

# 2019 서울 유아 문화예술교육 지원사업 추가공모

서울문화재단이 주관하며, 문화체육관광부와 서울특별시가 주최하고 한국문화예술교육진흥원이 협력하는 「2019 서울 유아 문화예술교육 지원사업」 서울지역 유아 문화예술교육 프로그램을 운영할 문화시설 또는 기관을 모집하오니 많은 관심과 참여를 바랍니다.

2019. 4. 15

## <공모개요>

- 공 모 명 : 2019 서울 유아 문화예술교육 지원사업 추가공모
- 공모기간 : 4. 15.(월) ~ 5. 3.(금) 17:00까지
- 공모분야 : 유아 문화예술교육 프로그램 개발·운영
- 공모자격 : 유아 문화예술교육 사업에 활용 가능한 인적·물적 기반을 갖추고 프로그램 기획·운영 가능한 시설 및 기관으로써 아래 자격 중 하나에 해당하는 곳
  - ① 서울 소재 문화시설(미술관, 박물관, 예술회관 등)
  - ② 서울 소재 문화시설에서 활동하는 상주단체(※ 단, 문화시설명으로 신청)
  - ③ 문화시설을 보유한 문화예술·예술교육 관련 기관(기초 문화재단, 대학교 등)
- 공모신청 : e-나라도움(<http://www.gosims.go.kr>)을 통한 온라인 접수  
※ 이메일, 우편 및 퀵, 방문접수 모두 불가하며 접수 마감일자 및 시간 엄수
- 제출서류 : 공모신청서(별도양식)
- 지원규모 : 2개 내외 / 최대 5천만원
- 심사 및 결과발표 : 2019년 5월 4째주 예정
- 문의처 : 서울문화재단 예술교육팀 02-3290-7433, 7427

## 추진 개요

### ■ 추진목적

- 지역의 인적, 물적 자원과 문화시설의 고유 콘텐츠를 중심으로 누리과정과 차별화된 양질의 유아 문화예술교육 프로그램 개발 및 보급하고 지역 중심 유아 문화예술교육 지원체계 구축 및 중장기 발전 토대를 마련함.

## ■ 사업개요

- 사업명 : 서울 유아 문화예술교육 지원사업
- 사업기간 : 2019년 1월 ~ 12월
- 교육기간 : 2019년 6월 ~ 10월
- 교육대상 : 서울지역 영·유아교육기관의 만3~5세 유아
  - ※ 「영유아보육법」에 따라 설치·인가받은 어린이집 및 「유아교육법」에 따라 설치·인가받은 유치원
- 지원규모 : **프로그램별 최대 5천만원 지원**
- 주 최 : 문화체육관광부, 서울특별시
- 주 관 : 서울문화재단(서울문화예술교육지원센터)
- 협 력 : 한국문화예술교육진흥원

## II 사업공모 내용

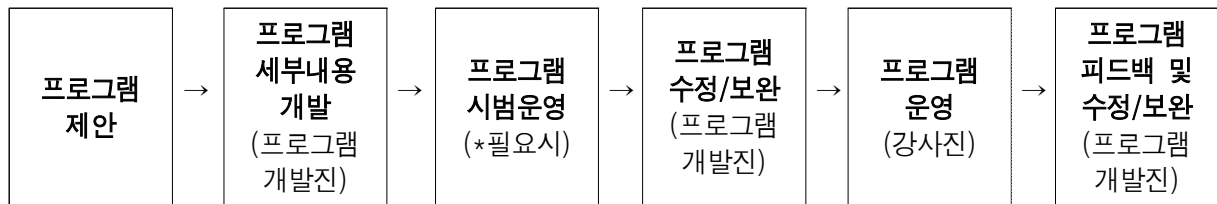
### ■ 공모내용 : 유아대상 문화예술교육 프로그램 개발·운영

### ■ 공모 신청서 주요 작성내용

- 프로그램 개발계획
  - 제안 프로그램의 구체화, 수정/보완 등을 위한 일정, 인력구성 및 예산 등 구체적으로 제시
- 프로그램(안)
  - 프로그램 전체 구성안(전체 차시) 및 세부 운영안, 교육 도구 활용안
- 프로그램 운영계획
  - 영·유아교육기관(어린이집, 유치원) 모집 및 관리계획(안전관리 필수)
  - 교육강사 관리계획(모집, 사전교육, 일정조율, 각종 비용지급 등)
- 사업운영 예산 편성(안)
- 기타 사업운영/관리 내용

### ■ 운영기관 과업 세부내용

#### ※ 운영기관 과업 개요



# 1. 교육 프로그램 개발

## ○ 프로그램 개발진 구성

- 프로그램 개발진 구성(총 6인 이내) ※ 문화예술교육사 소지자 우대

구분	자격요건	주요 역할	비고	
개발진	문화예술전문가	문화예술교육 프로그램 개발 관련 경력 5년 이상	▶ 유아를 대상으로 예술적으로 차별화된 프로그램을 개발	내부인력 참여불가
	유아교육전문가	유아교육 프로그램 개발 관련 경력 5년 이상, 또는 현장교육경력 8년 이상	▶ 유아의 발달단계를 고려한 내용인지 확인하여 적합한 난이도로 조정 ▶ 기존 유아교육과의 유사성 검토	
	내부인력	문화기반시설 내부 인력	▶ 문화기반시설의 고유한 장르 및 시설 특성에 대한 검토 진행	1인 이상 ※ 행정인력 중복 불가
	교육강사	유아대상 문화예술교육 프로그램 교육 강사로 활동 예정인 인력	▶ 프로그램 개발 취지를 확인하여 수업 운영에 반영 ▶ 실제 교육현장 적용 가능 여부 검토	1인 이상

- 문화시설 내·외부의 문화예술교육전문가와 유아교육전문가의 협력구조 필수
- 개발단계에서부터 교육강사가 참여하여 프로그램의 취지 및 실행에 대한 이해 도모
- 프로그램 개발진은 사업 종료 시까지 수업현장에서 발생하는 애로사항 등을 고려하여 프로그램을 수정·보완하여 완성 및 피드백을 제공해야 함

## ○ 프로그램 개발

- 프로그램 개발진 내 협력을 통한 교육프로그램 개발

구분	내용
프로그램 구성	▶ 4회차(1회차 80분 기준)로 구성된 유아 문화예술교육 프로그램 개발 ※ 프로그램 전체가 하나의 주제를 가지고 구성되어야 함(회차간 연계 필수) ※ 유아의 프로그램 몰입도를 고려하여 쉬는 시간 포함하여 구성 ▶ 교육효과를 높이기 위해, <u>유아가 문화시설로 찾아오는 차시(체험형)와 강사가 영·유아교육기관으로 찾아가는 차시(방문형)를 결합하여 프로그램 구성</u> ※ 프로그램 및 지역특성을 고려하여 교육장소 비율 조정 가능
프로그램 특성	▶ 유아 문화예술교육 지원사업의 기본 방향과 사업 취지를 토대로 한 프로그램 개발 ※ 반복학습을 통한 단순 기능교육 지양 ▶ 해당 문화기반시설의 고유한 예술장르를 기반으로 일반 유아교육과 차별화된, 예술성이 심화된 프로그램 개발
개발 시 유의사항	▶ 교육참여자(만 3-5세 유아) 발달 단계 등을 충분히 고려하여 프로그램 설계 필수 ※ 영·유아교육기관의 혼합연령반 운영을 고려한 프로그램 구성 필요 ▶ 유치원 및 어린이집의 활용이 용이하도록 누리과정과의 연계
프로그램 관리	▶ 개발한 프로그램을 현장에 적용해 본 이후 실제 수업반응 및 컨설팅 결과 등을 토대로 최종 프로그램 수정·보완

- 프로그램 운영을 위한 교육 도구 개발 및 활용

- 프로그램별 핵심장르의 특성을 반영한 도구를 활용하되, 개발된 프로그램을 보다 심도 있게 경험할 수 있도록 기존 도구를 보완 발전하거나 새로운 교육도구를 개발함.
- 단순 소모성 재료로 만든 교육 도구 또는 기존 교육도구와 유사한 형태의 제작은 지양하고 새로운 재료 또는 구조로 구성하여 발전시키거나 개발함.

○ 사전/사후 활동지 개발

- 교육 프로그램에 대한 사전 이해를 위한 활동지 개발
  - 유아가 문화기반시설 프로그램에 자연스럽게 참여하도록하기 위하여 영·유아교육기관에서 유아 대상 사전활동(예비학습)을 할 수 있는 활동지 개발
  - 활동지를 통해 유아교사 및 학부모가 사전에 프로그램에 대해 이해하고 유아를 지도하고 참여 할 수 있도록 함
- 교육 프로그램이 종료된 후, 유아가 예술경험을 재구성할 수 있는 활동지 개발
  - 프로그램 종료 이후, 영·유아교육기관 및 가정에서 프로그램에 대한 후속활동을 할 수 있는 활동지 개발
  - 사후활동지를 통해 영·유아교육기관 및 가정에서 프로그램을 상기하도록 하고, 유아가 스스로 예술경험을 재구성할 수 있도록 지원

2. 교육 프로그램 운영

○ 교육강사 선발 및 관리

- 교육강사(예술가) 섭외
  - 주강사 중 1인 이상은 반드시 개발진에 포함되어있어야 함
  - 교육강사진 1개 팀이 프로그램 전체 차시를 수행하는 것을 기본으로 함
    - ※ 다만, 차시별 특성에 따라 교육 강사 구성을 달리할 수 있으며, 이러한 경우에도 주강사 1인 이상은 지속적으로 프로그램에 참여해야 함
    - ※ 보조강사 채용은 선택사항으로 진행
- 강사팀 구성(안) ※ 문화예술교육사 소지자 우대

구분	주요역할	자격요건
주강사	프로그램 진행 및 운영	▶ 프로그램 주요장르 관련 예술가 ▶ 유아대상 프로그램 운영 가능자 ※ 관련학위 및 자격증 소지자, 유아관련교과 이수한 자 우대
보조강사	프로그램 진행보조	▶ 프로그램 주요장르 관련 예술가 또는 유아관련 전문가 ▶ 유아대상 프로그램 보조 가능자
기타 (특강강사)	활용 목적에 따름	▶ 활용 목적에 적합한 자격요건에 부합하는 자
비고	▶ 기타 프로그램 운영을 위한 업무는 주·보조강사 협력하여 수행 ▶ 세부 자격요건은 운영기관 내규에 따름	

- 개발진 외 교육강사 대상 사전교육(필수)
  - 프로그램의 개발 취지와 차시별 주요 내용, 유아에 대한 이해 및 연령별 교육방식(발문 등)에 대한 사전교육
  - 역할분담 및 일정조율 등을 통해 연간 수업 진행에 누수가 없도록 함
- 교육강사 관리
  - 교육강사 활동일지 월별 취합(교육강사 ▶ 운영기관)
  - 교육강사 대상 강사비 지급 등 관련 제반 업무

○ 영·유아교육기관 모집 및 관리

- 지역 내 영·유아교육기관 대상 프로그램 홍보 및 모집·선정
  - ※ 1개 기관 당 최소 16개 유아교육기관 모집 및 운영

- ※ 문화소외지역 영·유아교육기관이 적극 참여할 수 있도록 적극적인 홍보 운영
- 선정된 영·유아교육기관 대상 프로그램 운영지원 전반에 관한 실무 총괄
- 영·유아교육기관 담당자 대상 행정서식 및 운영 매뉴얼 사전 공유 (필수)

- ※ 영·유아교육기관 모집 세부기준 및 방법은 서울문화재단과 사전협의 후 확정
- ※ 유아교사 대상 사전협조요청 필요사항
  - 인솔교사 1인 이상 프로그램 참여 필수
  - 사전/사후 활동지 수행 지도
  - 개인정보활용동의서, 프로그램 만족도조사 등 관련업무 협조

### ○ 교육일정 조율 및 프로그램 운영

- 교육 운영
  - 4회차 이상 운영. 1차시 총 80분 수업
  - ※ 문화시설별 프로그램 성격에 따라 최소 4회차 프로그램으로 자유롭게 구성
  - ※ 반드시 방문형과 체험형 프로그램을 혼합하여 구성(방문형 : 강사가 영·유아 교육기관으로 찾아가는 차시 / 체험형 : 유아가 문화기반시설로 찾아오는 차시)
  - 1개 반 유아 15명 내외 참여 기준
  - 방문형과 체험형 프로그램의 성격을 고려한 교육 도구 활용
  - 교육 기자재 및 교구 등 지원

- ※ 세부 교육 프로그램, 교안의 내용 구성과 제작방식은 서울문화재단과 협의하여 진행
- ※ 공모 신청 시, 프로그램 계획안 및 회차별 세부 교육안 제시해야 함
- ※ 기자재 활용 시, 참여자의 안전 관리에 유의

### ○ 프로그램 컨설팅 협조

- 연중 2~3회 내외 전문가 컨설팅 진행
  - 프로그램 사전컨설팅 및 프로그램 현장컨설팅 등
- 현장 모니터링, 컨설팅에 적극 협조하며, 컨설팅 결과를 적극 수용

## 3. 기타 사업운영 및 관리

### ○ 참여 교육기관 대상 만족도 조사 ※ 전수조사

- 추후 별도 양식 제공 예정

### ○ 각종 워크숍 및 간담회 참여

- 서울문화재단 유아 문화예술교육 통합워크숍 필수 참여 ※ 세부계획 추후 공유 예정
- 서울문화재단 및 한국문화예술교육진흥원에서 주최하는 각종 워크숍, 간담회 참여

### ○ 사업관리

- 정산·실적보고 및 보고서 제출(※ e나라도움을 통한 정산 예정)
- 교육 운영 내용 및 본 과업의 추진과정, 결과를 수록한 결과자료집 10부
- 과업 중 생성된 결과물(교안, 사진, 영상물, 디자인, 회의록 등 각종 기록물) 일체
  - ※ 사업종료 후 해당 결과물 및 파일이 수록된 USB 또는 외장하드 동봉 제출

### ○ 기타

- 프로그램 운영 과정 및 결과에 대한 언론 홍보
- 기타 본 과업을 원활히 수행하기 위해 필요하다고 인정되는 사항 등

### ■ 공모신청자격

- 유아 문화예술교육 사업에 활용 가능한 인적·물적 기반을 갖추고 프로그램 기획·운영 가능한 시설 및 기관으로써 아래 자격 중 하나라도 해당하는 곳

- ① 서울 소재 문화시설(미술관, 박물관, 예술회관 등)

#### [참고] 문화시설

- 문화예술진흥법 제2조제1항제3호에 따른 문화시설(공연시설, 박물관 및 미술관 등 전시시설, 도서시설 등)
- 문화예술진흥법 시행령 별표1 제4호가목의 문화의집 및 제5호, 제6호, 제7호에 따른 문화시설(지방문화원, 국악원, 전수회관, 종합시설 등)
- 문학진흥법 제2조제5항에 따른 문학관
- 지역문화진흥법 시행령 제2조제4항에 의거, 생활문화시설의 범위에 관한 고시에서 정의한 생활문화시설(생활문화센터, 지역영상미디어센터, 지역서점)
- ※ 위 시설에 준하는 민간 문화시설 지원 가능 (적합여부 심사위원회에서 검토)
- ※ 광역자치단체 및 지방자치단체 직영하는 문화시설 및 기관은 신청불가.

- ② 서울 소재 문화시설에서 활동하는 상주단체

- 문화시설에 상주하며, 해당 시설의 공간에서 교육운영이 가능한 단체 (공모 신청시 문화시설의 상주단체임을 증빙할 수 있는 자료 필수 첨부)
- ※ 단, 신청시 문화시설 또는 문화시설 운영기관명의로 지원 필수

- ③ 문화관련 시설을 보유한 문화예술·예술교육 관련 기관(기초 문화재단, 대학교 등)

- ※ 문화관련 시설을 보유한 문화예술·예술교육 관련 기관 지원 가능
- ※ 본 사업을 위한 통장으로 교부금 운용 및 e나라도움(<http://gosims.go.kr>) 사용이 가능하며, 사업자등록증 또는 고유번호증을 발부받은 기관에 한해 지원 가능
- ※ 광역자치단체 및 지방자치단체 직영하는 기관은 신청불가.

### ■ 지원내용 및 규모

- 프로그램 운영기관별 5천만 원 내외 지원(2개 내외 선정 예정)
- 컨설팅, 역량강화, 통합홍보 지원

### ■ 사업공모 및 접수

- 접수기간 : 2019. 4. 22(월) ~ 5. 3(금) 17:00까지
- 접수방법 : e-나라도움 시스템([www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))을 통한 온라인 지원신청  
※ 우편 및 방문 접수 불가
- 제출서류 및 자료 : (1) 지원신청서 (e-나라도움 시스템에서 작성)  
(2) 세부사업계획서(e-나라도움 시스템으로 첨부)  
(3) 사업자등록증(e-나라도움 시스템으로 첨부)

- 지정서식 : 서울문화재단([www.sfac.or.kr](http://www.sfac.or.kr)), 서울문화예술교육지원센터([www.e-sac.or.kr](http://www.e-sac.or.kr)) 누리집에서 다운로드 ※ 첨부시 파일명 : 세부사업계획서(기관명).hwp

※ 지정서식 외 자유양식으로 작성할 경우, 심사에서 제외 될 수 있음.  
 ※ 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 허위사실을 기재할 경우 지원이 취소될 수 있음

## ■ 심사절차

- 심사방법 : 1차 서류심사, 2차 면접심사 (\* 필요시 서류심사 후 공간실사 진행)
- 심사위원 : 문화예술, 예술교육, 유아정책 등 관련분야 전문가 5인 이내 구성
- 심사결과 발표 ※ 발표일자는 진행상황에 따라 변경될 수 있음
  - 최종 심사결과 : 2019년 5월 23일 예정

## ■ 심사기준

구 분	심사 항목
목표 명확성 (10)	- 사업 목표의 구체성 및 명확성
계획 구체성 (35)	- 목표와 세부추진전략 간 부합도 - 단계별 사업운영계획 및 추진 방안의 적절성 및 구체성 - 프로그램 세부 내용 및 운영 방안의 합리성 - 사업수행 일정의 적절성 - 교육강사 섭외기준 및 영·유아교육기관 모집기준의 적정성 - 예산규모 및 편성의 합리성 - 사업결과 활용 계획의 구체성
내용 차별성 (25)	- 교육 대상자 특성을 반영한 프로그램 개발의 적절성 - 일반 영·유아교육기관의 문화예술교육내용과 차별화된 교육방법론 제안 여부 - 해당 시설의 고유 예술장르 교육 프로그램 적용 여부
사업 수행 능력 (30)	- 유사 용역사업 경험(내용/수준 등) 보유 여부 - 수행인력 투입도 및 투입인력 역량 - 참여인력 역할분담 및 사업관리체계의 적절성 - 기관이 보유한 또는 활용 가능한 네트워크 유무와 활용 정도 - 기관 규모 및 안정성 등

## ■ 심사 시 고려사항

- 운영기관(단체) 역량 측면
  - 수행 단체의 공신력, 차별화된 역량 보유 여부, 사업 운영을 위한 인력의 전문성, 인력 구성비(문화예술교육 전문가 및 유아교육 전문가 협업 필수), 사업 담당인력의 투입률 등
- 사업내용 측면
  - 지역 유형 및 기관, 교육 대상자 등에 대한 이해
  - 사업의 취지와 과업에 대한 이해를 바탕으로 한 명확한 사업목표 및 구체적인 운영계획·방안 제시
  - 유아의 발달단계 및 문화예술교육의 특성을 고려한 프로그램 및 교안 제시

○ 운영 방안 측면

- 교육 대상자 특성을 고려한 운영 방안 제시
- 참여기관 및 교육 강사 모집·관리 등에 대한 체계적·효율적 실행방안과 자원 확보 여부, 행정 인력 구성
- 정부 예산으로 이루어지는 사업임을 고려한 예산 운용 계획
- 사업 성과 확산을 위한 노력·의지

■ 문의처 : 서울문화재단 예술교육팀

Tel. 02-3290-7433, 7427    Email. jin0129@sfac.or.kr



붙임1. 2019 서울 유아 문화예술교육 지원 예산편성기준

목	세	세세목	내 용	집행 방법	비고																
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	강사비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 강사 : 시간당 43,000원 / 보조강사 : 시간당 22,000원</li> <li>- 강사비는 교육 회차당 기본 2시간 책정</li> <li>- 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가</li> <li>- 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙</li> <li>○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</li> </ul>	계좌 이체																	
		초빙 강사료 (연수 등)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특강강사는 전체 운영시수의 10% 이내로 활용가능</li> <li>- 동일한 대상 기획자 인건비와 강사비, 특강강사비 중복 지급 불가</li> <li>○ 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">강사료</td> <td>1등급*</td> <td>250,000/시간</td> </tr> <tr> <td>2등급*</td> <td>150,000/시간</td> </tr> <tr> <td>3등급*</td> <td>100,000/시간</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자</li> <li>2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자 전·현직 예술강사 15년 이상 경력자, 전·현직 4급 이상 공무원 기업 간부(급) 및 이에 준하는 자</li> <li>3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자 전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 전·현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자</li> <li>○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</li> </ul>	구 분	등급	지급금액	강사료	1등급*	250,000/시간	2등급*	150,000/시간	3등급*	100,000/시간	계좌 이체							
		구 분	등급	지급금액																	
강사료	1등급*	250,000/시간																			
	2등급*	150,000/시간																			
	3등급*	100,000/시간																			
전문가 활용비 (학술 행사)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">주제발표자</td> <td>A급</td> <td>300,000~500,000원(회당)</td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td>200,000~300,000원(회당)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">사회자</td> <td>A급</td> <td>200,000~300,000원(회당)</td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td>100,000~200,000원(회당)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">지정토론자</td> <td>A급</td> <td>200,000~300,000원(회당)</td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td>100,000~200,000원(회당)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 등급적용기준</li> <li>- A급 : 대학원 및 대학(교) 부교수 이상, 부이사관급 이상 공무원, 언론기관 전문연구기관·정부투자기관·공공단체의 임원 및 업무 총괄간부, 문화예술 분야에 종사하여 15년 이상의 활동경력과 뛰어난 예술적 성취를 이룬 전문가, 기타 위 각 항목에 준하는 인사</li> <li>- B급 : 대학원 및 대학(교) 전임강사 이상, 사무관급 이상 공무원, 언론기관 전문연구기관·정부투자기관·공공단체의 중견 간부, 문화예술 분야에 종사하여 10년 이상의 활동경력과 전문 지식을 가진 자, 기타 위 각 항목에 준하는 인사</li> <li>○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</li> </ul>	구 분	등급	지급금액	주제발표자	A급	300,000~500,000원(회당)	B급	200,000~300,000원(회당)	사회자	A급	200,000~300,000원(회당)	B급	100,000~200,000원(회당)	지정토론자	A급	200,000~300,000원(회당)	B급	100,000~200,000원(회당)	계좌 이체	
구 분	등급	지급금액																			
주제발표자	A급	300,000~500,000원(회당)																			
	B급	200,000~300,000원(회당)																			
사회자	A급	200,000~300,000원(회당)																			
	B급	100,000~200,000원(회당)																			
지정토론자	A급	200,000~300,000원(회당)																			
	B급	100,000~200,000원(회당)																			

목	세	세세목	내 용	집행 방법	비고																				
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	전문가 활용비 (연구 개발)	<p>○ 프로그램 개발(유아 문화예술교육 지원, 유아교사 연수) 연구진 인건비</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>자 격</th> <th>역 할</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td> <td>부교수 수준</td> <td>1인을 원칙으로 하되, 용역 성격상 다수의 책임자 필요시 예외</td> <td>월 3,216,863원</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>대학 조교수 수준</td> <td>책임연구원 보조</td> <td>월 2,466,647원</td> </tr> <tr> <td>연구보조원</td> <td>대학 조교 수준</td> <td>통계처리, 번역 등</td> <td>월 1,648,871원</td> </tr> <tr> <td>보조원</td> <td></td> <td>타자, 계산, 원고정리 등</td> <td>월 1,236,695원</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 행정안전부 회계예규에 따른 2019 학술연구용역인건비기준단가를 적용          ※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가 증감 가능          ※ 전문가활용비 지급 시 강사비, 초빙강사료, 원고료 등 지급 불가</p>	구 분	자 격	역 할	지급금액	책임연구원	부교수 수준	1인을 원칙으로 하되, 용역 성격상 다수의 책임자 필요시 예외	월 3,216,863원	연구원	대학 조교수 수준	책임연구원 보조	월 2,466,647원	연구보조원	대학 조교 수준	통계처리, 번역 등	월 1,648,871원	보조원		타자, 계산, 원고정리 등	월 1,236,695원	계좌 이체	
		구 분	자 격	역 할	지급금액																				
		책임연구원	부교수 수준	1인을 원칙으로 하되, 용역 성격상 다수의 책임자 필요시 예외	월 3,216,863원																				
연구원	대학 조교수 수준	책임연구원 보조	월 2,466,647원																						
연구보조원	대학 조교 수준	통계처리, 번역 등	월 1,648,871원																						
보조원		타자, 계산, 원고정리 등	월 1,236,695원																						
자문료	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>수당 (기준)</th> <th>지급기준</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>자문료</td> <td>기본료 100,000원 초과 50,000원</td> <td>· 사업추진을 위한 사전 자문회의 · 프로그램 개발 및 평가 등 고도의 전문성을 요하는 자문회의</td> <td>· 기본: 2시간 기준 · 2시간 초과시 초과 분 지급 (최대 1일 1회)</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 회의 참석자 중 내부 참여인력 사례비 지급 불가          ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</p>	구 분	수당 (기준)	지급기준	비 고	자문료	기본료 100,000원 초과 50,000원	· 사업추진을 위한 사전 자문회의 · 프로그램 개발 및 평가 등 고도의 전문성을 요하는 자문회의	· 기본: 2시간 기준 · 2시간 초과시 초과 분 지급 (최대 1일 1회)	계좌 이체															
구 분	수당 (기준)	지급기준	비 고																						
자문료	기본료 100,000원 초과 50,000원	· 사업추진을 위한 사전 자문회의 · 프로그램 개발 및 평가 등 고도의 전문성을 요하는 자문회의	· 기본: 2시간 기준 · 2시간 초과시 초과 분 지급 (최대 1일 1회)																						
원고료	<table border="1"> <thead> <tr> <th>원고형식</th> <th>지급 규격</th> <th>지급액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A4용지</td> <td>글자크기 13P, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말/꼬리말 15, 1면 기준 300단어</td> <td>42,000원 (원고지 3.5매)</td> </tr> <tr> <td>파워포인트</td> <td>슬라이드 2면을 A4용지 1면으로 산정</td> <td>2면당 42,000원</td> </tr> <tr> <td>원고지</td> <td>200자 원고지 3.5매를 A4용지 1면으로 산정</td> <td>1매당 12,000원</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 강사비 지급 강사의 강의내용 원고비는 별도 책정 불가          ○ 세미나, 워크숍 등의 주제발표 등을 위해 새롭게 작성한 전문 분야의 창의적 논문에 대하여 지급.          ○ 최종적으로 제출된 원고 매수를 기준으로 지급          ※ A4용지 1면= 200자 원고지 3.5매 = PPT의 슬라이드 2면          ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</p>	원고형식	지급 규격	지급액	A4용지	글자크기 13P, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말/꼬리말 15, 1면 기준 300단어	42,000원 (원고지 3.5매)	파워포인트	슬라이드 2면을 A4용지 1면으로 산정	2면당 42,000원	원고지	200자 원고지 3.5매를 A4용지 1면으로 산정	1매당 12,000원	계좌 이체											
원고형식	지급 규격	지급액																							
A4용지	글자크기 13P, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말/꼬리말 15, 1면 기준 300단어	42,000원 (원고지 3.5매)																							
파워포인트	슬라이드 2면을 A4용지 1면으로 산정	2면당 42,000원																							
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4용지 1면으로 산정	1매당 12,000원																							

목	세	세세목	내 용				집행 방법	비고
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	편곡 및 작곡 관련 규정	구 분	등급	지급금액	비 고	계좌 이체	
			편곡	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		
작곡	* 작곡의 경우 전문가 수수료규정과 관계없이 사안에 따라 별도의 기안을 특한 후 집행							
감수료	등급무관	50,000원	* 곡당 50,000원을 지급하되 총액이 500,000원을 초과할 경우 최대 500,000원을 지급함.					
<p>※ 1등급 : 국·내외 국립 교향악단 급 이상의 오케스트라 편곡 경력 및 클래식 음악가로서 국내에 상당한 인지도가 있는 15년 이상 경력의 작곡가  2등급 : 국내 시·구립 오케스트라 편곡 경력이 10년 이상 있는 자  3등급 : 국내 음악대학, 민간 오케스트라 등 편곡 경력이 5년 이상 있는 자</p> <p>○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</p>								
○ 통역비 : 한국외국어대학교 통·번역센터 최저기준 준용 ( <a href="http://www.hufscit.com/">http://www.hufscit.com/</a> )								
			구 분	단가(기준)	비고			
외국어 → 한 글		영어	단어당 130원		* 감수·교정료 포함 * 외국어→외국어의 경우 “한글→외국어” 단가적용			
		일어, 중국어	자당 80원					
한 글 → 외국어		기타	단어당 130원					
		영어, 일어, 중국어	자당 110원					
		기타	자당 150원					
<p>※ 회의일자, 인적사항(성명, 주민번호, 주소 및 연락처), 사례내용(항목), 금액 등을 명확히 기재한 내역서를 작성 후 계좌입금</p> <p>○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</p>								
기타 사례비		<p>○ 사례비 ※과업별 일시적 사례비 (ex. 출연료, 사진, 디자인 등)  - 용역업체 이용이 불가할 때 혹은 예산 절감을 위해 이용할 것.  - 계약서(표준계약서 또는 권장 양식) 작성 필수.  ※ 계약서 상 일자, 인적사항(성명, 주민번호, 주소 및 연락처), 사례내용(항목), 금액 등을 명확히 기재 할 것.  - 내부 참여인력 사례비 지급 불가.</p> <p>○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</p>				계좌 이체		
안내· 홍보물 제작비		<p>○ 팸플릿, 현수막, 사진, 영상 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비</p> <p>○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요  ※ 집행 시 상세 산출내역 작성  ※ 100만원 이상시 비교견적 필수 제출.  - 운영단체 및 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가.</p>				카드 집행		

목	세	세세목	내 용	집행 방법	비고																																			
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	인쇄비	○ 자료 및 보고서, 책자, 사례집 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 ※ 100만원 이상시 비교견적 필수 제출 ※ 기념품 제작 불가 - 운영단체 및 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가.	카드 집행																																				
		기타 진행비	○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사 진행시 소규모적으로 발생하는 소모품 구입비, 현장주차비 등 ○ 교보재비 - 기자재 및 악기 등 비소모성 물품은 자산취득으로 간주 될 수 있는 물품은 구입불가하며, 반드시 대여하여 진행하여야 함. ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 ※ 100만원 이상시 비교견적 필수 제출. ※ 보조사업비 카드사용 제한업종의 가맹점에서 사용 금지 ※ 해당 사업용이 아닌 단체 운영에 필요한 일반 물품 구입금지 - 운영단체 및 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가.	카드 집행																																				
		회계 검사 수수료	○ 회계검사수수료는 프로그램 운영 기관 및 단체에 보조금 교부 시 교부 내역서에 회계검사 소요경비(수수료)로 포함 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>기준금액</th> <th>수수료</th> <th>기준 금액</th> <th>수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>~4천만원 미만</td> <td>336,000</td> <td>2억원 이상~3억원 미만</td> <td>894,000</td> </tr> <tr> <td>4천만원 이상~5천만원 미만</td> <td>365,000</td> <td>3억원 이상~4억원 미만</td> <td>940,000</td> </tr> <tr> <td>5천만원 이상~6천만원 미만</td> <td>505,000</td> <td>4억원 이상~5억원 미만</td> <td>985,000</td> </tr> <tr> <td>6천만원 이상~7천만원 미만</td> <td>547,000</td> <td>5억원 이상~6억원 미만</td> <td>1,147,000</td> </tr> <tr> <td>7천만원 이상~8천만원 미만</td> <td>590,000</td> <td>6억원 이상~7억원 미만</td> <td>1,189,000</td> </tr> <tr> <td>8천만원 이상~9천만원 미만</td> <td>632,000</td> <td>7억원 이상~8억원 미만</td> <td>1,231,000</td> </tr> <tr> <td>9천만원 이상~1억원 미만</td> <td>674,000</td> <td>8억원 이상~9억원 미만</td> <td>1,274,000</td> </tr> <tr> <td>1억원 이상~2억원 미만</td> <td>848,000</td> <td>9억원 이상~10억원 미만</td> <td>1,315,000</td> </tr> </tbody> </table>	기준금액	수수료	기준 금액	수수료	~4천만원 미만	336,000	2억원 이상~3억원 미만	894,000	4천만원 이상~5천만원 미만	365,000	3억원 이상~4억원 미만	940,000	5천만원 이상~6천만원 미만	505,000	4억원 이상~5억원 미만	985,000	6천만원 이상~7천만원 미만	547,000	5억원 이상~6억원 미만	1,147,000	7천만원 이상~8천만원 미만	590,000	6억원 이상~7억원 미만	1,189,000	8천만원 이상~9천만원 미만	632,000	7억원 이상~8억원 미만	1,231,000	9천만원 이상~1억원 미만	674,000	8억원 이상~9억원 미만	1,274,000	1억원 이상~2억원 미만	848,000	9억원 이상~10억원 미만	1,315,000	카드 집행, 계좌 이체
	기준금액	수수료	기준 금액	수수료																																				
	~4천만원 미만	336,000	2억원 이상~3억원 미만	894,000																																				
	4천만원 이상~5천만원 미만	365,000	3억원 이상~4억원 미만	940,000																																				
	5천만원 이상~6천만원 미만	505,000	4억원 이상~5억원 미만	985,000																																				
	6천만원 이상~7천만원 미만	547,000	5억원 이상~6억원 미만	1,147,000																																				
7천만원 이상~8천만원 미만	590,000	6억원 이상~7억원 미만	1,189,000																																					
8천만원 이상~9천만원 미만	632,000	7억원 이상~8억원 미만	1,231,000																																					
9천만원 이상~1억원 미만	674,000	8억원 이상~9억원 미만	1,274,000																																					
1억원 이상~2억원 미만	848,000	9억원 이상~10억원 미만	1,315,000																																					
공공요 금 및 제세 (02)	공공 요금	○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사 진행시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배발송, 퀵서비스, 보험료 등 - 교육공간 및 교육참여자 대상 보험가입 필수이며, 교육장소가 보험에 가입되어 있는 경우 재단과 상의하여 결정 (야외활동의 경우 보험가입 필수) ○ 우편통신요금 등	카드 집행, 계좌 이체																																					
임차비 (07)	차량/ 장소/ 기자재	○ 차량 임차 : 실비적용 - 현실 반영한 적정 금액을 집행하되, 비교 견적 등을 통한 예산절감 노력 ○ 기자재 임차 : 비소모성 물품은 구입이 아닌 대여 권장 ※ 비소모성 물품 구입 시, 재단과 사전협의 하에 진행	카드 집행, 계좌 이체																																					
복리 후생비 (12)	4대보험 기관 부담금	○ 의료보험, 산재보험, 고용보험, 국민연금 사업자 부담금	계좌 이체																																					
일반 용역료 (14)	외주 업체 용역비	○ 행사 대행업체 용역, 디자인 용역, 영상물 제작 용역(DVD 추가 제작 등 단순 복제작업 제외), 홍보(프로모션) 대행업체 용역, 구매(제작용역) 등 ※ 100만원 이상시 비교견적 필수 제출.	카드 집행, 계좌 이체																																					

목	세	세세목	내 용	집행 방법	비고
업무 활동비 (240)	사업 추진비 (01)	회의 식비	○ 회의식비 기준단가 : 15,000원 / 1인 1식 기준 ※ 연구개발시 진행되는 회의에만 편성가능 ※ 단가 기준은 식대와 다과비를 포함한 금액임. ※ 본예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력할 것. ※ 지원받은 예산 규모 내 적정성을 고려하여 회의식비 책정 필요 (회의식비가 사업비의 10% 이상 일 경우, 재단 담당자가 상세 산출 내역을 요청 할 수 있으며, 내역 불충분시 승인하지 않을 수 있음)	카드 집행	
		교육 대상 다과비	○ 교육대상 참여자를 위한 다과비는 1인당 최대 5,000원 까지 집행 가능 ※ 교육 당일 참여하는 강사 포함한 금액으로 편성 가능	카드 집행	
인건비 (110)	일용 임금 (04)	행정전 담인력	○ 사업 수행을 위한 행정전담인력에 관한 인건비 - 채용기간, 근로조건 등은 사업 운영기간 내 운영기관 내규에 준하여 책정 - 4대 보험료 포함 ※ 전체 사업비 및 운영 규모를 고려하여 효과적인 사업 추진을 위한 전문인력 인원 및 역할분담 고려 필요	계좌 이체	
		단기 용역비	○ 단기용역비(일용직) - 2019년 서울시 생활임금 시간급 10,148원 적용 - 최대 1일(8시간) - 연간 30일 이내 활용 - 보조인력의 고용·산재보험은 각 단체의 보험요율에 맞게 책정	계좌 이체	