

2020학년도 학교회계 예산편성 교육자료

[교직원 · 학교운영위원장용]

2019. 12.

목 차

I. 전라북도교육청 단위학교 재정 운용 방향	1
II. 2020학교회계 예산편성 · 운영지침 주요 내용	3
III. 2020학년도 예산편성 추진일정	8
IV. 자원배분 및 기준경비	9
V. 예산편성 관련 행정사항	17
【붙임 1】 예산총칙 기재 안내(2020학년도 예시)	19
【붙임 2】 학교기본운영비 배분 기준	21
【붙임 3】 교육공무직원 인건비	23
【붙임 4】 예 · 결산소위원회 심사보고서	25
【붙임 5】 2020학교회계 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
- 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 2020학년도 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://noam.es.kr>) → [열린마당] → [예산코너] 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 싸구노력 강구

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

II 2020학교회계 예산편성 · 운영지침 주요 내용

1. 간주처리에산 편성(p25)★★ 재무감사 주요 지적사항 ★★

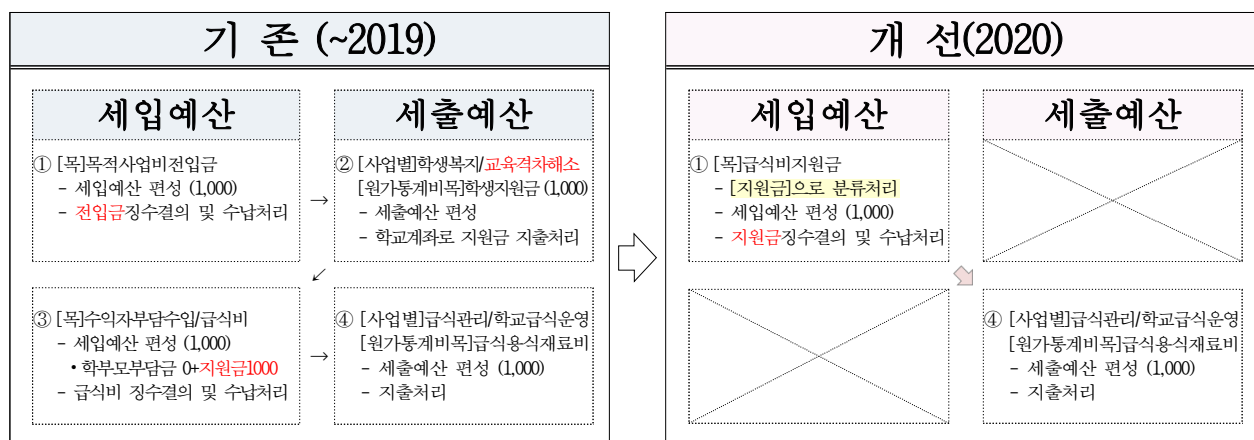
- ①학교회계 예산총칙에 간주처리 조항 포함 학교운영위원회의 의결을 받아야 하고 ②목적이 지정된 전입금, 보조금, 지원금에 한하며(수익자부담수입 제외) ③자체재원의 증감, 과목조정 등은 할 수 없고 ④사전·사후 학교운영위원회에 설명·소명을 하여야 하며 ⑤반드시 편성 요건을 준수하여 운영하여야 한다.

2. 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

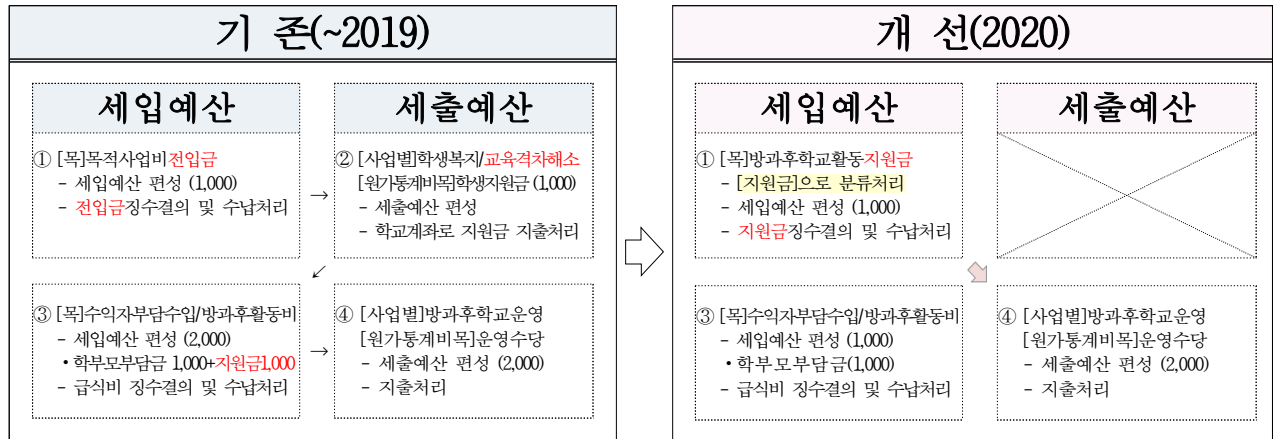
3. 지원금 개선 처리절차(p33) ⇨ 예산과목 신설에 따른 단일 처리

- (전체학생 전액지원의 경우) 전학생 전액 지원(예, 수업료, 급식비, 현장체험 학습비, 수학여행비 등)



☞ 지원금 처리 ②, ③단계를 생략하고 ①, ④단계만 편성하는 방법으로 개선

○ (일부지원의 경우) 일부학생 또는 일부금액 지원(예, 기숙사비, 방과후학교활동비 등)



☞ 지원금 처리 ②단계를 생략하고 ③단계에서 수익자부담금 예산편성 시 학부모부담금만 편성하는 방법으로 개선

☞ 학부모부담금(학생별) 징수 업무처리는 현행유지(감면지원자 관리)

4. 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)

5. 교직원복지비-특근매식비(p67)

- 지급대상자 : 정규 근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 근무하는 자 또는 **을지연습** 등 비상훈련 참가자 중 급식을 요하는 사람. 다만, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당 및 휴일근무수당 지급대상자는 제외
- 특근매식비는 **현금영수증 카드**를 사용하여야 함. 다만, 카드 가맹점이 없는 지역이거나 대상 업소가 카드사용 가맹점에 가입되어 있지 않은 경우, **을지연습** 등 현장근무로 인하여 부득이 현금으로 지급하는 경우는 예외로 함

6. 학습준비물-학습준비물 구입비(p70)

- 당해 연도 재학생에게 사용되는 것이 원칙이므로 회계연도 말에 집행되지 않도록 하며, **학교의 교육과정 운영상 구입 시기 및 방법을 세분화하여 집행하는 것이 필요하다고 판단될 경우에는 학기별, 분기별, 월별로 집행 가능**

7. 업무추진비-일반업무추진비(p71)★★ 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 포함하되 근로계약기간이 1년 이상인 자에 한함**

8. 정보화(컴퓨터, 프린터 등) 비품구입(p76)

- 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

9. 사업예산의 적정 관리(p78~79)

- 각종 사업 추진 시 예산상의 총 사업비 초과 집행 금지 ⇨ 선 예산 조치 후 집행
- 학부모부담경감을 위하여 지원되는 전입금(620-18)은 「입학금수업료지원금(A310118) ~ 기타학부모부담지원금(A310131)」과목으로 세입 처리
- 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(p81)

- 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))

11. 연도말 예산의 몰아쓰기 방지(p81)

- 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. 예산집행의 투명성 및 공정성 제고(p82)

- 회계사고 예방을 위해 장기간 묵돈을 보관하는 정기예탁계좌에 대한 “신규, 해지 알림 서비스” 사용 의무화 ⇨ 수신자는 출납원(행정실장), 필요시 학교장 지정

14. 학교장의 회계업무에 대한 책임성 강화(p83)

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

15. 투명하고 공정한 계약업무 추진(p84)

- 우리교육청 수의계약(1인 견적) 한도액 ⇨ 공사·용역: 추정가격 2천만원 이하, 물품: 추정가격 1천만원 이하(도서구매 계약은 추정가격 2천만원 이하)
- 지정정보처리장치 이용 입찰(수의계약) 공고를 통한 계약의 투명성 확보
- 추정가격 5천만원 이하 1인 견적 가능한 경우
 - 여성기업(「여성기업지원에 관한 법률」제2조제1호)
 - 장애인기업(「장애인기업활동 촉진법」제2조제2호)
 - 취약계층 고용비율 30% 이상 아래 사회적경제기업('18.7.24. 개정.시행)
 - 사회적기업(「사회적기업 육성법」제2조제1호)
 - 사회적협동조합(「협동조합 기본법」제2조제3호)
 - 자활기업(「국민기초생활 보장법」제18조)
 - 마을기업(「도시재생 활성화 및 지원에 관한 특별법」제2조제1항제9호)
- ※ 취약계층 고용비율 고시(행정안전부 고시 제2018-47호)
- ※ 취약계층 고용비율 확인서 등 객관적 증빙자료에 의해 수의계약 자격 확인

16. 상품권 구매 및 사용의 투명성 제고(p88)

- 상품권 구매 및 사용내역 공개
 - 공개 방법 및 주기
 - (100만원 이상) 계약과정 정보공개가 에듀파인과 연계되어 전라북도교육청 정보 공개통합홈페이지(계약과정정보공개)에 자동 공개
 - ※ 계약서·승낙사항 미 작성 시에는 정보공개통합홈페이지에 자동 연계되지 않으니 유의바람
 - (100만원 미만) 상품권 구매 및 사용 실적에 대하여 분기별 공개
 - ※ 상품권 구매·사용실적이 없을 시는 공개 생략
 - 공개 내용: 구매용도, 구매수량, 총 구매액 등 상품권 구매·사용에 관한 사항
 - 공개 장소: 전라북도교육청 홈페이지/정보공개/계약공개/상품권 구매내역 공개

III 2020학년도 예산편성 추진일정

구 분	주 체	주 요 내 용	기 한
교 직 원 교 육	행정실	○ 예산편성지침 교직원 사전교육 실시	'19.12.2.
학부모 및 운영위원 안내장 발송 등 홍보	행정실	○ 학교 홈페이지에 예산참여코너 운영 ○ 가정통신문 등을 통한 조사	'19.12.13.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	'19.12.2.부터
세 출 예 산 요 구	사업담당자	○ 세부사업에 따른 세출예산 요구 (‘19학년도 세부사업, 사업항목 참고하여 작성) - 교장·교감선생님 결재 후 원본 및 파일제출-메신저	'19.12.13.까지
세출예산 접수마감 및 학교구성원 의견수렴	행정실	○ 행정실에서 세출원가통계비목, 산출내역, 산출식 등 검토, 수정 ○ 학생, 학부모 의견 수렴	'19.12.20.까지
예 산 조 정 관 리	행정실 및 전 직원	○ 제출된 예산액의 세입, 세출액 조정→조정완료	'19.12.27.까지
예 산 안 확 정	행정실	○ 2020학년도 예산(안) 확정	'20.1.10.까지
예 산 안 상 정	행정실	○ 예결산소위원회 예산안 상정 및 심사	'20.1.23.까지
예 산 안 제 출	행정실	○ 학운위 예산안 상정 (제출기한 2020.1.30.(목)까지)	'20.1.30.까지
예 산 안 심 의 / 예 산 확 정	학교운영 위원회	○ 학운위 예산안 심의 (소위원회 심사의견보고, 확정일 2020.2.24.까지) ○ 예산 확정 → 저장 → 결재	'20.2.11.(예정)
예 산 공 개	행정실	○ 예산 확정 후 10일 이내	'20.2.12.(예정)

IV 재원배분 및 기준경비

1. 재원 현황

가. 종괄 배부 내역

(병설유치원 포함, 금액단위 : 천원)

구 분	총 재원 [A]	경상운영비 등 [B]	가용재원 [A-B]
2019학년도	350,217	88,536	261,681
2020학년도	332,738	68,222	264,516
비교증감	-17,479	-20,314	2,835

학년도	기본운영비						경상운영비		학교안전 공제회비		학교시설 유지관리 공제	합 계	
	표준기본경비 (교당, 급당, 학생당)		표준특성경비 (건물유지비, 학급교육 활동비)		계								
	초등	유치원	초등	유치원			초등	유치원	초등	유치원	초등	유치원	초등
2019	194,931	49,435	17,015	300	211,946	49,735	67,084	0	666	46	20,740	257,624	49,689
2020	204,437	41,888	17,991	200	222,428	42,088	44,008	3,500	840	39	19,835	245,761	45,549
증감	9,506	-7,547	976	-100	10,482	-7,647	-23,076	3,500	174	-7	-905	-11,863	-4,140

※ 교부기준 : 초등학교 13학급 210명, 유치원 2학급 16명(2019년 4월 1일 중기학생배치계획 기준으로 교부됨.)

※ 총재원에 수익자부담경비는 포함되지 않은 금액임.

2020년 학교기본운영비 포함 경상운영비(금액단위: 천원)								
구분	내역	학 부 모 학 교 참 여 활 성 화	학 생 자 울 선택 과 제 운 영	학 습 준 비 물 원	공 기 청 정 기 운 영 비 지 원	안 전 한 교 육 환 경 조 성	교 과 용 도 서 원	학교시설 유지 관리 대상 학교 유 영 비
유치원		0	2,500	0	1,000	0	0	0
초 등		1,500	4,500	6,300	6,500	3,570	18,127	3,511
								44,008

나. 가용재원 내역

급별	재원	기본운영비 [A]	경직성 경비 [B]	가용재원[A-B]
초 등		245,761	179,718	66,043
유치원		45,549	0	45,549
합 계		291,310	179,718	111,592

※ 경직성경비 : 각종공과금, 업무추진비 등 기본운영비

다. 경직성 경비 내역(예상)

(금액단위 : 천원)

사업명	세부내역	예정액
자율활동(학급 교육활동 경비)	350천원×13학급 ☞ 학급당 300천 원 이상 반영	4,550
컴퓨터·학습용 영상장치(p100)	초 : 교당 5,000천원×1교, 급당 500천원×13학급 (2011학년도 기준금액임)	11,500
부서기본운영(일반·직책급 업무추진비)	직책급(3,108천원), 일반업무추진비(경조사비, 간담회, 접대용다과·식사 6,700천원)	9,808
부서기본운영(여비)	관내외 출장여비(행정실 7,200천원, 교장실 2,000천원, 교무실 12,000천원)	21,200
부서기본운영(일반수용비)	사무용품구입 2,900천원, 업무용도서 150천원, 간행물구독료 840천원, 재정보증보험 400천원, 사무기기유지보수(토너·잉크 포함) 3,000천원, 복사용지 2,000천원, 등사원지 및 잉크 2,500천원, 특근매식 160천원, 입찰수수료 300천원, 피복비(운전원 등) 600천원	12,850
학교시설장비유지	공공요금 및 제세공과금【전기요금 24,000천원, 상하수도요금 7,800천원, 기타공공요금(전화 2,160천원, 인터넷 4,800천원, 환경개선부담금 70천원, 우편요금 200천원)】, 무인기계경비 1,600천원, 어린이놀이시설검사 250천원, 유류비 900천원, 일용인부노임 500천원, 시설일반관리 (소모품·소규모수선) 20,000천원, 폐기물처리 1,200천원, 화장실관리 1,500천원, 전기안전관리 2,800천원, 학내망유지보수 1,300천원, 소방시설관리 1,800천원, 인건비(청소원, 시설관리원) 40,000천원, 시니어클럽 3,520천원	114,400
학생안전교육	전시용방독면 10개	550
학교환경위생관리	수질검사 600천원, 정수기유지보수 2,160천원, 공기질측정 700천원	3,460
학교운영위원회운영	학교운영위원 정수 12명(1인당 100,000원), 여비 200천원	1,400
합 계		179,718

2. 목적지정 및 권장사업

○ 경상운영비(학교기본운영비에 포함하는 총액 배분 사업)

(단위 : 천원)

사업명	예산 편성 기준	예산액	비고
학부모 학교참여 활성화 지원	○ 학급수 기준(2019. 4. 1. 자) ▶ 1~10학급(1,000천원), 11~29학급(1,500천원), 30학급 이상(2,000천원) ○ 학부모회를 대상으로 학교 교육모니터링, 학부모 교육, 학부모 동아리 운영, 교육기부·재능기부 등 활동 지원	1,500	경상운영비에 포함(p114), 정산x
학교 자율선택과제 운영 지원(유치원 포함)	○ 학생수 기준으로 2,000천원 ~ 18,000천원 차등 지원 ○ 학교별로 1~3개 과제 선택 후 자율적으로 실행	7,000	경상운영비에 포함(p115), 정산x

사업명	예산 편성 기준	예산액	비고
초등학교 학습준비물 구입비 지원	○ 지원기준 : 학생 1인당 30천원	6,300	경상운영비에 포함(p116), 정산x
공기청정기 운영비 지원 (유치원 포함)	○ 지원액 : 학급당 월 5만원(방학 2개월 제외, 일반교실 기준)	7,500	경상운영비에 포함(p120), 정산○
안전한 교육환경 조성	○ 초등학교를 대상으로 희망 신청학교에 초등 학생 안심알리미 서비스 이용료 지원	3,570	경상운영비에 포함(p124), 정산x
교과용도서 지원	○ 2020.3.2.자 학생 수와 학급 수를 기준으로 지원액 산정, 분배경비 포함	18,127	경상운영비에 포함(p126), 정산○
학교시설 유지관리 대상학교 운영비 지원	○ 전기안전관리대행: 학교별 계약용량(kw)에 따른 금액	3,511	경상운영비에 포함(p129), 정산x

○ 목적사업비

- 특정사업 수행을 위하여 각급 학교를 대상으로 지원하는 경비

사업명	예산반영 권장사항	페이지																	
학교스포츠클럽 활동 지원	○ 학교스포츠클럽활동비 지원 (학교스포츠클럽 등록학생 1명당 10,000원)	p144																	
학교흡연예방사업 운영	○ 흡연예방 및 금연실천 학교 운영(지원액 향후 별도 안내)	p144																	
학기중 급식비 지원	○ 공립학교(유·초·중·고·특수) : 목적사업비로 식품비, 운영비 지원 (인건비는 교육지원청에서 별도 교부) ○ 지원일수 : 학기중 유 180일, 초 187일	p147																	
친환경 농산물 지원	○ 공립학교(유·초·중·고·특수) : 목적사업비로 지원 ○ 지원일수 : 학기중 유 180일, 초 187일 ○ 지원단가(친환경농산물+친환경쌀) <table border="1"><thead><tr><th>구분</th><th>유(70g)</th><th>초(80g)</th><th>중(140g)</th><th>고(150g)</th><th>특수</th></tr></thead><tbody><tr><td>친농+유기농쌀</td><td>245원 (농 170원, 쌀 75원)</td><td>256원 (농170원, 쌀86원)</td><td>361원 (농210원, 쌀151원)</td><td>371원 (농210원, 쌀161원)</td><td rowspan="2">급 별 단가 적용</td></tr><tr><td>친농+무농약쌀</td><td></td><td></td><td>319원 (농210원, 쌀109원)</td><td>327원 (농210원, 쌀117원)</td></tr></tbody></table>	구분	유(70g)	초(80g)	중(140g)	고(150g)	특수	친농+유기농쌀	245원 (농 170원, 쌀 75원)	256원 (농170원, 쌀86원)	361원 (농210원, 쌀151원)	371원 (농210원, 쌀161원)	급 별 단가 적용	친농+무농약쌀			319원 (농210원, 쌀109원)	327원 (농210원, 쌀117원)	p148
구분	유(70g)	초(80g)	중(140g)	고(150g)	특수														
친농+유기농쌀	245원 (농 170원, 쌀 75원)	256원 (농170원, 쌀86원)	361원 (농210원, 쌀151원)	371원 (농210원, 쌀161원)	급 별 단가 적용														
친농+무농약쌀			319원 (농210원, 쌀109원)	327원 (농210원, 쌀117원)															
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 학교예산에서 확보	p161																	
시설관리 업무지원	○ 교당 연 24,136천원(최저임금 8,590원, 1일 6시간 기준)	p163																	

○ 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 300천 원 이상) ○단, 학급당 인원이 20명 미만일 경우는 최소 250천원 이상으로 조정 가능	p167
교원 연수 지원	○「교원 연수 선진화방안」에 따른 '직무연수 경비 지원' 예산 확보(1인당 25만원), ○직무와 직접적으로 관련된 분야에 한정, ○직무수행과 관련성이 적은 경우 지원 제한(직무와 관련 없는 자격증 취득 등)	p167
보결수업수당 지급	○학교회계에 편성 운영비 확보, 보결수업수당 10천 원 이상	p169
배움과 성장의 날 정착을 위한 전문적 학습공동체 운영 지원	○학교 안 전문적학습공동체 연수 이수 학점화 지원 ○연수 개설을 위한 분담금 확보 ○전문적학습공동체 리더, 연수 운영자 연수 및 워크숍 비용	p169
학교도서관 자료 구입 및 운영비 예산 확보	○자료구입비 : 학교기본운영비(경상운영비 제외)의 3% 이상 ○도서관운영비 : 학교기본운영비(경상운영비 제외)의 1.5% 이상	p172
노후급식기구 교체 및 식생활관 소수선비 확보	○노후급식기구 수선비 반영, 급식기구 교체비 확보(식탁 등) ○학교의 재정여건 등을 고려한 노후 식생활관 소수선비 반영	p173
학교 식생활관 청소 용역비 확보	○학교실정에 따라 연2회 외주화(후드, 천정, 환풍시설, 그리스트랩 등)	p174
과학과 교구확충 예산 확보	○과학과 실험교구 및 실습재료 구입비 편성(학교기본운영비의 3% 이상), 노후 교구 대체, 안전교구 확충 예산, 교구 구입비	p175
학생자치 및 학교자치 활동 보장을 위한 예산 확보	○학생자치 예산은 학교기본운영비(경상운영비 제외) 1% 이상 편성 필수 ○학생자치 예산은 담당교사에게 개산급을 통한 예산 운영	p176
시설물관리, 조리, 운전, 기계, 전기 등을 담당하는 지방공무원 피복 지원비 확보	○시설물관리·조리·운전·기계·전기 등을 담당하는 지방공무원에게 연 2회 피복비 예산이 지원될 수 있도록 예산 확보	p178
제3종 시설물 정기안전점검	○2020년도 상하반기 각 1회로 2회 실시할 예산 편성	p179

3. 2020학년도 기준단가

■ 예산편성 기준단가

○ 기타 수당(p233)

(단위 : 원)

구 분	항 목			2020년	2019년	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(p234)

(단위 : 원)

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(p235)

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(p236)

(단위 : 천원)

구 분	내 용	2020년	2019년	비고
원격콘텐츠 개발비	○ 메뉴방식의 동영상 강의안 제작	10분 200	좌동	
슬라이드 제작	○ 파워포인트 자료	매당 10 시간당 3매이하	좌동	
원고료	○ A4규격, 글자12포인트, 행간격 160mm, 상하여백 20mm	매당 14 시간당 3매이하	좌동	

※ 소속 교직원의 원고 등을 실는 것은 원고료 지급대상이 아니며 항목이 겹치는 경우 중복 지급 불가

○ 특근매식비(p237)

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

○ 각종대회 출전학생 등의 급식비 권장단가(p237)

(단위 : 원)

구 분	단 위	단 가	비 고
식 비	1식	8,000	본 단가를 참고하여 학교별 형편 또는 대회의 성격 등에 따라 학교장이 자체 단가 기준을 정하여 계상
간식비	1일	3,000	

○ 유류단가(p237)

(단위 : ℓ, 원)

구 분	2020년	2019년	증 감	증감률
휘발유	1,510원	1,561원	△51원	△3.3%
경 유	1,355원	1,358원	△3원	△0.2%
등 유	950원	905원	45원	5%

○ 강사수당(p234)

(단위 : 천원)

구분		지 급 대 상		2020년	2019년	비고
		공공 분야	민간 분야			
특별강사	1	○ 해당분야의 권위자로 기관장이 인정하는 자 * 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 경우, 시간당 50만원 이내에 지급 가능		1시간 300 초과시간당 200	좌동	
	2	○ 전.현직 장.차관, 전.현직 국회의원 ○ 전.현직 교육감	○ 전.현직 대학총장(급) ○ 대기업 총수(회장), 국영기업체장, 정부출연 연구기관장 ○ 인간문화재, 유명 예술인	1시간 200 초과시간당 150	좌동	

구분		지 급 대 상		2020년	2019년	비고
		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) ○ 판·검사, 변호사, 변리사, 의사, 공인회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자 ○ 정부 출연 연구기관 연구원 ○ 문화·예술 등 특별 분야의 전문 강사	1시간 160 초과시간당 90	좌동	
		○ 해당분야 전문가로 특별 및 일반 2-3급, 보조강사, 다수인강사 이외의 강사				
	2	○ 4급, 5급 공무원, 장학관(교육연구관), 교감, 장학사(교육연구사) ○ 박사학위를 소지한 6급 이하 공무원 및 교육공무원	○ 대학 시간강사 ○ 대(중소)기업, 국영기업, 공사의 직원으로 1급에 해당하지 않는 자	1시간 100 초과시간당 50	좌동	
		○ 외국인(원어민)강사				
	3	○ 6급 이하 공무원 및 교육공무원(제1,2등급에 해당하지 않는 자)		1시간 70 초과시간당 40	좌동	
		○ 외국어, 체육, 전산강사 등 강사		1시간 50 초과시간당 20	좌동	
	보조강사	○ 각종 실기실습 보조자(전산보조 제외) ○ 전산 실기실습 보조자		1시간 40 초과시간당 10	좌동	
	다수인(그룹)강사	○ 현대, 전통 음악 및 무용, 연극 등 예술 활동으로 다수인이 공동 참여하는 교육		4인2시간 이하 500 초과시간당 50	좌동	
분임지도		○ 분임지도 및 분임평가 수당		시간당 30 초과 20	좌동	
원어민(영어)보조교사		○ 각종 실기실습 보조자에 준함		시간당 40 초과 0	좌동	
원격연수응답(튜터)		○ 재사용 콘텐츠의 교과내용에 대한 질의응답 수당		시간당 30 초과 0	좌동	

※ 위 지급 단가로는 강사 초빙이 곤란하다고 인정되는 경우 예산의 범위 내에서 기관별 별도의 자체기준으로 강사료를 정하되 국가공무원인재개발원 또는 지방행정연수원 강사수당 지급 기준액의 20% 범위 내에서 추가 할 수 있음

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

※ 지급특례

구 분	특례사항	비고
동일강사 중복출강 최초1시간 인정경우	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출강일자가 다른 강의 - 교육과정이 동일하더라도 해당 ○ 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의 ○ 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용(주제 포함)이 다른 강의 	

○ 기타 기준단가(p238~239)

(단위 : 천원)

구 분		기준	2020년	2019년	증 감	비 고
컴 퓨 터	업무용/학생용	대당	1,150	좌동	0	액정모니터 포함 (Core i5 이상)
	노 트 북	대당	1,300	좌동	0	Core i5 이상
	컴퓨터본체	대당	900	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	1,000	0	
	A3 (컬러, 레이저)	대당	2,150	2,150	0	
모사전송기		대당	500	좌동	0	
LCD프로젝터	5000ANSI 이상	대당	2,500	2,000	500	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	
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	78,020원	71,830원	6,190원	최근 2019.6월 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)

- 2020학년도 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(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)

- 예산의 금액단위는 천원으로 하되, 산출기초에는 원단위로 계상
- 세입의 천원 미만은 절사, 세출의 천원 미만은 절상하여 계상
- 계량단위는 미터법 적용
- 각종 단가는 예산편성 기준 단가를 적용하여 계상하고, 단가가 없는 경우에는 조달청, 시중단가 등을 적용
 - 예산서 산출내역에 예산편성 기준 단가를 임의로 수정·변경 금지
- 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 이월제도를 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) 세입금 업무 관련 개선 [감사원 지적사항] (p99)

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

6) 학생자치 및 학교자치 활성화를 위한 예산 편성(p100)

- 단위 학교 학생자치 활성화를 위해 학생자치 관련하여 학교기본운영비 중(경상운영비 제외) 1% 이상 예산 필수 편성
- 교사회, 직원회, 학부모회 등 자치기구의 예산은 학교의 재정여건과 학교특성을 고려하여 소요 예산 편성

7) 학교시설 사용허가 시 관리수당 관리 철저(p101)

- 학교시설 사용허가 시 부가적 발생 비용(관리수당) 관리 철저
 - 각종 외부시험 시 학교시설 관리수당은 시험장 설치 및 지원 등의 명목으로 인적 용역을 제공하고 구체적 업무가 확인된 경우에 한하여 시험주관사에서 교직원에게 지급 가능(재무과-25261, 2017.12.26.)
 - ※ 학교시설 사용 허가 시 관리수당 부담수령 개선 권고(국민권익위원회-708호, 2017.7.10.)

[붙임 1] 예산총칙 기재 안내(2020학년도 예시, p249)

【본예산】

예산총칙 (예시)

제1조 2020학년도 ○○학교회계 세입·세출예산총액은 세입·세출 각각○○원으로 하며 세입·세출의 명세는 “세입·세출예산서” 와 같다.

제2조 2020학년도 명시이월사업은 “해당없음” 으로 한다.

제3조 2020학년도 계속비 사업은 “해당사항 없음” 으로 한다.

또는

제3조 2020학년도 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. 교원연구비, 제수당
2. 교육공무직원 인건비
3. 각종 공과금

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

【추가경정예산 - 명시이월이 포함된 차수의 예산총칙】

예산총칙 (예시)

제2019학년도 ○○학교회계 세입·세출예산 총칙을 다음과 같이 개정한다.
 제1조 중 “세입·세출 각각 00원” 을 “세입·세출 각각 00원” 으로 한다.
 제2조 2019학년도 명시이월사업은 별첨 “명시이월비 명세서” 와 같다.

- ※ 2019학년도 명시이월 사업은 동일 회계연도(2019학년도) 추경에서 심의 받으며, 다음 회계연도(2020학년도) 본예산 총칙에 기재 될 명시이월사업은 2019학년도 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)

제2019학년도 ○○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 배분 기준(p110)

(금액단위 : 천원)

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

※ 교당 기본값 : 교당 기본값 단가표 참조

※ 건물유지비 : m²당 단가 1,552원

산출식	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교당경비 : 학교급·학급수별 교당 기본값 ■ 급당경비 : 급당단가×학급수 ■ 학생당경비 : 학생당단가×학생수 ■ 건물유지비 : m²당 단가×가중건물 노후면적(m²) ■ 통합운영학교 : 교당경비 산출액의 90% 적용
-----	---

○ 학교급·학급수별 교당 기본값(p111)

학급	병설유	단설유	초(분)	초	중	일반계	농업계	공업계	상업계	가사실업계	특수
1	27,452	68,303	45,722	97,699	111,777	148,319	153,259	155,923	143,618	149,319	170,512
2	28,300	70,544	47,813	101,551	111,777	161,321	153,259	170,605	151,419	149,319	174,543
3	29,202	73,485	49,904	105,983	120,849	174,323	164,852	185,103	159,220	164,307	182,591
4	30,104	76,426	51,995	110,415	126,879	184,688	176,445	199,601	167,021	176,256	187,770
5	31,006	79,367	54,086	114,847	131,604	192,417	183,964	214,099	174,822	185,166	192,794
6	31,908	82,308	56,177	119,468	136,329	198,327	191,483	228,597	182,623	191,979	197,818
7		85,163		124,910	141,054	204,237	199,002	243,095	190,424	198,792	202,842
8		87,151		129,741	145,779	210,147	206,521	257,593	198,225	205,605	207,866
9		89,139		134,572	150,626	216,057	214,040	272,091	206,026	212,418	212,890
10		91,127		139,403	155,473	221,967	221,559	286,589	213,827	219,231	217,914
11		93,115		144,235	160,320	227,877	229,078	301,087	221,628	226,044	222,938
12		95,103		149,066	165,167	233,787	236,597	315,585	229,429	232,857	227,962
13		97,091		153,897	170,014	239,647	251,867	330,316	236,866	239,612	231,993
14		99,079		158,590	174,739	245,507	267,137	345,047	244,303	246,367	236,024
15		101,067		163,284	179,464	251,367	282,407	359,778	251,740	253,122	240,055
16				167,977	184,189	257,227	297,677	374,509	259,177	259,877	244,086
17				172,671	188,914	263,087	312,947	389,240	266,614	266,632	248,117
18				177,364	193,639	268,947	328,217	403,971	274,051	273,387	252,148
19				182,058	198,364	275,739	333,007	418,469	281,488	281,217	256,179
20				186,661	203,089	282,531	337,797	432,967	288,925	289,047	260,210
21				191,264	207,814	289,323	342,587	447,465	296,362	296,877	264,241
22				195,867	212,539	296,115	347,377	461,963	303,799	304,707	268,272
23				200,470	217,264	302,907	352,167	476,461	311,236	312,537	272,303
24				205,073	221,989	309,699	356,957	490,959	318,673	320,367	276,334
25				209,676	226,508	315,036	361,019	505,457	325,369	326,519	280,365
26				214,155	231,027	320,373	365,081	519,675	332,065	332,671	284,396
27				218,633	235,546	325,710	369,143	533,893	338,761	338,823	288,427
28				223,112	240,065	331,047	373,205	548,111	345,457	344,975	292,458
29				227,590	244,584	336,384	377,267	562,329	352,153	351,127	296,489
30				232,069	249,103	341,721	381,329	576,547	358,849	357,279	300,520
31				236,547	253,054	346,696	386,874	590,765	365,545	363,015	304,551
32				240,926	257,005	351,671	392,419	604,983	372,241	368,751	308,582
33				245,304	260,956	356,646	397,964	619,201	378,937	374,487	312,613
34				249,682	264,907	361,621	403,509	633,419	385,633	380,223	316,644
35				254,061	268,858	366,596	409,054	647,637	392,329	385,959	320,675
36				258,439	272,809	371,571	414,599	661,855	399,025	391,695	324,706
37				262,817	276,582	376,546	420,144	676,073	405,721	397,431	328,737
38				266,822	280,355	381,521	420,144	690,291	405,721	397,431	
39				270,826	284,128	386,496	420,144	704,509	405,721	397,431	
40				274,831	287,901	391,471	420,144	718,727	405,721	397,431	
41				278,835	291,674	391,471	420,144	732,945	405,721	397,431	
42				282,840	295,447	391,471	420,144	747,163	405,721	397,431	
43				286,845		391,471	420,144	761,381	405,721	397,431	
44				291,179		391,471	420,144	775,599	405,721	397,431	
45				295,514				789,817	405,721		
46				299,848							
47				304,183							
48				308,518							
49				312,852							
50				316,521							
51				320,190							
52				323,858							
53				327,527							
54				332,015							
55				336,447							
56				340,879							
57				345,311							

[붙임 3]

○ 교육공무직원 인건비(p52~54)

- 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(2020. 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 교통보조비	- 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	월 6만원
⑤ 급식비	- 급여 지급일 현재 재직 중이고 - 주 소정근로시간이 15시간 이상인 근로자	월 13만원
⑥ 면허가산수당 (영양사자격증)	- 자격증소지자로서 - 주 40시간 이상인 영양사, 영양실무사	기본급의 5%
⑦ 특수업무수당	- 사서 자격증 소지자 - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	월 2만원
	- 급식종사자 중 가스안전관리자로 선임된 자 - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	월 2만원
⑧ 조리사수당	- 관련 자격증을 소지하고 조리사로 선임된 자 - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	기본급의 5%
⑨ 위험수당	- 학교 식생활관에서 근무하는 급식종사자 중	월 5만원

구 분	지급조건	지급액
	주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	
⑩ 자녀학비 보조수당	- 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제11조 준용 - 근로계약기간이 1년 이상이고, 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	
⑪ 가족수당	- 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제10조 - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	
⑫ 정기상여금	- 직전 반기 근무한 근로자 (단, 반기에 2개월 이상 휴직자 지급 제외) - 주 소정근로시간이 40시간 이상인 근로자	연 90만원

- 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	
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 <u>초과</u> 휴직자 제외

[붙임 4](p259)

예·결산소위원회 심사보고서


(2020학년도 본예산안)

2020. 2. 13.

1. 심사경과	제안일자	2020. 2. 1.	제안자	학교장
	본회의 상정일자		2020. 2. 13.	
	소위원회 회부일자		2020. 2. 1.	
	소위원회 심사일자		2020. 2. 13.	
2. 참석 위원	5명(○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원, ○○○ 위원)			
3. 제안설명 요지 (제안설명자: 박정열)	<div>- 효율적인 예산 집행을 위한 2020학년도 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 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]

	<p style="text-align: center;">가 정 통 신 문</p> <p style="text-align: center;">2020학년도 학교예산 관련 안내</p> <p style="text-align: center;">2019년 12월 2일</p>	<p>전북 남원시 여수길 14</p> <p>교무실 : 633-3720</p> <p>유치원 : 632-7209</p> <p>행정실 : 626-7669</p> <p>F A X : 631-2940</p>
---	--	--

학부모님께!

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

드릴 말씀은 2020학년도 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 : ~ 2019. 12. 13.(금)

☐ 참여대상 : 학생, 학부모, 학교운영위원 등

☐ 참여방법 : 설문지 의견 작성(뒷면)

☐ 제출방법 : 2019. 12. 13.(금)까지

-방법 1 : 행정실 제출 ⇒ 직접 제출 및 팩스 전송(FAX. 631-2940)

-방법 2 : 학교홈페이지(www.noam.es.kr) ⇒ [열린마당] - [예산코너] - 의견서 탑재

※ 문의사항 : 행정실(☎626-7669)

2019. 12. 2.

남원노암초등학교장
[관인생략]

♣ 제출의견 작성(본 서식은 예시이며 필요시 변형 사용가능)

남원노암초등학교 「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	
<p>1. 우리 학교 교육을 위해 필요한 사업이 무엇이라고 생각하십니까?</p> <p><input type="checkbox"/> 사업명 :</p> <p><input type="checkbox"/> 사업목적 및 필요성</p> <p>○</p> <p>-</p> <p><input type="checkbox"/> 사업내용</p> <p>○</p> <p>-</p> <p>-</p> <p><input type="checkbox"/> 기대효과</p> <p>○</p>	
<p>2. 기타 학교에 건의하실 사항?</p>	
<p>※ 제출자</p> <p>성명 : , 연락처 : , e-mail :</p>	
<p>☞ 참여하여 주셔서 감사합니다.☜</p> <p>(문의 : 남원노암초등학교 행정실 ☎626-7669)</p>	