

2026년 기관(단체) 찾아가는 맞춤형 외국어 교육 모집

(재)제주평생교육장학진흥원에서는 도민의 외국어 능력 향상 및 외국어 학습 기회를 제공하기 위해 「2026년 기관(단체) 찾아가는 맞춤형 외국어 교육」 운영으로 기관(단체) 직원의 외국어 교육을 지원하고자 하오니 많은 관심과 참여 부탁드립니다.

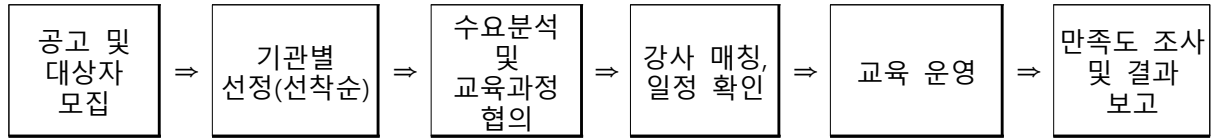
2026. 3. 13.

(재)제주평생교육장학진흥원장

I 지원 개요

- (지원기간) 2026년 4월 ~ 11월(예산 소진시 조기 종료)
- (지원대상) 제주특별자치도내 10인 이상의 공공기관 및 민간단체 (기업 등) 4개소(선착순 접수)
- (지원언어) 한국어*, 영어, 중국어, 일본어 등(수요에 따라 변동 가능)
* 수강생이 외국인(근로자, 다문화가정 등)으로만 구성되어 있어야함
- (지원내용)
 - 기관(단체)별 1일 1~2시간, 총 20시간 범위 내 진행
 - 신청 기관(단체) 수요에 맞춘 주제별 외국어 교육
 - 교육 장소 및 물품은 기관(단체) 개별 준비
 - 외국어 강사는 진흥원에서 직접 선정 및 파견

II 운영 방법



- (교육방식) 대면 또는 비대면 방식 교육 운영(대면 우선)
- (교육과정) 주제별 외국어 교육 * 언어: 한국어, 영어, 중국어, 일본어 등
- (교육시간) 신청에 따라 1일 1과목(1~2H) 총 20시간 범위 내
- (교육비·강사) 전액 무료 / 제주평생교육장학진흥원에서 강사 파견

III 기관(단체) 협조사항

- 대면 교육
(장 소) 교육인원 수용 가능한 교육장(회의실 등) 준비
(전 산) 빔 프로젝터(화면 송출 스크린) 및 인터넷 가능한 강사용 PC 준비
- 비대면 교육
(전 산) 교육수강이 가능한 개인별 PC 또는 스마트폰 등 준비

IV 신청 방법

- (신청기간) 2026. 3. 16. ~ 예산 소진 시
- (신청방법) 교육신청서(붙임1) 및 기관입증서류* 이메일 제출
(제출처: abc@jiles.or.kr)
*도내 소재지로 등록 된 사업자등록증(또는 고유번호증)
- (선발기준) 선착순 선발
 - 월별 선착순 모집하며, 동일한 월에 신청 기관 중
①읍면지역, ②한국어 교육, ③교육인원 순으로 우선 선발

- (결과보고) 교육 종료 후 7일 이내 결과보고 및 만족도조사지 제출
 - 교육결과보고서(붙임2), 만족도조사지(붙임3) 이메일 제출(제출처: abc@jiles.or.kr)

V 유의사항

- 교육 대상 확정 후 프로그램에 따른 외국어 강사는 진흥원에서 선정 및 과건 예정
- 교육 참여율 저조 등 교육 진행이 어려울시 지원이 중단 될 수 있음
- 문의사항: 제주평생교육장학진흥원 미래인재육성부
 전 화: 064-755-9511
 이메일: abc@jiles.or.kr

VI 직종별 외국어 교육 프로그램 <예시>

- 교육 프로그램 예시

직종	교육 프로그램	시간	대상	세부 내용(안)
호텔	일상적인 대화와 인사	2H	기업(기관) 직원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국어로 손님을 환영하는 방법과 대답하는 방법 ○ 손님에게 안내 및 서비스를 제공하는 중요한 표현
	객실 및 시설 안내	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 객실 유형, 시설 및 편의시설에 대한 설명 ○ 시설의 위치와 이용 안내
	문제 해결 및 불만처리	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 손님 문제나 불만을 외국어로 처리하는 법 ○ 외국인 손님을 대하는데 필요한 문화적 이해와 존중
	문화 및 예절	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국 문화와 관련된 예절 및 관습 소개 ○ 외국인 손님을 대하는데 필요한 문화적 이해와 존중
	음식 및 음료 주문	3H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 음식 및 음료 주문을 위한 표현 ○ 식당 메뉴 및 특징 설명
	예약 및 결제 처리	3H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 객실 예약 및 결제 방법에 관한 표현 ○ 결제 방법과 관련된 용어 및 문구
택시·버스	기본 대화와 인사	2H	택시·버스 운전기사 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국어로 손님 환영 방법과 대답하는 방법 ○ 간단한 대화 시작하기
	목적지 이동 및 경로 안내	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 손님의 목적지를 이해하고 확인하는 방법 ○ 적절한 질문을 통해 목적지에 도착하기 위한 경로를 확인하는 방법
	긴급 상황 대응	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급한 상황에서 외국어로 손님과의

직종	교육 프로그램	시간	대상	세부 내용(안)
				<ul style="list-style-type: none"> 의사소통 방법 ○ 사고나 응급 상황 시 필요한 표현과 연락처 제공
	관광 정보 제공	2H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역 관광 명소에 대한 간단한 설명 ○ 유명 관광지과 관련된 외국어
	주변시설 안내	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 주변 음식점, 호텔, 관광지 등에 대한 안내 방법
	결제 및 요금 관리	2H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 시장, 백화점, 병원 등 택시 요금 지불 방법과 관련된 표현 ○ 현금 및 카드 결제에 대한 용어와 문구
	문화 및 예절	2H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 문화 및 관습에 대한 간단한 용어 설명
은행	은행서비스 안내 및 은행 업무	4H	은행 직원 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 은행 서비스와 상품에 대한 간단한 설명 ○ 예금, 대출 등 은행업무에 관련된 용어와 표현
	계좌 개설 및 거래 처리에 관한 대화	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 계좌 개설 절차에 대한 설명과 안내 ○ 입·출금, 송금, 환전 등의 거래 처리에 관한 외국어 표현
	금융 상품 설명과 상담에 관한 대화	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 예금 상품, 투자 상품 등의 설명과 장단점 소개 ○ 고객에게 맞춤형 금융 상품을 추천하기 위한 상담 표현
	고객 문의 및 불만 처리에 관한 대화	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 문의에 대한 적절한 대응과 해결방법 안내 ○ 불만 처리 및 고객 만족도 향상을 위한 대화 기술
	문화 및 예절	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 문화 및 관습에 대한 간단한 용어 설명
해양 경찰	해상 안전 및 구조에 관한 표현	4H	공무원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 구조 작업 및 구명조끼 착용을 요청하는 방법 ○ 구명보트 및 안전 시설에 대한 안내
	합법적인 목적지 및 선박정보 확인	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 선박 및 합법적인 목적지에 대한 문의 및 확인 ○ 선박의 등록번호 및 운항 계획 확인하기
	해양 법규 및 규제에 관한 의사소통	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 해양 법규 및 규제에 대한 안내와 설명 ○ 규정 준수 및 관련 문제 해결에 대한 표현
	응급 상황 및 구조 작업에 대한 표현	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 응급 상황에서의 구조 작업 및 대응 방안에 대한 설명 ○ 응급 상황 시 요 구조자에게 안전을 보장하기 위한 표현
	해상 사고 및 범죄에 대한 대응 및 조사	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 해상사고 및 범죄신고 조사 절차에 대한 안내 ○ 범죄 피해자 지원 및 조사 관련 표현
공장 등 업체	일상적인 대화와 인사	2H	외국인 근로자 고용 사업체 직원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인사표현 ○ 이름, 국적, 직업 등을 소개하는 방법
	직장에서 사용되는 용어와 표현	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 직업 관련 용어와 표현 ○ 업무 상황에서 사용되는 전문용어
	작업 및 업무지시에 관한 대화	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 작업 지시 받는 방법과 이해하는 방법 ○ 업무 일정 및 우선 순위에 대한 이해
	안전 및 위험상황에 대한 대응	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전 장비 착용 및 위험 요인 인지에 관한 안내 ○ 응급 상황 발생 시 대처 방법에 대한 표현

직종	교육 프로그램	시간	대상	세부 내용(안)
	작업 환경 및 시설 안내	2H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 작업 장소 및 시설에 대한 안내와 설명 ○ 작업 도구 및 장비의 사용 방법에 대한 설명
	근로 계약 및 급여, 휴가 관련 대화	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로 계약 조건 및 급여 지급 관련 용어 설명 ○ 휴가 및 병가 신청 절차 등 용어 이해
민원 담당기	민원 대화 및 인사	2H	민원 종사자	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 상황에서의 인사 및 민원 접수 표현 ○ 민원 신고자에 대한 간단한 대화 시작 방법
	민원 신고 및 처리에 관한 표현	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 민원을 제기하고 처리하는 절차에 대한 표현 ○ 민원 신고서 작성과 관련된 용어와 표현
	민원 종류 및 분류에 관한 이해	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 종류의 민원과 분류에 대한 이해와 설명 ○ 각 민원 유형에 대한 대응 방법과 절차
	민원 처리 상황에서의 의사소통	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 민원 처리 과정과 관련된 상황에서의 의사소통 표현 ○ 문제 해결 및 해결책 제안에 관한 대화 방법
	민원 처리 시스템과 관련된 용어와 표현	2H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 민원 처리 시스템 및 관련 용어에 대한 이해와 사용법 ○ 시스템을 효과적으로 활용하여 민원 처리를 돕는 방법
	고객 서비스 및 문제 해결에 관한 훈련	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 고객 서비스에 필요한 커뮤니케이션 및 문제 해결 기술 ○ 고객 만족도 향상을 위한 대화 및 서비스 제공 방법
경찰	일상적인 대화와 인사	2H	공무원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 상황에서의 인사 및 대화 표현 ○ 상황에 따른 적절한 인사 및 대답 방법
	긴급 상황 대응과 응급 의료에 관한 표현	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 긴급 상황 발생 시의 응급 호출 및 구조 표현 ○ 응급 의료 상황에서의 표현과 의료 인력 소개
	범죄 신고 및 조사에 관한 대화	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 범죄 신고 절차와 관련된 표현과 요청 ○ 범죄 조사 및 증언에 관련된 용어와 표현
	의심스러운 활동 신고 및 대응	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 의심스러운 인물 또는 신고 절차와 관련된 표현 ○ 의심스러운 활동 대응 시 사용되는 표현과 행동지침
	교통 관련 상황에서의 의사소통과 안전 관리	4H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 교통사고 발생 시의 대응과 통제 표현 ○ 교통 규칙 위반자에 대한 조치 및 안전관리
	법률 용어와 법적 절차에 관한 교육	2H		<ul style="list-style-type: none"> ○ 위험 상황에서의 자기보호와 탈출 계획에 대한 표현 ○ 위험 요인 인식과 대응 방안에 관한 훈련과 표현

* 예시 외 교육 신청 기업(기관) 요구에 맞춰 교육 프로그램 변경 가능