

## 11. 강사비 및 기타 경비 예산편성 기준표

### 〈예산편성기준표〉

항목	기준	사용한도	비고
강 사 비	<b>특별 강사</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 전/현직 장/차관(급) 이상</li> <li>• 전/현직 대학총장(급)</li> <li>• 전/현직 국회의원</li> <li>• 대기업 총수(회장) 또는 국영기업체장</li> <li>• 활동경력 30년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 등 전문직 종사자</li> <li>• 기타 이에 준하는 사회저명인사로 모금회가 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1시간 최대 350,000원</li> <li>• 초과 매시간당 최대 150,000원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유급의 내부직원에게는 지급 불가 (동일법인이라도 사업장 위치가 다르고 독립회계를 하는 타기관의 직원인 경우에는 지급 가능)</li> </ul>
	<b>1급 강사</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상</li> <li>• 인간문화재, 유명예술인 및 종교인</li> <li>• 정부출연 연구기관장</li> <li>• 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역</li> <li>• 판/검사, 변호사 등 전문자격증 소지자</li> <li>• 전·현직 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 전·현직 4/5급 공무원</li> <li>• 사회복지 등 해당 강의 관련분야 기관·시설장</li> <li>• 활동경력 20년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 등 전문직 종사자</li> <li>• 기타 모금회가 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1시간 최대 250,000원</li> <li>• 초과 매시간당 최대 150,000원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 강의에 필요한 교재의 원고료, 강사 교통비(실비)는 필요사유에 따라 별도 지급 가능</li> <li>• 강의시간 30분 미만은 강의 시간 산출에 포함하지 아니하고 30분 이상은 1시간으로 계산</li> <li>• 온라인 강의 강사비 지급기준은 p.35참고</li> </ul>
	<b>2급 강사</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대학 전임강사 및 전문대학 조교수</li> <li>• 전·현직 4/5급 공무원</li> <li>• 중소기업체 임원급</li> <li>• 기업·기관·단체의 부장급</li> <li>• 인간문화재·유명예술인 등 보조출연자</li> <li>• 통계이론, SAS, SPSS 등의 전문가</li> <li>• 박사학위소지자</li> <li>• 특별강사, 일반 1급 및 일반 3급을 제외한 자</li> <li>• 사회복지 등 해당 강의 관련분야 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사이상 학위를 소지한 자</li> <li>• 활동경력 10년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 등 전문직 종사자</li> <li>• 기타 모금회가 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1시간 최대 230,000원</li> <li>• 초과 매시간당 최대 120,000원</li> </ul>	
	<b>3급 강사</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 전·현직 6급 이하 공무원</li> <li>• 전임이외의 외래시간 강사</li> <li>• 외국어/전산 등 학원강사</li> <li>• 체육, 레크레이션 등 전문강사</li> <li>• 사회복지 등 해당 강의 관련분야 기관·시설 중간관리자로서 관련분야 석사학위가 없는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1시간 최대 170,000원</li> <li>• 초과 매시간당 최대 100,000원</li> </ul>	



항 목	기 준	사용한도	비고
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 활동경력 5년 이상의 문화예술, 시민단체, 기업교육 등 전문직 종사자</li> <li>• 기타 모금회가 인정하는 자</li> </ul>		
	보조 강사 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 각종 실기실습 보조요원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1시간 최대 50,000원</li> <li>• 초과 매시간당 최대 30,000원</li> </ul>	
	다수인 출강 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2시간 이하</li> <li>• 2시간 초과</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5인 이하 최대 33만원</li> <li>• 6~10인 최대 45만원</li> <li>• 11인 이상 최대 66만원</li> <li>• 5인 이하 최대 38만원</li> <li>• 6~10인 최대 55만원</li> <li>• 11인 이상 최대 80만원</li> </ul>	
회의참석비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2시간 이하</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100,000원</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2시간 초과 시 (1일 1회에 한함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 130,000원</li> </ul>	
원고료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A4용지 1매 기준</li> <li>- 글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15, 또는 300단어</li> <li>- 파워포인트로 작성한 경우에는 슬라이드 3면을 A4 1면으로 산정</li> <li>- 원고지로 작성한 경우에는 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12,000원</li> <li>* 시간당 6매까지만 인정 최대 30만원까지 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유급의 내부직원에게는 지급 불가 (동일법인이라도 사업장 위치가 다르고 독립회계를 하는 타기관의 직원인 경우에는 지급 가능)</li> </ul>
단순인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1인/1일 (1일 8시간 기준/ 중식비 포함)</li> <li>※ 월 60시간, 1개월 이상 근무 시 4대보험 가입필수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2025년 인건비 기준에 따라 편성</li> <li>- 단순인건비 90,240원 (중식비 10,000원 포함)</li> <li>- 주휴수당 80,240원</li> </ul>	
자원봉사자 활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자원봉사자에게 지급되는 교통비, 식사비 등의 활동비(1회 기준, 예산한도 내 실비지급)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30,000원 이하</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자원봉사자 활동비는 봉사활동에 실제 소요된 경비에 한해 예산한도 내에서 지급하며 증빙 가능해야함 (임직원 자원봉사 활동비 제외)</li> <li>지급증 필수 첨부(활동명, 활동 시간 및 지역, 소요비용 및 산출 근거 표기)</li> </ul>
출장여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시내여비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실비</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 일비, 식비는 해당 사·도를 벗어나는 출장에 적용</li> <li>• 특별시와 광역시를 포함한 동일시와</li> </ul>

항 목		기 준	사용한도	비고
	• 시외여비	교통비 (KTX일반, 고속버스, 전세버스 등)	• 실비	군 및 섬(제주특별자치도 제외) 밖으로의 출장으로 왕복 거리가 12km 이상인 출장에 대해 시외출장 적용. 단, 육로 120km(왕복) 또는 수로 60km(왕복) 미만의 출장에 있어서는 일비의 전액과 식비의 3분의 1만을 지급함. • 기관차량이용시 일비의 2분의 1만을 지급(단, 숙박 시 전액 지급 가능) • 출장지에서 식사가 제공되는 경우 해당 식비를 제외하고 지급 (예. 교육 참석 차 왕복 120km 이상의 지역으로 시외출장 시 점심식사가 제공되는 경우 식비의 2/3만 지급)
		일비(1인 1일)	• 25,000원	
		식비(1인 1일)	• 25,000원	
		숙박비(1인 1실)	• 실비(상한액 : 서울특별시 100,000원) 그 밖의 지역 80,000원)	
숙박 행사 (워크숍, 캠프 등)	• 1인 기준		• 180,000원	• 1박2일 기준(한도 내에서 숙박비, 식비, 다과비 통합하여 사용 가능) • 숙박일수 추가 시 추가되는 일수 당 기준단가 적용 • 진행비(교통비, 대관료 등) 실비 적용하여 별도 편성 • 사용한도 초과가 불가피한 경우, 모금회의 사전 승인 필요
식사비	• 1인 1식 기준		• 15,000원	• 참석자가 모두 내부직원일 경우 지출 불가 • 온라인으로 회의, 강의 등을 진행할 경우 지출 불가(식사 및 다과를 대신한 기프트콘, 쿠폰 지급 불가)
다과비	• 1인 기준		• 7,500원	
자문비	• 2시간 이하 1회		• 100,000원	• 슈퍼비전기록 필히 첨부 • 내부직원 지급 불가 • 시외의 경우, 교통비 실비지급 가능 • 1일 상한액 20만원
	• 2시간 초과 1회		• 130,000원	
	• (공식) 서면자문 1회		• 100,000원	
	• 공통사항 : 자문 내용 기본 양식(A4 용지 1매 기준, 글씨크기 13 point, 줄간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25, 머리말·꼬리말 15) ※ 서면자문 양식은 사업수행안내자료를 통해 별도 제공 예정			
세미나, 토론회 등	토론	• 1시간 이하 1회	• 100,000원	• 유급의 내부직원에게는 지급 불가 (동일법인이라도 사업장 위치가 다르고 독립회계를 하는 타기관의 직원인 경우에는 지급 가능) • 교통비(실비)는 필요사유에 따라 별도 지급 가능
		• 1시간 초과 1회	• 130,000원	
	기초 연설, 발제, 사회	• 1시간 이하 1회	• 200,000원	
		• 1시간 초과 1회	• 300,000원	

항 목	기 준	사용한도	비고
번역료	<ul style="list-style-type: none"> <li>한국외대 통번역센터 요율표 기준 (매해 발표되는 기준 참고, 시행시점 가장 최근 자료 이용)</li> <li>※ 단, 전문기관 등에게 의뢰하여 작성된 원고 및 통·번역자료에 대해서는 별도계약에 따라 지급할 수 있다.</li> </ul>		
수어통역	<ul style="list-style-type: none"> <li>1인 1시간 기준</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>100,000원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>개인으로 활동하는 수어통역사 기준이며, 수어통역 관련 단체(업체)를 통하는 경우 해당 단체(업체)의 단가 적용</li> </ul>

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

※ 유의사항

- 강사비 초과시간의 계산 방법 : 같은 날짜에 동일대상에게 동일내용(과목)을 강의하는 경우 2회 이상으로 나누어 강의를 하여도 두 번째 시간부터는 초과시간으로 계산함.
- 2일 이상에 걸쳐 동일대상에게 동일내용(과목)을 강의하는 경우 제2일차 부터는 초과시간으로 계산함.
- 다수인 출강 : 1개의 프로그램에 2인 이상의 강사가 참여하는 교육
- 자원봉사활동비 : 실비개념으로 봉사활동에 3만원 한도 내로 실비 지급
- 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 적용대상에 대해서는 아래의 최대한도금액을 초과하여 지급할 수 없음. (강의료, 원고료, 출연료, 자료료 등)

구분	최대한도금액 (동일과정)	
	1시간이내	1시간초과
공무원, 공직유관단체 임직원	40만원	60만원
공적 업무 종사자 (각급 학교 교직원 및 언론사 임직원)	100만원	

「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조(정의)

1. “공공기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관·단체를 말한다.
  - 가. 국회, 법원, 헌법재판소, 선거관리위원회, 감사원, 국가인권위원회, 고위공직자범죄수사처, 중앙행정기관(대통령 소속 기관과 국무총리 소속 기관을 포함한다)과 그 소속 기관 및 지방자치단체
  - 나. 「공직자윤리법」 제3조의2에 따른 공직유관단체
  - 다. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관
  - 라. 「초·중등교육법」, 「고등교육법」, 「유아교육법」 및 그 밖의 다른 법령에 따라 설치된 각급 학교 및 「사립학교법」에 따른 학교법인
  - 마. 「언론중재 및 피해구제 등에 관한 법률」 제2조제12호에 따른 언론사
2. “공직자등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 공직자 또는 공적 업무 종사자를 말한다.
  - 가. 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」에 따른 공무원과 그 밖에 다른 법령에 따라 그 자격·임용·교육훈련·복무·보수·신분보장 등에 있어서 공무원으로 인정된 사람
  - 나. 제1호나목 및 다목에 따른 공직유관단체 및 기관의 장과 그 임직원
  - 다. 제1호라목에 따른 각급 학교의 장과 교직원 및 학교법인의 임직원
  - 라. 제1호마목에 따른 언론사의 대표자와 그 임직원

## 〈온라인 강의 강사비 지급기준〉

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

### ※ 유의사항

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