

# 2014 0416

## 기억과 약속



### 4·16재단 2025년 공모사업 4.16세월호 참사 시민참여형 소통강화 프로그램

잊지 않고 행동하겠다는 당신의 결심. 누군가의 이름을 기억하고 희망을 만들어 가는 일. 2025년, 그런 당신 곁에 4·16재단이 함께하겠습니다.

#### 사업주체

: 4.16 세월호 참사의 피해자, 봉사자, 시민들이  
함께 하는 추모사업 및 공동체 회복을 위한 사업  
- 4.16 세월호 참사를 기억하고 추모하는 사업  
- 4.16 세월호 참사를 기억하는 시민참여형 문화콘텐츠 사업  
- 4.16 세월호 참사 피해 회복을 위한 지역사회 공동체 회복사업  
- 피해자와 봉사자, 시민들간의 소통 증진을 위한 사업  
사업기간 : 2025년 3월부터 10월까지(총 8개월)

지원규모 : 기관 및 단체별 최대 800만 원, 총 7,900만 원 지원

신청기간 : 2025년 1월 16일(목) ~ 2월 16일(일) 23:59까지

신청자격 : 고유번호증(또는 사업자등록증)이 있는 국내 단체  
(공모발표 후 단체등록 가능)

신청방법 : 4·16재단 홈페이지 '공모' 게시판 첨부서류 작성 후  
E-mail (apply@416foundation.org) 접수

문의사항 : 070-4257-6679 / 담당자 나눔사업2팀 박정화 과장



해양수산부 본 사업은 해양수산부 보조금 지원사업입니다.

새로운  
세상을 위한



재단법인 4.16재단은  
세월호 가족과 국민이  
함께 만드는  
비영리 민간재단입니다.

#### 4.16을 기억하고 진실을 밝히겠다던 우리의 약속을 기억합니다

- 기억과 추모사업
- 추모시설 운영 및 관리사업
- 4.16기록물 보존 및 전시사업
- 진상규명활동 지원사업

#### 4.16이전과 다른 생명이 존중받는 안전한 사회를 지원합니다

- 안전문화 확산을 위한 교육사업
- 법률 및 제도 개선사업
- 안전사회 학술 연구사업
- 안전사회를 위한 연대사업

#### 이웃과 함께 만들어가는 따뜻한 공동체를 지원합니다

- 피해자 생활안정 지원사업
- 피해지역 공동체회복 지원사업
- 시민성장 활동 지원사업
- 문화컨텐츠 개발 및 지원사업

#### 더 이상 가만히 있지 않겠다는 청소년·청년의 꿈과 희망을 지원합니다

- 청소년·청년 안전문화활동 지원사업
- 청소년·청년 꿈을 응원하는 청소년문화제
- 4.16 꿈숲학교 및 청소년·청년 교육 사업
- 피해청소년 활동 지원사업

# 2025년 세월호참사 11주기 「기억과 약속」 공모사업

2014년 4월 16일, 우리는 잊지 않고 기억하겠다고 다짐하였습니다.

세월호 참사로 별이 된 304명을 기억하며, 세월호 참사 11주기인 2025년에도 잊지 않고 기억하겠다는 그 마음을 담아 「기억과 약속 공모사업」을 진행합니다.

전국의 세월호참사 기억 활동을 하시는 많은 분들의 관심과 참여 부탁드립니다.

## I. 사업개요

### ■ 사업명

- 2025년 세월호참사 11주기 「기억과 약속」 공모사업 지원

### ■ 사업목적

- 4.16 세월호참사 희생자에 대한 기억과 추모
- 참사 이후 대한민국 생명·안전의 가치 확산에 기여

### ■ 사업기간

- 2025년 3월 ~ 10월 (8개월)

### ■ 신청자격

- 고유번호증(또는 사업자등록증)이 있는 국내 단체  
(미등록 단체의 경우 사업선정 시 단체등록 필수)

### ■ 사업예산

| 사업구분             | 지원예산                               | 지원규모             |
|------------------|------------------------------------|------------------|
| [기억과 약속]<br>공모사업 | ▶ 총 7.9천만원<br>• 기관, 단체별 최대 8백만원 지원 | ▶ 10개 내외 단체 및 모임 |

※ 최종 지원금액은 심사과정 및 사업조정을 통해 최초 신청금액과 달라질 수 있음

## ■ 사업내용

| 사업구분             | 지원사업 내용   |
|------------------|---|
| [기억과 약속]<br>공모사업 | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>4.16 세월호참사 11주기를 추모하고 기억하는 사업</b></li> <li>• 4.16 세월호참사를 기억하는 시민 참여형 추모사업</li> <li>• 4.16 세월호참사 피해 회복을 위한 지역사회 공동체 회복사업</li> <li>• 피해자와 시민들의 소통과 연대를 위한 사업</li> </ul> |

## ■ 신청 유의사항

- 4.16재단의 **희망마중 지원사업과 중복신청 불가**
- 수익이 발생하는 사업은 지원 불가
- 동일 단체 최대 3년까지만 지원

## ■ 사업계획서 작성 시 유의사항

- 예산계획 작성 시 유의사항
  - 단체 대표와 상근직원(유급직원)에게는 인건비성 사업비(강사비, 회의비, 공연비 등) 지급 불가
  - 인건비(강사비, 회의비, 공연비 등)는 전체 사업비의 60% 이하로 책정
  - 예산작성 시 별첨1(계정별 세목), 별첨2(항목별 지급기준) 내용을 확인 후 작성
  - 예산사용 시 국고보조금통합관리시스템(e나라도움, <http://www.gosims.go.kr>)에 가입하여 예산지출 및 증빙자료 등록해야 함
  - 단체 및 기관 자산이 될 수 있는 인프라 및 시설건축사업, 단순 물품구입 사업은 불가
  - 수익이 발생하는 사업은 지원 불가

## ■ 신청기간

- 2025년 1월 16일(목) 09:00 ~ 2025년 2월 16일(일) 23:59까지

## ■ 선정발표

- 2025년 2월 24일(월) 18:00, 4·16재단 홈페이지 게시

## ■ 신청방법

- 재단 홈페이지 내 사업신청서 작성 후 공문과 함께 E-mail ([apply@416foundation.org](mailto:apply@416foundation.org)) 접수
  - E-mail : 제출서류를 하나의 압축파일(ZIP 등)로 묶어서 제출
  - 메일제목: 2025년 기억과 약속 공모사업\_단체명(기관명)

## ■ 진행일정

| 내 용  | 일 정                    |
|--|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>공모사업 모집공고 및 홍보, 사업계획서 접수</li> </ul>   | 01.16(목)<br>~ 02.16(일) |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>공모사업 신청서류 심사<br/>-서류심사, 현장심사(필요시)</li> </ul>  | 02.17(월)<br>~ 02.21(금) |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>심사/선정 결과발표<br/>-심사결과 홈페이지 공고</li> </ul>   | 02.24(월)               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>선정단체 O.T (회계 및 기록 교육)<br/>-교육 날짜는 변경될 수 있음<br/>-선정단체 별도 공지 (* 선정단체 필수 참석)</li> </ul>        | 02.28(금) 14시<br>(예정)   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>보조금 교부 (기간은 변동될 수 있음)</li> </ul>  | 3월부터                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>사업실행<br/>-기간 내 사업종료 가능<br/>-사업이 종료된 시점에서 1개월 이내 정산 및 결과보고서 제출</li> </ul>                    | 3월 ~ 10월               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>사업진행 점검<br/>-현장방문 (행사 모니터링)<br/>-수시 회계점검 (이나라도움)<br/>-사업비 예산변경은 사업종료 1개월 이전까지 가능</li> </ul> | 3월 ~ 10월               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>공모사업 종료<br/>-기간 내 사업종료 가능<br/>-10월까지만 사업비 지출 가능 (11-12월 지출 불가)</li> </ul>                   | 10.31(금)               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>결과공유회<br/>-교육 날짜는 변경될 수 있음<br/>-별도 공지</li> </ul>  | 11월 말<br>(예정)          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>정산서류 및 결과보고서 제출<br/>-사업종료 후 1개월 이내 정산 및 결과보고서 제출</li> </ul>                                 | 11-12월                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>사업비 잔액 및 이자반납<br/>-이나라도움에서 잔액 및 이자반납 진행</li> </ul>  | 11-12월                 |

※ 사업심사 및 계획조정 등의 진행경과에 따라 일정이 변동될 수 있음

## II. 제출서류

### ■ 제출서류

- ① 사업신청서 한글문서(hwp)파일  
※ 파일명 [2025년 기억과 약속 공모사업\_단체명(기관명)]으로 첨부
- ② 기관(단체) 관련 서류 일체  
※ 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 PDF파일  
※ 사업자등록증이 없는 경우, 단체의 대표 주민등록증(뒷자리 삭제) 사본 PDF파일 제출  
(사업선정 후 단체등록 및 고유번호증 사본 제출)
- ③ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서  
※ 사업신청서에 사업담당자 개인정보기재로 담당자 본인의 성명 기재 후 서명 혹은 날인함

### ■ 신청서 양식

- 4.16재단 홈페이지 공고문 첨부파일에서 양식을 다운 받으실 수 있습니다.  
(홈페이지 <http://416foundation.org>)

### ■ 보내는 곳

- E-mail : [apply@416foundation.org](mailto:apply@416foundation.org)

## III. 유의사항

- 신청서 상의 기재 내용은 사실에 근거하여야 하며, 허위 사실 확인 시 배분 취소 및 향후 지원 중단 등의 제재 조치를 받을 수 있습니다.
- 심사 후 사업계획과 예산을 조정하여 지원할 수 있으며, 기관은 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정 사업계획서를 제출하여야 합니다.
- 심사 과정에서 추가자료 제출을 요청할 수 있으며, 제출된 서류는 반환하지 않습니다.
- 선정된 단체의 진행을 돕기 위한 사전교육이 예정되어 있으며, 불참 시 사업 선정이 취소될 수 있습니다.

## IV. 문의

- 담당: 나눔사업2팀 박정화 (전화 070-4257-6679 / 이메일 [pjh@416foundation.org](mailto:pjh@416foundation.org))

## 2025년 <기억과약속> 공모사업 신청서

|   |  |                                      |                 |            |  |
|---|--|--------------------------------------|-----------------|------------|--|
| <b>신<br/>청<br/>현<br/>황</b>  | 사업명  |                                      |                 |            |  |
|   | 단체명  |                                      | 대표자             |            |  |
|   | 주소   | 예시) 경기도 안산시 단원구 단원로 3<br>※ 도로명 주소 기재 |                 |            |  |
|   | 담당자<br>성명  |                                      | 담당자<br>연락처      |            |  |
|   | 이메일  |                                      | 사업자번호<br>(고유번호) |            |  |
| <b>기 지원여부</b>   | <input type="checkbox"/> 지원 <input type="checkbox"/> 미지원 |                                      |                 |            |  |
| <b>사업비 신청금액</b>   |  |                                      |                 |            |  |
| <b>총사업비</b>   |  | <b>신청금액</b>                          |                 | <b>자부담</b> |  |
| 작성한 내용은 사실과 다름없으며, 위와 같이 2025년 <기억과 약속> 공모사업을 신청합니다.  |  |                                      |                 |            |  |
| 2025년    월    일   |  |                                      |                 |            |  |
| 신청인(대표자) : _____ (서명/날인)  |  |                                      |                 |            |  |
| <첨부서류>  |  |                                      |                 |            |  |
| ① 단체현황 1부                      ② 사업계획서 1부                      ③ 개인정보동의서 1부<br>④ 단체고유번호증(사업자등록증) 1부 |  |                                      |                 |            |  |
| <h1 style="margin: 0;">4 · 16재단 귀하</h1>   |  |                                      |                 |            |  |

**[첨부 1] 단체현황 서식**

| <b>단체(모임) 현황</b> |   |                                      |           |  |  |
|------------------|---|--------------------------------------|-----------|--|--|
| 단체명              |   |                                      | 대표자       |  |  |
|                  |   | 단체구성원수                               | 명         |  |  |
| 주소 및<br>연락처      | 주소  | 예시) 경기도 안산시 단원구 단원로 3<br>※ 도로명 주소 기재 |           |  |  |
|                  | 대표자<br>연락처  |                                      | 단체<br>이메일 |  |  |
| 단체 홈페이지(SNS)     |   | 주소 :                                 |           |  |  |
| 설립목적             |   |                                      |           |  |  |
| 연혁               | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 예시) 2000. 01. 10. : 000 설립</li> <li>·</li> </ul>   |                                      |           |  |  |
| 주요사업             | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업명, 사업기간, 소요금액 등 개조식으로 기술</li> <li>- 자체사업 및 국가, 지방자치단체로부터의 지원사업 등</li> <li>- 1page 이내 작성</li> </ul> |                                      |           |  |  |

**[첨부 2] 사업계획서 서식**

## 사업명 :

### 1. 개요

- 사업목적 :
- 사업일시 : 2025년 00월 ~ 00월 (총 00개월)
- 진행장소 :
- 사업대상 :
- 사업내용 : (예시)

| 세부사업         | 진행일시               | 세부 내용  | 비고 |
|--------------|--------------------|--|----|
| 11주기<br>추모행사 | 4월 16일             | -진행일시 :<br>-참여인원 :<br>-진행장소 :<br>-진행내용 : <b>가급적 세부적으로 작성</b> |    |
| 유가족 간담회      | 00월 00일            |  |    |
| 추모 문화행사      | 3월 ~ 10월<br>(매월1회) |  |    |

- ※ 지원사업의 성격에 맞게 조정 가능
- ※ 사업내용 소개자료 별첨 가능 (내용이 많을 경우)

### ○ 사업참여 구성원 및 역할

| 성명 | 소속 | 직책 | 사업수행 역할 |
|----|----|----|---------|
|    |    |    |         |
|    |    |    |         |
|    |    |    |         |
|    |    |    |         |

## 2. 사업예산(안)

(단위 : 원)

| 사업명          | 지출비목  | 내용          | 산출근거        | 예산조달 계획     |            |
|--------------|-------|-------------|-------------|-------------|------------|
|              |       |             |             | 신청금액        | 자부담        |
| 총 계          |       |             |             | 10,000,000원 | 1,000,000원 |
| 11주기<br>추모행사 | 일반수용비 | 홍보물 제작      | 00,000원×00개 | 000,000원    |            |
|              |       | 행사물품 구입     | 00,000원×00개 |             | 000,000원   |
|              |       | 공연비         |             |             |            |
|              | 소 계   |             |             |             |            |
|              | 임차료   | 음향 임차       | 000,000원×1식 | 000,000원    |            |
|              |       | 장소 대관       |             |             |            |
|              | 소 계   |             |             |             |            |
| 사업추진비        | 식사비   | 00,000원×00명 | 000,000원    |             |            |
| 소 계          |       |             |             |             |            |
| 유가족<br>간담회   | 일반수용비 | 홍보물 제작      | 00,000원×00개 | 000,000원    |            |
|              |       | 행사물품 구입     | 00,000원×00개 |             | 000,000원   |
|              |       | 공연비         |             |             |            |
|              | 소 계   |             |             |             |            |
|              | 임차료   | 음향 임차       | 000,000원×1식 | 000,000원    |            |
|              |       | 장소 대관       |             |             |            |
|              | 소 계   |             |             |             |            |
| 사업추진비        | 식사비   | 00,000원×00명 | 000,000원    |             |            |
| 소 계          |       |             |             |             |            |

• 기억과약속 공모사업은 국고보조금(해양수산부) 지원사업으로 ‘국고보조금통합관리시스템(e나라도움)’을 사용하여 예산을 지출하고 증빙서류를 등록합니다. 이에 따라 예산작성 시 **별첨1(e나라도움 계정별 세목)**을 확인하시어 해당 항목에 맞도록 예산편성을 해주세요.

• 산출근거는 실제 단가, 수량, 인원수, 건수, 횟수 등을 구체적으로 기록해주시기 바랍니다.

**※ 별첨1(e나라도움 계정별 세목)과 별첨2(항목별 지급기준)을 꼭 확인하고 작성하시기 바랍니다.**

## 3. 기대효과

- (예시) 세월호참사를 기억하고 안전한 사회로 나아가는 발판 마련
- 
-

[첨부 3] 개인정보수집·이용 및 제3자 제공동의서 서식

## 개인정보수집 · 이용 및 제3자 제공동의서

재단법인 4.16재단에서는 공모사업과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집 및 이용하고 있으며, 관계 법령에 따라 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 처리하고 있습니다.

### 1. 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의

- 제공 대상 : 재단법인 4·16재단
- 수집 · 이용 목적 : 공모사업 신청, 선정, 발표 관련 업무 전반
- 수집 항목 : 성명, 휴대전화번호, 이메일, 소속단체 고유번호/주소/전화번호
- 개인정보 보유 및 이용 기간 : 1년
- 미동의 시 불이익사항 : 위와 같은 개인정보의 수집 · 이용에 대하여 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 공모사업 신청이 불가합니다.

개인정보의 수집 · 이용에 동의하십니까?  동의  동의하지 않음

### 2. 제 3자 제공에 대한 동의

- 제공대상 : 재단에서 위촉한 배분위원회
- 수집 · 이용 목적 : 공모사업 심사 및 배분업무
- 수집 항목 : 성명, 휴대전화번호, 이메일, 소속단체 고유번호/주소/전화번호
- 개인정보 보유 및 이용 기간 : 심사기간 동안
- 미동의 시 불이익사항 : 위와 같은 개인정보의 제공에 대하여 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 공모사업 심사에서 제외됩니다.

개인정보를 제 3자에게 제공하는 것을 동의하십니까?  동의  동의하지 않음

「개인정보보호법」 등 관련 법령에 의거하여 본인은 위와 같이 개인정보의 수집 및 제3자 제공에 동의합니다.

※ 정보주체가 만 14세 미만 아동인 경우 법정대리인이 서명하여 주시기 바랍니다.

작성일 : 0000년 00월 00일

성명 : \_\_\_\_\_ (서명)

재단법인 4.16재단 이사장 귀중

**[별첨1] e나라도움 계정별 세목(코드번호)**

| 세목<br>(코드번호)             | 내 용   |
|--------------------------|---|
| 일반수용비<br>(210-01)        | 1. 사무용품 구입비<br>- 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비<br>2. 인쇄비 및 유인비<br>- 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비<br>3. 안내·홍보물 등 제작비<br>- 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비<br>- 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비<br>4. 소모성 물품 구입비<br>5. 간행물 등 구입비<br>- 신문·잡지·관보·도서·팜플렛 등 정기·비정기 간행물의 구입비<br>6. 각종 수수료 및 사용료<br>- 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 우편송금수수료<br>7. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가<br>8. 사업추진을 위한 자체 교육 강사료 및 원고료<br>9. 사업 수행에 필요한 다과비 등 |
| 공공요금 및<br>제세<br>(210-02) | - 공공요금<br>· 우편요금, 전신·전화요금, 보험가입비 등  |
| 임차료<br>(210-07)          | - 임대차 계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료<br>· 장소, 건물 등의 일시 임차료, 각종 시설 및 장비의 리스료<br>· 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료, 버스·승용차 등의 차량 임차료   |
| 국내여비<br>(221-01)         | - 숙박비, 운임(철도, 고속, 비행기, 선박의 승차권)   |
| 사업추진비<br>(240-01)        | - 사업추진에 특별히 소요되는 제경비<br>· 회의·워크숍 식사비  |

**[별첨2] 항목별 지급기준**

| 강사수당     |   |   |   |
|----------|---|---|---|
| 항목       | 기준  | 사용한도  | 비고  |
| 특별<br>강사 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전/현직 장/차관(급) 이상</li> <li>· 전/현직 대학총장(급)</li> <li>· 전/현직 국회의원</li> <li>· 대기업 총수 또는 국영기업체장</li> <li>· 활동경력 30년 이상의 문화예술, 시민 단체, 기업교육 종사자</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1시간 최대 350,000원</li> <li>· 초과 매시간 당 최대 150,000원</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 유급의 내부직원에게는 지급불가</li> <li>· 원고료, 교통비(실비)는 필요사유에 따라 별도 지급 가능</li> </ul> |
| 1급<br>강사 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상</li> <li>· 인간문화재, 유명예술인 및 종교인</li> <li>· 정부출연 연구기관장</li> <li>· 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역</li> <li>· 판/검사, 변호사 등 자격증소지자</li> <li>· 전, 현직 3급이상 공무원</li> <li>· 사회복지 기관 및 시설장</li> <li>· 활동경력 20년 이상의 문화예술, 시민 단체, 기업교육 종사자</li> <li>· 기타 재단에서 인정하는 자</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1시간 최대 250,000원</li> <li>· 초과 매시간 당 최대 120,000원</li> </ul> |   |
| 2급<br>강사 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대학 전임강사 및 전문대학 조교수</li> <li>· 전, 현직 4-5급 공무원</li> <li>· 중소기업체 임원급</li> <li>· 기업, 기관, 단체의 부장급</li> <li>· 인간문화재, 유명예술인 보조출연자</li> <li>· 박사학위소지자</li> <li>· 사회복지 기관 및 시설의 중간관리자로서 석사 이상 학위 소지자</li> <li>· 활동경력 10년 이상의 문화예술, 시민 단체, 기업교육 종사자</li> <li>· 기타 재단에서 인정하는 자</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1시간 최대 150,000원</li> <li>· 초과 매시간 당 최대 80,000원</li> </ul>  |   |

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 3급 강사 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전, 현직 6급 이하 공무원</li> <li>· 전임이외의 외래시간 강사</li> <li>· 체육, 레크레이션 등 전문강사</li> <li>· 사회복지 기관 및 시설의 중간관리자로서 관련분야 석사학위가 없는 자</li> <li>· 활동경력 5년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 종사자</li> <li>· 기타 재단에서 인정하는 자</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1시간 최대 100,000원</li> <li>· 초과 매시간당 최대 50,000원</li> </ul> |
| 보조 강사 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 각종 실기실습 보조요원</li> <li>· 체육, 레크레이션 등 취미소양 강사</li> <li>· 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1시간 최대 60,000원</li> <li>· 초과 시간 당 30,000원</li> </ul>     |

**자문 및 심사수당**

| 구분   | 실적 기준           | 지급액         |
|------|-----------------|-------------|
| 자문수당 | 2시간 이하          | 1회 100,000원 |
|      | 2시간 초과          | 1회 130,000원 |
|      | e-mail자문 (유선포함) | 회당 20,000원  |
| 심사수당 | 1시간 이내          | 100,000원    |
|      | 1시간 초과          | 200,000원    |

※ 내용심사수당 지급 시 보고서 분량을 감안하여 지급기준의 50% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

※ e-mail 심사 시 심사비의 50% 적용

**원고료 지급대상 및 지급한도**

| 기준   | 세부 요건   |
|------|---|
| 대상자  | 외래강사에 한하여 지급  |
| 대상원고 | 2시간 이상 교과목 편성 및 교재편찬용 제출원고<br>각종 세미나, 토론회 등 교육운영 주제와 관련된 제출원고         |
| 지급한도 | 강의 시간당 한글원고 A4 용지 6매분까지 지급<br>강사 1인에 대한 1주(5일)간 원고료는 A4 용지 최고 40매로 제한 |

※ 내부 직원 및 청탁금지법에 따른 공직자 등이 강사인 경우 원고료 미지급(다만, 법제2조제2항 다목의 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원은 제외)

**원고료 지급기준**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| - A4용지 1매 기준<br>· 글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말 및 꼬리말 15, 또는 300단어<br>- 파워포인트로 작성한 경우, 슬라이드 3면을 A4 1면으로 산정<br>- 원고지 작성의 경우, 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정 | · 12,000원<br>· 시간당 6매까지 인정 (최대 30만원) |
|---|--------------------------------------|

**기타경비**

| 구분        | 지급액                             | 기준  |
|-----------|---------------------------------|---|
| 회의비       | 1일 1회: 80,000원                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원단체를 제외한 외부 참석자에게 지급</li> <li>· 1일 1회에 한정 (동일한 사람의 경우 월1회만 지급 가능)</li> <li>· 참석자 명단이 포함된 회의록 필수 작성</li> </ul>   |
| 식사비 & 다과비 | 식사비 1인 15,000원<br>다과비 1인 5,000원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 일상적인 소규모 식대 및 다과비는 활동비 또는 자부담에서 지출</li> <li>· 내부자로만 구성된 회의행사의 참석자 식대 및 다과비로 집행 불가능</li> <li>· 증거서류의 경우 수기로 작성된 간이영수증은 원칙적으로 불가</li> <li>· 증빙자료로 회의록이나 사업진행보고서 필히 첨부</li> <li>· 다과비의 경우 영수증에 구입물품 내역 보여야 함</li> </ul> |
| 교통비 & 유류비 | 실비지급                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 지원사업 목적수행을 위한 출장에만 집행</li> <li>· 국내 이용시 항공이용을 자제</li> <li>· 유류비는 출장거리에 비례하여 집행</li> <li>· 증빙자료로 회의록이나 사업진행보고서 필히 첨부</li> </ul>   |
| 숙박비       | 실비지급                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1인 1박 기준 50,000원 (서울 70,000원, 광역시 60,000원)을 초과할 수 없음</li> </ul>  |