

2022학년도 학교회계 예산편성 교육자료
(교직원·학교운영위원용)

2021. 12.

변산초등학교

목 차

I. 전라북도교육청 단위학교 재정 운용 방향	1
II. 2022학교회계 예산편성 · 운영지침 주요 내용	2
III. 2022학년도 예산편성 추진일정	10
IV. 자원배분 및 기준경비	11
V. 예산편성 관련 행정사항	16
VI. 예산편성제출	18
VII. 2022 예산편성기준단가	20
【붙임 1】 2022학년도 예산편성 참여 가정통신문	25

1. 단위학교 재정운용의 자율성 확보 및 책무성 강화

- 학교기본운영비 총액 배분에 따라 단위학교 재정 운용의 자율성 확보
- 단위학교 재정 운용 시 책무성 강화

2. 단위학교 재정운용의 건전성 및 효율성 제고

- 불요불급한 지출의 최대한 억제 및 이월액·불용액 최소화로 학교재정의 건전성 및 효율성 제고
- 단위학교의 정상적인 교육과정 운영 도모 및 재정운용의 현장 지원·연수 강화

3. 학습자 중심의 단위학교 재정운영 정착

- 기본적인 학생복지, 학생동아리 활동, 학생자치 활동, 창의적 체험활동의 예산을 충분히 편성하여 학습자 중심의 재정운용 노력
- 업무추진비 등 간접교육비는 최소한으로 편성하고 교육활동에 직접 필요한 예산을 우선 편성
- 교육과정이나 학생교육활동에 직접 관련이 없는 행사성 경비 지양

4. 『학교교육계획』과 연계한 예산 편성

- 교육과정 운영의 정상화를 위한 기본적 교육활동비의 충분한 확보
- 학교경영 기본방향 및 학교교육목표 등 2022학년도 학교교육계획에 대한 기초 작업을 조기 실시하여 학교운영에 필요한 소요예산이 반영될 수 있도록 조치

5. 책임 있는 예산편성으로 선심성·낭비성 예산편성 지양

- 학교기본운영비는 실소요액을 우선 계상
 - 교실 냉·난방을 위한 공공요금(특히, 전기요금) 실소요액 우선 계상
 - 책·결상, 컴퓨터, 사무기기 및 학습용 영상장치의 체계적·연차적 교체
 - * 학교별 중·장기 구입(교체)계획을 수립하여 교체 집중으로 인한 예산 부담 해소
- 특정사업 편중 지양
- 업무추진비와 같이 예산편성 한도액이 정해진 비목은 원가통계비목을 정확히 입력하여 예산 초과 편성 금지
- 법규 및 예산편성지침 준수 철저

6. 단위학교 재정운영의 민주성 및 투명성 확보

- 예산편성 및 조정 시 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등)의 참여를 확대하여 예산

- 편성과정의 투명성을 확보하고 예산심의 시 학교운영위원회의 실질적 심의 보장
- 교과교실제, 도서실 및 과학실 등 각종 현대화 사업 추진 시 학교구성원의 의견 반영 노력
- 학교 홈페이지 「예산참여방」 메뉴 정비·활용
- 학교예산을 교직원 및 학부모에게 정기적으로 공개하여 예산 운용의 투명성 및 효율성 확보
- 전년도 예·결산을 통하여 도출된 문제점을 차기예산에 반영하고 동일한 문제점이 재발되지 않도록 철저한 사후관리 체제 구축

7. 보편적 교육복지 실현을 위한 예산 지원

- 학생 무상급식비, 특수학교 운영지원비 등의 예산 지원
- 학교 내에서의 교육격차 해소를 위한 소외계층 학생 배려

8. 에듀파인 학교회계시스템 기능 개선을 통한 교직원 업무경감

- 시스템 사용상 필수 입력사항만 존치하고 나머지는 생략·간소화
- 사용자 부담 완화를 위한 학교회계시스템 기능 개선

9. 회계연도말 학교회계 예산 과다이월 지양

- 예산을 과다 이월하여 교육과정 운영에 부실화를 초래하는 일이 없도록 적정하게 집행
- 회계연도내 집행이 어려운 사업은 반드시 법규 및 예산편성지침을 준수하여 명시·사고·계속비 이월제도 활용
- 불용액 발생 억제를 위해 교육과정이 종료되는 학년도말에 집중 집행 지양

10. 외부재원 확충을 위한 단위학교 자구노력 강구

- 지방자치단체보조 교육경비 및 민간자본 유치활동 강구
- 장학금, 시설비 등 외부재원 적극 유치
- 자체수입 증대를 위한 다양한 방안 마련 추진

II 2022 학교회계 예산편성 및 운영지침 주요 내용

1. 일반지침 및 학교회계 운용 일반

1. 목적

- 본 지침은 전라북도 공립학교회계 규칙 제10조에 따라 학교회계의 운영에 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 함

2. 적용 대상

- 전라북도 공립유치원 및 공립 초·중·고·특수학교에 설치·운영되는 학교회계에 한하여 적용

3. 지침의 성격

- 전라북도 교육재정 운용 및 주요시책 방향에 대한 정보를 제공함으로써 교육청과 학교 간의 시책과 재정을 유기적으로 연계하고, 경상경비 등에 대한 기준액을 제시하여 학교 간에 균형을 유지하면서 재정 낭비요인을 제거하는 기능
- 예산편성 및 운영지침은 법령의 구체적인 집행명령으로써 구속력을 지님
- 따라서 예산편성 및 운영지침을 준수하지 않을 경우는 규정 위반사항이 되며, 행정적 조치와 함께 재정적 불이익 조치가 수반됨

4. 회계의 설치단위

- 공립 병설유치원은 소속 공립 초등학교회계에 편입하여 운영함. 다만, 예·결산서 작성 시에는 초등학교 예산과 구분관리 될 수 있도록 함

5. 회계연도 및 출납폐쇄기한

- 회계연도는 3월 1일을 기준으로 개시하고 다음 해 2월말로 종료하며 세입·세출에 관한 사무는 3월 20일을 기준으로 폐쇄

2. 학교회계 예산과정 및 집행

1. 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등) 의견수렴

- 학교장은 학교회계 예산편성 과정에 학교구성원이 참여할 수 있도록 의견을 수렴
- 의견수렴은 학교홈페이지, 가정통신문 등 학교실정에 따라 실시
- 학교운영위원회의 예산심의 시 학교구성원의 예산편성 요구사업이 있는 경우(예산반영과 상관없이)에는 반드시 요구사업을 설명하고 그 내용을 회의록에 명기

2. 예산요구서 제출 및 예산안 편성

- 학교장은 학교회계 예산편성 및 운영지침이 시달되면 소속 교직원에 대하여 연간 학교교육시책 및 학교예산편성에 필요한 사전 교육을 실시하고,
- 교직원 등으로부터 교육과정 및 학교운영을 위하여 필요한 경비를 계상한 예산요구서를 개인별 또는 부서별로 제출받아 교직원의 의견을 반영하여 예산안을 편성

3. 전입금 교부계획 및 예산조정

- 학교장은 관할청으로부터 전입금 교부계획이 통지되면 자체세입을 포함한 학교의 연간 세입예산을 확정하고, 가용재원의 범위 내에서 조정위원회(교직원회의 또는 부장회의)를 통해 예산 조정 작업을 하고 예산안을 확정

4. 학교운영위원회에 예산안 제출 및 예산안 심의·확정

- 학교장은 학교회계 세입세출예산안을 회계연도 개시 30일전(1월 29일)까지 학교운영위원회에 제출하여야 함
- 학교운영위원회 위원장은 예산안 심의를 위한 학교운영위원회 개최 7일전까지 예산안을 학교운영위원회에 개별 통지하여야 함
- 학교운영위원회는 예산안 심의의 효율화를 위하여 학교운영위원회의 의결로써 예·결산소위원회를 구성하여야 함(다만, 학생 수 100명 미만인 학교는 구성하지 않을 수 있음)
- 학교운영위원회는 예산안 심의 시 학교장의 동의 없이 세출예산 각 목의 금액을 증액하거나 새로운 목을 설치할 수 없음
- ※ 세출예산의 목이라 함은 정책사업/단위사업/세부사업/세부항목을 말함
- 학교운영위원회는 예산안을 회계연도 개시 5일전(2월 23일)까지 심의한 후 학교장에게 그 결과를 통보하고 학교장은 예산을 확정

5. 추가경정예산

- 추가경정예산의 요건은 예산 성립 후에 발생한 사유가 있어야 함. 즉, 예산편성 시기와 예산이 집행되는 시기에는 상당한 시간적 간격이 있기 때문에 당초 예산편성 시 예기치 못한 돌발적 사태의 발생, 학교재정여건의 변화 등으로 당초 예산만으로 해결할 수 없는 재정수요가 발생할 경우임
- 예산성립 후에 발생한 사유로 인하여 기존 예산금액의 과부족, 예산 목적의 변경, 비목 간 조정 등 재정수요의 변경으로 기존예산의 추가 증액, 삭감 또는 경정의 사유가 발생하여 예산의 규모와 내용을 보정할 필요가 있는 경우
- ※ 잦은 추가경정예산은 재정운영의 건전성 및 효율성을 저하시키므로 추경예산 편성에 적정을 기하여야 함
- 회계연도말 추경예산 편성 시 불필요하고 과도한 비품구입비 예산 편성 지양

6. 성립전 예산집행

- 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비, 학교 발전기금전입금, 학교운영위원회의 심의를 거친 수익자부담경비는 예산의 성립 이전에

- 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계연도내의 차기 추가 경정예산에 계상하여야 함
- 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 교부된 경비라도 그 용도가 지정되지 않았거나, 소요 전액이 교부되지 않은 경우에는 성립전 예산으로 집행할 수 없음

7. 간주처리에산 편성

- 일정상 현실적으로 학교운영위원회를 다시 소집하여 추가 경정예산을 심의하기 어려운 경우 별도의 예산심의 절차 없이 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주처리
- ※ 통상적으로 2월말에 목적지정사업이 교부되었으나 회계연도가 종료되는 2월말이 되기 전에 다시 모여 학교운영위원회를 개최하는 것에 대한 현실적 한계를 극복하기 위한 부득이한 예산 조치
- ① 학교회계 예산총칙에 간주처리 조항 포함 학교운영위원회의 의결을 받아야 하고, ② 목적이 지정된 전입금, 보조금, 지원금에 한함(수익자부담수입 제외) ③ 자체재원의 증감, 과목조정 등은 할 수 없고 ④ 사전·사후 학교운영위원회에 설명·소명을 하여야 하며 ⑤ 반드시 편성 요건을 준수하여 운영

8. 예산의 목적외 사용금지 및 예산의 이·전용

- 예산의 이용
 - 세출예산은 예산에서 정한 목적에 적합하게 집행하여야 함. 다만, 학교운영위원회 심의를 거쳐 예산으로 정한 경우 정책사업 사이에 이용할 수 있음
- 예산의 전용
 - 학교장은 추가경정예산을 편성하기 어려운 사유가 발생한 경우 예산집행의 목적을 달성하기 위해 인건비, 시설비를 제외한 예산의 동일한 정책사업 내 단위사업간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업간 목의 금액은 전용할 수 있음

구분	예산의 이용	예산의 전용
적용범위	정책사업간	단위사업간, 세부사업간, 목간
요구권자	학교장	담당자 또는 부서장
승인권자	학교운영위원회	학교장
제한	<ul style="list-style-type: none"> · 신규사업 추진을 위한 이·전용은 가급적 지양 · 업무추진비에 사용하기 위하여 이·전용할 수 없음 · 수익자부담수입, 목적사업비 등 정산재원과 인건비, 시설비, 부대비 등은 다른 과목으로 이·전용할 수 없음. 단, 다른 비목에서 인건비, 시설비로 이·전용은 가능 · 이·전용 요건에 해당되더라도 추경예산 편성 후 집행이 가능한 경우는 추경예산 편성 후 집행하여야 함 	
관리	<ul style="list-style-type: none"> · 학교예산에 이·전용이 있는 경우에는 각 비목별로 예산현액의 증감 내역을 정리·관리 (※추후 추가경정예산에 편성하는 것이 아님) · 이·전용명세서를 작성하여 결산서 제출 시 첨부하여야 함 · 전용결과는 세입·세출 결산서상 표기됨 	

9. 예산의 이월

구분	명시이월	사고이월
내용	해당 회계연도 안에 지출을 끝내지 못할 것이 예상되는 경비로서 세입·세출예산에 명시	해당 회계연도에 지출원인행위는 하였으나, 불가피한 사유로 해당 회계연도에 지출하지 못한 경비와 지출원인행위를 하지 아니한 그 부대경비
시기	최종추경예산성립 시점	회계연도말 시점
절차	학교운영위원회 사전 심의	학교장 결정
재이월	재 명시이월 불가 지출원인행위액은 사고이월 가능	재 사고이월 불가

10. 학교회계 결산 절차

- 근거 : 전라북도공립학교회계규칙 제21조

구분	법정기한	주요내용
회계연도 종료	2022.2.28.	<ul style="list-style-type: none"> · 다음해 2월말일까지 · 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료
↓		
출납폐쇄정리	2022.3.20.	<ul style="list-style-type: none"> · 회계연도 종료 후 20일 · 당해 회계연도에 징수행위 및 지출원인행위가 된 사항의 세입금 수납 및 세출금 지출 마감
↓		
결산서 작성	결산서 제출 전	<ul style="list-style-type: none"> · 제 장부 마감 및 세입·세출 결산서 작성 · 예산의 이·전용 내역, 이월경비 내역, 예비비 사용내역 첨부
↓		
결산서 제출	2022.4.30.까지	<ul style="list-style-type: none"> · 회계연도 종료 후 2월 이내에 학교운영위원회에 제출
↓		
결산심의·확정	2022.5.31.까지	<ul style="list-style-type: none"> · 회의개최 7일 전까지 학교운영위원들에게 개별통보 · 학교장이 결산내용 설명 · 교직원 의견 청취 · 학교운영위원장은 회계연도 종료 후 3개월 이내에 결산심의 결과를 학교장에게 알림
↓		
결산 공개	결산확정 후 10일 이내	<ul style="list-style-type: none"> · 홈페이지 탑재, 가정통신문 발송 등

3. 학교회계 예산편성 기준

1. 예산통제 - 성질별 세출예산 구조 (목그룹-목-세목-원가통계비목)

인 건 비	· 교직원, 계약직 교원, 무기계약제 근로자 등의 보수
운 영 비	· 단위학교 교육과정 및 운영에 필요한 경비 ⇒ 교육운영비, 학습준비물구입비, 운영수당, 일반수용비, 여비, 업무추진비 등
자산취득비	· 자산의 증가를 가져오는 자본적 지출 경비(시설비 포함) ⇒ 비품구입비, 도서구입비, 기타자산취득비
예비비 및 기타	· 예비비, 반환금, 전출금

[주의] 예산통제단위(집행범위/한도)

● 에듀파인 학교회계시스템에서 예산과목 체계 성질별 분류(원가통계비목)의 목별로 예산 통제

※ 예산통제 : 예산 집행 시 제한을 두는 단위를 말하는 것으로 1개의 세부사업에 여러개의 원가통계비목이 있을 경우 목별 예산을 초과 집행할 수 없음

2. 여비

● 학교의 장은 공무원여비규정 개정으로 숙박비와 운임에 대한 여비 실비 정산제가 시행 (2008.1.1.)됨에 따라 반드시 출장 후에 아래의 증거서류를 첨부하여 실제 소요 비용 지급

증거서류로 인정되는 범위

- ❖ 부가가치세법 제16조에 의한 세금계산서
- ❖ 여신전문금융업법 제2조에 의한 신용카드 매출전표, 조세특례제한법 제126조의3에 의한 현금영수증
- ❖ 철도·고속(또는 시외)버스·비행기·선박의 승차권,
- ❖ 고속도로 통행영수증 등

● 학생 인솔 교직원 여비 등 지급요령

- 학생 인솔을 위한 교직원 여비는 수익자 부담경비에 포함하여 일괄 집행
- 일비는 여행일수에 따라 지급하되 공용차량을 이용하는 경우에는 일비의 1/2을 지급
- 현장체험학습이나 학생수련활동 실시 전에 학교장의 초과근무명령을 득하고 시간외근무를 하였을 경우 시간외근무수당 지급 가능, 이 경우 시간외근무 확인이 있어야 함 (시간외근무에 대하여 다른 명목으로 보상을 받는 경우 동 수당을 지급할 수 없음)

3. 교육운영비

● 학생 교과활동 지원을 위해 소요되는 각종 경비

- 교육용 재료비, 교구·기자재 유지보수비, 교육활동 숙박비·식비·차량임차료, 교통

- 비, 학생여비, 학생대상 학교행사비, 학생대회출전비, 도서관운영비, 상품권운영비 등
- 학급교육활동경비
 - 학급행사비, 학급단체활동 등 학급단위 교육활동 소요경비를 말하며 이에 대한 집행은 예산의 범위 내에서 「전라북도 공립학교회계 규칙」 제5장(지출) 규정에 의하여 집행하되, 개인에게 정액으로 지급할 수 없으며 원활한 학급행사를 위하여 교원이 요청하는 경우 개산급으로 지급할 수 있음
 - 체험활동, 고적답사 등 원활한 학급행사를 위해 개산급으로 지급한 경우, 경비 지출 후 5일 이내에 정산서를 작성하여 증빙서와 함께 출납원에게 제출하여야 함

4. 학습준비물

- 당해연도 재학생에게 사용되는 것이 원칙이므로 회계연도말에 집행되지 않도록 하며 학교의 교육과정 운영상 구입시기 및 방법을 세분화하여 집행

5. 교직원복지비

- 교직원 맞춤형복지비를 제외한 피복비, 특근매식비, 자부담연수비, 교직원보건검사비, 교직원 동호회 지원 등 교직원 복지비

6. 업무추진비 (일반업무추진비)

- 접대성경비를 전당 50만 원 이상 집행하는 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재
- 업무추진비로 현금에 준하는 상품권 또는 고가의 선물, 기념품, 특산품 등을 구매할 경우에는 물품수불부를 작성하고 결재를 받아 비치
- 교직원간 친목도모를 위한 체육대회 및 전체 교직원 연수 등 행사성 경비는 반드시 업무추진비에 계상
- 학교교육행사, 축제행사, 체육대회, 교직원연수경비 등에 업무추진비성 경비를 계상하되, 업무추진비 한도액 범위를 초과하여서는 안됨
- 개인에게 업무추진비를 월정액으로 지급할 수 없음
- 연간 편성 한도액

구 분	교 당	교직원당	운영위원당
단설유치원 초·중·고·특수학교	3,000,000원	교직원 1인당 100,000원	1인당 100,000원

※ 교직원수는 3월 1일 현재 공무원 정원 기준으로 하며, 계약제교원 및 교육공무직원을 포함하되 근로계약기간이 1년 이상인 자에 한함

7. 비품구입비

- 자산의 변동을 가져오는 물품구입비

- 책·결상, 사무기기, 교육기자재 등 집중 교체로 인한 예산부족 문제가 발생하지 않도록 교체 계획을 수립하여 집행
- 내용연수가 정해져 있는 모든 물품은 불가피한 사유 이외에는 내용연수 경과 이전에 교체할 수 없음【내용연수 : 조달청고시 제2018-14호(2018.9.27.)】
- 자산취득비 등 물품 구매 시 녹색제품, 중소기업제품, 장애인생산품(중증장애인생산품), 사회적기업제품 등 법적의무사항을 준수하여 구매하여야 함

4. 세출예산 집행 기준

1. 총 사업비 및 목적지정 사업예산의 적정 관리

- 각종 사업 추진 시 예산상의 총 사업비 초과 집행 금지 ⇨ 선 예산 조치 후 집행
- 목적지정 사업비 집행 잔액이 10만원 미만인 경우 반납 없이 타 용도로 사용 가능 (다만, 특별교육재정수요지원 또는 사업부서에서 반납을 요구한 사업 제외)

2. 불용액 및 이월액 최소화

- 세출예산을 적기에 집행하여 교육활동을 효과적으로 지원하고, 예산의 불용 및 이월을 최소화하여 예산 집행의 효율화 도모
- 정리추경으로 세입 과다 계상 예산은 반드시 감액 처리[학교회계 전입금·자체수입(학부모부담수입·행정활동수입 등)]

3. 연도말 예산의 몰아쓰기 방지

- 예산비목별 집행현황을 수시로 파악하여 연말에 몰아서 지출하는 사례가 발생하지 않도록 유의, 재정의 건전성 및 집행의 균등화 도모
- **비품구입은 물품수급관리계획 등 자체계획을 수립**하여 본예산에 반영, 회계연도말 집행잔액을 줄이기 위한 비품구입은 지양

4. 세출예산 조기집행

- 예산을 최대한 상반기에 집행하여 **지역경제 활성화 촉진 및 관행적으로 하반기에 예산이 집중적으로 집행되는 것을 방지**
- 사무용품, 실험·실습기구, 교육기자재, 학습재료 등은 상반기 중 집행
- 예산 조기 집행 추진 시에는 **예산의 낭비요인이 발생하지 않도록** 실제 소요경비 파악 철저

5. 학교장의 회계업무에 대한 책임성 강화

- 학교장의 지출원인행위에 대한 건별 확인 ⇨ 원인행위 결재 시 건별 확인(금액, 예금주 등) 철저

III 2022학년도 예산편성 추진일정

구 분	주 체	주 요 내 용	기 한
교직원교육	행정실	◦ 예산편성지침 교직원 사전교육 실시	21.12. 7.
학교구성원 의견수렴	행정실	◦ 학교 홈페이지에 예산참여코너 운영 ◦ 학부모 및 운영위원 안내장 발송 등 홍보 ◦ 가정통신문 등을 통한 조사	21.12. 8.부터
예산편성결재 세입사업요구	행정실	◦ 본예산 및 예산편성을 시작하기 위한 결재 ◦ 세입의 예산 자원배분 → 해당사업에 배부	21.12. 8.부터
세출예산요구	사업담당자	◦ 세부사업에 따른 세출예산 요구 (2022학년도 세부사업, 사업항목 참고하여 작성) (사업담당자 - 엑셀서식 및 출력물 제출)	21.12. 15.까지
세출예산 접수마감 및 학교구성원 의견수렴	행정실	◦ 행정실에서 세출원가통계비목, 산출내역, 산출식 등 검토, 수정 ◦ 학생, 학부모 의견 수렴	21.12.20.까지
예산조정관리	행정실 및 전 교직원	◦ 제출된 예산액의 세입, 세출액 조정→조정완료 - 전 교직원 1차 예산조정회의 (2차 조정은 1차 조정 미완료 시 실시) - 추후 추가 조정 필요 시 방학 중에도 조정 가능, 회의 참여 통보에도 불참 시에 참여자로만 조정	21.12.23.까지 (예산조정)
예산안 확정	행정실	◦ 2022학년도 예산(안) 확정	22.1.14.까지 (예정)
예산안 제출	행정실	◦ 학교운영위원회 예산안 상정 (제출기한 2022.1.28.까지)	22.1.28.까지
예산안 심의/예산확정	학교운영 위원회	◦ 학교운영위원회 예산안 심의 (확정일 2022.2.23.까지) ◦ 예산 확정 → 저장 → 결재	22.2.18. (예정)
예산공개	행정실	◦ 예산 확정 후 10일 이내	예산확정 후 10일 이내

IV 재원배분 및 기준경비

1. 재원현황

가. 총괄 배부 내역

(병설유치원포함, 금액단위: 천원)

학년도	① 기본운영비						② 경상운영비		③ 학교안전 공제회비		④ 학교 시설 유지 관리 공제 (건물유지 및 법정 관리용역)	⑤=①+②-③-④ 합계	
	표준기본경비 (교당,급당, 학생당, 연차별보정지수)		표준특성경비 (건물유지비, 학급교육 활동비)		소계 (2021학년도소계 기본운영비*0.9)								
	초등	유치원	초등	유치원	초등	유치원	초등	유치원	초등	유치원	초등	초등	유치원
2021	149,295	34,787	10,604	100	143,910	31,399	14,919	1,000	252	20	10,579	147,998	32,379
2022	146,353	34,587	10,788	100	157,141	34,687	25,666	2,160	227	16	10,513	172,067	36,831
증감	-2,942	-200	184	0	13,231	3,288	10,747	1,160	-25	-4	-66	24,069	4,452

※ 교부기준: 초등학교 7학급 53명, 유치원 1학급 6명(중기학생배치계획 기준으로 교부됨)

※ 2021학년도 기본운영비는 지방교육재정교부금 감소에 따라 인건비를 제외하고 10% 일괄 감액되었으나
2022학년도 기본운영비는 해당없음

※ 총재원에 수익자부담경비는 포함되지 않음

나. 학교기본운영비 포함 경상운영비

(병설유치원포함, 금액단위: 천원)

순	사업명	초등학교	유치원	합계
1	학부모 학교참여 활성화 지원	1,000		1,000
2	학교 자율선택과제 지원	3,000		3,000
3	초등학교 학습준비물 구입비 지원	2,120		2,120
4	방학 중 방과후과정 혼합급식 개선 지원		960	960
5	책꾸러미 지원	210		210
6	공기청정기 운영비 지원	3,500	500	4,000
7	감염병 예방관리	2,900	700	3,600
8	산업안전보건 법적 수행업무 용역비 지원	1,800		1,800
9	위(Wee)클래스 운영비 지원	2,000		2,000
10	기후변화교육 운영 지원	500		500
11	교과용도서 지원	7,152		7,152
12	학교시설 유지관리 대상학교 운영비 지원	1,484		1,484
합계		25,666	2,160	27,826

다. 가용재원 내역

(병설유치원포함, 금액단위: 천원)

급별 \ 재원	학교기본운영비 (A)	경직성경비(경상운영비 포함) (B)	가용재원 (C=A-B)
초 등	172,067	122,657	49,410
유치원	36,831	13,286	23,545
합 계	208,898	135,943	72,955

※ 경직성경비: 경상운영비, 각종공과금, 업무추진비 등 기본운영비

※ 가용재원에 수익자부담경비는 포함되지 않음

다-1. (예상)경직성경비(경상운영비 포함)

(병설유치원포함, 금액단위: 천원)

사업명	세부내역	초등	유치원	합계
학부모학교참여활성화	단위학교 학부모회 운영 지원	1,000		1,000
자율선택과제 운영지원	학교특색을 살린 교육과정 운영 지원	3,000		3,000
학습준비물구입비 지원	기본학용품 제외한 수업에 필요한 학습준비물	2,120		2,120
방학중 방과후과정 혼합급식비	유치원 방학 중 혼합급식비 개선비 지원		960	960
책꾸러미지원	신입생 대상 입학식에 책꾸러미 선물	210		210
공기청정기운영비	공기청정기운영비(렌탈비)지원	3,500	500	4,000
감염병예방관리	학교 방역물품 및 소독비 지원	2,900	700	3,600
산업안전보건법 법적수행업무용역	학교관리감독자 수행업무 위탁용역비	1,800		1,800
위(Wee)클래스운영비	위(Wee)클래스 운영비 지원하여 학생상담 활성화	2,000		2,000
기후변화교육운영지원	환경재난시대 기후위기 대응교육	500		500
교과용도서지원	의무교육대상자 교과용도서 구입 및 분배경비	7,152		7,152
학교시설유지관리	전기안전관리대행 학교별 계약용량에 따른 금액	1,484		1,484
경상운영비 (A)		25,666	2,160	27,826
교직원대체인건비	대체인건비	860		860
교직원연수 및 복지	행정직연수경비, 여비, 산업안전보건교육 등 교육비	2,140		1,240
학교환경위생관리	먹는물관리, 공기질측정, 방역소독 등(경상제외)	6,720	579	7,299
정보화관리	전산장비유지관리용역비	1,320		1,320
부서기본운영	부서기본운영(교장실, 행정실, 유치원) 직책급여업무수행경비, 일반업무추진비, 여비, 소모품 등	26,211	2,996	29,207
학교운영위원회운영	학교운영위원회 업무추진비, 여비	860		860
학교시설장비유지	공공요금 및 제세공과금, 시설관리용역, 시설일반관리, 일용직인건비, 교육공무직 초과근무수당 등	57,847	7,331	65,178
예비비	초등학교 및 유치원 예비비	1,033	220	1,253
경직성경비 (B)		96,991	10,906	107,217
합 계 (C)=(A)+(B)		122,657	13,286	135,943

2. 경상운영비

- 학교기본운영비에 포함하는 총액 배분 사업비로 사업별 목적에 맞게 예산편성 또는 미 편성 시 차년도 기본운영비 배부 시 조정
- 전년도 비교 신규사업: 초등학교 4개 사업, 유치원 1개 사업

(병설유치원포함, 금액단위: 천원)

사업명	세부내역	예정액
학부모학교참여활성화 (학부모협력) P118	· 단위학교 학부모회 운영 지원(학급수 기준 차등 지원) - 1~10학급 1,000천원, 정산 미실시	1,000
자율선택과제 운영지원 (자율활동) P120	· 학교 특색을 살린 교육과정 운영지원 - 학생 수 기준 차등 지원, 초등학교 1,000천원, 정산 미실시 ※ 학교자체예산 추가 편성 권장	3,000
학습준비물 구입비 지원 (교과활동지원) P121	· 기본학용품(연필, 공책, 지우개, 자 등)을 제외한 수업에 필요한 학습준비물을 최초 구매 시 소모성 준비물이나 다시 쓰기가 가능한 준비물을 예산 범위 내에서 구입 - 학습준비물 구입비 학생 1인당 40천원, 정산 미실시	2,120
(유) 방학 중 방과후과정 혼합급식 개선 지원 P124	· 방학 중 혼합급식비 개선비 지원을 통학 학부모 부담 경감 - 지원일수 50일, 유아수에 따라 차등지원 1식 2,800원~3,200원 - 정산 미실시	유 960
책꾸러미지원 P139	· 초등학교 신입생들을 대상으로 입학식에 책꾸러미 선물하여 독서생활화 유도 - 학생 1인당 30천원, 정산 실시	210
(유, 초) 공기청정기운영비 (학교환경위생관리) P144	· 학교 공기청정기 운영비(렌탈비) 지원 [학급당 월 50천원 (방학 2개월 제외, 일반교실 기준)] · 공기청정기 필터 교체 및 청소 등 운영비 - 초등학교 3,500천원, 유치원 500천원, 정산 미실시	초 3,500 유 500
(유, 초) 감염병예방관리 (감염병예방관리) P145	· 학교 방역물품 구입비 지원 사업 - 손세정제, 손소독제, 살균티슈 등 방역관련 물품 - 학급당 300천원 지원(150천원×2회, 2학기분) · 학교 방역소독비 지원 사업 - 학급 수에 따라 교당 800,000 ~ 1,600,000원 지원(총 4회분) - 기본소독 5회(우리학교는 교육청) + 경상운영비 4회 총 9회 실시 - 초등학교 2,900천원, 유치원 700천원, 정산 미실시	초 2,900 유 700
산업안전보건법적수행업무 용역비지원 P146	· 산업안전보건법에 따른 학교 관리감독자 수행업무 중 위험성평가, 근골격계유해요인조사 등 전문적인 업무 위탁용역비 - 교당 1,800천원(150천원×12월), 정산 미실시	1,800
위(Wee)클래스운영비 P161	· 위(Wee)클래스 운영비를 지원하여 학생상담 활성화 - 학교상담실 설치학교 운영비 2,000천원, 정산 미실시	2,000
기후변화교육운영지원 P163	· 환경재난시대 기후위기 대응교육에 대한 이해와 실천 생활화 - 찾아가는 기후강사단 활용수업(인력풀제공 예정), 환경영화관, 환경캠페인 등 다양한 환경관련 프로그램 운영 - 학급수 기준 500천원, 정산 미실시	500

사업명	세부내역	예정액
교과용도서지원 (학생복지운영) P164~165	<ul style="list-style-type: none"> · 의무교육대상자(특수교육대상자 포함) 교과용도서 구입비 및 분배경비 · 모든 학교에서 사용하는 공통 교과목에 대한 교과용 도서 · * (유의사항) 매년 3.2.자 학생 수와 학급 수 기준 지원 - 교과용도서 구입비 지원 단가 · 학생당 단가: 학생 교과서 / 급당 단가: 교사용 지도서 - 교과용도서 분배경비 지원 단가는 학생 수 기준으로 일용인부 일당 또는 교과서 분배에 도움을 준 학생 간식구입비 등으로 사용 가능 (학생수 1~100명당 일용인부 1명 2회 지원 162,000원) ※ 교과용도서 정산 및 재고통합관리 시범 교육지원청 운영으로 익산, 완주, 진안, 장수 지역 교과서 구입비는 해당 교육지원청에서 집행 ※ 제1회 추경예산 편성 시 도서단가 변동분 반영하여 2022.3.2.자 학생 수, 학급 수 기준으로 구입비 재산정하여 통보 예정 - 정산 미 실시(집행잔액 학교 자율 집행) 	7,152
학교시설 유지관리 대상학교 운영비 P167	<ul style="list-style-type: none"> · 학교 시설유지관리로 건축물의 수명연장 및 행정업무 경감 · 전기안전관리대행: 학교별 계약용량(kw)에 따른 산출금액 지원 - 정산 미 실시 	1,484

3. 목적사업비

- 특성사업 수행을 위하여 각급 학교를 대상으로 지원하는 경비
- 사업별 예산편성액은 교육비특별회계 세입·세출예산확정(2020.12월) 결과와 사업추진 부서의 교부계획에 따라 변경될 수 있음
- 종료사업: 우수 농·축산물 부식비 지원, 영재교육 선도학교 운영

(병설유치원포함, 금액단위: 천원)

사업명	예산편성기준	쪽수																		
초등돌봄교실 운영 지원	<ul style="list-style-type: none">· 돌봄교실 1실당 운영비 지원기준<ul style="list-style-type: none">- 오후돌봄 12,320천원, 저녁돌봄 5,490천원, 방과후연계형 7,200천원- 오후돌봄 및 저녁돌봄은 학비지원대상자 4명 기준임· 돌봄전담사 인건비 지원(4시간)· 돌봄교실 환경개선사업비 지원	P177																		
학교스포츠클럽 대회	<ul style="list-style-type: none">· 스포츠클럽활동 운영의 의무화로 학생들이 신체활동 기회 확대· 학교스포츠클럽 등록 학생 1명당 13,000원	P182																		
학교 흡연예방 사업 운영	<ul style="list-style-type: none">· 학교 흡연예방 교육과 금연실천학교 운영· 학교별 지원액 향후 별도 안내	P183																		
친환경 농산물 지원	<ul style="list-style-type: none">· 조리교로 비조리교분 일괄 교부· 지원일수: 학기중 유180일, 초187일, 중188일· 추경예산에서 학교별 실제 급식일수(단, 유치원은 180일) 및 학생 수(3월 1일 기준)에 의하여 지원액 최종 확정· 지원단가(친환경농산물+친환경쌀) <table border="1"><thead><tr><th>구분</th><th>유(70g)</th><th>초(80g)</th><th>중(140g)</th><th>고(150g)</th><th>특수</th></tr></thead><tbody><tr><td>친농+유기농쌀</td><td>245원</td><td>256원</td><td>361원</td><td>371원</td><td>급별단가</td></tr><tr><td>친농+무농약쌀</td><td></td><td></td><td>319원</td><td>327원</td><td></td></tr></tbody></table>	구분	유(70g)	초(80g)	중(140g)	고(150g)	특수	친농+유기농쌀	245원	256원	361원	371원	급별단가	친농+무농약쌀			319원	327원		P188
구분	유(70g)	초(80g)	중(140g)	고(150g)	특수															
친농+유기농쌀	245원	256원	361원	371원	급별단가															
친농+무농약쌀			319원	327원																

사업명	예산편성기준	쪽수
무상급식비 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 학기 중 중식에 대한 식품비, 운영비 · 지원기준 <ul style="list-style-type: none"> - 학생 수 3월 1일 기준 - 지원일수: 학교별 실제 급식일수(유 180일, 초,중 190일 이내) - 지원단가 급식비 1식당 지원 기준에 따라 유 2,360원~3,200원 초 3,000원~3,400원, 중 3,700원~4,100원 ※ 소규모 학교 추가 지원(50명 이하 400원, 100명 이하 300원) · 조리교로 비조리교 급식비를 포함하여 급식비(식품비, 운영비) 일괄 교부 	P189
학교청소관리 업무 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 어린 학생들이 직접 관리하기 어려운 시설(복도, 계단, 화장실 등)에 대하여 청소원 인건비 지원 · 학교 청소원 인건비 지원(1일 5시간, 10개월분) 19,177천원 - 기본급, 급식비, 명절휴가보전금, 연차수당, 맞춤형복지비, 퇴직적립금, 4대보험 기관부담금 지원 · 학교 상황에 따른 부족한 재원은 학교 자체예산에서 확보 	P204
시설관리원 인건비 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 시설관리직렬 공무원 정원 미배정교에 시설관리를 위한 예산 지원 · 교당 24,899천원(1일 6시간 기준) 2022.1.1.~2022.12.31. - 기본급, 급식비, 명절휴가보전금, 연차수당, 맞춤형복지비, 퇴직적립금, 4대보험 기관부담금 지원 	P206

4. 권장사업비

● 우리 교육청의 교육목표 달성을 위하여 각급 학교에서 추진해야 하는 사업에 소요되는 경비를 자체예산으로 확보하도록 권장(의무사항 아님)

● 전년도 비교 제외사업: 초등학교 학습준비물 구입비 지원

(병설유치원포함, 금액단위: 천원)

사업명	예산편성기준	쪽수
학급교육활동 경비 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 학급환경구성비를 학급교육활동경비에 포함하지 않음 · 학급행사, 학급단체활동 등 학급단위 교육활동 운영 · 학교기본운영비에 학급당 100천원 포함 배분 - 위 지원액을 포함하여 학급당 300천원 이상 반영 단, 학급당 인원이 20명 미만일 경우는 최소 250천원 이상으로 조정 가능 	P211
교원 연수 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 교원의 교직 수행능력 제고 및 전문성 신장을 위한 직무연수 활성화 · 신규교사 연수, 경력교사 심화연수 등 생애주기별 연수체제 활성화 · 연수경비 지원은 교과교육, 생활지도·상담 등 직무와 직접적으로 관련된 분야에 한정 · 직무수행과 관련성이 적은 경우 지원 제한(직무와 관련 없는 자격증 취득 등) 	P212
보결수업수당 지급	<ul style="list-style-type: none"> · 해당 학교 교원이 보결수업을 담당할 경우 보결수업수당 지급 · 단위학교 자체 계획에 따른 학교회계에 편성 운영비 확보 · 해당학교 교원이 보결수업 담당할 경우 10천원 이상 지급 	P213
배움과 성장의 날 정착을 위한 전문적 학습공동체 운영 지원	<ul style="list-style-type: none"> · 배움과 성장의 날 학교 안 전문적학습공동체 운영 · 교육과정 학습공동체 중심으로 운영, 예·체능분야 동아리활동 지양 · 전문적학습공동체 리더, 연수운영자 연수 및 워크숍 비용 · 학교 자체 예산 확보 1인당 6만원 책정 권장 	P214

사업명	예산편성기준	쪽수
학교도서관 자료 구입 및 운영비 예산 확보	· 자료구입비- 학교기본운영비(경상운영비 제외) 3% 이상 편성 · 도서관운영- 학교기본운영비(경상운영비 제외) 1.5% 이상 편성	P217
특수학급 운영비 확보	· 특수교육과정 운영 내실화를 위해 특수학급 특수교육활동경비 확보 - 급당 기본 350만원 이상, 학생 1인당 50만원이상 추가 편성	P218
노후급식기구 교체 및 식생활관 소수선비 확보	· 내용연수를 초과한 노후급식기구 수선비 및 교체비 확보 · 노후 식생활관 1천만 원 미만 소수선비 확보	P219
학교 식생활관 청소 용역비 확보	· 학교 식생활관 중 외부 청소업체 의뢰가 필요한 시설을 학교 실정에 따라 연2회 외주화(후드, 천정, 환풍시설, 그리스트랩 등)	P220
감염병예방 관리	· 학교방역물품(손소독제, 살균티슈 등) 구입 및 추가 방역소독비 자체예산 확보	P221
과학과 교구확충 예산 확보	· 과학과 실험교구 및 실습재료 구입비 편성(학교기본운영비 3% 이상), · 과학과 노후 교구 대체 계획에 따른 연도별 자체 예산 수립 및 집행 · 안전한 과학 실험수업을 위한 안전교구 확충 예산 수립 및 집행	P222
청소년단체 활동 관련 예산	· 청소년단체활동비(등록비, 활동비, 공동장비구입비, 캠프비 등) · 청소년단체 활동 지도교사 출장 및 초과근무 수당 · 학교 재정여건과 특성을 고려하여 학교회계에 편성 · 수익자부담을 원칙으로 하되, 예산의 범위 내에서 학교에서 지원 가능	P223
시설물관리, 조리, 운전, 기계, 전기 등을 담당하는 지방공무원 피복비	· 시설물관리·조리·운전·기계·전기 등을 담당하는 지방공무원에게 연2회 피복비 예산이 지원될 수 있도록 예산 확보	P224
제3종 시설물 정기안전점검	· 정기안전점검실시-A,B,C등급 반기 1회 이상, D,E등급 1년 3회 이상 · 2022년도 상·하반기 각 1회로 2회 실시할 예산 편성	P225
냉난방기 청소 및 유지 관리	· 기본세척(필터세척) 및 종합세척(분해세척) 실시 · 종합세척(분해세척, 기본세척 포함) - 사용빈도가 높은 교실(보통교실)은 연 1회이상 실시 - 사용빈도가 낮은 교실(특별교실, 준비실 등)은 2년 1회 이상 실시 · 분해세척 후 기기 문제 발생 시 사후 AS 관리를 위한 냉난방 청소 전문업체 선정	P226

V

예산편성관련 행정사항

1. 예산편성 시 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등) 참여 활성화

- 2022학년도 예산편성 시 학교구성원들의 참신한 의견이 예산에 반영될 수 있는 방안 모색
 - 학교홈페이지에 예산 참여코너 운영 및 가정통신문 등을 통한 설문조사 등
- 학교운영위원회의 예산심의 시 학교구성원의 예산편성 요구사업이 있는 경우(예산 반영과 상관없이)에는 반드시 요구사업을 설명하고 그 내용을 회의록에 명기
 - * 추후 학교구성원들의 요구사업에 대한 자료요구 시 회의록 등을 제출할 수 있도록 대비하고, 예산사정 시 반영 여부를 결정한 후 운영위원회 심의자료에 첨부하여 비치할 것
- 예산공개 시 학교구성원의 의견 반영 사업 안내

2. 예산편성 절차 및 기준 준수

- 학교교육계획과 연계하여 체계적인 예산 편성
- 예산 조정 등 예산 편성 절차 및 기준 준수

※ 학교회계 재정운용 현장지원 시 예산 조정 등 예산 편성 절차 및 기준 준수 여부 확인

3. 예산서 작성 시 유의사항

- 예산의 금액단위는 천원으로 하되, 산출기초에는 원단위로 계상(계량단위는 미터법 적용)
- 세입의 천원 미만은 절사, 세출의 천원 미만은 절상하여 계상
- 각종 단가는 예산편성 기준 단가를 적용, 단가가 없는 경우에는 조달청, 시중단가 등을 적용
- 산출기초는 구체적으로 순서대로 작성, 산출기초 없이 총액(예시: 1식 등)으로 계상 금지

※ 산출기초 순서 : 【(단가)원】 × 【(물량)명, 개 등】 × 【(회수)월, 일, 회, 식 등】

예시) 20,000원 × 20명 × 2회 = 800,000원

- 지급근거 없는 수당 편성 금지(예: 등·하교 지도 및 점심시간 생활지도 수당 등)
- 업무추진비 편성 적정(편성한도액 범위 내 편성)
- 과목존치를 위한 예산편성은 지양

4. 학교회계 불용액 최소화

- 회계연도 내 집행이 어려운 사업은 반드시 법규 및 예산편성지침을 준수하여 명시·사고·계속비 이월제도 활용 등으로 불용액 최소화

※ 회계연도말에 불용액을 최소화하기 위해 집행잔액 등을 신규사업으로 편성하여 명시이월 처리하지 않도록 유의

※ 명시이월은 해당 회계연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이라고 예상되는 경우 최종추경예산 성립 시점에서 이월 처리

- 2021학년도 학교회계 결산 결과 순세계잉여금이 특별한 사유 없이 세입결산액의 2% 이상인 학교에 대해서는 2% 초과분 감액하여 2022학년도 학교기본운영비 조정 교부

5. 학교회계시스템 회계연도말 이후 추가경정예산편성 기능 제한

- 2021학년도 회계연도말(2022.2.28.) 이후 학교회계시스템(K-에듀파인)에서 추가경정예산편성이 불가하도록 시스템 기능 개선
- ※ 2021학년도 회계연도말 이후(2022.3.1.)부터 추경편성·확정 기능이 제한됨
- 정리추경 시 성립전예산 반영, 전입금 및 반납처리 등을 면밀히 확인하여, 회계연도 종료(2월말) 이전에 예산이 확정될 수 있도록 업무처리

6. 학생자치 및 학교자치 활성화를 위한 예산 편성 [민주시민교육과]

- 학교자치(학생자치 포함) 예산 확보 - 단위 학교 학생자치 활성화를 위해 학생자치

관련하여 학교기본운영비 중(경상운영비 제외) 1% 이상 예산 필수 편성

- 교사회, 직원회, 학부모회 등 자치기구의 예산은 필수 편성. 다만, 예산액은 학교의 재정여건과 학교특성을 고려하여 편성

7. 정보화기기 구입·관리 예산 편성 [미래인재과]

- 정보화기기[학습용 영상장치, 컴퓨터(데스크톱, 노트북), 무선AP, 온라인 수업 기자재] 구입 및 유지보수비는 학교기본운영비 중 표준기본경비(교당, 급당경비)에 포함하여 배분
 - ※ 다만, 수업에 활용하는 교원용·교육용 컴퓨터(데스크톱, 노트북), 태블릿은 도교육청 교체 계획에 따라 일괄 구매하여 보급

표준기본경비 포함 내역	
정보화기기 구입비	정보화기기 유지보수비
초: 교당 2,000천원, 급당 150천원	병설유: 급당 120천원 / 초: 교당 2,000천원, 급당 120천원

- 중·장기 교체 계획을 수립하여 교체 집중으로 인한 문제 발생 예방하도록 예산 편성
 - 내용연수 경과 전 성능이 저하된 정보화기기는 업그레이드 후 사용
(데스크톱 5년, 노트북 6년, 태블릿 5년)
- 업무용 필수 소프트웨어(백신, 한글, MS오피스, 업그레이드용OS)는 도교육청 일괄 구매 보급
 - ※ 컴퓨터 구매 시 초기설치용 OS를 반드시 포함하여 구입하여야 함

8. 학교안전공제회비 도교육청 일괄 편성 안내 [재무과]

- 공립유치원 및 초·중·고·특수학교의 학교안전공제회비를 도교육청에서 일괄 편성하여 각급학교 업무경감
- 도교육청에서 일괄 편성한 공제회비만큼 본예산에서 학교기본운영비 감액 교부 후 실제 납부액 기준으로 학교기본운영비 최종 반영(1회 추정)
 - ※ 도교육청에서 공제료를 일괄 납부하나 공제회 가입자는 종전과 같이 학교장임

9. 책걸상 및 사물함 확충 및 재배치 노력

- 학교재정 및 교육여건을 고려, 자체적인 예산 확보
 - 학교규모에 맞게 자체계획을 수립하여 연차적으로 유지 보수 및 교체 추진
- 학생 신체에 맞는 적정 규격의 책걸상으로 배치

VI 예산편성 제출

1. 예산요구서 제출기한 및 방법

- 제출기한: 2021. 12. 15.(수)까지 제출

● 제출방법: 출력물 및 엑셀파일

- 예산요구서 작성용 엑셀파일(지정서식)은 전 교직원에게 메신저로 발송 예정
- 출력물은 결재(교무실-교감, 행정실-행정실장)를 받아 제출
- 엑셀파일(에듀파인 업로드용 지정서식)은 행정실 예산담당에게 메신저 제출

2. 사업(부서)별 예산 조정

- 교직원 예산조정회의 일시: 2021. 12. 21.(화) ~ 12. 23.(목)기간 내 , 시간 미정

VII 2022학년도 예산편성 기준단가

1. 기타수당 [P276]

구 분	항 목			2022년	2021년	증 감	비 고
각종 대회 운 영	심사 수당	일반인	기본	40,000원	좌동	0	심사대상 : 일반인, 공무원
			초과	20,000원	좌동	0	
		학 생	기본	40,000원	좌동	0	심사대상 : 학생
			초과	20,000원	좌동	0	
	발표수당		기본	40,000원	좌동	0	
			초과	20,000원	좌동	0	
	심판수당		기본	40,000원	좌동	0	
			초과	20,000원	좌동	0	
	전국대회 규모 심사수당		기본	50,000원	좌동	0	외부전문가(교수 등)
			초과	20,000원	좌동	0	
각 종 자료개발 운 영	검토수당 감수수당		기본	40,000원	좌동	0	
			초과	20,000원	좌동	0	
	심사수당						

※ 초과분은 2시간 초과 6시간 이하를 말하고, 6시간 초과일 경우 초과 단가 한도 내에서 1일당 1회 추가 지급 가능

2. 자료개발 원고료 기준액 [P277]

항 목	규격 및 단위	단 가	비 고
국 문	A4규격, 글자 12포인트, 행간격 160 상여백 20mm 하여백 15mm (1매당)	5,600원	자료개발 운영수당 편성 시
		14,000원	자료개발 운영수당 (검토수당, 감수수당, 심사수당) 편성불가
외국어	A4규격, 글자 12포인트, 행간격 160 상여백 20mm, 하여백 15mm (1매당)	14,000원	

3. 외부강의 등 사례금 상한액 적용 [P278]

구 분	공무원(학교 외 근무)	각 급 학교 교직원
1시간당 상한액	400,000원 (직급별 구분 없음)	1,000,000원
사례금 총액 한도	600,000원 (1시간 상한액 + 1시간 상한액의 50%)	제한 없음

※ 우리교육청 공무원 행동강령 개정사항 중 외부강의 등에 관한 주요내용 안내(감사담당관-3854, '18.6.18.)참고

4. 강사수당 [P277]

구분		지 급 대 상		2022년	2021년
		공공 분야	민간 분야		
특별 강사	1	<ul style="list-style-type: none"> 해당분야의 권위자로 기관장이 인정하는 자 * 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 경우, 시간당 50만원 이내에 지급 가능 		1시간 300,000원 초과시간당 200,000원	좌동
	2	<ul style="list-style-type: none"> 전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원 전·현직 교육감 	<ul style="list-style-type: none"> 전·현직 대학총장(급) 대기업 총수(회장), 국영기업체장, 정부출연 연구기관장 인간문화재, 유명 예술인 	1시간 200,000원 초과시간당 150,000원	좌동
		교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 강사			
일반 강사	1	<ul style="list-style-type: none"> 4급 과장(담당관)직위 이상의 공무원 과장(담당관)이상 직위의 장학관(교육연구관) 유·초·중등학교장 박사학위를 소지한 4급, 5급 공무원 및 장학관(교육연구관) 	<ul style="list-style-type: none"> 대학 전임강사 이상 대(중소)기업·국영기업·공사의 임원(이사급 이상) 판검사, 변호사, 변리사, 의사, 공인회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자 정부 출연 연구기관 연구원 문화·예술 등 특별분야의 전문강사 	1시간 160,000원 초과시간당 90,000원	좌동
		해당분야 전문가로 특별 및 일반 2-3급, 보조강사, 다수인강사 이외의 강사			
	2	<ul style="list-style-type: none"> 4급·5급 공무원, 장학관(교육연구관), 교감, 장학사(교육연구사) 박사학위를 소지한 6급 이하 공무원 및 교육공무원 	<ul style="list-style-type: none"> 대학 시간강사 대(중소)기업·국영기업·공사의 직원으로 1급에 해당하지 않는 자 	1시간 100,000원 초과시간당 50,000원	좌동
		외국인(원어민)강사			
	3	6급 이하 공무원 및 교육공무원(제1,2등급에 해당하지 않는 자)		1시간 70,000원 초과시간당 40,000원	좌동
		외국어·체육·전산강사 등 강사		1시간 50,000원 초과시간당 20,000원	좌동
	보조 강사	각종 실기실습 보조자(전산보조 제외)		1시간 40,000원 초과시간당 10,000원	좌동
		전산 실기실습 보조자			
	다수인 (그룹) 강사	현대·전통 음악 및 무용, 연극 등 예술활동으로 다수인이 공동 참여하는 교육		4인, 2시간 이하 500,000원 초과시간·사람당 50,000원	좌동
	분임지도	분임지도 및 분임평가 수당		1시간 30,000원 초과시간당 20,000원	좌동
원어민(영어) 보조교사		각종 실기실습 보조자에 준함		1시간 40,000원 초과시간당 10,000원	좌동
원격연수 응답(튜터)		재사용 콘텐츠의 교과내용에 대한 질의응답 수당		1시간 30,000원 초과시간당 10,000원	좌동

※ 위 지급 단가로는 강사 초빙이 곤란하다고 인정되는 경우 예산의 범위 내에서 기관별 별도의 자체기준으로 강사료를 정하되 국가공무원인재개발원 또는 지방행정연수원 강사수당 지급 기준액의 20% 범위 내에서 추가 할 수 있음

※ 원고료, 교통비, 식비, 숙박비는 예산의 범위 내에서 별도로 지급할 수 있음

※ 지급특례

구 분	특례사항	비고
동일강사 중복출강 최초1시간 인정경우	<ul style="list-style-type: none"> 출강일자가 다른 강의 교육과정이 동일하더라도 해당 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제 포함)이 다른 강의 	

5. 원격콘텐츠개발비 및 원고료 [P279]

구 분	내 용	2022년	2021년	비고
원격콘텐츠 개발비	○ 메뉴방식의 동영상 강의안 제작	10분 200,000원	좌동	
슬라이드 제작	○ 파워포인트 자료	매당 10,000원 시간당 3매이하	좌동	
원고료	○ A4규격, 글자12포인트, 행간격 160mm, 상하여백 20mm	매당 14,000원 시간당 3매이하	좌동	

※ 소속 교직원의 원고 등을 실는 것은 원고료 지급대상이 아니며, 항목이 겹치는 경우 중복 지급 불가

6. 특근매식비 [P280]

- 지급대상 : 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자
- 기준단가 : 8,000원(1인 1식)

7. 각종대회 출전학생 등의 급식비 권장단가 [P280]

구 분	단 위	단 가	비 고
식 비	1식	8,000원	본 단가를 참고하여 학교별 형편 또는 대회의 성격 등에 따라 학교장이 자체 단가 기준을 정하여 계상
간식비	1일	3,000원	

8. 유류단가 [P280]

(기준 : 1 당)

구 분	2022년	2021년	증감	증감률
휘발유	<u>1,443원</u>	1,457원	△14원	△1.0%
경 유	<u>1,319원</u>	1,304원	15원	△1.1%
등 유	<u>898원</u>	936원	△38원	△4.0%

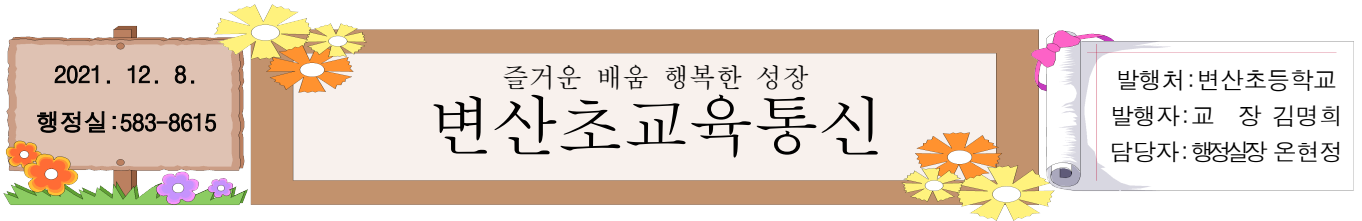
9. 기타 기준단가 [P281~282]

(단위 : 천원)

구 분		기준	2022년	2021년	증 감	비 고
컴 퓨 터	업무용/학생용	대당	1,200	좌동	0	액정모니터 포함 (Core i5 이상)
	노 트 북	대당	1,300	좌동	0	Core i5 이상
	컴퓨터본체	대당	950	좌동	0	Core i5 이상
	액정모니터	대당	250	좌동	0	19~24"
	태블릿PC	대당	600	좌동	0	1.2~1.8GHz
프 린 터	A4 (흑백, 레이저)	대당	450	좌동	0	
	A3 (흑백, 레이저)	대당	850	좌동	0	
	A4 (컬러, 레이저)	대당	1,000	좌동	0	
	A3 (컬러, 레이저)	대당	2,150	좌동	0	
모사전송기		대당	500	좌동	0	
LCD프로젝터	5000ANSI 이상	대당	2,500	좌동	0	조달단가 기준
영 사 막	240×180cm(전동)	대당	450	좌동	0	
	300×240cm(전동)	대당	650	좌동	0	
	240×180cm(수동)	대당	115	좌동	0	
냉 방 기	99㎡(30평)	대당	2,100	좌동	0	전기
	76㎡(23평)	대당	1,750	좌동	0	전기
	49㎡(15평)	대당	1,500	좌동	0	전기
온풍난방기	113㎡(34평)	대당	1,150	좌동	0	전기
	175㎡(53평)	대당	1,400	좌동	0	전기
	218㎡(66평)	대당	1,700	좌동	0	전기
	49.5~79.3㎡	대당	950	좌동	0	전기
냉난방기	43㎡(13평)	대당	1,600	좌동	0	전기
	50㎡(15평)	대당	1,700	좌동	0	전기
	60㎡(18평)	대당	1,900	좌동	0	전기
	76㎡(23평)	대당	2,200	좌동	0	전기
	119㎡(36평)	대당	2,800	좌동	0	전기

구 분		기준	2022년	2021년	증 감	비 고
선풍기	천정형	대당	58	좌동	0	
	스탠드형	대당	62	좌동	0	
	벽걸이형	대당	50	좌동	0	
전자복사기		대당	4,950	좌동	0	컬러25cpm 이상
전자복사용지	A4	B0X	20	좌동	0	
	B4	B0X	30	좌동	0	
종질지	A4	B0X	15	좌동	0	
	B4	B0X	22	좌동	0	
당 직 실 경비		기관	500	좌동	0	
일용인부임		일당	<u>81,190원</u>	80,100원	<u>1,090원</u>	최근 2021. 6월 중소기업 노임단가 적용
공공요금 및 제세공과금 용역비(유지보수비포함)						전년도 집행액을 참조하여 실소요액 계상

[붙임 1] 예산편성 참여 가정통신문



안녕하십니까? 학부모님의 가정에 행운이 가득하시길 기원합니다.

우리학교에서는 2022학년도 학교회계 예산편성 시 학교구성원(학생, 학부모, 학교 운영위원 등)의 의견을 수렴·반영하고 예산편성 참여 활성화로 실질적이고 효율적인 예산편성을 하고자 다음과 같이 예산편성 의견 조사를 실시하오니,

학교예산에 반영하였으면 하는 사항이나 기타 좋은 의견이 있으신 분께서는 뒷면의 내용을 작성하여 2021. 12. 15.(수)까지 담임선생님 또는 행정실 예산담당자에게 제출하여 주시기 바랍니다. 좋은 의견을 수렴하여 실현가능성, 예산가용성 여부 등을 종합 검토하여 예산에 반영될 수 있도록 노력하겠습니다.

※ 참고 : 「2022학년도 예산편성 교육자료」는 학교홈페이지 예·결산공개 코너에 게재

1. 의견수렴기간: 2021. 12. 8. ~ 2021. 12. 15.까지
2. 참여대상: 학생, 학부모, 학교운영위원 등
3. 참여방법: 참여자료 작성(뒷면)
4. 제출방법: 2021. 12. 15.까지 담임선생님 또는 행정실 제출

2021. 12. 8.

변 산 초 등 학 교 장 [직인생략]

변산초등학교 학교구성원참여 예산편성을 위한 참여 자료

◎ 제 출 자

구 분 ☐ 학생 ☐ 학부모 ☐ 학교운영위원 ※ 해당란에 ☒표시

성 명 (학생) 학년 반

◎ 제안사항

사 업 명 (예시) 교실환경개선사업(사물함 구입)

사 업 내 용 (예시) 각 학급 사물함 배치로 학생들의 교육환경개선

소 요 예 산 액
(추정액) (예시) 사물함 220,000원×3조×6학급=3,960,000원

기 타 건 의 사 항

제 출 일 2021. 12. .

참여하여 주셔서 감사합니다.
(문의: 변산초등학교 행정실 ☎583-8615)