

2026학년도 토요일방과후학교 개인위탁 외부 강사 모집 공고 및 심사계획

1. 모집 분야 및 인원

프로그램명	운영기간	대상 학년	운영 요일	운영시 간	주당 운영시수	모집 인원	강사수당 (시간당)
드럼반	2026.3.28.~12.31.	1~3	토	9:00~ 12:00	4	1명	37,000원

2. 나. 응시 자격

- 1) 학력 및 연령: 제한 없음
- 2) 자격
 - 해당 분야의 자격증 소지자 또는 전문적인 능력을 가진 자
 - 직무 수행의 결격 사유나 건강에 이상이 없는 자
 - 법령상 방과후학교 개인위탁 강사 활동에 제한이 없는 자

3. 접수기간 및 접수처, 서류 제출 방법

- 1) 접수기간 : 2026년 3월 23일(월) ~ 3월 26일(목) 14:00까지
- 2) 접수처 : 광양용강중학교 2층 교무실로 본인 직접 제출(우편접수 불가)
- 3) 문의 전화 : 061-760-6002

4. 제출서류

- 1) 방과후학교 프로그램 운영 제안서 1부(서식 6-1 참조)
(인적사항, 자기소개서, 프로그램 운영 계획서)

-----이하 서류 전형 합격자만 제출함 -----

- 2) 강사 활동확인서(해당자에 한함) 원본 또는 사본 1부-관련 프로그램 강사 경력만 인정
- 3) 프로그램 관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)
- 4) 최종학력증명서 1부(해당자에 한함) ※ 「개인정보보호법」에 따라 주민등록번호 미기재

-----이하 최종 합격자만 제출함 -----

- 5) 행정정보공동이용 사전동의서 1부
- 6) 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부
- 7) 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
- 8) 주민등록증 사본 1부
- 9) 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 [흉부X-ray포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효)
 ※ 공무원채용신체검사서도 가능(강사에게 경비 부담 불가)
 ※ 건강검진대체통보서도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출
 ※ 보건소발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함

- 10) 통장 사본 1부

- 11) 잠복결핵감염검진 결과서 1부.

5. 심사방법: 별도의 심사 기준에 따라 심사

1) 1차: 서류심사

가) 일시: 2026. 3. 26.(목) 15:00

나) 장소: 광양용강중학교 2층 교무실

2) 2차 면접 심사

가) 대상: 서류 심사 합격자

나) 일시: 2026. 3. 27.(금) 10:00

다) 장소: 광양용강중학교 2층 소회의실

3) 합격자 발표 최종합격자에 한하여 개별 통보

구분	발표일시	방법
최종합격자	2026. 3. 27.(금) 13:00	개별 통보

6. 기타 사항

- 문의사항: 교무실(☎ 061-760-6002)
- 최종 합격 후 계약 대상자가 계약을 포기하는 경우 차 순위자를 선정할 수 있음
- 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함
- 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함
- 응시인원이 모집인원과 같거나 미달되더라도, 적격자가 없을 경우 선정하지 않을 수 있음
- 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항이 있을 시 재공고 후 시행함
- 1차 서류전형 실시 후 적격자가 없을 경우 재공고 할 수 있음
- 탈락한 응시자 채용서류의 반환청구기간은 구직자의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일*까지로 하며 그 기간 이후에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기함

7. 심사 계획

1) 심사위원회 구성

- 심사위원장은 교감, 간사는 업무담당자, 심사위원 3인으로 구성한다.

※ 간사는 심사위원이 될 수 없음.

※ 교감의 복무(출장 등) 사항 변경 시 교감업무 대행자인 교무부장이 위원장을 대행한다.

2) 분야별 심사위원 구성

연번	구분	직위	성명	비고
1	위원장	교감	김경희	위원장
2	위원	창의인성부장	임선주	내부위원
3		학부모	김지희	외부위원

4	간사	교사	남순미	업무담당자
---	----	----	-----	-------

3) 심사위원의 역할

- 서류 심사 및 면접 심사

4) 심사기준 및 심사표

가) 심사 방법

- 경합이 있을 경우는 세부 심사 기준에 의하되 서류 심사 합격자*를 대상으로 면접 심사 후 고득점자 순으로 선정하고, 경합이 없을 경우는 적부 심사한다.

※ 학교나 기관 실정에 맞게 심사 기준 조정

- 동점자가 있을 경우 다음과 같은 영역의 순으로 고득점자를 선정한다.

- 1순위: 해당영역 자격증 소지
- 2순위: 해당영역 지도 경력
- 3순위: 해당영역 프로그램 지도계획(20차시)

- 합격 통지 후 포기, 미등록, 결격사유 발생 시 차순위자를 합격자로 한다.

(면접 점수 60점 이하인 자는 제외할 수 있으나, 학교장 재량에 따라 상향 조정 가능)

5) 심사 기준 및 배점

심사 기준	서류 심사					면접 심사				
	강사 자격	강사 경력	운영 계획	적합성	교재·콘텐츠	지도 능력	평가 관리	학생 관리	의사 소통	태도
배점	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

6) 항목별 세부 심사 내용 및 배점

- 서류 심사

평가 항목		배점	점수
1. 강사자격	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전공 이수 여부 ▪ 관련 자격 및 면허 	20	
2. 강사경력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 관련 프로그램 운영 경력 ▪ 활동 경력의 다양성과 전문성 ▪ 개인 수상 실적 및 학생지도 실적 	20	

청렴 및 보안 서약서(평가위원용)

본인은 년 월 일 광양용강중학교 방과후학교 제안서를 평가함에 있어 「부패 없는 투명한 사회」 구현 등을 위하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 객관적이고 공정한 평가를 위하여 방과후학교 계약업체 또는 입찰참가업체의 대표(개인위탁강사), 임직원, 임직원의 배우자, 형제자매, 직계존속, 직계비속이 아님을 확인합니다.(자필 서명)
2. 제안서 평가와 관련하여 관련업체(개인위탁강사)로부터 어떠한 경우에도 금품·향응·편의 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)을 수수하거나 제공받지 않을 것이며, 이러한 상황이 발생하면 사업부서에 통보하여 공정한 평가가 이루어지도록 하겠습니다.
3. 업무상 취득한 비밀을 준수하고 보안관계 규정 및 지침을 성실히 수행하겠습니다.
4. 평가와 관련하여 알게 된 업무상 비밀을 타인에게 누설하지 않겠으며, 업무상 취득한 비밀을 누설할 때에는 관계법규에 따라 처벌을 받는 것에 이의를 제기하지 않겠습니다.

년 월 일

서약자 성명 (서명)

광양용강학교장 귀하

프로그램 운영 제안서 평가표(위원용)

- 제안자명:
□ 평가분야: 제안서평가

접수번호		성 명	
------	--	-----	--

	평 가 항 목	배점	점수
1. 강사자격	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전공 이수 여부 ▪ 관련 자격 및 면허 	<u>16~20</u>	
2. 강사경력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 관련 프로그램 운영 경력 ▪ 활동 경력의 다양성과 전문성 ▪ 개인 수상 실적 및 학생지도 실적 	<u>16~20</u>	
3. 운영계획	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로그램 세부 계획 및 구성 - 강좌목표 - 주요교육 내용 - 주요강의 방법 - 평가방법 	<u>16~20</u>	
4. 적합성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 자기소개서 평가 - 방과후학교 이해도 - 생활태도와 열정 - 학생에 대한 이해와 사랑 - 사명감 등 	<u>16~20</u>	
5. 교재·콘텐츠	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 교재 및 콘텐츠 선정의 적정성 - 내용구성이 충실한가? - 프로그램과 내용이 적합한가? - 학년과 수준을 고려하여 선정하였는가? ▪ 도서구입비, 재료구입비 책정의 합리성 	<u>16~20</u>	
합 계		<u>80~100</u>	

2026. 3. .

평가위원 성 명: (인)

광양용강중학교강사선정위원회 위원장 귀하

프로그램 운영 능력 평가표(위원용)

- 제안자명:
□ 평가분야: 면접

접수번호		성 명	
------	--	-----	--

	평 가 항 목	배점	점수
1. 지도능력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로그램 내용에 대한 전문적 지식 ▪ 프로그램 활동 지도능력 ▪ 학습자의 능력과 수준을 고려한 프로그램 운영 	<u>16~20</u>	
2. 평가	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 평가 및 피드백 체제 	<u>16~20</u>	
3. 학생관리	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학생 특성에 대한 이해 정도 ▪ 학생 관리(학습, 출결관리) 및 생활지도 능력 ▪ 학생사고예방지도, 안전관리계획, 사고 시 대처능력 	<u>16~20</u>	
4. 의사소통	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학생 및 학교 구성원과의 소통능력 	<u>16~20</u>	
5. 태도	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 책임감, 품성, 청렴, 자발성과 창의성 등 	<u>16~20</u>	
합 계		<u>80~100</u>	

2026. 3. .

평가위원 성 명: (인)

광양용강중학교강사선정위원회 위원장 귀하

방과후학교 개인위탁 외부강사 공모

광양용강학교에서는 방과후학교 운영과 관련하여 아래와 같이 방과후학교 프로그램 위탁 강사를 모집하오니, 관심있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

1. 모집 분야 및 인원: 드럼반 1명

2. 모집 세부 사항

가. 공고 기간: 2026년 3월 20일(금) 2026년 3월 25일(수)

나. 서류 접수: 2026년 3월 20일(금) 2026년 3월 25일(수) 14:00까지

다. 접수 장소: 광양용강중학교 2층 교무실로 본인 제출 (우편접수 불가)

라. 선정 및 계약방법: 1차, 2차 면접을 거쳐 최종적으로 학교장과 계약

마. 강사료: 37,000원

바. 평가 결과 통보

1) 1차 제안서(서류) 평가 결과: 2026년3월25일(금) 15:00이후 개별통보함.

2) 2차 프로그램 운영 능력평가(면접): 2026년 3월 26일 11:00 본교 2층 소회의실

※ 프로그램 운영 능력(면접) 평가 결과는 개별 통보함.

사. 계약 기간: 2026년 3월 28일~2026년 12월 31일

※ 학교 사정으로 인해 계약 기간이 조정될 수 있음

3. 지원 조건

가. 해당 분야에 전문적인 능력을 가진 자 또는 자격증 소지자

나. 직무 수행의 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자

다. 법령 상 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동에 제한이 없는 자

4. 제출 서류

가. 방과후학교 프로그램 운영 제안서(홈페이지에서 다운받아 작성) 1부
(인적사항, 자기소개서, 프로그램 운영 계획서)

----- 이하 서류 전형 합격자만 제출함 -----

나. 강사 활동확인서(해당자에 한함) 원본 또는 사본 1부-관련 프로그램 강사 경력만 인정

다. 프로그램 관련 자격증 사본 1부(해당자에 한함)

라. 최종학력증명서 1부(해당자에 한함) ※ 「개인정보보호법」에 따라 주민등록번호 미기재

-----이하 최종 합격자만 제출함 -----

- 마. 행정정보공동이용 사전동의서 1부
- 바. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부
- 사. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
- 아. 주민등록증 사본 1부
- 자. 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 [흉부X-ray포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효)
 - ※ 공무원채용신체검사서도 가능(강사에게 경비 부담 불가)
 - ※ 건강검진대체통보서도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출
 - ※ 보건소발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함
- 차. 통장 사본 1부
- 카. 잠복결핵감염검진 결과서 1부

5. 기타사항

- 문의사항: 교무실 (☎ 061-760-6002)
- 최종 합격 후 계약 대상자가 계약을 포기하는 경우 차 순위자를 선정할 수 있음
- 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함
- 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함
- 응시인원이 모집인원과 같거나 미달되더라도, 적격자가 없을 경우 선정하지 않을 수 있음
- 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항이 있을 시 재공고 후 시행함
- 채용 서류 반환에 따른 고지

- 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
- 응시한 자 중 최종합격이 되지 못한 응시자는 채용확정일 14일 이내 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있습니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 우리 학교의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다. (반환 청구기간 종료 후에는 반환이 불가하오니 이점 양해 바랍니다.)
- 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 [붙임서식] 채용서류 반환청구서를 작성하여 팩스 (763-7100) 제출하며, 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 지정한 주소지로 우편 또는 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.

이 경우 등기 우편요금은 수신자의 부담이니 유념하기 바랍니다.

- 우리 학교는 응시자가 채용서류의 반환을 청구하지 않을 경우, 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기하겠습니다.

2026. 3. 20.

광양용강중학교장

방과후학교 프로그램 운영 제안서

1. 인적사항

①쪽

접수번호						사진
신청 프로그램						
지원자	성명	한글		성 별	남 / 여	
		한자		생년 월일		
현주소		주소: 연락처: (집) (핸드폰)				

학력	기간	학교명	전공 분야	상태
				(졸업, 수료, 중퇴)
				(졸업, 수료, 중퇴)

경력	기관	기간	기관	기간

자격 및 면허	취득 년 월 일	자격·면허명	수여기관	비고

관련 수상 경력	취득 년 월 일	수상명	수여기관	비고

- 붙임 1. 자기소개서 1부.
2. 프로그램 운영계획서 1부.

본인은 위와 같이 제안서를 제출하고, 강사 선발을 위해 광양용강중학교에서 수집하는 개인정보(성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 등) 제공에 동의하며, 수집된 개인정보가 제안서 평가 만료일까지 활용되는 것에 동의합니다. 아울러 제출하는 운영 제안서에 허위의 사실이 없습니다.

만약 제출한 내용이 사실과 다른 경우 선정이 취소되어도 하등의 이의를 제기하지 않겠습니다.

20 년 월 일

지원자

광양용강중학교장 귀하

2. 자기소개서

②쪽

3. 프로그램 운영계획서

③쪽

운영	월수강료		교재	교재명(출판사)	예정가격*	
	희망요일					
	희망운영시간	주당		차시		
	재료비 예정액			원*		

* 예정가격은 학생이 부담하게 되는 교재의 최고액

강좌 목표	
주요 교육내용	
주요 강의 방법	
평가 방법	
프로그램 운영계획	

※ 자율적으로 기술

제안서 작성요령

④쪽

1. 지원서는 위 서식을 다운 받아 워드프로세서 'ㅎ·글'로 작성하여 제출
2. 지원자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 지원자 본인의 불이익이 됨
3. '제안서'는 아래의 <<작성요령>>에 따라 작성함

<< 작성 요령 >>

① 인적사항

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

② 학력사항

- ▶ 최고 학력을 최대 2개만 기재

③ 경력사항

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

④ 자격·면허

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

⑤ 수상내역

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

⑥ 붙임

- ▶ 본인이 제출한 증빙서류 목록 기재

접수번호	접수일자
------	------

청구인	성명	수험번호
-----	----	------

주소	
----	--

반환장소 (주소와 다른 경우 기재)	
---------------------------	--

반환청구서류	
--------	--

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

광양용강중학교장 귀하

공지사항

- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.