

2026년 가을학기 평생교육 프로그램
지도강사 모집 공고

2026년 가을학기 평생교육 프로그램 지도강사 모집을 위하여 다음과 같이 공고합니다.
2026. 8. 21.

전남광주통합특별시교육청장흥도서관장

1. 모집 프로그램 및 인원: 5개 강좌, 5명

구분	연번	프로그램명	강의 대상	모집 인원	운영 횟수	운영기간	운영시간	내 용	강의실
학생	1	창의융합 과학교실	초1~3	1	10	9. 19. ~ 12. 5. 매주 토	13:30~15:30 (2시간)	교과서 속 과학원리 알고 다양한 과학키트 활동을 통해 창의력 높이기	담방담방 강의실
	2	어린이 위인 탐구교실	7세~초4	1	10	9. 19. ~ 12. 5. 매주 토	13:30~15:30 (2시간)	훌륭한 위인에 대해 알아보 기	알롱달롱 강의실
성인	3	타로 심리상담사 자격증반(2급)	성인	1	12	9. 15. ~ 12. 1. 매주 화	18:30~20:30 (2시간)	타로 심리상담사 자격증(2급) 취득하기	담방담방 강의실
	4	옷 만들기&리폼	성인	1	12	9. 16. ~ 12. 2. 매주 수	14:00~16:00 (2시간)	재봉틀을 이용하여 나만 의 옷 만들고 리폼하기	사각사각 강의실
	5	글쓰기, 오늘부터 한 걸음	성인	1	10	10. 1. ~ 12. 3. 매주 목	18:30~20:30 (2시간)	누구나 쉽게 접근할 수 있는 글쓰기(에세이, 디카시 등)	담방담방 강의실

※ 운영일시가 겹치지 않으면 중복지원 가능함.

2. 서류접수

접수기간	2026. 8. 21.(금)~8. 28.(금) 12:00 ※ 2026. 8. 24.(월) 휴관일로 인한 방문 접수 불가
접수방법 및 접수처	방문 접수: 전남광주통합특별시교육청장흥도서관 2층 사무실(장흥읍 중앙로2길 33) 전자메일 접수: 담당자 이메일 jhk1208@korea.kr
문의	☎ 061-864-9481

제출서류	1. 지도강사 신청서 1부 [붙임 1] 2. 강의계획서 1부 [붙임 2] - 강좌 운영 재료비 내역 1부 [붙임 2-1] 3. 개인정보 수집·이용동의서 1부 [붙임 3] 4. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부 [붙임 4] 5. 성범죄경력조회 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서 1부 [붙임 5] 6. 강사수칙 1부 [붙임 6] 7. 채용서류 반환청구서 1부 [붙임 7] (필요시 제출) 8. 관련 자격증 사본 1부(지원하는 분야의 자격증) 9. 경력증명서 1부 (지원하는 해당 분야의 최근 3년 이내의 경력만 제출, 총 강의 시간 기재) 10. 지원하는 관련 분야의 입상실적 증빙서 사본 1부 11. 최종학력증명서 1부 (지원하는 분야의 관련 전공 학위가 있는 자에 한함) 12. 주민등록등본 1부 (거주지 확인용) 13. 통장 사본 1부 (최종 합격자에 한함)
------	--

※ 서류의 내용이 허위로 판명되는 경우 계약 및 위촉을 취소함.

3. 강사선정 기준

지원자격	1. 관련분야의 전공학위가 있는 자 2. 관련분야의 자격증이 있는 자 3. 관련분야 자격증 및 학위가 모두 없으나 대학에서 관련분야에 2년 이상 수학했거나 관련분야 실무 경력이 2년 이상인 자 ※ 위의 조건 중 하나 이상 충족해야 함.
항목별 배점	자격 25점, 경력 25점, 강의계획서 40점, 수상실적 5점, 거주지 5점(총점 100점)
지원자	1인일 경우
	1. 자격, 경력, 결격 사유 등 적격 여부 확인 2. 총점이 최소 60점 이상이어야 함

	2인 이상일 경우	1. 총점 고득점자 순으로 선정 2. 동점자일 경우 자격→경력→강의계획서→수상실적→거주지 점수의 고득점자 순으로 결정
	지원자가 없는 경우	지원 자격을 충족한 자 중 적격하다고 판단되는 자를 관장이 위촉

4. 시험 일정 안내

구분	일시	비고
서류 전형	2026. 9. 3.(목) 10:00 예정	

5. 합격자 발표

최종합격자 발표일자	2026. 9. 3.(목) 17:00 예정 / 합격자 개별 통지
------------	-------------------------------------

6. 응시자 유의사항(합격자 결격 및 취소 사유)

가. 응시원서나 각종 증명서의 기재 사항이 다르거나 시험에 관한 규정을 위반한 자는 당해 시험을 무효로 합니다.(특히 출강경력, 자격사항 등) 나. 「지방공무원법」 제31조의 규정에 의한 결격사유가 없는 자 다. 「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 의한 결격사유가 없는 자 라. 「아동복지법 제29조의 3 및 같은 법 시행령」 제26조에 의한 결격사유가 없는 자 마. 형사사건 기소 중, 품위손상, 부정행위, 사회적으로 물의를 일으킨 경우 바. 채용 신체검사에 불합격 판정을 받은 자 사. 제출서류의 누락, 서류 미제출, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 모두 응시자의 책임입니다. 아. 수강 접수 인원이 정원의 50% 미만일 경우 개설하지 않을 수 있다. 자. 프로그램 개강 후 출석 인원이 3회 연속 정원의 50% 미만일 경우 폐강할 수 있다.
--

7. 채용서류 반환에 관한 고지

- 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 기재출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
- 채용시험에 응시한 자 중 최종합격이 되지 못한 응시자는 ① 최종합격의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 30일까지 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음을 알려드립니다. 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 응시자가 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 아니하며, 천재지변이나 우리 기관의 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실된 경우에는 반환한 것으로 봅니다.(반환청구기간 종료 후에는 반환이 불가하오니 이점 양해바랍니다.)
- 채용서류 반환 청구를 하려는 응시자는 [붙임7]채용서류 반환청구서를 작성하여 ②팩스 (061-863-3580), 이메일 또는 직접 제출하면 제출이 확인된 날로부터 14일 이내에 ③ 지정한 주소지로 우편 또는 등기우편을 통하여 발송해 드립니다.
- 우리 기관은 응시자가 채용서류의 반환을 청구하지 않을 경우 「개인정보 보호법」에 따라 채용서류를 파기합니다.

8. 보수 및 근로 조건

가. 강사료: 기본 1시간 60,000원, 초과 1시간 40,000원

(관련 세법에 의해 세액 공제 후 지급)

나. 교통비: 관외 지역의 경우 주민등록등본 주소에 따른 대중교통 요금 적용하여 지급

다. 계약 및 위촉된 강사는 우리 도서관의 강사수칙을 준수해야 함.

[붙임 1]

※증빙서류 제출 가능한 내용만 기재/ 칸이 부족할 경우 추가해서 사용

지도강사 신청서

강좌명		접수번호	※ 작성하지 마세요
성 명		생년월일	
주 소			
휴대폰		메일주소	
학력 사항			
학교명	전 공	졸업년월일	
주요 강의경력(3년 이내)			

기 간	기관명	강의 과목명
년 월 ~ 년 월(총 시간)		
년 월 ~ 년 월(총 시간)		
년 월 ~ 년 월(총 시간)		
해당분야 총 강의 경력	년 월 (총 시간)	

※ 강의경력을 증빙하는 제출 서류에 강의기간 및 시간표시가 명확하지 않아 정확한 배점 부여가 곤란할 경우 점수를 부여하지 않음.

자격증 취득내역			
자격증명	자격증번호	발급기관	취득년월일

※ 등록된 민간자격증은 민간자격정보서비스(한국직업능력개발원)에서 조회될 경우만 인정함.

해당분야 수상내역(해당자만 기재)			
대회명	수상내용	발급기관	수상일

※ 수상실적은 최대 1건만 인정하며 중복 수상시 상위 수상 실적으로 인정함.

※ 단체수상의 경우 본인 참여여부 증빙서류를 제출 시 인정함.

[붙임 2]

강의계획서

프로그램명		강 사 명	
강의대상		강의기간	
강의목표			

지도방침		
강의개요		
교재 및 재료비	주교재 명	
	부교재 명	
	총 비용	금 원
	내역	※ 차시별로 정확하고 상세하게 기재(상세 산출내역 첨부)

차시	월/일	교육과정	내 용	비고(준비물 등)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

[붙임 2-1]

강좌 운영 재료비 내역

□ 프로그램명:

□ 강 사 명:

연번	품명	규격	수량	단위	단가(원)	금액(원)	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

14							
15							
합계							

[붙임 3]

개인정보 수집·이용 동의서

1. 개인정보 수집 및 이용 동의

개인정보의 수집 · 이용목적	◦지도강사 선발 심사에 필요한 자격 및 참여배제 사유 조회 ◦근로계약 관계 관리, 급여지급, 참여자 관리 등
수집항목	• 개인식별정보: 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 이메일 • 개인정보관련정보: 학력, 경력 및 자격사항, 수상내역 • 금융정보: 계좌번호
보유 및 이용 기간	이용 목적 달성 시까지
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? ☒ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

2. 고유식별정보 수집 동의

개인정보의 수집 · 이용목적	◦수당 지급 및 시스템 이용 ◦위촉 절차상 범죄경력조회 등을 위한 개인 식별
수집항목	주민등록번호
보유 및 이용 기간	이용 목적 달성 시까지
처리근거	- 「소득세법」 제137조(근로소득세액의 연말정산) - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은법 시행령 제25조 - 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조

3. 개인정보의 제3자 제공 동의

개인정보를 제공받는 자	각종언론사, 홈페이지
개인정보 이용 목적	프로그램 운영 및 홍보
제공하는 개인정보의 항목	교육활동 사진 및 동영상
개인정보 보유 및 이용기간	이용 목적 달성 시까지
개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

귀하는 위 사항들의 수집·이용 및 처리에 동의하지 않을 수 있습니다. 다만 동의하지 않을 경우 강사 지원 접수가 불가함을 알려 드립니다.

년

월

일

동 의 자

강 좌 명

성 명

(서명 또는 인)

[붙임 4]

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용사무별 공동이용 행정정보(구비서류)

이용 사무(이용목적)	공동이용 행정정보	동의여부 (동의시 서명 또는 인)
전남광주통합특별시교육청 장흥도서관 강좌 운영 및 강사 관리	성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회	

2. 이용기관의 명칭: 전남광주통합특별시교육청장흥도서관

3. 정보주체(본인)동의사항 등

- 본인의 동의한 위 사무에 대한 행정정보를 이용기관이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조에 따른 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호 또는 외국인등록번호가 포함된 행정정보를 처리하는데 동의합니다.
- 만일 위 행정정보를 이용기관이 처리에 대해 본인이 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 그 해당 부분에 대해서는 직접 서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인 성명: (서명 또는 인)

생년월일:

전화번호:

[붙임 5]

성범죄 경력 및 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서

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

본인은 전남광주통합특별시교육청장흥도서관의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

장흥경찰서장 귀하

유의사항

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

강 사 수 칙

1. 강의 시작 10분 전에 도착하여 출석부와 운영일지를 수령하고 강의 종료 후 작성하여 제출한다.
2. 교육과정 운영에 필요한 자료는 충실히 사전 준비하여 본인의 전문성을 최대한 발휘하여 교육에 임해야 한다.
3. 수강신청 인원이 정원의 50%에 미달할 경우 강좌를 개설하지 않으며, 강좌의 출석인원이 3회 연속 모집 정원의 50% 미만일 경우 폐강할 수 있다.
4. 수강생들에게 강좌와 무관한 강의 및 활동 등은 하지 않는다.
5. 강좌 운영기간 중 임의로 강의시간 변경 및 결강을 할 수 없으며, 불가피하게 결강이 예상될 경우는 강좌 변경 신청서를 담당직원에게 제출해야 하며 사전 또는 사후 보충 강의를 교육기간 안에 실시하여야 한다.
⇒ 공휴일에 따른 결강은 1주 연장하여 보강한다.
6. 강사선정 후 불가피한 사정으로 부득이 계속적인 출강을 하지 못할 사유가 발생할 경우, 사전에 관장의 승인 얻어야 하며, 원활한 강좌 운영에 협조한다.
7. 강의실 수업 전·후 환경을 정리 정돈하고, 수강생들의 안전 및 정숙을 지도한다.
8. 특별한 사유 및 사전 협의 없이 일방적인 결강 등, 강좌운영에 차질이 있을 경우 차후 1년간 우리 도서관에서 운영하는 강좌의 강사신청을 할 수 없다.
9. 강좌를 운영함에 있어 업무상 지득한 사실 및 보안사항을 운영기간 및 폐강 후에도 누설치 않아야 한다.
10. 강좌에 필요한 사항이나 강좌 중 일어난 문제점은 수시로 담당 직원과 협의한다.
11. 기타 세부운영에 대해서는 지도강사 협조 사항을 준수한다.

위 사항을 성실히 실천할 것을 확인합니다.

년 월 일

○ 강 좌 명:

○ 성 명:

(서명 또는 인)

전남광주통합특별시교육청장흥도서관장 귀하

[붙임 7]

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

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

2026년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

전남광주통합특별시교육청장흥도서관장 귀하

공지사항

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

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]