

2017 예술강사 지원사업 공모 설명회

2016. 12. 8(목) 한국문화예술교육진흥원 KACES HALL

목 차

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

II. 2017 예술강사 지원사업 공모 안내

III. 선정 운영단체 주요 과업

IV. 공모 신청서 작성 및 제출

V. 향후 일정

VI . 공모신청서 세부내용

공모 설명회 일정

일정		진행내용
15:00 ~ 16:00	60'	<ul style="list-style-type: none">- 한국문화예술교육진흥원 소개- 학교 예술강사 지원사업 취지, 세부내용 및 연간 사업일정 안내- 공모신청서 및 예산서 작성 안내- 기타 유의사항 안내
16:00 ~ 16:10	10'	휴식
16:10 ~ 17:40	30'	공모 관련 질의응답

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

1. 2017 예술강사 지원사업 사업개요
2. 예술강사 지원사업 추진체계

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

1. 2017 예술강사 지원사업 사업개요

‘학교 예술강사 지원사업’은?

예술강사 지원사업은 전국 초·중·고등학교, 특수학교, 대안학교 등에 국악, 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인 등 8개 분야의 문화예술교육을 지원합니다.

지역 내 다양한 유관기관과의 협력을 통해 학생들 누구나 공교육 과정에서 양질의 문화예술교육을 경험할 수 있는 기회를 제공하며, 문화예술교육을 통해 학교의 아동·청소년들이 예술적 감성을 기르고 바른 인성을 갖춘 창의적 인재로 성장할 수 있도록 교육환경을 조성하는 사업입니다.

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

1. 2017 예술강사 지원사업 사업개요

□ 사업개요

○ 사 업 명 : 2017 예술강사 지원사업

○ 사업기간 : 2017년 1월 ~ 12월

○ 사업목적

- 예술현장과 공교육 연계, 분야별 전문인력의 초·중·고등학교 방문 교육을 통한 학교의 문화예술교육 활성화
- 학교 문화예술교육 지원을 통한 문화적 소양, 인성과 감성계발 등 창의적 인재 양성
- 학생들의 문화소양과 사고력을 키워, 바른 인성을 갖춘 창의적 인재양성을 위해 초·중·고교에 예술강사를 파견·배치·교육 실행 지원

○ 추진방식

- 지역문화예술교육지원센터(이하 '지역센터') 및 국악운영단체를 통한 사업 운영
- 공모를 통한 운영단체(이하 '신규 운영단체') 선정 및 사업운영 (일부 지역의 경우)

○ 주요 사업내용

- 국악 등 8개 분야 예술강사 지원을 통한 학교 교과수업 등의 문화예술교육 실시
- 지역별 수요, 특성, 환경 등에 기반한 학교 문화예술교육 추진 및 제공 등

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

1. 2017 예술강사 지원사업 사업개요

□ 주요변경사항

구분	2016년	2017년
지역 운영기관	<ul style="list-style-type: none"> 지역문화예술교육지원센터, 국악운영단체 	<ul style="list-style-type: none"> 지역문화예술교육지원센터, 국악운영단체 신규 운영단체 (공모를 통한 선정)
학교 선정	<ul style="list-style-type: none"> 통합운영시스템을 통한 학교접수 지원 지역운영기관 협조를 통한 시도교육청 학교 최종 선정 	<ul style="list-style-type: none"> 접수시스템을 통한 학교접수 지원 * 접수시스템 개발 예정(1월 이내) 기존 지역센터 및 국악운영단체는 자체 가선정 신규 운영단체는 교육진흥원에서 일괄 가선정 가선정 결과를 바탕으로 시도교육청 학교 최종 선정
강사 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> 분야별 별도 자격기준 운영 일부 분야(국악, 연극, 영화, 무용, 만화·애니)는 학교 교육과정에 따라(교과·창체 / 동아리) 자격 기준 분리 운영 * 동아리가 완화된 기준 	<ul style="list-style-type: none"> 지역별 선발 예술강사의 역량 편차 발생 방지를 위해 기본자격 요건은 별도 안내 예정
강사선발	<ul style="list-style-type: none"> 전년도 활동강사 심사면제 신규강사 모집규모·선발절차·심사배점 등 선발제도 전체에 대한 상세한 지침 시달 	<ul style="list-style-type: none"> 지역 내 우수한 예술강사 선발 및 공정한 심사를 위한 자체 계획 수립 및 진행 지역운영기관의 강사 선발 기준 제시 필요 - 우대 및 활동제한사항 적용 필수

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

1. 2017 예술강사 지원사업 사업개요

□ 주요변경사항

구분	2016년	2017년
강사배치	<ul style="list-style-type: none">○ 정해진 배치 기준 및 시스템 내에서 강사 선택(1~3지망)에 기반하여 배치<ul style="list-style-type: none">* 통합운영시스템 활용○ 전년도 활동강사 대상 학교와 강사 상호 선택하는 경우 자동 배치	<ul style="list-style-type: none">○ 운영기관별 배치기준 수립 및 적임자 배치<ul style="list-style-type: none">- 강사의 교육계획서, 지역, 분야, 거리 등 고려○ 운영기관별 자체 오프라인 데이터(엑셀) 관리를 통한 배치 진행
강사평가	<ul style="list-style-type: none">○ 평가내용 및 비율, 평가 방법 등 평가제도 전체에 대한 상세한 지침 시달	<ul style="list-style-type: none">○ 강사역량관리 및 강화를 위한 운영기관별 종합 계획 수립 및 운영

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

1. 2017 예술강사 지원사업 사업개요

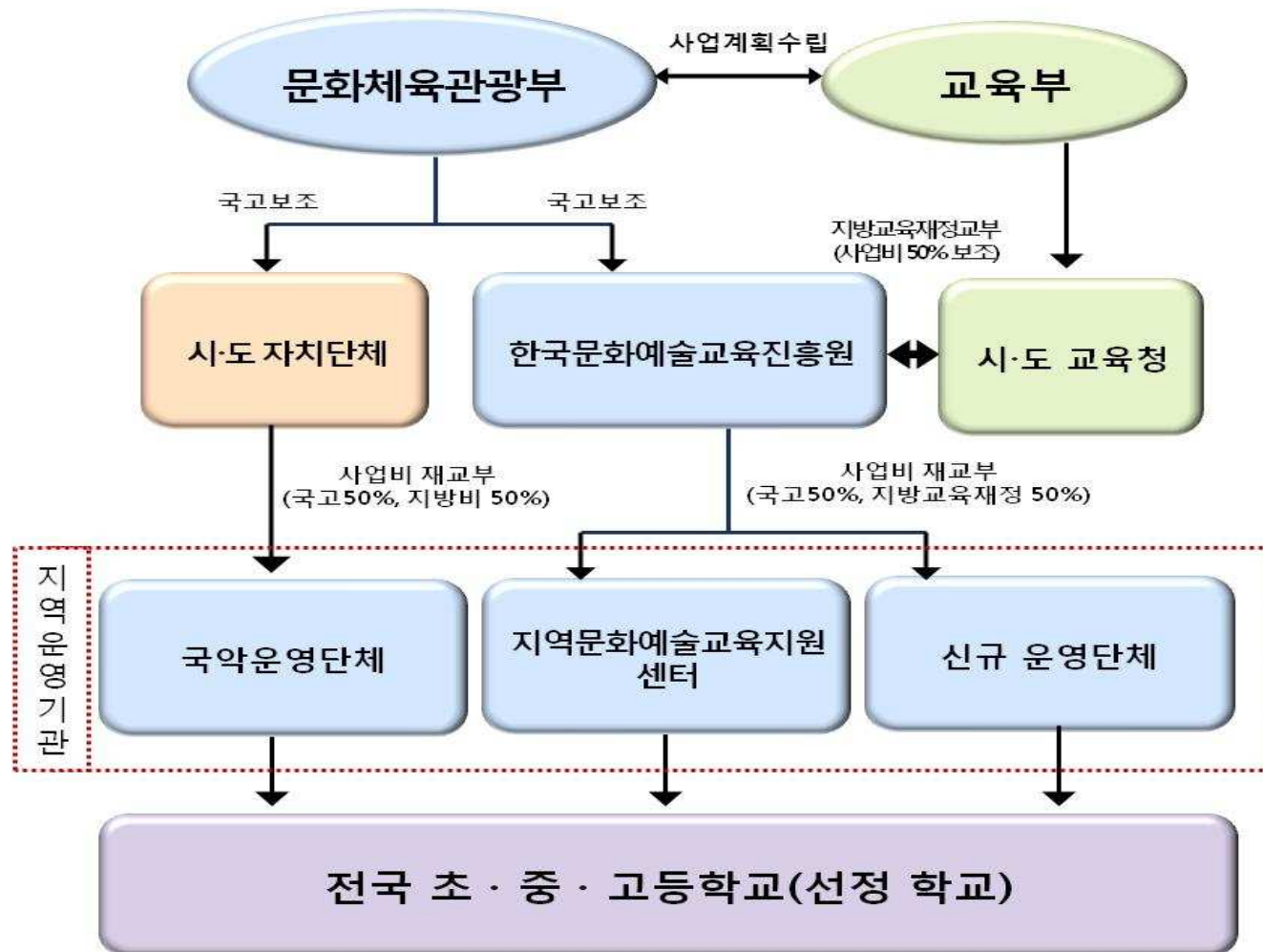
□ 주요변경사항

구분	2016년	2017년
교육활동 관리	<ul style="list-style-type: none">○ 통합운영시스템을 통한 출강관리○ 통합운영시스템을 통한 지원학교 교육과정 변경	<ul style="list-style-type: none">○ 지역운영기관별 자체 계획수립을 통한 강사출강 관리○ 지역운영기관별 학교 데이터 관리방법 마련 필요
기타	<ul style="list-style-type: none">○ 예술강사 의무연수 실시○ 사업운영에 활용 가능한 매뉴얼(3종)제작 및 배포	<ul style="list-style-type: none">○ 예술강사 의무연수 폐지○ 지역운영기관 대상 최소 가이드라인만 제공 -학교/강사 대상 매뉴얼은 지역운영기관 자체 제작○ 지역운영기관별 강사역량강화 전략 제시○ 사전 분쟁 최소화와 노조 단체 교섭 등을 위한 운영기관 대상 인적·물적 지원

I. 2017 예술강사 지원사업 소개

1. 2017 예술강사 지원사업 사업개요

□ 예술강사 지원사업 추진 체계



* 지역운영기관 : 지역문화예술교육센터, 국악운영단체, 신규 운영단체

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

2. 예술강사 지원사업 추진체계

□ 2017 예술강사 지원사업 추진 체계별 역할

참여주체명	주요업무
문화체육관광부	<ul style="list-style-type: none">○ 문체부-교육부, 문체부-지자체 간 업무 협의 및 예산 편성○ 사업 추진 계획에 따른 시도별 예산 산정○ 예술강사 지원사업 정책 수립 및 지원 총괄○ 사업추진체계 정립 및 협의(지자체) 등
교육부	<ul style="list-style-type: none">○ 교육부-문체부 간 업무 협의 및 예산 편성○ 17개 시도교육청 대상 예산편성 지침 제공○ 17개 시도교육감 협의회 안건 상정 및 사업 추진 계획 승인 등
시도교육청	<ul style="list-style-type: none">○ 지방교육재정비 편성 및 교부(→교육진흥원)○ 운영학교 접수 안내 및 최종 선정 협조, 관리○ 지방교육재정비 정산보고서 검토 및 확정 등
시도지자체	<ul style="list-style-type: none">○ 지자체-문체부 간 업무 협의 및 예산 편성○ 사업추진체계 협의(문체부)○ 지방비 편성 및 교부, 정산보고서 검토 및 확정 등

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

2. 예술강사 지원사업 추진체계

□ 2017 예술강사 지원사업 추진 체계별 역할

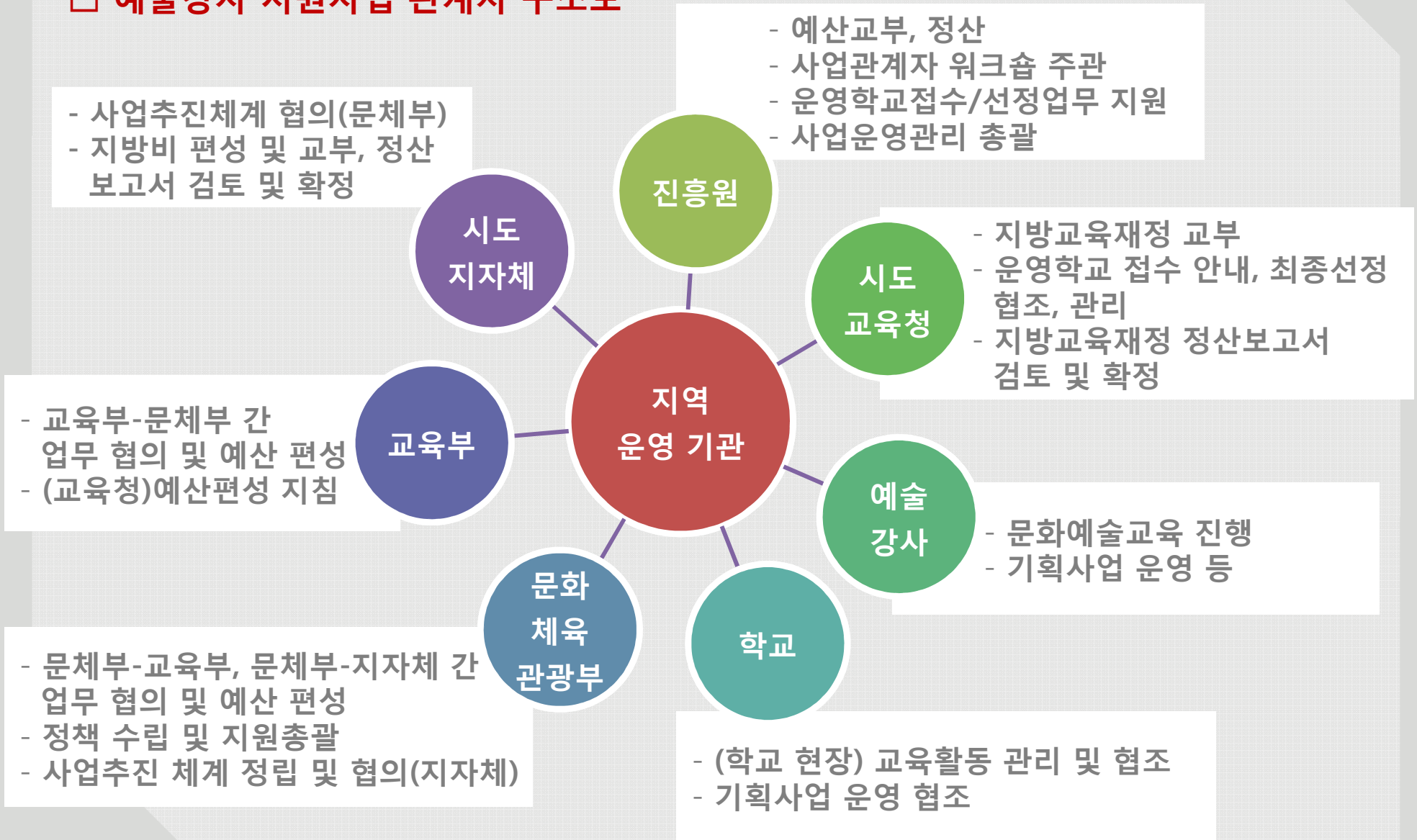
참여주체명	주요업무
교육진흥원	<ul style="list-style-type: none">○ 지역별 운영단체 예산 교부(국비·지방교육재정비)○ 사업 관계자 워크숍 주관(최소 4회)○ (공모단체 지역/분야) 운영학교 접수 및 선정 업무 지원○ 17개 시도 지역운영기관* 사업 운영 관리 총괄○ 17개 시도 지역운영기관* 예술강사 노무법무 업무 지원○ 지역운영기관* 사업 운영 관련 DB관리 차원의 온라인 시스템 지원 등
지역운영기관	<ul style="list-style-type: none">○ 예술강사 지원사업 사업계획 수립 및 세부사업 운영○ 지역 여건에 맞춘 학교 문화예술교육 기획사업 계획 수립 및 운영○ 사업 관계자 워크숍 참여(최소 4회)○ (지정단체 지역/분야) 운영학교 접수 및 선정 선정 업무 지원(교육청)○ 예술강사 선발, 배치, 교육활동 관리 및 운영학교 지원○ 예술강사 및 학교 워크숍 등 역량 강화 사업 운영○ 재원별(국비·지방교육재정비·지방비) 사업비 정산보고 등

* 지역운영기관 : 지역문화예술교육센터, 국악운영단체, 신규 운영단체

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

2. 예술강사 지원사업 추진체계

□ 예술강사 지원사업 관계자 구조도



I . 2017 예술강사 지원사업 소개

2. 예술강사 지원사업 추진체계

□ 운영단체 연간 주요 업무

구분	1월	2월	3월
사업계획 및 운영관리	<ul style="list-style-type: none"> - 운영기관 사전 워크숍 (1.4~1.5) - 사업계획서 수정 보완, 제출 - 세부사업 운영 시작 - 교육활동 매뉴얼, 취업규칙 등 세부업무계획 수립 	<ul style="list-style-type: none"> - 운영기관 실무 교육 / 인수·인계 	
운영학교 지원업무	<ul style="list-style-type: none"> - 학교/예술강사 접수 안내 - 학교 접수(1.23~2.3) 	<ul style="list-style-type: none"> - 학교 접수(1.23~2.3) - 학교 가선정(2.6~2.15) - 학교 가선정내용 교육청 검토 - 내역 수령 및 최종 확인(2.20~2.21) - 학교 최종 선정 및 발표(2.22) 	
예술강사 지원업무	<ul style="list-style-type: none"> - 학교/예술강사 접수 안내 	<ul style="list-style-type: none"> - 예술강사 접수(2.6~2.15) - 학교 수요에 따른 분야별 시수, 강사 TO 산출 - 예술강사 심사/선발(~3.10) 	<ul style="list-style-type: none"> - 예술강사 심사/선발(~3.10) - 예술강사 선발 결과 발표(3.13) - 학교-강사 배치(3.13~3.31)
부대사업 및 기획사업	<ul style="list-style-type: none"> - 사업 설명회 개최(지역별) 	<ul style="list-style-type: none"> - 사업 설명회 개최(지역별) 	

I . 2017 예술강사 지원사업 소개

2. 예술강사 지원사업 추진체계

□ 운영단체 연간 주요 업무

구분	4월	5월 ~ 12월	<p>※ 연간 주요 업무는 향후 추진 계획 및 실행 등에 따라 추가 및 수정 가능함</p> <p>※ 자세한 과업 및 일정 등은 공모설명회 자료집 Ⅲ장 참고</p>
사업계획 및 운영관리	- 강사 근로계약 체결	- 매월 20일까지 월별 현황보고, 예산 관련 업무 등 진행	
운영학교 지원업무	- 학교-강사 배치 및 수업일정 관리	- 학교-강사 배치 및 변경신청 관리 - 학교 수업일정 및 출강승인 관리	
예술강사 지원업무	- 최종 배치결과 발표 안내(4.3) - 학교-강사 사전방문 및 협의 - 예술강사 출강 및 교육활동관리	- 예술강사 출강 및 교육활동관리 - 강사비 지급 - 교통비 및 각종 수당 지급 등 노무 관리 - 각종 증명서 발급 - 문의사항 대응	
부대사업 및 기획사업	- 강사 및 학교 담당교사 대상 오리엔테이션(연수 등) 개최	- 부대/기획사업 추진계획 수립 및 실행	

II. 2017 예술강사 지원사업 공모안내

1. 2017 예술강사 지원사업 공모 내용
2. 공모 심사 및 지원단체 선정

표. 2017 예술강사 지원사업 공모안내

1. 2017 예술강사 지원사업 공모 내용

□ 공모개요

- 공 모 명 : 2017 예술강사 지원사업 운영단체 공모
- 공모기간 : 공고일로부터 ~2016년 12월 16일(금)
- 공모대상 및 규모 : 10개 지역 총 13개 단체 내외

(단위 : 천원, 시수)

지역	분야	단체수(내외)	지원예산(안)	지원시수(안)
서울	국악	2	3,880,294	70,300
	국악 외 7개 분야		7,421,640	134,460
부산	국악	2	2,201,891	39,892
	국악 외 7개 분야		3,053,473	55,321
인천	국악 외 7개 분야	1	1,924,403	34,865
광주	국악 외 7개 분야	1	1,633,666	29,598
경기	국악 외 7개 분야	1	5,004,631	90,670
강원	국악 외 7개 분야	1	2,272,254	41,167
전북	국악 외 7개 분야	1	3,928,550	71,175
전남	국악 외 7개 분야	1	3,554,466	64,397
경남	국악	2	2,176,517	39,432
	국악 외 7개 분야		3,264,490	59,144
제주	국악 외 7개 분야	1	1,095,181	19,842
합계		13	41,411,456	750,263

표. 2017 예술강사 지원사업 공모안내

1. 2017 예술강사 지원사업 공모 내용

□ 공모개요

※ [참고] '17년 예술강사 지원사업 참여 지역 운영기관 현황 (16. 11. 29 기준)

지역	국악	국악 외 7개 분야	지역	국악	국악 외 7개 분야
서울	-	-	경기	국악협회 경기지회	-
부산	-	-	강원	강릉문화원	-
대구	국악협회 대구지회	대구문화재단	충북	충북문화재단	
광주	한국문화원연합회 공주지회	-	충남	충남예총	충남문화재단
인천	국악협회 인천지회	-	전북	(사)전통문화마을	-
대전	대전문화재단		전남	국악협회 전남지회	-
울산	국악협회 울산지회	울산문화재단	경북	국악협회 경북지회	금수문화마을운영협의회
세종	세종문화재단		경남	-	-
			제주	국악협회 제주지회	-

* 국악 외 7개 분야 : 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인

* 상기 참여 운영기관은 추후 조정될 수 있음

표. 2017 예술강사 지원사업 공모안내

1. 2017 예술강사 지원사업 공모 내용

□ 공모개요

※ 검토사항

- '국악 외 7개 분야'는 7개 분야 통합 운영 단체를 선정 예정임(컨소시엄 가능)
- 상기 공모대상 및 규모는 공고 이후 기존 지역센터의 사업 참여, 학교 수요 등에 따라 변경될 수 있으며 2개 이상의 지역 및 분야에 중복 지원. 선정 시 단체 수는 감소될 수 있음
- 지원예산 및 지원시수는 각 지역의 매칭예산을 기준으로 설정되었으며 교부단계에서 15% 내외의 범위 내에서 가감될 수 있음
- 상기 공모대상 외 지역은 기존 운영기관(지역센터 및 국악운영단체)이 사업을 운영함

표. 2017 예술강사 지원사업 공모안내

1. 2017 예술강사 지원사업 공모 내용

□ 공모개요

○ 사업기간 : '17년 1월 ~ 12월(12개월)

○ 지원내용

- 예술강사 지원비 : 강사비, 교통비, 각종수당, 재료비, 건강진단비 등 지원

※ 재료비의 경우, 지역운영기관 자체계획 수립을 통해 지원

- 예술강사 선발, 활동 관리비 : 전문가활용비, 임차비, 사무용품 구매 등

- 학교 운영지원비 및 기획사업비 : 교육기자재비, 위탁사업비 등

- 사업관리비 : 전담인력 인건비, 여비, 노무관리비 등

- 강사/학교 참여 신청 접수 및 관리를 위한 온라인 시스템

- 사업계획 및 운영 관련 컨설팅, 관계자 역량강화 연수 및 워크숍 제공 등

○ 선정방법 : 서류 및 면접 심사(PT, 현장 평가 포함)

※ 면접심사는 공모 참여 단체의 현장평가와 병행되며, 심사 일정은 추후 별도 안내 예정

Ⅱ. 2017 예술강사 지원사업 공모안내

1. 2017 예술강사 지원사업 공모 내용

□ 공모 지원자격

구분	세부 내용
자격 요건	<ul style="list-style-type: none">- 최근 5년 이내 문화예술교육 실시 실적이 있는 대학, 단체, 기관 및 재단, 시설(이하 단체)- 문화예술교육지원 업무 수행에 필요한 자금안정성과 시설 및 장비를 보유한 단체- 세법에 의거한 사업자등록증 또는 고유번호증 보유 단체- (우대사항) 1명 이상의 문화예술교육사가 상근 또는 상근 예정인 단체
역량 요건	<ul style="list-style-type: none">- 평균 160명 이상 예술강사(지역 별 지원시수에 따라 상이) 관리 역량 보유한 단체- 지역 특성을 고려한 학교 문화예술교육 사업 기획 및 운영 역량을 보유한 단체- 지역 내 학교 문화예술교육 활성화 관련 발전 가능한 조직 역량을 보유한 단체- 노무 및 회계 등 본 사업 행정관리를 위한 역량을 보유한 단체

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

※ 사업 운영 및 관리의 효율성, 집중도, 활동 예술강사의 접근성 등 고려, 공모 지역 소재지의 단체 및 인적자원 참여 권장함

표. 2017 예술강사 지원사업 공모안내

2. 공모심사 및 지원단체 선정

□ 심사개요 및 기준

- 심사대상 : 지원자격 및 요건을 충족한 공모 신청서 제출 단체
- 심사기간 : 2016년 12월 22일(목)~28일(수) 중 단체별 심사 일정 별도 안내
- 심사방법 : 심사기준에 따른 서류심사 및 면접심사(PT, 현장평가)
- 심사위원 구성 : 예술강사 지원사업, 학교 현장, 해당 지역의 문화예술교육에 대한 이해도가 높은 전문가 5인으로 구성(권역별)
- 선정기준 : 각 지역·분야 별 신청단체 중 심사점수 최고점 단체를 선정

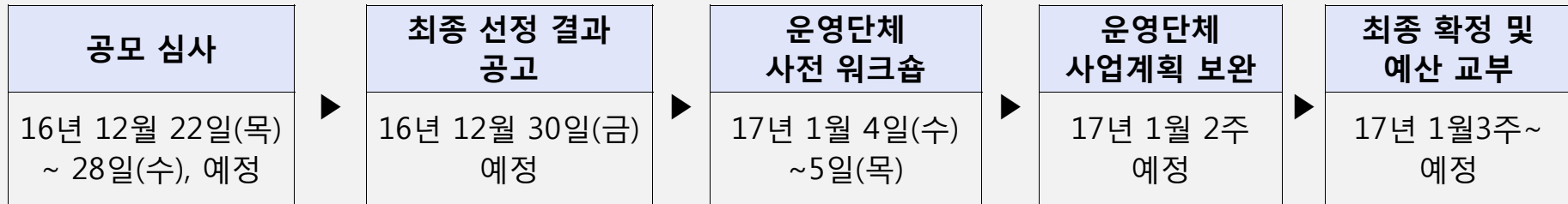
연번	구분	비중	심사내용
1	사업 이해도	15%	○ 사업 취지 이해도(사업/대상/지역의 특수성) ○ 사업의 목적과 추진방향의 적합성
2	사업 운영 역량	35%	○ 사업 관련 경력 및 전문성(유사 사업진행 경험 여부) ○ 조직 구성 및 역할 분담, 사업관리 체계성
3	운영계획 적절성	35%	○ 사업일정을 고려한 계획의 적절성 및 실현가능성 ○ 교육대상과 현장수요 등을 고려한 계획의 적절성 및 효과성 ○ 지역의 특수성을 고려한 계획의 적절성 및 차별성 ○ 세부 실행계획의 구체성 및 사업목표와의 적합성
4	예산계획 적절성	15%	○ 예산 분배 계획의 적절성 ○ 지침 대비 예산 편성의 적절성

※ 세부 심사 기준은 추후 변경될 수 있음

표. 2017 예술강사 지원사업 공모안내

2. 공모심사 및 지원단체 선정

□ 심사 및 이후 추진 절차



※ 공모 응모 단체별 심사일정은 추후 별도 안내 예정이며, 심사 당일 불참 시 자동 탈락 처리 예정

(심사기간 중(12.22(목)~12.28(수)) 단체별 일정 확보 필요)

※ 최종 선정된 단체 대상 진행되는 사전워크숍에는 운영단체 대표, 실무자 필수 참석 (불참 시, 선정 취소될 수 있음)

□ 기타 및 고려사항

- 지역·분야별 중복신청이 가능하며 적격단체가 없을 경우 단체를 선정하지 않을 수 있음
- 공고 이후 기존 지역센터의 사업참여 등에 따라 선정규모가 변동될 수 있음
- 소요예산, 추진일정 등 세부 사업 계획은 단체 선정 후 지원금 신청 및 교부단계에서 조정
- 각 사업별 공모요강의 지원자격 및 기본 요건에 미달하는 경우에는 심사 대상에서 제외함

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

1. 사업계획 수립 및 운영 관리 총괄
2. 운영학교 선정 및 지원
3. 예술강사 접수 및 선발
4. '학교-예술강사' 배치
5. 운영학교 관리 지원
6. 예술강사 교육활동 관리 및 노무 운영
7. 부대사업 및 기획사업 운영
8. 기타 역할(사업관리) 및 운영단체 유의사항

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

1. 사업계획 수립 및 운영 관리 총괄

□ 사업계획 수립

- 지역별 사업 운영을 위한 기본계획, 세부 운영지침 수립 및 실행

※ 사업계획 수립 관련 진흥원과 내용 공유

□ 운영관리 총괄

- 예산 편성 및 운영관리 지침에 준하는 예산 계획 수립 및 집행, 자원별 정산, 회계 검사 실시 등
※ 기재부에서 실시하는 국고보조금통합관리시스템 사용 예정
- 학교현장 및 문화예술교육에 대한 이해도를 바탕으로 예술강사, 교육청, 학교와 협력하여
원활한 사업 실행이 가능한 사업 운영진 구성
- 관계자 의견수렴, 자체 평가, 현장 모니터링 등을 통한 운영현황 점검 및 개선

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

2. 운영학교 선정 및 지원

□ 학교 접수 및 선정

- 추진일정 : 2017년 2월 이내
- 참여대상 : 전국 초·중·고등학교 및 특수학교, 대안학교(교육부 인가)
- 추진방법 : 해당 시·도 교육청 협력을 통한 추진
 - 기존 지역센터 및 국악운영단체는 자체 선정 추진 가능
 - 공모·선정 운영단체는 교육진흥원에서 일괄 선정 추진
- 추진내용

구 분	내 용
지원분야	국악, 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인 (총 8개 분야)
지원교과	기본/교과, 창의적체험활동(자율, 동아리, 봉사, 진로활동), 토요동아리, 초등학교 돌봄 동아리 ※ 이 외, 신규분야 시범사업/기획사업 등 별도 기획 및 추진 가능 (단, 추후 해당 시·도교육청과 협의 필요) ※ 창의적체험활동 및 동아리 수업 지원비율 50%이상 확대 필요 ※ 자유학기제 별도 기획사업으로 추진
지원시수	○ 학교당 연 68시수 이상 450시수 이하 범위 내에서 학교의 수요 및 지역별 예산규모 등에 따라 최종 결정 ※ 학교 학사일정 고려, 68시수 이상 신청필수
참고사항	○ 학교 모집 공고 및 선정 관련 해당 시·도교육청과 협의 하에 추진 필수(기존 지역센터 및 국악운영단체) - 지역운영기관과 교육청 협의를 통해 선정 세부기준 마련하여 지원여부 및 분야, 교육과정, 지원 시수 등 결정 필요

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

3. 예술강사 접수 및 선발

□ 예술강사 접수

- 추진일정 : 2017년 2월 15일 이내
- 참여대상 : 2017년 활동 희망 예술강사
- 추진내용
 - 지역 내 우수한 예술강사 선발 및 공정한 심사를 위한 자체 계획 수립 및 진행

※ 지역별 선발 예술강사의 역량 편차 발생 방지를 위해 기본 자격요건은 별도 안내 예정

※ 문화예술교육사, 학교 예술강사 지원사업 참여 경력 보유자 등 우대

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

3. 예술강사 접수 및 선발

□ 예술강사 심사 및 선발

- 심사일정 : 2017년 2월 22일 ~ 3월 10일 (예정)
- 선발발표 : 2017년 3월 13일 (예정)
- 선발내용

선발기준	<div>○ 예술강사 자격기준 별도 안내 예정</div> <div>○ 강사 선발기준 제시 필요</div> <div><div>- 우대 및 활동제한사항 적용 필수</div></div>	
	우대사항	<div><div>- 문화예술교육사 또는 교원자격증 소지자</div><div>- 학교 예술강사 지원사업 참여 경력 보유자</div><div>- 취업취약계층 증빙자료 제출 강사, 서류 심사 시 가산점 부여</div><div>- 강사 활동연도 기준 재정지원 일자리사업의 청년(만 29세 이하)</div><div>(※ ‘정부합동 청년고용 종합대책’에 따라 청년 참여비율 확대)</div></div>
	활동제한 사항	<div><div>- 성범죄 경력이 있는 자(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조)</div><div>- 문화예술교육지원법 제27조의2(문화예술교육사)에 따른 결격 사유가 있는 자</div></div>
	<div><div>- 강사선발 시, 지역별 청년(만 29세 이하) 참여비율 달성을 위한 선발방법 제시 필요</div><div>※ ’ 17 달성 목표(안)</div><div>울산, 강원, 충북, 전남, 경북, 경남 : 35% / 인천, 충남, 세종, 전북 : 30% / 서울, 광주, 대전, 경기 : 28% / 부산, 대구 : 20% / 제주 : 15%</div></div>	
선발규모	<div>○ 학교 수요 및 지역별 분담 시수를 고려하여 지역별 강사선발규모 결정 필요</div>	
유의사항	<div>○ 예술강사 지원사업은 당해년도 사업으로, 모든 강사는 1년 단위로 선발절차를 반드시 거쳐야 함</div> <div>○ 강사 선발은 전년도 활동여부, 지역이동여부, 지원 자격기준 등을 고려한 계획수립 및 심사 필요</div> <div>○ 특정대학 졸업자 및 특정단체 소속 예술가 등 편중지원 불가</div>	

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

3. 예술강사 접수 및 선발

□ 예술강사 지원

- 추진일정 : 2017년 4월 ~ 12월 (※ 세부 일정 운영기관별 계획에 따라 추진)
- 참여대상 : 2017년 선발된 예술강사
- 추진내용

구 분	내 용
근로조건	<ul style="list-style-type: none"> ○ [계약방법 및 신분] 계약직 단시간 근로자(연 9개월 미만, 주 15시간 미만) ○ [최대출강가능시수] 374시수 (※전국 기준, 10개월 기준) ※ 특정기간 내 집중출강을 제한하고 있으며, 학교 및 운영기관과 일정조율 필요
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예술강사 교육활동관리 및 제반 수당(강사비, 사전방문보조금, 교통비, 도서벽지수당, 장애인 출강보조금 등) 지급 필요 ○ 예술강사 근로자의 날(5.1) 수당 및 휴업수당 지급 필요 ※ 관련근거 : 「근로자의 날 제정에 관한 법률」 및 「근로기준법」 ○ 3대보험 적용 필요(고용보험, 산재보험, 국민연금) ○ 예술강사 지원사업 기간 내 건강진단 실시 필요 ○ 기타, 운영단체에서 자체 기획한 프로그램 참여 기회 제공 가능
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공부문 일자리 사업(희망근로, 공공근로 등)과 예술강사 활동 병행 불가 ○ 본 사업은 재정지원 일자리사업으로 예술강사 등은 정부의 일자리 관리시스템(일모아시스템)에 등록되어 다른 전일제 일자리 사업에는 참여할 수 없음(시간제 일자리 사업 참여 가능) ○ 예술강사 채용 시 성범죄 경력조회 및 기타 범죄경력조회 결과 검토, 이상이 있을 경우 채용이 취소됨 (다만, 형사사건으로 기소되고 형이 확정되지 않은 자의 경우 판결 등의 확정 전까지 교육활동 참여 제한) * 성범죄/기타 범죄 경력 조회 : 아동·청소년 관련기관의 취업자의 성범죄 경력 조회 관련, 배치된 예술강사별 성범죄 경력 및 기타 범죄 경력 조회 실시 (※ 운영단체에서 조회 불가하며, 강사 배치 전 운영학교 협조 요청 필요)

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

4. '학교 - 예술강사' 배치

□ 학교-강사 배치 지원

- 추진일정 : 2017년 3월 ~ 5월 이내 (※ 세부 일정 운영기관별 계획에 따라 추진)
- 참여대상 : 해당지역 내 2017년도 선정된 학교 및 선발 완료된 예술강사
- 추진내용

구 분	내 용
배치기준	○ 운영기관별 배치기준 수립 및 적임자 배치 - 강사의 교육계획서, 지역, 분야, 거리 등 고려
배치방법	○ 운영기관별 자체 오프라인 데이터(엑셀) 관리를 통한 배치 진행 - 지역 내 선정된 학교의 수요를 최대한 고려하여 강사 배치 진행
유의사항	○ 사업운영 도중 추가적으로 배치가 필요한 경우에는 운영기관별 예산에 따른 지역/분야별 할당된 시수 고려하여 별도 계획 수립 후 진행 필요 ○ 학교-강사 배치 관련하여 기존 통합운영시스템(UMS) 활용 불가함에 따라, 운영기관별 선정 학교 및 선발 예술강사 대상 오프라인 배치 진행 필요

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

5. 운영학교 관리 및 지원

□ 운영학교 교육현장 관리

- 추진대상 : '17년도 예술강사 지원사업 운영학교로 선정 및 예술강사 배치가 완료된 학교
- 추진내용
 - 지역운영기관과 교육청 협의를 통해 교육현장 관리계획 수립 및 현장 관리 지원 필요
 - 원활한 예술강사 지원이 가능토록 운영학교 담당교사 대상 워크숍 진행
 - 운영단체-학교 간 원활한 의견공유가 될 수 있도록 소통구조 마련

□ 운영학교 교육기자재 지원(변경안내)

- 지원대상 : 예술강사 지원사업 참여 운영학교 중 기자재 지원 대상학교로 선정 된 학교
- ※ 별도 수요조사 진행 예정
- 지원일정 : 2017년 6월 초 예정
- ※ 교육기자재 지원 관련 사항은 추후 변경 가능

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

6. 예술강사 교육활동 관리 및 노무 운영

□ 교육활동 및 출강 관리

- 추진일정 : 2017년 3월 ~ 12월 (※세부 일정 운영기관별 계획에 따라 추진)
- 참여대상 : 운영학교 및 예술강사
- 추진내용
 - 예술강사 출강 관리, 강사비 지급, 교통비 및 각종 수당 지급 등 노무관리, 각종 증명서 발급, 문의사항 대응 등
- 추진 세부내용

구 분	내 용
출강관리	<ul style="list-style-type: none">○ 매월 예술강사 출강 및 근태관리 차원의 출강 승인(확인) 절차 필요<ul style="list-style-type: none">※ 출강 및 근태 관리 외, 강의내용 점검(확인) 차원에서 수업일지 등의 관리가 필요하다고 판단되는 경우, 별도의 서면제출 요청 및 관리 추진○ 학교 및 강사 변경사항에 대한 관리 방안 마련 필요<ul style="list-style-type: none">- (예술강사) 강사포기, 출산전후휴가 등<ul style="list-style-type: none">※ 예술강사가 부득이한 사정으로 강사포기 또는 시수변경/삭감 등을 희망할 경우, 운영기관은 학교와 사전 협의 여부 및 관련 증빙자료(진단서, 예비군소집통지서 등)를 종합적으로 판단하여 관리- (운영학교) 시수변경, 교육과정 분기 및 변경, 분야 추가 등○ 출강 전 운영학교 사전방문은 필수사항이며, 사전방문보조금은 특별수당 편성 가능
강사비/ 교통비 지급	<ul style="list-style-type: none">○ 매월 출강시수에 근거하여 강사비 지급 필요(변경안내)<ul style="list-style-type: none">- (강사료)=1시수×43,000원, 3대보험(기관부담분), 지방소득세(종업원분)- (교통비)=지역별 상황('16년 교통보조금 발생율 참고)에 따른 차등 배분

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

6. 예술강사 교육활동 관리 및 노무 운영

□ 교육활동 및 출강 관리

○ 추진 세부내용

구 분	내 용
각종 수당 및 보조금 지급	<ul style="list-style-type: none">○ 운영기관 소속강사 대상 각종 수당 및 보조금 지급기준 마련 및 관리<ul style="list-style-type: none">- 근로자의 날 수당, 사전방문보조금, 도서벽지 출강 보조금, 장애인 보조금, 휴업수당 등- 지역별 환경적 특성을 고려, 해당 시·도교육청과 협의 후 특별 수당 책정 가능 (산출근거 및 관련 법령 제시 필요)
문의응대	<ul style="list-style-type: none">○ 학교 및 강사 등 사업운영 관련 문의사항에 대한 응대방안 마련
유의사항	<ul style="list-style-type: none">○ 시스템 지원 및 활용이 불가한 범위의 교육활동 관리의 경우, 운영기관별 자체 오프라인 현황 관리 및 처리 필요○ 출강시수에 따른 강사비 지급근거 마련 및 실제 출강시수 최종 확인 후 지급 필수○ 교통비지급 관련 기준 마련 필요(거리산정, 주소확인, 지역 내 동일일자 2개교 이상 출강 경우 등)○ 특이사항 발생 건 관련, 운영기관별 자체 현황 관리 및 조치 결과 공유(월별 현황보고서 제출 시 작성 필요)○ 징계 및 복무관리위원회 운영 계획 수립 필요○ 위기 대응 관리 방안 마련 필요

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

6. 예술강사 교육활동 관리 및 노무 운영

□ 강사관리 관련 노무 실무 운영

- 추진일정 : 2017년 3월 ~ 12월 (※ 세부 일정 운영기관별 계획에 따라 추진)
- 참여대상 : 운영기관 소속 해당 예술강사
- 추진내용 : 강사 채용 및 계약, 취업규칙 마련, 3대 보험 관리, 건강진단, 노무/법무 관련 업무 등

□ 예술강사 역량관리 및 강화

- 추진일정 : 2017년 3월 ~ 12월 (※ 세부 일정 운영기관별 계획에 따라 추진)
- 참여대상 : 당해년도 활동 운영학교 및 예술강사
- 추진내용 : 강사역량관리 및 강화를 위한 종합계획 수립 및 운영
 - 학교 및 학생의 특성과 요구사항을 고려하여 예술강사가 세부교육내용을 기획할 수 있도록 협의 및 지원(오리엔테이션, 현장모니터링 등)
 - 예) 예술강사 교육활동 평가/컨설팅 또는 멘토링/현장모니터링/연수 및 워크숍 운영 등
- 유의사항 : 강사 또는 학교 평가 진행 시, 결과 환류 방안 포함 필수
 - 예) 인센티브 부여 및 제재조치 등

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

7. 부대사업 및 기획사업 운영

□ 사업설명회 개최

- 추진일정 : 2017년 3월 ~ 12월 (※ 세부 일정 운영기관별 계획에 따라 추진)
- 참여대상 : 예술강사 및 운영학교
- 추진내용 : 예술강사 사업운동을 위한 교원사업설명회 및 예술강사 대상 워크숍 운영

□ 기획사업 운영(선택사항)

- 추진일정 : 2017년 3월 ~ 12월
(※ 세부 일정 운영기관별 계획에 따라 추진, 2학기만 운영되는 사업도 추진 가능)
- 참여대상 : 해당지역 내 초·중·고등 및 특수·대안학교
- 추진내용

- 지역 여건에 맞춘 특별 기획사업 지원계획 수립 및 진행

- 교육과정(자유학기제), 지역 특성(격오지, 도서벽지 등), 탈장르(통합예술, 오케스트라 등) 등 지역의 수요와 여건 등을 고려하여 프로그램 및 사업 내용, 운영방식 등 기획·운영

- 지역 예술가 및 문화예술단체(도립 오케스트라 등), 문화기반시설(박물관, 미술관 등)과 학교 연계사업 기획·운영

- 예술강사 및 학교 역량 강화를 위한 프로그램 기획 및 운영

- 연수 및 워크숍, 멘토링, 연구모임, 컨설팅 지원 등 기획·운영

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

8. 사업 관리 및 기타

□ 사업관리

○ 관계자 워크숍 및 간담회 참석(필수)

※ 관계자 워크숍 및 정례회의는 연간 최소 4회 예정이며, 필요 시 추가 간담회 등 진행 예정

※ 사전 워크숍(1월 중) 이후 운영단체별 세부 사업계획서 검토·조정 후 1차 보조금 교부 예정

○ 보조금 교부 : 최소 연 3회에 걸쳐 분할 교부(1월, 5월, 9월/예정)

○ 월별 현황보고 및 실적 보고 : 매월 20일까지 월별 현황보고서 작성 및 제출

○ 예술강사 활동 가이드, 학교 운영 가이드 자체 제작 및 배포

○ 사업 운영 과정 및 결과에 대한 홍보계획, 자체평가계획 수립 및 진행

○ 최종 결과물 제출 (2018년 1월 31일까지)

- 정산/실적 보고서, 회계 검사 결과보고서, 운영사례집 각 1부

- 보조금 총액의 집행 증빙 자료 일체

- 과업 중 취합, 생성한 문서 및 파일(사진, 영상, 디자인 등 각종 제작물) 일체

○ 기타 본 과업을 원활히 수행하기 위해 필요하다고 인정되는 사항 등

□ 기타 ※ 운영단체 유의사항 참고

- 본 사업은 운영단체-교육청 및 학교-예술강사 간 “협력”이 중요한바, 사업계획 및 실행에 있어 관계자와의 지속적인 네트워킹, 의견수렴이 필수임

- 기타 사업 운영 과정 중 교육진흥원이 요청하는 사항에 대한 적극적 협의 필수

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

8. 사업 관리 및 기타

[운영단체 유의사항]

- 본 사업은 재정지원 일자리사업으로 예술강사 등은 정부의 일자리 관리시스템(일모아시스템)에 등록되어 다른 전일제 일자리 사업에는 참여할 수 없음(시간제 일자리 사업 참여 가능)
- 강사 계약 체결 관련 법적 분쟁 및 각종 소송 발생 시 사용자인 운영단체에서 책임을 다하여야 함
- 예술강사 지원사업 운영을 위한 제반사항은 진흥원에서 제시하는 가이드 참조 및 관련법규 준수
- 제출된 제안서는 운영단체 선정여부와 관계없이 일체 반환하지 않음
- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 공모참가자의 부담으로 함
- 신청서에 허위 또는 부정확한 내용 기재 시 지원 취소되며, 운영단체는 사업기간 내에 사업을 완료하여야 함
- 사업 정산 및 실적보고서 및 회계검사 보고서는 사업 종료 후 1개월 이내 제출하여야 함
- 사업 진행 중 주요변동사항(사업기간, 인력, 내용, 예산 등) 발생 시 교육진흥원과 필히 협의해야 하며, 사안에 따라 공문을 통한 승인절차 필요
- 불가피한 경우 사업 내용 혹은 주요 과업의 일부를 변경할 수 있으나 교육진흥원 측과 사전협의를 거쳐야 함
- 운영단체는 사업기간동안 발생한 강사의 노무관리 제반업무(각종 증명서 발급 포함)와 관련하여, 사업 종료 이후에도 책임과 의무를 다해야 함
- 운영단체는 사업 종료 이후라도 본 사업과 관련된 자료 요구가 있을 시 관련 자료를 제출하여야 함

Ⅲ. 선정 운영단체 주요 과업

8. 사업 관리 및 기타

[운영단체 유의사항]

- 운영단체는 본 과업 이외 교육진흥원의 관련 사업 발전에 필요한 자문을 제공할 수 있음
- 예산 집행·관리에 있어 별도의 사업비 통장을 개설하여야 하며, '17년 기획재정부 국고보조금통합관리시스템에 따라 등록 등 운영 관리될 예정임(해당 시스템 관련 내용은 추후 세부 사항 안내예정)
- 교육진흥원은 운영단체의 과업수행을 감독하기 위하여 업무지시 등의 기능을 수행할 수 있으며,
운영단체는 과업수행과 관련된 세부사항을 수시로 교육진흥원과 협의하여야 함
 - 운영단체 보조금 분할 교부 시 현황보고서(운영실적, 예산집행현황 등) 제출내역 및 운영단체 현장 모니터링 및 평가 등을 실시 할 수 있으며, 결과에 따라 과업이 일부 조정될 수 있음
- 사전에 상호 협의한 내용과 다르게 사업을 운영하거나, 사실과 다르게 현황 보고하여 문제가 발생하는 경우 모든 책임은 운영기관에 있음
- 결과물에 인용되는 저작물은 관련법규(저작권, 특허권 등 지적재산권 등)를 준수하여 처리하여야 하고, 본 사업에 의해 만들어진 모든 결과물에 대한 제 권리(저작권 등)와 관련하여 반드시 교육진흥원과 협의를 통해 결정, 적용하여야 함
- 결과물은 향후 한국문화예술교육진흥원에서 수정 및 보완하여 지속적인 활용이 가능함
- 동 사업은 '17년 예술강사 지원사업 지역운영단체 공모를 위한 단년도 사업임

Ⅳ. 공모 신청서 작성 및 제출

1. 지원서 제출방법 및 문의처
2. 공모 신청서 작성 및 유의사항

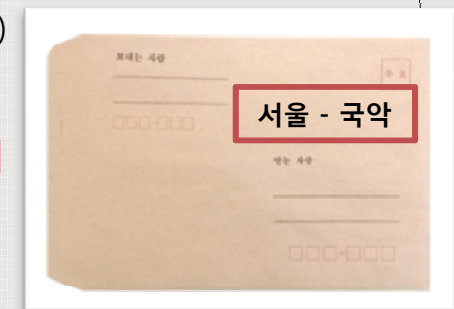
IV. 공모 신청서 작성 및 제출

1. 공모 신청서 작성 및 제출

□ 지원서 제출 방법

- 접수기간 : 공고일로부터 ~ 2016. 12. 16(금) 18:00까지
- 접수마감 : 2016. 12. 16(금) 18:00까지 ※ 마감일(18:00) 도착분까지 유효
- 제출방법 : 등기우편(또는 방문)과 전자공문(또는 이메일), 2개 형태 모두 제출
- 제출서류 : 공모신청서 양식을 포함한 공모 서류 일체

구분	세부내용
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 등기우편(또는 방문) 제출 <ul style="list-style-type: none"> ①공모 신청서1부(날인 포함) ②용역실적확인서1부 (진흥원 사업에 참여한 경우, 별도 증빙 불필요) ③단체증빙서류 1부(사업자등록증, 단체인증서, 법인등록증, 고유번호증 등) ④ 컨소시엄 형태 지원 시, 컨소시엄협정서1부 (별지 서식 참조) ☞ 일반우편 및 퀵 이용이 불가함 ☞ 봉투 겉면에 신청하는 '지역-분야(예 : 서울-국악)' 필수 기재 ○ 전자공문(또는 이메일) 제출 <ul style="list-style-type: none"> ①사업 신청서(날인포함/hwp파일) ②단체증빙서류 1부(사업자등록증, 단체인증서, 법인등록증, 고유번호증 등) ☞ 이메일 제출 시, 한글 파일(hwp) 외에 PDF, MS word 등 다른 형식 파일은 제출 불가, 제출서류는 반환되지 않음



IV. 공모 신청서 작성 및 제출

1. 공모 신청서 작성 및 제출

□ 지원서 제출 방법

- 접수기간 : 공고일로부터 ~ 2016. 12. 16(금) 18:00까지
- 접수마감 : 2016. 12. 16(금) 18:00까지 ※ 마감일(18:00) 도착분까지 유효
- 제출방법 : 등기우편(또는 방문)과 전자공문(또는 이메일), 2개 형태 모두 제출
- 제출서류 : 공모신청서 양식을 포함한 공모 서류 일체

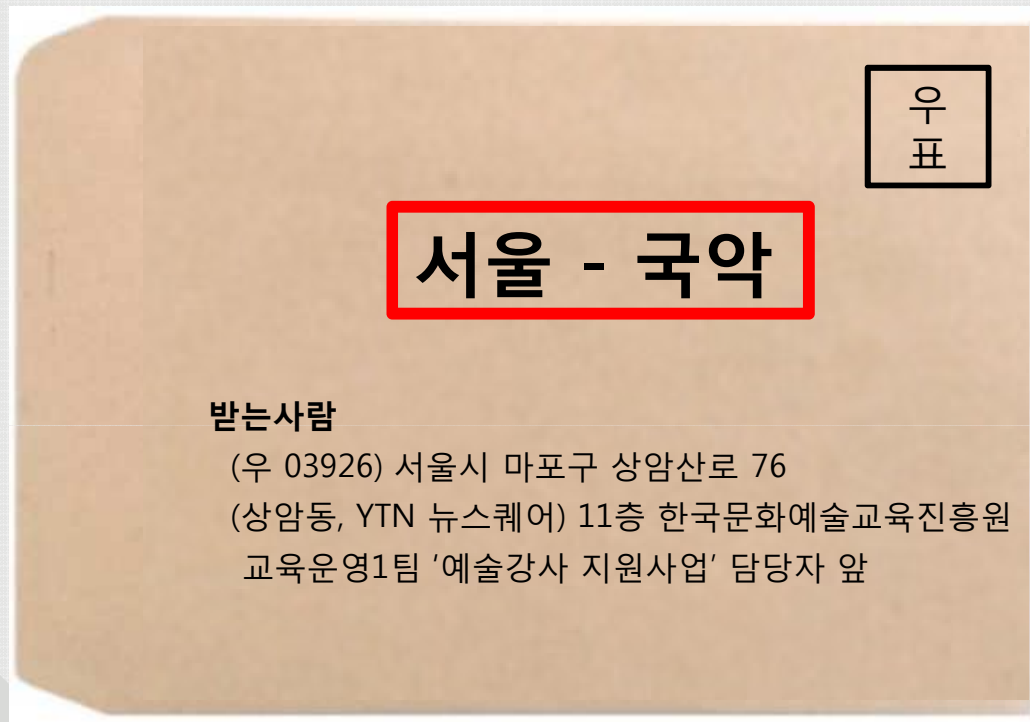
구분	세부내용
유의사항	<ul style="list-style-type: none">○ 제출서류 중 일부가 누락된 경우나 기재 사항이 없는 경우 심사 시 제외될 수 있음○ 사업 신청서를 등기우편(또는 방문)이나 전자공문(또는 이메일) 중 한 가지로만 제출한 경우, 접수가 인정되지 않음. * <u>일반우편 및 퀵 이용이 불가함</u>○ 등기우편 제출은 접수 마감일 도착 분까지 유효함. 마감일 소인분은 인정되지 않음○ 이메일 및 방문 제출은 마감일 18시까지만 접수함○ 방문 접수는 평일(9:00~18:00)에만 가능. 점심시간(12:00~13:00) 및 토.일.공휴일에는 접수 불가 ※ 방문 접수 시 교육진흥원 건물 1층에서 방문증을 수령하시어, 11층 교육운영1팀에서 접수하셔야 합니다. (방문증 수령 및 이동시간 약 10분 정도 소요됨을 고려 바람)○ 사업 참여 인력의 개인정보 제공 및 활용 동의서 의무 제출 ※ 각 참여 인력별 개인이 각각 서명하여 붙임2의 별첨1 '개인정보 제공 및 활용 동의서' 제출○ 컨소시엄 형태로 지원 시, 붙임2(양식)의 별첨4 '컨소시엄 협정서' 필히 작성○ 등기우편(현장접수) 및 메일 발송 시<ul style="list-style-type: none">- 등기우편 : 봉투 겉면에 신청하는 '지역-분야(예 : 서울-국악)' 필수 기재- 메 일 : 메일 제목은 '지역-분야-단체명(예 : 경기-국악 외 7개-000)'으로 기재

IV. 공모 신청서 작성 및 제출

1. 공모 신청서 작성 및 제출

□ 지원서 제출 방법

- 등기우편 : 봉투 겉면에 신청하는 '지역-분야(예 : 서울-국악)' 필수 기재
- 메 일 : 메일 제목은 '지역-분야-단체명(예 : 경기-국악 외 7개-OOO)'으로 기재



메일검색 [검색] 상세

메일쓰기 임시보관 메일

보내기 미리보기 임시저장 내게쓰기

받는사람 ☐ 개인별 school@arte.or.kr

참조

제목 ☐ 중요! 경기 - 7개분야 - 아르떼

파일첨부 내 PC 네이버 클라우드

글꼴 12pt 가 간 가 과 간

IV. 공모 신청서 작성 및 제출

1. 공모 신청서 작성 및 제출

□ 제출 및 문의처 : 한국문화예술교육진흥원 교육운영1팀

구분	세부내용
주소	○ (우 03926) 서울시 마포구 상암산로 76(상암동, YTN 뉴스퀘어) 11층 한국문화예술교육진흥원 교육운영1팀 '예술강사 지원사업' 담당자 앞
이메일 / 연락처	○ school@arte.or.kr / 02-6209-5937
전자공문	○ 외부기관 > 정부산하기관및위원회 > 한국문화예술교육진흥원

IV. 공모 신청서 작성 및 제출

2. 공모 신청서 작성 및 유의사항

□ 공모 신청서 작성 유의사항

- 예술강사 지원사업의 핵심 목표는

“지역별 특성 및 상황에 맞는 학교 문화예술교육 프로그램을 지원”하는 것이며,

공모 심사 단계에서는 운영단체의 역량과 프로그램 내용, 방법론의 적절성을 중점적으로 검토할 예정

- 소요예산이나 추진일정, 세부 프로그램 운영계획 등은 선정된 후, 해당 시·도 교육청과의 협의를 거쳐서 변경될 수 있으며 변경된 사항은 교부신청서 제출 시 작성 및 제출 필수

- ‘세부 사업별 안내 사항’과 ‘사업신청서 작성요령’을 잘 숙지한 후 신청

- 각 신청단체는 복수의 지역 및 분야로 중복 지원할 수 있으며,

이 경우 각각의 사업신청서를 작성, 제출하여야 함

IV. 공모 신청서 작성 및 제출

2. 공모 신청서 작성 및 유의사항

□ 공모 신청서 작성 요령

- 공모신청서 양식을 준수하여 작성 (※ 미준수시 불이익)
- 공모신청서 내 파란글씨는 작성안내를 위한 문구로 제출 시 반드시 삭제
- 미기재 사항에 대해서는 별도 고지하지 않으며, 필수항목 미기재 시 불이익을 받을 수 있음
- 신청서 제출 후 수정이 불가하며, 작성자 부주의로 인해 잘못된 기재나 표기는 신청기관(단체)의 불이익이 될 수 있음
- 선정 이후, 교육진흥원이 요청하지 않는 한 신청내용을 임의로 변경할 수 없음
- 완성된 공모신청서는 기관의 경우 반드시 전자공문으로 접수 및 파일제출(등기우편 또는 방문) 해야 하며, 일반 단체의 경우 이메일 제출 및 파일제출(등기우편 또는 방문) 해야 함.
(※ 2가지 형태 모두 제출 시 접수 가능)
- 제출기한 엄수 (2016. 12. 16. 18시까지)

Ⅵ. 공모 신청서 세부내용

VI. 공모 신청서 세부내용

2017 학교 예술강사 지원사업 운영단체 공모신청서

1. 신청개요

신청지역	(1개 지역만 기재)		신청분야	<input type="checkbox"/> 국악 <input type="checkbox"/> 국악외	
운영 단체(기관) 정보	기관(단체)명				
	사업자등록번호				
	대표자명				
	단체(기관) 유형		<input type="checkbox"/> 일반과세자 <input type="checkbox"/> 면세사업자 <input type="checkbox"/> 고유번호증		
	단체(기관) 주소		(우: 00000) ※ 도로명주소로 상세하게 기재		
	단체(기관) 연락처				
	컨소시엄 관련 정보		■ 대표단체명 : ■ 컨소시엄단체명 : ※ 해당시에만 기재		
운영인력 정보	성명	직책	연락처(사)	연락처(휴)	이메일
	홍길동	예) 대표자	02-000-0000	010-0000-0000	
	홍길순	예) 관리팀장			
	홍길순	예) 회계담당자			
	총 인원	총 _____명			
	※ 사업 운영 관련 인력 정보 기재(사업 책임자 및 기획/행정인력 각 1인 필수 기재) ※ 사업 운영 인력 변경 시 반드시 교육진흥원에 공유 필요 ※ 컨소시엄형태로 구성시 대표단체와 컨소시엄 단체를 구분하여 기재 필요				

VI. 공모 신청서 세부내용

2. 사업개요	
사업명	2017 예술강사 지원사업 운영단체 공모
운영기간	2017년 1월 ~ 12월 / 12개월
운영지역	시·도
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ■ ■
총사업비	총 원
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 동 사업은 국가 예산에 의해 지원되는 사업으로 기재하신 사항은 공공의 목적으로 공개될 수 있음을 양지하시기 바랍니다. ✓ 신청하신 내용이 허위로 밝혀질 경우 심사에서 제외될 수 있으며, 선정이 확정된 사업이라도 취소될 수 있습니다. ✓ 미기재 사항에 대한 별도의 안내는 진행되지 않으며 미기재 사항이 있을 경우, 탈락처리가 될 수 있으니 이 점 유의해 주시기 바랍니다. ✓ 신청서를 제출한 후에는 수정하실 수 없으니, 제출 전 들린 내용이 없는지 확인하여주시기 바랍니다. ✓ 선정이 확정된 사업이라도 일부내용이 적절하지 않다고 판단되는 경우에는 수정을 요구할 수 있으며, 이에 불응할 시 선정결정이 취소될 수 있습니다. ✓ 지원금액 및 지원시수는 각 지역의 매칭예산을 기준으로 설정되었으며, 최종 선정 후 교부단계에서 15%내외에서 가감될 수 있습니다. ✓ 신청서 원본제출 시, 반드시 실제 날인하여 제출해야 하며, 그림 파일 형태의 직인을 컬러 프린트하여 원본으로 제출할 경우 점수 처리되지 않습니다.
<p>본 신청서에 기재된 내용과 첨부자료는 모두 사실이며, 「2017 예술강사 지원사업 운영단체 공모」 신청서에 수록된 내용을 인지하고 동의하며 준수할 것을 약속합니다.</p>	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; text-align: right;"> 2016 년 월 일 신청기관(단체)명 / 대표자 명 (직인) </div>	

VI. 공모 신청서 세부내용

신청 단체(기관) 정보

- ✓ 본 항목은 신청 단체의 운영 역량의 적절성을 파악하는 항목입니다.
- ✓ 하단에 제시된 항목에 따른 내용을 기술해주시되, 허위 정보로 판명 시 선정 후에도 사업이 취소될 수 있으므로 유의해주시기 바랍니다.
- ✓ 컨소시엄단체로 구성 시 참여하는 단체별로 정보를 기재하여 주시기 바랍니다.

설립목적	<ul style="list-style-type: none"> ■ ※ 지원 기관의 설립목적 및 비전을 간략히 기재 				
	설립연도	홍폐이지			
일반현황	조직구성	<ul style="list-style-type: none"> ■ ※ 그림이나 표로 기재 가능 			
	재무정보 (최근 3년)	기준년도	자본금	매출액	당기순이익(손익)
		2016년	원	원	원
		2015년	원	원	원
2014년	원	원	원		
시설 및 공간 보유 현황	<ul style="list-style-type: none"> ■ 규모 : () m² ■ 관리 공간 현황 : ■ 관리 시설/설비 현황 : ※ 사무실, 교육, 화장실, 다목적실 등 공간별 구분하여 상세히 기재 필요 ※ 필요 시 공간 사진 등 별첨 가능 				
주요 활동영역	<ul style="list-style-type: none"> ■ ※ 교육, 창작, 조사연구, 인력개발, 기타 등 각 활동영역 구분하여 기재 				

VI. 공모 신청서 세부내용

문화예술교육 및 학교 계정 지원사업 관련 주요활동실적 (최근 3년 이내)

※ 실적증빙이 가능한 사항만 기재

기간	사업명	지원기관명	지원예산(원)
2016.3.1~6.30	유아문화예술교육 지원사업	한국문화예술교육진흥원	
2015.5.1~12.31	꿈의오케스트라 거점기관 공모 사업	한국문화예술교육진흥원	
2014.00~00			

운영단체 (기관)의 특징 및 장점

- ※ 신청기관(단체)의 주요 활동실적 및 본 사업과 관련된 특·장점을 기재
- ※ 신청기관(단체)만의 전문성, 인력구성 등 타 단체와 차별화된 특성을 기술

-
-
-

VI. 공모 신청서 세부내용

2017 학교 예술강사 지원사업 운영단체 사업계획서

1 사업 개요 및 주요 추진 방향

- ✓ 본 항목은 신청 단체의 **사업 이해도 및 운영 역량**을 파악하는 항목입니다.
- ✓ 하단의 항목은 반드시 작성이 필요한 기본사항이며, 신청 단체에서 추가하여 작성이 가능합니다.
- ✓ <사업의 이해>는 학교 문화예술교육 정책사업 내 예술강사 지원사업의 기본 취지를 기반으로 운영단체의 역할을 고려하여 사업에 대한 추진 목적 및 필요성을 기재하시면 됩니다.
- ✓ <사업 기본방향 및 추진체계>는 전반적인 사업 운영 흐름 및 과정에 맞추어 추진체계와 방향에 대해 자유롭게 표현해주시면 됩니다. 운영단체의 특장점을 살려 비전·목표·전략 등을 담아내면서 세부 역할분담, 중점 운영방안 등을 세부적으로 기술해주시기 바랍니다.
- ✓ <기대효과>는 본 단체의 학교 예술강사 지원사업 운영에 있어서 참여자들이(학교 및 예술강사) 어떠한 효과를 얻을 수 있을지에 대해 정량적 수치보다는 긍정적 변화나 효과를 중심으로 정성적으로 기술해주시기 바랍니다.

□ 사업 개요

- 사업명 :
- 사업기간 :
- 운영지역 :
- 운영분야 :
- 사업내용 :

□ 사업의 이해

-
-

□ 사업 기본방향 및 추진체계

-
-

□ 기대효과

-
-

2 사업 운영계획

- ✓ 본 항목은 신청 단체의 **안정적이고 효율적인 사업 운영 및 기획 역량**을 파악하는 항목입니다.
- ✓ 하단의 항목은 반드시 작성이 필요한 기본사항이며, 신청 단체에서 추가하여 작성 가능합니다.
- ✓ 사업일정에 맞추어 적절한 세부 실행계획을 기재하여주시고, 운영단체가 보유한 또는 활용 가능한 네트워크 유무와 활용 정도를 최대한 세부계획에 담아주시기 바랍니다.
- ✓ 예술강사 접수 및 선발 계획, 배치 방안, 운영학교 지원계획 등은 『2017 예술강사 지원사업 운영단체 공모요강』(첨부2)에 제시된 세부업무를 확인하시어 업무프로세스별 구체적인 세부업무 계획을 기재하여주시기 바랍니다.
- ✓ 기획사업 등은 운영단체만의 차별성과 실현가능성이 드러날 수 있도록 기술해주시기 바랍니다. 또한, 유사 사업진행 경험이 있을 경우, 예시를 들어 표현해주시고 세부 실효적으로 제출하여 주시기 바랍니다.
- ✓ 분야별 특성을 고려하여 각 항목별 세부 추진계획을 제시하여 주시고, 운영단체만의 전문성 있는 세부 방법론을 제시해 주시기 바랍니다.

1. 사업 운영개요

- ※ 운영학교 및 예술강사 교육활동 지원 관리 관련 세부 운영지침 수립 방안 및 주요 내용 기재
- ※ 관계자 의견 수렴, 자체 평가, 현장 모니터링 등 운영 현황 점검 및 개선점 도출 방안 기재
- ※ 예산 편성 및 운영관리 지침에 준하는 예산 계획 수립 및 집행 관리 방안 기재
- ※ 본 과업의 원활한 추진을 위한 사업 관리 및 관계 기관 간 협조 방안 제시

1) 사업 운영 관리 방안

-

2) 세부 사업별 운영 방안

- 예술강사 지원 및 관리
- 예술강사 및 운영학교 배치
- 운영학교 지원 및 관리
- 기획사업 운영 (선택사항)
- 홍보 및 민원 관리
- 기타 사업 관리

VI. 공모 신청서 세부내용

2. 예술강사 지원 및 관리 계획

- ※ 분야/교육과정별 예술강사 접수 및 심사 관련 기준, 절차, 방법 등 상세히 기술 필요
- ※ 각 심사전형 및 예술강사 유형별 세부 심사 계획 수립 필요
- ※ '17년 사업 추진 체계 변경에 따라, 기존 통합운영시스템(UMS) 활용은 불가하나, 운영단체 필요 시에 업무 효율성 제고 차원의 교육진흥원 신규 온라인 시스템 지원(활용 가능 범위 내) 예정

1) 강사 접수

- 추진일정 :
- 참여대상 :
- 추진방법 :
- 추진절차 :
- 추진내용 :

2) 강사 선발

- 추진일정 :
- 참여대상 :
- 추진방법 :
- 추진절차 :
- 추진내용 :

3) 선발 심사

- 심사일정 :
- 심사방법 :
- 심사기준 :
- 심사내용 :

4) 강사 교육활동 관리

- ※ 예술강사 계약, 사전방문, 출강(근태관리), 강사비 지급 등 전반적 교육활동 관리 방식, 절차, 기준, 고려사항 등 상세히 기술 필요
- ※ 예술강사 근태관리, 학교 배치/출강 변경사항 관리(분야/교육과정 추가/변경, 포기 등), 교통비 및 수당 지급관리, 노우관리, 증명서 발급관리, 문의사항 관리 등 전반적인 고려 필요
- ※ '17년 사업 추진 체계 변경에 따라, 기존 통합운영시스템(UMS) 활용은 불가하나, 운영단체 필요 시에 업무 효율성 제고 차원의 교육진흥원 신규 온라인 시스템 지원(활용 가능 범위 내) 예정

- 추진일정 :
- 참여대상 :
- 추진방법 :

- 추진절차 :
- 추진내용 :

3. 학교-예술강사 배치 계획

- ※ 분야/교육과정별 배치 방식 및 절차, 세부기준 및 배치 적임자 판단 시 고려사항 등 상세히 기술 필요

1) 배치개요

- 추진일정 :
- 참여대상 :
- 추진방법 :
- 추진절차 :
- 추진내용 :

2) 세부방법 및 절차

-

3) 배치 세부기준

-

VI. 공모 신청서 세부내용

4. 운영학교 지원 및 관리 계획

- ※ 해당 시도 교육청과 협의를 통한 운영학교 현장 관리 지원 방안에 대해 상세히 기술
- ※ 운영단체 및 학교 간 원활한 의견 교류가 가능토록 소통 구조 마련 방안 제시(워크숍 등)
- ※ 분야별/교육과정별 필요한 교육기자재 수요조사 계획 및 구매, 배송 등 세부 운영계획 및 지원학교 선정방안 기재

1) 운영학교 지원 및 관리개요

- 추진일정 :
- 참여대상 :
- 추진방법 :
- 추진절차 :
- 추진내용 :

2) 교육기자재 등 지원계획

- 추진일정 :
- 참여대상 :
- 추진방법 :
- 추진절차 :
- 추진내용 :

3) 운영학교-예술강사-운영단체 간 협력, 네트워크 구축 방안

○

5. 기획사업 운영계획(선택사항)

- ※ 학교 예술강사 지원사업의 취지와 목적, 참여자에 대한 특징과 이해도를 바탕으로 본 단체만의 차별화된 프로그램 컨셉, 기본 방향, 주요 중점사항 등을 제시
ex. 예술강사 분야별 연구모임 지원, 도서벽지 중심 탈장교 프로젝트 지원 등
- ※ 지역의 수요와 여건에 맞춘 특별 기획사업의 경우, 필요성 및 목적, 대상 선정 및 진행 방법, 기대효과 등을 구체적으로 기술하기 바람

1) 세부사업(프로그램) 명

- 추진목적 :
- 추진일정 :
- 추진대상 :
- 추진방법 :
- 주요내용 :
- 기획·운영 시 중점사항
- 기대효과 :

2) 세부사업(프로그램) 명

- 추진목적 :
- 추진일정 :
- 추진대상 :
- 추진방법 :
- 주요내용 :
- 기획·운영 시 중점사항
- 기대효과 :

6. 홍보 및 민원 관리 등

- ※ 학교 예술강사 지원사업 홍보 및 민원응대 방안 등 필요 시 항목 추가하여 작성 필요
-
-

7. 기타 사업 관리 등

- ※ 기타 예술강사 지원사업의 효과적인 운영 및 결과 환류를 위한 방안, 운영단체 현장모니터링, 자체 역량강화 방안, 최종 결과물 등 기타 사업관리 방안 관련 상세히 기술 필요
-
-

VI. 공모 신청서 세부내용

3

사업 추진일정

※ 상기 세부사업계획에 근거하여 각 활동의 월별로 추진되는 내용을 간략하게 기재

추진일정	추진내용	비고
1월	○ -	
2월		
3월		
4월		
5월		
6월		

VI. 공모 신청서 세부내용

4 참여인력 정보

- ✓ 본 항목은 지원 사업 참여 인력의 구성 및 역량의 적절성을 파악하는 항목입니다.
- ✓ 대표자, 행정인력 등 본 사업에 참여하는 인력을 모두 기재해주시기 바라며, 각 참여 인력은 중복된 역할을 수행할 수 없습니다.
- ✓ 필요 시 칸을 새롭게 추가하여 작성해주시기 바라며, 역할 명칭은 제안 내용에 따라 변경 가능합니다.
- ✓ 해당 조직 내 사업 참여인력의 직위 및 기존 담당 업무 등을 기재해주시기 바라며, 주요 참여 인력의 상세 이력은 붙임 양식을 활용하여 제출하시기 바랍니다.
- ✓ 각 참여인력별 이력서는 국가 지원사업 신청을 위한 것이므로 경력 및 학력의 허위 작성 또는 위조 등으로 사실과 다를 경우 사업 선정이 취소될 수 있습니다.
- ✓ 전담 참여인력의 '개인정보 제공 및 활용 동의서'는 필수로 제출하여 주시기 바랍니다.

연번	역 할	성 명	생년월일	성별	소속/직위	사업 내 담당업무	기타사항
1	대표자	홍길동	60.11.29				<ul style="list-style-type: none"> • 소요예산 내 인건비 포함여부: • 상근 여부:
	주요 경력사항	<ul style="list-style-type: none"> ▸ 문화예술 프로그램 관련한 참여 연도 / 사업 및 프로그램명 / 시행처 / 주요 역할 기재 • • 					
2	사업책임자						<ul style="list-style-type: none"> • 소요예산 내 인건비 포함여부: • 상근 여부:
	주요 경력사항	<ul style="list-style-type: none"> • • 					

VI. 공모 신청서 세부내용

5

예산 운용계획

※ 공모안내문의 [별첨 5] '예산 편성 및 집행 기준' 참고

- ✓ '예산 편성 및 집행 기준'을 참고하여 예산액 및 세부산출내역을 빠짐없이 기재. 제시된 예산지원기준에 어긋나는 경우 추후 예산조정을 요구할 수 있으며, 이를 불이행시 선정결정이 취소될 수 있습니다.
- ✓ 세부산출내역은 기준단가, 인원수, 시간(횟수) 등을 상세하게 기재하시기 바랍니다.
- ✓ 예술강사 지원비 및 부대사업 운영비 항목은 참여자에게 실제 사용되는 비용이며, 사업관리비 항목은 사업 운영 및 관리성 경비입니다.
- ✓ 교육재료비는 교육소모품 재료비, 영상촬영 등에 소요되는 비용, 교육기자재비는 분야별/교육과정별 학교에 필요한 교육기자재를 구매하여 지원하는 비용으로, 지원 예시 항목은 [별첨 5]를 참고하여 작성하시기 바랍니다.
- ✓ 정산수수료는 사업종료 후 정산서류 검토를 담당할 회계법인에 지급할 비용으로 필수 책정하셔야 합니다.
- ✓ 출장비는 본 사업과 관련된 자료 조사, 현장 방문, 보고회 참석 등의 전으로 집행 가능합니다.
- ✓ 전문가활용비는 자문회의, 심사, 모니터링 등 운영 시 전문가에게 지급하는 비용으로 외부인력에게만 지급 가능합니다.
- ✓ 간접비는 최대 5% 내에서, 간접비를 포함한 사업관리비는 10% 내에서 책정 가능합니다.
- ✓ 하기 예산표에 작성된 사항은 예시 항목이며, 제안 내용에 따라 일부 변경이 가능합니다.

VI. 공모 신청서 세부내용

소요예산	금 원(₩)
------	--------

(단위: 원)

관	항	목	세	세목	산출내역	금액
예술강사지원	강사지원	운영비(210)	일반수용비(01)	장사료지원	- 강사료지원 00원×시수 - 교통비 00원×0.3%=00원 - 지방소득세강사비 00명×0.5%=00원 - 법정부담금강사비 00명×6.5%=00원 - 근로자의 날수당 00명×5,000원 - 학교사전 협의비용 00개교×7,500원	
				강사교통비	-	
				강사수당	-	
				특리후생비	- 건강진단비용 00명×3,600원	
				교육재료비 지원		
소계1						
부대사업운영	예술강사발	운영비(210)	일반수용비(01)	전문가활용비		
				기타진행비		
				임차비		
		업무추진비(240)	사업추진비(01)	간담회비		
	예술강	운영비(210)	일반수용비	전문가활		

VI. 공모 신청서 세부내용

관	항	목	세	세목	산출내역	금액
	사관 등 관리		(01)	용비		
				기타진행 비		
				임차비		
		업무추진비 (240)	사업추진비 (01)	간담회비		
	학 교 / 운 영 / 지 관 리	운영비(210)	일반수용비 (01)	전문가활 용비		
				기타진행 비		
				임차비		
		업무추진비 (240)	사업추진비 (01)	간담회비		
		유형자산 (430)	자산취득비 (01)	교육기자 재 지원		
	기 프 램 영 최 근 운	운영비(210)	일반수용비 (01)	전문가활 용비		
				기타진행 비		
				임차비		
		업무추진비 (240)	사업추진비 (01)	간담회비		
소계2						
사업 관리 비	사업관 리비	인건비(110)	기타직보수 (02)	전담인력		
			일용임금 (03)	보조인력		
		여비(220)	국내여비 (01)	출장비		
		운영비(210)	일반수용비 (01)	전문가활 용비		
				기타진행 비		
				회계점사 수수료		
			공공요금 및세세(02)	공공요금		
			임차료(07)	임차비		
			위탁사업비 (15)	노무관리 비		
		업무추진비 (240)	사업추진비 (01)	간담회비		
	소계3					
	합계					

VI. 공모 신청서 세부내용

[참고4] 개인정보 제공 및 활용 동의서

※ 이력서를 제출한 전담참여자 전원의 서명을 받아 제출하여야 함(각 1부 제출)

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인 _____은 「2017 예술장사 지원사업 운영단체」의 원활한 수행을 위해 참여인력의 개인정보를 제공 및 아래와 같이 활용하는 것에 동의합니다.

※관련 법규: 개인정보보호법 제15조, 제22조, 제24조/제4조 및 제5조

☐ 개인정보 수집자: 한국문화예술교육진흥원

☐ 개인정보 수집·활용목적

- 지원사업의 공모접수·심사·선정, 평가 관련 안내, 공모선정 및 사업운영·실적관리를 위한 목적에만 이용

☐ 개인정보 수집항목

- (필수) 이름, 주민등록번호, 연락처, 이메일 등 공모신청서 내 작성된 정보 일체

☐ 개인정보 이용방법

- 본 지원사업 공모에 참여한 단체의 인력 정보는 본 사업의 관리를 담당하는 문화체육관광부, 한국문화예술교육진흥원에서 업무 처리 시 사용

☐ 개인정보 이용 및 보유기간

- 본 지원사업 공모·운영관리업무를 계속하는 동안

☐ 개인정보 수집·활용 동의 거부 권리 및 거부할 경우의 불이익

- 귀하는 개인정보제공 동의를 거부할 권리가 있습니다.
- 동의거부에 따른 불이익: 상기 개인정보는 사업 신청과정에 반드시 필요한 정보이므로 수집·활용을 거부하실 경우 사업 신청이 불가능함을 알려드립니다.

☐ 개인정보 수집·이용 동의 ☐동의함 ☐동의하지 않음

※ 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않으며 보유 및 이용기간 만료 이후에는 파기합니다.

2016년 월 일

소속 및 직책 : _____

성 명 : _____(인/서명)

VI. 공모 신청서 세부내용

[참고5] 참여인력 이력서

사 전 (3.5 cm × 4.5 cm) ※ 앞모 상반신 ※ 최근 3년 이내 사진	2017 예술강사 지원사업 운영단체 참여인력 이력서		
	※ 일자리마련 사업(원간계약) 등록 가능 여부 체크표: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
	성 명	(한글) (한자)	
	주민등록번호	-	연 령 만 세

원 주 소		(우: 00000)		
이 대 일		연락처(휴)		
학 력	제 학 기간(년/월)	학 교 명	학 과(전공)	소 재 지
	00.00-00.00	고등학교(졸업)		
		전문대학(제학/졸업/졸여)		
		대 학교(제학/졸업/졸여)		
		대 학교(입학/편입/제학)		
		대 학원 (석사)수료/졸업		
		대 학원 (박사)수료/졸업		
관련 경력(※ 최근 3년 이내 주요경력 기재)				
활동기간	기관명	업무내용		
문화예술교육 관련 자격증 보유 현황(※ 문화예술교육사, 교원자격증 등)				
자격증명	발급기관	발급일자	발급번호	

본인은 상기사항에 허위사실이 없음을 확인합니다.

2016년 월 일
지 원 자 : (인)

VI. 공모 신청서 세부내용

[참고6] 용역 실적 확인서(※해당 시 제출)

용역 실적 확인서

신 청 인	업체명(상호)		대 표 자	
	영업소재지		전화번호	
	사업자번호		법인등록번호	-
	증명서용도	용역 제안평가용	제 출 처	한국문화예술교육진흥원
용역이행 실적내용	용역명		계약기간	
			계약번호	
	용역개요			
	계약금액 (VAT포함)			
증명서 발급기관	위 사실을 증명함.			
	2016년 월 일			
	기관명 : (인)			
	(전화번호 :)			
	주 소 : (fax 번호 :)			
	발급부서 :		담당자 :	

※ 제안 사업자 자체 실적확인서 양식이 있을 시, 자체 양식 사용 가능

VI. 공모 신청서 세부내용

[참고기] 컨소시엄 양식(※해당 시 제출)

컨소시엄협정서(공동이행방식)

제1조 (목적) 이 협정서는 ○○○, ○○○와 ○○○가 문화예술교육 활동 경험을 동원하여 「2017 학교 예술강사 지원사업 운영단체 공모」 사업에 대한 계획·운영 등을 위하여 공동 연대하여 사업을 영위할 것을 약속하는 협약을 정함에 있다.

제2조 (컨소시엄) 협력기관의 명칭, 사업소의 소재지, 대표자는 다음과 같다.

1. 명 칭 :
2. 주사업소의 소재지 :
3. 대 표 자 명 :

제3조 (컨소시엄의 구성원) ① 협력기관의 구성원은 다음과 같다.

1. ○○○기관(대표자 :)
2. ○○○기관(대표자 :)

② 협력기관의 대표자는 ○○○로 한다.

제4조 (효력기간) 본 협정서는 당사자 간의 서명과 동시에 발효하며, 당해 프로그램 운영 및 보조금 정산의 종료로 종결된다.

제5조 (의무) 협력기관 구성원은 제1조에서 규정한 목적을 수행하기 위하여 성실·근면 및 신의를 바탕으로 하여 필요한 모든 지식과 기술을 활용할 것을 약속한다.

제6조 (책임) 협력기관의 구성원은 보조 사업상의 의무이행에 대하여 연대하여 책임을 진다.

제7조 (기관 간의 역할과 참여비율) ① 당 협력기관의 참여비율은 다음과 같이 정한다.

※ 총합계 : 100% 기준

1. (기관명) ○○○ : (역할) ○○○ ○○○ (참여비율: %)
2. (기관명) ○○○ : (역할) ○○○ ○○○ (참여비율: %)

② 제1항의 비율은 교육진흥원과의 프로그램 내용 변경에 따라 보조금액이 증감되었을 때에는 이에 따라 변경할 수 있다.

제8조 (권리·의무의 양도 제한) 구성원은 이 협정서에 의한 권리와 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제9조 (중도탈퇴에 대한 조치) ① 공동수급체의 구성원은 교육진흥원 및 구성원 전원의 동의가 없으면 당해 사업 이행을 완료하는 날까지 탈퇴할 수 없다.

② 구성원중 일부가 파산 또는 해산 등으로 사업을 이행할 수 없는 경우에는 잔존 구성원이 공동 연대하여 당해 사업을 이행한다. 다만, 잔존 구성원만으로는 당해사업이행 요건을 갖추지 못할 경우에는 교육진흥원의 승인을 얻어 당해요건을 충족하여야 한다.

③ 대표자가 제2항의 경우에 의해 사업을 이행할 수 없는 경우 잔존 구성원 중 가장 직위가 높은 구성원을 대표자로 하며, 대표자의 권리와 의무를 승계한다.

위와 같이 공동수급협정을 체결하고 그 증거로서 협정서 2통을 작성하여 각 통에 공동수급체 구성원이 기명날인하여 각자 보관한다.

2016년 월 일

기관명 대표자 ○○○ (인)

기관명 대표자 ○○○ (인)

VI. 공모 신청서 세부내용

[참고9] 공모지역에 대한 이해 (선택사항)

- 지역의 초·중·고 학교 및 학생 문화예술교육 수혜 현황 및 특성에 대한 이해
- 지역 내 예술대학 문화예술단체 문화기반시설 특성 및 현황에 대한 이해
- 지역문화예술 단체 연계 현황(연계 예정 현황 포함) 등 제시

예산편성 세부기준 및 집행방법

예산편성 세부기준 및 집행방법

□ 예산편성 및 집행기준 (※ 일부 내용은 변경될 수 있으며, 추후 안내 예정)

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
 - ※ 부득이하게 예비비 편성 시, 예비비 사용 계획을 추후 별도로 제출해야 함
- 해당 지원사업과 직접적 관련이 없는 단체운영비 등은 보조금으로 편성할 수 없음.
단, 사업관리비는 간접비를 포함하여 총 예산의 10% 내에서 편성할 수 있음
 - ※ 기획운영비 : 일용임금, 공공요금 및 제세, 국내여비, 사업추진비 등
- 보조사업은 보조사업자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며 사업의 상당 부분을 용역 또는 하도급 비용으로 집행할 수 없음. 단, 기획사업에 한해 위탁용역사업이 가능함

예산편성 세부기준 및 집행방법

□ 예산편성 세부기준

1) 보조금 예산편성 기본원칙

- 보조금 사업과 직접적 관련이 없는 단체운영 기본경비는 편성할 수 없음

【보조금으로 편성할 수 없는 항목】

- 기존 상근직원 인건비, 사무실임대료, 공과금 등 단체 운영경비
- 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

※ 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

세세목	내 용																																																																																																											
강사비	○ 강사료 : 1시간당 43,000원 (원천세 등 개인부담금 포함) - 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 - 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자 및 시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙																																																																																																											
강사 교통비	○ 교통비 : 강사 거주지와 학교간의 왕복 거리에 따라 아래와 같이 차등 지급 하되, 왕복 30km 미만 지역 지급 불가 ※ 교통비 지급 기준 (하기 사항에 준하되 운영단체의 별도 내규가 있을 경우, 교육진흥원과 협의하여 조정 가능) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">30-100km</th><th colspan="2">101-200km</th><th colspan="2">201-300km</th><th colspan="2">301-400km</th></tr> <tr> <th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30-40</td><td>7,000</td><td>101-120</td><td>12,000</td><td>201-220</td><td>24,000</td><td>301-320</td><td>44,000</td></tr> <tr> <td>41-60</td><td>8,000</td><td>121-140</td><td>14,000</td><td>221-240</td><td>28,000</td><td>321-340</td><td>48,000</td></tr> <tr> <td>61-80</td><td>9,000</td><td>141-160</td><td>16,000</td><td>241-260</td><td>32,000</td><td>341-360</td><td>52,000</td></tr> <tr> <td>81-100</td><td>10,000</td><td>161-180</td><td>18,000</td><td>261-280</td><td>36,000</td><td>361-380</td><td>56,000</td></tr> <tr> <td>-</td><td>-</td><td>181-200</td><td>20,000</td><td>281-300</td><td>40,000</td><td>381-400</td><td>60,000</td></tr> <tr> <th colspan="2">401-500km</th><th colspan="2">501-600km</th><th colspan="2">601-700km</th><th colspan="2">701km 이상</th></tr> <tr> <th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th><th>왕복거리</th><th>금액</th></tr> <tr> <td>401-420</td><td>64,000</td><td>501-520</td><td>84,000</td><td>601-620</td><td>104,000</td><td>701-</td><td>124,000</td></tr> <tr> <td>421-440</td><td>68,000</td><td>521-540</td><td>88,000</td><td>621-640</td><td>108,000</td><td colspan="2" rowspan="4"></td></tr> <tr> <td>441-460</td><td>72,000</td><td>541-560</td><td>92,000</td><td>641-660</td><td>112,000</td></tr> <tr> <td>461-480</td><td>76,000</td><td>561-580</td><td>96,000</td><td>661-680</td><td>116,000</td></tr> <tr> <td>481-500</td><td>80,000</td><td>581-600</td><td>100,000</td><td>681-700</td><td>120,000</td></tr> </tbody> </table>		30-100km		101-200km		201-300km		301-400km		왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	30-40	7,000	101-120	12,000	201-220	24,000	301-320	44,000	41-60	8,000	121-140	14,000	221-240	28,000	321-340	48,000	61-80	9,000	141-160	16,000	241-260	32,000	341-360	52,000	81-100	10,000	161-180	18,000	261-280	36,000	361-380	56,000	-	-	181-200	20,000	281-300	40,000	381-400	60,000	401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상		왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	401-420	64,000	501-520	84,000	601-620	104,000	701-	124,000	421-440	68,000	521-540	88,000	621-640	108,000			441-460	72,000	541-560	92,000	641-660	112,000	461-480	76,000	561-580	96,000	661-680	116,000	481-500	80,000	581-600	100,000	681-700	120,000
30-100km		101-200km		201-300km		301-400km																																																																																																						
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액																																																																																																					
30-40	7,000	101-120	12,000	201-220	24,000	301-320	44,000																																																																																																					
41-60	8,000	121-140	14,000	221-240	28,000	321-340	48,000																																																																																																					
61-80	9,000	141-160	16,000	241-260	32,000	341-360	52,000																																																																																																					
81-100	10,000	161-180	18,000	261-280	36,000	361-380	56,000																																																																																																					
-	-	181-200	20,000	281-300	40,000	381-400	60,000																																																																																																					
401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상																																																																																																						
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액																																																																																																					
401-420	64,000	501-520	84,000	601-620	104,000	701-	124,000																																																																																																					
421-440	68,000	521-540	88,000	621-640	108,000																																																																																																							
441-460	72,000	541-560	92,000	641-660	112,000																																																																																																							
461-480	76,000	561-580	96,000	661-680	116,000																																																																																																							
481-500	80,000	581-600	100,000	681-700	120,000																																																																																																							
	※ 도서·산간오지 등의 경우, 아래 기준에 의거 초과소요액 지급 가능 ※ 서울-제주는 항공비 실비 지급 및 제주공항-교육장소 간 거리 계산하여 지급 ※ 거리 기준에 따른 교통보조금 지급의 경우 별도, 중병자로 제출 없음 ☞ 가급적 지역에서 활동하는 예술강사를 활용하여 예산의 효율적 사용 1. 학교와 협의(수업일자 조정) 등을 통해 교통비 최소화 방안 강구 2. 숙박비(40,000원), 선박탑승비 등 교통비 초과소요액 지급(실비)																																																																																																											

예산편성 세부기준 및 집행방법

□ 예산편성 세부기준

세세목	내 용			
초빙 강사로 (연수 등)	○ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음 - 예시 : 총 30회차 프로그램의 경우, 최대 3회까지 특강 강사 활용 가능 ○ 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용			
	구 분	등급	지급금액	
	강사로	1등급*	250,000/시간	
		2등급*	150,000/시간	
		3등급*	100,000/시간	
※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자 전·현직 예술강사 15년 이상 경력자, 전·현직 4급 이상 공무원 기업 간부(급) 및 이에 준하는 자 3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자 전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 전·현직 5급 이하 공무원 그 밖의 기타 경력자				
행사 진행료	구 분	등급	지급금액	
	행사료	1등급*	200,000/시간	
		2등급*	150,000/시간	
		3등급*	100,000/시간	
	※ 1~3등급은 강사로 기준과 동일하게 적용			
학술 행사비	구 분	등급	지급금액	비 고
	학술 행사비	1등급*	발표자 500,000(*300,000)/1일 사회자 300,000(*300,000)/1일 토론자 200,000(*200,000)/1일	· 3시간 이내일 경우(*) 금액 적용 · 국외 : 실소요액
		2등급*	발표자 400,000(*200,000)/1일 사회자 300,000(*200,000)/1일 토론자 200,000(*200,000)/1일	
		3등급*	발표자 200,000(*100,000)/1일 사회자 150,000(*100,000)/1일 토론자 100,000(*100,000)/1일	
	※ 1~3등급은 강사로 기준과 동일하게 적용			

예산편성 세부기준 및 집행방법

□ 예산편성 세부기준

세목	내 용														
심사 및 자문료	○ 자문료 지급 관련														
	<table><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th><th>비 고</th></tr><tr><td rowspan="3">심사료 및 자문료</td><td>1등급</td><td rowspan="2">200,000원</td><td rowspan="3">· 2시간 기준 · 2시간 이상: 150% · 5시간 이상: 200% · 국외: 실소요액</td></tr><tr><td>2등급</td></tr><tr><td>3등급</td><td>100,000원</td></tr></table>				구 분	등급	지급금액	비 고	심사료 및 자문료	1등급	200,000원	· 2시간 기준 · 2시간 이상: 150% · 5시간 이상: 200% · 국외: 실소요액	2등급	3등급	100,000원
	구 분	등급	지급금액	비 고											
	심사료 및 자문료	1등급	200,000원	· 2시간 기준 · 2시간 이상: 150% · 5시간 이상: 200% · 국외: 실소요액											
		2등급													
		3등급	100,000원												
	- 회의 참석자 중 내부 참여인력 사례비 지급 불가														
	- 외부 전문가 자문회의 시 사례비 지급 가능														
	- 전문가 교통비는 국내여비(220-01)로 책정·활용, 예산 범위 내에서 정액(강사교통비 기준) 및 실비 지급														
	- 심사 및 자문비 지출시, 회의 장소와 안건, 회의시간 등을 구체적으로 기술하고, 참석자 기본신상명세서(이름, 주소, 연락처 등)를 첨부하여 제출														
- 심사 및 자문료 지급시 '개인정보 수집 및 제공동의서'의 수령 및 정산 시 해당동의서 필첨															
현장 실사 사례비	○ 교육현장 모니터링 등 사례비														
	- 상기 심사 및 자문료에 준하되, 1일 2개교 현장 실사 시 150%이상 적용 ※단, 교육진흥원과 협의하여 조정 가능														
	- 교통비 별도 지급 가능 ※섬 지역 등 육로가 연결되지 않은 평가 지역의 경우 선박비 실비 지급 ※당일 방문이 어려운 지역(섬 지역)은 숙박비 등 실비 지급(공무원 여비규정에 준함)														
	○ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음														
	- 예시 : 총 10회차 프로그램의 경우, 최대 1회까지 특강 강사 활용 가능														
	○ 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용														
초빙 강사료 (연수 등)	<table><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th></tr><tr><td rowspan="3">강사료</td><td>1등급*</td><td>250,000/시간</td></tr><tr><td>2등급*</td><td>150,000/시간</td></tr><tr><td>3등급*</td><td>100,000/시간</td></tr></table>				구 분	등급	지급금액	강사료	1등급*	250,000/시간	2등급*	150,000/시간	3등급*	100,000/시간	
	구 분	등급	지급금액												
	강사료	1등급*	250,000/시간												
		2등급*	150,000/시간												
		3등급*	100,000/시간												
	※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자														
	2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자														
	전·현직 예술강사 15년 이상 경력자, 전·현직 4급 이상 공무원 기업 간부(급) 및 이에 준하는 자														
	3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자														
	전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자														
전·현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자															

예산편성 세부기준 및 집행방법

□ 예산편성 세부기준

세목	내 용				
원고료	구 분		지급금액		
	원고료(외부인사)		○40,000원/장 (A4 1매 800자 기준)		
※ PPT의 경우 슬라이드 3면을 A4 1매로 산정					
번역료 및 감수료	구 분		지급금액		
	번역료	○외국어 ⇒ 한글 : 30,000/A4 1매(250단어 또는 800자)			
		○한글 ⇒ 외국어(영,일) : 60,000/A4 1매(800자)			
		○외국어 ⇒ 기타외국어 : 60,000/A4 1매(250단어 또는 800자)			
		○외국어 번역시 1장미만 5만원 / 한국어번역시 1장미만 10만원			
감수료	○필요시 번역료의 20%반영 ○단, 국제행사 등 특별한 감수료 책정은 원장이 필요하다고 인정하는 경우에 한해 별도의 감수료를 책정할 수 있다				
편곡 및 작곡 관련 규정	구 분		등급	지급금액	비 고
	편곡	1등급	500,000원/곡	* 30마디 이하의 곡, 편곡료에서 50% 차감 지급	
		2등급	400,000원/곡	* 80마디 이상의 곡, 편곡료에서 50% 추가 지급	
		3등급	300,000원/곡	* 재편곡, 재편성, 재구성의 경우 원 편곡의 1/2 만 지급	
	작곡	* 작곡의 경우 전문가 수수료규정과 관계없이 사안에 따라 별도의 기한을 특한 후 집행			
	감수료	등급무관	50,000원	· 곡당 50,000원을 지급하되 총액이 500,000원을 초과할 경우 최대 500,000원을 지급함.	
※ 1등급 : 국·내외 국립 교향악단 급 이상의 오케스트라 편곡 경력 및 클래식 음악가로서 국내에 상당한 인지도가 있는 15년 이상 경력의 작곡가					
2등급 : 국내 시·구립 오케스트라 편곡 경력이 10년 이상 있는 자					
3등급 : 국내 음악대학, 민간 오케스트라 등 편곡 경력이 5년 이상 있는 자					

예산편성 세부기준 및 집행방법

□ 예산편성 세부기준

세목	내 용
안내 홍보물 제작비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 팜플렛, 현수막 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비 ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성
인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 및 보고서, 책자, 사례집 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 ○ 조달청 기준 참고
기타 진행비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사 진행시 소규모적으로 발생하는 사무용품 등 소모품 구입비, 현장주차비 등 ※ 회의 진행을 위한 다과비 및 식비는 사업추진비(240-01)로 책정·활용

회계
검사
수수료

○ 사업비 규모별 회계검사 수수료 기준액(부가세 포함)
<문체부 민간보조금 정산 관련 회계검사 시행 기준(15.11)> (단위:원)

사업비	3천 만 원 미 만	3천만원이상 4천만원미만	4천만원이상 5천만원미만	5천만원 이 상 6천만 원미만	6천 만 원 이 상 7천만원 미만	7천 만 원 이 상 8천만원 미만
수수료	282,000	336,000	365,000	505,000	547,000	590,000
사업비	8천 만 원 이 상 9천만원 미만	9천만원이상 1억원미만	1억원이상 2 억원미만	2억원 이상 3억원미만	3억 원 이상 4억원미만	4억 원 이상 5억원미만
수수료	632,000	674,000	848,000	894,000	940,000	985,000
사업비	5억 원 이상 6억원미만	6억원이상 7 억원미만	7억원이상 8 억원미만	8억원 이상 9억원미만	9억 원 이상 10억원미만	10억원이상 20억원미만
수수료	1,147,000	1,189,000	1,231,000	1,273,000	1,315,000	1,477,000
사업비	20억원이상 30억원미만	30억원 이상 40억원미만	40억원 이상 50억원미만	50억 원 이 상 60억원 미만	60억원이상 70억원미만	70억원이상 80억원미만
수수료	1,534,000	1,593,000	1,642,000	1,694,000	1,745,000	1,798,000
사업비	80억원이상 90억원미만	90억원 이상 100억원미만	100억원 이상			
수수료	1,850,000	1,904,000	1,935,000			

○ 회계검사수수료는 프로그램 운영 기관 및 단체에 보조금 교부 시 교부내역
서에 회계검사 소요경비(수수료)로 포함할 것 ※ 예산항목 : 운영비(210)-일반수용비(01)

다음페이지
자세한 안내

□ 추진개요

- 사업명 : 2017 예술강사 지원사업 지역운영기관 민간보조사업 회계검사
- 추진목적 : 「2017년 예술강사 지원사업 운영기관 보조금」 관련하여 정산기관 회계검사 추진을 통해 정산 업무의 효율성 및 투명성 제고, 기한 내 정산 완료 추진
- 추진주체 : 각 17개 시도별 지역운영기관
- 추진기간 : 계약체결일 ~ 2017년 사업종료 후 1달 이내
- 추진내용 : 회계법인 대상 사업비 세부 집행 실적 및 증빙 자료 검토 의뢰
- 추진방식
 - 교육진흥원 : 민간보조사업 정산 검토 가능 회계법인 선정
 - 지역운영기관 : 회계법인 계약 체결 및 의뢰
 - 회계법인 : 사업별 회계검사 결과보고서 제출 및 불인정 금액 산출

예산편성 세부기준 및 집행방법

추가 운영기관 보조금 회계검사 추진

□ 추진개요

○ 회계검사수수료

- 수수료기준 : 사업별 회계검사수수료 총계는 문체부 정산수수료 책정기준에 의거하여
사업규모별 기관 민간경상보조금 기준으로 회계검사수수료 각각 책정. 산출하여 합산

※ 해당 회계검사수수료는 진흥원에서 운영단체 대상으로 교부한 예술강사 지원사업
민간경상보조 사업비 내 예산편성 및 집행

※ 상기 검사수수료 총액은 각 운영단체의 사업포기 및 추가지원 등의 사유로 변경될 수 있음

- 예산편성 : 해당 회계검사수수료는 단체 및 기관으로 교부된 민간경상보조
사업비 내 회계검사 소요경비(수수료)를 책정하여 예산 편성

※ 민간단체 보조금의 관리에 관한 규정

【별표 1】 목·세목의 용도 및 집행방법(제6조제1항 관련) 운영비(210)-일반수용비(01)

7. 각종 수수료 및 사용료

- 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료(개정 2013.7.1)

예산편성 세부기준 및 집행방법

추가 운영기관 보조금 회계검사 추진

[표1] 사업비 규모별 회계검사 수수료 기준액

(단위 : 원)

사업비	수수료(한)	비 고
3천만원미만	282,000	※ 부가가치세 포함
3천만원이상 4천만원미만	336,000	
4천만원이상 5천만원미만	365,000	
5천만원이상 6천만원미만	505,000	
6천만원이상 7천만원미만	547,000	
7천만원이상 8천만원미만	590,000	
8천만원이상 9천만원미만	632,000	
9천만원이상 1억원미만	674,000	
1억원이상 2억원미만	848,000	
2억원이상 3억원미만	894,000	
3억원이상 4억원미만	940,000	
4억원이상 5억원미만	985,000	
5억원이상 6억원미만	1,147,000	
6억원이상 7억원미만	1,189,000	
7억원이상 8억원미만	1,231,000	
8억원이상 9억원미만	1,273,000	
9억원이상 10억원미만	1,315,000	
10억원이상 20억원미만	1,477,000	
20억원이상 30억원미만	1,534,000	
30억원이상 40억원미만	1,593,000	
40억원이상 50억원미만	1,642,000	
50억원이상 60억원미만	1,694,000	
60억원이상 70억원미만	1,745,000	
70억원이상 80억원미만	1,798,000	
80억원이상 90억원미만	1,850,000	
90억원이상 100억원미만	1,904,000	
100억원이상	1,935,000	

예산편성 세부기준 및 집행방법

□ 예산편성 세부기준

세세목	내 용
공공 요금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사진행시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배발송, 쿼서비스, 보험료 등 ○ 우편통신요금 등
차량/ 장소/ 기자재	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차량 임차 : 실비적용 <ul style="list-style-type: none"> - 현실 반영한 적정 금액을 집행하되, 비교 견적 등을 통한 예산절감 노력 - 특히, 프로그램 운영 기관·단체에서 참여자 대상으로 운영하는 차량 이용 경비는 센터에서 적절성 여부 판단 및 지원기준 마련하여 지원 ○ 장소 임차 : 공공시설 이용 등 최소비용 권장 ○ 기자재 임차 : 구입보다는 대여 권장
외주 업체 용역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노무관련 자문 및 관리 용역, 행사 대행업체 용역, 디자인 용역, 영상물 제작 용역(DVD 추가 제작 등 단순 복제작업 제외), 홍보(프로모션) 대행업체 용역, 구매(제작용역) 등 ☞ 1백만원을 초과하는 경우, 비교견적 시행
회의 식비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다과비 기준단가 : 5,000원 / 1인 1회 기준 ○ 회의식비 기준단가 : 25,000원 / 1인 1식 기준 <ul style="list-style-type: none"> ※ 본예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력할 것. ※ <u>지원받은 예산 규모 내 적정성을 고려하여 회의식비 책정 필요</u> ○ 산출예시 (100명 참석 행사를 종일을 진행할 경우) <ul style="list-style-type: none"> - 다 과 비 : 5,000원×100명×2식=1,000,000원 - 회의식비 : 25,000원×100명×2식=2,500,000원

예산편성 세부기준 및 집행방법

□ 예산편성 세부기준

세세목	내 용																		
국내 여비	○ 출장경비 지급 기준(사업운영 기관용)																		
	구분	내역	지급방법	지급액															
	시내출장	여비	정액	· 4시간 미만 : 1만원 / · 4시간 이상 : 2만원															
		교통비	실비	· 대중교통비 지급 · 부득이개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름															
	시외출장	숙박비	실비 (1박당)	· 서울특별시 70,000원 / · 광역시 60,000원 · 그 밖의 지역: 50,000원 * 세종특별자치시와 제주특별자치도는 '그 밖의 지역'에 해당															
		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 : 개인차량 이용 시 유류비 지급기준을 최대 상한선으로 계산하여, 보조사업비 카드를 사용하여 집행하거나 개인 카드를 사용한 경우에는 영수증 증빙 후 해당 금액을 사용자에게 계좌이체																	
	- 유류비 지급기준: 여행거리(Km)×유가+연비																		
	- 여행거리(Km): 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 거리 계산																		
	※ 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.com)나 민간에서 제공하는 거리방법 활용																		
	- 유가: 출장신청서 결제 상신일 기준 유가																		
	※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장신청서 결제 상신의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용																		
	- 연비																		
	<table><tr><th>구 분</th><th>휘발유 차량</th><th>경유 차량</th><th>LPG 차량</th></tr><tr><td>연비(km/ℓ)</td><td>10.06</td><td>10.16</td><td>7.87</td></tr><tr><td colspan="4">* 「공무원여비업무 처리기준」(인사혁신처 예규) 적용</td></tr><tr><td colspan="4">* 평균차량('03년)을 고려한 '03년 연비(에너지관리공단 통계)</td></tr></table>				구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량	연비(km/ℓ)	10.06	10.16	7.87	* 「공무원여비업무 처리기준」(인사혁신처 예규) 적용				* 평균차량('03년)을 고려한 '03년 연비(에너지관리공단 통계)		
구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량																
연비(km/ℓ)	10.06	10.16	7.87																
* 「공무원여비업무 처리기준」(인사혁신처 예규) 적용																			
* 평균차량('03년)을 고려한 '03년 연비(에너지관리공단 통계)																			
- 제주의 경우, 내륙지역 출장 시 항공료 실비 지급																			

예산편성 세부기준 및 집행방법

□ 예산편성 세부기준

세세목	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 식 비 : 출장지에서 1식 이상 제공 시 식비 50% 지급, 3식 모두 제공시 식비 미지급 ○ 숙박비 : 출장지에서 숙박시설 제공시 숙박비 미지급
국내 여비	<p>※ 국내여비는 사업 관련 워크숍, 연수 등 사업수행 목적에 한하여 지급할 수 있으며, 행정담당자, 코디네이터, 음악감독, 교육강사 모두 동일하게 지급할 수 있음</p> <p>※ 교통비 관련</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교통비는 사업목적 수행을 위한 출장에만 집행할 수 있으며, 기간을 제한하지 않은 장기출장, 사업수행과 관련 없는 출·퇴근 경비 등에 소요되는 교통비 등으로는 지출 불가 - 국내에서 발생하는 버스운임 및 철도운임 등은 실비지급을 원칙으로 하되, 할인이 되는 경우에는 할인된 금액으로 적용 - 출장자는 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드 매출전표 등 증빙서류를 기관에 제출하고, 이를 근거로 해당 금액을 지급해야 함. 증빙서류 없이 출장거리에 따라 유류비를 산출하고 지급하는 경우에는 인정되지 않음 - 택시 및 주차 관련 비용은 인정되지 않으며, 자가용 동승자는 교통비를 지급하지 않음

예산편성 세부기준 및 집행방법

□ 예산편성 세부기준

세세목	내 용
전담 인력 인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근로기간 : 2016. 1~12월 ○ 인원규모 <ul style="list-style-type: none"> - 최소 전담인력 1명 - 예술강사 활동 시수(4만시수 기준) 전담인력의 추가 인건비 지원 <ul style="list-style-type: none"> · 4만~8만 미만 : 1명 / 8만이상~12만미만 : 2명 / 12만이상~16만 : 3명 ○ 근로조건 : 주 5일 40시간 근무 원칙, 연 36백만원이내(4대 보험료 포함)
단기 용역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단기용역비(일용직) <ul style="list-style-type: none"> - 최대 1일(8시간) 50,000원/1인 <ul style="list-style-type: none"> ※ 외부숙박인 경우 70,000원 ※ 보조인력의 고용·산재보험은 각 단체의 보험요율에 맞게 책정 - 보조인력의 주휴일 적용(주 5일(40시간) 근로 시 1일(8시간)의 주휴일이 발생) ○ 주휴일 적용 예시 <ul style="list-style-type: none"> 1) 총 4일 근로 시 50,000원×4일(근무일 4일, 주휴일 없음) = 200,000원 2) 총 10일 근로 시 50,000원×10일(근무일 10일, 주휴일 2일) = 600,000원 3) 총 14일 근로 시 50,000원×14일(근무일 14일, 주휴일 2일) = 800,000원 ※ 주휴일 적용 배경 <ul style="list-style-type: none"> : 주4일을 근무하였으나 40시간 이상 근무 시에는 주휴일 1일 발생. 또한 주4일 기준 40시간 이상 근무는 1일 평균 10시간 근로이므로 각 일별 8시간을 초과한 근로시간은 초과근무로 인정, 시간 당 50%의 가산금을 지급하여야함

질의응답

감사합니다
