

2026년도
「한국바로알리기 교육 콘텐츠 개발
및 활동 지원 사업」
신청 요강



한국학중앙연구원
THE ACADEMY OF KOREAN STUDIES



국 제 교 류 처
Center for International Affairs

목 차

I. 사업 목적 및 필요성	3
II. 사업내용	3
A. 사업규모	3
B. 지원분야 및 대상	3
C. 사업 추진 일정	4
D. 심사과정 및 결과 발표	4
E. 신청 시 유의 사항	4
F. 신청 서류	4
G. 신청 기간 및 방법	5
H. 문의처	5
III. 지원 분야별 세부 안내	6
A. 한국바로알리기 교육 콘텐츠 개발	6
B. 한국바로알리기 활동	9
[부록] 예산 신청 및 관리 시 관련 유의사항	12

I. 사업 목적 및 필요성

- 한국에 대해 바로 알리기 위해 각 국가별로 요청하는 관련 자료들의 형태, 내용, 분야 등이 점차 다양해지고 있기 때문에 현지 상황에 적합한 자료의 개발과 활동 등의 필요성이 대두됨.
- ‘K-콘텐츠 세계화’에 기여하기 위하여, 교과서 이외 기존의 서책형 자료와 더불어 다양한 매체(디지털 교과서, 미디어 자료 등)를 활용한 현지 맞춤형 이해자료 개발이 필요함.
- 현지 상황에 적합한 한국이해자료에 대한 수요가 증가하고, 현지의 한국바로알리기 활동(한국어 수업, 교내 한국 문화 수업, 한국의 날 행사 등)이 다양화하면서 ‘현지 맞춤형’ 자료 개발 및 활동이 더욱 필요한 시점임.
- ‘현지 맞춤형’ 한국 이해자료 개발 및 한국바로알리기 활동 지원을 통해 한국바로알리기 사업의 효율성을 제고할 수 있음.

II. 사업 내용

A. 사업 규모: 6과제 내외

B. 지원 분야 및 대상: 2개 분야

지원 분야	지원 영역	지원 자격
한국바로알리기 콘텐츠 개발	<ul style="list-style-type: none"> • 한국에 대해 가르칠 수 있는 교과서, 보조교재, 교안 등의 개발 • 교육 영화, 다큐멘터리, 유튜브 등 한국 관련 교육 동영상 제작 • 사진(이미지) 자료집 제작 등 	해외에 거주하는 초·중·고등학교 교육 및 교과서 관련 전문가 (교사, 교육부 관계자, 교과서 출판사 관계자, 교과서 저자 등)
한국바로알리기 활동	<ul style="list-style-type: none"> • 교사, 학생, 교과서 관련 전문가 등을 대상으로 한 다양한 활동 (교사 연수, 한국 문화 수업 등) 	

※ 예산신청

- 프로젝트 규모에 맞게 자율적으로 책정하여 신청
- 상한금액: 4,000만원
- 예산계획의 타당성을 고려하여, 심사 시 지원여부 및 최종 지원액 결정 (신청 금액과 최종 결정 지원 금액은 상이할 수 있음)

C. 사업 추진 일정



※ 본 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음.

D. 심사과정 및 결과 발표

1. 심사과정

- 요건심사 - 신청요강에 의한 신청 자격 및 제출 서류 검토
- 전문심사 - 전문가에 의한 지원서 내용 심사
- 종합심사 - 최종 선발 및 예산 조정

2. 결과 발표: 선정 프로젝트는 2026년 2월 홈페이지 및 이메일을 통해 공지

E. 신청 시 유의사항

- 반드시 본원 양식에 따라 프로젝트 책임자 서명을 받아 신청함.
- 모든 제출 서류는 한국어 또는 영어로 작성하는 것을 원칙으로 하고, 그 외의 언어로 작성된 서류는 번역본(한국어 또는 영어)을 원본과 함께 제출하도록 함.
- 허위 또는 부정행위, 청탁 등을 하거나 그 외 규정을 위반하는 경우 한국바로알리기 사업 내규에 따라 처리함.

F. 신청 서류

구분		신청 양식	파일 형식
공통서류	- 프로젝트 지원 신청서	[양식 1]	MS-Word / PDF 모두 제출
	- 예산 집행 계획서	[양식 2]	Excel
	- 프로젝트 책임자 이력서	[양식 3]	MS-Word 또는 PDF
추가 서류	- 공동참여자 이력서 (공동참여자가 있는 경우)	[양식 3]	MS-Word 또는 PDF
	- 지원서 번역본 (한국어 또는 영어로 번역이 필요한 지원서의 경우)	자유양식	MS-Word 또는 PDF

G. 신청 기간 및 방법

- 신청 기간: 2025. 11. 3.(월) 09:00 ~ 2025. 12. 12.(금) 17:00, 한국 시간 기준
- 신청 방법: 한국학중앙연구원 홈페이지를 통한 온라인 서류 제출
<https://www.aks.ac.kr/>

※ 주의사항

- 신청 기간은 '한국 시간' 기준
- 마감 시간 이후에는 시스템이 자동으로 닫히므로 마감 하루 전인 2025년 12월 11일(목)까지 신청 완료하는 것을 권장
- 홈페이지를 통한 접수를 원칙으로 하며, 우편 접수 불가
단, 홈페이지 또는 시스템 오류로 인해 온라인 접수가 불가능할 경우 이메일 (aks_project@aks.ac.kr)을 통해 접수 가능 (사유 적시)
- 홈페이지를 통한 온라인 신청 매뉴얼은 별도 자료 참조

H. 문의처

- 이메일: aks_project@aks.ac.kr
- ※ 공모와 관련된 모든 문의사항은 이메일로 부탁드립니다.
- ※ 신청기간 및 심사기간(2025년 11월 ~ 2026년 2월) 동안 방문 면담은 받지 않습니다.

III. 지원 분야별 세부 안내

A. 한국바로알리기 교육 콘텐츠 개발

1. 지원 내용: 초·중·고등학교 교육 현장에서 직접 활용할 수 있는 한국 관련 콘텐츠 개발

[예] - 학생용(교사용) 교과서, 보조교재, 교안
- 교육 영화, 다큐멘터리, 유튜브 등 한국 관련 교육 동영상
- 사진(이미지) 자료집 등
※ 단, '한국어'관련 교재 제작은 지원하지 않습니다.

2. 프로젝트 수행 기간: 2026. 03. 01. ~ 2027. 02. 28. (1년)

3. 지원 자격: 해외에 거주하는 초·중·고 교육 및 교과서 관련 전문가

4. 예산안 작성 시 유의사항

a) 상한금액: 4,000만원 (약 USD 30,000)

b) 현재 해당 소속 기관에서 인건비를 받고있는 수혜자의 경우 인건비 책정 불가

※ 자세한 내용은 '[부록] 예산 신청 및 관리 시 관련 유의사항' 참조

5. 지원금 지급 및 관리

a) 지원금 지급 시기

- 1차 지원금 지급: 협약 체결 이후 1개월 이내

- 2차 지원금 지급: 중간보고서 제출 이후 2주 이내

※ 환율 변동 및 현지 사정에 따라 지원금 지급 시기는 한국학중앙연구원에서 조정할 수 있음.

b) 지원금 수령 계좌

- 기관(장) 명의로 지원할 경우: 프로젝트 책임자 소속 기관 계좌로 지원금 지급 (소속 기관 관리) ※ '기관 간접비'는 지원금에 포함할 수 없음

- 프로젝트 책임자(개인) 명의로 지원할 경우: 해당 지원 사업 지원금 수령 전용 계좌를 새로 개설해야 함 (프로젝트 책임자(개인) 관리)

6. 보고서 제출

a) 제출 서류 및 제출 기한




구분	제출 서류		제출기한	비고
중간보고서	중간보고서	[양식 4]	2026. 08. 15.	중간보고서 수합 이후 2차 지원금 지급
	중간예산 집행내역서	[양식 5]		
결과보고서	결과보고서	[양식 6]	2027. 02. 28.	증빙자료(사진 등) 포함 예산 사용 증빙자료(영수증 등) 원본: 우편 송부 ※결과보고서 제출 후 1개월 이내
	최종예산 집행내역서	[양식 7]		
최종 결과물	PDF, 사진, 동영상파일 등의 결과물		2027. 02. 28.	결과보고서와 함께 제출
	서책형 결과물		프로젝트 종료 후 3개월 이내	우편으로 실물 송부

※ 결과물이 한국어나 영어 이외의 언어일 경우, 한국어나 영어로 작성한 초록을 반드시 제출해야 함.

b) 결과물 표기 내용

: 모든 결과물에는 아래의 문구를 명시해야 하며, 인쇄물이 아닌 경우(동영상, 홈페이지 등) 어떠한 형태로든 ‘한국학중앙연구원’의 지원임을 밝혀야 함.

표기내용	이 결과물은 2026년도 한국학중앙연구원 한국바로알리기사업의 지원에 의해 수행되었음.
------	---

한국학중앙연구원 CI		
		
심볼마크	로고타입	엠블럼

※ 위의 CI는 한국학중앙연구원 홈페이지(<https://www.aks.ac.kr>)에서 다운 받을 수 있음.

c) 저작권

: 본 지원 사업 결과물의 저작권은 저자(들) 및 한국학중앙연구원에 있으며, 한국학중앙연구원은 데이터베이스 구축을 포함한 비상업적 및 학문적 목적을 위해 사업 결과물을 적절한 형태로 활용할 권리가 있음.

7. 결과평가

a) 평가 방법

: 전문심사단을 통한 종합 평가(4등급 평가)

b) 평가 결과에 따른 제한 사항

등급	점수	비고
A	90점 이상	제한 사항 없음
B	89~70점	제한 사항 없음
C	69~50점	향후 1년간 동 지원 사업 신청 제한
D	50점 미만	향후 3년간 동 지원 사업 신청 제한

B. 한국바로알리기 활동

1. 지원 내용: 한국 관련 교육, 체험 등 초·중·고등학교 교육 현장에서 실시할 수 있는 활동

[예] - 교사 연수 프로그램
- 학교 내 한국 문화 수업
- 한국 문화 체험 활동 등

2. 프로젝트 수행 기간: 2026. 03. 01. ~ 2027. 02. 28. (1년)

3. 지원 자격: 해외에 거주하는 초·중·고 교육 및 교과서 관련 전문가

4. 예산안 작성 시 유의사항

a) 상한금액: 4,000만원 (대략 USD 30,000)

b) 현재 해당 소속 기관에서 인건비를 받고있는 수혜자의 경우 인건비 책정 불가

※ 자세한 내용은 '[부록] 예산 신청 및 관리 시 관련 유의사항' 참조

5. 지원금 지급 및 관리

a) 지원금 지급 시기

- 1차 지원금 지급: 협약 체결 이후 1개월 이내

- 2차 지원금 지급: 중간보고서 제출 이후 2주 이내

※ 환율 변동 및 현지 사정에 따라 지원금 지급 시기는 한국학중앙연구원에서 조정할 수 있음.

b) 지원금 수령 계좌

- 기관(장) 명의로 지원할 경우: 프로젝트 책임자 소속 기관 계좌로 지원금 지급 (소속 기관 관리) ※ '기관 간접비'는 지원금에 포함할 수 없음

- 프로젝트 책임자(개인) 명의로 지원할 경우: 해당 지원 사업 지원금 수령 전용 계좌를 새로 개설해야 함 (프로젝트 책임자(개인) 관리)

6. 보고서 제출

a) 제출 서류 및 제출 기한




구분	제출 서류		제출기한	비고
중간보고서	중간보고서	[양식 4]	2026. 08. 15.	중간보고서 수합 이후 2차 지원금 지급
	중간예산 집행내역서	[양식 5]		
결과보고서	결과보고서	[양식 6]	2027. 02. 28.	증빙자료(사진 등) 포함 예산 사용 증빙자료(영수증 등) 원본: 우편 송부 ※결과보고서 제출 후 1개월 이내
	최종예산 집행내역서	[양식 7]		
최종 결과물	PDF, 동영상파일 등의 결과물		2027. 02. 28.	결과보고서와 함께 제출
	서책형 결과물		프로젝트 종료 후 3개월 이내	우편으로 실물 송부

※ 결과물이 한국어나 영어 이외의 언어일 경우, 한국어나 영어로 작성한 초록을 반드시 제출해야 함.

b) 결과물 표기 내용

: 모든 결과물에는 아래의 문구를 명시해야 하며, 인쇄물이 아닌 경우(동영상, 홈페이지 등) 어떠한 형태로든 ‘한국학중앙연구원’의 지원임을 밝혀야 함.

표기내용	이 결과물은 2026년도 한국학중앙연구원 한국바로알리기사업의 지원에 의해 수행되었음.
------	---

한국학중앙연구원 CI		
		
심볼마크	로고타입	엠블럼

※ 위의 CI는 한국학중앙연구원 홈페이지(<https://www.aks.ac.kr>)에서 다운 받을 수 있음.

c) 저작권

: 본 지원 사업 결과물의 저작권은 저자(들) 및 한국학중앙연구원에 있으며, 한국학중앙연구원은 데이터베이스 구축을 포함한 비상업적 및 학문적 목적을 위해 사업 결과물을 적절한 형태로 활용할 권리가 있음.

7. 결과평가

a) 평가 방법

: 전문심사단을 통한 종합 평가(4등급 평가)

b) 평가 결과에 따른 제한 사항

등급	점수	비고
A	90점 이상	제한 사항 없음
B	89~70점	제한 사항 없음
C	69~50점	향후 1년간 동 지원 사업 신청 제한
D	50점 미만	향후 3년간 동 지원 사업 신청 제한

「한국바로알리기 교육 콘텐츠 개발 및 활동 지원 사업」 예산 신청 및 관리 시 관련 유의사항

1. 예산은 프로젝트 수행 기간 동안에만 사용할 수 있다.
2. 예산은 현지 물가를 기준으로 구체적이고 명확하게 작성해야 한다.
3. 확정된 총 지원금의 20% 이상 예산 항목을 변경하고자 하는 경우에는 최소 1개월 전 ‘프로젝트 계획 변경 신청서’를 제출하여 한국학중앙연구원의 승인을 받아야 한다.
4. 중간보고서/결과보고서 제출일에 맞춰 ‘예산집행내역서’도 함께 제출해야 한다. 단, 예산 사용 증빙자료(영수증 원본 등)는 결과보고서 제출 이후 1개월 이내에 제출한다.
5. 지원금을 기관에서 관리할 때 발생할 수 있는 ‘기관 간접비’는 지원금에 포함할 수 없다.
6. 다음의 경우에는 지원금 지급을 중지 및/또는 회수(전액 또는 일부) 할 수 있다.

- | |
|---|
| ● 허위 사실 및 기타 부정행위에 의하여 지급 받은 경우 |
| ● 지급목적에 위반하여 지원금을 사용한 경우 |
| ● 중간보고서 및 결과보고서 또는 결과물을 지정된 기한 내에 제출하지 않거나 청렴원칙(예:표절)을 위반한 경우 |
| ● 협약 사항을 위반한 경우 |

7. 재산취득에 해당하는 범위의 물품은 예산에 책정할 수 없다.

- | |
|--|
| ● 1년 이상 계속 사용할 수 있는 내구성 물품(비품)
[예] 컴퓨터, 책상, 의자, 카메라 등 |
|--|

8. 예산 비목별 세부 사항

가. 일반수용비: 프로젝트 수행 시 필요한 제반 비용 일체

- 1) 소모품 구입비 - 문구류, 기념품 등 구입비
- 2) 인쇄비/제작비 - 자료 인쇄비, 제본비, 영상 제작비 등
- 3) 통역·번역비 - 자료 번역비, 영상 번역비, 행사 통역비
- 4) 자료구입비 - 참고문헌 등의 구입비
- 5) 우편요금 - 자료, 물품 등의 발송 비용

나. 회의비: 프로젝트 수행에 따른 각종 회의/간담회 등의 개최에 소요되는 비용

- 1) 다과비(식비) - 회의, 간담회, 세미나 등의 개최 시 필요한 다과비 또는 식비
※ 알콜음료 비용은 ‘다과비(식비)’로 허용되지 않음.
- 2) 임대료 - 회의실 대관료 등의 장소 이용료

다. 여비: 프로젝트 수행 시 필요한 국내·외 출장비(단, 숙박비와 교통비만 책정 가능)

1) 교통비

항목	단가	비고	
교통비	실비	항공	이코노미
		철도	일반실
		선박	2등급

※ 대한민국 공무원 여비 규정에 준함.

2) 숙박비

항목	단가	비고
숙박비	실비	상한액: \$130

※ 대한민국 공무원 여비 규정에 준함.

라. 인건비

- 1) 인건비는 전체 예산의 20%를 넘을 수 없다.
- 2) 유급 고용된 프로젝트 책임자 및 프로젝트 공동참여자의 인건비는 원칙적으로 지원하지 않는다.
- 3) 유급 고용된 프로젝트 책임자의 ‘활동 수당’ 명목으로 월 최대 300,000원(약 USD 230)까 지 책정할 수 있다.
- 4) 프로젝트 수행을 지원·보조하는 인원에 대한 수당을 포함할 수 있다.