

2026. 명문고 육성 지원사업
외부강사 채용 공고

2026학년도 2학기 별교고등학교 보성군 명문고 육성 지원사업 외부강사 채용 계획을 다음과 같이 공고합니다.

2026년 6월 26일

별교고등학교장

1. 모집분야 및 인원 : 영어 2명

2. 모집 세부 사항

가. 공고 기간: 2026. 6. 26.(금) ~ 2026. 7. 9.(목)

나. 접수 기간: 2026. 6. 26.(금) ~ 2026. 7. 9.(목) 17:00까지

다. 접수 방법: e-mail, 우편, 직접 제출(2026. 7. 9.(목) 17:00 도착분 유효)

※ e-mail 접수처: apply@beolgyo.hs.jne.kr

※ 우편 접수처: (우)59802 전남 보성군 별교읍 채동선로 115 별교고등학교
교무실 교무부장 앞

라. 계약 사항

| 구분 | 지도대상 | 계약(수업)기간 | 예상 시수 | 강사료(시간당) |
|--------|--------|-----------------------|--------|----------|
| A (1명) | 1, 2학년 | 8/18(화) ~ 11/24(화) | 총 42시간 | 200,000원 |
| B (1명) | 3학년 | 9/14(월) ~ 11/3(화) | 총 24시간 | |

- 지원서에 지원구분(A만 지원, B만 지원, A 또는 B 지원)을 표시해야 함.

- 지원구분(A, B)는 추후 협의를 통해 변경되어 채용될수 있음.

마. 수업일: 학교교육계획에 의해 방과후수업이 진행되는 월요일, 화요일

(수업일은 학교교육계획에 의해 변경 가능)

바. 수업시간: 19:00 ~ 20:50

사. 대상: 본교 재학생 중 희망학생(3학년은 수능최저 대비 학생)

3. 응시 자격

- 가. 해당 분야의 자격증 소지자 또는 전문적인 능력을 가진 자
- 나. 직무 수행의 결격사유나 학생 지도시 건강이 이상이 없는 자
- 다. 법령 상 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동에 제한이 없는 자
- 라. 수능 최저 준비 학생 지도가 가능한 자

4. 전형 방법 및 일정

가. 전형 방법: 서류 전형(적격 심사 포함), 수업, 면접

나. 전형 일정

- 1) 1차 심사(서류 전형 등 적격 심사) - 3배수
 - 1차 심사 결과 통보 : 2026. 7. 10.(금) 13:00 이후
- 2) 2차 심사(수업 실연 및 면접 전형)
 - 전형일시: 2026. 7. 13.(월) 10:00 ~
 - 전형위원: 본교 해당 교과교사와 복수의 수강 희망 학생
- 3) 최종합격자 통보: 2026. 7. 13.(월) 17:00 이후 개별 통보

5. 제출 서류

| 구분 | 제출서류 | 제출기한 | 비고 |
|-----|----------------------------------|------------|---------------|
| 지원자 | - 지원서 1부 - 자기소개서, 지도방안 소개서 1부 | 원서접수 기간 | 접수시 신분증 지참 |

| 구분 | 제출서류 | 제출기한 | 비고 |
|-----------|---|---------------|----|
| 최종 합격자 | <ul style="list-style-type: none"> - 최종학력증명서 1부 - 경력증명서(해당자) 1부 - 성범죄경력·아동학대관련범죄전력 조회 동의서 1부 - 주민등록증 등본 1부 - 통장 사본 1부 - 개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서 1부 - 공무원채용 신체검사서 1부 | 학교의 안내에 따름 | |

6. 기타 사항

가. 문의사항(☎ 061-859-0101)

나. 최종 합격 후 계약 대상자가 계약을 포기하는 경우 차 순위자를 선정할 수 있음.

다. 제출된 서류 및 기재사항이 허위로 드러날 경우 선정 및 계약을 무효로 함.

라. 서류 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함.

마. 응시인원이 모집인원과 같거나 미달되더라도 적격자가 없을 경우 선발하지 않을 수 있음.

바. 본 계획은 교육공동체 구성원(수강 학생 등)의 요청에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항이 있을 시 재공고 후 시행함.

명문고 육성지원사업 외부강사 지원서

※접수번호 :

| | | | | | | | | | |
|---------------|------------------|--------|------------|-----------|------|--|--------|--|--|
| 사진 (3×4cm) | 인 적 사 항 | 성 명 | 한 글 한 자 | | 생년월일 | | 성 별 | | |
| | | 성 명 | 한 글 한 자 | | | | | | |
| | | 현주소 | | (우편번호 :) | | | | | |
| | | e-Mail | | | | | | | |
| | | 자택전화 | | | 휴대폰 | | | | |

| | | | |
|------------------|-------------|---------|-------|
| 학 력 사 항 | 학 교 명 | 재 학 기 간 | 비 고 |
| | ○○대학교 | | ○○학과 |
| | ○○대학교 ○○대학원 | | (전공명) |

| | | | | |
|------------------|------------|-----------------------|---------|-----|
| 경 력 사 항 | 직 장 명 | 근 무 기 간 | 근 무 부 서 | 비 고 |
| | (예시) ○○중학교 | 2019.03.01~2019.08.31 | 교무부 | 기간제 |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|--------|-----|------|------|
| 자 격 | 자 격 | | |
| | 자격명 | 취득일자 | 발급기관 |
| | | | |

※ 위 기재 사항은 사실과 틀림없으며, 채용 공고의 채용의 제한 사유 및 지원 자격
확인하였고 허위 내용이 있을 경우, 계약해지 사유가 될 수 있음을 확인합니다.
응모불가 대상인 채용제한자에 해당여부 조회에 동의함 동의하지 않음

※ 「개인정보보호법」 제15조 1항(개인정보의 수집·이용)에 따라 기간제교원 채용을 위
한 본인의 이름, 주소, 전화번호 등 개인정보를 제공할 것을 동의함 동의하지 않
음

2026. . .

작성자: (서명)

별교고등학교장 귀하

지원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출
2. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨
3. 『지원서』는 아래의 <<작성 요령>>를 참고하여 작성

<<작성 요령>>

- ① 주 소: 현재 거주하는 곳을 기재하며, 연락처는 긴급연락이 가능하도록 기재
- ② 학력 사항: 고등학교 학력부터 기재
- ③ 경력 사항: 공공기관, 민간회사 등 근무경력 기재
※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ④ 자격: 해당 교원자격, 어학자격, 기타자격을 기재하되, 해당 교과 교원자격증 사본 제출

자 기 소 개 서

성 명 : 0 0 0

※ 특별한 양식이 없이 A4용지에 응모자가 자유롭게 기술(2매 이내)

- 자기소개, 지원 동기 등을 자유롭게 기술
- 글씨 크기 13, 줄 간격 160%, 글씨체 휴먼명조, 글자색 검정

20 년 월 일

작 성 자 : 0 0 0

지도 방안 소개서

성 명 : 0 0 0

1. 학습자의 수능등급을 향상시킬 수 있는 선생님 담당과목 지도 노하우와 지도실적을 간단히 개조식으로 제시해주세요.

-
-
-

2. 현재 대입전형 전략 측면에서 수능시험이 차지하는 비중과 2028대입개편안에 대한 선생님의 견해를 개조식으로 제시해주세요.

-
-
-

3. 학생들의 선생님 수업에 대한 참여가 떨어지기 시작할 때 선생님께서 취할 수 있는 방안을 개조식으로 제시해주세요.

-
-
-

4. 기타 하고 싶은 말씀을 자유롭게 서술해주세요.

- 글씨 크기 11, 줄간격 160%, 글씨체 휴먼명조, 글자색 검정(1페이지 권장)

2026년 월 일

작 성 자 : 0 0 0

※ 지원서 작성요령

1. 지원서는 반드시 소정 양식을 다운 받아 한글로 작성하여 제출

2. 지원서 작성 시 응시자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 응시자 본인의 불이익이 됨

- 채용절차의 공정화에 관한 법률 시행규칙[별지 제3호서식]

채용 서류 반환 청구서

| | | |
|---------------------------|-----|-------|
| 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.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

벌교고등학교장 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 전달 받거나, 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)]