

**GAFL**  세계인류를 위해 봉사하는 창조적 글로벌 리더의 육성

---

# 2026 방과후학교 운영 계획서

---

2026. 03. 03.



경기외국어고등학교

# I. 2026학년도 방과후학교 운영 개요

## 운영 근거

- 초·중등학교 교육과정 총론(교육부 고시 제2022-33호)
- 교육감 공약 추진 과제 4-1-20(방과후학교 프로그램 다양화)

## 개념

- 학생과 학부모의 요구와 선택을 반영하여 수익자 부담 또는 재정 지원으로 이루어지는 정규수업 이외의 교육활동으로, 학교 계획에 따라 일정한 기간 동안 지속적으로 운영하는 학교 교육 활동

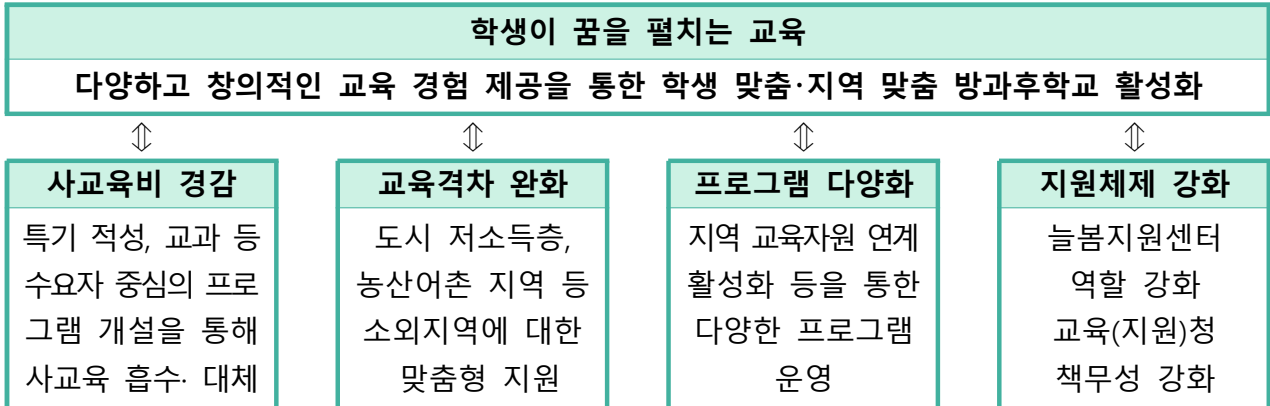
## 운영 목적

- 다양하고 창의적인 교육 경험의 제공을 통한 학생 맞춤·지역 맞춤 방과후학교 활성화로 학생이 꿈을 펼치는 교육 지향

## 운영 방향

- (프로그램 개설) 학생과 학부모, 선생님이 함께하는 다양한 프로그램을 개설·운영한다.
- (참여 원칙) 학생들의 자발적인 참여와 수익자 부담을 원칙으로 한다.
- (학교운영위원회) 수강료(강사료, 도서구입비, 재료구입비, 수용비)에 대한 사항 등 방과후학교 운영에 관한 사항을 심의(자문)한다. 학기 중 방과후학교 프로그램이 신설되는 등의 사유 발생 시 학교운영위원회 심의를 추가로 받는다.
- (수강료) 수강료는 프로그램의 특성, 예상 수강 인원 등을 고려하여 결정한다.
- (운영 시간) 1학기(Spring), 여름방학(Summer), 2학기(Fall), 겨울방학(Winter) 네 텀으로 구성하고, 학생의 건강이나 정규교육과정의 정상적인 운영을 저해하지 않는 범위에서 정하여 운영한다. 방과후학교 프로그램은 SA 60분, ASG 70분(10분 휴식 140분) 단위, 방학중(100분)으로 운영하되, 프로그램의 성격 등을 고려하여 실정에 알맞도록 정한다.
- (운영 방법) 다양한 프로그램 제공, 교원 업무경감을 위해 필요한 경우 외부 기관 및 단체에 프로그램을 위탁하여 운영하며, 학생 관리, 홍보, 평가 등은 상호 협력하여 운영한다.

## 운영 체계



## 방과후학교 업무처리 흐름도

단계	주요 내용	시기
준비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사(학생, 학부모)	12월~
	② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립(학교의 장) - 프로그램 편성계획(개설 예정 프로그램명, 운영 횟수 등) - 강사 선정 계획(자격기준, 선정방법, 심사기준, 재계약 기준 등) - 홍보 계획 및 평가 계획 - 학생 관리 계획 등 - 도서 및 재료 선정 계획 - 회계 관리 등 ※ 사회재난이나 자연 재난 대비 방과후학교 운영 여부 등에 관한 계획 등	12월~
↓		
검토·심의	③ 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(학교운영위원회)	12월~
↓		
선정·계약	④ 강사 모집 ⑤ 프로그램 안내 및 수강생 모집 ⑥ 프로그램별 강사 선정 및 성범죄·아동학대관련범죄 전력 조회 ⑦ 위수탁 계약체결(학교의 장)	1~2월 1~2월 1~2월 2월~
↓		
운영	⑧ 프로그램 운영 및 정보공시(학교알리미)	3월~
↓		
평가·환류	⑨ 운영 평가 ⑩ 결과 공개 및 환류	수시

## 운영계획 확정 절차

- 프로그램 수요 조사(학생, 학부모), 업체 위탁 운영 여부 조사(필요시)
- 연간운영계획 수립(학교의 장)
- 학교운영위원회 심의
- 연간운영계획 확정(학교의 장)

## 행정사항

- 단위학교 방과후학교 운영 계획 수립 및 운영
- 정보공개 - 단위학교는 초, 중등학교 정보공시 지침에 의거 연 1회 공개
  - 방과후학교 프로그램에 대한 정보를 학교 홈페이지에 공개
  - 정보공시 : 방과후학교 운영계획(당해년도), 운영현황(당해년도), 지원현황(전년도) 연1회 공개
- 단위학교 홈페이지에 「방과후학교 게시판」 개설·운영
  - 방과후학교 운영 계획 수립 후 홈페이지 탑재
  - 로그인 없이 열람가능
  - 운영 후 만족도 조사 결과 및 수익자부담경비 집행내역 정보 공개
- 방과후학교 프로그램 및 강사 관리 철저
  - 강사 선정 시 선정 절차 준수 및 투명성 확보
  - 강사 계약 전 '성범죄 경력 조회', '아동학대관련범죄 전력 조회' 반드시 실시
- 방과후학교 운영 안내 및 홍보(가정통신문 발송 및 SMS 문자 전송 등)
- 방학 중 방과후학교 프로그램 운영 활성화

## 기대효과

- 학생 맞춤 다양한 중등 방과후학교 운영으로 학생 성장 지원 및 미래 역량 함양
- 지역 맞춤 프로그램 강화를 통해 교육격차 해소 및 공교육 역할 강화

## Ⅱ. 방과후학교(ASG) 운영 세부추진계획

### 1. 프로그램 편성 계획

#### 1-1. 운영기간

구분	운영기간	운영횟수	비 고
Spring	2026.03.16.~2026.06.11.	7주 동안 각 1~2회 기준이나 강좌에 따라 상이	
Summer	2026.07.22.~2026.08.06.	3학년만 운영, 강좌에 따라 상이	여름방학
Fall	2026.08.24.~2026.11.10.	8주 동안 각 1~2회 기준이나 강좌에 따라 상이	
Winter	2026.11.10.~2026.12.29.	현재 1,2학년 운영, 강좌에 따라 상이	겨울방학

#### 1-2. 운영방침

가) 운영시간 : 방과후 또는 방학

나) 강사수당

- 수강비의 상한선과 하한선은 없으며, 수용비 책정 기준은 강사비의 7%로 이하로 하며, **학교 운영위원회의 심의를 거쳐 학교가 자율적으로 결정함.**

- 수강비를 강사비와 수용비로 구성, 교재나 재료 구입비는 별도의 항목으로 설정하여 징수할 수 있음.

- 수강비는 정산후 후수납을 원칙으로 함.

- SA는 과목 구분 없이 전체 강사비를 학생이 1/N로 계산

- ASG는 강좌 별 학생이 1/N로 계산

- 논술수업시 첨삭비를 추가할 수 있음.

- 동일 내용 및 시수의 수업은 담당 교사가 다르더라도, 수강 인원에 따라 1/N 기준으로 정산

- 강좌는 최소 신청 인원 5명 이상일 경우 개설이 가능

- 신청 인원이 5명 이하이거나, 학생 요청에 의한 과목인 경우에는 ASG 수업 신청 동의서(서식 2)를 작성하여 제출하면 개설이 가능

다) 환불규정

구분	변경사유발생일	환불규정내용
프로그램을 운영할 수 없게 된 경우	방과후학교 프로그램을 운영할 수 없게 된 일자	이미 납부한 수강료를 일할계산한 금액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외

학습자가 본인의 의사로 수강을 포기한 경우	수강 시간 1차시 까지	이미 납부한 수강료 전액 환불
	총 수강 시수의 1/3경과 전	이미 납부한 수강료의 2/3 해당액 ※ 이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강 시수의 1/2경과 전 (총 수강 시간의 50% 까지)	이미 납부한 수강료의 ½ 해당액 ※이미 구입한 도서 및 재료구입비는 제외
	총 수강 시수의 1/2경과 후 (총 수강 시간의 50% 초과)	환불 안 함

라) ASG 계획 공고 → 강좌개설 → 학생수강신청 → 수강신청정정 → 개설과목과 폐강과목 확정, 강의실 배정 → ASG 진행 → 수업만족도 조사

마) 수업 교사는 매월 수업 확인서(서식 4)를 작성하고 서명날인하여 담당자에게 제출

바) 수업 교사가 정해진 요일 또는 시간을 개인적으로 변경하는 경우 반드시 담당자에게 사전 변경신청서(서식 5)를 제출해야 하며, 근태 상황이 조퇴나 연가인 경우는 학교로 돌아와서 수업할 수 없음.

사) 수강 취소는 수강 취소 신청서(서식 3)을 작성하여 담당자에게 제출해야 하며, 환불은 관련 환불 규정에 따라 정산

아) 저소득층 수급 자격기준 충족 및 중위소득 70% 이하 대상자에 한해 방과후학교 자유수강권 지원 (교육청 지침에 따라 학교운영위원회 자유수강권 운영 계획 기준으로 지원)

### 1-3. 개설 예정 프로그램

#### 가) SA(Sport and Art)

연번	강좌명
1	농구
2	배드민턴
3	기타(악기)
4	실내악(양상블)
5	방송댄스
6	보컬
7	수채화
8	요가 & 필라테스
9	풋살
10	라크로스(여학생)
11	소묘/드로잉 입문

나) ASG(After School of GafI - Spring ,Summer, Fall, Winter)

연번	강좌명	비고
1	[라크로스] 남학생(80분)(화)	ASG Spring
2	사회과학 독서토론(경제금융편)	ASG Spring
3	전국학력평가 대비 통합과학 특강	ASG Spring
4	[라크로스] 국제반 여학생전용	ASG Spring
5	[라크로스] 남학생(80분)	ASG Spring
6	DP2 Math HL P3 5set	ASG Spring
7	[독서토론] 리딩리더 플래너 과정	ASG Spring
6	[라크로스] 1,2학년_여학생_국내국제	ASG Spring
7	[라크로스] 남학생	ASG Spring
8	[라크로스] 여학생_국내국제	ASG Spring
9	[라크로스] 여학생_국내국제	ASG Spring
10	사물놀이	ASG Spring
11	인문사회구술면접 대비반	ASG Spring
12	중국어 자격증반 HSK 3급 ~5급	ASG Spring
13	중국어 실력강화반	ASG Spring
14	일본어 자격증반 EJU 일본어 대비반	ASG Spring
15	(1,2학년공통)라크로스(남학생)	ASG Spring
16	(1학년대상)라크로스남학생반	ASG Spring
17	(2학년대상)라크로스남학생반	ASG Spring
18	라크로스1학년국제반여학생전용	ASG Spring
19	라크로스2학년국제반여학생전용	ASG Spring
20	라크로스1,2학년여학생국내국제반모두)	ASG Spring
21	라크로스여학생반(국내국제반1,2학년모두가능반)	ASG Spring
22	라크로스(여학생)국내국제반1,2학년모두	ASG Spring
23	사물놀이	ASG Spring
24	(2학년대상) 수능수학 선택과목(월	ASG Spring
25	(1학년대상)수능수학 고등수학	ASG Spring
26	(2학년대상)수능수학 고등수학	ASG Spring
27	(2학년대상) 수능영어 선택과목	ASG Spring
28	(1,2학년대상)수능영어 선택과목	ASG Spring
29	(2학년대상) 수능국어 선택과목	ASG Spring
30	(1,2학년대상)수능국어 선택과목	ASG Spring
31	(2학년대상) 수능사탐 사회·문화	ASG Spring
32	(2학년대상) 수능과탐	ASG Spring
33	논술연습(목2)	ASG Fall
34	Poliea	ASG Fall
35	서류기반면접연습	ASG Fall
36	인문사회구술면접 대비반 A	ASG Fall
37	인문사회구술면접 대비반 B	ASG Fall
38	인문사회구술면접 대비반 C	ASG Fall
39	인문사회구술면접 대비반 D	ASG Fall

40	인문사회구술면접 대비반 E	ASG Fall
41	UD 인문사회 구술 면접 대비반 A	ASG Fall
42	UD 인문사회 구술 면접 대비반 B	ASG Fall
43	수리구술면접 대비반	ASG Fall
44	지문프로젝트	ASG Fall
45	DP 2 Korean A paper 1 연습	ASG Summer
46	인문사회구술면접 대비반 A	ASG Summer
47	인문사회구술면접 대비반 B	ASG Summer
48	인문사회구술면접 대비반 C	ASG Summer
49	인문사회구술면접 대비반 D	ASG Summer
50	인문사회구술면접 대비반 E	ASG Summer
51	인문사회구술면접 대비반 G	ASG Summer
52	수리구술면접 대비반	ASG Summer

## 2. 위탁운영 업체 선정 및 절차

### 2-1. 자격기준

○ 방과후학교 또는 교육관련 사업내용으로 자격을 갖춘 위탁업체 계약으로 강사 선정(전공 이수여부, 자격 및 면허 필요), 지역제한

### 2-2. 선정방법

○ 2단계 입찰(규격(기술) 가격 동시 입찰) 실시를 통하여 제안서와 가격입찰서를 동시에 제출하며, 규격입찰을 평가(제안서평가)한 결과 적격자로 선정된 업체에 한하여 가격입찰을 실시(지정정보처리장치 활용)

### 2-3. 심사기준

○ 제안서를 제출받아 제안서 평가위원회에서 평가후 85점 이상 업체를 적격업체로 선정하고, 적격업체를 대상으로 가격개찰을 실시 [국가계약법 시행령] 제 42조에 따라 예정가격 이하로서 최저가격으로 입찰한 자를 낙찰자로 결정

### 2-4. 심사계획

○ 방과후학교 입찰 위탁업체 평가위원회에서 위탁업체를 심사 기준에 따라 제출한 제안서 요청서를 가지고 평가 실시

## 3. 업체위탁 운영여부 검토, 선정, 운영 계획

### 3-1. 업체위탁 업무처리 흐름도

단계	주요 내용	시기
준비	① 방과후학교 운영 프로그램 수요 조사(학생, 학부모) - 전부 또는 일부 업체위탁 여부 포함(필요시)	11월~
	② 방과후학교 (연간)운영 계획 수립준비 - 사회재난이나 자연 재난 대비 방과후학교 운영 여부, 방과후학교 업체 위탁 운영 여부 검토 등	12월~
↓		
계획 수립	③ 방과후학교 업체위탁 연간운영 계획 수립(학교의 장) - 프로그램 편성 계획(개설프로그램, 운영횟수 등) - 수강료 산출 내역(강사료 산정 적정성 포함) - 업체 선정 계획(방법, 절차, 평가계획, 제안요청서 등) <b>※ 소위원회 구성 시 위 사항을 조사·검토 후 학교운영위원회에 결과 보고(x)</b> <b>※ 업체위탁시 교내외 보상불가, 별도 보험 가입 확인 필요</b>	11월~ 12월
↓		
검토·심의	④ 학교운영위원회 : 방과후학교 (연간)운영 계획 심의(자문)	12월~
↓		
선정·계약	⑤ 전자입찰 또는 수의계약 ⑥ 위탁업체의 제안서 평가 <b>※ 평가위원회를 구성(외부위원 참여 비율 50% 이상)</b> <b>※ 제안서 평가시 외부위원 참석 비율 50% 이상</b> ⑦ 위탁업체 선정 및 계약 체결(학교의 장)	12월 2월~
↓		
운영	⑧ 수강신청 ⑨ 프로그램 운영 및 정보 공시(학교알리미)	2월~ 3월~
↓		
평가·환류	⑩ 운영 평가 ⑪ 결과 공개 및 환류	기별, 학년말

3-2. 소위원회 구성 여부(선택사항) : 방과후학교 소위원회는 구성하지 않고 있습니다.

## 4. 홍보 및 평가 계획

### 4-1. 홍보계획

- 가) 방과후학교 운영 관련 가정통신문을 발송하여(리로스쿨 탑재, SNS 전송 등) 세부 내용을 학부모에게 홍보한다.
- 나) 지도 강사로 임용된 강사에게 방과후학교 교수-학습 지도 계획(강의계획) 및 프로그램 운영 계획서를 사전에 제출하도록 하여 교육수요자들에게 안내한다.
- 다) 본교 리로스쿨(진로진학통합시스템) 및 학급 담임교사 안내를 통하여 수요조사, 강의계획서 열람기회를 제공한다.

### 4-2. 평가계획

#### 가) 평가 목적

- 1) 방과후학교 운영의 내실화 및 활성화 도모
- 2) 학생, 학부모의 다양한 의견 수렴을 통해 방과후학교 만족도 향상 및 참여 유도

#### 나) 평가 방향

- 1) 방과후학교 프로그램 운영 공개 등을 실시하고, 평가 결과는 프로그램의 질 개선에 활용
- 2) 평가 분야별 평가 내용 및 시기

평가 분야	평가 내용	평가담당자 및 평가 시기
프로그램 운영 공개	○ 준비, 전개, 정리, 만족도 분야에서 평가 - 학습 목표 제시, 동기유발 이해하기 쉬운 설명 등	방과후학교 업무담당자가 차별 방과후학교 완료 후 실시
만족도 조사	○ 프로그램 및 강사 만족도 조사 - 프로그램 내용 및 구성에 대한 만족도 - 강사 만족도(교수방법, 내용의 충실성, 전문성 등)	
	○ 방과후학교 연간 운영 만족도 조사 - 방과후학교 운영 전반	
자체 점검·평가	○ 계획수립, 운영개선, 예산확보 및 예산집행, 강사모집, 학습 계획 등	

### 4-3. 기대효과

- 가) 단계별 개념과 심화학습을 통해 학생의 학력 향상 지원
- 나) 학생들의 요구와 기대를 반영한 다양한 강좌 운영으로 진로 역량 강화
- 다) 필요 영역에 대한 집중적 학습경험 제공으로 학습 결손 회복에 기여

## 5. 학생 관리 계획(안전관리계획 포함)

### 5-1. 교내외 학생 안전 관리를 위한 시스템 정비

#### 가) 다양한 인력 활용 교내·외 수시 순찰 강화

- 교직원, 배움터 지킴이 등 다양한 인력을 활용하여 취약 지역 등 교내·외 수시 순찰을 강화한다.

- 인근 경찰서, 지구대 및 파출소, 소방관서 등의 협조를 통한 합동 순찰 실시한다.

#### 나) 학교 주변 안전시설 강화

- 학교 주출입문 개폐 시 출입통제장치(지문인식 프로그램), 학교 내 CCTV 작동 수시 점검 및 모니터링을 강화한다.

### 5-2. 참여 학생 관리 및 안전관리(담임교사, 당직 교직원, 기숙사관리 직원)

#### 가) 정해진 시간 외 요구 시에는 반드시 학부모와 사전 연락 및 필요 시 관리

- 교사에 통보, 귀가 일지에 기록 등의 조치를 실시한다.

#### 나) 학생 출석부 상시 확인 및 활용, 학생 출결 확인

- 결석 시 담임 및 학부모를 통한 결석 원인을 파악하고 이상유무를 확인한다.

### 5-3. 교육활동 안전 확보

가) 문구류(칼, 가위 등 각종 공작 도구) 사용 시 사전지도 철저, 교실·복도 및 계단, 화장실에서 지켜야 할 안전 질서 생활화한다.

나) 냉·난방기구 사용으로 인한 화재 예방을 위한 관련 기구 및 시설물 점검·관리 감독에 만전을 기한다.

다) 방과후학교 기간 동안 외부 활동 시(교통)안전사고에 유의한다.

### 5-4. 안전사고 예방을 위한 대비 철저

가) 학생 안전교육 및 교직원의 안전관련 연수 실시한다.

나) 방학 중 교내 학교폭력 및 성폭력 예방 활동 적극 전개한다.

- 교직원 및 강사 지도, 사각지대 순찰을 강화한다.

다) 학교 외부인 출입 단속 강화

- 외부인 방문증 패용 의무화 및 외부인과 구분하기 위한 강사 명찰 착용한다.

라) 기타 안전사고 대비 철저

- 학교 자체 안전관련 유관기관 비상연락망 및 학생 비상연락망을 수시로 수정하여 비치·활용한다.

마) 각종 재난 상황에 따른 대피 시 '학교 현장 실전대비 훈련 가이드'를 따른다.

바) 방과후학교 수업시 사고시 학교안전공제회 규정에 따라 보상을 요청한다.

사) 업체위탁 수업 시 보상청구 민간보험(영업배상책임보상)의 가입하도록 계약서 명시

## 6. 교재 및 자료 선정 계획

- 6-1. 교재는 자체 개발하여 사용하는 것이 원칙이며, 학교운영위원회의 심의(자문)를 거쳐 외부 교재를 활용할 수 있다.
- 6-2. 방과후학교 수업 운영에 필요한 교재 및 자료는 수익자 부담을 원칙으로 한다.

## 7. 자연재난 및 사회재난 시 운영 계획

- 7-1. 학교 별도의 생활안전지원부 안전 운영계획에 따라 화재 및 지진 대피훈련과 연계하여 재난 대피 모의 훈련을 실시한다.
- 7-2. 사회재난 및 자연재난 경기도 교육청 지침에 따른다.
- 7-3. 불가피한 자연재해 대처를 위한 안전관리를 위하여 직사광선이 가장 강한 시간대, 폭 특보, 미세먼지·오존 경보 발령, 태풍·집중호우, 흑한, 폭설 등 기타 교육감(학교장)이 위험하다고 판단되는 시기 등에는 실외 활동을 자제한다 태풍, 지진 등 불가피한 자연재해 발생이 예상될 때, 학교장 재량으로 임시휴업일 조치 등과 연계하여 휴강을 검토하고, 학부모 안내 등 학생 안전이 확보 되도록 노력한다.

## 8. 회계 관리

### 8-1. 기본방침

- 가) <2026학년도 방과후학교 운영 길라잡이> 지침에 따른다.
- 나) 방과후학교 수강료는 수익자부담을 원칙으로 한다.
- 다) 방과후학교 경비는 강사료, 도서 구입비, 재료구입비, 수용비로 구성된다.
- 라) 수강료 징수 금액 중 정산 이후의 차액은 수용비로 편입하여 사용한다.
- 마) 수강료는 정산하여 후수납으로 징수한다.

### 8-2. 방과후학교 자유수강권 운영 계획

#### 가) 지원목적

저소득층 자녀에 대한 교육 기회 확대로 교육의 공공성 제고 및 계층 간 교육격차 완화

#### 나) 지원방법

자유수강권 대상 학생들이 방과후학교 프로그램을 직접 선택 수강할 수 있도록 지원

#### 다) 지원 대상 순위

- 1순위 : 저소득층 수습 자격기준을 충족한 자 및 난민 등(국민기초생활수급자(생계, 의료, 주거, 교육급여), 한부모가족보호대상자, 법정차상위대상자, 법무부장관이 추천하는 난민 안정자, 특별기여자 또는 그 자녀, 세월호 침몰사고 관련 피해자, 탈북가정학생)
- 2순위 : 소득인정액 기준(중위 소득 80%이하)

- 3순위 : 학교장 추천
- 기타 : 저소득층 다문화가정 학생

라) 학교장 추천 시 공정성 강화

- 학생복지심사위원회 의결을 거친다.
- 공정성 제고를 위해 위원회의 회의록을 작성, 보존한다.

8-3. 사용범위

- 가) 방과후학교 자유수강권은 별도 운영 계획에 따라 소득을 기준으로 저소득층 학생을 지원한다.
- 나) 학생의 필요에 따라 자유로운 수강이 보장될 수 있도록 운영한다.
- 다) 1인당 연간 지원 금액 범위 내에서 프로그램 수는 제한하지 않는다.

After School of GAFL

2026학년도 ASG 수업계획서

20    년    월    일

강사명		E-Mail	
강사소개			

강좌제목			
대상학년		대상수준	
최소인원	5(예외있음)	최대인원	
총 시 수		최대결석횟수	
수업요일		수업시간	

수업목표	
수업방식	
수업교재	
수업특징	

차시별 계획		

# ASG 수업 신청 동의서 (우리가 만드는 ASG)

학번		이름		연락처	
----	--	----	--	-----	--

상기 본인은 아래와 같이 수강 과목의 신청 인원이 ( )명 미만인 경우에도 ASG 수업을 신청함에 동의하며, 이에 따라 수강료가 변동될 수 있음을 확인하였습니다.

기본. 1인수강료 = (별 책정수강료/회+수용비7%)\*강의횟수 / 수강인원수

예 1. 60분수업 : 1인수강료 = (85,000원/회+수용비7%)\*강의횟수 / 수강인원수

예 2. 70분수업 : 1인수강료 = (100,000원/회+수용비7%)\*강의횟수 / 수강인원수

### <신청 동의 과목 상세>

과 목 명	학생 수강 횟수	담당교사서명

20 . . . . .

신청인

(서명)

# ASG 수강 취소 신청서

학번		이름		연락처	
----	--	----	--	-----	--

본인은 아래와 같이 수강 과목을 취소하고자 하오니, 허가하여 주시기 바랍니다.

### <수강 취소 과목 상세>

과 목 명	학생 수강 횟수	담당교사서명
변경 또는 취소 사유(구체적으로)		

ASG 담당자 서명

※ 유의사항

1. 수강 취소를 신청한 학생은 **수업 담당 교사의 서명을 받은 후, ASG 담당자의 서명을 추가로 받아야 최종 취소가 완료**됩니다.
2. **수업 담당 교사는 ASG 담당자의 취소 확인 쪽지를 확인한 뒤,** 출석부에서 해당 학생의 이름을 반드시 삭제해 주시기 바랍니다.

20 . . .

신청인

(서명)



# ASG 수업일시 변경 신청서

강좌명		담당교사	
-----	--	------	--

본인은 아래와 같이 수업 일시를 일시적으로 변경하고자 하오니, 확인하여 주시기 바랍니다.

### <수업일시 변경 상세>

변경전일시	변경후일시
변경사유(구체적으로)	

ASG 담당자 서명

※ 유의사항

1. 수업 변경은 사전에 학생들에게 반드시 협의하고 양해한 사항이어야 합니다.
2. 수업 담당 교사가 조퇴 또는 연가를 사용한 경우, 변경된 수업일시라도 학교에 복귀하여 수업을 진행할 수 없습니다.

20 . . . . .

신청인

(서명)