서산시 공고 제2026-1876호

2026년 하반기「학습부르미 배달강좌」운영
강사 모집 공고

2026년 하반기「학습부르미 배달강좌」운영 강사 모집을 다음과 같이 공고합니다.

2026. 7. 7.

서 산 시 장

사업개요

- 사업기간: 2026. 2. ~ 12.
- 공고기간: 2026. 7. 7. ~ 7. 16.(10일간)
- 모집대상: **2026년 하반기 「학습부르미 배달강좌」 운영 강사**

「학습부르미 배달강좌」란?

7인 이상의 서산시민 또는 서산시 소재 직장인으로 구성된 학습팀이 원하는 시간과 장소에 희망강좌를 배달하는 평생학습 서비스

모집내용

① 모집일정

- 접수기간: **2026. 7. 10.(금) ~ 7. 16.(목) 18:00**
- 접수방법
  - 방문접수: 평생교육과 사무실(서산시 안견로 252, 서산시평생학습관 3층)
  - 이메일접수: ysm1205@korea.kr
- 결과발표: 2026. 7. 27.(수) 예정 / 서산시평생학습관 홈페이지 공지

② 지원자격

필수사항	해당 분야의 전문 자격증을 소지한 자 혹은, 강의경력 100시간(또는 1년)이상인 자
우대사항	관련 학과 졸업자, 해당 분야의 수상경력이 있는 자

※ 서산시「학습부르미 배달강좌 운영지침」제12조

③ 모집강좌

□ 배달이 가능한 평생학습 강좌 **※ 강사 1인당 2강좌까지 등록 가능**

※ 제외강좌
- 단순친목 및 오락성, 종교관련, 사행성 조장 등의 강좌
- 학교 정규 교과목, 교육관련 장비 이동이 불가능한 강좌
- 관내 주민자치센터, 복지관, 문화센터 등의 평생학습기관에서 지속적으로 운영중인 강좌 등

④ 제출서류

□ [붙임 1]강사지원서
□ [붙임 2]강의계획서
□ 증빙서류(졸업증명, 해당분야 자격증·수상증명·강의경력증명 등)

심사방법

□ 자체 심사기준에 따른 서류심사

위촉사항

□ 위촉기간: 2026. 7. 27. ~ 2026. 12. 31.
※ 운영지침의 위반 등 결격사유가 없을 경우 1년 단위로 재위촉될 수 있음
□ 강 사 료: 1시간 55,000원(기본), 초과 매시간 30,000원
※ 세부사항은 [붙임 3] 운영지침에 의거 추진

유의사항

□ 제출된 서류에 기재된 내용이 사실과 다를 경우 합격이 취소될 수 있음
□ 선발된 강사는「학습부르미 배달강좌」의 강사풀에 등록되어 학습팀이 희망 강좌로 신청한 경우에 강사로 활동할 수 있음
□ 선발된 강사는 반드시「학습부르미 배달강좌」운영지침을 준수해야 함

문의처

 평생교육과 평생학습팀 ☎041)660-2191

붙임 1. 강사지원서 1부.
2. 강의계획서 1부.
3. 운영지침 1부. 끝.

[붙임 1]

「학습부르미 배달강좌」 강사지원서

강 좌 명				(사 진) 6개월 이내에 촬영한 사진 (3.5× 4.5)
성 명		생년월일		
연 락 처	(핸드폰)			
	(이메일)			
도로명주소				
최 종 학 력	(학교 및 전공학과)			
해 당 경 력	년 개월 (증명 첨부한 관련분야 강의 경력기간에 한함)			
기 타 사 항	(증명 첨부한 관련 분야 자격, 수상 등에 한함)			

본인은 서산시 평생교육과에서 운영하는 「학습부르미 배달강좌」의 강사 모집에 지원하고자 신청서를 제출합니다. 또한, 위의 기재사항은 사실과 다름이 없으며, 만일 강사 선발에 허위사실이 판명되었을 시에는 선발취소 처분에도 이의를 제기하기 아니할 것을 서약합니다.

개인정보 수집 · 이용에 관한 동의서

○ 개인정보의 수집·이용 목적 : 「학습부르미 배달강좌」 강사 관리
○ 수집하는 개인정보 항목 : 성명, 생년월일, 연락처, 주소
○ 개인정보의 보유 및 이용기간 : 신청·학습기간 및 교육 종료 후 1년간
○ 개인정보 수집 동의를 거부할 수 있습니다. 다만 동의를 거부할 경우 강사등록에 제한이 따를 수 있습니다.

본인은 위의 내용에 따른 「학습부르미 배달강좌」 강사 등록을 위해 개인정보보호법 제15조 1항(개인정보의 수집 · 이용)에 의거하여 본인의 개인정보를 제공할 것에 동의합니다.

□ 동 의 □ 동의 안함

2026년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

서산시장 귀하

[구비서류]
1. 강사지원서(사진, 개인정보동의서 포함)
2. 강의계획서
3. 학력·경력증명서 및 자격증 등 증빙서류(해당자에 한함)

[붙임 2]

「학습부르미 배달강좌」 강의계획서

강좌명		강사명		회당 시간	
				총 횟수	

강 의 소 개	
강의목표	
교 재	※ 교재가 필요한 경우에 한함 (교재명, 저자, 출판사, 출판년도, 가격 등을 명시할 것)
재 료 비	※ 재료가 필요한 경우에 한함 (산출내역을 구체적으로 제시할 것) 실습재료비 총액 : 원 (개월분) 실습재료비 내역 :
자 격 증	※ 해당 경우에 한함 (발급기관, 발급비용, 등록비용 등을 구체적으로 명시할 것)

강 의 계 획			
차시	시간	강의 내용	비 고
1		※ 각 회차별로 주제목과 내용을 구분하여 작성할 것	※ 수업자료 및 준비물 등
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※ 프로그램별 차시에 맞게 조정하여 작성

※ 1회당 1시간일 경우 최대 16회, 2시간일 경우 최대 10회

[붙임 3]

「학습부르미 배달강좌」 운영지침(자체)

제1조(목적) 이 지침은 서산시민에게 제공되는 「학습부르미 배달강좌」의 운영 전반에 관하여 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① "「학습부르미 배달강좌」"란 시간과 공간의 제약없이 언제 어디서나 이루어지는 학습자 중심의 맞춤형 방문 평생교육 서비스를 말한다.

② "학습자"란 주민등록상 서산시에 주소를 둔 시민과 직장 소재지가 서산인 직장인으로 한다.

③ "학습팀"이란 학습자 7인 이상으로 구성된 학습자 모임을 의미한다.

④ "「학습부르미 배달강좌」 강사"란 서산시에 「학습부르미 배달강좌」 강사로 등록된 사람을 말한다.

⑤ "지도점검"이란 「학습부르미 배달강좌」의 편법 및 부당 운영을 방지하기 위해 운영 중인 강좌를 불시에 방문하여 제반사항을 점검하는 것을 말한다.

제3조(예산 및 기본운영) ① 「학습부르미 배달강좌」는 확보된 예산의 범위 내에서 상·하반기로 운영하며 신청 강좌는 심사표에 의하여 선정한다.

② 강좌 진행은 학습자와 강사가 상호 협의한 운영계획서를 원칙으로 한다.

제4조(운영 흐름) ① 「학습부르미 배달강좌」는 학습팀의 신청을 통해 진행된다.

② 「학습부르미 배달강좌」의 운영은 학습팀의 프로그램 신청, 학습장소 확인, 강사 배정, 강사와 학습자의 면담, 강좌승인, 학습실시 순으로 진행한다.

③ 강사 참여는 서면심사 후 등록, 학습자 배정, 학습자 면담, 강좌 운영계획서 제출, 강의진행, 강의진행 상황 보고, 운영종료 보고, 강사료 청구 순으로 진행한다. 또한, 「학습부르미 배달강좌」 관련 서류는 기한에 맞춰 제출한다.

④ 서산시는 「학습부르미 배달강좌」 운영 전반을 상시 관리 및 지도점검 한다.

제5조(강좌 종류 및 구분) 강사 등록 시 강좌의 종류는 기본적으로 제한이 없으나, 다음 각 호의 사항은 강좌를 제한한다.

1. 학교의 정규 교과목 습득을 위한 강좌
2. 교육 관련 장비의 이동이 불가능한 강좌
3. 편법 또는 악용될 소지가 다분한 강좌(종교적, 정치적, 상업적, 사행성조장 등)
4. 7명 이상 그룹 수업이 불가능한 강좌

제6조(학습팀) ① 학습팀 구성을 신중히 하여 사고 등이 발생되지 않도록 하여야 한다.

② 구성원 중 1명을 대표자로 자체 선정하여야 한다.

③ 학습팀 구성비율은 성인 50% 이상이어야 하며 아동은 8세 이상 신청 가능하다.
(단, 아동 동반 학습팀은 전체 모집의 20% 이내로 한정한다.)

④ 학습팀의 유효기간은 해당 강좌의 학습시에만 인정되며 중도 가입자 및 탈퇴자는 기존 구성원의 학습시간과 동일한 것으로 간주한다.

⑤ 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 학습팀으로 인정하지 아니한다.

1. 타인 명의를 도용하거나 구성원의 동의가 없는 경우
2. 학습자로 구성되지 아니하거나 주민등록 정보에 대한 열람 동의가 없는 경우
3. 사회 통념상 학습팀으로 인정하기 어려운 경우

제7조(강좌 신청) ① 학습팀 구성원은 연도별로 1강좌만 신청할 수 있다. 단, 신청자가 없을 시 2회 이상 운영할 수 있다.

② 강좌 신청은 상·하반기 2회에 걸쳐 신청할 수 있다.

③ 학습팀은 주민자치센터, 도서관, 복지관, 문화센터 등 평생학습기관과 노인회, 보건소, 국민건강보험공단 등에서 진행 중인 강좌는 신청할 수 없다.

④ 평생교육기관 및 평생교육을 운영하는 기관에서는 「학습부르미 배달강좌」를 신청하여 이용자를 대상으로 운영할 수 없고, 근무 외 시간에 해당기관 직원 대상의 강좌는 운영 가능하다.

제8조(강좌 시간) ① 강좌별 학습 시간은 최대 20시간으로 09:00부터 22:00사이에 1주에 4시간 이하 실시를 원칙으로 한다.(단, 1회당 1시간씩 운영될 경우 16회로 제한한다)

② 강좌 기간은 개강 후 4개월 이내로 한다.

③ 운영계획서 상에 기재된 강의 시간은 쉬는 시간을 포함하지 않으며, 엄수해야 한다.

제9조(교육 장소) 「학습부르미 배달강좌」는 서산시 내의 학습자가 원하는 장소에서 실시하며 아래의 장소는 제한한다.

1. 강사의 사설 근무지 및 개인교습소, 자택
2. 강좌로 인하여 다수인의 이용에 불편을 초래하는 장소
3. 교육시설 방문 등의 제한으로 현장 확인이 어려운 장소
4. 시설 관리자의 승인을 득하지 못한 마을회관, 경로당 등 공공시설

제10조(수강료 및 재료비) ①「학습부르미 배달강좌」 수강료는 무료로 진행된다.

② 재료비, 교육장 사용료 등 제반비용은 학습자가 부담한다.

③ 강사가 단체 구입하는 경우 교재비, 재료비 등 투명하게 공개·운영한다.

제11조(학습시 준수 사항) ① 강좌 진행시 학습팀의 구성인원은 반드시 7명 이상을 유지하여야 하며, 강사는 강의시 마다 학습자 출석체크 및 특이사항 발생시 보고를 철저히 한다.

② 학습팀 전체의 출석률 또는 학습자 개인의 출석률이 60% 이상 유지되어야 한다. 소수점의 경우 반올림하여 출석률을 적용한다.

③ 학습팀 전체의 출석률이 60%가 되지 않은 경우 강사는 수업을 진행해서는 안 된다.

④ 학습자 개인은 3회 연속 미출석 시 학습팀에서 제외되며, 이 같은 경우 또는 개인 출석률이 60% 미만인 경우 추후년도 「학습부르미 배달강좌」 배정 시 감점 요인이 될 수 있다.

⑤ 제6조제5항1호를 위반한 학습자와 학습팀에 대하여는 즉시 학습을 중단하고 익년도 학습 신청을 제한한다.

제12조(「학습부르미 배달강좌」 강사) ① 강사자격은 해당 분야의 전문 자격증을 소지한 자로 한다. 다만 기타 강사로서의 자질이 있다고 인정되는 경우에는 강의경력 100시간(또는 1년)이상인 자로 강사 위촉이 가능하다.

② 제1항에 해당하는 사람은 강사등록에 필요한 강의계획, 경력, 자격 등 관련 증빙자료를 제

출하여야 하며 제출한 서류는 본인의 요청시 반환한다.

※ 강의경력증명서는 사업자등록증이 있는 기관과 교육전문기관으로 한하며, 해당분야의 경력만 인정한다.

③ 같은 조건의 강사의 경우 주민등록상 서산 거주 및 기 위촉된 강사에 대하여 우선 배정한다.

④ 서산시에서는 제2항의 자료 검토 심사를 통해 강사를 위촉한다.

⑤ 강사 위촉 기간은 매년 위촉일부터 12월까지로 한다. 기존 강사들은 운영지침의 위반이 없을 경우 1년 단위로 재위촉될 수 있다.

⑥ 강사모집은 매년 상반기 연 1회 시행한다. 단, 강사모집이 더 필요하다고 판단될 경우나 필요 없다고 판단될 경우에는 강사모집 횟수를 추가하거나 시행하지 않을 수 있다.

⑦ 강사별로 대표 강좌 2개를 「학습부르미 배달강좌」로 등록할 수 있다. (단, 강의계획서 변경은 연중 수시 가능)

⑧ 강사가 동시에 배정받을 수 있는 강좌는 상·하반기 각 2개 강좌로 제한한다. 단, 강사수급 등의 사유로 인하여 부득이한 경우에는 추가 배정할 수 있다.

제13조(강사료) ① 강사료는 1시간에 55,000원 추가 시간당 30,000원으로, 1일 4시간을 초과하지 못하며, 교통비는 따로 지급하지 아니한다. 다만, 강사수급 등의 사유로 인하여 부득이한 경우에는 예외로 한다.

② 강사료 청구는 「학습부르미 배달강좌」 종료 후 10일 이내에 강사료 청구 서류(청구서, 통장사본, 출석부)를 서산시에 제출하여야 하며, 강사료 지급은 상·하반기 각 1회 일괄 지급한다.

제14조(강사 준수 사항) ① 서산시에서 발급한 강사 신분증을 패용하고 강좌에 임하여야 한다.

② 매차시마다 출석부에 학습자 서명을 받아 출석률을 관리하여야 한다.

③ 강좌 진행상황을 매회시마다 강의 종료 4일 이내에 사진으로 보고해야 한다.

④ 학습장소 및 운영계획 등을 변경할 경우 사전에 학습자들의 동의를 얻은 후, 서산시에 변경 사항에 대해 사전 공지 및 승인을 받아야 한다.

제15조(강사 자격 정지) ① 다음 각 호의 1호에 해당하는 경우에는 강사 자격을 1년간 정지한다.

1. 연간 학습자의 설문평가를 통하여 2회 이상 보통이하의 부정적 의견이 나온 경우
2. 상시 지도관리에서 3회 이상 경고를 받은 경우
3. 제14조(강사 준수 사항) 각 항을 3회 이상 위반한 경우

② 허위 또는 부정한 방법으로 강사등록을 하거나 강사료를 수령한 사람은 서산시의 「학습부르미 배달강좌」 강사 자격 및 등록을 3년 동안 제한한다.

③ 강좌운영을 편법, 부당하게 운영하였을 시에는 강사 자격 및 등록을 3년 동안 제한하고 진행 중인 강좌는 자동 종료된다.

제16조(강좌 관리) ① 강사는 학습자의 강좌 신청 사항을 검토하고 학습자와 충분히 협의한 후 최초 강좌가 이루어지기 1주일 이전에 「학습부르미 배달강좌」 운영 계획서를 서산시에 제출하고 승인받아야 한다.

② 학습자가 부담하는 재료비 또는 교육 장소 등으로 인한 분쟁이 발생하지 않도록 충분한 안내 및 상호협의를 거쳐야 하며 투명하게 공개해야 한다.

③ 출석부는 반드시 매차시마다 학습참여자의 서명을 받아 관리하여야 한다.

제17조(강좌 폐강) 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 강좌를 폐강한다.

1. 출석률이 60% 미만으로 3회 연속 지속될 경우. 단, 질병, 입원 등 부득이한 사정으로 인하여 수강할 수 없을 때에는 예외로 한다.
2. 제11조 4항의 경우 등 학습 구성원이 7명 미만으로 된 경우
3. 강좌가 편법, 부당하게 운영 된 경우

제18조(기타 규정) 이 지침에서 규정하지 아니한 『학습부르미 배달강좌 운영』과 관련한 사항에 대하여는 관련 부서의 해석에 따른다.