

2019 문예아카데미 수행 주관단체 모 집 요 강

《 모집개요 》

- 공 모 명 : 2019 대전 문예아카데미 수행 주관단체 모집
 - 사업기간 : 2019년 4월 ~ 10월
 - 사업내용 : 예술중심 강좌 운영
 - 신청방법 : 방문접수
 - 신청기간 : 2019. 3. 20.(수) ~ 3. 21.(목) 오후 5시 마감
 - 제 출 처 : 대전광역시 중구 중앙로 32 대전예술가의집 4층 대전문화재단 문화예술교육팀
 - 제출서류 : 사업신청서 및 계획서 1부, 고유번호증 또는 사업자등록증 사본 1부,
참여인력 이력서 각 1부, 개인정보 제공 및 활용동의서 각 1부,
최근 3년간 해당사업 관련 실적자료 각 1부
- ※ 제출서류는 반환되지 않으며, 신청서 작성 시 해당 양식에 준하여 반드시 직인 날인
(직인 및 참여자의 서명이 없거나 미제출한 서류가 있는 경우, 미 접수 처리)
- 심의방법 : 서류 및 인터뷰 심의
 - 인터뷰심의 : 2019. 3. 26.(화) 예정
 - 결과발표 : 2019. 3. 28.(목), 재단 홈페이지
 - 문의사항 : 대전문화재단 문화예술교육팀 김상은(042-480-1051)

2019 문예아카데미 수행 주관단체 모집 요강

I. 사업개요

□ 사업개요

- 공모명: 2019 대전 문예아카데미 수행 주관단체 모집
- 사업기간: 2019. 4월 ~ 10월
- 사업내용: 예술 중심 강좌 프로그램 운영
- 지원대상: 지역 내 문화예술교육 프로그램 기획이 가능한 문화예술 기관·단체
- 교육대상: 지역 문화예술 관계자 및 일반시민 등
- 지원예산: 25,000,000원
- 주 관: (재)대전문화재단 대전문화예술교육지원센터
- 후 원: 문화체육관광부, 대전광역시
- 협 력: 한국문화예술교육진흥원

□ 사업목적

- 예술 중심의 강좌를 통한 시민 문화 향유 확대
- 다양한 지식 제공을 통한 시민의 예술분야 교양 증진

□ 추진방향

- 구(區)별 거점공간을 확대하고, 많은 수강생들이 찾아올 수 있도록 교통이 편리하고 대중적인 교육공간 발굴
- 학구적 수요층 대상의 강의 프로그램 지양, 예술에 대한 흥미를 이끌고 다양한 예술을 경험할 수 있는 대중성 높은 프로그램 운영

□ 추진절차

1. 주관단체 공모 · 공모요강 안내 · 주관단체 접수	▶	2. 주관단체 선정 심의 · 심의위원회 구성 · 주관단체 선정	▶	3. 주관단체 선정 · 보조금 지급 · 사업 운영지침 안내
4. 사업 운영 협의 · 아카데미 운영방향 · 참여자 모집 및 홍보 · 강사 구성 · 일정 및 진행계획 등	▶	5. 사업 운영 및 관리 · 사업 운영 · 실행 적절성/효과성 점검 · 모니터링 · 기타 의견수렴 등	▶	6. 정산 및 실적보고 · 운영 성과 공유 · 정산 및 실적보고 (주관단체→재단)

II. 공모내용

□ 공모 개요

- 공모 일정
 - 공모 공고: 2019. 2. 20.(수) ~ 3. 21.(목) / 재단 홈페이지
 - 지원신청 접수: 2019. 3. 20.(수) ~ 3. 21.(목) / 방문접수, 오후 5시 마감
 - 인터뷰 심의: 2019. 3. 26.(화) / 대전예술가의집
 - 결과 발표: 2019. 3. 28(목)예정 / 재단 홈페이지
- 지원규모 : 총 1단체 / 25,000,000원

□ 2018년 대비 변동사항

구 분	2018년	2019년
단체 지원규모	- 24,000,000원 / 1개 단체	- 25,000,000원 / 1개 단체 - 지원금액 상향
프로그램 구성	- 총 22차시 이상	- 총 25차시 내외 - 3개구(區) 분할 강좌 필수 운영
예산편성	-	- 회계감사 수수료 필수 편성 *예산편성지침 참조

□ 지원자격

- 지원 신청할 수 있는 기관 및 단체
 - 사업자등록증 또는 고유번호증을 보유한 단체 및 기관(법인)
 - 지역 내 문화예술 프로그램 기획이 가능한 기관 및 단체
 - 대표 및 단체의 주소지가 대전광역시이며, 구성원의 70% 이상이 대전광역시에 주소를 두고 있는 전문 예술 단체 또는 법인
- 지원 제외 대상
 - 동일 프로그램으로 중앙부처, 한국문화예술교육진흥원, 대전문화재단 등의 문화예술교육지원사업에 선정되어 지원 받은 경우 지원 대상에서 제외
 - 영리를 목적으로 시행하는 사업
 - 학교, 기업, 친목단체, 동문회, 학원 등에서 추진하는 사업
 - 종교행사 및 특정기관의 부대행사로 시행하는 사업
 - 특정기관 및 단체의 내부사업 또는 정치적 목적을 가진 사업
 - 초·중·고등학교 및 지자체 산하단체

□ 프로그램 운영 내용

- 교육기간: 2019. 4월 ~ 10월 중
- 교육시간: 총 25차시 내외(차시당 2~3시간)
- 교육대상: 일반시민 등
- 수혜인원: 프로그램 수혜인원 매회 30명 이상 구성
- 교육장소: 3개 구(區) 이상, 각 구별 문화시설을 거점으로 교육 진행
 - 대전예술가의집(중구) 내 교육 필수 진행 / 운영일정 등 추후 재단 협의 후 확정
 - 중구(대전예술가의집)포함, 3개 구 이상 필수 운영
- 필수사항: 단체대표 또는 기획자는 대전문화예술교육센터 웹진 1회 이상 기고

□ 프로그램 세부과업

○ 프로그램 기획 및 구성

- 각 구(區)별 지역 환경의 특성, 수요, 이슈 등을 분석하여 교육대상 및 주제 설정, 각 구(區)별 차별화된 프로그램으로 구성
- 단순 강의의 반복 지양, 기량 습득 또는 지식 전달 중심의 강좌형 프로그램에서 벗어나 예술에 대한 흥미를 이끌고 예술을 통해 확산적 사고를 촉진할 수 있는 다양한 유형의 프로그램 기획 고려
 - ex) 토크콘서트, 예술기행, 체험워크숍 등
- 예술을 기반으로 수강생의 호기심을 촉진시키며 상호작용 하도록 하여 잠재력을 이끌어낼 수 있는 프로그램
- 수강생이 주도권을 가지고, 프로그램의 일부가 되어 완성해 나가며 성취감과 문화 감수성을 개발할 수 있는 프로그램

○ 수강생 모집, 접수 및 관리

- 수강생 신청 접수 및 선발
- SNS를 통한 프로그램 안내 및 참여 유도

○ 수강생 안전 관리

- 이동, 인솔, 수강생 안전 관리 지원
- 현장체험 등 실외활동 프로그램의 경우 프로그램 기본 운영내용과의 연계성을 토대로 체계적이고 안전하게 진행될 수 있도록 운영 지원
- 소방방재청 안전관리 매뉴얼에 따라 시설 안전점검, 행사장 인근 위험요소 파악 및 대비책 마련 필수

- 수강생 안전 확인 통제대책 마련 및 안전관리요원 대상 안전교육 실시
- 실외학습 혹은 신체활동이 포함된 프로그램의 경우 보험 가입 필수
- 긴급사고·질병 등에 대처할 수 있는 예방책 마련 및 상비약 구비

○ 시설 및 공간 설정 등 활용계획 마련

- 강좌별 운영 공간 설정 및 편의공간 등

○ 온·오프라인 홍보

- 현장설치 및 배포용 홍보물(포스터, 웹 홍보물, 현수막, X배너 등) 제작
- 운영기관이 자체적으로 관리해온 SNS(블로그, 페이스북 등)와 연계하여 프로그램 안내 및 참여 유도
- 프로그램 운영 과정 및 결과 등에 관한 언론 홍보

○ 프로그램 운영과정 기록

- 사업 운영과정 사진 및 영상 등
- 만족도 조사 필수 진행

○ 정산 및 결과보고

- 회계검사 수수료 필수 편성(재단 지정 회계법인을 통한 정산검사)
- 정산 및 결과보고서 각 1부
- 관련 사진 및 영상 기록물(원본 및 편집본)
- 홍보물 일체(제작물 및 시안 이미지 파일, 원본 파일)
- 프로그램 교재 등

□ 기타 고려사항

- 총예산의 산출근거는 구체적이고 명확하게 제시되어야 하며, 근거없이 예산을 과다 책정할 경우 지원 대상에서 제외될 수 있음.
- 필수 제출 서류가 누락되거나 공모 시청 내용이 사실과 다른 것으로 확인된 경우 심사 대상에서 제외 및 선정이 취소될 수 있음.

□ 공모접수

- 접수기간: 2019. 3. 20.(수) ~ 3. 21.(목) 오후 5시 마감 / 제출시한 엄수
※ 점심시간(12:00~13:00) 접수 불가
- 접수방법: 방문접수
- 제출처: 대전광역시 중구 중앙로 32 대전예술가의집 4층 대전문화재단 문화예술교육팀

○ 제출서류

- 사업신청서 및 사업계획서 각 1부
- 고유번호증 또는 사업자등록증 1부
- 참여인력 이력서 각 1부
- 해당사업 참여자 개인정보 활용 동의서 각 1부
- (3년 이내) 관련 실적자료 및 기타 증빙자료 각 1부

※ 제출 서류 스테이플러 및 클립 사용 불가

※ 사업계획서 한글파일 별도 이메일 제출(e-mail: kimse@dcaf.or.kr)

메일 제목: [문예아카데미] 단체이름_사업계획서]

III. 심의 및 선정

□ 심의 개요

- 심의 일정 : 2019. 3. 26.(화) / 대전예술가의집
- 심의대상: 공모 지원 신청 기관 및 단체
- 심의방법: 서류 및 인터뷰 심의
- 심의위원: 해당분야 전문가 3인 위촉
- 심의 방법: 서류 및 인터뷰 심의를 바탕으로 지원 단체 및 규모 결정
- 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 참여인력의 전문성 ■ 사업 수행을 위한 조직구성 및 역할분담의 체계성 	20
운영자원의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 교육 환경의 적절성 ■ 예산 규모 및 편성의 적절성 	20
총점		100

□ 지원단체 선정 및 금액 결정

- 심사위원 3인의 총점 합계 점수의 고득점 순으로 선정함
- 총점 합계 점수의 평균이 60점 미만일 경우 해당 단체는 선정 제외
- 1개 단체 접수시 같은 방식으로 진행하여 가부를 결정하되, 4개 평가 항목 중 미흡이 한 개 이상 나오는 경우 선정을 제외하고 재공모 진행
- 보조금 지원 금액은 사업규모 및 타당성 등을 종합 검토 후 조정 결정함

□ 중점 선정방향

- 운영기관(단체) 역량 측면
 - 수행 단체의 공신력, 차별화된 역량 보유 여부, 사업 운영을 위한 인력의 전문성, 인력 구성비, 투입율 등 고려
- 사업내용 측면
 - 사업의 기본 취지를 바탕으로 확실한 사업 목표, 구체적인 운영계획·방안 제시 여부
 - 예술 강좌의 특성을 고려한 강좌 개발 및 기획 여부
 - 교육의 확실한 효과가 기대되는 프로그램 및 차별화된 사업 내용 보유 여부 등

III. 문의사항

- 대전문화재단 문화예술교육팀 김상은 042)480-1051

2019 문예아카데미 예산편성기준

목	세	세세목	내 용																																																																																																						
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 - 기획자 인건비는, 효율적인 사업관리(회계, 기록 등)를 하는 전제 하에 지원 가능 - 동일인이 기획자와 강사를 동시에 담당하는 경우 하나의 인건비만 지급 가능 (중복 지급 불가) ※ 기획자 인건비는 각 사업별 특성을 고려하여 필요한 사업에만 인정 																																																																																																						
		초빙 강사료 (연수 등)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2시간 초과 시 매 시간마다 50%만 추가 적용 ○ 강사비는 1일 최대 3시간 까지 책정 가능 * 현장학습 프로그램의 경우 1일 최대 5시간 까지 책정 가능 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th style="width: 20%;">구 분</th> <th style="width: 20%;">등급</th> <th style="width: 60%;">지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">강사료</td> <td style="text-align: center;">1등급*</td> <td style="text-align: center;">250,000/시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2등급*</td> <td style="text-align: center;">150,000/시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3등급*</td> <td style="text-align: center;">100,000/시간</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 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 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 	구 분	등급	지급금액	강사료	1등급*	250,000/시간	2등급*	150,000/시간	3등급*	100,000/시간																																																																																												
		구 분	등급	지급금액																																																																																																					
강사료	1등급*	250,000/시간																																																																																																							
	2등급*	150,000/시간																																																																																																							
	3등급*	100,000/시간																																																																																																							
강사 교통비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="2">30-100km</th> <th colspan="2">101-200km</th> <th colspan="2">201-300km</th> <th colspan="2">301-400km</th> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>왕복거리</th> <th>금액</th> <th>왕복거리</th> <th>금액</th> <th>왕복거리</th> <th>금액</th> <th>왕복거리</th> <th>금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>30-40</td> <td style="text-align: center;">7,000</td> <td>101-120</td> <td style="text-align: center;">12,000</td> <td>201-220</td> <td style="text-align: center;">24,000</td> <td>301-320</td> <td style="text-align: center;">44,000</td> </tr> <tr> <td>41-60</td> <td style="text-align: center;">8,000</td> <td>121-140</td> <td style="text-align: center;">14,000</td> <td>221-240</td> <td style="text-align: center;">28,000</td> <td>321-340</td> <td style="text-align: center;">48,000</td> </tr> <tr> <td>61-80</td> <td style="text-align: center;">9,000</td> <td>141-160</td> <td style="text-align: center;">16,000</td> <td>241-260</td> <td style="text-align: center;">32,000</td> <td>341-360</td> <td style="text-align: center;">52,000</td> </tr> <tr> <td>81-100</td> <td style="text-align: center;">10,000</td> <td>161-180</td> <td style="text-align: center;">18,000</td> <td>261-280</td> <td style="text-align: center;">36,000</td> <td>361-380</td> <td style="text-align: center;">56,000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>181-200</td> <td style="text-align: center;">20,000</td> <td>281-300</td> <td style="text-align: center;">40,000</td> <td>381-400</td> <td style="text-align: center;">60,000</td> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="2">401-500km</th> <th colspan="2">501-600km</th> <th colspan="2">601-700km</th> <th colspan="2">701km 이상</th> </tr> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th>왕복거리</th> <th>금액</th> <th>왕복거리</th> <th>금액</th> <th>왕복거리</th> <th>금액</th> <th>왕복거리</th> <th>금액</th> </tr> <tr> <td>401-420</td> <td style="text-align: center;">64,000</td> <td>501-520</td> <td style="text-align: center;">84,000</td> <td>601-620</td> <td style="text-align: center;">104,000</td> <td rowspan="5" style="text-align: center; vertical-align: middle;">701-</td> <td style="text-align: center;">124,000</td> </tr> <tr> <td>421-440</td> <td style="text-align: center;">68,000</td> <td>521-540</td> <td style="text-align: center;">88,000</td> <td>621-640</td> <td style="text-align: center;">108,000</td> </tr> <tr> <td>441-460</td> <td style="text-align: center;">72,000</td> <td>541-560</td> <td style="text-align: center;">92,000</td> <td>641-660</td> <td style="text-align: center;">112,000</td> </tr> <tr> <td>461-480</td> <td style="text-align: center;">76,000</td> <td>561-580</td> <td style="text-align: center;">96,000</td> <td>661-680</td> <td style="text-align: center;">116,000</td> </tr> <tr> <td>481-500</td> <td style="text-align: center;">80,000</td> <td>581-600</td> <td style="text-align: center;">100,000</td> <td>681-700</td> <td style="text-align: center;">120,000</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 30km이상이라도 같은 시·군·구 내에서는 지급하지 않음 ※ 서울-제주는 항공비 실비 지급 및 제주공항-교육장소 간 거리 계산하여 지급 ※ 거리 기준에 따른 교통보조금 지급의 경우 별도, 증빙자료 제출 없음 	30-100km		101-200km		201-300km		301-400km		왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	30-40	7,000	101-120	12,000	201-220	24,000	301-320	44,000	41-60	8,000	121-140	14,000	221-240	28,000	321-340	48,000	61-80	9,000	141-160	16,000	241-260	32,000	341-360	52,000	81-100	10,000	161-180	18,000	261-280	36,000	361-380	56,000	-	-	181-200	20,000	281-300	40,000	381-400	60,000	401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상		왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	401-420	64,000	501-520	84,000	601-620	104,000	701-	124,000	421-440	68,000	521-540	88,000	621-640	108,000	441-460	72,000	541-560	92,000	641-660	112,000	461-480	76,000	561-580	96,000	661-680	116,000	481-500	80,000	581-600	100,000	681-700	120,000
30-100km		101-200km		201-300km		301-400km																																																																																																			
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액																																																																																																		
30-40	7,000	101-120	12,000	201-220	24,000	301-320	44,000																																																																																																		
41-60	8,000	121-140	14,000	221-240	28,000	321-340	48,000																																																																																																		
61-80	9,000	141-160	16,000	241-260	32,000	341-360	52,000																																																																																																		
81-100	10,000	161-180	18,000	261-280	36,000	361-380	56,000																																																																																																		
-	-	181-200	20,000	281-300	40,000	381-400	60,000																																																																																																		
401-500km		501-600km		601-700km		701km 이상																																																																																																			
왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액	왕복거리	금액																																																																																																		
401-420	64,000	501-520	84,000	601-620	104,000	701-	124,000																																																																																																		
421-440	68,000	521-540	88,000	621-640	108,000																																																																																																				
441-460	72,000	541-560	92,000	641-660	112,000																																																																																																				
461-480	76,000	561-580	96,000	661-680	116,000																																																																																																				
481-500	80,000	581-600	100,000	681-700	120,000																																																																																																				

운영비 (210)	일반 수용비 (01)	심사 및 자문료	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">심사료 및 자문료</td> <td>1등급</td> <td rowspan="2">200,000원</td> <td rowspan="3">· 2시간 기준 · 2시간 이상 : 150% · 5시간 이상 : 200% · 국외 : 실소요액</td> </tr> <tr> <td>2등급</td> </tr> <tr> <td>3등급</td> <td>100,000원</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 자문료 지급 관련 - 회의 참석자 중 내부 참여인력 사례비 지급 불가 - 외부 전문가 자문회의 시 사례비 지급 가능 ※ 1~3등급은 강사료 기준과 동일하게 적용</p>	구 분	등급	지급금액	비 고	심사료 및 자문료	1등급	200,000원	· 2시간 기준 · 2시간 이상 : 150% · 5시간 이상 : 200% · 국외 : 실소요액	2등급	3등급	100,000원																			
		구 분	등급	지급금액	비 고																												
		심사료 및 자문료	1등급	200,000원	· 2시간 기준 · 2시간 이상 : 150% · 5시간 이상 : 200% · 국외 : 실소요액																												
			2등급																														
			3등급	100,000원																													
		원고료	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>원고료(외부인사)</td> <td>○ 40,000원/장 (A4 1매 800자 기준)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ PPT의 경우 슬라이드 3면을 A4 1매로 산정</p>	구 분	지급금액	원고료(외부인사)	○ 40,000원/장 (A4 1매 800자 기준)																										
		구 분	지급금액																														
		원고료(외부인사)	○ 40,000원/장 (A4 1매 800자 기준)																														
		번역료 및 감수료	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	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																					
		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 border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>등급</th> <th>지급금액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <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 기안을 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> </tbody> </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 기안을 득한 후 집행			감수료	등급무관	50,000원	· 곡당 50,000원을 지급하되 총액이 500,000원을 초과할 경우 최대 500,000원을 지급함.										
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 기안을 득한 후 집행																																
감수료	등급무관	50,000원	· 곡당 50,000원을 지급하되 총액이 500,000원을 초과할 경우 최대 500,000원을 지급함.																														
기타 진행비	○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사 진행시 소규모적으로 발생하는 소모품 구입비, 현장주차비 등 ※ 회의 진행을 위한 다과비 및 식비는 사업추진비(240-01)로 책정·활용																																
안내· 홍보물 제작비	○ 팜플렛, 현수막 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비 ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 ※ 집행 시 상세 산출내역 작성																																
인쇄비	○ 자료 및 보고서, 책자, 사례집 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 ○ 조달청 기준 참고																																
회계 검사 수수료	<p>○ 사업비 규모별 회계검사 수수료 기준액(부가세 포함) ○ 회계검사수수료는 프로그램 운영 기관 및 단체에 보조금 교부 시 교부내역서에 회계검사 소요경비(수수료)로 포함</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>기준금액</th> <th>수수료</th> <th>기준 금액</th> <th>수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1천만원 미만</td> <td>282,000</td> <td>8천만원 이상~9천만원 미만</td> <td>632,000</td> </tr> <tr> <td>1천만원 이상~3천만원 미만</td> <td>282,000</td> <td>9천만원 이상~1억원 미만</td> <td>674,000</td> </tr> <tr> <td>3천만원 이상~4천만원 미만</td> <td>336,000</td> <td>1억원 이상~2억원 미만</td> <td>848,000</td> </tr> <tr> <td>4천만원 이상~5천만원 미만</td> <td>365,000</td> <td>2억원 이상~3억원 미만</td> <td>894,000</td> </tr> <tr> <td>5천만원 이상~6천만원 미만</td> <td>505,000</td> <td>3억원 이상~4억원 미만</td> <td>940,000</td> </tr> <tr> <td>6천만원 이상~7천만원 미만</td> <td>547,000</td> <td>4억원 이상~5억원 미만</td> <td>985,000</td> </tr> <tr> <td>7천만원 이상~8천만원 미만</td> <td>590,000</td> <td>5억원 이상~6억원 미만</td> <td>1,147,000</td> </tr> </tbody> </table>	기준금액	수수료	기준 금액	수수료	1천만원 미만	282,000	8천만원 이상~9천만원 미만	632,000	1천만원 이상~3천만원 미만	282,000	9천만원 이상~1억원 미만	674,000	3천만원 이상~4천만원 미만	336,000	1억원 이상~2억원 미만	848,000	4천만원 이상~5천만원 미만	365,000	2억원 이상~3억원 미만	894,000	5천만원 이상~6천만원 미만	505,000	3억원 이상~4억원 미만	940,000	6천만원 이상~7천만원 미만	547,000	4억원 이상~5억원 미만	985,000	7천만원 이상~8천만원 미만	590,000	5억원 이상~6억원 미만	1,147,000
기준금액	수수료	기준 금액	수수료																														
1천만원 미만	282,000	8천만원 이상~9천만원 미만	632,000																														
1천만원 이상~3천만원 미만	282,000	9천만원 이상~1억원 미만	674,000																														
3천만원 이상~4천만원 미만	336,000	1억원 이상~2억원 미만	848,000																														
4천만원 이상~5천만원 미만	365,000	2억원 이상~3억원 미만	894,000																														
5천만원 이상~6천만원 미만	505,000	3억원 이상~4억원 미만	940,000																														
6천만원 이상~7천만원 미만	547,000	4억원 이상~5억원 미만	985,000																														
7천만원 이상~8천만원 미만	590,000	5억원 이상~6억원 미만	1,147,000																														

공공 요금 및 제세 (02)	공공 요금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 워크숍, 세미나, 포럼, 자문회의 등 행사진행시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배 발송, 킷서비스, 보험료 등 ○ 우편통신요금 등
임차비 (07)	차량/ 장소/ 기자재	<ul style="list-style-type: none"> ○ 차량 임차 : 실비적용 - 현실 반영한 적정 금액을 집행하되, 비교 견적 등을 통한 예산절감 노력 - 특히, 프로그램 운영 기관·단체에서 참여자 대상으로 운영하는 차량 이용 경비는 센터에서 적절성 여부 판단 및 지원기준 마련하여 지원 ○ 장소 임차 : 공공시설 이용 등 최소비용 권장 <ul style="list-style-type: none"> ※ 매회차 교육프로그램이 운영되는 교육장소 임차비 활용을 허용하되, 문화기반시설에 한하여 임차비를 인정. 1회(3시간 기준) 최대 5만원까지 활용 가능(상시 교육활동 장소에 한함) -문화기반시설 : 문화기반시설 총람의 박물관, 미술관, 도서관, 문예회관, 지방문화원, 문화의 집과 생활문화센터 등 공공문화시설 ○ 기자재 임차 : 구입보다는 대여 권장
위탁 사업비 (15)	외주 업체 용역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행사 대행업체 용역, 디자인 용역, 영상물 제작 용역(DVD 추가 제작 등 단순 복제작 업 제외), 홍보(프로모션) 대행업체 용역, 구매(제작용역) 등 <ul style="list-style-type: none"> ☞ 1백만원을 초과하는 경우, 비교견적 시행
업무 활동비 (240)	사업추 진비(01)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다과비 기준단가: 3,000원 / 1인 1식 기준 ○ 회의식비 기준단가: 10,000원 / 1인 1식 기준 <ul style="list-style-type: none"> ※ 본예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력할 것 ※ 지원받은 예산 규모 내 적정성을 고려하여 회의식비 책정 필요
인건비 (110)	일용 임금 (03)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단기용역비(일용직): 67,000원 / 최대 1일 8시간 <ul style="list-style-type: none"> ※ 2019년 최저임금 시간급 8,350원 적용 ※ 연간 30일 이내 활용