

2025 방과후학교 운영 길라잡이

2025 방과후학교 운영 길라잡이

- 중·고등학교편 -

- 2025 방과후학교 운영 길라잡이는 방과후학교 운영 지원을 위해 교육부, 17개 시·도교육청 및 한국교육개발원이 공동으로 제작한 자료로서, 시·도교육청에서는 자체 여건에 맞게 수정·보완하여 활용하시기 바랍니다.
- 아울러, 시·도교육청이 수정·보완한 길라잡이가 공동 제작한 본 길라잡이 보다 우선됨을 알려드립니다.

CONTENTS

[제1부] 중등 방과후학교 운영 총론 i

[제2부] 중등 방과후학교 운영 세부 내용 1

I 방과후학교 운영 방향 3

- 1. 방과후학교 개요 5
- 2. 방과후학교 비전 및 목표 10
- 3. 방과후학교 추진체계 11

II 방과후학교 운영 13

- 1. 프로그램 운영 개요 16
- 2. 개인위탁 29
- 3. 업체위탁 49

III 방과후학교 운영 지원 87

- 1. 업무 지원 89
- 2. 연수 및 홍보 95
- 3. 늘봄(방과후)지원센터 98

IV 회계관리 101

V 평가 및 환류 115

부록 Q&A 121

-제1부-

중등 방과후학교 운영 총론

중등 방과후학교 운영 총론

I. 지침 운용의 목적

이 지침은 「초·중등교육법」 제23조제1항, 제2항 및 「초·중등학교 교육과정 총론(교육부 고시 제2022-33호)」에 따른 방과 후 활동 및 방학 중 활동의 편성·운영과 지원 등에 필요한 구체적인 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

II. 적용의 범위

1. 이 지침은 단위학교별 정규수업 외 방과 후 또는 방학 중 프로그램을 편성·운영하는 모든 중학교 및 고등학교, 교육부·교육청, 중앙·지역단위 늘봄지원센터에 적용한다.
2. 정규수업 외 방과 후 또는 방학 중 프로그램과 학생의 돌보는 기능을 지원하는 초등학교에는 이 지침을 포함한 별도의 지침으로 운용한다.

III. 기본 방침

1. 설계의 원칙

- 가. 단위학교는 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하여, 학생과 학부모의 요구에 따라 방과 후 또는 방학 중 프로그램을 편성·운영할 수 있다.
- 나. 단위학교는 방과후학교 연간 운영 계획을 수립하여 학교교육계획에 반영하며, 학교별 학사운영과 동시에 프로그램 운영을 원칙으로 한다.
- 다. 전항에도 불구하고, 단위학교는 방과후학교 운영 관련 학교운영위원회 심의 결과에 따라 시설 공사 및 급식 관련 문제 등 부득이한 상황이 있을 경우 학사운영 시작일과 달리할 수 있다.

- 라. 단위학교의 방과후학교 프로그램은 「교육기본법」에 따른 교육이념, 학습권, 교육의 기회균등, 교육의 자주성, 교육의 중립성을 고려하여 교육 내용을 편성·운영해야 한다.
- 마. 방과후학교 프로그램은 「기초학력 보장법」에 따른 학습지원대상 학생, 다문화 가정 학생, 이주 배경 학생 등 다양한 배경과 특성을 가진 학생을 위한 방과 후 활동을 방과후학교와 연계하여 편성·운영할 수 있다.
- 바. 방과후학교 프로그램은 「공교육 정상화 및 선형교육 규제에 관한 특별법」 제8조 제1항에 따라 학교교육과정을 앞서는 내용으로 편성·운영하여서는 아니된다. 단, 「같은 법」 제8조 제2항 각호에 해당하는 중학교 또는 고등학교는 그러하지 아니한다.
- 사. 단위학교는 특정 종교교육과 관련이 있는 방과후학교 프로그램을 편성·운영하는 경우 학생·학부모의 동의와 학교운영위원회 심의를 거쳐야 한다.

2. 지원 방침

- 가. 국가·지방자치단체는 단위학교의 안정적인 방과후학교 운영을 위하여 필요한 교육재정을 확보하고 지원할 수 있다.
- 나. 시·도교육청은 양질의 방과후학교 프로그램 편성·운영을 위하여 프로그램 및 공간, 인력 관련 행·재정적 지원책을 마련하여야 한다.

3. 참여 대상 및 운영 시간

- 가. 단위학교는 방과후학교 참여 대상에 해당 학교 학생과 타교 학생을 포함하여 운영할 수 있다.
- 나. 단위학교는 방과후학교 단위 프로그램별 수강 학생 수는 공간, 내용 등을 고려하여 달리 정할 수 있다.
- 다. 방과후학교 프로그램의 시간은 중학교 1시간의 수업 45분, 고등학교 1시간의 수업 50분을 기준으로 운영하되, 프로그램 내용과 수준에 따라 달리 정할 수 있다.

4. 운영 방법

- 가. 방과후학교 프로그램은 「초·중등교육법」 제30조의2에 따른 학교운영위원회 심의를 받아 학교 회계에서 지원하는 무상 프로그램, 학부모 경비 부담이 있는 유상 프로그램으로 구분하여 운영할 수 있다.
- 나. 방과후학교 프로그램 강사는 단위학교 또는 교육(지원)청에서 방과후학교 프로그램을 담당할 역량이 있다고 인정되는 현직교원, 외부강사, 자원봉사자 등을 활용할 수 있다.
- 다. 단위학교는 방과후학교 프로그램 강사 유형과 학교운영위원회 심의에 따라 내부 강사 배정형, 외부 강사 선정형, 기관 또는 업체 위탁형 등으로 운영할 수 있다.
- 라. 방과후학교 프로그램의 도서는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 학교운영위원회 심의를 거쳐 외부 도서(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다. 단, 도서 판매를 위한 프로그램 개설, 도서 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등은 금지한다.

5. 학생 관리 및 안전 지도

- 가. 단위학교는 방과후학교 운영을 위한 학생의 출결 관리, 생활·안전 지도 등 학생의 관리·안전 계획을 수립하여야 한다.
- 나. 단위학교는 자연 재해, 시설 공사 등으로 정상적인 방과후학교 운영이 어려운 경우 임시휴업일 조치, 휴강을 검토할 수 있다. 이 경우 그 결과를 학부모에게 안내하여야 한다.
- 다. 관할 시·도교육청과 교육지원청은 단위학교 또는 학교 밖 방과후학교 프로그램에 참여하는 학생의 안전을 위하여 필요한 인력, 재정을 지원할 수 있다.

IV. 방과후학교 프로그램의 편성·운영

1. 수요 조사

- 가. 단위학교는 학교와 지역사회 여건 및 실태를 고려하여 방과후학교 프로그램 편성·운영을 위한 수요 조사 계획을 수립하여야 한다.
- 나. 단위학교는 새학년 또는 신학기 시작 전 방과후학교 수요 조사 실시를 원칙으로 하되, 여름·겨울 방학 시작 전에도 실시할 수 있다.

2. 연간 계획 수립 및 학교운영위원회 심의

- 가. 단위학교는 방과후학교 참여 수요를 분석하고, 참여 희망 수요를 고려한 공간, 인력, 프로그램, 안전 관리 내용 등이 포함된 운영 계획을 수립하여야 한다.
- 나. 단위학교는 학부모 경비 부담 사항과 예산이 포함된 유상 및 무상 방과후학교 프로그램 운영 계획을 학교운영위원회 심의를 받아야 한다.
- 다. 단위학교는 프로그램, 강사료 등 방과후학교 운영 일부 또는 전반을 기관 또는 업체에 위탁하는 경우, 방과후학교소위원회(이하, “소위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.
- 라. 전항에 따라 소위원회를 설치·운영하는 경우, 학교운영위원회는 소위원회의 사전 검토 결과를 청문할 수 있다.

3. 방과후학교 운영 및 평가

- 가. 방과후학교 프로그램은 단위학교 학년도·학기별 학사 운영 시작과 동시에 편성·운영하는 것을 원칙으로 한다. 단, 단위학교는 학생·학부모 참여 희망 및 수요를 기반으로 1학기, 여름방학, 2학기, 겨울방학 등으로 구분하여 운영할 수 있다.
- 나. 단위학교는 내실있는 방과후학교 프로그램 운영을 위하여 연 1회 이상의 학부모 대상 방과후학교 프로그램 공개의 날을 운영하여야 한다.

다. 단위학교는 학기별 또는 학년도별 학생, 학부모 대상 방과후학교 프로그램 운영 전반에 대한 만족도 등 평가를 실시하고, 그 결과를 다음 학기 또는 다음 학년도에 반영하여야 한다.

4. 방과후학교 프로그램 강사 등 운용 및 관리

가. 방과후학교 프로그램 강사는 교육부 또는 교육(지원)청 단위 강사인력풀 활용, 관련 누리집을 활용한 공고·평가·선정한 외부 강사(개인/기관·단체)와 위수탁 계약을 원칙으로 한다.

나. 전항에도 불구하고, 방과후학교 프로그램 개설·운영을 희망하는 교직원인 있는 경우에 한해 강사로 참여 가능하며, 이 경우 소정의 강사료를 지급할 수 있다.

다. 단위학교는 중앙 또는 시·도교육청에서 외부강사 매칭 지원 사업 일환의 위 강사인력풀, 교직원 등을 활용하여 방과후학교 프로그램을 운영하는 경우에는 공고 절차를 생략할 수 있다.

라. 방과후학교 프로그램 강사는 당해 학년도 단위로 선정 계약함을 원칙으로 한다. 다만, 단위학교는 방과후학교 프로그램에 대한 학생·학부모 평가 결과가 우수한 경우(예시: 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)에는 계약 기간을 연장할 수 있다.

마. 전항에 따른 프로그램 강사의 총 계약기간은 2년을 초과할 수 없다.

바. 단위학교는 방과후학교 운영을 위해 선정된 외부 강사, 위촉직 봉사자 등(이하, “외부 강사 등”이라 한다)은 「아동·청소년의 성 보호에 관한 법률」 제56조에 의한 성범죄 경력 및 「아동복지법」 제29조의3에 의한 아동학대 관련 범죄 전력을 조회하여야 한다.

사. 단위학교는 「결핵예방법」 제11조, 「같은법 시행규칙」 제4조에 따라 선정된 외부 강사 등의 결핵검진 실시 여부에 대한 결과를 확인하여야 한다.

V. 정보 공개 및 홍보

1. 단위학교는 학년별·학생별 방과후학교 과정 편성·운영 방법, 방과후학교 프로그램 내용을 학부모 대상 설명회 개최, 가정통신문 또는 누리집 게시판 운영 등으로 안내할 수 있다.
2. 단위학교는 「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」 제5조 및 「같은 법 시행령」 제3조 제1항 관련 정보공시 지침에 따라 ‘방과후학교 운영 계획 및 현황’을 누리집(학교 및 정보공시 누리집)에 공개하여야 한다.
3. 교육부와 교육(지원)청은 방과후학교 정책 추진에 대하여 지역사회 및 학부모 의견 수렴, 설명회 등 다양한 방법으로 소통하고 홍보할 수 있다.

VI. 시행 및 운용

1. 이 지침은 매 학년도 단위로 시행·적용한다.
2. 이 지침 내용을 시·도교육(지원)청에서 ‘수정·보완한 길라잡이 또는 방과후 학교 운영 계획’이 있는 경우에는 본 지침 보다 우선한다.

-제2부-

중등 방과후학교 운영 세부 내용

I. 방과후학교 운영 방향

1. 방과후학교 운영 개요
2. 방과후학교 비전 및 목표
3. 방과후학교 추진체계

1

방과후학교 개요

2025 방과후학교 운영 기본 방침

1. **(개념)** 방과후학교는 학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여, 수익자부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규 수업 이외의 교육활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교교육활동이다.
2. **(비전과 목적)** 방과후학교는 학생 중심의 미래교육 실현을 위하여 지역사회와 연계한 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 포용성과 창의성을 갖춘 주도적 인재 육성에 기여한다.
3. **(목표)**
 - 가. 학교급 및 학생발달 특성을 고려한 수요자 중심의 다양한 프로그램 개설을 통하여 맞춤형 학생성장 프로그램 활성화로 사교육비를 경감한다.
 - 나. 저소득층 자유수강권 확대 및 소외지역 중심 문화예술 콘텐츠 지원 확대를 통해 교육격차를 완화한다.
 - 다. 지역사회 및 교육기부 연계 활성화를 통한 프로그램 운영으로 운영주체를 다양화한다.
 - 라. 늘봄지원센터 역할 강화 및 시·도교육청 책무성 강화를 통해 행·재정 지원을 강화한다.
4. **(전략)** 교육(지원)청과 단위학교는 사회변화와 학생·학부모의 수요를 반영한 다양한 프로그램 개설·운영을 위하여 지역사회와의 연계·협력을 바탕으로 프로그램의 질 제고, 강사 활동 여건 조성, 취약계층에 대한 지원을 강화함으로써 방과후학교의 목표를 달성하도록 노력한다.
5. **(운영 근거)** 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하여 학교와 시·도교육청은 학생과 학부모의 요구에 따라 방과 후 활동 또는 방학 중 활동을 운영·지원할 수 있다.(초·중등교육과정 총론, 교육부 고시 제2022-33호).
6. **(방과후학교 편성·운영 원칙)**
 - 가. 방과후학교는 학교의 장이 학교 여건과 학생·학부모의 요구를 고려하여, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 자율적으로 운영한다.
 - 나. 방과후학교 프로그램은 학생과 학부모의 선택에 의한 자율적 참여를 기반으로 운영한다.
 - 다. 단위학교는 방과후학교 연간 운영 계획을 수립하여 학교교육계획에 반영하며, 학년초 정규수업 시작과 동시에 방과후학교를 운영할 수 있도록 한다. 단, 방과후학교 운영 관련 학교운영위원회 심의 결과에 따라 시설 공사 및 급식 관련 문제 등 부득이한 상황이 있을 경우 학사운영 시작일과 달리할 수 있다.



- 라. 자연재난 및 사회재난 시 계획을 수립·운영한다.
 - 마. 방과후학교 프로그램은 학교교육과정을 앞서는 프로그램을 운영해서는 안 된다. 단, 다음 어느 하나에 해당되는 경우 편성된 학교교육과정을 앞서는 방과후학교 과정을 운영할 수 있다(공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 제8조제2항, 2025년 2월 28일까지 한시적 적용).
 - 1) 고등학교에서 휴업일(방학)중 편성·운영되는 경우
 - 2) 중학교 및 고등학교 중 농어촌 지역 학교 및 도시 저소득층 밀집 학교* 등에서 학기 중 및 휴업일에 편성·운영하는 경우
- * 같은 법 시행령 제2조의2(도시 저소득층 밀집 학교 등의 지정 등)

7. (정보 공개)

- 가. 교육(지원)청 및 단위학교는 방과후학교 운영에 대한 정보를 해당 누리집 등에 공개하여, 학생과 학부모의 알권리 충족 및 선택기회 보장, 예산 운영의 투명성 및 신뢰도를 제고한다.
- 나. 단위학교는 초·중등학교 정보공시 지침에 따라 방과후학교 운영 계획 및 운영·지원 현황을 연 1회 공개한다.

8. (단위학교 지도·점검) 교육(지원)청은 단위학교의 방과후학교 운영 전반에 대해 지도하고 컨설팅한다.

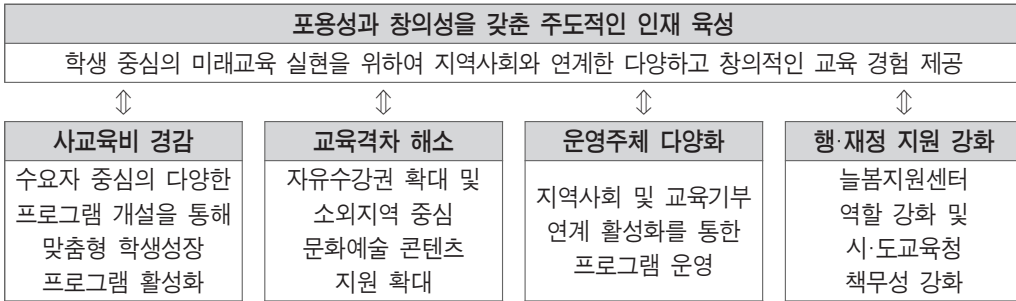
가. 개념

학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여, 수익자부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교교육활동

나. 비전과 목적

방과후학교는 학생 중심의 미래교육 실현을 위하여 지역사회와 연계한 다양하고 창의적인 교육경험의 제공을 통해 포용성과 창의성을 갖춘 주도적 인재육성에 기여

다. 목표



라. 전략

교육(지원)청과 단위학교는 사회변화와 학생·학부모의 수요를 반영한 다양한 프로그램 개설 및 운영을 위하여 지역사회와의 연계·협력을 바탕으로 프로그램의 질 제고, 강사 활동 여건 조성, 취약계층에 대한 지원을 강화함으로써 방과후학교의 목표를 달성하도록 노력

마. 운영 근거(「초·중등학교 교육과정 총론」 교육부 고시 제2022-33호)

학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하여 학교와 시·도교육청은 학생과 학부모의 요구에 따라 방과 후 활동 또는 방학 중 활동을 운영·지원할 수 있다

바. 방과후학교 편성·운영 원칙

- 학교의 장이 학교 여건과 학생·학부모의 요구를 고려하여, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 자율적으로 운영
- 방과후학교 프로그램은 학생·학부모의 선택에 의한 자율적 참여를 기반으로 운영
- 단위학교는 방과후학교 연간 운영 계획을 수립하여 학교교육계획에 반영하며, 학년 초 정규수업 시작과 동시에 방과후학교를 운영할 수 있도록 함. 단, 방과후학교 운영 관련 학교운영위원회 심의 결과에 따라 시설 공사 및 급식 관련 문제 등 부득이한 상황이 있을 경우 학사운영 시작일과 달리할 수 있음



- 자연재난 및 사회재난 시 계획을 수립·운영
 - 방과후학교 프로그램은 학교교육과정을 앞서는 프로그램을 운영해서는 안 됨. 단, 다음 어느 하나에 해당하는 경우 편성된 학교교육과정을 앞서는 방과후학교 프로그램을 운영할 수 있음(공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법 제8조제2항, 2025년 2월 28일까지 한시적 적용[같은 법 부칙 제2조 유효기간], 관련 법령이 개정될 경우 별도 안내 예정임)
 - 고등학교에서 휴업일(방학)중 편성·운영되는 경우
 - 중학교 및 고등학교 중 농어촌 지역 학교 및 도시 저소득층 밀집 학교* 등에서 학기 중 및 휴업일에 편성·운영하는 경우
- * 같은 법 제8조제2항의 2(도시 저소득층 밀집 학교 등의 지정 등)

※ 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제16조(적용의 배제) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 법을 적용하지 아니한다.

1. 「영재교육 진흥법」에 따른 영재교육기관의 영재교육
2. 「초·중등교육법」 제27조제1항에 따른 조기진급 또는 조기졸업 대상자
3. 국가교육과정과 시·도교육과정 및 학교교육과정상 체육·예술 교과(군), 기술·가정 교과(군), 실과·제2외국어·한문·교양 교과(군), 전문 교과
4. 초등학교 1학년과 2학년의 영어 방과후학교 과정
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 경우

「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」(약칭: 공교육정상화법)

제8조(선행교육 및 선행학습 유발행위 금지 등) ① 학교는 국가교육과정 및 시·도교육과정에 따라 학교교육과정을 편성하여야 하며, 편성된 학교교육과정을 앞서는 교육과정을 운영하여서는 아니 된다. 방과후학교 과정도 또한 같다. ② 제1항 후단에도 불구하고 방과후학교 과정이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 편성된 학교교육과정을 앞서는 교육과정을 운영할 수 있다.

1. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 고등학교에서 「초·중등교육법」 제24조제4항에 따른 학교의 휴업일 중 편성·운영되는 경우
2. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 중학교 및 고등학교 중 농산어촌 지역 학교 및 대통령령으로 정하는 절차 및 방법 등에 따라 지정하는 도시 저소득층 밀집 학교 등에서 운영되는 경우

③ 학교에서는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 지필평가, 수행평가 등 학교 시험에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
2. 각종 교내 대회에서 학생이 배운 학교교육과정의 범위와 수준을 벗어난 내용을 출제하여 평가하는 행위
3. 그 밖에 이에 준하는 것으로서 대통령령으로 정하는 행위

④ 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조에 따른 학원, 교습소 또는 개인과외교습자는 선행학습을 유발하는 광고 또는 선전을 하여서는 아니 된다.

(법률 제16300호(2019.3.26.) 부칙 제2조의 규정에 의하여 이 조 제2항은 2025년 2월 28일까지 유효함)

사. 정보 공개

- 교육(지원)청 및 단위학교는 방과후학교 운영에 대한 정보를 해당 누리집 등에 공개하여, 학생과 학부모의 알권리 충족 및 선택기회 보장, 예산 운영의 투명성 및 신뢰도 제고
- 단위학교는 초·중등학교 정보공시 지침에 따라 방과후학교 운영 계획 및 운영·지원 현황을 연 1회 공개

아. 단위학교 지도·점검

- 교육(지원)청은 단위학교의 방과후학교 운영 전반에 대해 지도하고 컨설팅

2

방과후학교 비전 및 목표

비전

포용성과 창의성을 갖춘 주도적인 인재 육성

추진
목표

학생중심 미래교육 실현을 위한 지역사회 연계 방과후학교

교육격차 해소

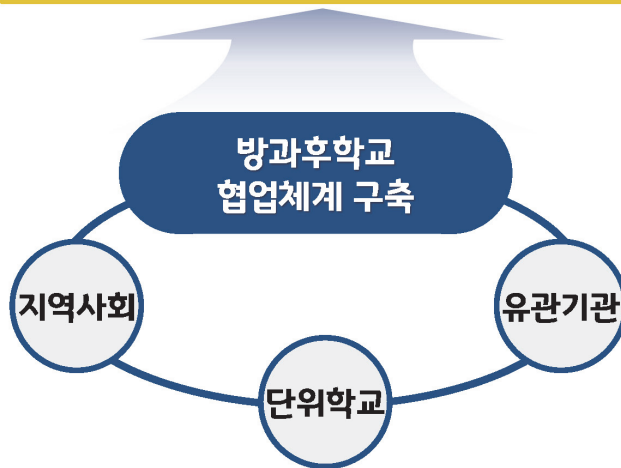
사교육비 경감

운영주체 다양화

연계협력 활성화

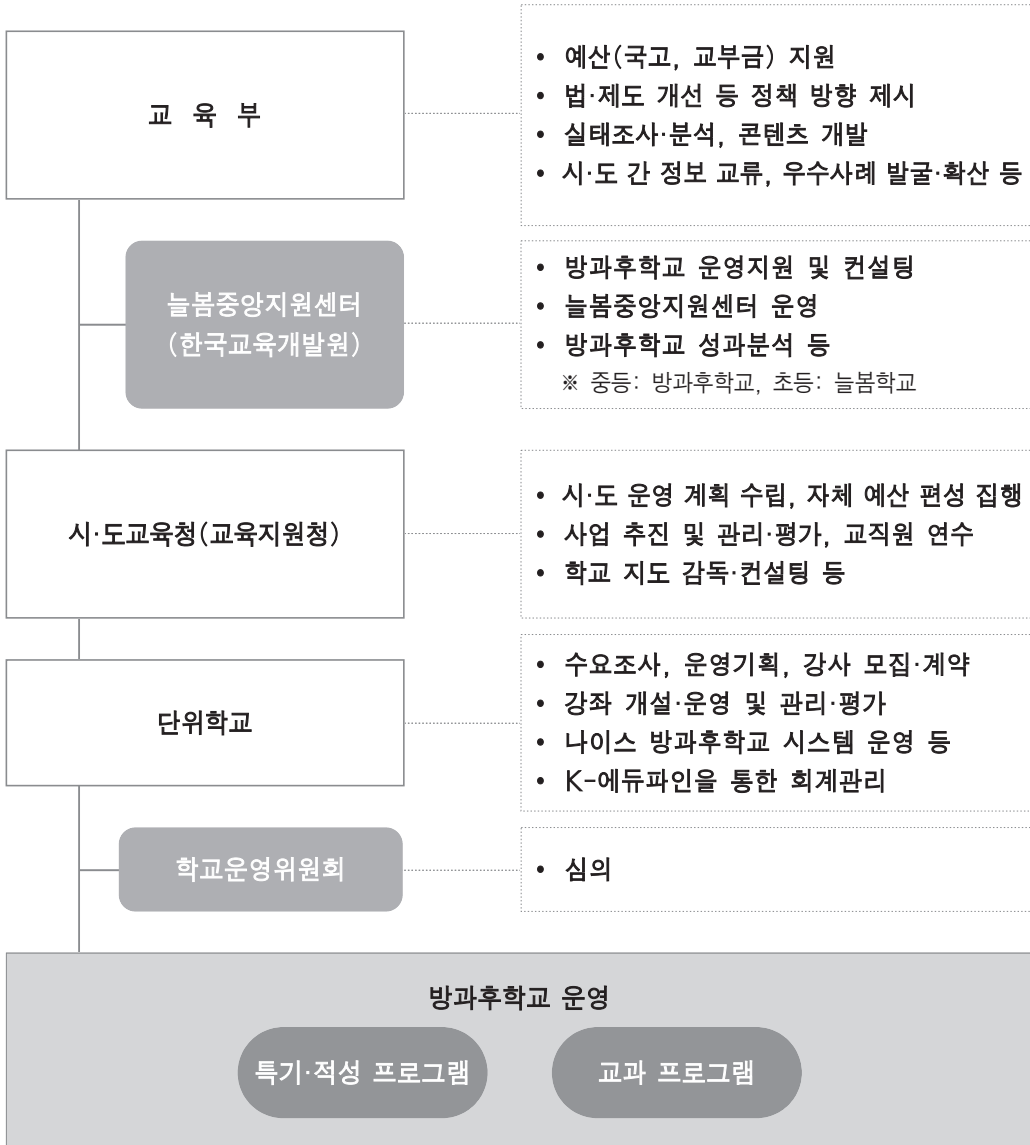
핵심
과제

- 1 맞춤형 학생성장 프로그램 활성화
- 2 소외계층 방과후학교 지원 제도 개선
- 3 지역사회·교육기부 연계 프로그램 다양화
- 4 방과후학교 운영 행·재정 지원 강화



3

방과후학교 추진체계



II. 방과후학교 운영

1. 프로그램 운영 개요
2. 개인위탁
3. 업체위탁

가. 방과후학교 업무처리 흐름도

단 계	주요 내용	비 고
준 비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요조사(학생, 학부모) ② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립(학교의 장) - 프로그램 편성계획(개설 프로그램명, 운영 횟수 등) - 강사 선정 계획(선정방법, 심사기준 등) - 업체위탁 운영 여부 검토 등(소위원회 구성 여부 등) - 홍보 계획 및 평가 계획 - 학생 안전관리 계획 등 - 도서 및 재료 선정 계획 - 회계 관리 등 ※ 사회재난이나 자연재난 시 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등	12월~ 12월~
↓		
검토·심의	③ 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(학교운영위원회)	12월~
↓		
선정·계약	④ 강사 모집 ⑤ 프로그램 안내 및 수강생 모집 ⑥ 프로그램별 강사 선정 및 성범죄 경력·아동학대관련범죄 전력 조회 ⑦ 우수탁 계약체결(학교의 장)	1~2월 1~2월 2월~ 2월~
↓		
운 영	⑧ 프로그램 운영 및 정보공시(학교알리미)	3월~
↓		
평가·환류	⑨ 운영 평가 ⑩ 결과 공개 및 환류	수시

※ 비교의 시기는 학교 사정에 따라 조정 가능함

나. 업체위탁 업무처리 흐름도

단 계	운영 절차	비 고
준 비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요조사(학생, 학부모) ② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립 ※ 사회재난이나 자연재난 시 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등	11월~ 12월~
↓		
검토·심의	③ 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(학교운영위원회) - 프로그램 편성 계획(개설프로그램, 운영 횟수 등) - 수강료 산출 내역(강사료 산정 적정성 포함) - 업체 선정 계획(방법, 절차, 심사계획, 제안요청서 등) ※ 소위원회 구성 시 위 사항을 조사·검토 후 학교운영위원회에 결과 보고 ④ 전자입찰 또는 수의계약	12월~ 12~1월
↓		
선정·계약	⑤ 위탁업체의 제안서 심사 ⑥ 위탁업체 선정 및 계약체결(학교의 장)	12~1월 12~2월
↓		
운 영	⑦ 수강 신청 ⑧ 프로그램 운영 및 정보공시(학교알리미)	2월~ 3월~
↓		
평가·환류	⑨ 운영 평가 ⑩ 결과 공개 및 환류	수시

1

프로그램 운영 개요

2025 방과후학교 프로그램 운영 기본 방침

1. **(프로그램)** 단위학교는 학생과 학부모의 요구를 반영하여, 특기·적성, 교과 등 다양한 프로그램을 개설·운영할 수 있다.
2. **(수요조사 및 정보 공개)** 단위학교는 학생과 학부모를 대상으로 프로그램 개설을 위한 기초 수요조사를 실시하고, 프로그램명·수강료·수강정원 등에 대한 정보를 누리집 등에 공개한다.
3. **(운영 방침)**
 - 가. 단위학교는 지역과 학교의 여건을 고려하여, 특색 있고 경쟁력 있는 다양한 프로그램을 개설한다.
 - 나. 방과후학교 운영 계획서는 운영 기간 단위로 강사, 프로그램별로 작성한다.
 - 다. 단위학교 또는 교육(지원)청에서는 방과후학교 프로그램을 담당할 역량이 있다고 인정되는 현직교원, 외부강사, 자원봉사자 등 지역사회의 우수한 인적 자원을 방과후학교 강사로 활용한다.
 - 라. 학습 취약계층을 위한 맞춤형 프로그램을 개설하고, 학습된 무기력 극복을 위한 심리·학습·진로·진학 상담 등을 병행하여 효과성을 제고한다.
 - 마. 패키지 프로그램 운영은 학생과 학부모의 요구를 철저히 반영하고, 학생의 선택기회를 제한하지 않는 범위에서 운영한다.
 - 바. 방과후학교 프로그램은 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하며, 강제 참여를 금지한다.
 - 사. 강제 참여의 유형은 다음과 같으며, 교육(지원)청은 단위학교에서 방과후학교에 학생들이 강제로 참여하지 않도록 관리·감독을 철저히 한다.
 - 1) 방과후학교 프로그램을 신청하지 않은 학생에게 불이익을 주어 강제 참여를 유도하는 경우
 - 2) 방과후학교 운영 시간에 정규교육과정에서 계획된 수업을 진행하는 경우
 - 3) 방과후학교 프로그램 도서의 지문, 문제 등을 교내 시험 등에 직접 인용하여 학생평가에 영향을 주는 경우 등
 - 아. 방과후학교 프로그램 운영은 정치적·종교적 중립성을 유지한다.
 - 자. 단위학교는 방과후학교를 각종 재정 지원 사업과 연계하여 효율적으로 운영한다.
 - 차. 교과 프로그램 운영은 공교육 정상화 취지를 고려하여 운영한다.
 - 카. 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교를 중지, 연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온오프라인 연계 등)으로 운영할 수 있다.
4. **(운영 대상)** 방과후학교는 해당학교 학생과 타교 학생도 포함할 수 있다.
5. **(운영 시간)**
 - 가. 방과후학교는 학생·학부모의 요구와 단위학교의 여건을 고려하여 정규수업 이외의 시간에 단위학교가 자율적으로 결정하여 운영한다.

- 나. 방과후학교는 토요일, 휴업일, 방학 중에도 운영할 수 있다.
- 다. 단위학교는 학생의 건강이나 학교교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않도록 방과후학교 프로그램을 정규수업 이전 또는 늦은 시간까지 운영하지 않는 것을 원칙으로 한다. 단, 전항에도 불구하고, 수익자부담경비가 발생하지 아니하는 방과후학교 프로그램은 학교교육계획에 따라 운영 시간을 정할 수 있다.

6. (도서 사용)

- 가. 방과후학교 도서는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 외부 도서(단가 포함) 및 재료를 활용할 수 있다.

<저작권법 제25조(학교교육 목적 등의 이용) 제3항>

“학교(교육기관)에서 수업목적상 필요하다고 인정되는 경우 공표된 저작물을 복제·배포·공연·방송 또는 전송할 수 있다”에 있어 수업의 범위에 방과후학교 활동 포함(문체부 유권해석, '10.8.3.)

- 나. 도서 판매를 위한 프로그램 개설, 도서 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등을 금지한다.

7. (활동내용 관리) 「2025학년도 학교생활기록부 기재요령」에 따라 단위학교는 학생의 방과후학교 프로그램 참여 결과를 기재하지 않는다.

8. (학생 관리 및 안전지도)

- 가. 단위학교는 방과후학교 운영 계획 수립 시 생활·안전 지도 등 학생 관리 계획을 포함한다. 다만, 학교의 방과후학교 운영 계획에 의해 급식이 필요한 경우, 관련 계획을 포함할 수 있다.

- 출결관리: 학부모에게 지각·결석 상황 안내 및 출석 독려 등
- 생활지도: 프로그램 참여 태도, 생활 태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등
- 안전지도: 안전사고 예방 및 안전한 귀가 지도 실시
- 학생상담: 방과후학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 실시하고, 교외에서의 개별·그룹지도 및 가정 방문은 금지

- 나. 단위학교는 앱(APP), 문자 서비스(SMS) 제공, 학교 배움터지킴이 활용 등 적극적인 학생 안전관리 대책을 강구한다.
- 다. 단위학교는 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화 차단막 등을 활용하여 안전사고에 대비한다.
- 라. 단위학교는 학교 인근 경찰 지구대 및 유관기관과 협조하여 학생 안전관리 체제를 구축한다.
- 마. 단위학교는 직사광선이 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍 집중호우, 흑한, 폭설 등 기타 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동을 자제한다.
- 바. 단위학교는 자연재난 및 사회재난 발생이 예상될 때, 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력한다.
- 사. 단위학교는 시설물 유지보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위하여 노력한다.

9. (프로그램 질 관리) 단위학교는 프로그램의 질 관리 및 학생·학부모의 만족도를 제고하기 위해 프로그램 운영 공개, 학생·학부모 만족도 조사, 프로그램 평가 등 다양한 방법으로 평가를 실시하고, 그 결과를 누리집 등에 공개한다.

10. (학교운영위원회)

- 가. 단위학교의 학교운영위원회는 방과후학교 프로그램 운영과 수익자부담 경비에 관한 사항을 심의한다.
- 나. 학교운영위원회는 업체위탁 시 방과후학교 운영의 투명성 및 공정성 확보를 위해 방과후학교소위원회를 설치·운영할 수 있다.
- 다. 학교운영위원회는 심의 시 방과후학교소위원회의 사전 검토 결과를 청문할 수 있다.

가. 방과후학교 운영 프로그램 수요조사

- 방과후학교 프로그램 개설을 위해 사전 기초 조사를 실시하여 학생과 학부모의 요구 사항 반영
- 조사내용: 희망 프로그램, 프로그램의 수준, 운영 시간, 토요일프로그램 참가 여부 등
- 조사방법
 - 온라인 설문 또는 가정통신문을 통한 수요조사 실시
 - 단위학교는 새학년 또는 신학기 시작 전 방과후학교 수요 조사 실시를 원칙으로 하되, 여름·겨울 방학 시작 전에도 실시할 수 있다.

나. 운영 방침

- 지역과 학교의 여건을 고려하여, 특색 있고 경쟁력 있는 다양한 프로그램 개설·운영
 - 학습취약계층 등 학생의 특성에 따라 맞춤형 프로그램을 개설하고, 학습된 무기력 극복을 위한 심리·학습·진로·진학 상담 등 병행
 - ※ 학생별 교육격차 완화를 위해 특정 학력 수준의 학생을 대상으로 한 맞춤형 학력 향상 교과 프로그램 권장
 - 패키지 프로그램 운영은 학생과 학부모의 요구를 철저히 반영하고, 학생의 선택 기회를 제한하지 않는 범위에서 운영
- 방과후학교 운영 계획서는 운영 기간 단위로 강사, 프로그램별로 작성
- 단위학교 또는 교육(지원)청에서는 방과후학교 프로그램을 담당할 역량이 있다고 인정되는 현직교원, 외부강사, 자원봉사자 등 지역사회의 우수한 인적 자원을 방과후학교 강사로 활용

- 방과후학교 프로그램은 학생들의 자발적인 참여를 원칙으로 하며 강제 참여 금지
- 강제 참여의 유형은 다음과 같으며, 교육(지원)청은 단위학교에서 방과후학교에 학생들이 강제로 참여하지 않도록 관리·감독 철저
 - 방과후학교 프로그램을 신청하지 않은 학생에게 불이익을 주어 강제 참여를 유도하는 경우
 - 방과후학교 운영 시간에 정규교육과정에서 계획된 수업을 진행하는 경우
 - 방과후학교 프로그램 도서의 지문, 문제 등을 교내 시험 등에 직접 인용하여 학생 평가에 영향을 주는 경우 등
- 방과후학교를 각종 재정 지원 사업과 연계하여 효율적으로 운영
- 학급 편성 규모는 프로그램의 특성, 프로그램 내용과 방법, 수강생 수 등을 고려하여 학교에서 자율적으로 편성
- 저소득층자녀 등 자유수강권 지원 대상 학생에게 참여 기회를 부여하며, 인근 학교 학생에게도 프로그램을 수강할 수 있도록 개방 가능
- 학교의 장은 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 계약을 해지하거나 강사를 교체한 경우 (개인위탁 및 업체위탁 강사 포함), 교육(지원)청에 서면으로 보고
- 방과후학교 프로그램 운영은 정치적·종교적 중립성 유지
- 방과후학교 프로그램 운영은 생명존중교육(동물보호 등)을 고려하여 실시
- 교과 프로그램 운영은 자기주도적 학습역량 강화, 복습 등 학생 수준을 고려한 심화·보충 프로그램으로 공교육 정상화 및 사교육비 경감을 고려하여 운영
- 자연재난 및 사회재난 시 방과후학교를 중지·연기하거나, 다양한 방법(실시간 쌍방향, 온·오프라인 연계 등)으로 운영 가능

다. 방과후학교 (연간)운영 계획 수립

- (연간)운영 계획에 포함되어야 할 필수 사항
 - 프로그램 편성계획(개설 예정 프로그램명, 운영 예정 횟수 등)
 - 강사선정계획(자격기준, 선정방법, 심사기준, 재계약 기준 등)
 - 업체위탁 운영 여부 검토 등(소위원회 구성 여부 등)
 - 홍보 및 평가 계획



- 학생 관리 계획(안전관리계획 포함)
 - 기타 단위학교에서 필요하다고 인정되는 사항 등
 - 도서 및 재료 선정 계획
 - 업체 선정 계획(방법, 절차, 심사 계획, 제안요청서 등)
 - 회계 관리 등(※ 사회재난이나 자연재난 시 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등)
- (연간)운영 계획 확정 절차: ①프로그램 수요조사(학생, 학부모) → ②(연간)운영 계획 수립(학교의 장) → ③학교운영위원회 심의 → ④(연간)운영 계획 확정(학교의 장)

라. 수요자 중심 방과후학교 프로그램 편성

- 질 높고 다양한 프로그램 개설로 학생 선택권 보장
 - 창의·인성·특기개발을 위한 다양한 프로그램 개설
 - 학생·학부모의 수요 및 희망, 지역·학교의 여건 등을 반영하되 학생의 선택권 보장
- 학습취약계층 등을 위한 맞춤형 프로그램 개설
 - 학습된 무기력 극복을 위한 심리·학습·진로·진학 상담 등 병행
 - 학생 맞춤형 프로그램 및 특화된 우수 프로그램 개발·운영
- 교과 및 특기적성, 토요프로그램 등 다양한 영역에서 편성
- 지역사회 연계 프로그램, 학부모 자원봉사, 교육기부 활용 프로그램 등 운영 주체의 다양한 접근을 통해 경쟁력 있는 우수 프로그램 편성

마. 프로그램 편성 시 유의사항

- 원격 방과후학교 프로그램은 실시간 쌍방향으로 운영

〈원격 방과후학교 운영을 위한 단계별 준비사항(예시)〉

1 사전 준비

- ① (프로그램 운영 계획 수립) 프로그램 안내, 소통체계 구축, 기반조성 등의 제반 사항을 포함한 원격 방과후학교 프로그램 운영 계획 수립
 - 원격 방과후학교 프로그램 운영은 대면 수업과 동일한 형태인 실시간 쌍방향 수업을 운영
 - ※ (실시간 쌍방향 수업) 실시간 원격교육 플랫폼을 활용하여 교사·학생 간 화상 수업을 실시하며, 실시간 토론 및 소통 등 즉각적 피드백

- ② (긴급소통체계 구축) 프로그램 수강학생 기초자료 및 비상연락망을 활용하여 담임교사 및 업무담당자, 학생 및 학부모 긴급소통체계* 구축
 - * 긴급소통체계: 유무선 전화, 카카오톡 등 단체 대화가 가능한 앱, SNS메신저 등을 활용하여 즉시 연락이 가능한 체계
- ③ (학생 및 학부모 사전 안내) 강좌별 강의 내용, 활용 플랫폼 및 기기, 운영 관련 공지사항 등 학교누리집, 온라인 가정통신문, 긴급 소통체계로 안내
- ④ (기반 조성) 강의 장소(개인사무실, 학교 등)의 인터넷 환경, 학생의 인터넷 접근 환경, 기기 보유 여부 등 원격 강좌 환경 조성
 - ※ 학교에서 강의할 경우 학내망 등 학교 시설 사용

2] 실행하기

- ① (플랫폼 선택) 내용의 특성, 이용 목적, 학교·교사·학생의 여건과 환경에 적합한 플랫폼을 선택하여 원격 방과후 프로그램 운영
 - ※ (예시) 학생들과의 소통은 카톡 등 SNS, 과제제시 및 관리는 학교누리집, e학습터·ebs온라인클래스·위두랑 등, 실시간 쌍방향 소통은 카카오톡, 밴드 라이브, Zoom 등
 - 사전 플랫폼 무료로 확인 필수, 학생사용 편리성 및 접근성이 우수한 플랫폼 선정
 - 유료 플랫폼을 활용할 경우 사전에 학교 담당자와 사용자 부담주체 등에 관한 협의 필요
- ② (학생 참여 유도) 프로그램 운영 강사·학생 간 활발한 소통을 통해 적극적으로 참여할 수 있도록 독려 및 관리
 - 학습계획표를 강좌 전에 안내하고, 연락 가능한 매체를 활용하여 수업진행상황, 프로그램 일정 등을 안내
 - ※ (예시) 매일 프로그램 진행 상황, 과제 부여, 실시간 원격수업 일정 등을 SNS, 문자 메시지, 이메일, 유선 등으로 발송
- ③ (강의 자료 제작) 강사 개인별 또는 프로그램별로 강의 자료를 공동 제작·활용할 수 있으며, 자료 제작 시 저작권 관련 지침을 확인하고 적절한 조치 후 활용
 - ※ 제작된 강의 자료는 별도의 도서로 인정되지 않음
 - ※ 강사의 얼굴이 드러나는 동영상 강의 및 토론의 경우 이를 캡처 및 편집하여 다른 사이트에 공유하지 않도록 학생 교육 철저히 함

[원격수업 및 학습을 위한 저작물 이용 기준(저작권법 제25조 학교교육 목적 등예외의 이용)]

저작물의 이용 사례	사전 동의	비고
1. 'ICT활용 수업'을 위한 저작물의 이용	불필요	접근제한 등의 조치 필요*
2. '원격학습'을 위한 저작물의 이용	불필요	
3. 수업을 위한 카페, 블로그 등에서의 저작물 이용	불필요	
4. 수업을 위한 교과서 사진, 그림 등의 인터넷 이용	불필요	
5. 학습자료 BGM으로 음원파일 이용	동의 필요	-
6. 학습자료에 무료·유료 폰트파일 이용	동의 필요	-
7. 인물 화면 이용	동의 필요	재배포 금지
8. 불특정 다수에게 제공하는 수업 영상	동의 필요	

※ 위 사례는 저작물의 공정 이용 내에서의 기준으로, 실제 저작물의 이용 방법에 따라 다르게 해석될 수 있음
 * 수업 및 수업지원 목적의 저작물 이용(전송)을 위한 필요 조치 사항(저작권법 시행령 제9조): 접근 제한조치, 복제방지조치, 저작권보호 관련 경고문구 표시

[저작권 경고 문구 (예시)] 저작권법(제25조제3항)에 따라 학교 수업을 위한 저작물(사진, 글, 그림, 영상 등)은 본 누리집에서만 이용 가능하며, 이 외의 공간에서 저작물을 공유 또는 게시하는 행위는 저작권법 위반에 해당될 수 있습니다.

- ※ 「저작권법」 제25조(학교교육 목적 등의 이용) 제3항 중 “학교(교육기관)에서 수업목적상 필요하다고 인정되는 경우 공표된 저작물을 복제·배포·공연·방송 또는 전송할 수 있다.”에 있어 수업의 범위에 방과후 학교 활동 포함(문체부 유권해석, '10.8.3)
- ※ 프로그램 운영에 활용하는 영상 등 콘텐츠(자체 제작 또는 공개된 학습 영상 등)는 단위 운영 시간의 20% 이내로 가능하며, 프로그램 운영 전에 운영 계획서 제출
- ※ 공표된 저작물인 경우 저작권 관련 법적 권한 확인 후 활용(KERIS 연구보고 TM 2020-27 (2020.10.30.)참고)

- 교과 프로그램 운영 시 학년교육과정의 진도에 따라 같은 학년에서 수준별 심화·보충 학습으로 운영하며, 교과 진도 나가기 등 교육과정 정상화를 저해하는 프로그램은 운영 금지
- 전체 학생들이 의무적으로 수강하도록 하는 강제적인 보충수업 금지
- 학습지, 문제풀이 위주의 프로그램 운영 지양
- 지나친 고액의 수강료를 납부해야 하는 유명 강사 초청 및 특강 편성 지양
 - ※ 특히, 입시 관련 논술·예체능 등의 고액 수강료 프로그램 편성 지양
- 담임교사 본연의 업무인 입학상담 및 진로지도를 위한 유상 프로그램 편성 금지

바. 프로그램 안내 및 수강생 모집

- 방과후학교 운영에 대한 이해를 도모하기 위해 학생과 학부모 대상 설명회 개최 권장
- 학교 소식지 및 학교 누리집 등에 프로그램에 대한 구체적인 정보를 제공하고, 학생이 수강 신청을 할 수 있도록 안내
 - ※ (연간)운영 계획, 프로그램명, 수강료, 강사, 운영 시간, 수강 정원 등 안내
- 프로그램에 대한 안내와 함께 수강 신청서를 발송하여 신청할 수 있도록 함
- 개학과 동시에 방과후학교 프로그램이 정상 운영될 수 있도록 모든 준비 2월 중 완료

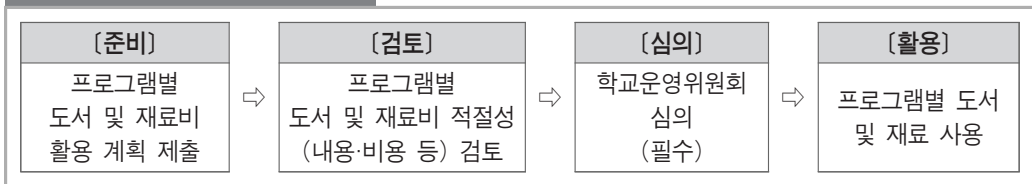
사. 운영 시간

- 학생·학부모의 요구와 단위학교의 여건을 고려하여 정규수업 이외의 시간에 단위학교가 자율적으로 결정하여 운영
- 방과후학교는 토요일, 휴업일, 방학 중에도 운영 가능
- 단위학교는 학생의 건강이나 학교교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않도록 방과후학교 프로그램을 정규수업 이전 또는 늦은 시간까지 운영하지 않는 것을 원칙으로 함
 - ※ 단, 수익자부담경비가 발생하지 아니하는 방과후학교 프로그램은 학교교육계획에 따라 운영 시간을 정할 수 있음

아. 도서 사용

- 방과후학교 프로그램 운영에 필요한 도서는 프로그램별로 수준에 따라 자체 개발하여 사용하는 것을 원칙으로 함
- 프로그램 운영 시 필요한 도서 및 자료는 수강을 희망하는 학생이 부담하는 것을 원칙으로 하며, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 외부 도서(단가 포함) 및 자료를 활용할 수 있음
- 도서 판매를 위한 프로그램 및 도서 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 금지

도서 사용을 위한 절차(예시)



- 외부 도서를 사용할 때에는 「출판문화산업 진흥법」에 의거 신고된 출판사의 도서를 사용해야 함
 - 간행물의 정가 및 국제표준자료번호 표시는 「출판문화산업 진흥법」 제7조(시설·유통의 현대화 지원 등) 제2항, 제22조(간행물 정가 표시 및 판매) 제1항에 따라야 함
 - 방과후학교 업체나 강사가 국세청에 도서판매업으로 사업자등록을 하지 않은 상태에서 도서를 판매할 수 없음



- 자체 개발 도서도 사업자등록을 하지 않은 상태에서는 판매할 수 없음
- 단위학교는 방과후학교 프로그램 운영에 적합한 도서(재료비 포함) 선정 기준 마련하고, 사교육비 절감을 위한 도서의 가격 적정성 여부를 반영하여야 함

※ 「출판문화산업 진흥법」 제7조(시설·유통의 현대화 지원 등)

- ② 간행물을 출판하는 자는 「도서관법」 제21조에 따른 국제표준자료번호를 부여받아 해당 출판물에 표시하여야 한다.

※ 「출판문화산업 진흥법」 제9조(신고)

- ① 출판사를 경영하려는 자는 미리 그 출판사가 있는 곳을 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 “시장 등”이라 한다)에게 다음 각 호의 사항을 신고하여야 한다. 신고한 사항을 변경할 때에도 미리 신고하여야 한다.
 1. 출판사의 이름 및 소재지
 2. 경영자(법인 또는 단체인 경우에는 그 대표자)의 성명 및 주소
- ② 시장 등은 제1항에 따른 신고 또는 변경신고를 받은 날부터 10일 이내에 신고수리 여부를 신고인에게 통지하여야 한다.
- ③ 시장 등이 제2항에서 정한 기간 내에 신고수리 여부나 민원 처리 관련 법령에 따른 처리기간의 연장 여부를 신고인에게 통지하지 아니하면 그 기간이 끝난 날의 다음 날에 신고를 수리한 것으로 본다.
- ④ 시장 등은 제1항에 따른 신고(이하 “신고”라 한다)를 한 자에게 신고확인증을 내주어야 한다.
- ⑤ 시장 등은 신고를 받으면 그 신고 사항을 시·도지사(특별자치시 및 특별자치도의 경우는 제외한다)를 거쳐 문화체육관광부장관에게 보고하여야 한다.

※ 「출판문화산업 진흥법」 제22조(간행물 정가 표시 및 판매)

- ① 출판사가 판매를 목적으로 간행물을 발행할 때에는 소비자에게 판매하는 가격(이하 “정가”라 한다)을 정하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 간행물에 표시하여야 한다.
- ⑥ 제5항에도 불구하고 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 및 「도서관법」 제4조제2항제1호에 따른 공공도서관에 간행물을 판매하는 자는 정가의 10퍼센트 이내의 가격할인만 제공할 수 있다.

자. 활동내용 관리

- 「2025학년도 학교생활기록부 기재요령」에 따라 단위학교는 학생의 방과후학교 프로그램 참여 결과를 기재하지 않는다.

차. 학생 관리 및 안전지도

- 단위학교는 프로그램 운영 시 학생 관리가 철저히 이루어지도록 학생 안전관리 계획을 포함하며 연간 운영 계획 수립
 - 출결관리: 프로그램 운영 시작 전 반드시 학생의 출석 여부를 확인하며 지각·결석생에 대해 학부모에게 통보(SMS 문자 전송, 전화 등)
 - 생활지도: 프로그램 참여 태도, 생활태도, 위생 및 건강관리, 시설물 관리 등
 - 안전지도: 안전사고예방 및 안전한 귀가 지도 실시
 - 학생상담: 방과후학교 프로그램 운영과 관련한 학생 상담은 교내에서 실시하고, 교외에서의 개별·그룹지도 및 가정 방문은 금지
 - 단위학교는 방과후학교 운영에 의해 급식이 필요한 경우, 관련 계획을 포함할 수 있음
 - 학생 안전관리 시스템을 마련하여 안전사고 대비
 - 단위학교는 앱(APP), 문자 서비스(SMS) 제공, 학교 배움터지킴이 활용 등 적극적인 학생 안전관리 대책 강구
 - 단위학교는 방과후학교 운영교실을 집중 배치하여 관리의 효율성을 높이고, CCTV나 방화 차단막 등을 활용하여 안전사고 대비
 - 단위학교는 인근 경찰 지구대 및 유관기관과 협조하여 학생 안전관리 체제 구축
 - 안전사고 발생 시 조치 요령
 - 사고 발생 시 신속하게 조치 후 즉시 학교의 장(방과후학교 업무담당자)에게 보고
 - 불가피한 자연재해 및 사회재난 대처를 위한 안전관리
 - 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭염 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 혹은 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외활동 자제
 - 불가피한 자연재난 및 사회재난 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보되도록 노력
 - 학교 시설물 유지 보수 공사 시 안전 조치 이행
 - 학교 시설물 유지 보수 공사 시 관련 지침 등을 철저히 준수하는 등 학생 안전 확보를 위한 조치 이행
- ※ 석면 공사, 냉·난방기 교체, 내진보강, 창호 교체, 도색 공사 등

<방과후학교 교육활동의 안전공제회 관련 사항>

- ① 방과후학교 교육활동 중에 발생한 사고로서 학생·교직원 또는 교육활동 참여자의 생명 또는 신체에 피해를 주는 모든 사고는 학교안전공제회로부터 보상을 받을 수 있도록 조치를 취할 수 있음
다만, 공무원연금법, 사립학교교직원연금법, 산업재해보상보험법 등(법률에 의무보험가입규정이 있는 경우 포함)의 적용을 받는 교직원 및 교육활동참여자는 해당되는 법률에 따라 보상 또는 배상을 신청해야 함, 따라서 외부위탁업체와 계약 시에는 업체의 고의·과실의 경우, 보상청구가 가능하도록 민간보험(영업배상책임보험)의 가입 조항을 명시함
- ② 학교장의 관리·감독이 미치지 못하는 방과후학교 교육활동*의 경우에는 학교안전사고에 해당하지 않으므로, 학교장은 안전사고 등으로 인한 피해보상을 받을 수 있도록 보험가입여부를 반드시 확인해야 함
* 학교외부에서 교사 등의 임장 없이 외부위탁업체에 의해 이루어지는 활동을 의미
※ 제258회 서울시의회 요구 자료 제출 요청에 대한 회신(서울특별시학교안전공제회이사장 기획예방팀-750, 2015.3.12.)

[유형별 보상 가능 여부]

- 1. 개인위탁: 학교장과의 계약 형태 등을 고려하여 판단
※ 위탁 계약이 학교장과 실질 고용 계약인 경우 보상 가능
- 2. 개인사업자위탁
가. 학교가 장소 제공 및 운영 계획 등을 모두 주도하고 개인 사업자는 단지 강의 자체만 담당할 경우, 보상 대상
나. 개인 사업자가 자신의 교습소에서 전반적인 강의를 모두 주도할 경우, 보상 불가 - 별도 보험 가입 확인 필요
- 3. 업체위탁: 교내·외 보상 불가, 별도 보험 가입 확인 필요
- 4. 타교 방과후학교 참가: 원 소속교 안전공제회에 보상 신청

「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 4. “교육활동”이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 활동을 말한다.
 - 가. 학교의 교육과정 또는 학교의 장(이하 “학교장”이라 한다)이 정하는 교육계획 및 교육방침에 따라 학교의 안팎에서 학교장의 관리·감독 하에 행하여지는 수업·특별활동·재량활동·과외활동·수련활동·수학여행 등 현장체험활동 또는 체육대회 등의 활동
 - 나. 등·하교 및 학교장이 인정하는 각종 행사 또는 대회 등에 참가하여 행하는 활동
 - 다. 그 밖에 대통령령이 정하는 시간 중의 활동으로서 가목 및 나목과 관련된 활동

카. 학교운영위원회

- 학교운영위원회는 방과후학교 프로그램 운영과 수익자부담경비에 관한 사항을 심의함
- 학교운영위원회는 업체위탁 시 방과후학교 운영의 투명성 및 공정성 확보를 위해 방과후학교소위원회를 설치·운영할 수 있음
- 학교운영위원회는 심의시 방과후학교소위원회의 사전 검토 결과를 청문할 수 있음

〈방과후학교 관련 학교운영위원회 및 소위원회 비교〉

구 분	학교운영위원회	방과후학교소위원회
법적 근거	▶ 「초·중등교육법」 제31조	▶ 「초·중등교육법 시행령」 제60조의2
설치 의무	▶ 의무사항	▶ 선택사항
설치 목적	▶ 학생과 학부모 및 지역사회의 요구를 학교 교육에 적극 반영함으로써 학교운영에 대한 정책결정의 민주성·합리성·투명성을 제고하고, 학교의 자율성과 책무성을 강화	▶ 방과후학교의 위탁업체 선정 등 투명성 강화를 위해 안건에 대한 사전조사, 자료 수집, 검토 등을 통하여 학교운영위원회 안건심사의 전문성과 효율성 제고
성격	▶ 법정기구, 독립기구, 심의기구	▶ 학교운영위원회 내 기구로서 사전자료 조사기구
역할	▶ 학부모 경비 부담 사항 심의 ▶ 정규학습시간 종료 후 또는 방학기간 중의 교육활동 및 수련활동에 관한 사항 심의	▶ 방과후학교 업체 선정계획, 연간 운영 계획, 프로그램, 수강료, 강사, 도서(단가 포함) 등에 관한 사항 등 방과후학교 운영에 대한 내용을 검토하여 학교운영위원회에 결과 제출
구성·운영 근거	▶ 국립학교의 경우 대통령령 ▶ 공립학교의 경우 대통령령으로 정하는 범위에서 시·도의 조례 ▶ 사립학교의 경우 위원 구성은 대통령령 ▶ 그 밖에 필요한 사항은 해당 학교 법인의 정관	▶ 국립학교의 경우에는 학칙 ▶ 공립학교의 경우에는 시·도 조례
구성원	▶ 학부모, 교원, 지역위원	▶ 학교운영위원회 학부모위원을 포함하여 학부모, 담당교원 중심으로 구성(일반학부모, 외부전문가 참여 가능)
주의 사항	▶ 소위원회에 학교운영위원회의 권한을 위임하거나, 소위원회에서 결정한 사항을 학교운영위원회를 생략하고 학교운영위원회의 심의 사항으로 결정할 수는 없음 ▶ 소위원회는 학교운영위원회의 안건 심의를 돕기 위한 사전 자료 조사 기구이므로, 학교운영위원회는 반드시 개최해야 함	



타. 방과후학교 정보공시(학교알리미) 사항

- 공시기관: 초, 중, 고, 특수학교
- 자료기준일
 - 방과후학교 운영 계획: 2025학년도
 - 방과후학교 운영 현황: 2025학년도(2025.4.30.)
 - 방과후학교 지원 현황: 2024학년도
- 공시시기: 5월
- 공시내용: 방과후학교 운영 계획 및 운영·지원 현황
 - 방과후학교 운영 계획: 운영 방침, 절차, 일정 등을 포함한 2025학년도(연간)운영 계획서
 - 방과후학교 프로그램: 2025년 4월 30일 기준으로 개설되어 운영되고 있는 방과후학교 프로그램 수 및 프로그램별 수강학생 수
 - 교과프로그램: 학업성취도 신장을 위하여 교과 내용을 보충 심화하여 지도하는 프로그램
 - 특기적성프로그램: 학생들의 특기와 적성을 계발하기 위해 운영하는 프로그램
 - 참여학생수: 전체 학생 중 방과후학교에 참여한 학생 수
 - 수강학생수: 해당 강좌를 듣는 학생 수(한명이 여러 강좌를 들을 경우 중복하여 입력됨)
 - 수익자부담액: 2024학년도 결산서 상 방과후학교 수익자부담 비용 총액
 - 수익자부담외금액: 2024학년도 교육부 또는 교육(지원)청 지원 예산, 학교 자체 편성 예산, 지방자치단체·기업·지역사회기관 지원 예산 등 방과후학교 지원을 위해 사용된 금액(수강료, 강사료, 급·간식 지원비, 기타 운영비 등)을 모두 합산하여 기재(시설비 제외)

2

개인위탁

2025 방과후학교 개인위탁 기본 방침

1. (강사 선정 및 계약체결)

- 가. 개인위탁 외부강사는 교육(지원)청 단위 강사풀 활용, 누리집 공고 등을 통해 모집하고, 학교장은 학교운영위원회의 심의를 받은 강사 선정계획에 따라 강사를 선정한다.
- 나. 외부강사 계약체결시 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(유효기간 최대 2년, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진 결과서 추가 제출) 또는 채용신체검사서(유효기간 1년, 흉부X-ray 포함)를 제출한다.
- 다. 개인위탁 계약을 체결하는 경우, 계약기간은 1년 이내로 하되 시·도 여건에 따라 평가(예: 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)를 거쳐 재계약할 수 있다. 다만, 총 계약기간이 2년 초과될 경우에는 공모절차를 다시 실시해야 한다.
- 라. 개인위탁 외부강사에게 '행정정보공동이용 사전동의서'와 '성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서'를 제출받아, '성범죄 경력 조회'와 '아동학대관련범죄 전력 조회'를 실시하고, 취업제한 사유에 해당여부를 확인한 후에 계약한다.
- 마. 단위학교는 강사와 프로그램 위·수탁 계약 시 강사가 프로그램 운영과 학생 관리에 전념할 수 있도록 학교의 일반 행정 업무 수행 등의 불리한 규정을 두지 않는다.
- 바. 외부강사는 개인사정에 의하여 프로그램 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 한다. 그렇지 않을 경우 학교 및 교육(지원)청은 외부강사에게 불이익을 줄 수 있다.
- 사. 개인위탁 외부강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 한다.
 ※ 수강료 = 강사료 + 도서구입비 + 재료구입비 + 수용비

2. (개인위탁 계약해지) 다음 각 호의 '개인위탁 계약해지 조항'을 계약서에 명기한다.

- 가. 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
- 나. 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
- 다. 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때
- 라. 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때
- 마. 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴되었을 때
 ※ 학교의 장은 '다'의 사유로 계약을 해지한 경우 교육(지원)청에 서면으로 보고한다.

3. (강사 활용)

- 가. 교육(지원)청은 단위학교에서 추천된 강사를 강사풀에 등재하고, 단위학교에서 강사풀을 활용할 수 있도록 안내한다.
- 나. 교육(지원)청 또는 단위학교는 방과후학교의 프로그램 질 제고를 위해 강사가 활동할 수 있는 여건 조성을 위해 노력한다.
- 다. 농어촌 소재학교는 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 인적 자원(군인, 귀농인,



기업인 등)을 강사로 활용할 수 있다.

- 라. 교육(지원)청 및 늘봄지원센터는 농어촌 방과후학교 활성화를 위한 순회강사를 확보하여 단위학교를 지원할 수 있다.
- 마. 농어촌 지역 등의 강사에게는 예산의 범위 안에서 교통비를 지원할 수 있다.
- 바. 불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고, 천재지변 등)에 의해 별도의 보강이 필요한 경우, 학교장은 강사와 협의하여 보강기회를 제공할 수 있다.
- 사. 임신, 출산 등의 경우에는 대체강사를 활용할 수 있다.
 - ※ 채용신체검사서 제출(서류 사본 대체 가능, 유효기간 확인), 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회

4. (원어민 강사)

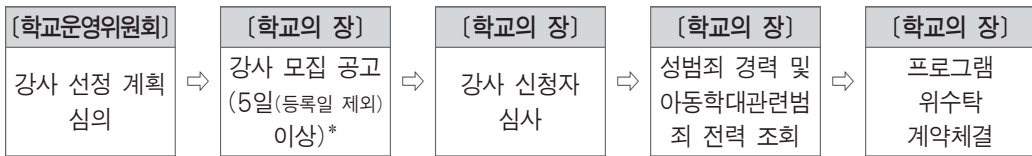
- 가. 외국인이 우리나라에서 체류하면서 방과후학교 강사로 활동하고자 하는 경우, 법률에서 정하는 바에 따라 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 받아야 하고, 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가진 외국인인 지정된 근무처 이외의 장소에서 근무하고자 하는 경우 「출입국관리법 시행령」에 따라 출입국관리사무소의 ‘근무처 변경·추가’ 절차를 이행한 후 방과후학교 강사로 활동 가능하다.
- 나. 단위학교의 장은 원어민 강사를 활용하고자 하는 경우, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력을 조회하여야 한다.
- 다. 누구든지 취업활동을 할 수 있는 체류자격을 가지지 아니한 외국인을 고용하거나, 고용을 알선 또는 권유하여서는 안 되며, 고용을 알선할 목적으로 그를 자기 지배하에 두는 행위를 해서는 안 된다.
- 라. 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) 별표1의2 장기체류자격 기호 15).
- 마. 평생학습기관(평생교육법에 의해 설치된 평생교육시설로서 법무부장관이 정한 기준에 부합하는 시설)과 단위학교 간 위탁계약을 맺고 평생학습기관에 고용되어 있는 원어민 강사를 위탁계약한 단위학교의 원어민 강사가 별도의 보수 없이 활동하게 하는 경우에는 ‘근무처의 변경·추가’ 신고 없이도 가능하다.

가. 개인위탁 업무처리 흐름도

단 계	주요 내용	비 고
준 비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요조사(학생, 학부모) ② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립(학교의 장) - 강사 선정 계획(선정방법, 심사기준 등) ※ 사회재난이나 자연재난 시 운영 여부 등에 관한 계획 등 포함	12월~ 12월~
↓		
검토·심의	③ 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(학교운영위원회)	12월~
↓		
선정·계약	④ 강사 모집 ⑤ 프로그램 안내 및 수강생 모집 ⑥ 프로그램별 강사 선정 및 성범죄 경력·아동학대관련범죄 전력 조회 ⑦ 위수탁 계약체결(학교의 장)	1~2월 1~2월 2월~ 2월~
↓		
운 영	⑧ 프로그램 운영 및 정보공시(학교알리미)	3월~
↓		
평가·환류	⑨ 운영 평가 ⑩ 결과 공개 및 환류	수시

※ 비고의 시기는 학교 사정에 따라 조정 가능함

나. 강사 선정 절차



※ 중앙 또는 시·도교육청에서 외부강사 매칭 지원 사업의 일환으로 구축한 강사인력풀, 교직원 등을 활용하여 늘봄 프로그램을 운영하는 경우 공고 절차 생략 가능

※ 단위학교가 공고 절차를 생략 가능한 인력풀 활용 예: 교육부/교육청에서 단위학교-외부강사 프로그램 매칭을 위한 강좌(또는 강사)를 안내한 경우 등



다. 강사 범위

- 강사 선정 계획에 의해 선정된 방과후학교 프로그램을 담당하는 현직교원, 외부강사 등으로서 학교의 장과 계약한 자와 자원봉사자로 위촉되어 프로그램을 운영하는 자

라. 강사 자격

1) 내국인 강사 자격(아래 항목 중 1개 이상 해당)

- 해당 분야의 대학 졸업(예정)자
- 해당 분야의 전공자 또는 기술·기능 보유자
- 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 인적 자원(군인, 귀농인, 기업인 등)
- 기타 방과후학교 프로그램을 운영할 자질과 능력이 있다고 인정된 자
- 당해 학교 및 타교에 재직 중인 교원(기간제 교사 등 포함)

유의사항

- ▶ 응모 자격에 학력, 연령 제한 금지
 - 일정 학력 또는 연령 제한은 민원 발생 우려가 있으며, 방과후학교 강사에 있어 학력과 연령은 참고의 대상일 뿐 필수사항이 아님
 - 해당 분야에서 일정부분 학력 또는 연령을 제한할 필요가 있는 경우는 강사 검토·심의 단계에서 고려할 사항으로, 응모 자체를 제한할 수는 없음
- ▶ 민간자격취득자 선정 시(방과후학교 우수탁강사선정 포함) 민간자격정보서비스(www.pqi.or.kr)를 통해 해당자격의 등록여부 확인 필요

2) 원어민 강사 자격

- 관련 법령에 따라 방과후학교 원어민 강사로 활동할 수 있는 자
- 회화지도(E-2)자격 소지자(근무처 변경·추가 신고 해당자인지 확인 필요)
 - 국내 사설 기관, 평생교육기관(「평생교육법」에 의해 설치된 평생교육시설)에 고용되어 있는 원어민 강사가 개인자격으로 늘봄 프로그램 강의를 하고자 할 경우: 근무처 변경·추가 신고 의무 이행 필요
 - 평생교육기관(「평생교육법」에 의해 설치된 평생교육시설)과 단위학교 간 위탁 관계를 맺고 평생교육기관에 고용되어 있는 원어민 강사를 별도의 보수 없이 단위학교에 출강시키는 경우: 근무처 변경·추가 신고 이행 불필요

〈민간위탁 방과후학교 원어민 강사 고용 관련 유의사항〉
(법무부 체류관리과-6506, 2016.11.21., 교육부 방과후학교지원과-1867, 2017.5.23.)

□ 위반사례

- ▶ 방과후학교 원어민 강사 고용(E-2)과 관련하여 원어민이 학교장과 직접 작성한 계약서 등을 출입국관리사무소에 제출하여 비자를 발급받았으나, 민간위탁업체가 강사채용, 보수지급, 복무관리 등을 함으로써 사실상 민간위탁업체가 고용하는 이중계약 사례
- ▶ 체류자격이 없는 외국인을 고용하거나, 해당 외국인을 고용 알선·권유하는 사례

□ 처벌내용

- ▶ 원어민 강사: 출입국관리법 제21조 및 제26조 위반, 강제퇴거
- ▶ 학교장: 출입국관리법 제26조 위반, 3년 이하 징역 2천만 원 이하 벌금
- ▶ 위탁업체: 출입국관리법 제18조 위반, 3년 이하 징역 2천만 원 이하 벌금 및 파견근로자보호등에관한법을 위반으로 고용노동부에 고발 및 사법처리 요청

□ 유의사항

- ▶ 원어민 강사 계약 시 출입국관리법시행령 제12조(체류자격의 구분) 별표1에 따라 적법하게 비자를 발급받은 원어민 강사 활용
- ▶ 방과후학교 위탁업체와 고용·관리계약을 맺은 원어민 강사가 외형상으로는 학교와 계약을 맺은 후, 학교가 원어민 강사에게 E-2 비자를 발급받게 하는 위법사례가 발생되지 않도록 운영

〈회화지도(E-2) 강사 사증발급 및 체류관리지침 개정사항〉
(법무부 체류관리과-3164, 2013.6.24.)

□ ‘고용주의 지시에 따라 다른 업체에서 강의를 하는 대가로 별도의 보수를 받는 경우’에도 근무처 추가신고를 하도록 함

- ▶ (현행) 고용주의 지시에 따라 월 평균 강의시간의 1/3 범위 내에서 다른 업체에서 강의를 하더라도 해당업체와 외국인 간에 근로계약이나 보수지급이 없는 경우에는 근무처 추가신고 대상에서 제외
- ▶ (개정) 고용주의 지시에 따라 월 평균 강의시간의 1/3 범위 내에서 다른 업체에서 강의를 하는 대가로 별도의 보수를 받는 경우에는 근무처 추가 신고를 하도록 함*

* 해당 외국인이 현 고용주와 E-2강사를 고용할 수 있는 다른 기관·단체대표가 체결한 보수가 지급되는 강의계약에 따라 강의를 하고 별도의 대가를 받는다면 사실상 3자 계약형태로 근무처를 추가한 것으로 볼 수 있으므로 체류질서 관리 차원에서 근무처 추가 신고를 하도록 함

- 「출입국관리법 시행령」 제23조(외국인의 취업과 체류자격) 제2항에서 제6항까지 해당하는 사람
 - 별표 1의2 중 24. 거주(F-2)의 가목부터 다목까지 및 자목부터 파목까지의 어느 하나에 해당하는 체류자격을 가지고 있는 사람



- 별표 1의2 중 24. 거주(F-2)의 라목 또는 바목의 체류자격을 가지고 있는 사람으로서 그의 종전 체류자격에 해당하는 분야에서 활동을 계속하고 있는 사람
 - 별표 1의2 중 27. 결혼이민(F-6)의 체류자격을 가지고 있는 사람
 - 별표 1의2 중 26. 재외동포(F-4) 체류자격을 가지고 있는 사람은 제 1항에도 불구하고 다음 각 호(단순노무행위를 하는 경우, 그 밖에 공공의 이익이나 국내 취업질서 등을 유지하기 위하여 그 취업을 제한할 필요가 있다고 인정되는 경우, 그 밖에 공공의 이익이나 국내 취업질서 등을 유지하기 위하여 그 취업을 제한할 필요가 있다고 인정되는 경우)의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 별표 1 및 별표 1의2의 체류자격 구분에 따른 활동의 제한을 받지 않는다.
 - 별표 1의2 중 28. 관광취업(H-1) 체류자격을 가지고 있는 사람
 - 별표 1의3에 따른 영주(F-5)의 체류자격에 해당하는 사람
- 「출입국관리법 시행령」 제26조(근무처의 변경·추가 허가)에 의거 근무처의 변경·추가 허가를 받고 방과후학교 원어민 강사로 활동 가능한 사람

〈회화지도(E-2) 자격 해설〉

□ 활동범위

가. 회화지도

- ▶ 외국어전문학원, 교육기관, 기업·단체 등에서 수강생에게 외국어로 상호 의사소통하는 방법을 지도하는 활동
- ▶ 따라서, 외국어로 특정 어학이나 문학 또는 통·번역 기법 등을 지도하는 것은 회화지도 활동에 해당하지 않음

나. 활동장소

- ▶ 외국어전문학원*, 초등학교 이상의 교육기관 및 부설어학연구소, 방송사 및 기업체부설 어학연수원 기타 이에 준하는 기관 또는 단체**
 - * 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조제1호에 해당하는 학원
 - ** 기타 이에 준하는 기관 또는 단체
 - 평생교육법에 의해 설치된 평생교육시설로서 법무부장관이 정한 기준에 부합하는 시설
 - 다른 법령(조례 포함)에 의하여 국가 또는 지방자치단체가 설치·운영하는 평생교육 시설
 - 근로자직업능력개발법에 따라 설립된 직업능력개발훈련시설과 직업능력개발훈련법인
 - 건설기술관리법령에 따라 건설기술인력 교육훈련 대행기관으로 지정을 받은 (재)건설산업교육원의 회화지도 강사
 - 소속 직원이 회화지도 학습을 할 수 있는 어학기자재 등이 구비된 강의실을 보유한 법인기업 및 공공기관

□ 해당자

가. 외국어 학원 등의 강사

- ▶ 해당 외국어를 모국어로 하는 국가의 국민으로서 해당 외국어를 모국어로 하는 국가에서 대학 이상의 학교를 졸업하고, 학사이상의 학위를 소지한 사람 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 사람
- ▶ 국내 대학 졸업자에 대한 특례: 해당 외국어를 하는 국가에서 고등학교 또는 전문대학을 졸업하고 국내의 대학에서 학사 이상의 학위를 취득한 경우

나. 교육부 또는 시·도교육감 주관으로 모집·선발된 자로서 초·중·고등학교에서 근무하려는 사람

- ▶ 원어민 영어보조교사(EPIK): 영어를 모국어로 하는 국가 국민으로서 출신국가에서 대학을 졸업하고 학사 이상의 학위를 취득한 사람
 - 영어를 모국어로 하는 국가(7개국): 미국, 영국, 캐나다, 남아공, 뉴질랜드, 호주, 아일랜드
- ▶ 한·인도 CEPA협정에 따른 영어보조교사: 인도 국적자로서 대학 이상의 학교를 졸업하고 학사 이상의 학위와 교사자격증(영어전공)을 소지한 사람
- ▶ 정부초청 해외 영어봉사장학생(Talk): 영어를 모국어로 하는 국가 국민으로서
 - 출신국가에서 대학 2년 이상을 이수(단, 영국인의 경우에는 영국대학 1년 이상 이수)하였거나 전문대학 이상을 졸업한 사람
 - 또는 10년 이상 해당 외국어로 정규교육을 받고 국내 대학에서 2년 이상을 이수하였거나 전문대학 이상을 졸업한 사람
- ▶ 원어민 중국어보조교사(CPIK): 중국 국적자로서 중국 내 대학 이상의 학교를 졸업하고, 학사 이상의 학위증과 중국 국가한어판공실이 발급한 '외국어로서 중국어 교사 자격증서'를 소지한 사람

마. 개인위탁 외부강사 모집 공고

1) 공고 개요

- (공고기간) 접수마감일까지 최소 5일(등록일 제외) 이상의 기간
 - 공고기간의 계산은 민법 제6장에 따라, 초일은 불산입하고 기간의 말일이 토요일 또는 공휴일에 해당한 때에는 그 익일을 만료일로 함
- (공고방법) 학교, 교육지원청, 교육청 및 늘봄지원센터 등 최소 2곳 이상에 온·오프 라인을 통해 공고
- (공고절차) 공모 절차를 거치되, 응모자가 없는 경우에는 재공모(공고기간 3일(등록일 제외) 절차를 진행해야 하나, 1인 응모 시에는 재공모 절차 없이 진행 가능
 - ※ 중앙 또는 시·도교육청에서 외부강사 매칭 지원 사업의 일환으로 구축한 강사인력풀, 교직원 등을 활용하여 늘봄 프로그램을 운영하는 경우 공고 절차 생략 가능
 - ※ 단위학교가 공고 절차를 생략 가능한 인력풀 활용 예: 교육부/교육청에서 단위학교-외부강사 프로그램 매칭을 위한 강좌(또는 강사)를 안내한 경우 등



2) 공고문 포함사항

- (위탁프로그램) 위탁할 프로그램명 명시
- (위탁기간) 1년 이내(실제 프로그램 운영 기간으로). 다만, 시·도 여건에 따라 평가(예: 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)를 거쳐 총 2년 미만으로 재계약이 가능함
 - ※ 주의: 위탁기간을 1년 단위로 하는 경우는 금지, 실제 프로그램 운영 기간과 동일하게 공고
- (응모자격) 위탁할 프로그램별로 명시
 - ※ 주의: 응모 자격을 일정학력 이상인 자 또는 연령을 제한하는 경우는 금지
- (제출서류) 서류종류, 작성방법 등을 안내
 - 방과후학교 프로그램 운영 제안서 1부
- (제출방법) 제출기간, 제출장소, 우편 또는 이메일, 직접접수 여부 및 문의처 등 안내
 - 제출기간은 2일 이상 진행하며, 제출 종료일을 명시할 경우 접수마감시간을 기재
 - 우편접수 시 유효도착 시점 명시(예: 우편접수의 경우 마감일 18:00 도착분에 한하여 인정함)
- (공모일정) 공모기간, 접수기간, 서류심사 기간, 면접시험 개최 시 개최일, 결과 발표일 및 방법 등을 안내
- (면접방법) 대면, 비대면 등 안내
- (선정 및 계약방법) 결과 발표일 이후 최종 계약까지의 과정을 안내
- (기타) 제출 서류의 반환여부, 제출 서류의 기재착오·누락 및 허위서류 제출 등으로 인한 불이익의 책임여부, 적격자가 없을 경우 선정여부 등을 안내
 - ※ 탈락한 응시자 제출서류의 반환청구기간은 선정 여부가 확정된 날 이후 ○○*까지 본인임을 확인한 후 반환하며, 청구기간이 지나거나 반환하지 아니한 경우에는 개인정보 보호법에 따라 파기
 - * 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 정함

바. 프로그램별 강사 선정 및 위수탁 계약체결(학교의 장)

1) 강사 선정 계획

- 제안서 평가위원회 구성·운영
 - (구성) 평가위원은 내부위원과 외부위원으로 구성
 - ※ 업체위탁 평가위원 구성 내용 참고(p.59, 59, 64)
 - (역할) 방과후학교 위탁강사 선정을 위한 강사별 프로그램 운영 제안서(서류심사) 및 프로그램능력평가(면접심사), 방과후학교 운영 관련 각종 심사활동
- 평가위원 자격: 평가대상자와 이익 및 친인척 관계가 없는 자로서 학식과 경험이 풍부한 자
 - ※ 평가위원 구성과 규모는 학교여건에 따라 조정할 수 있음

2) 위수탁 계약체결

- 개인위탁 외부강사는 교육(지원)청 단위 강사풀 활용, 누리집 공고 등을 통해 모집하고, 학교장은 학교운영위원회의 심의를 받은 강사 선정계획에 따라 강사를 선정함
- 외부강사 계약체결 시 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체 통보서(유효기간 최대 2년, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출) 또는 채용신체검사서(유효기간 1년, 흉부X-ray 포함)를 제출함
- 개인위탁 계약을 체결하는 경우, 계약기간은 1년 이내로 하되 시·도 여건에 따라 평가(예: 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등)를 거쳐 재계약할 수 있음. 다만, 총 계약기간이 2년 초과될 경우에는 공모절차를 다시 실시해야 함
- 개인위탁 외부강사에게 '행정정보공동이용 사전동의서'와 '성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력 조회 동의서'를 제출받아, '성범죄 경력 조회'와 '아동학대관련범죄 전력 조회'를 실시하고, 취업제한 사유에 해당여부를 확인한 후에 계약
- 단위학교는 강사와 프로그램 위탁계약 시 강사가 프로그램 운영과 학생 관리에 전념할 수 있도록 학교의 일반 행정 업무 수행 등의 불리한 규정을 두지 않음
- 외부강사는 개인사정에 의하여 프로그램을 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 함. 그렇지 않을 경우 학교 및 교육(지원)청은 외부강사에게 불이익을 줄 수 있음
- 개인위탁 외부강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 함
 - ※ 수강료 = 강사료 + 도서구입비 + 재료구입비 + 수용비



3) 개인위탁 계약 시 구비 서류

- 개인위탁 외부강사의 경우
 - 위수탁 계약서 2부(단위학교에서 준비)
 - 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 구비 서류

(방법1) 행정정보공동이용시스템(<http://share.go.kr>) 활용 시

- 행정정보공동이용 사전동의서 1부
- 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부

(방법2) 범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>) 활용 시

- 별도의 구비 서류 없음
 - ※ 사전에 강사에게 ①학교 기관 아이디, ②검증번호, ③회보서 유형, ④인쇄유형 안내 필요
- 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서[흉부 X-ray 포함] 1부(검사일로부터 1년간 유효)
 - ※ 공무원채용신체검사서도 가능
 - ※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(검사일로부터 2년간 유효)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출
 - ※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유·무만 확인되므로 불가함
- 통장 사본 1부
- 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소 신고증 중 어느 하나에 해당하는 신분증 사본 1부
- 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부
- 최종학력증명서 1부
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
- 청렴서약서
- 잠복결핵감염검진확인서
 - ※ 신규 선정된 강사에 대해서는 1개월 이내에 검진 실시(생애 1회 검진으로 기 잠복결핵감염검진확인서 제출가능)

〈참고: 방과후학교 프로그램 강사 관련 결핵검진 관련 법령〉

□ 「결핵예방법」

제11조(결핵검진등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·학교의 장 등은 그 기관·학교 등의 종사자·교직원에게 결핵검진등을 실시하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 건강진단을 받은 경우에는 이 법에 따른 결핵검진등을 받은 것으로 갈음할 수 있다.

3. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장
7. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 기관·학교 등의 장

② 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 결핵을 조기발견하기 위하여 필요한 경우에는 결핵발생의 우려가 높은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에 대하여 결핵검진등을 실시할 수 있다.

3. 결핵에 감염될 상당한 우려가 있다고 인정하여 학교의 장이 요청하는 자

③ 제1항 및 제2항에 따른 결핵검진등의 대상, 주기 및 실시방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제26조(특별자치시·특별자치도 또는 시·군·구가 부담하는 경비) 다음 각 호의 경비는 특별자치시·특별자치도 또는 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)가 부담한다.

7. 그 밖에 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 시행하는 결핵예방 및 결핵환자 발견 등에 드는 경비

제27조(시·도가 부담하는 경비 및 보조금) ① 다음 각 호의 경비는 시·도가 부담한다.

3. 그 밖에 시·도지사가 시행하는 결핵예방 및 관리 등에 드는 경비

□ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」(약칭:감염병예방법)

제2조(정의)이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

3. “제2급감염병”이란 전파가능성을 고려하여 발생 또는 유행 시 24시간 이내에 신고하여야 하고, 격리가 필요한 다음 각 목의 감염병을 말한다. 후단(생략).

가. 결핵(結核)

제6조(국민의 권리와 의무) ③ 국민은 의료기관에서 이 법에 따른 감염병에 대한 진단 및 치료를 받을 권리가 있고, 국가와 지방자치단체는 이에 소요되는 비용을 부담하여야 한다.

④ 국민은 치료 및 격리조치 등 국가와 지방자치단체의 감염병 예방 및 관리를 위한 활동에 적극 협조하여야 한다.

- 당해 학교 현직교원(기간제 교사 등 포함)의 경우
 - 방과후학교 운영 계획(내부결재)으로 같음
- 타교 재직교원의 경우
 - 「국가공무원 복무규정」제26조에 따라 1개월을 초과하여 지속적으로 출강할 경우 소속기관장의 검직허가를 사전에 받아야 함
 - 프로그램 운영 계획서
 - 계약서 2부 또는 위촉공문(단위학교에서 준비)
 - 통장 사본 1부

〈「국가공무원 복무·징계 관련 예규」(인사혁신처 예규 제184호(2024. 7. 22.))

□ 제10장 외부강의

3. 외부강의의 허가 및 복무관리

가. 「국가공무원 복무규정」 제26조에 의한 검직허가

(1) 대학(교)의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되어 출강할 때와 1월을 초과하여 지속적으로 출강할 때(대가의 유무 및 월간 강의횟수와 무관)는 소속기관장의 검직허가를 받아야 함

※ 방송강의, 사이버강의의 경우에도 동일한 기준을 적용하여야 함(강의 촬영행위 포함)



○ 원어민 강사의 경우

- 위수탁 계약서 2부(단위학교에서 준비)
- 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서 1부
 - ※ 동의서는 계약 전에 미리 구비해야 하고 회신서는 경찰서에서 발급함
- 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서(흉부 X-ray 포함) 1부(검사일로부터 1년간 유효)
 - ※ 공무원채용신체검사서도 가능
 - ※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(검사일로부터 2년간 유효)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출
 - ※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유·무만 확인되므로 불가함
- 통장 사본 1부
- 외국인등록증 사본 1부
- 여권 및 비자 사본 1부
- 강사 활동 확인서 및 자격증(원본대조) 사본 1부
- 최종학력증명서 1부
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
- 청렴서약서
- 잠복결핵감염검진확인서
 - ※ 신규 선정된 강사에 대해서는 1개월 이내에 검진 실시(생애 1회 검진으로 기 잠복결핵감염검진확인서 제출 가능)

○ 교육기부 강사의 경우

- 교육기부 신청서
- 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 구비 서류

[방법1] 행정정보공동이용시스템(<http://share.go.kr>) 활용 시

- 행정정보공동이용 사전동의서 1부
- 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부

[방법2] 범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>) 활용 시

- 별도의 구비 서류 없음
 - ※ 사전에 강사에게 ①학교 기관 아이디, ②검증번호, ③회보서 유형, ④인쇄유형 안내 필요

※ 교육·재능기부자가 ①일일 또는 일회성 프로그램을 ②금전 등 소정의 대가 없이 제공하는 경우에 한하여, 단위학교는 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 경력 또는 전력 조회를 생략할 수 있음

- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부

4) 위수탁계약 시 주의사항

- 계약은 학교의 장과 강사 간 1:1로 계약하고 2매 이상인 경우 간인 날인함
- 개인위탁 외부강사와의 계약은 강사료만을 대상으로 함
- 계약서에는 반드시 다음 사항을 명시 함
 - 계약 기간(프로그램 운영 기간), 수탁사항, 프로그램 운영 시간 및 장소, 수탁자의 준수사항, 강사료 지급 및 방법, 보강 계획, 프로그램 운영 공개, 계약해지 등
- 계약기간은 방과후학교 프로그램 운영 기간과 일치해야 함
 - ※ 주의: 계약기간을 운영 기간과 관계없이 6개월 또는 1년 단위로 하는 경우는 금지, 실제 프로그램 운영 기간을 고려하여 계약체결
예) ○○프로그램을 3월~6월로 운영할 경우 → 계약기간은 3월~6월임
- 같은 학교에서의 재계약 시에는 종전의 서류로 같음(건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서는 1년 단위로 징구, 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서도 가능(검사일로부터 2년간 유효)), 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서, 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 계약 시 마다 실시)
- A학교의 강사가 B학교의 강사로 동시에 활동하고자 할 때에는 전임 학교에 제출한 서류의 사본(전임학교에서 원본대조필)으로 대체 가능함
 - ※ 다만, 유효기간(검사일로부터 1년)이 만료된 채용신체검사서와 성범죄 경력 및 아동학대관련 범죄 전력 조회 동의서는 제외

5) 방과후학교 강사 계약 시 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회

- 법적근거
 - 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제5항, 같은 법 시행령 제25조제1항, 같은 법 시행규칙 제8조
 - 「아동복지법」 제29조의3, 같은 법 시행령 제26조의5, 같은 법 시행규칙 제15조
- 조회 방법

[방법1] 행정정보공동이용시스템(<http://share.go.kr>) 활용 시

- 행정정보공동이용 사전동의서 1부
- 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부

[방법2] 범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>) 활용 시

- 별도의 구비 서류 없음
 - ※ 사전에 강사에게 ①학교 기관 아이디, ②검증번호, ③회보서 유형, ④인쇄유형 안내 필요

※ 교육·재능기부자가 ①일일 또는 일회성 프로그램을 ②금전 등 소정의 대가 없이 제공하는 경우에 한하여, 단위학교는 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 경력 또는 전력 조회를 생략할 수 있음

〈성범죄 경력 조회 관련 법령〉

□ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」

제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등) ⑤ 아동·청소년 관련기관등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자(이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관등의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 본다.

제57조(성범죄의 경력자 점검·확인) ① 여성가족부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 구분에 따라 성범죄로 취업제한 명령을 선고받은 자가 아동·청소년 관련기관등을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 한다.

- ② 제1항 각 호에 해당하지 아니하는 아동·청소년 관련기관등으로서 교육부, 행정안전부, 문화체육관광부, 보건복지부, 여성가족부, 국토교통부 등 관계 중앙행정기관이 설치하여 운영하는 아동·청소년 관련기관등의 경우에는 해당 중앙행정기관의 장이 제1항에 따른 점검·확인을 하여야 한다.
- ⑥ 여성가족부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 교육감은 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 점검·확인 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 인터넷 누리집 등을 이용하여 공개하여야 한다.

□ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 시행령

제25조(성범죄의 경력 조회) ① 법 제56조제4항, 제5항 및 제8항에 따라 성범죄의 경력조회를 요청하려는 다음 각 호의 자는 경찰관서의 장에게 요청하여야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 이용하여 요청할 수 있다.

1. 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장
2. 법 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)의 장 또는 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자
3. 아동·청소년 관련기관등에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)

□ 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 시행규칙

제8조(성범죄 경력 조회 및 회신) ① 영 제25조제1항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 지방자치단체의 장, 교육감, 교육장 또는 법 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)의 장은 별지 제9호서식의 성범죄 경력 조회 신청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출해야 한다.

1. 지방자치단체의 장, 교육감이 요청하는 경우: 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자의 동의서 1부
1의2. 교육감 또는 교육장이 요청하는 경우
가. 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 사람에 대한 성범죄 경력 조회: 본인의 동의서 1부
나. 아동·청소년 관련기관등에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)에 대한 성범죄 경력 조회: 본인의 동의서 1부
2. 아동·청소년 관련기관등의 장이 요청하는 경우

- 가. 아동·청소년 관련기관등의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부. 다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등은 제외한다.
- 나. 취업자등 본인의 동의서 1부
- ② 영 제25조제1항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자 또는 취업자등은 별지 제9호의2서식의 성범죄 경력 조회 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출해야 한다.
1. 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부
 2. 운영하려는 기관 또는 취업대상 기관이 아동·청소년 관련기관등임을 증명할 수 있는 자료 1부
- ③ 아동·청소년 관련기관등의 장은 제1항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 아동·청소년 관련기관등이 「아동복지법」 제29조의3제1항 각 호의 아동관련기관(이하 “아동관련기관”이라 한다)에 해당하는 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 별지 제9호의3서식의 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출해야 한다.
1. 아동·청소년 관련기관등 및 아동관련기관의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부. 다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등은 제외한다.
 2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부
- ④ 아동·청소년 관련기관등을 운영하려는 자 또는 취업자등은 제2항에 따라 성범죄 경력 조회를 요청하려는 아동·청소년 관련기관등이 아동관련기관에 해당하는 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 별지 제9호의4서식의 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 경찰관서의 장에게 제출해야 한다.
1. 운영하려는 기관이나 취업대상 기관이 아동·청소년 관련기관등 및 아동관련기관임을 증명할 수 있는 자료 1부
 2. 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부
- ⑤ 경찰관서의 장은 제1항 또는 제3항에 따라 조회 요청을 받은 때에는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 제1항제2호가목 단서 또는 제3항제1호 단서에 따라 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련기관등 또는 아동관련기관의 장임을 증명할 수 있는 자료를 확인해야 한다. 다만, 아동·청소년 관련기관등의 장이 그 확인에 동의하지 않는 경우에는 해당 자료를 첨부하도록 해야 한다.
- ⑥ 영 제25조제2항에 따른 성범죄 경력 조회 동의서는 별지 제10호서식에 따른다. 다만, 제3항제2호에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서는 별지 제10호의2서식에 따른다.

〈아동학대관련범죄 전력 조회 관련 법령〉

□ 「아동복지법」

제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

- ⑤ 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자등이 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서를 아동관련 기관의 장에게 직접 제출한 경우에는 아동학대관련범죄 전력 조회를 한 것으로 본다.

□ 「아동복지법」 시행령

제26조의5(아동학대관련범죄 전력 조회 절차)

- ① 법 제29조의3제1항 각 호에 따른 시설 또는 기관(이하 “아동관련기관”이라 한다) 중 같은 항 제12호 및 제22호의 시설 또는 기관을 제외한 아동관련기관의 설치 또는 설립인가 허가 신고를 관할하는 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장(이하 “관할 행정기관의 장”이라 한다) 및 아동관련기관의 장은 법 제29조의3제4항 본문 및 같은 조 제5항 본문에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청하려면 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자가 조회에 동의한다는 의사를 표시하는 경우에는 그 표시로 동의서 제출을 갈음할 수 있다.
- ② 아동관련기관을 운영하려는 자 및 아동관련기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람(이하 “취업자등”이라 한다)은 법 제29조의3제4항 단서 및 같은 조 제5항 단서에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서의 발급을 요청하려면 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 해당 서류를 제출할 수 있고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있다.
- ③ 아동관련기관 중 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제1항 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장(이하 “아동·청소년 관련기관등”이라 한다)에 해당하는 아동관련기관의 장은 그 기관의 취업자등에 대하여 같은 조 제5항 본문에 따른 성범죄 경력 조회와 법 제29조의3제5항 본문에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회를 통합하여 요청할 수 있다. 이 경우 해당 아동관련기관의 장은 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출(경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통한 제출을 포함한다)해야 하고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 서류제출을 갈음할 수 있다.
- ④ 아동관련기관을 운영하려는 자 및 취업자등은 제2항에 따라 아동학대관련범죄 전력 조회 회신서의 발급을 요청하는 때에는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조제4항 단서 및 같은 조 제5항 단서에 따른 성범죄 경력 조회 회신서의 발급을 함께 요청할 수 있다. 이 경우 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 관할 경찰관서의 장에게 제출(경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통한 제출을 포함한다)해야 하고, 관할 경찰관서의 장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여

제출서류에 대한 정보를 확인할 수 있으면 그 확인으로 서류 제출을 갈음할 수 있다.

- ⑤ 제1항 및 제2항에 따라 아동학대관련범죄의 전력 조회를 요청받은 경찰관서의 장은 아동학대관련 범죄 전력 조회 대상자가 법 제29조의3제1항에 따라 아동관련기관의 운영이나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무의 제공이 제한되는 사람(이하 "취업제한대상자"라 한다)인지 여부를 확인하여 회신해야 한다. 이 경우 경찰관서가 운영하는 정보통신망을 통하여 회신할 수 있다.
- ⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 및 회신 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

□ 「아동복지법」 시행규칙

제15조(아동학대관련범죄 전력 조회 및 회신)

- ① 영 제26조의5제1항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호서식, 같은 항 제1호 및 제2호나목에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자의 동의서는 별지 제12호의4서식에 따른다.
- ② 영 제26조의5제2항에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호의2서식에 따른다.
- ③ 영 제26조의5제3항에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호의3서식, 같은 항 제2호에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 대상자의 동의서는 별지 제12호의5서식에 따른다.
- ④ 영 제26조의5제4항에 따른 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서는 별지 제12호의6서식에 따른다.
- ⑤ 영 제26조의5제5항에 따른 아동학대관련 범죄 전력 조회 회신은 같은 조 제1항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의7서식, 같은 조 제2항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의8서식, 같은 조 제3항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의9서식, 같은 조 제4항에 따라 요청한 경우에는 별지 제12호의10서식에 따른다.

〈대법원 판례: 근로자 판단기준〉

[대법원 2010.4.15, 선고, 2009다99396]

- ▶ 근로기준법상의 근로자에 해당하는지 여부는 계약의 형식이 고용계약인지 도급계약인지보다 그 실질에 있어 근로자가 사업 또는 사업장에 임금을 목적으로 종속적인 관계에서 사용자에게 근로를 제공하였는지 여부에 따라 판단하여야 하고, 위에서 말하는 종속적인 관계가 있는지 여부는
 - ① 업무 내용을 사용자가 정하고 취업규칙 또는 복무(인사)규정 등의 적용을 받으며 업무 수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지,
 - ② 사용자가 근무 시간과 근무 장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는지,
 - ③ 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지,
 - ④ 노무 제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지와 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지,
 - ⑤ 기본급이나 고정급이 정하여졌는지 및 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항,
 - ⑥ 근로 제공 관계의 계속성과 사용자에 대한 전속성의 유무와 그 정도,
 - ⑦ 사회보장제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는지 등의 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 판단하여야 한다.
- ▶ 다만, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지, 근로소득세를 원천징수하였는지, 사회보장제도에 관하여 근로자로 인정받는지 등의 사정은 사용자가 경제적으로 우월한 지위를 이용하여 임의로 정할 여지가 크다는 점에서 그러한 점들이 인정되지 않는다는 것만으로 근로자성을 쉽게 부정하여서는 안 된다.

6) 강사활용

- 농어촌 소재학교는 지역 내에 있는 주민 중 전문 능력을 가진 인적 자원(군인, 귀농인, 기업인 등)을 강사로 활용 가능
- 교육(지원)청 및 늘봄지원센터는 농어촌 방과후학교 활성화를 위한 순회강사를 확보하여 단위학교를 지원
- 농어촌 지역 등의 강사에게는 예산의 범위 안에서 교통비는 지원 가능
- 불가피한 사정(결혼, 부모상, 교통사고, 천재지변 등)에 의해 별도의 보장이 필요한 경우, 학교장은 강사와 협의하여 보장기회를 제공 가능
- 임신, 출산 등의 경우에는 대체강사를 활용 가능
 - ※ 채용신체검사서(흉부 X-ray 포함) 제출(서류 사본 대체 가능, 유효기간 확인). 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(유효기간 최대 2년)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출
 - ※ 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 실시

7) 강사 재계약

- 단위학교 및 교육청별 강사에 대한 평가(예: 만족도가 100점 만점의 80점 이상인 경우 등) 기준을 마련하여 공모절차 없이 재계약 가능
- 단, 당초 계약기간을 포함하여 총 2년 미만으로만 연장이 가능하며, 2년 초과될 경우에는 반드시 공모절차를 진행해야 함

사. 계약해지

1) 해지 유형

- 자동 해지: 계약 기간이 만료 시 자동 해지(별도 통보 조치 불필요)
- 학교장에 의한 해지
 - 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때
 - 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때
 - 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때
 - 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때
 - 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴 되었을 때
 - ※ 학교의 장은 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 계약을 해지한 경우 교육(지원)청에 서면으로 보고
- 강사 해지: 강사가 프로그램 운영을 스스로 포기할 시
 - 다만, 외부강사가 개인사정에 의하여 프로그램 운영을 스스로 포기할 경우 30일 전에 서면으로 그 사유를 학교에 통지하여야 하며, 그렇지 않을 경우 학교 및 교육(지원)청은 외부강사에게 불이익을 줄 수 있음

2) 해지 방법

- 자동 해지: 계약 기간 만료 시 자동 해지(별도 통보 조치 불필요)
- 학교장에 의한 해지
 - (즉시 해지*) 해지 통지 시 즉시 효력 발생
 - * ① 제출한 서류에 허위 사실이 있을 때, ② 성범죄, 아동학대관련범죄 등으로 학생을 지도하기에 심히 부적절한 사유가 발생하였을 때
 - (절차 해지*) 절차 진행(해지 30일 전 해지사유서 통지 → 강사 수령 확인) 후 효력 발생
 - * ① 학교와 사전 협의 없이 2회 이상 무단으로 결강하였을 때, ② 프로그램 운영 준비 및 학생 지도 소홀 등으로 강사의 교체가 필요하다고 인정되었을 때, ③ 기타 계약 당사자 일방의 부당한 행위 등으로 계약의 기초가 되는 신뢰관계가 파괴 되었을 때
- 강사 해지: 절차진행(해지 30일 전 해지사유서 통지 → 학교장 동의) 후 효력 발생
 - ※ 위탁자와 수탁자가 상호 해지 통보에 대해 동의하지 않을 경우 처리 절차: 학교운영위원회심의 → 학교장 결정 통보



아. 방과후학교 강사 준수사항

- 출결 관리 및 프로그램 운영 계획안 작성
 - 출석부: 출석 상황을 파악하고, 수강생 지각·결석 시 방과후학교 업무담당자에게 통보
 - 프로그램 운영 계획 안: 연간 계획안 또는 차시별 계획안 등을 작성하며 방과후 학교 업무담당자에게 제출
- 학생관리
 - 강의 시간에 수강생을 체벌하거나 인격을 모독하는 행위 금지
 - 강의 시간 내 안전사고에 대해 책임을 지며, 강의 종료 후에는 귀가 지도에 만전
- 교실관리
 - 정리정돈: 책·결상, 청소함, 냉·난방기, 학습자료 및 기자재, 각종 비품 등
 - 시설유지: 강의 시간 내 교실 시설물 훼손이 없도록 하고, 위험한 시설물 발견 시 방과후학교 업무담당자에게 즉시 통보
- 방과후학교 프로그램 운영은 정치적, 종교적 중립성 유지
- 방과후학교 프로그램 운영은 생명존중교육(동물보호 등)을 고려하여 실시
- 교과 프로그램 운영은 공교육정상화 취지를 고려하여 운영
- 청렴한 방과후학교 운영
 - 공정한 직무수행을 방해하는 알선·청탁을 통하여 계약과 관련된 특정 정보의 제공 요구 등 일체의 불공정한 행위를 하지 않음
 - 계약체결 및 계약이행 과정에서 관계담당자에게 직·간접적으로 금품·향응(친인척 등에 대한 부정한 취업 제공 포함) 등의 부당한 이익을 제공하지 않음
 - 업무상 취득한 비밀을 준수하고 보안관계 규정 및 지침을 성실히 수행

3

업체위탁

2025 방과후학교 업체위탁 기본 방침

1. (취지) 단위학교는 학생과 학부모가 원하는 방과후학교 프로그램 운영 및 교원의 업무 경감을 위해 학교운영위원회의 심의를 받아 프로그램의 전부 또는 일부를 업체에 위탁하여 운영할 수 있다.

2. (업체위탁 운영 절차)

단 계	운영 절차
준 비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요조사(학생, 학부모) ② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립 ※ 사회재난이나 자연재난 시 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등
↓	
검토·심의	③ 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(학교운영위원회) - 프로그램 편성 계획(개설프로그램, 운영횟수 등) - 수강료 산출 내역(강사료 산정 적정성 포함) - 업체 선정 계획(방법, 절차, 평가계획, 제안요청서 등) ※ 소위원회 구성 시 위 사항을 조사·검토 후 학교운영위원회에 결과 보고 ④ 전자입찰 또는 수의계약
↓	
선정·계약	⑤ 위탁업체의 제안서 평가 ⑥ 위탁업체 선정 및 계약체결(학교의 장)
↓	
운 영	⑦ 수강 신청 ⑧ 프로그램 운영 및 정보공시(학교알리미)
↓	
평가·환류	⑨ 운영 평가 ⑩ 결과 공개 및 환류

3. (위탁업체의 선정) 단위학교는 업체 선정 시 다음 각 호의 사항에 유의하여야 한다.

가. 영리 또는 비영리 여부에 따른 계약보다 프로그램과 강사의 질 등을 우선적으로 검증한다.

나. 위탁업체의 선정은 방과후학교 위탁운영의 투명성과 공정성 제고를 위해 계약법령에 따라 다음의 방법 중 선택할 수 있다.

- 1) 추정가격이 2천만 원 초과 시 지정정보처리장치(G2B)를 활용한 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰 포함) 또는 협상에 의한 계약
- 2) 추정가격이 2천만 원 이하 시 수의계약. 다만, '1'항의 입찰방식 사용 가능

- 3) 계약법령 상의 다른 방법: 적격심사, 추정가격 1억 원 이하의 경우 2인 이상 견적에 따른 수의계약, 여성기업·장애인기업·사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업은 추정가격 5천만 원 이하 1인 견적 수의계약 가능, 특정한 또는 입찰에 부칠 여유가 없는 경우 등에 따른 1인 견적 수의계약 가능 등
- 다. 계약 기간은 1년 이내로 하되, 운영 기간별 수요조사 결과 수요가 없을 때에는 프로그램을 개설할 수 없다.
- 라. 동일 업체와의 계약이 1년을 경과하면 새로운 공고 절차를 거쳐야 한다.

4. (위탁업체 선정의 투명성 강화)

- 가. 단위학교는 위탁업체 선정 시, 학교운영위원회에서 학교장이 수립한 방과후학교 운영 계획(프로그램 편성계획, 수강료 산출 내역, 업체선정계획 등)을 면밀히 검토·심의함으로써 투명성을 강화한다. 다만, 방과후학교소위원회가 구성된 경우에는 소위원회의 조사·검토 결과를 심의할 수 있다.
- 나. 단위학교는 방과후학교 위탁업체 선정과정의 투명성 확보 및 프로그램 안내를 위해 학부모 대상으로 설명회를 실시할 수 있다.
- 다. 단위학교는 위탁업체의 방과후학교 프로그램 운영을 공개하고, 학생·학부모 만족도 조사 및 프로그램 평가결과 등을 단위학교 누리집에 공개한다.
- 라. 위탁업체와의 계약은 중도 해지가 가능하나, 해지 조건을 계약서에 명시해야 한다.

5. (계약체결 금지 사항) 위탁업체의 선정 및 계약체결 시에는 다음과 같은 행위를 금지한다.

- 가. 자체 프로그램 없이 강사 송출을 전문으로 하는 업체와의 계약
- 나. 금품 및 향응 수수, 시설 및 기자재 기부 등을 조건으로 하는 계약
- 다. 해당학교 장의 직계 존·비속 및 배우자의 계열회사 등이 단위학교와 체결하는 계약
- 라. 부정당업자 제재에 의한 입찰 참가자격이 제한된 자와 체결하는 계약
- 마. 부적격업체로 제재기간 중인 자와 체결하는 계약
- 바. 영업정지중인 자 또는 다른 법령에 의하여 영업 또는 사업행위가 일시 중지된 경우
- 사. 당해 지방자치단체장이나 지방의회의원이 사업자인 경우로 그들이 종사하는 당해 지방자치단체와 영리목적으로 체결하는 계약(지방계약법 제33조)
- 아. 당해 지방자치단체의 장, 지방의원의 직계 존·비속 및 배우자 계열회사 등이 당해 지방자치단체와 체결하는 수의계약(지방계약법 제33조)
- 자. 법령에 의하여 인·허가 등 자격요건을 갖추어야 하나 갖추지 않은 경우
- 차. 소득세법, 법인세법, 부가가치세법에 의한 사업자등록자 또는 납세번호 부여가 되지 않은 자와 체결하는 계약
- 카. 보안 측정 등 조사가 필요함에도 이를 이행하지 않는 자와 체결하는 계약

6. (위탁업체와의 계약)

- 가. 단위학교는 위탁업체와의 계약 시 계약법령에 따라 입찰 참가자격(제한경쟁의 경우 제한사항에 대한 자격 유무 포함)을 확인해야 한다.
- 나. 단위학교는 위탁업체가 제시하는 프로그램 및 강사 등의 운영 방안에 대해 심도 있는 검토와 평가를 진행하여 프로그램의 질을 확보할 수 있는 업체를 선정해야 한다.

가. 업체위탁 개관

1) 위탁운영의 취지

단위학교는 학생과 학부모가 원하는 방과후학교 프로그램 운영 및 교원의 업무 경감을 위해 학교운영위원회의 심의를 받아 프로그램의 전부 또는 일부를 업체에 위탁하여 운영할 수 있음

2) 위탁운영의 개념

방과후학교 프로그램의 전부 또는 일부를 업체에 위탁하여 운영하는 것을 의미함

3) 위탁 유형

- (일부 위탁) 업체가 방과후학교 프로그램 중 일부를 위탁 받아 운영하는 모형으로 일반적으로 대부분의 업체위탁 시 활용함
- (전부 위탁) 업체가 방과후학교 프로그램의 전부를 위탁받아 운영하는 모형
 - 방과후학교 업무를 위탁받은 업체가 담당함으로써 학교의 방과후학교 업무가 경감될 수 있음
 - 방과후학교 운영 취지에 위배되지 않도록 업체 선정 시 투명성 및 공공성, 책무성 제고 방안을 강구해야 함

※ 업체위탁 활용 안내

- 업체위탁은 학교에서 방과후학교 프로그램 운영 계약을 집행함에 있어 계약 법령의 내용을 적용하기 쉽도록 정리하여 제시한 내용으로 법규적 효력은 없습니다.
- 방과후학교 운영 계약에 관한 사항은 본 방과후학교 운영 길라잡이(업체위탁)보다 계약 법령이 우선하므로 계약 집행 전에 계약 법령을 확인하시기 바랍니다.
- 또한, 방과후학교 운영 길라잡이(업체위탁)에 없는 업체위탁 계약 사항은 계약 법령을 확인하여 집행하셔야 합니다.

나. 업체위탁 운영 절차

단 계	운영 절차
준 비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요조사(학생, 학부모) ② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립 ※ 사회재난이나 자연재난 시 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등
↓	
검토·심의	③ 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(학교운영위원회) - 프로그램 편성 계획(개설프로그램, 운영횟수 등) - 수강료 산출 내역(강사료 산정 적정성 포함) - 업체 선정 계획(방법, 절차, 심사계획, 제안요청서 등) ※ 소위원회 구성 시 위 사항을 조사·검토 후 학교운영위원회에 결과 보고 ④ 전자입찰 또는 수의계약
↓	
선정·계약	⑤ 위탁업체의 제안서 심사 ⑥ 위탁업체 선정 및 계약체결(학교의 장)
↓	
운 영	⑦ 수강 신청 ⑧ 프로그램 운영 및 정보공시(학교알리미)
↓	
평가·환류	⑨ 운영 평가 ⑩ 결과 공개 및 환류

다. 주요업무 세부 안내

1) 방과후학교 운영 프로그램 수요조사

- 위탁운영 방법 변경 등의 경우 학부모 의견 수렴
- 프로그램 운영편 참조

2) 연간 운영 계획 수립(업체위탁관련)

- 위탁운영 실태 파악 및 검토
 - 방과후학교 위탁운영의 유형 및 특성, 장·단점 검토
 - 방과후학교 참여율, 학생이 원하는 프로그램 파악
 - 방과후학교 위탁운영에 대한 교직원의 의견 청취

- 타 학교의 위탁운영 사례, 성공 및 실패 사례, 주의해야 할 사항 등 검토
- 실태 파악 및 검토한 자료를 토대로 위탁운영 추진 여부를 운영 계획서에 기재 (일부/전부 위탁, 위탁프로그램명 등)
- 프로그램 편성 계획
 - 학생과 학부모의 수요조사 결과를 반영하여 프로그램을 개설하되 1반당 적정 인원수를 고려하여 편성
 - 수강료는 강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 구분하되, 강사료는 전년도 원가계산 금액을 기준으로 참여 인원 수 등을 고려하여 산출
 - 수강료는 수익자부담이 원칙이며, 프로그램별 특성, 학교 및 지역환경, 전년도 기준, 참여 학생 수 등을 고려하여 산정하되 학생·학부모의 사교육비 경감을 위해 인근 사교육기관보다 저렴하게 책정
- 수강료 산출 및 집행
 - 수강료는 강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 산출하되 학생들에게 통합 징수. 단, 항목별로 별도로 집행함

$$\text{방과후학교 수강료} = \text{강사료} + \text{도서구입비} + \text{재료구입비} + \text{수용비}$$

- ※ 업체위탁의 입찰은 강사료만을 대상으로 함
- ※ 도서 및 재료구입은 별도의 물품계약 또는 변경계약을 통해 계약을 진행할 수 있음
- ※ 수강료는 입찰 후 수용비를 반영하여 결정

$$\text{수용비} = \text{낙찰된 강사료} \times 5\%$$

※ 수강료(강사료+수용비) 산출(예시)
 - 원가계산서의 강사료 금액이 50,000원이고 낙찰률 90%적용할 경우 수강료(강사료+수용비) 산출 방법

구분	산출액
개찰 후 낙찰금액을 기준으로 1인당 강사료 산출	50,000원×90% = 45,000원
수용비 산출 = 1인당 강사료×5% 이내	45,000원×5% = 2,250원
수용비 결정: 수강료 감경, 수납 등을 고려하여 금액 조정	2,000원으로 결정(실수용비율: 4.44%)
수강료(강사료+수용비) 결정	45,000원+2,000원 = 47,000원



○ 강사료 원가 산정

- 기존 프로그램은 전년도의 운영 현황을 고려하여 검토·조정하고, 신설 프로그램은 인근 학교의 단가 등을 고려하여 학교운영위원회 심의를 거쳐 적정금액으로 산정
- 강사료 원가는 전년도 강사료 원가(기초금액) 산정에 반영한 강사료 금액을 기준으로 학교가 결정한 인상률 또는 증감금액을 반영하여 산정
 - 인상률 적용: 증감금액 적용이 필요 없는 경우 적용
 - 증감금액 적용: 강사료의 감액이 필요하거나 이전년도 강사료 산정의 오류, 내실 있는 방과후학교 과목 개설 등으로 인상률을 초과하여 강사료를 증액할 필요성이 있는 경우 적용(연간운영계획에 증액 사유를 기재)
- 전년도 강사료 원가가 다른 학교에 비해 높은 경우 감액하거나 동일하게 산정 가능
 - ※ 강사료 원가 산정을 위한 별도 원가계산서 활용(엑셀 파일 활용)
 - ※ 계약체결 전에 계약상대자와 개별 프로그램 강사료를 확정

▶ 인상율 결정: 전년도 소비자물가상승률 또는 임금상승률 내외에서 학교가 인상율 결정

- 소비자물가상승률: 3.6%(2023년 기준) 통계청
- 임금상승률: 3.4%(2023년 기준), 국가통계포털(KOSIS)

▶ 인상율 결정 예시: 3%, 3.5%, 3.6%, 4%

〈강사료 원가 산정 기준〉

강사료 원가는 다음 각 호를 반영하여 산정한다.

1. 예정강사료는 전년도 강사료 원가 산정에 반영된 강사료에 물가 상승률 또는 인건비 상승률 등을 고려하여 학교가 결정한 인상률 또는 증감금액을 반영하여 산출한다.
2. 수강예정인원은 전년도 프로그램별 평균인원을 기준으로 전체 학생 수 변동비율 등을 반영하여 산출한다. 단, 전년도 프로그램별 평균인원은 정산이 완료된 부분까지 합산하여 평균으로 계산한다.
3. 예정 운영 기간은 방학 중 공사 등으로 인해 운영이 불가한 기간을 감안하여 산정한다.
4. 신설 프로그램의 강사료는 인근 학교의 강사료 수준 등을 고려하여 산정하되 수강예정인원은 유사프로그램의 인원을 적용하여 산정한다.

〈강사료 원가 산정 시 유의사항〉

1. 전년도 강사료 현황
 - ▶ 전년도 원가계산서의 강사료: 30,000원
 - ▶ 전년도 낙찰율: 90%(낙찰금액 27,000원)
 - ▶ 전년도 계약 강사료: 27,000원
2. 금년도 강사료 산정
 - ▶ (4% 인상의 경우) 전년도 원가계산서의 강사료 30,000원을 기준으로 금년도 강사료 원가는 31,200원으로 산정
 - ▶ (3,000원 인상의 경우) 전년도 원가계산서의 강사료 30,000원을 기준으로 금년도 강사료 원가는 33,000원으로 산정

○ 강사료 원가 비목: ① 인건비, ② 경비, ③ 일반관리비, ④ 이윤으로 구분

※ 주의: 강사료 산출 시 법률에서 허용하는 범위의 일반관리비와 이윤, 꼭 필요한 경비를 제외하고는 강사 인건비로 지급해야 함('15. 국정감사 지적사항)

- (인건비) 해당 계약목적에 직접 종사하는 방과후학교 프로그램을 운영하는 강사 등에 대한 급료를 의미함

- ▶ 인건비는 강사료에 인건비 비율을 곱하여 산정
- ▶ 인건비 비율은 학교에서 자율적으로 정하되 강사에게 적절한 인건비가 지급되도록 신중히 비율 결정
- ▶ 인건비 비율은 프로그램별 특성에 따라 달리 정할 수 있음
- ▶ 제안서 평가 시 학교운영위원회에서 기초금액 산정 시 심의한 인건비 비율을 기준으로 평가할 수 있음. 평가항목에 반영할 경우 업체가 '인건비지급 약속서' 내용을 준수하지 않으면 부정당업자 제재 및 계약해지의 사유가 될 수 있음에 유의(평가항목에 넣을 경우 입찰공고 시 업체에 안내되어야 함)

- (경비) 계약목적에 달성하기 위해 필요한 여비, 유인물비, 연수비, 임차료, 사업주부담 보험료, 기타 과업내용 수행에 필요한 경비를 의미함

- ▶ 경비는 인건비의 일정비율로 산정함, 다만, 강사가 일정금의 고정급을 받는 경우와 같은 특수한 경우에는 별도로 산정할 수 있음
- ▶ 경비는 인건비에 경비 비율을 곱하여 산정
- ▶ 경비 비율은 인건비 비율에 따라 변동됨(원가계산 엑셀 서식 파일을 사용하는 경우 인건비 비율에 따라 자동으로 경비 비율이 변경됨)
- ▶ 산업재해보상보험료, 고용보험료 반영에 따른 경비 비율 상향을 위해 인건비 비율 하향 조정 가능
- ▶ 경비는 법정경비인 산업재해보상보험료, 고용보험료와 기타경비로 구분 산정(법정경비는 원가내역서에 별도 표시하여야 함)

- ▶ 산업재해보상보험료: 필요경비를 제외한 강사료 인건비×사업주 부담 보험료 요율
- ▶ 고용보험료: 필요경비를 제외한 강사료 인건비×사업주 부담 보험료 요율
 ※ 보험료 요율은 발주 전에 해당 고시를 확인하여 산정
- ▶ 기타 경비: 산정 경비 - 산업재해보상보험료-고용보험료
- ▶ 경비 = 산업재해보상보험료+고용보험료+기타경비

- (일반관리비) 업체 유지를 위해 위탁업체의 관리활동부문에서 발생하는 제비용(업체의 임원과 사무실 직원의 급료 등)을 의미함

- ▶ 일반관리비는 강사료 원가에서 인건비와 경비를 합산한 금액의 6%내에서 반영
 ※ 특별한 사유가 없는 한 6% 반영



2025 방과후학교 운영 길라잡이

- (이윤) 영업이익을 말하며, 비영리법인의 경우 법령이나 정관에서 정한 목적사업 이외의 수익사업에서 발생하는 이익을 의미함

▶ 이윤은 강사료 원가에서 인건비, 경비, 일반관리비를 합산한 금액의 10%내에서 반영
 ※ 특별한 사유가 없는 한 10% 반영

○ 강사료 세부 단가 산출 방법(예시)

단계	내용	산출기초
①	수강료 중 강사료 원가 산출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 수강료(강사료+도서구입비+재료구입비+수용비) 중 강사료만 해당 ▶ 강사료 원가는 전년도 강사료 원가 산정의 강사료 금액을 기준으로 학교가 결정한 인상을 또는 증감금액을 반영하여 산정 ※ 전년도 소비자물가상승률 또는 임금상승률 내외에서 학교가 인상을 결정하여 적정 수준으로 산출 - 소비자물가상승률: 3.6%(2023년 기준) 통계청 - 임금상승률: 3.4%(2023년 기준), 국가통계포털(KOSIS) ▶ 강사료 원가 산출 방법 - 인상율 적용: 전년도 강사료 원가 + (전년도 강사료원가×인상률) - 증감금액 적용: 전년도 강사료 원가 ± 증감금액
②	강사료 중 인건비 산출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 인건비 산출: 산정된 강사료×인건비 비율 ▶ 인건비 비율은 학교에서 자율적으로 정하되 강사에게 적절한 인건비가 지급되도록 인건비 비율 결정
③	경비 산출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 경비 산출: 인건비×경비 비율 ▶ 경비 비율은 인건비 비율에 따라 변경됨 ※ 원가계산서에는 산업재해보상보험료, 고용보험료, 기타 경비로 구분 산정
④	일반관리비 산출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 일반관리비 산출: (인건비+경비)×일반관리비 비율 ▶ 일반관리비는 인건비와 경비를 합산한 금액의 6% 이내 산정 ※ 특별한 사유가 없는 한 6% 반영
⑤	이윤 산출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 이윤 산출: (인건비+경비+일반관리비)×이윤 비율 ▶ 이윤은 인건비, 경비, 일반관리비를 합산한 금액의 10% 이내 산정 ※ 특별한 사유가 없는 한 10% 반영
⑥	강사료 원가산출	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 강사료 원가는 인건비, 경비, 일반관리비, 이윤을 합산하여 산정 ▶ 강사료 원가: 인건비+경비+일반관리비+이윤
※ 단수 정리 기준		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> $금액(단가 \times 수량) + 금액(단가 \times 수량) + \dots$ </div> <ul style="list-style-type: none"> • 단가: 소수점이하 반올림 • 금액: 소수점이하 절사 • 총액: 천원미만 절사

〈3개 프로그램을 위탁하는 A학교의 강사료 산정(예시)〉

구분	프로그램	전년도 원가계산서의 학생 1인당 강사료(원)	금년도 학생 1인당 강사료(원)				계(원)
			인건비(원)	경비(원)	일반 관리비(원)	이윤(원)	
			비율(%)	비율(%)	비율(%)	비율(%)	
인상률(4%) 반영(예시)	영어 회화	50,000	40,560	4,037	2,676	4,727	52,000
			78	9.95	6	10	
3,000원 인상(예시)	창의 수학	35,000	30,020	2,570	1,955	3,455	38,000
			79	8.56	6	10	
5,000원 인상(예시)	생명 과학	32,000	29,600	2,132	1,904	3,364	37,000
			80	7.20	6	10	

※ 학교별로 인건비 비율을 자율적으로 정할 수 있음. 이때 경비 비율도 변경됨에 유의

- 업체 선정 계획 절차: ① 위탁프로그램 선정, ② 기초금액 산정, ③ 계약방법 선택, ④ 평가위원 구성, ⑤ 과업내용서 작성
- (위탁프로그램 선정) 위탁운영의 필요성 및 교원들의 의견을 청취하여 위탁내용 및 위탁할 프로그램 선정

〈A 학교의 업체위탁프로그램 운영 예시(부분위탁, 3개 과목 위탁)〉

순	프로그램명	인원(예상)	운영 기간	운영 시간	운영 횟수
1	영어회화	100명	'20.3.1.~'20.2.28.	주당 5시간	5개반 (10개월×1기)
2	창의수학	100명	'20.3.1.~'20.2.28.	주당 3시간	5개반 (5개월×2기)
3	생명과학	75명	'20.3.1.~'20.2.28.	주당 5시간	5개반 (5개월×2기)

※ 수강예정인원 산출은 다) 수강료 산출내역의 <강사료 원가 산정 기준> 참조

- (기초금액 산정) 기초금액은 입찰 고시금액으로 낙찰자 및 계약금액의 결정기준이 되며, 방과후학교 계약에서는 원가계산에 의해 산출된 강사료가 기초금액이 됨

▶ 기초금액은 총액계약의 경우 총액으로, 단가계약의 경우 단가(학생 1인당 강사료 또는 시간당 강사료)로 공고 가능함
▶ 프로그램별 단가를 명시한 기초금액내역서를 입찰공고서에 첨부하여 공개

3개 프로그램을 위탁하는 A 학교의 기초금액 산출 예시

1. 강사료 총액으로 기초금액을 산정하는 경우: 기초금액은 117,750,000원

순	프로그램	학생 1인당 강사료 (a)	예상 인원 (b)	운영 개월수 (c)	총 강사료 (a×b×c)	비고
1	영어회화	52,000원	100명	10개월	52,000,000원	5개반
2	창의수학	38,000원	100명	10개월	38,000,000원	5개반
3	생명과학	37,000원	75명	10개월	27,750,000원	5개반
기초금액					117,750,000원	

※ 기초금액 산정 시 1개월은 4주를 원칙으로 함. 다만, 방과후학교 프로그램 운영 기간 및 학교 학사일정에 따라 4주 내외로 유연하게 정할 수 있음

2. 학생 1인당 강사료로 기초금액 공고하는 경우

- 영어 52,000원(100명 수강, 5개반, 10개월 운영)
- 수학 38,000원(100명 수강, 5개반, 10개월 운영)
- 생명과학 37,000원(75명 수강, 5개반, 10개월 운영)

3. 시간당 강사료로 기초금액을 공고하는 경우

- 영어 시간당 80,000원(100명 수강, 5개반, 월 20시간, 10개월 운영)
- 수학 시간당 50,000원(100명 수강, 5개반, 월 12시간, 10개월 운영)

- (계약방법 선택) 기초금액 산출방법에 상관없이 강사료 총액(학생 1인당 강사료 × 예상인원 × 운영 개월 수)에 따라 다음의 계약 방법 중 선택

- ▶ ① 추정가격 2천만 원 초과 시 지정정보처리장치(G2B)를 활용한 2단계 입찰(규격·가격 동시 입찰 포함) 또는 협상에 의한 계약
- ▶ ② 추정가격 2천만 원 이하 시 수의계약. 다만, '①'항의 입찰방식 사용 가능
- ▶ ③ 계약법령 상의 다른 방법*

* 적격심사, 추정가격 1억 원 이하의 경우 2인 이상 견적에 따른 수의계약, 여성기업·장애인기업·사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업은 추정가격 5천만 원 이하 1인 견적 수의계약 가능, 특정인 또는 입찰에 부칠 여유가 없는 경우 등에 따른 1인 견적 수의계약 가능 등

- (평가위원 구성·운영) 평가위원은 학식과 경험이 풍부한 자로 구성하며, 가능한 과반수 이상을 외부 전문가로 구성하여 평가의 원활한 진행과 투명성 확보하고, 평가위원은 청렴서약서에 서명 또는 날인한 후 서약서 제출해야 함

• 2단계 입찰 및 규격·가격 동시입찰을 위한 평가위원 자격 및 구성·운영

- ▶ 관련: 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』 제18조 제4항, 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』(행정안전부)
- ▶ 지방계약법령 및 예규에 따라 시·도 교육감이 2단계 입찰 규격·기술 평가위원회 구성 및 운영에 관한 기준을 정하도록 하고 있어 방과후학교 길라잡이(업체위탁) 본문의 평가위원 자격 및 예시가 시·도교육청 기준과 다른 경우 변경하여야 함
- ▶ 평가위원 구성 인원은 해당 시·도교육청의 2단계 입찰 규격·기술 평가위원회 구성 및 운영에 관한 기준에 따르되, 최소 7인 이상으로 함
- ▶ 해당 시·도교육청의 2단계 입찰 규격·기술 평가위원회 구성 및 운영에 관한 기준이 별도로 정하고 있는 경우 그에 따름
- ▶ 평가항목 및 배점은 단위학교의 특성과 계약방법의 특성을 반영하여 적절하게 구성하되, 방과후학교의 질을 평가할 수 있는 항목으로 구성
- ▶ 인건비 지급 약약서 및 운영실적, 신용도 등과 같은 정량평가와 프로그램 운영 계획 및 강사의 전문성 향상 방안 등과 같은 정성평가로 구성하되 감점항목을 넣을 수 있음

2단계 계약 시 A학교의 제안서 평가위원 자격(예시)

1. 내부위원 - 당해 학교의 교직원
2. 외부위원
 - 가. 당해 학교의 학부모 또는 학교운영위원회위원(교원위원 제외)
 - 나. 전문위원
 - ① 당해 학교 이외의 학교 교원 또는 교육전문직원
 - ② 국가 또는 지방자치단체 소속 7급 이상 공무원(교육감 소속 포함)
 - 다만, 당해 학교 소속 지방공무원은 제외
 - ③ 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 임직원 또는 동등 이상 경력자
 - ④ 대학의 전임강사 이상인 자
 - 다만, 입찰참가업체의 협업기관인 대학 관계자 제외
 - ⑤ 그 밖에 당해 학교장이 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자
 - ※ 방과후학교 계약업체 또는 입찰참가업체의 임직원, 임직원의 배우자, 형제자매, 직계존속, 직계비속 등 이해관계자는 평가위원으로 위촉할 수 없으며, 이에 대한 확인은 [서식 50]청렴서약서에 평가위원이 자필 서명함으로써 같음한다.
 - ※ 계약 전 이해관계자의 평가 참여가 확인된 경우 평가위원을 교체하여 재평가를 실시한다.

2단계 계약 시 A학교의 제안서 평가위원 구성(예시)

1. 평가위원 수 - 7인
2. 내부위원(3명) - 교감, 부장교사1, 부장교사2
3. 외부위원(4명) - 학교운영위원회 위원, 교육지원청 계약 담당 주무관, 학부모, 대학교수

제안서 평가항목 및 배점기준(2단계입찰 및 규격가격동시입찰 예시 1)

분야	평가항목		세부심사항목	평점	비고
정량평가 (35)	1. 동 영역이행 수행실적(10점) - 입찰공고일까지 완료한 최근 3년간 수행실적 (최종 계약금액 기준)	당해영역 평가기준 규모대비	75% 이상	10	
			60% 이상 75% 미만	9	
			45% 이상 60% 미만	8	
			30% 이상 45% 미만	7	
			30% 미만(미제출 포함)	6	
	2. 경영상태(10점)	신용평가등급	신용평가등급에 따른 평가점수	10~6	
			자료 미제출 시	0	
	3. 근로환경 조성 계획의 적정성 (15점)	인건비 지출 이행 확약서 제출 (10점)*	기초금액 대비 (A)% 이상 지급	10	
			기초금액 대비 (A-1)% 이상 지급	8	
			기초금액 대비 (A-2)% 이상 지급	6	
기초금액 대비 (A-3)% 이상 지급			4		
	근로조건 이행 확약서 제출 (5점)	기초금액 대비 (A-4)% 이상 지급	2		
		확약서 2번 항목 동의	5		
		확약서 2번 항목 부동의	0		
정성평가 (65)	4. 프로그램 영역(25점)		- 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획 (예산확보 필수 확인)	25	
			- 프로그램 세부 계획 및 구성(프로그램의 내용, 질적 수준, 교육 목적에 대한 적합성)	20	
			- 도서·재료 활용계획의 적절성(도서·재 료의 가격 포함)	15	
			- 프로그램 평가 및 피드백 방안	10	
				5	
	5. 강사 영역(20점)			- 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부계획 (예산확보 필수 확인)	20
				- 강사관리계획(강사 지원, 대체인력, 인 력풀 등)	16
- 강사의 전문성(강의기술능력, 자격증, 경력 등)				12	
			8		
			4		
6. 학생 영역(10점)			- 활동 결과 피드백 제공	10~2	
			- 학생 안전관리 운영 계획 등		
7. 관리 영역(10점)			- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획	10~2	
			- 기타		
계				100	
감점	8. 감점		입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당 업자로 제재받은 이력이 있는 업체	-3	
			입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-2	

※ 평가점수가 ○○점 이상인 경우 적격자로 선정

※ 기초금액 산정 시 책정한 강사로 단가에 월별 운영 시간 수와 학생 수를 반영하여 지급(기초금액 고시(예시) 참고)하되, 낙찰금액 대비가 아닌 기초금액 대비임을 유의

※ 강사료를 인건비 지급 비율보다 상향 지급하는 경우 2점의 범위 내에서 가점 반영 가능

<인건비 비율 상향 가점 예시>

기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급 2점
기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급 1점

제안서 평가항목 및 배점기준(2단계입찰 및 규격가격동시입찰 예시 2)

분야	평가항목	세부심사항목	평점	비고	
정량평가 (30)	1. 동 용역이행 수행실적(10점) - 입찰공고일까지 완료한 최근 3년간 수행실적 (최종 계약금액 기준)	당해용역 평가기준 규모대비	75% 이상	10	
			60% 이상 75% 미만	9	
			45% 이상 60% 미만	8	
			30% 이상 45% 미만	7	
			30% 미만(미제출 포함)	6	
	2. 경영상태(5점)	신용평가등급	신용평가등급에 따른 평가점수 자료 미제출 시	5~3 0	
	3. 근로환경 조성 계획의 적정성 (15점)	인건비 지출 이행 확약서 제출 (10점)*	기초금액 대비 (A)% 이상 지급	10	
			기초금액 대비 (A-1)% 이상 지급	8	
			기초금액 대비 (A-2)% 이상 지급	6	
			기초금액 대비 (A-3)% 이상 지급	4	
기초금액 대비 (A-4)% 이상 지급			2		
근로조건 이행 확약서 제출 (5점)	확약서 2번 항목 동의 확약서 2번 항목 부동의	5 0			
정성평가 (70)	4. 프로그램 영역(30점)	- 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획 (예산확보 필수 확인)	30		
		- 프로그램 세부 계획 및 구성(프로그램의 내용, 질적 수준, 교육 목적에 대한 적합성)	24		
		- 도서·재료 활용계획의 적절성(도서·재 료의 가격 포함)	18		
		- 프로그램 평가 및 피드백 방안	12		
		- 기타	6		
	5. 강사 영역(20점)9	- 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부계획 (예산확보 필수 확인)	20		
		- 강사관리계획(강사 지원, 대체인력, 인 력풀 등)	16		
- 강사의 전문성(강의기술능력, 자격증, 경력 등)		12			
6. 학생 영역(10점)	- 활동 결과 피드백 제공 - 학생 안전관리 운영 계획 등	8 4	10~2		
7. 관리 영역(10점)	- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획 - 기타	10~2	10~2		
계			100		
감점	8. 감점	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재받은 이력이 있는 업체	-4		
		입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수익계 약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-3		

※ 평가점수가 0점 이상인 경우 적격자로 선정

※ 기초금액 산정 시 책정한 강사로 단가에 월별 운영 시간 수와 학생 수를 반영하여 지급(기초금액 고시(예시) 참고)하되, 낙찰금액 대비가 아닌 기초금액 대비임을 유의

※ 강사료를 인건비 지급 비율보다 상향 지급하는 경우 2점의 범위 내에서 가점 반영 가능

<인건비 비율 상향 가점 예시>

기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급 2점
기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급 1점

제안서 평가항목 및 배점기준(2단계입찰 및 규격가격동시입찰 예시 3)

분야	평가항목	세부심사항목	평점	비고	
정량평가 (30)	1. 동 영역이행 수행실적(10점) - 입찰공고일까지 완료한 최근 3년간 수행실적 (최종 계약금액 기준)	당해영역 평가기준 규모대비	75% 이상	10	
			60% 이상 75% 미만	9	
			45% 이상 60% 미만	8	
			30% 이상 45% 미만	7	
			30% 미만(미제출 포함)	6	
	2. 경영상태(5점)	신용평가등급	신용평가등급에 따른 평가점수	5~3	
			자료 미제출 시	0	
	3. 근로환경 조성 계획의 적정성 (15점)	인건비 지출 이행 확약서 제출 (10점)*	기초금액 대비 (A)% 이상 지급	10	
			기초금액 대비 (A-1)% 이상 지급	8	
			기초금액 대비 (A-2)% 이상 지급	6	
			기초금액 대비 (A-3)% 이상 지급	4	
기초금액 대비 (A-4)% 이상 지급			2		
근로조건 이행 확약서 제출(5점)	확약서 2번 항목 동의	5			
	확약서 2번 항목 부동의	0			
정성평가 (70)	4. 프로그램 영역(25점)	- 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획 (예산확보 필수 확인) - 프로그램 세부 계획 및 구성(프로그램의 내용, 질적 수준, 교육 목적에 대한 적합성) - 도서·재료 활용계획의 적절성(도서·재 료의 가격 포함) - 프로그램 평가 및 피드백 방안	25		
			20		
			15		
			10		
			5		
	5. 도서·재료 활용계획의 적정성(15점)	- 도서·재료 활용계획의 적절성 - 도서·재료의 우수성 - 도서·재료의 가격의 적정성	20		
			16		
			12		
			8		
			4		
	6. 강사 영역(20점)	- 강사 연수와 전문성 강화 방안 및 세부계획(예산확보 필수 확인) - 강사관리계획(강사 지원, 대체인력, 인력풀 등) - 강사의 전문성(강의기술능력, 자격증, 경력 등)	10~2		
7. 학생 영역(5점)	- 활동 결과 피드백 제공 - 학생 안전관리 운영 계획 등	5~1			
8. 관리 영역(5점)	- 학교 행정 업무 지원 및 소통계획 - 기타	5~1			
계			100		

분야	평가항목	세부심사항목	평점	비고		
감점	9. 감점	입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재받은 이력이 있는 업체	-5			
		입찰공고일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체	-4			
<p>※ 평가점수가 00점 이상인 경우 적격자로 선정</p> <p>※ 기초금액 산정 시 책정한 강사로 단가에 월별 운영 시간 수와 학생 수를 반영하여 지급(기초금액 고시(예시) 참고)하되, 낙찰금액 대비가 아닌 기초금액 대비임을 유의</p> <p>※ 강사료를 인건비 지급 비율보다 상향 지급하는 경우 2점의 범위 내에서 가점 반영 가능</p> <p>〈인건비 비율 상향 가점 예시〉</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급 2점</td> </tr> <tr> <td>기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급 1점</td> </tr> </table>					기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급 2점	기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급 1점
기초금액 대비 (A+2)% 이상 지급 2점						
기초금액 대비 (A+1)% 이상 지급 1점						

- 협상에 의한 계약을 위한 평가위원 자격 및 구성·운영

<p>▶ 협상에 의한 계약은 시·도교육청의 조례 또는 교육규칙 등에서 구체적인 운영 방법을 규정하고 있음. 반드시 시·도교육청의 조례 또는 교육규칙 확인이 필요하며, 아래의 사항은 협상에 의한 계약의 일반적인 사항을 안내한 것임</p> <p>▶ 시·도교육청의 조례 또는 교육규칙 등에서 정하는 바에 따라 평가위원 구성</p> <p>▶ 3배수 이상의 평가위원 예비명부를 작성하여 고유번호를 부여하고, 입찰참가자가 제안서 제출 시 계약담당자가 미리 정한 심사위원 수만큼 번호를 추첨하게 하여 다빈도 순으로 선정된 위원을 평가위원으로 정함. 이 경우 계약담당자는 특별한 사유가 없는 한 다른 시·도(근무지 기준, 서울특별시 및 제주특별자치도는 제외)의 위원을 20% 이상 선정해야 함</p> <p>※ 추첨결과 다빈도 수가 동일한 위원은 고령자순으로 선정</p> <p>▶ 평가위원은 불참자를 예상하여 구성인원 정수의 20% 이내에서 추가 지정할 수 있음</p> <p>▶ 평가위원(예비명부 포함)을 구성한 경우 보안을 철저히 유지해야 하며 위원별 보안각서를 징구해야 함</p> <p>※ 시·도교육청은 협상에 의한 계약이 원활하게 진행될 수 있도록 타 시·도와 협력하여 시군구 교육지원청별로 10명 내외의 외부 평가위원 인력풀(타 시·도)을 구성하고, 관내 학교의 요청 시 제공할 수 있음</p> <p>▶ 행정안전부 예규인 지방자치단체 낙찰자 결정 기준(제7장 협상에 의한 계약체결기준)과 시·도교육청 교육규칙에 따라 평가 항목 및 배점 기준 작성</p> <p>▶ 평가항목 및 배점은 단위학교의 특성과 계약방법의 특성을 반영하여 적절하게 구성하되 방과후학교의 질을 평가할 수 있는 항목으로 구성</p> <p>▶ 인건비 지급 약약서 및 운영실적, 신용도 등과 같은 정량평가와 프로그램 운영 계획 및 강사의 전문성 향상 방안 등과 같은 정성평가뿐만 아니라 가격도 평가항목으로 구성</p>
--

협상에 의한 계약 시 A학교의 제안서 평가위원(예시)

- ▶ 소속 교육청의 『협상에 의한 계약 제안서평가위원회 규칙』에 따라 평가위원 구성
- ▶ 동규칙 제3조(위원회의 구성) 1항에 의거 위원회는 위원장 1명을 포함한 7명으로 구성
- ▶ 동규칙 제3조(위원회의 구성) 3항에 의거 해당학교의 운영위원, 학부모 중 10명, 인근 학교의 운영위원 학부모 중 5명, 인근 대학 교수 2명, 소속 교육지원청에서 제공한 타 시·도의 평가위원 5명, 총 21명으로 예비명부 작성

〈○○교육청의 평가위원 자격〉

1. 3년 이상 근무경력을 가진 국가 및 다른 지방자치단체 소속 공무원
2. 정부투자기관·출연기관·지방공기업의 기술직렬 5급 이상 직원 또는 동등 이상 경력자
3. 대학의 전임강사 이상으로 해당 분야를 전공한 자
4. 해당분야 전문기관·단체의 임직원
5. 학교운영위원, 학부모
6. 그 밖에 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정하는 자

• 과업내용서 작성: 위탁업체가 수행할 업무는 과업내용서에 명시하되, 아래 사항을 반영해야 함

- ▶ 과업내용서: ① 과업개요(과업명칭, 과업기간, 사업예산, 사업결과물 등), ② 과업의 목적, ③ 과업의 내용(정확히 작성), ④ 과업 추진 일정, ⑤ 과업수행 시 준수사항(상세히 작성), ⑥ 기타사항
- ※ 과업내용서 작성 예시는 (부록. [서식 39]) 참조

3) (연간)운영 계획 심의

- (개요) 사업부서에서 수립한 방과후학교 운영 계획은 학교운영위원회의 심의를 받아야 하고, 방과후학교소위원회가 설치된 경우 학교운영위원회는 소위원회의 검토 사항을 심의
- (소위원회 운영) 학교운영위원회는 방과후학교 업체위탁의 투명성 및 공정성 확보를 위해 방과후학교소위원회를 설치·운영 할 수 있음
 - 방과후학교소위원회는 학교운영위원회의 학부모 위원을 포함하여 학부모와 담당 교원을 중심으로 구성하되 위원 수는 단위학교의 여건을 고려하여 정함
 - 방과후학교소위원회는 방과후학교 운영과 관련된 학교운영위원회 심의사항을 사전에 면밀히 검토하여 그 결과를 학교운영위원회에 제출
 - ※ 교육(지원)청의 여건에 따라 소위원회는 위탁업체 선정계획 뿐만 아니라 프로그램, 강사 및 수강료 등 각종 운영 전반으로 역할을 확대할 수 있음

〈소위원회 관련 법령 및 지침〉

□ 초·중등교육법 시행령

제60조의2(소위원회) ① 학교급식에 관한 사항을 효율적으로 심의하기 위하여 국·공립학교에 두는 운영위원회에 학교급식소위원회를 두며, 그 밖에 필요한 경우 예·결산소위원회 등 분야별 소위원회를 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 소위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 학칙으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 조례로 정한다.

□ 2016 학교운영위원회 길잡이 p16(교육부 공교육진흥과)

○ 소위원회가 있는 경우의 안건처리

- 소위원회에 본회의의 권한을 위임하거나 소위원회에서 결정한 사항을 본회의를 생략하고 학교운영위원회의 심의사항으로 결정할 수는 없다. 소위원회는 본회의의 안건 심의를 돕기 위한 사전 자료 조사 기구이므로 본회의는 반드시 개최하여야 한다.

□ ○○도립학교 운영위원회 운영 조례

제24조(소위원회 등 설치) ① 운영위원회에는 안건 심의의 효율을 기하기 위하여 소위원회를 둘 수 있다. 다만, 학교급식소위원회는 반드시 설치하되, 공동급식학교의 경우에는 학교급식소위원회에 준하는 해당 학교 간 학교급식협의회 설치로 이를 대체한다.

② 소위원회의 구성 및 운영은 다음 각 호에 따르며, 그 밖에 필요한 사항은 규정으로 정한다.

1. 소위원회는 분야별 안건에 대한 사전조사, 자료수집, 검토, 모니터링 등을 수행한다.
2. 소위원회는 활동에 대한 결과를 운영위원회에 보고한다.
3. 안건 심사의 전문성을 높이기 위하여 소위원회에 학부모, 외부전문가 등을 참여시켜 자문 역할을 하게 할 수 있다.

□ ○○학교운영위원회 규정(학교 규정 예)

제15조(소위원회) ① 운영위원회는 안건 심의의 효율성을 기하기 위하여 다음 각 호와 같이 소위원회를 둘 수 있다.

1. 상설소위원회: 상설소위원회로 학교급식소위원회, 예·결산소위원회를 반드시 설치한다.
2. 본회의 개최 전 위원장이 구성하는 소위원회: 위원장은 소위원회의 심사가 필요하다고 인정하면 소위원회를 구성하여 사전 심사하게 한다.
3. 본회의 개최 후 구성하는 소위원회: 본회의 진행 중 필요하다고 인정할 때에는 위원장의 제의 또는 위원의 동의로 소위원회를 구성한다.

② 소위원회의 구성 및 운영은 다음 각 호에 따르며, 그 밖에 필요한 사항은 회의운영규칙으로 정한다.

1. 소위원회는 분야별 안건에 대한 사전조사, 자료수집, 검토, 모니터링 등을 수행한다.
2. 소위원회는 활동에 대한 결과를 운영위원회에 보고한다.
3. 안건 심사의 전문성을 높이기 위하여 소위원회에 학부모, 외부전문가 등을 참여시켜 자문 역할을 하게 할 수 있다.



- (심의 사항) 프로그램 편성의 적정성, 수강료의 적정성, 업체 선정 계획의 적정성 등을 중심으로 심의하며, 세부 내용은 다음과 같음

- ▶ 프로그램 편성의 적정성
 - ① 학생, 학부모의 요구와 선택을 반영하여 프로그램을 편성하였는가?
 - ② 학생들의 수준 및 특기를 고려하여 프로그램을 다양하게 편성하였는가?
 - ③ 학생들의 자율적 참여를 보장하고 있는가?
- ▶ 수강료의 적정성
 - ① 예정 수강료 산출의 적정성
 - (기존 프로그램) 전년도 프로그램 운영 현황, 학교환경, 인근학교의 여건 등을 고려하여 적정하게 책정했는가?
 - (신설 프로그램) 프로그램별 특성, 타 과목과의 형평성, 같은 프로그램을 운영하는 인근 학교의 단가 등을 고려하여 적정하게 책정했는가?
 - (도서구입비) 도서는 프로그램의 목표를 달성하는데 적합하고, 학생들의 수준에 맞으며, 가격은 적절한가?
 - ※ 도서 판매를 위한 프로그램 개설, 도서 채택에 대한 대가 수수 및 강매하는 행위 등 금지
 - (수용비) 계약된 강사료의 5%이내에서 학교장이 결정하여 책정하고, 계약금액과 별도로 학생들에게 징수하도록 계획하였는가?
 - ② 강사료 산정의 적정성
 - 프로그램의 특성 등을 고려하여 적절한 수준으로 산정하는 등 우수강사를 확보할 수 있도록 계획하였는가?
- ▶ 업체 선정 계획의 적정성
 - ① 위탁프로그램 선정
 - (위탁의 필요성) 위탁운영의 유형 및 특성, 장·단점 등 위탁운영의 필요성에 대한 검토가 이루어졌는가?
 - (교원들의 의견청취) 위탁운영 여부 및 위탁프로그램에 대해 교원들의 의견을 청취하였는가?
 - ② 평가내용의 적정성
 - (평가 항목 및 배점) 방과후학교의 질을 평가하기에 적합한 항목으로 구성하였으며, 배점은 적절한가?
 - ③ 과업내용서의 적정성
 - (과업요구사항) 과업수행, 강사 및 보조인력 투입·운영방법, 안전관리(보험가입), 대가지급, 보안사항 등 프로그램별 활동 공개 등 발주기관이 요청하는 사항을 충분히 담고 있는가?

4) 전자입찰 또는 수의계약

- (입찰) 사업부서는 계약부서에 입찰을 의뢰하고, 입찰 공고에 따른 서류 접수 등 다 음과 내용에 유의하여야 함

- 계약의뢰

▶ 사업부서는 계약부서에 입찰 의뢰(방과후학교 운영 계획, 과업내용서, 제안요청서 등을 업 무관리시스템에서 내부결재로 시행)

- 입찰공고

▶ 추정가격 5천만 원 이상일 경우 과업내용서, 제안요청서 등 규격 사전 공개를 나라장터를 통해 5일간 공개하며, 긴급을 요하는 경우에는 3일간 공개할 수 있음

▶ 입찰공고 시기 및 기간(지방계약법 시행령 제35조)

① 용역은 일반적으로 입찰서 제출 마감일 전날부터 기산하여 7일 전에 공고. 다만, 긴급한 경우 및 재공고의 경우는 5일 전까지 함

※ 입찰공고기간 계산: 공고게시일 + 공고기간 + 입찰서 제출 마감일(개찰일)

※ 개찰일시 등(전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률 시행규칙 제2조)

구분	내 용
전자입찰서 제출시간	전자입찰 시작시간부터 마감시간까지 48시간 이상 부여
전자입찰서의 제출마감 일시	근무일의 오전 10시부터 오후 5시까지
개찰일시	전자입찰서의 제출마감 일시부터 1시간이 지난 때

- ② 2단계 입찰(규격·가격 동시입찰 포함) 및 협상에 의한 계약의 경우 공고기간은 아래와 같음
- 입찰서 제출 마감일의 전날부터 기산하여 다음의 기간 전에 공고
 - 추정가격 1억 원 미만인 경우 10일
 - 추정가격 1억 원 이상 10억 원 미만인 경우 20일
 - 추정가격 10억 원 이상인 경우 40일
 - 긴급한 조치가 필요한 경우와 재공고 입찰인 경우에는 입찰서 제출마감일의 전일부터 기산하여 10일 전까지 공고 가능

(사례) 추정가격 9천만 원인 방과후학교 용역의 규격/가격 동시입찰 공고를 2000. 4. 13. 게시하는 경우 제안서(가격입찰서) 제출마감일은 언제부터 가능한가?

- 공고기간은 10일 2000. 4. 14. - 4. 23.
- 제안서(가격입찰서) 제출마감 일시는 2000. 4. 24. 10:00부터 가능함.
- 개찰일시는 제안서 평가일 다음날 이후로 설정

▶ 입찰공고 방법: 반드시 지정정보처리장치를 이용하여 공고하여야 함



- 입찰공고 내용

- ▶ 입찰공고 시 제시할 사항은 다음과 같음
1. 입찰에 부치는 사항
 2. 입찰 또는 개찰의 장소 및 일시(공고게시시간 등 포함)
 3. 입찰참가자의 자격에 관한 사항
 4. 입찰보증금의 납부 및 세입조치에 관한 사항
 5. 낙찰자 결정방법(적격심사로 낙찰자를 결정하는 경우에는 낙찰자 결정에 필요한 서류의 제출일 및 낙찰자 통보예정일을 포함)
 6. 계약의 이행예정기간
 7. 계약하려는 조건을 공시하는 장소
 8. 입찰무효에 관한 사항
 9. 입찰에 관한 서류의 열람·교부 장소와 교부비용
 10. 추가정보를 입수할 수 있는 기관의 주소 등
 11. 우편입찰 등을 허용하는 경우에는 그 취지와 입찰서를 송부할 주소
 12. 지정정보처리장치를 이용하여 입찰서를 제출하도록 하는 경우에는 그 내용
 13. 공동계약을 허용하는 경우에는 공동계약이 가능하다는 뜻 및 공동계약의 이행방식
 14. 협상에 의한 계약체결의 경우로서 제안요청서에 대한 설명을 하는 경우에는 그 장소·일시 및 참가의무 여부에 관한 사항
 15. 입찰참가 등록 및 입찰 관련 서류에 관한 사항
 16. 입찰공고의 내용에 이의가 있는 경우의 이의신청 방법
 17. 입찰 관련 비리 및 불공정행위의 신고에 관한 사항
 18. 예정가격 결정과 관련하여 계약의 목적이 되는 물품·공사·용역 등을 구성하는 재료비·노무비·경비의 책정기준, 일반관리비율 및 이윤율 등 행정안전부장관이 정하는 기준 및 비율
 19. 그 밖에 입찰에 필요한 사항(청렴서약서 관련 사항 등)
 - ※ 그 밖에 입찰에 관하여 필요한 사항은 계약담당공무원이 입찰에 필요한 사항을 명시하는 경우로서 예를 들어 입찰 및 심사에 필요한 사항을 공고에 명시해야 함
- ▶ 입찰공고문 예시: 부록. [서식 35] 참조

- 입찰 참가 자격

- ▶ 입찰 참가자격(지방계약법 시행령 제13조)
- 다른 법령에 따라 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등이 필요한 경우 법적자격요건을 갖춰야 함
 - 소득세법 제168조, 법인세법 제111조 또는 부가가치세법 제8조에 따라 해당 사업에 관한 사업자등록증을 발급받거나 고유번호를 부여받은 업체여야 함
 - 발주자는 동일한 종류의 실적, 지역제한, 재무상태를 기준으로 입찰참가자의 자격을 제한할 수 있으나, 동시에 2개 이상을 제한할 수 없음
 - ※ "지역제한"의 경우 입찰참가자가 법인인 경우 법인등기사항 증명서의 본사 소재지를 말하며, 개인사업자인 경우 해당사업에 관한 사업자 등록증이나 관련법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등 관련서류의 사업장 소재지를 말함, 다만, 개인사업자가 사업장 소재지는 다르지만 사업의 종류가 동일한 복수의 사업자 등록증을 보유하고 있는 경우에는 해당 개인사업자가 그 중 한곳을 지정한 사업장 소재지를 주된 영업소로 봄(지방계약법 시행령 제25조).
 - 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 시행령」에 따라 다음과 같이 참가자격 제한(중소기업자 간 우선조달)

구분	내 용
추정가격 1억원 미만 물품, 용역 조달	소기업, 소상공인 간 제한입찰
추정가격 1억원 이상 기획재정부장관 고시금액(현행 2.2억원)미만 물품, 용역 조달	중소기업자 간 제한입찰

〈중소기업자와의 우선조달계약에 대한 예외〉

「판로지원법 시행령」 제2조의3제1항제2호나목의 규정에 따라 비영리법인 입찰 참가여부 결정
 - 판로지원법 시행령 제2조의3제1항제2호나목의 규정에 따라 비영리법인의 입찰 참가 가능여부를 개별학교가 판단하여 결정합니다.
 - 비영리법인이 입찰에 참가할 수 있도록 한 경우 판로지원법 시행령 제2조의3제2항에 따라 입찰공고서에 이를 명시하여야 합니다.

- 입찰서류

▶ 입찰 시, 다음과 같은 서류를 제출하여야 함

1. 입찰참가신청서 1부(입찰참가자격을 제한한 경우 자격 입증 서류 포함)
2. 청렴서약서
3. 제안서(도서·재료 활용 계획서 필수 포함) 0부
 - ※ 도서·재료 활용 계획서에 포함할 사항
 - 도서: 교재명, 저자, 출판사, 정가, 제안 가격 등
 - 재료: 품명, 규격, 시중 가격, 제안 가격 등
4. 용역이행실적증명서 1부 - 해당되는 경우만, 국가종합전자조달시스템(G2B) 출력물 가능
5. 신분증 지참, 재직증명서 1부 및 위임장 1부 - 대리인 접수시
6. 사업자등록증 사본(원본대조필) 1부
7. 사용인장계 1부
8. 등기사항증명서(법인) 1부

- 규격/가격동시입찰(2단계입찰)의 경우 입찰서류 제출 및 접수

▶ 규격서(제안서) 작성기준을 별도로 제시하고자 하는 경우

- 입찰공고서에 명시사항
 - 제안요청서의 규격서(제안서) 작성기준 준수 명시
 - 작성기준을 위반한 제안서에 대해 제안서 접수 시 보완 요청(전자제출의 경우 접수되지 않을 수 있음을 고지)
 - 제안요청서에 작성기준 및 작성기준을 위반한 제안서에 대해 보완하지 않는 경우 감점기준 명시

▶ 규격/가격동시입찰(2단계입찰), 협상에 의한 계약의 경우 입찰서류 제출

- 학교에서 수기제출과 전자제출 중 택일(입찰공고서에 명시)
- 수기제출의 경우: 제안서 제출방식은 이전과 동일
- 전자제출의 경우: 입찰공고서에 관련내용 명시
 - 조달업체가 입찰참가 시 제출해야 하는 첨부서류(규격서(제안서), 입찰참가 시 기타 필요서류)는 e-발주시스템을 통해서만 전자제출이 가능(제출서류 용량 제한 확인)
 - 조달업체가 나라장터 시스템에서 가격 입찰서 제출 시에는 해당 파일들에 대한 첨부기능

이 없으니, 공고서 작성 시 유의

- 규격서(제안서)나라장터 입찰공고서 예시 및 매뉴얼은 (나라장터 누리집) → 종합쇼핑몰 아래 우측 [e-발주지원] → [고객센터] → [자료실]에서 [e-발주시스템을 이용한 규격가격/2단계 경쟁 입찰공고에 따른 수요기관 매뉴얼]과 [e-발주시스템 평가부분 이용 매뉴얼(사용신청서 양식) 안내]를 숙지 후 입찰공고서 작성 및 입찰(제안서 제출 및 평가) 집행

▶ 규격/가격동시입찰(2단계입찰)의 입찰서류 전자제출 방법(나라장터 입력방법) 안내

e-발주 평가시스템 이용 여부	규격서 평가방식	평가방법 등	e-발주 시스템 이용 신청 여부
이용안함	해당없음	조달청에서 제안서복호화 후 발주기관 연락하면 제안서 확인 평가점수 나라장터 입력	이용신청 불요
이용	오프라인(현장) 평가	위원 평가점수를 e-발주 평가시스템에 입력 사전준비 필요	이용신청 필요
	온라인(화상) 평가	온라인 화상 평가 점수입력 등은 오프라인평가와 동일	이용신청 필요

- 규격서(제안서) 제출시작일시 및 마감일시는 가격입찰서 제출일시와 동일하게 시스템 자동 입력

▶ 입찰서류 접수

- 제안서 접수담당자는 입찰공고서에 제안서 작성기준을 별도로 제시한 경우에 제안서 접수 시 작성기준에 맞는지 확인하고 업체에서 작성기준을 위반한 경우 평가 전일까지 수정보완토록 함
- 제안서 평가담당자는 작성기준을 위반한 제안서에 대해 입찰공고에서 정한 바에 따라 감점하고 평가회의시 평가위원에게 감점현황을 공개한 후 평가

- 재입찰, 재공고입찰, 새로운 입찰

▶ 재입찰

- 최초에 부친 입찰이 유찰된 경우 다시 공고절차를 거치지 않고 같은 장소에서 재차 입찰에 부침
- 처음 입찰에 참가하지 않아도 재입찰에 참가 가능
- 새로운 입찰로 보지 아니하며, 입찰횟수의 제한을 받지 않음

▶ 재공고 입찰

- ① 입찰이 성립되지 않은 경우, ② 낙찰자가 없는 경우, ③ 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우엔 다시 공고하여 입찰에 부침
- 재공고 입찰 시 최초 입찰에 참가하지 않았어도 추가 참여 가능
- 입찰에 참여했던 업체는 종전 서류로 대체 가능하며, 기한을 제외하고는 예정가격, 참가자격, 기타의 입찰 조건을 변경할 수 없음

▶ 새로운 입찰

- 재입찰이나 재공고 입찰사유가 발생한 경우라도 재공고 입찰을 거치지 않고 새로운 입찰을 실시하는 방법. 이 경우에는 조건변경 가능함

○ 수의계약

시·도교육청 별로 수의계약 관련 규정이 상이하므로 계약 담당자는 시·도교육청의 관련 지침을 확인하시기 바랍니다.

- 수의계약 의뢰

- ▶ 사업부서는 계약부서에 계약 의뢰(방과후학교 운영 계획, 과업내용서, 제안요청서 등을 업무관리시스템에서 내부결재로 시행)
- ▶ 계약담당자는 지역제한 및 계약의 특성상 계약목적 달성을 위하여 필요한 경우 견적서 제출대상을 제한할 수 있으며 중복제한도 가능(지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행안부예규) 참고)

- 1인 견적서 제출 가능 수의계약

- ▶ 대상
 - 추정가격 2천만 원 이하
 - 추정가격 2천만 원 초과 5천만 원 이하
 - ① 여성기업, 장애인 기업
 - ② 사회적기업, 사회적협동조합, 자활기업, 마을기업: 취약계층 고용비율이 30% 이상인 경우 가능
- ▶ 계약금액 결정: 1인으로부터 견적서를 제출받아 제출된 견적가격을 검토하여 가장 경제적인 가격으로 최종 계약금액 결정
 - 가장 경제적인 가격이란 반드시 최저가격을 뜻하지 않으며, 제출된 견적가격, 품질, 규격 등을 고려하여 가장 적절하다고 판단하는 가격을 의미함

- 2인 이상 견적서 제출 가능 수의계약

- ▶ 대상: 추정가격 1억 원 이하
- ▶ 공고방법은 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 받아야 하고, 이 경우 지정정보처리장치에 일정기간(3일 이상(토요일·공휴일 제외)) 수의계약 안내공고를 해야 함
- ▶ 계약상대자 결정: 예정가격 이하로서 예정가격 대비 견적가격을 88%(추정가격 2천만 원 이하인 용역은 90%) 이상으로 제출한 자 중 최저가격을 제출한 자부터 순서대로 “수의계약 배제사유”에 해당하지 아니한 자를 계약상대자로 결정함

- 수의계약 참가자격(경쟁입찰 참가자의 요건과 동일)

- ▶ 다른 법령에 따라 허가, 인가, 면허, 등록, 신고 등이 필요한 경우 법적자격요건을 갖춰야 함
- ▶ 소득세법 제168조, 법인세법 제111조 또는 부가가치세법 제8조에 따라 해당 사업에 관한 사업자등록증을 발급받거나 고유번호를 부여받은 업체여야 함

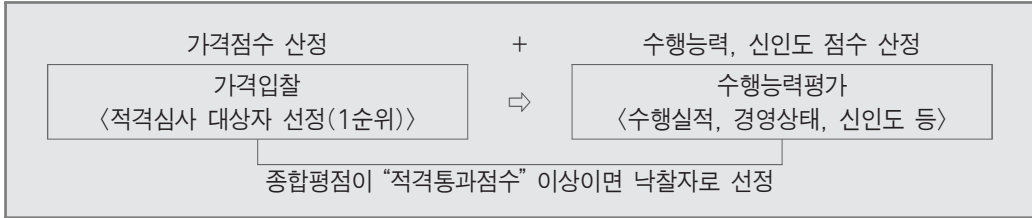
- 계약요령

- ▶ 배제사유가 있는 자와 수의계약을 체결해서는 안되며, 배제사유에 대한 신속한 판단을 위하여 각서를 징구하고 우선 계약을 체결할 수 있음
- ▶ 수의계약을 체결할 때에는 청렴서약서를 제출받아야 함
- ▶ 기타 수의계약 안내공고 및 계약의 집행에 관한 사항은 입찰 및 계약 집행기준 “제2장 예정 가격 작성요령”, “제11장 입찰유의서” 및 지정정보처리장치 관리자의 “국가종합전자조달시스템 전자입찰 특별유의서”, “국가종합전자조달시스템 이용약관” 등을 준용

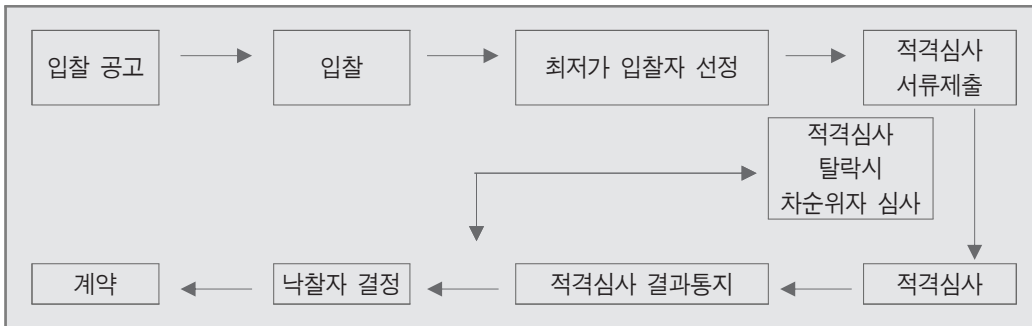
- ※ 수의계약 배제사유(지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행안부예규) 제5장(수의계약 운영요령) <별표1> 참고)
- ① 견적서 제출 마감일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
 - ② 입찰참가자격 제한기간 중에 있는 자(법 제31조제5항에 해당되는 경우 예외)
 - ③ 법 제31조 또는 다른 법령에 따라 부실이행, 담합행위, 입찰·계약 서류의 허위·위조 제출, 입찰·낙찰·계약이행 관련 뇌물 제공으로 부정당업자 제재 처분을 받고 그 종료일로부터 3개월이 지나지 아니한 자(법 제31조제5항에 해당되는 경우 예외)
 - ④ 공사 또는 기술용역의 경우 기술자 보유현황이 관련법령에 따른 업종등록 기준에 미달하는 자
 - ※ 기술자 보유현황의 심사는 「낙찰자결정기준」제1장 입찰참가자격 사전심사기준 제5절 “4”의 그밖에 해당공사 수행능력상 결격여부, 제2장의2 기술·학술연구 용역 적격심사 세부기준 <별표>의 기술인력 평가방법을 준용한다. 이때 ‘입찰공고일’은 ‘안내공고일’로 ‘적격심사서류 제출마감일’은 ‘견적서 제출마감일’로 본다.
 - ⑤ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체의 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약 체결이 곤란하다고 판단되는 자
 - ⑥ 견적서 제출 마감일 기준 최근 3개월 이내에 해당 지방자치단체와의 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기서를 제출한 사실이 있는 자
 - ※ 정당한 이유 없이 계약을 체결하지 아니하는 경우는 법 제 31조에 따른 입찰참가자격 제한에는 해당되지 아니하나 수의계약 배제사유에 해당됨
 - ⑦ 수의계약체결일 현재 지방계약법 제33조에 해당하는 자
 1. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원의 배우자인 사업자(법인인 대표자)
 2. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원(배우자 포함)의 직계 존·비속인 사업자
 3. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원이 자본금 총액의 50%이상을 소유한 자
 4. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 가족(배우자, 직계존·비속)의 합산금액이 자본금 총액의 50% 이상을 소유한 사업자
 5. 지방자치단체의 장 또는 지방의회의원 소유업체의 계열회사 등
 - ⑧ 발주기관이 제한한 자격요건 등을 충족하지 아니한 자
 - ⑨ 그밖에 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자
 - ⑩ 「재난 및 안전관리 기본법」제60조에 따라 특별재난지역으로 선포된 지역의 재난복구공사(용역)의 경우 결격여부 심사일 현재 계약금액 5천만 원 이상 해당 업종 관공공사 또는 계약금액 2천만원 이상 관공용역이 3건 이상인 자. 다만, 동시에 여러건의 수의계약 체결 예정자로 선정된 경우에는 기존 계약을 포함하여 3건까지 수의계약을 체결할 수 있다.
(단, 제3절의 “1”에 따른 2인 이상 견적서 제출 수의계약에 한한다)

○ 적격심사에 의한 낙찰자 결정

- 개념: 입찰가격 이외에 비가격적인 계약이행실적, 기술능력, 재무상태, 신인도 등을 종합적으로 심사하여 낙찰자를 결정하는 제도



- 적용대상: 추정가격 1억 원을 초과하는 용역이 해당됨(다만, 1억 원 이하에 해당하더라도 입찰에 부치는 경우는 적격심사 대상이 될 수 있음)
- 절차



- 심사요령

- ▶ 입찰공고에 실적인정 범위, 실적인정 규모, 평가기준 규모, 평가대상 업종, 업종평가 비율, 서류제출 기한 등 명시
- ▶ 개찰 후 예정가격 이하로서 최저가 입찰자 순으로 적격심사서류 제출 요구, 입찰가격 이외에 만점을 받더라도 낙찰이 불가능한 선순위업체는 자동탈락 통지
- ▶ 제출된 서류를 그 제출마감일 또는 보완일로부터 7일 이내 계약이행능력 심사
- ▶ 세부평가기준에 따른 평가결과 종합평정 이상인 자를 낙찰자로 결정
- ▶ 낙찰자 결정 결과는 G2B·서면으로 해당자에게 지체 없이 통보
- ▶ 선순위 낙찰자가 계약체결 이전에 부적격자로 판명되어 낙찰자결정이 취소된 경우와 부도 등 불가피한 사유로 해당 계약을 이행할 수 없어 적격심사대상에서 제외한 경우에는 차순위자 순으로 심사하여 낙찰자 결정
- ▶ 부적격 통보에 이의가 있는 자나 선순위자 심사내용에 이의가 있는 후순위 자는 3일 이내에 재심사를 요구할 수 있고, 계약담당자는 5일 이내에 재심사
 - ※ 적격심사의 기준은 해당 시·도교육청의 관련 규정에 의함

5) 위탁업체의 제안서 평가

- ▶ 해당 시·도교육청의 2단계 입찰 규격·기술 평가위원회 구성 및 운영에 관한 기준이 별도로 정하고 있는 경우 그에 따른다.
- ▶ 제안서 평가전 가격입찰여부 확인
- ▶ 동 용역 이행 수행실적, 경영상태, 근로환경 조성계획의 적정성, 신인도 등의 정량평가 항목은 계약담당부서에서 담당하고, 정성평가는 평가위원회에서 담당함
- ▶ 학교운영위원회의 심의 받은 업체선정 계획(평가항목 및 배점)에 의해 평가
 - ※ 2단계 입찰 및 협상에 의한 계약의 평가항목을 통합해서 설명함, 다만 가격은 협상에 의한 계약에서만 평가 가능

○ 정량평가(계약부서에서 평가)

- 동 용역이행 수행실적

- ▶ 입찰공고일 까지 최근 3년간(또는 5년간) 수행실적(최종 계약금액 기준)을 당해 사업의 기초금액을 기준으로 평가
- ▶ 최근 3년간(또는 5년간) 실적은 업체에서 제출한 용역 수행 실적과 용역이행실적증명서의 사실여부 및 관련 실적 등을 검토한 후 평가
- ▶ 용역 이행 수행 실적의 인정 기간은 학교별로 5년 범위 안에서 따로 결정할 수 있음

- 경영상태

- ▶ 신용정보업자가 입찰공고일 기준 최근 1년 이내에 평가한 회사채·기업어음에 대한 신용평가 등급이나 기업신용평가등급으로 유효기간 안에 있는 가장 최근의 신용평가등급으로 평가
- ▶ 합병한 업체는 합병 후 새로운 신용평가등급으로 평가하며, 그 전까지는 합병대상업체 중 가장 낮은 업체의 신용평가등급 적용
- ▶ 신용평가는 행정안전부장관이 지정하거나 아래에 제시된 신용정보업자가 발급하는 신용평가등급 확인서로 평가
- ▶ 신용평가등급에 따라 평점 결정
 - ※ 신용평가등급에 따른 경영상태 평가기준 예시

회사채에 대한 신용평가등급	기업어음에 대한 신용평가등급	기업신용평가등급	평점	
			2단계	협상
AAA		회사채에 대한 신용평가등급 AAA에 준하는 등급	10	5.0
AA+, AA°, AA-	A1	회사채에 대한 신용평가등급 AA+, AA°, AA-에 준하는 등급	10	5.0
A+, A°, A-	A2+, A2°, A2-	회사채에 대한 신용평가등급 A+, A°, A-에 준하는 등급	10	5.0
BBB+, BBB°, BBB-	A3+, A3°, A3-	회사채에 대한 신용평가등급 BBB+, BBB°, BBB-에 준하는 등급	10	5.0
BB+, BB°	B+	회사채에 대한 신용평가등급 BB+, BB°에 준하는 등급	10	5.0

BB-	B°	회사채에 대한 신용평가등급 BB-에 준하는 등급	9.8	4.9
B+, B°, B-	B-	회사채에 대한 신용평가등급 B+, B°, B-에 준하는 등급	9.6	4.8
CCC+ 이하	C 이하	회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급 이하	6.0	3.0
미제출			0	0

신용평가기관명	주 소	전화번호	누리집
나이스디앤비	서울 마포구 마포대로 217 (아현동, 크레딧센터 14F)	02-2122-2308	www.nicednb.com
나이스평가정보(주)	서울 영등포구 은행로 17 (여의도동, NICE평가정보(주))	02-2122-4000	www.niceinfo.co.kr
에스씨아이평가정보	서울 마포구 토정로 144 (상수동, 건양사빌딩)	1577-1006 02-3445-5000	www.sci.co.kr
한국평가데이터	서울 영등포구 의사당대로 21 (여의도동, 코데이터 빌딩)	1811-8883	http://www.kodata.co.kr
한국기업평가	서울 영등포구 의사당대로 97 (여의도동, 교보증권빌딩 6~8층)	02-368-5500	www.korearatings.com
한국신용평가	서울 영등포구 의사당대로 (여의도동, 63빌딩 48층, 55층)	02-787-2200	www.kisrating.com
나이스신용평가(주)	서울 영등포구 국회대로 66길 9 (여의도동, NICE신용평가(주))	02-2014-6200	www.nicerating.com
㈜이크레더블	서울 구로구 디지털로 33길 27 (구로동, 삼성아이티벨리 8층)	02-2101-9100	www.ecredible.co.kr
서울신용평가(주)	서울 영등포구 국제금융로 2길 25	02-6966-2432	www.scri.co.kr
코리아크레딧뷰로	서울 영등포구 국제금융로6길 15	02-708-6090	www.koreacb.com
한국평가정보(주)	서울특별시 강남구 테헤란로 116, 11층(역삼동, 동경빌딩)	02-6391-5500	www.kcs.co.kr

- 근로환경 조성계획의 적정성: 인건비 지급 이행 및 근로조건 이행 협약서에 의해 평가
- 신인도(협상에 의한 계약만 해당됨): 최근 3년 이내에 받은 부정당업자 제재 및 수의계약 배제사유 이력으로 평가

○ 정성평가(평가위원회에서 평가)

- 평가절차

- ▶ 계약부서에서 정량평가 결과를 송부하면 사업부서는 다음과 같은 절차에 의해 정성평가 진행
 - (①단계) 평가위원을 대상으로 사전에 방과후학교 업체위탁의 취지 및 평가의 방법과 절차 등에 대해 설명
 - (②단계) 참가업체의 제안서 설명
 - ※ 제안설명회는 학교사정에 따라 생략 가능
 - ※ 제안서 평가 순서는 제안서 접수순에 따라 추첨하여 결정
 - ※ 업체별 제안서 발표 및 질의응답은 각각 20분 내외로 진행
 - ※ 입찰 참가 업체의 수에 따라 발표시간과 질의응답 시간은 조정 가능
 - (③단계) 평가위원별로 배점기준에 따라 평가 실시
 - ※ 평가위원회는 평가위원 과반수 또는 2/3 이상 출석한 경우 평가 실시
 - ※ 시·도교육청의 기준에 출석 인원에 대한 명시가 없는 경우 학교에서 출석 인원을 결정하되 최소 과반수 이상 출석으로 한다.
 - (④단계) 평가위원별 평가결과를 종합하여 집계 처리

- 평가방법(※시·도교육청의 기준에 없는 경우 아래와 같이 평가함)

- ▶ 입찰참가자가 제출한 제안서에 대하여 제안서평가위원별 점수 중 최고점과 최하점을 준 각 1명의 위원을 제외한 평가점수를 합산하고 이를 합산된 위원수로 나눈 산술 평균 점수로 하고, 평균 점수 산정 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우는 소수점 셋째자리에서 반올림(소수 둘째자리까지 평정)
- ▶ 제안서에 제출한 사항과 제안서 설명한 내용에 대해 비교한 후, 실현 가능성, 구체성, 필요성, 적합성 등을 전반적으로 고려하여 평가항목에 따라 평가
- ▶ 사업부서는 평가위원의 요청이 있는 경우에는 제안서를 제출한 자에게 보완자료 등 평가에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있음

- 평가항목

- ▶ 프로그램 및 도서·재료 영역
 - 프로그램 질 관리 방안 및 세부계획(예산확보 필수 확인), 프로그램 세부계획 및 구성(프로그램의 내용, 질적 수준, 교육목적에 대한 적합성), 프로그램 질 관리 계획(평가 및 피드백) 등 평가
 - 도서 활용계획(도서명, 저자, 출판사, 가격 등), 재료 활용계획(품명, 규격, 가격 등) 적정성 평가
- ▶ 강사 영역
 - 강사연수계획(예산확보 필수 확인), 강사관리계획(강사 지원, 연수, 대체 인력, 인력풀 등), 강사의 전문성(강의기술능력, 자격증, 경력 등) 등 평가
 - 제안서 설명 시 특정 과목을 지목하여 직접 활동할 강사를 대상으로 강의기술능력 평가 가능. 다만, 사전에 입찰공고문과 제안요청서에 강의기술능력 시연에 대한 내용 포함
- ▶ 학생 영역: 활동 결과 피드백 제공 계획, 학생 안전관리 운영 계획 등 평가
- ▶ 관리 영역: 학교 행정 업무 지원, 소통 계획 등
 - 학교 행정 업무 지원 및 소통계획과 기타 학교에서 필요한 사항에 대한 계획 등 평가
 - 학교 행정 업무 지원은 보조인력 배치 계획을 말하며, 주기적으로 학교와 의견을 교환할 수 있는 계획 등 평가

○ 감점(2단계 입찰)

- ▶ 부정당업자로 제재 받은 이력이 있는 업체: 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 부정당업자로 제재 받은 이력을 나라장터(G2B)를 통해 확인하여 평가
- ▶ 수의계약 배제업체로 등록된 이력이 있는 업체: 입찰공고일 전일 기준 최근 3년 이내에 수의계약 배제업체로 등록된 이력을 K-에듀파인 수의계약 배제업체 현황 등을 통해 확인하여 평가

○ 가격평가(협상에 의한 계약)

- ▶ 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 이상인 경우
 - 평점 = 입찰가격평가 배점한도×(최저입찰가격/해당입찰가격)
- ▶ 입찰가격이 예정가격의 100분의 80 미만인 경우
 - 평점 = 입찰가격이 예정가격의 100분의 80일 경우의 평점(입찰가격평가 배점한도×(최저입찰가격/예정가격의 80% 상당가격)) + (2×(예정가격의 80% 상당가격-해당입찰가격)/(예정가격의 80% 상당가격-예정가격의 60% 상당가격))

○ 평가결과 송부: 사업부서는 평가결과를 계약부서로 제출

6) 위탁업체 선정 및 계약체결(계약부서 담당)

○ 위탁업체 선정

- 2단계 규격심사 및 낙찰자 결정방법

- ▶ 제안서를 제출받아 제안서 평가위원회에서 평가 후 제안서 통과 점수 이상 업체를 적격업체로 선정하고, 적격업체를 대상으로 가격개찰을 실시하며 「지방계약법 시행령」 제42조에 따라 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정
 - 제안서 통과 점수는 해당 시·도교육청의 2단계 입찰 규격·기술 평가위원회 구성 및 운영에 관한 기준이 별도로 정하고 있는 경우 그에 따르며, 별도 정함이 없는 경우 학교에서 자율적으로 정함
 - 2단계 입찰(규격·가격 동시입찰 포함)은 제안서 평가를 통과한 자 중에서 예정가격 이하 최저가로 낙찰한 자를 선정하므로 방과후학교의 질을 담보할 수 있는 업체들만 적격업체로 선정할 수 있도록 유의
- ▶ 낙찰이 될 수 있는 동일한 가격으로 입찰한 자가 2인 이상인 때에는 「지방계약법 시행령」 제48조의 규정에 따라 제안서 평가점수가 가장 높은 자를 낙찰자로 결정하되, 제안서 평가 점수도 동일할 때에는 추첨으로 낙찰자 결정
- ▶ 규격·가격 동시입찰일 경우에는 2인 이상의 유효한 입찰로 성립한 규격입찰의 개찰결과 규격 적격자로 확정된 자가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우에는 그 자를 낙찰자로 결정



- 협상에 의한 계약 시 낙찰자 결정

- ▶ 협상적격자는 기술능력평가와 가격평가 점수를 합산한 점수가 70점* 이상인 업체 중 고득점자순으로 하며, 70점 이상인 자가 없는 경우에는 재공고 입찰에 부칠 수 있음
 - * 배점한도는 10점의 범위 내에서 가감 조정할 수 있음
- ▶ 종합점수가 동일한 업체가 2인 이상인 경우에는 기술능력평가 점수가 높은 업체를 우선순위로 하고 기술능력평가 점수도 동일한 경우에는 추첨에 의함
 - ※ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제48조에 따라 동일가격 입찰에 대해 추첨에 의하여 낙찰자를 결정하는 경우 「국가종합전자조달시스템 전자입찰특별유의서」 제15조에 따라 전자조달시스템을 통해 자동으로 추첨하여 낙찰자를 결정함
- ▶ 결정된 협상순위에 따라 협상대상자와 협상을 하며, 협상이 성립되지 않으면 동일한 기준과 절차에 따라 순차적으로 차순위 협상적격자와 협상 실시
 - ※ 모든 협상적격자와의 협상이 결렬될 경우에는 재공고입찰이나 새로운 입찰에 부칠 수 있음
- ▶ 협상진행
 - 기술제안서 협상
 - 협상대상자가 제안한 사업내용, 이행방법, 이행일정 등 제안서 내용을 대상으로 협상 실시
 - 협상대상자와 협상을 통해 제안서 내용 일부 조정 가능
 - 가격협상
 - 협상대상자와의 가격협상 시 기준가격은 해당사업 추정가격(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 이하로서 협상대상자가 제안한 가격으로 함
 - 협상대상자가 제안한 내용을 가감 조정하는 경우에는 그 가감되는 내용에 상당하는 금액을 해당사업 추정가격(예정가격을 작성한 경우에는 예정가격) 안의 범위에서 조정하여 계약금액 결정 가능
 - 협상기간
 - 협상기간은 협상개시를 통보한 날로부터 15일 이내
 - 해당사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 따라 10일 안의 범위에서 협상기간 조정 가능

○ 계약체결

- 계약일정: 계약대상자는 낙찰통지를 받은 날로부터 10일 이내 계약체결
 - ※ 낙찰자가 정당한 이유 없이 정한 기한 내에 계약을 체결하지 아니한 때는 입찰보증금은 학교에 귀속시키고 시·도교육청에 부정당업자 제재 요청
- 계약서 작성: 용역명, 계약기간, 계약금액, 계약보증금, 지연배상금, 수탁사항, 프로그램 운영 시간 및 장소, 수탁자의 준수사항, 강사료 지급 및 보충강의, 강의공개, 계약해지, 손해배상 등에 관한 사항 명기
- 계약기간은 1년 이내
- 계약서 외 준비 서류

- ▶ 계약부서: 입찰유의서, 용역계약일반조건, 용역계약특수조건(필요시), 과업내용서 등
- ▶ 계약상대자: 산출내역서, 계약보증금(현금 또는 보증서), 인지세(계약금액 1천만 원 초과인 경우), 표준 개인정보처리 위탁 계약서 등

〈위탁업무에 개인정보처리가 포함된 경우 위탁내용 공개〉

- 방법: 학교누리집
- 기간: 위탁업무기간
- 공개내용: 위탁업체명, 대표자, 업체 개인정보담당자, 연락처, 개인정보처리 내용 및 범위

- ▶ 업체 소속 강사 관련 자료
 - 행정정보공동이용 사전동의서, 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서, 채용신체검사서(흉부 X-ray 포함)(공무원채용신체검사서도 가능) 또는 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(유효기간 최대 2년, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출), 원어민 강사의 경우 비자 사본(비자종류 및 유효기간 명시), 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서, 강사별 학력증명서 및 자격증사본, 고용계약서 사본, 활동이력서(경력증명서) 등
- ▶ 제안서에 제시한 연간 도서·재료 활용계획서를 계약 시 제출하여야 하며, 변경할 경우 학교 운영위원회 심의를 거쳐 학교장의 승인을 받아야 함

- 계약 시 유의 사항

- ▶ 강의 및 관련 부수 업무 외에 '학교의 행정 업무 수행' 등 강사에게 일방적으로 불리한 규정을 두지 않도록 함(지방계약법 제6조 관련)
- ▶ 계약보증금 징수
 - 계약금액의 10% 이상을 현금 또는 보증서로 징수(원칙) 또는 면제 가능(지방계약법 제15조, 같은 법 시행령 제51~53조 및 시행규칙 제49조 관련)
 - 계약보증금 납부면제자에 대해서는 계약보증금의 세입조치 사유가 발생한 경우 그 지급을 약속하는 내용의 문서(확약서)를 징구(지방계약법 시행령 제53조 관련).
- ▶ 계약서의 기재금액에 따라 계약상대자로부터 인지세(수입인지) 징수(인지세법 제1조 및 제3조, 같은 법 시행령 제2조의3제4호 관련)

- 계약보증금 관리

- ▶ 계약보증금 세입조치
 - 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우에는 계약보증금을 학교에 세입 조치하되 기성부분의 미지금액과 상계처리해서는 안 됨(지방계약법 시행령 제54조)
- ▶ 계약보증금 반환
 - 계약이행이 완료된 후 계약상대자에게 계약보증금을 지체 없이 반환

○ 변경계약

- ▶ 계약부서와 사업부서는 계약의 목적상 필요하다고 인정될 경우에는 다음의 과업내용을 계약 상대방에게 지시할 수 있고, 이 경우 사업부서는 과업내용의 변경 사항에 대해 계약부서에 사전에 통보해야 함
 - 추가업무 및 특별업무의 수행(예: 프로그램 증가에 따른 과업내용 변경)
 - 용역공정계획의 변경(예: 당초 운영 계획이 10개월에서 12개월로 연장되거나, 반대로 감소하는 경우)
 - 특정용역 항목의 삭제 또는 감소(예: 학생 수 및 프로그램 감소에 따른 과업내용 감소, 보험료 정산에 따른 감액 등)
- ▶ 계약부서와 사업부서는 사업의 최종 완료 전에 변경계약 필요 여부에 대해 함께 검토해야 하고 변경계약 후 최종 대가를 지급하는 절차 진행
- ▶ 변경계약을 할 경우에는 인건비와 경비의 정산에 따라 일반관리비와 이윤도 함께 조정해야 함
 - 계약상대자가 정당한 이유 없이 계약상의 의무를 이행하지 아니한 경우에는 계약보증금을 학교에 세입 조치하되 기성부분의 미지급액과 상계처리해서는 안 됨(지방계약법 시행령 제54조)
- ▶ 계약보증금 반환
 - 계약이행이 완료된 후 계약상대자에게 계약보증금을 지체 없이 반환

○ 계약체결 금지 사항

- ▶ 위탁업체의 선정 및 계약체결 시에는 다음과 같은 행위 금지함
 - ① 자체 프로그램 없이 강사 송출을 전문으로 하는 업체와의 계약
 - ② 금품 및 향응 수수, 시설 및 기자재 기부 등을 조건으로 하는 계약
 - ③ 해당학교 장의 직계 존·비속 및 배우자의 계열회사 등이 단위학교와 체결하는 계약
 - ④ 부정당업자 제재에 의한 입찰 참가자격이 제한된 자와 체결하는 계약
 - ※ 부정당업자 관련 조회는 조달청 나라장터에서 수요기관 이용자가 로그인 한 후 <나라장터-부정당업자 관리-부정당업자조회> 화면에서 사업자등록번호 등 해당 업체 정보를 입력 후 검색을 클릭하면 조회 가능함(검색된 목록 중에서 업체명 란이 *(별표)인 것은 조달업체가 아닌 개인인 경우임)
 - ⑤ 부적격업체로 제재기간 중인 자와 체결하는 계약
 - ※ K-에듀파인 수의계약 배제업체 현황 등 참조
 - ⑥ 영업정지중인 자 또는 다른 법령에 의하여 영업 또는 사업행위가 일시 중지된 경우
 - ⑦ 당해 지방자치단체장이나 지방의회의원이 사업자인 경우로 그들이 종사하는 당해 지방자치단체와 영리목적으로 체결하는 계약(지방계약법 제33조)
 - ⑧ 당해 지방자치단체의 장, 지방의원의 직계 존·비속 및 배우자 계열회사 등이 당해 지방자치단체와 체결하는 수의계약(지방계약법 제33조)
 - ⑨ 법령에 의하여 인·허가 등 자격요건을 갖추어야 하나 갖추지 않은 경우
 - ⑩ 소득세법, 법인세법, 부가가치세법에 의한 사업자등록자 또는 납세번호 부여가 되지 않은 자와 체결하는 계약
 - ⑪ 보안 측정 등 조사가 필요함에도 이를 이행하지 않는 자와 체결하는 계약

- 부정당업자(수의계약 배제대상자) 제재
 - 부정당업자의 입찰 참가자격 제한 요건

〈지방계약법 제31조제1항〉

1. 계약을 이행할 때 부실·조작 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
2. 경쟁입찰, 계약 체결 또는 이행 과정에서 입찰자 또는 계약상대자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격, 수주 물량 또는 계약의 내용 등을 협정하거나 특정인의 낙찰 또는 납품대상자 선정을 위하여 담합한 자
3. 「건설산업기본법」, 「전기공사업법」, 「정보통신공사업법」, 「소프트웨어 진흥법」 및 그 밖의 다른 법률에 따른 하도급의 제한규정을 위반하여 하도급한 자(하도급 통지의무 위반의 경우는 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 위반한 경우만을 말한다), 발주관서의 승인 없이 하도급한 자 및 발주관서의 승인을 얻은 하도급조건을 변경한 자
4. 사기, 그 밖의 부정한 행위로 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 지방자치단체에 손해를 끼친 자
5. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 또는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 위반하여 공정거래 위원회로부터 입찰참가자격제한의 요청이 있는 자
6. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제27조제7항에 따라 중소벤처기업부장관으로부터 입찰참가자격제한의 요청이 있는 자
7. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 관계 공무원 또는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람에게 금품 또는 그 밖의 재산상 이익을 제공한 자
 - 가. 제7조제1항에 따라 위임·위탁을 받아 계약사무를 처리하는 기관의 계약 관련 업무를 수행하는 자(그 계약사무 처리와 관련하여 위원회 등이 설치된 경우 그 위원회 등의 위원을 포함한다)
 - 나. 제16조제2항에 따른 주민참여감독자
 - 다. 삭제 <2023. 8. 16.>
 - 라. 제32조제1항에 따른 계약심의위원회의 위원
 - 마. 제35조제1항에 따른 지방자치단체 계약분쟁조정위원회의 위원
 - 바. 제42조에 따른 전문기관의 평가담당자
 - 사. 「건설기술 진흥법」에 따른 건설기술심의위원회 및 기술자문위원회의 위원
 - 아. 그 밖에 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행에 관한 평가를 수행하기 위한 위원회로서 대통령령으로 정하는 위원회의 위원
8. 제33조를 위반하여 계약을 체결한 자
9. 그 밖에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 대통령령으로 정하는 자
 - 가. 입찰·계약 관련 서류를 위조 또는 변조하거나 입찰·계약을 방해하는 등 경쟁의 공정한 집행을 저해할 염려가 있는 자
 - 나. 정당한 이유 없이 계약의 체결 또는 이행 관련 행위를 하지 아니하거나 방해하는 등 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있는 자
 - 다. 그 밖에 다른 법령을 위반하는 등 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 자

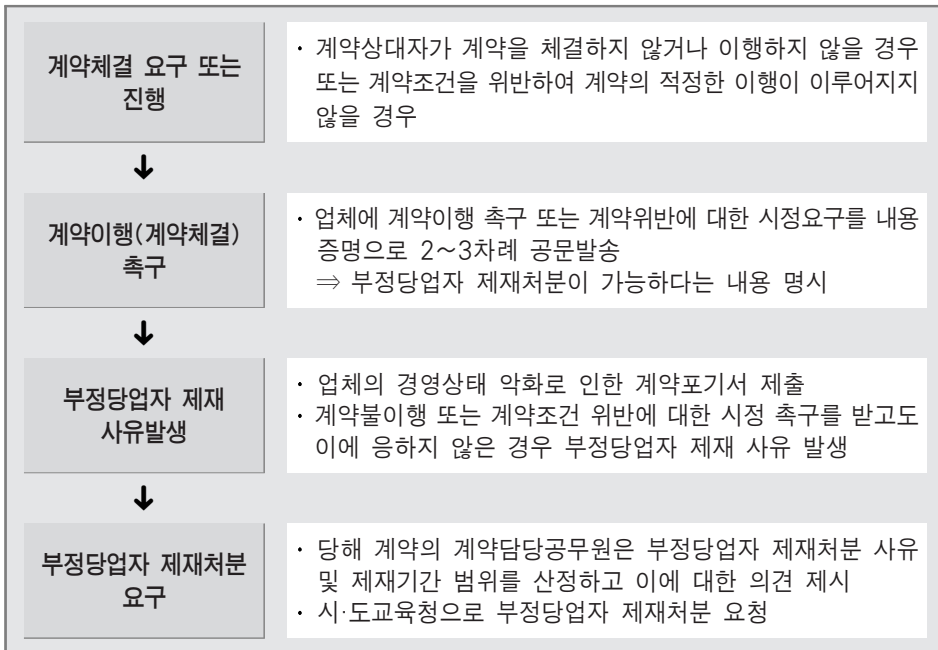
〈지방계약법 시행령 제92조제2항〉

- ② 법 제31조제1항제9호 각 목 외의 부분에서 “대통령령으로 정하는 자”란 다음 각 호의 자를 말한다.
 1. 입찰·계약 관련 서류를 위조 또는 변조하거나 입찰·계약을 방해하는 등 경쟁의 공정한 집행을 저해할 염려가 있는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자

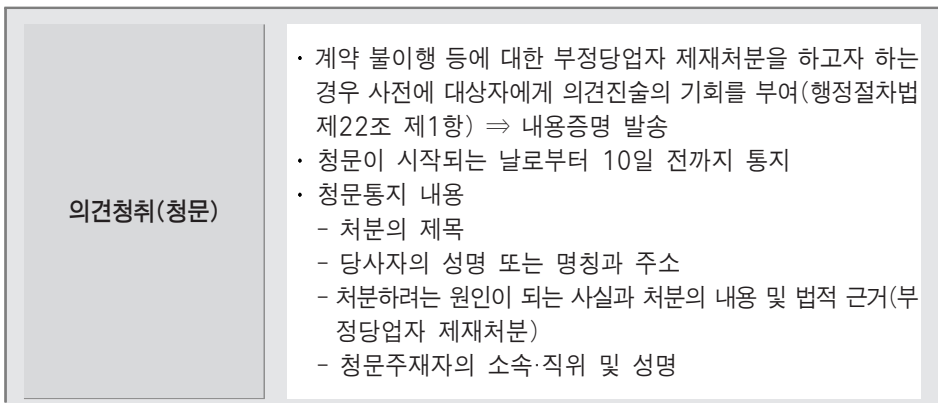
- 가. 입찰(제30조에 따라 지정정보처리장치를 통해 견적서를 제출받는 경우를 포함한다) 또는 계약에 관한 서류(제39조제1항에 따라 지정정보처리장치를 이용해 입찰서를 제출하는 경우에는 「전자서명법」 제2조제6호에 따른 인증서(서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 것으로 한정한다)를 포함한다)를 위조·변조하거나 부정하게 행사한 자 또는 거짓 서류를 제출한 자
- 나. 고의로 무효의 입찰을 한 자
- 다. 삭제 <2022. 9. 20.>
- 라. 입찰 참가를 방해하거나 낙찰자의 계약체결 또는 그 이행을 방해한 자
- 마. 정당한 이유 없이 제42조제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 계약이행능력의 심사에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 않거나 서류 제출 후 낙찰자 결정 전에 심사를 포기한 자
- 바. 제42조의3에 따라 입찰에 참가한 자가 낙찰자 결정 과정에서 정당한 이유 없이 평가에 필요한 서류의 전부 또는 일부를 제출하지 않거나 서류 제출 후 낙찰자 결정 전에 평가를 포기한 자
- 사. 제100조에 따라 일괄입찰의 낙찰자를 결정하는 경우에 실시설계적격자로 선정된 후 정당한 이유 없이 기한 내에 실시설계서를 제출하지 않은 자
- 2. 정당한 이유 없이 계약의 체결 또는 이행 관련 행위를 하지 않거나 방해하는 등 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
 - 가. 정당한 이유 없이 낙찰된 후 계약을 체결하지 않은 자 또는 계약을 체결한 이후 계약이행(제42조제2항에 따른 계약이행능력 심사 또는 제42조의3제2항에 따른 평가를 위해 제출한 하도급관리계획 및 외주근로자 근로조건 이행계획에 관한 사항, 제88조에 따른 공동계약에 관한 사항 및 「건설산업기본법」 제31조의2에 따른 하도급계획에 관한 사항의 이행)을 포함한다)을 하지 않거나 계약서에 정한 조건을 위반하여 이행한 자
 - 나. 조사실계 용역계약 또는 원가계산 용역계약에서 고의 또는 중대한 과실로 조사실계금액이나 원가계산금액을 적정하게 산정하지 않은 자
 - 다. 「건설기술 진흥법」 제47조에 따른 타당성 조사의 용역 계약에서 고의 또는 중대한 과실로 수요 예측 등 타당성 조사를 부실하게 수행하여 발주기관에 손해를 끼친 자
 - 라. 감독 또는 검사 시 그 직무의 수행을 방해한 자
 - 마. 시공 단계의 건설사업관리 용역계약에서 「건설기술 진흥법 시행령」 제60조 및 계약서 등에 따른 건설사업관리기술인 교체 사유 및 절차를 따르지 않고 건설사업관리기술인을 교체한 자
- 3. 다른 법령을 위반하는 등 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 않다고 인정되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
 - 가. 계약의 이행 과정에서 안전대책을 소홀히 하여 공중(公衆)에게 위해(危害)를 끼친 자 또는 사업장에서 「산업안전보건법」에 따른 안전·보건조치를 소홀히 하여 근로자 등에게 사망 등 중대한 위해를 끼친 자
 - 나. 「전자정부법」 제2조제13호에 따른 정보시스템의 구축 및 유지·보수 계약의 이행과정에서 알게 된 정보 중 누출될 경우 지방자치단체에 피해가 발생할 것으로 판단하여 각 지방자치단체의 장 또는 계약담당자가 사전에 누출금지정보로 지정하고 계약서에 명시한 정보를 무단으로 누출한 자

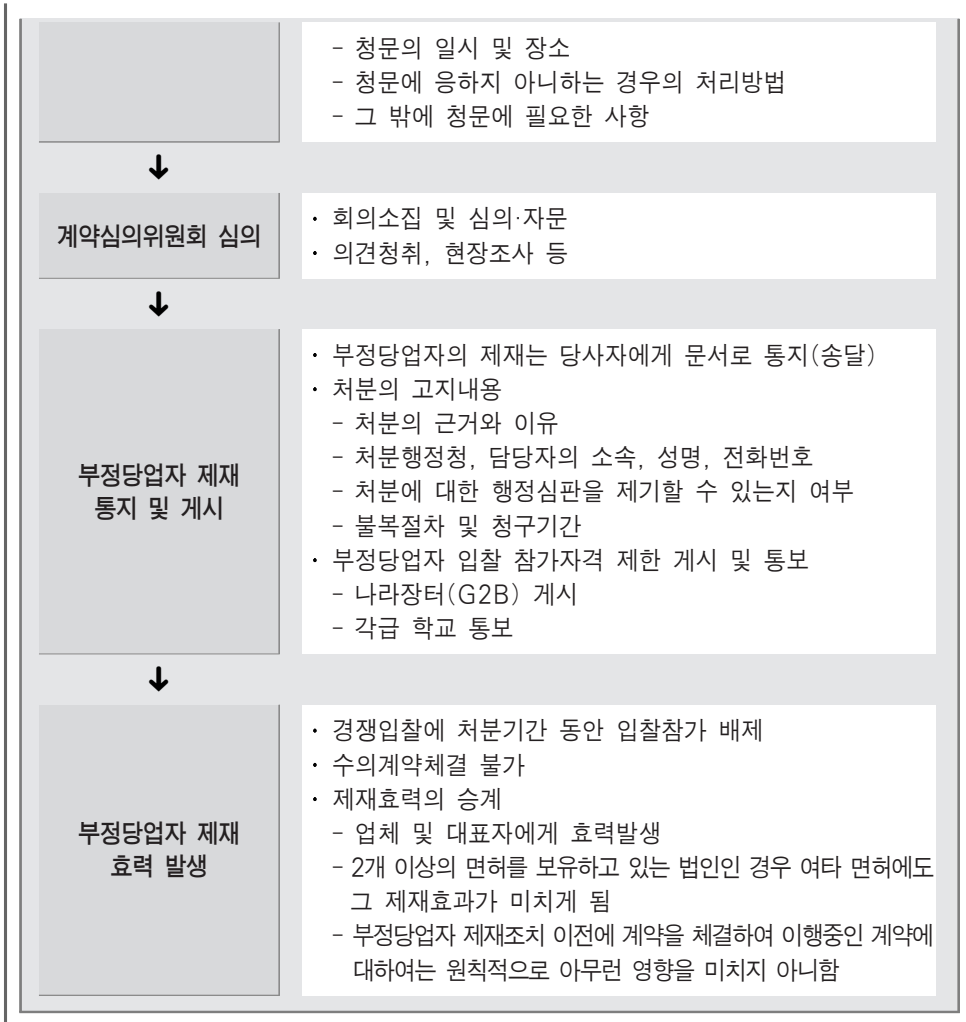
- 부정당업자 제재 등록

- ▶ 관련 근거: 『지방계약법』 제31조, 『지방계약법 시행령』 제92조, 『지방계약법 시행규칙』 제76조
- ▶ 제재기간: 1개월 이상~2년 이하
- ▶ 효력발생: 입찰참가 제한 및 수의계약 불가
 - 업체(상호) 및 대표자에게 효력 발생(입찰참가자의 주민등록번호, 법인등록번호 및 관계 법령에 따른 면허 또는 등록번호 등을 확인하여야 함)
 - 부정당업자 제재조치 이전에 계약을 체결하여 이행중인 계약은 효력 지속
- ▶ 처리절차(시·도교육청별 기준이 있을 경우 그 기준을 준수)
 - 각급 학교: 부정당업자 제재 신청 시



- 시·도교육청(시·도교육청별 기준이 있을 경우 그 기준을 준수)



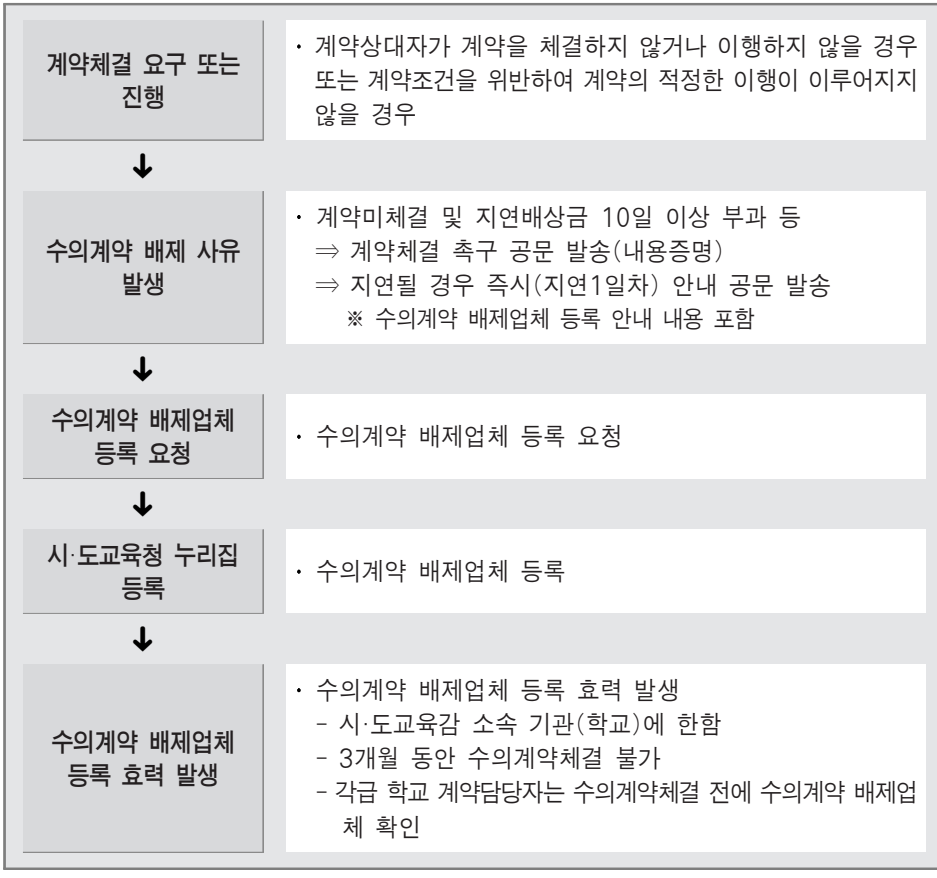


- 수의계약 배제업체대상자 등록

- ▶ 관련근거: 『지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준』 제5장 수의계약 운영요령
- ▶ 수의계약 배제사유
 - 입찰·계약 및 그 이행과 관련하여 10일 이상 지연배상금 부과, 정당한 이행명령 거부, 불법하도급, 5회 이상 하자보수 또는 물의를 일으킨 경우
 - 계약 및 그 이행과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 아니하거나 포기한 경우

구 분	계약체결 전 포기	계약체결 후 포기
수의계약	수의계약 배제업체 등록	부정당업자 제재
경쟁입찰	부정당업자 제재	부정당업자 제재

- 수의계약 배제기간: 사유발생 후 3개월
- 효력발생: 수의계약 배제기간 동안 수의계약 불가
- 처리절차(시·도교육청별 기준이 있을 경우 그 기준을 준수)





Ⅲ. 방과후학교 운영 지원

-
1. 업무 지원
 2. 연수 및 홍보
 3. 늘봄지원센터

1

업무 지원

2025 방과후학교 업무 지원 기본 방침

1. (교직원 인센티브)

- 가. 교육(지원)청은 방과후학교 유공교원에게 전보 및 승진 가산점을 부여할 수 있다.
- 나. 교육(지원)청은 방과후학교 운영 전반에 대한 평가를 통해 교직원을 표창할 수 있다.
- 다. 단위학교는 방과후학교 업무 담당교사를 교내 인사와 관련하여 우대할 수 있다.

2. (전담 보직교사 임명) 방과후학교의 체계적 운영을 위해 단위학교에 방과후학교 전담 보직교사 임명을 할 수 있다.

3. (보조인력 활용)

- 가. 보조인력이라 함은 방과후학교 운영 업무 지원을 위한 배치 인력 또는 자원봉사자 등을 말한다.
- 나. 단위학교는 학교운영비(방과후학교 사업 지원)또는 수용비 범위 내에서 보조인력과 계약 또는 위촉하여 방과후학교 업무를 지원할 수 있다.
- 다. 보조인력은 다음과 같은 방과후학교 관련 업무를 지원한다.

프로그램 수요조사, 강사 및 수강생 모집업무 보조, 시간표 작성, 참여 학생 출결관리, 시설·안전 관리, 각종 보고를 위한 현황 파악, 나이스 방과후학교 시스템 및 K-에듀파인 업무, 만족도 조사, 평가결과 공개, SMS 문자발송 등

4. (나이스 방과후학교 시스템 적극 활용)

- 가. 교육청 및 단위학교는 나이스 방과후학교 시스템의 사용자(교직원, 학부모, 학생)에 대한 교육 및 홍보 활동을 적극 실시한다.
- 나. 단위학교는 나이스 방과후학교 시스템을 적극 활용함으로써 담당교원의 업무경감, 교육행정 및 예산 운용의 효율성 향상, 자녀교육에 대한 학부모의 알권리 등을 충족시키고, 학생 등의 개인 정보가 유출되지 않도록 해야 한다.



가. 우수학교 및 유공교직원 인센티브

1) 목적

- 방과후학교 내실화에 선도적 역할을 담당하여 교육 발전에 기여한 유공자를 표창함으로써 현장 사기 진작 및 정책 추진력 확보
- 학교 및 지역의 방과후학교 성공사례에 대해 노력의 가치를 인정하고 우수사례 확산을 통하여 방과후학교의 질적 내실화에 기여

2) 내용(예시) ※ 교육(지원)청별 자체 계획에 의함

- 지원금 지원: 우수학교로 선정된 학교에 일정액 지원 가능
- 기관(학교) 표창: 우수학교로 선정된 학교에 대하여 교육감 표창 가능
- 유공교직원 표창: 방과후학교 운영 전반에 대한 평가를 통해 유공교직원에게 표창
- 유공교직원에게 전보(승진) 가산점 부여

나. 전담 보직교사 임명

1) 법적근거

- 「초·중등교육법」 제19조 제3항
- 교육(지원)청별 보직교사 관련 지침

〈초·중등교육법〉

제19조(교직원의 구분)

- ③ 학교에는 원활한 학교 운영을 위하여 교사 중 교무(校務)를 분담하는 보직교사를 둘 수 있다.

2) 활용목적

- 방과후학교의 안정적 정착을 위한 현직교원 참여 유도 방안 모색
- 방과후학교 프로그램 운영 전반에 충실한 유공자의 사기 앙양 및 교육발전 도모
- 방과후학교 업무 증대에 따른 적절한 보상 체제 필요

다. 보조인력 활용

1) 목적

- 방과후학교 관련 학교 업무 경감을 통해 방과후학교 운영 내실화 도모
- 보조인력 확보를 통해 일자리 창출에 기여

2) 보조인력 급여 재원

- 단위학교는 학교운영비(방과후학교 사업 지원) 또는 수용비 범위 내에서 보조인력 과 계약 또는 위촉하여 방과후학교 업무를 지원하게 할 수 있음

3) 자격 요건

- 보조인력이라 함은 방과후학교 운영 업무 지원을 위한 배치 인력 또는 자원봉사자들을 말함
- 학교교육에 관심과 이해가 높은 자
- 학교교육을 지원할 의지가 있으며 학교가 요구하는 자격요건을 갖춘 자
- 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 결과 결격사유가 없는 자

4) 보조인력 모집 시 필요 서류

- 이력서 1부(개인정보 수집 동의서 문구 삽입)
- 자기소개서 1부

5) 보조인력자 계약체결시 필요 서류

- 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증, 외국인등록증, 국내거소 신고증 사본 1부
- 자격증(원본대조) 및 최종 학력증명서 각 1부(해당자에 한함)
- 경력증명서(타 학교 활동 경력 또는 기타 증빙자료) 1부
- 건강검진기관에서 발행한 채용신체검사서 1부[흉부 X-ray 포함](검사일로부터 1년간 유효)
 - ※ 공무원채용신체검사서도 가능
 - ※ 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 건강검진대체통보서(검사일로부터 2년간 유효)도 가능하나, 검진일로부터 1년이 초과되었을 경우 결핵검진결과서 추가 제출
 - ※ 보건소 발행 건강진단서의 경우 전염성 질환 유무만 확인되므로 불가함



- 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력조회 구비 서류

[방법1] 행정정보공동이용시스템(<http://share.go.kr>) 활용 시

- 행정정보공동이용 사전동의서 1부
- 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부

[방법2] 범죄경력회보서발급시스템(<http://crims.police.go.kr>) 활용 시

- 별도의 구비 서류 없음
- ※ 사전에 강사에게 ①학교 기관 아이디, ②검증번호, ③회보서 유형, ④인쇄유형 안내 필요

- 통장사본 1부
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 1부
- 계약서 2부

※ 자원봉사자로 위촉하여 운영 시 필요 서류: 행정정보공동이용 사전동의서 1부, 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서 1부

6) 계약체결

- 계약기간: 가급적 6개월 또는 1년 단위로 계약
- 1일 근무시간: 편성 예산과 월 인건비 등을 반영하여 상호 협의 후 탄력적으로 정함. 다만, 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」에 의거 무기 계약 조건을 고려하여 계약 업무 추진
- 보조인력 4대보험 가입은 아래 조건의 충족 여부를 고려해 가입 여부 결정

▶ 고용보험: 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 사람(1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 사람을 포함한다)는 적용 제외이나, 근로를 제공하는 사람 중 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 사람과 고용보험법 제2조제6호에 따른 일용근로자 「고용보험법 시행령 제3조」(2023.6.25.) 개정 반영

▶ 산재보험: 사업장에서 근로를 제공하고 임금을 지급받는 근로자

▶ 국민연금, 건강보험: 1개월에 60시간 이상 근무하는 근로자

- 근무조건(근무시간, 봉사료 등)은 당사자 간(학교장과 보조인력) 계약으로 결정

7) 보조인력의 역할

- 프로그램 현황 파악 및 수요조사 지원
- 강사 및 수강생 모집 지원
- 시간표 작성 지원
- 참여 학생 출결관리 지원

- 시설·안전관리 지원
- 각종 보고를 위한 현황 파악 지원
- 나이스 방과후학교 시스템 및 K-에듀파인 업무 지원
- 만족도 조사 지원
- 평가결과 공개 지원
- SMS 문자발송 지원
- 기타 방과후학교 관련 업무
 - ※ 학교의 여건에 따라 탄력적으로 운영

8) 계약종료

- 계약기간 만료, 사임, 해임 등에 의해 계약종료 됨
- 유의사항: 계약기간이 1년 이상인 경우 퇴직금이 발생됨에 유의

라. 나이스 방과후학교 시스템 적극 활용

1) 교직원, 학생, 학부모 등 사용자 대상 활용 교육 및 홍보 적극 실시

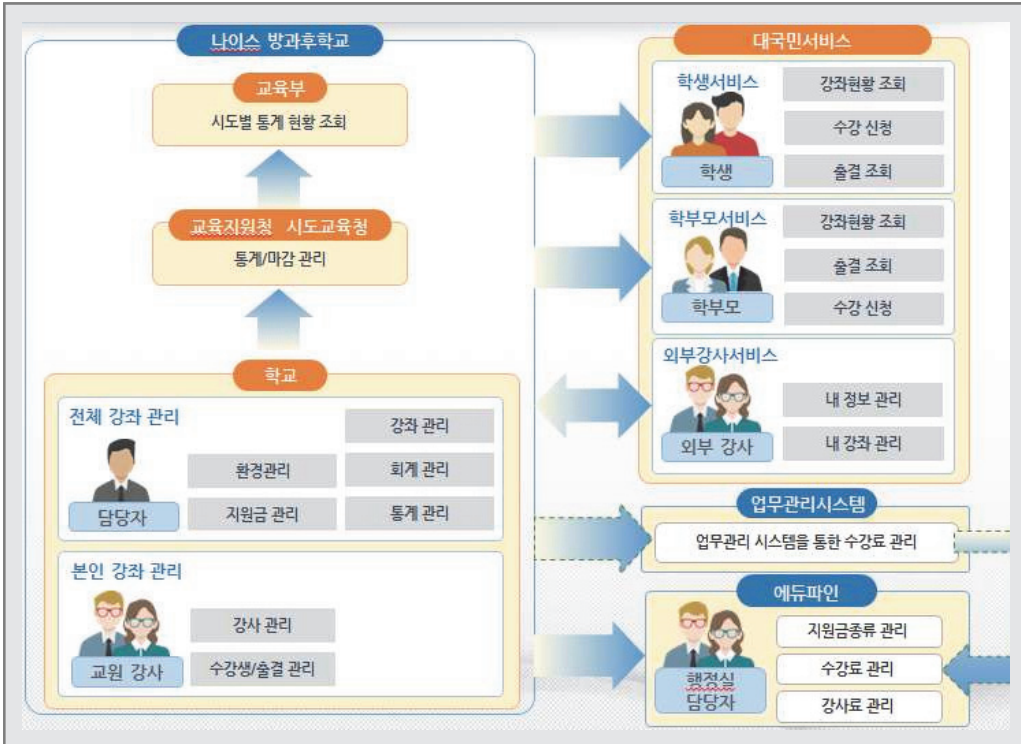
- 교육(지원)청 및 단위학교는 나이스 방과후학교 시스템의 사용자(교직원, 학부모, 학생)에 대한 교육 및 홍보 활동을 적극 실시

2) 활용 효과

- 담당교원의 업무경감
- 교육행정 및 예산 운용의 효율성 향상
- 자녀교육에 대한 학부모의 알권리 충족
- 학생·학부모 정보에 대한 외부로의 개인 정보 유출 방지 등

3) 나이스 방과후학교 시스템 업무 흐름도

※ 기타 자세한 사용 방법은 「나이스 방과후학교 사용자 설명서」 참고



2

연수 및 홍보

2025 방과후학교 연수 및 홍보 기본 방침

1. (연수)

- 가. 방과후학교 운영 관련 연수는 단위학교 교장, 교감, 방과후학교 업무 담당자(행정실 포함) 등을 대상으로 실시한다.
- 나. 연수 방법은 강연, 워크숍, 토의, 발표, 세미나, 현장견학 등이 가능하며 단위학교 간에 우수사례가 공유될 수 있도록 지도한다.

2. (홍보)

- 가. 교육(지원)청 및 단위학교는 방과후학교에 대한 올바른 이해와 공감대 형성, 지역사회 연계 등을 위한 방과후학교 홍보를 실시한다.
- 나. 홍보 방법은 누리집, 가정통신문, 현수막, 방과후학교 프로그램 운영 공개, 방과후학교 운영결과발표회 및 전시회 개최, 방과후학교 박람회 참가, 소식지, 언론 홍보, 반상회보, 지방자치단체 누리집 등 다양한 경로를 활용한다.
- 다. 홍보 내용은 방과후학교 정책 취지 및 운영 목적, 우수 프로그램 소개, 행사 등을 포함한다.
- 라. 교육(지원)청 및 단위학교는 방과후학교 관련 학부모 대상 홍보를 강화한다.
 - 1) 학부모지원센터와 연계하여 방과후학교 관련 홍보를 실시한다.
 - 2) 교육(지원)청별 학부모 대상 연수 기회를 활용하여 홍보를 실시한다.

가. 연수

1) 추진방향

- 방과후학교 연수는 업무이해와 지도 역량 강화를 위해 실시함
- 연수를 실시하기 전에 수요조사를 실시하여 수준별·영역별 연수 실시
- 다양한 우수사례를 발굴하여 안내하고 홍보함
- 연수 과정, 시기, 방법, 절차 등을 사전에 공개하여 대상자들의 자율적 참여 유도
- 교육(지원)청별 여건에 따라 운영하되, 별도의 연수기관을 지정 또는 위탁하여 운영 가능
- 연수 이수자에 대한 인센티브 및 활용은 시·도 여건에 따라 추진



2) 연수 방법

- 연수대상자에 따라 강연, 워크숍, 토의, 발표, 세미나, 현장견학 등으로 진행

3) 대상자별 연수 내용(예시)

대상자	시기	방법	연수 내용
교육청 및 교육지원청 업무 담당자	1월 7월	강연/워크숍 토의/발표	▶ 교육청별 방과후학교 업무 추진 계획 ▶ 교육지원청별 추진 사업 및 절차 이해
학교 관리자 (교장, 교감)	1~3월	강연/워크숍 발표/세미나	▶ 방과후학교 업무 추진의 이해 ▶ 방과후학교 업무 추진 시 학교운영위원회의 역할, 방과후학교 운영 우수 사례 등
방과후학교 업무 담당자	1~3월 / 9월	워크숍/토의 현장견학	▶ 방과후학교 이해도 제고 ▶ 각종 지침에 따른 업무처리 방안 ▶ 방과후학교 운영정보 공유 ▶ 강사 및 업체 선정 방법

나. 홍보

1) 수립 원칙

- 방과후학교 (연간)운영 계획에 학생·학부모의 요구가 반영된 홍보 계획 수립
- 계획에는 홍보 시기, 대상, 방법 및 내용(방과후학교 정책 취지 및 운영 목적, 우수 프로그램 소개, 행사 등)을 포함

2) 홍보 방법

- 누리집에 방과후학교 코너 개설 및 팝업창 설치
 - 우수사례 및 프로그램 수시 탑재를 통한 홍보
 - 학생과 학부모의 의견 수렴, 만족도 조사, 질의응답
 - 부서별 연간 또는 주간 학습 계획 및 준비물
 - 수강생 직접 참여 공간 마련: 의견, 질의, 설문 조사, 활동사진 탑재
 - 학교 자체 제작 부서별 홍보 동영상 등재
- 학교 소식지, 가정통신문 발송 및 SMS 문자메시지 전송
- 방과후학교 프로그램 운영 안내책자 자체 제작·배포

- 방과후학교 현수막 게시(프로그램명, 강사명, 강사료, 운영 시간 등)
- 신입생 오리엔테이션 활용
- 방과후학교 운영결과 발표회 및 전시회 개최
- 언론홍보, 반상회보, 지방자치단체 누리집 등에 홍보

3) 홍보 내용

- 방과후학교 정책 취지 및 운영 목적
- 프로그램의 수준, 교육 내용, 개설 기간, 강사 이력, 수강료 등 프로그램 정보
- 학생과 학부모의 만족도 및 프로그램 참여율
- 프로그램 운영 내용 및 결과
- 우수 프로그램 및 우수사례 홍보
- 우수사례집 및 장학자료집 발간·보급
- 방과후학교 관련 행사(예시)
 - 방과후학교 포스터, 리플릿, 캐릭터, 슬로건, 체험 수기 공모
 - 프로그램 참여 태도가 우수한 학생 등에 대한 시상
 - 방과후학교 운영 우수사례 발굴·확산을 위한 발표 및 토론회
 - 방과후학교 성과에 대한 발표, 공연, 전시, 체험
 - 방과후학교 운영결과 발표회(페스티벌) 등

3

늘봄(방과후)지원센터

2025 방과후학교 늘봄(방과후)지원센터 기본 방침

- (목적)** 늘봄(방과후)지원센터(이하, “늘봄지원센터”)는 지역사회의 활용 가능한 자원과 단위 학교를 연계하여 단위학교의 방과후학교 운영을 지원한다.
- (설치)**
 - 교육(지원)청은 방과후학교의 효율적 운영을 지원하기 위해 다양한 형태의 늘봄지원센터를 별도 조직으로 설치·운영할 수 있다.
 - 늘봄지원센터의 형태는 교육청 단위, 교육지원청 단위, 지방자치단체 공동, 공익재단 등의 운영이 가능하며, 지방자치단체 공동 운영을 권장한다.
 - 교육(지원)청은 늘봄지원센터의 기능을 강화하기 위한 전담인력(정규직)을 배치하도록 노력한다.
- (역할)** 교육(지원)청·지역사회·학교 간 수요와 공급의 연결 체제 역할을 수행한다.
 - 단위학교 간에 연계 및 연합이 필요한 사업을 수행한다.
 - 교육기부를 적극 유치하기 위해 노력하고, 유관기관과의 네트워크를 구축하여 단위학교가 지역 내 방과후학교 인프라를 공유하도록 지원한다.
 - 늘봄지원센터 누리집에 방과후학교 운영 등에 대한 정보를 제공하여 단위학교에서 활용할 수 있도록 안내한다.
 - 방과후학교 업무 관련자 연수를 실시하며, 단위학교의 방과후학교 운영 관련 자료를 보급 지원한다.

가. 개념

지역차원에서 단위학교의 방과후학교 운영에 대한 체계적인 계획수립 및 관리, 지원 및 협조체제 등 방과후학교 활성화와 질 높은 프로그램을 지원하기 위한 시스템

나. 목적

- 지역사회 연결망 구축 및 방과후학교 관련 정보 통합 서비스 제공
- 단위학교 업무경감 및 방과후학교의 효율적 운영 도모 및 허브 역할을 담당

다. 구성

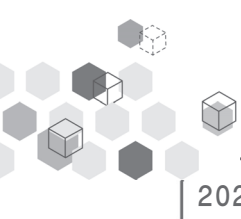
- 구성유형: 효과적 지원 범위를 고려하여 구성
 - 교육청 단위 또는 교육지원청 단위 늘봄지원센터
 - 교육(지원)청과 지방자치단체 또는 지방자치단체와 지방자치단체 공동 운영 및 공익재단화
- 인적구성: 센터장, 전문직, 일반직, 전담인력 등으로 구성
 - 센터장은 지방자치단체 또는 교육(지원)청의 과장급 이상으로, 전담인력은 전문인력(정규직)이 배치되도록 노력

라. 전문인력

- 개념: 방과후학교 프로그램의 기획·운영·평가를 비롯하여, 유관기관·단체와의 연계·협력을 담당하는 민간 전문가
 - 교사들의 업무 경감 및 방과후학교 운영의 전문성을 위하여 전문 인력을 배치
- 요건모집(예시)
 - 2년 이상 방과후학교 관련 업무에 경험이 있는 자
 - 해당 지역에서 1년 이상 유관기관 간의 연계·협력 사업 경험이 있는 자

마. 주요 역할

- 단위학교 운영 프로그램과 관련 정보를 통합 및 체계적 제공
 - 방과후학교 관련 정보 통합 제공 및 상담센터 역할
 - 단위학교 간 운영하는 방과후학교 관련 사업 통합 지원
- 교육기부 활성화 및 지역기관과 파트너십 구축 방안 마련
 - 기업, 유관기관·단체의 자발적 교육기부 참여 유도
 - 지역사회 유관기관과의 다원적 네트워크 구축
- 온라인 시스템 구축을 통한 정보제공으로 단위학교 방과후학교 운영 지원
 - 운영 계획 및 프로그램 등에 대한 정보 안내
 - 방과후학교 우수사례 및 홍보자료 제공
- 방과후학교 운영 프로그램 컨설팅 및 모니터링 실시



| 2025 방과후학교 운영 길라잡이

- 프로그램 관리팀 상시운영을 통한 모니터링
- 방과후학교 운영 과정에서 발생하는 문제점 파악 및 보완
- 방과후학교 도움 창구 등 운영



IV. 회계관리



IV

회계관리

2025 방과후학교 회계관리 기본 방침

1. **(회계 원칙)** 모든 회계는 「국립 유치원 및 초·중등학교회계규칙」, 「시·도별 공립학교회계규칙」, 「사학기관재무·회계규칙」에 따르며, 방과후학교의 목적과 용도에 맞게 운영되어야 한다.
 - 가. 방과후학교의 수강료는 수익자부담을 원칙으로 한다.
 - 나. 교육(지원)청 및 지방자치단체 등은 저소득층 학생이나 방과후학교 활성화를 위해 재정지원을 할 수 있다.

2. **(수강료)**
 - 가. 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사료, 도서 구입비, 재료 구입비, 수용비로 구성된다.
 - 나. 수강료는 수익자부담을 최소화하기 위하여 사교육 기관보다 저렴하게 책정하고, 학교알리미와 누리집 등을 통해 수강료 정보를 공개한다.
 - 다. 수강료는 학교회계규칙에 따라 징수한다. 선수납을 권장하되 다만, 징수시기는 학교 상황에 따라 조정할 수 있다.
 - 라. 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교회계출납원이 수납하는 것을 원칙으로 한다.
 - ※ 미납수강료는 학교회계원칙에 따라 처리(강사가 대납할 수 없음)
 - 마. 재료구입비를 제외한 방과후학교 수강료(강사료, 수용비, 도서구입비)는 교육비 세액공제의 대상이 된다. 여기서의 도서구입비라 함은 방과후학교 프로그램 운영을 위해 학교 등에서 구입한 도서구입비를 말한다(소득세법 시행령 제118조의6, 같은 법 시행규칙 제58조제1항3의5 별지서식).
 - 바. 단위학교는 수강료 환불규정을 마련하되, 교육(지원)청은 단위학교의 수강료의 환불규정을 제시할 수 있다.

3. **(강사료)**
 - 가. 강사료는 프로그램 운영 시수, 수강 학생 수, 프로그램 내용 등을 고려하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 적정 수준으로 책정한다.
 - 나. 소속 교원이 강사로 활동할 경우 연말정산 시 근로소득세로 합산하여 정산하고, 타교 현직교원 또는 타 기관·단체에 근무하는 자가 방과후학교 강사로 일시적으로 활동할 경우에는 기타소득세를 원천징수한다.
 - 다. 외부강사(개인위탁)는 사업소득세를 적용하여 학교에서 원천징수한다.
 - 라. 담임교사가 방과후학교에서 본연의 업무(입학 상담이나 진로 지도 등)와 관련된 내용으로 프로그램을 개설할 경우에는 강사료를 받을 수 없다.
 - 마. 교육(지원)청은 내부강사 간 형평성을 고려하여 강사료에 대한 적절한 가이드라인을 마련한다.
 - 바. 강사료는 월별지급을 원칙으로 한다.

4. (수용비)

- 가. 수용비는 학교운영위원회 심의를 통해 강사료의 5%이내로 정할 수 있다.
- 나. 학교시설 신·증축 등 환경개선 사업 및 학교자산 취득을 목적으로 수용비를 사용할 수 없다.
- 다. 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생 관리를 위한 SMS 문자 사용료, 방과후학교 보조인력 인건비(기타 인건비성 항목은 지출 금지) 등으로 사용할 수 있으며, 학교운영위원회 심의를 거쳐 집행한다.

5. (정산)

- 가. 수익자부담경비의 집행 잔액은 수강생에게 반환하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 집행 잔액이 소액으로 반환하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생복지 사업비 등으로 편성하여 사용할 수 있다.
- 나. 학교장은 방과후학교 운영 가이드라인에 근거하여 수강료 환불규정을 마련하고, 수강료 환불사유 발생 시 환불규정에 따라 수강료를 환불해야 한다.

6. (방과후학교 자유수강권)

- 가. 방과후학교 자유수강권은 교육부 지원계획에 따라 소득을 기준으로 저소득층 학생을 우선 지원하되, 교육(지원)청 여건에 따라 별도의 지침을 수립하여 운영할 수 있다.
- 나. 방과후학교 자유수강권은 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영하고, 지원대상 학생이 참여한 프로그램의 수강료(강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비) 및 학교운영위원회 심의를 거친 방과후학교 프로그램 과정 내의 현장학습 및 체험활동 경비(입장료, 대여료, 교통비) 등에 지원할 수 있다.
- ※ 학교운영위원회 심의를 거치지 않은 방과후학교 현장 학습 및 체험활동은 제외
- 다. 방과후학교 자유수강권은 학교 교육계획에 의해 운영되는 해당 학교, 타교, 공공기관의 방과후학교에 활용할 수 있다.
- 라. 단위학교는 방과후학교 자유수강권 대상 학생들의 거부감과 낙인감 및 지원이 필요한 학생들의 낮은 참여율 등의 부작용을 최소화하기 위한 종합적인 지원방안을 마련하여 추진한다.
- 마. 교육(지원)청에서는 단위학교 저소득층 학생 수 및 수요 현황을 고려하여 방과후학교 자유수강권 예산을 배정하되, 각종 재정 지원 사업과 연계하여 효율적으로 운영한다.
- 바. 방과후학교 자유수강권 대상 학생의 경우, 1인당 연간 지원 금액 범위 내에서 월 지원 금액 및 참여 가능한 프로그램 수는 제한하지 않도록 하여 규모 있게 예산을 운용할 수 있도록 한다.

7. (예산 교부) 교육(지원)청은 방과후학교 운영 방향 및 예산 지원 계획을 2월 이전에 단위학교에 안내한다.

가. 업무처리 흐름도

단 계	주요 내용
회계원칙	① 「국립 유치원 및 초·중등학교회계규칙」, 「시·도별 공립학교회계규칙」, 「사학기관재무·회계규칙」에 따름 ② 수익자부담 원칙 및 학교운영위원회 심의를 거쳐 결정
↓	
수강료 책정 및 징수	③ 수강료는 강사료와 도서구입비·재료구입비·수용비로 구성 ④ 수강료는 프로그램 특성과 지역 여건에 따라 책정 ⑤ 수용비는 강사료의 5%이내에서 책정 ⑥ 수강료는 학교회계규칙에 따라 징수 ※ 선수납을 권장하되 다만, 징수시기는 학교 상황에 따라 조정
↓	
수강료 사용	⑦ 강사료는 월 단위 지급을 원칙으로 함(기성대가 지급)
↓	
수강료 정산	⑧ 수강료 집행 잔액은 수강생에게 반환이 원칙 ⑨ 교육(지원)청은 단위학교에 수강료 환불규정 안을 제시하고, 단위학교는 학교여건에 따라 환불규정 마련

※ 자유수강권 관련: 방과후학교 자유수강권 지원요령 안내 참조

나. 주요업무 세부 안내

1) 수강료 책정 및 징수

- 수강료는 방과후학교 프로그램에 참여하기 위해 수익자가 부담하는 경비를 의미하며, 강사료와 도서구입비, 재료구입비, 수용비로 구성되어 있음
- 학생들에게 수강료를 통합하여 징수하되 지출은 항목별로 해야 함
- 수강료는 학교회계규칙에 따라 징수하며 선수납을 권장하되, 다만 징수시기는 학교 상황에 따라 조정할 수 있음
- 수강료는 강사가 직접 수납할 수 없으며, 학교회계출납원이 수납하는 것을 원칙으로 함
 - ※ 강사가 직접 학생·학부모를 상대로 수강료(재료비, 도서비 등 포함)를 징수하지 않도록 해야 함
 - ※ 미납수강료는 학교회계원칙에 따라 처리(강사가 대납할 수 없음)
- 수용비는 강사료의 5%이내에서 학교운영위원회 심의를 거쳐 결정해야 함



※ 수용비를 외부강사나 업체에 지급한 후 학교로 다시 납부하도록 해서는 안 됨

※ 수용비는 강사료에 포함사항이 아님

- 과도한 수강료로 인한 민원 및 사회적 물의가 발생하지 않도록 운영
- 수강료는 월 또는 기별로 징수할 수 있고, 스쿨뱅킹, 지로, 현금 수납 등 단위학교 여건에 따라 징수방법을 결정할 수 있음
- 수강료는 프로그램 운영 시수, 수강학생 수, 프로그램 내용 등을 고려하여 학교운영 위원회의 심의를 거쳐 사교육 기관보다 저렴한 수준으로 책정
- 방과후학교 자유수강권 대상 학생의 경우, 1인당 연간 지원 금액의 범위 내에서 월 지원 금액 및 참여 가능한 프로그램 수를 제한하지 않아야 하며, 예산을 목적에 맞게 효율적으로 집행해야 함

2) 수강료 사용

- 강사료
 - 기성대가 지급절차

- ▶ 강사료는 월별로 지급하는 것이 원칙임
- ▶ 계약부서는 기성분에 대한 대가를 지급하는 경우에는 계약수량, 이행의 전망, 이행 기간 등을 참작하여 적어도 30일마다 지급
- ▶ 기성대가 지급 절차는 다음과 같이 진행
 - ①단계: 계약상대자는 기성분에 대한 대가지급청구서를 계약부서에 제출
 - ②단계: 계약부서는 사업부서에 인건비 지출과 관련하여 기성분에 대한 확인 자료를 요구하고, 사업부서는 그 자료를 즉시 통보
 - ③단계: 계약부서는 사업부서에서 통보된 자료와 계약상대자가 제출한 자료를 비교하여 대가지급청구서 제출일로부터 14일 이내에 검사 완료
 - ④단계: 계약부서는 검사완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내(토·공휴일 제외)에 검사내용에 따라 기성대가를 확정하고 계약상대자에게 기성대가 지급

- 기성대가 지급 시 제출자료

- ▶ 계약상대자는 기성대가 청구 시 아래와 같은 자료를 계약부서에 제출
 - 〈개인위탁 강사(현직교원, 외부강사)〉
 - 대가지급청구서(프로그램 활동일지, 학생출석부 등)는 원본 제출이 원칙임
 - 〈위탁업체〉
 - 대가지급청구서(프로그램 활동일지, 학생 출석부, 강의확인서 등)는 원본 제출이 원칙임
 - 세금계산서
 - 인건비 전월 지출 내역서 및 증빙자료
 - 국세와 지방세 납세증명서, 국민연금 및 건강보험료 납부증명서

※ 국세, 지방세, 국민연금 및 건강보험료 납부증명서: 총액계약인 경우 G2B를 통해 기성대가 청구를 하는 경우 출력 가능
 - 기타 학교장이 필요로 요구하는 자료 등

- 검사조사

- ▶ 계약부서는 사업부서에 인건비 지출과 관련된 기성부분에 대한 확인 자료를 요구하고, 사업부서는 계약부서에서 요구한 자료를 즉시 통보
- ▶ 계약부서는 사업부서에서 통보된 자료와 계약상대자가 제출한 자료를 비교하여 확인한 후, 14일 이내에 검사조서 작성, 다만, 기성대가를 30일마다 지급하는 경우는 감독조서로 같을 가능하나 이 경우에도 3회마다 1회는 검사조서 작성
- ▶ 계약상대자의 계약이행 내용의 전부 또는 일부가 계약에 위반되거나 부당함을 발견 시에는 필요한 시정조치를 해야 하고, 이 경우 계약상대자로부터 그 시정을 완료한 사실을 통보받은 날로부터 14일 이내에 검사조서 작성

- 지출내역 확인

- ▶ 개인위탁 외부강사: 사업부서에서 검사조사 후 제출한 프로그램 활동일지, 학생 출석부 등에 근거해 강사료를 지급
- ▶ 위탁업체: 인건비
 - 프로그램 활동일지, 학생 출석부 등을 계약문서와 비교하여 이행여부 확인
 - 사업부서를 통해 세부 운영 계획서 상의 강의 단가 및 시수 확인
 - 계약상대자가 제안서 평가 시 제출한 인건비 지급 약약서 이행여부는 산출내역서와 인건비 지출내역으로 확인하고, 적정하지 않을 경우 즉시 계약상대자에게 수정토록 함

- 기성대가 지급

- ▶ 계약부서는 검사완료한 후 계약상대자의 청구를 받은 날부터 5일 이내(토·공휴일 제외)에 검사내용에 따라 기성대가를 확정하고 계약상대자에게 기성대가 지급
- ▶ 개인위탁 외부강사의 경우 강사료는 원천징수 금액(소득세, 보험료 등)을 제외한 금액을 월별로 계약상대자에게 지급
- ▶ 계약상대자(위탁업체)의 인건비 지급내역 확인 및 조치
 - 인건비 지급률 확인(월별)

구분	내용
기준	기초금액 대비 인건비 지급률 확인은 연간금액(인건비 지출금액 누계)을 기준으로 함 - 인건비 미지급 등에 대한 조치: [서식 37] 방과후학교 위탁용역 강사료 및 근로자 인건비 관리 특수조건 참조 ▶ 개인위탁 외부강사가 지급 명세서를 요구할 경우에는 아래와 같이 출력하여 제공 - ① K-에듀파인 시스템 접속 ⇒ ② 세무관리 ⇒ ③ 소득자료 목록 ⇒ ④ 해당 월 및 강사 이름 선택 ⇒ ⑤ 원천징수 영수증 출력



- 최종 대가지급

- ▶ 계약부서는 계약상대자로 하여금 최종 대가지급을 위해 아래의 서류 요구
 - 대가지급청구서(프로그램 활동일지, 학생 출석부 등)
 - 세금계산서
 - 인건비 전월 지출 내역서 및 증빙자료
 - 인건비 당월 지출예정 내역서
 - 국세와 지방세 납세증명서, 국민연금 및 건강보험료 납부증명서
 - ※ 국세, 지방세, 국민연금 및 건강보험료 납부증명서: 총액계약인 경우 G2B를 통해 최종대가 청구를 하는 경우 출력 가능
 - 기타 학교장이 필요로 요구하는 자료 등
- ▶ 계약부서는 기성대가 지급과 동일하게 절차를 진행한 후 계약상대자에게 최종 대가지급

○ 수용비

- 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생 관리를 위한 SMS 문자 사용료, 방과후학교 보조인력 인건비(기타 인건비성 항목은 지출 금지) 등으로 사용할 수 있으며, 학교운영위원회 심의를 거쳐 집행
- 수용비 집행 시 다음과 같은 사항 유의

- ▶ 학교시설 신·증축 등 환경개선 사업 및 학교자산 취득을 목적으로 사용해서는 안 됨
- ▶ 수용비 중 인건비는 학교의 장이 고용한 보조인력 인건비에 한정하여 지급
 - ※ 학교관리자 및 업무담당자에게 지급 금지
 - 예) 귀가차량 운행, 수납, 인쇄, 교실 관리, 급식관련 인건비 지급 금지

3) 수강료 환불

- 수강료 환불 절차: ① 환불 사유 발생 → ② 업무담당자 확인 → ③ 기안 및 결재 → ④ 행정실 확인 후 환불
- 단위학교는 방과후학교 운영 가이드라인 및 시·도교육청의 수강료 환불규정을 참조하여 단위학교 여건에 맞는 수강료 환불규정을 마련하여 학교운영위원회의 심의를 받음

○ 수강료 반환사유 및 환불 기준(예시)

구 분	반환사유 발생일	반환금액(월 기준)
방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 날	이미 납부한 수강료를 일할 계산한 금액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
학습자가 본인의 의사로 수업을 포기한 경우	수강개시 이전	이미 납부한 수강료 전액
	총 수강시간의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 전 (총 수강시간의 50%까지)	이미 납부한 수강료의 1/2 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강시간의 1/2경과 후 (총 수강시간의 50%초과)	환불하지 않음

※ 학교는 계약 상황(월별/시수별 계약)과 환불 사유에 따라 환불 기준과 규정을 정할 수 있음

4) 회계운용

○ 방과후학교 회계 관리 기본원칙: 모든 회계는 「국립 유치원 및 초·중등학교회계규칙」, 「시·도별 공립학교회계규칙」, 「사학기관 재무·회계규칙」에 따르며, 방과후학교의 목적과 용도에 맞게 운용

※ 방과후학교 세출예산 집행 잔액을 이월하여 다른 사업으로 편성하여 사용 금지

〈관계 법령〉

「초·중등교육법」

제30조의2(학교회계의 설치) ② 학교회계는 다음 각 호의 수입을 세입(歲入)으로 한다.

1. 국가의 일반회계나 지방자치단체의 교육비특별회계로부터 받은 전입금
2. 제32조제1항에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비
- ③ 학교회계는 학교 운영과 학교시설의 설치 등을 위하여 필요한 모든 경비를 세출(歲出)로 한다.

제30조의3(학교회계의 운영)

- ① 학교회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 끝난다.
- ⑥ 학교회계의 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육부령으로, 공립학교의 경우 시·도의 교육규칙으로 정한다.

「국립 유치원 및 초·중등학교 회계규칙」, 「시·도별 공립학교회계규칙」, 「사학기관 재무·회계규칙」

▶ 예산총계주의, 예산의 내용 및 구분, 추가경정예산 및 수익자부담경비의 관리에 해당하는 조항

- 방과후학교 수강료는 수익자부담을 원칙으로 함
- 교육청 및 지방자치단체 등은 저소득층 학생이나 방과후학교 활성화를 위해 재정지원이 가능



○ 투명한 회계 관리

- 예산편성 및 집행은 학교 구성원 간 협의를 거쳐 결정하고 그 결과를 공개
- 가능한 집행 잔액이 남지 않도록 사전 계획 및 운영을 철저히 함
- 기타 자세한 내용은 학교회계처리 규정에 준함
- 방과후학교 회계 관련 서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」 제26조에 따라 5년간 보관

○ 소득세 원천징수

- 외부강사의 경우: 사업소득세

▶ 법적근거: 「소득세법」 제19조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13
 ▶ 대상소득: 고용관계가 없는 사람이 다수인에게 강연을 하고 강사료 등의 대가를 받는 용역의 공급에서 발생하는 소득
 ▶ 원천징수세율: 소득세(3%) + 지방소득세(소득세의 10%)

- 당해학교 교원 및 교육공무직원 등의 경우: 근로소득세

▶ 법적근거: 「소득세법」 제20조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13
 ▶ 대상소득: 일반적으로 고용관계 또는 이와 유사한 계약에 의하여 비독립적 인적용역인 근로를 제공하고 그 대가로 지급받은 소득을 말하며, 급여 기타 이와 유사한 성질의 것으로 급여·봉급·급료·세비·상여금 등이 해당
 ▶ 원천징수세율: 근로소득세에 대해서는 기본세율
 ※ 출처: '정부 3.0 편리한 연말정산(2016년 귀속 연말정산)' (국세청, 2016)

- 타 학교 현직교원 또는 기관·단체에 근무하고 있는 자 등의 경우: 기타소득세

▶ 법적근거: 「소득세법」 제21조, 제127조, 제129조, 「지방세법」 제103조의13
 ▶ 대상소득: 고용관계없이 다수인에게 강연을 하고 강연료 등 대가를 받는 용역을 일시적으로 제공하고 받는 대가에서 발생하는 소득
 ▶ 원천징수세율: 소득세(기타소득의 60%를 필요경비로 공제한 기타소득금액의 20%) + 지방소득세(소득세의 10%)
 ※ 강연료가 100만 원일 경우 100만 원(기타소득)에서 60만 원(필요경비)을 제외한 40만 원(기타소득금액)의 20%인 8만 원(소득세)과, 소득세의 10%인 8천 원(지방소득세)을 원천징수(8만 8천 원)

○ 방과후학교 강사(특수형태근로종사자) 고용보험

※ 고용보험은 관련 법령과 관련 부서의 고시 및 지침에 따름

- ▶ 「고용보험법」 제77조의6(노무제공자인 피보험자에 대한 적용) 및 같은 법 시행령 제104조의 11(노무제공자인 피보험자의 범위)
- ▶ 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률」 제48조의3(노무제공자의 고용보험 특례)
- ▶ 「고용보험법」 제118조(과태료) 및 같은 법 시행령 제146조(과태료 부과기준)
- ▶ 「고용노동부고시 제2024-32호」, 「노무제공자의 기준보수 및 보수액에서 제외하는 필요경비 고시」

○ 방과후학교 강사(특수형태근로종사자) 산재보험

※ 산재보험은 관련 법령과 관련 부서의 고시 및 지침에 따름

- ▶ 「산업재해보상보험법」 제91조의15(노무제공자 등의 정의) 및 같은 법 시행령 제83조의5(노무제공자의 범위)

○ 정산: 수익자부담경비는 정산하여 집행 잔액은 수강생에게 반환하는 것이 원칙임. 다만, 집행 잔액이 소액으로 반환하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생복지 사업비 등으로 편성하여 사용 가능

※ 집행 잔액을 이월하여 학교시설구축비로 편성하여 사용하는 것은 금지

※ 1인당 1천원 미만의 소액으로, 반환하기 어려운 수익자부담경비 잔액을 활용하여 방과후학교 교육사업에 필요한 교육용 소모품 구입

○ 소득공제

- ▶ 법적근거: 「소득세법」 제59조의4(특별세액공제), 「소득세법 시행령」 제118조의6(교육비 세액공제), 「소득세법 시행규칙」 제58조(특별소득공제 및 특별세액공제)
- ▶ 공제대상: 재료구입비를 제외한 방과후학교 수강료(강사료, 수송비, 도서구입비)는 교육비 세액공제의 대상임. 여기서의 도서구입비라 함은 방과후학교 프로그램 운영을 위해 학교 등에서 구입한 도서의 비용을 말함
- ▶ 제출서류
 - 방과후학교 강사료, 수송비, 학교에서 구입한 방과후학교 도서구입비의 경우 → 교육비납입 증명서(소득세법 시행규칙 별지 제44호)
 - 학교 외에서 구입한 방과후학교 도서구입비의 경우 → 방과후학교 강의용 도서 구입 증명서(소득세법 시행규칙 별지 제44호의2) + 도서 구입 시 발급받은 현금영수증 또는 신용카드 전표, 도서를 구입한 것임을 증명 수 있는 서류 등

〈소득공제 관련 법령〉

□ 소득세법

제59조의4(특별세액공제) ① 근로소득이 있는 거주자(일용근로자는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)가 해당 과세기간에 만기에 환급되는 금액이 납입보험료를 초과하지 아니하는 보험의 보험계약에 따라 지급하는 다음 각 호의 보험료를 지급한 경우 그 금액의 100분의 12(제1호의 경우에는 100분의 15)에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득산출세액에서 공제한다. 다만, 다음 각 호의 보험료별로 그 합계액이 각각 연 100만원을 초과하는 경우 그 초과하는 금액은 각각 없는 것으로 한다.

③ 근로소득이 있는 거주자가 그 거주자와 기본공제대상자(나이의 제한을 받지 아니하되, 제3호나목의 기관에 대해서는 과세기간 종료일 현재 18세 미만인 사람만 해당한다)를 위하여 해당 과세기간에 대통령령으로 정하는 교육비를 지급한 경우 다음 각 호의 금액의 100분의 15에 해당하는 금액을 해당 과세기간의 종합소득 산출세액에서 공제한다. 다만, 소득세 또는 증여세가 비과세되는 대통령령으로 정하는 교육비는 공제하지 아니한다.

1. 기본공제대상자인 배우자·직계비속·형제자매·입양자 및 위탁아동(이하 이 호에서 “직계비속등”이라 한다)을 위하여 지급한 다음 각 목의 교육비를 합산한 금액. 다만, 대학원에 지급하거나 직계비속등이 제2호라목에 따른 학자금 대출을 받아 지급하는 교육비는 제외하며, 대학생인 경우에는 1명당 연 900만원, 초등학교 취학 전 아동과 초·중·고등학생인 경우에는 1명당 연 300만원을 한도로 한다.

가. 「유아교육법」, 「초·중등교육법」, 「고등교육법」 및 특별법에 따른 학교에 지급하거나 「고등교육법」 제34조제3항의 시험 응시를 위하여 지급한 교육비

□ 소득세법 시행령

제118조의6(교육비 세액공제) ① 법 제59조의4제3항 각 호 외의 부분 본문에서 “대통령령으로 정하는 교육비”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 교육비를 말한다.

5. 다음 각 목의 학교 등에서 실시하는 방과후 학교나 방과후 과정 등의 수업료 및 특별활동비(학교 등에서 구입한 도서의 구입비와 학교 외에서 구입한 초·중·고등학교의 방과후 학교 수업용 도서의 구입비를 포함한다)

가. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교

□ 소득세법 시행규칙

제58조(특별소득공제 및 특별세액공제) ① 영 제113조제1항 각 호 외의 부분 본문에서 “기획재정부령으로 정하는 서류”란 다음 각 호의 서류(국세청장이 정하여 고시하는 기준에 해당하는 자로서 국세청장이 지정하는 자가 인터넷을 통하여 발급하는 서류(이하 이 조에서 “인터넷증빙서류”라 한다)를 포함한다)를 말한다.

3. 법 제59조의4제3항에 따른 교육비 세액공제의 경우에는 교육비납입증명서. 다만, 법령에 따라 자녀학비보조수당을 받은 자의 경우에는 자녀학비보조수당 금액의 범위에서 해당 법령이 정하는 바에 따라 소속기관장에게 이미 제출한 취학자녀의 재학증명서로 갈음할 수 있으며, 법 제59조의4제3항제3호에 따른 특수교육비의 경우에는 같은 호 가목 또는 나목에 해당하는 시설 또는 법인임을 해당 납입증명서를 발급한 자가 입증하는 서류를 첨부하여야 한다.

3의5. 영 제118조의6제1항제5호에 따른 공제 중 학교 외에서 구입한 초·중·고등학교의 방과후 학교 수업용 도서는 방과후 학교 수업용 도서 구입 증명서

〈방과후학교 관련 K-에듀파인 업무처리 절차〉

단 계	주요 내용
예산요구	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 본예산편성 시 방과후학교 사업에 대한 세출 및 세입예산을 요구함 ▶ 처리내용: 행정실 예산편성 계획에 의거 예산 작성 및 제출(오프라인)
↓	
성립전예산 요구	<ul style="list-style-type: none"> ▶ ▶ 본예산 확정 이후 목적사업비, 수익자부담경비 등을 추가경정예산의 성립 전에 사용하고자 하는 경우 성립전예산을 요구함 ▶ 처리내용 <ul style="list-style-type: none"> - 업무관리시스템에서 기안 작성(성립전예산 세출편성현황) 결재 후 행정실에 성립전예산 편성요구
↓	
수납요구	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 방과후학교 관련 수납대상자들의 납입금을 수납 요청을 위한 업무관리시스템에서 기안을 작성함 ▶ 처리내용: 수납요구내역(제목, 개요, 납부금명, 예산현황 등)을 작성하고, 결재 요청함
징수 (행정실)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 사업담당부서의 계획(수납 요구 등)에 따라 학생별 징수내역을 등록한 후 결재 요청함
↓	
지출품의	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 방과후학교 사업 수행을 위한 사업비(강사료, 물품 구입 등) 집행을 위한 품의서를 작성함 ▶ 메뉴 <ul style="list-style-type: none"> ① K-에듀파인-사업현황>품의/검사검수>품의작성 ② 업무관리시스템-문서관리>기안>공용서식>지출품의서 ▶ 처리내용 <ul style="list-style-type: none"> - 지출품의 내역(제목, 개요, 산출내역, 품의유형, 품의 내역 등)을 입력하고 결재 요청함
원인행위 및 지급 (행정실)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 증빙서류 확인 및 지급



V. 평가 및 환류



V

평가 및 환류

2025 방과후학교 평가 및 환류 기본 방침

1. (평가 및 환류) 단위학교는 방과후학교의 내실화 및 활성화를 위해 평가 및 환류 체계를 구축하여 운영한다.
 - 가. 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고, 평가결과는 프로그램의 질 개선에 활용한다.
 - 나. 학교교육계획 평가 시, 방과후학교 운영에 대한 점검·평가도 함께 실시하여 방과후학교 운영을 개선한다.
2. (컨설팅 및 모니터링)
 - 가. 교육(지원)청은 단위학교의 방과후학교 업무 지원을 위해 늘봄지원센터 운영 및 컨설팅단을 구성·운영할 수 있다.
 - 나. 교육(지원)청은 단위학교 방과후학교 운영 전반에 대한 모니터링을 강화하고 수시로 지도한다.
 - 다. 단위학교는 학부모 모니터링을 활성화하여 방과후학교 운영 전반에 대한 의견을 수렴·반영한다.
3. (만족도 조사)
 - 가. 단위학교는 프로그램 내용과 방법, 강사에 대한 만족도 조사를 실시한다.
 - 나. 프로그램별 만족도 조사 결과는 차기 계획 수립 및 강사, 업체와의 계약에 반영한다.
4. (결과 공개) 방과후학교 프로그램의 질 제고를 위해 만족도 조사결과를 단위학교 누리집 등에 공개한다.

가. 방과후학교 평가

1) 평가 목적

- 방과후학교 운영의 내실화 및 활성화 도모
- 학생, 학부모의 다양한 의견수렴을 통한 방과후학교 만족도 향상 및 참여 유도



2) 평가 방향

- 학교와 강사의 업무 부담을 최소화하는 범위 내에서 평가 실시
- 학교교육계획 평가 시, 방과후학교 운영에 대한 평가도 병행 실시
 - ※ 학교운영위원회는 방과후학교 (연간) 운영 계획 내 “평가 계획(프로그램 활동 평가, 만족도 조사, 컨설팅 및 모니터링 등)”의 적정성 심의

3) 평가분야별 평가 내용 및 시기

평가분야	평가내용	평가자 및 평가시기
프로그램 운영 공개	▶ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습목표 제시, 동기유발, 이해하기 쉬운 설명 등	단위학교 여건에 따라 평가자 및 평가시기를 결정하여 실시
만족도 조사	▶ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	
	▶ 방과후학교 연간 운영 만족도 조사 - 방과후학교 운영 전반	
자체 점검·평가	▶ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	

나. 컨설팅

1) 목적

- 방과후학교 운영상의 문제점 및 개선방안 모색
- 방과후학교 활성화 및 내실화를 위한 다양한 방안에 대한 정보 제공

2) 방법

- 교육 전문직, 방과후학교 전문가, 교원, 지방자치단체 및 유관기관 관계자 등 다양한 인력으로 구성
- 지역 실정에 따라 8~10명으로 구성
- 교육청 및 교육지원청 단위로 컨설팅팀 구성·운영
 - ※ 필요시 합동 실시

3) 절차

단 계	담 당
컨설팅 요청서 및 기초자료를 교육(지원)청으로 제출	해당 학교
↓	
컨설팅팀 사전 협의회(컨설팅 요청서 검토 및 분석)	교육(지원)청, 컨설팅팀
↓	
학교방문 및 컨설팅	해당 학교, 컨설팅팀
↓	
컨설팅팀 사후 협의회(컨설팅 결과 분석 및 보고서 작성 완료)	컨설팅팀
↓	
보고서 학교 통보 및 교육(지원)청 제출	컨설팅팀
↓	
컨설팅 결과 평가표 교육(지원)청 제출	해당 학교

다. 모니터링

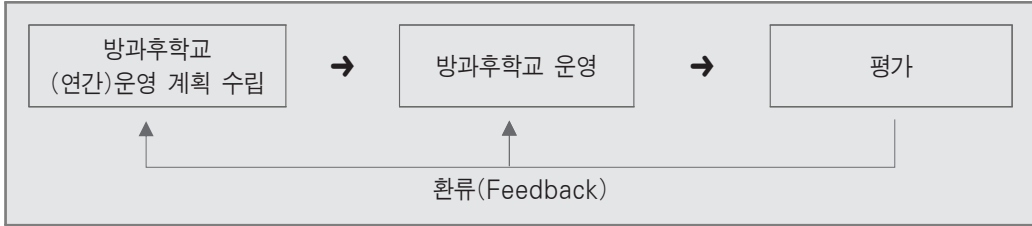
1) 목적

- 방과후학교에 대한 다양한 의견 수렴 및 추진 상황 점검
- 운영과정의 문제점 파악 및 개선방안 도모

2) 방법

- 학부모, 교원, 전문가 등을 모니터링 요원으로 활용하며, 방과후학교 프로그램 운영 공개의 날, 학부모회의, 만족도 조사 등을 통해 모니터링 실시
- 프로그램 운영 참관록 작성, 면담, 만족도 조사 등을 통해 방과후학교 운영의 문제점 파악 및 개선방안 마련

라. 결과 공개 및 환류



1) 목적

- 방과후학교 운영 전반에 대한 평가를 통하여 개선방안을 마련하고 그 평가결과를 환류시킴으로써 방과후학교 활성화 및 내실화에 기여

2) 평가내용

- 운영 기본 방향 준수, 시간 운영, 운영 장소, 프로그램의 질 및 다양성, 참여율 및 자유수강권 활용, 강사 및 프로그램 평가, 수강료 적정여부, 수용비 책정 및 사용의 적정성 여부, 회계 관리 적합성 등

3) 환류 시 반영해야 할 내용

- 방과후학교 운영상의 문제점 파악 및 보완 대책 수립
- 각 운영 단계별로 필요시 컨설팅 실시
- 우수사례 발굴 및 홍보 방안 마련
- 방과후학교 프로그램 운영 공개 결과를 차기 계획 수립 및 프로그램 질 개선에 활용
- 만족도 조사 결과를 차기 계획 수립 및 강사와 업체와의 계약에 반영

4) 결과 공개 방법

- 방과후학교 프로그램의 질 제고를 위해 만족도 조사결과를 단위학교 누리집 등에 공개

2025 방과후학교 운영 길라잡이



부 록

Q & A





[방과후학교 프로그램 운영 관련]

- 01. 성적이 우수한 학생들을 선발하여 특별 프로그램을 운영할 수 있나요? 126
- 02. 담임교사가 대입상담 및 진로지도 등을 방과후학교 프로그램으로 개설하여 실시하는 것이 가능한가요? 126
- 03. 방과후학교 교과 프로그램(국, 사, 수, 과, 영)을 무학년제로 운영할 수 있나요? · 126
- 04. 여름방학이나 겨울방학 중 방과후학교 교과 프로그램의 경우 한 학기 또는 상위 학년을 앞서 편성 운영할 수 있나요? 126
- 05. 방과후학교 도서 선정 기준은 무엇인가요? 127
- 06. 방과후학교 운영 시간은 어떻게 결정하나요? 127
- 07. 방과후학교소위원회는 반드시 설치해야 하는 것인가요? 127
- 08. 방과후학교소위원회의 역할은 무엇인가요? 127
- 09. 방과후학교 운영 프로그램 수요조사 시 업체위탁여부를 항상 조사해야 하나요? · 127
- 10. 방과후학교소위원회에서 검토한 사항을 학교운영위원회에서 또 다시 심의해야 하나요? 128
- 11. 방과후학교 운영과 관련하여 학교운영위원회에서 심의한 사항을 학교장이 그대로 따라야 하는 것인가요? 128
- 12. 지역사회 시설을 이용하는 방과후학교 프로그램은 어떻게 관리하고 운영하나요? · 128

[개인위탁 관련]

- 13. 개인위탁 외부강사 모집 시 학력 또는 연령제한을 할 수 있나요? 129
- 14. 개인위탁 외부강사와 계약할 때 계약기간은 어떻게 해야 하나요? 129
- 15. 개인위탁 외부강사와의 계약을 위한 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력을 조회할 경우 회신 내용은 무엇인가요? 129
- 16. 방과후학교 프로그램 위탁강사 계약 시 아동학대관련범죄 전라도 조회를 해야 하나요? 129
- 17. 인근 학교에서 근무하고 있는 개인위탁 외부강사가 본교에 지원 시 계약 구비서류를 해당 학교의 사본(원본대조필)으로 대체할 수 있나요? 130
- 18. 방과후학교 개인위탁 외부강사의 경력증명서 양식이 별도로 있나요? 130
- 19. 학교의 비정규직 직원이 방과후학교 강사가 될 수 있나요? 130
- 20. 방과후학교 개인위탁 외부강사의 사정으로 더 이상 강의를 진행할 수 없어서 위탁강사를 교체할 경우 계약 과정과 필요한 서류는 무엇인가요? 130
- 21. 개인위탁 외부강사 모집 공고에 탈락한 응모자의 서류도 보관해야 하나요? 130

[업체위탁 관련]

22. 입찰공고 시 나라장터(G2B)가 아닌 교육청이나 학교 누리집에 공고해도 되나요? 131
23. 추정가격이 2천만 원 이하인 경우 반드시 수의계약으로 진행하여야 하나요? ... 131
24. 위탁업체와 1년 초과로 장기계속계약을 할 수 있나요? 131
25. 재공고 입찰에도 응찰자가 없어 유찰되어 수의계약을 체결하고자 하나 기초금액이 낮다는 이유로 계약상대자가 없을 경우 기초금액을 상향 조정하여 수의계약을 해도 되나요? 132
26. 입찰에서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없는 경우 재입찰공고를 하지 않고 새로운 입찰공고를 할 수 있나요? 132
27. 지역제한 시 입찰 참가자격 판단을 위한 기준일은 어떻게 되나요? 133
28. 입찰공고 시 시·도가 아닌 시·군으로도 지역제한을 할 수 있나요? 133
29. 도내 지역에 소재한 업체로 입찰참가자격을 제한하는 경우 사업장 주소지의 제한 기준은 무엇인가요? 134
30. 입찰참가자격 제한을 지역과 실적으로 둘 다 할 수 있나요? 134
31. 나라장터(G2B) 게시공고문과 입찰공고문의 내용이 다를 경우 무엇을 기준으로 해야 하나요? 134
32. 공고문과 G2B에 입력한 기초금액이 다른 경우 개찰이 완료되었을 때 유효한 입찰로 보아야 하나요? 134
33. 수의계약의 경우 1순위 업체가 계약체결 후 포기서를 제출하고, 2순위는 계약체결 전에 포기하여 3순위 업체와 계약을 하는 경우 당초 1순위가 투찰한 금액으로 계약을 체결하여야 하나요? 135
34. 규격·가격 동시입찰 시 응모한 2개 업체 중 규격입찰을 통과한 1개 업체만을 대상으로 가격 개찰을 하고 계약해도 되나요? 135
35. 규격·가격 동시입찰 시 입찰에 참여한 2개 업체가 모두 규격심사를 통과했고 가격개찰 결과 한 업체는 예정가격 이하의 가격을 제출하고 다른 한 개 업체는 예정가격을 초과하였을 경우 유효한 입찰인가요? 135
36. 재공고입찰 결과 유찰된 건에 대하여 공고횟수에 제한을 받지 아니하고 다시 재공고입찰에 부칠 수 있는지요? 135
37. 업체소속 강사에 대해서도 학교에서 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 실시해야 하나요? 136
38. 자체 프로그램 없이 강사만 송출하는 업체와 계약을 체결해도 되나요? 136
39. 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서는 무엇이며, 어느 기관에서 발급하나요? 136
40. 업체위탁 공모 시 국세 납세증명서 및 지방세 납세증명서, 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서를 제출토록 하는 이유는 무엇인가요? 136



- 41. 방과후학교 프로그램을 업체에 위탁할 경우 업체에게 추가로 학교시설 사용료 및 공과금을 요구할 수 있나요? 137
- 42. 업체위탁 중 강사 복무관리는 어떻게 이루어지며 그 책임자는 누구인가요? 137
- 43. 업체위탁 계약을 체결한 경우에도 별도로 업체 소속 강사와 계약을 체결해야 하나요? 137

[회계관리 및 그 외 관련]

- 44. 보조인력 채용 시 반드시 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 해야 되나요? 138
- 45. 단시간근로자란 누구를 말하는 것인가요? 138
- 46. 방과후학교 운영 중 추가 수강생이 있어 강사료 지급 후 잔액이 발생했을 경우에 어떻게 해야 하나요? 138
- 47. 개인위탁 강사가 계약을 중도 해약한 경우 강사료 지급은 어떻게 하나요? 138
- 48. 수용비로 인건비성 항목을 지출할 수 있나요? 138
- 49. 방과후학교 수강과 관련하여 소득공제 대상은 어떻게 되나요? 139
- 50. 소득공제와 관련하여 학교 외에서 구입한 도서 내역의 증빙자료로 신용카드 전표 등을 제출하였으나, 제출서류에 도서목록이 없어 방과후학교 관련 도서임을 확인할 수 없는 경우는 어떻게 해야 하나요? 139
- 51. 수강생의 중도 포기로 강사료의 부족이 생겼을 때 수용비에서 지급할 수 있나요? 139
- 52. 방과후학교 업체와의 위탁계약체결 후 업체에서 선금지급을 요구하는데 선금지급이 가능한가요? 139
- 53. 업체에 방과후학교 용역 기성대가를 지급함에 있어 대가지급 기한은 어느 정도인가요? 140
- 54. 인건비 지급률을 월별로 확인할 때 강사의 보험료(사업주부담 보험료), 퇴직충당금을 포함해도 되나요? 140
- 55. 대금 청구 시 전월 인건비 지급금액이 인건비 지급률에 미치지 못하였을 경우 대금 지급은 어떻게 하나요? 140
- 56. 인건비 지출금액 누계금액이 업체가 확약한 인건비 지급률에 미치지 못하였을 경우 어떤 조치를 해야 하나요? 140
- 57. 고용보험료는 어떻게 적용되나요? 141
- 58. 시간당 강사료를 일률적으로 책정했을 때, 수강료를 징수하려니 금액이 원 단위로 떨어집니다. 징수 시 절사를 해야 하나요? 141
- 59. 방과후학교 운영 시 발생하는 기록물 보존 기간은 어떻게 되나요? 141

[원격수업 운영을 위한 저작권 관련]

60. (ICT활용 수업을 위한 저작물 이용) 학교 수업을 위해 필요하다면, 저작물 또는 저작물이 이용된 자료를 인터넷에 탑재하여 학생에게 배포할 수 있나요? 142
61. (원격학습을 위한 저작물 이용) 자연재난 및 사회재난으로 인한 학교의 정규수업 공백을 방지하기 위해 실시되는 공식 수업이 아닌 '원격학습'활동에서도 저작물의 이용이 가능한가요? 143
62. (저작물의 이용 환경) 학교의 원격수업 또는 이를 보충하기 위한 원격학습을 위해 학교누리집이 아닌 온라인 카페나 개인 블로그, SNS, 유튜브 등에서도 저작물을 이용할 수 있나요? 143
63. (교과서 내의 저작물 이용) 원격수업을 위해 교과서 내의 사진, 지문 등을 이용하거나, PDF로 작성된 교과서 자체를 제공해도 될까요? 144
64. (음원의 배경음악 이용) 학교의 원격수업 또는 원격학습 자료제작 시, 학습의 집중도를 높이기 위해 음원을 배경음악 등으로 사용할 수 있나요? 144
65. (폰트의 이용) 한컴오피스, MS-Office에 포함된 번들폰트를 동영상 제작, 이미지 편집 등을 위해 다른 프로그램에서 이용한다면 저작권 침해인가? 그렇다면 무료폰트는 안전한가요? 145
66. (인물이 포함된 화면 이용) 강의 영상을 캡처하여 유튜브 등에 올려도 되나요? ... 145
67. (로그인 없는 서비스로 강의 영상 제공) 회원가입이나 로그인 없이 볼 수 있는 누리집에 강의 영상을 제공하려고 하는데요. 이 경우 저작권에 문제 없나요? 145

[방과후학교 프로그램 운영 관련]



01

성적이 우수한 학생들을 선발하여 특별 프로그램을 운영할 수 있나요?

- 학교교육과정의 교과진도를 벗어나지 않은 범위에 한해 같은 학년에서 교과 심화학습 차원의 수준별 강의는 가능하나 성적우수자만을 선발하여 프로그램을 제공하고 중·하위권 학생들에게 선택을 제한하는 것은 안 됩니다.



02

담임교사가 대입상담 및 진로지도 등을 방과후학교 프로그램으로 개설하여 실시하는 것이 가능한가요?

- 담임교사가 본연의 업무인 대입상담 및 진로지도를 위한 방과후학교 프로그램을 개설하는 것은 가능하나, 수강료를 받을 수는 없습니다.



03

방과후학교 교과 프로그램(국, 사, 수, 과, 영)을 무학년제로 운영할 수 있나요?

- 한 학기 또는 상위 학년 수준의 프로그램을 무학년으로 운영하는 것은 선행교육에 해당되어 불가능하지만, 최저 수준의 프로그램을 무학년제로 운영하는 것은 가능합니다. 그 외 특기적성 프로그램은 무학년제로 운영할 수 있습니다.



04

여름방학이나 겨울방학 중 방과후학교 교과 프로그램의 경우 한 학기 또는 상위 학년을 앞서 편성·운영할 수 있나요?

- 「공교육 정상화 촉진 및 선행교육 규제에 관한 특별법」 제8조제2항에 의거, 다음의 경우에 한하여 학교교육과정을 앞서는 방과후학교 과정을 편성·운영할 수 있습니다.
 1. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 고등학교에서 「초·중등교육법」 제24조제4항에 따른 학교의 휴업일 중 편성·운영되는 경우
 2. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 중학교 및 고등학교 중 농산어촌 지역 학교 및 대통령령으로 정하는 절차 및 방법 등에 따라 지정하는 도시 저소득층 밀집 학교* 등에서 운영되는 경우

* 같은 법 시행령 제2조의2(도시 저소득층 밀집 학교 등의 지정 등)
- 위 조항은 2025년 2월 28일까지 유효합니다.



05 방과후학교 도서 선정 기준은 무엇인가요?

- 방과후학교 도서는 프로그램별로 수준에 따라 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이나, 외부 도서를 사용해야 할 경우는 학교운영위원회의 심의를 거쳐야 합니다.



06 방과후학교 운영 시간은 어떻게 결정하나요?

- 방과후학교 운영 시간, 프로그램 개설 등 방과후학교 운영에 대한 전반적인 사항은 학교 여건과 강좌의 특성에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교 자율적으로 운영이 가능합니다.
- 다만, 학생의 건강이나 학교교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않도록 정규수업 이전 또는 늦은 시간까지 운영하지 않는 것을 원칙으로 합니다.



07 방과후학교소위원회는 반드시 설치해야 하는 것인가요?

- 방과후학교소위원회는 반드시 설치해야 하는 것은 아니며, 학교운영위원회에서 판단할 사항입니다.
- 또한, 학교운영위원회 내 명칭이 다른 소위원회에서 방과후학교소위원회의 기능(위탁업체 선정과정의 투명성 확보 등)을 수행할 수 있다면 통합운영이 가능합니다.



08 방과후학교소위원회의 역할은 무엇인가요?

- 방과후학교 위탁업체 선정 계획 검토 등 투명성을 강화하기 위해 방과후학교소위원회를 설치·운영하는 것으로써 설치여부는 학교운영위원회에서 판단할 사항입니다.
- 다만, 교육청의 여건에 따라 방과후학교소위원회의 기능을 위탁업체 선정과정의 투명성 확보뿐만 아니라 운영 프로그램, 강사, 수강료, 도서 등에 관한 사항 등 방과후학교 운영 전반으로 확대할 수 있습니다.



09 방과후학교 운영 프로그램 수요조사 시 업체위탁여부를 항상 조사해야 하나요?

- 업체위탁에서 개인위탁으로 변경하거나 개인위탁에서 업체위탁으로 변경할 경우에 한해서 위탁운영 방법 변경에 대한 학부모 의견을 조사하면 됩니다.



10

방과후학교소위원회에서 검토한 사항을 학교운영위원회에서 또 다시 심의해야 하나요?

- 방과후학교소위원회에서 검토한 사항은 반드시 학교운영위원회에서 심의해야 합니다.
- 방과후학교소위원회는 강사 선정, 위탁업체 선정 등 투명성 강화를 위해 안건에 대한 사전조사, 자료수집, 검토 등을 하는 것일 뿐 학교운영위원회의 심의 기능을 대신할 수는 없습니다.



11

방과후학교 운영과 관련하여 학교운영위원회에서 심의한 사항을 학교장이 그대로 따라야 하는 것인가요?

- 학교운영위원회는 의결기구가 아닌 심의기구이므로 학교장이 학교운영위원회에서 결정한 사항을 그대로 따라야 하는 것은 아닙니다.
- 다만, 학교장이 학교운영위원회의 심의결과와 다른 내용을 시행하려고 하는 경우 학교운영위원회와 관할청에 서면으로 보고해야 합니다.



12

지역사회 시설을 이용하는 방과후학교 프로그램은 어떻게 관리하고 운영하나요?

- 학생들에게 다양한 프로그램 참여 기회를 제공하기 위해 지역사회 시설 이용이 필요한 경우, 반드시 학생들의 안전을 위한 세부 계획, 이동 수단, 귀가 지도 등을 세밀하게 수립하여 학교운영위원회 심의를 거쳐 실시해야 합니다.

[개인위탁 관련]



13

개인위탁 외부강사 모집 시 학력 또는 연령제한을 할 수 있나요?

- 개인위탁 외부강사를 모집하면서 학력 또는 연령을 제한하는 것은 방과후학교에 참여할 수 있는 많은 능력 있는 강사의 참여를 제한할 수 있으므로 학력 또는 연령을 제한하면 안 됩니다.
- 다만, 일정 학력 또는 연령을 필요로 하는 경우는 강사 선정 단계에서 고려하면 될 것입니다.



14

개인위탁 외부강사와 계약할 때 계약기간은 어떻게 해야 하나요?

- 개인위탁 외부강사와의 계약기간은 실제 운영되는 방과후학교 프로그램 운영 기간과 동일하게 해야 하며, 계약기간을 운영 기간과 관계없이 6개월 또는 1년 단위로 하는 경우는 금지합니다.
예) ○○프로그램을 3월~6월로 운영할 경우 → 계약기간은 3월~6월



15

개인위탁 외부강사와의 계약을 위한 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력을 조회할 경우 회신 내용은 무엇인가요?

- 학교의 장이 관할 경찰서장에게 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청을 할 경우, 회신내용은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄, 아동학대관련범죄 경력의 유·무이며, 성범죄 및 아동학대관련범죄 내역 또는 성범죄나 아동학대관련범죄 이외의 범죄에 대한 사항은 회신되지 않습니다.



16

방과후학교 프로그램 위탁강사 계약 시 아동학대관련범죄 전력도 조회를 해야 하나요?

- 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)에 따라 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 의무적으로 확인하여야 합니다.



17

인근 학교에서 근무하고 있는 개인위탁 외부강사가 본교에 지원 시 계약 구비 서류를 해당 학교의 사본(원본대조필)으로 대체할 수 있나요?

- 해당 학교의 사본(원본대조필)으로 대체할 수 있습니다.
- 다만, 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 번거로우시더라도 계약할 때마다 반드시 다시 실시해야 하며, 건강검진기관 및 국민건강보험공단에서 발행한 채용신체검사서(공무원 채용신체검사서도 가능)는 유효기간을 확인해야 합니다.



18

방과후학교 개인위탁 외부강사의 경력증명서 양식이 별도로 있나요?

- 법령상 경력증명서 양식이 따로 정해진 것이 없으므로 해당 학교에서는 방과후학교 개인위탁 외부강사 활동 확인서를 발급해 주면 됩니다.
- 또한, 교원자격증을 소지한 방과후학교 개인위탁 외부강사가 교원으로 임용 시 호봉에 반영되기 때문에 단위학교에서는 '방과후학교 개인위탁 외부강사 대장'을 영구 비치하고, 대장에 근거하여 방과후학교 프로그램 위탁강사 활동 확인서를 발급해 주면 됩니다.



19

학교의 비정규직 직원이 방과후학교 강사가 될 수 있나요?

- 비정규직 직원은 계약된 기간과 시간의 범위 내에서 근무하는 것이므로 근무 시간 내에는 강사가 될 수 없습니다. 다만, 근무 시간 이후에는 가능합니다.



20

방과후학교 개인위탁 외부강사의 사정으로 더 이상 강의를 진행할 수 없어서 위탁강사를 교체할 경우 계약 과정과 필요한 서류는 무엇인가요?

- 당초 개인위탁 외부강사가 더 이상 강의를 진행할 수 없어서 위탁강사를 교체할 경우에도 개인위탁 외부강사 모집 시 절차를 따르고 서류를 갖추어야 합니다.



21

개인위탁 외부강사 모집 공고에 탈락한 응모자의 서류도 보관해야 하나요?

- 탈락한 응모자가 응모서류의 반환을 청구하는 경우에는 「채용절차의 공정화에 관한 법률 및 법률 시행령」에 따라 본인임을 확인한 후 반환할 수 있습니다.
- 다만 반환 청구기간*이 지난 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 채용서류를 파기하여야 합니다.
* 14일부터 180일까지의 기간의 범위에서 구인자가 정함.

[업체위탁 관련]



22

입찰공고 시 나라장터(G2B)가 아닌 교육청이나 학교 누리집에 공고해도 되나요?

- 입찰공고는 반드시 지정정보처리장치인 G2B, S2B 등에 공고하여야 하며, 필요한 경우 교육청이나 학교 누리집을 이용한 공고를 병행할 수 있습니다.
 - 국가종합전자조달시스템(G2B): 금액제한 없이 모든 입찰(수의계약 포함 적용)
 - 교육기관 전자조달시스템(S2B): 1억 원 이하 입찰(수의계약 포함 적용)
- ※ 관련근거: 지방계약법 제10조(입찰공고) 및 같은 법 시행령 제6조의2(정보처리장치의 지정·고시)



23

추정가격이 2천만 원 이하인 경우 반드시 수의계약으로 진행하여야 하나요?

- 모든 계약은 일반입찰을 원칙으로 합니다. 다만, 지방계약법령에 규정이 있는 경우에 한해 예외적으로 수의계약을 하는 것입니다.
 - ※ 관련근거: 「지방계약법」 제9조(계약의 방법) 1항 및 3항, 같은 법 시행령 제25조(수의계약에 의할 수 있는 경우)



24

위탁업체와 1년 초과로 장기계속계약을 할 수 있나요?

- 방과후학교는 학생·학부모의 요구와 선택을 반영하여 이루어지는 정규수업 이외의 교육활동으로 매년 수요의 내용이 다르고 그 이행에 수년이 걸리는 사항이 아니므로 장기계속계약체결방법은 적정하지 않습니다.
- 참고로 장기계속계약은 운송·보관·시험·조사·연구·측량·시설관리 등의 용역계약 또는 임차계약, 전기·가스·수도의 공급계약, 장비, 정보시스템 및 소프트웨어의 유지 보수 계약 등 이행에 수년이 걸리는 공사·제조·용역 등에 이용됩니다.



25

재공고 입찰에도 응찰자가 없어 유찰되어 수의계약을 체결하고자 하나 기초금액이 낮다는 이유로 계약상대자가 없을 경우 기초금액을 상향 조정하여 수의계약을 해도 되나요?

- 재공고입찰 시 입찰이 성립하지 아니하거나 낙찰자가 없는 경우에는 수의계약을 할 수 있으나, 이 경우에도 보증금과 기한을 제외하고는 최초 입찰에 부칠 때에 정한 가격과 그 밖의 조건을 변경할 수 없습니다.
 - ※ 관련근거: 『지방계약법 시행령』 제26조(재공고입찰과 수의계약)
- 즉, 재공고입찰 후 유찰되어 수의계약을 체결하고자 하는 경우 예정가격(기초금액)을 변경(당초 입찰시보다 상향조정하는 등)하여서는 아니 되며, 예정가격을 변경하고자 하는 경우에는 새로운 입찰로 실시하여야 합니다.



26

입찰에서 2인 이상의 유효한 입찰자가 없는 경우 재입찰공고를 하지 않고 새로운 입찰공고를 할 수 있나요?

- 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우 재입찰 및 재공고입찰에 부치거나 조건, 가격 등을 변경하여 새로운 입찰에 부칠 수 있습니다. 계약담당공무원이 입찰상황 등을 고려하여 재공고 입찰, 또는 새로운 입찰로 공고할지 결정할 수 있습니다.

- ▶ ※ 재입찰: 최초에 부친 입찰이 유찰된 경우 입찰집행관이 당해 입찰을 종결하지 아니하고 개찰 후 바로(입찰공고를 하지 않고) 입찰서를 다시 제출하도록 권고하여 입찰서를 제출 받는 것
 - 처음 입찰에 참가하지 않아도 재입찰에 참가 가능하며 새로운 입찰로 보지 않음, 입찰횟수의 제한을 받지 않음
- ▶ ※ 재공고입찰: 입찰이 성립되지 않은 경우, 낙찰자가 없을 경우, 낙찰자가 계약을 체결하지 않는 경우에 당해 (1차)입찰을 종결하고 다시 공고를 하여 입찰하는 것
 - 최초 입찰시 참가하지 않았어도 추가 참여가 가능하며, 입찰에 참여했던 업체는 종전 서류로 대체 가능함, 기한을 제외하고는 예정가격, 참가자격, 기타의 입찰조건 변경 불가
- ▶ ※ 새로운입찰: 재입찰이나 재공고 입찰사유가 발생한 경우라도 재공고 입찰을 거치지 않고 새로운 입찰을 실시하는 방법으로 이 경우 조건변경이 가능

※ 관련근거: 『지방계약법 시행령』 제19조(재입찰 및 재공고입찰)



27

지역제한 시 입찰 참가자격 판단을 위한 기준일은 어떻게 되나요?

- 지역제한의 경우 입찰참가자격 판단 기준일은 입찰공고일 전일이며, 입찰자는 입찰공고일 전 날(신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일을 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함한다)부터 입찰일까지 법인등기부상 본점이 해당 시·도의 관할구역 안에 있어야 하고, 낙찰자는 계약체결일(적격심사 대상자는 적격심사서류 제출일)까지 법인등기부상 본점이 해당 시·도의 관할구역 안에 있어야 합니다.

- 입찰 전에 상호 또는 법인의 명칭, 대표자의 성명이 변경(법인은 법인등기부를 기준)된 자는 그 사항을 변경등록하고 입찰에 참가해야 합니다.

다만, 등기관청에 상호 또는 대표자 변경신고 후 변경이 확정되지 않아 미리 입찰 참가자격을 등록 할 수 없을 경우에는 그렇지 않습니다.

※ 관련근거: 『지방계약법 시행령』 제20조(제한입찰에 의한 계약과 제한사항 등) 및 같은 법 시행규칙 제25조(제한입찰의 제한기준), 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)』 제4장(제한입찰 운영요령) 및 같은 예규 제11장(입찰유의서)



28

입찰공고 시 시·도가 아닌 시·군으로도 지역제한을 할 수 있나요?

- 지역을 제한할 때에는 주된 영업소가 당해 학교가 소재하는 시·도의 관할구역 안에 있는 자로 제한하여야 하므로, 관할 시·군으로는 제한할 수 없습니다.

▶ 잘못된 사례 1

※ 강원도 원주시 소재 OO학교에서 방과후학교 업체위탁 용역 입찰 공고 시 입찰참가자격을 주된 영업소가 원주시에 있는 업체로 지역제한한 사례

→ 입찰 시 지역제한을 하고자 하는 경우에는 학교 소재 관할 시·군으로 제한할 수 없으며 '강원도 소재업체'로 제한하여야 함

- 참고로 수의견적(2인 이상)일 경우에는 학교 관할 시·군 또는 인접 시·군(인접 시·군 중 일부 인접 시·군만 제한 가능)으로 제한할 수 있습니다.

▶ 잘못된 사례 2

※ 강원도 원주시 소재 학교의 수의견적제출 안내공고의 경우 견적제출(참가)자격을 원주시, 제천시, 태백시 소재업체로 제한한 사례

→ 태백시는 원주시의 인접 시·군이 아니므로 시군으로 제한하고자 하는 경우에는 원주시 또는 원주시, 제천시, 영월군(영월, 제천 중 일부만 가능) 중에서 정하여야 할 것임

※ 관련근거: 『지방계약법 시행령』 제20조(제한입찰에 의한 계약과 제한사항 등)제1항제6호 및 같은 법 시행규칙 제25조(제한입찰의 제한기준)제3항, 『지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)』 제4장(제한입찰 운영요령) 및 제5장(수의계약 운영요령)



29

도내 지역에 소재한 업체로 입찰참가자격을 제한하는 경우
사업장 주소지의 제한 기준은 무엇인가요?

- 법인등기부상 본점(개인사업자인 경우에는 사업자 등록증 또는 관련 법령에 따른 허가·인가·면허·등록·신고 등에 기재된 사업장)소재지로 제한입찰을 하는 경우에는 법인등기부상 본점이 해당 공사 등의 현장, 납품지 등이 있는 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도의 관할 구역 안에 있는 자로 제한하여야 합니다.
- 지역제한의 경우 입찰자는 입찰공고일 전날(신규사업자(법인인 경우 법인등기일, 개인사업자인 경우 사업자등록일을 기준으로 한다)인 경우 입찰공고일 이후를 포함한다)부터 입찰일까지 법인등기부상 본점이 해당 시·도의 관할구역 안에 있어야 하고, 낙찰자는 계약체결일까지 법인등기부상 본점이 해당 시·도의 관할구역 안에 있어야 합니다.
※ 관련근거: 「지방계약법 시행규칙」 제25조(제한입찰의 제한기준) 제3항, 제4항



30

입찰참가자격 제한을 지역과 실적으로 둘 다 할 수 있나요?

- 입찰참가자격을 제한하고자 하는 경우에는 이행의 난이도, 규모의 대소, 수급상황 등을 적정하게 고려하여 제한의 범위를 정하여야 하며 지역과 실적을 중복으로 제한할 수 없습니다.
※ 관련근거: 「지방계약법 시행령」 제20조(제한입찰에 의한 계약과 제한사항 등) 및 같은 법 시행규칙 제25조(제한입찰의 제한기준) 6항



31

나라장터(G2B) 게시공고문과 입찰공고문의 내용이 다를 경우
무엇을 기준으로 해야 하나요?

- 내용이 다를 경우 G2B에 게시된 내용과 첨부파일로 게시되는 입찰공고문의 내용이 다른 경우에는 입찰공고문의 내용이 우선합니다.
- 게시일자과 공고일이 다른 경우 G2B 게시일과 입찰공고일이 다른 경우에는 G2B 게시일이 우선합니다.
※ 관련근거: 「지방계약법 시행규칙」 제36조(입찰공고 내용의 우선순위)



32

공고문과 G2B에 입력한 기초금액이 다른 경우 개찰이
완료되었을 때 유효한 입찰로 보아야 하나요?

- 기초금액은 예정가격 결정을 위한 기준이 되므로 당해 입찰 건에 대하여 취소공고를 하고 새로운 입찰로 실시해야 합니다.
※ 관련근거: 「지방계약법」 11조(예정가격의 작성)



33

수의계약의 경우 1순위 업체가 계약체결 후 포기서를 제출하고, 2순위는 계약체결 전에 포기하여 3순위 업체와 계약을 하는 경우 당초 1순위가 투찰한 금액으로 계약을 체결하여야 하나요?

※ 1순위 투찰액: 16,612,100원, 2순위 투찰액: 16,666,000원, 3순위 투찰액: 18,568,000원

- 계약체결 이후 계약을 해제·해지한 경우는 차순위자 순으로 결격사유가 없고 잔여계약 이행분에 대하여 계약체결을 동의하는 자와 최초 계약상대자의 견적율(예정가격 대비 견적서 제출 금액의 비율)을 적용하여 계약을 체결할 수 있습니다.

※ 관련근거: 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」 제5장(수의계약 운영요령)



34

규격·가격 동시입찰 시 응모한 2개 업체 중 규격입찰을 통과한 1개 업체만을 대상으로 가격 개찰을 하고 계약해도 되나요?

- 규격과 가격입찰 동시 입찰이 2인 이상의 유효한 입찰로 성립되었다면, 규격적격자가 1인일 때에도 가격입찰서를 개봉하여 예정가격 이하로 입찰한 경우로서 적격자인 경우에는 그 자를 낙찰자로 결정합니다.

※ 관련근거: 「지방계약법 시행규칙」 제46조 2항



35

규격·가격 동시입찰 시 입찰에 참여한 2개 업체가 모두 규격심사를 통과했고 가격개찰 결과 한 업체는 예정가격 이하의 가격을 제출하고 다른 한 개 업체는 예정가격을 초과하였을 경우 유효한 입찰인가요?

- 예정가격 초과는 입찰무효에 해당하지 않으므로 입찰에 참여한 자가 2인 이상이면 유효한 입찰이 성립됩니다.

※ 관련근거: 「지방계약법 시행령」 제12조(입찰의 성립), 같은 법 시행규칙 제42조(입찰무효)



36

재공고입찰 결과 유찰된 건에 대하여 공고횟수에 제한을 받지 아니하고 다시 재공고입찰에 부칠 수 있는지요?

- 2인 이상의 유효한 입찰자가 없거나 낙찰자가 없을 경우 또는 낙찰자가 계약체결을 하지 아니하는 경우 재공고입찰에 부칠 수 있으며, 재공고입찰에 부친 경우 입찰자가 1인뿐이거나 입찰자 또는 낙찰자가 없는 경우 수의계약을 할 수 있습니다.



37

업체소속 강사에 대해서도 학교에서 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 실시해야 하나요?

- 방과후학교 프로그램을 업체에 위탁운영할 경우에도 학교에서는 참여하는 업체 소속 강사에 대해 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 실시해야 합니다.



38

자체 프로그램 없이 강사만 송출하는 업체와 계약을 체결해도 되나요?

- 방과후학교 프로그램의 질 제고를 위해 업체나 강사의 선정은 매우 중요합니다. 반드시 체결하고자 하는 업체(기관)가 적격인지 여부를 확인하시기 바랍니다.
- 특히 업체 소속 강사에 대한 고용계약서, 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서를 통해 세금 납부내역이 없거나 아주 적을 경우에는 유령 업체인지 등에 대해서도 확인하시면 됩니다.
- 자체 프로그램 없이 강사 송출을 전문으로 하는 업체와의 계약은 금지합니다.



39

국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서는 무엇이며, 어느 기관에서 발급하나요?

- 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서는 국세 납부내역 및 지방세의 과세 및 납부실적을 증명하는 서류입니다.
- 발급기관은 국세는 전국 세무서에서, 지방세는 시·군·구·읍·면·동에서 즉시 발급이 가능하며, 인터넷으로는 국세일 경우 홈텍스(www.hometax.go.kr)에서, 지방세일 경우 위텍스(www.wetax.go.kr)에서 또는 국세와 지방세 모두 민원24(www.gov.kr)에서 즉시 발급이 가능합니다.



40

업체위탁 공모 시 국세 납세증명서 및 지방세 납세증명서, 국세 납세사실증명 및 지방세 세목별 과세(납세)증명서를 제출토록 하는 이유는 무엇인가요?

- 미납세금 여부는 응모 업체의 공신력을 확인할 수 있는 사항이며, 세금 납부내역은 그 동안의 응모 업체의 실적을 가늠할 수 있을 것입니다.
- 그러나 미납세금이 많거나 세금 납부내역이 없거나 아주 적을 경우에는 업체에 대해 신뢰성 여부 및 유령업체인지 등에 대해 더욱 더 신중한 확인이 필요합니다.



41

방과후학교 프로그램을 업체에 위탁할 경우 업체에게 추가로 학교시설 사용료 및 공과금을 요구할 수 있나요?

- 학교시설 사용료 및 공과금을 요구할 수 없으며 수용비로 지출할 수 있습니다.
- 수용비는 방과후학교 운영을 위한 전화·전기료, 냉·난방비, 복사기 및 정수기 사용료, 인쇄비, 방역물품 및 기타 소모품 구입 등의 학교 시설 사용료와 학생관리를 위한 SMS 문자 사용료, 보조인력 인건비 등으로 사용할 수 있습니다.



42

업체위탁 중 강사 복무관리는 어떻게 이루어지며 그 책임자는 누구인가요?

- 업체소속 강사의 복무관리는 원칙적으로 업체의 책임 하에 이루어지게 되며, 동 사안을 계약서에 포함하여 계약을 체결해야 합니다.



43

업체위탁 계약을 체결한 경우에도 별도로 업체 소속 강사와 계약을 체결해야 하나요?

- 업체위탁은 학교와 업체와의 계약이므로 강사와 학교장이 별도의 계약서를 작성할 필요는 없으나 위탁기관 선정 과정에서 강사 자격 등을 사전에 검토하여 계약을 체결하시기 바랍니다.
- 다만, 성범죄 경력 조회 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 강사의 동의를 얻어 해당 학교에서 실시하여야 합니다.



[회계관리 및 그 외 관련]



44

보조인력 채용 시 반드시 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회를 해야 되나요?

- 방과후학교 보조인력에 대해서도 반드시 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회는 실시해야 합니다.



45

단시간근로자란 누구를 말하는 것인가요?

- 「근로기준법」 제2조 제1항 제9호에 의해 단시간근로자란 “1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자”를 뜻합니다.



46

방과후학교 운영 중 추가 수강생이 있어 강사료 지급 후 잔액이 발생한 경우에 어떻게 해야 하나요?

- 수익자부담경비는 사업 종료 후 정산하여 집행 잔액은 반환하여야 합니다.
- 다만, 그 금액이 소액으로 반환하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생복지 사업비 등으로 편성하여 사용할 수 있습니다.



47

개인위탁 강사가 계약을 중도 해약한 경우 강사료 지급은 어떻게 하나요?

- 위탁강사가 중도에 그만두는 경우 강의한 시간분의 100%를 지급하며, 강사의 명백한 잘못으로 인해 계약을 파기한 경우에는 강의한 시간의 일정비율의 강사료를 지급하되 이에 대한 내용이 계약서에 명기되어 있어야 합니다.



48

수용비로 인건비성 항목을 지출할 수 있나요?

- 수용비 지출항목에 있어 인건비 성격으로 지출가능한 것은 방과후학교 보조인력 인건비에 한정하며, 기타 인건비성 항목(○○수당, 수당의 이름과는 관계없음)은 지출할 수 없습니다.
예) 방과후학교 프로그램과 관련하여 방과후 귀가 차량에 따른 운전, 수납, 인쇄물 및 교실 관리, 급식 등에 대한 대가로서 인건비성 성격으로 수용비 지출 금지



49 방과후학교 수강과 관련하여 소득공제 대상은 어떻게 되나요?

- 「소득세법 시행령」 제118조의6(교육비 세액공제) 및 「소득세법 시행규칙」 제58조(특별소득공제 및 특별세액 공제) 1항 3의5호에 따라 소득공제 대상은 ① 방과후학교 강사로 ② 방과후학교 수용비 ③ 방과후학교 프로그램 운영과 관련하여 학교 등에서 구입한 도서구입비가 해당됩니다. 단, 재료구입비는 소득공제 대상에서 제외됩니다.



50 소득공제와 관련하여 학교 외에서 구입한 도서 내역의 증빙자료로 신용카드 전표 등을 제출하였으나, 제출서류에 도서목록이 없어 방과후학교 관련 도서임을 확인할 수 없는 경우는 어떻게 해야 하나요?

- 학부모님들에게 방과후학교 관련 도서구입 증빙서류 제출 시에는 도서명을 확인할 수 있는 증빙서류(현금영수증 또는 신용카드 전표)를 제출하거나 도서명을 확인할 수 없을 경우는 증빙서류(현금영수증 또는 신용카드 전표)에 도서명이 기재된 서류(거래명세서 등)를 추가 제출토록 사전에 안내하여 처리하시길 권고합니다.



51 수강생의 중도 포기로 강사료의 부족이 생겼을 때 수용비에서 지급할 수 있나요?

- 강사료 부족분을 수용비에서 충당하는 것은 불가합니다.
- 시간당 강사료를 일률적으로 책정했을 경우(시간당 강사료 책정 방식) 수강생의 중도 포기로 인한 강사료 부족 현상이 발생할 수 있으며, 이러한 경우에는 단위학교의 방과후학교 예산에서 보전하거나 강사료에서 감액(계약서에 명시되어 있어야 함) 해야 합니다.



52 방과후학교 업체와의 위탁계약체결 후 업체에서 선금지급을 요구하는데 선금지급이 가능한가요?

- 선금은 선금 및 대가지급 요령에 따라 계약상대자의 계약이행 전 또는 기성대가 지급 전에 미리 그 대금의 일부를 지급하는 것으로 해당 계약의 노임이나 자재구입비, 보험료 등에 우선 충당할 수 있도록 하기 위해 계약 후 선금 신청이 있을 경우 지급하는 것입니다.
- 다만, 계약담당자는 자금사정 등 불가피한 사유로 인하여 선금의 전부 또는 일부의 지급이 곤란하다고 인정되는 경우 선금지급의 예외사항이 되며 수익자부담을 원칙으로 하고 있는 방과후학교의 특성상 선금지급은 곤란하다고 판단됩니다.

※ 관련근거: 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준(행정안전부 예규)」 제1장 입찰 및 계약 일반기준 중 제2절(선금 및 대가 지급)



53

업체에 방과후학교 용역 기성대가를 지급함에 있어 대가지급 기한은 어느 정도인가요?

- 기성대가 지급 시에는 기성검사를 완료하는 날 이전까지 계약상대자에게 대가지급 청구를 하게 할 수 있으며, 검사 완료일로부터 5일 이내에 검사 내용에 따라 대가를 확정하여 지급하여야 한다. 다만, 계약상대자가 검사 완료일 후에 대가의 지급을 청구하였을 때에는 그 청구를 받은 날부터 5일 이내에 지급하여야 합니다.
 - 대가 지급기한까지 대가를 지급하지 못하는 경우에는 아래 계산식으로 산출한 금액을 이자로 지급하여야 하므로 대가지급 시 문제가 발생하지 않도록 유념하시기 바랍니다.
 - 지급기한의 다음 날부터 지급하는 날까지의 일수 × 해당 미지급금액 × 「지방재정법」 제 77조(금고의 설치)에 따라 지방자치단체의 장이 지정한 금고의 일반자금 대출 시 적용되는 연체 이자율
- ※ 관련근거: 「지방계약법 시행령」 제67조(대가의 지급)



54

인건비 지급률*을 월별로 확인할 때 강사의 보험료(사업주부담 보험료), 퇴직충당금을 포함해도 되나요?

- 강사 인건비는 강사 등에 대한 금료(본인부담 보험료 포함)와 퇴직충당금이 포함되고, 사업주부담 보험료는 경비로 계산하여야 합니다.
- ※ 관련근거: 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준(행정안전부 예규)
* 인건비 지급률: 인건비 지급 이행 확약서상 지급률



55

대금 청구 시 전월 인건비 지급금액이 인건비 지급률에 미치지 못하였을 경우 대금 지급은 어떻게 하나요?

- 기초금액 대비 인건비 지급률 확인은 월별 인건비 지급 누계금액이 기준이므로 누계금액이 인건비 지급률에 충족되면 지급 가능합니다.



56

인건비 지출금액 누계금액이 업체가 확약한 인건비 지급률에 미치지 못하였을 경우 어떤 조치를 해야 하나요?

- 인건비 지급률에 미치지 못한 사유와 인건비 지급률 보전계획을(향후 부족분 지급월)을 제출받아 그 사유가 적정한 경우 우선 대금을 지출하고, 향후 지급월에 전월 인건비 지급내역 및 증빙자료, 보전계획 이행여부를 확인한 후 대금을 지출하면 됩니다.



57 고용보험료는 어떻게 적용되나요?

- 고용보험료는 모든 방과후학교 강사에게 해당되지 않으며, 자세한 내용은 아래와 같습니다.

1) 적용범위:

- ① 방과후학교 강사는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에서 운영하는 경우에만 해당되며, 운영 재원의 출처와 무관함
- ② 방과후학교 강사, 돌봄 연계 방과후학교 강사, 토요일방과후학교 강사
- 2) 보험관계성립신고: 노무제공개시일 14일 이내 보험관계성립신고서 제출(최초 1회)
- 3) 취득신고: 사유발생일 다음 달 15일까지 제출(최초 1회)
- 4) 월보수액* 통보: 노무제공일이 속한 달의 다음달 말일까지 매월 근로복지공단에 노무제공자의 월보수액 반드시 통보
 - * 월보수액을 신고하지 않을 경우 과태료 부과 대상이 될 수 있음
 - ※ 피보험자격 상실: 사업주별** 합산한 월보수액이 80만원 미만
 - ** 사업주: 국공립학교☞교육감, 사립학교☞재단이사장
(주의) 신고대상 판단은 각급 학교단위가 아닌 보험가입자 단위로 판단
 - ※ 방과후학교 강사가 복수의 공립학교에 출강할 경우 근로복지공단에서 각각의 공립학교에서 신고한 월보수액을 합산* → 보험료 산정 → 고지서를 발부함
 - * 월보수액 합산 신청을 희망하는 경우 방과후학교 강사 본인이 근로복지공단에 직접 합산 신청해야 함
- 5) 보험료율(1.6%)
 - 사업주와 방과후학교 강사가 각각 0.8%씩 균등 부담
 - 방과후학교 강사가 납부하여야 할 보험료는 원천공제하여 납부
- 6) 보험료 부과 하한 기준보수: 월보수가 133만원 미만인 경우 133만원으로 산정
 - ※ 사업주가 피보험자격 취득·상실 등에 대해 미신고 또는 거짓신고 시 과태료 부과



58 시간당 강사료를 일률적으로 책정했을 때, 수강료를 징수하려니 금액이 원 단위로 떨어집니다. 징수 시 절사를 해야 하나요?

- 인건비성 금액 지출이기 때문에 징수 시 절상하여 징수하고, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생복지 사업비 등으로 편성하여 사용할 수 있습니다.



59 방과후학교 운영 시 발생하는 기록물 보존 기간은 어떻게 되나요?

- 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제25조, 26조에 따라 개인위탁 외부강사 대장(개인위탁 외부 강사 계약 관련 서류 포함)은 준영구 보관하며, 그 외 방과후학교 관련 기록물은 5년 보관합니다.



[원격수업 운영을 위한 저작권 관련]

* 「학교에서 참고할 원격교육 안내자료(’20.3월, 교육부)」중 발췌



60

(ICT활용 수업을 위한 저작물 이용)

학교 수업을 위해 필요하다면, 저작물 또는 저작물이 이용된 자료를 인터넷에 탑재하여 학생에게 배포할 수 있나요?

- 배포 가능합니다.
- 학교 ‘수업’과 이를 지원하기 위한 교육청 등의 ‘수업지원’에는 공표된 저작물의 일부분을 ‘복제·배포·공연·전시 또는 공중송신*’을 할 수 있으며, ICT를 활용한 수업 또는 수업지원에도 저작물 이용이 가능합니다. 다만, 인터넷을 통한 저작물 이용(전송)의 경우는 접근제한조치, 복제방지조치, 저작권보호 관련 경고문구를 하도록 하고 있습니다.
 - * ‘공중송신’이란, 방송·전송·디지털음성송신 등을 포함하며, 전송은 통상 인터넷을 통한 저작물의 이용 방식을 의미합니다.
 - ※ 접근제한·복제방지: 학생, 교사가 회원가입·로그인 후 이용하는 방식
 - ※ 경고문구 예시: 「저작권법(제25조2항)」에 따라 학교 수업을 위한 저작물은 본 누리집에서만 이용 가능하며, 이 외의 공간에서 저작물을 공유 또는 게시하는 행위는 저작권법 위반에 해당될 수 있습니다.
- 수업을 위한 저작물 이용은 교실 내 수업뿐만 아니라 학교책임자 감독 하에 실시되는 그 이외의 수업*도 포함되며, 방송과 온라인 수업에서도 이용이 가능합니다.
 - * 수업은 정규 교과 수업 이외에 보충수업, 계절제수업, 시간제수업, 방과후수업, 범교과학 습활동, 창의적체험활동 등도 포함됩니다.
- 수업지원을 위한 저작물 이용은 수업에 필요한 자료를 온·오프라인으로 제공하거나, 원격 수업을 위한 콘텐츠 또는 동영상 제작 등에 이용할 수 있습니다.
- 저작물의 공정한 이용을 위해서는 항시 올바른 ‘출처표기’를 하도록 합니다.



61

(원격학습을 위한 저작물 이용)

자연재난 및 사회재난으로 인한 학교의 정규수업 공백을 방지하기 위해 실시되는 공식 수업이 아닌 '원격학습'활동에서도 저작물의 이용이 가능한가요?

- 가능합니다.
- 학교(교사)는 교실 내 수업 이외에 교실 밖 수업에서도 공표된 저작물의 일부분을 이용할 수 있고, 인터넷에 탑재하여 학생들에게 온라인으로 제공(전송)할 수도 있습니다. 수업은 정규 교과수업에 한정되지 않습니다. 보충수업, 계절제수업, 시간제수업, 방과후학교 프로그램, 범교과학습활동, 창의적체험활동 등도 수업에 해당합니다.
- 자연재난 및 사회재난으로 인한 '원격학습'이 정규수업을 대체하는 수업인지 여부를 떠나 교육과정에 포함된 학생들의 학습 활동을 제공하기 위한 저작물 이용이라면, 그 이용 목적에 의해 저작권법 제25조 제2항에 명시된 '학교 수업' 또는 '수업지원'에 해당되어 저작물의 이용이 가능할 것입니다.
- 다만, 이 역시 인터넷을 통한 저작물 이용(전송)이기에 접근제한조치, 복제방지조치, 저작권 보호 관련 경고 문구를 해야 합니다.

※ 접근제한·복제방지: 학생, 교사가 회원가입·로그인 후 이용하는 방식

※ 경고문구 예시: 「저작권법(제25조2항)」에 따라 학교 수업을 위한 저작물은 본 누리집에서만 이용 가능하며, 이 외의 공간에서 저작물을 공유 또는 게시하는 행위는 저작권법 위반에 해당될 수 있습니다.



62

(저작물의 이용 환경)

학교의 원격수업 또는 이를 보충하기 위한 원격학습을 위해 학교누리집이 아닌 온라인 카페나 개인 블로그, SNS, 유튜브 등에서도 저작물을 이용할 수 있나요?

- 가능합니다.(단, 접근제한 등의 조치 필요)
- 저작권법 제25조 제2항은 수업을 위하여 공표된 저작물 등의 일부분을 공중송신(방송·전송·디지털음성송신 등)할 수 있다고 규정하고 있을 뿐 해당 저작물 등을 학교나 교육청 등의 누리집으로 제한하고 있지 않습니다.
- 이에, 학교(교사)는 공표된 저작물 등의 일부분을 학교나 교육청 등의 누리집은 물론 온라인 카페나 개인 블로그, SNS 등을 통해 학생들에게 제공(전송 등)할 수 있습니다. 다만, 이러한 저작물 등에는 동일한 교과목의 수업을 신청한 학생들만 접근할 수 있도록 필요한 조치(접근제한조치, 복제방지조치, 저작권보호 관련 경고문구)를 해야 합니다.
- 유튜브의 기존 영상물을 이용하기 위해 주소를 링크하여 수업 또는 수업지원에 활용하는 것은 저작권 침해에 해당되지 않습니다. 다만, 유튜브는 일반적인 카페와 달리 누구나 접근이 가능한 형태로 서비스가 제공되기에, 저작물이 포함된 수업자료를 유튜브에 탑재(업로드)할 때는 주의가 필요합니다.



63

(교과서 내의 저작물 이용)

원격수업을 위해 교과서 내의 사진, 지문 등을 이용하거나, PDF로 작성된 교과서 자체를 제공해도 될까요?

- 교과서 내의 일부 저작물 이용은 가능합니다.
- 학교 수업을 위해 이용할 수 있는 저작물은 공표된 것이면 매체나 유형 등의 구분 없이 사용 가능합니다. 교과서도 예외가 아닙니다. 교과서 내의 사진, 지문 등의 저작물은 원격수업을 위해 제공할 수 있습니다.
- 다만, 실제 수업과 연관 없이 교과서 내용의 상당량 또는 전부가 담긴 교과서 PDF 파일을 인터넷을 통해 제공하는 행위는 저작권 침해에 해당될 수 있습니다. 따라서 교과서 PDF파일을 제공하고자 한다면 교과서 발행사(저작권자)의 동의를 받고 제공하기 바랍니다.
- * 「저작권법」 제25조 제2항은 교과용도서를 복제·배포·공연·전시·공중송신(방송·전송·디지털음성송신)할 수 있도록 규정하며 디지털 파일로 제작된 교과서의 인터넷 제공도 허용하고 있지만 이것은 교과서 발행사를 위한 조치입니다.
- 교과서 내의 저작물 역시 인터넷을 통한 저작물 이용(전송)이라면 접근제한조치, 복제방지조치, 저작권보호 관련 경고문구를 해야 합니다.



64

(음원의 배경음악 이용)

학교의 원격수업 또는 원격학습 자료제작 시, 학습의 집중도를 높이기 위해 음원을 배경음악 등으로 사용할 수 있나요?

- 그렇지 않습니다, 사전 동의가 필요합니다.
- 우리 저작권법이 수업을 위하여 공표된 저작물 등의 일부분을 저작권자 등의 허락 없이 이용할 수 있도록 허용(같은 법 제25조 제2항)한 것은 헌법상 국민의 교육받을 권리(헌법 제31조)에 기초한 국민의 학습권을 보장하기 위한 것입니다. 따라서 특별한 경우가 아니라면 학교(교사)는 학생들의 직접적인 수업을 위하여 음원의 일부분(20%, 최대 5분 이내)을 이용할 수 있습니다.
- 하지만, 학습 내용이 아닌 단지 학생들의 집중도와 흥미 등을 높이기 위한 목적으로 저작물을 사용한다면 수업 목적의 저작물 이용으로 보기 어려워 배경음악으로 사용할 수 없습니다.
- 배경음악으로 음원을 사용한다면 저작권이 만료되거나 자유롭게 사용이 가능한 음원을 이용할 것을 권합니다. 이러한 저작물을 '공유저작물'이라고 하며, 아래와 같은 사이트에서 공유 저작물을 이용할 수 있습니다.

(참고) 공유 저작물 제공 사이트

- 공유마당: <https://gongu.copyright.or.kr>
- 유튜브 오디오 라이브러리: <https://www.youtube.com/audiolibrary>
- 자멘도: <https://www.jamendo.com>
- 프리뮤직아카이브: <https://freemusicarchive.org/static>
- 프리사운드: <http://freesound.org>
- 씨씨믹스터: <http://ccmixter.org/>
- 플래티콘: <https://www.flaticon.com>
- 픽사베이: <https://pixabay.com/ko>



65

(폰트의 이용)

한컴오피스, MS-Office에 포함된 번들폰트를 동영상 제작, 이미지 편집 등을 위해 다른 프로그램에서 이용한다면 저작권 침해인가요? 그렇다면 무료폰트는 안전한가요?

- 폰트 이용범위를 반드시 확인하고 사용하세요.
- 프로그램 설치 시 윈도우 폰트 폴더(c://windows/Fonts)에 저장되어 다른 프로그램에서 자동으로 인식된 폰트를 이용하는 행위는 저작권 침해에 해당되지 않습니다. (예, 윈도우 번들 폰트를 한글오피스 등에서 사용하는 경우) 하지만, 일부 프로그램 회사에서는 번들로 제공된 폰트를 해당 프로그램에서만 사용하도록 안내하고 있어 사용 시 주의가 따릅니다.
 - * 서울중앙지방법원(2014. 5. 1. 선고 2012가합535149). “프로그램 설치 시 폰트폴더(c://windows/Fonts)에 저장되어 타 프로그램에서 자동 인식되어 사용된 폰트의 이용은 저작권 침해로 볼 수 없다.”
- 무료폰트는 유료폰트와는 달리 비용 지급 없이 사용할 수 있는 폰트로, 대부분 비영리 목적이면 이용을 허용하고 있습니다. 하지만 일부 폰트는 사용 대상을 ‘개인’으로 한정하여 학교의 교육활동 등의 사용을 제한하는 경우가 있습니다. 이에 무료폰트라도 반드시 이용조건을 확인 후 허용 범위 내에서 이용하는 주의가 필요합니다.

좀 더 자세히 알아보기: 학교 교육을 위한 폰트 이용

- 폰트는 컴퓨터에서 사용되는 글꼴, 서체 등의 의미로 사용되며, 폰트를 표현하기 위한 폰트파일은 저작권법상 컴퓨터프로그램저작물로 보호됩니다.
- 수업 또는 수업지원을 위해 폰트를 표현하기 위한 프로그램 소스코드 일부분은 이용할 수 있지만, 폰트파일 자체를 본래의 용도인 폰트로 이용하는 것은 저작권법상 허용되지 않습니다.



66

(인물이 포함된 화면 이용)

강의 영상을 캡처하여 유튜브 등에 올려도 되나요?

- 화면의 무단 캡처 및 이용은 법적 책임이 따를 수 있습니다.
- 저작권법에 의해 원격수업은 수업에 참여하는 교사와 학생에게만 저작물 이용이 허용됩니다. 수업 중의 저작물 또는 인물이 포함된 화면을 무단 캡처하여 다른 공간에 배포, 전송할 경우 저작권 침해 또는 초상권 침해에 해당될 수 있으니 주의 바랍니다.



67

(로그인 없는 서비스로 강의 영상 제공)

회원가입이나 로그인 없이 볼 수 있는 누리집에 강의 영상을 제공하려고 하는데요. 이 경우 저작권에 문제 없나요?

- 불특정 다수가 접근하는 경우에는 저작물 사용에 유의하세요.
- 저작권법에 의해 원격수업은 수업에 참여하는 교사와 학생에게만 저작물 이용이 허용됩니다. 따라서 회원가입 또는 로그인 없이 누구나 접근 가능하여 불특정 다수가 참여할 수 있는 환경에서는 저작물 이용 시 주의가 필요합니다.

수탁연구자료 CRM 2024-67

2025 방과후학교 운영 길라잡이

발행	2024년 11월
발행인	원장 고영선
발행처	한국교육개발원
주소	충북 진천군 덕산읍 교학로 7(한국교육개발원)
전화	043-530-9114
FAX	043-530-9819
누리집	http://www.kedi.re.kr
등록번호	1973년 6월 13일 제16-35호
인쇄처	세일포커스(주) 02-2263-6894

본 내용의 무단 복제를 금함.