

# 2023 주제중심 학교 문화예술교육 지원사업 ‘예술로 탐구생활’

## 운영기관 공모

『2023 주제중심 학교 문화예술교육 지원사업』 ‘예술로 탐구생활’은 학생들을 둘러싼 다양한 삶의 주제를 예술로 질문하고 사유하는 프로젝트입니다.

학교 교사와 예술가들이 하나의 팀이 되어 주제를 중심으로 문화예술교육 프로젝트를 함께 개발하고 학교 정규 수업 내 프로젝트를 실행합니다.

문화예술교육의 기존 분야, 장르의 제한을 넘어, 다양하고 창의적인 융복합형 문화 예술교육이 학교에서도 마음껏 펼쳐질 수 있도록, **역량 있는 운영기관과 단체들의 많은 관심과 참여** 바랍니다.

2022. 12.



문화체육관광부



한국문화예술교육진흥원

# I 사업 추진개요

## □ 사업 개요

- 사업명: 2023 주제중심 학교 문화예술교육 지원사업 ‘예술로 탐구생활’
- 사업기간: 2023년 1월~12월
- 사업목적: 학생들이 학교 안에서 다양한 예술접근 기회를 누리고, 미래사회 대응을 위한 창의적·융합적 사고력을 가진 인재로 성장할 수 있도록 문화예술교육 지원
- 사업내용: 학교 문화예술교육 협력(교사×예술가) 프로젝트 실시
  - 학교 수요와 학생들의 삶의 이슈에 기반을 둔 다양한 주제 중심의 문화예술교육 프로젝트를 교사와 예술가가 함께 개발하고 학교 정규 수업 내 프로젝트 실행
- 추진방식: 권역별 운영기관을 통한 지원 및 관리(5개소 내외 예정)
- 사업비: 총 2,400백만원 (민간경상보조)
- 추진절차:

구분	사업기획 및 운영기관 공모	참여그룹 공모	프로젝트 준비기간 지원	프로젝트 개발 및 실행 지원	결과공유
내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계획 수립</li> <li>• 운영기관 공모 및 선정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참여그룹 모집(권역별) 및 선정</li> <li>- (안내) 교육진흥원</li> <li>- (접수 및 선정) 운영기관</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참여그룹별 프로젝트 세부 기획, 준비</li> <li>• (운영기관) OT, 연구지원 워크숍 등 추진</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참여그룹별 프로젝트 개발 및 실행</li> <li>• (운영기관) 각종 워크숍, 멘토, 컨설팅 등 추진</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 권역별 프로젝트 정리(아카이빙)</li> <li>• 결과(성과) 공유</li> </ul>
일정	~'23년 1월 초	~'23년 2월	3~4월	5~12월	12월

### ○ 추진체계 및 역할

참여주체	주요역할
문화체육관광부	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업총괄</li> </ul>
한국문화예술교육진흥원	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 기본계획 수립 및 방향 설정</li> <li>○ 사업 계획에 따른 권역(지역)별 예산 산정</li> <li>○ 운영기관 공모 및 선정, 지원</li> <li>○ 운영기관 대상 국고보조금 교부 및 정산관리</li> <li>○ 사업관리(워크숍 및 실무교육, 현장 모니터링, 평가, 성과관리, 홍보 등)</li> </ul>
운영기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영기관별 세부 계획 수립 및 사업 운영                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여그룹 접수 및 선정 ※참여그룹 모집 안내는 교육진흥원에서 추진</li> <li>- 참여그룹의 프로젝트 개발실행 과정 관리, 지원</li> <li>- 참여그룹별 프로젝트 과정, 결과 기록 및 공유 등</li> </ul> </li> <li>○ 보조금 집행 및 정산·실적 보고서 작성</li> <li>○ 교육진흥원에서 제공하는 각 지원사항 참여 및 협조</li> </ul>
참여그룹	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참여그룹별 프로젝트 개발 및 실행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여그룹의 예술가와 교사가 프로젝트를 함께 개발하고, 참여그룹 내 교사의 학교에서 정규교과 내 프로젝트 실행</li> </ul> </li> </ul>

## II 공모 내용

### □ 공모 개요

- 공모명: 2023 주제중심 학교 문화예술교육 지원사업 ‘예술로 탐구생활’ 운영기관 공모
- 공모기간: 공고일부터 ~ **2023년 1월 3일(화) 15:00까지**
- 공모대상 및 사업 규모: 5개 권역별 각 1개, 총 5개 운영기관

(단위: 원, 개수)

권역	지역	전체 지원예산		참여그룹 지원규모(최소)
		지역예산	권역예산	
1권역 (서울/인천)	서울	353,760,000	437,040,000	23
	인천	83,280,000		
2권역 (경기/강원)	경기	254,640,000	385,920,000	21
	강원	131,280,000		
3권역 (경상권)	경북	183,120,000	660,960,000	35
	경남	159,120,000		
	대구	72,960,000		
	부산	174,000,000		
	울산	71,760,000		
4권역 (전라권/제주)	전북	178,560,000	519,840,000	28
	전남	151,200,000		
	광주	131,280,000		
	제주	58,800,000		
5권역 (충청권)	충북	124,560,000	396,240,000	21
	충남	167,280,000		
	세종	29,040,000		
	대전	75,360,000		
합계			2,400,000,000	128

- 상기 지원 예산은 '22년 기준으로써, 추후 '23년 예산 확정에 따른 권역 및 지역별 예산조정 예정  
(사업비 총액은 변동 없음. 사업비 총액 안에서 권역별 예산 일부 증액 또는 감액되며, 선정 운영기관 대상으로 '23년 사업비 교부신청 시 최종예산 안내 예정)
- 권역 내 지역 관리와 운영을 원활하게 할 수 있는 운영기관 선정 예정
- 권역별, 지원예산에 따른 적합한 참여그룹 선정 규모 산출, 제안 필요(최소규모 이상으로 설정 필수)
- 컨소시엄 형태로 지원할 수 있으나 컨소시엄 기관은 1개 권역당 1개 기관까지 신청 가능
- 1개 기관당 2개 이상 권역 중복지원 불가능

- 지원내용: ※ 선정기관 대상 워크숍(OT) 시 세부 안내 예정

- 참여그룹 대상 프로젝트 비용 지원
- 참여그룹별 프로젝트 개발 활동을 위한 운영·관리비
- 프로젝트 관련 현장 실행을 위한 운영·관리
- 사업계획 및 운영 관련 컨설팅, 관계자 역량강화 교육 및 워크숍 제공 등

## □ 공모 지원 자격

구분	세부 내용
자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 최근 3년 이내 문화예술교육 관련 실적이 있는 대학, 재단, 기관, 단체, 시설 등(이하 기관)</li> <li>· 문화예술교육지원 수행에 필요한 자금 안정성과 시설 및 장비를 보유한 기관</li> <li>· 세법에 따른 사업자등록증 또는 고유번호증 보유 기관</li> <li>· 본 사업을 위한 통장으로 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움) 사용이 가능한 기관</li> </ul>
역량 요건	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업에 대한 이해도가 높고 사업을 성실히 운영할 수 있는 기관</li> <li>· 참여그룹별 프로젝트 지원을 위한 운영인력 구성 및 관련 전문가 섭외가 가능한 기관</li> <li>· 권역(지역) 내 학교 문화예술교육 활성화 관련 발전할 수 있는 조직 역량을 보유한 기관</li> <li>· 사업추진을 위한 행정절차 수행(참여그룹 프로젝트비용 지급 및 e나라도움 집행 등)이 가능한 기관</li> </ul>
우대 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 프로젝트 개발과정 지원 시 필요한 기자재, 공간 등 기반(인프라)을 보유하고 있는 기관</li> <li>· 디지털아트, 디지털 기술 활용 등에 대한 이해도가 높고 전문성이 있는 기관</li> <li>· 사업 운영과 관리의 효율성, 접근성 등을 고려하여, 공모 권역(지역) 소재의 기관 및 인적 자원의 참여로 구성된 기관</li> </ul>

※ 본 사업은 민간경상 보조금으로 운영되는 사업으로 사업비 내 간접비 및 부가세 별도 책정 불가

※ 상기 요건을 모두 충족하여야 하며, 각 요건 충족을 위한 컨소시엄 형태 가능

## III 운영기관 주요 역할

### □ 사업 세부 기획 및 총괄

- 사업추진 방향을 바탕으로 권역별 사업 운영을 위한 사업 계획 마련 및 실행
- 참여그룹 지원 및 운영관리를 위한 세부 추진계획 마련 및 실행
- 사업 운영관리 지침에 따르는 예산계획 수립 및 집행, 정산, 회계 검사 실시 등

### □ 참여그룹 모집 및 선정

- 참여그룹 모집방식: 예술가 모듬(2~3인)과 학교 교사가 자발적으로 팀을 구성하여 프로젝트 계획(안) 기반으로 지원
  - 지역 내 예술가와 학교 교사 간 팀 구성 및 프로젝트 계획서 제출 기간 확보를 위해 교육진흥원에서 직접 일괄 공모(모집)·홍보 추진하며, 참여그룹 접수부터 권역별 운영기관에서 담당함
    - ※ 운영기관은 사업 선정 즉시 참여그룹 접수처(이메일 주소/유선 연락처 기재) 오픈
    - ※ 운영기관은 참여그룹 공모 기간 내 교육진흥원과 더불어 관련 문의 응대 협조 필수
- 참여그룹 선정방식: 운영기관별 공개 선정을 원칙으로 하며, 운영기관별로 심사위원 구성하여 서류 및 면접 심사 추진

구분	협업형태	내용
참여그룹	예술가 모듬 x 학교 교사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 예술가 모듬과 학교 교사가 협력하여 프로젝트 개발 및 실행</li> <li>• 예술장르 융합 또는 예술과 과학·기술 분야를 융합한 프로젝트</li> <li>• 예술가구성: 2인 또는 3인 / 교사구성: 최대 3인까지 가능</li> </ul>

- 참여그룹 선정은 지역별 예산 범위 고려하여 진행하며 세부 선정기준, 심사 방식 등 선정 운영기관 대상으로 별도 안내 예정
- 심사 시, 사업 이해도 및 분야 전문성 고려한 심사위원으로의 구성 필요
- 선정 규모 대비 미달 시, 운영기관별 참여그룹 추가 공모, 예비그룹 pool 제도 등 자체 추진 필수

## □ 참여그룹 프로젝트 개발·실행 과정 지원

○ 참여그룹 프로젝트 개발지원: 운영기관별 자체적으로 특화된 방식을 고민하여 제안 후 실행하나, 해당 내용은 필수로 구성 요청

① (오리엔테이션) 사업 방향 및 운영사항 등 참여그룹의 이해도를 높일 수 있는 오리엔테이션(또는 워크숍) 추진

- 운영시기: 2023년 2월 내 / 참여그룹 선정 직후
- 운영방식: 참여그룹 대상 사업의 주요 안내 등을 비롯하여 관련 강연, 네트워크 행사 등 추진을 통해 사업 중점방향에 적합한 프로젝트의 실행 도모

② (연구지원 워크숍(가칭)) 참여그룹의 프로젝트 운영 불가 기간(3~4월), 학교 방학 기간(7~8월) 등을 활용, 참여그룹이 무리 없이 참여할 수 있는 워크숍으로 계획

- 운영시기: 2023년 3~4월, 7~8월 기간을 활용하여 필수 추진  
※참여그룹 공모 시, 해당 워크숍에 대한 사전 신청받을 예정으로, 기간별 최소 1회는 반드시 운영 요청
- 운영방식: 운영기관별로 자체적 방식 계획 및 실행하나 참여그룹별 주제와 개발에 필요한 맞춤형 워크숍으로 지원 필수
- 운영횟수: 제한 없음 (운영기관별 예산 고려하여 책정 가능)

\* 아래 내용은 예시로, 운영기관별 자체 기획 필요

- ① (강연 워크숍) 사업 방향에 대한 이해도를 높이고, 동시대적 주제 이슈 발견 등 영감 제공
- ② (리서치 워크숍) 주제에 대한 고민을 나누고 자료를 찾고, 구체화하는 시간 마련
- ③ (집중워크숍) 해커톤 방식으로 참여자 간 프로젝트 개발 고도화 등

③ (멘토(컨설팅) 제도) 참여그룹별 프로젝트 개발을 직접적으로 돕고, 참여그룹 간 교류를 지원하는 멘토(컨설팅) 체계 마련 및 실행

- 운영시기: 사업 기간 내 상시 / 참여그룹별 시기 상이(희망 기간 내 운영)
  - 운영방식: 멘토(컨설팅) 신청 제도 등 마련하여 참여그룹 수요에 맞춘 운영
    - 멘토는 단순 일회성 자문위원으로 참여하기보다, 참여그룹 간 커뮤니티 활성화, 전문가 연결, 아이디어 공유 등을 함께 고민하고 나눠주는 역할 담당
- ※전체 참여그룹 대상 추진 불요(참여그룹 수요에 맞는 제도로 마련하여 추진)

④ (기자재 지원) 참여그룹별 프로젝트 예산 내에서는 자체적으로 마련할 수 없는 기자재 발생 시, 해당 기자재 지원

- 운영시기: 사업 기간 내 상시 / 참여그룹 희망 시
- 운영방식: 사업 초기, 참여그룹 대상으로 운영기관 기자재 보유(임차) 리스트를 공유하여 대여 및 관리 추진
  - 디지털 기술 활용 등 특화 프로젝트, 혹은 다수의 참여그룹이 원하는 기자재가 있는 경우 등 운영기관의 도움이 필요한 경우 해당

○ 참여그룹 프로젝트 실행 지원: 참여그룹의 프로젝트가 학교 현장에 원활히 적용되고, 예술가-교사 협업 수업이 원활히 일어날 수 있도록 방식 마련 및 지원

① (프로젝트 과정 점검) 참여그룹이 프로젝트를 사업 방향성에 맞게 개발·실행하는지 모니터링, 간담회 등 활용하여 현황 점검 및 개선 필요

- 관계자 의견수렴, 평가, 모니터링 등을 통한 사업 현황 점검 및 개선
- 프로젝트를 전문성 있게 개발·실행하는지 자체적 모니터링을 운영하며, 권역(지역) 내 다양한 사례 발굴을 위한 적극적 모니터링 추진

② (비대면 교육 지원) 코로나19 등 다양한 이유로의 비대면 수업 전환 시, 실시간 쌍방향 비대면 교육을 원활히 진행할 수 있도록 지원. 특히 교육 기자재, 비대면 교육 공간, 교육 자료 등 기관이 보유한 자산 및 사업 예산을 활용하여 적극 지원

③ (참여 학생 관리) 코로나19 관련 방역 수칙 안내, 참여예술가 대상 성희롱·성폭력 예방 교육 등 참여 학생의 안전 관련 지원

※ (참고) 참여그룹의 프로젝트 개발실행 과정 지원 일정(안)

2023년	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
학사일정	방학	1학기				방학		2학기			
프로젝트 추진내용	참여그룹 선정	프로젝트 운영 불가 기간	(상반기) 연구지원 워크숍 집중 운영	프로젝트 개발실행	(하반기) 연구지원 워크숍 집중 운영	프로젝트 개발실행					
		(상시지원) 프로젝트 비용 지급 / 멘토(컨설팅) 운영 / 기자재 지원 / 프로젝트 과정 점검 등									

## □ 참여그룹 프로젝트 비용 지급

### ○ 프로젝트 비용 지급

- 참여그룹 신청 시수별 전체 비용을 정액으로 산출하며, 참여그룹 내 예술가 대상으로 개인별 2회 분할 지급함 (1차:60% / 2차:40% 등)

- 비용 지급 구조:

신청 시수		최소 12시수 이상	최소 24시수 이상	최소 36시수 이상
참여그룹 내 예술가 수	2인	500만원	700만원	900만원
	3인	750만원	1,050만원	1,350만원

※ 해당 비용은 프로젝트 개발과 실행에 필요한 모든 비용을 포함하며, 현장에서 더욱 자율성 있는 예산 활용이 가능할 수 있도록 예술가 대상으로 비용이 지급됨

※ 참여그룹 내 예술가 개인별 지급금액 동일(3인기준 12시수: 인당 250만원)/원천징수 후, 지급

- (별도) 운영기관에서 추진하는 연구지원 워크숍(가칭) 참여 시, 교사 대상으로 회의 참여 수당을 지급 ※(유의) 관련 OT, 결과(성과)공유회 제외

## □ 예비참여자 대상 프로그램 운영

- (예비교류 프로그램(가칭) 운영) 참여그룹 지원 이외, 예비참여자 대상 연수 (워크숍 등) 추진하여 주제 중심의 융복합 문화예술교육 이해도 제고 및 다음 연도 참여그룹으로의 유입 도모

- 운영시기: 참여그룹 집중 지원 필요 기간을 제외한 시기 활용 ※예시: 9~11월
- 운영대상: 예술로 탐구생활 사업에 관심이 있는 학교교사 및 예술가, 다음 연도 사업참여 희망자 등 다양
- 운영방식: 운영기관별 특화된 방식으로 기획하여 실행
- 기대효과: 지역 내 새로운 학교교사와 예술가들의 참여그룹 결성 기대, 지역 학교문화예술교육 네트워크 활성화, 다양한 협업사례 환류 등

## □ 아카이빙 및 결과공유

- 아카이빙 방식: 운영기관별 자체적으로 방식을 고민하여 제안 및 실행하나 사업 완료 후 플랫폼 공개 필수

- 참여그룹별 프로젝트 개발과 실행 전 과정을 내용 중심으로 기록할 수 있는 아카이빙 방식 기획 및 운영
- 사업 과정 기록 및 결과물이 자유롭게 담길 수 있는 오픈도구(소셜 커뮤니티, 각종 오픈플랫폼, SNS 등) 활용 방식의 아카이빙 권장

- **결과공유:** 권역(지역)별 결과공유회(성과공유회) 등 방식 마련하여 자체적 추진
  - 단순 프로젝트 결과물 발표 등의 일방적 공유 방식 지양
- **결과물 제출:** 사업 운영과정에서 산출된 결과물 및 아카이빙 자료 일체

## □ 운영기관 사업관리

- **(운영인력 구성)** 학교 현장 및 문화예술교육에 대한 이해도를 바탕으로 다양한 관계자와 협력하여 원활한 사업 실행이 가능한 사업 운영진 구성

구분(안)	주요 역할(안)
<b>총괄자</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연간 사업운영 계획 및 운영 총괄</li> <li>○ 연간 프로젝트 기획·개발지원·운영 전체 총괄</li> <li>※ 총괄자는 본 사업 운영의 실질적 책임자로 기관 대표자 등의 단순 설정 지양</li> </ul>
<b>사업 운영 담당자 (전담인력 등)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연간 사업운영 기획 및 운영 실무 담당</li> <li>○ 참여그룹 접수 및 선정</li> <li>○ 참여그룹 프로젝트 개발실행 과정 지원</li> <li>○ 사업에 필요한 각종 프로그램 기획 및 운영</li> <li>○ 사업 과정 및 결과물 아카이빙, 성과관리, 홍보</li> <li>○ e나라도움을 통한 사업비 집행 및 관리, 정산 등</li> <li>※ 권역별 참여그룹 인원수 고려하여 담당자 인원 수 구성 필요</li> </ul>

- **(예산집행 및 관리)** 예산계획 수립 및 집행, 정산, 회계 검사 실시 등
- **(사업관리)**
  - 교육진흥원에서 추진하는 각종 워크숍(오리엔테이션, 중간 및 결과공유회 등) 및 정례회의(실무교육 등)에 주요 참여 인력 참석 필수
  - 워크숍 및 회의 참여 시, 사업 진행 과정, 결과 등 적극적 공유
  - 교육진흥원에서 추진하는 사업 컨설팅 및 만족도 조사 등 적극적 협조
  - 권역별 운영기관 간 원활한 협력, 정보공유 등 협조

## IV 공모신청서 작성 및 제출

### □ 접수방법

- 접수기간: 공고일부터 ~ 2023년 1월 3일(화) 15:00까지 (기한 엄수)
- 접수방법: 온라인(이메일 또는 전자공문) 접수
- 접수처:

구분	세부내용
이메일	jj_project@arte.or.kr
전자공문	외부기관 > 정부산하기관및위원회 > 한국문화예술교육진흥원

- 제출서류:

구분	세부 내용
제출 서류	① 공모신청서(사업계획서) HWP 파일 1부 (날인포함 필수) - 공모신청서 2P만 별도 PDF 파일로 제출 가능(직인필요/날인하여 스캔 후 제출) ② 면접 심사용 발표자료 파일 1부(PPT, PDF 등) (발표 10~15분 고려) ③ 기관증빙서류 1부(사업자등록증, 기관인증서, 법인등록증, 고유번호증 등) ④ 실적확인서 각 1부 (진흥원 사업에 참여한 경우, 별도 증빙 불필요) ⑤ 컨소시엄 협정서(별지 서식 참조) 1부 (해당 시)
제출 유의사항	•이메일 접수: <b>마감일 15:00 도착 분 까지만 유효</b> •이메일 제목: [공모신청]신청권역-기관명 (예: [공모신청] 1권역-기관명)

### □ 문의처

- 문의처: 한국문화예술교육진흥원 미래교육팀(02-6209-1357, 5981, 1356, 5982)
- 문의시간: 10:00~17:00 ※점심시간(12:00~13:00), 주말 및 공휴일 제외

### □ 신청서 작성 및 제출 시 유의사항

- 공모 안내 시 제공되는 신청서 양식을 반드시 활용 (다른 파일 형식(MS, PDF 등) 제출 불가)
  - 공모신청서 2P(직인필요)만 별도 PDF 파일로 제출가능 (날인하여 스캔 후 제출)
- 공모 접수 시, 참여그룹 선정방식, 지원 및 관리계획 등을 포함한 운영계획 제출 필수
  - 소요예산 및 추진일정, 세부 운영계획 등은 공모 선정 후, '23년 확정되는 예산에 따라 교육진흥원과의 협의를 통해 변경될 예정이며 변경된 사항은 교부신청서 제출 시 작성 및 제출 필요
- '공모안내문 내용'과 '공모신청서 작성요령' 을 반드시 숙지한 후 작성 및 신청
- 제출서류 중 일부 누락되거나 기재 사항이 없는 경우, 심사 시 제외될 수 있음
- 사업 참여 인력의 '개인정보 제공 및 활용 동의서'는 의무 제출 ※ 운영인력별 각각 서명 필수
- 컨소시엄 형태로 지원 시,
  - '컨소시엄 기관증빙서류'와 '컨소시엄 협정서' 반드시 첨부
  - 선정 후 행정업무 일체는 '대표기관'을 통해 진행(예산 운용, 사업 안내 및 관련 협의 등)
- 공모 신청 내용의 허위사실 기재 시 선정이 취소될 수 있음

## IV 심사 및 선정

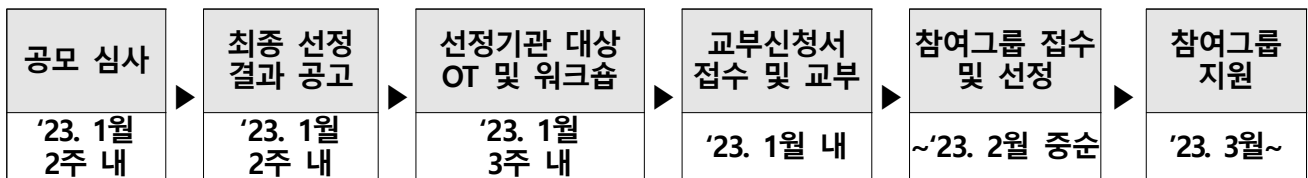
### □ 심사 개요

- 심사대상: 지원 자격 및 요건을 충족한 공모신청서 제출 기관
- 심사일정: **2023년 1월 2주 내 예정** ※기관별 심사 일정, 별도 안내 예정
- 심사방법: 권역별로 서류 및 면접 심사 (동시추진)
  - ※ 면접심사는 지원 기관의 총괄자 1인, 주요인력(1~2인) 참석 필수
  - ※ 면접심사 시 사전에 협의되지 않은 면접인원 당일 참석 불가
- 심사위원: 학교문화예술교육 사업, 학교 교육현장, 해당 권역의 문화예술교육 이해도가 높은 외부 전문가 7인 내외로 구성 (권역별 심사 추진)
- 선정기준: 권역별 신청기관 중 심사점수 최고점 기관 선정

심사영역	배점	세부 심사내용
운영기관의 전문성	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기관은 본 사업을 수행하기 위한 전문성을 갖추고 있는가?                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원기관의 사업 관련 경력 및 전문성</li> <li>- 유사 사업 경험(내용/수준 등) 보유 여부 등</li> </ul> </li> </ul>
사업의 이해도	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기관은 본 사업의 취지 및 내용에 대해 정확히 이해하고 있는가?                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업의 목적, 배경, 특성에 대한 이해</li> <li>- 사업의 가치, 중점방향 등에 대한 이해</li> <li>- 사업참여자 및 교육 현장, 관련 관계자의 특성 이해 등</li> </ul> </li> </ul>
운영 계획의 적절성	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기관이 제시한 계획이 구체적이고 실현 가능한가?                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업의 전반적인 기획력</li> <li>- 단계별 사업계획 및 추진 방안의 적절성 및 구체성</li> <li>- 참여그룹 프로젝트 활동 지원체계 방안 마련의 참신성 및 차별성</li> </ul> </li> </ul>
사업 수행 능력(역량)	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기관은 사업 운영을 위한 전문적인 인력과 역량을 보유하고 있는가?                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영인력 구성의 전문성 및 적합성 (조직 구성, 역할 분담 등)</li> <li>- 사업참여자 및 관계자와의 적극적 소통역량</li> <li>- 사업을 위한 공간 및 시설의 적합성(기자재 등)</li> </ul> </li> </ul>
예산계획 및 사업관리	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청기관은 적절한 예산계획을 수립하며, 사업관리의 체계성을 갖추었는가?                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 예산 분배 계획의 적절성 및 합리성</li> <li>- 사업 결과의 활용 및 파급효과</li> <li>- 사업 관리 방안의 체계성 (사업일정, 현장관리, 아카이빙 방법 등)</li> </ul> </li> </ul>
합계	100	

※ 세부 심사기준은 추후 변경될 수 있음

### □ 심사 및 이후 향후 일정



※ 응모 기관별 세부 심사 일정은 추후 안내 예정, 심사 당일 불참 시 자동 탈락 처리

※ 공모신청서, 면접심사용 PT 자료 등 심사 서류 일체는 마감 이후 재제출 혹은 변경 불가

## □ 기타 및 고려사항

- 권역별 중복 신청은 불가능하며, 적격기관이 없으면 해당 권역 운영기관을 선정하지 않을 수 있음
  - ※선정기관이 없을경우, 해당 권역에만 제공모 추진하며 선정 권역은 기존 일정대로 과업 추진함
- 소요예산, 추진일정 등 세부 사업 계획은 기관 선정 후 보조금 신청 및 교부 단계에서 조정될 수 있음
- 사업별 공모 요강의 기본 요건에 미달하는 경우 심사 대상에서 제외함
- 최종 선정된 운영기관(권소사업 포함)은 선정기관 OT 및 관련 워크숍(교육 등) 필수 참석해야 함 ※세부 내용 선정 후 별도 안내 예정

## V 공모 설명회 안내

### □ 공모 설명회

- 행사명: 2022 주제중심 학교 문화예술교육 지원사업 '예술로 탐구생활' 공모 설명회
- 일시: 2022년 12월 15일(목) 15:30~18:00
- 방식: 비대면 온라인 설명회 (ZOOM 활용)
- 참석대상: 본 사업 공모에 지원하고자 하는 기관(단체)
- 주요내용: 예술로 탐구생활 사업 소개 및 주요 내용 상세 설명, 질의응답 등
- 진행일정(안)

구분	진행내용	일정	
세부 내용	• 온라인 회의실(ZOOM) 입장	15:30~16:00	30'
	• 한국문화예술교육진흥원 소개 • '2023년 예술로 탐구생활' 안내 • 공모신청서 작성 및 예산계획 수립 등 안내	16:00~17:30	90'
	• 질의응답 진행	17:30~18:00	30'

- 신청방법
  - 참가신청: 온라인 사전 접수 [▶사전접수 하러가기](#)
  - 신청기한: ~2022년 12월 14일(수) 15:00까지
  - 유의사항: 당일 접수는 불가하며, 사전 신청이 정상적으로 접수된 인원만 참석 가능 (사전 신청자 대상 참여 주소(링크) 문자 안내 예정)

## VI 사업 지원 계획 안내

※ 교육진흥원 추진 사항

구분	주요 사항
<b>OT 및 관련 실무교육</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•추진목적: 사업 목적 및 추진방향 공유를 통한 효과적인 사업 운영 도모</li> <li>•추진시기: 2023년 1월 중(운영기관 선정 완료 직후) / 실무교육(상시)</li> <li>•참석대상: 권역별 운영기관 사업 총괄자 및 운영인력 등</li> <li>•주요내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 취지 및 방향에 따른 계획 점검 및 워크숍</li> <li>- 사업 운영지침 및 예산 관리.활용 관련 안내 등</li> </ul> </li> <li>•추진방식: 미정 (대면 혹은 비대면)</li> </ul>
<b>중간 워크숍</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•추진목적: 권역별 운영기관 사업 중간과정 공유</li> <li>•추진시기: 2023년 7~8월 중</li> <li>•참석대상: 권역별 운영기관 사업 총괄자 및 운영인력 등</li> <li>•주요내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관별 참여그룹 프로젝트 현황 공유</li> <li>- 기관별 참여그룹 지원 현황, 향후 진행 일정 공유</li> <li>- 전문가 강연, 네트워크 등을 통한 사업 추진방식 점검, 개선 방향 도출 등</li> </ul> </li> <li>•추진방식: 미정 (대면 혹은 비대면)</li> </ul>
<b>현장 참관 (모니 터링)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•추진목적: 사업의 현장 참관 및 간담회 등을 통한 사업 운영 점검과 개선 방향 도출</li> <li>•추진시기: 2023년 4~12월 중</li> <li>•주요내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 목적과 방향성에 부합한 운영 방식 및 프로젝트 진행여부 확인</li> <li>- 사업 현장의 의견청취 및 애로사항 파악, 프로젝트 우수사례 도출 등</li> </ul> </li> <li>•추진방식: 운영기관과 교육진흥원 일정 협의 후 진행</li> </ul>
<b>만족도 조사</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•추진목적: 사업 참여주체별 조사를 통해 사업 과정을 점검하고 개선사항을 파악, 결과를 환류 함으로써 사업이 지속해서 보완·개발될 수 있는 체계 마련</li> <li>•추진시기: 2023년 3~12월 (예정)</li> <li>•추진대상: 운영기관, 예술가(팀), 교사, 학생 등</li> <li>•주요내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주체별 만족도 조사 시행 및 취합</li> <li>- 조사 대상별 결과정리 및 의미도출 (FGI 등 세부 분석 실행)</li> </ul> </li> <li>•추진방식: 교육진흥원 직접 운영, 조사업체 활용(결과분석 등)</li> <li>※ 조사 실행 시 운영기관 통한 양식 제공 예정 (운영기관의 적극적 협조 당부)</li> </ul>
<b>사업 아카이빙 / 뉴스레터 제작</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•추진목적: 사업 내 다양한 사례 발굴 및 사업의 의미와 가치가 담긴 콘텐츠를 체계적으로 아카이브함에 따라 우수사례 누적 및 오픈 공유체계 마련</li> <li>•추진시기: 2023년 4~12월 (예정)</li> <li>•주요내용               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 22~23년 사업 결과물 정리 성과확산이 가능한 기획콘텐츠 제작</li> <li>- 21~22년 프로젝트(콘텐츠) 목록화 및 공유</li> <li>- 참여그룹 및 사업관계자 대상으로 뉴스레터(소식지) 제작 및 발송</li> </ul> </li> <li>•추진방식: 교육진흥원 기획 및 전문제작 업체 위탁 운영</li> </ul>

<b>성과확산 포럼</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•추진목적: 예술로 탐구생활을 포함한 학교 문화예술교육의 발전방향 논의, 관계자 및 전문가 간 교류 자리 마련 등</li> <li>•추진시기: 2023년 12월(예정)</li> <li>•주요내용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주제 관련 전문가 발표 및 토론</li> <li>- 참여그룹 현장 사례 공유</li> <li>- 전문가 및 관계자 간 의견 공유 자리 마련 등</li> </ul> </li> <li>•추진방식: 교육진흥원 기획 및 전문업체 위탁 운영</li> </ul>
<b>홍보 지원</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•추진목적: 예술로 탐구생활 사업의 가치·인지도 제고를 위한 사업의 성과 정리, 전략적 홍보 방안 마련</li> <li>•추진시기: 2023년 1~12월 중</li> <li>•주요내용(안) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업을 보다 효과적으로 알릴 수 있는 기획성 홍보 강화</li> <li>- 관련 홍보물(영상 등) 제작 및 배포 등</li> </ul> </li> <li>•추진방식: 교육진흥원 직접 운영 및 업체 활용</li> </ul>
<b>예산 지원 관리</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•추진목적 : 운영기관 전문성 강화 및 안정적인 사업 운영체계 구축</li> <li>•추진시기 : 2023년 연중 진행</li> <li>•주요내용 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 보조금 교부 및 예산변경, 최종 정산관리 등 지원</li> <li>- 잔여예산 사전 파악 등 안정·효율적 보조금 운용 지원</li> </ul> </li> <li>• 추진방식 : 교육진흥원 직접 운영 (회계법인 협조)</li> </ul>
<b>기타 관리</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•프로젝트 운영 과정 및 결과에 대한 언론 홍보 및 대응</li> <li>•필요시 교육진흥원-운영기관 간 상시적 점검회의 추진 등</li> </ul>

## VII 지원 유의사항

### □ 지원 및 운영 관련

- 2023 주제중심 학교 문화예술교육 지원사업 ‘예술로 탐구생활’은 단년도 사업임
- 제출된 제안서는 운영기관 선정 여부와 관계없이 일절 반환하지 않음
- 본 제안과 관련된 일정의 소요비용은 공모 참여기관의 부담으로 함
- 신청서에 허위 또는 부정확한 내용 기재 시 신청 및 지원이 취소됨
- 선정이 확정된 사업이라도 일부 내용이 적절하지 않다고 판단되는 경우에는 수정을 요구할 수 있으며, 이를 불이행 시 선정 결정이 취소될 수 있음

#### ※ 사업계획 변경 및 결과보고 (정산·실적보고 포함)

- 사업 진행 중 주요 변동사항(사업 기간, 인력, 주요내용, 예산 등) 발생 시 필히 교육진흥원과 협의해야 하며, 사안에 따라 공문을 통한 승인 절차가 필요
  - 정산 및 실적 보고 관련 서류는 2023. 12. 30.(금) 이내로 제출하여야 하며, 2024. 1. 31.(수) 내로 최종 정산(잔액 반납 등) 및 실적보고 완료 필요
- 운영기관은 사업기간 내에 사업을 완료하여야 하고, 불가피한 경우 사업 내용 일부를 변경할 수 있으나 교육진흥원과의 사전협의를 필요함
  - 예산 집행·관리에 있어 별도의 사업비 통장을 개설하여야 하며, 기획재정부 국고보조금 통합관리시스템 <e나라도움> 등록 후 연계된 사업비 카드를 사용하여야 함
  - 교육진흥원은 운영기관이 과업수행을 잘 이행하기 위한 기능(워크숍, 모니터링 등)을 수행할 수 있으며, 운영기관은 과업수행과 관련된 세부사항을 수시로 교육진흥원과 협의하여야 함
  - 사전에 상호 협의한 내용과 다르게 사업을 운영하거나, 사실과 다르게 현황 보고하여 문제가 발생하는 경우 모든 책임은 운영기관에 있음
  - 운영기관은 사업 종료 이후라도 본 사업과 관련된 자료 요구가 있을 시 관련 자료를 제출하여야 하며, 사업수행 이외 관련 사업 발전에 필요한 자문을 제공할 수 있음

### □ 저작권 관련

- (저작권 규정) 본 사업에서 발생한 산출물(사진, 영상, 프로그램 등) 관련 저작재산권(복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권, 2차저작물작성권)은 「저작권법」 제24조의2에 따라 교육진흥원에게 양도되며, 필요한 경우 일부 저작재산권의 권리권한을 교육진흥원과 협의할 수 있음. 향후 운영기관에서 제출한 결과물은 문화체육관광부, 한국문화예술교육진흥원 홈페이지, SNS등을 통해 대국민 대상 온라인 서비스될 수 있음. 교육진흥원은 공공저작물 자유이용허락 라이선스 ‘공공누리 2유형’ (출처표시+상업적 이용금지+2차적 저작물 작성 가능)을 적용하며 필요에 따라 다른 유형을 적용할 수 있음
- (확인 및 보증) 운영기관은 사진, 영상, 기록물 제작 시 별도 서식에 따라 개인정보 수집·이용 동의서 및 초상이용 동의서를 받아 정산 및 실적보고서와 함께 제출해야 함. 운영

기관은 제출 결과물의 저작권 관련 협의에 필요한 권리 및 권한을 적법하게 보유하고 있으며, 제출 결과물의 내용이 제3자의 저작권, 인격권, 상표권, 초상권을 비롯한 일체의 사적 권리를 침해하지 않는 것과 보조사업 선정 전 제출 결과물의 저작물을 제3자에게 양도하거나 질권을 설정했다는 사실이 없고 제출결과물의 이용 허락을 위한 설정 계약의 유무를 확인하고 보증하여야 함

- (면책 등) 운영기관은 제출 결과물이 제3자의 권리를 침해하거나 또는 제출 결과물로 인하여 제3자에게 손해가 발생하는 등 제출 결과물과 관련된 법적분쟁이 발생한 경우에는 운영기관이 자신의 비용과 노력으로 해당 분쟁을 해결하여야 하며, 교육진흥원은 전적으로 면책시켜야 함

#### □ 성희롱·성폭력 예방 관련

- 운영기관은 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대해 성희롱·성폭력 방지 조치를 수행할 책임이 있음
- 보조사업자는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 서약서를 교육진흥원에 제출하여야 하며, 서약의 내용을 준수해야 함
- 보조사업자는 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제13조 및 제13조의2, 「양성평등기본법」 제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조에 따른 성희롱·성폭력 예방교육 이행 및 관련 이수 확인서를 교육진흥원에 제출하여야 함
- 성희롱·성폭력 사건을 은폐하는 등 서약의 내용이 충실히 지켜지지 않거나 예방교육 이수 확인이 거짓임이 확인될 경우 향후 교육진흥원 사업에 참여제한 등 제재가 가해질 수 있음

[참고1] 2023년 사업소개 ※2023년 참여그룹 공모 시, 일부 내용 변경될 수 있습니다.

## 2023 주제중심 학교 문화예술교육 지원사업 '예술로 탐구생활' 안내

### □ 예술로 탐구생활 주요 변경사항

구분	2022년	2023년
<b>사업 방향</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주제중심의 협력개발형 학교 문화예술교육 지원 지속을 통한 학교 문화예술교육 질적 향상 도모</li> <li>○ 학교(교사)-예술가의 그룹형 프로젝트 연구 개발 지원 계속</li> <li>○ 지역 기반의 학교 문화예술교육 생태계 기반 마련</li> <li>○ 사업가치·인지도 제고를 위한 사업성과 정리 및 전략적 홍보 방안 마련</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 디지털 아트, 새로운 기술 중심의 문화예술 교육 콘텐츠 확장을 통한 혁신적인 학교 문화예술교육 선도</li> <li>○ 운영지원체계 개선을 통해 사업 내실화 도모, 사업 성과 발굴 및 확산</li> </ul>
<b>공모 기간</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 운영기관 공모: ~당해연도 2월 중순</li> <li>○ 사업 참여그룹 공모: ~당해연도 3월 중순</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 운영기관 공모: 전년도 12월~</li> <li>○ 사업 참여그룹 공모: ~당해연도 2월(중순)</li> <li>※ 운영기관 공모 일정을 앞당겨 추진함으로, 학교 학사일정을 고려한 참여그룹 공모 기간 마련</li> </ul>
<b>지원 규모</b>	○ 4개 권역별 총 4개소 운영기관 선정·지원	○ 5개 권역별 총 5개소 운영기관 선정·지원
<b>그룹 구성</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참여그룹 구성:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여그룹A: 예술가(1인)와 교사 협력</li> <li>- 참여그룹B: 예술가모듬(2~3인)과 교사 협력</li> <li>- 예비그룹pool제도 운영</li> </ul> </li> <li>○ 참여그룹 구성원 수:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여예술가: 1인~3인</li> <li>- 참여교사: 인원 제한 없음</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참여그룹 구성:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>예술가모듬(2~3인)과 교사 협력</b>으로 일원화</li> <li>※ 참여그룹A(예술가1인) 지원 중단</li> <li>※ 예비그룹pool제도 미운영(추가공모 등 필요시 운영)</li> </ul> </li> <li>○ 참여그룹 구성원 수:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여예술가: 2인 또는 3인</li> <li>- <b>참여교사: 최대 3인까지 가능</b></li> </ul> </li> </ul>
<b>프로젝트 지원</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (개발운영) 유형별 프로젝트 개발운영 (12/24/36시수 내외)</li> <li>○ (운영시기) 참여그룹별 개발 및 운영기간 자율 설정</li> <li>○ (주제설정) 학생 수요기반 자율 주제</li> <li>○ (교사비용) 운영기관에서 주최하는 워크숍, 회의 등 참여시 회의참여수당 지급(인당 최대 60만원까지)</li> <li>○ (참여그룹 대상 개발지원) 운영기관별 각종 워크숍, 멘토링 등 포함하여 최소 3회 이상 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (개발운영) 신청시수 유형별 프로젝트 개발운영 (최소 12/24/36시수 이상)</li> <li>○ (운영시기) 참여그룹별 개발기간 2개월 이상 의무부여</li> <li>○ (주제설정) 학생 수요기반 자율 주제이나, <b>기술 관련 주제, 디지털아트 분야 활용 강조(우대)</b></li> <li>○ (교사비용) 공모접수 시, 사전 신청한 워크숍에 참여에 대한 회의 참여 수당 지급</li> <li>○ (참여그룹 대상 개발지원) 운영기관별 지원하는 참여그룹의 활동 시기, 활동 내용에 따라 목표가 명확한 워크숍 운영</li> <li>○ (예비교류 프로그램) 예비그룹pool제도를 대체하여, 예비참여자 대상 연수(워크숍) 신설</li> </ul>

## □ 사업 개요

「2023 주제중심 학교 문화예술교육 지원사업」 '예술로 탐구생활' 은 학생들을 둘러싼 다양한 삶의 주제를 예술로 질문하고 사유하는 프로젝트입니다.

학교 교사와 예술가들이 하나의 팀이 되어 주제를 중심으로 문화예술교육 프로젝트를 함께 개발하고 학교 정규 수업 내 프로젝트를 실행합니다.

### 사업개요

- 사업명: 2023 주제중심 학교 문화예술교육 지원사업 '예술로 탐구생활'
- 사업기간: 2023. 1. ~ 2023. 12.
- 사업목적: 학생들이 학교 안에서 다양한 예술접근 기회를 누리고, 미래사회 대응을 위한 창의적·융합적 사고력을 가진 인재로 성장할 수 있도록 문화예술교육 지원
- 사업내용: **학교 문화예술교육 협력(교사×예술가) 프로젝트 실시**
  - 학교 수요와 학생들의 삶의 이슈에 기반을 둔 다양한 주제 중심의 문화예술교육 프로젝트를 교사와 예술가가 함께 개발하고 학교 정규 수업 내 프로젝트 실행
- 추진방법: 공모를 통한 5개 권역별 운영기관, 참여그룹 선정
- 소요예산: 2,400백만원 ※참여그룹 프로젝트 지원예산 1,800백만원

## □ 프로젝트 중점방향

(목표) "예술로 주제 탐구를 통한 새로운 감각과 사유방식 제고"

일상의 사유가 가능한  
주제 탐구

- ▶ 학생들의 삶을 둘러싼 일상 세계 중심의 이슈를 주제로 설정
- ▶ 학생들이 주제를 탐구하는 과정에서 예술로 질문하며 일상의 사유가 가능하도록 설계

예술가의 시각을 통한  
새로운 접근

- ▶ 예술가의 새로운 시각으로 익숙한 것을 낯설게 바라보며, 사고와 인식의 전환이 일어나도록 접근
- ▶ 기술의 인문학적 접근, 탈 인간 중심의 생태적 관점 등 새롭게 등장하는 가치를 담은 미래 교육 관점을 예술로 접근

창의적·융합적 사고를  
길러주는  
과정의 융복합

- ▶ 기존 분야와 장르의 제한을 넘어, 여러 분야의 전문가(예술/기술/과학/생태 등)가 만나 일어나는 상호 이해, 융복합 과정을 학생들과 공유
- ▶ 다가오는 미래 환경의 복잡한 문제를 해결하기 위한 융복합 과정 경험을 통해 자기 주도의 창의적·융합적 사고를 함양

새로운 일상이 되는  
디지털 기술 중심

- ▶ 과학기술 시대, 새로운 일상이 된 기술의 인문학적 고민이 반영된 문화예술교육 프로젝트
- ▶ 다양한 과학기술(인공지능, 메타버스, 가상·증강현실, 빅데이터 등)과 더불어 새로운 디지털아트 분야 시도



**학교(교사) - 예술가 프로젝트 개발 제안:**

학교 수요와 학생들의 '삶의 이슈'에 기반을 둔 자율 주제 중심 예술 활동

## □ 추진내용

구분	내용											
프로젝트 일정	○ 2023년 3월~12월 / (유의) 3~4월은 프로젝트 운영 불가 기간											
	2023년	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
	학사일정	방학	1학기				방학	2학기				
프로젝트 추진내용	참여 그룹 선정	프로젝트 운영 불가 기간		프로젝트 개발실행		연구지원 워크숍 참여		프로젝트 개발실행				
지원대상	○ 예술가 모듬(2~3인)과 학교교사의 팀 단위 지원 - 전국 초·중·고등학교, 특수학교, 대안학교(교육부인가) 교사 모두 참여 가능											
	구분	협업형태	내용									
참여 그룹	예술가 모듬 x 학교 교사	<ul style="list-style-type: none"> <li>예술가 모듬과 학교 교사가 협력하여 프로젝트 개발 및 실행</li> <li>예술장르 융합 또는 예술과 과학·기술 분야를 융합한 프로젝트</li> <li>예술가참여: 2인 또는 3인 / 교사참여: 최대 3인까지 가능</li> </ul>										
프로젝트 주제	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 학교 수요와 학생들의 삶의 이슈에 기반을 둔 자율 주제</li> <li>- 예술장르 융합, 과학기술 분야 등 융합한 프로젝트</li> </ul> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 학교(학생)의 동시대적 고민이 반영되고, 탐구가 가능한 주제</li> <li>☞ 환경, 기후, 데이터, 사물, 기술·생태, 공동체 가치 등 삶의 이슈 중심의 주제</li> <li>☞ 학교 수업에 적용할 수 있도록 교과 및 교육과정을 연계할 수 있는 주제</li> </ul> <p>※디지털 기술 중심 프로젝트 실행이 필수사항은 아니나, 심사 시 우대 적용(예정)</p> </div>											
프로젝트 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 운영방식: 참여 교사와 협력하여 참여교사 학교 정규교과 내 자율 편성 및 운영</li> <li>- 프로젝트 개발: 참여그룹별 신청시수 고려, 교육활동 설계 및 운영</li> <li>· 신청시수: ①12시수 이상 ②24시수 이상 ③36시수 이상</li> <li>※교육 회차별 최소 2시수 이상 편성(블록수업), 1학년 기준 12시수 내외로 구성 권장</li> <li>○ 결과공유: 프로젝트의 전 과정을 내용 중심으로 기록(아카이빙)하고 자체 피드백을 통한 콘텐츠 정리 및 공유</li> </ul>											
관련 지원내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트 비용(개발 및 운영비 포함) 전액 지원</li> <li>- 프로젝트 개발 및 운영에 필요한 모든 비용을 정액으로 책정, 예산 집행의 자율성 보장을 위해, 참여그룹 내 예술가 대상으로 지급</li> </ul>											
	신청 시수		최소 12시수 이상	최소 24시수 이상	최소 36시수 이상							
	참여그룹 내 예술가 수	2인	500만원	700만원	900만원							
3인		750만원	1,050만원	1,350만원								
<ul style="list-style-type: none"> <li>※해당비용은 참여그룹 내 예술가 당 분할하여 개별 지급하며, 관련소득세 제외 후 지급</li> <li>※(별도) 참여교사 대상으로, 관련 워크숍 참여시 회의 수당 지급 예정</li> <li>○ 프로젝트 개발을 위한 프로그램(워크숍, 멘토 등) 및 네트워킹 지원</li> <li>- 프로젝트 기간 내 개발 고도화, 발전을 위한 관련 워크숍, 전문 멘토 간 연결 등 지속적 도움 제공</li> <li>- 결과물 공유 및 확산을 위한 결과공유 워크숍 개최 등</li> </ul>												

## [참고2] 예산편성 기준 및 집행방법

※ 해당사항은 추후 변경될 수 있으며, 세부사항은 선정 단체 대상 교부 시 안내 예정

### ※ 예산계획 시 준수사항

#### ① 보조금 예산편성 기본원칙

- 보조금 예산은 보조사업 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성해야 하며, 모든 항목은 “보조금 운용 지침” 및 “보조금 집행지침”을 참고하여 적절하게 책정해야 함
- 각 사업 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 하며, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없음
- 해당 지원사업과 직접적 관련이 없는 단체운영비 등은 보조금으로 편성할 수 없음
- 보조사업은 보조사업자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며 사업의 상당 부분을 용역 또는 하도급 비용으로 집행할 수 없음
- 보조금 사업과 직접적 관련이 없는 단체운영 기본경비는 편성할 수 없음

#### 【보조금으로 편성할 수 없는 항목】

- 사무실임대료, 공과금, 사무기기, 컴퓨터 및 주변기기, 가전제품 등 단체 운영경비
- 정보통신기반 시설 및 소프트웨어의 구매, 개발, 유지보수
- 홈페이지, 프로그램, 모바일 앱 등 권리 및 자산가치가 생성, 증가하는 경비
- 사업목적 달성과 직접적인 관련이 없는 해외 방문경비, 이벤트성 행사경비
- 사업수행기관, 수행기관직원 소유의 시설 및 기자재 사용, 임차료, 유류비 등
- 타 정부부처, 공공기관, 일반기업, 단체 등과 중복지원 사업경비 일체
- 사례성 선물용품 등 시혜성 물품 구입비
- 노래방, 온천장, 관광 및 레저 등 사행성 경비
- 단순 진행비 등 업무추진비 성격의 비용

- 보조금 예산은 “보조금 운용 지침” 및 “보조금 집행지침”에 의해 정확하게 편성하여야 하고, 예산절감에 노력해야 함

#### 【예산절감의 노력】

- 비교견적 및 인터넷 최저가 활용
- 조달청, 한국물가협회 등 물가정보 안내(거래실례가격)를 적극 활용
- 출장비, 식비, 회의비, 단순인건비 등이 과다 책정되지 않도록 예산절감

- 필요 시, 사업계획 컨설팅에 의해 조정된 금액 및 제안에 맞추어 예산 편성 계획을 보완 제출해야 함
- 사업의 예산 편성은 보조금으로 편성하며, 필요할 경우 자부담을 편성할 수 있음
- 사업진행 과정에서의 예산변경은 교육진흥원 승인 등 공식절차가 필요하므로 가급적 계획대로 집행될 수 있도록 최초 예산편성을 신중히 하는 것이 바람직함

#### ② 예산편성 및 작성요령

- 예산은 목, 세목으로 구분되며, 각 예산의 산출내역은 “세세목(세부사업)” 수준까지 작성
- 산출내역은 단가(금액)와 수량(회, 명, 부 등)에 대한 합리적인 산출근거가 첨부되어야 함. 즉, 단가와 수량에 대한 구체적인 내용이 포함되어야 하며, 세부적인 산출내역 기술이 어려울 경우, 유사건적서 등 보조 설명 자료의 첨부로 대체 가능
- “예산편성 세부기준 및 집행방법”과 사업계획서 양식을 참고하여 작성

□ 예산 편성 및 작성요령

※ '22년 사업운영 기준 안내로, 향후 선정기관 대상 변동 기준 안내 예정. 공모 신청 단계에서는 본 기준을 준용하여 예산계획 수립 바람

- 예산 기준 및 예산 규모, 예산 가이드는 선정 후 교부신청 단계에서 변경될 수 있음
- 전체 사업비의 75% 이상 프로젝트비 지급비용으로 책정 (프로젝트비/교사회의참여수당)
- 운영기관의 사업운영관리비는 전체 사업비의 25% 이내 책정
  - 인건비를 포함한 사업운영관리비가 전체 사업비 대비 25%를 넘을 수 없음
- 대학교(또는 산학협력단) 간접비 책정 및 지원 불가

목	세	세부기준								
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	<p><b>[프로젝트 비용]</b></p> <p>○ (참여예술가) 1인당 지급 비용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (신청시수①: 12시수 이상) 2,500,000원</li> <li>- (신청시수②: 24시수 이상) 3,500,000원</li> <li>- (신청시수③: 36시수 이상) 4,500,000원</li> </ul> <p>※ 해당 비용은 본 사업비에서 지원할 수 있는 개인별 최대금액임</p> <p>※ 프로젝트 비용은 해당 사업에 참여하는 예술가 대상 지급</p> <p>※ 지급 대상자에게 프로젝트 기간 내 각종 수당(회의참여수당 등) 중복지급 불가</p> <p>○ (참여교사) 회의 참여수당</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여그룹 내 교사만, 운영기관 주최 회의 참여 관련 참여 수당 지급</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">등급</th> <th style="width: 50%;">지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1등급 (교장 이상의 교육공무원)</td> <td style="text-align: right;">200,000원</td> </tr> <tr> <td>2등급 (10년 이상 경력의 교육공무원)</td> <td style="text-align: right;">200,000원</td> </tr> <tr> <td>3등급 (10년 미만 경력의 교육공무원)</td> <td style="text-align: right;">100,000원</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 회의를 진행하는 경우, 대면 회의와 동일한 기준 적용</p> <p>※ 서면회의의 경우, 등급기준과 상관없이 1회당 100,000원 지급</p> <p>※ 비용 집행 시 수령자의 인적사항(이름, 주민번호, 계좌), 일자 및 시간, 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서 작성 후 계좌이체 원칙</p> <p>※ 프로젝트 등 일정한 활동을 수행한 자에게 지급하는 각종 수당은 관련세법에 따라 원천징수한 후 신고 및 납부</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">(원천징수)</p> <p>원천징수란 소득세 및 법인세에 있어서 납세방법의 일종으로서, 국내에서 원천징수대상 소득을 지급하는 자가 그 소득을 지급할 때에 당해 소득의 수취자인 납세의무자로부터 소정의 세율을 적용하여 계산한 일정 세액을 징수하여 국가에 납부하는 제도를 말함</p> </div> <p>※ 근로계약 체결 강사의 경우 반드시 일반수용비에 3대 및 4대 보험 기관부담금 책정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관부담금: 기관부담금 요율은 기관마다 상이함으로 지역별 확인 후 지급</li> </ul> <p>※ 근로계약 미체결 강사의 경우 사업소득세 3.3% 혹은 기타소득세 8.8% 적용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타소득자의 필요경비를 조정에 따라 2020년 1월 1일부터 8.8% 징수 필수</li> <li>- 기타소득 과세최저한 금액 166,666원 → 125,000원으로 변경</li> <li>- 총 지급액이 125,000원을 초과할 경우, e-나라도움 집행등록 시 "보조금계좌로 이체"로 등록</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 지급예시 (자료료가 300,000원일 경우) 필요경비 60%(180,000원) 공제 x 소득세, 주민세(22%) 적용</p> <p>300,000원 - 180,000원 = 120,000원 * 22% = 26,400원(소득세, 주민세)</p> <p>세금공제 후 지급액 = 273,600원</p> </div>	등급	지급금액	1등급 (교장 이상의 교육공무원)	200,000원	2등급 (10년 이상 경력의 교육공무원)	200,000원	3등급 (10년 미만 경력의 교육공무원)	100,000원
		등급	지급금액							
1등급 (교장 이상의 교육공무원)	200,000원									
2등급 (10년 이상 경력의 교육공무원)	200,000원									
3등급 (10년 미만 경력의 교육공무원)	100,000원									

○ 기타 전문가비(운영기관 전문인력)

- 본 사업의 기획·운영에 참여하는 운영기관 전문인력에 한하여 지급하며 사업 운영 규모·사업 내 역할·참여 비중에 따라 차등 지급 필요

※단, 인력의 연속 근로일 경우 고용안정성을 위해 상용임금 활용 권장

※해당 인력에게 상용임금, 프로젝트 비용, 초빙강사료, 원고료 등 중복지급 불가

구분(학술용역 등급)	사업 내 역할	기준 단가(월)
연구원	기획을 중심으로 사업 운영을 진행하는 메인 참여 인력	1,785,840
연구보조원	기획에 참여하되 운영에 중심으로 참여하는 인력	1,193,736
보조원	기획·개발·운영 보조 인력 등	895,330

※ 기획재정부 회계예규에 따른 2022 학술연구용역 인건비 기준 단가(1개월 22일, 참여율 30%)

※ 업무 성격 및 역할, 투여율에 따라 기준단가 변동 가능(단, 교육진흥원과 협의 필요)

○ 외부 전문가 회의참여수당(자문회의, 워크숍 회의 등 포함)

- 외부 전문가 대상으로만 지급 가능. 운영기관 내부인력 및 참여그룹 대상 지급 불가

등급	지급금액/기준	비고
1등급	200,000원/2시간	.1시간: 2시간 기준의 50% 지급
2등급	200,000원/2시간	.2시간 초과~5시간 미만: 2시간 기준의 150% 지급
3등급	100,000원/2시간	.5시간 이상: 2시간 기준의 200% 지급

※ 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 회의를 진행하는 경우, 대면 회의와 같은 기준 적용

※ 서면자문의 경우, 시간과 상관없이 1회당 100,000원 지급

○ 심사 및 심의 사례비

- 외부 전문가 대상으로만 지급 가능. 운영기관 내부인력 대상 지급 불가

구분기준		지급금액/기준	비고
A: 건수	B: 난이도		
50건 이상	상대적으로 높은 난이도의 평가	300,000원/2시간 *전문가 등급 무관	.2시간 초과~5시간미만: 2시간 기준의 150% 지급
50건 이하	상대적으로 낮은 난이도의 평가	200,000원/2시간 *전문가 등급 무관	.5시간 이상: 2시간 기준의 200% 지급

※ 기준 A와 B 중 택1 하여 사례비 지급. 동일 심사·심의에 참여하는 심사·심의위원 전원 동일 기준 적용

※ 건수는 해당 심사·심의의 총 건수가 아닌 심사·심의위원 1인당 심사·심의해야 하는 건수를 의미

※ 비대면 심사·심의, 현장심사·심의, 방문 심사·심의 모두 같은 기준 적용

※ 전문가 교통비는 국내여비로 책정·활용, 예산 범위 내에서 정액(강사교통비 기준) 및 실비 지급

○ 특강 강사비(특강, 워크숍, 전문가 강연 등)

- 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음

(예시) 총 30회차의 프로그램의 경우, 최대 3회까지의 활용 가능

- 단, 집중 워크숍(캠프 형식 등)의 경우, 전체 프로그램 구성에 따른 특강 강사비 활용 제한 없음

등급	지급금액/기준	비고
1등급*	250,000/시간	· 2시간: 1시간 기준의 200% 지급 · 2시간 초과 시 매시간 1시간 기준의 50%만 적용
2등급*	150,000/시간	
3등급*	100,000/시간	

※ 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 회의를 진행하는 경우, 대면 회의와 같은 기준 적용

※ 동일인이 여러 일에 걸쳐 강의하는 경우, 각 일로 계산

※ 강의료에는 강의 원고료 등이 포함되어 있음. 다만, 자료집 제작을 위해 별도의 원고(강의 자료와 자료집에 수록된 자료가 상이한 경우)를 요청한 경우 '원고료 지급기준'에 따라 강의료 외 별도로 원고료 지급 가능

※ 강연자는 별도의 보조강연자를 둘 수 있으며, 보조강연자의 강의료는 해당 등급의 50% 적용

○ 행사진행비

등급	지급금액	
1등급*	200,000/1시간	· 2시간: 1시간 기준의 200% 지급 · 2시간 초과: 매 시간마다 1시간 기준의 50%만 적용
2등급*	150,000/1시간	
3등급*	100,000/1시간	

- ※ 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 회의를 진행하는 경우, 대면 회의와 같은 기준 적용
- ※ 동일인이 여러 일에 걸쳐 행사에 참여하는 경우, 각 일로 계산
- ※ 사업의 특성상, 전문 진행자(MC, 아나운서 등) 사용 자제

○ 원고료

구분	지급 기준 원고구분 기준	사례비 기준
고급 원고	· 전문작가, 전문가 등급 기준 1등급 전문가가 작성한 원고 · 연재물, 전문가 지식수록, 전문가 칼럼, 독창적인 내용의 우수한 원고	원고지 1장(180~220자) /2만원
일반 원고	· 해당 분야 유경험자, 전문작가 수준의 필자가 작성한 원고 · 고급원고나 자료원고에 해당하지 않는 원고	원고지 1장(180~220자) /1만 5천원
자료 원고	· 자료를 발췌, 참고, 인용 및 재가공하여 작성한 원고	원고지 1장(180~220자) /5천원

- ※ 원고 구분에서 택1 하여 사례비 기준 적용, ppt 자료는 2면을 원고지 1장으로 산정
- ※ 강사비 지급 강사의 강의내용 원고비는 별도 책정 안함

○ 통역료/번역료/감수료/속기사 활용비

구분	지급기준	비고
통역료 번역료	· 한국외국어대학교 통번역센터 요율준용	· 기타 한국외대 통번역센터에 요율이 명시되어 있지 않은 경우 시중가에 따른다.
감수료	· 국내 원고 원고료의 10% 반영 · 해외원고의 경우 번역료의 20% 반영 · 영상 감수료의 경우, 영상물 등급위원회 · 회의 영상등급 분류 수수료를 준용	· 단, 국제행사 등 특별한 감수료 책정은 · 교육진흥원이 필요하다고 인정하는 경우 · 한해 별도의 감수료를 책정할 수 있음
속기사활용비	· 별도 견적을 받아 지급	

[전문가 등급 기준]

1등급	2등급	3등급
· 전·현직 장/차관급 · 전·현직 대학총장/학장급 · 교장 이상의 교육공무원 · 정부 출연기관 선임연구원 이상 · 정부 출연기관 및 문화예술계 관련 기관/단체 10년 이상 재직자 · 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 1등급 예우가 필요한 경우(변호사, 회계사, 의사, 작가, 예술인, 연예인 등) · 그 밖에 이에 준하는 전문가	· 전·현직 4급 이상 공무원(단, 유관부처 제외) · 대학부교수급 이상 · 10년 이상 경력의 교육공무원 · 정부 출연기관 및 문화예술계 관련 기관/단체 5년 이상 재직자 · 전문직 종사자 중 1등급 전문가에 해당되지 않는 경우 · 그 밖에 이에 준하는 전문가	· 전·현직 5급 이하 공무원(단, 유관부처 제외) · 대학 전임강사 이상 · 10년 미만 경력의 교육공무원 · 정부 출연기관 및 문화예술계 관련 기관/단체 5년 미만 재직자 · 그 밖에 이에 준하는 전문가

○ 회계 검사 수수료(\*부가가치세 포함) ※22년 기준으로 추후 변동예정

- 사업비 규모별 회계검사 수수료 기준액(부가세 포함)

(단위: 원)

사업비	수수료	사업비	수수료
1억원이상 2억원미만	848,000	6억원이상 7억원미만	1,189,000
2억원이상 3억원미만	894,000	6억원이상 7억원미만	1,189,000
3억원이상 4억원미만	940,000	7억원이상 8억원미만	1,231,000
4억원이상 5억원미만	985,000	8억원이상 9억원미만	1,273,000
5억원이상 6억원미만	1,147,000	9억원이상 10억원미만	1,315,000

○ 인쇄비

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자료 및 보고서, 책자, 사례집 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 인쇄물중 디자인이 삽입되는 경우(홍보 브로슈어 등)는 artwork 비용으로 전체 인쇄비의 30%를 초과할 수 없으며, 편집디자인의 경우 전체 인쇄비의 10%를 초과할 수 없음</li> <li>※ 집행 시 상세 산출내역 작성 (경인쇄(마스타), 옵셋, 복사.제본을 구분하여 표기하며 page와 권당 단가 표기) *산출기준 예시: [복사.제본]40원×100page×100부=400,000원</li> <li>※ 세부 내용 조달청 기준 참고</li> </ul> </li> <li>○ 기타진행비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사진행시 소규모적으로 발생하는 물품의 구입(사무용품이나 소모품 구입, 현장 주차비), 인쇄, 현수막, 배너, 홍보물 제작 등</li> <li>- 사무용품 등 기타 소모품 구입 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 참여그룹별 프로젝트 운영 시 필요한 재료비 지원 불가 (프로젝트 비용 금액에 포함되어 있음)</li> <li>※ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산 절감 노력 필요</li> <li>※ 집행 시 상세 산출내역 제출 필요</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>☞ 2백만원 초과 시 비교견적 시행 필수, 5백만원 초과 시 계약서 작성 필수</p>																					
	<p><b>임차료 (07)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장소 임차 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의 또는 행사 등의 장소 임차</li> <li>- 최소비용 예산 편성 및 자체 공간, 국공립 시설 이용 권장. 자체 공간을 활용하는 경우 대관비를 책정할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 운영기관 자체 회의 진행 목적의 장소 임차 불가</li> <li>※ 프로젝트 참여그룹의 자발적 회의 모임 공간 임차 불가 (프로젝트 비용에 포함되어 있음)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 기자재 임차 : <u>구매 불가하며 필요시 대여</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여그룹의 프로젝트 운영을 위해 필요한 품목의 경우, 학교의 협조를 우선적으로 고려</li> <li>- 단, 대규모 과학·기술 융합 프로젝트 등 참여그룹 비용 내 임차가 어려운 기자재 필요가 발생하면, 운영기관의 적극적 협조 요청 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 반드시 견적서를 첨부하여 진행해야 하고, 총 2백만원이 넘을 경우에는 비교견적을 실시하여 집행하며, 5백만원이 넘을 경우 해당 업체와 계약서를 작성해야 함</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>																					
	<p><b>일반 용역비 (14)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 외주업체 용역비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행사 대행업체 용역, 디자인 용역, 영상물 제작 용역(DVD 추가 제작 등 단순 복제작업 제외), 홍보(프로모션) 대행업체 용역, 구매(제작용역) 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 2백만원 초과 구매 시 비교 견적을 시행하고, 5백만원 이상일 경우 계약서 작성 필요</li> <li>※ 2천만원 이하 수의계약 시행, 2천만원 초과 입찰 시행</li> <li>※ 컨소시엄 협력 기관(또는 기관 소속 인력) 대상으로 일반용역비 지급 불가</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>																					
	<p><b>공공 요금 및 제세 (02)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공공요금 및 우편 배송비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사진행시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배 발송, 쿼서비스, 대량 문자발송료 등</li> </ul> </li> <li>○ 보험료: 보험에 의한 각종 보험료</li> </ul>																					
<p><b>여비 (220)</b></p>	<p><b>국내 여비 (01)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 출장경비기준 (운영기관 인력)</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 15%;">여비</th> <th style="width: 15%;">지급방법</th> <th style="width: 60%;">지급액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시내 출장</td> <td>여비</td> <td>정액 (반경1km 이상)</td> <td>4시간 미만: 1만원 / 4시간 이상: 2만원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2삭감</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">시외 출장</td> <td>식비</td> <td>정액</td> <td>2만원 * 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 / 3식 제공 시 미지급</td> </tr> <tr> <td>일비</td> <td>정액</td> <td>2만원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감</td> </tr> <tr> <td>교통비</td> <td>실비</td> <td>대중교통비 지급 부득이 개인차량 이용 시 출장 거리 계산에 따름 * [차량유류비 지급 기준] 참조</td> </tr> <tr> <td>숙박비</td> <td>실비 (1박당)</td> <td>서울특별시: 7만원 / 광역시: 6만원 / 그 밖의 지역: 5만원 * 세종특별자치시와 제주특별자치도는 '그 밖의 지역' 에 해당</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 물품구매, 우편 발송 등 단순 외출은 출장 불인정</li> <li>※ 출장지에서 숙박시설 제공 시 숙박비 미지급</li> </ul>	구분	여비	지급방법	지급액	시내 출장	여비	정액 (반경1km 이상)	4시간 미만: 1만원 / 4시간 이상: 2만원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2삭감	시외 출장	식비	정액	2만원 * 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 / 3식 제공 시 미지급	일비	정액	2만원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감	교통비	실비	대중교통비 지급 부득이 개인차량 이용 시 출장 거리 계산에 따름 * [차량유류비 지급 기준] 참조	숙박비	실비 (1박당)	서울특별시: 7만원 / 광역시: 6만원 / 그 밖의 지역: 5만원 * 세종특별자치시와 제주특별자치도는 '그 밖의 지역' 에 해당
구분	여비	지급방법	지급액																				
시내 출장	여비	정액 (반경1km 이상)	4시간 미만: 1만원 / 4시간 이상: 2만원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2삭감																				
시외 출장	식비	정액	2만원 * 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 / 3식 제공 시 미지급																				
	일비	정액	2만원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감																				
	교통비	실비	대중교통비 지급 부득이 개인차량 이용 시 출장 거리 계산에 따름 * [차량유류비 지급 기준] 참조																				
	숙박비	실비 (1박당)	서울특별시: 7만원 / 광역시: 6만원 / 그 밖의 지역: 5만원 * 세종특별자치시와 제주특별자치도는 '그 밖의 지역' 에 해당																				

○ 차량 유류비 및 교통비 (운영기관 인력)

- 개인차량 이용 시 유류비 지급기준으로 계산하며, 보조사업비 카드를 사용하여 집행하거나, 개인 카드를 사용한 경우에는 영수증 증빙 후 해당 금액을 사용자에게 계좌이체  
※ 기관(단체) 내규에 따른 집행 가능(대중교통비에 따라 집행 등)

**[차량 유류비 지급기준] 출장거리(Km)×유가÷연비**

- 출장거리(Km) : 출발지-출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 거리 계산  
※ 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.com)나 민간에서 제공하는 거리방법 활용
- 유가 : 출장신청서 결재 상신일 기준 유가  
※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장신청서 결재 상신일의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용
- 연비(km/l): 휘발유 차량(13.30) / 경유차량(14.30) / LPG차량 (9.77)  
\* 「공무원보수등의 업무지침」(인사혁신처 예규 제67호) 및 평균차량(8년)을 고려 '10연식 차량의 평균연비적용  
\* 위 표에 없는 차량(전기차·수소차 등)은 LPG 차량의 연료비 금액을 준용하여 지급

※ 교통비 관련

- 실비지급을 원칙으로 하되, 할인이 될 때에는 할인된 금액으로 적용
- 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드 매출전표 등 증빙서류를 근거로 해당 금액 지급 가능. 증빙 없이 유류비를 산출하고 지급하는 경우 인정되지 않음
- 지하철/시내버스/택시 및 주차비용은 인정되지 않으며, 자가용 동승자는 교통비를 지급하지 않음
- 제주 제외 지역 비행기 탑승 불인정. 단, 특별 사유로 인한 경우 진흥원 담당자와 사전 협의 필수

○ 외부 전문가 교통비

- **전문가 대상 회의 및 심사 참여** 시, 본인 주소지에서 다른 지역(시·군)으로 이동하는 경우에 한하여 책정
- 전문가의 주민등록상 주소지-교육장소(회의장소) 간 왕복 이동거리를 기준으로, 아래 예산표 기준으로 책정하여 산출

30-100km		101-200km		201-300km		301-400km	
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액
30-40	8,000	101-120	13,000	201-220	25,000	301-320	45,000
41-60	9,000	121-140	15,000	221-240	29,000	321-340	49,000
61-80	10,000	141-160	17,000	241-260	33,000	341-360	53,000
81-100	11,000	161-180	19,000	261-280	37,000	361-380	57,000
-	-	181-200	21,000	281-300	41,000	381-400	61,000
401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상	
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액
401-420	65,000	501-520	85,000	601-620	105,000	701-	125,000
421-440	69,000	521-540	89,000	621-640	109,000		
441-460	73,000	541-560	93,000	641-660	113,000		
461-480	77,000	561-580	97,000	661-680	117,000		
481-500	81,000	581-600	101,000	681-700	121,000		

- ※ 30km이상이더라도 같은 시·군·구 내에서는 지급 하지 않음
- ※ 서울-제주는 항공비 실비 지급 및 제주공항-교육장소 간 거리 계산하여 지급
- ※ 거리 기준에 따른 교통보조금 지급의 경우 별도, 증빙자료 제출 없음
- ☞ **가급적 지역에서 활동하는 전문가, 교육강사를 활용하여 예산의 효율적 사용**

업무  
추진비  
(240)

사업  
추진비  
(01)

○ 사업 관련 회의 및 워크숍, 공유회 등 장시간 진행에 따라 소요되는 식사 경비

- 다과비 기준단가: 5,000원 이내 / 1인 1회 기준
- 회의식비 기준단가: 25,000원 이내 / 1인 1식 기준
- ※ 다과를 제공하지 않을 경우 회의식비 1인 30,000원까지 집행가능
- ※ 종이컵, 휴지, 물티슈, 접시, 비닐봉투 등 일회용품은 일반수용비 세목으로 집행 필수
- ※ 학교에서의 수업 운영을 위한 참여자(학생 등) 대상 다과비 및 식비 책정불가
- ※ 집행 시 회의참석자(인원, 실명기재), 회의록을 근거로 비용 집행 및 정산보고 시 관련자료 제출
- ※ 본예산은 1인 한도액을 말하는 것이며, 예산 절감을 위한 노력 필요

상용  
임금  
(03)

○ 근로계약기간 1개월 이상의 참여인력(전담인력)

- ※ 기관 자체 내규 기준 활용하여 인건비 책정 가능하나, 기타전문가비 기준을 고려한 편성 권장
- ※ 운영기관 내부의 기존 상근직원일 경우 인건비 지급은 불가하며, 별도의 사업전담인력을 해당 사업기간 내에 채용할 시에만 인건비 지급 가능
- ※ 예산 편성 시 초과근로에 대한 부분은 최대한 자제하여 편성
- ※ 인력의 초과 근로 발생 시, 반드시 기관(단체)별 자체 예산 또는 자부담 예산 활용
- ※ 상용임금 인건비는 프로젝트비용, 기타전문가비와 이중 지원 불가
- ※ 참여인력의 4대 보험 기관부담금의 경우 반드시 책정
- ※ 4대 보험 기관부담금 요율은 기관마다 상이함으로 지역별 확인 후 지급  
(국민연금: 1개월 이상 근로자 / 건강보험: 1개월 60시간 이상 근로자 / 고용산재보험: 1주 15시간 이상 1개월 60시간 이상 근로자)
- ※ 1년 이상 근무 시 '근로자 퇴직 급여 보장법(제8조 제1항)'에 따라 퇴직금을 반드시 지급해야 함

인건비  
(110)

일용  
임금  
(04)

○ 단기용역비(일용인력): 1일(8시간) 74,000원/1인

- 4대보험 가입기준에 의거하여 근로계약 기간이 1개월 이상인 자는 일용근로자가 아닌 상시근로자로 적용되므로 동일한 일용인력을 연속 또는 인접하여 1개월 이상 계속 활용 불가 (동일인인 경우 30일 미만으로만 활용 가능)
- ※ 22년 최저임금 9,160원 적용(9,160원×8시간=73,280원)
- ※ 주말 또는 공휴일 근무 시 기본 인건비의 150%를 지급: 1일 기준 111,000원 / 1인
- 주휴일 지급 기준: 일하기로 정한 시간(소정근로시간)이 주 15시간을 상회하는 매 1주에 대하여 1일의 주휴가 발생함(주휴를 포함한 인건비 및 기관부담금 확보 필요)
- 계약일을 기준으로 매 7일을 한 주로 봄  
(예) 계약기간 초일이 2022년 1월 3일, 말일이 2022년 1월 28일인 경우, 3일~9일, 10일~16일, 17일~23일을 각 한 주로 봄 (24일~28일이 속한 마지막 주의 경우 계약기간이 한 주(7일)를 채우지 못하므로 주휴가 발생하지 아니함)
- 주휴수당 계산 방법: 74,000 x 1주 소정근로시간÷40

[예시]	
1. '22년 1월 3일부터 '22년 1월 28일까지 월, 화, 수, 목, 금요일에 하루 8시간씩 근로하는 근로자 A의 주휴	
- A의 발생 주휴일수: 3일부터 9일까지의 기간 중 1일 + 10일부터 16일까지의 기간 중 1일 + 17일부터 23일까지의 기간 중 1일 = 계약기간 중 총 3일의 주휴일이 발생	
- A의 주휴수당 일액: 74,000×(5×8)÷40 = 74,000원 / A의 총 주휴수당액: 74,000×3 = 222,000원	
2. '22년 1월 3일부터 2022년 1월 28일까지 월, 수, 금요일에 하루 8시간씩 근로하는 근로자 B의 주휴	
- B의 발생 주휴일수: A와 동일	
- B의 주휴수당 일액: 74,000×(3×8)÷40 = 44,400원 / B의 총 주휴수당액: 44,400×3 = 133,200원	
3. '22년 1월 3일부터 2022년 1월 28일까지 화요일에만 하루 8시간씩 근로하는 근로자 C의 주휴	
- 한 주 소정근로시간이 15시간에 미치지 못하므로 주휴 미발생	
4. '22년 1월 3일부터 '22년 1월 28일까지 월, 화, 수, 목, 금요일에 하루 8시간씩 근로를 원칙으로 하나, 11, 12일은 휴무일로 하는 근로자 D의 주휴	
- D의 발생 주휴일수: A, B와 동일	
- D의 1주차 주휴수당 일액: 74,000×(5×8)÷40 = 74,000원	
- D의 2주차 주휴수당 일액: 74,000×(3×8)÷40 = 44,400원	
- D의 3주차 주휴수당 일액: 74,000×(5×8)÷40 = 74,000원	
- D의 총 주휴수당액: (74,000 + 44,400 + 74,000) = 192,400원	

- ※ 2022년 4대보험 요율이 기관마다 상이할 수 있음. 이에 지역별 확인 후 필요시 책정 가능
- ※ 국민연금공단의 '국민연금 일용근로자 취득일 기준개선'에 따라 일용직 근로자에 대해 1개월간 근로일수가 8일 또는 근로시간이 월 60시간 이상이면 사업장가입자로 적용하여 1인당 8일 이상 활용할 경우, 기존 고용 및 산재보험 외에 국민연금 및 건강보험, 장기요양보험료 추가 납부 필요
- ※ 고용보험요율은 사업장 규모에 따라, 산재보험요율은 주 사업의 종류 및 산업재해 발생 빈도

구분	개인부담	기관부담
국민연금		4.5%
건강보험	3.495%	3.495%
장기요양보험료	6.135%	6.135%
고용보험	0.8%(6월)	1.25%(~6월)
	0.9%(7월~)	1.35%(7월~)
산재보험	-	각 지역별 근로복지공단의 2022년도 산재보험료를 적용

- 등에 따라 개별 사업장마다 달리 적용되는 요율로서 사업장마다 상이함
- ※ 산재보험요율은「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」제15조 제2항에 따라 지역별 근로복지공단의 2022년도 산재보험료를 결정통지에 의함
- ※ 연간 60일 이내 활용. 단, 동일인인 경우 30일까지만 활용 가능
- ※ 보조인력비는 국공립기관 및 단체, 법인 등의 내부 상근직원은 적용 불가

[참고4] 보조비목: 보조세목별 산정기준 ※사업비 신청 단계 시, 최종안내 예정

목	세목	용도	집행방법
인건비 (110)	상용임금 (03)	1. 무기계약직 및 상시.지속적 업무에 종사하는 기간제근로자(단시간 근로자 포함)에 대한 보수	계좌이체
	일용임금 (04)	1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수	계좌이체
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	1. 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 2. 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 3. 안내.홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 4. 소모성 물품 구입비 - 물품관리법 제19조의 규정에 의한 재물조사대상(소모성 물품은 제외)이 아닌 물품의 구입비 * 재물조사대상 물품은 자산취득비(430-01)목에 계상 5. 간행물 등 구입비 - 신문.잡지.관보.도서.팸플릿 등 정기.비정기 간행물의 구입비 * 도서관용 등 자본형성적 도서구입비는 자산취득비(430-01)목에 계상 6. 비품 수선비 - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상 7. 각종 수수료 및 사용료 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험료 - 물품의 보관.운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적.하역비 8. 업무위탁대가 및 사례금 - 변호료.수임료 및 보수 - 속기.원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 - 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 - 회의참석사례비 및 안건검토비 9. 공고료 및 광고료 - TV.신문.잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료, 기타 제품의 생산.구매.판매를 위한 선전비(의식비 제외)와 견본비 * 물품 또는 용역의 구입이나 임차에 소요되는 공고료는 당해 물품.용역의 구입에 계상 10. 각종 회의비, 전문가 활용비 11. 행사지원에 따른 경비	카드사용 ※ 가맹점 개설이 불가능한 경우 계좌이체
	공공요금 및 제세 (02)	1. 공공요금 - 우편요금, 전신.전화요금, 모사 전송기 등의 회선 사용료 및 철도화물 운송요금 - 전기.가스료, 상.하수도료, 오물 수거료 2. 제세 - 법령에 의하여 지불.부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비,	카드사용 ※ 가맹점 개설이 불가능한 경우 계좌이체

		<ul style="list-style-type: none"> <li>기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금</li> <li>- 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금과 국고채당금</li> <li>- 보험계약에 의한 각종 보험료</li> <li>- 에너지·물 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금</li> </ul>	
	<b>임차료 (07)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 임대차 계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료</li> <li>2. 장소, 건물 등의 일시 임차료</li> <li>3. 각종 시설 및 장비의 리스료</li> <li>4. 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료</li> <li>5. 버스·승용차 등의 차량 임차료</li> <li>6. 통신망을 통한 소프트웨어 임대(ASP, Application Service Provider)에 따른 임차료 등</li> </ol>	<b>카드사용</b> ※ 가맹점 개설이 불가능한 경우 계좌이체
	<b>일반 용역비 (14)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 * 법률적 의미의 민간위탁과 법정대행, 정책개발 및 그 외 일반 조사연구, 장비·시설물 등의 유지보수관리가 아닌 기타 업무의 대행을 위한 용역비</li> </ol>	<b>계좌이체</b>
<b>여비 (220)</b>	<b>국내여비 (01)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비</li> <li>2. 공무원여비규정에 의한 공무원이 아닌 자의 국내출장여비</li> <li>3. 월액여비 및 교육여비</li> </ol>	<b>카드사용</b> ※ 자체여비규정에 따라 카드사용 또는 계좌이체
<b>업무 추진비 (240)</b>	<b>사업 추진비 (01)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타 제경비 - 정례회의 경비, 외빈초청 접대 경비, 해외출장 지원 경비, 행사 경비 등</li> <li>2. 중무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비</li> </ol>	<b>카드사용</b>
<b>유형 자산 (430)</b>	<b>자산 취득비 (01)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함) 대규모 기계, 기구, 차량, 및 임목죽 등의 취득비</li> <li>2. 차량, 운반구 및 공구·기구 비품</li> <li>3. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류</li> <li>4. 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비</li> <li>5. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비 문화 예술품 취득 경비</li> <li>6. 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비</li> </ol>	<b>계좌이체</b>