

---

-2018년 지역공동체 학습플랫폼 지원 사업  
강사관리 및 학습지원 운영 기관 공모(재공고)-  
**과업지시서**

---

2018. 7.

## 목 차

I. 과업개요	1
II. 세부과업별 내용	
1. 강사관리 및 지원	1
2. 학습지원	3
3. 공통사항	4
III. 과업 수행지침	4
IV. 성과품 제출	10

# 2018년 지역공동체 학습플랫폼 지원 사업 (강사관리 및 학습지원) 운영 기관 공모(재공고)

## I 과업개요

1. 과업명 : 2018년 지역공동체 학습플랫폼 지원 사업 (강사관리 및 학습지원) 운영
2. 과업기간 : 협약체결일 ~ 2018. 12. 15
3. 사업예산 : 금560,000,000원정(오억육천만원)
4. 과업목적 : 학습형 일자리 창출-사교육비 완화-교육복지로 이어지는 지역 중심 공동체 학습 플랫폼 운영 지원
  - 지역 내 인재(강사)양성을 통한 일자리 발굴 및 지역사회 공공 학습기회 제공
  - 경제적, 문화적, 지리적으로 소외된 지역의 공용공간을 활용해 학습을 제공하여 교육격차 해소와 교육기회 형평성 제고
5. 사업내용 : 전문강사 관리 및 교육 프로그램 지원
  - 가. (강사관리 및 지원) 기존 양성된 강사 200명 내외 관리(보수교육) 및 활동 지원
  - 나. (학습지원) 도내 지역공동체 미래창의교육 프로그램 및 정서 지원
6. 강사양성 및 학습지원 장소 : 경기도 내 전역
  - ※ 사업 수혜지역이 일부 특정지역에 한정되지 않고 교육소외지역이 혜택을 받을 수 있도록 고려할 것

## II 세부 과업내용

### 1. 강사관리 및 지원

- 가. 대상 : 2017년 양성된 기존 양성된 강사 및 여성 인력양성 과정 수료자 중 강사활동 참여 희망자, 2018년 신규강사 중 추가활동 희망자 200명 내외
- 나. 장소 : 경기도내
- 다. 주요내용 : 분야별 강사 선발 및 수요기관 매칭 지원, 프로그램 모니터링 및 만족도 조사를 통한 강사 관리, 기본 및 보수교육 실시, 성과공유회 및 우수강사 선발, 과정 종료 후 강사 간담회를 통한 평가 및 개선방안 도출

과업구분	내용(예시)	수행목표																				
강사관리 및 지원	① 강사선발 (관리인원 : 200명 내외) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강사선발 : 2017년 양성강사 중 활동 희망자를 우선으로 진행하며,</li> <li>- 과부족 인원은 도내 여성인력양성기관 수료자, 2018년도 신규강사 중 활동 희망자를 필요에 따라 서류-면접 전형 실시 후 강사활동 지원</li> <li>- 활동 전 건강검진(관할 보건소 건강진단서 발급. 강사 본인 부담) 실시</li> <li>- 강사활동 계약서 작성 : 강사 계약시 진흥원에서 제시한 양식을 할</li> <li>※ 강사 근로 관련 문제는 수탁기관에서 자율적으로 관리하되, 관련 분쟁은 진흥원과 무관함</li> </ul>	기존강사 200명 내외																				
	② 강사관리 및 지원 : 현장에 투입되어 강의가 가능할 수준의 충분한 교육과 활동 중 피드백, 모니터링, 보수교육 등의 지원 및 관리. 강사 안전관리 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본교육 및 오리엔테이션 진행 : 사업안내, 커뮤니케이션 스킬, 지원 시설 및 (다문화)아동에 대한 이해, 지원 시설 관계자 특강 등</li> <li>- 보수교육 운영 : 전공 또는 교수법 관련 보수교육 운영</li> <li>- 강사활동지원 : 강사 전원 단체 상해보험 가입(활동기간 한정), 학습 기관-강사 매칭, 강의에 필요한 교보재 지원</li> <li>- 강사정보 공유 : 강사 기본 인적사항, 강의 운영 사항에 대한 정보 진흥원과 공유(개인정보활용동의 必)</li> </ul>																					
	③ 학습지원 활동비 지급 : 학습지원 시간에 따라 강사활동비를 지급하며, 허위로 지급되지 않기 위해 강의 활동 확인서 등 증빙서류 구비할 것 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 강사 활동비 지급 기준 및 활동 시간 : 시간당 2~4만원</li> <li>※ 수탁기관 선정 후 도-진흥원-수탁기관 협의를 통한 조정 가능</li> </ul>																					
	④ 사업수행에 따른 차후 운영방안 개선을 위한 제언 : 성과공유회 및 우수 강사 선발, 과정 종료 후 강사 간담회를 통한 평가 및 개선방안 도출 [참고] 강사양성과정 운영 프로세스(안)																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>절차</th> <th>세부내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 강사 모집</td> <td>- 2017년도 양성된 강사 및 도내 여성인력 양성기관 수료자, 2018년 신규강사 중 추가활동 희망자(진흥원 홈페이지 통한 접수)</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 심사</td> <td>- 구비서류 제출 유무, 기타 서류상 적격심사, 필요시 면접심사 진행</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 합격통보</td> <td>- 건강진단서 제출 및 기타 적격여부 최종 확인 후 최종합격 통보</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 강사관리</td> <td>- 공통교육 및 오리엔테이션 실시. 필요에 따라 교수법, 전공 보수교육 실시</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤ 학습지원 &amp; 성과공유회 등 행사참여</td> <td>- 강사활동 계약서 작성 강사활동 - 강의 모니터링, 피드백, 간담회, 성과공유회 참여 ※ 학습지원 외 활동 지원에 참여할 경우 활동시간 봉사활동 인정개별 VMS등록, 우수 참가자 성과공유회 시상</td> </tr> </tbody> </table>	절차	세부내용	① 강사 모집	- 2017년도 양성된 강사 및 도내 여성인력 양성기관 수료자, 2018년 신규강사 중 추가활동 희망자(진흥원 홈페이지 통한 접수)	↓		② 심사	- 구비서류 제출 유무, 기타 서류상 적격심사, 필요시 면접심사 진행	↓		③ 합격통보	- 건강진단서 제출 및 기타 적격여부 최종 확인 후 최종합격 통보	↓		④ 강사관리	- 공통교육 및 오리엔테이션 실시. 필요에 따라 교수법, 전공 보수교육 실시	↓		⑤ 학습지원 & 성과공유회 등 행사참여	- 강사활동 계약서 작성 강사활동 - 강의 모니터링, 피드백, 간담회, 성과공유회 참여 ※ 학습지원 외 활동 지원에 참여할 경우 활동시간 봉사활동 인정개별 VMS등록, 우수 참가자 성과공유회 시상	
절차	세부내용																					
① 강사 모집	- 2017년도 양성된 강사 및 도내 여성인력 양성기관 수료자, 2018년 신규강사 중 추가활동 희망자(진흥원 홈페이지 통한 접수)																					
↓																						
② 심사	- 구비서류 제출 유무, 기타 서류상 적격심사, 필요시 면접심사 진행																					
↓																						
③ 합격통보	- 건강진단서 제출 및 기타 적격여부 최종 확인 후 최종합격 통보																					
↓																						
④ 강사관리	- 공통교육 및 오리엔테이션 실시. 필요에 따라 교수법, 전공 보수교육 실시																					
↓																						
⑤ 학습지원 & 성과공유회 등 행사참여	- 강사활동 계약서 작성 강사활동 - 강의 모니터링, 피드백, 간담회, 성과공유회 참여 ※ 학습지원 외 활동 지원에 참여할 경우 활동시간 봉사활동 인정개별 VMS등록, 우수 참가자 성과공유회 시상																					

## 2. 학습지원

가. 학습대상 : 취약계층 유, 초중고생 4,000명

나. 장 소 : 경기도내

다. 주요내용 : 기존 수요기관 관리 및 신규 수요기관 발굴, 학습지원과의 커뮤니케이션 및 교육 만족도 조사, 기타 운영관리를 통한 교육 질 관리

과업구분	내 용(예시)	수행목표										
학습지원 (기존강사 강의분야)	<p>① 학습지원 수요기관 발굴 : 지역 내 거점 기관, 지역 공동체 등 학습지원 기관 발굴에 적극적으로 임해야 하며, 수탁기관이 발굴한 수요처 외 진흥원을 통해 모집된 곳을 지원할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육대상 : 유아 및 아동, 청소년 등</li> <li>- 주요 수요처 : 평생학습마을공동체, 학교, 작은도서관, 사회복지시설, 다문화 지원시설, 다문화지정학교, 아동복지시설(아동양육시설, 일시보호시설, 보호치료시설), 자립지원시설(그룹홈, 가정위탁아동 등), 청소년지원센터(학교밖청소년지원센터) 등</li> <li>※ 주요 수요처와 네트워크 및 협력체제가 구축되어 있는 경우 우대</li> <li>※ 북부권역의 학습지원 계획이 반드시 포함되어 있을 것</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>* 경기 남부권(21) : 수원, 안양, 과천, 군포, 성남, 부천, 광명, 안산, 시흥, 평택, 화성, 용인, 광주, 이천, 김포, 안성, 여주, 양평, 의왕, 하남, 오산</p> <p>* 경기 북부권(10) : 가평, 동두천, 고양, 양주, 구리, 연천, 파주, 남양주, 의정부, 포천</p> </div> <p>② 학습지원 및 지원기관 관리 : 강사-학습지원기관 매칭, 학습지원 지원기관과의 커뮤니케이션 및 강사, 교육에 대한 만족도, 피드백 관리, 교육참가자 안전관리 외 기타 운영관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원분야 : 4개 분야</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>모집분야</th> <th>내 용(예시)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>보충학습</td> <td>· 기초보충학습(국어,영어,수학 등), 영어특화 프로그램 · 학습코칭/상담 멘토(대학생 활용)</td> </tr> <tr> <td>창의교육</td> <td>· 코딩, 디자인싱킹, 과학체험, 진로체험 · 진로탐구 프로그램(드론, 3D프린터 등)</td> </tr> <tr> <td>문화,예술</td> <td>· 적정기술(업사이클링), 목공, 미디어제작 · 디자인, 생활공예(도예,직조, 우드,드로잉, 금속공예등)</td> </tr> <tr> <td>정서지원</td> <td>· 독서를 통한 인성 함양, 인성함양 놀이 등</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 민원 및 불만 제기시 지체 없이 진흥원에 즉시 보고 및 관련 조치</li> <li>※ 활동강사 관리 : 지원기관에서 파견 강사에 대한 민원 및 교체 요청 시 진흥원 지시로 강사 즉시 변경 및 관련 후속조치를 진행할 수 있음</li> </ul>	모집분야	내 용(예시)	보충학습	· 기초보충학습(국어,영어,수학 등), 영어특화 프로그램 · 학습코칭/상담 멘토(대학생 활용)	창의교육	· 코딩, 디자인싱킹, 과학체험, 진로체험 · 진로탐구 프로그램(드론, 3D프린터 등)	문화,예술	· 적정기술(업사이클링), 목공, 미디어제작 · 디자인, 생활공예(도예,직조, 우드,드로잉, 금속공예등)	정서지원	· 독서를 통한 인성 함양, 인성함양 놀이 등	아동 4,000명 학습지원
	모집분야	내 용(예시)										
보충학습	· 기초보충학습(국어,영어,수학 등), 영어특화 프로그램 · 학습코칭/상담 멘토(대학생 활용)											
창의교육	· 코딩, 디자인싱킹, 과학체험, 진로체험 · 진로탐구 프로그램(드론, 3D프린터 등)											
문화,예술	· 적정기술(업사이클링), 목공, 미디어제작 · 디자인, 생활공예(도예,직조, 우드,드로잉, 금속공예등)											
정서지원	· 독서를 통한 인성 함양, 인성함양 놀이 등											

## 3. 공통과업

○ 기타 교육의 원활한 진행에 필요한 제반 사항 등 명시되지 않은 사업 운영에 필요한 일체의 지원업무

과업구분	내 용(예시)
계획 및 결과보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업 총괄 운영계획서 작성 및 제출</li> <li>· 사업 예산 및 집행계획 수립 및 시행</li> <li>· 세부 프로그램 기획 및 운영계획 수립</li> <li>· 주간, 월간, 정기 점검 및 수시 점검</li> <li>· 사업 최종 결과보고서 및 정산서 작성</li> </ul>
운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 강사 및 학습지원 기관 섭외 및 배치</li> <li>· 운영에 필요한 인력 확보</li> <li>· 교보재 및 기자재 준비(임차)</li> <li>· 강사, 수강생 관리 및 안전사항 지원</li> <li>· 교육 교재 및 홍보물 외 인쇄물 제작 등 교육운영 전반</li> <li>· 교육 장소 구성·운영, 교육 연출, 장비 임차, 인력 섭외, 물품관리, 설치·철거 등 현장지원업무 등</li> </ul>
성과관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 진흥원 및 모니터링 전문 기관에서 실시하는 사업 성과관리를 위한 모니터링 협조</li> <li>· 중간 보고 및 최종 보고 외 기타 사업 성과 도출을 위한 간담회 및 점검 참여</li> <li>· 중장기 사업 추진방향 설정을 위한 운영기관 차원의 발전방향 제언</li> </ul>
홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 도민 참여 유도를 위한 홍보전략 수립 및 교육 홍보, 행사 안내 등</li> <li>※ 모든 인쇄물 및 홍보자료에는 「지역공동체 학습플랫폼 지원 사업」 명칭이 들어가며, 「주최 : 경기도, 주관 : 경기도평생교육진흥원, 운영 : 수탁기관명」 배치하고, 배포 전 반드시 진흥원 확인 후 진행</li> </ul>
행정업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기타 도, 진흥원에서 요구하는 사업 운영 관련 자료 제출 및 운영에 필요한 제반 업무</li> </ul>

## III 과업수행지침

### 1. 일반지침

가. 본 과업지시서는 「지역공동체 학습플랫폼 지원사업」 운영을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정하며, 모든 과업은 이에 의해 수행하고 이에 규정되지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등 관련규정에 의함.

- 나. 선정업체는 진흥원의 승인을 받은 사업계획서에 따라 사업을 시행하여야 함
- 다. 선정업체는 진흥원의 「2018년 지역공동체 학습플랫폼 지원사업 강사관리 및 학습지원」 사업을 위한 수탁기관의 과업으로 추후 유사 사업에 있어 모범이 되는 결과물이 될 수 있도록 관련분야의 전문 인력을 투입하여 과업의 완성도를 높여야 함
- 라. 선정업체는 본 과업을 수행함에 있어 과업내용을 포함한 계약문서와 관계법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행해야 하며, 과업목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 진흥원과 협의하여 지시에 따라 보완해야 함
- 마. 선정업체의 과업운영이 적절하지 않거나 과업목적에 부합되지 않는 경우 진흥원은 이에 대한 시정을 요구할 수 있으며, 이 경우 선정업체는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
- 바. 선정업체는 본 과업수행에 필요한 전담인력을 충분히 배치해야 함. 과업을 수행함에 있어 투입인력이 과업 수행 상 부적당하거나 자격미달 등인 것으로 판단될 경우 진흥원에서는 교체(변경)를 요구할 수 있으며, 선정업체는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함
- 사. 본 과업의 수행도중 과업의 변동사유 발생 등 여건변동 및 추가사항 등에 대하여는 진흥원과 선정업체가 상호 협의하여 설계 변경할 수 있음
- 아. 과업 목표량을 수행할 수 없는 부득이한 사유가 발생할 경우에도 과업목표량의 80% 이상을 반드시 수행하여야 하며, 미이행 내용을 정산서에 반영하여 함
- 자. 과업수행자는 교육을 실시함에 있어 참가자에게 불필요한 서류의 제출을 요구하거나 비용을 징수할 수 없으며, 정치적, 종교적 명칭 사용이나 활동을 할 수 없음
- 차. 성과품에 대한 소유권, 사용권, 저작권 등 모든 판권은 진흥원에 귀속되며, 진흥원의 동의 없이 제3자에게 양도하거나 사용하게 할 수 없음
- 카. 용역완료 이후에 본 성과품에 있어 타인이나 단체로부터 저작권 등에 대한 소송분쟁 발생 시 선정업체가 이에 대한 책임을 져야 함
- 타. 과업의 수행에 수반된 모든 자료와 파일, 관련 자료분석 및 프로그램 자료 등은 과업완료 후 제출하여야 함

### 3. 보고

- 가. 과업진행 보고는 착수보고, 중간보고, 최종보고, 평가회로 구분 실시함
- 나. 중간보고는 주간, 월간보고, 중간점검 외 상시보고 등으로 실시함

### 4. 지도 및 감독

- 가. 진흥원은 이 사업과 관련하여 선정업체의 업무를 지도·감독함
- 나. 과업수행 중 진흥원은 과업 진행경과 및 성과에 대한 보고와 협의, 평가를 과업수행자에게 요구할 수 있으며, 소속직원 또는 지정하는 자로 하여금 선정업체의 업무처리와 관련서류 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있으며, 선정업체는 이에 따라야 함
- 다. 진흥원은 사업과 관련한 선정업체의 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있으며 이 경우 선정업체는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

### 5. 손해배상 등

- 가. 선정업체는 과업수행과정에서 발생하는 사건·사고에 대하여 민형사상의 모든 책임을 짐. 다만, 선정업체가 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니함
- 나. 선정업체의 귀책사유로 인하여 경기도평생교육진흥원이 제 3자에게 이 사업과 관련된 손해배상 등을 한 때에는 선정업체는 이를 경기도평생교육진흥원에게 지체 없이 배상하여야 함

### 6. 보안유지

- 가. 과업수행자는 본 과업 추진 시 제반 관련 법규, 조례, 지침 등을 반드시 준수하여야 하며, 위반에 따른 모든 책임은 과업수행자에게 있음
- 나. 과업수행자는 과업착수와 동시에 보안각서를 제출하여야 함
- 다. 과업수행자는 본 과업과 관련하여 취득한 비밀을 외부에 공개 또는 제공하여서는 아니 됨
- 라. 과업수행자의 교체 시에는 진흥원의 승인을 받아야 하며, 인계·인수를 철저히 하여 자료의 유출을 방지하여야 함
- 마. 과업과 관련한 모든 성과품의 권한은 진흥원에 있으며, 본 과업 수행과 관련하여 산출된 자료 및 내용 등을 발주처의 사전 승인 없이 소유 또는 임의로 복사하거나 외부단체 및 개인에게 제공하거나 공개, 활용해서는 안됨
- 바. 기타 업무의 특수성 등으로 인하여 과업 수행 상 별도의 보안관리 등을 요함

는 사항이 시달될 경우는 이를 준수하여야 함

- 사. 기타 보안사항과 관련하여 과업수행자는 결함이 없도록 하여야하며, 보안사항 불이행으로 발생하는 문제는 과업수행자가 책임짐

### 7. 과업변경

- 가. 관계법령, 사업방향의 변경 등으로 과업의 범위가 증감될 때 또는 과업수행 중 불가피하게 과업의 변경이 필요하다고 판단될 때는 진흥원에 승인 신청하여야 하고, 이에 대하여 진흥원이 타당성을 인정할 때와 기타 진흥원의 사정에 의해 필요하다고 인정할 때 과업을 변경할 수 있음(사업종료 1개월 이전부터는 불가).
- 나. 과업수행 중 과업내용의 변경요인이 발생하거나, 계약금액 결정에 명백한 하자 또는 착오를 발견하거나 기타 계약금액의 조정사유가 발생하였을 경우에는 진흥원과 별도의 협의 후 정산함
- 다. 본 과업수행 중 관계기관과의 협의 또는 기타 진흥원의 필요로 인하여 원활한 과업추진에 지장이 초래될 우려가 있을 시에는 진흥원과 협의하여 과업기간을 중지 또는 연장할 수 있음
- 라. 과업수행자의 사유에 의하여 과업수행이 지체될 경우 관계법령에서 정한 비율과 지체일수를 곱하여 지체상환금을 지급액에서 공제함

### 8. 사업자 지정 취소 등

- 가. 진흥원은 다음과 같은 사유로 수탁기관이 과업수행을 계속하기 어렵다고 판단될 때에는 본 사업의 사업자 지정을 취소할 수 있음
  - 선정업체의 부도 및 기타 경영상의 중대한 사유로 과업수행이 불가능한 점이 명백히 인정되었을 경우
  - 선정업체가 과업을 수행함에 있어 고의 과실 또는 무성의로 과업이 지연되거나 진흥원의 요구 사항이 이행되지 않아 과업의 정상수행이 어렵다고 진흥원이 인정하였을 경우
  - 진흥원의 정당한 지시에 불응하여 과업을 진행할 때
  - 기타 계약조건을 위반 또는 과업수행이 불가능하다고 인정될 때
- 나. 진흥원은 상기 위의 예시항의 사유로 인하여 계약의 해지 등을 하고자 하는 때에는 사전에 선정업체에게 의견진술의 기회를 주어야 함

- 다. 선정업체가 계약을 통보 받은 날로부터 10일 이내에 계약을 체결하지 아니하면 선정심사위원회에서 선정된 차순위 업체로 변경할 수 있음
- 라. 선정업체의 귀책사유로 인하여 계약의 해지 등이 되는 경우에는 선정업체는 진흥원이 지급한 사업비 전액을 반납하여야 하고, 그에 따른 손해에 대하여 배상을 하여야 함
- 마. 위에 명시되지 아니한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙과 지방자치단체 입찰 및 계약집행기준과 용역계약 일반조건에 의하며, 이에 포함되지 않고 또한 이 과업내용서에 규정되지 아니한 사항에 대해서는 진흥원과 선정업체가 협의하여 결정함

### 9. 회계처리

- 가. 사업비집행 및 정산은 진흥원 ‘예산편성지침(’18.04.19)’, ‘지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법령’, 지방재정법, 계약 관련 행정자치부 예규 등 관계 법규를 준수하여야 함
- 나. 선정업체는 진흥원에서 정하는 회차에 따라 사업비 교부가 진행됨
- 다. 선정업체는 사업비에 대한 회계책임자를 지정(보고)하고 진흥원이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하고 예산집행은 세금계산서, 법인신용카드, 은행입금증(무통장입금) 등의 방법으로 하며 부득이하고 매우 중대한 사안이 발생한 경우 외에는 절대로 현금 지출을 할 수 없음
- 라. 선정업체는 사업비를 본 용역수행 이외의 목적으로 사용할 수 없으며, 「지방계약법령」 및 「진흥원 예산편성지침」등 관계규정을 충분히 숙지한 후 준수하여 집행하여야 함
- 마. 선정업체는 사업비를 진흥원이 정하는 목적과 용도에 따라 집행하여야 하며, 인건비는 타비용에 우선 지출하여야 함
- 바. 사업의 이행 확보를 위하여 사업비 청구 시 진흥원을 피보험자로 하는 서울보증보험(주)에서 발행한 「이행보증보험증권」원본을 제출하고, 위수탁협약서에 대한 공증을 실시하여야 함. 보험료 및 사서공증 비용은 선정업체 자체예산으로 부담함
- 사. 진흥원은 사업비 집행, 사업량 등에 대한 부당함이 사업기간 또는 종료 후

정산 시 발생할 경우에 이에 해당되는 부당액을 감액 환수조치 할 수 있음

### 11. 저작권

- 가. 본 과업의 지적재산권 일체와 결과물의 번역, 각색, 변형, 영상제작 등 2차적 저작물 및 편집저작물의 저작권은 진흥원에 귀속됨
- 나. 수탁기관이 제3자와의 계약에 의하여 저작물을 창작하거나 양수 또는 대여 받을 경우 등 계약에 의한 제반권리는 진흥원에 귀속됨을 원칙으로 한다. 단, 특별한 사유가 있는 경우에는 수탁기관과 진흥원이 협의하여 권리범위를 새로이 정할 수 있음
- 다. 본 과업 수행에 있어서 특허권, 저작권, 지적재산권 및 기타 제3자의 권리대상으로 되어 있는 것을 사용할 경우 과업수행자가 그 사용에 대한 일체의 책임을 져야 함

### 12. 기타사항

- 가. 본 과업지시서상에 규정되어 있지 않은 사항에 대해서는 진흥원과 사전 협의하여 과업을 수행하여야 하며, 과업수행서상에 명시되어 있지 않은 사항 이더라도 진흥원의 요구가 있을 경우 과업범위 등 과업수행 방향을 재조정하여 과업을 수행하여야 함
- 나. 진흥원은 과업수행 중 과업에 대한 검사 또는 검토를 할 수 있으며, 수탁 기관은 검사 또는 검토에 적극 협조하여야 하고, 지적된 미비점에 대해서는 즉시 보완하여야 함
- 다. 제안요청서에 명시되지 않은 사항이더라도 본 사업의 진행 상 불가피 하거나 당연히 시행하여야 할 경미한 사항에 대해서는 본 제안요청서에 포함된 것으로 봄
- 라. 제안 심사 시 심사위원이 요구한 추가 사업내용이나 제안업체에게 추가로 사업을 제안한 사항에 대하여 동의한 경우 제안내용으로 간주하여 사업계획에 반영하여야 함
- 마. 본 제안요청서에 명시된 모든 조항은 최소한의 규격만을 규정하였으므로 상세히 기술되지 않았거나 누락된 사항에 대하여 관리, 운영상 문제가 발생하지 않도록 사전 조치해야 함
- 바. 제안대상자는 공급할 제품의 품질에 대하여 최종적인 책임을 져야하며 기술 환경 및 기타사정 등으로 인하여 일부 사업의 내용 및 범위 등의 변경

이 필요한 경우에는 쌍방의 협의 하에 조정할 수 있음

- 사. 계약체결 후 사업수행 대표자는 전체 또는 부문별 사업관리 책임자를 임명하여 책임 수행토록 하여야 함
- 아. 과업 종료 후이라도 본 과업과 관련한 진흥원의 재검토 및 보완 요구사항 등에 대해서는 사업수행자로서 제반사항에 대하여 성실히 이행하여야 함

## IV 성과품 제출

### 1. 성과품 제출

- 가. 교육 종료 후 교육 진행 전반에 대한 촬영된 기록영상물과 기획 단계부터 교육시행 결과까지를 총괄하는 종합보고서 형태의 결과보고서를 과업수행 기간 종료 시까지 제출하여야 함
- 나. 결과보고서 작성은 그 내용, 순서, 편집방법 등을 진흥원과 사전 협의하여야 하며, 보고서는 진흥원의 검토를 받은 후 인쇄작성하여야 함
- 다. 최종 산출물은 진흥원에서 정한 보고서 양식에 따라 편집하여야 함

### 2. 성과품 납품

- 가. 제출기간 : 과업수행기간 종료시까지
- 나. 결과보고서 및 만족도 조사 결과
- 다. 매뉴얼 : 원활한 교육 기획·운영을 위한 절차, 양식, 아이디어 및 교육 참가자 데이터 자료 등