

2022 꿈의 무용단^[가칭] 프로그램 기획·운영기관 공모

「꿈의 무용단^[가칭]」은 지역의 아동·청소년들이 경험하는 다양한 고민, 관심사, 질문들에 대하여 ‘출과 움직임’을 통해 예술가와 함께 주체적으로 참여함으로써 건강하게 성장할 수 있는 무용 프로그램을 지향합니다.

자신의 생각과 감정을 몸의 이야기로 풀어내는 과정을 통해 심신을 고르게 성장시키고 창의적이고 주체적인 삶을 영위할 수 있는 기반을 제공해주는 것을 목표로 하고 있습니다.

아동·청소년들의 주체적인 참여와 흥미를 높일 수 있도록, 즐겁고 창의적인 아이디어가 담긴 프로그램을 제안해주시기 바랍니다.



문화체육관광부



한국문화예술교육진흥원

1. 추진목적

- 춤·움직임의 무용 활동 프로그램(꿈의 무용단(가칭))을 통해 지역사회 아동·청소년들의 주체적인 문화예술 향유와 창작 활동의 기회를 제공하고 가치관·정체성·미래 역량 발굴 등 다면적 성장 유도
- 아동·청소년을 위한 무용교육 프로그램 개발·운영을 통해 새로운 레퍼토리 발굴 및 무용에 대한 국민의 인식 저변 확대

2. 추진방향

- 아동·청소년의 자발성, 자존감, 신체 활동, 즐거움, 성취감 등 개인의 예술체험을 넘어 사회적 소통 능력과 관계 형성 등 긍정적인 사회성 함양을 지향
- 아동·청소년이 선호하는 ‘춤(움직임)’을 바탕으로 무용 장르 제한 없이 다양한 접근방식이 가능하도록 프로그램 기획·운영

3. 추진개요

- 추진명: 2022 꿈의 무용단(가칭) 프로그램 기획·운영기관 공모
- 추진기간: 2022. 3. ~ 2022. 12. ※ 프로그램 운영 기간: 2022. 5월 ~11월 30일
- 사업대상: 취약계층 포함 지역 내 아동·청소년(8세~19세)
 - ※ 참여자 모집 시, 취약계층 아동·청소년 50% 모집 필수(취약계층 범주 첨부1 참조)
- 지원대상: 무용교육 프로그램 기획·운영 역량을 갖춘 기관·단체
 - 기초문화재단, 공립(시도/군구) 무용단, 민간 무용단체, 무용 관련학과 대학 등
- 지원내용: 프로그램 기획·운영 지원금액(기관·단체당 8천~125백만원 이내)
 - ※ 선정 기관·단체별 지원금은 심사 과정에서 축소 또는 조정될 수 있음
- 선정규모: 18개 이내 기관·단체 선정
- 추진방법: 공모를 통한 프로그램 기획·운영기관 선정 및 운영 지원
- 지원예산: 총 1,500백만원(기관·단체별 8천~125백만원 지원)

1. 공모개요

- 지원자격 : 무용교육 프로그램 기획·운영 역량을 갖춘 기관·단체
 - 기초문화재단, 공립(시도/군구) 무용단, 민간 무용단체, 무용 관련학과 대학 등
 - ※ 사업자등록증 또는 고유번호증 보유 필수
 - ※ e나라도움을 통한 사업 신청·교부·집행·정산이 가능해야 함
 - ※ 컨소시엄 형태 참여 가능하나, 신청은 대표 기관·단체가 주체가 되어 신청 가능
 - 컨소시엄 형태 참여의 경우, 각 주체별 역할에 대한 운영 체계 구체적으로 제시 필요
- 신청방법 : [e나라도움\(http://gosims.go.kr\)](http://gosims.go.kr)을 통한 온라인 신청·접수
- 신청기간 : 공고일로부터 ~ **4월 4일(월) / 15:00 까지**
- 제출서류

필수 제출 서류		양식	제출처
1) 공모신청서 ※ 신청기관·단체 직인 날인 필수		제공 양식 활용 [붙임2]	e나라도움
2) 프로그램 기획·운영안 - 추진 내용 및 일정, 주요 참여인력, 공간활용계획, 예산계획 등 - 참여인력 이력서 및 개인정보 제공 및 활용 동의서 ※ 예산계획은 제안 규모에 따라 적정수준 설정(80~125백만원 사이)		제공 양식 활용 [붙임2]	e나라도움
3) 사업자등록증(또는 고유번호증) 1부		-	e나라도움
4) 신청기관·단체 활동 경력 1부 - 활동경력 증빙자료(포트폴리오, 사진, 영상 등) - 제출 시, 반드시 기관·단체명/신청 사업명을 메일 제목에 기재 [기관·단체명] 2022 꿈의 무용단 공모 활동 경력 제출		자유 양식	이메일 arte_dance_2022@arte.or.kr
선택 제출 서류		양식	제출처
5) 컨소시엄 협약서 ※ 컨소시엄 형태 운영의 경우에만 제출 ※ 협약내용, 협약 기관·단체 간 직인 날인 포함 필수		자유 양식	e나라도움
유의사항	- 제출서류별 양식/제출처를 반드시 확인하여 제출 - 제출 양식 미 준수 혹은 제출처에 맞지 않게 제출한 경우 미접수 처리 예정 - 필수 제출 서류 중 일부만 제출한 경우 미접수 처리 예정 - e나라도움을 통한 온라인 접수만 가능*(이메일, 방문접수, 우편 등 불가) * 4)활동경력 제외. 해당 서류는 이메일 제출만 가능 - 필수 제출서류 누락 또는 신청서 직인*, 참여인력 이력서 및 동의서 내 서명이 없을 경우 미접수 처리 예정 * 직인의 경우 해당 페이지를 스캔하여 제출해야 하며, 이미지 파일 형태의 직인으로 제출 불가 - 컨소시엄의 경우, 협약서를 미 제출하거나 협약서 내 협약 내용, 협약 기관·단체 간 직인 날인이 누락된 경우 컨소시엄 인정 불가		

2. 공모 필수 제안 사항 (기획·운영안 작성 방향)

구 분	내 용
운영기간	<ul style="list-style-type: none"> 2022년 5월 ~ 11월 30일 기간 내 운영 가능한 기획·운영안 제안
참여대상 설정	<ul style="list-style-type: none"> 지역 내 아동·청소년(8세~19세) 대상으로 <ul style="list-style-type: none"> 세부 참여 대상군 설정 및 대상 설정 사유·근거 제시 설정 대상군 내 연령별·학급별(초등/중등/고등) 구분 가능 사회·문화적 취약계층 아동·청소년 50% 모집 필수 * 취약계층 범주 [첨부1] 참조 프로그램(1기수 기준) 참여자 최소 6인 이상 모집·운영
인력 구성	<ul style="list-style-type: none"> 총괄책임자 1인, 행정실무자 1인 구성 필수 <ul style="list-style-type: none"> ※ 총괄책임자가 행정실무자를 겸할 수 있으나, 인건비 중복 책정 불가 제안 내용에 따른 적절한 진행인력 구성 <ul style="list-style-type: none"> 예) 무용+연극 장르 융합 프로그램 구성 시, 해당 장르 경력이 있는 진행인력 구성 필요
프로그램 구성	<ul style="list-style-type: none"> 참여 대상에 적절한 프로그램 목표 제시 <ul style="list-style-type: none"> 제안하는 대상의 이슈, 관심사, 고민 등 사전조사*를 통한 프로그램 목표 설정 <ul style="list-style-type: none"> * 관련자료 참고사이트: 한국청소년정책연구원(https://www.nypi.re.kr) 본 꿈의 무용단(가칭) 사업의 목적, 방향 및 교육 가치를 견인한 프로그램 구성 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>< 꿈의 무용단(가칭) 교육 가치 ></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 참여자의 생각과 감정, 고민에 대한 이해를 바탕으로 한 창의적 표현 활동 2. 참여자가 기획·창작 과정에 공동작업 등 주체적으로 참여 3. 그룹 활동을 바탕으로 소통·연결을 통한 관계성의 확장 4. 정서적, 신체적인 면을 동시에 함양할 수 있는 전인적 성장 추구 5. 예술가와 함께 경험하는 예술적 성취감 고취 </div> ‘춤, 움직임’을 기반으로 장르 제한 없이 다양한 접근 가능 <ul style="list-style-type: none"> ※ 기존 레퍼토리를 그대로 활용하거나, 기능 위주나 입시 목적의 무용교육 프로그램 구성 지양
결과공유회 기획·운영	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램과 연계하여 대면/비대면 다양한 방식의 결과공유회 기획 가능 <ul style="list-style-type: none"> 공연장/거리/플래시몹/지역축제 연계/온라인 생중계·영상 갤러리 등 예시1) 아이들의 고민·질문을 바탕으로 춤을 매개로 한 영상화(다큐멘터리, 숏폼 콘텐츠 등) 예시2) 아이들이 직접 기획자가 되어 춤과 움직임을 이용한 퍼포먼스 또는 활동 캠페인 제작 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 참고사례</p> <p>[독일] 피나 바우쉬 ‘댄싱 드림즈’</p> <p>2008년, 무용을 배워본 적이 없는 평범한 10대 청소년들을 뽑아 남성과 여성의 사랑의 감정을 독특하게 묘사해낸 피나 바우쉬의 대표작 ‘콘택트호트’를 배우고 공연을 올리는 과정을 그린 영화. 아이들은 춤을 통해 자신의 감정을 표현하고 타인과 소통하는 방법을 배움을 보여줌</p> </div> ※ 프로그램 운영 기간(11월 30일) 이내 결과공유회 운영 필수
과정기록·결과물 제출	<ul style="list-style-type: none"> 전체 프로그램 운영 과정 및 결과를 수록한 결과자료 제출(자료집, 영상 등)
프로그램 홍보	<ul style="list-style-type: none"> 다양한 소통 채널을 통한 프로그램 운영 과정과 결과에 대한 홍보 <ul style="list-style-type: none"> ※ 아동·청소년 대상층 및 프로그램 내용에 적절한 홍보 수단 활용(틱톡, 인스타그램 릴스 등) ※ 홍보물 제작 혹은 홍보 시, 본 사업에 대한 주최/주관/사업명 명시 필수
운영공간 확보	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램 내용에 적합한 운영 공간 확보 필수 <ul style="list-style-type: none"> ※ 프로그램 운영 기간 동안 지속적, 안정적으로 운영이 가능한 공간 확보 필요 ※ 자체 보유 공간이 없을 경우, 협약 혹은 공간 섭외(임차료 책정 가능) 가능
예산 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> 기관·단체별 8천~125백만원 규모에서 제안한 프로그램 실행에 적절한 예산 계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> ※ [첨부2] 예산 편성 가능 항목 참고하여 작성

1. 심사·선정 절차 및 방법

※ 세부 일정 변동 가능

구분	일정	내용
1. 자격 검토	접수마감 ~4월 2주	<ul style="list-style-type: none"> • 신청 기관·단체의 공모 자격 검토 - 필수 제출 서류 미비 여부 검토 - e나라도움 자격검증(기획재정부 부정수급자 정보, 국세청 체납정보 등) - 부정수급자 정보 조회* <p>* e나라도움을 통해 부정수급자로 조회되지 않는으나, 보조금법 위반으로 조사 중에 있거나 위반 내용이 확정되어 처분 대기중 혹은 처분이 완료된 이력이 있는 기관·단체의 경우 심사에서 제외되거나 심사 시 불이익을 받을 수 있음</p> <p>※ 필수 제출 서류 미비한 경우, 심사 대상에서 제외</p> <p>※ e나라도움을 통한 자격검증 결과에 따라 심사에서 제외되거나, 심사 시 불이익을 받을 수 있음</p>
2. 서류 심사	4월 3주	<ul style="list-style-type: none"> • 자격 검토 통과한 기관·단체 대상 제안 내용(예산 계획 포함)의 적절성 심사 ※ 심사 기준에 따라 70점 이상 득한 단체 중 최종 선정 규모의 1.5~2배수 이내 고득점순으로 인터뷰 대상자 선정 ※ 인터뷰 대상자 개별연락 및 홈페이지 공고 예정
3. 인터뷰 심사	4월 4주	<ul style="list-style-type: none"> • 서류 심사 통과한 기관·단체 대상 지원자 PT발표 및 심사위원 질의응답 ※ 지원자 PT발표 10분, 질의응답 10분 총 20분 진행 예정 ※ 심사 기준에 따라 70점 이상 득한 단체 중 선정규모 내 고득점 순 선정 ※ 비대면(zoom활용) 방식으로 진행 예정이며, 세부 참여 방법 개별연락 시 안내 예정
4. 최종 선정	4월 4주	<ul style="list-style-type: none"> • 18개 이내 기관·단체(단체별 125백만원 이내) ※ 선정 기관·단체별 지원금은 심사 과정에서 축소 또는 조정될 수 있음

2. 심사 기준

구분	심사항목	심사지표
1	사업 이해도 (15%)	<ul style="list-style-type: none"> • 본 사업의 취지와 목적, 방향에 대한 이해를 바탕으로 한 프로그램 설계 여부
2	운영계획 적절성 (35%)	<ul style="list-style-type: none"> • 제안 내용의 구체성, 실현 가능성, 전문성, 혁신성 - 대상 설정의 적절성 및 대상에 적합한 프로그램 세부 목표 수립 여부 - 교육가치를 견인한 프로그램 구성 - 프로그램 구성(결과공유회, 홍보 계획 포함)의 독창성, 혁신성 - 프로그램 내용과 연계한 기록(아카이빙), 결과물 제작 계획의 적절성 - 프로그램 추진 체계(일정)의 적절성
3	사업 운영 역량 (35%)	<ul style="list-style-type: none"> • 지원기관·단체의 사업 관련 경력 및 전문성 • 제안 내용에 적절한 인력 구성 여부 및 인력별 담당 역할의 전문성 • 공간 활용 계획의 적절성 및 실현 가능성
4	예산계획 적절성 (15%)	<ul style="list-style-type: none"> • 제안 내용에 적합한 예산 계획 수립 여부

IV 연간 추진 일정 및 선정 후 유의사항

1. 연간 주요 추진 내용 및 일정

※ 세부 추진 일정 변경 가능

단계	일정	내용
공모	~ 4월 4일(월), 15:00 까지	<ul style="list-style-type: none"> • 프로그램 기획·운영기관 공모
공모 설명회 운영	3월 24일(목)	<ul style="list-style-type: none"> • 공모설명회 운영(비대면 실시간) - 사업 소개 및 질의응답 ※ 사전 신청 접수자에 한해 참여 가능(~3월 22일(화)) ※ 90명 이내 선착순 마감 ※ 최종 참석자 대상 설명회 참여 안내(3월 23일(수))
심사 및 선정	4월 2주~ 4월 4주(예정)	<ul style="list-style-type: none"> • 서류 및 인터뷰 심사
선정 기관·단체 오리엔테이션	5월 1~2주(예정)	<ul style="list-style-type: none"> • 선정 기관·단체 대상 오리엔테이션
1차 교부신청, 검토 및 지원금 교부	5월 이내	<ul style="list-style-type: none"> • 교부신청서 제출 및 검토 • 1차 지원금 교부(전체 예산의 50%)
프로그램 운영	5월~11월 30일	<ul style="list-style-type: none"> • 참여자 모집, 프로그램 운영 • 사업담당자 프로그램 현장 모니터링 • 추진상황 보고 및 2차 교부신청(8월) • 추진상황 검토 및 2차 지원금 교부(9월) • 보조금 집행 상시점검(회계법인, 교육진흥원) • 정산교육(10월) • 결과공유회 운영(11월 이내)
결과보고/정산	2023. 1월	<ul style="list-style-type: none"> • 결과보고(12월) 및 정산(~2023.1월)

2. 공모 선정 후 유의사항

- 심사로 최종 확정된 지원금 규모 및 예산 편성 기준에 따른 교부 신청
 - 심사를 통해 지원금 규모 혹은 내역 보완이 필요한 단체의 경우, 해당 내용에 따라 예산 규모 및 내역 조정하여 교부신청 해야 함
 - 교부 결정된 사업 내용 및 예산을 변경하고자 하는 경우, 교육진흥원의 승인을 얻어야 함

○ 보조사업 수행 시 성희롱·성폭력 예방 관련 서약서 제출 및 교육 이수 의무

- 보조사업자는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 서약서를 교육진흥원에 제출하여야 하며, 서약의 내용을 준수하여야 함 ※ 선정 후 양식 배포 예정
- 보조사업자는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조 및 제13조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 예방교육 이행 및 이수 확인서를 교육진흥원에 제출하여야 함 ※ 선정 후 양식 배포 예정

○ 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통한 사업비 집행·관리·정산

- 보조사업자는 교부결정 시 교육진흥원에서 통보한 목·세목의 용도 및 집행방법에 따라 보조금을 사용하여야 하며, 모든 집행은 e나라도움을 통해 이루어져야 함
- 보조금 집행은 인건비를 제외한 모든 사항은 e나라도움 전용 신용카드 사용 혹은 전자(세금)계산서 발행을 통한 업체와의 거래만 가능
- 해당 사업의 경우, 온라인 회계검증을 통한 집행의 적절성 검토 및 정산내역 검토가 이루어질 예정이며 회계검증 관련 협조(회계법인 지정, 수수료 납부) 필요

○ 청렴 및 보안서약서, 인권경영 이행 서약서 제출

- 보조사업자는 진흥원 간접보조금관리지침에 따라 보조사업 과정 전반에 있어 인권을 존중하고 청렴하고 공정하게 사업을 운영하여야 하며, 관련 서약서를 제출해야 함 ※ 선정 후 양식 배포 예정

○ 부정수급 근절 서약서 제출

- 보조사업자는 진흥원 간접보조금관리지침에 따라 간접보조금 부정수급 근절 서약서 제출해야 함 ※ 선정 후 양식 배포 예정

○ 사업 관련 홍보·조사·현장 모니터링 등 협조

- 본 사업 관련 홍보, 조사, 현장 모니터링이 진행될 수 있으며 관련 사항에 대한 협조 필요 ※ 협조 필요 사항 발생 시, 사전 안내 예정

○ 저작권 관련

- 본 사업에서 발생한 산출물(사진, 영상, 프로그램 등) 관련 저작재산권(복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권, 2차저작물작성권)은 「저작권법」 제24조의2에 따라 교육진흥원에게 양도되며, 필요한 경우 일부 저작재산권의 권리권한을 교육진흥원과 협의할 수 있음
- 향후 공모에 선정된 기관에서 제출한 결과물은 문화체육관광부, 한국문화예술교육진흥원 홈페이지, SNS 등을 통해 대국민 대상 온라인 서비스될 수 있음

- 교육진흥원은 공공저작물 자유이용허락 라이선스 ‘공공누리 2유형’ (출처표시+상업적 이용금지+2차적 저작물 작성 가능)을 적용하며, 필요에 따라 다른 유형을 적용할 수 있음
- 공모신청 기관은 제출 결과물의 저작권 관련 협의에 필요한 권리 및 권한을 적법하게 보유하고 있어야 하며, 제출 결과물의 내용이 제3자의 저작권, 인격권, 상표권, 초상권을 비롯한 일체의 사적 권리를 침해하지 않는 것과 공모 선정 전, 제출 결과물의 저작물을 제3자에게 양도하거나 질권을 설정했다는 사실이 없고, 제출 결과물의 이용허락을 위한 설정 계약의 유무를 확인하고 보증하여야 함
- 제출 결과물이 제3자의 권리를 침해하거나 제출 결과물로 인하여 제3자에게 손해가 발생하는 등과 같은 법적분쟁이 발생한 경우에는 공모신청 기관이 자신의 비용과 노력으로 해당 분쟁을 해결하여야 하며, 교육진흥원은 전적으로 면책시켜야 함

[첨부1] 2022년 취약계층 아동·청소년 예술활동 지원사업 취약계층 범위

구분	비고	증빙서류
국민기초생활보장수급자	「국민기초생활 보장법」 제2조제1호	수급자증명서
차상위계층	「국민기초생활 보장법」 제2조제10호	차상위본인부담경감증명서
조손 가정의 자녀	-	가족관계증명서
다문화 가정의 자녀	「다문화가족지원법」 제2조제1호 및 제14조의2	가족관계증명서, 혼인관계증명서, 외국인등록증
한부모 가족 보호대상자	「한부모가족지원법」 제5조	한부모가족증명서
장애인 또는 그 자녀	「장애인복지법」에 따른 장애인의 자녀	장애인 증명서
다자녀 가정의 자녀	다자녀 가정(3자녀 이상)	가족관계증명서
보훈대상자 또는 그 자녀	1) 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제22조에 따른 교육지원대상자 2) 「국가보훈기본법」 제3조제2호의 국가보훈대상자 또는 그 자녀	교육지원대상자증명서
아동복지시설 재원자	「아동복지법」 제3조제10호	재원확인 증명서
북한이탈주민 또는 그 자녀	「북한이탈주민의 보호 및 정착 지원에 관한 법률」 제2조제1호	북한이탈주민등록 확인서
특수교육대상자	「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제3호	특수교육대상자 진단평가 결과통지서
소년·소녀 가장	-	가족관계증명서
도서벽지 거주자	「도서·벽지 교육진흥법」 제2조	재학증명서
학교장 추천자	-	학교장 추천서 및 객관적 증빙자료
자치단체장 추천자	-	자치단체장 추천서 및 객관적 증빙자료
인구감소지역 거주자	「국가균형발전 특별법」 제2조	인구감소지역(특별시 제외) 거주 확인

※ 해당 증빙의 경우, 선정 후 참여자 모집 시 취합하여 제출

[첨부2] 예산 편성 기준

< 예산 편성 유의 사항 >

◆ 인건비 : 인력별 인건비 중복 책정 불가

- 보조인력 외, 본 프로그램의 핵심(지속) 참여인력의 경우 일반수용비 내 인건비 책정
- 보조인력 인건비를 포함한 전체 인건비는 **총 지원금의 40%를 초과하여 편성 불가**

◆ 사업추진비 : 총 지원금의 10% 초과하여 편성 불가

◆ 지원 기관·단체의 일상적인 운영 경비 책정 불가

- 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 공과금, 전화요금 등

◆ 사업 수행과 직접 관련 없는 경비의 지출 : 기념품 구입비 등

◆ 과세사업자로 등록된 단체의 경우 부가세 지원금 사용 불가

◆ 프로그램 운영에 대한 기관·단체의 간접비 책정 불가

◆ 신청 예산에 맞는 회계검사수수료 책정 필수 (운영비-일반수용비)

◆ 참여인력의 성희롱·성폭력 예방 교육 이수에 대한 예산 책정 필수(운영비-일반수용비)

◆ 신청 기관·단체 혹은 참여인력 보유 공간에 대한 임차료 책정 불가

◆ 출장비는 참여인력의 프로그램 운영, 현장 방문, 회의 참석 등의 건으로 책정 가능(시외 출장 건만 인정)

◆ 프로그램 진행 관련 진행인력의 현장 방문을 위한 비용은 왕복거리구간에 따른 정액 책정

목	세목	예산편성 집행기준
인건비 (110)	일용임금 (04)	<p>○ 근로계약기간 1개월 미만의 경우: 1일(8시간) 74,000원 / 1인</p> <p>※ 2022년 최저임금 1시간 당 9,160원 X 8시간 = 73,280원</p> <p>※ 주말 또는 공휴일 근무 시 기본 인건비의 150%를 지급: 1일 기준 111,000원 / 1인</p> <p>※ 특별 행사, 사업정산 등 특별업무 시에만 사용 가능</p> <p>※ 예산편성 시 초과근로에 대한 부분은 최대한 자제하여 편성</p> <p>※ 주휴일 및 주휴수당</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주휴일 지급 기준: 일하기로 정한 시간(소정근로시간)이 주 15시간을 상회하는 매 1주에 대하여 1일의 주휴가 발생함(주휴를 포함한 인건비 및 기관부담금 확보 필요) - 계약일을 기준으로 매 7일을 한 주로 봄 <p>ex) 계약기간 초일이 2022년 1월 3일, 말일이 2022년 1월 28일인 경우, 3일~9일, 10일~16일, 17일~23일을 각 한 주로 봄(24일~28일이 속한 마지막 주의 경우 계약기간이 한 주(7일)를 채우지 못하므로 주휴가 발생하지 않음)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주휴수당 계산 방법: 74,000 x 1주 소정근로시간 / 40 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><예시></p> <ol style="list-style-type: none"> 2022년 1월 3일부터 2022년 1월 28일까지 월, 화, 수, 목, 금요일에 하루 8시간씩 근로하는 근로자 A의 주휴 <ul style="list-style-type: none"> - A의 발생 주휴일수: 3일부터 9일까지의 기간 중 1일 + 10일부터 16일까지의 기간 중 1일 + 17일부터 23일까지의 기간 중 1일 = 계약기간 중 총 3일의 주휴일이 발생 - A의 주휴수당 일액: $74,000 \times (5 \times 8) \div 40 = 74,000$원 - A의 총 주휴수당액: $74,000 \times 3 = 222,000$원 2022년 1월 3일부터 2022년 1월 28일까지 월, 수, 금요일에 하루 8시간씩 근로하는 근로자 B의 주휴 <ul style="list-style-type: none"> - B의 발생 주휴일수: A와 동일 - B의 주휴수당 일액: $74,000 \times (3 \times 8) \div 40 = 44,400$원 - B의 총 주휴수당액: $44,400 \times 3 = 133,200$원 2022년 1월 3일부터 2022년 1월 28일까지 화요일에만 하루 8시간씩 근로하는 근로자 C의 주휴 <ul style="list-style-type: none"> - 한 주 소정근로시간이 15시간에 미치지 못하므로 주휴 미발생 2022년 1월 3일부터 2022년 1월 28일까지 월, 화, 수, 목, 금요일에 하루 8시간씩 근로를 원칙으로 하나, 11, 12일은 휴무일로 하는 근로자 D의 주휴 <ul style="list-style-type: none"> - D의 발생 주휴일수: A, B와 동일 - D의 1주차 주휴수당 일액: $74,000 \times (5 \times 8) \div 40 = 74,000$원 </div>

목	세목	예산편성 집행기준																				
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> - D의 2주차 주휴수당 일액: $74,000 \times (3 \times 8) \div 40 = 44,400$원 - D의 3주차 주휴수당 일액: $74,000 \times (5 \times 8) \div 40 = 74,000$원 - D의 총 주휴수당액: $(74,000 + 44,400 + 74,000) = 192,400$원 </div> <p>※ 2022년 4대보험 요율이 기관마다 상이 할 수 있음 이에 지역별 확인 후 필요 시 책정 가능함</p> <p>※ 국민연금공단의 '국민연금 일용근로자 취득일 기준개선'에 따라 일용직 근로자에 대해 1개월간 근로일수가 8일 또는 근로시간이 월 60시간 이상이면 사업장가입자로 적용하여 1인당 8일 이상 활용할 경우, 기존 고용 및 산재보험 외에 국민연금 및 건강보험, 장기요양보험료 추가 납부 필요</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>개인부담</th><th>기관부담</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>국민연금</td><td colspan="2" style="text-align: center;">4.5%</td></tr> <tr> <td>건강보험</td><td style="text-align: center;">3.495%</td><td style="text-align: center;">3.495%</td></tr> <tr> <td>장기요양보험료</td><td style="text-align: center;">6.135%</td><td style="text-align: center;">6.135%</td></tr> <tr> <td rowspan="2">고용보험</td><td style="text-align: center;">0.8%(6월)</td><td style="text-align: center;">1.25%(~6월)</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">0.9%(7월~)</td><td style="text-align: center;">1.35%(7월~)</td></tr> <tr> <td>산재보험</td><td style="text-align: center;">-</td><td>각 지역별 근로복지공단의 2022년도 산재보험료를 적용</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 고용보험요율은 사업장 규모에 따라, 산재보험요율은 주 사업의 종류 및 산업재해 발생 빈도등에 따라 개별 사업장마다 달리 적용되는 요율로서 사업장마다 상이함</p> <p>※ 산재보험요율은 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제15조 제2항에 따라 지역별 근로복지공단의 2022년도 산재보험료를 결정통지에 의함</p> <p>※ 연간 60일 이내 활용. 단, 동일인인 경우 30일까지만 활용 가능</p> <p>※ 보조인력비는 국공립기관 및 단체, 법인 등의 내부 상근직원은 적용 불가</p>	구분	개인부담	기관부담	국민연금	4.5%		건강보험	3.495%	3.495%	장기요양보험료	6.135%	6.135%	고용보험	0.8%(6월)	1.25%(~6월)	0.9%(7월~)	1.35%(7월~)	산재보험	-	각 지역별 근로복지공단의 2022년도 산재보험료를 적용
구분	개인부담	기관부담																				
국민연금	4.5%																					
건강보험	3.495%	3.495%																				
장기요양보험료	6.135%	6.135%																				
고용보험	0.8%(6월)	1.25%(~6월)																				
	0.9%(7월~)	1.35%(7월~)																				
산재보험	-	각 지역별 근로복지공단의 2022년도 산재보험료를 적용																				
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	<p>○ 총괄책임자, 행정실무자, 진행인력 인건비</p> <p>※ 프로그램 기획·운영의 지속적 참여 인력만 포함 가능</p> <p>※ 기타 프로그램 운영 시 단기적으로 활용하는 인력의 경우, 보조인력으로 편성</p> <p>※ 강사비 집행 시 수령자의 인적사항(강사명, 주민번호, 계좌), 시수, 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서(강사비 월별 지급현황)를 작성한 후 계좌입금</p> <p>※ 강사료 등 일정한 활동을 수행한 자에게 지급하는 각종 수당은 관련세법에 따라 원천징수한 후 신고 및 납부</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">(원천징수)</p> <p>원천징수란 소득세 및 법인세에 있어서 납세방법의 일종으로서, 국내에서 원천징수대상 소득을 지급하는 자가 그 소득을 지급할 때에 당해 소득의 수취자인 납세의무자로부터 소정의 세율을 적용하여 계산한 일정 세액을 징수하여 국가에 납부하는 제도를 말함</p> </div> <p>※ 근로계약 체결 강사의 경우 반드시 일반수용비에 3대 및 4대 보험 기관부담금 책정</p> <p>- 기관부담금: 기관부담금 요율은 기관마다 상이함으로 지역별 확인 후 지급</p> <p>※ 근로계약 미체결 강사의 경우 사업소득세 3.3% / 기타소득세 8.8% 적용</p> <p>- 기타소득자의 필요경비를 조정해 따라 2019년 1월 1일부터 8.8% 징수 필수</p> <p>- 기타소득 과세최저한 금액 166,666원 → 125,000원으로 변경</p> <p>- 총 지급액이 125,000원을 초과하는 강사비의 경우, e-나라도움 집행등록 시 "보조금계좌로 이체"로 등록</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 지급예시</p> <p>자문료가 300,000원일 경우</p> <p>필요경비 60%(180,000원) 공제 x 소득세, 주민세(22%) 적용</p> <p>$300,000\text{원} - 180,000\text{원} = 120,000\text{원} \times 22\% = 26,400\text{원}(\text{소득세, 주민세})$</p> <p>세금공제 후 지급액 = 273,600원</p> </div> <p>○ 강의료(행사 특강, 워크숍, 전문가 강연 등) ※ 내부 참여인력 활용 불가</p> <p>※ 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음</p> <p>* 예시: 총 20회차 프로그램의 경우, 최대 2회까지 활용 가능</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>등급</th><th>지급금액/기준</th><th>비고</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1등급</td><td>250,000원/1시간</td><td>.2시간: 1시간 기준의 200% 지급</td></tr> <tr> <td>2등급</td><td>150,000원/1시간</td><td>.2시간 초과 시 매 시간마다 1시간 기준의 50%만 적용</td></tr> </tbody> </table>	등급	지급금액/기준	비고	1등급	250,000원/1시간	.2시간: 1시간 기준의 200% 지급	2등급	150,000원/1시간	.2시간 초과 시 매 시간마다 1시간 기준의 50%만 적용											
등급	지급금액/기준	비고																				
1등급	250,000원/1시간	.2시간: 1시간 기준의 200% 지급																				
2등급	150,000원/1시간	.2시간 초과 시 매 시간마다 1시간 기준의 50%만 적용																				

목	세목	예산편성 집행기준																																																																	
		<table><tr><td>3등급</td><td>100,000원/1시간</td><td></td></tr></table> <p>※ 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 회의를 진행하는 경우, 대면 회의와 동일한 기준 적용</p> <p>※ 방송인, 저명인사 등 특별한 강의로 책정은 원장이 인정하는 경우에 한하여 별도로 책정 가능</p> <p>※ 동일인이 여러 일에 걸쳐 강의하는 경우, 각 일로 계산</p> <p>※ 강의료에는 강의 원고료 등이 포함되어 있음. 다만, 자료집 제작을 위해 별도의 원고(강의 자료와 자료집에 수록된 자료가 상이한 경우)를 요청한 경우 '원고료 지급 기준'에 따라 강의료 외 별도로 원고료 지급 가능</p> <p>※ 예술 공연의 경우, 교육진흥원의 승인을 얻어 별도 시중가를 적용할 수 있음</p> <p>※ 강연자는 별도의 보조강연자를 둘 수 있으며, 보조강연자의 강의료는 해당 등급의 50% 적용</p> <p>○ 행사진행비(학술행사, 포럼 외 행사의 진행비를 의미) ※ 내부 참여인력 활용 불가</p> <table><tr><th>등급</th><th>지급금액</th><th>비고</th></tr><tr><td>1등급</td><td>200,000원/1시간</td><td>.2시간: 1시간 기준의 200% 지급</td></tr><tr><td>2등급</td><td>150,000원/1시간</td><td>.2시간 초과 시 매 시간마다 1시간 기준의 50%만 적용</td></tr><tr><td>3등급</td><td>100,000원/1시간</td><td></td></tr></table> <p>※ 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 행사를 진행하는 경우, 대면행사와 동일한 기준 적용</p> <p>※ 방송인, 저명인사 등 특별한 강의로 책정은 원장이 인정하는 경우에 한하여 별도로 책정 가능</p> <p>※ 동일인이 여러 일에 걸쳐 행사에 참여하는 경우, 각 일로 계산</p> <p>○ 학술행사비(외부에 공개되는 학술행사, 포럼 등) ※ 내부 참여인력 활용 불가</p> <table><tr><th rowspan="2">등급</th><th colspan="3">구분별 지급금액/기준</th><th rowspan="2">비고</th></tr><tr><th>발표자</th><th>사회자</th><th>토론자</th></tr><tr><td>1등급</td><td>300,000원/3시간</td><td>300,000원/3시간</td><td>200,000원/3시간</td><td>.3시간 초과 시 3시간 기준의</td></tr><tr><td>2등급</td><td>200,000원/3시간</td><td>200,000원/3시간</td><td>200,000원/3시간</td><td>150% 지급</td></tr><tr><td>3등급</td><td>100,000원/3시간</td><td>100,000원/3시간</td><td>100,000원/3시간</td><td>.국외: 실소요액</td></tr></table> <p>※ 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 행사를 진행하는 경우, 대면행사와 동일한 기준 적용</p> <p>※ 방송인, 저명인사 등 특별한 사례비 책정은 원장이 인정하는 경우에 한하여 별도로 책정 가능</p> <p>※ 동일인이 여러 일에 걸쳐 행사에 참여하는 경우, 각 일로 계산</p> <p>※ 학술행사비에는 발표/사회/토론 원고료 등이 포함되어 있음. 다만, 자료집 제작을 위해 별도의 원고(강의 자료와 자료집에 수록된 자료가 상이한 경우)를 요청한 경우 '원고료 지급 기준'에 따라 별도의 원고료 추가 지급 가능</p> <p>○ 원고료 ※ 내부 참여인력 활용 불가</p> <table><tr><th colspan="2">지급 기준</th><th rowspan="2">사례비 기준</th></tr><tr><th>원고 구분</th><th>원고구분 기준</th></tr><tr><td rowspan="2">고급원고</td><td>.전문작가, 전문가 등급 기준 1등급 전문가가 작성한 원고</td><td rowspan="2">원고지 1장(180~220자)/2만원</td></tr><tr><td>.연재물, 전문가 지식수록, 전문가 칼럼, 독창적인 내용의 우수한 원고</td></tr><tr><td>일반원고</td><td>.해당 분야 유경험자, 전문작가 수준의 필자가 작성한 원고 .고급원고나 자료원고에 해당하지 않는 원고</td><td>원고지 1장(180~220자)/1만 5천원</td></tr><tr><td>.자료원고</td><td>.자료를 발췌, 참고, 인용 및 재가공하여 작성한 원고</td><td>원고지 1장(180~220자)/5천원</td></tr></table> <p>※ 원고 구분에서 택1 하여 사례비 기준 적용</p> <p>※ ppt 자료의 경우, 2면을 원고지 1장으로 산정</p> <p>○ 통역료/번역료/감수료/숙기사 활용비 ※ 내부 참여인력 활용 불가</p> <table><tr><th>구분</th><th>지급기준</th><th>비고</th></tr><tr><td>통역료</td><td>.한국외국어대학교 통번역센터 요율준용</td><td>.기타 한국어외국어대학교 통번역센터에 요율이 명시되어 있지 않은 경우 시중가에 따른다.</td></tr><tr><td>번역료</td><td>.한국외국어대학교 통번역센터 요율 준용</td><td></td></tr><tr><td>감수료</td><td>.국내 원고 원고료의 10% 반영 .해외 원고의 경우 번역료의 20% 반영 .영상 감수료의 경우, 영상물 등급위원회의 영상등급 분류 수수료를 준용</td><td>.단, 국제행사 등 특별한 감수료 책정은 교육진흥원이 필요하다고 인정하는 경우에 한해 별도의 감수료를 책정할 수 있음</td></tr></table>	3등급	100,000원/1시간		등급	지급금액	비고	1등급	200,000원/1시간	.2시간: 1시간 기준의 200% 지급	2등급	150,000원/1시간	.2시간 초과 시 매 시간마다 1시간 기준의 50%만 적용	3등급	100,000원/1시간		등급	구분별 지급금액/기준			비고	발표자	사회자	토론자	1등급	300,000원/3시간	300,000원/3시간	200,000원/3시간	.3시간 초과 시 3시간 기준의	2등급	200,000원/3시간	200,000원/3시간	200,000원/3시간	150% 지급	3등급	100,000원/3시간	100,000원/3시간	100,000원/3시간	.국외: 실소요액	지급 기준		사례비 기준	원고 구분	원고구분 기준	고급원고	.전문작가, 전문가 등급 기준 1등급 전문가가 작성한 원고	원고지 1장(180~220자)/2만원	.연재물, 전문가 지식수록, 전문가 칼럼, 독창적인 내용의 우수한 원고	일반원고	.해당 분야 유경험자, 전문작가 수준의 필자가 작성한 원고 .고급원고나 자료원고에 해당하지 않는 원고	원고지 1장(180~220자)/1만 5천원	.자료원고	.자료를 발췌, 참고, 인용 및 재가공하여 작성한 원고	원고지 1장(180~220자)/5천원	구분	지급기준	비고	통역료	.한국외국어대학교 통번역센터 요율준용	.기타 한국어외국어대학교 통번역센터에 요율이 명시되어 있지 않은 경우 시중가에 따른다.	번역료	.한국외국어대학교 통번역센터 요율 준용		감수료	.국내 원고 원고료의 10% 반영 .해외 원고의 경우 번역료의 20% 반영 .영상 감수료의 경우, 영상물 등급위원회의 영상등급 분류 수수료를 준용	.단, 국제행사 등 특별한 감수료 책정은 교육진흥원이 필요하다고 인정하는 경우에 한해 별도의 감수료를 책정할 수 있음
3등급	100,000원/1시간																																																																		
등급	지급금액	비고																																																																	
1등급	200,000원/1시간	.2시간: 1시간 기준의 200% 지급																																																																	
2등급	150,000원/1시간	.2시간 초과 시 매 시간마다 1시간 기준의 50%만 적용																																																																	
3등급	100,000원/1시간																																																																		
등급	구분별 지급금액/기준			비고																																																															
	발표자	사회자	토론자																																																																
1등급	300,000원/3시간	300,000원/3시간	200,000원/3시간	.3시간 초과 시 3시간 기준의																																																															
2등급	200,000원/3시간	200,000원/3시간	200,000원/3시간	150% 지급																																																															
3등급	100,000원/3시간	100,000원/3시간	100,000원/3시간	.국외: 실소요액																																																															
지급 기준		사례비 기준																																																																	
원고 구분	원고구분 기준																																																																		
고급원고	.전문작가, 전문가 등급 기준 1등급 전문가가 작성한 원고	원고지 1장(180~220자)/2만원																																																																	
	.연재물, 전문가 지식수록, 전문가 칼럼, 독창적인 내용의 우수한 원고																																																																		
일반원고	.해당 분야 유경험자, 전문작가 수준의 필자가 작성한 원고 .고급원고나 자료원고에 해당하지 않는 원고	원고지 1장(180~220자)/1만 5천원																																																																	
.자료원고	.자료를 발췌, 참고, 인용 및 재가공하여 작성한 원고	원고지 1장(180~220자)/5천원																																																																	
구분	지급기준	비고																																																																	
통역료	.한국외국어대학교 통번역센터 요율준용	.기타 한국어외국어대학교 통번역센터에 요율이 명시되어 있지 않은 경우 시중가에 따른다.																																																																	
번역료	.한국외국어대학교 통번역센터 요율 준용																																																																		
감수료	.국내 원고 원고료의 10% 반영 .해외 원고의 경우 번역료의 20% 반영 .영상 감수료의 경우, 영상물 등급위원회의 영상등급 분류 수수료를 준용	.단, 국제행사 등 특별한 감수료 책정은 교육진흥원이 필요하다고 인정하는 경우에 한해 별도의 감수료를 책정할 수 있음																																																																	

목

세목

예산편성 집행기준

구분

지급기준

비고

속기사
활용비

.별도 견적을 받아 지급

[전문가 등급 기준]

1등급

2등급

3등급

.전·현직 장/차관급
.전·현직 대학총장/학장급
.교장 이상의 교육공무원
.정부 출연기관 선임연구원
이상
.전문직 종사자로 경력 및 지
명도가 1등급 예수가 필요한
경우(변호사, 회계사, 의사,
작가, 예술인, 연예인 등)
.그 밖에 이에 준하는 전문가

.전·현직 4급 이상 공무원(단,
유관부처 제외)
.대학부교수급 이상
.10년 이상 경력의 교육공무
원
.정부 출연기관 및 문화예술
계 관련 기관/단체 5년 이상
재직자
.전문직 종사자 중 1등급 전
문가에 해당되지 않는 경우
.그 밖에 이에 준하는 전문가

.전·현직 5급 이하 공무원(단,
유관부처 제외)
.대학 전임강사 이상
.10년 미만 경력의 교육공무
원
.정부 출연기관 및 문화예술
계관련 기관/단체 5년 미만
재직자
.그 밖에 이에 준하는 전문가

○ 편곡료 ※ 내부 참여인력 활용 불가

- 편곡료 활용 시, 편곡자 프로필과 함께 해당 곡 악보를 반드시 진흥원과 공유

구분

지급기준

비고

1등급

500,000원/곡

* 30마디 이하의 곡, 편곡료에서 50% 차감 지급

2등급

400,000원/곡

* 80마디 이상의 곡, 편곡료에서 50% 추가 지급

3등급

300,000원/곡

* 재편곡, 재편성, 재구성의 경우 원 편곡의 1/2 만 지급

* 작곡의 경우 전문가 수수료규정과 관계없이 사안에 따라 별도의 기안을 득한 후 집행

* 감수료의 경우, 등급과 무관하게 곡당 50,000원을 지급하되 총액이 500,000원을 초과할 경우 최대 500,000원을 지급함

<편곡료 전문가 등급 기준>

1등급

.국·내외 국립 교향악단 급 이상의 오케스트라 편곡 경력 및 클래식 음악가로서 국내에 상당한 인지도가 있는 15년 이상 경력의 작곡가

.기타 상기에 준하는 능력이 있는 15년 이상 경력의 작곡가로서 특별히 원장이 인정하는 자

2등급

.국내 시·구립 오케스트라 편곡 경력이 10년 이상 있는 자

.기타 상기에 준하는 능력이 있는 10년 이상 경력의 작곡가로서 특별히 원장이 인정하는 자

3등급

.국내 음악대학, 민간 오케스트라 등 편곡 경력이 5년 이상 있는 자

.기타 상기에 준하는 능력이 있는 5년 이상 경력의 작곡가로서 특별히 원장이 인정하는 자

○ 회계검사 수수료(*부가가치세 포함) ※ 신청 예산 기준액 참고하여 필수 편성

사업비

수수료

8천만원이상 9천만원미만

632,000원

9천만원이상 1억원미만

674,000원

1억원이상 2억원미만

848,000원

* 2021년 기준

○ 교육 재료비

- 교육에 활용하는 교재 제작비 및 구입비로 집행할 수 있음

※ 도서의 경우, 구입목록 작성하여 정산보고 시 자료제출

○ 인쇄비

- 자료 및 보고서, 책자, 사례집 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비

※ 인쇄물중 디자인이 삽입되는 경우(홍보 브로슈어 등)는 artwork 비용으로 전체 인쇄비의 30%를 초과할 수 없으며, 편집디자인의 경우 전체 인쇄비의 10%를 초과할 수 없음

목	세목	예산편성 집행기준																		
		<div>※ 경인쇄(마스타), 옵셋, 복사.제본을 구분하여 표기하며 page와 권당 단가 표기</div> <div>※ 산출기준 예시: [복사.제본]40원×100page×100부=400,000원</div> <div>※ 세부 내용 조달청 기준 참고</div> <div>○ 기타진행비</div> <div><div>- 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사진행시 소규모적으로 발생하는 물품의 구입(사무용품.소모품 구입, 현장주차비), 인쇄, 현수막, 배너, 홍보물 제작 등</div><div>- 사무용품 등 기타 소모품 구입</div><div>※ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산 절감 노력 필요</div></div>																		
	공공요금 및 제세 (02)	<div>○ 공공요금 및 우편물 발송비 등</div> <div><div>- 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사진행 시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배발송, 쿼서비스, 대량 문자발송료 등</div></div> <div>○ 보험료</div> <div><div>- 본 사업 관련 결과공유회 등 행사 추진 시 필요한 부분에 한하여 책정 가능</div></div>																		
	임차료 (07)	<div>○ 장소임차</div> <div><div>- 프로그램 운영 장소 및 결과공유회 장소 임차</div><div>※ 최소비용 예산 편성 및 자체 공간, 국공립 시설 이용 권장. 자체 공간을 활용하거나 내부 참여인력이 운영하는 공간에 대한 대관비를 책정할 수 없음</div></div> <div>○ 기자재, 소품 임차</div> <div><div>※ 반드시 견적서를 첨부하여 진행해야 하고, 총 2백만원이 넘을 경우에는 비교견적을 실시하여 집행하며, 5백만원이 넘을 경우 해당 업체와 계약서를 작성해야 함</div></div>																		
	일반 용역비 (14)	<div>○ 외주업체용역비</div> <div><div>- 행사 대행업체 용역, 디자인 용역, 영상물 제작 용역(DVD 추가 제작 등 단순 복제 작업 제외), 홍보(프로모션) 대행업체 용역, 구매(제작용역) 등</div><div>※ 2백만원 초과 구매 시 비교 견적을 시행하고, 5백만원 이상일 경우 계약서 작성 필요</div><div>※ 2천만원 이하 수의계약 시행, 2천만원 초과 입찰 시행</div></div>																		
여비 (220)	국내여비 (01)	<div>○ 국내여비</div> <div><div>- 출장 경비 지급 기준</div><table><tr><th>구분</th><th>여비</th><th>지급방법</th><th>지급액</th></tr><tr><td rowspan="3">시외 출장</td><td>교통비</td><td>실비</td><td><div>대중교통비 지급</div><div>부득이 개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름</div><div>* [차량유류비 지원 기준] 참조</div></td></tr><tr><td>일비</td><td>정액</td><td><div>2만원</div><div>* 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감</div></td></tr><tr><td>식비</td><td>정액</td><td><div>2만원</div><div>* 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 / 3식 제공 시 미지급</div></td></tr><tr><td>시내 출장</td><td>여비</td><td><div>정액</div><div>(반경1km 이상)</div></td><td><div>4시간 미만: 1만원 / 4시간 이상: 2만원</div><div>* 관용차, 렌터카 이용 시 1/2삭감</div></td></tr></table></div> <div>○ 차량 유류비</div> <div><div>- 개인차량 이용 시 유류비 지급기준으로 계산하며, 보조사업비 카드를 사용하여 집행하거나, 개인 카드를 사용한 경우에는 영수증 증빙 후 해당 금액을 사용자에게 계좌이체</div><div>※ 기관(단체) 내규에 따른 집행 가능(대중교통비에 준하여 집행 등)</div><div>- 유류비 지급기준: 여행거리(Km)×유가÷연비</div><div><div>- 출장거리(Km): 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 거리 계산</div><div>※ 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.com)나 민간에서 제공하는 거리방법 활용</div><div>- 유가: 출장신청서 결재 상신일 기준 유가</div><div>※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장신청서 결재 상신일의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용</div></div></div>	구분	여비	지급방법	지급액	시외 출장	교통비	실비	<div>대중교통비 지급</div> <div>부득이 개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름</div> <div>* [차량유류비 지원 기준] 참조</div>	일비	정액	<div>2만원</div> <div>* 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감</div>	식비	정액	<div>2만원</div> <div>* 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 / 3식 제공 시 미지급</div>	시내 출장	여비	<div>정액</div> <div>(반경1km 이상)</div>	<div>4시간 미만: 1만원 / 4시간 이상: 2만원</div> <div>* 관용차, 렌터카 이용 시 1/2삭감</div>
구분	여비	지급방법	지급액																	
시외 출장	교통비	실비	<div>대중교통비 지급</div> <div>부득이 개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름</div> <div>* [차량유류비 지원 기준] 참조</div>																	
	일비	정액	<div>2만원</div> <div>* 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감</div>																	
	식비	정액	<div>2만원</div> <div>* 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 / 3식 제공 시 미지급</div>																	
시내 출장	여비	<div>정액</div> <div>(반경1km 이상)</div>	<div>4시간 미만: 1만원 / 4시간 이상: 2만원</div> <div>* 관용차, 렌터카 이용 시 1/2삭감</div>																	

목	세목	예산편성 집행기준																																																																																																																								
		<div>- 연비</div> <table><tr><th>구 분</th><th>휘발유 차량</th><th>경유 차량</th><th>LPG 차량</th></tr><tr><td>연비(km/ℓ)</td><td>13.30</td><td>14.30</td><td>9.77</td></tr></table> <div>* 「공무원보수등의 업무지침」(인사혁신처 예규 제67호) 적용</div> <div>* 평균차령('08년)을 고려하여 '10연식 차량의 평균연비(에너지관리공단 통계) 적용</div> <div>* 위 표에 업는 차량(전기차·수소차 등)은 LPG 차량의 연료비 금액을 준용하여 지급</div> <div>- 제주의 경우, 내륙지역 출장 시 항공료 실비 지급</div> <div>○ 식 비</div> <div>- 출장지에서 2식 이하 제공 시 식비 50% 지급, 3식 모두 제공 시 식비 미지급</div> <div>○ 강사 및 전문가 교통비</div> <div>- 타 지역(시·군)에서 이동하는 경우에 한하여 책정할 수 있음</div> <div>- 강사의 주민등록상 주소지 - 교육장소 간 거리 기준</div> <div>※ 인터넷 포털사이트 지도검색 활용 거리계산</div> <div>※ 강사 거주지와 교육장소 간의 왕복거리에 따라 아래와 같이 차등 지급</div> <div>※ 단, 왕복 30km 미만 지역의 경우 지급 불가</div> <table><tr><th colspan="2">30-100km</th><th colspan="2">101-200km</th><th colspan="2">201-300km</th><th colspan="2">301-400km</th></tr><tr><th>왕복 거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th></tr><tr><td>30-40</td><td>8,000</td><td>101-120</td><td>13,000</td><td>201-220</td><td>25,000</td><td>301-320</td><td>45,000</td></tr><tr><td>41-60</td><td>9,000</td><td>121-140</td><td>15,000</td><td>221-240</td><td>29,000</td><td>321-340</td><td>49,000</td></tr><tr><td>61-80</td><td>10,000</td><td>141-160</td><td>17,000</td><td>241-260</td><td>33,000</td><td>341-360</td><td>53,000</td></tr><tr><td>81-100</td><td>11,000</td><td>161-180</td><td>19,000</td><td>261-280</td><td>37,000</td><td>361-380</td><td>57,000</td></tr><tr><td>-</td><td>-</td><td>181-200</td><td>21,000</td><td>281-300</td><td>41,000</td><td>381-400</td><td>61,000</td></tr><tr><th colspan="2">401-500km</th><th colspan="2">501-600km</th><th colspan="2">601-700km</th><th colspan="2">701km 이상</th></tr><tr><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th></tr><tr><td>401-420</td><td>65,000</td><td>501-520</td><td>85,000</td><td>601-620</td><td>105,000</td><td>701-</td><td>125,000</td></tr><tr><td>421-440</td><td>69,000</td><td>521-540</td><td>89,000</td><td>621-640</td><td>109,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>441-460</td><td>73,000</td><td>541-560</td><td>93,000</td><td>641-660</td><td>113,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>461-480</td><td>77,000</td><td>561-580</td><td>97,000</td><td>661-680</td><td>117,000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>481-500</td><td>81,000</td><td>581-600</td><td>101,000</td><td>681-700</td><td>121,000</td><td></td><td></td></tr></table> <div>※ 30km이상이라도 같은 시·군·구 내에서는 지급 하지 않음</div> <div>※ 서울-제주는 항공비 실비 지급 및 제주공항-교육장소 간 거리 계산하여 지급</div> <div>※ 거리 기준에 따른 교통보조금 지급의 경우 별도 증빙자료 제출 없음</div> <div>※ 기관(단체) 내규에 따른 집행 가능(대중교통비에 준하여 집행 등)</div> <div>☞ 가급적 지역에서 활동하는 교육강사를 활용하여 예산의 효율적 사용</div> <div>※ 사업 성격상 강사교통비를 다른 세목에 편성하여 집행해야 하는 경우 상기 기준을 준용하여 예산책정 가능</div>	구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량	연비(km/ℓ)	13.30	14.30	9.77	30-100km		101-200km		201-300km		301-400km		왕복 거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	30-40	8,000	101-120	13,000	201-220	25,000	301-320	45,000	41-60	9,000	121-140	15,000	221-240	29,000	321-340	49,000	61-80	10,000	141-160	17,000	241-260	33,000	341-360	53,000	81-100	11,000	161-180	19,000	261-280	37,000	361-380	57,000	-	-	181-200	21,000	281-300	41,000	381-400	61,000	401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상		왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	401-420	65,000	501-520	85,000	601-620	105,000	701-	125,000	421-440	69,000	521-540	89,000	621-640	109,000			441-460	73,000	541-560	93,000	641-660	113,000			461-480	77,000	561-580	97,000	661-680	117,000			481-500	81,000	581-600	101,000	681-700	121,000		
구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량																																																																																																																							
연비(km/ℓ)	13.30	14.30	9.77																																																																																																																							
30-100km		101-200km		201-300km		301-400km																																																																																																																				
왕복 거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액																																																																																																																			
30-40	8,000	101-120	13,000	201-220	25,000	301-320	45,000																																																																																																																			
41-60	9,000	121-140	15,000	221-240	29,000	321-340	49,000																																																																																																																			
61-80	10,000	141-160	17,000	241-260	33,000	341-360	53,000																																																																																																																			
81-100	11,000	161-180	19,000	261-280	37,000	361-380	57,000																																																																																																																			
-	-	181-200	21,000	281-300	41,000	381-400	61,000																																																																																																																			
401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상																																																																																																																				
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액																																																																																																																			
401-420	65,000	501-520	85,000	601-620	105,000	701-	125,000																																																																																																																			
421-440	69,000	521-540	89,000	621-640	109,000																																																																																																																					
441-460	73,000	541-560	93,000	641-660	113,000																																																																																																																					
461-480	77,000	561-580	97,000	661-680	117,000																																																																																																																					
481-500	81,000	581-600	101,000	681-700	121,000																																																																																																																					
업무 추진비 (240)	사업 추진비 (01)	<div>○ 회의식비</div> <div>- 참여인력 회의 및 워크숍, 교육프로그램 현장학습 및 발표회 등 장시간 진행에 따라 소요되는 식사 경비</div> <div>※ 교육 프로그램 매 회차별 참여자 대상 식비는 책정할 수 없으며, 특정한 사안과 업무에 따라 필요 시 책정 가능함</div> <div>※ 종이컵, 휴지, 물티슈, 접시, 비닐봉투 등 일회용품은 일반수용비 세목으로 집행 필수</div> <div>- 다과비 기준단가: 5,000원 / 1인 1회 기준</div> <div>- 회의식비 기준단가: 25,000원 / 1인 1식 기준</div> <div>※ 팀별, 사업별 특성을 고려하여 기준단가(다과비 5,000원, 회의식비 25,000원) 한도 내에서 조정 가능</div> <div>※ 다과를 제공하지 않을 경우 회의식비 1인 30,000원까지 집행 가능</div> <div>※ 본예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력하여주시기 바랍니다.</div> <div>- 산출예시 100명 참석 행사를 종일을 진행할 경우)</div> <div>※ 다 과 비: 5,000원×100명×2식=1,000,000원</div> <div>※ 회의식비: 25,000원×100명×2식=2,500,000원</div> <div> * 회의 식비의 경우 점심시간(12:00) 및 저녁시간(18:00)에 인접하여 일정이 끝나거나 일정에 포함되는 경우에만 집행 가능</div>																																																																																																																								