

<전남광주통합특별시교육청화순도서관 공고 제2026-11호>

2026년 「찾아가는 어린이 책놀이」 지도강사 모집 공고

2026년 「찾아가는 어린이 책놀이」 지도강사를 모집하기 위하여 다음과 같이 공고합니다.

2026년 8월 26일

전남광주통합특별시교육청화순도서관장

1. 프로그램명: 2026년 찾아가는 어린이 책놀이
2. 모집기간: 2026. 8. 26.(수) ~ 9. 1.(화) 17:00 [7일간]
3. 운영기간: 2026년 9월~11월
4. 운영횟수: 기관당 10회(주 1회, 2시간 내외)
5. 모집인원: 2명 이내
6. 합격자 발표 예정일: 2026. 9. 2.(수), 개별 통보
7. 기관별 강사 모집 인원

연번	학교명	대상	참여 인원	운영일시	횟수	지도강사 모집인원	비고
1	화순만연초등학교	8세	24명	2026. 9. 9.(수) ~11. 11.(수) 9:00 ~ 11:00	10회	1명	
2	화순초등학교병설유치 원	3세	22명	2026. 9. 8.(화)~11. 17.(화) 10:00 ~ 12:00	10회	1명	9. 22.(화) 휴강
합 계					20회	2명	

※ 운영 일정은 참여기관 및 도서관 사정에 의해 추후 변동될 수 있음.

8. 강사지원자격: 아래의 3가지 조건 중 하나 충족

- 가. 관련 분야 자격증(공인 자격증, 지도사범자격증, 관련 분야 학위) 소지자
- 나. 관련 분야 자격증 및 지도사범 자격증이 없는 분야에 대해서는 관련 분야를 2년 이상 전공하였거나 관련 분야 협회 회원으로 활동하며 전문 지식을 갖춘 자
- 다. 해당분야 교육 및 지도 실무 경력이 있는 자

9. 모집방법

- 가. 2026년 하반기 꿈배달 독서프로그램 지도강사 신청서 및 제출서류 서식을 작성하여 방문 또는 메일·우편 접수(우편은 9. 1.(화) 17:00 도착분까지 유효함)
- 나. 모집기간: 2026. 8. 26.(수) ~ 9. 1.(화) 17:00 [7일간]
- 다. 접수처: 전남광주통합특별시교육청화순도서관 임시자료실(2층)
- 라. 주소: 전남광주통합특별시 화순군 화순읍 쌍충로 108, 2층
- 마. 메일: 담당자(k5135220@korea.kr)
- 바. 문의처: ☎ 061-372-0531

10. 강사선정방법

- 가. 위 8.의 강사지원자격을 충족하며
- 나. 지원자가 1인일 경우
 - 1) 항목별 배점 기준(자격, 강의경력, 거주지)을 토대로 적격여부를 심사한다.
 - 2) 강사선정위원회(내부위원)가 평가한 강의계획서 결과를 합산하며, 총점이 최소 60점 이어야 한다.
- 다. 지원자가 2인 이상일 경우
 - 1) 항목별 배점 기준(자격, 강의경력, 거주지)을 토대로 적격 여부를 심사한다.
 - 2) 강사선정위원회(내부위원)가 평가한 강의계획서 결과를 합산하며, 총점의 고

득점자순으로 결정한다.

- 항목별 배점 [별첨7] 참고

항목	자격	강의경력	강의계획서	거주지	계
배점	30점	30점	35점	5점	100점

라. **동점자일 경우:** 강의계획서→경력사항→자격(전공학위, 자격증 합산)→거주지 점수의 점수순으로 결정

마. 지원자가 없을 경우 지원 자격을 충족한 자 중 적격하다고 판단되는 자를 관장이 위촉한다.

바. 강사 지원자의 자격 및 경력, 강의 계획서, 성실도 등을 토대로 결격 사유가 있거나 허위 사실이 발견 될 경우 즉시 강사선정을 취소한다.

사. 강사선정위원회 구성: 전남광주통합특별시교육청화순도서관 강사선정위원회 규정에 따른다.

11. 강사결격 및 해촉 사유

가. 제출된 서류 및 중요 기재사항이 허위인 경우

나. 신체, 정신상의 이상으로 강의를 수행하기 어려운 경우

다. 형사사건 기소 중, 품위손상, 부정행위, 민원을 야기하거나 사회적 물의를 일으킨 경우 등

라. 아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조, 「아동복지법」 제29조의 3에 해당할 경우

마. 그 밖에 관장이 부적격하다고 판단되는 경우

12. 강사선정 결과 안내: 2026. 9. 2.(수), 개별 유선 연락

13. 강사수당: 기본 1시간 60,000원, 초과 1시간당 40,000원임

(관련 세법에 의해 세액 공제 후 지급)

14. 채용서류 반환에 관한 고지

- 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조에 따른 것으로, 최종합격자를 제외한 응시자를 대상으로 [붙임8] 서식을 작성하여 제출하면 기 제출한 채용서류를 반환받을 수 있습니다.
- 채용시험에 응시한 자 중 최종합격이 되지 못한 응시자는 ① 최종합격의 채용 여부가 확정된 날 이후 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 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.)

[붙임] 강사 제출서류 목차 및 서류 서식 별첨

제출서류 목차

○ **지원자 제출 서류**

1. 지도강사 지원서 1부. 【별첨 1】
2. 강의계획서 1부. 【별첨 2】
3. 개인정보 수집·이용 및 제3자 동의서 1부. 【별첨 3】
4. 해당 분야 최종 학력증명서 1부.(해당자에 한함)
5. 해당 분야 경력증명서 1부.(해당자에 한함)
6. 해당 분야 자격증 1부.(해당자에 한함)
7. 주민등록등본 사본 1부.(거주지 확인용, 최근 1개월이내)

○ **최종 합격자 제출서류(최종합격 통보 이후 제출)**

1. 행정정보 공동이용 사전동의서 1부. 【별첨 4】
2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회동의서 1부. 【별첨 5
】
3. 강사수칙 1부. 【별첨 6】
4. 통장사본 1부.

[별첨 1]

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

지도강사 지원서

지원강좌명		접수번호	※작성하지 마세요
성 명		생년월일	
주 소		휴대폰	
계좌번호 (은행명)		메일주소	

학력 사항(해당 분야와 관련된 학력만 기록)

학교명	전 공(학위)	졸업년월일

출강 경력(해당 분야 최근 3년 이내 경력만 기록)

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

※ 강의경력을 증빙하는 제출서류가 없거나 강의기간 및 시간표시가 명확하지 않아 정확한 배점 부여가 어려운 경우 점수를 부여하지 않음.

자격증 취득내역(해당 분야 자격증만 기록)

자격증명	자격증번호	발급기관	취득년월일

※ 구분에는 국가기술자격증, 국가전문자격증, 국가공인 민간자격증, 등록된 민간기관자격증, 기타자격증으로 나누어 표시

※ 등록된 민간자격증은 민간자격정보서비스(한국직업능력개발원)에서 조회될 경우만 인정함

[별첨2]

강 의 계 획 서

강 좌 명		강 사 명		
강의대상		강의기간		
강의목표				
지도방침		:		
교재 및 재료비	교재비 및 교재명	금	원(교재명:)	
	재료비 및 재료내역	금	원(재료내역: ※ 재료가 많을 경우 상세 산출내역 첨부)	
	총 비용	금	원	
차시	월/일	교육과정	내 용	비고(준비물 등)
1				
2				
3				
4				
5				

6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

[별첨2-1]

재료비 산출 내역서

□ 강좌명:

□ 강사명:

회차	품목	단위	단가(원)	수량	총가격(원)	1인당 가격(원)
1						
2						
3						
4						

5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
합 계						

[별첨3]

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

전남광주통합특별시교육청화순도서관의 프로그램 강사 위촉 및 강사대장 관리를 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제공하고자 하오니, 동의 여부를 결정하여 주십시오.

1. 개인정보 수집 및 이용 내역

수집목적	◦강사 위촉을 위한 서류심사 ◦강사대장 작성, 강사수당 지급, 프로그램 홍보, 도서관 홈페이지 탑재
수집항목	• 개인식별정보: 성명, 생년월일, 주소, 전화번호, 이메일 • 개인정보관련정보: 학력, 경력 및 자격사항, 사진, 동영상 • 금융정보: 계좌번호
보유기간	이용 목적 달성 시까지
개인정보의 수집 및 이용목적에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

2. 개인정보의 제3자 제공 동의

제공받는 자	각종 언론사
제공목적	프로그램 운영 및 홍보
제공항목	교육활동 사진 및 동영상
보유기간	이용 목적 달성 시까지
개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음	

3. 고유식별정보 수집 및 이용 동의

수집목적	성범죄경력 및 아동학대 관련 조회, 수당 지급을 위한 에듀파인 시스템 입력
수집항목	주민등록번호
보유기간	5년

개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까?

☐ 동의함

☐ 동의하지 않음

귀하는 위 사항들의 개인정보 수집·이용, 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며,
동의 거부 시 강사 지원이 불가합니다.

년 월 일

본인 성명:

(서명 또는 인)

전남광주통합특별시교육청화순도서관장 귀하

[별첨 4]

행정정보 공동이용 사전동의서

1. 이용기관 명칭 : 전남광주통합특별시교육청화순도서관

2. 이용사무(이용목적) : 강사 채용

3. 공동이용 행정정보(구비서류)

연번	행정정보명	연번	행정정보명
1	성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 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)

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 :

[별첨 5]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의5서식] <개정 2019.6.12.>

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

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

본인은 전남광주통합특별시교육청화순도서관의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회와 전남광주통합특별시교육청화순도서관(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자

(서명 또는 인)

화순경찰서장 귀하

유의사항

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

[별첨6]

강 사 수 칙

1. 강좌시작 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. 수강생들에게 강좌와 무관한 강의 및 활동 등은 하지 않는다.
4. 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.
5. 강사선정 후 불가피한 사정으로 부득이 계속적인 출강을 하지 못할 사유가 발생할 경우, 사전에 관장의 승인 얻어야 하며, 원활한 강좌 운영에 협조한다.
6. 강의실 수업 전·후 환경을 정리·정돈하고, 수강생들의 안전 및 정숙을 지도한다.
7. 특별한 사유 및 사전 협의 없이 일방적인 결강 등, 강좌 운영에 차질이 있을 경우 차후 1년간 우리 도서관에서 운영하는 프로그램의 강사 신청을 할 수 없다.
8. 강좌를 운영함에 있어 업무상 지득한 사실 및 보안사항을 운영기간 및 폐강 후에도 누설치 않아야 한다.

- 9. 교육에 필요한 사항이나 교육 중 일어난 문제점은 수시로 담당 직원과 협의한다.
- 10. 기타 세부운영에 대해서는 지도강사 협조사항을 준수한다.

위 사항을 성실히 실천할 것을 확인합니다.

년 월 일

○ 프로그램명:

○ 성 명:

(서명 또는 인)

전남광주통합특별시교육청화순도서관장 귀하

[별첨7]

- 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.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

전남광주통합특별시교육청화순도서관장 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.
-