

RM2020-7

국가평생교육진흥원이
함께 하는



2020년 장애대학생 교육활동 지원사업 설명회

2020년 장애대학생 교육활동 지원사업 설명회



「2020년 장애대학생 교육활동 지원사업」온라인 설명회 안내

□ 목적

- [2020년 장애대학생 교육활동 지원 사업] 정책설명 및 사업 신청 안내 등 주요사항 설명
※ 금년에는 신종 코로나바이러스 확산에 따라 감염증 예방을 위해 부득이하게 사업설명회를 온라인으로 개최

□ 개요

- (일시) 2020. 2. 10(월) 10:00 ~ 2. 12(수) 17:00
- (방법) 국가평생교육진흥원 홈페이지(www.nile.or.kr) [알림마당] - [공지사항] 에 설명회 자료집 다운로드 후 온라인 유튜브 참여
(URL: <https://www.youtube.com/niletv>)
- (대상) 사업 참여 희망대학 장애대학생 지원 업무 담당자 및 관계자
- (주최/주관) 교육부/국가평생교육진흥원

□ 주요 내용

- 사업 개요 및 주요내용 설명
- 세부 운영계획 및 신청서 작성방법 설명
- 질의응답(※하단 안내 참조)

□ 참석확인(※필수) 및 질의사항 작성 안내

- (작성기간) `20. 2. 10(월) ~ 2. 13(목) 12:00까지
- (작성방법) 구글 설문조사(<http://bitly.kr/mOxEH0lo>)에 접속하여 작성
※ 작성사항 : ①참석확인(시정여부, 성명, 소속대학명, 부서명, 전화번호(사무실), 메일주소)필수,
② 사업관련 질의사항 작성
- (질의응답) 위 질의사항에 작성해주신 내용은 국가평생교육진흥원 홈페이지(www.nile.or.kr) [알림마당] - [공지사항] 별도 안내 예정

- ▣ 2020년 장애대학생 교육활동 지원사업 개요 및 주요내용 설명 ... 1

- ▣ 2020년 장애대학생 교육활동 지원사업 세부 운영계획 설명 ... 23

국가평생교육진흥원이
함께 하는



2020년 장애대학생 교육활동 지원사업 개요 및 주요내용 설명



「2020년 장애대학생 교육활동 지원사업」공고

장애대학생의 교육활동 편의 제공 및 고등교육 기회 확대 등을 위한 「2020년 장애대학생 교육활동 지원사업」을 다음과 같이 공고합니다.

2020년 1월 30일

부총리 겸 교육부장관 유은혜
국가평생교육진흥원장 윤여각

1. 사업 개요

- 사업기간: 2020. 1. ~ 2020. 12.
- 사업예산: 2,335백만원
- 사업내용
 - (일반) 대학 내 학습지원(강의·시험 대필 등) 및 학습활동을 위한 이동·편의 지원
 - (전문) 수어통역사, 속기사, 점역사 등을 통해 학습·의사소통을 면대면 또는 원격으로 지원
- 신청대상 및 조건
 - (신청대상) 「고등교육법」제2조, 「평생교육법」제31조 및 제33조 또는 개별 법률에 의해 설치된 고등교육기관의 장
 - (신청조건) 총 사업비의 20% 이상 대학자체 부담(대응투자)
- 선정절차: 사업전담기관(국가평생교육진흥원)에 설치된 운영위원회의 심의를 거쳐 선정

□ 선정기준

- 「장애인복지법 시행규칙」 [별표 1]의 ‘장애인의 장애 정도’에 의하여 **장애의 정도가 심한 장애대학생을 우선지원** 하되 법령 및 예산 목적에의 적합여부, 보조사업 내용의 적정여부, 금액 산정의 착오 유무, 교비대응투자금의 부담 능력 등을 고려 (원격 운영을 원하는 경우 전문 교육지원인력 지원금과 프로그램 운영비를 대학별 운영계획서에 따라 심의 후 지원)

※ 대학의 신청 금액이 지원 가능한 국고예산보다 큰 경우, 일정한 비율을 감액하여 교부

2. 신청 및 제출서류

□ 사업신청서 제출 기간(학기 단위로 신청) **“기한 엄수”**

- '19학년도 겨울계절학기: '20. 2. 6(목) - 2. 12(수)
- 1학기(여름계절학기 포함): '20. 2. 24(월) - 3. 13(금)
- 2학기(겨울계절학기 미포함): '20. 8. 17(월) - 9. 4(금)

□ 제출 서류(세부추진 계획 참고)

(서식1) 사업신청서 1부

(서식2) 사업계획서 1부

(서식3) 지원대상 장애학생 현황(Excel) 1부

(서식4) 사업자등록증 사본 1부

(서식5) 국고 전용통장 사본 1부

(서식6) 특별지원위원회 사전 심의 결과서 1부(※필요시)

- 제출 방법: 전자문서(수신처 : 국가평생교육진흥원)와 **사업메일(usd@nile.or.kr)** 동시 제출

※ 대학생도우미(장애대학생 봉사 유형)는 한국장학재단의 별도 안내에 따라 신청

3. 행정사항

□ 사업설명회

- 금년에는 신종 코로나바이러스 확산에 따라 감염증 예방을 위해 부득이하게 사업설명회를 온라인으로 개최
- 추후, 사업설명회 일정 및 참여 방법을 공문 및 국가평생교육진흥원 홈페이지를 통해 안내 예정

□ 문의 안내

- 국가평생교육진흥원 평생·직업교육정책본부 대학인적자원지원센터
(전화 02-3780-9887, 9886 / 이메일 usd@nile.or.kr)
- 사업신청서 등 제출서류는 교육부(www.moe.go.kr)와 국가평생교육진흥원 (www.nile.or.kr) 홈페이지 참조

장애대학생 교육활동 지원 사업 비교 요약('19~'20)

구 분	2019년도	2020년도
★ 사업명	■ 장애대학생 도우미 지원 사업	■ 장애대학생 교육활동 지원 사업 ※ (용어 변경)도우미 ⇒ 교육지원인력
★ 지원유형	■ 일반·전문·원격지원전문도우미	■ 일반·전문교육지원인력 ※ (유형 통합) 원격을 전문으로 통합
① 국고예산	■ 2,477백만원 - 원격지원 및 관리운영비 포함 - 1:2차에 나누어 교부(예산 집행지침) ※ 학생도우미는 한국장학재단으로 이관('15년)	■ 2,335백만원 - 예산 금액 외 변동없음
② 지원대상	■ 「고등교육법」 제2조 및 그 밖에 다른 법률에 따라 설치된 각급학교(정보공시를 실시하는 대학 기준) ■ 「평생교육법」 제31조(학교형태의 평생교육시설) 및 제33조(원격대학형태의 평생교육시설)에 따라 교육부장관의 인가를 받아 전문대학졸업자 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설 전공대학	■ 변동없음
③ 지원역할	■ 고등교육활동 - 학습에 필요한 특강·취업 프로그램 등 포함	■ 변동없음
④ 지원인원	■ 일반(일반인), 전문, 원격 - 예산, 수요를 고려하여 인원 산정	■ 일반(일반인), 전문 - 예산, 수요를 고려하여 인원 산정
⑤ 사업기간	■ 1월~12월	■ 변동없음
⑥ 전담기관	■ 일반(일반인), 전문, 원격: 국가평생교육진흥원	■ 일반(일반인), 전문: 공모지정
⑦ 추진방법	■ 각 대학별 추진	■ 변동없음
⑧ 신청조건	■ 대응투자 20%이상 - 집행 부진대학 추가부담	■ 변동없음
⑨ 신청방법	■ 일반(일반인), 전문, 원격: 사업전담기관으로 전자문서 신청	■ 일반(일반인), 전문: 사업전담기관으로 전자문서 신청
⑩ 선정기준	■ 대학별 지원계획 수립시 중증 및 취약계층 우선 지원 ■ 동성도우미 우선 매칭	■ 변동없음
⑪ 교육실시	■ 의무실시 - 학기당 120분 이상 - 현장실습형 교육 포함	■ 변동없음 - 단, 교육지원인력 기준 연1회 실시 가능
⑫ 지원내용	■ 도우미 1인당 연간 국고보조 한도액 - 일반(일반인): 연 8,192천원 - 전문: 연 9,984천원 ■ 일반도우미 시급단가 8,350원, 일 8시간, 월 160시간 근로시간한도 ■ 전문도우미 시급제 혹은 월급제 중 대학자율운영(단, 최저임금 준수) ■ 특별지원위원회 사전 심의를 거쳐 장애대학생 1인당 동시간(시기) 多 도우미(일반, 전문) 지원 가능 ■ 도우미 1인당 多학생 지원가능(단, 도우미 1인당 국고보조 한도액 준수)	■ 교육지원인력 1인당 월간 국고보조 한도액 - 일반(일반인): 월 1,099,520원 - 전문: 월 1,489,600원 * 원격 프로그램 운영비: 한 학기 2,880,000원 ■ 일반교육지원인력 시급단가 8,590원, 일 8시간, 월160시간 근로시간한도 ■ 전문교육지원인력 시급제 혹은 월급제 중 대학자율운영(단, 최저임금 준수) ■ 그 외 변동없음
⑬ 도우미 관리	■ 도우미 활동보고서 필수 관리 ■ 서약서 작성 의무 - 불성실자 지원중단, 지원금 환수, 관련 통계 및 정보제공 동의 등 사전 안내	■ 변동없음

2020년 장애대학생 교육활동 지원사업 개요 및 주요내용 설명

I 사업 개요

□ 사업명 : 장애대학생 교육활동 지원

- 도우미 단어에 대한 부정적 이미지, 이해관계자의 명칭 변경 요구 등으로 2020년부터 사업명 및 도우미 명칭 변경

※ 도우미 명칭 : (기존) 일반·전문도우미 → (변경) 일반·전문 교육지원인력

□ 목 적

- (장애대학생) 고등교육 활동에 필요한 각종 편의지원을 통한 학습효과 증대 및 고등교육 기회 확대
- (대학·사회) 장애인 고등교육 지원 확대를 통한 우수 인력 양성 및 장애인의 자아실현을 통한 사회통합 구현

□ 추진 근거

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제5조 및 제31조
- 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 제14조

□ 내 용

- 교육지원인력을 통해 장애대학생에게 이동·대필 등 대학 내 생활지원 및 수어통역, 속기 등 학습 지원

《 장애대학생 교육지원인력 유형 》

- (일반) 대학 내 학습지원(강의·시험 대필 등) 및 학습활동을 위한 이동·편의 지원
- (전문) 수어통역사, 속기사, 점역사 등을 통해 학습·의사소통을 면대면 또는 원격으로 지원

□ 예 산

(단위 : 백만원)

구분	'19년	'20년	증감
일반·전문	1,776	2,172	△144
원격	540		
사업관리운영	161	163	2
합계	2,477	2,335	△142

※ 사업관리운영 예산은 운영위원회, 관계자 연수, 사업전담인력 인건비 등 포함

II

추진 경과

□ **(일반)** 장애대학생의 원활한 교수학습활동 보조(학내이동, 강의대필 등)를 위해 '05년부터 지원

□ **(전문)** 속기사, 수어통역사, 점역사 등 전문 도우미를 통해 '08년부터 지원하고 '09년부터 **원격***으로 지원

* 강의실 밖 교육지원인력이 강의실 내 장애대학생에게 실시간 강의 속기 지원

□ **(사업 분리)** 대학생과 일반인 도우미로 '15년부터 분리

○ 대학생 일반도우미는 '15년부터 한국장학재단 '맞춤형 국가장학금 지원 사업' 으로 이관
되어 근로장학금 지급

○ 일반인은 장애대학생 학습도우미 지원 사업을 통해 장애대학생 지원

□ **(사업 실적)** 69개 대학에 532명의 도우미 지원('19년)

(단위 : 개교, 명)

구분		'17년	'18년	'19년
일반 전문	학교 수	79	67	53
	학생 수	775	653	603
	도우미 수	738	546	518
원격	학교 수	37	35	16
	학생 수	196	130	47
	도우미 수	25	21	14
합계	학교 수	116	102	69
	학생 수	971	783	650
	도우미 수	763	567	532

※ '19년 실적은 사업신청 기준으로 최종 결과와 차이가 있을 수 있음

□ **(사업 예산)** 2,477백만원('19) → 2,335백만원('20)

(단위 : 백만원)

구분	'15년	'16년	'17년	'18년	'19년	'20년
국고예산 (일반회계)	2,078	2,276	2,276	2,276	2,477	2,335

Ⅲ

2019년 성과 및 한계

□ 주요 성과

- (전문성 강화) 도우미 대상 현장실습형교육 도입, 필수 교육시간 120분 이상으로 확대, 운영매뉴얼 개발·보급, 사업설명회·연수 실시
※ 사업설명회(104개 대학), 착수협의회(1학기 51개 대학, 2학기 49개 대학), 관리자 및 담당자 연수 (274개 대학) 등
- (홍보 및 현장 의견수렴) 카드뉴스·SNS 등을 통해 대국민 홍보 시행, 간담회·현장방문을 통해 건의사항 등 의견수렴*
* 2020년 사업신청 양식 간소화 등 의견 반영
- (모니터링) 사업 운영위원회를 통해 지원 적정성 등 심사, e-나라도움 시스템을 통한 점검 및 현장점검(10개교) 등 사업 투명성 강화
- (성과 관리) 수혜학생 대상 만족도 조사 실시, 체험수기 공모전 및 성과공유회 개최, 수기집 발간·배포 등 우수사례 전파('19.12)
* 공모전 대상 수상자(3명)는 부총리 상 수상 및 성과공유회를 통해 공유

□ 문제점 및 한계

- 대학의 장애대학생 지원을 위한 인식 부족 및 여건 마련 미흡
 - 「장애인 등에 대한 특수교육법」제29조 및 30조에 따라 설치 의무화 된 '특별지원위원회' 및 '장애학생지원센터' 형식적 운영 또는 전담인력 미배치
 - 장애학생 지원인력의 잦은 인사이동 등으로 인한 사업관리 소홀
- 대학의 신청저조로 사업 수요 급감에 따른 예산 불용액 발생
* '18년 대비 지원희망 학교 수 33개교, 학생 수 133명 감소
- 일부 대학의 경우 도우미 교육을 형식적으로 운영

《기본방향》

- ◆ 대학 및 교육지원인력 대상 교육, 모니터링 강화로 사업 내실화
- ◆ 현장과의 소통 강화, 우수사례 홍보 및 확산 등을 통해 사업 운영 활성화
- ◆ 사업 전담기관 공모 지정을 통해 사업 수행의 효율성 및 전문성 제고

1. 사업 추진체계 및 절차

□ 사업 추진체계



○ (교육부) 사업 기본계획 수립 및 사업관리·운영 총괄

○ (사업전담기관) 사업의 관리·운영 수행

※ 주요 사항은 교육부와 사전 협의

- 사업 전담기관 수행 기간을 3년*으로 하여 사업전담기관 공모·선정, 현장의 혼란을 예방하고 사업의 안정적 운영 도모

※ 2019년 사업 착수협의회(9.30) 대학 건의사항

* 매년 성과평가를 통해 전담기관으로서 역할 성실히 수행하지 않는 경우 등 취소할 수 있음

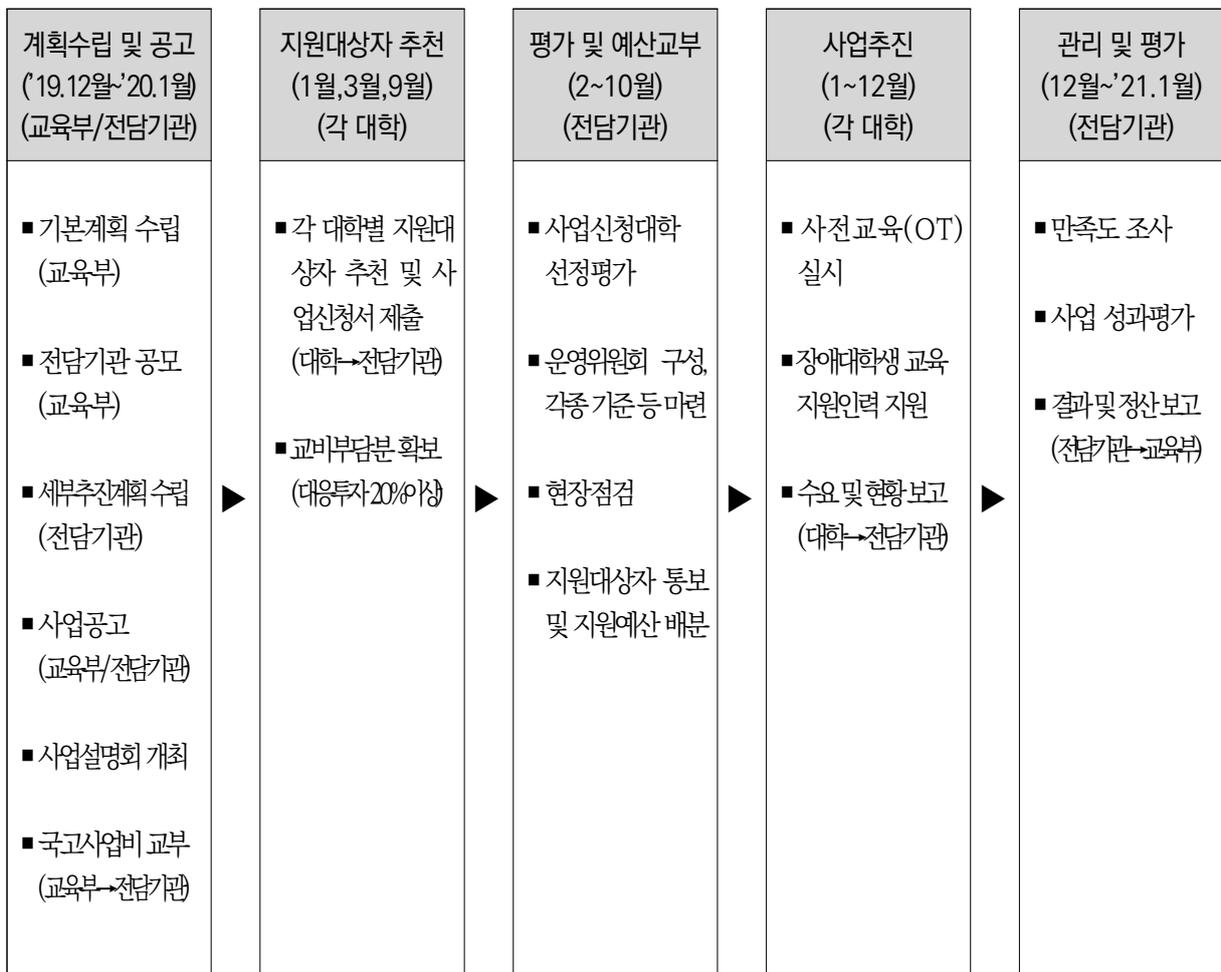
- 사업 세부추진계획 수립, 지원금 교부 및 집행관리
- 운영위원회 구성·운영, 현장점검 추진
- 연구연수포럼 및 우수사례 공모전, 조사(통계조사, 만족도조사) 등

○ (운영위원회) 사업 주요사항 심의, 사업 선정 평가*, 의견수렴 등

* 평가위원은 7인으로 하되, 운영위원 중 피평가기관과 이해관계가 있는 경우 해당 피평가기관 심사에서 제외

○ (대학) 대학별 사업 자체계획 수립 및 교육지원인력 지원·관리, 대응투자 예산 확보 및 집행 등 사업 직접 수행

□ 사업 추진절차



2. 사업 주요내용

□ 기간 : 2020. 1. 1. ~ 2020. 12. 31.(1년간)

□ 지원 대상 : 대학에 재학 중인 장애학생

- (대학) 「고등교육법」제2조, 「평생교육법」제31조 및 제33조* 또는 개별 법률에 의해 설치된
고등교육기관
 - * 교육부장관의 인가를 받아 전문대학졸업자 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육
시설 전공대학
- (학생) 「장애인복지법 시행규칙」 [별표 1]의 ‘장애인의 장애 정도’에 의하여 장애의 정도가
심한 장애학생 우선 지원
 - ※ 장애의 정도가 심하지 않은 장애학생 또는 기준 외 학생도 지원 필요가 있다고 판단되는 경우 대학별
특별지원위원회의 사전심의를 거쳐 지원 가능

□ 지원 내용

- 수요자 맞춤형 교육지원인력 지원
 - (일반) 대필·의사소통 및 이동·편의 지원 등 교내 생활·학습 지원
 - (전문) 수어통역사, 속기사, 점역사 등 전문인력을 통한 학습지원, 학생이 원할 경우 실시간으로
강의내용 속기 원격지원 가능
 - ※ 원격지원의 경우 대학에 교육지원인력 인건비 및 프로그램 운영비 보조
- 전문성 강화로 내실 있는 사업 운영
 - (대학담당자) 장애이해도 제고 및 업무역량 향상을 위한 연수
 - (교육지원인력) 현장실습형 교육을 포함한 사전교육 이수, 학생 대상 만족도 조사를 통한
사후 관리
- 만족도 조사 등 성과관리
 - 수혜학생 대상 만족도 조사(20년 성과지표), 우수사례 공모전 등 시행

□ 교육지원인력 지원 금액

〈 일반, 전문 교육지원인력 1인당 국고보조금 지원 금액 〉

유형	구분	재원		비고
		국고보조 80%이하 월 지원한도금액	대응투자 20%이상 월 지원금액	
일반 (시급제)		1,099,520원	274,880원 이상	시급: 8,590원
전문 (시급제 또는 월급제)		1,489,600원	372,400원 이상	

- (공통) 국고보조금은 월간 한도액 내, 대응투자는 20%이상 집행 철저
- (일반) 시급(60분기준) 8,590원, 근로시간 상한제 적용
 - ※ 교비 투자를 통해 기준 시급보다 더 높게 지원할 수 있으며, 근로시간 상한은 월 160시간 (8시간×5일×4주) 한도 준수
- (전문) 시급제 또는 월급제 중 대학에서 선택하여 시급 등을 책정하고 자율적으로 운영하되 최저임금·근로시간 상한 준수
 - ※ 월급제의 경우 수업시간(특강 포함) 매칭에 한해 국고지원이 가능하며, 행정업무 겸직 시 국고지원 불가, 사업신청 시 시간별 매칭 계획 제출
 - ※ 시급제의 경우 타 대학과의 형평성 등을 고려하여 시급의 일부만 지원할 수 있음
- 원격 운영을 원하는 경우 전문 교육지원인력 지원금과 프로그램 운영비*를 대학별 운영계획서에 따라 운영위원회 심의를 거쳐 지원
- * 계약서 등 관련서류를 필히 증빙자료로 첨부 하고, 프로그램 운영비는 한 학기 2,880천원 이내 국고 보조가능(대응투자 한 학기 720천원 이상)

□ 집행 기준

- 사업비 집행 시 교비 우선집행*, 동일시간에 2인이상의 장애학생을 지원하는 경우 실적 중복 불인정
 - * 국고보조금통합관리지침 제23조(참고 2)
- 사업 목적에 적합한 예산 집행

[예시] 장학금 등으로 장애학생에게 직접 지급 및 교재교구 구입, 편의시설 설치, 행사비 등 간접경비, 직원 인건비(행정보조인력 포함), 수업동영상 제작 관련 경비(자막 텍스트 제작비) 등은 국고보조금으로 집행 불가

- 동 시간에 유사 사업*으로 혜택을 받는 경우 실적 중복 불인정
 - * 보건복지부 장애인활동지원사업, 한국장학재단 국가근로장학사업(장애대학생 봉사 유형)
- 교육지원인력 1인당 총 지급액은 지원 학생 수에 상관없이 한도액 초과 금지
 - ※ 초과 집행한 경우 회수 조치
- 교육지원인력은 대학에서 직접채용 및 관리해야 하며, 채용계약서 등 관련서류 구비·보관
 - ※ 단, 원격 프로그램 운영에 한해 위탁운영 가능하나 예산집행·관리 철저

3. 사업 운영방향

□ (장애대학생) 장애의 정도가 심한 장애학생 및 취약계층에 우선지원

- 대학별 자체계획 수립 시 장애의 정도가 심한 학생 및 저소득층(기초생활수급권자, 차상위계층) 장애대학생 우선 지원 내용 포함

□ (교육지원인력) 동성 교육지원인력을 우선 매칭하되, 부득이 동성교육지원인력이 없는 경우에 한해 이성 매칭가능

- 동일시간 다교육지원인력 매칭은 불가피한 경우*에 한해 매년 특별지원위원회의 사전 심의**를 거쳐 지원 가능

* 청각·지체 등 중복장애의 경우 특별지원위원회의 심의를 거쳐 '전문 교육지원인력 + 일반 교육지원인력' 지원가능

** 특별지원위원회 사전 심의 결과는 사업신청 시 첨부하여 제출

[참고] 동일시간이 아니라 시간대 또는 요일을 다르게하여 일반 및 전문 교육지원인력을 지원 받는 경우에는 다교육지원인력 매칭에 해당하지 않으므로 특별지원위원회 심의를 거치지 않아도 지원 가능

- 일반 교육지원인력 가족지정 및 활동보조인 겸직을 원칙적으로 금지하되, 불가피한 경우 매년 특별지원위원회의 사전 심의*를 거쳐 지원

* 특별지원위원회 사전 심의 결과는 사업신청 시 첨부하여 제출, 가족지정 및 활동보조인 겸직은 1인을 초과하지 않는 범위 내에서 지원가능

□ (사업추진대학) 사업금액의 20%이상 대응투자 및 사업관리 철저

- (예산) 대학의 책무성 강화*를 위해 대응투자 사전 확보 필수

* 「장애인 등에 대한 특수교육법」제31조(편의제공 등)

- 사업비 집행실적을 수시로 점검하고, 집행 잔액이 발생하지 않도록 연초에 사업계획을 수립하고 계획 준수 및 관리 철저

○ (교육지원인력 사전교육) 연1회 이상 사전교육(120분이상) 의무 실시

- 기본교육* 및 현장실습형 교육**을 병행해야 하며, 서류 대체교육 및 40분 이내의 단기 교육은 사전교육 시간 불인정

* 장애 이해교육 및 성희롱·성폭력 예방교육(필수), 교육지원인력 역할 및 활동 교육 등

** (예시) 장애인 대피유도 훈련, 국립재활원 찾아가는 장애체험 등 장애체험 교육, 장애인 복지시설·기관 방문 교육 등 대학별 수요에 따라 내실 있게 운영

- 교육 이수 시(증빙서류 제출) 학기당 최대 2시간 이내 활동비(대학별 일반·전문 시급 수준) 지급 가능
 - ※ 개별 교육 및 온라인 교육, 개인 봉사활동 및 사업목적과 맞지 않는 교육의 경우에는 지급 대상에서 제외
 - ※ '20년 대학에서 사전교육을 이수한 교육지원인력은 이후 근무대학 변경 또는 여러 대학에서 근무하는 경우 사전교육 이수 증빙자료 제출로 사전교육을 생략할 수 있음

□ (사업전담기관) 사업 세부 운영기준을 수립하여 시행

- 사업 운영위원회, 현장점검단 등 구성·운영 및 성과관리
- 사업설명회 등을 통해 대학 참여율을 제고하고, 연수·협의회 등을 통해 사업 참여 대학 수시 지원

※ 사업참여 대학의 수요가 있는 경우, 교육지원인력의 현장실습형 교육 등 지원

4. 사업 관리

□ e-나라도움 시스템 이용

- 사업비 집행 관리 효율성 제고를 위한 e-나라도움 시스템 이용
 - 교비회계(대학회계) 내 별도 계정을 설치·관리하고, e-나라도움 시스템을 통해 사업비 집행

□ 사업 관리·운영의 내실화

- (운영위원회 등) 사업 선정 평가, 주요사항 심의, 의견수렴 및 자문을 위한 사업 운영위원회 구성·운영
- (업무 관계자 역량 강화) 대학 관계자 연수, 워크숍 등을 통한 사업 운영역량 강화 및 사업 참여대학 우수 운영 사례 공유

- (협력체계 구축) 장애인 고등교육 전문가 협의회 및 현장과의 소통 간담회 등을 통해 관계 기관* 간 협력 강화

* 교육부, 사업 전담기관, 사업 추진대학 등

□ 대학의 자율성 및 책무성 강화

- (사업비 집행) 대학별 사업계획 수립의 자율성을 최대한 존중하되, 사업비 부당집행 시행·재정상 제재 조치

※ 「보조금 관리에 관한 법률」 및 기본계획을 준수하여 사업 집행하고, 불용액 발생(예상) 시 사업전담기관과 사전에 긴밀히 협의

- 교육지원인력 채용 및 관리는 대학의 책임 하에 운영하고, 대학별 사업비 집행 결과보고서 제출 의무

- (정확한 수요 예측) 정확한 수요자 추계로 국고 반납(불용)액 최소화, 교비 대응투자에 대한 예산 확보 선행

- 예산집행 부진대학은 중점관리 대학으로 선정하고 현장점검 및 사업관리 컨설팅 진행, 예산잔액 감액 등의 조치 검토

- (모니터링) 사업 참여대학의 정기적인 자체점검 및 사업 전담기관 현장점검을 통해 부정 수급 등의 사전예방 체계 구축

- 사업운영 관련 허위 보고, 정산서 미제출 및 고의지연의 경우, 전문교육지원인력을 직접채용* 및 관리하지 않은 경우, 한도액 초과 등 기본계획 및 법규·지침을 준수하지 않고 집행한 경우 등 중점 점검

* 원격 프로그램 운영에 한하여 예산범위 내에서 위탁운영이 가능하나 이 경우에 인력운용 및 프로그램 예산을 목적에 맞게 집행하고 관리를 철저히 해야 함

5. 성과 관리

□ 만족도 조사 실시

- 사업기간 종료 시점에 수혜 장애대학생을 대상으로 사업 만족도 조사를 실시하여 성과평가 및 그 결과를 차년도 사업에 반영

※ 재정지원사업 성과평가로 장애대학생 만족도 지표 설정

□ 성과평가 실시

- 사업종료 이후 사업 운영위원회를 개최하여 당초 계획 대비 이행 실적 등 성과를 점검하고 향후 방향 설정

□ 우수모델 발굴 및 전파

- 체험수기 공모전, 수기집 제작·배포 등을 통해 우수사례 발굴·전파
- 공모전 당선자 부총리 상장, 우수 대학관계자 표창 수여

V

추진 일정

구 분	기 관	일 정
■ 사업 기본계획 수립	교육부	'19.12월
■ 사업 전담기관 공모·선정	교육부	'19.12월
■ 세부 시행계획(사업위탁기관) 수립·승인	사업전담기관	'20.1월
■ 사업 시행계획 공고	교육부	1월
■ 사업 설명회 개최	교육부, 사업전담기관	2월
■ 사업 운영위원회 구성	교육부, 사업전담기관	2월
■ 사업 신청서 접수 및 심사	사업전담기관, 운영위원회	2월,3월,8월
■ 심사결과 발표 및 사업비 교부	사업전담기관, 교육부	3월,4월,9월
■ 사업 선정대학 대상 연수	사업전담기관	3월, 9월
■ 교육지원인력 사전 교육	대학	3월, 9월
■ 모니터링 및 중간 점검(현장점검 포함)	교육부, 사업전담기관	5월~10월
■ 장애대학생관련 통계 및 수요조사	교육부, 사업전담기관	10월~12월
■ 사업 체험수기 공모전 실시	교육부, 사업전담기관	10월~11월
■ 사업 만족도 조사	교육부, 사업전담기관	12월
■ 사업 성과평가 실시	교육부, 사업전담기관	12월
■ 사업비 정산 및 사업 결과보고서 제출	대학, 사업전담기관	12월~'21.2월

※ 상기 일정은 추진과정에서 일부 조정 될 수 있음

참고 1

2019년도 장애대학생 현황

□ 장애대학생 재학 현황

(단위 : 교, 명)

구분	학교수	장애대학생 재학생 수		
		남	여	계
대학	222	4,579	3,093	7,672
대학원	89	256	149	405
대학원대학	12	15	10	25
전문대학	148	952	599	1,551
계	471	5,802	3,851	9,653

※ 출처: 대학 정보공시('19. 8월 기준)

□ 장애인 특별전형 실시대학 및 입학생 현황

(단위 : 교, 명)

학년도	전문대학		대학교		합계	
	실시대학	학생	실시대학	학생	실시대학	학생
2008	8	100	72	434	80	534
2009	10	74	81	501	91	575
2010	19	51	83	557	102	608
2011	14	60	83	574	97	634
2012	16	97	82	566	98	663
2013	25	185	91	649	116	834
2014	23	84	91	637	114	721
2015	23	54	95	750	118	804
2016	24	79	99	781	123	860
2017	28	73	100	828	128	901
2018	29	93	102	884	131	977
2019	26	50	103	905	129	955

※ 대상 : 대학, 교육대학, 산업대학(특별법에 의해 설립된 학교 제외)

※ 출처 : 대학 정보공시('19. 6월 기준)

■ 장애인 등에 대한 특수교육법

제29조(특별지원위원회) ① 대학의 장은 다음 각 호의 사항을 심의·결정하기 위하여 특별지원위원회를 설치·운영하여야 한다.

1. 대학의 장애학생 지원을 위한 계획
 2. 심사청구 사건에 대한 심사·결정
 3. 그 밖에 장애학생 지원을 위하여 대통령령으로 정하는 사항
- ② 특별지원위원회의 설치·운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제30조(장애학생지원센터) ① 대학의 장은 장애학생의 교육 및 생활에 관한 지원을 총괄·담당하는 장애학생지원 센터를 설치·운영하여야 한다. 다만, 장애학생이 재학하고 있지 아니하거나 대통령령으로 정하는 바에 따라 장애학생 수가 일정 인원 이하인 소규모 대학 등은 장애학생 지원부서 또는 전담직원을 둬으로써 이에 갈음할 수 있다.

- ② 장애학생지원센터(제1항에 따라 장애학생 지원부서 또는 전담직원으로 갈음하는 경우에는 이를 말한다)는 다음 각 호의 업무를 담당한다.
1. 장애학생을 위한 각종 지원에 관한 사항
 2. 제31조에서 정하는 편의제공에 관한 사항
 3. 교직원·보조인력 등에 대한 교육에 관한 사항
 4. 장애학생 교육복지의 실태조사에 관한 사항
 5. 그 밖에 대학의 장이 부여하는 사항
- ③ 장애학생지원센터의 설치·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제31조(편의제공 등) ① 대학의 장은 해당 학교에 재학 중인 장애학생의 교육활동의 편의를 위하여 다음 각 호의 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다.

1. 각종 학습보조기기 및 보조공학기기 등의 물적 지원
 2. 교육보조인력 배치 등의 인적 지원
 3. 취학편의 지원
 4. 정보접근 지원
 5. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 편의시설 설치 지원
- ② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따라 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지원하여야 한다.

제32조(학칙 등의 작성) 대학의 장은 이 법에서 정하는 장애학생의 지원 등에 관하여 필요한 내용을 학칙에 규정하여야 한다.

제35조(대학의 심사청구 등) ① 장애학생 및 그 보호자는 대학에 이 법에 따른 각종 지원조치를 제공할 것을 서면으로 신청할 수 있다.

- ② 대학의 장은 제1항에 따른 신청에 대하여 2주 이내에 지원 여부 및 그 사유를 신청자에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ③ 장애학생 및 그 보호자는 제1항에 따른 신청에 대한 대학의 결정(부작위 및 거부를 포함한다)과 이 법을 위반하는 대학의 장 또는 교직원의 행위에 대하여 특별지원위원회에 심사청구를 할 수 있다.
- ④ 특별지원위원회는 제3항의 심사청구에 관하여 2주 이내에 결정을 하여야 한다.
- ⑤ 제3항에 따른 심사에서는 청구인에게 의견진술 기회를 주어야 한다.
- ⑥ 대학의 장, 교직원, 그 밖의 관계자는 제4항에 따른 결정에 따라야 한다.
- ⑦ 그 밖에 특별지원위원회에 대한 심사청구에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다

■ 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령

제30조(특별지원위원회의 설치·운영) ① 대학의 장은 그 대학에 장애학생이 10명 이상 재학하는 경우에는 법 제29조에 따른 특별지원위원회(이하 "특별지원위원회"라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

② 장애학생이 10명 미만인 대학의 장은 법 제30조제2항에 따른 장애학생 지원부서 또는 전담직원이 법 제29조 제1항제1호 및 제3호에 관한 특별지원위원회의 기능을 수행할 수 있도록 할 수 있다.

③ 특별지원위원회의 위원 자격, 구성 및 회의 개최 시기 등은 해당 대학의 장이 정한다.

제31조(장애학생지원센터의 설치·운영 등) ① 법 제30조제1항 단서에서 "일정 인원"이란 9명을 말한다.

② 법 제30조제1항에 따른 장애학생지원센터, 장애학생 지원부서 또는 전담직원은 장애학생 지원계획을 수립하고, 그 사실을 장애학생에게 알려야 한다.

■ 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률

제14조(정당한 편의제공 의무) ① 교육책임자는 당해 교육기관에 재학 중인 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 다음 각 호의 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다.

1. 장애인의 통학 및 교육기관 내에서의 이동 및 접근에 불이익이 없도록 하기 위한 각종 이동용 보장구의 대여 및 수리

2. 장애인 및 장애인 관련자가 필요로 하는 경우 교육보조인력의 배치

3. 장애로 인한 학습 참여의 불이익을 해소하기 위한 확대 독서기, 보청기기, 높낮이 조절용 책상, 각종 보완·대체 의사소통 도구 등의 대여 및 보조건의 배치나 휠체어의 접근을 위한 여유 공간 확보

4. 시·청각 장애인의 교육에 필요한 수어 통역, 문자통역(속기), 점자자료, 점자·음성변환용코드가 삽입된 자료, 자막, 큰 문자자료, 화면낭독·확대프로그램, 보청기기, 무지점자단말기, 인쇄물음성변환출력기를 포함한 각종 장애인보조기구 등 의사소통 수단

5. 교육과정을 적용함에 있어서 학습진단을 통한 적절한 교육 및 평가방법의 제공

6. 그 밖에 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 하는 데 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

② 교육책임자는 제1항 각 호의 수단을 제공하는 데 필요한 업무를 수행하기 위하여 장애학생지원부서 또는 담당자를 두어야 한다. ③ 제1항을 적용함에 있어서 그 적용대상 교육기관의 단계적 범위와 제2항에 따른 장애학생지원부서 및 담당자의 설치 및 배치, 관리·감독 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

■ 국고보조금 통합관리지침 제23조(기획재정부, 2018.4.)

제23조(보조사업자의 자기부담금 집행) ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조사업자는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.

1. 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우

2. 지방자치단체 매칭사업의 경우(국비와 지방비 매칭사업에 한한다.)

3. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조사업자 또는 보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

③ 중앙관서의 장은 제2항제2호의 경우 지방자치단체의 장이 자기부담금 확보 이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 제1항에도 불구하고 민간보조사업자의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우 자기부담금 확보이전에도 보조금을 교부할 수 있다.

⑤ 제4항의 경우, 중앙관서의 장은 전년도 자기부담금 확보 및 보조사업의 집행 실적을 고려하여야 한다.

⑥ 중앙관서의 장은 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자가 「보조금법」 제27조제1항에 따른 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자에게 보조금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성시 감액조치를 할 수 있다.

⑦ 제1항, 제2항, 제4항 내지 제6항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

국가평생교육진흥원이
함께 하는



2020년 장애대학생 교육활동 지원사업 세부 운영계획 설명



2020년 장애대학생 교육활동 지원사업 세부 운영계획 설명

I 사업 개요

1. 목적

- (장애대학생) 고등교육 활동에 필요한 각종 편의지원을 통한 학습효과 증대 및 고등교육 기회 확대
- (대학사회) 장애인 고등교육 지원 확대를 통한 우수 인력 양성 및 장애인의 자아실현을 통한 사회통합 구현

2. 추진근거

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」제5조 및 제31조
- 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」제14조

3. 지원내용

- 「고등교육법」제2조, 「평생교육법」제31조 및 제33조 또는 개별 법률에 의해 설치된 고등 교육기관에 재학 중인 장애의 정도가 심한 장애 학생 우선 지원
- 교육지원인력을 통해 장애대학생에게 이동·대필 등 대학 내 생활지원 및 수어통역, 속기 등 학습 지원

《 장애대학생 교육지원인력 유형 》

- (일반) 대학 내 학습지원(강의·시험 대필 등) 및 학습활동을 위한 이동·편의 지원
- (전문) 수어통역사, 속기사, 점역사 등을 통해 학습·의사소통을 면대면 또는 원격으로 지원

4. 지원예산

(단위 : 백만원)

구분	'19년	'20년	증감
일반·전문	1,776	2,172	△144
원격	540		-
사업관리운영	161	163	2
합계	2,477	2,335	△142

II

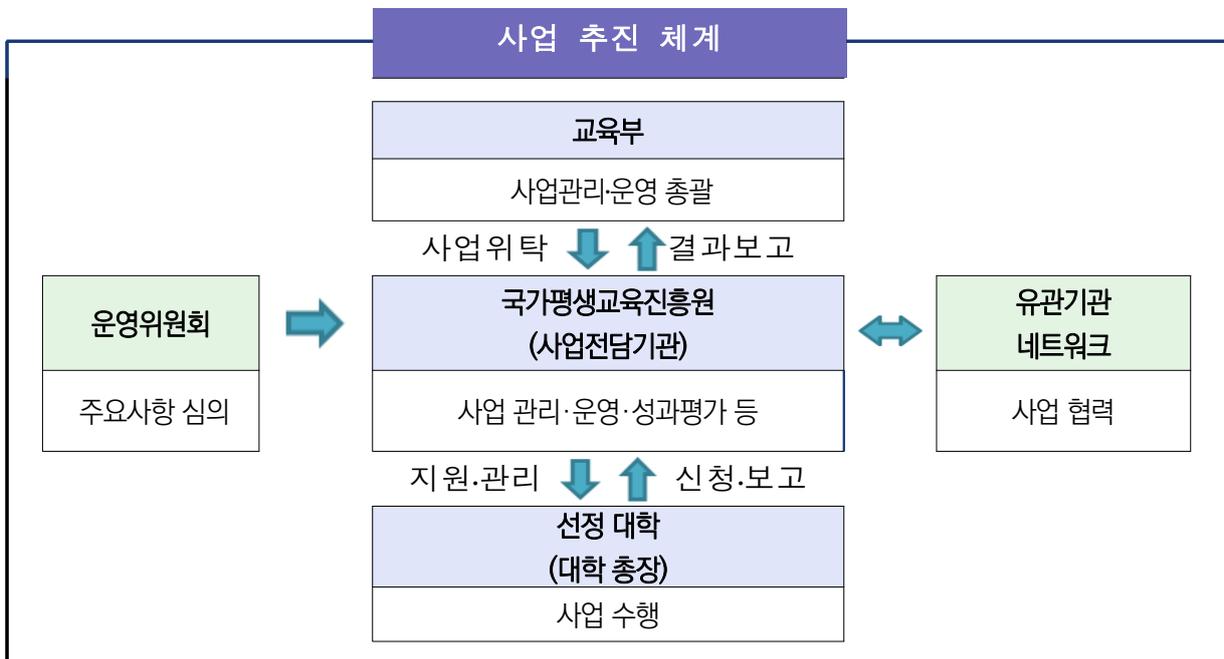
2020년 세부 추진계획

《기본방향》

- ◆ 대학 및 교육지원인력 대상 교육, 모니터링 강화로 사업 내실화
- ◆ 현장과의 소통 강화, 우수사례 홍보 및 확산 등을 통해 사업 운영 활성화

1. 사업 추진체계 및 절차

1] 사업 추진체계



- (교육부) 사업 기본계획 수립 및 사업관리·운영 총괄
- (국가평생교육진흥원, 이하 국평원) 사업의 관리·운영 수행
 - 사업 세부추진계획 수립, 지원금 교부 및 집행관리
 - 운영위원회 구성·운영, 현장점검 추진
 - 연구연수포럼 및 우수사례 공모전, 조사(통계조사, 만족도조사) 등
- (운영위원회) 사업 주요사항 심의, 사업 선정 평가*, 의견수렴 등

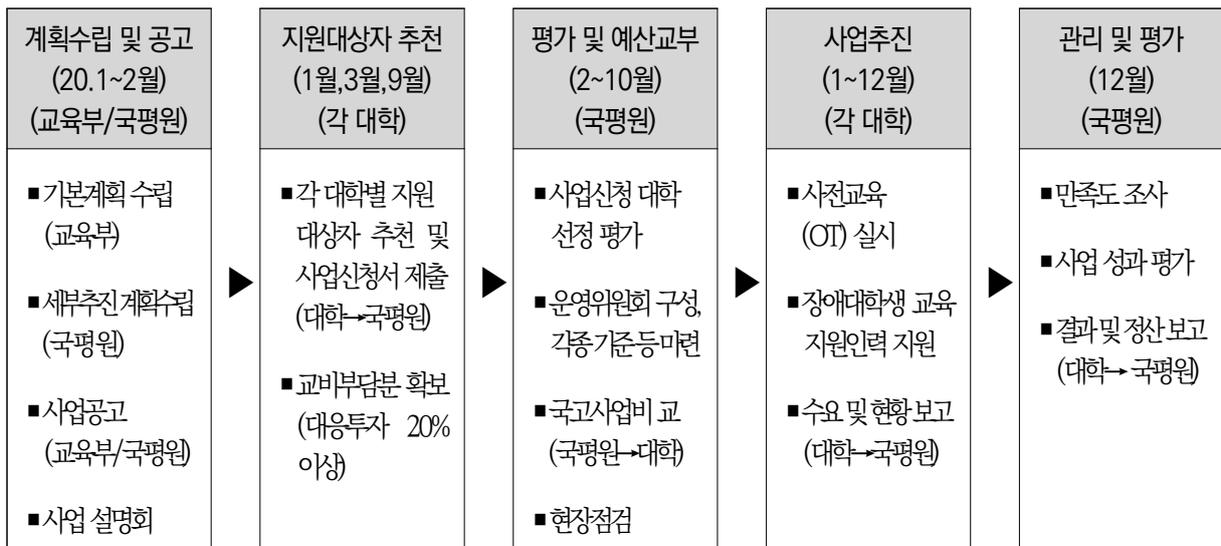
* 평가위원은 7인으로 하되, 운영위원 중 피평가기관과 이해관계가 있는 경우 해당 피평가기관 심사에서 제외

○ (선정대학) 대학별 사업 자체계획 수립 및 교육지원인력 지원·관리, 대응투자 예산 확보 및 집행 등 사업 직접 수행

○ (유관기관) 장애인 평생교육 및 고등교육, 특수교육 전문기관과의 협력 네트워크 구축 및 사업 연계

※ 국립특수교육원(인권·고등교육지원팀, 국가장애인평생교육진흥센터), 국립재활원 등

2 사업 추진 절차



2. 지원 대상

○ 지원대상 : 대학에 재학 중인 장애학생

- (대학) 「고등교육법」제2조, 「평생교육법」제31조 및 제33조* 또는 개별 법률에 의해 설치된 고등교육기관

* 교육부장관의 인가를 받아 전문대학졸업자 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설 전공대학

- (학생) 「장애인복지법 시행규칙」 [별표 1]의 '장애인의 장애 정도'에 의하여 장애의 정도가 심한 장애대학생 우선 지원

※ 장애의 정도가 심하지 않은 장애학생 또는 기준 외 학생도 지원 필요가 있다고 판단되는 경우 대학별 특별지원위원회의 사전심의를 거쳐 지원 가능

- (우선지원) 장애 정도가 심한 장애대학생 및 취약계층에 우선지원

• 대학별 자체계획 수립 시 장애 정도가 심한 장애대학생 및 저소득층(기초생활수급권자, 차상위계층) 장애대학생 우선 지원

3. 주요 지원내용 및 운영방안

① 사업신청서 접수

○ 접수기간

- 2019학년 겨울계절학기 : '20. 2. 6(목) - 2. 12(수)
- 1학기(여름계절학기 포함) : '20. 2. 24(월) - 3. 13(금)
- 2학기(겨울계절학기 미포함) : '20. 8. 17(월) - 9. 4(금)
- ※ 상기 일정은 사업 추진 일정에 따라 변경될 수 있음

○ 제출서류: 서식 1~5(※필요시 서식6 제출)

- (서식1): 사업신청서 1부.
- (서식2): 사업계획서 1부.
- (서식3): 지원대상 장애대학생 현황(Excel파일) 1부.
- (서식4): 사업자등록증 사본 1부.
- (서식5): 국고 전용통장 사본 1부.
- (서식6): 특별지원위원회 사전 심의 결과서 1부(※필요시).

○ 제출방법: 전자문서(수신처 : 국가평생교육진흥원)와 사업메일(usd@nile.or.kr) 동시 제출

※ 대학생도우미(장애대학생 봉사 유형)는 한국장학재단의 별도 안내에 따라 신청

② 사업 주요내용

○ 교육지원인력 지원 금액

유형	구분	재원		비고
		국고보조 80%이하 월 지원한도금액	대응투자 20%이상 월 지원금액	
일반 (시급제)		1,099,520원	274,880원 이상	시급: 8,590원
전문 (시급제 또는 월급제)		1,489,600원	372,400원 이상	

- (공통) 국고보조금은 월간 한도액 내, 대응투자는 20%이상 집행
- (일반) 시급(60분기준) 8,590원, 근로시간 상한제 적용
 - ※ 교비 투자를 통해 기준 시급보다 더 높게 지원할 수 있으며, 근로시간 상한은 월 160시간 (8시간×5일×4주) 한도 준수

- (전문) 시급제 또는 월급제 중 대학에서 선택하여 시급 등을 책정하고 자율적으로 운영하되 최저임금·근로시간 상한 준수
 - ※ 월급제의 경우 수업시간(특강 포함) 매칭에 한해 국고지원이 가능하며, 행정업무 겸직 시 국고지원 불가, 사업신청 시 시간별 매칭 계획 제출
 - ※ 시급제의 경우 타 대학과의 형평성 등을 고려하여 시급의 일부만 지원할 수 있음
- 월급 운영을 원하는 경우 전문 교육지원인력 지원금과 프로그램 운영비*를 대학별 운영계획서에 따라 운영위원회 심의를 거쳐 지원
 - * 계약서 등 관련서류를 필히 증빙자료로 첨부 하고, 프로그램 운영비는 한 학기 2,880천원 이내 국고 보조가능(대응투자 한 학기 720천원 이상)

○ 교육지원인력 지원 사항

- (사전교육 내실화) 연1회 이상 사전교육(120분이상) 의무 실시
 - 기본교육* 및 현장 실습형 교육**을 병행해야 하며, 서류 대체교육 및 40분 이내의 단기 교육은 사전교육 시간 불인정
 - * 장애 이해교육 및 성희롱·성폭력 예방교육(필수), 교육지원인력 역할 및 활동 교육 등
 - ** (예시) 장애인 대피유도 훈련, 국립재활원 찾아가는 장애체험 등 장애체험 교육, 장애인 복지시설·기관 방문 교육 등 대학별 수요에 따라 내실 있게 운영
 - 교육 이수 시(증빙서류 제출) 학기당 최대 2시간이내 활동비(대학별 일반·전문 시급 수준) 지급 가능
 - ※ 개별 교육 및 온라인 교육, 개인 봉사활동 및 사업목적과 맞지 않는 교육의 경우에는 지급 대상에서 제외
 - ※ '20년 대학에서 사전교육을 이수한 교육지원인력은 이후 근무대학 변경 또는 여러 대학에서 근무하는 경우 사전교육 이수 증빙자료 제출로 사전교육을 생략할 수 있음
- 일반 교육지원인력 가족지정 및 활동보조인 겸직을 원칙적으로 금지하되, 불가피한 경우 매년 특별지원위원회의 사전 심의*를 거쳐 지원
 - * 특별지원위원회 사전 심의 결과는 사업신청 시 첨부하여 제출, 가족지정 및 활동보조인 겸직은 1인을 초과하지 않는 범위 내에서 지원가능
- 동일시간 多교육지원인력 매칭은 불가피한 경우*에 한해 매년 특별지원위원회의 사전 심의**를 거쳐 지원 가능
 - * 청각·지체 등 중복장애의 경우 특별지원위원회의 심의를 거쳐 '전문 교육지원인력 + 일반 교육지원인력' 지원가능
 - ** 특별지원위원회 사전 심의 결과는 사업신청 시 첨부하여 제출

[참고] 동일시간이 아니라 시간대 또는 요일을 다르게하여 일반 및 전문 교육지원인력을 지원받는 경우에는 **다교육지원인력 매칭에 해당하지 않으므로** 특별지원위원회 심의를 거치지 않아도 지원 가능

- 성희롱 및 성폭력 사전 방지를 위해 **동성 교육지원인력을 우선 매칭**하되, 부득이 동성교육 지원인력이 없는 경우에 한해 이성 매칭가능
 - ※ 반드시 사전 성희롱·성폭력 예방교육 실시

○ (사업추진대학) 사업금액의 20%이상 대응투자 및 사업관리 철저

- (예산) 대학의 책무성 강화*를 위해 **대응투자 사전 확보 필수**
 - * 「장애인 등에 대한 특수교육법」제31조(편의제공 등)
 - 사업비 집행실적을 수시로 점검하고, 집행 잔액이 발생하지 않도록 연초에 사업계획을 수립하고 계획 준수 및 관리 철저
- (교육지원인력) 사업비 집행실적 수시 점검 및 집행 잔액이 발생하지 않도록 **사업계획 준수 및 관리 철저**
 - 개별대학에서는 장애대학생의 신청 및 수혜여부를 직접 확인
 - 교육지원인력은 장애대학생의 학업을 보조하고 교육활동을 지원하는 역할에 한해 지원
 - ※ 예) 시험·평가 지원 시 별도의 시험감독자가 있는 상황에서 보조적으로 지원
 - 대학원생이 조교 등으로 인해 인건비를 받는 경우 겸직 금지
- (지출 증빙자료 관리 철저) 교육지원인력 인건비 및 위탁사업비(원격) 집행 등 지출 관련 관리 철저
 - 장애대학생의 교육지원인력 신청내역 및 지원내역
 - 교육지원인력별 지원 실적 및 인건비, 위탁사업비 지급현황(월단위, 국고/교비 구분), 활동보고서 및 입금내역서 등 인정 가능한 거래 증빙자료
 - 일반 교육지원인력(대학원생, 휴학생, 일반인, 가족(관계) 등) 및 전문교육지원인력(자격증별) 구성원별 인원 수
 - 교육지원인력 선발에 대한 증빙자료(채용관련 지침, 채용공고 증빙, 채용계약서, 관련 기안문 등)
 - 원격 운영을 원하는 경우 전문 교육지원인력 지원금과 프로그램 운영비 대한 관련 서류 및 증빙자료(계약서 등 관련서류)

③ 사업신청서 심의

- 심의 사항
 - 법령 준수 여부 및 예산 사용의 적합성
 - 보조사업 내용의 적정 여부
 - 금액 산정의 착오 유무
 - 교비대응투자금의 부담능력 유무

④ 국고지원금 교부 및 관리

- 교부 통지: 대학별 개별 통지
- 국고지원금 관리 기준
 - (e-나라도움 도입) 월 지원한도액 및 사업비 집행기준을 준수하고, 선정대학은 국고보조금관리시스템(e-나라도움)을 통해 사업비를 교부받아 회계 관리하고 집행 결과를 시스템을 통해 정산
 - ※ '20년 선정대학 담당자 연수 및 e-나라도움 시스템 교육 실시
 - 최종집행결과와 집행 잔액, 발생 이자, 통장해지이자는 국고보조금관리시스템(e-나라도움)과 국가평생교육진흥원을 통해 제출 및 반납(정산관련 세부사항 별도 안내 예정)
- 사업비 집행 시 교비 우선집행*
 - * 국고보조금통합관리지침 제23조
- 교비대응투자금은 반드시 국고보조금과 별도 계좌로 관리하고 집행내역은 정산 시 국고보조금 최종집행결과와 함께 제출
- 국고지원금은 월 지원한도액 및 사업비집행기준을 준수하고, 대학은 국고 전용 계좌로 관리
[※ 2020.12.24(목)까지 집행 및 이체 완료]
- 국고지원금의 최종집행결과와 집행 잔액, 발생 이자는 국가평생교육진흥원으로 제출 및 반납(집행 결과 및 잔액 반납 날짜는 별도 통지 예정)
- 장학금 등으로 직접 지급 및 교재교구 구입, 편의 시설 설치, 행사비 등 간접경비, 직원 인건비(행정보조인력 포함), 수업동영상 제작 관련 경비(자막 텍스트 제작비) 등은 국고보조금으로 집행 불가
- 동 시간에 유사 사업*으로 혜택을 받는 경우 실적 중복 불인정
 - * 보건복지부 장애인활동지원사업, 한국장학재단 국가교육근로장학사업(장애대학생 봉사 유형)

- 동일시간에 2인이상의 장애대학생을 지원하는 경우 실적 중복 불인정
- 교육지원인력 1인당 총 지급액은 지원 학생 수에 상관없이 한도액 초과 금지
 - * 초과 집행한 경우 회수 조치
- 교육지원인력은 대학에서 직접채용 및 관리해야 하며, 채용계약서 등 관련서류 구비·보관

Ⅲ

사업 관리·운영 계획

1. 연수운영 및 교육자료

① 사업 설명회

- 금년에는 신종 코로나바이러스 확산에 따라 감염증 예방을 위해 부득이하게 **사업설명회를 온라인으로 개최**
- 추후, 사업설명회 일정 및 참여 방법을 **공문 및 국가평생교육진흥원 홈페이지를 통해 안내 예정**

② 지원업무 관리자 및 담당자 연수

- **(추진방향)** 사업 추진단계별(사업 착수, 운영, 종료), 대상자별(사업 책임자 및 실무담당자, 교육지원인력 등) 역량 강화 및 사업 운영 지원을 위한 연수 추진
- **(교육 내용)** 사업 추진단계별 실천 전략 수립, 지원금 집행 및 e-나라도움 시스템 이용 교육, 장애대학생 지원 관련 우수 사례, 교육지원인력 사전교육(현장실습형 교육 포함) 등
- **(추진 일정)**

〈 연수 운영 계획 〉

사업 추진단계	대상자	연수 내용	추진 일정(안)
착수	사업 책임자 및 담당자	<ul style="list-style-type: none"> • 장애대학생 지원사업 목표 및 비전 공유 • 사업 성과관리 계획 안내 • 지원금 집행 지침 안내 • e-나라도움 시스템 이용 교육 	'19. 3, '19. 9 (1·2학기)
	교육지원인력	<ul style="list-style-type: none"> • (기본교육) 장애이해교육 및 인식개선 교육 • (현장실습형교육) 장애 체험 교육 	
운영	사업 책임자 및 담당자	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 추진에 따른 주요 이슈 발굴 • 실무 담당자간 네트워킹 연수 추진 	'19. 4~11
종료	사업 책임자 및 담당자 교육지원인력	<ul style="list-style-type: none"> • 장애대학생 지원 관련 우수 사례 공유 (성과공유회와 연계하여 개최) 	'19. 11~12

③ 사업 안내자료 제작·보급

- (추진방향) 사업 신청일정, '20년 주요 변경사항에 대한 안내 및 전문교육지원인력 원격지원 방안 등 사업추진 주요사항을 리플릿 형태로 제작하여 대학 참여 유도와 더불어 대학 담당자 사업운영 보조자료로 활용
- (추진방법) 사업 안내자료 제작 계획 수립, 선정대학을 포함한 전체 고등교육기관 대상 보급
- (추진 절차 및 일정) 자료 기획(2월), 자료 제작 및 배포(3월)

2. 현장점검 및 자체평가

① 현장점검 및 컨설팅

- (목적) 참여대학 성과관리 및 주요 사례 점검
- (시기) 연 2회(*필요시 수시 점검)
- (주요내용) 사업 운영 실태(국고 및 교비 집행 현황, 일반 및 전문 교육지원인력 지원 현황 등)를 점검하여 부적절한 운영에 대한 시정 권고, 장애대학생 및 교육지원인력 면담, 건의 사항 수렴 등

② 참여대학 자체평가

- (목적) 참여 대학의 자체 점검을 통한 사업의 적정성 유지
※ 대학 재정지원 사업 매뉴얼에 준하여 추진하되 예산 규모에 맞게 간소화·효율화 추진
- (시기) 연 2회(상·하반기 예정)
- (방법) 자체점검표를 통한 대학별 자체점검 실시 후 결과 제출
- (주요내용) 교비대응 비율 및 지원기준(월·연간한도금액) 준수 여부, 교육지원인력 사전교육 실시 여부 및 활동 내용의 적절성 등

3. 성과관리

① 사업 조사 및 이슈발굴

- 사업 만족도 조사
 - (설문개요) 교육활동 지원 만족도에 대하여 수혜 장애대학생을 대상으로 온라인 설문조사 실시(정량 통계 분석 및 의견 수렴 포함)

- (설문항목) 만족도 및 정책수요자 의견 수렴으로 전문가 협의회를 거쳐 사업 환류에 필요한 문항 구성

○ 정책 대안 발굴을 위한 의견 수렴 및 이슈 공유 등

2 참여형 성과공유 워크숍 개최

○ (대상) 참여대학 담당자, 교육지원인력 및 수혜 장애대학생

○ (시기) 11~12월, 유관협의회 워크숍과 연계하여 실시(필요시)

○ (추진방법) 우수대학 주요 성과를 핵심적인 사항 발표·공유

※ 성과평가 대학 중 우수대학을 선별하여 우수사례 발표 실시

○ (발표내용) 사업성과 발표(국평원) → 우수사례 발표(대학) → 개인사례 발표(교육지원인력 및 수혜 장애대학생)

• (국평원) 사업추진 현황, 만족도 조사 결과, 향후 개선방안 발표

• (대학) 대학별 우수사례를 중심으로 주요 성과 공유

• (개인) 교육지원인력 및 수혜 장애대학생 파트너 발표

※ 체험수기 공모와 연계하여 초청 장애대학생은 소감 발표 및 주요 개선사항 건의

○ (결과환류) 워크숍 결과 대학 공유 및 차년도 정책사업 우선 반영

3 주요 우수사례 발굴 및 홍보

○ (대상) 사업담당자(대학), 교육지원인력(개인), 수혜 장애대학생(개인)

※ 세부 추진방안은 별도 안내

○ (목적) 정책수혜자 및 대학 우수사례 공유 추진

○ (내용) 교육지원인력 및 수혜 장애대학생 사례, 대학별 우수사례

○ (일정) 시행 공고 및 응모기간(10~11월), 시상(11월~12월)

※세부일정 및 추진방법은 일정 등에 따라 변경될 수 있음

IV

추진일정

구 분	일 정	구분
▪ 사업 기본계획 수립	'19.12월	교육부
▪ 세부 시행계획(사업위탁기관) 수립·승인	'20.1월	국가평생교육진흥원 (이하 국평원)
▪ 사업 시행계획 공고	1월	교육부
▪ 사업 설명회 개최	2월	교육부, 국평원
▪ 사업 운영위원회 구성	2월	교육부, 국평원
▪ 사업 신청서 접수 및 심사	2월,3월,8월	국평원, 운영위원회
▪ 심사결과 발표 및 사업비 교부	2월,4월,9월	교육부, 국평원
▪ 사업 선정대학 대상 연수	3월, 9월	국평원
▪ 교육지원인력 사전 교육	3월, 9월	국평원, 선정 대학
▪ 모니터링 및 중간 점검(현장점검 포함)	5월~10월	교육부, 국평원
▪ 장애대학생 관련 통계 및 수요조사	10월~12월	교육부, 국평원
▪ 사업 공모전 실시	10월~11월	교육부, 국평원
▪ 사업 만족도 조사	11월~12월	교육부, 국평원
▪ 사업 성과평가 실시	11월~12월	국평원
▪ 사업비 정산 및 사업 결과보고서 제출	12월	선정대학, 국평원

※ 상기 일정은 추진과정에서 일부 조정 될 수 있음

붙임 1

교육지원인력 세부유형 및 활동 인정 기준

□ 유형 및 활동 인정 기준

〈교육지원인력 지원 내용〉

영역	지원내용
대학 내 학습 지원	수강신청 및 강의시간에 실시간 문자 또는 수어통역서비스를 제공하는 교육지원인력
	수강신청, 강의대필, 각종 평가 대필 등을 통해 학습에 도움을 주는 교육지원인력
	장애대학생의 수업에 함께 들어가 실험, 실습, 강의참여 등 수업보조 (예) 지체장애대학생-실험, 실습 보조, 시각장애대학생- 발표 및 과제 수행 보조, 기타 수업보조가 필요한 장애대학생의 교육지원인력 등
	도서관 서비스 이용 전반에 대한 교육지원인력 (예) 도서관에서 자료 수집 및 열람 지원
	수어문자통역·점역 지원 등의 역할 수행(속기사, 수어통역사, 점역교정사 등 자격증 소지자)
대학 내 편의 지원	수업 이동, 학사(기숙사) 및 대학 내 기타시설 이동을 도와주는 교육지원인력
	장애대학생의 대학 내 학습을 위해 필요한 일상생활을 보조해 주는 교육지원인력 (예) 물품정리, 식사, 신변처리 등
	장애대학생의 학교 활동이나 프로그램 참여 등을 도와주는 교육지원인력 (예) 교내 취업특강, 교내 특성화 프로그램 등 참여시 도움을 주는 교육지원인력

〈일반 교육지원인력 활동 인정 기준〉

영역	유형	지원내용	활동인정		일반 교육지원인력 활동지원금
			양적	질적	
대학 내 학습 지원	수업 의사소통지원 (*수강신청 포함)	문자 통역	1시간		사업 기본계획의 일반 교육지원인력 시급
		수어 통역	1시간		
	대필지원	강의 필기, 요약	1시간		
		시험 및 각종 평가 대필	1시간		
	실험, 실습 지원	실험, 실습	1시간		
		컴퓨터 활용	1시간		
	수업자료 제작 지원	시각장애 대체자료 제작(텍스트입력 등)		A4- 6장	
	과제관련 보조 지원	자료탐색(서핑)	1시간		
자료제작		1시간			
알리미 지원	강의, 특강, 정보 등 각종 신청 알리미		3회		
행사지원	특강, 채플, 학교·학과행사 등	1시간			
대학 내 편의 지원	이동지원	강의실 등 교내 각종시설 이동 동행	1시간	3회	
		차량 연계 (탑승, 안내 등)		2회	
	편의지원	문자 통역(또는 수어 통역)	1시간		
		장애대학생의 신변처리(화장실)		2회	
		목욕(기숙사)	1시간		
		식사보조	1시간		
		착 탈의(옷, 보조기기)	1시간		
대학 내 물품정리 등 신변정리	1시간				

※ 시급을 기준으로 하되, 양적 시급환산이 어려운 경우 질적 기준 적용

※ 지원 필요성이 있는 경우, 특별지원위원회의 사전 심의를 거쳐 지원 가능, 활동지원금은 사업 기본계획에 따라 지급

[사업 신청]

〈신청 제출자료〉

서식1. 장애대학생 교육활동 지원사업 신청서

서식2. 사업계획서

서식3. 지원 대상 장애대학생 현황

서식4. 사업자등록증

서식5. 국고전용계좌

서식6. 특별지원위원회 사전 심의 결과서

〈대학보관자료〉

서식7. 개인정보 수집·이용 동의서(장애대학생)

서식8. 개인정보 수집·이용 동의서(교육지원인력)

[사업 정산]

〈정산 제출자료〉

서식9. 장애대학생 교육활동 지원사업 결과보고서

서식10. 국고통장 잔액증빙(국고통장사본)

〈대학보관자료〉

서식11. 장애대학생 교육활동 지원사업 학생별 지원신청서

서식12. 서약서(장애대학생)

서식13. 지원 사실 확인서(장애대학생)

서식14. 서약서(교육지원인력)

서식15. 교육지원인력 활동 보고서(활동비집행근거)

서 약 서

본인은 2020년 장애대학생 교육활동 지원사업 책임자 및 담당자로서, 장애대학생의 학습권을 보장하기 위한 예산의 집행을 공정하고 투명하게 하기 위해 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 다 음 -

1. 목적 외 사용 금지

장애대학생 교육활동 지원사업 신청에 따라 지원받은 국고지원금에 대하여 장애대학생의 학습권 보장이라는 목적에 위배되지 않게 예산을 집행할 것이며, 이에 대한 중대한 문제를 야기할 경우 그에 따른 책임을 감수한다.

2. 허위 신청 등 금지

장애대학생을 대상으로 교육지원인력 수요조사를 통해 실질적인 지원이 이루어지도록 조치하고, 과도한 사업비 신청, 허위 신청, 허위 집행을 하지 않는다.

3. 대학의 책무성 확보

교육지원인력 지원 과정에서 지켜야할 절차 및 의무사항을 성실히 준수하며, 투명한 사업비 집행을 통해 장애대학생이 학습활동에 어려움이 없이 지원을 받을 수 있도록 노력한다.

2020. 00. 00.

사업책임자 본인	성명	(서명 또는 인)
사업담당자 본인	성명	(서명 또는 인)

[서식 2]

사업계획서

※ 자율양식이나 하단내용은 포함하여 작성

1. 사업개요

가. 사업명: 2020년 장애대학생 교육활동 사업

나. 사업기간: 2020. . .~2020. . .

다. 사업비: 총 원(국고 , 교비)

2. 대학의 사업수행 환경

【작성방법】

1) 장애학생지원센터 구성 현황(조직, 인력 구성 등)을 포함하여 작성

3. 사업운영 계획

가. 학생 선발 방법

【작성방법】

1) 장애대학생 대상 교육활동 지원사업 홍보 방법

2) 지원 대상 장애대학생 선발을 위한 선정 기준, 심사 과정 등을 자세하게 기술

※ 동일한 장애정도의 경우 소외계층 우선선발(기초생활수급권자, 차상위계층 등)

3) 기준 외 학생을 지원 대상으로 선발할 경우 기준, 심사 과정 등을 자세하게 기술

※ 특별지원위원회 심의 절차 포함

나. 교육지원인력(일반, 전문) 선발 및 매칭 절차

【작성방법】

- 2) 교육지원인력 선발 및 “장애대학생-교육지원인력” 매칭 절차 포함하여 자세하게 기술
- 3) 일반·전문 인력풀 등 지원·관리 계획 등을 포함하여 작성

【증빙자료】

- 1) 장애대학생 교육지원인력 선발 규정, 채용절차에 대한 내부 문서

다. 전문 교육지원인력 원격 운영계획(※해당 시에만 작성)

○ 원격 지원 배경

○ 원격 지원 방식 및 지원 세부내용

【작성방법】

- 1) 원격 지원 배경 : 예) 학생 희망 등
- 2) 원격 지원 방식 및 지원 세부내용, 예산 산출 기초 포함하여 작성

【증빙자료】

- 1) 원격 지원 예산 산출기초(견적서 등)

라. 교육지원인력 교육 계획

【작성방법】

- 1) 교육지원인력 사전교육 실시 시기, 장소, 대상, 교육프로그램 상세 기술

※ 연1회 이상 사전교육(120분이상)을 의무 실시하여야 하며, 교육내용에 성희롱 및 성폭력 예방교육, 현장실습형 교육을 반드시 포함

4. 예산 실행 계획의 효율성 및 대응투자(교비)

가. 산출내역

(단위: 천원)

구분	학기	교육지원 인력 수	산출내역	금액 (A=B+C)	국고 (B)	교비 (C)	비고
일반 교육지원 인력	겨울계절학기 (1~2월)	명	활동시간×시급단가				
	1학기 (여름계절학기포함)	명	활동시간×시급단가				
	2학기 (겨울계절학기제외)	명	활동시간×시급단가				
	소계						
전문 교육지원 인력	겨울계절학기 (1~2월)	명	활동시간×시급단가				
	1학기 (여름계절학기포함)	명	활동시간×시급단가				
	2학기 (겨울계절학기제외)	명	활동시간×시급단가				
	소계						
프로그램 운영비 (원격)	겨울계절학기 (1~2월)	명	산출내역				
	1학기 (여름계절학기포함)	명	산출내역				
	2학기 (겨울계절학기제외)	명	산출내역				
	소계						
전체 총액							

【작성방법】

1) 예산 편성 시 다음의 유의사항을 준수하여 작성

※ 지원 유형(일반/전문)별로 구분 편성하고, 월급제 전문 교육지원인력의 경우에도 월급을 시간으로 나누어 '활동시간 x 시급단가'로 작성할 것

2) 학기는 신청학기에 맞게 구분하여 작성(※예, 1학기 신청시 1학기 만 기입하고 나머지 학기는 삭제)

3) 프로그램 운영비는 원격 운영 시에만 작성하고, 교육지원인력 수에는 원격 운영에 필요한 교육지원인력 수를 작성, 산출내역에는 프로그램 운영비에 소요되는 예산 산출내역을 적시

나. 자부담(교비) 예산 확보 계획

【작성방법】

1) 총사업비의 20%이상으로 하고 예산 확보 계획에 대하여 실현가능하게 작성(필요시 증빙서류 첨부)

5. 자체 평가 계획(사업을 평가하기 위한 방법을 구체적으로 제시)

【작성방법】

- 1) 교육지원인력 지원 전·후 장애학생 성과 측정 내용을 포함하여 구체적으로 작성

6. 특별지원위원회 사전 심의 결과

【작성방법】

- 1) 특별지원위원회 개최일자, 장소, 참석자 명단을 포함하여 작성(서면심의 지양)
- 2) 대상 장애대학생 및 지원 사유 작성
 - ※ 가족 교육지원인력 지원의 경우 일반 교육지원인력 매칭하지 못한 사유 기재
 - ※ 동일시간(시기) 다교육지원인력 지원의 경우 교육지원인력별 지원필요성, 역할 기재

【증빙자료】

- 1) [서식6] 특별지원위원회 사전 심의 결과 첨부

[서식 3]

지원 대상 장애대학생 현황

연번	성명	생년 월일	성별	소속 계열	소속 학과	학년	장애 유형	장애 정도	저소 득층 여부	(일반) 지원 내용			(전문) 지원 내용				사업 을 통해 지원 받는 학점
										학습	이동	편의 (기타)	숙기	수어 통역	점역	원격	
계	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1			1		
1	홍길동 (예시 삭제)	9211 01	남	인문 사회	법 학 과	1	청각 장애	장애 정도 가 심한 장애 인	차상 위계 층	1			1			1	15
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	

※ 서식 파일(엑셀)은 국가평생교육진흥원(www.nile.or.kr) 공지사항에서 다운받아서 작성·제출

[서식 4]

사업자등록증

대학(교)명	사업자등록번호
00대학(교)	000-00-00000

(서식 없이, 사업자등록증 스캔본 제출 가능)

[서식 5]

장애대학생 도우미 지원사업 국고전용계좌

대학(교)명	은행	계좌번호
00대학(교)	00은행	000-0000-0000-00

(서식 없이, 통장 스캔본 제출 가능)

※ 통장 사본 내용(계좌번호, 예금주 등)이 명확히 보이도록 스캔(복사)

[서식 6]

특별지원위원회 사전 심의 결과서

일시	2020년 월 일() 00:00~00:00			
장소				
참석자	연번	소속 및 직위	성명	자필서명
심의 결과	심의 결과 기재 (※필요시 요약 기재후 상세내용은 붙임파일 제출 가능)			
증빙 목록	특별지원위원회 사전 심의관련 증빙서류(진단서 및 소견서 등) 첨부 (※증빙 필요시 제출)			

- ※ 기준외 학생 지원을 위한 특별지원위원회는 동일학생이더라도 매년 사전심의결과를 첨부해야 함
- 가족 교육지원인력 지원의 경우 일반 교육지원인력 매칭하지 못한 사유 기재
 - 동일시간(시기) 多교육지원인력 지원의 경우 교육지원인력별 지원필요성, 역할 기재
 - 심의 결과는 표지에 기입하고 심의내용은 붙임파일로 제출

00대학교(oo캠퍼스) 장애학생지원센터

【붙임】

특별지원위원회 사전 심의결과서

심의
내용

- 지원 대상 장애대학생
 - 장애유형
 - 장애정도
 - 지원 필요 사유
 - 심의위원별 의견 등
- ※ 위 내용 포함 작성

장애대학생 교육활동 지원사업 개인정보 수집·이용 동의서 (교육지원인력)

[장애대학생 교육활동 지원사업] 지원 및 운영을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다.
내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

□ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
필수: 성명, 생년월일, 연락처, 성별, 계좌번호	'장애대학생 교육활동 지원사업' 지원 및 사업의 개선방안 마련, 관련 정책 수립	1년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 장애대학생 교육활동 지원사업 지원에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 필수항목의 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의

미동의

년 월 일

본인 성명

(서명 또는 인)

[서식 9] 장애대학생 교육활동 지원사업 결과보고서

(※ 추후 선정대학 별도 공문 안내)

[서식 10]

장애대학생 교육활동 지원사업 국고통장 잔액증빙

대학(교)명	은행	계좌번호
00대학(교)	00은행	000-0000-0000-00

(서식 없이, 통장 스캔본 제출 가능)

※ 통장 사본 내용(계좌번호, 예금주 등)이 명확히 보이도록 스캔(복사)

[서식 11]

장애대학생 교육활동 지원사업 학생별 지원신청서

			일련 번호 :	<i>기재하지 말 것</i>
성명(한글)		성명(한자)	생략가능	사진 (3x4) 전자파일(JPG) ※대학별 생략가능
생년월일		학번		
소속 대학(교)	계열	학과	학년	
장애유형/정도	장애 정도가 심한 장애인/ 장애 정도가 심하지 않은 장애인			
교육지원인력 지원 요청 사항	일반교육지원인력 ()명, 전문교육지원인력 ()명, 원격교육지원(여, 부) 및 인력 ()명			
	일반-학습(), 일반-이동(), 일반-편의(기타)(), 전문-속기(), 전문-수어통역(), 전문-점역(), 전문-원격()			
	지원요청사항(상세) : 반드시 지원요청 상세내용을 포함하여 작성			
	학습지원 신청학점:		총 수강 학점:	
교육지원인력 요청 기간	2020. . . ~ 2020. . .			
전년도 지원실적	회	~	, ~	(기간 생략가능)
전화 번호	() -	비상연락처(HP)	() -	
학생 주소	(우.)			
위와 같이 『2020학년도 장애대학생 교육활동 지원사업』의 지원을 요청합니다. <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 2020년 월 일 학생 성명 (인) 담당자(또는 지도교수) 성명 (인) ○ ○ 대학(교) 총장 귀하 </div>				
※ 관련 증빙서 및 사유서(임의서식)는 별도 첨부				

※ 장애학생 자필서명 및 직접 신청여부 확인 필요

지 원 사 실 확 인 서 (장애대학생)

본인은 『2020학년도 장애대학생 교육활동 지원사업』의 신청자로(일반·전문) 교육지원인력을 아래의 기간 동안 충실히 지원 받았음을 확인합니다.

- 지원 기간 : 2020. . . ~ 2020. . . (. . . 개월간)

2020년 월 일

학 생 명 : (인)

생년월일 :

학 과 :

학년 및 학번 :

연 락 처 :

[서식 15]

교육지원인력 활동 보고서(시간 및 장소 필수 기입)

유형		일반 교육지원인력		학습() 이동() 편의(기타)()		
		전문 교육지원인력		수어통역() 속기() 점역() 원격()		
활동 교육지원인력		성별	남()여()	이름		연락처
월/일(요일)	활동시간	주요 활동 내용			대상학생 (서명)	장소
4/4(목)		<i>ex) 대학영어 강의 속기(번문포함)</i>			홍길동	00관00호
		※ 유의사항 : 학생 수업시간과 매칭할 것				
4/5(금)						
...	...					
총 활동시간						

2020년 월 일

- 보고 자(활동 교육지원인력):
(인)
- 장애학생지원센터장(업무책임자):
(인)

00대학교(00캠퍼스) 장애학생지원센터

RM2020-7

2020년 장애대학생 교육활동 지원사업 설명회

발행일	2020년 2월 3일
발행인	윤여각
발행처	국가평생교육진흥원
주소	(04520) 서울특별시 중구 청계천로 14
전화	02-3780-9887
팩스	02-3780-9892
홈페이지	www.nile.or.kr
인쇄	명문인쇄공사 02-2079-9200