

2026 학교예술강사 지원사업

운영기관 공모 안내

2025. 12.



문화체육관광부
Ministry of Culture, Sports and Tourism



한국문화예술교육진흥원
Korea Arts & Culture Education Service

2026 학교예술강사 지원사업 운영기관 공모 안내

전국 초·중·고 학생들의 문화예술교육 활성화를 위한 「2026 학교예술강사 지원사업」의 운영기관을 아래와 같이 공모합니다.

문화예술교육이 학교 현장에 효과적이고 원활하게 지원될 수 있도록 역량 있는 문화예술교육 단체 및 기관의 많은 관심과 참여 바랍니다.

1 사업 개요

□ 사업 개요

- 사업명: 2026 학교예술강사 지원사업
- 사업목적: 공교육 현장에 분야별 전문인력 배치를 통한 문화예술교육 활성화
- 사업기간: 2026년 1월~12월 ※ 정산 일정 등으로 기간 연장될 수 있음
- 사업대상: 전국 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교(교육부 인가)
- 사업예산: 추후 확정 예정
- 사업내용: 분야별* 예술강사 지원을 통한 학교문화예술교육 운영
* 국악, 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인
- 추진절차 ※ 일정은 추후 예산 상황에 따라 변동 가능

구분	사업기획 및 운영기관 공모	사업 준비	사업 운영
내용	· 계획 수립 · 운영기관 공모 및 선정	· 선정기관 OT 및 실무교육 추진 · 사업 계획수립 및 보조금 교부	· 연중 업무(학교-강사 배치, 강사료 지급 등) 추진 · 권역별 결과 정리 · 사업비 정산 등
일정	~'26년 1월	~'26년 2월	~'26년 3~12월

- 추진 주체 및 역할

참여주체	주요역할
문화체육관광부	○ 부처 간 업무 협의 및 예산편성 ○ 사업 기본계획 수립 및 지원총괄
교육부	○ 부처 간 업무협의 ○ 시·도 교육청 업무 협조 요청
시·도교육청	○ 지방교육재정 편성 및 교부(→교육진흥원) ○ 운영학교 대상 사업관련 안내
한국문화예술교육진흥원	○ 사업 추진 계획에 따른 권역별 예산 산정 ○ 사업 운영관리 총괄
운영기관	○ 사업계획 수립 및 세부사업 운영
예술강사	○ 학교 문화예술교육 활동 기획·운영

2 공모 내용

□ 공모 개요

- 공모명: 2026 학교예술강사 지원사업 운영기관 공모
- 추진방향
 - 권역별 운영 체계 전환에 따른 운영관리비 절감 및 운영 효율성을 극대화 하며 사업 전반의 관리 역량을 제고할 수 있는 단체 선정
 - 통합 운영 환경에서 사업 서비스의 안정성 확보 및 인력 운용 최적화를 할 수 있는 단체 선정
- 공모기간: 공고일로부터~'25년 12월 31일(수) 15시까지
- 지원기간: 선정일로부터 ~ '26년 12월까지 ※ 추진상황에 따라 기간 변동 가능
- 공모대상 및 규모: 6개 권역 각 1개

(단위: 원)

권역	지역	지원규모		최소 전담인력 규모
		국고	지방교육재정	
1권역	서울/인천/경기	443,260,000	미정	8
2권역	강원	288,100,000	미정	5
3권역	대전/세종/충북/충남	339,820,000	미정	6
4권역	부산/경남	391,540,000	미정	7
5권역	대구/울산/경북	339,820,000	미정	6
6권역	광주/전북/전남/제주	443,260,000	미정	8
합계		2,245,800,000	-	40

- ※ 상기 국고 예산은 전담인력 인건비 등 운영비 중심으로 편성
- ※ 처우개선비 등 추가 소요예산은 추후 선정기관별 별도 안내 예정
- ※ 최소 전담인력 및 운영관리비를 고려하여 세부내역 산출

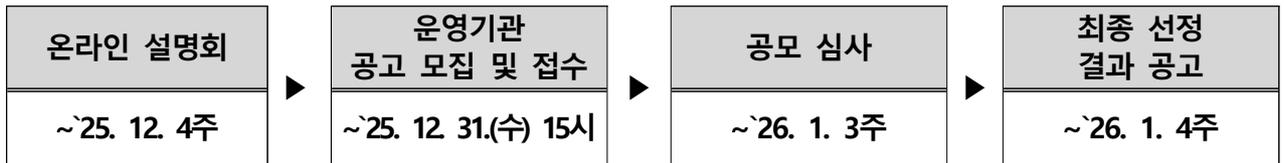
○ 지원내용 ※ 선정 기관 대상 상세 안내 예정

- 사업 보조금 예산

구분	세부사업	세부내용
지방교육재정 등	강사 급여(가)	강사료 ※ 기관부담금, 근로소득세 등 교육진흥원에서 직접 처리하는 예산 제외
	사업관리비(다)	지방교육재정 회계검증 수수료
국고 (민간경상보조)	강사 급여 (처우개선비 등) (가)	강사 식대, 근로자의 날 수당, 법정 의무교육비, 모성보호휴가 급여, 유급병가비, 휴업수당, 교통비, 도서벽지출강보조금, 장애인출강보조금, 선박 운임 이용료 및 숙박비, 건강진단(잠복결핵)비, 경조휴가비, 사전방문 보조금 및 교통비 등
	사업운영비(나)	전문가활용비 및 교통비, 홍보물 제작비, 자료집 인쇄비, 소모품 구입비, 주차비, 택배 및 퀵서비스비, 다과비 및 식비, 전문가 교통비, 장소 및 기자재 임차료 등
	사업관리비(다)	- (전담인력) 인건비, 기관부담금, 출장 일비 및 식비, 교통비 및 차량연료비 등 - (일용인력) 일용인력비, 기관부담금 - (기타) 국고 회계검증수수료, 우편료, 대량 문자발송료 등

- 학교 접수 및 배치, 근로계약, 출강관리, 평가 운영 등 관련 온라인 시스템
- 운영기관 전담인력 역량강화 교육 등

○ 공모절차(안) ※ 추진상황에 따라 일부 일정 변동 가능



□ 공모 지원 자격

구분	세부 내용
필수 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> - 최근 5년 이내 문화예술교육 실시 실적이 있는 대학, 단체, 기관 및 재단, 시설(이하 단체) - 문화예술교육지원 업무 수행에 필요한 자금 안정성과 시설 및 장비를 보유한 단체 - 세법에 의거한 사업자등록증 또는 고유번호증 보유 단체 - e나라도움 활용 및 행정 수행(예치형, 신용카드 사용, 정산 등)이 가능한 단체 - 국세, 지방세 체납액이 없는 단체 <p>※ 사업자의 휴업 폐업 상태 및 국세·지방세 체납 정보, 부정수급 정보를 온라인 자격검증을 통해 확인, 기타사항은 심사과정에서 검증 예정</p> <p>※ 선정 단체 대상 보조금 교부 신청 시, '국세·지방세 완납 증명서' 제출 요청 예정</p>
역량 요건	<ul style="list-style-type: none"> - 학교 문화예술교육 활성화 관련 발전 가능한 조직 역량을 보유한 단체 - 예술강사 관리·지원 역량을 보유한 단체 - 대상 특성을 고려한 학교 문화예술교육 사업 기획 및 운영 역량을 보유한 단체 - 노무 및 회계 등 본 사업 행정관리를 위한 역량을 보유한 단체

※ 사업 운영 및 관리의 효율성, 집중도, 접근성 등을 고려하여 공모 권역 소재지의 단체 및 인력 참여 권장

※ 컨소시엄 형태 지원 가능하며, 대표기관 포함 2개 기관까지 가능. 교육진흥원과의 소통은 대표기관에서 추진

□ **운영기관 주요 역할** ※ 업무 내용 추진상황에 따라 변동 가능

연번	구분	해당업무	세부업무
1	사업 및 예산계획 총괄	사업계획 및 예산 계획 수립	사업목적과 운영방침 수립 사업운영 총괄계획 및 예산수립
		보조금 교부 및 예산 집행 등	사업계획 수립에 따른 교부신청서 제출 예산수령 및 집행준비 가이드를 준수한 예산집행 월별 현황보고(예산집행 및 사업운영현황) 관리 및 제출
		정산 및 사업 사후 관리	사업결과보고서 및 정산보고서 작성 및 제출 부정수급 방지를 위한 보조금 현장점검 적극 대응 정산확정 안내 접수 및 집행잔액 반납
		학교예술강사 정규/추가 배치	학교-강사 정규(추가)배치 관련 안내공지 예술강사 배치 신청 결과 검토 및 배치진행 온라인시스템 내 학교-강사 배치결과 입력, 데이터 관리 정규(추가)배치 결과 안내 공지
2	운영학교 및 예술강사 지원 및 관리	법정의무교육	예술강사 법정의무교육 실시 안내 및 미이수자 대상 독려, 이수자 대상 비용 지급
		교과목별 의무연수	유형변경 강사 대상 교육 안내 및 독려
		교육활동 지원 및 관리	예술강사-학교 담당교사 교육계획 및 일정 수립업무 지원 온라인 시스템 출강결과 등 확인 및 출강승인 관리 학교 담당교사 대상 교육활동 관리 및 협조사항 안내를 위한 오리엔테이션 기획, 홍보, 운영 예술강사 협력수업 가이드, 학교운영 가이드 배포 관련 지원 교육기자재 대여 및 반납, 관리 업무
		예술강사 인사/노무관리 지원	근로계약체결 및 변경 업무, 휴가/휴직 관리 지원 건강진단(삼복결핵) 계획 수립 및 운영
		예술강사 강사료 등 금품 지급	예술강사 출강현황에 따른 강사료 및 각종수당, 급여대장 관리(매월 13일)
		운영학교 접수 및 선정	학교 가선택 업무진행 및 교육청 협의, 학교 선정
		사업운영 및 정책 관련	예술강사, 운영학교 대상 오리엔테이션 운영
		민원응대	운영학교 및 예술강사 지원 관련 연간사업 민원응대(학교 선정, 강사선발, 배치, 교육활동관리 등)
3	기타사업 관리	기타	기타 교육진흥원이 요청하는 사항에 대한 협조 및 지원

1. 사업 및 예산계획 총괄

구분	내용
주요사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ '26년 사업 보조금 관련 교부·집행·정산 및 실적 관리 ※ '26년 사업 보조금은 최소 연 4회에 걸쳐 분할 교부(2월, 4월, 7월, 9월 예정) ※ 관련 세부 사항 별도 안내
사업계획 및 예산계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> ○ 권역별 사업 운영을 위한 기본계획, 세부 운영지침 수립 및 집행, 자원별 정산, 회계 검사 실시 등 ○ 학교 현장 및 문화예술교육에 대한 이해도를 바탕으로 교육청, 학교, 예술강사와 협력하여 원활한 사업실행이 가능한 운영진 구성
보조금 교부 및 예산 집행 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 집행 기준에 따른 사업비 집행 및 월별 현황보고 관리 및 제출 ○ 사업 진행 중 주요 변동사항 발생 시 교육진흥원과 반드시 협의, 사안에 따라 공문을 통한 승인 절차 필요 ○ 관계자 의견수렴, 자체 평가, 모니터링 등을 통한 운영현황 점검 및 개선
정산 및 사업 사후 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 정산 실적보고서 및 회계검사 보고서는 사업 종료 후 1개월 이내 제출 ○ 사업종료 이후라도 본 사업과 관련된 자료 요구가 있을 시 관련 자료 제출 필요 ○ 부정수급 방지를 위한 보조금 현장점검 적극 대응 ○ 사업비 집행 관련 자료는 5년간 보관
기타사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 집행·관리에 있어 별도의 사업비 통장을 개설하여야 하며, 기획재정부 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)에 따라 등록 등 운영 관리 필요 ○ 교육진흥원이 요청하는 사항에 대한 적극적인 협의·지원 필수 ○ 사업 교부, 정산 등 세부 내용은 변경될 수 있으며 변경 시 추후 안내

2. 운영학교 및 예술강사 지원 및 관리 ※ 추진상황에 따라 일부 일정 변동 가능

① 학교-예술강사 배치

구분	내용
추진일정	○ '26년 2월~'26년 11월(예정)
대상	○ '26년 선정된 학교 및 선발 완료된 예술강사
배치업무	○ 배치 적임자 판단 기준을 고려하여 운영학교-예술강사 배치
배치절차	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">배치 계획 수립</div> ▶ <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">배치 안내 및 공지</div> ▶ <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">정규배치 (1~2회차)</div> ▶ <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">정규배치 결과발표</div> ▶ <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;">추가배치 진행</div> </div>
배치방법	○ 온라인시스템(aschool.arte.or.kr)을 활용하여 운영학교-예술강사 배치

② 예술강사 법정 의무교육 관리

구분	내용
추진일정	○ '26년 4월~12월(예정)
대상	○ '26년 선발 예술강사
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법정 의무교육 실시 안내 및 미이수자 대상 이수 독려 ○ 예술강사가 온라인시스템으로 제출한 이수증 검토 및 승인 등 ○ 법정 의무교육 이수자 교육비 지급 처리

③ 예술강사 교과목별 의무연수 관리

구 분	내 용
추진일정	○ 별도 안내
대상	○ '26년 유형변경 강사
주요내용	○ 교과목별 의무연수 실시 안내 및 미이수자 대상 독려 ○ 의무연수 추진 관련 교육진흥원 업무 협조 등

④ 교육활동 지원 및 관리

구 분	내 용
추진일정	○ '26년 3월~12월(예정)
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ (교육활동 운영 지원) 연간 수업일정 및 수업내용에 대한 예술강사-운영학교 간 충분한 사전협의를 진행될 수 있도록 지원 ○ (교육활동 변경 운영) 운영학교 및 예술강사 교육활동 변경, 포기, 추가배치 등 교육활동 변경사항은 온라인시스템에 반영된 사항을 근거로 진행 ○ (협력수업 진행 지원) 예술강사와 담당교사의 협력수업이 원활하게 진행될 수 있도록 안내 및 지원 ○ (예술강사 월별 출강계획/출강결과 관리) 예술강사가 온라인시스템으로 제출한 월별 출강계획서 검토 후 처리, 계획서 제출 및 변경 관련 안내 ○ (근태 관리) 학교담당교사가 온라인시스템으로 입력한 예술강사의 근태결과 검토 ○ (교육기자재 관리) 교육기자재 지원 관련 교육진흥원 업무 협조 등

⑤ 예술강사 인사/노무관리 지원

구 분	내 용
추진일정	○ '26년 3월~12월(예정)
대상	○ '26년 선발 예술강사
주요내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육진흥원 근로계약 체결 절차에 따른 근로계약 체결 및 변경 업무 지원 ○ 강사포기 및 출강종료자, 휴가/휴직 등에 대한 관리 및 지원 ○ 근로계약체결자 대상 건강진단(잠복결핵) 관리 ※ 참고사항('25년 기준) <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">[예술강사 채용개요 및 근로조건]</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (신분) 기간제 단시간 근로자(연 10개월 이하, 월 59시수 이하) ○ (계약기간) '26년 3월~12월 중 10개월 이내 ○ (채용주체) 한국문화예술교육진흥원 ○ (보수) 연간 최대 476시수(법정의무교육 5시수 포함) 이내 배정시수에 따라 지급 ○ (담당업무) 배치된 학교의 교육과정에 준한 교육계획 수립 및 분야별 예술교육 실시 </div>

⑥ 예술강사 강사료 등 금품 지급 ※ 교부 시 일부 기준 변경될 수 있음

구분	내용																																
지급대상	○ 온라인시스템 상 출강결과를 등록하여 담당교사 출강확인 및 운영기관 최종 승인을 받은 예술강사																																
지급시기	○ 익월 13일(주말 및 휴무일인 경우 직전 평일에 지급) ※ 강사료 지급 기일 준수 필수																																
주요내용	○ 예술강사 금품 지급을 위한 온라인시스템 처리																																
	○ 예술강사 강사료 등 제반 금품 지급 ※ 급여 및 사회보험료, 세액 책정 등은 교육진흥원이 지정한 수탁 업체와 협력하여 진행																																
	○ 월별 강사료, 교통비성 비용, 각종 수당 등 예술강사 지급내역 관리																																
	○ 강사료 등 지급 구분																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>강사료</td> <td>○ 1시수당 43,000원(원천세, 보험료 등 개인부담금 포함)</td> </tr> <tr> <td>교통비</td> <td>○ 강사 거주지와 학교간의 왕복 거리에 따라 차등 지급, 왕복 30km미만 지역 지급 불가</td> </tr> <tr> <td>식대</td> <td>○ 출강월당 80,000원</td> </tr> <tr> <td>근로자의 날(5. 1.) 수당</td> <td>○ 통상임금을 기준으로 산출</td> </tr> <tr> <td>법정의무교육비</td> <td>○ 법정의무교육 이수자 75,000원 지급</td> </tr> <tr> <td>모성보호휴가급여</td> <td>○ 통상임금을 기준으로 산출 ○ 난임치료, 출산, 유산,사산, 배우자 등</td> </tr> <tr> <td>유급병가</td> <td>○ 8일의 병가 범위 내에서 3일 유급 처리 ○ '26년 평균 일급 기준으로 산출</td> </tr> <tr> <td>휴업수당</td> <td>○ (평균임금) 통상시급의 70%</td> </tr> <tr> <td>도서벽지출강보조금</td> <td>○ 「도서벽지교육진흥법」대상 도서벽지학교 출강 시수당 12,000원 ※ 20만원 초과 금액은 과세</td> </tr> <tr> <td>장애인출강보조금</td> <td>○ 출강일당 10,000원 지급(교통보조금형태)</td> </tr> <tr> <td>선박 등 운임료 및 숙박비 등</td> <td>○ 발생시 필요비용 지급 ○ 1박당 서울특별시: 10만원 / 광역시: 8만원 / 그 밖의 지역: 7만원</td> </tr> <tr> <td>건강진단(잠복결핵) 검진비용</td> <td>○ 발생 시 필요비용 지급</td> </tr> <tr> <td>경조휴가비</td> <td>○ 경조사유별 휴가일수에 따라 지급 ○ '26년 평균 일급 기준 산출</td> </tr> <tr> <td>사전방문 보조금</td> <td>○ 사전방문 학교당 43,000원 지급</td> </tr> <tr> <td>사전방문 교통비</td> <td>○ 예술강사 교통비 지급 기준에 따른 지급</td> </tr> </tbody> </table>	구분	비고	강사료	○ 1시수당 43,000원(원천세, 보험료 등 개인부담금 포함)	교통비	○ 강사 거주지와 학교간의 왕복 거리에 따라 차등 지급, 왕복 30km미만 지역 지급 불가	식대	○ 출강월당 80,000원	근로자의 날(5. 1.) 수당	○ 통상임금을 기준으로 산출	법정의무교육비	○ 법정의무교육 이수자 75,000원 지급	모성보호휴가급여	○ 통상임금을 기준으로 산출 ○ 난임치료, 출산, 유산,사산, 배우자 등	유급병가	○ 8일의 병가 범위 내에서 3일 유급 처리 ○ '26년 평균 일급 기준으로 산출	휴업수당	○ (평균임금) 통상시급의 70%	도서벽지출강보조금	○ 「도서벽지교육진흥법」대상 도서벽지학교 출강 시수당 12,000원 ※ 20만원 초과 금액은 과세	장애인출강보조금	○ 출강일당 10,000원 지급(교통보조금형태)	선박 등 운임료 및 숙박비 등	○ 발생시 필요비용 지급 ○ 1박당 서울특별시: 10만원 / 광역시: 8만원 / 그 밖의 지역: 7만원	건강진단(잠복결핵) 검진비용	○ 발생 시 필요비용 지급	경조휴가비	○ 경조사유별 휴가일수에 따라 지급 ○ '26년 평균 일급 기준 산출	사전방문 보조금	○ 사전방문 학교당 43,000원 지급	사전방문 교통비	○ 예술강사 교통비 지급 기준에 따른 지급
	구분	비고																															
	강사료	○ 1시수당 43,000원(원천세, 보험료 등 개인부담금 포함)																															
	교통비	○ 강사 거주지와 학교간의 왕복 거리에 따라 차등 지급, 왕복 30km미만 지역 지급 불가																															
	식대	○ 출강월당 80,000원																															
	근로자의 날(5. 1.) 수당	○ 통상임금을 기준으로 산출																															
	법정의무교육비	○ 법정의무교육 이수자 75,000원 지급																															
	모성보호휴가급여	○ 통상임금을 기준으로 산출 ○ 난임치료, 출산, 유산,사산, 배우자 등																															
	유급병가	○ 8일의 병가 범위 내에서 3일 유급 처리 ○ '26년 평균 일급 기준으로 산출																															
	휴업수당	○ (평균임금) 통상시급의 70%																															
	도서벽지출강보조금	○ 「도서벽지교육진흥법」대상 도서벽지학교 출강 시수당 12,000원 ※ 20만원 초과 금액은 과세																															
장애인출강보조금	○ 출강일당 10,000원 지급(교통보조금형태)																																
선박 등 운임료 및 숙박비 등	○ 발생시 필요비용 지급 ○ 1박당 서울특별시: 10만원 / 광역시: 8만원 / 그 밖의 지역: 7만원																																
건강진단(잠복결핵) 검진비용	○ 발생 시 필요비용 지급																																
경조휴가비	○ 경조사유별 휴가일수에 따라 지급 ○ '26년 평균 일급 기준 산출																																
사전방문 보조금	○ 사전방문 학교당 43,000원 지급																																
사전방문 교통비	○ 예술강사 교통비 지급 기준에 따른 지급																																

⑦ 예술강사 평가(학생 만족도 조사) 지원

구분	내용
추진일정	○ '26년 4월~12월(예정)
대상	○ 배치 받은 분야-교육과정 건의 수업이 80% 이상 완료되었으며, 근로계약 체결 및 최소 1시수 이상 출강한 전체 예술강사
조사방법	○ 온라인시스템을 통한 온라인 조사
주요내용	○ 학생 만족도 조사 추진 관련 운영학교 및 예술강사 대상 사전 안내, 협조요청 ○ 마감 이후 조사 결과 점검 및 결과 게시

⑧ 운영학교 접수 및 선정

구 분	내 용																																																																					
추진일정	○ '26년 11~12월(예정)																																																																					
참여대상	○ 전국 초·중·고등학교, 특수학교, 각종학교(교육부 인가)																																																																					
추진방법	○ 온라인시스템을 통한 접수 및 지역별 운영학교 선정																																																																					
지원분야	○ 국악, 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인 (총 8개 분야)																																																																					
지원영역	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">분 야</th> <th colspan="2">초등학교</th> <th colspan="2">중학교</th> <th colspan="2">고등학교</th> </tr> <tr> <th>교과</th> <th>창의적체험활동</th> <th>교과</th> <th>창의적체험활동</th> <th>교과</th> <th>창의적체험활동</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>국 악</td> <td>○(음악·즐거움생활)</td> <td>○</td> <td>○(음악)</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>연 극</td> <td>○(국어)</td> <td>○</td> <td>○(국어)</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>영 화</td> <td>x</td> <td>○</td> <td>x</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>무 용</td> <td>○(체육·즐거움생활)</td> <td>○</td> <td>○(체육)</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>만화·애니</td> <td>x</td> <td>○</td> <td>x</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>공 예</td> <td>x</td> <td>○</td> <td>x</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>사 진</td> <td>x</td> <td>○</td> <td>x</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>디 자 인</td> <td>x</td> <td>○</td> <td>x</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table>	분 야	초등학교		중학교		고등학교		교과	창의적체험활동	교과	창의적체험활동	교과	창의적체험활동	국 악	○(음악·즐거움생활)	○	○(음악)	○	○	○	연 극	○(국어)	○	○(국어)	○	○	○	영 화	x	○	x	○	○	○	무 용	○(체육·즐거움생활)	○	○(체육)	○	○	○	만화·애니	x	○	x	○	○	○	공 예	x	○	x	○	○	○	사 진	x	○	x	○	○	○	디 자 인	x	○	x	○	○	○
	분 야		초등학교		중학교		고등학교																																																															
		교과	창의적체험활동	교과	창의적체험활동	교과	창의적체험활동																																																															
	국 악	○(음악·즐거움생활)	○	○(음악)	○	○	○																																																															
	연 극	○(국어)	○	○(국어)	○	○	○																																																															
	영 화	x	○	x	○	○	○																																																															
	무 용	○(체육·즐거움생활)	○	○(체육)	○	○	○																																																															
	만화·애니	x	○	x	○	○	○																																																															
	공 예	x	○	x	○	○	○																																																															
	사 진	x	○	x	○	○	○																																																															
디 자 인	x	○	x	○	○	○																																																																
※ 분야별 교육과정 복수신청 가능 ※ 평일 외(주말, 공휴일) 수업 운영 불가. 단, 5월 1일(근로자의 날) 제외 ※ 상기 교육과정 및 분야 외 임의 운영 불가(자유학년·학기제, 방과후학교, 기타 행사 지원 등)																																																																						
지원시수	○ 학교당 연 34시수 이상 450시수 이하 범위 내에서 지역별 예산규모 및 학교의 수요 등에 따라 최종 결정 ○ 단, '분야-교육과정' 건별 17시수 이상 선정 ○ 학교 규모, 교급, 교육과정 등을 고려하여 필요한 시수만 선정																																																																					
유의사항	○ 학교 모집 공고 및 선정 관련 해당 시·도교육청과 협의 하에 추진 필수 - 운영기관과 교육청 협의 를 통해 선정 세부기준을 마련하여 지원여부 및 분야, 교육과정, 지원시수 등 결정 필요																																																																					

3. 기타 사업 관리 ※ 추진상황에 따라 일정 변동 가능

① 오리엔테이션 운영

구 분	내 용
추진일정	○ '26년 3월 이내(예정)
대상	○ 권역별 '26년 선발 예술강사 및 운영학교
주요내용	○ (추진방식) 비대면 ○ (안내내용) 학교예술강사 지원사업에 대한 안내 및 각 주체별 사업 지침, 협력수업 가이드 등 안내 ○ (교육추진) 인권보호를 위한 비대면 인권교육 추진

② 민원관리

구 분	내 용
추진일정	○ '26년 3월~12월(예정)
대상	○ 예술강사 및 운영학교(교사/학생)
주요내용	○ 운영학교 및 예술강사 지원(학교선정, 강사선발, 배치, 교육활동관리 등) 관련 연간사업 민원응대

3 공모 접수방법 및 설명회 계획

□ 접수방법

- 접수기간: 공고일로부터 ~'25년 12월 31일(수) 15시까지
- 접수방법: 이메일(aschool@arte.or.kr) 접수
- 제출서류

구분	세부 내용	비고
제출 서류	① 공모신청서 및 사업계획서 1부	①~⑥ 서류 (붙임4) 서식 활용하여 1개의 PDF 파일로 제출 ※ 공모신청서 직인 날인 필수
	② [별첨1] 사업자등록증(고유번호증 등) 1부	
	③ [별첨2] 시설 및 장비 보유 현황 1부	
	④ [별첨3] 참여인력 이력서	
	⑤ [별첨4] 개인정보 수집·이용 동의서	
	⑥ [별첨5, 6] 컨소시엄 협정서, 용역 실적 확인서 ※ 해당 시	
	⑦ 면접 심사용 발표자료(PDF) 파일 1부	
제출 유의 사항	• 이메일 접수: 마감일 15:00 도착분까지만 유효	메일 도착시간 기준
	• 이메일 제목: [공모신청] 신청권역(지역명1, 지역명2)-기관명	-
	• 본 공모와 관련된 일체의 소요비용은 참가자 부담	-

□ 공모 설명회

- 일 시: 2025. 12월 4주(예정) ※ 세부 일정 별도 안내 예정
- 진행방법: 실시간 온라인(Zoom 활용)
- 주요내용: 사업소개, 사업계획서 작성 시 유의사항, 공모 관련 질의응답 등
- 접수방법: 온라인 사전접수 [▶사전접수 바로가기](#)
 - (접수마감) ~2025년 12월 18일(목) 15:00
 - (유의사항) 당일 접수는 불가하며, 사전 접수자 대상 링크 발송 예정

4 공모 심사 및 선정

□ 심사개요 및 기준

- 심사대상: 지원자격 및 요건을 충족한 공모 신청서 제출 기관(단체)
- 심사기간: 2026년 1월 3주 중 ※ 기관별 심사 일정 별도 안내
- 심사방법: 심사기준에 따른 서류심사 및 면접심사(PT)
- 심사위원: 전문가 POOL 시스템을 통한 사업 관련 외부전문가 7인 구성
- 선정기준: 각 권역별 신청기관(단체) 중 심사점수 최고점 기관을 선정

연번	구분	비중	심사내용
1	사업 이해도	15%	○ 사업 취지 이해도(사업/대상/지역 등) ○ 사업의 목적과 추진 방향의 적합성

연번	구분	비중	심사내용
2	사업 운영 역량	15%	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 관련 전문성(문화예술사업 진행 경험 여부) ○ 지역의 학교문화예술교육-운영기관 동반성장가능성 ○ 조직 구성 및 역할 분담, 사업 관리 체계성
3	운영계획 적절성	40%	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 일정을 고려한 계획의 적절성 및 실현 가능성 ○ 교육 대상과 현장 수요 등을 고려한 계획의 적절성 및 효과성 ○ 세부 실행계획의 구체성 및 사업 목표와의 적합성
4	예산계획 적절성	30%	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산 분배 계획의 적절성(사업관리 예산 계획 효율성) ○ 지출 대비 예산 편성의 적절성 ※ 간접비 편성 불가

○ 유의사항

- 권소사업 형태 지원 가능, 권역별 중복 지원 불가
- 적격기관이 없을 경우 해당 권역 운영기관을 선정하지 않을 수 있음
 - ※ 선정 기관이 없을 경우 해당 권역에 한하여 재공모 추진될 수 있음
- 소요예산, 추진일정 등 세부 사업계획은 기관 선정 후 보조금 신청 및 교부단계에서 조정될 수 있으며, 진흥원과 협의되지 않은 사항에 대해 임의적인 비용지출 및 전담인력 근로계약 체결 불가함. 해당 비용 지출 시 운영기관 자부담 처리

○ 기타 고려사항

구분	세부 내용
심사 제외 대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공모 안내의 필수자격요건을 갖추지 못한 경우 ○ 공모신청서 내 단체 직인 누락된 경우(대표자 개인 도장 날인 불가) ○ 필수 서류가 누락된 경우 <ul style="list-style-type: none"> - [필수서류] 공모신청서, 사업계획서, 면접 심사용 발표자료, 기관증빙서류(사업자등록증, 고유번호증 등) 참여자 이력서 및 동의서 ○ 공모 신청단체의 주요 정보 불일치하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 단체정보(단체명·대표자명·사업자등록번호) 관련 ①공모신청서 ②사업자등록증(고유번호증) ③국세청 정보 간 상호 일치 필요 ○ 심사 당일 불참하는 경우 ○ 부정수급 단체 <ul style="list-style-type: none"> - ①「보조금법」제31조 2(보조사업 수행 배제 등) 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우 ② 문체부 국고보조금 운영관리지침 제7조 제4항 ③진흥원 간접보조금 관리지침 제7조 제4항에 해당하는 경우
심사위원 고지 및 심사반영 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공모 신청단체 중 부정수급 단체가 있을 경우, 심사위원 고지 후 심사 반영 및 제외 <ul style="list-style-type: none"> - 국고보조금 부정수급 사실이 확인된 날로부터 5년간 서면심사 시 만점의 20% 이내의 범위에서 감점(우리원 및 타 기관 부정수급 전부 해당) ○ 부정수급 등의 사유로 사업수행이 곤란하거나 불확실하다고 심사위원회에서 판단되는 경우(형사조치, 기소 등) 선정 제외 가능
선정 취소 사유	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 선정 이후, 단체정보(사업자등록번호 및 고유번호, 단체명, 대표자) 허위 서류 제출 및 국세·지방세 체납시, 심사한 운영단체 정보와 불일치하게 되어 동일 단체로 확인하기 어려우므로 선정이 취소될 수 있음 ○ 공모 신청 내용이 허위로 밝혀질 경우, 선정이 확정된 사업이라도 취소될 수 있음 ○ 보조사업자 의무 미이행 및 불성실 이행, 불공정 행위, 사업 포기 등 공모 안내의 선정 제외 사유에 단체가 해당할 경우, 선정이 취소될 수 있음

5

추진일정(안)

항목	일정	세부내용
공모안내 및 접수	공고일~`25. 12. 31.(수) 15시까지	<ul style="list-style-type: none"> 접수방법: 이메일 제출(aschool@arte.or.kr)
공모 설명회 (온라인)	`25. 12. 4주 중	<ul style="list-style-type: none"> 공모 희망 기관·단체 대상 온라인 설명회 진행(1회)
공모 심사 (비대면)	`26. 1. 3주 예정	<ul style="list-style-type: none"> 결과발표: `26년 1. 4주 예정 - 교육진흥원 홈페이지 공지, 선정단체 대상 안내
오리엔테이션 및 1차 실무교육	`26. 2. 1주 예정	<ul style="list-style-type: none"> 운영기관 담당자 대상 사전교육 진행 (사업 소개, 교부 신청 등)
`26 사업계획서 보완 및 교부신청	`26. 2. 2주 예정	<ul style="list-style-type: none"> `26 사업계획서 보완 및 보조금 교부신청
`26 사업운영	`26. 3.~12.(연중)	<ul style="list-style-type: none"> `26년 연중 업무 추진 <ul style="list-style-type: none"> - 선정 학교·강사 정규배치 및 추가배치 - 강사료 및 강사 처우개선비 등 지급 - 월별 실적보고서 관리 및 제출 - 예술강사 교육활동 지원 - 기타 사업 운영 관리 등 `26년 사업 정산 및 실적보고서 제출 등

※ 상기 일정은 추진상황에 따라 변동 가능

□ 신청서 작성 및 제출 시 유의사항

1) 공모 및 선정 관련

- `26년 예술강사 지원사업은 단년도 지원
- 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 공모 참가자의 부담으로 함
- **컨소시엄 형태**는 대표기관 포함 최대 2개 기관까지 가능하며, 선정 후 행정 업무 일체는 대표기관에서 추진(예산 운용, 사업 안내 및 관련 협의 등)
- 신청서에 허위 또는 부정확한 내용 기재 시 공모 및 선정이 취소될 수 있으며, 운영기간 내에 사업을 완료하여야 함
- **선정 제외 사유** ※ 선정 이후에도 선정 취소 가능, 보조금 교부 이후에는 사업 포기 및 교부취소
 - 「보조금법」 제31조의2에 따라 간접보조사업의 수행 대상에서 배제되거나 보조금의 교부를 제한받은 경우
 - 제9조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
 - 기타 법령 및 규정, 간접보조금의 교부 조건의 내용에 위배되는 경우
 - 부정수급 등의 사유로 기소되거나 형이 확정된 자 또는 단체로서 사업수행이 곤란하거나 불확실하다고 제10조 심사위원회에서 인정하는 경우
 - 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조 및 「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제4호의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자 또는 그자가 구성원에 포함된 단체인 경우
 - 직전년도 동일 사업을 포기한 경우(단, 원장이 인정한 경우 예외)
 - 이전 수행한 사업에 대한 정산 잔액을 반납하지 아니한 경우(단, 원장이 인정한 경우 예외)
 - 이전에 추진한 진흥원 간접보조사업에 대한 정산 관련 성실의 의무를 위배한 자 또는 그자가 구성원에 포함된 단체인 경우
 - 기타 진흥원의 사업목적 달성에 저해되는 요건을 가진 경우
 - 신청서상 참여 인력이 변경되어 사업을 계속하기 어려운 단체 ※ 사전 협의하여 승인받는 경우 제외
- **교육진흥원 공통 자격검증 기준**
 - 교육진흥원은 사업자의 휴업 폐업 상태 및 국세·지방세 체납 정보, 부정수급 정보를 온라인 자격검증을 통해 확인, 기타사항은 심사과정에서 검증 예정
 - 간접보조사업 선정 단체·기관 대상 보조금 교부신청서 제출 시, 「국세·지방세 완납 증명서」 제출 요청 예정
- 간접보조사업 선정 단체·기관 교육진흥원과 지원사업 수행을 위한 간접보조사업 협약을 체결해야 함
- **간접보조금 교부 취소 및 환수 기준**
 - 허위 신청이나 기타 부정한 방법으로 간접보조금을 교부받은 경우
 - 간접보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 - 간접보조사업자가 법령의 규정, 간접보조금의 교부 조건 내용 또는 법령에 의한 중앙관서장의 처분에 위반한 경우
 - 해당 간접보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
 - 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 간접보조금을 받은 경우
 - 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」 제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(「형실효법」 제7조의 경과 기간이 지나지 아니한 자) 또는 그자가 구성원에 포함된 단체인 경우(단, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
 - 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 제37조제2항제2호로 인해 형 또는 벌금 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과 기간이 지나지 아니한 자)의 경우(단, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
 - 당해연도 사업 수행 중에 부정수급 등의 사유로 신고·고소·고발된 경우 또는 수사 중인 경우에는 향후 기소할 경우

※ 부정수급 기소 연도 뿐만 아니라 '당해연도' 사업의 보조금도 교부 취소 및 환수가 진행될 수 있음

○ 부정수급 관련 유의사항

- 부정수급 행위 시 다음 각목의 제재 및 형사처분이 부과될 수 있음
- 「보조금법」 제31조의2에 따른 수행배제
- 「보조금법」 제33조의2에 따른 제재부가금
- 「보조금법」 제36조의2에 따른 명단공표
- 「보조금법」 제40조 내지 제41조에 따른 벌칙

2) 사업 운영 지원 및 관리 관련

- 예산 집행·관리에 있어 별도의 사업비 통장을 개설하여야 하며, 교육진흥원의 학교예술강사 지원사업은 '보조금 관리에 관한 법률 및 시행령'의 적용을 받는 '보조사업'이므로, 선정 이후 e나라도움 시스템으로(www.gosims.go.kr) 보조금(지원금) 집행 및 영수증 증빙 등 정산 절차와 정보공시 의무를 이행
- 보조사업자는 「보조금법」과 「보조금법 시행령」, 기재부「국고보조금 통합관리지침」, 문체부「국고보조금 운영관리지침」, 교육진흥원 간접보조자 관리 지침 및 사업 운영가이드에 따라 보조사업을 수행하여야 함
- 사업 진행 중 주요 변동사항(사업기간, 인력, 내용, 예산 등) 발생 시 교육진흥원과 사전 협의 및 공문을 통한 승인 절차 필수
- 사전에 상호 협의한 내용과 다르게 사업을 운영하거나, 사실과 다르게 현황 보고하여 문제가 발생하는 경우 모든 책임은 운영기관에 있음
- 교육진흥원은 운영기관의 과업 수행을 감독, 관련한 업무지시를 할 수 있으며, 운영기관은 과업 수행과 관련된 세부 사항을 수시로 교육진흥원과 협의하여야 함
 - 운영기관 보조금 분할 교부 시, 현황보고서(운영실적, 예산집행현황 등) 제출내역 및 운영기관 현장 모니터링 및 평가 등을 실시 할 수 있으며, 결과에 따라 과업이 일부 조정될 수 있음
- 사업 결과물에 인용되는 저작물은 관련 법규(저작권, 특허권 등 지적재산권 등)를 준수하여 처리하여야 하고, 본 사업에 의해 만들어진 모든 결과물에 대한 권리(저작권재산권 등) 등은 반드시 교육진흥원과 협의를 통해 결정, 적용하여야 함
- 공모에서 선정된 기관을 대상으로 사업 운영 중 점검 및 평가 추진 예정
- 결과물은 향후 교육진흥원에서 수정 및 보완하여 지속적으로 활용할 수 있음

3) 사업 사후 관련

- **(자료보관)** 간접보조사업의 수행, 정산, 회계감사 등과 관련된 자료를 5년간 보관하여야 함. 단, 카드사, 국세청 등으로부터 카드 사용내역, 세금계산서 등을 정보처리시스템을 통해 전송받은 경우, 종이 영수증 원본을 별도로 출력하여 보관하지 않고 전자적으로 보관할 수 있음
 - 보조금시스템에 제출하여 등록된 자료는 보관하지 않을 수 있음
 - 간접보조사업의 수행과 관련하여 「감사원법」 제25조에 따른 계산서, 증거서류 및 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류 및 통장 혹은 통장 거래내역서를 사업 종료 후 5년 동안 보관하여야 함

4) 기타: 운영기관 주요 역할 관련 세부 안내는 운영기관 선정 이후 별도 안내

□ 보조사업자 관련 유의사항

1) 성희롱·성폭력 예방 및 인권 경영 이행 관련 안내

- 보조사업자는 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함)에 대해 성희롱·성폭력 방지 조치를 수행할 책임이 있음
 - 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제14조 및 제14조의2, 「양성평등기본법」제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」제5조에 따른 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 관련 서약서를 교육진흥원에 제출하여야 하며, 서약의 내용을 준수하여야 함
 - 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」제13조 및 제13조의2, 「양성평등기본법」제31조 및 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」제5조에 따른 성희롱·성폭력 예방교육 이행 및 이수 확인서를 교육진흥원에 제출하여야 함
- ※ 아르떼 아카데미(<https://hrd.arte.or.kr>) 접속 후 [온라인 아르떼 아카데미 바로가기] 통해 동영상 연수 이수 가능

- [의무연수] 4대 폭력 예방교육 (성희롱, 성매매, 성폭력, 가정폭력 예방교육)
- [의무연수] 아동학대 예방교육 및 아동학대 신고자 의무교육

- 성희롱·성폭력 사건을 은폐하는 등 서약의 내용이 충실히 지켜지지 않거나 성희롱·성폭력 예방교육 이수 확인이 거짓임이 확인될 경우 향후 교육진흥원 사업에 참여제한 등 제재가 가해질 수 있음
- 성희롱·성폭력 외에도 사업 수행 시 사업과 관련된 이해관계자의 인권을 존중하고 보호하기 위해 적극적으로 노력해야 할 책임이 있음에 따라 인권경영 이행 서약서를 진흥원에 제출하여야 하며, 서약의 내용을 준수하여야 함

2) 부정수급 관리 및 대응 안내

- 의도적 기망·사기 등을 통해 보조금을 수급하거나, 비의도적이라 할지라도 행정오류, 사업요건 미인지 등의 부정수급이 일어나지 않도록 주의해야 할 의무가 있음
- 이를 위해 간접보조금 부정수급 근절 서약서를 작성하고, 서약서의 내용을 성실히 수행하여야 하며, 현장점검 등 부정수급을 예방하기 위한 조치에 적극 협조하여야 함
- 부정수급 이력은 공모심사 시 반영되며, 선정 후라도 부정수급이 확인될 경우 선정 및 교부가 취소될 수 있으며, 보조금 지급제한, 제재부가금 등 행정제재가 가해질 수 있음

3) 보조사업 수행 시 단체 및 프로그램 정보 등록 관련 안내

- 한국문화예술교육진흥원에서 운영하는 '문화예술교육 자원지도(아르떼 맵)' 누리집에 단체와 프로그램 정보를 필수로 등록하여야 함
- '문화예술교육 자원지도(아르떼 맵)' 누리집에서 단체계정을 신청하여 단체 및 프로그램 정보를 직접 등록·관리 할 수 있음. 상세 내용(계정 신청, 정보등록·관리, 탈퇴 등)은 교부 시 안내되는 '단체계정신청 매뉴얼' 참고
- 보조사업자가 단체계정에 등록하는 정보와 이미지는 저작권, 인격권, 상표권, 초상권을 비롯한 일체의 제3자 사적 권리를 침해하지 않는 것이어야 함. 만약 단체가 제3자의 권리를 침해하거나, 단체 대표로부터 적법한 권한을 위임받지 않았거나, 허위 등록 사실이 확인될 경우, 교육진흥원은 사전 통보 없이 해당 정보를 삭제할 수 있고, 해당 서비스를 이용할 수 없도록 조치할 수 있음

4) 보조사업 수행 시 보조금 사용 및 제한 관련 사항

- 「문화체육관광부 소관 국고보조금 운영관리지침」제13조 4항에 따라 보조사업자 등이 보조금 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속을 포함), 배우자 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열 관계에 있는 업체 또는 단체를 포함한다)와는 거래할 수 없음

5) 보조사업자 전원 e나라도움 사용자 교육 이수 관련 사항

- 연 2회 e나라도움 교육(이론 1회 4시간, 실습 1회 6시간)을 전원 필수 수강하고 사용자 교육 이수 후 수료현황[별지 제6호] 및 수료증을 제출하여야 함 * 가까운 재정도움센터 방문교육 또는 온라인 교육 수강 가능

6) 보조사업자 성별영향평가 자체 점검 시행(권고사항)

- 「양성평등기본법」제15조(성별영향평가), 「성별영향평가법」제5조(성별영향평가 대상)에 따라 성평등한 문화예술교육 정책사업 실행 환경을 마련하기 위해 진흥원 지원사업 대상 성별영향평가 자체 점검을 시범 도입함
- 보조사업자는 온·오프라인 홍보물(포스터, 리플렛, 홍보영상 등)시안 결정 전 성차별적 요소 검토 및 개선을 위해 점검표를 작성하여야 함
- 점검항목: 총 5개 항목([별지 5호] 참고)

①성역할 고정관념 및 편견, ②성차별적 표현·비하·외모지상주의, ③폭력에 대한 왜곡된 시각, ④가족에 대한 고정관념 및 편견, ⑤성별 대표성 불균형

7) 개인정보보호 관련 준수사항

- 보조사업자는 개인정보 처리 시, 개인정보보호 관련 법령·고시, 지침·고시 해설, 가이드 등에 명시된 제반의무*를 준수해야 하며, 법·규정 위반 시 발생하는 손해에 대해서는 해당 기업·기관에 모든 민·형사상 책임이 있음
※ 개인정보 수집·이용·제공 등 준거의무를 포괄하며 개인정보보호위원회(www.pipc.go.kr)와 개인정보보호포털(www.privacy.go.kr)에 공개된 지침 및 가이드 준거
- 보조사업 수행 과정에서, 정보주체(강사 등)로부터 동의를 받는 경우 동의서 내, '개인정보 수집 항목, 수집·이용 목적, 보유·이용 기간, 제공·활용 기관 등을 구체적으로 명시하여야 함
- 보조사업 수행 과정에서 개인정보보호와 관련된 이슈가 발생된 경우 즉시 교육진흥원에 통보해야 하며, 교육진흥원의 개인정보보호관리 관련 현황조사 등에 협조해야 함
※ 관련 동의서 및 서약서 서식은 선정 이후 교부 신청 시 제공 예정

8) 사업홍보

- 본 지원사업은 공공 재원(국고와 지방교육재정)으로 지원되는 사업으로 사업성과에 대한 적극적인 홍보 필요
- 언론보도 및 사업 추진 시 제작되는 모든 제작물(자료집은 뒷면)에는 다음의 내용을 필히 기입하여 활용

▪ 주최: 문화체육관광부, 교육부, 교육청 / ▪ 주관: 한국문화예술교육진흥원, 운영기관
▪ 후원 / 협력: (수행단체에서 필요하다고 판단되는 경우 자유롭게 기입 가능)
※ 각 기관별 로고는 해당 기관 홈페이지에서 다운로드 가능

[참고1] 예산편성 세부기준 및 집행방법

※ 하단의 내용은 추후 변경될 수 있으며, 세부사항은 선정 단체 대상 교부 시 안내 예정

□ 보조금 예산편성 기본원칙

- 간접보조사업의 목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성해야 함
- 모든 항목을 진흥원에서 제시한 예산 편성 내용에 따라 적정하게 편성
- 산출 근거는 진흥원의 예산 편성 기준에 준하며 항목별로 구체적인 사용 목적과 산출 근거를 명시하고 포괄적이거나 불분명한 용도 및 산출 근거(예비비 등)로 편성 및 지급 금지
- 출장여비의 경우 공무원 여비규정 단가를 초과하여 편성 및 지급 금지
- 간접보조사업자는 법령, 간접보조금의 교부 목적과 교부 결정의 내용이나 조건, 진흥원의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 간접보조사업을 수행하여야 하며, 간접보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 됨
- 간접보조사업은 간접보조사업자가 직접 수행하는 것을 원칙으로 하며 사업의 상당 부분을 용역 또는 하도급으로 위탁하여 수행할 수 없음
- 필요 시, 교육진흥원의 컨설팅에 의해 조정된 금액 및 제안에 맞추어 예산 계획을 보완 제출해야 함
- 사업진행 중 예산변경은 공식 절차가 필요하므로 가급적 계획대로 집행될 수 있도록 최초 예산편성을 신중히 하는 것이 바람직함

【보조금으로 편성할 수 없는 항목】

- **단체운영 목적의 자본적 경비**
 - 자산취득비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화 설비 등
 - 권리 및 자산가치가 생성, 증가하는 경비(홈페이지, 프로그램, 모바일 앱 등)
 - 정보통신 기반 시설 및 소프트웨어의 구매·개발·유지보수 경비
- **당해 간접보조사업 수행과 무관한 인건비 및 운영경비**
 - 사업 수행과 무관한 직원의 급여성 인건비
 - 사업 수행과 무관한 해외 방문경비 및 이벤트성 행사경비
- **당해 간접보조사업 수행과 무관한 단순 업무추진비 성격의 비용**
 - 사례성 선물용품 등 시혜성 물품 구입비
 - 노래방, 온천장, 관광 및 레저 등 사행성 경비
- **사업수행기관, 수행기관 직원 소유의 시설 및 기자재 사용, 임차료, 유류비 등**
- **타 정부부처, 공공기관, 일반기업, 단체 등과 중복지원 사업경비 일체**
- **그 밖에 해당 사업과 직접적인 연관성이 없는 간접경비**
 - ※ 단, 진흥원의 사전 승인한 경우는 예외로 함

【필요 시 보조금으로 편성할 수 있는 항목】

- 사무실 임대료, 공과금, 사무기기, 컴퓨터 및 주변기기 등 운영경비
- 기관 회계감사 수수료

【예산절감 노력】

- 비교견적 및 인터넷 최저가 활용
- 조달청, 한국물가협회 등 물가정보 안내(거래실례가격)를 적극 활용
- 출장비, 식비, 회의비, 단순인건비 등이 과다 책정되지 않도록 예산절감

□ 예산편성 기준

구분		주요내용
보조금 교부 및 관리		[26년도 운영 보조금] ○ 예산교부 신청 및 교부: 연 4회 예정 (2, 4, 7, 9월 예정) ○ 예산변경 신청: 연 4회 예정 ○ 매월 월별 현황보고 제출(예산 집행현황 및 사업운영현황 등) ○ 보조금 정산 및 회계검증(필수)
예산구분	지방교육재정	세부사업 (고유번호) 강사 급여(가) 강사료 ※ 기관부담금, 근로소득세 등 교육진흥원에서 직접 처리하는 예산 제외
		사업 관리비(다) 지방교육재정 회계검증 수수료
	국고 (민간경상보조)	강사 급여 (처우개선비 등) (가) 강사 식대, 근로자의 날 수당, 법정 의무교육비, 모성보호 휴가급여, 유급병가비, 휴업수당, 교통비, 도서벽지출강보조금, 장애인출강보조금, 선박 운임 이용료 및 숙박비, 건강진단(잠복결핵)비, 경조휴가비, 사전방문 보조금 및 교통비 등
		사업 운영비(나) 전문가활용비 및 교통비, 홍보물 제작비, 자료집 인쇄비, 소모품 구입비, 주차비, 택배 및 쿠팡서비스비, 다과비 및 식비, 전문가 교통비, 장소 및 기자재 임차료 등
	사업 관리비(다) - (전담인력) 인건비, 기관 부담금, 출장 일비 및 식비, 교통비 및 차량연료비 등 - (일용인력) 일용인력비, 기관부담금 - (기타) 국고 회계검증수수료, 이행보증보험료, 우편료, 대량 문자발송료 등	
※ 간접비 편성 불가		
예산 산출내역 작성		○ 예산집행계획은 목-세목의 용도 및 집행방법에 따라 작성 ○ 목 - 세 - [세부사업(고유번호)] - 산출내역 기재 ○ 산출내역은 단가(금액)와 수량(회, 명, 부 등)에 대한 합리적인 산출근거 첨부되어야 함. 즉, 단가와 수량에 대한 구체적인 내용이 포함되어야 하며, 세부적인 산출내역 기술이 어려울 경우, 유사건적서 등 보조 설명 자료의 첨부로 대체 가능
예산편성 세부기준		○ 하단 예산편성 세부기준(안) 참고

□ 예산편성 세부기준(안)

- 운영관리비는 과도하지 않은 수준으로 책정 필요
- 전담인력 관련 적정 인원수 및 인건비를 책정하여 사업계획서 제출
- ※ 단, 기관 선정 후 예산 규모에 따라 전담 인력 수 및 인건비는 교육진흥원의 요청에 의해 제한될 수 있음

목	세	세부구분	세부구분	사업비 편성기준(안)	비고
인건비 (110)	상용임금 (03)	전담인력 인건비		○ (편성범위) 세전 기준 기본급, 시간외근로수당(휴일·연장·야간수당) ※ 이외(연차수당, 퇴직금, 기관부담금 등) 상용임금 내 금품 일체 책정 불가 ○ (근로기간) 사업기간 내 근로계약 기간 설정 ○ (근로조건) 주 5일 40시간 근무 원칙 - 기관-전담인력 간 근로계약 체결 및 4대보험 신고.	※ 근로기준법에 의거하여 활용 필수 ※ 전담인력별 보수 결정 및 지급액은 근로계약서 및 기관별 내규 등에 따라 책정/지급(추후 관련 증빙자료 제출 필수)

목	세	세부구분	세부구분	사업비 편성기준(안)	비고
				<p>납부 필수</p> <p>※ 보조금 집행관리 업무와 관련한 회계 담당인력은 별도 보험가입 권장</p> <p>○ (인력 규모) 기관별 전담인력 적정인원 수 기준 준용</p> <p>- 부득이한 경우 총액 인건비 내 업무투여율 조정하여 기관별 인력수 자율 구성 가능(진흥원과 사전 협의 필요)</p> <p>- 사업 책임자 포함 최소 2인 이상 인력 자율 구성</p> <p>※ 인력 구성 시, 회계 관리 담당 인력 포함 필수</p> <p>○ (업무 투여율) 전체 전담인력 수의 50% 이상 업무 투여율 100% 설정 권장</p> <p>※ 업무투여율 100% 인력의 경우 진흥원 내 타 사업 참여 중복 불가</p> <p>※ 1.5명은 2명, 2.5명은 3명 등으로 산정</p> <p>- 타 과제(사업)와 중복 참여 인력 경우, 객관적 업무 투여율 산정</p> <p>※ 산정범위: 30% 이상~100% 미만</p> <p>[참고] 인건비 편성 기준</p> <p>○ 1인 기준 최대 4,320만원까지 편성(업무투여율 100% 기준)</p> <p>- 4,320만원 내 인건비 관련 세전 기준 상용임금, 일반수용비, 고용부담금 포함</p> <p>· (상용임금) 기본급, 시간외근로수당(휴일·연장·야간수당) 등</p> <p>· (일반수용비) 복리후생비(20만 원 이하 식대 포함), 상여, 연차 휴가미사용수당 등</p> <p>· (고용부담금) 퇴직금, 사회보험료 등</p> <p>① 총액 인건비 설정: 최대 4,320만원(1인x업무투여율100%x12개월) x 적정 인원수</p> <p>② 1인 상용임금 설정 기준: 연 상용임금액(타 사업 포함)x12x 당해연도 업무 기간(개월) x 당해연도 업무투여율(%)</p> <p>- 직급 및 연차, 업무난이도 및 업무 투여율에 따라 개인별 상용임금 차등 책정</p>	<p>※ 본 사업과 무관한 이력을 보유한 업무 담당자 인건비 책정 불가</p> <p>※ 인건비로 '특근매식비' 지원 시, 9,000원 초과 불가(보조금카드 결제 원칙, 초과 근무 관련 증빙 첨부 필수)</p> <p>※ 상용임금(110-03) 고용에 따른 각종 고용부담금(320-09)목에 계상</p>
	일용임금 (04)			<p>○ 근로계약기간 1개월 미만의 경우: 1일(8시간) 10,320원 / 1인</p> <p>※ 주말 또는 공휴일 근무 시 기본 인건비의 150% 지급</p> <p>※ 주휴일 및 주휴수당</p> <p>- 주휴일 지급 기준: 일하기로 정한 시간(소정근로시간)이 주 15시간을 상회하는 매 1주에 대하여 1일의 주휴가 발생함(주휴를 포함한 인건비 및 기관부담금 확보 필요)</p> <p>- 계약일을 기준으로 매 7일을 한 주로 봄</p>	<p>※ 2026년 최저임금 10,320원 적용</p> <p>※ 특별 행사, 사업정산 등 특별업무 시에만 사용 가능</p> <p>※ 일용임금(110-04) 고용에 따른 기관이 부담하는 각종 법정부담금은 고용부담금(320-09)목에 계상</p>
운영비 (210)	일반수용비 (01)	강사급여	강사료	<p>○ 출강시수 1시수 당 43,000원(원천세·보험료 등 개인부담금 포함)</p> <p>- 미배치 강사 및 학교 지원시수, 지방교육재정 회계검증 수수료 고려하여 예산 내 강사료 최대 편성 필요</p>	<p>※ 지방교육재정으로만 편성 가능</p> <p>※ 3대 보험 기관부담금, 지방소득세(종업원분) 책정 불필요</p>
			식대	<p>○ 출강월 당 80,000원</p>	
			근로자의 날 수당 및 휴일근로수당	<p>○ (근로자의 날 수당) 통상임금을 기준으로 산출</p> <p>○ (휴일근로수당)통상임금 시급분x출강시수x1.5</p>	<p>※ (근로자의 날 수당) 5.1. 시점 계약 체결 관계의 예술강사 대상 지급</p> <p>※ (휴일근로수당) 근로자의 날(5.1)에 출강한 경우 지급</p>
			법정의무교육비	<p>○ 법정의무교육 이수자 75,000원</p>	
			모성보호휴가급여	<p>○ 통상임금을 기준으로 산출</p>	<p>※ 출산, 유사산, 난임치료, 배우자 출산 등</p>
			유급병가	<p>○ 8일의 병가 범위 내 3일 유급 처리</p> <p>- 예산 산출 시 일 43,000원으로 기재</p>	<p>※ '26년 평균 일급 기준</p>
			휴업수당	<p>○ 해당시수x통상시급의 70%</p>	

목	세	세부구분	세부구분	사업비 편성기준(안)	비고																		
			교통비	○ 학교 소재지-강사 거주지 간 왕복 거리에 따라 차등 지급 - 단, 동일 시·군 내 출강자, 왕복 30km 미만 지역 지급 불가	※ 교통비 지급 기준 별첨 참고																		
			도서벽지 출강보조금	○ 시수 당 12,000원	※ 「도서·벽지교육진흥법」 의거함																		
			장애인 출강보조금	○ 출강일 당 10,000원	※ 교통보조금 형태																		
			선박 운임료·숙박비 등	○ (선박 운임료) 실비 지급 ○ (숙박/1박당) 서울 10만원/광역시 8만원 /이외 7만원	※ 세종특별자치시, 제주특별자치도는 '이외'에 해당																		
			건강진단 검진비용	○ 발생 시 (지급기준 금액 이하) 실비 지급	※ 보건복지부 검진비용 참고하여 지급기준 금액 책정 필요																		
			경조 휴가비	○ 경조사유(결혼·입양·사망)별 휴가일수에 따라 지급 - 예산 산출 시 일 43,000원으로 기재	※ '26년 평균 일급 기준																		
			사전방문 보조금	○ 사전방문 학교당 1회 43,000원 지급	※ 대면 방문 후 사전방문 보고서 제출한 경우에 한하여 지급																		
			사전방문 교통비	○ 예술강사 교통비 지급 기준에 따른 지급	※ 교통비 지급 기준 별첨 참고																		
		전문가 활용비	강의료	○ 행사 특강, 워크숍, 전문가 강연 등 ○ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음 - (2시간) 1시간 기준의 200% 지급 - 2시간 초과 시, 매 시간마다 1시간 기준의 50%만 적용 <table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th> <th>지급금액/기준 (상한액)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1등급</td> <td>250,000/1시간</td> </tr> <tr> <td>2등급</td> <td>150,000/1시간</td> </tr> <tr> <td>3등급</td> <td>100,000/1시간</td> </tr> </tbody> </table> ※ 강연자는 별도의 보조강연자를 둘 수 있으며, 보조강연자의 강의료는 해당 등급 금액의 50% 적용	등급	지급금액/기준 (상한액)	1등급	250,000/1시간	2등급	150,000/1시간	3등급	100,000/1시간	※ 전문가 등급 기준 별첨 참고 ※ 음성을 동시에 송수신하는 원격통신수단에 의하여 진행되는 경우, 대면 회의와 동일 기준 적용 ※ (서면자문) 시간과 상관없이 1회당 100,000원 지급										
등급	지급금액/기준 (상한액)																						
1등급	250,000/1시간																						
2등급	150,000/1시간																						
3등급	100,000/1시간																						
		학술 행사비	○ 외부에 공개되는 학술행사, 포럼 등 - 3시간 초과 시, 3시간 기준의 150% 지급 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">등급</th> <th colspan="3">구분별 지급금액/기준 * 3시간 기준</th> </tr> <tr> <th>발표자</th> <th>사회자</th> <th>토론자</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1등급</td> <td>300,000원</td> <td>300,000원</td> <td>200,000원</td> </tr> <tr> <td>2등급</td> <td>200,000원</td> <td>200,000원</td> <td>200,000원</td> </tr> <tr> <td>3등급</td> <td>100,000원</td> <td>100,000원</td> <td>100,000원</td> </tr> </tbody> </table>	등급	구분별 지급금액/기준 * 3시간 기준			발표자	사회자	토론자	1등급	300,000원	300,000원	200,000원	2등급	200,000원	200,000원	200,000원	3등급	100,000원	100,000원	100,000원	※ 방송인, 저명인사 등 특별한 사례비 책정은 교육진흥원이 인정하는 경우에 한하여 별도 책정 가능 ※ 동일인이 여러 일에 걸쳐 참여하는 경우, 각 일로 계산
등급	구분별 지급금액/기준 * 3시간 기준																						
	발표자	사회자	토론자																				
1등급	300,000원	300,000원	200,000원																				
2등급	200,000원	200,000원	200,000원																				
3등급	100,000원	100,000원	100,000원																				
		행사 진행비	○ 학술행사, 포럼 외 행사의 진행비 ○ 2시간 초과 시 매 시간마다 1시간 기준의 50%만 추가 적용 <table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th> <th>지급금액 (상한액)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1등급</td> <td>200,000/1시간</td> </tr> <tr> <td>2등급</td> <td>150,000/1시간</td> </tr> <tr> <td>3등급</td> <td>100,000/1시간</td> </tr> </tbody> </table>	등급	지급금액 (상한액)	1등급	200,000/1시간	2등급	150,000/1시간	3등급	100,000/1시간	※ 강의료에 강의 원고료 등 포함된 자료집 제작을 위해 별도의 원고강의 자료와 자료집에 수록된 자료가 상이한 경우를 요청한 경우 '원고료 지급 기준에 따라 별도로 원고료 지급 가능											
등급	지급금액 (상한액)																						
1등급	200,000/1시간																						
2등급	150,000/1시간																						
3등급	100,000/1시간																						
		회의 참여수당	○ 자문회의, 간담회의, 협의회의 등 각종 회의 - (1시간) 2시간 기준 50% 지급 - (2시간 초과) 2시간 기준 150% 지급 - (5시간 초과) 2시간 기준 200% 지급 <table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th> <th>지급금액 (상한액)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-2등급</td> <td>200,000원/2시간</td> </tr> <tr> <td>3등급</td> <td>100,000원/2시간</td> </tr> </tbody> </table>	등급	지급금액 (상한액)	1-2등급	200,000원/2시간	3등급	100,000원/2시간	※ 수혜자, 기관 내부인력 지급 불가													
등급	지급금액 (상한액)																						
1-2등급	200,000원/2시간																						
3등급	100,000원/2시간																						

목	세	세부구분	세부구분	사업비 편성기준(안)	비고												
			심사 심의비	<ul style="list-style-type: none"> 외부 전문가 심사·심의 시 사례비 지급 내부참여 인력 사례비 지급 불가 <ul style="list-style-type: none"> (2시간 초과) 2시간 기준 150% (5시간 초과) 2시간 기준 200% 적용 <table border="1"> <thead> <tr> <th>A: 건수</th> <th>B: 난이도</th> <th>지급금액(상한액)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50건 이상</td> <td>상대적으로 높은 난이도의 평가</td> <td>300,000원/2시간 * 전문가 등급 무관</td> </tr> <tr> <td>50건 이하</td> <td>상대적으로 낮은 난이도의 평가</td> <td>200,000원/2시간 * 전문가 등급 무관</td> </tr> </tbody> </table>	A: 건수	B: 난이도	지급금액(상한액)	50건 이상	상대적으로 높은 난이도의 평가	300,000원/2시간 * 전문가 등급 무관	50건 이하	상대적으로 낮은 난이도의 평가	200,000원/2시간 * 전문가 등급 무관	<ul style="list-style-type: none"> 기준 A와 B 중 택1 하여 사례비 지급, 심사위원 전원 동일 기준 적용 (건수) 1인당 심사·심의해야 하는 건수 음성을 동시에 송수신 하는 원격통신수단에 의한 심사·심의 등 모두 동일 기준 적용 전문가 교통비는 국내 여비(220-01)로 책정·활용, 예산 범위 내 정액(강사교통비 기준) 및 실비 지급 			
A: 건수	B: 난이도	지급금액(상한액)															
50건 이상	상대적으로 높은 난이도의 평가	300,000원/2시간 * 전문가 등급 무관															
50건 이하	상대적으로 낮은 난이도의 평가	200,000원/2시간 * 전문가 등급 무관															
			기타 전문가	<ul style="list-style-type: none"> 상기 회의참석수당에 준하되 1일 2개교 현장 실시 시 150% 이상 적용 단, 교육진흥원과 협의하여 조정 가능, 사업관계자 대상 지급 불가 	<ul style="list-style-type: none"> 교통비(선박비 등), 숙박비 별도 지급 가능 												
			원고료	<ul style="list-style-type: none"> 교육진흥원과 사전 협의 후 지급 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지급금액(상한액)</th> <th>원고구분 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>고급</td> <td>원고지 (1장/12만원)</td> <td>· 전문작가 전문가 등급 기준 1등급 전문가가 작성한 원고 · 연재물, 전문가 지식수록, 전문가 칼럼, 독창적인 내용의 우수한 원고</td> </tr> <tr> <td>일반</td> <td>원고지 (1장/1만5천원)</td> <td>· 해당 분야 유경험자, 전문가가 수준의 필자가 작성한 원고 · 고급원고나 자료원고에 해당하지 않는 원고</td> </tr> <tr> <td>자료</td> <td>원고지 (1장/5천원)</td> <td>· 자료를 발췌, 참고, 인용 및 재가공하여 작성한 원고</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 원고지 1장 기준(180~220자), 강의비 및 자문료 등과 중복 지급 불가 ※ PPT의 경우 슬라이드 2면을 원고지 1장으로 산정 ※ 해당년도 예술강사 지원사업 관련 창작 원고에 한하여 지급 가능(범용성 자료, 강의보조자료, 기존자료 활용·재가공의 경우, 지급 불가)</p>	구분	지급금액(상한액)	원고구분 기준	고급	원고지 (1장/12만원)	· 전문작가 전문가 등급 기준 1등급 전문가가 작성한 원고 · 연재물, 전문가 지식수록, 전문가 칼럼, 독창적인 내용의 우수한 원고	일반	원고지 (1장/1만5천원)	· 해당 분야 유경험자, 전문가가 수준의 필자가 작성한 원고 · 고급원고나 자료원고에 해당하지 않는 원고	자료	원고지 (1장/5천원)	· 자료를 발췌, 참고, 인용 및 재가공하여 작성한 원고	
구분	지급금액(상한액)	원고구분 기준															
고급	원고지 (1장/12만원)	· 전문작가 전문가 등급 기준 1등급 전문가가 작성한 원고 · 연재물, 전문가 지식수록, 전문가 칼럼, 독창적인 내용의 우수한 원고															
일반	원고지 (1장/1만5천원)	· 해당 분야 유경험자, 전문가가 수준의 필자가 작성한 원고 · 고급원고나 자료원고에 해당하지 않는 원고															
자료	원고지 (1장/5천원)	· 자료를 발췌, 참고, 인용 및 재가공하여 작성한 원고															
			인쇄비	<ul style="list-style-type: none"> 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물(자료·보고서·책자·사례집 등)의 제작비 산출기준 예시 : [복사·제본]40원×100page×100부=400,000원 인쇄물 중 디자인이 삽입되는 경우(홍보 브로슈어 등)는 artwork 비용으로 전체 인쇄비의 30%, 편집디자인의 경우 전체 인쇄비의 10% 초과 불가 경인쇄(마스타)/옵셋/복사·제본을 구분하여 표기, page와 권당 단가 표기 	<ul style="list-style-type: none"> 세부 내용 조달청 기준 참고 												
			기타 진행비	<ul style="list-style-type: none"> 워크숍·세미나·포럼·자문회의 등 행사 진행시 소규모로 발생하는 물품의 구입(사무용품·소모품 구입·현장 주차비), 인쇄, 현수막, 배너, 홍보물 제작 등 사무용품 등 기타 소모품 구입 전담인력 복리후생비(20만 원 이하 식대 포함), 상여 기타 임의수당 일체 비율 및 기관 규정 기반으로 개인별 상용임금 예산 대비 최대 10% 이하 편성(세전 기준) <p>[참고] 인건비 편성 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> 1인 기준 최대 4,320만원까지 편성(업무투여율 100% 기준) 4,320만원 내 인건비 관련 세전 기준 상용임금, 일반수용비, 고용부담금 포함 <ul style="list-style-type: none"> (상용임금) 기본급, 시간외근로수당(휴일·연장·야간수당) 등 (일반수용비) 복리후생비(20만 원 이하 식대 포함), 상여, 연차 휴가미사용수당 등 (고용부담금) 퇴직금, 사회보험료 등 	<ul style="list-style-type: none"> 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 회의 진행을 위한 디과비 및 식비는 사업추진비(240-01)로 책정 임의수당의 경우 세부내역 확인 가능한 증빙서류 첨부 필수 												

목	세	세부구분	세부구분	사업비 편성기준(안)	비고	
		회계 관련 수수료		○ 사업비 규모별 회계검증감사 수수료 기준(부가세 포함) - 국고 회계검증수수료 2,000천원 편성 필수 - 회계감사 수수료 4,500천원 편성 필수	※ 회계검사 수수료 기준 별첨 참고	
	공공요금 및 제세 (02)	공공요금 및 우편물 발송비 등		○ 워크숍·세미나·포럼·자문회의 등 행사 진행시 소규모로 발생하는 우편료, 대량 문자발송료 등 ※ 우정사업본부(우체국) 거래처 건은 공공요금 및 제세 (210-2)목 계상	※ 우정사업본부(우체국)외, 일반거래처를 활용한 택배·퀵서비스 요금, 소모품 구매(박스 등)는 일반수용비(210-01)목 계상	
		제세		○ 법령에 의하여 지불·부담하는 제세 및 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금		
		보험료		○ 보험에 의한 각종 보험료 - 이행보증보험료 8,000천원 편성 필수		
임차료 (07)	장소·기자재	장소		○ 회의 또는 행사 등의 장소 임차	※ 최소비용 예산 편성 및 자체 공간, 국공립 시설 이용 권장 ※ 자체 공간 활용 시, 대관비 책정 불가 ※ 간이과세자와 거래 시, 카드집행 필수	
		기자재		○ 최소비용 책정 권장, 견적서 첨부 필수 - (2백만 원 이상) 비교견적 실시 - (5백만 원 이상) 해당 업체와 계약서 작성		
일반용역비 (14)	외주업체 용역비			○ 행사 대행업체 용역, 디자인 용역, 영상물 제작 용역(DVD 추가 제작 등 단순 복제작업 제외), 홍보(프로모션) 대행업체 용역, 구매(제작용역) 등 - (2백만 원 이상) 비교견적 실시 - (5백만 원 이상) 해당 업체와 계약서 작성 - (2천만 원 이하) 수의계약 시행 - (2천만 원 초과) 입찰 시행		
여비 (220)	국내 여비 (01)	공통		○ 참여인력의 국내 출장 여비 편성 ○ 예산 범위 내 정액 및 실비 지급	※ 단순 장소 방문 목적 지급 불가	
		시외 출장	○ 출장 경비 지급 기준 - 사업목적 수행을 위한 출장에만 집행할 수 있으며, 기간을 제한하지 않은 장기출장, 사업수행과 관련 없는 출·퇴근 경비 등에 소요되는 교통비 등으로는 지출 불가			
			여비	지급방법	지급액	
			교통비	실비	· 대중교통비 지급(보조사업비 카드 집행) ※ 버스·철도운임 등은 할인 시, 할인된 금액으로 적용 ※ 지하철, 시내버스, 택시 및 주차 관련 비용 불인정, 자가용 동승자는 교통비 지급 불가 ※ 항공 이용 필요시, 교육진흥원과 별도 협의 필수 · 부득이 개인차량 이용 시, 하단 '차량 연료비 지급기준' 지급 유류비 지급 기준을 최대 상한선으로 계산 ※ 증빙서류(고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드 매출전표 등)를 근거로 해당 금액 지급. 증빙서류 없이 출장거리에 따라 연료비를 산출하고 지급하는 경우 불인정	
			일비	정액	· 2만 5천원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2 삭감	
			숙박비	실비 (1박당)	· 서울특별시: 10만원 / 광역시: 8만원 / 그 밖의 지역: 7만원 ※ 세종특별자치시와 제주특별자치도는 '그 밖의 지역'에 해당 ※ 출장지에서 숙박시설 제공시 숙박비 미지급 ※ 18시 업무 종료 이후 출발한 경우 일비와 식비 50% 감액	
식비	정액	· 2만 5천원 * 출장지에서 2식 이하 제공 시 1/2 삭감 / 3식 제공 시 미지급				
시내 출장	여비	정액 (반경1km이상)	지급액			
			· 4시간 미만: 1만원 / 4시간 이상: 2만원 * 관용차, 렌터카 이용 시 1/2삭감 * 반경 1km 미만 시내출장 운임 및 식비 책정 불가			
	차량 연료비			○ 개인차량 이용 시 연료비 지급기준으로 계산, 보조사업비 카드를 사용하여 집행 - 개인 카드 사용 시, 영수증 증빙 후 해당 금액을 사용자에게 계좌이체 ※ 기관(단체) 내규에 따른 집행 가능(대중교통비에 준하여 집행 등) ○ 연료비 지급기준: 여행거리(Km)×유가÷연비 ○ 여행거리(Km): 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 경유지를		

목	세	세부구분	세부구분	사업비 편성기준(안)	비고																																
				<p>포함하여 거리 계산</p> <p>※ 출발지와 출장지간 거리는 한국도로공사(www.roadplus.co.kr)나 민간에서 제공하는 거리방법 활용</p> <p>○ 유가 등: 출장신청서 결재 상신일 기준 유가</p> <p>※ 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장신청서 결재 상신일의 유가(휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄)를 적용, 환경부 무공해차 통합 누리집 충전요금 등을 적용</p> <p>○ 승용차 유종별 연비(전비)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>휘발유</th> <th>경유</th> <th>LPG</th> <th>하이브리드</th> <th>플러그인하이브리드</th> <th>전기</th> <th>수소</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>연비(km/l)</td> <td>11.97</td> <td>12.52</td> <td>8.83</td> <td>15.37</td> <td>10.61</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>전비(km/kwh)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2.84</td> <td>5.22</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연비(km/kg)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>94.9</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 「공무원보수 등의 업무지침」(인사혁신처예규 제176호) 적용</p> <p>※ 2021년 한국에너지공단 통계 등 적용</p>	구분	휘발유	경유	LPG	하이브리드	플러그인하이브리드	전기	수소	연비(km/l)	11.97	12.52	8.83	15.37	10.61			전비(km/kwh)					2.84	5.22		연비(km/kg)							94.9	
구분	휘발유	경유	LPG	하이브리드	플러그인하이브리드	전기	수소																														
연비(km/l)	11.97	12.52	8.83	15.37	10.61																																
전비(km/kwh)					2.84	5.22																															
연비(km/kg)							94.9																														
		전문가 교통비		<p>○ 타 지역(시·군)에서 이동하는 경우에 한해 책정</p> <p>○ 전문가의 주민등록상 주소지-교육장소 간 거리 기준 지급</p>	<p>※ 인터넷 포털사이트 지도검색 활용 거리계산</p> <p>※ 거주지와 교육장소 간의 왕복거리에 따라 별첨과 같이 차등 지급</p> <p>※ 단 왕복 30km 미만 지역의 경우 지급 불가</p>																																
업무추진비(240)	사업추진비(01)	회의식비		<p>○ 회의·워크숍, 현장학습 및 발표회 등 장시간 진행에 따라 소요되는 식사 경비</p> <p>- 다과비 기준단가(상한액): 5,000원(1인 1회 기준)</p> <p>- 식비 기준단가(상한액): 25,000원(1인 1식 기준)</p> <p>※ 다과 미제공시, 회의식비 1인 30,000원까지 집행 가능</p> <p>※ 1일 3식 초과 불가, 예산 절감 필수</p> <p>※ 점심시간(12:00) 및 저녁시간(18:00)에 인접하여 일정이 끝나거나, 포함되는 경우만 집행 가능</p>	<p>※ 매 회차 별 참여자 대상 식비 책정 불가, 특정사안과 업무에 따라 필요 시 책정 가능</p> <p>※ 일회용품(종이컵, 휴지, 물티슈, 접시, 비닐봉투 등)은 일반수용비 세목으로 편성 필수</p> <p>※ 내부 인력 간 회의 식비 책정 불가</p>																																
민간이전(320)	고용부담금(09)	사회보험료, 퇴직금 등		<p>○ 상용직(110-03목), 일용직(110-04목) 등을 고용함에 따라 사용자인 기관이 부담해야하는 퇴직금 및 사회보험료 등 각종 법정 부담금</p> <p>※ 국민연금공단의 '국민연금 일용근로자 취득일 기준개선'에 따라 일용직 근로자에 대해 1개월간 근로일수가 8일 또는 근로시간이 월 60시간 이상이면 사업장가입자로 적용하여 1인당 8일 이상 활동할 경우, 기존 고용 및 산재보험 외에 국민연금 및 건강보험, 장기요양보험료 추가 납부 필요</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>개인부담</th> <th>기관부담</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>국민연금</td> <td rowspan="4">상용임금(110-03), 일용임금(110-04) 편성</td> <td>4.5%</td> </tr> <tr> <td>건강보험</td> <td>3.545%</td> </tr> <tr> <td>장기요양보험료</td> <td>6.475%</td> </tr> <tr> <td>고용보험</td> <td>1.35%</td> </tr> <tr> <td>산재보험</td> <td></td> <td>각 지역별 근로복지공단의 2026 산재보험료를 적용</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 고용보험요율은 사업장 규모에 따라, 산재보험요율은 주사업의 종류 및 산업재해 발생 빈도 등에 따라 개별 사업장마다 달리 적용되는 요율로서 사업장마다 상이함</p> <p>※ 산재보험요율은 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제15조 제2항에 따라 지역별 근로복지공단의 2026년도 산재보험료를 결정통지에 의함</p>	구분	개인부담	기관부담	국민연금	상용임금(110-03), 일용임금(110-04) 편성	4.5%	건강보험	3.545%	장기요양보험료	6.475%	고용보험	1.35%	산재보험		각 지역별 근로복지공단의 2026 산재보험료를 적용	<p>※ 2026년 4대보험 요율이 기관마다 상이할 수 있음. 지역별 확인 후 책정</p> <p>※ 근로자 퇴직 급여 보장법(제8조 제1항)에 따라 1년 이상 근무하는 상용임금(110-03)의 '퇴직금은 반드시 지급 필요</p> <p>※ 회계연도 내 종료되 시, 불용액으로 반납 필요</p>																	
구분	개인부담	기관부담																																			
국민연금	상용임금(110-03), 일용임금(110-04) 편성	4.5%																																			
건강보험		3.545%																																			
장기요양보험료		6.475%																																			
고용보험		1.35%																																			
산재보험		각 지역별 근로복지공단의 2026 산재보험료를 적용																																			

목	세	세부 구분	세부구분	사업비 편성기준(안)	비고
				<p>[참고] 인건비 편성 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 1인 기준 최대 4,320만원까지 편성(업무투여율 100% 기준) - 4,320만원 내 인건비 관련 세전 기준 상용임금, 일반수용비, 고용부담금 포함 · (상용임금) 기본급, 시간외근로수당(휴일·연장·야간수당) 등 · (일반수용비) 복리후생비(20만 원 이하 식대 포함), 상여, 연차 휴가미사용수당 등 · (고용부담금) 퇴직금, 사회보험료 등 	

□ **별첨**

○ **전문가 등급 기준**

1등급	2등급	3등급
·전/현직 장/차관급 ·전/현직 대학총장/학장급 ·교장 이상의 교육공무원 ·정부 출연기관 선임연구원 이상 ·전문직 종사자로 경력 및 지명도가 1등급 예우가 필요한 경우(변호사, 회계사, 의사, 작가, 예술인, 연예인 등) ·그 밖에 이에 준하는 전문가	·전·현직 4급 이상 공무원(단, 유관부처 제외) ·대학부교수급 이상 ·10년 이상 경력의 교육공무원 ·정부 출연기관 및 문화예술계 관련 기관/단체 5년 이상 재직자 ·전문직 종사자 중 1등급 전문가에 해당되지 않는 경우 ·그 밖에 이에 준하는 전문가	·전·현직 5급 이하 공무원(단, 유관부처 제외) ·대학 전임강사 이상 ·10년 미만 경력의 교육공무원 ·정부 출연기관 및 문화예술계 관련 기관/단체 5년 미만 재직자 ·그 밖에 이에 준하는 전문가

○ **교육진흥원 민간경상보조사업 회계검증 수수료 지급 기준**

사업비	1천만원미만	1천만원 이상 2천만원 미만	2천만원 이상 3천만원 미만	3천만원 이상 4천만원 미만	4천만원 이상 5천만원 미만	5천만원 이상 6천만원 미만
수수료	260,000	310,000	330,000	400,000	430,000	600,000
사업비	6천만원 이상 7천만원 미만	7천만원 이상 8천만원 미만	8천만원 이상 9천만원 미만	9천만원 이상 1억원 미만	1억원 이상 2억원 미만	2억원 이상 3억원 미만
수수료	650,000	700,000	750,000	800,000	1,100,000	1,160,000
사업비	3억원 이상 4억원 미만	4억원 이상 5억원 미만	5억원 이상 6억원 미만	6억원 이상 7억원 미만	7억원 이상 8억원 미만	8억원 이상 9억원 미만
수수료	1,220,000	1,280,000	1,490,000	1,540,000	1,600,000	1,650,000
사업비	9억원 이상 10억원 미만	10억원 이상 20억원 미만	20억원 이상 30억원 미만	30억원 이상 40억원 미만	40억원 이상 50억원 미만	50억원 이상 60억원 미만
수수료	1,700,000	2,060,000	2,140,000	2,230,000	2,290,000	2,370,000
사업비	60억원 이상 70억원 미만	70억원 이상 80억원 미만	80억원 이상 90억원 미만	90억원 이상 100억원 미만	100억원 이상	
수수료	2,440,000	2,510,000	2,590,000	2,660,000	2,700,000	

○ **교육진흥원 교통비 지급 기준**

- 타 지역(시·군)에서 이동하는 경우에 한하여 책정할 수 있음
- 강사의 주민등록상 주소지 - 교육장소 간 거리 기준
 - ※ 인터넷 포털사이트 지도검색 활용 거리계산
 - ※ 강사 거주지와 교육장소 간의 왕복거리에 따라 아래와 같이 차등 지급
 - ※ 단, 왕복 30km 미만 지역의 경우 지급 불가

(단위: km/원)

30km이상-100km미만		100km이상-200km미만		200km이상-300km미만		300km이상-400km미만	
왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-미만)	금액
30-40	8,000	100-120	13,000	200-220	25,000	300-320	45,000
40-60	9,000	120-140	15,000	220-240	29,000	320-340	49,000
60-80	10,000	140-160	17,000	240-260	33,000	340-360	53,000
80-100	11,000	160-180	19,000	260-280	37,000	360-380	57,000
-	-	180-200	21,000	280-300	41,000	380-400	61,000
400km이상-500km미만		500km이상-600km미만		600km이상-700km미만		700km 이상	
왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-미만)	금액	왕복거리 (이상-)	금액
400-420	65,000	500-520	85,000	600-620	105,000	700-	125,000
420-440	69,000	520-540	89,000	620-640	109,000		
440-460	73,000	540-560	93,000	640-660	113,000		
460-480	77,000	560-580	97,000	660-680	117,000		
480-500	81,000	580-600	101,000	680-700	121,000		

- ※ 30km이상이라도 같은 시·군·구 내에서는 지급 하지 않음
- ※ 서울-제주는 항공비 실비 지급 및 제주공항-교육장소 간 거리 계산하여 지급
- ※ 거리 기준에 따른 교통보조금 지급의 경우 별도, 증빙자료 제출 없음
- ※ 기관(단체) 내규에 따른 집행 가능(대중교통비에 준하여 집행 등)
- ☞ **가급적 지역에서 활동하는 교육강사를 활용하여 예산의 효율적 사용**
- ※ 사업 성격상 강사교통비를 다른 세목에 편성하여 집행해야 하는 경우 상기 기준을 준용하여 예산책정 가능
- * **교통보조금 지급기준표의 경우, 교육진흥원 당해연도 <예산편성 매뉴얼>을 따름**

2026 학교예술강사 지원사업 운영기관 공모 관련 FAQ

1 공모 지원 관련

Q1	운영기관은 매년 선정되나요?
	올해는 1년 단위로 선정합니다.
Q2	한 기관이 2개 이상의 권역에 중복 지원 가능한가요?
	중복 지원은 불가합니다.
Q3	공모신청 자격에 명시된 자격요건 사항을 모두 갖춰야 하나요?
	필수 자격 요건은 모두 갖춰야 하는 요건으로 신청서 서식 중 신청기관 정보란에 일반 현황(재무정보, 시설 및 공간 보유 현황)을 자세히 기재하셔야 하며, 해당 내용은 심사 시 세부항목으로 반영됩니다.
Q4	공모신청서에 작성한 사업계획을 선정된 이후에 바꿀 수 있나요?
	선정된 기관을 대상으로 향후 2026년 사업계획 수립 및 교부신청 절차가 진행되며, 진흥원 및 교육청 등과 협의 하에 최종 사업계획을 확정하게 됩니다. 또한 필요 시 진흥원의 사업 및 예산 계획 컨설팅을 통해 예산 편성 계획을 보완 제출해야할 수 있습니다.

2 심사 관련

Q5	운영기관 선정 심사는 어떻게 이루어지나요?
	지원자격 및 요건을 충족한 공모 접수 기관을 대상으로 서류심사와 면접심사를 시행합니다. 서류심사는 공모 신청서 등 제출서류에 대한 심사이며 면접심사는 기관별 프레젠테이션 및 인터뷰의 형식으로 진행됩니다. 접수 마감 후 심사 일정 등 세부 사항을 안내해드리겠습니다.
Q6	심사 일정과 추후 선정결과는 어떻게 알 수 있나요?
	공모 접수 마감 이후 심사 대상 기관별 심사 일정을 유선 및 이메일로 안내드릴 예정입니다. 심사 불참 시 자동 탈락 처리되오니, 안내된 기관별 면접 심사일정을 반드시 확인해주시기 바랍니다. 선정 결과는 심사 이후 진흥원 홈페이지에 게시될 예정입니다.

3

컨소시엄 관련

Q7	컨소시엄의 경우 공모 신청서를 참여 기관별로 각각 제출해야 하나요?
	대표기관에서 1부만 제출하시면 됩니다. 단, 공모 신청서 및 사업계획서 작성 시 대표기관명 및 협력기관명을 반드시 구분하여 기입 및 관련 내용을 작성하여야 합니다. 또한 컨소시엄 형태는 컨소시엄 참여 모든 기관의 사업자등록증(고유번호증)과 컨소시엄 협정서를 반드시 제출하셔야 합니다.
Q8	컨소시엄 협정서는 대표기관에서 1부만 제출하면 되나요?
	대표기관에서 1부만 제출하시면 됩니다.
Q9	컨소시엄에 참여하는 협력기관 수에 제한이 있나요?
	대표기관 포함하여 최대 2개 기관까지 지원 가능합니다.
Q10	컨소시엄 대상 사업비 교부는 참여하는 기관별로 이루어지나요?
	사업비 교부는 대표기관으로 이루어지며, 대표기관에서 협력기관으로 재교부는 불가합니다.
Q11	컨소시엄 참여 기관 간 참여율 등 제한이 있나요?
	참여 기관 간 참여율 등은 자율 설정 가능하나, 대표기관을 중심으로 하나의 운영기관으로서 기능할 수 있는 구조 여야 합니다. 진흥원과의 업무 협의 등 사업 진행에 필요한 협의는 대표기관을 통하여 진행되는 바, 해당 사항 참고하여 컨소시엄 참여 기관 간 업무 및 역할 분담 내용을 공모신청서에 기재바랍니다.

4

운영기관 사업운영 · 지원 관련

Q12	학교예술강사 지원사업 실무진은 어떻게 구성해야 하나요?
	학교예술강사 지원사업은 학교, 교육청, 진흥원 등 여러 기관과 협력하여 운영하는 사업입니다. 따라서 유관기관과의 협력을 위한 운영기관 대표자 1명은 반드시 필요하며 사업 총괄 및 회계 전담 실무자(급여 관리 및 보조금 집행 등), 사업 운영 실무자 등으로 구성되어야 합니다. 공모 신청서 작성 시, 원활한 과업 수행을 위해 필요한 전담 인력의 세부 정보 및 운용계획을 자세히 작성해주시길 바라며, 운영 중 전담인력의 구성이 변경될 경우 진흥원에 반드시 공유하셔야 합니다.
Q13	기존 참여 기관이 공모에 지원할 경우, 참여 인력에 대한 이력서, 개인정보제 동의서를 추가로 제출해야 하나요?

	사업 참여 경험 유무에 관계없이 안내된 모든 서류를 제출하셔야 합니다.
Q14	채용 예정 인력 관련 이력서, 개인정보제공동의서를 제출해야 하나요?
	채용 예정 인원을 제시해주시고, 채용 예정 인력별 이력서/개인정보제공동의서 등은 선정 이후 제출하시면 됩니다.
Q15	세부 운영을 위한 매뉴얼(운영기관, 학교, 예술강사 대상)이 별도 배포되나요?
	정부 정책사업이 갖추어야 할 기본적인 운영 가이드라인을 포함하여 각 대상별 운영 매뉴얼이 필요 시기에 맞춰 별도 제시될 예정입니다.
Q16	학교예술강사 지원사업 온라인시스템은 무엇인가요?
	학교예술강사 지원사업 온라인 시스템(aschool.arte.or.kr)은 운영학교 접수 및 선정, 배치 등의 업무에 활용되며 활용방법 등 세부사항은 운영기관 선정 이후 실무교육에서 안내할 예정입니다.

5 예산 관련

Q19	예산 계획은 어떻게 작성해야 하나요?
	예산 계획의 적정성은 심사 시 주요 판단 기준이 되는 바, ①예산 편성 및 집행 기준, ②사업계획 및 사업 목적과의 연관성, ③예산 규모 등을 고려하여 예산 항목별 예산액 및 세부 산출내역을 명확하게 기재하여 주시기 바랍니다.
Q19	예산편성 세부기준에 있는 항목을 모두 편성해야 하나요?
	예산편성 세부기준에 있는 항목은 예산으로 편성할 수 있는 항목을 안내한 것으로 예산편성 세부기준 및 집행방법을 참고하여 필요한 항목을 예산으로 편성하시면 됩니다.
Q20	예산 계획 수립과 관련하여 유의해야 할 사항이 있나요?
	공식적인 사전 승인 절차를 거치지 않고 이루어진 집행 행위(예산계획 임의 수립 및 변경, 과업 임의 추진, 보조금 사전 집행, 전담인력 인건비 임의 편성 등)는 일체 불인정 처리할 예정이며, 사안의 경중에 따라 선정 및 교부 결정 취소 등의 처분이 이루어질 수 있으니 유의하시기 바랍니다. 사업 선정 이후에도 진흥원 측에서 사업·예산계획 조정을 요청할 수 있으며, 불이행 시 선정 및 교부 결정이 취소될 수 있습니다.
Q21	전담인력 구성(규모 및 인건비) 관련하여 유의하여야 할 사항이 있나요?
	전담인력 규모는 공모신청서 1페이지 「공모신청서 접수 안내 및 작성 유의사항」에서 확인 가능하며, 해당 기준에 맞게 운영되어야 합니다. 다만, 해당 기준은 인력 투입률 100% 기준으로 한 값이며, 투입률 100%의 전담인력 1인을

	투입률 50%의 2인으로 활용이 가능합니다. 또한 총액 인건비는 최대 4,320만원(1인x업무투여율100%x12개월)x적정인원수로 설정 가능하고, 직급 및 연차, 업무난이도 및 투여율에 따라 개인별 상용임금 차등 책정 가능합니다.
Q22	민간보조사업자도 '국고보조금통합관리시스템(e나라도움)'을 사용하나요?
	학교예술강사 지원사업은 기획재정부 '국고보조금통합관리시스템(e나라도움)'을 통한 예산관리 대상 사업입니다. 본 사업에 선정된 모든 운영기관은 국고보조금 전용 계좌 개설 이후 해당 시스템을 통해 교부신청, 집행등록, 정산실적보고, 반납처리 등의 사무를 처리해야 합니다.(자세한 사항은 선정 이후 안내)
Q23	컨소시엄 대표기관이 아닌 협력기관도 '국고보조금통합관리시스템(e나라도움)'을 사용하나요?
	예산은 대표기관을 통해 운용(교부, 집행, 정산 등 일체)되므로 컨소시엄 협력기관은 '국고보조금통합관리시스템(e나라도움)'을 별도로 사용하지 않습니다. 다만 대표기관과의 협의에 따라 대표기관 소속 회계 담당자로 등록하여 사용권한을 부여받을 수 있습니다.
Q24	예산 재원의 구성과 사용 범위는 어떻게 되나요?
	학교예술강사 지원사업 보조금은 국고(민간경상보조금), 지방교육재정으로 구성됩니다. 국고(민간경상보조금)는 강사 급여(강사 처우개선비) 및 운영관리비, 지방교육재정은 강사 급여(강사료) 및 지방교육재정 회계검증수수료로 집행 가능합니다. 단, 이번 공모에서는 처우개선비 등 추가 소요예산은 추후 선정기관별 별도 안내 예정으로 국고(운영관리비)만 편성해주시기 바랍니다.
Q25	노무법인 및 세무법인 활용이 가능한가요?
	예술강사의 급여 산출 등 노무 및 세무 업무는 진흥원에서 처리하므로 별도 활용이 불가합니다.

6 운영학교 · 예술강사 관련

Q26	예술강사 지원분야는 정해져 있나요?
	예술강사 지원 분야는 국악, 연극, 영화, 무용, 만화·애니메이션, 공예, 사진, 디자인 총 8개 분야로 정해져 있습니다. 학교는 해당 8개 분야 중 수업을 희망하는 분야를 선택하여 온라인시스템을 통해 접수를 진행하며, 이를 바탕으로 교육청 협조를 통해 운영기관에서 학교를 최종 선정합니다.
Q27	예술강사의 성범죄 경력 조회를 실시하여야 하나요?
	아동청소년 관련 기관 취업자는 성범죄 경력 및 기타 조회(「아동 청소년 성보호에 관한 법률」 제 56조 5항, 같은 법 시행령 제 25조, 「아동복지법」 제 29조의3 5항)가 필요하며, 이와 관련하여 배치된 예술강사의 성범죄 경력조사가 가능하도록 운영기관에서는 각 학교에 안내 및 협조 등을 지원해야 합니다.

Q29	학교와 소통 구조는 어떻게 마련하면 되나요?
	<p>학교예술강사 지원사업은 초·중·고·특수·각종학교에 학교예술강사를 파견하는 사업이므로 운영기관에서는 학교 교육과정 및 교육현장의 특성 등을 충분히 숙지하여 사업을 추진해야 합니다. 또한 운영학교 담당교사를 포함하여 해당 지역 교육청 관계자 등과 원활한 소통을 위한 계획(협력 및 네트워크 구축, 운영학교 대상 오리엔테이션 등)수립이 필요합니다.</p> <p>운영기관은 원활한 세부 업무 진행(교육활동 관리 등)을 위해 각 학교의 담당교사와 주로 연락하게 되므로, 담당교사와 긴밀한 협력 관계를 구축할 수 있도록 노력하여야 합니다.</p>
Q30	'시수', '유형변경', '사전방문협의' 뜻은 무엇인가요?
	<p>'시수'란 학교에서 진행하는 1교시의 수업 시간단위를 말합니다. 1시수는 초등학교 1개 교시 40분 수업, 중학교 1개 교시 45분 수업, 고등학교 1개 교시 50분 수업을 의미합니다.</p> <p>'유형변경'이란 B유형에서 A유형으로 변경하는 것을 말합니다. A유형이란 교과, 창의적 체험활동 교육과정에 모두 출강 가능하며, B유형은 창의적 체험활동 교육과정에만 출강 가능합니다.</p> <p>'사전방문협의'란 학교-예술강사의 원활한 학교문화예술교육 진행을 위해, 배치 받은 학교에 최초 출강 전 학교 담당교사와 연간 교육계획을 협의하고 교육현장을 둘러보는 것을 말합니다. '대면 사전방문협의'시 '사전방문보조금(43,000원)'과 교통보조금(해당 시)이 지급됩니다.</p>