



2020 서울 꿈다락 토요일문화학교 공모지원사업

프로그램 운영단체(기관) 공모안내

서울문화재단(서울문화예술교육지원센터)

2020. 1.

2020 서울 꿈다락 토요문화학교 프로그램 운영단체(기관) 공모

- ※ 본 지원 사업은 '국고보조금 운영지침', '서울시 지방보조금 관리조례', '서울문화재단 문예지원사업 지원금 관리규정' 을 준용합니다.
- ※ 보조금 관리에 관한 법률 제 26조의 2에 의거, 국고보조금을 집행하는 보조사업자는 e-나라도움(국고보조금 통합관리시스템)을 사용하여야 합니다.

<공모개요>

- 공 모 명 : 2020 서울 꿈다락 토요문화학교 프로그램 운영단체 공모
- 공 고 일 : 1.22(수)
- 접수기간 : 1. 29(수) ~ 2. 11(화) 17:00까지
- 공모자격 : 서울 지역에서 문화예술교육 프로그램을 계획하고 있는 문화예술교육 기획·운영 역량을 가진 단체(기관)로서, 사업자등록증 또는 고유번호증을 보유한 단체(기관)
- 공모신청 : 공모기간 내 e-나라도움(<http://www.gosims.go.kr>)을 통한 온라인 접수
 - ※ 공모신청을 위하여 e-나라도움 사이트 회원가입 필수
 - ※ 마감일자 및 마감 시간 엄수(이메일, 우편 및 킷, 방문접수 모두 불가)
- 제출서류 : 공모신청서(별도양식)
- 지원규모 : 총 27개 내외 / 1개 단체별 최대 2천5백만원 지원 (기획공모 : 최대 3천5백만원)
- 심사 및 결과발표 : 2020년 3월 중 예정
- 문의처 : 서울문화재단(서울문화예술교육지원센터) 02-3290-7428,7429

| 추진개요

■ 추진목적

- 지역 문화예술기관·단체에서 아동·청소년 및 그 가족이 참여할 수 있는 학교 밖 주말 문화예술교육 프로그램을 운영·지원하여 문화예술 소양을 함양하는 한편, 포레·가족과 문화예술을 통해 소통할 수 있는 건전한 여가문화 조성

■ 사업개요

- 사 업 명 : 2020 꿈다락 토요문화학교
- 사업기간 : 2020년 1월 ~ 12월 (교육기간 : 4 ~ 10월)
- 지원대상 : 문화예술교육 기획·운영 역량을 가진 단체(기관)로서, 사업자등록증 또는 고유번호증을 보유한 단체(기관)
- 지원규모 : 1개 프로그램 당 2천만원 ~ 3천5백만원 ※ 공모 유형별 차등지원

- 주 최 : 문화체육관광부, 서울특별시
- 주 관 : 서울문화재단(서울문화예술교육지원센터)
- 협 력 : 한국문화예술교육진흥원

II 사업공모 내용

■ 공모내용 : 아동·청소년, 아동·청소년과 그 가족이 함께하는 주말 문화예술교육 프로그램 기획·운영

■ 2020년 주요 기획방향

○ 여타 주말 프로그램과 차별화된 양질의 문화예술교육 프로그램 운영

- 일회적 체험, 일방적 강의, 단순 실기기량 교육을 지양하고, 교육 참여자가 예술활동의 주체로서 문화예술교육의 고유한 가치 실현
- 예술교육을 통한 문화예술 소양 함양 및 또래·가족 간 소통하는 건전 여가문화 조성

○ 문화적 소외계층, 소외지역 내 교육 대상 발굴 및 특성을 고려한 특화된 프로그램 운영

- 기초생활수급자, 학교 밖 청소년, 한 부모 가정, 다문화 가정, 장애청소년 등 문화소외계층 대상으로 프로그램을 별도 선발하여 해당 대상에 특화된 문화예술교육 프로그램으로 자아실현·사회적 관계회복 증진

- 서울 전역으로 꿈다락 토요문화학교 프로그램 확산 도모

※2019년도 꿈다락 토요문화학교 미 수혜 지역 : 관악, 광진, 금천, 구로, 강동, 성동, 양천, 중구

○ 서울지역 문화예술교육 전문인력을 활용

- 예술가, 예술강사, TA(Teaching Artist), 문화예술교육사 등 문화예술교육 관련 전문가가 주축이 되어 실행하는 기획프로젝트

○ 사업특성을 반영한 서울 지역만의 차별화된 프로그램 개발 및 운영

- 꿈다락 토요문화학교의 특성(주말 여가문화 조성)을 반영한 서울 지역만의 차별화된 프로그램 연구·개발
- 지역 내 거점공간을 가지고 있거나 3년간 협약된 공간(시설)이 있는 민간단체를 대상으로 다년간 지원 (최대 3년까지 지원)

■ 프로그램 운영 기본방향

○ 교육방식

- 문화예술 이해 및 향유의 기회를 제공하기 위하여 교육목표에 따라 강의, 체험, 관람, 실연, 캠프 등 다양한 형태를 선택하여 유기적으로 연계되는 교육프로그램으로 구성
- 연극, 무용, 전통, 통합 등 문화예술 장르 및 구성에 국한되지 않으며, 교육대상을 고려한 단체의 고유한 특성 및 전문성을 적극 활용

○ 교육대상 : 아동·청소년, 아동·청소년과 그 가족 (※취약계층 대상 프로그램 별도 선발)

※ 교육대상 선정 시 고려사항

- 아동·청소년 및 아동·청소년을 포함한 가족을 제외한 일반 성인 만을 대상으로 한 모집 불가
- 각 프로그램별 교육대상의 연령대, 특성 등을 고려한 프로그램 기획 필요
- 가족 대상 프로그램의 경우 참여하는 모든 가족 구성원이 문화예술교육 수혜자가 될 수 있도록 내용 구성 필수
- 기초생활수급자, 학교 밖 청소년, 한 부모 가정, 다문화 가정, 장애청소년 등 취약 계층만을 대상으로 한 프로그램 별도 선발예정 (전체 프로그램 중 10% 이내, 기관 신청 우대)

○ 교육인원 : 기수별 15명 내외

- 기수별 신규 참여자 모집 및 운영을 원칙으로 함
- 단, 교육대상 및 프로그램 특성에 따라 교육인원 하향 조정 및 교육대상 중복이 불가피한 경우, 그 사유를 제시하고 재단의 사전 승인을 거쳐야 함.
- 선정단체는 교육인원 관리에 철저하며 기간 중 교육인원의 과반수 이상 축소 등 참여자 관리가 부실할 경우 지원금액의 조정 또는 지원취소 등이 조치 될 수 있음.

○ 교육운영 기간(횟수)

- 교육기간 : 2020. 4. 4.(토) ~ 11. 1.(일), 기간 내 연중운영
 - ※ 최종 선정 후, 사전 1:1 컨설팅(3월)이 완료되면 프로그램 운영 시작
 - ※ 2020.4.4(토) ~ 04.12(일) 기간 중 반드시 프로그램 운영 시작
 - ※ 부득이한 사정으로 04.12(일) 이후 시작될 경우 재단의 사전승인을 받은 경우에 한함.
 - ※ 운영차시에 따라 교육기간 연장이 불가피한 경우, 재단과 협의 후 조정가능
 - ※ 주말 운영을 원칙으로 하되, 전체 운영 회차 중 일부(20% 이내) 에 한하여 주중 운영 가능
 - ※ 여름방학 기간 중 진행되는 프로그램의 경우 평일 운영 가능
- 운영차시 : 1기수 당 최소 5차시 운영(총 25차시 내외, 최소 20~최대 30차시 운영)

※ 교육운영 기간 관련 ※ 연간 2기수 이상 운영권장

- 1기수 5주차 단위의 프로그램부터 다양한 형태로 운영 가능
 - (예시) 5주(차시) 프로그램 × 5회 모집 · 운영 = 연간 25주차 운영
 - 8주(차시) 프로그램 × 3회 모집 · 운영 = 연간 24주차 운영
 - 10주(차시) 프로그램 × 2회 모집 · 운영 = 연간 20주차 운영

- 학기별, 연간 프로그램 등 사전 학사일정을 고려하여 탄력적 운영
- 교육기간 내 오리엔테이션(학부모설명회), 작품발표회(수료식), 사회공헌활동 포함 가능
- 교육기간 중 학부모 및 외부인이 참여할 수 있는 **오픈클래스 1회 이상 필수 포함**

○ **교육일 및 교육시간**

- 주말 운영을 원칙으로 하되, 전체 운영 회차 중 일부(20% 이내)에 한하여 주중 운영 가능
- 방학 프로그램의 경우, 재단과 사전 협의를 통해 평일 프로그램 운영 가능
- **1차시 당 최소 2시간 ~ 최대 3시간 교육**
- 1일 1차시 운영을 원칙으로 하되, 일반캠프 또는 현장학습 운영 시 재단과의 사전 협의를 통한 교육시간 연장은 가능 (※ 1일 최대 5시간)
※ 서로 다른 기수의 프로그램을 동일한 날에 편성하여 운영할 수 있음

○ **교육강사 : 문화예술교육사 및 현장 예술인 등**

- 국악, 연극, 디자인, 사진, 무용, 음악, 미술, 공예, 만화·애니메이션, 영화 등 10개 분야에 관한 프로그램 운영 시, 해당 분야 문화예술 교육사를 강사로 활용할 것을 권장함
- 사업 최종 선정 후 기획자 · 강사 교체, 인력 내 역할 변동 불가(불가피한 경우, 재단의 사전 승인 후 진행)

○ **교육장소 ※ 교육공간 증빙사진 및 협력확인서 공모신청서에 포함 필수**

- 서울지역의 학교 밖 문화시설 및 공공시설(학원, 가정집 등 민간시설 이용 불가)
- 안정적이고 효과적인 프로그램 운영이 가능하도록 교육장소 섭외 및 확보 필요하며, 교육장소와의 사전 협약 필수
- 운영단체 자체 보유공간 활용 가능함. 단, 공모 시 해당 장소의 안정성과 적합성에 대한 정보 제시 필요 ※공모 신청 시, 공간별 사진 첨부 필수
- 교육장소의 변경은 원칙적으로 불가능 하며, 부득이 한 경우 재단의 사전 승인 후 진행. 최종 선정 후 안정적 교육공간 확보가 불확실할 경우 지원이 취소 될 수 있음.

※ 교육장소 관련

- 기반시설이 충분하지 않은 지역 여건 고려하여 문화예술교육 활동이 가능한 공공의 안정적 시설 확보(학원, 가정집 등 민간보유시설 불가)
- 초·중·고등학교 및 대학교 시설 내에서 운영 불가
- 교육운영단체 최종 확정 전, 신청단체가 사업수행에 필요한 조건(인력, 기구, 시설 등)을 갖추고 있는지에 관하여 현장 확인 및 소명자료 요청 가능

○ **참가비 : 무료원칙**

- 학부모가 함께 참여하는 경우 학부모에게 실비의 10% 범위 내 참가비 수령 가능(기초생활수급자 및 차상위계층은 제외)
※ 단, 수령된 참가비 전액은 인건비를 제외한 사업비에 재투입해야 함
※ 수익금(행사, 플리마켓 등) 발생 시 기부 불가하며 사전협의를 통해 지출해야함

○ **공모 지원 시 유의사항**

- 운영사업의 목적과 방향성에 맞는 사업내용 제안
- 본 사업 내 공모유형별(일반/기획) 중복신청 불가
- 재단 및 관련 기관 문화예술교육 공모사업 중복 지원은 가능하되, 동일(유사) 내용의 프로그램 지원 불가(동일 프로그램 운영 여부 확인 시, 선정 취소 및 지원금 전액 반납)
- 최종선정 이후 안정적 교육 공간 확보가 불확실할 경우 재단과 협의를 거쳐야 하며, 불가피할 경우 선정이 취소될 수 있음

- 제출한 서류는 일체 반환되지 않으며 허위사실을 기재할 경우 심사과정에서 제외될 수 있음
(선정 확정된 사업이라도 허위사실 판명 시 취소 가능)
- 공모신청 지정양식 외, 자유양식의 신청서 작성 시 심사에서 제외 될 수 있음
- 예산계획 수립 시 과세사업자의 경우, 부가세 지원이 불가하므로 반드시 공급가액 기준으로 계획수립

■ 운영단체(기관) 주요역할

○ 프로그램 기획·운영

- 꿈다락 토요문화학교 사업 취지와 목적에 맞는 프로그램 기획
- 예술단체의 작업 활동의 과정, 철학 등이 반영되어 참여자들이 주도적으로 경험하고, 개인의 생각을 깊이 있게 표현할 수 있도록 구성
- 연간 사업 운영기간을 고려하여 세부 프로그램 운영 일정 수립, 주차별 세부 교육내용 구성
- 세부적으로 설정한 연령대 등 대상에 대한 종합적 이해를 토대로 기획
- 공연관람, 현장학습 등 실외활동 프로그램의 경우, 프로그램 기본 운영 내용과의 연계성, 프로그램 내용 상 활용성을 토대로 기획

○ 프로그램 운영인력 구성

- 본 프로그램의 취지 및 목적을 잘 반영하여 프로그램 실행 가능한 운영 인력(기획자, 강사, 보조강사 등)으로 구성 및 섭외
- 기획자의 경우 사업 기획 및 진행 외 행정, 정산 등의 업무를 진행할 수 있는 운영실무자로 구성 및 섭외 (불가피한 경우를 제외하고는 추후 변경 불가)

○ 참여자 모집·관리

- 운영 단체의 참여자 모집 진행·관리 필수(만족도 조사 포함)
 - 참여자 모집 시 지역 내 학교, 청소년센터 등과의 협력 가능
- 참여자 안전 관리
 - 교육장소 자체 보험가입 등 체계적이고 안전하게 진행될 수 있도록 운영 지원 필수
 - 특히 실외활동의 경우 참여자의 안전을 위한 방안 마련 필수(여행자 보험 가입 등)

○ 온·오프라인 홍보

- 운영단체가 자체적으로 운영·관리하는 SNS(블로그, 페이스북, 카페 등)와 연계하여 본 프로그램 안내 및 참여자 모집
- 프로그램 운영 과정 및 결과 등에 관한 언론홍보
- 홍보·인쇄물 제작 시 주최(서울특별시, 문화체육관광부), 주관(서울문화재단 서울문화예술교육지원센터) 협력(한국문화예술교육진흥원) 기관명 및 로고, 꿈다락 토요문화학교 BI 활용 필수

○ 워크숍 참석 및 모니터링 협조 ※ 세부운영 일정 추후 공지

- 오리엔테이션, 역량강화 워크숍, 정산워크숍 등 참석 필수
- 재단에서 추진하는 프로그램 모니터링 및 컨설팅, 현장평가 등에 적극 협조 필수

○ 최종 결과물 제출

- 주요 과업 실적, 정산보고서, 정산 관련 증빙서류 및 운영 과정에서 산출된 결과물 일체

○ 기타 본 지원사업을 원활히 수행하는 데 필요하다고 인정되는 사항 등

III 공모지원 내용

■ 신청대상

필수 조건	일반 공모	문화예술교육 기획·운영 역량을 가진 문화예술교육 단체 ·기관 ※ 사업자등록증 또는 고유번호증 보유 필수
	기획 공모	자체적으로 보유하고 있는 교육공간 또는 3년간 협약된 시설이 있는 단체 ※ 사업자등록증 또는 고유번호증 보유 필수
신청 제외 대상	<ul style="list-style-type: none"> ■ 초·중·고등학교 및 학교 법인으로 인가를 받은 특수·대안학교 ■ 정치 및 종교집단, 학원 ■ 비전문 동호인 단체 ■ 국·시비 지원 사업 정산을 기한 내에 완료하지 않은 단체 	

■ 공모유형

참여 대상	일반공모		기획공모 (최대 3년 지원)
	일반	취약계층	일반
구분	꿈다락 토요문화학교의 기본 취지 및 내용을 바탕으로 지원 단체(기관)에서 교육 프로그램을 구성·제안	취약계층(기초생활수급자, 학교 밖 청소년, 한 부모 가정, 다문화 가정, 장애청소년 등) 대상 프로그램 구성·제안 ※ 전체 프로그램 중 10% 이내로 우선선정 ※기관 신청 우대	지역 내 자체보유시설 또는 3년간 운영협약공간이 있는 민간단체를 대상으로 다년간 지원 ※매년 성과평가를 통해 차년도 지원여부결정
지원 규모	20,000천원 ~ 25,000천원		30,000천원 ~ 35,000천원

■ 사업공모 및 접수

- 접수기간 : 2020. 1. 29(수) ~ 2. 11.(화) 17:00
- 접수방법 : [e나라도움 시스템\(www.gosims.go.kr\)](http://www.gosims.go.kr)을 통한 온라인 지원신청
※ 우편 및 방문 접수 불가
- 제출서류 및 자료 : (1) 지원신청서 (e나라도움 시스템에서 작성)
(2) 세부사업계획서 (e나라도움 시스템으로 첨부)
- 지정서식 : 서울문화재단(www.sfac.or.kr), 서울문화예술교육지원센터(www.e-sac.or.kr) 공지사항에서 다운로드

- ※ 첨부시 파일명 : 세부사업계획서(단체명).hwp
- ※ 지정서식 외 자유양식으로 작성할 경우, 심사에서 제외 될 수 있음.
- ※ 제출서류는 일체 반환하지 않으며, 허위사실을 기재할 경우 지원이 취소될 수 있음

■ 심사절차

- 심사방법 : 1차 서류심사(세부사업계획서), 2차 인터뷰심사(PT)
- 심사위원 : 문화예술교육분야 전문가 5인 이내 구성
- 최종 심사결과 발표 2020년 3월 중 예정 (※ 발표일자는 진행상황에 따라 변경될 수 있음)

■ 심사기준

구 분	심사 항목
사업에 대한 이해 및 사업운영 역량	<ul style="list-style-type: none"> • 사업취지 및 내용의 이해도 • 어린이, 청소년 대상 문화예술교육 경험 및 실적 • 교육대상, 교육지역, 교육 장르 등 관심사에 대한 이해도
교육기획의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> • 교육 프로그램의 적합성 • 교육 프로그램 기획의 충실성 • 교육 프로그램 목표의 정확성 • [기획공모] 연차별 프로그램의 계획 적정성
교육내용의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> • 과정 및 체험 중심 프로그램 기획 • 교육 프로그램의 참신성 및 차별성 • 교육 프로그램의 지속가능성 • [기획공모] 교육 프로그램의 연차별 발전가능성
운영자원의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> • 교육 환경의 적절성 (※ 안전 관리계획 수립 여부) • 교육 강사의 전문성 • 예산 규모의 적절성

■ 심사 시 고려사항

- 공통조건
 - 꿈다락 토요문화학교 취지 이해, 프로그램 운영 기본방향 적용 여부
 - 참여자 모집과 관리에 대한 체계적 계획, 안전관리 계획 수립 여부
- 주 5일제 도입 이후 다양한 주말 프로그램이 진행되는 현황을 고려, 「꿈다락 토요문화학교」만의 사업 확산을 위한 노력·의지 여부
- 프로그램의 우수성
 - 문화예술교육 단체(기관) 고유의 문화예술 콘텐츠를 기반으로 참여 대상의 연령대, 구성 및 특성 등을 고려한 프로그램 기획 여부
 - 참여자 지속 관리를 위한 적절한 동기부여 프로그램 구성 여부
- 기획공모의 경우 다년간 운영계획 및 장기적 목표 제시, 이를 위한 달성 노력 및 의지 여부 (구체적 방안 제시 필수)
- 민간경상보조사업 추진에 결격사유가 없는 단체 여부

※ 전년도 꿈다락 토요문화학교 운영기관의 경우

- 교육과정 및 내용의 전년대비 개선 발전된 사항 및 차별성 제시(필수)
- 전년도 운영에 대한 실행력·협조도 반영(공고일 2020년 1월 22일 기준) 정산자료 미제출 단체·기관 신청 불가

V

주요일정

■ 2020년 주요일정

추진내용	일정	비고
공고기간	01. 22.(수) ~ 02. 11.(화)	홈페이지 게시 서울문화재단(www.sfac.or.kr), 서울문화예술교육지원센터(www.e-sac.or.kr)
사업설명회	01. 21(화) 14:00~17:00	구.동숭아트센터 (종로구 동숭길 122)
서류신청(접수)	01.29.(수) ~ 02.11.(화) 17:00 접수마감	e-나라도움(http://www.gosims.go.kr) 시스템을 통한 온라인 접수 ※ 이메일, 우편, 퀵배송, 방문접수 모두 불가 ※ 공모신청을 위해 e-나라도움 사이트 회원가입 필요
심사(1·2차)	2월 3, 4주 (예정)	1차 심사 및 결과 안내 2차 심사안내 ※ 2차 인터뷰 심사 확정일자 및 장소는 추후 1차 심사결과 발표 시 공지 예정
최종 심사결과 발표	3월 중 (예정)	홈페이지 게시 ※ 서울문화재단(www.sfac.or.kr), ※ 서울문화예술교육지원센터(www.e-sac.or.kr)
사전 컨설팅 및 오리엔테이션	3월 중 (예정)	최종 선정단체에 한해 참석 필수
교부금신청		교부신청서 작성(교육운영단체 → 재단)
보조금 교부	3월 말~4월초 (예정)	재단 → 교육운영단체
프로그램 운영	4월 ~ 10월	교육단체 프로그램 운영 시작('20. 4월 초) 프로그램 연간 운영 현황 공유(단체→재단) 프로그램 운영 지원 및 현장모니터링, 평가 진행(재단) 교육운영단체 역량강화 워크숍 등 진행(재단)
사업 결과보고 및 정산	11월 ~ 12월	정산보고서, 실적보고서 작성 및 제출(단체→재단) → 보고서 검토 및 보완 요청(재단→단체) → 보고서 확정, 잔액 반납 안내(재단→단체) → 최종보고서 및 잔액 반납(단체→재단)

※ 상기 일정 및 내용은 운영에 따라 변경될 수 있으며, 추후 사전공지 예정

[붙임 1] 2020 꿈다락 토요문화학교 예산편성기준

※ 예산계획 수립 시 과세사업자의 경우, 부가세 지원이 불가하므로 반드시 공급가액 기준으로 계획수립

목	세	세세목	내 용	집행방법	비고																
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	기획자 인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육프로그램 회차당 기본 50,000원, 2시간 초과 이후 시간당 20,000원 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 동일인이 기획자와 강사를 동시에 담당하는 경우 하나의 인건비만 지급 가능 (중복 지급 불가) - 교육프로그램 1차시당(3시간 기준) 최대 70,000원 책정가능 ※ 회계정산, 홍보, 참여자 관리 등 효율적인 사업관리를 하는 전제 하에 지원 가능 ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 	계좌 이체																	
		강사비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강사 : 시간당 43,000원 / 보조강사 : 시간당 22,000원 <ul style="list-style-type: none"> - 강사비는 교육 회차 당 최대 3시간까지 책정 가능 ※ 캠프, 현장학습 프로그램의 경우 프로그램 내용에 따라 5시간까지 책정 가능 - 지급내역서(인적사항(성명, 주민번호, 주소, 연락처), 교육/강연 일자·시간, 금액 등 포함) 작성 및 계좌입금 원칙 ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 	계좌 이체																	
		초빙 강사료 (연수 등)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음 <ul style="list-style-type: none"> - 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%; border-collapse: collapse;"> <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> <ul style="list-style-type: none"> ※ 1등급 : 대학총학장, 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 ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 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	계좌 이체							
		구 분	등급	지급금액																	
강사료	1등급*	250,000/시간																			
	2등급*	150,000/시간																			
	3등급*	100,000/시간																			
전문가 활용비 (학술 행사)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ A급 : 대학원 및 대학(교) 부교수 이상, 부이사관급 이상 공무원, 언론기관 전문연구기관·정부투자기관·공공단체의 임원 및 업무 총괄간부, 문화예술 분야에 종사하여 15년 이상의 활동경력과 뛰어난 예술적 성취를 이룬 전문가, 기타 위 각 항목에 준하는 인사 B급 : 대학원 및 대학(교) 전임강사 이상, 사무관급 이상 공무원, 언론기관 전문연구기관·정부투자기관·공공단체의 중견 간부, 문화예술 분야에 종사하여 10년 이상의 활동경력과 전문 지식을 가진 자, 기타 위 각 항목에 준하는 인사 ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수	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)	계좌 이체	
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				집행 방법	비 고	
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	자문료	구 분	수당 (기준)	지급기준	비 고	계좌 이체		
			자문료	기본료 100,000원 초과 50,000원	- 사업추진을 위한 사전 자문 회의 - 프로그램 개발 및 평가 등 고도의 전문성을 요하는 자문회의	- 기본 : 2시간 기준 - 2시간 초과시 초과분 지급(최대 1일 1회)			
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의 참석자 중 내부 참여인력 사례비 지급 불가 ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 							
		원고료	원고형식	지급 규격		지급액	계좌 이체		
A4용지	글자크기 13P, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말/꼬리말 15, 1면 기준 300단어		42,000원 (원고지 3.5매)						
파워포인트	슬라이드 2면을 A4용지 1면으로 산정		2면당 42,000원						
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4용지 1면으로 산정		1매당 12,000원						
<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 2면 ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 									
편곡 및 작곡 관련 규정	구 분	등급	지급금액	비 고			계좌 이체		
		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 기안을 득한 후 집행								
감수료	등급 무관	50,000원	- 곡당 50,000원을 지급하되 총액이 500,000원을 초과할 경우 최대 500,000원을 지급함.						
<ul style="list-style-type: none"> ※ 1등급 : 국내외 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 ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 									
번역료	○ 통역비 : 한국외국어대학교 통·번역센터 최저기준 준용 (http://www.hufscit.com/)								
	한 글 → 외국어	구 분		단가기준	단가	비고			
		영어	영어	한국어 원문 1자 (공백포함)	최저 160원	난이도, 양, 납기 등에 따라 적용			
			일어, 중국어		최저 100원				
	기타	최저 180원							
	외국어 → 한 글	영어	1단어	최저 180원					
일어, 중국어		1자	최저 80원						
기타		1단어	최소 200원						
<ul style="list-style-type: none"> ※ 회의일자, 인적사항(성명, 주민번호, 주소 및 연락처), 사례내용(항목), 금액 등을 명확히 기재한 내역서를 작성 후 계좌입금 ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 									

목	세	세세목	내 용	집행 방법	비 고																																
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	기타 사례비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사례비 ※과업별 일시적 사례비 (ex. 출연료, 사진, 디자인 결과발표회 스텝 등) <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 내부 참여인력 사례비 지급 불가. ※ 행정 업무를 위한 인력 기타사례비 편성 불가 (기획자가 행정업무 담당 원칙) ○ 모든 인건비 및 사례비는 중복 지급 불가하며 원천세(사업소득 or 기타소득, 근로소득X) 납부 및 납부영수증 증빙 필수 	계좌 이체																																	
		안내· 홍보물 제작비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 팸플렛, 현수막, 사진, 영상 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비 ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 <ul style="list-style-type: none"> ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 - 운영단체 및 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가. 	카드 집행, 계좌 이체																																	
		인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자료 및 보고서, 책자, 사례집 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 ※ 기념품 제작 불가 - 운영단체 및 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가. 	카드 집행, 계좌 이체																																	
		기타 진행비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사 진행시 소규모적으로 발생하는 소모품 구입비, 현장주차비 등 ○ 교보재비 <ul style="list-style-type: none"> - 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.) ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 <ul style="list-style-type: none"> ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 ※ 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 	카드 집행, 계좌 이체																																	
		회계 검사 수수료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회계검사수수료는 프로그램 운영 기관 및 단체에 보조금 교부 시 교부 내역서에 회계검사 소요경비(수수료)로 포함 <table border="1"> <thead> <tr> <th>기준금액</th> <th>수수료</th> <th>기준 금액</th> <th>수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>~4천만원 미만</td> <td>336,000</td> <td>2억원 이상~3억원 미만</td> <td>894,000</td> </tr> <tr> <td>4천만원 이상~5천만원 미만</td> <td>365,000</td> <td>3억원 이상~4억원 미만</td> <td>940,000</td> </tr> <tr> <td>5천만원 이상~6천만원 미만</td> <td>505,000</td> <td>4억원 이상~5억원 미만</td> <td>985,000</td> </tr> <tr> <td>6천만원 이상~7천만원 미만</td> <td>547,000</td> <td>5억원 이상~6억원 미만</td> <td>1,147,000</td> </tr> <tr> <td>7천만원 이상~8천만원 미만</td> <td>590,000</td> <td>6억원 이상~7억원 미만</td> <td>1,189,000</td> </tr> <tr> <td>8천만원 이상~9천만원 미만</td> <td>632,000</td> <td>7억원 이상~8억원 미만</td> <td>1,231,000</td> </tr> <tr> <td>9천만원 이상~1억원 미만</td> <td>674,000</td> <td>8억원 이상~9억원 미만</td> <td>1,274,000</td> </tr> <tr> <td>1억원 이상~2억원 미만</td> <td>848,000</td> <td>9억원 이상~10억원 미만</td> <td>1,315,000</td> </tr> </tbody> </table>		기준금액	수수료	기준 금액	수수료	~4천만원 미만	336,000	2억원 이상~3억원 미만	894,000	4천만원 이상~5천만원 미만	365,000	3억원 이상~4억원 미만	940,000	5천만원 이상~6천만원 미만	505,000	4억원 이상~5억원 미만	985,000	6천만원 이상~7천만원 미만	547,000	5억원 이상~6억원 미만	1,147,000	7천만원 이상~8천만원 미만	590,000	6억원 이상~7억원 미만	1,189,000	8천만원 이상~9천만원 미만	632,000	7억원 이상~8억원 미만	1,231,000	9천만원 이상~1억원 미만	674,000	8억원 이상~9억원 미만	1,274,000	1억원 이상~2억원 미만
기준금액	수수료	기준 금액	수수료																																		
~4천만원 미만	336,000	2억원 이상~3억원 미만	894,000																																		
4천만원 이상~5천만원 미만	365,000	3억원 이상~4억원 미만	940,000																																		
5천만원 이상~6천만원 미만	505,000	4억원 이상~5억원 미만	985,000																																		
6천만원 이상~7천만원 미만	547,000	5억원 이상~6억원 미만	1,147,000																																		
7천만원 이상~8천만원 미만	590,000	6억원 이상~7억원 미만	1,189,000																																		
8천만원 이상~9천만원 미만	632,000	7억원 이상~8억원 미만	1,231,000																																		
9천만원 이상~1억원 미만	674,000	8억원 이상~9억원 미만	1,274,000																																		
1억원 이상~2억원 미만	848,000	9억원 이상~10억원 미만	1,315,000																																		

목	세	세세목	내 용	집행방법	비고
운영비 (210)	공공요금 및 제세 (02)	공공요금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 (야외활동의 경우 보험가입 필수) ○ 우편통신요금 등 	카드 집행, 계좌 이체	
	임차비 (07)	차량/ 장소/ 기자재	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장소 임차 : 매회차 교육프로그램이 운영되는 교육장소 임차비 활용을 허용하되, 공공시설 이용 등 최소비용 권장 <ul style="list-style-type: none"> - 지역 내 문화 기반시설, 생활문화시설 및 공공시설에 한하여 임차비 인정. ※ 문화기반시설 : 문화기반시설 총람의 박물관, 미술관, 도서관, 문예회관, 지방문화원, 문화의 집과 생활문화센터 등 ※ 생활문화시설 : 생활문화센터, 지역미디어센터 등 ※ 공공시설 : 주민센터, 마을회관 등 - 문화예술교육에 적합한 민간문화시설도 일부 허용하되, 학원·가정집과 같은 민간보유시설 불가 - 운영단체 및 내부인력이 운영하거나 관련된 업체 거래 및 지급 불가. ○ 차량 임차 : 실비적용 <ul style="list-style-type: none"> - 현실 반영한 적정 금액을 집행하되, 비교 견적 등을 통한 예산절감 노력 - 특히, 프로그램 운영 기관단체에서 참여자 대상으로 운영하는 차량 이용 경비는 센터에서 적절성 여부 판단 및 지원기준 마련하여 지원 ○ 기자재 임차 : 비소모성 물품은 구입이 아닌 대여 권장 <ul style="list-style-type: none"> ※ 비소모성 물품 구입 시, 재단과 사전협의 후 승인 하에 진행 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성 	카드 집행, 계좌 이체	
업무 활동비 (240)	사업 추진비 (01)	회의 식비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의식비 기준단가 : 15,000원 / 1인 1식 기준 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단가 기준은 식대와 다과비를 포함한 금액임. ※ 본예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력할 것. ※ 지원받은 예산 규모 내 적정성을 고려하여 회의식비 책정 필요 (회의식비가 사업비의 10% 이상 일 경우, 재단 담당자가 상세 산출 내역을 요청 할 수 있으며, 내역 불충분시 승인하지 않을 수 있음) 	카드 집행, 계좌 이체	
		교육 대상 다과비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육대상 참여자를 위한 다과비는 1인당 최대 5,000원, 식비는 최대 8,000원 까지 집행 가능 <ul style="list-style-type: none"> ※ 식비는 현장학습, 캠프, 발표회 및 오픈형클래스 등 특별 교육에 한하여 책정가능. (다과비 포함 1인 1식 기준 13,000원까지 책정가능) ※ 교육 당일 참여하는 강사 포함한 금액으로 편성 가능 	카드 집행, 계좌 이체	

□ 문의처 : 서울문화재단 서울문화예술교육지원센터

Tel. 02-3290-7428, 7429 Email. toyo2018@sfac.or.kr