

2023 토닥토닥 문화예술학교 공모 요강

2023 토닥토닥 문화예술학교 공모 요강

대전문화재단(대전문화예술교육지원센터)는 지역 내 직장인의 치유, 힐링을 위한 문화예술 교육 지원사업 「2023 토닥토닥 문화예술학교」 운영단체 및 기관을 아래와 같이 모집하오니 많은 관심과 참여 부탁드립니다.

2023년 4월 10일
(재)대전문화재단 대표이사

〈공모개요〉

- 공 모 명: 2023 토닥토닥 문화예술학교 운영단체 공모
- 사업기간: 2023. 3월 ~ 12월(프로그램 운영기간: 5월 ~ 11월)
- 지원자격: 지역 내 직장인 대상 문화예술교육프로그램 운영이 가능한 문화 예술단체로서 공고일 이전 고유번호증(사업자등록증)을 보유한 단체
- 지원내용: 직장인(기관) 대상 문화예술학교 프로그램 기획 및 운영 지원
- 신청기간: 2023. 4. 24.(월) ~ 4. 28.(금) 10:00 ~ 17:00
※점심시간 11:30 ~ 13:30 제외 / 이메일, 우편 및 퀵 등 접수 불가하며, 접수 마감일자 및 시간 엄수
- 신청방법: 현장방문접수 / 제출처: 대전광역시 중구 중앙로 32, 대전예술가의집 407호 문화예술교육팀
- 제출서류: 신청서(별도양식), 고유번호증, 기타 증빙서류 등
- 심의방법: 서류 및 인터뷰 심의
- 심의일시/장소: 2023. 5. 4.(목) 10:00 ~ / 대전예술가의집 4층 다목적회의실
※ 단체별 사업 관계자 최대 2인 입실 가능, 접수 순서에 따라 심의 시간 배정
- 결과발표: 2023. 5. 9.(화) / 재단 홈페이지
- 사업설명회: 2023. 4. 12.(수) 15:00 / 대전예술가의집 4층 다목적회의실
- 문 의 처: 대전문화재단 문화예술교육팀 042-480-1052

2023 토닥토닥 문화예술학교 공모 요강

I 추진 목적

- 지역 내 직장인 대상 양질의 문화예술교육 치유, 힐링 프로그램 운영을 통한 건전한 조직 문화조성 및 문화예술교육 가치 확산

II 추진 방향

- 지역 문화예술교육단체의 직장인(기업·기관) 대상 예술경험 및 체험을 통한 치유와 힐링 프로그램을 개발·운영 지원
- 직장인의 문화예술교육 참여기회 확대를 위해 참여기업(기관) 대상 찾아가는 교육 및 직장인 문화예술캠프 등 다양한 운영방식 도입

III 사업 개요

- 사업명: 2023 토닥토닥 문화예술학교
- 사업기간: 2023. 3월 ~ 12월 (프로그램 운영기간: 5월 ~ 11월)
- 교육대상: 지역 내 직장인 / 기관 단위 모집
- 지원대상: 지역 내 직장인 대상 문화예술교육프로그램 운영이 가능한 문화예술단체로서 공고일 이전 고유번호증(사업자등록증)을 보유한 단체
- 지원규모: 150,000천원 / 단체별 최소 20,000천원 ~ 최대 30,000천원
- 지원내용: 직장인 대상 문화예술 전 분야 중심의 교육 프로그램 운영지원
※지원분야: 문학, 시각, 공예, 음악, 연극, 무용, 융복합 등 문화예술교육 전 분야
- 공모유형
 - A(매칭형): 재단이 모집한 사업참여 희망 기업·기관 중 1곳을 선택하여 직장인 문화예술교육 프로그램 기획·운영
※참여기관 요청분야(시각, 공예)만 프로그램 지원가능
 - B(자율형): 운영단체가 직접 모집한 사업참여 희망 기업·기관 대상 직장인 문화예술교육 프로그램 기획·운영
※문화예술교육 전 분야 참여가능 / 수혜기관 참여의향서 제출 필수

IV

공모 내용

□ 공모일정: 2023. 4. 10.(월) ~ 4. 28.(금) / 19일간

| 구분 | 일정 | 비고 |
|--------------|--|---------------|
| 공모·공고 | 2023. 4. 10.(월) ~ 4. 28.(금) | 재단홈페이지 |
| 사업설명회 | 2023. 4. 12.(수) 15:00 | 대전예술가의집 |
| 신청접수 | 2023. 4. 24.(월) ~ 4. 28.(금) 10:00 ~ 17:00 / 5일간 | 대전예술가의집(현장접수) |
| 선정심의(서류·인터뷰) | 2023. 5. 4.(목) | 대전예술가의집 |
| 결과발표 | 2023. 5. 9.(화) | 재단홈페이지 |

□ 모집대상

○ 지원자격

- 직장인(기업·기관) 대상 문화예술교육 프로그램 운영이 가능한 지역 문화예술단체로 공고일 이전 고유번호증(사업자등록증)을 보유한 단체
- 직장인 대상 문화예술교육 프로그램 운영 경험이 있는 단체
- 단체 및 대표자의 주소지가 대전광역시이며, 사업 참여 인력의 60% 이상이 대전광역시에 주소를 두고 있는 단체(또는 법인)

○ 지원제외대상

- 영리를 목적으로 시행하는 사업
- 학교, 친목단체, 동문회, 학원 등에서 추진하는 사업
- 종교행사 및 특정기관의 부대행사로 시행하는 사업
- 동일 프로그램으로 타 지원사업에 참여하는 사업
- 특정기관 및 단체의 내부사업 또는 정치적 목적을 가진 사업

□ 공모유형

| 구분 | 내용 | 비고 |
|------------|--|---|
| A (매칭형) | <ul style="list-style-type: none"> · 재단이 모집한 사업참여 희망기관 중 1곳을 택하여 직장인 문화예술교육 프로그램 기획·운영 · 시각, 공예 프로그램 지원 가능 | ※운영단체 후보 선정 후 매칭을 통해 참여기관(교육대상) 최종결정 ※후보선정 후 워크숍(간담회) 불참 및 단체와 기관의 프로그램 협의 결렬 등의 사유로 참여기관이 매칭되지 않을경우 선정 취소 |
| B (자율형) | <ul style="list-style-type: none"> · 운영단체가 직접 모집한 사업참여 희망기관 대상 직장인 문화예술교육 프로그램 기획·운영 · 문화예술교육 전문야 프로그램 지원 가능 | ※사업참여 희망기관은 대전 관내 직장(기업·기관)으로 한하며, 참여 의향서 제출 필수 ※지원단체 운영인력(대표, 주강사 등)와 참여기관 대표자 간 친족관계 또는 보유·운영 사실 확인시 선정 배제 |

〈 A(매칭형) 사업 참여 희망 기관 〉

(단위: 명)

| 구분 | 기업(기관)명 | 지역 | 근로자수 | 선호 장르 | 교육 장소 | 비고 |
|----|-----------|----|-------|-------|----------------------|----|
| 1 | 대전교통공사 | 서구 | 1,071 | 시각 | 보유 (강당, 회의실) | |
| 2 | 대전지방기상청 | 유성 | 64 | 공예 | 보유 (강당, 회의실) | |
| 3 | 대전지방보훈청 | 서구 | 66 | 공예 | 보유 (강당, 회의실) | |
| 4 | 충남지방병무청 | 중구 | 120 | 시각 | 보유 (회의실) | |
| 5 | 한국표준과학연구원 | 유성 | 720 | 시각 | 보유 (강당, 회의실, 체육관) | |
| 6 | 한국항공우주연구원 | 유성 | 1,122 | 시각 | 보유 (강당, 회의실) | |

□ 프로그램 구성

| 구분 | 내용 | 비고 |
|------|---|---|
| 교육대상 | 대전 관내 직장인 (기수별 15명 내외) | · A매칭형 = 재단 섭외기관 중 택1 / B지율형 = 단체 섭외기관 (기수별 인원은 재단 및 기관 협의를 통해 조정가능) |
| 교육내용 | 직장인 대상 문화예술교육 프로그램 (□ 일반형 □ 캠프형 □ 혼합형 중 지원단체가 선택 가능) | · 일반형: 직장인으로 찾아가는 문화예술 체험형 수업 / 회당 2시수(준비포함 3시간 인정) · 캠프형: 1박2일 또는 2박3일 직장인 문화예술캠프 / 1일 당 최대 6시수(준비포함 9시간 인정) |
| 지원내용 | 직장인 문화예술교육프로그램 개발 및 운영비 지원 | · 프로그램 운영에 필요한 강사비, 인건비, 재료비, 임차비 등 사업계획에 따른 차등 지원 |
| 교육구성 | 일반형 10회차(20시수) 이상 구성 ※ 캠프형 3회, 혼합형 5회(20시수) 이상 | · 교육 운영회차는 각 회차별 2시수 까지 구성 ※ 2시수(120분) 교육 시 예산계획 수립 시 준비·철수 시간 포함 강사비 최대 3시간까지 책정 가능 ※ 캠프 운영 1일 최대 6시수 까지 구성(9시간 인정) |
| 교육강사 | ▪ 강사구성: 총괄기획자 1명, 주강사 3명, 보조강사 2명 / 총 6명 이내 구성 - 총괄기획자: 문화예술교육분야 경력 3년 이상 또는 예술행정 분야 활동경력 3년 이상 - 주 강 사: 문화예술(또는 문화예술교육) 전공 및 문화예술 관련 분야 경력 3년 이상 - 보조강사: 문화예술 전공자 또는 문화예술 관련분야 경력 1년 이상 ※ 총괄기획자는 단순 교육기획 및 사업관리 역할이 아닌, 프로그램 기획·개발·운영의 전 단계에 걸쳐 재단과 참여기업·기관 소통 및 사업 총괄관리 역할 수행 ※ 강사 경력을 확인 할 수 있는 증빙자료 또는 기관직인이 날인된 경력증빙자료 제출 필수 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※ 사업최종 선정 후 총괄기획자, 주강사 변경불가(불가피한 경우, 재단 사전 승인 필요) ※ 동일인이 총괄기획자와 강사를 동시에 담당하는 경우 인건비 중복지급 불가 </div> | |
| 교육분야 | 문화예술 전 분야 | 제한없음 |
| 교육장소 | 대전 관내·외 | 제한없음 / 기관·단체 보유공간 또는 임차 가능 |
| 지원규모 | 총 150,000천원 | 단체별 20,000천원 ~ 30,000천원 |

*** 공모유형 B 지원신청시 사업 운영단체가 프로그램에 참여하고자 하는 기관(재단 섭외 기관 외)을 지정하여 신청할 수 있으며, 이 경우 사업 참여 희망 기관(수혜기관)의 참여의향서 제출 필수**

□ 유의사항

- 수혜기관(직장) 매칭 후 공모에 선정될 경우, 사업비 교부를 위해 심의위원 및 수혜기관의 의견을 반영한 최종교부신청서를 제출해야 함
- 사업예산 편성 시 사업비규모에 따른 회계감사 수수료 편성 필수
- 사업 종료 후 추진 실적 및 정산 보고서 필수 제출 ※사업종료 후 30일내
- 지급보증보험 및 참여자 안전을 위한 보험(캠프 및 지역이동 시) 가입
- 공모유형 B(자율형) 신청시 사업 참여자에게 안정적 교육환경 제공을 위한 교육공간을 확보하여 해당내용을 지원신청서에 제시해야 함
※공모유형 A(매칭형) 신청단체는 사업선정 후 참여기관과 협의를 통해 장소 결정
※필요시, 공간 대관을 위한 임차비 편성 가능
- 캠프형 진행 시 교육장소는 현장에 대한 사전 점검 및 안전관리 점검을 실시해야 하며, 시설운영지원, 안전관리 등 구체적인 관리 방안 제시
※캠프형의 경우 교육강사 외 안전요원 배치 권장

□ 사업계획서 작성 항목 ※ [붙임] 사업계획서양식 참조

- 사업신청서: 사업개요, 단체정보, 사업참여 기관정보*, 참여의향서*, 등
* 사업참여기관 정보 및 참여의향서는 공모유형 B(자율형) 사업에 지원하는 단체만 제출
- 세부계획서: 사업목적 및 필요성, 사업내용, 참여인력, 예산내역 등

<예산집행 공통기준>

- 프로그램 운영을 위한 기획자 인건비, 강사비 등 지원가능

| 구 분 | 편성기준 |
|------------|---|
| 기획자 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육프로그램 회차 당 최대 120,000원 ▪ 역할: 보조금 집행 및 정산, 사업기록 등 효율적인 사업 운영을 위한 사업 총괄 관리 ※ 동일인이 기획자 및 강사를 동시에 담당하는 경우 중복지급 불가 |
| 주강사 및 보조강사 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 주 강 사: 시간당 50,000원 ▪ 보조강사: 시간당 30,000원 ※ 캠프형의 경우 1일 교육시수 최대 6시간까지 책정가능(준비포함 예산편성 9시간) |
| 단기용역 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 단기용역비(일용직) ※ 캠프형 진행 시 안전요원 등 - 1일(8시간 기준) 최대 86,400원(외부 숙박의 경우 130,000원) ※ 안전관리 자격증 소지자 우대 ※ 단기용역을 단 하루 활용 하더라도 고용·산재보험 신고 필수 |

- 출장비의 경우 프로그램 운영을 위한 사전답사의 경우에만 책정 가능
- 성과공유를 위한 발표회 등 행사운영비, 홍보비, 결과물 제작비 등 지원가능
- 임차비: 지역 문화예술공간 임차 및 캠프형 숙식을 위한 수련원, 유스호스텔, 프로그램 운영이 가능한 장소 임차 및 참여자(강사포함) 이동을 위한 차량 임차비 등
- 교육대상 식비/간식비: 각 회차별 1인 최대 식비 8,000원 / 간식비 4,000원
※ 식비는 현장학습, 캠프, 발표회 등 특별 교육에 한하여 책정가능. (다과비 포함 1인 1식 기준 12,000원까지 책정가능)
- 학술행사비(참여인력 워크숍비, 컨설팅 및 자문료 등) 지원가능
- 사업비 규모에 따른 회계감사 수수료 편성 필수
- 기타 진행비 ※계좌이체 수수료 및 인증서 발급수수료 등 지급 불가

※ 기타 세부 예산 집행 기준은 [붙임. 2023 토닥토닥문화예술학교 예산편성 기준] 참조

□ 신청접수

○ 접수기간: 2023. 4. 24.(월) ~ 4. 28.(금) 17:00까지 ※ 시간엄수

※ 점심시간(11:30 ~ 13:00) 제외 / 마감일(4. 28일 17:00) 까지 입실 완료 단체에 한해 접수가능

○ 접수방법: 현장접수 / 대전예술가의집 407호 문화예술교육팀

- 제출서류에 해당하는 모든 서류는 반드시 A4(국배판, 210×297mm)규격으로 제출해야 하며, 첨부되지 않은 사업실적은 인정하지 않음.
- 접수시간 외 접수하는 사업신청서는 인정하지 않음 ※ e-mail, 우편접수 불가

○ 제출서류

- 사업신청서 및 사업계획서 1부 / 붙임 참조
- 고유번호증 또는 사업자등록증(비영리민간단체 등록증 또는 허가증) 사본 1부
- 참여인력(기획자, 주장사, 보조강사) 이력서 각 1부
- 해당 사업 참여자 개인정보 제공 및 활용 동의서 각 1부
- 최근 3년간 해당사업 관련 실적자료 각 1부
- 참여기관정보 및 참여의향서 각 1부 ※공모유형 B(자율형) 지원단체만 제출

V

심의 및 선정

□ 심의 개요

○ 일시/장소: 2023. 5. 4.(목) 10:00 ~ / 대전예술가의집

※ 시간 및 장소는 단체별 별도 통지(접수 순서에 따라 인터뷰 심사 진행)

○ 심의대상: 공모에 신청한 문화예술교육단체 및 프로그램(사업계획)

○ 심의내용: 사업 운영 역량 및 사업계획의 적절성 등

○ 심의방법: 심의기준에 의거 **서류 및 인터뷰 심사**

※ 인터뷰 심사: 단체별 15분 이내

○ 심의위원: 문화예술교육분야 전문가 및 문화예술행정가 등

○ 심의위원 구성 : 5인

※ 대전문화재단 인력풀 내 해당분야의 전문가로서 공정성을 기할 수 있는 인사로 위촉

※ 문화예술교육 관련 심사, 연구, 컨설팅 등의 경험이 있는 전문가

※ 객관성과 공정성 제고 위해 지원신청자와 친족관계자 또는 사업관련자 위촉 배제

□ 심의 기준

| 항목 | 평정내용 | 배점 |
|------------------|--|-----|
| 사업 이해도 및 기획의 적절성 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로그램 취지 및 내용에 대한 이해도 ▪ 성과목표 및 기대효과 설정의 적절성 ▪ 학습대상의 특성을 고려한 프로그램 | 30 |
| 교육 내용의 우수성 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로그램의 단계별 구성내용의 적절성 ▪ 학습대상의 특성을 고려한 방법론 도입 여부 ▪ 문화예술교육 프로그램으로서의 독창성 여부 | 30 |
| 조직역량 및 전문성 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 기관·단체의 최근(3년간) 문화예술교육 활동 실적 ▪ 프로그램 참여 인력의 전문성 ▪ 사업수행을 위한 조직구성 및 역할 분담의 체계성 | 20 |
| 운영자원의 적절성 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 교육 체계 및 환경의 적절성 ▪ 예산 규모 및 편성의 적절성 | 20 |
| 총점 | | 100 |

□ 결과 발표

○ 운영단체 선정 결과 발표 : 2023. 5. 9.(화) / 재단 홈페이지

□ 사업설명회 개최

○ 일시/장소: 2023. 4. 12.(수) 15:00 / 대전예술가의집 다목적회의실

○ 대 상: 공모를 희망하는 지역 내 문화예술교육 단체(기관)

○ 내 용: 2023 토닥토닥 문화예술학교 사업 및 공모 안내

※ 문 의 : (재)대전문화재단 문화예술교육팀 042)480-1052

붙임: 2023 토닥토닥 문화예술학교 예산편성기준 1부. 끝.

2023 토닥토닥 문화예술학교 예산편성기준

| 목 | 세 | 세세목 | 내 용 | 집행방법 | 비고 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|------------------------|--|------|-------|------|----------------------|------|----------------------|------|------------|----------------------|------------|----------------------|-------|----|----------------------|----|----------------------|------|--|
| 운영비 (210) | 일반 수용비 (01) | 총괄 기획자 인건비 | ○ 프로그램 회차당 120,000원 이내 - 역할: 프로그램 기획·개발·운영의 전 단계에 걸쳐 재단과 참여기업·기관 소통 및 사업 총괄관리 역할 수행 - 동일인이 총괄기획자 및 강사를 동시에 담당하는 경우 중복 지급 불가 ○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 | 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 강사비 | ○ 강사 : 시간당 50,000원 / 보조강사 : 시간당 30,000원 - 강사비는 교육 회차(2시수 교육) 당 최대 3시간까지 책정 가능 ※ 캠프, 현장학습 프로그램의 경우 내용에 따라 1일 6시수(9시간)까지 책정 가능 - 동일인이 총괄기획자 및 강사를 동시에 담당하는 경우 중복 지급 불가 - 강사비와 특강 강사비는 중복 지급 불가 - 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙 ○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 | 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 보조 인력 | ○ 교육프로그램 회차당 1일(8시간) 기준 86,400원 / 캠프형 숙박 시 130,000원 - 보조인력은 캠프형 프로그램 진행 시에만 활용 가능 ○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 ○ 고용·산재보험료 납부 영수증 증빙 필수 | 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 초빙 강사료 (연수 등) | ○ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음 - 예시: 총 20회차 프로그램의 경우, 최대 2회까지 특강 강사 활용 가능 - 동일한 대상 총괄기획자 인건비와 강사비, 특강강사비 중복 지급 불가 ○ 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 <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> ※ 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 10년 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 5년 이상의 경력자 전·현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자 ○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 | 구 분 | 등급 | 지급금액 | 강사료 | 1등급* | 250,000/시간 | 2등급* | 150,000/시간 | 3등급* | 100,000/시간 | 계좌이체 | | | | | | | |
| | | 구 분 | 등급 | 지급금액 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 강사료 | 1등급* | 250,000/시간 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2등급* | 150,000/시간 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3등급* | 100,000/시간 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 전문가 활용비 (학술 행사) | <table><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th></tr><tr><td rowspan="2">주제발표자</td><td>A급</td><td>300,000~500,000원(회당)</td></tr><tr><td>B급</td><td>200,000~300,000원(회당)</td></tr><tr><td rowspan="2">사회자</td><td>A급</td><td>200,000~300,000원(회당)</td></tr><tr><td>B급</td><td>100,000~200,000원(회당)</td></tr><tr><td rowspan="2">지정토론자</td><td>A급</td><td>200,000~300,000원(회당)</td></tr><tr><td>B급</td><td>100,000~200,000원(회당)</td></tr></table> ※ 등급적용기준 - A급: 대학원 및 대학(교) 부교수 이상, 부이사관급 이상 공무원, 언론기관 전문연구 기관·정부투자기관·공공단체의 임원 및 업무 총괄간부, 문화예술 분야에 종사 | 구 분 | 등급 | 지급금액 | 주제발표자 | A급 | 300,000~500,000원(회당) | B급 | 200,000~300,000원(회당) | 사회자 | A급 | 200,000~300,000원(회당) | B급 | 100,000~200,000원(회당) | 지정토론자 | A급 | 200,000~300,000원(회당) | B급 | 100,000~200,000원(회당) | 계좌이체 | |
| 구 분 | 등급 | 지급금액 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 주제발표자 | A급 | 300,000~500,000원(회당) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | B급 | 200,000~300,000원(회당) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 사회자 | A급 | 200,000~300,000원(회당) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | B급 | 100,000~200,000원(회당) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 지정토론자 | A급 | 200,000~300,000원(회당) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | B급 | 100,000~200,000원(회당) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 목 | 세 | 세세목 | 내 용 | 집행방법 | 비고 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|---------------------------------|---|--|--|--------------------------------------|---|---------------------------------------|-------------------------------|--|--|-------------------------------|-----------|------------|------------------------------------|-------|---|------------|-----------------|-----|------|-----------------|---|------|-----------|
| 운영비 (210) | 일반 수용비 (01) | | 하여 15년 이상의 활동 경력과 뛰어난 예술적 성취를 이룬 전문가, 기타 위 각 항목에 준하는 인사 - B급: 대학원 및 대학(교) 전임강사 이상, 사무관급 이상 공무원, 언론기관 전문연구 기관·정부투자기관·공공단체의 중견 간부, 문화예술 분야에 종사하여 10년 이상의 활동 경력과 전문 지식을 가진 자, 기타 위 각 항목에 준하는 인사 ○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 전문가 활용비 (학술 연구 용역비) | <table><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>역할</th><th>지급금액</th></tr><tr><td>책임연구원</td><td>부교수 수준</td><td>1인 원칙</td><td>월 3,229,730원 이내</td></tr><tr><td>연구원</td><td>대학 조교수 수준</td><td>책임 연구원 보조</td><td>월 2,476,514원 이내</td></tr><tr><td>보조연구원</td><td>대학 조교 수준</td><td>통계처리, 번역 등</td><td>월 1,655,466원 이내</td></tr><tr><td>보조원</td><td>-</td><td>타자, 계산, 원고 정리 등</td><td>월 1,241,642원 이내</td></tr></table> <p>※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정. 과업 참여율에 따라 기준단가가 달라질 수 있음. ※ 자격 경력 증빙 첨부 필수</p> <p>○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</p> | 구 분 | 등급 | 역할 | 지급금액 | 책임연구원 | 부교수 수준 | 1인 원칙 | 월 3,229,730원 이내 | 연구원 | 대학 조교수 수준 | 책임 연구원 보조 | 월 2,476,514원 이내 | 보조연구원 | 대학 조교 수준 | 통계처리, 번역 등 | 월 1,655,466원 이내 | 보조원 | - | 타자, 계산, 원고 정리 등 | 월 1,241,642원 이내 | 계좌이체 | 거점 지원형 |
| | | 구 분 | 등급 | 역할 | 지급금액 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 책임연구원 | 부교수 수준 | 1인 원칙 | 월 3,229,730원 이내 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 연구원 | 대학 조교수 수준 | 책임 연구원 보조 | 월 2,476,514원 이내 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 보조연구원 | 대학 조교 수준 | 통계처리, 번역 등 | 월 1,655,466원 이내 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 보조원 | - | 타자, 계산, 원고 정리 등 | 월 1,241,642원 이내 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 자문료 | <table><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th><th>지급기준</th><th>비 고</th></tr><tr><td rowspan="2">자문료</td><td>1·2등급</td><td>200,000원</td><td rowspan="2">· 사업추진을 위한 사전 자문회의 · 프로그램 개발 및 평가 등 고도의 전문성을 요하는 자문회의</td><td rowspan="2">· 2시간 기준 · 2시간 이상 : 150% · 5시간 이상 : 200%</td></tr><tr><td>3등급</td><td>100,000원</td></tr></table> <p>○ 회의 참석자 중 운영단체 내 내부 참여인력 사례비 지급 불가 ○ 1~3등급은 강사료 기준과 동일하게 적용 ○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</p> | 구 분 | 등급 | 지급금액 | 지급기준 | 비 고 | 자문료 | 1·2등급 | 200,000원 | · 사업추진을 위한 사전 자문회의 · 프로그램 개발 및 평가 등 고도의 전문성을 요하는 자문회의 | · 2시간 기준 · 2시간 이상 : 150% · 5시간 이상 : 200% | 3등급 | 100,000원 | 계좌이체 | | | | | | | | | | | |
| 구 분 | 등급 | 지급금액 | 지급기준 | 비 고 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 자문료 | 1·2등급 | 200,000원 | · 사업추진을 위한 사전 자문회의 · 프로그램 개발 및 평가 등 고도의 전문성을 요하는 자문회의 | · 2시간 기준 · 2시간 이상 : 150% · 5시간 이상 : 200% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3등급 | 100,000원 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 원고료 | <table><tr><th>구 분</th><th>지급금액</th></tr><tr><td>원고료(외부인사)</td><td>○ 40,000원/장 (A4 1매 800자 기준)</td></tr></table> <p>○ 강사비 지급 강사의 강의내용 원고비는 별도 책정 불가 ○ 세미나, 워크숍 등의 주제발표 등을 위해 새롭게 작성한 전문 분야의 창의적 논문에 대하여 지급 ○ 최종적으로 제출된 원고 매수를 기준으로 지급 ※ A4용지 1면= 200자 원고지 3.5매 = PPT의 슬라이드 3면 ○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</p> | 구 분 | 지급금액 | 원고료(외부인사) | ○ 40,000원/장 (A4 1매 800자 기준) | 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 구 분 | 지급금액 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 원고료(외부인사) | ○ 40,000원/장 (A4 1매 800자 기준) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 번역료 및 감수료 | <table><tr><th>구 분</th><th>지급금액</th></tr><tr><td rowspan="4">번역료</td><td>○ 외국어 ⇒ 한글 : 30,000/A4 1매(250단어 또는 800자)</td></tr><tr><td>○ 한글 ⇒ 외국어(영,일) : 60,000/A4 1매(800자)</td></tr><tr><td>○ 외국어 ⇒ 기타외국어 : 60,000/A4 1매(250단어 또는 800자)</td></tr><tr><td>○ 외국어 번역시 1장미만 5만원 / 한국어번역시 1장미만 10만원</td></tr><tr><td>감수료</td><td>○ 필요시 번역료의 20%반영</td></tr></table> <p>※ 번역 원문/번역본 포함, 인적사항(성명, 주민번호, 주소 및 연락처), 사례내용(항목), 금액 등을 명확히 기재한 내역서를 작성 후 계좌입금 ○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수</p> | 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 | 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 편곡 및 작곡 관련 규정 | <table><tr><th>구 분</th><th>등급</th><th>지급금액</th><th>비 고</th></tr><tr><td rowspan="3">편곡</td><td>1등급</td><td>500,000원/곡</td><td>* 30마디 이하의 곡, 편곡료에서 50% 차감 지급</td></tr><tr><td>2등급</td><td>400,000원/곡</td><td>* 80마디 이상의 곡, 편곡료에서 50% 추가 지급</td></tr><tr><td>3등급</td><td>300,000원/곡</td><td>* 재편곡, 재편성, 재구성의 경우 원 편곡의 1/2 만 지급</td></tr><tr><td>작곡</td><td colspan="3">* 작곡의 경우 전문가 수수료규정과 관계없이 사안에 따라 별도의 기간을 득한 후 집행</td></tr><tr><td>감수료</td><td>등급무관</td><td>50,000원</td><td>· 곡당 50,000원을 지급하되 총액이 500,000원을 초과할 경우 최대 500,000원을 지급함.</td></tr></table> <p>※ 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</p> | 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 기간을 득한 후 집행 | | | 감수료 | 등급무관 | 50,000원 | · 곡당 50,000원을 지급하되 총액이 500,000원을 초과할 경우 최대 500,000원을 지급함. | 계좌이체 | |
| 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 기간을 득한 후 집행 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 감수료 | 등급무관 | 50,000원 | · 곡당 50,000원을 지급하되 총액이 500,000원을 초과할 경우 최대 500,000원을 지급함. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 목 | 세 | 세세목 | 내 용 | 집행방법 | 비고 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|-----------------|---|---|-------------------|-----|-------|-----|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|---------|----------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|------|--|
| 운영비 (210) | | | ○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 기타 사례비 | ○ 사례비 ※과업별 일시적 사례비 (ex. 출연료, 사진, 디자인등) - 용역업체 이용이 불가할 때 혹은 예산 절감을 위해 이용할 것 - 계약서(표준계약서 또는 권장 양식) 작성 필수 ※ 계약서 상 일자, 인적사항(성명, 주민번호, 주소 및 연락처), 사례내용(항목), 금액 등을 명확히 기재 할 것 - 운영단체 내 내부 참여인력 사례비 지급 불가 ○ 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 | 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 일반 수용비 (01) | 안내·홍보물 제작비 | ○ 팸플렛, 현수막, 사진, 영상 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비 ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 ※ 100만원 이상 시 비교견적 필수 제출 - 운영단체 및 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가 | 카드집행 , 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 인쇄비 | ○ 자료 및 보고서, 책자, 사례집 등 업무 수행에 따른 인쇄물 및 유인물의 제작비 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 ※ 100만원 이상시 비교견적 필수 제출 ※ 기념품 제작 불가 - 운영단체 및 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가 | 카드집행 , 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 기타 진행비 | ○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사 진행시 소규모적으로 발생하는 소모품 구입비, 현장주차비 등 ○ 교보재비 - 기자재 및 악기 등 비소모성 물품은 자산취득으로 간주 될 수 있는 물품은 구입불가하며, 반드시 대여하여 진행하여야 함. - 도서구입의 경우, 교육참여자가 교보재를 사용할 경우에 한하며 강사의 연구 및 역량강화를 위한 도서 구입은 불가. (도서 구입하여 사용하시는 경우, 도서 배포 후 반드시 수령확인을 받아야함.) ○ 현실 반영 적절 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 ※ 100만원 이상시 비교견적 필수 제출. ※ 보조사업비 카드사용 제한업종의 가맹점에서 사용 금지 ※ 해당 사업용이 아닌 단체 운영에 필요한 일반 물품 구입금지 ※ 운영단체 및 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가 | 카드집행 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 회계 검사 수수료 | ○ 사업비 규모별 회계검사 수수료 기준액(부가세 포함) 필수 포함 <table><tr><th>기준금액</th><th>수수료</th><th>기준 금액</th><th>수수료</th></tr><tr><td>1천만원 이상~3천만원 미만</td><td>282,000</td><td>3천만원 이상~4천만원 미만</td><td>336,000</td></tr><tr><td>4천만원 이상~5천만원 미만</td><td>365,000</td><td>5천만원 이상~6천만원 미만</td><td>505,000</td></tr><tr><td>6천만원 이상~7천만원 미만</td><td>547,000</td><td>7천만원 이상~8천만원 미만</td><td>590,000</td></tr><tr><td>8천만원 이상~9천만원 미만</td><td>632,000</td><td>9천만원 이상~1억원 미만</td><td>674,000</td></tr><tr><td>1억원 이상~2억원 미만</td><td>848,000</td><td>2억원 이상~3억원 미만</td><td>894,000</td></tr></table> | 기준금액 | 수수료 | 기준 금액 | 수수료 | 1천만원 이상~3천만원 미만 | 282,000 | 3천만원 이상~4천만원 미만 | 336,000 | 4천만원 이상~5천만원 미만 | 365,000 | 5천만원 이상~6천만원 미만 | 505,000 | 6천만원 이상~7천만원 미만 | 547,000 | 7천만원 이상~8천만원 미만 | 590,000 | 8천만원 이상~9천만원 미만 | 632,000 | 9천만원 이상~1억원 미만 | 674,000 | 1억원 이상~2억원 미만 | 848,000 | 2억원 이상~3억원 미만 | 894,000 | 계좌이체 | |
| | | 기준금액 | 수수료 | 기준 금액 | 수수료 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1천만원 이상~3천만원 미만 | 282,000 | 3천만원 이상~4천만원 미만 | 336,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4천만원 이상~5천만원 미만 | 365,000 | 5천만원 이상~6천만원 미만 | 505,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 6천만원 이상~7천만원 미만 | 547,000 | 7천만원 이상~8천만원 미만 | 590,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8천만원 이상~9천만원 미만 | 632,000 | 9천만원 이상~1억원 미만 | 674,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1억원 이상~2억원 미만 | 848,000 | 2억원 이상~3억원 미만 | 894,000 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 공공요금 및 제세 (02) | 공공요금 | ○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사 진행시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배발송, 쿼서비스, 보험료 등 - 교육공간 및 교육참여자 대상 보험가입 필수이며, 교육장소가 보험에 가입되어 있는 경우 재단과 상의하여 결정(아외활동의 경우 보험가입 필수) ○ 우편통신요금 등 | 카드집행 , 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 임차비 (07) | 차량/장소/기자재 | ○ 장소 임차 : 임차비 허용, 단 공공시설 이용 등을 통한 최소비용 편성 권장 - 지역 내·외 문화 기반시설, 생활문화시설 및 공공시설 등 임차비 인정. ※ 문화기반시설 : 문화기반시설 총람의 박물관, 미술관, 도서관, 문예회관, 지방문화원, 문화의 집과 생활문화센터 등 | 카드집행 , 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 목 | 세 | 세세목 | 내 용 | 집행방법 | 비고 | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|-----------------------|---|--|-------------------|----|-----|-----|----|------|--------|------------|--------|------------|------|-----|------------------|-----|
| | | | <p>※ 생활문화시설 : 생활문화센터, 지역미디어센터 등 / 공공시설 : 주민센터, 마을회관 등</p> <p>- 문화예술교육에 적합한 민간문화시설도 일부 허용하되, 학원·가정집과 같은 민간보유시설 이용 불가</p> <p>- 운영단체 및 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가</p> <p>○ 차량 임차 : 실비적용</p> <p>- 현실 반영한 적정 금액을 집행하되, 비교 견적 등을 통한 예산절감 노력</p> <p>- 특히, 프로그램 운영 기관·단체에서 참여자 대상으로 운영하는 차량 이용 경비는 센터에서 적절성 여부 판단 및 지원기준 마련하여 지원</p> <p>○ 기자재 임차 : 비소모성 물품은 구입이 아닌 대여 권장</p> <p>※ 비소모성 물품 구입 시, 재단과 사전협의 하에 진행</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| | 일반 옹역비 (14) | 외주 업체 옹역비 | <p>○ 디자인 옹역, 영상물 제작 옹역(단순 복제작업 제외), 구매(제작옹역) 등</p> <p>※ 운영단체 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가</p> <p>※ 집행 시 상세 산출내역 작성</p> <p>※ 100만원 이상시 비교견적 필수 제출.</p> | 카드집행 , 계좌이체 | | | | | | | | | | | | | |
| 업무 활동비 (240) | 사업 추진비 (01) | 교육 대상 다과비 | <p>○ 교육대상 참여자를 위한 다과비는 1인당 최대 4,000원, 식비는 최대 8,000원 까지 집행 가능</p> <p>※ 식비는 현장학습, 캠프, 발표회 등 특별 교육에 한하여 책정가능. (다과비 포함 1인 1식 기준 12,000원까지 책정가능)</p> <p>※ 교육 당일 참여하는 강사 포함 금액으로 편성 가능</p> | 카드집행 | | | | | | | | | | | | | |
| | 사업 추진비 (240-01) | 회의 식비 | <p>○ 회의식비 기준단가 : 12,000원 / 1인 1식 기준</p> <p>※ 단가 기준은 식대와 다과비를 포함한 금액임</p> <p>※ 회의록 작성 및 기록 필요</p> <p>※ 본예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력할 것</p> | 카드집행 | | | | | | | | | | | | | |
| 여비 (220) | 국내 여비 (01) | 여비 기준 | <p>○ 출장경비 지급 기준</p> <p>- 교육 프로그램 내 캠프 및 현장체험학습 등 진행을 위한 사전답사의 경우만 가능</p> | 공통 사항 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <table><tr><th>구 분</th><th>내 역</th><th>단가</th></tr><tr><td rowspan="2">시내출장</td><td>4시간 미만</td><td>10,000원/1일</td></tr><tr><td>4시간 이상</td><td>20,000원/1일</td></tr><tr><td rowspan="4">시외출장</td><td>교통비</td><td>실비 (고속버스/ KTX 등)</td></tr><tr><td>숙박비</td><td>50,000원(특별시 및 광역시) / 1일 40,000원(그 외 지역) / 1일</td></tr><tr><td>식비</td><td>20,000원/ 1일</td></tr><tr><td>일비</td><td>20,000원/ 1일</td></tr></table> <p>○ 교통비 : 실비정액 기준</p> | | | 구 분 | 내 역 | 단가 | 시내출장 | 4시간 미만 | 10,000원/1일 | 4시간 이상 | 20,000원/1일 | 시외출장 | 교통비 | 실비 (고속버스/ KTX 등) | 숙박비 |
| 구 분 | 내 역 | 단가 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 시내출장 | 4시간 미만 | 10,000원/1일 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4시간 이상 | 20,000원/1일 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 시외출장 | 교통비 | 실비 (고속버스/ KTX 등) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 숙박비 | 50,000원(특별시 및 광역시) / 1일 40,000원(그 외 지역) / 1일 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 식비 | 20,000원/ 1일 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 일비 | 20,000원/ 1일 | | | | | | | | | | | | | | | |