
「정보교원 최소 배치 기준안 마련 연구」 과제 제안요청서

2026. 10.



한국과학창의재단
Korea Foundation for the Advancement of Science & Creativity

목 차

I. 과제 개요	01
II. 주요 과업	03
III. 신청 요건 및 방법	07
IV. 선정 절차 및 방법	09
V. 연구계획서 작성 및 유의사항	11
VI. 사업 추진 일정	14

□ 추진 배경

- 중장기 교원 수급방향*과 초·중등 AI·정보교육 정책**의 안정적인 추진을 위한 정보교원 배치 확대 필요성 증대

* 국정과제 및 AI 중점학교 확대 추진을 위해 정보 교과 교원 배치 지원(교육환경 변화에 대응한 '27~'30년 중장기 초·중등 교과교원 수급 방향 발표, '26.6.25.)

** 대통령 공약·지시사항, 국정과제 99-1. 국가인공지능전략위 행동계획 등

- AI 중점학교 확대 및 AI·정보교육 강화에 따른 학교급별 교원 배치 수요에 대응하기 위해 정보교원 배치 확대 방안 마련 필요

* AI 중점학교 규모 : ('26년) 1,141개교 → ('27년) 1,500개교 → ('28년) 2,000개교

□ 주요 현황

- 2022 개정 교육과정* 적용에 따라 AI 교육이 단계적으로 확대되고 있으며, '25년 중1·고1을 시작으로 '27년에는 중3·고3으로 전면 적용 예정

* (중) 34시간 → 68시간 이상으로 확대

(고) 데이터 과학, 소프트웨어와 생활 등 선택과목 확대

- AI 중점학교*를 '26년 1,141교에서 '27년 1,500교, '28년 2,000교까지 확대하여 학교 현장의 AI교육을 강화할 계획으로 정보교원의 역할 및 수요가 지속적으로 증가할 전망

* 일반학교보다 정보 교육 시간을 확대 편성하는 학교로 중학교 정보 102시간 이상, 고등학교 정보 교과 매학기 편성·운영이 교육과정 중점 과제

□ 추진 목적

- 학교별 정보교원 배치 및 정보교육 운영 현황을 분석하여 학교 규모와 교육과정 운영 수요를 고려한 초등학교 AI·정보교육 전담교사 및 중·고등학교 정보교사 최소 배치 기준안 마련

□ 공모 개요

- (과 제 명) 정보교원 최소 배치 기준안 마련 연구
- (연구기간/연구비) (협약체결일) ~ 2027.2.15. / 45백만원
- (선정방식/지원규모) 경쟁 공모 / 1개 기관
- (대상기관) 대학, 출연(연), 국공립 연구기관, 기타 기관 등
- (공모기간) 공고일로부터 14일(※ 재단 PMSNEW를 통한 온라인 접수)
- (주요과업)
 - 정보교원 배치기준 마련을 위한 기초분석
 - 전국 초·중·고 AI·정보교육 및 정보교원 배치 실태조사
 - AI·정보교육 운영 및 정보교원 배치 실태분석
 - 정보교원* 최소 배치 기준안 마련
 - * 초등학교 AI·정보교육 전담교사 및 중·고등학교 정보교사
 - 정보교원 단계적 배치 및 연도별 확충 로드맵 마련

□ 연구 세부 내용

① 정보교원 배치기준 마련을 위한 기초분석

- 2022 개정 교육과정, 중장기 교원 수급정책 등 AI·정보교육 운영 및 정보교원 배치 관련 법령·정책·제도 분석
- 학교급·학교 규모, 교육과정 운영, 지역·학교 특성, 교원 수급 및 순회교육 여건 등 정보교원 최소 배치 기준 마련 시 고려요인 검토
- 초등학교 AI·정보교육 전담교사 및 중·고등학교 정보교사 운영 관련 국내외 정책·사례 분석

② 전국 초·중·고 AI·정보교육 운영 및 정보교원 배치 실태조사

- 학교급별 AI·정보교육 운영 및 정보교원 배치 전수조사 설계·실시

※ 실태조사 개요

- 조사대상: 전국 초·중·고등학교(전수조사)
- 주요 설문문항
(초등) 학급 수, AI·정보교육 편성·운영 및 수업시수, 학교자율시간 운영, AI·정보교육 담당교원 및 외부인력 활용 현황 등
(중·고) 학급 수, 정보·컴퓨터 교원 배치 현황, 기간제·순회교원 현황, 정보교과 개설·운영 및 수업시수·학점 등

- 재단 제공 학교급별 조사양식을 토대로 조사문항의 적정성 및 분석 활용도 검토, 조사도구·응답지침 보완 및 온라인 조사도구 구축·점검 (별첨1,2)
- 전국 초·중·고등학교 대상 전수조사 실시 및 학교급· 시도별 응답현황 관리, 미응답 학교 참여 독려, 조사 관련 문의 대응 등 조사 운영

※ 수행기관은 온라인 조사 플랫폼 및 설문품을 구축·제공하며, 조사 참여를 위한 협조 공문은 교육부 또는 한국과학창의재단에서 시행

○ 조사자료 검증 및 최종 분석자료 구축

- 미입력·중복·오류·이상값 점검 및 필요한 경우 응답학교 재확인을 통한 자료 검증·보완
- 학교급·지역·학교 규모 등 모집단 특성과 응답자료의 분포를 비교하여 대표성 및 미응답 편향 검토
- 행정·공시자료 및 재단 보유 기초자료 등 활용 가능한 자료를 연계하여 조사자료 보완

③ AI·정보교육 운영 및 정보교원 배치 실태분석

- 전수조사 및 행정·공시자료 등을 활용하여 학교급·지역·학교 규모·학교특성별 AI·정보교육 운영 및 정보교원 배치 현황 분석
- 학교·교육과정 운영 및 지역 여건 등에 따른 정보교원 배치·운영 특성 분석

④ 정보교원 최소 배치 기준안 마련

- 학교급·학교 규모, 교육과정 운영, 수업시수, 지역·학교 특성, 교원 수급 및 순회교육 여건 등 배치기준 설정을 위한 주요 요인 도출
- 전문가 자문 등을 통해 AI·정보교육 전담교사 및 정보교사의 역할·배치기준 설정 시 고려사항 검토
- 도출한 주요 요인 간 관계를 종합적으로 고려하여 초등학교 AI·정보교육 전담교사 및 중·고등학교 정보교사 최소 배치 기준안 마련

※ 예 학교 규모수업시수 등을 기준으로 필요 교원 수를 산정하되, 농산어촌도서벽지 등 교원 수급 여건과 학교 간 거라순회 가능성을 함께 고려하여 배치인원 또는 순회배치 여부 결정

⑤ 정보교원 단계적 배치 및 연도별 확충 로드맵 마련

- 최소 배치 기준안 적용에 따른 추가 배치 필요 학교 및 정보교원 소요 규모를 학교급·지역·학교 규모별로 추계
- 교원 수급 및 정책 추진 여건, 중장기 교원 수급·배치정책과 연계한 단계적 배치 방안·우선순위 및 연도별 정보교원 확충 로드맵 마련

□ 연구 방법

- (문헌 및 사례 분석) 정보교원 배치 관련 법령·정책, 교육과정, 선행연구 및 국내외 정보교원 배치·운영 사례 분석
- (설문조사) 전국 초·중·고등학교 대상 AI·정보교육 운영 및 정보교원 배치 현황 전수조사
- (통계 분석) 전수조사 및 행정·공시자료 등을 활용하여 학교급·지역·학교 규모, 교육과정 운영 여건 등에 따른 정보교원 배치 현황·특성 및 관련 요인 분석, 최소 배치 기준안 적용에 따른 정보교원 소요 규모 추계
- (전문가 자문) 정보교원, 시·도교육청 담당자 및 관련 전문가 자문을 통한 정보교원 배치 관련 주요 쟁점, 최소 배치기준 설정 시 고려사항 및 단계적 배치·확충 방안 검토

□ 추진 일정(안) ※ 상기 일정은 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

구 분	일정	주요 내용
공모·선정·협약	10~11월	- 연구과제 공고, 신청서 접수 - 선정심사, 협약체결, 연구비(선금 50%) 지급
착수 회의	11월	연구 방향 및 세부 추진 계획 협의
기초분석·실태조사	11월	- 정보교원 배치 관련 제도·사례 분석 - 학교급별 조사도구 보완 및 전수조사 실시
중간 평가	12월	중간보고서 접수 및 중간평가, 연구비(최종금 50%) 지급
자료 검증·실태분석 및 의견수렴	~27.1월	- 조사자료 검증 및 정보교원 배치 실태분석 - 배치 기준 주요 요인 분석 및 전문가 자문
배치 기준(안) 및 로드맵 마련	27.1월	- 정보교원 최소 배치 기준안 마련·검토 - 소요 규모 추계 및 단계적 확충 로드맵 마련
최종평가	'27.2월	- 최종보고서 제출 - 최종평가 및 연구결과·최종보고서 검토
최종보고서 보완 제출	27. 2월	최종평가 의견 반영 및 최종 산출물 제출
정산보고서 제출	27. 2월	연구비 사용실적보고서, 증빙서류 등 제출
정산결과 통보 및 잔액 반납	27.2월	결과 통보

□ 최종 산출물

- (성과물) 결과보고서 등 사업 추진에 따른 결과물 및 증빙 일체

구 분	제 출 물	형태	수량
중간산출물	- 중간보고서	제본, 파일	5
최종산출물	- 최종보고서	제본, 파일	5
기타 산출물	- 실태조사 원자료(Raw Data) 및 데이터 관련 산출물 일체	파일	1
사업비 사용실적 보고서	- 비목별, 내용별 집행실적을 명시한 사업비 사용실적 보고서(정산서) * (제출시기) 사업기간 종료 후 1개월 이내	-	

- (정산서류) 사업비 사용실적 보고서는 사업 종료 후 1개월 이내 제출
 - (실적 보고서) 재단의 양식을 준용하여 비목별 사업비 집행 실적 작성 및 관련 증빙자료 일체 제출 필요

□ 유의 사항

- (사사 표기) 보고서, 논문, 간행물, 행사자료 등에 한국과학창의재단의 지원을 받아 수행한 결과임을 다음과 같이 표시

(국문) "본 과제는 2026년도 교육부 예산으로 한국과학창의재단의 지원을 받아 수행됨"
 (영문) "This work was supported by the Korea Foundation for Science and Creativity(KOSAC) grant funded by the Korea Ministry of Education and Metropolitan Office of Education"

- (지적재산권 등) 성과물에 대한 지적재산권 및 저작권 문제로 법적 분쟁 발생 시 모든 책임 소재는 연구진에게 있음
 - 타인의 사진, 개인정보 등은 사전에 개인정보 수집·활용 동의서를 받은 경우에 한하여 사용할 수 있음
 - 성과물에 포함되는 모든 내용은 저작권자에게 사전 이용 허락을 받아야 함(글꼴, 이미지 포함)
 - 타인의 저작물(글, 그림, 사진, 영상, 웹 게시글 등) 활용 시 저작권자의 이익을 부당하게 침해하지 않는 내에서 출처를 밝히고 사용

□ 지원 자격

- 고등교육법 제4조에 의해 설립된 대학 등 학교법인
- 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률」 제14조 제1항 각호에 해당하는 기관 또는 단체
- 기타 대상 과제 관련 수행능력이 있다고 판단되는 기관, 법인 또는 단체

□ 연구진 구성 요건

- 연구책임자는 사업수행에 필요한 수준의 경력을 보유한 경험자를 참여 인력으로 투입하여야 하며, 사업에 참여하는 인력은 교체하지 않음을 원칙으로 함
 - ※ 불가피하게 변경할 경우에는 발주처의 승인을 받아야 하며, 발주처의 교체 요구를 받았을 경우에는 해당 인력과 동급 또는 그 이상의 인력으로 교체
- (과제책임자) 교육행정, 교육정책, 교원정책, 교육과정 등 관련 분야의 연구 실적이 풍부하고, 통계 조사·분석 및 교원 배치·수급 또는 유사 연구를 수행한 경험이 있는 자
 - ※ 연구책임자는 정책연구를 총괄 기획·관리하는 자로서, 선정 시 관련 학회·행사 참여 협조, 선정·중간·최종 발표평가 등에 참여가 가능해야 함
- (과제참여자) 교육 관련 조사·분석, 교원 배치·수급, 정보교육 등 관련 분야의 전문성을 갖춘 연구자를 포함하여 구성
 - ※ 실제 연구에 참여할 수 있는 인력으로 연구진을 구성해야 하며 초·중고 교원, 교육청 관련 담당자 등 현장 전문성 확보를 위한 자문위원 구성·운영 가능(명단 제시)
- (연구보조원) 연구 수행을 지원하는 인력으로 해당 분야에 대한 기본적인 지식을 보유한 인력

□ 과제 신청 및 접수

- (접수기간) 공고일로부터 14일
- (제출 서류) 연구활동신청서 및 연구활동계획서(참여인력 이력사항 포함), 개인정보 제공 동의 및 활용 승낙서, 연구윤리·청렴 및 보안 서약서, 각 1부
- (접수방법) 한국과학창의재단 사업관리시스템(PMSNEW)으로 온라인 접수
※ 과제 신청은 사업관리시스템(인터넷)으로만 가능(공문, 이메일 현장 신청·접수 불가)

- ※ 한국과학창의재단 사업관리시스템이 리뉴얼됨에 따라 기존 사업관리시스템(구.PMS)계정은 사용이 불가하며, **새로 개편된 시스템(PMSNEW)에 대해 별도의 회원가입이 필요합니다.**
- ※ 기존 PMS에서 사업 신청 시 진행한 기관정보관리자(예: 산학협력단)로 부터의 승인 절차는 **새로 개편된 시스템(PMSNEW)에서는 진행되지 않으니** 참고 바랍니다.
- ※ 한국과학창의재단 사업관리시스템을 활용하여 수행기관에서 최초로 사업신청서를 제출할 경우 많은 시간이 소요될 수 있으므로 마감 전 충분한 여유시간을 두고 신청 바랍니다.(마감 시간 이후에는 신청과 수정이 절대 불가능)

□ 문의처

- (제안요청서 관련) AI인재기획실 담당자
 - (전화) 02-559-3972, (E-Mail) hmkim@kosac.re.kr
- (온라인 접수 관련) 사업관리시스템 담당자
 - (전화) 02-559-3868, (E-Mail) pms@kosac.re.kr

IV

선정 절차 및 방법

□ 심사 방법 및 절차

- (서류심사) 서류 구비, 신청자격, 제안서 준수 여부 등 확인
- (발표평가) 관련 전문가로 심사위원회 구성하고 평가 기준에 따라 심사하여 최고 점수를 획득한 1개 기관 선정
 - ※ 발표평가 진행 방법 및 일시는 개별 통보
- (최종발표) 선정기관 대상 개별 통보

□ 평가 기준 및 배점

평가항목	평가요소	배점
연구계획의 우수성	· 목표 및 내용의 이해도 · 목표 설정의 진취성과 혁신성 · 제안 요청서와의 부합성 · 연구 내용의 명확성 및 연구 범위의 적합성	20
연구 수행체계, 방법 및 추진전략의 적합성	· 전문성 및 자체 방법론의 타월성 · 요구 내용에 대한 충족도 · 최종 목표(산출물)의 적정성 · 추진 일정 및 계획의 적정성 · 연구 목표 달성 가능성	30
연구결과 활용방안 및 기대성과의 적정성	· 활용 방안의 현실성 및 정책화 가능성 · 기대성과의 교육적, 정책적 의미	20
연구책임자 및 연구진의 우수성	· 연구책임자 및 연구진의 관련 연구 실적 및 역량 · 전문 인력 구성 현황 · 참여 인력의 수준 및 투입 인원의 적정성 · 관련 자료 및 분석 기술 보유 현황, 정보 접근성 등 · 연구진의 전반적 연구 역량 및 연구 수행능력	20
연구 환경 및 사업비 집행 계획의 적정성	· 신청 기관의 연구 관련성 및 행정 지원 역량 (사업비 관리, 연구진에 대한 행정 지원 등 포함) · 예산 집행 세부 내용의 합리성 및 적정성	10
계		100

※ 평가 점수가 60점 미만인 과제(단독으로 신청한 과제인 경우에는 심사평균 점수 70점 미만인 과제)에 대해서는 선정하지 않음

□ 선정 기준 및 유의사항

- 기한 내 제출된 유효한 연구계획서를 대상으로 평가 기준에 의거하여 심사 및 선정평가 추진
- 2개 기관 이상 신청 접수 시 선정심사를 실시하며 접수결과 신청기관이 없거나, 신청기관이 1개 기관 이하일 경우 재공모(7일 이내) 실시
 - ※ 선정평가 종합 점수가 70점 미만인 과제에 대해서는 선정하지 않음
- 제출한 연구계획서의 내용은 교육부 또는 한국과학창의재단이 별도로 요청하지 않는 한 변경 불가
 - 제시한 정보들의 정확성은 자체적으로 확인해야 하며 교육부와 한국과학창의재단은 연구계획서, 관련 서류, 첨부자료 등의 오류·누락에 대하여 책임지지 않음
 - ※ 제안요청서에 제시된 내용이 연구계획서에 누락되어 발생하는 불이익은 신청 기관 및 연구 책임자에게 책임이 있음
 - 필요시 발주처는 제안기관에 대하여 추가 제안, 연구진 보완, 관련 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 기 제출한 연구계획서와 동일한 효력을 가짐
- 계획서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증 요구에 응하지 않거나 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외
- 협약 후에 연구계획서의 내용을 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우, 해당 지원기관은 일체의 손해배상 책임을 져야 함

□ 연구계획서 작성 방법

- 연구계획서는 제안 요구사항을 충족하도록 꼭 필요한 사항 위주로 구체적이고 명료하게 작성(명확한 용어 사용)
- 제안 내용의 근거 자료 및 참고 자료 등을 첨부
- 연구계획서의 본문 페이지 숫자를 일련번호(1, 2, 3, ...)로 부여하고 연구계획서 앞 페이지에 목차 삽입
- 제출용 인쇄본 연구계획서는 A4 크기로 일련번호에 맞게 인쇄 후 좌철 제본하여 제출
- 연구계획서는 작성 요령에 따라 작성하며 이에 명시되지 않은 내용에 대한 추가적인 제안 사항이 있을 경우, 해당 항목에 포함하여 기술하거나 별도의 항목을 추가하여 작성할 수 있음
- 항목 중 해당사항이 없는 경우는 “해당사항 없음”으로 간략하게 기술
- 연구계획서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증 요구에 응하지 않거나 입증하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외
- 협약 후에도 연구계획서의 내용이 허위로 작성한 사실이 발견되거나 제안된 내용을 충족시키지 못할 경우, 해당 지원기관은 일체의 손해 배상 책임을 져야 함

□ 연구비 편성 유의 사항

- (예산편성) 「국가연구개발혁신법」 및 동법 시행령, 시행규칙 등을 준수하여 편성 및 집행
- (연구수당) 연구수당은 인건비(인건비로 계상된 현물, 미지급 인건비 및 학생인건비)의 20% 내 계상
 - ※ (연구수당의 집행) 연구책임자는 연구개발기간 중 참여연구자 전부(일부 기간 참여자 포함)를 대상으로 하는 기여도 평가 등 연구수당 지급에 관한 합리적인 기준을 마련하여 연구수당을 지급하여야 하며 부적정 집행 사례가 발생하지 않도록 해야 함
 - ※ (연구개발비 정산) 연구수당 관련 증명자료로 기여도 평가서류(평가기준, 방법이 포함된 평가계획 및 결과, 참여연구원 동의서 등)를 제출 요청할 수 있음
- (간접비) 간접비는 직접비(단, 미지급 인건비 및 현물, 위탁연구개발비는 제외)의 5% 이하로 산정
- (부가가치세 산정) 부가가치세법 시행령의 의거, 해당 기관은 협약 금액 내 부가가치세 10% 포함

□ 유의 사항

- 제출서류(연구활동 신청서, 연구계획서 등)는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 신청자(지원자)의 부담으로 함
- 최종 선정기관은 제출한 계획서에 포함되어 있는 추진 일정에 따라 추진하되 운영과 관련한 주요 사항 등은 발주처와 협의해야 함
- 주관 연구기관의 연구책임자와 참여연구원은 한국과학창의재단이 추진하는 워크숍, 세미나, 성과홍보 등 행사 시 참여 협조해야 함
- 최종보고서 평가 점수가 일정 수준 이하인 경우 향후 재단 연구 과제 참여 제한 등 불이익을 받을 수 있음
 - ※ 연구개발 결과가 극히 미흡(불량)한 경우 연구비 환수 등 불이익을 받을 수 있음

- 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 국내외 유포 또는 정당한 사유 없이 연구개발 결과물을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록하는 경우 불이익을 받을 수 있으므로 필요 시 사전에 발주처와 협의
- 제안요청서 수령 및 제안서 제출 등 제안활동을 통하여 습득된 발주처와 관련된 정보는 발주처의 직무상 비밀이므로 어떠한 경우에도 제 3자에게 제공하거나 유포할 수 없음
 - 만약 보안 유지의 의무를 위반하여 교육부·한국과학창의재단에 손해가 발생한 경우 모든 책임에 대하여 제안자가 부담
- 본 과제에 의한 결과로 발생하는 모든 성과물의 소유, 소유권 및 지적재산권(저작권)은 관련 규정에 따라 교육부 및 한국과학창의재단과 '공동 소유권'을 가짐
- 기타 사항은 한국과학창의재단 규정 및 관련 규정에 따름

VI

과제 추진 일정

□ 추진 일정

작성일자 : 2026. 10. 8.

과제추진 일정표			
사업명	정보교원 최소 배치 기준안 마련 연구		
사업기간	(협약체결일) ~ 2027. 2. 15.	담당부서명	AI인재기획실
사업담당자	담당연구원(02-559-3972)	사업관리자	담당 부서장

구분	추진 내용	예정일자	비고
입찰·공고	공고	공고일로부터 14일	
	연구 과제 설명회	2026. 10.20.	온라인 개최 예정
	선정심사	2026. 10월	발표평가(온/오프라인 등 구체적인 계획은 서류 검토 완료 후 대상 기관에 개별 안내)
	협약체결	2026. 10~11월	전자협약
	연구비 지급	2026. 11월	
사업추진	착수 회의	2026. 11월	한국과학창의재단(온라인 대체 가능)
	사업추진 점검회의	수시	진행현황 공유(유선/이메일 등)
중간보고	중간보고서 제출 및 평가	2026. 12월	중간보고서 제출
최종보고	최종 평가	2027. 2월	최종보고서 제출
	최종보고서 수정본 제출	2027. 2월	최종보고서 및 최종 산출물 제출
	정산보고서 제출	2027. 2월	연구비 사용실적보고서, 증빙서류 등 제출
	정산결과 통보 및 잔액 반납	2027. 2월	

※ 상기 일정은 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

〈재단 클린신고센터 안내〉

재단 직원이 금품·향응·편의제공 요구, 지위남용 등 부당한 요구를 할 경우
재단 홈페이지 클린신고센터로 신고하여 주시기 바랍니다.

클린 신고센터	■ [전화신고] 한국과학창의재단 청렴감사부 (02-559-3813)		
	■ [KOSAC 헬프라인] 한국과학창의재단 홈페이지  QR코드 인식		
	■ [안심상담]	변호사: sijung.yim@gmail.com 노무사: sr22069961@gmail.com	