

『2023 문화파출소 운영사업』 공모요강

I 사업운영

□ 사업내용(필수)

- 지역주민 대상 문화예술 치유 프로그램 기획 운영
- 범죄·폭력 예방, 동네치안, 교통안전 등 사회적 문제 대응 및 예방을 위한 ‘문화를 통한 안전망 구축형’ 프로그램 운영
- 지역사회 이해관계자(지자체, 관할서, 공공기관, 기업 등) 및 문화기반시설과 연계한 네트워크 모임, 행사, 워크숍, 공동 기획 프로그램 등 운영
- 주민 수요에 기반한 자율제안형 프로그램 운영
- 문화파출소 내 교육활동 지원을 위한 문화보안관(상주인력) 구성·운영
- 프로그램 구성(유형별) / 총 800시수 내외

프로그램 유형	추진내용	강좌수
문화예술치유 프로그램	○ 임산부, 감정노동자, 취약계층 등을 대상으로 선택적 예방 형태의 문화예술 치유 프로그램 운영	300시수
문화안전망 프로그램	○ 범죄·폭력 예방, 동네치안, 교통안전 등 사회적 문제 대응 및 예방을 위한 프로그램 운영	100시수
장르별 문화예술교육 프로그램	○ 지역주민 대상 학습, 배움, 나눔을 전제한 한 특화형 문화 예술 교육프로그램 운영	190시수
지역거점 공간 활성화 프로그램	○ 지역사회 이해관계자(지자체, 관할서, 공공기관, 기업 등) 및 문화기반시설 연계 네트워크 모임, 행사, 워크숍 등 지속가능한 플랫폼 구축을 위한 기반 사업 운영	80시수
지역 주민대상 자율제안형 프로그램	○ 주민동호회 활동을 위한 프로그램 운영, 공간 지원 등	130시수
합계		800시수

□ 문화보안관 운영

○ 주요업무 ※ 상주인력 1인 필수 배치

구분	내용	현장 업무 세부내용
프로그램 운영	프로그램 기획/구성 강사섭외 및 계약관리	프로그램 구상, 시존 프로그램 수립 전문강사 섭외, 주민강사 발굴 및 관리 현장관리, 방문주민 및 문의사항 응대
	현장운영지원	프로그램 교육 및 현장 세팅 지원 모니터링 및 운영일지, 성과기록
	공간대관 관리	대관 규정 현장 점검 및 절차/양식 관리 대관 스케줄 관리, 사용자 응대
경영	지출집행	프로그램별 재료 준비 및 지출집행
	예산관리	국고/시비 보조금 관리규정 숙지 및 예산관리 일체
홍보마케팅	홍보계획	프로그램 홍보/구상
	회원관리	참여자 모집 및 회원관리
	온라인	블로그, SNS등 콘텐츠 관리
	오프라인	인근기관 및 단체 네트워크 협력
네트워크	지역협력지원	주민동호회, 단체 등 네트워크 관리 년 3회 이상 간담회(경찰서, 진흥원, 시, 운영단체) 진행
	대외협력관리	진흥원 및 관련 협조 및 지원
시설관리	공간 및 자산관리	공간 유지보수 및, 자산(소모품 포함) 관리
	시설보안 및 안전관리	시설 보안 및 안전, 방역관리 일체

○ 활동시간 : (평일) 10:00 ~ 18:00

(주말/야간) 관할 경찰서 또는 공간소유(관리) 주체와 협의하여
평일 야간, 주말 프로그램 운영

- 대구시, 진흥원, 관할경찰서 등과 협의하여 주말 운영 가능
- 근무일지 및 출입관리 대장 필수(대표자 및 상주경찰, 담당자 등 필수 확인)
- 파출소 건물을 사용하는 경우 기존의 치안센터의 역할(민원 및 신고, 방법/순찰 등)을 유지하기 때문에 문화파출소 내 치안센터장이 부재 시 공간 운영이 어려움
- 야간·주말 프로그램 운영 시 경찰 상주인력이 근무하지 못할 경우 해당 지방경찰청 등에 요청하여 대체 근무자 지정 협조 등

○ 주요역할

- 문화보안관 역할
 - ① 공간 내 전문인력 1명 상주하여 공간운영 지원 (경우에 따라 2명 요일/시간 교대 근무 가능)
 - ② 문화예술교육에 대한 이해와 지역 주민들과 관계형성을 바탕으로 지역사회 내 문화파출소의 공간의 의미를 확장할 수 있는 기획력/운영능력 필요
 - ③ 프로그램 운영을 위한 기획, 강사섭외, 예산관리 및 홍보계획, 시설관리 총괄
 - ④ 주민, 강사, 치안센터장 등 참여주체의 매개 역할
 - 문화보안관 자격 기준(2개 기준 모두 충족)
 - ① 문화예술 관련 학과 전공자(대학 졸업 이상자)
 - ② 문화예술교육 현장 경험(2년 이상 경력)
- ※ 문화예술교육사 자격증(2급) 소지자 가점 부여 (문화예술교육사 자격증 사본 제출 필수)
 ※ 운영단체의 임직원이 문화보안관으로 겸직 가능하나, 활동조건을 이행하여야 함

○ 활동내용

- 치안센터장과 협력

- 프로그램 진행 사항 공유(일정, 참여인원 등 프로그램 운영 현장지원 사항)
- 프로그램 일정 수립 시 야간, 주말 프로그램 운영 협의
- (문화예술교육 프로그램과 관련된) 경찰서 프로그램 기획
 - ※ 문화예술교육프로그램 중 안전과 관련된 프로그램 기획 시 치안센터장 또는 관할경찰서 전담경찰관에 사전 협력 요청하여 기획 가능
 - ※ 운영시간과 보안관리 철저, 프로그램 운영 시간에는 치안센터장이 반드시 파출소에 상주

- 유료프로그램 운영

- 프로그램 참여율 향상을 위해 참가비 수령 가능(실비 범위 내) ※ 취약계층 제외
- 단체의 자부담 통장(운영단체명 기재)으로 별도 관리하며, **반드시 계좌이체로 참가비 수령**
 - ※ 수익금은 프로그램 재료비 등 인건비를 제외한 사업비에 재투입해야 함.
 - ※ 수익금은 e나라도움 '자부담'으로 처리하여 집행(보조금과 동일)
 - ※ 수익금은 보조금과 동일한 방식으로 정산하며, 증빙자료 일체 제출
- 유료 프로그램 참가자 일체 '영수증' 발급 및 제출 필수
- 월 1회 수익금 내역 담당자 확인 필수

○ 파출소 사진

구분	사진	용도
1층 파출소 전경		-
파출소 로비		안내소 및 연습실

구분	사진	용도
1층	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;">사무실</div>  <div style="flex: 1;">사무 공간</div> </div>	
1층	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;">화장실 (공용)</div>  <div style="flex: 1;">-</div> </div>	
1층	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;">야외 공연장</div>  <div style="flex: 1;">공연 및 쉼터</div> </div>	
2층	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;">A201</div>  <div style="flex: 1;">연습실</div> </div>	
2층	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;">A202</div>  <div style="flex: 1;">연습실</div> </div>	
2층	<div style="display: flex;"> <div style="flex: 1;">A203</div>  <div style="flex: 1;">영상 스튜디오</div> </div>	

구분		사진	용도
2층	A204		주방 및 쉼터
3층	야외공연장 (옥상)		공연

II 공모내용

□ 공모개요

- 사업기간 : 2023년 4월 ~ 11월
- 신청기간 : 3. 3.(금) ~ 3. 17.(금) 18:00까지
※ 마감 시간 이후 지원신청서 제출 및 수정 불가
- 신청방법 : 국가문화예술지원시스템(www.ncas.or.kr)을 통한 **온라인 제출**
※ 로그인 후 내정보방 단체(대표자)정보 작성 및 최신정보 입력 후 사업 신청
- 지원예산 : 최대 95,000천원(1개 단체 선정)
※ 2023년 1월~보조금 교부 시까지 기소요된 운영 비용 포함
(선정 후 진흥원과 협의 필요)
- 지원대상 : 대구에 소재하며 문화예술교육 프로그램 기획 및 운영
실적이 **3년 이상** 있는 문화예술단체(기관)
- 사업심사 : 3. 21.(화) 예정
- 결과공고 : 3. 23.(목) 예정

□ 제출서류

구분	연번	제출서류	비고
NCAS 제출	1	지원신청서	국가문화예술지원시스템 (www.ncas.or.kr) 작성 및 저장 후 최종제출 클릭
	2	사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부	국가문화예술지원시스템 (www.ncas.or.kr) 지원신청서 마지막 첨부파일 탭에 업로드 후 제출
	3	운영계획서 1부	
	4	붙임, 별첨자료 일체	
	5	운영계획서 기반 PT자료 1부(자유양식)	

※ 제출서류에서 허위 사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음.

□ 기타사항

- 동일유형(기관협력형-문화예술교육사 현장역량 강화, 유아 문화예술교육) 중복신청 불가
 - 기관협력형 사업에 이미 신청한 단체가 본 사업에 중복신청 할 경우 기존 신청은 취소 처리됨
 - 기관협력형 사업 심사 후, 본 사업에 중복신청 할 경우 본 사업 신청은 취소 처리됨

III 심사내용

□ 심사개요

○ 심사절차

- 1차(적격여부 검토) : 신청자격 및 지원대상의 적격여부 검토(진흥원 자체)
- 2차(인터뷰 심사) : 서류 및 PT 인터뷰 심사(15분 이내)

※신청단체 수 등에 따라 인터뷰 시간 등 변동가능

○ 심사방식 : 국가문화예술지원시스템(NCAS)을 사용하여 채점

○ 심사지표

항목	심사지표		배점
사업운영 역량	사업운영 역량	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 단체의 신뢰도(대표자 전문성, 기관 안정성) 및 역량 ▪ 현장운영지원의 적절성 - 현장관리, 방문주민 민원응대, 교육장의 효율적 활용 등 	20
	프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로그램 구성의 적절성, 프로그램 운영의 파급성 ▪ 지역 특성(주민, 환경 등)을 반영한 프로그램 내용의 적합성 ▪ 강사 섭외의 적절성, 강사 발굴 등 노력 	30
지속 가능성	자생성 및 지속성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ '문화파출소' 운영을 위한 전략의 적합성 - 지역주민, 예술활동 활성화 운영 전략 등 ▪ 대외협력관리, 프로그램 실적 등 	20
	사업운영 관리	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 지역 관할 경찰청 및 경찰서의 원활한 협력관계 설정 및 관리방안 ▪ 상주인력 역할의 명확성 ▪ 사업 계획 설계의 충실성 	30
총 점			100

[참고] 2023 문화파출소 운영사업 예산편성 지침 ※ 상황에 따라 변경될 수 있음

《예산 편성 시 고려사항》

1. 국고보조금 예산은 사업의 목적달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정예산으로 편성하고 예비비, 제압비, 업무추진비 등과 같이 구체적인 사용목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없음.
2. 국고보조금 예산은 직접사업비*로만 집행 가능하며, 각 사업 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 함.

* <예시> 강사비·교재비·실습비 등 프로그램 운영경비

- ① 「보조금의 관리에 관한 법률 및 동법 시행령」에 따라 토지매입비, 직원 인건비, 문화예술교육 시행 관련 인력이 아닌 자에 대한 인건비·수당 지급, 또는 건물의 신·증·개축 등)에는 국고보조금을 집행할 수 없음.
- ② 보조금 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며 특히, 매식비·강사료·회의비·단순인건비 등이 과도하게 계상되지 않도록 하여야 함. 회의비의 경우, 회의 운영과 직접 관련 있는 경비로 편성하고, 식비 등 소모성 경비는 가급적 편성을 자제함.
- ③ 경비별(회의참석비, 단순인건비, 여비 등) 예산편성 기준은 해당 지자체 기준에 근거하여 편성함. 단, 프로그램 운영 강사비는 다음 기준을 참고하되 지역 사정에 맞게 편성·집행함.

구분	내 용										
상주인력 인건비	○ 문화보안관(상주인력) - 사업기간이내 근로계약 체결 - 주40시간 근로 기준, 4대 보험금 중 개인부담금 기본급에 포함, 기관부담금은 별도 책정 - 프로그램 운영 시 발생하는 연장·야간·휴일수당·출장비 책정 - 강사비와 중복지급 불가 ※ 상주인력 인건비는, 효율적인 사업관리(회계, 기록, 일정 등) 및 핵심 활동의 기획과 운영 등을 진행하는 인력에 대한 인건비임										
프로그램 운영을 위한 강사비	○ 주강사 : 시간당 60,000원 / 보조강사 : 시간당 40,000원 - 강사비는 교육 회차당 최대 3시간까지 책정 가능 ※ 캠프, 현장학습의 경우 프로그램 세부내용에 따라 예외 적용 가능 - 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 - 지급내역서(인적사항 : 성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙										
초빙 강사료 (영수증)	○ 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 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> ※ 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	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									

3. 예산집행의 투명성을 위해 기본적인 증빙서류(계획서, 지출결의서, 영수증 등)를 반드시 구비해야 함.

※기타 예산관련 지침은 2023 대구문화예술교육지원센터 정산지침 적용(추후 안내)

※2023년 1월~보조금 교부 시까지 기소요 된 운영 비용 편성 필수 : 500만원 정도

보조비목	보조세목	내 용																		
인건비 (110)	상용임금 (110-03)	<p>□ 상주인력(문화보안관) 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 상주인력의 경우 근로계약 체결 필수. 근로기간은 단체에서 채용하기 나름이나, 매해 사업기간 이내에만 채용이 가능함. 본 사업의 경우, 당해년도 사업기간 연장이 없는 한 매해 4월부터 12월까지 근로계약을 원칙으로 함 ○ 주40시간 근로 기준, 4대 보험금 중 개인부담금 기본급에 포함, 기관부담금은 별도 책정 ※ 상주인력 인건비는, 효율적인 사업관리(회계, 기록, 일정 등) 및 핵심 활동의 기획과 운영 등을 진행하는 인력에 대한 인건비임 ○ 상주인력은 문화예술교육사 2급 자격증 소지자를 활용해야 하며, 최대 '2,500,000원/월' 지급 가능 ※ 상주인력 인건비는 식대, 교통비, 주휴 근무수당, 연차, 시간외 수당, 4대보험비 등을 포함함 ○ 상주인력 인건비는 강사비 및 특강 강사비와 중복으로 지급할 수 없음 ○ 인적사항(성명, 소속, 주민번호, 주소, 연락처), 근무 일자 및 시간, 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서 작성 후 계좌입금 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 상주인력 자격기준(2개 기준 모두 충족해야함)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 문화예술 관련 학과 전공자(대학 졸업 이상자) 2. 문화예술교육 현장 경험(2년 이상 경력) <p>※ 문화예술교육사 자격증(2급) 소지자 우대</p> </div> <p><4대 보험비></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기관부담금 편성 ※ 국민연금의 경우 근로자의 근무일수 및 시간에 관계없이 가입해야함 ※ 고용 및 산재보험의 경우 근로자의 근무일수 및 시간에 관계없이 일용근로자 포함 의무 가입해야함 ※ 근로계약 체결 시 건강보험 가입은 주당 근로 시간을 반영하여 산출 ※ 2개 이상 사업장에 근로계약이 체결되어 있는 근로자의 경우 근로자의 선택에 따라 1개의 사업장에서만 4대보험 납부가 가능하며, 보험을 가입하였으나 납부 의무가 없는 사업장에서는 근로자에 대한 4대보험을 상실처리 할 수 있음 ※ 4대 보험 기관부담금 요율은 기관마다 상이함으로 지역별 확인 후 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 국민연금 : 1개월 이상 근로자 / 건강보험 : 1개월 60시간 이상 근로자 / 고용산재보험 : 1주 15시간 이상 1개월 60시간 이상 근로자 ※ 1일 통상임금이 1일 평균임금보다 높은 경우, 1일 통상임금으로 계산 																		
운영비 (210)	일반 수용비 (210-01)	<p>□ 교육 진행비 <강사비></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #ffffcc;"> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 15%;">등급</th> <th style="width: 15%;">지급금액</th> <th colspan="2" style="width: 55%;">비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">강사료</td> <td>주강사</td> <td>60,000원/시간</td> <td colspan="2">근로소득세, 4대보험(혹은 3대보험) 납부 또는 사업소득세 3.3% 징수</td> </tr> <tr> <td>보조강사</td> <td>40,000원/시간</td> <td style="border: 1px solid black;">사업소득세</td> <td style="border: 1px solid black;">3.3%</td> </tr> <tr> <td>전문가 활용비</td> <td>등급 기준/시간</td> <td style="border: 1px solid black;">기타소득세</td> <td style="border: 1px solid black;">8.8%</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 캠프, 현장학습 진행시 담당자와 사전 협의 필요 - 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 - 지급내역서(인적사항 : 성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 지급예시 자문료가 300,000원일 경우(기타소득) 필요경비 60%(180,000원) 공제 x 소득세, 주민세(22%) 적용 300,000원 - 180,000원 = 120,000원 * 22% = 26,400원(소득세, 주민세) 세금공제 후 지급액 = 273,600원</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 주강사의 경우 근로계약 체결을 권장함. 근로기간은 단체에서 채용하기 나름이나, 매해 사업기간 이내에만 채용이 가능함. 본 사업의 경우, 당해년도 사업기간 연장이 없는 한 매해 4월부터 12월까지 근로계약을 원칙으로 함 ※ 근로계약 미 체결 시 사업소득세 3.3% 징수 ○ 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 ○ 강사비는 1일 최대 3시간까지 책정 가능 	구분	등급	지급금액	비 고		강사료	주강사	60,000원/시간	근로소득세, 4대보험(혹은 3대보험) 납부 또는 사업소득세 3.3% 징수		보조강사	40,000원/시간	사업소득세	3.3%	전문가 활용비	등급 기준/시간	기타소득세	8.8%
구분	등급	지급금액	비 고																	
강사료	주강사	60,000원/시간	근로소득세, 4대보험(혹은 3대보험) 납부 또는 사업소득세 3.3% 징수																	
	보조강사	40,000원/시간	사업소득세	3.3%																
	전문가 활용비	등급 기준/시간	기타소득세	8.8%																

※ 추가 시간 책정 시 사업담당자와 사전 협의

- 인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자 및 시간, 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서 작성 후 계좌입금

□ 전문가 활용비(워크숍·연수 및 강사 협의회 / 행사 등)

<초빙 강사료(연수 등)>

- 특강 강사의 경우, 교육내용 중 1회적 특별교육(3회 이내)이 필요한 경우에만 적용 가능
예시) : 총 10회차 프로그램의 경우, 최대 1회까지 특강 강사 활용 가능
- 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가

구분	등급	지급금액	비 고
초빙(특강) 강사료	1등급*	250,000원	· 1시간 기준 · 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 (1시간 기준의 50%로 산출)
	2등급*	150,000원	
	3등급*	100,000원	

예시) 3등급에 해당하는 특강자에게 1시간에 대한 강의료를 지급하는 경우, 100,000원
3등급에 해당하는 특강자에게 2시간에 대한 강의료를 지급하는 경우, 200,000원
3등급에 해당하는 특강자에게 3시간에 대한 강의료를 지급하는 경우, 250,000원
3등급에 해당하는 특강자에게 4시간에 대한 강의료를 지급하는 경우, 300,000원

<행사 진행자>

- 행사 진행자의 경우 캠프 등 1회적 특별 진행이 필요한 경우에만 적용 가능

구분	등급	지급금액	비 고
행사료	1등급*	200,000원	· 1시간 기준 · 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 (1시간 기준의 50%로 산출)
	2등급*	150,000원	
	3등급*	100,000원	

<심사 및 자문료>

- 회의 참석자 중 내부 참여인력 사례비 지급 불가
- 외부 전문가 자문회의에 한 해 지급 가능

구분	등급	지급금액	비 고
심사 및 자문료	1등급*	200,000원	· 2시간 기준 · 2시간 초과 : 150%지급 · 5시간 초과 : 200%지급 · 국외 : 실소요액
	2등급*		
	3등급*	100,000원	

예시) 1등급에 해당하는 전문가에게 2시간에 대한 비용을 지급하는 경우, 200,000원
1등급에 해당하는 전문가에게 4시간에 대한 비용을 지급하는 경우, 300,000원(200,000원의 150%)
1등급에 해당하는 전문가에게 6시간에 대한 비용을 지급하는 경우, 400,000원(200,000원의 200%)

※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급, 교장 이상의 교원

전문교육기관 15년 이상의 전문강사 경력자

2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자

15년 이상의 경력의 교원, 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자

기업 간부(급) 및 이에 준하는 자, 전·현직 예술강사 15년 이상 경력자, 전·현직 4급 이상 공무원(단, 유관부처 제외)

3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자

10년 이상의 경력의 교원, 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자

전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자

전·현직 5급 이하 공무원(단, 유관부처 제외), 그 밖의 기타 경력자

<원고료>

- 강사비 및 전문가활용비 지급 강사의 강의내용(PPT 포함) 원고비는 별도 책정 불가
- PPT의 경우 슬라이드 3면을 A4 1매로 산정

구분	지급금액
원고료(외부인사)	40,000원/장 (A4 1매 800자 기준)

<번역 및 감수료>

구분	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

구분	등급/대상	지급금액	비고
번역료	외부인사	한국외국어대학교 통번역센터 요율 준용	기타 한국외국어대학교 통번역센터에 요율이 명시되어 있지 않은 경우 시중가에 따름
감수료	외부인사	필요시 번역료의 20% 반영하되 국제행사 등 특별한 감수료 책정은 진흥원이 필요하다고 인정하는 경우에 한해 별도의 감수료를 책정할 수 있음	국내원고 원고료의 10% 반영

- ※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 교장이상의 교원 / 전문교육기관 15년 이상 경력자
- 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 / 15년 이상의 경력의 교원
전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자
전·현직 예술강사 15년 이상 경력자, 전·현직 4급 이상 공무원(단, 유관부처 제외) 기업 간부(급) 및 이에 준하는 자
- 3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 / 10년 이상의 경력의 교원
전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자
전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자
전·현직 5급 이하 공무원(단, 유관부처 제외), 그 밖의 기타 경력자

<편곡료>

구분	등급	지급금액	비고
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, 재구성인 경우 원 편곡의 1/2 만 지급
작곡	* 작곡의 경우 전문가 수수료규정과 관계없이 사안에 따라 별도의 기안을 득한 후 집행		
감수료	등급 무관	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

기타진행비(교육재료 및 홍보물 제작비 등)

<교육재료 및 기자재 유지보수 등>

- '문화파출소' 프로그램 운영 관련 교육재료, 도서 구입 및 악기 수리비 등
- ※ 1백만원을 초과하는 경우는 비교견적 시행

<사무용품 구입비>

- 업무 수행 과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입비
- 워크숍, 회의 등 행사진행시 소규모적으로 발생하는 물품의 구입비
- 정산 증빙서류 편철을 위한 사무용품(파일철) 구입비 등
- ※ 산출예시(100명 참석 행사를 이틀을 진행할 경우) 5,000원×100명×2일=1,000,000원
- ※ 다과비 및 식비는 사업추진비(240-01)로 책정·활용해야 함

<안내 홍보물 제작>

- 리플렛, 현수막 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비
- 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요
- ※ 집행 시 상세 산출내역 작성(견적서)
- ※ 10만원을 초과하는 경우, 견적 시행/ 1백만원을 초과하는 경우는 비교견적 시행

회계검사 수수료(정산비용)

		○ 회계검사 수수료(정산비용) : 지원 금액별 상이함			
		기준금액	수수료	기준 금액	수수료
		1천만원 미만	282,000	8천만원 이상~9천만원 미만	632,000
		1천만원 이상~3천만원 미만	282,000	9천만원 이상~1억원 미만	674,000
		3천만원 이상~4천만원 미만	336,000	1억원 이상~2억원 미만	848,000
		4천만원 이상~5천만원 미만	365,000	2억원 이상~3억원 미만	894,000
		5천만원 이상~6천만원 미만	505,000	3억원 이상~4억원 미만	940,000
		6천만원 이상~7천만원 미만	547,000	4억원 이상~5억원 미만	985,000
		7천만원 이상~8천만원 미만	590,000	5억원 이상~6억원 미만	1,147,000
	공공요금 및 제세 (210-02)	<input type="checkbox"/> 공공요금 ○ ‘문화파출소’ 운영에 따라 발생하는 전기, 상하수도 등의 공과금 ※ 산출예시 : 500,000원×4월=2,000,000원 ※ 금액 산출 시 사전 관할서와의 협의를 통해 적정한 금액 산출 필요 ○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사진행 시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배발송, 보험료, 대량 문자발송료, 킷서비스 등 ※ 산출예시 : 30,000원×1월×10회=300,000원			
	임차료 (210-07)	<input type="checkbox"/> 성과 발표회 장소 및 교육 진행용 악기 임차 등 ○ 대여하여 집행되는 품목(차량, 장소, 단복, 악기, 조명 등)은 모두 임차비로 편성되어야 함 ※ 1백만원을 초과하는 경우는 비교견적 시행			
	시설장비 유지비 (210-09)	<input type="checkbox"/> 시설유지관리 ○ 문화파출소 건물 및 건물설비(구축물, 기계장치, 보일러 등 난방 시설) 유지 보수비 ○ 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) ※ 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 불가함 ※ 2.5백만원 이내 책정 가능			
	일반 용역비 (210-14)	<input type="checkbox"/> 외주업체 용역비(문화파출소 관련 행사) ○ 행사 대행업체 용역, 디자인 용역, 영상물 제작 용역(DVD 추가 제작 등 단순 복제작업 제외), 홍보(프로모션) 대행업체 용역, 구매(제작용역) 등 ※ 디자인, 영상물 제작과 관련하여 개인 전문가에게 의뢰할 경우, 전문가 활용비로 집행해야 하며, 업체 활용과 개인 전문가 활용에 대한 효과성 및 차이점 명시 필요 ※ 백만원을 초과하는 경우는 비교견적 시행			
여비 (220)	국내 여비 (220-01)	<input type="checkbox"/> 출장비 ○ ‘문화파출소 운영사업’과 관련한 출장시에만 유류비 지급 가능 ※ 대중교통, 버스 등을 이용한 이동 권장 ※ 부득이하게 감사의 차량을 이용하여 이동할 경우, 유류비 지급 기준으로 계상하여 사용자에게 계좌이체 하되 영수증 증빙			
		구분	내역	지급 방법	단가
		시내 출장	여비	정액 (반경 1km이상)	· 4시간 미만 : 10,000원/1일 · 4시간 이상 : 20,000원/1일 ※ 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감
				실비 (반경 1km미만)	· 4시간 미만 : 10,000원(운임)/1일 · 4시간 이상 : 20,000원(운임 및 식비[1/3])/1일
		시외 출장	교통비	실비	· 대중교통비 지급 : 고속버스/ KTX 등 · 부득이개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름
					숙박비
식비	정액		· 20,000원 * 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 * 3식 제공 시 미지급		
일비	정액		· 20,000원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감		
○ 교통비 : 실비정액 기준 - 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 거리					

		<p>방법 활용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>휘발유 차량</th> <th>경유 차량</th> <th>LPG 차량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>연비(km/ℓ)</td> <td>11.57</td> <td>12.12</td> <td>8.52</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 「공무원여비업무 처리기준」(인사혁신처 예규 제27호) 적용 * 평균차령('07년)을 고려하여 '07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제주의 경우, 내륙지역 출장 시 항공료 실비 지급 ○ 숙박비 - 서울특별시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 밖의 지역* 50,000원 *세종특별자치시, 제주특별자치도는 '그 밖의 지역'에 해당 ○ 식비 : 2식 이하 제공시 50% 감액 지급, 3식 제공시 미지급 ○ 일비 : 관용차, 렌터카 이용시 50% 감액(시내·시외출장) ○ 시외출장의 경우, 출장보고서 근거로 비용 집행. ○ 진흥원 직원의 경우, 재단 내부 규정에 다르나, 상주인력 및 강사의 경우에는 상기 제시된 기준으로 비용 집행 	구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량	연비(km/ℓ)	11.57	12.12	8.52
구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량							
연비(km/ℓ)	11.57	12.12	8.52							
업무 추진비 (240)	사업 추진비 (240-01)	<p><input type="checkbox"/> 간담회비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인력 회의 및 워크숍, 교육프로그램 현장학습 및 발표회 등 장시간 진행에 따라 소요되는 식사 경비 ※ 교육 프로그램 매 회차별 참여자 대상 식비는 책정할 수 없으며, 특정한 사안과 업무에 따라 필요 시 진흥원 담당자와 협의를 통해 책정 가능함 ○ 다과비 기준단가 : 5,000원 / 1인 1회 기준 ○ 회의식비 기준단가 : 20,000원 / 1인 1식 기준 ○ 집행 시, 회의참석자(인원, 기본정보 및 실명기재, 사진 등), 회의록을 근거로 비용 집행. 정산보고 시 관련자료 제출 필수 								
유형자산 (430)	자산 취득비 (430-01)	<p><input type="checkbox"/> 교육기자재 구입비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 약기 등 프로그램 장르에 따른 기자재 구매 ○ 기존 보유 기자재(약기 등) 및 참여자 대비 과도한 구매 불가 ※ 특정한 사안과 업무에 따라 필요 시 진흥원 담당자와 협의를 통해 책정 가능함 								

[참고] 2023 문화과출소 운영사업 예산편성 지침 ※ 상황에 따라 변경될 수 있음

보조비목	보조세목	내 용	
인건비 (110)	상용임금 (110-03)	<p><input type="checkbox"/> 상주인력(문화보안관) 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 상주인력의 경우 근로계약 체결 필수. 근로기간은 단체에서 채용하기 나름이나, 매해 사업기간 이내에만 채용이 가능함. 본 사업의 경우, 당해년도 사업기간 연장이 없는 한 매해 4월부터 12월까지 근로계약을 원칙으로 함 ○ 주40시간 근로 기준, 4대 보험금 중 개인부담금 기본급에 포함, 기관부담금은 별도 책정 ※ 상주인력 인건비는, 효율적인 사업관리(회계, 기록, 일정 등) 및 핵심 활동의 기획과 운영 등을 진행하는 인력에 대한 인건비임 ○ 상주인력은 문화예술교육사 2급 자격증 소지자를 활용해야하며, 최대 '2,500,000원/월' 지급 가능 ※ 상주인력 인건비는 식대, 교통비, 주휴 근무수당, 연차, 시간외 수당, 4대보험비 등을 포함함 ○ 상주인력 인건비는 강사비 및 특강 강사비와 중복으로 지급할 수 없음 ○ 인적사항(성명, 소속, 주민번호, 주소, 연락처), 근무 일자 및 시간, 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서 작성 후 계좌입금 <table border="1"> <tr> <td> <p>※ 상주인력 자격기준(2개 기준 모두 충족해야함)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 문화예술 관련 학과 전공자(대학 졸업 이상자) 2. 문화예술교육 현장 경험(2년 이상 경력) <p>※ 문화예술교육사 자격증(2급) 소지자 우대</p> </td> </tr> </table> <p><4대 보험비></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기관부담금 편성 ※ 국민연금의 경우 근로자의 근무일수 및 시간에 관계없이 가입해야함 ※ 고용 및 산재보험의 경우 근로자의 근무일수 및 시간에 관계없이 일용근로자 포함 의무 가입해야함 ※ 근로계약 체결 시 건강보험 가입은 주당 근로 시간을 반영하여 산출 	<p>※ 상주인력 자격기준(2개 기준 모두 충족해야함)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 문화예술 관련 학과 전공자(대학 졸업 이상자) 2. 문화예술교육 현장 경험(2년 이상 경력) <p>※ 문화예술교육사 자격증(2급) 소지자 우대</p>
<p>※ 상주인력 자격기준(2개 기준 모두 충족해야함)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 문화예술 관련 학과 전공자(대학 졸업 이상자) 2. 문화예술교육 현장 경험(2년 이상 경력) <p>※ 문화예술교육사 자격증(2급) 소지자 우대</p>			

		<p>※ 2개 이상 사업장에 근로계약이 체결되어 있는 근로자의 경우 근로자의 선택에 따라 1개의 사업장에서만 4대보험 납부가 가능하며, 보험을 가입하였으나 납부 의무가 없는 사업장에서는 근로자에 대한 4대보험을 상실처리 할 수 있음</p> <p>※ 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</p> <p>※ 1일 통상임금이 1일 평균임금보다 높은 경우, 1일 통상임금으로 계산</p>																							
운영비 (210)	일반 수용비 (210-01)	<p><input type="checkbox"/> 교육 진행비 <강사비></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> <th colspan="2">비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">강사료</td> <td>주강사</td> <td>60,000원/시간</td> <td colspan="2">근로소득세, 4대보험(혹은 3대보험) 납부 또는 사업소득세 3.3% 징수</td> </tr> <tr> <td>보조강사</td> <td>40,000원/시간</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>전문가 활용비</td> <td>등급 기준/시간</td> <td>사업소득세</td> <td>3.3%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>기타소득세</td> <td>8.8%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 캠프, 현장학습 진행시 담당자와 사전 협의 필요 - 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 - 지급내역서(인적사항 : 성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 지급예시 자문료가 300,000원일 경우(기타소득) 필요경비 60%(180,000원) 공제 x 소득세, 주민세(22%) 적용 300,000원 - 180,000원 = 120,000원 * 22% = 26,400원(소득세, 주민세) 세금공제 후 지급액 = 273,600원</p> </div> <p>○ 주강사의 경우 근로계약 체결을 권장함. 근로기간은 단체에서 채용하기 나름이나, 매해 사업기간 이내에만 채용이 가능함. 본 사업의 경우, 당해년도 사업기간 연장이 없는 한 매해 4월부터 12월까지 근로계약을 원칙으로 함</p> <p>※ 근로계약 미 체결 시 사업소득세 3.3% 징수</p> <p>○ 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 ○ 강사비는 1일 최대 3시간까지 책정 가능</p> <p>※ 추가 시간 책정 시 사업담당자와 사전 협의</p> <p>○ 인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자 및 시간, 금액 등을 명확히 기재한 지급내역서 작성 후 계좌입금</p>	구분	등급	지급금액	비 고		강사료	주강사	60,000원/시간	근로소득세, 4대보험(혹은 3대보험) 납부 또는 사업소득세 3.3% 징수		보조강사	40,000원/시간			전문가 활용비	등급 기준/시간	사업소득세	3.3%				기타소득세	8.8%
		구분	등급	지급금액	비 고																				
강사료	주강사	60,000원/시간	근로소득세, 4대보험(혹은 3대보험) 납부 또는 사업소득세 3.3% 징수																						
	보조강사	40,000원/시간																							
	전문가 활용비	등급 기준/시간	사업소득세	3.3%																					
			기타소득세	8.8%																					
<p><input type="checkbox"/> 전문가 활용비(워크숍·연수 및 강사 협의회 / 행사 등) <초빙 강사료(연수 등)></p> <p>○ 특강 강사의 경우, 교육내용 중 1회적 특별교육(3회 이내)이 필요한 경우에만 적용 가능 예시) : 총 10회차 프로그램의 경우, 최대 1회까지 특강 강사 활용 가능</p> <p>○ 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">초빙(특강) 강사료</td> <td>1등급*</td> <td>250,000원</td> <td rowspan="3">· 1시간 기준 · 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 (1시간 기준의 50%로 산출)</td> </tr> <tr> <td>2등급*</td> <td>150,000원</td> </tr> <tr> <td>3등급*</td> <td>100,000원</td> </tr> </tbody> </table> <p>예시) 3등급에 해당하는 특강자에게 1시간에 대한 강의료를 지급하는 경우, 100,000원 3등급에 해당하는 특강자에게 2시간에 대한 강의료를 지급하는 경우, 200,000원 3등급에 해당하는 특강자에게 3시간에 대한 강의료를 지급하는 경우, 250,000원 3등급에 해당하는 특강자에게 4시간에 대한 강의료를 지급하는 경우, 300,000원</p> <p><행사 진행자></p> <p>○ 행사 진행자의 경우 캠프 등 1회적 특별 진행이 필요한 경우에만 적용 가능</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">행사료</td> <td>1등급*</td> <td>200,000원</td> <td rowspan="3">· 1시간 기준 · 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 (1시간 기준의 50%로 산출)</td> </tr> <tr> <td>2등급*</td> <td>150,000원</td> </tr> <tr> <td>3등급*</td> <td>100,000원</td> </tr> </tbody> </table> <p><심사 및 자문료></p>	구분	등급	지급금액	비 고	초빙(특강) 강사료	1등급*	250,000원	· 1시간 기준 · 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 (1시간 기준의 50%로 산출)	2등급*	150,000원	3등급*	100,000원	구분	등급	지급금액	비 고	행사료	1등급*	200,000원	· 1시간 기준 · 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 (1시간 기준의 50%로 산출)	2등급*	150,000원	3등급*	100,000원	
구분	등급	지급금액	비 고																						
초빙(특강) 강사료	1등급*	250,000원	· 1시간 기준 · 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 (1시간 기준의 50%로 산출)																						
	2등급*	150,000원																							
	3등급*	100,000원																							
구분	등급	지급금액	비 고																						
행사료	1등급*	200,000원	· 1시간 기준 · 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 (1시간 기준의 50%로 산출)																						
	2등급*	150,000원																							
	3등급*	100,000원																							

- 회의 참석자 중 내부 참여인력 사례비 지급 불가
- 외부 전문가 자문회의에 한 해 지급 가능

구분	등급	지급금액	비 고
심사 및 자문료	1등급*	200,000원	<ul style="list-style-type: none"> · 2시간 기준 · 2시간 초과 : 150%지급 · 5시간 초과 : 200%지급 · 국외 : 실소요액
	2등급*		
	3등급*	100,000원	

예시) 1등급에 해당하는 전문가에게 2시간에 대한 비용을 지급하는 경우, 200,000원
 1등급에 해당하는 전문가에게 4시간에 대한 비용을 지급하는 경우, 300,000원(200,000원의 150%)
 1등급에 해당하는 전문가에게 6시간에 대한 비용을 지급하는 경우, 400,000원(200,000원의 200%)

- ※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급, 교장 이상의 교원
 전문교육기관 15년 이상의 전문강사 경력자
- 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자
 15년 이상의 경력의 교원, 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자
 기업 간부(급) 및 이에 준하는 자, 전·현직 예술강사 15년 이상 경력자, 전·현직 4급 이상 공무원(단, 유관부처 제외)
- 3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자
 10년 이상의 경력의 교원, 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자
 전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자
 전·현직 5급 이하 공무원(단, 유관부처 제외), 그 밖의 기타 경력자

<원고료>

- 강사비 및 전문가활용비 지급 강사의 강의내용(PPT 포함) 원고비는 별도 책정 불가
- PPT의 경우 슬라이드 3면을 A4 1매로 산정

구분	지급금액
원고료(외부인사)	40,000원/장 (A4 1매 800자 기준)

<번역 및 감수료>

구분	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

구분	등급/대상	지급금액	비 고
번역료	외부인사	한국외국어대학교 통번역센터 요율 준용	기타 한국외국어대학교 통번역센터에 요율이 명시되어 있지 않은 경우 시중가에 따름
감수료	외부인사	필요시 번역료의 20% 반영하되 국제행사 등 특별한 감수료 책정은 진흥원이 필요하다고 인정하는 경우에 한해 별도의 감수료를 책정할 수 있음	국내원고 원고료의 10% 반영

- ※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 교장이상의 교원 / 전문교육기관 15년 이상 경력자
- 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 / 15년 이상의 경력의 교원
 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자
 전·현직 예술강사 15년 이상 경력자, 전·현직 4급 이상 공무원(단, 유관부처 제외)
 기업 간부(급) 및 이에 준하는 자
- 3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 / 10년 이상의 경력의 교원

전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자
 전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자
 전·현직 5급 이하 공무원(단, 유관부처 제외), 그 밖의 기타 경력자

<편곡료>

구분	등급	지급금액	비 고
편곡	1등급	500,000원/곡	* 30마디 이하의 곡, 편곡료에서 50% 차감 지급 * 80마디 이상의 곡, 편곡료에서 50% 추가 지급 * 재편곡, 재편성, 재구성의 경우 원 편곡의 1/2 만 지급
	2등급	400,000원/곡	
	3등급	300,000원/곡	
작곡	* 작곡의 경우 전문가 수수료 규정과 관계없이 사안에 따라 별도의 기안을 득한 후 집행		
감수료	등급 무관	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

기타진행비(교육재료 및 홍보물 제작비 등)

<교육재료 및 기자재 유지보수 등>

○ '문화파출소' 프로그램 운영 관련 교육재료, 도서 구입 및 악기 수리비 등
 ※ 1백만원을 초과하는 경우는 비교견적 시행

<사무용품 구입비>

○ 업무 수행 과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입비
 ○ 워크숍, 회의 등 행사진행시 소규모적으로 발생하는 물품의 구입비
 ○ 정산 증빙서류 편철을 위한 사무용품(파일철) 구입비 등
 ※ 산출예시(100명 참석 행사를 이틀을 진행할 경우) 5,000원×100명×2일=1,000,000원
 ※ 다과비 및 식비는 사업추진비(240-01)로 책정·활용해야 함

<안내 홍보물 제작>

○ 리플렛, 현수막 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비
 ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요
 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성(견적서)
 ※ 10만원을 초과하는 경우, 견적 시행/ 1백만원을 초과하는 경우는 비교견적 시행

회계검사 수수료(정산비용)

○ 회계검사 수수료(정산비용) : 지원 금액별 상이함

기준금액	수수료	기준 금액	수수료
1천만원 미만	282,000	8천만원 이상~9천만원 미만	632,000
1천만원 이상~3천만원 미만	282,000	9천만원 이상~1억원 미만	674,000
3천만원 이상~4천만원 미만	336,000	1억원 이상~2억원 미만	848,000
4천만원 이상~5천만원 미만	365,000	2억원 이상~3억원 미만	894,000
5천만원 이상~6천만원 미만	505,000	3억원 이상~4억원 미만	940,000
6천만원 이상~7천만원 미만	547,000	4억원 이상~5억원 미만	985,000
7천만원 이상~8천만원 미만	590,000	5억원 이상~6억원 미만	1,147,000

공공요금
및 제세
(210-02)

공공요금

○ '문화파출소' 운영에 따라 발생하는 전기, 상하수도 등의 공과금
 ※ 산출예시 : 500,000원×4월=2,000,000원
 ※ 금액 산출 시 사전 관할서와의 협의를 통해 적절한 금액 산출 필요
 ○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의의 등 행사진행 시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배발송, 보험료, 대량 문자발송료, 퀵서비스 등
 ※ 산출예시 : 30,000원×1월×10회=300,000원

임차료
(210-07)

성과 발표회 장소 및 교육 진행용 악기 임차 등

○ 대여하여 집행되는 품목(차량, 장소, 단복, 악기, 조명 등)은 모두 임차비로 편성되어야 함
 ※ 1백만원을 초과하는 경우는 비교견적 시행

시설장비
유지비
(210-09)

시설유지관리

○ 문화파출소 건물 및 건물설비(구축물, 기계장치, 보일러 등 난방 시설) 유지 보수비
 ○ 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함)
 ※ 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 불가함

	<p>일반 용역비 (210-14)</p>	<p>※ 2.5백만원 이내 책정 가능</p> <p><input type="checkbox"/> 외주업체 용역비(문화파출소 관련 행사)</p> <p>○ 행사 대행업체 용역, 디자인 용역, 영상물 제작 용역(DVD 추가 제작 등 단순 복제작업 제외), 홍보(프로모션) 대행업체 용역, 구매(제작용역) 등</p> <p>※ 디자인, 영상물 제작과 관련하여 개인 전문가에게 의뢰할 경우, 전문가 활용비로 집행해야 하며, 업체 활용과 개인 전문가 활용에 대한 효과성 및 차이점 명시 필요</p> <p>※ 백만원을 초과하는 경우는 비교견적 시행</p>																															
<p>여비 (220)</p>	<p>국내 여비 (220-01)</p>	<p><input type="checkbox"/> 출장비</p> <p>○ ‘문화파출소 운영사업’과 관련한 출장시에만 유류비 지급 가능</p> <p>※ 대중교통, 버스 등을 이용한 이동 권장</p> <p>※ 부득이하게 강사의 차량을 이용하여 이동할 경우, 유류비 지급 기준으로 계상하여 사용자에게 계좌이체 하되 영수증 증빙</p> <table border="1" data-bbox="435 528 1422 1122"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내역</th> <th>지급 방법</th> <th>단가</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">시내 출장</td> <td rowspan="2">여비</td> <td>정액 (반경 1km이상)</td> <td>· 4시간 미만 : 10,000원/1일 · 4시간 이상 : 20,000원/1일 ※ 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감</td> </tr> <tr> <td>실비 (반경 1km미만)</td> <td>· 4시간 미만 : 10,000원(운임)/1일 · 4시간 이상 : 20,000원(운임 및 식비[1/3])/1일</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">시외 출장</td> <td>교통비</td> <td>실비</td> <td>· 대중교통비 지급 : 고속버스/ KTX 등 · 부득이개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름</td> </tr> <tr> <td>숙박비</td> <td>실비 (1박당)</td> <td>· 서울특별시: 70,000원 · 광역시 60,000원 · 그 밖의 지역: 50,000원 * 세종특별자치시와 제주특별자치도는 ‘그 밖의 지역’에 해당</td> </tr> <tr> <td>식비</td> <td>정액</td> <td>· 20,000원 * 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 * 3식 제공 시 미지급</td> </tr> <tr> <td>일비</td> <td>정액</td> <td>· 20,000원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 교통비 : 실비정액 기준</p> <p>- 유류비 지급기준 : 여행거리(Km)×유가÷연비</p> <p>- 여행거리(Km) : 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 경유지를 포함하여 거리 계산</p> <p>※ 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.com)나 민간에서 제공하는 거리 방법 활용</p> <p>- 유가 : 출장신청서 결재 상신일 기준 유가</p> <p>※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장신청서 결재 상신의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용</p> <p>- 연비</p> <table border="1" data-bbox="435 1400 1422 1480"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>휘발유 차량</th> <th>경유 차량</th> <th>LPG 차량</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>연비(km/ℓ)</td> <td>11.57</td> <td>12.12</td> <td>8.52</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 「공무원여비업무 처리기준」(인사혁신처 예규 제27호) 적용</p> <p>* 평균차령('07년)을 고려하여 '07년 연비(에너지관리공단 통계) 적용</p> <p>- 제주의 경우, 내륙지역 출장 시 항공료 실비 지급</p> <p>○ 숙박비</p> <p>- 서울특별시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 밖의 지역* 50,000원</p> <p>*세종특별자치시, 제주특별자치도는 ‘그 밖의 지역’에 해당</p> <p>○ 식비 : 2식 이하 제공시 50% 감액 지급, 3식 제공시 미지급</p> <p>○ 일비 : 관용차, 렌터카 이용시 50% 감액(시내·시외출장)</p> <p>○ 시외출장의 경우, 출장보고서 근거로 비용 집행.</p> <p>○ 진흥원 직원의 경우, 재단 내부 규정에 따르나, 상주인력 및 강사의 경우에는 상기 제시된 기준으로 비용 집행</p>	구분	내역	지급 방법	단가	시내 출장	여비	정액 (반경 1km이상)	· 4시간 미만 : 10,000원/1일 · 4시간 이상 : 20,000원/1일 ※ 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감	실비 (반경 1km미만)	· 4시간 미만 : 10,000원(운임)/1일 · 4시간 이상 : 20,000원(운임 및 식비[1/3])/1일	시외 출장	교통비	실비	· 대중교통비 지급 : 고속버스/ KTX 등 · 부득이개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름	숙박비	실비 (1박당)	· 서울특별시: 70,000원 · 광역시 60,000원 · 그 밖의 지역: 50,000원 * 세종특별자치시와 제주특별자치도는 ‘그 밖의 지역’에 해당	식비	정액	· 20,000원 * 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 * 3식 제공 시 미지급	일비	정액	· 20,000원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감	구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량	연비(km/ℓ)	11.57	12.12	8.52
구분	내역	지급 방법	단가																														
시내 출장	여비	정액 (반경 1km이상)	· 4시간 미만 : 10,000원/1일 · 4시간 이상 : 20,000원/1일 ※ 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감																														
		실비 (반경 1km미만)	· 4시간 미만 : 10,000원(운임)/1일 · 4시간 이상 : 20,000원(운임 및 식비[1/3])/1일																														
시외 출장	교통비	실비	· 대중교통비 지급 : 고속버스/ KTX 등 · 부득이개인차량 이용 시 출장거리 계산에 따름																														
	숙박비	실비 (1박당)	· 서울특별시: 70,000원 · 광역시 60,000원 · 그 밖의 지역: 50,000원 * 세종특별자치시와 제주특별자치도는 ‘그 밖의 지역’에 해당																														
	식비	정액	· 20,000원 * 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 * 3식 제공 시 미지급																														
	일비	정액	· 20,000원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감																														
구 분	휘발유 차량	경유 차량	LPG 차량																														
연비(km/ℓ)	11.57	12.12	8.52																														
<p>업무 추진비 (240)</p>	<p>사업 추진비 (240-01)</p>	<p><input type="checkbox"/> 간담회비</p> <p>○ 참여인력 회의 및 워크숍, 교육프로그램 현장학습 및 발표회 등 장시간 진행에 따라 소요되는 식사 경비</p> <p>※ 교육 프로그램 매 회차별 참여자 대상 식비는 책정할 수 없으며, 특정한 사안과 업무에 따라 필요 시 진흥원 담당자와 협의를 통해 책정 가능함</p> <p>○ 다과비 기준단가 : 5,000원 / 1인 1회 기준</p>																															

		<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의식비 기준단가 : 20,000원 / 1인 1식 기준 ○ 집행 시, 회의참석자(인원, 기본정보 및 실명기자재, 사진 등), 회의록을 근거로 비용 집행, 정산보고 시 관련자료 제출 필수
유형자산 (430)	자산 취득비 (430-01)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 교육기자재 구입비 ○ 악기 등 프로그램 장르에 따른 기자재 구매 ○ 기존 보유 기자재(악기 등) 및 참여자 대비 과도한 구매 불가 ※ 특정한 사안과 업무에 따라 필요 시 진흥원 담당자와 협의를 통해 책정 가능함