2021학년도 대학회계 예산편성 기본지침(안)

2020. 12.

[사무국 재무과]

목 차 Ⅰ

Ⅰ. 2021년 예산편성 기준 ····· 1

1. 예산편성 일반 ····· 3

1 관련근거 ····· 3
2 일반원칙 ····· 3
3 용어의 정의 ····· 3
4 예산안 편성 방법 및 절차 ····· 4
5 예산의 이월요구 ····· 6
6 관련 규정 등 적용 ····· 6

2. 예산안 작성기준 ····· 7

1 세입예산안 작성 ····· 7
2 세출예산안 작성 ····· 9

3. 예산편성 지침 ····· 12

1 세입예산 ····· 12
2 세출예산 ····· 13

4. 예산편성 체제 및 편성기준 ····· 15

1 계정의 구분 ····· 15
2 세입·세출 과목 구조 총괄 ····· 15
3 세입 ····· 15
4 세출 ····· 18
5 자체수입금 예산편성 기준 ····· 41
6 예산안 편성 체제 ····· 59
7 예산안 편성 유의사항 ····· 71

Ⅱ. 예산편성 기준경비 ····· 73

1. 법령에 규정된 경비 ····· 75

목 차 Ⅱ

1 공무원 인건비 ····· 75
2 여 비 ····· 75
3 사회복무요원 인건비 ····· 75

2. 예산편성 지침으로 정하는 경비 ····· 76

1 직책급 업무추진비 ····· 76
2 과 운영비 ····· 77
3 특정업무 경비 ····· 78
4 일·숙직 수당 ····· 78
5 특근매식비 및 급식비 ····· 79
6 위원회 참석수당 ····· 79
7 강사료 ····· 80
8 감사활동비 ····· 83
9 시설부대경비 (기본조사설계비, 실시설계비, 감리비, 시설부대비) ····· 84

Ⅲ. 행정사항 ····· 95

1. 대학회계직원의 정원 및 인사관리 기준 ····· 96

1 근거 ····· 97
2 총 정원 관리 대상 ····· 97
3 재정위원회 심의·의결 ····· 98
4 정·현원 관리 ····· 98
5 대학 자체규칙 제정 및 처우개선 ····· 98

2. 대학 입학전형료 책정 및 집행 가이드라인 ····· 99

1 대학 입학전형료 개요 ····· 99
2 대학 입학전형료 수입 ····· 102
3 대학 입학전형료 지출 ····· 105
4 대학 입학전형료 반환 ····· 113
5 대학 입학전형료의 회계처리 ····· 114

목 차 III

3. 교육 · 연구 및 학생지도 비용 관련 가이드라인 ····· 116

1 목적 ····· 116
2 정의 ····· 116
3 계획 수립 ····· 116
4 예산 편성 ····· 117
5 지급 대상 ····· 117
6 지급 기준 마련 ····· 118
7 심사위원회 구성 및 운영 등 ····· 118
8 비용의 지급 ····· 119
9 환수 조치 ····· 119
10 지급 계획 등의 공개 ····· 120
11 유의 사항 ····· 120

4. 기타 행정사항 ····· 130

Ⅳ. 경비 산정 시 참고자료 ····· 132

1. 지적측량업무 수수료 ····· 134
2. 감정평가수수료율 ····· 139
3. 석유류 지역별 판매가격 ····· 140
4. 공공요금 ····· 141

Ⅴ. 세입세출예산 과목구분 ····· 162

1. 세입예산 과목구분과 설정 ····· 164
2. 세출예산 사업별 구분과 설정 ····· 168
3. 세출예산 성질별 과목구분과 설정 ····· 171

I 2021년 예산편성 기준

1. 예산편성 일반

2. 예산안 작성기준

3. 예산편성 지침

4. 예산편성 체제 및 편성기준

Ⅰ. 2021년 예산편성 기준

1. 예산편성 일반

1 관련근거

○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 및 동법 시행규칙

> ○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제14조제1항
>
> - (예산의 편성 및 의결) 국립대학의 장은 회계연도마다 세입·세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 40일 전까지 제8조에 따른 재정위원회에 제출하여야 한다.
>
> ○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제12조제2항
>
> - (예산편성 기본지침) 교육부장관은 제1항에 따라 국립대학의 장이 대학회계 예산 편성 및 집행에 관한 지침을 정하는 데에 필요한 사항을 매년 국립대학의 장에게 통보한다.

2 일반원칙

> 안정적 재원확보와 교육 증진 등에 노력하며, 재정수요와 재원조달의 한계성을 고려하여 경비지출의 효율성을 높여 나갈 수 있도록 다음 각 호의 사항을 기조로 예산을 편성하여야 한다.

가. 재정건전성의 확보

나. 학생 및 학부모 부담의 최소화

다. 교육 및 연구 역량의 강화

라. 소득이나 지역 등에 따른 차별 없이 균등하게 교육받을 권리의 보장

3 용어의 정의

○ **(본부)** 국립대학의 학칙 등에 따라 설치된 관서를 제외한 기관으로, 국립대학의 장(이하 “총장”이라 한다)을 직접 보조·보좌하는 기관을 말한다.

○ **(제1관서)** 국립대학의 학칙 등에 따라 설치된 단과대학 및 대학원 등을 말한다.

○ **(제2관서)** 국립대학의 학칙 등에 따라 설치된 부속기관을 말한다.

○ **(관서)** 제1관서와 제2관서를 말한다.

○ **(지정정보처리장치)** 디지털예산회계시스템(dBrain), 국립대학자원관리시스템(KORUS) 및 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 등 예산을 전자적으로 처리할 수 있는 장치로서 국가가 지정한 것을 말한다.

○ **(전자서명)** 지정정보처리장치에 의한 결재나 승인을 말한다.

○ **(전자서식)** 지정정보처리장치에 의한 전자적 형태로 입·출력된 자료와 지정정보처리장치에 의해 자동적으로 생성된 자료를 말한다.

○ **(수입대체경비)** 지출이 직접 수입을 수반하는 경비로서 대학이 특별한 용역 또는 시설 등을 제공하고 그 용역 또는 시설 등을 제공받는 자로부터 비용을 징수하는 경비를 말한다.

※ 「국유재산법」 및 「물품관리법」 등에 따라 징수하는 사용료 수입은 제외

○ **(예산요구권자)** 본부 및 관서의 장을 말한다.

○ **(성립 전 사용)** 국가, 지방자치단체, 민간 또는 대학 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비를 추가경정예산편성 전에 사용결정하는 것을 말한다. (반드시 추가경정예산에 계상)

※ 산단회계전입금 및 발전기금회계전입금 등도 포함됨

○ **(실행예산)** 실수입이 세입예산에 비하여 현저히 감소되었거나 감소될 우려가 있을 때 편성하는 예산을 말한다.

4 예산안 편성 방법 및 절차

가. 본예산

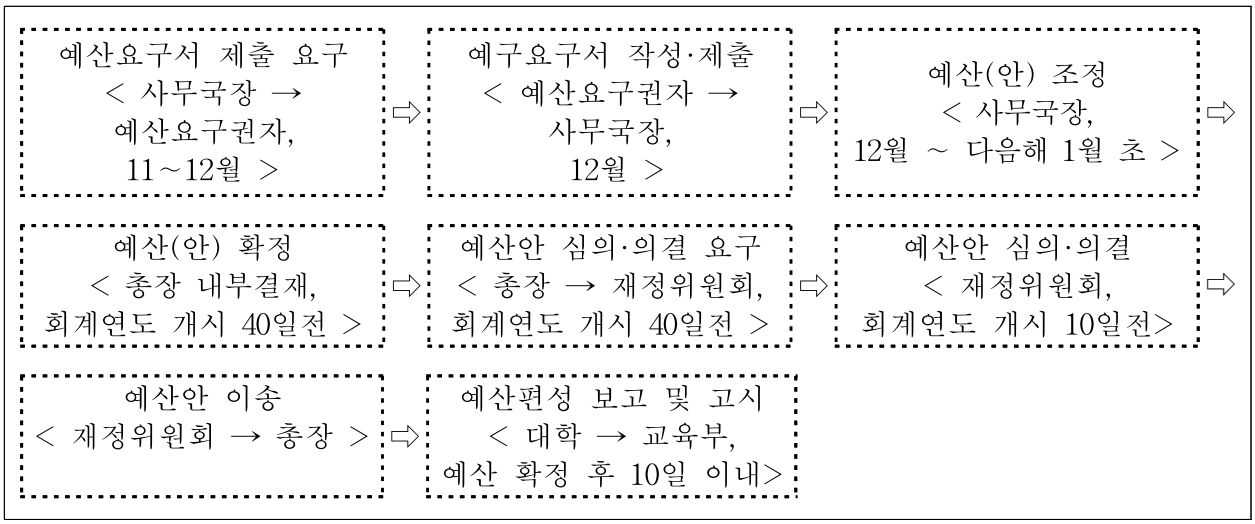
○ 총장은 예산을 편성할 때 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제5조에 따른 재정운영계획 등을 기초로 하고,

- 세입·세출의 항목이 구체적으로 명시되도록 예산을 계상한다.

○ (세입 예산) 모든 자료에 의하여 엄정하게 그 재원을 포착하고 경제 현실에 맞도록 그 수입을 산정

○ (세출 예산) 법령 및 예산편성기본지침 등이 정하는 범위에서 합리적인 기준에 따라 그 경비를 산정

○ 편성 절차

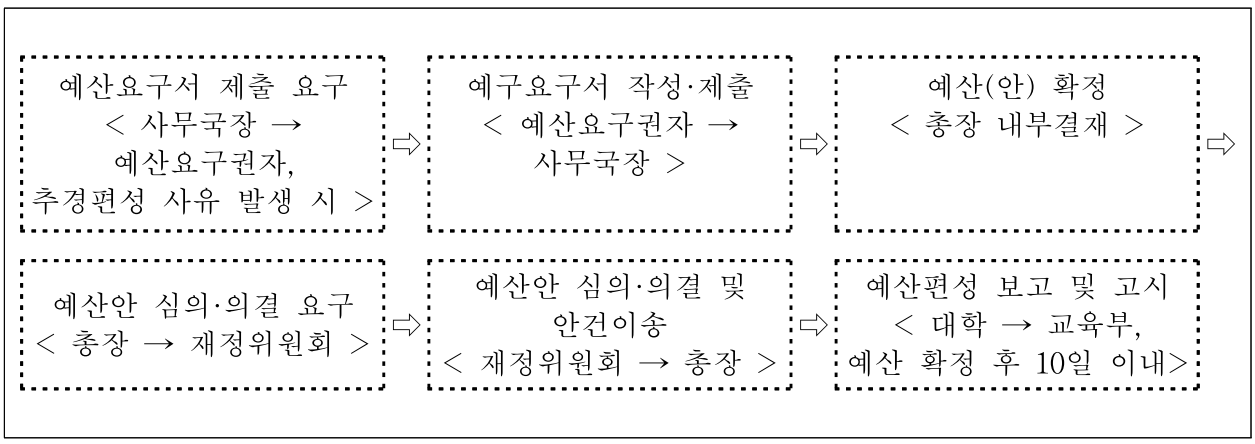


※ 예산요구권자가 예산요구서를 작성할 때는 소속 교직원의 의견 수렴 실시

나. 추가경정예산

○ 총장은 교육부 사업비 교부, 각종 공모사업 선정, 순세계잉여금 반영 등 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때는 추가경정예산을 편성한다. (성립전 사용 결정한 금액은 반드시 계상)

○ 편성 절차



다. 실행예산

○ 예산요구권자는 실행예산을 편성할 필요가 발생한 때에는 즉시 그 사유를 재무과장에게 통지하여야 한다.

○ 재무과장은 실행예산 편성요구를 받은 경우 예산 편성 절차에 준하여 실행예산을 편성하고 총장의 결재를 받아야 한다.

○ 재무과장은 실행예산이 결정되었을 때에는 예산요구권자에게 그 내용을 통지하여야 한다.

5 예산의 이월요구

○ 예산요구권자는 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제20조제2항에 따라 명시이월을 할 필요가 있을 때에는

- 세입·세출예산요구서와 함께 다음의 명시이월사업조서(요구서)를 사무국장에게 제출하여야 한다.

< 명시이월사업 조서(요구서) >

(단위 : 천원)

계정	과 목				사업명	예산액	집행(예정)액	이월액	사 유
	정책사업	단위사업	세부사업	목					

6 관련 규정 등 적용

○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」과 이 지침에서 규정하지 않은 사항은 기획재정부 「'21년도 예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」을 준용한다.

2. 예산안 작성기준

1 세입예산안 작성

'21회계연도에 발생하는 모든 수입을 항목별로 빠짐없이 반영

가. 이전수입

1) [재원]

○ (인건비) 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제4조 제2항에 따라 교육부에서 지원되는 금액

※ 「공무원보수규정」「공무원수당 등에 관한 규정」, 「국가공무원 명예퇴직 수당 등 지급 규정」에 따른 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당 및 연가보상비 등 경비

○ (경상적 경비) 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제4조 제2항에 따라 교육부에서 지원되는 금액

※ 국립대학 기본경비, 시간강사 처우개선비, 국립대학교육기반조성비 및 사회복무요원 운영비 등

○ (시설확충비) 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제4조 제2항에 따라 교육부에서 지원되는 금액

※ 국립대학시설확충사업 등

○ (광역자치단체지원금) 시·도 및 시·도교육청(교육지원청 포함) 등 광역자치단체에서 지원되는 금액

○ (기초자치단체지원금) 시·군·구 등 기초자치단체에서 지원되는 금액

2) [편성]

○ 교육부 및 광역·기초자치단체에서 지원하는 금액으로 편성

- 예산에 편성되지 않은 이전수입은 예산 성립이전 사용결정(이하 성립전 예산이라 한다, 이하 같다) 후 우선 집행하되, 반드시 추가경정예산에 반영
(시간강사 처우개선비 등)

나. 자체수입

1) [재원]

○ 대학(원) 등 입학금 및 수업료, 수강료, 사용료, 자산매각대금, 이자수입 등

2) [편성]

○ (입학금 및 수업료) 최근 수년간의 징수실적 및 대상학생 수 증감요인 등을 고려하여 정확하게 추계하여 편성

○ (입학금 및 수업료를 제외한 항목) 최근 수년간 징수실적 및 대학 자체 실적을 고려하여 적정한 금액에서 편성

다. 세계잉여금

1) [재원]

○ 최근 수년간의 추이와 예비결산 등을 고려한 순세계잉여금을 편성

2) [편성]

○ 재정지출 과부족에 따라 임의로 과소 또는 과대 편성 지양

※ 보조금 등 사용잔액은 결산 완료 후 추가경정예산에 반영

라. 내부거래 및 기타

1) [재원]

○ (산학협력단회계 전입금) 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제25조에 따른 산학협력단회계 전입금

○ (발전기금회계 전입금) 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제25조에 따른 발전기금회계 전입금

2) [편성]

○ 산학협력단과 발전지원재단 등 관련 기관과 협의된 금액으로 편성(반드시 반영, 연도 중 증감액이 발생될 경우 추가경정예산에 편성)

2 세출예산안 작성

모든 사업은 집행가능성 등을 고려하여 사업목적 달성에 필요한 최소 예산만 편성 (불요불급한 예산 편성 지양)

가. 경상경비

○ (인건비) '21년 공무원 보수규정 및 수당규정 등을 근거로 기준재정수요액 범위 내에서 편성

※ 단, 대학회계직원 등 인건비는 대학 자체 기준에 따라 편성

○ (기본운영비) 대학별 제반여건, 수년간 지출실적 등을 고려하여 자체기준에 따라 항목과 기준 금액을 정하여 편성

나. 주요사업비

○ (신규사업) 사업의 필요성 등을 면밀히 분석·검토, 재원확보대책*을 마련하여 추진

* 지출 증가분만큼 세입증대 방안 또는 기존 사업 축소 방안 등

○ (계속사업) 원점(zero-base)에서 개별사업의 타당성을 재검토하여 사업 우선순위를 점검하고 유사·중복사업은 통·폐합 추진

다. 교육·연구 및 학생지도 비용

○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」제28조 및 동법 시행규칙 제22조에 따라 교직원에게 지급하는 비용

※ 교육·연구 및 학생지도 비용 총 예산은 대학 자체수입금 등 계정으로 편성

라. 수입대체경비

○ 해당 사업별 최근 수년간의 운영(집행)실적을 고려, 수입대체경비 본래 목적 달성에 필요한 비목을 적정규모로 편성

※ 수입대체경비는 세입과 세출 예산을 일치시켜야함 (공공요금 공제액은 제외)

○ 다만, 새로운 수입대체경비 추가 지정은 '예산총계주의'의 예외인 점을 감안, 공공서비스 향상효과가 기대되는 경우에만 가능

○ 세출예산은 공공요금 등 부담액을 포함하여 사업 운영과 관련된 필수 경비를 편성하되 대학의 다른 사업과 중복 편성할 수 없음

※ 강사료는 p80(강사료) 기준 이하로 편성할 수 있음

○ 공공요금 등 부담액 징수는 다음의 기준에 따라 하되, 총 세입의 10% 범위 내에서 총장이 조정(전형료 수입 제외) 가능
(단, 코로나 19 비상경제체제에 따라 수입대체경비 편성 세입으로 지출을 충당할 수 없는 경우, 공공요금 부담액 징수 기준을 총장이 정하는 범위 내에서 한시적으로 탄력적 조정 가능)

《 수입대체경비 공공요금 등 부담액 징수 기준 》

구 분	편성 및 집행기준
대학(원) 전형료	○ 대학(원) 입학 또는 등록 업무 수행에 직접적으로 소요되는 제 비용 ○ 공공요금 등 부담액 : 총 세입의 15%
최고경영자과정 등의 수강료	○ 최고경영자과정 등의 운영에 직접적으로 소요되는 수당 등 제 비용 ○ 공공요금 등 부담액 : 총 세입의 30%
평생교육기관 등의 수강료	○ 대학 평생교육기관 및 부속기관 등의 각종 강좌 운영에 직접적으로 소요되는 제 비용 ○ 공공요금 등 부담액 : 총 세입의 30%
대학원의 논문심사료	○ 대학원 석·박사학위 청구 논문 심사에 소요되는 심사수당 등 제 비용 ○ 공공요금 등 부담액 : 총 세입의 10%

※ 계절학기 수강료의 수입대체경비 지정·운영 여부는 총장이 결정

※ 공공요금 등 부담액이 수입대체기관별로 명확하게 구분 가능한 경우에는, 해당 기관에서 공공요금 등을 직접 부담(공공요금 등 부담액 징수 생략)

○ 공개강좌 사업예산은 「국립대학회계법」에 근거한 예산편성·집행지침을 적용하여 운영

< 참고 사항 : 보상적 경비 >

□ 보상적 경비 지급요건

○ 초과수입 증대를 위하여 특별한 노력이 있었다고 기관장이 판단한 경우*에 당해 초과수입 증대와 직접적으로 관련 있는 업무를 수행한 직원

* 운영위원회 또는 재정위원회 심의 등 합리적인 의사결정 절차 이행

★ 수입증대로 보는 경우

ⓐ 새로운 기법의 개발이나 제도의 개선 등을 통하여 수입 증대

ⓑ 신규 행정서비스 제공에 따른 초과 수입

ⓒ 동일한 수준의 행정목적 달성이 가능하고 동일한 수준의 행정서비스 수준을 유지하면서 해당 수입을 당초계획에 비해 증가시킨 경우

★ 수입증대에 해당하지 않는 경우

ⓐ 수입 증대과정에서 학생 및 학부모 등 국민의 부담을 부당하게 증가시키는 경우

ⓑ 당해 학년도의 수입증대가 차기 학년도 이후의 수입을 감소시키는 경우

ⓒ 기타 단순 사용료 인상에 따른 수입증가 또는 시설 확충 등에 따른 수용인원 증가에 의한 초과 수입

※ 다만, 당초 편성된 예산에 직원에 대한 보상적 경비 관련 항목이 포함되어 있는 경우에는 초과 수입에 대하여 추가로 보상적 경비 지급 불가

□ 보상적 경비 지급범위

○ 기관별 연간 지급한도액* 내에서 개인별로 연간 지급할 수 있는 총액은 기본급의 100% 이내

* 기관별 연간 지급한도 : 초과 수입 중 관련비용(전기료·교재개발비·강사료 등 사업운영 필수경비)을 제외한 나머지 금액의 10%

3. 예산편성 지침

1 세입예산

가. 세입 재원별 편성원칙

1) 이전수입

○ 중앙정부이전수입

- (1~2월에 교부된 자금) Y-1년도 예산으로 편성
- (3~12월에 교부된 자금) Y년도 예산으로 편성

< 예산편성 예시 >

○ '21년 교육부 일반회계에 해당대학 예산이 100억원 편성되어, '21.1~2월 15억원의 자금을 교부받고, '21.3~12월 85억원의 자금을 교부받은 경우

- '20회계연도 15억원 편성, '21회계연도 85억원 편성

※ '22.1~2월 교부된 자금은 '21회계연도에 편성

○ 지방자치단체이전수입

- '20년 12월 말 기준으로 지원금이 확정된 금액만 계상
- 당초예산에 계상되지 않은 추가 지원금은 '성립전 예산'으로 편성

2) 자체수입

○ 각종 자료에 의하여 세입재원을 포착하고, 경제 현실에 적합하도록 규모를 산정

○ 전년도 징수실적, 당해연도 특수요인 등을 종합 분석하여 재산수입, 수업료 등 수입원별로 그 규모를 전망하여야 하며

- 세입의 과다 또는 누락이 없도록 함

○ '20회계연도 세입·세출예산 집행상황을 면밀히 분석하여 순세계잉여금 발생 예상액을 당초예산에 계상

나. 자체재원 확보노력 강화

○ '21년도 수업료 인상분은 당초예산에 산출기초를 명확히 하여 계상

○ 수익자부담원칙의 적용이 가능한 경비는 수지균형 유지

○ 불용물품 매각 수입은 물품수급관리계획에 의거 가급적 당초예산에 계상

※ 매각이 불확실한 불용물품은 매각 후 추가경정예산 등을 통해 편성

다. 교육재정수요를 유발하는 원인자 부담원칙 반영

○ 국가 또는 자치단체, 민간 기관 등이 시행한 사업으로 인한 교육재정 수요가 발생한 경우에는 원인을 제공하거나 동 사업을 통하여 이익을 얻는 공공기관 또는 단체에 비용을 부담토록 함

라. 예·결산 지적사항 등 반영

○ '19년 결산 승인 및 '20년 예산 심의·의결 시 재정위원회에서 시정요구 등 지적사항이 있은 경우 이를 반영

2 세출예산

가. 재원배분 원칙

○ 대학본부와 대학(원)에서 집행할 재원을 구분, 대학본부에서 추진해야 할 사업비는 대학(원)에 배분하지 않도록 하여 대학(원) 업무경감 추진

나. 경상운영비 감축 노력 강화

○ 불요불급한 경상운영비를 최소화하여 사업비 가용재원 확충

○ 체전 등 각종 행사에 참가하는 학생과 협의회, 발표회 등 각종 회의에 참석하는 공무원에게 제공하는 급식 등의 예산은 최소한으로 계상

○ 업무용 차량 교체 등 예산은 업무수행에 필요한 최소 배기 차량으로 편성

다. 사업비

○ (신규사업) 예산이 대규모 투자되는 신규사업은 그 타당성을 면밀히 분석, 구성원의 의견수렴 등 종합적 검토를 통해 신중히 반영

○ (계속사업) 지금까지의 추진실적에 대해 자체평가를 실시하고, 향후 추진 전망과 계획 등을 충분히 검토·보완한 후 편성

- 사업계획변경, 물가변동 등에 따라 총 사업비가 변경될 때에는 변경 요인을 면밀히 검토하여 실 소요액만 편성

- 설계변경으로 인한 사업비 증액은 원칙적으로 편성 불가. 다만, 법령 등에 따른 불가피한 경우는 편성 가능

라. 건전재정 운영

○ 등록금 동결 및 학생 수 감소에 따른 대학재정 감소 등을 감안, 타당성 있는 사업 우선순위 결정 등 재정투자의 효율성 제고

○ 업무추진비는 전년도 수준을 고려, 최소한으로 편성하고 축·조의금, 화환, 선물 등 예산은 공직기강 확립을 위한 「공무원 행동강령」 철저 이행

○ 보상금은 합리적 기준에 의해 예산을 편성(포괄적 편성 금지)하고 선심성·행사성·낭비성 예산은 절감

※ 위문·간담회 경비 등은 업무추진비성에 편성

○ 중점 추진하는 사업은 착수단계부터 종료 시까지 사업효과를 관리하고 실적을 분석하여, 다음연도의 예산편성 시 반영하는 등 철저한 사후관리 체제 확립

○ 공개강좌 운영 시 근거없는 수당을 신설하여 본연의 소관업무를 수행하는 자에게 별도 수당 지급 금지 및 업무추진비, 여비의 과목이 과다 편성되지 않도록 관리

4. 예산편성 체제 및 편성기준

1 계정의 구분

○ 대학회계의 계정은 아래와 같이 구분하여 자금관리, 예산 및 결산 등을 각각 구분할 수 있도록 회계 처리 한다.

- (국가지원금 계정) 국가 지원금으로 인한 세입 및 그에 따른 세출과 국가지원금에서 발생한 전년도 순세계잉여금을 포함하는 계정

- (대학 자체수입금 등 계정) 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 계정

가. 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제11조제2항제2호에 따른 전입금 세입 및 그에 따른 세출

나. 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제11조제3항에 따른 대학회계의 자체수입금 세입 및 그에 따른 세출

다. 그 밖에 제1호에 따른 국가지원금 계정에 해당하지 아니하는 세입 및 그에 따른 세출

2 세입·세출 과목 구조 총괄

○ 세입예산은 관·항·목·세목으로 구분하고, 세입예산 과목구분과 설정내용은 “Ⅴ. 세입세출예산 과목구분”과 같다.

○ 세출예산 사업별은 정책사업·단위사업·세부사업으로 구분하고, 세출예산 사업별 구분과 설정내용은 “Ⅴ. 세입세출예산 과목구분”과 같다.

○ 세출예산 성질별은 목그룹·목·세목으로 구분하고, 세출예산 성질별 과목구분과 설정은 “Ⅴ. 세입세출예산 과목구분”과 같다.

3 세입

가. 편성체제

○ 세입예산을 ‘관’, ‘항’, ‘목’, ‘세목’으로 구분하여 예산 편성

나. 과목별 세입예산 편성 기준

1) 이전수입

가) 인건비 : 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제4조 제2항에 따라 교육부에서 지원되는 금액

※ 「공무원보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「국가공무원 명예퇴직 수당 등 지급 규정」에 따른 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당, 연가보상비 등 경비와 기타직(전공의 등) 인건비 등

나) 경상적 경비 : 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제4조 제2항에 따라 교육부에서 지원되는 금액

※ 국립대학 기본경비, 시간강사 처우개선비, 국립대학교육기반조성비, 사회복무요원 운영비, 실험실습 기자재 확충, 조교 연구성과금, 특수목적대학 실습지원 등

다) 시설확충비 : 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 교육부에서 지원되는 금액

※ 국립대학시설확충사업 등

라) 광역자치단체지원금 : 시·도 및 시·도교육청 등에서 지원되는 광역자치단체 전입금

마) 기초자치단체지원금 : 시·군·구 등에서 지원되는 기초자치단체 전입금

2) 자체수입

가) 입학금 : 「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 학부생, 대학원생, 전공 심화과정학생, 시간제등록제학생 입학금

※ 대학 등록금에 관한 규칙 제3조에 의거 감면액은 편성할 수 없음

나) 수업료 : 「고등교육법」 및 「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 학부생, 대학원생, 전공심화과정학생, 시간제등록제학생 수업료

※ 대학 등록금에 관한 규칙 제3조에 의거 감면액은 편성할 수 없음

다) 계절학기 수업료 :「고등교육법」 등에 따라 운영되는 계절학기수업료 및 그 밖의 납입금

라) 최고경영자과정 수업료 : 「고등교육법」 등에 따라 운영되는 최고경영자 과정 수업료 및 그 밖의 납입금

마) 평생교육기관 등의 수업료 : 「평생교육법」등에 따라 운영되는 평생교육기관 등록생의 수업료

바) 전형료 : 대학 및 대학원에 입학 또는 등록하고자 하는 사람으로부터의 전형료

사) 논문심사료 : 「고등교육법시행령」 제45조에 따른 대학원생의 논문심사료

아) 사용료수입 : 토지, 건물, 기자재, 주차비 등에 대한 사용료수입

자) 수수료수입 : 제증명 발급 및 기타 수수료수입

차) 생활관 사용료수입 : 학생, 교직원, 외부인의 생활관 이용에 따른 사용료 수입(식비 포함)

카) 부담금 : 사업 주관 등에 따라 다른 국립대학 및 사립대학에서 부담하는 경비, 소비자생활협동조합 및 입주업체 등의 공공요금 등 부담금 수입, 각종행사 등에 따른 부담금 수입 등

타) 자산매각수입 : 불용물품, 도서 등 유형·무형자산 매각에 따른 수입

파) 이자수입 : 정기예탁에 따른 이자 및 그 외 이자수입

하) 제재금수입 : 변상금, 위약금, 과태료, 연체료

거) 기타수입 : 국가 및 지방자치단체를 제외한 민간 등의 지원금, 생산물매각대금, 동식물매각수입 및 임차보증금 반환금 등 다른 과목에 속하지 않는 수입

3) 세계잉여금

가) 순세계잉여금 : 전년도 국가지원금 및 자체수입금 등 계정 결산 결과 발생한 순세계잉여금

나) 보조금 등 사용잔액 : 전년도 보조금 및 지원금 사용잔액으로, 보조기관 및 지원기관에 반납 하여야 할 금액

4) 내부거래 및 기타

가) 산학협력단회계 전입금 : 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제25조에 따른 산학협력단회계 전입금

나) 발전기금회계 전입금 : 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제25조에 따른 발전기금회계 전입금

4 세출

가. 편성체제

○ 세출예산은 '정책사업', '단위사업', '세부사업', '목그룹', '목', '세목'으로 구분하여 편성하되,

- '정책사업', '단위사업', '세부사업'은 '세출예산 사업별 구분과 설정'(p168)에 따름
- '목그룹', '목', '세목'은 '세출예산 성질별 과목구분과 설정'(p171)에 따름

나. 사업별 세출예산 편성 기준

1) 정책사업

가) 유아교육

○ 「영유아보육법」 제10조제4호에 따라 사업주가 사업장의 근로자를 위하여 설치하는 직장어린이집 운영 등 제반경비

나) 인적자원운용

○ 전임 및 비전임, 일반직공무원, 대학회계직원, 사회복무요원 및 조교(인턴) 인건비

○ 교직원의 인사, 교육훈련 및 연수를 위한 제반경비

○ 교직원의 단체 및 복지 지원을 위한 제반경비

○「국립대학의 회계설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제28조에 따른 교육·연구 및 학생지도 비용

다) 교육활동운영지원

○ 대학입학시험의 전형관리 및 입시홍보 등을 위한 제반경비

○ 교육과정, 입학 및 졸업, 특색교육과정 운영을 위한 경비

○ 해외 대학과 국제 교류 및 외국인 유학생 지원을 위한 경비

○ 각종 취업, 창업 및 현장 체험을 위해 지원하는 제반 경비

라) 산학연활동지원

○ 학술연구 및 연구사업의 대응투자에 소요되는 경비

○ 각종 연구기관 지원 및 연구실 안전 환경 조성을 위한 경비

마) 교육복지지원

○ 학생 장학을 위한 제반 장학금 경비

○ 학생들의 교내외 활동 및 언론사 후생복지를 위한 경비

바) 학교교육여건개선

○ 교육부 일반회계 및 대학 자체수입금 등 계정으로 추진하는 각종 시설 확충비

○ 국립대학 교육기반 조성사업 및 강의실 여건 개선 사업비

사) 교육행정일반

○ 대학 경쟁력 강화 및 학내외 구성원과 교육협력강화 등을 위한 경비

○ 도서관 자료 확충 및 정보시스템 구축을 위한 경비

○ 기관 운영 및 유지에 필요한 각종 경비

○ 예비비 및 반환금, 과오납 반환금

아) 수입대체경비

○「국유재산법」및「물품관리법」등에 따라 징수하는 사용료 수입을 제외한 지출이 수입을 수반하는 제반 경비

자) 보조금 및 지원금

○ 국가 및 지방자치단체에서 직접 교부되는 사업비

○ 각종 공모사업 선정 및 MOU 등을 통해 민간에서 교부되는 사업비

2) 단위사업

가) 어린이집운영

○ 「영유아보육법」 제10조제4호에 따라 사업주가 사업장의 근로자를 위하여 설치하는 직장어린이집 운영 등 제반경비

나) 교직원인건비

○ 전임교원 및 교육부 일반회계에서 교부되는 조교 인건비

○ 비전임교원 인건비(시간강사, 겸임 및 초빙교원, 객원 및 석좌교원 등)

○ 일반직 및 일반직에 준하는 공무원 등의 인건비

○ 사회복무요원 운영을 위한 제반경비

○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제29조에 따른 대학회계직원의 인건비

※ 수입대체경비 및 각종 공모사업으로 채용하는 근로자의 인건비는 반드시 해당사업비에 계상

○ 연구·행정업무 지원 및 보조를 위해 채용된 조교(인턴) 등의 인건비

※ 공무원 조교 인건비는 반드시 교육공무원 인건비에 계상

다) 교직원역량강화

○ 교원 교육훈련 및 연수 등 교원역량강화를 위한 제반경비

※ 신임교원 오리엔테이션, 교원 워크숍 비용 등

○ 직원 교육훈련 및 연수 등 직원역량강화를 위한 제반경비

※ 전문교육기관훈련, 직원 워크숍 비용 등

라) 교직원인사관리

○ 교원 승진, 평가, 채용 및 퇴임 등 교원인사관리를 위한 제반경비

※ 교수채용 비용, 교원인사·징계위원회운영 비용, 퇴임식 경비 등

○ 직원 승진, 평가, 채용 및 퇴임 등 직원인사관리를 위한 제반경비

※ 직원채용 비용, 직원인사·징계위원회운영 비용, 퇴임식 경비 등

마) 교직원단체관리

○ 교수회 등 교원단체 운영을 위한 제반경비

○ 직원 협의회 및 노조 등 직원단체 운영을 위한 제반경비

바) 교직원복지지원

○ 맞춤형복지 및 동호회지원 등 교직원복지지원 등을 위한 제반경비

※ 교직원 참여 각종 체육행사운영(친선교환경기 등) 경비 등

사) 교육연구 및 학생지도비용

○「국립대학 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제28조에 따른 교육·연구 및 학생지도 비용

아) 입학지원

○ 대학입학시험 전형관리 및 제도개선 등에 소요되는 제반경비

○ 입시 홍보 설명회 및 박람회 등 학생모집을 위한 제반경비

자) 교무학사지원

○ 교육과정 개발 및 운영 등을 위한 제반경비

※ 학위청구자격시험 관련 경비, 교양과목 운영 관련, 대학원 교육과정 개발 경비, 수업목적 저작물 이용 보상금 등

○ 학생 수강신청 및 수업 등을 위한 제반경비

※ 온라인 기능 활성화, 학생증 재발급 관련 비용 등

○ 학생 입학 및 졸업식, 명예박사 학위수여식 등 각종 행사 제반경비

○ 대학 자체 또는 외부기관과 연계하여 운영하는 특색교육과정운영 제반경비

※ 대학실용영어 운영경비, 수학기초학력진단, 원어전문트랙 교육과정 운영, 외부인사 초청 특강 등

○ 경험을 통한 학습 촉진을 위한 학부 및 대학원생 실험실습비

※ 각 단과대학별 실험실습 관련 비용

차) 국제화지원

○ 해외 대학과의 국제교류활성화 관련 제반경비

※ 캠퍼스아시아사업, 국제화 및 국제협력 관련 비용 등

○ 교환학생 파견 및 초청 등 글로벌 역량강화 관련 제반경비

※ 초청교환학생 프로그램 지원, 학생 해외파견 관련 비용 등

○ 외국인 유학생 지원 등에 소요되는 제반경비

※ 유학생관리, 외국인 유학생 동호회 지원, 유학생 지원센터 운영 경비 등

카) 취업 및 창업 활성화

○ 취업률 제고 등을 위한 프로그램운영 제반경비

※ 학생취업지원, 경력개발 및 취업역량강화, 진로·취업상담 프로그램 운영 등

○ 채용설명회 및 박람회 등 취업행사 제반경비

※ 취업홍보 및 취업정보 인프라 구축사업 관련 경비 등

○ 창업교육에 소요되는 제반경비

○ 각종 고시(의사, 치의학, 한의학 등) 및 자격증 취득 대비를 위해 운영되는 특별반 운영 제반경비

○ 학생들이 공공 및 민간기관 등에서 실시하는 현장 체험 및 실습

프로그램 등에 소요되는 제반경비

※ 약학대학 실무실습, 국내외 현장실습(인턴십) 지원 경비 등

타) 학술연구활동지원

○ 학술연구활동지원 등을 위한 제반경비

※ 비정규직 교수 학술활동 지원, 연구실적 분석사업, 연구활동 장려사업 관련 경비 등

○ 각종 공모사업 선정 등으로 유치한 연구사업의 대응투자 경비

※ 대형 국책사업 대응자금 지원 및 지자체·공공기관 등의 공모사업 대응투자 경비 등

파) 연구기관운영

○ 연구소(실) 등 연구기관 지원 등을 위한 제반경비

※ 부속농장, 청정실험센터, 부속약초원, 법률상담소, 법학연구소 등 지원 경비

○ 연구실 안전환경 조성 및 실험 폐기물 처리 등을 위한 제반경비

※ 방사선안전관리, 실험폐기물 처리 관련 경비 등

하) 장학금

○ 우수인력양성 및 학습의욕 고취를 위한 장학사업 제반경비

※ 등록금재원 장학금, 연구조교 장학금, 연구보조 장학금 및 각종 장학금. 단, 대학 등록금에 관한 규칙 제3조에 의거 감면장학금은 편성할 수 없음

거) 학생활동 및 후생복지

○ 학생들의 교내외활동지원 등에 소요되는 제반경비

※ 신입생 오리엔테이션, 학생자치활동, 학군단, 예비군, 대회참가 등

○ 대학신문 제작 및 발간 등 신문방송사운영 제반경비

※ 교내방송국 운영, 학교신문 발행 등. 단, 부서운영 경비는 기본운영비에 편성

○ 학생 등의 건강관리 등을 위한 제반경비

※ 학생보건, 후생관련 경비 등. 단, 부서운영 경비는 기본운영비에 편성

○ 학생상담 및 통학편의제공 등 학생들의 후생복지지원 등을 위한 제반경비

※ 장애학생지원센터 운영, 학생심리상담, 성평등 상담센터운영, 통학버스 운영 관련 경비 등. 단, 건강관리 등을 위한 제반경비는 제외(건강관리에 편성)

너) 시설확충비

○ 교육부 일반회계에서 지원하는 국립대학 시설확충비

○ 국고 시설확충 대응투자 사업비 등 대학 자체수입금 등 계정으로 추진하는 시설확충비

더) 실험실 및 강의실여건개선

○ 교육부 일반회계에서 지원하는 국립대학 교육기반조성사업비

※ 국립대학 실험실습기자재 확충 사업비

○ 기기 및 기자재 구축 등 강의실 교육여건 개선을 위한 경비

※ 첨단강의실 기자재 유지 보수, 각 단과대학 강의실 리모델링 사업 관련 경비 등

러) 기획 및 교육협력관리

○ 대학경쟁력강화 등을 위한 주요업무 기획 및 정책수립 제반경비

※ 특성화분야 지원, 대학발전 및 경쟁력 강화를 위한 각종 사업 경비 등

○ 대학 대내·외 평가 및 각종 인증 관련 제반경비

○ 대학 이미지 및 평판도 제고를 위한 교육정책홍보를 위한 제반경비

※ 홍보책자 발간, 홍보대사운영, 캠퍼스 투어 및 각종 이미지 광고 관련 비용 등

○ 학내구성원, 동문 및 지역사회 등과 교육협력강화를 위한 제반경비

※ 국내교류지원사업, 대학문화 학술활동, 지역사회기여센터 운영 관련 비용 등

○ 부족한 대학재정 확충을 위한 교육기부활성화 등 제반경비

머) 도서관 및 정보화운영

○ 도서관 자료 확충 및 운영 등을 위한 제반경비

※ 도서관 주관 각종 사업비. 단, 부서운영 경비는 기본운영비에 편성

○ 정보시스템 구축, 운영 및 유지보수 등 정보화 관련 제반경비

※ 정보화본부(전산원) 주관 각종 사업비. 단, 부서운영 경비는 기본운영비에 편성

버) 기관운영관리

○ 기관운영 및 유지에 소요되는 공공요금 및 제세, 용역비, 수선유지비, 대체인력 일용임금 등 공통운영을 위한 제반경비

※ 각종 소송비용, 협의회비, 교직원수첩 발행, 국정감사 수감경비, 등록금신용카드 납부 수수료, 조경경비, 차량유지비, 캠퍼스 방범 강화, 학교경영자 배상책임보험 등

○ 교육부 일반회계에서 교부되는 국립대학 기본경비

※ 국립대학 기본경비(총액대상 및 총액비대상). 단, 직원역량 및 인사관리, 도서관 및 정보화운영 제외

○ 대학본부, 대학(원) 및 부속기관 운영에 소요되는 기본적 경비

※ 본부, 대학(원), 부속기관의 각 부서별 기본 운영비

서) 예비비 및 기타

○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제15조에 따른 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 (예산총액의 1% 이내로 편성할 수 있음)

○ 지난 회계연도 국고보조금, 지원금, 과오납금 등 반환금

어) 수입대체경비

○ 지출이 수입을 수반하는 경비로서 대학이 특별한 역무를 제공하고 그 역무를 제공받는 자로부터 비용을 징수하는 경비(「국유재산법」 및 「물품관리법」 등에 따라 징수하는 사용료 수입은 제외)

※ 최고경영자과정 및 평생교육기관 등의 수업료, 대학 또는 대학원생 전형료, 논문심사료, 생활관비 등

저) 보조금

○ 국가 및 지방자치단체에서 직접 교부되는 사업비

○ 국가 및 지방자치단체가 아닌 민간기관 등에서 교부되었으나 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)으로 관리·운영되는 사업비

처) 지원금

○ 국가 및 지방자치단체가 아닌 민간이나 공공기관에서 교부된 사업비

3) 목그룹별 편성 요령

가) 인건비(100)

○ (편성구분) 인건비는 교육공무원, 비전임교원, 일반직공무원, 대학회계직원, 조교(인턴) 등 직종을 구분하되 직급별로 구분 편성 ○ (편성인원) 정원기준은 대학별 자체기준에 따라 직급별 현원을 기준으로 편성. 단, 기타직보수 대상인원은 예산편성 시 현원기준으로 편성

(1) 보수(110-01)

(가) 봉급

○ '21년 = 정원(직급별) × 기준단가(직급별) × 10월

○ '22년 = 정원(직급별) × 기준단가(직급별) × 2월 × 처우개선율*

* 보수인상률 0.9% 적용

(나) 정근수당

○ '21년 = ('21년 봉급예산액/10) × 정근수당계상률

○ '22년 = ('22년 봉급예산액/2) × 정근수당계상률

○정근수당가산금

근무연수	월지급액	비 고
· 20년이상	100,000원	연봉대상자는 제외 ※ 가산금 - 20년이상 25년미만 : 10,000원 - 25년이상 : 30,000원
· 15년이상 20년미만	80,000원	
· 10년이상 15년미만	60,000원	
· 5년이상 10년미만	50,000원	

(다) 성과상여금

○ 정원(직급별) × 지급기준액*(직급별) × 110%

*「공무원수당 등에 관한 규정」[별표]의 성과상여금 지급기준액

(라) 정액수당

○ (공통사항)「공무원수당 등에 관한 규정」에서 규정된 수당 지급 대상에 수당별 지급단가를 곱하여 산출

○ 가족수당

대 상	월 액	비 고
「공무원수당 등에 관한 규정」 제10조 제1항 해당자	부양가족 1인당 (4인 이내) - 배우자 : 40,000원 - 자녀 ·(첫째) 20,000원 ·(둘째) 60,000원 ·(셋째이후) 100,000원 - 기타 : 20,000원	(부양가족의 범위) (1) 배우자 (2) 60세(여성인 경우 55세) 이상 직계존속 (3) 19세미만의 직계비속과 19세이상의 직계비속 중 장애의 정도가 심한 자 (4) 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애의 정도가 심한 자 (5) 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애의 정도가 심한 경우 본인 및 배우자의 19세 미만의 형제자매

○ 대우공무원수당 및 가산금

대 상	월 액
· 「공무원수당 등에 관한 규정」 제6조의2 해당자	· 월봉급액의 4.1%
· 필수실무요원 가산금	· 100,000원

○자녀학비보조수당 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제11조 적용

○ 관리업무수당 (연구·지도직 및 교원은 월봉급액의 7.8% 적용)

대 상	월 액
「공무원수당 등에 관한 규정」 제17조의2 해당자 (4급상당 이상 공무원, 연봉대상자 제외)	월봉급액의 9%

○ 육아휴직수당 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제11조의3 적용

○ (각종 특수업무수당 등 정액수당) 「공무원수당 등에 관한 규정」 및 인건비 기준단가(정액수당)를 적용

(마) 초과근무수당 : 5급이하 정원에 대해 일반대상자와 현업대상자를 구분

※ 지급단가 및 예산편성방법은 인건비 기준단가(시간외·야간·휴일근무수당) 참고

(바) 정액급식비 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조(정액급식비)에 따라 다음의 산식에 의해 계산된 금액으로 산출

○ 정원 × 14만원 × 12월

(사) 명절휴가비 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조의 3(명절휴가비)에 따라 다음의 산식에 의해 계산된 금액으로 산출

○ '21년 = ('21년 봉급예산액/10) × 60% (추석)

○ '22년 = ('22년 봉급예산액/2) × 60% (설)

(아) 기타수당

○ 명예퇴직수당은 '21년도 명예퇴직수당 지급예상인원에 「국가공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」에 따라 다음의 산식에 의해 계산된 금액으로 산출 : 인원 × 단가

< 명예퇴직수당지급액 산정표 >

정년잔여기간별 대상자	산 정 기 준
1. 1년이상 5년이내인 자	퇴직당시(「국가공무원법」 제40조의4제1항제4호의 규정에 의하여 특별 승진하는 자의 경우에는 특별승진직전을 말한다. 이하같다) 월봉급액의 반액 × 정년잔여월수
2. 5년초과 10년이내인 자	퇴직당시 월봉급액의 반액 × [60 + (정년잔여월수 - 60)/2]
3. 10년초과인 자	정년잔여기간이 10년인 자의 금액과 동일한 금액(10년을 초과하는 정년잔여기간에 대하여는 수당을 지급하지 아니한다)

※ 수당 지급액의 계산에 있어서 정년 잔여기간의 계산은 수당지급 대상자의 퇴직일의 다음 달 1일을 기준으로 산정한다.

(2) 기타직보수(대학회계직원 인건비, 110-02)

○ 대학회계직원 인원은 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제29조에 따른 총 정원과 별도 사업비로 인원이 지정된 범위 내에서 편성

○ 산정방법 : '21년 총 정원 및 사업비 인원에 기준단가를 곱하여 산출

- 보수 = 직급별 인원 × 기준단가

- 수당 = 직종별, 수당별 대상인원 × 단가

(3) 상용임금(110-03)

○ 국가 및 지방자치단체(민간 포함) 공모사업 등에 선정되어 사업기간동안 채용하는 근로자의 보수를 편성(상여금, 수당, 및 퇴직급여 포함)

(4) 일용임금(110-04)

○ 지급단가는 지정통계기관이 최근 공표한 노임단가, 예산액 등을 고려하여 결정·집행

< 부문별 시중노임 발표기관 >

부 문	기 관 명	인터넷 홈페이지 주소
제 조 부 문	중 소 기 업 중 앙 회	www.kbiz.or.kr
공 사 부 문	대 한 건 설 협 회	www.cak.or.kr
엔지니어링부문	한 국 엔 지 니 어 링 협 회	www.kenca.or.kr
산업디자인부문	한국디자인산업연합회	www.kodfa.or.kr
기 타 부 문	한국물가협회(물가자료)	www.kprc.or.kr

(5) 연가보상비(110-05)

○ 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조의5(연가보상비)에 따라 다음의 산식에 의해 계산된 금액으로 산출

- 월급제 : (봉급예산액의 86%/12월/30일) × 20일 × 지급률(0.55)
- 연봉제 : (봉급예산액×0.78의 86%/12월/30일) × 20일 × 지급률(0.55)

나) 물건비(200)

물건비는 운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비, 연구용역비, 교육·연구 및 학생지도비용으로 구분하여 편성

(1) 운영비(210)

(가) 일반수용비

○ 통상적인 조직운영에 소요되는 기본적인 행정사무비
- 사무용품 구입비, 인쇄비 및 유인비, 소모성 물품 구입비, 비품 수선비 등

○ 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생되는 물품의 구입비
- 안내·홍보물 등 제작비, 간행물 등 구입비, 의무실·양호실 등 자체의료시설의 약품·소모성 의료기구 구입비 등

○ 공고료 및 광고료, 수수료 및 사용료 등

○ 업무 수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 편성

○ 인쇄비, 소모성 물품 구입비, 간행물 구입비 등 경상적 성격의 수용비는 기관별로 절감계획을 수립하고 이를 예산안에 반영

○ 팸플릿이나 안내책자 등 인쇄 홍보물은 필요한 물량만큼 반영하고 신문·방송 등 광고비는 유사한 사업의 통합실시 등을 전제로 절감편성

○ '19년도 결산 결과, 일반수용비를 타 비목으로 이·전용하였거나 불용액이 있는 경우에는 실소요 수준으로 조정·반영

○ 공신력 있는 단가기준이 있는 경우 이를 참고하여 편성

※ 예시 : 본 지침「참고표」의 감정평가수수료 등에 대한 단가, 「정부구매 물가가격정보」(조달청) 등

- 인쇄비는 동일 또는 유사한 계약 사례가 있을 때에는 최근 거래실례가격을 우선 적용하되 3개 이상 업체의 견적 평균가격이 더 낮을 경우에는 견적 평균가격을 기준으로 하고, 새로운 항목에 대한 인쇄는 3개 이상 업체의 견적 평균가격 적용

○ 자산취득비, 공사비(대규모 수선비 포함), 연구개발비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비로 편성하지 않도록 주의

- 특히, 공무원에 대한 각종 수당, 무기계약직 보수, 일용임금 등은 인건비(100목)로 편성

○ 법률 자문비용 등 소송예산은 실소요를 감안하여 적정 반영

(나) 공공요금 및 제세

○ 공공요금

- 우편요금, 전신·전화요금, 모사전송기 등의 회선사용료, 철도화물 운송요금, 차량 운송요금, 전기·가스료, 상·하수도료, 오물수거료

○ 제세

- 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금(장애인고용부담금 등), 협회비, 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금, 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금과 국고체당금, 보험계약에 의한 각종 보험료, 에너지 절약 성과배분 계약에 따른 설비투자 상환금

○ 공공요금의 요율은 '경비 산정시 참고요금'상의 단가를 적용

○ 예비비, 이·전용액 등 '20년도 집행실적을 고려하여 부족액이 발생되지 않도록 적정수준으로 편성

○ 보유설비의 활용여부를 재조사하여 사용되지 않는 설비 등에 대한 공공요금이 계상되지 않도록 함

○ 운송요금의 물동량은 최근 수년간 평균실적을 기초로 적정수준 조정

○ 공공요금 납부시 자동이체, 인터넷 납부 및 납부시 발생되는 포인트 활용 등을 통하여 절감방안을 적극 강구

※ KT전화요금 납부시 발생되는 포인트로 전화요금 대체납부

※ 우편요금은 우편요금감액제도 및 전자우편 활용 확대 등을 통해 증액요인 흡수

(다) 피복비

○ 피복비는 원칙적으로 복제와 관련된 규정에서 정한 자에 준하여 편성

○ 민원실 근무자, 시설관리직 등 단순노무직은 작업복 계상 가능

(라) 급식비

○ 교직원 및 학생에게 직접 급여하는 주·부식비, 후식비, 간식비, 합숙숙박비, 주·부식물 생산 제경비

(마) 특근매식비

○ 경상 사무를 위한 특근자 매식비, 각종훈련에 참여하는 특근자 매식비, 취사시설이 없이 매식하는 경우의 매식비 계상

(바) 운영수당

○ 위원회 참석수당 및 사례금, 자문료, 심사수당, 일·숙직비, 시험관리비

○ 강사수당

- 전임교원 초과강의료, 교직원 및 학생 교육 강사료

○ 비상임위원의 위원회 참석비를 월정액으로 계상하지 않도록 주의

○ 시험관리비는 시험실시계획에 따른 소요경비를 편성하되, 당해 기관 교관요원이 출제, 채점 및 문제선정, 감시, 문제편집·편찬을 하는 경우는 시험관리비를 계상하지 않음

○ 교육 강사는 강사료 외에 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 같은 과목 내 별도 계상 가능

(사) 임차료

○ 임대차 계약에 의한 토지, 시설, 기계장치임차료 (각종시험 및 교육은 소속기관 시설을 최대한 활용)

○ 집기비품임차, 통학차량 및 행정기관 차량임차료

○ 자산 운용 리스료

(아) 유류비

○ 보일러 등 냉·난방시설, 원동기 등 동력장치, 중장비의 가동 및 차량·항공기·선박의 운행 등에 필요한 모든 유류(LPG, LNG, 수소차 및 전기차 충전비용 포함) 구입비 계상

(자) 시설장비유지비

○ 시설물 및 기계장치 등 소규모수선비 계상

○ 집기의 효율적 관리로 수리비를 최소한으로 계상

(차) 재료비

○ 실험실습용으로 구매하는 각종 재료비 계상

○ 시험재료비는 실소요액을 엄밀히 산정하고, 일정한 기준에 의하여 계상

○ 단, 재물조사대상물품(소모성물품 제외)은 430-01목, 수선에 사용되는 부속품 등은 210-09목에 계상

(카) 복리후생비

○ 공무원, 대학회계직원 및 기간제직원 등의 맞춤형복지비, 동호회 및 연구모임 지원경비 등을 계상

○ 공무원 맞춤형 복지예산의 집행 잔액은 원칙적으로 맞춤형 복지 점수로 재배정 할 수 없으나, 다음의 경우에 한하여 재배정 가능

- 총액인건비제에 따른 절감재원
- 현원증가 등 불가피한 사유로 운영지침 수립 시 결정한 개인별 복지점수보다 적게 배정한 경우

(타) 일반용역비

○ 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 계상

(파) 관리용역비

○ 기관의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 계상

(하) 기타운영비

○ 기본적인 조직운영을 위하여 조직단위(과)로 지급하는 과 운영비 및 기관장 등 비서실 운영비 계상

(2) 여비(220)

(가) 국내여비

○ 예산편성 기준상의 국내여비단가에 의하여 책정 계상

○ 관련업무 또는 유사업무를 위한 중복출장을 지양하고, 출장기간 및 인원을 최소한으로 축소하여 계상

○ 공사현장 또는 사업장 감독관의 현장체재비는 시설부대비에 포함되므로 별도 계상 금지

(나) 국외업무여비

○ 유사한 목적의 제도, 조사, 자료수집을 위한 반복적인 해외출장은 지양

○ 출장기간은 회의기간, 활동목적 등을 고려하여 필요한 최소한의 소요액을 계상

(다) 국제화여비

○ 장·단기 공무원 교육훈련 및 파견 등에 따른 국외훈련여비 등 계상

(3) 업무추진비(230)

(가) 사업추진비

○ 사업추진에 소요되는 업무추진비는 사업추진에 필요한 최소경비를 편성

○ 보도사례금 또는 유사한 명목 예산 편성 금지

○ 간담회 경비는 1인당 30,000원 이내

(나) 관서업무추진비

○ 기관운영 업무추진비는 각급기관의 운영 및 유관기관과의 업무 유대를 위하여 소요되는 제경비

- 통상적인 기관운영에 소요되는 일반업무비 계상
- 간담회 및 직원체육대회 등 연례적인 행사에 소요되는 식대 등 제경비
- 부서운영에 소요되는 업무추진비

(4) 직무수행경비(240)

(가) 교수보직경비 : 대학보직을 수행하는 교수에게 지급되는 경비

(나) 직책수행경비 : 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비

(다) 특정업무경비 : 예산, 감사, 수사, 조사, 결산, 여론동향, 교직원단체 담당 등 특정 업무수행을 위하여 조직단위 또는 인원수를 감안하여 일정액을 계상하여 지급하는 경비

(라) 감사활동비 : 「공공감사에 관한 법률」 제28조 및 동법 시행령 제16조제2항 규정에 의한 감사 실시에 따른 지원 경비

(5) 연구용역비(250)

(가) 일반연구비

○ 조사·연구 등을 위촉받은 자의 용역에 대한 반대 급부 계상. 단, 정책개발을 위한 비용은 정책연구비로 별도 계상

※ 해당학교에 재직 중인 교직원에게는 일반연구비를 지급할 수 없음

(단, 재직 중인 교직원에게 일반연구비를 지급하고자 할 때에는 교육·연구 및 학생지도비용 내 일반연구과제 등 형태로 운영하고, 특정 목적 달성을 위해 별도로 지원·보조받은 재원을 통해 추진하는 사업은 해당 사업별 지침에 따름)

(나) 정책연구비

○ 정책 개발을 위해 추진하는 정책연구용역 관련 비용 계상

※ 해당학교에 재직 중인 교직원에게는 정책연구비를 지급할 수 없음

(단, 재직 중인 교직원에게 정책연구비를 지급하고자 할 때에는 교육·연구 및 학생지도비용 내 정책연구과제 등 형태로 운영하고, 특정 목적 달성을 위해 별도로 지원·보조받은 재원을 통해 추진하는 사업은 해당 사업별 지침에 따름)

(6) 교육·연구 및 학생지도 비용(260)

(가) 교육·연구 및 학생지도 비용

○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」제28조 및 동법 시행규칙 제22조에 따라 교직원에게 지급하는 교육·연구 및 학생지도 비용 총 예산은 대학회계의 자체 수입금 등 계정으로 편성

○ '21학년도 교육·연구 및 학생지도 비용 총 예산은 '20학년도의 결산액 범위 내에서 편성 원칙

○ 교육·연구 및 학생지도 비용의 지급 계획, 예산 편성 및 집행 현황을 이전 회계연도의 지급 계획, 예산 편성 및 집행현황과 비교하여 예산·결산을 공개할 때 함께 공개

※ 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 세부기준은「교육·연구 및 학생지도 비용 가이드라인」(p116 참조)

다) 이전지출(300)

(1) 보전금(310)

(가) 손실보상금

○ 법령에 의하여 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 민간인에게 지급하는 보상금, 장려금 및 상금

(나) 배상금

○ 직원이 직무를 수행함에 있어 법령을 위반하여 타인에게 손해를 가했을 경우「국가배상법」이나 기타 법률에 근거하여 지급하는 경비

○ 손해배상금, 국가배상금

(다) 포상금

○ 국가 및 사회의 공익을 위한 행위를 장려하기 위해, 해당 행위를 한 교직원 및 민간인(또는 기관)을 격려·포상하기 위해 지급하는 상금 및 격려금 등 계상

(라) 장학금

○ 학칙 등 학교 규정 및 근로의 대가 등에 따라 학생들에게 지급 하는 장학금 계상(성적·생활·학생조교·선발·국외유학·외국인·근로 장학금 등)

※ 대학 등록금에 관한 규칙 제3조에 의거 감면장학금은 편성할 수 없음

(마) 기타보전금

○ 법령에 의하여 민간에 지급하는 사회보장적 수혜금 및 보철구 제작비 등 계상

(2) 민간이전(320)

(가) 민간경상보조

○「보조금 관리에 관한 법률」에 의한 보조금 중 민간(학생 포함)에 대한 경상적 지원금 계상(집행 완료 후 반드시 정산을 실시하여야 하며, 자본 형성적 경비는 320-07 민간자본보조에 편성)

(나) 민간위탁사업비

○ 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 학교가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임하에 행사하는 경우의 비용 계상

(다) 기타직부담금

○ 기타직에 대한 사용자의 법정부담금 계상(국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금)

(라) 상용직부담금

○ 상용직에 대한 사용자의 법정부담금 계상(국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금)

(마) 일용직부담금

○ 일용직에 대한 사용자의 법정부담금 계상(국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금)

(바) 보험금

○ 보험금, 제보험금 등 보험 지급금 계상

(사) 민간자본보조

○「보조금 관리에 관한 법률」에 의한 보조금 중 민간(학생 포함)의 자본형성 등을 위하여 지급하는 보조금 계상

(아) 법정민간대행사업비

○ 국가가 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비 계상(어린이집 위탁 등)

(2) 대학 부담금(330)

(가) 국립대학부담금

○ 공동사업 추진 등에 따라 주관 국립대학에 부담하는 경비 계상

(나) 사립대학부담금

○ 공동사업 추진 등에 따라 주관 사립대학에 부담하는 경비 계상

(다) 기타부담금

○ 국립대학 및 사립대학을 제외한 기관에 부담하는 경비 계상

(3) 연구지원대응사업비(340)

○ 국책사업, 외부 연구지원 사업비 등에 대하여 협약에 의한 대학의 사업비 분담 대응투자비로 대학회계에서 산학협력단회계로 전출 금지

《연구지원 대응 사업비 정의 및 업무 처리 방법》

○ (정의) 연구지원 대응 사업비는 국책사업, 정부 및 민간 지원 사업 중 지원 기관과 대학의 협약으로 대학에서 분담하기로 약정한 사업비

○ (예산편성) 대응투자 확정 또는 사업추진이 예상된 대응 사업비

○ (집행방법) 대학의 운영부서(산학협력처, 산학협력단 등)에서 대응투자 개별 사업별로 관리하여 집행하되, 집행 후 정산

라) 자산취득 및 운용(400)

(1) 건설보상비(410)

(가) 건설보상비

○ 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지매입비

○ 건축 및 토목 공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동 공사로 인한 손실에 대한 보상비

○ 토지매입 및 보상으로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정 수수료, 측량수수료 등 부대경비

(2) 건설비(420)

(가) 기본조사설계비

○ 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경 영향평가에 소요되는 경비

○ 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략 공사비 산정에 소요되는 경비

(나) 실시설계비

○ 기본조사설계를 시행하는 사업은 기본조사 설계완료 후 사업타당성이 인정되는 경우 실시설계에 착수

○ 실시설계비는 사업계획상의 사업물량을 초과하여서는 안 됨

(다) 공사비

○ 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비

○ 토지정지공사비

○ 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비

○ 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용년수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비 등

(라) 감리비

○ 도로, 항만 등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질 향상을 위하여 위탁받은 자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비

(마) 시설부대비

○ 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비

- 공사시공 계획수립 및 시공관리에 필요한 공공요금
- 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료
- 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비 등

(3) 유형자산(430)

(가) 자산취득비

○ 건물 및 공작물, 실험실습기자재, 기구, 차량, 선박, 입목죽 등의 취득비 (무형자산의 취득은 440목에 계상)

○ 정수관리대상이 되는 정수물품 구매비

○ 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계 기구(부속품 포함) 및 사무 집기류 등

○ 도서관 등의 자본 형성적 도서 구입비

《 국유재산 및 물품 등록 》

국립대학에서 대학회계 재원으로 취득한 시설, 토지 및 물품은 국유재산이므로 기부채납(기증 등) 절차 없이 등록·등기 절차만 이행

※ 법률 제26조는 대학회계 재원으로 취득한 시설, 토지 및 물품은 국유재산으로 본다고 규정

(4) 무형자산(440)

(가) 무형자산

○ 특허권, 저작권, 소프트웨어 및 교육용컨텐츠 등 무형자산 취득비

라) 예비비 및 기타(700)

(1) 예비비 및 기타(710)

(가) 예비비

○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제15조에 따른 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금

○ 예비비 계상한도 : 예산총액의 100분의 1 이내

○ 예비비의 지출은 결산 시 재정위원회의 승인 필요

(나) 반환금

○ 과오납금, 수업료 등 등록금 및 기타 반환금

※ 보조금 및 지원금에 대한 반환금은 결산 완료 후 추가경정예산 등에 편성

5 자체수입금 예산편성 기준

1. 세입 및 세출 구조

(단위: 억원)

구 분		세 부	대상기관	배정 기준 등	'20년도 당초 예산
세입	교육활동수입				951.1
	수업료				886.4
	계절학기 수강료				7.0
	최고경영자과정 수강료		특수대학원		9.3
	평생교육기관 등의 수업료		평생교육원 등		48.4
	전형료 및 논문심사료				14.91
	사용료 및 수수료 수입				96.6
	이월금				60.0
	다른 회계로부터의 전입금	산학협력단회계 전입금 발전기금회계 전입금			10.0
	이자수입				3.5
	그 밖의 수입	잡수입			4.3
합 계					**1,140.4**
세출	기본경비	인건비			393.9
		기관운영필수경비	예비비 포함		306.7
		기준경비	기관경비, 교직원경비	기준액의 50% 감액	5.7
	소 계				**706.3**
	주요사업비	대학(직할학부 포함)	대학	포뮬러 배정 (등록금연동+자구요소 +실험실습비 +건물유지비)	75.9
		일반대학원	해당대학		
			대학원행정실		
		특수대학원	특수대학원		
		전문대학원	전문대학원		
		본부 및 부속시설	본부	영기준 예산	166.8
			부속시설		37.9
		연도중 배정예산 보전	사범대, 수의대, 의대, 약대		4.2

구 분		세 부	대상기관	배정 기준 등	'20년도 당초 예산
	소 계				**284.8**
	수입대체사업비		해당 기관		149.3
	보조금	예산현액 관리			-
	이월(명시, 사고)	예산현액 관리			-
합 계					**1,140.4**

2. 세출예산 작성 기준

□ 등록금 수입

○ 학생수 반영률에 근거하여 산정

○ 학위 과정별로 등록금을 책정하되 특히 전문대학원은 특수성을 고려하여 해당 기관의 충분한 의견수렴을 통해 등록금을 책정 반영

< 학생수 반영률 >

(단위 : %)

구분			2021	2020	2019	2018	비고
학부	광주캠퍼스		102	102	102	101	
	여수캠퍼스		94	94	94	93	
일반 대학원	광주캠퍼스	석사	85	85	85	85	
		박사(석박사통합)	75	75	75	75	
	여수캠퍼스	석사	70	70	70	70	
		박사	70	70	70	70	
전문 대학원	문화전문대학원		70	70	70	70	
	경영전문대학원		48	48	주1)	주1)	
	치의학전문대학원		98	98	98	98	
	법학전문대학원		99	99	99	99	
특수 대학원	광주캠퍼스	교육대학원	75	75	75	75	
		정책대학원	75	75	75	75	
		산업대학원	45	45	45	45	
		경영대학원	45	45	45	45	

구분			2021	2020	2019	2018	비고
	여수캠퍼스	수산해양대학원	40	40	40	40	
		산학협력대학원	40	40	40	40	

※ 주1) 2019학년도부터 경영전문대학원 기존 3학기제(주간, 야간)에서 2학기제로 운영되므로 등록금 세입 추계액 반영: 1학년 정원 대비 40%, 2학년 현원 대비 25% 2020학년도 정·현원 대비 48%

※ 정원 외(국외) 신입생(학부, 대학원), 일반편입학생은 최근 3년간 입학생수의 70%를 반영

□ 기타 수입

○ 이자수입 및 타 회계 분담금(공공요금), 기타 수입으로 최근 3년간 실적을 고려 세부 항목별 예상 수입액으로 작성하고 기타 추계가 어려운 항목의 경우에도 산출근거를 구체적으로 제시할 수 있도록 함.

□ 보조금

○ 국가(종전 일반회계 제외) 및 지방자치단체 등에서 지원되는 보조금은 예산편성 시 반영이 곤란하므로 지원시기·지원목적에 맞게 예산 성립 전에 사용할 수 있으며, 이는 다음 번 추가경정예산에 계상

□ 수입대체경비

○ 실험실습 재투자사업, 자구노력에 의한 수입증대사업 등 사업추진 기관에서 요청한 수입금 계상

○ 예산편성 이후 신규사업 및 초과세입이 발생할 경우에는 수입대체경비 초과사용 승인 절차에 의거 예산 성립 전에 사용할 수 있으며, 이는 다음 번 추가경정예산에 계상

< 수입대체경비 최소 본부 납입률 >

(단위 : %)

연번	기관명	사 업 명	최소 본부납입률		비고
			'20년도	'21년도	
1	학사과	계절학기운영	37	37	
2	경영전문대학원	경영자 및 최고경영자과정운영	32	32	
3	산업대학원	최고산업전략과정운영	32	32	
4	산학협력대학원(여수)	경영자 및 최고경영자과정운영	30	30	
5	예술대학(문화예술교육원)	문화예술교육사교육과정운영	30	30	
6	교육연수원	교원연수자과정운영	16	16	
7	정책대학원	공개강좌운영	30	30	
8	인문대학	공개강좌운영	30	30	
9	언어교육원	어학강좌운영	27	27	
10	글로벌교육원	외국어강좌운영	16	16	
11	평생교육원	평생교육과정운영	27	27	
12	박물관	문화강좌운영	24	24	
13	법학전문대학원	신입생 예비과정운영	-	-	
14	국제협력과	국제여름학교 운영	-	-	
15	국제협력과	전남대-온주의대·온주대 여름캠프 운영	30	30	
16	국제협력과	외국인 방문학생 프로그램 운영	30	30	'20년 신설
17	교직부	교육실습운영	-	-	
18	스포츠센터	스포츠센터 운영	30	35	
19	생활관	수련원 운영	-	5	
20	생활관	생활관 운영(광주)	-	-	
		생활관 운영(여수)	-	5	
21	신문방송사	대학신문사 운영	30	30	
22	동물병원	동물병원 운영	30	30	
23	보건진료소	보건진료소 운영	30	30	
24	교학기획과	학생 및 교직원 식당 운영	-	-	
25	농업실습교육원	농업실습교육 운영	30	30	
26	농업실습교육원	농산물 판매 운영	30	30	
27	입학과	입시 및 논문심사(입학과)	15	15	
28	대학원혁신본부	입시 및 논문심사(대학원)	15	15	
29	경영전문대학원	입시 및 논문심사(경영전문대학원)	15	15	

연번	기관명	사 업 명	최소 본부납입률		비고
			'20년도	'21년도	
30	문화전문대학원	입시 및 논문심사(문화전문대학원)	15	15	
31	교육대학원	입시 및 논문심사(교육대학원)	15	15	
32	산업대학원	입시 및 논문심사(산업대학원)	15	15	
33	정책대학원	입시 및 논문심사(정책대학원)	15	15	
34	산학협력대학원	입시 및 논문심사(산학협력대학원)	15	15	
35	수산해양대학원	입시 및 논문심사(수산해양대학원)	15	15	

※ 정부 및 지방자치단체의 위탁에 의해 운영되는 수입대체기관의 수입은 본부납입률 16% 적용

※ 평생교육원 여수캠퍼스는 일반사업도 위탁사업과 동일한 본부납입률 16% 적용

※ 논문심사료는 본부납입률 0% 적용

※ 2020학년도 코로나19 특별 예산 지원 사업[스포츠센터 운영, 수련원 운영, 생활관 운영(여수)]에 대해 최근 3년간 본부 재정기여도를 고려하여 본부 공공요금 납입률 5% 상향

※ 세부 사항은 '전남대학교 수입대체기관 수입금 처리제도 운영지침' 참조

3. 세출예산 배분 구조

□ 세출예산 배분 원칙

○ 조직성과를 균형적으로 관리·평가할 수 있는 예산배분 및 체계 마련

○ 집행기관 및 구성원의 의견 수렴 및 타 대학 사례를 참고하여 합리적이고 점진적인 개선안 모색

□ 세출예산 배분 구조

세출예산 구조		대상 기관	기본 원칙
Ⅰ	**기본경비**	재무과 행정지원과	○ 관련 기관 기초 자료를 토대로 '21년도 실제 소요 예상액 추정
	• 인건비		
	- 초빙교원(강의전담교원포함)		
	- 강사		
	- 직원(대학회계직원)		
	- 사회복무요원지원		
	- 맞춤형복지경비		
	• 기관운영필수경비		
	- 공공요금및제세		
	- 연료비		
	- 당직비용		
	- 과운영비		
	- 청사관리용역비		
	- 기관장업무수행경비		
	- 기타		
	- 예비비		
	• 기준경비	본부(처·국, 과·팀·실 단위), 교직부, 부속시설	* 교직원 수 산정 기준일 : 2020.10.1.
	- 기관당 경비		
	- 교직원당 경비		
Ⅱ	**주요사업비**		
	• 대학(원) 주요사업비		○ 포뮬러 예산 배정 ○ 대학(원) 자율 발전계획 사업비 지원으로 기본역량 제고 ○ 학부/대학원 예산 편성 및 집행 실적 구분으로 대학원 활성화 정착 유도 ○ 학생취업활동지원(15%), 교육인프라구축(15%), 국제화지원(10%) 등 주요사업 의무 편성
	- 대학	대학	
	- 일반대학원	일반대학원	
	- 특수대학원	특수대학원	
	- 전문대학원	전문대학원	
	• 본부 및 부속시설 주요사업비		○ 영기준 예산 ○ 재정사업평가 결과 적극 반영 ○ 대외평가지표 고려 ○ 자체종합감사 고려 ○ 예산 관련 위원회, 교수평의회 지적 사항 고려 ○ 교육부 지침 및 권고사항 반영
	- 본부	본부	
	- 부속시설	부속시설	
	- 연도중 배정예산 보전	해당기관	
	· 사범대학 교육실습경비 지원		
	· 동물사체 및 감염성 폐기물 처리		
	· 약무실습비 지원		
	· 동물실험사, 주차장 등 운영		
	· 공과대학(공학실습센터)기자재 운영		

4. 기본경비 배분

기본 원칙

◇ 교직원 보수는 공무원 보수 인상률 적용하여 계상
◇ 대학 재정여건을 감안하여 기본운영비 절감
◇ 강의료, 공공요금, 연료비, 청사관리용역비 등은 총 소요액 중 일반회계 부족분 계상

□ 인건비

○ 대학회계 직원 인건비

- 대학회계 직원보수 책정은 공무원 보수 인상률 준용
- 대학회계 직원 보수는 직급별 기준 호봉을 기준으로 계상
  - 대학회계 6급 : 32호봉, 대학회계7급 : 29호봉, 대학회계8급 : 18호봉, 대학회계9급 : 14호봉
- 본부 관련부서(총무과)와 사전 협의 없이 계약직원 등의 신규채용에 따른 예산은 반영하지 않음.
- 사회보험은 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험의 법정 부담률 계상
- 퇴직충당금은 재정상황을 고려하여 퇴직적립금 확보율 100% 목표로 예산 계상

○ 초빙교원 및 강의전담교원 인건비

- 초빙교원 : 전남대학교 초빙교원 보수산정 및 지급지침을 근거로 계상
- 강의전담교수 : 교무처의 강의전담교수 운영계획에 의거 예산 계상

○ 초과강의료 및 강사 강의료

- 교무처에서 '전남대학교 강사료 지급 지침'에 의해 산출한 초과강의료 및 강사 강의료를 기초로 하여 국가지원금 '대학 강사 처우개선 지원사업' 반영분을 제외한 부족분을 예산의 범위 내에서 계상
- 초빙교원 및 강의전담교원의 초과강의료는 초과강의료에 포함하여 계상

○ 사회복무요원 인건비 : 국가지원금(종전 일반회계) 부족분 계상

□ 기관운영필수경비

○ 2021학년도 재정여건을 감안하여 감액이 가능한 부분은 감액하여 반영

○ 공공요금 및 각종 세금

- 공공요금 총 소요액을 산정하여 산학협력단 지원 및 국가지원금(종전 일반회계) 반영분을 제외한 소요액 계상

○ 당직비

- 주관부서(사무국)의 요구자료를 반영하되 국가지원금(종전 일반회계) 반영분을 제외한 소요액 계상

○ 용역비

- 경비용역 : 유인경비 및 무인경비 실 소요액을 반영하되 국가지원금(종전 일반회계)을 제외한 소요액 계상
- 폐기물처리 용역 : 사업장 폐기물 처리 소요액 계상

○ 과운영비

- 사무국의 과운영비 지급기준에 의해 산정하되 국가지원금(종전 일반회계)을 제외한 소요액 계상

○ 기관장 업무수행 경비

- 전년도 수준 이하 반영
- 광주캠퍼스 부총장 업무수행 경비 포함

○ 장기 재직자 및 대학발전 유공자 기념패 제작

- 주관 부서 제출 자료 근거 편성

○ 예비비는 예산총액의 100분의 1 이내

□ 기준경비

○ 기준경비는 각 기관(부서)의 운영에 필요한 기본적 경비로써 '기준경비 지급기준'에 의거 배분

<기준 경비 지급 기준>

(단위 : 천원)

기 준	구 분	2021학년도		2020학년도		비 고
		50% 감액	기준액	50% 감액	기준액	
대학본부	처·국 및 과(課)·팀 단위 기관당	12,500	25,000	12,500	25,000	
	본부	7,500	15,000	7,500	15,000	
	교직부	2,500	5,000	2,500	5,000	
부속시설	부속시설	7,500	15,000	7,500	15,000	
교직원 수	교직원 1인당	225	450	225	450	

○ 2021학년도 기준경비는 재정운영 상황을 감안 기준경비 배분액의 50%를 배분

○ 예산 배분을 위한 기관(부서)은 대학본부의 처·국·본부 및 각 과(또는 실), 교수평의회, 대학평의원회, 인권센터, 융합인재교육원, 공동실험실습관, 도서관, 동물병원, 박물관, 보건진료소, 농업실습교육원, 기초교육원, 정보전산원, 신문방송사, 스포츠센터, 연구실안전관리센터, 성과관리센터, 글로벌교육원으로 함

○ **기준경비 배분 특이사항**

- 광주캠퍼스 부총장실 기준경비 9,000천원 편성
- 생활관, 언어교육원 및 평생교육원, 교육연수원은 미배분
- 교직원 수는 2020.10.1. 현재 인원 기준
- 대학(원)은 예산 총액에서 부서운영비 자율 편성

※ 여수 병무행정실 기관경비 및 교직원경비는 행정지원과에 배분, 수산과학연구소 교직원경비는 산학연구지원실에 배분

5. 주요사업비 배분

□ 대학(원) 주요사업비

기본 원칙

◇ 대학(원) 주요사업은 포뮬러 배정(등록금연동+자구요소+실험실습비+건물유지비)
- 총 배정액에서 기본사업(부서운영비)을 포함하여 예산 편성

○ 대학(원)의 주요사업 배분: 포뮬러에 의한 배분 <별표1> p57 참조

• 단과대학 배정 기준 : 포뮬러 예산배정

- 포뮬러 배정 기준

등록금연동	자구요소	실험실습비	건물유지비
수업료2×5%	전임교원 강의전담률, 외국인 학생수, 대학원 진학생수, 강좌별 학생수 비율	복수전공 및 부전공실험실습비, 일반회계재료비 보전 (재학생수×계열별단가)	건물기준면적(㎡)× 1,000원 × 노후화 지수(0.8~1.2)

※ 등록금연동은 수업료 2 기준 단과대학 및 일반대학원 5%, AI융합대학은 정착 지원비를 한시적으로 20%(2020학년도부터 3년간 적용), 첨단학과는 20%(2021학년도부터 4년간 적용), 약학대학 중국 온주의과대학 박사과정 45%(협약사항 이행), 여수캠퍼스 3개 단과대학 및 일반대학원 5.5% 적용(여수캠퍼스 활성화)

- 자구요소 산출 내역

구 분	자구 요소			
	전임교원강의전담률	외국인학생수	대학원진학생수	강좌당학생수
기준 단가	전임교원강의전담률 × 3만원	외국인학생수 × 5만원	대학원진학생수 × 5만원	학부: (15명이상강좌수/전체강좌수)×3만원 대학원: (5명이상강좌수/전체강좌수)×3만원

- 일반대학원 활성화: 일반대학원에 해당하는 예산 50%는 대학 공통 운영경비로 편성하고 50%는 대학원생 관련 경비(장학금, 재료비 등)로 편성·집행(의과대학은 일반대학원에 해당하는 예산 70%는 대학 공통 운영경비로 편성하고 30%는 대학원생 관련 경비(장학금, 재료비 등)로 편성·집행)

※ BK사업과 관련하여 대학원 TA 장학금 비율 상향 시, 등록금 연동 비율은 조정될 수 있음

• 전문 및 특수대학원 배정 기준 : 포뮬러 예산배정

등록금연동	자구요소	실험실습비	건물유지비
전문대학원: 수업료2×16% 특수대학원: 수업료2×5%	재학생충원율×40만원	계열별학생수×단가	건물기준면적(㎡)× 1,000원 × 노후화 지수(0.8~1.2)

※ 법학전문대학원은 우리대학 법전원 설립인가 기준을 충족하기 위하여 수업료2의 22% 적용

□ 본부 및 부속시설 주요사업비

기본 원칙

◇ 본부 처·국·본부 및 부속시설의 주요사업비는 영기준으로 예산 편성하되 정부재정지원사업과 연계하여 편성

◇ 당해 기관(부서)의 주요사업 수행에 필요한 제반 경비를 편성

◇ 본부 처·국·본부의 시설사업비 및 자산취득사업비는 해당 주관부서(재무과, 시설과) 주요사업비로 재배정하여 예산집행의 효율성 도모

- 시설 사업비 ⇒ 시설과(행정지원과)로 재배정
- 자산취득 사업비(자본지출경비) ⇒ 재무과(행정지원과)로 재배정

○ 대학회계 자체수입금 주요사업비 재원 축소에 따라 대학경쟁력 제고를 위한 주요사업비와 정부재정지원사업 간 연계 영기준 예산 편성

○ 연도중 배정예산 보전액 [원칙 : '21년도 신청(산출)액 기준]

주관 부서	사 업 명	비 고
사범대학	사범대학 교육실습경비 지원	사범대학에서 소요액 신청, 심의 후 한도액 내시
수의과대학	동물사체 및 감염성폐기물 처리	수의대에서 소요액 신청, 심의 후 한도액 내시
약학대학	약무실습비 지원	의무 약무실습비 지원, 심의 후 한도액 내시
의과대학	동물실험사, 주차장 등 운영비	의과대학에서 소요액 신청, 심의 후 한도액 내시
공과대학 (공학실습센터)	공학실습센터 기자재 운영비	기자재 운영비 지원, 심의 후 한도액 내시

6. 보조사업비 배분

○ 국가(종전 일반회계 제외) 및 지방자치단체 등의 보조금은 수요예측이 곤란하며, 목적성 경비로 지원되므로 당초 예산편성 시 제외하고, 보조사업 목적대로 성립전 예산으로 편성하고, 이는 다음 번 추가경정예산에 반드시 반영하여 재정위원회 심의·의결 조치

7. 수입대체사업비 배분

기본 원칙

◇ 수입대체사업비는 「수입대체기관 수입금처리제도 운영지침」에 의거 배분된 금액을 자체운영규정 또는 관련 지침에 의거 편성

◇ 당해 사업 추진과 직접 관련이 없는 경비는 수입대체경비 예산에 편성할 수 없음

○ 자체 고용인력에 대한 인건비 등 편성

- 인건비, 사회보험료 등의 기관 부담금을 실소요액을 추정하여 편성
- 편성된 예산은 본부 재무과로 재배정하여 집행. 단, 생활관 자체직원은 생활관에서 집행

○ 본부납입 공공요금 편성

- 수입대체기관 수입금 처리제도 운영지침에 의거 총 세입금 중 일정 비율 이상을 '운영비-공공요금 및 제세'에 본부납입 공공요금으로 편성
- 편성된 예산은 본부 재무과로 재배정하여 집행

○ 초과사용 승인

- 예산 요구 시 총세입 규모를 최대한 정확하게 산출하여 초과사용 승인 신청 자제
- 초과사용 승인 시 업무추진비는 반영할 수 없음.

○ 수입대체경비 관리

- 수입대체경비를 각 사업별로 관리하여야하며, 해당 사업이 종료된 후 30일 내 정산하여야 함.
- 초과사용 승인시 업무추진비는 반영할 수 없음.

○ 자체감사 등 각종 감사 결과 이행

- 각종 수당, 업무추진비의 과다 계상 없이 해당 사업목적에 맞게 예산 편성 필요

8. 대학(원) 단위사업-세부사업 편성원칙

□ 대학(원) 단위사업-세부사업 구조

단위사업	예산 편성 의무 비율	비고
기관운영관리		
학술연구활동지원		
학생활동 및 후생복지		
취업 및 창업 활성화	15%이상	- 전문·특수대학원 및 간호대, 수의대, 의대, 약대는 의무편성 비율에서 제외
실험실 및 강의실여건개선	15%이상	- 자연·인문계열 동일하며 전문·특수대학원은 의무편성비율에서 제외(※노후 기자재 유지관리 및 보수비 3% 이상 편성: 인문, 전문·특수대학원 제외)
국제화지원	10%이상	- 전문·특수대학원 및 수의대, 의대, 약대는 의무편성비율에서 제외

□ 세부단위사업별 편성 지침

○ 기관운영관리

- 기관운영 및 유지에 소요되는 공공요금 및 제세, 용역비, 수선유지비, 대체인력 일용임금 등 공통운영을 위한 제반경비

  ※ 각종 소송비용, 협의회비, 교직원수첩 발행, 국정감사 수감경비, 등록금신용카드 납부 수수료, 조경경비, 차량유지비, 캠퍼스 방범 강화, 학교경영자 배상책임보험 등

- 대학본부, 대학(원) 및 부속기관 운영에 소요되는 기본적 경비

  ※ 본부, 대학(원), 부속기관의 각 부서별 기본 운영비

○ 학술연구활동지원

- 학술연구활동지원 등을 위한 제반경비

  ※ 비정규직 교수 학술활동 지원, 연구실적 분석사업, 연구활동 장려사업 관련 경비 등

- 각종 공모사업 선정 등으로 유치한 연구사업의 대응투자 경비

  ※ 대형 국책사업 대응자금 지원 및 지자체·공공기관 등의 공모사업 대응투자 경비 등

○ 학생활동 및 후생복지

- 학생들의 교내외활동지원 등에 소요되는 제반경비

  ※ 신입생 오리엔테이션, 학생자치활동, 학군단, 예비군, 대회참가 등

- 대학신문 제작 및 발간 등 신문방송사운영 제반경비

※ 교내방송국 운영, 학교신문 발행 등. 단, 부서운영 경비는 기본운영비에 편성

- 학생 등의 건강관리 등을 위한 제반경비

※ 학생보건, 후생관련 경비 등. 단, 부서운영 경비는 기본운영비에 편성

- 학생상담 및 통학편의제공 등 학생들의 후생복지지원 등을 위한 제반경비

※ 장애학생지원센터 운영, 학생심리상담, 성평등 상담센터운영, 통학버스 운영 관련 경비 등. 단, 건강관리 등을 위한 제반경비는 제외(건강관리에 편성)

○ 취업 및 창업 활성화

- 취업률 제고 등을 위한 프로그램운영 제반경비

※ 학생취업지원, 경력개발 및 취업역량강화, 진로·취업상담 프로그램 운영 등

- 채용설명회 및 박람회 등 취업행사 제반경비

※ 취업홍보 및 취업정보 인프라 구축사업 관련 경비 등

- 창업교육에 소요되는 제반경비

- 각종 고시(의사, 치의학, 한의학 등) 및 자격증 취득 대비를 위해 운영되는 특별반 운영 제반경비

- 학생들이 공공 및 민간기관 등에서 실시하는 현장 체험 및 실습 프로그램 등에 소요되는 제반경비

※ 약학대학 실무실습, 국내외 현장실습(인턴십) 지원 경비 등

- 대학 예산 중 **15%이상** 의무 편성, 50%는 본부 중점사업에 대응투자(간호대, 수의대, 의대, 약대, 전문대학원, 특수대학원 제외)

○ 실험실 및 강의실여건개선

- 기기 및 기자재 구축 등 강의실 교육여건 개선을 위한 경비

※ 첨단강의실 기자재 유지 보수, 각 단과대학 강의실 리모델링 사업 관련 경비 등

- 대학 예산 중 **15%이상** 의무 편성(전문대학원, 특수대학원 제외)

- 상기 15% 중 노후 기자재 유지관리 및 보수비를 3% 이상 편성(인문계열, 전문·특수대학원 제외)

○ 국제화지원

- 해외 대학과의 국제교류활성화 관련 제반경비

  ※ 캠퍼스아시아사업, 국제화 및 국제협력 관련 비용 등

- 교환학생 파견 및 초청 등 글로벌 역량강화 관련 제반경비

  ※ 초청교환학생 프로그램 지원, 학생 해외파견 관련 비용 등

- 외국인 유학생 지원 등에 소요되는 제반경비

  ※ 유학생관리, 외국인 유학생 동호회 지원, 유학생 지원센터 운영 경비 등

- 대학 예산 중 **10%이상** 의무 편성, 50%는 본부 중점사업에 대응 투자(수의대, 의대, 약대, 전문대학원, 특수대학원 제외)

※ 기관인증평가 관련 사업비는 「대학(원) 인증평가 사업비 지원 가이드라인」 공문[기획조정과-10293(2019. 12. 2)]에 따름

9. 세출예산 과목별 편성 기준

□ 일반원칙

○ 각 기관(부서)의 운영에 필요한 세출예산은 지출한도액(내시액) 범위 내에서 당해연도 사업계획과 연계하여 자율적으로 편성하되 소모성 경비는 최소화

○ 재정운영의 효율성·투명성 제고와 재정사업의 성과를 높이기 위해 정책사업-단위사업-세부사업 체제로 예산을 편성하며, 유사한 사업이 단위사업 또는 세부사업에 중복 편성되지 않도록 해야 함.

○ 재정사업 성과 평가 시 활용하기 위하여 사업계획서는 최대한 정확하게 작성하되, 성과지표와 산출지표를 기관(부서) 사업 목표에 합당하게 제시

○ 선택과 집중을 통한 특성화를 유도하기 위해 분배식(1/N) 예산편성 및 배정 지양

○ 기본경비는 각 기관(부서) 운영에 필요한 기본적 경비로써 기관(부서) 운영에 필요한 제반 경비를 포함하여 편성

○ 주요사업비는 기관(부서)의 목적사업으로써 중·장기적으로 기관의 고유기능과 미션달성 등을 위해 필요한 경비를 편성

○ 대학에서는 배분되는 지출한도액을 참조하여 자율적으로 일정금액 이상의 대학원 지원 예산 반영

○ 대학(원) 및 부속기관의 건축물 기능 유지·관리를 위한 수선유지비는 반드시 편성

○ 각 기관(부서)의 예산은 내부 구성원 및 이해관계인의 충분한 의견수렴 절차를 거쳐서 편성

○ 기관(부서)별 예산편성의 자율성을 존중하되, 심의과정을 강화하여 본 지침 위배 시 심의기구(예산편성조정위원회, 교수평의회, 재정위원회)에서 조정 가능하므로 사업계획서 및 각목명세서 작성에 신중을 기해 편성

○ 예산편성 시에는 국민권익위원회 권고사항, 예산관련 위원회의 지적사항, 각종 감사, 재정사업평가 보고서, 대외평가지표 등을 적극적으로 검토하여 반영

○ 각목명세서는 다음 요령에 의하여 작성

- 산출기초를 최대한 세부적으로 명시(단순히 ○종 또는 기타 경비 등의 표현 지양)

• 번호 순서 : 1. → 가. → 1) → 가) → (1) → (가)

• 산출내역은 '단가×인원×횟수×일수(종목수)×기타'의 순서대로 작성

○ 각목명세서 작성시 산출근거를 구체적으로 제시하되, 기획재정부 예산 및 기금운용계획 집행지침 등을 참고

< 별표 1 > 대학(원), 전문 및 특수대학원 예산 배정 기준(2020. 10. 1.자)

□ 실험실습비

1. 복수전공학생 교육 및 실험실습비 지원

가. 대상 대학 : 복수(연계)전공학생 재학 중인 대학

나. 학생수 산정 : 2020. 10. 1. 재학생 기준

다. 학생당 교육 및 실험실습비 지급 내시액 산정방법

- 학년도 내시액 산정방법 =

복수전공 이수자 학생수 × 일반학생 교육 및 실험실습비 × 1/2 +

{[(타대학→자대학 학생수) - (자대학→타대학 학생수)] × 10,000원}

- 일반학생 계열별 교육 및 실험실습비 : 자연(106,960원), 인문(35,660원)

= 2020년 배정액[자연(106,960원), 인문(35,660원)] × 100%

2. 부전공학생 교육 및 실험실습비 지원

가. 대상 대학 : 부전공학생 재학 중인 대학

나. 학생수 산정 : 2020. 10. 1. 재학생 기준

다. 학생당 교육 및 실험실습비 지급 내시액 산정방법

- 학년도 내시액 산정방법 =

부전공 이수자 학생수 × 일반학생 교육 및 실험실습비 × 1/2 × 1/2

+ {[(타대학→자대학 학생수) - (자대학→타대학 학생수)] × 5,000원}

- 일반학생 계열별 교육 및 실험실습비 : 자연(106,960원), 인문(35,660원) =

2020년 배정액[자연(106,960원), 인문(35,660원)] × 100%

3. 일반회계 재료비 보전 실험실습 재료비 지원

가. 학생수 산정: 실험실습 대상 계열, 학부 및 대학원의 실험실습 재료비를 재학생 1인당 기준으로 배분

※ 재학생 수 산정=(2020. 4. 1. + 2020. 10. 1.) 재학생수의 평균

나. 학생당 재료비 지급액 내시(※ 전년도와 동일)

- 계열별 연간 재료비 지급 기준액

구분		1인당 연간지급액(원)
학부/일반대학원/ 전문대학원	공학/ 약학/ 예능계열	28,600
	의학/ 치의학/ 수의학/ 의·치·수의예과	33,000
	이학/ 체육계열	26,400
특수대학원 (일반대학원의 90%)	공학/ 약학/ 예능계열	26,400
	이학/ 체육계열	24,200

※ 인문, 사회, 경영계열은 지급제외

- 학년도 내시액

(2020.4. 1. + 2020. 10. 1.) 재학생수의 평균×연간 재료비 지급기준액

□ 건물유지비

구 분	건물유지비
기준단가	건물기준면적㎡×1,000원×노후화 지수*

* 노후화 지수(시설과 건물안전등급): A(0.8), B(1.0), C(1.2)

6 예산안 편성 체제

세입·세출예산의 편제

Ⅰ. 예산서 편제

제1권 세입·세출예산서

1. 예산총칙
2. 총괄표
   가. 계정별 세입예산 총괄표
   나. 계정별·정책사업별 세출예산 총괄표
   다. 기관별 세출예산 총괄표
   라. 계정별·성질별 세출예산 총괄표
3. 세입·세출예산
   가. 세입예산서
   나. 세출예산서
4. 계속비사업 조서
5. 명시이월사업 조서

제2권 첨부서류(추가경정예산 편성 시에는 작성생략)

1. 예산개요서
2. 제12조제1항의 규정에 의한 예산편성 기본지침

Ⅱ. 예산서 작성시 유의사항

○ 예산의 절사와 절상
- 세입은 1,000원 미만을 절사하고
- 세출은 1,000원 미만이라도 절상함

○ 예산의 단위
- 세입·세출 예산서에 표기하는 금액단위는『천원』으로 함

○ 계량단위
- 모든 계량단위는『미터법』에 의함

Ⅲ. 예산서 서식

1-1. 표지 및 예산총칙

1-2. 계정별 세입예산 총괄표

1-3. 계정별·정책사업별 세출예산 총괄표

1-4. 기관별 세출예산 총괄표

1-5. 계정별·성질별 세출예산 총괄표

1-6. 세입예산서

1-7. 세출예산서

1-8. 계속비사업 조서

1-9. 명시이월사업 조서

(서식 1-1)

○○년도

○○대학교 대학회계 세입·세출 예산서

000대학교

예 산 총 칙 (예시)

제1조 00년도 대학회계 세입·세출 예산총액은 각각 ○○천원으로 한다.

제2조 00년도 세입·세출예산의 명세는 별첨 “세입·세출예산”과 같다.

제3조 00년도 계속비사업은 별첨 “계속비사업 조서”와 같다

제4조 00년도 명시이월사업은 별첨 “명시이월사업 조서”와 같다

제5조 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제16조제2항 규정에 의하여 당해 소관 정책사업 간에 상호 이용할 수 있다.

1. 공무원 및 대학회계직원 등 인건비, 일용임금

2. 퇴직급여 및 각종 법정 부담금

3. 공공요금 및 각종 세금, 임차료

4. 배상금, 국선변호금, 법정보상금

5. 재해대책비

6. 반환금

제6조 ① 용도를 지정하여 소요액 전액이 교부된 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제18조제2항의 경비는 추가경정예산 성립이전이라도 이를 사용할 수 있다.

② 제1항의 사업비는 동일 회계연도 내에 추가경정예산에 편성하여야 한다.

(서식 1-2)

계정별 세입예산 총괄표

회계연도 :　　예산구분 :　　(단위 : 천원, %)

과 목			예산		전년 예산		전년 대비	
계정	관	항	금액	구성비	금액	구성비	증감액	증감률
합 계								
	이전수입							
		중앙정부이전수입						
		지방자치단체이전수입						
	자체수입							
		교육활동수입						
		전형료 및 논문심사료						
		사용료 및 수수료수입						
		부담금						
		자산매각수입						
		이자수입						
		제재금수입						
		기타수입						
	세계잉여금							
		순세계잉여금						
		보조금 등 사용잔액						
	내부거래 및 기타							
		다른 회계로부터의 전입금						
국가 지원금 계정								
	이전수입							
		중앙정부이전수입						
대학 자체수입금 등 계정								
	이전수입							
		지방자치단체이전수입						
	자체수입							
		교육활동수입						
		전형료 및 논문심사료						
		사용료 및 수수료수입						
		부담금						
		자산매각수입						
		이자수입						
		제재금수입						
		기타수입						
	세계잉여금							
		순세계잉여금						
		보조금 등 사용잔액						
	내부거래 및 기타							
		다른 회계로부터의 전입금						

(서식 1-3)

계정별·정책사업별 세출예산 총괄표

회계연도 :　　예산구분 :　　(단위 : 천원, %)

계정	정책사업	예산		전년 예산		전년 대비	
		금액	구성비	금액	구성비	증감액	증감률

(서식 1-4)

기관별 세출예산 총괄표

회계연도 :　　예산구분 :　　(단위 : 천원, %)

기관명		예산		전년 예산		전년 대비	
		금액	구성비	금액	구성비	증감액	증감률
합 계							
본부							
대학(원)							
부속기관							

(서식 1-5)

계정별·성질별 세출예산 총괄표

회계연도 :　　예산구분 :　　(단위 : 천원, %)

계정	목그룹	목	예산		전년 예산		전년 대비	
			금액	구성비	금액	구성비	증감액	증감률
합 계								
	100 인건비							
		110 인건비						
	200 물건비							
		210 운영비						
		220 여비						
		230 업무추진비						
		240 직무수행경비						
		250 연구개발비						
		260 교육·연구 및 학생지도비용						
	300 이전지출							
		310 보전금						
		320 민간이전						
		330 대학 부담금						
		340 연구지원 대응사업비						
	400 자산취득 및 운용							
		410 건설보상비						
		420 건설비						
		430 유형자산						
		440 무형자산						
	700 예비비 및 기타							
		710 예비비 및 기타						
국가 지원금 계정								
	100 인건비							
		110 인건비						
	200 물건비							
		210 운영비						
		220 여비						
		230 업무추진비						
		240 직무수행경비						
		250 연구개발비						
		260 교육·연구 및 학생지도비용						
	300 이전지출							
		310 보전금						
		320 민간이전						

		330 대학 부담금						
		340 연구지원 대응사업비						
	400 자산취득 및 운용							
		410 건설보상비						
		420 건설비						
		430 유형자산						
		440 무형자산						
	700 예비비 및 기타							
		710 예비비 및 기타						
대학 자체수입금 등 계정								
	100 인건비							
		110 인건비						
	200 물건비							
		210 운영비						
		220 여비						
		230 업무추진비						
		240 직무수행경비						
		250 연구개발비						
		260 교육·연구 및 학생지도비용						
	300 이전지출							
		310 보전금						
		320 민간이전						
		330 대학 부담금						
		340 연구지원 대응사업비						
	400 자산취득 및 운용							
		410 건설보상비						
		420 건설비						
		430 유형자산						
		440 무형자산						
	700 예비비 및 기타							
		710 예비비 및 기타						

(서식 1-6) 세입예산서

1. 국가 지원금 계정

(단위 : 천원)

과목			00년도		전년도 예산액	전년 대비 증감
관	항	목	산출내역	예산액		
합 계						
이전수입						
	중앙정부이전수입					
		인건비				
			11101 인건비 1. 2. 3.			
		경상적 경비				
			11201 경상적 경비 1. 2.			

2. 대학 자체수입금 등 계정

(단위 : 천원)

과목			00년도		전년도 예산액	전년 대비 증감
관	항	목	산출내역	예산액		
합 계						
이전수입						
	지방자치단체이전수입					
		지방자치단체지원금				
			12101 광역자치단체지원금 1. 2. 12102 기초자치단체지원금 1. 2..			
자체수입						
	교육활동수입					
		입학금				
			21101 대학생 입학금 1. 2.			

(서식 1-7) 세출예산서

< 0 0 처>

1. 국가 지원금 계정

(단위 : 천원)

과목				00년도		전년도 예산액	전년 대비 증감
정책 사업	단위 사업	세부 사업	목	산출내역	예산액		
합 계							
				110-01 보수 1. 가.			

2. 대학 자체수입금 등 계정

(단위 : 천원)

과목				00년도		전년도 예산액	전년 대비 증감
정책 사업	단위 사업	세부 사업	목	산출내역	예산액		
합 계							
				110-01 보수 1. 가.			

(서식 1-8)

계속비사업 조서

(단위 : 천원)

과목			사업명	사업비 총 액	전전년도 이전			전 년 도			계 획 액			비고
정책 사업	단위 사업	세부 사업			예산액	지출액	지출 잔액	예산액	지출액	지출 잔액	당해 년도	○○ 년도	○○ 년도	

(서식 1-9)

명시이월사업 조서

(단위 : 천원)

계정	소관	사업명	과 목				예산액	집행(예정)액	이월액	사 유
			정책 사업	단위 사업	세부 사업	목				

7 예산안 편성 유의사항

가. 적정예산 편성을 통한 이월·불용액 최소화

○ 지난년도 예·결산 분석결과 등을 토대로 회계연도 내에 집행 가능한 적정예산을 편성·집행하여 이월액과 불용액을 최소화

- (불용액 과다 발생 사업) 규모를 축소하거나 폐지
- (시설비) 관행적으로 과다 편성하여 명시이월 금지
- (예비비) 최근 5년간 사용실적 등을 감안하여 최소금액으로 편성

나. 세입예산 과목 구분

○ 해당 세입예산 성질과 재원을 관·항·목·세목으로 정확하게 구분하여 예산시스템에 입력·편성

> 기타 자세한 내용은 Ⅴ. 세입세출예산 과목구분의 「세입예산 과목구분과 설정」을 참조

다. 세출예산 사업 구분

○ 해당 세출예산 사업이 정책·단위·세부사업의 성격에 맞게 정확하게 구분하여 예산 시스템에 입력·편성

> 기타 자세한 내용은 Ⅴ. 세입세출예산 과목구분의 「세출예산 사업별 구분과 설정」을 참조

라. 세출예산 과목 구분

○ 해당 세출예산 성질을 목그룹·목·세목에 맞게 정확하게 구분하여 예산시스템에 입력·편성

> 기타 자세한 내용은 Ⅴ. 세입세출예산 과목구분의 「세출예산 성질별 과목구분과 설정」을 참조

Ⅱ 예산편성 기준경비

1. 법령에 규정된 경비

2. 예산편성 지침으로 정하는 경비

Ⅱ. 예산편성 기준경비

1. 법령에 규정된 경비

1 공무원 인건비

구 분	지 급 근 거
봉 급	「공무원보수규정」「공무원수당 등에 관한 규정」
상여수당	「공무원수당 등에 관한 규정」 ▶ 정근수당, 정근수당가산금, 대우공무원수당, 대우공무원가산금, 성과상여금 등
가계보전수당	「공무원수당 등에 관한 규정」 ▶ 가족수당, 자녀학비보조수당, 육아휴직수당
특수지근무수당	「공무원수당 등에 관한 규정」
특수근무수당 등	「공무원수당 등에 관한 규정」 ▶ 위험근무수당, 특수업무수당, 업무대행수당
초과근무수당 등	「공무원수당 등에 관한 규정」 ▶ 초과근무수당, 관리업무수당
실비변상 등	「공무원수당 등에 관한 규정」 ▶ 정액급식비, 명절휴가비, 연가보상비, 직급보조비

2 여 비

구 분	지 급 근 거
국내여비 국외여비	「공무원 여비 규정」 별표 2, 별표 5 등 「공무원 여비 규정」 별표 3, 별표 4, 별표 6의2 등

3 사회복무요원 인건비

○ 「병역법」 제31조제5항(사회복무요원의 복무 및 보수 등)

○ 「병역법」 시행령 제62조(사회복무요원의 보수 등)

- 봉급 : 「공무원보수규정」 제5조 별표 13

(단위 : 원)

복무기간	2월까지 (이등병)	3월~8월 (일등병)	9월~14월 (상등병)	15월 이상 (병장)
금 액	408,100	441,700	488,200	540,900

- 중식비 및 교통비 : 실비 지급

2. 예산편성 지침으로 정하는 경비

<기준경비 적용하는 사유>

대학 상호간 균형유지가 필요한 경비로서 교육부 지침을 적용하여 편성

1 직책급 업무추진비

가. 경비성격

○ 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 '법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자'에게 정액으로 지급하는 경비

나. 기준액

(단위 : 천원)

구 분		직 위	월 액	비 고
정무직	총장	기관장	900	
일반직 및 그에 준하는 공무원	2·3급	보조기관 "갑"	600	※ 갑·을 구분 기준 - 갑: 현원 6명 이상 - 을: 현원 5명 이하
		보조기관 "을"	550	
	복수직 3급	"갑"	500	
		"을"	450	
	4급	보조기관 "갑"	350	
		보조기관 "을"	300	
		복 수 직	150	
	5급	보조기관	100	
	6·7급	팀장	50	

※ 총장 및 국장급(월55만원 이상 수령자)은 기관장이 직무상 소요를 감안하여 지급 단가의 50% 범위 내에서 균등 또는 차등하여 편성

※ 현원 산정 시 6개월 이상 계속 근무하는 파견자와 사무보조원 포함

※ 각급 기관별 업무량 등을 감안하여 총장이 **적정 인원을 편성**

2 과운영비

가. 경비성격

○ 대학의 직제에 반영된 실·과(課)·팀 등 형태를 유지하는 보조기관의 기본운영경비

※ 수입대체기관 자체채용 직원은 대상에서 제외(자체편성)

나. 기준인원

○ 6개월 이상 계속 근무하는 파견자와 대학회계직원을 포함한 현원

다. 기준액

(단위 : 천원)

과 인원수	20인이상	6인이상	5인이하
월 지급액	270	180	90

3 특정업무 경비

가. 경비성격

○ 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액으로 지급

나. 기준액

○ 지급대상자 및 지급액

구분	지급대상자	지급액(월)
감사	· 감사업무 담당(과장 이하)	80,000원
예산	· 예산업무 담당(국장 이하)	150,000원
교직원 단체	· 교직원단체 업무담당(과장 이하)	80,000원
재무결산	· 재무결산 업무담당	100,000원
여론·동향	· 여론·동향 담당(팀·과장)	100,000원

주 1) 특정업무경비는 **총괄부서** 직원(공무원 및 대학회계직원)으로 **직접 해당업무**를 수행하는 직원만 편성

2) 특정업무경비 상호간에는 **중복 편성할 수 없음**

3) 각급 기관별 업무량 등을 감안하여 총장이 **적정 인원을 편성**

4 일·숙직 수당

가. 경비성격

○ 일·숙직자에 대한 실비 보상적 경비

나. 기준액

구 분	단 위	단 가		비 고
		평일	주말·공휴일	
일 직 비	1 일 당	30,000원	50,000원	단가 범위 내에서 대학
숙 직 비	1 야 당	30,000원	50,000원	자율 결정

5 특근매식비 및 급식비

가. 경비성격

○ (특근매식비) 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무한 자에게 소요되는 경비

○ (급식비) 교직원 및 학생에게 지급하는 주·부식비, 후식비, 간식비, 주·부식에 필요한 연료비 및 소모품 구입비

나. 기준액

○ 특근매식비 : 6,000원 / 식·인 이내

○ 급식비(주·부식) : 6,000원 / 식·인 이내

○ 급식비(후식, 간식) : 3,000원 / 식·인 이내

6 위원회 참석수당 등

가. 경비성격

○ 법령 및 사업추진을 위해 설치된 각종 위원회 참석수당 및 사례비, 자문료, 심사수당

○ 다만, 공무원인 경우 자기소관 사무 이외의 위원으로 위촉되었을 경우에 한하여 지급. 이 경우 자기소관 사무는 직접 자기가 담당하는 업무뿐만 아니라 자기가 소속된 대학의 사무까지 포함

나. 기준액

구 분	단위	단 가	비 고
위원회 참석수당 및 사례비, 자문료	일당	○ 150,000원(서면대체 시 100,000원) ○ 참석시간이 2시간 이상일 경우 1일 1회에 한하여 50,000원 추가 지급 가능	원격지 참석자의 경우 교통비·식비·숙박비를 예산의 범위 내에서 추가 지급 가능
심사수당	일당	○ 200,000원 ○ 심사시간이 2시간 이상일 경우 1일 1회에 한하여 100,000원 추가 지급 가능	

7 강사료

가. 경비성격

○ 교육과정 운영 등 교직원 직무교육 외래강사의 수당 등

나. 기준액 (교육부 중앙교육연수원 기준)

1) 강사료

가) 일반 강의 강사수당

구분		지급대상			지급단가(천원)
		공무원	공직유관단체 및 공공기관	사립학교, 언론사 및 기타	
특별강사	1			○해당분야의 권위자로 총장이 인정하는 자	1시간 500 **※상한액1,000**
	2	○전·현직 장관급 이상, 전·현직 국회의원 ○전·현직 서울특별시장 ○전·현직 국립대학 총장(공무원보수규정 별표12의 비고 제1호 다목 적용 받는자)급 ○그 밖에 위에 준하는 강사		○전·현직 국립대학법인·사립대학 총장(국립대학 특별강사2급에 준하는자) ○언론사대표 ○명망이 높은 문화·예술·종교인 및 학계인사 ○그 밖에 위에 준한다고 총장이 인정하는 강사	1시간 400 초과 강의시 200 **※상한액600**
	3	○전·현직 차관 ○전·현직 국립대학 총장(특별강사 2급에 해당되지않는자) ○전·현직 광역 시·도지사 ○전·현직 교육감 ○판사(14호봉이상),대검검사급 ○그 밖에 위에 준하는 강사	○공직유관단체 및 공공기관의 장과 이에 준하는 강사	○전·현직 국립대학법인·사립대학 총장(특별강사2급에 해당되지 않는 자) ○언론사 임원 ○민간 기업 및 단체 대표 ○그 밖에 위에 준한다고 총장이 인정하는 강사	1시간 300 초과 강의시 200 **※상한액600**
일반강사	1	○4급 이상 공무원 ○장학관(교육연구관) ○판사(13호봉이하)·검사 ○전·현직 광역의회의원, 기초자치단체장 및 의원 ○국립대학 부교수 이상 ○국공립유·초·중등학교(원)장 ○그 밖에 위에 준하는 강사	○공직유관단체 및 공공기관의 임원과 이에 준하는 강사	○국립대학법인·사립대학 부교수 이상 ○문화·예술 등 특별분야의 전문강사 ○언론사 직원 ○민간 기업 및 단체 임원 ○변호사, 변리사, 의사, 공인 회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자 ○사립유·초·중등학교(원)장 ○해당분야 전문가로 특별강사 2-3급 강사의 보조강사 ○그 밖에 위에 준한다고 총장이 인정하는 강사	1시간 230 초과 강의시 120 **※상한액450**
	2	○5급 이하 공무원,장학사(교육연구사) ○국공립대학 조교수 이하 ○국공립 유·초·중등학교 교(원)감 이하 ○그 밖에 일반강사 1급 이상에 해당되지 않는 강사	○공직유관단체 및 공공기관의 직원과 이에 준하는 강사	○국립대학법인·사립대학 조교수 이하 ○사립 유·초·중등학교 교(원)감 이하 ○민간 기업 및 단체 직원 ○그 밖에 일반강사 1급 이상에 해당되지 않은 강사	1시간 120 초과 강의시 100 **※상한액300**
	보조	○각종 실기실습보조자			시간당 40
	다수인(그룹)	○현대·전통 음악 및 무용, 연극 등 예술활동 등으로 다수인이 공동 참여하는 교육			4인, 2시간 미만 500/초과시간·사람당 각50
	진행강사	○연수과정 진행 보조자			시간당 10
외국어강사	주강의	○외국인(원어민), 외국어 교육기관 3년이상			시간당 90
		○외국인, 외국어 교육기관 3년미만			시간당 50
	분임강의	○외국인, 외국어 교육기관 1년이상			시간당 50
전산강사	주강의	○전산 강의 및 실기실습			시간당 55
	보조	○전산 실기실습 보조자			시간당 33

※ 공직유관단체와 공공기관은 「공직자윤리법」 제3조의2와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에서 정한 기관을 말한다.

※ 위 기준에도 불구하고 교육과정운영 및 강사초빙의 특이한 사정 등을 감안 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」과 동법 시행령에 저촉되지 않는 범위 내에서 총장이 적의조정 할 수 있다.

※ 공개강좌 관련 강사료(내부 교직원 강의 포함)는 위 지급기준을 준용하여 적용하되, 강좌성격을 고려하여 지급기준을 달리할 경우 「부정청탁금지법」에서 정한 기준 내에서 총장이 조정할 수 있다.

※ 강사지급 대상별 강사료를 포함한 상한액 범위 내에서 원고료 등을 지급할 수 있다.

※ 대학 소재 지역(광역자치단체)과 인접 지역(광역자치단체)외 지역에서 출강하는 강사의 경우 1시간 초과 시간분의 강사료를 강사료 및 원고료를 포함하여 상한액 범위 내에서 증액해서 줄 수 있다.

나) 퍼실리테이터 강사수당

구분		지 급 대 상			지급단가(천원)
		공무원	공직유관단체 및 공공기관	사립학교, 언론사 및 기타	
퍼실리테이터	1	○ 특별강사 및 일반강사 1급에 해당하는 자			1시간 180 초과시간 100 **※한도450**
	2	○ 일반강사 2급에 해당하는 자			1시간 100 초과시간 60 **※한도300**
	3	○ 일반강사 3급 이하에 해당하는 자			1시간 60 초과시간당 30 **※한도240**

※ 활동내역 : 분임활동 등에서 지도 조언 등 학습촉진자 역할 수행

2) 강의 시간 산출기준 등

구분	내 용	비고
강의시간 산 출	○ 1시간 이하 (1시간)	
	○ 1시간 초과 ~ 2시간 이하 (2시간)	초과시간은 시간당 30분 미만은 강의시간에 미 포함
	○ 2시간 초과 ~ 3시간 이하 (3시간)	
	○ 3시간 초과 ~ 4시간 이하 (4시간)	
동일강사 중복출강 최초1시간 인정경우	○ 출강일자가 다른 강의 ○ 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의 ○ 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용이 다른 강의	

3) 수강인원에 따른 강사료 할증 지급

수강인원	200~300인 미만	300인 이상
할증률	20%	30%

※ 다만 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」의 공무원인 경우에는 적용하지 아니할 수 있다.

4) 원고료 지급기준(기존 저작물 활용 관련)

구분	지급기준	비 고
지급단가	○ 12,000원 / A4 1면	
지급한도	○ 6면 / 1시간	※파워포인트 작성 경우 슬라이드 2면을 A4용지 1면 산정(표지, 목차, 참고문헌 제외)
기존원고 사용 경우 중복부분 미 산입 (기준 : 최근1년 제출원고)	○ 30%미만 수정시(미수정) : 미지급	※다만, 교육시기 및 교육대상, 교육내용 등이 현저히 다른 경우는 수정에 관계없이 전체지급가능
	○ 30~70% 미만 수정시(부분수정) : 50%지급	
	○ 70%이상 수정시(전체수정) : 100%지급	

※ 원고료는 강사수당[별표1] 한도액 범위내에서 지급할 수 있다.

※ 부교재(활동지, 체크리스트 등 강의를 위해 인쇄·배포한 자료)에 대해서도 교육목적상 필요하다고 인정되는 경우에는 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

5) 기타 교육 관련 수당 지급기준

가) 시험관리비

구 분	단 위	단 가	비고
① 출제비			
객관식	문제당	10,000원	
주관식	과목당	45,000원	
② 채점비			
주관식			
(기본료)	10부까지	30,000원	
(초과)	부당	800원	
③ 문제선정심의비	과목당	45,000원	
④ 문제편집·편찬비	일당	10,000원	
⑤ 녹음편집수당	일당	30,000원	
⑥ 면접·실기채점비	일당	40,000원	

나) 자문료

방법	내용	단 위	단 가(천원)	비고
전자우편 등의 서면 자문	교육훈련계획, 정책연구, 교육과정 등	20면 이상	100	분량, 난이도를 감안하여 지급기준의 50%범위 내에서 가감하여 지급 가능
		20면 미만	50	

※ A4용지 기준으로 하며, 파워포인트로 작성한 자료는 슬라이드 2면을 A4용지 1면으로 환산

다) 심사료

구분	내용	단 위	단 가(천원)	비고
내용심사	분임활동 보고서 등	1부당	30	분량, 난이도를 감안하여 지급기준의 50%범위 내에서 가감하여 지급 가능
발표심사	분임활동 발표 각종 원내 경연대회	1시간당	70	

「부정청탁 및 금품 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 〔별표 2〕의 외부강의 등 사례금 상한액

1. 공직자등별 사례금 상한액

가. 법 제2조제2호가목 및 나목에 따른 공직자등(같은 호 다목에 따른 각급 학교의 장과 교직원 및 같은 호 라목에 따른 공직자등에도 해당하는 사람은 제외한다): 40만원

나. 법 제2조제2호다목 및 라목에 따른 공직자등: 100만원

다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의 등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

2. 적용기준

가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.

나. 제1호가목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의 시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.

다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.

라. 다목에도 불구하고 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

⑧ 감사활동비

가. 경비성격

○ 「공공감사에 관한 법률」 제28조 및 동법 시행령 제16조제2항 규정에 의한 경비

나. 기준액

○ 출장 시 마다 1일 20,000원

9 시설부대경비 (기본조사설계비, 실시설계비, 감리비, 시설부대비)

가. 건설부문 요율

(단위 : %)

구분 / 공사비	기본조사설계비				실시설계비					공사감리비*	시설부대비**
	도로	철도	항만	상수도	도로	철도	항만	상수도	하천		
5천만원까지	3.35	3.18	3.42	3.28	6.42	6.01	6.72	6.85	6.27	3.02	1.08
1억원까지	3.19	3.02	3.26	3.12	6.09	5.68	6.39	6.51	5.93	2.85	0.90
2억원까지	2.69	2.52	2.77	2.63	5.11	4.70	5.41	5.53	4.95	2.26	0.72
3억원까지	2.53	2.36	2.61	2.47	4.78	4.36	5.07	5.20	4.62	2.06	0.72
5억원까지	2.36	2.19	2.44	2.30	4.46	4.04	4.75	4.88	4.30	1.89	0.72
10억원까지	2.17	2.00	2.25	2.11	4.07	3.66	4.37	4.49	3.91	1.66	0.63
20억원까지	1.97	1.84	2.03	1.92	3.71	3.39	3.96	4.07	3.56	1.53	0.36
30억원까지	1.88	1.77	1.93	1.83	3.54	3.27	3.77	3.87	3.39	1.48	0.36
50억원까지	1.80	1.71	1.84	1.76	3.41	3.20	3.61	3.70	3.26	1.45	0.27
100억원까지	1.71	1.65	1.74	1.68	3.24	3.09	3.41	3.49	3.10	1.41	0.25
200억원까지	1.61	1.57	1.64	1.58	3.06	2.98	3.21	3.28	2.94	1.37	0.23
300억원까지	1.57	1.54	1.60	1.55	3.01	2.95	3.14	3.20	2.88	1.35	0.23
500억원까지	1.50	1.48	1.52	1.48	2.90	2.88	3.02	3.08	2.78	1.33	0.23
1,000억원까지	1.45	1.45	1.47	1.44	2.79	2.81	2.89	2.94	2.68	1.30	0.23
2,000억원까지	1.39	1.40	1.41	1.39	2.70	2.75	2.79	2.83	2.60	1.28	0.21
3,000억원까지	1.37	1.38	1.38	1.36	2.64	2.70	2.71	2.75	2.54	1.25	0.19
5,000억원까지	1.32	1.34	1.33	1.31	2.58	2.67	2.65	2.69	2.49	1.23	0.17

* "공사감리"란 비상주 감리를 말한다.

** 「총사업비 관리지침」에 따라 조달청에 설계적정성 검토를 요청하는 사업은 시설부대비 기준요율의 50%를 가산한다. ('20년 신규사업부터 적용)

※ 5,000억원 초과시

【기본설계요율】

도로=5.20×(공사비)$^{-0.051}$, 철도=4.49×(공사비)$^{-0.045}$,
항만=5.53×(공사비)$^{-0.053}$, 상수도=4.92×(공사비)$^{-0.049}$

【실시설계요율】

도로=8.23×(공사비)$^{-0.043}$, 철도=6.49×(공사비)$^{-0.033}$,
항만=9.41×(공사비)$^{-0.047}$, 상수도=10.08×(공사비)$^{-0.049}$, 하천=7.50×(공사비)$^{-0.041}$

【공사감리요율】 3.4816×(공사비)$^{-0.0386}$-0.00084

【시설부대비】 28.3833×(공사비)$^{-0.1895}$-0.00223 적용

※ 위 기준요율은 **'21년 신규사업부터 적용**하고, '20년 이전 신규사업은 각 해당연도 지침의 기준요율을 따르며, 요율표가 작성되지 않은 분야의 설계비는 도로분야의 요율을 준용한다.

나. 통신부문 요율

(단위 : %)

구 분 / 공사비	기본설계비				실시설계비				공사감리비*	시설부대비
	1그룹	2그룹	3그룹	4그룹	1그룹	2그룹	3그룹	4그룹		
5천만원까지	3.73	4.10	4.28	4.40	11.19	12.32	12.84	13.20	2.70	1.08
1억원까지	3.50	3.85	4.01	4.13	10.52	11.58	12.08	12.42	2.53	0.90
2억원까지	2.79	3.07	3.20	3.29	8.36	9.21	9.60	9.87	2.02	0.72
3억원까지	2.54	2.80	2.92	3.00	7.63	8.40	8.76	9.01	1.84	0.72
5억원까지	2.31	2.55	2.66	2.73	6.91	7.61	7.94	8.16	1.68	0.72
10억원까지	2.04	2.25	2.34	2.41	6.11	6.73	7.02	7.21	1.48	0.63
20억원까지	1.89	2.08	2.16	2.23	5.61	6.18	6.44	6.62	1.36	0.36
30억원까지	1.81	2.00	2.08	2.14	5.42	5.97	6.22	6.40	1.31	0.36
50억원까지	1.78	1.96	2.04	2.10	5.33	5.87	6.12	6.29	1.29	0.27
100억원까지	1.72	1.90	1.98	2.03	5.19	5.72	5.96	6.13	1.25	0.25
200억원까지	1.68	1.85	1.92	1.98	5.04	5.55	5.78	5.95	1.22	0.23
300억원까지	1.66	1.83	1.90	1.96	5.00	5.51	5.74	5.90	1.21	0.23
500억원까지	1.64	1.81	1.88	1.94	4.89	5.39	5.61	5.77	1.18	0.23
1,000억원까지	1.60	1.77	1.84	1.89	4.83	5.32	5.54	5.70	1.16	0.23
2,000억원까지	1.59	1.74	1.82	1.87	4.74	5.21	5.44	5.59	1.14	0.21
3,000억원까지	1.57	1.72	1.80	1.85	4.66	5.12	5.34	5.49	1.13	0.19
5,000억원까지	1.55	1.70	1.78	1.83	4.60	5.06	5.28	5.43	1.11	0.17

* “공사감리”란 비상주 감리를 말한다.

※ 5,000억원 초과시

【기본설계요율】

1그룹=3.76×(공사비)$^{-0.033}$, 2그룹=4.72×(공사비)$^{-0.038}$,

3그룹=5.51×(공사비)$^{-0.042}$, 4그룹=5.82×(공사비)$^{-0.043}$,

【실시설계요율】

1그룹=13.87×(공사비)$^{-0.041}$, 2그룹=17.46×(공사비)$^{-0.046}$,

3그룹=19.75×(공사비)$^{-0.049}$, 4그룹=20.87×(공사비)$^{-0.050}$,

【공사감리요율】 2.3088×(공사비)$^{-0.0271}$-0.00262,

【시설부대비요율】 28.3833×(공사비)$^{-0.1895}$-0.00223 적용

※ 위 기준요율은 **‘21년 신규사업부터 적용**하고, ’20년 이전 신규사업은 각 해당연도 지침의 기준요율을 따른다.

※ 참고 : 통신부문 공사의 그룹별 구분 기준

구 분	대분류	세부공사
그룹 1	방송설비	방송국설비공사
그룹 2	통신설비	교환설비공사 전송설비공사 구내설비공사 고정무선통신설비공사
그룹 3	통신설비	선로설비공사 별정통신설비공사
	방송설비	방송전송, 선로설비공사
	정보설비	정보매체설비공사
	기타설비	정보통신전용 전기시설설비공사
그룹 4	통신설비	이동통신설비공사 위성통신설비공사
	정보설비	정보제어, 보안설비공사 정보망설비공사 철도통신, 신호설비공사 항공(항행,보안,전산) 및 항만통신설비공사
	유시티설비공사	유시티설비공사

다. 산업플랜트부문 요율

(단위 : %)

구 분 / 공 사 비	기본조사 설 계 비	실시설계비
5 천 만 원 까 지	3.12	8.01
1 억 원 까 지	2.91	7.46
2 억 원 까 지	2.76	7.06
3 억 원 까 지	2.60	6.66
5 억 원 까 지	2.47	6.32
10 억 원 까 지	2.30	5.89
20 억 원 까 지	2.18	5.58
30 억 원 까 지	2.05	5.26
50 억 원 까 지	1.95	4.99
100 억 원 까 지	1.81	4.65
200 억 원 까 지	1.72	4.41
300 억 원 까 지	1.62	4.16
500 억 원 까 지	1.54	3.94
1,000 억 원 까 지	1.43	3.67
2,000 억 원 까 지	1.36	3.48
3,000 억 원 까 지	1.28	3.28
5,000 억 원 까 지	1.21	3.11

※ 5,000억원 초과의 경우 기본설계요율=$(19.2151\times(\text{공사비})^{-0.1025})$, 실시설계요율=$(49.2703\times(\text{공사비})^{-0.1025})$ 적용

※ 위 기준요율은 '16년 신규사업부터 적용하고, '15년 이전 신규사업은 각 해당연도 지침의 기준요율을 따른다. ('15년 신규사업은 '15년, '14년 신규사업은 '14년, '13년 신규사업은 '13년, '12년 신규사업은 '12년, '11년 이전 계속사업은 '11년 지침의 기준요율 적용)

라. 전기부문 요율

1) 설계비

요율 / 공사비	요 율 (%)	
	기본설계	실시설계
2,000만원까지	3.79	11.38
3,000만원까지	3.07	9.19
5,000만원까지	2.14	6.42
1억원까지	2.01	6.01
2억원까지	1.60	4.80
3억원까지	1.46	4.38
5억원까지	1.33	3.97
10억원까지	1.17	3.51
20억원까지	1.08	3.22
30억원까지	1.04	3.11
50억원까지	1.02	3.06
100억원까지	0.99	2.98
200억원까지	0.96	2.89
300억원까지	0.95	2.87
500억원까지	0.94	2.81
1,000억원까지	0.92	2.77
2,000억원까지	0.91	2.72
3,000억원까지	0.90	2.67
5,000억원까지	0.89	2.64

2) 전기공사감리비 요율

단위 : 감리원수(인×월)

공사비(억원)	단순공종	보통공종	복잡공종
0.05	0.17	0.18	0.20
0.1	0.28	0.31	0.34
0.2	0.48	0.53	0.59
0.3	0.66	0.73	0.80
0.4	0.82	0.90	1.0
0.5	1.0	1.1	1.2
0.6	1.1	1.2	1.4
0.7	1.3	1.4	1.5
0.8	1.4	1.5	1.7
0.9	1.5	1.7	1.9
1	1.7	1.8	2.0
2	2.8	3.1	3.4
3	3.9	4.3	4.7
4	4.8	5.3	5.9
5	5.7	6.3	7.0
6	6.6	7.3	8.0
7	7.4	8.2	9.0
8	8.2	9.1	10.0
9	9.0	10.0	11.0
10	9.7	10.8	11.9
20	16.6	18.4	20.3
30	22.6	25.2	27.7
40	28.3	31.4	34.5
50	33.5	37.3	41.0
70	43.4	48.3	53.1
100	57.2	63.5	69.9
200	97.4	108.2	119.0
300	133.0	147.8	162.6
400	166.0	184.4	202.9
500	197.0	218.9	240.8

※ 위 표의 감리원수는 고급감리원 기준이며, 감리원수(인×월)에서 1월이라 함은 22일임

※ 위 표의 요율을 기준으로 직접인건비, 직접경비, 제경비, 기술료, 추가업무비용 등을 계상하여 감리대가를 산정

마. 건축부문 요율

(단위 : %)

공사비 \ 종별 / 도서의양	제 1 종(단순)				제 2 종(보통)				제 3종(복잡)			
	상급	중급	기본	감리	상급	중급	기본	감리	상급	중급	기본	감리
5000만원	10.22	8.51	6.81	2.02	11.41	9.51	7.61	2.24	12.55	10.46	8.36	2.46
1억원	9.38	7.82	6.25	1.90	10.43	8.69	6.95	2.11	11.48	9.56	7.65	2.32
2억원	8.16	6.80	5.44	1.51	9.08	7.57	6.05	1.68	9.99	8.33	6.66	1.85
3억원	7.08	5.90	4.72	1.39	7.88	6.57	5.26	1.54	8.68	7.23	5.78	1.70
5억원	6.46	5.38	4.30	1.29	7.18	5.98	4.79	1.43	7.90	6.58	5.26	1.57
10억원	5.75	4.79	3.83	1.11	6.39	5.32	4.26	1.23	7.03	5.86	4.68	1.35
20억원	5.09	4.24	3.40	1.02	5.66	4.72	3.77	1.13	6.22	5.19	4.15	1.24
30억원	4.84	4.03	3.23	0.98	5.38	4.48	3.58	1.09	5.91	4.93	3.94	1.20
50억원	4.68	3.90	3.12	0.96	5.20	4.33	3.46	1.07	5.72	4.76	3.81	1.18
100억원	4.56	3.80	3.04	0.94	5.07	4.22	3.38	1.04	5.58	4.65	3.72	1.14
200억원	4.43	3.69	2.96	0.91	4.92	4.10	3.28	1.01	5.42	4.51	3.61	1.11
300억원	4.36	3.63	2.91	0.90	4.84	4.03	3.23	1.00	5.32	4.44	3.55	1.10
500억원	4.30	3.58	2.87	0.88	4.77	3.98	3.18	0.98	5.25	4.38	3.50	1.08
1000억원	4.21	3.50	2.80	0.87	4.68	3.90	3.12	0.97	5.14	4.29	3.43	1.07
2000억원	4.14	3.45	2.76	0.86	4.60	3.84	3.07	0.95	5.06	4.22	3.38	1.05
3000억원	4.10	3.42	2.73	0.85	4.55	3.79	3.03	0.94	5.01	4.17	3.34	1.03
5000억원	4.03	3.36	2.69	0.84	4.48	3.73	2.99	0.93	4.93	4.11	3.28	1.02

※ 동 요율은 기본조사설계와 실시설계를 합친 요율임

- 「건축법」 제11조에 의한 건축허가 또는 동법 제14조에 의한 건축신고만으로 건축이 가능한 건축물인 경우 : 기본설계 40%, 실시설계 60%
- 타법령에 의한 별도의 사업시행인가 등을 필요로 하는 관광숙박시설, 병원건축물, 재개발·재건축 등의 경우 : 기본설계 45%, 실시설계 55%

※ 감리비 요율은 공공발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준(국토해양부 고시 제2012-553호, 2012.8.22) 제14조의 규정을 적용(위 표의 감리비 요율은 「건축법시행령」 제19조제5항의 규정에 의하여 수시 또는 필요한 때 공사현장에서 수행하는 감리업무대가에 적용)

※ 도서의 양은 공공발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준(국토해양부 고시 제2012-553호, 2012.8.22) 제10조 참조

※ 시설부대비는 건설부문 요율 적용

※ 위 기준요율은 **'21년 신규사업부터 적용**하고, '20년 이전 신규사업은 각 해당연도 지침의 기준요율을 따른다.

바. 전면 책임감리비 요율

공 사 비 (억 원)	개 산 요 율 (%)			비 고
	단순한 공종	보통의 공종	복잡한 공종	
100	7.67	8.52	9.37	
200	6.14	6.81	7.50	
300	5.34	5.92	6.52	
400	4.81	5.34	5.88	
500	4.44	4.94	5.43	
700	4.02	4.47	4.91	
1,000	3.66	4.06	4.46	
1,500	3.20	3.56	3.92	
2,000	2.89	3.21	3.53	
3,000	2.54	2.82	3.09	
5,000	2.15	2.39	2.62	

※ 「건설기술진흥법」 제39조 제2항의 규정에 의한 감독 권한대행 건설사업 관리의 경우에 적용한다.

※ 5,000억원 초과의 경우 개산요율은 단순=12,933.1967x(공사비)$^{-0.3230}$, 보통=14,498.7284x(공사비)$^{-0.3234}$, 복잡=16,006.0775x(공사비)$^{-0.3236}$ 적용

※ 도로건설사업(유지관리 포함)의 경우에는 위 감리비 요율에도 불구하고 국토교통부장관이 기획재정부장관과 협의하여 따로 정하여 운영할 수 있다.

< 공사복잡도에 따른 구분 >

○ 토목공사

구분	단순한 공종	보통의 공종	복잡한 공종
해당공종	· 구조물이 없는 일반부지 조성 · 하천수로제방 및 호안 · 지방도, 농촌도로 · 우수구거 · 포장보 · 준설 및 매립 · 보통조경	· 장대교량(200m이상) 이나 터널이 없는 고속도로 · 도시가로 및 간선 국도 · 간선하수구거 · 600㎜이상 하수구거 · 400㎜이상 상수구거 · 단순구조의 방파제, 접안시설 · 하수도 및 수로터널 · 공동구, 교량등 구조물이 있는 부지조성 · 공항 활주로 · 하천수문 및 통문 · 대형 조경 구조물	· 비대칭으로 구조가 복잡한 교량 · 장대 교량, 터널이 있는 도로, 철도 · 대구경 터널공사, 입체교차로 · 깊은 굴착을 하는 지하철 · 하구언 및 갑문 · 소구경상수 및 하수관거 · 상수, 하수 및 산업 폐수 처리장 · 배수 및 양수 펌프장 · 구조가 복잡한 방파제, 접안시설 · 대형구조물 기초공사 · 대형구조물 개축 · 수중 구조물

○ 건축공사

구분	단순한 공종	보통의 공종	복잡한 공종
해당공종	· 공장 · 창고시설 · 주차장 등 자동차 관련 시설 · 축사등 동물관련 시설 · 종묘배양시설 등 식물 관련시설	· 공동주택 · 기숙사 · 근린생활시설 · 소방서, 우체국 등 근린 공공시설 · 종교시설 · 유치원, 노인복지시설 등 노유자시설 · 학교, 교육원 등 교육 연구시설 · 묘지관련시설 · 업무시설 · 숙박시설 · 교도소등 교정시설 · 판매시설 · 유스호스텔 등 청소년 시설 · 기타 단순 또는 복잡한 공종에 해당되지 아니하는 용도	· 체육관, 운동장 등 운동시설 · 공연장 등 관람집회시설 · 박물관 등 전시시설 · 의료시설 · 공항·여객자동차 터미널등 운수시설 · 방송국등 방송·통신시설 · 분뇨·쓰레기처리 시설 · 관광휴게시설중 관망탑

주 : 각 공종별 건축물의 내용은 「건축법시행령」 별표 1의 건축물의 용도분류에서 정하는 바에 따름

○ 전기공사

구분	단순한 공종	보통의 공종	복잡한 공종
해 당 공 종	배전설비, 공장의 조명설비, 창고시설, 주차장 등 자동차관련 시설, 축사 동물관련시설, 종묘배양시설 등 식물관련시설 등의 전력시설물 공사와 전기기기 일부만 공사할 경우를 말한다. ※ 배전설비에서 구내배전설비는 제외한다.	단순 또는 복잡공종에 속하지 않는 전력시설물 공사를 말한다.	발전설비, 체육관, 운동장 등 운동시설, 공연장 등 관람집회시설, 박물관 등 전시시설, 의료시설, 공항·여객터미널 등 시설, 방송국 등 방송 통신시설, 상수·하수·산업폐수·분뇨·쓰레기시설, 관광휴게시설, 건축물연면적 만제곱미터 이상, 지하층을 제외한 건축물의 층수가 11층 이상의 건축물, 전기철도설비, 특수한 전기응용 설비와 공사기간이 길고 배선수가 많아 복잡한 전력시설물의 공사를 말한다.

<용 어 정 의>

1. 기본조사설계

 가. 주요설계 수행지침

 나. 예비설계 및 기본공사비 산정

 다. 설계요강의 결정

 라. 설계지침의 작성

 마. 공공건설사업 시행절차 규정에서 정하는 사항

2. 실시설계

 가. 기본설계 또는 계획의 검토

 나. 실시설계에 필요한 자료의 수집 및 정비

 다. 설계요강의 결정

 라. 설계지침의 작성

 마. 도면 및 계산서 작성

 바. 시방서 및 예정공정표 작성

 사. 공사수량 산출 및 공사비 내역서 작성

 아. 공공건설사업 시행절차 규정에서 정하는 사항

3. 공사감리

 가. 시공계획 및 공정표 검토

 나. 시공자가 작성한 시공도 검토

다. 시공자가 제시하는 시험성과표 검토

라. 공정 및 기성고 사정

마. 준공도 검토

4. 책임감리

가. 시공계획의 검토

나. 공정표의 검토

다. 시공자가 작성한 시공도면의 검토

라. 시공이 설계도면 및 시방서의 내용에 적합하게 행하여지고 있는지에 대한 회신

마. 구조물규격에 대한 검토확인

바. 사용자재의 적합성 확인

사. 품질관리시험 계획 지도 및 시험성과에 관한 검토확인

아. 재해예방대책 및 안전관리의 검토확인

자. 설계의 변경에 관한 사항의 검토확인

차. 기성고 사정 및 기성검사

카. 완공도면의 검토 및 준공검사

타. 하도급에 대한 타당성 검토

파. 기타 공사의 질적향상을 위하여 필요한 사항

5. 시설부대비 : 조달청 계약수수료, 공사와 직접 관련 있는 공고비, 공공요금, 수용비, 여비, 공사감독관 체재비 등

6. 공사비 : 발주자의 공사비 총예정금액(자재대 포함)중 용지비, 보상비, 법률수속비 및 부가가치세를 제외한 일체의 공사비를 말한다.

7. 건설부문 및 통신부문 : 「엔지니어링기술진흥법」 제10조의 규정에 의한 엔지니어링사업의 통신부문 대가기준 별표1의 건설부문 및 별표2의 통신부문을 말한다.

8. 건 설 공 사 : 「건설산업기본법」 제2조 규정에 의한 건설공사를 말한다.

Ⅲ 행정사항

1. 대학회계직원의 정원 및 인사관리 기준

2. 대학 입학전형료 책정 및 집행 가이드라인

3. 교육·연구 및 학생지도 비용 관련 가이드라인

4. 기타 행정사항

Ⅲ. 행정사항

1. 대학회계직원의 정원 및 인사관리 기준

1 근 거

○ 총장은 대학 운영상 필요한 경우 대학회계의 자체수입금으로 경비를 부담하는 국가공무원 이외의 직원을 채용 가능

- 대학회계직원의 임용, 보수 및 복무 등에 필요한 사항은 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법령 등에 따라 총장이 정함

○ 총장은 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제29조에 따라 대학회계직원을 운용할 때에는 대학의 재정여건과 업무의 필요성 등 제반여건을 고려하여 예산의 범위에서 적정한 인력을 운용

○ 대학회계직원(그 밖의 계약직원을 포함한다)의 총정원에 관한 사항은 재정위원회의 의결을 받아야 함

2 총 정원 관리 대상

○ 총 정원 관리 대상은 대학회계의 자체 수입금으로 경비를 부담하는 정규/무기계약/기간제 직원(이하 '직원'으로 한다)으로 하되, 행정 및 연구를 보조하는 조교(인턴), 대체 근로직원, 및 단기고용 일용직원은 제외

《대학회계 직종별 정의》

직 종	정 의
정규직원 (종전 기성회 직원)	○ 대학 자체 규정에 의거 정규직(정년보장)으로 채용한 직원 (종전 기성회 정규 직원)
무기계약 직원	○ 대학과 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 직원 ○ 기간제근로자중 상시·지속적 업무에 종사한 근로자가 무기계약근로자로 전환된 직원
기간제 직원	○ 대학과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 직원 (1년 이상 근로 계약을 원칙으로 하되, 대학에 필요에 따라 1년 미만도 포함 가능)

○ 기간제 교원은 총 정원 관리 대상이 아니므로 별도 관리

- 초빙교원 등은 국가공무원 이외의 직원이 아니므로 별도 교원으로

관리하며, 예산심의에 의한 인원 조정

3 재정위원회 심의 · 의결

○ 시기 : 직원 총 정원을 변경하고자 하는 경우

○ 제출사항

- 인력 운용 방향, 총 정원 조정 인원 및 내역
- 부서별 인력 배치 현황

※ 총 정원 범위 내 직종별 정원 조정은 심의대상에서 제외

4 정·현원 관리

○ 대학의 재정 부담이 수반되는 총 정원의 증가는 최대한 억제

- 인력 재배치, 인력 진단 등을 통한 총 정원 범위 내 인력 운용
- 불가피하게 총 정원을 조정할 경우에는 재정위원회 심의 받아 증원

○ 결원 발생 시에는 업무량 등을 검토 후 충원 가능

5 대학 자체규칙 제정 및 처우개선

○ 대학의 장은 대학회계 직원의 정원 및 인사관리에 관한 자체 규정을 제정하여 관리

- 총 정원 관리, 무기계약 직원 전환 및 채용, 복무관리, 인사관리, 근로조건, 임금, 퇴직·해고, 표창·징계 등

○ 대학의 장은 지속적으로 대학회계 직원의 고용안정 및 근로조건 개선 추진

2. 대학 입학전형료 책정 및 집행 가이드라인

1 대학 입학전형료 개요

○ 대학 입학전형료란 ?

- 대학의 장이 고등학교 졸업생(동등학력 이상)을 대상으로 신입생을 선발할 때, 응시자에게 입학전형료를 받을 수 있음
  · 대학의 장은 전년도 수입·지출내역 및 모집인원 대비 지원인원 등을 고려하여 입학전형료를 책정하여 받을 수 있으며,
  · '국가유공자', '국민기초생활수급자', '대학의 장이 인정하는 자'에게 입학전형료를 면제·감액할 수 있음

- 대학의 장은 응시생의 납부 착오, 부득이한 사유로 인한 미응시 등 법령이 정한 사유 발생 시 입학전형료의 전부 또는 일부를 반환하여야 함
  · 또한, 입학전형료는 수입대체경비이므로 전형과정에 필요한 비용에만 지출할 수 있고, 집행 잔액은 응시자에게 반환하여야 함

○ 대학 입학전형료 관련법령 적용범위

- 대학(교), 산업대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학이 실시하는 신입생 모집(일반전형 및 특별전형)
  · 「고등교육법 제34조 제1항」에 따른 대학의 장이 제33조 제1항에 따른 자격(고교졸업 또는 동등학력 이상)이 있는 사람 중에서 입학을 허가할 학생을 선발하는 경우

제33조(입학자격) ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)에 입학할 수 있는 사람은 고등학교를 졸업한 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로 한다.

제34조(학생의 선발방법) ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)의 장은 제33조제1항에 따른 자격이 있는 사람 중에서 일반전형(一般銓衡)이나 특별전형에 의하여 입학을 허가할 학생을 선발한다.

※ 대학 편입학 및 대학원 입학은 제외

○ 대학 입학전형료 관련법령

- 고등교육법 제34조의4(입학전형료)

제34조의4(입학전형료) ① 제34조제1항에 따른 대학의 장(이하 이 조에서 "대학의 장"이라 한다)은 같은 항에 따른 일반전형 또는 특별전형(이하 이 조에서 "입학전형"이라 한다)에 응시하는 사람에게 입학전형료를 받을 수 있다.
② 대학의 장은 전년도 입학전형 관련 수입·지출 내역 및 모집인원 대비 지원인원 등을 고려하여 입학전형료를 정한다. 이 경우 입학전형료 결정의 기준이 되는 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법은 교육부령으로 정한다.
③ 대학의 장은 입학전형에 응시한 사람 중 국가유공자, 국민기초생활수급자 등 대통령령으로 정하는 사람에 대하여 입학전형료를 면제하거나 감액할 수 있다.
④ 대학의 장은 입학전형에 응시한 사람이 착오로 인하여 입학전형료를 납부하거나 부득이한 사유로 인하여 입학전형에 응시하지 못하는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 입학전형료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.
⑤ 대학의 장은 입학전형을 마친 후 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 입학전형에 응시한 사람에게 반환하여야 한다. [본조신설 2013.5.22]

- 고등교육법 시행령 제42조의3(입학전형료)

제42조의3(입학전형료) ① 대학의 장은 법 제34조의4제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 입학전형료를 면제하거나 감액할 수 있다.
1. 「국가보훈 기본법」 제3조제2호에 따른 국가보훈대상자
2. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자
3. 그 밖에 경제적 사정이 곤란한 사람 등 대학의 장이 입학전형료를 면제하거나 감액할 필요가 있다고 인정하는 사람

② 법 제34조의4제4항에 따른 입학전형료의 반환 사유 및 금액은 다음 각 호의 구분에 따른다.
1. 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우: 과납한 금액
2. 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
3. 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
4. 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우(해당 사항을 증명할 수 있는 경우만 해당한다): 납부한 입학전형료 전액
5. 단계적으로 실시하는 입학전형에 응시하였으나 최종 단계 전에 불합격한 경우: 납부한 입학전형료 중 응시하지 못한 단계의 입학전형에 드는 금액

③ 대학의 장은 법 제34조의4제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액을 해당 학년도 4월 30일까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환하여야 한다.
④ 대학의 장은 제2항 또는 제3항에 따라 입학전형료를 반환하는 경우 둘 이상의 반환 방법을 마련하여 반환 대상자가 선택할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 그 반환 방법에는 학교를 직접 방문하는 방법과 반환 대상자가 지정하는 금융기관의 계좌로 이체하는 방법이 반드시 포함되어야 한다.
⑤ 대학의 장은 제4항에 따른 반환 방법 중 반환 대상자가 금융기관의 계좌로 이체하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환할 수 있다.
⑥ 대학의 장은 제5항에 따라 반환하는 경우에 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 아니할 수 있다.
⑦ 대학의 장은 입학전형료의 반환과 관련한 사항을 입학전형에 응시하려는 사람이 확인할 수 있도록 응시원서에 제2항부터 제6항까지의 사항을 구체적으로 밝혀야 한다. [본조신설 2013.11.20]

- 대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「고등교육법」 제34조의4제2항에 따라 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수입의 항목 및 산정방법) 입학전형료 결정의 기준이 되는 수입의 항목은 입학전형료이며, 입학전형료는 제3조제1항 각 호에 따른 수당 및 경비를 기준으로 산정한다.

제3조(지출의 항목 및 산정방법) ① 입학전형료 결정의 기준이 되는 지출의 항목은 다음 각 호와 같다.

1. 수당: 입학전형 관련 업무를 수행하는 사람에게 지급하는 다음 각 목의 비용. 이 경우 수당은 실비(實費)를 지급하는 것 외에 성과급 등 다른 목적으로 지급해서는 아니 된다.
   가. 출제 수당: 논술 및 실기 등 문제 출제에 따른 비용
   나. 감독 수당: 논술 및 실기 등 시험 감독에 따른 비용
   다. 평가 수당: 서류, 논술 및 실기 등의 채점 및 평가에 따른 비용
   라. 준비·진행 수당: 면접, 논술 및 실기 등 입학전형 준비 및 진행에 따른 비용
   마. 전형안내 수당: 설명회 및 박람회의 개최 등 입학전형 홍보에 따른 비용
   바. 회의 수당: 대학이 주최하는 입학전형 관련 회의의 참석에 따른 비용
2. 경비: 입학전형 관련 업무에 사용하는 비용 중 수당을 제외한 다음 각 목의 비용
   가. 홍보비: 입학전형 정보를 제공하기 위한 설명회 개최, 박람회 참여, 입학에 관한 홍보자료나 입학전형 관련 정보를 제공하는 데 사용하는 비용. 이 경우 홍보비는 홍보물품을 제작하거나 구입하는 데 사용해서는 아니 된다.
   나. 회의비: 입학전형 관련 회의를 개최하는 데 드는 비용
   다. 업무위탁 수수료: 입학전형 업무의 일부를 제3자에게 위탁하는 데 드는 비용
   라. 인쇄비: 입학원서, 모집요강 및 안내책자 입학전형 관련 인쇄물 제작 등에 드는 비용
   마. 자료 구입비: 입학전형 업무 수행에 따른 자료의 구입비용
   바. 소모품비: 입학전형 업무 수행에 따른 소모품의 구입비용
   사. 공공요금: 입학전형 업무 수행에 따른 전기료, 수도료, 통신료, 난방비 및 우편료 등의 비용
   아. 식비: 입학전형 업무 수행에 따른 식비
   자. 여비: 입학전형 업무 수행에 따른 출장비
   차. 주차료: 입학전형 업무 수행에 따른 주차료
   카. 시설 사용료: 입학전형 업무 수행에 따른 시설 사용료

② 제1항 각 호에 따른 수당과 경비는 다음 각 호의 방법으로 산정하되, 지급단가 등 구체적인 산정방법은 대학 입학전형관리위원회 등 대학별 심의기관을 통해 공정하게 정한다.

1. 수당은 전형별 지원자수를 예측하여 투입인원, 투입시간 등을 정하고, 학교별 지급단가를 곱하여 금액을 산정한다.
2. 경비는 전형별 지원자수를 예측하여 투입인원, 투입시간, 수량, 면적, 횟수 등을 정하고 학교별 지급단가를 곱하여 금액을 산정한다.

③ 제1항제2호가목에 따른 홍보비는 다음 각 호의 구분에 따른 기준을 초과해서는 아니 된다.

1. 입학정원이 1,300명 미만인 대학: 전형료 총지출의 35퍼센트
2. 입학정원이 1,300명 이상 2,500명 미만인 대학: 전형료 총지출의 25퍼센트
3. 입학정원이 2,500명 이상인 대학: 전형료 총지출의 15퍼센트

부칙 <교육부령 제161호, 2018.8.30.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

2 대학 입학전형료 수입

○ 입학전형료의 책정

〈 관계법령 및 규정 〉

❖ **(고등교육법 제34조의4)** ② 대학의 장은 전년도 입학전형 관련 수입·지출 내역 및 모집인원 대비 지원인원 등을 고려하여 입학전형료를 정한다. 이 경우 입학전형료 결정의 기준이 되는 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법은 교육부령으로 정한다.

❖ **(대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제2조)** 입학전형료 결정의 기준이 되는 수입의 항목은 입학전형료이며, 입학전형료는 제3조제1항 각 호에 따른 수당 및 경비를 기준으로 산정한다.

❖ **(대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제3조)** ① 입학전형료 결정의 기준이 되는 지출의 항목은 다음 각 호와 같다. <중략>

② 제1항 각 호에 따른 수당과 경비는 다음 각 호의 방법으로 산정하되, 지급단가 등 구체적인 산정방법은 대학 입학전형관리위원회 등 대학별 심의기관을 통해 공정하게 정한다.

1. 수당은 전형별 지원자수를 예측하여 투입인원, 투입시간 등을 정하고, 학교별 지급단가를 곱하여 금액을 산정한다.
2. 경비는 전형별 지원자수를 예측하여 투입인원, 투입시간, 수량, 면적, 횟수 등을 정하고 학교별 지급단가를 곱하여 금액을 산정한다.

- (입학전형료 책정) 입학전형료는 전형별 요소 및 과정을 감안하여 필요한 수당 및 경비를 산출하고 전형별 지원인원 등을 고려하여 책정

  · 전형별로 필요한 수당과 경비의 지출규모를 산출하되, 그 지급단가 등 산정방법은 대학입학전형관리위원회 등의 심의를 거쳐 정함

  · 입학전형료 결정에 기준이 되는 지출항목은 「대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙」에 따른 수당과 경비로 한정

※ **대학입학전형관리위원회 등**에서는 **수당 및 경비** 항목별 지급단가, 지급물량(인원, 규모), 지급기간 등 산정기준 등의 **적정성을 심의**하고, **그 산정방법 및 전형별 입학전형료 책정 결과를 명문화**

※ (참고) 전형료 책정 및 대입전형료 투명성 제고를 위하여 **대학입학전형관리위원회에 소속 교직원 외 외부위원 참여 권고**(국민권익위원회, '17.7.24.)

- (수당 산정) 문제출제, 시험감독, 시험평가, 준비·진행, 전형안내, 회의참여를 수행하는 사람에게 지급되는 비용으로 다음과 같이 산정

  · 모집 전형유형별 특성 등을 고려하여 지원자 수, 전형요소·과정 등 전형별 운영규모 설계

  · 전형 유형별 전형요소·과정·기간 등에 따른 필요 인원, 기간 및 횟수 등 도출

  · 대학입학전형관리위원회 등의 심의를 거쳐 수당의 지급단가 등 산정방법* 및

필요한 수당의 총 소요액 정함

* 예) 출제수당: 출제위원 단가×인원×횟수, 평가수당: (서류평가 단가×인원×횟수)+(실기평가 단가×인원×횟수)

- (경비 산정) 수당을 제외한 입학전형과 관련한 홍보비, 회의비, 업무위탁수수료, 인쇄비, 자료구입비, 소모품비, 식비, 여비, 주차료, 시설사용료 관련 제반 비용으로 다음과 같이 산정

· 모집 전형유형별 특성 등을 고려하여 지원자 수, 전형요소·과정 등 전형별 운영규모 설계

· 전형 유형별 전형요소·과정·기간 등에 따른 경비의 지출항목별 물량, 기간, 횟수 등 도출

· 대학입학전형관리위원회 등의 심의를 거쳐 경비의 지출항목 등 산정방법* 및 필요한 경비의 총 소요액 정함

* 예) 회의비: (운영위원회의비×횟수) + (전형준비회의비×횟수)+…, 소모품비: (사무용품비×횟수) + (품명×수량×횟수)+….

○ 입학전형료의 징수

〈 관계법령 〉

❖ **(고등교육법 제33조)** ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)에 입학할 수 있는 사람은 고등학교를 졸업한 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로 한다.

❖ **(고등교육법 제34조)** ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)의 장은 제33조제1항에 따른 자격이 있는 사람 중에서 일반전형(一般銓衡)이나 특별전형에 의하여 입학을 허가할 학생을 선발한다.

❖ **(고등교육법 제34조의4)** ① 제34조제1항에 따른 대학의 장(이하 이 조에서 "대학의 장"이라 한다)은 같은 항에 따른 일반전형 또는 특별전형(이하 이 조에서 "입학전형"이라 한다)에 응시하는 사람에게 입학전형료를 받을 수 있다.

- 징수할 입학전형료는 모집요강 등에 명시하여 안내하여야 함

· 면제·감액의 경우, 입학전형료와 면제·감액 금액을 병기하여 안내

※ 예) 입학전형료 45,000원(면제·감액 45,000원)

※ 단계별 전형의 전형료를 일괄 징수하는 경우, 전체 전형료와 각 단계별 입학전형료를 병기하여 안내

※ 예) 전형료 60,000원(1단계 40,000원, 2단계 20,000원)

※ 단계별 전형의 전형료를 단계별로 징수하는 경우, 1단계 합격자에 한해서 2단계 전형료를 추가 징수하는 내용을 안내

※ 예) 전형료 60,000원(원서접수시 40,000원, 1단계 합격자는 2단계 20,000원 추가 납부)

※ '원서접수 대행수수료'는 대학이 입학전형 업무의 일부를 제3자에게 위탁함에 따라 지급하는 수수료이므로 **응시자에게 징수하는 입학전형료에 포함**하여야 함

○ 입학전형료의 면제·감액

〈 관계법령 〉

❖ **(고등교육법 제34조의4)** ③ 대학의 장은 입학전형에 응시한 사람 중 국가유공자, 국민기초생활수급자 등 대통령령으로 정하는 사람에 대하여 입학전형료를 면제하거나 감액할 수 있다.

❖ **(고등교육법 시행령 제42조의3)** ① 대학의 장은 법 제34조의4제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 입학전형료를 면제하거나 감액할 수 있다.

1. 「국가보훈 기본법」 제3조제2호에 따른 **국가보훈대상자**
2. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 **수급자**
3. 그 밖에 경제적 사정이 곤란한 사람 등 대학의 장이 입학전형료를 **면제하거나 감액할 필요가 있다고 인정하는 사람**

- 고등교육법 시행령 제42조의3 제1항에 해당하는 응시자를 면제·감액 대상으로 하며, 응시자의 자격에 근거하여 면제·감액할 수 있음.

  · 면제·감액 대상자가 응시하는 특별전형뿐만 아니라, 일반전형에 응시하는 면제·감액 대상자도 동일하게 적용

※ 면제·감액 대상자가 해당 자격 증빙서류를 대학이 지정한 기간까지 제출하지 못한 경우에는 면제·감액하지 않을 수 있음

3 대학 입학전형료 지출

가. 지출 공통

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제3조)

① 입학전형료 결정의 기준이 되는 지출의 항목은 다음 각 호와 같다.

1. 수당: 입학전형 관련 업무를 수행하는 사람에게 지급하는 다음 각 목의 비용. 이 경우 수당은 실비(實費)를 지급하는 것 외에 성과급 등 다른 목적으로 지급해서는 아니 된다.

<중략>

2. 경비: 입학전형 관련 업무에 사용하는 비용 중 수당을 제외한 다음 각 목의 비용

<이하 생략>

- 입학전형 업무수행 과정에 따른 수당 및 경비의 지출은 전형운영에 소요된 실제 비용을 산정하여 지출
  - · 전형운영에 따른 인원, 수량, 면적, 횟수, 시간을 산정하고,
  - · 학교별 지급단가 기준에 따라 실제 비용을 산정하여 지출해야 함
  - ※ 전형료 결산에 따른 잔액을 시설사용료, 공공요금 등으로 일괄지출 금지
- 입학전형료는 자산 취득 및 운용의 용도로 지출할 수 없음
  - · 단순 차량·장비의 구입 및 장기 임대, 홈페이지 구축 및 관리, 프로그램 취득 등 자산취득 또는 운용 성격의 지출 금지
  - ※ 다만, 입학전형과 관련한 홈페이지를 관리·운용하거나 입학전형 업무수행(입학상담 및 입학설명회 등)을 위한 차량 및 장비의 임대 시 비용절감을 위해 장기 임대 후 실제 사용기간에 한하여 전형료에서 비용 지출 가능

나. 수당

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제3조제1항제1호)

1. 수당: 입학전형 관련 업무를 수행하는 사람에게 지급하는 다음 각 목의 비용. 이 경우 수당은 실비(實費)를 지급하는 것 외에 성과급 등 다른 목적으로 지급해서는 아니 된다.
   - 가. 출제 수당: 논술 및 실기 등 문제 출제에 따른 비용
   - 나. 감독 수당: 논술 및 실기 등 시험 감독에 따른 비용
   - 다. 평가 수당: 서류, 논술 및 실기 등의 채점 및 평가에 따른 비용
   - 라. 준비·진행 수당: 면접, 논술 및 실기 등 입학전형 준비 및 진행에 따른 비용
   - 마. 전형안내 수당: 설명회 및 박람회의 개최 등 입학전형 홍보에 따른 비용
   - 바. 회의 수당: 대학이 주최하는 입학전형 관련 회의의 참석에 따른 비용

- 입학전형 관련 출제, 감독, 평가, 준비 및 진행, 전형안내, 회의에 참여하는

사람에게 '수행 역할과 업무'에 따라 수당을 지출할 수 있음

· (출제 수당) 논술, 면접, 실기 등 시험문제 출제에 참여하는 위원에게 지급하는 수당

· (감독 수당) 논술, 실기 등 시험 감독으로 참여하는 감독관에게 지급하는 수당

· (평가 수당) 서류, 논술, 실기, 면접 등 시험의 평가에 실제 참여하는 사람 또는 위촉입학사정관(전임입학사정관 제외)에게 지급하는 수당

· (준비·진행 수당) 시험문제 출제, 시험, 평가, 전형안내의 준비 및 진행에 투입되는 입학업무 담당 교직원의 추가적인 연장근로에 대한 수당 또는 상시업무 외에 입학전형 관련 행정보조, 안내, 시설관리 등을 추가 수행하는 사람에 대한 수당 (입학업무담당 교직원 제외, 일용직 포함)

※ '준비·진행 수당'은 **입학전형 기간(입학전형의 원서접수 시작일로부터 등록마감일)에 한하여 구체적인 실적에 따라 지급** 가능

※ 입학업무 담당 교직원: **입학업무 소관부서 직원을 비롯한 전임입학사정관(단, 외부 위촉사정관, 교수 위촉사정관 제외)**

※ **국공립대학의 경우 '국립대학회계 예산편성 기본지침'에 근거**하여 입학업무 담당자 중 공무원은 **국고**에서, 대학회계 직원은 **대학회계**에서 지급

· (전형안내 수당) 설명회, 박람회 등에 참여하여 전형을 안내하는 사람에게 지급하는 수당

※ 홍보에 따른 수당은 홍보비(경비)가 아닌 '전형안내 수당'으로 지출하고, 회의 개최에 따른 수당은 회의비(경비)가 아닌 '회의 수당'으로 지출

· (회의 수당) 대학이 주최하는 입학전형 관련 회의에 참여하는 사람(입학업무 소관부서 직원 및 전임입학사정관 제외)에게 지급하는 수당

- 다음과 같은 경우에는 수당을 지출할 수 없음

· 월급여(콜센터, 근로학생 등 연중 상시 지원 업무의 월급여 등), 성과급(입학전형 업무 수행에 따른 격려금, 퇴직금 등) 형태의 수당

· 입학 전형과정에 참여하는 입학업무 담당 교직원 및 결재권자에게 본연의 업무수행에 따라 지급하는 별도 수당

다. 홍보비

〈 관계규정 〉

❖ **(대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제3조제1항제2호가목)**

가. 홍보비: 입학전형 정보를 제공하기 위한 설명회 개최, 박람회 참여, 입학에 관한 홍보자료나 입학전형 관련 정보를 제공하는 데 사용하는 비용. 이 경우 홍보비는 홍보물품을 제작하거나 구입하는 데 사용해서는 아니 된다.

❖ **(대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제3조제3항)**

③ 제1항제2호가목에 따른 홍보비는 다음 각 호의 구분에 따른 기준을 초과해서는 아니 된다.

1. 입학정원이 1,300명 미만인 대학: 전형료 총지출의 35퍼센트
2. 입학정원이 1,300명 이상 2,500명 미만인 대학: 전형료 총지출의 25퍼센트
3. 입학정원이 2,500명 이상인 대학: 전형료 총지출의 15퍼센트

- 입학전형 정보를 제공하기 위한 설명회, 박람회, 홍보매체 활용을 위해 소요되는 경비를 지출할 수 있음

  · 입학전형 정보 제공을 위한 대입설명회 및 박람회 개최(식음료 비용 포함), 홍보매체(신문, 전광판, 온라인 매체 등) 활용 비용, 전형안내 업무를 제3자에게 위탁하는 비용

- 다음과 같은 경우에는 홍보비를 지출할 수 없음

  · '규칙 제3조 제3항'에 따른 전형 안내비 지출 기준을 초과한 경우, 입학전형 정보 제공과 무관한 홍보물품 제작 및 구입에 따른 비용, 입학전형 정보 제공과 관련이 없는 단순 학교이미지 광고성격의 홍보매체 활용 비용

  · 다만, 전형안내(설명회, 박람회 개최 등) 과정에 불가피하게 필요한 소모품(쇼핑백, 필기구 등) 구입에 필요한 최소한의 비용 지출 가능

라. 회의비

〈 관계규정 〉

❖ **(대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호나목)**

나. 회의비: 입학전형 관련 회의를 개최하는 데 드는 비용

- 대학이 주최하는 입학전형의 연구, 기획, 운영, 관리 등에 관련된 회의 개최에 소요되는 경비를 지출할 수 있음

  · 입학전형의 연구, 기획, 운영, 관리를 위한 공식적인 위원회 또는 협의회(전국 또는 권역단위) 개최에 따른 식음료비 등 제반 비용

  ※ 공식적인 위원회 또는 협의회 : '대학의 규정' 또는 '입학전형 계획'에 따라 대학이 주최하는 회의

- 다음과 같은 경우에는 회의비를 지출할 수 없음

  · 각종 협의체 연회비, 입학전형 업무와 직접적 관련이 없는 업무 수행을 위해 개최하는 회의비

마. 업무위탁 수수료

〈 관계규정 〉

❖(대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호다목)
다. 업무위탁 수수료: 입학전형 업무의 일부를 제3자에게 위탁하는 데 드는 비용

- 대학이 수행할 입학전형 업무의 일부를 계약에 의해 제3자에게 위탁하여 수행할 경우에 발생하는 비용을 지출할 수 있음

  · 수시/정시/추가 모집 원서접수 대행에 따른 수수료

  ※ 원서접수 대행 시 원서접수와 직접적으로 관련 없는 업무는 계약조건에 포함할 수 없음

  · 입학전형 연구, 기획, 운영, 관리 등에 대한 연구 용역비

  · 입학전형 운영을 위한 기타 용역(전형자료 전자화 등) 등

- 다음과 같은 경우에는 업무위탁수수료를 지출할 수 없음

  · 입학전형 업무의 일부라고 판단하기 어려운 업무의 위탁

  · 위탁하는 업무가 홍보비, 공공요금 등의 성격인 경우에는 해당 지출항목으로 지출

바. 인쇄비

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호라목)
라. 인쇄비: 입학원서, 모집요강 및 안내책자 입학전형 관련 인쇄물 제작 등에 드는 비용

- 입학원서, 모집요강, 안내책자 등 입학전형 관련 인쇄물 제작에 소요되는 비용을 지출할 수 있음

  · 입학원서, 모집요강, 안내책자 등의 제작 및 인쇄(전자화 포함)에 소요되는 비용

- 다음과 같은 경우에는 인쇄비를 지출할 수 없음

  · 단순 홍보 (정기)간행물, 신입생 대상의 안내 자료 등 입학전형과 관련이 없는 인쇄물 제작에 따른 비용

  · 전형장소 안내 현수막 또는 입간판 등은 소모품비로 지출

사. 자료 구입비

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호마목)

마. 자료 구입비: 입학전형 업무 수행에 따른 자료의 구입비용

- 입학전형 연구 및 기획, 문제출제, 전형과정에 필요한 자료를 구입하는데 소요되는 비용을 지출할 수 있음
  - · 입학전형 연구 및 기획, 문제출제 등에 참고할 도서(전자매체 포함) 등의 구입비
  - · 실기시험에 사용되는 출제 제시물(예: 서양화과 실기고사를 위한 정물, 모델 등) 구입비
  - · 대학수학능력시험 결과(점수) 온라인 제공(다운로드) 비용
- 다음과 같은 경우에는 자료구입비를 지출할 수 없음
  - · 실기시험에 사용되는 소모성 물품 구입은 소모품비로 지출

아. 소모품비

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호바목)

바. 소모품비: 입학전형 업무 수행에 따른 소모품의 구입비용

- 입학업무 수행 및 입학전형 운영에 필요한 소모품(일반적으로 사용함에 따라 1년 이내에 소모되어 없어지거나 다시 사용할 수 없는 물품) 구입에 소요되는 비용을 지출할 수 있음
  - · 출제, 평가, 감독, 준비 및 진행, 회의, 전형안내 등 입학전형 운영을 위해 필요한 사무용품, 프린터 소모품 등
  - · 입학전형 과정에 참여하는 수험생에게 지급하는 실기시험 용품, 수험생 편의 제공 용품 등,
  - · 입학전형 장소 안내 현수막, 입간판 등에 대한 제작비 등
- 다음과 같은 경우에는 소모품비를 지출할 수 없음
  - · 당해 학년도 입학전형 완료시점에 용도가 불분명한 소모품 구매 등

자. 공공요금

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호사목)

사. 공공요금: 입학전형 업무 수행에 따른 전기료, 수도료, 통신료, 난방비 및 우편료 등의 비용

- 입학전형 업무수행 및 입학전형 운영(서류평가, 면접시험, 실기시험 등 대학별 고사)에 따른

공공요금을 지출할 수 있음

· 전기료, 상·하수도료, 난방비 등의 공공요금

※ 국립대학의 경우, “국립대학 예산편성 및 집행 기본지침”에 따라 입학전형료 수입의 15% 이내에서 공공요금을 지출할 수 있으며, ‘사용 시설·인원·면적·횟수·시간’ 등을 고려한 적정 공공요금 부담률을 산정하여 적용

· 공공요금(전기료, 상·하수도료, 난방비 등)의 중앙관리 등으로 인해 각각의 사용분을 구분하는데 한계가 있는 경우, 전체 사용금액에서 해당 비용을 비례하여 정산·집행할 수 있음

※ 기관 공통운영 공공요금을 일정 비율로 부담하는 경우, 시설(회의실, 강의실 등) 사용에 따른 공공요금(전기료, 상·하수도료, 난방비 등)을 이중 부과할 수 없음

· 입학전형 업무수행 및 입학전형 운영에 따른 통신비(전화요금, 문자발송 등), 우편물 수·발신 비용 등

- 다음과 같은 경우에는 공공요금을 지출할 수 없음

· 입학전형 기간 외 및 미사용 건물의 공공요금

· 당해 학년도 입학전형 완료시점에 잔액을 활용한 공공요금 과다 정산 등

차. 식비

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호아목)

아. 식비: 입학전형 업무 수행에 따른 식비

- 입학전형 운영·관리 등에 참여하는 자에게 제공하는 식음료 비용을 지출할 수 있음

· 출제, 감독, 평가, 준비 및 진행 등의 입학전형 운영에 참여하는 사람에게 제공하는 식음료 비용

· 입학전형 과정(서류평가, 면접시험, 실기시험 등 대학별 고사)에 참석하는 수험생에게 제공하는 식음료 비용

- 다음과 같은 경우에는 식비를 지출할 수 없음

· 입학전형 업무와 직접적인 관련이 없는 업무를 수행하는 자에게 제공하는 식음료 비용

※ 입학전형 정보를 제공하기 위한 대입 설명회 및 박람회 참석으로 발생하는 식비는 홍보비로 지출

카. 여비

〈 관계규정 〉

❖ **(대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호자목)**

자. 여비: 입학전형 업무 수행에 따른 출장비

- 입학전형 업무 수행을 위한 출장 등에 따른 여비를 지출할 수 있음
  - · 출제, 감독, 평가, 준비 및 진행, 전형 안내, 회의 등의 입학전형 운영에 참여하는 인력에 대한 교통비, 숙박비 등 지급
  - · 출장비는 각 대학의 자체 여비지급기준을 준용
- 다음과 같은 경우에는 여비를 지출할 수 없음
  - · 입학전형 업무와 직접적인 관련이 없는 업무를 수행하는 자의 출장 등에 따른 여비

타. 주차료

〈 관계규정 〉

❖ **(대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호차목)**

차. 주차료: 입학전형 업무 수행에 따른 주차료

- 입학전형 운영에 따른 주차시설에 대한 사용료를 지출할 수 있음
  - · 입학전형 운영에 참여하는 인력이 업무 수행으로 외부기관 또는 대학의 주차시설을 이용한 경우에 지급하는 주차료
  - · 입학전형 과정(대학별고사, 면접시험, 실기시험 등)에 참여하는 수험생(학부모 포함)이 외부기관 또는 대학의 주차시설을 이용한 경우에 지원하는 주차료

  ※ 수험생(학부모 포함)이 대학의 주차시설을 이용하는 경우, 주차료를 면제·감액할 수 있도록 최대한 노력하여야 함
- 다음과 같은 경우에는 주차료를 지출할 수 없음
  - · 입학전형 업무와 직접적인 관련이 없는 업무를 수행하는 자의 주차시설에 대한 사용료

파. 시설사용료

〈 관계규정 〉

❖ **(대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호카목)**

카. 시설 사용료: 입학전형 업무 수행에 따른 시설 사용료

- 입학전형 업무수행 과정에 건물, 설비, 물품 등을 사용함에 따라 소요되는 비용을 지출할 수 있음. 다만, 사용 면적, 시간 등에 근거하여 실제 사용료를 산정하여 지출

· 입학전형의 연구, 기획, 출제, 전형과정(평가, 면접시험, 실기시험 등)에 사용하는 교내·외 강의실, 회의실 등에 대한 사용료(청소비 포함)

※ 전기료, 상·하수도료, 난방비 등은 '공공요금' 지출항목으로 처리

· 차량, 컴퓨터, 복합기 등을 임대하여 사용하는데 소요되는 비용

※ 교내시설을 외부기관에 빌려주고 받는 사용료 수준으로 시설 사용료를 산정하여 지출할 수 없음. 다만, 대학의 기숙사, 게스트하우스 등의 숙박시설 사용료는 예외로 하되, 사용료를 최소화하여야 함

- 다음과 같은 경우에는 시설사용료를 지출할 수 없음

· 당해 입학전형 업무수행과 관련한 그 사용목적이 불명확한 건물, 설비, 물품의 사용료, 당해 학년도 입학전형 완료시점에 잔액을 활용한 시설사용료 과다 정산 등

· 다만, 입학전형 업무수행을 위한 차량, 장비 임대 시 비용 절감을 위해 장기 임대 후 실제 사용 기간에 한하여 전형료에서 비용 지출 가능

4 대학 입학전형료 반환

○ 입학전형료의 의무적 반환

〈 관계법령 〉

❖ **(고등교육법 제34조의4)** ④ 대학의 장은 입학전형에 응시한 사람이 착오로 인하여 입학전형료를 납부하거나 부득이한 사유로 인하여 입학전형에 응시하지 못하는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 입학전형료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

❖ **(고등교육법 시행령 제42조의3)** ② 법 제34조의4제4항에 따른 입학전형료의 반환 사유 및 금액은 다음 각 호의 구분에 따른다.

1. 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우: 과납한 금액
2. 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
3. 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
4. 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우(해당 사항을 증명할 수 있는 경우만 해당한다): 납부한 입학전형료 전액
5. 단계적으로 실시하는 입학전형에 응시하였으나 최종 단계 전에 불합격한 경우: 납부한 입학전형료 중 응시하지 못한 단계의 입학전형에 드는 금액

- 「고등교육법 시행령 제42조의3제2항」의 1호 내지 5호에 해당하는 경우에는 입학전형료를 전액 또는 일부를 집행잔액 발생 여부와 상관없이 응시자에게 반환하여야 함

○ 입학전형료의 집행 잔액 반환

〈 관계법령 〉

❖ **(고등교육법 제34조의4)** ⑤ 대학의 장은 입학전형을 마친 후 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 입학전형에 응시한 사람에게 반환하여야 한다.

❖ **(고등교육법 시행령 제42조의3)** ③ 대학의 장은 법 제34조의4제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액을 해당 학년도 4월 30일까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환하여야 한다.

- 대학의 장은 입학전형료를 입학전형 과정에 소요되는 비용을 지출하고 남은 잔액은 해당 학년도 4월 30일까지 응시자에게 반환하(응시자별 입학전형료에 비례하여 반환액을 산정)여야 함

○ 입학전형료의 반환 방법

〈 관계법령 〉

❖ **(고등교육법 시행령 제42조의3)** ④ 대학의 장은 제2항 또는 제3항에 따라 입학전형료를 반환하는 경우 둘 이상의 반환 방법을 마련하여 반환 대상자가 선택할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 그 반환 방법에는 학교를 직접 방문하는 방법과 반환 대상자가 지정하는 금융기관의 계좌로 이체하는 방법이 반드시 포함되어야 한다.

⑤ 대학의 장은 제4항에 따른 반환 방법 중 반환 대상자가 금융기관의 계좌로 이체하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환할 수 있다.

⑥ 대학의 장은 제5항에 따라 반환하는 경우에 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 아니할 수 있다.

⑦ 대학의 장은 입학전형료의 반환과 관련한 사항을 입학전형에 응시하려는 사람이 확인할 수 있도록 응시원서에 제2항부터 제6항까지의 사항을 구체적으로 밝혀야 한다

- 입학전형료의 반환과 관련한 사항을 응시자가 확인할 수 있도록 구체적으로 안내하여야 함

  · 모집요강, 응시원서(인터넷 접수시 유의사항 등에 명시) 등에서 응시자가 확인할 수 있도록 안내

- 입학전형료의 반환 방법은 최소 2가지 이상의 방법을 제시하여야 하며, '학교 방문'과 '금융계좌 이체' 방법은 반드시 포함하여야 함

  · '금융계좌 이체' 방법을 이용할 경우, 금융수수료를 차감하고 반환할 수 있으며, 반환액이 금융수수료보다 적으면 반환하지 않을 수 있음

  ※ 입학전형료의 미반환액은 차학년도 입학전형료로 사용하여야 함

5 대학 입학전형료의 회계 처리

○ 예산 편성

- (세입) 재원의 성격에 맞게 신입학, 편입학 및 대학원을 구분하여 예산과목에 맞게 편성(국립대학회계 예산편성 및 예산집행 기본지침에 따른 대학회계 세입예산과목)

  ※ 대학원생 전형료는 반드시 대학원생 전형료 세목으로 편성

- (세출) 재원의 성격에 맞게 사업과 지출항목을 구분하여 예산과목에 맞게 편성(국립대학회계 예산편성 및 예산집행 기본지침에 따른 대학회계 세출예산과목)

  ※ 수입대체경비로 편성하되, 대학원생 전형료는 반드시 별도 세부사업으로 구분하여 편성(산출기초는 12개 집행항목을 다음과 같이 성질별로 구분 편성)

집행항목	편성 비목(성질과 과목구분)
수당	(110-04)일용임금, (210-01)일반수용비, (320-05)일용직부담금
홍보비	(210-01)일반수용비, (210-04)급식비, (210-07)임차료, (210-12)일반용역비
회의비	(210-04)급식비, (230-01)사업추진비
업무위탁수수료	(210-01)일반수용비, (210-12)일반용역비
인쇄비	(210-01)일반수용비
자료 구입비	(210-01)일반수용비
소모품비	(210-01)일반수용비
공공요금	(210-02)공공요금 및 제세
식비	(210-04)급식비
여비	(220-01)국내여비, (220-02)국외여비
주차료	(210-01)일반수용비
시설 사용료	(210-07)임차료

○ 입학전형료 반환처리

- (회계연도 내 반환) 수입(세입)금에서 반납처리(해당 수입금에서 개인별로 과오납금 반환)
- (회계연도 종료 후 반환) 세출 예산에 편성 후 반납처리(반환금 과목에서 지출)

※ 반환금 예산이 부족하거나 정산액 미확정으로 예산을 편성하지 못한 경우에는 예산 전용 후 지출(국립대학회계 예산집행 기본지침의 '이용 및 전용' 참조)

3. 교육 · 연구 및 학생지도 비용 관련 가이드라인

1 목적

동 가이드라인은「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 및 동법 시행규칙(교육부령)에 따라 총장이 소속 교직원에게 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용(이하 “교육·연구 및 학생지도 비용”이라 한다)을 지급하기 위해 준수해야 하는 사항을 정함을 목적으로 함

2 정의

○ 대학의 장이 해당 대학 소속 교직원의 교육, 연구 및 학생지도 등의 활동을 지원하고 이를 장려하기 위한 비용

○ 교직원의 특정한 활동 수행에 대한 실적에 따라 지급하는 사업비 성격의 비용

※ 종전 기성회회계에서 매월/분기/반기/연간 지급한 급여보조성 인건비와 구별

3 계획 수립

○ 총장은 관련 법령과 동 가이드라인이 정하는 바에 따라 교육·연구 및 학생지도 비용을 지급하기 위한 계획(이하 “대학별 계획”이라 한다)을 수립하여야 함

< 대학회계의 운영 원칙(국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률) >

제12조(대학회계의 운영 원칙) 국립대학의 장은 대학회계를 운영함에 있어 다음 각 호의 사항을 준수하도록 노력하여야 한다.

1. 재정건전성의 확보
2. 학생 및 학부모 부담의 최소화
3. 교육 및 연구 역량의 강화
4. 소득이나 지역 등에 따른 차별 없이 균등하게 교육받을 권리의 보장

- 총장은 지급계획 수립 시 영역별로 목적에 맞는 지표를 설정하고, 한 지표 실적에 대하여 이중으로 비용이 지급되지 않도록 지표 설정에 유의하여야 함

○ 총장은 교내 교육, 연구, 학생지도 등과 관련된 유사 사업의 경우 대학별 계획에 포함하여 통합·운영하도록 노력하여야 함

○ 총장은 교육부 및 대학 내 자체 감사 결과, 감사원 감사 결과 등 제도 개선 사항을 준수하여야 함

4 예산 편성

○ 총장은 대학회계의 자체수입금 세입으로 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 예산을 전년도 결산액 범위 내에서 편성하되, 대학의 재정건전성 등을 고려하여야 함

- 다만, 총 정원의 증가, 완성에 수년을 요하는 연구에 대한 비용의 지급 등 명확한 사유에 해당되는 경우 당해 회계연도 예산을 이전 회계연도 결산액 대비 초과할 수 있되, 교육부장관의 증액 승인을 받고 예산을 편성하여야함

5 지급 대상

○ 총장은 대학회계의 재원으로 교육·연구 및 학생지도 등을 위한 비용을 소속 교직원에게 지급할 수 있으나, 부설학교 직원은 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 제2조에 따라 교육·연구 및 학생지도 비용 적용대상에서 제외함

- 다만, 인사교류 파견 등으로 대학에 근무하면서 활동 실적이 있는 파견 직원의 경우 비용 지급 가능

6 지급 기준 마련

○ 총장은 대학별 여건 및 특성화 방향(예: 연구중심대학 등)을 고려하여 지급 기준을 마련함

- 교직원의 업무 실적을 기준으로 교육, 연구(산학협력 포함 가능), 학생지도 등 영역을 구분하여 영역별 지급기준·지급액(지급 총액 및 일인당 지급 한도액 등) 및 지표별 단가 등을 마련하여야 함

※ 교육·연구 및 학생지도 비용 지표별 단가는 활동 내용, 난이도, 성격, 수반되는 비용 등을 고려하여 합리적으로 책정하되, 전년도 대비 단가 또는 일인당 지급 한도액 인상은 최대한 억제해야 함

○ 총장은 실적인정 기간 및 방법, 영역별 지급액, 지급시기 등 비용 지급을 위한 교육·연구 및 학생지도비 지급 계획을 정함에 있어 교육부 장관과 협의하여야 함

※ 전년과 동일한 사항에 한하여 지급 계획 수립 이후 바로 시행 가능하며, 계획 시행과 함께 선급금 지급 가능

- 확정된 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 계획에 의한 영역별 프로그램, 기준 및 절차 등을 정한 세부계획을 수립하여 개인별 지급계획서를 신청 받아야 함

7 심사위원회 구성 및 운영 등

○ 총장은 교육·연구 및 학생지도 비용 지급을 위한 실적을 공정하게 심사하기 위해 교내 심사위원회를 구성하여 운영하여야 함

- (구성) 모든 직종(교원, 직원, 조교)이 참여 가능하도록 하고, 영역(교육, 연구, 학생지도)별로 구성이 가능하지만, 동일 직종만으로 심사위원회를 구성할 수 없음

- (회의록) 심사위원회를 운영한 후에는 관련 회의록을 작성·비치하여야 함

○ 심사위원회는 교육, 연구, 학생지도 등에 실제 참여하여 수행한 활동 실적을 확인할 수 있는 결과물 또는 비용 지출 증빙 서류로 엄격하게 실적을 심사하여야 함

- 다만, 심사위원회 위원 등에게 교육·연구 및 학생지도 비용 예산으로 심사수당을 지급할 수 없음

8 비용의 지급

○ (개인별 차등) 총장은 교육·연구 및 학생지도 비용을 지급하기 위해서 개인별 계획서를 제출 받은 후, 이에 따른 실적을 심사위원회의 심사 결과에 따라 실질적으로 개인별 차등지급하여야 함

- 또한, 교직원의 일상적인 교육연구 및 학생지도 활동에 따른 특정한 실적 없이 평가결과에 따라 최저기준에 의한 대부분의 구성원에게 차등하여 지급하는 비용은 지양해야 함

○ (선급금 등) 총장은 필요한 경우 제출받은 계획서에 따른 활동을 지원하기 위해 교육·연구 및 학생지도 비용을 일부 선급금 또는 분할하여 지급할 수 있음

○ (불용처리) 교육연구 및 학생지도 비용지급 후 잔여 예산은 전액 불용처리하여야 하며 조정계수 등을 통해 잔여 예산을 모두 지급하는 등 불합리한 방법으로 비용을 지급할 수 없음

○ (이중지급 금지) 근무시간외 활동에 따른 초과근무수당, 책임시수초과 강의에 따른 초과강의료 및 출장비 등은 교육·연구 및 학생지도 비용을 이중으로 지급할 수 없음

○ (지급내역 관리) 총장은 지급일자, 지급액, 실적 등을 포함한 개인별 비용 지급 내역을 관리하여야 함

9 환수 조치

○ 관련 법령(「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 및 시행규칙」, 「연구윤리 확보를 위한 지침」 등), 가이드라인 및 지급계획 등을 위반*하여 지급한 실적 비용에 대하여 환수방안을 마련하고 이를 시행하여야 함

* 계획서 미제출, 허위 또는 부정한 방법으로 실적제출, 이중 지급, 교육·연구 및 학생지도비 제도 이전 실적, 상시적인 안전지도, 신분변동자에 대한 활동기간 산정 부적정, 연구비 부당 수령, 통상업무, 과거 지도제자논문 공동저자로 논문집(학술지) 게재 등[별첨2 참고]

⑩ 지급 계획 등의 공개

○ 총장은 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 계획, 예산 편성 및 집행 현황 등을 국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 제24조에 따른 예산 및 결산의 공개 시에 이전 회계 연도와 비교하여 각각 공개하여야 함

- 공개하는 지급계획에는 교육, 연구, 학생지도 등 영역별 지급 기준을, 공개하는 예산 편성 및 집행 현황에는 동 법률 제11조제3항제1호에 따른 등록금 세입 대비 예산 편성 및 집행 비율을 포함하여야 함

⑪ 유의 사항

○ 대학별 교육·연구 및 학생지도 비용 지급은 해당 대학의 교직원에게 공통적으로 적용되며, 동일한 기준과 실적에 대해 동일 비용을 지급하는 것을 원칙으로 함

※ 특정인(ex, 총장, 보직자) 및 교원과 직원을 구분하여 지표를 별도로 설정할 수 없음

○ 지표별 단가는 활동 내용 및 난이도, 전문성, 실적의 성격, 수반되는 비용의 규모 등을 고려하여 합리적인 범위 내에서 정하되, 종전 기성회회계에서 지급되던 급여보조성 경비의 예산 총액을 그대로 분할 지급하기 위한 단가는 정할 수 없음

< 지표별 단가 산정 시 유의 사항 >

총장은 지표별 단가를 산정함에 있어 다음 각 호의 사항에 해당되지 않도록 유의해야하며, 각 호에 해당하는 지표별 단가는 수정·보완하여야 함

1. 지급 단가를 종전 기성회회계에서 지급되던 급여보조성 경비 예산 총액을 총 지급 대상 수로 나누어 정하는 경우
2. 실적이 없는 경우에도 최하위 등급을 부여받을 수 있도록 단가를 산정한 경우
3. 지표별로 합리적인 최소 실적 인정 기준을 정하지 않는 경우 등

○ 교육, 연구, 학생지도 등과 무관한 실적은 인정할 수 없으며, 특정 영역의 실적을 다른 영역의 실적으로 대체하여 인정할 수 없음

○ 교직원의 통상 업무 수행은 실적으로 인정할 수 없으며, 종전 기성회 회계에서 지급되던 급여보조성 경비와 같은 비용으로 지급할 수 없음

○ 선급금의 경우 적정 범위 내(40% 내)에서 지급하여야 하며, 결과보고서를

제출하지 않은 경우 계획서 제출에 따른 활동을 지원하기 위해 지급된 선급금도 환수 처리해야 함

○ 신분변동자(신규, 퇴직, 휴직, 파견, 징계 등)의 활동 인정기간은 실제 근무기간으로 하고 그 기간 동안의 실적비용 지급기준은 대학에서 마련해야 함

※ (예시) 정직 3월(징계)인 경우 활동기간에서 정직기간은 제외하여야 함

○ 상시적인 안전지도에 대한 실적은 인정될 수 없으며, 직원·조교의 경우 근무시간(점심시간 제외) 내의 실적에 대하여는 비용을 지급할 수 없음

별 첨 : 1. 교육·연구 및 학생지도비 지표별 설계 시 유의사항 1부

2. 교육·연구 및 학생지도비 관련 위반 사례 1부

3. 교육·연구 및 학생지도비 예산 승인 신청서 1부

4. 자체 점검 체크 리스트 1부

별첨1

교육·연구 및 학생지도비 지표 설계 시 유의사항

영역	지표	유의 사항
교육	· 책임시수	▸단순 책임시수 이행 여부는 실적인정 불가, 책임시수 미달 시 감점 지표로는 운영 가능
	· 초과강의	▸초과강의료를 지급 받고 있는 경우 이중지급으로 실적인정 불가
	· 교수법연수(참여)	▸단순참여는 실적 인정 불가, 실제 교육개선 활동으로 이어진 증빙자료 제출 시 인정 가능
	· 시민공개강좌 · 신입생 홍보 · 중·고생 특강	▸내부 학생지도와 관련 없는 지표로서 인정 불가 ※ 자유학기제, 고교연계 진로지도는 지표 설정 불가
	· 강의평가결과	▸개인별 강의평가점수를 활동실적으로 적용은 곤란하되, 보조지표(차등급)로 활용 가능
연구	· 학회참가	▸단순 학회참가는 인정 불가, 참석하여 별도의 역할을 수행한 경우 인정(좌장, 논문발표 등)
	· 정책연구과제	▸행정제도(교육·연구 및 학생지도 비용 제도 등) 개선 과제를 공모절차 거쳐 추진
	· 외부연구과제 · 외부사업	▸외부연구과제 및 사업은 신청만으로는 인정불가하고, 실제 과제 선정 및 사업비 수주가 된 경우 인정 가능
학생지도	· 학생안전지도	▸상시적인 지도는 인정 불가, 교내 대규모 행사 등 특별히 안전지도가 필요한 경우에 한해 제한적으로 운영 ※ 유치원생, 초등생, 중·고생대상 교내·외 행사안전지도 실적인정 불가
	· 학과별임용률 · 학과별취업률 · 전임교원강의율 · 강의 및 상담 자료업로드	▸직접적인 실적 인정 지표로는 불가, 개인별 실적을 보완하는 지표로써 운영

별첨2 교육·연구 및 학생지도비 관련 법령 등 위반 사례

- **(사례)** △△대학교에서는 교수 ○○○이 제자 석사학위논문을 요약한 후 연구실적 제목만 변경하여 결과보고서를 제출하였음에도 연구영역에서 실적금과 장려금 6,350천원을 지급(현장실태조사)

- **(사례)** △△대학교에서는 교원이 연구영역 실적으로 제출한 논문(100~300점), 저서(200점)에 대하여 실적금을 지급하였음에도 별도의 실적 없이 1점당 15천원(5,000천원 한도) 연구장려금 581,675천원을 이중 지급하였음(감사원 감사)

- **(사례)** △△대학교는 교육·연구 및 학생지도 중 교육 영역에서 총 18명(금18,550천원)에 대하여 제도 시행 이전인 '11학년도~'14학년도의 온라인 강의 콘텐츠 제작비용 실적을 '15학년도의 실적으로 인정하여 지급하였음(현장실태조사)

- **(사례)** △△대학교는 학생지도 영역에서 '15.11.16~'16.1.18까지 각 시간대(8~9시,12시~13시, 18~19시) 20명 내외로 상시적인 '교통안전 지킴이' 프로그램을 운영하고 그 실적을 인정하여 비용을 지급하였음(현장실태조사)

- **(사례)** △△대학교는 교수 ○○○이 교육·연구 및 학생지도 활동기간 중 정직3월을 받았음에도 실적에 대한 비용 전액(17,900천원)을 지급하였으며, 조사일 현재까지 환수하지 않음(현장실태조사)

- **(사례)** △△대학교는 교수 ○○○은 정부재정지원(고용부) 컨소시엄에 참여하여 받은 지원금으로 개발·제작·인쇄된 교재에 대해 실적금 800천원을 지급하였음(현장실태조사)

- **(사례)** △△대학교는 학생지도영역에서 이메일, SNS 및 전화를 이용하여 단순학사안내, 상담 등의 부실한 실적에도 비용을 지급하였음. 향후, 심사위원회에서는 부실한 실적에 대해서는 비용이 지급되지 않도록 엄격한 실적 심사를 요구(감사원 감사)

- **(사례)** △△대학교에서는 내부 학생지도와 관련 없는 대학 방문 학생을 대상으로 하는 안내 지도를 학생지도 실적으로

인정하여 회당 40만원 실적금 지급하도록 지표 설정(감사원감사)

- **(사례)** △△대학교는 자체 지침에 실제 직무에 종사하지 않은 기간은 월할계산하여 감한다고 규정하였음에도 출산휴가 등 실제 미근무 기간을 감하지 않고 직원 9명에 대하여 총 11건(15,478천원)을 과다 지급하였음(종합감사)

- **(사례)** △△대학교 교수 3명은 총 25,440천원의 교내연구비를 지원 받은 다음 대학원생 석사학위논문을 출처 표시 없이 단순 요약하여 교내 학술지 등에 게재하고 교내연구비 실적물로 제출함(종합감사)

- **(사례)** △△대학교 교수 23명은 기 발표된 논문 및 타 기관의 연구비 지원을 받아 발표한 논문 40건에 대하여 총 22,619천원을 교내연구비로 이중 지원함(종합감사)

- **(사례)** △△대학교는 기존 연구결과물을 제목만 달리 표기하여 교내 연구결과물로 제출하고 연구비 4,000천원을 지원 받음(종합감사)

- **(사례)** △△대학교는 학생지도비 지급대상이 아닌 생활관 자체 채용직원 7명에게 학생지도비 59,500천원 지급(종합감사)

- **(사례)** △△대학교는 지급대상이 아닌 부설학교 및 산학협력단 회계직원 2명에게 학생지도비 지급, 임용전 논문제출 및 당초 연구계획과 다른 실적물을 제출하였음에도 연구비 23,000천원 지급(종합감사)

- **(사례)** △△대학교는 당초 계획서에 포함되지 않은 2개 평가항목 추가하여 실적인정 및 성과급 추가 지급(335명, 22,825천원) 및 비용지급 최소기준 미달 교직원에게 지급한 선급금 미회수(종합감사)

- **(사례)** △△대학교 교수 12명은 연구결과물 제출기한으로부터 18~45개월까지 실적물을 지연 제출 및 미제출하고 반납 고지된 연구비 98,000천원 미반납함(종합감사)

- **(사례)** △△대학교는 교원의 통상 업무인 강의계획서 제출만으로 교연비 지급(104명, 149,032천원)(종합감사)

- **(사례)** △△대학교는 교내연구비로 지원된 연구결과물을 성과실적으로 산학협력단에 제출하여 443천원 중복 지원(종합감사)

- **(사례)** △△대학교는 우수논문게재장려금을 지원 받은 논문으로 국제우수학술지 논문게재 포상금 15,000천원, 연구소 논문장려금 31,600천원을 이중 지급 받음(종합감사)

- **(사례)** △△대학교는 징계처분(정직1월) 기간에 대한 923천원 지급 및 실적인정기간 채우지 못한 교직원 84명에게 59,281천원 초과 지급(종합감사)

- **(사례)** △△대학교는 징계처분 등으로 연구과제 참여제한 받은 교원 2명에 연구과제 3개를 선정하여 연구비 40,000천원 지급(종합감사)

별첨3 **교육·연구 및 학생지도비 예산증액 승인 신청서**

□ 신청금액

(단위 : 천원)

전년도 결산액 (A)	본예산 편성액 (B)	추경예산 편성액(C)	증액 요청액 (D)

□ 증액 사유

○ (증액세부 내용) 영역별/지표별 인원, 단가 및 한도액 변동 내역

항 목	2020년	2021년	증감

○ (증액 사유) 총 정원의 증가, 완성에 수년을 요하는 연구에 대한 비용의 지급 등 명확한 사유에 따른 예산 소요 등 특별한 사유에 대하여 구체적으로 기재

※ 예산 증액산출 기초근거를 정확히 별도 작성(근거 자료 첨부)

□ 향후 일정 및 계획

○

별첨4 자체 점검 체크리스트

* 각 대학은 자체 점검 체크리스트를 활용하여 지급 계획을 수정·보완할 것

연번	주요 내용	자체점검결과		주요 보완 내용
		준수	보완 필요	
1	「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 및 교육부령과 가이드라인에 따른 절차와 내용을 준수하였는지?			
2	학교구성원의 의견을 수렴하였는지?			
3	교육부-국립대학 합동 워크숍, 담당자 회의, 대학별 컨설팅 등 교육부-대학 간 협업 과정 및 그 결과를 계획에 충분히 반영하였는지?			
4	교직원에게 동일한 원칙과 동일한 기준에 따라 동일한 비용을 지급하도록 계획을 수립하였는지?			
5	대학의 재정 여건, 지급 기준 및 실적, 지표별 단가 등을 고려하여 총 지급 예산 및 개인별 지급 한도액을 적정하게 편성하였는지?			

연번	주요 내용	자체점검결과		주요 보완 내용
		준수	보완 필요	
6	지표별 단가는 활동 내용 및 난이도, 전문성, 실적의 성격, 수반되는 비용의 규모 등을 종합적으로 고려하여 사회적 타당성이 있도록 합리적인 범위 내에서 정하였는지? ※ 가이드라인의 지표별 단가 산정 시 유의 사항 참고			
7	우수한 실적에 대하여 지원을 확대하는 방안이 합리적으로 마련되어 있는지?			
8	모든 지표는 교육, 연구, 학생지도 등과 관련성이 있는지? ※ 교육, 연구, 학생지도 등과 무관한 지표가 있거나, 실적이 없는 경우에도 비용을 지급하기 위한 기준이 있는 경우 법령 위반임			
9	교내 교육, 연구, 학생지도 등 관련된 유사사업을 통합·운영토록 노력하였는지?			
10	대학의 '교육', '연구' 역량 강화 프로그램 및 학생의 진로, 취·창업 지원 등 '학생지도 등' 지원을 확대하기 위한 특화 프로그램 운영과 교육·연구 및 학생지도 비용 지급 계획을 연계하도록 노력하였는지?			
11	심사위원회는 공정한 심사가 가능하도록 구성되었는지?			

연번	주요 내용	자체점검결과		주요 보완 내용
		준수	보완 필요	
12	영역별 활동계획서는 행정 부담을 최소화를 고려하여 주요활동계획, 주요 실적 등이 포괄적으로 작성할 수 있도록 구성되어 있는지?			
13	비용 지급을 위한 지급 일정, 지급 절차, 지급 내역 관리, 환수 기준 및 방안, 부서별 기능 및 역할 분담 등이 체계적으로 설계되어 있는지?			
14	교직원의 교육, 연구, 학생지도 등 전문성과 역량을 강화하기 위한 교육, 연수 프로그램 운영 지원, 인력풀(pool) 관리 등 방안도 고려되었는지?			
15	한 지표 실적으로 중복 실적금을 지급할 수 있도록 지표가 설정되어 있지 않은지?			
16	기타 대학의 장이 필요하다고 인정하여 자체 점검한 내용 (자율적으로 작성하여 활용 가능)			

4. 기타 행정사항

□「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」제4조 제2항에 따라 교육부에서 지원되는 인건비 소요액은 전년도 및 당해연도 입학금과 “구”수업료 수입액(확정 예정액 포함)에 따라 배정액 조정

Ⅳ 경비 산정 시 참고자료

Ⅳ. 경비 산정 시 참고자료

1. 지적측량업무 수수료 (국토교통부 고시 2019-1002호, 2020.1.1. 시행)

가. 지적측량

1) 지적기준점

구분 / 종목별	기준			지역별(원)		
				군지역	시지역	구지역
지적삼각점 측량	GNSS	1 점		576,000	589,000	605,000
	T / S	1 점		1,037,000	1,064,000	1,096,000
	○ 지적삼각보조점을 위성측량방법에 의할 경우에는 GNSS 지적삼각점측량 수수료를 적용 하며, 경위의측량방법에 의할 경우에는 T/S 지적삼각점 측량 수수료의 50%를 적용한다.					
지적도근점 측량	GNSS	1 점 당		99,000	101,000	124,000
	T / S	배 각 법	1 점	107,000	109,000	131,000
		방위각법	1 점	97,000	99,000	123,000

2) 지적세부측량

(금액단위 : 원)

구분 / 종목별	기준			개별공시지가별						
	토지구분	단위	면적별(㎡)	5,000원 이하	5,001원 ~15,000원	15,001원 ~30,000원	30,001원 ~100,000원	100,001원 ~1,000,000원	1,000,001원 ~5,000,000원	5,000,001원 ~10,000,000원
분할측량	토지(도해)	1필지(분할후)	1,500	185,000	225,000	265,000	344,000	397,000	424,000	450,000
	임야(도해)	1필지(분할후)	5,000	233,000	283,000	333,000	433,000	499,000	533,000	566,000
	수치	1필지(분할후)	1,500	180,000	218,000	257,000	334,000	385,000	411,000	437,000
경계복원측량	토지(도해)	1필지	300	283,000	344,000	405,000	526,000	607,000	648,000	688,000
	임야(도해)	1필지	3,000	353,000	429,000	505,000	656,000	757,000	808,000	858,000
	수치	1필지	300	244,000	297,000	349,000	454,000	523,000	558,000	593,000
지적현황측량	토지(도해)	1필지(분할후)	1,500	167,000	202,000	238,000	309,000	357,000	381,000	405,000
	임야(도해)	1필지(분할후)	5,000	210,000	255,000	300,000	390,000	450,000	480,000	510,000
	수치	1필지(분할후)	1,500	161,000	195,000	230,000	299,000	345,000	368,000	391,000
도시계획선명시측량	토지(도해)	1필지	300	283,000	344,000	405,000	526,000	607,000	648,000	688,000
	임야(도해)	1필지	3,000	353,000	429,000	505,000	656,000	757,000	808,000	858,000
	수치	1필지	300	244,000	297,000	349,000	454,000	523,000	558,000	593,000
○ 분할측량, 경계복원측량, 지적현황측량, 도시계획선명시측량의 기본단가는 토지개별공시지가 기본구간(15,001원 ~ 30,000원)의 단가를 말한다.										

(금액단위 : 원)

구분 / 종목별	기준				지역별		
	토지구분		단위	면적(㎡)	군지역	시지역	구지역
신규등록측량	도해	토지	1필지	1,500	405,000	570,000	641,000
		임야	1필지	5,000	509,000	677,000	758,000
	수치		1필지	1,500	388,000	546,000	618,000
등록전환측량	도해	토지	1필지	1,500	484,000	683,000	772,000
	수치		1필지	1,500	503,000	707,000	796,000
축척변경측량	도해	토지	1필지	1,500	349,000	494,000	556,000
		임야	1필지	5,000	439,000	582,000	650,000
	수치		1필지	1,500	371,000	528,000	593,000
지적불부합지 조사측량	도해	토지	1필지 (분할후)	1,500	245,000	325,000	366,000
		임야	1필지 (분할후)	5,000	311,000	385,000	429,000
택지개발예정 지적좌표도 작성측량	지구계점		1점		230,000	298,000	342,000
	지구내		1㎡		447.4	478.7	519.1
	○ 본 단가의 기준면적은 1지구 100,000㎡를 기준하였으며, 기준면적을 초과할 때에는 단가산출 품셈기준에 의한 체감계수를 곱하여 각각 합산한 품으로 단가를 산출한다. ○ 지구계점에 대한 예정지적좌표도 작성은 도해측량(평판측량 또는 전자평판측량)방법으로 분할, 경계복원 및 지적현황측량 등의 측량과정을 거친 후, 경위의 측량 방법으로 택지개발예정지적좌표도를 작성한다. 이 경우 작업상 필요한 도해측량과 지적기준점측량은 별도의 수수료를 계상한다. ○ 지구(공구)계 좌표산출 수수료는 지적현황측량(수치) 수수료를 적용하되 지역구분계수를 반영하며, 1필지내 추가되는 점마다 50%를 감면 적용한다.						
분할내업품	도해	토지	1필지 (분할후)	1,500	51,000	66,000	74,000
		임야	1필지 (분할후)	5,000	63,000	75,000	83,000
	수치		1필지 (분할후)	1,500	59,000	78,000	84,000
현황내업품	도해	토지	1필지 (분할후)	1,500	49,000	63,000	68,000
		임야	1필지 (분할후)	5,000	61,000	71,000	81,000
	수치		1필지 (분할후)	1,500	53,000	69,000	77,000

3) 지적확정측량

(금액단위 : 원)

구분 / 종목별	기준		지역별		
			군지역	시지역	구지역
지적확정측량	토지구획정리 확정측량	1㎡	854.1	875.2	946.5
	경지구획정리 확정측량		70.4	71.9	74.2
	토지구획정리 신규등록 확정측량		358.1	366.6	377.8
	경지구획정리 신규등록 확정측량		70.3	71.9	74.2
	○ 「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제2조제8호 라목의 농공단지조성과 「체육시설의 설치·이용에 관한법률」의 체육시설 설치를 위한 토지개발사업에 따른 지적확정측량수수료는 토지구획정리 단가의 70%를 적용한다. ○ 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령」 제83조제1항제12호, 제13호에 따라 실시하는 고속철도, 일반철도 및 광역철도 건설사업과 고속국도, 일반국도 건설사업에 따른 지적확정측량수수료는 토지구획정리 지적확정측량수수료 단가의 50%를 적용한다. ○ 지적확정측량 측량지구 면적이 토지구획정리는 10,000㎡ 이하, 경지구획정리는 30,000㎡ 이하인 경우, 각각 10,000㎡와 30,000㎡에 해당하는 단가를 적용한다.				

4) 지적재조사

(금액단위 : 원)

구분 / 종목별	기준			지역별		
	토지구분		단위	군지역	시지역	구지역
지적재조사 측량	수치		1필지	331,000	379,000	429,000
	○ 지적재조사측량 수수료는 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제23조제3항의 규정에 따라 본 단가의 50%를 감면하여 적용한다.					
세계측지계 좌표변환	도해	토지	1도곽	100,000	103,000	106,000
		임야		100,000	103,000	106,000
	수치			71,000	73,000	74,000

나. 국토정보관리

1) 국토정보조사측량

(금액단위 : 원)

구분 / 종목별	기준		지역별		
	토지구분	단위	군지역	시지역	구지역
다목적지적측량	-	1㎡	483.7	495.7	509.6
침수흔적지조사측량	-	1㎡	69.1	70.8	73.0
	○ 본 단가는 측량지구의 면적을 100,000㎡를 기준하였으며, 1,000,000㎡까지는 기준면적의 단가를 적용하고, 1,000,000㎡ 초과 시마다 기본단가에 10%를 누적 체감한 계수를 곱한 단가를 적용하며, 측량지구의 면적이 30,000㎡이하인 경우에는 30,000㎡의 면적으로 한다. ○「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제23조제1항의 규정에 따라 30%를 감면하여 적용한다.				

2) 국토정보조사관리

(금액단위 : 원)

구분 / 종목별	기준		지역별		
	토지구분	단위	군지역	시지역	구지역
지적기준점현황조사	지적삼각점	1점	321,0060	329,000	339,000
	지적도근점	1점	15,000	15,000	16,000
	○「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제23조제1항의 규정에 따라 30%를 감면하여 적용한다.				
지적이용현황조사	토지·수치	1필지	29,000	42,000	46,000
	임야		39,000	51,000	55,000

3) 국토정보 품질관리

(금액단위 : 원)

구분 / 종목별	기준				지역별		
	구분		단위	기준	군지역	시지역	구지역
지적(임야)도 전산화	도해	토지	1장	지적도 크기	206,000	212,000	218,000
		임야			226,000	231,000	238,000
측량결과도 전산화	좌표독취 (스캐닝+벡터라이징)		1장	지적도 크기	43,000	44,000	45,000
	○ 스캐닝에 의한 전산파일작성 수수료는 「지적측량수수료산정기준 등에 관한 규정」 제22조 제3항에 의하여 적용한다.						
연속지적도 작성업무	도해	토지	1장	지적도 크기	53,000	54,000	55,000
		임야			66,000	68,000	71,000
	수치				51,000	52,000	53,000
연속지적도 품질개선	도해	토지	1장	지적도 크기	35,000	36,000	37,000
		임야			42,000	43,000	44,000
	수치				10,000	10,000	10,000
용도지역지구 도면작성	도해	토지	1장	지적도 크기	137,000	140,000	143,000
		임야			172,000	175,000	180,000
	수치				91,000	93,000	95,000
	○ 본 단가는「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제32조, 「토지이용규제 기본법」 제8조, 같은 법 시행령 제7조,「지역·지구 등의 지형도면 작성에 관한 지침」에 따라 용도지역지구 작성 또는 지형도면(지역·지구 등의 결정 사항을 개별필지와의 관계에 대한 사실관계 확인 포함)을 작성할 경우에 적용한다.						
도면작성	도해	토지	1장	지적도 크기	10,000	10,000	10,000
		임야			13,000	14,000	14,000
	○ 본 단가는 지적도 1장을 기준하였으며, 기준규격의 1/2 이하 도면작성 시는 본 품에 의한 도면작성수수료 단가의 50%를 적용한다.						
조서작성	전필조서		1장	A4(10횡)	3,000	3,000	3,000

※ 「부가가치세법」에 의거 부가가치세는 별도

※ 경계점표지대는 지적측량수수료에 포함되지 않음

※ 분할측량, 경계복원측량, 지적현황측량, 도시계획선명시측량은 토지개별공시지가에 대한 공정별 품셈기준에서 규정한 가격대별 지가계수를 군지역의 고시단가에 곱하여 적용한다. 다만, 지가계수를 적용하지 않거나 연속지·집단지 측량 종목은 지역별(군·시·구) 구분 계수를 적용한 단가를 사용한다.

2. 감정평가수수료율 (2016.9.1. 국토교통부공고, 감정평가업자의 보수에 관한 기준)

가. 평가수수료

○ 건당 감정평가액을 기준으로 가격산출 근거자료, 가격형성요인 분석, 적용 감정평가기법 등을 고려하여 다음의 요율체계에 따라 감정평가액 구간별로 계산된 금액을 합하여 산정

○ 다만, 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따른 보상을 위한 감정평가의 경우에는 가격시점 이전에 공시되어 있는 개별공시지가로 산정한 전체 토지의 가액에 지상물의 감정평가액을 합하여 산정한 가액을 기준으로 함

평 가 가 액	요 율
5천만원까지	200,000원
5천만원 초과 5억원까지	1만분의 11
5억원 초과 10억원까지	1만분의 9
10억원 초과 50억원까지	1만분의 8
50억원 초과 100억원까지	1만분의 7
100억원 초과 500억원까지	1만분의 6
500억원 초과 1,000억원까지	1만분의 5
1,000억원 초과 3,000억원 이하	1만분의 4
3,000억원 초과 6,000억원 이하	1만분의 3
6,000억원 초과 1조원 이하	1만분의 2
1조원 초과	1만분의 1

나. 실비

○ 여비, 물건조사비, 공부발급비 및 그 밖의 실비 등으로 구분하여 산정

- (여비) 한국감정평가협회의 장이 제안하여 국토교통부장관이 승인한 금액
- (물건조사비) 건물의 경우 1동당 3천원, 제4조 제2항 제1호에 따른 토지의 보상평가의 경우에는 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 상의 1필지당 1만원

- (공부발급비) 대상물건의 지적공부, 등기부, 도시계획사항 등 공법상의 제한 등의 확인을 위하여 필요한 공부 등의 발급에 따른 비용으로서 수입인지 또는 수입증지대의 합산액
- (기타실비) 의뢰인의 요청에 따라 사진촬영, 임대차 확인, 감정평가서를 외국어로 작성하기 위한 번역 등 감정평가업무에 부수하여 발생하는 비용

3. 석유류 지역별 판매가격(한국석유공사 오피넷, 2020년 3월 기준)

(단위 : 원/ℓ)

구 분	주유소 판매가격 기준		
	보통휘발유	실내등유	자동차용 경유
서 울	1,465.91	1,156.84	1,359.31
부 산	1,350.30	998.31	1,250.63
대 구	1,337.59	975.76	1,238.38
인 천	1,369.20	1,011.56	1,266.96
광 주	1,353.24	1,003.87	1,253.57
대 전	1,368.08	965.77	1,268.24
울 산	1,356.41	978.44	1,257.45
경 기	1,378.94	974.80	1,276.91
강 원	1,376.88	902.69	1,277.71
충 북	1,377.72	916.83	1,275.26
충 남	1,373.29	907.46	1,272.66
전 북	1,360.70	910.38	1,260.64
전 남	1,359.61	910.78	1,260.11
경 북	1,352.84	914.02	1,251.95
경 남	1,346.30	931.98	1,247.36
제 주	1,401.42	954.44	1,328.84
세 종	1,375.78	938.98	1,274.94
전 국	1,369.52	943.86	1,269.16

※ 2011.7.1 보일러등유제품 규격은 폐지

4. 공공요금

가. 급수 및 하수도사용료

1) 수도요금표(1개월 기준, 서울특별시 수도조례 제7376호, 2019.9.26. 일부개정)

수도계량기 구경별기본요금		사 용 요 금		
구 경 (밀리미터)	요 금 (원)	구분 업종	사용구분 (세제곱미터)	세제곱미터당 단가(원)
15	1,080	가정용	0~30이하	360
20	3,000		30초과~50이하	550
25	5,200			
32	9,400		50초과	790
40	16,000	욕탕용	0~500이하	360
50	25,000		500초과~2,000이하	420
65	38,900		2,000초과	560
75	52,300	공공용	0~50이하	570
100	89,000		50초과~300이하	730
125	143,000		300초과	830
150	195,000	일반용	0~50이하	800
200	277,000		50초과~300이하	950
250	375,000		300초과	1,260
300	465,000			
350	565,000			
400 이상	615,000			

2) 하수도 사용요금 요율표(1개월 기준, 서울특별시 하수도사용조례 7373호, 2019.9.26. 일부개정)

구 분 / 업 종	사용구분(㎥)	연도별 단가(원/㎥)		
		2017년	2018년	2019년부터
가 정 용	30이하	330	360	400
	30초과~50이하	770	850	930
	50초과	1,180	1,290	1,420
욕 탕 용	500이하	360	400	440
	500초과~2,000이하	450	500	550
	2,000초과	520	570	630
공 공 용	50이하	610	670	730
	50초과~300이하	970	1,060	1,170
	300초과	1,100	1,210	1,330
일 반 용	30이하	420	460	500
	30초과~ 50이하	830	910	1,000
	50초과~100이하	1,250	1,380	1,520
	100초과~200이하	1,510	1,660	1,830
	200초과~1,000이하	1,580	1,740	1,920
	1,000초과	1,670	1,840	2,030
유출지하수	㎥당	330	360	400

※ 비고

1. 매년 1월 1일 사용량부터 적용한다. 다만, 적용일 전날까지의 사용량에 대해서는 해당 연도 요율로 날 수대로 계산하여 적용한다.
2. 유출지하수에 대해서는 업종 및 사용 여부에 관계없이 동일한 요율을 적용한다.

※ 하수도 사용업종 구분표

업 종	구 분 내 용
가정용	「서울특별시 수도조례」에 규정된 급수종별 가정용 해당업종
욕탕용	「서울특별시 수도조례」에 규정된 급수종별 욕탕용 해당업종
공공용	「서울특별시 수도조례」에 규정된 급수종별 공공용 해당업종
일반용	「서울특별시 수도조례」에 규정된 급수종별 일반용 해당업종

나. 도시가스 소비자요금표(2020.4.1. 기준, (사)한국도시가스협회 제공)

('12.7월부터 요금단위가 부피단위(원/㎥)에서 열량단위(원/MJ)로 변경)

(단위 : 원/MJ, 부가세 포함)

용도구분		주택용					업무난방용	일반용1			일반용2			냉난방공조용			산업용			열병합1 (소형열병합,CES)			열병합2 (집단에너지)			열전용설비용		
지역	(공급회사)	기본요금	취사용	주택난방	중앙난방	취사전용		동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	열전용(1)	열전용(2)	열전용(3)
도매요금 ('19.07.08 조정분)			16.1841	16.1841	16.1841	16.1841	16.1841	14.8232	14.5630	14.6212	14.8232	14.5630	14.6212	16.0687	9.8604	15.4329	15.1289	14.4261	14.5060	14.6456	13.4324	13.5667	14.6456	13.4324	13.5667	16.1841	16.7686	16.7686
서울	(서울5사)	1,100	17.5282	17.5282	17.5282	-	17.8202	17.5612	17.3010	17.3592	16.4593	16.1992	16.2573	17.7048	10.9602	17.0690	15.9943	15.2915	15.3715	15.4001	14.1869	14.3212	15.4001	14.1869	14.3212	17.5282	18.4048	17.9159
경기	(삼천리 외)	935	17.8809	17.8434	17.8434	-	18.1132	17.8870	17.6268	17.6850	16.7522	16.4921	16.5503	17.9978	11.0371	17.3620	16.3161	15.6133	15.6933	15.8329	14.6197	14.7540	15.8329	14.6197	14.7540	17.5612	18.1457	18.1457
인천	(인천 외)	924	17.8444	17.8852	17.8852	-	18.1491	18.0771	17.8169	17.8751	16.7882	16.5281	16.5862	18.0337	11.0754	17.3979	16.0894	15.3866	15.4666	15.8606	14.6474	14.7817	16.0276	14.8144	14.9487	17.8852	-	18.1506
부산	(부산)	990	18.6383	18.6383	18.6383	18.6383	19.5056	18.1920	17.9319	17.9901	17.0892	16.8290	16.8872	19.3903	12.5133	18.7545	16.3055	15.6027	15.6827	16.6674	15.4542	15.5885	15.6574	14.4442	14.5785	17.1959	17.7804	17.7804
대구	(대성)	902	18.6304	18.6304	18.5853	17.7586	19.4109	18.0500	17.7899	17.8481	18.0500	17.7899	17.8481	19.2955	11.9046	18.6597	16.3265	15.6237	15.7037	17.0468	15.8336	15.9679	17.0468	15.8336	15.9679	18.6304	19.1698	19.1698
광주	(해양)	825	17.4107	18.7375	18.7375	-	18.6662	17.9407	17.6805	17.7387	16.9600	16.6999	16.7581	18.5508	10.9915	17.9150	16.2221	15.5194	15.5993	15.4167	14.2035	14.3378	15.4167	14.2035	14.3378	18.7375	19.3455	19.3455
대전	(충남)	935	17.6514	19.3405	19.3405	19.3405	19.8519	18.9520	18.6919	18.7501	18.4207	18.1606	18.2188	19.7365	11.5555	19.1007	16.2731	15.5703	15.6503	16.6772	15.4640	15.5983	16.3316	15.1184	15.2527	19.3405	19.2016	19.2016
울산	(경동)	856	18.1521	18.1521	18.2255	-	18.4457	17.1075	16.8474	16.9056	16.4426	16.1824	16.2406	18.3303	10.6302	17.6945	15.5936	14.8908	14.9708	16.0725	14.8594	14.9937	-	-	-	-	-	-
세종	(중부)	(취) 2,786 (개·중)836	17.1301	18.5462	18.2409	18.6904	18.7559	17.8198	17.5596	17.6178	17.3950	17.1348	17.1930	18.6405	11.2971	18.0047	16.5656	15.8628	15.9427	-	-	-	-	-	-	-	18.5529	18.5529

용도구분		주택용					업무난방용	일반용1			일반용2			냉난방공조용			산업용			열병합1 (소형열병합,CES)			열병합2 (집단에너지)			열전용설비용		
지역	(공급회사)	기본요금	취사용	주택난방	중앙난방	취사전용		동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	열전용(1)	열전용(2)	열전용(3)
강원 (춘천)	(강원)	1,045	19.6680	19.6680	20.0060	-	20.1352	18.6614	18.4012	18.4594	18.7402	18.4800	18.5382	20.0198	13.1731	19.3840	17.7134	17.0106	17.0906	18.4402	17.2270	17.3613	18.4402	17.2270	17.3613	-	-	-
강원 (원주)	(참빛원주)	1,045	18.9452	18.9452	19.1737	-	19.5449	17.8297	17.5695	17.6277	17.8171	17.5570	17.6152	19.4295	12.5191	18.7937	17.1136	16.4108	16.4908	17.6352	16.4220	16.5563	17.6352	16.4220	16.5563	-	-	-
강원 (영동)	(참빛영동속초)	1,045	20.9990	20.9990	20.8414	-	20.8062	19.6042	19.3441	19.4022	19.0648	18.8046	18.8628	20.6908	14.0274	20.2139	19.3656	18.6628	18.7428	-	-	-	-	-	-	-	-	-
강원 (평창)	(명성)		19.8252	19.8252	-	-	-	18.8290	18.5689	18.6271	-	-	-	20.2670	13.3616	19.6312	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
충북 (청주)	(충청ES)	1,045	18.9521	18.7073	18.3391	-	19.0828	17.2824	17.0223	17.0805	17.2824	17.0223	17.0805	17.9579	11.7497	17.3221	16.9389	16.2361	16.3161	16.8006	15.5874	15.7218	16.0008	14.7876	14.9219	-	18.9236	18.9236
충북 (충주)	(참빛충북)	1,045	19.4896	19.2095	19.0847	-	18.9329	18.1709	17.9108	17.9689	18.1709	17.9108	17.9689	17.8858	11.6775	17.2500	16.9198	16.2170	16.2969	17.6243	16.4111	16.5454	-	-	-	-	19.7473	19.7473
충남 (천안)	(중부)	902	17.3813	19.1738	18.8206	-	19.4801	18.6638	18.4037	18.4619	18.1192	17.8591	17.9172	19.3647	11.7018	18.7289	16.9703	16.2675	16.3474	16.9325	15.7193	15.8536	14.9740	13.7608	13.8951	-	19.0555	19.0555
충남 (서산)	(서해)	(취)2,640 (개·중)902	17.6702	18.9016	18.4922	-	19.2195	18.0870	17.8268	17.8850	18.0870	17.8268	17.8850	19.1041	11.2990	18.4683	16.2888	15.5860	15.6660	16.5219	15.3087	15.4430	15.2945	14.0813	14.2156	-	18.6449	18.6449
전북 (전주)	(전북)	825	18.4587	18.4587	18.1298	-	18.6414	17.2805	17.0203	17.0785	17.2805	17.0203	17.0785	18.5012	11.2281	17.8654	16.4627	15.7599	15.8399	16.5872	15.3740	15.5084	15.2879	14.0747	14.2090	-	18.7143	18.7143
전북 (군산)	(군산)	825	18.8678	18.8678	18.8678	-	19.5391	18.1782	17.9180	17.9762	18.1782	17.9180	17.9762	19.4237	11.7324	18.7879	16.3990	15.6962	15.7762	17.5013	16.2881	16.4225	15.2932	14.0800	14.2143	-	19.6690	19.6690
전북 (익산)	(전북ES)	(취1,447) (개825)	19.7277	19.7277	19.7277	-	20.2662	18.9053	18.6451	18.7033	18.9053	18.6451	18.7033	20.1508	13.4989	19.5150	16.5474	15.8446	15.9246	18.3501	17.1369	17.2712	15.2932	14.0800	14.2143	-	20.2274	20.2274
전남 (목포)	(목포)	847	19.5367	19.5367	19.5367	-	19.9790	19.1788	18.9187	18.9769	18.6207	18.3605	18.4187	19.8636	11.7291	19.2278	16.2523	15.5495	15.6295	-	-	-	-	-	-	-	-	-

용도구분		주택용					업무 난방용	일반용1			일반용2			냉난방공조용			산업용			열병합1 (소형열병합,CES)			열병합2 (집단에너지)			열전용설비용		
지역	(공급회사)	기본 요금	취사용	주택 난방	중앙 난방	취사 전용		동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	열전용 (1)	열전용 (2)	열전용 (3)
전남 (순천)	(전남)	847	19.2597	19.2597	19.2597	-	19.8802	18.5034	18.2433	18.3015	18.3701	18.1100	18.1682	19.7648	11.8668	19.1290	16.9390	16.2362	16.3162	-	-	-	-	-	-	-	-	-
전남 (여수)	(대화)	847	18.3974	18.3974	18.3974	-	18.3104	17.0365	16.7763	16.8345	17.0365	16.7763	16.8345	18.1950	11.3088	17.5592	15.6226	14.9199	14.9998	16.1623	14.9491	15.0834	16.1623	14.9491	15.0834	-	18.2853	18.2853
전남 (나주)	(해양)	847	19.7152	19.7152	19.7152	-	20.6362	19.9183	19.6581	19.7163	18.7413	18.4811	18.5393	20.5208	11.9394	19.8850	17.3281	16.6253	16.7053	16.8731	15.6599	15.7942	16.8731	15.6599	15.7942	-	20.2591	20.2591
경북 (구미)	(영남ES)	825	18.7474	18.7474	18.7474	18.7474	19.0156	17.6411	17.3810	17.4392	17.6411	17.3810	17.4392	18.9002	11.7765	18.2644	16.6579	15.9551	16.0350	17.3735	16.1603	16.2946	16.5818	15.3687	15.5030	18.7474	18.1930	-
경북 (포항)	(영남ES)	825	18.9047	18.9047	18.9047	-	19.3921	18.0485	17.7883	17.8465	18.0485	17.7883	17.8465	19.2767	11.9878	18.6409	16.9279	16.2251	16.3051	17.6091	16.3959	16.5303	-	-	-	-	19.7321	19.7321
경북 (경주)	(서라벌)	825	18.9177	18.9177	18.9177	-	19.2991	17.9161	17.6560	17.7142	17.9161	17.6560	17.7142	19.1837	11.7040	18.5479	16.6672	15.9644	16.0444	-	-	-	-	-	-	-	-	-
경북 (안동)	(대성청정)	825	19.1157	19.1157	19.1157	-	19.3674	17.4294	17.1692	17.2274	17.4294	17.1692	17.2274	19.2520	12.1372	18.6162	16.8306	16.1278	16.2077	16.7899	15.5767	15.7110	-	-	-	-	-	-
경남 (창원)	(경남)	(취·지)1,870 (개)935	19.0781	19.0781	19.0781	19.0781	19.3493	17.9523	17.6922	17.7504	17.4361	17.1760	17.2341	19.2339	12.1198	18.5981	16.6472	15.9444	16.0244	16.9598	15.7466	15.8809	-	-	-	-	-	18.4210
경남 (진주)	(GSE)	(취)1,210 (지)1,870 (개)1,210	19.2652	19.2652	19.2652	19.2652	20.2436	19.2662	19.0060	19.0642	18.5317	18.2716	18.3297	20.1282	12.7443	19.4924	17.5578	16.8550	16.9349	17.5622	16.3490	16.4833	15.7260	14.5129	14.6472	-	-	-
경남 (양산)	(경동)	(지)1,870 (취·개)935	18.9283	18.9283	18.9283	18.9283	19.1964	17.7980	17.5379	17.5960	17.2736	17.0135	17.0717	19.0810	11.9479	18.4452	16.2969	15.5942	15.6741	-	-	-	-	-	-	-	-	18.1287

* 주택용 요금 부과기준 : 취사난방 겸용의 경우 516MJ까지는 취사요금, 516MJ 초과분은 난방요금 적용(지역별로 다소 상이할 수 있음)
* 기본요금 : 주택용을 대상으로 가구당 월 기준, (취)취사전용 (개)개별난방 (중)중앙난방 (지)지역난방

* 계절구분 : ① 냉난방공조용 ▷동절기 :1~3월, 12월(4개월) ▷하절기 : 5~9월(5개월) ▷기타월 : 4월, 10~11월(3개월)
② 일반용, 산업용, 열병합용, 열전용 ▶동절기 : 1~3월, 12월(4개월) ▶하절기 : 6~9월(4개월)
▶기타월 : 4~5월, 10~11월(4개월)
* 열전용구분 : (1)-공동주택, 열전용 (2)-공동주택외, 열전용
(3) : 집단에너지 (열전용 1,2,3의 구분은 용도명이 아니고 구분 편의상 붙여진 것임)

다. 전기요금(2020.4.13, 한국전력공사 제공, 부가가치세 포함, 전력산업기반기금 별도)

1) 일반용 전력(갑)

가) 일반용 전력(갑)Ⅰ : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금(원/kWh)		
			여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
저 압 전 력		6,776	116.27	71.72	101.53
고 압 A	선 택 Ⅰ	7,887	127.49	79.09	113.96
	선 택 Ⅱ	9,053	123.09	74.36	108.13
고 압 B	선 택 Ⅰ	7,887	125.18	77.88	110.66
	선 택 Ⅱ	9,053	119.35	72.05	104.83

※ 국가·지방자치단체 등 공공기관 사무실은 대부분 일반용 전력에 해당

※ 저압 : 표준전압110V~380V, 고압A : 3,300~66,000V, 고압B : 154,000V이상

나) 일반용 전력(갑)Ⅱ : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전 력 량 요 금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
고압A	선택Ⅰ	7,887	경 부 하	68.97	68.97	78.54
			중간부하	125.29	77.11	111.98
			최대부하	150.04	89.54	128.26
	선택Ⅱ	9,053	경 부 하	63.14	63.14	72.71
			중간부하	119.46	71.28	106.15
			최대부하	144.21	83.71	122.43
고압B	선택Ⅰ	7,887	경 부 하	68.31	68.31	78.21
			중간부하	121.77	74.8	108.24
			최대부하	139.81	80.74	123.86
	선택Ⅱ	9,053	경 부 하	62.48	62.48	72.38
			중간부하	115.94	68.97	102.41
			최대부하	133.98	74.91	118.03

※ 대상 : 시간대별 구분 계량기가 설치된 고객

2) 산업용 전력(갑)

가) 산업용 전력(갑)Ⅰ : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금(원/kWh)		
			여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
저 압 전 력		6,105	89.10	65.12	87.23
고 압 A	선 택 Ⅰ	7,139	98.56	72.49	98.45
	선 택 Ⅱ	8,217	93.28	67.43	91.30
고 압 B	선 택 Ⅰ	6,600	97.24	71.28	96.80
	선 택 Ⅱ	7,590	92.07	66.22	90.09

※ 저압 : 표준전압110V~380V, 고압A : 3,300~66,000V, 고압B : 154,000V이상

나) 산업용 전력(갑)Ⅱ : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전 력 량 요 금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
고압A	선택Ⅰ	7,139	경 부 하	66.55	66.55	74.69
			중간부하	94.93	71.83	93.28
			최대부하	131.78	92.95	125.62
	선택Ⅱ	8,217	경 부 하	61.16	61.16	69.30
			중간부하	89.54	66.44	87.89
			최대부하	126.39	87.56	120.23
고압B	선택Ⅰ	6,600	경 부 하	63.03	63.03	70.95
			중간부하	93.39	70.29	90.75
			최대부하	130.57	90.97	122.32
	선택Ⅱ	7,590	경 부 하	58.08	58.08	66.00
			중간부하	88.44	65.34	85.80
			최대부하	125.62	86.02	117.37

※ 대상 : 시간대별 구분 계량기가 설치된 고객

3) 일반용전력(을)·산업용 전력(을) : 계약전력 300kW이상

구 분		기본요금 (원/kW)	전 력 량 요 금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
고압A	선택Ⅰ	7,942	경 부 하	67.76	67.76	75.46
			중간부하	125.95	92.51	126.17
			최대부하	216.26	126.28	189.42
	선택Ⅱ	9,152	경 부 하	61.71	61.71	69.41
			중간부하	119.90	86.46	120.12
			최대부하	210.21	120.23	183.37
	선택Ⅲ	10,791	경 부 하	60.72	60.72	68.75
			중간부하	119.24	85.03	119.46
			최대부하	196.57	111.1	171.05
고압B	선택Ⅰ	7,293	경 부 하	66.00	66.00	73.70
			중간부하	123.53	90.53	123.53
			최대부하	212.85	123.86	185.35
	선택Ⅱ	8,118	경 부 하	61.82	61.82	69.52
			중간부하	119.35	86.35	119.35
			최대부하	208.67	119.68	181.17
	선택Ⅲ	9,009	경 부 하	59.95	59.95	67.76
			중간부하	117.48	84.59	117.48
			최대부하	206.91	117.92	179.3
고압C	선택Ⅰ	7,249	경 부 하	65.45	65.45	73.04
			중간부하	123.64	90.64	123.2
			최대부하	212.63	124.08	185.46
	선택Ⅱ	8,272	경 부 하	60.28	60.28	67.87
			중간부하	118.47	85.47	118.03
			최대부하	207.46	118.91	180.29
	선택Ⅲ	8,899	경 부 하	59.07	59.07	66.66
			중간부하	117.26	84.26	116.82
			최대부하	206.25	117.7	179.08

※ 저압 : 표준전압110V~380V, 고압A : 3,300~66,000V, 고압B : 154,000V이상

4) 심야전력

(단위 :원/kWh)

심야전력(갑)	심야전력(을) I
겨울철 : 84.48, 기타계절 : 60.94 (월 최저요금 : 20kWh에 해당하는 요금)	겨울철 : 68.53, 기타계절 : 49.72 (월 최저요금 : 20kWh에 해당하는 요금)

심야전력(을) I		
$7{,}876 \times \frac{\text{기타시간 사용전력량}}{\text{월간 총사용전력량}}$	심야시간	겨 울 철 : 68.53 기타계절 : 49.72
	기타시간	97.24
월 최저요금 : ㎾당 781원		

※ 겨울철 : 11월～익년2월, 기타계절 : 3～10월

※ 심야시간 : 23:00～09:00, 기타시간 : 09:00～23:00

5) 교육용 전력

※「유아·초중등·고등교육법」에 따른 학교인정 교육시설(부속병원 제외), 「도서관법」에 의한 도서관, 「박물관 및 미술관 진흥법」에 의한 박물관·미술관, 「과학관 육성법」에 의한 과학관에 적용

가) 교육용 전력(갑) : 계약전력 1,000kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금(원/kWh)		
			여름철 (6～8월)	봄·가을철 (3～5,9～10월)	겨울철 (11～2월)
저 압 전 력		5,753	106.59	65.67	92.51
고 압 A	선 택 I	6,105	106.26	65.78	90.86
	선 택 II	7,007	101.31	60.94	85.91
고 압 B	선 택 I	6,105	105.49	65.34	89.98
	선 택 II	7,007	100.54	60.39	85.03

나) 교육용 전력(을) : 계약전력 1,000kW이상

구 분		기본요금 (원/kW)	전 력 량 요 금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5,9~10월)	겨울철 (11~2월)
고압A	선택Ⅰ	6,699	경 부 하	54.78	54.78	59.18
			중간부하	103.95	70.62	102.30
			최대부하	176.44	93.17	144.87
	선택Ⅱ	7,678	경 부 하	49.83	49.83	54.23
			중간부하	99.00	65.67	97.35
			최대부하	171.49	88.22	139.92
고압B	선택Ⅰ	6,699	경 부 하	53.13	53.13	57.31
			중간부하	100.98	68.75	99.11
			최대부하	170.17	90.53	140.14
	선택Ⅱ	7,678	경 부 하	48.18	48.18	52.36
			중간부하	96.03	63.80	94.16
			최대부하	165.22	85.58	135.19

5) 농사용 전력

구 분		기 본 요 금(원/kW)	전력량요금(원/kWh)	
갑		396	23.76	
을	저압 A	1,265	43.12	
	고압 A·B	1,331	여름철	46.09
			봄 · 가을철	43.89
			겨울철	46.09

6) 가로등

구 분	기본요금(원/kW)	전력량요금(원/kWh)
갑 (정액등)	W당 41.25 (월 최저요금 1,342원)	
을 (종량등)	6,919	94.49

라. 국내우편요금

1) 통상우편물요금(과학기술정보통신부고시 제2019-24호, 2019. 5. 1 시행)

구 분	중 량	보통우편요금
규 격 우 편 물	5g까지	350원
	5g초과 25g까지	380원
	25g초과 50g까지	400원
규 격 외 우 편 물	50g까지	470원
	50g초과 1kg까지	50g 마다 120원 가산
	1kg초과 2kg까지	200g 마다 120원 가산
	2kg초과 6kg까지	1Kg마다 400원 가산

2) 정기간행물 및 서적의 감액요금(우정사업본부고시 제2019-58호, 2020.3.1.시행)

요 금 감 액 대 상			요금 감액률
신문	일간	주 3회이상 발행하여 발송하는 정기간행물	우편요금의 62%
	주간	월 4회이상 발행하여 발송하는 정기간행물 · 단, 월 4회미만 발행하여 발송하는 격주간신문 등은 잡지(월간) 감액률 적용	우편요금의 59%
잡지	월간	월 1회이상 발행하여 발송하는 정기간행물	우편요금의 50%
잡지외 간행물 /미등록물	일간/ 주간 /월간	잡지법* 제2조제1호나목 · 라목에 의한 정기간행물 신문법** 제9조제1항 단서조항 및 동법 시행령 제7조제1호에 의한 신문 잡지법 제15조제1항 단서조항 및 동법 시행령 제8조제1항제1호에 의한 잡지 잡지법 제16조제1항 단서조항 및 동법 시행령 제8조제2항제1호에 의한 정보간행물, 기타 간행물	우편요금의 37%
서적		발행인·출판사 또는 인쇄소의 명칭 중 어느하나와 쪽수가 각각 표시되어 발행된 서적으로서 표지를 제외한 쪽수가 48쪽 이상으로 책자의 형태로 인쇄·제본되고, 중량과 규격이 같은 요금별납 또는 요금후납으로 발송하는 일반우편물	우편요금의 40%

* 잡지법 :「잡지 등 정기간행물의 진흥에 관한 법률」, ** 신문법 :「신문 등의 진흥에 관한 법률」

3) 소포우편물요금(과학기술정보통신부고시 제2019-51호, 2019.7.1. 시행)

가) 창구접수 등기소포

(단위 : 원)

구 분		~1kg (50cm)	~3kg (80cm)	~5kg (100cm)	~7kg (100cm)	~10kg (120cm)	~15kg (120cm)	~20kg (120cm)	~25kg (120cm)	~30kg (160cm)
익일배달		3,500	4,000	4,500	5,000	6,000	7,000	8,000	9,000	11,000
제주	익일 배달	5,000	6,500	7,000	7,500	8,500	9,500	10,500	11,500	13,500
	D+2일 배달	3,500	4,000	4,500	5,000	6,000	7,000	8,000	9,000	11,000

나) 창구접수 일반소포

(단위 : 원)

구 분	~1kg (50cm)	~3kg (80cm)	~5kg (100cm)	~7kg (100cm)	~10kg (120cm)	~15kg (120cm)	~20kg (120cm)	~25kg (120cm)	~30kg (160cm)
D+3일 배달	2,200	2,700	3,200	3,700	4,700	5,700	6,700	7,700	9,700

다) 방문접수(부가가치세포함)

(단위 : 원)

구 분		2kg 이하 (60cm)	5kg 이하 (80cm)	10kg 이하 (120cm)	20kg 이하 (140cm)	30kg 이하 (160cm)
익일배달		5,000	6,000	8,000	11,000	14,000
제주	익일배달	6,500	8,500	10,500	13,500	16,500
	D+2일 배달	5,000	6,000	8,000	11,000	14,000

라) 부가이용수수료(등기소포를 전제로 취급지역에 한함)

구분	당일특급	착불소포	안심소포	대금교환
수수료 (1개당)	지역구분 요금 - 지역 내 : 5,000원 - 지역 간 : 10,000원	500원	1,000원 + 손해배상한도액 초과시 10만원마다 500원	5만원까지 1,000원, 5만원 초과시 5만원마다 500원

※ 당일특급 수수료는 '등기소포 익일배달(제주 D+2일 배달)' 요금에 적용

※ 배달증명, 환부수수료는 국내통상 우편에 관한 수수료 적용

마) 소포에 관한 할인율

구 분		5%	10%	15%
창구접수	요금즉납	3개 이상	10개 이상	50개 이상
	요금후납	100개 이상	250개 이상	500개 이상
방문접수	요금즉납	-	10개 이상	50개 이상

※ 방문접수는 콜센터, 사전접수 등을 통해 방문접수 이전에 접수정보를 사전연계시 감액

□ 이용 시 유의사항

1. 중량은 최대 30kg 이하이며, 크기(가로, 세로, 높이의 합)는 최대 160㎝이하임. 다만, 한 변의 최대 길이는 100㎝이내에 한하여 취급함
2. 당일특급 우편물의 경우 중량은 20kg이하이며, 크기는 120cm이내에 한하여 취급함
3. 일반소포는 등기소포와 달리 기록취급이 되지 않으므로 분실 시 손해배상이 되지 않음
4. 중량/크기 중 큰 값을 기준으로 다음 단계의 요금을 적용함
5. 도서지역 등 특정지역의 배달 소요기간은 위 내용과 다를 수 있음
6. 제주지역(익일배달)은 항공기 운송 여건에 따라 지역마다 마감시간이 상이함
7. 당일특급서비스의 지역구분

* (지역구분) 서울 · 인천 · 경기/부산 · 울산 · 경남/대전 · 세종 · 충남/충북/광주 · 전남/대구 · 경북/전북/강원/제주

4) 우편이용에 관한 수수료(과학기술정보통신부고시 제2019-50호, 2020. 1. 1. 시행)

종 별	단 위	수수료액	비 고	요금예시
등 기	1통	1,800원	우편요금에 가산	2,180원
통화등기 및 물품등기	5만원까지	1,000원	1. 우편요금 및 등기료에 가산 2. 취급한도액 현 금 100만원 귀중품 300만원	3,180원
	5만원초과 매 5만원까지마다	500원		-
유가증권 등기	5만원까지	1,000원	1. 우편요금 및 등기료에 가산 2. 취급한도액 2,000만원	3,180원
	5만원초과 매 5만원까지마다	500원		-
내용증명	등본 1매 등본 1매 초과마다	1,300원 650원	우편요금 및 등기료에 가산	1매인 경우 3,480원
동문내용 증명	내용문서 최초 1통 등본 1매	1,300원	〃	1매의 내용문서 2통인 경우 6,960원
	등본 1매 초과마다	650원		
	내용문서 1통 초과마다	1,300원		
발송후내용 증명 (재증명)	내용증명 수수료의 반액			1매의 내용문서인 경우 650원
내용증명등본 열람	〃			
발송시배달 증명	〃	1,300원	왕복우편요금 및 등기료에 가산	3,830원
발송후배달 증명	〃	1,300원		
특별송달	〃	2,000원	왕복우편요금 및 등기료에 가산	4,560원

종 별		단 위	수수료액	비 고	요금예시
사설 우체통의 수집		1일 수집연거리 100m 까지마다	5,000원	연 액	
국 내 특 급 (통 상)	당일특급	1통	5,000원	우편요금 및 등기료에 가산	7,180원
	익일특급	1통	500원	〃	2,630원
민 원 우 편	우 편	1통	발송시 (우편요금+등기료+익일특급수수료) + 회송시 (50g 규격우편요금+ 등기료+익일특급 수수료)		5,380원
모사전송(FAX) 우편		최초 1매	500원	복사비(우체국 복사기 이용시) : 1매당 50원	
		추가 1매마다	200원		
등기우편물의 반환		1통	등기수수료		
선거우편물 특수취급		1통	2,000원		
요금수취인 부담		당해우편요금의 100분의 10에 해당하는 금액			

전자우편	봉함식(소형봉투)						봉함식(대형봉투)					접착식					그림엽서 (148×105)
	흑백		칼라		동봉서비스		흑백		칼라		동봉서비스	흑백 (A4/B5)			칼라 (A4)		
	기본 1매	추가 1매 (5매까지)	기본 1매	추가 1매 (5매까지)	기본 1매	추가 1매 (5매까지)	기본 1매	추가 1매 (19매까지)	기본 1매	추가 1매 (19매까지)	추가 1매 (19매까지)	단면	양면	폼지	단면	양면	1통
	90원	30원	280원	180원	20원	10원	130원	30원	340원	180원	15원	60원	80원	30원	220원	370원	40원

주거이전 신고에 따른 우편물 전송 수수료

구 분	개 인(인당)		법인·단체 등	
	최초 3개월 이내	3개월 연장 시 마다	최초 3개월 이내	3개월 연장 시 마다
동일 권역	무료	4,000원	무료	53,000원
타 권역	7,000원	7,000원	70,000원	70,000원

※ 전송 수수료 권역 구분

① 수도권역(경기도, 서울특별시, 인천광역시)
② 강원권역(강원도)
③ 충북권역(충청북도)
④ 충남권역(충청남도, 대전광역시, 세종특별자치시)
⑤ 전북권역(전라북도)
⑥ 전남권역(전라남도, 광주광역시)
⑦ 경북권역(경상북도, 대구광역시)
⑧ 경남권역(경상남도, 부산광역시, 울산광역시)
⑨ 제주권역(제주특별자치도)

수취인 주소·성명 변경 및 우편물 반환 청구 수수료

구 분		수수료
발송인의 청구에 의한 주소·성명 변경 및 우편물 반환	① 우편집중국으로 발송 전	무료
	② 우편집중국으로 발송 후	일반우편물 : 기본통상우편요금(380원)
		등기우편물 : 등기취급수수료(1,800원)*
수취인의 청구에 의한 주소 변경		등기취급수수료(1,800원)**

* 단, 수취인 성명 변경 및 동일 총괄국내 주소 변경 시 : 기본통상우편요금
** 단, 동일 총괄국내 변경 청구 시 : 무료

※ 예시된 요금은 5g초과 25g까지의 통상규격보통우편물 기준(단, 발송시 배달증명은 5g 기준)

※ 등기소포우편물은 상기 등기 및 특급수수료 적용 제외(기타 부가서비스 취급시에는 소포 요금에 해당 수수료액을 가산한 금액 적용)

- 등기소포의 특급수수료는 별도 적용

※ 전자우편 접착식 흑백 폼지 : 고객이 제공한 용지(폼지)에 내용을 인쇄하는 서비스

※ 전자우편 수수료는 우편요금 및 등기료에 가산

※ 소포우편물은 별도 요금 적용

마. 전신전화요금(2019.12.31. 기준, K통신사 요금 기준)

1) 시내·시외전화

가) 신규 가입비 : 전화 1대당 60,000원(온라인신청시 면제, 부가세 포함)

나) 기본요금(월)

(부가세 포함)

급 지 별	가입비납입형
6급지 이하	3,300원
7급지	4,400원
8급지 이상	5,720원

※ 6급지 이하 : 시설수 5만회선 이하, 7급지 : 시설수 50,001～10만회선
8급지 이상 : 100,001회선 이상 지역

※ 설비부담형전화는 '01.4.15일부터 폐지

다) 통화요금

(부가세 포함)

구 분	평상	할인	특별할인
○ 시내전화에 걸때	180초/42.9원 평일 08:00～21:00 공휴일 -	258초/42.9원 평일 00:00～08:00 21:00～24:00 공휴일 00:00～24:00	-
○ 시내전화에서 070인터넷전화에 걸때	180초/53.9원		
○ 시내전화에서 시내번호를 사용하는 인터넷전화에 걸때	시내전화에 걸 때 요금과 동일		
○ 시외전화에 걸때	1대역 180초/42.9원 2대역 10초/15.95원 평일 08:00～24:00 공휴일 -	1대역 200초/42.9원 2대역 10초/14.41원 평일 06:00～08:00 공휴일 06:00～24:00	1대역 258초/42.9원 2대역 10초/11.22원 평일 00:00～06:00 공휴일 00:00～06:00
○ 이동전화에 걸때	10초/15.95원 평일 08:00～21:00 공휴일 -	10초/15.037원 평일 06:00～08:00 21:00～24:00 공휴일 06:00～24:00	10초/14.157원 평일 00:00～06:00 공휴일 00:00～06:00

※ 1대역 : 인접통화권 및 30KM 이내, 2대역 : 31KM 이상

2) 국제전화요금(001 기준)

(단위 : 원/초, 부가세 포함)

대역	지 역	표준요금
1	일본	14.08
2	중국	24.31
3	베트남	24.31
4	미얀마	24.31
5	홍콩	14.08
6	싱가폴	14.08
7	대만	14.08
8	인도네시아	24.31
9	필리핀	24.31
10	말레이시아	24.31
11	태국	24.31
12	몽고	24.31
13	브르네이등 4국	21.56
14	미국	7.48
15	캐나다	7.48
16	알래스카, 하와이	7.48
17	북미, 대양주 등 25국	21.56
18	호주	21.56
19	뉴질랜드	21.56
20	괌, 사이판	21.56
21	영국	21.56
22	프랑스	21.56
23	독일	21.56
24	이태리	21.56
25	네덜란드 등 4국	21.56
26	그리스 등 8국	21.56

(단위 : 원/1초, 부가세 별도)

대역	지 역	표준요금
27	벨기에 등 5국	21.56
28	핀란드 등 5국	21.56
29	터키 등 7국	21.56
30	불가리아 등 3국	21.56
31	폴란드 등 4국	21.56
32	유고슬라비아 등 9국	21.56
33	루마니아 등 10국	21.56
34	러시아	21.56
35	파키스탄	24.31
36	방글라데시	24.31
37	인도	24.31
38	네팔 등 4국	24.31
39	이란	21.56
40	사우디아라비아	24.31
41	아랍에미리트	21.56
42	중동, 서남아 등 13국	21.56
43	브라질	21.56
44	아르헨티나	21.56
45	멕시코	21.56
46	중남미 1지역(15국)	21.56
47	중남미 2지역(29국)	21.56
48	아프리카 1지역(13국)	21.56
49	아프리카 2지역(27국)	21.56
50	아프리카 3지역(23국)	21.56

3) 전용회선서비스 요금 (월액)

※ 단, 약정조건에 따른 요금 절감여부 확인할 것

가) 시내

(단위 : 원, 부가세 포함)

구 분		저속도회선		중 속 도 회 선		
		제1규격(50/300bps)		제1규격 2400/4800/9600bps		제2규격 56/64kbps
		2선식	4선식	2선식	4선식	
수용구역내		20,350	30,360	41,470	62,370	144,100
수용구역외	1단계 (1~6㎞)	22,990	34,430	46,970	70,620	162,910
	2단계 (7~12㎞)	23,870	35,530	48,730	73,260	169,180
	3단계 (13㎞이상)	24,750	36,960	50,600	76,120	175,340

구 분		고 속 도 회 선									
		제1규격 128kbps	제2규격 192kbps	제3규격 256kbps	제4규격 384kbps	제5규격 448kbps	제6규격 512kbps	제7규격 768kbps	제8규격 1.024Mbps	제9규격 1.544Mbps	제10규격 2.048Mbps
수용구역내		159,280	204,710	270,600	315,700	331,870	376,000	438,350	516450	645590	819,720
수용구역외	1단계 (1~6㎞)	180,180	231,550	305,800	356,840	375,320	425,260	495,550	583770	729740	926,640
	2단계 (7~12㎞)	187,000	240,350	317,570	370,590	389,620	441,540	514,580	606320	757900	962,280
	3단계 (13㎞이상)	193,930	249,370	329,340	384,230	404,030	457,930	533,610	628760	785950	997,920

구 분		초 고 속 도 회 선												
		제1규격 4Mbps	제2규격 6Mbps	제3규격 8Mbps	제4규격 10Mbps	제5규격 20Mbps	제6규격 30Mbps	제7규격 45Mbps	제8규격 100Mbps	제9규격 155Mbps	제10규격 622M /1Gbps	제11규격 2.5Gbps	제12규격 10Gbps	제13규격 100Gbps
수용구역내		1,124,640	1,454,200	1,872,860	2,101,000	2,977,700	3,678,400	4,979,700	7,095,000	9,959,400	14,191,100	20,166,300	28,794,700	115,178,800
수용구역외	1단계 (1~6㎞)	1,270,940	1,643,400	2,117,940	2,376,000	3,366,000	4,158,000	5,628,700	8,020,100	11,258,500	16,043,500	22,798,600	32,552,300	130,209,200
	2단계 (7~12㎞)	1,319,450	1,706,100	2,198,350	2,466,200	3,494,700	4,317,500	5,844,300	8,328,100	11,690,800	16,658,400	23,672,000	33,799,700	135,198,800
	3단계 (13㎞이상)	1,367,960	1,768,800	2,279,750	2,557,500	3,624,500	4,477,000	6,061,000	8,636,100	12,124,200	17,275,300	24,550,900	35,054,800	140,219,200

나) 시외

(단위 : 원, 부가세 포함)

구 분	저속도회선	중 속 도 회 선	
	제1규격 300bps	제1규격 2400/4800/9600bps	제2규격 56/64kbps
1~10㎞	62,590	128,810	297,330
11~30㎞	109,450	225,280	519,860
31~50㎞	153,010	314,600	725,890
51~100㎞	241,670	496,870	1,146,640
101~200㎞	274,120	563,530	1,300,530
201~300㎞	307,120	631,620	1,457,610
301~400㎞	331,760	681,890	1,573,770
401㎞이상	348,480	716,760	1,652,640

구 분	고 속 도 회 선									
	제1규격 128kbps	제2규격 192kbps	제3규격 256kbps	제4규격 384kbps	제5규격 448kbps	제6규격 512kbps	제7규격 768kbps	제8규격 1.024Mbps	제9규격 1.544Mbps	제10규격 2.048Mbps
1~10㎞	315,260	405,350	540,540	630,630	675,620	765,710	900,900	1,016,180	1,270,280	1,693,670
11~30㎞	556,270	715,220	953,700	1,112,650	1,192,070	1,351,020	1,589,500	1,793,000	2,241,250	2,988,260
31~50㎞	776,930	998,910	1,331,880	1,553,860	1,664,850	1,886,830	2,219,800	2,503,930	3,129,940	4,173,180
51~100㎞	1,238,490	1,592,360	2,123,220	2,477,090	2,653,970	3,007,840	3,538,700	3,991,680	4,989,600	6,652,800
101~200㎞	1,517,230	1,950,740	2,601,060	3,034,570	3,251,270	3,684,780	4,335,100	4,889,940	6,112,480	8,150,010
201~300㎞	1,700,490	2,186,360	2,915,220	3,401,090	3,643,970	4,129,840	4,858,700	5,480,640	6,850,800	9,134,400
301~400㎞	1,836,010	2,360,600	3,147,540	3,672,130	3,934,370	4,458,960	5,245,900	5,917,340	7,396,730	9,862,270
401㎞이상	1,928,080	2,478,960	3,305,280	3,856,160	4,131,600	4,682,480	5,508,800	6,213,900	7,767,430	10,356,500

구 분	초 고 속 도 회 선												
	제1규격 4Mbps	제2규격 6Mbps	제3규격 8Mbps	제4규격 10Mbps	제5규격 20Mbps	제6규격 30Mbps	제7규격 45Mbps	제8규격 100Mbps	제9규격 155Mbps	제10규격 622M/ 1Gbps	제11규격 2.5Gbps	제12규격 10Gbps	제13규격 100Gbps
1~10㎞	2,151,380	2,781,900	3,584,790	4,021,600	5,362,500	6,703,400	9,727,300	12,067,000	17,108,300	21,596,300	30,488,700	43,533,600	174,134,400
11~30㎞	3,795,000	4,907,100	6,322,470	7,092,800	9,458,900	11,823,900	17,155,600	21,281,700	30,169,700	38,085,300	53,768,000	76,772,300	307,089,200
31~50㎞	5,300,680	6,854,100	8,829,700	9,905,500	13,207,700	16,509,900	23,955,800	29,719,800	42,128,900	53,182,800	75,080,500	107,218,800	428,815,200
51~100㎞	8,449,100	10,925,200	14,074,610	15,789,400	21,051,800	26,316,400	38,183,200	47,368,200	67,149,500	84,767,100	119,672,300	170,875,100	683,062,850
101~200㎞	10,347,040	13,379,300	17,235,900	19,335,800	25,781,800	32,227,800	46,762,100	58,011,800	82,234,900	103,811,400	146,557,400	209,262,900	836,420,150
201~300㎞	11,597,520	14,996,300	19,319,520	21,673,300	28,897,000	36,121,800	52,411,700	65,019,900	92,170,100	116,352,500	164,263,000	234,544,200	820,904,700
301~400㎞	12,523,060	16,193,100	20,860,950	23,402,500	31,203,700	39,006,000	56,598,300	70,210,800	99,528,000	125,643,100	177,378,300	253,271,700	886,450,950
401㎞이상	13,147,530	17,000,500	21,902,210	24,570,700	32,761,300	40,953,000	59,422,000	73,715,400	104,495,600	131,912,000	186,228,900	265,908,500	930,679,750

다) 장치비

(단위 : 원, 부가세 포함)

대상품목 및 규격	요 금			비 고
	신규	설변(이전)		
		구내	구외	
아날로그라디오 방송회선, 저속도회선, 중속도회선	61,600원/회선	11,000원/1단측	30,800원/1단측	4선식 기준, 라디오방송 회선은 양방향 기준
고속도회선 (128K~2.048M)	220,000원/회선	55,000원/1단측	110,000원/1단측	
초고속회선 (~40Mbps까지)	1,100,000원/회선	165,000원/1단측	550,000원/1단측	
초고속회선 (45Mbps이상)	2,134,000원/회선	319,000원/1단측	1,067,000원/1단측	

※ 서비스 신규청약, 설변, 규격변경 청구 등에 대한 설치 또는 이전에 소요되는 비용

라) 장치임대료

(단위 : 원, 부가세 포함)

구 분	장기전용(월액)	비고
56/64kbps이하	4,400원/개	백업기능이 추가된 종단장치는 실비적용
128kbps~1.024M	8,800원/개	

※ 통신사에서 제공하는 종단장치의 사용에 대한 대가로 납입하는 요금

V 세입세출예산 과목구분

1. 세입예산 과목구분과 설정

2. 세출예산 사업별 구분과 설정

3. 세출예산 성질별 과목구분과 설정

Ⅴ. 세입세출예산 과목구분

1. 세입예산 과목구분과 설정

관	항	목	세목	설정
100 이전수입				
	110 중앙정부이전수입			
		111 인건비		
			11101 인건비	○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 교육부에서 지원되는 인건비 ※ 「공무원보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「국가공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」에 따른 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당 및 연가보상비 등 경비
		112 경상적 경비		
			11201 경상적 경비	○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 교육부에서 지원되는 경상적 경비 ※ 국립대학 기본경비, 시간강사 처우개선비, 국립대학교육기반조성비 및 사회복무요원 운영비 등
		113 시설확충비		
			11301 시설확충비	○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 교육부에서 지원되는 시설확충비 ※ 국립대학시설확충사업 등
	120 지방자치단체이전수입			
		121 지방자치단체지원금		
			12101 광역자치단체지원금	○시·도 및 시·도교육청 등에서 지원되는 광역자치단체 전입금
			12102 기초자치단체지원금	○시·군·구 등에서 지원되는 기초자치단체 전입금
200 자체수입				
	210 교육활동수입			
		211 입학금		
			21101 대학생 입학금	○「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 학부생 입학금
			21102 대학원생 입학금	○「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 대학원생 입학금
			21103 전공심화과정학생 입학금	○「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 전공심화과정학생 입학금
			21104 시간제등록제학생 입학금	○「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 시간제등록제학생 입학금
		212 수업료		
			21201 대학생 수업료	○「고등교육법 및 대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 학부생 수업료
			21202 대학원생 수업료	○「고등교육법 및 대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 대학원생 수업료
			21203 전공심화과정학생 수업료	○「고등교육법 및 대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 전공심화과정학생 수업료
			21204 시간제등록제학생 수업료	○「고등교육법 및 대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 시간제등록제학생 수업료
		213 계절학기 수업료		

관	항	목	세목	설정
			21301 계절학기 수업료	○「고등교육법」 등에 따라 운영되는 계절학기 수업료 및 그 밖의 납입금
		214 최고경영자과정 수업료		
			21401 최고경영자과정 수업료	○「고등교육법」 등에 따라 운영되는 최고경영자과정 수업료 및 그 밖의 납입금
		215 평생교육기관 등의 수업료		
			21501 평생교육기관 등의 수업료	○「평생교육법」 등에 따라 운영되는 평생교육기관 등록생의 수업료
	220 전형료 및 논문심사료			
		221 전형료		
			22101 대학생 전형료	○대학에 입학 또는 등록하고자 하는 사람으로부터의 전형료
			22102 대학원생 전형료	○대학원에 입학 또는 등록하고자 하는 사람으로부터의 전형료
		222 논문심사료		
			22201 논문심사료	○「고등교육법시행령」 제45조에 따른 대학원생의 논문심사료
	230 사용료 및 수수료수입			
		231 사용료수입		
			23101 토지사용료	○토지 및 임야 등에 대한 사용료수입
			23102 건물사용료	○시설물 등에 대한 사용료수입
			23103 기자재사용료	○기자재 이용에 대한 사용료수입
			23104 주차비	○차량 등 주차에 따른 사용료수입
			23105 기타사용료	○상기 항목에 속하지 않는 사용료수입
		232 수수료수입		
			23201 제증명수수료	○각종 제증명 발급에 따른 수수료수입
			23202 기타수수료	○제증명수수료를 제외한 수수료수입
		233 생활관 사용료수입		
			23301 학생 생활관사용료	○학생들의 생활관 이용에 따른 사용료수입(식비 포함)
			23302 교직원 생활관사용료	○교직원의 생활관 이용에 따른 사용료수입(식비 포함)
			23303 외부인 생활관사용료	○외부인의 생활관 이용에 따른 사용료수입(식비 포함)
	240 부담금			
		241 부담금		
			24101 국립대학 부담금	○사업 주관 등에 따라 다른 국립대학에서 부담하는 경비
			24102 사립대학 부담금	○사업 주관 등에 따라 사립대학에서 부담하는 경비
			24103 공공요금 등 부담금	○소비자생활협동조합 및 입주업체 등의 공공요금 등 부담금 수입
			24104 행사 부담금	○각종행사 등에 따른 부담금 수입
			24105 기타 부담금	○상기 항목에 속하지 않는 부담금 수입
	250 자산매각수입			
		251 유형자산매각수입		
			25101 불용물품매각대금	○비품 등 불용물품 매각에 따른 수입
			25102 도서매각대금	○도서 매각에 따른 수입
			25103 기타유형자산매각대금	○상기 항목에 속하지 않는 유형자산매각에 따른 수입

관	항	목	세목	설정
		252 무형자산매각수입		
			25201 무형자산매각대금	○특허권, 저작권 및 소프트웨어 등 무형자산 매각에 따른 수입
	260 이자수입			
		261 이자수입		
			26101 정기예금이자	○유휴자금 등의 정기예탁에 따른 이자수입
			26102 기타예금이자	○정기예금이자수입을 제외한 이자수입(세입·세출외현금 이자 포함)
	270 제재금수입			
		271 변상금		
			27101 변상금	○법령이 정하는 바에 따라 변상 받거나 변상명령에 의한 변상금 수입
		272 위약금		
			27201 위약금	○지체상금 등 계약 및 약정위반에 따른 위약금 수입
		273 과태료		
			27301 과태료	○법령에 따른 과태료 수입
		274 연체료		
			27401 연체료	○국유재산 연체료 수입
	280 기타수입			
		281 지원금		
			28101 지원금	○국가 및 지방자치단체를 제외한 민간 등의 지원금
		282 생산물 매각수입		
			28201 생산물매각대금	○가공된 생산물 등 매각에 따른 수입(쌀, 햄, 잣, 기름 등)
		283 동식물 매각수입		
			28301 동식물매각대	○동식물 매각에 따른 수입(가축 및 나무 등)
		284 그외수입		
			28401 그외수입	○임차보증금 반환금 등 다른 과목에 속하지 않는 수입
300 세계잉여금				
	310 순세계잉여금			
		311 순세계잉여금		
			31101 국고 순세계잉여금	○전년도 국가지원금 계정 결산 결과 발생한 순세계잉여금
			31102 자체 순세계잉여금	○전년도 자체수입금 등 계정 결산 결과 발생한 순세계잉여금
	320 보조금 등 사용잔액			
		321 보조금 사용잔액		
			32101 보조금 사용잔액	○전년도 사용잔액으로, 보조기관*에 반납하여야 할 금액 * 세출 사업별 보조금 단위사업의 집행잔액
		322 지원금 사용잔액		
			32201 지원금 사용잔액	○전년도 사용잔액으로, 지원기관*에 반납하여야 할 금액 * 세출 사업별 지원금 단위사업의 집행잔액
	330 전년도이월금			
		331 전년도이월사업비		
			33101 명시이월비	○전년도에 이월된 명시이월사업비로, 예산현액으로 관리

관	항	목	세목	설정
			33102 사고이월비	○ 전년도에 이월된 사고이월사업비로, 예산현액으로 관리
			33103 계속비이월비	○ 전년도에 이월된 계속비 이월사업비로, 예산현액으로 관리
400 내부거래 및 기타				
	410 다른 회계로부터의 전입금			
		411 산학협력단회계 전입금		
			41101 산학협력단회계 전입금	○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제25조에 따른 산학협력단회계 전입금
		412 발전기금회계 전입금		
			41201 발전기금회계 전입금	○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제25조에 따른 발전기금회계 전입금

2. 세출예산 사업별 구분과 설정

정책사업	단위사업	세부사업	설 정
01 유아교육			
	01 어린이집운영		
		01 어린이집운영	○「영유아보육법」 제10조제4호에 따라 사업주가 사업장의 근로자를 위하여 설치하는 직장어린이집 운영 등 제반경비
02 인적자원운용			
	01 교직원인건비		
		01 교육공무원인건비	○전임교원 및 교육부 일반회계에서 교부되는 조교 인건비
		02 비전임교원인건비	○비전임교원 인건비 (시간강사, 겸임 및 초빙교원, 객원 및 석좌교원 등)
		03 일반직공무원등인건비	○일반직 및 일반직에 준하는 공무원 등의 인건비
		04 사회복무요원운영	○사회복무요원 운영을 위한 제반경비
		05 대학회계직원인건비	○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제29조에 따른 대학회계직원의 인건비 ※ 수입대체경비 및 각종 공모사업으로 채용하는 근로자의 인건비는 반드시 해당사업비에 계상
		06 조교(인턴)인건비	○연구·행정업무 지원 및 보조를 위해 채용된 조교(인턴) 등의 인건비 ※ 공무원 조교 인건비는 반드시 교육공무원 인건비에 계상
		07 조교연구성과금	○국립대학 조교의 성과급적 연구보조비
	02 교직원역량강화		
		01 교원역량강화	○교원 교육훈련 및 연수 등을 위한 제반경비
		02 직원역량강화	○직원 교육훈련 및 연수 등을 위한 제반경비
	03 교직원인사관리		
		01 교원인사관리	○교원 승진, 평가, 채용 및 퇴임 등을 위한 제반경비
		02 직원인사관리	○직원 승진, 평가, 채용 및 퇴임 등을 위한 제반경비
	04 교직원단체관리		
		01 교원단체관리	○교원단체 운영을 위한 제반경비
		02 직원단체관리	○직원단체 운영을 위한 제반경비
	05 교직원복지지원		
		01 교직원복지지원	○교직원 맞춤형복지 및 동호회지원 등 교직원복지지원 등을 위한 제반경비
	06 교육연구 및 학생지도비용		
		01 교육연구 및 학생지도비용	○「국립대학 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제28조에 따른 교육·연구 및 학생지도 비용
03 교육활동운영지원			
	01 입학지원		
		01 입시전형관리	○대학입학시험 전형관리 및 제도개선 등에 소요되는 제반경비
		02 학생모집	○입시 홍보 설명회 및 박람회 등 학생모집을 위한 제반경비
	02 교무학사지원		
		01 교무학사운영	○교육과정 개발 및 운영 등을 위한 제반경비 ○학생 수강신청 및 수업 등을 위한 제반경비

정책사업	단위사업	세부사업	설 정
		02 입학 및 졸업지원	○학생 입학 및 졸업식 등 행사에 소요되는 제반경비
		03 특색교육과정운영	○대학 자체 또는 외부기관과 연계하여 운영하는 특색교육과정운영 제반경비
		04 실험실습비	○경험을 통한 학습 촉진을 위한 학부 및 대학원생 실험실습비
	03 국제화지원		
		01 국제교류지원	○해외 대학과의 국제교류활성화 관련 제반경비 ○교환학생 파견 및 초청 등 글로벌 역량강화 관련 제반경비
		02 유학생지원	○외국인 유학생 지원 등에 소요되는 제반경비
	04 취업 및 창업 활성화		
		01 취업 및 창업 지원	○취업률 제고 등을 위한 프로그램운영 제반경비 ○채용설명회 및 박람회 등 취업행사 제반경비 ○창업교육에 소요되는 제반경비
		02 고시 및 자격증 취득지원	○각종 고시 및 자격증 취득 대비를 위해 운영되는 특별반 운영 제반경비
		03 현장실습지원	○학생들이 공공 및 민간기관 등에서 실시하는 현장 체험 및 실습프로그램 등에 소요되는 제반경비
04 산학연활동지원			
	01 학술연구활동지원		
		01 학술연구지원	○학술연구활동지원 등을 위한 제반경비
		02 연구사업 대응투자	○각종 공모사업 선정 등으로 유치한 연구사업의 대응투자 경비
	02 연구기관운영		
		01 연구기관지원	○연구소(실) 등 연구기관 지원 등을 위한 제반경비
		02 연구실안전환경조성	○연구실 안전환경 조성 및 실험 폐기물 처리 등을 위한 제반경비
05 교육복지지원			
	01 장학금		
		01 장학금지원	○우수인력양성 및 학습의욕 고취를 위한 장학사업 제반경비
	02 학생활동 및 후생복지		
		01 학생활동지원	○학생들의 교내외활동지원 등에 소요되는 제반경비 - 신입생 오리엔테이션, 학생자치활동, 학군단, 대회참가 등
		02 신문방송사운영	○대학신문 제작 및 발간 등 신문방송사운영 제반경비 ※ 부서운영에 소요되는 기본운영비 제외(부서운영비에 편성)
		03 건강관리	○학생 등의 건강관리 등을 위한 제반경비 ※ 부서운영에 소요되는 기본운영비 제외(부서운영비에 편성)
		04 후생복지지원	○학생상담 및 통학편의제공 등 학생후생복지지원 등을 위한 제반경비 ※ 건강관리 등을 위한 제반경비는 제외(건강관리에 편성)
06 학교교육여건개선			
	01 시설확충비		
		01 국고시설확충비	○교육부 일반회계에서 지원하는 국립대학 시설확충비
		02 자체시설확충비	○국고 시설확충 대응투자 사업비 등 대학 자체수입금 계정으로 추진하는 시설확충비
	02 실험실 및 강의실여건개선		
		01 실험실습기자재확충	○교육부 일반회계에서 지원하는 국립대학 교육기반조성사업비

정책사업	단위사업	세부사업	설 정
		02 강의실여건개선	○기기 및 기자재 구축 등 강의실 교육여건 개선을 위한 경비
07 교육행정일반			
	01 기획 및 교육협력관리		
		01 교육정책기획관리	○대학경쟁력강화 등을 위한 주요업무 기획 및 정책수립 제반경비
		02 대학평가	○대학 대내·외 평가 관련 제반경비
		03 교육정책홍보	○대학 이미지 및 평판도 제고를 위한 교육정책홍보를 위한 제반경비
		04 교육협력관리	○학내구성원, 동문 및 지역사회 등과 교육협력강화를 위한 제반경비 ○부족한 대학재정 확충을 위한 교육기부활성화 등 제반경비
	02 도서관 및 정보화운영		
		01 도서관운영지원	○도서관 자료 확충 및 운영 등을 위한 제반경비 ※ 부서운영에 소요되는 기본운영비 제외(부서운영비에 편성)
		02 정보화운영지원	○정보시스템 구축, 운영 및 유지보수 등 정보화 관련 제반경비 ※ 부서운영에 소요되는 기본운영비 제외(부서운영비에 편성)
	03 기관운영관리		
		01 기관공통운영	○기관운영 및 유지에 소요되는 공공요금 및 제세, 용역비, 수선유지비, 대체인력 일용임금 등 공통운영을 위한 제반경비 ○교육부 일반회계에서 교부되는 국립대학 기본경비 ※ 직원역량 및 인사관리, 도서관 및 정보화운영 제외
		02 부서운영비	○대학본부, 대학(원) 및 부속기관 운영에 소요되는 기본적 경비
	04 예비비 및 기타		
		01 예비비	○「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제15조에 따른 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 - 예산총액의 1% 이내로 편성
		02 제지출금 등	○지난 회계연도 국고보조금 및 지원금 등의 반환금 ○지난 회계연도 과오납금 반환금
08 수입대체경비			
	01 수입대체경비		
		01 ~ 00 대학별 실정에 맞게 세부사업을 설정·운영	○지출이 수입을 수반하는 경비로서 대학이 특별한 역무를 제공하고 그 역무를 제공받는 자로부터 비용을 징수하는 경비(「국유재산법」 및 「물품관리법」 등에 따라 징수하는 사용료 수입은 제외) - 계절학기료, 최고경영자과정 및 평생교육기관 등의 수업료, 대학 또는 대학원생 전형료, 논문심사료, 어학강좌 수강료, 생활관비 등
09 보조금 및 지원금			
	01 보조금		
		01 ~ 00 대학별 실정에 맞게 세부사업을 설정·운영	○국가 및 지방자치단체에서 직접 교부되는 사업비 ○국가 및 지방자치단체가 아닌 민간기관 등에서 교부되었으나 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)으로 관리·운영되는 사업비 - 고교정상화기여대학지원 등
	02 지원금		
		01 ~ 00 대학별 실정에 맞게 세부사업을 설정·운영	○국가 및 지방자치단체가 아닌 민간이나 공공기관에서 교부된 사업비(e나라도움으로 관리·운영되는 사업 제외) - 지방대학특성화, 인문대학역량강화, 국립대학혁신지원, 지역선도대학육성 등

3. 세출예산 성질별 과목구분과 설정

목그룹	목	세목	설정
100 인건비			
	110 인건비		
		110-01 보수	○ 봉급 (고정급 및 성과급 적용 연봉월액 포함) - 「공무원보수규정」 제5조 및 제33조 규정에 의한 국가공무원의 봉급 및 연봉 (전문 및 한시 임기제공무원은 기타직보수 (110-02)목으로 계상) ○ 정근수당 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제7조에 의한 정근수당 ○ 성과상여금 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제7조의2에 의한 성과상여금 ○ 정액수당 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 등에 의하여 월정액으로 지급하는 제수당(근거규정) ① 「공무원수당 등에 관한 규정」 ② 기타 법령으로 월정액지급이 규정된 수당 ○ 초과근무수당 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제15조 내지 제17조에 의한 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당 ○ 정액급식비 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조에 의한 정액급식비 ○ 명절휴가비 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조의 3에 의한 명절휴가비 ○ 명예퇴직수당 - 「국가공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」에 의한 명예퇴직수당 ○ 직급보조비 - 공무원의 직책 수행을 위해 「공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의 6에 의하여 정액으로 지급하는 금액
		110-02 기타직보수	○ 「공무원임용령」에 의하여 채용하는 전문 및 한시임기제 공무원에 대한 보수 (상여금, 수당 및 퇴직급여 포함. 이하 같음) ○ 「공무원임용령」 제24조에 의한 시보공무원이 될 자에 대한 보수 ○ 「공무원임용령」 제22조의3에 의한 견습직원에 대한 보수 ○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제29조에 따른 대학회계직원의 보수
		110-03 상용임금	○ 국가 및 지방자치단체(민간 포함) 공모사업 등에 선정되어 사업기간 동안 채용하는 근로자의 보수(상여금, 수당, 및 퇴직급여 포함. 이하 같음) ○ 「고등교육법」에 따른 강사 등에 대한 보수 (전임교원 초과강의료 제외) ○ 「병역법」 제26조 내지 제33조에 의한 사회복무요원의 보수, 중식비 및 교통비
		110-04 일용임금	○ 수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수
		110-05 연가보상비	○ 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조의 5에 의한 연가보상비

목그룹	목	세목	설정
200 물건비			
	210 운영비		
		210-01 일반수용비	○ 필기용구, 각종 용지 등 사무용품 구입비 ○ 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 ○ 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 ○ 기관(관서)간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 ○ 「물품관리법」 제19조의 규정에 의한 재물조사대상(소모성 물품은 제외)이 아닌 물품의 구입비 ※ 재물조사대상 물품은 자산취득비(430-01)목에 계상 ○ 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물의 구입비 ※ 도서관용 등 자본형성적 도서구입비는 자산취득비 (430-01)목에 계상 ○ 책상, 의자, 캐비넷, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 ○ 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환거래 규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 ○ 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 ○ 검정료, 감정료, 시험료 ○ 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비 ○ 국선변호사 및 수임·고문변호사에 대한 변호료·수임료 ○ TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료, 기타 제품의 생산·구매·판매를 위한 선전비(의식비 제외)와 견본비 ※ 물품 또는 용역의 구입이나 임차에 소요되는 공고료는 당해 물품·용역의 구입에 계상 ○ 의무실·양호실 등 자체의료시설의 약품·소모성 의료기구 구입비 ○ 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생되는 물품의 구입에 대한 대가
		210-02 공공요금 및 제세	○ 우편요금, 전신·전화요금, 모사 전송기 등의 회선 사용료 및 철도화물 운송요금 ○ 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료 ○ 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비, 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 ○ 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금과 국고체당금 ○ 보험계약에 의한 각종 보험료(재정보험 및 안전공제보험 등) ※ 근로자 등의 고용에 따른 각종 보험료 등은 민간이전(320-03~05)목에 계상 ○ 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금
		210-03 피복비	○ 교직원 및 학생에게 직접 지급하거나 대여하는 피복비 ① 상시착용근무피복(작업복포함) ② 침구 및 개인장구 구입비 ③ 근무피복을 제조하여 지급할 경우 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비 ○ 당직용 침구 구입비
		210-04 급식비	○ 교직원 및 학생에게 직접 급여하는 다음의 경비 ① 주식비 ② 부식비 ③ 후식비(우유 및 음료 등)④ 간식비 ⑤ 합숙인 경우에는 상기(①~④)이외에 숙비를 포함

목그룹	목	세목	설정
			⑥ 1항에서부터 5항에 소요되는 부대 경비(운반비·보관비 및 공고료) ⑦ 주·부식물 생산에 필요한 제경비
		210-05 특근매식비	○ 경상 사무를 위한 특근자 및 을지연습에 참여하는 직원에 대한 매식비 ○ 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는 경우의 매식비
		210-06 운영수당	○ 법령 및 사업추진 등을 위해 설치된 각종 위원회 참석수당 및 사례비, 자문료 ※ 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 추가 계상 가능 ○ 법령 및 규정, 사업 등에 규정되어 있는 심사수당 ※ 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 추가 계상 가능 ○ 전임교원 초과강의료, 시험관리비, 일·숙직비 ○ 교육훈련 등에 따른 강사료 ※ 강사료는 고용계약 없이 강의회수에 비례하여 미리 정해진 기준에 따라 대가를 지급하는 것이며, 고용계약을 통해 한시적으로 채용 후 임금을 고정 지급하는 경우 일용임금(110-04)목에 계상 ※ 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 추가 계상 가능
		210-07 임차료	○ 임대차 계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 ○ 장소, 건물 등의 일시 임차료 ○ 각종 시설 및 장비의 리스료 ○ 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 ○ 버스·승용차 등의 차량 임차료 ○ 통신망을 통한 소프트웨어 임대(ASP, Application Service Provider)에 따른 임차료 등
		210-08 유류비	○ 보일러 등 냉·난방시설, 원동기 등 동력장치, 중장비의 가동 및 차량·항공기·선박의 운행 등에 필요한 모든 유류(LPG, LNG, 수소차 및 전기차 충전비용 포함) 구입비 ※ 난방시설, 동력장치 등 시설장비 가동에 필요한 유류(LPG, LNG 포함)이외의 연료(석탄, 나무, 폐지 등) 구입비는 시설장비유지비(210-09)목으로 계상
		210-09 시설장비유지비	○ 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치, 보일러 등 난방시설), 공구, 기구, 비품 기타 시설물의 유지 보수비(목재, 석탄, 폐지 등 유류이외의 연료구입비 포함) ○ 통신시설 및 기상관측장비(단, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 ○ 원동기 등 동력장치, 중장비, 기타 차량·비행기·선박 등 운반구 유지비 ※ 동력장치, 중장비, 운반구 등의 가동을 위한 유류의 구입비는 '유류비(210-08)목'에 계상 ○ 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) ※ 내용년수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 '공사비(420-03)목'에 계상
		210-10 재료비	○ 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 ○ 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 ※ 「물품관리법」 제19조의 규정에 의한 재물조사 대상물품(소모성물품은 제외)은 자산취득비(430-01)목에, 수선에 사용되는 부속품 등은 시설장비유지비(210-09)목에 계상 ○ 제품생산에 소비되는 각종 재료 비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) ○ 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 ○ 동물, 식물 및 식물종자 구입비, 사료구입비
		210-11 복리후생비	○ 동호회 및 연구모임 지원경비, 맞춤형 복지제도 시행경비 ○ 소속직원 생일 기념 소액 경비
		210-12 일반용역비	○ 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 ※ 법률적 의미의 민간위탁과 법정대행, 정책개발 및 그 외 일반 조사연구, 장비·시설물 등의 유지보수관리가 아닌 기타 업무의 대행을 위한 용역비

목그룹	목	세목	설정
		210-13 관리용역비	○ 기관의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 ※ 「개별법령」 또는 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」에 의거 정부가 시행해야할 주요 사무를 외부에 민간위탁하는 경우에는 민간위탁사업비(320-02)목으로 계상하고, 유지관리업무가 아닌 행사 등 일반업무에 대한 대행 용역은 일반용역비(210-12)목에 계상
		210-14 기타운영비	○ 기본적인 조직운영을 위하여 조직단위(과)로 지급하는 과 운영비 및 기관장 등 비서실 운영비 ○ 기관을 대표하여 행하는 축·조의 경비 및 우수부서·직원 등에 대한 격려금
	220 여비		
		220-01 국내여비	○ 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원 국내출장여비 ※ 유무선 통신시설, 항공시설 및 기상관측장비 유지와 철도시설장비의 유지를 위한 직접적인 공사 수행과 감독을 위한 여비는 시설장비유지비(210-09)목에 계상 ○ 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원이 아닌 자의 국내출장여비 ○ 공무원의 인사이동에 따른 이전여비
		220-02 국외업무여비	○ 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원의 해외출장여비 중 업무수행관련 여비 - 특정업무(조사·확인·점검·물품구매·검사·협력체결 등) - 외교활동(정상회담, 대통령 특사, 국가간 협약 체결 등) - 해외에서 열리는 국제회의·국제행사 등 참석 - 각종 해외시찰·견학·참관, 자료수집 등 ○ 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원이 아닌 자에 대하여 지급하는 국외출장여비 ○ 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
		220-03 국제화여비	○ 장·단기 공무원 교육훈련 및 파견 등에 따른 국외훈련여비 등
	230 업무추진비		
		230-01 사업추진비	○ 사업 추진에 특별히 소요되는 접대비, 연회비 및 기타 제경비 ○ 외빈초청 경비, 해외출장지원 경비, 공식 회의 및 행사 경비 등
		230-02 관서업무추진비	○ 기관 간 업무협의 및 기관 내·외 간담회 등 각 관서의 기본적인 운영 및 체육대회, 종무식 등 기관의 공식업무 추진을 위하여 소요되는 경비
	240 직무수행경비		
		240-01 교수보직경비	○ 각급기관의 운영을 위하여 조직(직제)을 규정한 법령 또는 학칙에 의한 보직을 수행하는 교수에게 지급하는 경비
		240-02 직책수행경비	○ 각급기관의 운영을 위하여 조직(직제)을 규정한 법령 또는 학칙에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비
		240-03 특정업무경비	○ 예산, 감사, 수사, 조사, 결산 등 특정 업무수행을 위하여 조직단위 또는 인원수를 감안하여 일정액을 계상하여 지급하는 경비
		240-04 감사활동비	○ 「공공감사에 관한 법률」 제28조 및 동업 시행령 제16조제2항 규정에 의한 경비 - 출장시 마다 1일 20,000원 이하로 지급할 수 있음
	250 연구용역비		
		250-01 일반연구비	○ 조사·연구 등을 위촉받은 자의 용역에 대한 반대 급부 - 단, 정책개발을 위한 비용은 정책연구비(250-02)목으로 별도 계상 ※ 해당학교에 재직 중인 교직원에게는 일반연구비를 지급할 수 없음
		250-02 정책연구비	○ 정책 개발을 위해 추진하는 정책연구용역 관련 비용 ※ 해당학교에 재직 중인 교직원에게는 정책연구비를 지급할 수 없음

목그룹	목	세목	설정
	260 교육·연구 및 학생지도비용		
		260-01 교육·연구 및 학생지도비용	○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제28조에 따라 교직원에게 지급하는 교육·연구 및 학생지도 비용
300 이전지출			
	310 보전금		
		310-01 손실보상금	○ 학교가 사업을 적법하게 수행 또는 교직원이 적법하게 그 직무를 수행함에 있어 타인에게 손해나 손실을 가했을 경우 각종 법률에 따라 지급하는 경비 - 대규모 공공사업의 수행을 위하여 이주자에게 대가없이(토지의 매입에 의하지 않고 토지를 제공 받는 경우 포함) 지급하는 이주정착비 등 이주보상비 ※ 건설에 따른 토지매입비 등은 건설보상비(410)목에 계상 ○ 현업관서에서 적법한 업무수행중 제반사고로 인한 민간인에 대한 부상치료비 ○ 「징발법」에 의한 징발보상금
		310-02 배상금	○ 학교가 사업을 수행하거나 교직원이 직무를 집행함에 있어 고의 또는 과실로 법령을 위반하여 타인에게 손해를 가했을 경우 「국가배상법」이나 기타 법률에 근거하여 지급하는 경비(손해배상금, 국가배상금 등)
		310-03 포상금	○ 국가 및 사회의 공익을 위한 행위를 장려하기 위해, 해당 행위를 한 교직원 및 민간인(또는 기관)을 격려·포상하기 위해 지급하는 상금 및 격려금 등 ○ 예산절약 상여금
		310-04 장학금	○ 학칙 등 학교 규정 및 근로의 대가 등에 따라 학생들에게 지급하는 장학금 - 성적 및 생활 장학금, 근로 장학금, 학생조교 장학금, 선발 장학금, 국외유학 장학금, 외국인 장학금 등
		310-05 기타보전금	○ 법령에 의하여 민간에 지급하는 사회보장적수혜금 및 보철구 제작비 등 ○ 법령에 의하여 지급하는 학자금 ○ 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비 변상금 ○ 기타 법령에 의해 반대급부 또는 채권채무의 원인 행위 없이 민간에 지원하는 경비
	320 민간이전		
		320-01 민간경상보조	○ 「보조금 관리에 관한 법률」에 의한 보조금 중 민간(학생 포함)에 대한 경상적 지원금(집행 완료 후 반드시 정산을 실시하여야 하며, 자본 형성적 경비는 320-07 민간자본보조에 편성)
		320-02 민간위탁사업비	○ 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 학교가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임하에 행사하는 경우의 비용
		320-03 기타직부담금	○ 기타직에 대한 사용자의 법정부담금 - 국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금
		320-04 상용직부담금	○ 상용직에 대한 사용자의 법정부담금 - 국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금
		320-05 일용직부담금	○ 일용직에 대한 사용자의 법정부담금 - 국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금
		320-06 보험금	○ 보험금, 제보험금 등 보험 지급금
		320-07 민간자본보조	○ 「보조금 관리에 관한 법률」에 의한 보조금 중 민간(학생 포함)의 자본형성 등을 위하여 지급하는 보조금 - 교부조건에 구체적인 사용용도(영리행위 허용범위 등) 및 필요한 경우 단체 해산 시 환수에 대한 내용을 적시

목그룹	목	세목	설정
		320-08 법정민간 대행사업비	○ 국가가 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비 (어린이집 위탁 등) ※ 일반적인 용역과는 달리 개별 법령에 의해 민간에 대행시키는 경우에 한함
	330 대학 부담금		
		330-01 국립대학부담금	○ 공동사업 추진 등에 따라 주관 국립대학에 부담하는 경비
		330-02 사립대학부담금	○ 공동사업 추진 등에 따라 주관 사립대학에 부담하는 경비
		330-03 기타부담금	○ 「고등교육법」 제2조 내지 제3조에 따른 학교를 제외한 기관에 부담하는 경비
	340 연구지원 대응사업비		
		340-01 연구지원 대응사업비	○ 국가 및 지방자치단체(민간 포함) 연구개발사업 유치에 따른 대응 투자비
400 자산취득 및 운용			
	410 건설보상비		
		410-01 건설보상비	○ 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지매입비 ○ 건축 및 토목 공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동 공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비 ○ 토지매입 및 보상으로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비
	420 건설비		
		420-01 기본조사설계비	○ 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경영향평가와 사업기본계획 수립에 소요되는 경비 ○ 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 ○ 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계보상비 지급에 소요되는 경비
		420-02 실시설계비	○ 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계작성에 소요되는 경비
		420-03 공사비	○ 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 ○ 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비 ○ 토지정지공사비 ○ 조림, 육림 및 병해충 방제에 필요한 경비 ○ 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비 ○ 전화가입 및 가설료, 무선설비, 무선허가 신청료 및 검사료 ○ 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용년수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비
		420-04 감리비	○ 도로, 항만 등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받은 자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비
		420-05 시설부대비	○ 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비 - 공사시공 계획수립 및 시공관리에 필요한 공공요금 - 공사용 기계, 물자도입에 따르는 처리관리비 및 통관수수료

목그룹	목	세목	설정
			- 공사감독과 재산취득에 따르는 여비, 용지 매수 및 시공관리에 직접 필요한 일용임금, 공사현장 또는 사업장 감독의 현장체재비 및 피복비(작업복, 명찰, 헬멧, 완장, 장화, 장갑 등) - 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료 - 공사계약 수수료와 공사감독에 따르는 임차료(차량 또는 선박을 임차하는 경우에는 운영비 포함) 및 수수료 - 공사의 기공식 및 준공식에 따르는 최소한의 의식비 - 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비 ※ (예) 도로굴착시 민간 건물 손상, 전주건식에 따른 농작물 피해, 공사인부의 경미한 치료비 ※ 준공도서 전산화 비용은 공사비에 포함
	430 유형자산		
		430-01 자산취득비	○ 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함), 대규모 기계, 기구, 차량, 선박, 항공기 및 임목죽 등의 취득비 ※ 무형자산의 취득은 무형자산(440-01)목에 계상 ○ 차량, 운반구 및 공구·기구 비품 - 육상·수상·항공 운반구 구입 및 동 주요 부속설비의 구입 또는 제작비 - 「물품관리법」 제19조의 규정에 의한 재물조사 대상이 되는 공구·기구·비품, 기타 물품구입비 등 ○ 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 ○ 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비 ○ 서류함, 책상, 의자, 전화기등 사무용 집기류의 구입비 ○ 「국가기관 소유 미술품 보관관리규정」(조달청고시)에 의하여 관리되는 문화예술품 취득 경비 ○ 「물품관리법령상」 박물관 보존물품 ○ 전산 장비 및 프로그램 구입비 - 정보시스템구축에 필요한 HW, 상용 SW, NW(네트워크장비) 등 구입비 ○ 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비
	440 무형자산		
		440-01 무형자산	○ 법률상의 권리 취득 비용 - 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권, 전화가입권 등 ※ 전화가입권 등 통신시설 가입권은(재무제표상 무형고정자산으로 취급)의 경우 외에는 공사비(420-03)목에 계상 - 임대차계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금 ○ 법률상 권리가 아닌 장래의 수익을 예상한 경영상의 권리로서의 영업권 취득 비용
700 예비비 및 기타			
	710 예비비 및 기타		
		710-01 예비비	○ 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제15조에 따른 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 - 예산총액의 1% 이내로 편성할 수 있음
		710-03 반환금	○ 과오납금, 수업료 등 등록금 및 기타 반환금