

2023학년도 학교회계 예산편성 교육자료
(교직원·학교운영위원용)

2022. 12.



익산어양중학교



목 차



I. 전라북도교육청 단위학교 재정 운용 방향	1
II. 학교회계 예산과정	2
III. 2023학교회계 예산편성 · 운영지침 주요 내용	4
IV. 2023학년도 예산편성 추진일정	7
V. 자원배분 및 기준경비	8
VI. 예산편성 관련 행정사항	16
【붙임 1】 예산총칙 기재 안내(2023학년도 예시)	18
【붙임 2】 학교기본운영비 구성체계 및 배분 기준	20
【붙임 3】 교육공무직원 인건비	21
【붙임 4】 예 · 결산소위원회 심사보고서	23
【붙임 5】 2023학교회계 예산편성 참여 가정통신문	24

I 전라북도교육청 단위학교 재정 운용 방향

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 2023학년도 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

- 학교 홈페이지 「예산 참여방」 메뉴 정비·활용

- 학교예산을 교직원 및 학부모에게 정기적으로 공개하여 예산 운용의 투명성 및 효율성 확보
- 기존사업은 원점(Zero-Base)엿 전면 재검토하여 비효율적인 지출 감축

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 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 학교회계 예산과정

1. 추가경정예산(p22)

- 요건: 예산 성립 후에 발생한 사유로 인하여 당초 예산편성 시 예기치 못한 돌발적 사태의 발생, 학교재정여건의 변화 등으로 당초 예산만으로 해결할 수 없는 재정수요가 발생할 경우
- 잦은 추가경정예산은 재정운영의 건전성 및 효율성을 저하시키므로 추경예산편성에 적정을 기하여야 함
- 회계연도말 과도한 비품구입비 예산 편성 지양

2. 성립전 예산집행(p24)

- 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 회계연도 내의 차기 추가 경정예산에 계상하여야 한다.

3. 간주처리예산 편성(p25) ★★ 재무감사 주요 지적사항 ★★

- ①**학교회계 예산총칙에 간주처리 조항 포함** 학교운영위원회의 **의결**을 받아야 하고 ②**목적이** 지정된 **전입금, 보조금, 지원금**에 한하며(**수익자부담수입 제외**) ③**자체재원의 증감, 과목조정 등은 할 수 없고** ④**사전사후 학교운영위원회에 설명소명**을 하여야 하며 ⑤**반드시 편성 요건을 준수**

4. 예산의 이월(p27) ★★ 재무감사 주요 지적사항 ★★

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

5. 학교회계 결산 절차(p29) - 근거 : 전라북도공립학교회계규칙 제21조(2020.5.12.)

구 분	법정기한	주 요 내 용
회계연도 종료	매년 2월말일 (2023.2.28.)	• 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료
↓		
출납폐쇄정리	회계연도 종료 후 20일 (2023.3.20.)	• 당해 회계연도에 징수행위 및 지출원인행위가 된 사항의 세입금 수납 및 세출금 지출 마감
↓		
결산서 작성	결산서 제출 전	• 제 장부 마감 및 세입·세출 결산서 작성 • 예산의 이·전용내역, 이월경비내역, 예비비 사용내역 첨부
↓		
결산서 제출	2023.4.30.까지	• 회계연도 종료 후 2월 이내에 학교운영위원회에 제출
↓		
결산심의·확정	<u>2023.5.31.까지</u>	• 회의개최 7일 전까지 학교운영위원들에게 개별통보 • 학교장이 결산내용 설명 및 교직원 의견 청취 • 학교운영위원장은 회계연도 종료 후 3개월 이내 에 결산 심의 결과를 학교장에게 알림
↓		
결산 공개	결산확정 후 10일 이내	• 홈페이지 탑재, 가정통신문 발송 등

III 2023학교회계 예산편성 · 운영지침 주요 내용

1. 기타수당(교직원의 운영수당 → 기타수당으로 변경)(p56,p60)

- 각종 법률에 따라 교직원에게 지급하는 수당
(수석교사 연구활동비, 영유아보육수당, 순회교사 및 복식수업수당, 보결수당, 당직비 등)
- (기타수당) 학교교육과정에서 교직원(내부강사)에게 지급하는 강사수당 등
- (운영수당) 학교운영과정에서 외부강사 등에게 지급하는 각종 수당

2. 학생 인솔 교직원 여비 등 지급요령(p63)

- 학생 인솔을 위한 교직원 여비는 수익자 부담경비에 포함하여 일괄 집행
- 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(p65)

- 교구·기자재 구입 및 유지보수비, 교육용 재료비, 교육활동 숙박비·식비·차량임차료·교통비, 학생여비, 학생대상 학교행사비, 학생대회출전비, 도서관운영비, 상품권운영비 등
- 학급교육활동경비(학급운영비)는 개인에게 정액으로 지급할 수 없으며 원활한 학급행사를 위하여 교원이 요청하는 경우 개산급으로 지급할 수 있음. 경비 지출 후 5일이내에 정산서를 작성하여 증빙서와 함께 출납원에게 제출하여야 함

4. 학습준비물(p66)

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

5. 교직원복지비(p39, p64)

- 교직원 맞춤형복지비를 제외한 피복비, 특근매식비, 순회교사 및 복식수업 수당, 자부담연수비, 교직원보건검사비, 교직원 동호회 지원, 소속 교직원 생일기념비 (1인당 3만원 이하의 상품권, 케이크 등) 등 교직원 복지비
※ 대상: 상근직원(소속공무원, 노동계약기간이 1년이상인 계약제교원 및 교육공무직원 등)
- 특근매식비: 정규 근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자
* 특근매식비는 현금영수증 카드 사용이 원칙

6. 학교및교직원보건안전관리(p40)

- 학생및교직원보건안전관리: 학생 및 교직원 건강관리 및 안전관리 관련 소요되는 사업비
 - 학교안전공제회비, 응급학생후송비, 학생건강검사, 보건실운영, 교직원 결핵검진, 산업안전보건관리(위험성평가) 등

7. 업무추진비-일반업무추진비(p67) ★★ 재무감사 주요 지적사항 ★★

- 접대성경비를 **전당 50만 원 이상 집행하는 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.**
- 업무추진비로 현금에 준하는 상품권 또는 고가의 선물, 기념품, 특산품 등을 구매할 경우에는 **물품수불부를 작성하고 결재를 받아 비치하여야 한다.**
- 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 아니 된다.**
- 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 교육공무직원 등을 포함하되 근로계약기간이 1년 이상인 자에 한함

8. 정보화(컴퓨터, 프린터 등) 비품구입비 포함(p72)

- 내용연수가 정해져 있는 모든 물품은 불가피한 사유 이외에는 내용연수 경과 이전에 교체할 수 없음【내용연수 : 조달청고시 제2018-14호(2018.9.27.)】

〈 미래형 학교환경을 위한 학교 정보업무 개선 추진계획 (미래인재과-19432, 2021.9.10.) 〉

- ▶ 컴퓨터 및 학습용 영상장치 중장기 교체계획 수립하여 특정시기에 집중 교체로 인한 예산부족 문제가 발생하지 않도록 예산 편성 운영
- ▶ 개인용 컴퓨터 및 프린터는 임차 방식을 지양
- ▶ 내용연수 경과 전 성능이 저하된 정보화기기는 업그레이드 후 사용
(데스크톱: 5년, 노트북: 6년, 태블릿: 5년)
- ▶ 노후 컴퓨터 관리 : 재활용 촉진, 불용 및 폐기 철저

9. 사업예산의 적정 관리(p75~76)

- 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)

10. 불용액 및 이월액 최소화(p77, p94)

- 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))
- (집행 목표) 2023학년도 학교회계 재정집행목표율은 예산현액 대비 99% 이상 집행
- (불용액 최소화) 2022학년도 학교회계의 예산현액 대비 99% 이상 적극적으로 집행하며, 불용이 예상되는 목적사업비는 '23.1~2월에 적극 반납

11. 연도말 예산의 몰아쓰기 방지(p77)

- 예산비목별 집행현황을 수시로 파악하여 연말에 몰아서 지출하는 사례가 발생하지 않도록 유의
- 비품구입은 물품수급관리계획 등 자체계획을 수립하여 본예산에 반영, 회계연도말 집행잔액을 줄이기 위한 비품구입은 지양

12. 세출예산 조기집행(p78)

- 예산을 최대한 상반기에 집행하여 지역경제 활성화 촉진 및 관행적으로 하반기에 예산이 집중적으로 집행되는 것을 방지
- 예산 조기집행 추진 시에는 예산의 낭비요인이 발생하지 않도록 실제 소요경비 파악 철저

13. 학교장의 회계업무에 대한 책임성 강화(p79)

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

14. 학교도서관 자료 구입을 위한 예산 편성(p96)

- 학교도서관 자료 구입 예산 확보
 - 학교도서관 장서의 교육과정 적합성 강화와 학생들의 문해력 향상 및 독서인문교육을 위해 학교 도서관 자료 구입 예산을 학교기본운영비 중(경상운영비 제외) 3.5% 이상 예산 필수

V 2023학년도 예산편성 추진일정

구 분	주 체	주 요 내 용	기 한
교 직 원 교 육	행정실	○ 예산편성지침 교직원 사전교육 실시	'22.12.09.
학부모 및 운영위원 안내장 발송 등 홍보	행정실	○ 학교 홈페이지에 예산참여코너 운영 ○ 가정통신문 등을 통한 조사	'22.12.15.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	'22.12.9.부터
세 출 예 산 요 구	사업담당자	○ 세부사업에 따른 세출예산 요구 (‘22학년도 세부사업, 사업항목 참고하여 작성) - 교장·교감선생님 결재 후 원본 및 파일제출·메신저	'22.12.15.까지
세출예산 접수마감 및 학교구성원 의견수렴	행정실	○ 행정실에서 세출원가통계비목, 산출내역, 산출식 등 검토, 수정 ○ 학생, 학부모 의견 수렴	'22.12.15.까지
예 산 조 정 관 리	행정실 및 전 직원	○ 제출된 예산액의 세입, 세출액 조정→조정완료	'22.12.30.까지
예 산 안 확 정	행정실	○ 2023학년도 예산(안) 확정	'23.01.13.까지
예 산 안 상 정	행정실	○ 예결산소위원회 예산안 상정	'23.01.27.까지
예 산 안 제 출	행정실	○ 학운위 예산안 상정 (제출기한 2023.1.27.(금)까지)	'23.01.27.까지
예 산 안 심 의 / 예 산 확 정	학교운영 위원회	○ 학운위 예산안 심의 (소위원회 심사의견보고) ○ 예산 확정 → 저장 → 결재 (예산확정일 2023.2.23.까지)	'23.02.10.(예정)
예 산 공 개	행정실	○ 예산 확정 후 10일 이내	'23.02.10.(예정)

VI 재원배분 및 기준경비

1. 재원 현황

가. 총괄 배부 내역

(금액단위 : 천원)

구 분	총 재원 [A]	경상운영비 등 [B]	가용재원 [A-B]
2022학년도	597,646	131,275	466,371
2023학년도	548,517	80,581	467,936
비교증감	-49,129	-50,694	1,565

학 년 도	기본운영비(a)							코로나19 특별지원 금 영양 지원 (c)	경상운영비(b)														학 교 안 전 경 비 (d)	합 계 (e= a+b+ c-d)
	표준기본경비				표준특성 경비				소계	학부모 학교 참여 활성화	학교 자율 선택 과제 운영	자유 학기제 운영 지원	진로 체험 프로 그램 운영 지원	공기 청정기 운영비 지원	감염병 예방 관리	산업안전 보건 법적 수행업무 영역비 지원	위 클래스 운영비	기후변화 교육운영 지원	교과용 도서 지원	학교시설 기계설비 성능점검 운영비 지원	소계			
	교당 경비	급당 경비	학생당 경비	연차별 보정지수	학교 급생 활동 비	건물 유지비	학교 회계 인건 비																	
2022 (실적액 기준)	105,124	194,292	120,083	15,120	2,500	26,057	51,572	514,748	9,264	1,500	9,000	39,760	3,200	12,500	8,700	1,800	2,000	1,000	243	0	79,703	6,069	597,646	
2023	106,124	203,792	118,282	18,047	2,500	26,057		474,802	0	1,500	9,000	26,829	0	12,500	8,700	1,800	3,000	2,000	252	15,000	80,581	6,866	548,517	
증감	1,000	9,500	-1,801	2,927	0	0	-51,572	-39,946	-9,264	0	0	-12,931	-3,200	0	0	0	1,000	1,000	9	15,000	878	797	-49,129	

※ 교부기준 : 중학교 25학급 657명(2023년 중기학생배치계획 등 기준으로 교부됨.)

※ 총재원에 수익자부담경비는 포함되지 않은 금액임.

나. 학교기본운영비 포함 경상운영비

2022년 학교기본운영비 포함 경상운영비(금액단위: 천원)											
구분 \ 내역	학부모 학교참여 활성화	학교자율 선택과제 운영	자유학기제 운영지원	공기청정기 운영비지원	감염병 예방관리	산업안전보건 법적수행업무 영역비지원	위클래스 운영비	기후변화 교육운영 지원	교과용 도서지원	학교시설 기계설비 성능점검 운영비지원	합계
중 등	1,500	9,000	26,829	12,500	8,700	1,800	3,000	2,000	252	15,000	80,581

다. 가용재원 내역

(금액단위 : 천원)

구분	재원	기본운영비 [A]	경직성 경비 [B]	가용재원 [A-B]
중 등		467,936	335,309	132,627

※ 경직성경비 : 각종 공공요금 및 제세공과금, 업무추진비 등 기본운영비

라. 경직성 예상경비 내역

(금액단위 : 천원)

사업명	세부내역	예정액
자율활동(학급 교육활동 경비)	300천원×25학급 ☞ 학급당 300천 원 이상 반영	7,500
컴퓨터·학습용 영상장치구입 및 유지보수(p103)	정보화기기구입(중): 교당 2,000천원×1교, 급당 200천원×25학급 정보화기기유지보수(중): 교당 2,000천원×1교, 급당 120천원×25학급	12,000
부서기본운영(일반·직책급 업무수행경비)	직책급(3,468천원), 일반업무추진비(경조사비, 간담회, 접대용다과·식사 9,400천원) ☞ 교직원수 64명 기준	12,868
부서기본운영(여비)	관내외 출장여비	20,000
부서기본운영(일반수용비)	사무용품 구입, 업무용도서, 간행물구독료, 재정보증보험, 사무기기유지보수(토너·잉크 포함), 복사용지, 조달수수료, 피복비(시설관리,미화원 등)	26,380
교육환경개선	특별실 비품구입, 방학중 화장실, 계단, 강당 청소용역, 냉난방기 및 선풍기 청소	15,000
학교시설장비유지	공공요금 및 제세공과금(전기, 전화, 상하수도, 기타공공요금,인터넷), 무인기계경비(CCTV관리포함), 시설관리용역비, 안전검사비, 시설일반수선 및 소모품 구입비, 화장실관리비 당직 및 청소근로자 인건비	210,000
학교환경위생관리	수질검사, 정수기유지보수, 공기질측정, 물탱크청소, 공기청정기유지보수, 방역관리	6,693
학교운영위원회운영	학교운영위원 정수 10명(1인당 100,000원), 여비 500천원	1,500
학교도서관 자료구입비(P96)	기본운영비(경상운영비 제외)(474,802천원) 35% 이상 예산 필수 편성(16,618천원)	16,618
학생자치활동경비(P97)	기본운영비(경상운영비 제외)(474,802천원) 1% 이상 예산 필수 편성(4,750천원)	4,750
행정지원인력운영	사무실무사 및 기타 교육공무직 인건비(조리실무사, 교무실무사, 영어회화전문강사, 운동부지도자 초과근무수당)	2,000
합 계		335,309

2. 목적지정 및 권장사업

가. 경상운영비(학교기본운영비에 포함하는 총액 배분 사업)

(금액단위 : 천원)

사업명	예산 편성 기준	예산액	비고
학부모 학교참여 활성화 지원	○ 학급수 기준(2022. 4. 1. 자) ▶ 11~29학급(1,500천원) ○ 학부모회를 대상으로 학교교육 모니터링, 학부모 교육, 학부모 동아리 운영, 교육기부·재능기부 등 활동 지원	1,500	경상운영비에 포함(p113), 미정산
학교 자율선택과제 운영 지원	○ 학생수 기준으로 2,000천원 ~ 19,000천원 차등 지원 ○ 학교별로 1~3개 과제 선택 후 자율적으로 실행 ○ 과제 분야별 업무담당자 상시 컨설팅 지원 ○ 학교 자체 예산 추가 편성 권장	9,000	경상운영비에 포함(p115), 미정산

사업명	예산 편성 기준	예산액	비고
자유학기제 운영지원	○ 지원기준: 자유학기 운영 학급 및 학생 수에 따른 차등 지원	26,829	경상운영비에 포함(p117), 미정산
공기청정기 운영비 지원	○ 지원액: 학급당 월 5만원(방학 2개월 제외, 일반교실 기준)	12,500	경상운영비에 포함(p136), 미정산
감염병 예방관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 방역물품 구입비 지원 사업 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 손세정제, 손소독제, 살균티슈 등 방역관련 물품 ▶ 학급당 300천원 지원(150,000원×2회, 2학기분) ○ 학교 방역소독비 지원 사업 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학급 수에 따라 교당 800,000 ~ 1,600,000원 지원(총4회분) ▶ 기본소독 5회 + 경상운영비 4회 총 9회 실시 ※ 그 외 추가소독이 필요한 경우 자체예산으로 추가소독 실시(권장사업) ※ 방역소독비 예산 잔액은 방역물품 구입 가능 	8,700	경상운영비에 포함(p137), 미정산
산업안전보건 법적 수행업무 용역비 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「산업안전보건법」에 따른 공·사립학교 관리감독자 수행업무 중 위험성평가, 근골격계유해요인조사 등 전문적인 업무를 원활히 수행할 수 있도록 위탁용역비 지원 ○ 1교당 1,800천원 지원(150,000원×12월) ※ 교당 월 용역료 150,000원 초과분은 자체 예산으로 편성 	1,800	경상운영비에 포함(p138), 미정산
위(Wee)클래스 운영비 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위(Wee)클래스 운영을 위한 프로그램 운영 및 상담활동 재료비 등 지원 ○ 외부전문상담인력 활용을 위한 상담수당 지원 	3,000	경상운영비에 포함(p152), 미정산
기후변화 교육 운영 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기후변화에 따른 학교의 다양한 프로그램 운영 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 학급수 기준으로 500천원~2,000천원 범위에서 차등 지원 ▶ 기후변화교육, 생태전환교육, 환경캠페인 활동, 환경체험활동 등 학교 실정에 맞는 다양한 환경 프로그램 운영운영 	2,000	경상운영비에 포함(p154), 미정산
교과용도서 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매년 3.2.자 학생 수와 학급 수를 기준으로 지원액 산정, 분배경비 포함 → 집행잔액 학교 자율집행 ○ 교과용도서 분배를 위한 일용인부 일당 지급 또는 교과서 분배에 도움을 준 학생 간식구입비 등으로 사용 가능 	252	경상운영비에 포함(p155), 미정산
학교시설 기계설비 성능점검 운영비 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연면적 1만㎡이상인 개별 건축물 대상 ○ 건축물 연면적 규모에 따른 성능점검 위탁 용역비 편성 ○ 성능점검 위탁용역비 산정기준 <ul style="list-style-type: none"> - 「기계설비유지관리기준(2021. 8. 9. 시행) 별표 2 성능점검 수행기준 및 별표 4 성능점검 대가 기준 활용 	15,000	경상운영비에 포함(p159), 미정산

나. 목적사업비

- 특정사업 수행을 위하여 각급 학교를 대상으로 지원하는 경비

사업명	예산반영 사항	페이지
중등 순회교사 운영	○순회여비: 순회겸임 근무를 명받아 2개 이상 학교를 순회근무하는 교원 ○농어촌학교 순회교원수당: 순회교원 중 소속학교 또는 순회근무학교가 농어촌학교인 경우 월 5만원	p168
특수학교(급) 방과후학교 운영	○특수교육대상학생 방과후학교 희망자 수강료 지원 ▶ 학생 1인당 월 100천원 이내 실비 지원, 12개월	p173
육성종목 운영	○1교 1운동부 육성종목 운영비 지원(학생 1명당 500,000원)	p177
학교스포츠클럽 대회	○학교스포츠클럽활동비 지원(학교스포츠클럽 등록학생 1명당 13,000원)	p182
학교 흡연예방 사업 운영	○학교 흡연예방 교육과 금연실천학교 운영(지원액 향후 별도 안내)	p183
여학생 위생용품(생리대) 지원	○여학생 1인당 20,000원 이내 현물 지원	p184
친환경 농산물 지원	○지원일수: 학기중 188일 ○지원단가: (무농약쌀+친환경농산물) 410원	p187
무상급식비 지원	○지원내용: 학기 중 중식에 대한 식품비, 운영비 ○지원일수: 실제 급식 일수(190일 이내) ○지원단가: 중 4,400원~4,900원	p189

다. 권장사업비

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

사업명	예산반영 권장사항	페이지
학급교육활동 경비 지원	○학급행사·학급단체활동 등 학급단위 교육활동 운영(학급당 300천원 이상)	p209
교원 연수 지원	○'직무연수 경비 지원' 예산 확보(1인당 25만원 수준으로 지원될 수 있도록 노력) ○연수경비 지원은 교과교육, 생활지도·상담 등 직무와 직접적으로 관련된 분야에 한정하여 지원 ○직무수행과 관련성이 적은 경우 지원 제한(직무와 관련 없는 자격증 취득 등)	p210
보결수업수당 지급	○자체계획에 따른 학교회계 편성·운영, 보결수업수당 20,000원	p211
특수학급 운영비 확보	○특수학급 교재·교구 구입, 여건 개선, 장애인식 개선 사업, 사회적응 훈련 및 현장체험학습 운영 ○특수교육과정 운영 내실화 특수학급 특수교육활동경비 확보(급당 기본 350만원 이상, 학생 1인당 50만원 이상 추가 편성)	p212
학교 안 전문적 학습공동체 운영 지원	○학교 안 전문적학습공동체 운영을 위한 학교자체 예산 확보 ▶ 1인당 6만원 표준교육비 책정 권장	p213

사업명	예산반영 권장사항	페이지
	○ 전문적학습공동체 리더, 연수 운영자 연수 및 워크숍 비용	
학교도서관 운영비 예산 확보	○ 도서관운영비: 학교기본운영비(경상운영비 제외)의 1.5% 이상(7,123천원)	p214
노후급식기구 교체 및 식생활관 소수선비 확보	○ 내용연수를 초과한 노후급식기구 수선비 및 교체비 확보 ○ 노후 식생활관 1천만 원 미만 소수선비 확보	p215
산업재해 예방 관리	○ 안전보건용품 구입비 (개인보호구, 안전보건표지 등) ○ 산업안전보건교육비 (현업업무종사자 정기교육 및 관리감독자 교육) ○ 위험성 평가 등 결과 조치에 필요한 시설물 유지관리비 ○ 종사자의 의견 청취 등 개선 방안 마련에 소요되는 예산	p216
학교 식생활관 청소 용역비 확보	○ 학교실정에 따라 연2회 외주화(후드, 천정, 환풍시설, 그리스트랩 등)	p217
감염병 예방 관리	○ 학교 방역물품 구입(손소독제, 살균티슈 등 방역관련 물품) ○ 학교 방역소독 실시(기본 5회+경상운영비 4회, 총 9회) ○ 감염병 예방을 위한 방역물품 구입비 및 추가 방역소독비 자체예산 확보	p221
과학과 교구확충 예산 확보	○ 과학과 실험교구 및 실습재료 구입비 편성(학교기본운영비의 3% 이상, 13,632천원), 과학과 노후 교구 대체 계획에 따른 연도별 자체예산 수립 및 집행, 안전교구 확충 예산 수립 및 집행	p222
시설물관리, 조리 등을 담당하는 지방공무원 피복 지원비 확보	○ 시설물관리·조리 등을 담당하는 지방공무원에게 연2회 피복비 예산이 지원될 수 있도록 예산 확보	p220
제3종 시설물 정기안전점검	○ 상하반기 각 1회로 2회 실시할 예산 편성	p221
냉난방기 청소 및 유지 관리	○ 냉·난방기 개수 현황 파악하여 종류에 따른 단가 개별 적용하여 운영 ○ 분해세척 후 기기 문제 발생 시 사후AS 관리를 위한 냉난방 청소 전문업체 선정 ○ 종합세척(분해세척, 기본세척 포함) : 연 1회 이상 실시	p223

3. 2022학년도 기준단가

■ 예산편성 기준단가

○ 기타 수당(p272)

구 분	항 목			2023년	2022년	증 감	비 고
각종 대회 운영	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	
각종 자료개발 운영	검토수당 감수수당 심사수당		기본	40,000원	좌동	0	
			초과	20,000원	좌동	0	

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

○ 자료개발 원고료 기준액(p272)

항 목	규격 및 단위	단 가	비 고
국 문	A4규격, 글자 12포인트, 행간격160 상여백20mm 하여백15mm (1매당)	5,600원	자료개발 운영수당 편성시
		14,000원	자료개발운영수당(검토수당, 감수수당, 심사수당) 편성불가
외국어	A4규격, 글자 12포인트, 행간격160 상여백20mm, 하여백15mm (1매당)	14,000원	

○ 외부강의 등 사례금 상한액 적용(p275)

구분	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.)

○ 원격콘텐츠개발비 및 원고료(p275)

구 분	내 용	2023년	2022년	비고
원격콘텐츠 개발비	○연수기관(교육연수원, 연구정보원)의 메뉴방식의 동영상 강의 콘텐츠 제작(원고료 포함)	10분 200,000원	좌동	1시간 수업용
슬라이드 제작	○파워포인트 자료 ※강의 원고의 경우 시간당 3매 이내	매당 10,000원	좌동	
원고료	○A4규격 글자12포인트, 행간격 160mm 상하여백 20mm ※강의 원고의 경우 시간당 3매 이내	매당 14,000원	좌동	

※ 항목이 겹치는 경우 중복 지급 불가

- 특근매식비(p275) 기준단가 : **8,000원(1인 1식)**
- 지급대상 : **정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 근무하는 자**

- 각종대회 출전학생 등의 급식비 권장단가(p276)

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	

- 강사수당(p273)

구분	지 급 대 상		2023년	2022년
	공공 분야	민간 분야		
특별 강사	1	○ 해당분야의 권위자로 기관장이 인정하는 자 * 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 경우, 시간당 50만원 이내에 지급 가능	1시간 300,000 초과시간당 200,000	좌동
	2	○ 전.현직 장.차관, 전.현직 국회의원 ○ 전.현직 교육감 ○ 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 강사	1시간 200,000 초과시간당 150,000	좌동
		○ 전.현직 대학총장(급) ○ 대기업 총수(회장), 국영기업체장, 정부출연 연구기관장 ○ 인간문화재, 유명 예술인		
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) ○ 해당분야 전문가로 특별 및 일반 2-3급, 보조강사, 다수인강사 이외의 강사	1시간 160,000 초과시간당 90,000	좌동
	2	○ 대학 전임강사 이상 ○ 대(중소)기업 국영기업.공사의 임원 (이사급 이상) ○ 판검사, 변호사, 법리사, 의사, 공인 회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자 ○ 정부 출연 연구기관 연구원 ○ 문화·예술 등 특별분야의 전문강사 ○ 4급.5급 공무원, 장학관(교육연구관), 교감, 장학사(교육연구사) ○ 6급 이하 공무원 및 교육공무원 (일반강사 1에 해당하지 않는 자) ○ 외국인(원어민)강사	1시간 100,000 초과시간당 50,000	좌동
	3	○ 외국어.체육.전산강사 등 강사	1시간 50,000 초과시간당 20,000	좌동
	보조 강사	○ 각종 실기실습 보조자(전산보조 제외) ○ 전산 실기실습 보조자	1시간 40,000 초과시간당 10,000	좌동
	다수인 (그룹) 강사	○ 현대.전통 음악 및 무용, 연극 등 예술활동으로 다수인이 공동 참여하는 교육	4인2시간 이하 500,000 초과시간당 50,000	좌동
	분임지도	○ 분임지도 및 분임평가 수당	1시간 30,000 초과시간당 20,000	좌동
원어민(영어) 보조교사	○ 각종 실기실습 보조자에 준함		1시간 40,000 초과시간당 10,000	좌동
원격연수 응답(튜터)	○ 재사용 콘텐츠의 교과내용에 대한 질의응답 수당		1시간 30,000 초과시간당 10,000	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 	

○ 기타 기준단가(p277~278)

(단위 : 천원)

구 분	기준	2023년	2022년	증 감	비 고
컴 퓨 터	업무용/학생용	대당 1,300	1,200	100	액정모니터 포함(Core i5 이상)
	노 트 북	대당 1,400	1,300	100	Core i5 이상
	컴퓨터본체	대당 1,050	950	100	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
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	BOX 20	좌동	0	
	B4	BOX 30	좌동	0	
종질지	A4	BOX 15	좌동	0	
	B4	BOX 22	좌동	0	
당직실 경비		기관 500	좌동	0	
일용인부임		일당 81,190원	80,100원	1,090원	최근 2022. 6월 중소기업업 노 임단가 적용
일용인부임		일당 153,670원			2022년 하반기 건설업 임금실 태 조사 보고서 적용
공공요금 및 제세공과금 용역비 (유지보수비 포함)					전년도 집행액을 참조하여 실소요액 계상

VII

예산편성 관련 행정사항

1. 예산편성 시 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등) 참여 활성화(p91)

- 2023학년도 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(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(p92)

- 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(p92~93)

- 예산의 금액 단위는 천원으로 하되, 산출기초에는 원 단위로 계상
- 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] × [(횟수)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

4. 수익자부담경비의 관리 및 정산(p94)

- 해당 사업이 종료한 후 10일 이내에 정산하고 지체없이 예·결산 내역을 학부모에게 공개
- 집행잔액은 반환하여야 함. 다만, 집행잔액이 소액으로 현실적으로 반환에 실익이 없는 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생복지비나 불우이웃돕기 성금 등으로 사용하거나 다음 회계연도로 이월 가능

5. 학교회계 불용액 최소화(p94) - 2022학년도 예산현액 대비 99%이상 적극 집행

- 회계연도 내 집행이 어려운 사업은 반드시 법규 및 예산편성지침을 준수하여 명시·

사고·계속비 이월제도 활용 등으로 불용액 최소화 **(순세계잉여금이 세입결산액의 2%이상인 학교는 2%초과분 감액하여 2023학년도 기본운영비 조정 교부)**

- ※ 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 처리해야 함

6. 학교회계시스템 회계연도말 이후 추가경정예산편성 기능 제한(p95)

- 2022학년도 회계연도말(2023.2.28.) 이후 학교회계시스템(K-에듀파인)에서 추가경정예산편성 불가
- 정리추경시 성립전예산 반영, 전입금 및 반납처리 등을 면밀히 확인하여, 회계연도 종료(2월말) 이전에 예산이 확정될 수 있도록 업무처리

7. 학교도서관 자료 구입을 위한 예산 편성(p96)

- 근거 : 교육부 제3차 학교도서관진흥기본계획(2019~2023)
- 학교도서관 장서의 교육과정 적합성 강화와 학생들의 문해력 향상 및 독서·인문교육을 위해 학교도서관 자료 구입 예산을 학교기본운영비 중(경상운영비 제외) 3.5% 이상(16,618천원) 예산 **필수 편성**

8. 학생자치 및 학교자치 활성화를 위한 예산 편성(p97)

- 교사회, 직원회, 학부모회 등 자치기구의 예산은 **필수 편성**. 다만, 예산액은 학교의 재정여건과 학교특성을 고려하여 편성
- 단위 학교 학생자치 활성화를 위해 학생자치 관련하여 학교기본운영비 중(경상운영비 제외) 1% 이상(4,750천원) 예산 **필수 편성**

9. 정보화기기 구입·관리 예산 편성(p97~98)

- 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
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 단설유 : 교당 1,500천원, 급당 100천원 ▶ 초 : 교당 2,000천원, 급당 150천원 ▶ 중·고·특수 : 교당 2,000천원, 급당 200천원 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 단설유 : 교당 1,000천원, 급당 120천원 ▶ 병설유 : 급당 120천원 ▶ 초 : 교당 2,000천원, 급당 120천원 ▶ 중·고·특수 : 교당 2,000천원, 급당 120천원

- 업무용 필수 소프트웨어*(백신, 한글, MS오피스, 업그레이드용OS**)는 도교육청에서 일괄 구매 보급

【본예산】

예산총칙 (예시)

제1조 2023학년도 ○○학교회계 세입·세출예산총액은 세입·세출 각각○○원으로 하며 세입·세출의 명세는 “세입·세출예산서”와 같다.

제2조 2023학년도 명시이월사업은 “해당없음”으로 한다.

제3조 2023학년도 계속비 사업은 “해당사항 없음”으로 한다.

또는

제3조 2023학년도 계속비 사업은 별첨 “계속비 조서”와 같다.

※ 계속비 사업이 존재할 경우의 문구

제4조 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비, 학교운영위원회의 심의를 거친 수익자부담경비 또는 학교발전기금전입금은 예산의 성립 이전에 사용할 수 있으며, 이는 차기 추가경정예산에 반영한다.

다만, 회계연도 말에 목적지정지원금이 교부되어 추가경정예산을 편성하지 못할 경우 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주한다.

※ 간주처리 예산 단서는 본예산 총칙에 기재

제5조 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는 전라북도 공립학교회계 규칙 제17조 단서규정에 의하여 이용할 수 있다.

1. 관리수당(학교회계직원에게 해당)
2. 교육공무직원 인건비
3. 각종 공과금

※ 계속비 해당사항이 없을 경우 “해당사항 없음” 표시하여 모두 제출

【추가경정예산 - 명시이월이 포함된 차수의 예산총칙】

예 산 총 칙

제○○학년도 ○○학교회계 세입·세출예산 총칙을 다음과 같이 개정한다.
제1조 중 “세입 · 세출 각각 00원” 을 “세입 · 세출 각각 00원” 으로 한다.
제2조 ○○학년도 명시이월사업은 별첨 “명시이월비 명세서” 와 같다.

- ※ 2023학년도 명시이월 사업은 동일 회계연도(2023학년도) 추경에서 심의 받으며,
다음 회계연도(2024학년도) 본예산 총칙에 기재 될 명시이월사업은
2023학년도 추경에서 심의 받은 사업을 의미하는 게 아님.
- ※ 추경 시 예산총칙의 내용은 변동된 부분만 개정함.
- ※ 명시이월을 실시하는 추경 차수의 예산총칙에 총괄적 규정 기재 후 별첨 첨부.

【추가경정예산 - 간주처리 예산도 동일】

예산총칙 (예시)

제2023학년도 ○○학교회계 세입·세출예산 총칙을 다음과 같이 개정한다.
제1조 중 “세입 · 세출 각각 00원” 을 “세입 · 세출 각각 00원” 으로 한다.

- ※ 추경 시 예산총칙의 내용은 변동된 부분만 개정함.
- ※ 간주처리 예산 또한 추가경정예산으로 간주처리 예산 단서는 본예산 총칙에
기재하면 됨.

[붙임 2]

○ 학교기본운영비 구성체계(p107)

구성체계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기본운영비 : 표준기본경비 + 표준특성경비 <ul style="list-style-type: none"> - 표준기본경비 <ul style="list-style-type: none"> · 기본값: 학교급별 교당지수+급당지수×학급수+학생당지수×학생수 · 보정값: $20 \times (1.12 + \text{전년도물가상승률}/10) \times \text{보정지수} \times (\text{학급수} + \text{급당학생수}) \times 1,000$ <ul style="list-style-type: none"> * 보정지수: 학교 규모별 차등 및 학급당 학생수를 반영한 회귀식 상수 - 표준특성경비: 건물유지비, 학급교육활동비, 학교운영지원비 	
	<table border="1"> <tr> <td>표준특성 경비내역</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ■ 건물유지비 : m^2당 단가(1,552원)×가중건물 노후면적(m^2) ■ 학급교육활동비 : 학급당 100천원 ■ 학교운영지원비 : 고등학교 학교운영지원비(고교 무상교육 학부모부담금) * 학교운영지원비 징수액에서 학교운영지원수당(교원연구비·제수당) 제외한 차액 </td></tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ○ 공제 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 학교안전공제회비 감액 : 재무과 일괄 납부에 따른 전액 공제 - BTL 대상학교 : BTL 운영비 전액 공제 - 학교시설유지관리 대상학교 : 법정관리 용역비 및 건물유지비 전액 공제 ○ 경상운영비 : 학교기본운영비에 포함하여 총액 배분하는 사업으로 사업 부서에서 교부기준을 제시하여 지원하는 경비 	표준특성 경비내역
표준특성 경비내역	<ul style="list-style-type: none"> ■ 건물유지비 : m^2당 단가(1,552원)×가중건물 노후면적(m^2) ■ 학급교육활동비 : 학급당 100천원 ■ 학교운영지원비 : 고등학교 학교운영지원비(고교 무상교육 학부모부담금) * 학교운영지원비 징수액에서 학교운영지원수당(교원연구비·제수당) 제외한 차액 	

○ 학교기본운영비 배분 기준(p108)

(금액단위 : 원)

구분	산 식
초등학교	$93,245,147 + 6,528,585 \times \text{학급수} + 118,389 \times \text{학생수} + 20 \times (1.12 + \text{전년도물가상승률}/10) \times 9.3 \times (\text{학급수} + \text{급당학생수}) \times 1,000$
중학교	$106,123,333 + 8,151,661 \times \text{학급수} + 180,033 \times \text{학생수} + 20 \times (1.12 + \text{전년도물가상승률}/10) \times 10.6 \times (\text{학급수} + \text{급당학생수}) \times 1,000$

[붙임 3]

○ 교육공무직원 인건비(p50~51)

- 직종별 기본급

직 종	기 본 급		비고
	구 분	월 액	
영양사, 사서	유형 I	<u>2,068,000원</u>	지급기간 : 회계연도 기준(학년도 : 매년 3월~다음해 2월)
그 외 직종	유형 II	<u>1,868,000원</u>	

○ 각종 수당 지급기준(2023. 3. 1. 기준)

구 분	지급조건	지급액
①명절휴가 보전금	- 노동계약기간이 1년 이상이고, - 주 소정노동시간이 15시간 이상인 노동자	연 <u>140만원</u> (설날 및 추석날 연2회)
②맞춤형복지비	- 노동계약기간이 1년 이상이고, - 주 소정노동시간이 15시간 이상인 노동자	연 55만원
③ 건강검진비	- 노동계약기간이 1년 이상이고, - 주 소정노동시간이 15시간 이상인 노동자	격년 <u>20만원</u> (공무원과 동일)
④ 근속수당	- 근무경력이 1년 이상인 노동자 (대체노동자 지급제외) - 주 소정노동시간이 40시간 이상인 노동자 ※ 다만, 사감, 급식보조, 돌봄전담사, 통학버스안전지도사 직종 중 경력이 1년 이상인 교육공무직원은 지급(대체 노동자는 지급 예외)	월 <u>39천원~819천원</u> (1년 이상 <u>39천원</u> , 급간 <u>39천원</u> , 상한액 <u>819천원</u>)
⑤ 급식비	- 급여 지급일 현재 재직 중이고 - 주 소정노동시간이 15시간 이상인 노동자	월 14만원
⑥면허가산수당 (영양사자격증)	- 자격증소지자로서 - 주 40시간 이상인 영양사, 영양실무사	기본급의 5%
⑦특수업무수당	- 사서 자격증 소지자 - 주 소정노동시간이 40시간 이상인 노동자	월 2만원
	- 급식종사자 중 가스안전관리자로 선임된 자 - 주 소정노동시간이 40시간 이상인 노동자	월 2만원
	- 교육복지조정자	월 1만원
⑧특수직무수당	- 특수교육지도사	월 <u>5만원</u>
⑨특별근무수당	- 2-3식교 근무 조리실무사	월 <u>5만원</u>
⑩직무수당	- 교육복지조정자	월 40만원

구 분	지급조건	지급액
	- Wee센터 임상심리사	월 24만원
⑪조리사수당	- 관련 자격증을 소지하고 조리사로 선임된 자 - 주 소정노동시간이 40시간 이상인 노동자	기본급의 5%
⑫위험수당	- 학교 식생활관에서 근무하는 급식종사자 중 주 소정노동시간이 40시간 이상인 노동자	월 5만원
⑬가족수당	- 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제10조 - 주 소정노동시간이 40시간 이상인 노동자	
⑭정기상여금	- 직전 반기 근무한 노동자 (다만, 반기에 2개월 이상 휴직자 지급 제외) - 주 소정노동시간이 40시간 이상인 노동자	연 90만원

* 교육공무직원 직종별 수당지급기준이 다르므로 사업부서 계획 참조

○ 인건비(월급액) 지급방법

구 분	상시 전일 근무자		방학 중 비 상시근무자		비 고
	학기 중	방학 중	학기 중	방학 중	
기본급	전액지급	전액지급	전액지급	일할계산	
교통보조비	전액지급	전액지급	.	.	수영강사
근속수당	전액지급	전액지급	전액지급	전액지급	
가족수당	전액지급	전액지급	전액지급	전액지급	
면허가산수당	전액지급	전액지급	전액지급	일할계산	영양사, 영양실무사
특수업무수당	전액지급	전액지급	.	.	사서
	전액지급	전액지급	전액지급	일할계산	급식종사자 중 가스안전 관리책임자로 선임된 자, 교육복지조정자
특수직무수당	.	.	전액지급	일할계산	특수교육지도사
특별근무수당	.	.	전액지급	일할계산	2-3식교 근무 조리실무사
직무수당	전액지급	.	.	.	교육복지조정자 Wee센터임상심리사
조리사수당	.	.	전액지급	일할계산	학교당 조리사 1명 선임
위험수당	전액지급	일할계산	전액지급	일할계산	영양사, 영양실무사, 조리실무사
급식비	전액지급	전액지급	전액지급	일할계산	
정기상여금	전액지급	전액지급	전액지급	전액지급	2개월 초과 휴직자 제외

* 2020년부터 교통보조비 지급 : 교육복지조정자, 수영강사(월 60,000원)

예·결산소위원회 심사보고서

(2023학년도 본예산안)

2023. 2. 0.

1. 심사경과	제안일자	2023. 1. 27.	제안자	학교장
	본회의 상정일자	2023. 1. 27.		
	소위원회 회부일자	2023. 1. 27.		
	소위원회 심사일자	2023. 2. 0.		
2. 참석 위원	0명(○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원)			
3. 제안설명 요지 (제안설명자: 000)	<div>- 효율적인 예산 집행을 위한 2023학년도 본예산 편성 여부</div> <div>- 교직원 등 학교구성원의 예산 요구 사항이 적정하게 반영되었는지 검토</div>			
4. 심사결과	<div>- 지침에 근거한 예산 편성 절차에 따라 교직원 및 학부모 등 학교 구성원의 요구 사항이 적정하게 반영됨</div> <div>- 전년도 집행액 등을 참고하여 적정한 예산편성을 기함</div>			
5. 기타사항				

※ 제안일자 : 안건을 작성하여 학교장의 결재를 득한 일자

※ 본회의 상정일자 : 학교운영위원회 안건 상정 일자

※ 소위원회 회부일자 : 예·결산소위원회 위원들에게 안건을 통보한 일자

※ 소위원회 심사일자 : 예·결산소위원회 개최 일자

[붙임 5]

	제 2022- 호	가정통신 http://www.eoyang.ms.kr/	익산어양중학교
	[교 훈]		☎ 834-4614
	자율·협동·창조		담당부서 행정실

2023학년도 학교회계 예산편성 학교 구성원 참여 안내

안녕하십니까? 평소 학교교육을 성원해 주신 데 대하여 감사드리며, 항상 댁내 평안과 안녕을 기원합니다.

드릴 말씀은 2023학년도 우리학교 예산을 편성함에 있어 학부모님들의 소중한 의견을 구하고자 합니다. 학부모님의 입장에서 학교가 자녀들에게 무엇을 어떻게 해주었으면 좋을지 등 참신한 의견을 제출해 주시면 실현가능성, 예산가용성 여부 등을 종합 검토하여 가능한 한 예산에 반영될 수 있도록 노력하겠습니다.

☐ 의견수렴 기간 : ~ 2022. 12. 15.(목)

☐ 참여대상 : 학생, 학부모, 학교운영위원 등

☐ 참여방법 : 설문지 의견 작성(뒷면) 제출

☐ 제출방법 : 2022. 12. 15.(목)까지

-방법 1 : 행정실 제출 ⇒ 직접 제출 및 팩스 전송(FAX. 834-4615)

-방법 2 : 학교홈페이지(<http://school.jbedu.kr/eoyang>)- [참여마당] -

[예산코너] - 의견서 탑재

※ 문의사항 : 행정실(☎834-4614)

2022. 12. 9.

익산어양중학교장
(관인생략)

[붙임]

학교 구성원 예산 제안사업 의견서

◎ 참여 의견자 : ☐학생 ☐학부모 ☐학교운영위원 ☐교직원 ☐기타

♣ 제출의견 작성(본 서식은 예시이며 필요시 변형 사용 가능)

제출자	성명	연락처	전화: (e-mail:)
<p><input type="checkbox"/> 우리 학교 교육을 위해 필요한 사업이 무엇이라고 생각하십니까?</p> <p>1. 사업명 :</p> <p>2. 소요예산(추정액) :</p> <p>3. 사업목적 및 필요성</p> <p>◦</p> <p>-</p> <p>4. 사업내용</p> <p>◦</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>5. 기대효과</p> <p>◦</p> <p><input type="checkbox"/> 학교에 예산 제안 관련하여 기타 건의할 내용이 있다면 작성해 주십시오.</p> <p>-</p>			
개인정보 수집·이용 동의서	<p><input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용 동의</p> <div><p>◦수입·이용 목적 : 『학교구성원 예산 제안사업』</p><p>◦수집 항목 : 소속, 성명, 신분, 연락처, e-mail</p><p>◦보유 및 이용 기간 : 사업 종료 시까지</p><p>◦동의를 거부할 권리가 있으며 거부 시(예산 제안사업 신청)이 제한될 수 있음</p><p>개인정보 수집·이용을 동의 합니다.</p><p>서명 : _____ (인)</p><p>※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법적대리인의 동의가 필요합니다.</p><p>법정대리인(보호자) 서명 : _____ (인)</p><p>※ 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않으며 보유 및 이용기간 만료 이후에는 파기합니다.</p><p>● 온라인 신청시, 본 양식을 작성(동의, 성명 기재)하여 첨부할 경우 별도의 서명 또는 날인이 없어도 개인정보 수집·이용에 동의한 것으로 간주함.</p></div>		

▣ 1개의 세부사업에 예산성질별 분류(원가통계비목)의 목별로 예산통제

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

목	원 가 통 계 비 목
인건비	기간제직원인건비, 무기계약직원인건비
학교운영비	일반수용비, 교직원복지비, 교육운영비, 운영수당, 기타수당, 연료비, 식재료비, 우유대금, 학습준비물, 여비, 법정부담금
비품구입비	도서구입비, 비품구입비
업무추진비	일반업무추진비, 목적사업업무추진비
예비비및기타	예비비