

2026 교원역량강화 국내교육문화탐방 프로그램 사전교육

[탐방 전 준비사항]

- ① 국내교육문화 탐방장학금 지급예정일 : 2026년 6월 말~7월 초
- ② 탐방준비 철저 : 여행자보험, 탑승권/승차권, 기타 준비물 등
 - 선발된 팀원 개개인 반드시 탐방기간에 상응하는 **여행자보험 가입 후 보험사본을 탐방 일정표(6/22(월)), 탐방동의서(본인과 보호자의 서명 또는 도장이 반드시 있어야 함) 와 함께 탐방 전까지(6/19(금)까지) teacher@sm.ac.kr에 제출함**
- ③ 현지 사정 파악, 안전, 교통, 숙소 등 사전조사 철저
- ④ 방문기관에 메일 발송 시 예의 갖추 : 자기 소개, 학교소개, 프로젝트 소개, 상대의사 타진 내용 누락되지 않도록 주의
 - 공문양식 요청 시 대표 이메일로 전달, 공문발송 시 해당 학과장 또는 전공주임교수 확인받아 전공주임 명의로 발송토록 함
 - 방문기관 담당자와 구체적인 사전약속 후 확인메일 발송하여 미팅 재확인
- ⑤ 상비약 준비 : 간단한 상비약은 미리 준비
- ⑥ **탐방 전 제출서류 6/22(월) 17시까지 teacher@sm.ac.kr**
 - 국내교육문화탐방 최종일정표(참가명단 변경시 장학금지급을 위해 교원양성센터에 알림)
 - 여행자보험 사본 (팀별 인원만큼 수합 제출)
 - 학생파견동의서 (본인과 보호자서명 또는 도장이 있어야 함, 팀별 인원만큼 수합 제출)

※ 제출방법 : 이메일(teacher@sm.ac.kr)로 제출
※ 제출기한 : 2026. 6. 22.(월) 오후 5시까지
※ 전체 참가자 제출서류가 완료된 후 일괄로 장학금 지급되므로 한 팀이라도 지연 시 전체 장학금 지급이 지연됨. 모든 팀이 빨리 제출 할 수록 장학금 지급시기가 빨라짐.

[탐방 시 유의사항]

- ① 제출한 계획서에 준하는 탐방 수행함 : 탐방기간은 계획서와 동일하게 준수함
- ② 증빙제출 관련 영수증은 필히 챙김
 - 탑승권, 기차표 등 반드시 전 일정에 대한 경로 확인 후 교통편 증빙자료를 첨부함
- ③ 기관방문 시 유의사항
 - 화려하지 않은 복장 착용(이동 시 소리가 많이 나는 슬리퍼 등 피함)
 - 인사는 밝고 큰 목소리로 하며, 약속 시간은 반드시 지킴
 - 학교소개, 탐방단 소개, 방문 목적, 탐방기관에서 얻고자 하는 사항에 대해 간단히 브리핑 하고 미팅을 시작함
 - 탐방단원별로 역할을 구분하여 활동함(예산, 교통, 서기, 촬영, 질문자 등)
- ④ 방문 수락에 대한 확인서류(방문일, 확인자 등) 등을 준비해 감

- ⑤ 기타 유의사항 : 원활한 탐방활동 수행을 위해 규칙적인 생활을 유지하고, 비상 상황 발생 시 대처방안을 서로 공유하여 미연의 사태를 대비함(비상 시 만날 장소 등)

[탐방 후 제출서류]

- ① 제출한 계획서와 탐방보고서를 바탕으로 성실히 프로젝트를 수행하지 못한 것으로 판단되는 팀은 지원 시 제출한 서약서에 의거하여 지원받은 장학금 전액을 환급 조치함
- ② 활동 요약서 및 탐방보고서 작성요령 (팀별 1부)
 - 결산자료 : 탐방 시 소요된 비용을 항목별로 정리하여 작성
 - 활동사진 : 프로젝트 활동여부 확인 시 필요, 팀원만 있는 활동사진은 인정되지 않으며, 기관담당자 혹은 기관확인이 가능한 사진을 첨부함
 - 탐방보고서 : 자유양식으로 2매 내외 작성
 - **활동요약서 및 탐방보고서 제출기한 : 2026년 9월 4일(금) 오후 5시까지**
 - 제출처 : teacher@sm.ac.kr

☎ 문의 : 교원양성센터 02)2077-7850, 710-9027

건강하고 안전한 탐방되세요~ ^^