

2026학년도 방과후학교 개인위탁 외부강사 모집 공고(2

지속)

예천교육지원청 학교지원센터 지원 대상 학교의 2026학년도 방과후학교 개인위탁 프로그램 외부 강사를 모집하오니 관심 있는 분들의 많은 지원 바랍니다.

2026. 8. 11.

I

모집 분야 및 인원

학교명	프로그램	운영 요일	운영 시간	모집 인원	계약 기간
유천초등학교	영어 (맞춤형&선택형 프로그램)	화, 수	13:50~16:10 (6시간)	1명	2026. 8. 27. ~2027. 1. 8.

※ 강사료: 시간당(40분) 40,000원

(학교운영위원회 심의를 거쳐 학교별로 강사료 결정)

※ 「초·중등교육법」 제22조 제1항에 근거한 「방과후학교 개인위탁 외부강사」 신분으로 계약기간 만료 후 계약이 소멸되므로 취업 관계(무기계약) 대상이 아님

※ 학교사정에 따라 계약기간 및 근무시간은 다소 변경될 수 있음
(방학 운영은 수요일 및 학교 사정 따라 필요한 경우 운영함)

II

응모자격 및 방법

가. 응모자격

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 「아동복지법」 제29조의 3에 해당되지

아니한 자, 직무 수행에 결격사유나 학생 지도 시 건강에 이상이 없는 자로서 다음의 응시자격 요건 중 하나 이상 해당자

- 해당 분야의 대학 졸업(예정)자
- 해당 분야의 전공자 또는 기술·기능 보유자
- 방과후학교 외부강사 경력자
- 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정된 자

나. 채용방법

- 프로그램 운영 제안서(50점), 프로그램 운영능력 평가(50점), 총 100점으로 한다.

구분	평가 항목	배점
1차 서류평가	강사자격, 방과후학교 강사경력, 운영계획, 적합성 등	50점
2차 면접평가	전문성, 학생관리능력, 소통능력, 태도 등	50점
합 계		100점

- 합격자 선정 기준
 - 프로그램 운영 제안서(서류)와 프로그램운영 능력 평가(면접) 합산점수의 최고 득점자 선정하며, 최고득점자의 계약 포기 시 차점자 순으로 계약 운영
 - 동점일 경우 면접평가 고득점 순으로 선정
 - 서류점수 및 면접점수가 각 30점 미만인 자는 과락으로 불합격 처리

Ⅲ

제출서류

가. 응시자 제출서류

- 인적사항, 프로그램 운영 제안서, 자기소개서<서식1>
 - 제안서 제출 시 구비서류
 - ☞ 경력증명서(강사활동확인서), 교육자격증 및 자격증 사본 각 1부(해당자에 한함, 민간자격증일 경우 민간자격정보 서비스에 등록된 자격만 인정)
 - ☞ 졸업(예정) 증명서 1부(해당자에 한함)
 - ※ 해당 서류는 서류 심사에 반영되므로 반드시 제출
- 개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서 1부<서식2>

나. 원어민 강사의 경우-추가서류

- 외국인등록증 사본 1부
- 여권 및 비자 사본 1부
- ※ E2(회화지도)자격으로 국내 사설학원 및 평생교육법에 의해 설치된 평생교육시설에 고용되어 있는 자로서 출입국관리법령에 따라 ‘근무처의 변경·추가’ 신고를 행한 자는 방과후학교 원어민 강사로 활동할 수 있다.[「출입국관리법 시행령」 제12조(일반체류자격) [별표 1의2] 장기체류자격 기호 20]

다. 최종합격 시 제출서류

- 성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력 조회 동의서 1부<서식3>
- 행정정보 공동이용 사전동의서<서식4>
- 청렴 이행 서약서(자필서명필수) 1부<서식5>
- 신분증(주민등록증, 운전면허증, 여권 등) 사본 1부
- 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부(공무원신체검사서도 가능)
- ※ 검사일로부터 1년간 유효
- ※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 결핵이나 정신질환에 대한 검진 항목이 없으므로 불가
- ※ 건강검진대체통보서 가능(유효기간 최대 2년, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출)
- 통장 사본 1부

IV

전형 일정

구 분	일 정	비 고
모집 및 접수 기간	2026. 8. 11.(화)~ 8. 18.(화) 12:00	- 홈페이지 공고 - 방문, 우편, 전자우편 접수 - 마감일 12:00까지 도착분에 한함
프로그램 운영제안서(서류) 및 능력(면접) 심사	2026. 8. 19.(수) (예정)	- 면접 일시는 접수 마감 후 개별 연락(문 자)
최종 합격자 발표	2026. 8. 20.(목) 11:00	- 합격자에 한하여 개별 연락

※ 일정은 진행 상황에 따라 변경될 수 있음

V

서류 접수

가. 접 수 처: 경상북도예천교육지원청 학교지원센터 방과후강사 채용 업무담당자

나. 접수방법: 우편, 방문, 전자우편 중 택 1 접수 가능

- 우편 접수: 경상북도 예천군 예천읍 중앙로 40-5 예천교육지원청 교육지원과(36828)
- 방문 접수: 경상북도예천교육지원청 학교지원센터 방과후강사 채용 업무담당자
- 전자우편 접수: bangbangju@gbe.kr

※ 전자우편 접수 시 공고문의 제안서 서식을 내려받아 작성 후 **본인 서명 후 PDF 형식**으로 제출, 접수 완료 후 정상 **접수 여부를 반드시 전화로 확인**

VI

합격자 발표

- 최종합격자 발표 : 개별 통보

VII

유의사항

가. 제출 서류의 허위 기재 또는 기재 착오, 미제출 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 합니다.

나. 희망자는 자격요건 등이 적합한지를 우선 판단하여 원서를 접수하시기 바라며, 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에 의거하여, 지원 서류는 탈락한 응모자가 요청 시 반환 가능합니다.

※ [제출서류 반환 안내]

관계법령에 따라 최종합격자 발표 14일 이내에 <서식6> 지원 서류 반환청구서를 작성 후 신청하여 주시기 바라며(반환에 드는 비용은 청구인이 부담), 신청기간 이후에는 지원자 제출서류를 폐기합니다.

다. 지원서나 각종 증명서의 기재내용이 사실과 다르거나 채용에 관한 규정을 위반한 자는 합격을 취소할 수 있습니다.

라. 면접 일정은 학교별로 상이하며, 희망 면접 시간이 있을 경우 원서 접수 시 기재할 수 있습니다. 다만, 이는 참고사항으로 운영상 사정에 따라 반영되지 않을 수 있습니다.

마. 응시인원이 모집인원과 같거나 미달 되더라도, 적격자가 없는 경우 선정하지 않을 수 있습니다.

바. 본 계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항이 있을 시 재공고 후 시행합니다.

사. 문의사항: 예천교육지원청 학교지원센터 인력채용지원 담당자(☎054-650-2566)

<서식1>

1. 인적사항

접수번호		(기재하지 않음)			
지원교				지원 프로그램	
지원자	성명	한글		성별	남 / 여
		한자		생년월일	
	현주소	주 소 : 연락처 : (집) (핸드폰)			

학력	기 간	학 교 명	전 공 분 야	상태
				(졸업,수료,중퇴)
				(졸업,수료,중퇴)
경 력	기 관	기 간	기 관	기 간
자격 및 면허	취 득 년 월 일	자격·면허명	수여기관	비 고
관련 수상 경력	취 득 년 월 일	수 상 명	수여기관	비 고

붙임 1. 자기소개서 1부

2. 프로그램 운영 제안서 1부.

본인은 위와 같이 제안서를 제출하고, 강사 선발을 위해 예천교육지원청 학교지원센터에서 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 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026년 월 일

지 원 자



예천교육지원청교육장 귀하

2. 프로그램 운영 계획서

②쪽

운 영	수강료 (월간)		교재	교재명(출판사)	
	희망요일			예정가격	
	운영시간				
	재료비 예정액	원/월			

* 예정가격은 매월 학생이 부담하게 되는 교재 또는 재료의 평균액

강좌 목표	
주요 교육내용	
주요 강의 방법	
평가 방법	

프로그램 운영 계획

※ 자율적으로 기술

※ 특별한 양식이 없이 응모자가 자유롭게 기술

1. 자기 소개, ○○○부 등에 지원하게 된 동기 등을 자유롭게 기술하되

①업무에 관련된 사항을 위주로 기술하고 「채용절차의 공정화에 관한 법률」

제4조의3에 해당하는 항목은 기재하지 않음

- 미기재 항목 -

가. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건

나. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산

다. 구직자 본인의 직계 존비속 및 형제자매의 학력·직업

개인정보 수집·이용·제공·활용 동의서

개인정보의 수집 및 이용목적	[개인정보 및 고유 식별정보 수집 항목]		
	1. 개인정보: 성명, 생년월일, 주소, 연락처, 계좌번호, 이메일, 사진, 학력 및 경력사항, 자격 및 수상내역, 담당강좌, 교육활동 관련 영상정보(사진, 동영상) 2. 고유식별정보: 주민등록번호		
	[개인정보 및 고유 식별정보 이용 목적]		
	1. 방과후학교 프로그램 위탁 계약 및 강사비 지급, 강사 관리에 활용 2. 방과후학교 프로그램 운영 및 생활 모습 안내 3. 방과후학교 운영에 활용		
개인정보 제 3자 제공동의		개인정보를 제공받는 자	제공받는 개인정보의 이용범위
	1	- 방과후학교 운영 학교 - 방과후학교 수강생 및 학부모	담당강좌, 성명, 연락처
개인정보의 보유 및 이용기간	■ 개인정보·고유 식별정보의 보유 및 이용 기간 - 현재 ~ 계약기간 만료일 까지		
개인정보 제공기관	■ 경상북도 교육기관 및 홈페이지 탑재		
개인정보 제공 동의 거부 권리 및 그에 따른 제약 사항	■ 개인정보 및 고유 식별정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의하지 않을 경우 정보를 제공하지 않습니다. ■ 개인정보 및 고유 식별정보 미제공 시 강사비 지급, 방과후학교 행사 안내 및 관련 내용을 원활하게 제공받지 못할 수 있습니다.		

1. 개인정보 수집·이용 동의	☐ 예	☐ 아니요
------------------	----------------------------	------------------------------

2. 개인정보 제 3자 제공 및 활용 동의	☐ 예	☐ 아니요
-------------------------	----------------------------	------------------------------

이하 본인은 개인정보보호법 및 관련 법규에 의거하여 경상북도예천교육지원청에서
상기 개인정보를 수집·이용 및 제공·활용하는 것에 대해 동의합니다.

2026년 월 일

강사명 (서명)

<서식3>

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] <개정 2022. 3. 14.> (앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

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)

경북지방경찰청 예천경찰서장 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, 아동학대관련범죄 전력 조회 등을 위하여 사용됩니다.
- 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

<서식4>

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : ○○○○학교

2. 이용사무(이용목적) : 채용

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	성범죄 및 아동학대관련 범죄 전력 조회		

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

(☒주민등록 ☐여권 ☐외국인등록 ☐운전면허) 번호 :

4. 정보주체(본인) 동의사항

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

※ 만일, 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

년 월 일

대상자 본인

성명 : (서명 또는 인)

생년월일 :

전화번호 :

청 령 이 행 서 약 서

방과후학교 개인위탁 외부강사 ○○○은(는) ○○학교의 방과후학교 개인위탁 프로그램의 계약에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공 요구 등 일체의 불공정한 행위를 하지 않겠습니다.
2. 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계담당자에게 직·간접적으로 금품·향응 등(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함)의 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
3. 업무상 취득한 비밀을 준수하고 보안관계 규정 및 지침을 성실히 수행하겠습니다.
4. 반부패, 청렴 실천 사항을 위반하거나, 업무상 취득한 개인정보 및 비밀을 누설할 때에는 관계 법규에 따라 처벌을 받는 것에 이의를 제기하지 않겠습니다.

2026. . .

서 약 자 :

(서명/인)

00초등/중학교장 귀하

채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	
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)

예천교육지원청교육장 귀하

-
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.