



2026년도 학교회계 예산편성기본지침

- 공립 유·초·중·고·특수학교 -



강원특별자치도교육청
예산과

목 차

제1장 단위학교 재정운용의 기본방향	3
제2장 2026년도 학교회계 예산편성기본지침	7
I. 목 적	9
II. 적용대상	9
III. 학교회계 예산편성기본지침의 성격	9
IV. 학교회계운용 일반사항	9
1. 회계의 설치 단위	9
2. 회계연도 및 출납폐쇄기한	10
3. 금융기관의 이용	10
4. 학교회계의 범위	10
5. 타 지침 적용	10
V. 학교회계 예·결산과정	11
1. 예산의 편성	11
2. 예산안 심의·확정	14
3. 추가경정예산	16
4. 간주처리 예산	17
5. 예산의 집행	18
6. 결 산	21
VI. 예산의 편성 및 집행기준	23
1. 예산편성의 기본방향	23
2. 예산편성과목 및 사업설정	23
3. 세입예산 성질별 편성 기준	23
4. 세출예산 편성 기준	29

VII. 행정사항	39
1. 학교재정운영의 공개	39
2. 예·결산 확정	40
3. 교육수요자의 예산편성 참여기회 확대	41
4. 예산의 적정 운용	42
5. 단위학교 물품 통합계약 추진 활성화	46
6. 사회적 경제 가치 실현을 위한 공공구매 활성화	46
7. 인건비 지급방법	47
8. 신설학교 및 폐지학교 회계업무 처리	47
9. 학부모부담금 신용카드 자동납부	49
10. 세입·세출예산 편성 시 유의사항	50
11. 회계연도 개시 전 계약 체결	50
12. 기타사항	50
제3장 2026년도 학교운영비	53
I. 2026년도 학교운영비 교부계획	55
II. 2026년도 기본운영비 산출단가표	62
제4장 2026년도 예산편성 기준단가	65
I. 관계법령에 규정된 기준단가	67
II. 교육부 훈령을 적용하는 기준단가	70
III. 강원특별자치도교육비특별회계 예산편성기본지침으로 정하는 경비	70
IV. 강원특별자치도교육비특별회계 예산편성기본지침으로 정하는 단위단가	73
제5장 시책사업·권장사업·교직원단체협약이행사업	75
<부록>	171
별첨 I. 강원특별자치도 공립학교 회계규칙	173
별첨 II. 세입 및 세출 과목 해설	193
별첨 III. 사업별예산 표준안	208
별첨 IV. 각종 서식	246

제 1 장

단위학교 재정운용의 기본방향

I. 2026년도 단위학교 재정운용의 기본방향**1. 학교회계 예산편성 자율성 제고**

- 가. 학교에 반복적으로 교부하는 목적성 운영비를 학교운영비로 통합하여 목적사업비 비중 최소화
- 나. 학교운영비 총액 지원 확대로 학교별 교육과정 및 재정수요에 따라 자율적 재정 운영

2. 학교회계 예산집행 효율성·형평성 확보

- 가. 목적사업비 불용액 발생 감소를 통한 학교회계 효율성 제고
 - 소관부서는 지원 대상 및 규모, 집행시기, 지원기준 등을 구체적으로 정한 후, 각급학교에서 적기에 집행할 수 있도록 목적사업비 교부 시 사업 목적과 편성기준을 구체적으로 명시 ※ 교육비특별회계전입금 집행잔액 회계연도 내 전액 반납
- 나. 교육정보화 등 대량 물품 구입은 교육청에서 통합계약 추진(46쪽 참조)
- 다. 간담회비, 간식비 등 소모성 경비에 대한 예산편성·집행을 억제하고, 교육활동에 직접 필요한 예산을 우선 편성
- 라. 쾌적한 교육환경 조성을 위해 각종 공공요금은 우선 확보(공공요금 추가분 반영)하는 등 기본운영에 필요한 경비는 전년도 결산규모와 인상요인 등을 면밀히 파악하여 적정 편성
- 마. 기준성경비 단가(한도액) 설정으로 형평성 보장

3. 학교재정운영의 민주성 및 투명성 확보

- 가. 예산편성 시 학생(자치회), 학부모, 교직원, 학교운영위원, 지역주민 등 교육 수요자 의견수렴 및 예산반영
- 나. 학교운영위원회의 심의가 내실 있게 운영될 수 있도록 노력

- 다. 학교회계 예·결산내역을 대내·외 공개하여 학교경영과 예산의 투명성 확보
- 라. K-에듀파인 전자금융서비스(e-교육금고 및 EFT) 사용 의무화
- 마. 학교회계 사고 방지를 위하여 수익자 부담금의 현금수납 금지, 학교회계 계좌 출금 및 정기예탁금 해지 시 행정실장이나 학교장에게 문자로 내역이 통보되도록 ‘문자알림서비스’ 신청 의무화
- 바. 관리자의 학교회계 잔고 수시 점검(K-에듀파인 시스템 이용)

4. 학교회계 이·불용액에 대한 지도·감독 강화

- 가. 학교회계 이·불용액이 과다하게 발생되지 않도록 학교회계 운영에 대한 지도 및 관리·감독 강화
- 나. 특별한 사유 없이 예산을 과다 이월 지양(이월 기준 및 절차 준수)
- 다. 학교별 이·불용률에 따른 인센티브·페널티 적용
- 라. 이월사업 사전 승인제 실시

5. K-에듀파인 학교회계시스템 활용 내실화

- 가. 사용자 편의를 위한 지속적인 학교회계시스템 기능 개선 및 지원
- 나. 학교회계 재정의 체계적 분석을 통한 학교 자율성 및 책무성 강화
- 다. K-에듀파인 및 나이스로 관리하는 조직(학교)정보 현행화

6. 학교회계 적정 운영

- 가. 불요불급한 재정수요 억제 및 예산 절감 추진
 - 예산 집행현황을 수시로 파악하여 연말 무분별한 집행 억제
- 나. 각종 워크숍, 연찬회 비용·횡수 감축 및 교육시설 활용
 - ※ 협의회 등 각종 회의 시 다과 구입 지양 ☞ 회의문화 개선을 통한 예산절감
- 다. 학교운영비 불용액은 학교 시설비 우선 투자 등 자구노력 추진
 - ※ 학교예산으로 가능한 사업은 예산지원 요청 자제
- 라. 학교별 사업계획에 따른 세출예산의 적극적이고 신속한 집행으로 집행관리 강화
- 마. 학교회계 전입금·자체수입의 과다계상에 대하여 반드시 감액(정리)추경 예산 편성으로 학교회계 건전성 확보

제 2 장

2026년도 학교회계 예산편성기본지침

I. 목 적

본 지침은 「강원특별자치도 공립학교 회계규칙」 제9조에 따라 학교회계의 운영에 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

II. 적용대상

본 지침은 강원특별자치도 공립 유·초·중·고 및 특수학교에 설치·운영되는 학교회계 및 유치원회계에 한하여 적용한다.

III. 학교회계 예산편성기본지침의 성격

본 지침은 법령의 구체적인 시행지침으로서 구속력을 지니고 있다.

IV. 학교회계운용 일반사항

1. 회계의 설치 단위

- 가. 학교회계 및 유치원회계는 공립 유·초·중·고 및 특수학교에 학교별로 설치한다.
- 나. 「초·중등교육법」 제30조 및 같은 법 시행령 제56조에 의한 통합운영학교는 학교의 실정에 따라 단일회계를 설치·운영할 수 있다.
- 다. 초등학교의 병설유치원, 분교장은 초등학교회계에 포함하여 운용한다.

2. 회계연도 및 출납폐쇄기한

- 가. 회계연도는 3월 1일을 기준으로 개시하고 다음 해 2월 말로 종료한다.
- 나. 세입·세출에 관한 사무는 3월 20일을 기준으로 폐쇄한다.

3. 금융기관의 이용

- 가. 학교 자율적으로 금융기관(체신관서 포함)을 지정하여 출납원 명의로 주거래 계좌를 개설·이용한다.
 - ※ 인감등록은 출납원 직·사인을 공동으로 하고 출납원 직인, 출납원 사인, 통장을 각각 분리하여 보관한다.
- 나. 거래계좌 개설·변경 시 지정 금융기관의 안정성, 이용의 편리성, 자금 동원능력 등을 고려하여 지정토록 하고, 주거래계좌 개설·변경 현황을 관할청에 즉시 보고한다.
- 다. 학교회계운영에 지장이 없는 범위 내에서 유희자금을 지정 금융기관이나 타 금융기관에 이자수입을 높일 수 있는 예금으로 예치하여야 한다.

4. 학교회계의 범위 [※별첨 II]

세 입 (장-관-항-목 구조)	세 출 (정책-단위-세부사업 구조)
1) 중앙정부이전수입	1) 인적자원 운용
2) 지방자치단체이전수입	2) 학생복지/교육격차 해소
3) 지방교육행정기관이전수입	3) 기본적 교육활동
4) 기타이전수입	4) 선택적 교육활동
5) 학부모부담수입	5) 교육활동 지원
6) 행정활동수입	6) 학교 일반운영
7) 전년도이월금	7) 학교시설 확충
	8) 학교 재무활동(반환금, 예비비)

5. 타 지침 적용

이 지침에서 규정한 것 이외의 사항은 「강원특별자치도교육비특별회계 예산편성 기본지침 및 기금운용계획 수립기준」을 준용한다.

V. 학교회계 예·결산과정

1. 예산의 편성

● 예산의 편성절차

구분	주체	법정기한	주요내용
학교회계예산편성 기본지침 시달	교육감	회계연도 개시 3개월전까지 (11월 30일까지)	<ul style="list-style-type: none"> · 교육청의 교육재정 여건 및 운용방향 제시 · 기준성 경비 단가(한도액) 설정 · 교육시책 및 권장사업 · 예산과목 및 과목 내용 등 학교 예산 운영에 관하여 필요한 제반 내용 포함
↓			
단위학교 준비사항	학교장		<ul style="list-style-type: none"> · 세입·세출예산 편성자료 사전 조사 · 연도별·월별 자금 집행상황 파악 · 단위학교 자체 수입 재원의 정확한 규모 파악 · 소속 교직원 대상으로 사전 교육 실시
↓			
학생·학부모 등 의견수렴 (학교참여예산제 이행)	학교장		<ul style="list-style-type: none"> · 의견수렴 안내 · 의견접수 및 부서별 정리 · 제출받은 의견서는 담당 부서에서 타당성 검토
↓			
예산요구서 수합 및 예산안 편성	학교장		<ul style="list-style-type: none"> · 교직원, 학생자치회로부터 교육과정 및 학교 운영 등에 소요되는 경비를 계상한 예산요구서 (본예산, 성립전, 추경)를 부서별로 제출받아 예산안 편성
↓			
연간 총 전입금 및 연중 자금 교부계획 통보	교육감 (교육장)	회계연도 개시 50일전까지 (1월 9일까지)	<ul style="list-style-type: none"> · 교육청으로부터 학교회계로 진출되는 금액의 총 규모 및 연중 자금교부계획 통보 · 목적사업의 경우 대상학교가 지정되는 대로 통보
↓			
예산조정 및 예산안 확정	학교장		<ul style="list-style-type: none"> · 단위학교의 총 세입규모 확정 · 교직원 회의 또는 부장회의를 거쳐 예산안 확정
↓			
예산안 제출	학교장	회계연도 개시 30일전까지 (1월 29일까지)	<ul style="list-style-type: none"> · 학교운영위원회에 제출

가. 학교회계 예산편성 기본지침 시달

- 1) 교육감은 회계연도 개시 3개월 전까지(전년도 11월 말) 학교회계 예산편성 기본지침을 작성·시달하여야 한다.
- 2) 교육감은 학교회계 예산편성기본지침이 시달된 후 학교의 재정운용에 영향을 미치는 중요한 교육시책이 수립되거나 변경되는 경우에는 이미 시달된 지침을 변경하여 시달할 수 있다.

나. 단위학교 준비사항

소속 교직원에 대하여 연간 학교 교육시책 및 예산편성에 필요한 사전 교육을 실시한다.

다. 학교참여예산제 운영

- 1) 학생, 학부모, 교직원, 학교운영위원, 지역주민 등을 대상으로 예산편성과 관련한 의견을 수렴한다.
- 2) 가정통신문, 학교 홈페이지, 교내 방송, 담임교사를 통한 안내 등 다양한 방법으로 의견수렴에 대한 안내를 실시한다.
- 3) 제시된 의견에 대하여 담당 부서에서 사업의 성격이나 소요 예산 등 실현 가능성을 검토하여 타당성이 있는 사업은 예산요구서에 반영한다.

라. 예산요구서 수합 및 예산안의 편성

교직원, 학생자치회로부터 교육과정 및 학교 운영 등을 위하여 필요한 경비를 기재한 예산요구서를 부서별로 제출받아 소속 교직원의 의견을 반영하여 예산안을 편성한다.

마. 연간 총 전입금 및 연중 자금교부 계획 통보

관할청은 회계연도 개시 50일 전까지 학교별 연간 교부될 전입금의 총규모 및 연중 자금교부계획을 확정·통보하여야 한다.

바. 예산조정 및 예산안 확정

학교장은 관할청으로부터 전입금 교부계획이 통지되면 학교의 연간 세입 예산을 확정하고 가용재원의 범위 내에서 교직원회의 또는 부장회의를 통해 예산조정을 하고 예산안을 확정한다.

사. 학교운영위원회에 예산안 제출

학교장은 위의 과정을 거쳐 편성한 학교회계세입·세출예산안을 회계연도 개시 30일 전까지 학교운영위원회에 제출하여야 한다.

< 예산안의 편제 >

- 예산총칙 【서식 1】 참조
- 세입세출예산 : 세입세출예산총괄, 세입예산명세서, 세출예산명세서
- 계속비사업예산조서
- 명시이월사업예산조서
- 그 밖에 예산의 내용을 명백히 밝히는데 필요한 서류
- ※ 예산서 각종 서류는 **학교회계>예산관리>예산현황(학교)>예산서현황** 출력 서식으로 같음할 수 있음

2. 예산안 심의·확정

● 예산안 심의 및 확정 절차

구분	주체	법정기한	주요내용
예산안 통지	학 교 운 영 위원장	회의개최 7일 전까지	· 학교운영위원회에 예산안 통지
예·결산 소위원회 구성	예·결산 소위원회		· 예산심의의 효율성을 높이기 위하여 학교운영 위원회의 의결에 의해 자율적으로 구성
예산안 심의	학 교 운 영 위원회		· 학교의 교육시책 방향 및 재정여건, 예산편성 방향 및 내용에 대한 학교장 제안설명 · 예산과 관련된 교직원, 학생자치회 의견 청취 · 소위원회 구성 시 소위원회 위원장이 심사결과 보고
예산안 심의결과 송부	학 교 운 영 위원장	회계연도 개시 5일 전까지 (2월 23일까지)	· 학교장에게 예산안 심의결과 송부
예산 확정	학교장		· 학교장이 학교회계 세입·세출예산 확정
예산 공개	학교장	예산 확정일부터 10일 이내	· 학교장이 관할청 및 학교 홈페이지 등 공개

가. 예산안 통지

학교운영위원장은 예산안 심의를 위한 학교운영위원회 개최 7일 전까지 예산안을 학교운영위원회에 개별 통지하여야 한다.

나. 예·결산소위원회 구성

학교운영위원회는 예산안 심의의 효율화를 위하여 학교운영위원회의 의결로써 예·결산소위원회를 구성할 수 있다. 이 경우 소위원회 위원장은 본회의에서 심사결과를 보고하여야 한다.

다. 예산안 심의

- 1) 예산안 심의를 위한 학교운영위원회 개최 시 학교장은 예산안에 관하여 제안설명을 한다.
- 2) 학교운영위원회는 예산안 심의 시 필요한 경우 수업에 지장이 없는 범위 내에서 관련 교직원, 학생(자치회) 대표로부터 의견을 청취할 수 있다.
- 3) 학교운영위원회는 예산안 심의 시 학교장의 동의 없이 세출예산 각 목의 금액을 증액하거나 새로운 목을 설치할 수 없다.

라. 예산안 심의결과 송부

학교운영위원회는 예산안을 회계연도 개시 5일 전까지 심의한 후 학교장에게 그 결과를 통보한다.

마. 예산 확정

학교장은 예산안 심의 결과를 통보받은 후 예산을 확정한다.

바. 예산 공개

학교장은 예산이 확정된 후 10일 이내에 학교 홈페이지 게재 등의 방법으로 반드시 교직원과 학부모 등에게 예산을 공개하고, 관할청 홈페이지 지정 란에 게재하여 재정 운영의 투명성을 확보한다.

3. 추가경정예산

● 편성 요건 : 기정 예산 성립 후 발생한 사유로 인해 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때 추가경정예산 편성

● 예산안 심의 및 확정 절차

구분	주요 내용
사안 발생	<ul style="list-style-type: none"> · 예산의 목적(사업) 변경 등 기정예산 편성 당시 예기치 못했던 사안이 발생한 경우 · 기 성립된 예산을 변경해야 할 필요가 있을 때 · 전년도 이월액 확정 시 · 그 밖에 추가경정예산 요구자료 취합 : 교직원 의견 수렴
추가경정예산안 편성	<ul style="list-style-type: none"> · 추가경정예산(안) 편성
학교운영위원회 심의	<ul style="list-style-type: none"> · 본예산 편성 절차에 준함 (학교 예·결산소위원회 구성·운영 등)
예산 확정	<ul style="list-style-type: none"> · 학교장이 학교회계 세입·세출예산 확정
예산 공개	<ul style="list-style-type: none"> · 학교장이 관할청 및 학교 홈페이지 등 공개 (예산 확정 후 10일 이내에 공개)

※ 회계연도 종료일(2월말) 이후 추가경정예산 편성 금지

4. 간주처리 예산

구 분	간주처리 예산	
개념	<ul style="list-style-type: none"> · 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 목적지정 지원금이 교부되었으나, <u>일정상 현실적으로 학교운영위원회를 다시 소집하여 추가경정예산을 심의하기가 어려운 경우</u>에 별도의 예산심의 절차 없이 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주 처리하여 심의를 생략하고 학교장의 예산확정 과정만으로 예산을 성립시키는 것으로 본다. 	
적용시기	<ul style="list-style-type: none"> · 회계연도 말에 최종 추가경정예산이 완료된 후(통상적으로 2월 하순) 목적지정 사업비가 교부되어 학교운영위원회의 심의를 거칠 시간적 여유가 없을 때 제한적으로 운용하여야 한다. 	
편성요건 및 유의사항	<ul style="list-style-type: none"> · 사전에 학교회계 예산총칙【서식 1】에 <u>간주처리 조항을 포함하여 심의</u>한다. · 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비(전입금, 보조금, 지원금)만 해당 · 간주처리 예산은 단위학교 예산업무를 간소화하기 위한 제도이므로, 남용되지 않도록 운영에 적정을 기해야 하며 학교운영위원회 심의를 받기 위한 시간적 여유가 있는 경우에는 운영할 수 없다. · 자체재원의 증감, 과목 조정 등은 할 수 없다. · 차기 학교운영위원회에 사유 및 내용 등을 반드시 보고하여야 한다. 	
처리절차	구 분	주요 내용
	예산교부	· 회계연도 말 추가경정예산 편성 이후 교육청 또는 지방자치단체 등의 목적지정 경비 교부
	↓	
	성립전 예산 편성	· 교부 목적에 맞게 성립전 예산 편성
	↓	
예산편성 및 예산안 확정	· 예산편성 절차 이행 - 세입·세출예산요구 등록 및 예산안 확정	
↓		
예산 확정	· 세입·세출예산 확정(통상적으로 2월 마지막 날) ※ 회계연도 종료일(2월말) 이후 추가경정예산 편성 금지 · 세입·세출예산 공개	
↓		
학교운영위원회 보고	· 차기(다음) 소집되는 학교운영위원회에 보고	

5. 예산의 집행

가. 예산집행의 원칙

확정된 예산은 정해진 목적에 따라 자금 수급 등 학교의 재정여건을 감안하여 합리적이고 효율적으로 집행하여야 한다.

나. 예산 미확정 시 준예산 집행

학교장은 학교운영위원회의 심의 지연 등 회계연도 개시 전까지 예산이 확정되지 아니한 경우에는 전년도 예산에 준하여 다음 각 호에 정한 경비를 집행할 수 있다. 이 경우 당해 연도의 예산이 확정된 경우 확정된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

- 1) 교직원 등의 인건비
- 2) 학교교육에 직접 사용되는 교육비
- 3) 학교시설의 유지 관리비
- 4) 법령상 지급의무가 있는 경비
- 5) 이미 예산으로 확정된 경비(명시이월비, 계속비 등)

다. 성립전 예산 집행

국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비 또는 수익자부담수입은 예산의 성립이전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다.

성립전 예산 집행 시 유의사항

- 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 교부된 경비라도 그 용도가 지정되지 않았거나, 소요전액이 교부되지 않은 경우에는 성립전 예산으로 집행할 수 없다.
- 예산 집행에 충분한 시일이 있는 경우에는 추가경정예산에 편성하여 집행하여야 한다.
- 사전에 학교운영위원회의 심의를 거치지 않은 수익자부담수입은 성립전 예산으로 집행할 수 없다.

라. 예산의 목적 외 사용금지 및 예산의 이·전용

1) 예산의 목적 외 사용금지

예산집행 시에는 학교운영위원회의 심의결과를 존중하고 예산편성의 목적을 달성하기 위하여 예산에 정해진 목적 외에는 지출할 수 없다.

2) 예산의 이용

세출예산의 ‘정책사업’ 간에 예산을 변경하여 사용하는 것을 말하며, 이는 예산집행상의 필요에 따라 미리 학교운영위원회의 심의를 거쳐 예산으로 정한 경우에만 가능하다.

(※ 단, 세출예산(집행잔액 등) 반환을 위한 경우에는 학교운영위원회의 심의는 생략할 수 있다.)

3) 예산의 전용

학교장은 추가경정예산을 편성하기 어려운 사유가 발생한 경우 예산 집행의 목적을 달성하기 위해서 인건비·시설비를 제외한 동일한 ‘정책사업’ 내의 단위사업간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업간 목, 동일한 세부사업 내의 목간 금액은 전용할 수 있다.

4) 예산 이·전용의 제한

- 신규 사업 추진을 위한 이·전용은 할 수 없다.
- 업무추진비에 사용하기 위하여 이·전용 할 수 없다.
- 수익자부담수입, 목적사업비, 인건비, 시설비는 다른 과목으로 이·전용 할 수 없다. 단, 다른 비목에서 인건비, 시설비로 이·전용은 가능하다.
- 전용 후 재전용은 할 수 없다.
- 이월된 예산은 전용할 수 없다.
- 회계연도가 종료된 후에는 이·전용 할 수 없다.
- 이·전용 요건에 해당되더라도 추경예산 편성 후 집행이 가능한 경우는 추경예산 편성 후 집행하여야 한다.

5) 이·전용 예산의 관리

- 예산의 이·전용이 있는 경우에는 예산현액으로 관리하며, 각 비목별로 예산현액의 증감 내역을 정리·관리하여야 한다.(추후 추가경정예산을 편성하는 것이 아님)
- 예산의 집행과정에서 예산의 이·전용을 하였을 경우에는 그 명세서를 작성하고 결산 시에 제출하여야 한다.

< 예산의 이·전용 >

구 분	이 용	전 용
적용범위	정책사업간	단위사업간·세부사업간 목
요구권자	학교장	담당자 또는 부서장
승인권자	학교운영위원회	학교장

마. 예산의 이월

회계연도 독립의 원칙에 대한 예외로서 당해연도에 사용하지 않은 세출 예산을 다음연도에 넘겨서 사용할 수 있도록 한 제도로 명시·사고·계속비 이월이 있으며, 이월예산에 대해서는 다음연도의 예산에 계상하지 않고 예산현액으로 관리한다.

< 예산의 이월 구분 >

구 분	명 시 이 월	사 고 이 월	계 속 비 이 월
내 용	당해연도 내에 그 지출을 끝내지 못할 것이 예상되는 경비로서 세출예산에 명시	지출원인행위를 하였으나, 불가피한 사유로 연도 내에 지출하지 못한 경비와 지출하지 아니한 그 부대경비	수년에 걸쳐 시행하는 사업 경비로, 사업완성 연도까지 계속하여 차례로 이월 사용
시 기	예산성립 시점 (최종 추가경정예산)	회계연도말 시점	해당 사안 발생 시점
절 차	학교운영위원회 심의사항	학교장 결정	학교운영위원회 심의사항
재이월	사고이월 가능	재이월 불가	명시이월 불가. 단, 최종 연도에 사고이월은 가능
징수 결정	다음연도 학교회계 개시일	다음연도 출납폐쇄기한 이후	다음연도 학교회계 개시일

6. 결 산

● 결산의 절차

구분	주체	법정기한	주요내용
결산준비	학교장		· 예산 이·전용, 예비비, 불용 현황 등 파악
↓			
회계연도 종료	학교장	매년 2월 말일	· 당해 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료 ※ K-에듀파인 시스템상 회계종료 전(2월말까지) 추가경정예산 확정 및 사고이월 마감 처리 완료
↓			
출납폐쇄	학교장	회계연도 종료 후 20일 (3월 20일)	· 당해 회계연도에 징수행위 및 지출원인행위가 된 사항의 세입금 수납 및 세출금 지출 마감
↓			
결산서 작성	학교장		· 제장부 마감 및 세입·세출결산서 작성 - K-에듀파인시스템에서 결산처리 (월마감-이월확정-불용액처리-잉여금처리-결산확정) ☞ 결산확정 시 관할청으로 결산서 자동 제출 · 예산의 이·전용 내역, 이월경비내역, 예비비사용 내역 첨부
↓			
결산서 제출	학교장	회계연도 종료 후 2개월 이내	· 학교운영위원회에 제출
↓			
결산 심의	학교 운영 위원장		· 필요시 예·결산소위원회에 결산안 심사 후 결과보고 · 학교장이 결산 내용 설명 · 교직원, 학생자치회 의견 청취
↓			
결산심의 결과 통보	학교 운영 위원장	회계연도 종료 후 3개월 이내	· 학교장에게 결산심의 결과 통보
↓			
결산 공개	학교장	심의결과 통보 후 10일 이내	· 학교장이 관할청 및 학교 홈페이지 등 공개

가. 결산서 작성 및 제출

학교장은 회계연도 종료 후 2개월 이내에 학교회계 세입·세출결산서를 작성하여 학교운영위원회에 제출하여야 한다. 결산서 제출 시 함께 제출하여야 할 첨부서류는 다음과 같다.(해당사항이 없을 경우 제출 생략)

- 예비비 사용 명세서
- 세출예산 이·전용 명세서
- 계속비 조서
- 명시이월, 사고이월 및 계속비이월 명세서
- 예금잔액증명서
- 시설적립금 현황
- 기타 결산심의에 필요한 자료

나. 결산심의 절차

학교운영위원회의 학교회계 세입·세출결산안 심의는 예산안 심의 절차에 준한다.

다. 결산심의 결과 통보

학교운영위원회는 결산 심의 후 그 결과를 회계연도 종료 후 3개월 안에 학교장에게 통보하여야 한다.

라. 결산 공개

학교장은 심의 결과 통보 후 10일 이내에 학교 홈페이지 게재 등의 방법으로 결산내역을 공개한다.

Ⅵ. 예산의 편성 및 집행기준

1. 예산편성의 기본방향

교육과정 운영에 필요한 직접 교육경비를 우선으로 확보하고 업무추진비 등 간접 교육경비는 최소 필요 수준으로 편성한다.

2. 예산편성과목 및 사업설정

- 가. 세입은 그 내용의 성질과 기능을 고려하여 장·관·항·목으로 구분하되, 학교 회계 세입예산과목의 체계에 따른다.(별첨 Ⅱ-1 참고)
- 나. 세출은 사업별 예산제도에 의해 편성한다. 예산편성의 기준이 되는 정책사업·단위사업·세부사업·목으로 구분하되, 학교회계 세출예산과목(성질별, 사업별) 체계에 따른다.(별첨 Ⅱ-2, 3, 별첨 Ⅲ 참고)

3. 세입예산 성질별 편성 기준

이전수입(A0000)

가. 중앙정부이전수입

- 중앙정부에서 국고보조사업으로 별도 통지된 경비

나. 지방자치단체이전수입

- 지방자치단체(광역, 기초) 보조금, 「지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정」에 따라 지원하는 경비 등을 말하며 보조기관 지침 등에 따라 정산한다.
 - 비법정이전수입 : 농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법, 한부모가족지원법, 국민기초생활 보장법, 학교급식법 등에 따른 지방자치단체보조금
 - 교육경비보조금 : 지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정에 따른 지방자치단체보조금
- 예정에 없던 보조금은 성립전예산으로 집행할 수 있으며 동일 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 반드시 계상하여야 한다.

다. 지방교육행정기관이전수입

- 학교운영비전입금 : 관할청은 회계연도 개시 50일 전까지 단위학교에 전입금의 연간 총규모 및 분기별 자금 배정계획을 통보한다.
- 목적사업비전입금 : 회계연도 중에 관할청으로부터 지원되는 목적사업비 전입금은 성립전예산으로 집행할 수 있으며 동일 회계연도 내의 차기 추가 경정예산에 반드시 계상하여야 한다.
- **교육비특별회계 학교회계전출금 VS 학교회계 세입 원가통계비목**

교육비특별회계 세출과목			학교회계 세입과목
목	세목	설정	
학교회계 전출금 (620)	인건비지원 (620-01)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공립학교에 지원하는 교원 대체 기간제교사, 시간강사 및 전임강사, 운동부 지도자 인건비 지원 경비 ○ 공립학교에 지원하는 공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자 인건비 지원 경비 ○ 공립학교에서 일정기간을 정하여 근로계약을 체결한 근로자 및 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 인건비 지원 경비 	목적사업비 전입금 (A310102)
	학교운영비 (620-02)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각급학교의 운영을 위하여 소요되는 기본운영비 	학교운영비 전입금 (A310101)
	목적사업비 (620-03)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특정사업 수행을 위하여 각급학교를 대상으로 지원하는 경비 [※ 교원 대체 기간제교사 및 시간강사 인건비 제외] 	목적사업비 전입금 (A310102)
	학교환경 개선사업비 (620-04)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소규모 시설비 및 자산취득비 중 각급학교에서 직접 집행 가능한 경비 	
	학교특별 교육지원비 (620-06)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공립학교에서 예측하지 못한 새로운 사업추진 등이 특별히 필요한 특별교육재정 수요사업에 대한 지원 	
	공립 맞춤형복지비 (620-07)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공립학교 교직원 맞춤형복지비 	

라. 기타이전수입

1) 학교회계간이전수입

- 학교발전기금전입금
 - 학교운영위원회의 심의·의결을 거쳐 학교회계로 전출하는 학교발전기금
- 다른학교회계전입금
 - 같은 학교가 아닌 다른 학교에서 전출하는 전입금(비조리교가 조리교로 납부하는 급식비 등)
- 기타학교회계전입금
 - 학교기업회계전입금 : 같은 학교 내 학교기업회계에서 학교회계로 전출하는 전입금
 - 학교내타회계전입금 : 세입세출외현금 등(단, 세입세출외현금 이자는 학교회계 이자수입에 편성)

2) 기타공공이전수입(기타공공지원금)

- 국가 및 지방자치단체를 제외한 공공기관*(공공의 성격이 있는 기관) 등이 지원하는 지원금, 대학교 교육실습생 운영 지원금, 한국교육시설안전원 재난복구비 등을 말하며, 지원기관 지침 등에 따라 정산한다.
 - * 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 기관(공공기관 알리오 홈페이지 참조)
 - ※ 개인, 기업, 단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금은 학교발전기금으로 처리하고, 공공기관이라도 기부금의 경우에는 학교발전기금회계로 처리해야 함
- 예정에 없던 지원금은 성립전예산으로 집행할 수 있으며, 동일 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 반드시 계상하여야 한다.

3) 민간이전수입(기부금)

- 유치원 등 발전기금 회계가 없는 학교의 기부금
 - ※ 발전기금회계가 있는 학교는 발전기금으로 세입 처리

자체수입(B0000)

가. 학부모부담수입

1) 수익자부담수입

- 급식비·방과후학교활동비·현장체험학습비 등과 같이 교육과정 운영을 위하여 필요한 경우에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비로써 학교회계의 세입·세출예산에 반드시 편입한다.
- 학교운영위원회의 사전 심의를 거친 수익자부담수입은 성립전예산으로 집행할 수 있으며 이는 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다.

※ 당해 사업(기본)계획에 대해 학교운영위원회의 심의가 사전에 이루어진 경우에 한함

- 수익자부담수입은 각 사업별로 구분하여 편성·관리한다.
- 수익자부담수입 징수결정 시 해당 사업의 사업계획서를 기초자료로 징수 결의하며 나이스 등 학적관리시스템 상의 명단을 징수 대상 기초자료 명단으로 같음한다.
- 수익자부담수입에 의한 사업 추진 시 소요되는 학교 관계자(교사 등)의 여비 등 필요한 경비는 수익자부담수입 외의 학교 예산으로 별도 계상하여야 한다.
- 종류 : 학생급식비, 교직원 등 급식비, 우유급식비, 방과후학교활동비, 늘봄학교운영비, 현장체험학습비, 청소년단체활동비, 졸업앨범비, 교과서비, 기숙사비, 누리과정비, 교복구입비, 운동부운영비, 기타수익자부담수입

< 수익자부담수입의 관리 및 정산 >

- ▶ 해당사업이 종료된 후 10일 이내에 정산하여 집행잔액은 반환하고, 학교 홈페이지 등을 통해 사업별 추진내역(예·결산내역, 수행업체 및 선정방식, 세부 집행내역 등)을 공개하여야 한다. 단, 집행잔액이 소액이어서 일일이 정산하기 어려운 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생복지 사업 등으로 사용할 수 있다.
- ▶ 이·전용 불가

나. 행정활동수입

1) 사용료및수수료

- 행정재산의 사용·수익허가에 따른 사용료 수입
(운동장, 강당, 체육관, 수영장, 급식소·식당 및 매점 등 일시 사용·수익 허가 포함)
 - 일반재산에 대한 대부료 수입
 - 물품에 대한 대부료 수입
 - 행정정보공개 등 수수료 수입
- ※ 개인이 임의관리, 사적 사용하는 사례가 발생하지 않도록 회계 관리 철저

2) 자산수입 : 기계장치, 사무기기, 도서 등 자산매각 수입

3) 적립금처분수입

- 사용자에게 학교시설 사용료를 징수하여 향후 대규모 시설보수를 위해 적립한 적립금을 처분하여 학교회계로 세입조치하는 수입

4) 보증금회수 : 원어민교사 주택 임차보증금 등 보증금 회수 수입

5) 기타행정활동수입

- 지난년도 수입 : 지난년도에 징수결정 하였으나 미수납된 금액을 당해 연도에 수납하는 행정활동수입 (※ 학부모부담수입은 해당과목에 계상)
- 이자수입 : 학교회계, 세입세출외현금 등 예금에서 발생한 이자수입
(정기예금, 기타예금 등)
- 기타행정활동수입 : 위에서 나열한 것 이외의 행정활동수입(수도광열비, 매각대금(폐기문서, 폐휴지, 폐식용유), 자원순환수익, 변상금, 위약금, 법 인카드포인트, 매점운영수익금, 감사지적회수금, 지난년도 지출반납 등 단, 인건비 등 교특회계 직접 지출 경비 제외)

기타수입(C0000)

가. 전년도이월금

- 순세계잉여금 : 전년도 학교회계에서 발생하여 올해 회계연도에 이월되는 순세계잉여금
- ※ 본예산 편성 시 : 가결산을 통해 예측한 추정치 반영

- ※ 추가경정예산 편성 시 : 결산 후 확정된 순세계잉여금 반영
- 정산대상재원사용잔액 : 전년도 국고, 지방자치단체, 교육비특별회계 등
사용잔액으로 반납하여야 할 금액
- 이월사업비 : 명시이월, 사고이월, 계속비이월
- ※ 통폐합학교 인센티브 계속비이월 금지(행정과-10450, 2021. 4. 30.)

4. 세출예산 편성 기준

가. 사업별 구분(정책사업-단위사업)

인적자원 운용	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교직원 보수(사립학교 정규직 교원/직원에게 지급하는 급여) ◦ 기타 교직원 보수(정규직 교직원을 대체하는 인력 인건비) ◦ 교직원 복지 및 역량강화
학생복지/교육격차 해소	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학생복지 및 교육격차 해소를 위한 사업비 - 급식 관리, 기숙사 관리, 보건관리, 교육격차 해소, 학생복지
기본적 교육활동	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 표준 교수학습 활동에 직접 투입되는 사업비 - 교과활동, 창의적 체험활동(학생자치활동, 현장체험학습, 동아리 활동 등), 자유학기활동
선택적 교육활동	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 표준 교육활동이 아닌 선택적 교육활동에 소요되는 사업비 - 방과후학교 운영, 직업교육, 국제교육, 독서활동, 교기육성 등
교육활동 지원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교수학습 간접 교육비로 교육활동 지원에 소요되는 사업비 - 교무업무, 생활지도, 연구학교, 학습지원실, 교육여건 개선 등
학교 일반운영	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학교 기관 및 부서 운영에 소요되는 경비 - 학교기관운영(각 부서 운영, 행정지원인력 운용 등), 시설 장비 유지, 학교운영 협력(학교운영위원회, 학부모 등)
학교시설 확충	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 대규모 수선비, 교실 증·개축 등 시설 사업비
학교 재무활동	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 목적사업비 반환 및 예비비 등 비사업성 재무활동

나. 성질별 구분(목그룹-목-세목-원가통계비목)

1) 인건비(A00)

가) 인건비(A10)

(1) 공무원보수(A10-02)

- 공무원인건비 : 공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자 인건비(퇴직급여, 처우개선비, 각종수당 등 포함)

(2) 기간제근로자보수(A10-03)

- 기간제교원인건비 : 민간인 신분의 기간제 계약 교원 인건비
- 기간제근로자인건비 : 민간인 신분의 기간제 근로자 인건비

(3) 기타수당(A10-04)

- 각종 법률(교원의 지위향상 및 교육활동보호를 위한 특별법, 같은 법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 및 기타 실비변상적 경비(수석교사 연구활동비 등) ※ 교육공무직원 제외(공무원인건비에 편성)

2) 운영비(B00)

가) 학교운영비(B10)

(1) 일반운영비(B10-01)

- 일반수용비 : 사무용품, 감사패·상패 등의 제작비, 인쇄비, 소모품비, 각종 사용료 및 수수료, 시설물 소규모 수선비, 시설장비유지비, 청소용역비, 임차료 등 학교 운영에 소요되는 일반적인 경비(사무용품비, 인쇄비, 간행물 구입은 최소 소요액을 책정)
- 운영수당 : 학교 운영 과정에서 외부강사나 교직원 등에게 지급하는 각종 수당 및 기타 실비지급경비(강사수당, 외부강사 교통비 및 숙박비 등)
- 전기요금, 상하수도료, 연료비, 기타공공요금
 - 각급학교 실정에 맞게 에너지 절약 대책을 수립하고, 각종 공공요금(전기요금, 수도료 등) 실 소요액 계상(우선 확보)
 - 도시가스료, 냉난방기연료비, 취사용기연료비, 차량연료비 등은 연료비에 계상
 - 병설학교의 경우 전기요금, 수도료 등을 각각 학교회계에 별도 편성

- 급식용식재료비 : 급식에 소요되는 식재료비
- 우유급식비 : 우유급식에 소요되는 우유구입비
- 여비 : 공무원여비규정에 의한 여비, 이전비 및 민간인 여비
 - ※ 관련업무 또는 유사업무를 위한 중복 출장을 지양하고, 출장기간 및 인원을 최소한으로 축소하여 계상
- 맞춤형복지비 : 교직원(교육공무직 포함)의 맞춤형복지비
- 교직원복지비 : 피복비, 특근매식비, 자비부담연수비, 교직원보건검사비, 교직원 동호회 지원, 소속 교직원(교장 포함) 생일기념 경비 등

◇ 교직원 복지비 항목 중 ‘교직원 생일기념 경비’

- 관련 : 「지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준」
- 내용 : 소속 교직원(교장 포함)의 생일 시 소액의 상품권, 케이크 등 지급
 - 편성기준 : 1인당 3만원 이하
 - 대 상 : 정규 교원, 지방공무원, 기간제교원, 교육공무직원 및 계약기간이 1년 이상인 기간제 근로자(주 15시간 이상)
 - ※ 휴직자 제외, 파견자는 파견기관에서 지급
- 절차 : 지급목적·지급대상·일자·방법·지급시기 등을 포함한 자체계획을 수립하여 **학교장 판단하에 추진**

(2) 교육운영비(B10-02)

- 교육운영비
 - 학생 교과활동 지원을 위해 소요되는 각종 경비
 - 교구·기자재구입 및 유지보수비, 교육용 재료비, 학급교육활동 경비 등
 - ※ 자산의 변동을 가져오는 교구용 비품, 물품, 자본형성적 도서구입비는 비품구입비(C20-01)로 편성
 - 현장체험학습·수련활동 등 학생교육활동에 따른 숙박비·식비·차량임차료·교통비 및 학생여비 등
 - ◎ 학생 교육활동 시 식비 및 간식비 기준단가

구 분	단 위	기 준 단 가	비 고
식 비	1식	10,000원	「지방자치단체 교육비특별회계 예산편성 운영기준」 개정사항 반영 = 특근매식비 9천원 적용이 원칙이나 학생 교육활동에 한하여 예외 적용
간식비	1일(1회)	4,000원	

※ 학교운동부, 외부대회 참가, 수익자부담경비(현장체험활동 등)의 경우 학교장이 자체 식비 기준을 정할 수 있음

※ 유치원은 단가범위 내에서 1일 2회 간식 집행 가능

[예시: 2,000원×2회 혹은 (오전)1,000원×1회 + (오후)3,000원×1회]

- 전지훈련, 각종대회출전 등에 따른 교육훈련비
- 각종 학교행사비, 도서관운영비, 동아리교육활동비 등

○ 학습준비물 : 학습준비물구입비

○ 학생복지비

- 학생 복지에 소요되는 경비
- 장학금, 학생자치활동, 학생보건검사비, 졸업앨범, 교복구입, 학생 정서행동 검사 및 치료비 등

(3) 법정부담금(B10-03)

- 기간제교원법정부담금 : 기간제교원(정규·대체 기간제교원, 시간강사 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)
- 기간제근로자법정부담금 : 기간제근로자(기간제 계약직, 일용직 등) 및 방과후강사에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)
- 공무원법정부담금 : 공무원(호봉제·월급제 공무원 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)

나) 업무추진비(B20)

(1) 일반업무추진비(B20-01)

○ 일반업무추진비 : 기관운영 업무추진비, 사업추진 업무추진비

- 계상범위

- 기관운영 업무추진비 : 각급학교의 운영 및 유관기관과의 업무 유대를 위하여 소요되는 경비
- 사업추진 업무추진비 : 학교교육계획에 의한 주요행사 및 각종 교육사업 등의 원활한 사업추진을 위해 소요되는 경비

※ 간담회 경비는 1인당 30,000원 이내

- 계상한도액

- 기관운영업무추진비 및 사업추진업무추진비는 교육감이 정하는 한도액 범위 내에서 학교운영위원회의 심의를 거쳐 편성·집행
- 기본 : 교당 4,000천원
- 추가 : 교직원 정원 기준으로 하되, 근로 계약 기간이 1년 이상이며 주당 근무시간이 15시간 이상인 학교회계직원 포함

구 분	교직원	학교운영위원
1인당 편성금액	60,000원	100,000원

※ (예시) 교직원 90명, 운영위원 8명인 경우
 $4,000\text{천원} + (60\text{천원} \times 90\text{명}) + (100\text{천원} \times 8\text{명}) = 10,200\text{천원}$

- 직책급업무수행경비 : 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 월정액으로 지급하는 경비
 ※ 기관 간 섭외, 내부직원의 격려, 기타 직무관련 소규모 지출 등 직책 수행을 위한 소요를 충당하기 위해 사용
- 목적사업업무추진비 : 지방자치단체 및 교육청, 공공기관에서 지원한 사업비로 특정 목적을 수행하기 위하여 추진하는 사업의 업무추진비
 ※ 집행하지 않으면 사업추진이 곤란한 경우에 한하여 최소한의 금액 계상 (목적사업 업무추진비 한도액은 사업부서가 정하는 바에 따름)

일반업무추진비

□ 적용 : 「학교회계 예산편성 기본지침」, 「지방교육행정기관 업무추진비 집행에 관한 규칙」 및 「지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준」

□ 공통기준

- 업무추진비의 지출은 격려금 및 축의·부의금 등 현금* 집행이 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드 사용을 원칙으로 함

* 현금 : 대상자 계좌로 직접 지출을 원칙으로 하나, 불가피한 경우 현금(지폐) 지출 가능.
다만, 현금(지폐) 지출 시 지급 목적, 지급대상, 지급일시, 지급금액, 전달자 등의 내용을 포함하여 지출품의서 작성 및 전달자 확인

- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행 목적·일시·장소·대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 대상자의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재
- 협의회 등 각종 회의 시 다과 구입 지양 ☞ 회의문화 개선을 통한 예산 절감 도모
- 업무추진비로 개인명의로 불우이웃돕기 성금, 재해의연금 등 기타 개인별로 거둬서 내는 성금은 지출할 수 없음
- 소속 교직원에 대한 격려 및 지원은 「강원특별자치도교육감 소속 공무원 행동강령」 [별표 2] 기준에 맞게 집행
※ 연말, 설, 추석에 지급하는 의례적인 선물은 자체 계획이 수립되어 있는 경우에만 집행 가능
- 업무추진비 사용 내역은 도교육청 누리집(재정공개-업무추진비) 자동공개

□ 집행상의 유의사항

- 개인에게는 업무추진비를 월정액으로 지급할 수 없으며(직책급업무수행경비 제외), 사적인 경조비, 친목을 위한 경비, 전별금, 교직원이 가입한 임의단체*의 회비 등으로 지출할 수 없음

* 법령에 운영 근거가 없는 임의(사적) 단체에 회원으로 가입한 경우 이와 관련된 일체의 경비(회비, 식사비, 다과구입비 등)는 회원으로 가입한 개인이 부담
- (예) 학교운영과 직접적 관련이 없는 사적 성격의 학교장 모임 등에서 식사를 하면서 학교별로 순차적으로 식비를 집행한 사례

- 교직원의 퇴임 행사 관련 경비는 간소하게 치러질 수 있도록 최소한의 경비만을 계상하고 전별금, 위로금, 기념품, 선물비용 등을 업무추진비에서 지출할 수 없음

※ 단, 감사패는 최소한의 경비로 일반운영비에서 지출 가능

- 경조사비 지급

- 지급 대상 : 당해학교 소속 교직원, 상근근로자* 및 학교운영위원

* 상근근로자 : '날마다 일정한 시간에 출근하여 정해진 시간 동안 근무'하는 요건만 충족하면 족하며, 단시간 근로자라고 하여 상근근로자에 포함되지 아니하는 것은 아님

- 지급 범위 : 본인 및 배우자와 그 직계 존·비속의 결혼 또는 사망

- 지급한도액 : 축의·부의금은 5만원, 축의·부의금을 대신하는 화환·조화는 10만원

※ 축·부의금 지급, 화환·선물 전달 등의 경우 공직자 등에 대한 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 철저 이행

※ **학교장 본인의 경조사에는 지급 불가**

□ 업무추진비 집행 부적정 사례

- 감사관-254(2025. 1. 7.) '2024년 감사사례집 배부 안내' 공문 참조

① ○○초등학교 '대학수학능력시험 응시 자녀 교직원 격려 물품 구입' 집행

⇒ 경조사비에 해당하지 않으므로 업무추진비 집행 불가

② ○○초등학교 '전입 교직원 꽃다발 구입' 및 '승진 교직원 꽃다발 구입'

⇒ 업무추진 직무활동 범위를 벗어나므로 업무추진비 집행 불가

③ ○○고등학교 '직원 수술에 따른 위로금 전달' 집행

⇒ 경조사비에 해당하지 않으므로 업무추진비 집행 불가

④ ○○유치원 '간담회성 경비 및 다과 구입비' 일반수용비 지출,

학교장에게 '교직원 조의금 지출' 집행

⇒ 간담회 및 다과 구입비는 업무추진비에서 집행,

⇒ 축의·부의금 지급 명의자 본인에게 집행 불가

⑤ ○○유치원 '종무식 행사 격려품 구입' 575,360원 집행, 증빙서류에 소속 및

성명을 기재하지 않음

⇒ 건당 50만원 이상의 경우, 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재

3) 자산취득비(C00)

가) 시설비(C10)

(1) 시설비(C10-01)

- 시설비 : 학교 시설에 필요한 설계비, 시설비, 감리비, 시설부대비 등
 - 자산의 변동을 가져오는 대규모 수선 등의 시설
 - ※ 소규모 시설물수선비 및 시설장비유지비는 일반운영비(일반수용비)로 계상
- 임차보증금 : 원어민교사 주택 등 향후 회수할 임차 보증금

나) 비품구입비(C20)

(1) 비품구입비(C20-01)

- 비품구입비
 - 자산의 변동을 가져오는 물품구입비
 - 소모성물품은 일반수용비, 교육운영비 목으로 계상
 - 예산서 산출내역은 구체적 품목으로 계상
- 도서구입비 : 도서대장에 등재되는, 자본 형성적 도서구입비

다) 시설적립금(C30)

(1) 시설적립금(C30-01)

- 시설적립금 : 학교시설 사용료 수입 중 일부를 대규모 시설 보수비로 사용하기 위한 적립금(잔디운동장 전면보수, 수영장 전면보수 등)

라) 기타자산취득비(C40)

(1) 기타자산취득비(C40-01)

- 기타자산취득비 : 수목 구입, 소프트웨어(무형자산) 구입, 기타 유·무형자산 등의 취득비

- 시설적립금 제도 운용 방법 -

○ **적립절차**

- 적립 목적·사업명(시설물명)·규모·기간 등이 포함된 자체계획 수립 ⇒ 학교운영위원회 심의 ⇒ 관할청 보고 ⇒ 매년 학교회계 결산 시 학교운영위원회와 관할청에 적립금 현황 보고(※ 지출 후 집행현황 보고)

○ **회계처리 방법**

- 적립금 발생 시 : 학교회계 세입·세출 편성 후 세입세출외현금(보관금)에 적립·관리

학교회계		⇒	세입세출외현금
세입	세출		
장) 자체수입 관) 행정활동수입 항) 사용료및수수료 목) 사용료및수수료 원가통계비목) 사용료	정책사업) 학교시설 확충 단위사업) 시설확충 및 개선 세부사업) 시설확충 및 개선 세부항목) ○○ 적립금(※ 구체적 시설물명 명시) 원가통계비목) 시설적립금		보관금

- 적립금 지출 사유 시 : 세입세출외현금에서 학교회계로 전출하여 사용

세입세출외현금	⇒	학교회계	
		세입	세출
보관금		장) 자체수입 관) 행정활동수입 항) 적립금처분수입 목) 적립금처분수입 원가통계비목) 적립금처분수입	정책사업) 학교시설 확충 단위사업) 시설확충 및 개선 세부사업) 시설확충 및 개선 세부항목) ○○○(※ 구체적 사업명 명시) 원가통계비목) ○○○ * 취지에 맞게 편성 사용

- 적립금 이자가 발생한 경우 : (항)기타행정활동수입 - (목)이자수입으로 처리

○ **행정사항**

- 적립기간 : 5년 이내
- 학교회계 결산 시 적립금 현황을 학교운영위원회와 관할청에 보고 【서식 4】
- 적립금을 운영하는 학교는 적립금 관리대장 【서식 4-1】 비치·관리하고 사무인계인수 시 적립금 사용계획, 적립금 현황 및 관리대장 확인 철저
- 적립 당시의 목적(계획)으로 집행함이 원칙이나, 목적(계획)이 변경 시 다시 학교운영위원회 심의 후 관할청 보고
- ※ 적립대상이 목적사업비나 보조금 지원 등으로 사업이 추진되어 적립 불필요 시 세입세출외 적립금 통장 해지 후 학교회계로 반환 처리(차기 학교운영위원회에 보고, 관할청 보고)

4) 예비비및기타(D00)

가) 예비비및기타(D10)

(1) 예비비(D10-01)

- 예측할 수 없는 예산외의 지출, 또는 예산 초과 지출에 충당하기 위한 경비, 재해·재난을 위한 경비
- 단, 예비비는 업무추진비에 충당하기 위하여 지출할 수 없음

(2) 반환금(D10-02)

- 국고 및 지방자치단체보조금 반환금
- 교육비특별회계전입금 반환금 : 학교운영비 및 목적사업비의 사용잔액으로 교육비특별회계에 반납하여야 할 금액

(3) 전출금(D10-03)

- 운반·공동 급식 등을 위하여 다른 학교회계로 전출하는 학교회계 자금

VII. 행정사항

1. 학교재정운영의 공개

공개내역	공개범위	공개주기·시기	공개방법	비고
세입·세출 예산서	학교회계 세입·세출 예산서	학교운영위원회 심의 후 확정일로부터 10일 이내	학교 홈페이지 및 도교육청 홈페이지 공개	강원특별자치도 공립학교 회계 규칙
결산서	학교회계 결산서	학교운영위원회 심의 후 결과 통보일로부터 10일 이내	학교 홈페이지 및 도교육청 홈페이지 공개	강원특별자치도 공립학교 회계 규칙
수익자부담경비	수입과 지출에 관한 사항	해당사업의 정산 후 10일 이내	학교 홈페이지 및 가정통신문 공개	강원특별자치도 공립학교 회계 규칙
상품권 구매 및 사용 내역	구매일자, 구매(사용)용도, 구매처, 수량, 총구매액 등	반기별	학교 홈페이지 공개	예산절감을 위한 상품권 구매 및 사용 지침
업무추진비 사용내역	건별 집행일시, 집행내역, 사용처, 집행대상자, 지출금액 등	익월 10일까지	학교 홈페이지 공개	공공기관의 정보공개에 관한 법률 제7조 및 동법 시행령 제2조, 제4조제1항제5호
수의계약내역	계약명, 계약일자, 계약 기간 및 금액, 계약업체 현황 등	익월 10일까지	학교 홈페이지 공개	강원특별자치도 공립학교 회계 규칙

- 학교 예·결산서 등 재정운영에 관한 사항은 재정운영의 투명성을 확보하기 위하여 교직원, 학부모 등에게 공개
- 학교장은 각급학교의 학생을 대상으로 한 학교 직영 수익사업은 수입과 지출에 관한 사항을 학교 홈페이지를 통하여 공개하도록 하며, 학교 실정에 맞게 학생 복지 예산에 우선 편성
- 학교장은 학교예산의 집행상황을 학교운영위원회 및 교직원에게 분기별로 공개

2. 예·결산 확정

가. 확정된 예·결산은 K-에듀파인 학교회계시스템으로 확정 처리함

- 학교장의 결재 하에 K-에듀파인 학교회계시스템 예산/결산 확정 절차를 완료하고 교육(지원)청에서 확인(예산서), 접수(결산서)하는 것으로 보고 같음
- ※ 단, K-에듀파인으로 예·결산내역 검토 시 필요한 경우 별도의 추가 서류를 요구할 수 있음【서식 2 ~ 4 참조】

나. 행정사항

○ 각급학교 조치사항

- **5. 31.까지 반드시** K-에듀파인 학교회계시스템 결산 확정(※ 가급적 7일전 확정)
 - ▶ 기한 이후 K-에듀파인 학교회계시스템 결산 관련 모든 기능 중지 (이월마감 등 포함)
 - ▶ 처리절차 : K-에듀파인 학교회계시스템에서 【월마감 ⇒ 이월마감 ⇒ 불용액관리(확정) ⇒ 잉여금관리(확정) ⇒ 결산확정】 과정을 모두 처리
- 학교회계 회계연도 종료 후 K-에듀파인 학교회계시스템에서 간주처리를 포함한 모든 추가경정예산 입력 및 확정 불가
 - ▶ 회계연도 종료(2월 말일) 이후 추가경정예산이 입력되지 않도록 주의

○ 교육지원청 조치사항

- 결산 기한(**5. 31.까지**) 이후에는 접수 및 접수취소 불가
- 관할 각급학교 결산 제출 상황 및 결산 확정여부 확인 및 독려(수시)
- 처리방법 : 학교회계 > 예산결산 > 결산접수 > 결산접수관리 메뉴에서 접수처리

○ 결산기한 이후 결산 관련 모든 메뉴(학교, 교육지원청, 도교육청) 및 시스템 사용 불가

○ 교육(지원)청은 K-에듀파인 학교회계시스템을 통하여 예산서를 검토하여 법령·지침 위반 등 부당하다고 인정되는 사항에 대하여 소명 또는 시정 요구할 수 있으며, 소명·시정 요구를 받은 학교는 즉시 소명 또는 시정 하거나 차기 추가경정예산에 반영하여야 함

3. 교육수요자의 예산편성 참여기회 확대

- 가. 각급학교 홈페이지 ‘예산참여방’ 메뉴를 이용하여 교육수요자(학생, 학부모, 지역주민 등)가 학교예산 편성에 적극 참여할 수 있도록 홍보 및 유도
- 나. 교육수요자의 예산 요구사항 및 의견을 ‘예산참여방’ 을 통해 수렴·취합하여 수용 가능한 사업을 예산에 반영

<학교참여예산제 활성화 계획>

- 목적
 - 교육수요자가 학교 예산편성 과정에 직접 참여하여 학교재정 운용의 효율성·투명성 제고 및 교육행정의 신뢰성 확보
- 추진계획
 - 참여대상 : 학생(회), 학부모, 학교운영위원, 지역주민
 - 제안내용 : 학교 자율편성 예산 범위 내 학교 운영에 필요한 사업 (※ 인건비, 목적사업비 등 경직성 경비 제외)
 - 운영절차 : 의견수렴 ⇒ 검토 및 예산(안) 반영 ⇒ 학교운영위원회 제출·심의 ⇒ 예산 확정 ⇒ 결과 공개
- 활성화 방안
 - SMS 문자 발송 또는 (전자) 가정통신문 배포
 - 홈페이지 예산참여방 및 소식지 등을 통한 홍보 추진
 - 학생(회), 학부모회에 예산편성 일정 안내 및 참여 독려
- 행정사항
 - 각급학교는 학교참여 예산 운용 절차에 따라 예산편성
 - 학생회, 동아리, 학부모회 등을 통한 수시 의견수렴
 - 학교별 홈페이지 예산참여방을 통한 지역주민 등 의견수렴
 - 학교참여예산제 예산편성 의견서(예시) 【서식 5, 5-1】
 - ※ 예산편성 의견수렴을 위한 별도 회의 지양
 - 학교참여예산제 현황 분기별 보고
 - 학교참여예산제 수렴 의견에 대한 결과 공개
 - 시기 : 예산확정 후 7일 내
 - 방법 : 학교홈페이지 예산참여방에 공개 【서식 5-2】
 - 내용 : 참여의견과 미반영 사유, 반영 내용 등 요약 공개

4. 예산의 적정 운용

가. 불요불급한 재정수요 억제 및 예산 절감 추진

나. 각종 워크숍, 연찬회 비용·횟수 감축 및 교육시설 활용

※ 협의회 등 각종 회의 시 다과 구입 지양 ☞ 회의문화 개선을 통한 예산절감

다. 학생을 대상으로 하는 각종 계획을 수립하거나 대회 및 행사 참여 시 과도한 간식비 예산 편성 및 집행 지양

※ 학생 간식 구입 예산 편성 시 간식비 산출내역을 반드시 별도 구분하여 1개 항목으로 편성·관리

라. 학교운영비 불용액은 교육환경개선비 및 수익자부담경비가 발생하는 사업에 대한 저소득층 자녀 지원금 우선 투자 등 자구노력 추진

※ 학교예산으로 가능한 사업은 예산지원 요청 자제

마. 각급학교에서는 예산의 적정 운용으로 학교회계 불용액 감축 노력

바. 특별한 사유 없이 예산을 과다 불용 처리하는 학교에 대해서는 학교회계 운영에 대한 지도·감독 강화

사. 특근매식비 예산 적정 편성 및 집행

※ 학교회계 예산의 범위 안에서 교직원 중 시간외근무자에 대한 특근매식비 예산을 편성할 수 있으나 시간외근무수당을 지급받는 자 중에서 공무원여비규정에 따라 식비를 지급 받은 자는 제외

※ 특근매식비 집행은 법인카드를 사용하고, 객관적 증빙자료를 확인하여 집행 (지문인식 자료 등을 통한 시간외근무 확인 등)

아. 생태환경재난 대응체계 강화 및 지속가능한 생태환경교육 실천을 위해 현수막, 1회용품 등에 소요되는 예산·집행을 지양

※ 내부행사, 동문회 소식 및 시험 합격자 홍보 등의 현수막 제작을 금지하고 외부 홍보 등 꼭 필요한 경우에 한하여 편성·집행

자. 부서운영비(일반출장여비, 특근매식비 등)는 부서별로 별도 편성·집행하는 것이 원칙이나 학교장의 판단에 따라 통합하여 편성 및 집행 가능

※ 캐비닛 등 일반 사무용 비품은 부서 통합하여 편성이 가능하나, 교육용 비품 등 사업담당자의 관리가 필요한 비품은 해당 사업예산에 편성

차. 법인 신용카드 사적 사용 및 개인카드 업무상 사용 금지

※ 근거 : 지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준(교육부예규)

카. 법인 신용카드 사용으로 발생한 카드사용 인센티브 관리 철저

1) 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며, 해당 기관에서 연 1회 이상 세입 조치

2) 카드사나 금융기관 외에 대형할인점, 문구점 등에서 구매금액에 따라 적립해주는 인센티브로서 세입조치가 불가능한 경우에는 사무용품 등의 구매나 불우이웃 돕기 등 행정용으로 사용

※ 행정과-9104(2025. 2 .26.)[물품 구입 등 재정 집행 시 준수사항(납품내역확인, 인센티브 관리) 이행 철저] 참고

- 횡령사안 관련 재발방지 대책 -

○ 관련 : 「학교회계 횡령사안 관련 재발방지 대책」(예산과-3118, 2025. 2. 28.)

○ 목적 : 학교 재정의 투명성과 책무성 강화

○ 재발방지 대책

- 영수증 및 거래내역 명세 첨부 확인

▶ 지출원인행위 또는 청구가正当한지 지출서류 확인 후 지출

※ 지출건에 대한 정당한 증빙서류인지 금액 및 내역 모두 확인

- 지출증빙서 편철 여부 및 내역 확인

▶ 현금출납부, 지출일자 순으로 지출증빙서를 월별 또는 분기별로 편철하고, 표지에는 총 건수, 총 매수 및 총 금액 기재

- K-에듀파인 시스템 기능을 활용한 모니터링 강화

< 신용카드 사용내역 확인 방법 >

1 K-에듀파인 지출관리

- 지출관리 > 기타관리 > 법인카드관리 > 법인카드사용부
- 지출관리 > 기타관리 > 법인카드관리 > 법인카드지출부
- 지출관리 > 기타관리 > 법인카드관리 > 법인카드대금정산
- 지출관리 > 기타관리 > 법인카드사용현황 > 카드승인내역조회

2 K-에듀파인 클린재정

- 클린재정(학교) > 업무별상시모니터링 > 신용카드조회 > 법인카드사용내역 현황조회(종합)
- 클린재정(학교) > 업무별상시모니터링 > 신용카드조회 > 법인카드사용내역 조회(동일기명점중복사용)
- 클린재정(학교) > 업무별상시모니터링 > 신용카드조회 > 카드관리

▶ 학교관리자(교장 및 행정실장)는 학교의 재정운영 상태 관리·감독 철저

<학교회계 이·불용액 감축 관리계획>

○ 관련

- 「교특회계 및 학교회계 이·불용액 감축 관리 방안 알림」 (예산과-14188, 2020. 8. 30.)
- 「학교회계 이·불용액 감축 관리방안 세부시행계획 알림」 (예산과-19431, 2020. 11. 3.)
- 「학교회계 예산운용 관리체계 강화 방안 알림」 (예산과-8214, 2021. 4. 19.)
- 「학교회계 예산운용 관리체계 개선 방안 알림」 (예산과-9418, 2022. 6. 8.)
- 「학교회계 예산운용 관리체계 변경 알림」 (예산과-6140, 2023. 11. 3.)

○ 추진목표

- 학교회계 이·불용액 감축으로 단위학교 재정운용의 건전성·효율성 제고

○ 배경

- 학교회계 결산 결과 이·불용액 및 순세계잉여금 과다
- 이·불용액 중 목적사업비 집행잔액이 높은 비중을 차지
- 경제침체 극복의 방안으로써 학교회계 집행률에 대한 관심도 증가

○ 추진계획

- **교육비특별회계전입금 집행잔액 회계연도 내 반납**

구 분	추진계획
반납대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육비특별회계전입금(학교운영비 및 목적사업비) ※ 다음의 별도 정산 목적사업비는 반납대상 제외 <ul style="list-style-type: none"> - 국가·지자체·공공기관 등에서 직접 학교로 교부한 사업비 : 해당 기관 - 학교급식 식품비·운영비·운영차량 지원 : <u>교육지원과</u> - 유아학비(누리과정지원비) : <u>예산과</u>
반납범위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교운영비 : 일반재원세입결산액 2% 초과분 ○ 목적사업비 : 집행잔액 전액 반납 <ul style="list-style-type: none"> ※ 명시·사고 이월액 제외
반납방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 세출 이용 반환 (세부사업별로 반환금 세부사업으로 이용 후 지출하여 일괄 반납)
반납시기	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2월말 이후 ※ 세부일정 별도 통보

※ 12. 31. 이전(당해연도 교육비특별회계 회계연도 마감 전) 사업부서로 직접 반납하는 목적사업비는 반드시 **세입과오납 반환** 처리

<학교회계 이·불용액 감축 관리계획>

- 학교회계 순세계잉여금 반납

- 내용 : 1)순세계잉여금 인정기준 대비 결산 후 최종 순세계잉여금에 따른
2)반납확정액에 기 반납 순세계잉여금을 제외한 차액분 추가 반납
 - 1)순세계잉여금 인정기준 : 일반재원*세입결산액의 2%
 - * 일반재원(세입) : (목)학교운영비전입금, (관)행정활동수입, (목)순세계잉여금
 - 2)반납확정액 : 최종 순세계잉여금** - 일반재원세입결산액의 2%
 - ** 최종 순세계잉여금 : 기 반납 순세계잉여금 + 학교 결산 순세계잉여금
- 반납 : 반납확정액 대비 기 반납 순세계잉여금이 더 적은 경우 차액분 추가 반납
- 시기 : 회계연도 결산 이후(차년도 6월~7월 중)
 - ※ 추가 반납 순세계잉여금 예산 편성 : 세입(순세계잉여금), 세출(반환금)
 - ※ 결산시, 반납대상 순세계잉여금의 '보조금반환확정액' 포함 금지

- 이·불용률에 따른 인센티브·페널티 부여

- 기준 : 전전년도 결산 이·불용률
- 이·불용률 산정 방법 : (결산 순세계잉여금+이월액)/예산현액×100
- 학교운영비 인센티브·페널티 적용

이·불용률	0.5% 이하	0.5% 초과 ~1% 이하	1% 초과 ~2% 이하	2% 초과 ~3% 이하	3% 초과 ~4% 이하	4% 초과
인센티브 및 페널티	교당경비 3% 가산	교당경비 2% 가산	교당경비 1% 가산	교당경비 1% 감액	교당경비 2% 감액	교당경비 3% 감액

- 이월사업 사전 승인제

- 대상 : 목적 지정 사업(자체재원으로 편성한 사업비 이월 금지)
 - ※ 기타공공지원금, 교육경비보조금 등 기타 재원은 학교 자율적으로 이월 여부 결정
- 시기 : 12월~차년도 1월
- 절차 : (각급학교) 사전 승인 자료 제출→(사업부서, 예산과) 이월사업 검토하여 각급학교로 승인 결과 통보→(각급학교) 미승인 사업 사업비 전액 반납 / 승인 사업비 이월 처리

5. 단위학교 물품 통합계약 추진 활성화

가. 물품 통합계약에 따른 각급학교 행정업무 경감 및 예산 절감

나. 수의계약 물품을 통합하여 입찰함으로써 계약의 투명성 및 신뢰도 제고

- 단위학교 물품 통합계약 추진 -

○ 목적

- 학교의 예산절감과 계약과정 투명성 제고
- 물품구매 방법 개선 및 교육행정 업무 효율화를 통한 각급학교의 업무 경감

○ 배경

- 경기회복 지연에 따른 세수 결손으로 지속적인 재정 악화
- 각급학교 물품 구매 계약 시 비리 예방 제도 마련 권고(교육부)
- 학교의 공통 필요물품 구매방법 부적정(감사원)

○ 추진계획

- 방향
 - ▶ 각급학교 지원예산 중 목적사업비의 물품구매 예산은 도교육청(사업부서) 자산취득비로 편성하여 통합계약 후 지원 원칙
 - 대상
 - ▶ 2026년 통합계약물품 : 교육용·교수학습용·행정용 컴퓨터(모니터 포함), 노트북, 비디오프로젝터
- ※ 미래교육과-1872(2025. 4. 4.)"2025년 정보화기기 수요조사 안내"참고
※ 학교별 교육과정 및 특성 등을 고려해야 하는 물품은 현행대로 학교자체 집행

6. 사회적 경제 가치 실현을 위한 공공구매 활성화

가. 중증장애인 생산품·여성기업·장애인기업 등 사회적기업 생산 제품을 우선 구매하여 의무 구매 비율 달성 노력

나. 1인 수의계약이 가능한 소액물품 구매 시 소재 시·군 업체와 우선 계약

다. 중소기업 간 경쟁제품 구매 시 도내 생산 공장을 등록한 업체와 우선 계약

※ 행정과-1520(2025. 1. 17.)"지역과 상생하는 착한 소비를 위한 공공구매 활성화 통합계획" 참조

7. 인건비 지급방법

- 가. 초·중학교 교직원 인건비 및 기간제교사 보수는 교육지원청에서, 고·특수학교는 도교육청에서 지급
- 나. 계약제교원 인건비(기간제교사 보수 제외) 및 지방공무원 대체인력 인건비는 봉급소요액 신청에 의해 예산을 교부받아 단위학교에서 직접 지급

8. 신설학교 및 폐지학교 회계업무 처리

가. 신설학교

1) 설립사무취급학교

- 신설학교 설립사무취급학교에서 신설학교 개교준비경비를 예산에 편성할 때에는 단일 세부항목으로 편성하여 사업비 운영
<예시> (정책)교육활동지원, (단위)교육여건개선, (세부사업)교육환경개선, (세부항목)○○학교 개교준비경비
- 개교준비경비는 정산하여 그 경비내역과 함께 집행잔액을 신설학교 회계로 전출 처리

2) 신설학교

- 개교 시점에 학교운영위원회가 구성되지 아니하므로, 초·중등교육법 제30조의3(학교회계의 운용) 제4항을 준용하여 개교일 이전에 학교회계를 설치·운영할 수 있음
 - 추후 학교운영위원회가 구성되면 10일 이내에 예산안을 학교운영위원회에 제출하고 학교운영위원회는 예산안을 받은 후 25일 이내에 심의
※ 예산안 편성, 심의, 확정 절차는 제 규정 준수
- 신설학교 설립사무취급학교로부터 받은 예산은 (목)다른학교회계전입금, (원가통계비목)다른학교회계전입금으로 설정하여 세입처리하고, 해당 세출사업에 예산편성
- 관할청에서는 신설학교 설립사무 취급담당 공무원에게 신설학교의 행·재정 통합시스템 사용권한(ID)을 부여, 신설학교 지원예산을 교부받을 수 있도록 조치

<절차도>

시기	담당기관	추진사항	세부내용
개교 전년도	설립사무 취급학교	신설학교 목적사업비 예산편성·집행	· 설립사무 취급학교 예산으로 편성하며, 별도 세부 항목으로 관리
개교연도 (개교 이전)	교육청	학교운영비 및 목적사업비 교부	· 개교연도에 교부하는 예산은 신설학교로 교부
	신설학교	예산편성 및 집행	· 신설학교 목적사업비 및 학교운영비가 내시되면 에듀과인 시스템으로 예산 편성 - 관할청에 보고 후 집행(신설교 권한 부여) · 예산집행 항목은 개교 즉시 정상적인 학교교육 과정운영에 기본적으로 필요한 항목중심으로 집행
개교연도 (개교 이후)	설립사무 취급학교 · 신설학교	신설학교 예산편성 및 집행내역 인계인수	· 설립사무취급학교는 개교 이전 편성한 예산(안)과 회계 관련 서류, 예산교부문서 등 인계
	신설학교	개교연도에 해당하는 회계연도 예산(안) 편성	· 기 내시된 예산과 연간교부 계획에 의한 전입금을 포함하여 개교연도에 해당되는 회계연도 예산안 편성·심의 · 학교운영위원회가 구성되지 아니한 경우 초· 중등교육법 제30조의3 제4항 규정을 준용하여 집행하고 사후 위원회 구성 후 제출·심의 · 목적사업비는 지원기관 정산지침에 따라 신설학교에서 정산

나. 폐지학교

- 본교 폐교 시 학교회계 집행잔액은 당해연도 교육비특별회계 그외수입으로
세입조치

9. 학부모부담금 신용카드 자동납부

가. 학생·학부모의 교육비 납부 편리성 제고 및 학부모부담금비 수납(징수)의 효율적인 처리

나. 학교 업무처리 절차(※학부모부담금 신용카드 자동납부 전면도입[예산과-15507 ('18.12.13.)])

※ **업무매뉴얼 탑재** : K-에듀파인 사용자지원서비스 > 학교회계 > 정보마당(학교) > 사용자 지침서(학교) > (공지)'학부모부담금 자동납부 신용카드 학교 가맹점 가입 및 매뉴얼 안내'

○ 가맹점 계약 체결 : 학교 ↔ 신용카드사

- 신용카드사별 가맹점 계약 서류 양식(K-에듀파인 사용자지원서비스 참조)을 학교에서 작성 후 우편으로 해당 카드사 또는 결제대행사(PG)로 송부

※ 참여카드사 : BC, KB국민, NH농협, 신한, 롯데, 현대, 하나, 삼성, 우리

- 가맹점 수수료(학교자체부담) : 학생급별·규모별 월정액(학교알리미 공시 당해연도 학생수(전교생 수) 기준)

학생수	1~100명	101~300명	301~500명	501~800명	801명 이상
초·중학교	2,000원	5,000원	10,000원	22,000원	40,000원
고등학교	4,000원	10,000원	20,000원	44,000원	80,000원

○ 자동납부 신청 안내 및 접수 : 통합안내장 및 자동납부 신청서 배부

※ 개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서 관리 철저

○ 신용카드 대금 정산 방법

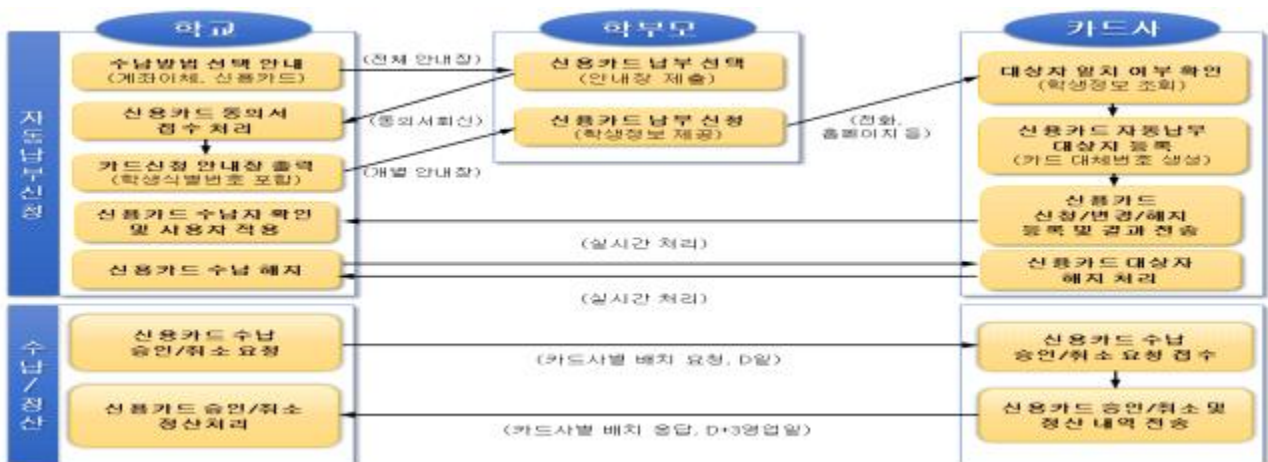
- 정산 입금 계좌 : 학교명의로의 학교회계 계좌

- 정산 입금 시기 : 카드 승인일 + 3일 추진(업무일 기준)

○ 회계말 신용카드 반환금에 대한 미정산 잔액 처리방법

- 예금잔액 불부합 조서 등록 처리(K-에듀파인 기능 이용)

[신용카드 납부 절차]



10. 세입·세출예산 편성 시 유의사항

- 가. 예산액은 반드시 천원 단위로 하되, 세입의 천원 미만은 절사, 세출의 천원 미만은 절상한다.
- 나. 인건비(각종 수당 포함)는 법령(수당규정, 조례), 지침 상 명확한 지급근거 없이 개인에게 수당 성격으로 지급하는 예산편성은 불가
- 다. 병설유치원, 분교장, 특수학급이 있는 학교는 교부금액 이상을 병설유치원, 분교장, 특수학급 운영비로 편성·집행
- 라. 예산서 작성시 산출기초(내역) 없이 총액 계상을 금지하며, 구체적으로 순서대로 작성

※ 산출기초 : 단가(원)×물량(명, 개 등)×횟수(월, 일, 회 등) =

※ 산출내역의 ~운영비, ~행사비, ~경비 등의 포괄적인 용어 사용 지양

11. 회계연도 개시 전 계약 체결

- 가. 급식비, 현장체험학습비 등의 집행에 있어서 양질의 제품, 시설확보 및 효율적인 계약을 위하여 회계연도 개시 전 조기 입찰을 하여야 하는 경우에는 회계연도 개시 전에 계약을 체결

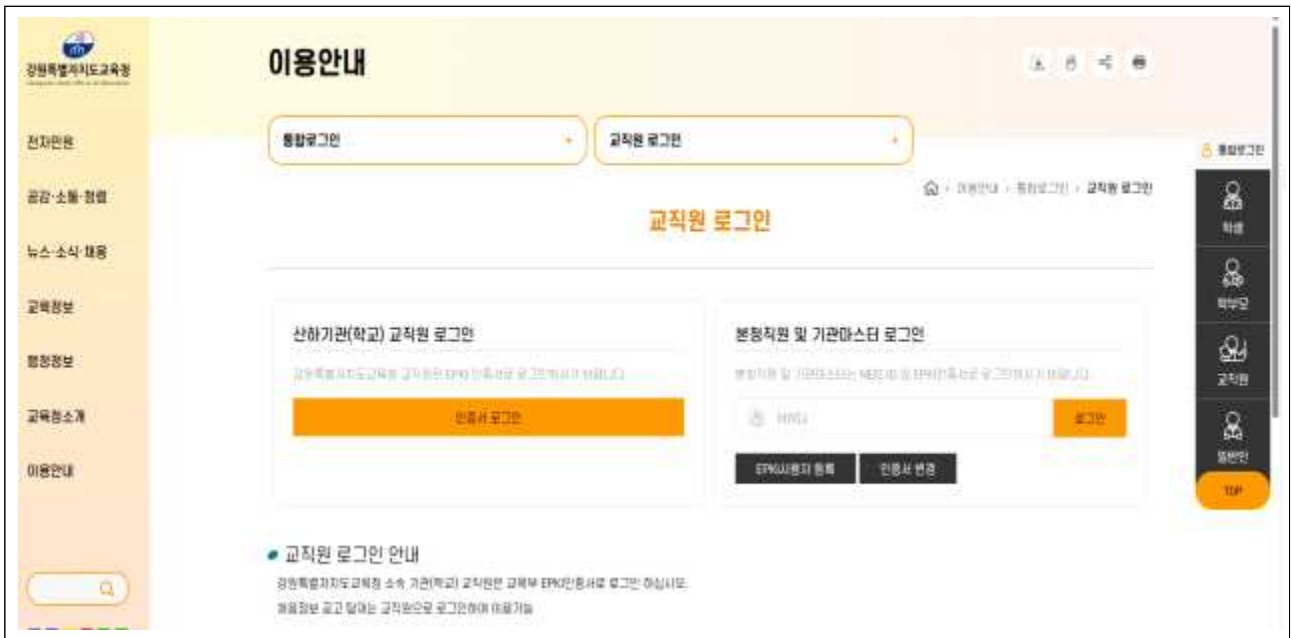
12. 기타사항

- 가. 계약제직원의 국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산재보험, 장기요양보험 등의 가입은 관계법령 준수
- 나. 학교의 사업은 당해연도 세입예산의 범위 내에서 집행하여야 하고, 당해연도 세출예산은 사업목적에 맞게 집행. 다만, 집행잔액이 발생하지 않도록 하기 위한 무리한 예산집행은 지양
- 다. 학교회계 수입 및 지출업무 시 10원 미만의 끝수 계산
 - 「지방회계법 제55조(끝수 처리)」에 따라 10원 미만의 끝수가 있을 때와 전액이 10원 미만일 때에는 계산하지 않음
- 라. 학교회계 업무는 K-에듀파인 학교회계시스템을 이용하여 처리
- 마. 학교회계 운영의 투명성·효율성 제고를 위해 학교장터(S2B) 사용 적극 권장 및 전자금융서비스(e-교육금고 및 EFT) 사용 의무화

도교육청 누리집 학교회계 예·결산 등록 방법

가. 학교회계 예산(추경 포함) 및 결산 확정 즉시 도교육청 누리집 등록
 나. 등록 방법

- 1) 강원특별자치도교육청 누리집(<http://www.gwe.go.kr>) 접속
- 2) “통합로그인→교직원 로그인”



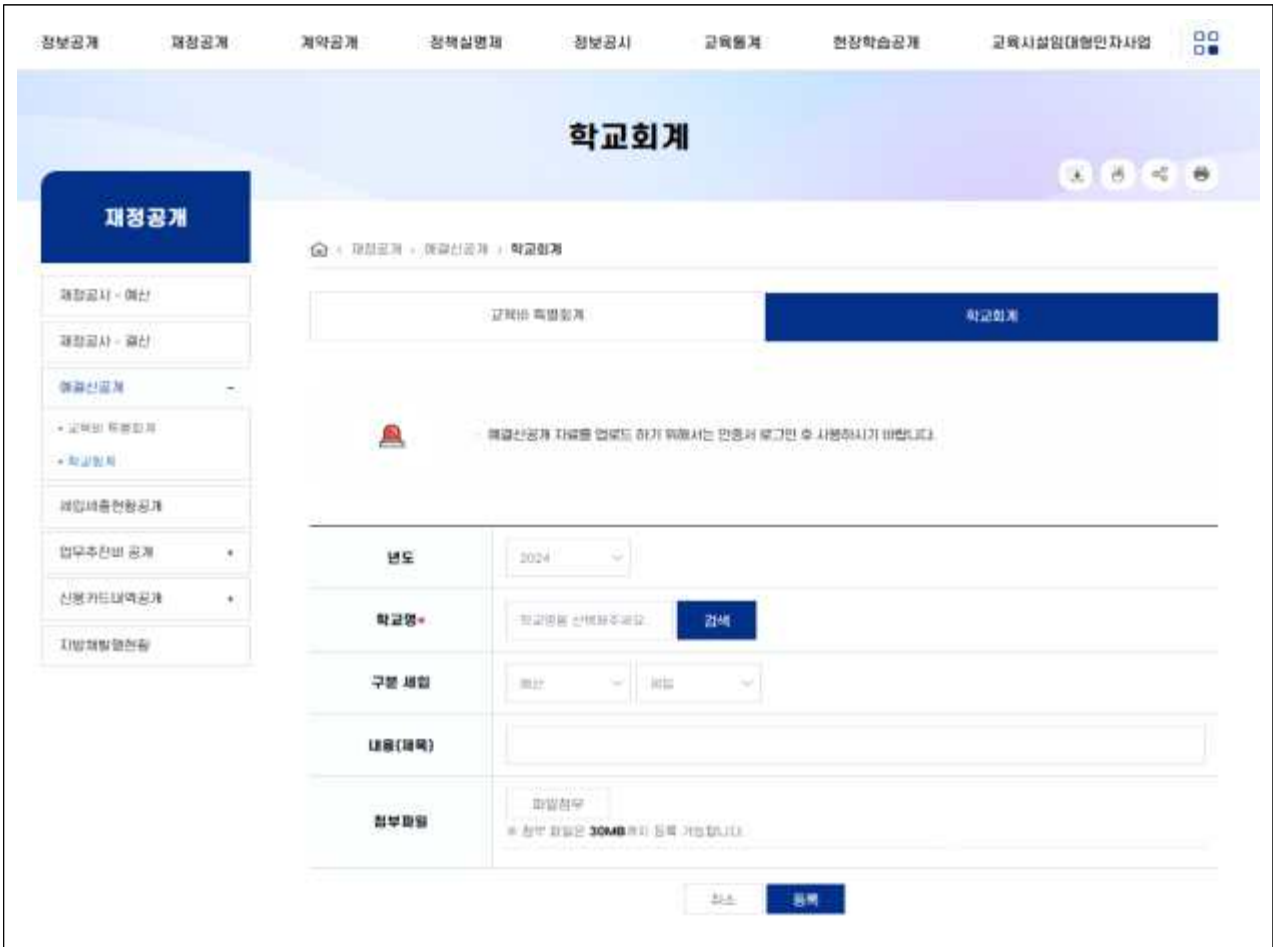
- 3) “행정정보 → 재정정보 → 학교회계 → 재정공개 → 예결산공개 → 학교회계” 클릭
 - 행정정보



- 재정공개(예결산공개)



- 학교회계



- [학교명] 입력 ⇒ 기준년도, 구분(예산/결산, 세입/세출) 선택 후 내용(제목) 입력, 등록하고자 하는 [첨부파일] 업로드

제 3 장

2026년도 학교운영비

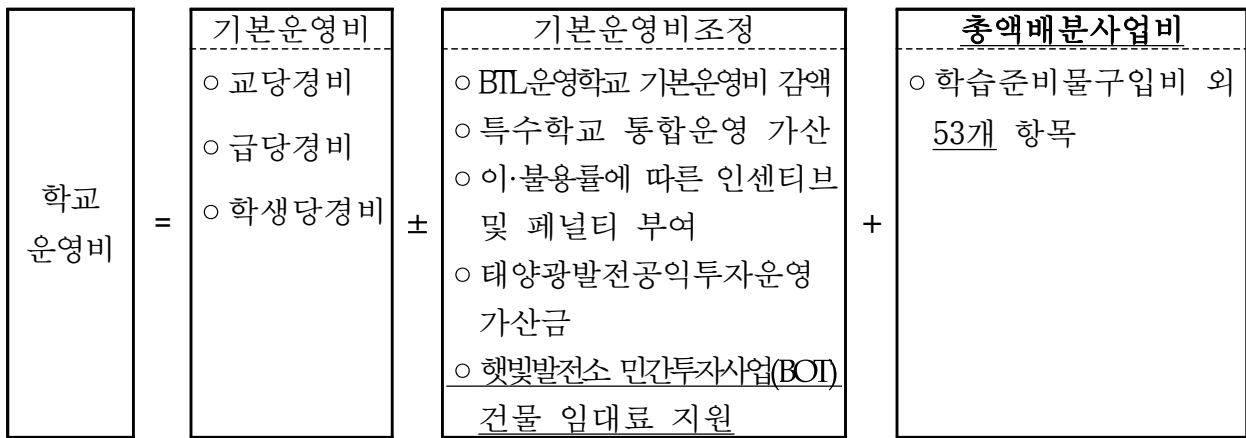
제3장

2026년도 학교운영비

- 목적사업비 비중 감축 및 학교운영비 통합확대 ⇒ 학교회계 자율성 제고
- 학교회계 분석을 통한 추가 재정수요 반영 ⇒ 학교회계 건전성 제고
- 학교별 교육과정과 연계한 맞춤형 재정 지원 ⇒ 학교회계 효율성 제고

I. 2026년도 학교운영비 교부계획

1. 학교운영비 산정 및 학교회계 전출 구조



기본운영비 산출 기초 및 적용 지수

- 교당·급당·학생당경비 : 2020 표준교육비 단가 적용 산정
- BTL운영비 지원학교 조정 : BTL 운영학교 기본운영비 감액
 - ※ 민간사업자에게 임대료만 지급하는 학교는 제외
- 특수학교 통합운영 가산 : 기본운영비의 10%
- 태양광발전공익투자운영가산금 : KW당 40천원
- 햇빛발전소 민간투자사업(BOT) 건물임대료지원 : 설치용량별 차등지원
- 이·불용률에 따른 인센티브 및 페널티 부여
 - ※ 이·불용률 산정 방법 : (결산 순세계잉여금+이월액)/예산현액×100

이·불용률	0.5% 이하	0.5%초과 ~1% 이하	1% 초과 ~2% 이하	2% 초과 ~3% 이하	3% 초과 ~4% 이하	4% 초과
인센티브 및 페널티	교당경비 3% 가산	교당경비 2% 가산	교당경비 1% 가산	교당경비 1% 감액	교당경비 2% 감액	교당경비 3% 감액

2. 지원 기준

(단위 : 천원)

항 목		2025년도	2026년도	비 고
		지 원 기 준	지 원 기 준	
기본운영비	교 당 경 비	2020 표준교육비 적용한 교육감이 정하는 단가	전년과 동일	
	급 당 경 비	2020 표준교육비 적용한 교육감이 정하는 단가	전년과 동일	
	학 생 당 경 비	2020 표준교육비 적용한 교육감이 정하는 단가	전년과 동일	
기본운영비조정	B T L 운 영 학 교 기 본 운 영 조	BTL 운영학교 기본운영비 감액(5교)	전년과 동일	
	특 수 학 교 통 합 운 영 가 산	기본운영비 10%	전년과 동일	특수학교
	이 · 불 용 률 인 센 티 브 페 널 티 부 여	이·불용률 기준 교당경비 증감 - 0.5% 이하 3% - 0.5% 초과 ~ 1.0% 이하 2% - 1.0% 초과 ~ 2.0% 이하 1% - 2.0% 초과 ~ 3.0% 이하 △1% - 3.0% 초과 ~ 4.0% 이하 △2% - 4.0% 초과 △3%	전년과 동일	
	태양광발전공익투자 운 영 가 산	KW당 40천원	전년과 동일	
	햇 빛 발 전 소 민간투자사업(BOT) 건 물 입 대 료 지 원	신 규	1단계: 설치용량×23천원 2단계: 설치용량×17천원 3단계: 설치용량×19천원	
총액 배분 사업비	학 습 준 비 물 구 입 비 지 원	초 학생당 25	전년과 동일	
	현 장 체 험 학 습 비 지 원	초 학생당 44	전년과 동일	
		중 학생당 78		
		고 학생당 148		
		특 학생당 159		
	자 발 적 연 수 비 지 원	교원 1인당 250	전년과 동일	
육 성 종 목 운 영 비 지 원	선수 1인당 150	전년과 동일		
신 설 · 이 전 안 정 화	교당경비 20% (개교년포함 3년간)	전년과 동일		

항 목		2025년도		2026년도		비 고	
		지 원 기 준		지 원 기 준			
총액 배분 사업비	특수학급비	특수학급 급당 과밀 특수학급 - 기본 : 급당 - 추가 : 정원 초과 시 1인당	4,000 4,000 300	전년과 동일			
	공공요금지급원	유(단설, 병설) - 교당경비 5%~20% 차등 초, 중, 고, 특 - 교당경비 5%		유(단설, 병설) - 교당경비 7%~20% 차등 초, 중, 고, 특 - 교당경비 7%			
	차량운영비	승합소형 승합중형 승합대형 승합대형(특) 화물소형	5,100 9,200 10,900 13,900 4,600	전년과 동일		운영학교 11교	
	기숙사비	일반기숙사 동당 (단, 2개동 이상 운영학교는 3동부터는 각 20,000천원) 기숙형공립 입사현원 1인당 특수지정학교 입사현원 1인당 공립대안학교 입사정원 1인당	30,000 1,800 1,800 2,300	전년과 동일			
	수영장비	비난방 난방 - 3~5레인 - 6~7레인	4,000 25,000 28,000	전년과 동일			
	직업계고실험·실습준비물구입비지원	특성화계열 학생 1인당 30 ※미용관련학과 1인당 100		전년과 동일			
	특별 운영비	특수목적학교	실소요액 (체육중, 체육고, 과학고, 예술고)		전년과 동일		
		대안학교	노천초, 가정중, 현천고	50,000	전년과 동일		

항 목	2025년도 지 원 기 준		2026년도 지 원 기 준		비 고
	총액 배분 사업비	유(단설, 병설) - 2학급 이하 급당 5,320 - 3학급 이상 급당 5,750		전년과 동일	
온 유 지 원 운 영	이용 유아 수 기준 - 1학급 28,000 - 2학급 43,000		전년과 동일		
방 송 통 신 중 · 고 영	중(3교) - 교당 14,000 - 학급당 10,700 - 학생당 134		중(3교) - 교당 <u>14,600</u> - 학급당 10,700 - 학생당 134		
	고(7교) - 교당 16,000 - 학급당 10,700 - 학생당 160		고(7교) - 교당 <u>16,600</u> - 학급당 10,700 - 학생당 160		
	학생 1인당 9.5 ※ 급식일수 연 24일		학생 1인당 <u>10</u> ※ 급식일수 연 24일		
	남녀공학전환학교 인센티브 지원	400명 이하 10,000 401명-600명 15,000 601명 이상 20,000		전년과 동일	
전 공 과 영 영 지 원	급당 6,000		전년과 동일		<u>특수학교</u>
농 산 어 촌 방 과 후 학 교 영 영 비 지 원	교당 3,500		전년과 동일		
초 등 방 과 후 프 로 그 램 영 영 지 원	교당 3,000		전년과 동일		
군 특 성 화 과 영 영	군특성화과 운영 학급당 3,500		전년과 동일		
취 업 기 능 강 화 직 업 계 고 운 영	3학년 학생당 150		<u>1학년 학생당 50</u> <u>2학년 학생당 100</u> <u>3학년 학생당 150</u>		
직 업 전 환 교 육 지 원 센 터 운 영	교당 31,000		전년과 동일		<u>운영학교 5교</u>

항 목	2025년도 지 원 기 준		2026년도 지 원 기 준	비 고
	총액 배분 사업비	더 공 동 배 운 운 영	분교장 및 6학급 이하 교당1,000 7학급~18학급 교당 1,500 19학급 이상 교당 2,000	
	한 학 기 한 권 영	초(3~6학년) 학생당 중(1~3학년) 20 고(1~2학년)	전년과 동일	
	신 내 지 부 비 품 비 원	신설학교(연차지원) - 개교1년차 : 교당 2억원+ 완성학급수×급당8백만원 (사업부서 별도지원) - 개교2년차 : 2년차 학급수× 급당 5백만원 - 개교3년차 : (3년차 학급수- 2년차 학급수)×급당 5백만원	전년과 동일	
	취 업 꿈 키 움 프 로 그 램 운 영	교당 1,350 3학년 학생당 60 (마이스터고 및 중기청인력양성 사업운영교 학생당 지원 제외)	전년과 동일	
	유 아 체 험 실 운 영	원당 24,000	전년과 동일	<u>속초유치원</u> <u>메밀꽃유치원</u>
	학 교 기 업 직 업 훈 련 실 지 원	교당 45,000	전년과 동일	<u>속초청해학교</u> <u>태백라운학교</u>
	통 합 형 직 업 교 육 거 점 학 교 지 원	교당 30,000	전년과 동일	<u>영서고</u>
	마 이 스 터 고 운 영	18학급 미만 1,000,000 18학급~27학급 미만 1,100,000	전년과 동일	<u>한국에너지마이스터고</u> <u>한국소방마이스터고</u> <u>원주의료마이스터고</u>
	강 원 특 별 자 치 도 형 마 이 스 터 고 운 영	18학급 미만 500,000 18학급 이상 550,000	전년과 동일	한국항공고 <u>한국국방과학고</u>
	정 보 화 기 기 유 지 관 리	학교 보유 컴퓨터 1대당 26 - 최대 9,100천원 지원	전년과 동일	
	업 무 용 승 합 차 량 임 차 비 지 원	기관 업무용 승합차량 임차 전환 고등학교 실소요액	전년과 동일	<u>운영학교 11교</u>

항 목	2025년도		2026년도	비 고
	지 원 기 준		지 원 기 준	
총액 배분 사업비	학 교 폭 력 예 방 교 육 지 원	초	전년과 동일	
		- 분교장 및 5학급 이하		
- 6학급~23학급	2,000			
- 24학급 이상	3,000			
중, 고, 특				
- 3학급 이하	1,000			
- 4학급~23학급	2,000			
- 24학급 이상	3,000			
시 청 각 장 애 특 성 화 센 터 운 영	교당	20,000	전년과 동일	<u>춘천계성학교</u>
유 치 원 방 과 후 과 정 (대체)인건비지원	1인당 7,200 ※ 1일 120천원, 60일		전년과 동일	
소 규 모 환 경 개 선 사 업 비	단설유	20,000	전년과 동일	
	병설유			
	- 2학급 이하	5,000		
	- 3학급~4학급	7,500		
	- 5학급 이상	10,000		
	초, 중, 고			
	- 분교장	5,000		
	- 6학급 이하	20,000		
- 7학급~20학급	25,000			
- 21학급 이상	30,000			
특수학교	25,000			
유 치 원 방 과 후 과 정 특 성 화 프 로 그 램 운 영	급당 최대 9,600 ※ 급당 최대 5과목 (과목당 160천원×12개월)		전년과 동일	
자 유 학 기 제 운 영 비	중학교 1학년 - 급당 4,000 - 학생당 50		전년과 동일	
독 서 인 문 교 육 활 성 화 운 영 비 지 원	초, 중, 고, 특수 - 교당경비 2%		전년과 동일	
천 연 잔 디 운 동 장 일 용 인 부 임 비 인 건 비	초, 중, 고, 특수 - 교당 3,000		전년과 동일	

항 목	2025년도 지 원 기 준		2026년도 지 원 기 준	비 고
	총액배분사업비	스마트기 활용을위 소모품지 한원	초, 중, 고, 특수 - 학생 1인당 10	
	특수학교 자유학기 제	교당 6,000	전년과 동일	특수학교
	장애학생 문화체육 예술활동지 원	20학급 이하 12,000 21학급 이상 15,000	전년과 동일	특수학교
	교안심번 서비스지 원	교원 1인당 48	전년과 동일	
	공기정화 설비관 리비 지	유, 초, 중, 고, 특수 - 1대당 200	전년과 동일	
	고교학점 제 활성화 지 원	12학급 이하 29,000 13학급~19학급 34,000 20학급 이상 38,000	전년과 동일	일반고, 특수목적고
	직업계고 재구조 화 운 영 비 지 원	직업계고학과개편교 - 지방교육재정교부금법 시행규칙[별표2]	직업계고 학과개편 및 학급증설교 - 지방교육재정교부금법 시행규칙[별표2]	
	직업계고 학점제 운 영	경영금융교과군 학생당 304 그 외 교과군 학생당 336 일반고 특성화과 학생당 264	전년과 동일	
	교실개축 비품구입 지 원	공간재구조화(개축)사업학교 - 30학급 이상 교당 30,000 - 30학급 미만 교당 20,000	공간재구조화사업(개축, 리모델링) - 20실 이상 교당 200,000천원 + 실당추가비 - 20실 미만 교당 100,000천원 + 실당추가비 ● 실당추가비 산정 - 개축실수*4,000천원 - 리모델링실수*2,000천원 ※실수 = 사업원료 연면적/100㎡	
	장애학생 가족프로그램 지원	신규	교당 5,000	특수학교
	장애학생 행동 중재지원단 운영	신규	교당 5,000	특수학교

II. 2026년도 기본운영비 산출 단가표

1. 교당경비

(단위 : 천원)

구분	항목	학급수	단설유	병설유	분교장	초등학교	병설중	단설중	일반고	특성화(농업)	특성화(공업)	특성화(상업)	특수학교
기본 운영비	교당 경비	1		16,072	44,267	133,539	132,202	147,049					
		2		17,528	45,881	139,085	137,185	152,793	158,832				
		3	128,319	33,529	47,496	144,275	142,167	158,540	165,288		326,304	289,585	
		4	131,741	36,311	49,108	155,816	147,149	164,120	171,475		326,304	289,585	
		5	135,272	39,327	50,721	160,987	152,131	169,702	177,660		326,304	289,585	
		6	137,985	42,589	53,017	168,370	155,477	173,370	180,969	241,886	334,864	290,678	
		7	146,264	46,125		174,532	164,076	183,180	191,732	339,809	343,424	291,772	
		8	154,502			179,861	169,059	188,855	197,919	352,988	367,236	298,843	
		9				185,190	185,930	207,738	216,957	366,167	391,049	326,351	
		10				190,517	191,269	213,807	223,543	379,345	414,861	333,908	305,742
		11				198,535	196,606	219,875	230,276	392,670	438,818	341,612	313,984
		12				214,659	202,108	226,134	239,249	392,846	462,779	349,505	317,850
		13				222,416	208,812	233,713	245,448	421,130	536,587	358,723	321,717
		14				228,298	214,150	239,865	252,181	433,636	608,697	366,427	329,595
		15				234,180	219,487	246,017	258,916	446,139	680,807	374,133	337,472
		16				242,292	224,827	252,170	265,651	458,644	752,917	381,838	345,350
		17				248,144	230,166	258,323	272,386	471,150	825,029	389,543	353,228
		18				259,848	235,875	264,909	285,018	588,243	897,138	406,707	361,105
		19				260,350	241,291	271,128	285,856	592,909	903,968	409,970	368,984
		20				266,202	246,628	277,279	292,590	597,572	910,794	413,233	376,861
		21				277,638	251,967	283,468	299,448	602,360	917,746	420,763	384,861
		22				283,505	257,306	289,659	306,309	607,153	924,700	428,293	392,866
		23				289,373	262,642	295,847	313,169	611,942	931,654	435,825	400,869
		24				293,657	270,831	305,358	318,092	616,732	938,606	438,969	408,870
		25				300,782	273,318	308,226	326,889	622,898	946,376	451,806	417,161
		26				306,526	278,658	314,416	333,748	629,063	954,146	459,638	425,453
		27				312,268	283,995	320,604	340,608	635,230	961,915	467,467	433,742
		28				318,011	289,333	326,795	347,469	641,397	969,684	475,296	442,034
		29				323,752	294,671	332,984	354,328	647,563	977,454	483,126	450,324
		30				335,097	296,704	335,323	358,762	653,728	985,222	489,671	458,615
		31				346,442	305,346	345,360	368,046	658,683	991,768	498,784	466,904
		32				352,336	310,685	351,552	374,907	663,638	998,315	506,616	475,196
		33				358,233	316,022	357,769	381,765	668,592	1,004,860	514,446	483,486
		34				364,129	321,359	363,988	388,626	673,548	1,011,405	522,276	491,777

구분	항목	학급수	단설유	병설유	분교장	초등학교	병설중	단설중	일반고	특성화(농업)	특성화(공업)	특성화(상업)	특수학교
기본	교당	35				370,024	326,700	370,208	395,484	678,505	1,017,951	530,106	500,069
운영비	경비	36				370,609	336,826	382,004	400,603	683,460	1,024,497	530,453	508,360
		37				382,584		387,648	409,206	692,123	1,036,148	545,765	516,650
		38				388,480		392,602	416,064	700,788	1,047,799	553,595	524,940
		39				394,375		397,619	422,924	709,451	1,059,448	561,423	533,231
		40				400,269		402,304	429,785	718,118	1,071,099	569,256	541,522
		41				406,165		407,043	436,644	726,780	1,082,749	577,085	549,812
		42				415,698			449,809	735,463	1,094,420	591,344	558,121
		43				417,953			450,402	744,147	1,106,089		566,424
		44				423,847			457,280				574,741
		45				429,742							583,050
		46				435,637							
		47				441,530							
		48				452,176							
		49				453,320							
		50				459,215							
		51				465,108							
		52				471,003							
		53				476,925							
		54				482,846							
		55				488,766							
		56				494,687							
		57				500,606							
		58				506,527							
				59			512,448						
				60↑			518,369						

2. 급당경비

(단위 : 천원)

구분	항목	유치원	분교장	초등학교	병설중	단설중	일반고	특성화(농업)	특성화(공업)	특성화(상업)	특수학교
기본운영비	급당경비	4,649	4,705	2,090	2,926	2,926	4,215	6,650	4,518	4,602	2,258

※ 학급수 상관없이 급당경비 단가 동일

3. 학생당경비

(단위 : 천원)

구분	항목	유치원	분교장	초등학교	병설중	단설중	일반고	특성화(농업)	특성화(공업)	특성화(상업)	특수학교
기본운영비	학생당경비	153.7	165.0	102.3	128.2	128.2	361.4	361.4	361.4	361.4	145.2

※ 학급수 상관없이 학생당경비 단가 동일

제 4 장

2026년도 예산편성 기준단가

제4장

2026년도 예산편성 기준단가

I. 관계법령에 규정된 기준단가

인건비

구분	지급근거
봉급	<ul style="list-style-type: none"> 공무원보수규정 제5조 및 지방공무원보수규정 제4조 병역법 제31조
겸임수당	<ul style="list-style-type: none"> 공무원보수규정 제32조 및 지방공무원보수규정 제31조
정근수당	<ul style="list-style-type: none"> 공무원수당 등에 관한 규정 제7조 지방공무원수당 등에 관한 규정 제6조
초과근무수당	<ul style="list-style-type: none"> 공무원수당 등에 관한 규정 제15~17조 지방공무원수당 등에 관한 규정 제15~17조
정액수당	<ul style="list-style-type: none"> 공무원수당 등에 관한 규정 제6조의2, 제7조의2, 제10조, 제11조, 제11조의3, 제12조, 제13조, 제14조, 제14조의2, 제17조의2 지방공무원 수당 등에 관한 규정 제5조의2, 제6조의2, 제10조, 제11조의2, 제12조, 제13조, 제14조, 제14조의2, 제17조의2 모범공무원 규정 제8조의2, 모범공무원 수당규칙 제4조 ※ 대우공무원수당, 성과상여금, 가족수당, 자녀학비보조수당, 육아휴직수당, 특수지근무수당, 위험근무수당, 특수업무수당, 업무대행수당, 관리업무수당, 모범공무원수당
복리후생비	<ul style="list-style-type: none"> 공무원수당 등에 관한 규정 제18조, 제18조의3, 제18조의5 지방공무원수당 등에 관한 규정 제18조, 제18조의3, 제18조의5 ※ 정액급식비, 명절휴가비, 연가보상비
직급보조비	<ul style="list-style-type: none"> 공무원수당 등에 관한 규정 제18조의6 지방공무원수당 등에 관한 규정 제18조의6

여 비

☐ 국내여비

- 지급근거 : 공무원 여비 규정
- 국내여비지급표

(단위 : 원)

구 분	제 1 호	제 2 호	
일 비(1일당)	25,000	25,000	
숙박비(1야당)	실비	실비	< 상한액 > 서울시 100,000 광역시 80,000 그밖의지역 70,000
식 비(1일당)	25,000	25,000	
운 입	실 비	실 비	

○ 이전비 기준 단가표

(단위 : 원)

구분	지급 기준	지 급 액
국내 이전비	1. 5톤 이하의 이사화물	해당 이사화물 이전비의 실비 (사다리차 또는 승강기의 이용료를 포함)
	2. 5톤을 초과하는 이사화물(이사화물이 7.5톤을 넘는 경우에는 7.5톤을 상한으로 한다)	5톤의 이사화물에 해당하는 이전비의 실비(사다리차 또는 승강기의 이용료를 포함)에 5톤 초과 7.5톤이하의 이사화물에 해당하는 이전비의 실비(사다리차 또는 승강기의 이용료를 포함)의 50퍼센트를 더한 금액
국외 이전비	1. 15세제곱미터 이하의 이사화물	실비
	2. 15세제곱미터를 넘는 이사화물(이사화물이 25세제곱미터를 넘는 경우에는 25세제곱미터를 상한으로 한다)	15세제곱미터의 이사화물에 해당하는 이전비의 실비에 15세제곱미터 초과 25세제곱미터 이하의 이사화물에 해당하는 이전비 실비의 50%를 더한 금액

※ 지급대상 : 부임의 명을 받은 자로서 전임지에서 신임지로 거주지와 이사화물을 이전한 자.
 다만, 같은 시(서울특별시 및 광역시 포함)·군 및 도서(제주특별자치도는 제외) 안에서 거주지를 이전하는 공무원에게는 국내 이전비를 지급하지 아니한다.

※ 지급기관 : 신 근무기관에 이전비 지급 신청

□ 국외여비

- 지급근거 : 공무원 여비 규정
- 국외 항공운임 지급 기준표

구 분	항공운임
별표 1의 제1호에 해당하는 사람	실비(1등석)
그 밖의 사람	실비(2등석)

- 국외여비정액표

(단위 : 미달러화)

구 분	등 급	일 비	숙박비	식 비
1. 별표 1의 제1호가목에 해당하는 사람 (대통령 및 국무총리는 제외한다)	가	60	실비(상한액: 471)	186
	나	60	실비(상한액: 422)	136
	다	60	실비(상한액: 271)	102
	라	60	실비(상한액: 216)	85
2. 별표 1의 제1호나목에 해당하는 사람	가	50	실비(상한액: 389)	160
	나	50	실비(상한액: 289)	117
	다	50	실비(상한액: 215)	87
	라	50	실비(상한액: 161)	73
3. 별표 1의 제1호다목에 해당하는 사람	가	40	실비(상한액: 282)	133
	나	40	실비(상한액: 207)	99
	다	40	실비(상한액: 162)	72
	라	40	실비(상한액: 108)	61
4. 별표 1의 제1호라목에 해당하는 사람	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
5. 별표 1의 제2호에 해당하는 사람	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37

- 준비금 : 실비 정산

- 비자발급비, 예방접종비, 여행자보험가입비, 풍토병 예방약 구입비

II. 교육부 훈령을 적용하는 기준단가

1. 직책급 업무수행경비

□ 지급기준

구분	직위	구분	지급액
교원	각급학교장	기본	<ul style="list-style-type: none"> 연액 3,000천원(월액 250천원) 단, 통합학교 및 중·고병설학교의 겸임 교장의 경우 50% 추가 지급
		가산금	<ul style="list-style-type: none"> 12학급 기준으로 1학급 초과 시마다 월 4천원 가산 단, 통합학교 및 중·고병설학교의 겸임 교장의 경우 각각의 12학급 기준으로 1학급 초과 시마다 월 4천원 가산

※ 학급수 : 병설유치원 학급, 특수학급, 기타 정규학급으로 지정된 특별학급, 방송통신 중·고 학급 및 분교 포함

III. 강원특별자치도교육비특별회계 예산편성기본지침으로 정하는 경비

1. 일·숙직비

□ 지급기준

구분	단위당	단가	계상일수	비고
일직비	1일당	60,000원	필요일수	
숙직비	1야당	60,000원	필요일수	

2. 강사수당

□ 지급기준

구분	기준	단가	비고
교육일반	특별강사 (1) ◦ 전·현직 장관급 이상 ◦ 전·현직 국회의원 이상	<시간당> ◦ 기본료 : 400천원 ◦ 초과 : 200천원	- 기본 : 1시간까지 - 초과 : 시간당

구 분	기 준	단가	비 고
특별강사 (2)	<ul style="list-style-type: none"> 전·현직 차관급 이상 전·현직 교육감, 전·현직 광역 자치단체장, 전·현직 대학총장 전·현직 공직유관단체장, 전·현직 대기업총수(회장) 	<시간당> ◦ 기본료 : 300천원 ◦ 초 과 : 150천원	- 기본 : 1시간까지 - 초과 : 시간당
일반강사 (1)	<ul style="list-style-type: none"> 24호봉 이상 공무원(사립학교 교직원 포함) 기초자치단체장, 지방의회 의원 대학 부교수 이상 대기업·공직유관단체 임원(이사) 판사, 검사, 변호사, 의사, 변리사, 회계사, 기술사 등 자격(면허) 소지자 언론인, 인간문화재, 유명예술인 기타 해당분야 자격증을 소지한 전문강사 <p>※ 도(道) 외 지역 우수강사 확보가 어려운 경우 기준액의 20% 범위 내에서 추가 지급 가능</p>	<시간당> ◦ 기본료 : 200천원 ◦ 초 과 : 100천원	- 기본 : 1시간까지 - 초과 : 시간당
일반강사 (2)	<ul style="list-style-type: none"> 23호봉 이하 공무원(사립학교 교직원 포함) 대학 조교수 이하 공직유관단체 직원 타 등급에 해당하지 않는 자 	<시간당> ◦ 기본료 : 100천원 ◦ 초 과 : 50천원	- 기본 : 1시간까지 - 초과 : 시간당
보조강사	<ul style="list-style-type: none"> 각종 실기, 실습 보조자 	<시간당> ◦ 기본료 : 40천원 ◦ 초 과 : 20천원	- 기본 : 1시간까지 - 초과 : 시간당
연수 장학	심사수당 <ul style="list-style-type: none"> 출품작 심사 등 시·군 단위 이상 각종대회 심사수당 	<일 당> ◦ 기본료 : 50천원 ◦ 초 과 : 20천원	초과는 2시간 이상(1일1회)

※ 성격 : 학교에서 시행하는 각종 교육에 따른 외래강사의 수당 (※ 단, 계약제교원에 해당하는 '강사'는 「강원특별자치도교육청 계약제교원 운영 지침」 준용)

※ 지급범위 : 소속 교직원 지급 금지

※ 기본 : 1시간까지 (※ 대상이 학생일 경우 당해학교의 통상 수업시간을 1시간으로 인정)

구 분	기 준	단가	비 고
-----	-----	----	-----

- ※ 초과 : 기본 시간 초과 후 매 시간당 단가를 적용하되, 초과 강의시간 산출은 30분 미만은 강의시간 산출에 미포함하고 30분 이상은 1시간으로 계산
- ※ 공무원 외부강사 위촉 시 부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 및 동법 시행령 준수 ☞ [별표 2] 외부강의등 사례금 상한액 반드시 확인

3. 위원회 참석수당

□ 경비성격

- 법령, 조례 및 사업추진을 위하여 설치된 위원회*의 회의에 참석한 자에 대한 수당
- * 사업추진을 위하여 설치된 위원회는 강원특별자치도교육청 지침 등에 관련 근거가 있어야 하며 위원회 구성인원은 최소화하여야 한다.

단 위	단 가	비 고
일 당	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본료 : 100,000원 ○ 초 과 : 50,000원 	<ul style="list-style-type: none"> • 초과는 2시간 이상 시 1일 1회에 한하여 지급 • 강원특별자치도교육감 소속 교직원에게는 위원회 설치 기관(학교)에서 국내여비 규정에 의한 여비 지급

- 지급제외 대상

- 공무원*의 경우 자기 소관 사무(직접 자기가 담당하는 업무뿐만 아니라 자기가 소속된 교육청(본청, 직속기관, 교육지원청) 사무까지 포함)에 설치된 위원회에 참석하는 경우에는 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 지급할 수 없음

* '공무원'이란 협의의 공무원(공무원 신분을 가진 자)뿐만 아니라 국가 또는 지방자치단체와 고용계약을 체결하고 공무를 수행하고 있는 사람을 포함

※ 심사/심의수당(위원회 운영)

단 위	단 가	비 고
일 당 (일반인 및 공무원)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본료 : 30,000원 ○ 초 과 : 20,000원 	<ul style="list-style-type: none"> • 지급제외 대상 : 위원회 참석수당 기준 적용 • 초과는 2시간 이상(1일 1회)
일 당 (교수, 변호사 등 전문가)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본료 : 70,000원 ○ 초 과 : 30,000원 	

위원회의 위원이 회의참석 이전에 사전 자료수집, 회의 안전검토 등 별도의 용역을 제공하거나 미리 안전을 배부받아 검토하여 위원회에 보고하는 경우 지급 가능

IV. 강원특별자치도교육비특별회계 예산편성기본지침으로 정하는 단위단가

구 분	단 위	단 가	비 고
원고료	국문 1매당 외국어 1매당	15,000원 15,000원	시간당 4매 이내 (기존교재 활용 시 미지급) ※(A4, 글자12포인트, 행간격160, 상·하 여백 20mm, 좌·우 여백 25mm)
원고료	슬라이드 제작료 - 파워포인트 1면당	10,000원	시간당 8면 이내 (기존교재 활용 시 미지급) ※원고료(국문·외국어)와 파워포인트 제작료 중복지급 불가
특근매식비	1인 1식	9,000원	
행망용PC	LED모니터 포함	1,200,000원	선택사양 포함 (소프트웨어 포함)
노트북PC	Core i5급	1,200,000원	선택사양 포함 (소프트웨어 포함)
프린터 (흑백)	레이저 A3 레이저 A4	1,000,000원 500,000원	
프린터 (컬러)	레이저 A3 레이저 A4	2,500,000원 800,000원	
복사기	주변기기 포함	5,000,000원	선택사양 포함
모사전송기	A4기준	350,000원	
에어컨	66㎡	2,000,000원	
사물함	목제	80,000원	
학생용 책걸상	인체공학적 책걸상, 1조	145,000원	
실물화상기	단가계약규격	800,000원	
디지털카메라	단가계약규격	700,000원	
스캐너	단가계약규격	700,000원	
온풍난방기	단가계약규격	800,000원	
코팅기	단가계약규격	600,000원	
디지털인쇄기	단가계약규격	5,000,000원	선택사양 포함
비디오프로젝터	단가계약규격	2,500,000원	

구 분	단 위	단 가	비 고
영사용 스크린	단가계약규격	400,000원	
비정규직 처우개선에 포함되지 않는 기타 일용직 단가 (대체인력 등)	일당	<u>92,000원</u>	※ 단기대체운전원 (자격증소지자가산) : 시중노임단가 적용 (예산범위내) ※ 학교 영양교사 대체 : 교육공무직 영양사 단가 적용
연료비 - 경유 - 실내등유(백등유)	1리터당	<u>1,539원</u> <u>1,320원</u>	한국석유공사 오피넷 (2025년 1월 월간 ~ 6월 월간 평균) 적용
차량운영비 - 승합대형(유,초,중,고) - 승합대형(특수학교) - 승합중형 - 승합소형 - 화물소형	차량 대수당	10,900,000원 13,900,000원 9,200,000원 5,100,000원 4,600,000원	차량유류대, 소모품비, 유지·관리비(제세포함)

제 5 장

시책사업·권장사업·교직원단체협약이행사업

제5장

시책사업·권장사업·교직원단체협약이행사업

<시책사업>

연번	사업명	추진부서	비고
1	교원안심번호서비스 지원	정책기획과	
2	더배움공동체 활동비 지원	정책기획과	
3	<u>스마트기기 활용을 위한 소모품 지원</u>	미래교육과	
4	학교 정보화기기 유지관리비 확보	미래교육과	
5	공기정화설비 유지관리비 지원	안전복지과	
6	산업안전보건업무 추진 사업비 확보	안전복지과	
7	학교청소근로자 인건비 및 대청소 용역 사업비 확보	안전복지과	
8	기초학력 향상 지원 사업비 확보	유초등교육과	
9	학습준비물 구입비 지원	유초등교육과	
10	유치원 방과후과정 운영비 지원	유초등교육과	
11	유아체험실 운영	유초등교육과	
12	유치원 방과후과정 특성화프로그램 운영	유초등교육과	
13	방송통신중·고 운영비 지원	중등교육과	
14	동아리운영비 확보	중등교육과	
15	일반고 수업평가 개선 지원	중등교육과	
16	직업계고 실험·실습 준비물 구입비 지원	중등교육과	
17	군특성화과 운영	중등교육과	
18	취업기능강화 직업계고 운영	중등교육과	
19	취업 꿈키움 프로그램 운영	중등교육과	
20	마이스터고 운영	중등교육과	
21	강원특별자치도형 마이스터고 운영	중등교육과	
22	수학클리닉 프로그램 지원	중등교육과	
23	자발적 연수비 지원	중등교육과	
24	<u>자유학기제 및 진로연계교육 지원</u>	중등교육과	
25	고교학점제 활성화 지원	중등교육과	

연번	사 업 명	추진부서	비고
26	직업계고 재구조화 운영비 지원	중 등 교 육 과	
27	직업계고학점제 운영비 지원	중 등 교 육 과	
28	현장체험학습비 지원	인성생활교육과	
29	방과후 진로적성 지원	인성생활교육과	
30	농산어촌 방과후학교 운영비 지원	인성생활교육과	
31	초등 방과후프로그램 운영비 지원	인성생활교육과	
32	대안학교 특별운영비 지원	인성생활교육과	
33	학교 상담실(Wee클래스) 운영비 확보	인성생활교육과	
34	학생자치활동 운영	인성생활교육과	
35	학생 건강검사비 확보	인성생활교육과	
36	여학생 생리대 지원	인성생활교육과	
37	학교폭력 예방교육 운영비 지원	인성생활교육과	
38	청소년 근로 권리 보호 교육 운영비 확보	인성생활교육과	
39	학부모 학교 참여 예산 확보	문화체육특수교육과	
40	한 학기 한 권 읽기 지원	문화체육특수교육과	
41	학교도서관 자료구입비 지원	문화체육특수교육과	
42	통합학급 운영비 지원	문화체육특수교육과	
43	특수학교 교재교구 및 중복장애교육 지원	문화체육특수교육과	
44	특수학교 전공과 운영비 지원	문화체육특수교육과	
45	특수교육대상학생 진로직업교육 지원	문화체육특수교육과	
46	장애인식개선 교육 운영	문화체육특수교육과	
47	육성종목 운영비 지원	문화체육특수교육과	
48	특수목적학교(강원체육중·고) 특별운영비 지원	문화체육특수교육과	
49	독서·인문교육 활성화 운영비 지원	문화체육특수교육과	
50	특수학교 자유학기제 운영	문화체육특수교육과	
51	장애학생 문화예술체육활동 지원	문화체육특수교육과	
52	천연잔디운동장조성학교 일용인부임 인건비 지원	문화체육특수교육과	
53	장애학생 가족프로그램 지원	문화체육특수교육과	신규
54	행동중재지원단 운영	문화체육특수교육과	신규
55	소규모 환경개선사업비 지원	예 산 과	

시책 1. 교원안심번호서비스지원

총액배분사업비 지원

담당	정책기획과 (서윤지 ☎258-5345)
목적	○ 교원의 사생활 보호 및 교육활동 침해 예방
추진근거	○ 2026 주요업무계획
추진방향	○ 교원 개인번호 노출 방지를 위한 교원안심번호서비스 가입 및 이용료 납부
사업내용	○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교 교원(기간제교사 포함) ○ 운영내용 - 학교에서 교원안심번호서비스 일괄 가입을 통한 이용료 지원
예산편성 반영사항	○ 교원 1인당 48천원(4천원×12개월) 확보

시책 2. 더배움공동체 활동비 지원

총액배분사업비 지원

담당	정책기획과 (김병국 ☎258-5342)
목적	○ 교원들이 동료성을 바탕으로 다양한 교육활동을 함께 연구(공동연구)하고, 함께 실천(공동실천)하며 집단 지성을 발휘하여 학교 문화 및 교육과정 혁신 실행
추진근거	○ 2026 더배움공동체 운영 계획
추진방향	○ 교사 개인별 활동 중심에서 협력적 연구 활동, 교육과정 재구성, 공동수업 실천 등의 공동실행연구 체제로 전환 ○ 교원의 교육과정 편성-운영-평가 역량 강화 및 자율성 확보 ○ 교원의 동료성 회복을 통한 지지기반 마련 및 전문성 확보
사업내용	○ 사업대상 : 단설유치원·초·중·고·특수학교(강원온라인학교 포함) ○ 운영내용 - 대면, 비대면 방식의 더배움공동체의 날 운영 또는 더배움공동체 직무연수 운영 - 일상적 더배움공동체 운영을 위한 협의회비 - 교육과정 재구성, 수업열기, 수업나눔, 평가회 활동 운영비 등 - 공동연구결과 발표회, 교육과정 세미나, 초청강연, 워크숍 운영비 등 - 역량강화를 위한 도서 구입비 등
예산편성 반영사항	○ 분교장 및 6학급 이하 : 교당 1,000천원 ○ 7학급~18학급 : 교당 1,500천원 ○ 19학급 이상 : 교당 2,000천원

시책 3. 스마트기기 활용을 위한 소모품 지원

총액배분사업비 지원

담당	미래교육과 (박만일 ☎258-5492)
목적	○ AI·디지털도구, 강원아이로 등 스마트기기 기반 멀티미디어 교육콘텐츠 활용 시 학생별 주변기기 필요
추진근거	○ 강원 학생 맞춤형교육의 실현을 위한 「2025 디지털 기반 교육혁신(4차 산업혁명 교육 진흥)」기본계획(안) 수립 (미래학력담당관-1931, 2025. 2. 26.) ○ 2025 강원아이로(AI-ro) 운영 계획(안)(미래교육과-6246, 2025. 7. 17.)
추진방향	○ AI·디지털도구, AI 코스웨어, 강원아이로 내 멀티미디어 교육 콘텐츠 활용을 위한 이어폰(헤드셋), 주변기기 지원 ○ 스마트기기 1대-주변기기(소모품) 1대와 함께 관리되어 사용 가능하도록 보급하고, 고가의 소모품 지양
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 : 이어폰(헤드셋) 등 음향지원 소모품, 주변기기
예산편성 반영사항	○ 전학년 대상 1인당 10천원 확보

시책 4. 학교 정보화기기 유지관리비 확보

총액배분사업비 지원

담당	미래교육과 (김참이 ☎258-5496)
목적	○ 학교 정보화기기의 효율적 운영 및 사후관리
추진근거	○ 학교 정보화기기 유지관리 지원계획
추진방향	○ 유지관리 상세 기준안 제공 및 합리적인 산정 기준 마련 ○ 계약업체 관리 및 지원으로 유지관리 개선 방법 모색
사업내용	○ 사업대상 : 단설유·초(병설 포함)·중·고·특수학교 ○ 운영내용 - 정보화기기 유지관리 예산 지원 - 정보화기기 및 네트워크 장비 폐기 대상 선별 조치 지원 - 정보화기기 관리시스템을 통한 사후 관리 - 계약업체 정보보호 교육 및 개인정보위탁 점검 실적 보고
예산편성 반영사항	○ 학교보유 컴퓨터 1대당 26천원 지원 ○ 정보화기기 유지관리 가능(자격 보유) 사업자와 연 단위 계약 ○ 병설학교는 학교 단위로 유지관리비를 산정하여 개별 또는 통합계약 추진 ※ 병설 유치원은 본교 유지관리 계약에 포함 ○ 유지관리 형식별 품목 구분 - 컴퓨터, 노트북, 프린터, 복합기, 복사기, 네트워크 등 ○ 예산편성 상한 금액 : 교당 최대 9,100천원

시책 5. 공기정화설비 유지관리비 지원

총액배분사업비 지원

- 담당** 안전복지과 (정예지 ☎259-0885)
- 목적** ○ 환기설비 유지관리비 예산 지원을 통한 학교 비용부담 감소 및 학교 내 쾌적한 공기 질 환경 조성
- 추진근거** ○ 학교보건법 제4조의3 및 같은 법 시행규칙 제5조
○ 학교 공기정화장치 설치 및 유지관리 업무안내서 (교육부 2021. 8.)
- 추진방향** ○ 학생 및 교직원들의 건강을 위한 학교 내 쾌적한 공기 질 환경 조성
- 사업내용** ○ 사업대상 : 환기설비 설치 학교 중 유지관리비 신청 학교
○ 운영내용
- 환기설비에 설치된 필터 등 소모품류를 주기적으로 점검 및 청소하고 필요시 필터 교체하는 비용 신청
 - 유지관리비 집행잔액은 점검구 설치비 또는 주요 부품(송풍기, 열교환소자 등) 교체비로 사용 가능
 - 항목별 세부 점검 요령

유지관리 항목	세부 관리내용	관리 주기(안)
점검 및 청소	평상시 공기정화장치의 운전에 지장이 없는지 여부에 대한 점검 및 청소	1~2개월 (프리필터의 청소)
세부 성능점검	필터의 오염 및 손상여부 등 점검 후 필요시 필터교환	3~6개월 (미디움 필터 이상)
주요 부품(송풍기, 열교환소자 등) 성능점검	풍량 및 내구성 저하 등의 점검 후 부품 교환여부 판단	2년
유로 또는 덕트 등의 관리상태 점검	누기 점검 및 유로 또는 덕트내부의 청소여부 판단	3~5년

- 예산편성 반영사항** ○ 환기설비 1대당 유지관리비 200천원

시책 6. 산업안전보건업무 추진 사업비 확보

담당	안전복지과 (윤종미 ☎259-0891)
목적	○ 산업안전보건법에 규정된 근로자 안전·보건에 관한 제반 사항 이행
추진근거	○ 산업안전보건법 및 같은 법 시행령, 시행규칙 ○ 중대재해 처벌 등에 관한 법률 및 같은 법 시행령
추진방향	○ 근로자 정기교육 및 관리감독자 교육 ○ 근로자 건강진단 실시 ○ 현업업무종사자 보호구 구입
사업내용	○ 관리감독자 교육(연간 16시간), 근로자 정기교육(반기별 12시간) ○ 현업업무종사자에 대한 배치 전 교육 실시(8시간) 실시 ○ 현업업무종사자 중 (직장)건강보험 미가입 대상자 근로자 일반 건강진단 실시 ○ 현업업무종사자 중 야간작업기준에 부합하는 근로자에 대한 특수건강검진 실시 ※ 야간작업기준 : 6개월간 밤 12시부터 오전 5시까지의 시간을 포함하여 8시간 작업을 월평균 4회 이상 하는 경우 또는 6개월간 오후 10시부터 다음날 오전 6시까지 계속되는 작업을 월평균 60시간 이상 수행하는 경우(휴게시간 제외) ○ 현업업무종사자 안전 확보 및 폭염 대응을 위한 보호구·보냉장구 구입
예산편성 반영사항	○ 관리감독자, 근로자 정기교육에 따른 교육비, 출장비 등 확보 ○ 현업업무종사자 예정자에 대한 교육경비(1인당 20천원) 확보 ○ 근로자 건강진단 실시에 따른 예산 확보 - 일반건강진단 : 근로자 1인당 60천원 ※ 건강보험공단 일반건강검진 미시행 연도 예산 확보 - 특수건강검진(야간작업, 소음) : 근로자 1인당 90천원(2차 검진비용 포함) ※ 2차 검진 : 1차 검진 결과 2차 검진 대상자에 한하여 시행 ※ 검진 주기 : 배치 전 및 배치 후(채용 후 6개월 이내, 6개월 이내 실시 후 12개월마다) ※ 배치 전 건강검진 : 근로자 1인당 60천원 ○ 현업업무종사자 의견 수렴하여 보호구 안전인증(KCs)제품 구입 예산 확보 - 보호구 : 절연장화, 절연장갑, 안전화, 안전모, 미끄럼방지장화, 청력보호구 등 ※ 청력보호구 : 급식종사자에게 지급 ○ 폭염 대응 및 온열질환 예방을 위한 보냉장구 구입 예산 확보

시책 7. 학교청소근로자 인건비 및 대청소 용역 사업비 확보

기본운영비 지원

담당 안전복지과 (전용철 ☎259-0881)

- 목적**
- 학생들이 깨끗한 환경에서 학습하고 생활할 수 있도록 하여 궁극적으로 학생 및 교직원의 건강증진에 기여
 - 학생 및 교직원이 위생적으로 관리하기 어려운 시설에 대하여 외부 전문인력을 활용한 청소 용역 사업 추진

- 추진근거**
- 강원특별자치도교육청 특수운영직군 종사자 취업규칙
 - 2018년 정규직 전환 계획(조직운영과-469, 2018. 1. 18.)
 - 2025년 특수운영직군(청소원) 운영 계획 알림(안전복지과-1898, 2025. 2. 12.)

- 추진방향**
- 직고용 및 정규직 전환을 통해 사회적 취약계층에게 안정적 일자리 제공
 - 청소원 및 교직원·학생들이 일상적으로 청소하기 어려운 취약장소 대청소

- 사업내용**
- 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교
 - 운영내용
 - 학교 규모별 최소 근로시간 이상 확보하여 근로자의 처우 개선 도모
 - 유리창 및 기타 학교별 대청소가 필요한 공간을 대상으로 실시

- 예산편성 반영사항**
- 학교청소근로자 인건비 소요액 확보

학급규모별	근무시간	배치인원	비고
3학급이하	1주 15시간미만	1	• 병설학교(유치원포함)학급수 통합 적용 • 분교 별도 관리 • 기숙사학교 1명 추가 배치 가능
4~20학급	1일 6시간이내	1	
21~30학급	1인 1일 4시간이내	2	
31학급이상	1인 1일 6시간이내	2	

※ 학급 규모별 최소 근무시간 이상 인건비 소요액을 확보하여 근로자의 안정적 일자리 제공

- 초등학교 저학년 교실 등 상대적으로 청소가 취약할 수 있는 장소에 대한 용역비 확보
- 매 학기 시작 전(2월, 8월) 대청소 실시 정례화에 따른 용역비 확보(2025년도 교육환경 분야 주요업무 추진방향 p.26)

시책 8. 기초학력 향상 지원 사업비 확보

기본운영비 지원

담당 유초등교육과 (허훈구 ☎258-5405), 중등교육과 (서광호 ☎258-5619)

목적 ○ 학생 기초학력 진단 및 개별 맞춤형 지원
○ 학습지원대상학생 학습저해 요인분석 결과에 따른 맞춤 지도

추진근거 ○ 초·중등교육법 제28조, 같은 법 시행령 제54조
○ 기초학력보장법 및 같은 법 시행령
○ 강원특별자치도교육청 학습부진학생 교육지원 조례
○ 강원특별자치도교육청 기초학력 보장을 위한 교육환경 지원 조례
○ 강원특별자치도교육청 경계선지능 학생 지원 조례

추진방향 ○ 단위학교 기초학력 보장 운영 계획 수립 추진
○ 학습지원대상학생 진단 및 맞춤형 학습지원, 학습 이력 관리, 학습 심리·정서 진단 및 중재(치료) 지원, 학습 상담 등

사업내용 ○ 사업대상 : 초(분교장 포함)·중·고등학교
○ 운영내용
- 학생 기초학력 진단 및 학습결손 요인(난독, 경계선 지능 등) 분석
- 진단 결과에 따른 맞춤형 학습지원 프로그램(보충지도, 학습 상담, 치료 지원 등) 운영 및 향상도 점검

예산편성 반영사항

○ 초등학교

구분	분교장 및 3학급 이하	4~6학급	7~15학급	16학급 이상
편성액	1,500천원	2,500천원	4,500천원	5,500천원

○ 중학교

구분	6학급 이하	7~12학급	13학급 이상
편성액	2,500천원	3,500천원	4,500천원

○ 고등학교

구분	6학급 이하	7~12학급	13학급 이상
편성액	1,500천원	2,500천원	3,500천원

※ 보충지도 강사비는 예산 총액의 60% 이내 편성

시책 9. 학습준비물 구입비 지원

총액배분사업비 지원

담당 유초등교육과 (김 경 ☎258-5404)

- 목적**
- 학습준비물을 제공하여 최적화된 교수·학습 활동 환경 구축
 - 학습준비물에 대한 학부모의 시간적·심리적·경제적 부담 완화

추진근거 ○ 2026 주요업무계획 및 초등학교 학습준비물 지원 계획

- 추진방향**
- 학부모가 학습준비물 부담 경감을 직접 체감할 수 있도록, 단위 학교별 효과적인 학습준비물 지원 계획수립(학부모 설문 결과 반영)
 - 학습준비물의 체계적 관리를 통한 낭비 요인 근절
 - 지역사회와 상생하는 학습준비물 지원체제 구축·운영
 - 유해물질 포함 여부 및 환경호르몬 안전기준 확인

사업내용 ○ 사업대상 : 공립 초등학교

○ 운영내용

- 구입시기 및 방법은 학교 교직원 협의회에서 결정
- 구입예산의 20% 이상 학교 인근·지역사회 문구점 이용 권장
- 어린이 제품(KC마크) 구입, 일반용도 제품 구입시 유해물질 포함 여부 확인

예산편성 반영사항 ○ 학생 1인당 50천원 이상 편성

- 6인 이하의 소인수 학급은 연간 급당 30만원 이상 편성 권장

시책 10. 유치원 방과후과정 운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당	유초등교육과 (이은현 ☎258-5412)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 돌봄이 필요한 유아를 위한 놀이와 쉬를 보장하는 돌봄 중심의 방과후 과정 운영 ○ 방과후 과정과 맞춤형 돌봄서비스 제공을 통한 유아 정서적 안정 도모 및 학부모 육아부담 경감
추진근거	○ 유아교육법 제13조, 제27조, 유아교육법 시행령 제33조
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 돌봄이 꼭 필요한 유아를 대상으로 연중 방과후 과정 운영 ○ 유아의 건강한 발달과 성장을 지원하는 방과후 과정 운영
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 방과후 과정 운영 및 돌봄교실 운영 유치원 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 방과후 과정 운영을 위한 교재·교구 구입, 인건비 등 - 돌봄운영을 위한 급·간식비, 인건비, 안전 및 위생용품 등
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 방과후 과정 운영비 <ul style="list-style-type: none"> - 2학급 이하 학급당 5,320천원 - 3학급 이상 학급당 5,750천원 ※학급수 : 특수학급 포함 (운영비 3,000천원 및 방학 중 방과후 과정 도우미 인건비 2학급 2,320천원 / 3학급 2,750천원) ○ 온종일 돌봄 운영유치원(공립유치원 43개원) <ul style="list-style-type: none"> - 이용유아수 기준 1학급 28,000천원, 2학급 43,000천원 (40개원 : 28,000천원/ 3개원 : 43,000천원)

시책 11. 유아체험실 운영

총액배분사업비 지원

담당	유초등교육과 (이인혜 ☎258-5413)
목적	<ul style="list-style-type: none">○ 유아의 조화로운 발달을 위한 다양한 놀이 경험 제공으로 놀이 기회 확대○ 권역별 유아체험학습장(속초, 평창) 운영을 통해 지역 간 교육격차 해소, 유아 놀이 체험의 균형적 지원
추진근거	<ul style="list-style-type: none">○ 강원특별자치도교육청유아교육시행계획
추진방향	<ul style="list-style-type: none">○ 유아의 전인적 발달을 위한 유아·놀이 중심 활동 제공을 위한 안전한 놀이환경 조성○ 지역 간 교육격차 해소를 위한 체험학습장 운영으로 유치원 참여 기회 확대 및 균형있는 유아체험 기회 제공
사업내용	<ul style="list-style-type: none">○ 사업대상<ul style="list-style-type: none">- 속초유아체험학습장(속초유치원)- 평창유아체험학습장(메밀꽃유치원)○ 운영내용<ul style="list-style-type: none">- 유아 놀이 활동 교구·비품 구입- 체험프로그램 개발에 따른 운영비 등- 안전교육 자료구입 및 안전 환경개선비
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none">○ 원당(체험장 당) 24,000천원<ul style="list-style-type: none">- 놀이 환경제공을 위한 편성 및 집행

시책 12. 유치원 방과후과정 특성화프로그램 운영

총액배분사업비 지원

담당	유초등교육과 (이은현 ☎258-5412)
목적	○ 유치원 방과후과정 지원을 통한 사교육 문화개선 및 학부모 부담 경감
추진근거	○ 유치원 교육과정 및 방과후과정(돌봄) 운영 내실화 계획
추진방향	○ 유치원 방과후 과정 특성화프로그램 강사비 지원
사업내용	○ 사업대상 : 공립유치원 272개원 ○ 운영내용 - 방과후과정 특성화프로그램 원아당 1일·1시간·1개 활동 이내 - 강사비 영역(과목)별 회당 40천원(월 4회)
예산편성 반영사항	○ 급당 강사비 차등지원 - 기준 : 급당 최대 5과목 - 지원 : 급당 최대 9,600천원(과목당 160천원×12개월) ※ 2026 방과후 과정 특성화프로그램(강사비) 수요조사 결과 반영

시책 13. 방송통신중·고 운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당	중등교육과 (신은희 ☎258-5606)
목적	○ 중·고 미학력 청소년과 성인, 교육소외계층에게 학력취득 기회 제공
추진근거	○ 초·중등교육법 제43조의2, 제51조 ○ 방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치기준령 ○ 방송통신중학교 및 방송통신고등학교 설치기준령 시행규칙 ○ 강원특별자치도 방송통신중학교 및 방송통신고등학교 수당 지급 조례
추진방향	○ 방송통신 중·고등학교 운영비 지원 ○ 원격수업과 출석수업 운영비 지원 ○ 학생 자치 활동비 및 체험학습비 지원
사업내용	○ 사업대상 : 중·고 학력 미취득 청소년과 성인 - 중학교(3교) : 남춘천중, 원주중, 강릉중 - 고등학교(7교) : 춘천고, 춘천여고, 원주고, 강릉제일고, 설악고, 묵호고, 황지고
예산편성 반영사항	○ 공통운영비 ○ 「강원특별자치도 방송통신중학교 및 방송통신고등학교 수당 지급 조례」 근거하여 교원 수당 편성 - 교육활동지원수당 : 교장(250천원×12월), 교감(150천원×12월) - 강의수당 : 50천원×시간수 - 원격교육지도수당 : 20천원×교원수×12월 - 과목별 채점수당 : 100원×(지필고사)횟수×학생수 - 학생지도비 : 1천원×학생수×12월

시책 14. 동아리운영비 확보

기본운영비 지원

담당	중등교육과 (이태희 ☎258-5602)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학술·문화 및 여가 활동 등 학생동아리 운영 활성화 ○ 동아리 활동을 통한 학생의 잠재력 계발 및 창의적 삶의 태도, 공동체 의식 함양
추진근거	○ 2026 주요업무계획
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생 동아리 활동 시간 보장 및 재정지원 ○ 목적에 맞는 동아리 활동 설계 및 학생 활동 지원
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 초·중·고등학교 ○ 운영내용 : 학생 창체동아리, 자율동아리 운영비 지원
예산편성 반영사항	○ 학생 1인당 초등학교 10천원, 중학교 17천원, 고등학교 20천원 이상 편성

시책 15. 일반고 수업평가 개선 지원

담당	중등교육과 (어명선 ☎258-5605)								
목적	○ 수업과 평가 방법 개선 및 자료 개발 등으로 교사의 전문성 신장 및 고교 교육력 제고								
추진근거	○ 2026 주요업무계획								
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성취평가와 연계한 수업 개선 및 평가 역량 강화 ○ 현장 적합도 높은 수업 평가 개선 자료, 사례 공유 및 확산 								
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 일반고 86교 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 수업, 평가, 온·오프라인 연계 수업 연수 1회 이상 운영 - 수업, 평가, 온·오프라인 수업 개선을 위한 수업 도구, 수업 연구, 수업 분석, 수업 컨설팅, 수업 공개, 교사 협의회 등 								
예산편성 반영사항	○ 학교 규모별 예산 편성								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">구분</td> <td style="width: 25%;">3학급 이하</td> <td style="width: 25%;">4~9학급</td> <td style="width: 25%;">10학급 이상</td> </tr> <tr> <td>편성액</td> <td>1,000천원 이상</td> <td>1,500천원 이상</td> <td>2,000천원 이상</td> </tr> </table>	구분	3학급 이하	4~9학급	10학급 이상	편성액	1,000천원 이상	1,500천원 이상	2,000천원 이상
구분	3학급 이하	4~9학급	10학급 이상						
편성액	1,000천원 이상	1,500천원 이상	2,000천원 이상						

시책 16. 직업계고 실험·실습 준비물 구입비 지원

총액배분사업비 지원

담당 중등교육과 (노효원 ☎258-5629)

- 목적**
- 직업계고 실험·실습 준비물 구입비 지원을 통한 직업교육의 내실화 제고
 - 학생의 자비 부담 실험·실습 준비물 구입비 지원을 통한 학부모의 교육비 부담 경감
- 추진근거**
- 2026 주요업무계획
- 추진방향**
- 실험·실습 준비물 구입비를 학교운영비에 포함하여 지원
 - 학부모에게 실험·실습 준비물 구입비를 과도하게 부담하는 사례가 발생하지 않도록 주의
- 사업내용**
- 사업대상 : 직업계고 학생
- 예산편성 반영사항**
- 직업계고 학생 1인당 30천원(단, 미용관련 학과는 1인당 100천원)
 - 위 기준 금액 외 실험·실습 준비물 구입에 따른 부족분 반영 (학부모 부담 최소화)

시책 17. 군 특성화과 운영

총액배분사업비 지원

담당	중등교육과 (장종효 ☎258-5623)
목적	<ul style="list-style-type: none">○ 군 첨단장비의 정비를 위한 핵심 기술인력 양성○ 산·학·군 협력을 통한 전문기술인력 및 기술부사관 양성
추진근거	<ul style="list-style-type: none">○ 국방부 군 인력양성 사업○ 정부부처 연계 특성화고 지원 사업
추진방향	<ul style="list-style-type: none">○ 국방부 지원 군 첨단장비 정비 핵심 기술인력 양성○ 선취업 후진학으로 고졸 후 취업 유도○ 학년별 중점 교육을 통한 군특성화과 학생 가치관 정립○ 군특성화 역량강화를 위한 학습 및 졸업생 추수지도 중점
사업내용	<ul style="list-style-type: none">○ 사업대상 : 특성화고 1교(춘천기계공고)○ 운영내용<ul style="list-style-type: none">- 대상 : 춘천기계공고 6학급- 분야 : 궤도정비- 교육과정 : 1, 2학년 예비 군특성화 학생 역량강화 프로그램 3학년 정규교과 주당 3과목 12시간 맞춤형 기술 교육
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none">○ 군특성화과 운영 학급당 3,500천원

시책 18. 취업기능강화 직업계고 운영

총액배분사업비 지원

담당	중등교육과 (장종효 ☎258-5623)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 취업기능강화를 통한 취업 중심의 직업계고 정체성 확립 ○ 실질적인 취업기능강화 프로그램 운용으로 직업계고 취업 활성화 도모 ○ 다양한 취업기능강화 프로그램을 통해 취업률 제고
추진근거	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2026 주요업무계획
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직업계고 취업기능 강화를 위한 기반 구축과 취업률 제고를 위한 직업계고 취업지원 강화 프로그램 운영 ○ 학교의 전공 특성에 맞는 취업 전략 모듈 운영 ○ 학생의 전공 및 적성에 맞는 맞춤형 프로그램 운영 지원으로 취업역량강화
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 직업계고 29교 (마이스터고 / 특성화고 / 특성화과 설치 일반고) ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 취업역량·기능 강화를 위한 학생 및 교직원 대상 프로그램 운영 - 취업 지원 기반 조성을 위한 활동(산학협력 관련) - 기타 학교 및 학생 특성을 고려한 진로의식 고취 프로그램 운영
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1학년 학생당 50천원 ○ 2학년 학생당 100천원 ○ 3학년 학생당 150천원 ○ 취업 지원 기반 조성을 위한 활동(산학협력 관련) 예산을 20% 이상 반영

시책 19. 취업 꿈키움 프로그램 운영

총액배분사업비 지원

담당	중등교육과 (장종효 ☎258-5623)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업의 요구사항을 분석하여 취업시장 변화 이해와 전략 수립 ○ 학습 동기 부여, 전공분야 전문성 습득과 협력의 중요성 인식 ○ 기술, 기능을 바탕으로 한 미래 직업인으로서의 자존감 향상
추진근거	○ 2026 주요업무계획
추진방향	○ 재학생의 취업 마인드 함양 및 자존감 향상을 위해 취업캠프 형태의 취업 마인드 함양 프로그램 운영
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 직업계고 29교 (마이스터고 / 특성화고 / 특성화과 설치 일반고) ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 취업기능강화, 인성교육, 자존감 향상을 위한 캠프 형태의 별도 프로그램 운영 - 취업 캠프 강사료, 원고료, 자료제작비, 강사여비, 기타 운영비 등으로 지출 - 학교 여건에 따라 독자적인 프로그램 운영이 어려운 경우 외부 전문 기관에 일괄 위탁운영 가능
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교당 1,350천원 ○ 3학년 학생당 60천원 <ul style="list-style-type: none"> - 마이스터고 및 중기청인력양성사업 운영교는 학생당 지원 제외

시책 20. 마이스터고 운영

총액배분사업비 지원

담당 중등교육과 (이용철 ☎258-5621)

목적 ○ 산업수요 맞춤형 교육과정 운영으로 고졸취업 선도모델 육성

추진근거 ○ 2026년도 보통교부금 기준재정수요액 선정 기초자료 제출
 (교육부 중등직업교육정책과-2943, 2025. 7. 24.)

추진방향 ○ 2024 마이스터고 운영비 지원 계획(중등교육과-5650, 2023. 8. 7.)

- 변화하는 산업수요를 반영하여 교육과정을 유연하게 운영
- 전문성 향상을 위한 교육과정과 직업기초능력 및 인성교육 강화
- 실무능력 향상을 위한 체험학습 및 현장실습 강화

사업내용 ○ 사업대상 : 마이스터고 3교

- 운영내용
 - 산업수요를 반영 전문분야 교육과정 운영
 - 다양한 동아리 활동 지원 및 기숙사 운영비 지원
 - 기타 교육활동 지원

예산편성 반영사항 ○ 지원 기준

학교 구분	지원 기준	지원액
마이스터고	18학급 미만	1,000,000천원
	18학급 이상	1,100,000천원

- 편성 방향
 - 취업률 제고를 위한 다양한 직무역량 강화 프로그램 운영
 - 산업수요 맞춤형 교육과정 운영을 위한 기자재 확충 및 시설 환경 개선비 편성 가능

시책 21. 강원특별자치도형 마이스터고 운영

총액배분사업비 지원

담당 중등교육과 (이용철 ☎258-5621)

목적 ○ 산업수요 맞춤형 교육과정 운영으로 고졸취업 선도모델 육성

추진근거 ○ 강원특별자치도형 마이스터고 추진 계획[중등교육과-1738(23.6.27.)]

추진방향 ○ 강원특별자치도 시대에 부합하는 미래 기술인재 육성
 ○ 성공적인 직업계고 재구조화 및 매력도 제고를 통해 전국에서
 찾아오는 강원형 마이스터고 신설

사업내용 ○ 4차산업 수요와 학생 선호도를 반영한 맞춤형 교육과정 운영

○ 사업대상 : 강원특별자치도형 마이스터고 4교

연번	학교명	완성학급수	개교년도
1	한국항공고	9	2024학년도
2	한국국방과학고 (현.김화공고)	9	2026학년도
3	한국세무금융고 (현.황지정산고)	6	2027학년도
4	강원산림과학고 (현.신남고)	9	2029학년도

○ 운영내용

- 교육부 마이스터고 운영비의 50% 수준으로 매년 교부
- 신설 후 5년 주기의 운영 실적을 평가하고 재지정 여부 결정
- 최신식 기숙사 및 최첨단 실습실 환경 구축 경비 지원
- 기타 마이스터고 운영에 필요한 경비 지원

**예산편성
반영사항**

○ 지원 기준

학교 구분	지원 기준	지원액
마이스터고	18학급 미만	500,000천원
	18학급 이상 30학급 미만	550,000천원

○ 편성 방향

- (2024년) 한국항공고, (2026년) 국방고, (2027년) 세무고,
 (2029년) 산림고 순차 지원
- 신산업 및 첨단산업 분야 우수 산학겸임교사 운영비 지원
- 신산업·신기술 및 학력 향상을 위한 다양한 프로그램 운영

시책 22. 수학클리닉 프로그램 운영

기본운영비 지원

담당	중등교육과 (신은희 ☎258-5606)
목적	○ 수학 교육 관련하여 수학 교과의 정의적 부진 원인 진단, 학습코칭 등의 수학클리닉 프로그램 원활한 운영을 위한 지원
추진근거	○ 2025 수학 교육 계획
추진방향	○ 초·중·고등학교 전체 학생 대상 지원 ○ 수학클리닉 프로그램 운영에 따른 보조비 지원
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고등학교 ○ 운영내용 - 기초학력부진학생을 위한 교재, 수업 자료비 및 재료비, 강사 수당, 체험활동비 등
예산편성 반영사항	○ 교당 300천원

시책 23. 자발적 연수비 지원

총액배분사업비 지원

담당	중등교육과 (가민석 ☎258-5635)
목적	○ 미래 교육변화를 이끌어갈 교원의 교육역량 및 전문성 신장을 위한 연수 지원
추진근거	○ 2026 주요업무계획 ○ 2026 자발적 연수비 지원 계획
추진방향	○ 교원의 전문성 신장을 통한 학교 교육력 제고 ○ 연수비의 지원 확대를 통한 교원의 자발적인 연수 참여 활성화 ○ 현장교원중심 프로그램의 다양화와 연수기회 확대를 통한 전문성 신장 ○ 학교(기관)별 자체 연수 계획 수립에 의한 자발적 연수비 지원
사업내용	○ 사업대상 : 유초·중등학교 및 특수학교 교원, 순회교사, 기간제교사 ※ 시·도 파견 전입 교사 제외 ○ 운영내용 - 교육부장관 인가를 받은 연수기관 또는 시·도교육감이 지정한 「특수분야연수기관」에서 개설한 직무연수 경비(여비, 연수 교재비 포함) 지원 - 공인(국가, 민간) 자격증 취득 수강료, 각종 자격·검정시험 등 응시료(토익, 한국사, 컴퓨터활용능력 등) - 직무와 관련있는 대학(원) 학비(방통대 및 사이버대 포함) - 수업교과 및 직무관련 도서, 자격증 학습 도서, 전산 및 어학 도서 구입비 지원(전자책 포함), 교육용 어플리케이션, 소프트웨어 구입비 ※ 단, 참고서, 아동도서, 간행물, 연간이용권 제외 - 단위학교(기관)별로 자발적 연수 경비·여비 지원 계획을 수립
예산편성 반영사항	○ 교원 1인당 250천원

시책 24. 자유학기제 및 진로연계교육 지원

총액배분사업비 지원

담당	중등교육과 (이승혜 ☎258-5603)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자유학기제와 진로연계교육의 연계를 통한 학습경험의 구체화 및 연속적 성장 지원 ○ 학교와 지역의 특색을 반영한 창의적인 학교교육과정 편성·운영 ○ 학생 선택 중심 학생 맞춤형 활동 운영으로 유의미한 학습경험 제공
추진근거	<ul style="list-style-type: none"> ○ 초·중등교육법 시행령 제44조 제3항 ○ 2026 주요업무계획
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교와 지역의 특색을 반영한 창의적인 교육과정 운영 ○ 참여형 수업 강화 및 질문·탐구가 일상화 되는 깊이있는 수업 운영 ○ 개별 학생 맞춤형 자유학기 활동 운영 ○ 성취기준 기반 과정중심 평가 및 피드백 강화 ○ 진로연계교육을 통한 학습경험 구체화 및 연속적 성장 지원
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 중학교 160교 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 2022 개정교육과정에 따른 자유학기 활동 2개 영역(주제선택, 진로탐색 활동) 102시간 편성 운영 - 진로연계교육에서 전환기 적응교육으로, 1학년(기초학력진단 및 보정 등), 2학년(학습 역량 강화 지원 등), 3학년(정서 지원, 학습 역량 강화 지원, 고등학교 교육과정 이해 및 진학 준비 등) 실시 - 교과 간 융합 운영 및 학교자율시간 활용으로 교과별 진로연계 교육 실시
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중학교 1학년 학급당 4,000천원 ○ 중학교 1학년 학생당 50천원

시책 25. 고교학점제 활성화지원

총액배분사업비 지원

담당 중등교육과 (조영남 ☎258-5604)

- 목적**
- 2022 개정교육과정의 적용 및 고교학점제 운영
 - 고교학점제 전면 도입 시기의 학교 운영 역량 강화
 - 고교학점제에 대한 학생·학부모·교원·지역사회의 인식 제고
- 추진근거** ○ 2022 개정교육과정 도입 및 고교학점제 전면 시행
- 추진방향** ○ 대상 : 일반고 85교(국립교 제외), 특목고 3교(과학고, 체육고, 예술고)
- 필수과제는 모든 대상교(88교)에서 운영
 - 선택과제는 학교의 필요성 및 상황에 따라 선택하여 운영 가능
- 사업내용**
- [필수] 교육과정 설명회 운영, 최소 성취수준 보장 지도 운영, 진로·학업설계지도 운영, 더배움공동체 지원
 - [선택] 수업량 적정화에 따른 여유 시간 운영, 수업량 유연화에 따른 자율적 교육과정 운영, 자율탐구활동 지원, 고교학점제 진로 설계 지원
- 예산편성 반영사항**
- 교당 지원액

전체 학급 수	1~12학급	13~19학급	20학급 이상
교당 지원액	29,000천원	34,000천원	38,000천원

시책 26. 직업계고 재구조화 운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당 중등교육과 (이용철 ☎258-5621)

목적 ○ 산업수요와 학생 선호도를 반영한 신기술·신산업 학과 개편

추진근거 ○ 직업계고 재구조화 관련 2026년 보통교부금 산정대상 기초자료 확인(교육부 중등직업교육정책과-2868, 2025. 7. 21.)

추진방향 ○ 지역 산업과 학생·학부모 수요에 따른 맞춤형 재구조화 추진
○ 신기술·신산업 분야로의 학과 재구조화 추진

사업내용 ○ 사업대상 : 2025년 교육부 직업계고 재구조화 사업 선정교

연번	학교명	신설 학과명	학급수	입학연도	교부금액(억원)
1	춘천기계공업고등학교	로봇기계시스템과	2	2026	7.5
2	춘천기계공업고등학교	로봇소재융합과	2	2026	7.5
3	미래고등학교	반도체기계과	1	2027	3.75
4	미래고등학교	반도체기계과	3	2027	6
5	영서고등학교	AI마케팅과	1	2027	3.75
6	화천정보산업고등학교	AI사물인터넷과	2	2027	7.5
7	강릉정보공업고등학교	콘텐츠디자인과	1	2027	3.75
8	춘천한샘고등학교	SNS마케팅과	1	2027	3.75
9	춘천한샘고등학교	패션스타일과	1	2027	3.75
10	동광산업과학고등학교	셰프N베이커리과	1	2027	3.75
합계					51

○ 운영내용

- 신설 학과 실습실 환경개선 및 기자재 확충
- 신설 학과 관련 선진학교 탐방, 워크숍, 교원 연수 등
- 신설 학과 관련 지역 설명회, 교원·학생·학부모 인식 개선

예산편성 반영사항 ○ 지원 기준 <지방교육재정교부금법 시행규칙 별표2>

내용	규모	단위비용
학과개편	가) 1학급 이상 3학급 미만 개편	375,000천원 × 개편학급 수
	나) 3학급 이상 7학급 미만 개편	750,000천원 + [(개편학급수-2) × 225,000천원]
	다) 7학급 이상 10학급 미만 개편	1,650,000천원 + [(개편학급수-6) × 150,000천원]
	라) 10학급 이상 개편	2,250,000천원
학급증설	가) 1학급 이상 3학급 미만 증설	225,000천원 × 증설학급 수
	나) 3학급 이상 7학급 미만 증설	450,000천원 + [(증설학급 수-2) × 150,000천원]
	다) 7학급 이상 증설	1,200,000천원

○ 편성 방향

- 신입생 충원률, 졸업생 취업율 향상을 위한 예산 집행

시책 27. 직업계고학점제 운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당	중등교육과 (주원철 ☎258-5622)
목적	<ul style="list-style-type: none">○ 국가직무능력표준(NCS)기반 직업계고 학점제 활성화○ 2022 개정 교육과정 적용과 고교학점제 운영
추진근거	<ul style="list-style-type: none">○ 지방교육재정교부금법 시행령[별표1], 시행규칙[별표2] 직업계고 학점제 관련 보통교부금 산정 기초자료○ 2022 개정 교육과정 도입 및 고교학점제 전면 시행
추진방향	<ul style="list-style-type: none">○ 고교학점제 및 국가직무능력표준(NCS)기반 직업계고 교육과정 운영 내실화(선택과목 활성화, 학교 밖 및 공동교육과정 운영, 교사 전문성 향상 프로그램 운영 등)
사업내용	<ul style="list-style-type: none">○ 사업대상 : 직업계고 29교○ 운영내용<ul style="list-style-type: none">- (학점제 운영 시설 개선) 학점제 기반 교육활동 지원을 위한 학교 시설(실습실 등) 리모델링- (교육 활동 기자재 구입 및 활용) 직업계고 학점제의 안정적인 운영을 위한 실습 기자재 구입과 기자재 유지·보수 비용- (실습 재료) 학점제 운영을 위한 실습 재료 구입- (기타) 학점제 관련 방과 후 프로그램, 전문(실무) 교과 시간강사 및 협력 강사 지원
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none">○ 학점제 교육과정 운영과 직접적 관련이 없는 비용 지출 불가○ 일반 비품 및 기준 외 실습 기자재 구입 불가○ 실습실 환경개선비 총 사업비의 50%미만 편성 가능

시책 28. 현장체험학습비 지원

총액배분사업비 지원

담당 인성생활교육과 (이양기 ☎258-5503)

목적 ○ 교육과정 내실화를 위한 현장체험학습 지원

추진근거 ○ 강원특별자치도 학생 현장체험학습비 지원에 관한 조례
○ 2026 주요업무계획

추진방향 ○ 학부모 교육비 부담 경감을 위한 현장체험학습비 지원
○ 교육과정 내실화를 위한 학교 교육과정 소규모·테마형 현장 체험학습 활성화
○ 현장체험학습은 테마학습여행(수학여행), 수련활동, 1일형 현장 체험학습을 포함하며, 학교 실정에 맞게 예산 편성하여 사업 추진

사업내용 ○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교
○ 운영내용
- 전체 학생 수를 기준으로 운영비 지원
- 테마학습여행(수학여행) 경비로 우선 사용하되, 다른 학년 학생들에게도 현장체험학습 지원이 이루어질 수 있도록 예산을 적절하게 배 분하여 사용할 것을 권장함
- 현장체험학습비는 교육과정 내 학교 밖 교육활동에만 사용. 다만, 관련 조례 제6조제2항에 의거 특별한 상황에서는 현장체험학습비 지원금액의 30% 이내에서, 기간을 정하여 교내체험학습에 사용할 수 있음(※교내체험학습 관련 세부 내용은 공문 시행 예정)

예산편성 반영사항 ○ 학생 1인당 지원액 이상 편성

구분	지원액 (1인당)	비 고
초	44천원	○ 테마학습여행(수학여행) 경비는 예산범위 내에서 일정금액 확보(1인당 지원액 포함) - 초 6(5학년) : 학생당 264천원 - 중 2학년 : 학생당 234천원 - 고 1학년 : 학생당 444천원 - 특수 : 학생당 477천원
중	78천원	
고	148천원	
특수	159천원	

시책 29. 방과후 진로적성 지원

기본운영비 지원

담당 인성생활교육과 (양정원 ☎258-5504)

목적 ○ 학생의 소질 계발과 취미 및 특기 신장을 위한 교육기회 제공
○ 학교 내 진로적성 교육 활동 활성화로 건전한 인격 형성

추진근거 ○ 2026 주요업무 계획

추진방향 ○ 방과후학교 내실화 기반 조성

사업내용 ○ 사업대상 : 초(분교포함)·중·고

○ 운영내용

- 초(분교포함)·중·고 학교급별 방과후학교 운영비 지원

예산편성 반영사항 ○ 초등학교

학급 규모	분교장 및 3학급 이하	4~6학급	7~15학급	16~30학급	31학급 이상
편성액	980천원	1,470천원	2,100천원	3,360천원	3,850천원

○ 중·고등학교

학급 규모	6학급 이하	7~12학급	13학급 이상
편성액	2,100천원	2,800천원	3,500천원

시책 30. 농산어촌 방과후학교 운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당	인성생활교육과 (양정원 ☎258-5504)
목적	○ 농산어촌 방과후학교 활성화를 위한 지원을 통해 도·농간, 소득 계층 간 교육 격차 해소
추진근거	○ 2026 주요업무 계획
추진방향	○ 방과후학교 내실화를 위하여 운영 소요 예산을 신청한 농산어촌 학교에 지원
사업내용	○ 사업대상 : 농산어촌 학교 430교 ○ 운영내용 - 초(분교포함)·중·고 학교급별 방과후학교 운영비 지원
예산편성 반영사항	○ 교당 3,500천원

시책 31. 초등 방과후프로그램 운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당	인성생활교육과 (양정원 ☎258-5504)
목적	○ 학부모의 교육비 부담 경감 및 방과후학교 활성화 지원
추진근거	○ 2026 주요업무 계획
추진방향	○ 초등학교 학부모 부담 경비로 방과후학교를 운영하는 학교 중 운영 예산을 신청한 학교에 지원 ○ 학교 규모에 따라 효율적, 탄력적 예산 집행
사업내용	○ 사업대상 : 초등학교 방과후학교 운영 예산 신청 267교
예산편성 반영사항	○ 교당 3,000천원

시책 32. 대안학교 특별운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당	인성생활교육과 (이미선 ☎258-5591)
목적	○ 대안교육 특성화 교육과정의 안정적 운영
추진근거	○ 초·중등교육법 제60조의3 및 같은 법 시행령 제76조, 제91조
추진방향	○ 학생의 요구와 특성을 반영한 대안교육 프로그램 개발 및 운영
사업내용	○ 사업대상 : 대안학교 3교(노천초, 가정중, 현천고) ○ 운영내용 - 학생 수요 중심의 다양한 특성화 교육과정 운영 - 대안교육을 위한 프로그램 운영 - 위기 학생 치유 및 지원
예산편성 반영사항	○ 대안학교 특별운영비 지원 - 노천초, 가정중, 현천고 : 교당 50,000천원

시책 33. 학교 상담실(Wee클래스) 운영비 확보

담당	인성생활교육과 (김경희 ☎258-5592)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 진단·상담·치유의 위(Wee) 프로젝트 1차 심리안정망 구축 ○ 수용·공감·소통 중심의 학교상담 활성화
추진근거	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위(Wee) 프로젝트 사업 관리·운영에 관한 규정(교육부훈령 제329호) ○ 2026 주요업무계획
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예방상담 활성화 및 안정적 심리지원을 위한 Wee클래스 환경개선 ○ 교당 500~3,300천원 목적사업비로 별도 지원하고, 일부만 학교회계 시책사업 예산 편성
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교 위(Wee)클래스 설치 학교 및 2026년도 설치 예정 학교 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 위기학생 심리치료비 지원 - 심리상담 프로그램 운영비 - 상담체험활동(또래상담, 상담주간) 운영비 - 위(Wee)클래스 운영물품 구입 및 환경개선비
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위기학생 심리 치료비 : 200천원 이상 확보 ○ 심리상담 프로그램 운영비 : 300천원 이상 확보 ○ 상담체험활동 운영비 : 실소요액 확보 ○ 운영물품 및 환경개선비 : 실소요액 확보

시책 34. 학생자치활동 운영

담당	인성생활교육과 (김주희 ☎258-5512)
목적	<ul style="list-style-type: none">○ 학생자치활동 활성화를 위한 예산 지원○ 학생자치역량 강화 및 자율적인 학생자치 문화 조성
추진근거	○ 초·중등교육법 제17조 및 같은 법 시행령 제30조
추진방향	○ 학생자치활동에 필요한 예산 편성 및 운영에 학생이 참여할 수 있도록 추진
사업내용	<ul style="list-style-type: none">○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교○ 운영내용<ul style="list-style-type: none">- 학생자치회 임원·학년별 학생대표·대의원 협의회 운영비- 학생자치회 추진 전체 학생 대상 사업비- 학생자치회 주관 대외 활동 및 사업비- 학생회 활동 홍보비, 학생 리더십 프로그램 교육 운영비 등
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none">○ 학생회 임원(대의원 반드시 포함) 1인당 20천원 반영○ 예산 편성과정에 학생자치회 대표 참여 권장

시책 35. 학생 건강검사비 확보

기본운영비 지원

담당	인성생활교육과 (이지영 ☎258-5523)
목적	○ 성장기 학생들의 신체발달 및 질병의 조기발견을 통하여 학생들의 건강하고 행복한 성장지원
추진근거	○ 학교보건법 제7조, 학교건강검사규칙
추진방향	○ 학교건강검사규칙에 따른 건강검진기관에서 검사 실시 ○ 학생건강검사 대상이 아닌 학생은 별도검사 실시
사업내용	○ 사업대상 : 특·초·중·고등학교 학생 ○ 운영내용 - 학생건강검사 : 초1·4학년, 중1학년, 고1학년 - 별도검사 ▸ 구강검사 : 초2·3·5·6학년 ▸ 시력검사 : 초2·3·5·6학년, 중2·3학년, 고2·3학년 ▸ 결핵검사(흉부 X-선) : 고2·3학년 ▸ 소변검사 : 중2·3학년, 고2·3학년
예산편성 반영사항	○ 학생당 소요액 편성

검사항목별 검진 비용

학생 건강검진 비용(2025. 1. 1.고시)

(단위: 원)

구 분	초등학교			중학교 1학년		고등학교 1학년					
	1학년	4학년		정상	비만	남학생		여학생			
		정상	비만			정상	비만	정상	비만		
1. 척추 형태											
2. 눈	2-1. 시력측정										
	2-2. 안질환										
3. 귀	3-1. 청력	9,590	9,590	9,590	9,590	9,590	9,590	9,590	9,590		
	3-2. 귓병										
4. 콧병											
5. 목병											
6. 피부병											
7. 구강	7-1. 치아상태	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170		
	7-2. 구강상태										
8. 병리 검사 등	8-1. 소변	920	920	920	920	920	920	920	920		
	8-2. 혈액검사			20,150		20,150		20,150		20,150	
	고1 여학생:혈색소							1,250		1,250	
	8-3. 결핵	필름 (14"×14")				9,560	9,560	9,560	9,560	9,560	9,560
		CR or DR				8,170	8,170	8,170	8,170	8,170	8,170
Full PACS					9,120	9,120	9,120	9,120	9,120	9,120	
8-4. 혈압	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함		
9. 허리둘레(비만학생)		기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함		
10. 그 밖의 사항	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함	기본포함		
금액합계 (중·고 : 결핵검사) 에 따라 비용 달리 적용	18,680	18,680	38,830	26,850 (CR, DR) ~ 28,240 (필름)	47,000 (CR, DR) ~ 48,390 (필름)	26,850 (CR, DR) ~ 28,240 (필름)	47,000 (CR, DR) ~ 48,390 (필름)	28,100 (CR, DR) ~ 29,490 (필름)	48,250 (CR, DR) ~ 49,640 (필름)		

* 비만학생 혈액검사 : 혈당, 총콜레스테롤, 고밀도지단백콜레스테롤(HDL), 중성지방, 저밀도 지단백콜레스테롤(LDL) 및 간 세포 효소(AST, ALT)
 - 저밀도지단백콜레스테롤(LDL)은 총콜레스테롤, 고밀도지단백콜레스테롤(HDL), 중성지방 측정 후 계산값 산출(검진비용 제외)

대한결핵협회 강원특별자치도지부 검사 비용(2026년 적용)

구 분 (대 상)	교직원 잠복결핵검사 (IGRA)	학생 검사비			
		중(2,3) 검사		고(2,3) 검사	
		소변	결핵	소변	결핵
비용	38,000원	890원	4,080원	890원	4,490원

시책 36. 여학생 생리대 지원

담당	인성생활교육과 (이지영 ☎258-5523)
목적	○ 보편적 복지실현 및 성장기 여학생들의 건강권 증진
추진근거	○ 학교보건법 제3조
추진방향	○ 학교 내 사용하기 편리한 공간에 생리대 상시 비치 ○ 생리대를 생활필수품으로 인식 전환
사업내용	○ 사업대상 : 초 5학년 ~ 고 3학년 여학생(특수학교) ○ 운영내용 - 여학생 화장실에 생리대 상시 비치 - 생리대를 생활 필수용품 및 위생용품으로 인식 - 식품의약품안전처 허가 제품 확인된 제품 사용
예산편성 반영사항	○ 여학생당 인원 수에 따른 예산 반영(5,000원~10,000원/인당)

시책 37. 학교폭력 예방교육 운영비 지원

총액배분사업비 지원

- 담당** 인성생활교육과 (과대번호 ☎258-5522)
- 목적** ○ 학교별, 학급별 특성에 따른 맞춤형 학교폭력(사이버폭력)예방 교육 운영 내실화
- 추진근거** ○ 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 15조 및 같은 법 시행령 제17조
○ 강원특별자치도교육청 학교폭력 예방 및 대책에 관한 조례
○ 2026 주요업무계획
- 추진방향** ○ 학교폭력 초기 대응과 후속 조치 강화 등 학교폭력예방에 직접적인 목적을 달성할 수 있는 사업 편성
- 사업내용** ○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교
○ 운영내용
- 회복적 생활교육 역량강화 연수(필수반영)
- 학년초 학교폭력 예방 책임규약 운영(필수반영)
- 회복적 학급 운영, 교육과정 중심 어울림 프로그램 운영
- 학교폭력예방 학생, 학부모교육, 학교폭력예방 컨설팅 운영
- 학생참여형 캠페인 활동, 동아리활동
- 학교폭력예방(언어폭력 및 사이버폭력 예방, 언어문화개선활동 등) 교육주간 운영활동 등

예산편성 반영사항 ○ 지원기준

구분	초			중·고·특수		
	규모	분교장 및 5학급 이하	6학급 ~ 23학급	24학급 이상	3학급 이하	4학급 ~ 23학급
지원액	1,000천원	2,000천원	3,000천원	1,000천원	2,000천원	3,000천원

시책 38. 청소년 근로 권리 보호 교육 운영비 확보

담당	인성생활교육과 (김명훈 ☎258-5511)
목적	○ 청소년들의 근로 권리 보호에 대한 이해
추진근거	○ 강원특별자치도교육청 근로 권리보호 교육 활성화 지원 조례 ○ 2026 강원교육 주요업무계획
추진방향	○ 청소년 근로 권리보호 교육 참여 확대 ○ 청소년 근로 권리보호 교육이 가능한 내부교원이나 전문 외부 강사를 통한 강의 협조 (예시 : 강원노동인권교육 연구회, 한국고용노동교육원, 강원특별자치도청소년활동진흥센터, 청소년근로권익센터 등)
사업내용	○ 사업대상 : 중·고·특수학교 ○ 운영내용 - 청소년 노동인권교육 1회 2시간 운영 • 교육과정과 연계한 근로 권리 보호 교육, 근로와 직업윤리, 표준 근로계약서 작성법, 사례로 이해하는 갈등 해결 방법 등 교육 - 교육대상은 학교별 여건에 따라 운영하되 학급 단위 교육 권장 - 교육에 필요한 강사비, 여비 반영
예산편성 반영사항	○ 교당 300천원 이상 반영 ○ 학급 단위로 교육할 경우 필요 소요시간에 따른 강사수당, 여비 등 확대 편성

시책 39. 학부모 학교 참여 예산 확보

담당	문화체육특수교육과 (이재옥 ☎258-5383)
목적	○ 학부모의 역량 강화 및 참여 기회 확대를 통하여 공교육에 대한 교육만족도 제고
추진근거	○ 강원특별자치도교육청 학교 학부모회 설치·운영 조례 ○ 강원특별자치도교육청 학부모교육 활성화 조례
추진방향	○ 학부모의 학교참여 기회를 보장하여 학부모와 학교 간 동반자적 관계 형성
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교 학부모(회) ○ 운영내용 - 학교에서 학부모회 회의 및 학부모회 주관 사업 지원 : 회의 참석 여비, 간담회비, 자료비, 학교 축제 참여 재료비 등 - 학교 교육 참여 활동 : 학부모 모니터링, 교육 기부 활동 등 - 학부모교육 : 학교 교육과 자녀교육을 연계·지원할 수 있는 프로그램 운영 - 학교행사 참여 활동 : 학교 방문의 날, 수업 공개의 날, 학교 설명회 및 상담 운영, 학교 축제 참여 등 - 기타 학교 참여 활동 지원 : 학부모회실 운영, 학부모 동아리 등 지원
예산편성 반영사항	○ 학교운영비 중 교당경비의 <u>2%</u> 이상 예산 확보 * 전년도 예산편성액 대비 적정 예산 편성 ○ 확보한 학부모지원 예산 중 40% 이상은 학부모회 주관 사업 및 학부모회 운영지원 예산으로 편성하되, 학부모회 의견을 수렴하여 예산 편성 ○ 그 외 학부모지원 예산의 경우에도 예산 편성과정에서 학부모회의 의견 적극 수렴 * 단순 업무추진비성 예산 편성은 지양하고, 학교교육 관련성 지향

시책 40. 한 학기 한 권 읽기 지원

총액배분사업비 지원

담당	문화체육특수교육과 (박민정 ☎258-5381)
목적	○ 수업 시간 책 한 권을 읽고 소통하는 통합적 독서·인문활동 운영
추진근거	○ 2022 개정 교육과정(교육부 고시 제2022-33호, 2022. 12. 22.) ○ 2026 강원교육 주요업무계획
추진방향	○ 교육과정 연계 한 학기 한 권 읽기의 안정적 정착 및 수업 내실화
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고등학교 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 학교(급)별 여건을 고려하여 다양하게 선택하여 운영 권장 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 학급별 운영 ◦ 학년(군)별 운영 ◦ 교과별 운영 ◦ 사업담당자 중심 운영(학교 전체 예산으로 통합 운영) - 예산 집행 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 도서 구입 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 급당 학생 수만큼 복본 구입 <ul style="list-style-type: none"> ※ 예시 : 학생 수만큼 전체 동일 도서(복본) 구입, 모둠(4명 기준)별 복본 구입 후 운동, 학급별 복본 구입 후 다른 학급과 운동 ▶ 도서 구입비 제한 없음 ▶ 날권 구입 지양 ▶ 도서관 장서 미등록(복본 활용 후 학생 소지) ◦ 도서 구입 후 발생하는 잔액의 집행 <ul style="list-style-type: none"> ▶ 한 학기 한 권 읽기 교사용 참고도서 구입 ▶ 학생, 교사, 학부모 독서동아리 운영 지원 ▶ 1교 1독서 프로그램 운영
예산편성 반영사항	○ 초등학교 3학년 ~ 고등학교 2학년 학생당 20천원

시책 41. 학교도서관 자료구입비 지원

기본운영비 지원

담당	문화체육특수교육과 (이가영 ☎258-5385)
목적	<ul style="list-style-type: none">○ 교육과정 운영에 따른 교수-학습 지원을 위한 자료 확충○ 독서기반 조성 및 공교육 활성화
추진근거	<ul style="list-style-type: none">○ 학교도서관진흥법 제11조 및 제13조
추진방향	<ul style="list-style-type: none">○ 교육과정 운영에 필요한 자료 구입○ 학생들의 교양과 폭넓은 지식을 증진시킬 수 있는 자료 구입
사업내용	<ul style="list-style-type: none">○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교○ 운영내용<ul style="list-style-type: none">- 학교도서관운영위원회 심의를 거쳐 학교 급별 양질의 학교도서관 자료 구입·비치- 학교도서관 활용 수업을 위한 교과연계도서 및 수업 활용도서 구입- 학급문고 목적의 자료 구입은 지양(학급 대출 형태로 활용)
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none">○ 기본운영비 3% 이상을 자료구입비로 필수 편성<ul style="list-style-type: none">- 자료구입비 중 5% 이상 ‘고전 및 인문학’ 관련 자료 구입 <p>※ 학교기본운영비=교당경비+급당경비+학생당경비</p>

시책 42. 통합학급 운영비 지원

기본운영비 지원

담당	문화체육특수교육과 (윤정보 ☎258-5391)
목적	○ 일반학교 배치 특수교육대상자의 통합교육 지원 확대를 통해 특수교육 여건 개선
추진근거	○ 장애인 등에 대한 특수교육법 제21조, 같은 법 시행령 제16조
추진방향	○ 특수교육대상학생의 통합학급 교육활동 참여 확대 ○ 통합학급의 비장애학생 및 장애학생 교육활동 지원
사업내용	○ 사업대상 : 특수교육대상학생이 배치된 일반학교 통합학급 (유, 초, 중, 고) ○ 운영내용 - 학급운영비 : 통합학급 내 비장애학생과의 통합교육을 위한 프로그램 운영비, 학급활동비, 간식비 등 - 또래도우미 운영비 : 학급(또래) 도우미 활동에 대한 상품으로 문구류 외 문화상품권 등 - 장애이해교육자료 : 장애이해를 위한 학급문고용 도서 등 교육자료
예산편성 반영사항	○ 학급당 100천원 ※ 일반학교 통합학급 수×100천원

시책 43. 특수학교 교재교구 및 중복장애교육 지원

담당	문화체육특수교육과 (윤정보 ☎258-5391)
목적	○ 특수학교 교재교구지원 및 중복장애학생 지원을 통한 특수교육 질 향상
추진근거	○ 장애인 등에 대한 특수교육법 제3조, 제20조 ○ 강원특수교육운영계획
추진방향	○ 장애영역별 맞춤형 교재교구비 지원 ○ 특수교육대상학생 장애별, 개인별 맞춤 교육을 위한 여건 개선
사업내용	○ 사업대상 : 특수학교 ○ 운영내용 : 특수교육대상학생 교재교구비 지원
예산편성 반영사항	○ 특수학교 교재교구비 : 학급당 200천원 ○ 중증장애(중복장애) 교육지원비 : 학급당 150천원

시책 44. 특수학교 전공과 운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당	문화체육특수교육과 (곽다연 ☎ 258-5392)
목적	<ul style="list-style-type: none">○ 전공과 교육과정 운영으로 장애학생의 직업재활 및 직무능력 향상○ 특수교육대상학생의 취업지원으로 미래생활 역량 강화
추진근거	<ul style="list-style-type: none">○ 장애인 등에 대한 특수교육법 제23조, 제24조○ 강원특수교육운영계획
추진방향	<ul style="list-style-type: none">○ 특수교육대상학생의 진로 및 직업교육과정 운영○ 특수교육대상학생의 직업재활을 위한 지역사회와 연계한 현장 실습 운영
사업내용	<ul style="list-style-type: none">○ 사업대상 : 전공과 운영 특수학교 8교○ 운영내용<ul style="list-style-type: none">- 전공과 교육과정 운영 지원- 전공과 학생의 현장실습 지원
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none">○ 전공과 학급당 7,000천원 편성<ul style="list-style-type: none">※ 총액배분사업비 6,000천원 지원, 기본운영비 1,000천원 추가 편성- 전공과 교육과정 내실화를 위한 운영물품, 학습자료, 교재교구 구입- 전공과 실습 준비물 및 현장실습 지원 물품구입- 산업안전교육을 위한 강사수당 포함 운영 권장

시책 45. 특수교육대상학생 진로직업교육지원

총액배분사업비 지원

(전환교육지원센터, 통합형직업거점학교, 학교기업직업훈련실지원)

담당	문화체육특수교육과 (곽다연 ☎ 258-5392)
목적	○ 특수교육대상학생 진로·직업교육과정 운영 전문화 및 특성화로 장애학생 취업률 향상
추진근거	○ 장애인 등에 대한 특수교육법 제23조, 제24조 ○ 강원특수교육운영계획
추진방향	○ 장애학생의 직무체험 다양화로 직업능력 향상 및 취업역량 강화 ○ 지역사회 기관 간 연계 체제 구축으로 현장실습의 기회 확대
사업내용	○ 사업대상 : 특수학교 및 특수학급 특수교육대상학생 ○ 운영내용 - 전환교육지원센터 : 장애학생의 직업능력 향상을 위한 직업 프로그램 운영 취업처 발굴, 장애학생 현장실습 및 취업지원 - 통합형직업거점학교 : 영서지역 고등학교 특수교육대상학생의 직업체험프로그램 및 진로직업 교육 지원 - 학교기업직업훈련실 : 장애학생의 직업훈련, 직무체험 및 진로 체험 학습 운영
예산편성 반영사항	○ 전환교육지원센터 : 교당 31,000천원 (춘천동원학교, 원주청원학교, 강릉오성학교, 속초청해학교, 동해해솔학교) ○ 통합형직업거점학교 : 교당 30,000천원(영서고등학교) ○ 학교기업직업훈련실 : 교당 45,000천원(속초청해학교, 태백라운학교)

시책 46. 장애인식개선 교육 운영

기본운영비 지원

담당	문화체육특수교육과 (전경연 ☎258-5396)
목적	○ 장애공감문화 확산 및 장애학생 인권보호 강화
추진근거	○ 「장애인복지법」 제25조 ○ 강원특별자치도교육청 장애인식 개선 교육 지원 조례 ○ 강원 장애학생 인권보호 종합 대책(2019) ○ 2022 강원특수교육지원센터 운영 계획
추진방향	○ 비장애학생 대상 장애인식개선 교육을 통한 장애공감문화 형성 및 통합교육 실현
사업내용	○ 사업대상 : 유·초·중·고(병설유, 분교장 포함) ○ 운영내용 : 장애인식개선 교육을 위한 전문 강사 운영, 프로그램, 체험활동, 체험활동을 위한 교재교구 구입 등
예산편성 반영사항	○ 규모별 차등 반영 (학급수에 따라 차등 반영) - 6학급 이하 600천원 - 7학급 이상 1,200천원 ※ 분교장, 병설유치원 별도 반영

시책 47. 육성종목 운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당	문화체육특수교육과 (김중근 ☎258-5374)
목적	<ul style="list-style-type: none">○ 단위학교 육성종목 운영비 부담 경감○ 학부모 음성적 운영비 각출 및 불법 조성 행위 단절
추진근거	<ul style="list-style-type: none">○ 강원특별자치도 학교체육 진흥 및 포상에 관한 조례 (강원특별자치도조례 제5028호)
추진방향	<ul style="list-style-type: none">○ 육성종목 학교 선수(학생) 1인당 : 150천원 지원<ul style="list-style-type: none">- 강원체육중·고등학교 학생 제외- 학교별 최대 인정 인원은 30명 이내※ 육성종목 학생 : 문화체육특수교육과 관리 자료 활용
사업내용	<ul style="list-style-type: none">○ 사업대상 : 육성종목 운영학교○ 운영내용<ul style="list-style-type: none">- 학교 육성종목 학생선수 훈련비 및 용품비 지원
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none">○ 육성종목 선수(학생) 1인당 150천원

시책 48. 특수목적학교(강원체육중·고)특별운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당	문화체육특수교육과 (박인기 ☎258-5372)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특수목적학교(강원체육중·고) 육성종목 운영비 부담 경감 ○ 학부모 음성적 운영비 각출 및 불법 조성 행위 단절
추진근거	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교체육진흥법(제3조) ○ 강원특별자치도 학교체육 진흥 및 포상에 관한 조례 (강원특별자치도조례 제5028호)
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 육성종목 운영비 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 운동부지도자 수당 - 대회출전경비 및 여비 - 훈련비 지원 ※ 육성종목 학생 : 문화체육특수교육과 관리 자료 활용
사업내용	○ 사업대상 : 강원체육중·고등학교
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 육성종목 운영비(1,229,871천원) <ul style="list-style-type: none"> - 강원체육중 : 355,795천원 - 강원체육고 : 874,076천원

시책 49. 독서·인문교육 활성화 운영비 지원

총액배분사업비 지원

담당	문화체육특수교육과 (박민정 ☎258-5381)
목적	○ 학교 중심의 독서·인문교육 강화로 학생 맞춤형 독서 환경 조성
추진근거	○ 제4차 독서문화진흥기본계획(2024~2028) ○ 제4차 학교도서관진흥기본계획(2024~2028) ○ 2026 강원교육 주요업무계획
추진방향	○ 독서·인문교육 활성화를 위한 1교 1독서 프로그램 운영
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 - 학교 중심의 1교 1독서 특화 프로그램 운영 ○ [학교필수선택사업]으로 안내된 독서·인문교육 프로그램 중 1개 이상을 선택하여 운영하거나, 그 외 학교에서 원하는 프로그램이 있을 경우 다양한 방법으로 실시 ※ 예시1 : 독서동아리, 책 읽는 입학식, 아침독서, 책·담, 꿈잇는 인문학, 독서마라톤, 학생 맞춤 독서·인문 프로그램, 학교도서관활용·협력수업, 골목골목인문학여행, 우리동네책방여행 등 학교 특화 프로그램 선택 운영 ※ 예시2 : 책 읽는 입학식 + 아침독서 + 학생독서동아리 교직원독서동아리 + 골목골목인문학여행 한 학기 한 권 읽기 + 작가 만남 + 우리동네책방여행 등
예산편성 반영사항	○ 교당경비 2% ○ 한 학기 한 권 읽기 운영 예산과 함께 사용 가능

시책 50. 특수학교 자유학기제 운영

총액배분사업비 지원

담당	문화체육특수교육과 (윤정보 ☎258-5391)
목적	○ 학교와 지역의 특색을 반영한 창의적인 학교교육과정 지원
추진근거	○ 초·중등교육법 시행령 제44조, 제48조2항 ○ 강원특수교육운영계획
추진방향	○ 특수학교 자유학기제(진로연계학기) 운영비 지원 ○ 개별 학생 맞춤형 자유학기 활동 지원
사업내용	○ 사업대상 : 특수학교 ○ 운영내용 : 특수교육대상학생 자유학기제 운영비 지원 - 교원학부모 대상 연수 경비 - 교육프로그램 운영비(학생 참여 활동형 프로그램 운영비, 진로체험경비, 강사비 등)
예산편성 반영사항	○ 특수학교 자유학기제 운영비 : 교당 6,000천원

시책 51. 장애학생 문화예술체육활동 지원

총액배분사업비 지원

담당	문화체육특수교육과 (곽다연 ☎ 258-5395)
목적	<ul style="list-style-type: none">○ 특수교육대상학생에게 적합한 문화예술체육활동 지원으로 즐겁고, 건강한 학교생활 지원○ 특수교육대상학생의 문화·예술·체육분야 인재 양성
추진근거	<ul style="list-style-type: none">○ 장애인 등에 대한 특수교육법 제3조, 제20조○ 학교체육진흥법 제14조○ 강원특수교육운영계획
추진방향	<ul style="list-style-type: none">○ 특수교육대상학생의 문화·예술·체육교육 활동 지원○ 특수학교의 여건에 맞게 자율적으로 운영
사업내용	<ul style="list-style-type: none">○ 사업대상 : 특수학교 9교○ 운영내용<ul style="list-style-type: none">- 특수교육대상학생의 통합체육활동- 현장학습을 통한 문화예술 참여 활동- 문화예술강사 프로그램, 문화예술활동, 문화예술 동아리 등 운영
예산편성 반영사항	<ul style="list-style-type: none">○ 전체 학급수에 따라 차등 지원<ul style="list-style-type: none">- 20학급 이하 12,000천원- 21학급 이상 15,000천원

시책 52. 천연잔디운동장 조성학교 일용인부임 인건비 지원

총액배분사업비 지원

담당	문화체육특수교육과 (성규훈 ☎258-5379)
목적	○ 천연잔디 운동장 관리 인건비 지원을 통한 쾌적한 교육환경 구축
추진근거	○ 강원특별자치도교육청 친환경 학교 운동장 조성 및 관리 조례 ○ 학교 체육시설 지원기준 및 운영지침
추진방향	○ 천연잔디 운동장의 제한적 지원기준 및 관리상 어려움 해소를 활성화 유도 및 일용인부임 등 인건비 지속 지원으로 관리 문제 해소
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 - 천연잔디 운동장 신규 조성 및 기존 보유학교에 연 3,000천원 일용인부임 인건비 지원
예산편성 반영사항	○ 2026년 학교회계 예산편성 기본지침 일용인부임 단가 적용 - 1일당 92천원×7명×5일

시책 53. 장애학생 가족프로그램 지원

총액배분사업비 지원

담당	문화체육특수교육과 (전경연 ☎ 258-5395)
목적	○ 특수교육대상학생 및 가족 대상 프로그램 운영 지원을 통한 가족간 이해 제고 및 편의 제공
추진근거	○ 장애인 등에 대한 특수교육법 제28조 ○ 강원특수교육지원센터운영계획
추진방향	○ 특수교육대상학생 가족 지원을 통해 자녀양육 및 가족 소통의 기회 확대 ○ 특수교육대상학생 및 가족 간 건강한 관계 형성
사업내용	○ 사업대상 : 특수학교 9교 ○ 운영내용 - 가족상담 및 현장체험 운영 지원 - 특수교육대상학생 및 가족 대상 맞춤형 프로그램 운영 지원
예산편성 반영사항	○ 교당 5,000천원 편성

시책 54. 행동중재지원단 운영

총액배분사업비 지원

담당	문화체육특수교육과 (전경연 ☎ 258-5395)
목적	○ 소집단 및 개별중재를 통한 특수교육대상학생 긍정적 행동지원
추진근거	○ 장애인 등에 대한 특수교육법 ○ 장애학생 행동중재 가이드라인(교육부, 2025) ○ 강원특수교육지원센터운영계획
추진방향	○ 학교별 장애학생 행동중재 지원을 위한 행동중재지원팀 구성 및 운영 ○ 행동중재지원을 통한 특수교육대상학생 일상생활 및 학교생활 지원
사업내용	○ 사업대상 : 특수학교 9교 ○ 운영내용 - 행동중재지원이 필요한 학생 대상 행동중재 상담 및 컨설팅 지원 - 소집단 및 개별중재 지원을 위한 교직원, 학부모 대상 연수
예산편성 반영사항	○ 교당 5,000천원 편성

시책 55. 소규모 환경개선사업비 지원

총액배분사업비 지원

담당 예산과 (최희다 ☎259-0855)

- 목적**
- 목적사업비 증가 및 순세계잉여금 반납 비율 하향(3%→2%) 조정에 따른 단위학교 재정운영의 자율성 저해
 - 학교 여건과 실정에 맞는 학교수요 중심의 현안사업 추진으로 단위학교 교육여건 개선 필요

- 추진근거**
- 학교회계 예산편성 기본지침
 - 2023년 학교운영비 산정기준(예산과-3801, 2023. 3. 10.)
 - 산업안전보건법 및 같은 법 시행령, 시행규칙

- 추진방향**
- 시설사업 중 소규모 시설(환경개선)사업(500만원 이하)의 적기 적시 집행 지원
 - 산업재해 예방 지원(위험성 평가 감소대책 실행)

- 사업내용**
- 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교
 - 운영내용 (* 시설개선비⇒비품구입비⇒운영비 순으로 집행 권장)
 - 교육현장의 유해·위험요소 개선 및 근로자 안전보건 확보에 필요한 시설개선비 등 산업재해 예방사업에 우선 반영
 - 관리실 및 교실, 복도 등 교육환경개선
 - 급식소 환경개선, 교사 내·외부 도색, 배수로, 수목, 화장실, 냉·난방기 등 기타 학교 현안시설 개선

*** 소규모 현안사업(500만원 이하) 목적사업비(현안사업) 미 지원**

- 예산편성 반영사항**
- 학교급 및 학급 수 등을 고려하여 예산 지원
 - 유치원

단설유치원	병설유치원
○ 원당 20,000천원	○ 2학급 이하 원당 5,000천원 ○ 3~4학급 원당 7,000천원 ○ 5학급 이상 원당 10,000천원

- 초·중·고등학교

분교장	6학급 이하	7~20학급	20학급 이상
교당 5,000천원	교당 20,000천원	교당 25,000천원	교당 30,000천원

- 특수학교 : 교당 25,000천원

<권장사업>

연번	사 업 명	추진부서	비고
1	모바일알림장서비스 운영비 확보	공 보 담 당 관	
2	교원의 교육활동 보호 지원비 확보	정 책 기 획 과	
3	과학실험수업에 필요한 교구 및 실험실습재료비 확보	미 래 교 육 과	
4	정보(SW) 교육과정 운영비 및 교구, 기자재 구입비 확보	미 래 교 육 과	
5	교사용 교육콘텐츠 구입비 확보	미 래 교 육 과	
6	어린이놀이시설 안전점검 외주용역비 확보	안 전 복 지 과	
7	기숙사 화재대피용품 비치	안 전 복 지 과	
8	학교급식 운영비 확보	교 육 지 원 과	
9	한글·기초수학 교구구입비 확보	유 초 등 교 육 과	
10	진로체험 운영비 지원	중 등 교 육 과	
11	수능 이후 교육과정 운영 내실화	중 등 교 육 과	
12	직업계고 기자재 수리비 확보	중 등 교 육 과	
13	교사 자격취득 관련 연수((정)교사 1급) 대상자 검진비 지원	중 등 교 육 과	
14	직업계고 실습담당 교원 교육활동 피복 구입비 확보	중 등 교 육 과	
15	교직원 결핵 검사비 확보	인 성 생 활 교 육 과	
16	학생 도박 예방교육 강사비 확보	인 성 생 활 교 육 과	
17	양성평등 및 성교육 예산 확보	인 성 생 활 교 육 과	
18	보건교육 및 학생건강관리 운영비 확보	인 성 생 활 교 육 과	
19	지역교육과정 운영비 확보	인 성 생 활 교 육 과	
20	학생맞춤통합지원 운영비 확보	인 성 생 활 교 육 과	신규
21	학교도서관 활성화 사업비 확보	문 화 체 육 특 수 교 육 과	
22	특수학교 비도서자료 구입비 확보	문 화 체 육 특 수 교 육 과	
23	1학생 1예술활동 운영비 확보	문 화 체 육 특 수 교 육 과	
24	특수교육 과학정보화 지원비 확보	문 화 체 육 특 수 교 육 과	
25	특수교육담당 교직원 복지지원비 확보	문 화 체 육 특 수 교 육 과	
26	학교스포츠클럽 운영비 확보	문 화 체 육 특 수 교 육 과	
27	건강체력교실 운영비 확보	문 화 체 육 특 수 교 육 과	
28	학교체육시설 인조잔디 및 탄성포장재 유해성 검사	문 화 체 육 특 수 교 육 과	
29	체육담당 교원 교육활동 피복 구입비 확보	문 화 체 육 특 수 교 육 과	
30	민원 처리 담당자 보호 예산 확보	총 무 과	
31	학급운영비 확보	예 산 과	
32	인체공학적 책걸상 및 사물함 교체비 확보	시 설 과	신규

권장 1. 모바일알림장서비스 운영비 확보

- 담당** 공보담당관 (하승훈 ☎258-5161)
- 목적** ○ 학교의 각종 안내 사항 등을 모바일로 신속하게 전달 및 회신하며 학교 구성원 간의 소통 강화
- 추진근거** ○ 2026 주요업무계획
- 추진방향** ○ 학교 실정에 따라 구성원(학생·학부모·교직원) 간의 의견을 수렴하여 필요한 서비스를 선택하여 활용
- 사업내용** ○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교
- 운영내용
- 학교 홈페이지 안내사항(공지사항, 가정통신문, 급식정보 등)과 모바일알림장서비스 앱 자동 연계(자동 업로드)
 - 학교 안내문 및 학급 알림장 등 송신(수신확인 기능 포함)
 - 각종 설문조사, 투표, 전자서명→실시간 수합 및 결과 통계
 - 기타 알림장 기능 등

예산편성 권장사항 ○ 학생(학급) 수 단위로 소요액 편성

학생(학급) 수	연 소요액	학생(학급) 수	연 소요액
1명~149명 (1~6학급)	500천원 내외	600명~899명 (31~45학급)	1,600천원 내외
150명~299명 (7~15학급)	800천원 내외	900명~1,199명 (46~60학급)	2,000천원 내외
300명~599명 (16~30학급)	1,200천원 내외	1,200명 이상 (61학급 이상)	2,400천원 내외

※ 서비스 제공자별 단가가 상이하여 학교 실정에 맞게 예산편성 가능

※ 단, 광고 없는 서비스 단가로 예산편성 및 집행

권장 2. 교원의 교육활동 보호 지원비 확보

담당	정책기획과 (박석 ☎258-5341)
목적	○ 교육활동 침해 예방 및 교원 대응력 향상
추진근거	○ 교육공무원법 제43조(교권의 존중과 신분보장) ○ 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제14조
추진방향	○ 학교별 교육활동 침해 예방 교육 강화 ○ 각종 악성 민원 및 학부모에 의한 교육활동 침해 예방을 위해 녹음 가능 기기(전화기 포함) 설치 ○ 민원업무 수행하는 교원 보호 및 인권을 존중하는 학교문화 형성을 위해 교원의 의견을 수렴하여 수신대기음 설치
사업내용	○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 - 교사·학생·학부모 대상 교육활동 침해 예방 교육 내실화를 위한 연수 예산 편성 - 교육활동 보호를 위한 민원실 구축 및 비품 구입을 위한 학교 예산 편성 - 학교 실정과 예산의 범위 내에서 교원의 의견을 수렴하여 교무실 및 교실에 적정 수의 녹음 가능 통화기기 구입 및 설치 - 학교 실정과 예산의 범위 내에서 교원의 의견을 수렴하여 수신 대기음 설치
예산편성 권장사항	○ 학교별 소요액 편성

권장 3. 과학실험수업에 필요한 교구 및 실험실습재료비 확보

담당	미래교육과 (조영수 ☎258-5493)
목적	○ 탐구·실험 중심의 과학 교육과정 운영을 통한 과학적 탐구력 및 창의력 신장
추진근거	○ 5차 과학교육 종합계획(2025~2029) (교육부, 2024. 12. 24.) ○ 2022년 개정 과학과 교육과정 (교육부 고시 제2022-33호) ○ 2025년 강원 과학교육 추진계획 (미래학력담당관-1501, 2025. 2. 17.)
추진방향	○ 과학교과 시간 수의 40% 이상 과학 탐구·실험 수업 권장 ○ 다양한 탐구중심의 수업을 통해 과학적 소양 함양
사업내용	○ 사업대상 : 초등학교 3~6학년, 중학교, 고등학교 ○ 운영내용 - 초·중·고 과학실험실 활용 극대화 · 과학실험실 활용 연간 계획 수립 및 운영 - 과학교구·설비 기준에 따라 과학실험에 필수적인 교구 확보 · 학교별 과학교구 확충률 90% 이상 확보 및 노후 기자재 교체 · 과학실험실 안전사고 예방을 위해 매월 안전점검 철저 - 지능형 과학실 활용을 위한 콘텐츠, 교구, 센서 등 구입 및 활용 - 실험교구 품질개선 및 유지보수 체계 구축 · 방법 : 교구(기자재)선정위원회 활용 · 내용 : 선정-요구-구입-납품-검수-반입-활용(관리) 철저
예산편성 권장사항	○ 학교급별 학급당 실험교구 및 실험재료비 확보 - 초등학교 3~6학년, 중학교, 고등학교 학급당 300천원 이상

권장 4. 정보(SW) 교육과정 운영비 및 교구, 기자재 구입비 확보

담당 미래교육과 (박만일 ☎258-5492)

목적 ○ 2022 개정 교육과정 AI·정보교과 수업 확대에 따른 운영비, 교구 및 기자재 구입비 확대 필요

추진근거 ○ 과학·수학·정보 교육 진흥법

○ 2026년 주요업무계획

추진방향 ○ SW·AI교육 확대 및 내실화를 위한 정보(SW·AI교육) 교육과정 운영에 필요한 교육환경(교구, 기자재 등) 지원

사업내용 ○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교

○ 운영내용

- 정보(SW·AI교육)교과 교수학습활동에 필요한 교구 및 기자재 구입 및 활용

**예산편성
권장사항** ○ 학교회계 자체 부담액

학급 규모	1~7학급	8~18학급	19~35학급	36학급 이상
권장액	1,000천원	1,500천원	2,000천원	3,000천원

권장 5. 교사용 교육콘텐츠 구입비 확보

담당	미래교육과 (박만일 ☎258-5492)				
목적	○ 교사의 연구환경 조성, 미래형 수업혁신을 위한 교사용 교육 콘텐츠 및 AI·디지털도구 구입비 지원				
추진근거	○ 강원특별자치도교육청 4차 산업혁명 교육 진흥 조례				
추진방향	○ 학교 여건을 고려하여 교사용 교육콘텐츠 구입비 및 AI·디지털 도구 편성 노력				
사업내용	○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교				
	○ 운영내용				
	- 교사의 연구환경 조성을 위한 교사용 교육콘텐츠 구입				
	※ 단순 영상자료 활용을 위한 OTT 라이선스 구입 금지				
예산편성 권장사항	○ 학교회계 자체 부담액				
	학급 규모	1~7학급	8~18학급	19~35학급	36학급 이상
	권장액	500천원	1,000천원	1,500천원	2,000천원

권장 6. 어린이놀이시설 안전점검 외부용역비 확보

담당	안전복지과 (이주희 ☎259-0875)
목적	○ 외부 전문기관이 어린이놀이시설 안전점검을 실시하여 체계화된 점검으로 학생안전 사고 예방
추진근거	○ 어린이놀이시설 안전관리법 제15조, 같은 법 시행령 제11조 ○ 어린이놀이시설 검사 및 관리에 관한 운용요령 제11조
추진방향	○ 어린이놀이시설 안전점검 업무 외부 전문기관 용역 ※ 외부 전문기관 선정 시 <u>안전검사기관에 업무 위탁 금지</u> (안전관리지원기관 등 활용) ※ 점검 자체는 외부 기관이 수행 가능하지만, 반드시 학교안전관리자가 안전점검 결과를 확인하고 안전점검 실시대장에 서명 또는 날인하여야 함
사업내용	○ 사업대상 : 어린이놀이시설 보유 유·초·특수학교 ○ 운영내용 - 외부전문기관이 월1회 어린이 놀이시설 안전점검 실시 - 초등학교는 병설유치원의 어린이놀이시설을 포함하여 계약
예산편성 권장사항	○ 어린이놀이시설 개소 당 안전점검 외부용역비 예산 반영 - 1개소×88천원×12월=1,056천원 ※ 학교에서 보유하고 있는 어린이놀이시설 개소 수에 따라 예산 편성

권장 7. 기숙사 화재대피용품 비치

담당	안전복지과 (정호영 ☎259-0873)
목적	○ 화재 사고로부터 학생과 교직원의 생명 보호
추진근거	○ 강원특별자치도교육청 화재대피용 방연물품의 비치 및 지원에 관한 조례
추진방향	○ 기숙사에서 생활하는 학생과 교직원의 안전한 화재대피에 도움이 되는 물품 지원
사업내용	○ 사업대상 : 기숙사 설치학교 72교 ○ 운영내용 - 학교별 기숙사 생활 학생·교직원 화재대피용 방연물품 구입·비치 ※ 화재대피용 방연물품 : 화재로 발생하는 일산화탄소 등의 유독가스와 연기를 여과하여 질식을 막고 호흡을 가능하도록 해서 화재로부터 안전하게 대피하는데 도움이 되는 화재대피용 방독면 또는 방연마스크 등
예산편성 권장사항	○ 학교별 소요액 편성 - 방연물품 품목별 단가가 상이하여 학교 실정에 맞게 예산편성 가능

권장 8. 학교급식 운영비 확보

담당	교육지원과 (국영주 ☎258-5111)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내 고장 우수 식재료 사용 확대를 통한 학교급식의 질 향상 ○ 학교 식중독 등 위생 및 안전사고 발생 방지를 위한 예방활동 강화 ○ 학교급식을 교육의 일환으로 운영하여 편식 교정 등 바람직한 식생활 습관 형성
추진근거	○ 「학교급식법 시행령」 제2조, 제8조, 제13조
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교급식 식재료 구매와 영양관리 철저 등 급식운영 관리의 내실화 ○ 학교급식소 안전사고의 철저한 예방관리를 통한 안전한 급식 여건 조성 ○ 식품안전 및 영양·식생활교육을 통한 학교급식 만족도 향상
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 식품안전 및 영양·식생활교육, 식사지도 관련 프로그램 운영 - 급식시설·설비 유지 및 개선비, 공공요금 등의 급식 운영비에 관한 사항
예산편성 권장사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교회계 자체 부담액 <ul style="list-style-type: none"> - 식생활교육 및 지도 관련 교육운영비 확보 - 학교급식시설·설비 유지 및 개선비, 자산취득비, 시설비, 공공요금 (수도·전기·통신 등) 및 사무용기기 유지 관리 성격의 운영비 확보

권장 9. 한글·기초수학 교구구입비 확보

담당 유초등교육과 (허훈구 ☎258-5405)

목적 ○ 초등 저학년 기초학력(한글 및 기초수학) 확보를 위한 교구 구입 예산 지원

추진근거 ○ 초·중등교육법 제28조, 같은 법 시행령 제54조
 ○ 기초학력보장법 및 같은 법 시행령
 ○ 강원특별자치도교육청 학습부진학생 교육지원 조례
 ○ 강원특별자치도교육청 기초학력 보장을 위한 교육환경 지원 조례
 ○ 강원특별자치도교육청 경계선지능 학생 지원 조례

추진방향 ○ 학생 한글 교육 지도에 필요한 교구 활용
 ○ 기초수학 지도(수감각, 연산 유창성 향상 등)에 필요한 교구 활용

사업내용 ○ 사업대상 : 초등학교(분교장포함)
 ○ 운영내용
 - 단위학교 한글 문해 및 기초수학 지도
 - 교구 활용 교과 수업 및 학생 개별 맞춤 지도

**예산편성
권장사항** ○ 초등학교

학급 규모	7학급 이하	8~18학급	19~35학급	36학급 이상
권장액	1,000천원	1,500천원	2,000천원	3,000천원

권장 10. 진로체험 운영비 지원

담당	중등교육과 (정규태 ☎258-5613)
목적	○ 진로체험 운영비 지원으로 단위학교 진로체험 교육과정 운영 내실화 제고
추진근거	○ 2026 주요업무계획
추진방향	○ 자유학기제 및 고교학점제 운영과 연계하여 진로연계교육 대상(초 5~6, 중 3, 고 1) 학생을 위한 집중적인 진로체험 지원
사업내용	○ 사업대상 : 초등학교 6(5)학년, 중학교 3학년, 고등학교 1학년* * 사업대상 제외 : 마이스터고, 특성화고, 특성화과 설치 일반고(해당학급) ○ 운영내용 - 진로특강, 현장견학, 직업체험, 학과체험, 진로캠프, 진로주간 운영, 진로검사 등 학교 내외의 학생 진로 프로그램 운영비 지원 - 지원대상을 포함한 타학년의 진로체험 운영비로 사용 가능
예산편성 권장사항	○ 초등학교 6학년, 중학교 3학년, 고등학교 1학년 학생 1인당 10천원 이상 편성 ※ 6학년 학생이 없는 경우, 5학년 학생 기준 편성

권장 11. 수능 이후 교육과정 운영 내실화

담당 중등교육과 (이태희 ☎258-5602)

목적 ○ 수능 이후 고등학교 3학년 학사 및 교육과정 운영 내실화 제고
 ○ 고등학교 3학년 학생들의 대학 진학 또는 사회 진출 준비를 돕는 맞춤형 진로 탐색, 학업 설계 등 실질적인 활동 지원

추진근거 ○ 2026 주요업무계획

추진방향 ○ 수능 이후 학교별 학사 및 교육과정 운영 계획 수립·운영
 ○ 학생 진로와 적성에 맞는 맞춤형 교육 프로그램 지원

사업내용 ○ 사업대상 : 일반고, 특목고(산업수요맞춤형 고등학교 제외) 3학년
 ○ 운영내용 : 학교 자체 계획에 의한 교육 프로그램 운영비
 (외부 강사비, 체험활동비, 활동재료비 등)

**예산편성
권장사항** ○ 학교 자체 계획에 의한 학교별 소요액 편성
 - 단순 견학, 탐방 프로그램 지양
 - 학생의 진로에 따른 내실있는 프로그램 운영 예산 편성

구분	3학급 이하	4~6학급	7~9학급	10학급 이상
편성액 (예시)	1,000천원	2,000천원	3,500천원	5,000천원

권장 12. 직업계고 기자재 수리비 확보

담당	중등교육과 (노효원 ☎258-5629)
목적	○ 직업계고 실험·실습 기자재의 활용도 제고를 통한 직업교육의 내실화
추진근거	○ 직업계고 실험·실습 기자재 관리 요령
추진방향	○ 전문교과 교육과정 운영을 위해 실험·실습 기자재 수리에 필요한 적정 예산 반영
사업내용	○ 사업대상 : 직업계고 29교 ○ 운영내용 : 사용중 또는 보관중인 실험·실습 기자재를 수시 점검하고, 필요한 경우 수리 및 정비 실시
예산편성 권장사항	○ 실험·실습 기자재 수리비 연간 실소요액 반영

권장 13. 교사 자격취득 관련 연수((정)교사 1급) 대상자 검진비 지원

담당	중등교육과 (가민석 ☎258-5635)
목적	○ 1급 (정)교사 자격연수 대상자의 마약류 중독 여부 검진비 지원을 통해 법률의 현장 수용성 제고 및 검진체계 안정화 지원
추진근거	○ 「초·중등교육법」 및 「유아교육법」 교사자격 취득 결격사유 신설 개정 법률 공포(' 20. 12. 22.) 및 시행(' 21. 6. 23.) ○ 「교원자격검정령」 및 「교원자격검정령 시행규칙」
추진방향	○ 교사 자격연수 대상자의 예정자의 결격사유 검사 실시 ○ 성범죄자, 마약·대마·향정신성의약품 중독자의 교사 자격취득 제한
사업내용	○ 사업대상 : 1급 정교사·교사 및 복수 자격연수 대상 교사 ○ 운영내용 - 교사 자격취득 연수대상자의 마약·대마·향정신성의약품 중독 여부 검진비 지원 - 지급기준 : 검사결과 통보서는 약 5천원~25천원, 진단서 포함 시 약 15천원~35천원(※ 각 지역 의료기관별 상이) ※ 다른 법령에 따라 마약·대마·향정신성의약품 중독 여부 판별 검사가 포함된 건강검진을 받은 경우, 이 법에 따른 검사를 받은 것으로 같음 하여 검사 결과가 기록된 건강검진통보서 제출로 대체 가능(단, 검진비는 별도로 지급하지 않음) ※ 2차 검사까지 포함하여 검진비 지급 가능 - 검진 결과 통보서는 학교 수합·보관 후, 자격연수 대상자 추천서류 제출 시 첨부
예산편성 권장사항	○ 학교별 소요액 편성 ※ 운영비(B00) > 학교운영비 (B10) > 일반운영비(B1001) > 교직원복지비 (B100112)

권장 14. 직업계고 실습담당 교원 교육활동 피복 구입비 확보

담당	중등교육과 (장종효 ☎258-5623)
목적	○ 직업계고 전문교과 실습수업 담당 교원의 안전하고 효율적인 실습지도 지원
추진근거	○ 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 제11조 ○ 산업안전보건법 제109조 및 동법 시행령 ○ 2026 주요업무계획
추진방향	○ 전문교과 실습지도 과정에서 발생할 수 있는 안전사고 예방을 위해 학생 지도에 적합한 작업(실습)복을 착용할 수 있도록 실습담당 지도 교원에 대한 피복비 지원
사업내용	○ 사업대상 : 직업계고(29교) 전문교과 실습수업 담당 교원 ○ 운영내용 : 매년 실습수업을 담당하는 교원에 대해 피복비 지원 - 학교 실정과 예산의 범위 내에서 교직원의 의견을 수렴하여 예산 수립, 학교 자체 심사를 통해 학교장이 결정하여 지급
예산편성 권장사항	○ 학교별 소요액 편성 ○ 직업계고에 소속되어 전문교과 실습수업을 담당하는 경우, 실습수업 특성 및 필요에 따라 지원 가능 - 실습수업 운영에 따른 작업(실습)복 노후 및 훼손 시 추가 지원 가능 - 피복비 현금 지급 금지 및 교원 개별 구입 지양

권장 15. 교직원 결핵 검사비 확보

담당	인성생활교육과 (이지영 ☎258-5523)
목적	○ 결핵예방 및 확산방지를 위한 조기발견 및 치료로 국민 건강증진 향상
추진근거	○ 결핵예방법 제11조, 같은 법 시행규칙 제4조
추진방향	○ 교직원 결핵검진(흉부 X-선) : 매년 실시 ○ 교직원 잠복결핵검진 : 전체 교육기관 종사기간 중 1회 실시
사업내용	○ 사업대상 : 학교 교직원 및 종사자 ○ 운영내용 - 흉부 X-선 : 공무원 건강검진 등 다른 법령에 따른 건강검진을 실시하는 경우 대상에서 제외 - 잠복결핵검진 : 미실시 교직원 파악하여 예산 편성 - 신규채용자의 잠복결핵 : 신규 채용 1개월 이내 실시
예산편성 권장사항	○ 결핵검진 대상자 파악하여 소요액 반영 - 흉부 X-선 검진(1인 비용) : 8,170원 ~ 9,880원 - 잠복결핵 검진(1인 비용) : 38,000원 ~ 100,000원 ※ 검사비용은 검진기관 및 검사방법에 따라 변동

권장 16. 학생 도박 예방교육 강사비 확보

담당	인성생활교육과 (김지희 ☎258-5524)
목적	○ 전문적인 도박예방교육을 통해 도박의 폐해와 유혹으로부터 학생을 보호, 건전하고 안전한 학교 환경 조성
추진근거	○ 2026 주요업무계획 ○ 강원특별자치도교육청 학생 도박 예방교육 및 치유지원 조례
추진방향	○ 학생 도박예방교육 활성화 ○ 전문적인 학생도박예방교육이 가능한 유관기관의 강의 진행 (예시 : 한국도박문제예방치유원)
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교 학생 및 교직원 ○ 운영내용 - 학생 도박예방교육 강사비 확보 권장 - 학급 단위로 교육할 경우 필요 소요시간 강사비 확대 편성
예산편성 권장사항	○ 학교별 필요경비(강사수당, 강사여비 등) 확보

권장 17. 양성평등 및 성교육 예산 확보

담당	인성생활교육과 (이지영 ☎258-5523)
목적	<ul style="list-style-type: none">○ 자율과 책임의 성평등 교육으로 성폭력예방○ 배려와 존중의 성평등한 학교문화조성
추진근거	<ul style="list-style-type: none">○ 학교보건법 제9조○ 주민직선 제4기 교육감 공약 (3-1-3)
추진방향	<ul style="list-style-type: none">○ 자율과 책임의 성폭력예방교육 프로그램 운영○ 단위학교별 성인지 감수성 향상 및 성교육 계획 수립 운영
사업내용	<ul style="list-style-type: none">○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교○ 운영내용<ul style="list-style-type: none">- 학교별 양성평등 및 성교육 프로그램 운영- 학급당 연간 3시간 이상의 학생 성폭력예방교육 실시- 성폭력예방교육에 디지털 성범죄(딥페이크) 포함하여 실시- 성희롱·성폭력·성매매 예방교육 및 성고충상담실 운영
예산편성 권장사항	<ul style="list-style-type: none">○ 교당 300천원 이상

권장 18. 보건교육 및 학생건강관리 운영비 확보

담당	인성생활교육과 (이지영 ☎258-5523)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 체계적인 보건교육 운영으로 학생들의 건강한 성장발달 지원 ○ 효율적인 보건실 운영으로 학생 건강관리 능력 향상 ○ 감염병 예방교육을 통한 건강생활 실천 ○ 자동심장충격기(AED) 유지비 예산 확보로 응급상황 대응체제 구축
추진근거	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교보건법 제2조, 제3조, 제7조, 제9조, 제14조 ○ 강원특별자치도교육청 응급처치교육 지원 조례 제6조 ○ 주민직선 4기 교육감 공약 (3-5-1)
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 실정에 맞는 보건교육과정 운영 및 건강증진사업 추진 ○ 보건(교육)실 운영에 필요한 각종 운영비, 필수시설, 기구 확보 ○ 감염병 발생시 필요한 소모품 확보로 비상대응 체제 구축 ○ 자동심장충격기(AED)의 정기관리 및 주기적인 소모품 교환
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 맞춤형 보건교육, 비만예방 및 학생건강증진 프로그램 운영 - 교직원·학생 심폐소생술 등 응급처치 교육 운영 - 학생 건강관리 및 응급처치를 위한 보건실 운영 - 학교 보건교육 활성화를 위한 보건교육실 운영 - 보건실 법정 필수기구 확보 - 감염병 예방교육 프로그램 운영 - 자동 심장충격기 유지비 확보 (패드와 배터리 교환) <ul style="list-style-type: none"> · 자동 심장충격기 패드 : 1회용 소모품으로 사용 후에는 교환 · 자동 심장충격기 배터리 : 점검 후 교환시기에 맞춰 교환
예산편성 권장사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교별 건강증진 프로그램 운영비 편성 <ul style="list-style-type: none"> - 6학급 미만 : 300천원 이상 - 6학급 이상~12학급 미만 : 500천원 이상

- 12학급 이상~24학급 미만 : 800천원 이상
- 24학급 이상 : 1,000천원 이상
- 감염병 예방교육 및 소모품 구입을 위한 예산 편성
 - 학교별 소요액 편성
- 응급학생 후송비 및 응급구조 활동 이송 교사 출장비 편성
- 필요시 응급학생 치료비 부담액 편성
- 구급 약품비 편성
- 보건교육 기자재 구입비 편성
- 노후화된 법정 필수기구 교체 및 구입비 편성
- 법정 권장기구 구입비 자율 편성
- 보건실 운영에 필요한 경비 편성
- 외부 전문가 강사 초빙에 따른 강사수당 편성
- 의료인 보수교육비 편성
 - 1인당 120천원(보건교사, 건강실무사)
- 교직원 심폐소생술 등 응급처치 교육비 편성
- 자동 심장충격기 유지비 편성
 - 교당 300천원 이상

권장 19. 지역교육과정 운영비 확보

담당	인성생활교육과 (이양기 ☎258-5503)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교 교육과정의 다양화 실현 ○ 전문적인 지역사람책(마을선생님) 발굴로 지역교육공동체 운영 기반 마련 ○ 책임 있고 역량 갖춘 지역의 지역사람책(마을선생님)을 통해 맞춤형 진로 탐색 기회 부여
추진근거	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강원특별자치도 마을교육공동체 활성화 지원에 관한 조례 ○ 2026 강원특별자치도 교육과정 편성·운영 지침 ○ 2026 주요업무계획 ○ 지역교육공동체 운영 기본계획
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역을 통한, 지역에 관한, 지역을 위한 교육과정 운영 ○ 삶과 삶을 연결하고 학생과 지역이 협력하는 교육과정 운영 ○ 학교와 지역사람책(마을선생님)이 함께 계획·운영하고 평가·환류하는 교육과정 운영
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 : 온·오프라인을 넘나드는 지역교육과정 운영비 <ul style="list-style-type: none"> - 지역사람책 수업 자료 및 재료비, 지역 체험처 활동비 등 - 지역 탐방, 지역 프로젝트 활동, 지역 봉사활동 등 운영비 - 지역교육과정 기획-운영-평가를 위한 간담회비 등 - 지역사람책 교육 봉사비 지원 : 시간당 3만원 ~ 최대 3만5천원 (강사비 및 교통비 실비 등 포함하여 융통성 있게 지원)
예산편성 권장사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분교장 및 6학급 이하 : 교당 1,000천원 ○ 7~18학급 : 교당 1,500천원 ○ 19학급 이상 : 교당 2,500천원 <p>※ 예산편성 학급기준에서 특수학급 미포함</p>

권장 20. 학생맞춤통합지원 운영비 확보

- 담당** 인성생활교육과 (최준일 ☎258-5596)
-
- 목적** ○ 2026년 「학생맞춤통합지원법」 시행에 따라 모든 학교가 학생 맞춤통합지원 체계를 안정적으로 운영하기 위함
- 추진근거** ○ 학생맞춤통합지원법
 ○ 지방교육재정교부금법 시행령 제4조 1항
 ○ 지방교육재정교부금법 시행규칙 제7조 1항
- 추진방향** ○ 학생맞춤통합지원 운영비 항목을 설정하여 사용
 ○ 학생 중심의 학습, 복지, 건강, 진로, 상담 등 지원
 ○ 학생 지원 목적에 우선 편성 권장
- 사업내용** ○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교·각종학교
 ○ 운영내용
 - 학생 개별 치료비 지원 및 사례관리 운영 예산 편성
 · 학습지원 : 기초학습지원, 기초학력 향상 프로그램
 · 복지지원 : 긴급 복지(교재교구, 의료비 등) 취약계층 학생 지원
 · 건강지원 : 시력(안경), 청력(보청기), 발달(언어) 등 비용 지원
 · 진로지원 : 진로직업검사, 취약계층 연계 지원
 · 상담(심리)지원 : 심리검사비, 치료비 지원
- 예산편성
권장사항** ○ 교당 5,000천원 이내 편성
 ○ 학생 수 기준으로 편성

학생 수	100명 미만	100~300명 미만	300명 이상
편성액	2,000천원	3,000천원	4,000~5,000천원

※ 학교 상황에 맞게 예산편성

권장 21. 학교도서관 활성화 사업비 확보

담당	문화체육특수교육과 (이가영 ☎258-5385)
목적	○ 학교도서관 활성화를 통한 책 읽는 문화 조성 ○ 학교도서관을 복합문화공간으로 조성
추진근거	○ 학교도서관진흥법 제11조 및 제13조
추진방향	○ 학교도서관 활성화를 위한 도서관 프로그램 운영
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 - 학교도서관 활용 독서·인문 프로그램 운영 - 학교도서관 활성화 프로그램 운영
예산편성 권장사항	○ <u>교당경비 2%</u> 이상을 학교도서관 활성화 사업비로 확보 - 학교도서관 활용 및 독서·인문프로그램 운영비 편성 - 단, 교육공무직 및 대체인력 인건비 제외

권장 22. 특수학교 비도서자료 구입비 확보

담당	문화체육특수교육과 (이가영 ☎258-5385)
목적	○ 학교 교육 목표 달성 및 이용자의 특성과 요구에 맞는 비도서 자료 확충
추진근거	○ 학교도서관진흥법 제11조 및 제13조 ○ 강원특별자치도교육청 학교도서관 시설 및 자료기준
추진방향	○ 학생들의 발달단계, 학습 능력, 학습 형태에 맞는 비도서자료 구입
사업내용	○ 사업대상 : 특수학교 ○ 운영내용 : 교육과정에 도움이 되고 학생들의 특수성을 고려한 비도서 자료를 구입하여 학교도서관에서 활용(DLS 등록) ※ 비도서자료 : 도서 이외의 모든 자료, DVD, 오디오북 등이 해당
예산편성 권장사항	○ 교당 1,000천원 비도서자료 구입 예산 편성

권장 23. 1학생 1예술활동 운영비 확보

담당	문화체육특수교육과 (유은숙 ☎258-5382)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1학생 1예술활동 활성화를 통한 학생 주도 예술활동의 기회 제공 ○ 학생 중심 예술활동을 통한 예술적 창의력·상상력의 예술역량 제고
추진근거	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문화예술교육 지원법 제14조, 제15조, 제17조 ○ 2026 강원특별자치도 학교예술교육활성화 기본 계획
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학년별·학급별 학생 주도 학교예술활동 프로그램 기획·운영 ○ 다양한 예술체험·감상 기회 확대를 통한 즐거운 학교문화 조성 ○ 예술교육과정 및 예술수업의 활성화 및 학생 수요 중심의 다양한 영역의 예술동아리 운영 및 지원
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 예술활동 공유를 위한 소규모·상시 공연 및 전시 운영 <ul style="list-style-type: none"> · 등굣길 음악회, 점심시간 작은 공연, 벽화그리기, 작은 미술관 등 학교 안, 학교 밖, 지역예술자원과 연계한 창의적인 아이디어로 운영되는 학생 중심 작은 예술무대 - 1학교 1예술 동아리 운영 <ul style="list-style-type: none"> · (미술) 시각예술, 융합예술 등 · (음악) 오케스트라, 합창, 아카펠라, 밴드, 앙상블 등 · (전통예술) 관현악, 사물, 풍물, 전통연희 등 · (공연/영상) 연극, 뮤지컬, 영화·영상 등 · (기타) 교과 연계형 예술동아리 등 - 예술활동 위한 악기 구입 및 운영비 확보 <ul style="list-style-type: none"> · 도교육청 악기대여 사업, 잠자는 악기 깨우기 프로젝트 운영시 소요되는 운반비 지원, 악기 사용시 소모품 및 관리비 지원 - 강원학생예술실기대회 준비 및 대회 참가 운영비 확보 <ul style="list-style-type: none"> · 학생 및 교사, 학부모 인솔 교통비 등 대회 참가에 필요한 운영비 지원
예산편성 권장사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교당경비의 2.5% 이상을 학교예술교육 활성화 사업비로 확보 <ul style="list-style-type: none"> - 예술활동 참여 방법 및 참여 학생수 등에 따라 학교별 자율 예산 편성

권장 24. 특수교육 과학정보화 지원비 확보

담당	문화체육특수교육과 (곽다연 ☎ 258-5392)
목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 특수교육대상학생 정보화기기 활용 능력 신장을 지원함으로써 정보격차 해소 ○ 정보화시대에 맞는 건전한 여가생활 개발을 통한 삶의 질 제고 ○ 특수교육대상학생의 직업적 소양과 적성에 맞는 직업기능 개발
추진근거	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 등에 대한 특수교육법 제22조 ○ 장애인차별금지법 제14조
추진방향	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애학생 e-페스티벌 및 e-스포츠대회(정보화대회)를 통한 특수교육대상학생의 정보격차 해소 및 장애공감문화 확산 ○ 장애학생 직업기능경진대회 참가 지원을 통하여 장애학생의 직업기능 향상과 진로탐색 기회 제공
사업내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업대상 : 특수학교 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 특수학교 과학정보화 운영비, 강원(전국) 정보화대회 및 직업기능경진대회 참가 운영비
예산편성 권장사항	○ 교당 2,500천원

권장 25. 특수교육담당 교직원 복지지원비 확보

담당	문화체육특수교육과 (곽다연 ☎258-5392)
목적	○ 특수교육 담당 교직원의 적극적인 교육활동 보장
추진근거	○ 장애인 등에 대한 특수교육법 제5조 ○ 교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 제14조
추진방향	○ 교육과정 운영에 따른 교육활동 중 특수교육대상학생으로 인한 신체적·심리적 피해를 지원 ○ 산업재해 3일 이내 요양이나 공상 처리가 되지 않은 경미한 피해의 경우 학교장이 결정하여 실비 지급 ○ 특수교육대상학생 교육활동에 직접 참여하는 자원봉사자 포함
사업내용	○ 사업대상 : 특수교육 담당 교직원, 자원봉사자 <ul style="list-style-type: none"> - 특수학교 및 일반학교의 특수교육 담당 교직원, 사회복지무요원 등 학교 소속 모든 직원 - 학교 교육활동 참여를 승인하여 특수교육대상학생 교육활동에 직접 참여하는 자원봉사자 - 특수교육지원센터의 특수교육 담당 교사 및 직원 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 교육활동 중 특수교육대상학생으로 인한 신체적·심리적 피해로 인한 소액의 치료비 지원 - 교육활동 중 특수교육대상학생으로 인한 개인지참물(안경, 휴대폰 등)의 손망실 지원 - 학교 실정과 예산의 범위 내에서 교직원의 의견을 수렴하여 예산 수립, 학교 자체 심사를 통해 학교장이 결정하여 지급
예산편성 권장사항	○ 학교별 소요액 편성 ○ 예산의 범위 내에서 연간 1인당 300천원 이내의 실비를 지원 하되 학교장 상향 조정 가능

권장 26. 학교스포츠클럽 운영비 확보

담당	문화체육특수교육과 (고진국 ☎258-5375)
목적	○ 1인 1스포츠 운영을 통한 학생건강체력 향상 ○ 교육지원청 스포츠클럽 리그대회 및 강원특별자치도·전국학교 스포츠클럽대회 참여를 통한 사회성 및 바른 인성 함양
추진근거	○ 학교체육진흥법 제6조, 제10조 ○ 2026 주요업무계획
추진방향	○ 학교별 학교스포츠클럽 운영 계획 수립, 운영 ○ 방과후 시간, 점심시간, 토요일 등을 활용한 교내 학교스포츠클럽 리그 활성화를 위한 운영 방안 수립, 운영 ○ 지역·도·전국스포츠클럽대회 참가 계획 수립, 운영
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고등학교
예산편성 권장사항	○ 학교별 스포츠클럽 참여 종목과 학생 수에 따라 적정 예산 확보

권장 27. 건강체력교실 운영비 확보

담당	문화체육특수교육과 (장기성 ☎258-5373)
목적	○ 저체력, 비만학생의 건강체력 향상
추진근거	○ 학교체육진흥법 제9조
추진방향	○ 저체력, 비만학생의 건강체력 향상을 위한 학교별 프로그램 운영
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고등학교 전체 ○ 운영내용 - 교내 스포츠클럽, 체육관련 동아리, 토요일스포츠데이 등을 포함한 학교 실정에 맞는 프로그램 운영
예산편성 권장사항	○ 프로그램 운영 방법 및 참여 학생수 등에 따라 학교별 자율 예산 편성

권장 28. 학교체육시설 인조잔디 및 탄성포장재 유해성 검사

담당	문화체육특수교육과 (성규훈 ☎258-5386)
목적	○ 「학교보건법」 제4조 및 같은 법 시행규칙 제3조에 따라 학교체육 시설 중 인조잔디 및 탄성포장재 시설에 대하여 유해중금속 발생 여부의 주기적 확인 및 점검
추진근거	○ 학교보건법 시행규칙 제3조 제1항 제1호의2, 별표 2의2 ○ 유해물질 검사대상 시설(인조잔디 및 탄성포장재) 개선 및 관리 계획 알림(문화체육과-7144, 2020.5.27.) ○ 학교체육시설 유해성검사 대상시설 보유현황, 검사현황 및 검사 결과 등 제출(문화체육특수교육과-7330, 2025.5.8.)
추진방향	○ 2019.10.24. 학교보건법 시행규칙 개정에 따른 인조잔디 및 탄성 포장재 시설 유해성 검사 실시 - 신규 조성시 하자보수기간 만료 전 의무적으로 유해성검사 실시 - 연차적으로 전체 대상학교 유해성 검사 실시(3년 주기)
사업내용	- 인조잔디 바닥재 시설 · 신규 조성 시설(하자보수기간<1~3년> 만료 전 검사) · 신규 조성 후 7년 되는 해에 검사 실시(이후 3년 주기 검사) - 탄성포장재(우레탄트랙 포함) 바닥재 시설 · 신규 조성 시설(하자보수기간<1~2년> 만료 전 검사) · 신규 조성 후 7년 되는 해에 검사 실시(이후 3년 주기 검사)
예산편성 권장사항	○ 인조잔디 및 탄성포장재 유해성 검사 예산 확보 - 인조잔디(파일사, 충전재) 바닥재 시설 : 2,000천원 - 탄성포장재(상·하층부) 바닥재 시설 : 1,400천원 · 상·하층부가 동일 재료로 구성된 경우 상층부만 검사 : 700천원 ※ 검사기관에 따라 약간의 차이가 있을 수 있음

권장 29. 체육담당 교원 교육활동 피복 구입비 확보

담당	문화체육특수교육과 (박인기 ☎258-5372)
목적	○ 체육담당 교원의 효율적 업무 수행 및 교육활동 내실화 제고
추진근거	○ 학교체육진흥법 제6조(학교체육 진흥의 조치 등)
추진방향	○ 체육담당 교원의 실습(체육)교육 관련 피복 구입비 지원
사업내용	○ 체육담당 교원의 실습(체육)교육 관련 피복(체육복) 구입 지원 - 체육담당교원 : 체육전담교원, 체육교과교원, 학교운동부 담당 교원 ※ 체육행정업무만을 담당 할 경우 지원 불가
예산편성 권장사항	○ 연 1회 지급 ○ 1인당 300천원 이내 확보

권장 30. 민원 처리 담당자 보호 예산 확보

담당	총무과 (오정식 ☎258-5134)
목적	○ 민원인 응대 과정에서 민원인의 폭언·폭행 등으로부터 민원 처리 담당자 보호 및 지원
추진근거	○ 민원 처리에 관한 법률 제4조 ○ 민원 처리에 관한 법률 시행령 제4조 ○ 강원특별자치도교육청 민원 처리 담당자 보호 및 지원 조례
추진방향	○ 각종 민원 응대 과정에서 교직원 보호를 위한 안전한 근무환경 구축
사업내용	○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교 교직원 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none"> - 민원응대 매뉴얼 전파 및 자체 교육 실시, 특이민원 대응방안 및 위법행위 유형별 적용법률, 휴대용 보호장비 운영 지침 숙지 - 민원인 위법행위 발생 시 반드시 특이민원 발생보고서를 작성하고 학교장 보고, 학교장은 피해 직원 면담 및 상태 판단 - 민원업무 처리 도중 민원인의 폭언·폭행, 장시간 민원응대 등으로 피해를 입은 교직원에게 대해 민원인과 분리, 업무 일시 중단, 충분한 휴식시간 및 휴식 공간 제공 - 각종 민원 응대 과정에서 교직원 보호를 위한 녹음 전화 설치 및 보호조치 음성안내 실시 - 교직원 의견 수렴하여 학교실정과 예산의 범위 내에서 휴대용 보호장비(웨어러블캠 및 공무원증 녹음기) 구입 - 공무를 방해한 민원인에 대한 출입제한 및 퇴거조치 안내문 설치
예산편성 권장사항	○ 학교별 필요사항을 검토하여 소요액 편성

권장 31. 학급운영비 확보

담당	예산과 (최희다 ☎259-0855)
목적	○ 단위학급의 특색교육 추진, 학급행사, 학급진단 상담프로그램 운영 등 다양하고 창의적인 교육활동 추진
추진근거	○ 강원특별자치도 공립학교 회계규칙 ○ 학교회계 예산편성 기본지침
추진방향	○ 각급학교 교육활동 추진을 위한 학급운영비 확보 ○ 담임교사 또는 지도교사가 회계관련 법규내에서 자율적으로 사용
사업내용	○ 학교별 예산과 교육여건에 맞게 학급운영을 위한 운영비 확보 ○ 개산급 지급 가능 - 사업 종료 후 5일 이내에 증빙서와 함께 정산 ※ 집행방법: 학급운영비 집행 매뉴얼 참고(예산과-4325, 2023.03.20.) ○ 학교 단위 또는 학년군 단위 교육활동비로 집행 지양
예산편성 권장사항	○ 학급당 학생 수 20명 미만 : 200천원 이상 ○ 학급당 학생 수 20명 이상 : 300천원 이상

권장 32. 인체공학적 책걸상 및 사물함 교체비 확보

담당	시설과 (최지혜 ☎259-0806)
목적	○ 인체공학적 책걸상 및 사물함 적기교체를 통해 학생들의 올바른 체형유지 및 학습능률 향상 도모
추진근거	○ 2024~2028년 학교시설 환경개선 5개년 계획
추진방향	○ 내용연수 경과한 노후 학생용 책걸상 및 사물함 교체
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 <ul style="list-style-type: none">- 인체공학적 책상: 높낮이 조절 가능, 칼과 낙서에 강한 상판- 인체공학적 걸상: 높낮이 조절 가능, 탄력성이 있는 등받이- 물품 구매 시 구성원 의견 수렴 철자 선행(책상 앞가림판 설치 여부 등)- 교체에 따라 발생하는 유휴 책걸상 및 사물함은 관리전환 또는 불용결정하여 과다 잉여 물량이 발생하지 않도록 관리
예산편성 권장사항	○ 학교별 적정예산 편성

<교직원단체협약이행사업>

연번	사업명	추진실·과	비고
1	교무행정사 자율연수비 확보	정책기획과	
2	학교급식 조리종사자 지원 경비 확보	교육지원과	
3	학교급식 안전성 확보	교육지원과	
4	학년 및 교과협의회 운영 예산 확보	중등교육과	
5	지방공무원 자율연수비 지원	총무과	
6	특수업무 종사 지방공무원 피복 구입비 확보	총무과	
7	냉·난방비 확보	예산과	

협약 1. 교무행정사(구육성회직원 포함) 자율연수비 확보

담당	정책기획과 (서윤지 ☎258-5345), 미래학교지원과 (유지선 ☎258-5174)
목적	○ 교무행정사의 직무수행에 필요한 실무지식 향상 및 업무처리 역량 강화
추진근거	○ 강원특별자치도교육청-전국학교비정규직연대회의 단체협약 사항(2022년) ○ 강원특별자치도교육청-강원학교비정규직연대회의간 임금(보충)교섭 합의서(2020년)
추진방향	○ 공무원교육훈련기관 및 공공기관, 민간기업체 등의 외부 연수 기관에서 실시하는 직무와 관련된 연수에 대하여 1인당 연수비 지원
사업내용	○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교 재직 교무행정사 ○ 운영내용 - 자율연수비 예산을 학교회계에서 편성하며, 방학기간에 연 5일 이내 연수기회 제공 - 자율연수비를 지급받을 경우에는 직무 관련 연수 이수증 등 관련 서류 제출
예산편성 반영사항	○ 교무행정사(구육성회직원 포함) 1인당 150천원 확보

협약 2. 학교급식 조리종사자 지원 경비 확보

담당	교육지원과 (주성수 ☎258-5113)
목적	○ 학교급식 조리종사자에 대한 연수 여비, 적절한 대체인력비 편성 등을 통한 근무여건 개선으로 자질향상과 소속감 등을 고취하여 안전하고 신뢰받는 학교급식 여건 조성
추진근거	○ 강원특별자치도교육감 소속 교육공무직의 임용 등에 관한 조례 시행규칙 ○ 강원특별자치도교육청-전국학교비정규직연대회의 단체·임금협약서
추진방향	○ 조리종사자 산업재해 예방 및 자질향상을 위한 연수 실시 (교육지원청 주관) ○ 학교급식 조리종사자 근로조건 개선을 위한 경비지원
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고·특수학교, 유치원(조리종사자 배치교) ○ 운영내용 : 대체인력비, 연수참석 여비, 초과근무 수당 등 ※ 방학 중 청소(연 8일) 및 산업안전보건교육 참석(연 4일) 임금은 교특 지원
예산편성 반영사항	○ 조리종사자 대체인력비 편성 ○ 조리종사자 연수 여비, 초과근무수당 등 편성 ○ 방학 중 학교 필요에 의한 근무 시 월 보수액을 일할 계산하여 지급

협약 3. 학교급식 안전성 확보

담당	교육지원과 (주성수 ☎258-5113)
목적	○ 학교급식 식중독 등 위생 및 안전사고 발생 방지를 위한 예방 활동 강화
추진근거	○ 학교급식 주요업무 추진방향 ○ 강원특별자치도교육청-전국학교비정규직연대회의 단체·임금협약서
추진방향	○ 학교급식 위생안전관리를 위한 급식소 대청소(천장 후드, 닥트 청소 등) 외주용역비와 급식종사자 건강진단비 지원
사업내용	○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 : 급식소 대청소 용역비, 건강진단비
예산편성 반영사항	○ 급식소 대청소 연 2회 ○ 조리종사자 건강진단비(6개월마다 1회) : 1인당 3,000원×2회 ※ 단, 감염병 등으로 보건소 건강진단 업무 중단으로 타 건강진단기관에서 검사할 경우 실비지급 가능

협약 4. 학년 및 교과협의회 운영 예산 확보

담당	중등교육과 (이태희 ☎258-5602)
목적	○ 내실있는 학년 및 교과협의회 운영 지원
추진근거	○ 강원특별자치도 교육과정 편성·운영지침 ○ 강원특별자치도교육청-강원교사노동조합 정책협의사항
추진방향	○ 학교 여건을 고려하여 학년 및 교과협의회 운영비 편성
사업내용	○ 사업대상 : 초·중·고등학교 ○ 운영내용 : 학년 및 교과협의회 운영비
예산편성 반영사항	○ 학년 및 교과협의회별 150천원 이상 권장

협약 5. 지방공무원 자율연수비 지원

담당	총무과 (전계용 ☎258-5236)
목적	○ 지방공무원 직무능력 배양, 자기 계발을 통한 조직 활성화 및 효율성 제고
추진근거	○ 지방공무원 교육훈련법 및 같은 법 시행령 ○ 지방공무원 교육훈련 운영지침 및 시행계획 ○ 2025년 지방공무원 자율연수비 운영 계획 ○ 강원특별자치도교육청-강원특별자치도교육청노동조합 2023년 노사협의회 합의서
추진방향	○ 지방공무원 역량 강화를 위한 자율연수비 지원
사업내용	○ 사업대상 : 강원특별자치도교육감 소속 일반직 지방공무원 ○ 아래 분야에 대해 1인당 250천원까지 자율연수비 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 공인(국가, 민간) 자격증 취득 관련 수강료 - 각종 자격·검정시험 등 응시료 - 자격증 학습 도서 및 어학관련 도서, 자기개발 도서(인문, 사회, 역사, 과학, 경제 경영등) 구입비 지원(전자책 포함) - 대학(원) 학비 지원(방송통신대 및 사이버대 포함) - 공무원교육훈련기관 및 공공기관·민간기업체 연수원 등 교육 전문기관, 「평생교육법」 제2조제2호에 의한 평생교육기관(원격교육형태의 평생교육시설 포함)에서 실시하는 연수의 경비·여비 지원(「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 의한 학교교과교습학원 지원 불가)
예산편성 반영사항	○ 지방공무원 1인당 250천원 확보

협약 6. 특수업무 종사 지방공무원 피복 구입비 확보

담당	총무과 (류현택 ☎258-5223)
목적	○ 특수업무의 원활한 수행 및 담당업무 종사자 사기진작
추진근거	○ 강원특별자치도교육청노동조합 단체협약 사항
추진방향	○ 특수업무 종사 지방공무원 피복 구매 지원
사업내용	○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 : 특수업무에 종사하는 지방공무원(시설관리·조리·운전)에 대한 작업복 등 피복 구매 지원
예산편성 반영사항	○ 1인당 300천원 이내 확보(300천원×연 1회) ○ 원활한 업무수행을 위해 상반기(3월) 집행

협약 7. 냉·난방비 확보

담당	예산과 (최희다 ☎259-0855)
목적	○ 각급학교에 설치된 냉·난방 시설 운영에 소요되는 적정경비 확보
추진근거	○ 강원특별자치도교육청-강원도교원단체총연합회 교섭·협의 합의서
추진방향	○ 물가인상, 교육환경 변화 등의 요인으로 인상된 공공요금 적정 확보 ○ 학교 자체 공공요금 절감 노력 추진
사업내용	○ 사업대상 : 유·초·중·고·특수학교 ○ 운영내용 : 냉·난방에 대한 적정예산 편성
예산편성 반영사항	○ 냉·난방기 사용에 지장이 없도록 적정예산을 편성하여 여름·겨울철 쾌적한 학교교실 유지 - 공공요금(냉·난방비) 교당경비의 12% 추가 지원 · 냉·난방비 추가지원 5%(2023년 교당경비 흡수) · 공공요금 추가지원 7%(총액배분사업비_2026년 2% 인상)

부 록

【별첨 1】

강원특별자치도 공립학교 회계규칙

[강원특별자치도교육규칙 제888호, 2023. 6. 2., 일부개정]

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「초·중등교육법」 제30조의2 및 제30조의3과 「유아교육법」 제19조의7 및 제19조의8에 따라 강원특별자치도 공립학교회계의 설치·운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회계운영의 기본원칙) 「초·중등교육법」 제30조의2제1항 및 「유아교육법」 제19조의7제1항에 따라 강원특별자치도 공립 유치원·초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교(이하 “학교”라 한다)에 설치하는 유치원회계 또는 학교회계(이하 “학교회계”라 한다)는 학교의 설립 목적과 교육과정에 따라 건전하게 관리·운영되어야 한다.

제3조(회계연도 독립의 원칙) ① 학교회계의 각 회계연도의 경비는 해당 회계연도의 수입으로 충당하여야 한다.

② 학교회계의 수입 및 지출은 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 회계연도를 구분한다. 다만, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인한 날을 기준으로 소속 회계연도를 구분한다.

제4조(출납폐쇄기한) 학교회계의 출납은 회계연도 종료 후 20일이 되는 날에 폐쇄한다.

제5조(수입의 직접 사용금지) 학교의 장은 학교회계의 모든 수입을 제44조에 따라 지정된 금융기관 또는 체신관서(이하 “지정금융기관”이라 한다)에 예치하여야 하며, 법령과 조례 또는 다른 규칙에서 달리 정하고 있는 경우 외에는 이를 직접 사용하지 못한다.

제6조(통합운영학교의 회계) 「초·중등교육법」 제30조 및 같은 법 시행령 제56조에 따른 통합운영학교에는 하나의 학교회계를 설치·운영할 수 있다.

제7조(병설유치원의 회계) ① 「유아교육법」 제9조에 따른 병설유치원의 회계는 같은 법 제19조의7제5항에 따라 필요하면 해당 유치원을 병설한 학교의 학교회계와 통합하여 운영할 수 있다.

제2장 예산

제8조(예산총계주의) 「초·중등교육법」 제30조의2제2항 및 제3항과 「유아교육법」 제19조의7제2항 및 제3항에 따른 학교회계의 세입과 세출은 모두 「초·중등교육법」 제30조의3제2항 및 「유아교육법」 제19조의8제2항에 따라 학교회계세입·세출예산(이하 “예산”이라 한다)에 편입하여야 한다.

제9조(예산편성기본지침) ① 강원특별자치도교육감(이하 “교육감”이라 한다)은 매년 예산편성기본지침을 작성하여 회계연도 시작 3개월 전까지 학교의 장에게 시달하여야 한다. 다만, 예산편성기본지침이 시달된 후 학교회계운영에 영향을 미치는 중요한 교육시책이 수립되거나 수정되는 경우에는 이미 시달된 지침을 변경하여 시달할 수 있다.

제10조(전입금의 교부계획통보) ① 교육감과 교육장은 학교회계의 원활한 운영을 위하여 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제1호 및 「유아교육법」 제19조의7제2항제1호에 따른 전입금의 총 규모 및 분기별 자금교부계획을 수립하여 이를 회계연도 시작 50일 전까지 소속 학교의 장에게 통보하여야 한다.

② 교육감과 교육장은 예산의 증감 등으로 인하여 전입금의 총 규모 및 분기별 자금교부계획을 변경하는 경우에는 변경된 사항을 학교의 장에게 즉시 통보하여야 한다.

제11조(예산안의 편성) ① 학교의 장은 제9조에 따른 예산편성기본지침에 따라 예산안을 편성하여야 한다.

② 제1항에 따른 예산안의 편성에 있어서 교직원은 학교 운영 및 교육활동에 필요한 경비를 기재한 예산요구서를 작성하여 학교의 장에게 제출할 수 있다.

③ 학교의 장은 「초·중등교육법」 제30조의3제2항 및 「유아교육법」 제19조의8제2항에 따라 학교운영위원회 및 유치원운영위원회(이하 “학교운영위원회”라 한다)에 제출한 예산안을 제10조제2항에 따른 전입금의 변경이나 그 밖에 부득이한 사유로 수정하고자 할 때에는 수정예산안을 학교운영위원회에 제출할 수 있다.

제12조(예산의 내용 및 구분) ① 예산은 예산총칙, 세입·세출예산, 계속비, 명시이월비를 총칭한다.

② 예산총칙에는 세입·세출예산, 계속비, 명시이월비에 관한 총괄적 규정과 그 밖에 예산집행에 필요한 사항을 정한다.

③ 세입예산은 그 내용의 성질과 기능을 고려하여 장·관·항·목으로 구분하고, 세출예산은 사업별 또는 성질별로 정책사업·단위사업·세부사업·목으로 구분한다.

④ 제3항에 따른 세입 및 세출예산의 구분과 설정에 필요한 사항은 교육감이 정하고, 학교의 장은 세출예산의 정책사업과 단위사업을 고려하여 세부사업 추가가 필요한 경우 교육감에게 요청할 수 있다.

제13조(예산안심의) ① 학교운영위원회위원장은 「초·중등교육법」 제30조의3제2항 및 「유아교육법」 제19조의8제2항에 따라 학교운영위원회에 제출된 예산안을 회의 개최 7일 전까지 학교운영위원회 위원에게 통지하여야 한다.

② 학교의 장은 「초·중등교육법」 제30조의3제3항 및 「유아교육법」 제19조의8제3항에 따라 학교운영위원회가 예산안을 심의할 때에는 학교운영위원회에 출석하여 예산안에 관한 제안설명을 하여야 한다.

③ 학교운영위원회는 학교의 설립목적과 교육과정을 고려하여 예산안을 성실하게 심의하여야 한다.

④ 학교운영위원회는 예산안의 효율적인 심의를 위하여 소위원회를 구성할 수 있다.

⑤ 학교운영위원회는 예산안을 심의하는 경우에 학생의 수업에 지장을 주지 아니하는 범위에서 관련 교직원의 의견을 들을 수 있다.

⑥ 학교운영위원회는 학교의 장의 동의 없이 세출예산 각 목의 금액을 증가하거나 새로운 목을 설치할 수 없다.

제14조(추가경정예산) ① 학교의 장은 예산성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산안을 편성할 수 있다. 이 경우 예산편성 및 예산심의절차 등에 있어서 제11조부터 제13조까지의 규정을 준용한다.

② 제1항에도 불구하고 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비 또는 학교운영지원비 외에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비(이하 “수익자부담경비”라 한다)는 추가경정예산의 성립 전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 같은 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다.

제15조(예비비의 사용제한 및 관리) ① 「초·중등교육법」 제30조의2제4항 및 「유아교육법」 제19조의7제4항에 따른 예비비는 업무추진비에 지출할 수 없다.

② 학교의 장은 예비비를 사용한 경우에는 제12조제3항에 따른 정책사업·단위사업·세부사업·목의 구분에 따라 별지 제1호서식에 따른 예비비사용명세서를 작성하여야 한다.

제16조(예산의 목적 외 사용금지 및 예산의 이용) ① 학교의 장은 세출예산에서 정한 목적 외의 경비를 사용하거나 세출예산이 정한 각 정책사업 사이에 상호 이용할 수 없다. 다만, 예산집행상의 필요에 따라 미리 학교운영위원회의 심의를 거쳐 예산으로 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항에도 불구하고 세출예산 반환을 위한 이용은 할 수 있으며, 이 경우 학교운영위원회의 심의는 생략할 수 있다.

제17조(예산의 전용) ① 학교의 장은 인건비·시설비를 제외한 예산의 같은 정책사업 내의 단위사업간 목, 같은 단위사업 내의 세부사업간 목, 같은 세부사업 내의 목간 금액은 전용할 수 있다. 다만, 회계연도 경과 후 또는 업무추진비에 충당하기 위하여 다른 목에서의 전용은 할 수 없다.

② 제16조 및 제1항에 따라 이용 또는 전용한 경비의 금액은 제20조에 따른 세입·세출결산서에 이를 명시하고 그 이유를 기재하여야 한다.

제18조(계속비) ① 학교의 장은 공사나 제조 그 밖의 사업을 완성하는데 수년이 걸리는 경우에는 소요경비의 총액과 연도별 금액을 정하여 미리 학교운영위원회의 심의를 거쳐 계속비로서 수년에 걸쳐 지출할 수 있다.

② 제1항에 따라 계속비로서 지출할 수 있는 연한은 해당 회계연도부터 5년 이내로 한다. 다만, 학교의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 다시 그 연한을 연장할 수 있다.

제19조(세출예산의 이월) ① 세출예산 중 경비의 성질상 해당 회계연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어 명시이월비로서 특히 그 취지를 세입·세출예산에 명시하여 학교운영위원회의 심의를 거친 경비는 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.

② 세출예산 중 해당 회계연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 회계연도 내에 지출하지 못한 경비(지출하지 아니한 그 부대경비를 포함한다)의 금액

은 사고이월비로서 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.

③ 계속비의 회계연도별 소요경비의 금액 중 해당 회계연도 내에 지출하지 못한 금액은 해당 계속비의 사업완성연도까지 차례로 이월하여 사용할 수 있다.

제19조의2(시설적립금의 적립 및 사용) ① 학교장은 학교시설 대여로 발생하는 수입액을 향후에 발생하는 대규모 시설 보수비로 사용하기 위해 적립금을 적립(이하 “시설적립금”이라 한다) 할 수 있다.

② 시설적립금을 적립하는 학교장은 학교운영위원회에 사용계획을 사전에 심의를 거친 후 관할 교육청에 보고하여야 한다.

③ 시설적립금은 그 목적에 한하여 사용하여야 한다.

④ 학교장은 학교회계 결산 시 시설적립금 현황을 관할 교육청과 학교운영위원회에 보고하여야 한다.

⑤ 시설적립금 운영과 관련하여 필요한 세부사항은 따로 교육감이 정한다.

제3장 결산

제20조(예산회계의 결산) ① 학교의 장이 「초·중등교육법」 제30조의3제5항 및 「유아교육법」 제19조의8제5항에 따라 세입·세출결산서를 학교운영위원회에 제출하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 제15조에 따른 예비비사용 내역
2. 제16조 및 제17조에 따른 세출예산의 이용 및 전용 내역
3. 제18조에 따른 계속비 내역
4. 제19조에 따른 이월경비 내역
5. 그 밖에 결산심의에 필요한 자료

② 학교운영위원회는 결산심의 결과를 회계연도 종료 후 3개월 이내에 학교의 장에게 통보하여야 한다.

③ 학교운영위원회의 결산심의 절차 등은 제13조제1항부터 제5항까지의 규정을 준용한다.

④ 제1항제1호부터 제3호까지의 서류서식은 각각 별지 제1호서식부터 별지 제3호서식까지, 제1항제4호의 서류서식은 별지 제4호서식부터 별지 제6호서식까지에 따른다.

제21조(수익자부담경비의 관리 및 사업 추진내역 공개) ① 학교의 장은 수익자부담 경비에 대하여 각 사업별로 별도의 계정을 두어 관리하여야 한다.

② 학교의 장은 수익자부담경비에 대해 해당 사업의 종료 후 10일 이내에 정산 하여 홈페이지 등을 통해 사업별 예·결산 내역을 학부모에게 공개하여야 한다.

제22조(결산상 잉여금의 처리) 회계연도 마다 세입·세출결산에서 잉여금이 발생한 경우에는 다음 회계연도의 세입으로 한다.

제23조(재무회계의 결산) 학교의 장은 해당 학교의 재정상태 및 운용결과를 명백히 하기 위하여 발생주의와 복식부기 회계원리를 기초로 하여 「교육비특별회계 회계 기준에 관한 규칙」에서 정하는 회계기준을 준용하여 재무보고서를 작성할 수 있다. 단, 재무보고서 작성의 효용성을 고려하여 대상학교, 방법 및 절차 등 세부사항은 따로 정한다.

제4장 수입

제24조(세입의 징수와 수납) 학교회계의 세입은 법령과 조례 또는 규칙이 정하는 바에 따라 징수 또는 수납하여야 한다.

제25조(전입금의 교부) 교육감과 교육장은 제10조에 따른 분기별 자금교부계획에 따라 전입금을 학교회계로 전출하여야 한다.

제26조(사용료 및 수수료) ① 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제5호 및 「유아교육법」 제19조의7제2항제4호에서 “사용료”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 수입을 말한다.

1. 「국유재산법」 제30조 및 「공유재산 및 물품관리법」 제20조 및 제28조에 따라 학교시설의 사용·수익허가 또는 대부로 인하여 발생하는 수입

2. 「공유재산 및 물품관리법」 제74조에 따라 물품의 대부로 인하여 발생하는 수입

② 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제5호 및 「유아교육법」 제19조의7제2항제4호에서 “수수료”란 조례 또는 규칙에 따른 학교의 수수료 수입을 말한다.

제27조(그 밖의 수입 등) ① 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제7호 및 「유아교육법」 제19조의7제2항제6호에서 “물품매각대금”이란 「공유재산 및 물품관리법」 제75조에 따라 불용결정을 한 물품의 매각대금을 말한다.

② 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제8호 및 「유아교육법」 제19조의7제2항제7호에서 “그 밖의 수입”이란 예금이자, 실습물매각대금 등 교육감이 학교자체수입으로 정하는 수입을 말한다.

제28조(징수기관과 징수의 결정·고지 등) ① 학교의 장은 학교회계의 세입을 징수 결정하고자 하는 경우에는 해당 세입에 대하여 법령의 위배 또는 소속 회계연도와 세입과목에 착오가 없는 지를 조사한 후 징수 결정하여야 한다.

② 학교의 장은 제1항에 따른 징수결정을 한 후 납부의무자에 대하여 납입고지서를 작성하여 납입의 고지를 하여야 한다. 다만, 학교의 장이 납부금의 목적, 납부장소 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 구술·공고 또는 그 밖의 적절한 방법으로 납입의 고지를 할 수 있다.

③ 제1항에 따라 징수결정한 세입의 납입기한은 법령과 조례 또는 다른 규칙에서 납입기한이 정하여진 경우를 제외하고는 고지한 날부터 15일 이내로 한다. 다만, 학교의 장이 교통이 불편하거나 납부자가 납입장소로부터 원거리에 거주하는 등 부득이한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 20일 이내로 정할 수 있다.

④ 학교의 장이 제1항에 따라 징수결정한 경우에는 별지 제7호서식의 징수부 및 별지 제8호서식의 징수결의서에 그 내용을 기재하여야 한다.

제29조(수납기관과 수납의 방법) ① 학교의 모든 세입의 수납은 지정금융기관에 위탁하는 경우를 제외하고는 제39조에 따른 학교회계출납원(이하 “출납원”이라 한다)이 담당한다.

② 출납원은 수납한 수납금을 수납일부터 다음 날까지 지정금융기관에 납입하여야 한다. 다만, 학교 소재지에 지정금융기관이 없는 경우에는 수납일부터 5일 이내에 납입하여야 한다.

제30조(과오납금의 처리) ① 학교의 장은 징수결정 및 수납의 착오·중복, 납입 후의 납입금 감면 또는 법령의 개정 등의 사유로 징수 또는 수납하여야 하는 금액을 초과하여 납입한 경우에는 지체없이 과오납금 반환금으로 결정하고 현 회계연도의 수입금 중에서 반환한다.

② 삭제

제31조(미수납액의 처리) ① 학교의 장은 해당 회계연도의 세입으로 징수결정한 세입 금으로서 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납하지 못한 미수납액은 다음 회계연도 세입의 징수결정액으로 이월한다.

② 학교의 장은 법령과 조례 또는 다른 규칙에 따라 채무가 면제되거나 시효의 완성 등 그 밖의 사유로 징수결정한 금액을 수납할 수 없는 경우에는 불납결손의 사유를 명백히 한 서류를 갖추어 불납결손처분을 한다.

제5장 지출

제32조(지출원인행위) ① 지출의 원인이 되는 계약이나 그 밖의 행위(이하 “지출원인 행위”라 한다)는 학교의 장이 한다.

② 학교의 장은 지출원인행위를 할 때에는 그 근거가 되는 법령과 조례 또는 규칙이 정하는 바에 따라야 하며, 예산의 범위에서 해당 학교의 자금수급을 고려하여야 한다.

③ 계약금액이 1백만원 미만인 경우 공급자 날인이 된 견적서, 납품서, (세금)계산서 등 계약관계를 확인할 증빙서류 구비시에는 별지 제9호서식의 지출결의서 승낙사항 중 공급자 날인을 생략할 수 있다.

④ 지출원인행위 중 계약에 관한 사항은 이 규칙에 규정된 경우 외에는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따른다.

제32조의2(수의계약 내역의 공개) 학교의 장이 「지방자치단체를 당사자로 하는 법률에 관한 법률 시행령」 제31조에 따라 공개하는 수의계약의 내역은 계약금액이 1백만원 이상인 경우로 한다. 다만, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제30조제2항에 따라 지정정보처리장치를 이용하여 2명 이상 견적서를 제출받아 수의계약을 체결한 경우는 공개대상에서 제외한다.

제33조(지출의 원칙) ① 출납원은 학교의 장으로부터 지출원인행위 관계 서류를 송부받거나 채권자로부터 지급 청구가 있는 때에는 지출원인행위 또는 청구가 정당함을 조사한 후 지출하여야 한다.

② 출납원은 「민법」에 따라 학교의 채권으로 학교의 채무를 상계한 때에는 학교가 지출할 금액에서 상계한 금액을 공제한 잔액을 지출하여야 한다.

③ 출납원은 과오지급된 지출금을 반납하고자 할 때에는 당초 지출된 해당 세출

과목에 이를 반납할 수 있다. 다만, 출납원의 중대한 과실에 따른 경우나 출납폐쇄 기한이 경과한 후에는 학교회계에 세입으로 편입하여야 한다.

제34조(지급의 방법) 출납원의 지급행위는 금융기관의 예금계좌, 체신관서의 우편 대체계좌에 입금하는 방법 또는 전산망을 통한 자금이체의 방법에 따른다. 다만, 지급액이 10만원 미만인 경우와 제37조에 따른 개산급의 경우에는 그 이외의 방법으로 지급할 수 있다.

제35조(증빙서류) ① 학교의 장 및 출납원이 세출예산을 집행하는 때에는 다음 각 호의 증빙서류를 구비하여야 한다.

1. 계좌입금에 관한 증빙서류 등 채권자의 영수증서(경비의 성질상 이를 받을 수 없는 경우에는 1차 수령인의 영수증서)
2. 별지 제9호서식의 지출결의서(교육감이 경비의 성질상 달리 정한 경우에는 그 서식)
3. 계약에 관한 증빙서류

② 학교의 장 및 출납원은 제1항의 증빙서류를 월별 또는 분기별로 구분하여 편철하고, 표지에는 총 건수, 총 매수 및 총 금액을 기재하여야 한다.

③ 제1항제1호의 영수증서의 도장 날인은 지출액이 100만원 이하인 경우에 한정하여 서명으로 대신할 수 있다.

제36조(선금급) 다음 각 호의 경비는 선금급으로 할 수 있다.

1. 운임 및 사례금
2. 관보 및 정기간행물의 대가
3. 그 밖에 미리 지급하지 아니하면 학교운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 경비

제37조(개산급) ① 다음 각 호의 경비는 개산급으로 할 수 있다.

1. 여비 및 직책급업무추진비
2. 수학여행비·수련활동비 등 성질상 개산하여 지급하지 아니하면 학교운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 경비

② 개산급을 받은 사람은 그 사무 종료 후 5일 이내에 정산서를 작성하여 증빙서와 함께 출납원에게 제출하여야 한다. 다만, 제1항제1호의 경비의 경우 과부족이 없는 경우에는 정산서를 제출하지 아니할 수 있다.

제6장 회계관계공무원

제38조(회계관계공무원의 정의) 이 규칙에서 “회계관계공무원”이란 학교의 회계사무를 집행하는 사람으로서 다음 각 호에 해당하는 사람을 말한다.

1. 학교장 및 출납원
2. 제1호에 규정된 자의 대리자, 분임자, 보조자

제39조(출납원) ① 출납원은 해당 학교 교육행정실장으로 하되 교육행정실장이 없는 학교는 교감 또는 원감, 교육행정실장 및 교감 또는 원감이 없는 학교는 해당 학교 행정직원 중에서 학교의 장이 지정하는 자로 한다.

② 출납원은 법령과 조례 또는 규칙에서 정하는 바에 따라 현금 또는 물품을 출납·보관하여야 한다.

제40조(임시출납원의 임명) 학교의 장은 출납원이 장기휴가나 장기출장 등으로 장기간 회계업무를 처리하지 못하는 사유가 발생하거나 수학여행·현장학습 등의 업무수행을 위하여 필요한 경우에는 출납원의 사무를 대리하여 처리하는 임시출납원을 임명할 수 있다.

제41조(회계관계공무원의 변상책임) ① 회계관계공무원이 그 직무를 수행함에 있어서 고의 또는 중대한 과실로 학교에 손해를 끼친 경우에는 변상할 책임이 있다.

② 회계관계공무원이 선량한 관리자로서의 주의를 기울여 하여 그가 보관하는 현금 또는 물품이 망실되거나 훼손된 경우에는 변상할 책임이 있다.

③ 제2항의 경우 현금 또는 물품을 출납·보관하는 회계관계공무원은 스스로 사무를 집행하지 아니한 것을 이유로 그 책임을 면할 수 없다.

제42조(회계관계공무원의 재정보증) ① 학교의 장은 회계관계공무원이 임명되었을 때에는 임명된 날부터 30일 이내에 재정보증을 설정하여야 한다.

② 제1항에 따른 재정보증 설정은 「강원특별자치도교육비특별회계 재무회계규칙」 제176조부터 제181조까지의 규정에 따른다.

제7장 세입세출외현금 및 장부·서식 등

제43조(세입세출외현금의 관리) ① 세입세출외현금은 다음 각 호에 따라 정리하여 출납원이 관리한다.

1. 보증금
2. 보관금
3. 잡종금

- ② 세입세출외현금의 회계연도는 매년 3월 1일부터 다음 해 2월 말일까지로 한다.
- ③ 세입세출외현금의 이자는 법령과 조례 또는 다른 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 학교회계의 세입에 편입하여야 한다.

제44조(금융기관의 이용) ① 학교의 장은 지정금융기관에 출납원 명의로 거래계좌를 개설하고 학교회계의 소관 현금과 유가증권의 출납 및 보관이나 그 밖의 업무를 취급하게 하여야 한다.

- ② 학교의 장은 학교운영에 지장이 없는 범위에서 이자수입의 증대를 위하여 학교회계의 유휴자금을 지정금융기관 또는 다른 금융기관이나 체신관서에 이자율이 높은 예금으로 별도 예치·관리할 수 있다.

제45조(재산 및 물품의 귀속·관리) 학교회계에서 취득한 재산 및 물품은 교육감에게 귀속하고, 학교의 장은 법령과 조례 또는 규칙에서 정하는 바에 따라 이를 관리하여야 한다.

제46조(장부의 비치와 관리) 회계관계공무원은 다음 각 호의 장부를 작성·관리하여야 한다.

1. 학교의 장 : 별지 제7호서식의 징수부
2. 출납원 : 별지 제10호서식의 현금출납부, 별지 제11호서식의 지출부

제47조(장부 등의 보존기간) 제46조의 장부와 관계 증빙서류의 보존기간은 5년으로 한다.

제48조(그 밖의 서식) 교육감은 학교회계의 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 따로 서식을 정할 수 있다.

제49조(지정정보처리장치에 따른 회계의 처리 및 관리) ① 학교회계는 교육감이 지정하는 정보처리장치로 그 업무를 처리하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 출력한 자료는 학교의 장의 확인을 받아 보관하여야 하며, 같은 자료가 입력된 전산자료 저장매체는 관계 장부 및 서식의 보존기간까지 유지·관리하여야 한다.

1. 현금출납부 : 월 단위
 2. 징수부 및 지출부 : 월 또는 분기 단위
 3. 세입세출외현금 장부 : 월 또는 분기 단위
- ③ 지정정보처리장치에 따른 자료를 보존·관리함에 있어서 멸실·분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

제50조(직인의 비치 및 등록) ① 회계관계공무원은 회계사무를 처리할 때 사용하는 직인을 비치하여야 한다.

② 회계관계공무원의 직인은 「강원특별자치도교육감 및 소속기관 공인 조례」를 따른다. 이 경우 출납원 직인의 인영내용은 “OO학교회계 출납원” 또는 “OO유치원회계 출납원”으로 한다.

제51조(예산·결산 등의 공개 및 자료의 제출) ① 학교의 장은 학교운영위원회의 심의를 거쳐 확정된 세입·세출예산서 및 결산서를 학부모 및 교직원에게 공개하여야 한다.

② 교육감 및 교육장은 지도·감독을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 학교의 장에게 예산과 결산에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제51조의2(재정분석 및 공개) ① 교육감은 매년 학교회계 재정운영의 자율성을 확대하고 책무성을 강화하기 위하여 관할 학교를 대상으로 재정분석을 실시하고 재정분석보고서를 발간하여야 한다.

② 제1항에 따른 재정분석보고서는 도교육청 홈페이지에 공개하여야 한다.

제51조의3(재정분석 결과에 따른 조치) 교육감은 관할 학교회계 재정분석 결과 건전성과 효율성 등이 우수한 학교에 대하여 포상할 수 있다.

제52조(준용) 이 규칙에서 규정한 것 이외의 사항은 「강원특별자치도교육비특별회계 재무회계규칙」을 준용한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

예비비 사용명세서

(단위 : 천원)

과 목					총사업비 (예산현액)	예비비 지출 결정액	예비비 사용액	예비비 사용 잔액	지출 결정일	예비비 사용내역	비고
정책	단위	세부	항목	원가목							

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제2호서식]

세출예산 이(전)용명세서

(단위 : 천원)

과 목					이(전)용액		이(전)용사유
정책	단위	세부	항목	원가목	증	감	

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제3호서식]

계속비 조서

(단위 : 천원)

사업명	구분	총액	전전회계연도이전			전회계연도			당해 회계연도	○○ 회계연도	○○ 회계연도
			예산액	집행액	집행잔액	예산액	집행액	집행잔액	계획액	계획액	계획액
	당초										
	수정										
	계										

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(주) 전회계연도란까지는 예산액·집행액·집행잔액을 기입하고 당해 회계연도란부터는 계획액만을 기입함.

[별지 제4호서식]

명시이월비 명세서

(단위 : 천원)

과 목					예산현액 ①	지출액 ②	지출잔액 ③	이월액 ④	불용액 ①-②-④	사 유
정책	단위	세부	항목	원가목						

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제5호서식]

사고이월비 명세서

(단위 : 천원)

과 목					예산 현액①	지출원인 행위액②	지출액 ③	지출잔액 (④=②- ③)	이월액 ⑤	불용액 ①-③-⑤	사 유
정책	단위	세부	항목	원가목							

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제6호서식]

계속비 이월명세서

(단위 : 천원)

과 목					사업기간	총사업비	예산 현액 ①	지출액 ②	이월액 ③	불용액 ①-②-③	사 유
정 책	단 위	세 부	항 목	원 가 목							

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제7호서식]

징 수 부

장 관 항 목

(단위 : 원)

년 월 일	적 요	예산액	징 결 수 액 ①	수납액 ②	불 결 납 손 액 ③	미수납액 ①-②-③

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제9호 서식]

지 출 결 의 서
회계연도 학교회계

발의일자		정책사업		청구일자					
원인행위부등기		단위사업		발의일자					
계약일자		세부사업		지출부등기					
준공/납품일자		목		결의번호					
검수일자		세목		지급명령번호					
계약/품의번호		원가목		지출구분					
원인행위번호		지급방법		물품(재산) 대장등기					
건 명									
적 요		채 주		공급가액	₩				
		수령인명 (실거래처)		부가세액	₩				
		사업자번호		합 계	₩				
		주민번호		소득세	₩				
		주소		주민세	₩				
				기타공제	₩				
원인행위액	₩	예금주		공제합계	₩				
기지출액	₩	지급계좌		채주지급액	₩				
금회지출액	₩	오른쪽 금액을 영수함.		지 급 액	일금 원정				
지출잔액	₩				₩				
지출결의 결재정보									
결 재			협 조			참 조			
직 위	이 름	승인일자	직 위	이 름	승인일자	직 위	이 름	직 위	이 름
원인행위 결재정보									
결 재			협 조			참 조			
직 위	이 름	승인일자	직 위	이 름	승인일자	직 위	이 름	직 위	이 름

(주) ‘적요’란은 간단한 집행품의를 겸용할 수 있음

(뒤 쪽)

예산세부항목 명세서				
정책사업 목	단위사업 세목	세부사업 원가통계비목	원인행위금액	지출결의금액
합 계				

물품 명세서						
품명	규격	수량	단위	단가	금액	용도(적요)

공사 재산 명세서						
유형	품명	수량	단위	단가	금액	소재지

기타 명세서						
수령인구분	수령인명	내용		지급액	비고	확인

보수 일용 명세서						
수령인명	소득구분	강사료 원고료	일용임금 기타수당	소득세 주민세	기타 공제금액	지급예정액 실지급예정액

용역 명세서					
용역명	수량	단위	단가	금액	용도(적요)

서비스 용역 명세서					
서비스용역명	거래처	지급예정일자	지급예정금액	금액	용도(적요)

급식 명세서						
품명	규격	수량	단위	단가	금액	용도(적요)

여비 명세서							
출장자	출장구분	출장지	출장기간	교통비 일비	숙박비 식비	그외금액	금회지급액
	출장기간			계좌번호			

보수 인건비 명세서			
수령인명	수당총액	공제총액	지급금액

공제 명세서					
수령인명	공제구분	공제내역	실수령인명	지급계좌	공제금액

승낙사항 (공사집행)

- 1) 규격서 및 도면에 의하여 착공하고 까지 준공하여야 한다.
- 2) 설계의 변경으로 인하여 계약금액에 증감이 생긴 때에는 명세서상의 그 단가로 증감하고 그 단가에 의하기 어려운 때에는 설계변경 당시의 단가에 의한다.
- 3) 기한내에 공사를 완공하지 못할 때에는 그 지연일수 1일에 대하여 계약금액의 1000분의 ()에 해당하는 지연배상금을 납부하여야 하며, 납부하여야 할 금액은 계약대가에서 상계할 수 있다.
- 4) 계약대상자는 그 공사 준공일로부터 ()년간 그 공사의 공종별 하자에 대하여 담보책임을 진다.
- 5) 기타 이 계약서에 명시되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 규정을 준용한다.

년 월 일

상호 또는 법인명칭 :
 주민(법인)등록번호 :
 전화번호 :
 주 소 :
 대 표 자 :

승낙사항 (물품구입)

- 1) 까지 지정한 장소에 납품하여야 하며, 납품된 물품 중 검사에 불합격한 물품이 있을 때에는 지정기일까지 교환하여야 한다.
- 2) 납품기한내에 완납하지 못할 때에는 그 지연일수 1일에 대하여 납품되지 아니한 물품 대가의 1000분의()에 해당하는 지연배상금을 납부하여야 한다.
- 3) 납품기한 또는 교환기간 경과 후 ()일까지 납품하지 못하는 때 또는 납품된 물품이 규격서·견본 등과 다른 때에는 그 계약을 해제할 수 있다.
- 4) 제3호에 의하여 계약을 해제한 때에는 손해배상으로서 계약이 해제된 물품대가의 100분의 ()에 해당하는 금액을 납부하여야 한다.
- 5) 제2호 및 제4호에 의하여 납부하여야 할 금액은 물품대금과 상계할 수 있다.

년 월 일

상호 또는 법인명칭 :
 주민(법인)등록번호 :
 전화번호 :
 주 소 :
 대 표 자 :

승낙사항 (용역집행)

- 1) 계약사항에 의하여 착공하고 까지 완료하여야 한다.
- 2) 계약의 변경으로 인하여 계약금액에 증감이 생긴 때에는 명세서상의 그 단가로 증감하고 그 단가에 의하기 어려운 때에는 설계변경 당시의 단가에 의한다.
- 3) 기한내에 용역을 준공하지 못할 때에는 그 지연일수 1일에 대하여 계약금액의 1000분의 ()에 해당하는 지연배상금을 납부하여야 하며, 납부하여야 할 금액은 계약대가에서 상계할 수 있다.
- 4) 계약대상자는 그 용역 완료일로부터 ()년간 그 용역의 하자에 대하여 담보책임을 진다.
- 5) 기타 이 계약서에 명시되지 아니한 사항은 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등의 규정을 준용한다.

년 월 일

상호 또는 법인명칭 :
 주민(법인)등록번호 :
 전화번호 :
 주 소 :
 대 표 자 :

- (주1) 승낙사항은 계약서를 별도로 작성하지 아니하는 경우에 작성하며, 계약금액 1백만원 미만의 경우 계약관계를 확인할 서류(공급자 날인된 견적서, 납품서, (세금)계산서 등) 구비시 공급자 날인을 생략할 수 있음
- (주2) 구입물품(운반물품·공사)명세를 확인할 수 있는 서류(별도 계약서, 명세서, 견적서 등)가 있는 경우에는 명세서 기록을 생략할 수 있음

[별지 제10호서식]

현금출납부

년 월 일	적 요	채주(납부자)	수입액 ①	지출액 ②	잔 액 ①-②

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

[별지 제11호서식]

지 출 부

정책사업

단위사업

세부사업

일자	제목	채주(납부자)	세부항목	원가비목	예산현액	원안행위액	지출결의액	지급액	예산잔액	결의잔액	미지급액	지출 번호

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

【별첨 II】 세입 및 세출 과목 해설

1. 2026년 학교회계 세입예산 과목(성질별)

장	관	항	목	원가 코드	원가통계비목	과목해설	사용	
							공립	사립
A0000 이전수입								
A1000 중앙정부이전수입								
A1100 국고보조금								
		A1101	국고보조금	A110101	국고보조금	◦중앙정부에서 교부하는 국고보조금	○	○
				A110102	국고보조지원금	◦중앙정부에서 지원하는 입학금, 수업료 국고보조 지원금	○	○
A2000 지방자치단체이전수입								
A2100 비법정이전수입								
		A2101	광역지방자치단체전입금	A210109	농어촌학교보조금 (광역)	◦농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 농어촌 학교의 학생 지원 경비(입학금, 수업료, 급 식비 및 통학에 필요한 교통수단과 그 운행에 드 는 경비 등)	○	○
				A210110	사회적배려대상자 지원보조금 (광역)	◦한부모가족지원법, 국민기초생활보장법 등에 따라 사회적 배려 대상학생(한부모자녀, 기초생활수급자, 다문화가정 자녀, 특수교육대상자, 북한이탈주민 자녀 등) 지원을 위해 광역지방자치단체가 보조하 는 경비	○	○
				A210111	급식비보조금 (광역)	◦학교급식법에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 급식경비(식품비, 인건비 등)	○	○
				A210112	기타법령근거보조금 (광역)	◦위에서 나열한 것 이외에 다른 법령에 따라 광역 지방자치단체가 보조하는 사업 경비	○	○
				A210113	자치법규근거보조금 (광역)	◦상위법령에 근거하지 않고 별도 자치법규(조례 등) 로 정한 바에 따라 광역지방자치단체가 학교에 보 조하는 지원 경비	○	○
		A2102	기초지방자치단체전입금	A210209	농어촌학교보조금 (기초)	◦농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 농어촌 학교의 학생 지원 경비(입학금, 수업료, 급 식비 및 통학에 필요한 교통수단과 그 운행에 드 는 경비 등)	○	○
				A210210	사회적배려대상자 지원보조금 (기초)	◦한부모가족지원법, 국민기초생활보장법 등에 따라 사회적 배려 대상학생(한부모자녀, 기초생활수급자, 다문화가정 자녀, 특수교육대상자, 북한이탈주민 자녀 등) 지원을 위해 기초지방자치단체가 보조하 는 경비	○	○
				A210211	급식비보조금 (기초)	◦학교급식법에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 급식경비(식품비, 인건비 등)	○	○
				A210212	기타법령근거보조금 (기초)	◦위에서 나열한 것 이외에 다른 법령에 따라 기초 지방자치단체가 보조하는 사업 경비	○	○
				A210213	자치법규근거보조금 (기초)	◦상위법령에 근거하지 않고 별도 자치법규(조례 등) 로 정한 바에 따라 기초지방자치단체가 학교에 보 조하는 지원 경비	○	○

장	관	항	목	원가 코드	원가통계비목	과목해설	사용	
							공립	사립
A2200 교육경비보조금								
A2201 광역시방자치단체전입금			A220101	급식시설·설비사업 보조금(광역)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제1호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 급식시설·설비사업 경비	○	○	
			A220102	교육정보화사업보조금 (광역)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 교육정보화사업 경비	○	○	
			A220103	교육시설·환경개선 사업보조금(광역)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2의2호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 교육시설개선사업 및 환경개선사업 경비	○	○	
			A220104	학교교육과정운영 지원사업보조금 (광역)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제3호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교 교육과정 운영의 지원에 관한 사업 경비	○	○	
			A220105	주민교육과정개발 운영사업보조금 (광역)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제4호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 지역 주민을 위한 교육과정 개발 및 운영에 관한 사업 경비	○	○	
			A220106	지역체육·문화공간 설치사업보조금 (광역)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제5호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교 교육과 연계하여 학교에 설치되는 지역주민 및 청소년이 활용할 수 있는 체육·문화공간 설치사업 경비	○	○	
			A220107	기타학교교육여건 개선사업보조금 (광역)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제6호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 기타 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 학교 교육여건 개선사업 경비	○	○	
A2202 기초지방자치단체전입금			A220201	급식시설·설비사업 보조금(기초)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제1호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 급식시설·설비사업 경비	○	○	
			A220202	교육정보화사업보조금 (기초)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 교육정보화사업 경비	○	○	
			A220203	교육시설·환경개선 사업보조금 (기초)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2의2호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 교육시설개선사업 및 환경개선사업 경비	○	○	
			A220204	학교교육과정운영 지원사업보조금 (기초)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제3호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교 교육과정 운영의 지원에 관한 사업 경비	○	○	
			A220205	주민교육과정개발 운영사업보조금 (기초)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제4호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 지역 주민을 위한 교육과정 개발 및 운영에 관한 사업 경비	○	○	
			A220206	지역체육·문화공간 설치사업보조금 (기초)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제5호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교 교육과 연계하여 학교에 설치되는 지역주민 및 청소년이 활용할 수 있는 체육·문화공간 설치사업 경비	○	○	
			A220207	기타학교교육여건 개선사업보조금 (기초)	◦지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제6호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 기타 지방자치단체의 장이 필요하다고 인정하는 학교 교육여건 개선사업 경비	○	○	

장	관	항	목	원가 코드	원가통계비목	과목해설	사용	
							공립	사립
A3000 지방교육행정기관이전수입								
A3100 교육비특별회계전입금수입								
A3101	교육비특별회계전입금	A310101	학교운영비전입금	◦교육청에서 학교운영을 위하여 목적없이 총액으로 교부되는 전입금	○	X		
		A310102	목적사업비전입금	◦학교의 목적사업 수행을 위하여 지원되는 전입금	○	X		
A3102	사립학교보조금수입	A310201	인건비재정결함보조금	◦교육청에서 사립학교에 보조하는 인건비 재정결함 보조금	X	○		
		A310202	운영비재정결함보조금	◦교육청에서 사립학교에 보조하는 운영비 재정결함 보조금	X	○		
		A310203	목적사업비보조금	◦교육청에서 보조하는 사립학교의 목적사업 수행을 위한 보조금	X	○		
A3200 기금회계전입금수입								
A3201	기금회계전입금	A320101	학교운영비전입금	◦교육청에서 학교운영을 위하여 목적없이 총액으로 교부되는 전입금	○	○		
		A320102	목적사업비전입금	◦학교의 목적사업 수행을 위하여 지원되는 전입금	○	○		
A4000 기타이전수입								
A4100 사학법인이전수입								
A4101	법인법정부담금	A410101	법인법정부담금	◦사립학교 법인이 부담해야 하는 사립학교교직원 연금, 건강보험, 재해보상 부담금 등 법정부담 전입금	X	○		
		A4102	법인이전수입	◦사립학교 법인이 사립학교로 교부하는 학교운영비 및 목적사업비	X	○		
A4200 학교회계간이전수입								
A4201	학교발전기금전입금	A420101	학교발전기금전입금	◦학교운영위원회가 학교회계로 전출하는 학교발전 기금 전입금	○	○		
A4202	다른학교회계전입금	A420201	다른학교회계전입금	◦같은 학교가 아닌 다른 학교가 전출하는 전입금 (비조리교가 조리교로 납부하는 급식비 등)	○	○		
A4203	기타학교회계전입금	A420301	기타학교회계전입금	◦같은 학교내 학교기업회계가 학교회계로 전출하는 학교기업회계전입금 ◦위 항목 이외의 같은 학교내 타 회계에서 이전 되는 학교내타회계전입금(같은학교 세입세출외현금 등) (※ 단, 세입세출외현금 이자는 이자수입에 편성)	○	○		
A4300 기타공공이전수입								
A4301	기타공공지원금	A430101	기타공공지원금	◦국가 및 지방자치단체를 제외한 공공기관*(공공의 성격이 있는 기관) 등이 지원하는 지원금, 대학교 교육실습생 운영 지원금, 한국교육시설안전원 재난 복구비 * 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 기관 (공공기관 알리오 홈페이지 참조) ※ 개인, 기업체 단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금은 학교발전기금회계로 처리해야 하며, 공공기관이라도 기부금의 경우에는 학교 발전기금회계로 처리해야 함	○	○		
A4400 민간이전수입								
A4401	기부금	A440101	기부금	◦유치원 등 발전기금회계가 없는 학교의 기부금 ※ 발전기금회계가 있는 학교는 발전기금으로 세입 처리	○	X		

장 관 항	목	원가 코드	원가통계비목	과목해설	사용	
					공립	사립
B0000 자체수입						
B1000 학부모부담수입						
B1100 등록금						
B1101 입학금	B110101	입학금	°○○시.도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례, 시행규칙에 의한 입학금 수입	X	○	
	B110102	지난년도입학금	°지난년도 입학금 수입	X	○	
B1102 수업료	B110201	수업료	°○○시.도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례, 시행규칙에 의한 수업료 수입	X	○	
	B110202	지난년도수업료	°지난년도 수업료 수입	X	○	
B1103 학교운영지원비	B110301	학교운영지원비	°학교운영위원회 심의 를 거쳐 학교운영지원을 위해 징수하는 고등학교의 학교운영지원비 (초등학교, 중학교 및 무상교육 대상 고등학교는 해당없음)	X	○	
	B110302	지난년도학교운영지원비	°지난년도 학교운영지원비 수입	X	○	
B1200 수익자부담수입						
B1201 급식비	B120101	학생급식비	°학생에게 제공하는 급식비로 수익자가 부담하는 경비	○	○	
	B120102	우유급식비	°학생에게 제공하는 우유대금으로 수익자가 부담하는 경비			
	B120103	교직원 등 급식비	°교직원 등에게 제공하는 급식비로 수익자가 부담하는 경비	○	○	
B1202 방과후학교활동비	B120201	방과후학교활동비	°방과후 또는 토요 방학중 방과후학교 교육 활동 수익자 부담금	○	○	
B1203 현장체험학습비	B120301	현장체험학습비	°현장체험학습(수학여행, 소풍, 견학 등) 및 수련 활동(극기훈련, 야영수련, 학년별 수련 등)을 위한 수익자 부담금	○	○	
B1205 청소년단체활동비	B120501	청소년단체활동비	°각종 청소년 단체 활동을 위한 수익자 부담금	○	○	
B1206 졸업앨범비	B120601	졸업앨범비	°졸업앨범 제작, 구매하기 위한 수익자 부담금	○	○	
B1207 교과서비	B120701	교과서비	°교과서 구입을 위한 수익자 부담금	○	○	
B1208 기숙사비	B120801	기숙사비	°기숙사 생활을 위한 수익자 부담금	○	○	
B1209 기타수익자부담수입	B120901	기타수익자부담수입	°기타 교육활동(학부모, 지역주민 교육 등 포함)에 따른 수익자 부담금	○	○	
B1210 누리과정비	B121001	누리과정비	°유치원 누리과정을 위한 수익자 부담금(단설 및 병설유치원 학생의 급식비, 현장체험학습비, 특성화 교육비 등은 누리과정비로 편성)	○	○	
B1211 교복구입비	B121101	교복구입비	°교복 구입을 위한 수익자 부담금	○	○	
B1212 운동부운영비	B121201	운동부운영비	°학교운동부 운영에 따른 수익자 부담금	○	○	
B1214 늘봄학교운영비	B121401	늘봄학교운영비	°늘봄학교 운영을 위한 수익자 부담금	○	○	

장	관	항	목	원가 코드	원가통계비목	과목해설	사용	
							공립	사립
B3000 행정활동수입								
B3100 사용료및수수료								
		B3101	사용료및수수료	B310101	사용료	◦학교체육시설(체육관, 수영장 등), 교실, 강당, 운동장, 매점, 급식실 등 학교장이 관리하는 학교 시설을 포함한 행정재산의 사용·수익허가를 득한 자로부터 수수하는 사용료와 학교물품의 대여로 발생하는 대여료 등	○	○
				B310102	수수료	◦입시전형료, 수수료, 행정정보 공개 등 조례 및 규칙 등에서 정한 수수료를 학교에서 수납하는 수수료	○	○
B3200 자산수입								
		B3201	자산매각대	B320101	자산매각대	◦토지, 건물, 기계장치, 사무기기, 도서 등 자산매각 수입	○	○
B3300 적립금처분수입								
		B3301	적립금처분수입	B330101	적립금처분수입	◦잔디운동장 전면보수, 수영장 전면보수 등 대규모 사업을 위해 사용료 수입을 재원으로 적립된 적립금 처분 수입(적립금 이자수입 제외_이자 수입은 (항)기타행정활동수입(목)이자수입으로 편성)	○	○
B3400 보증금회수								
		B3401	보증금회수	B340101	보증금회수	◦원어민교사 주택 임차보증금 등 보증금 회수 수입	○	○
B3500 기타행정활동수입								
		B3501	지난년도수입	B350101	지난년도수입	◦지난년도 징수결정 하였으나 미수납된 금액을 올해 연도에 수납하는 행정활동 수입 (※ 학부모부담수입은 해당과목에 계상)	○	○
		B3502	이자수입	B350201	이자수입	◦학교회계, 세입세출외현금 등 예금에서 발생한 이자 수입	○	○
		B3503	기타행정활동수입	B350301	기타행정활동수입	◦위에서 나열한 것 이외의 행정활동 수입(수도광열비, 매각대금(폐휴지, 폐기문서, 폐식용유), 자원순환수익), 변상금, 위약금, 법인카드포인트, 매점운영수익금, 감사지적회수금, 지난년도 지출반납 등. 단, 인건비 등 교특회계 직접 지출 경비, 수업료 및 입학금의 감사지적 회수금 제외)	○	○
C0000 기타수입								
C1000 전년도이월금								
C1100 순세계잉여금								
		C1101	순세계잉여금	C110101	순세계잉여금	◦전년도 학교회계에서 올해연도에 이월되는 순세계 잉여금	○	○
C1200 정산대상재원사용잔액								
		C1201	정산대상재원사용잔액	C120101	정산대상재원사용잔액	◦전년도 국고, 지방자치단체, 교육비특별회계, 학교 법인 목적사업비 등 사용잔액으로 반납하여야 할 금액	○	○
C1300 이월금								
		C1301	이월사업비	C130101	이월사업비	◦명시이월, 사고이월, 계속비이월	○	○

2. 2026년 학교회계 세출예산 과목(성질별)

목 그룹	목	세목	원가코드	원가통계비목	과목해설	사용	
						공립	사립
A00 인건비							
A10 인건비							
	A10-01	보수	A100101	봉급	◦공무원보수규정 제5조, 지방공무원보수규정 제4조 및 제32조에 의한 국가 및 지방공무원의 봉급 (고정급 및 성과급 적용 연봉월액 포함)	X	○
			A100102	정근수당	◦공무원수당등에관한규정 제7조 및 지방공무원수당등에 관한규정 제6조에 의한 봉급을 지급받는 공무원에게 지급하는 정근수당, 정근수당가산금 등 포함	X	○
			A100103	성과상여금	◦공무원수당등에관한규정 제7조의2 및 지방공무원수당 등에관한규정 제6조의2에 의한 봉급을 지급받는 공무원에게 지급하는 성과상여금	X	○
			A100104	대우공무원수당	◦공무원수당등에관한규정 및 지방공무원수당등에관한규정 등에 의하여 월정액으로 지급하는 제수당	X	○
			A100105	창안상여금		X	○
			A100106	가족수당		X	○
			A100107	자녀학비보조수당		X	○
			A100108	육아휴직수당		X	○
			A100109	특수지근무수당		X	○
			A100110	위험근무수당		X	○
			A100111	연구업무수당		X	○
			A100112	교육연수기관근무수당		X	○
			A100113	교원보전수당		X	○
			A100114	교원보전수당가산금		X	○
			A100115	교직수당		X	○
			A100116	교직수당가산금 1 (원로수당)		X	○
			A100117	교직수당가산금 2 (보직수당)		X	○
			A100118	교직수당가산금 3 (특수업무수당)		X	○
			A100119	교직수당가산금 4 (학급담임수당)		X	○
			A100120	교직수당가산금 5 (실과담당수당)		X	○
			A100121	교직수당가산금 6 (보건교사수당)		X	○
			A100122	교직수당가산금 7 (병설유치원겸임수당)		X	○
			A100144	교직수당가산금 8 (영양교사수당)		X	○
			A100145	교직수당가산금 9 (사서교사수당)		X	○
			A100146	교직수당가산금 10 (전문상담교사수당)		X	○
			A100123	선박및함정근무수당		X	○
			A100124	국제전문직위수당		X	○
			A100125	의료업무등의수당		X	○
			A100126	업무대행수당		X	○
			A100127	시간외근무수당		X	○
			A100128	야간근무수당		X	○
			A100129	휴일근무수당		X	○
			A100130	관리업무수당		X	○
			A100131	정액급식비		X	○

목 그룹	목	세목	원가코드	원가통계비목	과목해설	사용	
						공립	사립
			A100133	명절휴가비		X	○
			A100135	연가보상비		X	○
			A100136	모범공무원수당		X	○
			A100138	명예퇴직수당		X	○
			A100139	장려수당		X	○
			A100140	기술정보수당		X	○
			A100141	특수직무수당		X	○
			A100142	개방형직위 등 보전 및 전문직위 수당		X	○
			A100143	직급보조비		X	○
			A100147	겸임수당		X	○
			A100148	특수업무수당 (중요직무급)		X	○
	A10-02	공무직보수	A100202	공무직인건비	◦공무원이 아닌 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자 인건비 (퇴직급여, 처우개선비, 각종수당 등 포함) ※ 호봉제 공무직, 월급제 공무직 등	○	○
	A10-03	기간제근로자보수	A100302	기간제교원인건비	◦공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 계약 교원 인건비(퇴직급여 포함) ※ 정규 기간제교원, 대체 기간제교원, 시간강사 등	○	○
			A100303	기간제근로자인건비	◦공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 근로자 인건비 (퇴직급여 포함) ※ 기간제 계약직, 일용직 등	○	○
	A10-04	기타수당	A100401	기타수당	◦ 각종 법률(교원의 지위향상 및 교육활동보호를 위한 특별법, 같은 법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 및 기타 실비변상적 경비 (교원연구비, 수석교사 연구활동비, 영유아보육수당, 순회교사 및 복식수업수당 등) ※ 교육공무원직원 제외(공무직인건비에 편성)	○	○

B00 운영비

B10 학교운영비

B10-01 일반운영비	B100101	일반수용비	◦학교 운영에 소요되는 일반적인 경비 (사무용품 구입비, 감사패·상패 등의 제작비, 인쇄비, 소모성 물품 구입비, 비품 수선비, 각종 사용료(소프트웨어 사용료 포함) 및 수수료, 시설물 소규모 수선비, 시설장비유지비, 청소용역비, 시설장비위탁용역비, 입차료, 각종 봉사료 등)	○	○
	B100102	운영수당	◦학교 운영 과정에서 외부강사나 교직원 등에게 지급하는 각종 수당 및 기타 실비지급 경비(강사수당, 외부강사 교통비 및 숙박비 등)	○	○
	B100103	전기요금	◦전기요금	○	○
	B100104	상하수도료	◦상하수도료	○	○
	B100105	연료비	◦건물 냉난방, 차량유지 등을 위해 사용하는 연료비 (도시가스료, 지역난방료, 냉난방기연료비, 취사용기연료비, 차량연료비 등)	○	○
	B100106	기타공공요금	◦전기요금, 상하수도료를 제외한 공공요금 및 제세공과금 (우편요금, 전화요금, 인터넷통신요금, 보험료, 자동차세, 환경개선부담금 등)	○	○
	B100107	급식용식재료비	◦급식에 소요되는 식재료비	○	○
	B100113	우유급식비	◦우유급식에 소요되는 우유구입비	○	○
	B100108	여비	◦공무원여비규정에 의한 여비, 이전비 및 민간인 여비	○	○
	B100111	맞춤형복지비	◦교직원의 맞춤형복지비	○	○
	B100112	교직원복지비	◦교직원 맞춤형복지비를 제외한 교직원복지비 (피복비, 특근매식비, 직무관련연수비, 교직원보건검사비, 교직원 동호회 지원, 소속 교직원(교장 포함) 생일기념 경비 등)	○	○

목 그룹	목	세목	원가코드	원가통계비목	과목해설	사용	
						공립	사립
	B10-02 교육운영비	B100201 교육운영비		◦학생 교과활동 지원을 위해 소요되는 각종 경비 (교구·기자재구입(자산성 물품은 비품구입비 목에 편성) 및 유지보수비, 구독용 교육용 소프트웨어 구입비, 교육용 재료비, 교육활동 숙박비·식비·차량임차료·교통비, 학생여비, 학교행사비, 학생대회출전비, 도서관운영비, 학급교육활동경비, 교육활동 입장료 및 체험비, 학생간식비, 동아리교육활동 등)	○	○	
			B100202	학습준비물	◦학습준비물 구입비	○	○
			B100203	학생복지비	◦학생 복지에 소요되는 경비 (장학금, 동아리지원비 , 학생자치활동, 학교안전공제회비, 학생보건검사비, 졸업앨범, 교복구입, 학생 정서행동 검사 및 치료비 등)	○	○
	B10-03 법정부담금	B100301	교직원법정부담금	◦정규직 교직원에게 대해 사립학교법인이 부담해야 하는 법정부담금 (사립학교교직원연금, 건강보험, 재해보상 부담금 등)	X	○	
			B100303	기간제교원법정부담금	◦기간제교원(정규·대체 기간제교원, 시간강사 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)	○	○
			B100304	기간제근로자법정부담금	◦기간제근로자(기간제 계약직, 일용직 등) 및 방과후강사에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)	○	○
			B100305	공무직법정부담금	◦공무직(호봉제·월급제 공무직 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)	○	○
	B20 업무추진비						
	B20-01 일반업무추진비	B200101	일반업무추진비	◦기관운영 업무추진비 및 사업추진 업무추진비	○	○	
			B200102	직책업무추진비	◦각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 월정액으로 지급하는 경비	○	○
B200103			목적사업업무추진비	◦지방자치단체 및 교육청, 공공기관에서 지원한 사업비로 특정 목적을 수행하기 위하여 추진하는 사업의 업무추진비	○	○	
C00 자산취득비							
C10 시설비							
C10-01 시설비	C100101	시설비	◦학교 시설에 필요한 설계비, 시설비, 감리비, 시설부대비 등 (자산의 변동을 가져오는 대규모 수선 등의 시설)	○	○		
		C100102	임차보증금	◦원어민교사 주택 등 향후 회수할 임차 보증금	○	○	
C20 비품구입비							
C20-01 비품구입비	C200101	비품구입비	◦자산의 변동을 가져오는 물품 구입비	○	○		
		C200102	도서구입비	◦도서대장에 등재되는 도서구입비	○	○	
C30 시설적립금							
C30-01 시설적립금	C300101	시설적립금	◦노후교실의 증·개축, 잔디운동장 전면보수, 수영장 전면보수 등 대규모 사업을 위한 적립금	○	○		
C40 기타자산취득비							
C40-01 기타자산취득비	C400101	기타자산취득비	◦수목구입, 소프트웨어(무형자산) 구입, 기타유·무형자산 등의 기타자산취득비	○	○		
D00 예비비및기타							
D10 예비비및기타							
D10-01 예비비	D100101	예비비	◦예측할 수 없는 예산외의 지출이나 예산의 초과지출에 충당하기 위한 경비, 재해·재난을 위한 경비	○	○		
		D10-02 반환금	D100201	반환금	◦국고, 지방자치단체, 교육비특별회계, 학교법인 목적사업비 등 집행잔액 반환금	○	○
		D10-03 전출금	D100301	전출금	◦교육비특별회계 또는 타 학교회계 등으로 전출하는 자금	○	○

3. 2026년 학교회계 세출예산 과목(사업별)

정책 사업	단위 사업	세부사업	사업 해설	세부항목 예시
인적자원 운용			교직원 보수 등 인적자원 운용을 위해 소요되는 사업비	
		교직원보수	○사립학교 정규직 교원/직원에게 매월 지급하는 급여	
		사립학교 교원보수	-사립학교 정규직 교원에게 매월 지급하는 급여	<ul style="list-style-type: none"> ◦기본급 ◦정액수당 ◦초과근무수당 ◦법정부담금 ◦복리후생비
		사립학교 직원보수	-사립학교 정규직 직원에게 매월 지급하는 급여	<ul style="list-style-type: none"> ◦기본급 ◦정액수당 ◦초과근무수당 ◦법정부담금 ◦복리후생비
		기타 교직원보수	○정규직 교직원(정규직 교원·직원, 공무원)을 대체하는 기간제 교원이나 행정대체 인력에 대한 인건비 ○중·고등학교에서 관련 법령(교원 예우에 관한 규정 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당	
		교직원대체인건비	-정규직 교직원(정규직 교원·직원, 공무원)을 대체하는 기간제 교원이나 행정대체 인력에 대한 인건비 (출산휴가, 장기병가 등에 따른 결원 충원)	<ul style="list-style-type: none"> ◦교원대체인건비 ◦직원대체인건비
		기타수당	-각종 법률(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법, 같은 법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 (교원연구비, 수석교사 연구활동비 등)	<ul style="list-style-type: none"> ◦교원연구비 ◦수석교사 연구활동비
		교직원 복지 및 역량강화	○학교 전체 교직원의 교수 및 직무 역량을 강화하기 위한 사업비 ○학교 전체 교직원의 복지와 사기 진작을 위한 사업비	
		교직원역량강화	-학교 전체 교직원의 교수 및 직무 역량을 강화하기 위한 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦직무연수 ◦자격연수 ◦학습동아리운영 ◦기타 역량강화 지원
		교직원복지	-학교 전체 교직원의 복지와 사기 진작을 위한 사업비, 교직원 성희롱·성폭력 피해자 및 교육활동 중 발생한 신체적 피해자의 치료 및 상담 등 지원비, 소속 교직원(교장 포함)의 생일 시 소액(1인당 3만원 이하)의 상품권, 케이크 등 지급 경비 (교직원 동호회 활동, 맞춤형복지비 등 지원)	<ul style="list-style-type: none"> ◦동호회지원 ◦퇴임식, 스승의날 행사 ◦교직원체육행사 ◦교직원문화행사 ◦교직원포상 ◦교직원맞춤형복지비 ◦교직원성폭력등피해지원 ◦교직원 생일기념 경비
학생복지/교육격차 해소			학생복지 및 교육격차 해소를 위해 소요되는 사업비	
		급식 관리	○학교급식 운영 관련 소요되는 사업비	
		학교급식운영	-학교급식 운영 관련 소요되는 사업비 (학교급식실 운영, 위탁급식 운영, 급식재료 구입, 우유급식운영비, 학교급식 업무 종사자 인건비 등)	<ul style="list-style-type: none"> ◦영양사인건비 ◦조리사인건비 ◦조리원인건비 ◦급식재료구입비 ◦급식운영비 ◦급식기구확충비 ◦위탁급식비 ◦공동급식학교운영

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목예시
	기숙사 관리		○기숙사 운영을 위한 사업비	
		기숙사운영	-기숙사 운영을 위한 사업비	◦기숙사운영비 ◦기숙사직원인건비
	보건관리		○학생 건강관리 및 안전관리 관련 소요되는 사업비 ○학교 환경위생 관련 소요되는 사업비	
		학생및교직원보건안전관리	-학생 및 교직원 건강관리 및 안전관리 관련 소요되는 사업비 (보건실 운영, 학생 건강진단, 교직원결핵검진, 질병예방, 건강증진, 응급학생 관리 등)	◦학교안전공제회비 ◦응급학생후송비 ◦학생건강검사 ◦보건실운영 ◦교직원건강검사비 ◦보건교육 ◦감염병예방관리 ◦산업안전보건관리 (위험성평가 등)
		학교환경위생관리	-학교 환경위생 관련 소요되는 사업비 (학교 학습환경 관리, 방역관리, 먹는물 관리 등)	◦먹는물관리 ◦소음관리 ◦공기질관리 ◦방역관리 ◦어린이활동공간 관리
	교육격차 해소		○교육격차해소를 위하여 학생지원사업에 소요되는 사업비 (학부모부담금 경감을 위한 학생지원금 제외)	
		학비지원	-교육격차해소를 위한 학비 지원 사업비	◦사회적배려대상자 지원 ◦특수교육대상자 지원
		정보화비지원	-국가, 지방자치단체, 교육청에서 지원하는 학생 컴퓨터 구입비 등 지원비	◦사회적배려대상자 컴퓨터구입비 지원 ◦사회적배려대상자 인터넷통신비 지원
		기타 교육격차해소 지원	-위에 나열한 것 이외에 교육격차해소를 위한 사업비	◦탈북학생지원 ◦다문화가정 지원 ◦기타 교육격차해소 지원 ◦교복구입비 지원
	학생복지		○내/외부 학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비 ○농어촌 등 특정 지역의 교육역량 제고를 위해 추진하는 사업비 ○학생복지 관련하여 소요되는 각종 사업비	
		학생장학금운영	-학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비 ※ 학교발전기금을 통한 장학금은 학교발전기금회계에서 지출	◦학생장학금지원
		교육복지우선	-경제적·사회적·문화적으로 취약한 여건에 있는 학생에 대하여 학습·문화·정서 등 복지와 관련된 맞춤형 통합 지원을 제공하는 사업	◦교육복지사 인건비 ◦교육복지사업 운영비
		학생복지운영	-학생복지 관련하여 소요되는 각종 사업비 (졸업앨범, 교과서 구입, 교복구입, 교복물려주기, 통학차량운영, 학교매점 등)	◦졸업앨범제작 ◦학생교과서구입 ◦학생증제작 ◦통학차량운영지원 ◦체육복구입비 지원 ◦교복구입비 지원

정책 사업	단위 사업	세부사업	사업 해설	세부항목 예시
기본적 교육활동		표준 교수학습 활동에 직접 투입되는 사업비		
교과 활동		<ul style="list-style-type: none"> ○교육과정에 명시된 표준 교수학습 활동 수행을 지원하기 위해 소요되는 각종 사업비 (기초학력 지도, 수준별 이동 수업, 교과협의회 운영 등) ○국어 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ○사회(역사,도덕) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ○수학 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ○과학(실과,기술,가정) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ○체육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ○예술(음악,미술) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ○외국어(영어,제 2 외국어) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ○한문, 교양 등 선택교과의 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ○특수교육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ○특성화고등학교 전문 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 (농생명 산업, 공업, 상업 정보, 수산·해운, 가사·실업 등) ○(병설)유치원 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 		
	교과활동지원	-교육과정에 명시된 표준 교수학습 활동 수행을 지원하기 위해 소요되는 각종 사업비 (기초학력 지도, 수준별 이동 수업, 원격수업, 교과협의회 운영 등)	<ul style="list-style-type: none"> ◦학습준비물지원 ◦교사용교과서(지도서)구입 ◦보결(대강)수업관리 ◦보충과정운영 ◦기초학력지도 ◦수준별이동수업 ◦원격수업기자재및소프트웨어 ◦고교학점제운영 ◦교과교실제운영 ◦교과협의회운영 	
	국어교과활동	-국어 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦교과운영 ◦학습준비물지원 ◦학교자율시간운영 	
	사회교과활동	-사회(역사,도덕) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦교과운영 ◦학습준비물지원 ◦학교자율시간운영 	
	수학교과활동	-수학 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦교과운영 ◦학습준비물지원 ◦학교자율시간운영 	
	과학교과활동	-과학(실과,기술,가정) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦교과운영 ◦학습준비물지원 ◦과학실험실무원인건비 ◦과학실운영 ◦학교자율시간운영 	
	체육교과활동	-체육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦교과운영 ◦학습준비물지원 ◦학교자율시간운영 	
	예술교과활동	-예술(음악,미술) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦교과운영 ◦학습준비물지원 ◦음악실운영 ◦미술실운영 ◦학교자율시간운영 	
	외국어교과활동	-외국어(영어,제 2 외국어) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦교과운영 ◦학습준비물지원 ◦원어민보조교사인건비 ◦외국어강사 ◦학교자율시간운영 	
	선택교과활동	-한문, 교양 등 선택교과의 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦교과운영 ◦학습준비물지원 ◦학교자율시간운영 	

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목예시
		특수교육교과활동	-특수교육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> 교과운영 학습준비물지원 특수교육실무원인건비 전공과교과활동 학교자율시간운영
		전문교과활동	-특성화고등학교 전문 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 (농생명 산업, 공업, 상업 정보, 수산·해운, 가사·실업 등)	<ul style="list-style-type: none"> 전문교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영
		유치원교과활동	-(병설)유치원 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> 교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영
		부설기관교과활동	-부설기관 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> 교과운영 학습준비물지원 방송통신교과운영 방송통신중 교과운영 학교자율시간운영
		정보교과활동	-정보 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 (교과운영, 컴퓨터 등 기자재, 교구 및 학습 준비물 지원 등)	<ul style="list-style-type: none"> 교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영
		창의적 체험활동	<ul style="list-style-type: none"> ○학생 자치활동 및 창의적 특색 활동 등 자율활동 관련 소요되는 사업비 ○수학여행, 수련활동 등 현장체험학습 활동 관련 소요되는 사업비 ○동아리 활동/봉사활동/진로활동 관련 소요되는 사업비 	
		자율·자치활동	-학생 자치활동 및 창의적 특색 활동 등 자율·자치활동 관련 소요되는 사업비 (학예회 활동, 각종 경진대회, 실기대회 등)	<ul style="list-style-type: none"> 학생회활동지원 학예회 과학경연대회 실기대회 학생건강체력평가 체육대회 (영자)신문제작 학급운영비
		현장체험학습활동	-수학여행, 수련활동 등 현장체험학습 활동 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> 수학여행 수련활동 현장학습
		동아리활동	-동아리 활동 관련 소요되는 사업비 (학교스포츠클럽, 청소년단체활동, 문화예술활동 등)	<ul style="list-style-type: none"> 동아리활동 청소년단체활동 학교스포츠클럽활동
		봉사활동	-봉사활동 관련 소요되는 사업비 (교내봉사, 지역사회봉사, 자연환경보호, 캠페인 활동 등)	<ul style="list-style-type: none"> 장애학생돕기 다문화가정학생돕기 아동양육시설 봉사 노인복지시설 봉사 자연보호활동 식목활동 청소용품
		진로활동	-진로활동 관련 소요되는 사업비 (자기이해(적성검사), 진로정보탐색, 진로상담, 진로체험 등)	<ul style="list-style-type: none"> 자기이해활동 진로계획활동 진로체험활동
		자유학기(년)활동	○자유학기(년)제 시행에 따른 진로탐색활동, 주제선택활동, 예술·체육활동, 동아리활동에 소요되는 사업비	
		자유학기활동	-자유학기 관련 진로탐색활동, 주제선택활동에 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> 진로탐색활동 주제선택활동

정책 사업	단위 사업	세부사업	사업 해설	세부항목 예시
선택적 교육활동		표준 교육활동이 아닌 선택적 교육활동에 소요되는 사업비		
방과후학교 운영		○교과의 보충이나 특별활동의 체계화 등을 위해 정규 수업과정 외 방과후학교 운영 관련 소요되는 사업비 ○방과후 돌봄교실 운영 관련 소요되는 사업비		
방과후학교운영		-특기, 적성 및 교과의 특성을 반영한 프로그램 등 정규 수업과정 외 방과후학교 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> 교과프로그램 특기적성교육 토요스포츠강사 운영 학부모코디네이터 운영 방과후과정자유수강권지원 	
유치원방과후과정운영		-병설유치원 방과후과정 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> 유치원 방과후 전담사 운영 유치원 방과후 특성화 과정 운영 	
늘봄학교운영		-늘봄학교(늘봄과정) 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> 늘봄학교운영 맞춤형 프로그램 운영 선택형 교육 프로그램 운영 선택형 돌봄 프로그램 운영 늘봄실무인력(늘봄실무사·늘봄전담사) 인건비 방과후과정자유수강권지원 	
직업교육		○정규 교육과정이 아닌 선택적 직업교육 관련 소요되는 사업비		
직업교육운영		-정규 교육과정이 아닌 선택적 직업교육 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> 취업역량강화사업 중소기업특성화고인력양성사업 직업능력개발훈련 산학협력운영 	
국제교육		○외국학교와의 국제교류 등 국제교육 관련 소요되는 사업비		
국제교육운영		-외국학교와의 국제교류 등 국제교육 관련 소요되는 사업비	자매결연학교교류	
독서활동		○독서활동 운영 관련 소요되는 사업비		
독서활동운영		-독서활동 운영 관련 소요되는 사업비 (도서구입, 도서관운영, 독서교육 역량강화 등)	<ul style="list-style-type: none"> 독서교육 역량강화 도서구입 도서관운영 사서(실무원)인건비 독서프로그램 학교도서관자원봉사자운영 	
교기육성		○운동부나 기악부 등 교기운영 관련 소요되는 사업비		
교기운영		-운동부나 기악부 등 교기운영 관련 소요되는 사업비 (축구, 야구, 육상, 수영, 기악부, 체육중·고 운동부 등)	<ul style="list-style-type: none"> 축구부운영 육상부운영 수영부운영 기악부운영 운동부지도자인건비 	
기타 선택적 교육활동		○창의성이나 수월성 제고 관련 소요되는 사업비(영재교육운영, 발명교실 등) ○위에 나열하지 않은 기타 선택적 교육활동 관련 소요되는 사업비(외부기관을 이용한 위탁교육 등)		
창의교육운영		-창의성이나 수월성 제고 관련 소요되는 사업비 (영재교육운영, 발명교실 등)	<ul style="list-style-type: none"> 영재교육운영 영재캠프 발명교실운영 	
기타선택적교육운영		-위에 나열하지 않은 기타 선택적 교육활동 관련 소요되는 사업비 (대학교 교육실습생 운영 등 외부기관을 이용한 위탁교육)	<ul style="list-style-type: none"> 위탁교육 어린이신문구독 대학교 교육실습생 운영 대학생멘토링제운영 	
다문화교육운영		-다문화 교육활동이나 연수 관련 소요되는 사업비		
환경교육운영		-학교 환경교육 운영 관련 소요되는 사업비(환경교육 시설 확충, 환경교육자료 구입, 환경교육 프로그램 운영비, 환경교육 주간 운영, 환경교육사 등 전문인력 활용비 등 환경교육 추진에 소요되는 일체의 경비)	<ul style="list-style-type: none"> 환경교육프로그램 운영비 	

정책 사업	단위 사업	세부사업	사업 해설	세부항목 예시
교육활동 지원		교수학습 간접 교육비로 교육활동 지원에 소요되는 사업비		
	교무업무 운영	○교수학습에 직접 투입되지 않으나 교육활동 지원 관련 소요되는 각종 사업비		
	교무학사운영	-교수학습에 직접 투입되지 않으나 교육활동 지원 관련 소요되는 각종 사업비 (입학전형, 입학식 및 졸업식, 출석부 구입, 학생평가 등)	<ul style="list-style-type: none"> ◦교무행정사인건비 ◦교무학사운영 ◦교육활동홍보 ◦입학식 및 졸업식 ◦교육과정평가 ◦입학전형 ◦대학수학능력시험관리 	
	생활지도운영	○교내외 학생생활, 학생상담 지도 관련 소요되는 사업비 ○학교폭력 예방에 소요되는 사업비 ○학생 안전 관련 소요되는 사업비		
	학생생활상담지도	-교내외 학생생활, 학생상담 지도 관련 소요되는 사업비 (생활지도여비, 상담봉사자회비, 개별학생교육지원비 , 학교지킴이, 녹색어머니회, 부적응 학생 상담, Wee 클래스 운영 등)	<ul style="list-style-type: none"> ◦학생생활지도 운영 ◦생활지도봉사자회비 ◦개별학생교육지원비 ◦학교지킴이 ◦녹색어머니회 ◦체험·공감형예방교육 ◦상담실운영비 ◦상담요원인건비 ◦학교부적응학생진단,상담, 자유프로그램운영비 	
	학교폭력예방	-학교폭력 예방에 소요되는 사업비 (학교폭력예방활동지원, 피해학생보호 및 가해학생선도 등)	<ul style="list-style-type: none"> ◦피해학생지원 ◦가해학생선도 ◦학교폭력관련연수지원 ◦안전한학교환경구축 ◦학교폭력맞춤형대응 ◦안심알리미서비스 ◦학교폭력전담기구운영 ◦학교폭력예방지원 	
	학생안전교육	-학생 안전 관련 소요되는 사업비 (소방훈련, 재난대응훈련, 재난안전교육 등)	<ul style="list-style-type: none"> ◦소방훈련 ◦재난대응훈련 ◦안전교육 ◦생존수영교육 	
	연구학교 운영	○특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신학교 운영 관련 소요되는 사업비		
	연구학교운영	-특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신학교 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦교육부지정 ◦시도교육청지정 ◦교육지원청지정 ◦혁신학교운영 	
	학습지원실 운영	○방송실/정보화실/공동실습소 운영 관련 소요되는 사업비 ○기타 학습지원실 운영 관련 소요되는 사업비(시청각실 등)		
	방송실운영	-방송실 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦방송장비구입 ◦방송실운영 	
	정보화실운영	-정보화실 및 정보 교육실 운영 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦학교정보화지원 ◦정보화업무 운영 ◦학내망관리 ◦홈페이지 운영 ◦소프트웨어 구입 	
	공동실습소운영	-공동실습소 운영 관련 소요되는 사업비	◦공동실습소운영비	
	기타 학습지원실 운영	-기타 학습지원실 운영 관련 소요되는 사업비 (시청각실 등)	◦시청각실운영비	
	교육여건 개선	○교수학습 및 학교행정을 위한 시설·장비개선 관련 소요되는 사업비		
	교육환경개선	-교수학습 및 학교행정을 위한 시설·장비개선 관련 소요되는 사업비	<ul style="list-style-type: none"> ◦책·결상구입 ◦칠판교체 ◦교실환경개선 ◦노후사물합교체 	

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
학교	일반운영		학교 기관 및 부서 운영에 소요되는 사업비	
	학교기관 운영		○학교 각 부서(교장실, 행정실, 교무실 등) 운영에 소요되는 사업비 ○학교의 부설기관(방송통신 중·고등학교), 병설유치원 등 운영에 소요되는 사업비 ○행정지원에 필요한 인력 운용에 소요되는 사업비	
		부서기본운영	-학교 각 부서(교장실, 행정실, 교무실 등) 운영에 소요되는 사업비 (부서 운영 일반수용비, 사무용품 구입, 사무용기기 구입 및 수리, 간행물 구독, 여비(이전비), 업무추진비 등)	◦교장실운영 ◦행정실운영 ◦교무부운영 ◦연구부운영 ◦학생부운영 ◦분교장운영
		부설기관운영	-학교의 부설기관(방송통신고등학교 등) 운영에 소요되는 사업비 (부설기관 운영 일반수용비, 여비, 업무추진비 등)	◦방송통신고등학교운영 ◦방송통신중학교운영
학교		병설유치원기본운영	-병설유치원 공공요금, 시설장비유지비 등 유치원 기본운영에 소요되는 사업비	◦유치원 공공요금 및 체제공과금 ◦유치원 시설장비유지 ◦병설유치원운영
		행정지원인력운용	-행정지원에 필요한 인력 운용에 소요되는 사업비 (행정(사무)실무원(구 학부모회 포함) 인건비, 사회복지요원 인건비 등)	◦구육성회직인건비 ◦행정실무원인건비 ◦사회복지요원인건비
	시설장비유지		○학교 시설유지 관리에 소요되는 사업비	
		학교시설장비유지	-학교시설 유지관리에 소요되는 사업비 (시설 유지 관련 공공요금 및 제세, 연료비, 용역비 등)	◦공공요금및체제공과금 ◦연료비 ◦시설관리용역 ◦시설일반관리 ◦화장실관리 ◦체육관관리 ◦당직관리 ◦당직원인건비 ◦미화원인건비 ◦시설관리직인건비
	학교운영협력		○학교운영위원회 운영 관련 소요되는 사업비 ○학부모와 상호협력을 통해 학교발전을 추구하기 위해 학부모 협력 관련 소요되는 사업비 ○지역주민이나 유관기관 협력을 위해 소요되는 사업비	
		학교운영위원회운영	-학교운영위원회 운영 관련 소요되는 사업비	◦학교운영위원회운영
		학부모협력	-학부모와 상호협력을 통해 학교발전을 추구하기 위해 학부모 협력 관련 소요되는 사업비 (학부모 참여제도 운영, 학부모 역량강화 교육 등)	◦학부모회운영 ◦학부모교육 ◦학부모시험감독운영
		관계기관협력	-지역주민이나 관계기관 협력을 위해 소요되는 사업비	◦학교운영협의회 ◦평생교육운영 ◦지역주민교육 ◦주민개방형학교도서관 활성화 ◦지역발전협의회운영
	학교시설확충		대규모 수선비, 교실 증·개축 등에 소요되는 시설 사업비	
		시설확충 및 개선	○일정규모(지정정보처리장치에 입찰공고(2인 이상 견적서 제출 포함) 하는 사업) 이상의 시설 공사에 소요되는 사업비	
	시설확충및개선	-일정규모(지정정보처리장치에 입찰공고(2인 이상 견적서 제출 포함) 하는 사업) 이상의 시설 공사에 소요되는 사업비 (학교시설 확충, 노후시설 개선, 호우피해 복구, 교실 증개축 등)	◦교실증개축 ◦조경공사 ◦교사동 방수공사 ◦인조잔디운동장 보수	
학교재무활동		목적사업비 반환 및 예비비 관리 등 비사업성 재무활동		
	반환금	○목적사업비, 보조금 등 집행 잔액 반환		
	반환금	-목적사업비, 보조금 등 집행 잔액 반환	◦반환금	
	예비비	○예비비		
	예비비	-예비비	◦예비비	

【별첨 III】

사업별예산 표준(안)

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고
인적자원 운용							
교직원보수							
사립학교 교원보수							
기본급							
				봉급	기본급	○원 X ○명 X ○월=	사립
				정근수당	정근수당	○원 X ○명 X ○월=	사립
정액수당							
				자녀학비보조수당	학비보조수당	○원 X ○명 X ○월=	사립
				가족수당	가족수당	○원 X ○명 X ○월=	사립
				기타사학기관예결산요령에따라정액수당내역편성			사립
초과근무수당							
				시간외근무수당	시간외근무수당(정액분)	○원 X ○명 X ○월=	사립
				시간외근무수당	시간외근무수당(초과분)	○원 X ○명 X ○시간=	사립
복리후생비							
				정액급식비	정액급식비	○원 X ○명 X ○월=	사립
				명절휴가비	명절휴가비	○원 X ○명 X ○회=	사립
				기타사학기관예결산요령에따라복리후생비내역편성			사립
기타수당							
				직급보조비	직급보조비	○원 X ○명 X ○월=	사립
				명예퇴직수당	명예퇴직수당	○원 X ○명=	사립
				성과상여금	성과상여금	○원 X ○명=	사립
				법인추가지급수당			사립
법정부담금							
				교직원법정부담금	연금부담금	○원 X ○명 X ○월=	사립
				교직원법정부담금	건강보험부담금	○원 X ○명 X ○월=	사립
				교직원법정부담금	재해보상부담금	○원 X ○명 X ○월=	사립
사립학교 직원보수							
기본급							
				봉급	기본급	○원 X ○명 X ○월=	사립
				정근수당	정근수당	○원 X ○명 X ○월=	사립
정액수당							
				자녀학비보조수당	학비보조수당	○원 X ○명 X ○월=	사립
				가족수당	가족수당	○원 X ○명 X ○월=	사립
				기타사학기관예결산요령에따라정액수당내역편성			사립
초과근무수당							
				시간외근무수당	시간외근무수당(정액분)	○원 X ○명 X ○월=	사립
				시간외근무수당	시간외근무수당(초과분)	○원 X ○명 X ○시간=	사립
복리후생비							
				정액급식비	정액급식비	○원 X ○명 X ○월=	사립
				명절휴가비	명절휴가비	○원 X ○명 X ○회=	사립
				기타사학기관예결산요령에따라복리후생비내역편성			사립
기타수당							
				직급보조비	직급보조비	○원 X ○명 X ○월=	사립
				명예퇴직수당	명예퇴직수당	○원 X ○명=	사립
				성과상여금	성과상여금	○원 X ○명=	사립
				법인추가지급수당		○원 X ○명 X ○월=	사립
법정부담금							
				교직원법정부담금	연금부담금	○원 X ○명 X ○월=	사립
				교직원법정부담금	건강보험부담금	○원 X ○명 X ○월=	사립
				교직원법정부담금	재해보상부담금	○원 X ○명 X ○월=	사립

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
	기타	교직원보수	교직원대체인건비						
			기간제교원						
			기간제교원인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=				
			기간제교원인건비	정근수당	○원 X ○명 X ○월=				
			기간제교원인건비	정액수당(수당별세부편성)	○원 X ○명 X ○월=				
			기간제교원인건비	복리후생비(수당별세부편성)	○원 X ○명 X ○월=				
			기간제교원인건비	기타수당(수당별세부편성)	○원 X ○명 X ○월=				
			기간제교원인건비	퇴직금	○원 X ○명=				
			기간제교원법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
			지방공무원대체인력						
			기간제근로자인건비	교육행정직대체인력인건비	○원 X ○명 X ○월=				
			기간제근로자인건비	운전직대체인력인건비	○원 X ○명 X ○월=				
			기간제근로자인건비	시설관리직대체인력인건비	○원 X ○명 X ○월=				
			기간제근로자법정부담금	지방공무원대체인력 사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
			기타수당						
			수석교사연구활동비						
			기타수당	수석교사연구활동비	○원 X ○명 X ○월=				
			교원연구비						
			기타수당	교원연구비	○원 X ○명 X ○월=		사립		
			교원대체시간(전일제)강사						
			기간제교원인건비	교원대체시간(전일제)강사 인건비	○원 X ○명 X ○월=				
			기간제교원법정부담금	교원대체시간(전일제)강사 사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
			교직원 복지 및 역량강화						
			교직원역량강화						
			교원연수						
			교직원복지비/여비	자발적연수비	○원 X ○명=		※ 교육비, 부담금은 교직원복지비 편성. 교육출장비는 여비 편성		
			교직원복지비/여비	과정중심평가초등교원연수비	○원 X ○명=				
			교직원복지비/여비	특수교육직업교육담당교원연수비	○원 X ○명=				
			교직원복지비/여비	산업안전보건연수비	○원 X ○명=				
			교직원복지비/여비	직무연수비(구체적연수명기재)	○원 X ○명=				
			지방공무원연수						
			교직원복지비/여비	자율연수비	○원 X ○명=				
			교직원복지비/여비	소방안전관리자교육연수비	○원 X ○명=				
			교직원복지비/여비	가스안전관리자교육연수비	○원 X ○명=				
			교직원복지비/여비	산업안전보건연수비	○원 X ○명=				
			교직원복지비/여비	직무연수비(구체적연수명기재)	○원 X ○명=				
			교육공무직원연수						
			교직원복지비/여비	자율연수비	○원 X ○명=				
			교직원복지비/여비	산업안전보건연수비	○원 X ○명=				
			교직원복지비/여비	직무연수비(구체적연수명기재)	○원 X ○명=				
			교직원학습동아리운영						
			일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			일반수용비	자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			일반업무추진비	간담회비	○원 X ○명 X ○회=				
			교직원복지						
			교직원맞춤형복지비(모든직종)						
			맞춤형복지비	교직원맞춤형복지비 (구체적직종기재)	○원 X ○명=				
			스승의날행사						
일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=							

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
			교직원 워크숍(연찬회)							
			일반수용비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			일반수용비		워크숍자료인쇄비	○원 X ○부 X ○회=				
			여비		여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			교직원 동아리 활동(구체적명칭 기재 가능)							
			일반수용비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			여비		여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			장애인 공무원 편의지원							
			여비		여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			교육활동보호지원비							
			비품구입비		무선마이크구입비	○원 X ○개, 대=				
			비품구입비		녹음기능전화구입비	○원 X ○개, 대=				
			교직원복지비		교원안심번호서비스이용료	○원 X ○명 X ○일=				
			교직원 생일 기념경비							
			교직원복지비		생일 기념경비	○원 X ○명=				
			교직원 피해지원							
			교직원복지비		성폭력피해치료및상담지원비	○원 X ○명=				
			교직원복지비		신체적피해치료및상담지원비	○원 X ○명=				
			학생복지/교육격차 해소							
			급식관리							
학교급식운영										
영양사 인건비										
			공무직(기간제근로자)인건비	기본급		○원 X ○명 X ○월=				
			공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)		○원 X ○명 X ○월=				
			공무직(기간제근로자)인건비	연차수당		○원 X ○명=				
			공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금		○원 X ○명=				
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금		○원 X ○명 X ○월=				
조리사 인건비										
			공무직(기간제근로자)인건비	기본급		○원 X ○명 X ○월=				
			공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)		○원 X ○명 X ○월=				
			공무직(기간제근로자)인건비	연차수당		○원 X ○명=				
			공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금		○원 X ○명=				
			공무직(기간제근로자)인건비	방학중근무수당		○원 X ○명 X ○일=				
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금		○원 X ○명 X ○월=				
조리실무사 인건비										
			공무직(기간제근로자)인건비	기본급		○원 X ○명 X ○월=				
			공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)		○원 X ○명 X ○월=				
			공무직(기간제근로자)인건비	연차수당		○원 X ○명=				
			공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금		○원 X ○명=				
			공무직(기간제근로자)인건비	방학중근무수당		○원 X ○명 X ○일=				
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금		○원 X ○명 X ○월=				
급식종사자 대체인건비										
			기간제근로자인건비	급식종사자 대체인건비		○원 X ○명 X ○일=				
			기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금		○원 X ○명 X ○월=				
운반급식운영										
			일반수용비	운반급식위탁용역비		○원 X ○월=				
			여비	여비		○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
급식재료구입비										
			급식용식재료비	급식용식재료구입비		○원 X ○월, 일=				
			급식용식재료비	친환경(우수)식재료구입비		○원 X ○월, 일=				
			급식용식재료비	도내산과일구입비		○원 X ○월, 일=				
			급식용식재료비	급식(공개)의날식재료구입비		○원 X ○명 X ○일=				
			우유급식비	우유급식비		○원 X ○월, 일=				
급식운영비										
			일반수용비	급식운영소모품구입비		○원 X ○종 X ○개 X ○회=				

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고				
				일반수용비	각종 검사비(유전자, 미생물, 잔류농약, 세제 등)	○원 X ○회=					
				일반수용비	안전검사수수료	○원 X ○회=					
				일반수용비	급식기구수리비	○원 X ○대 X ○회=					
				일반수용비	소규모수선비	○원 X ○회=					
				일반수용비	음식물쓰레기처리비	○원 X ○월, 회=					
				일반수용비	급식프로그램사용료	○원 X ○월=					
				일반수용비	배기구청소관리용역비	○원 X ○회=					
				일반수용비	급식소대청소용역비	○원 X ○회=					
				일반수용비	급식소방역소독비	○원 X ○회=					
				일반수용비	급식용승강기유지보수비	○원 X ○월=					
				전기요금	전기요금	○원 X ○월=	별도 계량기				
				상하수도료	상하수도요금	○원 X ○월=	별도 계량기				
				기타공공요금	전화요금	○원 X ○월=					
				기타공공요금	가스안전배상책임보험료	○원 X ○회=					
				연료비	난방용유류	○원 X ○회=					
				연료비	가스요금	○원 X ○월=					
				교직원복지비	급식종사자건강검진비 및 보건증발급수수료	○원 X ○명 X ○회=					
				교직원복지비	급식종사자위생복구입비	○원 X ○명 X ○회=					
				교직원복지비/여비	급식종사자교육연수비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
				여비	관내여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
				여비	관외여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
				여비	공동(순회)관리여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
				급식기구확충							
							비품구입비	급식기구구입비 (구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=		
				위탁급식비							
							일반수용비	위탁급식비	○원 X ○월=		
				기숙사 관리							
				기숙사 운영							
				기숙사사감인건비							
							공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=		
							공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월=		
							공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=		
							공무직(기간제근로자)인건비	정액급식비	○원 X ○명 X ○월=		
			공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X ○명=						
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=						
기숙학교영양사인건비 교특+자체											
			공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=						
			공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월=						
			공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=						
			공무직(기간제근로자)인건비	정액급식비	○원 X ○명 X ○월=						
			공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X ○명=						
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=						
조리실무사인건비(기숙사) 자체재원											
			공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=						
			공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월=						
			공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=						
			공무직(기간제근로자)인건비	정액급식비	○원 X ○명 X ○월=						
			공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X ○명=						
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=						
기숙사일반운영											
			일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
			일반수용비	청소용역비	○원 X ○월, 회=						

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고				
				일반수용비	시설관리용품구입비	○원 X ○개 X ○회=					
				일반수용비	소규모수선비	○원 X ○회=					
				일반수용비	무인경비용역비	○원 X ○월=					
				일반수용비	물탱크청소비	○원 X ○회=					
				일반수용비	승강기점검수수료	○원 X ○회=					
				일반수용비	침구세탁비	○원 X ○개 X ○회=					
				학생복지비	상비약품구입비	○원 X ○개 X ○회=					
				전기요금	전기요금	○원 X ○월=					
				상하수도료	상하수도요금	○원 X ○월=					
				연료비	가스요금	○원 X ○월=					
				연료비	난방연료비	○원 X ○회=					
				기타공공요금	전화요금	○원 X ○월=					
				기타공공요금	유선방송료	○원 X ○월=					
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=					
				기숙사 급식재료구입비							
							급식용식재료비	급식용식재료구입비	○원 X ○월, 일=		
				기숙사 급식운영비							
							일반수용비	급식운영소모품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=		
							연료비	난방용유류	○원 X ○회=		
							연료비	가스요금	○원 X ○월=		
				기숙사 프로그램운영							
							학생복지비	기숙사학생자치회운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=		
							교육운영비	기숙사행사용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=		
							교육운영비	기숙사프로그램교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=		
							운영수당	기숙사프로그램강사수당	○원 X ○명 X ○회=		
				보건관리							
				학생및교직원보건안전관리							
				응급학생관리							
							여비	응급학생후송비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=		
							학생복지비	응급학생치료비	○원 X ○명 X ○회=		
				학생건강검사							
							학생복지비	건강검사비	○원 X ○명 X ○회=		
							학생복지비	구강검사비	○원 X ○명 X ○회=		
							학생복지비	시력검사비	○원 X ○명 X ○회=		
							학생복지비	소변검사비	○원 X ○명 X ○회=		
							학생복지비	결핵검사비	○원 X ○명 X ○회=		
				보건실운영							
							일반수용비	보건실운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=		
							일반수용비	방역용품구입비	○원 X ○개 X ○회=		
							일반수용비	세탁비	○원 X ○개 X ○회=		
							일반수용비	보건관리프로그램사용료	○원 X ○월, 회=		
							일반수용비	자동심장충격기유지비	○원 X ○개 X ○회=		
							학생복지비	구급약품구입비	○원 X ○개 X ○회=		
							학생복지비	학교비치생리대구입비	○원 X ○개 X ○회=		
							교직원복지비/여비	의료인보수교육비	○원 X ○명 X ○회=		
			일반수용비	보건자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=						
			일반수용비	침구구입비	○원 X ○개 X ○회=						
			비품구입비	손씻기및양치기구구입비	○원 X ○개, 대=						
			비품구입비	보건실기구구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=						
감염병예방관리											
			일반수용비	감염병예방물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
			일반수용비	방역용품구입비	○원 X ○개 X ○회=						

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
			교직원보건의전관리						
			일반수용비	교직원대상교육자료구입 인쇄비	○원 X ○부 X ○회=				
			교직원복지비	교직원결핵검사비	○원 X ○명=				
			교직원복지비	교직원일반건강검진비	○원 X ○명=				
			교직원복지비	교직원특수건강검진비	○원 X ○명=				
			운영수당	교직원대상성폭력예방교육 강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			운영수당	교직원대상응급처치교육 강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			운영수당	교직원대상보건교육강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			운영수당/여비	○○교육강사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			보건안전교육(학생 및 학부모 대상 교육 포함)						
			교육운영비	양성평등(성교육) 교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			교육운영비	보건교육교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			교육운영비	응급처치교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			여비	순회교육여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			운영수당	양성평등(성교육)강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			운영수당	보건교육강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			운영수당	응급처치교육강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			운영수당/여비	○○교육강사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			학생정신건강관리						
			학생복지비	학생정서행동특성검사비	○원 X ○명 X ○회=				
			학생복지비	학생정서행동특성치료비	○원 X ○명 X ○회=				
			흡연예방교육						
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			교육운영비	자료구입비	○원 X ○부 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			비만예방실천학교운영						
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			교육운영비	자료구입비	○원 X ○부 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			건강증진학교운영						
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			교육운영비	자료구입비	○원 X ○부 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			산업안전보건관리(위험성평가 등)						
			일반수용비	보호구구입	○원 X ○종(명) X ○회=				
			일반수용비	운영용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			학교환경위생관리						
			먹는물관리						
			일반수용비	정수기유지보수비	○원 X ○대 X ○월, 회=				
			방역관리						
			일반수용비	교내방역소독비	○원 X ○회=				
			공기질관리						
			일반수용비	공기정화장치유지관리비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
			일반수용비	공기정화설비유지관리비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
			비품구입비	미세먼지측정기구입비	○원 X ○개, 대=				
			비품구입비	라돈저감장치설치비	○원 X ○개, 대=				
			어린이놀이시설관리						
			일반수용비	놀이시설소독비	○원 X ○회=				
			일반수용비	놀이시설기생충검사비	○원 X ○회=				

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고				
				원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고				
				교육격차해소							
				기타 교육격차해소 지원							
				다자녀 학생 교육비 지원							
					학생복지비	입학준비물품구입비	지원금	○원 X ○명 X ○회=			
				특수교육대상자취학편의지원							
					학생복지비	통학비지원금	지원금	○원 X ○명 X ○회=			
					학생복지비	숙식비지원금	지원금	○원 X ○명 X ○회=			
				학생복지							
				학생장학금운영							
				학생장학금운영							
					학생복지비	장학금	장학금	○원 X ○명 X ○회=			
				꿈사다리장학금							
					학생복지비	일반분야장학금	장학금	○원 X ○명 X ○회=			
					학생복지비	예술분야장학금	장학금	○원 X ○명 X ○회=			
					학생복지비	체육분야장학금	장학금	○원 X ○명 X ○회=			
				교육복지우선							
				교육복지사인건비							
					공무직(기간제근로자)인건비	기본급	인건비	○원 X ○명 X ○월=			
					공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	인건비	○원 X ○명 X ○월,회=			
					공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	인건비	○원 X ○명=			
					공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	인건비	○원 X ○명=			
					공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	인건비	○원 X ○명 X ○월=			
				교육복지프로그램운영							
					교육운영비	운영물품구입비	교육운영비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					교육운영비	교육자료구입비	교육운영비	○원 X ○개,부 X ○회=			
					교육운영비	체험활동입장료	교육운영비	○원 X ○명 X ○회=			
					교육운영비	체험활동재료비	교육운영비	○원 X ○개 X ○회=			
					운영수당	강사수당	교육운영비	○원 X ○명 X ○회=			
				행복나눔실운영							
					교육운영비	운영물품구입비	교육운영비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					교육운영비	학습자료구입비	교육운영비	○원 X ○개 X ○회=			
				학생복지운영							
				졸업앨범제작							
					학생복지비	학생졸업앨범제작비	학생복지비	○원 X ○개 X ○회=			
					교육운영비	학교보관용졸업앨범구입비	교육운영비	○원 X ○개 X ○회=			
				학생증제작							
					학생복지비	학생증제작비	학생복지비	○원 X ○개 X ○회=			
				학생교과서구입							
					교육운영비	학생용교과서구입비(학년단위구분)	교육운영비	○원 X ○부 X ○회=			
				학생교복구입							
					학생복지비	교복구입비	학생복지비	○원 X ○명 X ○회=			
				에듀버스운영							
					일반수용비	자동차수리비	에듀버스운영비	○원 X ○대 X ○회=			
					일반수용비	자동차정기검사비	에듀버스운영비	○원 X ○대 X ○회=			
					일반수용비	위치알림서비스이용료	에듀버스운영비	○원 X ○대 X ○월=			
					일반수용비	차량방역용품구입비	에듀버스운영비	○원 X ○개 X ○회=			
					기타공공요금	자동차보험료	에듀버스운영비	○원 X ○대 X ○회=			
					기타공공요금	자동차세	에듀버스운영비	○원 X ○대 X ○회=			
					기타공공요금	차량환경개선부담금	에듀버스운영비	○원 X ○대 X ○회=			
					연료비	차량연료비	에듀버스운영비	○원 X ○대 X ○회=			
					교직원복지비	운전직피복구입비	에듀버스운영비	○원 X ○명 X ○회=			
				안전도우미운영(탑승도우미)							
					공무직(기간제근로자)인건비	인건비	인건비	○원 X ○명 X ○월=			
					공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	인건비	○원 X ○명 X ○월=			

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고
기본적교육활동	교과활동	교과활동지원	임차통학차량운영	공무직(기간제근로자)인건비	병설유치원탐승도우미인건비	○원 X ○명 X ○월=	
				공무직(기간제근로자)법정부담금	병설유치원탐승도우미 법정부담금	○원 X ○명 X ○월=	
			일반수용비	통학차량임차비	○원 X ○대 X ○월, 회=		
				차량방역용품구입비	○원 X ○개 X ○회=		
				병설유치원통학차량임차비	○원 X ○대 X ○월, 회=		
			통폐합학교통학지원	학생복지비	통학비지원	○원 X ○명 X ○회=	
				학생복지비	하숙비지원	○원 X ○명 X ○회=	
			교수학습지원	교육운영비	교사용교과서지도서구입비	○원 X ○권 X ○회=	
					교육용소모품구입비	○원 X ○개 X ○회=	
			학습자료구입비		○원 X ○부, 개 X ○회=		
			교육용간행물구독비		○원 X ○종 X ○월, 회=		
			교재교구구입비		○원 X ○대, 부, 개 X ○회=		
			기자재유지보수비		○원 X ○개, 대 X ○회=		
			교사용교육콘텐츠구입		○원 X ○종 X ○월, 회=		
			비품구입비		비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=	
			보결수업관리	운영수당	보결강사수당	○원 X ○명 X ○시간=	
				학습준비물	학습준비물구입비	○원 X ○명 X ○회=	
			기초학력지도	교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=	
					학습자료구입비	○원 X ○개 X ○회=	
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○월, 회=	
초등학교학년별교육과정운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
		학습자료구입비	○원 X ○개 X ○회=				
		자료제작비	○원 X ○부 X ○회=				
교과교실제운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
		교재교구구입비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
		기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
수업평가개선운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
		자료제작및구입비	○원 X ○부 X ○회=				
		교육자료구입비	○원 X ○부 X ○회=				
개별화학습협력강사제운영	운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○월, 회=				
	고교학점제활성화지원	교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
교육운영비		학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
교육운영비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
교육운영비		기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
직업계고학점제운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
		교재교구구입비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
		기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
일반고교과중점학교운영	교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
			일반고역량강화운영						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
			공동교육과정운영						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○월, 회=			
			소인수교육과정운영						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			연구회운영비						
				일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	자료제작및구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
				교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○부 X ○회=			
			두드림학교운영						
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	강사교통비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			복식수업해소						
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			학습클리닉운영						
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			개별맞춤형교과보충프로그램운영						
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			국어교과활동						
			국어교과운영						
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
			기초한글교육						
				교육운영비	한글교구구입비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	강사교통비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			논술교육활성화						
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	강사교통비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			사회교과활동						
			사회교과운영						
	교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=						
역사교과운영									
	교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=						
도덕교과운영									
	교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=						

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고					
		수학교과활동	수학교과운영									
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=							
			기초수학교육									
			교육운영비	기초수학교구구입비	○원 X ○개, 대 X ○회=							
			수학나눔학교운영									
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=							
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=							
			여비	강사교통비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=							
			수학클리닉프로그램									
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=							
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=							
					과학교과활동	과학교과운영						
						교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
						교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
						교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
		비품구입비				비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○대, 개=					
		실과교과운영										
		교육운영비				학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=					
		교육운영비				교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=					
		비품구입비				비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○대, 개=					
		기술교과운영										
		교육운영비				학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=					
		교육운영비				교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=					
		비품구입비				비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○대, 개=					
		가정교과운영										
		교육운영비				학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=					
		교육운영비			교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=						
		비품구입비			비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○대, 개=						
		무한상상실운영										
		교육운영비			학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=						
		교육운영비			운영재료비	○원 X ○개 X ○회=						
		교육운영비			교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=						
		운영수당			강사수당	○원 X ○명 X ○회=						
		여비			강사교통비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=						
		과학중점학교운영										
		교육운영비			학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=						
		교육운영비			실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=						
		교육운영비			교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=						
		심화과학반운영										
		교육운영비			학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=						
		교육운영비			실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=						
		교육운영비			교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=						
		과학교실운영										
		교육운영비			학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=						
		교육운영비			실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=						
교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=										
과학실험실안전학교운영												
교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=										
교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=										
교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=										
과학의 달행사운영												
교육운영비	운영재료비	○원 X ○개 X ○회=										
교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=										

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
				과학캠프운영						
				교육운영비	운영재료비	○원 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
				체육교과활동						
				체육교과운영						
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
				교육운영비	체육기구수리비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
				교직원복지비	체육담당교원피복구입비	○원 X ○명 X ○회=				
				비품구입비	체육기구및장비구입비	○원 X ○개, 대=				
				스포츠강사인건비						
				기간제근로자인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=				
				기간제근로자인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=				
				기간제근로자인건비	연차수당	○원 X ○명=				
				기간제근로자인건비	퇴직금	○원 X ○명=				
				기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
				수영교육운영(생존수영포함)						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
				교육운영비	입장료	○원 X ○명 X ○회=				
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회=				
				예술교과활동						
				음악교과운영						
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○대, 개=				
				미술교과운영						
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
				교육운영비	실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
				악기교육운영						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	악기수리비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
				비품구입비	악기구입비	○원 X ○개, 대=				
				음악캠프운영						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
				교육운영비	실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
				비품구입비	악기구입비	○원 X ○개, 대=				
				지역연계예술교육운영						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
				교육운영비	실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
				외국어교과활동						
				영어교과운영						
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
				중국어교과운영						
교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=								

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=	
			일본어교과운영				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=		
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=		
			○○○어교과운영				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=		
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=		
			원어민영어(중국어, 일본어, 러시아어 등)보조교사운영				
			기간제근로자인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=		
			기간제근로자인건비	제수당(구체적수당명칭기제)	○원 X ○명 X ○월, 회=		
			기간제근로자인건비	계약완료지원금	○원 X ○명 X ○회=		
			기간제근로자인건비	정착금	○원 X ○명 X ○회=		
			기간제근로자인건비	퇴직금	○원 X ○명=		
			기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=		
			일반수용비	주택임차지원	○원 X ○회=		
			일반수용비	생활필수품지원	○원 X ○명 X ○회=		
			영어회화전문강사인건비				
			기간제근로자인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=		
			기간제근로자인건비	제수당(구체적수당명칭기제)	○원 X ○명 X ○월, 회=		
			기간제근로자인건비	연차수당	○원 X ○명=		
			기간제근로자인건비	퇴직금	○원 X ○명=		
			기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=		
			외국어캠프운영				
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=		
			교육운영비	실습재료비	○원 X ○개 X ○회=		
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=		
			영어체험교실운영				
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=		
			교육운영비	실습재료비	○원 X ○개 X ○회=		
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=		
			양방향원격화상영어강의운영				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=		
			외국어프로그램운영				
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=		
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=		
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=		
			여비	강사교통비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=		
			선택교과활동				
			교양교과운영				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=		
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=		
			한문교과운영				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=		
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=		
			특수교육교과활동				
			특수교육지도사인건비				
			공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=		
			공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기제)	○원 X ○명 X ○월, 회=		
			공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=		
			공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X ○명=		
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=		
			특수학급운영				
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=		
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=		

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			특수학생체험학습운영			교육운영비	체험운영비(입장료, 체험료 등)	○원 X ○명 X ○회=	
			교육운영비		학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
			교육운영비		학생식비	○원 X ○명 X ○회=			
			교육운영비		여행자보험료	○원 X ○명 X ○일=			
			교육운영비		인술교사체험운영비	○원 X ○명 X ○회=			
			여비		인술교사출장여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			통합학급운영			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
			교육운영비		실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=			
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			장애인권교육운영(※일반학교 편성, 특수학교는 기타선택적교육운영에 편성)			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
			교육운영비		학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
			운영수당		강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			장애인식개선교육운영			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
			교육운영비		학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
			운영수당		강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			중복장애교육지원			교육운영비	지원용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
			교육운영비		학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			특수학생진로직업교육운영			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
			교육운영비		학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			특수학생전공과교육과정운영			교육운영비	실습재료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
			교육운영비		직업체험및직업실습비	○원 X ○명 X ○회=			
			운영수당		강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			특수교육진급지원인력운영			기간제근로자인건비	인건비	○원 X ○명 X ○일=	
					기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=		
			전문교과활동			공업교과운영			
			교육운영비		학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			농생명산업교과운영			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			상업교과운영			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			전문교과실험실습운영(구체적 교과명 기재)			교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=	
			교육운영비		학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
			교육운영비		기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
			교육운영비		폐기물처리비	○원 X ○월, 회=			
			교육운영비		기자재안전검사비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
			교육운영비		기자재유지보험료	○원 X ○개, 대 X ○회=			

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고				
				교육운영비	기자재임차비	○원 X○개, 대 X○회=					
				비품구입비	기자재구입비(구체적품목기재)	○원 X○개, 대=					
				교직원복지비	실습담당교원교육활동피복비	○원 X○명 X○회=					
				운영수당	강사수당	○원 X○명 X○회=					
				전문교과실습실습포장운영(화웨이포장 등 구체적 명칭 기재)							
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X○개 X○회=					
				교육운영비	비료및약품구입비	○원 X○개 X○회=					
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X○개, 대 X○회=					
				교육운영비	폐기물처리비	○원 X○월, 회=					
				교육운영비	기자재안전검사비	○원 X○개, 대 X○회=					
				교육운영비	기자재유지보험료	○원 X○개, 대 X○월, 회=					
				교육운영비	기자재임차비	○원 X○개, 대 X○회=					
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X○개, 대=					
				NCS 교육과정운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X○개 X○회=					
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X○개, 대 X○회=					
				운영수당	강사수당	○원 X○명 X○회=					
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X○개, 대=					
				(강원특별자치도형)마이스터고운영(필요한 경우 부서별 분할 편성)							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X○개, 대 X○회=					
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X○개, 대 X○회=					
				마이스터학과운영(구체적 학과명 기재, 예: 커피베이커리과운영)							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X○개 X○회=					
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X○개, 대 X○회=					
				운영수당	○○교육강사수당	○원 X○명 X○회=					
				운영수당/여비	○○교육강사여비	○원 X○명 X○일 X○회=					
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X○개, 대=					
				직업계고재구조화운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
				운영수당	○○교육강사수당	○원 X○명 X○회=					
				운영수당/여비	○○교육강사여비	○원 X○명 X○일 X○회=					
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X○개, 대=					
				유치원교과활동							
				(병설)유치원교과운영							
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X○부, 개 X○회=					
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X○대, 부, 개 X○회=					
				학습준비물	학습준비물구입비	○원 X○명 X○회=					
				도서구입비	도서구입비	○원 X○권 X○회=					
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X○개, 대=					
				운영수당	병설유치원보결수당	○원 X○명 X○회=					
				(병설)유치원체험학습운영(구체적 명칭 기재)							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
				교육운영비	차량임차비	○원 X○대 X○회=					
				교육운영비	학생식비	○원 X○명 X○회=					
교육운영비	체험운영비(입장료, 체험료 등)	○원 X○명 X○회=									
교육운영비	체험재료비	○원 X○개 X○회=									
교육운영비	여행자보험료	○원 X○명 X○일=									
교육운영비	인술교사동행체험비	○원 X○명 X○회=									
여비	인술교사출장여비	○원 X○명 X○일 X○회=									
(병설)유치원행사운영(행사명기재)											
교육운영비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=									
교육운영비	의상대여비	○원 X○명 X○회=									

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
				교육운영비	행사위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=				
				유아체험실운영						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대,부,개 X ○회=				
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개,대 X ○회=				
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개,대=				
				부설기관교과활동						
				방송통신중(고)교과운영						
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대,부,개 X ○회=				
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개,대 X ○회=				
				교육운영비	학생급식비	○원 X ○명 X ○일=				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○시간 X ○회=				
				학습준비물	학습준비물구입비	○원 X ○명 X ○회=				
				도서구입비	도서구입비	○원 X ○권 X ○회=				
				방송통신중(고)체험학습운영(구체적 명칭 기재)						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○개,대 X ○회=				
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=				
				교육운영비	체험운영비(입장료, 체험료 등)	○원 X ○명 X ○회=				
				교육운영비	체험재료비	○원 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	여행자보험료	○원 X ○명 X ○일=				
				여비	인솔교사출장여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
				방송통신중(고)행사운영(행사명기재)						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	행사위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=				
				정보교과활동						
				정보교과운영						
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대,부,개 X ○회=				
				교육운영비	정보화교육웹사이트이용비	○원 X ○종 X ○명 X ○월,회=				
				소프트웨어교육운영						
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=				
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대,부,개 X ○회=				
				교육운영비	구독형교육용소프트웨어구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				창의적 체험활동						
				자율·자치활동						
				학생(자치)회운영						
				학생복지비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				학생복지비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=				
				학급운영비						
				학생복지비	학급운영비	○원 X ○학급=				
				학급환경정리						
				교육운영비	학급청소용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				교육운영비	학급환경조성재료구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
교육운영비	우수학급시상품구입비	○원 X ○개 X ○회=								
각종행사운영(OO 축제운영, 학예회 등 구체적명칭 기재 가능)										
교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=								
교육운영비	상품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=								
교육운영비	행사위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=								
교육운영비	장비및시설임차비	○원 X ○실,대,개 X ○회=								
체육대회운영(OO 한마당운영 등 구체적명칭 기재 가능)										
교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=								

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
				교육운영비	상품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	행사위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=				
			교육운영비	장비및시설임차비	○원 X ○실, 대, 개 X ○회=				
			학교신문발간운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	인쇄비	○원 X ○부 X ○회=				
			건강체력교실운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
			작은무대큰꿈운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
			학생문화예술활동운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			교육운영비	장비및시설임차비	○원 X ○실, 대, 개 X ○회=				
			교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=				
			특수교육과학정보화운영(대회참가)						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			교육운영비	학생교통비(대회참가)	○원 X ○명 X ○회=				
			교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=				
			여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			소프트웨어교육나눔축제운영(참가)						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	행사위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=				
			교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=				
			교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=				
			여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			기타자산취득비	소프트웨어구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			과학탐구대회(올림픽)운영(참가)						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=				
			교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=				
			여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			각종교내대회운영(영어회화 등 구체적 명칭기재)						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=				
			각종경진대회운영(참가)(과학, 수학, 직무능력, 상업, 정보 등 구체적 명칭기재)						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=				
			교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=				
			교육운영비	학생숙박비	○원 X ○명 X ○회=				
			교육운영비	장비임차비	○원 X ○개, 대 X ○회=				
			여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			연합체육대회운영(참가)						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고				
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회=					
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=					
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
				학교협동조합설립운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=					
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=					
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=					
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=					
				FFK 축제운영(참가)							
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=					
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=					
				교육운영비	대회참가비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	학생숙박비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	장비임차비	○원 X ○개, 대 X ○회=					
				운영수당	지도수당	○원 X ○명 X ○회=					
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
				기능경기대회운영(참가)							
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=					
				교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=					
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	학생숙박비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	대회참가비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	장비임차비	○원 X ○개, 대 X ○회=					
				운영수당	지도수당	○원 X ○명 X ○회=					
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
				장애학생문화예술체육활동운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○개 X ○회=					
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=					
				교육운영비	체험활동비(체험료등)	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=					
				운영수당	○○강사수당	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
				현장체험학습활동							
				테마학습여행							
				교육운영비	학생숙박비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회=					
				교육운영비	위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=					
				교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=					
				교육운영비	여행자보험료	○원 X ○명 X ○일=					
교육운영비	인솔교사동행체험비	○원 X ○명 X ○회=									
여비	인솔교사여비(사전답사포함)	○원 X ○명 X ○일 X ○회=									
수련활동											
교육운영비	학생숙박비	○원 X ○명 X ○회=									
교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=									
교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=									

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
			교육운영비	교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회=			
				교육운영비	위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=			
				교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	여행자보험료	○원 X ○명 X ○일=			
				교육운영비	인솔교사동행체험비	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
				수학여행					
			교육운영비	교육운영비	학생숙박비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회=			
				교육운영비	위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=			
				교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	여행자보험료	○원 X ○명 X ○일=			
				교육운영비	인솔교사동행체험비	○원 X ○명 X ○회=			
			여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			각종체험활동(구체적활동기제)						
			교육운영비	교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회=			
				교육운영비	위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=			
				교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	인솔교사동행체험비	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			각종교류학습활동(구체적활동기제)						
			교육운영비	교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회=			
				교육운영비	위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=			
				교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	여행자보험료	○원 X ○명 X ○일=			
				교육운영비	인솔교사동행체험비	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			해외문화체험활동						
			교육운영비	교육운영비	위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=			
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	여행자보험료	○원 X ○명 X ○일=			
				교육운영비	인솔교사동행체험비	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			학생리더십워크숍						
			교육운영비	교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회=			
				교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	여행자보험료	○원 X ○명 X ○일=			
				교육운영비	인솔교사동행체험비	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			동아리활동						
			학교스포츠클럽운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	시설임차비	○원 X ○실 X ○회=			
			강원특별자치도(전국)스포츠클럽대회운영(출전)						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	학생숙박비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회=			
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			각종학생동아리활동(구체적명칭기재-방송,학술,전문기술,인문독서,창체,미술,학생오케스트라,합창단,연극 등)						
				학생복지비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				학생복지비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=			
				학생복지비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
				학생복지비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			청소년단체활동						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	단체등록비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=			
				교육운영비	활동참가비	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			봉사활동						
			봉사활동운영(구체적명칭기재-노인복지시설,아동양육시설,자연보호,청소 등)						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			캠페인활동운영(구체적명칭기재)						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=			
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			진로활동						
			진로지도및상담운영						
				교육운영비	표준화(적성)검사지구입비	○원 X ○부 X ○회=			
				교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○개, 부 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			진로체험프로그램활동						
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○개, 부 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			직업교육박람회운영(참가)						
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○개, 부 X ○회=			
				교육운영비	체험활동비(입장료,체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			진로진학상담운영						
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○개, 부 X ○회=			
				운영수당	외부상담운영수당	○원 X ○명 X ○시간 X ○회=			
전국나무장난감축제지원									
	교육운영비	작품발송비	○원 X ○개 X ○회=						
	교육운영비	제작재료구입비	○원 X ○개 X ○회=						
	교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○개, 부 X ○회=						

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고				
				교육운영비	제작용품구입비	○원 X ○개 X ○회=					
				진로캠프운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=					
				교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○개, 부 X ○회=					
				교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=					
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=					
				진학지도프로그램운영							
				교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○개, 부 X ○회=					
				교육운영비	대학입학정보시스템사용료	○원 X ○종=					
				운영수당	외부상담운영수당	○원 X ○명 X ○시간 X ○회=					
				자유학기활동							
				자유학기활동							
				자유학기운영							
	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=								
	교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=								
	교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=								
	교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=								
	교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=								
	운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=								
	여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=								
	자유학기진로탐색활동										
	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=								
	교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=								
	교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=								
	교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=								
	교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=								
	운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=								
여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=									
연계학기(교육)운영											
교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=									
교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=									
교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=									
교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=									
교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=									
운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=									
여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=									
교과연계주제선택활동운영											
교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=									
교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=									
특수자유학기제운영											
교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=									
교육운영비	체험재료비	○원 X ○개 X ○회=									
교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=									
교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=									
교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=									
여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=									
선택적 교육활동											
방과후학교 운영											
방과후학교운영											
방과후전담사인건비											
		공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=							
		공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=							

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
				공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=			
				공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X ○명=			
				공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=			
			토요스포츠강사운영	운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
				방과후학교일반운영					
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
				학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=				
				강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			방과후교과프로그램운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			농산어촌방과후학교운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			방과후진로적성프로그램운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=			
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=			
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			방과후강사사회보험료지원						
				기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=			
			늘봄학교운영	초등돌봄전담사인건비					
				공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=			
			공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월,회=				
			공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=				
			공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X ○명=				
			공무직(기간제근로자)인건비	방학중근무수당	○원 X ○명 X ○일=				
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
			늘봄전담사인건비						
			공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=				
			공무직(기간제근로자)인건비	휴일근무수당	○원 X ○명 X ○일=				
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
			오후(저녁)돌봄운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=				
			맞춤형 프로그램운영						
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			방과후학교 프로그램운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			연계형(특새) 돌봄교실운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			특수교육돌봄지원인력운영						
			기간제근로자인건비	인건비	○원 X ○명 X ○일=				

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
		유치원	방과후과정운영(※병설유치원만 해당, 단설유치원은 방과후학교운영 및 돌봄교실 운영에 편성)	기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=			
			병설유치원방과후과정운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			병설유치원방과후급식운영(또는 방학중급식운영)	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	위탁운영비	○원 X ○월, 일=				
			교육운영비	원생식비	○원 X ○명 X ○회=				
			급식용식재료비	식재료비	○원 X ○월, 일=				
			기간제근로자인건비	급식도우미인건비	○원 X ○명 X ○시간 X ○회=				
			병설유치원온종일돌봄교실운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			방과후과정특성화프로그램운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○주 X ○월=				
			유치원방과후교육사인건비	공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=			
			공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=				
			공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=				
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
			시간제근로기간제교사인건비(※병설유치원만 해당, 단설유치원은 방과후학교운영에 편성)	기간제교원인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=			
			기간제교원인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=				
			기간제교원인건비	연차수당	○원 X ○명=				
			기간제교원인건비	퇴직금	○원 X ○명=				
			기간제교원법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
			직업교육	직업교육운영	산학겸임교사인건비	기간제교원인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=	
			기간제교원인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=				
			기간제교원인건비	연차수당	○원 X ○명=				
			기간제교원인건비	퇴직금	○원 X ○명=				
			기간제교원법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
			산학협력운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			취업지원인력인건비	기간제근로자인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=			
			기간제근로자인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=				
			기간제근로자인건비	연차수당	○원 X ○명=				
기간제근로자인건비	퇴직금	○원 X ○명=							
기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=							
취업지원센터운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
여비	여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=							
취업기능강화직업계고운영	교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=							
교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=							

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회 =				
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회 =				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회 =				
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회 =				
			취업꿈키움프로그램운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회 =				
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회 =				
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회 =				
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회 =				
				교육운영비	차량임차비	○원 X ○대 X ○회 =				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회 =				
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회 =				
				취업명품반운영						
					교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회 =			
					교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회 =			
			운영수당		강사수당	○원 X ○명 X ○회 =				
			기능인재육성							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회 =				
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회 =				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회 =				
			도제학교운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회 =				
				교육운영비	학생연수비	○원 X ○명 X ○월, 회 =				
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회 =				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회 =				
			직업교육멘토링제운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회 =				
				교육운영비	학생연수비	○원 X ○명 X ○월, 회 =				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회 =				
			중소기업인력양성사업운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회 =				
				교육운영비	학생연수비	○원 X ○명 X ○월, 회 =				
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회 =				
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회 =				
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회 =				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회 =				
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회 =				
			직업계고현장실습운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회 =				
				교육운영비	학생연수비	○원 X ○명 X ○월, 회 =				
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회 =				
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회 =				
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회 =				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회 =				
				여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회 =				
			청소년예비창업가양성교실운영							
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회 =				
				교육운영비	자료구입비	○원 X ○개, 부 X ○회 =				
				교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회 =				
				교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회 =				
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회 =				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회 =				
			여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회 =					

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
			직업지도사인건비							
			기간제근로자인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=					
			기간제근로자인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=					
			기간제근로자인건비	연차수당	○원 X ○명=					
			기간제근로자인건비	퇴직금	○원 X ○명=					
			기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=					
			전공과교육과정운영							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	자료제작비	○원 X ○부 X ○회=					
			교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	도서구입비	○원 X ○권 X ○회=					
			비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=					
			학교기업직업훈련운영							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=					
			교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=					
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=					
			비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=					
			전환교육지원센터운영							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	현장실습보험료	○원 X ○명 X ○월, 일=					
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=					
			여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
			군특성화과운영							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	실험실습재료비	○원 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	현장실습보험료	○원 X ○명 X ○월, 일=					
			교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=					
			운영수당	○○○자격증반강사수당	○원 X ○명 X ○회=					
			여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
			국제교육							
			국제교육운영							
			자매결연학교운영							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비	학생숙박비	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비	여행자보험료	○원 X ○명 X ○일=					
			여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
			국제교류학습운영							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	학생교통비	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비	학생숙박비	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비	여행자보험료	○원 X ○명 X ○일=					
			여비	인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
			독서활동							
			독서활동운영							
			학교도서관사서(실무사)인건비							
공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=								
공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=								
공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=								
공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X ○명=								
공무직(기간제근로자)인건비	방학중근무수당	○원 X ○명 X ○일=								

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
				공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
			학교도서관운영							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	바코드작업위탁용역비	○원 X ○부 X ○회=					
			교육운영비	정기간행물구독료	○원 X ○종 X ○월=					
			교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=					
			도서구입비	학교도서관장서의질개선	○원 X ○권 X ○회=					
			도서구입비	(교과연계)도서구입비	○원 X ○권 X ○회=					
			비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=					
			기타자산취득비	비도서자료구입비(구체적품목기재)	○원 X ○종 X ○개=					
			독서교육운영							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=					
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비/도서구입비	도서구입비	○원 X ○권 X ○회=					
			책의날행사							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	상품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			독서논술프로그램(캠프)운영							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=					
			교육운영비	도서구입비	○원 X ○권 X ○회=					
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=					
			각종독서프로그램운영(독서토론활성화운영 등 구체적명칭 기재 가능)							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=					
			교육운영비/도서구입비	도서구입비	○원 X ○권 X ○회=					
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=					
			한학기 한권읽기운영							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=					
			교육운영비/도서구입비	도서구입비	○원 X ○권 X ○회=					
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=					
			교기육성							
			교기운영							
			학교운동부지도자인건비							
				기간제근로자인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=				
				기간제근로자인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=				
				기간제근로자인건비	연차수당	○원 X ○명=				
				기간제근로자인건비	퇴직금	○원 X ○명=				
				기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=				
			축구부운영(야구부, 테니스부 등 구체적종목기재)							
			교육운영비	훈련용품구입비	○원 X ○종 X ○개, 대 X ○회=					
			교육운영비	훈련장비유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=					
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			교육운영비	동계훈련(하계훈련)학생교통비	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비	동계훈련(하계훈련)학생식비	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비	동계훈련(하계훈련)학생숙박비	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비	동계훈련(하계훈련)입장료	○원 X ○명 X ○회=					
			교육운영비	동계훈련(하계훈련)운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개, 대 X ○회=					
여비	동계훈련(하계훈련)인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=								
비품구입비	훈련장비구입비	○원 X ○개, 대=								

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
			기악부(관악부)운영						
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X○종 X○개, 대 X○회=			
			교육운영비		악기유지보수비	○원 X○개, 대 X○회=			
			비품구입비		악기구입비	○원 X○개, 대=			
			운영수당		강사수당	○원 X○명 X○회=			
			소년체육대회운영(참가)(강원학생스포츠축제 등)						
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=			
			교육운영비		학생교통비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		학생식비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		학생숙박비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		차량임차비	○원 X○대 X○회=			
			교육운영비		대회참가비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		훈련용품구입비	○원 X○종 X○개, 대 X○회=			
			여비		인솔교사여비	○원 X○명 X○일 X○회=			
			전국체육대회운영(참가)						
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=			
			교육운영비		학생교통비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		학생식비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		학생숙박비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		차량임차비	○원 X○대 X○회=			
			교육운영비		대회참가비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		훈련용품구입비	○원 X○종 X○개, 대 X○회=			
			여비		인솔교사여비	○원 X○명 X○일 X○회=			
			각종체육대회운영(참가)(대회명 기재)						
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=			
			교육운영비		학생교통비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		학생식비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		학생숙박비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		차량임차비	○원 X○대 X○회=			
			교육운영비		대회참가비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		훈련용품구입비	○원 X○종 X○개, 대 X○회=			
			여비		인솔교사여비	○원 X○명 X○일 X○회=			
			교육청주관합동훈련						
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=			
			교육운영비		학생교통비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		학생식비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		학생숙박비	○원 X○명 X○회=			
			교육운영비		차량임차비	○원 X○대 X○회=			
			교육운영비		대회참가비	○원 X○명 X○회=			
			여비		인솔교사여비	○원 X○명 X○일 X○회=			
			도지정육성종목훈련						
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=			
			교육운영비		훈련용품구입비	○원 X○종 X○개, 대 X○회=			
			교육운영비		훈련장비유지보수비	○원 X○개, 대 X○회=			
			비품구입비		훈련장비구입비	○원 X○개, 대=			
			국가대표후보선수지원						
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=			
			교육운영비		훈련용품구입비	○원 X○종 X○개, 대 X○회=			
			교육운영비		훈련장비유지보수비	○원 X○개, 대 X○회=			
			비품구입비		훈련장비구입비	○원 X○개, 대=			
			육성종목(종목명)우수학교운영						
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=			
			교육운영비		훈련용품구입비	○원 X○종 X○개, 대 X○회=			
			교육운영비		훈련장비유지보수비	○원 X○개, 대 X○회=			

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고
				비품구입비	훈련장비구입비	○원 X ○개, 대=	
	기타	선택적	교육활동	창의교육운영			
				영재교육운영			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=	
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=	
				발명교육(센터)운영			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=	
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=	
				영재캠프운영			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=	
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
				교육운영비	상품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=	
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=	
				발명캠프운영			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=	
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
				교육운영비	상품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	학생식비	○원 X ○명 X ○회=	
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=	
				자기주도적학습프로그램운영(구체적사업명 기재)			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=	
				창의공감교육프로그램운영			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=	
	기타	선택적	교육운영	교육실습생운영			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				위탁교육운영(구체적명칭기재)			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	학생교육위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=	
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
				지역교육과정운영(구. 마을교육과정)			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
				교육운영비	체험재료비	○원 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=	
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=	
				대학생멘토링운영			
				교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
				교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=	
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=	

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
			작은학교교육과정브랜드운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			교육운영비	체험재료비	○원 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			대안교육운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			생태환경체험프로그램(에코스쿨)운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			민주시민교육운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			수능이후교육과정내실화운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			장애인권교육운영(※특수학교 편성, 일반학교는 특수교육 교과활동에 편성)						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			청소년근로권리보호교육운영(구. 청소년노동인권교육)						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			운영수당/여비	강사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			다문화교육운영						
			다문화이해교육운영						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=				
			교육운영비	체험재료비	○원 X ○개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			탈북학생교육지원						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			다문화학생(가정)언어지도						
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			다문화학생한국어지도						
			교육운영비	학습자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=				

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
교육활동지원			운영수당		강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			다문화학부모및학생동아리운영							
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비		체험재료비	○원 X ○개 X ○회=				
			교육운영비		체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=				
			교육운영비		학생교통비	○원 X ○명 X ○회=				
			교육운영비		학생식비	○원 X ○명 X ○회=				
			교육운영비		차량임차비	○원 X ○대 X ○회=				
			여비		인솔교사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			운영수당		강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			다문화사제동행교사멘토링운영							
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			교육운영비		교육자료구입비	○원 X ○개 X ○회=				
			운영수당		강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			교무업무 운영							
			교무학사운영							
			교무행정사인건비							
					공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=			
					공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월,회=			
					공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=			
					공무직(기간제근로자)인건비	퇴직급	○원 X ○명=			
					공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=			
			교무학사운영							
					교육운영비	현황판제작	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					교육운영비	출석부구입	○원 X ○부 X ○회=			
					교육운영비	교육계획서제작	○원 X ○부 X ○회=			
					교육운영비	학교요람제작	○원 X ○부 X ○회=			
					교육운영비	상장구입비	○원 X ○부 X ○회=			
			교육활동홍보							
					교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					교육운영비	문자서비스이용료	○원 X ○회=			
		교육운영비	모바일알림장서비스이용료	○원 X ○월=						
		교육운영비	교지발간비	○원 X ○부 X ○회=						
		교육운영비	학교홍보물제작	○원 X ○부 X ○회=						
입학식행사운영										
		교육운영비	행사용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
		교육운영비	현수막제작비	○원 X ○개 X ○회=						
졸업식행사운영										
		교육운영비	행사용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
		교육운영비	현수막제작비	○원 X ○개 X ○회=						
종업식행사운영										
		교육운영비	행사용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
		교육운영비	현수막제작비	○원 X ○개 X ○회=						
입시관리(대학수학능력시험관리)										
		교육운영비	자료인쇄비	○원 X ○부 X ○회=						
		교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
		교직원복지비	시험관리자급량비(특근매식비)	○원 X ○명 X ○회=						
		일반수용비	방송시설유지비	○원 X ○개,대 X ○회=						
		운영수당	시험수당	○원 X ○명 X ○회=						
		여비	여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=						
		비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개,대=						

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
			신입생 모집및관리(신입생오리엔테이션)							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
			교육운영비	교육자료구입비	○원 X○개, 부 X○회=					
			교육운영비	행사용품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
			교육과정설명회							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
			교육운영비	자료인쇄비	○원 X○부 X○회=					
			교육운영비	행사용품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
			운영수당	강사수당	○원 X○명 X○회=					
			교육과정함께만들기							
			일반수용비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
			일반수용비	자료인쇄비	○원 X○부 X○회=					
			여비	여비	○원 X○명 X○일 X○회=					
			더배움 공동체운영							
			일반수용비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
			일반수용비	자료구입비	○원 X○개, 부 X○회=					
			운영수당	강사수당	○원 X○명 X○회=					
			여비	여비	○원 X○명 X○일 X○회=					
			건설팅 장학운영							
			일반수용비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
			일반수용비	자료인쇄비	○원 X○부 X○회=					
			교육과정평가							
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=					
			교육운영비	평가자료구입비	○원 X○종 X○부 X○회=					
			교육운영비	기자재유지보수비	○원 X○개, 대 X○회=					
			생활지도운영							
			학생생활상담지도							
			전문상담사인건비							
				공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X○명 X○월=				
				공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X○명 X○월, 회=				
				공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X○명=				
				공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X○명=				
				공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X○명 X○월=				
			학교보안관인건비							
				공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X○명 X○월=				
				공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X○명 X○월, 회=				
				공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X○명=				
				공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X○명=				
				공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X○명 X○월=				
			학교보안관실(배움터지킴이실)운영							
	일반수용비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=							
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X○개, 대=	보안관실 구입비 포함						
은빛지킴이운영										
	일반수용비	봉사활동비	○원 X○명 X○시간 X○회=							
배움터지킴이운영										
	일반수용비	봉사활동비	○원 X○명 X○일 X○회=							
	일반수용비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=							
생활지도운영										
	교육운영비	안심알리미서비스이용료	○원 X○명 X○월=							
	교육운영비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=							
	여비	교외지도여비	○원 X○명 X○회=							
녹색어머니회운영										
	일반수용비	운영물품구입비	○원 X○종 X○개 X○회=							

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고	
			Wee 클래스운영(학교상담실운영)					
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	자료제작비	○원 X ○부 X ○회=			
			교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
			교육운영비	상담프로그램위탁용역비	○원 X ○종 X ○회=			
			학생복지비	심리진단치료비	○원 X ○명 X ○회=			
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			여비	상담자원봉사자여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=			
			학생보호관찰운영					
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			여비	여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			또래상담운영					
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	자료제작비	○원 X ○부 X ○회=			
			돌봄치유교실운영					
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	자료제작비	○원 X ○부 X ○회=			
			학업중단예방집중지원학교운영					
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			교육운영비	자료제작비	○원 X ○부 X ○회=			
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			학교폭력예방					
			학교폭력예방교육					
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	학교폭력예방교육위탁용역비	○원 X ○회=			
			교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
			교육운영비	문화컨텐츠이용료	○원 X ○종 X ○회=			
			교육운영비	상품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			학생도박예방교육					
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○회=			
			운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			운영수당	강사여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			학교폭력전담기구운영					
			일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			여비	위원여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=			
			일반업무추진비	간담회비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			안전한학교환경구축					
			일반수용비	CCTV 운영비	○원 X ○대=			
			일반수용비	CCTV 유지보수용역비	○원 X ○대 X ○월=			
			비품구입비	CCTV 장비구입비	○원 X ○대=			
			시설비	안전강화시설설치	○원 X ○개소, 대=			
			학생안전교육					
			소방훈련					
			교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=			
			교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=						
재난대응훈련								
교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
교육운영비	체험활동비(입장료, 체험비 등)	○원 X ○명 X ○회=						
교육운영비	교육자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=						

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고		
			운영수당		강사수당	○원 X ○명 X ○회=			
			안전교육						
			교육운영비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
			교육운영비		교육자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=			
		운영수당		강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
		연구학교 운영							
		연구학교운영							
		OO 연구학교운영 (작은학교정책연구학교, 초등교육과정연구학교, 마이스터고교연구학교, 수업-평가연구학교 등 구체적명칭기제)							
		교육운영비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
	교육운영비		교육자료구입비	○원 X ○개 X ○회=					
	교육운영비		계획서(보고서)인쇄비	○원 X ○부 X ○회=					
	비품구입비		비품구입비(구체적품목기제)	○원 X ○개, 대=					
	여비		여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
	OO 선도학교운영 (SW 교육선도학교, STEAM 선도학교 등 구체적명칭기제)								
	교육운영비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
	교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=					
	교육운영비		계획서(보고서)인쇄비	○원 X ○부 X ○회=					
	비품구입비		비품구입비(구체적품목기제)	○원 X ○개, 대=					
	여비		여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
	OO 시범학교운영(구체적명칭기제)								
	교육운영비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
	교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=					
	교육운영비		계획서(보고서)인쇄비	○원 X ○부 X ○회=					
	비품구입비		비품구입비(구체적품목기제)	○원 X ○개, 대=					
	여비		여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
	학습지원실운영								
	방송실운영								
	방송실운영								
	교육운영비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
	교육운영비		방송장비유지보수비	○원 X ○대, 개 X ○회=					
	교육운영비		방송장비소모품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
	비품구입비		방송장비구입	○원 X ○개, 대=					
	정보화실운영								
	정보화실(컴퓨터실)운영								
	교육운영비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
	교육운영비		전산소모품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
	교육운영비		기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=					
	교육운영비		소프트웨어복구비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
	교육운영비		도메인사용료	○원 X ○개 X ○회=					
	교육운영비		교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=					
	기타자산취득비		운영기본소프트웨어구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
	기타자산취득비		행정용소프트웨어구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
	공동실습소운영								
	공동실습소운영(구체적명칭 있을 경우 기제)								
교육운영비		운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
교육운영비		교육자료구입비	○원 X ○부, 개 X ○회=						
교육운영비		기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=						
교육운영비		실험실습재료비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=						
교육운영비		실습용장비임차료	○원 X ○종 X ○대 X ○회=						
교육운영비		학생식비	○원 X ○명 X ○회=						
교육운영비		장비보험료	○원 X ○개, 대=						
연료비		연료비	○원 X ○리터 X ○회=						

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
				전기요금	전기요금	○원 X ○월=				
				상하수도료	상하수도요금	○원 X ○월=				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
				여비	여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=				
				기타학습지원실운영						
				어학실운영						
					교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
					교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
				시청각실운영						
					교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
					교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
				OO 실운영(과학실, 가사실, 영어전용교실, 음악실 등 구체적명칭 기재)						
					교육운영비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					교육운영비	교재교구구입비	○원 X ○대, 부, 개 X ○회=			
					교육운영비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=			
					연료비	난방연료비	○원 X ○리터 X ○회=			
				교육여건개선						
				교육환경개선						
				OO 실현대화(과학실, 음악실, 미술실 등 구체적 명칭 기재)						
					시설비	내부환경개선	○원 X ○식=			
					비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=			
				OO 실현환경개선(교실, 돌봄교실, 유아체험실 등 구체적 명칭 기재)						
					시설비	내부환경개선	○원 X ○식=			
					비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=			
				OO 실노후환경개선(유치원, 보건실, 도서관 등 구체적 명칭 기재)						
	시설비	외부환경개선	○원 X ○식=							
	시설비	내부환경개선	○원 X ○식=							
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=							
OO 기자재확충(실험실습실, 학과개편교, 실습실 등 구체적 명칭 기재)										
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=							
OO 구축(교과교실제환경, 자기주도학습실, 심리안정실, 메이커스실, 학생자치회실 등 구체적 명칭 기재)										
	시설비	외부(내부)환경개선	○원 X ○식=							
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=							
OO 설치(탈의실, Wee 클래스, 어린이놀이시설 등 구체적 명칭 기재)										
	시설비	내부환경개선	○원 X ○식=							
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=							
OO 내부비품확충(교실, 신설이전학교, 신중설학급 등 구체적명칭 기재)										
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=							
OO 교체(칠판, 사물함, 인체공학적책걸상 등 구체적명칭 기재)										
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=							
OO 선진화(컴퓨터및교단, 도서관감성디자인 등 구체적명칭 기재)										
	시설비	내부환경개선	○원 X ○식=							
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=							
교육정보화인프라구축										
	시설비	내부환경개선	○원 X ○식=							
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=							
학교일반운영										
학교기관운영										
부서기본운영										
교장실운영										
		직책급여무수행경비	직책급여무수행경비	○원 X ○명 X ○월=						

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
			일반업무추진비	일반업무추진비	각종간담회비	○원 X ○명 X ○회=				
				일반업무추진비	경조비	○원 X ○명 X ○회=				
				일반업무추진비	격려금	○원 X ○명 X ○회=				
				여비	관내여비	○원 X ○명 X ○회=				
				여비	관외여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
				여비	교직원이전비	○원 X ○명=				
			교무실운영	일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				일반수용비	사무용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				일반수용비	복사용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				교직원복지비	특근매식비	○원 X ○명 X ○회=				
				여비	관내여비	○원 X ○명 X ○회=				
				여비	관외여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
				여비	교직원이전비	○원 X ○명=				
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=				
				행정실운영	일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					일반수용비	사무용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
			일반수용비		인쇄용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			일반수용비		복사용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
			일반수용비		복사용지구입비	○원 X ○회=				
			일반수용비		간행물(신문)구독료	○원 X ○종 X ○월=				
			일반수용비		업무용도서구입비	○원 X ○권 X ○회=				
			일반수용비		지정정보처리장치 이용수수료(EAT 등)	○원 X ○종 X ○회=				
			일반수용비		신용카드자동납부수수료	○원 X ○월=				
			일반수용비		각종세탁비	○원 X ○종 X ○회=				
			일반수용비		지적측량·감정수수료	○원 X ○회=				
			일반수용비		행정장비임차비	○원 X ○종 X ○대 X ○월, 회=				
			기타공공요금		재정보증보험료	○원 X ○명=				
			교직원복지비		특근매식비	○원 X ○명 X ○회=				
			여비		관내여비	○원 X ○명 X ○회=				
			여비		관외여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			여비		교직원이전비	○원 X ○명=				
			비품구입비		비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=				
			OO 분교장운영(구체적 명칭 기재)		일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					일반수용비	사무용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					일반수용비	인쇄복사용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					일반수용비	간행물(신문)구입비	○원 X ○종 X ○월=			
				일반수용비	각종세탁비	○원 X ○종 X ○회=				
				일반수용비	행정장비임차비	○원 X ○종 X ○대 X ○월, 회=				
				여비	관내여비	○원 X ○명 X ○회=				
				여비	관외여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
				비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=				
				일반업무추진비	각종간담회비	○원 X ○명 X ○회=				
				OO 실운영(구체적 사무실 명칭기재-1학년교무실 등)	일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					일반수용비	사무용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					일반수용비	인쇄복사용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=			
					여비	관내여비	○원 X ○명 X ○회=			
			여비		관외여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
			비품구입비		비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=				
			부설기관운영	방송통신중(고)운영						

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
				일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				일반수용비	사무용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				일반수용비	복사용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				운영수당	교육활동지원수당	○원 X ○명 X ○월=				
				운영수당	행정업무지원수당	○원 X ○명 X ○월=				
				여비	관내여비	○원 X ○명 X ○회=				
				여비	관외여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
				병설유치원기본운영						
				병설유치원운영						
							일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
							일반수용비	사무용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
							일반수용비	인쇄복사용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
							일반수용비	간행물(신문)구독료	○원 X ○종 X ○월=	
							일반수용비	기자재유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=	
							일반수용비	입차물품관리비	○원 X ○종 X ○대 X ○월, 회=	
							일반수용비	시설소규모수선비	○원 X ○개소 X ○회=	
							일반수용비	시설관리용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=	
							여비	관내여비	○원 X ○명 X ○회=	
							여비	관외여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=	
							비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=	
							연료비	난방연료비	○원 X ○리터 X ○회=	
							전기요금	전기요금	○원 X ○월=	
							상하수도료	상하수도요금	○원 X ○월=	
							기타공공요금	전화요금	○원 X ○월=	
							기타공공요금	방송수신료	○원 X ○월=	
				행정지원인력운영						
				사회복무요원운영						
							기간제근로자인건비	보수	○원 X ○명 X ○월=	
							기간제근로자인건비	교통비	○원 X ○명 X ○월=	
							기간제근로자인건비	식비	○원 X ○명 X ○월=	
							기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=	
							여비	관내여비	○원 X ○명 X ○회=	
							여비	관외여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=	
				구육성회직원인건비						
							공무적인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=	
							공무적인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=	
							공무적인건비	연차수당	○원 X ○명=	
							공무적인건비	퇴직급	○원 X ○명=	
							공무적법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=	
				지방공무원실무수습운영						
							기간제근로자법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=	
				시설장비유지						
				학교시설장비유지						
				공공요금및제세						
							전기요금	전기요금	○원 X ○월=	
							상하수도료	상하수도요금	○원 X ○월=	
							기타공공요금	전화요금	○원 X ○월=	
							기타공공요금	우편요금	○원 X ○통 X ○월=	
							기타공공요금	방송수신료	○원 X ○월=	
				연료비						
							연료비	가스요금	○원 X ○월=	
							연료비	난방유	○원 X ○리터 X ○회=	
							연료비	장비용연료비	○원 X ○리터 X ○회=	
				시설관리용역						
							일반수용비	전기안전관리용역	○원 X ○월=	사립

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
				일반수용비	소방시설안전관리용역	○원 X ○월=	사립			
				일반수용비	오수정화조관리용역	○원 X ○월=	사립			
				일반수용비	승강기관리용역	○원 X ○월=				
				일반수용비	어린이놀이시설안전점검용역	○원 X ○개소 X ○회=				
				일반수용비	인조잔디및탄성포장재유해성검사	○원 X ○회=				
				일반수용비	정보화기기유지관리용역	○원 X ○월=				
				일반수용비	통신장비유지보수	○원 X ○월=				
				일반수용비	가스안전점검용역	○원 X ○월=				
				일반수용비	기계장치유지보수용역	○원 X ○월=				
				시설일반관리						
			일반수용비	소방안전관리자회비	○원 X ○회=					
			일반수용비	승강기안전보험료	○원 X ○회=					
			일반수용비	위험물안전관리자회비	○원 X ○명 X ○회=					
			일반수용비	시설관리용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			일반수용비	시설소규모수선비	○원 X ○회=					
			일반수용비	위험유해시설수선비	○원 X ○회=					
			일반수용비	장비유지보수비	○원 X ○개, 대 X ○회=					
			교직원복지비	시설관리직피복구입비	○원 X ○명 X ○회=					
			비품구입비	비품구입비(구체적품목기재)	○원 X ○개, 대=					
			화장실관리							
			일반수용비	화장실소모품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			일반수용비	정화조청소비	○원 X ○개소 X ○회=					
			일반수용비	여성용품수거합설치비	○원 X ○개=					
			일반수용비	화장실청소소모품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			일반수용비	화장실소규모수선비	○원 X ○개소 X ○회=					
			학교청소근로자인건비							
			공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=					
			공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=					
			공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=					
			공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X ○명=					
			공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=					
			학교청소및환경관리							
			일반수용비	학교대청소비	○원 X ○회=					
			일반수용비	학교유리창대청소비	○원 X ○회=					
			일반수용비	폐기물(쓰레기)처리비	○원 X ○월, 회=					
			일반수용비	쓰레기봉투구입비	○원 X ○개 X ○회=					
			일반수용비	청소용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			일반수용비	화단관리용품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			일반수용비	화단화훼류구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			일반수용비	배수로정비비	○원 X ○개소 X ○회=					
			일반수용비	수목전지(예초)작업용역비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
			일반수용비	천연잔디운동장관리비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=					
			당직관리							
			일반수용비	무인경비용역비	○원 X ○월=					
			일반수용비	유인당직용역비	○원 X ○월=					
일반수용비	침구류세탁비	○원 X ○회=								
일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=								
기간제근로자인건비	출입문개폐인건비	○원 X ○명 X ○월=								
운영수당	일·숙직수당	○원 X ○명 X ○회=								
당직전담원인건비										
공무직(기간제근로자)인건비	기본급	○원 X ○명 X ○월=								
공무직(기간제근로자)인건비	제수당(구체적수당명칭기재)	○원 X ○명 X ○월, 회=								
공무직(기간제근로자)인건비	연차수당	○원 X ○명=								
공무직(기간제근로자)인건비	퇴직금	○원 X ○명=								
공무직(기간제근로자)법정부담금	사회보험법정부담금	○원 X ○명 X ○월=								

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
			체육관(다목적실,수영장)관리							
			일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=					
			일반수용비	체육관(다목적실,수영장) 청소용역비	○원 X ○회=					
			일반수용비	체육관(다목적실,수영장) 소규모수선비	○원 X ○개소 X ○회=					
			일반수용비	수영장수질검사료	○원 X ○회=					
			전기요금	전기요금	○원 X ○월=					
			상하수도료	상하수도료	○원 X ○월=					
			연료비	난방연료비	○원 X ○리터 X ○월=					
			학교운영협력							
			학교운영위원회운영							
			학교운영위원회운영							
				일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				여비	학교운영위원회출장여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=				
				일반업무추진비	간담회비	○원 X ○명 X ○회=				
			학부모협력							
			학부모회운영							
				일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				일반수용비	자료인쇄비	○원 X ○부 X ○회=				
				일반수용비	현수막제작비	○원 X ○개 X ○회=				
				일반업무추진비	간담회비	○원 X ○명 X ○회=				
			학부모교육							
				일반수용비	현수막제작비	○원 X ○개 X ○회=				
				일반수용비	교육자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=				
				운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=				
			학부모학교참여운영							
				일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
				일반수용비	학부모동아리체협재료구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=				
	여비	학교행사참여여비	○원 X ○명 X ○일 X ○회=							
학부모시험감독운영										
	일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=							
관계기관협력										
평생교육운영										
	일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=							
	일반수용비	교육자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=							
	운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=							
지역주민교육운영										
	일반수용비	운영물품구입비	○원 X ○종 X ○개 X ○회=							
	일반수용비	교육자료구입비	○원 X ○부,개 X ○회=							
	운영수당	강사수당	○원 X ○명 X ○회=							
학교 시설확충										
시설확충및개선										
시설확충및개선 (※지정정보처리장치 입찰공고(2인 이상 견적서제출 포함) 대상 또는 자산의 변동을 가져올 수 있는 시설공사)										
OO 환경개선(장애인편의시설, 계단, 교문, 담장, 배수로, 옹벽 등 구체적 명칭기제)										
	시설비	설계비	○원 X ○식=							
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기제)	○원 X ○개,대=							
	시설비	공사비	○원 X ○식=							
OO 철거(옥외화장실, 창고, 노후관사 등 구체적 명칭기제)										
	시설비	공사비	○원 X ○식=							
OO 개축(급식소, 체육시설, 기숙사 등 구체적 명칭기제)										
	시설비	설계비	○원 X ○식=							
	비품구입비	비품구입비(구체적품목기제)	○원 X ○개,대=							
	시설비	공사비	○원 X ○식=							

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목(예시)	산출내역(예시)	산출기초(예시)	비고			
			OO 증축(급식소, 체육시설, 기숙사 등 구체적 명칭기재)							
			시설비		설계비		○원 X ○식=			
			비품구입비		비품구입비(구체적품목기재)		○원 X ○개, 대=			
			시설비		공사비		○원 X ○식=			
			OO 보수(체육관, 옥외전기, 오수처리시설, 교사동방수 등 구체적 명칭기재)							
			시설비		설계비		○원 X ○식=			
			시설비		공사비		○원 X ○식=			
			OO 교체(창호, 천장, 출입문 등 구체적 명칭기재)							
			시설비		설계비		○원 X ○식=			
			시설비		공사비		○원 X ○식=			
			학교 재무활동							
			반환금							
반환금										
OO 보조금반환금										
반환금				전년도 OO 보조금반환금		○원=				
교육비 특별회계전입금집행잔액반환금										
반환금				교육비 특별회계전입금 집행잔액반환금		○원=				
예비비										
예비비										
예비비										
예비비				예비비		○원=				

※ 학교 실정에 맞는 세부항목 추가 가능

【별첨 IV】

각 종 서 식

- 〈서식 1〉 예산 총칙
- 〈서식 2〉 업무추진비 편성 현황
- 〈서식 3〉 총액배분사업비 지원사업 예산편성 현황
- 〈서식 4〉 시설적립금 현황, 관리대장
- 〈서식 5〉 학교참여예산제 관련 각종 서식
- 〈서식 6〉 예산요구서

〈서식 1〉

○○학교 회계 세입·세출 예산서

예산 총칙

예산구분 : 본예산

예산확정일자	예산액
--------	-----

제1조 20○○학년도 ○○학교회계 세입·세출예산총액은 세입·세출 각각 ○원으로 하며 세입·세출의 명세는 “세입·세출예산서”와 같다.

제2조 20○○학년도 명시이월사업은 별첨 “명시이월비 명세서”와 같다.

제3조 20○○학년도 계속비 사업은 별첨 “계속비 조서”와 같다.

제4조 회계연도 중에 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비 또는 수익자부담수입은 추가경정예산의 성립 이전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다. 다만, 목적지정 지원금(용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비)이 교부된 이후 추가경정예산을 편성하지 못할 경우 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주처리하고 추후에 보고한다.

제5조 ① 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는 강원특별자치도 공립학교 회계규칙 제16조 단서 규정에 의하여 각 정책사업 사이에 상호 이용할 수 있다.

1. 교원연구비 및 제수당
2. 교육공무직원의 인건비
3. 각종 공과금

② 제1항에도 불구하고 세출예산 반환을 위한 이용은 학교운영위원회의 심의를 생략할 수 있다.

- ※ 1. 본 예산총칙은 예시이므로 학교실정에 따라 조정 가능
- 2. 명시이월비나 계속비의 경우는 해당 사항이 있을 경우에만 기재
- 3. 예산 총칙의 “간주처리 조항”은 성립전 예산집행의 예외 조항인 만큼 학교회계 예산총칙에 위의 조항을 포함하여 학교운영위원회의 의결을 받도록 한다.
- 4. 추가경정예산 편성 시에는 본예산에서 규정한 것 중 **변경되는 사항만 기재**

※ 예산총칙(예시)
 20○○학년도 ○○학교회계 세입·세출예산총칙을 다음과 같이 개정한다.
 제1조 중 세입·세출 각각 “○○○원”을 “○○○원”으로 한다.

〈서식 2〉

업무추진비 편성 현황

학교명 :

일반업무추진비(B200101) 편성 현황

(단위 : 천원)

학교명	급별	교직원수	학교회계 직원수	학교운영 위원수	한도액 (A)	편성액 (B)	차액 (C=B-A)

목적사업업무추진비(B200103) 편성 현황

(단위 : 천원)

구분	교부기관	사 업 명	총사업비(A)	목적사업 업무추진비 (B)	비율 (C=B/A)
광역자치 단체전입금					
기초자치 단체전입금					
목적사업비 전입금					

〈서식 3〉

총액배분사업비 지원 사업 예산 편성 현황

(단위 : 천원)

학교명	총액배분사업비 지원 항목	지원액 (A)	예산편성액			차액 (B-A)
			본예산	1차추경 (예정)	소계(B)	

※총액배분사업비지원액(A) : 학교운영비(총액배분사업비)로 지원된 금액

※예산편성액(B) : 실제 학교 예산 편성액

〈서식 3-1〉

학교 특색 사업 예산 편성 현황

(단위 : 천원)

학교명	사업명	사업내용	원가통계 비목	예산 편성액	비고	
			계			
				계		
	합 계					

※ 시책·권장사업 외 학교에서 자체적으로 추진 중인 중인 특색사업이 있을 경우 작성

※ 원가통계비목 별 예산액 기재

〈서식 4〉

20〇〇년도 〇〇학교 시설적립금 현황

(단위 : 천원)

사업명	적립계획		최초 적립일	기 적립액 (전년도까지) ①	20〇〇회계년도		적립금 이월액 (①+②-③)	비 고
	기간	총액 (계획금액)			적립액 ②	지출액 ③		
	~ (년)							
	~ (년)							
합계								

※ 작성요령

1. 사업명 : 적립 사업명 기재 (예: 인조잔디운동장 보수 등)
2. 최초적립일 : 적립금을 적립하기 시작한 최초 일자
3. 적립기간 : 적립계획에 따른 적립기간(최초 적립일자~최종 적립일자)
4. 기 적립금 : 적립 목적별 적립된 누계 금액
5. 적립금 잔액증명서 첨부

〈서식 4-1〉

〇〇학교 시설적립금 관리대장

(단위 : 천원)

연 번	사업명	적립기간		최초 적립일	적립 년도	적립액	계좌번호	비 고
		시작일	종료일					
					20〇〇년			
					20〇〇년			
					20〇〇년			
					계			

※ 작성요령

1. 적립액 : 매년 적립된 금액(※ 계 : 적립기간 종료 후 최종 적립액)
2. 계좌번호 : 적립금 계좌번호 기재
3. 사무인계인수 시 적립금 잔액증명서 첨부

<서식 5>

○○○○학교 예산편성 의견서

□ 제안(의견제출)자			
성명	안○○	구분	□학부모 □지역주민 □학교운영위원회 □기타 해당되는 곳에 ✓ 체크
연락처	010-0000-0000	(이메일)	000000@naver.com
□ 의견 제출 내용			
사업명	교실 외투 보관용 옷걸이 설치		
사업목적 (제안취지)	학생들의 불편함 해소와 외투손상 방지		
소요예산	옷걸이(이동식 또는 고정식) 100,000원 × 10학급 = 1,000,000원		
사업내용	<p>○ (제안배경) 학생들이 겨울철 외투, 교복 자켓 등을 보관할 곳이 없어 교실 의자에 걸어둠으로 옷 손상, 학생 교실활동에 걸림돌이 됨</p> <p>○ (제안내용)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수혜자: 전교생 - 사업량: 10학급, 급당1개 - 사업기간: 2025. 3. ~ - 추진방법 <ul style="list-style-type: none"> • 각 교실에 봄·겨울철 외투, 교복 자켓 보관용 옷걸이 설치 • 교실 여건에 따라 고정식, 이동식 옷걸이 설치 <p>※ 사업대상(수혜범위), 사업량, 사업기간, 추진방법에 대하여는 구체적으로 작성 필요</p>		
행정사항	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 홈페이지, 이메일, 인편, 우편, FAX 등으로 제출 		
<p>■ 개인정보 수집·이용 동의서</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 개인정보 수집·이용 목적: 학교참여예산제 운영(문의, 의견서에 대한 질의 답변) 2. 수집항목: 신청인명(개인, 단체), 연락처(휴대폰), 이메일 3. 보유 및 이용기간: 2년(단, 예산편성 사업은 5년) 4. 동의 거부 권리 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 개인정보 수집 및 이용 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이 경우 사업제안 신청이 제한됩니다. <p>※ 수집된 개인정보는 위 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 제3자에게 제공하지 않습니다.</p> <p>※ 「개인정보보호법」, 동법 시행령, 동법 시행규칙에 따라 본인의 개인정보를 위와 같이 수집·이용 하는데 동의합니다. □ (✓ 체크)</p>			

20○○년 ○○월 ○○일

○○○○학교 귀중

<서식 5-1>

○○○○학교 예산편성 의견서

□ 제안(의견제출)자					
제안자 인적사항	(학년/반)	○학년	○반	(성명)	안○○ (서명)
		○학년	○반		김○○ (서명)
		○학년	○반		원○○ (서명)
□ 의견 제출 내용					
의견 작성					
행정사항	• 학생회를 통해 의견 수합				

20○○년 ○○월 ○○일

○○○○학교 귀중

〈서식 5-2〉

2026학년도 학교참여예산제 운영 결과 공개

□ 학생·학부모 등 의견 제출 현황

(단위 : 원)

연번	구분	제안자	제안내용 요약	요청예산
1	학생	안○○ (실명 비공개)	<ul style="list-style-type: none"> • (제안명) 교실 옷걸이 설치 • (목적) 외투 손상 방지, 원활한 교실활동 • (내용) 각 교실의 고정식 옷걸이 설치 • (소요예산) 100,000원 × 10학급 = 1,000,000원 	1,000,000
2	학부모	김○○		
3	지역주민	원○○		

□ 학생·학부모 등 의견 심의 및 반영 결과

(단위 : 원)

연번	제안사업명	예산 차수	검토 의견	산출내역	예산반영액	비고
1	• 교실 옷걸이 설치	본예산	반영	100,000원 × 10학급	1,000,000	

[작성요령]

- 검토의견 : 반영, 부분반영, 미반영, 추진완료 등으로 작성
- 산출내역, 예산반영액 : 본예산 및 추경예산에 반영한 금액 및 내역 작성
- 비고 : 미반영 시 사유 등 기재

