

2017 신규 세종학당 지정 신청 안내

Application Guideline
for Designation of
New King Sejong
Institute
2017



세종학당재단
King Sejong
Institute Foundation

2017
신규
세종학당
지정 신청
안내

Application Guideline
for Designation of
New King Sejong
Institute
2017

2017 신규 세종학당 지정 신청 안내

목 차

I. 세종학당재단 소개	
1. 세종학당재단	04
2. 연혁	04
3. 조직도	04
4. 주요 사업	06
5. 운영 현황	08
II. 2017년 신규 세종학당 지정 심사	
1. 지정 방향	10
2. 심사 일정	10
3. 필수 자격 요건	12
4. 신청서 접수	16
5. 지정 방법	18
6. 유의 사항	18
III. 세종학당 운영 및 사업 안내	
1. 세종학당	20
2. 운영 목적	20
3. 운영 유형	20
4. 사업 추진 절차	22
5. 지원 내용	24
IV. 자주하는 질문(FAQ)	26
부록	
1. 온라인 신청서 작성 방법	33
세종학당 통합접수시스템 '신규학당 접수' 매뉴얼	
2. 운영 및 예산계획서 작성 예시	59

Application Guideline for Designation of New King Sejong Institute 2017

Table of Contents

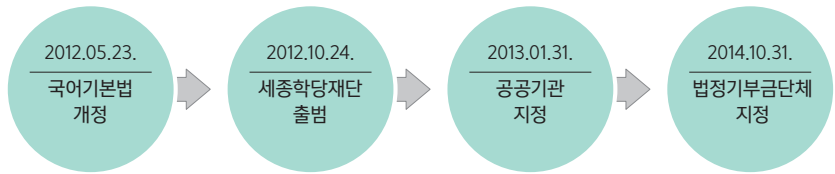
I. Introduction to King Sejong Institute Foundation	
1. King Sejong Institute Foundation	05
2. History	05
3. Organizational Chart	05
4. Key Businesses	07
5. Operation Status	09
II. Screening for Designation of New King Sejong Institute 2017	
1. Direction for Designation	11
2. Screening Process	11
3. Qualification Requirements	13
4. Application Submission	17
5. Designation	19
6. Important Notes for Applicants	19
III. Project Information	
1. King Sejong Institute	21
2. Operation Objectives	21
3. Operation Type	21
4. Project Procedure	23
5. Details of Support	25
IV. Frequently Asked Questions(FAQ)	27
Attachment	
1. How to Fill Out an Online Application	33
2. Examples of How to Write King Sejong Institute Operation and Budget Plan	59

I. 세종학당재단 소개

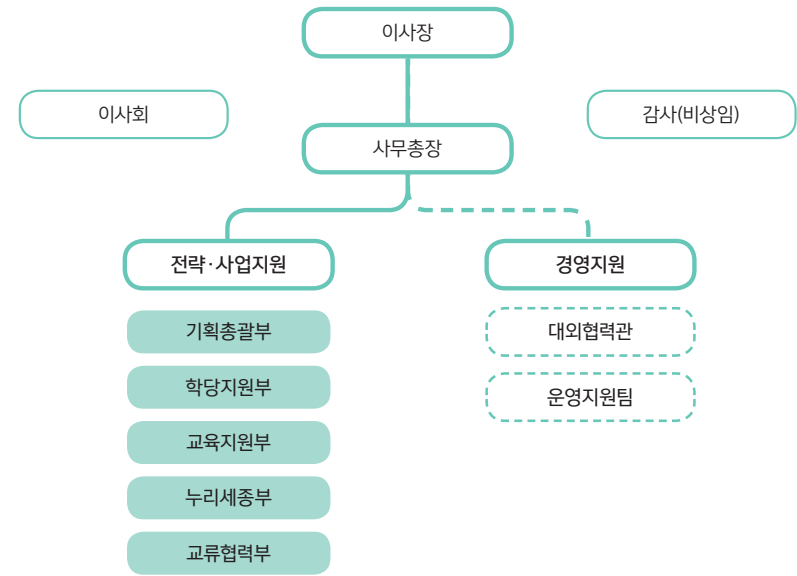
1. 세종학당재단

세종학당재단(King Sejong Institute Foundation)은 국외 한국어·한국문화 보급 기관 ‘세종학당’ 지원을 총괄하는 본부(Headquarter)입니다. 외국어 또는 제2언어로서의 한국어·한국문화 보급을 효율적으로 수행하기 위하여 한국어 및 한국문화 교육을 총괄 지원하는 기관으로 2012년 10월 설립되었고 2013년 1월 기타 공공기관으로 지정되었습니다.

2. 연혁



3. 조직도 (2016년 기준)

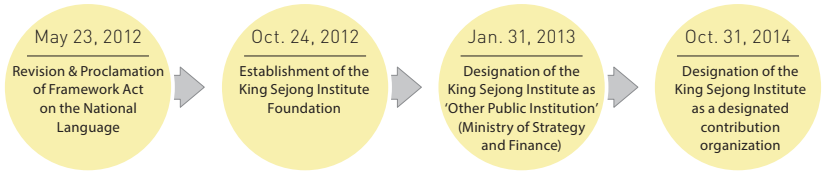


I. Introduction to King Sejong Institute Foundation

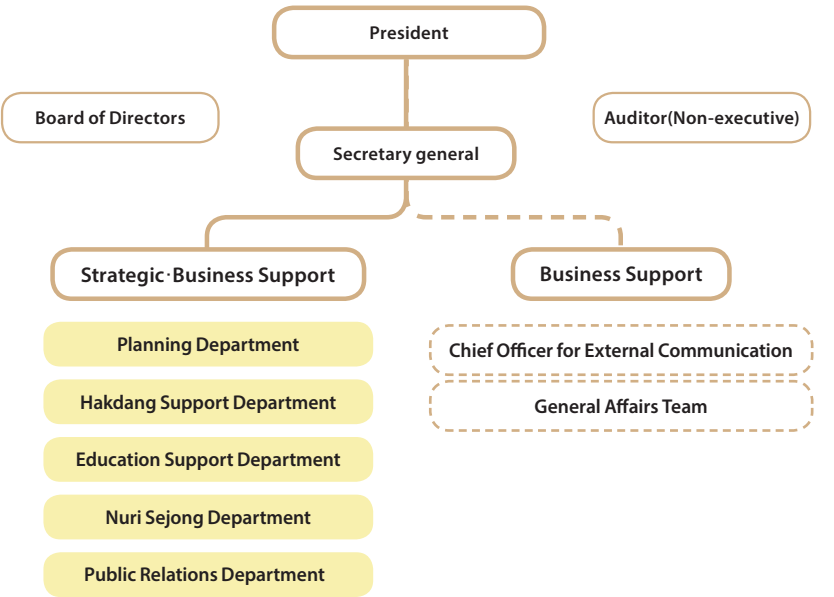
1. King Sejong Institute Foundation

King Sejong Institute Foundation is the coordinating headquarter which supports overseas Korean language and Korean culture institute, ‘King Sejong Institute.’ It is an institution which gives general support to the Korean language and the Korean culture education in order to efficiently carry out the spread of the Korean language as a foreign language or a second language and the Korean culture. The Foundation was established in October 2012 and operated with the designation as other public institution in January 2013.

2. History



3. Organization Chart (as of 2016)



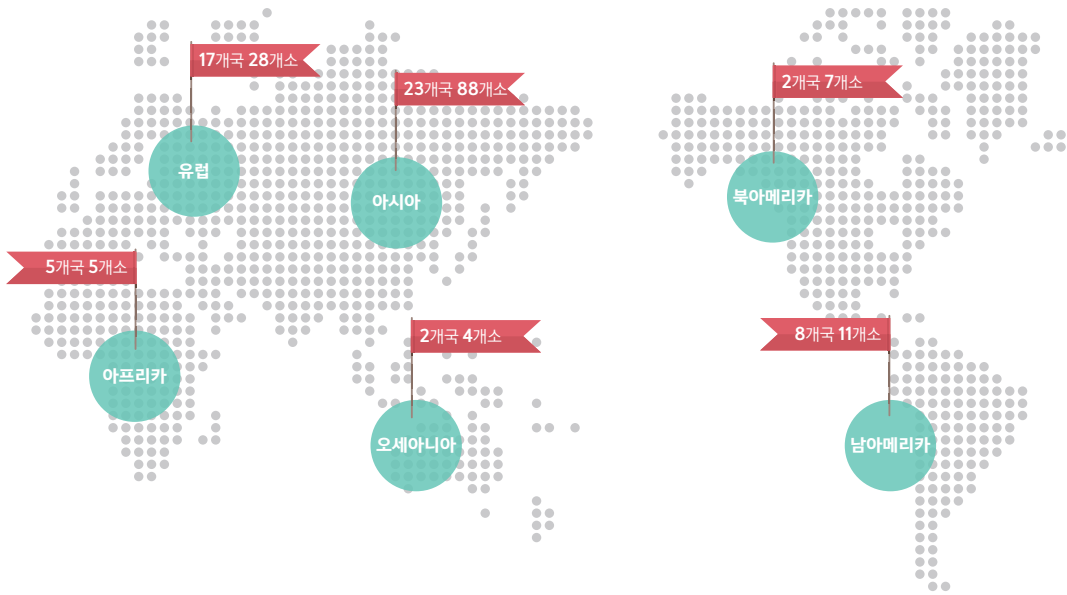
4. 주요 사업

세종학당 지정 및 운영 지원	◀ 신규 세종학당 지정 ◀ 세종학당 운영 컨설팅 ◀ 세종학당 운영비 지원 ◀ 세종학당 지역별 워크숍 개최 ◀ 세종학당 시설 개선 지원 ◀ 세종학당 콘텐츠인프라 개선 지원 ◀ 세종학당 한국어 말하기 대회 ◀ 세종학당 운영 평가
세종학당 한국어교육 표준화	◀ 세종학당 표준 교육 과정 운영 ◀ 표준교재(세종한국어), 익힘책(워크북), 교원용 지침서 개발·배포 ◀ 세종학당 단계별 성취도 평가 개발 및 시행
한국어교원 전문성 강화	◀ 한국어 전문교원 해외파견 ◀ 한국어 교원 양성과정 운영 ◀ 세계한국어교육자대회 개최
세종학당 한국 문화 프로그램 개발	◀ 문화 프로그램 개발, 문화꾸러미 자료 보급 ◀ 문화 전문가 파견 ◀ 우수학습자 초청 한국어·한국문화 체험 한마당 개최 ◀ 문화교재(세종한국문화) 개발·배포 ◀ 세종문화아카데미 프로그램 개발 및 시행
누리-세종학당 구축 및 운영	◀ 온라인 한국어 및 한국문화 학습 콘텐츠 개발 및 운영 ◀ 한국어 교육 정보 통합 제공 ◀ 누리 소통망(SNS) 운영
세종학당 홍보	◀ 언론대응, 보도자료 등 재단 언론 홍보 ◀ 뉴스레터, 소식지 등 재단 홍보물 제작 ◀ 기관 협력 및 기업 후원 유치 등 대외 교류 협력

4. Key Businesses

Designation and Operation Support for King Sejong Institute	◀ Designation of New King Sejong Institute ◀ Consulting for King Sejong Institute Operations ◀ Supporting operating expenses of King Sejong Institute ◀ Holding regional workshop of King Sejong Institute ◀ Supporting facility improvement for King Sejong Institute ◀ Supporting content improvement for King Sejong Institute ◀ King Sejong Institute Korean Speech Contest ◀ Evaluating King Sejong Institute
Standardization of Korean Language Program	◀ Operating the standardized curriculum at King Sejong Institute ◀ Developing and distributing the standard textbooks (Sejong Korean), workbook and guidebook for teachers ◀ Developing and executing the Evaluating Achievement of Student “Sejong Korean Achievement Test”
Reinforcement of the Korean Teacher’s Professionalism	◀ Sending Qualified Korean Language Teachers Abroad ◀ Operating Korean Language Teacher Education Program ◀ Holding the World Korean Educators Conference
Development of Korean Culture Program	◀ Developing the cultural program, creating and distributing teaching aids and materials to King Sejong Institutes ◀ Dispatching cultural experts ◀ Inviting outstanding learners and holding the Korean Language and Culture Study for KSI Learners ◀ Creating and distributing cultural textbooks(Sejong Korean Culture) ◀ Developing and Implementing the King Sejong Culture Academy program
Establishment and Operation of Nuri-King Sejong Hakdang	◀ Developing and operating online contents for Korean language and culture ◀ Providing integrated Korean language education ◀ Operating KSI social network{SNS}
Public Relations Activity of King Sejong Institute	◀ Publicize about the Foundation to the press media responses, press materials, etc ◀ Creating Foundation promorional materials, including newsletter, magazine, etc ◀ External exchanges, such as organization cooperation and corporate sponsors

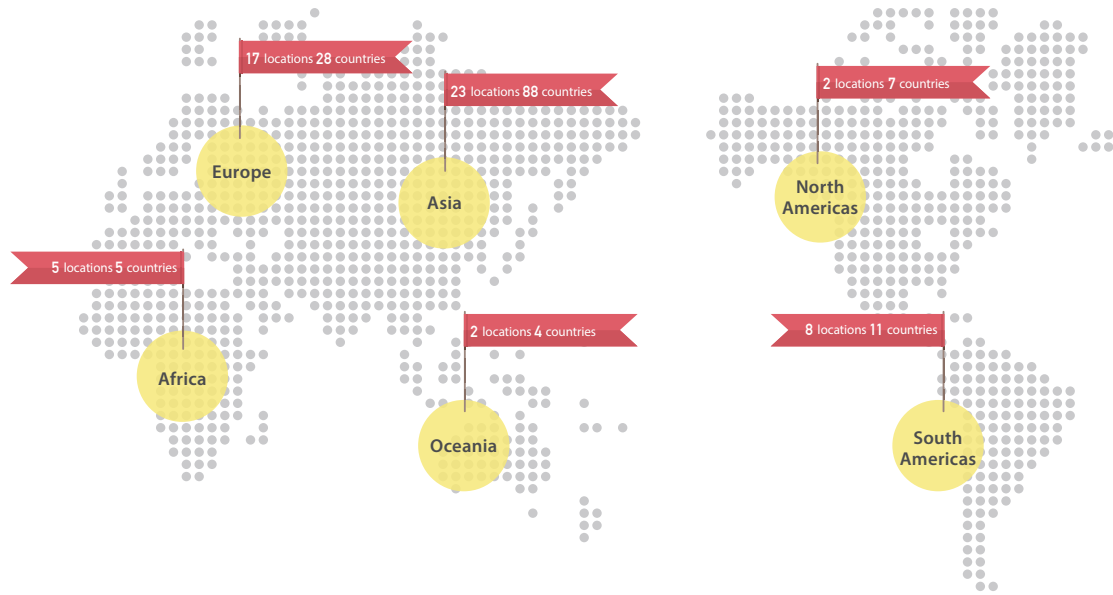
5. 운영 현황(2016년 기준)



일반 세종학당 총 52개국 116개소 | 문화원 세종학당 총 24개국 27개소
총 57개국 143개소

대륙	일반 세종학당(수)	소계	문화원 세종학당(수)	소계	합계
아시아	네팔(1), 말레이시아(2), 몽골(3), 방글라데시(1), 베트남(10), 스리랑카(1), 아랍에미리트(1), 우즈베키스탄(1), 이란(1), 인도(2), 인도네시아(2), 일본(2), 중국(26), 타이완(2), 카자흐스탄(3), 캄보디아(2), 키르기스스탄(2), 타지키스탄(2), 태국(2), 터키(5), 파키스탄(1), 필리핀(3), 미얀마(1), 바레인(1)	77	베트남(1), 인도(1), 인도네시아(1), 일본(2), 중국(2), 카자흐스탄(1), 태국(1), 터키(1), 필리핀(1)	11	88개소 (23개국)
유럽	독일(2), 러시아(3), 리투아니아(1), 벨라루스(1), 불가리아(1), 스페인(1), 영국(1), 에스토니아(1), 우크라이나(1), 이탈리아(1), 체코(1), 포르투갈(1), 폴란드(2), 프랑스(2), 라트비아(1)	20	독일(1), 러시아(1), 벨기에(1), 스페인(1), 영국(1), 폴란드(1), 프랑스(1), 헝가리(1)	8	28개소 (17개국)
아메리카	과테말라(1), 멕시코(1), 미국(3), 브라질(2), 우루과이(1), 칠레(1), 캐나다(2), 코스타리카(1), 콜롬비아(1)	13	멕시코(1), 미국(2), 브라질(1), 아르헨티나(1)	5	18개소 (10개국)
아프리카	알제리(1), 짐바브웨(1), 케냐(1)	3	나이지리아(1), 이집트(1)	2	5개소(5개국)
오세아니아	뉴질랜드(1), 호주(2)	3	호주(1)	1	4개소(2개국)

5. Operating Status(as of 2016)



General KSIs Total 5 locations 5 countries | KSI Culture Centers Total 24 locations 27 countries
TOTAL 57 locations 143 countries

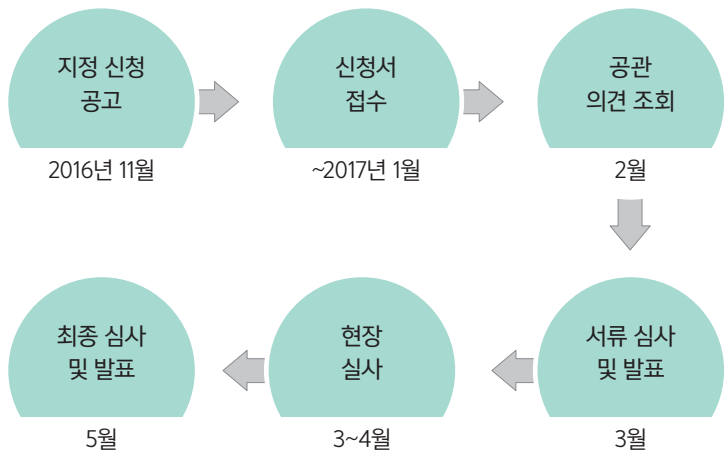
Continent	General KSIs(No.)	Total	KSI Culture Centers(No.)	Total	Total
Asia	Bahrain(1), Bangladesh(1), Cambodia(2), China(26), India(2), Indonesia(2), Iran(1), Japan(2), Kazakhstan(3), Kyrgyzstan(2), Malaysia(2), Mongolia(3), Myanmar(1), Nepal(1), Pakistan(1), The Philippines(3), Sri Lanka(1), Taiwan(2), Tajikistan(2), Thailand(2), Turkey(5), U.A.E.(1), Uzbekistan(1), Vietnam(10)	77	China(2), India(1), Indonesia(1), Japan(2), Kazakhstan(1), Philippines(1), Thailand(1), Turkey(1), Vietnam(1)	11	88 locations (23 countries)
Europe	Belarus(1), Bulgaria(1), Czech Republic(1), Estonia(1), France(2), Germany(2), Italy(1), Latvia(1), Lithuania(1), Poland(2), Portugal(1), Russia(3), Spain(1), U.K.(1), Ukraine(1)	20	Belgium(1), France(1), Germany(1), Hungary(1), Poland(1), Russia(1), Spain(1), U.K.(1)	8	28 locations (17 countries)
Americas	Brazil(2), Canada(2), Chile(1), Colombia(1), Costa Rica(1), Guatemala(1), Mexico(1), U.S.A.(3), Uruguay(1)	13	Argentina(1), Brazil(1), Mexico(1), U.S.A.(2)	5	18 locations (10 countries)
Africa	Algeria(1), Kenya(1), Zimbabwe(1)	3	Egypt(1), Nigeria(1)	2	5 locations (5 countries)
Oceania	Australia(1), New Zealand(2)	3	Australia(1)	1	4 locations (2 countries)

II.
2017년
신규 세종학당
지정 심사

1. 지정 방향

- 한국어 및 한국문화 보급 대표 기관으로서의 질적 향상 및 이미지 제고를 위하여 관련 전문성을 우선 고려
- 세종학당 미지정 국가 중심 지정
- 공공기관 간 협업을 통한 전략 지정
(2014~2016년 지정 사례: 한국관광공사, 한국정보화진흥원, 용산구청 등)

2. 심사 일정



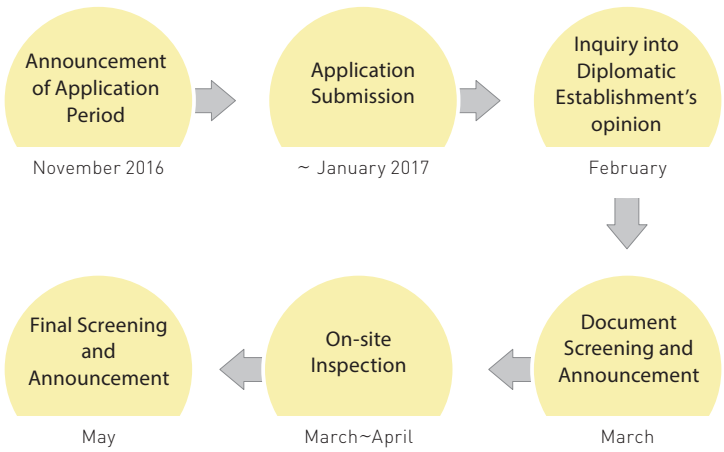
※ 세부 일정은 일부 변경될 수 있음

II.
Screening for Designation of
New King Sejong Institute
2017

1. Direction for Designation

- Professionalism is considered a top priority to improve the quality and image of institute leading the dissemination of Korean language and culture
- The country without a designated King Sejong Institute will take the priority in designation
- A strategic designation through the cooperation between the public institutes [Designation case 2014-2016: Korea Tourism Organization, National Information Society Agency, Yongsan District Office, etc.]

2. Screening Process



※ The above schedule is subject to change.

3. 필수 자격 요건

설립 주체		
현지 운영 기관	- 현지 국가의 정부 기관, 대학(원) 또는 대학 부설 기관(부속 기관)에서 한국어교육기관을 운영 중이거나 운영하려는 기관 - 현지 국가에 공식 등록된 비영리 법인 또는 민간단체에서 공익을 목적으로 한국어교육기관을 운영 중이거나 운영하려는 기관 ※ 개인 및 사설 학원은 제외	
국내 운영 기관 (국내기관 또는 재외공관)	- 국내 정부 기관(재외공관 등), 지방자치단체에서 직접 또는 위탁하여 국외에서 한국어교육기관을 운영 중이거나 운영하려는 기관 - 국내 대학(원), 비영리 법인·민간단체가 공익을 목적으로 국외 기관과 협력하여 국외에서 한국어교육기관을 운영 중이거나 운영하려는 기관 ※ 학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률에 의거하여 설립된 사설 기관은 제외	
시설		
(강의실) 10명 이상의 수강생을 수용할 수 있는 강의실 2개 이상 확보	(행정실) 세종학당 운영 관리 업무를 위한 행정실	(자료실) 한국어, 한국 문화 자료 열람 및 비치가 가능한 자료실
교원		
한국어교원	전체 교원의 100%가 다음 각 요건 중 1가지 이상 충족 ① 한국어교원 자격증 소지자 (국어기본법 제19조 및 같은 법 시행령 제13~14조, 문화체육관광부 고시 [한국어교원 자격심사위원회, 한국어교원 자격 심사 신청 및 한국어교원 자격증 발급 규정]에 의거) ※ 중등교사 자격증 해당사항 없음 ② 한국어교원 양성과정 이수자 (국어기본법 시행령 [별표 1]에 의거) ③ 어문 계열 또는 언어 교육 학사 학위 이상 소지자로 한국어교육 경력이 최소 1년 이상인 자 ※ 교원 자격 해당 요건에 따른 증빙 서류 반드시 첨부	
문화강사	한국문화 강사 채용은 필수 사항은 아니나 채용 시 다음 요건을 충족해야 함 - 강좌 관련 학사 학위 소지자 또는 관련 경력 최소 2년 이상인 자	
과정		
최소 초급 또는 중급 수준 2개 과정 이상 개설하여 연 30주 이상 강좌 운영	한 강좌는 주당 120분(쉬는 시간 포함) 이상의 한국어 강좌	문화강좌 최소 1개 이상 운영 권고
운영		
- 세종학당을 총괄 관리할 '세종학당장' 선임 ※ 세종학당장: 운영 신청 기관을 대표할 수 있는 직위에 있으며, 현지에서 실질적으로 운영 총괄이 가능한 자를 원칙으로 함 - 한국인 또는 한국어에 능통한 운영 요원 1명 이상 확보 ※ 재외공관 연계형의 경우 공관 채용 직원(행정원)과 별도의 세종학당 운영요원 확보 - 교원 및 운영 요원 등 학당관계자는 학당 근무에 적합한 비자 소지 여부 확인 후 채용 - 세종학당 운영 지원금 독립 계좌 개설 및 관리·집행(운영 기관 명의의 별도 계좌 개설 및 관리)		

3. Qualification Requirements

Subjects of Foundation	
Local Institute	- Local government organization, university (or graduate school) or university-affiliated institute in the local country that currently operates or is willing to operate Korean language institute - A non-profit corporate or organization officially registered in the local country that currently operates or is willing to operate Korean language institute for the benefit of the public ※ Private education institutes and individuals are excluded
Domestic Operation Institute (Domestic Institute and Diplomatic Establishment Abroad)	- Korean government organization (diplomatic establishment abroad, etc.) or a local government that operates or is willing to operate Korean language institute in the local country through the business consignment with another institute - Korean university (graduate school) or non-profit organization/private organization that operates or is willing to operate Korean language institute in the local country in cooperation with an overseas institute for the benefit of the public ※ Private institutes established according to the Act on the Establishment and Operation of Private Teaching Institute and Extracurricular Lessons are excluded.
Facility	
- (Lecture Room) At least 2 lecture rooms capable of seating at least 10 persons - (Administration Office) Administration office used in operating and managing King Sejong Institute - (Reference Library) Data center capable of reading and furnishing Korean language and cultural data	
Faculty	
Korean language faculty	All faculty members have satisfied at least one (1) of the following conditions: ① Qualified with Korean language teaching certification (according to Article 19 under the Framework Act on Korean Language, Article 13 and 14 of Enforcement Decree under the same Act; [Regulations on Korean English Teacher Qualification Screening Committee, Korean Language Teaching Qualification Screening Application and Issuance of Qualification Certificate] announced by the Ministry of Culture, Sports and Tourism) ※ Secondary teaching certificate is not applicable. ② Completion of Korean teacher training course (According to [Annex 1] of the Enforcement Decree under the Framework Act on Korean Language) ③ Holds a bachelor's degree in language or language education and has at least a year of experience in teaching Korean language ※ Documentary evidence supporting the teacher qualification must be attached.
Cultural Instructor	Not mandatory for Korean culture teacher but the following should be fulfilled for recruitment: - A candidate holds a bachelor's degree in lectures or has at least 2 years of experience in the related field
Curriculum	
- Operate at least 2 beginning or intermediate courses for at least 30 weeks a year - Offer a 120-minute (including break time) Korean language class a week - Open at least 1 culture course (recommended)	
Operation	
- Appoint KSI head to oversee and manage the institute ※ Head of institute: In principle, should be placed in the representative of the operating institute and is qualified to generally and practically operate the institute in the local area. - Operate with at least one operating staff who is Korean or a foreigner fluent in Korean.. ※ Separate KSI operating staff from employees (administrator) hired by the diplomatic establishment if it's a connected type - The identification process should be performed prior to hiring teachers and operating staff (residence, proper employment visa, etc.) - Open, manage, and execute a separate account for support funds in operating King Sejoing Institute (account name should be under the name of operating institute)	

참고

① 세종학당 표준 교육과정

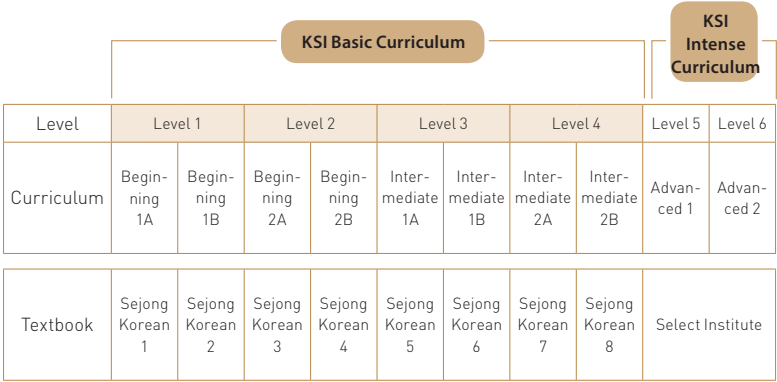


② 세종학당 교육과정 운영 지침

- 과정 개설: 기본과정 초급 또는 중급 과정을 최소 2개 이상 개설
- 수업 시수: 연 30주 이상, 1개 강좌 1학기 당 최소 45시간 이상 강의로 구성
- 교재: 표준교재 <세종한국어>를 사용하되 1학기에 교재 한권을 마쳐야 함

Reference

① King Sejong Institute Standard Korean Language Education Curriculum

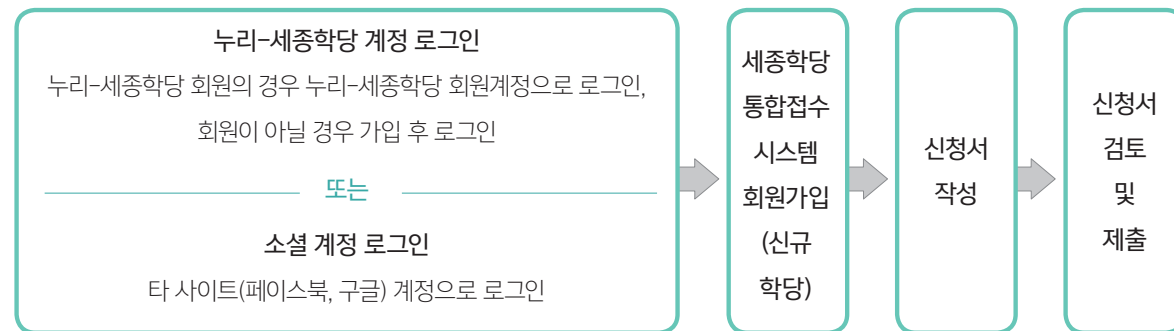


② Guidebook for Operating King Sejong Institute Education Curriculum

- **Establish the Curriculum Process:** Establish at least two (2) standard curriculum of 'Beginner' level or 'Intermediate' level.
- **Class Hours:** Compose of each class at least 45-hour per semester, over 30 weeks a year.
- **Textbook:** Use the Standard Textbook <Sejong Korean>, but must complete one (1) textbook during the first semester.

4. 신청서 접수

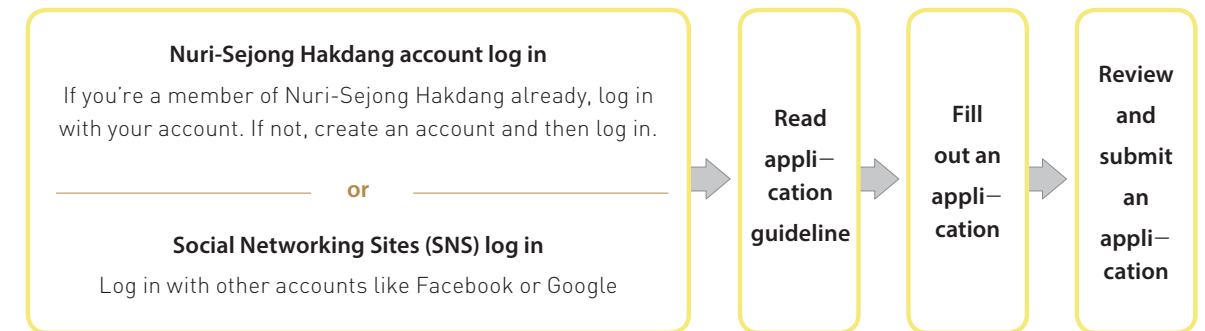
- 접수 기간: 2016년 11월 16일(수) 15:00~2017년 1월 13일(금) 17:00 마감(한국시간 기준, 제출 기한 엄수)
- 접수 방법: 신규 세종학당 온라인 신청 시스템(<http://apply.ksif.or.kr>) 내 입력 및 제출



- 구비 서류(온라인 신청서 내 첨부 파일로 등록)
 - 가. (공통) 사업자등록증 또는 기관 등록증(법인 허가증 등 신청 자격을 증빙할 수 있는 서류)
국외 기관의 경우 국문 번역 및 공증 후 제출, 연계형의 경우 두 기관 모두 제출
 - 나. (연계형 운영의 경우 제출) 세종학당 신청 및 운영을 위한 기관 간 업무협약서
외국어의 경우 국문 번역 후 제출
 - 다. (현지 운영 기관이 대학일 경우 제출) 현지 운영 대학 총장 추천서
세종학당 시설 지원, 지원금의 독립적 관리, 교원 확보 지원 등 세종학당 지원 내용을 명기,
외국어의 경우 국문 번역 후 제출
 - 라. (비영리 법인 또는 단체일 경우 제출) 기관 정관
기관의 설립년도, 설립목적이 나타날 수 있는 정관 등 자료 제출, 외국어의 경우 국문 번역 후 제출
 - 마. (교원 공통) 한국어교원자격증, 한국어교원양성과정 이수증, 경력증명서, 학위증명서
이력서 제출 교원의 자격 해당 관련 증빙 서류 반드시 제출, 외국어의 경우 국문 번역 후 제출

4. Application Submission

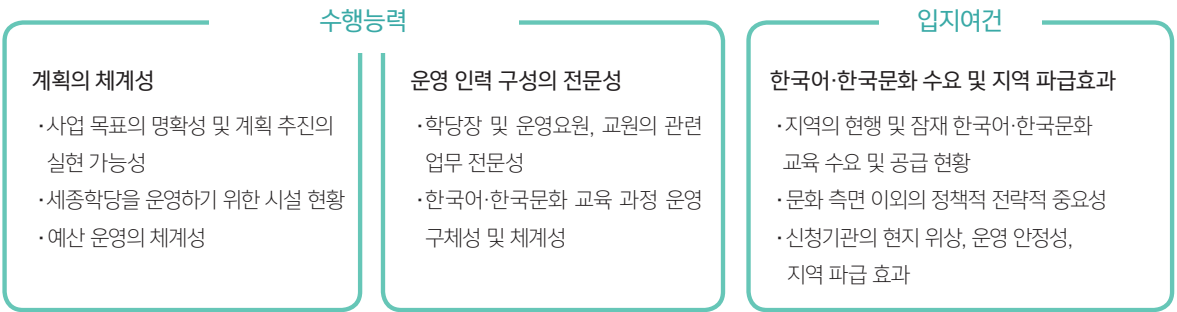
- **Application Period:** Wednesday, Nov. 16, 2016 15:00~Friday, Jan. 13, 2017 17:00
(Korea Standard Time(KST); late application is not acceptable)
- **How to Apply:** Uploading(Enter) and Submission via Online Application System for New Designation Screening(<http://apply.ksif.or.kr>)



- **Required documents for submission**(to be uploaded as an attachment along with the online application):
 - A. (Common) Business registration or institute registration certificate(Any document proving the application qualifications such as corporate approval certificate)
Overseas institute is required to submit the Korean-translated and notarized document; documents required from both institutes if it's a connected type.
 - B. (Submission if connected-type) Business agreement between the institutes for applying and operating King Sejong Institute
Documents written in foreign languages are required to be translated before its submission.
 - C. (If local university) Submit the recommendation from president of the university
Specifying the support for the Institute, such as facility support, independent management of support funding, support for teachers, etc. Documents written in foreign languages are required to be translated before its submission.
 - D. (If non-profit corporate or organization) Articles of Association
Submitting the Articles of Association presenting the establishment year, purpose of institute, and etc. Documents written in foreign languages are required to be translated before its submission
 - E. (Common for teachers) Qualification certificate for Korean language teaching, certificate of Korean Language Teacher Education Completion, Career certificate, Certificate of degree
The documents proving the qualification of teaching must be submitted; any document written in a foreign language should be translated to Korean and the translated document should be attached.

5. 지정 방법

· 심사 내용



· 심사 방법

세종학당지정심사위원회를 구성하여 (1차) 서류심사(현지 공관 의견 수렴 포함) → (2차) 현장 실사 → (3차) 최종 심사로 진행
※ 세종학당지정심사위원회: 한국어교육 및 문화 학계, 국가 지원 해외 사업을 시행 또는 연구하는 기관 관계자, 지역 전문가 등
각계 전문가로 구성

6. 유의 사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 서류 내용이 허위로 드러날 경우 지정이 취소됨
- 신청서 및 제출 서류의 기재 착오 또는 누락이나 연락 불가능 등으로 인한 책임은 신청 기관에 있음
- 온라인 신청 시스템을 통한 신청서 접수 시 '제출' 버튼을 눌러야 최종 접수됨
- 신청서 작성 시 세종학당 운영 규정과 업무위탁계약서 내용 등을 반드시 숙지하시기 바람
- 심사 결과 적격 기관이 없을 경우, 지정하지 않을 수 있음
- 지정 후 시범 운영을 통해 향후 운영 지속 여부를 평가하며, 기준에 미달한 경우 지정을 취소할 수 있음
- 지정 심사 관련 진행 사항은 재단 누리집 및 온라인 신청 시스템을 통해 공고함
- 각 단계별 심사 결과에 대한 세부 내용은 공개하지 않음
- 지정 심사 공고 내용은 재단 사정에 의해 일부 변경될 수 있음
- 심사 진행 중 신청 기관의 사정으로 현지 실사가 불가하거나, 신청 철회를 표명할 경우 차년도 신청을 제한할 수 있음

5. Designation

· Screening Items



· Screening Process

Formulating Designation Screening Committee and screening is composed of 3 stages: (first) document screening (including the opinions collected from local diplomatic establishment → (second) On-site survey → (third) final screening
※ Designation Screening Committee: Composed of experts from Korean language education and cultural academia, administrator from institutes dedicated to execute and research the government-supported overseas project, international regional experts, etc.

6. Important Notes for Applicants

- All submitted documents will not be returned and any falsification found in the documents will result in the cancellation of designation.
- It is applicant's responsibility to take any disadvantages that may be raised by errors or omission and incorrect contact number in the application and other documents.
- When submitting an application online, applicant must click 'submit' to finalize their submission.
- Applicant must fully understand the operation policy and Business Consignment Agreement of King Sejong Institute Foundation prior to filling out an application.
- Designation may not be given if all institutes are determined unqualified.
- The suitability of future operation will be evaluated through the test operation after the designation, and if institute did not satisfy the standard, the designation may be cancelled.
- Any progress of screening will be notified through the King Sejong Institute Foundation and online application system
- Any details of screening results in each stage will not be disclosed.
- The screening notification may be changed upon the King Sejong Institute Foundation's circumstance.
- If the on-site survey is unavailable due to the applicant's circumstances or the applicant withdraws the application during the screening period, KSIF can limit applicant from applying the following year.

Ⅲ. 세종학당 운영 및 사업 안내

1. 세종학당

세종학당(King Sejong Institute)은 대한민국 정부가 운영하는 한국어·한국문화 보급의 대표 브랜드로 제2언어 또는 외국어로 한국어를 공부하고 싶은 외국인에게 한국어와 한국 문화를 알리고 교육하는 한국어 교육 기관입니다.

2. 운영 목적

- 국외 한국어교육을 통한 한국 문화의 확산
- 문화 상호주의 관점에서의 교류를 통한 국가 간 협력 확대
- 국제적인 언어·문화 교류 확대를 통한 언어와 문화 다양성 실현에 기여

3. 운영 유형

- 독립형
세종학당을 운영하려는 현지(국외)기관이 세종학당재단에 직접 신청 후 재단의 지원금을 교부받아 직접 운영 및 정산
- 연계형
국내기관 또는 대한민국 재외공관(대사관, 문화원 등)이 현지(국외)기관과 세종학당 운영 관련 업무 협약 후 세종학당재단에 신청
재단 지원금은 국내기관 또는 재외공관이 교부받아 운영 및 정산

Ⅲ. Project Information

1. King Sejong Institute

King Sejong Institute is the representative brand of the Korean language and culture education operated by the Korean government. It is the Korean language institute which introduces the Korean language & culture to foreigners who want to learn Korean language as a second or foreign language.

2. Operation Objectives

- Spreading Korean cultures through overseas Korean language program
- Expanding the international cooperation through the exchanges from the perspective of cultural mutual ownership
- Contributing to the realization of language and cultural diversification through the expansion of international language and cultural exchanges

3. Operation Type

- Independent Type
The overseas local operating institute which intends to independently operate King Sejong Institute shall make a direct request to the King Sejong Institute Foundation
- Connected-Type
The domestic institute or diplomatic establishments(embassy, cultural institute) which intends to operate King Sejong Institute in cooperation with an overseas local operating institute should make a request to the Foundation after concluding the business agreement
Funds supported by the Foundation is to be granted by the diplomatic establishments for its operation

4. 사업 추진 절차

업무 단계	주요 내용	일정
신규 세종학당 지정 심사 공고 및 신청	·지정 심사 공고 ·신청 기관 신청서 작성 및 온라인 접수	2016년 11월~2017년 1월
신규 세종학당 지정 심사	·서류심사 → 현지실사 → 최종심사	2~5월
신규 세종학당 선정 및 발표	·선정 기관 결과 공지, 보도자료 배포 등	5월
사업계획서 심의, 지원금 확정	·사업계획서 심의 후 재단이 운영기관으로 지원금 확정 통보	6월
업무위탁계약 체결	·재단과 세종학당 운영기관 간 업무위탁계약서 체결 (기관 대표자 명의 기명 날인) ※ 신규 세종학당은 지정 후 최초 시범 운영기간을 둠	
세종학당 지원금 교부	·재단이 세종학당 운영기관으로 지원금 교부	
최종 운영, 예산계획서 제출	·세종학당 운영기관은 최종 확정된 운영, 예산계획서를 업무관리시스템 상에 입력 ·학당별 개원 준비	
세종학당 시범 운영 시작	·신규 세종학당 학기 운영	7~12월
신규 세종학당 지정서 교부 및 운영자 교육	·세종학당 지정서 교부 ·신규 세종학당 운영자 교육	7월
세종학당 운영 보고(월별)	·운영기관은 매달 월별 보고서 제출 (세종학당 업무관리시스템을 통해 입력) ·운영기관은 기타 수시 변경(예산, 교원 및 운영요원, 학당장 등) 사항에 대하여 내용을 재단으로 보고	매월 수시
세종학당 시범 운영 점검 결과 제출	·신규 세종학당 시범 운영 결과 검토 및 재계약 체결 여부 확정	12월
세종학당 정산·결과 보고	·운영기관은 사업기간 종료 후 15일 이내에 세종학당 결과 보고서 및 정산 보고서를 재단으로 제출	2018년 1월 15일

4. Project Procedure

Stage	Key Works	Dates
Announcement and applying for new designation	· Announcement of new designation · Filling out an application and online submission	Nov. 2016~Jan. 2017
Screening of new designation	· Document screening → On-site survey → Final screening	Feb.~May
Selection and announcement of newly designated King Sejong Institute Foundation	· Notifying the successful candidate, distributing the press release	May
Review of project plan and finalizing of support fund	· Reviewing the project plan and the Foundation notifies the operating institute with the finalized support fund	Jun.
Conclusion of Business Consignment Agreement	· Concluding the business consignment agreement between the Foundation and operating institute(Signature and sealing of institute's representative) ※ Newly designated King Sejong Institute will go through a certain period of trial operation	
Granting support to King Sejong Foundation Institute by the Foundation	· Funding offers to operating institute from the Foundation	
Submission of final operation and budget plan	· Operating institute is required to upload the finalized operation and budget plan on business management system · Preparing for opening by institute	
Beginning of testing	· Operating a semester at newly designated institute	Jul.~ Dec.
Issuing of designation certificate and training of operator	· Issuing and granting the designation certificate · Training the operator in newly designated institute	Jul.
Monthly Operational Report	· The monthly report is to be submitted by operating institute every month(upload via the business management system) · Any other changes(budget, faculty, operating staff, head of institute) to be reported to the foundation by operating institute	Every month On occasion
King Sejong Institute Operational Evaluation Outcome Report	· Review trial outcomes of newly designated King Sejong institutes and decide whether to extend the contract or not	Dec.
Reporting of operation and results	· Operating institute needs to submit operation and results report within 15 days after the termination of project	Jan. 15, 2018

5. 지원 내용

- 세종학당 운영 지원금
- 세종학당 교육 환경 개선을 위한 시설 및 콘텐츠 지원
- 세종학당 표준 교육과정 및 교재, 지침서, 단계별 성취도 평가 문항 제공
 - ※ 학습자용 교재는 개별 구입
- 세계한국어교육자대회를 통한 국제 협력망 구축 지원
- 한국어 전문 교원 파견
 - ※ 수요에 따른 파견 기관 선정
- 한국어교원 재교육, 자격 향상을 위한 교원양성과정 제공
- 한국 문화 프로그램 제공 및 문화 전문가(인턴 등) 파견
- 우수 학습자 국내 초청 한국문화 연수 프로그램 참여 제공
- 학당 행정 운영 관리를 위한 업무관리시스템 제공
- 누리-세종학당의 온라인 강좌 및 교육자료 제공

5. Details of Support

- Supporting Operating Expenses of King Sejong Institute
- Facility and content support for improving educational environment of the institute
- Providing standard educational curriculum, materials, guidebooks, questions for staged evaluation of achievements
 - ※ Materials for learner are to be individually purchased
- Supporting the international cooperative network building through the World Korean Educators Conference
- Sending qualified Korean language teachers abroad
 - ※ selection upon demand
- Providing Korean Language Teacher Education Program for retraining and improving the qualification of teachers
- Providing Korean culture program and sending experts that specialize in Korean culture(internship, etc.)
- Inviting outstanding learners and offering them an opportunity to participate in training program
- Providing the business management system for administrative operations and management at the institute
- Providing Nuri-Sejonghakdang online lectures and educational materials

IV. 자주하는 질문 (FAQ)

Q1. 개인도 신청할 수 있나요?

A1. 세종학당은 대한민국 정부가 운영하는 한국어·한국 문화 교육의 대표 브랜드 사업으로 개인 및 영리 목적의 기관은 신청할 수 없습니다.

Q2. 해외 대학인데 별도의 사업자등록증이 없습니다. 구비서류는 어떻게 제출해야 하나요?

A2. 사업자등록증(또는 기관등록증)은 운영기관이 사업자등록 형태가 아니더라도, 현지 정부에 공식적으로 등록되어 있는 기관인지를 확인하기 위하여 제출하는 서류입니다. 이를 증빙할 수 있는 서류를 제출하여 주시기 바라며, 서류가 현지어로 작성된 경우 반드시 한국어 번역본도 제출하여 주십시오.

Q3. 구비서류 중 제출 기한 내 발급되지 않은 서류에 대하여 추후 별도로 우편 또는 방문을 통한 제출이 가능한가요?

A3. 신청서를 포함하여, 모든 구비서류 제출은 접수 기간 내에만 가능합니다. 또한 2014년부터 온라인 신청시스템을 통한 신청서 접수만 가능하며 별도의 우편(전자우편 포함) 및 방문 접수는 불가합니다.

Q4. 세종학당을 운영하고 싶은데 자격을 갖춘 교원이 없습니다. 재단에서 바로 교원을 파견해 줄 수 있나요?

A4. 세종학당 신청 필수 요건으로 자격을 갖춘 교원을 반드시 한 명 이상 확보하셔야 합니다. 재단에서 교원 파견 사업을 실시하고 있으나 이는 이미 운영 중인 세종학당을 대상으로 파견하고 있습니다.

IV. Frequently Asked Questions (FAQ)

Q1. Is any individual eligible to apply?

A1. King Sejong Institute is the government-supported leading project particularly in Korean language and culture; therefore, private and profit-making institutes are not eligible to apply.

Q2. We are an overseas university so we don't have a particular business registration certificate. How can we replace the required document?

A2. The purpose of requiring the business registration certification (or institute registration certification) is to identify whether the applicant institute is officially registered by the local government. Therefore, you need to submit the document proving your official registration and if such document is written in your native language, you need to attach the Korean-translated copy.

Q3. Can we submit the document later via postal mail or visit if the particular document is not issued within the application period?

A3. Including the application form, all required documents should be submitted by the deadline at the latest. In addition, the application form is required to be submitted via the online application system as of 2014; accordingly, we do not accept applications via postal mail (including e-mail) or in-person visits.

Q4. We would like to operate King Sejong Institute but we don't have the qualified teachers yet. Can you send teachers directly from the Foundation?

A4. At least one qualified teacher should be ensured as stipulated in the qualification requirement. The foundation is sending teachers abroad but this is only applicable to institutes that are already being operated.

Q5. 중학교 또는 고등학교 국어 교사 자격증이 있는 경우 한국어교원자격증으로 인정되나요?

A5. 세종학당 교원 자격으로 인정되는 한국어교원자격증은 국내 중학교 또는 고등학교 국어 교사 자격증이 아닌, 외국인을 대상으로 한국어교육을 목적으로 하는 국어기본법 19조 및 시행령 13~14조에 해당되는 문화체육관광부 장관 명의로 발급된 자격증입니다.

Q6. 신청서는 현지어로 작성이 가능한가요?

A6. 아니요, 세종학당은 대한민국 정부 사업으로 모든 신청서는 한국어로 작성해 주시고 그 외 구비 서류 중 현지어로 작성된 서류가 있을 시 한국어 번역본도 제출하셔야 합니다.

Q7. 세종학당장의 선임 기준이 있나요?

A7. 세종학당장은 운영 신청 기관을 대표할 수 있는 직위에 있으며, 현지에서 실질적으로 운영 총괄이 가능한 자를 원칙으로 하고 있습니다. 예를 들어 현지 대학의 경우 소속학과장, 단과대학장, 국제언어교육원장 등이, 비영리 법인의 경우 기관 내 담당 부서장 등이 세종학당장을 맡아 사업을 총괄하고 있습니다.

Q8. 운영요원과 교원 간 겸직이 가능한가요?

A8. 겸직은 가능하나, 학당의 원활한 운영을 위해 기본적으로 학당장 이외에 운영요원 1명 이상이 확보되어야 합니다. 운영요원은 한국인 또는 한국어에 능통한 자로 채용해야 하며 세종학당 교원은 세종학당 운영 지침서 내 자격요건을 반드시 갖추어야 합니다.

Q9. 세종학당 운영요원의 적정 인원은 몇 명인가요?

A9. 세종학당의 운영요원은 1명 이상 확보하는 것이 원칙이고 그 수를 제한하고 있지는 않으나 수강생 수 등 학당의 규모에 맞게 운영요원을 두면 됩니다. 또한 운영요원이 1명 이상일 시 적절한 업무 분장으로 운영되어야 합니다.

Q10. 재단에서 지원하는 세종학당 지원금 규모는 대략 어느 정도인가요 ?

A10. 세종학당 지원금은 학당별로 상이하며 세종학당 소재 국가의 물가 수준과 학당 운영 및 예산계획서 검토 등을 통하여 학당별로 매년 지원금을 산출하여 지원합니다.

Q5. I have teaching qualification certificate for secondary school (middle or high school). Can my qualification replace the required qualification?

A5. The Korean language teaching qualification we require from you is not the one eligible to teach secondary school students. It is the qualification eligible to teach the Korean language to foreigners that is issued by the Minister of the Ministry of Culture, Sports and Tourism applicable to Article 19 under the Framework Act on Korean Language and Article 13 to 14 of the Enforcement Decree under the same Act.

Q6. Can I fill out an application in my native language?

A6. No, you can't. The project you are applying for is a government-supported project in Korea. All application forms should be in Korean and any other supporting documents written in your native language should be translated into Korean and the translated copy should be attached along with the supporting documents.

Q7. Is there a specific qualification requirement for the head of King Sejong Institute?

A7. The head of institute, in principle, should be placed in the representative of the operating institute and qualified to generally and practically operate the institute in the local area. For example, if it's a local university, the department head, president of college, head of international language education institute, etc. whereas the head of the department in non-profit corporation should be managing the project in general.

Q8. Can operating staff also work as teachers?

A8. Multiple positions are allowed; however, at least one operating staff should be hired to smoothly operate the institute. The operating staff should be Korean or foreigner fluent in Korean. Teachers should satisfy the qualification requirements stipulated in the operation guidelines.

Q9. How many members of staff are appropriate for operating staff in the institute?

A9. It is the principle to hire at least one staff member designated as operating staff but the required number is not specified. The operating staff can be hired upon the size and number of students in the institute. If there is more than one operating staff member, the work scope should be properly divided.

Q10. What is the approximate scale of funding provided by the Foundation?

A10. The funding scale depends on the Institute, the funding supported by the foundation is determined every year for each institute through a review of local costs, operations, and the budget plan.

Q11. 연계형의 경우 국내 기관의 역할은 무엇인가요?

A11. 연계형 세종학당의 경우 세종학당 설립 및 운영에 대한 기관 간 업무협약을 체결해야 합니다. 운영 관련 업무 분담은 양 기관간의 업무협약에 따라 운영하면 됩니다. 다만, 세종학당 운영 지침서에서 정하고 있는 지원금 수령 및 정산은 반드시 국내 기관의 책임 아래 이루어져야 하며, 그 이외에 세부적인 업무 역할 분담을 연계 운영 기관과의 협의를 통하여 구체적으로 정하면 됩니다. 예를 들어 국내 기관의 경우 예산을 총괄하며 교원(또는 운영요원) 파견, 교육 자료 등을 지원합니다.

Q12. 학습자에게 수강료를 받을 수 있나요?

A12. 세종학당 수강료 징수가 세종학당 운영 지침에 의해 가능하나 우선적으로 소재 국가 법률에 저촉되지 않아야 합니다. 수강료 책정은 교육 시간과 내용 등을 고려하여 정하되, 지역 내 유사 기관 수강료의 최대 150%를 넘지 않아야 하며, 세종학당은 징수된 수강료를 수익금으로 처리하여 별도 수입과 지출에 대한 관리를 명확히 해야 합니다.

Q13. 한국어 교원 양성과정 이수자의 기준은 무엇인가요?

A13. 한국어 교원 양성과정은 국립국어원에서 인정 및 등록된 기관에서 이수하여야 세종학당 교원 자격으로 인정이 됩니다. 국립국어원 홈페이지에서(kteacher.korean.go.kr) 해당 기관을 확인하여 주시기 바랍니다.

Q14. 문화강좌는 반드시 운영해야만 하나요?

A14. 세종학당은 한국어뿐 아니라 한국문화를 보급하는 기관으로써 시범운영기간에 한국어 기본교육과정뿐 아니라 문화강좌도 함께 운영하기 권합니다. 문화강좌 운영이 반드시 의무는 아니나, 문화강좌도 함께 개설하여 수강생의 다양한 수요를 반영해 주시기 바랍니다.

Q11. What is the role of domestic institute if it's a connected-type?

A11. A connected-type institute should conclude the business agreement between the institutes in terms of establishing and operating the King Sejong Institute Foundation. Therefore, the work division is upon what has been stipulated in the business agreement. However, the receipt and operation of funding stipulated in the operation guidelines should be performed under the responsibility of the domestic institute, and other detailed work divisions can be specified and determined through the discussion between the institutes. For example, the domestic institute is responsible for controlling the overall budget, supporting teacher's (or operating staff's) supply and educational materials.

Q12. Can we receive tuition from a learner?

A12. You may impose tuition on learners through operation guidelines; but they should not violate the regulations in the local country. The tuition fee should be determined by considering the education time and contents but it should not exceed ones required by other similar institutes. The imposed tuition will be treated as profit, therefore, the additional income and expenditure should be clearly managed.

Q13. What are the requirements for completing the Korean Teacher Training Program?

A13. Aspiring Korean teachers must complete a Korean Teacher Training Program at an institution that is recognized and registered by the National Institute of Korean Language in order to be recognized as a qualified King Sejong Institute teacher. Please see the list of registered institutions on the National Institute of Korean Language homepage (kteacher.korean.go.kr).

Q14. Is the requirement to run Korean culture classes non-negotiable?

A14. As the King Sejong Institute not only aims to spread the Korean language but also Korean culture, we ask that Institutes run a Korean culture class in addition to Korean language classes during the trial period. Holding these cultural classes is not mandatory; however, we hope that Institutes will reflect the diverse demands of the learners by opening cultural classes.

2017
신규
세종학당
지정 신청
안내

부 록 1

온라인 신청서 작성 방법

세종학당 통합접수시스템
‘신규학당 접수’
매뉴얼

1. 통합접수시스템 접속

·인터넷창에 http://apply.ksif.or.kr 을 입력합니다.



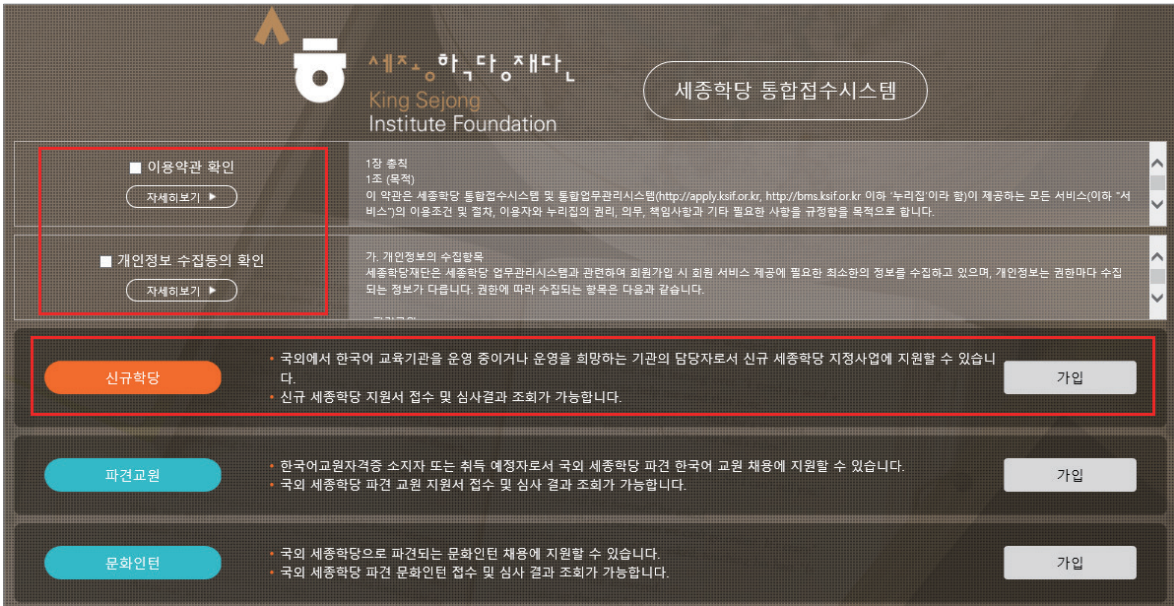
2. 로그인

- 누리-세종학당 회원계정이 있으신 분은 왼쪽에 Email/Password를 입력하고 로그인하세요. 누리-세종학당 회원가입을 원하시면 하단에 회원가입 버튼을 누르세요.
- 누리-세종학당 계정을 사용하지 않고 소셜 계정(페이스북, 구글)을 통한 로그인도 가능합니다.



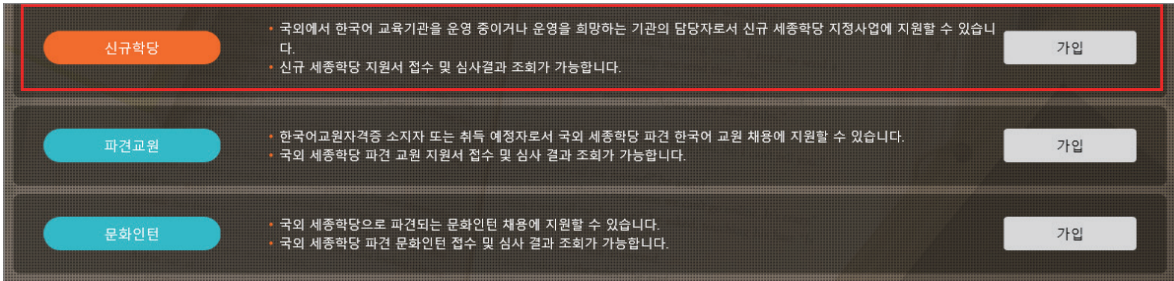
3. 회원가입

- 세종학당 통합접수시스템에 회원가입을 합니다.
- 이용약관과 개인정보수집동의를 확인하시고 동의를 해주세요.



4. 권한선택

- 신규학당을 선택하세요



5. 가입정보 입력-1

- 신규학당 담당자의 기본정보를 입력하세요.
- 내용에 따라 입력해주시기 바랍니다.
- * 표시는 반드시 입력해 주셔야 2단계 기관선택 페이지로 이동할 수 있습니다.

가입요청

1단계 정보입력

2단계 기관선택

신규학당

가입을 선택 하셨습니다.

* 1단계 정보입력의 대륙, 국가를 포함한 모든 정보는 가입하시는 분의 정보를 입력하여 주십시오.

구분	예비운영요원			
성명(한글) *		성명(영문) *		
생년월일 *	년도 년	월 월	일 일	
성별	☐ 남 ☐ 여			
전자우편 *				
전화번호 *		휴대전화 *		
대륙(국적) *	- 대륙 -		국가(국적) *	- 국가 -
주소 *	우편번호 주소			

등록

취소

6. 가입정보 입력-2

- 신규학당 운영 기관을 검색하세요.
- 신청 기관명 입력 후 검색을 눌러주세요.

가입요청

1단계 정보입력

2단계 기관선택

신규학당

가입을 선택 하셨습니다.

기관명 :

검색

번호	기관명	기관코드	대륙	국가	기관유형	선택
기관을 검색해 주세요.						

- 해당 기관이 검색되면 선택해 주시기 바랍니다.

가입요청

1단계 정보입력

2단계 기관선택

신규학당

가입을 선택 하셨습니다.

기관명 :

한글

검색

번호	기관명	기관코드	대륙	국가	기관유형	선택
83	한글학회	S642200516	유럽	루마니아	비영리 법인 및 단체	선택
OG00000158	한글사랑나라사랑 국민운동본부	OG000000158	아시아	스리랑카	비영리 법인 및 단체	선택

등록

취소

기관등록

가입요청

1단계 정보입력

2단계 기관선택

신규학당

가입을 선택 하셨습니다.

기관명 :

한글

검색

번호	기관명	기관코드	대륙	국가	기관유형	선택
83	한글학회	S642200516	유럽	루마니아	비영리 법인 및 단체	선택완료
OG00000158	한글사랑나라사랑 국민운동본부	OG000000158	아시아	스리랑카	비영리 법인 및 단체	선택

등록

취소

기관등록

7. 가입정보 입력-3

·기관 목록에 해당 기관이 없는 경우 기관 등록을 할 수 있습니다.

가입요청

1단계 정보입력

2단계 기관선택

신규학당가입을 선택 하셨습니다.

기관명 : 한글교육

번호

기관명

기관코드

대륙

국가

기관유형

선택

등록된 기관이 없습니다. 기관등록 버튼을 눌러 기관등록을 해주세요.

취소

기관등록

기관 등록

기본정보

기관유형 *

☐ 대학교

☐ 비영리 법인 및 단체

☐ 제외공관

기관명(한글) *

기관명(영문) *

대륙(신청기관위치) *

- 대륙 -

국가(신청기관위치) *

- 국가 -

도시명 *

전화번호 *

전송(FAX)번호

전자우편 *

누리집주소(홈페이지)

우편번호 *

주소(한지아) *

주소(영어) *

기관연혁 *

기관주요사업

대표자정보

성명 *

소속/직위 *

대륙 *

- 대륙 -

국가 *

- 국가 -

최종학력 *

- 최종학력 -

- 상태 -

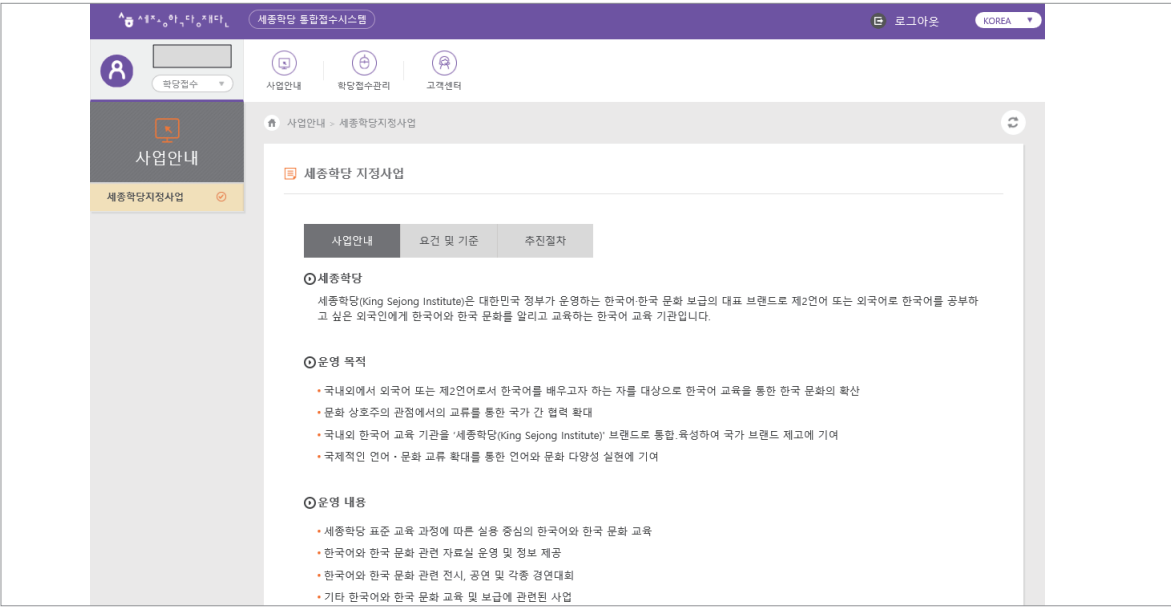
최종경력

등록

취소

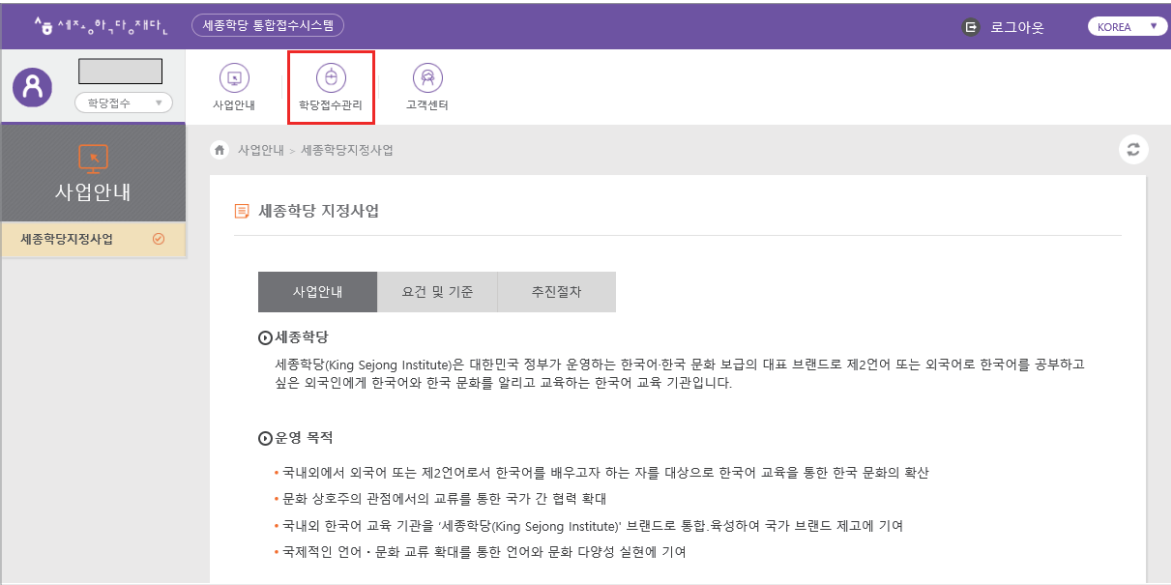
8. 회원가입 후 로그인 시 화면

·사업에 대한 안내입니다. 숙지해주세요.



9. 신규학당 접수

·신규학당 접수를 하시려면 학당접수관리 버튼을 눌러주세요.



12. 접수페이지 (3) 신청기관 정보

- 신청기관정보 등록 화면입니다.
- 운영 유형이 연계형인 경우 현지 운영 기관과 국내 운영 기관의 정보를 입력합니다.

02. 신청기관 정보

학당 기본 정보

운영 유형 *	☒ 독립형 ☐ 연계형		
신청대륙 *	- 대륙 - ▾	신청국가 *	- 국가 - ▾
도시명(한글) *			
도시명(영문) *			
주소(현지어) *	- 현지어로 기재		
주소(영문) *	- 영문으로 기재		
대표 전화번호 *			

신청기관

기관유형 *	- 기관유형 - ▾		
기관명(한글) *		기관명(영문) *	
전화번호 *		전송(FAX)번호	
전자우편 *		누리집주소(홈페이지)	
우편번호 *			
주소(현지어) *			
주소(영어) *			
기관연혁			
기관주요사업			

대표자 정보

성명 *			
소속/직위 *			
국적 *	- 국가 - ▾	최종학력 *	- 최종학력 - ▾
최종경력			

- 신청기관정보 중 실무자 정보 등록 화면입니다.
- 신규 학당 지정과 관련하여 실제 연락 가능한 실무자 정보를 입력합니다.

실무자 정보 (* 신규 지정 관련하여 실제 연락 가능한 자로 입력)

학당접수 신청자와 동일여부 *	☐ 동일 ☐ 비동일	이름 *	
소속/직위 *			
대륙 *	- 대륙 - ▾	국가 *	- 국가 - ▾
전화번호 *		전자우편 *	

13. 접수페이지 (3) 세종학당 운영 예정지 정보

- 신청기관정보 중 세종학당 운영 예정지 정보 등록 화면입니다.
- 정보 작성 후 운영예정지 사진을 빠짐없이 첨부합니다.

세종학당 운영 예정지 정보

국가 및 지역정보 *			
현지 한국어-한국문화 수요 및 공급 현황 *			
기타 참고 사항			
운영 예정지 사진	현지건물		파일찾기
	강의실		파일찾기
	행정실 및 기타 시설		파일찾기

14. 접수페이지 (3) 신청기관 정보

- 구비서류 등록 화면입니다. 신청기관에서 첨부해야 하는 서류를 빠짐없이 등록합니다.
- 다 입력하셨으면 하단의 저장버튼을 누르시고 다음단계로 이동하세요.

③ 구비서류

사업자등록번호 또는 기관등록증	파일명	파일찾기
업무협약서	파일명	파일찾기
총장추천서	파일명	파일찾기
기관 정관	파일명	파일찾기

저장

저장하고
다음단계로

15. 접수페이지 (4) 사업계획서

- 사업계획서 등록 화면입니다.

03. 사업계획서

③ 사업 추진 배경 및 목적

추진배경 *

사업 목적 *

③ 사업 추진 계획

	연도	사업목표	세부활동
연도별 사업 목표 및 세부 활동 *	2017.07 - 2017.12		
	2018.01 - 2018.12		
	2019.01 - 2019.12		
	2020.01 - 2020.12		

③ 기대효과

기대효과 *

저장하고
이전단계로

저장

저장하고
다음단계로

- 다 입력하셨으면 하단의 저장버튼을 누르시고 다음단계로 이동하세요.

16. 접수페이지 (5) 운영계획서

- 운영계획서 등록 화면입니다.
- 학당장 정보를 등록합니다.

ⓘ 학당장 정보

이름 *		이름(영문) *	
소속/직위 *		국적 *	- 국적 -
전화번호 *		전자우편 *	
최종학력 *	- 최종학력 -		
최종경력			
신청기관과의 관계 *			

- 운영요원 정보를 등록합니다.

ⓘ 운영요원 정보 - 총 0 명

한국인	0 명	현지인 (한국어 능통자)	0 명
현지인 (한국어 불가능자)	0 명	월 평균 급여	0 원 - 한화로 기재
평가방법	예) 상급자(학당장) 평가		

- 교원 정보를 등록합니다.

ⓘ 교원 정보 - 총 0 명

한국어 교원자격증 소지자	0 명	한국어 교육 경력자	0 명
한국어 교원 양성 과정 이수자	0 명	시간당 평균 급여	0 원 - 한화로 기재
문화강사	0 명		
연수(재교육) 방법	예) 연 2회 워크숍 실시		
평가방법	예) 학기 말 교원 만족도 조사 실시, 근무성적평가 실시		

- 이력서 등록 버튼을 클릭하여 팝업창에서 내용을 등록합니다.

ⓘ 이력서

이력서 등록

번호	구분	성명	국적	교원자격증	전화번호	전자우편	삭제
----	----	----	----	-------	------	------	----

- 사진은 사진 첨부 버튼을 누른 후, 컴퓨터에서 파일을 찾아 선택하시면 업로드 됩니다.

이력서 등록

채용 유형 *

☐ 현지교원 ☐ 학당장 ☐ 학당운영요원

성명(한글) *

성명(영문) *

- 여권명 기준으로 입력

생년월일 *

::년도선택::

년

::월선택::

월

::일선택::

일

성별 *

☐ 남자 ☐ 여자

전자우편 *

전화번호 *

휴대전화 *

국적 *

- 국적 -

우편번호 *

주소 *

최종학력 *

- 최종학력 -

- 상태 -

사진 첨부

- 사진크기 : 120px x 90px
- 용량 : 100kb이하
- 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진
* 사진을 등록하셔야 제출 가능합니다.

ⓘ 학력 사항

- 반드시 기재하여야 하며, 대학교 이상 학위 증명서와 성적증명서를 첨부해야 함

- 대학원 졸업 재학 수료 중퇴인 응시자는 출신 대학 및 대학원 모두를 기재하여야 하고, 졸업예정자의 경우 졸업예정증명서를 첨부해야 함

학력 사항 추가

졸업(예정)년도	학교명	전공	학위	상태	비고(부전공)	삭제
			- 선택 -	- 선택 -		X

이력서 등록

채용 유형 *

☐ 현지교원 ☐ 학당장 ☐ 학당운영요원

성명(한글) *

성명(영문) *

- 여권명 기준으로 입력

생년월일 *

::년도선택::

년

::월선택::

월

::일선택::

일

성별 *

☐ 남자 ☐ 여자

전자우편 *

전화번호 *

휴대전화 *

국적 *

- 국적 -

우편번호 *

주소 *

최종학력 *

- 최종학력 -

- 상태 -

사진 첨부

- 사진크기 : 120px x 90px
- 용량 : 100kb이하
- 6개월 이내에 촬영한 탈모 상반신 사진
* 사진을 등록하셔야 제출 가능합니다.

ⓘ 학력 사항

- 반드시 기재하여야 하며, 대학교 이상 학위 증명서와 성적증명서를 첨부해야 함

- 대학원 졸업 재학 수료 중퇴인 응시자는 출신 대학 및 대학원 모두를 기재하여야 하고, 졸업예정자의 경우 졸업예정증명서를 첨부해야 함

학력 사항 추가

졸업(예정)년도	학교명	전공	학위	상태	비고(부전공)	삭제
			- 선택 -	- 선택 -		X

·이력서 등록 중 학력사항 등 경력사항 입력 화면입니다.

⓪ 학력 사항

- 반드시 기재하여야 하며, 대학교 이상 학위 증명서와 성적증명서를 첨부해야 함

- 대학원 졸업·재학·수로·중퇴인 응시자는 출신 대학 및 대학원 모두를 기재하여야 하고, 졸업예정자의 경우 졸업예정증명서를 첨부해야 함

학력 사항 추가

졸업(예정)년도	학교명	전공	학위	상태	비고(부전공)	삭제
			- 선택 -	- 선택 -		×

⓪ 학력 증명 파일

학력 증명 파일

파일명

파일찾기

※ 학부(대학)부터 기재, 교원일 경우 반드시 해당내용 기재

⓪ 경력 사항

경력 사항 추가

기간	근무지	업무내용	비고	삭제
~				×

⓪ 경력 증명 파일

경력 증명 파일

파일명

파일찾기

※ 교원일 경우 한국어 교육 관련 경력을 중심으로 반드시 해당 내용 기재

⓪ 기타 자격증/외국어 성적

자격 사항 추가

자격증/시험명	취득일	발급기관	삭제
			×

등록

닫기

·입력하실 내용이 없을 경우 해당하는 행에 삭제버튼을 누르세요

·다 입력하셨으면 등록버튼을 누르세요.

· 시설 개요 등록 화면입니다.

⓪ 시설 개요

시설소유여부 *

○ 자체시설

○ 유상임대

○ 무상임대

총 시설면적(m ²)	0 m ²	동시 수용인원(명)	0 명
강의실 수	0 개	행정실 수	0 개
자료실 수	0 개	전산실 수	0 개

기타

학당전경사진

파일명

파일찾기

·시설 현황 등록 화면입니다.

⓪ 시설 현황

시설 현황 추가

시설 명	전용/공용	면적(m ²)	수용인원	공간 사진	기타	삭제
공용합계				전용합계		
면적(m ²)		수용인원		면적(m ²)		수용인원

·시설 현황 추가 시 합계표가 자동 계산됩니다.

·기자재 현황 등록 화면입니다.

Ⓢ기자재 현황

컴퓨터 수	0 대	빔프로젝트 수	0 대
복사기 수	0 대	프린터 수	0 대
인터넷 설치 여부	☐ 설치 ☐ 미설치		
인터넷 회선 종류	☐ 모뎀 ☐ xDSL ☐ 광랜 ☐ 기타		
기타			

·학기 구성 등록 화면입니다.

Ⓢ학기 구성(총 0주) / 시스템상의 주수(총 0주)

학기 등록

번호	연도	강좌유형	학기	강의 기간	주수(시스템상 주수)	삭제
----	----	------	----	-------	-------------	----

학기 등록

학당	서울
구분	정규
학기	표준학기1학기
학기 기간	~
주수	주
비고	

저장

닫기

·내용 입력 후 저장버튼을 누르세요.

·강의 운영 계획 등록 화면입니다.

Ⓢ강의 운영 계획

정규과정		결혼이민자 과정		출강		기타		합계	
과정수	반 개설수	과정수	반 개설수	과정수	반 개설수	과정수	반 개설수	과정수	반 개설수
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

과정 등록

번호	연도	강좌유형	학기	구분	과정명	주교재	반 개설 수	반별 목표 수 강생수	주당시 수	운영시수	총 시간	삭제
합계							0	0	0	0	0	-

과정 등록

학당	서울		
학기	학기선택		
부교재		부교재 출판사	
주당 수업시수	0 시간	학기당 수업시수	0 시간
반 개설수	0	반별 목표 수강생수	0 명
등록일	2016-11-20		

등록

닫기

·정규학기인 경우 해당 과정에 맞는 주교재와 주교재 출판사가 자동 입력됩니다.

·내용 입력 후 등록버튼을 누르세요.

·행사 계획 및 홍보 계획 등록 화면입니다.

⓪ 행사 계획

행사 계획 추가

⬆

행사명	내용	비고	삭제
-----	----	----	----

⓪ 홍보 계획

홍보 계획 추가

⬆

홍보내용	홍보방법	비고	삭제
------	------	----	----

저장하고 이전단계로

저장

저장하고 다음단계로

·다 입력하셨으면 하단의 저장버튼을 누르시고 다음단계로 이동하세요.

17. 접수페이지 (6) 예산계획서

·예산계획서 등록 화면입니다.

·2017년 7월~2017년 12월 예산 계획을 작성합니다.

05. 예산계획서

* 2017년 7월 ~ 2017년 12월 예산 계획을 작성합니다.

⓪ 예산 계획

총 예산 - 한화로 환산 기재

계	지원금	자부담금	수익금
0 원	0 원	0 원	0 원
100 %	0.00 %	0.00 %	0.00 %

지원금 대비 자부담 비율 (0.00 %)

⓪ 하반기 지원금 집행 계획

하반기 지원금 집행 계획 추가

반기	계획명	투입예산액	삭제
합계		0원	-

⓪ 자부담의 부담 방법 및 사용 방안

부담 방법 추가

경비 부담 방법	사용 방안	비고	금액	삭제
합계			0원	-

예산계획서
작성 시
참고사항

※ 지원금은 재단에서 지원하는 예산을, 자부담금은 신청 기관(현지 및 국내 운영기관)에서 자체 부담하는 예산을, 수익금은 수강료 등을 포함하여 학당 운영을 통해 발생하는 수익 예산을 의미합니다.
※ 자부담금은 세종학당 운영에 직접적인 자본 형태(현금 및 현물)로 투입되는 예산만 포함합니다.
※ 수강료가 무료임에 따라 수익금이 발생하지 않는 경우는 0원으로 표시합니다. ※ 하반기 지원금 집행 계획에는 지원금 계획만 작성합니다.

·세부 예산 계획 등록 화면입니다. 수익금 발생 기관일 경우, 발생하는 수익금에 대한 집행 계획을 '수익금(당해)'란에 작성해주시기 바랍니다. 수익금(작년)란은 비워두시기 바랍니다.

⓪ 예산 집행 계획

예산 집행 계획 등록

비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
소계				0	0	0	0	0	0	-

비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
소계				0	0	0	0	0	0	-

비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
소계				0	0	0	0	0	0	-

비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
소계				0	0	0	0	0	0	-

비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
소계				0	0	0	0	0	0	-

비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
소계				0	0	0	0	0	0	-

비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
총계										-

·예산 집행 계획 등록을 눌러 팝업창에서 비목/세목에 따른 세부 내용을 등록합니다.

·비목/세목 별 예산 집행 항목 등록 화면입니다.

예산 집행 항목 등록

비목/세목

- 선택 -

내역명

횟수

1

급여/구성비

0 원 [총 0 원]

지원금

0 원

자부담금

0 원

수익금(전년)

0 원

수익금(당해)

0 원

합계

0 원

등록

닫기

· 다음 비목/세목 중 해당 항목을 선택합니다.

- 선택 -

[인건비] 학당장 인건비 - 학당장의 인건비를 지급하는 용도로 사용합니다.
[인건비] 교원인건비 - 세종학당의 교원에 대한 보수(강의료)
[인건비] 운영요원 인건비 - 세종학당의 교육시설 관리, 전반적인 학사 관리, 행정업무를 담당하는 운영요원에 대한 보수
[인건비] 일용직 인건비 - 행사 등을 위해 일시적으로 고용하는 일용직에 대한 보수
[운영비] 일반수용비 - 물품 구입비
[운영비] 일반수용비 - 간행물 구입비
[운영비] 일반수용비 - 인쇄비 및 유인물비
[운영비] 일반수용비 - 홍보비
[운영비] 일반수용비 - 각종 수수료 및 사용료
[운영비] 일반수용비 - 각종 회의비, 전문가 활용비
[운영비] 일반수용비 - 행사지원에 따른 경비
[운영비] 공공요금 - 세종학당 업무와 직결된 통신 절차에 따른 경비(전화, FAX, 우편, 인터넷 사용 요금 등)
[운영비] 임차료 - 1. 세종학당 운영에 필요한 공간인 강의실, 사무실 임자에 따른 경비 2. 세종 학당 운영을 위해 불가피하게 차량 운행이 필요할 경우 발생하는 차량 임자에 따른 경비
[운영비] 시설장비 유지비 - 세종학당 시설 운영 관리에 따른 경비
[여비] 국내여비 - 세종학당 교원, 운영 요원의 현지 국가 내에서의 출장이나 강사 등의 외빈 초청에 따른 경비
[여비] 국외여비 - 세종학당장, 교원 및 운영요원의 학당 운영 관련 국외출장 경비
[업무활동비] 사업추진비 - 세종학당 운영에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 등
[유필자산] 자산취득비 - 세종학당 운영에 필요한 최소 비품 구입에 따른 경비
[기타] 기타 - 기타 세종학당 운영에 필요한 세목 신설 시 재단의 사전 승인 후 집행

· 비목/세목 선택 후 내역명을 클릭하여 수정할 수 있습니다.

· 내용을 입력 후 등록버튼을 누르세요.

· 기타 사항 등록 화면입니다.

기타 사항

기타 사항

저장하고 이전단계로

저장

저장하고 다음단계로

· 다 입력하셨으면 하단의 저장버튼을 누르시고 다음단계로 이동하세요.

18. 접수페이지 (7) 참고자료

· 신청 기관 관련 참고자료 중 언론 보도 내용 등록 화면입니다.

06. 참고자료

신청 기관 관련 언론 보도 내용

언론 보도 첨부파일

파일명

파일 첨부

· 언론 보도 자료가 있다면 파일을 첨부해주세요.

· 자료가 없다면 내용을 입력하지 않아도 됩니다.

· 신청 기관 관련 참고자료 중 기관 추천서 등록 화면입니다.

기관 추천서 *

기관 추천서 첨부파일

파일명

파일찾기

저장하고 이전단계로

저장

저장하고 다음단계로

· 기관 추천서를 첨부 후 하단의 저장버튼을 누르시고 다음단계로 이동하세요.

· 기관 추천서가 없는 경우, '없음'으로 작성해주세요.

19. 접수페이지 (8) 신청서 점검

·작성한 신청서 점검 화면입니다.

07. 신청서 현황

신청서 현황

신청서	누락내용	비고
신청기관 정보		충분
사업계획서	추진 배경, 사업 목적, 기대효과, 사업 추진 계획	불충분
운영계획서	운영요원 평가방법, 교원요원 연수방법, 교원요원 평가방법, 시설현황	불충분
이력서	작성 안됨	불충분
예산계획서	자부담의 부담 방법, 지원금 집행 계획, 예산집행계획	불충분

신청서의 누락 내용을 확인하신 후 제출하여 주십시오.

저장제출

·누락 내용을 확인하신 후 불충분한 내용을 점검하세요.

안내

- 저장버튼을 누르시면 임시저장 상태로 향후 수정이 가능합니다. 임시저장 상태로 되어 있으면 최종적으로 접수가 되지 않은 상태이니 반드시 접수기간 내 제출버튼을 눌러 접수를 완료하시기 바랍니다.
- 제출버튼을 누르시면 제출을 완료하시게 되며 최종 접수가 됩니다. 제출 후에는 작성한 내용을 수정할 수 없습니다.

20. 접수/심사결과 확인

·접수 내역 및 심사결과를 확인할 수 있습니다.

세종학당 통합접수시스템

로그아웃KOREA

학당접수사업안내학당접수관리고객센터

학당접수관리

학당접수접수/심사결과 확인

Total 1건

- 연도 -Excel

번호	연도	신청서명	등록일	최종 수정일	제출일	상태
1	2017	2017년 신규세종학당 신청서	2016-11-20 16:11	2016-11-20 17:11	2016-11-20 17:11	제출완료

<<1>>

·최종 저장상태가 임시저장이면 상태값이 임시저장으로 나오고 제출상태면 제출완료로 상태가 표시됩니다.

·신청서명을 누르면 신청서 세부 내용을 확인할 수 있습니다.

신청서 현황

신청서 현황신청기관 정보사업계획서운영계획서예산계획서참고자료

기본 정보

등록일	2016-11-
제출일	2016-11-
수정일	2016-11-
첨부파일	0개 다운로드
상태	제출완료

신청서 현황

신청서	누락내용	비고
신청기관 정보		충분
사업계획서	추진 배경, 사업 목적, 기대효과, 사업 추진 계획	불충분
운영계획서	운영요원 평가방법, 교원요원 연수방법, 교원요원 평가방법, 시설현황	불충분
이력서	작성 안됨	불충분
예산계획서	자부담의 부담 방법, 지원금 집행 계획, 예산집행계획	불충분

학당접수 다운로드닫기

2017
신규
세종학당
지정 신청
안내

부록 2

운영 및 예산계획서
작성 예시

1. 운영계획서 예시

- 운영계획은 6개월(2017년 7월~12월) 기준으로 작성합니다.
- 세종학당 표준 교육과정 운영 지침에 따라 교육과정을 수립합니다.(12~15쪽 참조)

㉠ 학기 구성(총 15주) / 시스템상의 주수(총 15주)

학기 등록

번호	연도	강좌유형	학기	강의 기간	주수(시스템상 주수)	삭제
1	2017년	정규 / 표준학기	1학기	2017-08-28 ~ 2017-12-08	15주 (15주)	삭제

㉡ 강의 운영 계획

정규과정		결혼이민자 과정		출강		기타		합계	
과정수	반 개설수	과정수	반 개설수	과정수	반 개설수	과정수	반 개설수	과정수	반 개설수
5	8	0	0	0	0	0	0	5	8

과정 등록

번호	연도	강좌유형	학기	구분	과정명	주교재	반 개설 수	반별 목표 수 강생수	주당시 수	운영시수	총 시간	삭제
1	2017	정규 표준학기	1학기	문화	9A	세종한국문화	1	20	3	45	45	삭제
2	2017	정규 표준학기	1학기	중급	1A	세종한국어5	1	20	4	60	60	삭제
3	2017	정규 표준학기	1학기	중급	1B	세종한국어6	1	20	4	60	60	삭제
4	2017	정규 표준학기	1학기	초급	1A	세종한국어1	3	20	4	60	180	삭제
5	2017	정규 표준학기	1학기	초급	1B	세종한국어2	2	20	4	60	120	삭제
합계							8	140	31	285	465	-

2. 예산계획서 예시

- 예산계획은 6개월(2017년 7월~12월) 예산 기준으로 작성합니다.

㉠ 예산 계획

총 예산 - 한화로 환산 기재

계	지원금	자부담금	수익금
50,000,000 원	20,000,000 원	20,000,000 원	10,000,000 원
100 %	40.00 %	40.00 %	20.00 %

지원금 대비 자부담 비율 ([100.00](#) %)

- 하반기 지원금 집행계획은 세목에 따라 세목 총액을 작성합니다.

㉡ 하반기 지원금 집행 계획

하반기 지원금 집행 계획 추가

반기	계획명	투입예산액	삭제
하반기	확장장인건비	1,500,000 원	삭제
하반기	교원인건비	7,500,000 원	삭제
하반기	운영요원인건비	12,000,000 원	삭제
하반기	일반수용비	17,500,000 원	삭제
하반기	공공요금	1,500,000 원	삭제
하반기	국내여비	1,000,000 원	삭제
하반기	사업추진비	2,000,000 원	삭제
하반기	자산취득비	7,000,000 원	삭제
합계		50,000,000원	-

- 예산 집행 계획은 산출근거를 구체적으로 작성합니다.
- 수익금 발생 기관의 경우 ‘수익금(작년)’은 작성하지 말고 ‘수익금(당해)’란에만 발생 예상 수익금을 작성합니다. 수익금이 없는 경우 수익금란은 모두 비워둡니다.

㉠예산 집행 계획										예산 집행 계획 등록
비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
인건비	운영요원 인건비	세종학당의 교육시설 관리, 전반적인 학사 관리, 행정업무를 담당하는 운영요원에 대한 보수	1 명 X 6 개월	500,000	0	3,000,000	0	0	3,000,000	삭제
인건비	운영요원 인건비	세종학당의 교육시설 관리, 전반적인 학사 관리, 행정업무를 담당하는 운영요원에 대한 보수	1 명 X 6 개월	1,500,000	9,000,000	0	0	0	9,000,000	삭제
인건비	학당장 인건비	학당장의 인건비를 지급하는 총도로 사용합니다.	1 명 X 6 개월	250,000	0	0	0	1,500,000	1,500,000	삭제
인건비	교원인건비	세종학당의 교원에 대한 보수(강의료)	3 명 X 100 시간	25,000	7,500,000	0	0	0	7,500,000	삭제
소계				2,275,000	16,500,000	3,000,000	0	1,500,000	21,000,000	-
비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
운영비	공공요금	세종학당 업무와 직결된 통신 절차에 따른 경비(전화, FAX,우편, 인터넷 사용 요금 등)	1 X 6 개월	250,000	0	0	0	1,500,000	1,500,000	삭제
운영비	일반수용비	각종 회의비, 전문가 활용비	1 X 2 회	200,000	0	400,000	0	0	400,000	삭제
운영비	일반수용비	각종 수수료 및 사용료	1 X 2 회	300,000	0	600,000	0	0	600,000	삭제
운영비	일반수용비	간행물 구입비	1 X 1 회	3,000,000	0	0	0	3,000,000	3,000,000	삭제
운영비	일반수용비	행사지원에 따른 경비	1 X 2 회	3,000,000	0	6,000,000	0	0	6,000,000	삭제
운영비	일반수용비	홍보비	1 X 2 회	2,000,000	0	4,000,000	0	0	4,000,000	삭제
운영비	일반수용비	인쇄비 및 유인물비	1 X 5 회	100,000	500,000	0	0	0	500,000	삭제
운영비	일반수용비	물품 구입비	1 X 3 회	1,000,000	3,000,000	0	0	0	3,000,000	삭제
소계				9,850,000	3,500,000	11,000,000	0	4,500,000	0	-

비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
여비	국내여비	세종학당 교원, 운영 요원의 현지 국가 내에서의 출장이나 강사 등의 외빈 초청에 따른 경비	1 X 2 회	500,000	0	1,000,000	0	0	1,000,000	삭제
소계				500,000	0	1,000,000	0	0	0	-
비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
업무활동비	사업추진비	세종학당 운영에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 등	1 X 5 회	400,000	0	2,000,000	0	0	2,000,000	삭제
소계				400,000	0	2,000,000	0	0	0	-
비목	세목	내역	횟수	급여	지원금	자부담금	수익금 (작년)	수익금 (당해)	합계	삭제
유형자산	자산취득비	세종학당 운영에 필요한 최소 비품 구입에 따른 경비	1 X 1 회	3,000,000	0	3,000,000	0	0	3,000,000	삭제
유형자산	자산취득비	세종학당 운영에 필요한 최소 비품 구입에 따른 경비	1 X 2 회	2,000,000	0	0	0	4,000,000	4,000,000	삭제
소계				5,000,000	0	3,000,000	0	4,000,000	0	-
총계				18,025,000	20,000,000	20,000,000	0	10,000,000	50,000,000	-

2017
신규
세종학당
지정 신청
안내

Application Guideline
for Designation of
New King Sejong
Institute
2017

발행일 2016년 11월
발행인 송향근
발행처 세종학당재단(www.ksif.or.kr)
디자인 인디엔피

Application Guideline
for Designation of
New King Sejong
Institute
2017

2017 신규 세종학당 지정 신청 안내

2017 신규 세종학당 지정 신청 안내

Application Guideline
for Designation of
New King Sejong
Institute
2017

