

10. 강사비 및 기타 경비 예산편성 기준표

- 본 기준표에 제시된 금액은 최대로 사용 가능한 한도 금액으로 이를 초과하지 않는 범위 내에서
적정한 금액을 조정하여 지급 가능

항 목	기 준	사용한도	비고
강 사 비	특별 강사	<ul style="list-style-type: none"> • 전/현직 장/차관(급) 이상 • 전/현직 대학총장(급) • 전/현직 국회의원 • 대기업 총수(회장) 또는 국영기업체장 • 활동경력 30년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 이에 준하는 사회저명인사로 모금회가 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 최대 350,000원 • 초과 매시간당 최대 150,000원
	1급 강사	<ul style="list-style-type: none"> • 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상 • 인간문화재, 유명예술인 및 종교인 • 정부출연 연구기관장 • 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 • 판/검사, 변호사 등 전문자격증 소지자 • 전·현직 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 전·현직 4/5급 공무원 • 사회복지 기관·시설장 • 활동경력 20년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 모금회가 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 최대 250,000원 • 초과 매시간당 최대 150,000원
	2급 강사	<ul style="list-style-type: none"> • 대학 전임강사 및 전문대학 조교수 • 전·현직 4/5급 공무원 • 중소기업체 임원급 • 기업·기관·단체의 부장급 • 인간문화재·유명예술인 등 보조출연자 • 통계이론, SAS, SPSS 등의 전문가 • 박사학위소지자 • 특별강사, 일반 1급 및 일반 3급을 제외한 자 • 사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사이상 학위를 소지한 자 • 활동경력 10년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자 • 기타 모금회가 인정하는 자 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 최대 230,000원 • 초과 매시간당 최대 120,000원
	3급 강사	<ul style="list-style-type: none"> • 전·현직 6급 이하 공무원 • 전임이외의 외래시간 강사 • 외국어/전산 등 학원강사 • 체육, 레크레이션 등 전문강사 	<ul style="list-style-type: none"> • 1시간 최대 170,000원 • 초과 매시간당 최대 100,000원

* 유급의 내부직원에게는 지급 불가
(동일법인이라도 사업장 위치가
다르고 독립회계를 하는 타 기관
의 직원인 경우에는 지급 가능)

* 강의에 필요한 교재의 원고료,
강사 교통비(실비)는 필요사유에
따라 별도 지급 가능

* 온라인 강의 강사비 지급기준은
p.31 참고

항 목		기 준	사용한도	비고	
		<ul style="list-style-type: none">• 사회복지 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사학위가 없는 자• 활동경력 5년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 전문직 종사자• 기타 모금회가 인정하는 자			
강 사 비	보조 강사	<ul style="list-style-type: none">• 각종 실기실습 보조요원	<ul style="list-style-type: none">• 1시간 최대 50,000원• 초과 매시간당 최대 30,000원	<ul style="list-style-type: none">* 유급의 내부직원에게는 지급 불가 (동일법인이라도 사업장 위치가 다르고 독립회계를 하는 타기관의 직원인 경우에는 지급 가능)* 자원봉사자 활동비는 봉사활동에 실제 소요된 경비에 한해 예산한도 내에서 지급(임직원 자원봉사 활동비 제외)지급증 필수 첨부(활동명, 활동 시간 및 지역, 소요비용 및 산출 근거 표기)	
	다수인 출강	<ul style="list-style-type: none">• 2시간 이하	<ul style="list-style-type: none">• 5인 이하 최대 33만원• 6~10인 최대 45만원• 11인 이상 최대 66만원		
		<ul style="list-style-type: none">• 2시간 초과	<ul style="list-style-type: none">• 5인 이하 최대 38만원• 6~10인 최대 55만원• 11인 이상 최대 80만원		
회의참석비	<ul style="list-style-type: none">• 2시간 이하		<ul style="list-style-type: none">• 100,000원		
	<ul style="list-style-type: none">• 2시간 초과 시 (1일 1회에 한함)		<ul style="list-style-type: none">• 130,000원		
단순인건비		<ul style="list-style-type: none">• 1인/1일 (1일 8시간 기준/ 중식비 포함)※ 월 60시간, 1개월 이상 근무 시 4대보험 가입필수	<ul style="list-style-type: none">• 단순인건비 80,780원 (중식비 7,500원 포함)• 주휴수당 73,280원※ 2022년 최저임금 반영		
자원봉사자 활동비		<ul style="list-style-type: none">• 자원봉사자에게 지급되는 교통비, 식사비 등의 활동비(1회 기준, 예산한도 내 실비지급)	<ul style="list-style-type: none">• 30,000원 이하		
원고료		<ul style="list-style-type: none">• A4용지 1매 기준- 글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15, 또는 300단어- 파워포인트로 작성한 경우에는 슬라이드 3면을 A4 1면으로 산정- 원고지로 작성한 경우에는 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정	<ul style="list-style-type: none">• 12,000원* 시간당 6매까지만 인정 최대 30만원까지 지원		
출장여비	<ul style="list-style-type: none">• 시내여비		<ul style="list-style-type: none">• 실비	<ul style="list-style-type: none">* 일비, 식비는 해당 시·도를 벗어나는 출장에 적용* 특별시와 광역시를 포함한 동일 시와 군 및 섬(제주특별자치도 제외) 밖으로의 출장으로 왕복 거리가 12km 이상인 출장에 대해 시외 출장 적용. 단, 육로 120km(왕복) 또는 수로 60km(왕복) 미만의 출장에 있어서는 일비의 전액과 식비의 3분의 1만을 지급함.	
		교통비 (KTX일반, 고속버스, 전세버스 등)	<ul style="list-style-type: none">• 실비		
		일비(1인 1일)			<ul style="list-style-type: none">• 20,000원
		<ul style="list-style-type: none">• 시외여비	식비(1인 1일)		<ul style="list-style-type: none">• 25,000원



항 목	기 준		사용한도	비고
		숙박비(1인 1실)	• 실비(상한액 50,000원)	* 기관차량 이용 시 일비의 2분의 1만을 지급(단, 숙박 시 전액 지급 가능) * 출장지에서 식사가 제공되는 경우 해당 식비를 제외하고 지급 (예. 교육 참석 차 왕복 120km 이상의 지역으로 시외출장 시 점심식사가 제공되는 경우 식비의 2/3만 지급)
워크숍	• 1인 기준		• 100,000원	* 1박2일 기준(숙박비, 식비) * 숙박일수 추가 시 추가되는 일수 당 기준단가 적용 * 진행비(교통비, 대관료 등) 실비 적용하여 별도 편성 * 사용한도 초과가 불가피한 경우, 모금회의 사전 승인 필요
식사비	• 1인 기준		• 15,000원	* 참석자가 모두 내부직원일 경우 지출 불가
다과비	• 1인 기준		• 7,500원	* 온라인으로 회의, 강의 등을 진행할 경우 지출 불가
자문비	• 2시간 이하		• 1회 100,000원	* 슈퍼비전기록 필히 첨부 * 내부직원 지급 불가 * 시외의 경우, 교통비 실비지급 가능 * 1일 상한액 20만원
	• 2시간 초과		• 1회 130,000원	
	• e-mail 자문(유선포함)		• 20,000원(1회당)	
	• 공통사항 : 자문 내용 기본 양식 A4 용지 1매 기준, 글씨크기 13 point, 줄간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25, 머리말·꼬리말 15			
번역료	• 한국외대 통번역센터 요율표 기준 (매해 발표되는 기준 참조, 시행시점 가장 최근 자료 이용) ※ 단, 전문기관 등에게 의뢰하여 작성된 원고 및 통·번역자료에 대해서는 별도계약에 따라 지급할 수 있다.			
수어통역	• 1인 1시간 기준		• 100,000원	* 개인으로 활동하는 수어통역사 기준이며, 수어통역 관련 단체(업체)를 통하는 경우 해당 단체(업체)의 단가 적용

주) ※ 위의 예산편성기준표는 최대 지급 기준이며 상황에 따라 감액하여 지급이 가능함.

1. 강사비 초과시간의 계산 방법

- 같은 날짜에 동일대상에게 동일내용(주제)을 강의하는 경우 2회 이상으로 나누어 강의를 하여도 두 번째 시간부터는 초과시간으로 계산함

2. 다수인 출강

- 1개의 프로그램에 2인 이상의 강사가 참여하는 교육

3. 자원봉사활동비

- 실비개념으로 봉사활동에 3만원 한도 내로 실비 지급

〈 온라인 강의 강사비 지급기준 〉

유형	강의 방식	지급 단가	비고
녹화형 강의	<ul style="list-style-type: none"> - 오프라인 강의를 그대로 촬영하여 사이버 강의화 한 콘텐츠 - 강사가 콘텐츠 제작을 위해 별도로 원고를 작성하고 직접 출연하여 제작한 콘텐츠 	<ul style="list-style-type: none"> - 오프라인 강의 강사로 - 강사출연비 : 시간당 10만원 이내 ※ 최종 편집된 영상의 강의시간을 기준으로 함 	<ul style="list-style-type: none"> - 강사출연비는 강사의 촬영 동기 요인 강화 및 다회 노출 부담에 대한 보상 - 녹화된 영상을 반복 없이 1회만 사용하는 경우에는 강사출연비를 지급하지 않음
실시간 라이브 강의	<ul style="list-style-type: none"> - 강사와 강의대상이 특정 시간에 원격 강의에 참여하여 진행하는 방식 	<ul style="list-style-type: none"> - 오프라인 강의 강사로 	<ul style="list-style-type: none"> - 실시간 라이브를 녹화하여 반복 사용하는 경우에는 녹화형 강의에 준하여 강사출연비 지급

- 주) 1. 상기 기준은 지급 가능한 최대금액으로 강의의 난이도, 내용 등에 따라 제시된 한도 내에서 적절한 수준으로 조정하여 지급할 수 있음.
2. 영상물의 저작권에 관하여 불임의 양식에 따라 강사와 별도 계약을 체결하여야 하고, 콘텐츠 이용을 위하여 필요한 권리(저작권재산권)는 기 체결한 배분사업 표준계약에 의거, 수행기관과 모금회에 귀속됨.
3. 강의시간은 최종 편집된 영상에서 강의가 진행된 시간을 기준으로 하고, 참여자의 시청 편의를 위하여 영상을 분할 편집한 경우에는 총 영상 시간의 합으로 계산함.
예) 강의 전후로 기관소개 영상 등을 포함한 경우, 강의시간으로 계산하지 않음.
4. 강사로 및 강의출연비에 대한 비용 산출 시 1시간 이하는 1시간으로 계산하되, 30분 이하는 0.5시간으로 산정하여 기준 단가의 2분의1 한도 내에서 지급함.
5. 강사가 제작한 강의자료를 제공받아 활용하는 경우에도 동일한 기준을 적용하며, 상기 기준을 초과하여 지급할 수 없음.
6. 영상물 제작시 모금회의 지원사업을 통해 제작된 영상임을 표시하여야 함.
예) "강의명" 영상은 서울사회복지공동모금회(로고삽입) 지원으로 제작되었습니다.
7. 지원사업으로 제작한 영상을 통한 광고·수익 창출은 불가함.