의 다양한 인적 자원 및 자원봉사자 발굴·연계
 - 나. 교육청 내 학부모 지원사업, 교육자원봉사센터 등과 연계하여 운영
 - ⑤ 방과후학교 프로그램 개발 지원
 - 가. 우수 프로그램 개발·발굴·지원
 - 나. 학교 간 연계 공동 프로그램 개발 지원
 - 다. 초등학교 특기 적성, 중등학교 교과 프로그램 운영지원
 - 라. 방과후 특성화 프로그램 연계 지원
 - ⑥ 방과후학교 관련 정보 제공·홍보
 - 가. 교원, 학부모 대상 방과후학교 홍보 및 정보 제공
 - 나. 지역 특색을 살린 방과후학교 축제 운영
 - 다. 방과후학교 관련 각종 홍보 자료 개발·보급

- ⑦ 방과후학교 모니터링, 컨설팅 운영(수시, 정기)
 - 가. 콜센터 운영 및 현장 모니터링
 - 나. 방과후학교 민원·도움 창구 운영
 - 다. 외부 강사 고충 처리 상담
- ⑧ 방과후학교 현황, 만족도 등 각종 통계 관리
 - 방과후학교 정기조사, 만족도 조사 등
- ⑨ 방과후학교 프로그램 질 관리
 - 가. 방과후학교 위탁 프로그램 질 관리
 - 나. 방과후학교 프로그램에 대한 환류(정기·수시)
- ⑩ 방학 중 방과후학교 프로그램 운영지원
 - 지역 연계·지역 인프라를 활용한 방학 중 방과후학교 프로그램 개발·지원
- ⑪ 기타 방과후학교 관련 업무 지원

가. 개념

- 지역차원에서 단위학교의 방과후학교 운영에 대한 체계적인 계획수립 및 관리, 지원 및 협조체제 등 방과후학교 활성화와 질 높은 프로그램을 지원하기 위한 시스템

나. 목적

- 지역사회 연결망 구축 및 방과후학교 관련 정보 통합 서비스 제공
- 단위학교 업무경감 및 방과후학교의 효율적 운영 도모 및 허브 역할을 담당

다. 구성

- 구성유형 : 효과적 지원 범위를 고려하여 구성
 - 교육청 단위 또는 교육지원청 단위 방과후학교지원센터
 - 교육(지원)청과 지자체 또는 지자체와 지자체 공동 운영 및 공익재단화
- 인적 구성 : 센터장, 전문직, 일반직, 전담 인력 등으로 구성
 - 센터장은 지자체 또는 교육(지원)청의 과장급 이상으로, 전담 인력은 전문 인력(정규직)이 배치되도록 노력

라. 전문 인력

- 개념: 방과후학교 프로그램의 기획·운영·평가를 비롯하여, 유관기관·단체와의 연계·협력을 담당하는 민간 전문가
 - 교사들의 업무 경감 및 방과후학교 운영의 전문성을 위하여 전문 인력을 배치

마. 주요 역할

- 단위학교 운영 프로그램과 관련 정보를 통합 및 체계적 제공
 - 방과후학교 관련 정보 통합 제공 및 상담센터 역할
 - 단위학교 간 운영하는 방과후학교 관련 사업 통합 지원
- 교육기부 활성화 및 지역기관과 파트너십 구축 방안 마련
 - 기업, 유관기관·단체의 자발적 교육기부 참여 유도
 - 지역사회 유관기관과의 다원적 네트워크 구축
- 온라인 시스템 구축을 통한 정보제공으로 단위학교 방과후학교 운영 지원
 - 운영 계획 및 프로그램 등에 대한 정보 안내
 - 방과후학교 우수사례 및 홍보자료 제공
- 방과후학교 운영 프로그램 컨설팅 및 모니터링 실시
 - 프로그램 관리팀 상시운영을 통한 모니터링
 - 방과후학교 운영 과정에서 발생하는 문제점 파악 및 보완
 - 방과후학교 도움 창구 등 운영

4장

회계 관리

1 회계 관리

〈 2024 방과후학교 운영 가이드라인 〉

1. (회계 원칙) 모든 회계는 「국립 유치원 및 초·중등학교회계규칙」, 「경기도 공립학교 회계규칙」, 「사학기관 재무·회계 규칙」에 따르며, 방과후학교의 목적과 용도에 맞게 운영되어야 한다.

- ① 방과후학교의 수강료는 수익자부담을 원칙으로 한다.
- ② 저소득층 학생이나 방과후학교 활성화를 위해 재정 지원이 가능하다.

2. (수강료)

- ① 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사료, 교재와 재료 구입비, 수용비로 구성된다. 학교 여건에 따라 수강료를 강사료와 수용비로 구성하고, 교재나 재료 구입비는 별도의 항목으로 설정하여 징수할 수 있다.
- ② 수강료는 수익자 부담을 최소화하기 위하여 사교육 기관보다 저렴하게 책정하고, 학교알리미와 홈페이지 등을 통해 수강료 정보를 공개한다.

- 수강료의 상한선과 하한선은 없으며, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교가 자율적으로 결정함
- 고액 수강료를 책정하는 경우 사회적 물의를 일으킬 수 있으므로 프로그램의 질과 강사 수준, 수강생의 숫자 등을 고려하여 합리적으로 책정해야 함
- * 고액 : 프로그램의 종류(과목), 주당 운영 횟수 및 시간, 강사 등을 고려하여 종합적으로 판단하되, 사회 통념 및 사교육비와 비교하여 판단해야 할 필요가 있음

③ 수강료는 선 수납을 원칙으로 한다.

- ※ 수강료는 학생의 프로그램 선택을 고려하여 월 또는 운영 기간(텀) 단위로 정하고, 납부 방법 및 기간은 학교 여건에 따라 정함.(환불 규정을 고려하여 납부 기간 등을 적정하게 조정)

④ 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교 회계 출납원이 수납하는 것을 원칙으로 한다.

- ※ 미납 수강료는 학교 회계 원칙에 따라 처리(강사가 대납할 수 없음)
- 교재비가 별도 항목으로 강사의 개인 계좌로 입금되는 일이 없도록 해야 함.

⑤ 재료 구입비를 제외한 방과후학교 수강료(강사료, 수용비, 도서 구입비)는 교육비 세액공제의 대상이 된다. 여기서의 도서 구입비라 함은 방과후학교 프로그램 운영을 위해 학교 등에서 구입한 교재 구입비를 말한다.(소득세법 시행령 제118조의 6, 같은 법 시행규칙 제58조제1항3의5 별지서식)

- ⑥ 수강료 환불 규정은 교육청의 기본안을 참고하여 학교의 여건에 따라 자율적으로 수립한다.

3. (강사료)

- ① 강사료는 프로그램 운영 시수, 수강 학생 수, 프로그램 내용 등을 고려하여 학교 운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 적정 수준으로 책정한다.(단, 내부 강사의 강사료는 인근 학교 간의 형평을 고려하고 방과후학교 운영이 사교육비 절감을 위한 취지임을 반영하여 강사료를 과다하게 책정하지 않는다.)
- ② 소속 교원이 강사로 활동할 경우 연말정산 시 근로소득세로 합산하여 정산하고, 현직 교원이 타학교 강사로 활동할 경우에는 기타소득세를 원천 징수한다.
- ③ 외부 강사는 사업 소득세를 적용하여 원천 징수한다.
- ④ 담임교사가 방과후학교에서 본연의 업무(입학 상담이나 진로 지도 등)와 관련된 내용으로 프로그램을 개설할 경우에는 강사료를 받을 수 없다.
- ⑤ 강사료는 월별 지급을 원칙으로 한다.

4. (수용비)

- ① 수용비는 학교운영위원회의 심의(자문)를 통해 강사료의 7% 이내에서 정할 수 있다.
- ② 학교 시설 신·증축 등 환경개선 사업 및 학교 자산 취득을 목적으로 수용비를 사용할 수 없다.
- ③ 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입비, 학생 관리를 위한 SMS 문자 사용료, 방과후학교 업무 보조 인력 인건비(기타 인건비성 항목은 지출 금지) 등으로 사용할 수 있으며, 학교운영위원회 심의(자문)받은 계획에 따라 집행한다.

○ 수용비 집행 시 다음 사항에 유의함

- 관리 수당 및 수강료 환불에 따른 강사료 보전금으로 집행할 수 없음
- 방과후학교 업무 보조 인력 신규 채용 및 봉사 위촉 금지
- 방과후학교 업무 보조 인력 재계약 시, 근무 시간은 주당 15시간 미만으로 함

5. (정산)

- ① 수익자부담 경비의 집행 잔액은 수강생에게 반환하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 집행 잔액이 소액으로 반환하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 학생복지 사업비 등으로 편성하여 사용할 수 있다.
- ② 학교장은 방과후학교 운영 가이드라인에 근거하여 수강료 환불규정을 마련하고, 수강료 환불사유 발생 시 환불규정에 따라 수강료를 환불해야 한다.

6. (방과후학교 자유수강권)

- ① 방과후학교 자유수강권은 별도 운영 계획에 따라 소득을 기준으로 저소득층 학생을 우선 지원하되, 학교별로 배정된 예산의 범위 내에서, 단위학교별 실정에 맞게 조정하여 사용할 수 있다.
- ② 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영하고, 지원 대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비) 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.
※ 학교운영위원회 심의(자문)을 거치지 않은 방과후학교 현장학습 및 체험활동은 제외
- ③ 방과후학교 자유수강권은 학교 교육계획에 의해 운영되는 해당 학교, 타교, 공공기관의 방과후학교에 활용할 수 있다.
- ④ 단위학교는 방과후학교 자유수강권 대상 학생들의 거부감과 낙인감 및 지원이 필요한 학생들의 낮은 참여율 등의 부작용을 최소화하기 위한 종합적인 지원방안을 마련하여 추진한다. (학교별 참여 독려 방안, 상습 불참자 또는 장기 불참자에 대한 제재 기준 등을 마련해야 함)
- ⑤ 방과후학교 자유수강권 대상 학생의 경우, 1인당 연간 지원금액 범위 내에서 월 지원금액 및 참여 가능한 프로그램 수는 제한하지 않도록 하여 규모 있게 예산을 운용할 수 있도록 한다.
- ⑥ 방과후학교 자유수강권 지원 대상자만으로 프로그램을 구성하여 운영할 수 없다.
※ 자유수강권 지원 대상자에게 교재를 구입하여 지원할 경우, 학생들에 대한 낙인 효과가 발생하지 않도록 유의해야 함.
- ⑦ 방과후학교 자유수강권 지원 대상자가 환불규정에 적용될 경우, 지원금을 회수해야 한다.

가. 업무 처리 흐름도

단계	주요 내용	비고
회계원칙	<ul style="list-style-type: none"> 「국립 유치원 및 초·중등학교회계규칙」 「경기도 공립학교회계규칙」, 「사학기관 재무회계규칙」에 따름 수익자부담 원칙 및 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 결정 	
↓		
수강료 책정 및 징수	<ul style="list-style-type: none"> 수강료는 강사료와 도서구입비·재료구입비·수용비로 구성 수강료는 프로그램 특성과 지역 여건에 따라 책정 수용비는 강사료의 7% 이내에서 책정 수강료는 선수납이 원칙 	
↓		
수강료 사용	<ul style="list-style-type: none"> 강사료는 월 단위 지급을 원칙으로 함(기성대가 지급) 	
↓		
수강료 정산	<ul style="list-style-type: none"> 수강료 집행 잔액은 수강생에게 반환이 원칙 교육청은 단위학교에 수강료 환불규정 안을 제시하고, 단위학교는 학교 여건에 따라 환불규정 마련 	

※ 자유수강권 관련 : 방과후학교 자유수강권 운영 계획 참조

나. 주요 업무 세부 안내

1) 수강료

가) 수강료 책정 및 징수

- 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사료와 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 구성되어 있음
- 학생들에게 수강료를 통합하여 징수하되 지출은 항목별로 해야 함
- 수강료는 선수납을 원칙으로 하고 학교 회계에 편입처리
- 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교 회계 출납원이 수납하는 것을 원칙으로 함
 - ※ 강사가 직접 학생·학부모를 상대로 수강료(재료비, 교재비 등 포함)를 징수하지 않도록 해야 함
 - ※ 미납 수강료는 학교 회계 원칙에 따라 처리(강사가 대납할 수 없음)
- 수용비는 강사료의 7% 이내에서 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 결정해야 함
 - ※ 수용비를 외부 강사나 업체에 지급한 후 학교로 다시 납부하도록 해서는 안 됨
 - ※ 수용비는 강사료에 포함 사항이 아님
- 과도한 수강료로 인한 민원 및 사회적 물의가 발생하지 않도록 운영

- ⑦ 수강료는 월 또는 기별로 징수할 수 있고, 스쿨뱅킹, 지로, 현금 수납 등 단위학교 여건에 따라 징수 방법을 결정할 수 있음
- ⑧ 수강료는 프로그램 운영 시수, 수강 학생 수, 프로그램 내용 등을 고려하여 학교 운영 위원회의 심의(자문)를 거쳐 사교육 기관보다 저렴한 수준으로 책정
- ⑨ 방과후학교 자유수강권 대상 학생의 경우, 1인당 연간 지원금액의 범위 내에서 월 지원 금액 및 참여 가능한 프로그램 수를 제한하지 않아야 하며, 예산을 목적에 맞게 효율적으로 집행해야 함

나) 수강료 사용

(1) 강사료

(가) 기성대가 지급 절차

- 강사료는 월별로 지급하는 것이 원칙임
- 계약부서는 기성부분에 대한 대가를 지급하는 경우에는 계약수량, 이행의 전망, 이행 기간 등을 참작하여 적어도 30일마다 지급
- 기성대가 지급 절차는 다음과 같이 진행
 - ① 계약상대자는 기성부분에 대한 대가지급청구서를 계약부서에 제출
 - ② 계약부서는 사업부서에 인건비 지출과 관련하여 기성부분에 대한 확인 자료를 요구하고, 사업부서는 그 자료를 즉시 통보
 - ③ 계약부서는 사업부서에서 통보된 자료와 계약상대자가 제출한 자료를 비교하여 대가지급청구서 제출일로부터 14일 이내에 검사 완료
 - ④ 계약부서는 검사완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내(토·공휴일 제외)에 검사내용에 따라 기성대가를 확정하고 계약상대자에게 기성대가 지급

(나) 기성대가 지급 시 제출자료

계약상대자는 기성대가 청구 시 아래와 같은 자료를 계약부서에 제출

< 개인위탁 외부강사 >

- 대가지급청구서(학생 출석부, 프로그램활동일지 등)는 원본제출이 원칙임

< 위탁업체 >

- 대가지급청구서(학생 출석부, 강의확인서 등)는 원본제출이 원칙임
- 세금계산서
- 인건비 전월 지출 내역서 및 증빙자료
- 국세와 지방세 납세증명서, 국민연금 및 건강 보험료 납부증명서
- ※ 국세, 지방세, 국민연금 및 국민건강보험료 납부증명서 : 총액계약인 경우 G2B를 통해 기성대가 청구를 하는 경우 출력 가능
- 기타 학교장이 필요로 요구하는 자료 등

(다) 검사조사

- 계약부서는 사업부서에 인건비 지출과 관련된 기성부분에 대한 확인 자료를 요구 하고, 사업부서는 계약부서에서 요구한 자료를 즉시 통보
- 계약부서는 사업부서에서 통보된 자료와 계약상대자가 제출한 자료를 비교하여 확인한 후, 14일 이내에 검사조서 작성, 다만, 기성대가를 30일마다 지급하는 경우는 감독조서로 갈음가능하나 이 경우에도 3회마다 1회는 검사조서 작성
- 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견시에는 필요한 시정조치를 해야 하고, 이 경우 계약상대자로부터 그 시정을 완료한 사실을 통보받은 날로부터 14일 이내에 검사조서 작성

(라) 지출내역 확인

- 개인위탁 외부강사: 사업부서에서 검사조사 후 제출한 프로그램 활동일지, 학생 출석부 등에 근거해 강사료를 지급
- 위탁업체: 인건비
 - 프로그램 활동일지, 학생 출석부 등을 계약문서와 비교하여 이행여부 확인
 - 사업부서를 통해 세부 운영계획서 상의 강의 단가 및 시수 확인
 - 계약상대자가 제안서 평가 시 제출한 인건비 지급 약약서 이행여부는 산출내역서와 인건비 지출내역으로 확인하고, 적정하지 않을 경우 즉시 계약상대자에게 수정 토록 함

(마) 기성대가 지급

- 계약부서는 검사완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내 (토·공휴일 제외)에 검사내용에 따라 기성대가를 확정하고 계약상대자에게 기성대가 지급
- 개인위탁 외부강사의 경우 강사료는 원천징수 금액(소득세, 보험료 등)을 제외한 금액을 월별로 계약 상대방에게 지급
- 계약상대자(위탁업체)의 인건비 지급내역 확인 및 조치
 - 인건비 지급률 확인(월별)

구분	내용
기준	기초금액 대비 인건비 지급율 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)를 기준으로 함.

- 인건비 미지급 등에 대한 조치: [\[서식31\]](#) 방과후학교 위탁용역 강사료 관리 특
수조진 참조

구분	조치내용
전월 인건비 미지출, 대금 미청구	기간을 정하여 인건비를 청구·지급토록 시정 공문 시행 (특수조건에 시정조치 미이행시 조치내용을 명시) (예시) <ul style="list-style-type: none"> 기간 내 시정되지 않은 경우 2회 이상 시정공문 재시행 3회 이상 시정조치를 미이행한 경우 계약해지 절차 진행 ※ 업체의 귀책사유로 인한 계약해지의 경우 부정당업자 제재 및 계약보증금 귀속조치 병행
전월 인건비 지출내역을 제출하지 않고 대금 청구 시	- 전월 인건비 지출내역 및 증빙자료를 구비하여 청구토록 안내
전월 인건비가 인건비 지급율에 미치지 못하는 경우	<ul style="list-style-type: none"> 인건비 지급율에 미치지 못한 사유와 보전계획을 제출받아 이를 검토하여 적정한 경우 우선 대금 지출 보전계획 이행여부 확인 보전계획을 미이행한 경우 기간 정하여 인건비를 보전토록 시정조치

● 개인위탁 외부강사가 지급 명세서를 요구할 경우에는 아래와 같이 출력하여 제공

① K-에듀파인 시스템 접속 ⇒ ② 세무관리 ⇒ ③ 소득자료 목록 ⇒ ④ 해당 월 및 강사 이름 선택 ⇒ ⑤ 원천징수 영수증 출력

(바) 최종 대가 지급

● 계약부서는 계약상대자로 하여금 최종 대가 지급을 위해 아래의 서류 요구

- 대가지급청구서(프로그램 활동일지, 학생 출석부 등)
- 세금계산서
- 인건비 전월 지출 내역서 및 증빙자료
- 인건비 당월 지출예정 내역서
- 국세와 지방세 납세증명서, 국민연금 및 건강 보험료 납부증명서
국세, 지방세, 국민연금 및 국민건강보험료 납부증명서: 총액계약인 경우 G2B를 통해 최종대가 청구를 하는 경우 출력 가능
- 기타 학교장이 필요로 요구하는 자료 등

● 계약부서는 기성대가 지급과 동일하게 절차를 진행한 후 계약상대자에게 최종 대가 지급

(2) 수용비

① 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생 관리를 위한 SMS 문자 사용료, 방과후학교 업무보조인력 인건비(기타 인건비성 항목은 지출 금지) 등으로 사용할 수 있으며, 학교운영위원회 심의(자문)를 거쳐 집행

② 방과후학교 업무보조인력 활용

- 2023학년도 방과후학교 업무 보조인력이 계속 근무를 원하는 경우에 한하여 재계약 가능
 - 2024 방과후학교 연간 운영계획에 포함하여 학교운영위원회 심의(자문) 후 운영
- 보조인력 계약체결 시 필요 서류
 - 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소 신고증 사본 1부
 - 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효)
 - ※ 공무원채용신체검사서도 가능
 - ※ 건강검진대체통보서도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진 결과서 추가 제출(보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함)
 - 행정정보공동이용 사전 동의서 1부
 - 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄전력조회 동의서 1부
 - ※ 동의서는 계약 전에 미리 구비해야 하고 회신서는 행정정보공동이용시스템(<http://share.go.kr>)을 통해 조회
 - 통장사본 1부
 - 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
 - 계약서 2부
- 계약체결
 - 계약기간 : 1년 단위로 계약
 - 1일 근무시간 : 월 인건비를 반영하여 상호 협의 후 주 15시간 미만으로 탄력적으로 정함
- 보조인력 4대 보험 가입은 아래 조건의 충족 여부를 고려해 가입 여부 결정

- 고용보험 : 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 사람(1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 사람을 포함한다)는 적용 제외이나, 근로를 제공하는 사람 중 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람과 고용보험법 제2조 제6호에 따른 일용근로자「고용보험법 시행령 제 3조」(2018. 7. 3.) 개정 반영
 - 산재보험 : 사업장에서 근로를 제공하고 임금을 지급받는 근로자
 - 국민연금, 건강보험 : 1개월에 60시간 이상 근무하는 근로자
- 보조인력의 역할
 - 프로그램 현황 파악 및 수요조사 지원, 강사 및 수강생 모집 지원, 참여 학생 출결 관리 지원, 각종 보조를 위한 현황 파악 지원, 만족도 조사 지원, SMS 문자 발송 지원, 기타 방과후학교 관련 업무
 - ※ 학교의 여건과 근무 시간에 따라 탄력적으로 운영함(단, 방과후학교 관련 업무 내 조정)
- 계약 종료: 계약 기간 만료, 사임 해임 등에 의해 계약 종료됨

③ 수용비 집행 시 다음과 같은 사항 유의

- 학교시설 신·증축 등 환경개선 사업 및 학교자산 취득을 목적으로 사용해서는 안 됨
- 방과후학교 업무 보조 인력 신규채용 및 봉사위촉 금지 (2019학년도 방과후학교 업무 보조 인력이 계속 근무를 원하는 경우에 한하여 근무성적 평정 후 재계약 가능하고 이 경우에만 수용비에서 인건비 지급 가능)
- ※ 학교관리자 및 업무담당자에게 지급 금지
- 예) 귀가차량 운행, 수납, 인쇄, 교실 관리, 급식관련 인건비 지급 금지

다) 수강료 환불

● 수강료 환불 절차

① 환불 사유 발생 → ② 업무담당자 확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불

● 단위학교는 방과후학교 운영 가이드라인 및 시도교육청의 수강료 환불규정을 참조하여 단위학교 여건에 맞는 수강료 환불규정을 마련하여 학교운영위원회의 심의(자문)를 받음

‘기본안’에 대한 세부 운영 사항은 학교가 학교의 여건을 고려하여 자율적으로 수립함.

방과후학교 수강료 환불 규정 기본안(경기도교육청)

구 분	환불 사유 발생일	환불금액(월기준)
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강 개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강 시간의 50%까지)	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강 시간 50% 초과)	환불하지 아니함

※ ‘학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률 시행령’ 제18조 제3항 [별표4]를 준용하여 작성함.

라) 회계 운용

(1) 방과후학교 회계 관리 기본원칙

- 모든 회계는 「국립 유치원 및 초·중등학교회계규칙」, 「경기도 공립학교회계규칙」, 「사학기관 재무·회계규칙」에 따르며, 방과후학교의 목적과 용도에 맞게 운용
- ※ 방과후학교 세출예산 집행 잔액을 이월하여 다른 사업으로 편성하여 사용 금지

〈관계 법령〉

□ 「초·중등교육법」

제30조의2(학교회계의 설치) ② 학교회계는 다음 각 호의 수입을 세입(歲入)으로 한다.

1. 국가의 일반회계나 지방자치단체의 교육비특별회계로부터 받은 전입금
2. 제32조제1항에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비
- ③ 학교회계는 학교 운영과 학교시설의 설치 등을 위하여 필요한 모든 경비를 세출(歲出)로 한다.

제30조의3(학교회계의 운영)

- ① 학교회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 끝난다.
- ⑥ 학교회계의 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육부령으로, 공립학교의 경우 시·도의 교육규칙으로 정한다.

□ 국립 유치원 및 초·중등학교 회계규칙, 시도별 공립학교회계규칙, 「사학기관 재무·회계규칙」

- 예산총계주의, 예산의 내용 및 구분, 추가경정예산 및 수익자부담경비의 관리에 해당하는 조항

- 방과후학교 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 함
- 교육(지원)청 및 지자체 등은 저소득층 학생이나 방과후학교 활성화를 위해 재정지원이 가능

(2) 투명한 회계 관리

- 수익자부담경비 등의 예산편성 및 집행은 학교 구성원 간 협의를 거쳐 결정하고 그 결과를 공개
- 가능한 집행 잔액이 남지 않도록 사전 계획 및 운영을 철저히 함
- 기타 자세한 내용은 학교회계처리 규정에 준함
- 방과후학교 회계 관련 서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조에 따라 5년간 보관

(3) 소득세 원천징수

(가) 외부강사의 경우 : 사업소득세

- 법적근거: 「소득세법」 제19조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13
- 대상소득: 고용관계가 없는 사람이 다수인에게 강연을 하고 강사료 등의 대가를 받는 용역의 공급에서 발생하는 소득
- 원천징수세율: 소득세(3%) + 지방소득세(소득세의 10%)

(나) 당해학교 교원 및 교육공무직원 등의 경우 : 근로소득세

- 법적근거: 「소득세법」 제20조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13
 - 대상소득: 일반적으로 고용관계 또는 이와 유사한 계약에 의하여 비독립적 인적용역인 근로를 제공하고 그 대가로 지급받은 소득을 말하며, 급여 기타 이와 유사한 성질의 것으로 급여·봉급·급료·세비·상여금 등이 해당
 - 원천징수세율: 근로소득세에 대해서는 기본세율
- 출처: ‘정부 3.0 편리한 연말정산(2016년 귀속 연말정산)’ (국세청, 2016)

(다) 타 학교 현직 교원 또는 기관·단체에 근무하고 있는 자 등의 경우 : 기타소득세

- 법적근거: 「소득세법」 제21조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13
 - 대상소득: 고용관계 없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역을 일시적으로 제공하고 받는 대가에서 발생하는 소득
 - 원천징수세율: 소득세(기타소득의 60%를 필요경비로 공제한 기타소득금액의 20%) + 지방소득세(소득세의 10%)
- 예) 강의료가 100만원일 경우 100만원(기타소득)에서 60만원(필요경비)을 제외한 40만원(기타소득금액)의 20%인 8만원(소득세)과, 소득세의 10%인 8천원(지방소득세)을 원천징수(8만8천원)

(4) 방과후학교 강사(특수형태근로종사자) 고용 · 산재보험

※ 고용 · 산재보험은 관련 법령과 관련 부서의 고시 및 지침에 따름

- 고용보험법 제77조의6(노무제공자인 피보험자에 대한 적용) 및 같은 법 시행령 제104조의11(노무제공자인 피보험자의 범위)
- 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제48조의3(노무제공자의 고용보험 특례)
- 고용보험법 제118조(과태료) 및 같은 법 시행령 제146조(과태료 부과기준)
- 고용노동부고시 제2023-25호 「노무제공자의 보수액에서 제외하는 필요경비 고시」
- 산업재해보상보험법 제91조의15(노무제공자 등의 정의)
- 산업재해보상보험법 시행령 제83조의5(노무제공자의 범위)

(5) 정산

- 수익자 부담 경비는 정산하여 집행 잔액은 수강생에게 반환하는 것이 원칙임
- 다만, 집행 잔액이 소액으로 반환하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의(자문)을 거쳐 학생복지 사업비 등으로 편성하여 사용 가능
- 예) 집행 잔액을 이월하여 학교시설구축비로 편성하여 사용하는 것은 금지

(6) 소득공제

- (법적근거) 「소득세법」 제59조의4(특별세액공제), 「소득세법 시행령」 제118조의 6 (교육비세액공제), 「소득세법 시행규칙」 제58조(특별소득공제 및 특별세액공제)
- (공제대상) 재료구입비를 제외한 방과후학교 수강료(강사료, 수용비, 도서구입비)는 교육비 세액공제의 대상임. 여기서의 도서구입비라 함은 방과후학교 프로그램 운영을 위해 학교 등에서 구입한 도서의 비용을 말함
- 제출서류
 - ① 방과후학교 강사료, 수용비, 학교에서 구입한 방과후학교 도서 구입비의 경우
➡ 교육비납입증명서(소득세법 시행규칙 별지 제44호)
 - ② 학교 외에서 구입한 방과후학교 도서구입비의 경우
➡ 방과후학교 수업용 도서 구입 증명서(소득세법 시행규칙 별지 제44호의2) + 도서 구입 시 발급받은 현금영수증 또는 신용카드 전표, 도서를 구입한 것임을 증명할 수 있는 서류 등

〈소득공제 관련 법령〉

□ 소득세법

제59조의4(특별세액공제) ① 근로소득이 있는 거주자(일용근로자는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)가 해당 과세기간에 만기에 환급되는 금액이 납입보험료를 초과하지 아니하는 보험의 보험 계약에 따라 지급하는 다음 각 호의 보험료를 지급한 경우 그 금액의 100분의 12(제1호의 경우에는 100분의 15)에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득산출세액에서 공제한다. 다만, 다음 각 호의 보험료별로 그 합계액이 각각 연 100만원을 초과하는 경우 그 초과하는 금액은 각각 없는 것으로 한다.

③ 근로소득이 있는 거주자가 그 거주자와 기본공제대상자(나이의 제한을 받지 아니하되, 제3호 나목의 기관에 대해서는 과세기간 종료일 현재 18세 미만인 사람만 해당한다)를 위하여 해당 과세기간에 대통령령으로 정하는 교육비를 지급한 경우 다음 각 호의 금액의 100분의 15에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득 산출세액에서 공제한다. 다만, 소득세 또는 증여세가 부과되는 대통령령으로 정하는 교육비는 공제하지 아니한다.

1. 기본공제대상자인 배우자·직계비속·형제자매·입양자 및 위탁아동(이하 이 호에서 “직계비속등”이라 한다)을 위하여 지급한 다음 각 목의 교육비를 합산한 금액. 다만, 대학원에 지급하거나 직계비속등이 제2호라목에 따른 학자금 대출을 받아 지급하는 교육비는 제외하며, 대학생인 경우에는 1명당 연 900만원, 초등학교 취학 전 아동과 초·중·고등학생인 경우에는 1명당 연 300만원을 한도로 한다.

가. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 특별법에 따른 학교에 지급한 교육비

□ 소득세법 시행령

제118조의6(교육비 세액공제) ① 법 제59조의4제3항 각 호 외의 부분 본문에서 “대통령령으로 정하는 교육비”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육비를 말한다.

5. 다음 각 목의 학교 등에서 실시하는 방과후 학교나 방과후 과정 등의 수업료 및 특별활동비(학교 등에서 구입한 도서의 구입비와 학교 외에서 구입한 초·중·고등학교의 방과후 학교 수업용 도서의 구입비를 포함한다)

가. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교

□ 소득세법 시행규칙

제58조(특별소득공제 및 특별세액공제) ① 영 제113조제1항 각 호 외의 부분 본문에서 “기획재정부령으로 정하는 서류”란 다음 각 호의 서류[국세청장이 정하여 고시하는 기준에 해당하는 자로서 국세청장이 지정하는 자가 인터넷을 통하여 발급하는 서류(이하 이 조에서 “인터넷증빙서류”라 한다)]를 포함한다.

3. 법 제59조의4제3항에 따른 교육비 세액공제의 경우에는 교육비납입증명서. 다만, 법령에 따라 자녀학비보조수당을 받은 자의 경우에는 자녀학비보조수당 금액의 범위에서 해당 법령이 정하는 바에 따라 소속기관장에게 이미 제출한 취학자녀의 재학증명서로 갈음할 수 있으며, 법 제59조의4제3항제3호에 따른 특수교육비의 경우에는 같은 호 가목 또는 나목에 해당하는 시설 또는 법인임을 해당 납입증명서를 발급한 자가 입증하는 서류를 첨부하여야 한다.

3의5. 영 제118조의6제1항제5호에 따른 공제 중 학교 외에서 구입한 초·중·고등학교의 방과후 학교 수업용 도서는 방과후 학교 수업용 도서 구입 증명서

〈방과후학교 관련 K-에듀파인 업무처리 절차〉

단계	주요 내용
예산요구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본예산편성 시 방과후학교 사업에 대한 세출 및 세입예산을 요구함 ○ 처리내용 : 행정실 예산편성 계획에 의거 예산 작성 및 제출(오프라인)
↓	
성립전예산 요구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 본예산 확정 이후 목적사업비, 수익자부담경비 등을 추가경정예산의 성립 전에 사용하고자 하는 경우 성립 전 예산을 요구함 ○ 처리내용 <ul style="list-style-type: none"> - K-에듀파인에서 기안 작성(성립전예산 세출편성현황) 결재후 행정실에 성립전예산 편성요구
↓	
수납요구	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방과후학교 관련 수납대상자들의 납입금을 수납 요청을 위한 기안을 작성함(K-에듀파인) ○ 처리내용 <ul style="list-style-type: none"> - 수납요구내역(제목, 개요, 납부금명, 예산현황 등)을 작성하고, 결재 요청함
징수 (행정실)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업담당부서의 계획(수납 요구 등)에 따라 학생별 징수내역을 등록한 후 결재 요청함
↓	
지출품의	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방과후학교 사업 수행을 위한 사업비(강사료, 물품 구입 등) 집행을 위한 품의서를 작성함 ○ 메뉴 <ul style="list-style-type: none"> ① K-에듀파인-사업현황>품의/검사점수>품의작성 ② 업무관리-문서관리>기안>공용서식>지출품의서 ○ 처리내용 <ul style="list-style-type: none"> - 지출품의 내역(제목, 개요, 산출내역, 품의유형, 품의 내역 등)을 입력하고 결재 요청함
원인행위 및 지급 (행정실)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 증빙서류 확인 및 지급

방과후학교 강사 고용보험 적용 관련 안내자료

□ 방과후학교 강사 고용·산재보험 비교

구분	적용시기	대상	기관 부담 요율	적용기준	비고
고용보험	2021. 7월	공립학교 방과후학교 강사	월보수액의 0.8%	<ul style="list-style-type: none"> · 기준보수 133만원 · 65세이후 취득자 제외 	
산재보험	2024. 1월	상동	월보수액의 0.35%	<ul style="list-style-type: none"> · 월보수발생 모두 대상 · 연령제한 없음 	타직종과 달리 노무제공자, 사업자 각각 1/2씩 부담

□ 고용·산재보험 적용대상자

- ① 근로자가 아니면서
- ② 자신이 아닌 다른 사람의 사업을 위하여
- ③ 자신이 직접 노무를 제공하고
- ④ 사업주 또는 노무수령자로부터 일정한 대가를 지급받기로 하는 계약(노무제공 계약)을 체결한 사람으로서, 「초·중등교육법」 제2조의 학교(초등학교, 중학교·고등 공민학교, 고등학교·고등기술학교, 특수학교, 각종학교(대안학교, 외국인학교))에서 운영하는 방과후학교의 과정을 담당하는 강사

□ 보험가입자

- ① 국립학교 - 정부 부처장관(교육부장관 등)
 - ② 공립학교 - 시·도교육감
 - ③ 사립학교 - 사학재단(법인, 개인)
 - ④ 민간위탁업체 - 민간위탁사업주(개인 또는 법인)
- ⇒ 피보험자격, 월보수통보 신고대상 판단은 각급 학교단위가 아닌 보험가입자 단위로 판단

□ 방과후학교 강사 판단

▶ 학교교육운영계획 및 학교운영위원회 심의 여부 확인

- 학교가 운영의 주체, 초·중등교육법 제23조(교육과정 등)와 이에 근거한 교육부 고시(제2015-74호)에 따라 운영하는 '방과후학교 길라잡이' 적용되며, 학교(교육청 포함) 혹은 업체 등과 용역계약을 맺은 '방과후학교 강사'(노무제공자)

① 운영주체가 지자체인 경우는 제외

② 순회 강사의 경우는 사업주인 교육감이 적용대상자로 인정하거나, 고용노동부에서 학교와 노무제공계약 여부를 확인할 수 있는 경우만 인정하고 방과후학교가 아닌 다른 형태의 순회강사는 모두 불인정

③ 돌봄활동교사 및 강사(돌봄전담사)등 근로계약을 체결한 경우는 근로자 고용보험 적용(특고 비대상)

【근로복지공단 특수형태근로종사자 센터 안내】

서울특수형태근로종사자센터		
관할구역	서울지역본부 및 강원지역본부 관할 - 서울특별시, 강원도 - 경기도 의정부시, 동두천시, 양주시, 포천시, 연천군, 남양주시, 구리시, 경기도 가평군	
주소	서울시 종로구 율곡로2길 25(수송동, 연합뉴스빌딩) 11층	
센터 대표전화	(특고) 02-6946-0500 (예술인) 02-2097-9250	
부서명	전자팩스	전화번호
특고가입1부	0502-223-3102	02-6946-0501
특고가입2부	0502-223-1203	02-6946-0530
특고가입3부	0502-223-1204	02-6946-0560
예술인가입부	0502-223-3203	

경인특수형태근로종사자센터		
관할구역	경인지역본부 관할 - 인천광역시, 경기도(경기도 의정부시·동두천시·양주시·포천시·연천군·남양주시·구리시 제외)	
주소	인천광역시 부평구 길주로 635(삼산동, 엘림타워) 501호	
센터 대표전화	032-712-0500	
부서명	전자팩스	전화번호
특고가입1부	0502-451-1102	032-712-0510
특고가입2부	0502-451-1103	032-712-0520

5장

평가 및 환류

1 평가 환류

< 2024 방과후학교 운영 가이드라인 >

1. (평가 및 환류) 단위학교는 방과후학교의 내실화 및 활성화를 위해 평가 및 환류 체계를 구축하여 운영한다.
 - ① 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고, 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.
 - ② 학교교육계획 평가 시, 방과후학교 운영에 대한 점검·평가도 함께 실시하여 방과후학교 운영을 개선한다.
2. (컨설팅 및 모니터링)
 - ① 교육(지원)청은 단위학교의 방과후학교 업무지원을 위해 방과후학교지원센터 운영 및 방과후학교 컨설팅단을 구성·운영할 수 있다.
 - ② 교육(지원)청은 단위학교 방과후학교 운영 전반에 대한 모니터링을 강화하고 지도한다.
 - ③ 단위학교는 학부모 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴하고 반영한다.
3. (만족도 조사)
 - ① 단위학교는 프로그램 내용과 방법, 강사에 대한 만족도 조사를 실시한다.
 - ② 프로그램별 만족도 조사 결과는 차기 계획 수립 및 강사, 비영리법인(단체)과의 계약에 반영한다.
4. (결과 공개) 학교는 방과후학교 프로그램의 질 제고를 위해 만족도 조사 결과를 학교 홈페이지 등에 공개한다.

가. 방과후학교 평가

1) 평가 목적

- 방과후학교 운영의 내실화 및 활성화 도모
- 학생, 학부모의 다양한 의견수렴을 통한 방과후학교 만족도 향상 및 참여 유도

2) 평가 방향

- 학교와 강사의 업무 부담을 최소화하는 범위 내에서 평가 실시
- 학교교육계획 평가 시, 방과후학교 운영에 대한 평가도 병행 실시

※ 학교운영위원회는 방과후학교 (연간)운영계획 내 “평가 계획(프로그램 활동 평가, 만족도 조사, 컨설팅 및 모니터링 등)” 의 적정성 심의(자문)

3) 평가분야별 평가 내용 및 시기

평가 분야	평가 내용	평가자, 평가 시기 및 방법
프로그램 운영 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등	단위학교 여건에 따라 평가자 및 평가 시기를 결정하여 실시
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	
	○ 방과후학교 연간 운영 만족도 조사 - 방과후학교 운영 전반	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	

※ 평가 내용, 평가자, 평가 시기 및 방법 등은 학교의 여건과 상황을 고려하여 자율적으로 실시

나. 컨설팅

1) 목적

- 방과후학교 운영상의 문제점 및 개선방안 모색
- 방과후학교 활성화 및 내실화를 위한 다양한 방안에 대한 정보 제공

2) 방법

- 교육 전문직, 방과후학교 관련 전문가, 교원, 지자체 및 유관기관 관계자 등 다양한 인력으로 구성
- 지역 실정에 따라 8~10명으로 구성
- 교육청 및 교육지원청 단위로 컨설팅팀 구성·운영 ※ 필요시 합동 실시

3) 절차

단 계	담 당
○ 컨설팅 요청서 및 기초자료를 교육(지원)청으로 제출	해당 학교
↓	
○ 컨설팅팀 사전 협의회(컨설팅 요청서 검토 및 분석)	교육(지원)청, 컨설팅팀
↓	
○ 학교방문 및 컨설팅	해당 학교, 컨설팅팀
↓	
○ 컨설팅팀 사후 협의회(컨설팅 결과 분석 및 보고서 작성 완료)	컨설팅팀
↓	
○ 보고서 학교 통보 및 교육(지원)청 제출	컨설팅팀
↓	
○ 컨설팅 결과 평가표 교육(지원)청 제출	해당 학교

다. 모니터링

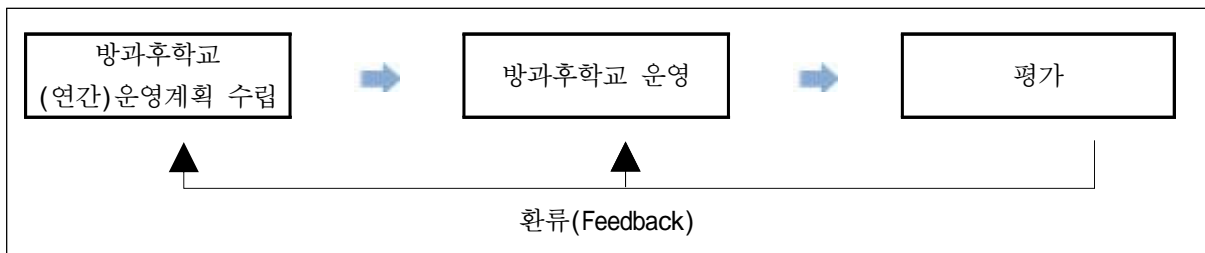
1) 목적

- 방과후학교에 대한 다양한 의견 수렴 및 추진 상황 점검
- 운영과정의 문제점 파악 및 개선방안 도모

2) 방법

- 학부모, 교원, 전문가 등을 모니터링 요원으로 활용하며, 방과후학교 프로그램 운영 공개의 날, 학부모회의, 만족도 조사 등을 통해 모니터링 실시
- 프로그램 운영 참관록 작성, 면담, 만족도 조사 등을 통해 방과후학교 운영의 문제점 파악 및 개선방안 마련

라. 결과 공개 및 환류



1) 목적

- 방과후학교 운영 전반에 대한 평가를 통하여 개선방안을 마련하고 그 평가결과를 환류시킴으로써 방과후학교 활성화 및 내실화에 기여

2) 평가 내용

- 운영 기본 방향 준수, 시간 운영, 운영 장소, 프로그램의 질 및 다양성, 참여율 및 자유 수강권 활용, 강사 및 프로그램 평가, 수강료 적정여부, 수용비 책정 및 사용의 적정성 여부, 회계 관리 적합성 등

3) 환류 시 반영해야 할 내용

- 방과후학교 운영상의 문제점 파악 및 보완 대책 수립
- 각 운영단계별로 필요시 컨설팅 실시
- 우수사례 발굴 및 홍보 방안 마련
- 방과후학교 프로그램 운영 공개 결과를 차기 계획 수립 및 프로그램 질 개선에 활용
- 만족도 조사 결과를 차기 계획 수립 및 강사와 업체와의 계약에 반영

4) 결과 공개 방법

- 방과후학교 프로그램의 질 제고를 위해 만족도 조사결과를 단위학교 홈페이지 등에 공개

부록 1

1. 서식(예시)

목 차

[방과후학교 준비]

1. 방과후학교 프로그램 개설을 위한 예비조사 및 참여 신청 안내	129
2. 방과후학교 설명회 개최 안내문	131
3. 방과후학교 수강 신청 안내	132
4. 학교운영위원회 안건 발의서	134
5. 방과후학교 운영 계획서(개인위탁용)	135
6. 방과후학교 운영 계획서(업체위탁용)	142

[방과후학교 운영]

7. 방과후학교 기록물 보존 기간	148
8. 방과후학교 프로그램 차시별 운영 계획	150
9. 방과후학교 월별 프로그램 활동 일지	151
10. 방과후학교 운영 관리 일지	152
11. 방과후학교 수업용 도서 구입 증명서	153
12. 교육비 납입 증명서	154
13. 방과후학교 프로그램 및 강사 현황	156

[개인위탁]

14. 방과후학교 개인위탁 외부강사 공모	157
15. 방과후학교 프로그램 운영 제안서	158
16. 방과후학교 프로그램 운영 제안서 평가표(개인위탁용)	161
17. 방과후학교 프로그램 운영 능력 평가표	162
18. 방과후학교 프로그램 위·수탁 계약서(개인위탁)	163
19. 청렴서약서	165
20. 방과후학교 개인위탁 외부강사 대장	166
21. 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동 확인서	167
22. 사업자등록 신청서(개인사업자용)	168
23. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서	170
24. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서	171
25. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서	172
26. 방과후학교 프로그램 위탁 계약 해지 사유서(개인위탁 강사용)	173
27. 방과후학교 프로그램 위탁 계약 해지 통지서(개인위탁 학교용)	174
28. 방과후학교 프로그램 대체강사 활용 요청서	175

[업체위탁]

29. 입찰 공고문	176
30. 방과후학교 (전부/일부)운영 위·수탁 계약 특수조건(업체위탁용)	185
31. 방과후학교 위탁용역 강사료 관리 특수조건	188
32. 표준 개인정보처리 위탁 계약서	191
33. 과업내용서	193
34. 제안요청서	197
35. 제안서 표지 서식	203
36. 입찰 참가 신청서	204
37. 신청기관 일반 현황	205
38. 관련 용역 수행실적	207
39. 일반용역이행 실적증명서	208
40. 인건비 지급 및 근로조건 이행 협약서	209
41. 사업 수행 계획서	210
42. 사업수행 조직 및 인원현황	212
43. 위임장	214
44. 청렴 서약서(개인 및 업체위탁 평가위원용)	215
45. 방과후학교 (전부/일부)운영 계약서	216
46. 방과후학교 프로그램 운영 규격(제안서) 평가 결과 보고	217
47. 용역대가(기성) 청구서	218
48. 착수 신고서	219
49. 용역검사원	220
50. 용역검사조서	221
51. 산출내역서	222
52. 신규업체 등록 절차	223

[방과후학교 운영 평가]

53. 방과후학교 운영 자체 점검·평가표	224
54. 방과후학교 프로그램 운영 공개 참관록	225
55. 방과후학교 프로그램 및 강사 만족도 설문지(학생용)	227
56. 방과후학교 연간 운영 만족도 설문지(학생용)	228
57. 방과후학교 연간 운영 만족도 설문지(학부모용)	229
58. 방과후학교 연간 운영 만족도 설문지(교사용)	230

[사전동의서]

59. 행정정보 공동이용 사전 동의서	231
----------------------------	-----

서식 1

방과후학교 프로그램 개설을 위한 예비조사 및 참여 신청 안내

1. () : 00 00 - 00 00 (00)
2. : 가 ,
3. :

2000. 00. 00
0 0

()

20

20

() () + ()

- :

- :

: () () () , : ()

: ()

가 ,		

()			
			(/)
	1 2		
	3-4		
	5-6		
	3 6		
	3 6		
	3 6		
	3 6		
	3 6		
	3 6		
	3 6		
	5 6		
	1 2		
	3 6		

()			
			(/)
	1 6		
	1 6		

()			
			(/)
	1 3		
	1 6		
	4 6		
	4 6		

서식 2 방과후학교 설명회 개최 안내문

20

20

0

20

,

.

1. : 20 15:00

2. :

3.

가. 20

.

.

4. :

20 . . .

서식 3 방과후학교 수강 신청 안내

?

20 . . .

20 . . .

학년	반	번호	학생성명	보호자 성명	보호자 연락처
신청강좌					

위와 같이 방과후학교 프로그램 참가를 신청합니다.

□ 개인정보 수집·이용 동의(개인정보 보호법 제 22조 제 6항)

항 목	수집목적	보유기간
학생(학년, 반, 번호, 성명) 보호자(성명, 연락처)	방과후학교 참가 학생 선정 및 방과후 학교 운영	1년(학년 말까지)

※ 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 방과후 학교 참가 학생 선정에 제한을 받을 수 있습니다.

개인정보 수집·이용 동의

☐예

☐아니요

※ 만 14세 미만 학생의 경우 보호자(법정대리인)의 동의가 필요합니다.

□ 개인정보의 제3자 제공 동의서(개인정보 보호법 제17조 제1항)

제공 받는자	제공목적	항목	보유기간
방과후학교 강사	방과후학교 참가 학생 관리 및 방과후학교 운영	학생(학년, 반, 번호, 성명) 보호자(성명, 연락처)	1년(학년 말까지)

※ 개인정보 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 방과후 학교 수업 정보를 제공받지 못할 수도 있습니다.

개인정보의 제3자 제공 동의

☐예

☐아니요

1. : () ()
2. : · (15:40 17:10)(90 ,10)
· · (16:40 17:40)(60 ,15)
3. :
4. :
- 5.

		○○○	가	(16:40 17:40)	,
		○○○	600 1200	· (15:40 17:10)	,
		○○○		(16:40 17:40)	,
		○○○		· (15:40 17:10)	,
	,	○○○		· (15:40 17:10)	,
	,	○○○		(16:40 17:40)	,
		○○○		(16:40 17:40)	,
		○○○		· (15:40 17:10)	,
		○○○		(16:40 17:40)	,
		○○○		· (15:40 17:10)	,
		○○○	,	· (15:40 17:10)	,
		○○○		(16:40 17:40)	,
		○○○		(16:40 17:40)	,
		○○○		· (15:40 17:10)	,
		○○○	(,)	· (15:40 17:10)	,

서식 4

학교운영위원회 안건 발의서

()

•

•

1. “ () ” ()
2. 가. (,)
· (, , ,)
· ()
· .
·
· 가
·
3. :
4. 가. : 2000. 00. 00 00. 00
· : 2000. 00. 00 00. 00
· () : 2000. 00. 00 00. 00
· : 2000. 00. 00
· : 2000. 00. 00 00. 00
· 가 : 2000. 00. 00

20○○학년도 방과후학교 운영 계획

○○○○학교

1 목 적

- 가. 꿈과 끼가 넘치는 행복한 ○○○
- 나. 몸과 마음이 조화로운 건강한 ○○○
- 다. 함께하는 교육공동체 만들기
- 라. 학부모가 안심하는 방과후학교 만들기

2 운영 방향

- 가. (프로그램 개설) 학생과 학부모, 선생님이 함께하는 다양한 프로그램을 개설·운영한다.
- 나. (참여 원칙) 학생들의 자발적인 참여와 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- 다. (학교운영위원회) 수강료(강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비)에 대한 사항 등 방과후 학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- 라. (수강료) 수강료는 프로그램 특성, 예상 수강 인원, 지역사회의 사교육비 수준을 고려하여 결정한다.
- 마. (운영 시간) 학기중과 방학중으로 분리하되, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 ○○분 단위로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- 바. (운영 방법) 다양한 프로그램 제공, 교원 업무경감을 위해 필요한 경우 외부 기관 및 단체에 프로그램을 위탁하여 운영하며 학생관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

3 프로그램 세부 운영 계획

가. 운영 기간

- 20○○년 3월 1일 ~ 20○○년 2월 28일

1	20	3	1	20	5	31	
2	20	6	1	20	8	31	
3	20	9	1	20	11	30	
4	20	12	1	20	2	28	

※ 위의 표는 예시로 운영 기간은 학교 실정에 맞게 조정 가능함

- 학교는 학년도 중 공사로 인해 방과후학교 프로그램 운영을 중단하는 경우, 운영기간을 조정하고 조정내용을 공고 시 명시하며 계약서에도 병기한다.

나. 세부 실천 내용

		1	3 2 7 24		7 26 8 26	2	8 27 2 18		12 24 2 1
			13 17		9 13				9 15
.		1		6 15	6 20	2		11 9	11 14
◦				1		11	,		
◦ ()				1		12			
◦ . .				1		1,2			
◦				1		2			
◦				2		3, 9			
◦				1		3			
◦				4					
◦				1		4			
◦ ()				4					
◦									
◦				2		1	,		학교 여건에 따라 운영
◦				4					
◦				2		,			
◦				2			,		
◦ . 가				1			,		
◦							,		

다. 개설 프로그램 및 운영

프로그램명	요일	운영 시간			수강료 (월)	정원	운영방 법	비고
A프로그램	수,금	A반	1-2학년	13:00-13:50	30,240	12	개인	
		B반	3-6학년	14:00-15:50				
		C반	3-6학년	16:00~16:50				
B프로그램	수	A반	1-2학년	13:00-13:50	20,520	15	개인	3기 1개월 운영
		B반	3-6학년	14:00-14:50	24,840			
C프로그램	월~목	-	전학년	14:00-16:40	45,360	15	개인	여름 방학
D프로그램	월~금	A반	1-2학년	13:00-13:50	59,400	20	업체	
		B반	3-4학년	14:00-14:50				
		C반	5-6학년	15:00-15:50				
		D반	전학년	16:00~16:50				

4 강사 모집 및 계약

가. 강사 모집

- 1) 학교운영위원회가 방과후학교 연간 운영 계획을 심의할 때 강사 선정 계획을 포함하여 심의하며, 강사는 홈페이지 공고 등을 통해 모집한다.
- 2) 강사와 프로그램 위탁계약 기간은 1년 이내로 한다.
- 3) 외부강사 선정 및 위탁계약시 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서' 제출 받고, 취업 제한 사유 해당여부를 확인한 후 계약한다.

나. 계약 절차

- 1) 제안서와 운영능력심사를 통해 선정된 강사는 학교장과 계약한다.
- 2) 강사 계약의 절차는 다음과 같다.

			심사	조회	계약
()	(, 5 ()			성범죄경력 및 아동학대관련 범죄전력조회	

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.

가(: 80)
2

5 강사 선정 심사 계획

가. 평가위원

- 1) (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성(외부위원 50% 이상 참여)
 - 제안서 평가는 내부위원으로 구성 가능
 - 면접 심사는 외부위원 50% 이상 참석
- 2) (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영제안서(서류심사) 및 프로그램 운영능력 평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동
- 3) (자격) 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자
 - ※ 평가위원 수는 학교여건에 따라 조정할 수 있으며, 학교장은 제외함

나. 세부 계획

순	절차	일 정	비 고
1	공고 및 응모	2000.12.23.(화) ~ 2000.12.30.(화)	<ul style="list-style-type: none"> ○○학교 홈페이지 방과후학교지원센터 홈페이지 접수방법 :
2	제안서심사	2000.12.31.(수) 11:00 ~	<ul style="list-style-type: none"> 평가 : 제안서평가위원회 1차 제안서 평가 결과 개별통보
3	운영능력 심사	2000.1.05.(월) 9:00 ~ 2000.1.06.(화)17:00	<ul style="list-style-type: none"> 장소 :
4	심사결과 발표	2000.1.15.(수)	<ul style="list-style-type: none"> 합격자 발표 ○○학교 홈페이지에 발표 개별 통지

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

6 교재 및 재료 선정 계획

가. 출판문화산업진흥법(출판법)에 따라 신고 된 출판사의 도서 사용

나. 교재(교구) 및 재료에 관한 내용은 교재(교구)선정위원회 및 학교운영위원회 심의를 거친다.

7 회계 관리

가. 회계 관리 및 운영

- 1) 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 구성된다.
- 2) 수강료는 수익자 부담을 원칙으로 하고 학교운영위원회의 심의를 거쳐 기별(월별)로 징수한다.
- 3) 학교회계 절차에 의해 수익자 부담으로 도서 또는 재료를 구입하는 경우는 세부 운영계획 심의를 받는다.
- 4) 강사료는 월 단위로 프로그램 종료 후 검사 완료·청구 시 지급한다.

나. 수강료 산출 기준 (수용비가 강사료의 7%인 경우의 예시)

순	과목명	인원 (예상)	1인당 예상 수강료 (도서구입비와 재료구입비 미포함)			비 고
			강사료	수용비	계	
1	A프로그램	60	28,000원	1,960원	29,960원	도서 구입비와 재료 구입비는 별도임
2	B프로그램	60	32,000원	2,240원	34,240원	
3	C프로그램	60	42,000원	2,940원	44,940원	
4	D프로그램	80	55,000원	3,850원	58,850원	

다. 환불

- 1) 전학·장기입원·수강 중도 포기 등으로 인한 수강료 환불은 학교 환불 규정에 의하며, 최소 월 1회 이상 환불 시기를 정한다. ※ 학교 상황에 맞게 수정 가능

구 분	반환사유 발생일	반환금액(월 단위)
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수업을 포기한 경우	수강개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강 시간의 50%초과)	환불하지 아니함

2) 수강료 환불 절차

환불 사유 발생	업무담당자 확인	기안 및 결재	행정실 확인 후 환불
----------	----------	---------	-------------

마. 자유수강권 지원

가) 지원 목적

- 저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대에 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화

나) 지원 방법

- 자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강 할 수 있도록 지원

다) 지원 대상 및 순위

- 1순위 : 저소득층 수습 자격기준을 충족한 자 및 난민 등
(국민기초생활수급자(생계·의료·주거·교육급여), 한부모가족보호대상자, 법정 차상위대상자, 법무부장관이 추천하는 난민인정자, 특별기여자 또는 그 자녀, 세월호 침몰 사고 관련 피해자, 탈북가정학생)
- 2순위 : 소득인정액 기준(중위소득 00% 이하)
- 3순위 : 학교장 추천
- 기타 : 저소득층 다문화가정 학생

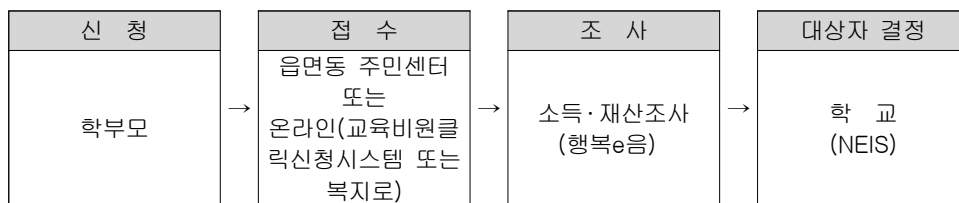
라) 학교장 추천 시 공정성 강화

- 학생복지심사위원회 의결을 거친다.
- 공정성 제고를 위해 위원회의 회의록을 작성·보존한다.

마) 지원금액 : 1인당 연간 〇〇만원 내외

바) 자유수강권 지원 방식

- 학부모가 읍면동(또는 온라인)에 신청→사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 조사 및 초기 결정→학교에 통보, 학교(NEIS)에서 대상자 최종 결정



사) 사용 범위

- 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.
- 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사료, 수용비, 도서구입비, 재료구입비) 및 학교 운영위원회 심의(자문)를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험 활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원 할 수 있다.

- 부득이한 경우 초등돌봄교실에 참여하는 저소득층 급,간식비로 지원 가능
- 아) 방과후학교 참여가 불성실한 학생에 대해서는 자유수강권의 이용 제한 및 지원을 중지할 수 있다.

8 학생 관리 및 안전지도

1. 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 임장 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) 자연재난 및 사회재난 상황 시, 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 교육활동참여자의 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 교육활동*의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입여부를 반드시 확인한다.
 - * 학교외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미

9 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 개편시스템을 적극 활용하여 업무 절차의 표준화 및 정보의 체계적인 관리로 효율적인 방과후학교 운영을 도모하고, 교직원 및 학생, 학부모에 대한 교육 및 홍보활동을 적극 실시한다.

10 평가

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

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

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

평가 분야	평가 내용	평가자, 평가 시기 및 방법
	가 - , , , , - , ,	
	- - (,)	
	-	
· 가	, , , , ,	

11 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 개선을 통해 학생의 소질과 적성을 계발할 수 있다.

라. 방과후학교 프로그램 및 돌봄 제공으로 학부모가 안심하고 생업에 종사할 수 있다.

서식 6

방과후학교 운영 계획서(업체위탁용)

방과후학교 운영계획

이 예시는 학생 1인당 기준으로 강사료를 산정하여 운영하는 학교가 경쟁입찰을 통해 업체를 선정하여 방과후학교를 위탁 운영할 경우에 대한 예시입니다.

20○○학년도 방과후학교 운영계획

1 목 적

- .
- , , .
- .
- .

2 운영방향

- () .
- () 가 ,
- () , (, , ,
- (,) () .
- () ,
- () ,
- () , 1 00 ,
- () , , 가 .

3 개설 프로그램 및 운영 횟수 등

- 1 .

연번	프로그램명	인원(예상)	운영기간	운영시간	운영 횟수
1	A프로그램	80	20 . 3. 1. 20 . 2. 28.	화, 목 (주 2시간)	4개 반 (3개월×4기)
2	B프로그램	60	20 . 3. 1. 20 . 2. 28.	월, 수 (주 2시간)	3개 반 (3개월×4기)

○

20 3 20 2

구 분	주중	토요일	비 고
학기 중	13시 17시	9시 13시	
방학 중	9시 14시	9시 13시	

4 월별 1인당 예상 수강료 산출

○

1

○

가

○

()

가

○

7%

< 1 ()>

순	프로그램	금년도 월별 1인당 예상 수강료(단위: 원)					비고
		강사료	도서 구입비	재료 구입비	수용비	계	
1	영어회화	49,440	-	-	-	49,440	
2	창의수학	33,000	-	-	-	33,000	
3	생명과학	36,000	-	-	-	36,000	

○

(%)

- 가 (48,000)×5%
(80.916%)=
가
- : (±)
(32,000)± (1,000)× (81.679%)= 가
(26,954)

: , , , , ,
 , ()% .
 : ()
) , ()% .
 6%
 : , , , , ,
 ()% .
 10%

< >

		1	1				
			(%)	(%)	(%)	(%)	
(3%) ()		48,000	39,552 80	2,849 7.2	2,544 6	4,495 10	49,440
1,000 ()		32,000	26,730 81	1,572 5.88	1,698 6	3,000 10	33,000
3,000 ()		33,000	29,160 81	1,715 5.88	1,852 6	3,273 10	36,000

※ 인건비 비율 : 학교별로 달리 적용할 수 있음

5 위탁운영 업체 선정 및 절차

- [2 (), .가 (), (), 1] .
- 1

<) 3 A >

1. : 119,328,000

순	프로그램	학생 1인당 강사료 (a)	예상 인원 (b)	운영 개월수 (c)	총 강사료 (a*b*c)	비고
1	영어회화	49,440	100	12	59,328,000	5개반
2	창의수학	33,000	100	10	33,000,000	5개반
3	생명과학	36,000	75	10	27,000,000	5개반
기초금액					119,328,000	

1 4 .

4

2. 1

- 49,440 (100 , 5 , 12)
- 33,000 (100 , 5 , 10)
- 36,000 (75 , 5 , 10)

○ 가 .
 - , , , , ,
 : 2
 ○ 가 .
 - , , , , 가 , 가 ,
 : 3
 ○ [2 (), 가 () 1] 가
 , 가 .
 가
 - 가 ,
 . , ()
 - 50% 가 50%

1. - ()
 2. 가. ()
 .
 가 7 ()
 - , .
 (, 가)
 가
 가
 가 , [44] , 가 ,
 .

- 가 () 7
 , .

7	3	4 (, 2)

- 가 .
 가 (가 2)
 - 가(가, 30) 가(가 가, 70) .
 - 가 (10 6), (5 1.5),
 (15 0) 가 .
 - 가 (30 12), (20 8), (10 4), (10
 4) 가 .
 - 가 3 (-4),
 3 (-3) 가 .

가
 - 가 가 가 () 가
 ()
 - 가 가 가 가 ,
 가 가 가 .
 - 가
 ○ 가 , 가
 ○ .

6 회계관리

○ ()
 ○ (가) 가 가
 - ()
 - 가
 ○ () , 1
 ※ 학교 상황에 맞게 수정 가능
 -
 - ()

		()
가		
	1/3	2/3
	(1/2 50%)	1/2
	(1/2 50%)	

7 학생 관리 및 안전지도

○ () ,
 ○ ()
 - 가
 - ,
 ○ () 가
 - 가
 - 가
 - , CCTV
 - 가 , , , ,
 ()
 - ,
 - , , , ,

8 자연재난 및 사회재난 시 운영 계획

- , (,)
- (, ,) ,

9 홍보

- ()
- , 가 SMS
-
- ,
- ()
-
-
-

10 평가

가	가	가	가	비고
	○ , , , 가 - , ,	1	.	
	○ - - (, ,)			
	○	2	.	
. 가	○ , , , ,	1		

11 기대 효과

-
-
- 1 가 1 .
- 2. 1 .
- 3. 1 .
- 4. 가 () 1 .

서식 7

방과후학교 운영 기록물 보존 기간

	1. 가 , , , , , , 2. 30 , 3. 가 , , , , , , (dataset) 4. 30 32 가 5. 30 가 가 , 6. 가 가 30	(2)*
5	1. 3 5 가 2. (10 3. 3 5 가 가 4. 3 5 5. 3 5 가	()-() , , , , (2) (2) (2) (2)
3	1. 1 3 가 2. 1 3 3. 가 1 3 가 가 4. 1 3 5. 1 3 가 6. (,) 7.	(2)
1	1. 가 가 , 가 2. 3. 4. () , , , ()	(1) (1) (1) (1)

*

26 ()

, , 30 , 10 , 5 , 3 , 1 ,
1 . , . . .

가

가

가

1 1 . ,
1 1

,

,

.

서식 8

방과후학교 프로그램 차시별 운영 계획

:

	()		()
가			

서식 9

방과후학교 월별 프로그램 활동 일지

20

()

				()
			()	()
	20		:	:
	20		:	:
	20		:	:

서식 10 방과후학교 운영 관리 일지

20	()						
					()		
					가		

서식 11

방과후학교 수업용 도서 구입 증명서

()					
				가	⑩
.					
.					
.					
.					
(: , ,)					
「	」	118	6	1	5
					가
					.
					()
가					.
()					

서식 12

교육비 납입 증명서

[illegible]

방과후학교 프로그램 및 강사 현황

: 20 . . . 20 . . .
:
:

						(1)		(,)	
		， ，		4 6	16:00 16:50				
		，		4 6	15:30 16:30				
			A	3 4	13:00 13:50				
			B	3 4	14:00 14:50				
			C	5 6	15:00 15:50				
			D	5 6	16:00 16:50				
		， ，		1 2	14:00 14:50				
				4 6	15:00 15:50				
				3 4	16:00 16:50				
		，		1 3	14:00 14:50				
4 6				15:00 15:50					
				1 2	17:00				
				3 6	17:00				
					1 6	17:00 22:00			
.		， ，		1	14:00 14:50				
				2					
		， ，		3	15:00 15:50				
				4					
		， ，		5	14:40 15:30				
				6	， 14:00 14:50				
		，		1-6	14:00 15:00				
		，			14:00 15:00				
		，			15:00 16:00				

서식 14 방과후학교 개인위탁 외부강사 공모

<○○ 20 -○○ >

- , .
1. : 1 , 2
 2.
 - 가. : 20 () ~ 20 ()
 - . : 20 () ~ 20 () 17:00
 - . :
 - 20 17:00
 - . : 1 가 2 가
 - . (가)
 - .
 - 1) 1 가 : 1 가
 - 가
 - 2 가 : 20 13:00
 - 2) 2 가 :
 - . : 20 ~20
 3.
 - 가. 가
 - . .
 4. : 1 (「 21 」)
 5.
 - 가. 가 . 가
 - 00 * 「 」 .
 - *14 180 가 .
 - . .
 - . 1 가
 - . : - (:)
 - 20 . . .

서식 15

방과후학교 프로그램 운영 제안서

1.

					/	
		: : () ()				

				(, ,)
				(, ,)

		.		

$$: 1. \quad 1.$$

2. 1 .

가 가

■

3.

서식 16

방과후학교 프로그램 운영 제안서 평가표(개인위탁용)

<p> : 20</p>
<p>가 ()</p>

가 : 가

--	--	--	--

가		*	
1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ 		
2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ ▪ 		
3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ - - <p>- 가</p>		
4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 가 - - <p>-</p>		
5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ - - - ▪ <p>,</p>		

*

20 . . .
가 : ()

서식 17

방과후학교 프로그램 운영 능력 평가표

: 20
가 ()

:

가 :

가

--	--	--	--

가		*	
1.	<div> <div></div> <div></div> <div></div> </div>		
2. 가	<div> <div>가</div> </div>		
3.	<div> <div></div> <div>(,)</div> <div>,</div> </div>		
4.	<div> <div>.</div> </div>		
5.	<div> <div>, , ,</div> </div>		

*

20 . . .

가 :

()

서식 18

방과후학교 프로그램 위·수탁 계약서(개인위탁)

· ()

(“ ”) (“ ”)
· (“ ”) .

1 ()
가 “ ” .
“ ” .

2 ()
() () () () () () ,
· ()

3 ()
“ ” “ ”

·

4 ()
1
“ ” “ ” 가
() () () () () ()
(, , ,) , ,
“ ” “ ” .

“ ” “ ” 가
5 ()
“ ” “ ” 가
“ ” .
“ ”
“ ” ,

가
6 ()
“ ” 1 _____ (_____) .
, ,
가 ()
“ ” 가 () , 19
[(14) (5)]
“ ” .

164 **자율** **전형** **미래**

()

1.

•

1

2.

•

•

(

)

1

3.

1

4.

2

2

•

20

•

•

•

•

()

서식 20

방과후학교 개인위탁 외부강사 대장

	()		()	()	()	()	()	()
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

서식 21

방과후학교 개인위탁 외부강사 활동 확인서

						()

.

: ()

20 . . .

()

서식 22

[4] < 2022. 3. 18.>

(www.hometax.go.kr)

$$\begin{pmatrix} & \\ \end{pmatrix}$$

[]	.	()
-----	---	-----

$$2 \quad (\quad)$$

1.

()

()

()

(FAX)

()

$$([\quad], [\quad])$$

2.

[illegible]

210mm x 297mm[(80g/m²) (80g/m²)]

3. ()

가.

1)

「 」 11 2 1

1

2)

3)

가

.

,

,

1)

「

」

11

1

2

2

2) 「 가가

」

60

1

2

가

1%

3)

「

」

37

10

3

3

가

「

」

10

3

4

3

가

가

가

3

가

「

」

70

3

2

6

3

2

[] []

가 ,

가

.

:

()

,

「

가가

」

8

1

.

3

,

61

3

,

」

5

11

1

.

2

,

109

4

,

9

1

.

2

「

가

2

([]

[]

[]

[]

)

:

()

:

()

1. 가 ,

1 (

가

)

2. 1 (

)

3. 「 가

」

가

1

4. 1 (

.

,

,

가

,

가

,

가

가

,

)

5. 1

6. 「

」

106

1

「

」

4

5

1

가

1. 가

2.

3.

(2010

)

210mm × 297mm[

(80g/m²)

(80g/m²)]

서식 23

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

· 3

1. ·

·	○ ○ ○
	(,), , , (,), , , ,
·	20 00 00 20 00 00
	가 ,

2. 3

	, ,
·	20 00 00 20 00 00
	가 ,
3	

20

()

서식 24 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

· [10 2] < 2022. 3. 14.>

()

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, 같은 법 시행령 제25조 및 같은 법 시행규칙 제8조제3항에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력의 통합 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, 아동학대관련 범죄 전력 조회 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm × 297mm [(80g/㎡) (80g/㎡)]

서식 25

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의3서식] <개정 2019. 12. 31.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

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

(앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처 리 기 간 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.

이
의
의

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.	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부 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 → 접수 → 취업제한 해당여부 확인 → 통보

신청인 경찰서장 경찰서장

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

서식 26

방과후학교 프로그램 위탁 계약 해지 사유서(개인위탁 강사용)

[

)

• •

□ □

□

□

□

(

20

,

)

20

(

)

(

)

20

학교장 귀하

인

서식 27

방과후학교 프로그램 위탁 계약 해지 통지서(개인위탁 학교용)

$$[\quad]$$

20
() 20 () ()

20

방과후학교 프로그램 대체강사 활용 요청서

()

1.

() () 20 00

2. (3)

() () () () () ()

3.

프로그램명					사진 (생략가능)
성 명	한글		성 별	남 / 여	
	한자		생년월일		
현주소	주 소 : 연락처 : (집) <div style="text-align: right;">(핸드폰)</div>				
자격증 및 경력 등	○ ○ ○				

4.

• _____

• _____

• _____ (_____)

5.

$$\begin{pmatrix} \vdots \\ \vdots \end{pmatrix} = \begin{pmatrix} \vdots \\ \vdots \end{pmatrix} \quad ()$$

서식 29 입찰 공고문

20 -

20

2 [· 가] /

“ 20

”

.

가

가

가

,

.

<

() 가

>

「

」

6

2

가

.

,

.

「

」

6

2

.

,

(

.

)

,

.

.

,

.

.

1.

.

(授受)

,

.

(

)

「

」

31

1

7

가

.

2.

가

「

」

31

1

9

가

3.

.

.

1.

[2]

2.

[]

[]

가. 「 18 3 “2 (. 가) ”

1)	()	가	e-	(http://rfp.g2b.go.kr)
2)	가	G2B (http://www.g2b.go.kr)	가	.
3)	,	가	가	.
.	「	,		.
.	()	,	」 2 2 1	
			2 3 2	
		가가 가	.(
가	2.1)	
[]		
2.				
가.	「	」 43	“ ”	가 가
.		, 가	G2B (http://www.g2b.go.kr)	
.	「	,		.
.	()	,	」 2 2 1	
			2 3 2	
		가가 가	.	
[]		
3.	가			
[,]		
가.				.
	[(,)
	(]	()
			가·	가·
)		.
1)	「	」 2	「	」 2
	「		」	.
2)	(,		
	, 가 ,	,		.)
[]		
가.				.
	[(,)
	(]	()
			가·	가·
			.	.
)		.

1) 「	」 2	「	」 2
	「	」	「
2) (, , , ,)			
「 가	」 4		
			가
			가
“	”		
「 가	」 7 1 5		
	가		
「 가	」 7 1 6 7		
	(,)		가
	가 , 「	」 92 1	
[가 2.1]
가.			
	[(,		
)] ()		
(가· 가· . .	
)		
[]			
4.			
가. 「	」 37		
가		「	」
38	()	,	가
[2]			
5.			
(G2B)	가	(G2B)	가
가 ()	가	
[]			
5.			
(G2B)	가	(G2B)	가(70
)			

가 , , 가 .

) 1 -
) , 1 1 -
) () 1
) 1
) () 1

5)

가)

) 가 가
 ,
 가 가 가 가
 가 가 가 가
) 「 , 가 가 11 가 가 가
 , 가 가 ,
 가 가 ,

[]

가.

- 1) : 20 . . . () 00:00 20 . . . () 00:00
- 2) : e- (http://rfp.g2b.go.kr)
- 3) : ()
- 4) : 300MB , , ,

: 【 】

- 3 【 3】 1 .

- 가 (1 가 가

.) 1 .

- 1 .

: 【 】 , 【 】 가

- . , , , 가 ,
 , , 가 .

「 」

- 가

. (,), () (,) 1 .
 : 가 , , 1 .

-	
<div style="text-align: center;"> 1 .() 1 . 【 】 1 . 【 】 1 . 1 . </div>	
가 “ ” ,	
5) <div style="margin-left: 100px;"> 가 “ ” 가 e- </div> <div style="margin-left: 100px;"> e- (http://rfp.g2b.go.kr) “ ” </div> <div style="margin-left: 100px;"> e- (070-4056-6134, 6118, 6414) </div> <div style="margin-left: 100px;"> ‘ , 가 . ‘ , , 가) </div> <div style="margin-left: 100px;"> . (가) </div> <div style="margin-left: 100px;"> 가 . </div>	
	“ / ” e- “ > ”
⑤ (,) 가 .	
<div style="text-align: center;"> < > </div> <div style="margin-left: 20px;"> * 가 , 가 가 . </div> <div style="margin-left: 20px;"> * ()가 (,) </div> <div style="margin-left: 20px;"> . , 가 (,) </div> <div style="margin-left: 20px;"> 가 . </div> <div style="margin-left: 20px;"> * 「 」 5 () 6 . </div>	
. 가 1) : 1. 2) : G2B (http://www.g2b.go.kr) 가	
[2] 7. 가 가. : 20 . . . () 00:00 . : 가 . 가 : . : () () . 가 : 20 . . . () 가 가 . : , 가 가	

	가	.()
[7. 가	가	
가.	: 20 . . .() 00:00	
.	:	
	가	
.	가 :	
.	:	() ()
.	가 : 20 . . .()	가
.	가 가 가 가 , 가	00%, 가 00% ,
.	가 00 , 가 00	.
.	:	, 가
	가	.
[2 8. 가	가	
가.	: 20 . . .() 00:00	
.	:	PC
	가 가 가 가	
가		
[9. 「	」 39 , 「	」 42 , 「
		」 11
	」 13	.
[2 10. 가	가 가 00	, 가
가	가 「 」 42	가 가
.	가 가 가 2	「 」 48
.	가 가 가	, 가
.	가	
.	()	가 2
.	가	.
.	「 」 11	.
.	, 가	가
.	가 가	.
.	10	
.	.	,
.	「 」 92 1	
	가	.
[10. 가	(가 가 가	가 70

가 70 가 2 가 가
가
「 가 48 가 15
「 가
“ , 5 ”
10
가 92 1
가
[]
11.
가.
가
가
가 20
() (가)
(가)
()
1) : (- , 000)
2) : (- , 000)
3) :
(1588-0800, 09:00 18:00)

20

서식 30

개별학교 사정을 고려하여 내용 추가, 수정 가능

(/)

1 () (“ ”) (“ ” .)
가
.

$$2 \quad (\quad)$$

1.

2.

3.

3 ()

가

4 ()

5 ()

가

0 , 0 , 00

6 ()

5

가 () ,

1.

2.

가 , 가

3.

7 ()

가

8 ()

가

9 ()

가
가 .

10 ()

()

11 ()

가

1.

2. 가 3 (.)

3.

4.

, 가

5.

6. 가

30

12 ()

13 ()

서식 31

방과후학교 위탁용역 강사료 관리 특수조건 [학교용]

단위학교 사정에 따라 내용 추가 및 수정 가능

1 () (“ ”) 가

2 ()

①

(“ ”)

②

， ， 【 】

【 】

인건비 지급율 확인을 위한 계약 후 기초금액 재산정

○ 계약 후 기초금액 **재산정** = 계약금액(월별 지급금액) ÷ 기초금액 대비 낙찰률

- 기초금액 대비 낙찰률 = [낙찰금액(계약금액) / 기초금액] × 100

단, 소수점 이하 셋째자리에서 반올림

3 (가)

①

가

가

가

②

가

가

가

가

2

가

가

가

가

가

가

	가		가	가
		가		,
				.
4 (가)				
①	가			5
	(,)			
② ①	가			.
	,			.
5 ()				
①	가		5 (,)	
7				.
②		가		7
		,		8 , 9
				.
6 ()				
①				
	가		()	
가			가	
②	①	가		
		,		
③				
④	①	가	가	() 가
			가	
				.
⑤	①	가		
	() 가			
				.
7 ()	가			
①	가		가	
	6	가		.

② 가 ① 6 2 4

8 (() 가)

① 가 () 가 30

,

() 가

② 가 () 가

7

가 ,

() 가

가 가 30

가

②

9 ()

【참고】

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제67조(대가의 지급)

지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 상당한 기간 동안 대가의 지급 청구를 하지 아니하고 소속 근로자에게 임금을 지급하지도 아니하는 경우에는 해당 근로자의 청구에 따라 계약의 대가 중 근로자에게 지급될 임금을 직접 지급할 수 있도록 하는 내용을 계약서에 포함시킬 수 있다.

① 가 () 가 30

가

② 가 5 (,)

5 ,

가

가

2

가 가 30

가

②

서식 32 표준 개인정보처리 위탁 계약서

<p style="text-align: center;">「 」 26 1</p> <p style="text-align: center;">가</p>	<p style="text-align: center;">「 」 26 1</p> <p style="text-align: center;">가</p>
--	--

()

(“ ”) (“ ”) “ ”

1 () “ ” 가 “ ” , “ ”

2 () 「 「 (2020-2) 「 「 (2020-1)

3 () “ ” 20

1. (, , , , ,)

2. ,

3.

4 () : 20 20

5 () “ ” “ ” 3

“ ” 가 3 “ ” 7

6 () “ ” 「 「 23 2 , 24 3

29 , 21 30 , 「 「 (2020-2)

7 () “ ” 3

“ ”

「 16 「 」 (

2021-2)

2 “ ”가 “ ”

8 (.) “ ” “ ”

“ ” 가 .

1.

2.

3.

4. ,

5.

6.

“ ” “ ” 1

“ ” 가 .

“ ” 가 . . .

1 () “ ” 2)

1 “ ” “ ” .

9 () “ ” , . ,

.

10 () “ ” 4 가

“ ”

11 () “ ” “ ” , “ ” 가

“ ” “ ”

“ ” , “ ”

“ ” 3 가 “ ”

1 3 “ ” 가

“ ” “ ”

2 , “ ” “ ”가 1 .

20 . . .

위탁자(학교) 수탁자(계약상대자)

업체명:

주소 :

계약관: (직인) 대표자: (인)

서식 33 과업내용서

용역명	방과후학교 프로그램 운영 용역
주관기관	학교

20 . 1.

				e-mail
			-	abc@abc.edu.kr
			-	abc@abc.edu.kr

1.

가. : 20
 . : 20 . 3. 1. 20 . 2. 28.(1)
 . : 000,000,000
 . :

2.

가.
 .
 .

3.

:
 . ,
 ,

		()			
1	A	⁰⁰ (0 0)	²⁰ 20	.3.1. .2.28.	(²) (3 ⁴ ×4)
2	B	⁰⁰ (0 0)	²⁰ 20	.3.1. .2.28.	(²) (3 ³ ×4)

◦	<	>	가)
◦	(,	
◦			
◦	(가)
◦			

4.

	◦	
	◦	²⁰ . 2. ()
	◦	20 .3. 20 .2.
	◦	(1) 20 . 5.
	◦ ◦	20 . 2.

5.

가.
 1) ,
 ,
 2) 가
 , 가

3)

가 (,)

(, ,),

, , ,

.

. 가

1) 1 가 .

2) 가 5 (,

) .

3) (): , , ,

, 4

.

1) () (,)

,

2) ()

() .

3) ()

.

4) .

6.

가.

, 가 .

. 가 .

서식 34

제안요청서

20 . 1. .

				e-mail
			-	abc@abc.edu.kr
			-	abc@abc.edu.kr

• •

		()			
1	A	00 (0 0)	20 . 3. 1. 20 . 2. 28.	, (2)	4 (3 ×4)
2	B	00 (0 0)	20 . 3. 1. 20 . 2. 28.	, (2)	3 (3 ×4)

1) 가

1.	◦ 3	[38-39]
2.	◦ 「 「 」 4 1 1 」 9 26 *가 1 가 가 가 가 가 가	
3.	◦	[40]

*

신용평가기관명	주 소	전화번호	홈페이지
나이스디앤비	서울. 마포구. 마포대로 217 (아현동, 크레디트센터 14F)	2122-2308	www.nicednb.com
나이스평가정보(주)	서울. 영등포구. 은행로 17 (여의도동, NICE평가정보(주))	2122-4000	www.niceinfo.co.kr
에스사이평가정보	서울. 마포구. 토정로 144 (상수동, 건양사빌딩)	1577-1006 3445-5000	www.sci.co.kr
한국기업데이터	서울. 영등포구. 의사당대로 82 (여의도동, 하나대투증권빌딩 7층)	3215-2777	www.kedkorea.com
한국기업평가	서울. 영등포구. 의사당대로 97 (여의도동, 교보증권빌딩 6~8층)	368-5500	www.korearatings.com
한국신용평가	서울. 영등포구. 의사당대로 (여의도동, 63빌딩 48층, 55층)	787-2200	www.kisrating.com
나이스신용평가(주)	서울. 영등포구. 국회대로 66길 9 (여의도동, NICE신용평가(주))	2014-6200	www.nicerating.com
이크레디블	서울. 구로구. 디지털로 33길 27 (구로동, 삼성아이티밸리 8층)	2101-9100	www.ecredible.co.kr
서울신용평가(주)	서울 영등포구 영등포로 254 (영등포동3가, 우성타워 A동 15층)	6966-2432	www.scri.co.kr

2) 가

작성 항목	작성 방법
1. 프로그램 영역	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획(예산액 포함) ◦ 프로그램 세부 계획 및 구성 기술 (프로그램의 내용, 질적 수준, 교육목적에 대한 적합성) ◦ 교재·교구 활용계획 기술 교재·교구 활용 계획서에 교재의 경우에는 교재명, 저자, 출판사, 가격 등을 포함하고, 교구의 경우에는 품명, 규격, 가격 등을 포함하여야 한다. ◦ 프로그램 질 관리 계획 기술(평가 및 피드백)
2. 강사 영역	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부계획(예산액 포함) ◦ 강사관리계획을 포함하여 기술 (강사 지원, 연수, 대체 인력, 인력풀 등) ◦ 강사의 전문성을 포함하여 기술 (수업기술능력, 자격증, 경력 등)
3. 학생 영역	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 활동 결과 피드백 제공 계획 기술 ◦ 학생 안전관리 운영계획 등 기술
4. 관리 영역	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학교 행정 업무 지원 방법 기술 ◦ 기타 필요사항 기술

- 1) : A4, ()
- 2) :
- 3)
- 가) : A4 30
-) : A4 10
- 4) , 1, 가, 1), 가), (1), (가), , .
- 5) ,

6)	,	16	,	14	,	12	.
7)	"-1-	"	.				
1)	.						
2)	.			가		가	
3)	,	가		가	.		
4)	.	()			
1)	.						
2)	.					1	
3)	.						
4)	"	,	"	가	,	"가	"
5)	.			가	.		
6)	.						
7)	,						
8)	"		"				
4.	가						
가.	가						
1)	가						
가)	가	:					
)	:						
)	:						
)	:	00	,	00			
)							
-	.						
-	가						
-							
	가	.					

-

가

.

2)가

2

3)

2

.

가

1)가

2

2)가

○가가

(:)

가	가	가	
AAA		AAA	5.0
AA+, AA °, AA-	A1	AA+, AA °, AA-	4.5
A+, A °, A-	A2+, A2 °, A2-	A+, A °, A-	4.0
BBB+, BBB °, BBB-	A3+, A3 °, A3-	BBB+, BBB °, BBB-	3.5
BB+, BB °	B+	BB+, BBo	3.0
BB-	B °	BB-	2.5
B+, B °, B-	B-	B+, B °, B-	2.0
CCC+	C	CCC+	1.5

○가

(A %)	10
A% %	
(A- %)	
(A- %)	
(A- %)	
(A- %)	

5.

가.

[35]

.

[44]

.

[37]

미래교육의 중심

새로운 경기교육 201

.	[38]	
.	[39]	
.		[40]
.	[41]	
.	[42]	
.	[42]	

서식 35 제안서 표지 서식

<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: right;"> <p>3.5cm</p> </div> <div style="text-align: left;"> <p>용역명</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <p>제안서</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <p>20○○. 1.</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 100px;"> <div style="width: 30%;"> <p>제안업체명 :</p> <p style="margin-top: 20px;">10</p> </div> <div style="width: 30%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>(인)</p> </div> </div> <div style="width: 30%; text-align: right;"> <p>30</p> <p>0</p> <p>10</p> </div> </div>	<div style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <p>70</p> </div>
--	---

서식 36

입찰 참가 신청서

가					
	()				
	()				
	: :		()		
가 : 201 ()					

서식 37

신청기관 일반 현황

								(a+b)
				(a)			(b)	

	20 12			1
	(c)	(d)	(c/d)	가
	3		3	
	3 ?			(,)
	3 ?			(,)

[]

○

—

•

-	:	.
○	,	,
-	()가
	가	,
-		가
-	()
	가	
-	가	
○		
-	()
-	“ 4	가 가 () ”
	4	가 가 () 4
	(www.4insure.or.kr)	가
○		,
○	가	

서식 38

[illegible]

유의사항

- 타 업체와 공동으로 수주한 경우의 계약금액은 응모업체의 수주비율 해당금액만 기재하고 “비고”란에 공동수주자명, 수주비율, 총계약액 기재
- 실적증명, 계약서 사본 등 첨부(일련번호 부여)

서식 39 일반용역이행 실적증명서

	()						
		()					
	()				()		
	:	() (:)					
	:	(FAX :)					
	:		:				
) . .							

서식 40 인건비 지급 및 근로조건 이행 약속서

- :

- :

1. (%)

가

가

2.

『 (107

114) 』

「

(28) 』

(,)

()

가

:

:

:

()

:

()

서식 41

사업 수행 계획서

0

.
 ◦ (1421) r

.

1.
 ◦ 가

2.
 ◦ 가

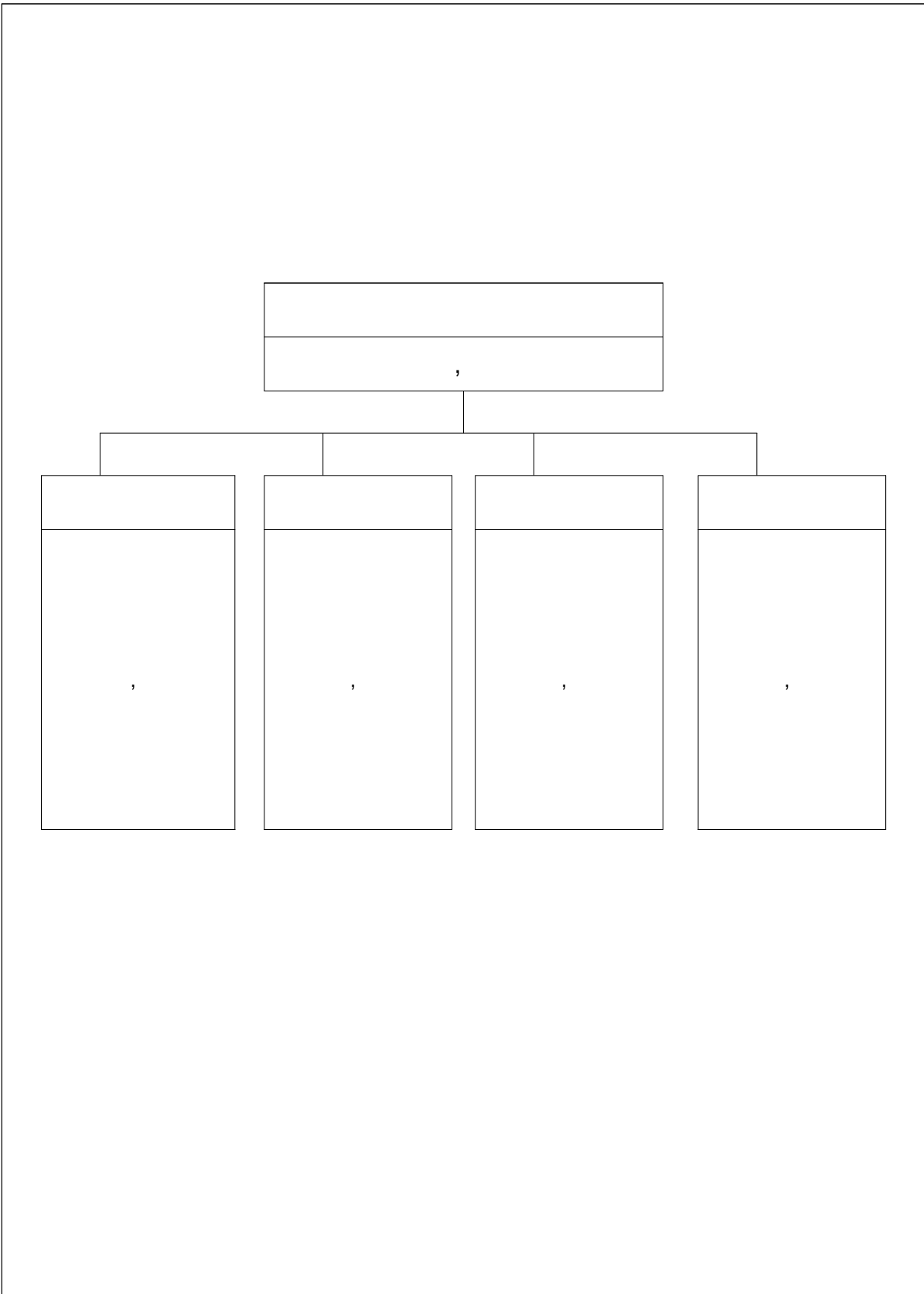
.

1. ()
 가.

◦
 .
 ◦

2.
 ◦

서식 42 사업수행 조직 및 인원현황



()

		()		(0 0)	(3가)	(, ;)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

서식 43

위임장

•
•

•
•

•
•

•
•

$$\left(\begin{array}{c} \vdots \\ \vdots \end{array} \right)$$

“ 20

"

•

20 . . .

： ()

서식 44 청렴 서약서(개인 및 업체위탁 평가위원용)

(가)

가 ㄱ

1. 가 ()
 , , , , . ()
2. 가 () . .
() ,
가가 .
3. .
4. 가 ,
 .

$$\begin{pmatrix} \cdot \\ \cdot \end{pmatrix}$$

서식 45

방과후학교 [전부/일부]운영 위수탁 계약서

(/) .

[9] < 2010.11.5> ()

		<div> <div>•</div> <div>•</div> <div>•</div> </div> <div> <div>•</div> <div>•</div> </div>
		(₩)
		(₩)
		(₩)
		%
		• • • • • •
<div> <div>가</div> <div>1</div> <div>.</div> </div> <div> <div>: 1.</div> <div>1</div> </div> <div> <div>2.</div> <div>1</div> </div> <div> <div>3.</div> <div>1</div> </div> <div> <div>4.</div> <div>1</div> </div> <div> <div>5.</div> <div>1</div> <div>• • •</div> </div> <div> <div>()</div> <div>()</div> </div>		

210mm × 297mm
(54g/㎡)

서식 46

학교

() 가

1. : 20

00 , 20 . . .).

2. 20

() 가

가

가(가)

가

1. 가 1 .

2. 가 1 .

3. 가 1 .

4. 가 00 .

5. 가 00 . .

00 -000

(0000.00.00.)

()

000-000

/ <http://www.000.go.kr>

000-000-0000

/

043-000-00000

/ 000@000.go.kr

/

가()

1. :

2. :

3. :

- :

- :

- :

3. :

4. :

5. :

가() .

20 . . .

():

:

:

()

$$\begin{aligned} & : \\ & : \\ & : \\ & : 20 \\ & : 20 \\ & : 20 \end{aligned}$$

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

20 . . .

•
•

•
•

•
•

1. :
2. : (~~W~~)
3. : 20 . . .
4. : 20 . . .
5. : 20 . . .
6. : 20 . . .

가

20 . . .

():

:

:

()

서식 50

용역검사조서

용역명			
계약자			
계약금액			
계약	년 월 일	완료기한	년 월 일
착수	년 월 일	완료	년 월 일
완료검사	년 월 일	참고	

위와 같이 완료검사를 필요였음.

년 월 일

검사원

직

성명

(서명 또는 인)

입회자

직

성명

(서명 또는 인)

서식 51

산출내역서

(:)			
	()		
1.	00,000,000	00.00%	
o A()			00,000 × 12
o B()			00,000 × 12
o C()			00,000 × 12
2.	0,000,000	0.00%	
o () ()			40 × 5,000 12,150 × 80 × 1.1(가)
o			20,000 × 00 × 2
o			000,000 × 2
o			
3.	0,000,000	0.00%	+ 6%
4.	0,000,000	0.00%	+ + 10%
6.	00,000,000 (=)	100%	

서식 52 신규업체 등록 절차

신규 업체 등록 [=입찰참가 자격 등록] 절차

[1단계] 사업자용 범용 인증서(유료) 발급 업체 직접 신청 및 발급

■ 아래 공인인증기관 중 한 곳을 직접 선택하여 사업자용 범용 인증서를 발급받는다.

※ 제출 서류를 지참하여 선택한 서류제출기관을 직접 방문해야 하며, 인증서는 매년 11만원씩 납부해야 함

☞ 한국 전자 인증	(www.crosscert.com)	: 1566-0566
☞ 한국 정보 인증	(www.singate.com)	: 1577-8787
☞ 코스콤	(www.signkorea.com)	: 1566-7337
☞ 한국무역정보통신	(www.tradesign.com)	: 1688-2370

• 「지문보안토큰」 구매 안내

경쟁입찰은 원칙적으로 '지문등록'을 해야 하므로 [1단계] 범용 인증서를 구매할 때 미리 지문보안토큰 까지 동시에 구매(대금 결제)하기 바라며, 대금 결제 후에 지문보안토큰 수령증을 출력하여 우선 보안 (지문보안토큰 수령증은 아래 [3단계] 등록 승인 완료된 후 조달청을 방문하여 [4단계] 지문등록 시에 제출해야 함)

[2단계] 입찰참가 자격 등록 신청 [업체 → 조달청 송신]

■ [나라장터(www.g2b.go.kr) 우측상단 ⇨ 신규이용자 등록 ⇨ ③ 조달업체 이용자(등록) ⇨ '입찰참가자격등록신청'] 메뉴에서 해당 신청항목을 입력한 후 '송신'(가장 가까운 조달청을 선택하여 송신) ⇨ [시행문 출력] 클릭하여 출력 ⇨ 등록신청 관련 제출 서류(*시행문 내용 참조)를 해당 조달청(고객지원센터)에 등기우편 또는 직접 방문 제출

(*제조물품 등록을 신청할 경우, 반드시 중소기업자간경쟁물품 여부를 중소기업중앙회(1666-9988)에 확인 후 신청)

[3단계] 입찰참가 자격 등록 승인 [조달청(고객지원센터)] (개인은 1인1사만 등록 가능)

■ 등록 신청한 관할 조달청(고객지원센터)에서 신청 내용 및 제출 서류를 확인 후 이상이 없을 경우 즉시 승인함

• 승인여부 확인메뉴[나라장터⇨ 신규이용자 등록⇨③조달업체 이용자(등록) ⇨'입찰참가자격등록신청']

[4단계] 지문등록 [업체 → 조달청 고객지원센터 직접 방문]

■ 등록 승인 여부를 확인 [나라장터 ⇨ 신규이용자 등록⇨ ③조달업체 이용자(등록) ⇨ '등록신청 확인 및 시행문 출력']하여 승인 완료되었으면 조달청을 직접 방문하여 지문등록을 해야 함

■ 대표자(또는 등록된 입찰 대리인) 지문등록 방문 시 필수 지참 서류 (①,②)

① 지문보안토큰 수령증 ② 신분증 (각자 필히 지참)

※ 단, 미등록 입찰대리인의 경우: 나라장터에 먼저 입찰대리인 등록 후 지문 등록 가능

• 미등록 입찰대리인 제출 서류 : ['등록신청 확인 및 시행문 출력'] 내용 참조

[5단계] 인증서 등록 [업체 직접 등록]

■ [나라장터 우측 상단 ⇨ 신규이용자 등록 ⇨ 조달업체이용자 ⇨ 인증서 관리 ⇨ 인증서 신규 등록] 메뉴 클릭 후 사업자 등록번호를 조회하여 약관 동의 등 절차를 거치면 인증서 등록이 완료

☞ 5단계까지 완료되면 모든 업체 등록 절차가 끝난 것이므로 다음 날부터 전자입찰에 참여 가능 ☞

나라장터 입력 등 이용 방법 문의 : 정부조달콜센터 1588-0800

서식 53

방과후학교 운영 자체 점검·평가표

가

20

	가		가	
	<ul style="list-style-type: none"> 가/ 	<div>5</div> <div>5</div>	<ul style="list-style-type: none"> () 가? 가? 	
	<ul style="list-style-type: none"> 	<div>10</div> <div>10</div> <div>5</div> <div>5</div>	<ul style="list-style-type: none"> 가? 가? 가? 가? 	
	<ul style="list-style-type: none"> 	<div>10</div> <div>5</div> <div>5</div>	<ul style="list-style-type: none"> 가? 가? 가? 	
	<ul style="list-style-type: none"> 	20	<ul style="list-style-type: none"> , , , 가? 	
	<ul style="list-style-type: none"> 	10	<ul style="list-style-type: none"> (가₁) 가? 	
	<ul style="list-style-type: none"> 	<div>5</div> <div>5</div>	<ul style="list-style-type: none"> 가? 가? 	
		100		

가

:

()

서식 54

방과후학교 프로그램 운영 공개 참관록

(A)

--	--	--	--

[illegible]

(B)

--	--	--	--

	5	4	3	2	1

.

			5	4	3	2	1
	1	?					
	2	가 ?					
	3	?					
	4	?					
	5	?					
	6	, ?					
	7	?					
	8	?					
	9	?					
	10	?					

?

.

--

()

서식 55

방과후학교 프로그램 및 강사 만족도 설문지(학생용)

()

?

.

.

	1.	?			
	2.	?			
	3.	?			
	4.	?			
	5.	?			
	6.	가 ?			
	7.	?			
	8.	?			

방과후학교 연간 운영 만족도 설문지(학생용)

228 **자율 균형 미래**

서식 57

방과후학교 연간 운영 만족도 설문지(학부모용)

()

: 20 . 20 .

1

•

•

1.			?				
2.			?				
3.			?				
4.			?				
5.			?				
6.			?				
7.			?				
8.			?				

서식 58

방과후학교 연간 운영 만족도 설문지(교사용)

()

?

.

: 20 . 20 .

:

:

.

1.	?				
2.	?				
3.	?				
4.	?				
5.	?				
6.	?	()			
7.	가	?			
8.	?				

서식 59 행정정보 공동이용 사전동의서

1. :

2. () : ()

3. ()

1			

이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」 시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인 등록번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다. 이용기관이 요청하는 경우 기재하여 주십시오.(필요시 기재사항)

() :

4. ()

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류 (공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.

‘
·
’

: ()
:
:

부록 2

2. Q&A


28. 위탁업체와 1년 초과로 장기계속계약을 할 수 있나요?	244
29. 재공고입찰에도 응찰자가 없어 유찰되어 수의계약을 체결하고자 하나 기초금액이 낮다는 이유로 계약상대자가 없을 경우 기초금액을 상향 조정하여 수의계약을 해도 되나요?	244
30. 입찰에서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없는 경우 재입찰공고를 하지 않고 새로운 입찰 공고를 할 수 있나요?	244
31. 지역제한 시 입찰참가자격 판단을 위한 제한기준일은 어떻게 되나요?	245
32. 입찰공고 시 사도가 아닌 시·군으로 지역제한을 할 수 있나요?	245
33. 입찰 시 해당 도내 지역에 소재한 업체로 지역제한을 하려 하는데 입찰참가자격 판단을 사업장 주소지로 제한하는 기준은 무엇인가요?	246
34. 입찰참가자격 제한을 지역과 실적으로 둘 다 할 수 있나요?	246
35. 나라장터(G2B) 게시 공고문과 입찰 공고문 내용이 다를 경우 무엇을 기준으로 해야 하나요?	246
36. 공고문과 G2B에 입력한 기초금액이 다른 경우 개찰이 완료되었을 때 유효한 입찰로 보아야 하나요?	246
37. 수의계약의 경우 1순위 업체가 계약체결 후 포기서를 제출하고, 2순위는 계약체결 전에 포기하여 3순위업체와 계약을 하는 경우 당초 1순위가 투찰한 금액으로 계약을 체결하여야 하나요?	247
38. 규격·가격 동시입찰 시 응모한 2개 업체 중 규격입찰을 통과한 1개 업체만을 대상으로 가격개찰을 하고 계약해도 되나요?	247
39. 규격·가격 동시입찰 시 입찰에 참여한 2개 업체가 모두 규격심사를 통과했고 가격개찰 결과 한 업체는 예정가격 이하의 가격을 제출하고 다른 한 개 업체는 예정가격을 초과 하였을 경우 유효한 입찰인가요?	247
40. 재공고입찰 결과 유찰된 건에 대하여 공고회수에 제한을 받지 아니하고 다시 재공고입찰에 부칠 수 있나요?	247
41. 업체소속 강사에 대해서도 학교에서 성범죄 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 실시해야 하나요?	248
42. 자체 프로그램 없이 강사만 송출하는 업체와 계약을 체결해도 되나요?	248
43. 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서는 무엇이며, 어느 기관에서 발급하나요?	248
44. 업체위탁 공모 시 국세 납세증명서 및 지방세 납세증명서, 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서를 제출토록 하는 이유는 무엇인가요?	248
45. 방과후학교 프로그램을 업체위탁할 경우, 업체에 대해 학교시설 사용료 및 공과금을 요구할 수 있나요?	249
46. 업체위탁 중 강사 복무관리는 어떻게 이루어지며, 그 책임자는 누구인가요?	249
47. 업체위탁 계약을 체결한 경우에도 별도로 업체소속 강사와 계약을 체결해야 하나요?	249

48. 개인위탁을 계약한 강사가 중도 해약한 경우 강사료 지급은 어떻게 하나요?	250
49. 수강생의 중도 포기로 강사료의 부족이 생겼을 경우 수용비에서 강사료 부족분을 지급할 수 있나요?	250
50. 방과후학교 수강과 관련하여 소득공제 대상은 어떻게 되나요?	250

[원격수업을 위한 저작권 관련]


미래교육의 중심
새로운 경기교육 237

[방과후학교 프로그램 운영 관련]



01

?



가 .



02

가
가 가 ?



가 가
,



03

(, , , ,)
?



가
가 .



04

. ?



8 2 ,
1. 「 . 」 2 「 . 」 24 3
2. 「 . 」 2
*
* 2 2()
2025 2 28 .



05

가 ?



() () , .



06

?



,

()

가

.



,

.



07

가 ?



「 .

」 31

.



.

,

.



08

가 ?



,

.



,

)

가

.

(



09

가 ?



.



,

,

,

,

.



10

?



.



,

,

,

.



11

?



위탁운영 방법 변

경에 대한 학부모 의견 수렴 과정을 .



12

()
가 ?



가 (·)/ ()



,

.



13

?

()



1

()



,

()

()

,

.



14

?



,

, 가

.

[]



15

?



1 , (), 가() (), (),
 . (www.hometex.go.kr)
 가 3 .



16

?



17

?



, 6 1 .
) 3 6 3 6



18

가 ?



,
 ,
 .



19

?



29 3()

.



20

가

()

?



()

.



,

,

(가)

.



21

?



,

.(167p, [21])



,

,

,

.



22

가

?



가

.

,

가

.

.



23

가 ?



가

.



24

?



가

「

」

・



*

「

」

.

(*14

180

가

.)



25

가 ‘ 경기도 청년 노동자 통장() ’
가 가 ?



가



가

‘

’ [21]

.

[]



26

?

(G2B)가



G2B, S2B

,

()

- 가

(G2B) :

(

)

-

(S2B) : 2

(

)

:

10 ()

6

2(

.)



27

가 2
?



.

,

:

9 (

)

1

3 ,

25 (

)



28

1

?



.



·가 ·

, ,

. .

.

,



29

가

가

?



가

,

가

.

:

26 (

)



가 () (

)

, 가

.



30

2

가

?



2

가

가

,

가

.

:

)

(

-

가

가 가

,

:

,

가

,

가

(1)

-

가

가

가 가

,

가

,

가

가

,

가

:

가

가

:

19 (

)



31

가

?



가

,

[

(

,

)

]

.

,

(

)

.

.



,

(

)

가

.

,

가

:

20 (

)

25 (

11

(

)

(

)

4 (

)



32

· 가

·

?



가

가

·

,

.

.

잘못된 사례 1

00

가

가 _____

‘

’



(2

)

·

· (

·

·

가)

.

잘못된 사례 2

(가)

,

,

.

.

,

,

(

,

가)

:

20 (

) 1 6

25 (

) 3 ,

4 (

)

5 (

)



33

가 ? 가



(가· 가·)

[(,)]
25 () 3

34

가 ?

가 , ,
: 20 () 25 () 6

35

(G2B) ?



G2B

G2B G2B
: 36 ()

36

G2B ?

가
: 11 (가)



37

1 가 , 2
3 1 가
?
1 : 6,612,100 , 2 : 6,666,000 , 3 : 8,568,000



가
(가)
.
: 5 ()



38

가 2 1
가 ?



가 2 , 가 1
가
.
: 18 (2) 3



39

가 2 가
가 가 가 ?



가 가 2
.
: 12 (), 42 ()



40

?



2 가 가 가
, 가 1
가 .



41

?



42

?



()가



,

()



43

?

()

,



()



, 가 ,
 (www.hometax.go.kr) , (www.wetax.go.kr)
 24(www.gov.kr) 가 .



44

()

,

가 ?



가





45

가

?



.

,

.

,

.

,

,

SMS

.



46

가 ?



,

.



47

?



,

.

.

QA 8 ?	48	가	?
가	100%	,	.

QA

&

?

49

?

가 .

,

.

QA ? 50

1 3 5 118 6() 58 () ?

가 . , .

51

‘ ?

() () 가 (

.



52

가 가 ?



가

가

,
.

,

가

.

:

() 6 (. 가)



53

가 가 가 ?



가

가

,
가

5

가

.
5

가

가

가

가

.

-

x

x 「

」

38 (

)

:

67 (가)



54

(), ?



() ,

:

(197 , 2022. 1.7.)



55

?



가 .

*

:



56

가 ?



가

()

,

,

.



57

?



,

,

(),

,

,

.



58

?

● 고용·산재 보험료는 모든 방과후학교 강사에게 해당되지않으며, 자세한 내용은 아래와 같습니다.

1) 적용범위:

① 방과후학교 강사는 「초·중등교육법」 제 2조에 따른 학교에서 운영하는 경우에만 해당되며, 운영 재원의 출처와 무관함

② 방과후학교 강사, 돌봄 연계 방과후학교 강사, 토요방과후학교 강사

2) 보험관계성립신고: 노무제공개시일 14일 이내 보험관계성립신고서 제출(최초 1회)

3) 취득신고: 사유발생일 다음 달 15일까지 제출(최초 1회)

4) 월보수액* 통보: 노무제공일이 속한 달의 다음달 말일까지 매월 근로복지공단에 노무제공자의 월보수액 반드시 통보

*월보수액을 신고하지 않을 경우 과태료 부과 대상이 될 수 있음

[
 * 「 (20.3 ,) 」



59

(ICT)

- , 가

?

- (1) ‘ ’ , ‘ ’ , * , ICT , 가 , () , * ‘ ’ , .
- ※ 접근제한·복제방지 : 학생, 교사가 회원가입·로그인 후 이용하는 방식
- ※ 경고문구 예시 : 저작권법(제25조2항)에 따라 학교 수업을 위한 저작물은 본 홈페이지에서만 이용 가능하며, 이 외의 공간에서 저작물을 공유 또는 게시하는 행위는 저작권법 위반에 해당될 수 있습니다.
- (2) , 가 . * , , , , , , .
- (3) . , .
- (4) ‘ ’ .



60

()

- 가 가 가 ?

- (1) () , () . , , , , .
- (2) ‘ ’ , , 25 2 가 .
- (3) , () , , .
- ※ 접근제한·복제방지 : 학생, 교사가 회원가입·로그인 후 이용하는 방식
- ※ 경고문구 예시 : 저작권법(제25조2항)에 따라 학교 수업을 위한 저작물은 본 홈페이지에서만 이용 가능하며, 이 외의 공간에서 저작물을 공유 또는 게시하는 행위는 저작권법 위반에 해당될 수 있습니다.



61

()
가 , SNS,
? . 가 .(,)

- (1) 25 2 (. .)
)
.
(2) , ()
, SNS () . ,
(, , ,
) .
(3) 가 , 가
가 , () 가 .



62

() , PDF
? 가 .
-

- (1) 가 .
가 . ,
(2) , 가 PDF
PDF
()
* (2020. 8. 5.) 25 2
(. .)
() , ,
() ,



63

()

, ?

- , 가 .

(1)

(25 2)

(31)

가

()

(20%, 5)

.

(2)

,

.

(3)

가

(참고) 공유 저작물 제공 사이트

- 공유마당 : <https://gongu.copyright.or.kr>
- 유튜브 오디오 라이브러리 : <https://www.youtube.com/audiolibrary/music?nv=1>
- 자멘도 : <https://www.jamendo.com>
- 프리뮤직아카이브 : <https://freemusicarchive.org/static>
- 프리사운드 : <http://freesound.org>
- 씨씨믹스터 : <http://ccmixter.org/>
- 플래티콘 : <https://www.flaticon.com>
- 픽사베이 : <https://pixabay.com/ko>



64

()
, MS-Office

, 가 ?

가 ?

- .

(1)

(c://windows/Fonts)

. (,

)

,

가

.

*

(2014. 5. 1. 2012가 535149). “

(c://windows/Fonts)

.”

(2)

‘ , ’

가

.

가

.

:

-

,

,

-

.

,

.



65

() ?
- .

(1)



66

(가)
- 가 . ?

(1)

가 가 가 가
가 .

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
21	<p>사. 교재 사용</p> <p>○ 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업진흥법(출판법)」에 따라 저자, 발행인, 발행일, 출판사, ISBN이 기재된 도서와 <u>출판사 검색시스템에 등록된 출판사 발행 도서</u> (http://book.most.go.kr)에 모두 등록된 도서를 사용</p>	<p>사. 교재 사용</p> <p>○ 외부 교재를 사용할 때에는 「출판문화산업진흥법(출판법)」에 따라 저자, 발행인, 발행일, 출판사, ISBN이 기재된 도서로, <u>정식 출판물로 등록되어 있어야 함</u></p>	<p>■ “와”가 “또는”과 “그리고”로 해석될 수 있어 의미 명확화</p> <p>■ 29p “교재는 정식 출판물로 등록되어 있어야 함”과 통일</p>
Ⅱ. 방과후학교 운영 - 2. 개인위탁			
26	<p>1. (강사 선정 및 계약 체결)</p> <p>① 개인위탁 강사는 교육(지원)청 단위 강사풀 활용, 홈페이지 공고 또는 방과후학교종합지원센터 (https://more.goe.go.kr/afterschool)을 통해 모집하고</p>	<p>1. (강사 선정 및 계약 체결)</p> <p>① 개인위탁 강사는 교육(지원)청 단위 강사풀 활용, 홈페이지 방과후학교종합지원센터 (https://more.goe.go.kr/afterschool) 등을 통해 모집하고</p>	<p>■ 문구 수정</p>
31	<p><민간위탁 방과후학교 원어민 강사 계약 관련 유의사항> (법무부체류관리과-6506, 2016.11.21., 교육부 방과후학교지원과-1867, 2017.5.23.)</p> <p>□ 위반사례</p> <p>○ 방과후학교 원어민 강사 계약(E-2)과 관련하여 원어민이 학교장과 직접 작성한 계약서 등을 출입국관리 사무소에 제출하여 비자를 발급받았으나, 민간위탁업체가 강사채용, 보수지급, 복무 관리 등을 함으로써 사실상 민간위탁업체가 고용하는 이중계약 사례</p> <p>○ 체류자격이 없는 외국인을 고용하거나, -----</p>	<p><업체위탁 방과후학교 원어민 강사 계약 관련 유의사항> (법무부체류관리과-6506, 2016.11.21., 교육부 방과후학교지원과-1867, 2017.5.23.)</p> <p>□ 위반사례</p> <p>○ 방과후학교 원어민 강사 계약(E-2)과 관련하여 원어민이 학교장과 직접 작성한 계약서 등을 출입국관리 사무소에 제출하여 비자를 발급받았으나, 업체위탁업체가 강사채용, 보수지급, 복무 관리 등을 함으로써 사실상 업체위탁업체가 고용하는 이중계약 사례</p> <p>○ 체류자격이 없는 외국인을 고용하거나, -----</p>	<p>■ 문구 수정</p>

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
43	<p>바. 프로그램별 강사 선정 및 위·수탁계약 체결(학교의 장)</p> <p>3) 개인위탁 계약 시 구비 서류</p> <p>가) 개인위탁 외부강사의 경우</p> <p>④ 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(검사일로부터 1년간 유효)</p> <p>※ 보건소, 병원 등 발급 기관에 관계없이 ‘공무원채용신체검사서’ 기능(보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함)</p> <p>※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발급한 ‘국민건강검진결과서(건강검진대체 통보서)’ 기능(검사일로부터 1년간 유효, 채용신체검사서 병력 요건 확인 필요)</p> <p>※ <u>국민건강검진결과서(건강검진대체통보서)도 가능하나, 검사일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출</u></p>	<p>바. 프로그램별 강사 선정 및 위·수탁계약 체결(학교의 장)</p> <p>3) 개인위탁 계약 시 구비 서류</p> <p>가) 개인위탁 외부강사의 경우</p> <p>④ 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(검사일로부터 1년간 유효)</p> <p>※ 보건소, 병원 등 발급 기관에 관계없이 ‘공무원채용신체검사서’ 기능(보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함)</p> <p>※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발급한 ‘국민건강검진결과서(건강검진대체 통보서)’ 기능(건강검진 대상으로 지정된 최근년도 결과, 채용신체검사서 병력 요건 확인 필요)</p> <p>※ 결핵검진의 경우 검사일로부터 6개월 이내 채용된 경우 증명서류로 갈음 가능</p>	<p>■ 현행화</p>
44	<p>바. 프로그램별 강사 선정 및 위·수탁계약 체결(학교의 장)</p> <p>3) 개인위탁 계약 시 구비 서류</p> <p>라) 원어민 강사의 경우</p> <p>④ 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(검사일로부터 1년간 유효)</p> <p>※ 보건소, 병원 등 발급 기관에 관계없이 ‘공무원채용신체검사서’ 기능(보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함)</p> <p>※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발급한 ‘국민건강검진결과서(건강검진대체 통보서)’ 기능(검사일로부터 1년간 유효, 채용신체검사서 병력 요건 확인 필요)</p> <p>※ <u>국민건강검진결과서(건강검진대체통보서)도 가능하나, 검사일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출</u></p>	<p>바. 프로그램별 강사 선정 및 위·수탁계약 체결(학교의 장)</p> <p>3) 개인위탁 계약 시 구비 서류</p> <p>가) 개인위탁 외부강사의 경우</p> <p>④ 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(검사일로부터 1년간 유효)</p> <p>※ 보건소, 병원 등 발급 기관에 관계없이 ‘공무원채용신체검사서’ 기능(보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함)</p> <p>※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발급한 ‘국민건강검진결과서(건강검진대체 통보서)’ 기능(건강검진 대상으로 지정된 최근년도 결과, 채용신체검사서 병력 요건 확인 필요)</p> <p>※ 결핵검진의 경우 검사일로부터 6개월 이내 채용된 경우 증명서류로 갈음 가능</p>	<p>■ 현행화</p>

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
45	<p>바. 프로그램별 강사 선정 및 위·수탁계약 체결(학교의 장)</p> <p>5) 방과후학교 강사 계약 시 성범죄 경력 및 이등학대관련범죄 전력 조회</p> <p>나) 진행절차(법령에 의한 절차에 따름)</p> <p>① 강사 공모 시 응모 대상자에게 성범죄 경력 및 ----</p>	<p>바. 프로그램별 강사 선정 및 위·수탁계약 체결(학교의 장)</p> <p>5) 방과후학교 강사 계약 시 성범죄 경력 및 이등학대관련범죄 전력 조회</p> <p>나) 진행절차(법령에 의한 절차에 따름)</p> <p>① 강사 선정 후 계약 대상자에게 성범죄 경력 및 ----</p>	<p>■ 43p (제출서류)</p> <p>※ 위에 제시한 공모에 필요한 서류 외에 강사 계약에 필요한 서류를 요구하지 않음</p>
II. 방과후학교 운영 - 3. 업체위탁			
55	<p>6. (위탁업체와의 계약)</p> <p>① 단위학교는 위탁업체와의 계약 시 다음 사항을 확인한다:</p> <p>가. 비영리법인의 경우는 정관에 수익사업 조항 및 사업자 등록증에 방과후학교 등 교육관련 내용 포함 여부를 확인한다.</p> <p>나. 비영리민간단체의 경우는 사업자등록증 종목을 통해 방과후학교 등 교육관련 내용 포함 여부 확인한다.</p> <p>다. 수익사업 결과에 따른 수입 신고의무 준수 여부 등</p>	<p>6. (위탁업체와의 계약)</p> <p>① 단위학교는 위탁업체와의 계약 시 계약법령에 따라 일할 참가자격(제한경쟁의 경우 제한사항에 대한 자격 유·무 포함)을 확인해야 한다.</p>	<p>■ 비영리법인, 비영리민간단체 등 서술한 가·나·다 삭제 후 교육부 가이드와 일치</p>

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
55	<p>가. 업체위탁 개관</p> <p>3) 위탁 유형</p> <p>가) 일부 위탁</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 업체가 방과후학교 프로그램 중 일부를 위탁 받아 운영하는 모형 ■ 일반적으로 대부분의 업체위탁 시 활용하는 모형임 	<p>가. 업체위탁 개관</p> <p>3) 위탁 유형</p> <p>가) 일부 위탁</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 업체가 방과후학교 프로그램 중 일부를 위탁 받아 운영하는 모형 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 대부분 전부 위탁을 활용
59	<p>다. 주요업무 세부 안내</p> <p>2) 연간운영계획 수립(업체위탁관련) [서식6]</p> <p>다) 수강료 산출 내역</p> <p>(2) 강사로 선정</p> <p>(다) 강사로 원가 비목별 개념 및 기준</p> <p>① 인건비</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 소비자물가상승률 자료확인 : 통계청(2021.12. 기준) 2.5% ※ 임금상승률 출처: 국기통계포털(KOSIS), 고용노동부 사업체노동력조사(2021년 기준 3.9%) 	<p>다. 주요업무 세부 안내</p> <p>2) 연간운영계획 수립(업체위탁관련) [서식6]</p> <p>다) 수강료 산출 내역</p> <p>(2) 강사로 선정</p> <p>(다) 강사로 원가 비목별 개념 및 기준</p> <p>① 인건비</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 소비자물가상승률 자료확인 : 통계청(2022.12. 기준) 5.1% ※ 임금상승률 출처: 국기통계포털(KOSIS)(2023년 기준) 3.4%, 고용노동부 사업체노동력조사 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 최근 기준 반영
61	<p>라) 업체 선정 계획</p> <p>(1) 위탁프로그램 선정</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 위탁운영의 필요성 및 교원들의 의견을 청취하여 위탁내 容 및 위탁할 프로그램 선정 	<p>라) 업체 선정 계획</p> <p>(1) 위탁프로그램 선정</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 위탁운영의 필요성 및 학생, 학부모, 교원들의 의견을 청취하여 위탁내용 및 위탁할 프로그램 선정 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 학생, 학부모 추가
62	<p>라) 업체 선정 계획</p> <p>(4) 평가위원 구성</p> <p>(가) 제인서 평가위원 자격</p> <p>① 2단계 규격자격 동시입찰 및 분리입찰의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 평가위원은 학식과 경험이 풍부한 자로 구성하며, 외부 위원의 참여 비율은 50%이상으로 함 ■ 평가의 원활한 진행과 투명성 확보를 위해 해당 학교장 및 업무담당자는 제외할 수 있음 	<p>라) 업체 선정 계획</p> <p>(4) 평가위원 구성</p> <p>(가) 제인서 평가위원 자격</p> <p>① 2단계 규격자격 동시입찰 및 분리입찰의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 평가위원은 학식과 경험이 풍부한 자로 구성하며, 외부 위원의 참여 비율은 50%이상으로 함 ■ 평가의 원활한 진행과 투명성 확보를 위해 해당 학교장 및 업무담당자는 제외하여야 함 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 업무 담당자 제외

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유																						
65-66	<div>제안서 평가항목 및 배점기준(2단계경쟁입찰 및 가격 동시입찰 예시 1) 2) ㉔)</div> <table><tr><td rowspan="2">8. 감점</td><td>입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재받은 이력이 있는 업체</td><td>-3~-5</td></tr><tr><td>입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체</td><td>-2~-4</td></tr></table> <div>※ ----- ※ ----- ※ 강사료를 인건비 지급 비율보다 상향 지급하는 경우 2점의 범위 내에서 가점 반영 가능 <인건비 비율 상향 가점 예시> <table><tr><td>기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급</td><td>2점</td></tr><tr><td>기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급</td><td>1점</td></tr></table></div>	8. 감점	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재받은 이력이 있는 업체	-3~-5	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-2~-4	기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급	2점	기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급	1점	<div>제안서 평가항목 및 배점기준(2단계경쟁입찰 및 가격 동시입찰 예시 1) 2)</div> <table><tr><td rowspan="2">8. 감점 - 부정당업자 제대, 수의계약 배제업체</td><td>입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 받은 이력이 있는 업체</td><td>-5</td></tr><tr><td>입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체</td><td>-4</td></tr><tr><td>9. 국세 및 지방세 체납여부 (입찰서류 제출 마감일 기준)</td><td>체납있음</td><td>-2</td></tr><tr><td rowspan="2">10. 가점 - 인건비비율 상향지급</td><td>기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급</td><td>+2</td></tr><tr><td>기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급 1점</td><td>+1</td></tr></table>	8. 감점 - 부정당업자 제대, 수의계약 배제업체	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 받은 이력이 있는 업체	-5	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-4	9. 국세 및 지방세 체납여부 (입찰서류 제출 마감일 기준)	체납있음	-2	10. 가점 - 인건비비율 상향지급	기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급	+2	기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급 1점	+1	<ul style="list-style-type: none">■ 평점단계 조정■ 가점 추가■ 감점 추가
8. 감점	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재받은 이력이 있는 업체		-3~-5																						
	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-2~-4																							
기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급	2점																								
기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급	1점																								
8. 감점 - 부정당업자 제대, 수의계약 배제업체	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 받은 이력이 있는 업체	-5																							
	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-4																							
9. 국세 및 지방세 체납여부 (입찰서류 제출 마감일 기준)	체납있음	-2																							
10. 가점 - 인건비비율 상향지급	기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급	+2																							
	기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급 1점	+1																							
	<div>3) (연간)운영계획 심의(지문) 나) 심의(지문) 사항 (3) 업체 선정 계획의 적정성 ① 위탁프로그램 선정</div> <ul style="list-style-type: none">■ (위탁의 필요성) 위탁운영의 유형 및 특성, 장·단점 등 위탁운영의 필요성에 대한 검토가 이루어졌는가?■ (교원들의 의견청취) 위탁운영여부 및 위탁프로그램에 대해 교원들의 의견을 청취하였는가?	<div>3) (연간)운영계획 심의(지문) 나) 심의(지문) 사항 (3) 업체 선정 계획의 적정성 ① 위탁프로그램 선정</div> <ul style="list-style-type: none">■ (위탁의 필요성) 위탁운영의 유형 및 특성, 장·단점 등 위탁운영의 필요성에 대한 검토가 이루어졌는가?■ (의견청취) 위탁운영여부 및 위탁프로그램에 대해 학생, 학부모 교원들의 의견을 청취하였는가?	<ul style="list-style-type: none">■ 학생, 학부모 추가																						

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
73	<p><중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외></p> <p>판로지원법 시행령 제2조의3제1항제2호나목의 규정 에 따라 비영리법인 입찰 참가여부 결정</p> <p>○ 판로지원법 시행령 제2조의3제1항제2호나목의 규정 에 따라 비영리법인의 입찰 참가 가능여부를 개별학 교가 판단하여 결정합니다.</p> <p>○ 비영리법인이 입찰에 참가할 수 있도록 한 경우 판로 지원법 시행령 제2조의3제2항에 따라 입찰 공고서에 이를 명시하여야 합니다.</p>	<p><중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외></p> <p>판로지원법 시행령 제2조의3제1항제2호나목의 규정 에 따라 비영리법인 입찰 참가여부 결정</p> <p>○ 비영리법인이 입찰에 참가할 수 있도록 한 경우 판로지 원법 시행령 제2조의3제2항에 따라 입찰 공고서에 이를 명시하여야 합니다.</p>	<p>■ 학교에서는 비영리법인의 참여여부를 법률로서 판단하는 사항</p>
81	<p>다. 주요업무 세부 안내</p> <p>6) 위탁업체 선정 및 계약체결(계약부서 담당)</p> <p>나) 계약체결</p> <p>(2) 계약서 작성 [서식52]</p> <p>○ 명기사항</p> <p>- 용역명, 계약기간, -----, <u>수업공개</u>, -----</p>	<p>다. 주요업무 세부 안내</p> <p>6) 위탁업체 선정 및 계약체결(계약부서 담당)</p> <p>나) 계약체결</p> <p>(2) 계약서 작성 [서식52]</p> <p>○ 명기사항</p> <p>- 용역명, 계약기간, -----, <u>활동공개</u>, -----</p>	<p>■ 명칭 통일</p>

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
	<p>(2) 수의계약 배제사유</p> <p>※ 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행인부예규) 제5장(수의계약 운영요령) <별표> 참고</p> <p>① 견적서 제출 마감일 현재 부도 · 파산 · 해산 · 영업정지 등이 확정된 경우</p> <p>② 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)</p> <p>③ 견적서 제출 마감일을 기준으로 지방계약법 제31조 또는 다른 법령에 따라 부실이행, 담합행위, 입찰·계약 서류의 허위·위조 제출, 입찰·낙찰·계약이행 관련 뇌물 제공으로 부정당업자 제처분을 받고 그 종료일로부터 3개월이 지나지 아니한 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)</p> <p>④ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체의 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약 체결이 곤란하다고 판단되는 자</p> <p>⑤ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자</p> <p>※ 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우는 지방계약법 제31조에 따른 입찰참가자격 제한에는 해당되지 아니하나 수의계약 배제사유에 해당됨</p> <p>⑥ 수의계약 체결일 현재 지방계약법 제33조에 해당하는 자</p> <p>1 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인은 대표자)</p> <p>2 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존·비속인 사업자</p> <p>3 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자</p> <p>4 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존·비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자</p> <p>5 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등</p> <p>⑦ 발주기관이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자</p> <p>⑧ 그밖에 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자</p>	<p>(2) 수의계약 배제사유</p> <p>※ 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행인부예규) 제5장(수의계약 운영요령) <별표> 참고</p> <p>① 견적서 제출 마감일 현재 부도 · 파산 · 해산 · 영업정지 등이 확정된 경우</p> <p>② 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)</p> <p>③ 견적서 제출 마감일을 기준으로 법 제31조 또는 다른 법령에 따라 부실이행, 담합행위, 입찰·계약 서류의 허위·위조 제출, 입찰·낙찰·계약이행 관련 뇌물 제공으로 부정당업자 제처분을 받고 그 종료일로부터 3개월이 지나지 아니한 자(법 제31조 제5항에 해당되는 경우 예외)</p> <p>④ 공사 또는 기술용역의 경우 기술자 보유현황이 확인되었는데 따른 입종등록 기준에 미달하는 자</p> <p>※ 기술자 보유현황의 심사는 「남북경제협력기금」 제1장 입찰참가자격 사전심사기준 제5월 “4”의 2항에 해당공사의 수행능력심사 결과에 따라, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약 체결이 곤란하다고 판단되는 자</p> <p>⑤ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체의 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자</p> <p>※ 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우는 법 제31조에 따른 입찰참가자격 제한에는 해당되지 아니하나 수의계약 배제사유에 해당됨</p> <p>⑥ 수의계약 체결일 현재 법 제33조에 해당하는 자</p> <p>1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인은 대표자)</p> <p>2. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존·비속인 사업자</p> <p>3. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자</p> <p>4. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존·비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자</p> <p>5. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등</p> <p>⑦ 발주기관이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자</p> <p>⑧ 그밖에 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자</p> <p>⑨ 「제한 및 안전관리 기법」 제31조 제5항에 따라 특별제한지역으로 선포된 지역의 재난복구공사(용역)의 경우 결과에 따라 계약금액 5천만 원 이상 해당입종 등록공사 또는 계약금액 2천만 원 이상 관공용역이 3인 이상인 자, 다만, 동시에 여러건의 수의계약 체결 예정자로 선정된 경우에는 기준 제한을 포함하여 3건까지 수의계약을 체결할 수 있다</p> <p>(단, 제31조의 “1”에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 한한다)</p>	<p>■ 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준 (행인부예규) 제5장(수의계약 운영요령) <별표> 현행화</p>

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
p.89	<p>(4) 수의계약 배제업체대상자 등록</p> <p>⑤ 처리절차</p> <p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 계약상대자가 계약을 체결하지 않거나 이행하지 않을 경우 또는 계약조건을 위반하여 계약의 적정한 이행을 이루어지지 않을 경우 ▶ 계약미체결 및 지연배상금 10일 이상 부과 등 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 계약체결 촉구 공문 발송(내용 증명) ⇒ 지연될 경우 즉시(지연1일차) 안내 공문 발송 ※ 수의계약 배제업체 등록 안내 내용 포함 ▶ 수의계약 배제업체 등록 요청 ▶ 수의계약 배제업체 등록 ▶ 수의계약 배제업체 등록 효력 발생 <ul style="list-style-type: none"> - 시도교육청 소속 기관(학교)에 한함 - 3개월 동안 수의계약 체결 불가 - 각급학교 계약담당자는 수의계약체결 전에 수의 계약 배제업체 확인 수의계약 배제업체 등록 효력 발생 </p>	<p>4) 수의계약 배제업체대상자 등록</p> <p>⑤ 처리절차</p> <p>⑤ 처리절차</p> <p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 계약상대자가 계약을 체결하지 않거나 이행하지 않을 경우 또는 계약조건을 위반하여 계약의 적정한 이행을 이루어지지 않을 경우 ▶ 계약미체결 및 지연배상금 10일 이상 부과 등 <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 계약체결 촉구 공문 발송(내용 증명) ⇒ 지연될 경우 즉시(지연1일차) 안내 공문 발송 ▶ 계약이행 촉구 등 시정요구 ▶ 수의계약 배제업체로 등록됨을 알림 (수의계약 배제 사유 및 지역, 기간 안내) ▶ 수의계약 배제업체 등록 예정 안내 공문 발송 ▶ 수의계약 배제업체 등록 내용 명시 (등록근거 및 사유, 배제 지연번호, 기간 등) ▶ 수의계약 배제업체 등록 결정 이후 관련 내용을 K-에듀파인 시스템에 등록 (계약관리>계약업체관리>수의계약>수의계약 배제업체관리) ▶ 수의계약 배제업체 등록 효력 발생 ▶ 수의계약 체결 전 K-에듀파인 시스템을 통해 배제업체 여부 확인 ▶ 수의계약 배제업체일 경우 계약상대자 선정에서 배제 </p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ k-에듀파인 시스템 등록부분 반영 (재무기획관-37445, 2020.12.4.)
Ⅲ. 방과후학교 운영 지원			
Ⅳ. 회계 관리			

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
108	<p>다. 주요업무 세부 안내</p> <p>6) 위탁업체 선정 및 계약체결(계약부서 담당)</p> <p>나) 계약체결</p> <p>(1) 강사로</p> <p>(마) 기성대가 지급</p> <p>- 인건비 미지급 등에 대한 조치: [서식38] 방과후학교 위탁용역 강사로 및 학교배치 지원인력 인건비 관련 특수 조건 참조</p>	<p>다. 주요업무 세부 안내</p> <p>6) 위탁업체 선정 및 계약체결(계약부서 담당)</p> <p>나) 계약체결</p> <p>(1) 강사로</p> <p>(마) 기성대가 지급</p> <p>- 인건비 미지급 등에 대한 조치: [서식38] 방과후학교 위탁용역 강사로 관리 특수조건 참조</p>	<p>강사로 관리로 통일</p>
113	<p>(4) 방과후학교 강사(특수형태근로종사자) 고용보험</p> <p>※ 고용보험은 관련 법령과 관련 부서의 고시 및 지침에 따른다</p> <p>■ 고용보험법 제77조의6(노무제공자인 피보험자에 대한 적용) 및 같은 법 시행령 제104조의11(노무제공자인 피보험자의 범위)</p> <p>■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제48조의3(노무제공자의 고용보험 특례)</p> <p>■ 고용보험법 제118조(과태료) 및 같은 법 시행령 제146조(과태료 부과기준)</p> <p>■ 고용노동부고시 제2022-55호 「노무제공자의 기준보수 및 보수액에서 제외하는 필요경비 고시」</p>	<p>(4) 방과후학교 강사(특수형태근로종사자) 고용 · 신제보험</p> <p>※ 고용 · 신제보험은 관련 법령과 관련 부서의 고시 및 지침에 따른다</p> <p>■ 고용보험법 제77조의6(노무제공자인 피보험자에 대한 적용) 및 같은 법 시행령 제104조의11(노무제공자인 피보험자의 범위)</p> <p>■ 고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제48조의3(노무제공자의 고용보험 특례)</p> <p>■ 고용보험법 제118조(과태료) 및 같은 법 시행령 제146조(과태료 부과기준)</p> <p>■ 고용노동부고시 제2023-25호 「노무제공자의 보수액에서 제외하는 필요경비 고시」</p> <p>■ 산업재해보상보험법 제91조의15(노무제공자 등의 정의)</p> <p>■ 산업재해보상보험법 시행령 제83조의5(노무제공자의 범위)</p>	<p>신제보험 신설</p>

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유																		
116-117	<p>방과후학교 강사 고용보험 적용 관련 안내자료</p> <p>□ 방과후학교 강사 고용·신재보험 비교</p> <p>□ 방과후학교 강사 고용·신재보험 적용대상자 (생략)</p> <p>□ 파보험자격 관련 신고</p> <p>▶ 고용보험법 제15조에 따라 노무제공계약을 체결한 사업주는 노무제공자의 파보험자격 취득 및 상실에 관한 사항을 그 사유가 발생한 달의 다음 달 15일까지 근로복지공단에 고용보험 파보험자격 신고</p> <p>시는 근로자로 취득(이종취득 불가)</p> <p>~</p> <p>— 노무제공자로서 한 직종이라도 고용보험 파보험자격이 취득되어 있는 경우는 합산 신청 불가(다만, 단기노무제공자로 취득되어 있는 경우는 신청 가능)</p> <p>— 해당 시유 발생일의 다음 달 15일까지 노무제공자가 근로복지공단에 복수사업장 파보험자격 소득합산신청서 제출</p> <p>※ 참고자료</p>	<p>방과후학교 강사 고용보험 적용 관련 안내자료</p> <p>□ 방과후학교 강사 고용·신재보험 비교</p> <table><thead><tr><th>구분</th><th>적용시기</th><th>대상</th><th>기관 부담율</th><th>적용기준</th><th>비고</th></tr></thead><tbody><tr><td>고용보험</td><td>2021. 7월</td><td>공업학교 방과후학교 강사</td><td>월보수액의 0.8%</td><td>· 기준보수 133만원 · 65세이후 취업자 제외</td><td></td></tr><tr><td>산재보험</td><td>2024. 1월</td><td>상동</td><td>월보수액의 0.35%</td><td>· 월보수 발생노동상 · 인명제한 없음</td><td>타직종과 달리 노무제공자, 사업자 각각 1/2씩 부담</td></tr></tbody></table> <p>□ 방과후학교 강사 고용·신재보험 적용대상자</p> <p>*별도 안내</p>	구분	적용시기	대상	기관 부담율	적용기준	비고	고용보험	2021. 7월	공업학교 방과후학교 강사	월보수액의 0.8%	· 기준보수 133만원 · 65세이후 취업자 제외		산재보험	2024. 1월	상동	월보수액의 0.35%	· 월보수 발생노동상 · 인명제한 없음	타직종과 달리 노무제공자, 사업자 각각 1/2씩 부담	<p>■ 관련법 적용 중 상시 변동 가능한 사항 삭제</p>
구분	적용시기	대상	기관 부담율	적용기준	비고																
고용보험	2021. 7월	공업학교 방과후학교 강사	월보수액의 0.8%	· 기준보수 133만원 · 65세이후 취업자 제외																	
산재보험	2024. 1월	상동	월보수액의 0.35%	· 월보수 발생노동상 · 인명제한 없음	타직종과 달리 노무제공자, 사업자 각각 1/2씩 부담																
[부록1] 서식																					
127	<p>목차</p> <p>11. 방과후학교 업무보조인력 계약서</p>	<p>목차</p> <p>11. 방과후학교 업무보조인력 계약서 삭제</p>	<p>■ 별도 안내 예정</p>																		
128	<p>목차</p> <p>38. 방과후학교 위탁운영 강사로 및 근로자 인건비 관리 특수 조건</p>	<p>목차</p> <p>31. 방과후학교 위탁운영 강사로 관리 특수조건</p>	<p>■ 강사로 관리로 통일</p>																		

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유																																																																																																																
130	<p>서식1. 방과후학교 프로그램 개설을 위한 예비조사 및 참여 신청 안내</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>프로그램명</th><th>참여대상</th><th>내용</th><th>비고(기존/신설)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>만화반</td><td>1~3학년</td><td>만화표현기법</td><td></td></tr> <tr> <td>디카반</td><td>1~3학년</td><td>디카촬영법</td><td></td></tr> <tr> <td>손뜨개반</td><td>1~6학년</td><td>뜨개작품제작</td><td></td></tr> <tr> <td>한자급수대비반</td><td>1~6학년</td><td>한자급수대비</td><td></td></tr> <tr> <td>사물놀이반</td><td>3~6학년</td><td>전통악기연주</td><td></td></tr> <tr> <td>워드자격증반</td><td>3~6학년</td><td>워드자격증취득</td><td></td></tr> <tr> <td>pop반</td><td>6학년</td><td>예쁜손글씨</td><td></td></tr> <tr> <td>암화반</td><td>6학년</td><td>꽃누르미장식</td><td></td></tr> <tr> <td>과학미술반</td><td>1~6학년</td><td>과학미술기법</td><td></td></tr> <tr> <td>영어민영어회화반</td><td>3~6학년</td><td>영어민회화</td><td></td></tr> <tr> <td>중국어반</td><td>5~6학년</td><td>중국어회화</td><td></td></tr> <tr> <td>일본어고급반</td><td>5~6학년</td><td>일본어회화</td><td></td></tr> <tr> <td>일본어초급반</td><td>6~6학년</td><td>일본어회화</td><td></td></tr> </tbody> </table>	프로그램명	참여대상	내용	비고(기존/신설)	만화반	1~3학년	만화표현기법		디카반	1~3학년	디카촬영법		손뜨개반	1~6학년	뜨개작품제작		한자급수대비반	1~6학년	한자급수대비		사물놀이반	3~6학년	전통악기연주		워드자격증반	3~6학년	워드자격증취득		pop반	6학년	예쁜손글씨		암화반	6학년	꽃누르미장식		과학미술반	1~6학년	과학미술기법		영어민영어회화반	3~6학년	영어민회화		중국어반	5~6학년	중국어회화		일본어고급반	5~6학년	일본어회화		일본어초급반	6~6학년	일본어회화		<p>서식1. 방과후학교 프로그램 개설을 위한 예비조사 및 참여 신청 안내</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>프로그램명</th><th>참여대상</th><th>내용</th><th>비고(기존/신설)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>보드게임</td><td>1~2학년</td><td>다양한 보드게임</td><td></td></tr> <tr> <td>경제보드게이머</td><td>3~4학년</td><td>보드게임으로 경제</td><td></td></tr> <tr> <td>캘리그래피</td><td>5~6학년</td><td>손으로 그린 그림문자</td><td></td></tr> <tr> <td>샌드아트</td><td>3~6학년</td><td>모래로 그린 그림</td><td></td></tr> <tr> <td>코딩반</td><td>3~6학년</td><td>코딩 연습</td><td></td></tr> <tr> <td>사물놀이반</td><td>3~6학년</td><td>전통악기 연주</td><td></td></tr> <tr> <td>필라테스</td><td>3~6학년</td><td>건강 관리</td><td></td></tr> <tr> <td>어린이 인문학</td><td>3~6학년</td><td>인문학 도서 활용</td><td></td></tr> <tr> <td>아트앤테라피</td><td>3~6학년</td><td>예술과 치료의 연계</td><td></td></tr> <tr> <td>창의보드반</td><td>3~6학년</td><td>다양한 보드게임</td><td></td></tr> <tr> <td>풋살</td><td>5~6학년</td><td>체력 관리</td><td></td></tr> <tr> <td>마음톡 오리톡</td><td>1~2학년</td><td>오리수업</td><td></td></tr> <tr> <td>어린이 에코스쿨</td><td>3~6학년</td><td>환경을 생각한 만들기</td><td></td></tr> </tbody> </table>	프로그램명	참여대상	내용	비고(기존/신설)	보드게임	1~2학년	다양한 보드게임		경제보드게이머	3~4학년	보드게임으로 경제		캘리그래피	5~6학년	손으로 그린 그림문자		샌드아트	3~6학년	모래로 그린 그림		코딩반	3~6학년	코딩 연습		사물놀이반	3~6학년	전통악기 연주		필라테스	3~6학년	건강 관리		어린이 인문학	3~6학년	인문학 도서 활용		아트앤테라피	3~6학년	예술과 치료의 연계		창의보드반	3~6학년	다양한 보드게임		풋살	5~6학년	체력 관리		마음톡 오리톡	1~2학년	오리수업		어린이 에코스쿨	3~6학년	환경을 생각한 만들기		<ul style="list-style-type: none"> 최근 경향에 맞는 프로그램을 반영하여 수정 오타 수정
프로그램명	참여대상	내용	비고(기존/신설)																																																																																																																
만화반	1~3학년	만화표현기법																																																																																																																	
디카반	1~3학년	디카촬영법																																																																																																																	
손뜨개반	1~6학년	뜨개작품제작																																																																																																																	
한자급수대비반	1~6학년	한자급수대비																																																																																																																	
사물놀이반	3~6학년	전통악기연주																																																																																																																	
워드자격증반	3~6학년	워드자격증취득																																																																																																																	
pop반	6학년	예쁜손글씨																																																																																																																	
암화반	6학년	꽃누르미장식																																																																																																																	
과학미술반	1~6학년	과학미술기법																																																																																																																	
영어민영어회화반	3~6학년	영어민회화																																																																																																																	
중국어반	5~6학년	중국어회화																																																																																																																	
일본어고급반	5~6학년	일본어회화																																																																																																																	
일본어초급반	6~6학년	일본어회화																																																																																																																	
프로그램명	참여대상	내용	비고(기존/신설)																																																																																																																
보드게임	1~2학년	다양한 보드게임																																																																																																																	
경제보드게이머	3~4학년	보드게임으로 경제																																																																																																																	
캘리그래피	5~6학년	손으로 그린 그림문자																																																																																																																	
샌드아트	3~6학년	모래로 그린 그림																																																																																																																	
코딩반	3~6학년	코딩 연습																																																																																																																	
사물놀이반	3~6학년	전통악기 연주																																																																																																																	
필라테스	3~6학년	건강 관리																																																																																																																	
어린이 인문학	3~6학년	인문학 도서 활용																																																																																																																	
아트앤테라피	3~6학년	예술과 치료의 연계																																																																																																																	
창의보드반	3~6학년	다양한 보드게임																																																																																																																	
풋살	5~6학년	체력 관리																																																																																																																	
마음톡 오리톡	1~2학년	오리수업																																																																																																																	
어린이 에코스쿨	3~6학년	환경을 생각한 만들기																																																																																																																	
143	<p>서식6. 방과후학교 운영계획</p> <p>4. 월별 1인당 예상 수강료 산출</p> <ul style="list-style-type: none"> 도서관입비와 재료구입비는 각 프로그램별 성격에 따라 산정한다. 	<p>서식6. 방과후학교 운영계획</p> <p>4. 월별 1인당 예상 수강료 산출</p> <ul style="list-style-type: none"> 도서관입비와 재료구입비는 각 프로그램별 성격에 따라 산정한다. ※교재(도서)와 교구는 위탁계약시 제인서에 제시한 연간 교재·교구 활용계획을 평가하며, 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장의 승인을 받아야 함 	<ul style="list-style-type: none"> 안내 추가 																																																																																																																

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
147	<p>서식6. 방과후학교 운영계획 (추가)</p>	<p>서식6. 방과후학교 운영계획</p> <p>8. 자연재난 및 사회재난 시 운영 계획</p> <p>○ 재난상황 발생 시 방과후학교를 중지, 연기하거나 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 등)으로 운영할 수 있다.</p> <p>○ 학사일정 조정(휴교, 휴업, 원격수업)에 따라 방과후학교 운영 여부 및 방법 등을 결정하되, 업체와 협의하여 추후 보강수업 또는 원격 프로그램을 운영할 수 있다.</p> <p>※ 학교별 상황에 맞게 변경 수립</p>	<p>■ 자연재난 및 사회재난 시 운영계획 추가</p>
154~155	서식11. 방과후학교 업무보조인력 계약서	서식11. 방과후학교 업무보조인력 계약서 삭제	■ 별도 안내 예정
157	<p>서식21. 마. 합격자 통보</p> <p>1) 1차 제인서 평가 통과자에 한하여 개별 통보</p>	<p>서식14. 마. 합격자 통보</p> <p>1) 1차 제인서 평가: 1차 제인서 평가 개별통보</p> <p>※ 제인서 평가 통보 시기 명시</p>	
159	<p>서식22. 방과후학교 프로그램 운영 제인서</p> <p>※ 출판문화산업진흥법에 따라 저자, 발행일, 출판사,ISBN이 기재된 도서와 출판사 검색시스템(https://book.most.go.kr)에 등 록된 출판사 발행 도서</p>	<p>서식15. 방과후학교 프로그램 운영 제인서</p> <p>※ 「출판문화산업 진흥법(출판법)」에 따라 저자, 발행인, 발행일, 출판사, ISBN이 기재된 도서</p>	

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
178	<p>서식36. 입찰공고문 [공통] 3. 입찰참가자격 [비영리기관으로 제한하는 경우] 가. 「지방계약법 시행령」 제43조 및 「지방계약법 시행규칙」 제14조의 규정에 의한 자격을 갖춘 자로서 사업자등록증에 기재된 사업의 종류에 방과후학교 또는 교육관련 사업 내용 이 포함되어있는 비영리 법인(단체)으로 합니다. 나. 입찰공고일 전일부터 입찰일(다만 낙찰자는 계약체결일) 까지 주된 영업소가 ○○시·도에 둔 자이어야 합니다. 다. 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제4조의 규정에 따라 조달청 전자입찰 이용자 등록을 필한 자 이어 야 하며, 전자입찰 마등록 업체인 경우에는 조달청 전자입 찰 시스템 가입 및 공인 인증기관의 인증서를 받은 후 전 자입찰서 제출 마감일 전일까지 조달청에 입찰참가 자격 등 록을 하여야 합니다. 라. 본 입찰은 “자문인식 신원 확인 입찰” 이 적용되므로 개 인인증서를 보유한 대표자 또는 입찰대리인은 「국가종합전 자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제7조 제4항 제5호에 따라 미리 지문정보를 등록 하여야 전자입찰서 제출이 가 능합니다. 예외적으로 자문인식 신원확인 입찰이 곤란한 자 는 「국가 종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제7조 제4항 제6호 및 제7호의 절차에 따라 예외적으로 기존 인 증서(개인, 사업자인증서)에 의한 전자입찰서 제출이 가능함 니다. ※마지막자로 고의로 입찰에 참가하거나, 「지방계약법 사 행령」 제92조 제4항의 각 호의 어느 하나에 해당한다고 판 단될 경우에는 관계규정에 따라 부정당업자로 제재할 수 있 습니다. [소기업, 소상공인 간 제한의 경우] 가. -----</p>	<p>서식29. 입찰공고문 [공통] 3. 입찰참가자격 [소기업, 소상공인 간 제한의 경우] 가. -----</p>	<p>수정 이유</p> <p>■ 비영리법인 제한 삭제로 공고문 케이 스 삭제</p>

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
<p>188-190</p>	<p>서식38. 방과후학교 위탁용역 강사로 및 근로자 인건비 관리 특수조건</p> <p>방과후학교 위탁용역 강사로 및 학교배치 지원인력 인건비 관리 특수조건</p> <p>제1조(목적) 이 특수조건(이하 “인건비 특수조건”이라 한다)은 발주기관과 계약상대자가 체결하는 방과후학교 위탁용역 계약에서 강사로와 학교배치 지원인력 인건비(이하 “강사로 등”이라 한다)의 적정한 관리를 위한 기준을 제시하여 강사 등의 권익을 보호하고 인건비 지급에 대한 내용을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>...</p> <p>제4조(대가 지급 후 계약상대자의 강사로 등 지급) ① 계약상대자는 특별한 사유가 없는 경우 발주기관으로부터 대금을 지급받은 날로부터 5일(토, 공휴일 제외) 이내에 강사로 등을 지급해야 한다.</p> <p>② ①항에도 불구하고 계약상대자와 강사 또는 배치인력이 약정에 의해 특정일에 강사로 등을 지급하기로 한 경우 -----</p> <p>제5조(계약상대자의 강사로 등 지급 이행 최고) ① 계약상대자가 발주기관으로부터 대금을 지급받은 날로부터 5일(토, 공휴일 제외) 이내 또는 약정지급일에 강사로 등을 지급하지 않은 사실을 발주 기관이 인지한 경우 즉시 계약상대자에게 7일 이내의 기간을 정하여 강사로 등 지급을 이행하도록 하여야 한다.</p> <p>② -----, 발주기관이 이행최고를 하는 경우 제8조, 제9조에 따라 강사로 등을 집행한다는 내용과 계약을 해지할 수 있다는 내용을 포함하여야 한다.</p>	<p>서식31. 방과후학교 위탁용역 강사로 관리 특수조건</p> <p>방과후학교 위탁용역 강사로 관리 특수조건</p> <p>제1조(목적) 이 특수조건(이하 “인건비 특수조건”이라 한다)은 발주기관과 계약상대자가 체결하는 방과후학교 위탁용역 계약에서 강사로의 적정한 관리를 위한 기준을 제시하여 강사의 권익을 보호하고 인건비 지급에 대한 내용을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>...</p> <p>제4조(대가 지급 후 계약상대자의 강사로 지급) ① 계약상대자는 특별한 사유가 없는 경우 발주기관으로부터 대금을 지급받은 날로부터 5일(토, 공휴일 제외) 이내에 강사로를 지급해야 한다.</p> <p>② ①항에도 불구하고 계약상대자와 강사가 약정에 의해 특정일에 강사로를 지급하기로 한 경우 -----</p> <p>제5조(계약상대자의 강사로 지급 이행 최고) ① 계약상대자가 발주기관으로부터 대금을 지급받은 날로부터 5일(토, 공휴일 제외) 이내 또는 약정지급일에 강사로를 지급하지 않은 사실을 발주 기관이 인지한 경우 즉시 계약상대자에게 7일 이내의 기간을 정하여 강사로를 이행하도록 하여야 한다.</p> <p>② -----, 발주기관이 이행최고를 하는 경우 제8조, 제9조에 따라 강사로를 집행한다는 내용과 계약을 해지할 수 있다는 내용을 포함하여야 한다.</p>	<p>강사로 관리로 통일</p>

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
	<p>제6조(전월 강사로 등 미지급에 따른 계약상대자의 대금 청구 특례) ① 계약상대자는 전월 강사로 등을 지급하지 않아 전월 인건비 지급 증빙자료를 제출할 수 없어 대금을 청구하지 못하여 문제가 발생하는 경우 발주기관과 협의하여 해당 월의 기성(준공)대(준공)대기에서 해당 월의 강사로 등과 미지급금 총액 금액을 강사 및 배치인력에게 직접 지급하도록 하는 대가지급 청구를 할 수 있다.</p> <p>....</p> <p>④ 발주기관은 계약상대자의 ①항의 대가 지급 청구가 있으면 기성(준공)대기를 강사 및 배치인력의 계좌로 직접 지급하며, 지급된 금액의 범위 내에서 계약상대자의 대가청구권은 소멸한다.</p> <p>⑤ 계약상대자는 ①항에 따라 대가 지급 청구를 하는 경우 미지급된 강사로 등이 전액 지급될 때까지 기성(준공)대가 청구에서 해당 월의 강사로 등과 미지급 금액 총당분을 강사 및 배치인력에게 직접 지급하도록 청구하여야 한다.</p> <p>제9조(근로계약 체결 강사 및 배치인력의 인건비 직접 지급)</p> <p>-----</p>	<p>제6조(전월 강사로 미지급에 따른 계약상대자의 대금 청구 특례)</p> <p>① 계약상대자는 전월 강사료를 지급하지 않아 전월 인건비 지급 증빙자료를 제출할 수 없어 대금을 청구하지 못하여 문제가 발생하는 경우 발주기관과 협의하여 해당 월의 기성(준공)대기에서 해당 월의 강사로와 미지급금 총액 금액을 강사에게 직접 지급하도록 하는 대가지급 청구를 할 수 있다.</p> <p>....</p> <p>④ 발주기관은 계약상대자의 ①항의 대가 지급 청구가 있으면 기성(준공)대기를 강사의 계좌로 직접 지급하며, 지급된 금액의 범위 내에서 계약상대자의 대가청구권은 소멸한다.</p> <p>⑤ 계약상대자는 ①항에 따라 대가 지급 청구를 하는 경우 미지급된 강사로 등이 전액 지급될 때까지 기성(준공)대가 청구에서 해당 월의 강사로와 미지급 금액 총당분을 강사에게 직접 지급하도록 청구하여야 한다.</p> <p>제9조(계약 체결 강사 강사로 직접 지급)</p> <p>-----</p>	<p>■ 강사로 관리로 통일</p>
237	<p>목적 [회계관리 및 그 외 관련] 58. 고용보험료는 어떻게 적용되나요?</p>	<p>목적 [회계관리 및 그 외 관련] 58. 고용·산재 보험료는 어떻게 적용되나요?</p>	<p>■ 산재보험 신설</p>

쪽수	현행	수정(안)	수정 이유
<p>58. 고공보험료는 어떻게 적용되나요?</p> <p>고공보험료는 모든 방과후학교 강사에게 해당되지 않으며, 자세한 내용은 아래와 같습니다.</p> <p>1) 적용범위:</p> <p>① 방과후학교 강사는 「초·중등교육법」 제 2조에 따른 학교에서 운영하는 경우에만 해당되며, 운영 재원의 출처와 무관함</p> <p>② 방과후학교 강사, 돌봄 연계 방과후학교 강사, 토요방과후학교 강사</p> <p>2) 보험관계성립신고: 노무제공개시일 14일 이내 보험관계성립신고서 제출(최초 1회)</p> <p>3) 취득신고: 사유발생일 다음 달 15일까지 제출(최초 1회)</p> <p>4) 월보수액* 통보: 노무제공일이 속한 달의 다음달 말일까지 매월 근로복지공단에 노무제공자의 월보수액 반드시 통보</p> <p>*월보수액을 신고하지 않을 경우 과태료 부과 대상이 될 수 있음</p> <p>※ 피보험자격 상실: 사업주별** 합산한 월보수액이 80만원 미만</p> <p>**사업주: 국공립학교, 교육감, 사립학교, 재단이사장</p> <p>(주의) 신고대상 판단은 각급 학교단위가 아닌 보험가입자 단위로 판단</p> <p>※ 방과후학교 강사가 복수의 공립학교에 출강할 경우 근로복지공단에서 각각의 공립학교에서 신고한 월보수액을 합산* → 보험료 산정 → 고지서를 발부함</p> <p>*월보수액 합산 신청을 희망하는 경우 방과후학교 강사 본인 이 근로복지공단에 직접 합산 신청해야 함</p> <p>5) 보험료율(1.6%)</p> <p>- 사업주와 방과후학교 강사가 각각 0.8%씩 공동 부담</p> <p>- 방과후학교 강사가 납부하여야 할 보험료는 원천공제하여 납부</p> <p>6) 보험료 부과 하한 기준보수: 월보수가 133만원 미만인 경우 133만원으로 산정</p> <p>* 사업주가 피보험자격 취득·상실 등에 대해 미신고 또는 거짓신고 시 과태료 부과</p>	<p>58. 고공·신재 보험료는 어떻게 적용되나요?</p> <p>고공·신재 보험료는 모든 방과후학교 강사에게 해당되지 않으며, 자세한 내용은 아래와 같습니다.</p> <p>1) 적용범위:</p> <p>① 방과후학교 강사는 「초·중등교육법」 제 2조에 따른 학교에서 운영하는 경우에만 해당되며, 운영 재원의 출처와 무관함</p> <p>② 방과후학교 강사, 돌봄 연계 방과후학교 강사, 토요방과후학교 강사</p> <p>2) 보험관계성립신고: 노무제공개시일 14일 이내 보험관계성립신고서 제출(최초 1회)</p> <p>3) 취득신고: 사유발생일 다음 달 15일까지 제출(최초 1회)</p> <p>4) 월보수액* 통보: 노무제공일이 속한 달의 다음달 말일까지 매월 근로복지공단에 노무제공자의 월보수액 반드시 통보</p> <p>*월보수액을 신고하지 않을 경우 과태료 부과 대상이 될 수 있음</p> <p>※ 피보험자격 상실: 사업주별** 합산한 월보수액이 80만원 미만</p> <p>**사업주: 국공립학교, 교육감, 사립학교, 재단이사장</p> <p>(주의) 신고대상 판단은 각급 학교단위가 아닌 보험가입자 단위로 판단</p> <p>※ 방과후학교 강사가 복수의 공립학교에 출강할 경우 근로복지공단에서 각각의 공립학교에서 신고한 월보수액을 합산* → 보험료 산정 → 고지서를 발부함</p> <p>*월보수액 합산 신청을 희망하는 경우 방과후학교 강사 본인 이 근로복지공단에 직접 합산 신청해야 함</p> <p>5) 보험료율(1.6%)</p> <p>- 사업주와 방과후학교 강사가 각각 0.8%씩 공동 부담</p> <p>- 방과후학교 강사가 납부하여야 할 보험료는 원천공제하여 납부</p> <p>6) 보험료 부과 하한 기준보수: 월보수가 133만원 미만인 경우 133만원으로 산정</p> <p>* 사업주가 피보험자격 취득·상실 등에 대해 미신고 또는 거짓신고 시 과태료 부과</p>	<p>58. 고공·신재 보험료는 어떻게 적용되나요?</p> <p>고공·신재 보험료는 모든 방과후학교 강사에게 해당되지 않으며, 자세한 내용은 아래와 같습니다.</p> <p>1) 적용범위:</p> <p>① 방과후학교 강사는 「초·중등교육법」 제 2조에 따른 학교에서 운영하는 경우에만 해당되며, 운영 재원의 출처와 무관함</p> <p>② 방과후학교 강사, 돌봄 연계 방과후학교 강사, 토요방과후학교 강사</p> <p>2) 보험관계성립신고: 노무제공개시일 14일 이내 보험관계성립신고서 제출(최초 1회)</p> <p>3) 취득신고: 사유발생일 다음 달 15일까지 제출(최초 1회)</p> <p>4) 월보수액* 통보: 노무제공일이 속한 달의 다음달 말일까지 매월 근로복지공단에 노무제공자의 월보수액 반드시 통보</p> <p>*월보수액을 신고하지 않을 경우 과태료 부과 대상이 될 수 있음</p> <p>※ 피보험자격 상실: 사업주별** 합산한 월보수액이 80만원 미만</p> <p>**사업주: 국공립학교, 교육감, 사립학교, 재단이사장</p> <p>(주의) 신고대상 판단은 각급 학교단위가 아닌 보험가입자 단위로 판단</p> <p>※ 방과후학교 강사가 복수의 공립학교에 출강할 경우 근로복지공단에서 각각의 공립학교에서 신고한 월보수액을 합산* → 보험료 산정 → 고지서를 발부함</p> <p>*월보수액 합산 신청을 희망하는 경우 방과후학교 강사 본인 이 근로복지공단에 직접 합산 신청해야 함</p> <p>5) 보험료율(1.6%)</p> <p>- 사업주와 방과후학교 강사가 각각 0.8%씩 공동 부담</p> <p>- 방과후학교 강사가 납부하여야 할 보험료는 원천공제하여 납부</p> <p>6) 보험료 부과 하한 기준보수: 월보수가 133만원 미만인 경우 133만원으로 산정</p> <p>* 사업주가 피보험자격 취득·상실 등에 대해 미신고 또는 거짓신고 시 과태료 부과</p>	<p>■ 관련법 적용 중 상시 변동 가능한 사항 삭제</p>
전체	오타 등 단순 문구 수정		