

# 2016 평생학습 프로그램 공모사업 신청서

- 기관공모사업용 -

지원유형	□ 계속 지원사업 □ 신규 지원사업			
프로그램명				
기관현황	기관정보	기관명		대표명 (연락처)
		주소		
		연락처		이메일
	담당자	성명		소속 및 직책
		연락처		이메일
프로그램현황	프로그램영역	인문교양교육 / 직업능력교육 / 시민교육(해당하는 곳에√)	운영기간	월 일 ~ 월 일 (요일) 00:00~00:00
	대상 및 참여인원		회기수	
	주요내용			
사업비	총 천원	보조금 신청금액		천원( %)
		자체경비 부담금액		천원( %)
<p>위와 같이 평생학습 프로그램 공모사업을 신청하며, 관련법령·규정 등 성북구에서 정한 제반사항을 준수하여 사업을 추진할 것을 확인합니다.</p> <p>(붙임서류)                      1. 운영계획서 1부                      2. 단체등록증(또는 고유번호증) 등 비영리단체등록 증명서 1부.</p> <p style="text-align: center;">2016      월      일</p> <p style="text-align: center;">기관명 : _____ (직인)</p> <p>성북구청장 귀하</p>				

# 운영 계획서

(프로그램명 : )

## I. 사업기획의 참신성

1. 지역특성(실태분석)
2. 사업 비전 및 목표

## II. 사업의 충실성

1. 사업 내용 및 방법
2. 강사 확보 계획
3. 학습자 확보 계획
4. 추진 체제
5. 학습자 관리 및 지원 계획
6. 사업 예산

## III. 사업 성과 관리

1. 필수 성과 지표
2. 자체 성과 지표
3. 사업 결과의 활용 계획 및 가능성

[별지 1호. 사업운영계획 요약]



## 2015 사업운영결과

※ 계속사업 신청 시에만 1페이지 분량 작성

운영현황 개요

프로그램명	운영기간	월 일 ~ 월 일 (요일) 00:00~00:00
대상 및 참여인원	회기수	
소요예산	보조금 :    원 , 자부담 :    원    총 _____ 원	
주요내용		

주요 결과

계속 지원의 필요성

전년도 프로그램과의 차별성

운영 방향

# 프로그램 명 :

## I. 사업기획의 참신성

### 1. 지역 특성(실태분석)

○

-

#### 작성방법

- [프로그램명]에는 사업을 대표하는 타이틀을 기재(세부 사업이 복수일 경우에 전체 사업을 포괄하는 타이틀 기재)
- 본 사업의 비전 및 목표 도출과 관련된 지역특성(지리적 특성, 산업체 요구, 인구구조 등) 및 교육환경을 통계자료 등 근거를 갖춘 정량적 데이터를 통해 개조식으로 기술하고, 본 사업을 계획하게 된 배경과 필요성이 명확히 드러나도록 기술
- 정성적 근거자료는 꼭 필요한 경우에 제시 가능
- [예시] 57만 구민 중 4050 베이비붐 세대가 전체 인구 27.2% 차지, 관내 돌봄학교교사 500명 추가 배치 필요

### 2. 사업 비전 및 목표

#### 작성방법

- 본 사업을 통해 달성하고자 하는 비전을 [1.1. 지역 특성]과 유기적으로 연계하여 구체적으로 기술
  - 지역 특성에서 추출한 교육현안과 사업 전략 등을 체계화하여 비전 제시
  - 사업을 통해 해소하고자 하는 현안문제의 규모를 정량화하여 제시
  - 특성화 사업과 연계되어 다수의 세부사업을 운영할 경우, 각 세부사업별 기획의도, 필요성 제시
- 비전을 통해 해결하고자 하는 교육현안과 주 참여 대상이 명확하게 드러나도록 제시
- [예시] [현황] 4050베이비붐 세대 중 고학력자, 전문직 종사자 65% → [비전] 유능한 중장년 세대들을 지역의 핵심인재로 양성 및 활용
- 위에 기술한 비전과 부합하는 전략과제, 추진목표 등을 자유롭게 게시(표, 그림 등 사용 가능)

## II. 사업의 충실성

### 1. 사업내용 및 방법

사업유형	□ 계속지원사업 □ 신규지원사업			
프로그램 명				
목표				
주요 대상	학습자(수)	기간 및 총시간	장소	소요예산
				천원
차시	세부 교육내용			
1차시 (2016. 7. 10)	주제			
	특이/고려사항			
	주제			
	특이/고려사항			
	주제			
	특이/고려사항			
	주제			
	특이/고려사항			
	주제			
	특이/고려사항			
	주제			
	특이/고려사항			
	주제			
	특이/고려사항			

#### 작성방법

- 운영 세부사업이 복수일 경우 동일양식으로 추가하여 기술
- [목표]에는 세부사업을 통해 달성하고자하는 성과를 지표화/정량화하여 제시 특히, 학습자의 사회활동 참여와 연계
- [주요대상 및 학습자(수)]에는 고령자, 저소득자, 장애인, 청년, 경력단절여성, 북한 이탈주민, 학부모, 이주여성 등 주요 대상자를 명확히 기술하고, 세부사업 참여 예상 학습자 수를 기재(성인학습자에 한함)

- [기간 및 총시간]에는 운영 기간 00월-00월(0개월)로 기재하고, 시간은 동 과정이 운영되는 시간대(주중 또는 주말, 구체적 시간대)와 총 시간 수를 기술
  - 예) 05-10(6개월), 주중, 19:00~20:00, 총 70시간
- [소요예산]에는 개별 세부사업 운영에 소요되는 예산 기재(단위: 천원)
- [차시]에는 운영날짜별 세부 교육내용을 기재
- [세부 교육내용]에는 차시별 교육주제와 특이/고려사항을 간략히 기재
  - 특이/고려사항은 현장학습, 실습 등 주제에 따른 강의방법, 대상에 대한 고려사항을 의미함
- 세부사업 중 교육프로그램 운영 이외의 사업은 [차시] 칸을 대체하여 작성하되 내용, 목표, 방법 등을 구체적으로 기술

## 2. 강사 확보 계획

강사명	소속/직위	경력·자격증 등 전문성	비고

### 작성방법

- [강사명, 소속/직위, 경력·자격증 등 전문성]에는 강사의 성명, 강사가 소속된 기관명, 강사의 직위를 기재하고, 위 세부사업과 관련된 전문성을 증명할 수 있는 주요 경력과 자격증 취득 현황을 간략히 기재
  - 강사가 아직 확정되지 않은 경우에는 강사명과 소속/직위를 ‘미정’으로 기재하되, 경력·자격증 등 전문성에는 구체적인 자격기준을 명시하고, 표 아래 강사 확보 계획 (방법, 일정 등)을 구체적으로 제시
- 강사가 2인 이상일 경우 줄 추가하여 기재
- [비고]에는 해당 강사가 담당할 세부사업명 또는 담당 세부사업 차시를 기재
  - 1개의 세부사업을 1명의 강사가 담당할 경우에는 별도 기재하지 않아도 됨

### 3. 학습자 확보 계획

모집매체/방법	모집계획내용

#### 작성방법

- 학습자 확보 계획은 사업 대상 집단을 표적화하여 구체적인 방법과 계획을 제시
- 모집인원을 충분히 확보할 수 있음을 설득력 있게 제시

### 4. 추진체제

추진체제(조직)도
-----------

인력	역할	기관명	이름	부서명/ 직급(직위)	담당업무

#### 작성방법

- 본 사업을 추진할 기관 인력 정보와 본 사업을 운영하는데 있어서 참여하는 기관 및 인력에 관한 사항을 제시
- [추진체제 (조직)도]에는 참여기관 간 역할 및 네트워크 관계를 알 수 있는 추진체제(조직)도를 자유롭게 제시
- [인력]에는 해당 부서 인원 전체가 아닌 본 사업과 관련된 업무 인력만을 기재

## 5. 학습자 관리 및 지원 계획

○

### 작성방법

- 세부사업 운영 중에 또는 운영 이후 학습자들의 취창업, 사회 참여 활동 등을 위한 방안 기입
- 출석관리, 상담 및 정보제공, 도서관 등 지역 자원의 이용, 학습동아리 지원 등 구체적으로 방법과 내용을 기술
- 개별(1:1)관리와 집단관리를 구분하여 기술

## 6. 보조금 신청내역

○ 총사업비 :                      천원

구분	금액(비율)	부담 주체	부담 방법	비고
지방보조금	천원( %)	성북구청	지방보조금 교부	
자기자금 부담액 등	천원( %)	00기관	기관 예산/기부·후원	

○ 산출내역

(단위 : 천원)

지출항목	소요예산			산 출 기 초 (원)	사용방법 (보조금전용 카드결제 원칙)
	소 계	지방 보조금	자기자금 부담액 등		
소계	2,120	1,600	520		
강사비	200		200	예시) 강사비 100,000원(1급)×2회(시간) =200,000원	직접송금
교재비/ 재료비	1,600	1,600		예시) 00구입(강의재료비) 800,000원 × 2 박스 =1,600,000원	보조금 카드 결제
홍보비	320		320	예시) 홍보물 제작 40원×8,000부=320,000원	보조금 카드 결제
기타운영비					

※ 보조금 예산은 비목 설정 시 동일 건으로 소요되는 경비를 보조금과 자부담으로 일정 부분씩 나누어 편성할 수 없음

예시) 「○○○사업추진」시 인쇄경비(총100만원 소요)를 보조금 부분의 인쇄비에 50만 원을 계상하고, 자부담 부분의 인쇄비에 50만 원을 계상하는 사례



○ 보조사업 수행에 따른 발생 예상 수입금

수익발생항목	산출내역	수익예상액	수익금 사용 용도
수강료			
총계			-

작성방법

- 세부 운영예산에 대해 강사비, 교재비, 홍보비, 기타 운영비로 나누어 기재
  - 1) 강사비 : 세부사업 운영 강사에게 지원(집행기준참조)
  - 2) 교재비 : 세부사업 운영을 위하여 강사 및 학습자들에게 제공되는 교재 및 부교재, 실습비 포함 단, 실습비는 수업 시간 내 원활한 수업 진행을 위하여 학습자들에게 지원되는 것으로 체험활동비, 캠프 비용 등도 포함되나 수업시간 외 기관차원에서 관리되는 실습비 및 관련 장비(빔프로젝터, 노트북, 컴퓨터, 책상, 의자, 칠판 등)는 지원하지 않음
  - 3) 홍보비 : 해당 세부사업 홍보를 위한 홍보자료 제작 비용 및 배포 비용
  - 4) 기타운영비 : 사업 모니터링 및 개선을 위한 전문가 협의회 경비 등
- 구 보조금과 대응투자비로 나누어 기재
- 표 아래 대응투자 예산 확보 계획 및 시점을 간략히 명시
- 수익발생항목은 수강료 외 항목이 있을 시 줄을 추가하여 기재
- 수익금 사용 용도를 명확하게 기재하여야 함

### Ⅲ. 사업 성과 관리

#### 1. 필수 성과 지표

지표명	지표 세부 내용	산출식	목표값
학습자 참여 실적	등록실적	프로그램 등록자 수 총합	명
	이수실적	프로그램 이수자 수 총합	명
	이수율	$(\text{이수자수} / \text{등록자수}) * 100$	%
학습 성과	종합 만족도 조사 지수	학습자 만족도 조사지	점
	사회환원 활동 참여자 수	교육참여의 직·간접적 효과로 취창업, 재능기부, 자원봉사 등 사회활동 경험이 있는 사람 수	명

#### 작성방법

- [목표값]지표별로 제시한 산출식에 근거하여 특성화 사업을 통하여 사업완료시점(2016년 12월)에 달성하고자 하는 목표값을 단위에 맞게 제시

## 2. 자체 성과 지표

지표명	지표 세부 내용	목표값	측정 방법

#### 작성방법

- [자체 성과 지표]에는 위 필수지표를 정교화하거나, 필수지표 외 해당 사업(세부사업) 운영의 **독특한 성과**로 간주할 수 있는 다양한 지표, 질적 성과 등 자체적으로 사업(세부사업)의 성과관리를 위한 지표를 기재
  - 특성화 사업(세부사업)으로 인한 특성화된 성과를 나타낼 수 있는 지표 반드시 포함.
- [측정방법]에는 성과 평가는 목표로 제시하고 있는 지표의 측정(확인)방법 또는 산출식을 반드시 기재할 것
- 줄 추가 가능

## 3. 사업 결과의 활용 계획 및 가능성

○

-

#### 작성방법

- 본 사업(세부사업) 운영 이후의 지역경제, 지역사회 활성화 등 지역에 미칠 파급효과에 대해 구체적, 정량적으로 기술
- 특성화 사업 결과 활용방안을 고려하여 현재 기관에서 추진 중인 타 사업과의 구체적인 연계 가능성 및 내용 등에 대해 기술

**【별지 1호】 - 사업운영계획 요약**

프로그램명					
목적	○ ○				
목표 (정량)	○ ○				
주요대상					
사업 주요내용	○ ○ ○				
사업의 특화성	○ ○ ○				
사업 효과	○ ○ ○				
운영주체 (기관명)		사업기간		교육운영 총 시간	
사업비 (천원)	보조금 신청액	대응투자액(기관부담)		보조금대비 대응투자 비율(%)	
예산활용 계획 (천원)	항목	예산액			비율
		구보조금	대응투자	총계	
	강사비				
	교재비				
	홍보비				
	기타운영비				
	총계				

※ 사업운영계획 요약표는 한 장을 넘지 말 것