

---

# 2023. 은평교육콘텐츠연계사업 운영 절차 안내

---

2023. 3.



구은평마을방과후지원센터

02-351-3099    [epeducon@daum.net](mailto:epeducon@daum.net)

# **목 차**

I. 현황		3P
II. 사업 추진 계획		4P
III. 사업 운영 방법	센터 사업 운영 방법	5P
	연계 통보 및 정산 안내	5P
	[학교지원사업]센터-학교-마을 강사 역할	6P
	수업 진행 안내	7P
	강사 관리	8P
	온라인 수업 지침	9P
IV. 증빙 서류 안내		10P
	서식 다운로드 안내	12P
V. 서식 및 작성 예시	정산보고서 서식	13P
	강사 출석부 서식	17P
	강사 변경 및 추가 사유서	18P
	온라인 수업 영상 사용 확인서	19P
	만족도 조사(학생용)	20P

## 2023. 은평교육콘텐츠연계사업

# 운영 절차 안내

I

### 현 황

선정	총 170개	기존 139개 / 신규 31개		
		단체 78개 / 개인 92개		
		은평구 131개 / 은평구 외 39개		
		문화예술체육 85개, 진로체험활동 37개, 창의과학융합 23개, 인성심리정서 21개, 마을탐방 4개		
연계 (※3/3일 기준)	총 227개 (중복제외 95개) 56% 연계 미연계 75개	기존 84개 / 신규 11개		
		단체 49개 / 개인 46개		
		영역별	문화예술체육	148개(중복제외 51개)
			진로체험활동	53개(중복제외 23개)
			창의과학융합	11개(중복제외 10개)
			인성심리정서	13개(중복제외 9개)
			마을탐방	2개(중복제외 2개)

• 사업 미신청 학교 : 선일여자고등학교, 진관고등학교, 하나고등학교 (3개교)

## ○ 마을-학교 연계

## 1. 학교지원

- 은평구 내 67개교(특수학교 1개 포함) 650만원 지원 (연중)

## 2. 자원 발굴·결과보고

- 23년도 강사대상 설명회 - 3월
- 24년도 사업 설명회(강사 및 주민 대상) - 9월
- 24년도 사업 공모 및 선정 - 10월~11월
- 24년 자료집 - 12월
- 23년 결과보고서 - 24년 1~2월

## ○ 마을 강사 지원

## 1. 실무협의회 운영 - 연 4회(분기별)

## 2. 마을강사 아카데미

- 필수교육 온오프라인 - 3월~4월 예정

전체 강사 대상이며, 필수교육 미이수자는 23년 교콘 사업에 참여할 수 없음  
추가 및 변경된 강사의 경우, 온라인으로라도 수강 후 센터로 이수증 보낼 것

- 심화교육 - 희망 강의를 중심으로 개설 예정

## 3. 모니터링 및 평가

- 찾아가는 모니터링 - 학교와 강사와 일정 조율 후 학교로 담당자 직접 방문
- 학생평가 - 평가서(온오프라인)
- 교사평가 - 평가서(온오프라인)
- 강사평가 - 강사 자체모니터링(연말에 온라인으로 1회 작성)

## 4. 교콘 네트워크 지원

- 교콘 사업의 각 주체가 참여하는 네트워크 지원

### ○ 센터 사업 운영 방법

- 마을-학교 연계 사업, 마을 강사 지원 사업
- 사업 담당자 지정 운영, 각 단체/개인은 해당 담당자와 연락
- 조직 변동으로 인해 현재 업무분장 중이며 세부 사업 담당자 추후 홈페이지에 게시 예정

### ○ 연계 통보 및 정산 안내

#### 1. 위·수탁 계약서 작성

- 프로그램 연계 확정 후 위·수탁 계약서 작성
  - 설명회 참석 단체는 오늘 서명 후 수령
- 위·수탁 계약서 작성 후 서명(날인)하여 센터로 제출 : 원본 또는 스캔본(PDF)
- 연중 연계 사업 내용 변경시 반드시 센터로 알릴 것

#### 2. 지원금 정산

- 강사비, 재료비 정산(학교 부담금은 학교에서 정산)
- 정산보고서와 증빙서류 첨부하여 제출(IV. 증빙서류 안내 참고)
- 제출처 : 직접제출(방문 및 우편), 이메일 제출 [epeducon@daum.net](mailto:epeducon@daum.net)
- 횟수 : 계약 건별로 중간정산 1회, 최종정산 1회 가능(중간정산은 선택사항)

○ 마을-학교 연계 [학교 지원 사업] 센터-학교-마을강사 역할

구 분	학 교	구립은평마을방과후 지원센터	마 을 강 사
연 계 확 정	-	▶ 학교 최종신청 연계 확정 ▶ 마을 강사와 최종 연계 통보	▶ 계약서 작성 및 회신
교 육	-	▶ 학교 안전 교육, 성범죄 예방 교육 등	▶ 교육 이수
성범죄 경력 및 아동학대 범죄전력조회	▶ 해당 강사 성범죄 및 아동학대 전력 조회 실시	-	▶ 학교 요청시 동의서 제출
프 로 그 램 진 행	▶ 학생 모집, 공간 마련 등	-	▶ 프로그램 진행
강 사 출 석 부	▶ <u>강사출석부 학교에 비치</u> ▶ 프로그램 종료 시 담당 교사 서명 날인 후 강사에게 전달	-	▶ 출석부 수령하여 정산보고서와 함께 제출
수업 동영상 사용 확인서	▶ 동영상 제공 수업시 작성	-	▶ 출석부 수령하여 정산보고서와 함께 제출
정 산 및 예 산 집 행	▶ 학교부담금 예산 및 수익자 부담분은 학교 자체 처리	▶ 교육콘텐츠 단체(강사)가 제출한 정산 보고서를 근거로 예산 집행	▶ 수업 진행 후 정산서 및 증빙서류 센터로 제출
모 니 터 링 및 만 족 도 조 사	▶ 참여 학생 대상, 담당 교사 대상 만족도 조사 (온오프라인) ※ 수업 종결시 설문지 조사 후 센터로 제출(必)	▶ 모니터링 및 만족도 조사 실시 ▶ 결과 수집 및 공유	▶ 강사 자체 모니터링 작성

※학교 요청시 전염병 확산 방지를 위한 건강 검진서류(결핵 등) 제출 협조

## ○ 수업 진행 안내 ※모니터링 및 학교 지적 사항 위주

### 1. 수업 전 확인 사항

- 수업 인원 확인 후 재료 준비
- 학교별 수업 변경 여부 사전 확인 요망
- 바이러스 확산 방지를 위한 개인 건강 관리 철저
  - ☑ 공동체 활동(조별 활동) 또는 음식물 섭취가 포함된 수업은 반드시 학교와 사전 협의
- 사전에 등록된 강사가 맞는지 확인 후 출강  
(아니라면 반드시 센터로 연락하여 등록 후 출강하도록 해야 함)
- 성범죄 경력 및 아동학대 범죄 전력 조회 동의서 학교에 제출  
: 근거 미비로 2020년 하반기부터 센터에서 조회할 수 없음

### 2. 수업 진행시 주의 사항

- 학교 수업 당일에 출석부에 서명을 할 수 있도록 할 것  
: 보조강사가 참여하는 경우 반드시 보조강사가 나오는 사진도 첨부할 것
- 본인 수업 내용 숙지
- 부적절한 언어 표현을 사용하지 않도록 주의  
: 호칭, 성차별 용어 등
- 단정한 옷차림  
: 여름철 특히 주의
- 수업 내용에 특정 종교 표현 금지

### 3. 수업 후 점검 사항

- 학교 담당교사의 서명/날인이 된 출석부 수령
- 온라인 동영상 제공으로 수업 진행시 수업 동영상 사용 확인서 수령

## ○ 강사 관리

### 1. 프로그램 참여

- 사업신청서에 참여 강사로 명시된 자에 한해서 사업 참여 가능
- 안내 사항은 각 단체/개인의 담당자에게 연락(담당자 연락 부재시 대표자) 단체/개인에 소속된 강사는 각 프로그램 대표담당자가 관리

### 2. 강사 변경 및 추가

- 참여강사 변경 요청 시 3일 이내 서면으로 '강사 변경 및 추가 사유서' 제출 및 변경 강사에 대한 관련 서류(이력서, 개인정보활용동의서, 주민등록초본-개인) 제출 필수

### 3. 마을강사 아카데미

- 필수교육 온오프라인 - 3~4월 진행  
전체 강사 대상이며, 필수교육 미 이수자는 23년도 교콘 사업에 참여할 수 없음
- 심화교육 - 희망 강의를 중심으로 개설 예정

### 4. 기타

- 제출된 강사 서류에 허위 사실이 있거나 센터에 알리지 않고 출강하였을 경우 계약 해지(손해배상) 및 사업비 회수 등 센터의 결정에 따름



○ 온라인 수업 지침

	I. 온라인 실시간 수업	II. 동영상 제공 수업
강사비	오프라인 수업과 동일하게 지급	1. 반별로 피드백 제공시 → 오프라인 수업과 동일하게 지급 2. 동영상만 제공시(피드백X) → 1교시 수업 1개 영상 150,000원 지급 → 2교시 수업 1개 영상 300,000원 지급 ①분량 : 1교시 수업 영상 분량 최소 10분 이상 2교시 수업 영상 분량 최소 20분 이상 ②여러 회차 수업에 활용해도 1회만 지급 ③학교 신청 금액 중 강사비에 책정된 금액 내 지급 가능 ④동영상 제공 수업으로 변경시 반드시 센터 문의 ※2021. 서울형혁신교육지구 학교선택제 예산사용 지침 준용함
재료비	온라인 수업으로 인해 별도 발생하는 재료비는 추가로 책정하지 않음	
저작권	저작권 및 녹화 불가 안내 멘트	1. 수업 동영상 사용 확인서 작성(담당 교사 작성) 2. 동영상 제작시 필수 문구 ①‘은평 교육콘텐츠연계사업’ ②학교명 ③주강사, 보조강사(발생시) 이름 및 역할(기획-촬영 등)
증빙자료	정산 시 온라인 실시간 강의 화면 캡처, 학교에 제공한 동영상 캡처본(동영상 원본가능) 제출 ※동영상 제공 수업에서 캡처(스크린샷)되어야 하는 부분 ① 학교 이름 ② 프로그램명(처음 신청했던 그대로 넣을 것) ③ 주강사, 보조강사 이름과 모습 : 얼굴이 아니더라도 신체의 일부(손)가 나오면 인정 : PPT에 목소리를 입히는 영상의 경우 주강사 이름과 자신을 소개하는 PPT 부분을 캡처 할 것 : 보조강사가 있으나 보조강사가 출연하지 않는 영상은 보조강사의 이름과 역할이 나온 부분을 캡처 할 것	

## IV

## 증빙 서류 안내

## ○ 정산시 제출 증빙서류 안내

구 분	제출 서류						
공 통	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정산 보고서</li> <li>- 강사 출석부 (담당교사 서명 날인 필수)</li> <li>- 수업 동영상 사용 확인서 (온라인 시 해당. 담당교사 서명 날인 필수)</li> <li>- 활동 사진 원본 4장이상 별도 첨부(결과보고서 제작용) ※온라인 수업시 동영상 캡처본 필요(수업 증빙)</li> </ul>						
단 체	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전자세금계산서(일반과세업자, 법인사업자)</li> <li>- 전자계산서(간이과세업자, 면세사업자)</li> <li>- 단체명의 통장 사본, 사업자등록증사본</li> <li>- 견적서(문구류 세부내역 기재, 비품과 재료 구분 필수) 각 사업자 특성상 해당되는 형태로 발행하여 첨부 출강 학교별로 사업비 총액에 대해 전자(세금)계산서 각각 발급 요망</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>발행처 : 은평마을방과후지원센터 대표자 : 박성원 사업자 : 504-82-80671 소재지 : 서울시 은평구 통일로 1050, 은평마을속학교 (진관동, 롯데몰 은평점앞 승객대기동1) 이메일 : epeducon@daum.net</p> </div>						
개 인	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 강사명의 통장 사본 및 신분증 사본 (주강사 · 보조강사 모두 해당)</li> <li>- 재료비 증빙서류</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">결제 방법</th><th>증빙서류</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>카드사용</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드매출전표(영수증) 제출 : 물품내역표기필수</li> <li>- 견적서 또는 거래명세서 원본 제출 (물품내역이 없는 카드매출전표(영수증)일 경우) ※오프라인으로 구입시 영수증 원본제출, 온라인 구입시 파일(jpg, pdf 등)로 제출 가능</li> </ul> </td></tr> <tr> <td>계좌이체</td><td> <ul style="list-style-type: none"> <li>※현금 사용(쿠팡, Gmarket 등 충전식 페이)은 원칙적으로 금함</li> <li>단, 부득이한 경우 계좌이체 가능</li> <li>- 해당 은행의 계좌이체 확인증 제출</li> <li>- (구매업체)사업자등록증</li> </ul> </td></tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업소득세(소득세3%, 지방소득세0.3%) 원천징수 후 개별 통장으로 강사비 지급</li> </ul>	결제 방법	증빙서류	카드사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드매출전표(영수증) 제출 : 물품내역표기필수</li> <li>- 견적서 또는 거래명세서 원본 제출 (물품내역이 없는 카드매출전표(영수증)일 경우) ※오프라인으로 구입시 영수증 원본제출, 온라인 구입시 파일(jpg, pdf 등)로 제출 가능</li> </ul>	계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>※현금 사용(쿠팡, Gmarket 등 충전식 페이)은 원칙적으로 금함</li> <li>단, 부득이한 경우 계좌이체 가능</li> <li>- 해당 은행의 계좌이체 확인증 제출</li> <li>- (구매업체)사업자등록증</li> </ul>
결제 방법	증빙서류						
카드사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 카드매출전표(영수증) 제출 : 물품내역표기필수</li> <li>- 견적서 또는 거래명세서 원본 제출 (물품내역이 없는 카드매출전표(영수증)일 경우) ※오프라인으로 구입시 영수증 원본제출, 온라인 구입시 파일(jpg, pdf 등)로 제출 가능</li> </ul>						
계좌이체	<ul style="list-style-type: none"> <li>※현금 사용(쿠팡, Gmarket 등 충전식 페이)은 원칙적으로 금함</li> <li>단, 부득이한 경우 계좌이체 가능</li> <li>- 해당 은행의 계좌이체 확인증 제출</li> <li>- (구매업체)사업자등록증</li> </ul>						

## ○ 정산 보고서

- 프로그램 종료 시 센터 [이메일\(epeducon@daum.net\)](mailto:epeducon@daum.net)로 '정산 보고서' 제출  
※센터 타 메일로 보낼시 누락 가능성이 있으니, 이메일 주소 확인 필수
- 센터에서 서류 검토 후 강사비 및 재료비 일괄지급  
(서류 통과일로부터 15일 이내 지급)
- 출강 학교별로 정산보고서 각각 제출
- 정산 보고서는 한글 파일로 작성, 제출
- 정산 보고서 한글 파일 내 활동 사진 첨부(가로 사진 4장 이상)
- 자료집과 영상물 제작을 위한 활동사진(활동별 4장 이상) JPG파일로 별도 제출  
(최종 정산시)
- 온라인 수업시 활동사진은 수업증빙을 위해 화면 캡처 이미지로 첨부  
온라인 실시간 수업 : 화면 캡처, 학생 결과물 등  
동영상 제공 수업 : 동영상 화면 캡처(시작 부분 이름 명시된 부분 필수 첨부)  
※온라인 수업 지침 참조

## ○ 강사 출석부(담당 교사가 학교에 비치)

- 매 수업 시 주·보조강사 출강 서명
- 담당교사 서명 날인 필수
- 프로그램 종료 후 해당학교 담당 교사에게 받아서 정산보고서와 함께 제출
- 온라인 수업시 담당교사 서명 후 스캔본 강사가 메일로 전송받아 출력하여 서명  
해도 됨

## ○ 수업 동영상 사용 확인서

- 동영상 제공으로 진행하는 수업시 제출
- 교사 서명 날인 후 출석부와 함께 받아 정산보고서에 첨부하여 제출

## ○ 증빙서류 제출 시 유의사항

- 실물영수증 : 휴대폰 카메라 등의 사진 촬영본 서류는 증빙서류로 인정 불가
- 단체는 반드시 전자 세금계산서 또는 전자 계산서만 제출 가능
- 훼손되거나 수정된 카드매출전표(영수증) 및 계산서는 증빙서류로 인정 불가

○ 서류 다운로드 안내 ※반드시 23년 양식으로 작성하세요.

- 정산 보고서, 강사 출석부, 온라인 수업 영상 사용 약서, 강사 변경 및 추가 사유서, 이력서 및 각종 동의서 등

★은평마을방과후지원센터 웹사이트★ <https://epafterschool.com/>

검색창에

은평마을방과후지원센터



## 정 산 보 고 서 (중간□ 최종□)

단체/개인명		휴대전화	010 - -
학교명		대 상	학년 학급 명 ※연인원으로 작성(예:10명x5회기=50명)
주강사명		운영기간	2023. . .
보조강사명			~ 2023. . .
프로그램명	※23년도 교콘 공모에 참여시 작성한 프로그램명으로 기재해 주세요		
프로그램 내용 요약			

## 1. 진행사항

회기	교시	일시	진행내용
1		월 일	
2			
3			
4			

※ 필요시 칸 삽입하여 작성 가능

## 2. 예산 내역 (※ 강사비 산출내역 계산식 변경 불가)

항목	산출내역	금액	비고
주강사비	(1교시)40,000원×회기수×0명 (2교시)80,000원×회기수×0명	원	
보조강사비	(1교시)20,000원×회기수×0명 (2교시)40,000원×회기수×0명	원	
재료비	0,000원×0명×회기수	원	
총 액		원	

3. 활동사진(가로 사진 4장 이상 필수/온라인 수업은 영상 화면 캡처 : 온라인수업기준안 참고)


4. 카드매출전표(오프라인 구입시 원본 제출 필수)

- ① 카드매출전표(영수증) 원본 제출 필수(온라인구매 영수증은 이미지 제출 가능)  
: 구매항목내역이 확인되어야 함. 전체 결제금액만 나온 영수증 불인정.
- ② 훼손되거나 위조 된 카드매출전표(영수증) 및 거래내역서는 증빙서류로 불인정
- ③ 휴대폰 카메라 등의 사진 촬영본 서류는 증빙서류로 불인정

**\* 은평교육콘텐츠연계사업에 참여한 후 소감문 \* (최종정산시 제출)**

[작성해 주시는 소감문은 2023. 은평 교육콘텐츠 연계사업 결과보고서에 수록되어 각 학교로 배포될 예정입니다.]



# 2023. 은평교육콘텐츠연계사업 강 사 출 석 부

프로그램명									
단체/개인명									
학교명					학년/반				
담당교사명					총참여인원 (연인원)		매회 참여 학생 수 더한 값		
연번	수업일자 (월/일(요일))	수업교시 (0~0교시)	주강사명	주강사 서명	보조강사명	보조강사 서명			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

# 강사 변경 및 추가 사유서

□ 주강사 또는 보조강사의 교체·변경·추가 사유

단체/개인명		
프로그램명		
변경내용	기존 강사명(추가일 경우 기재X)	변경(추가) 신청 강사명
변경 및 추가 사유		
<div style="text-align: center;"> <p>년      월      일</p> <p>단체/개인명 : (인)</p> </div>		

# 온라인 수업 영상 사용 확인서

프로그램명			
단체/개인			
학교명		사용 학년 반	
		학년	개 학급
<p>[은평교육콘텐츠연계사업]을 위한 [온라인 수업 영상]을 제공받아, 학교의 용도에 맞는 활용 후 폐기하겠습니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>담당 교사명 : (인)</p>			

\*본 서식은 단체/개인으로부터 동영상(mp4, mov 등) 을 제공받아 수업을 진행하셨을 경우에만 작성합니다.  
온라인 실시간 영상 수업에는 사용하지 않습니다.

## 2023. 은평교육콘텐츠연계사업 만족도 조사(학생용)

학교명	
프로그램명	

본 설문은 학생 여러분의 프로그램에 대한 만족도 조사입니다. 앞으로 더욱 다양하고 발전된 프로그램을 제공할 수 있도록 학생 여러분의 솔직하고 성실한 답변을 부탁드립니다. 감사합니다.

설 문 내 용	매우 그렇다	그렇다	보통	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
1. 나는 이 프로그램에 대해 만족한다.					
2. 선생님은 내가 도움이 필요할 때 적절한 도움을 주셨다.					
3. 나는 이 프로그램이 나에게 도움이 되었다고 생각한다.					
4. 마을에서 진행되는 또 다른 프로그램에 참여할 의향이 있다.					
<b>프로그램 선생님께 하고 싶은 말 남기기</b>					

■ 온라인 만족도 조사

<https://forms.gle/bUWuYSuJorgCTj5dA>

