

2019학년도

쌍치중학교회계

---

# 예산편성 기본 추진계획

---

2018. 12. 5.

쌍치중학교  
【 행정실 】

# 2019학년도 학교회계 예산편성 기본 추진계획

## I 목적 및 근거

- 2019학년도 학교교육계획과 연계하여 연간 교육활동 및 학교운영을 위한 제반사항을 규정하고 체계적이고 내실있는 효율적 예산편성 실시
- 초·중등교육법 제30조 및 전라북도공립학교회계규칙 제10조, 2019학년도 학교회계 예산편성 기본지침

## II 예산편성 기본방향

- 학교기본운영비 총액 배분에 따라 단위학교 재정 운용의 자율성 확보
- 불요불급한 지출의 최대한 억제 및 이월액·불용액 최소화로 학교재정의 건전성 및 효율성 제고
- 학교교육계획」과 연계한 예산 편성
- 단위학교 재정운영의 민주성 및 투명성 확보
- 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
- 학교기본운영비는 실소요액을 우선 계상
  - 교실 냉·난방을 위한 공공요금(특히, 전기요금) 실소요액 우선 계상
  - 책걸상, 컴퓨터, 사무기기 및 학습용 영상장치의 체계적·연차적 교체
  - \* 학교별 중장기 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
- 예산편성·조정 시 학교구성원(학생, 학부모, 교직원 등)의 참여를 확대하여 예산편성과정의 투명성을 확보하고, 예산심의 시 학교운영위원회의 실질적 심의 보장
  - 교과교실제, 도서실 및 과학실 등 각종 현대화 사업 추진 시 학교구성원의 의견 반영 노력
  - 학교 홈페이지 「예산참여방」 메뉴 정비·활용
- 학교예산을 교직원 및 학부모에게 정기적으로 공개하여 예산 운용의 투명성 및 효율성 확보
- 전년도 예결산을 통하여 도출된 문제점을 차기예산에 반영하고 동일한 문제점이 재발되지 않도록 철저한 사후관리 체제 구축
- 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
- 지방자치단체보조 교육경비 및 민간자본 유치활동 강구
- 장학금, 시설비 등 외부재원 적극 유치
- 자체수입 증대를 위한 다양한 방안 마련 추진

### **Ⅲ 2019학년도 학교회계 주요 내용**

- 전북교육청에서 정책사업으로 추진하는 2019년 학교시설 유지관리사업 경상운영비 24,948천원, 학교자율선택과제 운영비 2,500천원, 자유학기제 운영지원금 3,000천원, 교과용 도서지원금 4,124천원을 학교기본운영비에 반영

## IV 세부 예산편성 추진계획[안]

### ☒ 예산편성 시 학교구성원 참여 활성화 추진

- 2019학년도 예산편성 시 학교구성원(교직원, 학교운영위원, 학부모 등)들의 의견수렴 실시
  - ⇒ 조사대상 : 교직원, 학생, 학부모, 학교운영위원 등
  - ⇒ 조사기간 : 2018. 12월중
  - ⇒ 조사방법
    - 오프라인 설문조사 실시(설문지 : 붙임 1)
- 조사완료 후 설문조사 결과는 항목별로 분석하여 홈페이지 공개

### ☒ 학교회계 예산편성지침 관련 연수 추진

- 연수시기 : 2018. 12. 7.(금) 13:30
- 연수대상 : 전체 교직원 및 학교운영위원
- 연수장소
  - 본교 도서실
- 연수자료 : 붙임 2 참조
- 연수내용
  - 2019학년도 학교회계 예산편성 기본지침
  - 학교기본운영비(경상운영비)에 포함된 목적사업 및 권장사업
  - 예산요구서 제출 등 학교재정운영에 대한 전반적인 사항 등

### ☒ 예산편성 요구서 제출방법

- 불필요한 수기 문서 제출을 생략하고 각 부서·학년별로 업무관리시스템으로 예산요구서 제출(내부결재)
- 비슷한 예산과목은 통합하고 예산요구 시 필수 입력사항 및 산출내역 간소화 추진
- 예산요구는 2019학년도 교육과정운영계획 초안을 토대로 학교구성원 등의

의견수렴을 거친 후 추진

## ✕ 예산편성 추진 일정표(예정)

구 분	예산편성방법	추진일정	주관 부서
◎ 예산편성 사전연수	㉠ 2019년도학교회계예산편성기본지침을 발췌하여 예산편성과정, 예산요구서 제출방법 등에 관해 <u>전 교직원 교육 실시</u>	2018.12. 7.(금).	행정실
◎ 학교구성원 참여 활성화	㉠ 학교구성원 <u>오프라인 설문조사 및 의견수렴 실시</u>	2018.12.10.(월). ~ 2018.12.13.(목).	행정실 및 교무실
◎ 예산요구서 작성 제출	㉠ 부서별, 담당별로 2019년도에 추진할 사업을 교직원 협의를 통해 작성하여 <u>부서장 및 학교장 확인을 거쳐 행정실 제출</u>	2018.12.14(금). 까지	교무실 (부서장)
◎ 예산요구서 조정회의	㉠ 전 교직원을 소집하여 각 부별 및 사업별 예산 <u>계수조정회의</u> - 대 상 : 교장, 행정실장, 부장교사, 교사	2018.12.24.(월).	행정실
◎ 예산(안) 작성	㉠ 각 부서별 및 사업별 예산 계수를 조정하여 예산(안)을 <u>에듀파인시스템에 입력</u>	2018.12.26.(수). ~ 2019.1.8.(화)	행정실
◎ 예산(안) 전달 및 확인	㉠ <u>전 교직원에게 예산(안) 전달·확인 및 확정</u>	2019.1.9.(수). ~2019.1.25.(금).	행정실
◎ 예산(안) 제출	㉠ 편성된 예산안을 <u>학교운영위원회에 제출</u>	2019.1.29.(화). 까지	행정실
◎ 예산(안) 심의·확정	㉠ 학교운영위원회 <u>예산심의·확정</u>	2019. 2월중	행정실
◎ 예산(안) 통보 및 확정	㉠ 2019학년도 <u>예산(안) 통보 및 확정</u>	2019. 2월중	학교장
◎ 예산공개	㉠ 확정된 예산을 <u>학교홈페이지를 통해 공개</u>	2019. 2월중	행정실

## V 기대효과

- 우리학교 교육과정 운영계획 및 학교 구성원 참여를 반영한 예산편성으로 학습자 중심 및 책임있는 재정운영 정착

여러분의 귀한 의견은 예산편성 및 운영에 적극 반영하도록 노력하겠습니다.

⑤ 기타( )



- 체계적이고 내실있는 효율적 예산편성 추진 -  
**2019학년도 학교회계 예산편성 교육자료**

(교직원, 학교운영위원용)

2018. 12. 7.

쌍 치 중 학 교



## ● ● 목 차 ● ●

I . 전라북도교육청 예산편성 기본방향 .....	1
II . 2019년도 예산편성 추진일정표(예정) .....	3
III. 자원배분 및 경비 기준 .....	4
1. 목적지정 및 권장사업 .....	4
2. 자원현황 및 단가 .....	7

# 2019학년도 학교회계 예산편성 교육자료

## I

## 2019년도 전라북도교육청 예산편성 기본방향

### 1. 예산편성 절차 및 기준 준수

- 학교 재정 운영의 자율성 제고 및 책무성 강화
- 학교교육계획과 연계하여 체계적인 예산 편성
- 예산 조정 등 예산 편성 절차 및 집행기준 준수

### 2. 학교 재정운영의 공개

- 법적근거
  - － 전라북도 공립유치원 및 공립학교회계 규칙 제47조(예산결산의 공개 및 자료의 제출)
- 내용 및 대상
  - － 학교실정에 따라 교직원, 학부모, 학교운영위원 등에게 예산집행내역을 연 2회 이상 정기적으로 공개
- 공개방법 : 학교홈페이지 학교회계 예·결산공개코너 운영

### 3. 예산편성 시 학교구성원 참여 활성화

- 2019학년도 예산편성 시 학교구성원(학교운영위원, 학부모 등)들의 참신한 의견이 예산에 반영될 수 있는 방안 모색
  - － 가정통신문 등을 통한 설문조사 등
- 학교운영위원회의 예산심의 시 학교구성원(학교운영위원, 학부모 등)의 예산편성 요구사항을 설명·심의하고 그 내용을 회의록에 명기

### 4. 에듀파인 학교회계시스템 이용

- 학교회계의 장부, 서식 등은 에듀파인 학교회계시스템을 사용하여 작성·관리하고 현금출납부는 월별로 학교장의 확인을 받아 비치·보관
- 에듀파인 학교회계시스템에서 예산과목 체계 성질별 분류(원가통계비목)의 목별로

예산 통제가 이루어지므로 예산편성 시 충분한 협의를 통해 계획을 수립하여 편성

5. 목적사업비 집행잔액의 처리

- 목적사업비(사업별 교부 총액 세입기준) 집행잔액이 100,000원 미만인 경우 반납없이 타 용도로 사용 가능  
【단, 특별교육재정수요지원 또는 사업부서에서 반납을 요구한 목적사업비는 제외】
- 목적사업비 집행 잔액을 사용할 경우에는 소관 부서에 사용 승인을 거쳐 집행

6. 예산서 작성 시 유의사항

- 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
- 산출기초는 구체적으로 순서대로 작성하여야 하며, 산출 기초없이 총액으로 계상 금지

※ 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 : 소풍 교외지도비, 특별교외지도비 등)
- 업무추진비 편성 적정
- 과목존치를 위한 예산편성은 지양

7. 교육활동 워크숍 및 협의회 경비

- 교직원간 친목도모를 위한 체육대회 및 전체 교직원 연수 등 행사성 경비는 반드시 업무추진비에 계상
- 교직원 1인당 100,000원(교직원수는 3월 1일 현재 공무원 정원 기준으로 하며, 교육공무직원 및 계약제교원을 포함하되 근로계약기간이 1년 이상인 자에 한함)

## 8. 학교회계 불용액 최소화

- 회계연도 내 집행이 어려운 사업은 반드시 명시·사고·계속비 이월제도를 활용하여 불용액(순세계잉여금) 최소화
  - 특별한 사유 없이 순세계잉여금이 당해 연도 세입결산액의 5%이상 발생하지 않도록 불용액 최소화 노력
- ※ 5%이상 발생한 학교에 대해서는 학교기본운영비 중 학교경상운영비(표준기본경비+표준특성경비)교부액의 5% 초과분 감액 교부

## II

### 2019학년도 예산편성 추진일정표(예정)

구 분	예산편성방법	추진일정	주관 부서
◎ 예산편성 사전연수	㉠ 2019년도학교회계예산편성기본지침을 발췌하여 예산편성과정, 예산요구서 제출방법 등에 관해 <u>전 교직원 교육 실시</u>	2018.12. 7.(금).	행정실
◎ 학교구성원 참여 활성화	㉠ 학교구성원 <u>오프라인 설문조사 및 의견수렴 실시</u>	2018.12.10.(월). ~ 2018.12.13.(목).	행정실 및 교무실
◎ 예산요구서 작성 제출	㉠ 부서별, 담당별로 2019년도에 추진할 사업을 교직원 협의를 통해 작성하여 <u>부서장 및 학교장 확인을 거쳐 행정실 제출</u>	2018.12.14(금). 까지	교무실 (부서장)
◎ 예산요구서 조정회의	㉠ 전 교직원을 소집하여 각 부별 및 사업별 예산 <u>계수조정회의</u> - 대 상 : 교장, 행정실장, 부장교사, 교사	2018.12.24.(월).	행정실
◎ 예산(안) 작성	㉠ 각 부서별 및 사업별 예산 계수를 조정하여 예산(안)을 <u>에듀파인시스템에 입력</u>	2018.12.26.(수). ~ 2019.1.8.(화)	행정실
◎ 예산(안) 전달 및 확인	㉠ <u>전 교직원에게 예산(안) 전달·확인 및 확정</u>	2019.1.9.(수). ~2019.1.25.(금).	행정실
◎ 예산(안) 제출	㉠ 편성된 예산안을 <u>학교운영위원회에 제출</u>	2019.1.29.(화). 까지	행정실
◎ 예산(안) 심의·확정	㉠ 학교운영위원회 <u>예산심의·확정</u>	2019. 2월중	행정실
◎ 예산(안) 통보 및 확정	㉠ 2019학년도 <u>예산(안) 통보 및 확정</u>	2019. 2월중	학교장
◎ 예산공개	㉠ 확정된 예산을 <u>학교홈페이지를 통해 공개</u>	2019. 2월중	행정실

### III

## 재원배분 및 경비 기준

### 1. 목적사업 및 권장사업

○ 경상목적사업비[학교기본운영비(2019학년도 경상목적비 포함 총168,614천원)하여 총액배분]

사업명	예산 편성 기준	비 고
학교시설유지관리대상학교 운영비	시설관리직 미 배치교 1인 상주 근무 교당 24,948천원(1일 6시간 기준)	경상목적 (정산 미실시)
학교자율선택과제 운영	2,500천원	"
자유학기제 운영지원	3,000천원	"
교과용 도서지원	4,124천원	"

○ 목적사업비 - 별도 예산 교부

목적사업명	예산 편성 기준	비고
중등 순회교사제 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 순회겸임 근무를 명받아 2개 이상의 학교를 순회 근무하는 교원(기간제교사포함)</li> <li>- 관내학교(왕복 12km이상 및 출장시간 4시간이상)을 모두 충족: 1일 20,000원</li> </ul>	
국내 테마식 현장체험학습비 및 교복비지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국내 수학여행비 지원</li> <li>- 지원대상: 초·중·고·특수학교 국내 수학여행 실시학년 전원</li> <li>- 지원금액: 1인당 15만원(초/1박2일), 20만원(중/2박3일), 30만원(고/3박4일)</li> <li>○ 교복 구입비 지원</li> <li>- 지원대상: 중·고 신입생(편입학 및 전학생 포함) 학생 전원</li> <li>- 지원금액: 1인당 30만원</li> </ul>	

○ 권장사업(의무사항 아님) - 별도 교부예산 없음

권장사업명	예산 편성 기준	비고
학급 교육활동 경비 지원	학급당 300천원 이상 반영	
창의적 체험활동 동아리활동 지원	창의적 체험활동 동아리활동 지원을 위한 자율적 예산 확보	
교원 연수 지원	-교과교육, 생활지도·상담 등 직무관련 -직무수행에 필요한 능력 배양 -1인 25만원 수준	
보결수업수당지급	해당학교 교원이 보결수업을 담당할 경우에는 보결수업수당을 10,000원 이상 지급	
학부모지원 예산 확보	학부모회 운영 등 학부모 학교참여 지원을 위한 예산을 자율적으로 편성·운용	
배움과 성장의 날 정착을 위한 전문적 학습공동체 운영 지원	-교직원 전문적 학습공동체 운영 지원 -교직원 교과 및 독서토론 동아리 등 활동지원 -교직원 1인당 60,000원(교육공무직포함, 전체공동연수비 별도)	
학생 탈의실 및 샤워실 확충	학생들의 체육수업을 위한 탈의실 및 샤워실 설치	
학력신장비 확보	예산편성 권장 기준(3학년 학급수×1,000,000원)	
학교도서관 자료구입비 및 운영비 예산 확보	-도서관 자료 및 도서구입비 : 학교기본운영비의 3%이상 편성 -도서관 운영비 : 학교기본운영비의 1%이상 편성	
다문화 이해교육	다문화 이해교육 강사비, 원고료, 교재비 등	
학교체육시설 유해성 검사 예산 확보	학교 체육시설(인조잔디운동장, 우레탄 체육시설, 기타) 유해성 검사 실시 (KS 표준 기준)	
체육장 설비 확충 및 개보수 예산 확보	체육장 설비 기준에 맞춰 체육장 설비 설치 및 노후 설비 교체	
학생자치활동 관련 예산 확보	-학생자치활동에 필요한 예산과 공간, 비품을 제공 -학교기본운영비의 1%이상 반드시 편성	
인권교육 운영비 확보	-인권교육 강사 수당 지급 -인권교육자료 제작비	

학교폭력(성폭력)예방 운영비 확보	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교폭력(성폭력) 예방을 위한 학생, 교직원, 학부모연수비</li> <li>- 학교 주변 순찰 및 교외 생활교육비</li> <li>- 학교폭력(성폭력) 가·피해학생에 대한 프로그램 운영비</li> <li>- 학교폭력(성폭력) 예방 지도 자료구입 및 제작비</li> <li>- 학교폭력대책자치위원회 위원 참석 수당</li> </ul>
보건(성)교육과정 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보건(성)교육과정 운영 교수·학습활동 경비, 자료 개발·구입비 편성 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 성교육, 비만예방교육, 구강보건교육, 건강 증진 프로그램 운영 등 예산</li> <li>▶ 심폐소생술 및 응급처치 교육(실습) 교구 구입비</li> </ul> </li> <li>- 보건실 운영비 <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 구급 의약품 구입비, 응급치료비, 보건실 기구 구입비, 생리용품 구입비</li> <li>▶ 냉·난방 시설 등 보건실 환경 개선비를 학교 재정 사정과 특성에 따라 최대한 확보하여 운영</li> </ul> </li> <li>- 응급 환자 후송비</li> </ul>
학생 정서·행동특성검사 및 사후관리 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학생 정서·행동특성검사 결과 우편 발송 비용(등기)</li> <li>○ 관심군 상담 및 치료 프로그램 운영비, 진료지원비</li> <li>○ 관심군 상담사례 관리 또는 컨설팅을 위한 자문의 수당(정신건강의학과 전문의)</li> <li>○ 관심군 사후관리를 위한 학부모 교육 전문강사비</li> </ul>
심장충격기(자동제세동기) 설치	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학교 내 심정지 사고 등 응급상황에서 신속하게 적절한 조치를 취할 수 있는 응급의료기기 설치</li> <li>- 응급상황 시 신속하게 사용할 수 있는 장소(중앙현관 등)에 구비</li> </ul>
학교 교직원 심폐소생술 등 응급처치교육 지원	- 심폐소생술 등 응급처치교육비 확보(총4시간, 모든교직원)
학교 보건[교육]실 현대화 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 보건실 구조개선</li> <li>- 안정실 및 처침실</li> </ul>

학생 건강검사비 확보	-학년별 건강검진 단가 : 추후 공문으로 안내			
	-별도검사 항목별 단가 : 추후 공문으로 안내			
	항목	기존	변경	비고(대상 학년)
	구강검 사	4,100원/1인당	4,100원/1인당	◦ 1인당 수가 적용 ◦ 초 2,3,5,6학년
	결핵검 사	3,700원/1인당	3,700원/1인당	◦ 고 2,3학년
	소변검 사	970원/1인당	890원/1인당	◦ 초 2,3,5,6학년, 중·고 2,3학년
학교 방역물품 비축	필수 방역물품(고막 체온계, 일반 마스크, 장갑, 수술용 마스크, 알코올 손소독제, 소독 약품)을 교실 및 보건실에 비축			
학교환경위생점검 측정 수수료	학교 환경위생점검 측정 수수료 예산 확보(예시 : 교당 700,000원)			
학내 전산망 인터넷 통신비 확보	150M, 이용요금(월) : 387,310원(부가세 포함)			
노후급식기구 교체 및 식생활관 소수선비 확보	-노후급식기구 수선비 및 교체비 확보 -학교 재정여건을 고려한 식생활관 소수선비 반영			
학교 식생활관 청소 용역비 확보	-학교 식생활관 중 외부 청소업체 의뢰가 필요한 시설을 연2회 외주화(천정, 후드, 환풍시설, 그리스트랩 등)			
제3종 시설물 정기안전점검	-준공 후 15년이 경과된 연면적 1,000㎡ 이상 ~ 30,000㎡ 미만 건축물 -상하반기 연 2회 예산편성			

※ 비율산정시 2019. 학교기본운영비 금액은 146,525천원임



## 2. 재원 연왕 및 단가

### 1. 예산현황

○ 중학교(본예산 기본운영비)

(단위 : 천원)

학년도	학급수	학생수	교 당 경 비	급 당 경 비	학생당 경 비	표준특성 경 비	경상운영 비	전출액	증감액
2018	3	33	120,849	8,937	6,369	-2,333	25,007	158,829	978.5
2019	3	34	120,849	8,937	6,562	-2,306	34,572	168,614	

○ 중학교(경상운영비 세부내역)

(단위 : 천원)

학년도	경상목적사업				합계
	학교시설유지관리 운영비	자유학기제운영 지원	교과서무상 지원	학교자율선택 과제운영	
2018	23,007			2,000	25,007
2019	24,948	3,000	4,124	2,500	34,572
증감	9,565				

### 2. 예산편성 기준단가

○ 각종대회 출전학생 등의 급식비 권장단가

(단위 : 원)

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

## ○ 강사수당

구분		지 급 대 상		2019년	2018년
		공공 분야	민간 분야		
특별 강사	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당분야의 권위자로 기관장이 인정하는 자</li> <li>* 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 경우, 시간당 50만원 이내에 지급 가능</li> </ul>		1시간 300,000원 초과시간당 200,000원	좌동
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원</li> <li>○ 전·현직 교육감</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전·현직 대학총장(급)</li> <li>○ 대기업 총수(회장), 국영기업체장, 정부출연 연구기관장</li> <li>○ 인간문화재, 유명 예술인</li> </ul>	1시간 200,000원 초과시간당 150,000원	좌동
		○ 교육운영상 기관장이 특별히 인정하는 강사			
일 반 강 사	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 4급 과장(담당관)직위 이상의 공무원</li> <li>○ 과장(담당관)이상 직위의 장학관(교육연구관)</li> <li>○ 유·초·중등학교장</li> <li>○ 박사학위를 소지한 4급, 5급 공무원 및 장학관(교육연구관)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학 전임강사 이상</li> <li>○ 대(중소)기업·국영기업·공사의 임원(이사급 이상)</li> <li>○ 판검사, 변호사, 변리사, 의사, 공인 회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자</li> <li>○ 정부 출연 연구기관 연구원</li> <li>○ 문화·예술 등 특별분야의 전문강사</li> </ul>	1시간 160,000원 초과시간당 90,000원	좌동
		○ 해당분야 전문가로 특별 및 일반 2-3급, 보조강사, 다수인강사 이외의 강사			
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 4급5급 공무원, 장학관(교육연구관), 교감, 장학사(교육연구사)</li> <li>○ 박사학위를 소지한 6급 이하 공무원 및 교육공무원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학 시간강사</li> <li>○ 대(중소)기업·국영기업·공사의 직원으로 1급에 해당하지 않는 자</li> </ul>	1시간 100,000원 초과시간당 50,000원	좌동
		○ 외국인(원어민)강사			
	3	○ 6급 이하 공무원 및 교육공무원(제1,2등급에 해당하지 않는 자)		1시간 70,000원 초과시간당 40,000원	좌동
		○ 외국어·체육·전산강사 등 강사		1시간 50,000원 초과시간당 20,000원	좌동
	보조 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각종 실기실습 보조자(전산보조 제외)</li> <li>○ 전산 실기실습 보조자</li> </ul>		1시간 40,000원 초과시간당 10,000원	좌동
	다수인 (그룹) 강사	○ 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	좌동

구분	지 급 대 상		2019년	2018년
	공공 분야	민간 분야		
			10,000원	
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 지급기준액의 20% 범위 내에서 추가 할 수 있음

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

#### ○ 원격콘텐츠개발비 및 원고료

(단위 : 천원)

구 분	내 용	2019년	2018년	비 고
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 싣는 것은 원고료 지급대상이 아니며 항목이 겹치는 경우 중복 지급 불가

#### ○ 기타 기준단가

(단위 : 천원)

구 분		기준	2019년	2018년	증 감	비 고
컴 퓨 터	업무용/학생용	대당	1,150	좌동	0	액정모니터 포함
	노 트 북	대당	1,300	좌동	0	
	컴퓨터본체	대당	900	좌동	0	모니터 제외
	액정모니터(24")	대당	250	좌동	0	
	태블릿PC	대당	600	좌동	0	

구 분		기준	2019년	2018년	증 감	비 고
프 린 터	A4 (흑백, 레이저)	대 당	450	좌동	0	
	A3 (흑백, 레이저)	대 당	850	좌동	0	
	A4 (컬러, 레이저)	대 당	<u>1,000</u>	1,020	△20	조달청나라장터
	A3 (컬러, 레이저)	대 당	<u>2,150</u>	2,170	△20	조달청나라장터
모사전송기		대 당	500	좌동	0	
LCD프로젝터	5000ANSI 이상	대 당	2,000	좌동	0	
영 사 막	240×180cm(전동)	대 당	450	좌동	0	천정부착형
	300×240cm(전동)	대 당	650	좌동	0	천정부착형
	240×180cm(수동)	대 당	115	좌동	0	벽걸이형
냉 방 기	99㎡ (30평)	대 당	2,100	좌동	0	전기
	76㎡ (23평)	대 당	1,750	좌동	0	전기
	49㎡ (15평)	대 당	1,500	좌동	0	전기
온풍난방기	113㎡ (34평)	대 당	1,150	좌동	0	전기
	175㎡ (53평)	대 당	1,400	좌동	0	전기
	218㎡ (66평)	대 당	1,700	좌동	0	전기
	49.5~79.3㎡	대 당	950	좌동	0	전기

구 분		기준	2019년	2018년	증 감	비 고
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	71,830원	66,630원	5,200원	최근 2018.6월 중소제조업 노임단가 적용
공공요금 및 제세공과금 용역비 (유지보수비 포함)						전년도 집행액을 참조하여 실소요액 계상

구 분		기준	2017년	2016년	증 감	비 고
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	2,100	좌동	0	전기
	119㎡(36평)	대당	2,800	좌동	0	전기
선풍기	천정형	대당	<u>58</u>	<u>60</u>	<u>△2</u>	
	스탠드형	대당	<u>62</u>	<u>65</u>	<u>△3</u>	
	벽걸이형	대당	50	좌동	0	
전자복사기		대당	4,850	좌동	0	
전자복사용지	A4	BOX	20	좌동	0	
	B4	BOX	30	좌동	0	
신문용지	A4	BOX	15	12	3	
	B4	BOX	22	18	4	
당직실 경비		기관	500	좌동	0	
일용인부임		일당	<u>62,070원</u>	<u>57,850원</u>	<u>4,220원</u>	<u>최저임금 인상률</u> <u>7.3% 적용</u>
공공요금 및 제세공과금 용역비(유지보수비포함)						전년도 집행액을 참조하여 실소요액 계상