

2019 배움터 교육지원사업 공모 안내



2019년 배움터 교육지원사업 공모 사업설명회 프로그램

구 분	시 간	내 용	비 고
1부	14:00~14:30	삼성꿈장학재단 소개 및 2019 배움터 교육지원사업 공모요강 안내	
	14:30~14:50	<미니특강> 선배가 들려주는 배움터 교육지원사업 준비 노하우	
휴 식 (14:50~15:00)			
2부	15:00~15:20	<공개 컨설팅>	* 1~2개 기관 진행
	15:20~16:00	<신청서 작성 안내 및 FAQ>	* 질문지 수합
	16:00~16:30	질의응답 및 마무리	

※ 진행 순서는 조정될 수 있습니다.

차 례

1 >> 공모요강 및 신청서 양식

1) 공모요강	1
2) 신청서 양식	
① 지역형 교육복지사업	
• 교육복지 개별사업	17
• 교육복지 공동사업	37
• 지역교육네트워크사업	57
② 전문형 교육복지사업	77

2 >> 온라인 신청 및 신청서 작성 안내

1) 온라인 신청 안내	99
2) 신청서 작성 안내	109
3) FAQ	125



1. 공모요강 및 신청서 양식



2019년 배움터 교육지원사업
- 교육복지 개별사업 -

(재)삼성꿈장학재단 2019년 배움터 교육지원사업 신청 관련 개인정보 수집·이용 동의서

[개인정보의 수집·이용에 대한 동의]

(재)삼성꿈장학재단(이하 “재단”)은 2019년 배움터 교육지원사업 선정 심사 및 지원관리, 기타 향후 통계분석 등을 위하여 아래 사업 관계자들의 개인정보를 수집하고자 합니다. 수집된 개인정보는 이용목적이 달성되면 즉시 파기합니다(다른 법령의 정함이 있는 경우 그에 따르며, 심사에서 탈락할 경우 신청일로부터 1년간 이력관리를 위하여 보관합니다). 아래 정보의 수집을 거부하실 수 있으나 정보를 제공하지 않을 경우, 2019년 배움터 교육지원사업 선정에서 제외될 수 있습니다. 개인정보 수집·이용에 동의하시는 경우 우측란의 “개인정보 처리 동의”란에 서명 혹은 날인하여 주시기 바랍니다.

- 수집정보: 성명, 소속, 연령, 직위, 휴대폰 번호, 이메일 주소, 관련 경력 등
- 수집대상: 대표기관 대표자, 사업실무책임자, 그 외 재단에 이력서를 제공하는 자

2018년 월 일

연번	성명	소속	개인정보 처리동의 날인 또는 서명
(재)삼성꿈장학재단 이사장 귀중			

※ 필요한 경우, 줄을 추가하여 작성 가능합니다.

※ 날인된 면을 스캔해서 이미지 형태로 신청서 양식에 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.
(팩스 제출 불가)

서식 1**대표 및 참여기관 현황****1. 대표 및 참여기관 확인**

※ 날인된 면을 스캔해서 이미지 형태로 신청서 양식에 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.
(팩스 제출 불가)

제출하는 모든 신청서류의 내용이 사실임을 확인하며, 귀 재단의 2019년
배움터 교육지원사업에 신청합니다.

2018년 월 일

대표기관명	대표자명	기관 직인
※ 대표기관 외 1개 배움터가 함께 신청하는 경우에만 기입해주시기 바랍니다.		
참여기관명	대표자명	기관 직인
(재)삼성꿈장학재단 이사장 귀중		

2. 사업 현황

1) 운영 현황(대표기관·참여기관)

① 대표기관명: _____

설립연도	년			
상근인력 수	명			
2018년 기관 전체예산	원			
기관 전체 등록 아동·청소년 수	구분	인원 수(명)		
	초등학생			
	중학생			
	고등학생			
	기타()			
	합계			
2018년 교육프로그램	※ 2018년 현재 진행하고 있는 기관의 주요 교육프로그램 내용을 간략히 작성하여 주십시오. ○ ○ ○			
외부지원 현황 (2017년~2019년)	지원기관	지원기간	지원내용	지원금액(원)
		~		
		~		
		~		
		~		

② 참여기관명: _____

※ 대표기관 외 1개 배움터가 함께 신청하는 경우에만 작성해주시기 바랍니다.

설립연도	년			
상근인력 수	명			
2018년 기관 전체예산	원			
기관 전체 등록 아동·청소년 수	구분	인원 수(명)		
	초등학생			
	중학생			
	고등학생			
	기타()			
	합계			
2018년 교육프로그램	※ 2018년 현재 진행하고 있는 기관의 주요 교육프로그램 내용을 간략히 작성하여 주십시오. ○ ○ ○			
외부지원 현황 (2017년~2019년)	지원기관	지원기간	지원내용	지원금액(원)
		~		
		~		
		~		
		~		

2) 대표기관 대표자 자기소개서

- ※ 대표기관 대표자의 교육복지사업 경력(재단 사업 참여 경력 포함) 및 사업 신청 배경을 중심으로 작성하시기 바랍니다.
- ※ 불가피한 사유로 대표기관 대표자가 직접 작성할 수 없는 경우, 재단으로 문의 바랍니다.

서식 2

사업대상 지역 현황

1. 사업대상 지역(시군구동읍면리 등의 행정구역 단위)

※ 참여학생들이 주로 거주하고 있는 지역을 기재하시기 바랍니다.

2. 대상지역 내 교육·복지기관 현황

(기준시기: 년 월)

기관 분류	기관 수
초등학교	
중학교	
고등학교	
대학교	
대안학교	
지역아동 센터(인가, 미인가)	
청소년시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등)	
생활시설(보육원, 그룹홈, 쉼터 등)	
기타(보호관찰시설, 교육복지센터 등)	
합계	

1. 사업명

※ 사업의 목표, 내용을 상징적으로 나타낼 수 있는 사업명을 기재하시기 바랍니다.

2. 사업의 필요성

※ 지역적 상황, 참여학생의 특성 등을 고려하여 사업의 필요성을 기술하여 주십시오.

※ 특히 2007~2018년 재단 사업에 참여한 경우, 지난 사업 평가내용 및 결과, 심화·발전된 내용을 포함하여 작성해주시기 바랍니다.

3. 사업목표

※ 배움터 교육지원사업을 통해 기대되는 학생들의 성장지점을 반영해 사업목표를 작성해 주십시오.

※ 신규기관의 경우, 2019년 사업목표만 작성하십시오.

※ 지속기관의 경우, 재단 배움터 교육지원사업을 지원받았던 연도를 포함하여 작성하십시오.

구분	사업목표	주요 사업내용
2017년	○	○
2018년	○	○
2019년	○	○

4. 사업내용

1) 사업기간: 20 년 월 일부터 ~ 20 년 월 일까지

※ 사업기간은 2019년 3월~2020년 2월입니다. 단 교육과정은 2020년 1월까지 종료되어야 합니다.

2) 학생 모집 및 선발계획

※ 교육목표와 교육프로그램의 성격을 고려하여 학생 모집 및 선발계획을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.

구분	내용
모집방법	
선발방법	
선발기준	

3) 프로그램 개요

※ 프로그램 개요와 예산서의 프로그램명을 동일하게 작성하시기 바랍니다.

연번	프로그램명	운영 방식			주요 대상	대상 인원(명)	교육장소
		주당 운영횟수	회당 운영시간	연간 총 교육횟수			
1	예시) 나를 알아가는 문학교실 (저학년)	1회	2시간	28회	☐ 초등학생(저학년)		
					☐ 초등학생(고학년)		
					☐ 중학생		
					☐ 고등학생		
					☐ 기타(탈학교 등)		
2	나를 알아가는 문학교실 (고학년)	1회	2시간	28회	☐ 초등학생(저학년)		
					☐ 초등학생(고학년)		
					☐ 중학생		
					☐ 고등학생		
					☐ 기타(탈학교 등)		
...					☐ 초등학생(저학년)		
					☐ 초등학생(고학년)		
					☐ 중학생		
					☐ 고등학생		
					☐ 기타(탈학교 등)		

4) 프로그램 운영방식

※ 연간 24회기 이상 진행되는 주요 교육프로그램의 운영방식을 자세히 적어주시기 바랍니다.

예시) 나를 알아가는 문학교실

- 수업은 1주일에 2번 진행, 한 번은 저학년, 한 번은 고학년을 위하여 진행됨.
- 외부강사 1명이 주강사로 활동하고, 배움터 교사 1명이 보조역할을 수행함.
- 아동 자치회의단을 구성해 연 2회 인근 어린이집을 찾아가 책을 읽어주는 봉사활동을 기획·진행함.

5) 월별 교육과정 개요

- ※ 계획 중인 프로그램 각각에 대한 교육과정을 월별로 작성하시기 바랍니다. 회기별로 작성
이 가능한 경우에는 회기별로 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 아동·청소년이 배운 내용을 토대로 봉사활동을 할 수 있는 기회를 포함해주시요.
- ※ 강사가 미정일 경우, '미정'으로 기입해 주시기 바랍니다.

① 프로그램 1

프로그램명	
교육목표	

월	핵심 교육 내용	강사명
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
1		

5. 학생 성장 모니터링·평가 계획

- ※ 교육목표, 교육주제, 교육내용, 참여학생의 특성에 적합한 평가방법을 생각해주시기 바랍니다.
- ※ 교육목표와 무관한 과도한 검사는 지양해주시시오.
- ※ 학생들이 주도적으로 참여할 수 있는 평가방법을 생각해볼 수 있습니다.

교육목표	평가내용	평가방법
예시) 자기표현력 향상	○ 자신의 생각을 정리하여 말과 글로 자유롭게 표현하는 능력	○ 학생성장기록 ○ 자기성장예세이 ○ 발표회

평가방법 예시)

포트폴리오, 사진, 동영상, 학생성장기록장(교사 및 강사 기록), 자기성장기록장(학생 기록)
 설문조사(요구조사, 만족도조사), 검사지, 발표회, 수상실적, 문집 발간, 또래평가, 일기, 성장나눔회, 에세이 등

6. 효과적인 사업 운영을 위한 기반활동 계획

- ※ 프로그램 기획·개발·운영·평가는 담당자만의 업무가 아닌, 관련된 여러 교육 주체들의 협력이 필요한 공동의 과정입니다. 이에 기획·진행·평가까지 일련의 과정에서 함께 협의하고 도움을 받을 수 있는 지원기반을 구축할 필요가 있습니다. 이러한 기반활동 계획을 기입하여 주시기 바랍니다.
- ※ 특히, 아동·청소년 자치회의를 구성해 '봉사, 캠프, 발표회' 중 한 가지 과정을 주도적으로 기획하고 진행할 수 있는 기반활동을 포함해주시요.

구분	연간 개최 예정 횟수	내용 (회의취지, 주요안건 등)
학생 및 보호자 설명회, 평가회		
아동·청소년 자치회의 (아동·청소년 운영위원회 등)		
교강사 회의		
기타 ()		
지역과의 소통 및 지역자원 연계·활용 계획 (인적, 물적자원)		

서식 4

담당인력 현황 및 이력서

1. 담당인력 현황

※ **본 사업에 직접적으로 관계되는** 대표기관 및 참여기관의 대표자, 사업실무책임자, 실무자, 강사, 기타 지원인력(멘토, 자원봉사자 등)의 수를 기재해주시기 바랍니다.

상근인력	파트타임	외부강사	자원봉사	합계
명	명	명	명	명

2. 담당인력 이력서

※ 작성대상은 대표기관 대표자, 사업실무책임자, 강사, 수당(혹은 급여)이 지급되는 관계자입니다.

※ 이력서는 개인정보이므로 신청서 양식 내 <개인정보 수집·이용 동의서>(p.2)에 서명 혹은 날인을 부탁드립니다.

※ 필요하신 경우, 표를 추가하여 작성하시기 바랍니다.

성명	연령	만	세
소속	직위		
교육복지 관련 경력	※ 강사의 경우 관련 분야에서 아동·청소년 대상 강의 경력을 기재하여 주십시오. ※ 재단 사업에 참여한 경력도 기재 바랍니다.		
학력 또는 관련 자격증 보유 현황			
담당역할	※ 2019 배움터 교육지원사업에서 담당하는 역할을 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.		

3. 강사 모집 계획

- ※ 강사가 '미정'인 경우 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 필요하신 경우, 표를 추가하여 작성하시기 바랍니다.

담당 프로그램	
모집방법	※ 강사를 어떤 방법으로 모집할 것인지에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.
선발기준	※ 강사를 어떤 기준으로 선발할 것인지에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.

2019년 배움터 교육지원사업 예산 신청서

<예산 작성 안내>

- 총 예산은 교육내용에 따라 아동·청소년 1인당 연간 교육비(최소 24회) 50만~100만원을 기준으로 합리적으로 편성 바랍니다.
- 예산 단위를 반드시 **원 단위**로 작성하십시오.
- 예산 편성 시, 아래 표의 '계정과목' 및 '산출 내역'의 예를 참고하여 작성하십시오.
- 프로그램의 성격에 따라 필요한 계정과목만을 사용하여 작성하십시오.
(프로그램별로 모든 계정과목에 예산을 편성할 필요 없음.)
- 운영비+인건비는 신청 예산의 25% 이하로 편성할 수 있습니다.
- 교강사 워크숍 혹은 학습동아리 운영, 보호자 교육에 소요되는 비용은 신청예산의 10% 이하로 직접사업비에서 편성할 수 있습니다.
- 시설개보수 비용이나 프로그램과 직접적으로 관련이 없는 과도한 물품구입비는 예산에 포함할 수 없습니다.
- 강사비 기준은 **시간당 50,000원 이하**이며 예외적인 경우 다음을 준용하여 주십시오.
 - (1) 강사자원을 쉽게 구할 수 없는 도서산간지역의 경우 교통비를 고려하여 강사교통비를 하루당 10,000원 이하로 책정할 수 있습니다.
 - (2) 특강 형식의 강연의 경우 1회당 300,000원을 초과할 수 없습니다.
 - (3) 합당한 사유가 있을 경우에 한해 배움터 교사의 보조강사비를 책정할 수 있습니다.
- 신청주체가 대학교인 경우, 재단 지원금 신청액에 간접연구비(오버헤드)를 포함할 수 없습니다.

구분	항목	계정과목	산출 내역(예시)
직접 사업비	프로그램명	강사비	강사 수당(시간당 수당×시간×횟수)
		보조강사비	보조강사 수당(시간당 수당×시간×횟수)
		학습재료비	학습교재구입(단가×수량×횟수)
		여비교통비	차량 대여비(단가×대수×횟수)
			강사 교통비(단가×일수)
		식비	식비(단가×명수×횟수)
			간식비(단가×명수×횟수)
		진행비	숙박비, 입장권 등(단가×명수×횟수)
운영비	기타운영비		운영위원회 회의 식비(단가×명수×횟수)
			재단 교육 참여 교통비(단가×명수×횟수) ※ 연 4~5회
인건비		수당	실무자 수당(단가×개월 수)

<예산서>

1. 개관

(단위: 원)

재단 지원금 신청액	자부담액	총 사업비

2. 세부내역

※ 아래 표의 프로그램명은 '<서식 3> 사업계획서'의 '4-3) 프로그램 개요'에 있는 프로그램명과 일치하여야 합니다.

(단위 : 원)

구분	프로그램명	계정과목	재단 지원금 신청액		자부담액(B)	총 사업비 (A+B)
			산출 내역	예산(A)		
직접 사업비		강사비				
		보조강사비				
		학습재료비				
		여비교통비				
		식비				
		진행비				
		기타프로그램비				
		소 계				
		강사비				
		보조강사비				
		학습재료비				
		여비교통비				
		식비				
		진행비				
		기타프로그램비				
		소 계				
	합 계					
운영비		기타운영비				
		합 계				
인건비		수당				
		합 계				
총 계						

2019년 배움터 교육지원사업
- 교육복지 공동사업 -

(재)삼성꿈장학재단 2019년 배움터 교육지원사업 신청 관련 개인정보 수집·이용 동의서

[개인정보의 수집·이용에 대한 동의]

(재)삼성꿈장학재단(이하 “재단”)은 2019년 배움터 교육지원사업 선정 심사 및 지원관리, 기타 향후 통계분석 등을 위하여 아래 사업 관계자들의 개인정보를 수집하고자 합니다. 수집된 개인정보는 이용목적이 달성되면 즉시 파기합니다(다른 법령의 정함이 있는 경우 그에 따르며, 심사에서 탈락할 경우 신청일로부터 1년간 이력관리를 위하여 보관합니다). 아래 정보의 수집을 거부하실 수 있으나 정보를 제공하지 않을 경우, 2019년 배움터 교육지원사업 선정에서 제외될 수 있습니다. 개인정보 수집·이용에 동의하시는 경우 우측란의 “개인정보 처리 동의”란에 서명 혹은 날인하여 주시기 바랍니다.

- 수집정보: 성명, 소속, 연령, 직위, 휴대폰 번호, 이메일 주소, 관련 경력 등
- 수집대상: 대표기관 대표자, 사업실무책임자, 그 외 재단에 이력서를 제공하는 자

2018년 월 일

연번	성명	소속	개인정보 처리동의 날인 또는 서명

(재)삼성꿈장학재단 이사장 귀중

※ 필요한 경우, 줄을 추가하여 작성 가능합니다.

※ 날인된 면을 스캔해서 이미지 형태로 신청서 양식에 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.
(팩스 제출 불가)

서식 1**대표 및 참여기관 현황****1. 대표 및 참여기관 확인**

※ 날인된 면을 스캔해서 이미지 형태로 신청서 양식에 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.

(팩스 제출 불가)

※ 필요한 경우, 줄을 추가하여 작성 가능합니다.

제출하는 모든 신청서류의 내용이 사실임을 확인하며, 귀 재단의 2019년 배움터 교육지원사업에 신청합니다.

2018년 월 일

대표기관명	대표자명	기관 직인
참여기관명	대표자명	기관 직인
(재)삼성꿈장학재단 이사장 귀중		

2. 사업 현황

1) 운영 현황(대표기관·참여기관)

① 대표기관명: _____

설립연도	년			
상근인력 수	명			
2018년 기관 전체예산	원			
기관 전체 등록 아동·청소년 수	구분	인원 수(명)		
	초등학생			
	중학생			
	고등학생			
	기타()			
	합계			
2018년 교육프로그램	※ 2018년 현재 진행하고 있는 기관의 주요 교육프로그램 내용을 간략히 작성하여 주십시오. ○ ○ ○			
외부지원 현황 (2017년~2019년)	지원기관	지원기간	지원내용	지원금액(원)
		~		
		~		
		~		
		~		

② 참여기관명: _____

※ 참여기관이 여러 개일 경우 표를 추가 작성하여 주시기 바랍니다.

설립연도	년			
상근인력 수	명			
2018년 기관 전체예산	원			
기관 전체 등록 아동·청소년 수	구분	인원 수(명)		
	초등학생			
	중학생			
	고등학생			
	기타()			
	합계			
2018년 교육프로그램	※ 2018년 현재 진행하고 있는 기관의 주요 교육프로그램 내용을 간략히 작성하여 주십시오. ○ ○ ○			
외부지원 현황 (2017년~2019년)	지원기관	지원기간	지원내용	지원금액(원)
		~		
		~		
		~		
		~		

2) 대표자 자기소개서

- ※ 대표자의 교육복지사업 경력(재단 사업 참여 경력 포함) 및 사업 신청 배경을 중심으로 작성하시기 바랍니다.
- ※ 불가피한 사유로 대표기관 대표자가 직접 작성할 수 없는 경우, 재단으로 문의 바랍니다.

3) 공동사업의 필요성

- ※ 여러 배움터가 함께 공동사업으로 신청하신 배경과 필요성, 협력 및 역할분담 계획 등에 대해 작성하시기 바랍니다.

서식 2

사업대상 지역 현황

1. 사업대상 지역(시군구동읍면리 등의 행정구역 단위)

※ 참여학생들이 주로 거주하고 있는 지역을 기재하시기 바랍니다.

2. 대상지역 내 교육·복지기관 현황

(기준시기: 년 월)

기관 분류	기관 수
초등학교	
중학교	
고등학교	
대학교	
대안학교	
지역아동 센터(인가, 미인가)	
청소년시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등)	
생활시설(보육원, 그룹홈, 쉼터 등)	
기타(보호관찰시설, 교육복지센터 등)	
합계	

1. 사업명

※ 사업의 목표, 내용을 상징적으로 나타낼 수 있는 사업명을 기재하시기 바랍니다.

2. 사업의 필요성

※ 지역적 상황, 참여학생의 특성 등을 고려하여 사업의 필요성을 기술하여 주십시오.

※ 특히 2007~2018년 재단 사업에 참여한 경우, 지난 사업 평가내용 및 결과, 심화·발전된 내용을 포함하여 작성해주시기 바랍니다.

3. 사업목표

※ 배움터 교육지원사업을 통해 기대되는 학생들의 성장지점을 반영해 공동사업의 목표를 작성해주시오.

※ 신규기관의 경우, 2019년 사업목표만 작성하십시오.

※ 지속기관의 경우, 재단 배움터 교육지원사업을 지원받았던 연도를 포함하여 작성하십시오.

구분	사업목표	주요 사업내용
2017년	○	○
2018년	○	○
2019년	○	○

4. 사업내용

1) 사업기간: 20 년 월 일부터 ~ 20 년 월 일까지

※ 사업기간은 2019년 3월~2020년 2월입니다. 단 교육과정은 2020년 1월까지 종료되어야 합니다.

2) 학생 모집 및 선발계획

※ 교육목표와 교육프로그램의 성격을 고려하여 학생 모집 및 선발계획을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.

구분	내용
모집방법	
선발방법	
선발기준	

3) 프로그램 개요

※ 프로그램 개요와 예산서의 프로그램명을 동일하게 작성하시기 바랍니다.

연번	프로그램명	운영 방식			주요 대상	대상 인원(명)	교육장소
		주당 운영횟수	회당 운영시간	연간 총 교육횟수			
1	예시) 청소년이 꿈꾸는 미디어 동아리	1회	3시간	30회	☐ 초등학생(저학년) ☐ 초등학생(고학년) ☐ 중학생 ☐ 고등학생 ☐ 기타(탈학교 등)		
2					☐ 초등학생(저학년) ☐ 초등학생(고학년) ☐ 중학생 ☐ 고등학생 ☐ 기타(탈학교 등)		
...					☐ 초등학생(저학년) ☐ 초등학생(고학년) ☐ 중학생 ☐ 고등학생 ☐ 기타(탈학교 등)		

4) 프로그램 운영방식

※ 연간 24회기 이상 진행되는 주요 교육프로그램의 운영방식을 자세히 적어주시기 바랍니다.

예시) 청소년이 꿈꾸는 미디어 동아리

- 대표기관 및 참여기관의 청소년들 중, 미디어 활동을 희망하는 학생 20명을 선발하여 동아리를 운영함.
- 청소년들이 활동하기에 적합한 공간을 가진 A 참여기관으로 강사, 배움터 교사, 동아리 학생들이 토요일마다 모여 교육활동을 진행함.
- 배운 내용을 활용하여 마을 소개 영상을 촬영하는 봉사를 진행함.
- 청소년 자치회의를 구성해 최종 영상제작 발표회를 청소년들이 주도적으로 기획·진행함.

5) 월별 교육과정 개요

- ※ 계획 중인 프로그램 각각에 대한 교육과정을 월별로 작성하시기 바랍니다. 회기별로 작성 가능한 경우에는 회기별로 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 아동·청소년이 배운 내용을 토대로 봉사활동을 할 수 있는 기회를 포함해주시요.
- ※ 강사가 미정일 경우, '미정'으로 기입해 주시기 바랍니다.

① 프로그램 1

프로그램명	
교육목표	

월	핵심 교육 내용	강사명
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
1		

5. 학생 성장 모니터링·평가 계획

※ 교육목표, 교육주제, 교육내용, 참여 학생의 특성에 적합한 평가방법을 생각해주시기 바랍니다.

※ 교육목표와 무관한 과도한 검사는 지양해주시시오.

※ 학생들이 주도적으로 참여할 수 있는 평가방법을 생각해볼 수 있습니다.

교육목표	평가내용	평가방법
예시) 자기표현력 향상	○ 자신의 생각을 정리하여 말과 글로 자유롭게 표현하는 능력	○ 학생성장기록 ○ 자기성장예세이 ○ 발표회

평가방법 예시)

포트폴리오, 사진, 동영상, 학생성장기록장(교사 및 강사 기록), 자기성장기록장(학생 기록)
설문조사(요구조사, 만족도조사), 검사지, 발표회, 수상실적, 문집 발간, 또래평가, 일기, 성장나눔회, 에세이 등

6. 효과적인 사업 운영을 위한 기반활동 계획

- ※ 프로그램 기획·개발·운영·평가는 담당자만의 업무가 아닌, 관련된 여러 교육 주체들의 협력이 필요한 공동의 과정입니다. 특히 공동사업의 경우 더욱 중요합니다. 이에 기획·진행·평가까지 일련의 과정에서 함께 협의하고 도움을 받을 수 있는 지원기반을 구축할 필요가 있습니다. 이러한 기반활동 계획을 기입하여 주시기 바랍니다.
- ※ 특히, 아동·청소년 자치회의를 구성해 '봉사, 캠프, 발표회' 중 한 가지 과정을 주도적으로 기획하고 진행할 수 있는 기반활동을 포함해주시요.

구분	연간 개최 예정 횟수	내용 (회의취지, 주요안건 등)
학생 설명회, 평가회		
아동·청소년 자치회의 (아동·청소년 운영위원회)		
교강사 회의		
협의회 (대표자, 실무자, 강사, 보호자가 모두 참여)		
교강사 학습동아리		
보호자 모임, 교육		
기타 ()		
지역과의 소통 및 지역자원 연계·활용 계획 (인적, 물적자원)		

서식 4

담당인력 현황 및 이력서

1. 담당인력 현황

※ 본 사업에 직접적으로 관계되는 대표기관 및 참여기관의 대표자, 사업실무책임자, 실무자, 강사, 기타 지원인력(멘토, 자원봉사자 등)의 수를 기재해주시기 바랍니다.

상근인력	파트타임	외부강사	자원봉사	합계
명	명	명	명	명

2. 담당인력 이력서

※ 작성대상은 대표기관 대표자, 사업실무책임자, 강사, 수당(혹은 급여)이 지급되는 관계자입니다.

※ 이력서는 개인정보이므로 신청서 양식 내 <개인정보 수집·이용 동의서>(p.2)에 서명 혹은 날인을 부탁드립니다.

※ 필요하신 경우, 표를 추가하여 작성하시기 바랍니다.

성명	연령	만	세
소속	직위		
교육복지 관련 경력	※ 강사의 경우 관련 분야에서 아동·청소년 대상 강의 경력을 기재하여 주십시오. ※ 재단 사업에 참여한 경력도 기재 바랍니다.		
학력 또는 관련 자격증 보유 현황			
담당역할	※ 2019 배움터 교육지원사업에서 담당하는 역할을 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.		

3. 강사 모집 계획

- ※ 강사가 '미정'인 경우 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 필요하신 경우, 표를 추가하여 작성하시기 바랍니다.

담당 프로그램	
모집방법	※ 강사를 어떤 방법으로 모집할 것인지에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.
선발기준	※ 강사를 어떤 기준으로 선발할 것인지에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.

2019년 배움터 교육지원사업 예산 신청서

<예산 작성 안내>

- 총 예산은 교육내용에 따라 아동·청소년 1인당 연간 교육비(최소 24회) 50만~100만원을 기준으로 합리적으로 편성 바랍니다.
- 예산 단위를 반드시 **원** 단위로 작성하십시오.
- 예산 편성 시, 아래 표의 '계정과목' 및 '산출 내역'의 예를 참고하여 작성하십시오.
- 프로그램의 성격에 따라 필요한 계정과목만을 사용하여 작성하십시오.
(프로그램별로 모든 계정과목에 예산을 편성할 필요 없음.)
- 운영비+인건비는 신청 예산의 30% 이하로 편성할 수 있습니다.
- 교강사 워크숍 혹은 학습동아리 운영, 보호자 교육에 소요되는 비용은 신청예산의 10% 이하로 직접사업비에서 편성할 수 있습니다.
- 시설개보수 비용이나 프로그램과 직접적으로 관련이 없는 과도한 물품구입비는 예산에 포함할 수 없습니다.
- 강사비 기준은 **시간당 50,000원 이하**이며 예외적인 경우 다음을 준용하여 주십시오.
 - (1) 강사자원을 쉽게 구할 수 없는 도서산간지역의 경우 교통비를 고려하여 강사교통비를 하루당 10,000원 이하로 책정할 수 있습니다.
 - (2) 특강 형식의 강연의 경우 1회당 300,000원을 초과할 수 없습니다.
 - (3) 합당한 사유가 있을 경우에 한해 배움터 교사의 보조강사비를 책정할 수 있습니다.
- 신청주체가 대학교인 경우, 재단 지원금 신청액에 간접연구비(오버헤드)를 포함할 수 없습니다.

구분	항목	계정과목	산출 내역(예시)
직접 사업비	프로그램명	강사비	강사 수당(시간당 수당×시간×횟수)
		보조강사비	보조강사 수당(시간당 수당×시간×횟수)
		학습재료비	학습교재구입(단가×수량×횟수)
		여비교통비	차량 대여비(단가×대수×횟수)
			강사 교통비(단가×일수)
		식비	식비(단가×명수×횟수)
			간식비(단가×명수×횟수)
		진행비	숙박비, 입장권 등(단가×명수×횟수)
운영비	기타운영비		운영위원회 회의 식비(단가×명수×횟수)
			재단 교육 참여 교통비(단가×명수×횟수) ※ 연 4~5회
인건비	수당		공동사업 네트워크 수당(단가×개월 수)

<예산서>

1. 개관

(단위 : 원)

재단 지원금 신청액	자부담액	총 사업비

2. 세부내역

※ 아래 표의 프로그램명은 '<서식 3> 사업계획서'의 '4-3) 프로그램 개요'에 있는 프로그램명과 일치하여야 합니다.

(단위: 원)

구분	프로 그램명	계정과목	재단 지원금 신청액		자부담액(B)	총 사업비 (A+B)
			산출 내역	예산(A)		
직접 사업비		강사비				
		보조강사비				
		학습재료비				
		여비교통비				
		식비				
		진행비				
		기타프로그램비				
		소 계				
		강사비				
		보조강사비				
		학습재료비				
		여비교통비				
		식비				
		진행비				
		기타프로그램비				
		소 계				
	합 계					
운영비	기타운영비					
	합 계					
인건비	수당					
	합 계					
총 계						

2019년 배움터 교육지원사업
－ 지역교육네트워크사업 －

(재)삼성꿈장학재단 2019년 배움터 교육지원사업 신청 관련 개인정보 수집·이용 동의서

[개인정보의 수집·이용에 대한 동의]

(재)삼성꿈장학재단(이하 “재단”)은 2019년 배움터 교육지원사업 선정 심사 및 지원관리, 기타 향후 통계분석 등을 위하여 아래 사업 관계자들의 개인정보를 수집하고자 합니다. 수집된 개인정보는 이용목적이 달성되면 즉시 파기합니다(다른 법령의 정함이 있는 경우 그에 따르며, 심사에서 탈락할 경우 신청일로부터 1년간 이력관리를 위하여 보관합니다). 아래 정보의 수집을 거부하실 수 있으나 정보를 제공하지 않을 경우, 2019년 배움터 교육지원사업 선정에서 제외될 수 있습니다. 개인정보 수집·이용에 동의하시는 경우 우측란의 “개인정보 처리 동의”란에 서명 혹은 날인하여 주시기 바랍니다.

- 수집정보: 성명, 소속, 연령, 직위, 휴대폰 번호, 이메일 주소, 관련 경력 등
- 수집대상: 대표기관 대표자, 사업실무책임자, 그 외 재단에 이력서를 제공하는 자

2018년 월 일

연번	성명	소속	개인정보 처리동의 날인 또는 서명
(재)삼성꿈장학재단 이사장 귀중			

※ 필요한 경우, 줄을 추가하여 작성 가능합니다.

※ 날인된 면을 스캔해서 이미지 형태로 신청서 양식에 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.
(팩스 제출 불가)

서식 1

대표 및 참여기관 현황

1. 대표 및 참여기관 확인

※ 날인된 면을 스캔해서 이미지 형태로 신청서 양식에 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.
(팩스 제출 불가)

※ 필요한 경우, 줄을 추가하여 작성 가능합니다.

제출하는 모든 신청서류의 내용이 사실임을 확인하며, 귀 재단의 2019년 배움터 교육지원사업에 신청합니다.		
2018년 월 일		
대표기관명	대표자명	기관 직인
참여기관명	대표자명	기관 직인

참여기관명	대표자명	기관 직인
(재)삼성꿈장학재단 이사장 귀중		

2. 사업 현황

1) 네트워크 현황

※ 신규 지역교육네트워크사업은 대표기관 현황을 기입해주시기 바랍니다.

설립연도	년			
상근인력 수	명			
2018년 네트워크 예산	원			
2018년 교육프로그램	※ 2018년 현재 진행하고 있는 기관의 주요 사업 및 교육프로그램 내용을 간략히 작성하여 주십시오. ○ ○ ○			
외부지원 현황 (2017년~2019년)	지원기관	지원기간	지원내용	지원금액(원)
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		

2) 네트워크 소개

① 네트워크명: _____

② 주요 연혁

③ 네트워크 조직도

④ 네트워크 정관

※ 지역교육네트워크사업에 처음 신청하는 경우에는, 정관이 마련된 경우에만 기재 바랍니다.

⑤ 2018년 현재 진행하고 있는 교육사업 개요

※ 재단 지원사업 외 외부지원으로 진행되고 있는 교육사업을 기재하여 주십시오.

⑥ 네트워크 사업 모델

※ 표 혹은 그림으로 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 네트워크의 비전과 미션이 포함되어야 합니다.

3) 대표자 자기소개서

※ 대표자의 교육복지사업 경력 및 사업 신청 배경을 중심으로 작성하시기 바랍니다.

서식 2

사업대상 지역 현황

1. 사업대상 지역(시군구동읍면리 등의 행정구역 단위)

※ 참여학생들이 주로 거주하고 있는 지역을 기재하시기 바랍니다.

2. 대상지역 내 교육·복지기관 현황

(기준시기: 년 월)

기관 분류	기관 수
초등학교	
중학교	
고등학교	
대학교	
대안학교	
지역아동센터(인가, 미인가)	
청소년시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등)	
생활시설(보육원, 그룹홈, 쉼터 등)	
기타(보호관찰시설, 교육복지센터 등)	
합계	

1. 사업명

※ 사업의 목표, 내용을 상징적으로 나타낼 수 있는 사업명을 기재하시기 바랍니다.

2. 사업의 필요성**1) 지역의 교육복지 문제 및 과제**

※ 현재 지역에서 대두되고 있는 교육복지 관련 문제 및 과제를 기재하여 주십시오.

- ☐
- ☐
- ☐

2) 네트워크의 기대 역할

※ 현재 지역 내 아동·청소년 거점기관으로서 네트워크에 요구되는 역할을 기재해주십시오.

※ 2007~2018년 사업 참여 배움터는 심화·발전된 내용을 기술하시기 바랍니다.

- ☐
- ☐
- ☐

3) 사업 역량

※ 지역 내에서 기대하는 역할 등을 고려했을 때 대표기관(사무국)이 가지는 차별화된 사업 역량(사업내용, 구성원의 전문성, 지역사회 내 인지도, 관련 기관 연계 정도 등)을 기재하여 주십시오.

- ☐
- ☐
- ☐

3. 사업목표

※ 재단 배움터 교육지원사업을 지원받았던 연도를 포함하여 작성해 주십시오.

※ 지역교육네트워크사업을 처음 신청하는 경우, 지역사회 조사 및 교육아젠다 발굴을 포함하여 작성해 주십시오.

구분	사업목표	주요 사업내용
2017년	○	○
2018년	○	○
2019년	○	○
2020년	○	○
2021년	○	○

4. 사업내용

1) 사업기간: 20 년 월 일부터 ~ 20 년 월 일까지

※ 사업기간은 2019년 3월~2020년 2월입니다. 단 교육과정은 2020년 1월까지 종료되어야 합니다.

2) 프로그램 개요

※ 프로그램 개요와 예산서의 프로그램명을 동일하게 작성하시기 바랍니다.

연번	프로그램명	운영 방식			주요 대상	대상 인원(명)	교육장소
		주당 운영횟수	회당 운영시간	연간 총 교육횟수			
1	예시) 청소년 축제기획단	1회	2시간	30회	☐ 초등학생(저학년) ☐ 초등학생(고학년) ☐ 중학생 ☐ 고등학생 ☐ 기타(탈학교 등)		
2					☐ 초등학생(저학년) ☐ 초등학생(고학년) ☐ 중학생 ☐ 고등학생 ☐ 기타(탈학교 등)		
...					☐ 초등학생(저학년) ☐ 초등학생(고학년) ☐ 중학생 ☐ 고등학생 ☐ 기타(탈학교 등)		

3) 프로그램 운영방식

※ 연간 24회기 이상 진행되는 주요 교육프로그램의 운영방식을 자세히 적어주시기 바랍니다.

예시) 청소년 축제기획단

- 10개의 참여기관에서 중학생 3학년 30명을 선발함.
- 청소년 기획단이 각 분야별(기획, 홍보, 행사 진행 등)로 동아리를 구성해 동아리별 정기회의 및 전체 임원진 회의를 통해 지역의 청소년 축제 및 찾아가는 문화활동을 기획·진행함.
- 기획단은 기수제로 운영되며 선후배 멘토링 과정을 운영함.
- 네트워크 사무국은 지지기반(보호자모임, 실무자회의, 실무자워크숍 등)을 마련해 자원 연계 및 청소년 활동을 지원함.

4) 월별 교육과정 개요

※ 계획 중인 프로그램 각각에 대한 교육과정을 월별로 작성하시기 바랍니다. 회기별 작성 가능한 경우에는 회기별로 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 강사가 미정일 경우, '미정'으로 기입해 주시기 바랍니다.

① 프로그램 1

프로그램명	
교육목표	

월	핵심 교육 내용	강사명
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
1		

5. 학생 성장 모니터링·평가 계획

※ 교육목표, 교육주제, 교육내용, 참여 학생의 특성에 적합한 평가방법을 생각해주시기 바랍니다.

※ 교육목표와 무관한 과도한 검사는 지양해주시시오.

※ 학생들이 주도적으로 참여할 수 있는 평가방법을 생각해볼 수 있습니다.

교육목표	평가내용	평가방법
예시) 자기표현력 향상	○ 자신의 생각을 정리하여 말과 글로 자유롭게 표현하는 능력	○ 학생성장기록 ○ 자기성장예세이 ○ 발표회

평가방법 예시)

포트폴리오, 사진, 동영상, 학생성장기록장(교사 및 강사 기록), 자기성장기록장(학생 기록)

설문조사(요구조사, 만족도조사), 검사지, 발표회, 수상실적, 문집 발간, 또래평가, 일기, 성장나눔회, 에세이 등

6. 효과적인 사업 운영을 위한 기반활동 계획

- ※ 프로그램 기획·개발·운영·평가를 비롯한 네트워크사업의 다양한 업무는 담당자만의 업무가 아닌, 관련된 여러 교육 주체들의 협력이 필요한 공동의 과정입니다. 이에 기획·진행·평가까지 일련의 과정에서 함께 협의하고 도움을 받을 수 있는 지원기반을 구축할 필요가 있습니다. 이러한 기반활동 계획을 기입하여 주시기 바랍니다.
- ※ 특히, 아동·청소년 자치위원회 등 참여 아동·청소년이 주도적으로 참여할 수 있는 기반활동을 포함해주시요.

구분	연간 개최 예정 횟수	세부내용 (회의취지, 주요안건, 교육내용 등)
보호자, 학생 설명회 (오리엔테이션, 보호자교육 등)		
각종 협의회 (실무자협의회, 강사협의회, 민관협의회, 아동·청소년자치위원회 등)		
최종의결기구 회의 (총회, 운영위원회 등)		
교강사 학습동아리 혹은 교강사 교육		
교육콘텐츠 연구·개발회의		
기타 ()		
지역과의 소통 및 지역자원 연계·활용 계획 (인적, 물적자원)		

7. 자립 계획

※ 향후 자립을 위한 계획 및 방향을 구체적으로 기재하여 주십시오.

서식 4

담당인력 현황 및 이력서

1. 담당인력 현황

※ 본 사업에 직접적으로 관계되는 대표기관 및 참여기관의 대표자, 사업실무책임자, 실무자, 강사, 기타 지원인력(멘토, 자원봉사자 등)의 수를 기재해주시기 바랍니다.

상근인력	파트타임	외부강사	자원봉사	합계
명	명	명	명	명

2. 담당인력 이력서

※ 작성대상은 대표기관 대표자, 사업실무책임자, 강사, 수당(혹은 급여)이 지급되는 관계자입니다. 지역교육네트워크사업은 네트워크 사무국 직원 전원의 이력서를 기재하시기 바랍니다.

※ 이력서는 개인정보이므로 신청서 양식 내 <개인정보 수집·이용 동의서>(p.2)에 서명 혹은 날인을 부탁드립니다.

※ 필요하신 경우, 표를 추가하여 작성하시기 바랍니다.

성명	연령	만 세
소속	직위	
교육복지 관련 경력	※ 강사의 경우 관련 분야에서 아동·청소년 대상 강의 경력을 기재하여 주십시오. ※ 재단 사업에 참여한 경력도 기재 바랍니다.	
학력 또는 관련 자격증 보유 현황		
담당역할	※ 2019 배움터 교육지원사업에서 담당하는 역할을 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.	

3. 강사 모집 계획

- ※ 강사가 '미정'인 경우 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 필요하신 경우, 표를 추가하여 작성하시기 바랍니다.

담당 프로그램	
모집방법	※ 강사를 어떤 방법으로 구할 것인지에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.
선발기준	※ 강사를 어떤 기준으로 선발할 것인지에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.

2019년 배움터 교육지원사업 예산 신청서

<예산 작성 안내>

- 총 예산은 교육내용에 따라 아동·청소년 1인당 연간 교육비(최소 24차시) 50만~100만원을 기준으로 합리적으로 편성바랍니다.
- 예산 단위를 반드시 **원 단위**로 작성하십시오.
- 예산 편성 시, 아래 표의 '계정과목' 및 '산출 내역'의 예를 참고하여 작성하십시오.
- 직접사업비는 프로그램의 성격에 따라 필요한 계정과목만을 사용하여 작성하십시오.
(프로그램별로 모든 계정과목에 예산을 편성할 필요 없음)
- 운영비+인건비는 신청 예산의 **30% 이내**로 편성할 수 있습니다.
- 시설개보수 비용이나 프로그램과 직접적으로 관련이 없는 과도한 물품구입비는 예산에 포함할 수 없습니다.
- 강사비 기준은 **시간당 50,000원 이하**이며 예외적인 경우 다음을 준용하여 주십시오.
 - 강사자원을 쉽게 구할 수 없는 도서산간지역의 경우 교통비를 고려하여 강사교통비를 하루당 10,000원 이하로 책정할 수 있습니다.
 - 특강 형식의 강연의 경우 1회당 300,000원을 초과할 수 없습니다.
 - 합당한 사유가 있을 경우에 한해 배움터 교사의 보조강사비를 책정할 수 있습니다.
- 신청주체가 대학교인 경우, 재단 지원금 신청액에 간접연구비(오버헤드)를 포함할 수 없습니다.

구분	항목	계정과목	산출 내역(예시)
직접 사업비	프로그램명	강사비	강사 수당(시간당 수당×시간×횟수)
		보조강사비	보조강사 수당(시간당 수당×시간×횟수)
		학습재료비	학습교재구입(단가×수량×횟수)
		여비교통비	차량 대여비(단가×대수×횟수)
			강사 교통비(단가×일수)
		식비	식비(단가×명수×횟수)
			간식비(단가×명수×횟수)
운영비		진행비	입장권, 관람료 등(단가×명수×횟수)
		기타프로그램비	현수막 제작비 등(단가×수량×횟수)
		사무실관리비	관리비(단가×개월 수)
		비품구입비	사무용품(단가×횟수)
		잡비	-
인건비		기타운영비	재단 교육 참여 교통비(단가×명수×횟수) ※ 연 4~5회 운영위원회 회의 식비(단가×명수×횟수)
		급여	전담실무자 인건비(월 급여×개월 수×인원 수)
		복리후생비	4대보험비(월 보험비×개월 수×인원 수)
		퇴직급여적립금	퇴직급여적립금(월 적립금×개월 수×인원 수)
		기타인건비	기타 인건비(월 급여×개월 수×인원 수)

<예산서>

1. 개관

※ 지역교육네트워크사업 수행 연차에 따라 자부담 비율이 달라질 수 있습니다. 기존 사업의 경우 별도 안내가 있을 예정입니다.

(단위: 원)

재단 지원금 신청액	자부담액	총 사업비

2. 세부내역 : 첨부된 엑셀파일에 작성

※ 엑셀파일에 기입하는 프로그램명은 '<서식 3> 사업계획서'의 '4-2) 프로그램 개요'에 있는 프로그램명과 일치하여야 합니다.

2019년 배움터 교육지원사업
－ 전문형 교육복지사업 －

(재)삼성꿈장학재단 2019년 배움터 교육지원사업 신청 관련 개인정보 수집·이용 동의서

[개인정보의 수집·이용에 대한 동의]

(재)삼성꿈장학재단(이하 “재단”)은 2019년 배움터 교육지원사업 선정 심사 및 지원관리, 기타 향후 통계분석 등을 위하여 아래 사업 관계자들의 개인정보를 수집하고자 합니다. 수집된 개인정보는 이용목적이 달성되면 즉시 파기합니다(다른 법령의 정함이 있는 경우 그에 따르며, 심사에서 탈락할 경우 신청일로부터 1년간 이력관리를 위하여 보관합니다). 아래 정보의 수집을 거부하실 수 있으나 정보를 제공하지 않을 경우, 2019년 배움터 교육지원사업 선정에서 제외될 수 있습니다. 개인정보 수집·이용에 동의하시는 경우 우측란의 “개인정보 처리 동의”란에 서명 혹은 날인하여 주시기 바랍니다.

- 수집정보: 성명, 소속, 연령, 직위, 휴대폰 번호, 이메일 주소, 관련 경력 등
- 수집대상: 대표기관 대표자, 사업실무책임자, 그 외 재단에 이력서를 제공하는 자

2018년 월 일

연번	성명	소속	개인정보 처리동의 날인 또는 서명

(재)삼성꿈장학재단 이사장 귀중

※ 필요한 경우, 줄을 추가하여 작성 가능합니다.

※ 날인된 면을 스캔해서 이미지 형태로 신청서 양식에 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.
(팩스 제출 불가)

서식 1

대표 및 참여기관 현황

1. 대표 및 참여기관 확인

- ※ 날인된 면을 스캔해서 이미지 형태로 신청서 양식에 첨부하여 제출할 수 있습니다.
(팩스 제출 불가)
- ※ 필요한 경우, 줄을 추가하여 작성 가능합니다.

제출하는 모든 신청서류의 내용이 사실임을 확인하며, 귀 재단의 2019년 배움터 교육지원사업에 신청합니다.		
2018년 월 일		
대표기관명	대표자명	기관 직인
※ 대표기관 외 1개 이상 배움터가 함께 신청하는 경우에만 기입해주시기 바랍니다.		
참여기관명	대표자명	기관 직인
(재)삼성꿈장학재단 이사장 귀중		

2. 사업 현황

1) 운영 현황(대표기관·참여기관)

① 대표기관명: _____

설립연도	_____년			
상근인력 수	_____명			
2018년 기관 전체예산	_____원			
기관 전체 등록 아동·청소년 수	구분	인원 수(명)		
	초등학생			
	중학생			
	고등학생			
	기타()			
	합계			
2018년 교육프로그램	※ 2018년 현재 진행하고 있는 기관의 주요 교육프로그램 내용을 간략히 작성하여 주십시오. ○ ○ ○			
외부지원 현황 (2017년~2019년)	지원기관	지원기간	지원내용	지원금액(원)
		~		
		~		
		~		
		~		

② 참여기관명: _____

※ 여러 개의 기관이 함께 신청하신 경우에만 작성해주시기 바랍니다. 참여기관이 여러 개일 경우 표를 추가 작성하여 주시기 바랍니다.

설립연도	년			
상근인력 수	명			
2018년 기관 전체예산	원			
기관 전체 등록 아동·청소년 수	구분	인원 수(명)		
	초등학생			
	중학생			
	고등학생			
	기타()			
	합계			
2018년 교육프로그램	※ 2018년 현재 진행하고 있는 기관의 주요 교육프로그램 내용을 간략히 작성하여 주십시오. ○ ○ ○			
외부지원 현황 (2017년~2019년)	지원기관	지원기간	지원내용	지원금액(원)
		~		
		~		
		~		
		~		

2) 대표자 자기소개서

- ※ 대표자의 교육복지사업 경력(재단 사업 참여 경력 포함) 및 사업 신청 배경을 중심으로 작성하시기 바랍니다.
- ※ 불가피한 사유로 대표기관 대표자가 직접 작성할 수 없는 경우, 재단으로 문의 바랍니다.

3) 공동사업의 필요성

- ※ 2개 이상 배움터가 함께 신청하는 경우에만 작성해주시기 바랍니다.
- ※ 공동으로 신청하신 배경과 필요성, 역할분담 계획 등에 대해 작성하시기 바랍니다.

서식 2

사업대상 지역 현황

1. 사업대상 지역(시군구동읍면리 등의 행정구역 단위)

※ 참여학생들이 주로 거주하고 있는 지역을 기재하시기 바랍니다.

2. 대상지역 내 교육·복지기관 현황

(기준시기: 년 월)

기관 분류	기관 수
초등학교	
중학교	
고등학교	
대학교	
대안학교	
지역아동센터(인가, 미인가)	
청소년시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등)	
생활시설(보육원, 그룹홈, 쉼터 등)	
기타(보호관찰시설, 교육복지센터 등)	
합계	

1. 사업명

※ 사업의 목표, 내용을 상징적으로 나타낼 수 있는 사업명을 기재하시기 바랍니다.

2. 사업의 필요성

※ 지역적 상황, 참여학생의 특성 등을 고려하여 사업의 필요성을 기술하여 주십시오.

※ 특히 2007~2018년 재단 사업에 참여한 경우, 지난 사업 평가내용 및 결과, 심화·발전된 내용을 포함하여 작성해주시기 바랍니다.

3. 사업목표

※ 배움터 교육지원사업을 통해 기대되는 학생들의 성장지점을 반영해 사업목표를 작성해 주십시오.

※ 신규기관의 경우, 2019년 사업목표만 작성하십시오.

※ 지속기관의 경우, 재단 배움터 교육지원사업을 지원받았던 연도를 포함하여 작성하십시오.

구분	사업목표	주요 사업내용
2017년	○	○
2018년	○	○
2019년	○	○

4. 사업내용

1) 사업기간: 20 년 월 일부터 ~ 20 년 월 일까지

※ 사업기간은 2019년 3월~2020년 2월입니다. 단 교육과정은 2020년 1월까지 종료되어야 합니다.

2) 학생 모집 및 선발계획

※ 교육목표와 교육프로그램의 성격을 고려하여 학생 모집 및 선발계획을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.

구분	내용
모집방법	
선발방법	
선발기준	

3) 프로그램 개요

※ 프로그램 개요와 예산서의 프로그램명을 동일하게 작성하시기 바랍니다.

연번	프로그램명	운영 방식			주요 대상	대상 인원(명)	교육장소
		주당 운영횟수	회당 운영시간	연간 총 교육횟수			
1	예시) 청소년이 꿈꾸는 미디어 동아리	1회	2시간	30회	☐ 초등학생(저학년)		
					☐ 초등학생(고학년)		
					☐ 중학생		
					☐ 고등학생		
					☐ 기타(탈학교 등)		
2					☐ 초등학생(저학년)		
					☐ 초등학생(고학년)		
					☐ 중학생		
					☐ 고등학생		
					☐ 기타(탈학교 등)		
...					☐ 초등학생(저학년)		
					☐ 초등학생(고학년)		
					☐ 중학생		
					☐ 고등학생		
					☐ 기타(탈학교 등)		

4) 프로그램 운영방식

※ 연간 24회기 이상 진행되는 주요 교육프로그램의 운영방식을 자세히 적어주시기 바랍니다.

예시) 청소년이 꿈꾸는 미디어 동아리

- 대표기관 및 참여기관의 청소년들 중, 미디어 활동을 희망하는 학생 20명을 선발하여 동아리를 운영함.
- 청소년들이 활동하기에 적합한 공간을 가진 A 참여기관으로 강사, 배움터 교사, 동아리 학생들이 토요일마다 모여 교육활동을 진행함.
- 배운 내용을 활용하여 마을 소개 영상을 촬영하는 봉사를 진행함.
- 청소년 자치회의를 구성해 최종 영상제작 발표회를 주도적으로 기획·진행함.

5) 회기별 교육과정 개요

- ※ 계획 중인 프로그램 각각에 대한 교육과정을 회기별로 작성하시기 바랍니다.
- ※ 학생 1인 기준으로 연간 최소 24회의 교육이 진행되어야 합니다. 단, 프로그램의 특성상 회기별 계획을 세우기 어려운 경우(예: 청소년 동아리), 재단과 사전 논의를 거쳐 다른 방식(연간 일정표, 구체적인 활동 계획표 등)으로 대체할 수 있습니다.
- ※ 아동·청소년이 배운 내용을 토대로 봉사활동을 할 수 있는 기회를 포함해주시요.
- ※ 강사가 미정일 경우, '미정'으로 기입해 주시기 바랍니다.

① 프로그램 1

프로그램명	
교육목표	

회기	핵심 교육 내용	강사명
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
...		

6) 교육프로그램 심화 및 교육콘텐츠 개발 계획

교육 주제	☐ 과학·IT ☐ 다문화 교육 ☐ 청소년 문화기획 ☐ 축구
교육콘텐츠 개발 형태	☐ 학생용 워크북 ☐ 교사용 매뉴얼 ☐ 실무자용 운영 매뉴얼 ☐ 기타()
핵심 목차	※ 매뉴얼, 워크북 등에 포함할 핵심 내용을 목차로 정리하여 기재
개발담당팀 구성 및 역할	※ 개발담당팀(책임자, 교사, 강사, 외부전문가, 참여기관 실무자 등)의 역할분담 내용을 기재

5. 학생 성장 모니터링·평가 계획

※ 교육목표, 교육주제, 교육내용, 참여 학생의 특성에 적합한 평가방법을 생각해주시기 바랍니다.

※ 교육목표와 무관한 과도한 검사는 지양해주시시오.

※ 학생들이 주도적으로 참여할 수 있는 평가방법을 생각해볼 수 있습니다.

교육목표	평가내용	평가방법
예시) 자기표현력 향상	○ 자신의 생각을 정리하여 말과 글로 자유롭게 표현하는 능력	○ 학생성장기록 ○ 자기성장예세이 ○ 발표회

평가방법 예시)

포트폴리오, 사진, 동영상, 학생성장기록장(교사 및 강사 기록), 자기성장기록장(학생 기록)
설문조사(요구조사, 만족도조사), 검사지, 발표회, 수상실적, 문집 발간, 또래평가, 일기, 성장나눔회, 에세이 등

6. 효과적인 사업 운영을 위한 기반활동 계획

- ※ 프로그램 기획·개발·운영·평가는 담당자만의 업무가 아닌, 관련된 여러 교육 주체들의 협력이 필요한 공동의 과정입니다. 특히 공동사업의 경우 더욱 중요합니다. 이에 기획·진행·평가까지 일련의 과정에서 함께 협의하고 도움을 받을 수 있는 지원기반을 구축할 필요가 있습니다. 이러한 기반활동 계획을 기입하여 주시기 바랍니다.
- ※ 특히, 아동·청소년 자치회의를 구성해 '봉사, 캠프, 발표회' 중 한 가지 과정을 주도적으로 기획하고 진행할 수 있는 기반활동을 포함해주시요.

구분	연간 개최 예정 횟수	내용 (회의취지, 주요안건, 교육내용 등)
학생 설명회, 평가회		
아동·청소년 자치회의 (아동·청소년 운영위원회)		
교강사 회의		
협의회 (대표자, 실무자, 강사, 보호자가 모두 참여)		
교강사 학습동아리 (교육콘텐츠 연구·개발 회의 등)		
보호자 모임, 교육		
기타 ()		
지역과의 소통 및 지역자원 연계·활용 계획 (인적, 물적자원)		

서식 4

담당인력 현황 및 이력서

1. 담당인력 현황

※ 본 사업에 직접적으로 관계되는 대표기관 및 참여기관의 대표자, 사업실무책임자, 실무자, 강사, 기타 지원인력(멘토, 자원봉사자 등)의 수를 기재해주시기 바랍니다.

상근인력	파트타임	외부강사	자원봉사	합계
명	명	명	명	명

2. 담당인력 이력서

※ 작성대상은 대표기관 대표자, 사업실무책임자, 강사, 수당(혹은 급여)이 지급되는 관계자입니다.

※ 이력서는 개인정보이므로 신청서 양식 내 <개인정보 수집·이용 동의서>(p.2)에 서명 혹은 날인을 부탁드립니다.

※ 필요하신 경우, 표를 추가하여 작성하시기 바랍니다.

성명	연령	만	세
소속	직위		
교육복지 관련 경력	※ 강사의 경우 관련 분야에서 아동·청소년 대상 강의 경력을 기재하여 주십시오. ※ 재단 사업에 참여한 경력도 기재 바랍니다.		
학력 또는 관련 자격증 보유 현황			
담당역할	※ 2019 배움터 교육지원사업에서 담당하는 역할을 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.		

3. 강사 모집 계획

- ※ 강사가 '미정'인 경우 작성하여 주시기 바랍니다.
- ※ 필요하신 경우, 표를 추가하여 작성하시기 바랍니다.

담당 프로그램	
모집방법	※ 강사를 어떤 방법으로 모집할 것인지에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.
선발기준	※ 강사를 어떤 기준으로 선발할 것인지에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.

2019년 배움터 교육지원사업 예산 신청서

<예산 작성 안내>

- 총 예산은 교육내용에 따라 아동·청소년 1인당 연간 교육비(최소 24회) 50만~150만원을 기준으로 합리적으로 편성 바랍니다. 단, 과학·IT 분야의 경우 100만~180만 원입니다.
- 예산 단위를 반드시 원 단위로 작성하십시오.
- 예산 편성 시, 아래 표의 '계정과목' 및 '산출 내역'의 예를 참고하여 작성하십시오.
- 직접사업비는 프로그램의 성격에 따라 필요한 계정과목만을 사용하여 작성하십시오.
(프로그램별로 모든 계정과목에 예산을 편성할 필요 없음)
- 운영비+인건비는 신청 예산의 **30% 이하**로 편성할 수 있습니다.
- 교강사 워크숍 혹은 학습동아리 운영, 보호자 교육에 소요되는 비용은 신청예산의 10% 이하로 직접사업비에서 편성할 수 있습니다.
- 시설개보수 비용이나 프로그램과 직접적으로 관련이 없는 과도한 물품구입비는 예산에 포함할 수 없습니다.
- 강사비 기준은 **시간당 50,000원 이하**이며 예외적인 경우 다음을 준용하여 주십시오.
 - (1) 강사자원을 쉽게 구할 수 없는 도서산간지역의 경우 교통비를 고려하여 강사교통비를 하루당 10,000원 이하로 책정할 수 있습니다.
 - (2) 특강 형식의 강연의 경우 1회당 300,000원을 초과할 수 없습니다.
 - (3) 합당한 사유가 있을 경우에 한해 배움터 교사의 보조강사비를 책정할 수 있습니다.
- 신청주체가 대학교인 경우, 재단 지원금 신청액에 간접연구비(오버헤드)를 포함할 수 없습니다.

구 분	항 목	계정과목	산출 내역(예시)
직접 사업비	프로그램명	강사비	강사 수당(시간당 수당×시간×횟수)
		보조강사비	보조강사 수당(시간당 수당×시간×횟수)
		학습재료비	학습교재구입(단가×수량×횟수)
		여비교통비	차량 대여비(단가×대수×횟수)
			강사 교통비(단가×일수)
		식비	식비(단가×명수×횟수)
			간식비(단가×명수×횟수)
		진행비	숙박비, 입장권 등(단가×명수×횟수)
운영비	기타운영비		운영위원회 회의 식비(단가×명수×횟수)
			재단 교육 참여 교통비(단가×명수×횟수) ※ 연 4~5회
인건비		수당	실무자 수당(단가×개월 수)

<예산서>

1. 개관

(단위 : 원)

재단 지원금 신청액	자부담액	총 사업비

2. 세부내역

※ 아래 표의 프로그램명은 '<서식 3> 사업계획서'의 '4-3) 프로그램 개요'에 있는 프로그램명과 일치하여야 합니다.

(단위 : 원)

구분	프로그램명	계정과목	재단 지원금 신청액		자부담액(B)	총 사업비 (A+B)
			산출 내역	예산(A)		
직접 사업비		강사비				
		보조강사비				
		학습재료비				
		여비교통비				
		식비				
		진행비				
		기타프로그램비				
		소 계				
		강사비				
		보조강사비				
		학습재료비				
		여비교통비				
		식비				
		진행비				
		기타프로그램비				
		소 계				
	합 계					
운영비	기타운영비					
	합 계					
인건비	수당					
	합 계					
총 계						



2. 온라인 신청 및 신청서 작성 안내



※ 수록된 예시들은 2017~2018년 배움터 교육지원사업 공모에 제출되었던
신청서 내용을 편집한 것으로 **내용의 무단복제는 지양**해주시오.

온라인 신청 안내

1. 회원가입

[사업소개](#)[장학신청](#)[정보마당](#)[재단소개](#)[로그인](#)[회원가입](#)[전체메뉴](#)

*재단 홈페이지 상단의 '회원가입'을 클릭합니다.

*2018년 7월까지 이전에 가입하셨던 기관(단체)회원계정은 이용하실 수 없습니다.

*개인회원 가입 후, 소속기관 연동을 진행합니다.

삼성꿈장학재단에 오신 것을 환영합니다
로그인 후 서비스를 이용하실 수 있습니다.

아이디

로그인

비밀번호

아직 회원가입을 안하셨나요?

[회원가입](#)

아이디나 비밀번호를 잊어버리셨나요?

[아이디/비밀번호 찾기](#)

2. 소속기관 연동

① 로그인 후, 홈페이지 상단의 '마이페이지'를 클릭해주시요.



사업소개

장학신청

정보마당

재단소개

로그아웃

마이페이지

전체메뉴

삼성꿈장학재단은
더불어 성장하는
배움공동체를 구현합니다.

● ● ● ● ●

② 마이페이지 상단의 '기관연동'을 클릭해주시요.



장학신청

홈페이지 | 개인메시지 10 ▼

기관연동

회원정보관리

로그아웃

김정은님 환영합니다!

남은시간 : 59분 10초

시간연장

* 공모사업



멘토링 꿈장학사업

2018년 SOS 장학 (9차)

2018.9.1 ~ 9.30

2018 분야별우수-과학

2018.3.9 ~ 4.12

③ 기관연동 안내화면에서 '기관연동 시작하기'를 클릭해주시요.

■ 삼성꿈장학재단 기관 연동 안내

배움터 교육지원사업, 글로벌 국외장학사업 공모에 지원하시는 경우, 개인이 소속된 기관으로 연동하신 후, 신청 가능합니다.
아래 유의사항을 읽어주시기 바랍니다.

1. 한 회원은 동시에 여러 기관에 연동할 수 없습니다.
2. 기관에 연동된 회원은 '기관마스터회원'과 '기관소속회원'으로 구분됩니다.

	기관마스터회원	기관소속회원
연동 가능 인원 수	기관별 1명	제한 없음
역할	① 기관 연동 신청 회원 승인/거절 ② 기관소속회원 관리 (기관마스터회원 권한 이양, 기관소속회원 연동 해제)	-
비고	최초로 기관에 연동한 회원이 기관마스터회원 권한 획득. 단, 기관소속회원에게 권한 이양 가능함.	-

기관 연동 시작하기

클릭

④ 기관명 혹은 고유번호로 검색해주시요.

- ★기관명으로 검색할 경우 **3글자 이상** 입력해야 합니다.
- ★ 해당 기관에 처음 연동하는 사람이 '기관 마스터'로 등록됩니다.
- ★ 이미 기관 마스터가 있는 경우, 해당 마스터에게 '소속인증신청'을 합니다.
기관마스터가 승인한 후에 기관연동이 완료됩니다.

기관명 드림지 고유번호 고유번호 검색

기관명	주소	전화번호	대표자	기관마스터회원	상태	소속인증
압해드림지역 아동센터	187	061-271-9201	신*파		마스터 등록 필요	마스터회원등록
장동드림지역 아동센터	478-3	02-997-8790	조*연		마스터 등록 필요	마스터회원등록
드림지역아동센터(강원)	강원도 춘천시 백령로 212 (후평동)3층	h033-2550	나*형	나*형	등록 완료	소속인증신청
드림지역아동센터(경기)	경기도 안산시 상록구 초당로 20-11470-14번지 2층 드림지역아동센터	031-407-1118	이*훈	김*영	등록 완료	소속인증신청
세종드림지역 아동센터	충청북도 보은군 마로면 세종2길 29 (학원)607-4	043-542-3610	노*진		마스터 등록 필요	마스터회원등록
드림지역아동센터(인천)	인천광역시 남구 미추홀대로 633 (주안동)12층	032-873-2888	이*경	송*정	등록 완료	소속인증신청

- 기관연동 후, 기관 마스터는 '기관정보관리'에서 기관정보를 최신 정보로 업데이트 해주십시오.
- 기관 마스터는 '기관소속회원관리'에서 타 관계자의 기관연동 승인요청 처리 혹은 기관마스터 변경신청을 진행할 수 있습니다.
- 기관 소속회원에게는 '기관정보관리', '기관소속회원관리' 권한이 없습니다.

삼성꿈장학재단
 Samsung Dream Scholarship Foundation

장학신청

홈페이지 | 개인메시지 0 ▼

기관정보관리 | 기관소속회원관리

 회원정보관리 |

김경민님 환영합니다

남은시간 : 59분 51초

* 공모사업

멘토링 꿈장학사업

2018년 SOS 장학 (9차)

2018 분야별우수-과학

3. 신청서 작성

삼성꿈장학재단
 Samsung Dream Scholarship Foundation

장학신청

① 마이페이지 상단의 '장학신청' 탭을 클릭한 후,
 배움터 교육지원사업 '신청안내'를 클릭합니다.

홈페이지 | 개인메시지 0 ▼

기관정보관리 | 기관소속회원관리

 회원정보관리

남은시간 : 57분 55초

2018.9.1 ~ 9.30
 신청 안내

2018.3.9 ~ 4.12
 신청 안내

배움터 교육지원사업

2019 배움터 교육지원사업

2018.10.15(월) ~ 11.30(금) 17시
 신청 안내

2019 배움터 교육지원사업 공모 안내

배움터 교육지원사업은 지역적·사회경제적 이유로 교육지원이 부족한 아동·청소년에게 양질의 교육기회를 지원합니다. 이를 통해 아이들이 도전정신과 긍정적인 자세로 꿈을 실현하고, 공동체를 위하여 나눔을 실천하는 건장한 사회 구성원으로 성장할 수 있도록 합니다. 아동·청소년, 배움터 교사 모두 주체적으로 참여하고, 도전하고 성장할 수 있는 사업을 기다립니다.

※ 신청기간 : 2018. 10. 15(월) ~ 2018. 11. 30(금) 17시까지

※ 신청방법 : 온라인 신청

· 개인 회원가입 - 마이페이지에서 '기관 인증'을 완료한 후 화면 하단의 '온라인 신청하기' 클릭
· 1개 대표기관에서 1명의 담당자만 신청이 가능

※ 사업설명회

· 신청방법: 온라인 신청은 접수 (화면 하단 버튼 클릭)
· 사업설명회 참가신청은 비회원으로 가능함.

· 일정

구분	일자	시간	장소
1차 서술	2018. 10. 30 (화)	14:00~17:00	산성포경향재단 연소실

※ 일정은 개관 상황에 따라 다소 변경될 수 있음.

※ 최종 선정될 경우, 사업기간은 2019년 3월 ~ 2020년 2월임.

※ 문의처 : 장학사업 2팀

· 전 화: 02-727-5405, 5402

· 이메일: edu@dream.or.kr

※ 공모 안내 자료집은 2018.10.30부터 [정보마당 - 자료마당 - 재단자료]에서 다운로드 가능함.

② 공모 안내문을 읽으신 후,
'사업 신청서 작성'을
클릭합니다.

사업 신청서 작성

사업설명회 참가 신청

2019년 배움터 교육지원사업 신청

지역형 교육복지사업
교육복지 개별사업

신청서 양식 다운로드

지역형 교육복지사업
교육복지 공동사업

신청서 양식 다운로드

지역형 교육복지사업
지역교육 네트워크사업

신청서 양식 다운로드

전문형 교육복지사업

신청서 양식 다운로드

신청서 접수 시 유의사항

· 1개의 대표기관에서 1명의 담당자

· 신청서 접수를 시작한 후, 담당자

③ 신청하고자 하는 사업유형의 한글 신청서 양식을 다운받아
작성합니다.

④ 화면 하단 '신청서 작성'을 클릭하여 온라인 신청서를 작성합니다.

신청서 작성은 이렇게

(1) 지원하고자 하는 사업유형의 한글 신청서 양식을 다운로드 후 작성하여 컴퓨터에 저장합니다.

(2) 현재 페이지 하단의 신청서 작성 버튼을 눌러 온라인 신청서를 작성합니다.

(3) 온라인 신청서 내, 2단계 '파일첨부'란에는 위의 (1)에서 다운로드하여 작성한 한글 신청서 양식을 첨부하여 저장합니다.

(4) 온라인 신청서 페이지 하단의 '접수완료' 버튼을 눌러 최종접수를 마칩니다.

※ '접수완료' 버튼을 누르면 수정이 불가하므로, 더 이상 수정할 내용이 없을 경우 누릅니다.

※ '접수완료' 버튼을 누른 후 수정이 필요한 경우, 재단으로 연락 부탁드립니다.

(5) 마지막으로 처리현황에 '접수완료' 문구를 확인하시기 바랍니다.

신청서 작성

신청서는 1개 기관에 1명만 작성가능합니다. '신청서 작성'을 처음 클릭한 분만 작성하실 수 있습니다. 만약 신청서 삭제 혹은 작성자 변경을 원하시는 경우, 재단으로 연락 바랍니다.

-온라인 신청서는 총3단계로 구성되어 있습니다.
 1단계: 사업정보 입력
 2단계: 첨부파일
 (다운받아 작성한 한글 신청서 양식을 첨부)
 3단계: 지원 신청액 입력



1 단계

사업정보

-사업유형을 정확히 숙지하신 후 선택바랍니다. 어떤 사업유형을 선택해야할지 판단이 어려우신 경우 재단으로 편히 문의 부탁드립니다.

사업유형*	선택	세부분야*	사업유형을 먼저 선택해주세요.
사업대상지역*	선택		
사업명*			
사업성격*	☐ 학습지원 ☐ 진로교육 ☐ 문화예술 ☐ 체험활동 ☐ 스포츠 ☐ 기타		
사업규모*	개별(1~2개 기관) → -'개별(1~2개 기관)'은 기본적으로 뿌려지는 값으로, 참여기관을 2개 이상 추가등록하면 '공동(3개 이상 기관)'으로 자동으로 바뀝니다.		

재단사업 참여경력

연도	대표기관	참여기관	해당없음
2016*	☐	☐	☐
2017*	☐	☐	☐
2018*	☐	☐	☐

기관정보

- 기관정보는 자동으로 뿌려지는 값입니다. 이에 기관정보가 바뀐 경우, 기관마스터는 마이페이지 상단 '기관정보관리'에서 수정을 먼저 진행해주세요.

대표기관(단체명)	관악청소년지역아동센터	사업자등록번호 (고유번호)	119-82-74307
대표자명	한성진	기관성격	지역아동센터
전화번호	02-859-6357	팩스번호	02-859-6358
주소	서울 관악구 미성동 1486-13층		

사업실무책임자정보

- 각종 안내와 연락은 실무책임자에게 드립니다. 연락처 정보를 정확히 입력 바랍니다.

성명 *		소속 *	
전화번호 *	- -	직위 *	
휴대폰번호 *	- -	이메일주소 *	@

참여기관정보

연번	기관정보						관리
	기관명	기관성격	주소	대표자명	전화번호	이메일	
등록된 참여기관이 없습니다.							

추가

기관 성격에 따른 현황

-입력란이 아닌, 자동으로 뿌려지는 값입니다.

지역아동센터	공부방	청소년문화센터	청소년수련관	복지관	도서관
1	0	0	0	0	0
초등학교	중학교	고등학교	대학교	협의회·연합회	대안학교
0	0	0	0	0	0
생활시설(그루터,쉼터,보육원 등)	사회적기업	협동조합	정부지원위탁기관	기타	합계
0	0	0	0	0	1

-참여기관 정보에서 '추가'버튼을 누르면 아래 창이 뜹니다.
기관이 검색되지 않는 경우, '기관등록'을 누르고, 참여기관정보를 입력합니다.

참여기관 등록

재단 시스템에 등록된 참여기관을 검색하여 선택하거나, 새로운 기관을 등록합니다.
* 고유번호로 검색시, 하이픈(-)을 제외한 번호로만 검색해주세요.

기관명 검색

고유번호

기관명	고유번호	주소	전화번호	대표자	마스터 회원	연동
기관명이나 사업자 등록번호로 참여기관을 검색해주세요.						

참여기관 등록

재단 시스템에 등록된 참여기관을 검색하여 선택하거나, 새로운 기관을 등록합니다.
* 고유번호로 검색시, 하이픈(-)을 제외한 번호로만 검색해주세요.

기관명 등록 검색

고유번호

기관명	고유번호	주소	전화번호	대표자	마스터 회원	연동
검색결과에 맞는 기관이 없을 시, 기관등록 을 진행해주세요						

취소

사업대상(1, 2, 3의 총인원이 각각 같아야 함)

※참여자가 확정되지 않은 경우, 계획 인원을 임의로 입력하

1. 경제상황별 현황

기초생활수급자	중증장애	다문화	기타
0	0	0	0

2. 학년별 현황(2019년 3월 기준)

초등 저학년 (1~3학년)	초등 고학년 (4~6학년)	중등	고등	기타 (말학교 등)	총인원
0	0	0	0	0	0

3. 성별 현황

남	여	합계
0	0	0

4. 소외유형별 현황(중복입력 가능)

시설거주	소년소녀가장	한부모	조손	북한이탈	다문화(결혼이주자 정자녀)	다문화(중도입국)	장애
0	0	0	0	0	0	0	0

이전 화면

저장 후 다음단계

2단계



첨부파일

※신청 안내 화면에서 다운 받아 작성하신 한글 신청서 파일을 첨부 바랍니다.

파일 업로드	등록일	삭제
업로드		삭제

추가

이전 화면

저장 후 다음단계

3단계



재단지원금 신청 총액

총액* 300,000 원 (삼십만 원)

이전 화면

저장

수정/접수완료

- 수정을 원하시는 경우, 단계별 수정버튼을 누르시면 됩니다.
- 더 이상 수정할 내용이 없으신 경우, '접수완료'를 누릅니다. '접수완료'가 되어야 심사대상에 포함됩니다.
- '접수완료'를 누르신 후, 추가 수정사항이 생길 경우 재단으로 편히 연락 바랍니다.
- * 신청서 삭제 혹은 신청서 작성자 변경을 원하시는 경우 재단으로 연락 바랍니다.

0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

첨부파일

2단계 수정

신청 안내 화면에서 다운로드하신 한글 신청서 파일을 첨부 바랍니다.

파일 업로드	등록일
1.2018년 지역아동센터 아동패널DB 연구공모 안내.hwp	2018-10-02

재단지원금 신청 총액

3단계 수정

총액*	100	천 (백 원)
-----	-----	---------

이전 화면으로 이동

접수완료

<서식1> 대표기관 및 참여기관 현황

*대표기관

여러 배움터가 연계하여 사업을 진행하는 경우, 대표 역할을 담당하는 기관

*참여기관

대표기관과 함께 사업에 주체적으로 참여하면서 일정한 역할을 담당하는 기관

<서식 1> 대표 및 참여기관 현황

1. 대표 및 참여기관 확인

※ 날인된 면을 스캔해서 이미지 형태로 신청서 양식에 첨부하여 제출해 주시기 바랍니다.
(팩스 제출 불가)

제출하는 모든 신청서류의 내용이 사실임을 확인하며, 귀 재단의 2019년 배움터 교육지원사업에 신청합니다.

2018년 월 일

대표기관명	대표자명	기관 직인

※ 대표기관 외 1개 배움터가 함께 신청하는 경우에만 기입해주시기 바랍니다.

참여기관명	대표자명	기관 직인

(재)삼성공장학재단 이사장 귀중

2. 사업 현황

1) 운영 현황(대표기관 참여기관)

① 대표기관명: _____

설립연도	년			
상근인력 수	명			
2018년 기관 전체예산	원			
기관 전체 등록 아동·청소년 수	구분	인원 수(명)		
	초등학교			
	중학교			
	고등학교			
	기타()			
	합계			
2018년 교육프로그램	※ 2018년 현재 진행하고 있는 기관의 주요 교육프로그램 내용을 간략히 작성하여 주십시오. ☐ ☐ ☐			
외부지원 현황 (2017년~2019년)	지원기관	지원기간	지원내용	지원금액(원)
		~		
		~		
		~		
		~		

기관·단체의 규모를 파악하기 위함입니다.

타 민간/공공 공모사업, 지원사업을 포함하여 작성해 주십시오.

2) 대표기관 대표자 자기소개서

- 대표기관 대표자의 **교육복지사업 경력(재단 사업 참여 경력 포함) 및 사업 신청배경**을 중심으로 작성하시기 바랍니다.
- 불가피한 사유로 대표기관 대표자가 직접 작성할 수 없는 경우, 재단으로 문의 바랍니다.



단순 이력 나열형은 지양해주시시오.



예시

[대표자]	
[학력]	
1969	고등학교
1997	학사
1999	"개혁원 문화예술행정학 석사
2005	박사과정 수료
[경력]	
1988. 6 ~ 1990. 6	회장
1991. 2 ~ 2006. 6	대표
1997. 3 ~ 2000. 12	위원
1998. 9 ~ 2002. 9	감사
2002. 1 ~ 2006. 6	평가위원



예시 A 청년 단체

저희 000프렌즈는 00지역에서 새로운 문화를 만들고자 하는 청년 예술인들이 모인 문화예술 단체입니다. 설립 때부터 지금까지 구성원 모두가 동등한 권한과 책임을 갖고 단체를 운영하고 있는 단체이며, 그렇기에 지금부터 써 내려갈 자기소개서는 저 개인의 이야기라기보다는 그 구성원들의 이야기라고 하는 것이 더 정확한 내용일 듯합니다.

저희 구성원들은 모두 00지역 출신으로, 00이라는 도시가 가까운 서울이나 경기도보다도 문화의식에 대한 개념 및 함유도가 현저히 낮거나, 혹은 이러한 욕구들이 외부로 유출되는 것을 보고 안타깝게 생각해 왔던 청년들이었습니다. 서울이나 타지가 아닌 내가 사는 지역에서 활동을 하고 싶었고, 지역 내의 문화예술기획이나 예술 활동가들의 활동을 이끌어 낼 수 있다는 것을 보여주고 싶은 마음으로 콘서트프렌즈를 설립하게 되었습니다.

저희는 단순 기능적인 교육만을 위한 단체가 아닌 문화를 기획하고, 사회공헌을 위해 노력하는 커뮤니티 단체입니다. 이러한 설립 목적을 바탕으로 저소득층 학생, 학교 밖 청소년, 군인, 근로자, 어르신 등 문화예술을 향유하기 어려운 사람들에게 지자체 및 중앙부처의 지원을 받아 다양한 교육프로그램을 개발하여 교육복지를 진행하고 있습니다.

그렇게 저희는 3년이 넘는 기간 동안 다양한 활동들을 진행해 왔으며, **청소년수련관과 업무협약을 체결하고, **청소년지원센터꿈드림(학교 밖 청소년 지원센터) 센터의 아이들에게 우쿨렐레 교육을 진행하는 등 우리가 사는 우리동네의 아이들이 성장하고 발전할 수 있는 부분에 대하여 꾸준한 관심과 노력을 기울여 왔습니다. 또한 작곡, 기타, 우쿨렐레, 합창, 살롱프로그램 등 대상에 맞는 문화예술교육 프로그램 개발도 꾸준히 진행해 왔습니다.

그러던 중 학교 밖 청소년 아이들이 일반 아이들보다 창의적이고, 감성도 풍부하며 개성도 굉장히 두렷하다는 것을 느꼈습니다. 이 청소년들에게 정말 적합한 프로그램은 무엇인가 고민하였고 자신의 감성을 가사로 표현하고, 창의적인 아이디어로 개성있고 독특한 멜로디를 구성하는 작곡 프로그램은 어떨까라는 것에서 그 해답을 찾았습니다. 학교 밖 청소년들의 독특함이 안 좋은 시선으로 비춰지는 편견을 넘어 무엇보다 자신을 잘 표현해내는 노래로써 세상에 울리길 바라며 자기소개서를 마칩니다.

사업을 위한 사업이 아닌, '아동·청소년의 실질적인 성장을 지원'하는 교육복지사업이 되기 위해서는 대표자의 관심과 지지가 매우 중요합니다. 이에 대표자의 진솔한 경험, 진정성과 의지를 담아주시면 됩니다. 특수한 상황으로 인해 대표자가 작성하시기 어려운 경우, 재단으로 연락 부탁드립니다.

3) 공동사업의 필요성

- 여러 배움터가 함께 공동사업으로 신청하신 배경과 필요성, 협력 및 역할분담 계획 등에 대해 작성해주시요.

예시 00군 지역아동센터 공동사업

2016년 3개 지역아동센터가 함께 청소년실내악단을 harvy로 1년간 센터 자체의 예산으로 공동사업을 작게나마 꾸렸습니다. 00군에서 중학생들이 있는 지역아동센터가 3개라 함께 진행하게 되었습니다. 작은 공연도 두 번, 합숙캠프도 2박 3일 진행했습니다.

또 작년에는 **읍내 아이들 중에 센터를 이용하지는 않지만 합주를 함께하고 싶은 아이들 몇 명이 실내악단에 참여했습니다. 그러나 참여기관에 소속되어 있지 않아 결석이 많았고 아이들과 서로 친해지기도 힘들었습니다. 아쉬운 점이지요.

아이들의 의지에만 기대어 순수하게 자발적인 참여를 이끌어내는 데는 어려움이 있습니다. 사업의 취지와 방향을 함께하는 배움터에서 참여아동을 모집하고 일상에서 아이들을 격려하고 더 자주 악기를 연습할 수 있는 환경을 조성해 주어야 합니다. 또 참여아동의 크고 작은 변화를 민감하게 파악하고 돕기 위해서 참여 배움터의 교사, 실무자들의 도움이 꼭 필요합니다.

우리는 오페스트라를 이루는 것이 목적이 아닙니다. 아이들이 음악을 통해 성장하도록 돕고자 합니다. 참여하는 배움터들이 음악을 통해 아이들의 또 다른 가능성을 꿈꾸는 것과 동시에 '함께함'의 수고와 가치를 배우는 경험을 나누고자 합니다. 이를 통해 더 큰 우리가 모이고 그 힘이 다시 각 개인에게 힘이 되는 선순환의 구조를 위해 공동사업은 꼭 필요합니다.

<협력 및 역할분담>

공동역할: 매일 조금씩 연습할 수 있는 시간 확보, 참여아동 성장관리, 보호자와 소통하기, 참여아동 출석관리, 재단지원금 외 재정이 필요할 때 지원

-B지역아동센터-사업총괄

-C지역아동센터-사업주관, 후원회원 모집과 관리

-D지역아동센터-사업주관, 캠프 및 발표회 운영



함께 신청하게 된 과정 및 배경, 함께 이루고자 하는 공동의 목표를 잘 설명하고 있습니다. 또한 참여기관들이 구체적으로 참여할 수 있도록 역할분담이 이루어졌습니다.

<서식2> 지역 현황

<서식 2> 사업대상 지역 현황

1. 사업대상 지역(시군구동읍면리 등의 행정구역 단위)

※ 참여학생들이 주로 거주하고 있는 지역을 기재하시기 바랍니다.

예시) 서울 송파구 오금동, 문정동

2. 대상지역 내 교육·복지기관 현황

(기준시기: 년 월)

기관 분류	기관 수
초등학교	
중학교	
고등학교	
대학교	
대안학교	
지역아동센터(인가, 미인가)	
청소년시설(청소년수련관, 청소년문화의집 등)	
생활시설(보육원, 그룹홈, 위탁 등)	
기타(보호관찰시설, 교육복지센터 등)	
합계	

같은 지역 내 아동, 청소년을 위하여 활동하고 있는 다른 기관/단체들의 현황을 파악하기 위함입니다.

〈서식3〉 사업계획서 작성에 앞서서 논의해주세요!

1단계) 우리 배움터의 인재상, 교육철학에 관해 논의해주세요.

“우리 아이들이 어떤 모습으로 성장하기를 바라는가?”

“우리 배움터는 어떤 문화를 가진 곳이 되기를 원하는가?”

2단계) 아이들의 욕구, 필요는 무엇인가?

3단계) 어떤 교육적 개입이 필요할까?

4단계) 교육프로그램을 통하여 어떤 배움과 성장을 이루어내고자 하는가?

〈서식3〉 사업계획서

1. 사업명

- 사업의 목표, 내용을 상징적으로 나타낼 수 있는 사업명을 생각해주세요.
- 학생들과 의논하여 함께 정할 수 있습니다.

예시

- 2018년 배움터 교육지원사업 교육복지 개별사업
- 캘리그래피 손글씨로 저소득층 아이들의 꿈과 희망 표현하기
- 개천용 프로젝트
- 취약계층 아동청소년의 시민주체 성장을 위한 민주적 통합지원체계 활성화
- 뜻깊은 동아리



- 등book 마음을 담아, 등book 꿈을 키워요
- "전래야!!!생태야!!! 모다들영 고찌놀게"
- 청청(靑靑)한 청소년(靑少年)들의 지역문화 놀이터
 - 청소년 문화기획단 <청(靑)-놀이패>
- 청소년의 청소년에 의한 청소년을 위한 마을축제 만들기 프로젝트 'YP1318STAR'
- 학교밖청소년 자신감 회복 프로젝트 "옛길따라 꿈길따라 시즌 3 - 다시 희망-"



- 낙인화하는 단어 사용: 저소득층, 취약계층
- 프로그램의 특징 혹은 정체성을 확인하기 어려운 것

2. 사업의 필요성

※ 지역적 상황, 참여학생의 특성 등을 고려하여 사업의 필요성을 기술하여 주십시오.

※ 특히 2007~2018년 재단 사업에 참여한 경우, **지난 사업 평가내용 및 결과, 심화·발전된 내용을 포함하여 작성**해주시기 바랍니다.

예시

***복지관

2. 사업의 필요성

청소년기는 이성보다는 감정 중심의 시기이다. 아직 이성이 감정보다 덜 발달된 단계라 보는 관점이다. 이 시기에 감정을 승화시키고 감정을 조절하려는 시도가 필요하다. 따라서 성인이 되기까지 올바른 인성교육이 이루어져야 하며 그 올바른 인성교육은 예술과 함께 할 때 더욱 효과적이다. 특히 개인 예술이 아닌 협업예술 활동이 더욱 효과적이라는 사실은 자명한 명제가 되었다.

이 협업예술 활동은 정체성 및 독립심을 추구하는 시기의 아동에게 적절한 표현법을 배우므로 성인기까지 이어져 대인관계를 형성하고 유지하는데 큰 영향을 미친다.

감정표출의 잘못된 방법으로 ADHD 및 분노조절 장애로 이어져 학교생활에서 어려움을 겪는 경우가 있다. 경찰청이 발표한 2015년 통계연조를 보면 상해나 폭행 등 폭력 범죄 37만 2723건 중 범행동기가 우발적이거나 현실 불만이 있는 경우가 41.3%(14만 8035건)나 된다. 또 살인이나 살인미수 범죄 건수 975건 중 우발적이거나 현실 불만이 원인인 범죄도 41.3%(4032건)에 달했다. 이는 순간적인 분노를 참지 못해 ‘욕’하고 저지른 범죄가 사회 전반에 만연하고 있음을 보여주고 있다.

‘동극’은 예술적인 면과 교육적인 면을 동시에 이룰 수 있다. 특히 그려내고와 함께 하는 ‘동극’은 환경과 생태 학습에 도움이 되어 교육적인 효과를 배가시킬 수 있다. 동극을 준비하는 과정은 협동심과 자신감을 기르기에 적합한 교육활동이며 동극활동은 아동에게 중요한 인지적, 사회적, 정서적 기능을 실행할 수 있는 소중한 기회를 제공할 뿐 아니라 서로가 협동하고 움직이고 역할을 분담하는 과정에서 많은 사회적 상호작용과 언어적 의사소통이 이루어지는 교육적 가치가 있다.



신문기사, 논문의 내용을 편집한 경우로 실제로 참여할 아동, 청소년의 특성, 욕구, 필요에 대한 부분이 부재합니다.

예시

***지역아동센터

현재 지역아동센터는 전라남도 . 시 끝자락에 위치하고 군과 경계지점에 있습니다. 49인시설로 현재 40명의 아동이 이용하고 있습니다. 40명의 아동 중 저소득가정이 30가정 이상이고, 대부분 맞벌이 가정입니다. 이곳 동은 아동들을 위한 편의시설이 나 문화, 복지시설이 단 하나도 없는 고립된 공간으로 아동들이 유일하게 문화 프로그램 등을 경험할 수 있는 곳이 바로 지역아동센터입니다. 따라서 아동들과 보호자들은 센터를 통해 문화적, 안정적 서비스 대한 혜택을 받고 싶어하는 욕구가 매우 크다고 할 수 있습니다. 또한 배우고자 하는 욕구가 있으나 경제적 사정으로 전학 학원을 다니지 못하는 아동들이 많은 지역이기도 합니다.

특히, 이번 신청하는 사업은 아동들의 꿈과 끼를 잘 들어낼 수 있는 문화예술의 배움의 기회를 아동들에게 제공하고자 합니다. 인근에 음악학원이며 기타학원 뿐 만 아니라 전문 무용 학원 한 곳이 없는 이 지역은 학원이 있어도 학원비의 부담이 커서 아동들의 꿈과 끼를 마음껏 키워 볼 수 없습니다.

우리의 아동 청소년들에게 전문적으로 배울 수 있는 기회를 제공하자는 의견이 나왔고 배움의 기회를 찾기 위해서 삼성 배움터 사업을 생각하게 되었고 이 사업을 위하여 센터에서 아동들과 부모님들께 욕구조사를 실시하게 되었습니다. 조사실시기간은 2017년 11월20일에 실시하였으며 욕구조사의 대상은 지역아동센터 아동들 총43명을 대상으로 전수조사를 실시하였으며 무용(벨리댄스, 한국춤)은 23명(53.4%)의 아동의 적극적인 관심을 보였으며, 음악의 오케스트라 현악기(바이올리, 플루트) 부분에 적극적인 관심을 9명(20.9%)의 아동이 적극참여에 미술 /푸드의 분야에 8명(18.6%)의 아동이 적극참여 기타에 3명(6.9%)의 아동이 답하였다. 아동들의 배움에 대한 욕구를 반영하여 설문조사를 실시하였으며, 기회를 가져보지 못한 아동들에게 전문적이고 체계적인 배움의 기회를 제공하고자 합니다.

지역의 상황, 아동·청소년의 욕구를 반영하려는 노력이 보입니다.

하지만 다양한 교육컨텐츠 중에서도 왜 문화예술 프로그램이 필요한지, 문화예술 프로그램을 통하여 어떤 교육적 성장을 기대하는지를 설명할 수 있다면 더욱 설득력이 있을 것입니다.



사업에 참여할 아동, 청소년의 교육적 욕구 및 필요에 대한 충분한 이해를 토대로 작성한 경우로 오케스트라 프로그램의 교육적 의미를 잘 설명해내고 있습니다.

1가지 추가 Tip!

아이들이 참여하고 있는 다양한 프로그램에 단순히 하나를 더하기 보다는 기존에 진행되고 있는 교육프로그램과의 차별성, 연관지점, 발전지점까지 생각해보신다면 더욱 내실있는 교육이 될 것입니다.

예시

***지역아동센터

음악을 통해 자신의 새로운 면을 발견하고 연주활동을 하면서 자존감을 키울 수 있습니다. 지역아동센터와 교회학교에서 만나고 있는 아동 청소년들 중에는 가정의 경제적, 정서적 어려움을 겪고 있는 친구들이 많이 있습니다. 학교에서는 학습부진과 관계맺기를 힘들어합니다. 그 아이들이 각자 자발적으로 선택한 악기를 배우며 자신이 만들어내는 소리가 점점 아름다워지는 경험으로 자신감을 얻게 됩니다. 또 혼자로는 도저히 불가능한 소리를 함께 만들어가는 경험, 그 가운데 자신의 역할을 인식하며 노력하게 됩니다.

아름다움과 '함께'의 가치를 알아갑니다.

여름방학 학습에서 새로운 곡을 받아 악기별로 연습하던 아이들이 강당에 모여 합주를 하던 때입니다. 바이올린을 연주하던 한 중3 남자아이가 "이게 이런 음악이었어?"하며 놀라워합니다. 각자가 조화를 이루었을 때 빛어내는 아름다움을 발견한 순간이었습니다. 스스로 훌륭한 실력을 갖추기 위해 노력하면서 또 함께 만들어가는 음악의 아름다움을 배울 수 있습니다.

참여기관 청소년의 성장을 위해 다양한 지원이 필요합니다.

초등학교와 중·고등학교가 함께 지내는 배움터에서 더 많은 시간을 함께하는 초·중·고등학교의 프로그램이 중심이 되어 운영되는 경우가 많고 배움터교사들이 청소년의 변화무쌍한 여파를 따라가지 못해 적절한 배움의 기회를 제공하지 못하는 경우가 많습니다. 스마트폰 게임과 SNS, 길고의 흥 따라하기가 전부인 우리 청소년들에게 다양한 문화적 경험이 필요합니다.

초등학교에서 배우기 시작한 악기를 지속적으로 배우고 즐길 수 있는 기회가 필요합니다.

아이들은 부모의 권유나 호기심으로 악기를 배우기 시작하지만 중학생이 되거나 그 이전에 학원에 밀려, 아니면 단순한 반복연습에 재미없어 음악을 그만 두어버립니다. 피아노나 바이올린의 경우 원하는 곡을 연주하기 위해선 정말 오랜 시간이 필요합니다. 그러나 혼자서는 그 시간을 이겨내기가 너무 힘듭니다. 많은 아이들이 함께 서로의 성장을 격려하면서, 즐겁게 악기를 배우고 공연을 통해 작은 성취를 얻는 경험이 음악을 즐기는 사람으로 자랄 수 있는 기초가 되어줄 겁니다.

또, 초등 중생들은 선생님의 활동과 성장을 보면서 자신의 성장을 기대합니다. 선생님이 동생들을 가르치고 도우며 서로 성장할 수 있는 공간이 됩니다.

예시

사업에 참여할 아동·청소년의 특성, 교육적 욕구 및 필요에 대한 충분한 이해를 토대로 작성한 경우로 작곡/작사 프로그램의 필요성을 잘 설명해내고 있습니다. 특히 해당 프로그램의 특성, 강점을 잘 설명하고 있습니다.

"Become a Star : 우리의 이야기" 프로그램은 학교로 돌아가지 못하고 있는 학교 밖 청소년들을 대상으로 진행하는 교육프로그램으로, 특별한 관점으로 세상을 바라보는 학교 밖 청소년들의 입에 흘러나오는 자신만의 멜로디를 노래로 만들고, 평소에 갖고 있는 생각들로 가사를 입혀나가는 작곡 프로그램입니다. 이 프로그램은 전문적인 작곡 기술을 가르치는 단순 기능적인 작곡교육이 아니라, 내면에 있는 이야기들을 노래로 만들어 나가는 과정을 그리는 문화예술교육 과정으로 기획하였습니다.

학교 밖 청소년을 대상으로 한 교육프로그램은 반드시 대상에 대한 이해가 동반되어야 하는 교육입니다. 2015~2017년 3년에 걸쳐 00청소년지원센터꿈드림과, 00청소년지원센터꿈드림에서 진행한 문화예술교육을 통해 학교 밖 청소년은 학교를 다니는 청소년들과는 확실히 다르다는 것을 많이 느꼈습니다.

먼저 학교 밖 청소년들은 특성이 매우 뚜렷하다는 특징이 있었습니다. 개성이 강하고, 좋고 싫음이 분명했으며, 자신의 기분에 의해 행동하는 경향이 있었습니다. 이러한 것을 고려하지 않고 틀에 짜여있거나 기능적인 교육만을 진행하는 것은 오히려 청소년들을 힘들게 하는 교육이 될 것입니다. 그래서 저희는 단순 반복적이고 기능적인 수업이 아닌, 자신만의 노래를 만들어가는 과정을 통해 청소년들과 이야기하고, 고민을 나누며 청소년들이 중심을 잡고 나아갈 수 있도록 도와주는 프로그램으로 교육을 진행할 것입니다. 또한 기본적인 커리큘럼이 있지만, 청소년들의 컨디션이나 감정상태에 따라, 이야기하며 공감하는 시간이나 공연 등의 야외수업으로 변경하는 등, 상황에 맞는 학교 밖 청소년 교육 프로그램을 지향합니다. 본 프로그램은 작곡 프로그램이지만 작곡실력을 키우는 것이 목적이 아닌, 노래를 통해 사람과 만나고, 마음을 열어 이야기하는 교육 프로그램입니다.

3. 사업목표

- ※ 배움터 교육지원사업을 통해 기대되는 학생들의 성장지점을 반영해 사업목표를 작성해주시요.
- ※ 신규기관의 경우, 2019년 사업목표만 작성하십시오.
- ※ 지속기관의 경우, 재단 배움터 교육지원사업을 지원받았던 연도를 포함하여 작성하십시오.

구분	사업목표	주요 사업내용
2017년	○	○
2018년	○	○
2019년	○	○

***한 문장에 하나의 목표!**
***구체적이고 명확한 목표!**

예시

A 청소년 전용 배움터
청소년 축제기획단

사업목표	주요 사업내용
<학생성장측면의 목표> ○축제 디자인 스킴을 통해서 축제 기획자가 될 수 있다는 자신감을 가질 수 있다. ○축제 현장의 운영시스템을 경험함으로써 축제 운영에 필요한 구체적인 방법을 배울 수 있다. ○축제를 직접 기획하고 운영함으로써 청소년 문화 기획자가 될 수 있다. <단체성장측면의 목표> ○지역내 청소년 자치공동체 위상정립과 청소년 모집, 운영의 안정화 ○청소년 축제 기획, 진행 과정·결과 정리 및 매뉴얼 개발	○축제 디자인 스킴1 - 축제기획의 이론 이해하기, 축제현장 경험하기, 축제 기획자 만나기 ○축제 워크샵 - 인천의 대표 락 페스티벌인 <팬타포트 락 페스티벌>과 협력하여 축제 현장의 운영시스템 경험하기 ○삼선슬리퍼 축제 - 그룹별 축제 분야를 선정하고 구체적인 축제를 준비하여 삼선슬리퍼 축제 진행하기 ○삼선슬리퍼 축제 평가 파티 - 그 축제를 종료하고 축제자료를 정리하여 축제에 대한 평가를 축제형식으로 진행함

4. 사업내용

1) 사업기간: 20 년 월 일부터~ 20 년 월 일까지

※ 사업기간은 2019년 3, 4월~2020년 2월입니다.

단 교육과정은 2020년 1월까지 종료되어야 합니다.

4. 사업내용

2) 학생모집 및 선발계획

※ 교육목표와 교육프로그램의 성격을 고려하여 학생 모집 및 선발계획을 구체적으로 작성해주시시오.



» 이 교육프로그램은 **누구를 타겟으로** 만들어졌나요?

» 모집, 선발과정은 학생들의 지속적인 **참여동기, 책임감을 유도**하는 중요한 과정입니다!

예시

B단체 청소년 문화기획단

구분	내용
모집방법	* 모집공고(10일간)를 통한 신청접수 및 면접 실시 * 기획홍보, 행사진행, 밴드, 댄스, 연극, 사진미디어 6가지 분야로 Leaders 등 아리모집 1. 안내문 및 신청서 배포 2. 안내문 및 신청서 관내 홍보, 부착 3. SNS 및 온라인을 통한 모집공고 4. 유관기관 공문발송 및 업무연락 5. E-mail, 팩스, 우편, 방문 접수
선발과정 및 선발방법	1. 기획홍보, 행사진행, 사진미디어 동아리: 실무자, 멘토(1~5기 Leaders) 밴드, 댄스, 연극 동아리: 강사, 해당동아리 팀장, 부팀장 으로 구성된 면접관이 선발 2. 신청서 제출자를 대상으로 면접 실시 3. 기존단원 면접, 신규단원 면접은 개별로 진행
선발기준	1. 양평관내 만13-18세 아동 및 청소년 이어야 함. 2. 각 동아리별 지원자 중 최다득표자 순으로 선정(단, Leaders 3,4,5기 중 참가희망자 우선 배정/Leaders 3,4,5기 도 면접 진행 후 선발) 3. YP1318STAR에 대한 관심과 의지가 있어야 함. 4. 보호자 동의서가 있어야 함. 5. 1년 일정과 교육에 대해 공지하였을때 이에 참여할 수 있는 자 여야 함. 6. 장애청소년 20% 우선선발

예시

B 지역아동센터 독서프로그램



구분	내용
모집방법	- 일정기간 홍보 및 설명회를 통하여 관심 있는 어린이들을 모집 - 책읽기에 관심이 있고, 책을 좋아하는 어린이들을 선정 ☞ 201-년도 독서교실 참여자를 선정
선발방법	1) 12월에 201-년도 사업을 종료하면서 어린이들에게 201-년도 사업을 설명하여 내년에도 하고 싶은 어린이들은 신청 받음(12월) 2) 201-년도 학부모를 위한 사업 설명회를 통하여 부모님들께 설명(12월) 3) 강사들과 교사들이 함께 하는 인터뷰 시간
선발기준	☞ 독서교실에 참석하고자 하는 본인의 의지 ☞ 다른 어린이들과 함께 공동작업 및 협동 수업이 가능한 어린이 ☞ 수업시간에 성실하게 참여할 수 있는 어린이 ☞ 읽기/쓰기/표현하기 능력을 향상이 필요한 어린이

» 특별한 이유 없이, 초등 저학년 부터 고등학생까지 **모든 학생들이 일괄적으로 참여하는 프로그램은 지양해 주십시오.**

» 지역아동센터 외, 지역의 아이들도 참여 가능합니다.

4. 사업내용

3) 교육프로그램 개요

- 예산서의 프로그램명과 일치시키기
- 1명의 학생을 기준으로 **연간 최소 24회기 이상**
- 연령에 따라 분반 운영할 경우, 구분하여 기재
- 주요 단기 행사는 분리하여 기재
(예: 발표회, 대회, 봉사활동 등)
- 미정일 경우 '미정'이라고 기재
- 공통과정: 배운 내용을 활용한 봉사활동
최소 1회 이상

연번	프로그램명	운영 방식			주요 대상	대상 인원(명)	교육장소
		주당 운영횟수	회당 운영시간	연간 총 교육횟수			
1	예시) 나를 알아가는 시쓰기 (저학년)	1회	2시간	35회	☐ 초등학교(저학년) ☐ 초등학교(고학년) ☐ 중학생 ☐ 고등학생 ☐ 기타(탈학교 등)	10	지역아동 센터 소강의실
2	나를 알아가는 시쓰기 (고학년)	1회	2시간	35회	☐ 초등학교(저학년) ☐ 초등학교(고학년) ☐ 중학생 ☐ 고등학생 ☐ 기타(탈학교 등)	7	지역아동 센터 소강의실
3	시인의 발자취를 찾아서	-	3시간	2회	☐ 초등학교(저학년) ☐ 초등학교(고학년) ☐ 중학생 ☐ 고등학생 ☐ 기타(탈학교 등)	10 7	김소월 생가
4	시낭송 봉사활동	-	2시간	4회	☐ 초등학교(저학년) ☐ 초등학교(고학년) ☐ 중학생 ☐ 고등학생 ☐ 기타(탈학교 등)	10 7	미정

4. 사업내용

4) 교육프로그램 운영방식

- 》 실제로 교육이 진행되는 방식을 설명해주시시오.
월별 교육과정에서 담아낼 수 없는 내용들이 있으신 경우 운영방식에서 자유롭게 기재해주시면 됩니다.
- 》 특히 공동사업의 경우, 교육진행방식, 장소 등에 대해 보다 자세히 기재합니다.

※ 연간 24회기 이상 진행되는 주요 교육프로그램의 운영방식을 자세히 적어주시기 바랍니다.

예시) 그림책 세미나(초등 저학년)

- 공동사업 참여기관 중 2개 기관에서 진행됨
- 수업은 각 기관에서 1주일에 1번 진행됨.
- 외부강사 1명이 주진행을 맡고, 배움터 교사가 보조강사로 함께 참여함.
- 1달에 1번은 대표기관으로 모든 학생들이 모여서 나눔활동을 진행함.

5) 월별 교육과정

- 》 계획 중인 프로그램 각각에 대한 교육과정을 월별로 작성
(전문형 교육복지사업: 회기별 작성)
- 》 교육프로그램의 성격상 월별(회기별) 계획을 세우기 어려운 경우 (예: 청소년 동아리)
⇒ 재단과 사전 논의를 거쳐 연간 운영 일정표, 운영방식 및 방향, 활동내용, 실무자 및 강사의 역할 등을 구체적으로 기입하는 것으로 대체 가능
- 》 강사가 미정일 경우, '미정 ' 으로 기입

① 프로그램 1

프로그램명	교육프로그램 개요의 프로그램명과 일치시키기	
교육목표	해당교육프로그램을 통해 달성하고자 하는 참여자의 성장지점을 기재	
월	핵심 교육 내용	강사명
3		
4		
5		
6		
7		

6) 교육프로그램 심화 및 교육콘텐츠 개발 계획

※ 전문형 교육복지사업만 작성

교육 주제	☐ 과학·IT ☐ 다문화 교육 ☐ 청소년 문화기획 ☐ 축구
교육콘텐츠 개발 형태	☐ 학생용 워크북 ☐ 교사용 매뉴얼 ☐ 실무자용 운영 매뉴얼 ☐ 기타()
핵심 목차	※ 매뉴얼, 워크북 등에 포함할 핵심 내용을 목차로 정리하여 기재
개발담당팀 구성 및 역할	※ 개발담당팀(책임자, 교사, 강사, 외부전문가, 참여기관 실무자 등)의 역할분담 내용을 기재

》비영리 교육콘텐츠 기관이
개발담당팀에는 참여기관

》비영리 교육컨텐츠 기관이 대표기관으로 신청할 경우,
개발담당팀에는 참여기관 실무자도 가능한 한 포함 바랍니다.

5. 학생 성장 모니터링 및 평가계획

※ **교육목표**, 교육주제, 교육내용, 참여학생의 특성에 적합한 평가방법을 생각해주시기 바랍니다.

※ 교육목표와 무관한 과도한 검사는 지양해주시기 바랍니다.

※ 학생들이 주도적으로 참여할 수 있는 평가방법을 생각해볼 수 있습니다.

교육목표	평가내용	평가방법
예시) 자기표현력 향상	○ 자신의 생각을 정리하여 말과 글로 표현하는 능력	○ 학생성장기록 ○ 자기성장예세이 ○ 발표회

평가방법 예시)

포트폴리오, 사진, 동영상, 학생성장기록장(교사 및 감사 기록), 자기성장기록장(학생 기록)
설문조사(요구조사, 만족도조사), 검사지, 발표회, 수상실적, 문집 발간, 또래평가, 일기, 성장나눔회, 에세이, 시험 등

6. 효과적인 사업 운영을 위한 기반활동 계획

※ 프로그램 기획·개발·운영·평가는 담당자만의 업무가 아닌, 관련된 여러 교육 주체들의 협력이 필요한 공동의 과정입니다. 이에 기획·진행·평가까지 일련의 과정에서 함께 협의하고 도움을 받을 수 있는 지원기반을 구축할 필요가 있습니다. 이러한 기반활동 계획을 기입하여 주시기 바랍니다.

※ 특히, 아동·청소년 자치회의를 구성해 '봉사, 캠프, 발표회' 중 한 가지 과정을 주도적으로 기획하고 진행할 수 있는 기반활동을 포함해주시요.

예시 교육복지 개별사업 00지역아동센터

구분	연간 개회 예정 횟수	내용 (회의위주, 주요안건 등)
학생 및 보호자 설명회, 평가회	3	설명회 1회 교육프로그램 소개, 목표, 시범수업 평가회 2회 활동내용 중간/결과 평가회
아동·청소년 자치회의 (아동·청소년 운영위원회 등)	10	월 1회: 활동내용 평가 및 계획수립, 봉사활동 기획 및 준비
교감사 회의	10	월 1회: 교육내용 평가 및 계획수립, 학생 성장분석
기타 ()		
지역과의 소통 및 지역자원 연계·활용 계획 (인력, 물적자원)		연사주소: 발표회 장소 무료 설치 학교: 학생 성장 상황 공유 및 발표회 초청



이미 자치회의의구조가 있으신 경우,
해당 회의를 활용하셔도 됩니다.

〈서식4〉 담당인력 현황 및 이력서

1. 담당인력 현황

※ 본 사업에 직접적으로 관계되는 대표기관 및 참여기관의 대표자, 사업실무책임자, 실무자, 강사, 기타 지원인력(멘토, 자원봉사자 등)의 수를 기재해 주시기 바랍니다.

상근인력	파트타임	
명	명	

2. 담당인력 이력서

※ 작성대상은 대표기관 대표자, 사업실무책임자, 강사, 수당(혹은 급여)이 지급되는 관계자입니다. 지역교육네트워크사업의 경우, 네트워크 사무국 직원 전원의 이력서를 기재하시기 바랍니다.

※ 이력서는 개인정보이므로 신청서 양식 내 <개인정보 수집·이용 동의서>(p.2)에 서명 혹은 날인을 부탁드립니다.

※ 필요하신 경우, 표를 추가하여 작성하시기 바랍니다.

성명	연령	만	세
소속	직위		
교육복지 관련 경력	※ 강사의 경우 관련 분야에서 아동·청소년 대상 강의 경력을 기재하여 주십시오. ※ 재단 사업에 참여한 경력도 기재 바랍니다.		
학력 또는 관련 자격증 보유 현황			
담당역할	※ 2018 배움터 교육지원사업에서 담당하는 역할을 구체적으로 기재하여 주시기 바랍니다.		

강사가 미정인 경우, 이력서 대신 아래 내용을 기입 바랍니다.

3. 강사 모집 계획

※ 강사가 미정인 경우 작성하여 주시기 바랍니다.

※ 필요하신 경우, 표를 추가하여 작성하시기 바랍니다.

담당 프로그램	
모집방법	※ 강사를 어떤 방법으로 구할 것인지에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.
선발기준	※ 강사를 어떤 기준으로 선발할 것인지에 대해 기재하여 주시기 바랍니다.

예산편성 시 유의사항

- ★ 총 예산은 아동·청소년 1인당 연간 교육비(최소 24회) 50만~100만 원을 기준으로 합리적으로 편성바랍니다. 과한 예산은 심사에서 감점요인이 됩니다.
 - 전문형 교육복지사업: 50~150만 원 / 단, 과학·IT는 100~180만 원
- ★ 예산 단위를 원 단위로 작성해주시요.
- ★ 프로그램의 성격에 따라 필요한 계정과목만을 사용하여 작성하십시오.
- ★ 강사비 기준은 시간당 50,000원 이하이며 예외적인 경우 다음을 준용하여 주십시오.
 - (1) 강사자원을 쉽게 구할 수 없는 도서산간지역의 경우 교통비를 고려하여 강사교통비를 하루당 10,000원 이하로 책정할 수 있습니다.
 - (2) 특강 형식 일회성 강연은 회당 300,000원 이하입니다.
 - (3) 합당한 사유가 있을 경우에 한해 배움터 교사의 보조강사비를 책정할 수 있습니다.

예산편성 시 유의사항

- ★ 시설개보수 비용 혹은 프로그램과 직접적으로 관련이 없는 과도한 물품구입비는 예산에 포함할 수 없습니다.
- ★ 운영비+인건비는 신청 예산의 30% 이하로 편성할 수 있습니다.
 - 단, 지역형 교육복지사업(교육복지 개별사업)은 25% 이하입니다.
- ★ 신청주체가 대학교인 경우, 재단 지원금 신청액에 간접연구비(오버헤드)를 포함할 수 없습니다.

구분	항목	계정 과목	산출 내역(예시)
직접 사업비	프로그램명	강사비	강사 수당(시간당 수당×시간×횟수)
		보조강사비	보조강사 수당(시간당 수당×시간×횟수)
		학습재료비	학습교재구입(단가×수량×횟수)
		여비교통비	차량 대여비(단가×대수×횟수)
			강사 교통비(단가×일수)
		식비	식비(단가×명수×횟수)
			간식비(단가×명수×횟수)
		진행비	숙박비, 입장권 등(단가×명수×횟수)
기타프로그램비	현수막 제작비 등(단가×수량×횟수)		
운영비	기타운영비	운영위원회 회의 식비(단가×명수×횟수)	
		재단 교육 참여 교통비(단가×명수×횟수) ※ 연 4~5회	
인건비	수당	실무자 수당(단가×개월 수)	

예시

1. 개관

(단위: 원)

재단 지원금 신청액	자부담액	총 사업비
20,000,000	3,780,000	23,780,000

자부담액

전체 사업규모를 파악하기 위한 것으로
자부담이 필수는 아닙니다.

2. 세부 내역

(단위: 원)

구분	프로 그렘명	계정과목	재단 지원금 신청액		자부담액(B)	총 사업비 (A+B)
			산출 내역	예산(A)		
직접 사업비	Find me! Love me!	감사비	40,000원×2시간×24회	1,920,000	480,000	2,400,000
		학습재료비	도서구입 14,000원×20명	280,000	70,000	350,000
		식비	간식비 1,500원×26회×10명 식비 7,000원×1회×12명	474,000	-	474,000
		진행비	20,000원×1회×10명 30,000원×1회×2명	260,000	30,000	290,000
		기타프로그램비	현수막 40,000원×2EA	80,000	-	80,000
		소 계		3,014,000	580,000	3,594,000
	음악으로 만나는 우리 함께 만드는 음악	감사비	40,000원×2시간×12회	960,000	240,000	1,200,000
		간식비	1,500원×12회×10명	180,000	-	180,000
		기타프로그램비	현수막 40,000원×2EA	80,000	-	80,000
		소 계		1,220,000	240,000	1,460,000
	목공 배워서 남 주자!	감사비	40,000원×2시간×12회	960,000	240,000	1,200,000
		학습재료비	10,000원×12회×10명	1,200,000	-	1,200,000
		간식비	1,500원×12회×10명	180,000	-	180,000
		기타프로그램비	현수막 40,000원×2EA	80,000	-	80,000
		소 계		2,420,000	240,000	2,660,000

식비/간식비

식비 단가는 1만원 이하입니다. 간식비 단가는
정해져 있지 않으며 합리적인 수준에서
정하시면 됩니다.

예시에서 빨간색 박스를 봐주십시오.

-진행비, 학습재료비 모두 예산을 어디에
쓰고자 하는지 확인이 불가한 상태입니다.
구체적인 내역의 보완이 필요합니다.

예시) 학습재료비

-문구류 2,000원×2회×10명=40,000원

-교재비 10,000원×2회×10명=200,000원

마지막으로!!

- * 포장이 화려한 신청서보다는 투박할지라도 진정성이 느껴지는 신청서!
“아이들을 향한 애정” + “함께 성장하고자 하는 의지”
- * 하나라도 제대로, 깊이있게!
“수많은 프로젝트 중 하나가 아닌, 아이들이 정말 필요로 하는 배움,
그리고 관계자들의 집중하려는 의지!”
- * 필요성-교육목표-평가계획 간의 일관성!
- 궁금한 점, 논의할 점이 있으실 때는 재단을 적극적으로 활용해주세요!



F A Q



※ 궁금한 점이 있으시거나 논의가 필요하신 경우, 언제든지 편한 마음으로
재단 사무국(02-727-5402/5405)에 연락 부탁드립니다.

Q1 참여 학생 모집 시 정해진 경제적인 기준이 있나요?

- 법정 저소득층(기초생활수급자, 차상위계층)과 법정 분류에는 속하지 않지만 실질적인 어려움을 겪고 있는 저소득층을 포함합니다.
- 경제적 어려움 외에도 지역적, 사회적 요인 등으로 인해 교육 기회가 부족한 농산어촌 아동·청소년, 다문화가정(중도입국, 북한이탈, 난민 등) 아동·청소년, 학교밖 청소년 등을 포괄합니다.
- ※ 영유아와 성인은 사업대상에 해당되지 않습니다.

Q2 '배움터'는 무엇이고 어떤 기관이 배움터에 해당되나요?

- '배움터'는 교육을 전담하는 조직 체계를 가지고 계획에 의해 지속적으로 아동·청소년을 위한 교육활동을 수행하는 혹은 수행하고자 하는 비영리 기관 및 조직을 의미합니다. 배움터의 대표적인 예로는 지역아동센터, 청소년 관련 기관·단체, 쉼터, 그룹홈, 초·중·고등학교, 대학교, 대안학교 등이 있습니다.

Q3 교육복지사업 관련 경력이 없는 경우에도 사업 신청이 가능한가요?

- 대표기관이 아동·청소년 교육복지사업 경력이 없는 경우에도 대상이나 지역의 교육 자원이 상대적으로 부족하여, 교육지원이 시급한 경우에는 신청이 가능합니다.
- 미인가 기관·단체도 신청 가능하지만, 만약 선정이 될 경우 지원금 지급 전까지는 고유번호증을 발급받아야 합니다.
- '지역교육네트워크사업'은 해당 지역에서 교육복지사업 경력이 5년 이상이고, 재단의 배움터 교육지원사업에 공동사업의 대표기관으로 2년 이상 참여했으며, 다양한 민관 교육복지 주체들이 참여하는 경우에만 신청이 가능합니다.

2

신청내용

Q1

‘교육복지 개별사업’과 ‘교육복지 공동사업’의 차이점은 무엇인가요?

- ‘교육복지 개별사업’은 1~2개의 배움터가 참여하는 사업을 의미합니다.
- ‘교육복지 공동사업’은 3개 이상의 배움터가 공동의 목표를 가지고 협력하여 진행하는 사업을 의미합니다. 공동사업의 경우 지원금 관리, 사업보고 등 대표적인 역할을 담당하는 ‘대표기관’과 대표기관과 함께 사업에 주체적으로 참여하면서 일정한 역할을 담당하는 ‘참여기관’이 있습니다.

Q2

‘전문형 교육복지사업’과 ‘지역형 교육복지사업’의 차이는 무엇인가요?

- ‘지역형 교육복지사업’은 교육적 인프라가 열악하고, 공공·민간의 교육지원이 상대적으로 부족한 아동·청소년을 위하여, 지역자원을 충분히 활용한 현장 맞춤형 교육프로그램을 기획하고 운영하는 사업입니다.
- ‘전문형 교육복지사업’은 4가지 분야(과학·IT, 다문화 교육, 청소년 문화기획, 축구)의 선도적인 모델이 될 수 있는 전문적인 교육프로그램을 개발·운영하는 사업입니다. ‘전문형 교육복지사업’은 재단이 제안하는 공통과정을 포함한 질 높은 교육프로그램을 개발하고 운영할 의지와 역량이 있는 배움터가 신청할 수 있습니다.

Q3

과학·IT, 다문화 교육, 청소년 문화기획, 축구 프로그램을 진행하고자 하는 경우, 전문형 교육복지사업으로만 신청해야 하나요?

- 재단이 공모요강에서 제시하는 공통과정을 수행할 준비가 되지 않으셨다면, 지역형 교육복지사업으로도 신청 가능합니다.

Q1 온라인으로만 사업 신청이 가능한가요?

- 재단은 신청서 접수 및 심사 전 과정을 온라인으로 진행하고 있습니다. 우편 혹은 팩스 제출은 불가합니다.
 - 재단 홈페이지에서 개인회원 가입 후, 마이페이지에서 '기관 연동'이 완료되어야 신청서를 접수할 수 있습니다.
 - 자세한 온라인 신청방법은 재단 홈페이지(www.sdream.or.kr)를 참고하시기 바랍니다.
- ※ 재단 홈페이지 개편에 따라 **2018년 7월 이전에 가입하셨던 법인·단체 ID는 사용하실 수 없습니다.**

Q2 회원가입 완료 후, '기관 연동'은 어떻게 하나요?

- 기관 연동은 본인이 소속되어 있는 기관을 선택하는 과정입니다. 배움터 교육지원사업 공모 신청을 위해서는 로그인 후, 마이페이지 우측 상단의 '기관 연동'을 진행해 주십시오.
- 개인회원 가입만 완료하신 경우, 배움터 교육지원사업 공모 신청이 불가합니다.

Q3 온라인 신청 시, 유의사항

- 1개의 대표기관에서 1명의 담당자만 신청서 작성·수정이 가능합니다.
- 최초로 공모 신청서를 작성한 담당자가 접수를 마무리해야 합니다.
- 공모기간 중, 대표기관의 담당자를 변경하거나 신청서 삭제를 원하시는 경우, 재단으로 연락 부탁드립니다.

4

심사기준

Q1 심사절차는 어떻게 진행되나요?

- 심사는 1차 서류심사, 2차 면담심사, 3차 선정평가위원회의 최종 심의로 이루어집니다. 2차 면담심사는 1차 서류심사 통과자를 대상으로 진행되며, 3차 선정평가위원회는 배움터 교사의 참여 없이 진행됩니다.

Q2 경쟁률은 어느 정도 되나요?

- 연도별로 상이하지만, 대개 최종 선정까지 3:1 정도의 경쟁률을 보입니다.

5

신청서 작성

Q1 사업 실무책임자의 자격요건이 있나요?

- 엄격한 자격기준을 정하고 있지는 않으나, 일정기간 교육·문화·복지 분야에서 아동·청소년 대상 활동 경험이 있으면서 계획하고 있는 사업을 총괄적으로 운영할 수 있는 역량을 갖춘 이가 사업 실무책임자가 될 수 있습니다.

Q2 담당인력의 이력서를 모두 첨부해야 하나요?

- 신청서 내 <담당인력 현황 및 이력서> 서식에 대표기관 대표자, 사업 실무책임자, 강사, 수당이 지급되는 관계자의 이력서를 작성하여 첨부하시면 됩니다.
- 다만 사업을 위한 담당인력이 확보되어 있지 않은 경우에는 양식에 맞게 모집계획을 기재하시면 됩니다.
- 이력서는 개인정보이므로 신청서 양식 내 '개인정보 수집·이용 동의서'에 서명 혹은 날인해야 합니다.

Q3 교육프로그램은 연간 최소 몇 회기를 운영해야 하나요?

- 교육효과를 고려하여 연간 최소 24회기 이상 운영할 것을 권장하고 있습니다. 다만 대상 특수성(보호관찰 청소년, 단기 쉼터 청소년, 장애 학생 등)이나 특별한 사유로 24회기 운영이 어려운 경우에는 다른 교육프로그램 방식을 제시하고, 이에 대한 배경과 이유를 구체적으로 기재하시기 바랍니다.
- 또한 교육프로그램은 2019년 1월 말까지 종료되어야 합니다.

Q4 구체적인 교육과정까지 모두 작성해야 하나요?

- 월별로 핵심 교육내용을 기재해주시면 됩니다. 단, 전문형 교육복지사업의 경우 회기별로 작성해주셔야 합니다.
- 프로그램의 특성상 회기별 계획을 세우기 어려운 경우(예: 청소년 동아리), 재단과 사전 논의를 거쳐 다른 방식(연간 일정표, 구체적인 활동 계획표 등)으로 대체할 수 있습니다.

6

예산편성 (자세한 내용은 신청서 양식 내 예산작성 안내문 참조)

Q1 지원금은 주로 어떤 곳에 쓸 수 있나요?

- 직접사업비의 경우, 강사비, 학습재료비, (간)식비, 체험비 등에 쓸 수 있습니다. 간접사업비의 경우, 실무자 수당, 회의 식비, 재단 방문 교통비 등으로 사용할 수 있습니다.

Q2 학생 1인당 연간 교육비는 어떻게 되나요?

- '지역형 교육복지사업'의 경우, 학생 1인당 50만~100만 원, '전문형 교육복지사업'의 경우, 학생 1인당 50만~150만 원입니다. 단, 전문형 교육복지사업 중 '과학·IT' 분야는 100만~180만 원입니다.

Q3 강사비 기준은 어떻게 되나요?

- 일상적인 강의는 시간당 5만 원 이하, 특강은 회당 30만 원 이하입니다. 원거리에서 강사를 초빙해야 하는 도서산간 지역의 경우 별도로 강사 교통비(하루 1만 원 이하)를 편성할 수 있습니다.
- 학교 교사 등이 강사로 활동하는 경우, '부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률'에 저촉되지 않도록 유의하시길 바랍니다.

Q4 인건비, 운영비 편성기준은 어떻게 되나요?

- 인건비와 운영비의 합이 전체 신청 예산의 30% 이하가 되어야 합니다. 다만 '지역형 교육복지사업' 중 교육복지 개별사업은 신청예산의 25% 이하입니다.

Q5 배움터 교사가 (보조)강사로 활동하는 경우 강사비를 받을 수 있나요?

- 합당한 사유가 있을 경우에 한해, 전문성을 갖춘 배움터 교사가 (보조)강사로 활동하는 경우 강사비 혹은 보조강사비를 책정할 수 있습니다. 이력서에 학력 및 경력사항을 구체적으로 기재하여 주십시오.

Q6 자부담이 반드시 있어야 하나요?

- 예산서에 자부담을 기입하도록 되어 있습니다. 이는 사업의 전체 규모를 파악하기 위한 것으로 결정적인 심사 지표는 아닙니다. 자부담이 없으신 경우, 기입하지 않으셔도 됩니다.

7 기타

Q1 한 기관이 두 개 이상의 사업을 신청해도 되나요?

- 한 기관은 하나의 사업만 신청할 수 있습니다. 또한 한 사업에 대표기관 혹은 참여기관으로 신청한 경우 다른 사업에 신청할 수 없습니다.

Q2 최종 선정된 후 같은 프로그램을 타 기관에서도 지원받을 경우 재단에 통보해야 하나요?

- 반드시 통보하여야 합니다. 동일한 사업에 대한 중복 지원은 지양하고 있습니다.

Q3 신청한 예산 그대로 지원받을 수 있나요?

- 1차 서류심사, 2차 면담심사, 3차 선정평가위원회의 최종 심의 후 사업내용과 지원 규모가 조정될 수 있습니다. 이에 동의하는 경우에 한해 최종 선정이 되며, 2~3월에 구체적인 실행계획과 예산을 다시 수립하게 됩니다.

Q4 최종 선정되면 지원금은 언제 지급되나요?

- 2~3월에 진행되는 운영관리교육 및 초기컨설팅에 참여한 후, 실행계획서를 작성·제출하시면, 이를 검토하여 1차 지원금(실행예산의 50% 내외)을 지급합니다.
- 다만 2018년 사업에 참여한 지속 배움터는 2018년 사업 결산 검토과정이 모두 종료된 후에 2019년도 지원금이 지급됩니다.

Q5 심사에서 탈락한 경우, 다음 사업공모에서 불이익이 있나요?

- 어떠한 불이익도 없으며 차기년도 사업 공모에 참여할 수 있습니다. 또한 탈락하신 경우에도 원하신다면 사업계획과 관련하여 컨설팅을 해드리고 있습니다.

2019년 배움터 교육지원사업 공모 안내 자료집

발 행 2018년 10월

발행처 삼성^{*}금융장학재단

발행인 노 성 태

주 소 서울시 용산구 후암로 107 20층

전화: (02) 727-5405

팩스: (02) 727-5409

디자인 디자인스틱

인쇄처 선명인쇄(주)

위 자료집은 포천 오성과한음체를 사용함.

자료집 내용의 무단 복제를 금함.

2019 배움터 교육지원사업 공모 안내



Tel. 02-727-5400~6 Fax. 02-727-5409
서울특별시 용산구 후암로 107 게이트웨이가워 20층
www.sdream.or.kr