

안건명	2026학년도 방과후학교 운영계획 (안)
-----	------------------------

안건 번호	1
----------	---

제출연월일	2026년 10월 15일
제출자	학교장
담당자	교사 김민지

1. 제안 사유

- 학생들의 소질과 적성을 계발할 수 있는 방과후학교 프로그램 운영

2. 근거

- 2026학년도 학교 교육계획
- 방과후학교 운영지침

3. 주요 내용

	우쿨렐레	피아노(저학년)	피아노(고학년)
날짜	매주 수요일(15주)	매주 목요일(15주)	매주 토요일(15주)
시간	17:10~18:30	17:20~18:00	12:20~13:00
장소	2학년 뿌리반 교실		

4. 심의 시 참고사항

- 학사일정 및 학년 특성을 고려하여 1차시 40분, 2차시 80분 기준으로 수업(주 1회)

붙임. 1. 2026학년도 방과후학교 운영 계획안 1부. 끝.

까오송한국국제학교운영위원회위원장 귀하

2026학년도『방과후학교』운영 계획안

까오송한국국제학교

1. 목적

- 가. 학생들에게 「방과후학교」를 통해 다양하고 수준 높은 교육 서비스를 제공함으로써 교육의 공공성 제고 및 특기적성 교육을 활성화한다.
- 나. 정규 교육과정을 보완하는 다양한 교육 경험을 제공하여 인성·창의성 신장 및 잠재 능력을 계발하고, 사교육비 부담을 완화한다.
- 다. 다양한 양질의 프로그램 개발·운영과 쾌적한 방과후 교육 환경 여건 조성으로 학교 교육의 신뢰성을 회복한다.
- 라. 맞춤형·선택형 특성화 프로그램의 운영으로 수요자 중심의 교육을 추진한다.

2. 기본 방침

- 가. 프로그램의 다양화 및 질적 수준 제고를 위해 학교운영위원회의 심의(자문)를 받아 직접 운영하며 방과후 운영 규정을 준수한다.
- 나. 학생들의 흥미와 발달 수준에 맞는 교육 프로그램을 개발하여 운영하며 특기·적성 계발을 위한 기회를 확대한다.
- 다. 사교육비 절감과 교육서비스 강화를 통한 기초·기본 학력향상에 중점을 둔다.
- 라. 학교교육과정과 연계하여 일과 중 실시하며 강사의 확보·활용 및 질 관리를 위해 단위학교에서 인정하는 모든 현직교원, 외부강사, 자원봉사자 등 지역사회의 가용 인적 자원을 최대한 활용한다.

3. 운영내용

가. 과목 개설

- 1) 학생 및 학부모의 의견 반영 및 학교 운영 형편에 맞는 과목을 개설하며 개설 과목을 운영위원회에서 심의하여 운영한다.
- 2) 1개 반 수업 기준 1차시 운영 시 40분 수업, 2차시 운영 시 80분 수업, 인원은 3명 이상으로 한다. 운영 도중 수강 인원이 3명 미만일 경우 폐강할 수 있다. 단, 과목별 특성(학년 및 수준), 전통 예술 영역, 기타 학교 운영상 필요한 부분이 있으면 강사와 합의(강사료 등)에 의하여 소수인원으로 운영할 수 있다.

- 3) 같은 과목이라도 인원과다 또는 수준차가 큰 경우 분반하여 운영할 수 있다.
- 4) 인원이 적정인원보다 많을 경우 추첨을 통해 학생을 선발하거나 분반할 수 있다.
적정인원은 과목 특성을 반영하여 강사와 합의한다.
- 4) 연 1회 이상 학부모 수업 참관을 통해 수업 활동을 공개한다.
- 5) 부서별 강사별 연간 계획을 수립하여 실천한다.

나. 강사 선정 및 관리

- 1) 현직교원 및 학부모 수요에 맞는 유자격 우수 외부 강사와 능력 있는 명예 교사를 초빙하여 지도한다.
- 2) 교사로서의 소임에 충실할 수 있는 심신이 건강한 자를 강사로 선발한다.
- 3) 고등학교 졸업 이상의 학력소지자를 필수 조건으로 하며 특정기술, 기능 및 자격 보유자, 전직 교사, 교사자격증 소지자를 초빙한다.
- 4) 강사 임용 구비 서류
 - 이력서 1부 : 신분증(주민등록증, 여권, 거류증)과 대조 확인
 - 소지기능 자격증 사본(원본대조) 1부
 - 최종학력증명서 1부
 - 경력증명서 1부
 - 신분증(주민등록증, 주민등록초본, 여권 및 거류증 사본 등) 1부
 - 범죄경력 회신서(양민증) 1부 (신규 채용 강사만)
 - 채용 계약서 2부(학교와 강사가 각각 보관)
 - 학기별 계획표 1부
 - 통장 사본 1부 (본인이 아닌 타인 통장일 경우 사유서 첨부 제출)
 - * 현재 재직 중인 교사는 해당 과목 학기별 계획표로 갈음함.
 - * 같은 학교에서의 재계약 시에는 종전의 서류로 갈음함. 단 총 근무기간이 2년을 초과한 경우에는 범죄경력 회신서 서류를 재구비하여 관리함.
- 5) 강사 자질 향상 및 복무 관리를 위해 근무 규정을 사전에 안내한다.

다. 소요경비

소요경비는 국고지원 50%, 학교 및 수익자부담 50%를 원칙으로 하되 아동 지도를 위한 실 경비는 최소 액수로 산출하여 아동 부담을 경감시키며, 아동 부담금(수강료)은 학기별로 징수한다.

라. 세부추진계획

구분	업 무 내 용	추진일정	비 고
준비	<기초조사> ① 2026학년도 개설강좌 및 부서 희망 설문조사	2026.6.	담당자
계획	<추진계획수립> ① 추진 계획안 작성 ② 개설 프로그램 결정	2026.9.	담당자
심의	<프로그램 및 관리방안 심의> ① 방과후학교 운영방안 심의 ② 학교운영위원회 심의	2026.9.	담당자
운영	<방과후 학교 운영> ① 신청자 모집 및 운영 프로그램 확정 ② 강사 채용 및 위촉, 강사 연수 ③ 프로그램 확정교육활동 운영 계획 수립 ④ 방과후 학교 학습활동 전개	2026.9.- 2027.6.	담당자
평가	프로그램 및 강사 만족도 조사(모니터링)	2027.6.	담당자

마. 세부추진내용

- 1) 운영 대상 : 1~6학년 중 신청자
- 2) 운영 기간 및 시간 : 2026.09.- 2027.06.

평일 17:20~18:00(1차시) 또는 17:10~18:30(2차시)

토요일 12:20~13:00(1차시)
- 3) 운영 과목 : 학생 및 학부모 수요조사에 따라 운영 과목 선정

	분야	프로그램	비고
개설 강좌	예체능	바이올린, 피아노, 우쿨렐레	
	기타	드론	

가) 각 부서별 별도 계획 수립

- (1) 담당 강사는 학기별 계획서와 지도안을 작성하여 운영
 - (2) 수요자의 실태를 파악하여 수준별 교육과정으로 운영
- 나) 신청 기간 : 1학기-학기 첫째주, 2학기-학기 첫째주

- 신청 기간 마감 후 신청 아동이 3명 미만인 강좌는 폐강될 수 있음
- 4) 운영 시간 : 학사일정을 고려하여 1차시 40분, 2차시 80분 기준으로 수업하며, 수업 횟수는 학교 여건에 따라 정한다.
- 5) 운영 장소 : 특별실 및 일반교실을 적절하게 활용한다.
- 6) 수강료 납부 및 환불 방법
- 가) 징수 기간 : 매 학기 초 (3월, 9월 중)
- 나) 징수 방법 : 고지서 납부
- 다) 추가 신청 및 변경 : 추가 신청 및 변경은 개강 전에만 가능하며, 전입생을 제외하고는 이후 추가 신청 및 변경이 불가하다.
- 라) 수강 취소 및 환불 : 개강 전 또는 1회 수강 후에 한해 무료 수강취소가 가능하며 이후 수강료는 일할 계산하여 환불한다.
- 8) 강사료 및 수강료 책정
- 가) 강사료 책정 시 1차시(40분) 단위로 정하며 부서별 강사료는 다음과 같이 정한다.
- *예체능 : 1차시(40분)당 NTD 1000
- *기타 : 1차시(40분)당 NTD 900
- 나) 수익자부담 수강료는 학기별로 책정하며(방학 별도) 부서별 수강료는 다음과 같이 정한다. (주 1회)
- *하루 1차시 운영 강의 : 1차시(40분)당 100NTD * 15차시 = 1500NTD
- *하루 2차시 운영 강의 : 1차시(40분)당 100NTD * 30차시 = 3000NTD
- (부서의 특성에 따라서 교수학습자료비가 추가될 수 있음)
- 라) 수익자부담 수강료는 학기별로 징수하되, 강사료는 월 단위로 학교 여건에 따라 교육활동 종료 후 14일 이내에 행정담당자가 회계절차에 의해 지급한다.

4. 기대효과

- 가. 다양하고 내실 있는 프로그램 개발·운영으로 특기·적성 계발 기회 제공
- 나. 사교육비 절감과 교육서비스 강화를 통한 기초·기본 학력향상
- 다. 맞벌이 가정의 학부모 편의 제공

안건명	2026학년도 1학기 수익자부담 현장체험학습 (안)
-----	------------------------------

안건 번호	2
----------	---

제출연월일	2026년 10월 15일
제출자	학교장
담당자	교사 김민지

1. 제안 사유

- 학생들의 다양한 진로 탐색 및 인성 함양을 위한 다양한 체험학습 프로그램 운영

2. 근거

- 2026학년도 학교 교육계획
- 현장체험학습 운영 길라잡이

3. 주요 내용

학년	1학기
1~6	Tendrum Cultural Village
	11.7.(토)

4. 심의 시 참고사항

- 사전답사 후 학년군별 수준에 맞게 운영
- 수익자부담경비 정산내역 추후 홈페이지에 탑재

붙임. 1. 2026학년도 1학기 현장체험학습 계획 1부. 끝.

까오송한국국제학교운영위원회위원장 귀하

2026학년도 1학기 현장체험학습 계획

1. 목적

- 학교 교육과정의 연장선상에서 체험학습을 통해 교육내용에 대한 이해를 증진하고, 일상생활과 교육과정의 연계를 통해 학습의 깊이와 흥미를 더욱 향상시킨다.
- 학교 밖 교육활동의 기회를 제공함으로써 자율성, 책임성, 자기 주도적 사고력을 신장하고, 공동체 속에서 협력하고 인내하는 경험을 통해 존중과 배려의 가치를 내면화한다.

2. 방침

- 경비는 수익자부담을 원칙으로 한다.
- 공공시설 이용 예절을 익히고, 공동체 규칙을 준수한다.
- 1~6학년 학생들의 수준을 아우를 수 있는 장소로 선정한다.
- 인솔교사는 학생의 인솔과 안전 관리를 최우선으로 한다.
- 사전답사를 통해 활동 장소를 확인하여 시설의 안전을 점검하고 만일의 사고에 대한 대비책을 마련한다.
- 학교운영위원회에 관련 내용을 보고한다.

3. 일시 및 장소

대상	시기	장소	주소	활동 내용
1~6학년	2026. 11. 7(토) 09:00~15:00	Ten Drum Cultural Village	No. 326號, Section 2, Wenhua Rd, Chenggong Village, Rende District, Tainan City, 71755	-테마구역 탐방 -드럼공연 구경 -놀이기구 탑승

4. 추진일정

시기	추진내용	담당
2026. 9. 30.(수)	현장체험학습 계획 수립	업무 담당자
2026. 10. 3.(토)	사전답사 및 사전답사 결과 보고	각반 담임교사 중 희망자
2026. 10. 6.(월)	현장체험학습 희망 여부 조사	업무 담당자
2026. 10. 9.(금)	버스 임차계약	행정실
2026. 10. 12.(월)	현장체험학습 안내장 발송	업무 담당자
2026. 10. 19.(월)	현장체험학습 활동비 수납	행정실
체험학습 실시 전	사전 안전교육 실시	각반 담임교사
2026. 11. 7.(토)	현장체험학습 실시	각반 담임교사, 학교장
	환자파악 및 구급 약품 준비	행정직원
	단체 사진, 활동 사진 촬영	행정직원
체험학습 실시 후	만족도 조사 실시	각반 담임교사
	정산 보고	행정실 및 업무 담당자
학교운영위원회	수익자 부담 체험학습 계획 운영위원회 심의	업무 담당자

5. 사전답사 계획 - 별도 계획 참조

6. 불참 학생 지도 계획

1) 목적

현장체험학습 기간을 알차고 계획성 있게 보내며 학업에 정진하고 현장 체험학습 불참에 따른 소외감을 최소화할 수 있도록 세심한 주의로 지도한다.

2) 방침

가. 출발 전까지 담임교사는 최선의 방법으로 학부모와 소통하여 협조를 얻고 학습 주제와 관련된 과제를 제공한다.

나. 현장체험학습 후 참가자와 불참자 간의 위화감이 생기지 않도록 사전 교육지도를 하여 우애를 돈독히 하도록 한다.

다. 학교장 허가 교외체험학습을 신청하는 학생은 학부모와 상담하여 교육적 목적을 가진 활동인지 정확하게 확인하고 허가하며, 지침에 맞게 신청서 및 보고서 작성을 지도한다.

7. 사전 안전지도 계획

일 시	사전지도 내용	비고
체험학습 전	- 공공장소에서의 질서지도 - 성폭력 예방 및 안전생활 지도 - 응급상황 발생시 대처 방법	각 학급에서 실시

1) 공공장소에서의 질서지도

- ◆ 선생님의 인솔에 따라 단체로 이동한다.
- ◆ 체험학습지 안에서 뛰거나 소리지르지 않는다.
- ◆ 체험학습지의 전시물을 함부로 만지지 않는다.
- ◆ 체험학습지에서 동물이나 식물 등을 함부로 만지지 않는다.
- ◆ 체험학습지에서 친구와 장난치거나 위험한 곳으로 가지 않는다.
- ◆ 화장실을 갈 때에는 선생님께 말씀드린 후 이동한다.

2) 유괴·성폭력 예방 및 안전생활 지도 내용

- ◆ 낯선 사람에게 말을 걸거나, 혼자 행동하지 않는다.
- ◆ 친구 사이에 예의를 지키는 언어를 사용한다.
- ◆ 서로 신체에 대해 놀리거나 싫어하는 별명을 부르지 않는다.
- ◆ 음식을 먹기 전에 상했는지 또는 다른 이상이 있는지를 먼저 확인한다.
- ◆ 인화성 물질, 날카로운 물건 등을 소지하지 않는다.

3) 응급상황 발생시 대처방법 지도 내용

- ◆ 위험한 장난을 치지 않는다.
- ◆ 사전에 선생님의 연락처와 친구들의 연락처를 파악한다.
- ◆ 상황이 발생하면 즉시 선생님에게 연락한다.
- ◆ 당황하지 않고 침착하게 대응한다.
- ◆ 자체 해결하려 하지 말고 선생님과 의료진을 기다린다.

8. 세부계획

일시	2026. 11. 7.(토) 09:00~15:00		장소	十鼓文創園區		
참가 인원	1학년(학생7명, 교사1명) 2학년(학생5명, 교사1명) 3학년(학생3명, 교사1명) 4학년(학생6명, 교사1명) 5학년(학생4명, 교사1명) 6학년(학생3명, 교사1명), 학교장 학생 28명, 교사 7명, 행정직원 1명, 총 36명		인솔 교사	이우범 교장선생님, 김경아, 이진숙, 박선현, 정하은, 김민지, 이미지		
학습 목표	◎ 학교 밖 교육활동의 기회를 제공함으로써 자율성, 책임감, 공동체 의식을 함양하여 서로 존중하고 배려하는 태도를 기른다. ◎ 공공장소에서의 예의범절을 알고 실천한다.		활동 시작 시각	09:00	활동 종료 시각	15:00
준비물	학생	점심 도시락, 식수, 음료수, 모자, 선크림, 간식, 비닐봉지 등				
	교사	비상약품, 학생 비상 연락처, 카메라 등				
학습 순서 및 지도 계획						
중심 활동	시 각	활 동 내 용		안 전 지 도		
	~09:00	▶ 학교 집합 -사전에 화장실 다녀오기		-질서 있게 버스에 타기 -위험한 물건, 고가의 장난감 가져 오지 않기		
	09:00~10:00	▶ 체험학습 장소로 이동		-안전벨트 착용 -버스에서 일어서지 않기 -이동 시 질서 있게 움직이기		
	10:00~11:00	▶ 테마구역 탐방		-체험관 주의사항 숙지하기 -화장실 위치 파악, 개인행동에 유의		
	11:00~11:40	▶ 드럼 공연		-공연 관람 예절 지키기		
	11:40~12:30	▶ 점심 식사		-지정된 장소에서 점심 먹기 -주변 정리정돈 및 쓰레기 정리		
	12:30~14:00	▶ 놀이공간 체험		-기구별 주의사항 숙지하기 -위험한 장난치지 않기		
	14:00~15:00	▶ 학교로 이동 후 하교		-안전벨트 착용 -버스에서 일어서지 않기 -지정된 장소에서 학부모의 인솔에 따라 하교		
사후 활동	◆ 현장체험학습에서 있었던 일을 주제로 그림 그리기 또는 글쓰기					

★ 일정 및 예정 시간은 체험활동 장소 사정에 따라 다소 변동될 수 있음.

9. 예산 사용계획

구분	산출근거	소요예산	비고
교통비	버스대절료(기사식사비 포함) $11,250\text{NTD} \times 1\text{대} = 11,250\text{NTD}$	11,250NTD	버스대절료 참여인원 확정 후 1/n
식비	교직원 점심비 $300\text{NTD} \times 8\text{명} = 2,400\text{NTD}$	2,400NTD	학생 점심 도시락 개인지참
입장료	체험 당일 교직원 입장료 $410\text{NTD} \times 8\text{명} = 3,280\text{NTD}$	14,760NTD	사전답사일은 예약시 교원 2명 무료
	학생 입장료 $410\text{NTD} \times 28\text{명} = 11,480\text{NTD}$		
계		28,410NTD	

안건명	제10기 학교운영위원회 구성현황 보고(교원위원 보궐)
-----	-------------------------------

안건 번호	3
----------	---

제출연월일	2026년 10월 22일
제출자	학교장
담당자	최성기

1. 제안 사유

- 학교운영위원회 교원위원의 결원(보직변경)으로 인하여 궐위가 발생함에 따라 결과를 보고하고자 함.

2. 주요 내용

가. 궐위현황

구분	성명	궐위사유	비고
교원위원	정하은	보직변경	교무부장으로 임명됨에 따라 그 직을 궐위 함.

나. 임기

- 잔여임기: 2026.09.01.~2027.9.30

4. 심의 시 참고사항

붙임

까오송한국국제학교운영위원회위원장 귀하

안건명	2025년도 학교제규정 개정(안)
-----	--------------------

안 건 번 호	4
------------	---

제출연월일	2026년 10월 22일
제 출 자	학교장
담 당 자	최성기

1. 제안 사유

- 용어의 정의 · 문구의 오류 수정, 실제 채용형태를 반영한 조항 삭제
- 본교 상황 및 현실에 맞도록 규정 현실화

2. 심의사항

- 까오송한국국제학교 교직원 보수규정
- 까오송한국학교 수업료 및 입학금 등에 관한 규정

3. 주요 내용

- 붙임의 까오송한국국제학교 규정 개정(안) 신·구 대비표와 같음

- 붙임**
1. 까오송한국국제학교 규정 개정(안) 신·구 대비표 1부
 2. 까오송한국국제학교 교직원 보수규정 1부
 3. 1. 까오송한국학교 수업료 및 입학금 등에 관한 규정 1부. 끝.

까오송한국국제학교운영위원회위원장 귀하

까오송한국국제학교 규정 개정(안) 신 · 구 대비표

1. 까오송한국국제학교 교직원 보수규정

현행	개정(안)	사유	수정
제3조 ② 전임교원은 초빙교사로 고용 휴직자와 비고용휴직자로 구분하여 고용계약에 의거 근무하는 교사를 말하며, 현지교사라 함은 교원자격소지자 중 현지에서 고용계약에 의거 근무하는 교사 및 기타 현지채용교사를 말한다.	제3조 ② 전임 교원은 초빙 교원과 현지 채용 교원을 말한다.	-용어의 정의 정정	운영위원회
제 2장 4조 ① 초빙교사(고용휴직자)~ ③ 현지채용교사의 기본급은 별도 계획 및 계약서에 명시한 금액을 지급하되, 계약기간 중 교원간 기본급 격차가 크거나, 물가상승률 등을 고려하여 예산의 범위 내에서 급여를 조정하여 지급할 수 있다.	제 2장 4조 ① 전임교원(고용휴직자) ③ (삭제)	-용어의 수정 및 실제 채용형태반영	
⑥ 초빙교사~	⑥ 초빙교원~	-용어 수정	
제7조 ④ 교직원 자녀의 본교 입학시, 식비, 교통비 등 수익자 부담외 자녀 학비를 면제한다.	④ ~ 수업료와 입학금을 각각 50% 감면할 수 있다.	-본교 상황 및 현실에 맞게 수정	

2. 까오송한국국제학교 방과후학교 운영규정

현행	개정(안)	사유	수정
학교 제규정집 탑재	전체규정 제규정집에서 제외	방과후학교운영은 매 학기마다 달라짐으로 1년계획을 매년 운영위원회 심의를 거쳐 수립하는것을 원칙으로 함.	운영위원회

3. 까오송한국학교 수업료 및 입학금 등에 관한 규정 (다음장 계속)

현행	개정(안)	사유	수정
제3조 ② 본교 수업료는 <u>4분기로 균등하게 나누어 징수한다.</u>	제3조 ② 본교 수업료는 <u>2분기로 균등하게 나누어 징수한다(유치원은 4분기로 균등하게 징수).</u> 다만, 학부모의 월별 납부신청이 부득이 하다고 인정되는 경우에는 이를 월별로 징수할 수 있다.	-실제 징수방법에 의거하여 현행화	운영위원회
③~달부터 수업료를 징수한다	③~달부터(까지) 수업료를 징수한다.		
제4조 ⑤ 본교에 여러 자녀가 같이 재학하는 경우 경제사정 곤란 등의 사유가 없더라도 <u>셋째 자녀이상에 대하여 상위학년 1인의 수업료를 50%감면할 수 있다.</u>	제4조 ⑤ 본교에 여러 자녀가 같이 재학하는 경우 경제사정 곤란 등의 사유가 없더라도 <u>둘째 자녀 이상에 대하여 가장 낮은학년(유치원 포함)의수업료와 입학금을 각각 50% 감면할 수 있다.</u> <u>(추가)⑥ 본교 유치원을 졸업 후 당해연도 초등학교로 입학시 입학금을 면제할 수 있다</u>	-감면혜택의 현실화	
⑥ 본교 현직 상임교직원에 대하여 학생의 수업료 및 입학금을 <u>전액 면제할 수 있다.</u>	⑥ 본교 현직 상임교직원에 대하여 학생의 <u>수업료와 입학금을 각각50% 감면</u> 할 수 있다.	-본교 상황 및 현실에 맞게 수정	
제 5조 (입학금 및 수업료 등의 반환 기준) ① 입학금등은 입학허가를 받고 난 후에는 특별한 사유가 없는 한 반환하지 아니한다. 다만, 법령에 의해 입학이 취소된 경우, 적응기간인 1개월 이내에 입학이 취소되거나 또는 입학 허가 후 1주일 안에 입학포기 의사를 표시한 경우에는 입학금전액을 반환할 수 있다.	제5조 (입학금 및 수업료 등의 반환 기준) ① 입학금은 특별한 사유가 없는한 반환하지 아니한다. 다만, <u>입학일(전입일)까지 반환사유가 발생한 때에는 이미 납부한 입학금의 전액을 반환할 수 있으며, 입학일(전입일)이후에는 입학금을 반환하지 아니한다.</u> 다만, 법령에 의해 입학이 취소된 경우, 적응기간인 1개월 이내에 입학이 취소되거나 또는 입학후 1주일 안에 입학포기 의사를 표시한 경우에는 입학금 전액을 반환할 수 있다.	-본교 실제 운영상황에 맞게 수정	

까오송한국국제학교 교직원 보수 규정

제정 2005. 09. 01.
개정 2007. 03. 01.
개정 2008. 03. 01.
개정 2009. 09. 01.
개정 2010. 03. 01.
개정 2011. 03. 01.
개정 2014. 03. 01.
개정 2016. 03. 01.
개정 2016. 09. 01.
개정 2017. 03. 01.
개정 2019. 04. 01.
개정 2023. 04. 14.
개정 2023. 10. 12.
개정 2025. 03. 01.
개정 2026. 01. 30.
개정 2026. 09. 01.

제 1 장 총 칙

제1조 (목적) 이 규정은 까오송한국국제학교에 근무하는 교직원의 보수에 관하여 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용 범위) 계약서에 별도로 규정한 것 이외에는 이 규정을 적용한다.

제3조 (용어의 정의)이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① 교직원은 전임 교원, 시간강사, 행정직원 등 계약서에 의해 채용된 직원을 말한다.
- ② 전임 교원은 초빙 교원과 현지 채용 교원을 말한다.
- ③ 시간강사라 함은 정해진 시간에만 수업을 담당하는 교사를 말한다.
- ④ 행정실장은 고용휴직자와 비고용휴직자(현지채용)로 구분한다.
- ⑤ 행정직원이라 함은 현지에서 고용된 행정원 및 사무원 등을 말한다.
- ⑥ 급여라 함은 기본급과 기타 각종 수당을 합한 금액을 말한다.
- ⑦수당이라 함은 보직업무, 담임 업무, 기타 직무의 곤란성 및 책임의 정도에 따라 지급되는 부가 급여를 말하며, 금액단위는 원(元, NTD)으로 한다.

제 2 장 급여 체계

제4조 (교직원 봉급 및 제 수당)

- ① 전임교원(고용휴직자)의 기본급은 55,000NTD을 지급한다.

- ② 비고용휴직자의 기본급은 별도계획 및 계약서에 의거하여 지급한다.
- ③기본급 외에 월3,000NTD 담임 수당을 지급한다.
- ④기본급 외에 월5,000NTD의 교감대행 부장수당을 지급한다.
- ⑤초빙 교원에 한하여 월15,000NTD의 기본주택수당을 지급하며, 동반가족 1인당 월5,000NTD, 2인 이상시 1명당 2,000NTD를 더하여 지급하며, 시간강사의 주택수당 및 동반가족수당은 별도 계획에 따른다. 단, 대만현지거주자의 경우는 주택수당을 지급하지 아니한다.
- ⑥ 교원은 실 교육경력에 따라 다음과 같이 경력수당을 지급한다.

경력 5년 미만	경력5년~12년	경력13년 이상
NTD1,000원	NTD2,500원	NTD4,000원

⑧ 행정실장 및 행정직원

1. 행정실장(고용휴직자)에 한하여 월15,000NTD의 기본주택수당을 지급하며, 동반가족 1인당 월 5,000NTD, 2인 이상시 1명당 2,000NTD를 더하여 지급한다.
2. 행정실장 및 행정직원(고용휴직자)은 실 행정경력에 따라 다음과 같이 경력수당을 지급한다. 단, 현지채용자는 관련경력에 따라 경력수당을 지급한다.

경력 5년 미만	경력5년~12년	경력13년 이상
NTD1,000원	NTD2,500원	NTD4,000원

4. 행정실장의 급여는 별도계획 및 계약서에 의거하여 지급한다.
5. 행정직원의 급여는 별도계획 및 계약서의 의거하여 지급한다.
6. 기타 계약서 등으로 따로 정한 사항이 있는 자는 그에 따른다.
7. 현지채용직원(행정실장 및 행정직원)은 재계약시 물가 상승률 등을 고려하여 예산의 범위 내에서 급여를 조정하여 지급할 수 있다.

⑨ 시간강사

1. 시간강사는 시간당 700NTD 범위에서 지급하나 필요한 경우 강사의 자격이나 경력 등을 고려하여 상호 협의하여 지급할 수 있다. 단 방과후 강사는 운영위원회에서 별도 심의 후 지급한다.
2. 한글학교 강사는 학생수 또는 수업시간에 따라 강사료를 책정하고, 강사료 부족분에 대해 운영비에서 보전할 수 있다.

⑩ 교직원의 업무 내용 및 학교운영 상황 등을 고려하여 예산 범위 내에서 학교운영위원회의 심의 통해 별도 수당을 책정하여 지급할 수 있다.

⑪ 소득에 대한 세금 및 건강보험의 개인부담금은 교직원 본인이 부담한다.

제5조 (시간외근무수당, 휴일근무수당) 학교장의 허가를 받고 시간외 근무 또는 휴일근무를 한 경우 시간당 300NTD를 지급한다.

제6조 (출장여비) 교직원의 출장 여비는 다음의 규정에 의거 예산의 범위내에서 지급한다.

- ① 카오슝 시내 출장의 경우 4시간미만의 경우 일비 300NTD를 지급한다. 4시간 이상의 경우 일비 600NTD를 지급한다.
- ② 카오슝 시외출장의 경우 교통비는 가장 빠른 육상교통 수단의 왕복요금을 기준으로 하며 일비 1,000NTD, 숙박비 1박당 1,000NTD, 식비 1식당 200NTD의 한도 내에서 지급한다. 불가피한 경우에 한하여 영수증을 근거로 실비를 지급할 수 있다.

③ 국외출장의 경우 공항까지의 교통비와 항공료(실비), 일비 1,000NTD, 숙박비(공무원여비규정 준용), 식비 1일당 750NTD의 한도 내에서 지급한다.

④ 위에서 정하지 못하는 경우, 공무원여비지급기준에 준한다.

제7조 (교직원 복지)

① 기본급과 수당 외에 교원 복지를 위해 예산이 허용하는 범위 내에서 상여금 및 연수비를 지급할 수 있다.

② 본국에서 초빙된 초빙교원의 경우 전·출입 각 1회 본인 항공료 10,000NTD를 지급한다. 단, 중도해지시에는 미지급한다.

③ 고용휴직자를 제외한 교직원은 기본급 100%을 매년 1회 퇴직금으로 지급할 수 있다.

④ 교직원 자녀의 본교 입학시, 식비, 교통비 등 수익자 부담 외 수업료와 입학금을 각각 50% 감면할 수 있다.

⑤ 전입 시 거류증 및 비자발급등의 비용을 지급할 수 있다.

⑥ 의료보험 및 상해보험 등의 지원금을 지급할 수 있다.

제8조 (지급방법) 보수의 지급은 계좌이체를 원칙으로 하나 본인에게 직접 현금으로 지급할 수 있다.

제9조 (보수의 지급 시기) 매월 말일에 지급함을 원칙으로 하되 국고 지원 인건비의 지원이 지연될 경우 매월 말일 이후에도 지급할 수 있다.

제10조 (급여의 기준 결정) 교직원의 급여 기준은 정부(교육부) 지원금 규모와 현지 수업료 및 학교 예결산 사정을 고려하여 그 범위 내에서 교직원의 의견을 수렴하여 학교장이 결정한다.

제 3 장 보 칙

제11조 (규정의 수정) 이 규정의 수정은 학교운영위원회의 심의를 거치고, 교육부 재외교육기관 포털에 등재하여 시행한다.

제12조 (규정 고지의 의무) 고용 계약 시 이 규정을 고용되는 교직원에게 고지해야 한다.

제13조 (시행) 본 규정은 운영위원회에서 통과된 날로부터 시행하되, 2026년9월1일자로 적용한다.

까오송한국학교 수업료 및 입학금 등에 관한 규정

제정 2019. 06. 28.

개정 2023. 04. 14.

개정 2025. 06. 30.

개정 2026. 09. 01.

제1조 (목적) 이 규정은 재외국민의 교육지원 등에 관한 법률 제10조(수업료 등)의 규정에 의하여 징수되는 수업료 및 입학금 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (납부 방법 및 금액)

① 수업료 및 입학금은 학교의 실정과 경제적 사정의 변동 등을 고려하여 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 정한다.

② 입학금 및 수업료 징수금액은 별표와 같다.

제3조 (징수방법 및 징수기일)

① 입학금은 학생의 입학 시에 전액을 징수한다.

② **본교 수업료는 2분기로 균등하게 나누어 징수한다(유치원은 4분기로 균등하게 징수). 다만, 학부모의 월별 납부신청이 부득이 하다고 인정되는 경우에는 이를 월별로 징수할 수 있다.**

③ 전입 및 전학(출.퇴)자의 경우 사유 발생이 속하는 달부터(까지) 수업료를 징수한다.

④ 수업료의 징수기일은 학교장이 정하며, 당해 학기 개시 10일 이전으로 하되, 학기 시작 등, 학교 사정에 따라 징수시기를 학기 개시 후로 할 수 있다.

⑤ 학교장은 **학부모가** 수업료 납부연기 요청을 하는 경우 부득이하다고 인정하는 때에는, 그 납입기간을 연장할 수 있다.

⑥ 재입학하는 학생의 수업료는 입학하는 달부터 징수하고, 재입학금은 전액 징수한다.

⑦ 납부기한까지 납부하지 않으면 납부를 독촉할 수 있다.

제4조 (수업료의 면제, 감액)

① 학교의 장은 수업료 및 입학금을 다음 각 호나 본조의 6항 등에 의하여 면제하거나 감액할 수 있다. 이를 위해 학교운영위원회 심의를 거친다.

1. 학교의 장은 경제적 사정이 곤란한 자와 체육 등 특기신장이나 장학 상 필요하다고 인정하는 자
2. 천재지변 등으로 인하여 수업료의 납입이 곤란하다고 인정된 자
3. 국가유공자 예우 및 지원에 관한 법률에 의한 교육지원 대상자
4. 기타 학교운영위원회가 심의한 경우

② 본국의 동급학교와 교환학습을 위해 귀국하는 경우 그 기간은 15일 이상 최대 2개월 정도에 한하며, 이에 따른 기간의 수업료는 일할 계산하여 감액하되 1년에 1회에 허가한다.

③ 학교의 수업을 어느 분기 또는 월의 전부에 걸쳐 휴업한 경우에는 방학의 경우를 제외하고는 해당 분기 또는 해당 월의 수업료를 면제할 수 있다.

④ 수업료는 결석 또는 출석정지로 인하여 감액 또는 면제되지 아니한다.

⑤ 본교에 여러 자녀가 같이 재학하는 경우 경제사정 곤란 등의 사유가 없더라도 둘째 자녀 이상에 대하여 **가장 낮은 학년(유치원포함)의 수업료와 입학금을 각각 50% 감면할 수 있다.**

⑥ 본교 유치원을 졸업 후 당해연도 초등학교로 입학시 입학금을 면제할 수 있다.

⑦ 본교 현직 상임교직원에 대하여 학생의 수업료와 입학금을 각각 50% 감면할 수 있다.

제5조 (입학금 및 수업료 등의 반환 기준)

① 입학금은 특별한 사유가 없는 한 반환하지 아니한다. 다만, 입학일(전입일)까지 반환사유가 발생한 때에는 이미 납부한 입학금의 전액을 반환할 수 있으며, 입학일(전입일)이후에는 입학금을 반환하지 아니한다. 다만, 법령에 의해 입학이 취소된 경우, 적용기간인 1개월 이내에 입학이 취소되거나 또는 입학후 1주일 안에 입학포기 의사를 표시한 경우에는 입학금 전액을 반환할 수 있다.

② 수업료가 과오납된 경우에는 그 금액을 전액 반환한다.

③ 다음 각 호의 1에 해당하는 경우(이하 “반환사유”라 한다)에는 이미 납부한 수업료를 퇴학(자퇴를 포함) 또는 전출하는 달까지의 수업료를 제외하고 학기별(월별) 수업일수를 기준으로 일할 계산하여 반환한다. 단, 학기별 수업일수 2/3를 경과한 이후 퇴학(자퇴 포함) 또는 전출하는 경우에는 수업료를 반환하지 않는다.

1. 법령에 의하여 입학(재입학 및 편입학)을 포함한다. 이하 같다)을 할 수 없거나 학업을 계속할 수 없는 경우

2. 재학 중인 자가 자퇴(또는 전출)의 의사를 표시한 경우

3. 본인의 질병, 사망 또는 천재지변이나 기타 부득이한 사유로 학업을 계속하지 아니하게 된 경우

제6조 (제재)

① 수업료를 특별한 사유없이 한 학기이상 미납되는 경우 및 수업료 및 입학금미납자가 전학 또는 기타의 사유로 서류 발급을 요구할 경우에는 제증명 발급을 제한 할 수 있다.

② 해당 학년말까지도 특별한 사유 없이 수업료를 납부하지 아니하는 경우에는 상위학년에 진급할 수 없다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 소정의 양식과 증빙을 제출하는 경우 학년말 교무사정회의 결정에 따라 상기 조치를 유예할 수 있다.

③ 입학금 및 수업료를 납부하여야 할 자가 소정의 기간 내에 이를 납입하지 아니한 때에는 학교장이 당해 학생의 입학을 취소할 수 있다.

제7조 (가산금 등)

① 수업료 및 입학금의 징수에 있어서는 그 체납자로부터 가산금 등을 징수하지 못한다.

② 퇴학처분을 당한 자의 수업료 미납액은 이를 징수하지 아니한다.

제8조 (수익자부담경비 등)

① 수익자부담경비(현장학습, 수학여행, 방과후 등)는 해당사업의 기본 운영계획에서 납부와 환불에 관한 사항을 정하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 그에 따라서 처리한다.

제9조 (공고 등)

① 제2조 제1항의 규정에 의하여 학교의 수업료 및 입학금의 징수금액을 변경하여 정한 때 등에는 지체없이 이를 공고하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 공고는 늦어도 신입생 입학원서 접수 개시일 10일 전에는 하여야 한다.

부 칙

제1조 (시행일) 이 규정은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 2026. 09. 01.일부터 시행한다.

[별표]

까오송한국국제학교 입학금 및 수업료 안내

▣유치원

(단위:NT\$)

구분	금액	총액(년간)	납부주기	납부시기
등록금	8,200/1학기	8,200*2회=16,400	학기	9월,3월 학기 전
재등록금	4,100/1학기	학기중 재등록시 등록금과 별도로 추가 징수	학기	재입학시
수업료	44,400/년간	11,100*4분기=44,400 (22,200*2학기=44,400)	분기	3,6,9,12월
급식비	150원/1인	150원 * 공급일수	매월	매월

* 수업료는 학기별(2회/1년) 납부가능하며 납부금액의 2%를 할인 함(행정실 문의)

▣ 초등학교

(단위:NT\$)

구분	입학금	재입학금	수업료	납부주기	납부시기
전 학년	20,000	10,000	24,700 (12,350*2학기)	학기	9월,3월 학기 전

- * 입학금은 본교 입학시 1회에 한하여 징수
- * 재입학금은 본교에서 전출(퇴학)후 재입학시 징수
- * 본교 유치원을 졸업후 당해연도 초등학교로 입학시 입학금 면제
- * 두자녀이상 입학 시 최저학년 자녀 **입학금과 수업료 각각 50% 감면 신청가능** (행정실 문의)

▣ 납부안내

납부순서	1. 매 학기 및 분기별 학비고지서 발송. 2. 납부고지서에 따라 기간 내에 정확한 금액 납부.
납부방법	고지서납부(고지서 참고)
납부처	편의점 및 각 은행기관

***수업료는 매년 3%인상을 원칙으로 함**