

「충남 공유경제 아카데미 운영」수행기관 선정계획 재공고

충청남도에서는 충남형 공유경제 생태계 조성을 위하여 「충청남도 공유경제 활성화에 관한 조례」 제6조 및 제14조 규정에 따라 2021년도 「충남 공유경제 아카데미 운영」 운영기관을 다음과 같이 재공고합니다.

2021년 4월 7일

충청남도지사

I 선정 개요

- 사업명 : 충남 공유경제 아카데미 운영
- 사업개요 : 충남 공유경제 아카데미 운영 수행기관을 선정하여 공유경제 사업지원 및 공유자원 발굴·관리를 위한 공유경제 활동가 양성과정 운영, 도민대상 공유경제 교육을 실시하여 공유경제 인식 확산

◆공유경제란

- 소유권의 이전 없이 공간, 물건, 재능, 경험 등 자원을 함께 사용함으로써 도민의 편의를 높이고 사회적·경제적·환경적 가치를 창출하는 경제활동을 말한다.

- 사업기간 : 최종선정 후 사업비 교부결정일로부터 2021년 12월까지
※ 교부결정일 : 지방보조금심의위원회 심의 후 5월 말 예상
- 사업비 : 금40,000,0000원(금사천만원)
- 선정기관 : 1개소

II 신청 대상

- 사회적경제 및 공유경제 교육사업 활동 또는 도민 대상 교육(1년 이상) 실적이 있고, 필요한 인력과 능력을 갖춘 비영리법인 또는 단체
- 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률에 의하여 설치된 비영리법인 또는 단체
※ 본 공모사업은 공고일 현재 충청남도에 소재한 단체 또는 법인에 한함
※ 신청단체가 직접 주관하지 않는 위탁사업은 선정 제외(보조금 재교부 금지)

【제 외 대 상】

- 유사·중복사업으로 보조금을 지원받고 있는 단체
- 특정 정당 또는 선출직 후보를 지지하는 단체 및 법인
- 법인이 아닌 단체로서 대표자 또는 관리인이 없는 단체와 친목단체
- 공익활동을 주목적으로 하는 법인 또는 단체로서 최근 1년 이상 공익활동 실적이 없는 단체
- 최근 5년 범위 내에서 보조금 횡령 등 부정사업자(법인 또는 단체)
- 최근 3년 이내에 불법시위를 주최·주도하거나 적극 참여하여 「집회 및 시위 관한 법률」 위반 등으로 처벌받은 단체

Ⅲ 수행기관 역할

- 공유경제 교육 프로그램 기획 및 교육 계획수립, 운영 총괄
- 공유경제 활동가* 양성 과정 운영 및 도민 대상 공유경제 교육
* 공유경제 활동가 : 공유 가능한 지역자원을 확대·발굴·관리하는 (예비)창업자
- 교육장소 및 운영인력, 강사진 확보
- 교육 참여 수강생 모집 및 교육 과정 홍보
- 교육 참여자 만족도 조사 및 분석(교육 프로그램, 강사 진행 등)

Ⅳ 사업 절차

- 지원계획 공고 → 신청 및 접수 → 선정심사위원회 개최(제안서 심사)
→ 지방보조금심의위원회 심의 → 수행기관 선정 및 통보 → 보조금 교부신청 → 보조금 지원 및 사업추진

Ⅴ 심사기준 및 방법

- 심의기준 : 사업수행계획 및 제안내용의 타당성, 신청기관의 사업수행능력, 사업계획의 구체성 및 실현가능성 등
- 심의방법 : 선정심사위원회 심사(신청기관 사업설명 및 질의응답) 및 지방보조금심의위원회 심의
- 선정방법 : 각 심사위원 60점 이상 고득점 순
- 결과통보 : 개별 통보

- 충청남도 공유경제 활성화에 관한 조례, 충청남도 보조금 관리조례 등 규정을 준수해야 함
- 신청요건은 접수 마감일까지 충족되어야 함
- 본 사업 신청과 관련한 소요비용은 신청자 부담이며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 지방보조금심의위원회에서 자료나 참석요구가 있을 경우에는 이에 응해야 함
- 신청서의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 그 내용이 허위로 확인될 경우 또는 입증요구를 충족하지 못하는 경우는 평가 대상에서 제외됨
- 기타 본 공고에 명시하지 않은 사항은 지방보조금 관리기준에 따르며, 그 밖의 사항은 소관 사업부서에서 결정
- 본 사업심사와 관련된 사항은 충청남도의 고유권한이며 심사내용 등 관련 자료는 비공개함
- 사업계획은 예산편성기준에 적정하게 작성하여야 하며, 편성원칙 및 집행기준을 준수하여야 함
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 지방보조금을 교부 받아 사용한 단체는 지방보조금 환수 및 고발 조치
- 사업 신청기관이 1개일 경우에도 심의위원회 심의를 원칙으로 함
- 기타 자세한 내용은 사회적경제과 사회적기업지원팀(☎ 041- 635 - 2283)으로 문의하시기 바랍니다.

지방보조사업 계획서

1. 신청사업명 : ○○○○(신규, 계속사업)

※ ()는 신규사업, 계속사업 구분 기재

2. 사업지원 필요성

-
-

3. 사업개요

- 사업기간 : 20 년 월 일 ~ 월 일
- 사업지역 :
- 사업대상(인원) : (명)
- 사업량

-

4. 세부추진계획

일 정	세부사업명	세부추진내용

5. 기대효과

1) 사회적 기여도

* 본 사업을 추진한 결과 사회문제 해결 및 욕구 충족도 등을 기술

2) 사업수행 단체에 대한 기여도

* 본 사업에 대한 지원으로 지방보조사업자에게 어떠한 도움을 줄 것인가와 관련된 기대효과 기술

6. 지방보조사업 재정운영 계획서

<세입예산>

(단위 : 천원)

비 목		금 액	세 입 내 용
합 계			
자 체 수 입	소 계		
	협회비		○
	--		○
보조금 수 입	소 계		
	도비보조금		○
	시군비보조금		○

<세출예산>

(단위 : 천원)

세부 사업명	예산 항목	세부 항목	금액	산 출 기 초
합계				
보조금 소계				
인건비 (수당)		강사료		○ 단가(원)× 수량(명, 부, 회 등) = 천원
		회의참석비		
		단순인건비		
홍보비 및 활동비		홍보비		
		인쇄비		
		사무용품비		
		--		
사업비		임차료		
		식비		
		국내여비		
		--		
자부담 소계				

※ 예산항목과 세부항목은 사업 특성에 따라 부서에서 변경하여 사용 가능

※ 단체운영비 명목의 지출경비 및 예비비, 잡비 등 사용목적 불분명한 예산 편성 불가

※ 산출기초의 강사료, 원고료, 회의참석수당, 식비 등 지급단가는 「예산편성 운영 세부기준」 및 「지출항목별 집행기준, 공무원교육원 강사수당 및 원고료 등 지급기준」 적용 단, 법령 또는 조례 등에 다르게 기준을 제시한 경우에는 예외 가능

7. 자부담 예산확보 방안 및 예산 확보 증빙서

○

단 체 소 개 서

단 체 명	○○○○○○○
설립목적	<ul style="list-style-type: none"> • 우리 사회의○○○와 균형있는 ○○○을 실현하기 위한 ○○○을 전개함으로써 ○○○ 기틀 마련(예시)
지원근거 및 내용	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○법 제○ 조 ※ 법령이나 조례에 의거 운영(사업)비를 지원받는 단체
단체연혁	<ul style="list-style-type: none"> • '81.11. 8 : ○○○ 창립 • '88. 6. 15 : ○○○○ 사단법인 설립허가 • '99. 7. 20 : 충청남도 비영리민간단체 등록
인력현황	<ul style="list-style-type: none"> • 대표자 : (공동대표인 경우 모두 기재) • 회원수 : 명 • 사무국 직원수 : 명(사무국장 명, 부장 명, 과장 명, 사무직원 명 등 기재)
기구표	<p>※ 작성예시</p> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD A[회장] --> B[상임이사] B --> C[사무국장] B --> D[지역본부] C --> E[재정] C --> F[정책기획] C --> G[모니터] C --> H[홍보] </pre> </div>
예산현황	<ul style="list-style-type: none"> • 당해년도(2021)예산총액 : 천원(보조금 , 자체수입) • 최근 3년간 지원실적(충청남도 지방보조금 지원실적만 기재) - 2018년도 : 천원, 2019년도 : 천원, 2020년도 : 천원 ※ 3년 평균 지원액 : 천원
최근1년간 공익활동 실적	<ul style="list-style-type: none"> • “공고일 기준 최근 1년간 공익활동 실적 기재” • ※ 필요한 경우 별도서식 활용
2021년도 주요 사업계획	<ul style="list-style-type: none"> • 사업명, 사업내용, 소요금액 등 • ※ 필요한 경우 별도 서식 활용

- ※ 붙임서류 : 1. 단체 정관 또는 회칙
 2. 비영리민간단체등록증(사본), 법인설립허가증(사본), 고유번호증(사본)
 * 비영리민간단체 등록단체는 회원명단, 정관 또는 회칙 생략 가능

【 지출항목별 집행기준 】

공통 기본경비에 대한 집행기준은 법령 또는 조례, 사업지침에 별도로 규정 하지 않은 경우에는 「2021년도 예산편성 운영 및 기금운용계획수립 세부 기준」 및 「지출항목별 집행기준」을 적용

① 임시근로자 인건비

- 사업의 효율적인 준비 및 진행을 위해 일용직 형태로 고용한 임시 근로자에게 지급하는 인건비
- 고용 전에 ‘고용목적, 기간, 신상명세’를 기재한 내부품의 결재 및 업무일지 구비
- 처리방법은 계좌입금처리(무통장 입금증), 명세서 첨부
- 지급단가는 매년 충청남도에서 정하는 「기간제근로자 임금지급 기준」을 초과할 수 없음

② 홍보물(팸플릿, 전단, 현수막 등), 물품구입, 인쇄비

- 신용(체크)카드 사용원칙, 거래내역서, 견적서 등 첨부
- 부득이 카드 미 사용할 경우 : 계좌입금 처리하고 세금계산서, 거래내역서 첨부
- 100만원 이상 거래시 타인 견적서 첨부
- 인쇄는 가능한 컬러 인쇄를 지양하고 양면인쇄 원칙
- 인쇄부수는 참석자수를 고려하여 최소 단위로 제조
- 책자형 자료인 경우에는 내부 품의시 배포처를 명시한 배포계획서를 구비

※ 책자 배포 계획서 작성 예시

예시) 2020년도 ○○○ 홍보물(책자, 팸플릿, 리플렛 등) 배부 계획

배 포 처	배 포 수 량	배 포 방 법	비 고
계	400		제작수량과 일치할 것
세미나 참석	200	현장배포	참석인원과 일치
각 지 부	50	우편송부	지부별 5부, 10지부
관련 행정기관	50	우편송부	수량과 기관 명시
자체보관 활용	100		활용목적 기재

3 강 사 료

- 강사료는 외래강사에 한하여 지급하며, 단체직원(사업의 진행을 위한 컨소시엄 구성단체 및 지부 임직원 등 포함)에게는 지급 불가
- 강사의 인적사항과 입금계좌 정보를 기재한 『강의확인서』 및 『강사료 지급내역서』 를 첨부(강의시간 기재 필수)하고, 강의 시 배포된 유인물 사본을 함께 구비
 ⇨ 유인물이 없는 야외 현장 강의의 경우 강의 사진 첨부 필수
- 강사료는 금액에 불문하고 계좌입금 원칙
- 초청강사에 따라 차등적용

⇨ **[참고 13] 충청남도공무원교육원 강사수당 및 원고료 등 지급기준 참고**

【『강사확인서』 작성예시】

1. 사업명 : ○○○ 사업	2. 강의일시 : 20 . . , 13:00~17:00(4시간)
3. 강의장소 : ○○시군 대회의실	4. 강의주제 : “자원 재활용” 등
5. 강 사 : 홍길동(소속 및 직위, 주민등록번호, 주소, 연락처, 입금계좌)	
20 . .	
강사 홍길동 (서명)	

【『강사료 지급내역서』 작성예시】

강사명 (강사등급)	강의주제	강의일시 (시간)	강사료 (A)	원천징수 공제액			지급액 (A-B)	입금계좌
				계(B)	소득세	주민세		
계			390,000	26,400	24,000	2,400	363,600	
홍길동 (2급)	○○○사업	3. 2 (3시간)	300,000	26,400	24,000	2,400	273,600	농협 00-0000
너성실 (3급)	재활용법	3. 2 (1시간)	90,000	0	0	0	90,000	농협 00-0000

〈원천징수 대상〉

- 강사료, 원고료, 사회비, 심사수당 등 인건비성 경비(기타소득)
 ※ 기타소득의 과세최저한(소득세법 제21조, 제84조, 제127조, 제129조)
- 건당 기타소득이 125천원을 초과할 경우 원천징수(일괄은 건당 간주)
 예시) 계산방법 : 강사료(기타소득)가 300천원인 경우
 ⇨ 전체 지급할 금액에서 필요경비 60%를 제외한 ‘기타소득금액’ 산출함
 $300,000\text{원} - (300,000\text{원} \times 60/100) = 120,000\text{원}$ (간단계산 $300,000\text{원} \times 40\%$)
 ⇨ 원천징수액 = 소득세(산출금액의 20%) + 주민세(소득세의 10%)
 $[120,000\text{원} \times 0.2(\text{소득세율})] + [24,000\text{원} \times 0.1(\text{주민세율})] = 26,400\text{원}$
 ⇨ 소득세 24,000원은 세무서, 주민세 2,400원은 시군청 세무과 납부(익월10일)

4 회의 참석수당

- 전문가 자문회의 등 회의 참가자에게 지급하는 수당
 ⇨ 단체 임직원 또는 단순 청중 등 내부자에게는 지급할 수 없음
- 세미나, 포럼, 심사 등의 토론비 및 발제비는 회의 참석수당 적용(강사수당 적용 불가)
- 회의참석 수당은 1일 1회에 한하여 지급
 - 기본료(2시간 이내) : 100,000원
 - 초과료(2시간 초과일 경우 초과된 시간에 관계없이) : 50,000원
- 회의참석 수당은 금액에 불문하고 계좌입금을 원칙으로 함
- 수일간의 회의 참석수당을 일괄 지급하여 지급금액이 125천원을 초과할 경우 강사료와 마찬가지로 기타 소득금액에 대해 원천징수 후 지급
- 지출결의서에 회의참석자의 인적사항과 입금계좌 등을 기재한 「회의참석 확인서」 및 「회의 참석수당 지급내역서」, 회의록 사본을 첨부하여 정산함

【『회의참석』 작성예시】

1. 회 의 명 : 글짓기 경진대회
2. 회의일시 : 20XX . . . , 15:00~17:00(3시간)
3. 회의장소 : ○○ 세미나실
4. 참 석 자 : 홍길동(소속 및 직위, 주민등록번호, 주소, 연락처-전화, 입금계좌)
 201
 참석자 홍길동 (서명)

【『회의 참석수당 지급내역서』 작성예시】

참석자	회 의 명	회의일시 (시간)	수 당 (A)	원천징수 공제액			실지금액 (A-B)	입금계좌
				계(B)	소득세	주민세		
계			250,000	13,200	12,000	1,200	236,800	
홍길동	글짓기 경진대회	3. 3 (3시간)	150,000	13,200	12,000	1,200	136,800	농협 00-0000
너성실	글짓기 경연대회	3. 2 (2시간)	100,000				100,000	농협 00-0000

【『회의록』 작성예시】

1. 회의명 : 글짓기 경진대회
2. 회의일시 : 20XX. . . , 15:00~17:00(2시간)
3. 회의장소 : ○○ 세미나실
4. 회의안건 : 글짓기 경진대회 심사
5. 참석인원 : 총 4명(홍길동, 000교수, , ,)
6. 주요내용 : 구체적으로 기재
7. 발언내용
 - (홍길동), - (너성실) ----

5 식비

- 일상적인 소규모 식대는 자부담으로 지출하는 것을 원칙으로 하며, 대규모라도 단체임직원 등 내부자로만 구성된 회의와 행사의 참석자 식대 등으로는 집행할 수 없음
- 외부인이 참석하는 행사 및 회의 시 식대 지출의 경우, 지출결의서 작성 시 참석자 명단을 반드시 첨부할 것
- 특별한 경우를 제외하고는 1인 1식 8,000원 단가기준 적용
- 간이영수증 등은 원칙적으로 불가하며 체크카드 사용만 인정

【『참석자 명단』 작성예시】 ○○○ 행사 참석자 명단

○ 행사일시 및 장소 : 20 . . . 16:00 ~ 18:00, 문예회관

연번	소속 및 직위	성명	참석자 서명
1	○○단체 부회장	홍길동	
2	○○대학교 교수	박○○	
3	○○○○단체 회장	이○○	
4	○○○○단체 총무	강○○	

⇒ 참가자 명단은 서명이 기재된 ‘참가자 등록부’로 대체 첨부 가능

6 임차료

- 각종 회의 및 행사는 가급적 공공시설 등을 활용한다.
- 시설 및 장비 등의 임차계약은 「지방계약법」을 적용하여 용역계약을 체결한다. 계약시 100만원 이상일 경우에는 타인견적을 받아 가장 저렴하고 안전한 업체와 계약을 체결한다.
- 모든 임차는 가능한 관내 업체와 체결하는 것을 원칙으로 한다.

7 민간인 국외연수경비 지급기준

○ 공통사항

- (목적) 지방자치단체의 사업수행과 연관성이 없는 선심성 국외연수 경비는 보조금 계상 금지
 - ※ 특히, 매년 반복적, 관광성, 단순 인솔, 외유성 연수는 원칙적 금지
- (필요성) 목적이 같거나 비슷한 중복성의 국외여행은 구체적인 필요성이 드러나는 경우에 한하여 인정
- (여행 기간) 여행목적 달성에 필요한 최소한의 기간으로 한다.
 - ※ 기관방문 의무적 실시, 관광 위주의 방문 자제

○ 세부사항

- (대상자 선정) 특별한 사유가 없는 한, 3년 이내 동일 대상자가 같은 목적으로 해외를 방문하는 것은 금지
 - ▶ 최근 3년 이내 국외 연수 이력, 자부담 이행 능력, 연수 적합성 등을 면밀히 검토 후 대상자 선정
- (여행 경비) 항공요금 등의 경비는 지급대상자에게 직접 지급하고 여행사에 일괄 지급 금지(공무원 여비규정 준용)
- **[자부담 비율] 총사업비의 50% 이상**
 - ▶ 국제교류협력 강화를 위한 체육선수단 파견, 청소년, 저소득층, 국가유공자, 국비 매칭사업 등 부득이한 경우 탄력 적용
- (업체 선정) 국외연수 업무를 추진하기 위한 진행업체를 선정하고자 할 때에는 동일 성격의 국외 훈련을 추진해 본 경험이 있는 2개 이상의 해외 훈련 전문기관 또는 우수업체를 대상으로 제안서를 받아 평가 후 선정
- (결과 보고서) 국외연수 종료 후 30일 이내 제출
- (보고회 등) 여행 결과 파급 확산을 위한 자체 보고회 실시

8 기 타

- 시상은 상장, 표창장, 감사장 등으로 하며 상패는 부득이한 경우를 제외하고는 제작하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 워크숍, 포럼, 세미나 개최시 기념품은 특별한 유공이 있는 경우가 아니고는 단순 참가자에 대하여 보조금에서 집행할 수 없다.

1. 강사수당 지급기준

가. 일반강의 강사수당

등급	적용대상(청탁금지법 적용 유무로 구분)		지급액
	일 반	공직자 등	
특1급	전직 장관급 및 대학총장 전직 국회의원 및 광역자치단체장 대기업 회장	장관급, 광역자치단체장 대학총장(장관급) 국회의원	최초 1시간 40만원 초과 매시간 30만원 *한시적 경우 초과매시간 20만원 지급
특2급	전직 차관(급) 전직 공기업 대표(한국은행 포함) 전직 기초자치단체장	차관급, 대학총장(차관급) 기초자치단체장 공직유관단체장	최초 1시간 30만원 초과 매시간 20만원
1급	전직 4급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 전직 5급 공무원 전직 대학의 부교수 전직 지방의회의원(의장 포함) 유명 예술인 및 종교인 등 기업·기관·단체의 임원, 중역 변호사, 변리사, 감정평가사, 기술사, 공인회계사, 세무사, 의사, 한의사, 전문자격 소지자 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자 (취미·소양·외국어·전산 강사 제외) 민간교육기관 등의 컨설턴트(석사학위이상 소지자) 전국단위 시민단체 대표(급) 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사 기타 위호에 해당한다고 인정되는 자	4급 이상 공무원 박사학위를 소지한 5급 공무원 지방의회의원(의장포함) 대학의 부교수 판사, 검사 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) 언론인	최초 1시간 25만원 초과 매시간 12만원
2급	전직 5급 이하 공무원 전직 초·중·고 교사 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 기타 전문자격증(1급 이외) 소지자 정부출연, 민간연구기관의 연구원 도 단위 시민단체 대표 원어민 어학 강사(외국에서 태어나거나 외국국적을 취득한 자로서, 동일어권 국가에서 20년 이상 체류하고 고등교육을 이수한 자) 기타 위호에 해당한다고 인정되는 자	5급 이하 공무원 대학의 조교수(전임강사- 포함) 및 강사 등 초·중·고 교사 공직유관단체 직원	최초 1시간 15만원 초과 매시간 8만원
3급	외국어, 전산 등 강사 체육, 취미소양 등 실기 지도강사		최초 1시간 10만원 초과 매시간 6만원
4급	각종 교육운영(실기실습 등) 보조자		초과 매시간 6만원 초과 매시간 3만원

- 주) 1. 세미나, 심포지엄, 패널 토의 기조연설자 및 주제발표자에 대한 수당은 상기 기준 적용
 2. 해당 분야 권위자로서 원장이 특별하게 인정하는 자에 한하여 강사수당 지급기준과 다르게 지급 가능
 3. 현지방문 교육은 강사수당 지급기준을 적용 지급 가능
 4. 강사수당에는 보상금을 제외한 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 일체의 사례금을 포함함
 5. ‘공직자 등’이란 「청탁금지법」 제2조제2항에 해당하는 자를 말하며, 같은 법 시행령 제25조(수수가제한되는 외부강의 등의 사례금 상한액) 규정이 적용됨
 6. ‘공직자 등’의 강사수당에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 일체의 사례금을 포함함. 다만 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우 공무원여비규정 등 기관별로 적용하는 여비규정 내에서 실비 수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 않음
 7. 원고료는 지급하지 않음을 원칙으로 한다. 다만, 원장이 인정하는 특별한 사유가 있는 경우에는 원고료를 지급할 수 있다.(원고료 지급은 지방인재개발원의 원고료 지급기준을 준용하여 지급한다.)
 ※ 2020년 원고료 지급기준 삭제
 8. 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사는 취미소양을 위해 출강하는 경우를 말하며, 기타 특강, 일반강좌, 공연 등의 경우에는 달리 적용할 수 있음
 9. 국립대학이면서 공직유관단체에도 해당하는 학교(국가대학법인으로 설립하는 국립대학인 서울대학교, 인천대학교 등)는 대학의 교수 기준 적용
 10. ‘출연연구기관 부연구위원 이상’ 기준
 가. 출연연구기관 : 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구를 주된 목적으로 하는 기관(KDI, 한국지방행정연구원, 경기연구원 등)
 ※ 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」의 기관은 적용 안 됨
 나. 부연구위원 : 「고등교육법」 제16조 및 시행령 제5조, 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 별표 기준에 따라 국공립·사립대학의 조교수에 준하는 자격 이상을 갖춘 자
 11. 비대면 교육 강사수당의 경우 일반강의 강사수당에 준하여 지급

나. 퍼실리테이터(FT) 수당

대 상	지 급 액
<ul style="list-style-type: none"> • 역량교육 또는 평가 관련 업무 경력이 있거나 강의 경력이 있는 자 • 전·현직 공무원으로서 국가교육기관에서 운영하는 역량평가위원 또는 역량교육 퍼실리테이터 양성 체계를 거친 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 최초 1시간 15만원 • 초과 매시간 12만원

- 주) 1. 퍼실리테이터가 청탁금지법 규정에 따른 공직자등으로서 자신의 직무와 관련한 외부강의시 청탁금지법 상 상한액 범위내에서 강사료 지급
 2. 비대면 교육 강사수당의 경우 일반강의 강사수당에 준하여 지급

다. 사이버교육 강사수당

기 준	대 상	지 급 액	한도기준
답변 실적	• 학습 질의에 대한 답변	2만원/건	최대 10만원
지도 실적	• 학습 방향 제시, 관련 자료 제공 등	2만원/건	최대 10만원

- 주) 1. 1회 질문 시 질문 항목이 많아 추가 답변 등 2회 이상 답변한 경우, 유사관련성 여부를 고려하여 건수 산정
 2. 지도 실적의 경우, 동일 분야의 다른 과정일지라도 유사한 내용인 경우는 1건으로 간주하고, 단순 학습 독려 및 안내 메일의 경우에는 건수에서 제외

라. 평가위원 수당

기 준	대 상	지 급 액
평가위원	• 역량평가에 참석한 역량평가위원	• 시간당 10만원 * 평가상황에 따라 변경 가능

마. 자문 및 심사수당

구 분	실 적 기 준	지 급 액
자 문 수 당	교육훈련 및 정책연구 관련 T/F 자문 역할 수행자	• 최초 1시간 10만원 • 초과 매시간 10만원
	E-mail, 서면 자문 요청 시	• 1회당 10만원
심 사 수 당	내용 심사수당	• 1부당 2만원
	발표 심사수당	• 시간당 6만원

- 주) 1. 내용심사수당 지급 시 보고서 분량을 감안하여 지급기준의 50% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

2. 여비보상 지급기준

가. 지급대상 및 지급액

지급 대상	지 급 액
외래강사	• 공무원 여비규정 별표1 제2호 준용 • 【공무원보수 등의 업무지침】상의 공무원여비 업무 처리 기준 적용
현지방문교육 강사	

3. 기타 강사수당 관련 지급기준

가. 강의시간 산출기준

강의 시간	1시간 이하	1시간 초과 ~ 2시간 이하	2시간 초과 ~ 3시간 이하	3시간 초과 ~ 4시간 이하
산출기준	1시간	2시간	3시간	4시간

주) 1. 강의시간 산출은 최초 1시간은 1시간 도달시, 이후 초과시간은 30분 이상부터 1시간으로 인정
 ※ 30분 미만은 강의시간에 미포함

나. 다수인 출강 강사수당 지급기준 (현대·전통 음악 및 무용 등 다수강사의 참여가 필요한 교육)

강의 시간	출강 인원	지 급 액
2시간 미만	5인 이하	50만원
	6인 이상 ~ 10인 이하	70만원
	11인 이상	90만원
2시간 이상	5인 이하	70만원
	6인 이상 ~ 10인 이하	90만원
	11인 이상	110만원

주) 1. 해당 분야 권위자로서 원장이 특히 인정하는 자에 한하여 별도 방침에 따른 기준으로 지급 가능

다. 수강인원에 따른 강사수당 할증 지급기준

과 정	수강 인원	할 증 률
1개 과정	100인 이상 ~ 250인 미만	20%
	250인 이상	30%
2개 이상 과정 합반	250인 미만	20%
	250인 이상	30%

주) 1. 할증률은 보상금을 제외한 강사수당의 총액을 기준으로 적용하여 지급액 산정
 2. 비대면 교육 강사수당의 경우도 동일하게 적용

라. 동일강사 1일 중복출강 시 최초 1시간 인정기준

- 교육내용이 다른 강의(주제나 강의명이 다른 경우 포함)
- 교육내용은 같으나, 교육대상이 다른 경우

4. 시험관리비

구 분		단 위	지 급 액	비 고
출제비	객관식	문제당	3,000원	*원내교수에 대해서는 사이버 교육 관련 출제비 미지급
	주관식	과목당	45,000원	
	주관식 단답형	문제당	3,000원	
주관식 채점비	기본료	10부까지	50,000원	*원내교수에 대해서는 교수 1인당 당해 연도 기수별 교육인원의 1/8 초과인원에 대해 지급
	초과 논술형	1부당	2,000원	
	초과 약술형	1부당	800원	
문제선정 심의비		과목당	45,000원	
문제편집·편찬비		일당	10,000원	*원내직원에 대해서는 문제편집 요원 1인에 대해서만 지급
녹음편집수당		일당	30,000원	
시험 감독비		일당	평일 20,000원 휴일 30,000원	*원내직원 지급기준 • 2시간 이상 100% 지급 • 1시간 이상~2시간 미만 80% 지급 • 1시간 미만 50% 지급
면접·실기 채점비		일당	40,000원	