

2021학년도 학교회계 예산편성 교육자료
(교직원·학교운영위원장용)

2020. 12.

전주초등학교

목 차

I. 전라북도교육청 단위학교 재정 운용 방향	1
II. 2021학교회계 예산편성 · 운영지침 주요 내용	3
III. 2021학년도 예산편성 추진일정	7
IV. 자원배분 및 기준경비	8
V. 예산편성 관련 행정사항	17
【붙임 1】 예산총칙 기재 안내(2021학년도 예시)	19
【붙임 2】 학교기본운영비 구성체계 및 배분 기준	21
【붙임 3】 교육공무직원 인건비	22
【붙임 4】 예 · 결산소위원회 심사보고서	24
【붙임 5】 2021학교회계 예산편성 참여 가정통신문	25

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://school.jbedu.kr/jeonju-e/M010606/>) → [열린마당] → [예산참여방]
- 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. 간주처리에산 편성(p27)★★ 재무감사 주요 지적사항 ★★

- ①학교회계 예산총칙에 간주처리 조항 포함 학교운영위원회의 의결을 받아야 하고
- ②목적이 지정된 전입금, 보조금, 지원금에 한하며(수익자부담수입 제외) ③자체재원의 증감, 과목조정 등은 할 수 없고 ④사전·사후 학교운영위원회에 설명·소명을 하여야 하며 ⑤반드시 편성 요건을 준수하여 운영한다.

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

구 분	법정기한	주 요 내 용
외계연도 종료	매년 2월말일 (2021.2.28.)	· 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료
↓		
출납폐쇄정리	2021.3.20.	· 회계연도 종료 후 20일 · 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	2021.4.30.까지	· 회계연도 종료 후 2월 이내에 학교운영위원회에 제출
↓		
결산심의·확정	<u>2021.5.31.까지</u>	· 회의개최 7일 전까지 학교운영위원들에게 개별통보 · 학교장이 결산내용 설명 · 교직원 의견 청취 · 학교운영위원장은 회계연도 종료 후 <u>3개월 이내</u> 에 결산심의 결과를 학교장에게 알림
↓		
결산 공개	결산확정 후 10일 이내	· 홈페이지 탑재, 가정통신문 발송 등

3. 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	최종추경예산성립 시점	회계연도말 시점
절차	학교운영위원회 사전 심의	학교장 결정
재이월	재 명시이월 불가, 지출원인행위액은 사고이월 가능	재 사고이월 불가

4. 학교및교직원보건의안전관리(p43)

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

5. 퇴직적립금의 관리[퇴직금제도 및 확정급여형(DB)](p57)

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

6. 학생 인솔 교직원 여비 등 지급요령(p65)

- 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(p67)

- 교직원 맞춤형복지비를 제외한 피복비, 특근매식비, **자부담연수비, 교직원보건검사비** 등 교직원 복지비

8. 업무추진비-일반업무추진비(p70)★★ 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 경비는 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	<u>교직원 1인당</u> <u>100,000원</u>	1인당 100,000원

- ※ 교직원수는 **3월 1일 현재** 공무원 정원 기준으로 하며, **계약제교원 및 교육공무직원을 포함**하되 **근로계약기간이 1년 이상인** 자에 한함
- ※ 전주초 교직원수 34명 기준 ⇨ **업무추진비 편성한도액 : 7,400,000원** (3,000,000원+3,400,000원+1,000,000원)
- ※ 교직원 현황

공무원		교육공무직									합계
교원	일반직	교무 실무사	영양사	조리 종사원	특수 지도사	방과후 실무사	운동부 지도자	돌봄 전담	시설 관리원	청소원	
18	3	1	1	3	2	1	1	2	1	1	34

9. 정보화(컴퓨터, 프린터 등) 비품구입비 포함(p75)

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

<p>.....< 각급학교 컴퓨터 취득관리(미래인재과-26747, 2017.12.19.) >.....</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 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(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, 특별교육재정수요지원 또는 사업부서에서 반납을 요구한 사업 제외)

11. 불용액 및 이월액 최소화(p80)

- 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(p80)

- 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(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

14. 학교장의 회계업무에 대한 책임성 강화(p82)

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

III 2021학년도 예산편성 추진일정

구 분	주 체	주 요 내 용	기 한
교 직 원 교 육	행정실	○ 예산편성지침 교직원 사전교육 실시	'20.12.07.
학부모 및 운영위원 안내장 발송 등 홍보	행정실	○ 학교 홈페이지에 예산참여코너 운영 ○ 가정통신문 등을 통한 조사	'20.12.11.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	'20.12.07.부터
세 출 예 산 요 구	사업담당자	○ 세부사업에 따른 세출예산 요구 (‘20학년도 세부사업, 사업항목 참고하여 작성) - 교장·교감선생님 결재 후 원본 및 파일제출-메신저	'20.12.17.까지
세출예산 접수마감 및 학교구성원 의견수렴	행정실	○ 행정실에서 세출원가통계비목, 산출내역, 산출식 등 검토, 수정 ○ 학생, 학부모 의견 수렴	'20.12.20.까지
예 산 조 정 관 리	행정실 및 전 직원	○ 제출된 예산액의 세입, 세출액 조정→조정완료	'20.12.21.까지
예 산 안 확 정	행정실	○ 2021학년도 예산(안) 확정	'21.01.09.까지
예 산 안 상 정	행정실	○ 예결산소위원회 예산안 상정 및 심사	'21.01.23.까지
예 산 안 제 출	행정실	○ 학운위 예산안 상정 (제출기한 2021.1.29.(금)까지)	'21.01.29.까지
예 산 안 심 의 / 예 산 확 정	학교운영 위원회	○ 학운위 예산안 심의 (소위원회 심사의견보고, 확정일 2021.2.23.까지) ○ 예산 확정 → 저장 → 결재	'21.02.19.(예정)
예 산 공 개	행정실	○ 예산 확정 후 10일 이내	'20.02.22.(예정)

IV 재원배분 및 기준경비

1. 재원 현황

가. 기본운영비 배부내역

(금액단위 : 천원)

구 분	총 재원 [A]	경상운영비 등 [B]	가용재원 [A-B]
2020학년도	265,231	33,640	231,591
2021학년도	237,340	31,337	206,003
비교증감	-27,891	-2,303	-25,588

학년도	기본운영비					경상운영비	학교안전 공제회비	합 계
	표준기본경비 (교당 급당, 학생당)	표준특성경비 (건물유지비, 학급교육 활동비)	연차별 보정지수 <small>연도(20)*(1.12+ 전년도물가상승 률/10)*보정지수 *(학급수+급당학 생수)*1000</small>	감액(10%) <small>2021학년도 기본운영비는 지방교육재정교부금 감소에 따라 인건비를 제외하고 10%일괄 감액되었음</small>	소계			
2020	204,897	26,694	0	0	231,591	32,784	856	265,231
2021	194,913	28,059	5,920	-22,889	206,003	30,509	828	237,340
증감	-9,984	1,365	5,920	-22,889	-25,588	-2,275	-28	-27,891

※ 교부기준 : 초등학교 12학급 197명, (2020년 4월 1일 중기학생배치계획 기준으로 교부됨.)

=> 2021년 3월 1일 기준 학급수와 학생수로 1차 추가경정예산에 증감반영 예정

[1학급 증가시 6,528천원 증액, 학생 1인당 118천원 증액]

※ 총재원에 수익자부담경비는 포함되지 않은 금액임.

2021년 학교기본운영비 포함 경상운영비(금액단위: 천원)								
구분	내역	학 부 모 학 교	학 습 준 비 물	공 기 청 정 기	학 교 방 역 비	안전한 교육 환	교 과 용 도 서	합계
		참 여 활 성 화	지 원	원 운 영 비 지 원	지 원	경 조 성 지	원	
초 등		1,500	3,940	6,000	2,200	2,961	13,908	30,509

나. 일반(자세)수입 내역

내역	금액
4동사 입주기관 전기사용료	10,600
예금(정기예탁금 포함) 이자수입	1,200
폐식용유매각대금	200
순세계잉여금	26,000
합계	38,000

다. 가용재원 내역

(금액단위 : 천원)

급별 \ 재원	기본운영비 [A]	일반[B]	경직성 경비 [C]	가용재원[A+B-C]
초 등	237,340	38,000	185,074	90,266

※ 경직성경비 : 각종공과금, 업무추진비 등 기본운영비

라. 경직성 예상경비 내역

(금액단위 : 천원)

사업명	세부내역	예정액
자율활동(학급 교육활동 경비)	300천원×12학급 ☞ 학급당 300천원 반영	3,600
경상운영비	학부모 학교참여활성화 1,500천원, 학습준비물 3,940천원, 공기청정기운영비 6,000천원, 학교방역비 2,200천원, 안전한교육환경조성(안심알리미서비스) 2,961천원, 교과서구입 13,908천원	30,509
컴퓨터·학습용 영상장치(p100)	초 : 교당 5,000천원×1교, 급당 500천원×12학급 (2011학년도 기준금액임) ☞ 온라인 수업 기자재 확충 등 관련예산 우선편성 필요	11,000
부서기본운영(일반·직책급 업무수행경비)	직책급(3,000천원), 일반업무추진비(경조사비, 간담회, 접대용다과·식사 6,400천원) ☞ 교직원수 34명 기준	9,400
부서기본운영(여비)	관내외 출장여비(행정실 2,000천원, 교무실 7,000천원)	9,000
부서기본운영(일반수용비)	사무용품구입 2,000천원, 업무용도서 100천원, 간행물구독료 276천원, 재정보증보험 100천원, 사무기기유지보수 3,560천원, 복사용지 2,000천원, 입찰수수료 500천원, 방화관리자회비 50천원	8,586
교육환경개선(비품구입비)	교실 책상 및 걸상구입 1,000천원, 가구 및 집기 구입 2,000천원, 행정실 프린터 구입 300천원	3,300
학교시설장비유지	공공요금 및 제세공과금【전기요금 26,000천원, 상하수도요금 8,000천원, 기타공공요금(전화 4,000천원, 인터넷 4,900천원, 유선방송 251천원, 환경부담금 70천원, 우편요금 200천원)】, 무인기계경비 2,400천원, 일용인부노임 900천원, 시설일반관리【(소모품·소규모수선) 20,000천원, 시설관리원 피복비 300천원, 냉난방기 종합세척 3,200천원, 시설업무용비품 500천원】, 폐기물처리 600천원, 화장실관리용품 1,000천원, 청소원 피복비 300천원, 전기안전관리 2,800천원, 학내망유지보수 1,584천원, 소방시설관리 2,178천원, 3중시설물점검 2,000천원, 승강기관리 1,584천원, 전기안전관리 3,216천원, 전기안전검사 400천원, 시설관리원(문단속 포함) 인건비 7,800천원	94,183
교육공무직원 인건비	초과근무수당1,500천원, 단기근로자 인건비 400천원	1,900
학교환경위생관리	급수관수질검사 180천원, 정수기수질검사 480천원, 정수기유지보수 5,636천원, 공기질측정 1,100천원, 환경안전진단검사 600천원, 교사소독 1,200천원, 어린이놀이시설관리용역 1,200천원	10,396
학교운영위원회운영	학교운영위원 정수 10명(1인당 100,000원), 여비 200천원	1,200
예비비	예비비	2,000
합 계		185,074

2. 목적지정 및 권장사업

○ 경상운영비(학교기본운영비에 포함하는 총액 배분 사업)

(금액단위 : 천원)

사업명	예산 편성 기준	예산액	비고
학부모 학교참여 활성화 지원	○ 학급수 기준(2020. 9. 1. 자) ▶ 1~10학급(1,000천원), 11~29학급(1,500천원), 30학급 이상(2,000천원) ○ 학부모회를 대상으로 학교교육 모니터링, 학부모 교육, 학부모 동아리 운영, 교육기부·재능기부 등 활동 지원	1,500	경상운영비에 포함(p115), 정산×
초등학교 학습준비물 구입비 지원	○ 지원기준 : 학생 1인당 20천원 ○ 학생 1인당 10천원 학교 자체 예산 편성 권장	3,940	경상운영비에 포함(p118), 정산×
공기청정기 운영비 지원 (유치원 포함)	○ 지원액 : 학급당 월 5만원(방학 2개월 제외, 일반교실 기준)	6,000	경상운영비에 포함(p123), 정산×
감염병 예방관리	○ 학교 방역물품 구입비 지원 사업 ▶ 학급당 100천원 지원(50,000원×2회, 2학기분) ○ 학교 방역소독비 지원 사업 ▶ 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 예산잔액 발생 시 방역물품 구입 가능	2,200	경상운영비에 포함(p125), 정산×
안전한 교육환경 조성	○ 초등학교를 대상으로 희망 신청학교에 초등 학생 안심알리미 서비스 이용료 지원	2,961	경상운영비에 포함(p128), 정산×
교과용도서 지원	○ 매년 3.2.자 학생 수와 학급 수를 기준으로 지원액 산정, 분배경비 포함 → 집행잔액 학교 자율집행	13,908	경상운영비에 포함(p130), 정산×

○ 목적사업비

- 특정사업 수행을 위하여 각급 학교를 대상으로 지원하는 경비

사업명	예산반영 권장사항	페이지
특수교육대상학생통학비지원	○ 대상: 원거리 통학 특수교육대상학생 및 중증장애 학생과 동행하는 학부모 ○ 1일 2회 대중교통요금 또는 자가용 이용 시 거리(1KM당 200원) 실비 지원	p142

사업명	예산반영 권장사항	페이지																	
특수학교방과후운영	○학생 1인당 월 100천원 이내 실비 지원, 12개월	p142																	
초등돌봄교실 운영 지원	○환경개선사업비 별도 지원 없음(학교 자체예산 활용)	p142																	
육성종목 운영	○1교 1운동부 육성종목 운영비 지원(학생 1명당 400,000원)	p143																	
학교스포츠클럽 대회	○학교스포츠클럽활동비 지원(학교스포츠클럽 등록학생 1명당 8,000원)	p147																	
학교 흡연예방 사업 운영	○학교 흡연예방 교육과 금연실천학교 운영(지원액 향후 별도 안내)	p148																	
무상급식비 지원	○지원내용 : 학기 중 중식에 대한 식품비, 운영비 ○지원일수 : 실제 급식 일수(유 180일, 초 190일 이내) ○지원단가 : 초 2,800원~3,200원	p153																	
친환경 농산물 지원	<div>○공립학교(유·초·중·고·특수) : 목적사업비로 지원 ○지원일수 : 학기중 초 187일 ○지원단가(친환경농산물+친환경쌀)</div> <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+유기농쌀</td><td>245원 (농 170원, 쌀 75원)</td><td>256원 (농 170원, 쌀 86원)</td><td>361원 (농 210원, 쌀 151원)</td><td>371원 (농 210원, 쌀 161원)</td><td rowspan="2">금별 단가 적용</td></tr><tr><td>친농+무농약쌀</td><td></td><td></td><td>319원 (농 210원, 쌀 109원)</td><td>327원 (농 210원, 쌀 117원)</td></tr></table>	구분	유(70g)	초(80g)	중(140g)	고(150g)	특수	친농+유기농쌀	245원 (농 170원, 쌀 75원)	256원 (농 170원, 쌀 86원)	361원 (농 210원, 쌀 151원)	371원 (농 210원, 쌀 161원)	금별 단가 적용	친농+무농약쌀			319원 (농 210원, 쌀 109원)	327원 (농 210원, 쌀 117원)	p152
구분	유(70g)	초(80g)	중(140g)	고(150g)	특수														
친농+유기농쌀	245원 (농 170원, 쌀 75원)	256원 (농 170원, 쌀 86원)	361원 (농 210원, 쌀 151원)	371원 (농 210원, 쌀 161원)	금별 단가 적용														
친농+무농약쌀			319원 (농 210원, 쌀 109원)	327원 (농 210원, 쌀 117원)															
학교청소관리 업무 지원	○학교 청소원 인건비 지원 ▶ 1일 5시간, 10개월분 인건비 지원 ▶ 기본급, 급식비, 명절휴가비, 맞춤형복지비, 연차수당, 퇴직금, 법정부담금 지원 ▶ 학교 상황에 따른 추가 인원의 부족한 재원은 학교 자체예산에서 확보	p167																	
시설관리 업무지원	○지원금액 : 교당 연 24,205천원(2유형 기본급 1,367,250원, 1일 6시간 기준)	p169																	

○ 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) ○단, 학급당 인원이 20명 미만일 경우는 최소 250천원 이상으로 조정 가능	p173
초등학교 학습준비물 구입비 지원	○ 학교기본운영비에 학생 1인당 20천원 포함 배분	p173

사업명	예산반영 권장사항	페이지
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교의 재정여건을 고려하여 학생 1인당 10천원 학교 자체 예산에 편성 ○ 지원액을 포함하여 학습준비물 구입비를 학생 1인당 30천원 이상 반영 	
교원 연수 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ '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) 	p175
보결수업수당 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교회계에 편성 운영비 확보, 보결수업수당 10천 원 이상 	p176
배움과 성장의 날 정착을 위한 전문적 학습공동체 운영 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 안 전문적학습공동체 연수 이수 학점화 지원 ○ 연수 개설을 위한 분담금 확보 ○ 전문적학습공동체 리더, 연수 운영자 연수 및 워크숍 비용 	p178
학교도서관 자료 구입 및 운영비 예산 확보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료구입비 : 학교기본운영비(경상운영비 제외)의 3% 이상(6,181천원) ○ 도서관운영비 : 학교기본운영비(경상운영비 제외)의 1.5% 이상(3,091천원) 	p172
특수학급 운영비 확보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특수교육과정 운영 내실화를 위해 특수학급 특수교육활동경비 확보 (급당 기본 350만원 이상, 학생 1인당 50만원이상 추가 편성) 	p180
노후급식기구 교체 및 식생활관 소수선비 확보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내용연수를 초과한 노후급식기구 수선비 및 교체비 확보 ○ 노후 식생활관 1천만원 미만 소수선비 확보 	p181
학교 식생활관 청소 용역비 확보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교실정에 따라 연2회 외주화(후드, 천정, 환풍시설, 그리스트랩 등) 	p182
과학과 교구확충 예산 확보	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학과 실험교구 및 실습재료 구입비 편성(학교기본운영비의 3% 이상, 7,095천원), 노후 교구 대체, 안전교구 확충 예산, 교구 구입비 	p183
제3종 시설물 정기안전점검	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2021년도 상하반기 각 1회로 2회 실시할 예산 편성 	p185
냉난방기 청소 및 유지 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 냉·난방기 개수 현황 파악하여 종류에 따른 단가 개별 적용하여 운영 ○ 분해세척 후 기기 문제 발생 시 사후AS 관리를 위한 냉난방 청소 전문업체 선정 ※ 참고 : 2020년 학교집행분 냉난방 종합세척 시장조사 평균단가 -천정형 70,000원(대당), 스탠드형 60,000원(대당), 벽걸이형 40,000원(대당) 	p187
감염병 예방 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감염병 예방을 위한 방역물품 구입비 및 추가 방역소독비 자체 예산 확보 	p188

3. 2021학년도 기준단가

■ 예산편성 기준단가

○ 원격콘텐츠개발비 및 원고료(p240)

구 분	내 용	2021년	2020년	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

○ 특근매식비(p241)

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

○ 각종대회 출전학생 등의 급식비 권장단가(p241)

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(p241)

(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(p234)

구분	지 급 대 상		2021년	2020년
	공공 분야	민간 분야		
특별 강사	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,	1시간 200,000원 초과시간당

구분	지 급 대 상		2021년	2020년
	공공 분야	민간 분야		
		정부출연 연구기관장 ○ 인간문화재, 유명 예술인	150,000원	
	○ 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) ○ 해당분야 전문가로 특별 및 일반 2-3급, 보조강사, 다수인강사 이외의 강사	1시간 160,000원 초과시간당 90,000원	좌동
	2	○ 대학 전임강사 이상 ○ 대(중소)기업.국영기업.공사의 임원(이사급 이상) ○ 판검사 변호사 변리사 의사 공인 회계사 기술사 등 자격(면허)증 소지자 ○ 정부 출연 연구기관 연구원 ○ 문화.예술 등 특별분야의 전문강사	1시간 100,000원 초과시간당 50,000원	좌동
	3	○ 4급.5급 공무원, 장학관(교육연구관), 교감, 장학사(교육연구사) ○ 박사학위를 소지한 6급 이하 공무원 및 교육공무원 ○ 외국인(원어민)강사	1시간 70,000원 초과시간당 40,000원	좌동
	보조강사	○ 6급 이하 공무원 및 교육공무원(제1,2등급에 해당하지 않는 자)	1시간 50,000원 초과시간당 20,000원	좌동
		○ 외국어.체육.전산강사 등 강사	1시간 40,000원 초과시간당 10,000원	좌동
	다수인(그룹)강사	○ 각종 실기실습 보조자(전산보조 제외) ○ 전산 실기실습 보조자	4인, 2시간 이하 500,000원 초과시간.사람당 50,000원	좌동
	분임지도	○ 현대.전통 음악 및 무용, 연극 등 예술활동으로 다수인이 공동 참여하는 교육	1시간 30,000원 초과시간당 20,000원	좌동
	원어민(영어)보조교사	○ 분임지도 및 분임평가 수당	1시간 40,000원 초과시간당 10,000원	좌동
	원격연수응답(튜터)	○ 각종 실기실습 보조자에 준함	1시간 30,000원 초과시간당 10,000원	좌동
		○ 재사용 콘텐츠의 교과내용에 대한 질의응답 수당		

※ 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(p242~243)

(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

V 예산편성 관련 행정사항

1) 예산편성 시 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등) 참여 활성화(p95)

- 2021학년도 예산편성 시 학교구성원들의 참신한 의견이 예산에 반영될 수 있는 방안 모색
 - 학교홈페이지에 예산 참여코너 운영
- 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(p95)

- 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(p96)

- 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
- 과목존치를 위한 예산편성은 지양

4) 학교회계 불용액 최소화(p98)

- 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(p98)

- 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(p100)

- 단위 학교 학생자치 활성화를 위해 학생자치 관련하여 학교기본운영비 중(경상운영비 제외) 1% 이상(2,061천원) 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(p100)

- 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

【본예산】

예산총칙 (예시)

제1조 2021학년도 ○○학교회계 세입·세출예산총액은 세입·세출 각각○○원으로 하며 세입·세출의 명세는 “세입·세출예산서”와 같다.

제2조 2021학년도 명시이월사업은 “해당없음”으로 한다.

제3조 2021학년도 계속비 사업은 “해당사항 없음”으로 한다.

또는

제3조 2021학년도 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. 교육공무직원 인건비
2. 각종 공과금

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

【추가경정예산 - 명시이월이 포함된 차수의 예산총칙】

예산총칙 (예시)

제2020학년도 ○○학교회계 세입·세출예산 총칙을 다음과 같이 개정한다.
제1조 중 “세입·세출 각각 00원” 을 “세입·세출 각각 00원” 으로 한다.
제2조 2020학년도 명시이월사업은 별첨 “명시이월비 명세서” 와 같다.

- ※ 2020학년도 명시이월 사업은 동일 회계연도(2020학년도) 추경에서 심의 받으며, 다음 회계연도(2021학년도) 본예산 총칙에 기재 될 명시이월사업은 2020학년도 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)

제2020학년도 ○○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(p111)

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 	
	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) <ul style="list-style-type: none"> * 학교운영지원비 징수액에서 학교운영지원수당(교원연구비·제수당) 제외한 차액 ■ 학교회계직 인건비 : 실소요액 지원('20. 1인당 2천만원→ '21. 전액)
	<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 	

○ 학교기본운영비 배분 기준(p112)

(금액단위 : 원)

구분	산 식
초등학교	$93,245,147 + 6,528,585 \times \text{학급수} + 118,389 \times \text{학생수} + 20 \times (1.12 + \text{전년도물가상승률}/10) \times 9.3 \times (\text{학급수} + \text{급당학생수}) \times 1,000$

[붙임 3]

○ 교육공무직원 인건비(p53~55)

- 직종별 기본급

직 종	기 본 급		비고
	구 분	월 액	
영양사, 사서	유형 I	2,023,000원	
그 외 직종	유형 II	1,823,000원	

- 지급기간 : 회계연도 기준(학년도 : 매년 3월~다음해 2월)

○ 각종 수당 지급기준(2021. 3. 1. 기준)

구 분	지급조건	지급액
① 명절휴가 보전금	- 근로계약기간이 1년 이상이고, - 주 소정근로시간이 15시간 이상인 근로자	연 100만원 (설날 및 추석날 연2회)
② 맞춤형복지비	- 근로계약기간이 1년 이상이고, - 주 소정근로시간이 15시간 이상인 근로자	연 50만원
③ 근속수당	- 근무경력이 1년 이상인 근로자 (대체근로자 지급제외) - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	월35천원~700천원 (1년 이상 35천원, 급간 35천원, 상한액 700천원)
④ 급식비	- 급여 지급일 현재 재직 중이고 - 주 소정근로시간이 15시간 이상인 근로자	월 13만원
⑤ 면허가산수당 (영양사자격증)	- 자격증소지자로서 - 주 40시간 이상인 영양사, 영양실무사	기본급의 5%
⑥ 특수업무수당	- 사서 자격증 소지자 - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	월 2만원
	- 급식종사자 중 가스안전관리자로 선임된 자 - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	월 2만원
⑦ 조리사수당	- 관련 자격증을 소지하고 조리사로 선임된 자 - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	기본급의 5%
⑧ 위험수당	- 학교 식생활관에서 근무하는 급식종사자 중 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	월 5만원
⑨ 자녀학비 보조수당	- 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제11조 준용 - 근로계약기간이 1년 이상이고, 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	

구 분	지급조건	지급액
⑩ 가족수당	- 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제10조 - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	
⑪ 정기상여금	- 직전 반기 근무한 근로자 (단, 반기에 2개월 이상 휴직자 지급 제외) - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	연 90만원

※ 교육공무직원 직종별 수당지급기준이 다르므로 사업부서 계획 참조

※ 2020년 교통보조비 지급 : 교육복지조정자, 수영강사(월 60,000원)

※ 2019년 2학기부터 고등학교 무상교육이 단계적으로 실시됨에 따라 자녀학비 보조수당 지급 시 이중 수혜가 발생하지 않도록 유의하시기 바람.

○ 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	전액지급	일할계산	교육복지조정자, 수영강사 직종에 한함.
근속수당	전액지급	전액지급	전액지급	전액지급	
가족수당	전액지급	전액지급	전액지급	전액지급	
자녀학비보조수당	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
조리사수당	.	.	전액지급	일할계산	학교당 조리사 1명 선임
위험수당	전액지급	일할계산	전액지급	일할계산	영양사, 영양실무사, 조리종사원,
급식비	전액지급	전액지급	전액지급	일할계산	
정기상여금	전액지급	전액지급	전액지급	전액지급	2개월 초과 휴직자 제외

예·결산소위원회 심사보고서

(2021학년도 본예산안)

2021. 2. 13.

	제안일자	2021. 2. 1.	제안자	학교장
1. 심사경과	본회의 상정일자	2021. 2. 13.		
	소위원회 회부일자	2021. 2. 1.		
	소위원회 심사일자	2021. 2. 13.		
2. 참석 위원	5명(○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원)			
3. 제안설명 요지 (제안설명자: 박정열)	<div>- 효율적인 예산 집행을 위한 2021학년도 본예산 편성여부</div> <div>- 교직원 등 학교구성원의 예산 요구 사항이 적절하게 반영되었는지 검토</div>			
4. 심사결과	<div>- 지침에 근거한 예산 편성 절차에 따라 교직원 및 학부모 등 학교 구성원의 요구 사항이 적절하게 반영됨</div> <div>- 전년도 집행액 등을 참고하여 적절한 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]

	<p style="text-align: center;">가 정 통 신 문</p> <p style="text-align: center;">2021학년도 학교예산 관련 안내</p> <p style="text-align: center;">2020년 12월 7일</p>	<p>전북 전주시 완산구 대동로33 교무실 : 254-2373 행정실 : 276-1937 F A X : 252-3296</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. 11.(금)

☐ 참여대상 : 학생, 학부모, 학교운영위원 등

☐ 참여방법 : 설문지 의견 작성(뒷면)

☐ 제출방법 : 2020. 12. 11.(금)까지

-방법 1 : 행정실 제출 ⇒ 직접 제출 및 팩스 전송(FAX. 252-3296)

-방법 2 : 학교홈페이지(<http://school.jbedu.kr/jeonju-e/M010606/>) ⇒ [열린마당] - [예산참여방] - 의견서 탑재

※ 문의사항 : 행정실(☎276-1937)

2020. 12. 7.

전주초등학교장
[관인생략]

♣ 제출의견 작성

전주초등학교 「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 : 전주초등학교 행정실 ☎276-1937)