


배려와 사랑을 실천하는  
마음이 따뜻한 학교 

2021학년도 학교회계 예산편성 교육자료  
(교직원·학교운영위원용)

2020. 12.



**전주신흥중학교**



## 목 차



- I. 전라북도교육청 단위학교 재정 운용 방향
  - II. 2021 학교회계 예산편성 · 운영지침 주요 내용
  - III. 2021 학년도 예산편성 추진일정
  - IV. 자원배분 및 기준경비
  - V. 예산편성 관련 행정사항
- 【붙임 1】 2021 학교회계 예산편성 참여 가정통신문

## 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
- 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 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 2021학년도 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(<http://jb-shinheung.ms.kr>) → [교육지원마당] → [예산참여코너] 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 2021학교회계 예산편성 · 운영지침 주요 내용

### 1. 예산의 이월★★ 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 자문 이사회의	학교장 결정
재이월	재 명시이월 불가, 지출원인행위액은 사고이월 가능	재 사고이월 불가

### 2. 학교회계와 교육비특별회계 수입 구분(학교수입금 기준)

구분	내 용
입학금 수업료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전라북도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례에 따른 입학금과 수업료</li> <li>※ 2013학년도부터 공립유치원 수업료 면제</li> <li>※ 2018학년도부터 공사립고 및 방송통신고의 입학금 면제(수업료 및 입학금을 학교의 장이 자율로 정하는 학교 제외)</li> <li>※ 2019학년도 2학기부터 공사립고 및 방송통신고 단계적 무상교육               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2019학년도 2학기 : 고등학교 3학년</li> <li>- 2020학년도 : 고등학교 2,3학년</li> <li>- 2021학년도 이후 : 고등학교 1,2,3학년 → 고등학교 무상교육 전면확대</li> </ul> </li> </ul>

※ 출처: 2020년도 세입금 징수 관리지침(재무과-4054, 2020.2.24.)

### 3. 학교운영지원수당

- 기존 수익자부담으로 지급되던 교원의 교원연구비와 지방공무원 특수직무수당은 **고교 무상교육 전면 실시로 관련법령의 개정에 따라 별도 지급**하며, 구 학부모회(구, 육성회)직원에게 종전부터 지급하는 관리수당(65,000원)만 학교운영지원수당에 해당함
- **교원연구비와 제수당이 학교운영지원수당으로 지급되지 않도록 유의**

### 4. 학교및교직원보건안전관리

- 학생및교직원보건안전관리: 학생 및 교직원 건강관리 및 안전관리 관련 소요되는 사업비
  - 학교안전공제회비, 응급학생후송비, 학생건강검사, 보건실운영, **교직원 결핵검진** 등

## 5. 퇴직적립금의 관리[퇴직금제도 및 확정급여형(DB)]

- 권장사항 : 교육공무직원 퇴직적립금의 예금주 명의로는「○○학교세입세출외현금출납원 ○○○」로 하고, 인감은 **세입세출외현금출납원 직.사인**

## 6. 학생 인솔 교직원 여비 등 지급요령

- 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)

## 7. 교직원복지비

- 교직원 맞춤형복지비를 제외한 피복비, 특근매식비, 순회교사 및 복식수업 수당, **자부담연수비, 교직원보건검사비** 등 교직원 복지비

## 8. 업무추진비-일반업무추진비★★ 재무감사 주요 지적사항 ★★

- 접대성경비를 **건당 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 경비**는 반드시 **업무추진비에 계상**
- 학교교육행사, 축제행사, 체육대회, 교직원연수경비 등에 업무추진비성 경비를 계상하되, **업무추진비 한도액 범위를 초과하여서는 아니된다.**
- **개인에게 업무추진비를 월정액으로 지급할 수 없음**
- 연간 편성 한도액

구 분	교 당	교직원당	운영위원당
단설유치원 초중고특수학교	3,000,000원	<b>교직원 1인당 100,000원</b>	1인당 100,000원

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

## 9. 정보화(컴퓨터, 프린터 등) 비품구입비 포함

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

.....< 각급학교 컴퓨터 취득관리(미래인재과-26747, 2017.12.19.) >.....

- ▶ 컴퓨터 및 학습용 영상장치 중장기 교체계획 수립하여 적기 예산편성
- ▶ 컴퓨터 교체주기 : 7~6년 운영, 교체주기 전 성능저하 PC는 업그레이드
- ▶ 노후 컴퓨터 관리 : 재활용 촉진, 불용 및 폐기 철저

## 10. 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)

## 11. 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))

## 12. 연도말 예산의 몰아쓰기 방지

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

## 13. 세출예산 조기집행

- 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

## 14. 학교장의 회계업무에 대한 책임성 강화

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

### III 2021학년도 예산편성 추진일정

과 정	주 체	법정기한	추진내용
사학기관 예결산 기준 시달	관할청		
↓			
예산편성요령 제정	이사장	회계연도 개시 2월 이전	<ul style="list-style-type: none"> <li>법인의 이사장은 매회계년도 개시 2월 이전에 그 법인과 학교의 예산편성 요령을 정하여야 한다. 「사학기관 재무·회계 규칙」제12조</li> </ul>
↓			
학교예산안 편성	학교장		<ul style="list-style-type: none"> <li>학교 교육계획서 등을 근거로 교육과정 운영방향, 시책 등을 반영한 예산편성지침 작성 및 교직원 사전 교육 실시 (학교구성원 의견수렴)</li> </ul>
			↓
			<ul style="list-style-type: none"> <li>예산요구서 작성(교직원으로 하여금 교육과정 및 학교운영에 필요한 경비를 기재한 예산요구서를 사업담당자별로 제출하도록 한다)</li> </ul>
			↓
			<ul style="list-style-type: none"> <li>예산안 작성</li> <li>예산조정작업 및 예산(안) 확정</li> </ul>
			↓
			<ul style="list-style-type: none"> <li>학교운영위원회 자문「초·중등교육법」제32조제2항</li> <li>학교운영지원비에 관한 사항 학부모 의견 수렴 「사학기관 재무·회계 규칙」제16조제2항</li> </ul>
↓			
예산안 이사회 제출	학교장	회계연도 개시 1월전	<ul style="list-style-type: none"> <li>「사학기관 재무·회계 규칙」제16조제2항</li> </ul>
↓			
이사회 심의의결 학교장 송부	이사장	회계연도 개시 10일전	<ul style="list-style-type: none"> <li>「사학기관 재무·회계 규칙」제16조제3항</li> </ul>
↓			
예산 관할청 보고 및 공시	이사장	회계연도 개시 5일전	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산서(부속서류 포함)를 관할청에 보고 「사립학교법 시행령」제14조제1항</li> <li>당해학교 홈페이지에 1년간 공개 「사립학교법 시행령」제14조제4항</li> </ul>



## IV 재원배분 및 기준경비

### 1. 재원 현황

#### 가. 총괄 배부 내역

(금액단위 : 천원)

구 분	총 재원 [A]	경상운영비 [B]	비고
2020학년도	495,038	118,245	
2021학년도	482,085	110,262	
비교증감	-12,953	-7,983	

※ 교부기준 : 중학교 17학급 482명, 기준으로 교부됨  
 ※ 총재원에 수익자부담경비는 포함되지 않은 금액임.

2021년 학교기본운영비 포함 경상운영비(금액단위: 천원)							
내역 구분	학 부 모 학 교 참 여 활 성 화	학 생 자 율 선택 과 제 운 영	교 무 실 무 사 인 건 비	자 유 학 년 제 운 영 지	학 교 방 역 비 원 도	교 과 서 지 원	합 계
신흥중	1,500	2,000	41,712	21,120	2,700	41,230	110,262

### 2. 목적지정 및 권장사업

#### ○ 경상운영비(학교기본운영비에 포함하는 총액 배분 사업)

(금액단위 : 천원)

사업명	예산 편성 기준	예산액	비고
학부모 학교참여 활성화 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학급수 기준(2020. 9. 1. 자)               <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 1~10학급(1,000천원), 11~29학급(1,500천원), 30학급 이상(2,000천원)</li> </ul> </li> <li>○ 학부모회를 대상으로 학교교육 모니터링, 학부모 교육, 학부모 동아리 운영, 교육기부·재능기부 등 활동 지원</li> </ul>	1,500	경상운영비에 포함 정산×
학교 자율선택과제 운영 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생수 기준으로 500천원 ~ 5,000천원 차등 지원</li> <li>○ 학교별로 1~3개 과제 선택 후 자율적으로 실행</li> <li>○ 학교 자체 예산 추가 편성 권장</li> </ul>	2,000	경상운영비에 포함 정산×
교무실무사 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교당 1명, 30학급 이상 1명 추가 지원</li> </ul>	41,712	경상운영비에 포함 정산○
자유학기제 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생수 기준 차등 지원</li> </ul>	21,120	경상운영비에 포함 정산×

사업명	예산 편성 기준	예산액	비고
감염병 예방관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교 방역물품 구입비 지원 사업 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 학급당 100천원 지원(50,000원×2회, 2학기분)</li> </ul> </li> <li>○ 학교 방역소독비 지원 사업 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 학급 수에 따라 교당 800,000 ~ 1,600,000원 지원(총4회분)</li> <li>▶ 기본소독 5회 + 경상운영비 4회 총 9회 실시</li> <li>※ 그 외 추가소독이 필요한 경우 자체예산으로 추가소독 실시(권장사업)</li> <li>※ 방역소독비 예산잔액 발생 시 방역물품 구입 가능</li> </ul> </li> </ul>	2,700	경상운영비에 포함 정산×
교과용도서 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 매년 3.2.자 학생 수와 학급 수를 기준으로 지원액 산정, 분배경비 포함 → 집행잔액 학교 자율집행</li> </ul>	41,230	경상운영비에 포함 정산○

## ○ 목적사업비

- 특정사업 수행을 위하여 각급 학교를 대상으로 지원하는 경비

순	부서	사 업 명	비고
1	학교교육과	엄마품돌봄교실 운영 유치원 지원	
2	교원인사과	중등 순회교사 운영	
3	교육혁신과	특수학교(급) 유치원 방과후 과정 운영	
4	교육혁신과	특수교육대상학생 진로직업교육 지원	
5	교육혁신과	특수교육대상학생 통학비 지원	
6	교육혁신과	특수학교(급) 방과후학교 운영	
7	교육혁신과	특수교육대상 유아 의무교육비 지원	
8	인성건강과	육성종목 운영 지원	
9	인성건강과	전국체육대회 지원	
10	인성건강과	전국동계체육대회 지원	
11	인성건강과	전국소년체육대회 지원	
12	인성건강과	학교스포츠클럽대회	

순	부서	사 업 명	비고
13	인성건강과	학교 흡연예방 사업 운영	
14	인성건강과	여학생 위생용품 지원	
15	인성건강과	공기청정기 운영비 지원	
16	인성건강과	급식종사원 인건비 지원	
17	인성건강과	우수 농·축산물 부식비 지원	
18	인성건강과	채식식단 부식비 지원	신규
19	인성건강과	친환경 농산물 지원	
20	인성건강과	무상급식비 지원	
21	미래인재과	영재교육기관 지원	
22	미래인재과	과학중점학교 지원	
23	미래인재과	과학활동중심학교 지원	
24	미래인재과	학교내 무한상상실 운영 지원	신규
25	미래인재과	기능경기대회 운영 지원	
26	미래인재과	상업경진대회 운영 지원	
27	미래인재과	영농학생축제 운영지원	
28	미래인재과	국가직무능력표준(NCS) 교육과정 운영	
29	미래인재과	특성화고 혁신 지원	
30	미래인재과	직업계고 역량강화 지원	
31	미래인재과	인문역량강화 지원	
32	미래인재과	특성화고 꿈키움 성장 지원	신규
33	미래인재과	특성화고 실험실습 기자재 확충	
34	미래인재과	현장실습 운영지원	
35	예산과	특수학교 조·석식비 지원	

순	부서	사 업 명	비고
36	행정과	학급증가 내부비품비 지원	
37	행정과	교과용도서 지원(고등학교, 특수학교)	

### ○ 권장사업비

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

순	부서	사 업 명	비고
1	학교교육과	학급교육활동 경비 지원	
2	교육혁신과	특수학급 운영비 확보	신규
3	교육혁신과	배움과 성장의날 정착을 위한 전문적 학습공동체 운영지원	
4	교육혁신과	학력신장비 확보	
5	교육혁신과	학교도서관 자료구입비 및 운영비 예산 확보	
6	교원인사과	교원 연수 지원	
7	교원인사과	보결수업수당 지급	
8	인성건강과	노후급식기구 교체 및 식생활관 소수선비 확보	
9	인성건강과	학교 식생활관 청소 용역비 확보	
10	인성건강과	감염병 예방관리	
11	미래인재과	과학과 교구확충 예산 확보	
12	민주시민교육과	청소년단체 활동 관련 예산 확보	
13	시설과	제3종 시설물 정기안전점검	
14	시설과	냉난방기 청소 및 유지관리	신규

### 3. 2021학년도 기준단가

#### ■ 예산편성 기준단가

##### ○ 기타 수당

구 분	항 목			2021년	2020년	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		기본	40,000원	좌동	0	
	감수수당						
	심사수당		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

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

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

○ 원격콘텐츠개발비 및 원고료

구 분	내 용	2021년	2020년	비고
원격콘텐츠개발비	○ 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 쓰는 것은 원고료 지급대상이 아니며, 항목이 겹치는 경우 중복 지급 불가

○ 특근매식비

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

○ 각종대회 출전학생 등의 급식비 권장단가

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	

○ 유류단가

(기준 : l당)

구 분	2021년	2020년	증감	증감률
휘발유	<u>1,457원</u>	1,510원	△51원	△3.5%
경 유	<u>1,304원</u>	1,355원	△51원	△3.8%
등 유	<u>936원</u>	950원	△14원	△1.5%

○ 강사수당

구분	지 급 대 상		2021년	2020년
	공공 분야	민간 분야		
특별강사	1	○ 해당분야의 권위자로 기관장이 인정하는 자 * 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 경우, 시간당 50만원 이내에 지급 가능	1시간 300,000원 초과시간당 200,000원	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 200,000원 초과시간당 150,000원	좌동

구분		지 급 대 상		2021년	2020년
		공공 분야	민간 분야		
		○ 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 강사			
일반강사	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) ○ 판검사 변호사 법리사 의사 공인 회계사 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	○ 4급.5급 공무원, 장학관(교육연구관), 교감, 장학사(교육연구사) ○ 박사학위를 소지한 6급 이하 공무원 및 교육공무원 ○ 외국인(원어민)강사	○ 대학 시간강사 ○ 대(중소)기업.국영기업.공사의 직원으로 1급에 해당하지 않는 자	1시간 100,000원 초과시간당 50,000원	좌동
		3	○ 6급 이하 공무원 및 교육공무원(제1,2등급에 해당하지 않는 자)		
	보조강사		○ 외국어.체육.전산강사 등 강사		1시간 50,000원 초과시간당 20,000원
		다수인(그룹)강사	○ 각종 실기실습 보조자(전산보조 제외) ○ 전산 실기실습 보조자		1시간 40,000원 초과시간당 10,000원
	○ 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	○ 출강일자가 다른 강의 - 교육과정이 동일하더라도 해당 ○ 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의 ○ 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제 포함)이 다른 강의	

○기타 기준단가

(단위 : 천원)

구 분		기준	2021년	2020년	증 감	비 고
컴 퓨 터	업무용/학생용	대당	1,200	1,150	50	액정모니터 포함 (Core i5 이상)
	노 트 북	대당	1,300	좌동	0	Core i5 이상
	컴퓨터본체	대당	950	900	50	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		일당	80,100원	78,020원	2,080원	최근 2020. 6월 중소제조업 노임단가 적용
공공요금 및 제세공과금 용역비(유지보수비포함)						전년도 집행액을 참조하여 실소요액 계상



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

- 2021학년도 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

- 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

- 각종 단가는 예산편성 기준 단가를 적용하여 계상하고, 단가가 없는 경우에는 조달청, 시중단가 등을 적용
- 산출기초는 구체적으로 순서대로 작성하여야 하며, 산출 기초 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

#### 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 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

- 2020학년도 출납폐쇄기간(2021.3.20.) 이후 학교회계시스템(K-에듀파인)에서 추가경정예산편성이 불가하도록 시스템 기능 개선
  - ※ 2020학년도에 한해 출납폐쇄기간 이후(2021.3.21.)부터 추경기능을 제한하되, 2021학년도부터는 회계연도말 이후(2022.3.1.)부터 제한됨
- 정리추경시 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

- 단위 학교 학생자치 활성화를 위해 학생자치 관련하여 학교기본운영비 중(경상운영비 제외) **1% 이상(2,154천원)** 예산 필수 편성
- 교사회, 직원회, 학부모회 등 자치기구의 예산은 **필수 편성. 다만, 예산액은 학교의 재정여건과 학교특성을 고려하여 편성**

#### 7) 컴퓨터·학습용 영상장치 구입 예산 편성

- ICT 기반의 온·오프라인 연계 교육을 지원할 수 있도록 원격수업 운영을 위한 **온라인 수업 기자재\*** 등을 갖추기 위한 예산 편성·운영
  - ※ **온라인 수업에 활용 가능한 S/W, 태블릿, 웹캠, 헤드셋, 마이크, 삼각대 등**
- 2021년에는 도교육청 주관으로 미래형 학교환경구축 사업을 통해 무선AP와 노트북 등의 보급사업이 추진되므로, **학교에서는 이러한 지원사항을 고려하여 안정적인 온라인 수업 기반 마련을 위한 적극적인 예산편성 필요**

[붙임 1]

<p>배려와 사랑을 실천하는 마음이 따뜻한 학교</p> 	<p style="text-align: center;"><b>가 정 통 신 문</b></p> <p style="text-align: center;"><b>2021학년도 학교예산 관련 안내</b></p> <p style="text-align: center;">2020년 12월 14일</p>	<p>전북 전주시 완산구 서원로 399 교무실 : 287-2112 행정실 : 287-2111 F A X : 287-2115</p>
--	---	--

학부모님께!

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

드릴 말씀은 2021학년도 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 : ~ 2020. 12. 18.(금)

☐ 참여대상 : 학생, 학부모, 학교운영위원 등

☐ 참여방법 : 설문지 의견 작성(뒷면)

☐ 제출방법 : 2020. 12. 18.(금)까지

-방법 1 : 행정실 제출 ⇒ 직접 제출 및 팩스 전송(FAX. 287-2115)

-방법 2 : 학교홈페이지(<http://jb-shinheung.ms.kr>) → [교육지원마당] →

[예산참여코너] - 의견서 탑재

※ 문의사항 : 행정실(☎287-2111)

2020. 12. 14.

**전주신흥중학교장**  
[관인생략]

♣ 제출의견 작성(본 서식은 예시이며 필요시 변형 사용가능)

## 전주신흥중학교 「예산편성·집행분야」참여 설문지

(☐학생, ☐학부모, ☐학교운영위원, ☐교직원 해당란에 ☒표시

1. 우리 학교 교육을 위해 필요한 사업이 무엇이라고 생각하십니까?

☐ 사업명 :

☐ 사업목적 및 필요성

○

-

☐ 사업내용

○

-

-

☐ 기대효과

○

2. 기타 학교에 건의하실 사항?

※ 제출자

성명 : , 연락처 : , e-mail :

☞ 참여하여 주셔서 감사합니다.☜

(문의 : 전주신흥중학교 행정실 ☎ 063)287-2111)