

2024학년도 학교회계 예산편성 교육자료
(교직원·학교운영위원용)

2023. 12.

익산한별초등학교

목 차

I. 전라북도교육청 단위학교 재정 운용 방향	1
II. 학교회계 예산과정	2
III. 2024학교회계 예산편성 · 운영지침 주요 내용	4
IV. 2024학년도 예산편성 추진일정	7
V. 자원배분 및 기준경비	8
VI. 예산편성 관련 행정사항	17
【붙임 1】 예산총칙 기재 안내(2024학년도 예시)	20
【붙임 2】 학교기본운영비 구성체계 및 배분 기준	22
【붙임 3】 교육공무직원 인건비	23
【붙임 4】 예 · 결산소위원회 심사보고서	25
【붙임 5】 2024학교회계 예산편성 참여 가정통신문	26

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 재정운영 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 2024학년도 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 누리집 「예산 참여방」 메뉴 정비·활용

- 학교예산을 교직원 및 학부모에게 정기적으로 공개하여 예산 운용의 투명성 및 효율성 확보
- 기존사업은 원점(Zero-Base)에서 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. K-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(p24)

- 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(p26)

- 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 한다.

3. 간주처리예산 편성(p27)★★ 재무감사 주요 지적사항 ★★

- ①**학교회계 예산총칙에 간주처리 조항 포함** 학교운영위원회의 **의결**을 받아야 하고 ②**목적**이 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(p29)★★ 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	최종추경예산정립 시점	회계연도말 시점
절차	학교운영위원회 사전 심의	학교장 결정
재이월	재 명시이월 불가, 지출원인행위액은 사고이월 가능	재 사고이월 불가

5. 학교회계 결산 절차(p31) - 근거 : 전라북도공립학교회계규칙 제21조(2020.5.12.)

구분	법정기한	주요내용
회계연도 종료	매년 2월말일 (2024.2.29.)	• 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료
출납폐쇄정리	회계연도 종료 후 20일 (2024.3.20.)	• 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	2024.4.30.까지	• 회계연도 종료 후 2월 이내에 학교운영위원회에 제출
결산심의.확정	2024.5.31.까지	• 회의개최 7일 전까지 학교운영위원들에게 개별통보 • 학교장이 결산내용 설명 및 교직원 의견 청취 • 학교운영위원장은 회계연도 종료 후 3개월 이내 에 결산심의 결과를 학교장에게 알림
결산 공개	결산확정 후 10일 이내	• 홈페이지 탑재, 가정통신문 발송 등

III 2024. 학교회계 예산편성·운영지침 주요 내용

1. 기탁수당(p58, p62)

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

2. 학생 인솔 교직원 여비 등 지급요령(p66)

- 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 확인**이 있어야 함 (시간외근무에 대하여 다른 명목으로 보상을 받는 경우 동 수당을 지급할 수 없음)

3. 교육운영비(p68)

- 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 5일 이내**에 정산서를 작성하여 증빙서와 함께 출납원에게 제출하여야 함

4. 학습준비물(p69)

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

5. 교직원복지비(p41, p67)

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

6. 학교및교직원보건안전관리(p42)

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

7. 업무추진비-일반업무추진비(p70)★★ 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	운영위원장당
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(p75)

- 내용연수가 정해져 있는 모든 물품은 불가피한 사유 이외에는 내용연수 경과 이전에 교체할 수 없음【내용연수 : 조달청고시 제2021-41호(2021.12.28).】

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

- ▶ 컴퓨터 및 학습용 영상장치 등 장기 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, **비용 및 폐기 철저**

9. 사업예산의 적정 관리(p78~79)

- 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, 특별교육재정소요지원 또는 사업부서에서 반납을 요구한 사업 제외)

10. 불용액 및 이월액 최소화(p80, p97)

- 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) **2024학년도 학교회계 재정집행목표율은 예산현액 대비 99% 이상 집행**
- (불용액 최소화) 2023학년도 학교회계의 예산현액 대비 99% 이상 적극적으로 집행하며, 불용이 예상되는 목적사업비는 **24.1~2월에 적극 반납**

11. 연도말 예산의 몰아쓰기 방지(p80~81)

- 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(p81)

- 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(p82)

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

14. 학교도서관 자료 구입을 위한 예산 편성(p99)

- 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**
- ※ **학교기본운영비(경상운영비 제외) : 교당, 급당, 학생당 표준기본경비(연차별보정지수 미포함)**

IV 2024학년도 예산편성 추진일정

구 분	주 체	주 요 내 용	기 한
교 직 원 교 육	행정실	○ 예산편성지침 교직원 사전교육 실시	'23.12.13.
학부모 및 운영위원 안내장 발송 등 홍보	행정실	○ 학교 홈페이지에 예산참여코너 운영 ○ 가정통신문 등을 통한 조사	'23.12.19.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	'23.12.13.부터
세 출 예 산 요 구	사업담당자	○ 세부사업에 따른 세출예산 요구 (‘24학년도 세부사업, 사업항목 참고하여 작성) - 교감선생님 결재 후 원본 및 파일제출·메신저	'23.12.19.까지
세출예산 접수마감 및 학교구성원 의견수렴	행정실	○ 행정실에서 세출원기통계비목, 산출내역 산출식 등 검토, 수정 ○ 학생, 학부모 의견 수렴	'23.12.19.까지
예 산 조 정 관 리	행정실 및 전 직원	○ 제출된 예산액의 세입, 세출액 조정→조정완료	'23.12.27.까지
예 산 안 확 정	행정실	○ 2024학년도 예산(안) 확정	'24.01.26.까지
예 산 안 제 출	행정실	○ 학운위 예산안 상정 (제출기한 2024.1.30.까지)	'24.01.30.까지
예 산 안 심 의 / 예 산 확 정	학교운영 위원회	○ 학운위 예산안 심의 (소위원회 심사의견보고) ○ 예산 확정 → 저장 → 결재 <u>(예산확정일 2024.2.24.까지)</u>	'24.02.07.(예정)
예 산 공 개	행정실	○ 예산 확정 후 10일 이내	'24.02.08.(예정)

V 자원배분 및 기준경비

1. 개원 연앙

가. 종괄

총 재원	학교기본운영비 전출액	기타 자체수입
491,606	480,056	11,550

나. 개원별 내역

1) 학교기본운영비 배부 내역

(금액단위 : 천원)

구 분	총 재원 [E]	기본운영비 [A]	경상운영비 등 [B-C-D]
2023학년도	429,903	359,307	70,596
2024학년도	480,056	350,097	129,959
비교증감	50,153	-9,210	59,363

학 년 도	기본운영비				경상운영비 (B)	학교안전 공제회비 (C)	학교 시설 유지 관리 공제 (D)	합 계 (E=A+B+C-D)
	표준기본경비 (교당, 급당, 학생당)	표준특성경비 (건물유지비, 학급교육 활동비, 학교회계 직인건비)	연차별 보정지수	소계 (A)				
2023	320,036	24,919	14,352	359,307	73,254	2,658	0	429,903
2024	307,352	24,819	17,926	350,097	132,239	2,280	0	480,056
증감	-12,684	-100	3,574	-9,210	58,985	-378	0	50,153

※ 교부기준 : 초등학교 24학급 485명(2024년 중기학생배치계획 등 기준으로 교부됨)

※ 총재원에 수익자부담경비는 포함되지 않은 금액임.

2) 학교기본운영비 포함 경상운영비

(금액단위 : 천원)

순	사업명	금액
1	방과후학교 운영 지원	46,000
2	학습준비를 지원	19,400
3	산업안전보건 법적 수행업무 용역비 지원	1,800
4	안심알리미 서비스 지원	4,580
5	학부모 학교참여 활성화 지원	1,500
6	책꾸러미 지원	6,300
7	공기청정기 운영비 지원	12,000
8	영어중점학교 운영	30,000
9	위(Wee)클래스 운영비	3,000
10	기후변화 교육운영 지원	1,500
11	학교민주시민교육 운영 지원	1,500
12	불법촬영카메라 점검 지원	100
13	교과용 도서 지원	516
14	수목관리비 지원	4,043
합계		132,239

3) 기타 자체수입

(금액단위 : 천원)

계	행정활동수입 (예금이자, 사용료 등)	이월금
11,550	3,550	8,000

4) 수익자부담경비

사업명	2024학년도 편성 예정 금액
방과후교육활동비, 현장체험학습비, 수학여행비, 졸업앨범비, 교직원급식비, 우유급식비 등	각 부서 계상하여 편성

다. 가용재원 내역

(금액단위 : 천원)

급별	재원	총재원 [A]	경직성 경비 [B]	가용재원[A-B]
초 등		491,606	439,552	52,054

※ 경직성경비 : 각종 공공요금 및 제세공과금, 업무추진비 등 기본운영비

라. 경직성 예상경비 내역

(금액단위 : 천원)

사업명	세부내역	예정액
자율활동(학급 교육활동 경비)	300천원×24학급 ≡ 학급당 300천 원 이상 반영	7,200
경상운영비	학부모 학교참여활성화 외 13개 사업 (나. 학교기본운영비 포함 경상운영비 내역 참조)	132,239
컴퓨터·학습용 영상장치(p100)	초 : 교당 5,000천원×1교, 급당 500천원×24학급 (2011학년도 기준금액임) ≡ 온라인 수업 기자재 확충 등 관련예산 우선편성 필요	17,000
부서기본운영(일반·직책급 업무수행경비)	직책급(3,576천원), 일반업무추진비(경조사비, 간담회, 접대용다과·식사 8,100천원) ≡ (초등)교직원수 34명 기준	12,776
부서기본운영(여비)	관내외 출장여비	13,440
부서기본운영(일반수용비)	사무용품구입 3,400천원, 업무용도서 440천원, 간행물구독료 540천원, 재정보증보험 300천원, 교육훈련경비 480천원, 전산소모품 구입 3,500천원, 컬러복사기 임대 7,800천원, 복사용지 3,000천원, 피복비 400천원, 특근매식비 800천원	20,660
학교시설장비유지	공공요금 및 제세공과금【전기요금 55,000천원, 상하수도요금 22,000천원, 기타공공요금(전화 5,040천원, 인터넷 4,200천원, 우편요금 240천원, 인터넷tv 612천원), 지정정보처리장치 이용수수료 1,800천원, 승강기 점검 220천원】, 시설관리용역비 25,304천원, 일용인부노임 4,650천원, 시설일반관리 (소모품·소규모수선) 50,050천원, 화장실관리 3,216천원, 방화관리자 연회비 100천원, 기계장비 900천원, 청소원인건비 2,794천원, 경비원인건비 28,770천원, 수목 및 화단관리 2,323천원, 시니어도우미 5,225천원	212,444
학교환경위생관리	수질검사 484천원, 정수기유지보수 4,068천원, 공기질측정 1,980천원, 법정소독 900천원	7,432
학교운영위원회운영	학교운영위원 정수 11명(1인당 100,000원)	1,100
예비비		1,000
학생자치비	학교기본운영비(경상운영비 제외)의 1% 필수 편성	3,501
학교도서관 자료 구입비(99p)	기본운영비 중 경상운영비 제외)(표준기본경비 307,352천원) 3.5% 이상 예산 필수 편성(10,760천원) ※ 학교기본운영비(경상운영비 제외) : 교당, 급당, 학생당 표준기본경비	10,760
합 계		439,552

2. 목적지정 및 권장사업

가. 경상운영비(학교기본운영비에 포함하는 증액 배분 사업) (금액단위 : 천원)

사업명	예산 편성 기준	예산액	비고
방과후학교 운영 지원	○ 공립 초등학교(방과후 업무지원학교 제외) ▶ 학급 당 2,000천원 지원	46,000	경상운영비에 포함(p118), 정산O
초등학교 학습준비물 지원	○ 초등학교 학습준비물 구입비 지원 기준 : 학생 1인당 40천원	19,400	경상운영비에 포함(p119), 정산x
산업안전보건 법적 수행업무 용역비 지원	○ 1교당 1,800천원 지원(150,000원×12월) ▶ 교당 월 용역료 150,000원 초과분은 자체 예산으로 편성	1,800	경상운영비에 포함(p120), 정산x
안심알리미 서비스 지원	○ 학생 수 기준으로 기본단가 연600천원~최고 1,000천원의 구간을 정해 차등 지원	4,580	경상운영비에 포함(p121), 정산x
책꾸러미 지원	○ 지원대상 : 공·사립 초·특수학교 1~3학년	6,300	경상운영비에 포함(p139), 정산O
공기청정기 운영비 지원	○ 학교 공기청정기 운영비(렌탈비)지원 사업 ▶ 공기청정기 필터 교체 및 청소 등 운영비로 사용 ▶ 학급당 월 50천원(방학 2개월 제외, 일반교실 기준)	12,000	경상운영비에 포함(p141), 정산x
학부모 학교참여 활성화	○ 학급수 기준(2023. 4. 1자 기준)으로 800천원~2,400천원 차등 지원 ▶ 11~29학급 : 1,500천원	1,500	경상운영비에 포함(p149), 정산x
영어중점학교 운영	○ 영어 중점형 영어중점학교 지원 ▶ 교당 10,000천원~30,000천원 차등지원	30,000	경상운영비에 포함(p123), 정산x
위(Wee) 클래스 운영비	○ 학교 상담실(위클래스) 운영비 지원 ▶ 학생수 기준으로 200천원 ~ 4,000천원 차등 지원	3,000	경상운영비에 포함(p156), 정산x
기후변화 교육운영지원	○ 학교 맞춤형 환경교육 프로그램 지원, 생태전환교육 강화 및 확산을 위한 운영 예산 지원 ▶ 학급 수 기준으로 500천원~2,000천원	1,500	경상운영비에 포함(p157), 정산x
학교민주시민교육 운영지원	○ 학교 맞춤형 민주시민교육, 인성교육, 평화공존교육 강사비 지원 ▶ 학급 수 기준으로 500천원~2,000천원 차등 지원	1,500	경상운영비에 포함(p158), 정산x
불법촬영카메라 점검 지원	○ 보안업체를 활용하여 학기별 1회 이상 불법촬영카메라 설치 불시 점검 ▶ 교당 100천원	100	경상운영비에 포함(p159), 정산x
교과용 도서 지원	○ 매년 3.2자 학생 수와 학급 수를 기준으로 지원액 산정, 분배경비 포함 → 집행잔액 학교 자율집행	516	경상운영비에 포함(p160), 정산x
수목관리비 지원	○ 수목으로 인한 안전사고, 채광 방해, 학습환경 저해, 민원 등을 해소하기 위한 사업 ▶ 희망학교 및 신청금액에 따라 운영비 지원	4,043	경상운영비에 포함(p163), 정산x
합 계		132,239	

나. 목적사업비

- 특정사업 수행을 위하여 각급 학교를 대상으로 지원하는 경비

사업명	예산반영 권장사항	페이지																	
미래형 정보교실 환경개선 지원	○미래형 정보교실 환경개선(노후 컴퓨터실 환경개선)	p171																	
에듀테크 멘토링제 운영	○ 본인의 에듀테크 역량(수업/업무/소양 등)을 동료 교원과 나누길 희망하는 교원(멘토)과 배움을 희망하는 교원(멘티)의 상호 나눔을 통해 멘티 교원의 역량 신장을 지원 ▶ 공·사립 초·중·고(180개교) : 180,000천원	p172																	
에듀테크 선도학교 운영	○ 에듀테크 기반 교수·학습 개선 방안 연구 ○ 학기당 1회, 학교당 5개 내외 교과 전국 단위 수업 공개 진행	p173																	
디지털 연구학교 운영	○ AI 디지털 교과서 적용 전 이미 개발되어 있는 에듀테크 프로그램을 활용한 교수 학습법을 적용하여 수업 혁신을 선도하고 교사의 역할 변화에 대한 성공모델 창출 연구	p174																	
체험 중심 안전교육	○ 체험중심 안전교육 체험비 ▶ 안전교육 체험비(공립 653개교) : 1,306,000천원 ▶ 안전교육 체험비(사립 117개교) : 234,000천원	p175																	
급식종사자 폐암 건강검진 지원	○ 급식종사자 폐암 건강검진 지원 ▶ 검진기간: 2024년 4~10월 ▶ 검진대상: 전체 급식종사자 ※ 대상직종: 영양교사, 영양(실무)사, 조리실무사, 위생원 ▶ 검진항목: 저선량 폐 CT 촬영 ▶ 검진주기: 2년마다 1회 실시	p176																	
특수교육대상자 통학비 지원	○ 통학버스 노선 이외의 원거리 통학 특수교육대상학생 및 중증장애 학생과 동행하는 학부모 통학비 지원 ▶ 1일 2회 대중교통 요금 또는 자가용 이용시 거리(1km당 200원) 실비 지원	p188																	
학교스포츠클럽 대회	○ 학교스포츠클럽활동비 지원(학교스포츠클럽 등록학생 1명당 13,000원)	p197																	
금연 실천학교 운영비 지원	○ 학교 흡연예방 교육과 금연실천학교 운영(지원액 향후 별도 안내)	p201																	
무상급식비 지원	○ 지원내용 : 학기 중 중식에 대한 식품비, 운영비 ○ 지원일수 : 실제 급식 일수(유 180일, 초 190일 이내) ○ 지원단가 : 유 3,500원~4,000원, 초 3,700원~4,200원	p188																	
친환경 농산물 지원	○ 유·초·중·고·특수 목적사업비로 지원 ○ 지원일수 : 학기중 초 187일 ○ 지원단가(유기농산물+친환경농산물)	p204																	
	<table><tr><th>구분</th><th>유(70g)</th><th>초(80g)</th><th>중(140g)</th><th>고(150g)</th><th>특수</th></tr><tr><td>친농+유기농산물</td><td>340원</td><td>350원</td><td>460원</td><td>470원</td><td rowspan="2">급별 단가</td></tr><tr><td>친농+무농약산물</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>420원</td></tr></table>		구분	유(70g)	초(80g)	중(140g)	고(150g)	특수	친농+유기농산물	340원	350원	460원	470원	급별 단가	친농+무농약산물	-	-	-	420원
	구분		유(70g)	초(80g)	중(140g)	고(150g)	특수												
친농+유기농산물	340원	350원	460원	470원	급별 단가														
친농+무농약산물	-	-	-	420원															
무상급식비 지원	○ 지원내용 : 학기 중 중식에 대한 식품비, 운영비 ○ 지원일수 : 실제 급식 일수(초 190일 이내) ○ 지원단가 : 초 3,700원~4,200원	p205																	

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
산업재해 예방 관리	○산업재해 예방 및 종사자의 안전보건 유지·증진을 위한 산업안전보건위원회 심의의결사항 이행에 따른 소요액을 파악하여 산업안전보건비 자체예산 확보	p223
학급교육활동 경비 지원	○학급행사·학급단체활동 등 학급단위 교육활동 운영(학급당 300천원 이상) ○단, 학급당 인원이 20명 미만일 경우는 최소 250천원 이상으로 조정 가능	p224
특수학급 운영비 확보	○특수교육과정 운영 내실화를 위해 특수학급 특수교육활동경비 확보(급당 기본 350만원 이상, 학생 1인당 50만원이상 추가 편성)	p225
교원 연수 지원	○‘직무연수 경비 지원’ 예산 확보(1인당 25만원) ○연수경비 지원은 교과교육, 생활지도·상담 등 직무와 직접적으로 관련된 분야에 한정 ○직무수행과 관련성이 적은 경우 지원 제한(직무와 관련 없는 자격증 취득 등)	p226
보결수업수당 지급	○학교회계에 편성 운영비 확보, ○예산 범위 내에서 보결수업수당 20,000원 지급	p227
학교도서관 운영비 예산 확보	○도서관운영비 : 학교기본운영비(경상운영비 제외)의 1.5% 이상(4610천원)	p228
감염병 예방 관리	○학교 방역소독: 기본5회 ※ 그 외 추가 소독이 필요하다고 판단되는 경우 추가 소독 실시	p229
학교 건물 청소비 확보	○학교 건물 위험지역의 학교실정에 따라 연 2회 주기적인 대청소를 실시(교실 및 복도 창문, 강당, 기숙사 등 손에 닿지 않는 청결유지가 필요한 장소)	p230
학교 보건교육 교수학습 자료 구입비 확보	○약물오남용 및 마약류 예방을 위한 교육 자료 구입비 확보 ○학교 심폐소생술 등 응급처치교육에 필요한 실습교육교구비 확보	p229
여학생 위생용품(생리대) 구입비 확보	○초 5~고 3학년 중 위생용품 지원이 필요한 학생(국가나 지방자치단체 중복 지원 제외) 대상 1인당 2만원 상당 위생용품비 확보	p229
노후급식기구 교체 및 식생활관 소수선비 확보	○노후급식기구 수선비 반영 ○학교의 재정여건 및 급식기구 규모 등을 고려해 급식기구 교체비 확보 ▶ 식탁 : 학교규모에 맞게 유지보수 교체 등 ○ 학교의 재정여건 등을 고려한 노후 식생활관 소수선비 반영	p233

사업명	예산반영 권장사항	페이지
청소년단체 활동 관련 예산 확보	○청소년단체 활동비, 청소년단체 활동 지도교사 출장비	p234
시설물관리 등 지방공무원 피복 지원비 확보	○시설물관리·조리·운전·기계·전기 등을 담당하는 지방공무원에게 연2회 피복비 예산이 지원될 수 있도록 예산 확보	p235
제3종 시설물 정기안전점검	○상하반기 각 1회로 2회 실시할 예산 편성	p236
냉난방기 청소 및 유지 관리	○냉 난방기 개수 현황 파악하여 종류에 따른 단가 개별 적용하여 운영 ○냉 난방기의 전문적 유지관리를 위해 냉 난방기 청소 전문업체 선정 ○기본세척(필터 세척) : 별도 예산 없이 학교 자체적으로 시행 ▶ 냉난방기 가동 전(간절기) 세척 실시 사용중 월 1회 이상 실시 ○종합세척(분해 세척, 기본 세척 포함) ▶ 사용빈도가 높은 교실(보통교실)은 연 1회 이상 실시 ▶ 사용빈도가 낮은 교실(특별교실 준비실 등)은 2년 1회 이상 실시	p238

3. 2024학년도 기준단가

■ 예산편성 기준단가

○ 기타 수당(p287)

구분	항목	단가			비고
		2024년	2023년	증감	
각종대회 운영	심사수당	기본 40,000	좌동	0	심사대상 : 학생, 일반인, 공무원
		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	
각종자료 개발 운영	전국대회 규모 심사수당	기본 50,000	좌동	0	외부전문가(교수 등)
		초과 20,000	좌동	0	
	검토수당	기본 40,000	좌동	0	
		초과 20,000	좌동	0	

- ※ 초과분은 2시간 초과 6시간 이하를 말하고, 6시간 초과일 경우 초과 단가 한도 내에서 1일당 1회 추가 지급 가능
 ※ 전라북도교육청 소속 교직원 지급 금지(단 학교 소속 교직원이 도교육청 직속기관 교육지원청 다른 학교의 사무 처리 시 기타수당 지급 가능)

○ 외부강의 등 사례금 상한액 적용(p290)

구분	공무원(학교 외 근무)	각급학교 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(p290)

구분	내용	2024년	2023년	비고
원격콘텐츠 개발비	○ 메뉴방식의 동영상 강의안 제작	10분 200,000원	좌동	
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(p290) 기준단가 : 8,000원(1인 1식)

- 지급대상 : 정규근무시간 개시 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무 종료 후 1시간 이상 근무하는 자

○ 각종대회 출전학생 등의 급식비 권장단가(p291)

구분	단위	단가	비고
식비	1식	11,000원	본 단가를 참고하여 학교별 형편 또는 대회의 성격 등에 따라 학교장이 자체 단가 기준을 정하여 계상
간식비	1일	5,000원	

○ 강사수당(p288)

구분	지급대상	2024년		2023년
		2시간 이하	2시간 초과	
특별강사	1 ○ 해당분야의 권위자로 기관장이 인정하는 자 * 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 경우, 시간당 50만원 이내에 지급 가능	시간당 300,000	시간당 200,000	1시간 300,000 초과시간당 200,000
	2 ○ 전·현직 장·차관, 국회의원, 교육감, 대학총장(급) ○ 대기업 총수(회장), 국영기업체장, 정부출연 연구기관장 ○ 인간문화재, 유명 예술인 ○ 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 강사	시간당 200,000	시간당 150,000	1시간 200,000 초과시간당 150,000
일반강사	1 ○ 전·현직 4급 과장(담당관)직위 이상의 공무원 ○ 전·현직 유·초·중·고교장·과장 직위(담당관)이상 장학관(교육연구관) ○ 박사학위를 소지한 4급, 5급 공무원 및 장학관(교육연구관) ○ 대학 전임강사 이상 ○ 대(중·소)기업, 국영기업, 공사의 임원(이사급 이상) ○ 판·검사, 변호사, 변리사, 의사, 공인 회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자 ○ 정부 출연 연구기관 연구원 ○ 문화예술 등 특별분야의 전문강사 ○ 해당분야 전문가로 특별 및 일반 2급, 보조강사, 다수인강사 이외의 강사	시간당 160,000	시간당 90,000	1시간 160,000 초과시간당 90,000
	2 ○ 장학관(교육연구관), 교감, 장학사(교육연구사) 및 교육공무원 ○ 4급, 5급, 6급 이하 공무원 ○ 대학 시간강사, 외국인(원어민)강사 ○ 대(중·소)기업, 국영기업, 공사의 직원으로 1급에 해당하지 않는 자 ○ 특별강사 또는 일반강사 1에 해당하지 않는 자	시간당 100,000	시간당 50,000	1시간 100,000 초과시간당 50,000
	3 ○ 외국어, 체육, 전산강사 등 강사	내용 삭제	내용 삭제	1시간 50,000 초과시간당 20,000
	보조강사 ○ 각종 실기시설 보조자(전산실기보조자 포함) ○ 원어민(영어)보조교사	시간당 50,000	시간당 10,000	1시간 40,000 초과시간당 10,000
	다수인(그룹)강사 ○ 현대·전통 음악 및 무용, 연극 등 예술활동으로 다수인이 공동 참여하는 교육	4인 이하 500,000	초과시간당 50,000	4인 2시간 이하 500,000 초과시간당 50,000
분임지도	○ 분임지도 및 분임평가 수당	시간당 40,000	시간당 20,000	1시간 30,000 초과시간당 20,000
원격연수 응답(튜터)	○ 재사용 콘텐츠의 교과내용에 대한 질의응답 수당	시간당 40,000	시간당 10,000	1시간 30,000 초과시간당 10,000

※ 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 추가할 수 있음

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

※ 산출예시: 일반강사 2 (3시간 강의): 100,000+100,000+50,000=250,000원

일반강사 2 (2시간 강의): 100,000+100,000=200,000원

※ 지급특례

구분	특례사항	비고
동일강사 중복출강 최초1시간 인정경우	○ 출강일자가 다른 강의 (교육과정상 동일하더라도 해당) ○ 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의 ○ 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제 포함)이 다른 강의	

○기타 기준단가(p292~293)

(단위 : 천원)

구 분	기준	2024년	2023년	증 감	비 고
컴 퓨 터	업무용/학생용	대당 1,300	좌동	0	액정모니터 포함 (Core i5 이상)
	노 트 북	대당 1,400	좌동	0	Core i5 이상
	컴퓨터본체	대당 1,050	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
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	
중질지	A4	BOX 15	좌동	0	
	B4	BOX 22	좌동	0	
당직실 경비	기관	500	좌동	0	
일용인부임 (제 조부분)	일당	86,300원	84,300원	2,000원	최근 2023.6월 중소제조업 노임단가 적용
일용인부임 (공사부분)	일당	161,850원	153,670원	8,180원	2023년 하반기 건설업 임금실태 조사 보고서 적용
공공요금 및 제세공과금 용역비 (유지 보수비 포함)					전년도 집행액을 참조하여 실소요액 계상

VI 예산편성 관련 행정사항

1. 예산편성 시 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등) 참여 활성화(p94)

- 2024학년도 예산편성 시 학교구성원들의 참신한 의견이 예산에 반영될 수 있는 방안 모색
 - 학교누리집에 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(p94)

- 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(p95)

- 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
- 과목존치를 위한 예산편성은 지양

4. 학교회계 불용액 최소화(p97) - 2023학년도 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 2024학년도 기본운영비 조정 교부)

※ 회계연도말에 불용액을 최소화하기 위해 집행잔액 등을 신규사업으로 편성하여
명시이월 처리하지 않도록 유의
※ 명시이월은 반드시 예산이 확정된 세출예산 중에 해당 회계연도 내에 지출을 끝내지
못할 것이라고 예상되는 경우 최종추경예산 성립 시점에서 이월 처리해야 함

5. 학교회계시스템 회계연도말 이후 추가경정예산편성 기능 제한(p97)

- 회계연도말(2월 말) 이후 학교회계시스템(K-에듀과인)에서 추가경정 예산편성·확정 불가(기능 제한)
- 정리추경시 성립전예산 반영, 전입금 및 반납처리 등을 면밀히 확인하여, 회계연도 종료(2월말) 이전에 예산이 확정될 수 있도록 업무처리

6. 학교도서관 자료 구입을 위한 예산 편성(p99) [문예체건강과]

- 근거 : 교육부 제3차 학교도서관진흥기본계획(2019~2023)
- 학교도서관 자료 구입 예산 확보
 - 학교도서관 장서의 교육과정 적합성 강화와 학생들의 문해력 향상 및 독서·인문교육을 위해 **학교도서관 자료 구입 예산을 학교기본운영비 중(경상운영비 제외) 3.5% 이상(10,760천원) 예산 필수 편성**
 - ※ 학교기본운영비(경상운영비 제외) : 교당, 급당, 학생당 표준기본경비

7. 학교자치 및 학생자치 활성화를 위한 예산 편성(p99) [민주시민교육과]

- 단위 학교 학생자치 활성화를 위해 학생자치 관련하여 **학교기본운영비 중(경상운영비 제외) 1% 이상(3,501천원) 예산 필수 편성**
- 교사회, 직원회, 학부모회 등 자치기구의 예산은 필수 편성. 다만, 예산액은 학교의 재정여건과 학교특성을 고려하여 편성

8. 정보화기기 구입·관리 예산 편성(p100)

- 정보화기기(학습용 영상장치, 컴퓨터(데스크톱, 노트북), 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

[붙임 1] 예산총칙 기재 안내(2024학년도 예시, p303)

【본예산】

예산총칙 (예시)

제1조 2024학년도 ○○학교회계 세입·세출예산총액은 세입·세출 각각○○원으로 하며 세입·세출의 명세는 “세입·세출예산서”와 같다.

제2조 2024학년도 명시이월사업은 “해당없음”으로 한다.

제3조 2024학년도 계속비 사업은 “해당사항 없음”으로 한다.

또는

제3조 2024학년도 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 학교발전기금전입금**은 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)
1. 교육공무직원 인건비
2. 각종 공과금

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

【추가경정예산 - 명시이월이 포함된 차수의 예산총칙】

예산총칙 (예시)

제2024학년도 ○○학교회계 세입·세출예산 총칙을 다음과 같이 개정한다.
제1조 중 “세입·세출 각각 00원”을 “세입·세출 각각 00원”으로 한다.
제2조 2023학년도 명시이월사업은 별첨 “명시이월비 명세서”와 같다.

※ 2024학년도 명시이월 사업은 동일 회계연도(2024학년도) 추경에서 심의 받으며,
다음 회계연도(2025학년도) 본예산 총칙에 기재 될 명시이월사업은 2024학년도
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)

제2024학년도 ○○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(p109)

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: $20 \times (1.12 + \text{전년도물가상승률}/10) \times \text{보정지수} \times (\text{학급수} + \text{급당학생수}) \times 1,000$ * 보정지수: 학교 규모별 차등 및 학급당 학생수를 반영한 회귀식 상수 - 표준특성경비 	
	<table border="1"> <tr> <td>표준특성 경비내역</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ■ 건물유지비 : $\text{㎡당 단가}(1,552\text{원}) \times \text{가중건물 노후면적}(\text{㎡})$ ■ 학교교육활동비 : 학급당 100천원 ■ 학교운영지원비 : 고등학교 학교운영지원비(교교 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 : 학교안전과 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 : $\text{㎡당 단가}(1,552\text{원}) \times \text{가중건물 노후면적}(\text{㎡})$ ■ 학교교육활동비 : 학급당 100천원 ■ 학교운영지원비 : 고등학교 학교운영지원비(교교 무상교육 학부모부담금) * 학교운영지원비 징수액에서 학교운영지원수당(교원연구비·제수당) 제외한 차액 	

○ 학교기본운영비 배분 기준(p110)

(금액단위 : 원)

구분	산 식
병설유치원	$26,558,479 + 6,493,856 \times \text{학급수} + 148,570 \times \text{학생수} + 20 \times (1.12 + \text{전년도물가상승률}/10) \times 2.7 \times (\text{학급수} + \text{급당학생수}) \times 1,000$
초등학교	$93,245,147 + 6,528,585 \times \text{학급수} + 118,389 \times \text{학생수} + 20 \times (1.12 + \text{전년도물가상승률}/10) \times 9.3 \times (\text{학급수} + \text{급당학생수}) \times 1,000$

[붙임 3]

- 교육공무직원 인건비(p52~54)
- 직종별 기본급

직 종	기 본 급		비고
	구 분	월 액	
영양사, 사서	유형 I	2,118,000원	지급기간 : 회계연도 기준(학년도 : 매년 3월~다음해 2월)
그 외 직종	유형 II	1,918,000원	

○ 각종 수당 지급기준(2024. 3. 1. 기준)

구 분	지급조건	지급액
①명절휴가 보전금	- 노동계약기간이 1년 이상이고, - 주 소정노동시간이 15시간 이상인 노동자	연 160만원 (설날 및 추석날 연2회)
②맞춤형복지비	- 노동계약기간이 1년 이상이고, - 주 소정노동시간이 15시간 이상인 노동자	연 65만원
③ 건강검진비	- 주 소정노동시간이 15시간 이상인 노동자	격년 35만원 (공무원과 동일)
④ 근속수당	- 근무경력이 1년 이상인 노동자 (대체노동자 지급제외) - 주 소정노동시간이 40시간 이상인 노동자 ※ 다만, 사감, 급식보조, 방과후행정실무사, 돌봄전담사, 통학버스안전지도사 직종 중 경력이 1년 이상인 교육공무직원은 지급(대체 노동자는 지급 예외)	월39천원~819천원 (1년 이상 39천원, 급간 39천원, 상한액 819천원)
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 5만원
⑨특별근무수당	- 2-3식교 근무 조리실무사	월 5만원
⑩직무수당	- 교육복지조정자	월 40만원
	- Wee센터 임상심리사	월 24만원

구 분	지급조건	지급액
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 100만원


* 교육공무직원 직종별 수당지급기준이 다르므로 사업부서 계획 참조

○ 인건비(월금액) 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	
근속수당	전액지급	전액지급	전액지급	전액지급	
가족수당	전액지급	전액지급	전액지급	전액지급	
면허가산수당	전액지급	전액지급	전액지급	일할계산	영양사, 영양실무사
특수업무수당	전액지급	전액지급	.	.	사서, 교육복지조정자
	전액지급	전액지급	전액지급	일할계산	급식종사자 중 가스안전 관리책임자로 선임된 자,
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

예·결산소위원회 심사보고서				
(2024학년도 본예산안)				
2024. 2. 7.				
1. 심사경과	제안일자	2024. 1. 28.	제안자	학교장
	본회의 상정일자	2024. 1. 28.		
	소위원회 회부일자	2024. 1. 28.		
	소위원회 심사일자	2024. 2. 7.		
2. 참석 위원	5명(○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원)			
3. 제안설명 요지 (제안설명자: 박정열)	<div>- 효율적인 예산 집행을 위한 2024학년도 본예산 편성여부</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 학교구성원의 요구 사항이 적정하게 반영됨</div> <div>- 전년도 집행액 등을 참고하여 적절한 예산편성을 기함</div>			
5. 기타사항				

- ※ 제안일자 : 안건을 작성하여 학교장의 결재를 득한 일자
- ※ 본회의 상정일자 : 학교운영위원회 안전 상정 일자
- ※ 소위원회 회부일자 : 예·결산소위원회 위원들에게 안건을 통보한 일자
- ※ 소위원회 심사일자 : 예·결산소위원회 개최 일자

 사랑과 꿈을 키우는 즐거운 학교	한 별 교육 통신	발행일 : 2023. 12. 13. 발 행 : 익산한별초등학교
제 목 : 2024학년도 예산편성·집행분야 참여 설문		

학부모님께!

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

드릴 말씀은 2024학년도 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 : 2023.12.13.(수) ~ 2023. 12. 19.(화)
- ☐ 참여대상 : 학생, 학부모, 학교운영위원 등
- ☐ 참여방법 : 설문지 의견 작성(뒷면)
- ☐ 제출방법 : 2023. 12. 19.(화)까지
 - 방법 1 : 행정실 제출 ⇒ 직접 제출 및 팩스 전송(FAX. 839-1599)
 - 방법 2 : 학교홈페이지(www.hanbeol.es.kr) ⇒ [학부모마당] - [학부모예산참여] - 의견서 탑재
- ※ 문의사항 : 행정실 ☎839-1502

2023. 12. 13.

익산한별초등학교장
[관인생략]

♣ 제출의견 작성(본 서식은 예시이며 필요시 변형 사용가능)

익산한별초등학교 「예산편성·집행분야」 참여 설문지 (<input type="checkbox"/> 학생, <input type="checkbox"/> 학부모, <input type="checkbox"/> 학교운영위원, <input type="checkbox"/> 교직원 해당란에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시	
1. 우리 학교 교육을 위해 필요한 사업이 무엇이라고 생각하십니까? <input type="checkbox"/> 사업명 : <input type="checkbox"/> 사업목적 및 필요성 . - <input type="checkbox"/> 사업내용 . - - <input type="checkbox"/> 기대효과 .	
2. 기타 학교에 건의하실 사항? 	
※ 제출자 성명 : , 연락처 : , e-mail :	
☺ 참여하여 주셔서 감사합니다. ☺ (문의 : 익산한별초등학교 행정실 ☎ 839-1502)	