



## 2016년도 원어민 영어보조교사 모집협력업체 공모(안)

국립국제교육원에서는 2016년 하반기 및 2017년 상반기에 배치할 EPIK 원어민 영어보조교사 모집 업무 위탁기관을 다음과 같이 공모합니다.

### I. 목 적

- 국내·외에서의 EPIK 사업 홍보와 원어민 영어보조교사 모집 및 관리 업무의 일부를 외부 전문 업체에 위탁, 운영함으로써 원어민 영어보조교사 선발·배치 업무의 효율성 제고

### II. 기본 방침

- EPIK 사업에 대한 이해도 및 원어민 모집실적이 우수하고, EPIK팀과 원활하게 협력할 수 있는 업무능력과 신뢰성 있는 모집협력업체(위탁운영기관)를 선정하되, 홍보·모집·면접·사전교육·입국지원 등 모집 관련 일체 업무를 연계하여 관리할 수 있는 전문기관을 선정함.
- 우리 원 및 EPIK 홈페이지를 통해 모집협력업체 모집을 공고한 후, 선정 위원회를 구성하여 합리적이고 공정한 기준과 절차에 따라 위탁운영기관을 선정하며, 1차 서류심사를 통해 최종 선정 업체의 1.5배수를 선정한 후, 2차 프레젠테이션 심사를 통해 최종 확정함.
- 선정된 업체에게는 **2017년 4월 30일**(2017년 상반기 배치)까지 EPIK 사업 홍보 및 원어민 영어보조교사 모집의 일부를 위탁하고, 추천실적이 우수한 업체는 차년도 모집협력업체 선정 시 부가점을 부여할 수 있음.

### III. 세부 공모 내용

#### 1] 주요 내용

○ 원어민 영어보조교사 모집 · 공급 위탁 예정 인원: 약 000명

\* 시·도 교육청별 필요 인원은 추후 선정된 기관에게 별도 안내

○ 신청 자격

- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제92조 <부정당업자의 입찰참가자격제한>에 저촉되지 않는 자
- 질 높은 원어민을 안정적이고 지속적으로 모집·공급할 수 있는 능력과 의지 및 사후관리를 수행할 수 있는 조직력을 갖춘 자
- 교육에 대한 철학과 국가정책 수행에 책임감이 투철한 자
- 정식 사업자 등록이 되어 있는 법인
- 국내 유료직업소개 사업등록증 소지자

○ 제출서류

- ① 신청서(붙임서식 1, 2)
- ② 계획서(제안서) 5부(영문일 경우 반드시 국문 번역 첨부)
- ③ 사업자등록증 사본(국외기관일 경우 해당국가 사업인가서)
- ④ 법인 설립허가증(등기부등본) 사본
- ⑤ 국내 유료직업소개 사업등록증
- ⑥ 원어민 영어보조교사(또는 원어민 강사) 공급 실적 증빙 서류(2014년 ~ 2015년)

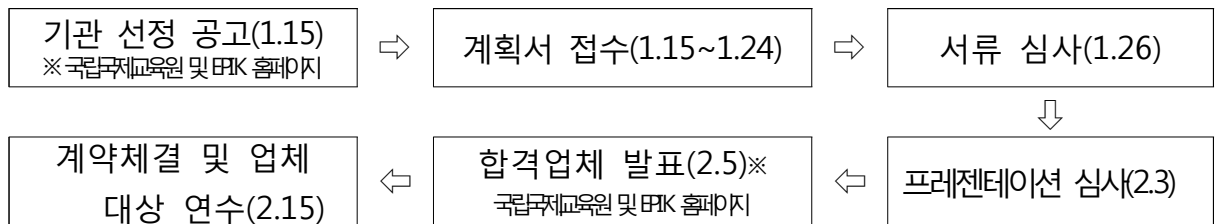
#### ◎ 실적 증빙서 제출 방법

■ **공교육기관(교육청, 학교 등)** 공급 실적 : 공급실적확인서 양식(서식4)을 작성하여 원본 제출  
\* 양식의 주요항목(레터헤드, 연락처, 웹사이트 등)이 누락되지 않도록 유의할 것

■ **사설교육기관(학원 등)** 공급 실적 : 공급실적확인서 양식을 작성한 원본과 세금계산서 사본 제출  
\* 공급실적확인서와 해당 세금계산서를 세트로 정리하여 제출할 것  
\* 위 두 가지 서류 중 하나만 제출할 경우 실적으로 인정하지 않음

- 제출기한 : '16.1.24(일)(KST)
- 제출방법 : 우편(마감일 도착 분까지 접수) 또는 방문 제출
- 제출처 : 경기도 성남시 분당구 정자일로 191, 국립국제교육원  
802호 영어교육지원팀 EPIK선발(우:13557, ☎ 02-3668-1408)

## 2 추진 일정



## 3 신청서 제출기관 프레젠테이션

- 일시 : '16.2.3(수)
- 장소 : 국립국제교육원 205호(4강의실, 기숙사동 2층)
- 대상 : 1차 제안서 서류심사를 통과한 업체
  - \* 프레젠테이션 대상 기관은 '16.1.29(금)까지 개별 통보
- 방법
  - 화상 또는 면대면
  - 기관 당 10분 이내 발표, 15분 내외 질의응답

## 4 선정기관 수 및 선정 방법

- 선정기관 수: 10개 내외 (심사 결과에 따라 변동 가능)
- 선정 방법
  - 선정위원회 구성·운영 : 별도 구성
  - 1차 제안서 심사 및 2차 프레젠테이션 심사
  - 1,2차 심사 결과를 합산하여 최고 득점 순으로 선정

## ○ 심사 기준

### - 1차 제안서 심사 기준

- 원어민 교사 공급 역량(20%) : 원어민 교사 공급 실적
  - \* 공교육기관 원어민 공급 실적을 사설기관 원어민 공급 실적보다 우선적으로 검토할 수 있음
- 제출 서류 완성도(10%) : 제출 서류 완성도 및 내용 충실도

### - 2차 프레젠테이션 심사 기준

- 원어민 사업 홍보 능력(15%) : 국내외 홍보계획의 적합성
- 전문성 및 수행능력(25%) : 모집·선발 업무 전문성 및 수행능력
- 원어민 관리능력(15%) : 원어민 관리·지원 능력
- 수행의지(10%) : CEO의 수행의지
- 예산 계획(5%) : 소요예산 집행 계획의 타당성

### - 심사배점

	평 가 항 목	
1차 심사 (서류)	원어민 공급역량	원어민 교사 공급 실적
	서류 완성도	제출 서류 완성도 및 내용 충실도
2차 심사 (프레젠테이션)	원어민 사업홍보	국내외 홍보 계획의 적합성
	전문성 및 수행능력	모집.선발 업무 전문성 및 수행능력
	원어민 관리 능력	원어민 관리.지원 능력
	수행 의지	CEO의 업무 추진 의지
	예산 계획	소요예산 집행 계획의 타당성
합 계		

## ⑤ 모집협력업체 업무 내용

구 분	모집협력업체 업무	국립국제교육원 EPIK
홍 보 및 광 고	.국내외 홍보, 광고 일체	.EPIK 홈페이지에 위탁기관 명시
모 집	.채용 관련 서류 수합, 정리 .서류심사 및 면접심사 실시 .고용계약서 작성 보조	.평판 조회 (80점 미만 탈락) .서류심사 .화상 면접심사 (50분) .고용계약서 작성(교육청)
사 증 관 련 업 무	.합격증 및 계약서 우송 보조	.합격증 패키지 송부(협력업체로) -합격증 -고용계약서 -유의사항 안내 (INSA)
배 치 후 사 후 관 리	.부적응, 부적격 원어민 처리 .중도해지자 대체 인력투입(9개월간)	.모집협력업체 관리
기 타	.각종 information 제공 .입국 전 안내 .공항 픽업→사전연수 장소	.각종 information 제공 .입국 전 안내 .공항 픽업→사전연수 장소
유 의 사 항	.원어민지원자의 서류 심사 철저 (학위증, 경력증명서, 범죄경력증명서 등 서류 일체 허위, 위조 여부) .면접 심사 시 원어민의 인성.자질 면밀히 심사 .채용된 원어민 사후관리 철저	.유의사항 이행 미흡할 경우, 차기 계약대상에서 제외

## ⑥ 기타사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 기타 제반 서류는 붙임 서식에 따라 제출하기 바람
- 기타 문의사항: 국립국제교육원 교육연구사 김수경

(☎ 02-3668-1408, E-mail: [marianne@moe.go.kr](mailto:marianne@moe.go.kr)/ mariannekim@korea.kr)

[서식 1]

원어민 영어보조교사 사업 홍보·모집·관리에 관한  
2016년 EPIK 모집협력업체 공모 신청서

상 호				
사업자등록번호				
소재지				
설립연도	년	월	일	
연락처	전화번호	Office:		Mobile:
	이메일		Fax	
대표자	성명			
	주민등록번호			
<p>본 사업 신청자는 교육부 직속 국립국제교육원에서 공고한 원어민 영어보조교사 홍보·모집 및 관리에 관한 모집협력업체 공모 계획을 전적으로 숙지·승낙하고, 본 신청서 및 사업 계획서의 제반사항을 사실에 근거하여 작성하였으며, 만일 추후 고의나 과실을 불문하고 허위사실이 밝혀질 경우 사업시행자 지정 취소, 법적 불이익 등 어떤 행정처분도 감수하겠다는 약속하며 불임과 같이 EPIK 원어민 영어보조교사 홍보, 모집, 관리 업무의 수탁을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">2016년      월      일</p> <p style="text-align: right;">상 호</p> <p style="text-align: right;">대표자</p> <p>국립국제교육원장 귀하</p>				

[서식 2]

## 조직 및 인력 현황

1. 기관명 :

2. 조직 현황

○ 조직 및 인원

계	○○부	○○부	○○부	○○부
명	명	명	명	명

3. 인력 현황

○ 총 직원수 :     명

○ 전담 직원수 :     명

○ 직원 현황

성명	직위	연령	최종학력	근무경력	담당업무	비고

[서식 3]

2016년 EPIK 원어민 영어보조교사  
홍보·모집·관리에 관한 사업 계획서

\*\* 계획서에 포함될 내용

1. 기관 현황
  - 기관명
  - 대표명
  - 소재지
  - 연락처
  - 웹사이트 주소
  - 연혁
2. 사업 수행능력
  - 관련 업무 사업 실적
  - 전문 인력 상세 현황
  - 제휴 기관 현황
3. 사업 추진 계획
  - 공급 목표 인원
  - 홍보 방안
  - 모집 방안
  - 사후관리 방안
  - 기타
4. 소요예산 (추천 가능한 인원에 대한 소요예산 산출)
5. 기타 참고자료



[서식 4] 원어민 영어보조교사(강사) 공급실적확인서(양식)

[확인서 발급기관 레터 헤드]

기관명

주소

전화번호

팩스번호

웹사이트

연락담당자 성명, 전화번호, 이메일

발급번호 2016-\_\_\_\_\_

## 원어민영어보조교사(강사) 공급실적확인서

- 공급업체명 :
- 대표자 :
- 사업자등록번호 :
- 주소 :
- 연도별 공급받은 원어민영어보조교사(강사) 수
  - 2014년 배치 원어민 수:       명
  - 2015년 배치 원어민 수:       명
- \* 1년 단위 전일제(full time)로 신규 계약한 원어민 영어보조교사(강사) 수만 기재  
(방과 후나 영어 캠프 강사 수 제외)
- 연도별 중도포기 원어민교사(강사) 수
  - 2014년:       명                               - 2015년:       명
- 협력기간 :

-----  
위와 같이 원어민영어보조교사(강사) 공급 실적을 확인합니다.

2016 . . .

대표 성명                               (서명)