

# 전문교과 인정도서 개발 방식 개선 방안

2009. 12.

연구책임자 : 이병욱(충남대학교)

공동연구원 : 강연홍(서울특별시교육청)  
조혜숙(경남공업고등학교)

연구보조원 : 홍주환(충남대학교)



한국교과서연구재단  
Korea Textbook Research Foundation

이 과제는 2009년도 한국교과서연구재단의 연구비 지원으로 수행하였으며, 이 보고서에서 제시한 대안이나 의견 등은 한국교과서연구재단의 공식 의견이 아니라 연구개발진의 견해임을 밝혀둡니다.

## 머 리 말

최근 우리나라의 교과서 정책은 사회의 급속한 변화에 부응하는 체제와 제도를 구축하지 못하고 있어 교육 현장의 교육력과 학습자의 학습 능력 제고와 관련된 다양한 문제점 표출이 예상됩니다. 교과서와 관련된 이러한 문제점은 단기간에 걸쳐서는 개선되기 어려운 과제인 동시에 단편적인 정책 및 제도 개선이 아닌 교과서의 개발 및 보급 형태에 따른 학교 현장으로의 파급 효과 등을 종합적인 차원에서의 검토하여 대응 방안을 마련하여야 할 것입니다. 그럼에도 불구하고 국가 교육 정책의 큰 그림과 관련된 교과서 정책의 변화와 그간의 노력은 특정의 학교급, 주제, 정부 정책 등에 관해 단편적으로 접근하여 왔다는 한계점을 지닙니다. 따라서 미래 사회의 전망과 학교 현실에 기초한 교과서 정책의 종합적인 개선 방안에 관한 연구의 필요성이 제기되었습니다.

이런 현실에 비추어 이 연구에서는 다양한 지식과 기술의 변화를 능동적이고 탄력적으로 포용할 수 있는 전문교과 인정도서 개발 방식에 대한 방안을 연구하여 제안하였습니다. 이 연구에서 제시된 정책 방안들이 전문교과가 국정도서 체제를 벗어나 경쟁력 있는 인정도서 체제 구축을 통하여 개발·보급되고, 교육과학기술부와 시·도교육청이 연계된 인정도서 정책 추진에 필요한 실천 방안 제시에 크게 도움이 되기를 기대합니다.

이 연구는 충남대학교 이병욱 교수가 책임 연구를 하였고 서울특별시교육청의 강연홍 장학관과 경남공업고등학교의 조혜숙 선생님이 공동으로 연구를 수행하였습니다. 연구 수행 과정에서 필요한 정보와 자료를 제공해 주시고 정책 방안 개발에 도움을 주신 관련 부처 관계자와 현장의 전문가, 그리고 자료 정리 등을 도와준 충남대학교 홍주환 연구원에게 감사드리며, 성실히 연구를 지원해 주신 교육과학기술부와 유관 기관 관계자에게도 감사를 드립니다.

2009년 12월

한국교과서연구재단  
이사장 전 찬 구



# 목 차

<b>I. 서 론</b> .....	<b>1</b>
1. 연구의 필요성 및 목적 .....	3
2. 연구 내용 .....	6
3. 연구 방법 .....	6
 <b>II. 이론적 배경</b> .....	<b>11</b>
1. 교과서의 특징 및 정의 .....	11
2. 교과서 발행 제도의 구분 .....	12
3. 우리나라 인정도서 발행 제도 .....	15
4. 외국의 검·인정도서 발행 제도 .....	18
5. 전문교과 인정도서 개선 방향 .....	34
 <b>III. 전문교과 인정도서 개발 현황 및 실태 분석</b> .....	<b>39</b>
1. 현행 전문교과 인정도서 개발 절차와 문제점 .....	39
2. 현행 전문교과 인정도서 개발 방법과 문제점 .....	42
3. 전문교과 인정도서 심의 및 심사 규정(지침) 분석 결과 .....	52
4. 시사점 .....	55
 <b>IV. 전문교과 인정도서 개발 방식 개선안</b> .....	<b>59</b>
1. 전문교과 인정도서 개발 절차 개선 방안 .....	59
2. 전문교과 인정도서 개발 방법 개선안 .....	66
3. 전문교과 인정도서 심의 및 심사 규정(지침) 개선안 .....	70
 <b>V. 제 언</b> .....	<b>91</b>
 <b>참고 문헌</b> .....	<b>93</b>

<b>부 록 .....</b>	<b>95</b>
<부록 1> 시·도교육청 인정도서 현황(2000~2009) .....	97
<부록 2> 전문교과 인정도서 개발 방식 분석 도구 .....	98
<부록 3> 전문교과 인정도서 개발 방식 분석 준거 .....	100
<부록 4> 우리나라 교과교육연구회 현황 .....	104
<부록 5> 우리나라 학회 현황 .....	109
<부록 6> 현행 국정도서 편찬기관 .....	114
<부록 7> 2008~2012 국정도서 발행 대행시 비용 현황 .....	116
<부록 8> 인정도서심의회 교육규칙 및 인정도서 업무처리 지침(안) .....	126

# 표 목 차

<표 I -1> 고등학교 전문교과 인정도서 전환 현황('09.12.21) .....	4
<표 II -1> 교과서 발행 제도의 구분 .....	12
<표 II -2> 교과서 발행 제도별 특징 .....	13
<표 II -3> 교과서 발행 제도별 주요 항목의 비교 .....	14
<표 II -4> 인정도서심의회의 심의 없이 사용할 수 있는 인정도서 현황 .....	17
<표 II -5> 국가별 교과서 발행 제도 .....	18
<표 II -6> 국가별 교과서 발행 제도 내용 비교 .....	19
<표 II -7> 일본의 교과서 심사 기준 .....	24
<표 II -8> 일본과 한국의 교과서 심사에 대한 중요 항목 비교 .....	25
<표 II -9> 출판사가 제출한 제안서의 심사 내용 .....	31
<표 III -1> 2009년 외부기관의 교과서 수정·보완 요구 현황 .....	45
<표 III -2> 미국 출판사의 교과서 제작 단계 .....	47
<표 III -3> 국가별 인정 신청의 주체 .....	47
<표 III -4> 국가별 검·인정도서 심사위원 명단 공개 및 의무사항 .....	48
<표 III -5> 14개 시·도 교육청의 인정도서심의회 교육규칙 및 인정도서 업무처리 지침 분석 결과 .....	53
<표 IV -1> 우리나라 산업별 협의체(SC) 예시 .....	62
<표 IV -2> 전문교과별 연구·개발 가능 편찬 기관 예시 .....	64

## 그림 목차

[그림 II-1] 일본 교과서의 개발 절차 .....	20
[그림 II-2] 일본 교과서의 사용 절차 .....	21
[그림 II-3] 일본 교과서의 검정 절차 .....	22
[그림 II-4] 일본 교과서의 검정 절차의 구체적 도식 .....	23
[그림 II-5] 텍사스 주의 교과서 인정 과정 .....	28
[그림 III-1] 국정 교과서 개발 과정(2008.07.10) .....	39
[그림 III-2] 국정도서 개발 절차 .....	40
[그림 III-3] 현행 인정도서 개발 절차 .....	41
[그림 III-4] 일본 교과서의 검정 주기 .....	44
[그림 III-5] 일본 교과서 검정 신청 절차 .....	49
[그림 III-6] 국정도서 발행사 선정 절차 .....	51
[그림 III-7] 우리나라 인정도서 심의 절차 .....	53
[그림 IV-1] 전문교과 인정도서 개발시 관련 주체별 역할(안) .....	60
[그림 IV-2] 개선된 전문교과 인정도서 개발 절차(안) .....	61
[그림 IV-3] 전문교과 인정도서 관련 자문 획득 체계도(안) .....	70



# I. 서론

1. 연구의 필요성 및 목적
2. 연구 내용
3. 연구 방법



# I. 서론

## 1. 연구의 필요성 및 목적

### 가. 창의적 인재 육성의 요구 증대에 따른 교과서 개발 제도 변화의 요구 증대

- 급변하는 사회의 변화 및 고도화되는 지식기반 사회에서 증대되는 창의적인 인재 육성의 요구와 새로운 과학기술의 변화를 교과서에 신속하게 반영되어야 함.
- 이에 따라 제 7차 교육과정, 2007 개정 교육과정 그리고 2009 개정 교육과정에서는 학습 과정에 능동적으로 참여하여 창의적인 사고를 해 낼 수 있는 미래형 교육의 창출을 위해 학생의 자기 주도적 학습 능력과 창의력 신장에 적합한 질 높은 교과서 개발을 정책 방향으로 설정하고 있음.
- 전문교과목에 대해서는 교사가 자율적인 교육 목표를 달성하기 위해 국가 단위의 교과서가 아니라 지역 또는 학교 단위의 특수한 교육 자료를 자유로이 선택하여 활용하기 용이한 교과서 발행제도가 정부 주도형에서 민간 주도형인 인정제도로 개편되어야 함.
- 따라서 전문교과 교과서의 발행제도가 정부 주도형에서 민간 주도형인 인정제도로 개편되어 지식과 시대 상황 변화에 따라 보다 자율적으로 교과서를 개발하고 인정받는 시스템을 구축할 필요가 있음.

### 나. 현행 국정 교과서 제도의 문제점

- 국정 교과서 제도는 초등학교 전 교과와 중·고등학교 국어, 국사, 도덕, 고등학교의 전문교과, 그리고 경제성이 적어 민간이 저작을 기피하는 교과목에 적용되는 제도로, 물적 자원 낭비를 막을 수 있고 질 관리면에서 일정 수준을 유지하며 안정적으로 교과서를 생산·공급하기 위한 제도임.
- 그러나, 국정 교과서 제도는 교육과정 해석의 획일화로 교육의 다양성을 저해하고 교과서 집필에의 참여를 일부에게 제한하여 다양한 교수·학습 방법의 가능성을 원천적으로 막고 있음(조난심 외, 2004).

## 다. 다양한 수요자 요구 반영을 위한 인정 교과서의 확대

- 인정 교과서 제도는 교육과정에 대한 다양한 해석이 가능하여 교사는 교과서뿐만 아니라 다른 교재의 내용을 참조·활용할 수 있어서 교육내용의 해석과 교육방법이 다양해지며, 획일적인 교과서 체제에서 벗어나 현대사회의 변화하는 가치를 적용할 수 있고, 자유 경쟁의 원리를 도입함으로써 교과서의 질이 향상될 수 있고, 지역사회와 단위 학교에 교과용도서의 선택권을 부여하여 ‘교육과정 자율화’를 이룰 수 있고, 교과서 집필에 교사 외의 다양한 전문가 집단이 참여하여 전문성과 창의성을 발휘할 수 있음.
- 2008년 8월 28일에 고시되어 2009년 1월 21일에 수정된 ‘2007년 개정 교육과정에 따른 초·중등학교 교과용 도서 국·검·인정 구분 고시’에 따라
  - 2011년부터 과학고, 예술고, 외국어고 등의 기타계고 및 전문계고의 전문 교과서가 국정도서에서 인정도서로 전환됨.
  - 과학계열, 예술계열, 국제계열의 전문교과는 모두 인정도서이며, 외국어계열은 교육과정에 제시된 필수과목을 제외하고 모두 인정도서로 전환됨.
  - 전문계고의 경우 고등학교의 다양한 유형 및 특성에 부합되는 교과서를 개발하기 위해 기술 변화가 심한 과목, 특성화고등학교 교육과정 운영에 매우 필요한 과목, 산업현장의 흐름을 신속하게 반영할 필요가 있는 과목(예: 컴퓨터 그래픽), 교과서 주문이 전혀 없는 과목(예: 특수인쇄), 기존에 개발된 유사 인정도서가 다수 있는 과목(예: 애니메이션제작)이 인정도서로 전환됨.

<표 I -1>

고등학교 전문교과 인정도서 전환 현황('09.12.21)

개발연도	공업	상업·정보	수산·해운	가사·실업	과학	예술	외국어	계
'09	3	2	1	1	9	9	2	27
'10	2	2	-	4	6	-	30	44
합계	5	4	1	5	15	9	32	71

- 2000년부터 2009년 9월 까지 각 시·도교육청 인정도서 현황은 2,193종(초(1,112종), 중(153종), 고(928종))임(부록 1참조).
- 2009년 인정전환 도서 중 미개발 교과 44종과 2010년 국정에서 인정으로 전환되는 도서 101종 등 총 145종의 인정도서 개발 계획이 수립되어 진행되고 있음.

## 라. 현행 인정 교과서 제도의 문제점

- 국정, 검정보다 인정이 더 다양하고 창의적이고 질이 높아야 하지만 실상은 그렇지 못함.
- 인정제는 교육과학기술부장관이나 교육감의 인정을 받거나, 인정 심사를 검정에 준하여 받거나, 심의의 필요가 없는 인정도서로 이르기까지 다양하여 제도적 뒷받침이 약한 상태임.
- 인정도서는 내용의 질과 관련된 내적 체제나 외형, 인쇄, 분량, 가격 등 외적 체제 모두 상대적으로 부실함.
- 인정도서의 경우 교과서 발행비가 증가하여 그 발행주체인 각 시·도 교육청의 부담 증가는 인정 교과서의 질 제고의 가장 현실적인 장애로 지적됨(조난심 외, 2004).
- 인정도서 인정 및 인정기준 결정 등이 교육감에게 권한 위임되어 시·도의 자율성이 보장되었으나, 인정도서 업무 및 심의에 대한 규칙 및 지침이 각 시·도교육청별로 다르고 인정 방식이 표준화되어 있지 않아서 전문교과 인정도서의 질 관리의 격차 발생 우려가 있음.

## 마. 인정 교과서 제도의 개선의 필요성

- 인정 교과서 제도에서 기본적인 사항은 교과서의 질 제고를 위한 보다 타당성 있고 객관적인 인정 방안의 제안 및 ‘표준화’가 필요하며, 이를 기반으로 교과서 개발 및 활용의 자율성, 다양화, 독창성, 수요자 요구 수용 가능성 확대 등을 기할 필요가 있음.
- 따라서 국정·검정 교과서의 인정 교과서 전환에 따라 전문성과 질을 담보할 수 있는 인정 교과서를 개발·발행하기 위하여 국정 교과서의 발행 절차 및 방법의 분석을 통해 인정 도서 개발 방식의 개선을 위한 연구가 수행될 필요가 있음.

## 2. 연구 내용

가. 전문교과 인정도서 개발 방식 개선을 위한 구체적인 연구 내용은 다음과 같음.

- 현행 교과서 개발 절차 및 방법 분석
  - 교과서 인정도서 개발 절차 및 방법 분석
  - 교과서 인정도서 개발의 주요 특징 분석
  - 외국 교과서 인정도서 개발 절차 및 방법 분석
  - 전문교과 인정도서 개발 절차 및 방법의 문제점 도출
  - 전문교과 인정도서 개발 절차 및 방법의 개선안 제안
- 각 시·도교육청 인정도서 심의 및 심사 규정과 지침 분석
  - 인정도서 심의 및 심사 규정과 지침 분석틀 개발
  - 각 시·도교육청 인정도서 심의 및 심사 규정과 지침 분석
  - 인정도서 심의 및 심사 규정과 지침의 개선안 제안

## 3. 연구 방법

- 문헌 수집 및 분석: 이 연구에서는 다음과 같은 종류의 문헌을 수집하여 분석하였음.
  - 우리나라 전문교과 인정도서에 관한 자료를 수집하여 현행 교과서 개발 절차와 원리, 교육청별 인정도서 절차의 차이점 분석
  - 우리나라와 외국의 인정도서 개발 방식을 비교 분석한 후, 우리나라 전문교과 인정도서 개발에 줄 수 있는 시사점 탐색
- 각 시·도교육청 인정도서 심의 및 심사 규정과 지침 분석
  - 각 시·도교육청 인정도서 심의 및 심사 규정과 지침 자료 수집
  - 인정도서 심의 및 심사 규정과 지침 분석틀 개발
  - 인정도서 심의 및 심사 규정과 지침 분석틀 수정·보완
  - 인정도서 심의 및 심사 규정과 지침의 시사점 도출
- 인정도서 개발 방식 개선(안) 개발
  - 이 연구의 목적은 전문교과 인정도서 개발에 대한 방식을 연구·개발하는 것이므로, 연구진들의 지속적인 토론 및 협의 과정을 거쳐 시대 변화에 부

합하는 전문교과에 적합한 인정도서 개발의 방식과 절차를 제시하였음.

○ 전문가 협의회

- 이 연구는 전문교과 인정도서 개발 방식을 개선하기 위해 교과서 관련 전문가, 시·도교육청의 교육과정 관련 담당관 및 교과서 인정 담당관, 인정도서 개발 경험을 가지고 있는 현장 교사들을 대상으로 전문가 협의회를 개최하여 인정도서 방식의 개선 방안을 지속적으로 수정·보완하여 현장 적합성 및 완성도를 높였음.





## Ⅱ. 이론적 배경

1. 교과서의 특징 및 정의
2. 교과서 발행 제도의 구분
3. 우리나라 인정도서 발행 제도
4. 외국의 검·인정도서 발행 제도
5. 전문교과 인정도서 개선 방향



## Ⅱ. 이론적 배경

### 1. 교과서의 특징 및 정의

#### 가. 교과서의 특징

- 교과서는 보편한 지식 대상과 인간 생활에서 터득하고 축적되어 온 경험 내용들을 제시한 교수·학습용의 표준 매체이고(이종국, 2007), 국가 교육과정을 중심으로 이루어지는 초·중등교육을 교수·학습 상황에 구현하기 위하여 주로 사용하는 일차적인 교재임(이근님 외, 2003).
- 현재 학교에서는 학습자가 교과서에 제시된 지식 체계를 배우면서 실제 세계를 간접적으로 인식해 나가도록 도와주기 때문에, 교과서를 어떻게 구성하는가에 따라 학생의 실제 세계에 대한 인식 체계와 학습 방법이 달라짐.
- 교과서는 교육 과정과 그것이 실제로 전개되는 교수·학습의 과정을 연결 및 교육 내용을 선정·조직, 교수 방법을 결정하는 교육 과정 계획에 의하여 수업 과정에서 교수·학습 활동을 이끌고, 교육 과정에 의하여 실제 학생들이 배워야 할 내용을 보다 구체적이며 배우기 쉬운 형태로 제시해 놓은 것임(이종국, 1991).
- 교과서의 역할은 교육적 가치를 구현하고 전달함으로써 공공·공익적 목적 추구를 위하여 교수·학습 활동에 이용되고 교육의 궁극적인 이상인 바람직한 인간 육성을 목표로 한 길잡이로서 교육적인 가치 구현을 위한 것이고(이종국, 2005), 또한 학교 교육의 중심 매체로서 교육적 가치의 실현함.

#### 나. 교과서의 용어적 정의

- 교과서와 관련된 용어의 정의는 교과용도서에 관한 규정의 제1장 총칙 제2조(정의)에서 다음과 같이 규정하고 있음.
- 교과용도서라 함은 교과서 및 지도서를 말한다.
- 교과서라 함은 학교에서 학생들의 교육을 위하여 사용되는 학생용의 서책·음반·영상 전자저작물 등을 말한다.
- 지도서라 함은 학교에서 학생들의 교육을 위하여 사용되는 교사용의 서

책·음반·영상 및 전자저작물 등을 말한다.

- 국정도서라 함은 교육과학기술부가 저작권을 가진 교과용도서를 말한다.
- 검정도서라 함은 교육과학기술부장관의 검정을 받은 교과용도서를 말한다.
- 인정도서라 함은 국정도서·검정도서가 없는 경우 또는 이를 사용하기 곤란하거나 보충할 필요가 있는 경우에 사용하기 위하여 교육과학기술부 장관의 인정을 받은 교과용 도서를 말한다.

## 2. 교과서 발행 제도의 구분

- 교과서 발행 제도 유형은 교육 철학과 현실 교육 문제 인식 및 교과서 관에 따라 다양하므로, 이는 나라마다 다르고 시대별로 달라짐(이근님, 2003).
- 교과서 발행 제도는 교과서 편찬 과정에 대한 국가의 관여 방식과 교과서 사용의 필수 여부에 따라서 구분할 수 있음.

<표 II-1>

교과서 발행 제도의 구분

구분		국가의 관여 방식		
		관여		비관여
		직접 관여	간접 관여	
교과서 사용의 필수 여부	필수	국정제	검정제	-
	임의	-	인정제	자유발행제

- 각 발행제도의 분류에 따른 특징은 다음과 같으며, 교과서의 질(質)은 교수·학습 과정의 성공과 실패에 영향을 주는 중요한 변수가 되기 때문에 국가마다 그 수준을 높일 수 있는 편찬 제도를 채택하므로 현재 세계적인 동향은 국정제, 검·인정제, 자유발행제가 공존하고 있음.

발행 제도분류	특징
국정제 (Government -issued textbook system)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 교과서 사용이 필수인 과목의 교과서를 국가가 직접 제작, 발행하고 학교가 의무적으로 사용하는 것으로, 편찬 계획 연구·개발 심의 발행과 공급으로 진행되는 편찬 과정을 국가가 관장함.</li> <li>- 교육 수준과 내용을 국가가 체계적으로 관리하기 쉽고, 발행 비용이 저렴하다는 장점이 있지만, 교육의 획일화 가능성이 있다는 단점이 있음.</li> <li>- 편찬 계획과 위탁처 결정 및 심의회 구성은 국가가 결정하기 때문에 국정이지만, 연구·개발은 민간이 한다는 점에서 국정제라 하여도 국가가 완전 통제하는 것은 아님.</li> <li>- 교육에 대한 국가 관여 또는 국가 통제의 경향이 강한 독일과 일본에서 연원된 것으로서 현재 극소수의 강한 국가 통제체도를 가진 나라에서 운영되는 제도임.</li> </ul>
검정제 (textbook authorization system)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가가 교과서 저작에 ‘간접적으로’ 관여하는 제도로 국가가 제시한 ‘집필상의 유의점’에 따라 집필하여 검정심사에 합격한 경우에만 교과서로 발행될 수 있다는 점에서 교과서 ‘집필과 발행’에 국가가 간접적으로 개입함.</li> <li>- 민간이 국가의 집필지침과 검정기준에 근거하여 교과서를 연구·개발·제작하여 사후에 권위를 가진 국가의 기관에 심사를 받고 적절한 기준에 합격하여 통과되면 발행할 수 있는 제도임.</li> <li>- 중·고등학교의 국정도서를 제외한 대부분의 도서가 검정도서에 해당됨.</li> </ul>
인정제 (textbook adoption system)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 민간이 제작, 발행한 도서에 대하여 주나 국가의 교육부에서 교과서로 인정한 후 목록을 정하여, 그 인정한 도서 중에서 학교에서 선택하도록 하는 제도임.</li> <li>- 이미 발행되어 유통 중인 교재 중에서 학교에서 교과서로 사용할 수 있도록 인정한다는 점에서 국가가 교과서의 ‘사용’에 관여하는 정책으로 교과서에 결정적인 문제가 없는 한 ‘사용’을 허용함.</li> </ul>
자유발행제	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반 출판물의 출판 원칙을 교과서 발행에 적용한 것으로, 국가가 교과서 저작, 발행, 채택에 관여를 가장 적게 하는 방식임.</li> <li>- 민간 저작자는 국가나 주의 교육과정과 자신의 학문 체계, 학교의 요구 등을 토대로 교과서를 저술하여 국가의 공식적인 심의를 받지 않고 발행함.</li> <li>- 저작자는 교육과정을 준수해야 하기 때문에 자유방임이 허용되는 제도는 아님.</li> </ul>

○ 교과서 발행 제도별 주요 항목간 비교 내용은 다음과 같음.

<표 II-3>

교과서 발행 제도별 주요 항목의 비교

구 분			국정제	검정제	인정제		자유발행제
					강 인정	弱* 인정	
국가의 관여 방식	직접 관여		●				
	간접 관여			●	●	●	
	비 관여						●
발행자	국가/주		●				
	출판사			●	●	●	●
	저작자			●	●		●
교과서 제작의 근거	국가 교육과정		●	●	●		○
	시·도 교육과정					○	○
	별도의 교과서 기준			●	●		
	학문적, 교육적 필요					○	○
교과서 발행절차	저작→심의→발행		●				
	저작→검정→발행			●			
	저작→인정→발행				●		
	저작→발행→인정					○	
	저작→발행→사용						○
교과서 인정자	국가/주		●	●	●		
	별도의 기관			●			
	교육구				●		
	학교				●		○
교과서 채택자	교사						○
	국가/주		●				
	교육구						
	학교			●	●		○
교과서 채택의 근거	교사				●		
	없음(의무)		●				
	교과서 목록			●	●		○
교과서 공급	채택자의 자유						○
	국가의 필수 의무		●	●			
	민간의 자율 선택				○	○	○
발행자 (시장 상황)	국가 (독점)	직접 개발	●				
	민간(경쟁)	위탁 개발					
심의자	국가	교육과학기술부	●	●	●	●	●
	시·도 교육청				●	●	
	학교					●	●
심의 사항	발행 여부	내용 + 외형	●	●			
	내용				●		
	사용 여부					●	●
선택 대상 교과서 총수	단일종(국종)		●				
	제한된 다종			●	○	○	
	무제한 다종						●
질 관리 주체	국가		●	○	○	○	
	민간			●	●	●	●

● 필수·고정 조건/1차 담당자, ○ 선택·가변 조건/2차 담당자

출처 : 조난심(1999)

- 국정도서의 경우 중앙집권적으로 발행이 되며 교사나 학생이 의무적으로 사용해야 되는 강제적 제도인데 반해 검·인정도서는 자율적이고 분권적임.
- 자유발행제는 민간 저작자는 국가나 주의 교육과정과 자신의 학문 체계, 학교의 요구 등을 토대로 교과서를 저술하여 국가의 공식적인 심의를 받지 않고 발행할 수 있으므로 향후 교과서 발행 제도가 나아가야 할 방향임.
- 검·인정제는 자유발행제의 도입을 위한 중간 단계로써 국정에서 자유발행제로 나아가는 과도기적인 시기에 해당 분야의 교과서 발행 여건 및 능력, 그리고 성숙단계에 따라 단계별로 도입될 과정임. 또한 이 제도는 교과서 전문가를 육성하는 기회를 제공하기도 함(이춘식, 2006).
- 특히, 인정도서제는 교육과학기술부가 주관하여 개발하는 국정·검정 교과서로는 급변하는 시대 상황이나 지역, 여건, 그리고 다양한 학생들의 요구를 반영하기 어려운 한계를 보완할 수 있음.
- 그러나, 인정도서의 경우 그 심의 사항이 내용만 보거나 아예 내용을 보지 않는 경우도 있기에 교과서의 질을 보장하기 어렵다는 단점을 아울러 가지고 있기 때문에 이에 대한 보완이 필요함.

### 3. 우리나라 인정도서 발행 제도

#### 가. 인정도서의 특징

- 인정도서는 ‘국가의 집필지침’이 제시되지 않는다는 점에서 검정제보다는 더 자유로운 교과서 발행제도이며, 어떤 방식으로든 인정을 받아야 한다는 점에서 자유발행제도보다는 덜 자유로운 교과서 발행제도임.
- 인정도서의 목적은 다음과 같이 제시할 수 있음.
  - 첫째, 학과개편 및 특성화고 설립에 따라 국정 및 검정 교과서가 없는 전문 교과에 대해 인정도서 개발로 교육과정 정상 운영하고자 함이고,
  - 둘째, 학교별 다양한 교육과정 편성·운영을 위한 교육감 인정도서를 개발·보급하기 위한 것임.
- 인정도서의 근본 취지는 교육과학기술부가 주관하여 개발하는 국정·검정 교과서로는 급변하는 시대 상황이나 지역, 여건, 그리고 다양한 학생들의 요구를 반영하기 어려운 한계를 보완하는 데 있으며, 우리나라의 경우 현재 인정도서는 다음과 같은 경우에 사용하고 있음(교육인적자원부, 2000, 160~168쪽).
  - 학과 신설 및 교과목 개설로 전혀 교과용도서가 없는 경우

- 실업계(현 전문계) 및 기타계 고등학교의 전문 교과
- 중·고등학교 교양선택 교재(종교, 교육학, 철학, 논리학, 심리학, 생활경제, 환경과학, 기타)
- 재량활동, 특별활동 운영을 위한 교재
- 일반 교과서 또는 지도서의 사용이 곤란한 경우(예 : 방송통신 고등학교의 방송용 교재)
- 국정·검정도서에는 있으나 보완교재가 필요한 경우

## 나. 인정도서 신청

- 교과용도서에 관한 규정에 의하면 인정도서는 학교장이 신청하도록 되어 있음. 즉, 교육장(고등학교의 경우에는 학교장)은 관할 구역 안의 학교(고등학교의 경우에는 당해 학교)의 교과목에 관하여 인정도서의 사용이 필요하다고 판단되는 경우에는 인정도서를 사용하고자 하는 학기가 시작되는 날의 6월 전까지 교육과학기술부 장관에게 인정도서의 인정을 신청해야 함.
- 교육과학기술부 장관은 인정 신청을 받은 경우에는 같은 규정에 의거하여 교과용도서심의회의 심의를 거쳐 당해 도서의 인정 기준을 정하게 되어 있음.
- 교육과학기술부 장관에 의하여 인정도서로 인정된 경우, 인정을 신청한 학교외의 학교에서도 별도의 인정 신청 없이 그 인정도서를 사용할 수 있는 반면에, 학교의 장은 국정도서 또는 검정도서를 보충할 목적으로 인정을 받은 인정도서를 국정도서 또는 검정도서에 갈음하여 사용하여서는 아니 된다고 규정하고 있음.

## 다. 인정도서 심의 제도<sup>1)</sup>

- 국·검정의 심의는 교육과학기술부장관이 구성한 심의회가 담당하며, 심의 사항에는 내용과 외형 체제 조건도 포함되지만, 인정도서는 국가가 정한 외형 조건이 없기 때문에 내용에 대해서만 심의함. 단, 시도교육청에 따라서는 내용 외의 것을 심의할 수도 있음.
- 심의 있는 인정도서 : 인정제도라고 말하는 인정도서심의회의 심의 있는 인정도서는 저작→인정→발행의 절차를 따르고 있음(김재춘, 2003).
- 교육과학기술부 장관(시·도 교육감)은 인정 신청을 받은 경우에는 같은 규정

1) 우리나라의 인정도서 심의 제도는 强 인정과 弱 인정 즉, 심의 있는 인정도서와 심의 없는 인정도서 두 가지로 나눌 수 있음(조난심 외, 1999).



- 에 의거하여 교과용도서심의회의 심의를 거쳐 당해 도서의 인정 기준을 정함.
- 검정도서는 민간인·상업출판사가 저작자인데 반하여 인정도서는 주로 교육청, 연구기관, 학교가 저작자라는 점이 주된 차이임.
  - 심의없는 인정도서 : 제7차 교육과정기에 인정심사와 절차를 대폭 단순화시켜 컴퓨터, 체육, 예술, 국제 계열 고등학교의 78개 전문교과목에 적용하고 있는 ‘인정도서심의회의 심의없는 인정도서’ 제도를 도입하여 전문계 및 기타계 고등학교의 전문교과목에는 학교 자체 심의를 통하여 자율적으로 사용할 수 있도록 하는 것임(교과용 도서에 관한 규정 제16조 제1항).

<표 II-4> 인정도서심의회의 심의 없이 사용할 수 있는 인정도서 현황

구분	과목명
전문교과	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 컴퓨터구조, 시스템프로그래밍, 프로그래밍, 멀티미디어(공업 : 4과목)</li> <li>○ 자료처리, 전자계산실무, 프로그래밍실무, 사무자동화일반, 문서실무(상업 : 5과목)</li> <li>○ 축구, 농구, 배구, 무용, 육상경기, 체조경기, 수영경기, 태권도복싱, 유도레슬링, 사격, 양궁, 역도, 빙상, 사이클, 골프, 요트, 조정, 볼링, 스키, 펜싱, 배드민턴, 카누(체육 : 22과목)</li> <li>○ 음악이론, 음악사, 시청청음, 미술이론, 미술사, 디자인, 영상미술, 무용이론, 무용사, 문학개론, 문학사, 문장론, 고전문학, 현대문학, 시창작, 소설창작, 희곡창작, 연극개론, 영화개론, 연극사, 영화사, 화술, 사진개론, 사진사, 사진편집(예술계 : 25과목)</li> <li>○ 영어강독, 독일어강독, 프랑스어강독, 스페인어강독, 중국어강독, 일본어강독, 러시아어강독, 아랍어강독, 국제정치, 국제경제, 국제문화, 비교문화, 정보과학 국제법, 지역이해, 인류의 미래사회, 한국의 전통문화, 한국의 현대사회, 한국어, 과제연구, 예능실습(국제계 : 21과목)</li> <li>○ 잠사기술(농업계 : 1과목)</li> </ul>
계	78과목

자료 : 김재춘(2005). 교과서 인정제 확대 방안 탐색 - ‘국정교과서 검인정화 방안’에 대한 공청회’

- ‘인정도서심의회 심의없는 인정도서’라는 제도는 기존의 우리나라 인정도서가 따르는 저작→인정→발행의 절차와는 달리 저작→발행→인정의 절차를 따른다는 점에서 선진국형 인정제도로 볼 수 있으며, 인정 기관 역시 국가나 교육청이 아니라 단위학교라는 점에서 인정제에서 자유발행제로 나아가는 과정에 있는 제도임(김재춘 & 김재현, 2004).
- 외국의 경우 인정제는 우리나라의 ‘인정도서심의회 심의없는 인정도서’제도와 같이 저작→발행→인정의 절차로 교과서가 발행되는 제도로, 그 발행자는 민간(혹은 저작자)임.
- 교과서 저작의 근거는 국가 혹은 주의 교육과정과 국가 혹은 주에서 자체적으로 제작한 교과서 인정기준이고, 승인자는 국가/주 또는 학교의 교과서 인정위원회임.
- 주나 국가의 교육부에서 교과서로 인정한 후 목록을 정하고, 이 목록을 기

반으로 교과서의 채택자는 학교 또는 교사임.

- 교과부 장관이 정하는 교과목에 대하여 인정도서를 사용하고자 할 경우 학교장은 당해 교과목의 교원 자격을 가진 교원 중에서 지정 또는 위촉하는 3인 이상의 위원으로 구성되는 심의회 및 학교운영위원회의 심의를 거쳐 인정 신청한 경우에는 민주적 기본 질서에 위배되거나 특정 정당·종교를 지지하여 교과용 도서로 부적당하다고 인정되지 않는 한 교과용도서 심의회 심의를 거치지 않고 인정 여부가 결정할 수 있도록 하고 있음(교과용도서에 관한 규정 제 14 조 제 3 항 및 제 16 조 제 1 항).

## 라. 인정도서 채택

- 일반 도서를 교과서로 인정하는 것을 교과서의 인정이라 하고, 검정제에 의한 것이든 인정제에 의한 것이든 학교에서 사용할 교과서를 결정하는 것을 ‘교과서의 채택’이라 함.
- 교과서의 채택자는 국정제 외에는 모두 학교가 되지만, 인정제와 자유발행제의 경우 학교 내에서도 교사의 의견이 의사결정의 중요한 요인이 됨(조난심, 1999).
- 인정도서의 채택자는 학교 또는 지역 교육청임.
- 학교의 경우 교사가 인정을 거쳐 합격한 도서의 목록을 보고 선정하여 교장이 결정하거나, 학교의 교과서채택위원회가 결정함.

## 4. 외국의 검 · 인정도서 발행 제도

### 가. 다양한 외국의 교과서 발행 제도

- 앞에서 분류한 국정제, 검정제, 인정제, 자유발행제에 따라 세계 여러 나라의 교과서 제도를 발행제 중심으로 분류하면 다음 <표 II-5>와 같음.

<표 II-5>

국가별 교과서 발행 제도

한국	미국(텍사스 주)	독일(헤센주/ 바이에른 주)	프랑스	일본
국정제, 검정제, 인정제	인정제	검정제	자유발행제 (초등학교교과서 : 인정제)	국정제, 검정제

- 소개된 국가들 중에서는 문헌에 따라 서로 다른 발행체도로 표현된 것을 감안하여 국가별 교과서 발행 제도의 내용을 비교하여 제시하면 <표 II-6>과 같음.

<표 II-6> 국가별 교과서 발행 제도 내용 비교

국가명	초등 교과서								중등 교과서							
	발행·검정 등				공 급				발행·검정 등				공 급			
	발행자		검정	인정	자율 채택	무상 지급	무상 대여	유상	발행자		검정	인정	자율 채택	무상 지급	무상 대여	유상
	국가	민간							국가	민간						
영 국		○			○		○						○		○	
독 일		○	○				○			○	○				○	
프랑스		○		○			○			○			○		②	③
러시아	○	○		○				○	○	○		○				○
스웨덴		○			○	○	○			○			○	○	○	
핀란드		○			①		○			○			①		○	
노르웨이		○	○				○			○	○				②	③
미 국		○		④	④		○			○		④	④		○	
캐나다		○		○			○			○		○			○	
중 국	○	⑤	⑤					○	○	⑤	⑤					○
한 국	①⑦					○			①⑦	○	○			○		①⑨
일 본		○	○			○			①⑧	○	○			○		①⑨
태 국	○						○		⑥	⑦	⑦					○
말레이시아	○						⑧	○	⑨	○	○				⑧	○
싱가포르	①⑩	①①		①①				○	①②	①③		①③				○
인도네시아	①④	①⑤	①⑤			○				○	○				○	○
오스트레일리아		○			○		○	○		○			○		①⑥	①⑥
뉴질랜드	○	○			○		○		○	○			○		○	

① 지방에 따라 지방위원회가 채택한다.

② 전기 중등

③ 후기 중등

④ 주마다 다르다.

⑤ 1980년대 전반까지는 국정제만 있었으나 현재는 각 지방, 개인도 교과서를 발행할 수 있다.

⑥ 전기 중등 교과서 및 후기 중등의 국어, 국사, 도덕 교과서에 한함.

⑦ 후기 중등 교과서(국어, 국사, 도덕 제외)

⑧ 저소득층의 자녀

⑨ 국어, 이슬람교 교육, 도덕 교육, 국사, 아랍어 교과서

⑩ 사회, 공민·도덕 및 모국어(중국어, 말레이어, 타밀어) 교과서

⑪ 사회, 공민·도덕 및 모국어 이외의 교과서

⑫ 사회, 싱가포르사, 공민·도덕 및 모국어(중국어, 말레이어, 타밀어) 교과서

⑬ 사회, 싱가포르사, 공민·도덕 및 모국어(중국어, 말레이어, 타밀어) 이외의 교과서

⑭ 주요 5교과(도덕, 국어, 수학, 과학, 사회)

⑮ 주요 5교과 제외

⑯ 학교에 따라 다름.

⑰ 초등학교 교과서는 모두 국정제인 제7차 교육과정기에 조사된 결과임. 중등학교의 경우에도 국어, 사회, 도덕에 한함.

⑱ 실제로 고등학교 가정·농업·공업·수산·간호 교과서 64종, 특수교육학교용 21종이 문부과학성 저작임.

⑲ 일본 교과서연구센터의 자료에는 우리나라의 중등 교과서는 유상 지급이고 일본은 무상 지급인 것으로 나타나 있으나, 우리나라와 일본은 중학교 교과서는 무상 지급하고 고등학교는 유상 지급하고 있으므로 두 나라의 중등 교과서 공급 형태를 유상과 무상으로 나타내었음.

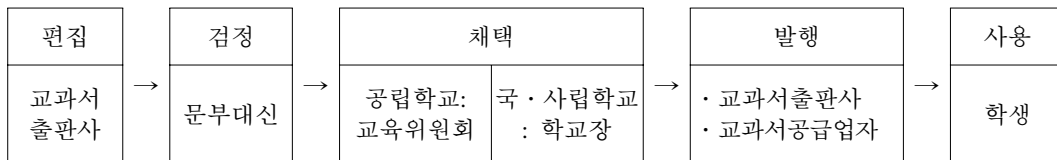
- 국가별 교과서 발행 제도의 내용 비교 결과에 터하여 외국에서 실시되고 있는 심의, 채택 제도의 장점들을 우리나라 실정에 맞게 검토하여 실시하는 것은 우리나라 교과서 정책 전반에 걸쳐 많은 질적 향상을 가져올 수 있음.

## 나. 검정제 체제

- 흔히 인정제도의 인정도서라고 말하는 것은 ‘인정도서심의회 심의있는 인정도서’를 의미하는 것으로, 이는 저작→인정→발행의 절차를 따르고 있다는 점에서 검정도서(저작→검정→발행)와 절차상의 차이가 거의 없으므로(김재춘, 2003), 검정제를 도입한 대표적인 국가인 일본과 독일을 비교·분석하여 시사점을 도출하고자 함.

### (1) 일본

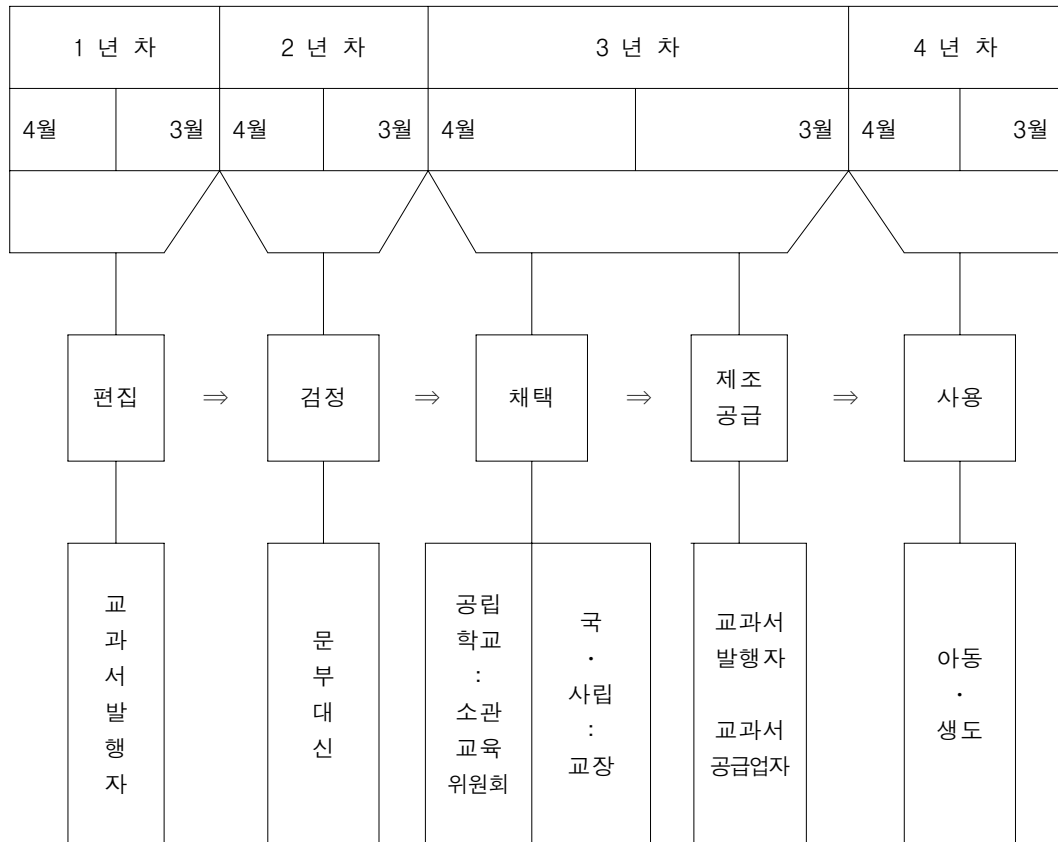
- 일본 교과서의 편찬, 검정, 채택, 발행 및 사용은 4년 주기로 이루어지며, 그 구체적인 경로와 절차에 대한 도식은 다음과 같음(교육인적자원부, 2000).



[그림 II-1] 일본 교과서의 개발 절차

- 교과서의 검정은 주 교육부가 행하며, 검정 기준은 주 교육부가 제정한 교육과정과 학생의 심신 발달단계를 고려하여 정함.
- 과목별로 승인되는 교과서는 그 종류가 많으며, 학교에서의 교과서 채택권은 교사에게 있음.
- 일본의 교과서 검정은 초·중등학교 교육에 있어서 국민이 교육을 받을 권리를 실질적으로 보장하기 위해 전국적인 교육수준의 유지향상, 교육의 기회균등 보장, 적절한 교육내용의 유지, 교육의 중립성 확보 등을 위해 실시하는 것임.
- 교과서 검정은 민간에 의해 저작·편집된 도서를 문부과학대신이 교과서로서 적절한가를 심사해서 합격시키는 것임.

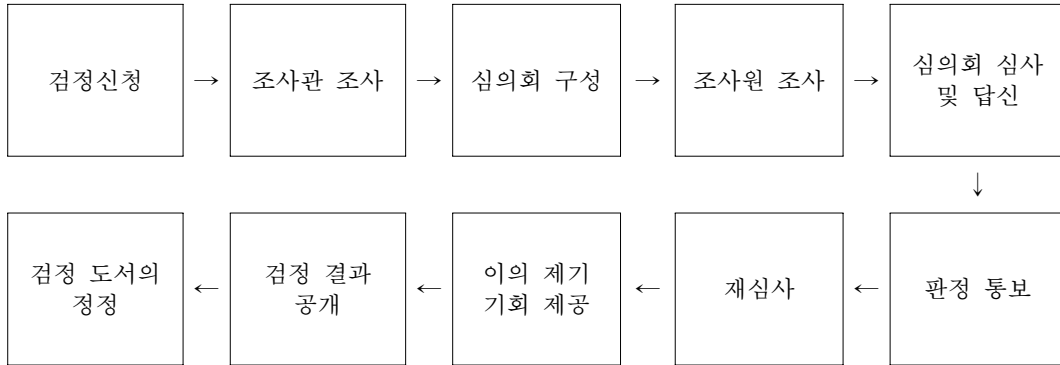
- 교과서 검정제도는 민간출판사에 맡김으로써 저작사의 창의성을 기대하고 검정을 통해 적절한 교과서를 확보하려는 의도도 있음.



[그림 II-2] 일본 교과서의 사용 절차

출처 : 일본문부과학성 초·중등교육국([http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/kyoukasho/00301b.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kyoukasho/00301b.htm))

- 교과용도서는 문부과학대신의 검정을 거쳐야만 학교에서 사용하는 교과서의 자격이 부여됨. 일본의 검정 절차는 다음과 같음.

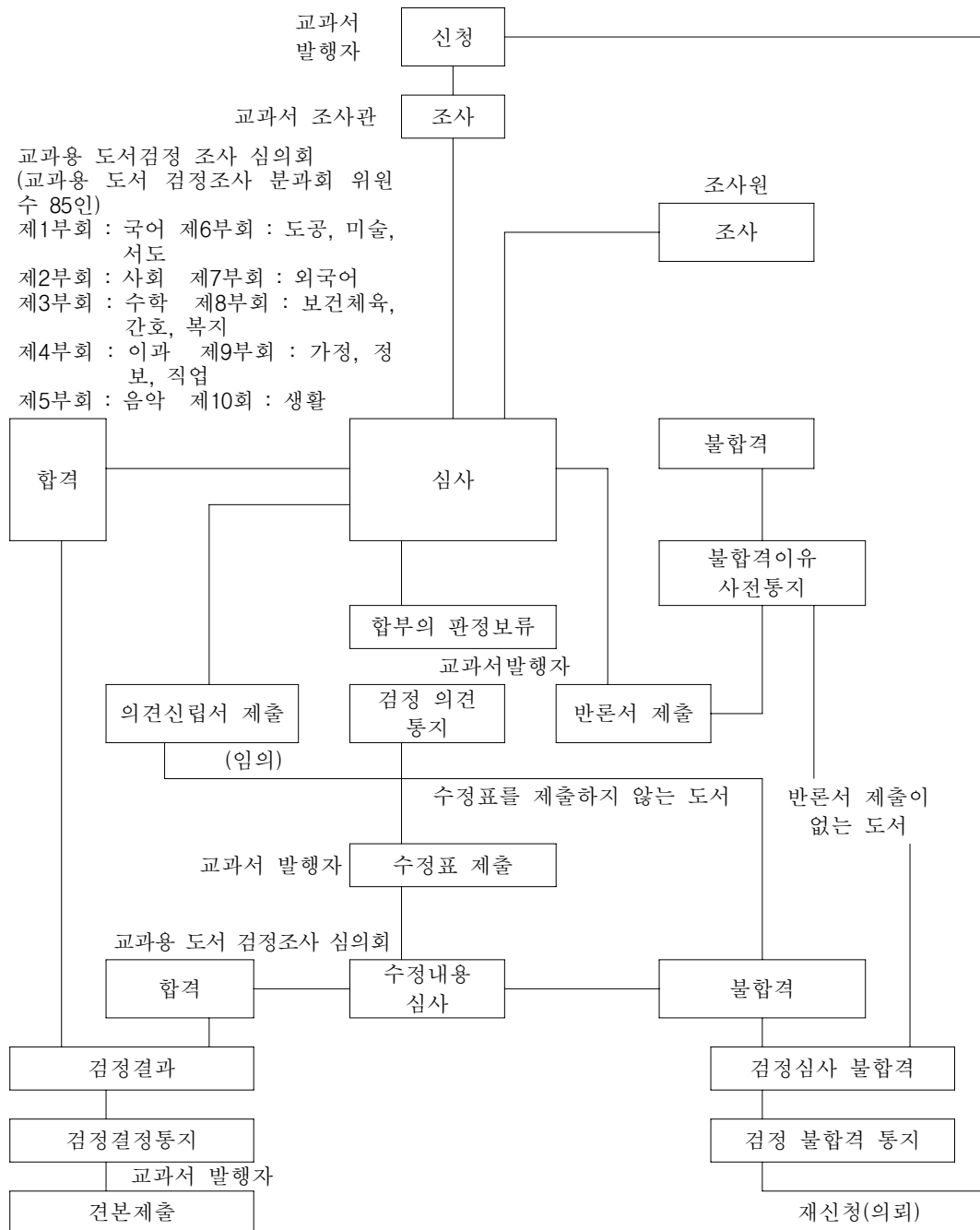


[그림 II-3] 일본 교과서의 검정 절차

- 그 검정 절차를 자세히 나타내면 다음 순서와 같음.

- ① 문부과학대신은 검정 실시 시기의 전년도에 검정신청 과목 및 시기 등을 고시함.
- ② 발행자는 검정도서 집필 후, 검정신청을 하게 됨.
- ③ 문부과학대신에는 산하에 대학 및 초·중·고 교사로 이루어진 교과용도서 검정조사 심의회를 구성하고 여기서 자문을 받음(허강 외, 2002).
- ④ 검정 신청 도서에 대해서 심의회 소속의 조사원 및 문부과학성 소속의 교과서 조사관(전국의 대학·초·중·고 교사 중에서 학교별, 교과별로 수백 명이 선발되고 있으며, 교과서 조사만은 문부과학성의 상근 직원으로 대학 등의 교직 경력이 있는 사람이 채용)의 조사가 이루어짐.
- ⑤ 검정조사 심의회에서는 조사관이 조사한 결과와 심의위원이 자체 조사한 결과를 종합하여 심의함.
- ⑥ 심의 결과를 문부과학성대신에게 통보함.
- ⑦ 심의회의 심의 결과에 대해 수정이 필요해서 재심사를 하는 게 적절하다고 인정되는 경우에는 합격 여부의 결정을 유보하여 검정의견을 통지하고, 이 검정의견은 교과서 조사관을 통해 발행자에게 전달됨.
- ⑧ 검정 의견의 통지를 받은 신청자는 수정한 내용을 수정표에 작성하여 다시 제출함.
- ⑨ 문부과학성 대신은 수정을 완료한 신청도서에 대해 재차심의회에 심사를 의뢰하여 심의회의 답신에 의거해서 합격 여부를 결정하여 검정 수속을 종료하게 됨.
- ⑩ 검정 합격 결정 통지를 받은 신청자는 교과서의 완성 건본을 작성하여 문부과학성 대신에 제출함.
- ⑪ 문부과학성 대신은 검정 심사 불합격의 결정을 하게 되는 경우에는 사전에 그 이유를 통지하여 신청자가 반론할 기회를 주게 되어 있고 검정 의견에 대해 이의가 있는 경우에도 신청자의 의견을 주장할 수 있어서, 이런 제도적 장치를 통해 신청자의 권리가 존중되는 신중한 검정을 도모하고 있음.

- 이러한 검정 절차의 구체적인 도식은 다음과 같음.



[그림 Ⅱ-4] 일본 교과서의 검정 절차의 구체적 도식

출처 : 문부성 초·중·고등교육편 ([http://www.next.go.jp/a\\_menu/shotou/kyoukasho/0030lf.htm](http://www.next.go.jp/a_menu/shotou/kyoukasho/0030lf.htm))

- 일본의 검정 심사 시 그 기준은 다음과 같음.

<표 II-7>

일본의 교과서 심사 기준

총칙	○ 교과용도서의 검정기준은 총칙에서 교육 기본법에 정한 교육의 목적, 방침 등과 학교 교육법에 정한 학교의 목적 및 교육 목표 등에 준거하고 있는지의 여부를 심사한다.	
공통 조건	범위 및 정도	○ 학습지도요령에 제시된 사항은 다루어야 하고, 불필요한 것은 다루지 않는다. 각 학년에 알맞게 어린이·학생의 심신 발달 단계에 적용되어 있어야 한다.
	선택·취 급·조직 ·분량	○ 도서내용의 선택 및 취급에 있어 학습지도요령에 나타내는 내용에 비추어 부적절한 곳, 그 외 어린이 또는 학생의 학습에 지장을 일으킬 우려가 없는 것 ○ 정치나 종교의 취급은 공정하고 특정 정당이나 종파 또는 그 주의나 신조에 치우쳐 있거나 그것들을 비난하는 곳은 없을 것 ○ 화제나 소재의 선택 및 취급은 특정 사항, 사상 분야 등에 치우치는 일없이 전체적으로 조화로운 것 ○ 전체의 분량 및 그의 배분에 있어 내용 조직과 상호 관련이 적절할 것
	정확성· 표현· 표기	○ 오류나 부정확한 곳, 상호 모순된 것은 없을 것 ○ 어린이·학생이 이해하지 못하거나 오해할 우려가 있는 표현은 없을 것 ○ 표기는 적절하고 불통일이 없을 것

출처 : 함수곤 외(2002). 교과용도서 검정 업무 개선 방안 연구

- 교과서의 발행자는 검정을 완료한 도서에 대해서 다음과 같은 경우에 교과서의 정정(訂正)을 실시함.
  - 오기, 오자 또는 객관적 사정의 변경에 의해 발생한 명백한 오류로 인정되는 사실 기재가 있는 것을 발견했을 경우
  - 학습의 진행 중에 장애가 되는 내용 또는 갱신하는 것이 적절한 통계자료의 기재가 있는 것을 발견했을 경우에
  - 문부과학성 대신의 승인을 받아 정정을 실시하여야 함.
- 아울러 문부과학대신은 검정도서에 이러한 기재사실이 있다고 인정될 때에는 발행자에게 정정 신청을 권고할 수 있음.
- 일본의 교과서 채택의 권한은 교육위원회와 학교장에게 있지만, 중요한 요인으로 기존 교과서와의 유사성 및 교사의 선호가 있음(Lewis, Tsuchida, Coleman, 2002).
  - 기존 교과서와의 유사성이 중요한 이유는, 교과서가 너무 많이 다르면 가르치는 교사들에게 부담이 되기 때문에, 각 교과서는 기존 교과서의 많은 내용을 차용하여 집필됨.
  - 교과서 개정이 4년마다 주기적으로 이루어지기는 하지만, 기존 교과서와 새 교과서간에는 본질적인 차이가 없는 편임.



- 일본의 교과서 채택시에는 학부모에게도 친숙하고 사용가능할 것을 요구되어짐(홍후조 외, 2002).
- 채택된 교과서는 그 수요수를 문부과학대신에 보고해야 함(허강 외, 2002)
- 일본과 한국의 교과서 심사에 대한 중요 항목을 비교한 것은 <표 II-8>과 같음.

<표 II-8> 일본과 한국의 교과서 심사에 대한 중요 항목 비교

	한국	일본
검정주기	교육과정 개정에 의거	4년
검정절차	학교급별 연차별 검정(7차: 2000:중1, 중2, 고1, 2001: 중3, 고2, 고3) 기초 조사 → 1차 심사 → 2차 심사 → 검정 결과 통지	주기적 검정이되, 각 “교과서 별로” 실시 오기·오식 심사 → 조사 → 심사 → 검정 결과 통지
검정대상	중·고 국어의 대부분 교과와 교과서·지도서(7차)	초·중·고 거의 모든 교과서(특별한 경우에만 국정과 인정도서 있음)
검정신청자격자	저작자(출판사와 일정한 약정이 있는 저작자)	출판사(1995년 65개 = 의무교육지정 발행자 27개 + 고등학교 발행자 38개)
검정 신청자 자격	검정신청요건: ①최근 2년간 20종 이상 도서 발행 실적이 있는 출판사와 약정, ②한 교과목 교과서가 2책 이상 교과서로 되어 있을 경우 저작자가 동일인일 것, ③교과서와 지도서의 저작자는 동일인일 것, ④공동저작일 경우 대표자가 지정되어 있을 것(대통령령 16040호에 의해 신청요건 폐지됨, 1998.12.31)	고등학교: 자유·의무교육(소·중)은 발행자 지정제('63이래) : ①자본액 1000만엔 이상, ②편집자 5인 이상, ③출판 경험 있을 것, ④출판 불공정 행위 없을 것
심사위원	검정위원(심의회별 5~21인), 연구위원(도서마다 3인 이내)	조사원: 도서마다 3인(매년 수백 명) 조사심의회 위원: 85명
검정 결과	비공개	공개(신청 도서, 합격 도서의 견본, 검정 합격 의견서 붙임)
교과서 발행자	저작자	출판사
교과서 가격 결정	교육부장관이 사정(조달청장이 고시한 인쇄·제조요율적용)	1963년 이래 교과서별 최고가격제(문부대신 인가)
출판사 이윤	모든 검정합격 출판사는 판매부수와 관계없이 1:1로 공동 배분	시장경제 원리(판매량에 비례)
교과서 사용제	초 : 무상 급여, 중·고 : 유상(중학교 40%가량 무상급여)	소·중 : 무상 급여, 고 : 유상

- 일본의 검정제 검토를 통하여 우리나라 인정도서의 질적 향상을 가져오기 위한 시사점을 추출하면 다음과 같음.
- 첫째, 검정 심사의 정확성 도모를 위해 일본은 매년 교과서 심의가 실시되

므로 기본적인 단계의 조사원 구성을 인력풀(pool)제로 상시 운영하여 1차 단계부터 심의용 도서에 대한 조사 자료를 치밀하게 수집하여 검정결과와 신뢰성을 확보하고 있음.

- 둘째, 일본의 검정 제도가 교과서 제도의 중심을 차지함에 따라 검정기준과 체제, 교과서 가격 결정제 등에 있어 지속적인 발전을 하고 있음.
- 즉, 민간 출판사의 전문성을 바탕으로 심사 절차 및 기준을 점차 간소화하는 방향으로 정책을 추진하고 있어서, 이는 우리나라에서 교과용 도서를 제작하는 출판사의 전문성이 미비한 상태에서 검정 심사를 더욱 공정하고 엄밀하게 하기 위해 심사 절차를 세분화하고 구체화하려는 경향이 있다는 점과 대조됨.
- 셋째, 「교과용 도서 선정 심의회」나 「채택지구 협의회」등의 위원을 선정함에 있어서 학부모 대표의 수를 증가시키는 등 학부모의 의견을 보다 넓게 반영하고, 채택 결과 등을 공개함으로써 채택 과정의 신뢰성을 증진시키고 있음.

## (2) 독일

- 독일은 일본과는 달리 검정제를 근간으로 하여 자유발행제의 성격이 융합되어있음.
- 독일의 검정주기는 4년으로, 제출된 책은 검정 후 4년 동안 그 내용이 교육문화부로부터 수정을 요구받거나 혹은 전문성과 관련하여 조기의 수정이 반드시 필요한 경우 이외에는 내용이 아무 변화 없이 제공된다는 것이 보장됨.
- 독일은 연방국가이기 때문에 각 주에 따라 교육정책에 차이가 있기에 교육과정 개정이 결정되면 각 출판사에서 교사들에게 집필을 의뢰하고, 교사들이 집필한 교과서 내용과 체제가 주 교육부의 지침서와 교육과정의 필수 요건을 충족하면 승인을 받게 됨.
- 각 주의 교육문화부 장관이 위원으로 구성된 상임 교육문화부장관 위원회가 그 기능을 발휘하여 현안의 교육 원칙에 합의하고 교육정책 개발 등에 기여하고 있음.
- 주 교육문화부가 정한 교육과정과 학생의 심신발달 단계를 고려해서 검정 기준을 정함.
- 검정에 합격한 교과서는 주 교육문화부가 작성하는 교과서 목록에 게재되며, 교과서 선정은 이 목록을 보고 각 학교가 행함(조난심, 1995).

- 교과서 개발의 주체는 민간 출판업자이며, 검정 개발된 교과서는 발행에 앞서 주 교육문화부장관으로부터 소정의 준거에 따라 출판 승인(검정)을 받아야 함.
- 교과서는 객관적인 입장을 유지할 수 있는 교사, 교수, 연구원 등으로 구성된 심의위원들로부터 검정을 받게 됨.
  - 검정을 받기 위해서는 우선 심사본 3부를 8월 1일 학기 초를 기준으로 정해 6월 30일까지 제출하고, 이 때 건당 40마르크의 검정수수료를 지불함.

## 다. 인정제 체제

- 주마다 다른 교육과정을 교과서 발행에 그대로 녹여내는 미국은 인정제를 도입한 대표적인 국가이므로, 미국의 교과서 발행 제도의 비교를 통해 시사점을 도출할 수 있음.

### (1) 미국

- 미국의 교과서는 교육과정 개정에 따라 개정됨. 미국의 교육과정은 5~8년 주기로 개정되는데 한 번에 모든 교과목을 일시에 개정하는 것이 아니라 1년에 1~2개의 교과 교육과정을 개정함.
  - 교과 교육과정 주기가 다가오면 주 교육청은 5~10여명의 교육행정가, 교사, 학부모, 학생으로 구성된 교과서 인정위원회(textbook adoption committee)를 구성하여 교육과정 시안 및 교과서 기준을 작성하여 공청회를 통한 여론 수렴 과정을 거쳐 확정 고시함.
  - 캘리포니아 주에서는 출판사들이 자유로이 교재를 출판하고, 주 정부에서는 기 출판된 교재 중에서 관내 학교에서 사용하기에 적합하다고 판단되는 교재를 교과서로 인정하여 인정도서 목록을 작성함.
- 교과서 심의·채택은 텍사스주 교육법(Texas Education Code, Chapter 31. Textbooks)에 의함(TEA, 1997).
  - 교육감의 명을 받아 외부에서 교과서 심사진을 구성하고 심의·채택 과정에는 출판사 관계자들이 참여하여 심사진의 질문에 답하고 소명할 기회를 주며, 참여한 출판사 관계자들의 명단은 공개됨.
- 수업용 교과서에는 학생 교육용으로 개발하는 모든 교재를 포함하며, 교과서는 교육과정 일치본(conforming)과 비일치본(nonconforming)의 2종류로 분류하여 선정함.

- 교육과정 일치본은 주 교육부의 교육과정이 제시한 텍사스주의 필수 교육 내용(TEKS; Texas Essential Knowledge and Skills)을 100% 반영하여 저작한 교과서로 기초 교과목군에 해당되는 도서(국어, 수학, 과학, 사회, 세계사, 미국 헌법, 지리)들로 그 발행주기는 6년, 연간 심의 과목 수는 전 교과목의 1/6이하 임.
- 교육과정 비일치본은 교육과정이 제시한 내용을 적어도 50% 반영하고, 나머지는 재량으로 내용을 구성한 교과서로 교양 교과목군에 해당되는 도서(외국어, 보건, 체육, 미술, 경제, 직업, 공학응용 등)이며, 그 발행주기는 8년임.
- 미국 내에서 비교적 체계적으로 교과서를 심의·채택하는 텍사스 주의 교과서 인정 과정은 다음과 같이 13단계로 이루어짐(TEA, 2000; 김정호 외, 2002).



[그림 II-5] 텍사스 주의 교과서 인정 과정

- 주 교과서 인정 위원(state textbook review panels)은 주 교육위원회(SBOE; State Board Of Education)에서 지명하지만, 대부분은 교과서 인정 담당자가 지명하는 일이 더 많으며, 교과서 인정시의 평가기준은 주로 텍사스주의 필수 교육 내용(TEKS; Texas Essential Knowledge and Skills)에 의해 이루어짐.
- 텍사스주의 교재의 심의(review)와 채택(adoption)에 걸리는 기간은 대체로 24개월임.
- 인정도서의 심의 평가 기준은 텍사스 주가 정한 필수 지식과 기능(TEKS; Texas Essential Knowledge and Skills)으로 첫째, TEKS에 포함된 내용 요소를 포함해야 하고 둘째, 공시된 제조 및 사양 기준을 지켜야 하고 마지막으로 사실상의 오류가 없어야 한다는 조건을 충족시켜야 함.
- 인정신청 제안서를 제출할 수 있는 자격을 갖춘 기관으로는 비영리 기관, 대학 연구소, 민간출판사, 개인 또는 지역 교육 서비스센터이며, 하청 업체를 선정하는 경우에는 교과서 개발 업무에 참여한 실적이 있는 회사와 계약 체결할 것을 권장함.
- 출원 출판사는 아래 내용을 담은 제안서를 주 교육부 교과서 행정과에 지정한 기간 내에 접수하여야 함.

#### 1) 표지(서식)

#### 2) 기술적 측면

- 상세한 사업의 목표, 필수 요건의 실천 의지
- 텍사스 주 교육과정의 기본 지식과 기술의 이해
- 텍사스 주의 교과서 채택과 공급에 대한 법규 이해
- 출판사의 컴퓨터 및 기술 관리 능력

#### 3) 관리적 측면

- 교과서 개발 관리 능력에 대한 만족스러운 증거와 정보 제공
- 출판사의 기구 조직 표
- 담당 직원의 전문성 및 자격에 관한 상세한 이력 사항
- 하청 회사의 교과서 관련 사업 추진 경력(하청을 주는 경우)

4) 업무 추진 계획

- 월별 교과서 개발 업무 추진 표
- 담당자별 업무 분담 내용
- 서식에 의한 상세한 예산 내역(합리적이며 현재 시장 가격과 일치되어야 함)

5) 회사, 개인, 비영리 기관의 재무 확인

- 최근에 감사받은 재무 확인서 또는 공인 회계사의 재무 확인서
- 비영리 기관의 경우에는 이를 입증할 수 있는 확인 자료

6) 제안서 양식 및 제출에 따른 필수 조건

- 제안서는 8½×11 용지 30 매 이내로 작성
- 제안서에 특이한 장식 및 표시 등이 부착되어 제출되지 않도록 유의
- 심의 위원들이 제안서를 주 교육부에 재송부하는 데 운반상의 문제가 발생하지 않도록 함.

7) 기타

- 제안 요구서의 내용을 일부만 제시하면 자금 지원을 받지 못한다.
- 주 교육부는 제안서를 거부 또는 조정할 수 있는 권한이 있다.
- 제시된 가격이 합리적이지 못하다고 판단될 경우, 제안서에 요구한 비용을 전액 지원하지 않고 일부만 지급한다.
- 주 교육부는 가장 우수한 입찰 조건을 제시한 제안서를 선택할 권한이 있다.
- 마감 일자가 지난 후에는 제안서 내용에 대한 추가나 대체가 불가하다.
- 주 교육부 업무 담당자는 사업 계획, 사업 활동, 교과용 도서와 관련하여 개발자가 제출한 모든 자료 등을 검토하여 승인하여야 한다.

- 출판사가 교과용 도서의 출원을 위해 제안서를 제출하면 이 제안서에 대한 심사 내용은 다음 <표 II-9>와 같다.

<표 II-9>

출판사가 제출한 제안서의 심사 내용

영역	소영역	배점
기술의 질	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 수행에 관한 자세한 설명</li> <li>- 교육과정 및 심의 과정에 관한 선행 연구와 이해</li> <li>- 사업 계획의 적절성</li> <li>- 컴퓨터 운용 능력</li> </ul>	15
관리 능력	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 관리 능력 관련 증거</li> <li>- 사업 참여 경력</li> <li>- 회사 직원의 자격</li> </ul>	50
업무 및 활동 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 합리적이며 적절한 월별 업무 추진 일정</li> <li>- 생산품의 운송과 관련된 신속한 서비스와 업무 활동에 관한 증거</li> </ul>	15
사업에 투자할 수 있는 재원과 비용 효율성		15
평가의 질 및 심사 기준의 적합성		5
계		100

출처 : 박도순 외(2001)

- 텍사스 주에서 교과서 심사위원들이 인정 교과서를 심의하는 절차는 다음과 같이 정리할 수 있음(박도순 외, 2001).
  - 교과서 행정 관리진에서 전체적인 오리엔테이션을 실시함.
  - 내용 검토진이 심사위원들에게 텍사스 주의 필수 교육내용(TEKS)에 대해 훈련을 시킴.
  - 행정 관리진과 내용 검토진이 함께 회의가 진행되는 내내 기술적인 지원을 함.
  - 심사 위원 임명 - 학교, 교육청, 주 정부, 민간, 학부모회 등 여러 기관의 추천을 받은 인적 자원 중에서 전문성, 영역, 지역 안배 등을 고려하여 주 교육부 장관이 최종 임명함. 여기에는 교육 위원회의 동의를 필요로 함.
  - 주 교육부 교과용 도서 심의위원회(State Textbook Review Panels)를 운영하며 심의 절차의 소요기간은 약 4개월 정도임.
  - 교육과정, 심의 방법, 심사표 등에 관한 훈련 및 오리엔테이션 실시 : 과목별 심사 문항은 100항목(checklist 형식)이며, 훈련 및 오리엔테이션 기간은 1 주 정도임.
  - 오리엔테이션 내용 : 심의 위원의 책무성, 심의 과정 관련 법규 및 심의

일정, 교육과정, 오류 식별과 수정 지시에 관한 사항, 멀티미디어 운용, 행동 지침과 뇌물 방지 법규에 관한 사항 등임.

- 심의 기간 중 지정된 업무 관련자를 제외하고는 교과용 도서 심의와 관련하여 직·간접적인 대인 접촉을 금지함.
- 업무를 확실하게 수행하기 위하여 자문인을 만나거나, 정보를 구할 때는 교육부 관계자에게 즉시 보고하여 함.
- 미국 텍사스 주의 교과서 인정 기준은 다음 세 가지를 만족해야 함. 첫째 주 교육위원회가 선정한 교과용도서는 필수교육내용(TEKS)에 포함된 내용 요소를 만족, 둘째 사전에 설정한 교과서 집필기준과 사양기준 만족, 셋째 실제적 사실에 오류가 없어야 함.
- 미국 인정제가 우리나라의 인정제에 주는 시사점은 다음과 같음
  - 첫째, 미국의 심사 과정은 투명한 반면, 우리는 공정성 시비에 휘말릴 소지가 있어서 교과서 검정을 비공개로 진행하고 있음. 이와 같은 비공개인 경우에는 검정 관리를 담당하는 기관에게 많은 행정 부담을 주고 있으며, 교과서 출원 출판사에게는 많은 심사 비용을 감당하게 함. 따라서, 장기적으로는 우리나라도 공개 심사의 제도를 도입해야 할 것이며, 이를 위해서는 텍사스 주에서 운영하는 심사의 과정을 참고할 만함.
  - 둘째, 미국의 인정제는 심사위원에 학부모 참여와 같이 학교교육에 관여하는 다양한 집단들이 교과서 심사에 참여하여 자신의 관점을 반영하게 하는 제도로서, 교과서에 대한 광범위한 합의와 지지를 얻는데 필요하며, 이러한 비전문가들의 참여를 열어두는 대신에 주 교육과정에 대한 연수를 강조하는 것 또한 바람직하다고 할 수 있음.
- 셋째, 주에서 채택하는 교과서의 70%는 교육과정과 일치하는 일치본 교과서를 인정해주지만, 나머지 일부 교과서는 교육과정과 일치하지 않는 비일치본을 인정하는 점 또한 교육의 다양성을 위해 필요하며, 지역과 학교의 운영위원회는 독자적인 기준으로 교과서를 채택할 수 있도록 하고 이에 대한 책임은 채택하는 쪽에서 일부 지도록 하여 책임감 있는 채택을 유도하고 있음.
- 넷째, 교과서를 사후 질 관리하기 위해 그 내용을 웹에 올리게 하고, 독자들로부터 하여금 오류를 찾아내게 하고, 오류를 저지른 출판사는 소정의 벌금을 내고, 그 벌금으로 오류를 찾아 교과서를 질 높게 수정해 준 독자에게 보상하는 방식은 매우 중요한 시사점을 주는 방식이라고 할 수 있음.



## 라. 자유발행제 체제

### (1) 프랑스

- 프랑스의 교과서 제도는 국가가 제시한 국가수준 교육과정과 교과서 제작 지침에 의하여 교과서가 제작되지만, 국가는 교육과정 중 어느 부분에 중점을 두어 교과서를 편찬하라는 개괄적인 교과서 편찬 방향만을 공표할 뿐이며, 교과서의 집필, 채택, 공급 등에는 관여하지 않음.
- 프랑스는 발행된 도서에 대하여 각 지방의 교육구 교과서 인정위원회에서 작성하는 인정목록안에서 교과서를 채택하는 인정 후 목록 작성→사용의 절차를 거치므로 인정제 국가로 분류하기도 함(교육부, 1995; 주남창, 1995; 한국교과서연구소, 1998).
- 그러나 프랑스는 교과서 인정목록에 등재하는 절차가 자유발행제라고 할 만큼 간략하며(박경재, 1993), 교과서의 저작, 편찬, 발행은 국가교육과정 문서에 제시되어 있는 목표, 내용, 학습 지도 등의 지침에 근거하여 출판사별 자유발행제 형태로 구분함(박도순, 2001).
- 교과별 전문 출판사가 발달하여 실제 사용되는 교과서는 대부분 6개 출판사에서 발행된 것임.
  - 교육문화부(프랑스의 경우 교육과 문화는 같은 부에서 관장함)는 매월 교육 정보지 Bulletin Officiel을 통하여 교육 과정, 교과서 편찬 방향 등 교육과 관련된 사항을 공표하는데 이에 따라 각 출판사에서는 적합한 저자를 위촉하여 교과서를 집필토록 함.
  - 저자는 아무나 되는 것은 아니지만, 반드시 학교 교사나 대학 교수일 필요는 없으며, 한 교과서에 여러 명의 저자를 위촉할 수도 있고, 교과서의 저자는 교육문화부 근무 장학관이나 대학과 교원 양성학교 교원이 많음(허강 외, 2001).
  - 출판된 책은 중앙 교육 자료 센터(Centre Nationale de Documentation)와 지역 교육 자료 센터(Centre Regionale de Documentation), 그리고 각급 학교 담당 교사에게 1부씩 보내지는데 교사들에게 배부되는 교과서 비용은 국가가 부담함.
  - 교과서의 내용은 국가에서 정한 교육과정을 준거로 하여 저작 편찬 발행됨.
- 교과서의 저작·편집은 국가 수준의 교육과정에 정해진 학습 내용에 준거해서 행해지고, 교과서의 구비 조건으로는 교과서는 학생용 도구일 것, 교과서는 전달 기능의 개념에 비중을 둘 것, 교과서의 설명은 명확하고 그 취

급이 편리할 것, 교과서는 학생·교사를 구속하지 말 것 등이 있음.

## (2) 영국

- 영국은 전통적으로 자유발행제를 유지해 온 나라이며, 정부나 지방교육청 수준에서 교과서 정책을 제시하는 것이 없고, 교과서 자체를 민간에게 맡겨 집필, 출판, 채택, 공급까지의 과정이 완전히 개방되는 형태를 취하고 있음.
- 출판사의 기획·편집진은 국가 교육과정 관련 지침 등 각종 자료의 검토 과정을 거쳐 편집 방침과 집필 지침을 확정된 후 저자를 선정하여 집필 작업에 착수하며, 집필한 원고는 현장 교사에 의해 검토되고 여러 차례의 심의를 거친 다음 사진·삽화가 추가됨.
- 출판사는 상업성을 고려하여 저자에게 교과서 내용의 우수성을 보장하는 것은 물론 학생들이 이해하기 쉽게 쓰도록 항상 요구하고, 교과서 디자인으로부터 서체에 이르기까지 질 높은 교과서 편찬에 심혈을 기울임.
- 교과서를 심의하는 제도는 없지만 지방 교육청과 전문가 집단, 관련 교과협의회 등에서 임명한 교사와 학교 도서관 사서들로 구성된 BECTA(British Educational Communications and Technology Agency)라고 하는 협회에서 1,000개가 넘는 교육 자료들을 평가하며, 이 평가 결과는 교과서 출판사의 교과서 질 관리뿐만 아니라 교사의 교과서 채택에 영향을 미치게 됨.

## 5. 전문교과 인정도서 개선 방향

가. 전문교과 인정도서 개발 방식 개선을 위한 연구 방향은 다음과 같음.

- 전문교과 인정도서 개발 방식의 표준화<sup>2)</sup>라 함은 “교과서 연구 기획, 집필과 개발, 편집, 생산, 공급, 나아가 관련 제도에 이르기까지 교과서 발행의 전 과정에서의 표준화 방법을 모색하여 창의성, 전문성, 효율성을 최대한 발휘해 낼 수 있는 교과서 발행 선진화를 이루는 것”을 의미함.
- 전문교과 인정도서의 전문화로 국정도서와 같은 질 관리를 보장할 수 있는 방안을 마련함.

---

2) 표준화(Standardization)란 사물, 개념, 방법 및 절차 등에 대하여 합리적인 기준을 설정하고 다수의 사람들이 어떤 사물을 그 기준에 맞추는 것을 의미하며 사람들 사이에서 이익이나 편리가 공정하게 얻어지도록 통일·단순화를 목적으로 함(금창연 외, 2007).

- 특정 교과목에 따른 출판사의 전문화로 교과용 도서를 지속적으로 수정·보완해 나갈 수 있도록 하여 질 높은 교과용 도서를 개발함.
- 전문교과 인정도서의 개발의 자율화.
  - 도서 개발 및 발행에서 민간의 자율성과 창의성 발휘할 수 있도록 출판사의 차별성 및 독창성 있는 도서의 개발을 유도함.
- 전문교과 인정도서 제도의 개방화 보장
  - 교과서의 인정을 위한 심사 기준, 심사 결과의 공개를 통해 심사 과정의 투명성 확보



### Ⅲ. 전문교과 인정도서 개발 현황 및 실태 분석

1. 현행 전문교과 인정도서 개발 절차와 문제점
2. 현행 전문교과 인정도서 개발 방법과 문제점
3. 전문교과 인정도서 심의 및 심사 규정(지침) 분석 결과
4. 시사점

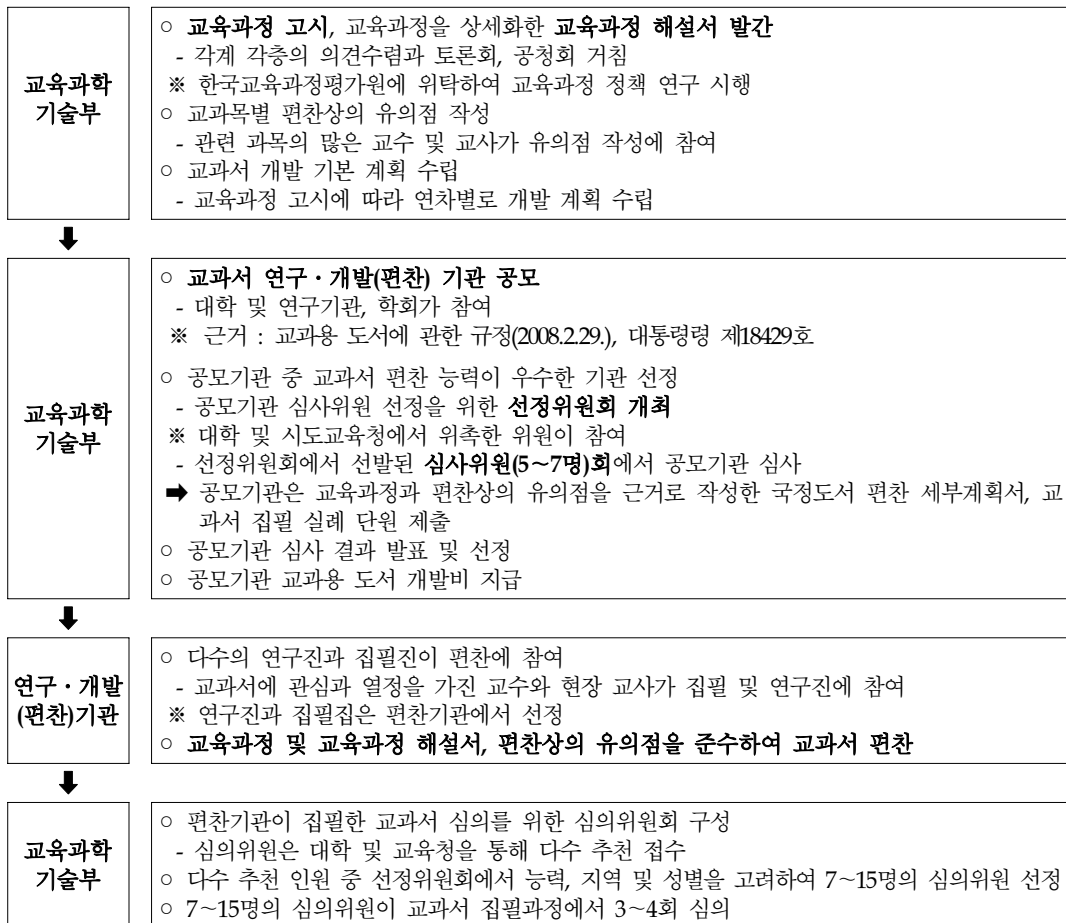


### Ⅲ. 전문교과 인정도서 개발 현황 및 실태 분석

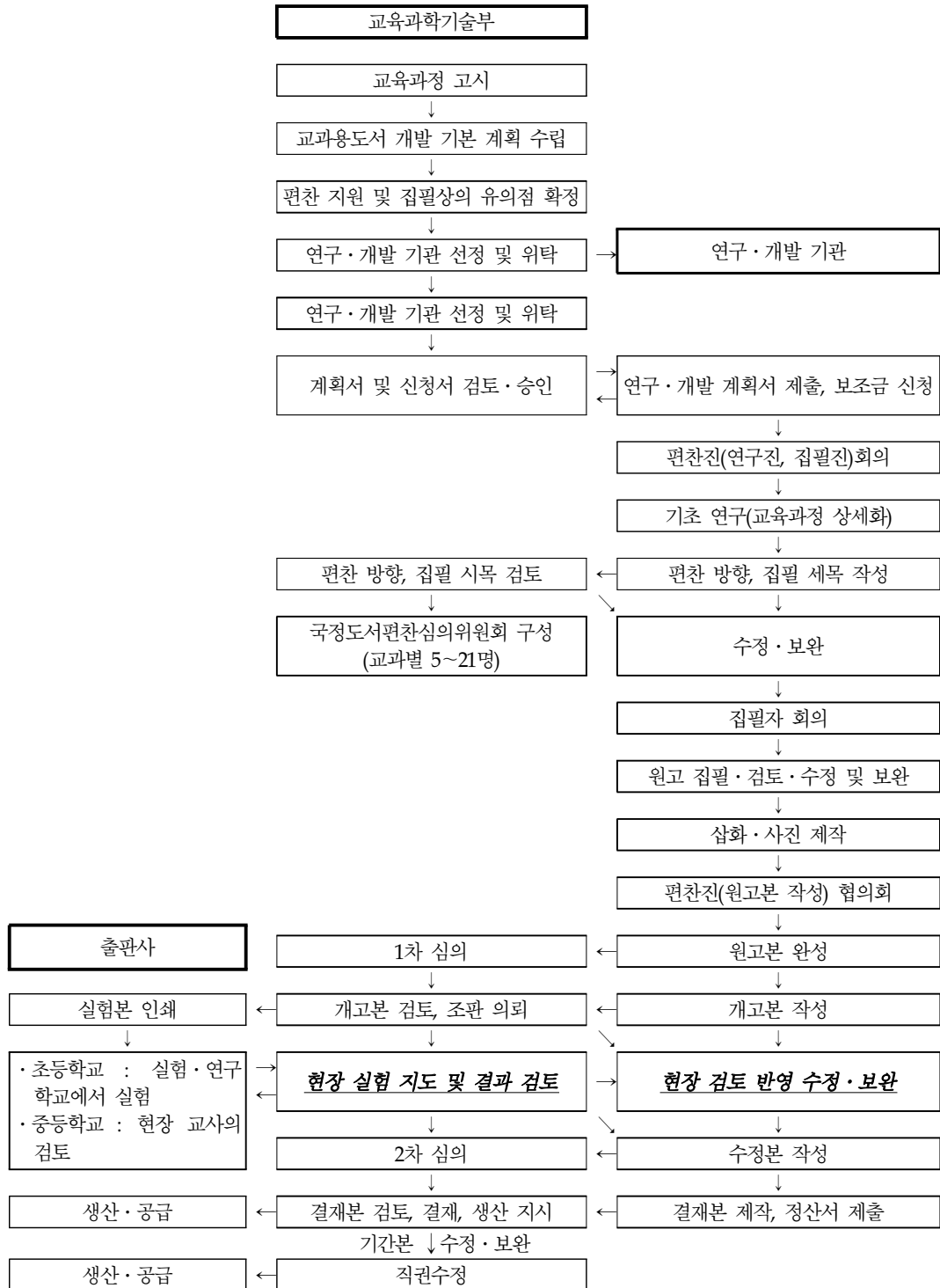
#### 1. 현행 전문교과 인정도서 개발 절차와 문제점

##### 가. 인정도서 개발 절차

- 국정도서의 경우 교과서 개발 계획 수립 및 심사 업무를 담당하는 교육과학기술부와 연구·개발(편찬)을 담당하는 기관으로 양분화 되어 있어서 엄격한 심사가 이루어지며 이를 통해 교과서 질을 높일 수 있음.



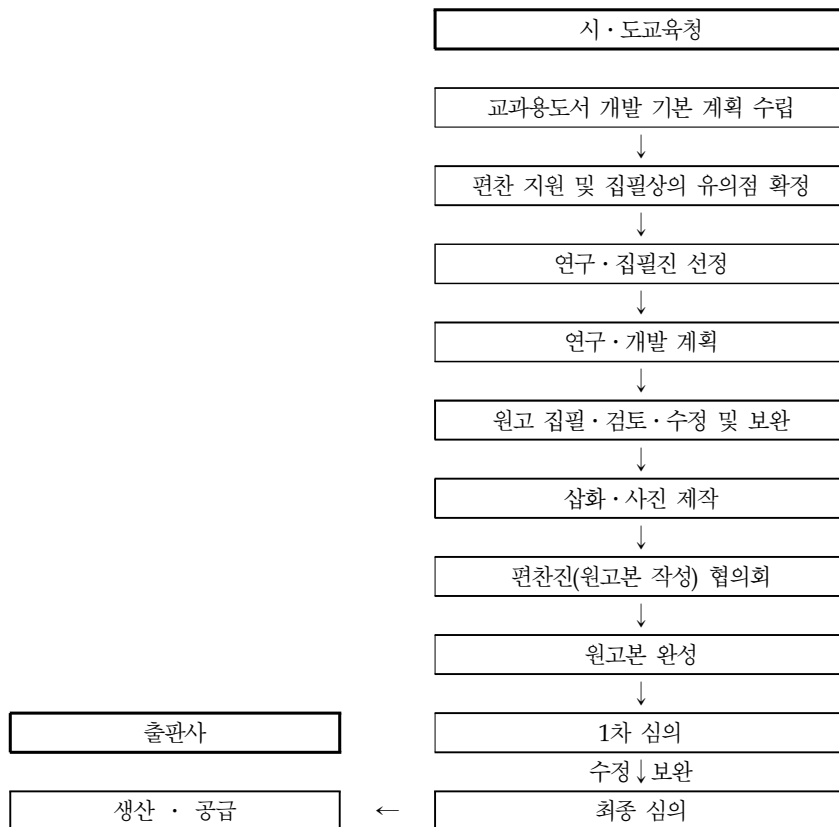
[그림 III-1] 국정 교과서 개발 과정(2008.07.10)



[그림 III-2] 국정도서 개발 절차



- 이에 반해, 현행 인정도서의 경우 교과서 개발 계획 수립, 연구·집필진의 선정, 원고본의 완성과 그에 따른 심사를 시·도교육청에서 하므로 연구·집필진 인력풀의 제한으로 선정의 어려움과 연구·집필진과 중복 없는 심사위원의 선정 및 인력풀의 문제, 심사의 공정성 등에 문제가 있음.



[그림 III-3] 현행 인정도서 개발 절차

#### 나. 전문교과 인정도서 개발시 현장 검토 및 의견 반영 부분

- 국정도서의 편찬의 경우 질 제고 및 현장적응력을 높이기 위해 검토 결과에 따라 수정 보완하고 편집 방향, 집필 세목에 따라 교과용도서를 집필하고 검토를 거쳐 개고본을 작성, 학교 현장에서 실험·적용한 후 그 결과를 반영하여 수정본을 작성·심의한 다음, 결재본을 만들어 검토한 후 최종 결재를 해서 인쇄함.
- 이에 반해, 인정도서의 경우 교육과정 상세화를 위한 기초 연구를 비롯한 원

고 집필 과정 검토의 및 내용의 현장 검토 과정 등이 생략되어 도서의 질 관리 및 현장적응성을 검증할 수 있는 과정이 단축되거나 생략되어 있음.

- 이러한 한계에도 불구하고 인정도서의 경우 국가 수준 교육과정의 목표, 내용, 방법, 평가를 지역 및 학교의 실정에 따라 지역 중심 또는 학교 중심으로 조정하는 ‘교육과정 지역화’<sup>3)</sup>를 이룰 수 있음.
- 인정도서는 지역사회의 실정에 따라 풍습, 생활 방식, 성취의 수준, 지역조건이 다르고 학교의 특수성에 따라 학생, 교사, 재정, 시설 등과 학생의 특성, 흥미, 요구, 느낌 등을 고려하여 교육과정을 재구성할 수 있음.
- 특히, 전문교과의 인정도서는 그 학교 소재지의 차이와 지역의 산업 발달 정도에 따라 교육과정의 목표, 내용, 방법, 평가 등이 달라짐.
- 따라서, 인정도서 편찬시에도 1차 심사에서 적격판정을 받은 도서의 경우 심사와는 별도로 하거나 또는 2차 심사 기준에 현장 교사의 검토를 포함시켜 현장의 의견을 반영하여 수정·보완하여 학교현장에 적합한 도서를 개발할 수 있도록 하여야 함.

## 2. 현행 전문교과 인정도서 개발 방법과 문제점

### 가. 전문교과 인정도서 개발 비용 부분

- 국정도서의 경우 2000년 이후 개발 기간은 10개월이고 평균 개발비는 2,800만원이며(유학영 외, 2003), 이에 준하여 2010 인정도서 전환에 따른 인정도서 개발비는 3,000만원으로 책정 되었으나, 검정도서 개발비가 통상 1억 원 정도 소요되는 것에 비하면 현저하게 낮은 수준임.
- 개발비는 원가계산 방식에 따라 담당 공무원이 가격 사정을 하는데, 이 공무원은 주기적으로 교체되는 순환 보직제이므로 대부분 비전문가들이어서 사후 감사나 자신의 입지를 고려하여 가급적 비용을 삭감하려는 경향이 강하여 실질적이지 않다는 비판이 있음(김태웅 외, 1998).
- 2010 인정도서 전환에 따른 인정도서는 저작권은 시·도교육청이 갖게 되어 교과서 개발에 따른 예산안에 개발비, 저작자 사례, 저작권 보상금 등의 제반비용을 시·도교육청에게 일괄 부담을 시키게 되므로 인정도서의 질을 보장하기 어려움.

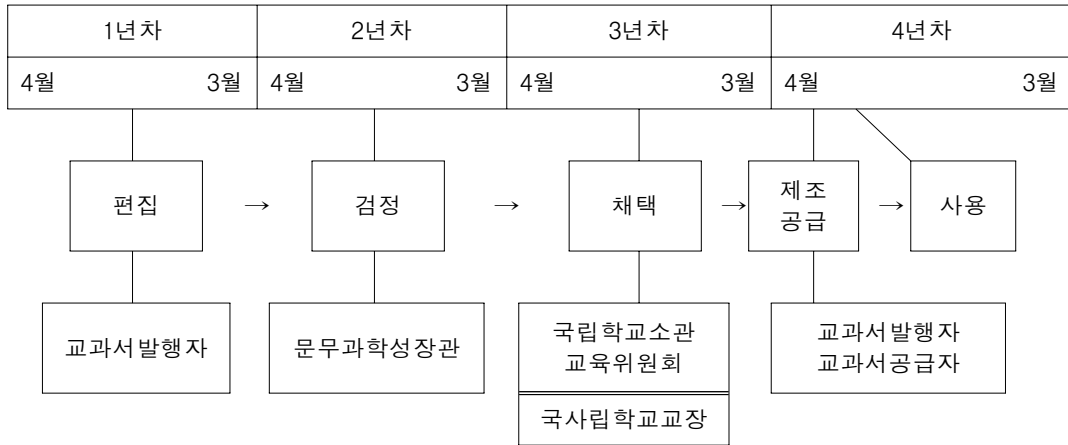
---

3) ‘교육과정 지역화’는 국가에서 의도한 교육과정과 지역이나 학교에서 전개한 교육과정간의 관계를 의미 있게 연계하는 것임.

- 사회 또는 산업 및 기술의 최신동향을 반영해야 하는 전문교과의 인정도서의 경우 낮은 인정도서 개발 비용은 인정도서 집필의 회피로 집필 경험자의 지속성 있는 집필을 하기 어렵게 하고, 교육과정 및 교육목표 부합여부의 조사부터 알맞은 내용 선정·내용 조직 여부 파악 및 수정·보완을 요구하는 힘든 심사업무에 비해 낮은 수당으로 인해 심사위원들의 심사 기피로 이어져 질을 저하시킬 우려가 있음.
- 따라서, 전문교과 인정도서의 개발 비용을 현실화할 필요가 있음.

## 나. 전문교과 인정도서 사용연한제 도입 부분

- ‘인정도서 사용연한제’란 심의를 통과하여 합격된 도서의 유효 발행 기간, 즉 한 번 사용하기 시작한 교과서를 다시 편찬할 때까지 걸리는 기간으로, 인정 시기가 오래되어 사용되지 않는 인정도서에 대해 인정 효력을 상실토록 조치할 수 있는 제도를 의미함.
- 국·검정도서는 매년 수정·보완, 교육과정 개정되면 교과서로서의 지위를 상실하게 되나, 상대적으로 인정도서는 국가의 관여도가 낮아서 제도적으로 방치되어 한 번 인정되면 수정·보완되지 않음.
- 전문교과 교과서의 대부분은 인정제로 발행되므로 21세기 지식기반사회에서 급속한 사회변화에 민감한 전문교과의 인정도서에 대한 수정·보완의 필요성이 대두됨.
- 외국의 경우는 정기인정제를 통해 사용연한제를 실시하고 있음.
  - 미국의 경우는 주에 따라 4~8년 주기의 인정을 실시함(김만곤 외, 2006).
  - 프랑스의 경우는 4년 주기 정기 검·인정 제도를 가지고 있음(김만곤 외, 2006).
  - 이탈리아와 독일의 베를린 주에서는 합격 인정 기간을 5년으로 정함(함수곤 외, 2002).
  - 노르웨이의 경우는 심사에 합격한 교과서의 유효기간이 5년으로, 그 동안의 사회 변화에 따라 교과서에 내용변경 여부는 출판의 자유로 검정을 받을 필요는 없으므로 국제화, 환경 보호, 남녀평등 등에 대한 여론을 반영하여 적절한 기술이나 표현이 가능함(박소영 외, 2004).
  - 일본의 경우는 ‘의무교육제학교교과용도서검정기준’과 ‘고등학교교과용도서검정기준’으로 나누어 문부과학성 고시로 공포하여 항상적으로 적용하여 교육과정의 개정이 없어도 4년에 한 번씩 검정을 실시하는 정기 검정함(함수곤 외, 2003).



[그림 Ⅲ-4] 일본 교과서의 검정 주기

- 또한, 전문교과 인정도서의 경우 발행부수가 작아 출판사에서 발행을 꺼리며 교과 전문 출판사를 육성에 어려움이 있어서 Y교육청에서는 심의있는 인정도서의 경우 최소 의무사용기간을 3년으로 정해 교과서 발행자의 수익성을 보장해줌.
- 따라서, 전문교과 인정도서의 경우 다양한 사회 및 산업체, 수요자의 요구를 충족시키기 위해 교육과정의 변화를 수용하고, 발행자의 수익성을 보장하기 위해 사용 유효 기간을 4~5년으로 정해서, 이 기간의 경과 후에는 인정도서의 개편 또는 수정·보완이 이루어지도록 해야 함.

#### 다. 인정도서 수정·보완을 위한 교과서 원본의 보관과 공개 부분

- 인정도서의 ‘원본의 보관과 공개’는 인정도서의 내용을 데이터베이스화하여 저작권 보호 및 교사, 학생, 학부모, 관련 전공 학자, 출판 편집 전문가들의 분석·평가에 의한 신속한 수정·보완, 나아가 추후 교과서 개발을 가져옴.
- 미국의 경우 미국출판인협회(Association of American Publisher’s /Publisher’s Association)는 ACCURACY E-line이라는 사이트를 개설하여 웹에 교과서 원문을 공개함(박도순 외, 2001).
- 우리나라에서 수정에 대한 요구는 교과 담당자, 사용자인 학생과 교사, 학부모, 교과서 연구가, 언론기관의 보도, 기타 민원인, 외부기관에 의해 이루어지나 그 수정 성과나 결과가 미흡한 실정임.

요구 기관	주요 내용	반영 결과	요구일
중소기업청	기업에 대한 잘못된 인식을 심어줄 수 있는 내용 수정	일부 수용 (중 9건, 고 69건)	5/22
대한건축학회	미술 교과서 중복자료 대체 및 현대 건축 상황 반영 요청	일부 수용 (고 1건)	6/1
국립농업과학원	농업 현대화(과학영농)모습으로 수정	일부 수용 (중 1건)	6/2
국토해양부	국제사회 정세변화에 따른 내용 오류 수정	일부수용 (중 8건, 고 20건)	6/15

- 미국의 경우 웹에 교과서를 올려놓고 관련 전문가나 일반인들이 오류를 찾을 수 있는 기회를 제공하고, 오류를 찾아내기 위해 50만 달러를 들여 전문가 집단으로 하여금 상시적으로 검토하는 체제를 가동하며 오류시 출판사에게 벌금을 부과함(박도순 외, 2001).
- 따라서, 우리나라의 경우에도 교과서에 대한 내용 문의, 오류 신고, 수정 및 보완을 위해 하나의 사이트에 일괄 탑재하고 그 사이트는 국가기관에서 관리하도록 함.

## 라. 전문교과 인정도서 개발·연구 부분

- 각 시·도교육청은 2010년 145종의 인정도서를 개발하면서 가장 많은 어려움을 겪고 있는 것이 집필을 위한 저작자를 선정하는 것으로, 교과용도서의 저작자는 대부분 교사와 교수로 구성되며 ‘현장성’<sup>4)</sup>을 강조하기 위해 현장 교사를 다수 참여시키고자 하지만 경험이 풍부한 저작자 확보에 어려움이 있음.
- 미국의 교과서 제도를 결정하는 국가수준 교육과정 기준은 해당 학회를 중심으로 그 기준(standards, intended learning outcomes)을 정하고 있으며, 국어교과와 경우 국가수준의 교육과정이 존재하지 않고 NCTE와 같은 미국의 대표적인 국어교육관련학회를 중심으로 하여 균형적인 언어교육, 통합적인 언어사용, 범교과적학습, 수준 높은 학문중심의 학습을 국어과교육이 지향해야 할 중심원리로 특히 강조하고 있음(정혜승, 2005).

4) 교육과학기술부가 집필 및 체제에 대한 편찬 지침으로 배포한 ‘제7차 교육과정에 따른 2종 교과용도서 집필상의 유의점’(1999.05)의 기본 방향에 ‘현장 교사의 의견 청취’, ‘연구 집필·협의의진에 다수의 현장 교사가 직접 참여’, ‘집필자 실명제 도입’ 등의 내용을 넣어 현장 교사 참여를 적극 유도 하고 있음.

- 러시아 연방의 경우 교과서 집필자는 학자, 교수법 연구자, 평가가 높은 베테랑 교사가 하는데 교육부가 특정인이나 그룹에 맡기는 방법인 의뢰제는 교육과학 아카데미의 협력을 얻어 교과서 출판사와 공동으로 집필자를 인선하고, 개인이나 그룹이 참가하는 교과서 편찬 콩쿠르제는 공모와 비공모의 방법이 있는데, 공모의 경우는 신문·잡지에 모집요강을 싣고 원고를 모집함(교육부, 2000).
- 국정 도서 편찬 대상 기관의 경우 대학(교), 한국교육과정평가원, 한국교육개발원 등 관련 기관, 개발 과목 관련 학회 및 교과교육연구회(단, 교과교육연구회는 교육과학기술부 또는 시·도 교육청에 등록된 연구회에 한함)를 둠.
- 연구·집필진 구성의 경우 각 10명 이내로 그 자격 기준은 반드시 해당 선택 과목 관련 학계의 전문가와 현장 교사를 포함하고 그 외 대학의 조교수 이상의 교육 경력자, 교육 경력 5년 이상의 현장 교사, 연구 경력 5년 이상의 연구원이고, 이들은 편찬 기본 방향 설정, 집필계획서작성, 원고 집필, 검토·수정·보완 등의 기능을 함.
- 따라서, 우리나라도 인정도서의 집필을 위한 저작자의 경우 현장교사, 교수로 한정하지 않고 다양한 전문가의 의견을 반영하기 위해 학회, 민간연구소, 전문계고 전문교과의 경우 산·학·연 협의체의 의견 반영 및 집필에 참여할 수 있는 기회의 제공이 필요함.

#### 마. 교과별 전문화된 출판사 육성 부분

- 우리나라의 경우 교과별 전문 출판사가 확립되어 있지 않아 교과 출판에 관한 전문성 제고에 문제가 있음.
- 전문성 및 교재 발행의 경험이 미흡한 영세 군소 출판사들이 완성도 낮은 심사본을 제출하고, 전문교과영역을 비전공자가 교과서를 편집하여 인정도서 외형체제의 질이 낮음(함수곤 외, 2002).
- 여러 교과용도서를 한꺼번에 편찬하기 때문에 전체적으로 질이 높지 못함(홍후조 외, 2007).
- 일본과 미국, 프랑스 등은 특화에 따른 투자 집중으로 교과목별 전문 출판체제를 갖추고 있고(김만곤 외, 2006), 특히 미국은 전문교과의 인정도서 발행시 출판사는 자체 계획 하에 교과서를 제작하고 현장의 교사에게 전문적 협조를 제공함(조난심 외, 1999).

&lt;표 III-2&gt;

미국 출판사의 교과서 제작 단계

작업 단계	내용
① 제 1단계(개념화)	교육 단계의 연구 동향, 재정 무자 및 건적, 시장 조사, 편집 조사 및 재정에 대한 계획 단계
② 제 2단계(교육 프로그램 계획)	조사 연구를 바탕으로 교육 프로그램 계획 설립
③ 제 3단계(교육 프로그램 개요 작성)	교과서 편집자, 저자 및 협조자가 함께 단원을 개발 작성
④ 제 4단계(편집)	저자가 교과서 내용을 집필하고, 이것이 편집되면 현장검토(field test) 후 다시 편집
⑤ 제 5단계(제작)	교과서의 내용 조판. 삽화, 지도, 도표 등의 원판이 제작. 사진도 준비되고 최종 편집이 완료
⑥ 제 6단계(인쇄 제작)	인쇄·제작 기준에 따름
⑦ 제 7단계(시장 조사 및 판매)	학교 측 교사에 정보를 제공, 학교 또는 전시회에 출품·전시.
⑧ 제 8단계(출판 후 조사 연구)	출판사는 교사에게 전문적 협조와 서비스를 제공, 교과서를 효과적으로 사용하는 방법에 대해 모니터
⑨ 제 9단계(재개정 등)	시장 동향, 연구 성과 등에 따라 체제를 변경, 교육 프로그램 가감

#### 바. 교과별 전문화된 출판사의 인정도서 신청권자의 인정 부분

- 우리나라의 경우 인정도서 신청권자에 출판사는 제외되어 있어서, 원고의 초고 단계만을 써주고 이름을 빌려주는 저작자에게 의존하여 인정교과서의 수정·보완에 대한 의무도와 의지가 낮음(박도순 외, 2001).
- 외국의 경우 심사 신청의 제안서를 제출할 수 있는 기관은 출판사임(박도순 외, 2001).

&lt;표 III-3&gt;

국가별 인정 신청의 주체

한국	미국(텍사스 주)	독일(헤센주/바이에른 주)	프랑스	일본
대표저작자	출판사	출판사	출판사	출판사

- 따라서, 전문교과 인정도서의 경우 보통교과와는 달리 교과서의 품질 향상과 내용 개선을 위해 기술의 발달 흐름 및 최신 산업 동향에 대한 이해를 가진 교과별 전문화된 출판사가 필요하며, 출판사를 인정도서 신청권자로 지정하여 교과서의 신청부터 책임지도록 함.

## 사. 인정도서심의위원회의 위원 부분

- 1997년에 개정 고시된 제7차 교육과정기의 취지는 연구·개발형 교과서 편찬의 장점을 살리기 위해 현장교사, 학부모, 전문가의 의견청취 기회를 갖도록 권장하고 있으나 실효성이 낮음.
- 인정도서심의위원회 위원들을 현직교원, 교육전문가, 교육행정가, 시·도교육청 소속 직원 중 교육감의 위촉 또는 임명을 받은 자로 한정하여 전문교과 인정도서의 심의나 채택에서 학부모의 의견이 반영되지 않음.
- 외국의 경우 교육과정 및 교과서 관련 정책 및 집행에서 학부모의 의견 청취에 대한 기회를 제공함.
- 일본의 경우 심의·채택과정에서 「교과용 도서 선정 심의회」나 「채택지구협의회」등의 위원을 선정함에 있어서 학부모 대표의 수를 증가시키는 등 학부모의 의견을 보다 넓게 반영하고, 채택 결과 등을 발표함으로써 채택과정의 신뢰성을 증진시키고, 교과서 채택시 학부모에게도 친숙하고 사용가능할 것을 요구함.
- 미국 텍사스 주의 교과서 심의제도는 5~10여명의 교육행정가, 교사, 학부모, 학생으로 구성된 교과서 인정위원회를 구성하여, 학부모에게 교과서에 대한 광범위한 합의와 지지를 얻음.
- 따라서 심의위원회 위원에 지역사회 및 학부모 대표나 학부모단체의 추천을 받은 인사 등으로 다양하게 안배하는 것이 중요함.

## 아. 인정 심사위원 명단 공개 및 의무사항 부분

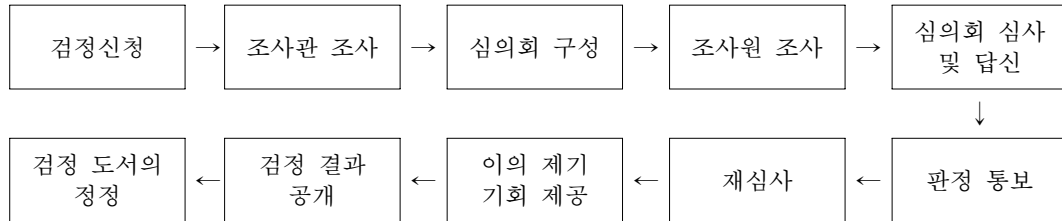
- 교과서 심사시 모든 나라에서 검정 위원들에게 청렴의 의무를 공통적으로 요구하고 있음(박도순 외, 2001).

<표 III-4> 국가별 검·인정도서 심사위원 명단 공개 및 의무사항

한국	미국(텍사스 주)	프랑스	일본
· 미공개 · 이권 개입금지, 심사과정상 기밀 유출 금지 등	· 공개 · 출판사 관계자 직·간접적 접촉 금지	· 공개	· 종료후 공개 · 이해관계자와 접촉 금지



- 다음에 제시된 일본의 교과서 검정 신청 절차를 살펴보면 이의 제기 기회를 제공한 후 그 의견을 취합하여 검정 심사를 한 후, 그 결과를 공개함을 알 수 있음(허강 외, 2002).



[그림 III-5] 일본 교과서 검정 신청 절차

- 미국의 경우 공개 심사 제도의 도입으로 심사 과정이 투명한 반면, 우리나라의 경우에는 공정성 시비에 휘말릴 소지가 있어서 교과서 검정을 비공개로 진행하고 있으므로, 검정 관리를 담당하는 기관에게는 많은 행정 부담을 주고, 교과서 출원 출판사에게는 많은 심사 비용이 듦.
- 따라서, 인정도서 심사의 경우 그 과정과 결과를 공개하여 교과서의 질을 높일 수 있음.

## 자. 인정도서 심의 자문 기구 부분

- 우리나라 인정도서 심의의 문제로는, 첫째 교과용도서에관한규정 제40조에 의거, 교과용 도서 중 인정도서의 승인 업무가 교육감에게 위임되었으나 심의시 인정도서의 질적 확보를 위한 고도의 전문성이 요구되고, 둘째 검·인정도서의 확대 및 ‘심의 없는 인정도서’ 수의 확대로 시·도교육청은 심사 업무 폭주와 비전문화, 비전업화, 지속성 결여 등이 악화되며, 셋째 심의위원회 위원의 임기는 2년으로 제한되어 있어 심의 업무를 장기간 수행하면서 관련 업무의 노하우를 축적의 어려움이 있고, 넷째 심의 업무와 관련하여 전담 기구 및 인력이 없기 때문에 대학의 교수나 학교의 교사들의 수업 결손에 영향을 주고 있음.
- 외국의 경우 협의체 및 자문기관을 이용하여 심의에 도움을 받음.
- 독일의 경우 각 주에 따라 교육정책이 다르지만 미래 교육을 위해 각 주의 대표(교육문화부 장관)가 위원으로 구성된 상임 교육문화부장관 위원회를 통해 합의된 원칙을 가지고 교과서 관련 정책을 정함.

- 영국의 경우 교과서를 심의하는 제도는 없지만, 지방 교육청과 전문가 집단, 관련 교과협의회 등에서 임명한 교사와 학교 도서관 사서들로 구성된 BECTA(British Educational Communications and Technology Agency)라고 하는 협회에서 1,000개가 넘는 교과서를 평가함(곽병선 외, 2004).
- 따라서, 시·도교육청의 표준화된 심사 기준을 통한 자문기관의 공유, 연구위원을 통한 내용 점검을 통해서 교과서 질 관리를 체계적이고 지속적으로 할 수 있음.

#### 차. 인정도서 심의 대상에서 지도서의 삭제 부분

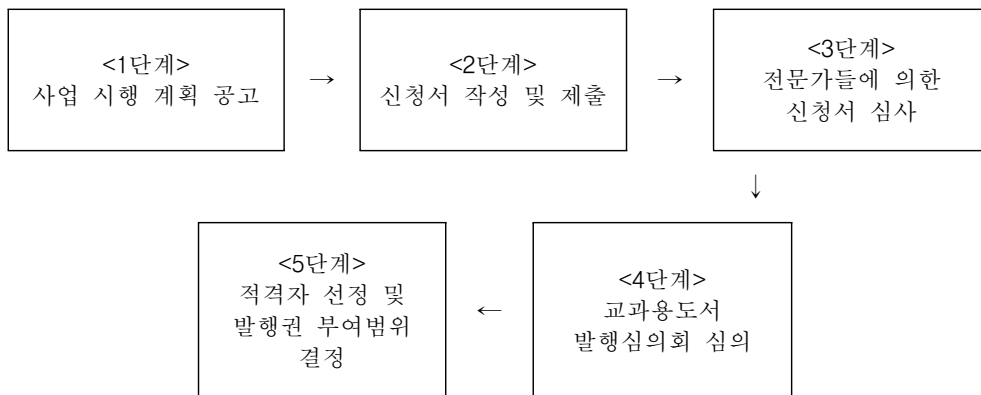
- 지도서란 교직 경험이 적거나, 부전공, 복수 전공으로 수업이 서툰 교사, 소규모 학교에서 여러 교과를 가르쳐야 하는 교사, 통합 교과에서 특정 과목을 전공하고 전체 교과를 가르쳐야 하는 교사들에게 수업 전개와 수업 참고 자료 및 평가 안내의 매우 중요한 역할을 수행함.
- 우리나라의 검·인정 대상은 제7차 교육과정에서는 대폭 확대되어 중·고등학교의 대부분 교과의 교과서와 지도서가 심의 대상으로 교사용 지도서를 검·인정대상에 포함시킴.
  - 교과서와 지도서를 함께 심의하게 되면 교과서에 집중되어야 할 시간, 인력과 자원의 부담이 되어 질이 떨어짐(함수곤 외, 2002).
  - 교과서와 지도서 중 어느 하나라도 부적격 결정을 받게 되면, 특히 지도서의 부적격 결정으로 우수한 인정도서가 적격 결정을 받지 못하는 경우가 생기게 됨.
  - 지도서는 교과서를 학생에게 가르치는 방법에 관한 도서이므로 원칙적으로 인정 심의 대상으로서 타당성이 적음(박도순 외, 2001).
- 일본의 경우 지도서를 인정도서 심의 대상이 아니라 철저히 교과서만 심의함.
- 따라서, 지도서는 인정도서 심의 대상에서 제외시켜야 하고, 특히 교과서와 묶어서 합격 결정을 내린다는 지침을 삭제되어야 함.

#### 카. 전문교과 인정도서 발행 조건의 강화 부분

- ‘2007 개정 교육과정’에 의거 ‘2008학년~2012학년 국정 교과용도서’의 인쇄·제본 및 발행을 대행할 발행사(이하 ‘국정도서 발행자’)의 경우 연구개발기관(집필진)과 협력하여 본문 편집, 디자인, 표지디자인, 교정, 윤문, 콘

텐츠(사진·삽화) 제공 등 교과서 발행사로서의 전문적인 역할을 수행할 발행자를 선정하여 수준 높은 교과용도서 개발 및 국정도서의 안정적인 생산과 공급 추진을 목적으로 하여 다음과 같은 자격기준을 둠.

- 참가 자격 : 입찰 공고일 기준 교과서 발행 경력 최근 3년 이상인 자로서 교과서 발행에 필요한 생산능력(교과서 발행에 필요한 자체 조직 및 인쇄·제본·조판·제판 시설과 공급을 위한 창고 시설)을 갖추고 있는 자, 공동도급은 허용하지 않으며 단일회사(주식회사의외부감사에관한법률시행령 제5조에 의한 관계회사 포함)만 허용함.
- 발행자 선정 방식 : 각 과목군별로 발행자를 선정하되 기술 능력 및 입찰 가격 평가를 실시하며 그 절차는 다음과 같은 5단계로 이루어짐.



[그림 III-6] 국정도서 발행사 선정 절차

- 평가 및 협상 방법 : 평가 기준은 기술능력 평가(교과서 발행경력, 교과서 발행능력, 교과서 편집·디자인 능력, 생산 및 공급의 안정성, 신청 교과사업계획의 적정성, 최근발행 교과서의 질)와 입찰가격 평가로 구분하여 실시함(부록 3 참조).
- 기술 능력 평가의 비중을 100분의 80으로 하고 입찰가격 평가의 비중을 100분의 20으로 하였음. 입찰 가격은 업체에서 과목군의 총 발행 금액을 다음과 같은 근거로 산출하고, 각 ‘과목군의 총 발행 금액’을 평가 대상으로 하여 입찰 가격 평가 점수를 산출함.
- 따라서, 전문교과 인정도서의 발행사의 조건을 강화하여 교과별 전문화된 출판사를 선정하여 수준 높은 교과용 도서 개발, 안정적 생산 및 수정·보완 작업을 원활히 수행할 수 있도록 함.

### <입찰 가격 평가 점수 산출 방법>

#### ▷ 입찰 가격을 추정 가격의 100분의 80 이상으로 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{당해입찰가격}} \right)$$

- \* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- \* 당해입찰가격 : 당해 평가 대상자의 입찰가격
- \* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용

#### ▷ 입찰 가격을 추정 가격의 100분의 80 미만인 입찰한 자에 대한 평가

$$\text{평점} = \text{입찰가격평가 배점 한도} \times \left( \frac{\text{최저입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격}} \right)$$

- \* 최저입찰가격 : 유효한 입찰자중 최저입찰가격
- +  $\left[ 2 \times \left( \frac{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{당해입찰가격}}{\text{추정가격의 80\%상당가격} - \text{추정가격의 60\%상당가격}} \right) \right]$
- \* 당해입찰가격 : 당해 평가 대상자의 입찰가격으로 하되, 입찰가격이 추정가격의 100분의 60 미만일 경우에는 100분의 60으로 계산
- \* 입찰가격 평가시 사업예산으로 하는 경우에는 추정가격에 부가가치세를 포함하여 적용하고, 예정가격을 작성한 경우에는 추정가격을 예정가격으로 적용
- \* 입찰가격 평점산식에 의한 계산결과 소수점이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 다섯째자리에서 반올림함

## 3. 전문교과 인정도서 심의 및 심사 규정(지침) 분석 결과

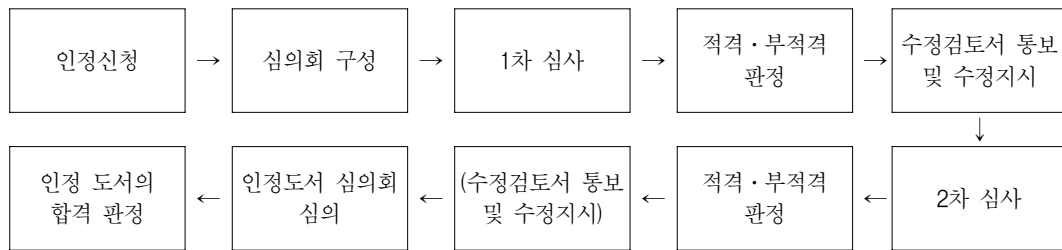
### 가. 인정도서 심사

- 인정제는 자유발행제와 마찬가지로 학교가 교과서 사용 여부나 사용시 그 유형을 제한 없이 임의로 결정하는 제도임.
- 국·검정의 심의는 교육과학기술부장관이 구성한 심의회가 담당하고 심의 사항에는 내용과 외형 체제 조건도 포함되지만, 인정도서는 국가가 정한 외

형 조건이 없기 때문에 시·도교육청 교육감이 구성한 인정도서심의회에서 교과에 내용에 대해서만 심의함.

## 나. 인정도서 심사 절차

- 우리나라의 인정도서 심사 절차는 다음과 같이 제시할 수 있음.



[그림 III-7] 우리나라 인정도서 심의 절차

- 부록 2, 3을 이용하여 이 연구를 위해 수집된 14개 시·도교육청의 인정도서 심의회 교육규칙 및 인정도서 업무처리 지침을 분석한 결과는 다음과 같음.

<표 III-5> 14개 시·도 교육청의 인정도서심의회 교육규칙 및 인정도서 업무처리 지침 분석 결과

분석 지표	교육청													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
인정도서심의회 설치에 대한 법적 준거 제시 여부	C	C	A	C	A	A	C	C	C	A	C	A	C	C
인정도서심의회 기능의 범위에 대한 준거 제시 여부	B	A	B	B	A	C	B	B	A	B	C	A	B	C
위원 구성 대상의 확대 여부	B	B	A	B	B	B	B	B	A	B	B	A	B	B
위원장 및 위원장 직무에 대한 준거 제시 여부	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
위원 임기에 대한 준거 제시 여부	A	A	A	A	B	A	A	B	A	B	C	A	A	C
심의회 회의 개의 및 의결에 대한 준거 제시 여부	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
심의생략에 대한 준거 제시 여부	B	B	B	A	A	B	B	B	B	A	A	B	B	B
사무 처리를 위한 간사 지정에 대한 준거 제시 여부	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
심의회 의결 사항의 보고에 대한 준거 제시 여부	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	A
위원들에게 지급되는 수당에 대한 준거의 구체성 여부	B	B	B	A	B	B	B	B	A	C	C	B	A	C
심의회 운영 세칙에 대한 준거 제시 여부	C	C	B	A	A	A	C	C	A	A	A	A	A	C
심의회 준용에 대한 준거 제시 여부	C	B	C	C	C	C	B	C	C	B	C	C	C	C
인정신청권자 제시의 확대 여부	C	B	B	C	C	C	B	C	C	B	C	C	C	B
어문 규범 준수 의무에 대한 준거 제시 여부	C	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	C	A
인정도서의 신청 시기 준거 제시 여부	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	C	B

<표 계속>

분석 지표	교육청													
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
인정도서 신청자 수수료 납부시 필요한 준거의 제시 여부	C	A	C	A	B	B	B	B	C	C	C	C	C	C
합격 결정 및 통지에 대한 준거의 제시 여부	A	A	A	A	A	A	A	A	B	A	B	A	C	A
인정도서 불합격 판정시 통지 및 재신청 준거 제시 여부	A	A	B	C	B	B	A	B	A	B	C	A	A	A
승인 사항 보고에 대한 준거 제시 여부	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	C	C	B
대장 관리에 대한 준거 제시 여부	B	A	A	A	A	A	A	A	B	A	A	A	C	A
1차 기준 제시 여부	B	B	B	B	B	A	A	B	B	B	B	B	C	B
2차 기준 제시 여부	C	A	A	A	A	A	A	A	A	C	A	A	C	A
심의 없는 인정도서의 기준 제시 여부	C	A	A	A	A	C	A	C	A	A	A	C	C	C
타 시·도교육감 인정 도서에 대한 승인 여부	C	A	A	C	A	A	A	A	A	A	A	A	C	C
수정에 대한 준거 제시 여부	A	A	A	A	A	A	A	A	B	A	A	C	C	A
취소에 대한 준거 및 사례 제시 여부	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	C	A
청문 및 의견 진술 기회 상실에 대한 준거 제시 여부	C	B	B	C	B	C	B	B	C	A	B	C	C	C
적정 가격 산출의 근거 제시 여부	C	B	A	A	A	A	A	A	B	A	C	C	C	C
인정 업무처리 흐름도 제시 여부	C	A	A	A	A	A	A	A	C	A	A	C	C	A
연구위원 구성에 대한 준거 제시 여부	C	C	C	C	C	A	A	C	C	C	A	C	A	C
감수기관 지정·운영 준거의 제시 여부	C	A	C	C	A	C	C	C	C	C	C	C	C	C

주) A : 우수, B : 보통, C : 미흡

- 인정도서심의회의 위원 구성 대상이 현직 교원이나 교수, 교육연구가, 교육행정가 등으로 제한된 시·도가 일부 있음.
- 위원장과 그의 직무, 간사, 회의의 개의 및 의결의 준거는 명확하게 제시하였으나 위원들의 임기에 대한 연속성 및 심의 업무에 따른 수당을 보장하지 않는 시·도가 일부 있음.
- 인정도서심의회의 원활한 운영을 위한 규칙에 없는 사항을 위원장이 결정하게 하는 운영세칙과 준용할 수 있음을 나타내는 사항이 미흡함.
- 각 시·도 교육청에서 인정도서를 교육과학기술부장관에게 보고를 하고 있으나, 연 1회로 학기제의 취지에 맞지 않음.
- 심의 없는 인정도서가 증가하는 사회적 흐름에서 심의생략에 대한 준거를 제시하였으나 타 시·도교육감이 인정한 도서에 대한 승인을 하지 않거나 교육과학기술부장관의 인정을 받은 도서를 포함시키지 않은 시·도가 일부 있음.
- 심의 절차에서 부적격 판정시 이의 제기 및 인정도서의 취소시 청문 등을 통한 의견 진술 기회 제공이 미흡한 시도가 일부 있음.

- 심사 기준 및 심사시 필요한 서류가 각 시·도마다 달라서 표준화되어 있지 않고, 어문규범 준수 사항에 따른 표기 오류, 한글 맞춤법, 오타 등도 심사위원이 하게 되어 있어서 교과와 질이나 내용에 대한 심사를 하기 어려움.

## 4. 시사점

- 전문교과 인정도서의 개발 절차는 국정도서의 개발 절차와 같이 전문화된 연구·개발 기구를 두고, 심사 과정 전·후에 교사의 현장 검토 및 의견을 낼 수 있는 기회를 제공하여 전문교과의 교과 특성에 맞게 전문화되고 자율화되어야 함.
- 전문교과 인정도서의 개발 비용은 연구·집필진이나 심사위원들의 희생을 강요하는 것이 아니라 정당한 노력의 대가가 지불될 수 있도록 현실화하여야 함.
- 전문교과 인정도서의 사용 연한을 4~5년으로 설정하여 이 기간이 지나면 다시 수정·보완 및 개정하게 함으로써 산업 및 기술의 변화에 맞는 교과서 개발이 가능하도록 할 필요가 있음.
  - 2009년 4월 7일에 있었던 시·도담당관회의에서 ‘인정도서 사용연한제’의 필요성이 이미 언급된 바 있음.
  - 교과 전문 출판사의 육성에 어려움이 있으나 시대·기술 변화를 수용할 수 있고, 전문교과 인정도서의 경우 발행 부수가 작아 출판사에서 발행을 꺼리고 있는 경향이 있으므로 최소한 4~5년간의 합격 인정 기간을 통해 교과서 발행자의 수익성을 일정 부분 보장해 줄 필요가 있음.
- 전문교과 인정도서의 원본을 홈페이지를 통해 보관하고 공개하는 과정을 통해 전 국민 누구라도 내용을 보고 오류를 발견하여 수정·보완을 제안할 수 있는 시스템을 구축할 필요가 있음.
- 사용 연한 및 발행사 조건의 강화를 통해 출판사들의 지속적인 투자를 유도하고, 집필·편집진을 상시 유지, 관리하게 하고 그 수준을 높이려는 노력을 유도하여 전문 출판사를 육성할 필요가 있음.
- 전문교과 인정도서 신청권자를 출판사로 지정하여 강력한 권한을 부여함으로써 질 높은 교재의 안정적 공급, 주교재에 따른 다양한 보완 교재의 개발, 발행자의 교과별 교재의 전문화 가능, 불필요한 행정 처리의 간소화가 가능함.

- 지도서의 인정은 교사가 해당 교과목을 가르치는 방법과 해석하는 방법을 일괄적으로 정하는 행위로 교사들의 수업에 대한 자율성과 전문성을 저해할 뿐만 아니라 이를 획일적으로 이끌 수도 있으므로 인정도서의 심의 대상에서 제외되어야 함.
- 교과별 전문화된 출판사 육성을 위해 전문교과 인정도서 발행사로써의 갖추어야 할 강화된 조건을 제시하여 인정도서의 질을 높여야 함.
- 전문교과 인정도서의 경우 변화에 대한 요구가 많으며 이를 시·도교육청의 업무로 한정하다보니 교과서의 질을 담보한 깊이 있는 심의가 이루어지지 않으며, 각 시·도교육청마다 상이한 인정도서 심의 절차의 표준화 및 전문성 보장을 위해 시·도교육청의 심의 업무 등에 대한 자문기구가 필요함.
- ※ 각 시도교육청의 심의에 관한 사항을 해당 분야의 학회 및 대학 등 전문기관을 활용하는 방안도 고려할 필요가 있음.
- 전문교과에 대한 시·도교육청의 인정도서 업무처리 규칙 및 지침의 표준화 설계를 통해 전문교과 인정도서의 심사기준 및 절차의 합리화를 이룰 수 있음.



## IV. 전문교과 인정도서 개발 방식 개선안

1. 전문교과 인정도서 개발 절차 개선 방안
2. 전문교과 인정도서 개발 방법 개선안
3. 전문교과 인정도서 심의 및 심사 규정(지침) 개선안

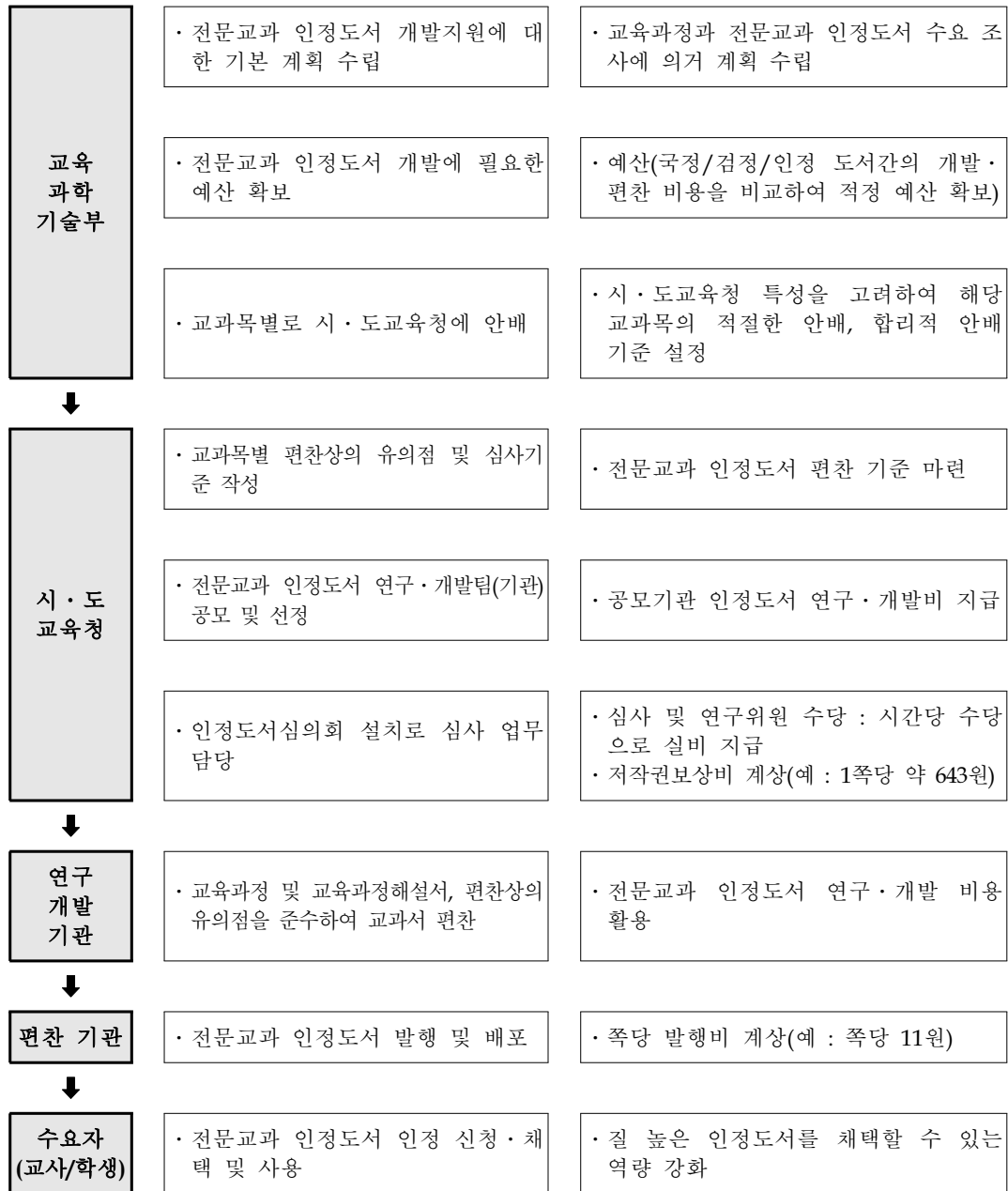


## IV. 전문교과 인정도서 개발 방식 개선안

### 1. 전문교과 인정도서 개발 절차 개선 방안

#### 가. 전문교과 인정도서 개발 절차안

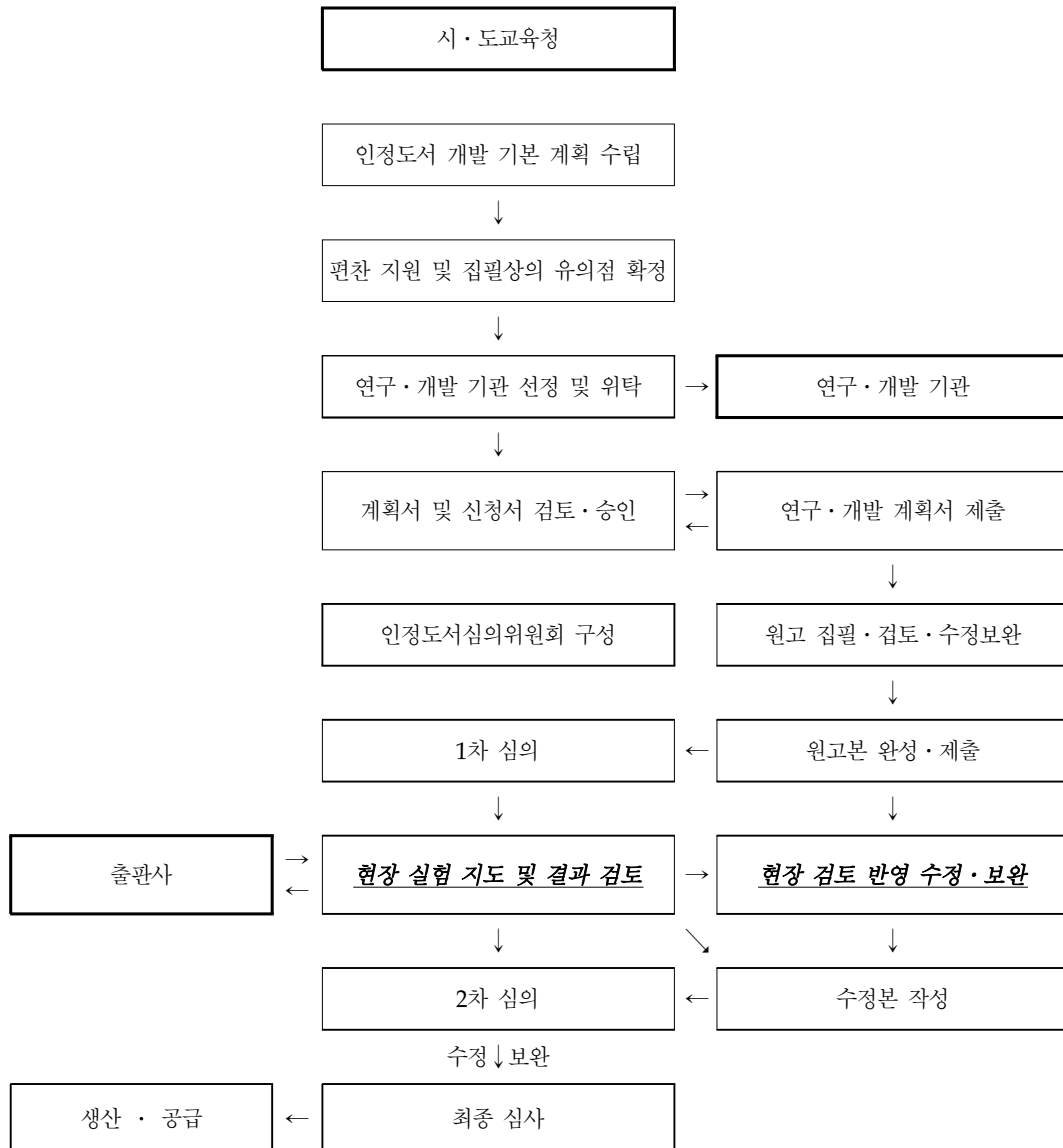
- 전문교과의 국정도서에서 인정도서로의 전환은 사회 및 산업의 변화에 빠르게 부응할 수 있고, 수요자인 학생의 요구를 반영할 수 있으며, 각 시·도교육청 특성에 맞는 교육과정의 지역화를 이룰 수 있음.
- 그러나, 전문교과 인정도서의 경우 판매부수가 낮아 출판사가 수익 창출을 하기 어려워 검정도서와 같이 실질적인 심사 수수료 납부는 부담이 되고, 낮은 심사 수수료는 비현실적인 인정도서 심사 수당으로 이어져 심사위원들의 희생을 요구하는 형태로 연결될 수 있는 개연성이 있으므로 교과서의 질을 보장하기 어려움.
- 따라서, 인정도서가 가질 수 있는 한계를 극복하기 위해서는 다음과 같은 전문교과 인정도서 개발 절차안을 제안할 수 있음. 이 안은 전문교과 인정도서 발행 제도가 제대로 정착되어 시장의 자유 경쟁 원리에 의해 시스템이 자생력을 가질 수 있을 때까지 유지·활용되어야 할 것임.
- 우선, 정책 기획 기능을 가지고 있는 교육과학기술부는 전문교과 인정도서 개발 지원 계획을 수립하여 교과서 연구·개발비, 심사비 및 저작권보상비를 포함한 예산을 지속적으로 확보하여 시·도교육청에 안배하여 배분해야 하고 이를 지속적으로 모니터링 할 수 있어야 함.
- 시·도교육청은 지역 및 해당 분야의 특성에 맞는 인정도서를 편찬하기 위해 관련 연구·개발팀(기관)의 구성(선정) 능력을 함양하고, 편찬 및 심사의 기준과 유의점을 사전에 수립하여 제시하여야 함. 아울러 해당 분야의 전문성 있는 도서의 연구·개발팀(기관)을 구성(선정)하고 도서의 개발이 철저히 이루어질 수 있도록 지도·감독하여야 함.
- 도서 연구·개발 팀(기관)으로 지정된 팀(기관)은 국가수준의 교육과정과 교육과정 해설서를 분석하여 이에 부합하는 도서를 개발하고, 편찬 기관과의 공조 하에 개발된 도서의 발행이 진행될 수 있도록 하여야 함.



[그림 IV-1] 전문교과 인정도서 개발시 관련 주체별 역할(안)

## 나. 전문교과 인정도서 연구·개발 기관 선정 및 활용

- 시·도 교육청이 교과서 개발 계획 수립 및 심사를 수행할 때 전문교과별로 전문화된 연구·개발 기관을 별도로 선정하여 협력함으로써 인정도서의 전문성과 자율성을 보장함.



[그림 IV-2] 개선된 전문교과 인정도서 개발 절차(안)

- 이러한 연구·개발기관의 참여자는 기존의 인정도서 개발시에 참여하였던 현장교사, 교수로 한정하지 않고 다양한 전문가의 의견을 반영하기 위해 학회, 민간연구소, 교과교육연구회 등으로 확대하고, 전문계고 전문교과의 경우 산·학·연 협의체가 제시한 의견 반영 및 관련 인사가 집필에 참여토록 하기 위한 다음과 같은 방안을 수립하여 진행하는 것이 필요함.
- 첫째, 각 산업별 단체마다 산업별 인적자원 개발 협의체(Sectoral Council Human Resource Development)<sup>5)</sup>를 두어 인적자원개발 실태조사, 인력 수요 분석 및 전망, 직무 표준화 및 자격 개선, 교육·훈련 프로그램 개발, 산학협력 활성화 등의 역할을 하도록 함.
- 각 산업별협의체는 산업체와 연결된 전문연구기관으로 협회나 조합을 두어 인력양성을 목표로 산업체 현재의 변화를 적극적으로 반영하고 있기에, 이들이 전문교과 인정도서의 집필에 적극적으로 참여할 수 있도록 기회를 제공하여야 함.

<표 IV-1>

우리나라 산업별 협의체(SC) 예시

산업별 협의체(Sectoral Council, SC)		전문연구기관
기계산업SC	기계산업분야의 교육훈련과 관련된 산업계 needs를 파악하고 이에 따른 효율적인 인적자원 개발 전략 및 정책 개발, 인력양성사업을 추진	한국기계산업진흥회
반도체산업SC	반도체 산업 분야에서의 인적자원 수급문제의 현황과 문제점에 대한 실태조사를 실시하며 이를 토대로 산업의 공동 대응방안 모색 및 중소기업 재직자의 직무역량 강화 및 핵심 기술인재를 양성하고, 국가 차원의 체계적 인적자원 개발관리 시스템을 구축	한국반도체산업협회
섬유산업SC	섬유패션 산업분야 인력의 질적·양적 불균형 해소 및 산업수요에 부합하는 효율적인 인력 양성 방안을 도출하고 산업계 중심의 기술교육 프로그램 개발 및 교육 실시로 고급 기술인력 양성	한국섬유산업연합회
자동차산업SC	자동차산업 진흥을 위한 사업의 효율적 수행을 통해 자동차산업의 건전한 육성과 회원 상호간의 친목 도모 및 국민경제 향상에 기여	한국자동차공업협회
전자산업SC	전자산업 내 인력수요자와 공급자간 지속적인 협의를 통해 산업수요에 부합하는 인력양성 및 지원방안을 도출	한국전자정보통신산업진흥회
조선산업SC	조선전문인력 수급동향 파악 및 교육 수요조사, 인적자원개발을 위한 교육 인프라 구축, 교육훈련프로그램 개발 및 운영	한국조선협회

<표 계속>

5) 산업별 인적자원 개발 협의체란 주요 산업별로 산업단체, 대표기업, 교육훈련기관, 전문연구기관 등으로 구성되어, 개별 산업내 인력수요자와 공급자간의 지속적인 협의를 통해 산업수요에 부합하는 인력양성방안을 도출하고 추진하기 위한 민간주도의 인적자원개발 협의기구임(산업별 인적자원개발협의체 설립근거: 산업발전법 제12조 제2항).

산업별 협의체(Sectoral Council, SC)		전문연구기관
철강산업SC	철강산업내 인력수요자와 공급자간 지속적인 협의를 통해 산업수요에 부합하는 인력양성과 인적자원을 개발하기 위하여 인력실태조사, 교육훈련, 자격 및 직무표준, 산학협력 등을 효율적으로 추진	한국철강협회
E-BIZ산업SC	E-비즈니스 산업분야에서 수요자중심의 효율적인 교육체제 구축을 위한 산·학·연 협의체로서 인력수급실태조사, 직무표준개발, 자격기준개발, 인력양성사업 등을 추진	한국전자거래협회
디스플레이산업SC	디스플레이산업 인력의 질적·양적 미스매치 해결을 위해 인력의 수요·공급자간 지속적인 협의체제 구축, 산업 수요에 부합하는 인력양성 방안 도출	한국디스플레이산업협회
바이오산업SC	바이오산업의 인력양성 추진	한국바이오협회
로봇산업SC	로봇산업내 인력수요자와 공급자간 지속적인 협의 통해 산업수요에 맞는 인력양성추진	한국로봇산업협회
나노산업SC	인적자원 수요측면의 현황과악 및 인력수급 정책방향 도출, 산업계·대학의 기술인력의 On/Off line 실태조사 실시	나노산업기술연구조합
석유화학SC	한국석유화학공업의 건전한 발전을 도모하여 석유화학공업에 관한 정책 입안 및 수행에 적극 참여하여 국민경제 발전에 기여	한국석유화학공업협회

- 둘째, 국정 도서 집필 대상의 경우 교과교육연구회와 여러 기관의 컨소시엄도 참여가 가능하게 하여 집필 대상의 범위가 넓으므로, 인정도서의 경우도 이를 적극 활용하도록 하고, 교사들의 교과교육연구회, 교사협의회는 교과목에 따라 전국적으로 활동하면서 교수-학습방법 및 보조교재 개발을 하는 경우가 있으므로 이를 활용하여 현장의 의견을 반영하도록 하여야 함.

- 연구·개발 기관에 소속되지 않은 인사를 집필 또는 연구위원으로 포함 가능
- 국·공립 대학의 경우는 산학협력단이 설치된 학교에 한함
- 편찬기관 공모시 2개 이상의 기관이 컨소시엄을 구성하여 공모 가능
- 교원만 회원으로 있는 교과교육연구회는 공모 시 산학협력단이 설치된 대학의 교수와 컨소시엄을 구성하여 공모 가능

- 전국에서 현재 중등이나 초·중등학교에서 공통으로 운영하고 있는 교과교육연구회는 149개, 회원수 최소 5명에서 5,300명으로 그 활동 영역이 광범위하고 전문적임(부록 4참조).
- 셋째, 전문교과 분야에 대해 깊이 있는 연구를 하고 있는 학회에 소속되어 있는 교수진 및 박사급 이상의 인사, 교사들을 활용하여 전문성을 높일 수 있음.

- 우리나라 학회는 350개가 넘고 그 산하의 논문집까지 합하면 1,000개가 넘는 연구 모임이 있음(부록 5참조).
- 넷째, 국정도서의 경우 연구·집필진에 참여하기 위해서는 교육 경력 5년 이상의 현장 교사와 연구 경력 5년 이상의 연구원이 하도록 하여 그 경험치를 강조하고 있음.
- 교육 경력 뿐만 아니라 교과용도서의 심사 및 심의에 참여한 경험도 중요하므로 교육 경력이 3년 이상이고 인정도서심의회 경력이 2년 이상인 인사도 포함될 수 있도록 하고 있음.
- 대학 교수를 비롯한 연구원들을 활용할 수 있는 대학기관은 현행 우리나라 국정도서 편찬기관을 참고하여 <표 IV-2>와 같이 제시할 수 있음(부록 6 참조).

<표 IV-2> 전문교과별 연구·개발 가능 편찬 기관 예시

교과	도서명			편찬기관
농생명 산업	농업이해	농업 기초 기술	농업 정보 관리	· 서울대학교 농생명학과
	생물 공학 기초	재배 및 작물 생산 기술	숲과 인간	
	원예 및 생활 원예	동물 자원	조경	
	농업과 물	식품 과학	농산물 유통	
	환경 보전	농업과 관광		
공업	기계 제도	토목 제도 및 설계	건축 설계 제도	· 한국직업능력개발원 · 충남대학교 공업교육 계 열 관련 학과 · 안동대학교 · 한국교원대
	디자인 제도	선박 제도	기계 일반	
	전기 일반	공업 영어	기계 설계	
	기계 공작법	기계 기초 공작	공작 기계 I · II	
	전자 기계 이론	전자 기계 회로	로봇 기초	
	금속 제조	재료 가공	주조	
	전기 회로	전기 기기	전력 설비 I	
	전자 회로	통신 일반 및 시스템	디지털 논리 회로	
	측량	역학	토목 재료·시공	
	건축 구조	건축 계획 일반	디자인 일반	
	색채 관리	조형	공예	
	공업 화학	기능성 세라믹	구조 세라믹	
	세라믹 디자인	발효 공업	섬유 재료	
	방적·방사	인쇄 일반	인쇄·사진 재료	
	평판 인쇄	사진·전자 제판	자동차·건설 기계	
	자동차 기관	자동차 새시	선박 이론	
	항공기 일반	항공기 기체	항공기 전자 장치	
	환경 공업 일반	수질 관리	컴퓨터 게임 기획	
	컴퓨터 게임 프로그램	컴퓨터 게임 그래픽	만화·애니메이션 기초	
	만화 창작	영화·방송 제작	촬영·조명	
	방송시스템			

<표 계속>



교과	도서명			편찬기관
상업 · 정보	경영과 법 및 국제화와 기업 경영      금융과 생활			· 한국상업교육학회 · 제주대학교
수산 · 해운	수산 일반 수산·해운 정보 처리 해양 환경 및 해양 오염 해양 레저·관광	해사 일반 수산 생물 열기관 항만 물류 일반	해양 일반 수산물 유통 잠수 기술 해양 정보 관리	· 한국수산해양교육학회 · 부경대학교
가사 · 실업	인간 발달 한국 조리 자수와 편물 관광 일반 기초 복지 서비스	식품과 영양 의복 재료·관리 주거 관광 영어 공중 보건	급식 관리 패션 디자인 영·유아 교육 원리 간호의 기초 및 보건 간호	· 한국교원대학교 가정교육
체육	스포츠 개론 육상 운동	스포츠 경기 과학 체조 운동	체육과 진로 탐구	· 한국체육대학교
외국어	심화 영어 * 영어 독해 기초 독일어 * 독일어 독해 기초 프랑스 어 * 프랑스 어 독해 기초 스페인 어 * 스페인 어 독해 기초 중국어 * 중국어 독해 기초 일본어 * 일본어 독해 기초 러시아 어 * 러시아 어 독해 기초 아랍 어 * 아랍 어 독해	영어 청해 * 영어권 문화 I 독일어 청해 * 독일어권 문화 I 프랑스어 청해 * 프랑스 어권 문화 I 스페인어 청해 * 스페인 어권 문화 I 중국어 청해 * 중국 문화 I 일본어 청해 * 일본 문화 I 러시아 어 청해 * 러시아 문화 I 아랍어 청해 * 아랍 문화 I	영어 회화 I  독일어 회화 I  프랑스어 회화 I  스페인어 회화 I  중국어 회화 I  일본어 회화 I  러시아어 회화 I  아랍어 회화 I	· 한국교육과정평가원 · 한국외국어대학교

- 다섯째, 교육 경력 5년 이상의 산학 겸임교사도 연구·집필진에 참여할 수 있도록 기회를 보장함.
- 전문교과의 경우 산업체에서 실제 사용되는 지식 및 기술 반영이 요구되므로, 사회의 살아있는 지식과 학교 현장교육에서 경험을 획득한 산학겸임 교사들은 학생들의 요구를 직접적으로 반영한 ‘현장친화적 학습자료’에 초점을 둔 의견을 개진하여 교과서의 질을 높일 수 있음.
- 산학겸임교사의 자격기준은 다음과 같음.

**산학점임교사의 자격기준(초·중등교육법시행령 제42조 제1항 관련 법 제22조의 규정)**

1. 전문대학 졸업자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로서 산업체·공공기관·비영리기관 및 사회단체(특성화중학교 및 특성화고등학교의 경우에는 종교단체를 포함한다)에서 담당과목과 관련되는 분야의 직무에 3년 이상 근무한 자
2. 국가기술자격법에 의한 기술·기능분야의 산업기사 이상, 서비스분야 중 사업서비스의 전문사무분야 자격증소지자 또는 기타 서비스분야의 산업기사 이상의 자격증 소지자로서 산업체에서 담당과목과 관련되는 분야의 직무에 3년 이상 근무한 자
3. 임용권자가 인정하는 국제대회 및 국내대회(문화예술·체육·기능 분야) 입상자로서 담당과목과 관련되는 분야의 직무에 3년 이상 근무한 자
4. 중요무형문화재의 보유자·전수교육 조교, 명장 등으로서 담당과목과 관련되는 분야의 전문성이 인정되는 자
5. 제1호 내지 제4호와 유사한 자격이 있는 자로서 교육감이 따로 정하는 자격기준에 해당하는 자

**다. 전문교과 인정도서 연구·개발(편찬)진을 위한 유인책 강화**

- 전문교과 인정도서 연구·집필진을 위한 사례비는 낮은 수준으로, 국정도서와 같이 인사 경력에 큰 영향을 주는 측면이 적고, 이들에게 사명감 내지 희생을 요구하는 실정이다 보니 집필진 참여를 꺼려하는 경향이 있음.
- 전문교과 인정도서 연구·집필진인 교사와 교수들은 평상시에 강의, 연구, 봉사, 행정 등의 본 업무에 전념하고 있다가 방학이나 휴일 등의 여가 시간에 단시간, 집중적인 작업을 하며, 조교, 제자 등 주변의 조력자들에게 의존하여 집필하는 경우도 있음.
- 방안 및 기대효과 : 전문교과 인정도서 연구·집필진으로 교사가 반드시 포함되어야 하므로, 교사가 선정되어 저작활동에 참여하는 경우 원고비 외에 승진·가산점 등의 연구 점수를 부여할 수 있도록 하여 도서 집필에 대한 열의를 가지게 하여 교과서의 질을 높일 수 있는 방안을 도입할 필요가 있음.

**2. 전문교과 인정도서 개발 방법 개선안**

**가. 전문교과 인정도서 개발 비용 현실화**

- 전문교과와 국정도서 및 인정도서의 연구 개발비, 원고료, 삽화료, 사진료, 개고료, 일반 관리비, 편집비 등은 검정 교과서에 비한다면 상당히 낮은 수준이어서 사실 국정 교과서 제작에 참여하는 인사들의 희생적 노고에 기반을 두다보니, 검정 교과서에 비해 전반적으로 질적으로 낮게 되고 이 피해

는 학생들에게 돌아감.

- 2010 인정도서 전환에 따른 인정도서의 저작권은 시·도교육청이 갖게 되어 교과서 개발에 따른 예산안에 개발비, 저작자 사례, 저작권 보상금 등의 제반비용을 시·도교육청에게 일괄 부담을 시키게 되므로 인정도서의 질을 보장하기 어려움. 이에 따라 다음과 같은 개선 방안을 제안하고자 함.
- 방안
  - [1안] 시·도교육청의 개발 능력의 향상을 위해 개발과 심사 작업을 일임하고, 심사 수당과 저작권 보상금은 국가가 지급함.
  - [2안] 인정도서 개발 비용을 검정도서의 평균 수준으로 지급함.
- 기대효과 : 전문교과 인정도서의 개발비의 현실화를 통해 개발 참여자들의 전문성을 제고하고, 수정 보완비의 상승을 통해 도서 개발 후에도 상주연구원을 남길 수 있는 교과서 관리체제를 구축하고 피드백이 가능함.

#### 나. 전문교과 인정도서 사용연한제 도입

- 인정도서의 심의를 통과하여 합격된 도서의 유효 발행 기간을 정한 ‘사용연한제’에 법적 근거를 규정함으로써 산업 및 기술의 변화에 민감한 전문교과 인정도서의 질을 높일 수 있음.
- 사용연한제가 초과하였을 때 인정도서의 취소됨을 밝혀 인정신청권자가 미리 인지하도록 함.

문제점	현재	수정안	사유
인정도서 개정을 위한 법적 근거 미흡.	.	<b>(인정도서의 사용범위)</b> ○ 인정도서는 합격 결정이 나고 5년 동안 사용이 유효하다.	· 인정도서의 사용연한제 지정
사용연한제를 인정한 취소사유가 포함되어 있지 않음.	.	<b>(인정도서의 취소)</b> ...나. 기타 취소의 사유로 예상할 수 있는 예 ○ 유효기간 5년이 지났을 때 .....	· 사용연한이 지났을 때 취소됨.

- 인정도서의 취소는 해당 교과목이 폐지되지 않는 한 인정도서에 대한 재심사를 의미하고 이는 시·도교육청의 부담으로 작용함.
- 방안 및 기대효과 :

- [1안] 사용연한이 지나 인정이 취소된 이후에는 심의없는 인정도서로 변경하여 수정·보완한 후 간략화된 심사로 재인정을 받기 용이하도록 함.
- [2안] 특허의 권리가 20년이 지나면 해제되어 누구라도 사용이 가능하듯이 사용연한이 지난 도서는 발행사 자격을 갖춘 출판사라면 어디라도 수정·보완하여 인정 신청할 수 있도록 하여 1교과목에 다수의 인정도서가 출판될 수 있도록 함.

#### 다. 인정도서 원본 공개 및 수정·보완을 위한 시스템 구축

- 출판사는 인정도서 발행 후 국가기관 관리의 홈페이지에 교과서 내용을 데이터베이스화하여 올리고 오류신고를 통해 들어온 의견을 반영하여 수정·보완함.
- 방안 : 2005년에 교육과학기술부에서 마련한 교육과정·교과서 정보시스템(CUTIS) 이용함.
- 기대효과 :
  - ① 인정도서 원문 및 보조자료 탑재
  - ② 교과서 원문 데이터베이스화 및 수요자의 만족도를 위해 교과서별 오류신고와 의견 제시
  - ③ 교사와 교과전문과로 구성된 교과서별 모니터 요원 운영을 통한 전문화된 의견 수렴

#### 라. 인정 심사위원 명단 및 과정과 결과의 공개

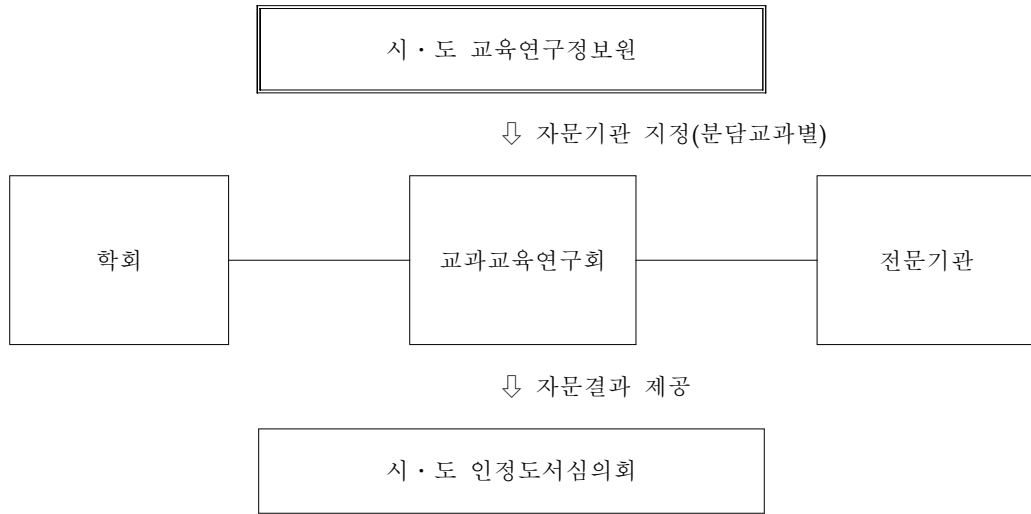
- 심사가 객관적이고 과학적인 근거와 판단에 따라 이루어질 수 있도록 투명성과 공정성을 확보하기 위하여 심사위원의 명단을 공개하여야 함.
- ‘심사 과정과 결과의 공개’란 심사를 하되 언제, 어디서, 누가, 어떻게 심사하고 왜 그렇게 판정했는지의 이유를 심사 부적격자는 물론 적격자에까지도 공개하는 것을 포괄하여 제시하는 것임.

#### 마. 전문교과 인정도서에서 자문(감수)의 강화

- 전문교과 인정도서의 경우 그 범위가 넓고 전문화 되어 있기 때문에 교과내용의 전문성을 갖추기 위해서는 다음과 같은 두 가지 측면에서의 자문이

필요함.

- 첫째, 전문교과 인정도서 심사 기간 전·후에 내용 검토를 위한 자문이 필요함.
  - 교육과학기술부에서는(2006.05) 국어 교과서에 대하여 국립국어연구원과 협약을 체결하고 표현·표기에 대한 감수를 받아서, 오류의 최소화를 위해 검정 과정에서 2차 합격 후 완성본 제출 이전 단계에서 전문 기관의 표현·표기 감수를 필하도록 의무화함.
  - 각 출판사로 하여금 교과서의 내용과 관련이 있는 기관·단체·학회·연구소 등과 협의체를 구성·운영하게 하여 감수를 받도록 하고 그 감수확인서를 첨부하거나 판권란에 표기하도록 하여 관련 전문가 입장에서 내용 검토가 이루어지고 이해 관계자들의 참여를 통해 내용 오류를 최소화할 수 있음.
  - 방안 : 표현·표기는 국립국어원에 감수를 의뢰, 내용에 관한 사항은 각각 관련 단체나 연구소, 해당 교과 관련 학회의 감수를 받게 함. 즉 경제 관련 내용이나 사회적인 문제들은 전국경제인연합회, 대한상공회의소, 금융감독원, 증권감독원, 국세청의 관련 연구소, 헌법재판소, 한국개발원(KDI), 한국교육개발원, 국립지리원, 국사편찬위원회, 과기부 산하 연구원, 언론기관, 각종 교과목별 관련 학회와 연구소 등에 의뢰하여 자문을 받도록 함.
  - 기대효과 : 다양한 의견을 수렴하고 저작자와 협의하여 교과서를 수정함으로써 오류를 최소화 하고, 교과서 내용 감수자나 검토자를 연구진이나 집필진처럼 교과서의 판권란에 등재하는 방법도 검토할 만한 과제임. 그렇게 함으로써 성실하고 책임감 있는 내용검토를 유도할 수 있음.
- 둘째, 각 시·도 교육청의 전문교과 인정도서 심사능력의 강화에 따른 질제고를 위한 자문이 필요함.
  - 방안 :
    - [1안] 시·도교육청에서는 심의의 자문을 위한 협의체를 설치하여 공유함.
    - [2안] 시·도교육청마다 교과를 지정해 해당 교과의 심의는 한 곳의 시·도교육청에서 이루어지도록 함.
    - [3안] 교육과학기술부장관이 인정도서 심의 전문기구를 설치함.
  - [3안]은 ‘교육과정의 지역화’에 어긋나며 [2안]는 전문교과의 경우 지역사회에 집중화된 산업과 필요한 기술에 의해 판단되어야 하는데 하나의 교과를 교육청에 부과하는 것을 전문교과의 인정도서 취지에 맞지 않으므로 [1안]이 가장 부합된 방안이라 판단됨.



[그림 IV-3] 전문교과 인정도서 관련 자문 획득 체계도(안)

- 기대효과 : 시·도 교육연구정보원을 통한 협의체를 구성하여 학회나 관련 연구소 등의 전문기관의 자문 및 감수를 받도록 함.

### 3. 전문교과 인정도서 심의 및 심사 규정(지침) 개선안

#### 가. 인정도서심의회의 원활한 운영 및 업무의 지속성 보장

- 인정도서심의위원회 위원으로 심의 작업을 하더라도 임기가 해당 도서의 심의 기간으로 명확하게 제시하지 않거나 그 기간을 제한하게 되면 심의 업무를 장기간 수행하면서 관련 업무의 노하우를 축적하기 어려워 비전문화·비전업화·지속성 결여가 우려됨.
- 방안 : 인정도서심의위원회 위원의 임기를 명확히 규정하고, 이들의 결원이나 부재 등의 사유가 있을 경우 그 대안을 명시하여 심의 업무가 지속성을 가지고 원활히 이루어질 수 있도록 하여야 함.
- 인정도서 심의시 위원들에게 지급되는 수당은 암묵적으로 ‘지급할 수 있다’로 쓰여 있어서 전문성 있는 심의를 보장하기에 한계가 있음.
- 검정도서의 경우 채택심사 및 협의회 등의 작업에 대한 수당을 모두 고려하여 10~30만원을 주는데 반해 인정도서의 심사 수당의 경우 S교육청의 3~5만원, K교육청의 5~7만원 등 소액의 심의 수당을 지급하고 있으며,

교육청 소속 공무원의 경우 ‘회의 참석 수당은 자기소관 사무 이외의 위원으로 위촉되었을 경우에 한하여 지급한다.’라는 규정에 근거하여 규정된 심의수당이 미지급 되는 경우도 있음.

- Y교육청 및 G도교육청에서는 ‘교육·학예에 관한 각종위원회 위원 실비 보상 조례’에 의거 수당을 실제적으로 제시하지만 그 액수가 낮은 경우와 같이 인정도서 심사시 위원들의 비현실적인 수당은 심의위원회에 위촉되는 것을 꺼리거나 위촉되더라도 적극적으로 참여하려는 의지를 갖기가 어려움.
- 방안 : 심의위원들의 수당 현실화가 시급하므로 이를 ‘인정도서심의회 교육규칙’에 규정하여 안정된 예산 확보 및 지급을 보장하는 규정과 지침이 필요함.

문제점	현재	수정안	사유
인정도서심의회 심의위원들의 직무와 임기가 불명확함.	( <b>심의회</b> <b>위원의 임기</b> ) 위원 의 임기는 인정신청 해당 도서의 심의기간으로 한다.	( <b>위원의 임기</b> ) ① 위원 의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. ② 결원 등의 사유로 심의회 위원을 새로 임명 또는 위촉할 경우, 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.	· 심의업무의 원활한 운영 및 업무의 지속성 보장
심의회 위원들의 수당이 불합리적으로 지급됨.	( <b>수당</b> ) 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다.	( <b>수당</b> ) 각 심의회의 위원·연구위원 및 실무위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 심사분의 수량 및 심사 기간을 산출하여 수당 및 여비를 지급한다.	· 심의위원 수 당의 현실화.
인정도서심의회 규칙에 명시되지 않은 사항에 대한 법적 근거가 미흡함.	·	( <b>운영세칙</b> ) ① 이 규칙에서 규정한 것 이외의 인정도서 심의·운영에 관한 사항은 심의회의 의견을 종합하여 위원장이 이를 결정하며, 「 시·도 교육청 인정도서 업무 처리지침」에 따른다.	· 업무의 효율 성을 높일 수 있음.
	·	( <b>준용</b> ) ① 본 규칙에 명시되지 않은 사항은 ‘교과용도서에 관한 규정’을 준용한다. ② 대통령령이 개정될 경우 인정도서 규칙은 대통령령을 따른다.	· 개정된 대통령령이 준용됨.

- 시·도교육청의 인정도서심의회 운영세칙은 미리 정해진 규칙 이외에 위원장이 결정할 수 있도록 하거나 ‘교과용도서에 관한 규정’의 적용을 받도록 준용하고, 대통령령이 개정되면 인정도서심의회 교육 지침이 이를 따르게 하여 실제적인 법적 근거를 확보하도록 함.

## 나. 인정도서의 목록 작성을 위한 합격 도서 보고 횟수 확대

- 독일과 미국의 경우 주 단위에서 심의에 합격한 교과서는 인정 목록을 작성하여 학교에서 채택하여 사용하도록 함.
- 보고를 통한 인정도서의 목록을 만들고 이를 전국적으로 공유함으로써 인정도서 활용도를 제고함.
  - 방안 : 교과서기획과에서 추진된 교과서 제도 개선을 위한 시·도교육청 인정도서 업무담당자 간담회(2009.10.28)에서 권장되었던 것으로 연 1회 보고에서 연 2회 보고로 보고 횟수를 늘림.
  - 기대효과 : 2월, 8월 인정도서 목록의 전국적 공유는 학기제 및 학기집중 이수제의 취지에 부합하며 각 학교에서 ‘교육과정의 지역화’에 맞는 인정도서를 채택할 수 있는 배경이 됨.

문제점	현재	수정안	사유
승인 사항의 보고 횟수를 실제 인정도서 사용이 이루어지는 학기를 기준으로 하여야 함.	교육감이 교육과 학기기술부장관에게 연 1회 보고 하도록 되어 있음.	<b>승인 사항 보고</b> ○ 교육감은 인정도서를 인정한 때에는 이에 관한 사항을 교육과학기술부장관에게 연 2회 보고하여야 한다. 【규정 제40조 제2항】	· 인정도서의 목록 작성 및 이 자료의 전국 시·도교육청의 공유 가능

## 다. 심의 생략에 의한 심의없는 인정도서 확대

- 제 7 차 교육과정기에 인정심사와 절차를 대폭 단순화시켜 컴퓨터, 체육, 예술, 국제 계열 고등학교의 78개 전문교과목에 적용하고 있는 ‘인정도서심의회의 심의없는 인정도서’ 제도를 확대시킴.
- 교과용도서에 관한 규정 16조 1항에 의거 교육과학기술부장관이 정하는 교과목에 관하여 인정도서를 사용하고자 하는 경우 절차를 거쳐 학교에서 인정도서로 사용가능함.
- 인정도서 목록의 전국적 공유를 통한 타· 시도교육감이 인정한 도서도 사용가능하도록 함.



문제점	현재	수정안	사유
심의 생략의 법적 근거를 제시하지 않거나 미흡함.	(심의생략)교육감이 인정도서편찬위원회 등을 통하여 편찬한 도서에 대하여는 인정도서의 심의에 합격된 것으로 보아 심의회의 심의를 생략할 수 있다.	(심의생략) 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 도서의 인정신청을 받은 경우에 심의회의 심의를 거치지 아니한다. 1. 교육감이 교육전문가와 교원들의 참여와 협의를 통하여 편찬한 도서 2. 「교과용도서에관한규정」(이하 “영”이라 한다) 제16조 제1항 본문에 따라 인정신청을 받은 도서 3. 타 시·도교육감이 인정한 인정도서	· 심의없는 인정도서의 대상 확대

## 라. 인정도서의 인정 심사를 위한 수수료<sup>6)</sup> 납부

- 수수료 부과에 대한 사항 공표하지 않거나 이 기준에 위반되는 부과처분이 이루어지는 경우에는 위법한 부과가 됨.

### 수수료 부과에 적용되는 법

- 법률적합성의 원칙 : 수수료의 부과는 국민에 대하여 부담을 주는 행위이므로 엄격한 법적인 근거 아래에서만 이루어질 수 있다.
- 평등 원칙 : 검정수수료의 부과징수는 평등하게 이루어져야 한다.
  1. 신청자 간의 평등으로 신청자에 따라서 차등 부과되어서는 안 되나, 차등부과의 필요성이 있는 경우에도 명백한 기준으로 합리적인 범위에서 이루어져야 한다.
  2. 다른 행정 서비스 이용자와의 관계에 있어서의 평등으로, 교육행정에 있어서 각종의 신청업무와 비교할 때 교과서 검정에 대하여 과도한 수수료를 부과하는 것은 허용되지 않는다.
- 비례 원칙 : 교과서 검정수수료의 가액은 필요 최소한에 그쳐야 한다. 수수료는 조세나 부담금과는 다르고, 그 액수는 실비에 그쳐야 한다. 교과서 검인정 행위는 공교육의 내실화와 공적교육의 최소한의 요청에 부응하기 위하여 이루어지는 것이며, 이는 특정의 도서 출판자나 이용자에게 특권을 주거나 편의를 제공하기 위한 것은 아니다.

### 절차법

- 처분 기준의 설정·공표 : 검정수수료를 부과하는 경우 그 부과하는 액수가 다를 경우에는 이를 정하는 기준이 미리 설정·공표되어야 한다(행정절차법 제20조).

- 방안 : 인정도서 업무 지침에 미리 고시되어야 함.

6) ‘수수료’란 국가나 공공 단체 또는 공공 기관이 특정한 사람을 위하여 공적인 일을 하였을 때, 그 보상으로 받는 요금을 말한다(함수곤, 2002).

문제점	현재	수정안	사유
수수료 부과에 대한 법적 근거가 미흡함.	.	<b>(인정 수수료)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인정도서의 인정을 신청할 때 발행예정자는 교육감이 정하는 수수료를 납부하여야 한다. 【규정 제13조, 40조 제1항】</li> <li>○ 전항의 규정에 의하여 납부한 수수료는 이를 반환하지 아니한다. 【규정 제13조 제2항】</li> <li>○ 저작권자가 교육청(지역교육청 포함)인 경우에는 인정 수수료를 면제할 수 있다.</li> </ul>	· 수수료 납부 사항을 미리 공지함.

- 전문교과 인정도서의 경우 발행부수가 적기 때문에 수수료의 과다부담은 출판사의 인정도서 발행에 대한 지연과 함께 사용자 부담을 가져오게 되나, 수수료는 인정도서 심의업무에 쓰이는 것이기 때문에 질을 제고한 심사를 위해서는 어느 적정 수준의 수수료가 필요함.
- 각 시·도마다 다른 수수료로 인해 인정신청권자 인정도서 신청시 지역사회의 특징에 맞는 교과서를 발행하고자 하는 것이 아니라 수수료가 저렴한 시·도교육청에 우선 심의신청을 할 수 있음
- 검정도서의 경우 연구·발행자의 설문조사를 통해 정가의 400배 정도가 적당하다고 판단하고 있으며 이에 맞추어 수수료를 300~500배 정도 받고 있으나, 인정도서의 경우 C교육청은 10만원의 수수료를 책정하였으나 이는 심사를 위한 경비로 쓸 수 없는 액수의 금액이어서 결국 수수료를 없애는 경우도 있음.
- 방안
  - [1안] 적절한 심사 수당 및 저작권 지급을 위해 실제로 사용하는 금액을 고려하지 않은 무료나 낮은 수수료 및 각 시·도 교육청마다 다른 수수료 정책을 정비하여 수수료 산정 방법을 시·도교육청에서 통일하고 인정신청권자가 동의할 수 있는 수수료 산정 방법을 제시하고 적정 수수료를 내게 해야 함.

인정도서 인정수수료 산정 방법(예시)	
① 발행부수가 10,000부 미만인 경우	○ 인정 신청시 예정 책당 정가를 도서의 쪽수로 나눈 값으로 한다.
○ 인정수수료 = 쪽당단가 × 신청도서의 쪽수 × 발행부수 × 2/100	○ 소수점 4자리는 절사한다.
② 발행부수가 10,000부 이상인 경우	※ 신청도서의 쪽수
○ 인정수수료 = 쪽당단가 × 신청도서의 쪽수 × 발행부수 × 1/100	○ 인정 신청시 본문 및 표지 내지 등을 합한 쪽수를 수수료 산정 대상 쪽수로 한다.
※ 십원 미만은 절사한다.	※ 발생부수
※ 쪽당 단가	○ 인정 신청시의 발행 예정 부수로 한다.

- [2안] 검정도서의 경우 검정 심사 신청의 주체는 출판사로 검정수수료를 비롯한 심사에 필요한 모든 비용을 부담해왔으나, 출판사가 그 금액에 대해 묵시적으로 동의했기 보다는 검정 심사상의 불이익을 염려한 침묵이라 판단됨. 함수곤(2002) 연구에서 출판사는 수수료를 정부와 검정 신청자가 일정 비율로 부담해야 한다와 국고에서 전액 부담해야 한다는 안을 제시하였으므로 인정도서의 심사 강화에 따른 질 제고를 이루기 위해서는 국가의 부담을 통해 수수료의 현실화를 이루어야 함.

#### 마. 인정도서심의회 심의 결정 사항에 대한 통지와 의견진술 기회 보장

- 인정도서의 심사시에 심사위원과 저작자 및 발행사의 상호 견해차가 교과서를 둘러싸고 대립되는 경우가 적지 않기 때문에 잘 수용하여 처리하는 안정적 기구와 기관이 필요함(조난심 외, 2004).
- 인정도서심의회 불합격 판정시 당사자에게 이 사실을 통지해주어 이의 신청이나 재신청과 인정도서의 취소 처분에서 상대방에게 의견진술 기회를 보장해야 함.
- 미국의 텍사스주의 인정위원회에서는 심의가 끝난 후 교과서의 내용의 오류가 있을 경우, 출판사는 1차 잠정 보고서의 내용에서 지적 받은 내용을 반박하는 서류를 제출할 수 있다는 소명 기회를 부여함.

##### 행정절차법 제22조

당사자 등은 처분 전에 그 처분의 관할 행정청에 서면·컴퓨터 통신 또는 구술로 의견을 제출할 수 있다. 행정청이 당사자에게 의무를 과하거나 권익을 제한하는 처분을 하는 경우에 공청회나 청문의 기회를 주지 않아도 되는 경우에는 적어도 의견 제출의 기회를 부여하여야 한다.

- 방안 및 기대효과 : 인정도서심의회는 의견 제출의 기회를 주며 이 기회 제공 후 당사자의 의견을 무제한으로 기다리는 것이 아니라 그 기회를 줄 수 없는 법적 근거를 제시하여 심의의 효율성 및 시간을 단축할 수 있음.

문제집	현재	수정안	사유
불합격 통지로 인한 이의신청 및 재신청의 기회를 제공하고 있지 않음.	·	<p>(불합격 통지 및 재신청) ① 교육감은 인정도서 신청에 관하여 불합격 결정을 한 경우 그 결정 내용 및 이유를 신청인에게 통지하여야 한다.</p> <p>② 부적격 판정을 받은 도서의 신청자는 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 교육감에게 이의신청을 할 수 있다.</p> <p>③ 부적격 판정을 받은 도서의 이의신청에 대하여 그 타당성 여부를 심사하고, 접수한 날로부터 30일 이내에 그 결과를 통지한다.</p> <p>④ 인정도서 불합격 통지를 받은 자는 그 통지를 받은 날부터 90일 이내에 당해인정 신청 도서의 내용을 수정하여 다시 신청할 수 있다.</p>	· 인정도서 신청권자에게 의견진술의 기회를 제공한다.
상대방에게 의견 제시의 기회를 줄 수 없는 법적 근거를 제시하지 않음.	·	<p>(청문) 교육감은 인정도서의 인정 취소 처분을 하고자 하는 경우에는 미리 당해 처분의 상대방 또는 그 대리인에게 의견을 진술할 기회를 주어야 한다. 다만, 당해 처분의 상대방 또는 그 대리인이 정당한 이유 없이 이에 응하지 아니하거나 처분의 상대방이 주소불명 등으로 의견진술의 기회를 줄 수 없는 경우에는 그러지 아니한다.</p>	· 인정도서 신청권자에게 의견진술 기회 상실되는 경우 제시함.

## 바. 인정도서의 적정 가격의 산출을 위한 방법 제시

- 인정도서의 가격은 국정이나 검정에 비해 상대적으로 고가이며, 2009년 12월부터 고등학교 2~3학년의 선택과목의 교과서의 가격 자율화가 적용되면 가격의 상승이 예상됨(2009년 인정교과서 가격 1,400~26,820원).
- 인정도서의 특성상 발행 부수가 적기 때문에 책 한 권당 제작비가 높음(홍후조 외, 2006).
- 낮은 인정도서의 가격은 출판사나 교육청 등의 저투자를 야기하고 결국 질의 저하를 가져오고, 출판사가 참고서, 문제집 개발에 투자하여 이윤을 얻는 구조를 가져옴.
- 교과서 가격의 합리화를 위해, ‘책별 정가 계산서’의 틀을 구축하여 이를 통해 적정가격을 산출할 수 있는 방법을 각 시·도교육청의 지침에 포함시킬 필요가 있음.

문제점	현재	수정안	사유
인 정 도 서 의 가격사 정시 적정 가격을 산 출할 수 있는 방법 을 제시하 지 않음.	(인정도서의 가격 사정) ○ 인정도서의 가격은 저작자와 약정한 출판사가 정한다. [규정 제33조 제1항, 제40조 제1항] ○ 교육감은 인정도서의 가격이 부당하게 결정될 우려가 있는 경우에는 심의회를 거쳐 그 가격의 조정을 권고할 수 있다. [규정 제33조 제2항, 제40조 제1항]	(인정도서의 가격 사정) ○ 인정도서의 가격사정이 필요한 경우는 실무위원을 위촉하여 가격 사정을 할 수 있다. ○ 인정도서의 가격은 저작자와 약정한 출판사가 정한다. [규정 제33조 제1항, 제40조 제1항] ○ 교육감은 인정도서의 가격이 부당하게 결정될 우려가 있는 경우에는 심의회를 거쳐 그 가격의 조정을 권고할 수 있다. [규정 제33조 제2항, 제40조 제1항] ○ 신청권자는 인정도서의 심의 기간 중 가격 변동 요인이 발생할 경우에 가격사정 전까지 책별 정가 계산서를 재신청할 수 있다.	· 책별 정가 계산서를 통한 적정 가격 산출 가능.

## 사. 심사 위원 확보와 심사 기준의 강화 및 표준화

- 전문성 있는 인력 확보 및 양성을 위해 심사위원 (예비)인력 풀 확보 및 DB를 구축하고, 시·도교육청의 교육과정·편수 역량 강화를 위한 인력 양성 및 연수 강화하여 교과서의 질 제고를 위한 타당성 있고 객관적인 인정 심사 방안 수립·시행하여야 함.
- 각 시·도교육청의 심사기준의 표준화를 통해 출판사에서 질이 보장된 교과서를 발행할 수 있도록 해야 함.
  - 인정 심사 기준은 교과목별로 교육감이 정하게 되며 1차 심사와 2차 심사로 나누어서 진행됨.
  - 인정 심사는 검정 심사에 비해 소규모로 이루어져서 간소하게 진행됨.
  - 일본의 검정기준은 검정심사의 기본 방침이 되는 총칙 및 각 교과목마다 엄격한 공통 조건을 통해 강력한 심사가 되도록 함.
  - 따라서, 최저 조건인 1차 심사의 공통기준을 강화하여 교과서의 타당도를 높여야 함.

### (1) 1차 기준

- 인정 기준에 따라 인정 도서로서의 적합성 여부를 심사하는 것으로 공통 기준(국가 정책, 교육 목적, 교육 내용상의 적합성 여부와 집필상의 공정성

등을 심사)과 교과 기준(교과 특성에 따라 필요 사항을 평가)으로 나눔.

(가) 공통 기준

○ 외국의 경우 :

미국 텍사스주(TEA) (한정근, 1995)	독일 (함수곤 외, 2002)	캐나다 (이영희, 1994)	인도네시아 (함수곤 외, 2002)
① 인종, 종파, 성별, 직업에 의한 차별배제 ② 법률에 위배된 파당, 종파 교의, 선전의 배제 ③ 사회 과목에 미국 독립선언문, 미국 헌법 내용 포함 ④ 근검절약, 화재 예방, 동물 애호, 인간 학대 금지 내용 포함 ⑤ 제품 광고 금지 ⑥ 영양과 운동에 관한 내용 포함 ⑦ 직업상 남녀 역할의 배분 ⑧ 인종적 역할 배분 ⑨ 노사간 화합 강조 ⑩ 환경 교육 강조 ⑪ 약물 남용, 오용 금지 ⑫ 장애인 보호 준수 ⑬ 노인 공격 사상 고취	① 헌법과 법률 그리고 정치 교육의 기본 방향과 일치하는지 여부 ② 정치적·종교적 중립성의 유지 여부 ③ 교과서 기술 내용이 전문적으로 타당한가의 여부 ④ 교과의 전체적인 방향 그리고 현재의 연구 현황과의 일치성 여부 ⑤ 해당 학년 학생의 발달 단계로 보아 내용이 적절한가 여부 ⑥ 교육과정 위반 여부 ⑦ 목록, 색인 등의 편성 여부 ⑧ 가격의 타당성 여부	① 교과서의 내용이 바르고 시대에 적합할 것 ② 교과서는 교육과정에 부합할 것 ③ 학생의 특성(발달 단계)에 근거를 둘 것 ④ 교과서는 인종, 종교, 지역, 성, 연령, 사회적 배경, 직업, 정치, 특정 집단 및 신념에 편향되지 않을 것 ⑤ 교사용지도서는 교과서를 다루는 내용뿐만 아니라 다양한 교수·학습법을 제시하거나 보충 학습 자료와 문제 등을 제공할 것	① 국가에서 제정한 교육과정의 기준에 준거하고 있는가 ② 언어 표현이 적절한가 ③ 내용 기술이 학생 발달 단계에 알맞는가 ④ 학생의 학력 향상에 도움을 주는가 ⑤ 국가 안전을 해치는 것이 있는가

○ 교육기본법 제6조(교육의 중립성) : 한국교육과정평가원(2009.5.15)에서 발표한 교과서검정 중 「수정·보완 권고서」의 반영 원칙 안내의 공지사항에는 검정도서에 대한 1차 심사 공통기준의 편찬상의 유의점으로 이 조항을 들면서 다음과 같이 제시함.

<b>편찬상의 유의점</b> <b>[공통기준]</b>	<b>교육의 중립성</b> ○ 교육의 정치적, 종교적, 사회·문화적인 중립을 유지할 수 있도록 교육내용을 공정하고 교육적으로 다루어야 한다. ○ 특정 정당, 종파, 인물, 인종, 상품, 기관 등을 선전하거나 비방해서는 아니 되며, 남녀의 역할에 대한 편견이 없도록 하여야 한다.
<b>검정 기준</b> <b>[공통기준]</b>	1. 대한민국의 정통성과 기본이념 및 국가 체제를 부정하거나 왜곡·비방하는 내용이 있는가? 2. 특정 국가, 인종, 민족에 대해 부당하게 선전·우대하거나, 왜곡·비방하는 내용이 있는가? 3. <b>성별, 종교, 사회적 신분 등에 따른 차별을 조장하는 내용이 있는가?</b>

- 교육기본법[일부 개정 2003. 7. 25 법률 제6934호] 제12조(학습자) “2항 교육 내용·교육 방법·교재 및 교육 시설은 학습자의 인격을 존중하고 개성을 중시하여 학습자의 능력이 최대한으로 발휘될 수 있도록 강구되어야 한다.”
- 외국의 경우 학생들의 발달 단계를 고려하여 학습자의 측면을 강조하고 있는 반면, 우리나라는 교육기본법에서 요구한 사항이 기준으로 포함되어 있지 않음.
- 따라서, 공통 기준의 헌법과의 일치성 항목에서 교육의 중립성과 학습자에 대한 항목의 추가로 공통 기준을 강화하여야 함.

현재	수정안	사유
1. 국가 체제를 부정하거나 비방하는 내용이 있는가? 2. 특정 정당, 종교, 국가, 지역, 단체 등에 대한 선전·옹호·우대, 비방·왜곡 등의 내용이 있는가? 3. 각종 현행 법령에 저촉되는 내용이 있는가?	1. 국가 체제를 부정하거나 비방하는 내용이 있는가? 2. 특정 정당·종교, 국가, 지역, 단체 등에 대한 선전·옹호·우대, 비방·왜곡 등의 내용이 있는가? 3. 성별, 사회적 신분 등에 따른 차별을 조장하는 내용이 있는가? 4. 각종 현행 법령에 저촉되는 내용이 있는가? 5. 인간의 존엄성 및 학습자의 인격을 중시하며 학습자의 능력 향상을 위한 것인가?	

(나) 교과기준

○ 외국의 경우 :

미국 (한정근, 1995)	일본(박도순 외, 2001)	독일(바이에른주) (김재춘 외, 2005)	태국(함수곤 외, 2002)
① 교과목표와 내용의 일치 ② 학력별, 능력별 내용 수준의 적합성 ③ 학습 효과를 높이기 위한 조직성 ④ 자료의 정확성 및 적시성 ⑤ 학년별, 능력별 설명의 명료성과 가독성 수준	① 학습지도요령에 제시된 사항은 다루어야 하고, 불필요한 것은 다루지 않는다. 각 학년에 알맞게 어린이·학생의 심신 발달 단계에 적용되어 있어야 한다. ② 도서내용의 선택 및 취급에 있어 학습지도요령에 나타내는 내용에 비추어 부적절한 곳, 그 외 어린이 또는 학생의 학습에 지장을 일으킬 우려가 없는 것 ③ 정치나 종교의 취급은 공정하고 특정 정당이나 종파 또는 그 주의나 신조에 치우쳐 있거나 그것들을 비난하는 곳은 없을 것 ④ 화제나 소재의 선택 및 취급은 특정 사항, 사상 분야 등에 치우치는 일없이 전체적으로 조화로운 것 ⑤ 전체의 분량 및 그의 배분에 있어 내용 조직과 상호 관련이 적절할 것	① 수업계획과 일치하여야 함 ② 내용, 그림, 인용구의 적합성 ③ 양성 평등을 배려한 내용 ④ 계층, 문화, 언어, 장애에 따른 차별 배제 ⑤ 매체 활용 가능, 매체를 활용하는 학습과정에서 제반 학습 효과 기대 ⑥ 다른 과목과 연관되도록 서술 ⑦ 기타(시와 노래 활용, 현실적 상황과 관련된 과제 제기 등)	① 내용의 정확성 여부 ② 학문적으로 합의되어 있지 않은 게 기술되었는지 여부 ③ 내용이 시대 발전에 부응되어 있는지의 여부 ④ 내용의 난이도가 학생의 발달 단계에 적합한지의 여부 ⑤ 주변에서, 구체적인 것에서, 추상적인 것 등에서 일반적인 것으로 발전하는지의 여부 ⑥ 학생이나 교사에게 알기 쉽게 기술되어 있는지 여부 ⑦ 사례가 풍부하게 제공되고, 그것들이 학생 주변에 있는 것인지 여부 ⑧ 학습 내용을 평가할 수 있는 문제가 출제되어 있는지 여부 ⑨ 내용을 쉽게 이해할 수 있게 하는 활동(견학·실험 등)으로 구성되었는지 여부 ⑩ 문법적으로 바른 표현으로 되어 있는지 여부 ⑪ 학생들의 발달 단계, 나이에 알맞은 언어 사용·표현 여부



미국(한정근, 1995)	일본 (박도순 외, 2001)	독일(바이에른 주) (김재춘 외, 2005)	태국 (함수곤 외, 2002)
①삽화 수준 ②편집 기술수준(technical quality) ③학습 보조자료의 풍부성 (평가문제집, 요약, 보충 학습지) ④참고문헌목록, 부록, 색인 표, 용어의 해설 등 부속물 구비 ⑤편집체제, 활자크기, 색채, 용지의 질, 제책 상태 ⑥교사용지도서, 안내서, 교수전략 자료구비 ⑦저자의 자격 및 전문성 구비	①오류나 부정확한 곳, 상호 모순된 것은 없을 것 ②어린이·학생이 이해하지 못하거나 오해할 우려가 있는 표현은 없을 것 ③표기는 적절하고 불통일이 없을 것	①삽입되는 그림이나 내용의 순서, 전개 의 이해가능성, 중요내용 강조 ②그림이나 사진이 예증으로서 제시 ③참고문헌과 색인 제시 ④학생들이 이해할 수 있는 용어와 어휘 사용 ⑤필요한 기초지식, 연습문제, 흥미를 유발하는 주제들을 명확하게 구분 ⑥참고 서적이나 다른 자료들에 대한 정보 제공 ⑦개정 독일어 맞춤법, 화폐단위로 유로화를 사용 ⑧양질의 종이, 좋은 인쇄 질, 견고한 표지, 저학년용은 무겁지 않아야 함	①글자 크기, 가독성은 교과서로서의 체제가 적절한가 ②교정, 삽화, 판형, 글자 크기, 쪽수는 알맞은가

- 우리나라의 교과서의 경우 그 구성요소를 외적체제와 내적체제로 구성함(문대영, 2006).

외적체제	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 판형(용지의 경제성, 편집의 융통성, 책 관리의 용이성, 학습자의 심리 등을 결정하는 요인) - 국판을 지양하고 4×6배판을 권장</li> <li>· 글자의 크기와 모양(글자의 가독성-글자 그 자체를 빠르고 정확하게 읽는 정도, 변별성-한 글자와 다른 글자의 형태를 식별해 내는 정도) -고등학교에서는 명조체, 10.5pt</li> <li>· 삽화(사물의 구조를 설명, 실험·실습 상황과 같은 학습 내용을 표현, 내용 이해의 도움을 주는 보조적 기능)</li> <li>· 편집 디자인(교과서의 외적 체제를 종합적으로 엮어내는 것) - 통일, 변화, 균형, 조화, 대비, 강조 등 구성 요소의 통합적 포맷 형성, 교과별/단원별 특징을 반영한 포맷, 여백, 레이아웃의 구성</li> </ul>
내적체제	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 내용 선정(교과서 개발 방향을 결정하는 설계도) - 내용의 교육적 타당성(목표근접성, 정확성, 시의성, 범위), 학습자 적합성, 논리적 정합성, 현실적 가능성</li> <li>· 내용 조직 - 학습 과정의 연결을 중시하는 계열성, 학습 내용과 방법의 통합성</li> <li>· 내용 제시 - 교과서 전개 체제(학습의 흐름이 구조적으로 체계화되도록 하는 내용 배열 방법)가 단원 중심으로 구성/주제 중심으로 구성, 교과서의 전개 방식 - ‘선 내용 제시-후 활동 자료 제시’, ‘선 활동 자료 제시-후 내용 제시’</li> <li>· 다양한 교수·학습법 구성 및 흥미로운 활동과제를 개발</li> <li>· 다양한 평가법을 구현할 수 있도록 구성</li> <li>· 체험·문제해결 활동 중심 및 실습위주로 구성</li> </ul>

- 교과기준의 항목을 너무 많이 세분화할 경우, 추상적으로 표현하여 해석하기 어렵고 항목간 중복, 과다, 포괄, 추상, 모호 등의 경우가 있음.

- 방안 :

- ① 20개의 항목을 10개 정도로 축소함.
- ② 어문규범 준수 사항의 표기 적정성을 요구하는 부분은 삭제함.
- ③ 전문교과의 특성에 맞게 실습과 탐구 중심으로 내용 제시 여부를 첨가함.
- ④ 학습목표에 따른 평가가 이루어지고 있는지에 대해 첨가함(실습·탐구 수업시 평가주안점 및 방법 제시, 이론 수업시 목표에 맞는 단원평가 문제 제시)

심사 영역	심사 기준	배점	비고
I. 교육과정 준수	1. 교육과정에 제시된 내용들을 균형 있게 선정하여 구성하였는가?	10	
II. 교육내용 선정	2. 제시된 학습목표에 부합되는 내용으로 구성되어 있는가?	10	
	3. 학문의 오류나 현실성 없는 자료 및 정설화되지 않는 자료가 삽입되어 있지 않는가?	10	
III. 교육내용 조직	4. 교육과정에 제시된 다른 전문 교과와의 연계성을 고려하였는가?	10	
	5. 교육 내용은 학생의 지적 발달 단계와 학년별 교과 수준, 학문적 체계, 교수-학습 체계에 맞게 조직되었는가?	10	
III. 교육내용 제시	6. 학습 내용이 실습 중심 및 탐구 중심의 교수·학습이 이루어지도록 구성되어 있는가?	10	
	7. 학생들이 자율적으로 학습할 수 있도록 구성되어 있는가?	10	
IV. 평가	8. 교과 교육 목표에 맞도록 지식, 기능, 가치·태도를 균형 있게 평가할 수 있는 다양한 평가 도구 및 과제를 제시하였는가?	10	
V. 편찬체제	9. 활자의 크기, 자형 등은 적절하며, 삽화와 편집디자인은 내용과 적합한가?	10	
VI. 표현 적정성	10. 내용을 구조화하여 제시하고, 학술용어, 계량단위 및 각종 기호는 통일성 있게 제시되었는가?	10	
계		100	

## (2) 2차기준

- 2차 심사는 1차 심사 결과 수정·보완 요구 사항의 이행 여부와 편찬 체제 등의 적합성 여부를 심사하는 기준, 기타 추가 수정 사항 등을 작성하는 것임.
- 어문 규범 준수에 대한 사항은 심사 기준에서 삭제함.
- 편집 디자인은 교과서의 외적 체제를 종합적으로 엮어내는 것으로 통일, 변화, 균형, 조화, 대비, 강조 등 구성 요소의 통합적 포맷을 형성 및 교과별, 단위별 특징을 반영한 포맷, 여백, 레이아웃의 구성을 고려한 것이므로 이를 첨가함.

현재				수정안			
수정 지시 사항		①	수정 지시 사항은 적절하게 이행되었는가?	수정 지시 사항		①	수정지시 사항은 적절하게 이행되었는가?
체제 등의 적합성	표현 표기	②	학술용어, 계량단위 및 각종 기호는 정확하고, 표준이 되는 것을 사용하고 있는가?	체제 등의 적합성	표현 표기	②	학술용어, 계량단위 및 각종 기호는 정확하고, 표준이 되는 것을 사용하고 있는가?
		③	문화·예술진흥법의 어문규범을 준수하고 있는가?			③	글자의 모양과 크기 및 활자체의 혼용은 시각적 효과를 거둘 수 있는가?
		④	활자체의 혼용은 시각적 효과를 거둘 수 있고, 인쇄는 선명한가?			④	각면의 상·하, 좌·우와 행수·자수 및 행간·자간의 여백 등의 공간 구성은 적절한가?
	편찬 체제	⑤	각면의 상·하, 좌·우와 행수·자수 및 행간·자간의 여백 등의 공간 구성은 적절한가?		편찬 체제	⑤	판형에 맞게 대제목, 소제목 등의 배치가 적절한가?
		⑥	판형에 맞게 대제목, 소제목 등의 배치가 적절한가?			⑥	제책은 견고한가?
		⑦	제책은 견고한가?			⑦	인쇄 색도, 삽화, 도표, 사진, 통계표 등은 선명하고 적절한가?
		⑧	인쇄 색도, 삽화, 도표, 사진, 통계표 등은 선명하고 적절한가?			⑧	편집디자인은 학생들의 흥미를 불러올 수 있도록 구성되어 있는가?
	기타 사항	⑨	차례, 찾아보기 등은 사용하기에 편리하도록 구성되어 있는가?		기타 사항	⑨	차례, 찾아보기 등은 사용하기에 편리하도록 구성되어 있는가?
		⑩	단원 요약, 연습문제 등 내용은 학습 효과를 올릴 수 있는가?			⑩	단원 요약, 연습문제 등 내용은 학습 효과를 올릴 수 있는가?

## 아. 심사 기준에서 어문 규범 준수 사항의 삭제 및 연구위원의 활용

- 심사 과정에서 어문 규범 준수 사항의 심사는 표기의 오류나 오타를 보는 것임.
- 교과서에서 가장 많은 오류는 맞춤법과 띄어쓰기, 문장 표현임.
  - 교과서는 내용뿐만 아니라 문장 표현이 표준적인 기준이 되고 있기 때문에 국민의 언어 생활을 오도할 우려가 크고, 학생 시절부터 배우고 익힌 교과서 글들이 잘못되었다면 이는 커다란 국가적 문제임.
- 그러나, 심사 기준의 어문 규범 준수 사항의 포함에 의한 심사는 심사에 걸리는 기간의 연장 및 전문가의 인력 낭비의 문제점이 있음.
  - 따라서, 심사 기준에 ‘어문 규범 준수 의무’ 사항을 삭제하여, 심사위원들은 전문교과에 대한 내용측면에 중점을 둔 심사와 용어나 기호만 심사하게 하고, 표기의 오류는 이에 대한 전문 지식 및 경험을 가진 연구위원들이 하되, 심사의 적격, 부적격 판정에는 영향을 미치지 않도록 함.

문제점	현재	수정안	사유
심의위원들의 임무의 증대	심의 기준의 ‘어문규범 준수 의무’사항이 포함되어 있음.	<b>(연구위원)</b> ① 최종심사에 대해 적격 판정을 받은 인정 신청 도서에 대해 내용·표현 또는 표기의 오류, 기타 수정이 필요한 사항을 조사·연구하기 위하여 심의회에 3인 이내의 연구위원을 둘 수 있다. ② 연구위원은 관련 분야에 전문 지식 및 경험이 풍부한 사람 중에서 위원장의 추천을 받아 교육감이 임명 또는 위촉한다.	· 전문교과의 전문성을 살린 심사 가능.

- 방안 :

① 1차 심사 후 연구위원들의 어문 규범 준수에 대한 오류 점검	② 2차 심사 후 연구위원들의 어문 규범 준수에 대한 오류 점검
<pre> graph TD     A[결정 신청 재검자 등록 접수] --&gt; B[연구 결정위원 추천]     B --&gt; C[심리본 접수 - 기초 조사]     C --&gt; D{1차 심사}     D --&gt; E{수정 보완 요구}     E --&gt; F{2차 심사}     F --&gt; G{최종 보완 심사}     G --&gt; H[합격 발표]     D --&gt; I((종료))     F --&gt; J((종료))     E --&gt; K[연구위원 - 어문규범 준수 사항에 의거 표기의 오류 검사] </pre>	<pre> graph TD     A[결정 신청 재검자 등록 접수] --&gt; B[연구 결정위원 추천]     B --&gt; C[심리본 접수 - 기초 조사]     C --&gt; D{1차 심사}     D --&gt; E{수정 보완 요구}     E --&gt; F{2차 심사}     F --&gt; G{최종 보완 심사}     G --&gt; H[합격 발표]     D --&gt; I((종료))     F --&gt; J((종료))     E --&gt; K[연구위원 - 어문규범 준수 사항에 의거 표기의 오류 검사] </pre>
<p>인정 신청권자에게 어문규범 오류에 대해 수정하도록 하고 이를 2차 심사에서 심사하여 합격결정을 낼 수 있으나, 2차 심사에서 치명적인 오류가 발견될 경우 시간 및 경제, 인력의 낭비를 가져올 수 있음.</p>	<p>2차 심사에서 적격판정을 받은 경우에 한해 연구위원들이 투입되어 어문규범 오류를 심사하여 인력의 낭비를 줄일 수 있으나, 이에 대한 수정 여부를 다시 심사해야 함.</p>

- 기대효과 : 심사 기간과 단계를 간략화 하여 심사비용 줄이고, 표기의 오류를 전문가들인 연구위원들이 함으로써 교과서의 오류를 줄임.

## 자. 인정 심의 대상에서 지도서 삭제

- 지도서는 교과서를 학생에게 가르치는 방법에 관한 도서이므로 원칙적으로 인정 심의 대상으로서 타당성이 적으며(박도순 외, 2001), 전문계고 전문교과의 경우 지도서가 개발되는 경우가 거의 없고 심의 대상으로 지정시 오히려 도서 개발 의지를 약화시킬 개연성이 있음.
- 인정 심의 대상에서 교과서와 지도서는 별개로 보고 지도서의 심의가 교과서의 심의에 영향을 미치지 못하도록 지도서를 심의 대상에서 삭제하여야 함.

문제점	현재	수정안	사유
심의대상 에 지도 서가 포 함 되 어 있음	<b>(합격 결정)</b> ① 인정도서의 합격 결정은 2차 심사 결과 적격 판정을 받은 경우 교육감이 행한다. 다만, 2차 심사 결과 수정·보완할 필요가 있는 경우에는 최종 수정 결과를 검토한 뒤에 결정한다. ② 1개의 과목의 인정도서가 2책 이상으로 구성되는 경우에 그중 하나라도 인정도서로서 부적합하거나 교과서와 지도서중 어느 하나라도 부적합한 경우에는 그 저작자의 신청도서는 모두 불합격으로 한다.	<b>(합격 결정)</b> ① 심의회 심의 결과 합격판정을 받은 경우 합격 도서로 결정·통지한다.	· 인정도서 심의 대상 에서 교사 용 지도서 삭제함.

#### 차. 심사 신청 서류의 표준화를 통한 인정도서 심의업무의 합리화

- 각 시·도교육청의 인정도서 심사 신청시 필요한 서류가 표준화 되어 있지 않아서 인정신청권자에게 혼란을 야기함.
- 신청서류의 표준화로 전문교과 인정도서 심의에 대한 합리화와 이를 통한 전문화를 이룰 수 있음.
  - 출판사 등록 증명서(원본)를 출판사신고필증(사본)으로 하여 편의를 도모함.
  - 출판사의 도서 발행 실적을 요구함으로써 전문화된 출판사의 선별 및 육성  
성이 가능함.

문제점	현재	수정안	사유
신청 서류의 표준화가 이루어 지지 않음.		<b>(신청서류)</b> 1. 인정도서 인정 신청서 1부 2. 심사본 10부 3. 저작자 이력서 각 1부 4. 저작자 대표 선임장(공동저작의 경우) 1부 5. 책별 정가계산서 1부 6. 출판사신고필증(사본) 1부 7. 출판사의 도서 발행 실적(최근 3년간) 1부. 8. 인정도서 출판에 관한 약정서 1부 9. 인정도서 사용 필요성 및 사유서(학교) 1부 10. 인정도서 사용 계획서(학교) 1부 11. 서약서(대표저작자, 출판예정자 연서) 1부 12. 방송통신고등학교 교재(방송용의 경우) 사용에 관한 시· 도교육감협의서 1부 13. 인정도서 인정출원 수수료 납부 영수증(양식) 1부.	· 신청서류 의 표준 화

## 카. 전문교과 인정도서 발행 조건 및 인정도서 인정 신청권자 자격의 부여

- 교과 전문 출판사에 인정도서 심의 신청을 할 수 있는 자격을 줄 때, 요건이 필요함.
- 일본의 경우 자본액 1000만엔 이상, 편집자 5인 이상, 출판 경험 있을 것, 출판 불공정 행위 없을 것의 제한을 둠.
- 국정도서의 발행사 선정 자격 기준은 다음과 같음.

1) 교과용도서 발행사로서 교과용도서 발행 경력이 최근 3년 이상일 것
2) 최근 결산서 대차대조표에 의거 자산 총액이 70억 원 이상이고, 부채 비율이 300% 미만일 것
3) 교과용도서 편집 및 디자인을 전담하며 이를 적절히 실행할 수 있다고 인정되는 최소한 10명 이상의 전문 인력(교과용도서 편집경력 5년 이상인자)을 보유하고 있을 것
4) 최근 3년간 도서 발행과 관련 뚜렷한 불공정한 행위를 하여 사회적 물의를 일으킨 적이 없을 것
5) 단일회사(주식회사의외부감사에관한법률시행령 제5조에 의한 관계회사 포함)로서 교과용도서 발행에 필요한 자체 조직 및 시설이 있을 것
- 편집 조판 분야 등에 대한 교과용도서 발행 자체 조직 구성 운영
- 조판 제판 인쇄 제본 시설
- 공급을 위한 창고 시설(495㎡, 150평 이상) 확보

### - 방안 :

- ① 교과용 도서 발행사로서 교과용 도서 및 해당 분야 유사 도서 발행 경력이 최근 3년 이상일 것.
  - ② 교과용 도서 편집 및 디자인을 전담하며 이를 적절히 실행할 수 있다고 인정되는 5명 이상의 전문 인력을 보유하고 있을 것.
  - ③ 단일회사(주식회사의외부감사에관한법률시행령 제5조에 의한 관계회사 포함)로서 교과용도서 발행에 필요한 자체 조직 및 시설이 있을 것
- 기대효과 : 집중적으로 전문적이고 짙 높은 도서를 편찬할 수 있음.

문제점	현재	수정안	사유
인정도서 신청권자의 제한으로 교과서의 질 제고에 한계가 있음.	(인정도서 인정 신청권자) 교육장(고등학교의 경우에는 학교장)은 관할 구역 안의 학교(고등학교의 경우에는 당해 학교)의 교과목에 관하여 인정도서의 사용이 필요하다고 판단되는 경우에는 인정도서를 신청할 수 있다.	(인정도서 인정 신청권자) 교육장(고등학교의 경우에는 학교장)은 관할 구역 안의 학교(고등학교의 경우에는 당해 학교)의 교과목에 관하여 인정도서의 사용이 필요하다고 판단되는 경우와 저작자, 발행자, 저작자와 발행자 공동으로 인정도서를 신청할 수 있다.	· 전문화된 출판사의 인정 가능

타. 위의 개선점을 고려한 인정도서심의회 교육규칙 및 인정도서 업무처리 지침안 반영하면 <부록 8>과 같이 제시할 수 있음.





## V. 제 언



## V. 제 언

□ 전문교과가 다양한 수요자의 요구를 반영하고 획일적인 교과서 체제에서 벗어나 현대사회의 변화하는 가치를 적용할 수 있고 지역사회와 단위 학교의 ‘교육과정 자율화’를 촉진하기 위해서는 국정도서에서 인정도서로의 전환이 필요함. 그러나 현재의 실정에서 전문교과를 국정도서에서 인정도서의 체제로 전환하여 개발할 경우, 내용의 질과 관련된 내적 체제를 비롯하여 외형, 인쇄, 분량, 가격 등과 관련된 외적 체제 모두 현재의 국정도서 체제에 비하여 상대적으로 부실하게 될 가능성이 클 것으로 예상됨. 따라서 전문교과 인정도서의 지속가능한 질 제고 체제 구축을 위한 정책 제언은 다음과 같음.

### □ 전문교과 인정도서 개발 절차의 개선 관련 제언

- 시대 상황에 부합된 교과서를 만들기 위한 취지로 도입된 전문교과 인정도서 개발 시스템이 학생 교육의 질을 제고할 수 있는 안정화 시스템을 구축하기 이전까지 교육과학기술부는 전문교과 인정도서에 지속적인 정책적 관심을 갖고 개발 계획을 기획·수립하고, 교과서 연구·개발비, 심사비 및 저작권보상비를 포함한 관련 예산을 확보하여 시·도교육청에 안배하여야 함.
- 시·도교육청은 전문교과의 특성에 맞는 인정도서를 편찬하기 위해 해당도서 분야의 전문성이 공인된 연구·개발기관 선정과 관리 능력을 함양하고, 국가 수준의 교육과정과 교육과정 해설서를 면밀히 분석한 뒤, 편찬 및 심사의 기준과 유의점을 사전에 수립하여 제시할 필요가 있음.
- 시·도교육청은 전문교과 인정도서의 교과목에 대해 전문성 있는 연구·개발기관의 선정을 위한 산·학·연 협의체, 학회, 대학 기관 등 도서의 개발을 위한 다양한 Pool을 구축하여 운영할 필요가 있음.

### □ 전문교과 인정도서 개발 방법의 개선 관련 제언

- 전문교과 인정도서의 인정 후 사용가능한 기간을 명시하는 ‘사용연한제’가 도입되어 운영되어야 함.

- 전문교과 인정도서의 원본 내용을 웹을 이용하여 데이터베이스화 하여 보관하고 이를 공개할 수 있는 시스템이 개발·운영되어야 함.
- 전문교과 인정도서의 전문화를 위해 특정 교과목에 대한 전문화된 출판사를 정책적으로 육성하고 인정도서 인정 신청권자로 지정해주어, 교과용 도서를 지속적으로 수정·보완해 나갈 수 있는 체제를 구축하도록 할 필요가 있음.
- 전문교과 인정도서 제도의 개방화를 보장하여 교과서의 인정을 위한 심사 기준, 심사 결과의 공개를 통한 심사 과정의 투명성을 확보할 필요가 있음.

□ 전문교과 인정도서에 대한 시·도교육청의 인정도서 업무처리 규칙과 지침의 표준화를 통해 전문교과 인정도서의 심사기준 및 절차의 합리화를 이룰 필요가 있음. 이를 위해 전문교과 인정도서의 심의 절차의 선진화와 교과서의 질 제고를 위해 개선되어야 할 내용을 제언하면 다음과 같음.

- 질 높은 교과서를 개발하기 위해서는 심사 과정에서도 고도의 전문성이 요구됨. 그러나 각 시·도교육청에서의 도서 심사 업무 폭주, 심의 업무와 관련한 전담 기구의 부재, 시·도교육청별 인정도서 심의 절차 비 표준화 등으로 혼란이 야기될 우려가 매우 높음. 따라서 전문교과 인정도서 심의 지침 및 규칙을 표준화하여 각 시·도교육청별로 권고할 필요가 있음.
- 각 시·도 교육청별로 인정도서 담당 직원을 배치하고, 인정도서심의위원회 위원으로 선정된 인사의 임기를 2년 이상으로 보장하여 관련 업무의 노하우를 축적하게 할 필요가 있음. 따라서 각 시·도 교육청에서는 학습 및 교수법을 연구하고 각 교과연구회 활동을 관장하고 있는 시·도 교육연구정보원에 전문교과 인정도서를 담당하는 담당관을 배치하여 업무의 전문화를 이루도록 할 필요가 있음.

## 참고 문헌

- 곽병선 외(2004). 교과서 발행제의 다양화에 따른 자유발행제 도입 방안 연구. 한국교과서연구재단.
- 금창연 외(2007). 교과용도서 발행 시스템 표준화에 관한 연구. 한국교과서연구재단.
- 김만곤 외(2006). 검정도서 수정 보완 체제 개선 방안에 관한 연구. 한국교과서연구재단.
- 김재춘(2003). 국가수준 교육과정의 부분·수시 개정 담론에 대한 비판적 분석. 교육과정연구, 21(3). 303~320.
- 김재춘(2005). 교과서 인정제 확대 방안 탐색 - ‘국정교과서 검인정화 방안에 대한 공청회’
- 김재춘·김재현(2004). 교과서 자유발행제의 의미탐색. 한국교육, 31(2). 299~320.
- 김태웅 외(1998). 교과용도서 정가결정제도 개선을 위한 구체화 방안. 한국교과서연구소.
- 문대영(2006). 기술교과서의 외적 체제와 내적 체제 개선방안. 한국기술교육학회지, 6(2). 77~94.
- 박도순(2001). 교과서 심의·채택 제도 국제 비교 연구. 한국교과서연구재단.
- 박소영 외(2004). 교과서 상시 개편 체제 수립 방안 연구. 한국교과서연구재단.
- 손병길 외(2003). 교과용도서 수시보완을 위한 온라인 오프라인체제 구축 방안. 한국교과서연구재단.
- 신현석·이강(2005). 교과용도서 학교 공급 서비스 개선 방안에 대한 연구. 한국교과서연구재단.
- 유학영 외(2003). 국정도서 발행 제도 개선에 관한 연구. 한국교과서연구재단.
- 이근남 외(2003). 교과용 도서 개발 비용에 관한 연구. 한국교과서연구재단.
- 이영희(1994). 캐나다의 교과서 제도. 교과서연구, 제20호. 한국2종교과서협회.
- 이종국(1991). 한국의 교과서. 대한교과서주식회사.
- 이종국(2005). 한국의 교과서상. 일진사.
- 이종국(2007). 한국의 교과서 출판에 대한 지향적 과제-교과서 이해의 현상적 양태로 본 지향 과제를 중심으로. 한국출판학연구, 제53호. 245~278.
- 정혜승(2005). 미국의 국어교과서 분석 연구-교과서의 기능을 중심으로. 독서연구, 14호.
- 조난심 외(1999). 제7차 교육과정에 따른 2종 도서 검정체제 개선연구. 한국교과서연구원.

- 조난심 외(2004). 초·중등학교 국정 도서의 검인정화 방안 연구. 한국교육과정평가원 연구보고서. 한국교과서연구재단.
- 한국교육과정평가원(2005). 국정교과서 검인정화 방안에 대한 공청회 자료.
- 한정근(1995). 미국의 교과서 제도. 교과서연구, 제21호. 98~10.
- 함수곤 외(2002). 교과용 도서 검정업무개선방안 연구. 한국교과서연구재단.
- 함수곤 외(2003). 일본의 교과용 도서 편찬 체제 및 개발 모형 연구. 한국교과서연구재단.
- 허강 외(2002). 한국의 검인정 교과서 변천에 관한 연구. 한국교과서연구원.
- 홍후조 외(2006). 교과서 인정제의 제도적 개선 방안에 관한 연구. 한국교과서연구재단.
- 홍후조 외(2007). 교과서 발행 제도 개선 방안에 관한 연구 - 교과서 가격 및 검정 도서 책별 이익금 배분제와 발행제도를 중심으로. 한국교과서연구재단.

## 부 록

〈부록 1〉 시·도교육청 인정도서 현황(2000~2009)

〈부록 2〉 전문교과 인정도서 개발 방식 분석 도구

〈부록 3〉 전문교과 인정도서 개발 방식 분석 준거

〈부록 4〉 우리나라 교과교육연구회 현황

〈부록 5〉 우리나라 학회 현황

〈부록 6〉 현행 국정도서 편찬기관 현황

〈부록 7〉 2008~2012 국정도서 발행 대행시 비용 현황

〈부록 8〉 인정도서심의회 교육규칙 및 인정도서 업무처리 지침(안)





<부록 1> 시·도교육청 인정도서 현황(2000~2009)

(09.09.04 기준)

시도	심의	학교급			소계	합계
		초	중	고		
서울	심의 유	459	83	390	932	1,078
	심의 무	0	39	107	146	
부산	심의 유	104	6	68	178	225
	심의 무	0	0	47	47	
대구	심의 유	33	3	17	53	53
	심의 무	0	0	0	0	
인천	심의 유	67	0	54	121	121
	심의 무	0	0	0	0	
광주	심의 유	134	0	8	142	142
	심의 무	0	0	0	0	
대전	심의 유	15	0	4	19	31
	심의 무	0	0	12	12	
울산	심의 유	22	0	0	22	22
	심의 무	0	0	0	0	
경기	심의 유	19	2	62	83	88
	심의 무	0	4	1	5	
강원	심의 유	15	0	11	26	26
	심의 무	0	0	0	0	
충북	심의 유	15	13	51	79	80
	심의 무	0	0	1	1	
충남	심의 유	20	1	37	58	62
	심의 무	2	0	2	4	
전북	심의 유	22	0	16	38	42
	심의 무	4	0	0	4	
전남	심의 유	72	1	11	84	84
	심의 무	0	0	0	0	
경북	심의 유	30	0	6	36	37
	심의 무	0	1	0	1	
경남	심의 유	76	0	21	97	97
	심의 무	0	0	0	0	
제주	심의 유	3	0	2	5	5
	심의 무	0	0	0	0	
계	심의 유	1,106	109	758	1,973	2,193
	심의 무	6	44	170	220	
	<b>학교급</b>	<b>1,112</b>	<b>153</b>	<b>928</b>	<b>2,193</b>	<b>2,193</b>

## <부록 2> 전문교과 인정도서 개발 방식 분석 도구

분석 영역	분석 항목	분석 지표	분석 주안점
1. 인정도서심의회 목적	1.1 인정도서심의회 설치	1.1.1 인정도서심의회 설치에 대한 법적 근거 제시	인정도서심의회 설치에 대한 법적 근거 제시 여부
	2.1 인정도서심의회 기능	2.1.1. 인정도서심의회 기능의 범위에 대한 근거 제시	인정도서심의회 기능의 범위에 대한 근거 제시 여부
2. 인정도서심의회		2.2.1 위원 구성 대상의 확대	위원 구성 대상의 확대 여부
	2.2 인정도서심의회 구성	2.2.2 위원장 및 위원장의 직무에 대한 근거 제시	위원장 및 위원장 직무에 대한 근거 제시 여부
		2.2.3 위원 임기에 대한 근거 제시	위원 임기에 대한 근거 제시 여부
	2.3 인정도서심의회 회의	2.3.1 심의회 회의 개의 및 의결에 대한 근거 제시	심의회 회의 개의 및 의결에 대한 근거 제시 여부
	2.4 심의생략	2.4.1 심의생략에 대한 근거 제시	심의생략에 대한 근거 제시 여부
	2.4 간사	2.5.1 사무처리를 위한 간사 지정에 대한 근거 제시	사무처리를 위한 간사 지정에 대한 근거 제시 여부
	2.4 보고	2.4.1 심의회 의결 사항의 보고에 대한 근거 제시	심의회 의결 사항의 보고에 대한 근거 제시 여부
	2.5 수당	2.5.1 위원 및 연구위원들에게 지급되는 수당에 대한 근거의 구체성	위원 및 연구위원들에게 지급되는 수당에 대한 근거의 구체성 여부
	2.6 운영 세칙	2.6.1 심의회의 운영 세칙에 대한 근거 제시	심의회의 운영 세칙에 대한 근거 제시 여부
	2.7 준용	2.7.1 심의회의 준용에 대한 근거 제시	심의회 준용에 대한 근거 제시 여부

<표 계속>

분석 영역	분석 항목	분석 지표	분석 주안점
	3.1. 인정신청권자	3.1.1 인정신청권자 제시의 확대	인정신청권자 제시의 확대 여부
	3.2 어문 규범 준수 의무	3.2.1 어문 규범 준수 의무에 대한 증거 제시	어문 규범 준수 의무에 대한 증거 제시 여부
	3.3. 인정신청시기	3.3.1 인정도서의 신청시기 증거 제시	인정도서의 신청시기 증거 제시 여부
	3.4 수수료	3.4.1 인정도서 수수료 산정 증거의 제시	인정도서 신청자의 수수료 납부시 필요한 증거의 제시 여부
3. 인정신청	3.5 합격 결정	3.5.1 합격 결정 및 통지에 대한 증거의 제시	합격 결정 및 통지에 대한 증거의 제시 여부
	3.6 불합격 통지 및 재신청	3.6.1 인정도서 불합격 판정시 통지 및 재신청의 증거 제시	인정도서 불합격 판정시 통지 및 재신청 증거 제시 여부
	3.7 승인 사항 보고	3.7.1 승인 사항 보고에 대한 증거 제시	승인 사항 보고에 대한 증거 제시 여부
	3.8 대장 관리	3.8.1 대장 관리 증거 제시	대장 관리에 대한 증거 제시 여부
4. 심사기준	4.1 1차 기준	4.1.1 1차 기준 제시	1차 기준 제시 여부
	4.2 2차 기준	4.2.1 2차 기준 제시	2차 기준 제시 여부
	4.3 심의없는 인정도서 기준	4.3.1 심의없는 인정도서의 기준 제시	심의없는 인정도서의 기준 제시 여부(심의 생략할 수 있는 증거 명시 여부)
	5.1 사용 범위	5.1.1 타 시·도교육감 인정 도서에 대한 승인	타 시·도교육감 인정 도서에 대한 승인 여부
5. 인정도서	5.2 수정	5.2.1 수정에 대한 증거 제시	수정에 대한 증거 제시 여부
	5.3 취소	5.3.1 취소에 대한 증거 및 사례 제시	취소에 대한 증거 및 사례 제시 여부
	5.4 청문	5.4.1 청문(의견 진술 기회 제공) 및 의견 진술 기회 상실에 대한 증거 제시	청문(의견 진술 기회 제공) 및 의견 진술 기회 상실에 대한 증거 제시 여부
	5.5 가격 사정	5.5.1 적정 가격 산출의 근거 제시	적정 가격 산출의 근거 제시 여부
6. 인정도서 신청 및 인정 업무처리 흐름도	6.1 인정도서 신청 및 인정 업무처리 흐름도	6.1.1 인정도서 신청 및 인정 업무처리 흐름도 제시	인정도서 신청 및 인정 업무처리 흐름도 제시 여부
	7.1 연구위원	7.1.1 연구위원 구성에 대한 증거 제시	연구위원 구성에 대한 증거 제시 여부
7. 감수기관 및 위원	7.2 감수기관 지정·운영 가능	7.2.1 감수기관 지정·운영의 증거 제시	감수기관 지정·운영 증거의 제시 여부

### <부록 3> 전문교과 인정도서 개발 방식 분석 준거

분석 지표	분석 주안점	분석 기준		
		A (우수)	B (보통)	C (미흡)
1.1.1 인정도서심의회 설치에 대한 법적 준거 제시	인정도서심의회 설치에 대한 법적 준거 제시 여부	인정도서심의회라는 명칭을 사용하고 설치에 대한 법적 준거를 명확히 제시하였다.	인정도서심의회 설치에 대한 법적 준거를 제시하였다.	인정도서심의회 설치에 대한 법적 준거를 제시하지 못했다.
2.1.1. 인정도서심의회 기능의 범위에 대한 준거 제시	인정도서심의회 기능 범위에 대한 준거 제시 여부	인정도서심의회의 기능을 자세히 설명하였고, 각 시·도교육감의 제정권을 인정했다.	인정도서심의회의 기능을 자세히 설명하였다.	인정도서심의회의 기능의 설명이 미흡하거나 없었다.
2.2.1 위원 구성 대상의 확대	위원 구성 대상의 확대 여부	인정도서심의회의 위원 선정시 학부와 산학겸임교사를 포함하였다.	인정도서심의회의 위원 선정시 학부를 포함하였다.	인정도서심의회의 위원 선정시 학부를 포함시키지 않았다.
2.2.2 위원장 및 위원장의 직무에 대한 준거 제시	위원장 및 위원장의 직무에 대한 준거 제시 여부	위원 임기 및 결원시에 대한 사항을 명확히 제시하였다.	위원 임기에 대한 사항을 제시하였다.	위원 임기에 대한 사항을 제시하지 못하였다.
2.2.3 위원 임기에 대한 준거 제시	위원 임기에 대한 준거 제시 여부	위원장 의무 및 준수사항, 위원장의 부재시에 대한 사항을 자세히 제시하였다.	위원장 의무 및 준수사항에 대한 사항을 제시하였다.	위원장 의무 및 준수사항에 대한 사항을 제시하지 못하였다.
2.3.1 심의회 회의 개의 및 의결에 대한 준거 제시	심의회 회의 개의 및 의결에 대한 준거 제시 여부	심의회 회의 개의 및 의결이 쉽게 결정될 수 있도록 준거를 제시하였다.	인정도서심의회 회의 개의 및 의결에 대한 준거를 제시하였다.	인정도서심의회 회의 개의 및 의결에 대한 준거를 제시하지 못하였다.
2.4.1 심의생략에 대한 준거 제시	심의생략에 대한 준거 제시 여부	심의없는 도서의 사용을 가능하게 하기위해 심의 생략에 대한 법적 준거를 명확히 제시하였다.	심의없는 도서의 사용을 가능하게 하기위해 심의 생략에 대한 법적 준거를 제시하였다.	심의없는 도서의 사용을 가능하게 하기위해 심의 생략에 대한 법적 준거를 명확히 제시하지 못하였다.
2.5.1 사무처리에 대한 준거 제시	사무처리를 위한 간사 지정에 대한 준거 제시 여부	사무처리를 위한 간사 지정 및 그 역할에 대한 준거를 명확히 제시하였다.	사무처리를 위한 간사 지정에 대한 준거를 제시하였다.	사무처리를 위한 간사 지정 및 그 역할에 대한 준거를 제시하지 못하였다.
2.4.1 심의회 의결 사항의 보고에 대한 준거 제시	심의회 의결 사항의 보고에 대한 준거 제시 여부	심의회 의결 사항에 대해 교육감에게 보고될 수 있도록 준거를 명확히 제시하였다.	심의회 위결 사항에 대해 교육감에게 보고될 수 있도록 준거를 제시하였다.	심의회 의결 사항 보고에 대한 준거를 제시하지 못하였다.

<표 계속>

분석 지표	분석 주안점	분석 기준		
		A (우수)	B (보통)	C (미흡)
25.1 위원 및 연구위원들에게 지급되는 수당에 대한 준거의 구체성	위원 및 연구위원들에게 지급되는 수당에 대한 준거의 구체성 여부	위원 및 연구위원에게 수당 지급에 대해 명확히 제시하여 실질적인 수당을 받을 수 있게 하였다.	위원 및 연구위원에게 수당 지급에 대한 사항을 제시하였다.	위원 및 연구위원에게 수당 지급에 대한 사항을 제시하지 못하였다.
26.1 심의회의 운영 세칙에 대한 준거 제시	심의회의 운영 세칙에 대한 준거 제시 여부	심의회의 효율적 운영을 위한 운영 세칙을 자세히 제시하였다.	심의회의 효율적 운영을 위한 운영 세칙을 제시하였다.	심의회의 효율적 운영을 위한 운영 세칙을 제시하지 못하였다.
27.1 심의회의 준용에 대한 준거 제시	심의회의 준용에 대한 준거 제시 여부	심의회의 운영을 원활하게 하기 위해 심의회의 규칙에 명시되지 않은 사항에 대해 준용할 수 있음을 밝혔고 개정된 대통령령을 따르게 하였다.	심의회의 규칙에 명시되지 않은 사항에 대해 준용할 수 있음을 밝혔다.	심의회의 규칙에 명시되지 않은 사항에 대해 준용할 수 있음을 밝히지 못하였다.
31.1 인정신청권자 제시의 확대	인정신청권자 제시의 확대 여부	해당학교에서 신설한 교과목에 대한 인정신청권자에 저작자, 발행자, 저작자와 발행자 공동을 포함시켰다.	국정 또는 검정 도서의 지도서가 없는 교과목의 지도서에 대한 인정신청권자에 저작자, 발행자, 저작자와 발행자 공동을 포함시켰다	인정신청권자에 저작자, 발행자, 저작자와 발행자 공동을 포함시키지 않았다.
32.1 어문 규범 준수 의무에 대한 준거 제시	어문 규범 준수 의무에 대한 준거 제시 여부	인정도서, 심의없는 인정도서, 교육감 개발 교재에 대한 신청시기를 구분하여 자세히 제시하였다.	인정도서, 심의없는 인정도서, 교육감 개발 교재에 대한 신청시기를 제시하였다.	인정도서, 심의없는 인정도서, 교육감 개발 교재에 대한 신청시기를 제시하지 못하였다.
33.1 인정도서의 신청 시기 준거 제시	인정도서의 신청 시기 준거 제시 여부	인정도서 신청자의 수수로 납부에 대한 준거와 함께 책별정가제산서를 제시하였다.	인정도서 신청자의 수수로 납부에 대한 준거를 제시하였다.	인정도서 신청자의 수수로 납부에 대한 준거를 제시하지 못하였다.
34.1 인정도서 수수로 산정 준거의 제시	인정도서 신청자의 수수로 납부시 필요한 준거의 제시 여부	어문 규범 준수 의무에 대한 준거를 명확히 제시하였다.	어문 규범 준수 의무에 대한 준거를 제시하였다.	어문 규범 준수 의무에 대한 준거를 제시하지 못하였다.
35.1 합격 결정 및 통지에 대한 준거의 제시	합격 결정 및 통지에 대한 준거의 제시 여부	합격 결정 및 통지에 대한 준거를 명확히 제시하였다.	합격 결정 및 통지에 대한 준거를 제시하였다.	합격 결정 및 통지에 대한 준거를 제시하지 못하였다.

<표 계속>

분석 지표	분석 주안점	분석 기준		
		A (우수)	B (보통)	C (미흡)
3.6.1 인정도서 불합격 판정 판정시 통지 및 재신청 준신청의 준거 제시	인정도서 불합격 판정시 통지 및 재신청 준신청 여부	불합격 판정시 통지 및 재신청을 허용에 대한 준거를 제시하였다.	불합격 판정시 통지에 대한 준거를 제시하였다.	불합격 판정시 통지에 대한 준거를 제시하지 못하였다.
3.7.1 승인 사항 보고에 대한 준거 제시	승인 사항 보고에 대한 준거 제시 여부	승인 사항 보고에 대한 준거를 합리제에 기술하여 명확히 제시하였다.	승인 사항 보고에 대한 준거를 제시하였다.	승인 사항 보고에 대한 준거를 제시하지 못하였다.
3.8.1 대장 관리 준거 제시	대장 관리에 대한 준거 제시 여부	대장 관리에 대한 준거를 제시하였고 심의도서와 심의없는 도서에 대해 구분하였다.	대장 관리에 대한 준거를 제시하였다.	대장 관리에 대한 준거를 제시하지 못하였다.
4.1.1 1차 기준 제시	1차 기준 제시 여부	1차 기준에 대한 준거를 명확히 제시하였다.	1차 기준에 대한 준거를 제시하였다.	1차 기준에 대한 준거를 제시하지 않았다.
4.2.1 2차 기준 제시	2차 기준 제시 여부	2차 기준에 대한 준거를 명확히 제시하였다.	2차 기준에 대한 준거를 제시하였다.	2차 기준에 대한 준거를 제시하지 않았다.
4.3.1 심의없는 인정도서의 기준 제시	심의없는 인정도서의 기준 제시 여부(심의 생략할 수 있는 준거 명시 여부)	심의없는 인정도서에 대한 준거를 명확히 제시하였다.	심의없는 인정도서에 대한 준거를 제시하였다.	심의없는 인정도서에 대한 준거를 제시하지 않았다.
5.1.1 타 시·도교육감 인정 도서에 대한 승인	타 시·도교육감 인정 도서에 대한 승인 여부	인정도서 사용 범위에 타 시·도교육감 인정도서를 포함됨을 명확히 제시하였다.	인정도서 사용 범위에 타 시·도교육감 인정도서를 포함됨을 제시하였다.	인정도서 사용 범위에 타 시·도교육감 인정도서를 포함시키지 않았다.
5.2.1 수정에 대한 준거 제시	수정에 대한 준거 제시 여부	수정에 대한 준거를 명확히 제시하였다.	수정에 대한 준거를 제시하였다.	수정에 대한 준거를 제시하지 못하였다.
5.3.1 취소에 대한 준거 및 사례 제시	취소에 대한 준거 및 사례 제시 여부	취소에 대한 준거 및 사례를 제시하였고, 사용연한제에 대한 취소를 포함시켰다.	취소에 대한 준거 및 사례를 제시하였다.	취소에 대한 준거 및 사례를 제시하지 못하였다.

<표 계속>

분석 지표		분석 주안점	분석 기준		
			A (우수)	B (보통)	C (미흡)
5.4.1	청문(의견 기회 제공) 및 의 견 기술 기회 상 실에 대한 준거 제시	청문(의견 기술 기회) 및 의견 기술 기 회 상실에 대한 준거 제시 여부	의견 기술 기회 제공과 이 기회가 상실될 수 있는 준거를 명확히 제 시하였다.	의견 기술 기회 제공에 대한 준거 를 제시하였다.	의견 기술 기회 제공과 이 기회가 상실될 수 있는 준거를 제시하지 못하였다.
5.5.1	적정 가격 산출의 근거 제시	적정 가격 산출의 근 거 제시 여부	인정도서의 적정 가격 산출에 대 한 근거 및 산출법을 명확히 제시 하였다.	인정도서의 적정 가격 산출에 대한 근거를 제시하였다.	인정도서의 적정 가격 산출에 대한 근거를 제시하지 못하였다.
6.1.1	인정도서 신청 및 인정 업무처리 호 름도 제시	인정도서 신청 및 인 정 업무처리 흐름도 제시 여부	인정도서 신청 및 인정 업무처리 흐름도를 규칙에 근거하여 명확히 제시하였다.	인정도서 신청 및 인정 업무처리 흐름도를 제시하였다.	인정도서 신청 및 인정 업무처리 흐름도를 제시하지 못하였다.
7.1.1	연구위원 구성에 대한 준거 제시	연구위원 구성에 대한 준거 제시 여부	연구위원의 구성에 대한 준거 및 임무를 제시하였다.	연구위원 구성에 대한 준거를 제시 하였다.	연구위원 구성에 대한 준거를 제시 하지 못하였다.
7.2.1	감수기관 지정·운영 운영의 준거 제시	감수기관 지정·운영 준거의 제시 여부	인정심사의 효율성을 돕기 위해 시·도교육청의 합의체인 감수기 관을 지정·운영할 수 있는 준거 를 명확히 제시하였다.	감수기관을 지정·운영할 수 있는 준거를 제시하였다.	감수기관을 지정·운영할 수 있는 준거를 제시하지 못하였다.

#### <부록 4> 우리나라 교과교육연구회 현황

번호	학교급	교과	연구회	회장	설립연도	회원수
1	공통	교과통합	한국 초·중등 ICT 활용교육연구회	홍승표	2000	5,300
2	중등	교과통합	한국중등영어교육연구회	이병호	2000	5,260
3	중등	과학	서울중등과학교과연구회	이영만	1982	3,944
4	중등	수학	한국중등수학교과교육연구회	김군배	1991	2,341
5	공통	교과통합	전국 초중등 뇌교육연구회	고병진	1997	2,000
6	중등	비교과	한국중등교육과정연구회	윤웅섭	2003	1,707
7	중등	제2외국어	한국중등중국어교육연구회	박용호	1990	1,300
8	중등	수학	충남중등수학교육연구회	안성준	1994	1,093
9	중등	영어	충남중등영어교육연구회	지희순	1990	1,000
10	중등	수학	경남중등수학교육연구회	이종현	1984	953
11	중등	국어	대전광역시중등국어교육연구회	최무정	1989	900
12	중등	체육	한국중등체육연구회	이수호	1990	800
13	중등	체육	한국중등체육연구회	박수환	1980	800
14	공통	교과통합	서울중등학급경영연구회	정우섭	2001	700
15	중등	과학	서울중등과학체험학습교육연구회	장춘길	1992	679
16	공통	비교과	서울초중등생활음악교육연구회	고춘선	1999	652
17	중등	수학	전남중등수학교육연구회	강용기	1995	600
18	중등	수학	경남중등수학교과교육연구회	문동주	1980	571
19	중등	기타	충남중등정보컴퓨터교과교육연구회	송인찰	2001	550
20	중등	기타	서울중등멀티미디어교육연구회	이종석	1997	522
21	공통	비교과	서울초중등진로교육연구회	박문영	1992	500
22	중등	영어	경남중등영어교육연구회	김수곤	1995	500
23	공통	국어	경남중등국어교과교육연구회	최문경	1994	450
24	중등	영어	서울중등영어교과교육연구회	정진영	1984	434
25	중등	가정	경남중등가정교육연구회	류영숙	1986	432
26	중등	미술	경상북도중등미술교육교과연구회	이장복	1966	425
27	중등	음악	경남중등음악교육연구회	김신길	1962	420
28	중등	기타	경기도중등정보컴퓨터교과교육연구회	이동재	2004	400
29	중등	제2외국어	서울중등일본어교육연구회	여선구	1991	386
30	중등	국어	경상북도중등국어교육연구회	장재성	1990	360
31	공통	음악	서울초중등컴퓨터음악교육연구회	김대성	1998	350
32	중등	영어	대전광역시중등영어교육연구회	정진남	1984	350
33	중등	미술	경남중등미술교육연구회	류차현	1962	350
34	중등	교과통합	경기도중등교육과정연구회	김태영	2001	342

<표 계속>



번호	학교급	교과	연구회	회장	설립연도	회원수
35	중등	가정	충남중등가정교육연구회	이선자	1994	341
36	중등	국어	경남중등국어교육연구회	김정용	1994	335
37	중등	영어	경상북도중등영어교육연구회	방중수	1986	322
38	공통	비교과	서울초중등전통타악교육연구회	이정선	1996	320
39	중등	국어	전북중등국어교육연구회	최기재	1993	310
40	중등	비교과	서울중등환경교육연구회	신정숙	1993	300
41	중등	국어	서울중등국어교과교육연구회	최오규	1989	300
42	기타	과학	서울초중등과학발명놀이연구회	정인홍	1996	300
43	중등	교과통합	경남중등특별활동교육연구회	양문식	1997	300
44	중등	교과통합	서울중등수업방법개선연구회	이영만	2001	283
45	중등	영어	서울중등KEMA영어교과교육연구회	김종근	2000	279
46	중등	수학	경북중등수학교육연구회	이영직	1990	277
47	중등	수학	강원중등수학교육연구회	조규억	1996	271
48	공통	교과통합	충남 중등 교수학습 방법 연구회	류창기	2009	270
49	중등	음악	강원중등음악교과연구회	심경보	1999	269
50	중등	교과통합	서울중등전자교육연구회	조정용	1974	260
51	중등	도덕	경북중등도덕윤리교육연구회	김재승	2001	257
52	공통	비교과	서울초중등교육정책연구회	윤명숙	2004	250
53	중등	음악	경북중등음악교육연구회	정덕관	1963	250
54	중등	체육	경북중등체육교육연구회	정진태	1991	245
55	중등	기타	경기도 중등 보건과교육연구회	남순태	2002	228
56	중등	과학	경북중등과학교육연구회	이희영	1988	227
57	중등	사회	경남중등일반사회교육연구회	박희구	1990	212
58	중등	과학	서울중등지구과학교육연구회	이태욱	1991	200
59	중등	비교과	중등상담기법연구회	이영옥	1963	200
60	공통	비교과	충남중등교육과정연구회	조세연	2006	200
61	중등	교과통합	서울중등전산교육연구회	천광호	1990	194
62	중등	교과통합	경남중등교육과정연구회	정호중	2003	184
63	공통	비교과	서울초중등-청각장애교육연구회	이효자	1981	173
64	중등	기타	충남중등특수교육연구회	서종열	1991	165
65	공통	과학	서울초중등과학3S키트연구회	이진승	2004	163
66	공통	비교과	서울초중등인성놀이교육연구회	박성래	1993	163
67	중등		서울중등전기교과교육연구회	김용래	2001	159
68	공통	비교과	서울초중등한국무용교육연구회	오레지나	1998	156
69	공통	비교과	서울초중등로봇교육연구회	백승배	2001	154
70	중등	과학	전남중등지구과학교육연구회	이기춘	1996	153

<표 계속>

번호	학교급	교과	연구회	회장	설립연도	회원수
71	기타	교과통합	서울초중등민주시민교육연구회	최석희	1981	150
72	중등	기타	서울중등정보통신교과연구회	박상춘	1997	150
73	공통	교과통합	서울초중등남북교육연구회	김정서	2002	150
74	중등		서울중등정보통신교과교육연구회	박상춘	1997	150
75	중등	도덕	서울중등도덕윤리교과연구회	박형곤	1995	150
76	중등	한문	충남중등한문교과교육연구회	백승돈	1993	150
77	중등	기타	서울중등사진교육연구회	홍성두	1999	147
78	중등	기타	경남중등재량활동교육연구회	김종수	2000	147
79	중등	과학	전남중등물리교육연구회(전물연)	채희진	1998	145
80	중등	과학	경남중등화학교육연구회	정재표	1996	138
81	중등	미술	전남중등미술교육연구회	맹범호	1990	133
82	중등	제2외국어	서울중등프랑스어교과교육연구회	이경률	1982	131
83	공통	비교과	서울초중등 학교도서관 교육연구회	박정선	1997	130
84	중등	교과통합	서울중등프로젝트학습연구회	김덕규	2005	127
85	중등	음악	전남중등음악교육연구회	정영도	1994	126
86	중등	과학	서울중등생물교육연구회	임건일	1995	125
87	중등	체육	경기도중등체육교과교육연구회	김영렬	1996	125
88	중등	교과통합	서울중등통합과학교과교육연구회	이준용	1998	120
89	공통	교과통합	서울초중등교수학습방법연구회	신현경	2002	120
90	중등	기타	서울중등자동차교육연구회	이진구	1996	120
91	공통	비교과	서울초중등학교통일교육연구회	정용민	2000	120
92	중등	국어	충남중등국어교육연구회	변재열	1990	120
93	중등	국어	경북중등문예연구회	손원상	1979	109
94	중등	기타	서울중등건축교과교육연구회	김선명	1998	108
95	중등	비교과	경기도중등 평생교육연구회	강정식	2000	106
96	공통	교과통합	서울초중등수련교육연구회	박현우	1995	105
97	중등	기타	경남중등농업교과교육연구회	이풍일	1972	105
98	중등	영어	경북중등생활영어연구회	박범식	1991	103
99	중등	교과통합	충남중등논술교육연구회	허삼복	2007	100
100	중등	국어	전라남도중등국어교육연구회	한명술	1995	100
101	기타	사회	전남중등사회과교육연구회	김병길	1995	80
102	중등	기타	중등 특수교육 교과연구회	강호철	1990	80
103	중등	비교과	서울중등청소년상담교육연구회	김성봉	1998	79
104	중등	비교과	서울중등발명교과교육연구회	송종도	1998	75
105	중등	도덕	중등민주시민교육 연구회	장봉화	1987	73
106	중등	기타	전남중등역사교육연구회	조태형	1997	72

<표 계속>

번호	학교급	교과	연구회	회장	설립연도	회원수
107	중등	비교과	서울중등특수교육연구회	신미영	1999	71
108	중등	한문	서울중등한문교과교육연구회	임성원	1990	70
109	중등	비교과	서울 중등 인터넷활용 교육연구회	이홍식	1999	63
110	중등	체육	전남중등학교체육연구회	백선옥	2003	63
111	중등	교과통합	서울중등교육평가연구회	이순호	1998	60
112	중등	기타	서울중등화공교과교육연구회	전영환	1997	54
113	기타	영어	전남중등영어교육연구회	오재남	1998	54
114	중등	가정	전남중등생활가정교육연구회	김춘자	1996	54
115	기타	기타	서울특별시중등인쇄교과교육연구회	박헌정	1998	50
116	공통	과학	서울초중등원자력교육연구회	최병환	1999	50
117	중등	도덕	전남중등도덕윤리교육연구회	심한식	2000	49
118	기타	국어	예산군중등국어교과연구회	임우순	2001	45
119	중등	기타	전북중등교원사진연구회	윤찬호	1992	40
120	중등	비교과	서울중등공업고등학교경영연구회	이종욱	2001	40
121	공통	교과통합	전국중등프로젝트학습연구회	박상춘	2007	39
122	중등	국어	전북중등문학교육연구회	전을석	2003	32
123	중등	교과통합	대전중등독서교육연구회	주진영	2000	30
124	중등	도덕	동두천 양주시 중등 도덕 교육연구회	김선숙	1995	19
125	기타	국어	충북중등 국어교과교육연구회	오원규	2001	12
126	중등	미술	태안군중등미술교육연구회	권오철	1994	11
127	중등	영어	대구광역시중등영어연구회	김대일	2003	10
128	중등	체육	강릉 실천하는 중등 체육교육 연구회	박동순	1998	10
129	중등	국어	강원중등국어교육연구회	장남식	1997	10
130	중등	수학	충남중등수학영재교육연구회	유병대	2004	8
131	중등	교과통합	중등 사이버 문화 탐험대	송재천	2001	8
132	중등	수학	대구 중등수학연구회 문제은행팀	조용구	2003	8
133	중등	사회	대경중등사회교과연구회	이성국	1998	6
134	중등	사회	대경중등사회교과교육연구회	안석주	1999	5
135	중등	체육	중등체육교과연구회(1분과)	정기옥	1999	5
136	중등	비교과	대구 중등진로탐색연구회	박필자	2006	5
137	중등	체육	고흥군중등체육교육연구회	이민호	2003	5
138	중등	음악	전남중등음악사랑연구회	문영숙	1998	5
139	중등	체육	대구중등체육교과연구회 제3분과	이현옥	2002	5
140	중등	국어	대구중등문예교육연구회	이순희	2002	5
141	중등	기타	대구동부중등특수학급교사모임	정기운	2003	5
142	중등	기타	중등특수학급 전환교육 연구회	김경민	2003	5

<표 계속>

번호	학교급	교과	연구회	회장	설립연도	회원수
143	중등	기타	대구중등평화·인권교육연구회	김운식	2003	5
144	중등	체육	대구중등체육교육연구회(제1분과)	오진석	2003	5
145	중등	체육	대구광역시 중등체육교육연구회(수업연	노승균	2003	5
146	중등	체육	대구중등체육교육연구회(안전생활분과)	정혁	2003	5
147	중등	국어	대구중등연극놀이연구회	김민자	2003	5
148	중등	영어	강원중등영어교육연구회	변영호	2002	5
149	기타	비교과	광주중등교육과정연구회	국형근	2003	5

## <부록 5> 우리나라 학회 현황

번호	학회	번호	학회
1	19세기영어권문학회	37	대한인간공학회
2	경주사학회	38	대한인터벤션영상기술학회
3	계명사학회	39	대한일어일문학회
4	고구려발해학회	40	대한전기학회
5	고려인삼학회	41	대한전자공학회
6	국어교육학회	42	대한정형외과학회
7	국어국문학회	43	대한중앙간호학회
8	국어문학회	44	대한지리학회
9	국어학회	45	대한지역사회영양학회
10	국제어문학회	46	대한지질공학회
11	기초간호자연과학회	47	대한체질인류학회
12	남북물류포럼	48	대한토목학회
13	단군학회	49	대한환경위생공학회
14	담화·인지언어학회	50	돈암어문학회
15	대중서사학회	51	동북아시아문화학회
16	대학복음화학회	52	동서언론학회
17	대한건축학회	53	동아시아식생활학회
18	대한검도학회	54	동아시아일본학회
19	대한경영교육학회	55	동아인문학회
20	대한관광경영학회	56	동양사학회
21	대한구강악안면외과학회	57	로알동물메디컬센터
22	대한국제법학회	58	문학과언어학회
23	대한국토·도시계획학회	59	문학과영상학회
24	대한근관절건강학회(구 대한류마티스건강전문학회)	60	문학과환경학회
25	대한기계학회	61	미국헌법학회
26	대한사고개발학회	62	미술사연구회
27	대한산업의학회	63	미술사학연구회
28	대한생물치료정신의학회	64	부산경남사학회
29	대한설비공학회	65	비교민속학회
30	대한수학교육학회	66	비판과 대안을 위한 사회복지학
31	대한안면통증구강내과학회	67	사이버커뮤니케이션학회
32	대한약학회	68	사회와철학연구회
33	대한여성건강학회	69	상허학회
34	대한용접·접합학회	70	새한영어영문학회
35	대한원격탐사학회	71	서양근대철학회
36	대한의생명과학회	72	서양미술사학회

<표 계속>

번호	학회	번호	학회
73	서울행정학회	110	한국경제연구학회
74	세계한국어문학회 법학연구소	111	한국고대사탐구학회
75	숭실대학교	112	한국고대사학회
76	신영어영문학회	113	한국공간정보시스템학회
77	실천민속학회	114	한국공작기계학회
78	아동간호학회	115	한국과학기술학회
79	아시아디지털아트앤디자인학회	116	한국관광·레저학회
80	아시아민족조형학회	117	한국관광학회
81	역사교육연구회	118	한국관리회계학회
82	역사문화학회	119	한국광학회
83	역사실학회	120	한국교육포럼(아시아태평양교육학회)
84	외솔회	121	한국교정학회
85	우리말글학회	122	한국국방경영분석학회
86	우리문학회	123	한국국악교육학회
87	유기성자원학회	124	한국국제경영관리학회
88	유체기계공업학회	125	한국국제정치학회
89	인문콘텐츠학회	126	한국국제조세협회
90	전력전자학회	127	한국국제회계학회
91	중국고중세사학회	128	한국극예술학회
92	중국근현대사학회	129	한국근대문학회
93	중국문화연구학회	130	한국근대영미소설학회
94	중국어문논역학회	131	한국근현대사학회
95	중국어문학연구회	132	한국기계가공학회
96	중국인문학회	133	한국기독교교육정보학회
97	중국학연구회	134	한국기록관리학회
98	중앙어문학회	135	한국기록관리협회
99	통일문화학회	136	한국기록학회
100	프랑스문화예술학회	137	한국기상학회
101	한국가구학회	138	한국기술혁신학회
102	한국가금학회	139	한국기업법학회
103	한국가시화정보학회	140	한국노동법학회
104	한국가정과교육학회	141	한국노어노문학회
105	한국가정관리학회	142	한국농약과학회
106	한국거버넌스학회	143	한국농업교육학회
107	한국건축시공학회	144	한국농촌관광학회
108	한국건축친환경설비학회	145	한국대기환경학회
109	한국경영과학회	146	한국대학선교학회

<표 계속>

번호	학회	번호	학회
147	한국데이터베이스학회	184	한국보건교육·건강증진학회
148	한국도덕교육학회	185	한국보건복지학회
149	한국도로학회	186	한국보건사회학회
150	한국도서관·정보학회	187	한국복지행정학회
151	한국도시행정학회	188	한국분석과학회
152	한국독서학회	189	한국비교공법학회
153	한국독성학회	190	한국비교법학회
154	한국독일사학회	191	한국비교사회학회
155	한국동력기계공학회	192	한국비블리아학회
156	한국동서음악학회	193	한국비서학회
157	한국동양정치사상사학회	194	한국비평문학회
158	한국동학학회	195	한국사고와표현학회
159	한국드라마학회	196	한국사연구회
160	한국디자인학회	197	한국사전학회
161	한국라깅과현대정신분석학회	198	한국사회과교육연구학회
162	한국로고스경영학회	199	한국사회복지학회
163	한국마린엔지니어링학회	200	한국사회사학회
164	한국막학회	201	한국사회학회
165	한국만화애니메이션학회	202	한국산림바이오에너지학회
166	한국멀티미디어언어교육학회	203	한국산림휴양학회
167	한국모자보건학회	204	한국산업사회학회
168	한국무속학회	205	한국산업응용수학회
169	한국문학이론과 비평학회	206	한국산업응용학회
170	한국문헌정보학회	207	한국생명과학회
171	한국문화사학회	208	한국생물환경조절학회
172	한국문화사회학회	209	한국생활환경학회
173	한국미국사학회	210	한국성서고고학회
174	한국미술사교육학회	211	한국세라믹학회
175	한국미술사학회	212	한국세무학회
176	한국민사법학회	213	한국세법학회
177	한국민속학회	214	한국수사학회
178	한국민요학회	215	한국수산해양교육학회
179	한국민족사상학회	216	한국스피치커뮤니케이션학회
180	한국발생생물학회	217	한국슬라브어학회
181	한국방송공학회	218	한국슬라브학회
182	한국방송학회	219	한국시물레이션학회
183	한국법학회	220	한국시조학회

<표 계속>

번호	학회	번호	학회
221	한국시학회	258	한국음성학회
222	한국식물병리학회	259	한국음악교육공학회
223	한국식품영양과학회	260	한국 의사결정학회
224	한국실과교육학회	261	한국인간·식물·환경학회
225	한국실내조경협회	262	한국인구학회
226	한국실험동물학회	263	한국인문사회과학회
227	한국암반공학회	264	한국인적자원개발학회
228	한국암석학회	265	한국인지과학회
229	한국양명학회	266	한국인터넷전자상거래학회
230	한국양봉학회	267	한국인터넷정보학회
231	한국양식학회	268	한국인포디자인학회
232	한국어린이미디어학회	269	한국일본문화학회
233	한국어문교육연구회	270	한국일본어문학회
234	한국어문학연구학회(구동악어문학회)	271	한국자기학회
235	한국어문학회	272	한국자동차공학회
236	한국어의미학회	273	한국자원식물학회
237	한국언론정보학회	274	한국작물학회
238	한국언론학회	275	한국잔디학회
239	한국에너지공학회	276	한국재활간호학회
240	한국여성사학회	277	한국전략경영학회
241	한국여성철학회	278	한국전산유체공학회
242	한국여성커뮤니케이션학회	279	한국전산회계학회
243	한국여성학회	280	한국전자거래학회
244	한국여행학회	281	한국전자파학회
245	한국역사교육학회	282	한국전통과학기술학회
246	한국역사연구회	283	한국전통음악학회
247	한국연소학회	284	한국정당학회
248	한국열린유아교육학회	285	한국정밀공학회
249	한국영어교육연구학회	286	한국정보과학회
250	한국영어학회	287	한국정보관리학회
251	한국영유아보육학회	288	한국정보기술학회
252	한국영화학회	289	한국정보보호학회
253	한국예술경영학회	290	한국정신과학학회
254	한국원예학회	291	한국정책과학학회
255	한국유기농업학회	292	한국정치사상학회
256	한국유통학회	293	한국정치외교사학회
257	한국윤희학회	294	한국정치학회

<표 계속>



번호	학회	번호	학회
295	한국조명·전기설비학회	331	한국표면공학회
296	한국조직학회	332	한국풍공학회
297	한국주거학회	333	한국프랑스고전문학회
298	한국중국소설학회	334	한국프랑스사학회
299	한국중국현대문학학회	335	한국프랑스어문교육학회
300	한국중세르네상스영문학회	336	한국프랑스학회
301	한국중어중문학회	337	한국하이테크학회
302	한국중원언어학회	338	한국학중앙연구원
303	한국지능시스템학회	339	한국항공우주연구원
304	한국지능정보시스템학회	340	한국항공우주학회
305	한국지명학회	341	한국항만경제학회
306	한국지반환경공학회	342	한국해양공학회
307	한국지방자치학회	343	한국해양환경공학회
308	한국지역사회생활과학회	344	한국행정학회
309	한국지역언론학회	345	한국현대문학회
310	한국지역정보화학회	346	한국현대사연구회
311	한국지적정보학회	347	한국현대영미드라마학회
312	한국지진공학회	348	한국현상학회
313	한국지형공간정보학회	349	한국화훼산업육성협회
314	한국직업재활학회	350	한국환경교육학회
315	한국진공학회	351	한국환경독성학회
316	한국철도학회	352	한국환경보건학회
317	한국철학회	353	한국환경사회학회
318	한국체육과학회	354	한국환경성돌연변이발암원학회
319	한국초등미술교육학회(한국교육대학교미술교육학회)	355	한국GIS학회
320	한국초지조사료학회	356	한국STATA학회
321	한국카프카학회	357	한독사회과학회
322	한국코칭능력개발원	358	한민족어문학회
323	한국콘텐츠학회	359	한복문화학회
324	한국태국학회	360	해양환경안전학회
325	한국태양에너지학회	361	행정법이론실무학회
326	한국통신학회	362	현대미술사학회
327	한국통일전략학회	363	현대미술학회
328	한국통소연구회	364	호서사학회
329	한국패션디자인학회	365	효원사학회
330	한국펄프·종이공학회		

<부록 6> 현행 국정도서 편찬기관

교과 (책 수)	도서명			편찬기관 (연구·집필 책임자)
농생명산업 (14책)	농업이해 생물 공학 기초 원예 및 생활 원예 농업과 물 환경 보전	농업 기초 기술 재배 및 작물 생산 기술 동물 자원 식품 과학 농업과 관광	농업 정보 관리 숲과 인간 조경 농산물 유통	서울대학교 (나승일)
공업 (61책)	기계 제도 디자인 제도 전기 일반 기계 공작법 전자 기계 이론 금속 제조 전기 회로 <u>전자 회로</u> <수정·개판> 측량 건축 구조 색채 관리 공업 화학 세라믹 디자인 방직·방사 <u>평판 인쇄</u> <수정·개판> 자동차 기관 항공기 일반 환경 공업 일반 컴퓨터 게임 프로그램 만화 창작 방송시스템	토목 제도 및 설계 선박 제도 공업 영어 기계 기초 공작 전자 기계 회로 재료 가공 전기 기기 통신 일반 및 시스템 역학 건축 계획 일반 조형 기능성 세라믹 발효 공업 인쇄 일반 사진·전자 제판 자동차 새시 항공기 기체 수질 관리 컴퓨터 게임 그래픽 영화·방송 제작	건축 설계 제도 기계 일반 기계 설계 공작 기계 I·II 로봇 기초 주조 전력 설비 I <u>디지털 논리 회로</u> <수정·개판> 토목 재료·시공 디자인 일반 공예 구조 세라믹 섬유 재료 인쇄·사진 재료 자동차·건설 기계 선박 이론 항공기 전자 장치 컴퓨터 게임 기획 만화·애니메이션 기초 촬영·조명	한국직업능력개발원 (이용순)
상업·정보 (2책)	경영과 법 및 국제화와 기업 경영		금융과 생활	한국상업교육학회 (제주대학교 김영춘)
수산·해운 (12책)	수산 일반 수산·해운 정보 처리 해양환경 및 해양오염 해양 레저·관광	해사 일반 수산 생물 열기관 항만 물류 일반	해양 일반 수산물 유통 잠수 기술 해양 정보 관리	한국수산해양교육학회 (부경대학교 김삼곤)
가사·실업 (14책)	인간 발달 한국 조리 자수와 편물 <u>관광 일반</u> <수정·개판> 기초 복지 서비스	식품과 영양 의복 재료·관리 주거 <u>관광 영어</u> * 공중 보건	급식 관리 패션 디자인 영·유아 교육 원리 간호의 기초 및 보건 간호	한국교원대학교 (윤인경)

<표 계속>

교과 (책 수)	도서명			편찬기관 (연구·집필 책임자)
<b>체육 (5책)</b>	스포츠 개론 육상 운동	스포츠 경기 과학 체조 운동	체육과 진로 탐구	한국체육대학교 (김종욱)
<b>외국어 (40책)</b>	심화 영어 * 영어 독해 기초 독일어 * 독일어 독해 기초 프랑스 어 * 프랑스 어 독해 기초 스페인 어 * 스페인 어 독해 기초 중국어 * 중국어 독해 기초 일본어 * 일본어 독해 기초 러시아 어 * 러시아 어 독해 기초 아랍 어 * 아랍 어 독해	영어 청해 * 영어권 문화 I 독일어 청해 * 독일어권 문화 I 프랑스어 청해 * 프랑스어권 문화 I 스페인어 청해 * 스페인어권 문화 I 중국어 청해 * 중국 문화 I 일본어 청해 * 일본 문화 I 러시아 어 청해 * 러시아 문화 I 아랍 어 청해 * 아랍 문화 I	영어 회화 I 독일어 회화 I 프랑스어 회화 I 스페인 어 회화 I 중국어 회화 I 일본어 회화 I 러시아 어 회화 I 아랍 어 회화 I	한국교육과정평가원 (이근님)

※ 표시 과목은 교과서에 따른 '듣기자료(CD)'를 개발함

<부록 7> 2008~2012 국정도서 발행 대행시 비용 현황

학교 급별	교과서명	쪽수	색도	저작권 보상금	폐기도서 제조원가	발행 부수	단가	발행비(예정가)
공업	건설기계구조·정비	376	2	394,380	1,158,032	2,500	2,880	7,200,000
공업	건축계획일반	350	2	13,390	546,468	4,800	3,370	16,176,000
공업	건축구조	292	2	151,590	80,691	4,700	2,890	13,583,000
공업	건축설계제도	342	2		652,470	4,700	2,880	13,536,000
공업	건축시공 I	368	2	647,620	237,719	3,700	3,530	13,061,000
공업	건축시공 II	286	2	394,400	530,665	2,700	2,880	7,776,000
공업	건축시공 III	360	2		99,826	3,600	2,870	10,332,000
공업	계측제어	306	2	586,790	371,122	1,300	2,880	3,744,000
공업	고온세라믹	322	4	97,810	4,662,658	400	2,880	1,152,000
공업	공기조화설비	274	2	74,090	438,834	1,000	2,630	2,630,000
공업	공업영어	226	2	67,800	1,173,480	3,900	2,160	8,424,000
공업	공업화학	306	4		1,095,120	4,500	2,940	13,230,000
공업	공예	288	4	107,610	802,230	2,000	2,880	5,760,000
공업	공작기계 I	290	2	35,260	961,590	10,400	2,780	28,912,000
공업	공작기계 II	264	2	23,210	765,380	9,500	2,880	27,360,000
공업	금속재료	260	2		518,026	14,000	2,490	34,860,000
공업	금속제조	312	2		109,000	1,000	2,990	2,990,000
공업	금속처리(상)	316	2	292,230	252,810	1,400	3,030	4,242,000
공업	금속처리(하)	308	2		314,013	1,100	2,880	3,168,000
공업	금형제작(상)	326	2	649,690	519,255	2,500	2,880	7,200,000
공업	금형제작(하)	328	2	293,450	330,176	1,800	2,880	5,184,000
공업	기계공작법	294	2	143,000	129,360	15,500	2,810	43,555,000
공업	기계기초공작	312	2	59,280	1,300,526	17,000	2,990	50,830,000
공업	기계설계	332	2	24,930	1,146,015	15,700	2,880	45,216,000
공업	기계일반	248	2	171,090	744,667	10,300	2,370	24,411,000
공업	기계제도	336	2	137,230	1,143,617	18,000	3,230	58,140,000
공업	기초제도	236	2	165,020	1,618,889	73,200	2,270	166,164,000
공업	뉴세라믹	246	4		1,770,912	1,000	2,370	2,370,000
공업	단위조작	344	2	57,740	1,401,540	3,100	3,300	10,230,000
공업	대기·소음방지	312	2	46,620	2,606,294	1,500	2,990	4,485,000
공업	디자인일반	304	4	15,560	415,488	15,000	2,880	43,200,000
공업	디자인제도	330	4	102,390	783,503	1,800	2,400	4,320,000
공업	디지털논리회로	300	2		853,960	24,000	2,880	69,120,000

<표 계속>

학교 급 별	교과서명	쪽수	색도	저작권 보상금	폐기도서 제조원가	발행 부수	단가	발행비(예정가)
공업	발효공업	312	2	195,150	1,027,485	1,500	2,990	4,485,000
공업	방적 · 방사	412	2	125,540	928,280	400	3,950	1,580,000
공업	사진기술	310	4		546,006	2,000	2,880	5,760,000
공업	사진 · 전자제판	376	4		6,183,405	400	2,880	1,152,000
공업	산업설비(상)	388	2	460,440	994,788	4,200	2,880	12,096,000
공업	산업설비(하)	376	2	526,720	667,056	2,600	2,880	7,488,000
공업	색채관리	332	4		1,566,555	10,300	3,190	32,857,000
공업	석재가공	322	2	171,880	492,984	100	3,100	310,000
공업	선박건조	330	2		1,090,800	300	2,880	864,000
공업	선박구조	366	2		976,456	200	3,520	704,000
공업	선박의장	326	2		1,298,940	200	2,880	576,000
공업	선박이론	268	2	20,410	1,454,775	200	2,580	516,000
공업	선박제도	362	2,1		1,202,925	400	2,400	960,000
공업	섬유재료	290	4		1,690,400	700	2,780	1,946,000
공업	소결세라믹	286	4	101,480	1,656,288	600	2,740	1,644,000
공업	소성가공	312	2		282,240	2,700	2,990	8,073,000
공업	수리 · 토질	334	2	151,690	837,084	3,400	2,880	9,792,000
공업	수질관리	328	2		856,170	3,100	2,400	7,440,000
공업	시추 · 지하수	290	2	22,560	3,197,556	200	2,780	556,000
공업	식품공업 I	342	4	194,460	1,359,249	2,900	3,380	9,802,000
공업	식품공업 II	350	4	8,440	3,783,080	1,000	2,880	2,880,000
공업	식품제조기계	336	4	583,090	2,373,584	500	2,880	1,440,000
공업	역학	314	2		190,008	4,900	3,020	14,798,000
공업	염색 · 가공	348	4	188,310	1,794,930	1,800	2,880	5,184,000
공업	용융세라믹	286	4	217,330	3,407,239	200	2,880	576,000
공업	원동기	356	2		1,054,299	6,300	2,880	18,144,000
공업	유체기기	332	2	59,850	1,141,890	4,900	3,190	15,631,000
공업	응결 · 경화세라믹	354	4	177,680	1,882,386	200	2,880	576,000
공업	인쇄일반	318	2	601,460	1,398,726	400	3,050	1,220,000
공업	인쇄재료	288	2	314,280	2,283,072	200	2,770	554,000
공업	자동차기관	296	2	21,100	496,620	7,000	2,840	19,880,000
공업	자동차채시	412	2	52,100	343,476	5,800	3,950	22,910,000
공업	자동차 · 건설기계	396	2	92,980	1,536,262	5,800	3,370	19,546,000
공업	자동차전기	372	2	797,170	487,695	5,800	2,880	16,704,000
공업	자동차설비	346	2	188,390	724,192	15,600	2,880	44,928,000
공업	자원개발	300	2	3,530	2,560,860	200	2,880	576,000

<표 계속>

학교 급 별	교과서명	쪽수	색도	저작권 보상금	폐기도서 제조원가	발행 부수	단가	발행비(예정가)
공업	자원개발기계	328	2	52,750	1,083,108	100	2,880	288,000
공업	자원개발조성	330	2	142,320	4,287,455	200	3,170	634,000
공업	전기기기	304	2	131,140	179,487	8,800	2,910	25,608,000
공업	전기·전자측정	308	2	328,930	748,227	12,000	2,950	35,400,000
공업	전기응용	346	2		266,640	5,800	2,880	16,704,000
공업	전기일반	276	2	28,670	243,520	11,500	2,650	30,475,000
공업	전기회로	280	2	74,290	80,653	23,000	2,690	61,870,000
공업	전력설비 I	316	2	9,170	127,970	8,200	3,030	24,846,000
공업	전력설비 II	378	2	93,080	396,981	7,300	3,630	26,499,000
공업	전자기계공작	350	2	52,790	1,300,200	7,800	3,370	26,286,000
공업	전자기계이론	288	2	92,350	802,562	7,600	2,650	20,140,000
공업	전자기계제어	342	2		397,760	4,800	2,870	13,776,000
공업	전자기계회로	306	2	21,870	640,920	5,700	2,940	16,758,000
공업	전자기기	398	4	111,830	551,160	8,800	2,880	25,344,000
공업	전자전산응용	370	4		1,229,466	10,000	2,880	28,800,000
공업	전자회로	306	2		919,594	21,700	2,940	63,798,000
공업	정보기술기초	356	4	547,990	1,707,422	75,700	3,390	256,623,000
공업	정보통신	392	4	143,390	1,388,332	17,300	3,680	63,664,000
공업	제조화학	356	2	403,510	2,036,330	3,200	2,880	9,216,000
공업	제포·봉제	354	2		1,174,670	800	2,880	2,304,000
공업	제품디자인	312	4	189,900	1,313,964	3,600	2,880	10,368,000
공업	조형	296	2	366,190	2,090,620	5,200	2,830	14,716,000
공업	주조	306	2	75,470	382,392	1,000	2,940	2,940,000
공업	지적실무	318	2	23,210	372,471	800	2,880	2,304,000
공업	지적전산	322	2		280,676	1,300	2,880	3,744,000
공업	측량	370	2	53,580	730,989	4,400	3,550	15,620,000
공업	토목설계	324	2	37,980	149,350	2,200	2,880	6,336,000
공업	토목일반	406	2		559,705	2,400	3,890	9,336,000
공업	토목재료·시공	324	2		235,419	4,100	3,120	12,792,000
공업	토목제도	412	2,1		624,708	3,500	2,880	10,080,000
공업	통신시스템	338	4	160,150	173,500	4,600	3,370	15,502,000
공업	통신일반	304	2		125,928	5,100	2,910	14,841,000
공업	특수인쇄	268	4		2,898,120	300	2,880	864,000
공업	평판인쇄	276	4	5,640	3,197,559	300	2,650	795,000
공업	폐기물처리	318	2		858,030	1,100	2,880	3,168,000
공업	항공기기관	358	2	603,130	432,975	600	2,880	1,728,000

<표 계속>

학교 급 별	교과서명	쪽수	색도	저작권 보상금	폐기도서 제조원가	발행 부수	단가	발행비(예정가)
공업	항공기기체	374	2		436,356	800	3,590	2,872,000
공업	항공기일반	270	2	186,730	358,720	1,200	2,580	3,096,000
공업	항공기장비	384	2	588,550	1,086,087	500	2,880	1,440,000
공업	항공기전자장치	336	4		1,095,722	800	2,880	2,304,000
공업	화공계측제어	342	2	214,380	1,123,176	3,300	2,880	9,504,000
공업	화약·발파	332	2	98,480	1,976,538	200	2,880	576,000
공업	환경공업일반	332	2	161,780	1,354,624	4,300	2,990	12,857,000
일반	해양과학	264	4		652,608	1,800	3,100	5,580,000
수산	기계설계·공작	400	2		1,248,720	600	2,880	1,728,000
수산	냉동기계	348	4		236,880	400	2,580	1,032,000
수산	냉동설비·설계	336	2	118,360	2,484,460	300	2,580	774,000
수산	냉동일반	228	4		1,566,500	400	2,190	876,000
수산	선박보조기계	352	2	75,960	268,375	600	2,690	1,614,000
수산	선박운용	374	2	266,690	172,422	700	2,690	1,883,000
수산	선박전기·전자	332	2		1,190,696	700	2,880	2,016,000
수산	선화운송	296	2		1,205,040	400	2,400	960,000
수산	수산가공(상)	266	4		1,643,947	400	2,400	960,000
수산	수산가공(하)	300	4		1,439,295	300	2,880	864,000
수산	수산가공기계	298	2		916,695	200	2,400	480,000
수산	수산경영일반	232	2	16,210	498,180	500	2,230	1,115,000
수산	수산물유통	262	2	91,090	1,293,837	300	2,510	753,000
수산	수산물판매관리	260	2	40,150	1,121,973	200	2,490	498,000
수산	수산생물	344	4	114,140	686,280	600	3,300	1,980,000
수산	수산·해운정보처리	248	2	74,030	537,486	1,700	2,370	4,029,000
수산	수산양식(상)	264	4	18,340	3,624,210	600	2,530	1,518,000
수산	수산양식(하)	310	4	232,950	1,519,197	500	2,880	1,440,000
수산	수산일반	336	4		1,105,680	1,700	3,230	5,491,000
수산	양식생물질병	302	4	133,800	4,001,770	500	2,400	1,200,000
수산	어업(상)	252	4		1,380,458	500	1,910	955,000
수산	어업(하)	292	4		922,112	400	2,400	960,000
수산	열기관	374	2	48,670	286,825	600	3,590	2,154,000
수산	잠수기술	250	4	79,670	987,003	300	2,400	720,000
수산	전자통신공학	414	2	102,250	731,248	400	3,970	1,588,000
수산	전자통신기기	252	2		540,210	170	2,110	358,700
수산	전자통신운용	420	2		2,052,507	400	3,370	1,348,000
수산	항해	414	2,4	133,880	384,160	800	3,970	3,176,000

<표 계속>

학교 급 별	교과서명	쪽수	색도	저작권 보상금	폐기도서 제조원가	발행 부수	단가	발행비(예정가)
수산	해사법규	340	2	69,790	3,691,000	1,100	2,690	2,959,000
수산	해사영어	280	2		1,617,984	1,300	2,110	2,743,000
수산	해사일반	334	2	20,590	429,247	700	3,200	2,240,000
수산	해양구조물설계·시공	306	2	205,880	2,479,806	100	2,940	294,000
수산	해양오염	286	4	96,610	1,949,566	300	2,740	822,000
수산	해양일반	308	4	198,500	1,110,400	1,400	2,400	3,360,000
수산	해양토목	314	2	133,960	5,955,120	100	3,020	302,000
수산	해양환경	218	4	82,470	1,540,396	900	2,090	1,881,000
농업	농산물유통	270	2	3,530	351,750	2,400	3,200	7,680,000
농업	농업경영	288	2	70,670	752,004	2,600	3,140	8,164,000
농업	농업과물	256	2		1,337,875	400	3,030	1,212,000
농업	농업기계	296	2	270,850	852,720	5,100	3,510	17,901,000
농업	농업기계공작	280	2	442,550	893,412	900	3,310	2,979,000
농업	농업기계기술 I	288	2	866,920	1,095,840	1,200	3,140	3,768,000
농업	농업기계기술 II	268	2	892,420	1,376,550	1,000	3,140	3,140,000
농업	농업기술기초	252	4	78,110	3,119,472	8,000	2,970	23,760,000
농업	농업이해	256	2	96,930	2,001,748	8,800	3,030	26,664,000
농업	농업정보관리	280	2	2,110	2,241,465	8,200	3,310	27,142,000
농업	농업토목기술 I	266	2	217,490	1,753,884	400	3,140	1,256,000
농업	농업토목기술 II	316	2	553,500	2,201,904	400	2,930	1,172,000
농업	농촌과농지개발	236	2		1,451,968	300	2,800	840,000
농업	누에와비단	230	4	303,880	4,772,040	200	2,600	520,000
농업	사육기술 I	300	4	269,750	920,664	1,200	3,550	4,260,000
농업	사육기술 II	370	4	620,560	2,085,616	900	3,340	3,006,000
농업	산림자원기술	322	4	149,890	1,140,984	600	3,310	1,986,000
농업	생물공학기초	302	4	319,150	613,200	2,000	2,870	5,740,000
농업	생산자재	236	4	253,300	744,202	1,600	2,800	4,480,000
농업	생활원예	266	4	268,010	843,480	3,500	2,650	9,275,000
농업	숲과인간	244	2	184,300	213,490	1,100	2,890	3,179,000
농업	식품가공기술 I	276	4	78,110	328,224	2,500	3,260	8,150,000
농업	식품가공기술 II	276	2	102,700	403,300	1,900	3,260	6,194,000
농업	식품과학	268	4	54,310	1,350,063	4,300	3,170	13,631,000
농업	식품위생	248	2	72,590	368,667	4,100	2,930	12,013,000
농업	원예	296	4	396,780	1,230,080	2,600	3,500	9,100,000
농업	원예기술 I	284	4	474,300	749,616	1,800	3,360	6,048,000
농업	원예기술 II	344	4	1,149,440	797,780	1,400	3,340	4,676,000

<표 계속>



학교 급 별	교과서명	쪽수	색도	저작권 보상금	폐기도서 제조원가	발행 부수	단가	발행비(예정가)
농업	유통관리 I	292	2	90,880	1,489,788	900	3,130	2,817,000
농업	유통관리 II	322	2	118,890	1,598,554	500	3,130	1,565,000
농업	작물생산기술	300	4	710,540	1,698,750	900	3,100	2,790,000
농업	재배	256	4	133,130	974,160	2,400	3,020	7,248,000
농업	조경	270	4	150,170	773,190	2,800	3,190	8,932,000
농업	조경기술 I	304	4	687,650	622,332	1,500	3,100	4,650,000
농업	조경기술 II	314	4	441,800	328,047	900	3,090	2,781,000
농업	축산	278	4	177,820	1,212,358	2,500	3,290	8,225,000
농업	환경관리 I	272	4	220,850	1,975,615	400	3,090	1,236,000
농업	환경관리 II	320	4	47,150	2,431,760	400	3,070	1,228,000
농업	환경보전	228	4	162,750	890,568	2,800	2,690	7,532,000
상업	경영실무	256	2	10,990	3,415,038	15,700	2,440	38,308,000
상업	관광경영실무	244	4	23,230	1,227,657	4,100	2,390	9,799,000
상업	광고일반	208	4	108,010	795,456	5,200	2,460	12,792,000
상업	국제경영	214	4	85,750	1,679,091	3,400	2,380	8,092,000
상업	국제상무	258	2	6,700	4,093,795	17,600	2,440	42,944,000
상업	그래픽디자인	256	4	907,660	4,475,150	9,100	3,030	27,573,000
상업	기업회계	226	2		2,542,320	11,300	2,430	27,459,000
상업	마케팅	256	2	27,820	4,219,578	20,900	2,430	50,787,000
상업	비서실무	212	2		564,526	2,300	2,440	5,612,000
상업	비서일반	206	2		937,490	2,100	2,440	5,124,000
상업	사무자동화일반	284	4		5,628,000	13,400	3,370	45,158,000
상업	사진	208	4		127,120	1,900	2,460	4,674,000
상업	상업법규	216	2	23,590	4,259,304	15,900	2,430	38,637,000
상업	시각디자인실무	228	4	654,950	3,560,224	7,200	2,390	17,208,000
상업	시각디자인일반	228	4	1,165,140	3,606,216	7,200	2,660	19,152,000
상업	유통관리일반	212	2	9,940	2,791,880	6,700	2,510	16,817,000
상업	유통정보실무	228	2	105,860	1,001,424	4,500	2,440	10,980,000
상업	컴퓨터그래픽	380	4	533,850	6,977,610	25,100	3,560	89,356,000
상업	회계실무	266	2,3	2,270	2,962,005	9,800	2,440	23,912,000
외국	독일문화	234	2	393,970	1,328,385	360	5,270	1,897,200
외국	독일어독해 I	266	2	156,520	1,416,432	670	2,450	1,641,500
외국	독일어독해 II	222	2	159,660	1,103,190	380	5,270	2,002,600
외국	독일어문법	296	2	81,880	1,024,768	780	2,450	1,911,000
외국	독일어작문 I	284	2	44,390	1,085,337	770	2,450	1,886,500
외국	독일어작문 II	304	2	85,270	6,093,166	50	5,270	263,500

<표 계속>

학교 급 별	교과서명	쪽수	색도	저작권 보상금	폐기도서 제조원가	발행 부수	단가	발행비(예정가)
외국	독일어청해	252	2	127,280	1,288,760	780	2,460	1,918,800
외국	독일어회화 I	220	2	88,550	943,102	630	2,450	1,543,500
외국	독일어회화 II	258	2	186,980	1,656,806	260	5,270	1,370,200
외국	러시아문화	236	2	559,920	2,515,240	150	5,270	790,500
외국	러시아어독해 I	264	2		1,933,728	200	2,450	490,000
외국	러시아어독해 II	268	2	249,600	3,466,176	100	5,270	527,000
외국	러시아어문법	296	2		2,603,325	250	2,450	612,500
외국	러시아어작문 I	308	2		2,954,487	200	2,450	490,000
외국	러시아어작문 II	274	2	80,990	6,162,360	60	5,270	316,200
외국	러시아어청해	276	2		1,982,048	210	2,460	516,600
외국	러시아어회화 I	248	2		2,403,232	280	2,450	686,000
외국	러시아어회화 II	240	2	82,550	2,440,908	90	5,270	474,300
외국	스페인어권문화	246	2	551,820	3,164,895	340	5,270	1,791,800
외국	스페인어독해 I	250	2	166,200	1,881,226	470	2,460	1,156,200
외국	스페인어독해 II	246	2	256,750	1,003,970	260	5,270	1,370,200
외국	스페인어문법	264	2	102,090	3,231,540	440	2,440	1,073,600
외국	스페인어작문 I	280	2	69,120	1,627,365	310	2,450	759,500
외국	스페인어작문 II	260	2	157,740	1,731,456	60	5,270	316,200
외국	스페인어청해	274	2	128,550	3,094,390	300	2,450	735,000
외국	스페인어회화 I	242	2	93,350	913,408	650	2,450	1,592,500
외국	스페인어회화 II	242	2	128,870	478,692	320	5,270	1,686,400
외국	실무독일어	268	2	245,440	2,474,225	160	5,270	843,200
외국	실무러시아어	308	2	70,500	2,234,566	150	5,270	790,500
외국	실무스페인어	296	2	364,970	3,904,344	100	5,270	527,000
외국	실무아랍어	316	2	135,870	3,631,257	80	5,270	421,600
외국	실무영어	256	2	152,000	333,879	1,150	5,270	6,060,500
외국	실무일본어	274	2	16,940	1,224,499	220	5,270	1,159,400
외국	실무중국어	292	2	160,250	317,305	150	5,270	790,500
외국	실무프랑스어	276	2	231,450	5,208,570	90	5,270	474,300
외국	아랍문화	250	2	352,770	3,670,272	80	5,270	421,600
외국	아랍어독해 I	254	2	168,160	4,492,458	120	2,450	294,000
외국	아랍어독해 II	316	2	224,120	3,515,979	80	5,270	421,600
외국	아랍어문법	226	2	205,790	3,591,225	130	2,450	318,500
외국	아랍어작문 I	282	2	85,430	6,990,897	110	2,450	269,500
외국	아랍어작문 II	294	2	95,170	5,459,555	60	5,270	316,200
외국	아랍어청해	300	2	218,290	766,720	180	2,450	441,000

<표 계속>

학교 급 별	교과서명	쪽수	색도	저작권 보상금	폐기도서 제조원가	발행 부수	단가	발행비(예정가)
외국	아랍어회화 I	284	2	89,470	38,784	250	2,450	612,500
외국	아랍어회화 II	314	2	109,310	975,987	110	5,270	579,700
외국	영어권문화	224	2	193,240	140,774	2,100	5,270	11,067,000
외국	영어독해 I	312	2	107,850	678,255	5,000	2,900	14,500,000
외국	영어독해 II	324	2	64,130	1,465,286	3,110	6,330	19,686,300
외국	영어문법	264	2		276,437	4,150	2,420	10,043,000
외국	영어작문 I	246	2	89,590	770,250	3,700	2,450	9,065,000
외국	영어작문 II	302	2	75,310	4,161,390	240	5,270	1,264,800
외국	영어청해	300	2	95,800	913,935	6,000	2,420	14,520,000
외국	영어회화 I	228	2	3,530	2,226,549	6,830	2,440	16,665,200
외국	영어회화 II	238	2	313,290	910,314	2,080	5,260	10,940,800
외국	일본문화	222	2	245,180	648,240	1,120	5,270	5,902,400
외국	일본어독해 I	238	2	41,020	1,335,312	1,950	2,450	4,777,500
외국	일본어독해 II	292	2	205,530	793,344	630	5,270	3,320,100
외국	일본어문법	282	2	2,110	644,760	1,870	2,450	4,581,500
외국	일본어작문 I	242	2	2,110	2,571,870	1,050	2,450	2,572,500
외국	일본어작문 II	248	2	228,850	1,978,465	90	5,270	474,300
외국	일본어청해	296	2	27,510	4,087,600	1,380	2,450	3,381,000
외국	일본어회화 I	246	2	16,250	200,160	2,740	2,450	6,713,000
외국	일본어회화 II	232	2	49,400	394,382	700	5,270	3,689,000
외국	중국문화	248	2	384,860	736,805	1,020	5,270	5,375,400
외국	중국어독해 I	220	2	271,380	1,194,280	2,240	2,450	5,488,000
외국	중국어독해 II	262	2	231,760	326,400	740	5,270	3,899,800
외국	중국어문법	246	2	88,130	283,836	1,720	2,450	4,214,000
외국	중국어작문 I	252	2	74,700	242,385	1,370	2,450	3,356,500
외국	중국어작문 II	236	2	116,780	621,075	130	5,270	685,100
외국	중국어청해	274	2	67,150	399,168	1,670	2,450	4,091,500
외국	중국어회화 I	274	2	210,160	1,979,432	2,970	2,450	7,276,500
외국	중국어회화 II	288	2	130,140	445,896	670	5,270	3,530,900
외국	프랑스문화	272	2	801,150	1,267,669	540	5,270	2,845,800
외국	프랑스어독해 I	268	2	28,990	1,105,390	730	2,450	1,788,500
외국	프랑스어독해 II	246	2	61,980	2,434,728	240	5,270	1,264,800
외국	프랑스어문법	276	2	119,720	1,235,637	750	2,450	1,837,500

<표 계속>

학교 급 별	교과서명	쪽수	색도	저작권 보상금	폐기도서 제조원가	발행 부수	단가	발행비(예정가)
외국	프랑스어작문 I	238	2	202,960	2,647,345	610	2,450	1,494,500
외국	프랑스어작문 II	254	2	134,710	10,933,452	80	5,270	421,600
외국	프랑스어청해	292	2	196,800	928,650	640	2,450	1,568,000
외국	프랑스어회화 I	280	2	627,940	923,856	610	2,460	1,500,600
외국	프랑스어회화 II	356	2	184,300	1,392,193	290	5,270	1,528,300
가사	가구디자인	194	4	105,560	244,048	700	2,160	1,512,000
가사	공중보건	164	2	35,870	111,690	6,400	2,480	15,872,000
가사	관광영어	214	2		203,360	4,800	3,810	18,288,000
가사	관광일반	230	2		522,952	6,400	2,940	18,816,000
가사	관광일본어	264	2	24,000	338,810	4,200	3,710	15,582,000
가사	관광조리	214	2	152,690	672,382	2,300	3,630	8,349,000
가사	급식관리	214	2	102,860	96,992	1,200	2,910	3,492,000
가사	노인생활지원	214	2	73,970	347,688	900	2,960	2,664,000
가사	디스플레이	164	2		263,109	900	2,340	2,106,000
가사	복식디자인	234	4	491,740	54,656	2,600	2,850	7,410,000
가사	서양의복구성	298	4		336,897	1,200	3,660	4,392,000
가사	식품과영양	214	2	95,880	61,278	7,700	3,770	29,029,000
가사	실내디자인	264	2		674,047	4,000	4,560	18,240,000
가사	여행업무	218	2	2,840	407,218	5,000	2,920	14,600,000
가사	외국조리	250	4	49,280	144,846	2,700	2,850	7,695,000
가사	유아교육원리	226	2		559,482	1,200	2,910	3,492,000
가사	유아놀이 · 표현지도	214	2	23,660	1,098,279	1,100	3,570	3,927,000
가사	유아생활교육	234	2	8,520	667,392	1,200	2,920	3,504,000
가사	의복재료 · 관리	174	2	138,670	113,356	1,000	2,960	2,960,000
가사	인간발달	250	2	71,920	114,922	8,300	2,920	24,236,000
가사	자수	274	4	493,740	578,151	400	3,660	1,464,000
가사	제과제빵	214	2	37,330	65,268	4,600	3,810	17,526,000
가사	주거	250	2	75,470	541,940	600	3,380	2,028,000
가사	편물	234	4	9,860	852,940	400	2,630	1,052,000
가사	피부관리	164	2	14,080	171,368	5,300	2,710	14,363,000
가사	한국무늬	214	2	77,620	553,840	500	3,340	1,670,000
가사	한국의복구성	222	4	98,560	133,900	1,200	2,850	3,420,000
가사	한국조리	214	2	59,810	180,900	4,400	3,340	14,696,000
가사	헤어미용	164	2	85,860	56,520	4,700	2,710	12,737,000

<표 계속>

학교 급 별	교과서명	쪽수	색도	저작권 보상금	폐기도서 제조원가	발행 부수	단가	발행비(예정가)
가사	호텔업무	218	2	6,370	476,561	6,200	2,920	18,104,000
가사	홈패션	166	4	161,110	702,910	400	2,160	864,000
과학	물리실험	340	2	46,560	886,512	2,370	2,730	6,470,100
과학	화학실험	320	2	31,000	570,988	2,830	2,710	7,669,300
과학	생물실험	318	4	112,700	847,077	2,370	2,700	6,399,000
과학	지구과학실험	336	4	76,100	1,305,814	1,690	2,700	4,563,000
과학	고급수학	448	2		2,012,450	1,460	5,710	8,336,600
과학	고급물리	362	4	229,380	3,761,422	1,230	4,620	5,682,600
과학	고급화학	328	4	124,490	3,057,340	1,480	4,200	6,216,000
과학	고급생물	346	4	340,520	4,586,584	1,470	4,220	6,203,400
과학	고급지구과학	354	4	147,700	4,192,368	1,330	4,620	6,144,600
과학	전자과학	334	2	71,740	11,024,590	50	4,390	219,500
과학	과학사	316	2		2,403,000	1,720	3,960	6,811,200
과학	환경과학	320	4	249,870	4,405,064	1,390	3,990	5,546,100
과학	현대과학과기술	326	4	329,160	5,421,217	250	4,120	1,030,000
과학	컴퓨터과학 I	388	4	8,440	4,114,752	960	2,700	2,592,000
과학	컴퓨터과학 II	294	4	70,440	2,546,109	730	3,970	2,898,100
일반	체육개론			202,870	1,340,568	20,660	1,810	37,394,600
일반	스포츠과학			139,340	869,385	8,310	1,900	15,789,000
일반	체조			304,230	3,212,051	1,010	2,360	2,383,600
일반	육상			211,100	2,143,260	4,700	3,630	17,061,000
일반	수영			66,220	2,175,888	1,100	1,450	1,595,000

## <부록 8> 인정도서심의회 교육규칙 및 인정도서 업무처리 지침(안)

제1조(목적) 이 규칙은 교과용도서에 관한 규정 제40조 제3항의 규정에 의거 교육감에게 위임된 인정도서의 인정에 관한 사항 등을 심의하기 위하여 교육감 소속하에 두는 시·도 교육청 인정도서심의회(이하 “심의회”라 한다)의 구성 및 운영 등에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(심의회의 설치) ① 제1조의 목적을 달성하기 위하여 교육감 소속하에 부시·도 교육청 인정도서심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

제3조(기능) 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 인정도서의 인정에 관한 사항
2. 인정도서의 인정기준에 관한 사항
3. 인정도서의 인정의 취소처분에 관한 사항
4. 인정도서의 내용수정에 관한 사항
5. 인정도서의 가격사정에 관한 사항
6. 인정도서의 청문에 대한 사항
7. 그 밖에 교육감이 인정도서와 관련하여 심의 요청한 사항

제4조(심의회의 구성) 각 심의회는 5인 21인 이하로 구성하되, 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자중에서 교육감이 위촉 또는 임명한다. <개정 2004.6.19>

1. 교원(경력 3년 이상의 산학겸임교사 포함)
2. 교육전문가, 교육행정가
3. 산업체나 연구소의 연구경력을 가진 자
4. 행정기관 또는 교육연구기관에 근무하는 자
5. 학부모
6. 시민단체(비영리민간단체지원법 제2조의 규정에 의한 비영리민간단체를 말한다. 이하 같다)에서 추천한 자
7. 교과용도서의 발행에 전문지식이 있는 자
8. 물가조사기관·원가계산기관 소속 관계전문가
9. 그 밖에 당해 교과목 또는 도서에 관한 학식이 풍부한 자
10. 교육감 소속 직원 중에서 교육감이 위촉 또는 임명한 자

제5조(위원장 등) ① 각 심의회에 위원장 및 부위원장 각 1인을 두되, 그 심의회에

서 호선한다.

- ② 위원장은 각 심의회를 대표하고, 각 심의회의 업무를 총괄한다.
- ③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장의 직무를 대행한다.

제6조(위원의 임기) ① 위원회의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다.

- ② 결원 등의 사유로 심의회 위원을 새로 임명 또는 위촉할 경우, 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제7조(회의) ① 회의는 위원장 또는 교육감이 소집하고, 위원장이 그 의장이 된다.

- ② 심의회는 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만 가부동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

제8조(간사) ① 각 심의회의 사무를 처리하기 위하여 각 심의회의 간사 1인을 둔다.

- ② 간사는 위원장의 명을 받아 회무를 정리하며, 심의회를 주관하는 부서의 담당 장학관으로 한다.

제9조(심의생략) 교육감은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 도서의 인정신청을 받은 경우에 심의회의 심의를 거치지 아니한다.

- 1. 교육감이 교육전문가와 교원들의 참여와 협의를 통하여 편찬한 도서
- 2. 「교과용도서예규정」(이하 “예”이라 한다) 제16조제1항 본문에 따라 인정신청을 받은 도서
- 3. 타 시·도교육감이 인정한 인정도서

제10조(보고) ① 심의회 위원장은 심의회에서 의결된 사항을 교육감에게 보고하여야 한다.

제11조(연구위원) ① 최종심사에 대해 적격판정을 받은 인정신청 도서에 대해 내용·표현 또는 표기의 오류, 기타 수정이 필요한 사항을 조사·연구하기 위하여 심의회에 3인 이내의 연구위원을 둘 수 있다.

- ② 연구위원은 관련 분야에 전문 지식 및 경험이 풍부한 사람 중에서 위원장의 추천을 받아 교육감이 임명 또는 위촉한다.

제12조(수당) 각 심의회의 위원·연구위원 및 실무위원에 대하여는 예산의 범위

안에서 심사본의 수량 및 심사 기간에 따라 산출하여 수당 및 여비를 지급한다.

제13조(운영세칙) ① 이 규칙에서 규정한 것 이외의 인정도서 심의·운영에 관한 사항은 심의회의 의견을 종합하여 위원장이 이를 결정하며,『시·도 교육청 인정도서 업무 처리지침』에 따른다.

제14조(준용) ① 본 규칙에 명시되지 않은 사항은 교과용도서예관규정을 준용한다.

② 대통령령이 개정될 경우 인정도서 규칙은 대통령령을 따른다.

#### - 부 칙 -

제1조(시행일)이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 규정에 따라 시행된 사항은 이 규칙에 따른 것으로 본다.



## 인정도서 업무처리 지침

- 차 례 -

1. 목적 .....	1
2. 근거 .....	1
3. 인정도서 제도 .....	1
가. 정의 .....	1
나. 취지 .....	1
다. 인정도서가 필요한 경우 .....	1
라. 인정도서의 구분 .....	1
4. 인정도서의 인정 신청 .....	2
가. 인정신청권자 .....	2
나. 인정신청 시기 .....	2
다. 어문규범 준수 의미 .....	2
라. 인정신청 절차 .....	3
마. 신청서류 .....	3
5. 인정도서의 심사 .....	4
가. 심사계획의 수립 .....	4
나. 심사위원 .....	4
다. 심사 .....	5
라. 인정도서심의회 심의 .....	5
마. 승인 사항 보고 .....	6
바. 대장 관리 .....	6
6. 합격 결정 및 통지 .....	6
7. 불합격 통지 및 재신청 .....	6
8. 원문 보관 및 공개 .....	6
9. 인정도서의 사용 .....	6
10. 인정도서의 수정 .....	6
11. 인정도서의 취소 .....	7
12. 청문 .....	7
13. 인정도서의 가격 사정 .....	7
14. 인정도서의 업무처리 및 흐름도 .....	8

### 1. 목적

- 교과용 도서에 관한 규정(대통령령 제21687호, 이하 “규정”이라고 한다)에 의해 교육감에게 위임된 인정도서 심사 업무의 처리 기준 및 절차·방법 등에 관하여 필요한 사항을 정한다.

### 2. 근거

- 교과용도서에 관한 규정(대통령령 제21687호, 2009.8.18, 이하 “규정”이라 한다)

### 3. 인정도서 제도

#### 가. 정의

- 인정도서라 함은 국정도서·검정도서가 없는 경우 또는 이를 사용하기 곤란하거나 보충할 필요가 있는 경우에 사용하기 위하여 교육과학기술부장관의 위임에 따라 교육감의 인정을 받은 교과용도서를 말한다. 【규정 제2조 제6호, 제40조 제1항】

#### 나. 취지

- 교육자료의 다양화
- 교육자료의 보완
- 국정도서·검정도서가 없는 경우와 신설학과의 교재 보완
- 고등학교 전문교과의 교재

#### 다. 인정도서의 사용범위

- 인정도서는 합격 결정이 나고 5년 동안 유효하다.

#### 라. 인정도서가 필요한 경우

- 교과서 또는 지도서가 없는 경우
  - 초·중등학교의 재량활동에 사용할 교과용도서
  - 중학교의 기타 선택과목의 교과용도서
  - 고등학교 교양과목 교과용도서(종교, 교육학, 철학, 논리학, 심리학, 생활경제, 생태와 환경, 진로와 직업, 보건, 기타)
  - 국정·검정도서가 없는 전문계·기타계 고등학교의 교과용도서
  - 인정도서심의회 심의없는 인정도서
  - 실기 실습 등으로 교과서 개발 계획이 없는 전문교과의 교재
- 교과서 또는 지도서 사용이 곤란한 경우

- 방송통신고등학교 교재
- 기타 학교장이 필요하다고 인정하는 경우
- 교과서 또는 지도서를 보충하는 경우
  - 초등학교 사회과(3, 4학년) 지역화 교재
  - ‘우리들은 1학년’ 입문기 교재

#### 마. 인정도서의 구분

##### 1) 심의 있는 인정도서

- 국정이나 검정 교과서가 없거나, 교과서 개발 계획이 없는 교과목, 교과서(지도서)의 사용이 곤란하여 보충할 필요가 있는 교과용도서로서 시·도교육청 인정도서심의회의 심의를 거쳐야 하는 인정도서
- 초등학교의 『우리들은 1학년』, 4학년 『사회과 탐구 대구의 생활』, 재량활동 등의 교과용도서
- 교육과학기술부 고시 제2009-4호(2009.1.21.)에 의한 중·고등학교의 국어, 도덕, 사회(역사), 동 고시문에 표기되지 않은 고등학교의 교양 과목의 교과서 등
- 중·고등학교 재량활동, 고등학교 교과목의 선택과목 등에서 국정도서나 검정도서가 없는 경우에 교육감의 인정을 받아 사용해야 하는 교과용도서

##### 2) 심의없는 인정도서(교과부장관이 정하는 교과목의 인정도서)

- 국가가 편찬한 국정, 검정도서와 인정도서 이외에 교육과정에 적합한 도서를 학교가 시중에서 구입하여 사용하거나 교육과정에 맞게 재구성하여 사용할 수 있는 도서, 교육과학기술부장관이 ‘심의없는 인정도서’로 지정한 교과목의 도서로서 시·도교육청 인정도서심의회의 심의를 거치지 않아도 되는 인정도서

#### 4. 인정도서의 인정 신청

##### 가. 인정신청권자【규정 제14조, 제40조 제1항】

- 인정 신청은 발행자가 하거나 저작자와 발행자가 공동으로 할 수 있으며, 그 밖에 교육장(고등학교의 경우에는 학교장)은 관할 구역 안의 학교(고등학교의 경우에는 당해 학교)의 교과목에 관하여 인정도서의 사용이 필요하다고 판단되는 경우에는 인정도서를 신청할 수 있다.
- 저작자 및 발행사의 인정 신청 자격을 다음과 같이 정함
  - 전문교과 교과용 도서 발행사로서 교과용 도서 발행 경력이 최근 3년 이상

일 것.

- 교과용 도서 편집 및 디자인을 전담하며 이를 적절히 실행할 수 있다고 인정되는 최소한 10명 이상의 전문 인력(교과용 도서편집 경력 5년 이상인자)을 보유하고 있을 것.
- 출판사 및 출판사와 약정을 맺은 저작자는 동일시기에 동일 도서를 2개 이상 신청하지 않은 자.

인정 신청권자	인정권자	인정 신청 대상 도서
① 초·중학교장(교육감 경우)	교 육 감	해당 학교에서 신설할 교과목 및 사용할 인정도서
② 고등학교장	교 육 감	
③ 국립의 대학 또는 교육대학 부설이 아닌 국립의 각급학교장	교육과학 기술부장관	
④ 공립의 방송통신고등학교장(교육감 경우)	교육과학 기술부장관	
⑤ 저작자, 발행자, 저작자와 발행자	교육감	관할 구역 안의 유치원 및 초·중학교에서 사용이 필요한 인정도서
⑥ 교육장	교육감	

※ 교육장은 관할 구역 안의 학교로부터 인정도서의 인정을 요청해 올 경우 그 적합성 여부를 검토하여 적합한 교재가 아니라고 판단되는 교재는 인정 신청을 하지 않을 수 있다.

#### 나. 인정신청 시기【규정 제14조 제1항 제3항】

##### 1) 심의 있는 인정도서

- 인정도서를 사용하고자 하는 학기가 시작되는 날의 6개월 전까지 인정권자에게 인정도서의 인정을 신청하여야 한다.【규정 제14조 제1항】

##### 2) 심의없는 인정도서

- 교육과학기술부장관이 정한 교과목의 경우는 학교인정도서추진위원회(학교별 심의회-용어의 통일성)와 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학기가 시작되는 날의 3개월 전까지 인정을 신청할 수 있다.【규정 제14조 제3항】

##### 3) 교육감 개발의 심의없는 인정도서

- 교육감 또는 교육장이 인정도서로 사용하기 위하여 개발한 교재에 대하여는 1차 및 2차 심사를 생략할 수 있으며, 자체 심사 후 심의본 제출은 사용학기 시작 2개월 전까지 인정을 신청할 수 있다.

다. 어문규범 준수 의무 【규정 제26조 제3항】

- 교과용 도서를 편찬하거나 발행하는 자는 「국어기본법」제18조에 따른 어문 규범을 준수하여야 한다.

라. 인정신청 절차

○ 신청도서의 확정

- 신청권자는 인정도서의 필요성, 인정도서를 사용할 지역 또는 학교, 교육과정과의 적합성, 인정도서로서의 적합성 및 저작권법 등 관련 규정과의 적합성 등을 종합적으로 검토한 후 인정도서로 사용할 도서, 지역 또는 학교를 결정한다.

○ 관련자와의 협의

- 인정신청권자는 당해 도서의 저자와 인정도서 사용에 관한 사항을 협의한다.

○ 인정신청 【규정 제14조】

- 인정 신청은 발행사가 하거나 저작자와 발행사가 공동으로 할 수 있으며, 그 밖에 교육장(고등학교의 경우에는 학교장)은 관할 구역 안의 학교(고등학교의 경우에는 당해 학교)의 교과목에 관하여 인정도서의 사용이 필요하다고 판단되는 경우에는 인정도서를 신청할 수 있다

- 초·중학교장 → 교육장 경유 → 교육감

- 교육장 → 교육감

- 고등학교장 → 교육감

- 국립의 대학 또는 교육대학 부설이 아닌 국립의 각급학교장 → 교육과학기술부장관

- 공립의 방송통신고등학교장 → 교육감 경유 → 교육과학기술부장관  
(방송통신고등학교의 방송용 교재는 시·도 교육감이 협의 후 신청)

- 저작자, 발행자 → 교육감

- ※ 교육장은 관할구역안의 학교로부터 인정도서의 인정을 요청해 올 경우 그 적합성 여부를 검토하여 적합한 교재가 아니라고 판단되는 교재는 인정신청을 하지 않을 수 있다.

마. 신청서류

○ 심의있는 인정도서 신청

1. 인정도서 인정 신청서 1부
2. 심사본 10부
3. 저작자 이력서 각 1부

4. 저작자 대표 선임장(공동저작의 경우) 1부
5. 책별 정가계산서 1부
6. 출판사신고필증(사본) 1부
7. 인정도서 출판에 관한 약정서 1부
8. 인정도서 사용 필요성 및 사유서(학교) 1부
9. 인정도서 사용 계획서(학교) 1부
10. 서약서(대표저작자, 출판예정자 연서) 1부
11. 자체 검토 조사서 1부
12. 방송통신고등학교 교재(방송용의 경우) 사용에 관한 시·도교육감협의서 1부
13. 인정도서 인정출원 수수료 납부 영수증(양식) 1부. 끝

- 심의없는 인정도서(신규개발) 신청
  - 심의있는 인정도서 신청서식과 같음

- 심의없는 인정도서(시중 유통 도서 사용의 경우) 신청
  1. 심의없는 인정도서 신청서(서식1-1)
  2. 심사본 3부
  3. 인정도서 사용의 필요성 및 사유(학교) 1부
  4. 인정도서 사용 계획서 1부
  5. 학교인정도서추천위원회 및 학교운영위원회 심의 결과 사본 1부
  6. 인정도서 인정출원 수수료 납부 영수증 1부

## 5. 인정도서의 심사

### 가. 심사계획의 수립

#### 1) 심사일정 및 장소 결정

- 심사일정은 충분한 검토가 가능한 기간으로 정하고, 심사장소는 재택심사 후, 공정한 심사와 심사의 편의 및 보안에 적합한 곳으로 한다.

#### 2) 심사방법

- 심사는 1차 심사, 2차 심사로 구분하고, 2차 심사 후 해당 교육청의 인정도서심의회 심의를 받는다.
- 2차 심사는 1차 심사에서 적격 판정을 받은 경우에 한하여 실시한다.
- 해당 교육청인정도서심의회 심의는 2차 심사에서 적격 판정을 받은 경우에 한하여 합격 여부를 심의한다.

- 교육감 또는 교육장이 인정도서로 사용하기 위하여 개발한 교재에 대하여는 1차 및 2차 심사를 생략할 수 있으며, 자체 심사 후 심의본 제출은 사용학기 시작 2월 전까지 인정도서심의회의로 제출한다.
- 심의없는 인정도서의 경우 학교인정도서추천위원회 및 학교운영위원회의 심의를 거쳐 인정을 신청한다. 이 경우 1, 2차 심사와 해당 교육청의 인정도서심의회의 심의를 거치지 않되, 신청한 도서의 내용이 민주적 기본질서에 위배되거나 특정의 정당·종교를 지지하는 등 교과용도서로서 사용이 부적당하다고 우려되는 경우에는 인정도서심의회의 심의를 거쳐야 한다.  
【규정 14조 3항, 16조 1항】
- 인정도서의 인정기준은 교과목별로 교육감이 정한다. 【규정 제15조, 제40조 제1항 제2호】

### 3) 심사기준 및 심사유의서 작성

- 심사기준 및 심사유의서를 심사 전에 작성하고 심사 시작 전에 심사위원회에 충분히 숙지시킨다.
- 교과심사 기준안이 마련되어 있는 경우 위촉된 심사위원의 합의에 의해 교과심사기준안의 일부를 수정 보완하여 심사할 수 있다.
- 교과심사 기준안이 마련되어 있지 않은 경우에는 심사 전에 위촉된 심사위원의 합의에 의해 교과 심사기준안을 마련하여 심사한다.
- 1차 심사기준은 공통기준과 교과기준으로 구분한다.
  - 공통기준 : 국가정책, 교육목적, 교육내용 상의 적합성 여부와 집필상의 공정성 등 심사
  - 교과기준 : 교과 특성에 따라 필요사항 평가 항목별 배점에 따라 100점 만점 평가
- 2차 심사기준은 1차 심사 결과 수정·보완 요구사항의 이행여부와 표현 및 편찬체제 등의 적합성 여부를 심사하는 기준, 기타 추가 수정사항등으로 작성한다.
- 심사유의사항은 1·2차 심사별로 각각 작성한다.

### 4) 소요예산의 검토

- 심사와 관련된 비목별 소요예산(인건비, 운영비 및 업무추진비 등)을 심사계획에 포함한다.
- 인정도서 심사업무와 관련한 교육비특별회계 예산을 매 회계연도 본 예산으로 확보한다.

#### 5) 인정 수수료

- 인정도서의 인정을 신청할 때 발행예정자는 교육감이 정하는 수수료를 납부하여야 한다. 【규정 제13조, 40조 제1항】
- 전항의 규정에 의하여 납부한 수수료는 이를 반환하지 아니한다. 【규정 제13조 제2항】
- 저작권자가 교육청(지역교육청 포함)인 경우에는 인정 수수료를 면제할 수 있다.

#### 나. 심사위원

##### 1) 심사위원의 구성

- 대학교수, 초·중·고등학교의 교원, 교육전문직 중에서 교육과정 및 교과교육의 전문가로 구성하되, 접수된 인정도서에 대한 전문적인 심사 능력을 갖춘 자로 선정한다.
- 심사위원의 수는 1차 심사의 경우 5인 내지 9인, 2차 심사의 경우 3인 내지 5인으로 한다.
- 위촉된 심사위원에게는 예산의 범위 내에서 심사본의 수량 및 심사 기간에 따라 산출하여 심사 종료 후 심사위원 개별 계좌로 입금한다.

##### 2) 심사위원 준수 사항

- 심사 계획 및 진행 일정은 위원 상호간 협의에 의해 위원장이 정하는 바에 따른다.
- 심사에 관련된 일체의 사항은 심사 전후를 막론하고 외부에 누설하지 않는다.
- 심사 기간(1, 2차 심사) 동안은 외부 출입, 면회, 전화 통화 및 서신 연락을 통제한다. 다만, 부득이한 경우에 한하여 위원장의 승인을 얻어 지정된 장소에서 전화 통화나 승인된 내용의 서신을 교환할 수 있다.
- 심사가 종료된 심사위원은 위원장의 최종 확인을 받은 후 퇴실한다.

#### 다. 심사

##### 1) 제1차 심사

- 심사위원은 심사 시작 전에 심사기준을 충분히 숙지하여 심사기준과 심사유의사항에 따라 인정도서로서의 적합성 여부를 심사한다.
- 1차 심사 기준은 공통 기준과 교과 기준으로 구분한다.
  - 공통 기준 : 국가 정책, 교육 목적, 교육 내용상의 적합성 여부와 집필상의 공정성 등 심사



- 교과 기준 : 교과 특성에 따라 필요 사항 평가, 항목별 배점에 따라 100점 만점 평가
- 심사위원은 개별적으로 심사유의사항에 따라 공통기준(부록1-1)은 “있음”, “없음”으로, 교과기준(부록1-2)은 평점으로 기재하고 인정도서 1차 심사표(부록1-3)에 그 내용과 종합의견을 기재하여 1차 심사 수정검토서(부록1-5)와 함께 위원장에게 제출한다.
- 위원장은 개별 심사위원의 심사표를 취합하여 인정도서 1차 심사 집계표(부록1-4)를 작성하여 개별 심사위원들의 날인을 받은 것과 개별 심사위원의 수정검토서를 취합하여 작성한 1차 수정검토서(부록 1-6)를 제1차 심사를 주관하는 부서에 제출한다.
- 공통기준에 위배되는 사항이 없고, 심사위원 과반수의 개별 평점이 60/100점 이상이고, 개별 평점을 합산한 평균득점이 60/100점 이상인 도서에 한하여 적격 판정을 한다.
- 심사 유의서를 1차, 2차 심사별로 각각 작성한다.
  - ※ 규정 제14조 제3항에 의한 인정도서의 심사 기준은 학교에서 정하되, 공통 기준은 시교육청 기준을 준용한다.
- 인정도서 1차 심사집계표와 1차 수정검토서를 제출받은 후 심사위원장의 적격 판정을 받은 도서에 한하여 수정·보완사항이 있을 경우에는 심사위원의 의견을 종합 정리한 1차 수정검토서를 신청자에게 송부하여 수정 지시사항을 이행하도록 조치한다.
- 수정·보완의 범위는 저작자의 의도와 저작물의 특성을 침해하지 않도록 한다.
- 부적격 판정을 받은 도서의 신청자는 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 교육감에게 이의신청을 할 수 있다. [규정 제10조의2 제1항]

## 2) 제2차 심사

- 제2차 심사 기준은 1차 심사결과 수정을 요구한 사항에 관한 이행 여부 및 수정된 내용을 심사한다.
- 심사위원은 개별적으로 심사유의사항에 따라 2차 심사(부록2-1) 내용을 기재하여 2차 심사 수정검토서(부록2-3)와 함께 위원장에게 제출한다.
- 1차 심사결과 수정·보완요구 사항을 이행하지 않았거나, 표현·표기 등에 대한 적합성 심사 결과 9개 항목 중 4개 항목 이상이 ‘부’인 경우에는 부적격으로 판정한다.
- 1차 심사결과 부적격 판정을 받은 도서의 이의신청에 대하여 그 타당성 여

부를 심사하고, 접수한 날로부터 30일 이내에 그 결과를 통지한다.

- 2차 심사결과 수정·보완사항이 있는 경우 5~20일 정도의 수정 기간을 주어 최종 수정본을 검토한다.
- 인정도서 2차 심사 집계표(부록2-2)는 심사위원이 공동으로 작성하고 필요시 개별 심사위원들의 수정검토서를 취합하여 작성한 2차 심사 수정검토서(부록2-4)를 첨부한다.

#### 라. 인정도서심의회 심의

- 해당 교육청의 인정도서심의회(이하 “심의회”라 한다.)를 둔다.
- 심의회는 교육청 직원과 교육과정에 관한 지식이 풍부한 현직교원, 교육전문가, 교육행정가 중에서 교육감이 위촉하는 위원으로 구성한다.

#### 마. 승인 사항 보고

- 교육감은 인정도서를 인정한 때에는 이에 관한 사항을 교육과학기술부장관에게 연 2회 보고하여야 한다. 【규정 제40조 제2항】

#### 바. 대장 관리

- 인정권자는 인정도서 사용 인정시 이를 인정도서 관리대장에 등재하고 변동이 있을 경우 변동사항을 기재하여 관리하며, 대장은 영구보존으로 한다.

#### <인정 번호 부여 방법(예시)>

##### 1) 심의 있는 인정도서

○○○○ - ○○○ - 심

∨

∨

|

↳인정 순으로 일련번호 부여

↳최종 합격 결정 해당 연도

<예> 2009 - 001 - 심

##### 2) 심의없는 인정도서

○○○○ - ○○○

<예> 2009 - 001

- 신청 도서가 교재와 그 보완 교재로 구성되어 있는 경우 인정 번호는 1개만 부여한다.
  - 보완 교재 : 음반, 영상·전자저작물, 실습서

6. 합격 결정 및 통지

- 인정권자(교육감)는 심의회 심의 결과 합격 판정을 받은 경우 합격도서로 결정·통지한다.
- 교육감은 인정도서를 인정한 때에는 인정도서 사용 인정 내역 및 편찬 체제에 대한 내용을 NEIS에 입력한다.

7. 불합격 통지 및 재신청

- 교육감은 인정도서 신청에 관하여 불합격 결정을 한 경우 그 결정 내용 및 이유를 신청인에게 통지하여야 한다.
- 인정도서 불합격 통지를 받은 자는 그 통지를 받은 날부터 90일 이내에 당해인정 신청 도서의 내용을 수정하여 다시 신청할 수 있다.

8. 원문 보관과 공개

- 발행자는 합격 후 교육과정·교과서 정보시스템(CUTIS)에 교과서의 원문을 보관 및 공개한다.

9. 인정도서의 사용

- 인정권자가 인정도서로 인정한 도서에 대하여는 교육과정에 따라 그 도서를 사용하고자 하는 학교의 장은 별도의 인정신청 없이 그 인정도서를 사용할 수 있다. 【규정 제17조 제1항】
- 교과서 또는 지도서를 보충할 목적으로 승인을 얻은 인정도서는 교과서 또는 지도서에 갈음하여 사용할 수 없다. 【규정 제17조 제2항】
- 학교가 인정도서를 선정할 때는 당해 학교의 운영위원회의 심의(사립학교의 경우에는 자문)를 거쳐야 한다. 다만, 학교운영위원회가 구성되지 아니한 학교는 학교운영위원회의 구성 방법에 준하여 구성되는 학교 운영에 관한 협의 기구의 심의를 거쳐야 한다. 【규정 제3조 제2항】
- 타 시·도 교육감이 인정도서로 인정한 경우 학교는 별도의 인정신청 없이 그 인정도서를 사용할 수 있다.

10. 인정도서의 수정

- 인정권자는 이미 사용 인정된 인정도서의 내용이 수정할 필요가 있다고 인정될 때 당해 인정도서의 저작자에게 수정을 요청할 수 있다. 【규정 제26조 제2항】
- 수정의 요청은 수정사항을 구체적으로 제시하여 요구하여야 한다.

- 저작자가 수정을 요청하는 경우에는 인정도서 승인 신청, 심사, 인정도서심의회 심의 등의 절차를 준용하여 그 타당성 여부를 검토하고 수정을 승인할 수 있다.
- 발행자는 지속적으로 인정도서의 내용을 검토 하고 수정·보완한다.
- 수정을 성실히 이행하지 않아서 내용, 표현·표기, 법령 및 통계 등의 오류가 시정되지 않을 때에는(CUTIS상의 오류신고 후 30일 동안 시정되지 않았을 때-??) 그 수정·보완에 따른 비용(혹은 일정액의 벌금)을 부담하며, 일정기간 인정도서의 출원자격을 제한한다.

## 11. 인정도서의 취소

가. 교육감은 이미 사용 인정된 인정도서의 교과목에 대하여 국정도서 또는 검정도서가 있게 되거나 교육과정의 변경 등으로 당해 인정도서를 사용하기 곤란하게 된 경우에는 인정도서의 인정을 취소할 수 있다. 【규정 제17조 제3항, 제40조】

- 취소는 통보 후 1년이 경과한 날부터 효력을 가진다. 【규정 제17조 제4항】

나. 기타 취소의 사유로 예상할 수 있는 예

- 유효기간 5년이 지났을 때
- 내용, 체제, 지질이 인정 내역과 다를 때
- 교육감의 사전 인정 없이 발행자를 변경한 때
- 저작자가 인정을 포기할 때
- 저작자의 성명 표시가 인정 당시의 저작자와 다를 때
- 발행권을 타인에게 양도하거나 담보로 제공한 때
- 저작자 또는 발행자가 규정 또는 규정에 의한 명령을 위반하였을 때
- 발행자가 수정의 의무를(2번을 초과하여-??) 어겼을 때
- 그 밖에 인정도서로서 존속시키기 곤란한 중대한 사유가 발생한 때

다. 인정도서 신청시 ‘나’와 같은 사실이 있는 경우 인정 취소에 동의한다는 내용의 서약서를 대표저작자와 발행예정자가 연대로 제출하여야 한다. 【서식 3】

## 12. 청문

- 교육감은 인정도서의 인정 취소 처분을 하고자 하는 경우에는 미리 당해 처분의 상대방 또는 그 대리인에게 의견을 진술할 기회를 주어야 한다. 다

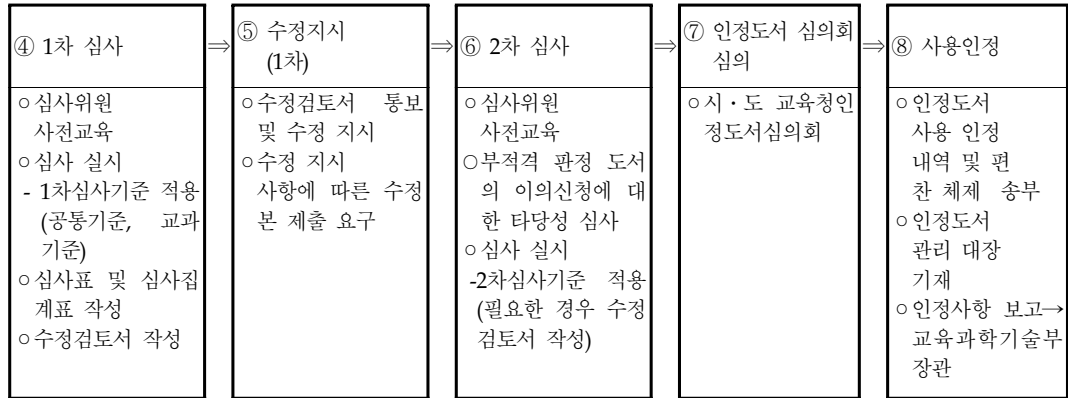
만, 당해 처분의 상대방 또는 그 대리인이 정당한 이유 없이 이에 응하지 아니하거나 처분의 상대방이 주소불명 등으로 의견진술의 기회를 줄 수 없는 경우에는 그러지 아니한다.

### 13. 인정도서의 가격 사정

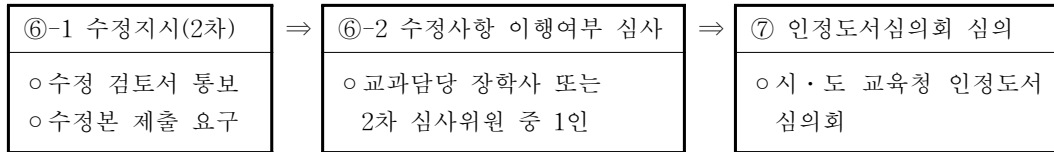
- 인정도서의 가격사정이 필요한 경우는 실무위원을 위촉하여 가격 사정을 할 수 있다.
- 인정도서의 가격은 저작자와 약정한 출판사가 정한다. [규정 제33조 제1항, 제40조 제1항]
- 교육감은 인정도서의 가격이 부당하게 결정될 우려가 있는 경우에는 심의를 거쳐 그 가격의 조정을 권고할 수 있다. [규정 제33조 제2항, 제40조 제1항]
- 신청권자는 인정도서의 심의 기간 중 가격 변동 요인이 발생할 경우에 가격사정 전까지 책별 정가 계산서를 재신청할 수 있다.

### 14. 인정도서 업무처리 흐름도

① 신청준비(신청권자)	⇒ ② 사용 인정 신청	⇒ ③ 심사준비
<ul style="list-style-type: none"> <li>○인정도서 필요성 검토</li> <li>○인정도서 선정</li> <li>○인정도서의 교육과정, 교육내용 적합성 검토</li> <li>○사용학교(지역) 결정</li> <li>○저자와의 협의</li> <li>○발행자와 협의</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○신청자               <ul style="list-style-type: none"> <li>-교육장</li> <li>-고등학교장</li> <li>-저작자, 발행자, 저작자와 발행자</li> </ul> </li> <li>○제출서류               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인정도서인정신청서 1부</li> </ul> </li> <li>&lt;구비서류&gt;               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 심사본 10부</li> <li>2. 저작자 이력서 각 1부</li> <li>3. 저작자 대표 선임장(공동저작의 경우) 1부</li> <li>4. 책별 정가계산서 1부</li> <li>5. 출판사신고필증(사본) 1부</li> <li>6. 인정도서 출판에 관한 약정서 1부</li> <li>7. 인정도서 사용 필요성 및 사유서(학교) 1부</li> <li>8. 인정도서 사용 계획서(학교) 1부</li> <li>9. 서약서(대표저작자, 출판예정자 연서) 1부</li> <li>10. 자체 검토 조사서 1부</li> <li>11. 방송통신고등학교 교재(방송용의 경우) 사용에 관한 시·도교육감협의서 1부</li> <li>12. 인정도서 인정출원 수수료 납부 영수증(양식) 1부</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○일정, 장소 결정</li> <li>○심사위원 위촉               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1차 : 5~9명</li> <li>- 2차 : 3~5명</li> </ul> </li> <li>○심사 유의사항 작성 (1, 2차)</li> <li>○심사기준 작성(1, 2차)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1차 : 공통기준 및 교과기준</li> <li>- 2차 : 수정·보완 요구 사항 이행 여부 및 표현·표기 등의 적합성 여부</li> </ul> </li> </ul>



< 2차 심사 결과 수정 사항이 있는 경우 >



※ 교육감·교육장 개발 인정도서 및 심의 없는 인정도서 : ③, ④, ⑤, ⑥ 생략