

2018학년도 학교회계 예산편성 연수자료

[교직원 · 학교운영위원장용]

2017. 12.

청하초등학교

● ● 목 차 ● ●

I	전라북도교육청 단위학교 예산편성 기본방향	1
II	2018학교회계 예산편성 기본지침 주요 내용	3
III	2018학년도 예산편성 추진일정	6
IV	자원배분 및 기준경비	7
V	예산편성 관련 행정사항	16
	【붙임 1】 학교기본운영비 배분 기준	18

I 전라북도교육청 단위학교 예산편성 기본방향

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
- 단위학교 재정운용의 현장 지원 및 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 소모성 경비 증가를 억제하고 교육활동에 직접 필요한 예산을 우선 편성
- 교육과정이나 학생교육활동에 직접 관련이 없는 행사성 경비 지양(p7)

4. 『학교교육계획』과 연계한 예산 편성

- 교육과정 운영의 정상화를 위한 기본적 교육활동비의 충분한 확보
- 학교경영 기본방향 및 학교교육목표 등 2018학년도 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(p8)
- 예산편성지침 및 법규 준수 철저

6. 단위학교 재정운영의 민주성 및 투명성 확보

- 예산편성·조정 시 교사 등 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등)의 참여를 확대하여 예산편성과정의 투명성을 확보하고 예산심의 시 학교운영위원회의 실질적 심의 보장
 - 교과교실제, 도서실 및 과학실 등 각종 현대화 사업 추진 시 학교구성원의 의견 반영 노력
- 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 무료급식비, 특수학교 운영지원비 등의 예산 확대
- 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 파구노력 강구

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

II 2018학교회계 예산편성 기본지침 주요 내용

1. 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등) 참여 활성화(p15, p59)

- 학교장은 학교회계 예산편성 과정에 학교구성원이 참여할 수 있도록 의견을 수렴하여야 한다.
- 의견수렴은 학교홈페이지, 가정통신문 등 학교 실정에 따라 실시한다.
- 학교운영위원회의 예산심의 시 학교구성원의 예산편성 요구사업이 있는 경우(예산반영과 상관없이)에는 반드시 요구사업을 설명하고 그 내용을 회의록에 명기한다.
- 예산공개 시 학교구성원의 의견 반영 사업을 안내한다.

2. 예·결산소위원회 구성(붙임 3 참조;p16, p63)

- 학교운영위원회는 예산안 심의의 효율화를 위하여 학교운영위원회의 의결로써 **예·결산 소위원회를 구성하여야 한다.**(다만, 학생수 100명 미만인 학교는 예·결산소위원회를 구성하지 않을 수 있음) 이 경우 소위원회 위원장은 본회의에서 심사 의견을 보고하여야 한다.

3. 성립전 예산집행(p19)

- 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비, 학교운영위원회의 심의를 거친 수익자부담경비 **또는 학교발전기금 전입금은 예산의 성립이전에 이를 사용할 수 있으며,** 이는 동일 회계연도내의 차기 추가 경정예산에 계상하여야 한다.

4. 간주처리에산 편성 시 유의사항(p20)

- 자체재원의 증감, 과목조정 등은 할 수 없으며 사전·사후 학교운영위원회에 설명·소명을 하여야 하고, **반드시 편성 요건을 준수하여 운영**하여야 한다.

5. 결산서 작성 및 제출(p23)

- 학교장은 회계연도 종료 후 2월 이내에 학교회계 세입·세출결산서를 작성하여 학교운영위원회에 제출하여야 한다. 결산서 제출 시 함께 제출 하여야 할 첨부서류는 다음과 같다.
 - ① 예비비 사용명세서 ② 세출예산 이.전용명세서 ③ 계속비 조서
 - ④ 명시이월 및 사고이월명세서, 계속비이월명세서
 - ⑤ 기타 결산심의에 필요한 자료

※ ①~④는 해당사항이 없으면 “해당사항 없음”으로 기재하여 함께 제출

6. 예산의 이월(p22)

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	재명시이월 불가, 지출원인행위액은 사고이월 가능	재사고이월 불가

7. 학부모부담수입-학교운영지원비(p27), 수익자부담수입(p28), 세입금 업무 관련(p62)

- 학생 전·출입에 따른 학교운영지원비 징수는 전출하는 학교에서는 전출하는 날까지의 학교 운영지원비를 징수하고, 전입하는 학교에서는 전입하는 날부터의 학교운영지원비를 징수한다.
- 세입 업무 관련 회계사고 방지를 위하여 수익자 부담금의 현금수납 원칙적 금지, 스쿨뱅킹 이외에 지로·신용카드 등 전자적 수납방법 확대
- 세입금(스쿨뱅킹 또는 자동이체 계좌 수납) 현금 인출 시 행정실장이나 학교장에게 문자 내역 통보(공금관리 통합메시징 서비스 가입)

8. 지원금 처리 유의사항(p29, p62, 세부사업 추가 → 국고보조학비지원 p88)

- 지원금에 대한 지출처리(학교계좌로 지출) ⇒ 연말 일괄 지원금 지출처리 금지

9. 선택적 교육활동-직업교육·교기육성(p39, p92)

- 국고보조직업교육운영 : 국가에서 지원하는 정규 교육과정인 아닌 선택적 직업교육 관련 소요 사업비
- 추가국고보조직업교육운영 : 국가에서 지원하는 정규 교육과정인 아닌 선택적 직업교육 관련 소요 사업비
- 국고보조교기운영 : 국가에서 지원하는 교기운영 관련 지원 사업비
- 추가국고보조교기운영 : 국가에서 지원하는 교기운영 관련 지원 사업비

10. 학교 일반운영-시설장비유지(p41)

- 교실 냉·난방을 위한 공공요금(특히, 전기요금) 실소요액 우선 계상(학교기본운영비에 포함)
- 자산의 변동을 가져오는 대규모 수선비 및 시설사업비는 [세부사업: 시설확충 및 개선]에 편성

11. 교육연구비 지급 시 유의사항(p45)

- 전라북도교육감 소속 유·초·중·특수학교로 파견된 교원은 교육연구비 지급이 가능하며(교육행정기관 및 대학교 연수 등 파견은 지급 불가), 교육연구비가 매월 인건비 지급 시 통합 지급되고 있어 학교에 교육연구비 재원이 없으므로 원활한 업무 추진을 위하여 원 소속기관에서 지급할 수 있다.

12. 교육공무원 인건비-구, 학부모회직원(구, 육성회직원)(p46~p47)

- 구, 학부모회직원 및 사무실무사는 한시 정원 근로자로 향후 자연 감소 시까지만 유효하며, 한시 정원 근로자의 퇴직이나 직종 변경 등으로 결원이 생기더라도 채용할 수 없음
- 각종수당: 모든 수당은 해당 학교에서 자체 예산 편성

13. 학교운영비-교육운영비(학생 교과활동 지원을 위해 소요되는 각종 경비;p55)

- 교육활동을 위한 워크숍 및 협의회경비는 교육운영비로 예산편성 및 집행 불가 (예산 세출과목 및 여비 규정에 맞게 예산 편성)

14. 업무추진비-일반업무추진비(p56)

- 교수학습활동과 관련이 희박하고 교직원간 친목도모를 위한 체육대회 및 전체 교직원 연수 등 행사성 경비는 업무추진비에 (반드시) 계상
- 학교교육행사, 축제행사, 체육대회, 교직원연수경비 등에 업무추진비성 경비를 계상하여 업무추진비 한도액 범위를 초과하여서는 아니 된다.
- 연간 편성한도액

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 하되, 근로계약기간이 1년 이상인 교육공무원 및 계약제교원 포함

15. 학교회계 불용액 최소화(p65)

- 2017학년도 학교회계 결산 결과 순세계잉여금이 특별한 사유 없이 세입결산액의 5%이상인 학교에 대해서는 5% 초과분 2018학년도 학교기본운영비 조정 감액 교부

III 2018학년도 예산편성 추진일정

업 무 별	사용자	수 행 내 용	시 기
교 직 원 연 수	행정실	○ 예산편성지침 교직원 사전연수	'17.12.7.
학부모 및 운영위원 안내장 발송 등 홍보	행정실	○ 학교 홈페이지에 예산참여코너 운영 ○ 가정통신문 등을 통한 조사	'17.12.15.까지
예 산 편 성 결 재 세 입 사 업 요 구	행정실	○ 본예산 및 예산편성을 시작하기 위한 결재 ○ 세입의 예산 자원배분 → 해당사업에 배부	'17.12.7.부터
세 출 예 산 요 구	사업담당자	○ 세부사업에 따른 세출예산 요구 (‘17학년도 세부사업, 사업항목 기준으로 작성) - 교감·교장 결재 후 원본 및 파일제출-메신저	'17.12.13.까지
세출예산 접수마감 및 학교구성원 의견수렴	행정실	○ 행정실에서 세출원가통계비목, 산출내역, 산출식 등 검토, 수정 ○ 학생, 학부모 의견 수렴	'17.12.20.까지
예 산 조 정 관 리	행정실 및 전 직원	○ 제출된 예산액의 세입, 세출액 조정→조정완료	'17.12.27.까지
예 산 안 확 정	행정실	○ 2018학년도 예산(안) 확정	'18.1.13.까지
예 산 안 상 정	행정실	○ 학운위 예산안 상정 (제출기한 2018.1.29.(월)까지)	'18.1.29.까지
예산안 심의/확정	학교운영 위원회	○ 학운위 예산안 심의(확정일 2018.2.23.까지) ○ 예산 확정 → 저장 → 결재	'18.2.13.(예정)
예 산 서 공 개	행정실	○ 예산안 확정 후	'18.2.14.(예정)

IV 재원배분 및 기준경비

1. 재원 현황

가. 총괄 배부 내역

(금액단위: 천원)

학년도	기 본 운 영 비						경상운영비		학교안전 공제회비 공제		계	
	표준기본경비 (교당,급당,학생당)		표준특성경비 (학급교육활동비 ,건물유지비)		계							
	초	유	초	유	초	유	초	유	초	유	초등	유치원
2017	142,636	34,282	9,322	75	151,958	34,357	18,238	0	139	20	170,057	34,337
2018	143,490	34,544	9,553	75	153,043	34,619	16,265	0	137	20	169,171	34,599
증 감	854	262	231	0	1,085	262	-1,973	0	-2	0	-886	262

※ 교부기준 : 초등 7학급 38명, 유치원 1학급 10명(2018년 4월 1일 중기학생배치계획 기준으로 교부됨.)

※ 총재원에 수익자부담경비는 포함되지 않은 금액임.

※ 학교안전공제회비 총 157천원은 공제하고 전출금으로 교부됨

2018년 경상운영비(금액단위: 천원)					
구분 \ 내역	학습준비물지원	깨끗한 학교만들기	학교자율선택과제 운영	의무교육 교과서 무상지원	합계
초 등	1,265	13,000	2,000	0	16,265

나. 가용재원 내역

재원 급별	기본운영비 [A]	경직성 경비 [B]	가용재원[A-B]
초 등	169,171	72,780	96,391
유치원	34,599	3,590	31,009
합 계	203,770	76,370	127,400

※ 경직성경비 : 각종공과금, 업무추진비, 학교시설장비유지, 사무용품 등 기본운영비와 가. 총괄 배부내역의 2018년 경상운영비의 합계

다. 경직성 경비 내역

(단위 : 천원)

사업명	산출내역	산출식	2017년 소요액	
			초등학교	유치원
학교환경위생관리	수질검사수수료	10,000원*3대*4회	80	40
"	정수기위탁관리비	30,000원*3대*12월	720	360
"	방역 소독비	100,000원*5회	500	
	저수조 청소료	100,000원*1대*2회	200	
"	공기질측정 수수료	500,000원*1회	500	
부서기본운영	직책급여무추진비	250,000원*1명*12월	3,000	
"	일반업무추진비	3,000,000원	3,000	
"	교직원여비	관내 : 4,500(=15,000원*15명*2회*10월) 관외 : 7,500(=25,000원*15명*2회*10월) 기타직 : 900(=15,000원*6명*1회*10월)	12,100	800
"	사무용품구입	교무실 : 1,000(=50,000원*10종*2회) 행정실 : 1,500(=50,000원*15종*2회)	2,500	
"	사무기기 소모품 구입	150,000원*3종*2회	900	
"	재정보증보험료	90,000원*1회	90	
"	간행물구독및법전구입	200,000원*3종*1회	600	
"	사무기기 수선비	100,000원*10회	1,000	
"	각종 이용수수료	10,000원*3회*12월	360	
"	특근매식비	8,000원*3명*10회	240	
학교운영위원회운영	일반업무추진비	100,000원*10명	1,000	
학교시설장비유지	전기요금	950,000원*12월	10,450	950
"	전화요금	90,000원*12월	1,080	
"	상수도요금	180,000원*12월	1,980	180
"	인터넷통신비	320,000원*12월	3,840	
"	위성방송수신료	10,000원*12월	120	
"	우편요금	10,000원*12월	120	
"	환경개선부담금	100,000원*2회	200	
"	어린이놀이시설 관리용역	100,000원*12회	60	60
"	전기시설 관리용역	120,000원*12월	1,440	
"	무인경비 용역료	270,000원*12월	3,240	
"	정화조 관리용역	120,000원*12월	1,440	
"	소방시설 관리용역	100,000원*12월	1,200	
"	학내망 유지보수용역	60,000원*12월	720	
"	깨끗한학교만들기(자체)	100,000원*12월	1,200	
"	시설관리 용품 구입	50,000원*12종*12월	6,000	1,200
"	시설물 소규모수선비	1,500,000원*5회	7,500	
"	일용인부임	66,630원*4명*3회	800	
"	폐기물 처리비	20,000원*5종*4회	400	

사업명	산출내역	산출식	2017년 소요액	
			초등학교	유치원
교육여건개선	교실 블라인드 설치	100,000원*4개*8실	3,200	
"	사무용 비품 구입	250,000원*4종*1회	1,000	
합계			72,780	3,590

2. 목적지정 및 권장사업

○ 경상목적사업(학교기본운영비에 포함하여 총액배분)

목적지정사업명	예산 편성 기준	예산액	비고
급식종사자 인건비 지원	조리종사원 1인 18,726천원	18,726,000	경상운영비 운영비에 포함 (p159)
학급교육활동 경비 지원	급당 75천원 ※권장사항('11단체협약):학급당 250천원	2,025,000	운영비에 포함 (p208)

○ 권장사업

- 학교별 특수성 및 형편을 고려하여 학교 자체 예산으로 편성을 권장하는 사업으로 사업의 필요성 및 재정여건을 감안하여 편성(의무사항 아님)

권장사업명	예산 편성 기준	페이지
학급교육활동 경비 지원	학급행사·학급 단체활동 등 교육활동 운영(학급당 250천원)	p208
창의적 체험활동 동아리활동 지원	창의적 체험활동 동아리활동 지원을 위한 자율적 예산 확보	p211
교원 연수 지원	「교원 연수 선진화방안」에 따른 직무연수 경비 지원 예산 확보(교원1인당 25만원)	p212
보결수업수당 지급	학교회계에 보결수업 수당 편성, 보결수업수당 10천원	p213
학부모 지원 예산 확보	학부모 교육 실시, 학교설명회 등 학부모 학교 참여 지원	p214
배움과 성장의 날 정착을 위한 전문적 학습공동체 운영 지원	매주 수요일 배움과 성장의 날 정착 위한 교직원 전문적 학습 공동체, 교직원 교과 및 독서토론 동아리 등 활동지원, 직무 관련성 없는 동호회 지원 불가(정원내 교직원 1인당 60,000원)	p215
학력신장비 확보	학력신장 위한 교수학습 및 맞춤형 진학진로 프로그램 지도 수당, 학습동기 유발·학습코칭 프로그램 등, 진학지도자료구입· 제작비 등, 특성화고 : 학급당 500천원	p216
특수학급 운영비 확보	전교조전북지부 정책업무협의회 합의사항, 교재·교구 구입, 여건 개선 등(예, 학급당 350만원, 학생 1인당 50만원 편성)	p218
장애인 편의시설 확충	장애인전용 주차구역, 주출입구 높이차이 제거, 소변기 핸드 레일은 단위학교 자체 설치 항목	p218

권장사업명	예산 편성 기준	페이지
특수교육 대상 학생 지원 특수교육보조인력 부상 치료비 확보	특수교육 대상 학생의 장애 특성으로 인한 공격행동으로 발생하는 특수교육보조인력의 부상 및 피해 치료비 지원	p219
학교도서관 자료구입비 및 운영비 예산 확보	도서관자료 및 도서구입비 : 학교기본운영비의 3% 이상 도서관운영비 : 학교기본운영비의 1% 이상	p220
다문화 이해교육	다문화 이해교육 강사비, 원고료, 교재비 등 경비 확보	p221
학교 체육시설 유해성 검사 예산 확보	학교 체육시설(인조잔디운동장, 우레탄 체육시설 등) 유해성 검사를 위한 자체 예산 확보	p222
학생 탈의실 및 샤워실 확충	학생 탈의실 및 샤워실 확충을 위한 자체예산 확보	p223
체육장 설비 확충 및 개보수 예산 확보	체육장 설비 기준에 맞춰 체육장 설비 설치 및 노후 설비 교체 자체 예산 확보	p224
학생자치활동 관련 예산 확보	학생자치활동 필요 예산과 공간 비품을 제공(학교기본운영비 1% 이상)	p225
인권교육 운영비 확보	인권교육 강사 수당, 인권교육자료 제작비	p226
학교폭력(성폭력) 예방 운영비 확보	학교폭력(성폭력)예방 연수비, 프로그램 운영비, 자료구입 및 제작비, 학교폭력대책자치위원회 위원 참석 수당 등	p227
등학교 안전(교문)지도 담당 교직원 피복 지원비 확보	등학교 안전(교문)지도 담당 교직원 피복비 예산 지원	p229
보건(성)교육과정 운영	보건(성)교육과정 운영 교수·학습활동 경비, 자료개발·구입비 편성, 심폐소생술 및 응급처치 교육 교구 구입비, 보건실 운영비(구급 의약품 구입비 등), 응급 환자 후송비 등	p230
학생정서·행동특성검사 및 사후관리 운영	우편 발송 비용(등기), 상담·치료 프로그램 운영비, 진료지원비, 자문의 수당, 전문강사비 등, 검사대상 : 고1학년	p231
심장충격기(자동제세동기) 설치	심정지 응급상황 발생에 대비할 수 있도록 자체 예산 확보	p232
학교 교직원 심폐소생술 등 응급처치교육 지원	모든 교직원이 응급처치교육을 받을 수 있도록 필요한 예산 확보	p233
학교 보건(교육)실 현대화 구축	보건교육, 응급처치, 건강 상담을 위한 보건실 리모델링, 처치실·안정실·업무실·상담실·보건교육실 구분, 처치대, 드레싱카, 진찰의자, 자외선 소독기, 멸균기, 세면대, 세족기, 순간온수기, 핸드타월기, 약장·기구수납·서류장 등 구입 설치비	p234
학생 건강검사비 확보	고 1학년 : 학생건강검진비 지원 고 2~3학년 : 학생 결핵검사(3,700원/1인), 소변검사(970원/1인)	p235
학교 방역물품 비축	필수 방역물품(고막 체온계, 일반 마스크, 장갑, 수술용 마스크, 알코올 손소독제, 소독 약품)을 교실 및 보건실에 비축	p236
학교 환경위생점검 측정 수수료	학교 환경위생점검 측정 수수료 예산 확보(예, 교당 700천원)	p237
노후급식기구 교체 및 식생활관 소수선비 확보	내용연수 초과 노후급식기구 수선비 반영, 급식기구 교체비 확보, 1천만 원 미만 노후 식생활관 소수선비 반영	p240

권장사업명	예산 편성 기준	페이지
학교 식생활관 청소 용역비 확보	단체협약, 년1회 외주화(천정, 환풍시설, 그리스트랩 등)	p241
청소년단체 활동 관련 예산 확보	청소년단체 활동비(등록비, 활동비, 공동 장비 구입비 등), 지도교사 출장·초과근무 수당	p241
취업기능강화 특성화 추진	취업역량제고 사업 예산편성(교육청 지원액을 제외한 부족분)	p242
기능경기대회 운영지원	기능경기대회 훈련비 편성(교육청 지원액 제외한 부족분)	p243
상업정보실무능력 경진대회	경진 및 경연종목 기준으로 프로그램 운영비 및 참가 경비 예산 책정	p244
수학교과 예산 확보	수학교구 구입, 수학 관련 행사 실시 지원, 수학 학생 자생동아리 활동 지원, 수학 교수·학습 자료 개발 및 수학교사 전문성 함양 지원	p246
과학과 교구확충 예산 확보	과학과 실험교구 및 실습재료 구입비 편성(학교기본운영비의 3% 이상), 노후 교구 대체, 안전교구 확충 예산, 교구 구입비	p247
환경교육 동아리(지속발전교육) 활성화 지원	1교 1환경 교육동아리 운영비 자체예산 편성, 학생·교원 환경교육(지속가능발전교육) 역량강화 예산 확보	p248
학내전산망 인터넷통신비 확보	적정속도 인터넷 회선사용료 편성(300M, 월 399,080원)	p249

3. 2018학년도 기준단가

1) 학급편성 예정현황

	1학년	2학년	3학년	4학년	5학년	6학년	합계	특수	합계
학급수	1	1	1	1	1	1	6	1	7
학생수	3	3	6	11	6	10	39		

2) 교직원 현황

	정규직			교육공무직					합 계 (명)
	교원	일반직	소계	교 무 실무사	조 리 종사원	특 수 교 육 지도사	기타직	소계	
명	12	3	15	1	3	1	3	8	23

■ 예산편성 기준단가

○ 원격콘텐츠개발비 및 원고료(* 항목이 겹치는 경우 중복 불가)(p127) (단위 : 천원)

구 분	내 용	2018년	2017년	비고
원격콘텐츠 개발비	○ 메뉴방식의 동영상 강의안 제작	10분 200	좌동	
슬라이드 제작	○ 파워포인트 자료	매당 10 시간당 3매이하	좌동	
원고료	○ A4규격, 글자12포인트, 행간격 160mm, 상하여백 20mm	매당 14 시간당 3매이하	좌동	

○ 기타 수당(p125) (단위 : 원)

구 분	항 목			2018년	2017년	증 감	비 고
각종 대회 운영	심사 수당	일반인	기본	40,000	좌동	0	심사대상: 일반인, 공무원
			초과	20,000	좌동	0	
		학 생	기본	40,000	좌동	0	심사대상: 학생
			초과	20,000	좌동	0	
	발표수당		기본	40,000	좌동	0	
			초과	20,000	좌동	0	
	심판수당		기본	40,000	좌동	0	
			초과	20,000	좌동	0	
	전국대회 규모 심사수당		기본	50,000	좌동	0	외부전문가(교수 등)
			초과	20,000	좌동	0	
각종 자료개발 운영	검토수당		기본	40,000	좌동	0	
	감수수당		초과	20,000	좌동	0	
	심사수당						

* 초과분은 2시간 초과 6시간 이하를 말하고, 6시간 초과일 경우 초과 단가 한도 내에서 1일당 1회 추가 지급 가능
○ 각종대회 출전학생 등의 급식비 권장단가(p128) (단위 : 원)

구 분	단 위	단 가	비 고
식 비	1식	7,000	본 단가를 참고하여 학교별 형편 또는 대회의 성격 등에 따라 학교장이 자체 단가 기준을 정하여 계상
간식비	1일	3,000	

○ 유류단가(p128) (단위 : 원)

구 분	2018년	2017년	증 감	증감률
휘발유	1,445	1,442	3	0.2
경 유	1,233	1,223	10	0.8
등 유	822	867	△45	△5.1

○ 강사수당(p126)

(단위 : 천원)

구분	지 급 대 상		2018년	2017년	비고
	공공 분야	민간 분야			
특별 강사	1	○ 해당분야의 권위자로 기관장이 인정하는 자 * 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 경우, 시간당 50만원 이내에 지급 가능	1시간 300 초과시간당 200	좌동	
	2	○ 전.현직 장.차관, 전.현직 국회의원 ○ 전.현직 교육감 ○ 전.현직 대학총장(급) ○ 대기업 총수(회장), 국영기업체장, 정부출연 연구기관장 ○ 인간문화재, 유명 예술인	1시간 200 초과시간당 150	좌동	
	○ 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 강사				
일반 강사	1	○ 4급 과장(담당관)직위 이상의 공무원 ○ 과장(담당관)이상 직위의 장학관 (교육연구관) ○ 유.초.중등학교장 ○ 박사학위를 소지한 4급, 5급 공무원 및 장학관(교육연구관) ○ 대학 전임강사 이상 ○ 대(중소)기업, 국영기업, 공사의 임원(이사급 이상) ○ 판.검사, 변호사, 변리사, 의사, 공인회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자 ○ 정부 출연 연구기관 연구원 ○ 문화·예술 등 특별 분야의 전문 강사	1시간 160 초과시간당 90	좌동	
	○ 해당분야 전문가로 특별 및 일반 2-3급, 보조강사, 다수인강사 이외의 강사				
	2	○ 4급, 5급 공무원, 장학관(교육연구관), 교감, 장학사(교육연구사) ○ 박사학위를 소지한 6급 이하 공무원 및 교육공무원 ○ 대학 시간강사 ○ 대(중소)기업, 국영기업, 공사의 직원으로서 1급에 해당하지 않는 자	1시간 100 초과시간당 50	좌동	
	○ 외국인(원어민)강사				
	3	○ 6급 이하 공무원 및 교육공무원(제1,2등급에 해당하지 않는 자)	1시간 70 초과시간당 40	좌동	
		○ 외국어, 체육, 전산강사 등 강사	1시간 50 초과시간당 20	좌동	
	보조 강사	○ 각종 실기실습 보조자(전산보조 제외)	1시간 40 초과시간당 10	좌동	
		○ 전산 실기실습 보조자			
	다수인 (그룹) 강사	○ 현대, 전통 음악 및 무용, 연극 등 예술 활동으로 다수인이 공동 참여하는 교육	4인2시간 이하 500 초과시간당 50	4인2시간 미만 500 초과시간당 50	
	분임지도	○ 분임지도 및 분임평가 수당	시간당 30 초과 20	좌동	
	원어민(영어) 보조교사	○ 각종 실기실습 보조자에 준함	시간당 40 초과 0	좌동	
	원격연수 응답(튜터)	○ 재사용 콘텐츠의 교과내용에 대한 질의응답 수당	시간당 30 초과 0	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 . 교육과정의 동일하더라도 해당 - 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의 - 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제 포함)이 다른 강의 	

- 외부강의 등 사례금 상한액 적용【전라북도교육청 공무원 행동강령(별표3)】(p127)
(단위 : 천원)

구 분	차관급	과장급 이상	5급 이하	비고
최초 1시간 (상한액)	500(장관급) 400(차관급)	300	200	원고료 등 일체의 대가 포함
1시간 초과 (총액)	750(장관급) 600(차관급)	450	300	
적 용	교육감 (차관급)	<ul style="list-style-type: none"> - 4급(상당)이상 공무원 - 4급(상당)이상 직위의 장학관(교육연구관) - 유·초·중등학교장 	<ul style="list-style-type: none"> - 5급 이하 공무원 - 장학관(교육연구관), 장학사(교육연구사) - 교감, 교사 	

1. 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
2. 강의시간 산출기준은 최초 1시간은 1시간 도달 시, 이후 초과시간은 30분 이상부터 1시간으로 산출한다. 다만 30분 미만은 강의시간에 포함하지 아니 한다.
3. 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에는 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
4. 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의 등 사례금 제공자가 외부강의 등과 관련하여 공직자에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
5. 제4호에도 불구하고 공무원이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비규정」의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 외부강의 등 사례금에 포함되지 않는다.(※여비는 실비수준에서 별도 수령 가능)

- 특근매식비(p128)

※ 지급대상 : 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무 하는 자

※ 기준단가 : **8,000원(1인 1식)**

○ 기타 기준단가(p129~130)

(단위 : 천원)

구 분		기준	2018년	2017년	증 감	비 고
컴 퓨 터	업무용/학생용	대당	1,150	좌동	0	액정모니터 포함
	노 트 북	대당	1,300	좌동	0	
	컴퓨터본체	대당	900	좌동	0	모니터 제외
	액정모니터(24")	대당	250	좌동	0	
	태블릿PC	대당	600	700	<u>△100</u>	
프 린 터	A4 (흑백, 레이저)	대당	450	600	<u>△150</u>	
	A3 (흑백, 레이저)	대당	850	좌동	0	
	A4 (컬러, 레이저)	대당	1,020			추가
	A3 (컬러, 레이저)	대당	2,170			추가
모사전송기		대당	500	좌동	0	
LCD프로젝터	5000ANSI 이상	대당	2,000	2,500	<u>△500</u>	
영 사 막	240×180cm(전동)	대당	450	좌동	0	천정부착형
	300×240cm(전동)	대당	650	좌동	0	천정부착형
	240×180cm(수동)	대당	115	110	<u>5</u>	벽걸이형
디지털카메라		대당	350	좌동	0	메모리카드 포함
냉 방 기	99m²(30평)	대당	2,100	좌동	0	전기
	76m²(23평)	대당	1,750	좌동	0	전기
	49m²(15평)	대당	1,500	좌동	0	전기
온풍난방기	113m²(34평)	대당	1,150	좌동	0	전기
	175m²(53평)	대당	1,400	좌동	0	전기
	218m²(66평)	대당	1,700	좌동	0	전기
	49.5~79.3m²	대당	950	좌동	0	전기
냉난방기	43m²(13평)	대당	1,600	좌동	0	전기
	50m²(15평)	대당	1,700	좌동	0	전기
	60m²(18평)	대당	1,900	좌동	0	전기
	76m²(23평)	대당	2,200	2,100	<u>100</u>	전기
	119m²(36평)	대당	2,800	좌동	0	전기
선풍기	천정형	대당	58	좌동	0	
	스탠드형	대당	62	좌동	0	
	벽걸이형	대당	50	좌동	0	
전자복사기		대당	4,950	4,850	<u>100</u>	
전자복사용지	A4	BOX	20	좌동	0	
	B4	BOX	30	좌동	0	
중질지	A4	BOX	15	좌동	0	
	B4	BOX	22	좌동	0	
당 직 실 경비		기관	500	좌동	0	
일용인부임		일당	66,630원	62,070원	<u>4,560원</u>	중소제조업 노임단가 적용
공공요금 및 제세공과금						전년도 집행액을
용역비(유지보수비포함)						참조하여 실소요액 계상

V 예산편성 관련 행정사항

1) 예산서 작성 시 유의사항(p60)

- 예산의 금액단위는 천원으로 하되, 산출기초에는 원단위로 계상
- 세입의 천원 미만은 절사, 세출의 천원 미만은 절상하여 계상
- 계량단위는 미터법 적용
- 각종 단가는 예산편성 기준 단가를 적용하여 계상하고 단가가 없는 경우에는 조달청 시중단가 등을 적용
- 산출기초는 구체적으로 순서대로 작성하여야 하며, 산출기초 없이 총액으로 계상하지 않도록 한다.

※ 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
- 과목준치를 위한 예산편성은 지양

2) 예산편성 시 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등) 참여 활성화(p59)

- 2018학년도 예산편성 시 학교구성원들의 참신한 의견이 예산에 반영될 수 있는 방안 모색
 - 학교홈페이지에 예산 참여코너 운영
 - 가정통신문 등을 통한 설문조사 등
- 학교운영위원회의 예산심의 시 학교구성원의 예산편성 요구사업이 있는 경우(예산반영과 상관없이)에는 반드시 요구사업을 설명하고 그 내용을 회의록에 명기
 - ※ 추후 학교구성원들의 요구사업에 대한 자료요구 시 회의록 등을 제출할 수 있도록 대비하고, 예산사정 시 요구사업에 대한 반영 여부를 결정한 후 운영위원회 심의자료에 첨부하여 비치할 것
- 예산공개 시 학교구성원의 의견 반영 사업 안내

3) 지원금 업무처리 절차 준수(p62)

- 급식, 방과후학교 교육활동, 현장체험 학습, 수련활동, 청소년단체 활동, 졸업앨범 대금, 교과서 대금, 기숙사비, 인터넷통신비 등 지원금 업무처리 절차 준수
- 지원금 업무처리 시 연말 일괄 지출처리 금지

4) 시설적립금 운영(p62)

- 학교시설 사용료를 징수하여 대규모 시설 보수비로 사용하기 위해 적립

- 적립금제도 운영 절차
 - 적립금 운영 계획 수립
 - 학교운영위원회 심의·의결
 - 관할교육청으로 적립금 운영 계획 및 집행결과 제출
 - 학교회계 결산 시 적립금 현황을 학교운영위원회와 관할청에 보고

5) 목적사업비 집행 잔액의 처리(p63)

- 목적사업비 집행 잔액이 **10만 원 이상인 경우 반납**하고, 그 미만인 경우 반납 없이 타 용도로 사용 가능
【단, 특별교육재정수요지원 또는 사업부서에서 반납을 요구한 목적사업비는 제외】
- 목적사업비 집행 잔액을 사용할 경우에는 소관 부서에 사용 승인을 거쳐 집행

6) 학교회계 불용액 최소화(p65)

- 회계연도 내 집행이 어려운 사업은 **반드시 법규 및 예산편성지침을 준수하여** 명사·사고·계속비 이월제도를 활용 등으로 불용액(순세계잉여금) 최소화
- 순세계잉여금이 특별한 사유 없이 세입결산액의 5%이상인 학교에 대해서는 5% 초과분 감액 교부
 - 2017학년도 학교회계 결산 결과를 2018학년도 학교기본운영비 조정 시(추경예산) 감액

7) 예·결산소위원회 구성【교원인사과】(p63)

- 법적근거: 전라북도 도립학교 운영위원회 설치·운영에 관한 조례 제16조(소위원회의 설치)
- 구성 방법
 - 학교회계 예·결산 및 학교발전기금의 효율적인 운영을 위하여 예·결산소위원회를 의무적으로 구성해야 함(다만, 학생수 100명 미만인 학교는 예·결산소위원회를 구성하지 않을 수 있음)

8) 세입금 업무 관련 개선(감사원 지적사항;p62)

- 세입 업무 관련 회계사고 방지를 위하여 수익자부담금의 현금수납 원칙적 금지, 스쿨뱅킹 이외에 지로·신용카드 등 전자적 수납방법 확대
- 세입금(스쿨뱅킹 또는 자동이체 계좌 수납) 현금 인출 시 행정실장이나 학교장에게 문자 내역 통보 (공금관리 통합메시징 서비스 가입)

[붙임 1]

○ 학교기본운영비 배분 기준(p73)

(금액단위: 천원)

구 분		유치원		초등학교		중학교
		병설	단설	분교	본교	
교당경비	기본값	학교급·학급수별 *교당 기본값				
급당경비	급당단가	5,602	5,602	2,030	2,030	2,979
학생당경비	학생당단가	149		115		193
구 분		일반계고	농업계고	공업계고	상업계고	가사실업계
교당경비	기본값	학교급·학급수별 *교당 기본값				
급당경비	급당단가	4,064	5,049	3,734	4,402	4,402
학생당경비	학생당단가	202	219	223	165	202
구 분		과학고	체육고	전통문화고	외국어고	특수학교
교당경비	기본값	54,962	95,724	48,216	130,376	학교급·학급수별 *교당 기본값
	급당단가	40,092	116,351	21,464	3,085	
급당경비	급당단가	26,334	6,014	22,130	3,981	4,052
학생당경비	학생당단가	320	320	320	320	359

※ 교당 기본값 : 교당 기본값 단가표 참조

※ 건물유지비 : m²당 단가 1,552원

산출식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교당경비 : 기본값+급당단가×학급수 ■ 급당경비 : 급당단가×학급수 ■ 학생당경비 : 학생당단가×학생수 ■ 건물유지비 : m²당 단가×가중건물 노후면적(m²) ■ 통합운영학교 교당경비 일반학교의 10% 감액
-----	---