【한글학교 배포용】

|  |
| --- |
| **한글학교 운영비 지원금****2019 집행결과보고서 및 2020 현황조사서 작성 가이드라인** |

**2019. 11.**

**재외동포재단**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** |  |  **재외동포 및 한글학교 정의** |

 **❏** 재외동포 정의(재외동포재단법 제2조)

|  |
| --- |
| “재외동포”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. 1. 대한민국 국민으로서 외국에 장기체류하거나 외국의 영주권을 취득한 사람 2. 국적에 관계없이 한민족(韓民族)의 혈통을 지닌 사람으로서 외국에서 거주ㆍ생활하는 사람 |

**❏** 한글학교 정의(재외국민의 교육지원 등에 관한 법률 제2조 4항)

|  |
| --- |
| 재외국민에게 한국어‧한국역사 및 한국문화 등을 교육하기 위하여 **재외국민단체 등이 자체적으로 설립**하여 당해 지역을 관할하는 **재외공관의 장에게 등록한 비정규학교** |

※ 한글학교는 동 조항을 근거로 정의하되, 재학생은 외국국적 재외동포를 포함함

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** |  |  **지원 목적**  |

 ○학령기 동포 자녀 등의 ‘한글 기반 정체성 교육’ 활성화 및 교육환경 개선, 한국 문화․역사 등의 뿌리교육을 통한 모국과의 유대감 조성을 목적으로

 ○ 동포사회가 자생적으로 설립․운영하고 있는 전 세계 1,800여개 비정규 학교(한글학교)의 **연간 운영비 일부 지원**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** |  |  **지원 체계 및 기준**  |

 **❏** 지원 체계

 ○ 전 세계 한글학교에 적용할 공통 심의기준을 마련, 재외동포 학생 수, 교원 수, 지역물가, 시설사용, 학교 운영평가 등을 고려한 ‘한글학교 운영비 표준계산식’ 적용을 통해 기본적인 지원 규모 설정, 심의위원회를 거쳐 공관 의견 및 특이사항 등을 종합적으로 검토 후 학교별 지원 규모 확정

 **※ ’19년 한글학교 운영비 지원 프로세스**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **현황조사 실시****(12월-1월)** | ‣ | **심의준비****(2월-3월)** | ‣ | **심의위원회 개최 및 지원금 송금****(4월)** | ‣ | **공관 조정건의 접수 및 반영** **(5-6월)** |
| ▪학교)학교별 현황조사서 및 전년도 결과보고서 온라인 작성▪학교)공관제출 ▪공관)자료 검토, 학교운영 평가, 의견 작성 후 재단으로 송부 | ▪재단) 현황조사서 및 전년도 결과보고서 검토▪심의기준 수립 및 표준운영비 계산 적용(정량평가), 공관의견 등 반영(기타평가) | ▪재단)지원심의위원회 개최▪각 학교별 운영비 지원금 산정▪공관안내 및 송금 | ▪정기지원에 대한 공관 조정건의 접수▪공관) 필요시 지원금 추가지원 또는 감액 조정 건의▪재단) 공관의견 검토 지원금 조정▪조정건의에 대한 추가조정금 송금▪공관) 학교평가 및 관리감독 |

 ❏ 지원 기준

|  |  |
| --- | --- |
| **구분** | **고려사항** |
| ▪ 정량평가 | ▪학생 수 ▪교원 수 ▪지역물가반영 ▪수업시수 ▪학교 임차료(증빙서류 필) |
| ▪ 정성평가 | ▪공관평가(결과보고서, 영수증 제출 충실도 등) |
| ▪ 가감평가 | ▪시설이용 ▪온라인 활용 ▪교사역량 평가▪학령기아동 재학생 비율 등 |
| ▪ 기타 | ▪기타 특이사항 ▪증감액 상하한선 한도 등  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** |  |  **지원 심의 대상**  |

 ○ ▲관할 재외공관에 등록한지 1년이 넘은 학교 중에서 ▲「재외동포 10명 이상」학생이 재학하면서▲「평균 주당 3시수\* 이상 한글수업」을 하는 학교

 **※「평균 주당 3시수 이상 한글수업」⇒ “1주일에 평균 최소 3시수 이상의 한글 및 정체성(한국역사, 문화 등) 수업**

**을 한다.”는 개념임**

 **※ 1시수 = 1개 교시의 수업시간에 해당하는 시간으로, 최소 40분임**

 **․ 주당 수업시수 = 주당 수업 횟수**

 **․ (예)** 초등 3개반, 중등 2개반, 고등 1개반이 있는 한글학교로, **토요일** 1교시 한국어, 2교시 한국역사, 3교시 한국문화 수업을 하는 경우

 ‣**총 6개반 × 각 3시수 = 18시수**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5** |  |  **지원 제외 대상** |

 **❏** 현황조사서 및 전년도 집행결과보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우

 **❏** 현황조사서 등 서류상 기재사항이 허위로 판명된 경우

 **❏** 전년도 집행결과보고서 및 증빙자료(재단 지원금 집행 영수증만 해당)를 제출하지 않은 경우

 **❏** 온라인만으로 집행결과보고서 및 현황조사서를 작성했더라도 관할 재외공관에 제출하지 않은 경우

 **❏** 순수외국인을 주대상으로 하는 학원식 운영단체, 노인 등을 대상으로 하는 문화센터식 운영 단체, 한글교육 이외의 일반 교과목 위주로 운영 중인 교육단체, 종교 활동을 주목적으로 운영하는 경우

 **❏** 분쟁 중인 학교

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6** |  |  **지원금 반납 및 회수**  |

 **【반납】**

 ○학교 휴·폐교 시에는 빠른 시일 내에 관할공관에 지원금 반납

 ○ 잔액 발생 시에는 ‘지원금 잔액 반납 확인서’ 작성 후 관할공관 계좌로 반납 **※ 당해 연도 지원금은 다음 연도로 이월하여 사용할 수 없음**

 **【회수】**

 ○ 학교 운영현황(학생 수, 교원 수 등)과 지원금 집행 등 허위 보고 시

 ○ 해당 학교 운영이 부실 또는 분쟁 중인 경우

 ○ 학교 운영과 직접적으로 관련이 없는 시설 개보수, 물품구입 등으로 집행한 경우

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7** |  |  **한글학교 운영비 지원금 집행 준수사항** |

 ❏ 한글학교의 운영비 지원금과 일반회계 구분 관리

○ 재외동포재단의 한글학교 운영비 지원금은 한글학교의 일반회계(수업료, 후원금, 현지정부 지원금 등 수입)와 구분하여 별도로 관리

 ○ 재단 지원금 관리를 위해 일반회계와 구별된 별도의 한글학교 명의의 통장을 개설하는 것이 원칙이며, 불가피한 현지 상황으로 통장 개설이 어려운 경우에도 일반회계와 재단 지원금 회계 장부는 반드시 구분하고, 회계증빙서류철도 별도로 관리 ※ 교회계좌 사용 불가

 ○ 한글학교 내 회계담당을 반드시 지정

 ※ 단, 학교운영자와 이해관계자(예 : 가족 등)는 회계담당자로 부적합

 ❏ 2019년 한글학교 운영비 지원금 집행 항목 준수

 ○ 재단 지원금은 아래 항목으로만 지출 가능하며, 어떠한 경우에도 개인 용도나 운영단체의 수익․적립 목적으로 사용할 수 없음

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구분** | **항 목** | **내 용** |
| **1**  | **교사봉사료** | ▪ 교사봉사료(인건비) 지급은 계좌이체 또는 수표지급이 원칙이며, 은행 증빙자료를 제출해야 함. 불가피하게 현금으로 지급할 경우, 수령자의 성명/지급액을 명시하고 **서명**을 받아야 함**※ 집행내역에 “시간당 수당×시간×횟수” 기입****※ 기프트카드로 교사봉사료 지급 불가**▪ 여비교통비 |
| **2**  | **교재구입비** | ▪ 학습교재/재료/교구 구입비, 자료집 제작 등 (단가×부수) |
| **3** | **교육훈련비** | ▪ 학교별 자체 연수 개최비 (단가×횟수)**※ 지역별, 국가별, 대륙별 연수 참가비(교통비, 숙박비 포함)는 지원금** **으로 집행 불가. 단, 협의회 회비는 1개교 당 연간 최대 $400 이내로 집행 가능** |
| **4** | **임차료** | ▪ 학교시설 임차료, 관리비, 개보수비 ▪ 임차학교는 임차료를 우선 집중적 집행 가능**※ 집행결과보고서 및 현황보고서 제출 시 “영수증(송금증)과 임대차계약서 등 증빙자료” 2개를 모두 증빙자료로 첨부****※ 인보이스는 임대차계약서로 불인정** |
| **5** | **기타** | ▪ 식비, 간식비 등 (단가×명수)▪ 입장권, 공연관람료 등 (단가×명수) ▪ 교재/교육자료 발송비, 은행수수료 등**※ “기타” 항목으로는 지원금의 최대 20% 집행 가능** |

 ※ 건별 $50 미만의 집행은 가급적 지양

 ※ 인보이스만 첨부한 경우 영수증으로 불인정. 실제 집행(송금, 결제내역 등) 증빙자료 첨부

 ※ 2019년도 정산 시에는 증빙자료 보완에 대한 추가 요청 없이 **마감 기한 내 제출된 자료로만 검토 예정**

 ○ 학교 운영과 직접적으로 관련이 없는 ▲시설 개보수 비용, ▲과도한 물품, 상품(기념품) 및 기프트카드 구입비용 등 집행은 인정하지 않음

 (⇒ 회수 또는 다음연도 운영비 감액)

 **※** 예 : 교회차량 수리비, 가전제품‧가구 등 구입, 사용처가 불분명한 식자재 등

 ❏ 증빙자료 관리

 ○ 집행결과보고서 증빙자료(영수증) - 보존연한 5년

 - 증빙자료를 온라인(스터디코리안)으로 첨부한 경우에는 원본을 학교에서 보관

 - 오프라인으로 제출한 경우에는 월별로 편철하여 원본은 공관으로 송부, 사본은 학교에서 보관

 - 공관은 재단에 사본 송부

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8** |  |  **지원금 집행 기간** |

 ○지원금은 당해 연도 **1월~12월까지** 집행한 금액을 정산

 ○ 지원금 교부 전 집행한 부분 소급 정산 가능

 ○ 당해 연도 지원금의 익년도 이월 사용 불가

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9** |  |  **2019 지원금 집행 결과보고서 및 2020 현황조사서 제출 절차**  |

 **❏** 작성 및 제출 절차

○ **스터디코리안(**[**http://study.korean.net**](http://study.korean.net)**)** 접속 후, 학교ID로 로그인

○2019년도 지원금 집행 결과보고서 작성 후, 2020년도 현황조사서 작성

○ 작성 완료한 결과보고서 및 현황조사서를 출력하여 이메일 또는 오프라인으로 **반드시 관할 재외공관에 제출**(공관 제출 방법, 기한은 해당공관에 문의)

 **※ 1. 온라인 작성이 어려운 경우(인터넷환경 열악 등) 작성 양식을 출력, 작성한 후 공관으로 제출**

 **2. 반드시 19년도 결과보고서 작성 후 20년도 현황조사서 작성**

 **3. 온라인으로 작성했으나, 관할공관에 서류를 제출하지 않은 경우 지원심의 대상에서 제외**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10** |  |  **결과보고서 및 현황조사서 제출 일정** |

 **❏ ’**19년 지원금 집행 결과보고서 및 **’**20년 현황조사서(지원금 신청서) 제출

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **대상** | **구분** | **제출기한** |
| ▪한글학교 | 1. 결과보고서 및 현황조사서(지원금 신청서)  **온라인 작성** → **공관 제출** | ’19.11.29~ 공관지정일**(공관 제출기한 공관에 문의)** |
| ▪재외공관 | 1. 스터디코리안으로 관할 한글학교 온라인  작성 현황 상시 검토2. 관할 한글학교 총괄표 등(관련서류) 전문 송부 | **’**19.12.2(월)~’20.1.10(금) |

 **※ 1. 한글학교 작성 서류 → 공관 제출 기한은 현지 공관사정에 따라 공관에서 일정 조정**

 **2. 단, 공관 → 재단으로 전문 송부 기한(’20.1.10.(금))은 반드시 준수**

**<붙임>**

 **1. 2019년 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 집행결과보고서 작성 방법**

 **1-1. 집행결과보고서 양식**

 **2. 2020년 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 현황조사서 작성 방법**

 **2-1. 현황조사서(지원신청서) 양식**

<붙임 1>



\*\*\*\*\* 모든 항목 필수 기재 \*\*\*\*

**◇ 각 한글학교 운영비에 지원금 송금 수수료 포함**

**◇ 지원금 USD 환산금액(수령액)은 공관에 문의**

**❏ 집행결과보고서 표지** : 모든 항목 필수 기재

**❏ 첨부 1) 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 집행내역(총괄)**

 **- 한글학교 운영비 총 소요예산(요약)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **구분** | **주요 작성 방법** |
| 수입 | 1-1. 이월금 | ▪ 전년도 이월금액(현지화, USD 환산금액) |
| 1-2.재외동포재단  지원금 | ▪ 재외동포재단 지원금 \* 현지화로 송금 받은 경우 USD 금액 공관 문의 |
| 1-3. 연간수업료  (학비) 수입  | ▪ 연간 수업료(학비) 총 수입 금액(현지화, USD 환산금액) **\* 재단 지원규모의 적정성 파악을 위해 정확히 작성해 주시기 바랍니다.**  |
| 1-4. 기타수입 (후원금 등) | ▪ 재외동포재단지원금/수업료/현지정부지원금을 **제외한** 학교 자체의  각종 수입 합계(이사회비, 기부금, 후원금 등)(현지화, USD 환산)  **\* 재단 지원규모의 적정성 파악을 위해 정확히 작성해 주시기 바랍니다.**  |
| 1-5. 현지정부  지원금 | ▪ 거주국 현지정부로부터 받는 지원금(현지화, USD 환산금액) **\* 재단 지원규모의 적정성 파악을 위해 정확히 작성해 주시기 바랍니다.**  |
| 지출 | 2-1 임차료2-2 교사봉사료2-3 교재구입비2-4 교육훈련비2-5 기타운영비소계잔액 | **▶ “재단 지원금 수입”과 “재단 지원금 외 수입”에 대한 지출을 각각 구분하여 작성**▪ 연간 임대료(유상임대의 경우) 지출액(월별 또는 연간 지급액 작성)▪ 총 교사봉사료 지출액(시급 또는 주급 × 횟수)▪ 총 교재구입비 지출액(월별 작성)▪ 총 교육훈련비 지출액(월별 작성)▪ 기타 항목 지출액(월별 작성)▪ 2-1 ∼ 2-5 합산▪ 잔액 |
|  |  |  **\* 잔액이 없을 경우는 숫자 “0"으로 표기** **\* 재단지원금 외 지출항목의 ‘잔액’은 보고서 제출시점의 실제 잔액 기입** \* 지출 세부내역은 Studykorean.net에서 **양식을 다운로드 받아 업로드**  할 수 있으며, **재단 지원금 외 지출은 항목별 총금액만 기입** |

**※ 한글학교 작성용**

**2019 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 집행 결과보고서**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **관할공관** |  | 학교ID |  |
| **사용자** | 학교명 |  |
| 교장명 |  | 회계담당자명 |  |
| 연락처 | (교장) 이메일, 휴대번호 (회계담당자) 이메일 휴대번호 |
| **2019년****지원금** | 수령액(USD)  | **$** | 수령액(현지화)  |  |
| 집행액(USD) | **$** | 집행액(현지화) |  |
| 잔액 (USD) | **$** | 잔액(현지화) |  |
|  **본인은 재외동포재단 운영비 지원금을 사업목적과 내용에 부합하게 사용하였으며, 제출하는 모든 서류의 내용이 사실임을 확인합니다.** **년 월 일** **대표자 (서명 또는 인)****재외동포재단 이사장 귀하** **☞ 구비서류** **1. 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 사용내역** **2. 지원금 사용 증빙자료(영수증, 기타 사업시행 증빙자료 포함)** **3. 기타 재외동포재단 이사장이 필요하다고 인정하는 서류(요청시 제출)** ※ 상기 구비서류는 빠짐없이 제출 |

별첨 1. 2019 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 집행내역(총괄)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019 한글학교 운영비 총 결산(요약)** ■ **한글학교 운영 총 소요경비 (1월~12월 / 재단 지원금 + 학교 일반회계)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 수입 | 구분 | 현지화 | USD | 비율 |
| 1-1 | [이월] 전년도 이월금액 | 　 |  |  |
| 1-2 | [수입] 재외동포재단 지원금 |  |  |  |
| 1-3 | [수입] 연간 수업료(학비) 수입 | 　 |  |  |
| 1-4 | [수입] 기타수입(후원금 등) | 　 |  |  |
| 1-5 | [수입] 현지정부 지원금 | 　 |  |  |
| 계 | 연간 학교운영 총수입 | A | A' | 100% |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 재외동포재단 지원금 지출 | 수입 | 구분 | 현지화 | USD | 비율 |
| 재단 지원금 수입 소계 |  |  |  |
| 2 지출 | 연간 학교운영 지출 내역 | 현지화 | USD | 비율 |
| 2-1 | [지출] 임차료 | 　 | 　 | 　 |
| 2-2 | [지출] 교사봉사료 | 　 | 　 | 　 |
| 2-3 | [지출] 교재구입비 | 　 | 　 | 　 |
| 2-4 | [지출] 교육훈련비 | 　 | 　 | 　 |
| 2-5 | [지출] 기타운영비 | 　 | 　 | 　 |
| 소계 | 연간 학교운영 지출 소계 | B | B' | 100% |
| 잔액 | 잔액 | D | D' | 　 |
| 재외동포재단 지원금 외 지출(이월금+수업료+기타수입+현지정부지원금 지출) | 수입 | 구분 | 현지화 | USD | 비율 |
| 재단 지원금 외 수입 소계 |  |  |  |
| 2 지출 | 연간 학교운영 지출 내역 | 현지화 | USD | 비율 |
| 2-1 | [지출] 임차료 | 　 | 　 | 　 |
| 2-2 | [지출] 교사봉사료 | 　 | 　 | 　 |
| 2-3 | [지출] 교재구입비 | 　 | 　 | 　 |
| 2-4 | [지출] 교육훈련비 | 　 | 　 | 　 |
| 2-5 | [지출] 기타운영비 | 　 | 　 | 　 |
| 소계 | 연간 학교운영 지출 소계 | C | C' | 100% |
| 잔액 | 잔액 | E | E' | 　 |

\* 해당사항이 없는 항목의 금액은 반드시 “0”으로 표기해야 합니다.\* 재외동포재단 지원금 [수입] 항목의 금액은 [지출] 항목의 [소계+잔액] 금액과 원칙적으로 동일해야 합니다. \* 재외동포재단 지원금 지출에 대해서는 세부내역을 반드시 작성해야 합니다. \* 재외동포재단 지원금의 경우, 잔액 발생 시 반드시 공관에 반납해야 합니다. \* 재외동포재단 지원금 외 지출에 대해서는 항목별 총금액만 기입해주시기 바랍니다.\* 재외동포재단 지원금 외 지출 항목의 [잔액]은 **결과보고서 제출 시점의 실제 잔액**을 기입하여 주시기 바랍니다.  (잔액 발생여부 및 금액은 재단의 운영비 지원과는 무관함)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　 | 현지화 | USD |
| 한글학교 연간 총 수입 | A | A' |
| 한글학교 연간 총 지출 | B+C | B'+C' |
| 잔액 | D+E | D'+E' |

 |

별첨 2. 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 집행내역(상세-1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **[재외동포재단 지원금 지출에 대한 내역만 작성]**  **2019 한글학교 운영비 지원금 집행내역(상세)** **\* 연간 또는 월별 작성**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** |  | **임차료** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 구분 | 내역 | 지출액(현지화) | 지출액(USD) | 영수증 첨부 |
| 1 | 예) 1월 임차료 |  |  |  Y or N  |
| 2 | 예) 1년간 임차계약금 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 임차료 총액 | (현지화) | (USD)  |

 \* 학교 건물“유상임차”시 재외동포재단 지원금으로 임차료를 지불했을 경우만 작성\* 무상임차 또는 자체건물 사용 시에는 작성할 필요 없음 |

별첨 3. 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 집행내역(상세-2)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **[재외동포재단 지원금 지출에 대한 내역만 작성]** **2019 한글학교 운영비 지원금 집행내역(상세)** **\* 월별 작성**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2 |  | 교사봉사료 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 구분 | 교사명 | 시급/주급/월급 지급액 X 개월수 또는 횟수 | 지출액(현지화) | 영수증 첨부 |
| 1 |  |  |  |  Y or N  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 총 계 |  |  |  |
| 인건비 및 봉사료 총액 | (현지화) | (USD)  |

 |

별첨 4. 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 집행내역(상세-3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   **[재외동포재단 지원금 지출에 대한 내역만 작성]** **2019 한글학교 운영비 지원금 집행내역(상세)** **\* 월별 작성**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** |  | **교재구입비** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 구분 | 월별 | 내역 | 지출액(현지화) | 영수증 첨부 |
| 1 | 예) 1월 | 교구 구입 |  |  Y or N  |
| 2 |  | 교부 준비물 준비 |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 총 계 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 교재구입비 총액 | (현지화) | (USD)  |

 |

별첨 5. 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 집행내역(상세-4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   **[재외동포재단 지원금 지출에 대한 내역만 작성]** **2019 한글학교 운영비 지원금 집행내역(상세)** **\* 월별 작성**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** |  | **교육훈련비** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 구분 | 월별 | 내역 | 지출액(현지화) | 영수증 첨부 |
| 1 | 예) 1월 | 교사 워크샵 |  |  Y or N  |
| 2 |  | 교원 월례 회의비 |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 총 계 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 교육훈련비 총액 | (현지화) | (USD)  |

  |

별첨 6. 재외동포재단 한글학교 운영비 지원금 집행내역(상세-5)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   **[재외동포재단 지원금 지출에 대한 내역만 작성]** **2019 한글학교 운영비 지원금 집행내역(상세)** **\* 월별 작성**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5** |  | **기타** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 구분 | 월별 | 내역 | 지출액(현지화) | 영수증 첨부 |
| 1 | 예) 1월 | 예) 책자 발송료 |  |  Y or N  |
| 2 |  | 예) 간식 준비 재료비 |  |  |
| 3 |  | 예) 행사 우편 발송료  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | 총 계 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 기타운영비 집행 총액 | (현지화) | (USD)  |

 \*‘기타’항목으로는 지원금의 최대 20% 집행 가능 |

**별첨 7. 지원금 집행잔액 반납 확인서**

□ 수신 : 주 대사(총영사, 분관장)

□ 발신 : *바른한글학교(한글학교명)*

□ 제목 : “20OO년 한글학교 운영비 지원사업” 집행잔액 반납

**아래와 같이 집행잔액을 반납하고자 합니다.**

※ 집행잔액이 발생하는 경우 반납확인서 작성 후 **관할공관 계좌로 반납**

※ 반납처 : 관할 재외공관으로 계좌 문의

(단위 : USD)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 수령액(현지통화) | 집행액(현지통화) | 잔액(현지통화) | 비고(발생 사유) |
| *USD 2,000**(2,200,000원)* | *USD 1,800**(1,980,000원)* | *USD 200**(220,000원)* |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 계 |  |  |  |



\*\*\*\*\* 모든 항목 필수 기재 \*\*\*\*

**❏ 현황조사서 표지**

○ 개인정보 수집 및 이용 동의서 작성, E-서명

○ 작성자 : 현황조사서를 작성한 담당자명, 연락처(휴대번호, 이메일) 필수 작성

 - 예) 홍길동(총무), \* 교장이 작성시 교장명 작성

 - 연중 상시 연락 가능한 이메일 및 휴대번호(국가번호 포함) 작성

**❏ 첨부 1) 2020년 한글학교 현황조사서**

| **구분** | **주요 작성 방법** |
| --- | --- |
| 1. 학교2. 설립자3. 교장4. 회계담당5. 이사회(운영위원회) | ▪ 한글로 작성. **단, 세부주소는 반드시 영문으로 작성**▪ 공관등록일 및 설립일 : 연월, 일 순으로 작성▪ 공관이 발급한 한글학교 등록증 보유 여부 확인▪ 학교 회계(지원금 집행 및 일반회계) 담당자 연락처 기재▪ 학교 및 교장 전화번호(휴대번호) 등은 국가번호 포함하여 작성 |
| 6. 학생현황 | ▪ 재외동포 / 순수외국인 학생 수 구분하여 작성 - 재외동포 : 국적에 관계없이 한민족의 혈통을 지닌 모든 학생(국제결혼/다문화 가정 자녀, 입양인, 고려인, 조선족, 재외국민 등 모두 포함) - 순수 외국인 : 한민족의 혈통을 지니지 않은 학생▪ **유,초,중,고 체류 자격별 학생수**의 총계와 **재외동포학생수** 총계 일치▪ 체류자격 : 일시(일시체류자, 유학생)/ 영주(영주권 소지자)/ 시민(거주국시민권자, 외국국적동포)▪ 총 학생 수 **=** 재외동포 학생 수 **+** 순수외국인 학생 수 |
| 7. 교사현황 | ▪ 정교사 : 실제 수업을 하는 교사▪ 보조교사 : 정교사를 보조하여 수업에 참여하는 인력▪ 교사자격은 중복체크 불가 - 한 교사가 여러 개의 자격을 보유하고 있더라도 교사 1인당 1개만 체크 (교원정보 등록 붙임3 파일에 체크한 자격의 상세명칭/발급기관/발급번호/발급일 작성)▪ 직업유형별 인원 기재▪ **무급교사의 경우 보수 미지급 사유 기재 필수** |
| 8. 학교시설 | ▪ **종교시설 임차**로 표기 : 종교시설의 공간만 사용할 경우(종교단체가  학교운영에 관여하지 않음)▪ **종교부설**로 표기 : 종교단체에서 운영하는 한글학교의 경우 ▪ 유상임차의 경우 연간 임차료 기재 필수(**USD로 환산하여 표기)** ※ 월 단위로 임차료를 지불하지만 주말에만(1일) 한글학교로 사용하고 주중에는  개인용도로 임차공간을 사용하는 경우, 임차금액의 1/7(주중 1일인 경우)로 작성▪ 유상임차의 경우 **임차계약서 상의 임차기간** 기입 |
| 9. 교육활동 | ▪ 수업요일, 교육과목 중복체크 가능▪ 주당 수업시수 = 주당 **한글 및 정체성(한국역사, 문화 등) 수업** 횟수 기입 **※ 1시수 = 1개 교시의 수업시간에 해당하는 시간으로, 최소 40분임** **․(예)** 초등 3개반, 중등 2개반, 고등 1개반이 있는 한글학교로,  **토요일** 1교시 한국어, 2교시 한국역사, 3교시 한국문화 수업을 하는 경우 ‣**총 6개반 × 각 3시수 = 18시수** ▪ 연간 수업주수 = 1년 중 실제로 수업이 진행되는 주(Week) 수 표기  ※ 연간 학사일정표 및 시간표 반드시 첨부▪ 총 학급 수 표기 |
| 10. 학교수입현황 | ▪ 연간 총 학교 운영소요 경비 기재▪ 전년도 이월금액 + 재단 지원금 + 연간 수업료(학비)수입 + 기타수입(후원금 등) + 현지정부 지원금 = 총계 |
| 11. 19년 재단 지원금 | ▪한글학교 운영비 / 맞춤형사업비(해당되는 경우) 재외동포재단 지원금 기재 |

 **❏ 첨부 2) 학생 정보 등록**

 ○ 개개인 중복 없이 작성

 ○ **2019년도 11월** 또는 **마지막 학기 재학생 기준**으로 작성

 ○ 신규학생 정보가 있을 경우 포함하여 작성

 **\* 동일 양식으로 Excel 파일 첨부(업로드) 가능**

 **❏ 첨부 3) 교원 정보 등록**

 ○ 개개인 중복 없이 작성

 ○ 한글학교 교사 중 스터디코리안 ID가 있는 경우 표기

 ○ 직업구분 : 전업교원/유학생/학부모/직업종교인/기타

 ○ 자격증 : 한국어교원/재단 교사인증제(이수)/한국어교원 양성과정(수료)/한국 또는 거주국 정규학교 교사자격증 보유 현황을 번호로 표기

 ※ 체크한 자격증(이수증, 수료증)의 상세명칭/발급기관/발급번호/발급일 표기

 ○ 연락처 : 이메일 또는 휴대번호

 **\* 동일 양식으로 Excel 파일 첨부(업로드) 가능**

 **❏ 첨부 4) 수업 시간표 첨부 [필수]**

○ 주중(월~금), 토요일, 일요일 수업 시간표 기재

 ○ 동일 시간 대 여러 수업반이 있을 경우 모두 기재

 **\* 동일 양식 또는 학교별 수업시간표 첨부 가능**

 **❏ 첨부 5) 연간 학사일정표 첨부 [필수]**

○ 연간 수업 주수와 수업 내용이 파악 가능한 연간 학사일정표 제출

 **\* 학교 자체 연간 학사일정표 또는 첨부양식에 준하여 작성한 후 업로드**

 **⇒ 수업 시간표와 연간 학사일정표 미비 시 지원금 산정에 영향 가능**

 **❏ 기타 제출서류**

 **○ 학교 시설 유상임차 시 임차계약서 첨부**

 **① 임차계약서 [필수]**

 **② 2019년도 임차료 집행증빙자료 전체(1월~현황조사서 제출시점) [필수]**

 **③ 임차계약서 상 기간에 “2020년”이 포함되지 않는 경우, 사유서 [필수]**

 **⇒ 관련 서류 미비 시, 2020년 임차료 분 미반영**

 ○ 교사인증제 이수증, 한국어교원 자격증 첨부

※ 현황조사서 및 붙임자료 입력사항은 모두 필수로 작성해야 하고, 기재오류 또는 제출서류 누락 시 지원금 산정에 불이익이 발생할 수 있음. 국회, 감사원 등 감사기관은 증빙자료 강화를 지속적으로 요구하고 있는바, 증빙자료 미제출로 인해 지원금 산출액에 영향이 없도록 필수서류를 반드시 제출하여 주시기 바람

【한글학교 작성용】

**2020년 재외동포재단 한글학교 현황조사서**

 ■ 개인정보 수집·이용 동의서

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 국 가 |  | 도 시 |  |
| 관할공관 |  |
| 사용자 | 학교명 |  | 학교ID |  |
| 교장명 |  | 작성자명(직책) | \* 작성 담당자명 |
| 작성자 이메일 |  | 작성자 연락처 | \* 국가번호 포함 휴대번호 |

|  |
| --- |
| **개인정보 처리 동의 E-서명 □** |

|  |
| --- |
| **1. 개인정보의 수집·이용에 대한 동의**(개인정보의 수집․이용 목적)  재외동포재단(이하 “재단”)은 한글학교 운영비 지원사업(이하 “지원사업”) 심의, 지원 및 현황자료 발간 등 관련 업무를 위하여 개인정보를 수집하고자 합니다. (개인정보 수집대상 및 항목)  - 대상 : 한글학교 대표자, 학생 및 교원  - 정보 : 성명, 소속, 직위, 성별, 학령대, 재외동포 여부, 체류자격, 전화번호, 이메일, 직업, 경력, 보수유무, 자격증 관련  사항 등 (개인정보의 처리 및 보유기간)  사업 종료 후 5년(개인정보 수집․이용 동의 거부)  개인정보의 수집․이용에 대한 동의절차를 거부할 수 있습니다. 다만, 동의를 거부할 경우 지원사업 심의 대상에서 제외될 수 있습니다.**2. 한글학교 운영비 지원 결과보고서 및 현황조사서** 본인은 재외동포재단 운영비 지원금을 사업목적과 내용에 부합하게 사용하였으며, 제출하는 모든 서류의 내용이 사실임을 확인합니다. 붙임과 같이 2020년 운영비 신청 및 2019년 운영비 정산 내역서를 제출합니다. **년 월 일** |
| **재외동포재단 이사장 귀하** |

**붙임 1) 2020년 한글학교 현황조사서**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.학 교** | **학교명** | ※한글작성 | **학교ID** |  |
| **국가/도시** | ※한글작성 | **학교 전화번호** |  국가번호 포함 |
| **세부주소** | ※반드시 영문 작성 | **학교 이메일** |  |
| **공관 등록일** | ※YYYY-MM-DD | **공관발급 등록증** |  **□ 유 □ 무** |
| **2.설립자** | **성 명** | ※한글 | **설립일** | ※YYYY-MM-DD |
| **3.교장** | **성 명** | ※한글 | **교장 전화번호** | 국가번호 포함 |
| **4.회계담당** | **성명** | ※한글 | **회계담당 전화번호** | 국가번호 포함 |
| **5. 이사회(학교 운영위원회)** |  **□ 유 □ 무** | **회계담당 이메일** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **6.학생현황****\*총 학생수** | **①****재외동포****학생수**  | **재외동포만 기재** | **②순수****외국인****학생수** |
| **유** | **초** | **중** | **고** | **성인** |
| **일시** | **영주** | **시민** | **일시** | **영주** | **시민** | **일시** | **영주** | **시민** | **일시** | **영주** | **시민** | **일시** | **영주** | **시민** |
| **①+② 명** | **명** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **명** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7.교사현황** | **총 교사수** | **정교사** | **보조교사** | 한국어교원 자격증 보유자 | 재단 교사인증제 이수자 |  한국어교원양성과정수료자 | 한국, 거주국 정교사자격증 |
| **정교사+보조교사명** |  |  |  |  |  |  |
| **직업유형** |  **□ 전업교사( 명) □ 유학생( 명) □ 학부모( 명)**  **□ 직업종교인( 명) □ 기타( 명)** |
| **교사봉사료****지급현황** |  **□ 유급교사( 명)**  **□ 무급교사( 명, 미지급 사유 : 필수기재 )**  |
|  |  |  |  |
| **8.학교시설** | **확보현황** |  **□ 한인회관 □ 현지학교 □종교시설 임차 □ 종교부설**  **□ 자가시설 □ 일반건물 □ 기타** |
| **이용현황** |  **□ 무상임대 □ 유상임대( 연 USD )**  |
|  **유상임대인 경우 임차계약서 상 임차기간 ( YYYYMMDD~YYYYMMDD )** |
|  |  |  |  |
| **9.교육활동** | **교육과목** |  **□ 국어 □ 역사 □ 문화 □ 기타** | **방학캠프시행** |  **□ 유 □ 무** |
| **수업요일** |  **□ 주중(월~금) □ 토요일 □ 일요일** | **주당 수업시수** |  | **총학급수** |  |
| **연간 수업주수** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **10. 19년 한글학교 수입현황** | **전년도 이월금액** |  **USD** |
| **재외동포재단 운영비 지원금** |  **USD** |
| 수업료(연간 학비수입) |  **USD** |
| 기타수입(후원금 등) |  **USD** |
| 현지정부 지원금 |  **USD** |
|  **총 계**  |  **USD** |
|  |  |  |  |
| **11.19년 재외동포재단 지원금** |  **한글학교 운영비** |  **USD** |  **맞춤형사업 지원** |  **USD** |

**붙임 2)**

학생 정보 등록

**※ 학생 정보는 개개인 중복이 없도록 입력**

**※ 작성방법**

 1. 학령대 : ① 유아 / ② 초등 / ③ 중등 / ④ 고등 / ⑤ 성인

 2. 체류자격(번호기입) : ① 시민권자 / ② 영주권자 / ③ 일시·유학생

 **※ 체류자격은 참고용 자료로 활용하고 있음**

 **3. 재외동포 여부 표기**

 **- Y : 국적에 관계없이 한민족의 혈통을 지닌 모든 학생(국제결혼/다문화 가정 자녀,**

 **입양인, 고려인, 조선족, 재외국민 등 모두 포함)**

 **- N : 한민족의 혈통을 지니지 않은 학생(순수 외국인)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **성명** | **학령대** | **체류자격** | **성별(남/여)** | **학급반** | **재외동포 여부(Y/N)** |
|  |  | 번호로 표기 | 번호로 표기 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**붙임 3)**

교원 정보 등록

**※ 교원 정보는 개개인 중복이 없도록 입력**

**※ 작성방법**

 1. 연락처(이메일) : 정확한 메일 주소 기재(메일 있을 경우)

 2. 직업구분(번호기입) : ①유학생 / ②학부모 / ③전업교원 / ④직업종교인 / ⑤기타

 3. 자격증여부(번호기입) :

 - ①한국어교원 자격증 보유자 / ②재단 교사인증제 이수자 / ③한국어교원양성과정 수료자

 ④한국,거주국 교사자격증 / ⑤없음

 4. 스터디코리안 개인 회원 ID : 스터디코리안에 가입한 개인 회원 아이디 기재(있을 경우만)

 5. “3.항 자격증여부” 관련, 해당 자격증(이수증,수료증)의 상세명칭 / 발급기관 / 발급번호 / 발급일 기입

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **성명** | **연락처(이메일)** | **담당반** | **담당****과목** | **자격증****여부** | **직업****구분** | **보수지급****유무(Y/N)** | **교원구분****(정/보조)** | **스터디코리안 개인 회원 ID** | **자격증****(이수증,수료증)****상세명칭** | **자격증** **(이수증,수료증)****발급기관** | **자격증****(이수증,수료증) 발급번호** | **자격증****(이수증,수료증)****발급일** |
|  |  | 정확한 메일 주소 기재(정보 수신 원할 경우) |  |  | 번호 | 번호 | Y or N | 정 or 보조 | 있을 경우만 기재 | (예) 중등학교 2급 정교사 | (예)대한민국 교육부 |  | YYYYMMDD |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 미국 oo교육청 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | oo이수증 | 재외동포재단 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | oo수료증 | oo |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**붙임 4)**

수업 시간표 등록

 **※ 동 양식에 준하여 작성 또는 학교 자체 수업시간표 첨부**

 예시)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구분** | **교시** | **시간** | **주중(월~금)** | **토요일** | **일요일** |
| **오전** | **1교시** | **10:00~10:45** |  | **한국어(초등반 1반)****한국어(초등반 2반)****한국어(중등 1반)** |  |
|  | **2교시** | **11:00~11:45** |  | **한국어(초등반 1반)****한국어(초등반 2반)****한국어(중등 1반)** |  |
|  |  | **점심** |  |  |  |
| **오후** | **3교시** | **14:00~14:45** |  | **사물놀이(중등반)** | **사물놀이(중등반)** |
|  |  |  | **금, 한국어****(성인반)** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**붙임 5)**

연간 학사일정표 등록

 **※ 학교 자체 연간 학사일정표 첨부 또는 동 양식에 준하여 작성**

 예시)

|  |
| --- |
| [A] 2020년 봄학기(2020. 1. \*\*. ~ 2020. 6. \*\*.) |
| **주/Week** | **월/Month** | **일/Date** | **내용** |
| 1주차 | 9월 | 7 |  ex) 가을학기 첫 수업 |
| 2주차 | 9월 | 14 |  ex) 정규수업  |
| 3주차 | 9월 | 21 |  ex) 추석 행사  |
| 4주차 | 9월 | 28 |  ex) 정규수업  |
| 5주차 | 10월 | 5 |  ex) 개천절 행사 / 정규수업  |
| 6주차 | 10월 | 12 |  ex) 한글날 행사 / 정규수업 |
| 7주차 | 10월 | 19 |  ex) 정규수업  |
| 8주차 | 10월 | 26 |  ex) 한국어 말하기 대회 |
| 9주차 | 11월 | 2 |  ex) 정규수업 / 교사세미나 |
| 10주차 | 11월 | 9 |  ex) No School |
| 11주차 | 11월 | 16 |  ex) 공개수업, 학부모 회의 / 정규수업 |
| 12주차 | 11월 | 23 |  ex) 정규수업  |
| 13주차 | 11월 | 30 |  ex) No School |
| 14주차 | 12월 | 7 |  ex) 정규수업  |
| 15주차 | 12월 | 14 |  ex) 한글학교연합회 \*\*대회 |
| 16주차 | 12월 | 21 |  ex) 가을학기 종강식 / 정규수업  |
| 17주차 | 12월 | 28 |  ex) No School |

|  |
| --- |
| [B] 2020년 가을학기(2020. 7. \*\*. ~ 2020. 12. \*\*.) |
| **주/Week** | **월/Month** | **일/Date** | **내용** |
| 1주차 | 2월 | 1 |  ex) 봄학기 첫 수업 |
| 2주차 | 2월 | 8 |  ex) 설날 행사  |
| 3주차 | 2월 | 15 |  ex) 정규수업  |
| 4주차 | 2월 | 22 |  ex) 정규수업  |
| 5주차 | 2월 | 29 |  ex) 3.1운동 기념행사 |
| 6주차 | 3월 | 7 |  ex) 정규수업  |
| 7주차 | 3월 | 14 |  ex) 정규수업  |
| 8주차 | 3월 | 21 |  ex) 한글학교연합회 \*\*대회 |
| 9주차 | 3월 | 28 |  ex) 정규수업  |
| 10주차 | 4월 | 4 |  ex) 정규수업 / 학부모 정기총회 |
| 11주차 | 4월 | 11 |  ex) No School / 교사세미나 |
| 12주차 | 4월 | 18 |  ex) 정규수업  |
| 13주차 | 4월 | 25 |  ex) 정규수업  |
| 14주차 | 5월 | 2 |  ex) 운동회, \*\*견학 |
| 15주차 | 5월 | 9 |  ex) No School |
| 16주차 | 5월 | 16 |  ex) 정규수업  |
| 17주차 | 5월 | 23 |  ex) 정규수업  |
| 18주차 | 5월 | 30 |  ex) 봄학기 종강식 / 정규수업 |

 **끝 //**