

전북특별자치도사회서비스원 「ESG 활성화 공모사업」 예산편성기준(신청서 작성용)

I 예산 편성 기준

1. 예산 구성 체계

- (직접)사업비 중심 편성: 프로그램 운영비, 교육훈련비, 회의비 등
- 사업운영비: 전체 예산의 10% 이내 편성, 사업 관련성 판단하여 조건부 승인

2. 항목별 편성 기준

- 주요항목
 - 프로그램 운영비: 강사비, 임차료, 현수막, 자료집, 재료비 등
 - 교육훈련비: 강사비, 임차료, 현수막, 자료집, 교육재료비 등
 - 회의비: 식비 및 다과비, 회의수당
- 항목별 편성 기준

항목	편성 기준	참고사항
강사비 /원고료	[별첨] 전북특별자치도인재개발원 외래강사 운영수당 등 지급기준 적용	- 외래 강사에게 지급 - 교재·책자를 편찬할 때만 지급 가능
강사 -교통비	■ 전북특별자치도인재개발원 강사수당 지급기준	
	거주지	
	수도권(서울) 우등버스 요금 적용	타 시도 (수도권 제외) 고속버스 요금 적용
회의수당	■ 회당 100,000원 / 1인	- 외부 전문가에게 지급
식비/ 다과비	(식비) 1인 1식 9천원 이내 (다과비) 1인 1일 5천원 이내	- 총 보조금의 10% 이내 편성 - 식비+다과비 동시 집행 불가 <회의시> - 내부자만 참석 시 지급 불가 <행사시> - 내부직원 집행 불가
대관료	- 카드 결제 또는 세금계산서 발급 가능한 장소 대관 원칙 - 단순 회의를 위한 회의장 임차 지양 - 가급적 공공시설 등 장소 이용 권장	
인쇄비	- 교육 및 프로그램 등 진행에 필요한 인쇄비(현수막, 자료집 등)	
재료비	- 교육 및 프로그램 등 진행에 필요한 소모성 재료비 구입 비용	

[안내] ESG 실천을 위한 '인쇄물 없는 공모사업' 추진 방침

본 공모사업은 지역 내 ESG 경영 가치를 확산하고 실천하기 위해 마련되었습니다. 이에 따라 기후 위기 대응과 탄소 중립에 동참하고자 '인쇄물 없는 공모사업'을 추진합니다. 환경 보호를 실천하는 사회서비스 기관들의 적극적인 동참을 부탁드립니다.

- ▶ **인쇄비 편성 지양:** 리플렛, 책자형 결과보고서, 현수막 등 일회성 인쇄물 제작을 위한 예산 편성을 원칙적으로 지양해 주시기 바랍니다.
- ▶ **디지털 대체 권장:** 홍보 및 결과 공유 시 인쇄물 대신 온라인 웹포스터, 카드뉴스, PDF 자료집, 디지털 현수막 등을 적극 활용해 주실 것을 권장합니다.
- ▶ **예산의 효율적 사용:** 절감된 인쇄 예산은 ESG 활성화를 위한 프로그램 운영 및 지원에 더욱 집중하여 편성해 주시기 바랍니다.

3. 편성 제한 항목

- 기관 운영비(임대료, 관리비, 공과금 등)
- 자산취득비(시설비, 가구, 가전, 전산용품 등)
- 차량 구입 및 유지비·유류비
- 사업과 무관한 행사성 비용
- 내부 임직원에게 지급되는 인건비, 인센티브, 성과급, 출장비, 강사비, 활동비 등
- 현금성 지원 및 기념품·상품권 구입 등 현물성 지원
- 정치적·종교적 활동 관련 비용
- 이해관계자에게 지급되는 비용
- 내부 임직원만 참석하는 행사(회의)의 식비·다과비
- 영화 및 뮤지컬 관람료
- 기타 수수료(인증서 발급비용, 이체 수수료 등)

II 기타

- 예산 집행기준, 결과보고 및 정산보고, 집행 잔액 및 이자 반납, 환수 기준 등 관련 사항은 선정 기관에 한해 추후 안내 예정
- 사업에 필수적이지 않은 다량의 인쇄물 제작은 지양하며, 불특정 다수에게 무상 지급하기 위한 홍보물(품)은 선거법 위반

별첨

2026년 전북특별자치도인재개발원 강사수당 지급기준

(단위: 천원)

구분	지급대상		기준단가(시간)	
	일반	공직자 등	기본	초과
특1	<ul style="list-style-type: none"> - 전직 장관급 - 전직 광역자치단체장 - 전직 국회의원 - 전직 대학총장 - 대기업 회장 - 인간문화재 - 기타 원장이 인정한 자 및 위와 동등 이상 경력자 	<ul style="list-style-type: none"> - 장관급* - 광역자치단체장* - 국회의원* - 대학총장(장관급) 	400	300 (200*)
특2	<ul style="list-style-type: none"> - 전직 차관(급) - 전직 기초자치단체장 - 전직 공기업 대표 - 기타 원장이 인정한 자 및 위와 동등 이상 경력자 	<ul style="list-style-type: none"> - 차관급, 1급 공무원 - 기초자치단체장 - 대학총장(차관급) - 공직유관단체장(중앙) 	300	200
1급	<ul style="list-style-type: none"> - 전직 4급 이상 공무원 - 전직 지방의회의원(광역) - 전직 대학교수 - 유명 예술인·종교인 이와 유사한 분야의 유명 인사 - 기업·기관·단체의 임원 및 중역 - 변호사·변리사·공인회계사·세무사·노무사·감정평가사·의사·기술사 - 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무경력자 (취미·소양·외국어·전산 강사 제외) - 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사 - 컨설턴트(석사학위 이상)로 3년 이상 실무경력자 - 기타 원장이 인정한 자 및 위와 동등 이상 경력자 	<ul style="list-style-type: none"> - 4급 이상 공무원 - 5급 공무원(박사 학위) - 지방의회의원(광역) - 대학교수 - 공직유관단체장(지방) 및 임원* * 출연 연구기관 부연구위원 이상 	250	120
2급	<ul style="list-style-type: none"> - 전직 5급 이하 공무원 - 전직 지방의회의원(기초) - 기업·기관·단체 부장급 - 특·1급 외의 강사 	<ul style="list-style-type: none"> - 5급 이하 공무원 - 지방의회의원(기초) - 대학 강사 - 공직유관단체 직원 	150	80
3급	<ul style="list-style-type: none"> - 정보화 교육 강사 - 취미·소양 강사 		130	70
보조 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 주강사의 강의나 교육진행을 보조하는 외부 인사 (학생, 청소년 포함) ※ 실기·실습·시연 등의 보조강사 		60	30

■ 전북특별자치도 인재개발원 외래강사 운영수당 지급기준 [별표 5]

원고작성 요령 및 원고료 지급기준(제9조 관련)

구 분	내 용
편집용지	<ul style="list-style-type: none"> - A4용지 - 줄간격: 160% - 글씨크기: 大제목 20P, 中제목 18P, 小제목 16P, 본문 13P - 용지여백: 상·하·머리말·꼬리말 15mm, 좌·우 20mm
지급단가	<ul style="list-style-type: none"> - A4용지 1매당 5,000원 - 원고 매수별 글자수를 감안하여 20% 가감지급 가능
원고료 산정기준	<ul style="list-style-type: none"> - A4용지 1매 분량은 25행 내지 30행 내로 기입된 것을 기준으로 함 - 10행 이상 작성된 것은 A4용지 1매로 계산하되, 여러 면일 경우 합산하여 산정 - 파워포인트로 작성된 경우 2면을 A4용지 1매로 계산 - 당해연도 사용한 원고를 수정하여 제출한 경우 수정부분에 한정하여 지급 - 당해연도 기존원고 활용시 미지급
지급한도	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간당 A4용지 6매 - 강사 1인당 A4용지 최고 20매 이내로 제한
지급대상	<ul style="list-style-type: none"> - 지급대상은 본문과 부록에 한함