

2025년 서대문구 평생교육분야 지원사업 공모 공고

「평생교육법」 및 「서울특별시 서대문구 평생교육 진흥조례」에 의거, 2025년 서대문구 평생교육분야 지원사업 공모를 다음과 같이 공고하오니 관심 있는 단체(기관 및 학습동아리, 5인 이상의 주민학습모임) 여러분의 많은 참여를 바랍니다.

2025. 3. 6.

서울특별시 서대문구청장

1. 공모개요

○ 사업추진 기본방향

- 공동체의식 회복을 통한 시민 역량 강화
- 지역 및 기관 특성에 맞는 평생학습 프로그램 지원
- 우수 교육 사업 발굴을 통한 지역 평생학습 역량 강화 및 학습문화 진흥
- 시민 근거리에 동 평생학습센터를 조성하여 평생학습 접근성을 강화하고 주민과 마을의 성장 플랫폼으로서의 기능 강화

○ 지원대상사업

특성화 프로그램	우수 학습동아리	동 평생학습센터	계
총 20,000천원	총 30,000천원	총 40,000천원	90,000천원
사업(기관)별	사업(동아리)별	동 평생학습센터별	
4,000천원 이내	1,500천원 이내	3,000천원 이내	

○ 사업기간: 2025. 4. ~ 11. (8개월)

○ 사업내용: 특성화 프로그램, 우수 학습동아리, 동 평생학습센터 사업 운영비 지원

○ 지원규모: 3개 분야(90,000천원)

○ 지원조건(공통, 개별사항)

구분	지원조건
공통사항	· 지방보조금시스템(보탬e) 사용 · 보조금의 10% 이상 자부담 사업비 예치

특성화 프로그램	· 이해보증보험 가입 · 학습공동체 자치활동(학습시간) 필수 운영*
우수 학습동아리	· 서대문구민 구성원 8인 이상의 성인학습동아리(서대문구 평생학습포털 등록 必) · 동아리 임원진(회장, 부회장, 총무)는 서대문구민 필수 구성
동 평생학습센터	· 프로그램 3개 이상 운영(프로그램별 수강인원 최소 5명) · 학습실천프로젝트 1개 이상 운영

※ 학습공동체 자치활동 학습시간: 학습공동체 리더 선발, 토론을 통한 공동체 규칙(GRA) 만들기, 공동체 네트워크 강화 활동, 프로그램 진행 성과 공유 및 개선 방안 논의
※ GRA(Ground Rule for All): 조직에서 조직 구성원이 함께 지켜야 하는 기본 규칙

2. 지원사업 대상기관

분야	지원 대상	사업 내용
[분야1] 특성화 프로그램	서대문구에 소재하는 기관·단체로서 이하의 어느 하나에 해당하는 경우 · 「초·중등교육법」에 의한 학교 등 공공기관 · 「평생교육법」 제30,31조에 의한 평생교육시설 · 「평생교육법」상 기관 및 단체(단, 동법 제2조 제2호 나목 '평생직업교육을 실시하는 학원' 제외) · 평생교육 관련 비영리법인 또는 「비영리민간단체지원법」 제4조 및 동법 시행령에 따른 비영리단체 · 「협동조합기본법」 제2조에 따른 사회적 협동조합	· 기관, 지역의 특성을 반영한 평생교육 프로그램 운영 · 서대문구 거주 성인 대상 · 사업별 최소 학습 인원 15명 (학습자 특성에 따라 15명 이하도 가능) · 최소 운영 횟수 10회 (상황에 따라 조정 가능)
[분야2] 우수 학습 동아리	· 서대문구 평생학습포털에 등록되어 있으며, 서대문구민 구성원 8인 이상의 성인학습동아리 · < http://www.sdm.go.kr/III >에서 학습 네트워크 —학습동아리→ 등록 신청 완료 후 공모참여 가능	· 성인 학습동아리 학습역량 강화 프로그램 운영
[분야3] 동 평생학습 센터	· 5인 이상의 평생학습에 관심있는 주민학습모임 등	① 지역 내 유휴공간 발굴을 통한 동 평생학습센터 선정·운영 ② 실용·생활 중심의 평생학습 프로그램 3개 이상 개발·운영 ③ 1개 이상 학습·실천 프로젝트 운영 필수 ④ 동 평생학습센터 활성화를 위한 네트워크 참여 및 행사·홍보 참여 ⑤ 동 평생학습센터 운영협의체 구성·운영
<p>① 지역 내 유휴공간 발굴을 통한 동 평생학습센터 선정·운영</p> <p>❖ 동 단위평생학습센터(동네배움터) 공간 예시 주민자치센터, 자치회관, 마을회관, 마을활력소, 학교 유휴공간, 작은도서관, 마을도서관, 서점(책방), 마을카페(북카페), 아파트 및 상가 유휴공간(시설), 주민 편의공간, 전시관, 갤러리, 소극장, 공방, 미디어시설 등</p>		

- ② **실용·생활 중심의 평생학습 프로그램 3개 이상 개발·운영**
 - 최소 1개 이상 (유형4) 지역사회 문제 해결형 프로그램 운영 필수
 - 최소 1개 이상 (유형2) 소외계층 지원 프로그램 운영 권고

❖ **실용·생활 중심의 평생학습 프로그램 영역**

유형	영역	내용
1	문해교육	기초문해, 생활문해, 금융문해 등
2	소외계층 지원	장애인, 고령자, 다문화, 북한이탈주민 등 소외계층 특성을 고려한 교육 참여 지원 프로그램
3	직업능력 증진	지역 내 재직자/소상공인 대상 전문성(서비스) 향상 교육 프로그램, 실생활에 필요한 경제 관련 교육
4	지역문제 해결	교육, 안전, 보건, 환경 등 지역의제에 대한 시민의식 제고 등 지역현안 문제 해결 및 주민참여 증진 교육
5	마을학습문화 활성화	마을자원 연계, 주민체험 활동, 활동가 양성 등 마을실천 활동가 교육
6	지역 학교 연계	지역학교의 유휴공간을 활용한 부모교육 및 지역주민 참여 프로그램
7	가족세대간 소통	학교, 문화시설, 기업 등과 연계한 가족단위 혹은 세대 간 교육 프로그램
8	생활문화 증진	시민의 인문교양·문화예술 증진을 위한 프로그램

- ③ **1개 이상 (유형4)지역사회 문제 해결형 프로그램과 연계하여 학습·실천 프로젝트 운영 필수**

- 1) 개념 : 지역사회에서 일어나는 학습 관련 혹은 소소한 생활 문제에 관심을 갖고, 이에 대해 주민들이 스스로 학습하여, 해결방안 탐색 및 실천활동을 해 보는 프로젝트
- 2) 운영 : 시민들의 학습 및 생활 속에 일어날 수 있는 문제들에 대해 대안탐색·발견, 학습, 대안탐색 및 실험, 문제 해결을 위한 실천 활동 등 수행
- 3) 내용 : 자녀교육, 방과후학교, 학습멘토링 등 지역사회 학습 문제 및 안전,환경(오염), 주차공간 부족, 미세먼지, 경관개선, 상권 살리기 등 생활 문제

- ④ **동 평생학습센터 활성화를 위한 네트워크 참여 및 행사홍보 참여**

❖ **동 평생학습센터 활성화를 위한 연수·행사·홍보 내용**

- 1) 동 평생학습센터 관계자 역량강화 연수
- 2) 동 평생학습센터 관계자 협의회 및 간담회
- 3) 주민 설명회, 간담회 및 주민협의체 운영
- 4) 동 평생학습센터 개소식
- 5) 동 평생학습센터 성과공유회(전시회, 발표회, 바자회)
- 6) 기타 동 평생학습센터 활성화를 위한 행사운영
- 7) 동 평생학습센터 및 프로그램 홍보 등

- ⑤ **동 평생학습센터 운영협의체 구성·운영**: 동 평생학습센터 별 운영협의체 구성원 필수 5명 이상 구성 및 연 3회 필수 운영(통합운영 가능), 동 평생학습센터 활성화를 위한 사업방향 설정 프로그램 기획, 공간 관리·운영 관련 논의, 사회환경 변화 대처 협의, 기타 등

3. 신청방법

- 공고 및 접수기간: 2025. 3. 6.(목) ~ 3. 20.(목) [15일간] ※제출 후 기간 중 수정 가능
- 접수방법: 보탬e(www.losims.go.kr) 신청서 작성 ※붙임3 매뉴얼, 유튜브(보탬e) 참고
 - 회원가입 및 단체정보관리: p.28~42
 - 공모신청: p.49~61
- 제출서류
 - 공통: 요약서, 신청서, 사업계획서, 단체소개서 각 1부
 - 특성화 프로그램: 신청 공문 1부, 각종 증빙서류 각 1부
 - 우수 학습동아리: 사업운영자(동아리 회원) 명단 1부
 - 동 평생학습센터: 사업운영자(주민학습모임 5인) 명단 1부
- 사업별 문의처

공모분야	전화번호	전자우편
특성화 프로그램	☎(02)330-4965	unrude58@sdm.go.kr
우수 학습동아리	☎(02)330-1082	sanglani@sdm.go.kr
동 평생학습센터	☎(02)330-6723	hyeon12@sdm.go.kr

※ 보탬e 시스템 문의: 1600-1390

4. 심사 및 선정절차

- 심사일정: 2025. 3. 26.(수)
- 심사방법: 심사위원회 서류 검토, 심사점수 합산 후 고득점 순 선정
 - ※ 심사 과정에서 지원금액 등은 조정·변경될 수 있음.
- 심사기준(안)
 - 사업 목적과 적합성 여부 및 프로그램의 필요성
 - 기관 및 동아리, 동 평생학습센터의 프로그램 운영 수행 능력
 - 사업 내용 및 계획의 적절성
 - 사업 계획 대비 예산 편성의 적정성 및 정확성
 - 프로그램의 독창성 및 창의성
 - 학습공동체 자치활동 학습시간 운영 계획
 - 사업추진 전략 및 성과관리의 적절성
 - 수혜 범위와 지역 사회 파급효과
- 선정 결과 발표: 서대문구청 홈페이지(고시·공고) 게재, 보탬e시스템 및 개별 통보

5. 수행 일정 ※ 수행 일정은 변경될 수 있음

일정	진행 절차	방법
3. 26.	심사	서면심사
3. 27. ~ 3. 31.	선정공고/ 보조금 신청 및 교부	구청 홈페이지 공고 및 개별 통보 보완 사업계획서 및 보조금 교부신청서 등 보조금 교부에 필요한 서류제출
4~11월	사업 실행	실행계획에 따라 지원 사업 진행 방문 모니터링, 실시간 모니터링(보조금 관리시스템)
11월	우수사례 발표회	우수사례를 선정하여 공유
12월	결과보고 및 정산	사업결과 및 정산서, 증빙서류 등 제출

6. 공모 신청 제한 사업

- 특정기관이나 단체의 이익을 위한 사업, 일회성 행사·교육, 여행 사업
- 학자금, 성금, 위로금, 생활비, 상금 등 현금성 지원 사업
- 정치적 목적 또는 종교 활동을 위한 사업
- 동일 사업 또는 유사 사업으로 사업비 일부 또는 전부를 타 행정기관으로 부터 지원받는 사업
- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 시행규칙, 「지방보조금 관리기준」(행안부 예규), 「서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례」 등 관련 법령에 따라 지방보조사업 수행 배제 처분을 받은 단체(기관, 동아리, 동 평생학습센터)가 운영하는 사업

7. 유의사항

- 사업 담당자는 서대문구청에서 실시하는 실무 교육 및 성과 발표회에 참여하셔야 합니다.
- 신청서 제출 기간 이후 정정 또는 보완은 인정하지 않으며, 제출서류는 지정된 서식을 준수하여 작성하여야 합니다.
- 심사·선정 과정에서 선정 사업 수 및 공모 신청서 상의 보조금의 금액 등이 조정 또는 변경될 수 있습니다.
- 보조 사업자로 선정된 후 정당한 사유 없이 사업을 포기하거나, 사업 수행이 부진한 경우 보조금 환수 조치가 이루어질 수 있으며, 다음 연도 사업 참여 또한 제한될 수 있습니다.

- 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제11조, 제12조, 「서울특별시 서대문구 지방보조금 관리 조례」 제5조에 따라 지방보조금의 교부 결정 내용과 조건을 변경하거나 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.
- 제출한 서류의 내용이 사실과 다른 경우 심사대상에서 제외됨은 물론 최종 선정 후에도 선정 취소될 수 있습니다.

붙임

예산편성기준

1. 보조금 예산편성 기본원칙

- 사업비는 아래와 같은 보조비목·세목으로 구분된다.

보조비목	보조세목	내역
인건비	기간제근로자등보수	· 학습매니저활동비(프로그램 업무 보조)
일반운영비	사무관리비	· 강사비, 홍보비(현수막, 전단지), 재료비, 물품구입비(교재비, 인쇄), 사무용품비, 임차료(장소, 기자재), 수수료(이행보증보험) 등
	행사운영비	· 행사운영을 위한 일체의 일반운영비
업무추진비	시책추진업무추진비	· 민간공공보조사업 업무를 추진하기 위한 경비(다과비, 간담회비 등)

- 예산은 보조비목 및 세목에 맞추어 구체적으로 편성하여야 하며 포괄적으로 편성할 수 없음. 즉, 구체적인 사용목적과 내역이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없다.

※ 「항목별 지출한도액」에 제시된 보조비목, 세목과 기준금액의 범위 내에서 구체적인 산출 근거(단가×수량×횟수=금액)를 제시

- 사업선정 결과 발표일 이전에 집행한 사업비는 자부담이라도 예산으로 편성할 수 없다.
- 사업비는 공익사업 목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며, 특히 식비·다과비·사무관리비 등의 소모성 경비는 과다하게 계상되지 않도록 하여야 한다.
- 자부담금은 실제로 집행 가능한 금액이어야 하며, 보조금 예산의 10% 이상 편성하여야 한다.
- 특성화 프로그램의 경우 이행보증보험료는 자부담 편성
- 자부담은 예산편성 원칙에 따라 편성하되, 보조금에 우선하여 집행하여야 하며, 관련 법령 및 집행지침의 규정을 준수하여야 한다.

2. 보조금 편성 불가 항목

- 사업 추진 목적과 직접적인 관련이 없는 다음 항목은 보조금으로 지출·편성할 수 없다.

[단, 보조금 교부신청서(사업실행계획)에 따라 사업 본연의 목적을

위하여 필요한 경우 승인된 범위 내에서 사용 가능]

- 사업수행과 관련되나 보조금으로 편성할 수 없는 사업비는 자부담으로 처리하여야 한다.
- [분야3] 동 평생학습센터 사업의 경우 사무관리비의 임차료와 수수료는 편성할 수 없다.

◀ 보조금 편성 불가 항목 ▶

- ◆ 법인 또는 단체의 기본적인 업무 수행에 필요한 인건비, 사무용 집기구입비, 사무실 임차료, 공과금, 사무관리비 등 단체운영 기본경비
- ◆ 단체 내부 임직원(운영위원) 강사비 및 회의 참석비, (비)상근직원 인건비
- ◆ 강사비 외 강사에게 지급되는 교통비, 사례비, 접대비, 주차비 등
- ◆ 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 자본적 경비
- ◆ 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등에 용역 등 하도급, 재위탁하여 지출하는 용역성 경비
- ◆ 수수료 지출, 불우이웃돕기 성금, 진료비 지급, 시상금(상품권), 장학금, 유가증권구입비 등 지원 사업 목적과 무관한 현금성 지출경비
- ◆ 참가자 기념품 제작·구입비, 임직원 급량비, 주차비 등 공익사업 추진을 위한 지원 목적에 부합되지 않는 소모성 경비
- ◆ 차량유지 관리비(수리비, 보험료 등) 등
- ◆ 보조금 사업 기관 소유 강의실, 실습실 등에 대한 사용료
- ◆ 지방보조금 사용 불가 업종(단, 지방보조사업의 목적에 부합하다고 인정되어 구청 사전 승인을 받은 경우에는 사용 가능함)
 - 유흥업종: ‘한국표준사업분류’에 따라接客요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
 - 위생업종: 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 스포츠 마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
 - 레저업종: 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, pc방, 스키장
 - 사행업종: 카지노, 복권방, 오락실
 - 기타업종: 성인용품점, 총포류 판매점

붙임2 항목별 지출한도액 및 증빙자료

(단위: 천원)

보조비목	세목	내역	내용	지출한도		증빙서류
인건비	기간제 근로자등 보수	학습매니저활동비 (프로그램업무보조)		서대문구 생활임금기준		- 지출결의서(보조금관리시스템 출력) - 이력서 - 활동확인서 - 계좌이체확인증 - 원천징수영수증(125,000원 초과 지급시)
		강사비	특강강사	400	200	- 지출결의서(보조금관리시스템 출력) - 강사이력서 - 강의확인서 - 강의증빙자료(출석부 또는 강의사진)
전문강사	240		120	- 계좌이체확인증 - 원천징수영수증(125,000원 초과 지급시)		
보조강사	40		40	- 지출결의서(보조금관리시스템 출력) - 카드전표 또는 세금계산서(계좌이체확인증, 사업자등록증, 통장사본 첨부)		
일반 운영비	사무관리비	홍보비	현수막, 포스터, 리플릿 등	보조금 총액의 10% 이내		- 견적서(홍보비, 인쇄비의 경우) - 물품사진 - 거래명세서
		재료비	프로그램 진행시 필요한 재료 등 구매비	시장시세 적용		- 물품사진 - 거래명세서
		물품구입비	교재 구매 또는 인쇄비	보조금 총액의 5% 이내		- 지출결의서(보조금관리시스템 출력) - 카드전표 또는 세금계산서(계좌이체확인증, 사업자등록증, 통장사본 첨부)
		사무용품비	사무용품 구매 및 소모품비	보조금 총액의 5% 이내		- 계약관련서류(해당하는 경우) - 견적서 - 장소 또는 장비 사진
		임차료	장소 및 장비 임차료	업체 기준에 따름		- 지출결의서(보조금관리시스템 출력) - 카드전표 또는 세금계산서(계좌이체확인증, 사업자등록증, 통장사본 첨부)
		행사 운영비	행사운영을 위한 일체의 일반운영비	시장시세 적용		- 행사 진행 사진
		업무 추진비	시책추진 업무추진비	교육운영 다과비, 간담회비	다과비는 보조금 총액의 5% 이내	
					- 회의록 또는 참석자 명부	

- ※ 강사비의 경우 서울시 인재개발원 강사 등의 지급기준표 준용 ('22.2.25.개정)
- ※ 영수증은 체크카드 매출전표, 금전등록기 영수증, 전자세금계산서만 인정, 간이 영수증 인정 불가
- ※ 거래명세서는 품목 2개 이상인 경우 제출(단, 카드 영수증에 품목 등이 표기된 경우 예외)
- ※ 비영리법인의 수익사업의 경우, 세금계산서 대신 계산서 제출 가능

붙임3 강사비 지급 기준

* 서울시 인재개발원 강사 등의 지급기준표 준용 ('22.2.25.개정)

1. 강사비 지급 기준

○ 일반 교육 강사 지급기준

(단위 : 천원)

등급	대상		지급액		비고
	공공분야	민간분야	기본1시간	초과시간	
특 강	<ul style="list-style-type: none"> 전·현직 차관(급) 이상 전·현직 기초자치단체장 이상 및 이에 준하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> 대학교 총장(급) 및 이에 준하는 학계인사로 원장이 인정하는 자 사회적 명망과 인지도가 높은 문화·예술·종교인·기업대표(급) 및 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	400	200	민간분야 초과 매시간 지급
전문	<ul style="list-style-type: none"> 전·현직 공무원 및 이에 준하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> 법률·경제·사회·문화·보건 등 해당분야 5년 이상 활동경력자 및 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	240	120	
보조강사	<ul style="list-style-type: none"> 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 		40	40	

- 주) 1. 위 지급대상에 명시적으로 규정되지 않은 공공분야 종사자는 「청탁금지법 시행령」(별표2)제2호의 적용 기준에 따라 구분
 2. 위 기준에도 불구하고 교육과정운영 및 강사초빙의 특이한 사정 등을 감안 「청탁금지법」과 「같은 법 시행령」에 저촉되지 않는 범위 내에서 원장이 인정하는 자에 한하여 별도방침에 따른 기준으로 지급 가능하며, 이 경우 조정한 그 사례에만 적용

○ 정보통신교육 강사 지급기준

(단위 : 천원)

등급	대상(전·현직 포함)	지급액		비고
		기본1시간	초과시간	
정보화 1급	<ul style="list-style-type: none"> 전·현직4급 이상 또는 박사학위소지 공무원 및 이에 준하는 자 대학교수, 박사·기술사 3년 이상 및 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	150	100	
정보화 2급	<ul style="list-style-type: none"> 전·현직 5급 공무원 및 이에 준하는 자 박사학위, 기술사소지자, 석사5년 이상 실무경력자 및 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 	100	80	
정보화 3급	<ul style="list-style-type: none"> 전·현직 6급 이하 공무원 및 이에 준하는 자 정보화강사 1,2 이외의 강사 	80	70	
보조강사	<ul style="list-style-type: none"> 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 	40	40	
이러닝	<ul style="list-style-type: none"> 교육 기간 내 1주당 시스템 접속 5회 이상, 질의응답, 학습독려활동 등 2회 이상 실시자 	20 (1일)	-	

- 주) 1. 일반교육 강사 지급 기준표 주)1~2 준용
 2. 정보화 교육과정(첨단기술)강사: 일반교육 강사지급기준 준용가능
 3. 이러닝 교육 강사수당: 교육의 특성을 감안하여 교육 기간 내에 있는 공휴일도 포함

○ 자문·지도 강사 지급기준

(단위 : 천원)

구분	지급 대상	지급기준	지급액
교육훈련 관련 자문 및 지도	○ 교육훈련 정책 및 운영과 관련한 자문회의, 간담회 등 참석자 ○ 교육과정 설계자문·평가 및 연구개발 자문 등의 수행자	1시간	100

주) 1. 교육훈련 관련 자문 및 지도 관련 참석수당은 「지방자치단체 회계관리에 관한 훈령」의 “운영수당” 준용

○ 다수인 출강 강사 지급기준

(단위 : 천원)

구분 \ 인원	5인 이하	6 ~ 10인	11인 이상
1시간	500	600	700

- 주) 1. 교육운영상 필요한 경우 시중 출연료를 감안하여 30% 범위 내에서 위 기준을 상향조정 지급할 수 있음
2. 단체공연의 경우는 별도 시중가를 적용

2. 강사비 산정기준

○ 강의시간 산출

- 최초 1시간은 1시간 도달 시, 초과 시간은 30분 이상인 경우에만 1시간으로 산출 (30분 미만은 강의시간 미포함)

○ 동일한 강사가 중복 출강 시 최초 1시간 단가를 인정하는 경우

- 원칙: 일자별 산정 방식
- 세부내역
 - 강의일자가 다른 경우에는 강사비 지급 가능
 - 강의일자가 같은 경우에도 대상이 다르거나, 대상이 같더라도 다른 내용(주제)으로 강의하는 경우 강사비 지급 가능

【사례금 지급대상인 외부강의 판단기준(1회 기준)】

지급주체	강의 일자	대 상	내용(주제)	지급대상 여부
같은 경우	같은 경우	同	同	X
		同	異	○
		異	同	○
다른 경우	다른 경우	불 문		○
	불 문			○

예시) 3시간 강의(전문강사): 기본료(240,000)+초과분(120,000×2시간)=480,000

2.5시간 강의(전문강사): 기본료(240,000)+1시간 초과분(120,000×1시간)+30분 초과분(120,000×1시간)
=480,000