발간등록번호
경북교육-2025-57

따뜻한 경북교육

2026학년도

공립학교회계 예산편성 기본지침

경상북도교육청

CONTENTS | 차례

제 1 장 2026학년도 주요 변경사항

Ⅰ. 예산편성 기본지침 주요 변경사항(총괄) 1
Ⅱ. 예산편성 기본지침 주요 변경사항(세부) 3

제 2 장 2026학년도 교육재정 운용방향

Ⅰ. 경북교육 기본방향 13
Ⅱ. 학교회계 재정운용 기본방향 14

제 3 장 학교회계 예산편성 기본지침

Ⅰ. 목적 19
Ⅱ. 적용 대상 19
Ⅲ. 성격 19
Ⅳ. 학교회계운용 일반 사항 20
1. 회계의 설치 단위
2. 회계연도 및 출납폐쇄기한
3. 금융기관의 이용
4. 학교회계 범위
Ⅴ. 학교회계 예·결산 과정 23
1. 예산안 편성
2. 예산안 심의 및 확정
3. 예산의 종류
4. 예산의 목적 외 사용금지 및 예산의 이·전용
5. 예산의 이월
6. 결산
Ⅵ. 예산편성 기준 35
1. 예산편성 과목 및 사업 설정
2. 세입예산(성질별) 과목 해설
3. 세출예산(사업별) 과목 해설
4. 세출예산(성질별) 과목 해설

Ⅶ. 예산편성 및 집행에 관한 사항 69
1. 교육수요자의 예산편성 과정 참여 확대
2. 학교회계 예·결산 업무 철저
3. 학교회계 집행 적정 관리
4. 학교회계 사고예방
5. 학교회계 집행 유의사항 준수
6. 회계관계공무원 직무대리 지정 철저
7. 법인(클린)카드 사용 및 관리
8. 상품권 구매 및 사용
9. 개산급의 지급
10. 학교회계 재정운영 자체점검
11. 학교회계 재정 공개

제 4 장 2026학년도 학교운영 기본경비

Ⅰ. 기본방향 및 지원개요 85
Ⅱ. 학교기본운영비 구성 및 지원 기준 86
Ⅲ. 권장사업 목록 및 사업 설명서 92
Ⅳ. 추가지원사업 목록 및 사업 설명서 138

제 5 장 예산편성 기준단가

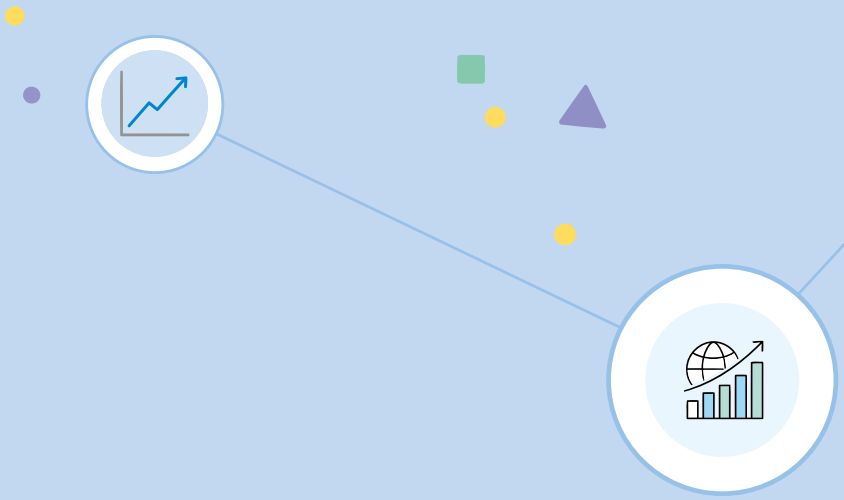
Ⅰ. 학교회계 예산편성 기본지침으로 정하는 기준경비 197

제 6 장 부록

Ⅰ. 회계 용어 설명 207
Ⅱ. 예산과목 체계 및 과목 해설 211
Ⅲ. 각종 서식 230
Ⅳ. 관계 법령 243

제1장

2026학년도 주요 변경사항



2026학년도 공립학교회계

예산편성 기본지침

Ⅰ. 2026학년도 공립학교회계 예산편성 기본지침 주요 변경사항(총괄)

구분	2025	2026
제1장 2026 학년도 주요 변경 사항	제2장 2025학년도 교육재정 운용방향 Ⅰ. 경북교육 기본방향 Ⅱ. 학교회계 재정운용 기본방향	제2장 2026학년도 교육재정 운용방향 Ⅰ. 경북교육 기본방향 보완 Ⅱ. 학교회계 재정운용 기본방향 보완
	제3장 학교회계 예산편성 기본지침 Ⅰ. 목적 Ⅱ. 적용 대상 Ⅲ. 성격 Ⅳ. 학교회계 운용 일반사항 1. 회계의 설치 단위 2. 회계연도 및 출납폐쇄기한 3. 금융기관의 이용 4. 학교회계 범위	제3장 학교회계 예산편성 기본지침 Ⅰ. 목적 Ⅱ. 적용 대상 Ⅲ. 성격 보완 Ⅳ. 학교회계 운용 일반사항 1. 회계의 설치 단위 보완 2. 회계연도 및 출납폐쇄기한 3. 금융기관의 이용 보완 4. 학교회계 범위
	Ⅴ. 학교회계 예 · 결산 과정 1. 예산안 편성 2. 예산안 심의 및 확정 3. 예산의 종류 4. 예산의 목적 외 사용금지 및 예산의 이·전용 5. 예산의 이월 6. 결산	Ⅴ. 학교회계 예 · 결산 과정 1. 예산안 편성 보완 2. 예산안 심의 및 확정 보완 3. 예산의 종류 4. 예산의 목적 외 사용금지 및 예산의 이 · 전용 5. 예산의 이월 6. 결산
	Ⅵ. 예산편성 기준 1. 예산편성 과목 및 사업 설정 2. 세입예산(성질별) 과목 해설 3. 세출예산(사업별) 과목 해설 4. 세출예산(성질별) 과목 해설	Ⅵ. 예산편성 기준 1. 예산편성 과목 및 사업 설정 보완 2. 세입예산(성질별) 과목 해설 보완 3. 세출예산(사업별) 과목 해설 보완 4. 세출예산(성질별) 과목 해설 보완

구분	2025	2026
제1장 2026 학년도 주요 변경 사항	Ⅶ. 예산편성 및 집행에 관한 사항 1. 교육수요자의 예산편성 과정 참여 확대 2. 학교회계 예·결산 업무 철저 3. 학교회계 집행 적정 관리 4. 학교회계 사고 예방 5. 학교회계 집행 유의사항 준수 6. 회계관계공무원 직무대리 지정 철저 7. 법인(클린)카드 사용 및 관리 8. 상품권 구매 및 사용 9. 개산급의 지급 10. 학교회계 재정운영 자체점검 11. 학교회계 재정 공개	Ⅶ. 예산편성 및 집행에 관한 사항 1. 교육수요자의 예산편성 과정 참여 확대 보완 2. 학교회계 예·결산 업무 철저 3. 학교회계 집행 적정 관리 보완 4. 학교회계 사고 예방 5. 학교회계 집행 유의사항 준수 보완 6. 회계관계공무원 직무대리 지정 철저 7. 법인(클린)카드 사용 및 관리 8. 상품권 구매 및 사용 보완 9. 개산급의 지급 보완 10. 학교회계 재정운영 자체점검 11. 학교회계 재정 공개
	제4장 2025학년도 학교기본운영비 Ⅰ. 기본방향 및 지원개요 Ⅱ. 학교기본운영비 구성 및 지원 기준 Ⅲ. 권장사업 목록 및 사업설명서 Ⅳ. 추가지원사업 목록 및 사업설명서	제4장 2026학년도 학교기본운영비 Ⅰ. 기본방향 및 지원개요 보완 Ⅱ. 학교기본운영비 구성 및 지원 기준 보완 Ⅲ. 권장사업 목록 및 사업설명서 보완 Ⅳ. 추가지원사업 목록 및 사업설명서 보완
	제5장 예산편성 기준단가 Ⅰ. 학교회계 예산편성 기본지침으로 정하는 기준 경비	제5장 예산편성 기준단가 Ⅰ. 학교회계 예산편성 기본지침으로 정하는 기준 경비 보완
	제6장 부록 Ⅰ. 회계 용어 설명 Ⅱ. 예산과목 체계 및 과목 해설 Ⅲ. 각종 서식 Ⅳ. 관계 법령	제6장 부록 Ⅰ. 회계 용어 설명 Ⅱ. 예산과목 체계 및 과목 해설 보완 Ⅲ. 각종 서식 Ⅳ. 관계 법령 보완

Ⅱ. 2026학년도 공립학교회계 예산편성 기본지침 주요 변경사항(세부)

구분		2025	2026
제2장 2026 학년도 교육재정 운용방향	P13	[변경]	Ⅰ.경북교육 기본방향
제3장 학교 회계 예산 편성 기본 지침	Ⅳ. 학교회계 운용 일반사항		
	P20	[추가]	신설학교의 학교회계는 개교일 전에 설치·운영할 수 있고 이 경우 개교연도 회계에 편입한다. ✓ 신설학교의 예산 편성 및 집행 등은 학교운영 위원회 심의 전에 가능하며, 학교운영 위원회 구성 후 예산 편성 및 집행내역 보고
	P21	[추가]	✓ 유휴자금 예치 시에는 K-에듀파인시스템 자금운용 >자금운용관리>자금운용내역관리, 지출 관리>기준정보>학교계좌관리에 등록·관리하여야 함
	Ⅵ. 예산편성 기준		
	P38	가. 학부모부담수입 ○ 정산일로부터 10일 이내 수익자부담사업의 예·결산 내역, 수행업체 및 선정방식 등을 학교 홈페이지를 통해 학부모에게 공개	가. 학부모부담수입 ○ 정산일로부터 10일 이내 수익자부담사업의 총 소요예산, 수행업체 및 선정방식, 세부집행 내역 등을 포함한 정산서를 학교 누리집을 통해 학부모에게 공개
	P39	나. 행정활동 수입 1) 사용료및수수료 ✓ 행정재산의 사용·수익허가를 득한자 ✓ ~~위탁업체가 부담하는 학교시설 사용료 세입은 학교 시설 사업 재원으로 사용~~	나. 행정활동 수입 1) 사용료및수수료 ✓ 행정재산의 사용허가를 득한자 ✓ 학교시설 사용료 세입은 관련 시설 사업 재원으로 우선 사용
	P40	학교에서 발생하는 기타행정활동수입의 수납 회계 구분(교육비특별회계 수입) • 폐교 등 자산임대·매각수입 • 손실 보상금, 전화설비 회수금 • 감사지적사항 회수금 중 해당연도 이전 급여 과오지급분(단, 해당 회계연도분은 세출 반납) • 고효율조명기기 보조금 등	학교에서 발생하는 기타행정활동수입의 수납 회계 구분(교육비특별회계 수입) • 폐교 등 자산임대·매각수입 • 손실 보상금, 전화설비 회수금 • 감사지적사항 회수금 중 해당연도 이전 급여 과오지급분(단, 해당 회계연도분은 세출 반납) • ~~고효율조명기기 보조금 등~~

구분		2025	2026
제3장 학교회계 예산편성 기본지침	P42	3) 기타교육격차해소지원 ✔ 사업예시) 탈북학생지원, 다문화가정지원, 교복구입비지원 등	3) 기타교육격차해소지원 ✔ 사업예시) 탈북학생지원, 다문화가정지원, ~~교복구입비지원~~, 기타교육격차해소지원 등
	P43	2) 교육복지우선 ✔ 농어촌 등 특정 지역의 교육역량 제고를 위해 추진하는 사업비(교육복지사 인건비, 교육복지사업 운영비, 교육복지우선사업 등)	2) 교육복지우선 ✔ 경제적·사회적 문화적으로 취약한 여건에 있는 학생에 대하여 학습·문화·정서 등 복지와 관련된 맞춤형 통합 지원을 제공하는 사업(교육복지사 인건비, 교육복지사업 운영비)
	P46	3) 늘봄학교운영 ✔ 늘봄교실 운영 관련 소요되는 사업비(늘봄학교운영, 돌봄교실운영, 돌봄교실 방과후 학교운영, 돌봄전담사 인건비 등)	3) 늘봄학교운영 ✔ 늘봄학교(늘봄과정) 운영 관련 소요되는 사업비(늘봄학교운영, 맞춤형 프로그램 운영, 선택형 교육 프로그램 운영, 선택형 돌봄프로그램 운영, 방과후과정 자유수강권 지원 등)
	P47	[추가]	4) 환경교육운영 ✔ 학교 환경교육 운영 관련 소요되는 사업비(환경교육 시설확충, 환경교육자료 구입 등 환경교육 추진에 소요되는 일체의 경비)
	P53	📖 행정실무원 중 구)학부모회직원 인건비 ✔ 인건비 지급기준 ○ (본봉) 일반직공무원 9급(「공무원보수 규정」 [별표 3]), 상한선은 10호봉	📖 행정실무원 중 구)학부모회직원 인건비 ✔ 인건비 지급기준 ○ (본봉) 일반직공무원 9급(「공무원보수규정」 [별표 3]), 상한선은 11호봉
	P57	B10 학교운영비 [추가]	B10 학교운영비 ○ 학년협의회·교직원 각종 협의회비 등 업무추진비성 경비를 일반수용비 등으로 계상하여 집행 할 수 없다. ○ 수당은 법령 및 지침 등에 지급할 수 있는 명확한 근거 없이는 지급할 수 없다.
	P57	가. 일반운영비 1) 일반수용비 [추가]	가. 일반운영비 1) 일반수용비 ✔ 폐기물의 발생을 억제하고 재활용을 촉진하기 위해 1회용품 구입 지양 ※ 경상북도교육청 1회용품 사용 줄이기에 관한 조례 ✔ 인쇄비, 소모성 물품구입비, 간행물 구입 등 경상적 성격의 수용비는 최대한 절감하여 집행 ✔ 소모성경비는 예산 범위 내에서 절약 집행하여야 하며, 특히 추가경정예산 편성 시 증액하여 사용하는 경우 지양

구분		2025	2026
제3장 학교 회계 예산 편성 기본 지침	P58	3) 전기요금 : 전기요금	3) 전기요금: 전기요금 ✔ 학교(유치원)는 교육용 전기요금 할인을 받을 수 있으므로 할인적용 여부 반드시 확인 ※ 전기공사 이후 전기요금 할인 누락되는 경우가 있으므로 확인 철저 ✔ 기본요금 및 전력량요금
	P59	[추가]	☞ [공무원 여비 업무 처리기준에 따른 자가용 이용 유의사항 안내(재무과-12906(2025.6.23.)] ○ 자가용 동승자에 대해서는 운임 미지급 ○ 자가용 동승자의 증빙영수증 공유 행위 금지
	P61	1) 교육운영비 - 사업예시) [변경]	1) 교육운영비 - 사업예시) 동아리교육활동
	P61	3) 학생복지비 - 사업예시) [변경]	3) 학생복지비 - 사업예시) ~~동아리지원비~~
	P65	1) 시설비 [추가] 2) 임차보증금 [추가]	1) 시설비 ✔ 교육환경개선사업 등은 계획 수립 시 사전에 자료 분석과 학사일정 등을 고려하여 불용액 및 이월액 최소화 방안을 강구하여야 함 ✔ 시설비 및 부대비는 다른 목으로 전용 불가 ✔ 수의계약을 위한 위법 부당한 분할계약 금지 2) 임차보증금 ✔ 주택 및 사무실을 임차할 때에는 계약기간 만료 후 보증금 회수에 지장이 없도록 근저당 설정 여부 등을 검토하여 채권확보 조치 실시 ✔ 기간 만료 후 계약 기간을 연장할 때에도 연장 계약과 병행하여 반드시 채권확보 조치 실시
	P66	가. 비품구입비 [추가]	가. 비품구입비 ✔ 비소모품이란 품질 현상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품 ✔ 비소모성 물품은 비품구입비에 해당되고, 소모성 물품은 교육운영비·일반수용비에 해당됨
	P68	나. 반환금 [추가]	나. 반환금 ☞ 당해연도반환 ☞ 정산대상재원 사용잔액 반납

구분		2025	2026
제3장 학교회계 예산편성 기본지침	Ⅶ. 예산편성 및 집행에 관한 사항		
	P71	✔ 2024학년도 학교회계 결산 결과 순세계잉여금이 특별한 사유 없이 세입결산액의 2% 이상인 학교에 대해서는 2% 초과분을 2025년에 반납(6월 예정)한다.	✔ 2025학년도 학교회계 결산 결과 순세계잉여금이 특별한 사유 없이 세입결산액의 1.5% 이상인 학교에 대해서는 1.5% 초과분을 2026년에 반납(6월 예정)한다.
	P73	✎ K-에듀파인 클린재정시스템을 통한 재정 운영 실태 점검 ✔ 학교관리자는 K-에듀파인 클린재정 시스템 에서 직접 학교의 재정운영 상태 확인 및 모니터링	✎ K-에듀파인 클린재정시스템을 통한 재정 운영 실태 점검 ✔ 단위학교의 예산, 수입, 지출, 계약 등에 대한 실시간 데이터를 모니터링하여 학교에서 발생할 수 있는 회계 사고를 사전예방하고 투명한 회계 운영 정착 ✔ 학교관리자 및 업무담당자가 자체적으로 모니터링 기능을 활용하여 내부통제 가능
	P74	✎ 계약서 등 회계서류 구비 철저 [추가]	✎ 계약서 등 회계서류 구비 철저 ☞ 정리 및 보존 방법 ○ 편철순서: 지출결의서 → 이체처리결과서 → 청구서류[(세금)계산서, 신용카드전표, 국세·지방세완납증명, 국민연금·건강보험완납증명, 통장사본 등] → 검사검수서 → 납품서 등 → 계약서(승낙사항) 및 구비서류 → 견적서 → 품의서
	P75	✎ 전자상거래 및 인터넷 쇼핑몰 활용 유의사항 ✔ 인터넷 쇼핑몰로 물품을 구매할 경우 자주 이용하는 사이트를 해당 학교명으로 회원가입 후 활용하며, 쇼핑몰에서 발생하는 적립금(포인트)은 공적으로 사용	✎ 전자상거래 및 인터넷 쇼핑몰 활용 유의사항 ✔ 인터넷 쇼핑몰로 물품 구매 시 해당 학교명으로 회원 가입 후 활용 ✔ 물건 구매 등으로 발생되는 인센티브(적립금, 포인트) 등은 사적으로 사용할 수 없으며 연 1회 이상 학교회계 세입조치(세입조치가 불가능한 경우 다음 구매 시 사용) ✔ 구입내역 및 포인트 사용내역은 확인이 가능하도록 증빙 자료 첨부
	P75	[추가]	✎ 예산의 목적 외 사용 금지 ✔ 예산 편성 시부터 세부사업, 세부항목, 원가통계 비목을 세출예산(사업별/성질별) 과목 구분과 해설에 맞게 편성하여 세출예산 집행 시 원가통계 비목을 준수하여 집행 ✔ 목적사업비 집행 시 교부기관에서 안내한 사업의 목적에 따라 세출예산을 편성하고, 그 목적에 맞게 집행 ※ 사업추진 시 간접경비(간식비, 상품구입비) 등으로 집행 지양

구분		2025	2026
제3장 학교 회계 예산 편성 기본 지침	P78	부적절한 상품권 사용 방지를 위한 관리 강화 [추가]	부적절한 상품권 사용 방지를 위한 관리 강화 ○ 수령인 직접 서명이 불가한 경우 사유 적시 및 중간 수령인이 서명한다. (예시 - 골든벨 행사 시 퀴즈 정답자에게 상품권 지급 등 불가피한 사유 등)
	P79	지급 가능 경비 ✓ 여비 및 직책급 업무수행경비 ✓ 수학여행비·수련활동비 등 성질상 개산하여 지급하지 아니하면 학교 운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 경비	지급 가능 경비 ✓ 여비 및 직책급 업무수행경비 ✓ 수학여행비·수련활동비 등 성질상 개산하여 지급하지 아니하면 학교 운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 경비 ✓ 학급자율운영비 ※ 재료비·간식비 등 개산급으로 지급할 특별한 사유가 없음에도 개산급으로 처리하지 말 것
제4장 2026 학년도 학교 기본 운영비	3. 학교기본운영비 단가표		
	P87	[변경]	※ 전년대비 초·중 지원구간 확대
	Ⅲ. 권장사업 목록 및 사업 설명서		
	P92	[변경]	신설 도전! 꿈성취 학교장 인증제 운영 신설 교육활동 침해 관련 분리지도 수당 지급 신설 각종 체육대회 인솔 경비 지원 폐지 놀이중심 교육과정 운영 자료구입비 폐지 급식실 후드·덕트 청소전문업체 위탁 경비 폐지 관리감독자 정기교육 경비 폐지 특수학교 기숙사지원 폐지 특수학교 학부모연수 지원 폐지 특수학교 기숙사청소 및 세탁용역비 지원

구분		2025	2026
제4장 2026 학년도 학교 기본 운영비	Ⅳ. 추가지원사업 목록 및 사업 설명서		
	P136	[변경]	신설 원내자율장학선도유치원 지원 신설 유아교육체험센터 공공요금 신설 일반계고 고교학점제 운영비 지원 신설 따뜻한 행복학교 운영비 지원 신설 경북희망학교 지원 신설 교과 중점 중학교 지원 신설 학교대청소의 날 운영비 지원 사업명 변경 직업계고 교육환경 운영비 지원 신설 발명교육센터 공공요금 지원 신설 특성화고 장학금 지원 신설 드론교육과정 지원 신설 직업계고 학점제 운영비 지원 신설 특수학교 자유학기제 운영 지원 신설 전공과 특색사업 학교 운영 지원 신설 특수교육지원센터 설치교 운영비 지원 신설 공립고등학교 차량 운영비 지원 폐지 비품구입 및 시설유지비 지원 폐지 이음교육운영 폐지 응급처치 교육기자재 구입비 폐지 자동심장충격기 구입비
제5장 예산 편성 기준 단가	3. 교육 강사수당		
	P203	[추가]	※ 당해 기관(단위학교 포함) 소속 공무원이 "자신의 업무와 관련하여 자신의 소속(근무) 기관에서 교육을 실시"하거나 "교관요원으로 지정된 자체교육 강사"인 경우에는 강사수당을 지급하지 아니한다.

구분		2025	2026
제5장 예산 편성 기준 단가	Ⅱ. 예산과목 체계 및 과목 해설		
	P213	1. 세입예산 과목 구분 B1201 급식비 - B120101 급식비 - B120102 우유급식비	1. 세입예산 과목 구분 B1201 급식비 - B120101 학생급식비 - B120102 우유급식비 - B120103 교직원 등 급식비
제6장 부록	P214	B310101 사용료 학교체육시설(체육관, 수영장 등), 교실, 강당, 운동장, 매점, 급식실 등 학교장이 관리하는 학교시설을 포함한 행정재산의 사용·수익허가를 득한 자로부터 수수하는 사용료와 학교물품의 대여로 발생하는 대여료 등	B310101 사용료 학교체육시설(체육관, 수영장 등), 교실, 강당, 운동장, 매점, 급식실 등 학교장이 관리하는 학교시설을 포함한 행정재산의 사용허가를 득한 자로부터 수수하는 사용료와 학교물품의 대여로 발생하는 대여료 등
	P216	세부사업) 학교급식운영 세부항목 예시) [추가]	세부사업) 학교급식운영 세부항목 예시) 공동급식학교운영
	P217	세부사업) 학교환경위생관리 세부항목 예시) [추가]	세부사업) 학교환경위생관리 세부항목 예시) 학교환경위생관리
	P217	세부사업) 기타 교육격차해소 지원 세부항목 예시) [삭제]	세부사업) 기타 교육격차해소 지원 세부항목 예시) ~~교복구입비 지원~~
	P217	세부사업) 학생장학금운영 세부항목 예시) [추가]	세부사업) 학생장학금운영 세부항목 예시) 특성화고장학금지원
	P217	세부사업) 교육복지우선 사업해설) 농어촌 등 특정 지역의 교육역량 제고를 위해 추진하는 사업비(교육복지우선사업 등)	세부사업) 교육복지우선 사업해설) 경제적·사회적·문화적으로 취약한 여건에 있는 학생에 대하여 학습·문화·정서 등 복지와 관련된 맞춤형 통합 지원을 제공하는 사업
	P218	세부사업) 학생복지운영 세부항목 예시) [추가]	세부사업) 학생복지운영 세부항목 예시) 활동복구입비지원
	P218	세부사업) 교과활동지원 세부항목 예시) [추가]	세부사업) 교과활동지원 세부항목 예시) 학교장인증제지원 희망사다리교실운영 행복학교운영 경북희망학교운영 교과중점중학교 운영 학급교육과정운영지원
	P219	세부사업) 전문교과활동 세부항목 예시) [추가]	세부사업) 전문교과활동 세부항목 예시) 드론교육과정운영 직업계고 학점제 운영 직업계고 교육환경 운영

구분		2025	2026
제6장 부록	P220	세부사업) 유치원교과활동 세부항목 예시) [추가]	세부사업) 유치원교과활동 세부항목 예시) 원내자율장학운영비
	P221	세부사업) 늘봄학교운영 사업해설) 늘봄학교 운영 관련 소요되는 사업비 세부항목 예시) 늘봄학교운영 돌봄교실운영 돌봄교실방과후학교운영 돌봄전담사인건비	세부사업) 늘봄학교운영 사업해설) 늘봄학교(늘봄과정) 운영 관련 소요되는 사업비 세부항목 예시) 늘봄학교운영 맞춤형 프로그램운영 선택형 교육 프로그램운영 선택형 돌봄 프로그램운영 늘봄실무인력인건비 방과후과정자유수강권 지원
	P222	[추가]	세부사업) 환경교육운영 사업해설) 학교 환경교육 운영 관련 소요되는 사업비(환경교육 시설 확충, 환경교육 자료 구입, 환경교육 프로그램 운영비, 환경교육 주간 운영, 환경교육사 등 전문인력 활용비 등 환경교육 추진에 소요되는 일체의 경비) 세부항목 예시) 환경교육프로그램 운영비 생태전환교육프로그램 운영
	P222	세부사업) 학생생활상담지도 사업해설) (생활지도여비, 상담봉사자회비, 학교지킴이, 녹색어머니회, 부적응 학생 상담, Wee클래스 운영 등) 세부항목 예시) [추가]	세부사업) 학생생활상담지도 사업해설) (생활지도여비, 상담봉사자회비, 개별학생교육지원비, 학교지킴이, 녹색어머니회, 부적응 학생 상담, Wee클래스 운영 등) 세부항목 예시) 개별학생교육지원비
	P224	단위사업) 학교기관운영 ○ 학교의 부설기관(방송통신고등학교, 병설유치원 등) 운영에 소요되는 사업비	단위사업)학교기관운영 ○ 학교의 부설기관(방송통신 중·고등학교), 병설유치원 등 운영에 소요되는 사업비
	P227	원가통계비목) 교육운영비 과목해설) [추가]	원가통계비목) 교육운영비 과목해설) 동아리교육활동 등
	P227	원가통계비목) 학생복지비 과목해설) [삭제]	원가통계비목) 학생복지비 과목해설) ~~동아리지원비~~
	P227	원가통계비목) 학생복지비 과목해설) [추가]	원가통계비목) 학생복지비 과목해설) 학생 정서행동 검사 및 치료비
	Ⅳ. 관계 법령		
	P245	경상북도공립학교회계규칙	경상북도공립학교회계규칙(개정)

제2장

2026학년도 교육재정 운용방향



2026학년도 공립학교회계

예산편성 기본지침

Ⅰ 경북교육 기본방향

슬로건

따뜻한 경북교육 세계교육 표준으로!

비전

삶의 힘을 키우는 따뜻한 경북교육

삶의 힘

'삶의 힘'은 자기 삶의 주인으로서 세상에 도전하여 꿈을 실현하고 사회 발전에 이바지하는 역량입니다.

따뜻함

'따뜻함'이란 한 아이도 포기하지 않고 행복하게 보살피겠다는 경북교육의 핵심 가치입니다.

경북교육

경북교육은 모든 아이의 행복한 삶을 위해 결과보다 과정을 다그침보다 기다림을 소중하게 생각하는 교육입니다.

지표

성장하는 나

살아가는 일은 끝없는 배움의 여정입니다. 배움은 저마다의 고유한 삶을 만나 다채로운 성장으로 이어집니다.

조화로운 우리

여러 색이 모여 무지개를 만듭니다. '나'가 '우리'로 조화를 이룰 때 모두가 돋보이면서 새로움을 만들 수 있습니다.

함께여는 미래

함께 가면 더 멀리 갈수 있습니다. 현재에 머물지 않고 미래를 함께 상상하며 창조할 수 있는 사람으로 자랍니다.

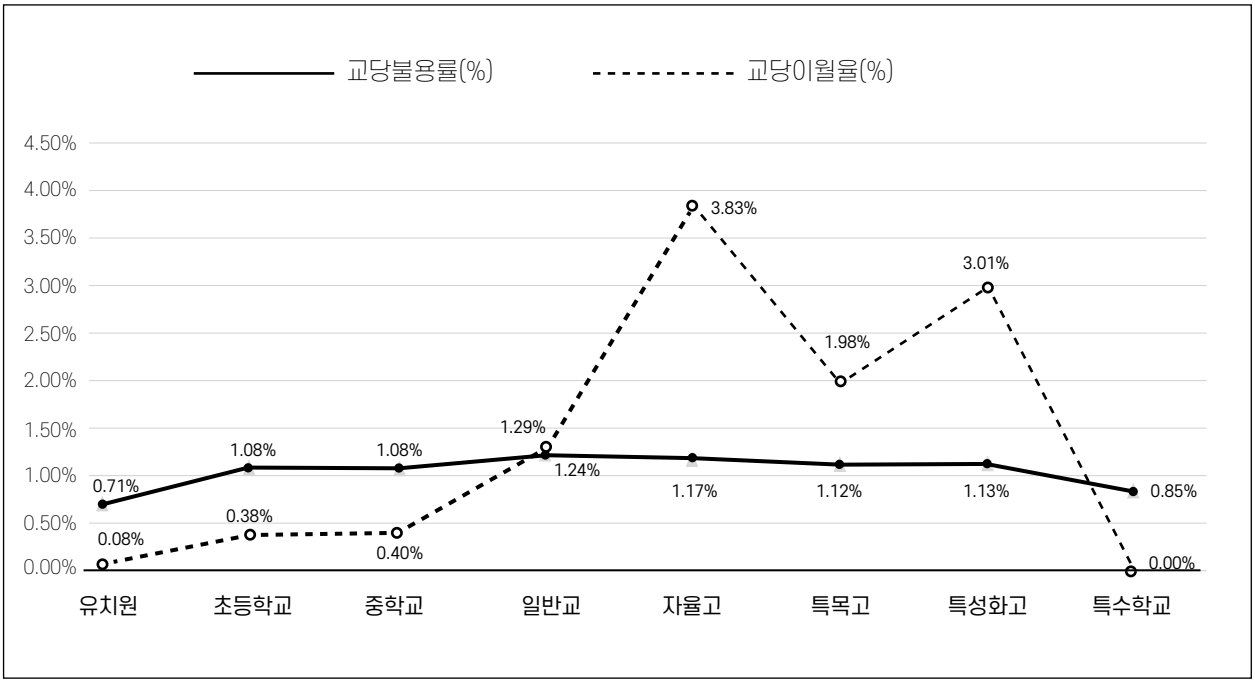
Ⅱ 학교회계 재정운용 기본방향

1 단위학교 중심의 자율성 확대

- 학교교육계획과 연계하여 단위학교별 다양한 교육사업 추진
- 학교기본운영비에 포함된 권장사업은 학교 재정 여건과 특성을 고려하여 자율적으로 예산 편성
- 학교 구성원의 의견을 수렴하여 사업별, 부서별 공정한 재원 배분이 되도록 노력

2 학교회계 예산편성의 건전성 확보

- 학교회계 관련 법령·지침을 준수하고, 예산편성 절차와 기준에 맞게 편성
- 지방교육재정교부금 규모에 따라 불요불급한 재정 수요를 축소하는 등의 탄력적인 예산 편성
- 전년도 예·결산 분석 결과, 이월·불용액 발생 사유를 분석하여 합리적인 예산 편성



2024학년도 학교급별 교당 불용률 및 이월률

3 교수·학습활동에 직접 투입되는 예산 우선 편성

- 교과 활동 및 교육과정 운영 중심의 기본적 교육활동비를 충분히 확보하여 원활한 교육과정 지원
- 도서 및 교재교구의 확보, 학습준비물 구입 등 교육과정 운영에 필요한 예산을 우선 반영하고, 업무 추진비 등 간접교육경비는 필요한 적정수준에서 편성

4 안전하고 쾌적한 교육환경 조성

- 학생들의 쾌적한 교육 학습 환경을 위한 냉·난방기 사용에 지장이 없도록 전기요금 등의 공공요금 확보
- 교육활동에 필요한 시설 보수 및 건물 유지에 필요한 경비를 확보하여 학교 교육활동 내실화 및 학생 안전사고 예방

5 학교 재정 운영의 책무성 및 효율성 강화

- 각종 사업 예산 상시 점검·관리로 신속하게 세출예산을 집행하여 학교회계 이월 및 불용액을 최소화
- K-에듀파인 학교회계시스템(클린재정)을 활용하여 학교회계 재정 업무의 적법성을 확인·점검하여 클린행정 실현

6 학교 재정 운영의 투명성 강화

- 학교회계 예산편성 단계에서 학생·학부모·교원 등 교육수요자의 다양한 의견 수렴 및 참여 확대 노력 (학생·학부모 참여예산제 활용)
- K-에듀파인 학교회계시스템과 지정정보처리장치를 이용하여 회계업무 처리
- 학교회계 재정정보를 성실히 공개하고 학교 누리집을 통해 다양한 재정정보를 쉽게 열람할 수 있도록 홍보 강화



2026학년도 공립학교회계

예산편성 기본지침

제3장

학교회계 예산편성 기본지침



2026학년도 공립학교회계

예산편성 기본지침

학교회계 예산편성 기본지침

Ⅰ 목적

- 본 지침은 「경상북도 공립학교회계 규칙」 제10조에 따라 경상북도교육청 소속 공립학교의 학교회계 운영에 관한 제반 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

Ⅱ 적용 대상

- 본 지침은 경상북도 공립 유치원, 공립 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종학교에 설치·운영되는 유치원회계 및 학교회계에 한하여 적용한다.

Ⅲ 성격

- 본 지침은 「경상북도 공립학교회계 규칙」 제10조에 따라 작성된 것으로 구체적인 집행명령으로서의 구속력을 가지고 있다.
- 본 지침을 준수하지 않는 경우에는 지침 위반사항이 되며, 행정적·재정적 불이익 조치가 수반 될 수 있다.
- 관련 법령, 지침, 공문이 회계연도 중 개정·변경되었을 경우 개정·변경된 내용을 우선 적용한다.
- 본 지침에 기재되지 않은 사항은 「경상북도 공립학교회계 규칙」, 「경상북도교육비특별회계 예산 편성기준 및 기금운용계획 수립기준」, 「지방자치단체 교육비특별회계 세출예산 집행기준」등 관련 법령·지침을 준용한다.

Ⅳ 학교회계 운용 일반사항

1 회계의 설치 단위

경상북도 공립학교회계 규칙 제2조

- 학교회계는 공립 유치원, 공립 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종학교에 각 학교별로 설치한다. 다만, 「초·중등교육법」 제30조 및 같은 법 시행령 제56조, 「경상북도 공립학교회계 규칙」 제7조에 따른 통합운영학교에는 하나의 학교회계를 설치·운영할 수 있다.
- 분교장은 별도로 회계를 설치하지 아니하고 본교에 단일 회계를 설치·운영한다. 단, 매월 반복되는 경상 경비 및 학교회계 업무처리상 불가피한 경우에는 학교장이 판단하여 연도 최초 교부할 때 일정기간을 정하여 분교장의 교직원 중 1명을 임시출납원으로 지정·임명하여 매월 개산급으로 지급 가능하며, 이 경우 임시출납원은 증빙서류를 첨부하여 다음달 5일까지 학교장에게 정산서를 제출해야한다.
- 병설유치원의 회계는 해당 유치원을 병설한 학교의 학교회계와 통합하여 운영할 수 있다.
- 신설학교의 학교회계는 개교일 전에 설치·운영할 수 있고 이 경우 개교연도 회계에 편입한다.
  - ✔ 신설학교의 예산 편성 및 집행 등은 학교운영위원회 심의 전에 가능하며, 학교운영위원회 구성 후 예산 편성 및 집행내역 보고

2 회계연도 및 출납폐쇄기한

경상북도 공립학교회계 규칙 제4조

- 학교회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 개시하여 다음연도 2월 말일에 종료한다.
- 학교회계의 출납은 회계연도 종료 후 20일이 되는 날에 폐쇄한다.

3 금융기관의 이용

경상북도 공립학교회계 규칙 제42조

- 학교장은 학교 인근의 제1금융기관이나 체신관서를 지정하여 출납원 명의로 주거래 계좌를 개설하여 이용하고, 가급적 도교육청이 금고로 계약한 금융기관을 권장한다.
  - ✔ 수익자부담경비 및 지원금 수납 계좌는 학교회계 계좌로 반드시 통합하여 사용하고 지원금 관련 법규의 근거가 있을 경우 복수 계좌를 개설·이용할 수 있음
- 학교회계 운영에 지장이 없는 범위 내에서 이율 및 재무구조의 건전성 등 여러 여건을 고려하여 유휴자금을 안전한 금융기관에 이율이 높은 정기예금으로 예치할 수 있다. 다만, 유휴자금 예치 시 채권 보존의 문제를 충분히 검토하여 회계사고를 방지하여야 한다.
  - ✔ 유휴자금 예치 시에는 K-에듀파인시스템 『자금운용>자금운용관리>자금운용내역관리』, 『지출관리>기준 정보>학교 계좌관리』에 등록·관리하여야 함

4 학교회계 범위

경상북도 공립학교회계 규칙 제13조

세입: 학교회계의 세입은 학교 운영에 필요한 사항을 실행하기 위한 지출의 원인이 되는 일체의 수입으로 한다.

세입			
장	관	항	목
이전수입	중앙정부이전수입	국고보조금	국고보조금
	지방자치단체이전수입	비법정이전수입	광역지방자치단체전입금
			기초지방자치단체전입금
		교육경비보조금	광역지방자치단체전입금
			기초지방자치단체전입금
	지방교육행정기관이전수입	교육비특별회계전입금수입	교육비특별회계전입금
		기금회계전입금수입	기금회계전입금
	기타이전수입	학교회계간이전수입	학교발전기금전입금
			다른학교회계전입금
			기타학교회계전입금
		기타공공이전수입	기타공공지원금
		민간이전수입	기부금
자체수입	학부모부담수입	수익자부담수입	급식비
			방과후학교활동비
			현장체험학습비
			청소년단체활동비
			졸업앨범비
			교과서비
			기숙사비
			기타수익자부담수입
			누리과정비
			교복구입비
			운동부운영비
			늘봄학교운영비
	행정활동수입	사용료및수수료	사용료및수수료
		자산수입	자산매각대
		적립금처분수입	적립금처분수입
		보증금회수	보증금회수
		기타행정활동수입	지난년도수입
			이자수입
			기타행정활동수입
기타수입	전년도이월금	순세계잉여금	순세계잉여금
		정산대상재원사용잔액	정산대상재원사용잔액
		이월금	이월사업비

세출: 학교회계의 세출은 학교운영 및 학교시설의 설치 등을 위하여 필요한 일체의 경비로 한다.

세출		
정책사업	단위사업	사업해설
인적자원 운용	기타 교직원보수	교직원 보수 등 인적자원 운용을 위해 소요되는 사업비
	교직원 복지 및 역량강화	
학생복지/교육격차 해소	급식관리	학생복지 및 교육격차 해소를 위해 소요되는 사업비
	기숙사 관리	
	보건관리	
	교육격차해소	
	학생복지	
기본적 교육활동	교과활동	표준 교수학습 활동에 직접 투입되는 사업비
	창의적 체험활동	
	자유학기(년)활동	
선택적 교육활동	방과후학교운영	표준 교육활동이 아닌 선택적 교육활동에 소요되는 사업비
	직업교육	
	국제교육	
	독서활동	
	교기육성	
	기타 선택적 교육활동	
교육활동 지원	교무업무운영	교수학습 간접 교육비로 교육 활동 지원에 소요되는 사업비
	생활지도운영	
	연구학교운영	
	학습지원실운영	
	교육여건개선	
학교 일반운영	학교기관운영	학교 기관 및 부서 운영에 소요되는 사업비
	시설장비유지	
	학교운영협력	
학교시설 확충	시설확충및개선	대규모 수선비, 교실 증·개축 등에 소요되는 시설 사업비
학교재무활동	반환금	목적사업비 반환 및 예비비 관리 등 비사업성 재무활동
	예비비	

V 학교회계 예·결산과정

1 예산안 편성

경상북도 공립학교회계 규칙 제12조

구분	법정기한	주체	주요 내용
공립학교회계 예산편성 기본지침 안내	회계연도 개시 3개월 전까지 (2025.11월말)	교육감	• 경북교육 기본방향 및 학교회계 재정운용 기본방향 제시 • 예산과목 구조 및 사업설명 등 예산 편성 등에 관하여 필요한 제반사항 포함
↓			
기본계획 수립 및 교직원 교육 실시	-	학교장	• 학교교육계획과 연계한 예산편성 기본계획 수립 • 세입예산 규모 추정 및 가용재원 제시 • 소속 교직원에게 예산편성 관련 사전 교육 실시
↓			
학생·학부모 의견 수렴	-	학교장	• 학생·학부모 의견수렴 추진계획 수립 및 안내 • 접수 후 담당부서의 타당성 검토를 거쳐 예산요구서 반영 ※ 학생·학부모 참여예산제 활용(p84)
↓			
교직원 예산요구서 제출 및 예산안 편성	-	학교장	• 교직원은 교육과정 운영 및 학교 운영을 위하여 필요한 사업에 대하여 예산요구서 제출 • 학교장은 각 부서에서 작성하여 제출된 예산요구서를 반영한 예산안 편성
↓			
전입금 규모 및 교부계획 통보	회계연도 개시 50일 전까지 (2026.1.9.)	교육감	• 도교육청 및 교육지원청은 학교로 연간 교부될 학교회계 전입금의 총 규모 및 분기별 자금교부계획 통보 • 목적사업은 교부대상 학교가 지정되는 대로 확정·통보
↓			
예산 조정 및 예산안 확정	-	학교장	• 학교의 총 세입규모 확정 • 예산조정 회의(교직원·부장회의)를 거쳐 예산안 확정
↓			
예산안 제출	회계연도 개시 30일 전까지 (2026.1.29.)	학교장	• 학교운영위원회에 제출 ※ 학교장은 예산안을 학교운영위원회에 제출한 후에도 전입금 규모 변경, 사업계획 변화 등으로 예산안 수정이 불가피한 경우 수정예산안 제출 가능

가. 공립학교회계 예산편성 기본지침 안내

- 교육감은 학교회계 예산편성 기본지침을 작성하여 회계연도 개시 3개월 전까지 학교장에게 안내하여야 한다. 다만, 지침 안내 후 학교회계 운영에 영향을 미치는 중요한 교육시책 수립 및 변경사항이 있을 경우 이미 안내된 지침을 변경하여 안내할 수 있다.

나. 기본계획 수립 및 교직원 교육 실시

- 학교장은 학교교육계획과 연계한 예산편성 기본계획을 수립하여 소속 교직원에게 연간 학교 교육시책 및 예산편성에 필요한 사전교육을 실시한다.

다. 학생·학부모 의견 수렴

- 학교장은 학생 및 학부모 의견수렴 추진계획을 수립하여 학교 누리집, 가정통신문, 학부모회 및 학교자치회 등을 통해 의견수렴에 대한 안내를 실시하고 의견이 접수되면 담당부서에서는 사업의 성격이나 소요예산 등 실현가능성을 검토하여 타당성이 있는 사업은 예산요구서에 반영하도록 한다.

라. 교직원 예산요구서 제출 및 예산안 편성

- 학교장은 교직원으로부터 교육과정운영 및 학교운영에 필요한 경비를 기재한 예산요구서를 개인별 또는 부서별로 제출받아 소속 교직원의 의견을 최대한 반영하여 예산안을 편성한다.

마. 전입금 규모 및 교부계획 통보

경상북도 공립학교회계 규칙 제11조

- 교육감은 단위학교의 계획적, 자율적 재정운용을 위하여 회계연도 개시 50일 전까지 학교회계 전입금의 총규모 및 분기별 또는 월별 자금 교부계획을 확정·통보하여야 한다.

바. 예산 조정 및 예산안 확정

- 학교장은 관할청으로부터 전입금 교부계획이 통지되면 자체 세입을 포함한 학교의 연간 세입예산을 확정하고, 학교운영에 필요한 기본경비*를 제외한 가용재원의 범위 내에서 교직원 회의 또는 부장회의를 통해 예산을 조정한 후 예산안을 확정한다.
  * 학교운영에 필요한 기본경비: 일반수용비, 공공요금 및 제세공과금 등 학교 기본운영을 위하여 필요한 제경비

사. 예산안 제출

초·중등교육법 제30조의3

- 학교장은 학교회계 세입세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 30일 전까지 학교운영위원회에 제출하여야 한다.

예산 작성 유의사항

- 금액 단위는 천원으로 하되, 산출기초는 원 단위로 계상
- 세입·세출의 천원 미만은 전산프로그램에 의해 자동 처리
  - 세입의 천원 미만은 절사, 세출의 천원 미만은 절상하여 계상. 다만, 목적사업비, 보조금, 수익자 부담 경비 등 정산재원의 경우 세입·세출액이 일치되도록 절상으로 조정하여 편성
- 단가는 예산편성 단위단가표 기준 단가를 적용하고, 단위단가표 기준 단가가 없는 경우 조달청, 시중 단가 등 적용
- 산출기초는 순서대로 구체적으로 작성하며, 산출기초(내역) 없이 총액으로 계상하지 않음
  산출기초 순서: 원×명×시간×일×월×회 [예시] 20,000원×20명×2일×2회=1,600,000원
- 학교회계 예산 과목체계 내용을 참고하여 예산과목을 정확히 구분하여 예산을 편성하여야 함

2 예산안 심의 및 확정

경상북도 공립학교회계 규칙 제14조

구분	법정기한	주체	주요 내용
예산안 통지	회의개최 7일 전까지	학교운영위원회	• 학교운영위원에게 예산안 개별 통지
↓			
예·결산 소위원회 구성 및 심사	-	예결산 소위원회	• 예산 심의의 효율성을 위해 구성·운영할 수 있음 • 예·결산소위원회에 예산안 회부 • 소위원회위원장은 본회의에서 심의 의견 설명
↓			
예산안 심의	-	학교운영위원회	• 학교의 교육시책방향 및 재정여건, 예산편성방향 및 내용에 대한 학교장 제안 설명 • 예산과 관련된 교직원, 학생자치회 등 의견 청취
↓			
예산안 심의결과 통지	회계연도 개시 5일 전까지 (2026.2.23.)	학교운영위원회	• 학교운영위원회 심의결과를 학교장에게 통지
↓			
예산 확정		학교장	• 학교장이 학교회계 세입·세출예산 확정
↓			
예산 공개	예산확정 후 10일 이내	학교장	• 학교 누리집 게시, 가정통신문 발송 등을 통해 공개

가. 예산안 통지

➲ 학교운영위원회 위원장은 예산안 심의를 위하여 학교운영위원회 개최 7일 전까지 예산안을 학교운영 위원에게 개별 통지하여야 한다.

☞ 회의 개최 7일 전 의미

- 회의 개최일을 제외하고 역산하여 7일이 되는 날 이전에 도착
- 예) 회의가 1월 30일에 개최되는 경우에는 1월 22일 24시까지 반드시 안건 심의자료 통지

나. 예·결산소위원회 구성 및 심사

경상북도립학교운영위원회 설치·운영에 관한 조례 제15조

➲ 학교운영위원회는 예산안의 효율적인 심의를 위하여 예·결산소위원회를 구성할 수 있다. 이 경우 소위원회위원장은 본회의에서 심의 의견을 설명하여야 한다.

다. 예산안 심의

➲ 예산안 심의를 위한 학교운영위원회를 개최할 때 학교장은 예산안에 관하여 제안 설명을 하여야 한다.

➲ 학교운영위원회는 예산안 심의에 필요한 경우 학생의 수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 관련 교직원, 학생자치회 등의 의견을 청취할 수 있으며, 학교장의 동의 없이 세출예산의 금액을 증액하거나 새로운 세부사업 및 목을 설치할 수 없다.

라. 예산안 심의결과 통지

➲ 학교운영위원회는 예산안 심의 후 그 결과를 회계연도 개시 5일 전까지 학교장에게 통지하여야 한다.

마. 예산 확정

➲ 학교장은 학교회계 세입·세출예산을 확정하여야 한다.

바. 예산 공개

경상북도 공립학교회계 규칙 제49조

➲ 학교장은 예산이 확정된 후 10일 이내에 학교 누리집에 게시, 가정통신문 발송 등의 방법으로 교직원과 학부모 등에게 공개하여야 한다.

3 예산의 종류

가. 추가경정예산

경상북도 공립학교회계 규칙 제15조

- 당초 예산편성을 할 때 예기치 못한 사안의 발생, 학교재정여건의 변화 등으로 당초 예산편성으로 해결할 수 없는 재정수요가 발생할 때 편성한다.
- 예산 성립 후에 발생한 사유로 인하여 기존 예산금액의 과부족, 예산목적의 변경, 비목 간 조정 등 재정수요의 변경으로 예산의 규모와 내용을 조정할 필요가 있는 경우에 편성한다.

추가경정예산 편성 유의사항

- 전년도 결산 후 발생한 순세계잉여금은 당초 세입예산에 이월금으로 추계하여 편성한 순세계잉여금과의 차액을 확인하여 1차 추가경정예산에 세입예산으로 반영하도록 한다.
- 성립전예산으로 집행된 경비가 추가경정예산에 누락되지 않도록 한다.
- 추가경정예산 편성 이전에 예산의 이·전용으로 감액한 과목의 예산을 예산이 부족하다는 이유로 추가경정예산에 요구하지 않는다.
- 관할청에서 통보된 학교회계전입금, 지방자치단체 이전수입 등이 누락되지 않도록 한다.
- 학교회계전입금·자체수입(학부모부담수입·행정활동수입 등) 등의 예산은 실제 세입규모(징수·수납액)를 기준으로 세입·세출예산을 조정하여 예산현액과 세입결산액의 차액을 최소화한다.

나. 준예산

초·중등교육법 제30조의3

- 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 해당 회계연도의 예산이 확정된 경우 그 확정된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

☞ 준예산 집행가능 경비

- 교직원 등의 인건비
- 학교교육에 직접 사용되는 교육비
- 학교시설의 유지관리비
- 법령상 지급의무가 있는 경비
- 이미 예산으로 확정된 경비(명시이월비, 계속비 등)

다. 성립전예산

경상북도 공립학교회계 규칙 제15조

- 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요 전액이 교부된 경비 또는 학교운영위원회의 심의를 거친 수익자부담경비는 예산의 성립 이전에 사용할 수 있으며, 다음번 추가경정예산에 반영하여야 한다.

성립전예산 편성 유의사항

- 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 교부된 경비라도 그 용도가 지정되지 않았거나, 소요 전액이 교부되지 않은 경우에는 성립전예산으로 편성할 수 없다.
- 수익자부담수입이라도 사전에 사업계획에 대해 학교운영위원회의 심의를 거치지 않은 경비는 성립전예산으로 편성·집행할 수 없다.
- 성립전예산 집행 요건에 해당되더라도 예산집행에 따른 시일이 충분한 경우에는 추가경정예산에 편성하여 집행하여야 한다.

라. 간주처리예산

경상북도 공립학교회계 규칙 제13조

- 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 목적지정 지원금(목적사업비, 목적이 지정된 지방자치단체 등의 전입금 등)이 교부되었으나, 일정상 현실적으로 학교운영위원회를 소집하여 추가경정예산을 심의하기가 어려운 경우에 별도의 예산심의 절차 없이 학교운영위원회의 심의를 받은 것으로 간주처리하여 심의를 생략하고 학교장의 예산확정 과정만으로 예산을 성립시키는 것을 말한다.
- 학교운영위원회의 차기연도 본예산 예산안 심의가 완료된 이후 목적지정 지원금이 교부되어 회계연도 종료(2월 말) 전에 학교운영위원회를 소집하기 어려운 점 등의 현실적인 한계를 극복하기 위한 부득이한 예산조치이다.

간주처리예산 편성 유의사항

- 사전에 학교회계 예산총칙에 간주처리 조항을 포함하여 예산안을 제출하고 심의받아야 한다.
- 목적이 지정된 전입금, 보조금, 지원금이어야 한다.(이 외 예산은 불가)
- 학교운영위원회 심의를 받기 위한 시간적 여유가 없는 부득이한 경우에만 운영한다.
- 간주처리 사유 및 내용을 반드시 다음번 학교운영위원회 회의에 보고하여야 한다.

※ [부록] 학교회계 세입·세출예산서 예산총칙 참고

4 예산의 목적 외 사용금지 및 예산의 이·전용

가. 예산의 목적 외 사용금지

경상북도 공립학교회계 규칙 제17조

- 세출예산을 집행할 때에는 학교운영위원회의 심의결과를 존중하고, 예산편성의 목적을 달성하기 위하여 예산의 정해진 목적 외에는 지출할 수 없다.

나. 예산의 이용

경상북도 공립학교회계 규칙 제17조

- 세출예산이 정한 각 정책사업 사이에 상호 이용할 수 없다. 다만, 학교운영위원회의 심의를 거쳐 예산으로 정한 경우에는 정책사업 사이에 이용할 수 있다.

☞「경상북도 공립학교회계 규칙」 제17조제2항

○ 세출예산 반환을 위한 이용은 할 수 있으며, 이 경우 학교운영위원회 심의는 생략할 수 있음

다. 예산의 전용

경상북도 공립학교회계 규칙 제18조

- 추가경정예산을 편성하기 어려운 사유가 발생한 경우 예산집행의 목적을 달성하기 위해서 인건비, 시설비를 제외한 동일한 정책사업 내의 단위사업간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업간 목 금액은 전용할 수 있다.

▌예산의 이용·전용 비교▐

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

예산의 이·전용 유의사항

- 신규사업 추진을 위한 이·전용, 회계연도가 종료된 후 이·전용, 업무추진비에 사용하기 위한 이·전용은 할 수 없다.
- 수익자부담수입, 인건비, 시설비는 다른 과목으로 이·전용을 할 수 없다. 단, 다른 비목에서 인건비, 시설비로 이·전용은 가능하다.
- 이·전용 요건에 해당되더라도 추가경정예산 편성 후 집행이 가능한 경우에는 추가경정예산 편성 후 집행하여야 한다.
- 예산의 이·전용이 있었을 경우에는 당초예산 또는 추가경정예산처럼 예산액으로 관리하는 것이 아니라, 예산현액으로 관리(추후 추가경정예산을 편성하는 것이 아님)하게 되며, 각 비목별로 예산현액의 증감 내역을 정확하게 정리하여야 한다.
- 예산의 이·전용을 하였을 경우에는 그 명세서를 작성하고 결산을 할 때 제출하여야 한다.

5 예산의 이월

경상북도 공립학교회계 규칙 제20조

가. 원칙

- 회계연도 독립의 원칙에 대한 예외로써 해당 회계연도에 사용하지 않은 세출예산을 다음 회계연도에 넘겨 사용할 수 있도록 한 제도로, 이월예산은 다음 회계연도 예산에 계상하지 않고 예산현액으로 관리

나. 명시이월

- 원인행위(계약) 여부 관계없이 세출예산 중 경비의 성질상 해당 회계연도 안에 지출을 끝내지 못할 것이 예상되는 경우 예산과목, 금액, 사유를 세입세출예산에 명시하여 학교운영위원회의 심의 후 다음 회계연도로 이월하여 사용하는 제도

다. 사고이월

- 해당 회계연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 해당 회계연도 내에 지출하지 못한 경비와, 지출원인행위는 하지 않았으나 그에 관련된 부대경비*의 금액을 다음 회계연도에 이월하여 사용하는 제도
  * 지출원인행위는 하지 않았으나 그에 관련된 부대경비: 지출원인행위를 한 사업·경비와 직접적인 관련이 있는 사업·경비에 한함

라. 계속비이월

- 수년도에 걸쳐 시행하는 사업의 경비에 대하여 소요경비 총액과 연도별 금액에 대하여 학교운영위원회의 심의를 거친 예산으로 연간부담액 중 당해연도에 지출하지 못한 금액은 사업완성 연도까지 계속하여 차례로 이월하여 사용하는 제도

예산의 이월 유의사항

- 예산의 이월제도는 [회계연도 독립의 원칙] 예외 조항이므로 행정처리 지연, 업무처리 미숙 등으로 인한 이월사업이 절대 발생하지 않도록 하여야 한다.
- 이월은 사유를 불문하고 원칙적으로 불가하며, 이월이 예상되는 경우 예산 교부부서와 반드시 상의하여 그 사업에 대하여 추가경정예산 편성에서 조정하거나 반납처리한 후, 다음 회계연도에 예산을 교부받아 다음 회계연도 예산에 편성하여 집행한다.
- 명시이월 예산은 이월된 이후 원가통계비목 변경이 불가하므로, 예산을 이월할 때 사업항목 및 원가통계비목 편성 검토를 철저히 한다.
- 해당 회계연도에 발생한 명시이월이나 사고이월은 그 내역과 이월액, 이월 사유 등을 명백히 한 명세서를 작성하여 관리하고 결산을 할 때 학교운영위원회에 제출하여야 한다.

▮ 예산의 이월 구분 ▮

구분	명시이월	사고이월	계속비이월
시기	최종 추가경정예산 시점	회계연도말 시점	해당사안 발생 시점
절차 요건	학교운영위원회 사전심의 필요	학교운영위원회 사전심의 불필요	학교운영위원회 사전심의 필요
재이월 여부	지출원인행위액에 대하여 사고이월(재이월) 가능 **※ 재명시이월 불가**	재명시이월 불가 재사고이월 불가	계속비로 지출할 수 있는 연한은 5년 이내 (다만, 학교의 장이 필요하다고 인정한 경우에는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 연장 가능)
에듀파인 시스템 확정일자 (징수결정)	3월 1일	3월 21일	3월 1일
수납일자	3월 21일	3월 21일	3월 21일



6 결산

경상북도 공립학교회계 규칙 제21조

구분	법정기한	주체	주요 내용
결산 사전 준비	회계연도 종료 전	학교장	• 학교회계 결산을 위하여 K-에듀파인 학교회계시스템에서 세부사업별 집행내역 상세 검토 및 사전 점검
회계연도 종료	매년 2월 말일	학교장	• 해당 회계연도의 징수행위 및 지출원인행위 종료 • K-에듀파인 학교회계시스템에서 회계연도 종료 전 추가경정예산 확정 및 명시이월 마감 처리 완료
출납폐쇄정리	회계연도 종료 후 20일 (3월 20일)	학교장	• 해당 회계연도에 징수행위 및 지출원인행위가 된 사항의 세입금 수납 및 세출금 지출 마감
결산서 작성	-	학교장	• 제 장부 마감 및 세입·세출 결산서 작성 • 예산의 이·전용 내역, 이월사업비 내역, 계속비 내역, 예비비 사용내역 첨부
결산서 제출	회계연도 종료 후 2개월 이내 (4월 30일까지)	학교장	• 학교운영위원회에 결산서 제출 첨부서류 - 예비비 사용 명세서, 세출예산 이·전용 명세서, 명시이월 및 사고이월, 계속비 이월내역, 세입세출외현금 현황, 시설적립금현황, 기타 결산심의에 필요한 자료 등
예·결산 소위원회 구성 및 심사	필요시	예결산 소위원회	• 결산 심의의 효율성을 위해 예·결산소위원회를 구성 및 운영할 수 있음
결산 심의	-	학교운영 위원회	• 학교운영위원에게 결산서 개별 통지(회의 개최 7일전까지) • 학교장이 결산 내용 설명 • 의문사항에 대하여 관련 교직원 의견 청취
결산 심의 결과 통지	회계연도 종료 후 3개월 이내 (5월 31일까지)	학교운영 위원회	• 학교운영위원회 결산 심의 결과를 학교장에게 통지
결산 확정	-	학교장	• 마감기한(5월말) 내 K-에듀파인 학교회계시스템 반드시 확정 처리
결산 공개	심의결과 통보 후 10일 이내 (6월 10일까지)	학교장	• 학교 누리집 게시, 가정통신문 발송 등을 통해 공개

가. 결산의 의의

- 회계연도 종료 시점을 기준으로 단위 학교의 해당 회계연도 재정 활동 전반에 대한 수입과 지출의 실적을 확정적 계수로 표시하는 행위를 말한다.

나. 결산서 작성

- 세입결산서: 목별로 세입내역, 예산액, 징수결정액, 수납액, 불납결손액, 미수납액 기록

▌세입결산서 용어▐

구분	내용
산출기초	각 목별 수입내역
예산액	추가경정예산을 포함한 최종 세입예산액
예산현액	예산현액 = 예산액 + 전년도 이월액(명시·사고·계속비이월)
징수결정액	징수결정액 = 수납액 + 불납결손액 + 미수납액 (법령, 조례, 규칙 등에 의해 세입의 원인이 되는 사실이 발생하고 이를 징수하기로 결정한 금액)
결산액(수납액)	징수결정액 중에서 실제로 학교회계에 수납된 금액
미수납액	징수결정액 중 해당 회계연도 내 수납되지 않은 금액으로 다음연도에 징수해야 할 금액
불납결손액	징수결정액 중에서 납부자의 자퇴, 전학 등으로 결손처분한 금액

- 세출결산서: 세부사업별로 집행내역, 예비비 지출내역, 이·전용사항, 이월내역 기록

▌세출결산서 용어▐

구분	내용
산출기초	각각의 세부사업별로 집행 내역을 기록
예산액	추가경정예산을 포함한 최종 세출예산액
예산현액	예산현액 = 예산액 + 예비비 지출액 + 전년도 이월액 + 이·전용 등 증감액 (해당 회계연도에 실제로 지출할 수 있는 금액)
결산액(지출액)	예산현액 중에서 실제로 지출된 금액
이월액	해당 회계연도 예산현액 중 다음연도로 이월하는 명시·사고·계속비이월 금액
불용액	불용액 = 예산현액 - 세출결산액 - 이월액 (예산현액에서 지출액과 다음연도 이월액을 제외한 잔액)
순세계잉여금	세계잉여금*(세입결산액-세출결산액) - 이월액 - 보조금반환확정액

* 세계잉여금: 현금출납부 잔액

다. 결산 심의

- 학부모·교직원·지역위원 등 학교구성원의 대표자들에 의해 학교재정 계획 수립, 운영 및 사업 집행의 효과에 이르기까지 학교 운영의 전체적인 면을 파악하여 예산집행의 타당성을 평가하는 학교 재정 운영의 중요과정

라. 결산 확정

- 결산 마감 기한(5월말) 이후 K-에듀파인 학교회계시스템 내 [결산확정/결산확정취소] 버튼이 비활성화 되므로 마감기한 내 반드시 확정 처리

결산 유의사항

- 명시·사고·계속비 이월액은 전 회계연도로부터 사용용도가 지정되어 이월된 경비로서 예산액에는 포함하지 않고 예산현액 및 결산액에 포함한다.
- 전년도 미수납액은 해당 회계연도의 출납폐쇄기한이 경과된 3월 21일에 다음 회계연도 세입으로 징수결정하여야 한다.
- 예비비를 사용결정하였을 경우에 예비비 사용결정액을 제외한 나머지를 예비비의 예산현액으로 기록하고, 예비비지출액 자체는 지출되는 용도의 세부사업의 예산현액에 합산하여 기록한다.



Ⅵ 예산편성 기준

1 예산편성 과목 및 사업 설정

- 근거: 「경상북도 공립학교회계 규칙」 제13조(예산의 내용 및 구분)
- 구분: (세입예산: 성질별) 장-관-항-목
  (세출예산: 사업별) 정책사업-단위사업-세부사업-세부항목
  (세출예산: 성질별) 목-세목-원가통계비목
- 구조: (세입예산) 장-관-항-목
  (세출예산) 정책사업-단위사업-세부사업-원가통계비목

▌세출예산 구분▐

	내용
정책사업 (전략목표)	• 교육활동을 수행하기 위한 최상위 사업 분류 • 국가교육목표 반영
단위사업 (성과목표)	• 정책사업 목표를 달성하기 위한 구체적 사업 • 국가수준의 교육활동 사업비 분류로 유·초·중등 교육정책수립에 필요한 통계 산출을 위한 사업 분류
세부사업 (지표관리)	• 예산서 체계 및 예산, 사업관리의 최소 단위 • 학교교육활동의 핵심활동이며 학교운영 및 교육 계획의 구체적 활동
세부항목	• 세부사업에 연결되어 세부사업에 대한 정산 기능을 가지고 있는 업무 구분 • 세부사업 안에 어느 항목에서 얼마를 지출했는지 알 수 있는 업무항목
목·세목	• 중앙정부와 동일한 목
원가통계비목	• 세출예산의 최소 단위로 목을 세부적으로 관리

※ 예산편성 과목에 대한 세부적인 사항은 [제5장 부록 II. 예산과목 체계 및 과목해설]을 참고

2 세입예산(성질별) 과목 해설

A0000 이전수입

가. 중앙정부이전수입

1) 국고보조금

- 국고보조금: 국고보조금(중앙정부에서 교부하는 국고보조금) 및 국고보조지원금(중앙정부에서 지원하는 입학금, 수업료 국고보조지원금)

나. 지방자치단체이전수입

1) 비법정이전수입

- 광역지방자치단체전입금: 농어촌학교보조금(광역), 사회적배려대상자지원보조금(광역), 급식비보조금(광역), 기타법령근거보조금(광역), 자치법규근거보조금(광역)
- 기초지방자치단체전입금: 농어촌학교보조금(기초), 사회적배려대상자지원보조금(기초), 급식비보조금(기초), 기타법령근거보조금(기초), 자치법규근거보조금(기초)

2) 교육경비보조금

- 광역지방자치단체전입금: 급식시설·설비사업보조금(광역), 교육정보화사업보조금(광역), 교육시설·환경개선사업보조금(광역), 학교교육과정운영지원사업보조금(광역), 주민교육과정개발운영사업보조금(광역), 지역체육·문화공간 설치사업보조금(광역), 기타학교교육여건개선사업보조금(광역)
- 기초지방자치단체전입금: 급식시설·설비사업보조금(기초), 교육정보화사업보조금(기초), 교육시설·환경개선사업보조금(기초), 학교교육과정운영지원사업보조금(기초), 주민교육과정개발운영사업보조금(기초), 지역체육·문화공간 설치사업보조금(기초), 기타 학교교육여건개선사업보조금(기초)
  - ✔ 광역 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금, 시·군 및 자치구의 교육경비 보조에 관한 규정에 따라 지원하는 경비 등을 말하며 보조기관 및 지원기관의 지침 등에 따라 정산
  - ✔ 예정에 없던 보조금이나 지원금은 성립전예산으로 집행할 수 있으며 동일 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 반드시 반영. 단, 해당기관에서 소요자금이 전액 교부된 경우에 한하여 성립전예산을 집행할 수 있음

다. 지방교육행정기관이전수입

1) 교육비특별회계전입금수입

- 교육비특별회계전입금: 학교운영비전입금(교육청에서 학교운영을 위하여 목적지정 없이 총액으로 교부되는 전입금) 및 목적사업비전입금(학교의 목적사업 수행을 위하여 지원되는 전입금)

2) 기금회계전입금수입

- 기금회계전입금: 학교운영비전입금(교육청에서 학교운영을 위하여 목적지정 없이 총액으로 교부되는 전입금) 및 목적사업비전입금(학교의 목적사업 수행을 위하여 지원되는 전입금)

라. 기타이전수입

1) 학교회계간이전수입

- 학교발전기금전입금: 학교운영위원회가 학교회계로 전출하는 학교발전기금 전입금

  ※ 학교발전기금은 원칙적으로 학교회계와 구분하여 학교발전기금회계로 관리하되 회계운영의 효율화, 사업목적의 효율적 달성 등을 위하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학교회계로 전출한 경우에만 학교회계의 세입으로 편성하여 관리할 수 있다.

- 다른학교회계전입금: 같은 학교가 아닌 다른 학교가 전출하는 전입금
- 기타학교회계전입금: 같은 학교 내 학교기업회계가 학교회계로 전출하는 학교기업회계전입금 또는 위 항목 이외의 같은 학교 내 타회계에서 이전되는 학교 내 타 회계 전입금(단, 세입세출외 현금 이자는 이자수입에 편성)

2) 기타공공이전수입

- 기타공공지원금: 국가 및 지방자치단체를 제외한 공공기관*(공공의 성격이 있는 기관) 등이 지원하는 지원금, 대학교 교육실습생 운영 지원금, 한국교육시설안전원 재난복구비

  * 공공기관: 「공공기관의 관한 법률」에 따른 기관(공공기관 알리오 누리집 참조)

  ※ 개인, 기업체, 민간단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금은 학교발전기금회계로 처리해야 하며, 공공기관이라도 기부금의 경우에는 학교발전기금으로 처리해야 함

3) 민간이전수입

- 기부금: 유치원 등 발전기금 회계가 없는 학교의 기부금

  ※ 발전기금회계가 있는 학교는 발전기금으로 세입 처리

B0000 자체수입

가. 학부모부담수입

- ㅇ 교육과정 운영을 위하여 필요한 경우에 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비로서 학교회계 세입·세출예산에 반드시 편입하되 세입·세출예산액이 같도록 편성
- ㅇ 예산편성 당시 예정에 없던 수익자부담수입은 성립전예산으로 집행할 수 있으며, 차기 추가경정예산에 반드시 반영하여야 함. 단, 이 경우에도 해당연도 사업계획에 대한 학교운영위원회의 심의가 사전에 이루어진 경우에 한함
- ㅇ 수익자부담수입은 다른 과목으로 이·전용할 수 없고 해당 사업이 종료한 후 집행 잔액은 반환하여야 함. 다만 집행잔액이 소액으로 현실적으로 반환에 실익이 없는 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학생들에게 직접 혜택이 갈 수 있도록 사용하거나 다음 회계연도로 이월할 수 있음
- ㅇ 정산일로부터 10일 이내 수익자부담사업의 총 소요예산, 수행업체 및 선정방식, 세부집행 내역 등을 포함한 정산서를 학교 누리집을 통해 학부모에게 공개
- ㅇ 수익자부담수입은 각 사업별로 구분될 수 있도록 편성·관리하여야 하며, 교육비특별회계전입금과 수익자부담수입 사업이 동일한 경우 세입은 구분하여 계상하고, 세출은 정책-단위-세부사업별 예산구조에 맞게 계상
- ㅇ 현장체험학습 등의 학부모부담경비 중 법령에 의해 교육보호를 받는 학생 등에게 지원해 줄 필요성이 있는 경우 학교장은 학교예산 범위 내에서 지원할 수 있음

1) 수익자부담수입

- 급식비: 학생급식비·우유급식비(학생에게 제공하는 급식비·우유대금으로 수익자가 부담하는 경비), 교직원 등 급식비(교직원 등에게 제공하는 급식비로 수익자가 부담하는 경비)
- 방과후학교활동비: 방과후 또는 토요·방학중 방과후학교 교육활동 수익자 부담금
- 현장체험학습비: 현장체험학습(수학여행, 소풍, 견학 등) 및 수련활동(극기훈련, 야영수련, 학년별 수련 등)을 위한 수익자 부담금
- 청소년단체활동비: 각종 청소년 단체 활동을 위한 수익자 부담금
- 졸업앨범비: 졸업앨범 제작·구매하기 위한 수익자 부담금
- 교과서비: 교과서 구입을 위한 수익자 부담금
- 기숙사비: 기숙사 생활을 위한 수익자 부담금
- 교복구입비: 교복 구입을 위한 수익자 부담금
- 운동부운영비: 학교운동부 운영에 따른 수익자 부담금

- 늘봄학교운영비: 늘봄학교 운영을 위한 수익자 부담금
- 누리과정비: 유치원 누리과정을 위한 수익자 부담금(단설 및 병설유치원 학생의 급식비, 현장체험학습비, 특성화교육비 등은 누리과정비로 편성)
- 기타수익자부담수입: 기타 교육활동(학부모, 지역주민 교육 등 포함)에 따른 수익자 부담금

나. 행정활동수입

1) 사용료및수수료

- 사용료및수수료: 사용료(학교체육시설, 교실, 강당, 운동장, 매점, 급식실 등 학교장이 관리하는 학교시설을 포함한 행정재산의 사용허가를 득한 자로부터 수수하는 사용료와 학교물품의 대여로 발생하는 대여료 등) 및 수수료(입시전형료, 수험료 등)

> ☞ 학교시설 사용료 투명성 제고방안[국민권익위원회 권고사항(2011.5.20.)]
>
> - 반드시 학교회계에 세입 처리하고, 지출은 세출예산[세부사업: 학교시설장비유지]로 편성
> - 기본사용료 이외에 실비로 징수하는 관리비, 청소비, 전기료 등도 반드시 학교회계에 편입
> - 세입세출외현금계좌, 개인계좌 등 학교회계 계좌 이외의 계좌를 통한 사용료 징수 금지

- 식당, 매점, 자판기 사용료 등은 자체 세입처리하고, 매점, 자판기 등을 설치·운영할 때는 임대수입과 지출명세서를 학교운영위원회와 교직원, 학생들에게 공개하고 학생들의 복지와 직접 관련된 예산으로 집행
- 학교시설 사용료 세입은 관련 시설 사업 재원으로 우선 사용
- 현금으로 징수하여 학교에서 직접 사용하는 수수료 등은 학교회계 세입으로 편입하고 징수목적에 맞게 사용

2) 자산수입

- 자산매각대: 토지, 건물, 기계장치, 사무기기, 도서 등의 자산매각 수입
  ※ 불용물품 매각대금 포함

3) 적립금처분수입

- 적립금처분수입: 잔디운동장 전면보수, 수영장 전면보수 등 대규모 사업을 위해 사용료 수입을 재원으로 적립된 적립금 처분 수입
  ※ 적립금의 이자수입은 [항: 기타행정활동수입, 목: 이자수입]으로 편성

4) 보증금회수

- 보증금회수: 원어민교사 주택 임차보증금 등 보증금 회수 수입

5) 기타행정활동수입

- 지난년도수입: 지난년도 징수결정하였으나 미수납된 금액을 해당연도에 수납하는 행정활동 수입 (학부모부담수입은 해당과목에 계상)
- 이자수입: 학교회계, 세입세출외현금 등 예금에서 발생한 이자 수입
- 기타행정활동수입: 위에서 나열한 것 이외의 행정활동 수입으로 수도광열비, 매각대금, 자원순환 수익, 변상금, 위약금, 법인카드포인트, 매점운영수익금, 감사지적회수금, 지난년도 지출반납 등. 단, 인건비 등 교특회계 직접 지출 경비, 수업료 및 입학금의 감사지적 회수금 제외

▌학교에서 발생하는 기타행정활동수입의 수납 회계 구분 ▐

학교회계수입	교육비특별회계수입
• 일반 재산 임대수입(토지, 매점 등) • 학교시설 사용료 • 매각대금(폐휴지·폐식용유·실습물·불용물품) • 각종 수수료, 예금이자 • 감사지적회수금 중 학교회계예산으로 집행한 공사비, 출장비 등 • 입학전형 실시권자가 학교장인 고등학교에서 징수하는 입학전형료	• 폐교 등 자산임대·매각수입 • 손실 보상금, 전화설비 회수금 • 감사지적사항 회수금 중 해당연도 이전 급여 과오지급분(단, 해당 회계연도분은 세출 반납)

C0000 기타수입

가. 전년도이월금

1) 순세계잉여금

- 순세계잉여금: 전년도 학교회계에서 발생하여 올해 연도에 이월되는 순세계잉여금

2) 정산대상재원 사용잔액

- 정산대상재원 사용잔액: 전년도 국고보조금, 지방자치단체보조금, 목적사업비 등의 사용잔액으로 반납하여야 할 금액

☞ 정산대상재원 사용잔액(해당 회계연도에 반납하지 못한 금액)은 다음연도 예산에 편성하여 교부기관에 반납

- 세입: 장)기타수입, 관)전년도이월금, 항)정산대상재원사용잔액, 목)정산대상재원사용잔액
- 세출: 정책)학교재무활동, 단위)반환금, 세부)반환금

3) 이월금

- 이월사업비: 전년도에 이월된 명시·사고·계속비 이월사업비(예산현액으로 관리)

3 세출예산(사업별) 과목 해설

인적자원 운용

가. 기타 교직원보수

1) 교직원대체인건비

- 정규직 교직원(정규직 교원·직원, 무기계약직원)을 대체하는 기간제 교원이나 행정대체 인력에 대한 인건비(출산휴가, 장기병가 등에 따른 결원 충원) 및 퇴직급여

2) 기타수당

- 학교각종 법률(교원의 지위향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법, 같은 법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당(교육연구비, 수석교사 연구활동비 등)

나. 교직원 복지 및 역량강화

1) 교직원역량강화

- 학교 전체 교직원의 교수 및 직무 역량을 강화하기 위한 사업비(직무연수, 자격연수, 학습동아리운영, 기타 역량강화 지원 등)

2) 교직원복지

- 학교 전체 교직원의 복지와 사기 진작을 위한 사업비, 교직원 성희롱·성폭력 피해자, 교육활동 중 발생한 신체적 피해자의 치료 및 상담 등 지원비, 소속 교직원(교장 포함)의 생일에 소액(1인당 3만원 이하)의 상품권, 케익 등 지급 경비(교직원 동호회 활동, 퇴임식, 스승의날 행사, 교직원체육행사, 교직원 문화행사, 교직원포상, 교직원맞춤형복지비 등)

학생복지/교육격차 해소

가. 급식 관리

1) 학교급식운영

- 학교급식 운영 관련 소요되는 사업비(학교급식실 운영, 위탁급식 운영, 급식재료 구입, 우유급식운영비, 학교급식 업무종사자 인건비, 급식기구확충비 등)

나. 기숙사 관리

1) 기숙사운영

- 기숙사 운영을 위한 사업비(사감인건비 등)

다. 보건관리

1) 학생및교직원보건안전관리

- 학생 및 교직원 건강관리, 안전관리 관련 소요되는 사업비(보건실 운영, 학생 건강진단, 교직원결핵검진, 질병예방, 건강증진, 응급학생 관리, 보건교육, 감염병예방 관리, 산업안전보건관리(위험성평가) 등)

2) 학교환경위생관리

- 학교 환경위생 관련 소요되는 사업비(학교 학습환경관리, 방역관리, 먹는물관리, 소음관리, 공기질관리, 어린이활동공간관리 등)

라. 교육격차 해소

1) 학비지원

- 교육격차 해소를 위한 학비 지원 사업비(사회적배려대상자 지원, 특수교육대상자 지원 등)

2) 정보화비지원

- 국가, 지방자치단체, 교육청에서 지원하는 학생 컴퓨터 구입비 등 지원비(사회적배려대상자 컴퓨터 구입비 지원, 사회적배려대상자 인터넷통신비 지원)

3) 기타교육격차해소지원

- 위에 나열한 것 이외에 교육격차해소를 위한 사업비(탈북학생지원, 다문화가정지원, 기타교육격차 해소지원등)

마. 학생복지

1) 학생장학금운영

- 학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비
  ※ 학교발전기금을 통한 장학금은 학교발전기금회계에서 지출

2) 교육복지우선

- 경제적·사회적 문화적으로 취약한 여건에 있는 학생에 대하여 학습·문화·정서 등 복지와 관련된 맞춤형 통합 지원을 제공하는 사업(교육복지사 인건비, 교육복지사업 운영비)

3) 학생복지운영

- 학생복지 관련하여 소요되는 각종 사업비(졸업앨범 제작, 학생교과서 구입, 학생증 제작, 교복구입, 교복물려주기, 통학차량운영, 학교매점, 체육복구입비 지원 등)
  ※ 교사용 교과서(지도서) 구입은 [단위사업: 교과활동]에 편성

기본적 교육활동

○ 기본적 교육활동 예산을 일부 학교에서 적정 수준에 미흡하게 편성하거나 집행하고 있어 기본적 교육활동비 적정수준으로 예산을 편성하도록 한다.

가. 교과 활동

1) 교과활동지원

- 교육과정에 명시된 표준 교수학습 활동 수행을 지원하기 위해 소요되는 각종사업비(기초학력 지도, 수준별 이동 수업, 원격수업, 교과협의회 운영, 학습준비물구입, 교사용교과서구입, 보결수업관리, 보충과정운영, 고교학점제운영, 교과교실제운영 등)

2) 국어교과활동

- 국어 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(교과운영, 학습준비물지원, 학교자율시간운영 등)

3) 사회교과활동

- 사회(역사, 도덕) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(교과운영, 학습준비물지원, 학교자율시간운영 등)

4) 수학교과활동

- 수학 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(교과운영, 학습준비물지원, 학교자율시간운영 등)

5) 과학교과활동

- 과학(실과, 기술·가정) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(교과운영, 학습준비물지원, 과학실운영, 학교자율시간운영 등)

  ※ 과학의달 행사, 과학경진대회 출전비는 [단위사업: 창의적체험활동]에 편성

6) 체육교과활동

- 체육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(교과운영, 학습준비물지원, 학교자율시간운영 등)

  ※ 학생체육대회비, 체육대회출전비는 [단위사업: 창의적체험활동]에 편성

7) 예술교과활동

- 예술(음악, 미술) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비
  (교과운영, 학습준비물지원, 음악실운영, 미술실운영, 학교자율시간운영 등)

8) 외국어교과활동

- 외국어(영어, 제2외국어) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비
  (교과운영, 학습준비물지원, 원어민보조교사인건비, 외국어강사, 학교자율시간운영 등)

9) 선택교과활동

- 한문, 교양 등 선택 교과의 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비
  (교과운영, 학습준비물지원, 학교자율시간운영 등)

10) 특수교육교과활동

- 특수교육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(교과운영, 학습준비물지원, 특수교육실무사인건비, 전공과교과활동, 학교자율시간운영 등)

11) 전문교과활동

- 특성화고등학교 전문 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(전문교과운영, 학습준비물지원, 학교자율시간운영 등)

12) 유치원교과활동

- (병설)유치원 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(교과운영, 학습준비물지원, 학교자율시간운영 등)

13) 부설기관교과활동

- 부설기관 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(교과운영, 학습준비물지원, 방송통신고 교과운영, 방송통신중 교과운영, 학교자율시간운영 등)

14) 정보교과활동

- 정보 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(교과운영, 학습준비물지원 등)

나. 창의적 체험활동

1) 자율·자치활동

- 학생 자치활동 및 창의적 특색활동 등 자율·자치활동 관련 소요되는 사업비(학생회활동, 학예회, 각종 경진대회, 실기대회, 학생회 활동, 학생건강체력평가, 신문제작, 학급운영경비, 과학경연대회, 체육대회 등)

2) 현장체험학습활동

- 현장체험학습 활동 관련 소요되는 사업비(수학여행, 수련활동 등)

3) 동아리활동

- 동아리 활동 관련 소요되는 사업비(학교스포츠클럽활동, 청소년단체활동 등)

4) 봉사활동

- 봉사활동 관련 소요되는 사업비(교내봉사, 지역사회봉사, 자연환경보호, 캠페인활동, 청소용품 등)

5) 진로활동

- 진로활동 관련 소요되는 사업비(자기이해(적성검사), 진로정보탐색, 진로상담, 진로체험 등)

다. 자유학기(년) 활동

1) 자유학기활동

- 자유학기 관련 진로탐색활동, 주제선택활동에 소요되는 사업비(진로탐색활동, 주제선택활동)

선택적 교육활동

가. 방과후학교 운영

1) 방과후학교운영

- 특기, 적성 및 교과의 특성을 반영한 프로그램 등 정규 수업과정 외 방과후학교 운영 관련 소요되는 사업비(교과프로그램, 특기적성교육, 방과후과정자유수강권 지원 등)
  ※ 초등 방과후학교는 늘봄학교운영으로 편성

2) 유치원방과후과정운영

- 병설유치원 방과후과정 운영 관련 소요되는 사업비(유치원방과후과정 전담사 인건비, 유치원 방과후 특성화 과정 운영 등)

3) 늘봄학교운영

- 늘봄학교(늘봄과정) 운영 관련 소요되는 사업비(늘봄학교운영, 맞춤형 프로그램 운영, 선택형 교육 프로그램 운영, 선택형 돌봄프로그램 운영, 방과후과정 자유수강권 지원 등)

나. 직업교육

1) 직업교육운영

- 정규 교육과정이 아닌 선택적 직업교육 관련 소요되는 사업비(취업역량강화사업, 중소기업특성화고 인력양성사업, 직업능력개발훈련, 산학협력운영 등)

다. 국제교육

1) 국제교육운영

- 외국학교와의 국제교류 등 국제교육 관련 소요되는 사업비(자매결연학교교류 등)

라. 독서활동

1) 독서활동운영

- 독서활동 운영 관련 소요되는 사업비(도서구입, 도서관운영, 독서교육 역량강화, 사서(실무원)인건비, 독서프로그램운영, 독서토론동아리운영, 학교도서관자원봉사자운영 등)

마. 교기육성

1) 교기운영

- 운동부나 기악부 등 교기운영 관련 소요되는 사업비(축구, 야구, 육상, 수영, 기악부, 체육중·고 운동부 운영, 전임코치인건비 등)

바. 기타 선택적 교육활동

1) 창의교육운영

- 창의성이나 수월성 제고 관련 소요되는 사업비(영재교육운영, 영재캠프, 발명교실운영 등)

2) 기타선택적교육운영

- 위에 나열하지 않은 기타 선택적 교육활동 관련 소요되는 사업비(대학교 교육실습생 운영 등 외부기관을 이용한 위탁교육, 어린이신문구독, 대학교교육실습생운영, 대학생멘토링제운영 등)

3) 다문화교육운영

- 다문화 교육활동이나 연수 관련 소요되는 사업비

4) 환경교육운영

- 학교 환경교육 운영 관련 소요되는 사업비(환경교육 시설확충, 환경교육자료 구입 등 환경 교육 추진에 소요되는 일체의 경비)

교육활동지원

가. 교무업무 운영

1) 교무학사운영

- 교수학습에 직접 투입되지 않으나 교육활동 지원 관련 소요되는 각종 사업비(입학전형, 입학식 및 졸업식 행사, 출석부 구입, 학생 평가, 교무학사운영, 교육활동홍보, 교육과정평가, 대학수학능력시험관리 등)

나. 생활지도 운영

1) 학생생활상담지도

- 교내외 학생생활, 학생상담 지도 관련 소요되는 사업비(생활지도여비, 상담봉사자회비, 학교지킴이, 녹색어머니회, 부적응학생 상담, 체험·공감형 예방교육, Wee 클래스 운영, Wee 클래스전문상담사 인건비, 학생마음건강및위기학생지원, 개별학생교육지원비 등)

2) 학교폭력예방

- 학교폭력 예방에 소요되는 사업비(학교폭력예방활동지원, 피해학생보호 및 가해 학생선도, 학교폭력 관련연수지원, 안전한학교환경구축, 학교폭력맞춤형대응, 책임 교사지원, 학교폭력예방학급운영, 학생언어문화개선운영, 학교폭력전담기구운영 등)

3) 학생안전교육

- 학생 안전 관련 소요되는 사업비(소방훈련, 재난대응훈련, 재난안전교육, 생존수영교육 등)

다. 연구학교 운영

1) 연구학교운영

- 특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신학교 운영 관련 소요 되는 사업비 (교육부지정, 시·도교육청지정, 교육지원청지정)

라. 학습지원실 운영

1) 방송실운영

- 방송실 운영 관련 소요되는 사업비(방송장비구입, 방송실운영 등)

2) 정보화실운영

- 정보화실 및 정보 교육실 운영 관련 소요되는 사업비(학교정보화지원, 정보화업무운영, 교육용S/W확충, 학내망관리, 누리집운영, 소프트웨어구입 등)

3) 공동실습소운영

- 공동실습소 운영 관련 소요되는 사업비(공동실습소운영 등)

4) 기타 학습지원실 운영

- 기타 학습지원실 운영 관련 소요되는 사업비(시청각실 등)

마. 교육여건 개선

1) 교육환경개선

- 교수학습 및 학교행정을 위한 시설·장비개선 관련 소요되는 사업비(책·걸상구입, 칠판교체, PC구입, 교실환경개선, 노후사물함교체 등)

학교 일반운영

가. 학교기관 운영

1) 부서기본운영

- 학교 각 부서(교장실, 행정실, 교무실 등) 운영에 소요되는 사업비(부서운영 일반 수용비, 사무용품 구입, 사무용기기 구입 및 수리, 간행물 구독, 여비(이전비), 업무추진비, 분교장 운영 등)

2) 부설기관운영

- 학교의 부설기관(방송통신중·고등학교 등) 운영에 소요되는 사업비(부설기관 운영 일반수용비, 여비, 업무추진비 등)

3) 병설유치원기본운영

- 병설유치원 공공요금, 시설장비유지비 등 유치원 기본운영에 소요되는 사업비

4) 행정지원인력운용

- 행정지원에 필요한 인력 운용에 소요되는 사업비(구 학부모회직원 인건비, 행정실무원 인건비, 사회 복무요원인건비 등)

나. 시설 장비 유지

1) 학교시설장비유지

- 학교 시설유지 관리에 소요되는 사업비(시설유지 관련 공공요금 및 제세, 연료비, 시설·안전관리 용역비, 시설일반관리, 화장실관리, 체육관관리, 당직관리, 어린이놀이시설 안전점검, 특수운영직군(청소원, 문단속요원) 인건비 등)

  ※ 자산의 변동을 가져오는 대규모 수선비 및 시설사업비는 [단위사업: 시설확충 및 개선] 에 편성

다. 학교운영 협력

1) 학교운영위원회운영

- 학교운영위원회 운영 관련 소요되는 사업비

2) 학부모협력

- 학부모와 상호협력을 통해 학교발전을 추구하기 위해 학부모 협력 관련 소요되는 사업비(학부모회 운영, 학부모 참여제도 운영, 학부모 역량강화 교육, 학부모시험 감독운영 등)

3) 관계기관협력

- 지역주민이나 관계기관 협력을 위해 소요되는 사업비(학교운영협의회, 평생교육 운영, 지역주민교육, 주민개방형학교도서관활성화, 관계기관체육대회, 지역발전협의회운영 등)

학교시설 확충

가. 시설확충 및 개선

1) 시설확충 및 개선

- 일정 규모(지정정보처리장치에 입찰 공고(2인 이상 견적서 제출 포함)하는 사업) 이상의 시설 공사에 소요되는 사업비(학교시설 확충, 노후시설 개선, 호우피해 복구, 교실 증·개축, 조경공사, 교사동 방수 공사, 인조잔디운동장 보수 등)

학교 재무활동

가. 반환금

1) 반환금

- 목적사업비, 보조금 등 집행 잔액 반환

나. 예비비

1) 예비비

- 예측할 수 없는 예산 외의 지출이나 예산 초과 지출에 충당하기 위한 경비

4 세출예산(성질별) 과목 해설

A10 인건비

- 인건비 편성 및 집행은 **반드시 법령에 지급 근거**(지급대상, 지급액)가 명시되어 있어야 한다.
- 수당은 법령 및 지침 등에 지급할 수 있는 명확한 근거 없이는 어떠한 경우에도 지급할 수 없다.
- 교육공무직원 보수에 관한 사항은 「근로기준법」 및 같은 법 시행령, 시행규칙, 「근로자퇴직급여 보장법」 및 같은 법 시행령, 시행규칙, 「경상북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」, [교육 공무직원 노무관리 길라잡이] 등을 준용한다.

가. 공무직 보수

1) 공무직인건비: 학교(기관)에서 근무하는 공무원이 아닌 근로자의 인건비

- 교육공무직원 개요
  - ✔ 교육공무직원은 「근로기준법」의 적용을 받는 근로자로서 이에 따라 근무 조건을 정하되 「경상북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」을 준수
- 교육공무직원 관리
  - ✔ [교육공무직원 직종별 인력 운용 종합계획]에 따른 관리 철저
- 인건비 편성기준
  - ✔ [교육공무직원 노무관리 길라잡이] 및 직종별 사업부서 개별지침 등을 참고
  - ✔ 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험, 노인장기요양보험 등 법정부담금은 관련 법령에 따라 산정하되 반드시 인건비와 별도 원가통계비목으로 예산편성
- 퇴직급여 관련근거
  - ✔ 「근로기준법」 제34조
  - ✔ 「근로자퇴직급여 보장법」 및 같은 법 시행령, 시행규칙
  - ✔ 「경상북도교육감 소속 교육공무직원 관리 규정」

※ 공무직인건비에 대한 상세 내용은 도교육청 학교지원과 누리집 및 직종별 사업부서로 문의

행정실무원 중 구)학부모회직원 인건비(중·고등학교만 해당)

인건비 지급기준

- (본봉) 일반직공무원 9급(「공무원보수규정」[별표 3]), 상한선은 11호봉

※ 직종별 교섭 결과에 따라 상한선이 달라질 경우, 별도로 시행되는 공문에 의거하여 지급

- (수당) 직급보조비, 정근수당, 정근수당(추가)가산금, 가족수당, 명절휴가비만 지방공무원을 준용하고 이외 다른 수당은 미준용. 연장·휴일·야간근로수당, 연차유급휴가미사용수당, 출산전후휴가급여, 육아휴직급여, 퇴직급여 등은 원칙으로 「근로기준법」 적용
- (특수업무수당/출납수당) 예산의 범위 내에서 학교운영위원회의 심의를 받아 지급

수당	금액	비고
특수업무수당*	50,000원	- 중학교: 2013학년도 이전에 관리수당을 지급받던 구)학부모회 직원 - 고등학교: 2021학년도 이전에 관리수당을 지급받던 구)학부모회 직원 *명칭변경: 관리수당 → 특수업무수당(2021년)
출납수당	10,000원	- 2021학년도 이전에 출납수당을 지급받던 직원에 한하여 지급 - 단, 출납수당은 직접 세입·세출을 담당하는 자에게만 지급

※ 정기상여금, 맞춤형복지비는 교육부 및 전국 시도교육청과 전국 학교비정규직연대회의 간 단체(임금) 협약에 따라 지급

보수의 지급일 및 지급기간: 기관별 회계연도 기준

- 기본급 및 수당: 매년 3월 ~ 다음연도 2월을 기준으로 지급
- 정근수당: 매년 3월, 9월에 지급
- 명절휴가비: 설, 추석이 속하는 월에 지급
- 연차유급휴가미사용수당: 매년 2월 말 기준으로 3월 중 지급

※ 교육부 및 교육청 공통 급여체계(2유형)를 적용받는 행정실무원은 교육부 및 교육청 공통급여체계(2유형)에 의거하여 산정·지급

채용관리

- 정원을 초과하는 현원이 있는 경우에는 인원이 자연감소 할 때까지 초과현원으로 관리하고 퇴직 등으로 인한 결원이 발생한 경우 **학교 자체 충원이나 채용을 절대 금지**(2018학년도부터 신규 채용 금지)

※ 복무 및 근로조건은「근로기준법」 및 「경상북도교육감 소속 교육공무직원 관리규정」 적용

※ 교육부 및 교육청 공통 급여체계(2유형)를 적용받는 행정실무원의 결원이 발생한 경우에도 학교 자체 충원이나 채용을 금지하며 호봉제로의 전환도 금지

나. 기간제근로자보수

1) 기간제교원인건비: 정규 기간제교원, 대체 기간제교원, 시간강사 등 공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 계약 교원 인건비(퇴직급여 포함)

※ [경상북도교육청 계약제교원 운영 지침] (매년 공문시행) 참고

2) 기간제근로자인건비: 기간제 계약직, 일용직 등 공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 근로자 인건비(퇴직급여 포함)

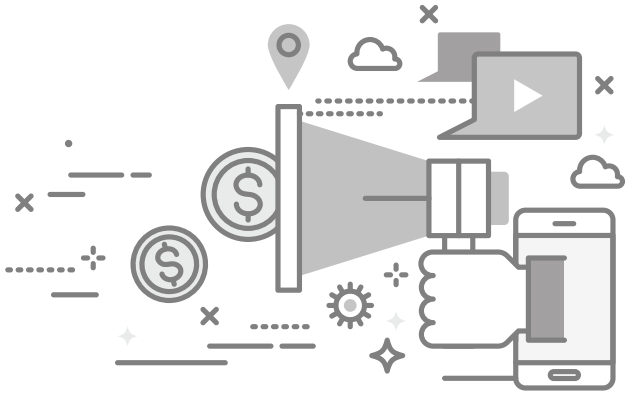
※ [경상북도교육청 일반직공무원 결원 대체인력 및 업무대행 제도 운영 지침] (매년 공문시행) 참고

※ 일용임금 지급단가는 **중소기업중앙회에서 최근 공표한 노임단가**의 범위 내에서 단위학교가 전년도 집행단가 및 해당 회계연도에 편성된 예산액 등을 고려하여 집행·결정. 단, 최저임금 이하로 집행되지 않도록 유의

다. 기타수당

1) 기타수당: 각종 법률(「교원의 지위향상 및 교육활동보호를 위한 특별법」, 같은 법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당 및 기타 실비변상적 경비(교육연구비, 보결수당, 수석교사 연구활동비, 순회교사 및 복식수업수당 등)

※ 교육공무직원 제외(공무직 인건비에 편성)



교육연구비

「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 및 같은 법 시행령, 「경상북도교육청 교육연구비 지급에 관한 규칙」에 따라 교육연구비를 지급

- 지급대상: 공립유치원, 공립 초·중·고·특수학교 및 각종학교(경북온라인학교) 교원
- 지급기준

구분			1인당 월 지급액		비고
			유·초등 교원	중등 교원	
대상	교(원)장		75,000원	60,000원	
	교(원)감		65,000원	60,000원	
	수석교사		60,000원	60,000원	
	보직교사		60,000원	60,000원	
	교사	5년 이상	60,000원	60,000원	
		5년 미만	75,000원	75,000원 (78,000원)	도서벽지 근무교원 3,000원 가산
재원			- 유·초·중·특수·각종(경북온라인학교): 기본운영비 추가지원 사업(교육연구비 지원) - 고: 기본운영비 추가지원사업(고등학교 학교운영지원비 지원)		

※ 시간선택제 근무 교육공무원의 지급단가는 전일제 교육공무원의 근무시간에 비례하여 산정

※ 교사 5년 이상, 미만의 구분은 근속연수*에 따라 계산

*근속연수: 교육공무원의 근속연수는 매달 1일 현재를 기준으로 「공무원보수규정」 [별표 22] 교육공무원 등 경력환산율표에 따라 계산

- 지급방법: 징계처분, 신분변동 등에 의한 교육연구비는 다음 기준에 따라 지급.
  다만, 연가, 병가, 공가, 특별휴가 및 공무상 질병으로 인한 휴직기간 중에는 「공무원수당 등에 관한 규정」 제19조제6항을 준용하여 전액 지급

신분변동에 따른 교육연구비 지급 방법

구분		교육연구비
직위해제		1)
징계	견책	○
	감봉	1/3 감액
	정직	1)
	강등 (직무에 종사하지 못하는 3개월)	1)
	해임	1)
	파면	1)
휴직	질병휴직	×
	공무상질병휴직	○
	병역휴직	×
	천재지변 등 휴직	×
	국내외임시채용(고용)	×
	해외유학	×
	법정의무수행	×
	가사, 연수, 해외동반휴직 등	×
	육아 휴직	×
파견	국내 파견	2)
	공로연수파견	×
	국외 파견	×
출장	국내 출장	○
	국외출장(30일 이상)	×
결근		×
휴가	연가, 병가, 공가, 특별휴가(유급)	○
	특별휴가(무급)	×
퇴직	정년·명퇴, 조기·자진퇴직·사망	1)

※ 지급대상이 중복될 경우(예: 보직교사, 5년 미만) 본인한테 유리한 기준으로 적용하여 지급 (중복지급 불가)

※ 기간제 교원에 대한 교육연구비는 예산의 범위 내에서 정규교원에 준하여 지급 가능

※ 겸무교원에 대한 교육연구비는 원 소속기관에서 지급하되, 예산의 범위 내에서 지급 가능

1) 파면, 해임, 강등, 정직, 직위해제, 면직, 퇴직, 휴·복직, 전보 및 신규채용 등의 경우에는 발령일을 기준으로 일할계산(강등·정직·직위해제 또는 휴직(공무상 질병휴직은 제외)으로 근무하지 않은 기간에는 지급 금지)

2) 파견기간이 30일 이상(연속된 기간)인 경우 지급할 수 없으나, 파견받은 기관의 업무성격으로 판단(예: 근무여건이 학생을 지도할 경우는 지급)
   - 도내 학교 간 파견된 자는 파견받은 학교에서 지급하고, 학교에서 교육행정기관 및 타 시·도로 파견된 자는 원 소속기관에서 지급하되, 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

B10 학교운영비

- 학교기본운영에 필요한 경비, 각종 교육사업 행사추진 관련 경비로 교육과정운영에 필요한 직접 교육비를 최대한 계상하고 여비, 업무추진비 등 소모성 경비는 최소한의 소요액만 계상한다.
- 학년협의회·교직원 각종 협의회비 등 업무추진비성 경비를 일반수용비 등으로 계상하여 집행할 수 없다.
- 수당은 법령 및 지침 등에 지급할 수 있는 명확한 근거 없이는 어떠한 경우에도 지급할 수 없다.

가. 일반운영비

1) 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, 시설장비 위탁용역비, 임차료, 배움터지킴이 등 각종 봉사료 등
- 쾌적한 교육환경을 위해 냉난방기 필터 청소비 예산을 매년 확보하여 집행
- 일반수용비는 소모성 물품을 구입할 때 집행하며, 자산취득비, 시설비, 연구개발비, 업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비는 일반수용비에서 집행하지 않도록 함
- 폐기물의 발생을 억제하고 재활용을 촉진하기 위해 1회용품 구입 지양

※「경상북도교육청 1회용품 사용 줄이기에 관한 조례」

- 인쇄비, 소모성 물품구입비, 간행물 구입 등 경상적 성격의 수용비는 최대한 절감하여 집행
- 소모성경비는 예산 범위 내에서 절약 집행하여야 하며, 특히 추가경정예산 편성 시 증액하여 사용하는 경우 지양

2) 운영수당: 학교 운영 과정에서 외부강사나 교직원 등에게 지급하는 각종 수당 및 기타 실비지급 경비 (강사수당, 외부강사 교통비 및 숙박비 등)

☞ **[경상북도교육비특별회계 예산 편성기준 및 기금운용계획 수립기준]**

○ 위원회 참석수당: 법령·조례 및 사업추진을 위해 설치된 위원회의 회의에 참석한 자에 대한 수당

- 사업추진을 위하여 설치된 위원회는 **반드시 관련 근거(교육부 지침, 경북교육청 지침)와 위원회 규정**이 있고 심의·의결하는 경우에 한하며, 위원회 구성 인원은 최소화 하여야 함
- 협의회 형식의 위원회는 참석수당을 편성할 수 없음
- 「공무원 여비 규정」에 준하여 교통비 등 실비경비 지급 가능

○ 위원회 심사수당: 각종 사업추진을 위해 편집·검토·개발·심판·점검·운영·컨설팅 등을 하는 경우 지급되는 수당

- 위원회 참석수당과 심사수당 중복 지급 불가
- 서면 또는 E-mail 등을 통하여 심사할 경우 예산액 범위 내에서 기본료만 지급
- 수당 지급은 법령·조례, 규칙 등에 규정되어 있는 내용에 따라 지급

3) 전기요금: 전기요금

➲ 학교(유치원)는 교육용 전기요금 할인을 받을 수 있으므로 할인적용여부 반드시 확인

※ 전기공사 이후 전기요금 할인이 누락되는 경우가 있으므로 확인 철저

☞ 기본요금: 당월분의 최대수요전력을 요금적용전력으로 하며, 최대수요전력이 계약전력의 15% 미만인 경우에는 계약전력의 15%를 요금적용전력으로 적용

☞ 전력량요금: 12~2월분과 7~8월분 전력량요금, 기후환경요금 및 연료비조정요금을 합산한 금액에 대해 기본사용 전력량과 냉난방 사용 전력량 비중으로 구분하여 각 6%와 50%를 할인

4) 상하수도료: 상하수도료, 물이용대금

5) 연료비: 도시가스료, 지역난방료, 냉·난방기 연료비, 취사용기 연료비, 차량연료비 등 건물 냉·난방, 차량유지 등 에너지 사용에 소요되는 경비

※ 각급학교 실정에 맞는 에너지절약 계획 등을 수립·시행

6) 기타공공요금: 전기요금, 상하수도료를 제외한 공공요금 및 제세공과금

- 우편요금, 전화요금, 인터넷통신요금, 보험료, 자동차세, 환경개선부담금 등
- 공공요금을 납부할 때 자동이체 및 인터넷 빌링(Billing)제도*를 적극 활용

  * 인터넷 빌링: 각종 고지서 내용을 인터넷을 통해 온라인상에서 조회하고 결제를 할 수 있는 서비스
- 공공요금을 납부할 때 예산절감을 위해 선납 또는 일괄납부제도 이용 가능
- 자동이체가 가능한 공공요금성 경비는 자동이체를 원칙으로 하며, 공공요금은 학교회계 대표계좌에서 지출

7) 급식용 식재료비: 주식대, 부식대, 주식 및 부식취사에 필요한 식재료비

- 기타 급식에 소요되는 부대경비(운반비 및 공고료 등), 주·부식물 생산에 필요한 제경비, 주·부식물 조리 및 취사하는데 필요한 소모성 경비는 일반수용비에서 집행

8) 우유급식비: 우유급식에 소요되는 우유급식비

9) 여비: 「공무원 여비 규정」에 의한 여비, 이전비 및 민간인 여비

☞ 여비 집행에 관한 사항은 「공무원 여비 규정」, 「공무원보수 등의 업무지침(인사혁신처)」, 「경상북도교육감 소속 지방공무원 여비 조례」를 준용한다.

☞ **[공무원 여비 업무 처리기준에 따른 자가용 이용 유의사항 안내(재무과-12906(2025.6.23.)]**

- ㅇ 자가용 동승자에 대해서는 운임 미지급
- ㅇ 자가용 동승자의 증빙영수증 공유 행위 금지

☞ **[국내 이전비 및 가족여비 지급 안내(재무과-5943, 2024.3.19.)] 참고**

☞ **[현장체험학습 인솔교사 경비의 예산편성 등 협조 요청(감사공보담당관-4129, 2008.10.16)]**

- ㅇ 국민권익위원회 제도개선 과제: 현장체험학습 인솔·지도교사 관련 경비는 예산에 반영하며, 체험·수련기관 등과 계약할 때 '교직원은 무료'로 하는 계약 금지

- 교직원이 각종 회의, 위원회, 대회, 연수 등에 참석하는 경우 수당, 급식 또는 숙박 제공, 여비 지급 여부를 파악하여 동일 경비가 이중 지급되지 않도록 주의

※ 식사를 무료로 제공받은 경우에는 식비 지출이 불필요한 것이 명백하므로 감액하고 지급

- 재정 형편을 고려하여 여비를 조정 지급할 경우에는 구성원 간의 협의를 거쳐 학교 자체기준을 정하여 동일한 비율로 지급
- 공무원 이외의 자가 공무수행을 목적으로 출장한 경우 또는 학교운영위원회 참석 위원에게는 「공무원 여비 규정」을 준용하여 여비를 지급할 수 있음

10) 맞춤형복지비: 교직원(교육공무직원 포함)의 맞춤형복지비

11) 교직원복지비: 피복구입비, 특근매식비, 직무관련연수비, 교직원보건검사비, 교직원 동호회, 소속 교직원 생일기념 경비 등 교직원 맞춤형복지비를 제외한 교직원복지비

- 피복구입비, 침구구입비, 세탁비(경북교육청-경북교육노조 단체협약)

✔ 학교 실정에 따라 다음 직원에 대하여 교단 지원에 필요한 피복비가 학교회계의 예산에 반영될 수 있도록 권장한다.
[시설관리직: 작업복, 조리사(원): 위생복, 운전원: 운전복]

※ 피복은 실제 작업에 착용 가능한 것으로 구입하여야 하고, 물품구매 절차에 따라 구입 및 검수를 철저히 하여야 하며(증빙서류 구비 철저), 피복비를 개인에게 직접 지급하는 것은 불가

- 특근매식비(경북교육청-경북교육노조 단체협약)

✔ 지급대상자: 정규 근무시간 개시 1시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 1시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 1시간 이상 근무하는 자. 다만, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당 및 휴일근무수당 지급대상자는 제외

✔ 학교통학차량 운전원이 조기 출근에 따른 시간외 근무를 할 경우 특근매식비를 지출(운전원 개인에게 지급 불가)

- 생일기념 경비

✔ 학교 소속 교직원(교장 포함)의 생일에 소액(1인당 3만원 이하)의 상품권, 케익 등 지급 경비

나. 교육운영비

1) 교육운영비: 학생 교과활동 지원을 위해 소요되는 각종 경비

- 교구·기자재구입(자산성 물품은 비품구입비 목에 편성) 및 유지보수비, 구독형 교육용 소프트웨어 구입비, 교육용재료비, 교육활동 숙박비·식비·차량임차료·교통비, 학생여비, 학교행사비, 학생대회 출전비, 도서관운영비, 학급교육활동경비, 교육활동 입장료 및 체험비, 학생간식비, 동아리교육활동 등

2) 학습준비물: 각급학교 교과활동에 필요한 학습준비물 구입비

- 단위학교별 학습준비물 지원계획을 수립하여 집행하되, 당해연도 재학생에게 사용될 수 있도록 회계연도 말에 집행되지 않도록 유의

3) 학생복지비: 학생복지에 소요되는 경비

- 장학금, 학생자치활동, 학생보건검사비, 졸업앨범, 교복구입 등

다. 법정부담금

1) 기간제교원법정부담금

- 기간제교원(정규·대체 기간제 교원, 시간강사 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)

2) 기간제근로자법정부담금

- 기간제근로자(기간제계약직, 일용직 등) 및 방과후강사에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)

3) 공무직법정부담금

- 공무직(호봉제·월급제 공무직 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)

B20 업무추진비

○ 업무추진비 집행에 관한 사항은 「지방교육행정기관 업무추진비 집행에 관한 규칙」, 「경상북도교육청 공무원 행동강령」, 「2026년도 경상북도교육비특별회계 예산편성기준 및 기금운용계획 수립기준」, [일반 업무추진비 집행 시 준수사항 알림(감사관-3134, 2013.5.14.)]을 준용한다.

업무추진비 집행 유의사항

- 학교운영에 필요한 경비를 최소한으로 계상하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 편성·집행할 수 있으며, 업무추진비는 추가경정예산 편성에서 증액을 지양하여야 한다.
- 어떠한 경우에도 개인에게 월정액으로 지급할 수 없으며, 사적인 경조사비, 전별금, 학교장·교직원 등이 개인자격으로 가입한 단체(각종 학교장 협의회, 읍·면 기관장 협의회, 교장·교감 자율장학 협의회 등)의 회비 등을 업무추진비에서 지출할 수 없다.
- 업무추진비의 지출은 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙으로 하며, 현금을 사용할 수 없다. 다만, 「지방교육행정기관 업무추진비 집행에 관한 규칙」에 근거한 격려금, 축의·부의금 등 현금 집행이 불가피한 경우에 한하여 사용이 가능하다.
  - 현금 지출 중 격려금을 전달하고자 하는 경우 격려금 지급 목적과 대상, 금액 및 지급 필요성 등의 내용이 포함된 지출품의서를 작성하여야 한다.
  - 개산급으로 전달자에게 현금을 지급할 경우 전달자와 최종수요자의 영수증을 모두 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 한다. 다만, 최종수요자가 1인이거나 전달자를 거치지 않고 직접 최종수요자에게 지급하는 경우에는 전달자의 영수증을 징구하지 아니한다.
  - 최종수요자에게 영수증을 받을 수 없거나 부적절한 경우에는 지급목적, 지급일시, 지급금액, 전달자 등이 명시된 집행내역서를 현금전달자 등으로부터 징구하여 회계 증빙서류에 첨부하여야 한다.
- 업무추진비의 경우 심야와 사용자의 자택근처 등 통상적 업무추진과 관련이 적은 시간과 장소에서는 사용할 수 없다. 다만, 직무 관련성이 입증되는 객관적 증빙자료(출장명령서 등)를 제출한 경우에는 그러하지 아니하다.
- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적, 일시, 장소, 집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재한다.
- 업무추진비로 상품권, 기념품, 특산품 등을 구매한 경우에는 지급관리대장에 지급일시, 대상자 및 수량을 반드시 기재하여 결재를 받아 관리함으로써 사적으로 사용되지 않도록 하여야 한다.
- 업무추진비성 경비를 다른 목(예: 일반수용비, 교육운영비 등)으로 편성하여 지출할 수 없다.
- 업무추진비는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제4조(정보의 사전적 공개 등)에 따라 공개하여야 한다.

가. 일반업무추진비

1) 일반업무추진비: 기관운영 업무추진비 및 사업추진 업무추진비

편성한도

구분	6학급 이하	7~12학급	13~18학급	19~24학급	25~30학급	31~36학급	37학급 이상
교당	4,200천원	4,500천원	4,800천원	5,100천원	5,400천원	5,700천원	6,000천원
학급당	60천원						
교직원당	80천원						

* 병설학교의 경우는 학교별로 별도로 계산한 금액을 합한 금액을 기준으로 함(병설유치원, 방송통신 중·고 및 분교장은 교당 제외, 학급당, 교직원 1인당은 계상)

** 교직원 수에는 교원(기간제교원 포함), 지방공무원(대체인력 포함), 교육공무직(주 15시간 이상 근무하면서 6개월 이상 계약한 근로자), 기타직(교육공무직 기준과 동일)을 포함

*** 위의 기준에서 목적사업비의 업무추진비는 제외

편성기준

구분	편성기준	유의사항
기관운영 업무추진비	기관운영경비, 교직원협의회경비, 학부모협의회경비, 학교운영위원회경비, 기관장격려비, 기관장 경조사비 등	편성기준의 범위 내에서 최소한으로 계상
사업추진 업무추진비	사업추진경비, 외빈초청경비, 교직원행사경비, 학부모행사경비, 학교운영위원회행사경비, 사업추진격려비, 사업추진경조사비, 사업추진 각종회비 등	

집행기준

✔ 교직원의 퇴임행사 관련 경비는 간소하게 치러질 수 있도록 최소한의 경비만 계상하여 집행하고 전별금, 위로금, 기념품, 선물비용 등을 지출할 수 없음

✔ 경조사비 지급은 축·조의금(결혼 또는 사망)에 한해 지급하며, 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계존비속에 대해 5만원을 초과하지 않는 범위에서 지급(학교장 제외)

✔ 경조사비는 예산사정을 감안하여 최소한의 경비로 계상하고 경조사비를 지급할 때 청첩장 등 증빙자료(모바일 청첩장·부고장 포함) 첨부

☞ **기념품 및 선물용품을 구입할 때 일반수용비·교육운영비 목으로 편성 및 집행이 불가하며 업무추진비 목으로 편성 및 집행하여야 한다.**

- 업무추진비 편성: 홍보용, 방문자용(내빈 포함) 기념품 또는 선물용품
- 일반수용비·교육운영비 편성: 홍보용 물품(팸플릿, 간판, 현수막 등), 행사운영 경비(체험, 문구용품 등 행사 진행을 위해 필요한 물품 구입)

2) 직책급업무수행경비: 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 월정액으로 지급하는 경비

- 기관간 섭외, 내부직원의 격려, 기타직무관련 소규모 지출 등 직책수행의 소요를 충당하기 위한 경비
- 편성한도

지급대상	지급액	가산금*	비고
유·초·중·고 특수학교장·각종학교장	월 250천원	12학급기준으로 1학급 초과할 때 마다 4천원 가산	통합·병설학교·온라인학교의 겸임 학교장에게는 지급액의(가산금제외)의 반액 추가 지급

* 가산금: 각급학교의 학급가산금은 병설유치원 학급, 특수학급, 방송통신중·고 학급 및 분교장 학급을 포함하여 산정함

- 집행기준
  - ✔ 1개월* 이상 직책을 수행할 수 없는 자에게는 지급 불가

    * 1개월은 역(曆)에 의한 방법으로 계산하되, 기간을 합산하는 경우 30일을 1개월로 계산
  - ✔ 「지방자치법」 제111조에 의한 권한대행, 직무대리(직무대리규정에 따른 법정대리, 지정대리)의 경우 대리하고 있는 해당 직위에 대한 기준액을 지급할 수 있으며, 원 직책자에게는 미지급
  - ✔ 퇴직, 직책 신설, 해외연수, 교육, 파견, 병가, 휴직 등 기타 직책의 변동이 있는 경우에는 발령일을 기준으로 하여 그 월액을 일할 계산하여 지급
  - ✔ 파견근로자의 경우 파견 받은 기관(학교)에서 지급하되, 원 소속기관(학교)과 파견받은 기관(학교)이 상호 협의하여 원 소속기관(학교)에서 지급할 수 있다

3) 목적사업업무추진비

- 편성 및 집행기준
  - ✔ 지방자치단체, 교육청 및 공공기관에서 지원한 사업비로 특정 목적을 수행하기 위해 추진하는 사업의 업무추진비로 반드시 '목적사업 업무추진비'원가통계비목으로 편성
  - ✔ 사업비 교부액(인건비, 시설비, 자산취득비 성격의 사업비는 제외)의 5% 범위 내에서 최소한의 금액을 계상(최대 300만원 한도)
  - ✔ 목적사업비 업무추진비 집행에 관한 사업부서의 별도 지침이 있는 경우는 별도로 계상할 수 있음

C10 시설비

- 시설비 집행을 위한 각종 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 「지방자치단체 입찰 및 계약집행기준」, [계약실무편람] 내용을 준용한다.
- 학교에서 발주하는 소규모 시설공사의 설계용역은 [학교 발주 소규모 시설공사 설계용역 등 제도개선 추진 알림(시설과-9878, 2022.10.4.)] 내용을 참고하여 집행한다.

가. 시설비

1) 시설비: 학교 시설에 필요한 설계비, 시설비, 감리비, 시설부대비 등(자산의 변동을 가져오는 대규모 수선 등의 시설)

- 교육환경개선사업 등은 계획 수립 시 사전에 자료 분석과 학사일정 등을 고려하여 불용액 및 이월액 최소화 방안을 강구하여야 함
- 시설비 및 부대비는 다른 목으로 전용 불가

  * 「지방재정법 시행령」 제55조

- 수의계약을 위한 위법 부당한 분할계약 금지

  * 「지방자치단체를 당사자로하는 계약에 관한 법률 시행령」 제77조

2) 임차보증금: 원어민교사 주택 등 향후 회수할 임차보증금

- 주택 및 사무실을 임차할 때에는 계약기간 만료 후 보증금 회수에 지장이 없도록 근저당 설정 여부 등을 검토하여 채권확보 조치 실시
- 기간 만료 후 계약 기간을 연장할 때에도 연장계약과 병행하여 반드시 채권확보 조치 실시

C20 비품구입비

가. 비품구입비

1) 비품구입비: 자산의 변동을 가져오는 물품 구입비

- 비소모품이란 품질 현상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품
- 비소모성 물품은 비품구입비에 해당되고, 소모성 물품은 교육운영비·일반수용비에 해당됨
- 단위학교에서 물품을 구매할 때 학교의 예산절감과 계약과정 투명성 제고 및 행정 업무 경감을 위해 본청·교육지원청에서 학교 수요 조사 후 시행되는 통합(공동)구매에 적극 참여(2014년 감사원 지방교육재정 효율화 감사 주요 지적사항)

☞ [물품구매 제도 개선 안내(재무과-12453, 2024. 6. 24.)]

- 중증장애인생산품 우선구매(경북 소재 생산시설 물품 우선 구매 권장)
- 구매금액 2천만원(1회 구매총액) 이상 물품을 구매할 경우 물품선정위원회 개최
- 수의계약(1인 견적) 및 제3자단가계약(조달물품) 100만원 이상 타·시도 소재업체 물품을 구매할 경우 사유서 첨부(단, 물품선정위원회 회의록 및 수의계약요청 사유서 등에 타·시도 업체 물품 선정 사유가 포함된 경우에는 사유서 첨부 생략 가능)

2) 도서구입비: 도서대장에 등재되는 도서구입비

- 도서관·자료실 등에 자산적 가치를 형성하는 도서 구입에 한하여 집행하고, 부서의 업무참고용 도서 등은 일반운영비로 집행한다.

C30 시설적립금

가. 시설적립금

1) **시설적립금:** 시설 사용료를 재원으로 하여 노후교실의 증·개축, 잔디운동장 전면보수,수영장 전면보수 등 대규모 사업을 위한 적립금
※ 많은 예산이 소요되는 시설사업을 다년간 적립하여 교육환경개선사업의 재원 마련

➔ 근거

✔ 「경상북도 공립학교회계 규칙」 제20조의2(시설적립금의 적립 및 사용)

➔ 적립기간

✔ 3년으로 하되, 2년의 범위 안에서 연장할 수 있음(최대 5년)

✔ 단, 연장하고자 할 때는 학교운영위원회의 심의를 거친 후 관할청에 적립금 변경 사용계획 보고

➔ 적립 및 관리

✔ 적립금 자체 계획을 수립할 때는 학교운영위원회 심의를 거쳐야 하며, 적립금 적립계획을 관할청으로 보고

✔ 적립 목적이 변경되거나, 중도처분하고자 할 때는 학교운영위원회 심의 후 관할청으로 변경사항 보고

✔ 시설적립금은 세입세출외현금으로 관리하되, 정기예탁 등으로 관리할 수 있음

✔ 적립 후 당초 목적대로 집행하는 것이 원칙이며, 사용 신청 후 관할청의 승인을 받아 사용하고 결산을 할 때 적립금 현황을 작성하여 관할청 보고, 운영위원회 보고 및 학교 누리집 등을 통해 공개

➔ 행정사항

✔ 적립금을 다른 목적으로 사용하였을 때에는 행·재정적 조치

✔ 적립금에 대한 회계사고 방지를 위하여 각종 감사에서 적립금 입출금현황 점검

✔ 기존에 학교기본운영비를 재원으로 한 시설적립금을 운용하고 있는 학교에서는 적립금을 학교회계 세입에 편입하고 예산편성 후 집행(2014년 감사원의 지방교육재정 효율화 감사 주요지적사항)

C40 기타자산취득비

가. 기타자산취득비

1) **기타자산취득비:** 수목 구입, 소프트웨어(무형자산) 구입 및 기타 유·무형자산 등의 기타자산취득비

D10 예비비 및 기타

가. 예비비

1) **예비비:** 예측할 수 없는 예산 외의 지출이나 예산의 초과 지출에 충당하기 위하여 필요한 최소한의 소요경비 및 재해·재난을 위한 경비로 사용요건에 해당되는지를 면밀하게 판단하여 사용한다.

- 업무추진비로 지출하기 위하여 예비비로는 계상할 수 없음
- 연도 중 예비비를 사용한 경우에는 학교운영위원회에 결산서를 제출할 때'예비비 사용 명세서'를 첨부하여 제출
- 예비비 사용요건에 해당되더라도 추가경정예산 편성 후 집행이 가능한 경우에는 예비비를 사용하지 않음

나. 반환금

1) **반환금:** 국고보조금, 지방자치단체보조금, 교육비특별회계 등 집행 잔액 반환금

- 정산 일정 등에 따라 시기적으로 추가경정예산을 편성하지 못할 경우 세출예산의 반환을 위한 예산의 이용을 할 수 있고, 이 경우 학교운영위원회의 심의는 생략할 수 있음
  ※「경상북도 공립학교회계 규칙」 제17조(예산의 목적 외 사용금지 및 예산의 이용)

☞ **당해연도 반환: 과오납 반환 결의 및 세입·세출 추가경정예산 편성 이후 반납**

☞ **정산대상재원 사용잔액(해당 회계연도에 반납하지 못한 금액)은 다음연도 예산에 편성하여 교부기관에 반납**

- 세입: 장)기타수입, 관)전년도이월금, 항)정산대상재원사용잔액, 목)정산대상재원사용잔액
- 세출: 정책)학교재무활동, 단위)반환금, 세부)반환금

다. 전출금

1) **전출금:** 교육비특별회계 또는 타 학교회계 등으로 전출하는 자금

Ⅶ 예산편성 및 집행에 관한 사항

1 교육수요자의 예산편성 과정 참여 확대

학생·학부모 참여예산제 운영

✔ 학생·학부모가 학교회계 예산편성 과정(본예산·추가경정예산)에 필요한 사업(교수학습, 교육환경개선)의 제안을 통해 학교예산 편성에 참여하는 제도

✔ 학생(자치회)과 학부모(회)의 학교예산 편성 제안 의견을 적극적으로 수렴

✔ 각급학교 누리집 '예산참여방' 메뉴 및 가정통신문 등을 이용하여 교육수요자(학생·학부모)가 학교예산 편성에 적극 참여할 수 있도록 홍보 및 유도
※ [학교회계 학생·학부모 참여예산제 운영계획(기획예산관-5289, 2025. 4. 17.)] 참고

✔ 추진절차

구분	세부 내용
계획 수립	• "학생·학부모 참여 예산제" 학교 자체계획 수립
↓	
계획 안내	• 학교 자체계획을 학교 누리집 게시 및 가정통신문 안내
↓	
의견 수렴	• 학생(자치회), 학부모(회) 등을 통해 제출된 의견 수렴 및 취합
↓	
담당부서 검토 및 예산요구서 제출	• 취합된 의견을 담당부서로 배정·안내 • 담당부서 검토 후 예산요구서 제출(담당부서 → 행정실) ※ 제안사업의 실현가능성, 타당성 및 적정성 검토 ※ 학교 운영계획, 교육과정, 학교실정, 소요예산 등을 연계하여 검토
↓	
예산(안) 반영	• 예산(안)에 반영하고 예산서를 학교운영위원회로 제출
↓	
예산(안) 심의	• 학교운영위원회 심의 및 예산 확정 ※ 예산(안)을 심의할 때 학생의 수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 학생 및 학생회로부터 제안 설명 기회 부여
↓	
예산 확정·공개	• 학생·학부모 참여예산 중 예산에 반영된 사업 공개 • 학생·학부모 참여예산 제안 반영결과 공개 ※ 예산 확정 후 10일 이내 학교 누리집 게시 또는 가정통신문 발송

2 학교회계 예·결산 업무 철저

◎ 예산편성 유의사항 준수

✔ 학교교육의 내실화가 이루어지도록 단위학교 운영의 자율성 및 효율성 제고를 위한 예산편성

✔ 예산편성 및 심의과정에서 학교 교직원의 업무에 맞는 맞춤형(관리자, 교원, 직원 등) 교육을 실시하여 학교회계의 효율적인 편성·집행

✔ 학교회계 재정분석 결과를 참고하여 학교회계 예산 및 결산 업무에 반영

※ 도교육청 누리집 > 정보공개 > 교육재정정보 > 학교회계 재정분석 보고서 참고

✔ 정책사업 기준 예산을 잘못 편성할 경우 학교회계 분석의 오류를 가져오므로 각급학교에서는 예산 편성 시 '학교회계 예산과목 체계 및 과목 내용' 준수

◎ K-에듀파인 학교회계시스템 회계연도 종료 전 업무 처리 철저

✔ 명시이월의 경우 시스템 오류 등 부득이한 경우에만 공문으로 시스템 일시 해제 요청 후 처리 가능

✔ 최종 정리 추가경정예산 편성을 할 때 성립전예산 반영, 전입금 및 반납금 처리 등을 면밀히 확인하여 회계연도 종료(2월말) 전에 예산편성을 완료할 수 있도록 업무 처리

※ K-에듀파인 학교회계시스템은 회계연도 종료(2월말) 이후 추가경정예산 편성기능 제한

◎ 예·결산서 제출

✔ 예산서 제출: K-에듀파인 학교회계시스템 예산 확정으로 자동 반영됨(제출 생략)

✔ 결산서 제출: K-에듀파인 학교회계시스템으로 결산자료 확정 및 마감 처리

※ 예·결산서 제출 관련 일정은 도교육청 담당부서 공문으로 확인

☞ 학교회계 K-에듀파인 학교회계시스템의 예·결산 항목의 정합성 관리방안

- [현행] 학교회계 결산완료 기간(5~6월) 이후 학교가 원천데이터(예산/수입/지출)를 수정하여 결산자료 분석·공시 자료가 계속 변동되는 오류 발생
- [변경] 결산 종료 후 K-에듀파인 학교회계시스템에서 데이터를 변경할 때 원칙적으로 시스템 날짜를 기준으로 원천데이터 변경

◎ 교육지원청에서는 정기적으로 관할 학교 예산편성 및 집행현황 확인·점검 실시

3 학교회계 집행 적정 관리

학교회계 불용액 최소화를 위한 집행 철저

- ✔ 사업계획의 변경, 취소 등으로 불용액 발생이 예상될 때는 추가경정예산 편성을 통한 사업과 예산액의 조정을 통해 이월액 및 불용액이 발생하지 않도록 한다.
- ✔ 예산편성·집행 과정에 낭비사례가 발생하지 않도록 노력하고 불필요한 예산누수 방지를 위하여 제도 개선을 추진한다.
  ※ 도교육청 누리집 > 참여마당 > 청렴신고센터 > 예산낭비신고센터 운영
- ✔ 확정된 예산은 정해진 목적에 따라 자금의 수급 등 학교의 재정 여건을 감안하여 합리적이고 효율적으로 집행한다.
- ✔ 학교의 사업은 해당 회계연도 세입예산의 범위 내에서 집행하여야 하고 해당 회계연도 세출예산은 전액 집행하는 것을 원칙으로 한다.
- ✔ 사업 예산은 학교의 교육계획에 따라 상반기에 신속 집행을 추진하여 교육활동 지원에 차질이 없도록 한다.
- ✔ 연 2회 이상 예비결산을 실시하여 예산(사업)별 집행현황을 파악하고 연말에 몰아서 지출하는 사례가 발생되지 않도록 유의한다.
- ✔ 2025학년도 학교회계 결산 결과 순세계잉여금이 특별한 사유 없이 세입결산액의 1.5% 이상인 학교에 대해서는 1.5% 초과분을 2026년에 반납(6월 예정)한다.
  ※ 2024학년도 학교회계 집행률: 98.1%, 불용률 1.1%, 이월률 0.8%

☞ 반납예시

○ A학교의 2025학년도 세입결산액이 1,000,000천원이고, 순세계잉여금은 30,000천원(3%)임
➜ 순세계잉여금 중 세입결산액의 1.5% 초과액인 15,000천원(1.5%) 반납
※ 순세계잉여금(세입액대비잔액): 세입결산액-세출결산액-이월액-보조금반환액

목적사업비 집행 및 정산 철저

- ✔ 목적사업비는 단위학교의 특정사업 수행을 위하여 교육비특별회계에서 학교회계로 지원하는 경비로 사용 목적과 용도에 맞게 적기에 집행하여야 한다.
- ✔ 사업부서의 계획에 따라 학교 자체 계획 수립 후 회계연도 내 전액 집행하고, 예산의 목적 외 사용을 절대 금지하며, 소액의 목적사업비도 목적에 맞게 전액 집행한다.

✔ 목적사업비는 도교육청(교육지원청) 목적사업 명칭을 그대로 사용하고, 학교회계 예산과목체계에 맞는 세출 세부사업(세부항목)에 편성하고 같은 사업비라도 목적사업비와 자체예산은 구분하여 편성 및 집행한다.

✔ 목적사업비 중간점검 대상으로 지정된 학교는 사업부서의 안내에 따라 중간점검을 실시하고 그 결과를 보고한다.

✔ 목적사업비 집행이 완료되면 사업부서의 안내에 따라 정산을 실시하고 정산보고서를 제출한다.

✔ 목적사업비는 사업목적 달성 후 집행 잔액이 100만 원 이상인 경우 사업부서 및 예산부서의 정산 및 반납 공문에 따라 전액 반납하여야 한다. 단, 사업별 집행잔액이 100만원 미만인 경우 반납하지 않고 학교운영비로 자체 사용할 수 있으며, 국고, 지원금, 보조금 등 별도의 정산지침이 있는 사업은 지침에 따라 정산한다.

※ [경상북도교육비특별회계 목적사업비 관리·운용지침] (매년 공문시행) 참고

※ 목적사업비 지원내역 공개(2014년 감사원 지방교육재정 효율화감사 지적사항)

- 도교육청누리집 > 정보공개 > 교육재정정보 > 학교회계 > 학교회계전출금교부현황

4 학교회계 사고예방

학교 명의 통장 관리 철저(경북교육청 감사공보담당관-2393, 2009.4.30.)

✔ 출납원 직·사인을 공동으로 인감 등록하여 회계 통장 인감을 2개 이상으로 관리하고 출납원 직인, 출납원 사인, 통장을 각각 분리하여 보관

✔ 기업, 협회, 단체 등에서 지원하는 지원금(장학금 등)은 학교발전기금으로 처리

✔ 수익자부담경비 및 지방자치단체보조금 등은 학교회계통장에 통합하여 수입·집행

✔ 통장관리 및 회계사고 예방차원에서 학교에서 관리하는 예금계좌(통장) 수 최소화

학교회계 자체 점검 강화

✔ 형식적인 결재가 아닌 통장 거래내역과 지출내역을 대조하여 회계장부와 통장 잔액의 일치 여부 확인(매월 1회)

✔ 회계관계직원이 인사이동하는 경우 사무인계인수를 철저히 하여 회계사고 예방

✔ 회계사무를 처리하는 교직원에 대한 재정보증가입 의무화

✔ K-에듀파인 공인인증서 관리를 철저히 하고 타인에게 양도 또는 대여 금지

입출금 알림 서비스 실시(국민권익위원회 제도개선총괄과-2175, 2015.9.1.)

✔ 금융기관에 입출금 알림서비스(UMS)를 신청하여 학교 명의로 개설된 계좌에서 자금 입·출금 및 정기예탁계좌 해지할 때 출납원(필요시 학교장도 추가) 휴대폰으로 문자메시지가 자동 통보되도록 조치

K-에듀파인을 통한 전자자금이체(교육부 지방교육재정과-1737, 2017.3.16.)

- ✔ 수익자부담경비 등 세입금 수납에서 불가피한 경우를 제외하고는 현금수납을 원칙적으로 금지하며, 지로·신용카드·전산수납시스템 등으로 수납
- ✔ 현금·지로납부 등 불가피한 경우를 제외하고는 전자자금이체(EFT 등) 의무 적용
- ✔ 출납원은 현금수납 제로화를 위해 세입담당 공무원에 대한 지도·감독을 강화

5 학교회계 집행 유의사항 준수

사설업체 교육콘텐츠 관련 감사원 요구사항(교육부 교육과정운영과-4823, 2015.9.14.)

- ✔ 학교운영비 등으로 교사들이 사설업체 차시별 교육콘텐츠*를 이용하는데 지원하는 일이 없도록 지도·감독 업무 철저

  * 차시별 교육콘텐츠: 초등학교 과정의 모든 과목 수업 시간에 맞추어 순차적으로 교과내용을 설명해 주는 콘텐츠

K-에듀파인 학교회계시스템 이용

- ✔ 중앙상담센터(1566-0066) 및 사용자지원서비스(http://help.klef.go.kr) 이용

K-에듀파인 클린재정시스템을 통한 재정 운영 실태 점검

- ✔ 단위학교의 예산, 수입, 지출, 계약 등에 대한 실시간 데이터를 모니터링하여 학교에서 발생할 수 있는 회계사고를 사전 예방하고 투명한 회계 운영 정착
- ✔ 학교관리자 및 업무담당자가 자체적으로 모니터링 기능을 활용하여 내부통제 가능

지정정보처리장치 적극 활용

- ✔ 학교회계 세출예산 집행의 투명성 제고를 위해 각종 계약업무에서 지정정보처리장치(S2B, G2B, eaT, Onbid) 사용 적극 권장

물품 구매 및 검수에 사용자 참여 강화

- ✔ 물품을 검수할 때 구매담당자와 사업담당자(요구자)가 공동으로 입회하여 확인

계약서 등 회계서류 구비 철저

- ✔ 견적서 및 계약서 등 회계서류의 날짜 기재 여부 반드시 확인
- ✔ K-에듀파인 학교회계시스템 출력 자료는 학교장의 확인을 받아 보관하여야 하며, 자료가 입력된 전산자료 저장매체는 관련 장부 및 서식의 보존기한까지 유지·관리

☞「경상북도 공립학교회계 규칙」 제37조(증빙서류)

○ 학교의 장 및 출납원이 세출예산을 집행하는 때에는 다음 각 호의 증빙서류를 구비하여야 한다.

- 계좌입금에 관한 증빙서류 등 채권자의 영수증서(경비의 성질상 이를 받을 수 없는 경우 1차 수령인의 영수증서)
- 지출결의서
- 계약에 관한 증빙서류

☞「경상북도 공립학교회계 규칙」 제45조(장부등의 보존기간)

○ 징수부, 현금출납부, 지출부와 관련 증빙서류의 보존기간은 5년으로 한다.

☞ 정리 및 보존 방법

○ 편철순서: 지출결의서→이체처리결과서→청구서류[(세금)계산서, 신용카드전표*, 국세·지방세완납증명, 국민연금·건강보험완납증명, 통장사본 등]→검사검수서→납품서 등→계약서(승낙사항) 및 구비서류**→견적서→품의서

* 신용카드전표에 실제 집행내역이 확인되지 않을 시 세부내역이 표시된 영수증 포함

** 계약 구비서류: 『계약실무편람(재무과)』 참고

개인정보 관련 서류 관리 강화

✔ 전자금융거래 및 교육비 납입자료 제공과 관련하여 학부모로부터 동의받은 서면 자료에 대하여 「개인정보보호법」 및 「전자금융거래법」에 따라 관리 철저(보관기간: 5년)

✔ 출금이체 신청을 해지한 날로부터 5년이 경과한 출금동의 서류는 자료유출이 발생하지 않도록 기록물관리 규정에 따라 폐기 실시

☞ 교육부 감사지적 사항(학생·학부모 계좌 관리 철저)

○ 학부모가 출금동의를 해지하거나 출금동의에 따른 계좌 이용 및 보유기간이 초과한 계좌는 미사용으로 처리 또는 삭제한다.

전자상거래 및 인터넷 쇼핑몰 활용 유의사항

- ✔ 인터넷 쇼핑몰로 물품 구매 시 해당 학교명으로 회원 가입 후 활용
- ✔ 물건 구매 등으로 발생되는 인센티브(적립금, 포인트) 등은 사적으로 사용할 수 없으며, 연 1회 이상 학교회계 세입조치(세입조치가 불가능한 경우 다음 구매 시 사용)
- ✔ 구입내역 및 포인트 사용내역은 확인이 가능하도록 증빙 자료 첨부

학교회계 수입 및 지출업무에서 10원 미만의 끝수 계산

☞「국고금관리법」 제47조(국고금의 끝수 계산)

제1항 국고금의 수입 또는 지출에서 10원 미만의 끝수가 있을 때에는 그 끝수는 계산하지 아니하고, 전액이 10원 미만일 때에도 그 전액을 계산하지 아니한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제2항 국세의 과세표준액을 산정할 때 1원 미만의 끝수가 있으면 이를 계산하지 아니한다.

제3항 지방자치단체, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공단체와 공공기관의 경우에는 제1항 및 제2항을 준용할 수 있다. 다만, 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행 등 대통령령으로 정하는 공공기관의 경우에는 그러하지 아니하다.

예산의 목적 외 사용 금지

- ✔ 예산 편성 시부터 세부사업, 세부항목, 원가통계비목을 세출예산(사업별/성질별) 과목 구분과 해설에 맞게 편성하여 세출예산 집행 시 원가통계비목을 준수하여 집행
- ✔ 목적사업비 집행 시 교부기관에서 안내한 사업의 목적에 따라 세출예산을 편성하고, 그 목적에 맞게 집행

  ※ 사업추진 시 간접경비(간식비, 상품구입비) 등으로 집행 지양

6 회계관계공무원 직무대리 지정 철저

• 회계관계공무원 직무대리 지정 철저에 관한 사항은 「직무대리규정」, 「경상북도교육비특별회계 재무회계규칙」, 「경상북도 공립학교회계 규칙」을 준용한다.

회계관계공무원 직무대리 지정 철저 준수

✔ 회계관계공무원은 사고로 직무대리 지정을 할 때 별도의 회계관직 지정 절차(내부결재) 필요

※ 직무대리자 지정에 따른 상급기관 승인 절차 필요 없음

○ 학교장(징수관, 재무관)이 사고로 그 직무를 수행할 수 없을 경우

⇒ 직무대리자 지정(내부결재) 후 K-에듀파인 학교회계시스템 [업무관리] 및 [학교회계]에서 대리 결재자 지정

○ 행정실장(출납원)이 사고로 그 직무를 수행할 수 없을 경우

⇒ 학교장이 임시출납원 지정(내부결재) 후 K-에듀파인 학교회계시스템 [업무관리] 및 [학교회계]에서 대리결재자 지정

☞ **「직무대리규정」 제2조:** "사고"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.

O 전보, 퇴직, 해임 또는 임기 만료 등으로 후임자가 임명될 때까지 해당 직위가 공석인 경우

O 휴가, 출장 또는 결원 보충이 없는 휴직 등으로 일시적으로 직무를 수행할 수 없는 경우

회계관직 분리원칙(겸임금지) 준수

✔ 「지방회계법」에 따라 출납원은 학교장(징수관, 재무관)의 회계관직을 겸할 수 없음. 단, 부득이한 사유로 출납원이 학교장의 회계관직을 겸할 경우 임시출납원을 별도 임명해야 함

7 법인(클린)카드 사용 및 관리

• 법인카드 사용 및 관리에 관한 사항은 [법인카드 사용의 투명성 제고를 위한 신용카드 및 현금 영수증카드 사용·관리요령(재무정보과-24472, 2016. 10. 6.)]을 준용한다.

법인(클린)카드 사용

✔ 학교 명의로 발급된 법인카드의 휴대전화 문자서비스를 신청하여 관리자(행정실장 또는 필요시 학교장)가 신용카드사용 현황을 실시간으로 파악할 수 있도록 한다.

✔ 법인카드는 사적 용도로 사용할 수 없으며, 카드를 사용할 때 영수증에 사용자가 실명으로 서명하여야 한다.

✔ 원격수업 운영 등 교육활동 지원을 위한 국내 및 국외 소프트웨어를 구입할 때, 해외 겸용 기관카드로 결제가 가능하다.

✔ 법인카드와 개인카드를 오인하여 잘못 사용한 경우에는 즉시 해당 카드사에 연락하여 이를 취소한 후 정당한 카드로 결제하여야 한다. 다만, 시간 경과 등으로 취소가 어려운 경우에는 다음과 같이 처리하고 그 증빙을 명백히 하여야 한다.

○ 법인카드로 사용하여야 함에도 법인카드 외의 카드를 사용한 경우: 법인카드 사용금액이 결제된 이후 지급결의를 하고 결제가 이루어진 계좌로 이체하여 지급하여야 한다.

○ 법인카드 외의 카드를 사용하여야 함에도 법인카드를 사용한 경우: 법인카드 구매카드 대금 결제가 이루어진 즉시 반납결의를 하고 카드 사용자에게 반납 고지를 하여야 한다.

법인(클린)카드 관리

✔ 법인카드 담당자(지출담당자)는 매월 1회 카드 사용내역을 검색하여 학교장까지 보고(결재)하고, 학교장은 이를 확인해야 한다.

※ 카드 사용내역: K-에듀파인> 학교회계> 지출관리> 기타관리> 법인카드관리> 법인카드사용부

✔ 지방교육행정기관 구매카드를 보관하고 있는 공무원이 교체되거나 직제 개폐의 경우 전·후임공무원은 지방교육행정기관 구매카드 인수인계에 철저를 기하여 사용내역을 상호 확인하고, 사용내역에 따른 책임을 명확히 구분하여야 한다.

✔ 법인카드사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 사적으로 사용할 수 없으며 해당 학교회계에 연 1회 이상 세입조치하여야 한다.

법인(클린)카드 사용 내역 공개

✔ 공개대상: 건당 100만원 이상 사용 건

✔ 공개방법: 경상북도교육청 K-에듀파인(https://www.gbe.kr/kedufine)에 자동 연계

8 상품권 구매 및 사용

• 상품권 구매 및 사용에 관한 사항은 [공공기관 상품권 구매 및 사용의 투명성 제고방안 (권익위권고, 2013. 9. 27.)], [공공기관 상품권 구매·관리 요령(재무정보과-7594, 2014. 4. 1.)]을 준용한다.

상품권 구매에 대한 예산절감 노력

✔ 상품권을 구매할 때 종류별·구매처별로 견적을 충분히 비교 후 구입한다.

✔ 예측 가능한 상품권은 연간 통합 구매를 추진한다.

부적절한 상품권 사용 방지를 위한 관리 강화

✔ 상품권 구매 및 배부 대장 작성을 의무화한다.(K-에듀파인으로 대장 관리 가능)

✔ 구매목적·구매처·수량·구매액·종류·결제방법·수령인 등을 정확히 기재한다.

✔ 상품권 수령인 자필서명을 의무화한다.

○ 수령인 직접 서명이 불가한 경우 사유 적시 및 중간 수령인이 서명한다.

(예시 - 골든벨 행사 시 퀴즈 정답자에게 상품권 지급 등 불가피한 사유 등)

✔ 상품권을 물품 등 다른 형태로 교환하여 지급하거나 사회공헌활동 등 사용 용도를 특정하여 지급 한 경우 증빙 관리를 철저히 한다.

상품권 구매 및 사용 내역 공개

✔ 공개대상: 모든 상품권 구매 및 사용 실적에 대해 공개(구매목적, 수량, 총 구매액 등 상품권 구매·사용에 관한 사항)

✔ 공개방법: 경상북도교육청 K-에듀파인 재정공개(https://www.gbe.kr/kedufine)에 자동 연계

9 개산급의 지급

• 개산급의 지급에 관한 사항은 「경상북도 공립학교회계 규칙」 제39조를 준용한다.

개산급의 의미

✔ 채무는 존재하나, 그 금액이 미확정된 경우에 개략의 금액을 채무이행 시기 도래 이전에 지급하고, 그 집행실적에 의하여 채무액을 확정·정산하는 것으로 채무이행시기 도래 이전에 지급하는 점에 있어서 선금급과 유사하나, '채무금액의 미확정'이란 점에서 구별되며, 개산급을 채무 미확정금액에 대한 지급이므로 사후 그것이 확정되었을 때에는 반드시 정산을 필요로 한다.

지급 가능 경비

✔ 여비 및 직책급 업무수행경비

✔ 수학여행비·수련활동비 등 성질상 개산하여 지급하지 아니하면 학교 운영 또는 교육활동에 지장을 초래할 우려가 있는 경비

✔ 학급자율운영비

※ 재료비·간식비 등 개산급으로 지급할 특별한 사유가 없음에도 개산급으로 처리하지 말 것

지급 방법

✔ 개산급을 지급할 때 임시출납원을 지정하고, 현금을 지급받은 임시출납원은 그 경비를 집행한 후 5일 이내에 정산서를 작성하여 증빙서와 함께 출납원에게 제출한다.

✔ 개산급을 정산할 때 K-에듀파인 학교회계시스템 개산급 정산 입력 후 정산서와 신용카드 매출전표 등의 증빙서류를 첨부하여 제출한다.

※ 학기 중 개산급을 받은 자가 교체되는 경우 집행잔액 정산 반납 후 재신청

추진 절차

담당교사(자)	→	행정실	→	담당교사(자)	→	담당교사(자)
품의 (개산급 지급 요구)		임시출납원 임명 및 개산급 지급 (임시출납원 계좌로 송금)		집행 (증빙자료 보관 철저)		정산서 결재 후 증빙자료를 첨부하여 제출

※ 정산 방법: K-에듀파인> 학교회계> 지출관리> 기타관리> 개산급정산관리

10 학교회계 재정운영 자체점검

구분	점검 내용	점검 주기
세입현황	■ 징수/반환 현황 자체 점검 - 예산에 미편성된 징수액 확인 후 차기 추가경정예산에 편성 - 징수대비 미수납액 확인 후 독촉 - 징수액보다 초과 수납된 경우가 있는지 확인하여 과오납 처리 - 해당 산출내역이 아닌 다른 산출내역에 징수·수납을 한 경우가 있는지 확인 [K-에듀파인 > 학교회계 > 수입관리 > 수입현황 > 징수/반환현황]	매월 1회 이상
세출현황	■ 현액일괄조회 및 점검(각 부서별 사업진행현황 점검) - 자체 재정집행 계획 수립 - 미집행 및 집행률 저조 사업 독촉 - 집행잔액 및 취소사업은 추가경정예산 편성에서 조정하여 불용액 최소화 [K-에듀파인 > 학교회계 > 사업관리> 사업관리카드(전체) > 현액일괄조회] [K-에듀파인 > 학교회계 > 예산결산 > 결산현황 > 집행실적엑셀저장]	매월 1회 이상 (연도 말 매월 2회 이상)
수익자 부담경비	■ 수익자부담경비별로 세입·세출 금액 일치 확인 - 징수결정액 대비 미수납액 확인 - 미수납자 확인 및 조치(사업담당자 협조) [K-에듀파인 > 학교회계 > 수입관리 > 수입현황 > 학생징수/수납현황]	매월 1회 이상
재정분석 및 클린재정	■ 학교관리자(교장 및 행정실장) 및 회계담당자가 자체적으로 재정운용 현황 관리 등을 점검하여 내부통제 및 학교회계 사고 조기예방	매월 1회 이상
시재확인	■ 회계장부(K-에듀파인 현금출납부)와 통장 잔액의 일치 여부 확인 - 형식적인 결재가 아닌 통장거래내역과 지출내역을 대조	매일
증빙서류 편철	■ 지출 증빙서류를 월별 또는 분기별로 구분하여 편철 후 5년간 보존 [K-에듀파인 > 학교회계 > 지출관리 > 지출장부 > 통합지출부]	매월 또는 분기별 1회 이상

11 학교회계 재정 공개

✔ 재정 운영의 투명성 확보를 위하여 학교 누리집 게시, 가정통신문 발송 등의 방법을 통해 교직원, 학부모 등에게 공개

공개 항목	공개 위치	대상 및 시기	근거
예산서 결산서	학교 누리집	■ 예산서: 확정 후 10일 이내 ■ 결산서: 심의결과 통보일로부터 10일 이내	■「경상북도 공립학교회계 규칙」 제49조
수의계약 내역	경상북도교육청 K-에듀파인 재정공개 (www.gbe.kr/kedufine) ※ K-에듀파인 자동연계	■ 계약금액: 100만원 이상	■「경상북도 공립학교회계 규칙」 제49조 ■「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제9조 및 같은 법 시행령 제31조
업무 추진비		■ 업무추진비 사용내역 (금액 조건 없음)	■「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제4조
상품권 구매내역		■ 상품권 구매·사용내역 (금액 조건 없음)	■ [공공기관 상품권 구매·관리요령 (재무정보과-7594, 2014.4.1.)]
법인카드 사용내역		■ 건당 100만원 이상 사용내역 ※ 현금영수증 사용내역은 수기공개	■ [법인카드 사용의 투명성 제고를 위한 신용카드 및 현금영수증카드 사용·관리요령(재무정보과-24472, 2016.10.6.)]
수익자 부담경비	학교 누리집	■ 추진내역 및 정산내역 (금액 조건 없음) ■ 사업종료 후 10일 이내 정산, 정산일로부터 10일 이내 공개	■「경상북도 공립학교회계 규칙」 제22조

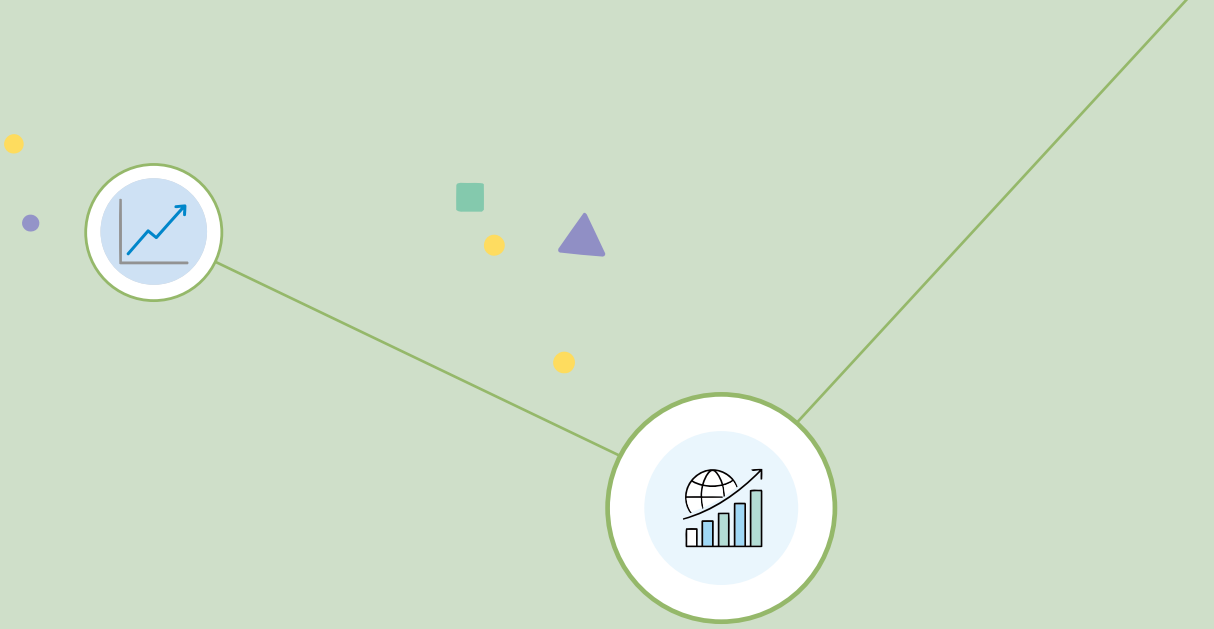


2026학년도 공립학교회계

예산편성 기본지침

제 4 장

2026학년도 학교운영 기본경비



2026학년도 공립학교회계

예산편성 기본지침

Ⅰ 기본방향 및 지원개요

1 기본방향

- 단위학교 재정운용의 자율성 제고 및 책무성 강화
- 개별학교 여건 반영을 통한 교육격차 해소 및 교육기회의 기회균등 실현
- 학교기본운영비 확대를 통한 교육수요자 중심의 교육체계 구축

2 지원개요

- **(표준교육비 적용)** 한국교육개발원에서 산출한 2020년 표준교육비를 기초로 하여 학급편성 결과를 반영하여 학교급, 학급 수, 학생 수에 따라 지원
- **(학교 특수성 반영)** 학교회계 재정분석 결과를 토대로 학교 규모·계열간, 단설 및 병설, 통합학교 등 학교 특수성을 고려하여 학교급별, 학급·학생 단위별 표준교육비를 차등 적용함으로써 학교별 불균형 최소화
- **(기본운영비 확대)** 학교기본운영비를 확대하고 각급학교 실정에 맞는 예산의 편성·집행을 통하여 단위학교 예산 운용의 자율성 확대 및 책무성 강화

Ⅱ 학교기본운영비 구성 및 지원기준

1 구성

학교기본운영비 구성

학교기본운영비	=	순수기본운영비				추가지원사업비
		교당	+ 급당 +	학생당	+	학교별 목적성 사업경비

학교기본운영비 내용

구분	내용
순수기본운영비	• 표준교육비를 기초로 학교급·학급수·학생수에 따라 산출 • 기본운영비로 사용하도록 권장된 사업을 학교에서 자율 편성하여 집행 ☞ 놀이중심교육과정 운영 자료 구입비 등 40개 사업
추가지원사업비	• 목적성 사업 경비를 학교기본운영비(추가지원사업비)로 편성하여 총액 배분 • 학교 실정에 따라 예산 편성하여 집행 ☞ 교육연구비 지원 등 46개 사업

2 편성기준

- **(초·중·고·특수학교)** 교당·급당·학생당경비 단가표 반영
- **(중·고 병설(통합)교)** (중)교당경비의 60% 지원, (고)100% 지원
- **(울릉 지역)** 교당·급당·학생당경비의 10% 추가 지원
- **(BTL 학교)** 건물연면적 등에 따른 감액률 차등 적용
- **(특수목적고)** 교당·급당·학생당경비의 200% 지원
- **(마이스터고)** 교당·급당·학생당경비의 150% 지원
- **(방송통신중·고)** 교당경비의 120% 지원
- **(분교장)** 단설교 교당경비의 40% 지원

3 학교기본운영비 단가표

※ 전년대비 초·중 지원구간 확대

(단위: 천원)

급별	학급수	2026년(A)			2025년(B)			증감액(A-B)		
		교당	급당	학생당	교당	급당	학생당	교당	급당	학생당
유(단설)	1~3	88,722	5,266	171	88,722	5,266	171	0	0	0
	4~6	98,722			98,722			0		
	7~9	108,722			108,722			0		
	10~12	118,722			118,722			0		
유(병설)	1	8,333	5,266	171	8,333	5,266	171	0	0	0
	2~3	16,665			16,665			0		
	4~6	17,294			17,294			0		
	7~9	18,722			18,722			0		
초등학교	1~3	151,499	3,117	111	151,499	3,117	111	0	0	0
	4~6	157,215			157,215			0		
	7~9	170,198			170,198			0		
	10~12	183,181			183,181			0		
	13~15	199,830			199,830			0		
	16~18	214,590			214,590			0		
	19~21	227,978			227,978			0		
	22~24	241,368			241,368			0		
	25~27	252,688			252,688			0		
	28~30	264,007			264,007			0		
	31~33	275,945			275,945			0		
	34~36	287,883			287,883			0		
	37~39	293,937			293,937			0		
	40~42	305,275			305,275			0		
	43~45	317,140			317,140			0		
	46~48	329,006			329,006			0		
	49~52	340,873			340,873			0		
	53~55	352,739			352,739			0		
	56~58	364,605			364,605			0		
	59~61	376,471			376,471			0		
	62~64	388,337			388,337			0		
	65~67	400,203			400,203			0		
	68~70	412,069			412,069			0		
	71~73	423,935			423,935			0		
	74~76	431,801			423,935			7,866		
	77~79	439,667			423,935			15,732		
	80~	447,533			423,935			23,598		

급별	학급수	2026년(A)			2025년(B)			증감액(A-B)		
		교당	급당	학생당	교당	급당	학생당	교당	급당	학생당
중학교	1~3	154,664	2,573	96	154,664	2,573	96	0	0	0
	4~6	165,214			165,214			0		
	7~9	191,824			191,824			0		
	10~12	218,434			218,434			0		
	13~15	233,312			233,312			0		
	16~18	252,030			252,030			0		
	19~21	275,892			275,892			0		
	22~24	299,755			299,755			0		
	25~27	317,791			317,791			0		
	28~30	335,828			335,828			0		
	31~33	343,877			343,877			0		
	34~36	351,926			351,926			0		
	37~39	360,049			360,049			0		
	40~42	364,764			364,764			0		
	43~45	376,178			376,178			0		
	46~48	387,593			387,593			0		
	49~52	399,008			399,008			0		
	53~55	410,423			410,423			0		
	56~58	416,838			410,423			6,415		
	59~61	423,253			410,423			12,830		
	62~64	429,668			410,423			19,245		
일반계고등학교	1~3	185,093	2,873	21	185,093	2,873	21	0	0	0
	4~6	199,914			199,914			0		
	7~9	231,694			231,694			0		
	10~12	263,474			263,474			0		
	13~15	285,663			285,663			0		
	16~18	310,728			310,728			0		
	19~21	335,209			335,209			0		
	22~24	359,690			359,690			0		
	25~27	386,679			386,679			0		
	28~30	413,669			413,669			0		
	31~33	428,332			428,332			0		
	34~36	442,996			442,996			0		
	37~39	453,891			453,891			0		
	40~42	468,888			468,888			0		
	43~45	483,704			483,704			0		
	46~48	498,520			498,520			0		

급별	학급수	2026년(A)			2025년(B)			증감액(A-B)		
		교당	급당	학생당	교당	급당	학생당	교당	급당	학생당
상업·종합고등학교	1~3	212,941	1,468	118	212,941	1,468	118	0	0	0
	4~6	226,166			226,166			0		
	7~9	254,738			254,738			0		
	10~12	283,310			283,310			0		
	13~15	323,125			323,125			0		
	16~18	368,075			368,075			0		
	19~21	384,307			384,307			0		
	22~24	400,538			400,538			0		
	25~27	438,590			438,590			0		
	28~30	476,643			476,643			0		
	31~33	521,663			521,663			0		
	34~36	558,775			558,775			0		
	37~39	579,120			579,120			0		
	40~42	599,466			599,466			0		
	43~45	612,301			612,301			0		
	46~48	625,138			625,138			0		
농업·수산·가사고등학교	1~3	244,477	1,596	127	244,477	1,596	127	0	0	0
	4~6	264,726			264,726			0		
	7~9	307,322			307,322			0		
	10~12	349,919			349,919			0		
	13~15	400,289			400,289			0		
	16~18	452,806			452,806			0		
	19~21	488,077			488,077			0		
	22~24	523,350			523,350			0		
	25~27	567,971			567,971			0		
	28~30	612,594			612,594			0		
	31~33	639,904			639,904			0		
	34~36	664,054			664,054			0		
	37~39	688,554			688,554			0		
	40~42	713,055			713,055			0		
	43~45	749,902			749,902			0		
	46~48	786,751			786,751			0		

급별	학급수	2026년(A)			2025년(B)			증감액(A-B)		
		교당	급당	학생당	교당	급당	학생당	교당	급당	학생당
공업고등학교	1~3	283,335	2,153	133	283,335	2,153	133	0	0	0
	4~6	302,394			302,394			0		
	7~9	342,613			342,613			0		
	10~12	382,833			382,833			0		
	13~15	444,208			444,208			0		
	16~18	507,991			507,991			0		
	19~21	559,382			559,382			0		
	22~24	610,772			610,772			0		
	25~27	671,934			671,934			0		
	28~30	733,097			733,097			0		
	31~33	785,228			785,228			0		
	34~36	833,391			833,391			0		
	37~39	860,234			860,234			0		
	40~42	887,077			887,077			0		
	43~45	943,598			943,598			0		
	46~48	1,000,119			1,000,119			0		
특수학교	1~3	210,961	5,599	445	210,961	5,599	445	0	0	0
	4~6	212,569			212,569			0		
	7~9	220,560			220,560			0		
	10~12	228,552			228,552			0		
	13~15	235,290			235,290			0		
	16~18	242,029			242,029			0		
	19~21	249,103			249,103			0		
	22~24	256,176			256,176			0		
	25~27	263,075			263,075			0		
	28~30	269,973			269,973			0		
	31~33	277,035			277,035			0		
	34~36	284,097			284,097			0		
	37~39	289,569			289,569			0		
	40~42	295,041			295,041			0		
	43~45	301,264			301,264			0		
	46~48	307,489			307,489			0		

4 교육비특별회계전입금 운용방법

구분	학교기본운영비		목적사업비
	순수기본운영비	추가지원사업비	
경비 성격	• 각급학교 기본적 운영을 위하여 소요되는 운영비	• 단위 학교에 공통으로 적용되거나, 특정 수요가 있는 학교에 부서별 사업비를 학교기본운영비에 포함하여 총액으로 지원하는 경비	• 특정 목적사업 수행을 위해 각급학교를 대상으로 지원하는 경비
예산편성	• (공통)교과활동경비 • (공통)창의적체험활동경비 • (공통)공통운영경비 • 권장사업 (☞ 희망사다리 교실 운영 등 40개 사업)	• 학교별 추가지원사업비 예산 반영 결과 참고 (☞ 교육연구비 지원 등 46개 사업)	• 교부기관의 사업목적 및 사업내용에 부합하도록 예산 편성 ※ 사업별 교부계획 공문 참고
교육비특별회계 세출편성과목	학교기본운영비 (620-02-01)	총액배분사업비 (620-02-02)	• 공무직인건비지원 (620-01-01) • 목적사업비 (620-03-01) • 학교환경개선사업비 (620-04-01) • 학교특별교육지원비 (620-06-01)
학교회계 세입편성과목	학교운영비전입금		목적사업비전입금
정산 여부	◈ 정산 없음 - 사업 완료, 사업계획 변경으로 인한 집행잔액이 발생하면 학교 현안사업으로 재투자 가능 ※ 추가지원사업의 경우 사업부서의 필요에 따라 정산할 수 있음		◈ 정산 필수(2월, 5월) - 집행잔액 100만원 미만: 학교운영비로 사용 - 집행잔액 100만원 이상: 전액 반납

Ⅲ 권장사업 목록 및 사업 설명서

학교 구성원, 학생·학부모 등의 의견을 수렴하여 교육과정 및 학교 여건에 맞게 자율적으로 편성·운영

연번	사 업 명	담당부서	대상					
			유	초	중	고	특수	각종
공통	<교과활동경비> • 모든 교과활동을 정상적으로 수행하는데 소요되는 교구비·설비비	기획예산관	○	○	○	○	○	○
	<창의적체험활동경비> • 창의적체험활동에 소요되는 경비 - 자율활동(자치·적응활동 등) - 동아리활동(예술·체육활동, 학술문화활동, 청소년단체활동) - 봉사활동(이웃돕기활동, 환경보호활동 등 기타 봉사활동) - 진로활동(자기이해활동, 진로 탐색 및 설계활동)							
	<공통운영경비> • 학교 운영을 위해 기본적으로 소요되는 경비 - 여비, 공공요금, 기본적 경비, 학생복지비, 도서관운영, 시설물유지 보수 등							
1	희망사다리 교실 운영	유초등교육과 중등교육과		○	○	○		
2	학교도서관 자원봉사자 운영	유초등교육과		○	○	○	○	
3	학교도서관 도서구입비 및 운영비	유초등교육과		○	○	○	○	
4	교원 보결수업 수당	유초등교육과 중등교육과	○	○	○	○	○	
5	교사수준 교육과정 운영 학교단위 연수	유초등교육과		○				
6	신설 도전! 꿈 성취 학교장 인증제 운영	유초등교육과		○	○	○	○	
7	미래형 교실수업개선 역량 지원	중등교육과			○	○	○	

연번	사 업 명	담당부서	대상					
			유	초	중	고	특수	각종
8	진로체험프로그램운영	중등교육과			○	○		
9	신설 교육활동 침해 관련 분리지도 수당 지급	중등교육과	○	○	○	○	○	○
10	교원안심번호서비스 지원	중등교육과	○	○	○	○	○	
11	학교스포츠클럽 시설이용료	체육건강과			○			
12	학교스포츠클럽 운영	체육건강과				○		
13	신설 각종 체육대회 인솔 경비 지원	체육건강과		○	○	○		
14	급식운영비 지원	체육건강과	○	○	○	○	○	
15	학생 감염병 예방 관리	체육건강과	○	○	○	○	○	
16	학생 건강검사비	체육건강과		○	○	○	○	
17	학생 결핵검사비	체육건강과				○	○	
18	교직원 결핵검사비	체육건강과	○	○	○	○	○	
19	학교 보건실 시설·기구 확충	체육건강과		○	○	○	○	
20	교직원 심폐소생술 등 응급처치교육비 지원	체육건강과		○	○	○	○	
21	양성평등 및 성교육 지원	체육건강과		○	○	○	○	
22	학교폭력 예방교육 학급운영비 지원	학생생활과		○	○	○	○	
23	학교폭력 책임교사 수업 경감 지원	학생생활과		○	○	○	○	
24	학교폭력 책임교사 전용 전화번호제 도입	학생생활과		○	○	○	○	
25	1인 1예술 운영	학생생활과		○	○	○	○	
26	독서토론 동아리 운영	학생생활과		○	○	○	○	

연번	사 업 명	담당부서	대상					
			유	초	중	고	특수	각종
27	학교 상담실 운영	학생생활과		○	○	○	○	
28	학생 마음건강 및 위기학생 지원	학생생활과		○	○	○	○	
29	과학교구확충비·과학실험재료비· 폐시약 및 폐수처리비	창의인재과		○	○	○		
30	직업계고 실험·실습비 지원	창의인재과				○		
31	직업계고 기자재 수리비 지원	창의인재과				○		
32	가사계열 특성화고 실험·실습비 추가 지원	창의인재과				○		
33	통합학급 교재비 지원	행복교육지원과		○	○	○		
34	특수학급 교육과정 운영	행복교육지원과	○	○	○	○		
35	특수학교 학습준비물 지원	행복교육지원과					○	
36	특수학교 문화예술체육활동 지원	행복교육지원과					○	
37	현업업무종사자 개인보호용품비 지원	교육안전과	○	○	○	○	○	
38	특수분야자율연수경비	경상북도교육청 연수원 중등연수부	○	○	○	○	○	○
39	교과서 배부 지원	행정과		○	○	○	○	
40	초·중학교 영어체험 활동 운영	행복교육지원과		○	○			

공통사항 교과활동경비

가. 목적 및 근거

- 단위학교 재정운용의 자율성 제고 및 책무성 강화
- 2020년 표준교육비 산출 연구자료[한국교육개발원]

나. 사업개요

- 표준교육 조건을 갖춘 상태에서 교육과정에 명시된 모든 교과활동을 정상적으로 수행하는데 필요한 교구비와 설비비
  - 수업에 필요한 기교재로서 1년 이상의 내용연수를 지닌 물품
  - 교구·설비 및 책상·의자 등 교육활동에 소요되는 기본적 설비 유지·관리비
- 대상학교: 유·초·중·고·특수·각종학교
- 금액: 학교별 소요경비 반영

공통사항 창의적체험활동 경비

가. 목적 및 근거

- 단위학교 재정운용의 자율성 제고 및 책무성 강화
- 2020년 표준교육비 산출 연구자료[한국교육개발원]

나. 사업개요

- 2022 개정교육과정 총론에서 규정하고 있는 자율활동, 동아리활동, 봉사활동, 진로활동의 4가지 영역별 활동을 수행하는데 소요되는 경비
  - (자율활동) 자치·적응활동, 창의주제활동 등
  - (동아리활동) 예술·체육활동, 학술문화활동, 실습노작활동, 청소년단체활동 등
  - (봉사활동) 이웃돕기활동, 환경보호활동, 캠페인활동 등
  - (진로활동) 자기이해활동, 진로탐색활동, 진로설계활동 등
- 대상학교: 유·초·중·고·특수·각종학교
- 금액: 학교별 소요경비 반영

공통사항

공통운영경비

가. 목적 및 근거

- 단위학교 재정운용의 자율성 제고 및 책무성 강화
- 2020년 표준교육비 산출 연구자료[한국교육개발원]

나. 사업개요

- 학교 운영을 위하여 기본적으로 소요되는 비용으로서 학교의 유지·관리를 위하여 고유 목적 활동을 간접적으로 지원한 경비와 교수·학습활동을 지원하는 행정지원활동 경비
  - (공공요금 및 제세)
    - 전기요금, 상하수도요금, 연료비(도시가스료, 지역난방료 등)
    - 기타공공요금(우편요금, 전화요금, 보험료, 환경개선부담금, 각종 수수료 등)
  - (기본적경비)
    - 학교일반운영: 부서기본운영, 교직원여비, 일반업무추진비, 직책급업무수행경비, 교직원복지비 등
    - 교육여건개선: 사무집기 및 비품, 급식실 설비 및 기구 확충
    - 학교시설장비유지: 비품구입 및 시설유지비, 청소관리, 무인경비용역, 학교환경 관리 등
    - 학교운영협력: 학교운영위원회 운영, 학부모 협력, 유관기관 협력
    - 교육활동지원: 교무학사운영, 교재교구수선, 학교폭력예방, 학생안전교육, 방송실운영, 독서활동운영 등
  - (학생복지경비) 학생복지비, 학생안전보건관리 등
- 대상학교: 유·초·중·고·특수·각종학교
- 금액: 학교별 소요경비 반영

다. 기존 추가지원사업비 변경 사항

사업명	변경 사유
비품구입 및 시설유지비	권장사업으로 변경 (필요 시 순수기본운영비에서 집행)
응급처치 교육기자재 구입비	
자동심장충격기 구입비	
이음교육운영	목적사업비와 중복으로 폐지

1 희망사다리 교실 운영

소관부서	유초등교육과 중등교육과
전화번호	☏ 805-3305, 3352

가. 목적

- 학습지원 대상학생에 대한 단위 학교 책임 지도를 통한 기초학력 보장
- 맞춤형 기초학력 향상 프로그램 운영으로 학습지원 대상학생 기초학력 보장

나. 근거

- 「기초학력 보장법」 제8조제2항 및 같은 법 시행령 제7조제4항
- 2025년 경북 기초학력 보장 시행계획[유초등교육과-29278(2024. 12. 30.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고등학교
- 사업내용: 학습지원대상학생 맞춤형 기초학력 향상 프로그램 운영
  - 학생 기준 연간 80시간 내외 운영: 방과 후 및 방학 기간 활용
    ※ 학교 상황에 따라 80시간 이상 지도 가능
  - 학급당 2~5명을 기준으로 학교 상황에 따라 가감 운영
  - 개별 맞춤형 학습지도 프로그램 운영(운영 시간의 60% 이내)
  - 사회정서역량지도 프로그램 운영(운영 시간의 40% 이상 권장)
    ※ 운영 예시: 학습 동기 향상, 독서 및 진로 지도 등

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○		
권장사항	학교당		2,400	2,400	2,400		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부 항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)교과활동지원, (세부항목)기초학력지도, 희망사다리교실운영 등
- 1개 학년당 1개 학급 이상 운영 권장
- **교당 2,400천원 이상 편성**(운영비는 학교 예산 사정에 따라 편성)
  - 강사비: 최대 30,000원을 기준으로 학교 예산 사정에 따라 조정 가능
  - 운영비: 교재·교구 구입비, 기타 운영비 실소요액

2 학교도서관 자원봉사자 운영

소관부서	유초등교육과
전화번호	☏ 805-3309

가. 목적

- 학교도서관의 효율적 관리 운영을 위한 전담 인력난 해소

나. 근거

- 「학교도서관진흥법」 제11조
- 2025년 학교도서관 진흥시행계획[유초등교육과-1937(2025. 1. 22.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용: 학생(도서부원) 및 학부모 자원봉사자 활동 지원
  - 도서부원 운영비, 활동비 지원(독서활동, 문학기행, 공공도서관 견학 등)
  - 학부모 봉사자 교통비 지원
  - 자원봉사자 연수 및 독서모임 활성화를 위한 지원
  - 자원봉사자 전문성 신장을 위한 연수 등 지원(연수, 선진도서관 견학 등)

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학교당		1,500	1,000	1,000	1,000	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)독서활동, (세부)독서활동운영, (세부항목)학교도서관자원봉사자운영

3 학교도서관 도서구입비 및 운영비

소관부서	유초등교육과
전화번호	☏ 805-3309

가. 목적

☑ 학교도서관 장서 확충을 통한 인프라 확대

나. 근거

☑ 「학교도서관진흥법」 제11조

☑ 2025년 학교도서관 진흥시행계획[유초등교육과-1937(2025. 1. 22.)]

다. 사업개요

☑ 사업대상: 초·중·고·특수학교

☑ 사업내용: 장서 확충을 위한 도서구입비 및 도서관 운영에 필요한 운영비

☑ 편성기준

1) 학교도서관 **도서구입비:** 순수기본운영비의 <u>3% 이상 편성 필수</u>

※ 추가지원사업 및 목적사업비로 지원되는 도서구입비(한 학기 한 권 읽기, 학교도서관 활성화 사업 등)와는 <u>별도로 순수기본운영비의 3% 이상</u>을 편성

2) 학교도서관 **운영비:** 순수기본운영비의 <u>1% 이상 편성 권장</u>

- 도서장비 소모품 구입, 독서프로그램 운영 등 도서관 운영에 필요한 예산
- 도서구입에 따른 전산화 용역비는 학교도서관 운영비에 별도 편성

※ 도서구입비에서 전산화 용역비를 포함하여 예산편성 및 지출 금지

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학교당		• 도서구입비: 순수기본운영비의 3% 이상 편성 • 운영비: 순수기본운영비의 1% 이상 편성				

마. 행정사항

☑ 예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- (단위)독서활동, (세부)독서활동운영, (세부항목)도서구입, 도서관운영

4 교원 보결수업 수당

소관부서	유초등교육과 중등교육과
전화번호	☏ 805-3308, 3377

가. 목적

- 연가, 병가, 출장 등으로 인한 수업 결손이 발생할 때, 교육활동 공백 최소화를 통한 교육과정 운영의 안정성 확보
- 교원의 보결 수업에 따른 교원 복지 향상

나. 근거

- 교원 보결수업 수당 인상 계획[유초등교육과-20126(2024. 9. 20.)]
- [2020 경북교육청-경북교사노조 단체협약] 제11조③항

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수학교
- 사업내용: 연가, 병가, 출장 등으로 인한 수업 결손이 발생할 때, 교육 활동 공백 최소화 및 교육과정 운영의 안정성 확보를 위한 보결 수당 지급

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급		○	○	○	○	○	
권장사항	학교당	실소요액 반영(시간당 10,000원~15,000원)					

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)교과활동지원, (세부항목)보결수업관리
- 학교별 학교운영위원회 심의를 거쳐 교원 보결수업 관련 세부 내부 규정 및 보결수업 수당 단가 결정
  ※ 교원: 교(원)장, 교(원)감 포함
- 교원 보결수업 수당은 학교 예산의 허용 가능한 범위 내에서 시간당 10,000~15,000원 사이 지급
  ※ 점심시간 보결 수당은 학교에서 자율 결정(40분 이상 1시간 인정)

5 교사수준 교육과정 운영 학교단위 연수

소관부서	유초등교육과
전화번호	☏ 805-3303

가. 목적

- 학교 및 교사 수준 교육과정 편성·운영을 위한 교원 연수 운영
- 단위 학교 특성을 고려한 학교 교육과정 편성·운영의 내실화

나. 근거

- 초·중등학교 교육과정 총론[교육부 고시 제2022-33호]
- 삶의 힘을 키우는 경상북도 초등학교 교육과정 편성·운영 지침[경상북도교육청 고시 제2023-13호]

다. 사업개요

- 사업대상: 초등학교
- 사업내용
  - 교원의 교사 수준 교육과정 편성·운영에 대한 역량 및 이해 제고를 위한 학교 단위 연수 운영
  - 외부 강사를 초청할 경우 강사비, 원고료, 연수운영비 지원
  - 외부 전문가 초청, 내부 전문가 위촉 연수, 실행 연구 연수 등 학교 실정에 맞는 연수 유형 선택 운영

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○				
권장사항	학교당	학급 수		편성액			
		6학급 이하		300			
		7 ~ 18학급		500			
		19 ~ 39학급		700			
		40학급 이상		900			

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교직원복지및역량강화, (세부)교직원역량강화, (세부항목)직무연수

6 신설 도전! 꿈 성취 학교장 인증제 운영

소관부서	유초등교육과
전화번호	☏ 805-3306

가. 목적

- 자기주도적 도전 과제 해결을 통한 인성 역량 함양
- 스스로 도전하고 성취하는 경험으로 창의성과 자기주도적 문제 해결력 향상

나. 근거

- 2025 경상북도교육청 인성교육 시행계획[유초등교육과-26678(2024. 12. 10.)]
- 2025학년도 도전! 꿈 성취 인증제 운영 계획[유초등교육과-4588(2025. 2. 21.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
  - 초등학교: 1~6학년 전교생 대상 운영, 단 학교 여건에 따라 5~6학년 중심으로 운영 가능
- 사업내용: 도전! 꿈 성취 학교장 인증제 운영을 위한 운영비

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학교당	학급 수		편성액			
		6학급 이하		1,000			
		7 ~ 18학급		2,000			
		19 ~ 30학급		3,000			
		31학급 이상		5,000			

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)교과활동지원, (세부항목)학교장인증제운영

7 미래형 교실수업개선 역량 지원

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 805-3356

가. 목적

- 미래교육 전환을 위한 교원 전문성 신장 및 교실수업개선 역량 강화

나. 근거

- 2022 개정 교육과정 총론 주요사항 발표 안내[교육부 교육과정정책과-7206(2021. 11. 13.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 중·고·특수학교
- 사업내용: 미래형 교수·학습 및 평가 개선 및 디지털 기반 교수·학습 혁신을 위한 단위 학교 교원의 연수·연구 활동 지원

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급				○	○	○	
권장사항	학교당	학생 수 구간별		편성액			
		중 · 고 · 특수	69명 이하	1,000			
			70 ~ 299명	1,500			
			300명 이상	2,000			

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교직원복지및역량강화, (세부)교직원역량강화, (세부항목)기타역량강화지원

8 진로체험프로그램운영

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 805-3363

가. 목적

- 학생의 소질과 적성에 맞는 다양한 진로교육 기회 제공
- 미래사회와 직업세계의 변화에 대응할 수 있는 학생 진로 개발 역량 함양

나. 근거

- 「진로교육법(2015. 12. 23.)」 및 같은 법 시행령
- 「경상북도교육청 진로교육 지원에 관한 조례(2019. 3. 1.)」

다. 사업개요

- 사업대상: 중·고등학교
- 사업내용: 학교급과 계열별 특성에 맞는 맞춤형 진로체험 프로그램 운영
  - 창의적 체험활동과 연계한 프로그램 운영
  - 체험형 견학형, 캠프형, 강연·대화형 등 학교별 자체 계획
    - 소규모 단위 및 개별화 활동, 온라인 및 비대면 체험 가능
    - 중학교는 자유학기제와 연계 권장

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급				○	○		
권장사항	학급당			120	120		

마. 행정사항

- 예산 편성 시 세부항목명 편성
  - 진로탐색비: (단위)창의적체험활동, (세부)진로활동, (세부항목)진로체험활동
- 진로교육 관계 기관(지자체, 대학, 직업계고 등) 및 꿈길(진로체험지원 플랫폼) 등록 기관 활용 권장

9 신설 교육활동 침해 관련 분리지도 수당 지급

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 450-4363

가. 목적

- 교육활동 침해 시 피해 교원 보호 및 초기 긴장 완화
- 교육활동 침해 관련 학생 분리지도에 대한 교원 복지 향상

나. 근거

- 「교원지위법」 제20조(피해교원에 대한 보호조치 등)제2항(분리조치)
- 「지역교권보호위원회 시도담당자 협의회 협의 결과 공유 및 협조 요청」 (교육부)
- 「교육활동 침해 관련 분리지도 수당 지급 계획」 [중등교육과-5856(2025. 2. 25.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수·각종학교
- 사업내용
  - 교육활동 침해 사안에 대한 분리지도 시 보결수업 수당으로 지급
  - 보결수당에 분리지도비 포함하여 편성 및 보결수업 수당 규정에 준해서 지급

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급		○	○	○	○	○	○
권장사항	학교당	실소요액 반영(시간당 10,000원~15,000원)					

마. 행정사항

- 예산편성 시 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)교과활동지원, (세부항목)보결수업관리
- 학교별 학교운영위원회 심의를 통한 교원 보결수업 관련 세부 내부 규정 및 보결수업 수당 단가 결정 시 분리지도비 포함하여 결정
- 교원의 보결수업 수당(분리지도비)은 학교 예산의 허용 가능한 범위 내에서 시간당 10,000원 ~ 15,000원 사이 지급

  ※ 점심시간 보결 수당(분리지도비)은 학교에서 자율 결정(40분 이상 1시간 인정)

10 교원안심번호서비스 지원

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 450-4370

가. 목적

- 교원의 개인정보 및 사생활 보호를 통하여 교육활동 침해행위 예방

나. 근거

- 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제14조 및 같은 법 시행령 제2조의3
- 「2025 경상북도교육청 교육활동 보호 추진 계획 안내」 [중등교육과-6014(2025. 2. 28.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수학교
- 교원의 개인정보보호 및 교육활동 침해 예방을 위한 교원안심번호서비스 이용료 지원
  ※ 통신사별 투넘버/투폰 서비스 이용료, 운영사별 교원안심번호 앱 서비스, 통신이용료 등 학교별 상황에 맞게 선택
- 이용 교원 수, 연간 이용료 등에 따른 예상 지출액을 바탕으로 학교별 실소요액을 산정하여 예산 편성

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급		○	○	○	○	○	
권장사항	학교당	200	200	200	200	200	

마. 행정사항

- 예산편성 시 세부항목명 준수
  - (단위)교직원복지및역량강화, (세부)교직원복지, (세부항목)교원안심번호서비스지원
- 희망 교원 수요조사 실시 후 운영방식 결정
- 운영방법(선택)
  - (개인) 휴대전화 투넘버 부가서비스 사용료 등 지원
    • 희망 교원 본인이 증빙자료 제출 시 실제 사용료 지원
  - (학교) 전용 서비스 프로그램 연간 이용 계약
    • 서비스 계약 후, 연간 사용료 지급

11 학교스포츠클럽 시설이용료

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3455

가. 목적

- 중학교 교육과정 내 학교스포츠클럽의 시설이용료 지원으로 운영 효과 증대
- 다양한 종목의 학교스포츠클럽 운영으로 학생 및 학부모 만족도 향상
- 비용이 발생하는 시설 이용에 대한 수요자 부담 경감

나. 근거

- 「학교체육 진흥법」 제6조

다. 사업개요

- 사업대상: 중학교
- 사업내용: 교육과정 내 학교스포츠클럽 시설 이용료 지원

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급				○			
권장사항	학교당	학급 수 구간별			편성액		
		2 ~ 6학급			50(※학급당)		
		7 ~ 12학급			500		
		13 ~ 20학급			800		
		21 ~ 30학급			1,000		
		31 ~ 40학급			1,200		
		41학급 이상			1,500		

* 2~6학급 구간은 학급당 50천원 이내로 편성

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)창의적체험활동, (세부)동아리활동, (세부항목)학교스포츠클럽활동

12 학교스포츠클럽 운영

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3455

가. 목적

- 1인 1운동으로 고등학교 학교스포츠클럽 활성화
- 학교스포츠클럽 활동을 통한 교우관계 개선 및 건전한 학교문화 조성

나. 근거

- 「학교체육 진흥법」 제6조

다. 사업개요

- 사업대상: 고등학교
- 사업내용: 학교스포츠클럽 운영 경비 및 대회 출전비 지원

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급					○		
권장사항	학교당				2,000		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)창의적체험활동, (세부)동아리활동, (세부항목)학교스포츠클럽활동

13 신설 각종 체육대회 인솔 경비 지원

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3453

가. 목적

- 각종 체육 관련 대회에 출전하는 학생의 안전 확보
- 안전한 대회 및 전지훈련 인솔로 학생 및 학부모 만족도 향상

나. 근거

- 「학교체육 진흥법」, 「경상북도교육청 현장체험학습 학생안전관리 조례」

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고등학교
- 사업내용: 각종 체육 관련 대회(학교운동부, 학교스포츠클럽 등)에 출전하는 학생들의 안전관리를 위한 안전 요원* 경비 및 인솔 경비** 지원

* 안전 요원: 대회 및 전지훈련에 학생들의 안전을 위해 배치하는 사람으로, 각종 안전 지도(교통, 이동, 숙소, 식당)를 보조하는 역할을 한다.

** 인솔 경비: 인솔 교사의 여비, 차량 임차료 등으로 활용 가능

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○		
권장사항	학교당	편성 기준					
		학급 수	편성 금액				
			학교운동부 없음	학교운동부 1개 운영	학교운동부 2개 운영	학교운동부 3개 운영	
		2 ~ 6학급	200	1,800	2,400	3,000	
		7 ~ 12학급	400	1,800	2,400	3,000	
		13 ~ 20학급	600	1,800	2,400	3,000	
		21 ~ 30학급	800	1,800	2,400	3,000	
		31 ~ 40학급	1,000	1,800	2,400	3,000	
		41학급 이상	1,200	1,800	2,400	3,000	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교기육성, (세부)교기운영, (세부항목)훈련및대회인솔경비
  - (단위)창의적체험활동, (세부)자율·자치활동, (세부항목)훈련및대회인솔경비

14 급식운영비 지원

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3475

가. 목적

- 급식운영비 지원으로 우수하고 안전한 학교급식을 제공하여 학생의 건강한 성장 지원

나. 근거

- 「학교급식법」 제8조(경비부담 등)
- 「학교급식법 시행령」 제9조(급식운영비 부담)

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수학교
- 사업내용: 학교 급식소 운영에 필요한 시설·설비 유지비 및 연료비, 소모품비, 산업재해예방물품(화상응급키트 등) 구입비 등의 경비 지원
- 사용범위(원칙): 급식 운영에 필요한 연료 및 소모품 등 구입

  ※ 기준단가(금액) 및 사용범위 내에서 자율적으로 사용하되, 학교 형편에 따라 식품비·인건비 등 급식 관련 경비로 사용 가능

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급		○	○	○	○	○	
권장사항	학생당	400	400	400	400	400	

* 지원기준: 지원단가(400원 이상)×학생 수×지원일수(190일)
* 단, 울릉지역 1인 1식당 50원 증액

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)급식관리, (세부)학교급식운영, (세부항목)급식운영비
- 학생 1인당 400원(단, 울릉지역은 450원) 이상 반드시 편성

15 학교 감염병 예방 관리

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3468

가. 목적

- 학교 감염병 예방관리를 통한 안전한 교육환경 조성
- 해외 신종 감염병 및 학교 빈발 감염병으로부터 학생과 교직원의 건강 보호

나. 근거

- 「학교보건법」 제14조의3
- 2025년도 학생 건강관리 기본방향[체육건강과-3550(2025. 2. 19.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수학교
- 사업내용: 학교 감염병 예방 및 확산 방지를 위해 보건(담당)교사 인플루엔자 예방접종비 및 학교 감염병 예방 물품 구입비 지원

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급		○	○	○	○	○	
권장사항	학교당	40	40	40	40	40	
	학급당	100	100	100	100	100	

* 인플루엔자 예방 접종비: 보건(담당)교사 1인당 40천원
* 학교 감염병 예방 물품 구입비: 학급당 100천원(학교 규모별 적정 편성)

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학생및교직원보건안전관리, (세부항목)감염병예방관리

16 학생 건강검사비

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3468

가. 목적

- 초 1, 4학년, 중 1학년, 고 1학년 학생 대상 종합건강검진 차원의 건강검사를 실시하고, 초 2, 3, 5, 6학년 학생에 대하여 구강검사를 실시하여 질병 조기 발견 및 치료로 학생 건강 증진

나. 근거

- 「학교보건법」 제7조 및 「학교건강검사규칙」
- 2025년도 학생 건강관리 기본방향[체육건강과-3550(2025. 2. 19.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용
  - 건강검사: 초 1, 4학년, 중·고 1학년 건강검사 실시
  - 구강검진: 초 2, 3, 5, 6학년 구강검진 실시
  - 표본학교 건강검사: 초 2, 3, 5, 6학년, 중·고 2, 3학년 신체발달상황 및 건강조사

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학교당	실소요액 반영					

* 실소요액: 1인당 건강검사비 × 학생 수

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학생및교직원보건안전관리, (세부항목)학생건강검사

17 학생 결핵검사비

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3468

가. 목적

- 고 2, 3학년 학생 대상 결핵검사를 실시하여 질병의 조기 발견 및 치료로 학생 건강 증진

나. 근거

- 「학교보건법」 제7조 및 「학교건강검사규칙」
- 2025년도 학생 건강관리 기본방향[체육건강과-3550(2025. 2. 19.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 고·특수학교
- 사업내용: 고 2, 3학년 학생을 대상으로 흉부 X-선 촬영
- 편성기준: 1인당 4,090원 × 학생 수

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급					○	○	
권장사항	학생당				4,090	4,090	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학생및교직원보건안전관리, (세부항목)학생건강검사

18 교직원 결핵검사비

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3468

가. 목적

- 교직원을 대상으로 결핵검사를 실시하여 질병의 조기 발견 및 치료로 결핵을 사전에 차단

나. 근거

- 「결핵예방법」 제11조
- 「결핵예방법 시행규칙」 제4조

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수학교
- 사업내용: 결핵 환자가 발생할 경우 파급력이 높은 교직원을 대상으로 검진하여 결핵을 사전에 차단하기 위하여 검진비 지원
  - 결핵검진: 전체 교직원의 50%
    ※ 1인당 8,840원, 시지역 보건소 흉부 X-선 촬영 수수료 기준
  - 잠복결핵검진: 현재 근무하고 있는 교직원 및 종사자 중 최초의 잠복결핵검진을 실시하지 않은 자
    ※ 1인당 65,000원, 건강보험심사평가원 평균단가 기준

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급		○	○	○	○	○	
권장사항	학교당	실소요액 반영					

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학생및교직원보건안전관리, (세부항목)교직원건강검사

19 학교 보건실 시설·기구 확충

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3462

가. 목적

- 학생 및 교직원의 건강관리와 응급처치 등에 필요한 시설 및 기구를 확충하여 건강 보호·증진에 기여

나. 근거

- 「학교보건법 시행령」 제2조제2항, 제3항 및 같은 법 시행규칙 제2조
- 「경상북도 학교보건실 시설 및 기구에 관한 규칙」

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용: 학교 보건실에 갖추어야 하는 시설 및 기구의 구체적인 기준에 따른 필수 및 권장 항목 확충

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학교당		500~3,000	500~3,000	500~3,000	500~3,000	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학생및교직원보건안전관리, (세부항목)보건실운영

20 교직원 심폐소생술 등 응급처치교육비 지원

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3465

가. 목적

- 매년 모든 교직원의 심폐소생술 등 응급처치 교육을 의무화함으로써 교직원들의 응급상황 대처 능력 제고
- 심폐소생술의 중요성에 대한 인식 및 교육 실시율 향상으로 교육활동 중 응급상황이 발생할 경우 학교 구성원의 건강과 안전 확보

나. 근거

- 「학교보건법」 제9조의2제2항 및 같은 법 시행규칙 제10조
- 「경상북도교육청 응급처치교육 지원 조례」

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용: 교직원 심폐소생술 등 응급처치 교육 연 1회 실시

▶ **교육대상자 범위**

- 모든 교직원(기간제 교사 포함), 학교운동부 지도자, 스포츠강사 등 학교 스포츠 활동과 관련된 사람, 교육감 소속의 일반직 공무원, 그 밖의 교직원(시간강사 등 단기 상주 직원 포함)에 대한 교육 실시 여부는 학교장이 해당 교직원의 학생 교육 참여 정도를 고려하여 교육 대상 선정

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	교직원당		30	30	30	30	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학생및교직원보건안전관리, (세부항목)교직원응급처치교육비

21 양성평등 및 성교육 지원

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3452

가. 목적

- 성교육 내실화를 통한 교육과정 내 체계적인 성교육 운영
- 학생, 교사, 학부모의 양성평등교육을 통한 성인지감수성 향상 및 성폭력 예방

나. 근거

- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」
- 「양성평등기본법」 제7조, 제7조의2, 제9조 및 제31조
- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제5조

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용
  - 학생, 교사, 학부모 대상 양성평등 교육
  - 문화 공연 등 맞춤형 성교육 프로그램 운영

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학교당	학생 수 구간별			편성액		
		99명 이하			1,500		
		100 ~ 499명			2,000		
		500명 이상			3,000		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학생및교직원보건안전관리, (세부항목)보건실운영

22 학교폭력 예방교육 학급운영비 지원

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3503

가. 목적

- 국가수준의 학교폭력예방교육(어울림 프로그램) 운영으로 실질적인 학교폭력예방 교육 실시

나. 근거

- 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」
- 학교폭력예방교육(어울림프로그램) 운영[학생생활과-2151(2024. 2. 2.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용: 학급 단위 학교폭력 예방 프로그램 운영

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학급당		100	100	100	100	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)생활지도운영, (세부)학교폭력예방, (세부항목)학교폭력예방학급운영

23 학교폭력 책임교사 수업 경감 지원

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3503

가. 목적

- 학교폭력 사안처리 담당자인 학교폭력 책임교사의 수업 경감 지원을 통한 실제 업무 수행 시간 확보 및 전문성 제고

나. 근거

- 「경상북도교육청 학교폭력예방 및 대책에 관한 조례」 제14조
- 경상북도교육청 학교폭력 예방 및 대책[학생생활과-2372(2025. 2. 19.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용: 초·중·고·특수학교 책임교사 수업 경감 및 업무처리 시간 확보를 위한 시간 강사비 지원
- 편성기준: 시간 강사비(35,000원×OO시간×OO주)

  ※ 시간 강사비는 학교의 강사 채용 어려움의 해소와 [경상북도 방과후 운영 계획]을 참고하였으며, 지원 시간 수 등은 학교별 학교폭력 접수 및 처리 건수를 기준으로 자체 편성

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학교당		실소요액 반영				

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)생활지도운영, (세부)학교폭력예방, (세부항목)책임교사지원

24 학교폭력 책임교사 전용 전화번호제 도입

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3503

가. 목적

☑ 학교폭력 책임교사의 개인정보 노출을 예방하여 사생활 침해 요소 제거

나. 근거

☑ 경상북도교육청 학교폭력 예방 및 대책[학생생활과-2372(2025. 2. 19.)]

다. 사업개요

☑ 사업대상: 초·중·고·특수학교

☑ 사업내용: 초·중·고·특수학교 단위 학교폭력 책임교사 전용 전화번호 도입(개인 휴대폰으로 이용 가능한 전화번호 구입)

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학교당		200	200	200	200	

마. 행정사항

☑ 예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- (단위)생활지도운영, (세부)학교폭력예방, (세부항목)책임교사지원

25 1인 1예술 운영

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3514

가. 목적

- 학교예술교육의 역량 강화
- 1인 1예술 활동을 통한 나눔과 배려, 소통으로 행복한 학교생활 추구
- 예술 활동을 통한 자신감 고취 및 인성교육과 사교육비 절감

나. 근거

- 경북 학교예술교육 활성화 기본 계획[학생생활과-2366(2024. 2. 7.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용: 정규 교육과정(예술교과 및 창의적체험활동)을 위한 1인 1예술 운영비, 기자재(악기, 음향 장비 등) 구입비, 강사비 등

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	

권장사항	학교당	학생 수 구간별		편성액
		초	99명 이하	2,500
			100 ~ 499명	5,000
			500명 이상	7,000
		중 · 고, 특수	69명 이하	2,500
			70 ~ 299명	5,000
			300명 이상	7,000

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)예술교과활동, (세부항목)교과운영

26 독서토론 동아리 운영

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3515

가. 목적

- 독서토론 생활화로 올바른 독서 습관 및 민주시민으로서 역량 신장
- 책 읽기 중심 독서토론 활성화로 수업과 함께하는 독서교육 실현

나. 근거

- 「경상북도교육청 학교 독서교육 진흥 조례」
- 2024학년도 독서토론교육 활성화 계획[학생생활과-1241(2024. 1. 18.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용: 독서토론 동아리 운영비 지원
  ※ 학교별 독서토론 동아리 1팀 이상 운영

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학교당		500	500	500	500	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)독서활동, (세부)독서활동운영, (세부항목)독서토론동아리운영

27 학교 상담실 운영

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3527

가. 목적

- 지속적이고 안정적인 위(Wee) 클래스 운영의 물리적 토대 마련
- 모든 학생들의 학교생활 적응을 돕고 건강하게 성장할 수 있도록 지원

나. 근거

- 「초·중등교육법」 제19조의2
- 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 시행령」 제15조
- 「위(Wee) 프로젝트 사업 관리·운영에 관한 규정」
- 위(Wee) 클래스 및 센터 운영 가이드[교육부]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용
  - 또래 상담자 운영
    - 문구류 구입 및 프로그램 운영비(50천원×2회, 20천원×10명, 300천원)
  - 개인용 심리검사, 상담 도구 및 자료 구입
    - 검사지 및 자료 구입비(2,500원×120부, 500천원, 800천원)
  - 심리 치유 프로그램 운영
    - 학생 정서 함양 프로그램 운영비(10천원×50명, 500천원)
  - 위(Wee) 클래스 비품 구입
    - 문구류 및 소모성 물품 구입비(월 40천원×10개월, 400천원)

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학교당		2,000	2,000	2,000	2,000	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)생활지도운영, (세부)학생생활상담지도, (세부항목)Wee클래스운영

28 학생 마음건강 및 위기학생 지원

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3525

가. 목적

- 자살(시도)·자해 학생 예방 및 치료 지원
- 학생·교사·학부모의 학생 마음건강에 대한 인식 개선

나. 근거

- 「학교보건법」 제2조, 제7조, 제7조의2, 제9조, 제11조, 제18조의2 및 제19조
- 학생정서행동특성검사 추진계획[교육부 사회정서성장지원과-417(2024. 2. 15.)]
- 2025 학생 마음건강 위기지원 프로젝트HOPE운영[학생생활과-5873(2024. 2. 15.)]

다. 사업개요

- 사업 대상: 초·중·고·특수학교
- 사업 내용
  - 학생 마음건강 위기진단검사 결과 선별된 관심군 학생 및 자살·자해 등 위기학생 대상 개별(집단) 프로그램 운영 경비 지원
  - 학생·교사·학부모 대상 학생 마음건강에 대한 인식 개선 및 생명존중교육 실시
  - 긴급 상황이 발생할 경우 의료비 및 상담비 지원

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○	○	
권장사항	학급당		200	200	200	200	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)생활지도운영, (세부)학생생활상담지도, (세부항목)학생마음건강및위기학생지원
- 최근 3년간 학생 자살(사망) 사안 발생교 및 자살시도·자해 다수 발생교 우선 편성

29 과학교구확충비·과학실험재료비·폐시약 및 폐수처리비

소관부서	창의인재과
전화번호	☏ 805-3403

가. 목적

- 고등학교 이하 각급 학교 교구·설비 기준에 제시된 교구 및 실험재료의 안정적 확보
- 학교 내 유해 물질(폐시약, 폐액침, 수은함유폐기물, 폐수)의 적절한 처리로 과학 탐구 활동의 정상적 수행 기반 마련

나. 근거

- 「과학·수학·정보 교육 진흥법」 제5조1항3호, 7호, 10호
- 2025학년도 창의인재교육 추진 계획[(창의인재과-3255, 2025. 2. 13.)]
- 2025년 과학실험실 안전관리 기본계획 안내[(창의인재과-4626, 2025. 2. 24.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고등학교
- 사업내용: 학교 단위 과학교구 확충비, 과학실험재료비, 폐시약 및 폐수 처리비

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○		
권장사항	학교당	학급 수 구간별			편성액		
		초	6학급 이하		3,000		
			7~12학급		4,000		
			13~24학급		5,000		
			25~36학급		6,000		
			37학급 이상		6,000 + 추가 학급당 150		
		중 · 고	3학급 이하, 분교장		2,000		
			4~6학급		3,000		
			7~9학급		4,000		
			10~12학급		5,000		
			13~15학급		6,000		
			16학급 이상		6,000 + 추가 학급당 300		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)과학교과활동, (세부항목)과학실운영

30 직업계고 실험·실습비 지원

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3416

가. 목적

- 특성화고등학교의 실험·실습 교육의 활성화 및 전문기능인력 양성을 위하여 실험·실습비 필수 지원
- 산업 사회의 요구에 부응하는 특성화고등학교의 직업교육 체제 구축

나. 근거

- 2025학년도 창의인재교육 추진계획[창의인재과-3255(2025. 2. 13.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 직업계고등학교(특성화고 및 마이스터고)
- 사업내용: 산업수요 맞춤형 인재 양성을 위한 실험·실습비
  - 학교별·계열별 여건에 맞게 소요경비 반영

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급					○		
권장사항	학급당				5,000		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)전문교과활동, (세부항목)전문교과운영
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

31 직업계고 기자재 수리비 지원

소관부서	창의인재과
전화번호	☏ 805-3414

가. 목적

- 특성화고등학교의 실험·실습 교육의 활성화 및 전문기능인력 양성을 위하여 기자재 수리비 필수 지원
- 산업 사회의 요구에 부응하는 특성화고등학교의 직업교육 체제 구축

나. 근거

- 2025학년도 창의인재교육 추진계획[창의인재과-3255(2025. 2. 13.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 직업계고등학교(특성화고 및 마이스터고)
- 사업내용: 산업수요 맞춤형 인재양성을 위한 기자재 수리비
  - 학교별·계열별 여건에 맞게 소요경비 반영

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급					○		
권장사항	학교당				4,000		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)전문교과활동, (세부항목)전문교과운영
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

32 가사계열 특성화고 실험·실습비 추가 지원

소관부서	창의인재과
전화번호	☏ 805-3417

가. 목적

- NCS 교육과정에 따른 실험·실습수업의 효율적 운영
- 현대사회에 부응할 수 있는 전문기술인력 양성 및 직업교육 발전 도모
- 가사계열 특성을 반영한 실험·실습재료비 지원으로 교육과정 운영 정상화

나. 근거

- 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제11조, 제19조

다. 사업개요

- 사업대상: 가사계열 특성화고등학교
- 사업내용: 가사계열 교육과정 운영에서 실험실습재료비 비중이 높은 특성을 반영하여 기본 실험·실습비 외 가사계열고 실험·실습비 추가 지원

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급					○		
권장사항	학급당				4,000		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)전문교과활동, (세부항목)전문교과운영
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

33 통합학급 교재비 지원

소관부서	행복교육지원과
전화번호	☏ 805-3273

가. 목적

- 일반학급에 배치된 특수교육대상자에게 교재·교구 등을 지원하여 통합교육 내실화 기여

나. 근거

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제21조
- 2025학년도 경북특수교육운영계획[교육복지과-3061(2025. 2. 10.)]

다. 사업개요

- 사업 대상: 초·중·고등학교
- 사업 내용: 일반학급에 배치된 특수교육대상자의 통합교육 지원
- 지원 기준: 학생당 200,000원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급			○	○	○		
권장사항	학생당		200	200	200		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)특수교육교과활동, (세부항목)교과운영
- 학생 1인당 200천원 이상 반드시 편성

34 특수학급 교육과정 운영

소관부서	행복교육지원과
전화번호	☏ 805-3273

가. 목적

- 특수학급의 교재 교구 구입 및 교육과정 운영비 지원으로 특수교육대상학생의 개별화 교육지원과 최적의 교육환경 지원

나. 근거

- 특수학교 운영비 지원 방법 개선 요청[교육부 특수교육교육복지과-3638(2014. 8. 25.)]
- 2025학년도 경북특수교육운영계획[교육복지과-3061(2025. 2. 10.)]

다. 사업개요

- 사업 대상: 유·초·중·고등학교
- 사업 내용: 특수학급의 교재·교구 구입 및 특수학급 운영비 지원
- 지원 기준: 특수학급당(4,000,000원), 정원 초과 1인당 500,000원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급		○	○	○	○		
권장사항	학급당	4,000	4,000	4,000	4,000		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)특수교육교과활동, (세부항목)교과운영
- 학급당 4,000천원, 정원(유 4명, 초 6명, 중 6명, 고 7명) 초과 1인당 500천원 반드시 편성

35 특수학교 학습준비물 지원

소관부서	행복교육지원과
전화번호	☏ 805-3273

가. 목적

- 특수학교 학생들의 학습 효율성 제고, 학부모의 경제적·심리적 부담, 교사의 교육과정 및 수업 운영의 어려움 해소

나. 근거

- 2025학년도 경북특수교육운영계획[교육복지과-3061(2025. 2. 10.)]

다. 사업개요

- 사업 대상: 특수학교
- 사업 내용: 특수학교의 학습준비물 지원
- 지원 기준: 학생당 50,000원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급						○	
권장사항	학생당					50	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)특수교육교과활동, (세부항목)교과운영
- 특수학교 학생 1인당 50천원 반드시 편성

36 특수학교 문화예술체육활동 지원

소관부서	행복교육지원과
전화번호	☏ 805-3274

가. 목적

☑ 특수학교 특별활동 지원으로 특수교육 내실화 기여

나. 근거

☑ 2025학년도 경북 특수교육 운영계획[행복교육지원과-3061(2025. 2. 10.)]

다. 사업개요

☑ 사업대상: 특수학교

☑ 사업내용

- 특수학교의 문화예술체육 활동 지원
- 특수학교 작품전시회 및 발표회, 교내외 각종 체육대회 지원

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급						○	
권장사항	학교당					5,000	

마. 행정사항

☑ 예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- (단위)교과활동, (세부)예술교과활동, (세부항목)교과활동
- (단위)교과활동, (세부)체육교과활동, (세부항목)교과활동

37 현업업무종사자 개인보호용품비 지원

소관부서	교육안전과
전화번호	☏ 805-3967, 3966

가. 목적

- 다양한 작업환경에서 작업 중 발생할 수 있는 재해와 근골격계부담작업으로 인한 건강장해를 예방하기 위하여 현업업무종사자 작업조건에 부합하는 보호구 착용을 통한 안전성 확보

나. 근거

- 「산업안전보건기준에 관한 규칙」 제32조

다. 사업개요

- 사업대상: 단설 유치원, 초·중·고·특수학교
- 사업내용: 현업업무종사자 개인보호용품 구입비 지원
  - 개인보호구 지원: 현업업무종사자당 100천원
  - 근골격계질환 예방물품 지원: 현업업무종사자당 50천원

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급		○	○	○	○	○	
권장사항	현업업무종사자(1인당)	150	150	150	150	150	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학생및교직원보건안전관리, (세부항목)산업안전보건관리

38 특수분야자율연수경비

소관부서	경상북도교육청연수원 중등연수부
전화번호	☏ 450-4355

가. 목적

- 교육공무원의 자기 연찬에 있어서 경제적·심리적 부담 경감
- 경상북도교육청연수원에서 실시할 수 없는 특수한 분야의 연수를 자율적으로 이수할 수 있도록 경비를 지원하여 교원의 전문성을 함양

나. 근거

- 「교원 등의 연수에 관한 규정」 제5조 및 같은 규정 시행규칙 제3조의4
- 교원 연수 중점 추진 방향 안내[교원양성연수과-7353(2024. 12. 27.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수·각종학교 교원, 늘봄지원실장[임기제 교육연구사]
- 사업내용: 특수분야연수기관 혹은 원격연수기관에서 연수를 이수한 자의 자부담한 교원의 교과와 직무와 직접적으로 관련된 직무연수 경비 지원
  (교육부, 각 시도교육청, 각 시도교육청 연수원에서 인정한 연수 과정)
  (미인가 기관에서 이수한 연수 과정은 경비지원불가)

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
권장대상 학교급		○	○	○	○	○	○
권장사항	학교당	실소요액 반영					

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교직원복지및역량강화, (세부)교직원역량강화, (세부항목)직무연수
- 학교별 업무 성격 등을 고려하여 편성 권장
- 1인 지원 상한액: 250천원(지원 상한액 한도 내에서 2개 이상의 연수에 대해 중복 지원 가능)
  ※ 영수증 금액 확인 후 상한액 범위 내에서 영수증 금액만큼만 지원

☑ 지원 내용

- 직무와 관련된 연수 경비 및 해당 연수 과정 교재비

  ※ 교육부, 각 시·도교육청(연수원 포함)에서 승인한 과정은 모두 인정

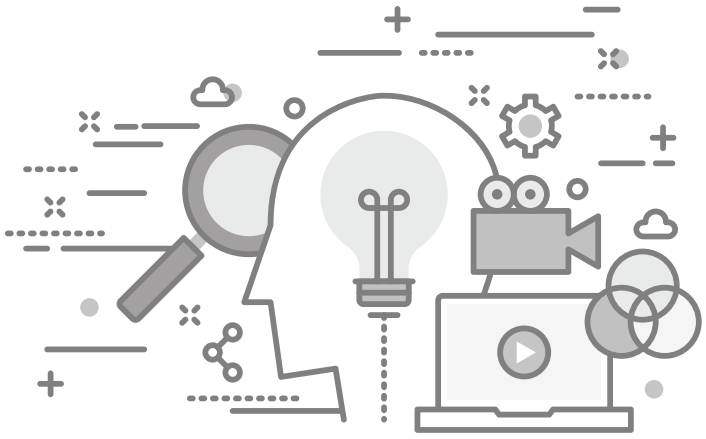
- 해당 교과 및 직무관련 도서구입비 및 국가(공인)자격증 **취득** 교육비

  ※ 도서구입비와 자격증 **취득**교육비를 합한 금액은 1인 지원 한도 금액의 50% 이하로 지원 가능 (125천원)

  ※ 직무관련 도서구입 및 해당 교과 및 직무관련 국가(공인)자격증 취득 교육비 신청 시 학교장 및 교직원 협의회 등(학교협의체)에서 사회적 통념을 벗어나지 않는 범위에서 판단 및 지원 (직무와 관련이 없거나 사행성 관련 내용은 지원 불가)

☑ 특수분야자율연수경비 지급할 때 확인 서류

- 직무연수: 해당 직무연수 이수증 및 영수증(해당 직무연수과정 교재비 영수증 포함)
- 교과 및 직무관련 도서구입비 영수증
- 국가(공인)자격증 **취득** 교육비 영수증 및 **해당 자격증 사본**
- 특수분야연수기관 지정 승인서



39 교과서 배부 지원

소관부서	행정과
전화번호	☏ 805-3723

가. 목적

- 교과서 주문 후 공급, 배부 과정에서 나타나는 업무담당자의 과도한 업무 부담 해소
- 학생 교육에 차질이 없도록 적기에 교과서 배부 지원

나. 근거

- 교과용도서에 관한 규정 제30조(주문) 및 제31조(공급)

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 교과서 배부에 따른 인건비(2026년 보통인부 노임단가)
- 교과서 배부에 소요되는 운영 경비(부직포 가방 등)

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○	○	
지원단가	학생당		실소요액 반영				

마. 행정사항

- 학교별 업무 성격(교과서 수량, 학교 규모)등을 고려하여 편성 권장

40 초·중학교 영어체험 활동 운영

소관부서	행복교육지원과
전화번호	☏ 805-3263

가. 목적

- 영어학습의 다양한 경험과 글로벌 문화를 이해할 수 있는 공교육 환경조성
- 학생의 요구와 수준에 맞는 영어체험 활동 운영으로 공교육 만족도 제고 및 영어 교육격차 해소
- 의사소통과 체험 중심의 다양한 영어 프로그램 운영으로 실용영어 교육 강화 및 영어 사교육비 경감

나. 근거

- 2025 경북영어교육추진계획[행복교육지원과-4154(2025. 2. 18.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중학교
- 사업내용: 방과후 활동, 주중 주말을 이용한 대면 영어체험 활동(종전의 영어캠프활동도 가능)
  ※ 영어체험 운영 활동 및 방법 등을 고려하여 학교 실정에 맞게 적정 편성

라. 예산편성 권장사항

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○			
지원단가	학생당		1,000	1,000			

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)외국어교과활동, (세부항목)영어체험활동운영
- 영어캠프 운영을 위한 강사료, 학습자료 구입비, 협의회비 등 구분하여 편성
- 전교생 수를 고려하여 기간 및 횟수는 학교 사정에 맞춰 조정

Ⅳ 추가지원사업 목록 및 사업 설명서

학교 실정에 맞게 예산 편성(부족분 및 잉여금은 순수기본운영비로 충당)

연번	사업명	담당부서	대상					
			유	초	중	고	특수	각종
1	교육연구비 지원	기획예산관	○	○	○		○	○
2	냉난방비 지원	기획예산관	○	○	○	○	○	○
3	공용학습준비물 지원	유초등교육과 중등교육과		○	○			
4	학급 교육과정 운영 지원	유초등교육과		○				
5	신설 원내자율장학선도유치원 지원	유초등교육과	○					
6	신설 유아교육체험센터 공공요금	유초등교육과		○				
7	중학교 교육과정 운영 지원	중등교육과			○			
8	방송통신중·고 급식비 지원	중등교육과			○	○		
9	방송통신중·고 각종 수당 지원	중등교육과			○	○		
10	진학지원금(진로탐색비) 지원	중등교육과		○	○	○	○	
11	신설 일반계고 고교학점제 운영비 지원	중등교육과				○		
12	신설 따뜻한 행복학교 운영비 지원	중등교육과		○	○	○	○	
13	신설 경북희망학교 지원	중등교육과			○			
14	신설 교과 중점 중학교 지원	중등교육과			○			
15	공기청정기 설치 임대 및 운영	체육건강과	○	○	○	○	○	
16	여성용품(생리대) 구입비 지원	체육건강과		○	○	○	○	
17	신설 학교 대청소의 날 운영비 지원	체육건강과		○	○	○	○	
18	한 학기 한 권 읽기 도서구입비 지원	학생생활과		○			○	
19	학부모 학교참여 지원	학생생활과		○	○	○	○	
20	학생자치활동 운영비 지원	학생생활과		○	○	○	○	
21	학업중단예방활동 강화 운영비	학생생활과		○	○	○	○	
22	영재학급 운영비	창의인재과		○	○	○		

연번	사업명	담당부서	대상					
			유	초	중	고	특수	각종
23	학교 정보화장비 유지관리비 지원	창의인재과	○	○	○	○	○	○
24	사업명변경 직업계고 교육환경 운영비 지원	창의인재과				○		
25	신설 발명교육센터 공공요금 지원	창의인재과		○				
26	신설 특성화고 장학금 지원	창의인재과				○		
27	신설 드론교육과정 지원	창의인재과				○		
28	신설 직업계고 학점제 운영비 지원	창의인재과				○		
29	학급자율운영비 지원	미래교육정보과	○	○	○	○	○	
30	공모(동아리)사업 학교자율운영제	미래교육정보과		○	○	○	○	
31	생태전환교육 프로그램 운영 지원	미래교육정보과		○	○	○	○	
32	농산어촌 방과후학교 운영	행복교육지원과		○	○	○		
33	특수학교 중고등부 신입생 활동복 지원	행복교육지원과					○	
34	신설 특수학교 자유학기제 운영 지원	행복교육지원과					○	
35	신설 전공과 특색사업 학교 운영 지원	행복교육지원과					○	
36	신설 특수교육지원센터 설치교 운영비 지원	행복교육지원과		○				
37	배움터지킴이 운영	교육안전과	○	○	○	○	○	
38	학교 안전교육운영비 지원	교육안전과		○	○	○	○	
39	정기안전점검 용역비	교육안전과	○	○	○	○	○	
40	안전보건취약교 위탁 관리	교육안전과	○	○	○	○	○	
41	신설 공립고등학교 차량 운영비 지원	총무과				○		
42	소규모학교 시설관리비	행정과		○	○			○
43	기숙형고등학교 기숙사 운영비	행정과				○		
44	고등학교 기숙사 운영비	행정과				○		
45	통폐합학교 기숙사 운영비	행정과				○		
46	고등학교 학교운영지원비 지원	재무과				○		

1 교육연구비 지원

소관부서	기획예산관
전화번호	☏ 805-3134

가. 목적

- 교원 연구 활동 지원

나. 근거

- 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법」 제2조
- 「교원의 지위 향상 및 교육활동 보호를 위한 특별법 시행령」 제9조
- 「경상북도교육청 교육연구비 지급에 관한 규칙」

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·특수·각종학교
- 사업내용: 유·초·중·특수·각종학교 교원 대상 교육연구비 지원
  ※ 지급 절차 및 방법은 「공무원 수당 등에 관한 규정」 준용

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분	유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급	○	○	○		○	○

지원단가 (월)	대상별		유·초등	중등	비고
	교장		75	60	
	교감		65	60	
	수석교사		60	60	
	보직교사		60	60	
	교사	5년 이상	60	60	
		5년 미만	75	75(78)	도서벽지 근무 교원 3천원 가산

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)기타교직원보수, (세부)기타수당, (세부항목)교육연구비

2 냉난방비 지원

소관부서	기획예산관
전화번호	☏ 805-3134

가. 목적

- 학생들의 쾌적한 학습 환경 조성을 위해 냉난방기 사용에 지장이 없도록 전기요금·가스요금 등의 공공요금 우선 확보

나. 근거

- 공립학교회계 예산편성 기본지침

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수·각종학교
- 사업내용: 각급학교 냉난방기 사용에 따른 공공요금 지원(부족분은 학교 자체 부담)

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분	유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급	○	○	○	○	○	○
지원단가	전년도 실집행액 기준 교별 차등 지원					

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)시설장비유지, (세부)학교시설장비유지, (세부항목)공공요금 및 제세공과금

3 공용학습준비물 지원

소관부서	유초등교육과 중등교육과
전화번호	☏ 805-3310 ☏ 805-3356

가. 목적

- 공용학습준비물 지원으로 교육과정 운영 및 학습 활동의 효율성 향상
- 학습준비물 미비로 인한 학습결손 방지 및 학생 간 위화감 해소
- 학습준비물 구입에 따른 학부모의 경제적·심리적 부담 경감

나. 근거

- 제17대 교육감 공약사항 이행계획 확정[기획조정관-20042(2018. 12. 28.)]
- 시도교육청 학습준비물 지원에 따른 협조 요청[교육부 교육복지정책과-2504(2019. 6. 17.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중학교
- 수업시간에 활용되는 공용학습 준비물 구입비 지원

  ※ 공용학습준비물: 모든 학생들이 공동으로 수업시간에 사용하는 문구류(도화지, 색종이, 가위, 풀 등)로 비용 절감을 위해 단위학교 예산으로 구입하는 준비물
- 학년별·교과별 학습준비물 공동 구입 및 비치로 효율적 활용

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○			
지원단가	학생당		30	30			

마. 행정사항

- 예산 편성 시 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)교과활동지원, (세부항목)학습준비물 지원
  * 원가통계비목: 학습준비물로 편성
- 학생 1인당 30천원 이상 반드시 편성

4 학급 교육과정 운영 지원

소관부서	유초등교육과
전화번호	☏ 805-3303

가. 목적

- 놀이중심 교육과정 운영으로 초등학교 1학년의 안정적인 학교생활 적응 지원
- 학급별 프로젝트 학습 운영을 통한 학생 주도형 수업 활성화
- 학교자율시간 및 학생 생성 교육과정 운영으로 학생의 교육과정 결정 및 선택권 확대

나. 근거

- [교육감 공약사항] Ⅰ-2-라. 학교급 간 전환기 프로그램 강화
- [교육감 공약사항] Ⅰ-3-가. 학생 생성 교육과정 운영 지원
- [경북교육 2024] 1-3-1. 학교 교육과정 편성·운영권 강화
- 2022 개정 교육과정 총론 해설 초등학교(교육부 고시 제2022-33호, 2022. 12. 22.)

다. 사업개요

- 사업대상: 초등학교
- 놀이수업학기제 운영비: 초 1학년
  - 한글 및 놀이 교구 구입
  - 놀이수업 교수·학습 자료 제작
  - 놀이 활동 연계 보상 활동 물품 구입

▶ **놀이수업학기제 정의**

- 놀이중심 유치원 누리과정과 연계해 쉽고 재미있는 놀이중심 수업을 집중적으로 실시하는 학기

- 프로젝트 학습 운영비: 초 1~6학년
  - 프로젝트 학습 운영에 필요한 자료 및 도서 구입

▶ **프로젝트 학습 정의**

- 학습자가 스스로 문제를 찾아내고 해결 방안을 기획하여 협력적인 조사 탐구로 과제를 해결하고 결과를 공유하는 일련의 과정에서 배움이 일어나는 수업 형태

☑ 학교자율시간, 학생 생성 교육과정 운영비: 초 3~6학년

- 교육과정 및 프로그램 운영비
- 교육과정 실행 및 공유 과정 운영비
- 학생의 요구를 수용한 교육과정 운영 물품 및 운영비

▶ **학교자율시간 및 학생 생성 교육과정 운영비 성격**

- 국가에서 일방적으로 만들어서 주어지는 교육과정의 틀에서 벗어나, 교육을 실천하는 학교에서 다양하게 '만들어가는 교육과정'으로의 전환을 요구하는 시대적 흐름과 변동성(Volatility), 불확실성(Uncertainty), 복잡성(Complexity), 모호성(Ambiguity)의 사회로부터 대응 역량을 기르고 학생 주도적 교육과정을 만들어가는 경험을 제공하기 위한 경비로서 다양한 체험활동 및 교육과정 운영 등을 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○				
지원단가	학급당	학년별			지원액		
		1 ~ 2학년			300		
		3 ~ 6학년			500		

마. 행정사항

☑ 예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- (단위)교과활동, (세부)교과활동지원, (세부항목)학급교육과정운영지원

5 신설 원내자율장학선도유치원 지원

소관부서	유초등교육과
전화번호	☏ 805-3325

가. 목적

- 교원학습공동체 중심의 원내 자율장학 체계 구축
- 자발적인 원내 장학 활동으로 새로운 수업 나눔 문화 확산
- 교원의 전문성 신장과 수업역량 강화로 유아·놀이 중심 행복 교육 실현

나. 근거

- 2025 경북 유아교육계획[유초등교육과-28244(2024. 12. 23.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 공립단설유치원
- 사업내용: 교원학습공동체 중심의 원내 자율장학 운영비 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급		○					
지원단가	원당	2,000					

※ 단설유치원당 2,000천원 지원

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)유치원교과활동, (세부항목)원내자율장학운영비

6 신설 유아교육체험센터 공공요금

소관부서	유초등교육과
전화번호	☏ 805-3323

가. 목적

- 다양한 놀이 프로그램 제공으로 놀이 문화 확산
- 교육과정과 연계한 상시적인 체험 기회 제공

나. 근거

- 유아교육진흥원 설치·운영(유아교육법 제6조, 유아교육법시행령 제6조의 2)
- 경상북도교육청 어린이 놀 권리 보장에 관한 조례(2019. 9. 23.)
- 2025 경북유아교육계획[유초등교육과-28244(2024. 12. 23.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 유아교육체험센터가 설치된 4개 초등학교
- 사업내용: 유아교육체험센터 운영을 위한 공공요금 지원
- 지원금액 (단위: 천원)

지역	대상	금액
김천	김천중앙초등학교	9,000
영주	풍기북부초등학교	10,000
영천	영천초등학교	9,600
칠곡	약목초등학교	6,000
계		34,600

라. 예산지원 기준

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○				
지원단가	학교당	체험센터의 규모에 따른 실소요액(6,000,000원~10,000,000원)					

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)시설장비유지, (세부)학교시설장비유지, (세부항목)공공요금 및 제세공과금

7 중학교 교육과정 운영 지원

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 805-3364

가. 목적

☑ 학생들이 자신의 적성과 미래에 대한 탐색·고민·설계하는 경험을 통해 자기주도적 미래 설계 및 미래 역량 함양 기회 제공

나. 근거

☑ 「초·중등교육법 시행령」 제44조제3항, 제48조의2

다. 사업개요

☑ 사업대상: 중학교(분교 및 신설교(2026. 3. 1.자) 포함)

☑ 사업내용: 자유학기제, 진로연계교육, 학교자율시간 등 운영 지원

- (전 학년) 학생참여형 수업을 위한 수업자료 구입비
- (전 학년) 나다움 진로연계교육 운영비
- (전 학년) 진로 탐색, 현장 진로체험 활동을 위한 진로체험 경비(학생 간식, 입장료, 재료비, 차량 임차비, 장소 임차료 등)
- (전 학년) 창의적체험활동 및 교내 진로탐색 행사를 위한 경비(재료비, 강사비 등)
- (전 학년) 자유학기제/진로연계교육/학교자율시간 이해를 위한 학부모 및 교원 연수 운영비(임차비, 식비, 간식비 등)
- (1학년) 자유학기제 활동(주제선택, 진로탐색) 프로그램을 위한 외부 강사비
- (1학년) 자유학기제 교과 수업 및 자유학기활동(주제선택, 진로탐색) 운영을 위한 수업자료 구입비, 체험활동비
- (3학년) 전환기 진로연계교육 운영비(자료 구입비, 체험활동비, 강사비 등)
- (해당 학년) 학교자율시간 운영비(재료비, 도서 구입비 등)

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급				○			

지원단가	학교당	학생 수	지원액	학생 수	지원액
		1 ~ 10명	2,000	451 ~ 500명	25,000
		11 ~ 50명	4,000	501 ~ 550명	27,000
		51 ~ 100명	6,000	551 ~ 600명	29,000
		101 ~ 140명	9,000	601 ~ 650명	31,000
		141 ~ 180명	11,000	651 ~ 700명	33,000
		181 ~ 210명	13,000	701 ~ 750명	35,000
		211 ~ 260명	15,000	751 ~ 800명	37,000
		261 ~ 300명	17,000	801 ~ 850명	39,000
		301 ~ 350명	19,000	851 ~ 900명	40,000
		351 ~ 400명	21,000	901명 ~ 1,000명	42,000
		401 ~ 450명	23,000	1,001명 ~	44,000

* 학생 수: 분교장 학생 수 포함

마. 행정사항

☑ 예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- 학교 구성원 간 협의를 통해 사업목적에 맞는 세부항목명을 정하고 예산을 배분하여 편성
- 예시) 자유학기제 운영, 진로연계교육 운영, 학교자율시간 운영 등

※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

8 방송통신중·고 급식비 지원

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 805-3352

가. 목적

경상북도 방송통신중·고등학교 무상급식 시행에 따른 급식비 지원

나. 근거

「경상북도 방송통신중학교 및 방송통신고등학교 운영 규칙」

다. 사업개요

사업대상: 포항중학교, 포항고등학교, 김천중앙고등학교, 안동고등학교, 구미고등학교

사업내용: 방송통신중·고등학교 재학생의 출석 수업을 위한 급식비 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

학교명	학생 수	단가	등교일	지원액
포항중학교	234명	9,000원	21일	44,226
포항고등학교	355명	9,000원	21일	67,095
김천중앙고등학교	65명	9,000원	21일	12,285
안동고등학교	78명	9,000원	21일	14,742
구미고등학교	133명	9,000원	21일	25,137

* 지원기준: 학생 수 × 급식비 단가 × 등교일
* 학생 수: 2025. 3. 1.자 기준으로 하되, 예비인원(10명) 포함
* 등교일은 입학식, 졸업식 포함
* 등교일에 따라 출석률의 변동이 심하여 정확한 예산 책정이 어려우나, 최소 등교일수(20일)+1일로 예산을 산정하여 불용액을 최소화하고자 함

마. 행정사항

예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- (단위)학교기관운영, (세부)부설기관운영, (세부항목)방송통신중·고운영

9 방송통신중·고 각종 수당 지원

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 805-3352

가. 목적

- 경상북도 방송통신중·고등학교 운영 지원

나. 근거

- 「경상북도 방송통신중학교 및 방송통신고등학교 수당 지급 조례」

다. 사업개요

- 사업대상: 포항중학교, 포항고등학교, 김천중앙고등학교, 안동고등학교, 구미고등학교
- 사업내용: 방송통신중·고등학교 각종 수당 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

학교명	강의수당 등(A)	교육활동지원수당(B)	행정업무지원수당(C)	지원액(A+B+C)
포항중학교	78,000	5,400	7,920	91,320
포항고등학교	154,800	5,400	7,920	168,120
김천중앙고등학교	65,660	5,400	7,920	78,980
안동고등학교	27,740	5,400	7,920	41,060
구미고등학교	81,740	5,400	7,920	95,060

* 강의수당 등: 강의수당, 원격교육지도수당, 시험수당, 학생생활지도수당(담임수당) 포함

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)학교기관운영, (세부)부설기관운영, (세부항목)방송통신중·고운영

10 진학지원금(진로탐색비) 지원

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 805-3363

가. 목적

맞춤형 진로탐색 활동 지원으로 자기 주도적 진로 설계 능력 함양

나. 근거

「경상북도교육청 학생 진학지원금 조례」(경상북도조례 제4569호)

다. 사업개요

사업대상: 초등학교 3학년, 중·고등학교 1학년, 특수학교(초3, 중1, 고1)

사업내용: 학생 진로탐색 활동 지원

지원기준: 학생당 10만원(진로탐색비)

구분	사용 범위	지원 유형	지원 수준
진로 탐색비	• 진로탐색 및 진로체험 활동 경비 • 진로교육 도서 구입 • 진로심리검사 비용 등	현물 또는 교육 경비 학교 집행	10만원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○	○	
지원단가	학생당		100	100	100	100	

마. 행정사항

예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- (단위)창의적체험활동, (세부)진로활동, (세부항목)진로체험활동
- 현장체험학습 시 진로교육 프로그램 추가 편성을 위한 경비 지원은 가능하며, 진로교육과 연관이 없는 단순 체험활동은 목적 외 사용으로 판단함

11 신설 일반계고 고교학점제 운영비 지원

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 805-3362

가. 목적

- 학생 선택 중심 교육과정, 진로·학업 설계 지도를 통한 고교학점제의 내실있는 운영
- 선택과목 강사 채용 및 수업·평가 개선으로 현장 중심의 고교학점제 운영 도모

나. 근거

- 2026년 보통교부금 기준재정수요액 산정 기초 자료 제출 안내[교육부 학교교수학습혁신과-5959(2025. 8. 14.)]
- 「지방교육재정교부금법 시행령」 [별표1], 「지방교육재정교부금법 시행규칙」 [별표2]

다. 사업개요

- 대상: 일반계고 고교학점제 운영학교
  - 일반고, 자공고(울릉고 제외), 외국어고, 과학고, 체육고
- 사업 내용
  - 학생의 수요를 반영한 선택과목 개설 및 수업
  - 교육과정 이수 지도팀 운영 및 진로·학업 설계 지도
  - 수업 개선 및 성취평가제 운영 내실화

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급					○		
지원단가	학교당	학급 수 구간별				최대 지원액	
		12학급 이하				28,000	
		13학급~19학급				32,000	
		20학급~29학급				34,000	
		30학급 이상				36,000	

마. 행정사항

- 예산 편성 시 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)교과활동지원, (세부항목)고교학점제운영

신설

12 따뜻한 행복학교 운영비 지원

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 805-3362 ☏ 805-3306

가. 목적

- 구체적·실천적 행복교육을 통한 긍정적인 인식 함양 기회 제공
- 따뜻한 행복학교 운영을 통한 구체적인 실천 사례 개발 추진

나. 근거

- [교육감 공약사항] Ⅰ-3-다. 마음이 따뜻한 행복교육 확대
- [경북교육 2025] 1-3-2. 경북 특화교육과정 운영(따뜻한 행복교육 확산)

다. 사업개요

- 대상: 초·중·고·특수학교
- 사업 내용
  - 행복교과서 및 행복의 씨앗(학교자율시간 교수학습자료)을 활용한 행복 수업 및 내용을 반영한 교육활동 집중
  - 창의적체험활동 시간을 활용하여 학생의 성장 수준을 고려한 행복 활동
  - 지역 자원을 활용하여 교육공동체가 함께 참여하는 프로그램 운영

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○	○	
지원단가	학교당	학급 수 구간별				최대 지원액	
		6학급 이하				3,000	
		7학급~9학급				5,000	
		10학급~24학급				7,000	
		25학급 이상				10,000	

마. 행정사항

- 예산 편성 시 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)교과활동지원, (세부항목)행복학교운영

13 신설 경북희망학교 지원

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 805-3364

가. 목적

- 교육환경 개선과 혁신적 교육과정 운영을 통해 교육의 질을 향상하여 공교육을 내실화하고 인근 과대학교의 과밀화 문제를 해결함으로써 교육 균형 발전에 기여

나. 근거

- 「경상북도교육청 교육균형발전 지원에 관한 조례」

다. 사업개요

- 사업대상: 포항항도중학교
- 사업내용: 경북희망학교 특색을 살린 미래형 교육과정 운영, 학생 성장 및 진로교육 프로그램 운영, 에듀테크 환경 구축 등 경북희망학교 운영비

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급				○			
지원단가	학교당			300,000			

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)교과활동지원, (세부항목)경북희망학교운영
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

14 신설 교과 중점 중학교 지원

소관부서	중등교육과
전화번호	☏ 805-3364

가. 목적

- 특화된 교과 중점 교육과정 운영으로 개별 맞춤형 교육체제 구축하여 학생 및 학부모가 찾아오는 학교 육성

나. 근거

- 「초·중등교육법」 제2조 및 제23조, 「초·중등교육법 시행령」 제43조
- 「과학·수학·정보 교육진흥법」

다. 사업개요

- 사업대상: 칠곡군 내 2교(신동중학교, 동명중학교)
- 사업내용: 학생 성장 지원 맞춤형 교육과정 편성·운영, 디지털 기반 개방형 학습 환경 구축, 배움의 깊이를 더하는 교과 학습, 자율적인 환경 운영 생태계 조성 등 교과 중점 중학교 운영비

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급				○			
지원단가	학교당			20,000			

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)교과활동지원, (세부항목)교과중점중학교 운영
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

15 공기청정기 설치 임대 및 운영

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3466

가. 목적

- 교실 내 미세먼지 등 유해 물질 관리를 위하여 학교 내 공기청정기의 설치 및 효율적인 유지·관리
- 교사 내 쾌적한 실내 환경 구축으로 학생 및 교직원 건강 보호

나. 근거

- 「학교보건법」 제4조의3
- 학교 공기정화장치 설치 및 유지관리 업무 안내서[5차 개정, 교육부]

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수학교
- 사업기간: 2026. 3. ~ 2027. 2.(총 10개월, 방학기간 2개월 제외)
- 사업내용: 공기청정기 임차 업체와 학교 간 용역 계약을 체결하고, 공기청정기 유지·관리 수행

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급		○	○	○	○	○	
지원단가	대당 평균	320	320	320	320	320	

* 지원기준: 학교별 공기청정기 대수×월 임차료(월 32,000원)×10개월

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학교환경위생관리, (세부항목)공기질관리
- (2026년 2월말) 공기청정기 계약기간 만료로 공기청정기 임대차 신규 또는 연장 계약을 할 때, 공기청정기 1대당 기준단가(월 임차료 평균)를 32,000원으로 책정

16 여성용품(생리대) 구입비 지원

소관부서	체육건강과
전화번호	☏ 805-3469

가. 목적

- 여학생들의 건강한 성장발달을 지원하여 자아존중감 향상 도모
- 저소득층 여학생뿐만 아니라 학교 내 모든 여학생들이 여성용품 지원을 받을 수 있는 여건 마련

나. 근거

- [2016년 언론보도] 신발 깔창 생리대
- [2018 국정감사 질의] 생리대 무료 지원 관련 교육청의 정책 현황 보고
- [교육감 공약사항] Ⅲ-1-마. 여학생 위생용품 지원

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용: 여학생이 있는 학교에 여성용품(생리대) 구입비 지원
  - 지원대상: 초·중·고·특수학교 여학생(초 4~6학년, 중·고 전 학년)
  - 지원기준: 학생 1인당 5천원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○	○	
지원단가	학생당		5	5	5	5	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학생및교직원보건안전관리, (세부항목)보건실운영
- 여학생(초 4~6학년, 중·고 전 학년) 1인당 5천원 이상 반드시 편성

17 신설 학교 대청소의 날 운영비 지원

소관부서	체육건강과
전화번호	☏805-3467

가. 목적

- 학교환경위생 유지 관리 및 청결한 학습 환경 조성
- 전문청소업체를 활용하여 학생 및 교직원의 청소 부담 경감

나. 근거

- 제18대 교육감 공약사항 이행계획[정책혁신과-10790(2022. 12. 6.)]
- 2026년 학교 대청소의 날 운영비 본예산 편성을 위한 수요조사[체육건강과-16919(2025. 8. 22.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 전문청소업체와 용역 계약 체결 후 연 1회 이상 학교 건물 대청소를 위한 예산 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○	○	
지원단가	학교당	12학급 미만			4,000		
		12학급 이상~24학급 미만			6,000		
		24학급 이상~36학급 미만			8,000		
		36학급 이상~48학급 미만			12,000		
		48학급 이상			14,000		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)보건관리, (세부)학교환경위생관리 (세부항목)학교환경위생관리
- 학교에서는 학교 대청소의 날 운영비 불용액이 발생하지 않도록 예산 편성 및 집행 철저

18 한 학기 한 권 읽기 도서구입비 지원

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3515

가. 목적

- 교육과정과 연계한 도서비 지원으로 독서교육 활성화에 기여
- 학생들에게 스스로 양서를 골라 읽는 즐거움을 제공하여 평생독서인 양성

나. 근거

- 「경상북도교육청 학교 독서교육 진흥 조례」
- 2025학년도 독서토론교육 활성화 계획[학생생활과-2162(2025. 2. 14.)]

다. 사업개요

- 초등학교(특수학교 초등과정 포함) 학생 1인당 2만원의 도서구입비 지원
  ※ 학생 수 기준: 2025학년도 각급학교 학급편성 결과(2025. 2. 26. 기준)
- 한 학기 한 권 읽기 수업(한 책 다 함께 읽기 수업, 사제동행 아침 독서 시간 등)에 도서 구입 및 비치로 효율적 활용

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○			○	
지원단가	학생당		20			20	

마. 행정사항

- 학생 1인당 20천원 편성
- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)독서활동, (세부)독서활동운영, (세부항목)도서구입

19 학부모 학교참여 지원

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3517

가. 목적

- 학부모의 학교참여를 지원하여 학부모 역량을 강화하고, 교육공동체 간 신뢰와 협력 기반 마련

나. 근거

- 「경상북도교육청 학부모교육 활성화 지원 조례」
- 「경상북도교육청 학교 학부모회 설치·운영에 관한 조례」

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교 ※ 분교 제외(분교 학생 수는 본교에 포함하여 지원)
- 사업내용: 학부모회 운영, 학부모 교육, 학부모 자원봉사 및 교육기부, 학부모 동아리 활동 등 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○	○	
지원단가	학교당	학생 수 구간별			지원액		
		1~20명			700		
		21~100명			900		
		101~300명			1,100		
		301~500명			1,500		
		501~1,000명			1,800		
		1,001명~			2,200		

마. 행정사항

- 예산편성 시 사업목적 및 사업내용에 맞게 단위(세부)사업·세부항목을 지정할 것

[예산편성 예시]

단위사업	세부사업	세부항목
학교운영협력	학부모협력	학부모회운영, 학부모교육, 학부모동아리운영 등

- 학교 자체 학부모회 운영·학부모 교육·학부모 동아리 운영 계획서 등을 바탕으로 예산 집행

20 학생자치활동 운영비 지원

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3517

가. 목적

☑ 학생이 주체가 되는 공동체 문화 조성 및 학생 자치활동의 다양한 방향 모색

나. 근거

☑ 「초·중등교육법」 제17조 및 같은 법 시행령 제30조

☑ [경북교육 2025] 3-3-2. 인권교육과 학생자치 활성화

다. 사업개요

☑ 사업대상: 초·중·고·특수학교

☑ 사업내용

- 학급 내 학생 주도 자발적 참여 활동, 학생회장 공약이행 지원, 학생회 운영비, 학생회 주관 사업 지원 등

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○	○	
지원단가	학교당	학생 수 구간별			지원액		
		50명 이하			1,000		
		51명~100명			1,600		
		101명~500명			2,100		
		501명~1,000명			2,700		
		1,001명 이상			3,000		

마. 행정사항

☑ 학생 차지활동 운영 지원 사업과 직접적인 관련이 없는 경비로는 편성 금지

▶ **직접적인 관련이 없는 경비**

- 시설비, 수리비, 전화 설비 등 자본적 경비
- 공과금, 전화요금 등 운영 경비
- 불우이웃돕기 성금, 진료비 지급, 장학금 등 현금성 지출 경비

☑ 예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- (단위)창의적체험활동, (세부)자율·자치활동, (세부항목)학생회활동지원

21 학업중단예방활동 강화 운영비

소관부서	학생생활과
전화번호	☏ 805-3510

가. 목적

- 학업 중단 징후 및 의사를 밝힌 학생에게 숙려 기회를 부여하고 각종 예방 활동 및 상담 등 학생 개별 상황에 맞는 지원을 제공하여 학업 중단을 예방

나. 근거

- 「초·중등교육법」 제28조

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용
  - 학업중단예방의 날 운영비 등 학업중단 활동 예방 관련 준비물 지원
  - 학업중단숙려제 프로그램 운영에 따른 운영비 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○	○	

지원단가	학교당	급별	학생 수 구간별						
			100명 이하	101명~200명	201명~300명	301명~500명	501명~800명	801명~1,000명	1,001명 이상
		초	500	800	800	1,000	1,000	1,200	1,500
		중	500	1,000	1,200	1,300	1,500	1,800	2,000
		고·특수	1,000	1,300	1,500	2,000	2,500	3,000	3,000

마. 행정사항

- 예산 집행시 목적 외 사용 금지
- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)생활지도운영, (세부)학생생활상담지도, (세부항목)학업중단예방활동

22 영재학급 운영비

소관부서	창의인재과
전화번호	☏ 805-3405

가. 목적

- 학생 선택권 확대를 통한 맞춤형 영재교육 프로그램 운영
- 다양한 잠재 능력 조기 발굴 및 영재교육 기회 확대

나. 근거

- 「영재교육 진흥법」 및 같은 법 시행령
- 2025년 창의인재교육 추진계획[창의인재과-3255(2025. 2. 13.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고등학교
- 사업내용
  - 영재학급은 초·중·고등학교에 설치되며 방과 후, 주말, 방학 중 교육 실시
  - 영재학급별 영역 및 특성에 맞는 맞춤형 교육과정을 수립하여 운영
  - 영재학급의 예산 사용은 운영 수당과 운영 경비로 구성하여 편성

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○		
지원단가	학급당	과목별			지원액		
		수학, 정보, 언어, 인문			9,000		
		과학, 발명, 융합, 기술			10,000		
		예체능			11,000		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)기타선택적교육활동, (세부)창의교육운영, (세부항목)영재학급운영
- 운영수당은 강사수당으로 제시된 금액을 초과하여 지급 불가
  - 학교 예산 사정에 따라 감액 조정하여 지급 가능

23 학교 정보화장비 유지관리비 지원

소관부서	창의인재과
전화번호	☏ 805-3445

가. 목적

- 디지털교육 등으로 정보화장비 보급이 증가되면서 인프라 관리 부담 증가
- 정보화 장비의 효율적 운영과 교원의 업무경감을 위하여 정보화장비 유지관리비 지원 필요

나. 근거

- 디지털 기반의 원격교육 활성화 기본법 제7조(학교등의 원격교육 인프라)
- 경상북도교육청 원격수업 지원에 관한 조례
- 경상북도교육청 정보화 추진에 관한 조례

다. 사업개요

- 지원대상: 유·초·중·고·특수·각종학교
  ※ 병설유치원 및 분교는 대상에서 제외
- 사업내용
  - 학교 정보화장비를 사용하면서 업무처리에 차질이 없도록 장비 성능을 유지하고 장애에 신속히 대응하기 위한 유지관리비 지원
    ※ 유지관리 대상 범위는 계약 시점 정상 가동 장비 중 계약 장비를 말하며, 모든 품목의 정상가동을 위한 예방점검, 장애복구지원, 계약대상 장비 및 S/W의 수리, 교육지원 및 기술자문 등을 포함
  - 인프라 관리 대상 증가와 다양한 장애 상황 발생에 대비한 유지관리 체계 유지로 인프라 관리 부담 최소화

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급		○	○	○	○	○	○
지원단가	학교당	학급수	산출내역				지원액
		9학급 이하	221,506원×2.1일×12월=				5,581
		10 ~ 18학급	221,506원×2.4일×12월=				6,379
		19 ~ 27학급	221,506원×2.7일×12월=				7,176
		28학급 이상	221,506원×3일×12월=				7,974

※ 유지관리비 산출기초: 특별인부노임단가×월방문일수×12월

- 특별인부 노임단가: 221,506원(기준일 2025. 1. 2.)
- 월 방문 기준일: 2.1일(1회당 4시간×4.2회 방문, 구간별 0.3일 가산)

※ 학급수 = 일반학급 + 특수학급

※ 특별인부: 보통 인부보다 다소 높은 기능 정도를 요하며, 특수한 작업조건 아래에서 작업하는 사람

마. 행정사항

- 학교 정보화장비 유지관리 계약 시 최근 노임단가(임금) 준수
- 병설유치원 및 분교장은 본교 유지관리 계약 시 포함하여 계약 추진



사업명변경

24 직업계고 교육환경 운영비 지원

소관부서	창의인재과
전화번호	☏ 805-3415

가. 목적

- 강사비 지원으로 학생 수강 신청 결과에 따른 다양한 선택 과목 강사 운영
- 교과별 학습공동체 운영비를 지원으로 교과학습공동체 운영
- 교재, 교구, 연수운영비, 기자재 수선비 등 교실수업개선을 위한 운영 지원

나. 근거

- 「지방교육재정교부금법」
- 학점제 직업계고등학교 교육과정 구축·운영비(교과교실제)

다. 사업개요

- 사업대상: 교육부 선정 학교 공간 조성 운영 직업계고등학교
- 사업내용
  - 소인수 선택 과목 확대 학급 강사 채용
  - 코티칭 수업 강사(학교장 책임하에 교사와의 동시 입실 등 복무를 엄정하게 관리)
  - 교과별 학습공동체 운영
  - 교재 및 교구 구입비, 기자재 수선비(단, 기자재 구입 불가)
  - 교과교실 수업과 평가개선을 위한 IT 활용 수업 교구 구입비
  - 연수 운영비(외부강사 초빙, 선진학교 탐방)

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급					○		
지원단가	학교당	학급 수 구간별			지원액		
		16학급 미만			50,000		
		16학급 이상 23학급 미만			80,000		
		24학급 이상			100,000		

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)전문교과활동, (세부항목)직업계고 교육환경 운영
- 지원액의 50% 이상을 강사비로 사용
  - 경상북도교육청 산학겸임교사 운영 계획에 의거 운영 (전일제 근무 시간강사, 시간강사, 산학겸임교사 등)

25 신설 발명교육센터 공공요금 지원

소관부서	창의인재과
전화번호	☏ 805-3405

가. 목적

- 학교 내 위치한 발명교육센터의 공공요금 지원을 통해 지역 발명교육의 활성화 및 저변확대에 기여
- 발명교육센터 관리 및 운영의 효율성 도모

나. 근거

- 2025년 경상북도교육청 발명교육센터 운영지침[창의인재과-6470(2025. 3. 7.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 교내에 발명교육센터가 설치된 4개교(김천서부초, 영천동부초, 약목초, 노음초)
- 사업내용
  - 발명교육센터 운영에 필요한 공공요금 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○				
지원단가	학교당	연간운영일수		운영시간		지원액	
		150일 이상		600시간 이상		5,000	
		125~150일		500~600시간		3,000	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)시설장비유지, (세부)학교시설장비유지, (세부항목)공공요금 및 제세공과금
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

신설

26 특성화고 장학금 지원

소관부서	창의인재과
전화번호	☏ 805-3418

가. 목적

- 입시 위주 교육 탈피 및 우수 고졸 산업기술기능인력 양성
- 전국 단위 우수 인재 유치를 통한 특성화고 활성화

나. 근거

- 「교육기본법」 제28조
- 「직업교육훈련 촉진법」 제3조
- 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제23조

다. 사업개요

- 사업대상: 특성화고 전 학년 학생
- 사업내용
  - 기숙사를 이용하는 학생에게 기숙사비 및 조·석식비 지원
  - 통학 학생에게 교통비(교통카드 구매·충전, 통학 차량비 등) 지원

※ 위 항목으로 지원이 불가능한 경우, 학교에서 자율적으로 지원 항목 결정
(현장체험학습 지원, 졸업앨범 제작, 교복 구입, 교구 구입, 실습복 구입 등)

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급					○		
지원단가	학생당				720		

마. 행정사항

- 예산 편성 시 세부항목명 준수
  - (단위)학생복지, (세부)학생장학금운영, (세부항목)특성화고장학금지원
- 학교운영위원회 심의를 통해 지원내역 결정 후 학생 지급
  - 학부모 또는 학생 통장으로 지원금 이체 절대 금지
- 학생복지증진과 관련 없는 항목 집행 금지

27 신설 드론교육과정 지원

소관부서	창의인재과
전화번호	☏ 805-3416

가. 목적

- 드론 교육센터 운영에 따른 운영비 지원
- 드론 교육과정 정착 및 안정적인 운영을 위한 지원

나. 근거

- 드론 활용의 촉진 및 기반조성에 관한 법률[법률 제19053호, 시행 2023. 5. 16.]

다. 사업개요

- 사업대상: 경북드론고등학교, 안강전자고등학교
- 사업내용
  - 드론교육센터 운영: 인건비 및 프로그램 운영비
  - 조종면허 자격 취득비
  - 기타 드론 교육센터 운영에 필요한 경비
  - 드론교육과정 운영에 필요한 경비

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급					○		
지원단가	학급당				10,000		

마. 행정사항

- 예산 편성 시 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)전문교과활동, (세부항목)드론교육과정운영

28 신설 직업계고 학점제 운영비 지원

소관부서	창의인재과
전화번호	☏ 805-3415

가. 목적

- 산업수요의 변화에 민첩하게 대응하는 유연한 교육과정 운영
- 학생의 진로와 적성에 따른 개인별 맞춤형 직업교육 기회 제공
- 직업계고 학생의 직무역량을 보장하는 책임교육 실현

나. 근거

- 지방교육재정교부금 시행령, 시행규칙 '학점제 직업계고등학교 교육과정 구축·운영비'
- 2025년 직업계고 고교학점제 지원 계획 알림[중등직업교육정책과-457(2025. 2. 6.)]

다. 사업개요

- 학점제 연구 목적의 학생 교육비(진로체험, 학교 밖 교육, 방과후 수업 등)
- 실습재료비, 교원 연수, 교·강사 인건비, 학생 진로·적성 검사비, 자료구입비, 교사연구회 운영비, 컨실팅 관련 비용, 수업컨텐츠 제작비 등
- (사용불가) 학교시설 확충, 그 외 학점제 운영 목적과 무관한 예산 사용

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급					○		
지원단가	특성화고 학급당 차등 (마이스터고)	지원액					
		[기본운영비(10,000천원) + 전공학급수× 1,000천원]					

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)전문교과활동, (세부항목)직업계고 학점제 운영
- 학점제 기반조성, 학점제 홍보비, 공동교육과정 운영, 학생 선택과목 확대 개설 지원비 등 운영

29 학급자율운영비 지원

소관부서	미래교육정보과
전화번호	☏ 805-3154

가. 목적

- 단위 학급의 자율적이고 특색있는 교육활동에 필요한 경비를 지원하여 소통·공감·존중의 학급 공동체 형성
- 학급운영비 집행 방법 개선(개산급 처리)을 통한 학교 업무경감

나. 근거

- 2025년 학교업무정상화 종합계획[미래교육정보과-614(2025. 1. 14.)]
- [경북교육 2025] 4-1-3. 자율과 책임의 학교 문화 조성

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수학교
- 지원기준: 학생 1인당 20천원
- 사업내용: 학급 단위 교육활동에 필요한 경비로 집행
- 학교 실정에 따라 일괄 품의 가능 → 임시출납원 임명 및 개산급 지급(담임교사 개별 계좌 또는 현금 지급) → 집행 → 정산(구매내역 및 증빙자료 제출)

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급		○	○	○	○	○	
지원단가	학생당	20	20	20	20	20	

마. 행정사항

- 집행 권장 항목: 학급행사, 생활교육(상담활동), 자료발간 등
- 집행 금지 항목: 학습 준비물, 사무용품 및 정보화장비 소모품, 상품권 등
  ※ 화장지 일괄 구매 등 소모품 구매 금지
- 학급 단위에서 자율적 집행하되, 가급적 1회 집행액은 학급자율운영비의 50% 초과 지양

30 공모(동아리)사업 학교자율운영제

소관부서	미래교육정보과
전화번호	☏ 805-3152

가. 목적

- 학교 대상 공모(동아리)사업 중 일부를 학교가 선택하는 방식으로 전환하여 학교 자율 운영 체제 구축
- 공모사업 신청·선정 과정을 생략하여 학교 및 사업 주관부서 업무경감

나. 근거

- [교육감 공약사항] Ⅳ-1-가. 공모사업 학교자율운영제 확대
- 2026년 공모(동아리)사업 학교자율운영제 운영 계획[미래교육정보과-15684(2025. 9. 2)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용
  - 학교가 공모(동아리)사업을 과제목록에서 학교의 필요에 맞게 자율적으로 선택하여 운영
  - 예산은 반드시 공모(동아리)사업 추진 목적으로만 편성·운영

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

초			중			고			특수	
12학급 이 하	13~24 학 급	25학급 이 상	9학급 이 하	10~21 학 급	22학급 이 상	9학급 이 하	10~21 학 급	22학급 이 상	10~21 학 급	22학급 이 상
7,000	9,000	12,000	7,000	9,000	12,000	7,000	9,000	12,000	9,000	12,000

- 학교별 과제 선택 방법

지원금액별	학교별 과제 선택 방법	최소 권장
7,000천원 지원교	① + ② 과제 중 2가지	**2가지**
9,000천원 지원교	① + ② 과제 중 3가지	**3가지**
12,000천원 지원교	① + ② 과제 중 3가지	**3가지**

※ 공모(동아리)사업 학교자율운영제 이외 별도사업(기타 특색사업)도 편성 가능

※ 학교 실정에 맞게 예산조정(부족분: 학교기본운영비에서 충당, 잉여금: 학교기본운영비로 사용)

공모(동아리)사업 학교자율운영제 과제목록

① 공모사업 선택과제

순	공모사업명	대 상				소요예산 (천원)	담당부서
		초	중	고	특		
1	시울림이있는학교	◎	◎	◎	◎	3,000	행복교육지원과
2	역량중심특색교육과정	◎			◎	3,000~5,000	유초등교육과
3	인성교육중점학교	◎	◎	◎	◎	3,000~5,000	유초등교육과
4	학교도서관독서문화프로그램	◎	◎	◎	◎	1,000	유초등교육과
5	학생건강증진학교	◎	◎	◎		5,000	체육건강과
6	해양레포츠교육	◎	◎	◎		10,000	체육건강과
7	365+체육온활동	◎	◎	◎		2,000	체육건강과
8	여학생체육활성화프로그램	◎	◎	◎		2,000	체육건강과
9	건강체력교실(체육)	◎	◎	◎		4,000	체육건강과
10	학생마음돌봄학교	◎	◎	◎		3,000	학생생활과
11	학생생명존중문화조성학교		◎	◎		5,000	학생생활과
12	책읽는학교	◎	◎	◎	◎	3,000	학생생활과

② 동아리 선택과제

순	동아리 과제명	대 상				소요예산 (천원)	담당부서
		초	중	고	특		
1	창의융합과학동아리	◎	◎	◎	◎	3,000	창의인재과
2	SW-AI교육동아리	◎	◎	◎	◎	3,000	창의인재과
3	디지털챌린지동아리	◎	◎	◎		3,000	창의인재과
4	융합과제연구동아리		◎	◎		5,000	창의인재과
5	수학사랑동아리	◎	◎	◎		2,000	창의인재과
6	청소년에코리더동아리	◎	◎	◎	◎	2,000	미래교육정보과
7	책읽기수업동아리	◎	◎	◎	◎	2,000	학생생활과
8	학생책쓰기동아리	◎	◎	◎	◎	2,000	학생생활과
9	낭독(연극)동아리	◎	◎	◎	◎	2,000	학생생활과
10	학부모독서동아리	◎	◎	◎	◎	1,500	학생생활과
11	시민교육특색동아리	◎	◎	◎		1,500	학생생활과
12	독도지킴이동아리	◎	◎	◎	◎	1,000	학생생활과
13	학교폭력예방학생자율동아리	◎	◎	◎	◎	1,000~2,000	학생생활과

순	동아리 과제명	대 상				소요예산 (천원)	담당부서
		초	중	고	특		
14	질문탐구동아리	◎	◎	◎		2,000	중등교육과
15	진로체험교육동아리	◎	◎	◎	◎	1,000	중등교육과
16	경제교육동아리	◎	◎	◎	◎	1,000	중등교육과
17	영어동아리		◎	◎		1,000	행복교육지원과
18	어울림인권동아리	◎	◎	◎	◎	2,000	행복교육지원과
19	세계시민교육동아리	◎	◎	◎	◎	1,000	행복교육지원과
20	장애학생문화예술체육동아리	◎	◎	◎	◎	2,000	행복교육지원과

마. 행정사항

예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- (단위)창의적 체험활동, (세부)동아리활동, (세부항목)동아리활동

※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정



31 생태전환교육 프로그램 운영 지원

소관부서	미래교육정보과
전화번호	☏ 805-3162

가. 목적

- 환경학습권을 보장 및 환경교육 활성화 프로그램 운영 지원
- 기후위기 대응을 위한 탄소중립 실천 문화 조성 및 지속발전가능교육 지원

나. 근거

- [환경교육의 활성화 및 지원에 관한 법률] 제10조(학교환경교육의 실시)
- [환경교육의 활성화 및 지원에 관한 법률] 제23조(환경교육주간)
- 경상북도교육청 기후위기 대응을 위한 탄소중립 환경교육 진흥 조례

다. 사업개요

- 생태전환교육 프로그램 운영비 지원
  - 학교별 생태교육전환 교육프로그램 운영(재료비 등)
  - 우리 학교·마을 플로깅 및 생태지도 만들기 운영
  - 환경동아리 운영 및 탄소중립 실천 공모전 참가 지원
  - 생태전환교육 및 지속가능발전교육 교직원 연수 운영
  - 기타 생태전환교육 관련
- 환경교육주간 및 환경기념일 계기교육 운영비 지원
  - 생태전환교육 관련 학교 실천대회 진행 및 시상 및 캠페인 활동 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○	○	
지원단가	학교당	학급 수 구간별				지원액	
		초 6학급, 중·고·특수 3학급 이하				1,000	
		초 7학급, 중·고·특수 4학급 이상				2,000	

※ 각급학교 내 특수학급은 학급수에 포함하지 않음

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)기타 선택적교육활동, (세부)환경교육운영, (세부항목)생태전환교육프로그램운영
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

32 농산어촌 방과후학교 운영

소관부서	행복교육지원과
전화번호	☏ 805-3253

가. 목적

- 학생들에게 수준 높은 교육서비스를 제공함으로써 교육 격차 해소
- 정규 교육과정을 보완하는 방과후학교 프로그램 운영으로 인성·창의성 신장, 잠재 능력 계발 및 사교육비 부담 완화

나. 근거

- [경북교육 2025] 3-1-2. 방과후학교 운영 내실화
- 2025 방과후학교 운영 계획[행복교육지원과-1252(2025. 1. 16.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고등학교
- 사업내용
  - 농산어촌 방과후학교 운영을 위한 강사비
  - 특색 있는 프로그램 운영을 위한 각종 교재비, 재료비
  - 국민기초생활수급자, 한부모가정, 법정 차상위계층 및 저소득층 자녀, 다자녀 우선 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○		
지원단가	학급당	학급 수 구간별				지원액	
		1 ~ 5학급				2,000	
		6 ~ 15학급				2,500	
		16학급 이상				3,000	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)방과후학교운영, (세부)방과후학교운영, (세부항목)방과후학교운영

33 특수학교 중고등부 신입생 활동복 지원

소관부서	행복교육지원과
전화번호	☏ 805-3276

가. 목적

- 특수학교 내 위생 상태 개선 및 교육과정 운영 지원 확대
- 교육복지 확대를 통한 장애학생 가정의 경제적 부담 감소

나. 근거

- 2025학년도 경북 특수교육 운영계획[행복교육지원과-3061(2025. 2. 10.)]
- 2025학년도 교육복지 종합계획
- 각 지방자치단체 교복 지원 조례

다. 사업개요

- 사업대상: 특수학교
- 사업내용: 특수학교 교육과정 운영에 필요한 학교, 학년, 학반 티셔츠 및 체육복, 활동복, 단체복 등 구입비 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급						○	
지원단가	학생당					300	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)학생복지, (세부)학생복지운영, (세부항목)활동복구입비지원

34 신설 특수학교 자유학기제 운영 지원

소관부서	행복교육지원과
전화번호	☏ 805-3274

가. 목적

- 학생 참여형 수업, 과정 중심 평가 강화 등 교육과정 운영 내실화
- 체계적 진로설계 지원을 위한 자유학기-진로연계교육 연계 활성화

나. 근거

- 「초·중등교육법 시행령」 제44조(학기), 제48조의2(자유학기의 수업운영방법 등)
- 2025학년도 경북 특수교육 운영계획[행복교육지원과-3061(2025. 2. 10.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 특수학교
- 사업내용: 특수학교 자유학기제, 진로연계교육 등 교육과정 운영 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급						○	
지원단가	학교당					5,000	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)특수교육교과활동, (세부항목)교과운영

35 신설 전공과 특색사업 학교 운영 지원

소관부서	행복교육지원과
전화번호	☏ 805-3274

가. 목적

- 특수학교의 창업·취업교육 활성화를 위한 진로·직업 교육과정 모델 구안
- 현장 중심 진로·직업교육 강화로 고등학교, 전공과 학생 취업 역량 강화 및 지원 체계 구축

나. 근거

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제24조(전공과의 설치·운영), 제36조(학교기업)
- 2025학년도 경북 특수교육 운영계획[행복교육지원과-3061(2025. 2. 10.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 특수학교
- 사업내용: 특수학교 전공과 특색사업(학교기업형, 직업체험형) 운영 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급						○	
지원단가	학교당					40,000	

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)교과활동, (세부)특수교육교과활동, (세부항목)전공과교과활동

36 신설 특수교육지원센터 설치교 운영비 지원

소관부서	행복교육지원과
전화번호	☏ 805-3253

가. 목적

- 지역 중심의 특수교육지원센터 강화로 소통과 공감의 따뜻한 경북특수교육 실현

나. 근거

- 2025 경북 특수교육운영계획
- 2025 경북 특수교육지원센터 운영계획

다. 사업개요

- 특수교육지원센터 설치교(포항초, 김천서부초, 구미형남초, 영천초, 예천동부초) 센터 규모에 따른 공공요금(전기료, 전화료) 운영비 차등 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○				
지원단가	학교당		센터 규모에 따른 차등 지급				

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)시설장비유지, (세부)학교시설장비유지, (세부항목)공공요금 및 제세공과금

37 배움터지킴이 운영

소관부서	교육안전과
전화번호	☏ 805-3943

가. 목적

안전한 환경 조성으로 학교 폭력 및 성폭력 사전 예방

나. 근거

「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 및 같은 법 시행령

다. 사업개요

사업대상: 유·초·중·고·특수학교

사업내용: 배움터지킴이 봉사활동비 지원

- 등·하교 지도 및 학교 내외 취약 지구 순찰
- 학교 폭력 예방 활동

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급		○	○	○	○	○	

지원단가	학교당	학생 수 구간별 지원기준		지원액
		499명 이하	1명	9,000
		500 ~ 999명	2명	18,000
		1,000 ~ 1,499명	3명	27,000
		1,500명 이상	4명	36,000

마. 행정사항

예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- (단위)생활지도운영, (세부)학생생활상담지도, (세부항목)배움터지킴이운영

38 학교 안전교육운영비 지원

소관부서	교육안전과
전화번호	☏ 805-3942

가. 목적

- 학교 안전교육을 위한 학생 안전 교육운영비를 지원함으로써 학생들이 각종 재난 및 위험 상황에 효율적으로 대처할 수 있는 능력 강화
- 체험 중심 안전교육을 통하여 학생 안전 확보 및 학부모들이 신뢰할 수 있는 안전하고 믿음직한 학교 환경 조성

나. 근거

- 「학교안전사고 예방 및 보상에 관한 법률」 제8조
- 학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시[교육부고시 제2023-33호]

다. 사업개요

- 사업대상: 초·중·고·특수학교
- 사업내용
  - [학교안전교육 7대표준안] 교육을 위한 학생 안전교육 및 안전체험학습운영비
  - [학교안전교육 7대표준안] 관련 학생 안전교육을 위한 용품 구입
  - 화재·지진 등 재난안전 대피 훈련에 필요한 안전용품 구입

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○	○	○	
지원단가	학교당	학급 수 구간별			지원액		
		9학급 이하			1,000		
		10 ~ 19학급			3,000		
		20 ~ 29학급			6,000		
		30 ~ 45학급			10,000		
		46 ~ 59학급			20,000		
		60학급 이상			30,000		

* 과대학교(학생수 1,900명 이상, 70학급 이상) 추가 지원: 20,000천원

마. 행정사항

☑ 예산편성 단계에서 세부항목명 준수

- (단위)생활지도운영, (세부)학생안전교육, (세부항목)안전교육

※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

☑ 학교안전교육 7대 영역에 포함된 항목을 참고하여 목적에 맞게 집행

학교안전교육 7대 영역

구분		세부내용
생활안전 교육		시설 및 제품이용 안전, 실험실습 안전, 신체활동 안전, 유괴 및 미아사고 안전 등
교통안전 교육		보행자. 자전거, 오토바이, 자동차, 대중교통(선박·항공·철도 등), 개인형 이동장치(전기자전거, 전동킥보드 등) 등
폭력예방 및 신변보호 교육		학교 폭력, 성폭력, 아동학대, 자살, 가정폭력 등
약물 및 사이버 중독 예방 교육	약물 중독 예방 교육	흡연·음주, 의약품, 유해 물질 안전 등
	사이버 중독 예방 교육	인터넷게임 중독, 스마트폰 중독 등
재난안전 교육		화재, 폭발·붕괴, 테러, 홍수 등 자연재난 등
직업안전 교육		직업안전 의식, 산업재해, 직업병, 보호구 착용 등
응급처치 교육		기본 응급처치, 심폐소생술, 상황별 응급처치 등

학교안전교육 실시 기준 등에 관한 고시[별표 1]

학년별 학생 안전교육의 시간 및 횟수

(단위: 단위활동, 차시)

구분		생활 안전교육	교통 안전교육	폭력예방 및 신변보호교육	약물 및 사이버 중독 예방 교육		재난 안전교육	직업 안전교육	응급처치 교육
					약물중독 예방	사이버중독 예방			
교육시간	유치원	13	10	8	5	5	6	2	2
	초등학교	12	11	8	5	5	6	2	2
	중학교	10	10	10	6	4	6	3	2
	고등학교	10	10	10	7	3	6	3	2
횟수		학기당 2회 이상	학기당 3회 이상	학기당 2회 이상	학기당 2회 이상		학기당 2회 이상	학기당 1회 이상	학기당 1회 이상

참고: 1. 학력이 인정되는 평생교육시설 및 「재외국민의 교육지원 등에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 재외 한국학교와 「초 · 중등교육법」 제2조제4호에 따른 특수학교의 경우는 인정되는 학력에 해당하는 학교급에 맞추어 실시한다.

2. 학교안전교육 실시 시간의 단위는 유치원은 교육과정 고시에 따른 단위활동이며, 초 · 중등학교는 교육과정 고시에 따른 차시이다.

3. 학교급별 제시하는 안전교육 시간은 학년별(유치원은 연령별) 실시해야 할 시간을 말하며, 횟수는 영역별 안전교육 시간을 학기당 제시된 횟수 이상으로 분산 · 실시해야 함을 말한다.

4. 학교(유치원 포함) 운영 성격 및 지역적 특성에 따라 총 이수시간의 범위 내에서 안전영역별 이수 시간을 자율적으로 조정 · 운영(20% 범위 내, 소수점은 올림처리)할 수 있다.

5. 재난안전교육은 재난 대비 훈련을 포함하여 실시하여야 하며, 각종 재난 유형별 대비 훈련을 달리하여 매 학년도 2종류 이상을 포함하여 운영하여야 한다.

6. 1단위활동 및 1시간(차시)의 수업 시간은 교육과정을 따르되, 기후 및 계절, 학생의 발달정도, 학습 내용의 성격, 학교 실정 등을 고려하여 탄력적으로 편성·운영할 수 있다.

7. 「재난 및 안전관리 기본법」 제38조에 따른 위기경보 단계 '심각'단계의 재난상황으로 인해 안전교육 및 재난대비훈련의 정상적인 실시가 어려울 것으로 예상되는 경우 교육부 장관이 정하는 바에 따라 안전교육 및 재난대비훈련의 시수, 방법 등을 변경하여 실시할 수 있다.

39 정기안전점검 용역비

소관부서	교육안전과
전화번호	☏ 805-3952

가. 목적

- 시설물 안전점검을 통한 재난 및 재해 예방
- 제2종, 제3종시설물 정기안전점검 및 특수구조건축물의 안전점검

나. 근거

- 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제11조, 제12조, 제13조
- 「건축물관리법」 제13조 및 같은 법 시행령 제8조

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수학교
- 사업내용
  - 제2종시설물 정기안전점검
    - 연면적 5,000㎡ 이상의 문화 및 집회시설, 수련시설
    - 지면으로부터 노출 높이 5m 이상인 부분의 합이 100m 이상인 옹벽
  - 제3종시설물 정기안전점검
    - 준공 후 15년 경과한 연면적 1,000㎡ 이상 건축물
    - 준공 후 10년 경과한 지면 노출 높이 5m 이상인 부분이 포함된 100m 이상 옹벽
  - 특수구조 건축물 정기안전점검
    - 준다중이용건축물(학교시설 바닥면적 합계 1,000㎡ 이상) 중 특수구조 건축물

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분	기준	지원액	비고
개별건물	연면적 5,000㎡/동 미만	1,100	울릉(도서지역) 30% 증
	연면적 5,000㎡/동 이상~10,000㎡/동	1,700	
	연면적 10,000㎡/동 이상	2,300	
군집건물	개별건물 2동 ~ 6동	동별 70% 적용	
	개별건물 7동 이상	동별 50% 적용	

* 기타 시설물통합정보관리시스템(FMS) 자료 등 비용산정 적용

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)시설장비유지, (세부)학교시설장비유지, (세부항목)시설관리용역
- 제2종, 제3종시설물 정기안전점검은 반드시 반기별 1회(연 2회) 실시
- 정밀안전점검 대상시설은 시설부서와 협의 후 중복되지 않게 반기별 1회 실시



40 안전보건취약교 위탁 관리

소관부서	교육안전과
전화번호	☏ 805-3964

가. 목적

- 학교 내 유해·위험요소 제거로 산업재해 및 중대재해 예방
- 현업업무종사자의 안전하고 건강한 작업환경 조성

나. 근거

- 「산업안전보건법」 제4조의2, 제63조

다. 사업개요

- 사업대상: 유·초·중·고·특수학교
- 사업내용: 고용노동부에 인증된 안전·보건전문기관과 위험성평가 컨설팅 계약을 하여 학교에 있는 유해·위험 요소의 발굴 및 개선

▶ **컨설팅 방법**

- 학교와 계약을 체결한 안전·보건전문기관이 연간 3회 학교를 방문하여 현장 점검 및 현업업무종사자 인터뷰를 통해 유해·위험요인을 발굴하고, 이에 대한 위험도 평가와 개선 대책을 수립·제시하여 법령에서 요구하는 위험성평가를 실시

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급		○	○	○	○	○	
지원단가	학교당	1,300	1,300	1,300	1,300(일반계) 1,500(직업계)	1,300	

* 울릉지역 학교는 도서 지역 특성을 반영하여 1,500천원으로 지원

마. 행정사항

- 직업계 고등학교와 울릉교육지원청 소속 학교에 각 1,500천원을 지원하며, 이는 실습실 위험성평가 및 도서 지역 특성을 반영한 편성임.
- 안전·보건전문기관과 계약 체결을 할 때 반드시 1,300천원을 준수하여 계약 체결
- 병설학교의 경우 병설학교 전체를 대상으로 1,300천원 계약 체결 후, 나머지 1,200천원으로 안전·보건전문기관과 안전보건교육 등 안전·보건 관련 필요사항 추가 계약 체결

41 신설 공립고등학교 차량 운영비 지원

소관부서	총무과
전화번호	☏ 805-3603

가. 목적

☑ 공립고등학교 차량관리 및 운영비 지원

나. 근거

☑ 「경상북도교육비특별회계 소관 관용차량 관리 규칙」

다. 사업개요

☑ 사업대상: 한국생명과학고등학교, 포항여자전자고등학교, 경북체육고등학교, 김천생명과학고등학교

☑ 공립고등학교 차량 운영에 따른 보험료, 유류비, 수리비 등 지원

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분(차형)	소형	중소형	대형
지원단가	1,500	3,300	13,600

마. 행정사항

☑ 예산 편성 시 세부항목명 준수

- (단위)시설장비유지, (세부)학교시설장비유지, (세부항목)연료비 등으로 편성

※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

42 소규모학교 시설관리비

소관부서	행정과
전화번호	☏ 805-3703

가. 목적

- 시설관리 공무원 미배치 학교 내·외부의 각종 시설물 유지관리 지원

나. 근거

- 2021년도 소규모학교 시설관리비 증액 지원[행정과-1528(2021. 3. 3.)]
- 2025. 7. 1.자 각급학교 지방공무원 정원 배치기준 변경[행정과-4729(2025. 4. 22.)]
- 2025. 9. 1.자 지방공무원 정원 배정 내역 안내[행정과-8003(2025. 8. 13.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 시설관리 공무원 미배치 학교
- 사업내용: 시설관리 공무원 미배치 학교의 각종 시설 유지관리비 지원
  - 학교 내 비상시적 시설 유지 보수업무(수목 관리, 제초, 배수로 정비 등)와 환경 정비를 위한 외부 용역비 및 일용직 인건비
- 지원기준: 2025. 7. 1.자 시설관리직 공무원 미배치 학교 및 분교장

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급			○	○			○
지원단가	학교당		15,000	15,000			15,000

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)시설장비유지, (세부)학교시설장비유지, (세부항목)시설일반관리 등
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정
- 시설유지 관련 물품(소모품 포함), 공공요금 및 제세, 연료비 등 집행 금지

43 기숙형고등학교 기숙사 운영비

소관부서	행정과
전화번호	☏ 805-3725

가. 목적

- 기숙형고 육성을 통한 교육낙후지역(농어촌, 도농복합도시)의 교육 경쟁력 강화
- 기숙사 운영비 지원으로 쾌적한 기숙 환경 조성 및 학부모(수익자) 부담 경감

나. 근거

- 「경상북도교육청 각급학교 기숙사 설치 및 운영 지원에 관한 조례」

다. 사업개요

- 사업대상: 기숙형고등학교(2008~2009년 교육과학기술부 선정)
- 사업내용
  - 기숙사 운영에 필요한 경비(공공요금, 시설유지관리비 등)
  - 주말 기숙사 운영비
  - 사회적배려대상자* 조·석식비

  * (사회적배려대상자) 국민기초생활수급자(생계·의료·주거·교육급여), 법정 차상위, 법정 한부모가정 자녀

라. 예산지원 기준

<table>
<tr><th>구분</th><th>지원항목(기준)</th><th>지원액</th></tr>
<tr><td rowspan="3">기본지원비</td><td>입사생 현원</td><td>학생 1인당 330천원</td></tr>
<tr><td>기준면적
(입사생 현원×22㎡)</td><td>교당 10,000~20,000천원
<table><tr><th>구분</th><th>지원금액</th></tr><tr><td>1,500m² 미만</td><td>10,000천원</td></tr><tr><td>1,500m² 이상~2,500m² 미만</td><td>15,000천원</td></tr><tr><td>2,500m² 이상</td><td>20,000천원</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>추가지원비</td><td>주말 기숙사 운영비</td></tr>
<tr><td rowspan="2">추가지원비</td><td>주말 기숙사 운영비</td><td>교당 3,200천원</td></tr>
<tr><td>사회적배려대상자 조·석식비</td><td>학생 1인당 1,768천원</td></tr>
</table>

* 추가지원비(주말 기숙사 운영비)는 해당 학교에 한해 지원하며, 타 사업에서 별도 지원할 경우 운영비 지원 제외

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)기숙사관리, (세부)기숙사운영, (세부항목)기숙사운영비 등
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정
- 사회적배려대상자가 입·퇴소할 경우 누락되지 않도록 확인 철저

44 고등학교 기숙사 운영비

소관부서	행정과
전화번호	☏ 805-3725

가. 목적

- 기숙사 운영비 지원으로 학부모(수익자) 부담 경감
- 쾌적하고 안전한 기숙사 운영으로 입사생 학업 편의 지원 및 교육 만족도 제고

나. 근거

- 「경상북도교육청 각급학교 기숙사 설치 및 운영 지원에 관한 조례」

다. 사업개요

- 사업대상: 기숙사 운영 고등학교(기숙형고등학교 제외)
- 사업내용
  - 기숙사 운영에 필요한 경비(공공요금, 시설유지관리비 등)
  - 주말 기숙사 운영비

라. 예산지원 기준

구분	현원 100명 미만교	현원 100명 이상교	기숙사 신설교
기본지원비 (입사생 현원)	교당 11,000천원	교당 22,000천원	교당 22,000천원
추가지원비 (주말 기숙사 운영비)	교당 3,200천원		

* 추가지원비(주말 기숙사 운영비)는 해당 학교에 한해 지원하며, 타 사업에서 별도 지원할 경우 운영비 지원 제외

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)기숙사관리, (세부)기숙사운영, (세부항목)기숙사운영비 등
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정

45 통폐합학교 기숙사 운영비

소관부서	행정과
전화번호	☏ 805-3725

가. 목적

- 기숙사 운영비 지원으로 학부모(수익자) 부담 경감
- 쾌적하고 안전한 기숙사 운영으로 입사생 학업 편의 지원 및 교육 만족도 제고

나. 근거

- 「경상북도교육청 각급학교 기숙사 설치 및 운영 지원에 관한 조례」

다. 사업개요

- 사업대상: 포항과학기술고등학교
- 사업내용
  - 기숙사 프로그램 운영비 및 학생 급식비
  - 기숙사 운영에 필요한 경비(공공요금, 시설유지관리비 등)
  - 기숙사 사감 인건비 등

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

학교명	지원액
포항과학기술고등학교	학교 소요액

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - (단위)기숙사관리, (세부)기숙사운영, (세부항목)기숙사운영비, 사감인건비 등
    ※ 사업목적 및 사업내용에 맞게 세부항목 지정
- 통폐합학교지원기금 운용 업무 편람(기숙사 운영비 및 인건비)에 의거하여 학교 편성 예산안 검토 후 지원

46 고등학교 학교운영지원비 지원

소관부서	재무과
전화번호	☏ 805-3803

가. 목적

- 고교 무상교육 시행에 따른 교육기본권 보장 및 교육의 공공성 강화
- 학생·학부모의 교육비 부담을 경감하고, 교육격차에 따른 사회적 격차 해소

나. 근거

- 「초·중등교육법」 제10조의2(고등학교 등의 무상교육)제1항제3호
- 「초·중등교육법」 제32조(기능)제1항제9호
- 「지방교육재정교부금법」 제14조의2(고등학교 등의 무상교육 경비 부담에 관한 특례)
- 고등학교 무상교육 추진계획 알림[교육부 교육복지정책과-3004(2019. 7. 19.)]

다. 사업개요

- 사업대상: 고등학교
- 사업내용: 고교 무상교육 실시에 따른 학교운영지원을 위한 경비
  - 교육연구비, 학부모회직원(호봉제 행정실무원) 등의 인건비성 경비와 학생 교육과 직접 연관되는 사업 등에 우선 편성·집행

라. 예산지원 기준

(단위: 천원)

구분		유	초	중	고	특수	각종
지원대상 학교급					○		
지원단가	학생당				교별 차등		

* 지원기준: 학교별 학교운영지원비 × 학생 수(특수교육대상자 제외)
* 방송통신고 학생 1인당 학교운영지원비 30천원 포함하여 지원(포항고, 김천중앙고, 안동고, 구미고)

마. 행정사항

- 예산편성 단계에서 세부항목명 준수
  - 교육연구비, 학부모회직원 인건비 등 사업내용에 맞게 세부항목 지정

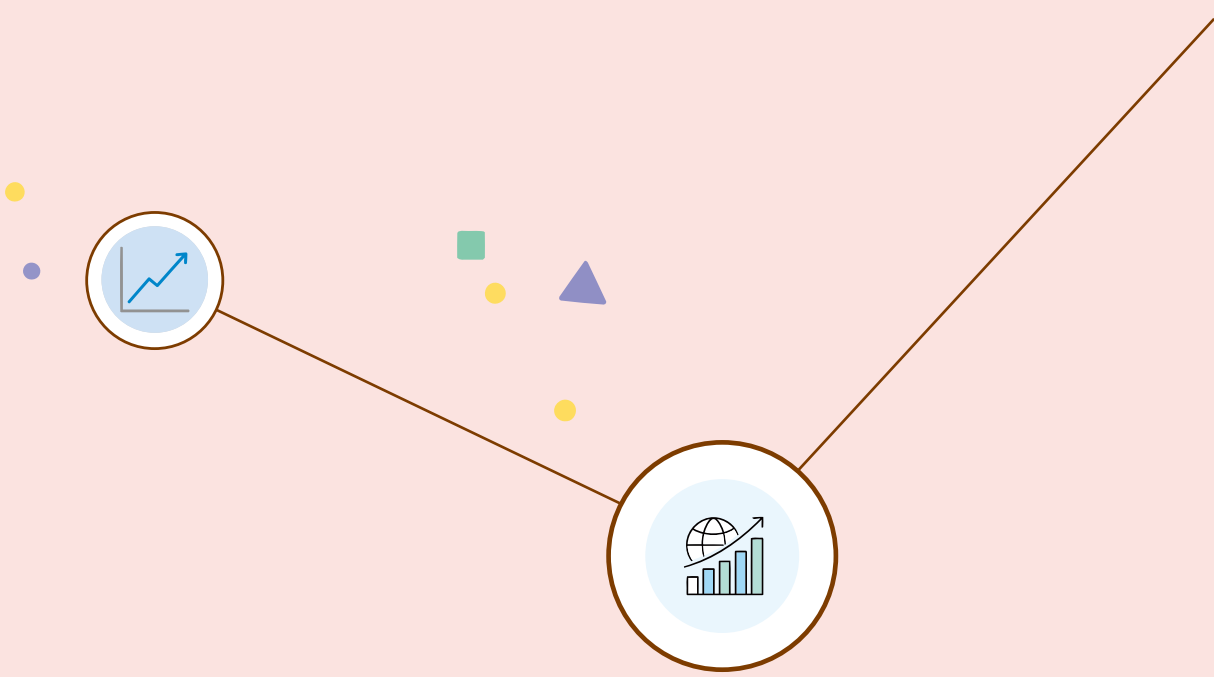


2026학년도 공립학교회계

예산편성 기본지침

제5장

예산편성 기준단가



2026학년도 공립학교회계

예산편성 기본지침

Ⅰ 학교회계 예산편성 기본지침으로 정하는 기준경비

1 2026학년도 학교회계 예산편성 단위단가표

(단위: 원)

사업명	단위	2026	2025	증감	비고
□ 일·숙직 수당					
• 일직비	일/1인	60,000	60,000		
• 숙직비	야/1인	60,000	60,000		
□ 위원회 참석수당					
• 기본 (2시간 이하)	일당	100,000	100,000		
• 초과 (2시간 초과 시 1일 1회)		50,000	50,000		
□ 위원회 심사수당(편집, 검토, 개발, 운영수당 포함)					
• 기본 (4시간 이하)	일당	50,000	50,000		위원회 참석수당과 위원회 심사수당 중복 지급 불가
• 초과 (4시간 초과 시 1일 1회)		20,000	20,000		
□ 급량비					
• 특근매식비	1인/1식	9,000	9,000		
□ 급량비(학생)					
• 매식비	1인/1식	9,000	9,000		각종 대회 참가 학생 등
• 간식비	1인/1일	4,000	4,000		
• 합숙숙박비	1박	40,000	40,000		
□ 간담회 경비	1인당	30,000	30,000		단가는 한도액임
□ 원고료					
• 국문 (시간당 3매 이내, A4규격, 글자 12포인트, 줄간격 160%, 상하여백 20mm)	매	14,000	14,000		(원고가 동일한 경우) 같은 회계연도 내에 동일한 기관을 대상으로 2회 이상 강의할 때에는 최초 1회에 한하여 원고료 지급
• 파워포인트 (시간당 6매 이내)	매	7,000	7,000		

사업명	단위	2026	2025	증감	비고
□ 각종 격려금					
• 전국대회 및 행사					단가는 한도액이며, 지방교육행정기관 업무추진비 집행에 관한 규칙에 따른 학술·문화예술·체육활동 유공자 등에 대한 격려·지원에 한하여 지급 가능
- 학생(단체)	1회	200,000	200,000		
- 학생(개인)	1인/1회	30,000	30,000		
- 교직원(단체)	1회	300,000	300,000		
- 교직원(개인)	1인/1회	50,000	50,000		
• 도대회 및 행사					
- 학생(단체)	1회	100,000	100,000		
- 학생(개인)	1인/1회	20,000	20,000		
- 교직원(단체)	1회	200,000	200,000		
- 교직원(개인)	1인/1회	30,000	30,000		
□ 상품비					
• 교직원	1인/1점	30,000	30,000		단가는 한도액임
• 학생	1인/1점	20,000	20,000		
□ 당직용 침구					
• 구입비	1조	50,000	50,000		
• 세탁료	1회	10,000	10,000		
□ 교육강사 수당	[붙임] 교육강사 수당 참고				
□ 정보화기기					
• 데스크톱	대당	1,100,000	1,100,000		
• 노트북	대당	1,400,000	1,400,000		
• LCD모니터	대당	300,000	300,000		
• 태블릿PC	대당	700,000	700,000		
• 비디오프로젝터	대당	2,500,000	2,500,000		
• 업무용 프린터	대당	970,000	970,000		
• 스캐너	대당	500,000	500,000		

사업명	단위	2026	2025	증감	비고
• 책상(컴퓨터용)	개당	190,000	190,000		
• 의자(컴퓨터용)	개당	50,000	50,000		
□ 도서관운영					
• 책장	대당	700,000	700,000		서가
• 잡지꽂이	대당	500,000	500,000		잡지서가
• 신문열람대	대당	300,000	300,000		
• 열람테이블	개당	250,000	250,000		6인용: 770,000원
• 열람의자	개당	160,000	160,000		
□ 교육기자재					
• 실물화상기	대당	1,250,000	1,250,000		
• 실험대	대당	550,000	550,000		
• 어학실습기	대당	500,000	500,000		
• 전자오르간	대당	700,000	700,000		
• 진열장	대당	400,000	400,000		
• 피아노	대당	3,000,000	3,000,000		
• LED TV(46")	대당	1,550,000	1,550,000		
• LED TV(55")	대당	2,720,000	2,720,000		
□ 사무기기 및 일반비품					
• 복사기	대당	5,000,000	5,000,000		
• 디지털인쇄기	대당	6,600,000	6,600,000		
• 에어컨(21kW)	대당	3,000,000	3,000,000		60평형
• 에어컨(8.3kW)	대당	1,500,000	1,500,000		25평형
• 에어컨(5.5kW)	대당	1,000,000	1,000,000		15평형
• 냉난방기 (냉방21/난방4kW,직립형)	대당	3,500,000	3,500,000		60평형

사업명	단위	2026	2025	증감	비고
• 냉난방기 (냉방8.3/난방9.5㎾,직립형)	대당	2,000,000	2,000,000		25평형
• 냉난방기 (냉방5.2/난방5.7㎾,직립형)	대당	1,500,000	1,500,000		15평형
• 팩스	대당	460,000	460,000		
• 사무용책상	대당	230,000	230,000		
• 사무용의자	대당	300,000	300,000		
• 캐비닛	개당	260,000	260,000		
• 접의자	각당	30,000	30,000		
• 냉장고(500리터이하)	대당	500,000	500,000		
• 정수기	대당	600,000	600,000		
• 코팅기	대당	360,000	360,000		
• 디지털카메라	대당	510,000	510,000		
• 선풍기	대당	60,000	60,000		
• 소화기	대당	20,000	20,000		
• 응접세트	조당	550,000	550,000		
• TV(32")	대당	600,000	600,000		
• VTR(DVD겸용)	대당	250,000	250,000		
• 제본천공기(전기)	대당	3,600,000	3,600,000		문서천공기
• 제본천공기(수동)	대당	210,000	210,000		
• 전화기(키폰)	대당	200,000	200,000		
• 전화기(일반)	대당	30,000	30,000		
• 문서세단기	대당	700,000	700,000		
□ 차량 임차료					
• 버스 임차	1대/1일	600,000	600,000		통행료, 주차료 포함

사업명	단위	2026	2025	증감	비고
□ 기타					
• 교육법전	권	100,000	100,000		
• 현수막					
- 대형	개	100,000	100,000		
- 소형	개	50,000	50,000		
• 방독면	개당	67,000	67,000		
• 위생복	명당	100,000	100,000		위생모, 위생화 등 일체
• 작업복	명당	100,000	100,000		

※ 단가표에 없는 경우 2026년도 경상북도교육비특별회계 예산 편성기준 및 기금운용계획 수립기준, 조달청 기준단가 등을 적용

2 기타 단가 참고자료

구분		찾아가기
노임단가	공사부문	대한건설협회(www.cak.or.kr) → 지원·사업 → 건설적산기준 → 건설임금 → 건설업 임금실태조사 보고서
	제조부문	중소기업중앙회(www.kbiz.or.kr) → 정보마당 → 간행물 → 중소기업분석통계 → 제조노임단가
지적측량업무 수수료		지적측량바로처리센터(baro.lx.or.kr) → 지적측량 → 지적측량안내 → 지적측량수수료
통번역료		한국외국어대학교 통번역센터(www.hufscit.com) → 통역/번역 → 요율표
공공요금		한국물가정보(www.kpi.or.kr) → 물가정보 → 관리비 → 공공요금
시중 물가 정보		한국물가정보(www.kpi.or.kr)
공시지가		부동산공시가격 알리미(http://www.realtyprice.kr) → 표준지/개별공시지가
상·하수도		각 시군 상수도사업본부 → 요금납부조회 → 수도요금자가계산
전기요금		한국전력공사(home.kepco.co.kr) → 사이버지점 → 조회납부 → 요금조회
유류가격		한국석유공사 페트로넷(www.petronet.co.kr) → 국내석유통계 → 국내제품가격
감정평가수수료		국토교통부(www.molit.go.kr) → 정책자료 → 행정규칙 → 감정평가업자의 보수에 관한 기준

3 교육 강사수당

구분	적용	단가
• 특별강사1	• 해당분야의 권위자로 학교장이 인정하는 자 ※ 교육운영상 특별히 인정되는 경우 시간당 50만원 이내에서 지급 가능	기본 400,000원 초과 300,000원
• 특별강사2	• 전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원 • 전·현직 대학총장(급), 전·현직 교육감 • 대기업 총수(회장), 국영기업체장, 정부출연 연구기관장 • 인간문화재, 유명 예술인 • 교육운영상 학교장이 특별히 인정하는 강사	기본 300,000원 초과 200,000원
• 일반강사1	• 대학 전임강사 이상 • 대(중소)기업·국영기업·공사의 임원(이사급 이상) • 판·검사, 변호사, 변리사, 의사, 공인회계사, 기술사 등 자격(면허)증 소지자 • 정부 출연 연구기관 연구원 • 문화·예술 등 특별분야의 전문강사 • 4급(상당) 이상 공무원(장학관, 교육연구관 포함) • 유·초·중등학교장 • 일반강사2에 해당되는 공무원 및 교육공무원 중 박사학위 소지자 • 해당분야 전문가로 특별 및 일반 2-3급, 보조강사, 다수인 강사 이외의 강사	기본 200,000원 초과 100,000원
• 일반강사2	• 대학 시간강사 • 대(중소)기업·국영기업·공사의 직원(일반강사1에 해당되지 않는 자) • 5급 이하 공무원 및 교육공무원(일반강사1에 해당되지 않는 자) • 외국인(원어민)강사	기본 120,000원 초과 60,000원
• 일반강사3	• 외국어, 체육, 전산강사 등 강사	기본 80,000원 초과 40,000원
• 보조강사1	• 각종 실기 및 실습 보조자(전산보조 제외)	시간당 50,000원
• 보조강사2	• 전산 실기 및 실습 보조자	시간당 30,000원
• 다수인(그룹)강사	• 현대·전통 음악 및 무용, 연극 등 예술활동으로 다수인이 공동 참여하는 교육	4인 2시간 미만 500,000원 초과시간 1인당 50,000원
• 분임지도	• 분임지도 및 분임평가 수당	기본 50,000원 초과 20,000원
• 원어민(영어)보조교사	• 각종 실기실습 보조자에 준함	시간당 40,000원
• 원격연수 응답(튜터)	• 재사용 콘텐츠의 교과내용에 대한 질의응답 수당	시간당 30,000원

※「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 제25조 별표2의 상한액(강사료, 원고료 등을 포함한 총액)을 초과하여 강사수당을 지급할 수 없음

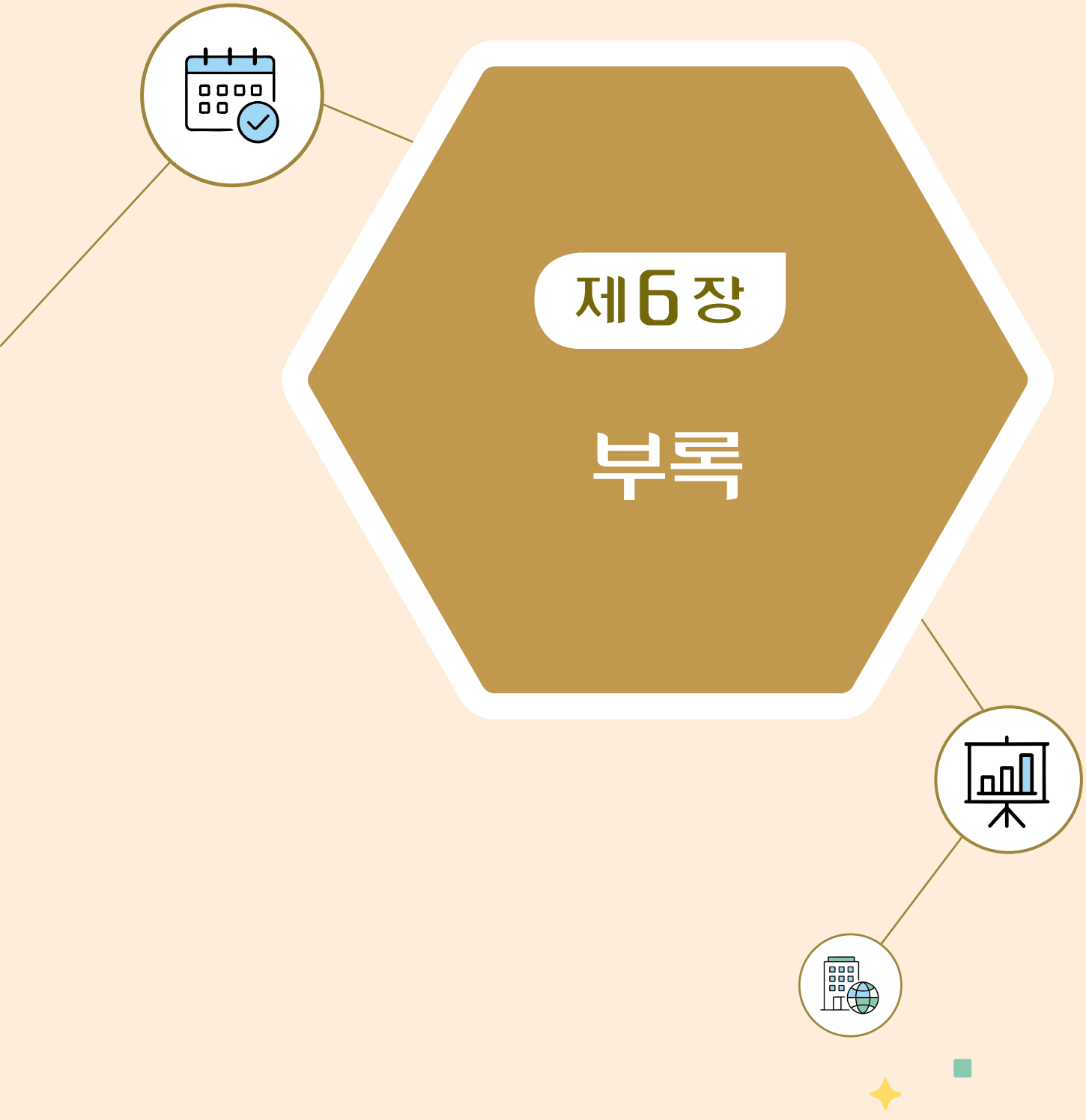
※ 원거리 강사 초빙에 따른 교통비 등은 실비 범위 내에서 별도 지급

※ 당해 기관(단위학교 포함) 소속 공무원이 "자신의 업무와 관련하여 자신의 소속(근무)기관에서 교육을 실시"하거나 "교관요원으로 지정된 자체교육 강사"인 경우에는 강사수당을 지급하지 아니한다.



2026학년도 공립학교회계

예산편성 기본지침



제6장

부록



2026학년도 공립학교회계

예산편성 기본지침

Ⅰ 회계 용어 설명

1 일반예산 용어 해설

회계 용어	의미
학교회계	학교에서 1학년도(회계연도)동안 교육 및 학교 운영을 위한 예산을 편성하여 그에 따라 돈을 걷고 쓰고 결산하는 전 과정
교육비특별회계	지방자치단체가 시·도의 교육·학예에 관한 업무를 수행하기 위한 재정을 일반회계와 분리하여 별도로 경리하는 회계
회계연도	1년 단위로 회계 운영 기간을 구분 - 학교회계: 3월 1일 ~ 다음 해 2월 말(학교의 학사일정과 동일) - 교육비특별회계: 1월 1일 ~ 12월 31일
출납폐쇄기한	해당 회계연도의 수입·지출을 정리·마감하는 기한(원칙: 그 회계연도 말일) - 학교회계·발전기금회계: 매년 3월 20일 - 세입세출외현금: 없음
학교회계 예산	학교의 장기적인 교육목표를 달성하기 위한 1년 단위의 교육과정 운영계획을 화폐단위로 표현하여 학교운영위원회의 심의를 거쳐 결정한 재정운영계획
세입·세출	예산의 개념으로, - 세입은 1회계연도 동안의 재정을 충당하기 위한 재원으로서 학교에 유입되는 현금적 수입을 말하고, 세출은 1회계연도 동안에 모든 수요에 충당하기 위하여 지출하는 일체의 경비를 말함
수입·지출	회계의 개념으로, 현금을 받아들이는 과정과 사용하는 과정을 의미
본예산	매 회계연도 최초 예산으로 학교운영위원회의 심의를 거쳐 확정
추가경정예산	본예산 성립 후 필요한 경비의 과부족이 생길 때 기존 예산에 추가 또는 변경을 가한 예산 ⇨ 본예산 편성과 동일한 절차를 거쳐야 함
성립전예산	목적이 지정되어 교부된 경비나 학교운영위원회의 심의를 거친 수익자부담경비 중 추가경정예산 편성 때까지 기다릴 여유가 없을 경우 추가경정예산 성립 이전에 우선 사용하기 위해 편성하는 예산 ⇨ 예산 집행에 따른 시일이 충분한 경우에는 추가경정예산에 편성하여 집행

회계 용어		의미
세출 예산 과목 구조 (사업별)	정책사업	국가 교육목표를 반영하여 교육활동을 수행하기 위한 최상위 사업 분류 ➪ 정책사업-단위사업-세부사업-세부항목 순으로 구성
	단위사업	정책사업 목표를 달성하기 위한 구체적 사업
	세부사업	예산서 체계 및 사업관리의 최소 단위 교육활동의 핵심활동이며 학교 운영 및 교육계획의 구체적 활동
	세부항목	세부사업의 하위 항목으로서 사업담당자별 구체적인 사업 항목 ➪ 교육청에서 설정한 표준항목에서 사용하되, 학교별 자율 항목 추가 가능
세출 예산 과목 구조 (성질별)	목-세목	세출예산을 성질별로 구분한 단위 ➪ 목: 인건비, 학교운영비, 업무추진비, 시설비, 비품구입비 등
	원가통계 비목	세출예산의 목을 세부적으로 구분한 최소 단위 ➪ 교육운영비, 일반수용비, 비품구입비, 업무추진비, 도서구입비 등
정산재원		사용 목적이 지정된 경비로 사업종료 후 정산하여 세입의 주체에게 반환해야 함 ➪ 목적사업비, 보조금, 수익자부담금, 타학교전입금, 학교발전기금전입금 등
일반재원		사용 목적이 지정되지 않은 경비로 본예산 및 추가경정예산으로만 편성 가능 (성립전예산 편성 불가) ➪ 학교운영비, 사용료, 수수료, 자산매각대, 이자수입, 기타행정활동수입, 순세계잉여금 등
예산의 이용		세출예산은 예산에서 정한 목적에 적합하게 집행하는 것이 원칙이나, 예외적으로 학교운영위원회의 심의를 거친 경우에 한하여 정책사업 간에 상호 사용
예산의 전용		추가경정예산을 편성할 여유가 없을 때 예산집행의 목적을 달성하기 위해 신축성을 부여한 제도이나 사용 요건에 해당될 경우에만 제한적 사용
예비비		예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산의 초과 지출에 충당하기 위하여 필요한 경비
결산		매 회계연도가 종료되는 시점을 기준으로 한 회계연도에 있어서 학교의 재정활동 전반에 대한 수입과 지출을 확정하는 것
예산액		추가경정예산을 포함한 최종 예산액
세입예산현액		해당연도 예산액+전년도 이월액
세출예산현액		해당 회계연도에 실제로 지출할 수 있는 금액 해당 회계연도 예산액+전년도 이월액+예비비 지출액+이·전용 등 증감액

회계 용어	의미
명시이월비	세출예산 중 해당 회계연도 내에 지출을 끝내지 못할 것이 예상되어 그 취지를 세입·세출예산에 명시하여 학교운영위원회의 심의를 거친 후 다음 회계연도로 넘겨 사용하는 경비
사고이월비	해당 회계연도 집행이 예측되었으나 불가피하게 집행이 불가능할 경우, 운영위원회 심의 없이 다음 회계연도로 넘겨 사용하는 경비
계속비	공사나 제조 그 밖의 사업을 완성하는데 수년에 걸쳐 예산이 소요되는 사업으로, 소요경비의 총액과 연도별 금액을 정하여 미리 학교운영위원회의 심의를 거쳐 수년에 걸쳐 지출하는 경비
이월액	해당 회계연도 예산현액 중에서 다음 회계연도로 이월하는 금액 (명시이월 + 사고이월 + 계속비이월) ※ 이월: 해당연도에 사용하지 않은 예산을 다음 회계연도로 넘김
불용액	예산현액에서 지출액과 다음연도 이월액을 제외한 잔액 불용액 = 예산현액 - 세출결산액 - 이월액
세계잉여금	세입결산액 - 세출결산액(현금출납부 잔액)
순세계잉여금	세계잉여금 - 이월액 - 정산대상재원 반환확정액
배정	일정기간(월별, 분기별)에 걸쳐 지출원인행위를 할 수 있는 세출예산의 한도액을 통지 하는 행위
재배정	도교육청 각 과에 배정된 세출예산의 범위 안에서 교육지원청, 직속기관, 제1관서와 제2관서의 재무관 및 지출원(분임지출원 포함)으로 하여금 집행(예산권)을 위임하는 것
교부	다른회계(교육청 → 학교)간 예산 관리권을 넘기는 것(자금이동을 동반), 교부예정통지(교부계획)는 예산의 이동을 말함
보통교부금	지방교육재정교부금의 종류로서, 내국세분 교부금(내국세의 20.79%)의 96.2%와 교육세액 일부(유아교육지원특별회계 및 고등.평생교육지원특별회계 전출금 제외) 지방자치단체가 교육기관 및 교육행정기관을 설치·운영함에 필요한 재원의 전부 또는 일부를 국가가 교부 *「지방교육재정교부금법」 수시로 변동 발생
특별교부금	지방교육재정교부금의 종류로서, 내국세분 교부금(내국세의 20.79%)의 3.8%에 해당하는 금액. 교육부 정책 및 운용기준에 따라 시도별로 차등 지원 * 국가시책사업, 지역교육현안수요, 재해대책수요, 디지털교육혁신수요로 구분
중기재정계획	차년도 예산을 포함한 다년도에 대해 중장기적 관점에서 재정계획을 수립하는 것을 말하며, 국가재정운용계획 및 중기지방재정계획을 모두 포함하는 개념임
투자심사	지방재정의 계획적·효율적 운영을 기하고 각종 투자성 사업에 대한 무분별한 중복과잉투자 방지 및 불요불급한 행사성 경비 억제를 목적으로 수행되는 예산심사 과정

2 수입 및 지출 용어 해설

회계 용어	의미
징수결의	징수하고자 하는 징수 원인이나 금액을 조사하여 구체적으로 납부 의무자가 납부하여야 할 금액이나 납부 시기 등을 확정하는 행위
징수결정액	법령, 조례, 규칙 등에 의하여 세입예산의 원인이 되는 사실이 발생되어 이를 거두어 들이기로 결정한 금액 (징수결정액 = 수납액 + 불납결손액 + 미수납액)
수납액 (결산액)	징수결정액 중에서 실제로 학교회계로 거두어들인 금액 (수납액 = 징수결정액 - 불납결손액 - 미수납액)
불납결손액	징수결정액 중 납부자의 자퇴, 시효완성 등으로 걷지 못하는 것으로 결정한 금액
미수납액	징수결정액 중에서 해당 회계연도 내에 수납되지 않은 금액 (다음 회계연도로 이월해서 징수하여야 하는 금액)
과오납반환결의	징수결정 및 수납의 착오·중복, 납입 후의 감면 등의 사유로 징수·수납해야 할 금액보다 초과 및 착오 납입한 금액을 과오납금이라 하며, 과오납금에 대해 돌려주기로 결정하는 행위
지출품의	세출예산에 편성된 사업예산 집행을 위하여 집행의사를 결정하는 행위 ※ 품의: 웃어른이나 상사에게 말이나 글로 여쭈어 의논함
지출원인행위	지출품의 결재 완료 후 세출예산 집행을 위하여 지출의 원인이 되는 계약 행위이며 학교의 장이 최종 결재함
지출결의	출납원(행정실장)이 계약상대자로부터 지급의 청구가 있을 때 채무를 조사·결정하여 지출원인행위 또는 청구가 정당한지를 판단하여 지급명령 의사를 결정하는 행위
지출	예산집행결정으로 확정된 채무를 이행하기 위하여 출납원이 금융기관에 지급을 명하고 금융 기관에서 현금을 채주에게 지급할 때까지의 일체의 행위

II 예산과목 체계 및 과목 해설

1 세입예산 과목 구분

장	관	항	목	원가통계비목	과목해설
A0000 이전수입					
	A1000 중앙정부이전수입				
		A1100 국고보조금			
			A1101 국고보조금	A110101 국고보조금	중앙정부에서 교부하는 국고보조금
				A110102 국고보조지원금	중앙정부에서 지원하는 입학금, 수업료 국고보조지원금
	A2000 지방자치단체이전수입				
		A2100 비법정이전수입			
			A2101 광역지방자치단체 전입금	A210109 농어촌학교보조금(광역)	농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 농어촌학교의 학생 지원 경비(입학금, 수업료, 급식비 및 통학에 필요한 교통수단과 그 운행에 드는 경비 등)
				A210110 사회적배려대상자 지원보조금(광역)	한부모가족지원법, 국민기초생활보장법 등에 따라 사회적 배려 대상학생(한부모자녀, 기초생활수급자, 다문화 가정 자녀, 특수교육대상자, 북한이탈주민자녀 등) 지원을 위해 광역지방자치단체가 보조하는 경비
				A210111 급식비보조금(광역)	학교급식법에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 급식경비(식품비, 인건비 등)
				A210112 기타법령근거보조금(광역)	위에서 나열한 것 이외에 다른 법령에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 사업 경비
				A210113 자치법규근거보조금(광역)	상위법령에 근거하지 않고 별도 자치법규(조례 등)로 정한 바에 따라 광역지방자치단체가 학교에 보조하는 지원 경비
			A2102 기초지방자치단체 전입금	A210209 농어촌학교보조금(기초)	농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 농어촌학교의 학생 지원 경비(입학금, 수업료, 급식비 및 통학에 필요한 교통수단과 그 운행에 드는 경비 등)
				A210210 사회적배려대상자 지원보조금(기초)	한부모가족지원법, 국민기초생활보장법 등에 따라 사회적 배려 대상학생(한부모자녀, 기초생활수급자, 다문화가정 자녀, 특수교육대상자, 북한이탈주민자녀 등) 지원을 위해 기초지방자치단체가 보조하는 경비
				A210211 급식비보조금(기초)	학교급식법에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 급식경비(식품비, 인건비 등)
				A210212 기타법령근거보조금(기초)	위에서 나열한 것 이외에 다른 법령에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 사업 경비
				A210213 자치법규근거보조금(기초)	상위법령에 근거하지 않고 별도 자치법규(조례 등)로 정한 바에 따라 기초지방자치단체가 학교에 보조하는 지원 경비

장	관	항	목	원가통계비목	과목해설
		A2200 교육경비보조금			
			A2201 광역지방자치단체 전입금	A220101 급식시설·설비사업 보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제1호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 급식시설·설비사업 경비
				A220102 교육정보화사업 보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 교육정보화 사업 경비
				A220103 교육시설·환경개선 사업보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2의 2호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교의 교육시설개선사업 및 환경개선사업 경비
				A220104 학교교육과정운영 지원사업보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제3호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교교육 과정 운영의 지원에 관한 사업 경비
				A220105 주민교육과정개발 운영사업보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제4호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 지역주민을 위한 교육과정 개발 및 운영에 관한 사업 경비
				A220106 지역체육·문화공간 설치사업보조금(광역)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제5호에 따라 광역지방자치단체가 보조하는 학교교육과 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 학교교육여건 개선 사업 경비
			A2202 기초지방자치단체 전입금	A220201 급식시설·설비사업 보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제1호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 급식시설·설비사업 경비
				A220202 교육정보화사업 보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 교육정보화 사업 경비
				A220203 교육시설·환경개선 사업보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제2의 2호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교의 교육시설개선사업 및 환경개선사업 경비
				A220204 학교교육과정운영 지원사업보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제3호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교교육과정 운영의 지원에 관한 사업 경비
				A220205 주민교육과정개발 운영사업보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제4호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 지역주민을 위한 교육과정 개발 및 운영에 관한 사업 경비
				A220206 지역체육·문화공간 설치사업보조금(기초)	지방자치단체의 교육경비 보조에 관한 규정 제2조 제5호에 따라 기초지방자치단체가 보조하는 학교교육과 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 지방자치 단체의 장이 필요하다고 인정하는 학교교육여건 개선 사업 경비

장	관	항	목	원가통계비목	과목해설
	A3000 지방교육행정기관이전수입				
		A3100 교육비특별회계전입금수입			
			A3101 교육비특별회계 전입금	A310101 학교운영비전입금	교육청에서 학교운영을 위하여 목적없이 총액으로 교부되는 전입금
				A310102 목적사업비전입금	학교의 목적사업 수행을 위하여 지원되는 전입금
		A3200 기금회계전입금수입			
			A3201 기금회계전입금	A320101 학교운영비전입금	교육청에서 학교운영을 위하여 목적없이 총액으로 교부되는 전입금
				A320102 목적사업비전입금	학교의 목적사업 수행을 위하여 지원되는 전입금
	A4000 기타이전수입				
		A4200 학교회계간이전수입			
			A4201 학교발전기금전입금	A420101 학교발전기금전입금	학교운영위원회가 학교회계로 전출하는 학교발전기금 전입금
			A4202 다른학교회계전입금	A420201 다른학교회계전입금	같은 학교가 아닌 다른 학교가 전출하는 전입금(기타 학교 간 사무위탁의 처리를 위한 경비 등)
			A4203 기타학교회계전입금	A420301 기타학교회계전입금	같은 학교내 학교기업회계가 학교회계로 전출하는 학교기업회계전입금 위 항목 이외의 같은 학교내 타 회계에서 이전되는 학교내 타회계전입금(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 재난복구비 *「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 기관(공공기관 알리오 누리집 참조) ※ 개인, 기업체 단체 등에서 지원하는 기부금 성격의 지원금은 학교발전기금회계로 처리해야 하며, 공공기관이라도 기부금의 경우에는 학교발전기금회계로 처리해야 함
		A4400 민간이전수입			
			A4401 기부금	A440101 기부금	유치원 등 발전기금회계가 없는 학교의 기부금 ※ 발전기금회계가 있는 학교는 발전기금으로 세입 처리
	B0000 자체수입				
		B1000 학부모부담수입			
		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

장	관	항	목	원가통계비목	과목해설
			B1202 방과후학교활동비	B120201 방과후학교활동비	방과후 또는 토요·방학중 방과후학교 교육 활동 수익자 부담금
			B1203 현장체험학습비	B120301 현장체험학습비	현장체험학습(수학여행, 소풍, 견학 등) 및 수련활동(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 병설 유치원 학생의 급식비, 현장체험학습비, 특성화교육비 등은 누리과정비로 편성)
			B1211 교복구입비	B121101 교복구입비	교복 구입을 위한 수익자 부담금
			B1212 운동부운영비	B121201 운동부운영비	학교운동부 운영에 따른 수익자 부담금(방과후학교 활동비교육납입증명서대상항목)
			B1214 늘봄학교운영비	B121401 늘봄학교운영비	늘봄학교 운영을 위한 수익자 부담금
	B3000 행정활동수입				
		B3100 사용료및수수료			
			B3101 사용료및수수료	B310101 사용료	학교체육시설(체육관, 수영장 등), 교실, 강당, 운동장, 매점, 급식실 등 학교장이 관리하는 학교시설을 포함한 행정재산의 사용허가를 득한 자로부터 수수하는 사용료와 학교물품의 대여로 발생하는 대여료 등
				B310102 수수료	입시전형료, 수험료, 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_이자수입은 (항)기타행정활동수입/(목)이자수입으로 편성)

장	관	항	목	원가통계비목	과목해설
		B3400 보증금회수			
			B3401 보증금회수	B340101 보증금회수	원어민교사 주택 임차보증금 등 보증금 회수 수입
		B3500 기타행정활동수입			
			B3501 지난년도수입	B350101 지난년도수입	지난년도 징수결정 하였으나 미수납된 금액을 올해연도에 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 교특 회계 직접 지출 경비, 수업료 및 입학금의 감사지적 회수금 제외]
C0000 기타수입					
	C1000 전년도이월금				
		C1100 순세계잉여금			
			C1101 순세계잉여금	C110101 순세계잉여금	전년도 학교회계에서 발생하여 올해 연도에 이월되는 순세계잉여금
		C1200 정산대상재원사용잔액			
			C1201 정산대상재원 사용잔액	C120101 정산대상재원 사용잔액	전년도 국고, 지방자치단체, 교육비특별회계, 학교법인 목적사업비 등 사용잔액으로 반납하여야 할 금액
		C1300 이월금			
			C1301 이월사업비	C130101 이월사업비	명시이월, 사고이월, 계속비이월

2 세출예산(사업별) 과목 구분

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
인적자원 운용			교직원 보수 등 인적자원 운용을 위해 소요되는 사업비	
	기타 교직원보수		○ 정규직 교직원(정규직교원·직원, 무기계약직원)을 대체하는 기간제 교원이나 행정대체 인력에 대한 인건비 ○ 중·고등학교에서 "학교회계 예산편성 기본지침" 및 관련 법령(교원의 지위 향상 및 교육활동보호를 위한 특별법, 같은법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당	
		교직원대체 인건비	정규직 교직원(정규직 교원·직원, 무기계약 직원)을 대체하는 기간제 교원이나 행정대체 인력에 대한 인건비(출산휴가, 장기병가 등에 따른 결원충원)	교원대체인건비 직원대체인건비 퇴직급여
		기타수당	학교회계 예산편성 기본지침 및 각종 법률 (교원의 지위 향상 및 교육활동보호를 위한 특별법, 같은법 시행령 등)에 따라 교직원에게 지급하는 수당(교육연구비, 수석교사 연구 활동비 등)	교육연구비 수석교사 연구활동비
	교직원 복지 및 역량강화		○ 학교 전체 교직원의 교수 및 직무 역량을 강화하기 위한 사업비 ○ 학교 전체 교직원의 복지와 사기 진작을 위한 사업비	
		교직원역량 강화	학교 전체 교직원의 교수 및 직무 역량을 강화하기 위한 사업비	직무연수 자격연수 학습동아리운영 기타 역량강화 지원
		교직원복지	학교 전체 교직원의 복지와 사기 진작을 위한 사업비, 교직원 성희롱·성폭력 피해자, 교육활동 중 발생한 신체적 피해자의 치료 및 상담 등 지원비, 소속 교직원(교장 포함)의 생일시 소액(1인당 3만원 이하)의 상품권, 케익 등 지급 경비(교직원 동호회 활동, 맞춤형복지비 등 지원)	동호회지원 스승의날행사·퇴임식행사 교직원체육행사·문화행사 교직원포상 교직원맞춤형복지비 교직원성폭력등피해지원 교직원 생일기념 경비 교원안심번호서비스지원
학생복지/교육격차 해소			학생복지 및 교육격차 해소를 위해 소요되는 사업비	
	급식관리		○ 학교급식 운영 관련 소요되는 사업비	
		학교급식운영	학교급식 운영 관련 소요되는 사업비 (학교급식실운영, 위탁급식운영, 급식재료구입, 우유급식운영비, 학교급식 업무종사자 인건비 등)	영양사인건비 조리사인건비 조리원인건비 급식종사자대체인력인건비 급식재료구입비 우유급식운영비 급식운영비 급식기구확충비 위탁급식비 공동급식학교운영

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
	기숙사 관리		○ 기숙사 운영을 위한 사업비	
		기숙사운영	기숙사 운영을 위한 사업비	기숙사운영비 사감인건비
	보건관리		○ 학생 건강관리 및 안전관리 관련 소요되는 사업비 ○ 학교 환경위생 관련 소요되는 사업비	
		학생및교직원 보건안전관리	학생 및 교직원 건강관리 및 안전관리 관련 소요되는 사업비 (보건실 운영, 학생 건강진단, 교직원결핵검진, 질병예방, 건강증진, 응급학생 관리 등)	학교안전공제회비 응급학생후송비 학생건강검사 교직원건강검사 보건실운영 교직원응급처치교육비 감염병예방관리 산업안전보건관리
		학교환경 위생관리	학교 환경위생 관련 소요되는 사업비 (학교 학습환경관리, 방역관리, 먹는물 관리 등)	먹는물관리 소음관리 공기질관리 방역관리 어린이활동공간관리 학교환경위생관리
	교육격차해소		○ 교육격차해소를 위하여 학생지원사업에 소요되는 사업비 (학부모부담금 경감을 위한 학생지원금 제외)	
		학비지원	교육격차해소를 위한 학비 지원 사업비	사회적배려대상자지원 특수교육대상자지원
		정보화비지원	국가, 지방자치단체, 교육청에서 지원하는 학생 컴퓨터 구입비 등 지원비	사회적배려대상자 컴퓨터 구입비 지원 사회적배려대상자 인터넷 통신비 지원
		기타교육격차 해소지원	위에 나열한 것 이외에 교육격차해소를 위한 사업비	탈북학생지원 다문화가정지원 기타교육격차해소지원
	학생복지		○ 학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비 ○ 농어촌 등 특정 지역의 교육역량 제고를 위해 추진하는 사업비 ○ 학생복지 관련하여 소요되는 각종 사업비	
		학생장학금 운영	학생 장학금 지원 관련 소요되는 사업비 ※ 학교발전기금을 통한 장학금은 학교발전기금 회계에서 지출	학생장학금지원 특성화고장학금지원
		교육복지우선	경제적·사회적·문화적으로 취약한 여건에 있는 학생에 대하여 학습·문화·정서 등 복지와 관련된 맞춤형 통합 지원을 제공하는 사업	교육복지사인건비 교육복지사업운영비

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
		학생복지운영	학생복지 관련하여 소요되는 각종 사업비 (졸업앨범, 교과서 구입, 교복구입, 교복물려주기, 통학차량운영, 학교매점 등)	졸업앨범제작 학생교과서구입 학생증제작 통학차량운영 통학차량보조원인건비 특수학교안전도우미인건비 교복구입비 지원 교복나눔지원 체육복구입비지원 활동복구입비지원
기본적 교육활동			표준 교수학습 활동에 직접 투입되는 사업비	
	교과 활동		ㅇ 교육과정에 명시된 표준 교수학습 활동 수행을 지원하기 위해 소요되는 각종 사업비(기초학력 지도, 수준별 이동 수업, 교과협의회 운영 등) ㅇ 국어 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 사회(역사, 도덕) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 수학 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 과학(실과, 기술, 가정) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 체육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 예술(음악, 미술) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 외국어(영어, 제2외국어) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 한문, 교양 등 선택교과의 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 특수교육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 특성화고등학교 전문 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 (농생명 산업, 공업, 상업 정보, 수산·해운, 가사·실업 등) ㅇ (병설)유치원 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	
		교과활동지원	교육과정에 명시된 표준 교수학습 활동 수행을 지원하기 위해 소요되는 각종 사업비 (기초학력 지도, 수준별 이동수업, 원격수업, 교과협의회 운영 등)	학습준비물지원 교사용교과서(지도서)구입 보결수업관리 보충과정운영 기초학력지도 수준별이동수업 원격수업운영 고교학점제운영 교과교실제운영 교과협의회운영 학교장인증제운영 희망사다리교실운영 행복학교운영 경북희망학교운영 교과중점중학교 운영 학급교육과정운영지원

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
		국어교과활동	국어 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영
		사회교과활동	사회(역사, 도덕) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영
		수학교과활동	수학 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영
		과학교과활동	과학(실과, 기술·가정) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 과학실운영 학교자율시간운영
		체육교과활동	체육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영
		예술교과활동	예술(음악, 미술) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 음악실운영 미술실운영 학교자율시간운영
		외국어교과 활동	외국어(영어, 제2외국어) 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 원어민영어보조교사인건비 외국어강사인건비 학교자율시간운영
		선택교과활동	한문, 교양 등 선택교과의 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영
		특수교육 교과활동	특수교육 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 특수교육실무사인건비 전공과교과활동 학교자율시간운영
		전문교과활동	특성화고등학교 전문 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비(농생명산업, 공업, 상업 정보, 수산·해운, 가사·실업 등)	전문교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영 드론교육과정운영 직업계고 학점제 운영 직업계고 교육환경 운영

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
		유치원교과 활동	(병설)유치원 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영 원내자율장학운영비
		부설기관 교과활동	부설기관 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비	교과운영 학습준비물지원 방송통신고 교과운영 방송통신중 교과운영 학교자율시간운영
		정보교과활동	정보 교육과정 운영 관련 소요되는 사업비 (교과운영, 컴퓨터 등 기자재, 교구 및 학습준비물지원 등)	교과운영 학습준비물지원 학교자율시간운영
	창의적 체험활동		○ 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·자치 활동 관련 소요되는 사업비 (학예회활동, 각종경진대회, 실기대회 등)	학생회활동지원 학예회, 실기대회 학생건강체력평가 (영자)신문제작 학급운영경비 과학경연대회 체육대회
		현장체험 학습활동	수학여행, 수련활동 등 현장체험학습 활동 관련 소요되는 사업비	수학여행/수련활동 현장학습
		동아리활동	동아리 활동 관련 소요되는 사업비 (학교스포츠클럽, 청소년단체활동, 문화예술활동 등)	동아리활동 청소년단체활동 학교스포츠클럽활동
		봉사활동	봉사활동 관련 소요되는 사업비 (교내봉사, 지역사회봉사, 자연환경보호, 캠페인 활동 등)	장애학생돕기 다문화가정학생돕기 아동양육시설봉사 노인복지시설봉사 자연보호활동/식목활동 청소용품
		진로활동	진로활동 관련 소요되는 사업비 (자기이해(적성검사), 진로정보탐색, 진로상담, 진로체험 등)	자기이해활동 진로계획활동 진로체험활동
	자유학기(년)활동		○ 자유학기(년)제 시행에 따른 진로탐색활동, 주제선택활동, 예술.체육활동, 동아리 활동에 소요되는 사업비	
		자유학기활동	자유학기 관련 진로탐색활동, 주제선택활동에 소요되는 사업비	진로탐색활동 주제선택활동

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
선택적 교육활동			표준 교육활동이 아닌 선택적 교육활동에 소요되는 사업비	
	방과후학교운영		ㅇ 교과의 보충이나 특별활동의 체계화 등을 위해 정규 수업과정 외 방과후 학교 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 방과후 돌봄교실 운영 관련 소요되는 사업비	
		방과후학교 운영	특기, 적성 및 교과의 특성을 반영한 프로그램 등 정규 수업과정 외 방과후학교 운영 관련 소요되는 사업비 ※ 초등 방과후학교는 늘봄학교 운영으로 편성	방과후학교운영 교과프로그램 특기적성교육 방과후과정자유수강권 지원
		유치원방과후 과정운영	병설유치원 방과후과정 운영 관련 소요되는 사업비	유치원방과후과정전담사 인건비 유치원방과후과정운영
		늘봄학교운영	늘봄학교(늘봄과정) 운영 관련 소요되는 사업비	늘봄학교운영 맞춤형 프로그램운영 선택형 교육 프로그램운영 선택형 돌봄 프로그램운영 늘봄실무인력인건비 방과후과정자유수강권 지원
	직업교육		ㅇ 정규 교육과정이 아닌 선택적 직업교육과 관련 소요되는 사업비	
		직업교육운영	정규 교육과정이 아닌 선택적 직업교육 관련 소요되는 사업비	취업역량강화사업 중소기업특성화고인력양성사업 직업능력개발훈련 산학협력운영
	국제교육		ㅇ 외국학교와의 국제교류 등 국제교육과 관련하여 소요되는 사업비	
		국제교육운영	외국학교와의 국제교류 등 국제교육 관련 소요되는 사업비	자매결연학교교류 국제교육운영
	독서활동		ㅇ 독서활동 운영과 관련하여 소요되는 사업비	
		독서활동운영	독서활동 운영 관련 소요되는 사업비 (도서구입, 도서관운영, 독서교육 역량 강화 등)	독서교육역량강화 도서구입 도서관운영 사서(실무원)인건비 독서프로그램운영 독서토론동아리운영 학교도서관자원봉사자운영
	교기육성		ㅇ 운동부나 기악부 등 교기운영 관련 소요되는 사업비	
		교기운영	운동부나 기악부 등 교기운영 관련 소요되는 사업비 (축구, 야구, 육상, 수영, 기악부, 체육중고 운동부 등)	축구부운영 육상부운영 수영부운영 기악부운영 전임코치인건비

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
	기타 선택적 교육활동		○ 창의성이나 수월성 제고와 관련하여 소요되는 사업비 (영재교육운영, 발명교실 등) ○ 위에 나열하지 않은 기타 선택적 교육활동 관련 소요되는 사업비 (외부기관을 이용한 위탁교육 등)	
		창의교육 운영	창의성이나 수월성 제고 관련 소요되는 사업비 (영재교육운영, 발명교실 등)	영재교육운영 영재캠프 발명교실운영
		기타선택적 교육운영	위에 나열하지 않은 기타 선택적 교육활동 관련 소요되는 사업비 (대학교 교육실습생 운영 등 외부기관을 이용한 위탁교육)	위탁교육 어린이신문구독 대학교교육실습생운영 대학생멘토링제운영
		다문화교육 운영	다문화 교육활동이나 연수 관련 소요되는 사업비	다문화교육운영
		환경교육 운영	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)	환경교육프로그램 운영비 생태전환교육프로그램 운영
교육활동 지원			교수학습 간접 교육비로 교육활동 지원에 소요되는 사업비	
	교무업무 운영		○ 교수학습에 직접 투입되지 않으나 교육활동 지원과 관련하여 소요되는 각종 사업비	
		교무학사 운영	교수학습에 직접 투입되지 않으나 교육활동 지원 관련 소요되는 각종 사업비 (입학전형, 입학식 및 졸업식, 출석부 구입, 학생 평가 등)	교무학사운영 교육활동홍보 입학식및졸업식행사 교육과정평가 입학전형 대학수학능력시험관리
	생활지도운영		○ 교내외 학생생활, 학생상담 지도 관련 소요되는 사업비 ○ 학교폭력 예방에 소요되는 사업비 ○ 학생 안전 관련 소요되는 사업비	
		학생생활 상담지도	교내외 학생생활, 학생상담 지도 관련 소요되는 사업비 (생활지도여비, 상담봉사자회비, 개별학생교육지원비, 학교지킴이, 녹색어머니회, 부적응 학생 상담, Wee클래스 운영 등)	학생생활지도운영 생활지도봉사자회운영 배움터지킴이운영 녹색어머니회운영 체험·공감형예방교육 Wee클래스운영 Wee클래스전문상담사인건비 학생마음건강및위기학생지원 학업중단예방활동 개별학생교육지원비

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
		학교폭력예방	학교폭력 예방에 소요되는 사업비 (학교폭력 예방활동 지원, 피해학생 보호 및 가해학생선도 등)	피해학생지원 가해학생선도 학교폭력관련연수지원 안전한학교환경구축 학교폭력맞춤형대응 책임교사지원 학교폭력예방학급운영 학생언어문화개선운영 학교폭력전담기구운영
		학생안전교육	학생 안전 관련 소요되는 사업비 (소방훈련, 재난대응훈련, 재난안전교육 등)	소방훈련 재난대응훈련 안전교육 생존수영교육
	연구학교운영		○ 특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신학교 운영 관련하여 소요되는 사업비	
		연구학교운영	특정 목적 달성을 위한 연구학교, 선도학교, 시범학교, 혁신학교 운영 관련 소요되는 사업비	교육부지정 시도교육청지정 교육지원청지정 혁신학교운영
	학습지원실운영		○ 방송실/정보화실/공동실습소 운영 관련 소요되는 사업비 ○ 기타 학습지원실 운영 관련 소요되는 사업비(시청각실 등)	
		방송실운영	방송실 운영 관련 소요되는 사업비	방송장비구입 방송실운영
		정보화실운영	정보화실 및 정보 교육실 운영 관련 소요되는 사업비	학교정보화지원 정보화업무운영 교육용S/W확충 학내망관리 누리집운영 소프트웨어구입
		공동실습소 운영	공동실습소 운영 관련 소요되는 사업비	공동실습소운영
		기타학습 지원실 운영	기타 학습지원실 운영 관련 소요되는 사업비 (시청각실 등)	시청각실운영
	교육여건개선		○ 교수학습 및 학교행정을 위한 시설·장비 개선과 관련하여 소요되는 사업비	
		교육환경개선	교수학습 및 학교행정을 위한 시설·장비개선 관련 소요되는 사업비	책·걸상구입 칠판교체 PC구입 교실환경개선 노후사물함교체

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
학교 일반운영			학교 기관 및 부서 운영에 소요되는 사업비	
	학교기관운영		ㅇ 학교 각 부서(교장실, 행정실, 교무실 등) 운영에 소요되는 사업비 ㅇ 학교의 부설기관(방송통신 중·고등학교), 병설유치원 등 운영에 소요되는 사업비 ㅇ 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)	방송통신중학교운영 방송통신고등학교운영
		병설유치원 기본운영	병설유치원 공공요금, 시설장비유지비 등 유치원 기본운영에 소요되는 사업비	유치원 공공요금 및 제세공과금 유치원시설장비유지 병설유치원운영
		행정지원 인력운용	행정지원에 필요한 인력 운용에 소요되는 사업비 (행정(사무)실무원(구학부모회 포함) 인건비, 사회 복무요원인건비 등)	구학부모회직인건비 행정실무원인건비 사회복무요원인건비
	시설장비유지		ㅇ 학교 시설유지 관리에 소요되는 사업비	
		학교시설장비 유지	학교 시설유지 관리에 소요되는 사업비 (시설유지 관련 공공요금 및 제세, 연료비, 용역비 등)	공공요금및제세공과금 연료비 시설관리용역 시설일반관리 화장실관리 체육관관리 당직관리 특수운영직군 인건비
	학교운영협력		ㅇ 학교운영위원회 운영 관련 소요되는 사업비 ㅇ 학부모와 상호협력을 통해 학교발전을 추구하기 위해 학부모 협력 관련 소요되는 사업비 ㅇ 지역주민이나 유관기관 협력을 위해 소요되는 사업비	
		학교운영위원회 운영	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

정책사업	단위사업	세부사업	사업해설	세부항목 예시
		관계기관협력	지역주민이나 관계기관 협력을 위해 소요되는 사업비	학교운영협의회 평생교육운영 지역주민교육 주민개방형학교도서관활성화 관계기관체육대회 지역발전협의회운영
학교시설 확충			대규모 수선비, 교실 증·개축 등에 소요되는 시설 사업비	
	시설확충및개선		ㅇ 일정규모 (지정정보처리장치에 입찰 공고(2인이상 견적서 제출 포함)하는 사업) 이상의 시설 공사에 소요되는 사업비	
		시설확충 및 개선	일정 규모(지정정보처리장치에 입찰 공고(2인 이상 견적서 제출 포함) 하는 사업) 이상의 시설 공사에 소요되는 사업비(학교시설 확충, 노후시설 개선, 호우피해 복구, 교실 증개축 등)	학교시설증개축 학교시설교육환경개선
학교재무활동			목적사업비 반환 및 예비비 관리 등 비사업성 재무활동	
	반환금		ㅇ 목적사업비, 보조금 등 집행 잔액 반환	
		반환금	목적사업비, 보조금 등 집행 잔액 반환	반환금
	예비비		ㅇ 예비비	
		예비비	예비비	예비비

3 세출예산(성질별) 과목 구분

목 그룹	목	세목	원가통계비목	과 목 해 설
A00 인건비				
	A10 인건비			
		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 기간제 근로자보수	A100302 기간제교원인건비	공무원이 아닌 민간인 신분의 기간제 계약교원인건비 (퇴직급여 포함) (정규기간제교원, 대체기간제교원, 시간강사 등)
			A100303 기간제근로자 인건비	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 (교육연구비, 수석교사 연구활동비, 영유아보육수당, 순회교사 및 복식 수업수당 등) ※ 교육공무직원 제외(공무직인건비에 편성)
B00 운영비				
	B10 학교운영비			
		B10-01 일반운영비	B100101 일반수용비	학교 운영에 소요되는 일반적인 경비 (사무용품구입비, 감사패·상패 등의 제작비, 인쇄비, 소모성 물품구입비, 비품 수선비, 각종 사용료(소프트웨어 사용료 포함) 및 수수료, 시설물 소규모 수선비, 시설장비 유지비, 청소용역비, 시설장비 위탁 용역비, 임차료, 각종 봉사료 등)
			B100102 운영수당	학교 운영 과정에서 외부강사나 교직원 등에게 지급하는 각종수당 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, 냉난방기 연료비, 취사용기 연료비, 차량연료비 등)
			B100106 기타공공요금	전기요금, 상하수도료를 제외한 공공요금 및 제세공과금 (우편요금, 전화요금, 인터넷통신요금, 보험료, 자동차세, 환경개선부담금 등)

목 그룹	목	세목	원가통계비목	과 목 해 설
		B10-01 일반운영비	B100107 급식용식재료비	급식에 소요되는 식재료비
			B100113 우유급식비	우유급식에 소요되는 우유구입비
			B100108 여비	공무원 여비규정에 의한 여비, 이전비 및 민간인 여비
			B100111 맞춤형복지비	교직원의 맞춤형복지비
			B100112 교직원복지비	교직원 맞춤형복지비를 제외한 교직원복지비 (피복비, 특근매식비, 직무관련연수비, 교직원보건검사비, 교직원 동호회지원, 소속 교직원(교장 포함) 생일기념 경비 등)
		B10-02 교육운영비	B100201 교육운영비	학생 교과활동지원을 위해 소요되는 각종 경비 (교구·기자재구입(자산성 물품은 비품구입비 목에 편성) 및 유지보수비, 구독형 교육용 소프트웨어 구입비, 교육용 재료비, 교육활동 숙박비·식비·차량임차료·교통비, 학생여비, 학교행사비, 학생대회 출전비, 도서관 운영비, 학급교육활동경비, 교육활동 입장료 및 체험비, 학생간식비, 동아리교육활동 등)
			B100202 학습준비물	학습준비물 구입비
			B100203 학생복지비	학생에게 지원하는 지원금을 제외한 학생복지에 소요되는 경비 (장학금, 학생자치활동, 학교안전공제회비, 학생보건검사비, 졸업앨범, 교복구입, 학생 정서행동 검사 및 치료비 등)
		B10-03 법정부담금	B100303 기간제교원 법정부담금	기간제교원(정규·대체 기간제 교원, 시간강사 등)에게 기관(학교)이 부담해야 하는 법정부담금 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등)
			B100304 기간제근로자 법정부담금	기간제근로자(기간제계약직, 일용직 등) 및 방과후강사에게 기관(학교)이 부담해야하는 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 일반업무 추진비	B200101 일반업무추진비	기관운영 업무추진비 및 사업추진 업무추진비
			B200102 직책급업무수행 경비	각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 월정액으로 지급하는 경비
			B200103 목적사업 업무추진비	지방자치단체 및 교육청, 공공기관에서 지원한 사업비로 특정 목적을 수행하기 위하여 추진하는 사업의 업무추진비

목 그룹	목	세목	원가통계비목	과 목 해 설
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 기타자산 취득비	C400101 기타자산취득비	수목구입, 소프트웨어(무형자산) 구입, 기타 유·무형자산 등의 기타자산취득비
D00 예비비 및 기타				
	D10 예비비 및 기타			
		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

4 세입세출외현금 원가통계 비목

교육부 설정: 법령에 근거 없는 원가통계비목 삭제 및 수납유형에 따른 종목 조정

종	목	원가통계비목	과목해설 및 근거
보증금	입찰보증금	입찰보증금	지방재정법시행령 제40조 (세입세출예산 외로 처리할 수 있는 경비의 범위), 지방계약법 제12조(입찰보증금), 제15조 (계약보증금), 제21조 (하자보수보증금), 지방계약법시행규칙 제41조 (입찰보증금의 납부), 제49조 (계약보증금 납부), 제50조 (하자보수보증금의 납부), 제51조 (현금에 의한 보증금 납부)
	계약보증금	계약보증금	
	하자보수보증금	하자보수보증금	
	기타보증금	기타보증금	기타보증금
보관금	채권압류금	채권압류금	민사집행법 제227조(금전채권의 압류)
	퇴직적립금	퇴직적립금	근로자퇴직급여보장법
	국유재산대부료	국유재산대부료	국유재산법 제32조(사용료), 시행령 제39조(대부료 등의 귀속)
	소송비용	이행담보금	민사소송법 제98조(소송비용부담의 원칙)
	부가가치세	부가가치세	부가가치세법
	공공시설 손실부담	공공시설손실부담	지방재정법시행령 제40조 (세입세출예산 외로 처리할 수 있는 경비의 범위)
	시설적립금	시설적립금	학교 재정분야에 대한 감사원 감사처분 조치계획 안내 근거
	건강보험부담금	공무원 건강보험부담금	국민건강보험법 시행령, 공무원/비공무원 급여공제금 중 건강보험부담금
		비공무원 건강보험부담금	
	국민연금부담금	국민연금부담금	국민연금법 시행령, 비공무원 급여공제금 중 국민연금부담금
	고용산재보험	고용보험부담금	고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 및 같은법 시행령, 비공무원 고용보험/산재보험 부담금
		산재보험부담금	
	기타세금	소득세	급여공제금 중 소득세/지방소득세, 강사료/원고료 등에서 발생하는 소득세/지방소득세
		지방소득세	
	기타보관금	기타보관금	기타 법률 및 명령에 의한 보관금
잡종금	각종성금	각종성금	각종성금
	이자수입	이자수입	세입세출외현금계좌 이자수입
	연수경비	연수경비	교육청 주관 해외연수 시 교사 또는 학생의 개인부담액
	기타잡종금	기타잡종금	기타잡종금

Ⅲ 각종 서식

서식 1

학교 현황

1. 학급 및 학생수 현황 (3. 1. 현재)

(단위: 학급, 명)

학년별 / 학교명	1		2		3		..	계		비고
	학급수	학생수	학급수	학생수	학급수	학생수	..	학급수	학생수	

• 병설(통합)학교는 구분하여 작성

2. 교직원 현황 (3. 1. 현재)

(단위: 명)

구분	교원						일반직 (B)	교육공무직원									기타직 (D)	합계 (A+B+C+D)
	교장	교감	보직교사	교사	기간제교원	소계 (A)		교무실무사	…	…	…				기타	소계 (C)		
정원																		
현원																		

• 수익자 부담경비 예산으로 채용한 직원도 포함, 병설(통합)학교는 구분하여 작성

• 교육공무직: 교무실무사, 특수교육실무사, 영양사, 조리사, 조리원
행정실무원(구 학부모회직 포함), Wee클래스 전문상담사,
돌봄전담사, 늘봄행정실무사, 교육복지사, 기타
※ 기타: 위 직종 외 나머지 직종

• 기타직: 상시근로자(주 15시간 이상 근무하면서 6개월 이상 계약한 근로자)

서식 2

교육공무직원 현황

(단위: 천원)

성명	담당 업무	최 초 임용일자	근무 연수	보수지급 형 태	연 간 인건비 편성액	퇴 직 급여액	퇴직급여 관리형태	비고
OO명		합 계						

- 작성대상: <서식1>의 교육공무직원과 기타직 인원의 합계와 일치
- 담당업무: 업무를 세분화하여 기재
- 보수지급형태: 월급제, 일급제, 호봉제, 시간제 등
- 연간 인건비 편성액: 보수액 및 각종 수당, 법정부담금 등 연간 예산 편성액(퇴직금 제외)
- 퇴직급여액: 해당 학년도 2월말 기준 산출 퇴직금
- 퇴직급여 관리형태: 퇴직금제, 퇴직연금제(확정급여형, 확정기여형)
- NEIS 관리 철저

서식 3

업무추진비 편성 현황

(단위: 천원)

학급수	교직원수					한도액					편성액	
						일반				직책급	일반	직책급
	교원	일반직	교육 공무직	기타직	계	교당 경비	학급당 경비	교직원당 경비	계			

서식 4

세입·세출예산 요구서

▣ 세입예산요구

교감(부장): (인)

작성자: (인)

과목				원가통계비목	산출내역	금년예산		전년도 예산액 (B)	증 감 (A-B)
장	관	항	목			산출식(단가×물량)	요구액 (A)		
계									

※ 목적사업비, 지자체전입금, 수익자부담금 등이 있는 경우

▣ 세출예산요구

교감(부장): (인)

작성자: (인)

정책사업	단위사업	세부사업	세부항목	원가통계비목	산출내역	금년예산		전년도 예산액 (B)	증 감 (A-B)
						산출식(단가×물량)	요구액 (A)		
계									

서식 5

○○학교회계 세입·세출 예산서(예시)
예산총칙

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○○년도 계속비 사업은 별첨"계속비 조서"와 같다.

제4조 국가 또는 지방자치단체로부터 목적이 지정되고 소요전액이 교부된 경비 또는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 수익자부담경비는 추가경정예산의 성립 이전에 사용할 수 있으며 이는, 동일 회계연도 내 차기 추가경정예산에 반영한다. 다만, 목적사업비가 교부된 이후 추가경정예산을 편성하지 못할 경우 ○○학교운영위원회 심의를 받은 것으로 간주 처리하되, **차기 회의 시에 보고하여야 한다.**

제5조 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는 경상북도 공립학교회계규칙 제17조 단서규정에 의하여 각 정책사업 사이에 상호 이용할 수 있다.

1. 교육연구비
2. 교육공무직원 인건비
3. 각종 공과금

※ 명시이월비나 계속비의 경우는 해당 사항이 있을 경우에만 기록한다.

※ '간주처리 조항'은 성립전 예산집행의 예외 조항인 만큼 반드시 학교회계 예산 총칙에 위의 조항을 포함하여 **학교운영위원회의 의결을 받아야 한다.**

○○학교 세입·세출 예산 총괄

회계연도:

예산구분:

학 교 명:

(단위: 원, %)

예산구분	전년예산액		예산액	비교증감			
	본예산	최종예산		본예산	증감률	최종예산	증감률

(단위: 원, %)

세입				세출		
장	관	누계예산	구성비	정책사업	누계예산	구성비

세입예산 명세서

예산구분:

(단위: 원)

과목					예산액	전년도 예산액	비교증감	산출기초	비고
장	관	항	목	원가통계비목					
세입합계									

세출예산 명세서

예산구분:

(단위: 원)

사업					예산액	전년도 예산액	비교 증감	산출기초	비고
정책	단위	세부	세부항목	원가통계비목					
세출합계									

서식 6

○○학교 세입·세출 결산보고서

1. 세입·세출 결산 총괄표

(단위: 원)

예산액	예산현액	세입결산액	세출결산액	세계잉여금	비고

2. 잉여금 처리상황

(단위: 원)

세계 잉여금			다음연도 이월사업비				보조금 반 환 확정액	순세계 잉여금		
세입결산	세출결산	차액	명시	사고	계속비	소계		결산전 이 입	결산후 이 월	소계

3. 세입·세출 결산내역

(단위: 원)

세입				세출		
장	관	결산액	구성비	정책사업	결산액	구성비

세입결산서

(단위: 원)

과목				예산액	예산현액	결산액	차액
장	관	항	목				
세입합계							

세출결산서

(단위: 원)

사업				예산액	예산현액	결산액	차액
정책	단위	세부	세부항목				
세출합계							

서식 7

예비비 사용 명세서

(단위: 원)

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

서식 8

세출예산 이(전)용 명세서

(단위: 원)

과목					이(전)용액		이(전)용 사유
정책	단위	세부	항목	원가목	증	감	

서식9

계속비 조서

(단위: 원)

사업명	구분	총액	전전 회계연도이전			전 회계연도			당 해 회계연도	○○○○ 회계연도	○○○○ 회계연도
			예산액	집행액	집행 잔액	예산액	집행액	집행 잔액	계획액	계획액	계획액
	당초										
	수정										
	계										

※ 전 회계연도란까지는 예산액·집행액·집행잔액을 기입하고 해당 회계연도란부터는 계획액만 기입함

서식10

명시이월비 명세서

(단위: 원)

과목					예산현액 (A)	지출액 (B)	지출잔액 (C)	이월액 (D)	불용액 (E=A-B-D)	사유
정책	단위	세부	항목	원가목						

서식 11

사고이월비 명세서

(단위: 원)

과목					예산현액 (A)	지출원인 행 위 액 (B)	지출액 (C)	지출잔액 (D=B-C)	이월액 (E)	불용액 (F=A-C-E)	사유
정책	단위	세부	항목	원가목							

서식 12

계속비이월 명세서

(단위: 원)

과목					사업기간	총사업비	예산 현액 (A)	지출액 (B)	이월액 (C)	불용액 (D=A-B-C)	사유
정책	단위	세부	항목	원가목							

서식 13

전년도 이월비 집행 현황

전년 명시이월사업비 집행현황

(단위: 원)

과목			사업명	예산현액 (A)	지출액 (B)	이월액 (C)	불용액 (D=A-B-C)	비고
정책	단위	세부						

전년 사고이월사업비 집행현황

(단위: 원)

과목			사업명	예산현액 (A)	지출액 (B)	불용액 (C=A-B)	비고
정책	단위	세부					

전년 계속비이월사업비 집행현황

(단위: 원)

과목			사업명	사업기간	총사업비 (A)	예산현액 (B)	지출액 (C)	이월액 (D)	불용액 (E=B-C-D)	비고
정책	단위	세부								

서식 14

불용 사유별 현황

(단위: 원)

세부 사업	예산 현액	집행액	이월액	불용액	불용률	불용 사유별 금액						기타사유
						계획 변경 및 취소	인건비 잔액	예산 절감	집행 잔액	기타	계	

서식 15

적립금 현황

(단위: 원)

순	종류	최초적립일	금액	목적(사업명)	예탁기관 (계좌번호)	비고

- 종류: 퇴직적립금, 시설적립금
- 목적(사업명): 적립 목적 또는 사업명 기재
  예시) ○○○ 퇴직적립금, 본관 계단 보수 등
  ※ 해당 회계연도 출납폐쇄기한까지의 적립금 잔액증명서 첨부

서식 15-1

교육공무직원 퇴직금 적립현황

(단위: 원)

구분 직종별	기적립현황 (~2024년도)				2025년도 적립현황		2026년도 예 산 액		합계 (D=A+B+C)	비고
	인원	퇴 직 적립금	예금 이자	소계 (A)	인원	적립액 (B)	인원	예산액 (C)		
계										

서식 15-2

시설적립금 현황

(단위: 원)

학교명	적립 기간	적립 목적 (사업명)	적립계획 보고 일자 (적립시)	사용 승인 일자 (사용시)	사용 내역 (사용시)	2025학년도 적립현황				2026 학년도 예산액 (E)	합계 (F= D+E)
						2024이전 적립잔액 (A)	2025 적립액 (B)	사용액 (C)	잔액 (D=A+B-C)		

서식 16

세입세출외현금 현황

(단위: 원)

종류별			2025학년도 잔액 (A)	2026학년도			잔액(D) 세부내역
				수입액 (B)	지급액 (C)	잔액 (D=A+B-C)	
현금	보증금						
	보관금	퇴직적립금					(예) 퇴직적립금(00명)
		시설적립금					(예) 우레탄트랙보수 공사 적립금
		…					
		소계					
	잡종금						급여공제금 000원 각종 성금 000원
합계							

※ 예금잔액증명서 첨부

Ⅳ 관계 법령

1 초·중등교육법(관련 조항)

제30조의2 (학교회계의 설치)

① 국립·공립의 초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교에 각 학교별로 학교회계(學校會計)를 설치한다.

② 학교회계는 다음 각 호의 수입을 세입(歲入)으로 한다.

1. 국가의 일반회계나 지방자치단체의 교육비특별회계로부터 받은 전입금
2. 제32조제1항에 따라 학교운영위원회 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비
3. 제33조의 학교발전기금으로부터 받은 전입금
4. 국가나 지방자치단체의 보조금 및 지원금
5. 사용료 및 수수료
6. 이월금
7. 물품매각대금
8. 그 밖의 수입

③ 학교회계는 학교 운영과 학교시설의 설치 등을 위하여 필요한 모든 경비를 세출(歲出)로 한다.

④ 학교회계는 예측할 수 없는 예산 외의 지출이나 예산초과지출에 충당하기 위하여 예비비로서 적절한 금액을 세출예산에 계상(計上)할 수 있다.

⑤ 학교회계의 설치에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육부령으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다.

제30조의3 (학교회계의 운영)

① 학교회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 해 2월 말일에 끝난다.

② 학교의 장은 회계연도마다 학교회계 세입세출예산안을 편성하여 회계연도가 시작되기 30일 전까지 제31조에 따른 학교운영위원회에 제출하여야 한다.

③ 학교운영위원회는 학교회계 세입세출예산안을 회계연도가 시작되기 5일 전까지 심의하여야 한다.

④ 학교의 장은 제3항에 따른 예산안이 새로운 회계연도가 시작될 때까지 확정되지 아니하면 다음 각 호의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. 이 경우 전년도 예산에 준하여 집행된 예산은 해당 연도의 예산이 확정되면 그 확정된 예산에 따라 집행된 것으로 본다.

1. 교직원 등의 인건비
2. 학교교육에 직접 사용되는 교육비
3. 학교시설의 유지관리비
4. 법령상 지급 의무가 있는 경비
5. 이미 예산으로 확정된 경비

⑤ 학교의 장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도가 끝난 후 2개월 이내에 학교운영위원회에 제출하여야 한다.
⑥ 학교회계의 운영에 필요한 사항은 국립학교의 경우에는 교육부령으로, 공립학교의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다.

2 유아교육법(관련 조항)

제19조의7(유치원회계의 설치)
① 국립·공립 유치원에 유치원회계를 설치한다.
② 유치원회계는 다음 각 호의 수입을 세입으로 한다.
1. 국가의 일반회계 또는 지방자치단체의 교육비특별회계로부터의 전입금
2. 제25조에 따른 수업료 등 교육비용과 그 밖의 납부금
3. 국가 또는 지방자치단체의 보조금 및 지원금
4. 사용료 및 수수료
5. 이월금
6. 물품매각대금
7. 그 밖의 수입
③ 유치원회계는 유치원의 운영 및 시설 설치 등을 위하여 필요한 일체의 경비를 세출로 한다.
④ 유치원회계는 예측할 수 없는 예산 외의 지출 또는 예산초과지출에 충당하기 위하여 예비비로서 상당한 금액을 세출예산에 계상할 수 있다.
⑤ 제9조에 따라 병설된 유치원의 경우에는 필요하면 유치원회계를 해당 유치원을 병설한 학교의 학교회계와 통합하여 운영할 수 있다.
⑥ 유치원회계의 설치에 필요한 사항은 국립유치원의 경우에는 교육부령으로, 공립유치원의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다.

제19조의8(유치원회계의 운영)
① 유치원회계의 회계연도는 매년 3월 1일에 시작하여 다음 연도 2월 말일에 종료한다.
② 원장은 회계연도마다 유치원회계세입세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 30일 전까지 제19조의3에 따른 유치원운영위원회에 제출하여야 한다.
③ 유치원운영위원회는 유치원회계세입세출예산안을 회계연도 개시 5일 전까지 심의하여야 한 다.
④ 원장은 제3항에 따른 예산안이 새로운 회계연도가 개시될 때까지 확정되지 아니한 때에는 다음 각 호의 경비를 전년도 예산에 준하여 집행할 수 있다. 이 경우 전년도 예산에 준하여 집행된 예산은 해당 연도의 예산이 확정되면 그 확정된 예산에 의하여 집행된 것으로 본다.

1. 교직원 등의 인건비
2. 교육에 직접 사용되는 교육비
3. 유치원 시설의 유지관리비
4. 법령상 지급의무가 있는 경비
5. 이미 예산으로 확정된 경비

⑤ 원장은 회계연도마다 결산서를 작성하여 회계연도 종료 후 2개월 이내에 유치원운영위원회에 제출하여야 한다.

⑥ 유치원회계의 운영에 필요한 사항은 국립유치원의 경우에는 교육부령으로, 공립유치원의 경우에는 시·도의 교육규칙으로 정한다.

3 경상북도 공립학교회계 규칙

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「초·중등교육법」 제30조의2제5항 및 같은 법 제30조의3제6항과 「유아교육법」 제19조의7제6항 및 같은 법 제19조의8제6항에 따라 경상북도 공립학교회계의 설치·운영에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(회계운영의 기본원칙) 「초·중등교육법」 제30조의2제1항 및 「유아교육법」 제19조의7제1항에 따라 경상북도에 설치된 공립의 유치원·초등학교·중학교·고등학교 및 특수학교(이하 "학교"라 한다)에 설치하는 학교회계 및 유치원회계(이하 "학교회계"라 한다)는 학교의 설립목적과 교육과정에 따라 건전하게 관리·운영되어야 한다.

제3조(회계연도 독립의 원칙)

① 학교회계의 각 회계연도의 경비는 해당 회계연도의 세입으로 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(회계의 방법) 학교회계는 복식부기에 따른다.

제6조(수입의 직접 사용금지) 학교장 및 유치원장(이하 "학교의 장"이라 한다)은 학교회계의 모든 수입을 제42조에 따라 지정된 금융기관 또는 체신관서에 예치하여야 하며, 이 규칙 또는 다른 법령에 달리 정하고 있는 경우를 제외하고는 이를 직접 사용하지 못한다.

제7조(통합운영학교의 학교회계) 「초·중등교육법」 제30조 및 같은 법 시행령 제56조에 따른 통합운영학교에는 하나의 학교회계를 설치·운영할 수 있다.

제7조의2(신설학교의 학교회계)
① 신설학교의 학교회계는 개교일 전에 설치·운영할 수 있다.
② 제1항에 따라 설치·운영하는 학교회계는 개교연도 회계에 편입한다.
③ 신설학교의 예산 편성 및 집행 등은 제 14조의 규정에도 불구하고 학교운영위원회 심의 전에 가능하며, 학교운영위원회 구성 후 예산 편성 및 집행내역을 보고하여야 한다.

제8조(병설유치원의 회계) 「유아교육법」 제9조에 따른 병설유치원의 회계는 「유아교육법」 제19조의7 제5항에 따라 해당 유치원을 병설한 학교의 학교회계와 통합하여 운영할 수 있다.

제2장 예산

제9조(예산총계주의) 「초·중등교육법」 제30조의2제2항 및 제3항과 「유아교육법」 제19조의7제2항 및 제3항에 따른 학교회계의 세입과 세출은 모두 「초·중등교육법」 제30조의3제2항 및 「유아교육법」 제19조의8제2항에 따른 학교회계세입세출예산(이하 "예산"이라 한다)에 편입하여야 한다.

제10조(예산편성지침)
① 경상북도교육감(이하 "교육감"이라 한다)은 매년 학교회계 예산편성 기본지침을 작성하여 이를 회계연도 개시 3개월 전까지 학교의 장에게 시달하여야 한다. 다만, 예산편성기본지침이 시달된 후 학교회계 운영에 영향을 미치는 중요한 교육시책이 수립되거나 수정되는 경우에는 이미 시달된 지침을 변경하여 시달할 수 있다.
② 자율학교의 예산편성 기본지침 적용범위는 교육감이 별도로 정할 수 있다.
③ <삭제 2014.12.29.>

제11조(전입금의 교부계획통보)
① 관할청은 학교회계의 원활한 운영을 위하여 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제1호 및 「유아교육법」 제19조의7제2항제1호에 따른 전입금의 총 규모 및 분기별 자금교부계획을 수립하여 이를 회계연도 시작일 50일 전까지 소속 학교의 장에게 통보하여야 한다.
② 관할청은 예산의 증감 등으로 인하여 전입금의 총 규모 및 분기별 자금교부계획을 변경하는 경우에는 변경된 사항을 학교의 장에게 즉시 통보하여야 한다.

제12조(예산안의 편성)

① 학교의 장은 제10조에 따른 예산편성 기본지침에 따라 예산안을 편성하여야 한다.

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

③ 학교의 장은 학교예산 편성 과정에 학생·학부모의 의견을 듣고자 노력하여야 하며, 수렴한 의견을 검토하여 그 결과를 예산안에 반영할 수 있다.

④ 학교의 장은 「초·중등교육법」 제30조의3제2항 및 「유아교육법」 제19조의8제2항에 따라 학교운영위원회 및 유치원운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다.)에 제출한 예산안을 제11조제2항에 따른 전입금의 변경 및 그 밖에 부득이한 사유로 인하여 수정할 경우에는 수정예산안을 운영위원회에 제출할 수 있다.

제13조(예산의 내용 및 구분)

① 예산은 예산총칙, 세입·세출예산, 계속비, 명시이월비를 총칭한다.

② 예산총칙에는 세입·세출예산, 계속비, 명시이월비에 관한 총괄적 규정과 그 밖에 예산집행에 관하여 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 관하여 필요한 사항은 교육감이 정하고, 학교의 장은 세출예산의 정책사업과 단위사업을 고려하여 세부사업 추가가 필요한 경우 교육감에게 요청할 수 있다.

제14조(예산안심의)

① 운영위원회위원장은 「초·중등교육법」 제30조의3제2항 및 「유아교육법」 제19조의8제2항에 따라 운영위원회에 제출된 예산안을 회의개최 7일 전까지 운영위원회위원에게 통지하여야 한다.

② 학교의 장은 「초·중등교육법」 제30조의3제3항 및 「유아교육법」 제19조의8제3항에 따라 운영위원회가 예산안을 심의하는 때에는 운영위원회에 출석하여 예산안에 관한 제안설명을 하여야 한다.

③ 운영위원회는 학교의 설립목적과 교육과정을 고려하여 예산안을 성실하게 심의하여야 한다.

④ 운영위원회는 예산안의 효율적인 심의를 위하여 의결로써 소위원회를 구성할 수 있다.

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

⑥ 운영위원회는 학교의 장의 동의 없이 세출예산 각목의 금액을 증가하거나 새로운 목을 설치할 수 없다.

제15조(추가경정예산)

① 학교의 장은 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립한 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성할 수 있다. 다만, 각 호의 경비는 추가경정예산의 성립 전에 사용할 수 있으며, 이는 같은 회계연도 내의 차기 추가경정예산에 반영하여야 한다.

1. 국가 또는 지방자치단체 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비
2. 운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비(이하 "수익자부담경비"라 한다)

② 추가경정예산의 예산편성 및 예산심의 절차 등은 제12조부터 제14조까지의 규정을 준용한다. 다만, 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 문서에 세입·세출이 명시되어 있는 경우에는 해당 문서를 예산의 성립전 사용 요구로 본다.

제16조(예비비의 사용제한 및 관리)

① 「초·중등교육법」 제30조의2제4항 및 「유아교육법」 제19조의7제4항에 따른 예비비는 업무추진비에 지출할 수 없다.

② 학교의 장은 예비비를 사용한 경우에는 제13조제3항에 따른 정책사업·단위사업·세부사업·목의 구분에 따라 별지 제1호서식에 따른 예비비사용명세서를 작성하여야 한다.

제17조(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 운영위원회의 심의를 거쳐 예산으로 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 예산집행상 필요에 의하여 세출예산 반환을 위한 이용은 할 수 있으며, 이 경우 운영위원회의 심의는 생략할 수 있다.

제18조(예산의 전용)

① 학교의 장은 인건비·시설비를 제외한 예산의 동일한 정책사업 내의 단위사업간 목, 동일한 단위사업 내의 세부사업간 목의 금액은 전용할 수 있다. 다만, 회계연도 경과 후 또는 업무추진비에 충당하기 위하여 다른 목에서의 전용은 할 수 없다.

② 제17조 및 제1항에 따라 이용 또는 전용한 경비의 금액은 제21조에 따른 세입·세출결산서에 이를 명시하고 그 이유를 기재하여야 한다.

제19조(계속비)

① 학교의 장은 공사나 제조 및 그 밖에 사업을 완성하는데 수년도가 소요되는 경우에는 소요경비의 총액과 연도별 금액을 정하여 미리 운영위원회의 심의를 거쳐 계속비로서 수년도에 걸쳐 지출할 수 있다.

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

제20조(세출예산의 이월)

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

② 세출예산 중 해당 회계연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 해당 회계연도 내에 지출하지 못한 경비(지출원인행위를 하지 아니한 부대경비를 포함한다)의 금액은 사고이월비로서 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있다.

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

제20조의2(시설적립금의 적립 및 사용)
① 학교의 장은 학교시설 대여로 발생하는 수입액을 향후에 발생하는 시설 보수비로 사용하기 위하여 적립금을 적립할 수 있다.
② 학교의 장이 시설적립금을 적립하고자 할 때는 그 사용계획을 수립하여 사전에 운영위원회의 심의를 거쳐, 관할청에 보고하여야 한다.
③ 시설적립금은 그 목적에 한하여 사용하되, 관할청의 승인을 거쳐 사용하여야 한다.
④ 학교의 장은 학교회계 결산 시 시설적립금 현황을 관할청과 운영위원회에 보고하여야 한다.
⑤ 시설적립금 운영과 관련하여 필요한 세부사항은 따로 교육감이 정한다.

제3장 결산

제21조 (예산회계의 결산)
① 학교의 장이 「초·중등교육법」 제30조의3제5항 및 「유아교육법」 제19조의8제5항에 따라 세입·세출 결산서를 운영위원회에 제출하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.
1. 제16조에 따른 예비비사용 내역
2. 제17조 및 제18조에 따른 세출예산의 이용 및 전용 내역
3. 제19조에 따른 계속비 내역
4. 제20조에 따른 이월경비 내역
5. 기타 결산심의에 필요한 자료
② 운영위원회는 결산심의결과를 회계연도 종료 후 3개월 이내에 학교의 장에게 통보하여야 한다.
③ 운영위원회의 결산심의절차 등에 관하여는 제14조제1항부터 제5항까지의 규정을 준용한다.
④ 제1항제1호부터 제3호까지의 서류서식은 각각 별지 제1호서식부터 별지 제3호서식까지, 제4호의 서류서식은 별지 제4호서식부터 별지 제6호서식까지에 따른다.

제22조(수익자부담경비의 관리) 학교의 장은 수익자부담경비를 학교회계 계좌에 통합하여 각 사업별로 관리하고 해당 사업의 종료 후 10일 이내에 정산하고, 정산 후 10일 이내에 수익자 부담 사업의 예·결산 내역, 수행업체 및 선정방식 등을 학부모에게 투명하게 공개하여야 한다.

제23조(결산상 잉여금의 처리) 매 회계연도 세입·세출결산에서 잉여금이 발생한 경우에는 다음 회계연도의 세입으로 한다.

제24조(재무회계의 결산) 학교의 장은 해당 학교의 재정상태 및 운용결과를 명백히 하기 위하여 발생주의와 복식부기 회계원리를 기초로 하여「교육비특별회계 회계기준에 관한 규칙」에서 정하는 회계기준을 준용하여 재무보고서를 작성할 수 있다. 단, 재무보고서 작성의 효용성을 고려하여 대상학교, 방법 및 절차 등 세부사항은 교육감이 따로 정한다.

제24조의2(재정분석 및 공개)

① 교육감은 매년 학교회계 재정운영의 자율성을 확대하고 책무성을 강화하기 위하여 관할 학교를 대상으로 재정분석을 실시하고 재정분석보고서를 작성하여야 한다.

② 제1항에 따른 재정분석보고서는 경상북도교육청 홈페이지에 공개하여야 한다.

제24조의3(재정분석결과에 따른 조치) 교육감은 관할 학교회계 재정분석 결과 건전성과 효율성 등이 우수한 학교에 대하여 재정지원 등의 포상을 할 수 있다.

제4장 수입

제25조(세입의 징수와 수납) 학교회계의 세입은 법령, 조례 또는 규칙이 정하는 바에 따라 징수 또는 수납하여야 한다.

제26조(전입금의 교부) 관할청은 제11조에 따른 분기별 자금교부계획에 따라 전입금을 분기별로 학교회계에 전출하여야 한다.

제27조(사용료 및 수수료)

① 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제5호 및 「유아교육법」 제19조의7제2항제4호에서 "사용료"라 함은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 수입을 말한다.

1. 「공유재산 및 물품 관리법」 제20조 및 제28조에 따라 학교시설의 사용·수익허가 또는 대부로 인하여 발생하는 수입
2. 「공유재산 및 물품 관리법」 제74조에 따라 물품의 대부로 인하여 발생하는 수입

② 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제5호 및 「유아교육법」 제19조의7제2항제4호에서 "수수료"라 함은 「경상북도교육감 소관 수수료 징수 조례」에 따른 학교의 수수료 수입을 말한다.

제28조(물품매각대금) 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제7호 및 「유아교육법」 제19조의7제2항제6호에서 "물품매각대금"이라함은 「공유재산 및 물품 관리법」 제75조 및 제76조에 따라 불용결정을 한 물품의 매각대금을 말한다.

제29조(그 밖의 수입) 「초·중등교육법」 제30조의2제2항제8호 및 「유아교육법」 제19조의7제2항 제7호에서 "그 밖의 수입"이라 함은 예금이자, 실습물매각대금 등 교육감이 학교자체수입으로 정하는 수입을 말한다.

제30조(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. 이 경우 사업담당자는 징수대상 자료를 전자문서 또는 전자파일 등의 형태로 징수결의 담당자에게 제공하여야 한다.

② 학교의 장은 제1항에 따라 징수결정을 한 후 납부의무자에 대하여 납입고지서로서 납입의 고지를 하여야 한다. 다만, 학교의 장이 납부금의 목적, 납부 장소 등을 고려하여 필요하다고 인정하면 구술·공고 및 그 밖에 적절한 방법으로 납입의 고지를 할 수 있다.

③ 제1항에 따라 징수 결정된 세입의 납입기한은 법령, 조례 또는 규칙 등에서 납기가 정하여진 경우를 제외하고는 고지한 날부터 15일 이내로 한다. 다만, 학교의 장이 필요하다고 인정하는 때에는 납입기한을 달리 정할 수 있다.

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

제31조(수납기관과 수납의 방법)

① 학교의 모든 세입의 수납은 금융기관 또는 체신관서에 위탁하는 경우를 제외하고는 학교회계출납원(이하 "출납원"이라 한다)이 담당한다.

② 출납원은 「경상북도립학교 관리·운영에 관한 규칙」 제11조에 따른 해당 학교 행정실장으로 하되, 해당 학교에 행정실장이 없는 경우에는 소속 공무원 중 학교의 장이 임명하는 자로 한다.

③ 출납원은 수납한 수납금을 수납일부터 다음 날까지 제42조에 따라 지정된 금융기관 또는 체신관서(이하 "지정금융기관"이라 한다)에 납입하여야 한다.

제32조(과오납금의 처리)

① 학교의 장은 징수결정 및 수납의 착오·중복, 납입후의 납입금 감면 또는 법령의 개정 등의 사유로 징수 또는 수납하여야 하는 금액을 초과한 납입이 있는 경우에는 지체없이 과오납금반환금으로 결정하고 현 회계연도의 수입금 중에서 반환한다.<개정 2012. 3. 22>

② 제1항에 따라 과오납된 수입금을 반환하여야 하는 경우 이자는 지급하지 아니한다. 다만, 「경상북도 학교 수업료 및 입학금에 관한 조례」 등 다른 법령에서 따로 정하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제33조(미수납액의 처리)

① 학교의 장은 해당 회계연도의 세입으로 징수 결정한 세입금으로서 해당 연도 출납폐쇄기한까지 수납하지 못한 미수납액은 다음 회계연도 세입의 징수 결정액으로 이월한다.

② 학교의 장은 다른 법령, 조례 또는 규칙 등에 따라 채무가 면제되거나 시효의 완성 및 그 밖에 사유로 징수 결정된 금액을 수납할 수 없는 경우에는 불납결손처분을 한다.

제5장 지출

제34조(지출원인행위)

① 지출의 원인이 되는 계약 및 그 밖에 행위(이하 "지출원인행위"라 한다)는 학교의 장이 행한다.

② 학교의 장은 지출원인행위를 하는 때에는 예산의 범위에서 해당 학교의 자금수급을 고려하여야 한다.

③ 계약금액이 100만원 이하인 경우 공급자 날인이 된 견적서, 납품서, (세금)계산서 등 계약관계를 확인할 증빙서류 구비 시에는 별지 제9호 서식의 지출결의서 승낙사항 중 공급자 날인을 생략할 수 있다.

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

제34조의2(예산의 지출품의)

① 예산을 지출품의하고자 하는 자는 별지 제8호의2서식에 따라 학교의 장의 결재를 받아 집행하되, 지출품의는 학교의 장이 지정하는 교직원에게 위임하여 전결하게 할 수 있다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 예산의 집행품의를 생략할 수 있다.

1. 업무추진비 중 월정액으로 지급하는 경비
2. 공공요금 및 제세공과금
3. 보수
4. 여비

제34조의3(검사·검수)

① 학교의 장 또는 계약담당자는 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부의 이행을 끝내면 이를 확인하기 위하여 계약서·설계서 및 그 밖의 관련 서류에 따라 이를 검사·검수하거나 소속 공무원에게 위임하여 검사·검수하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 검사·검수를 소속 공무원에게 위임하는 경우 학교의 장 또는 계약담당자는 위임사유를 명시하여야 한다.

제35조(지출의 원칙)

① 출납원은 학교의 장으로부터 지출원인행위관계서류를 송부받거나 채권자로부터 지급의 청구가 있는 때에는 지출원인행위 또는 청구가 정당한지를 조사한 후 지출하여야 한다.

② 출납원은 「민법」에 따라 학교의 채무와 학교 외의 자의 학교에 대한 채무를 상계한 때에는 학교가 지출할 금액에서 상계한 금액을 공제한 잔액을 지출하여야 한다.

③ 출납원은 과오지급된 지출금을 반납할 경우에는 당초 지출된 해당 세출과목에 이를 반납하여야 한다. 다만, 출납원의 중대한 과실에 따른 경우나 출납폐쇄기한이 경과한 후에는 그러하지 아니하다.

제36조(지급의 방법) 출납원의 지급행위는 금융기관의 예금계좌, 체신관서의 우편대체계좌에 입금하는 방법 또는 전산망을 통한 자금 이체의 방법에 따른다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경비는 현금으로 지급할 수 있다

1. 계좌 이체 및 카드 사용이 불가능한 경우
2. 여비를 지급하는 경우
3. 업무추진비 중 격려금, 조의금, 축의금을 지급하는 경우
4. 제39조에 따른 개산급의 경우

제37조(증빙서류)

① 학교의 장 및 출납원(이하 "회계관계공무원"이라 한다)이 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
3. 계약에 관한 증빙서류

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

③ 제1항제1호의 영수증서의 날인은 지출액이 30만원 이하인 경우에 한하여 서명으로 대신할 수 있다.

제38조(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

제39조(개산급)

① 다음 각 호의 경비는 개산급으로 할 수 있다.

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

② 개산급을 받은 자는 그 경비를 지출한 후 5일 이내에 정산서를 작성하여 증빙서와 함께 출납원에게 제출하여야 한다. 다만, 제1항제1호의 경비의 경우 과부족이 없는 때에는 정산서를 제출하지 아니할 수 있다.

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.

제6장 세입세출외 현금 및 장부·서식 등

제41조(세입세출외현금의 관리)
① 세입세출외현금은 다음 구분에 따라 정리하여 출납원이 관리한다.
1. 보증금
2. 보관금
3. 잡종금
② 세입세출외현금의 이자는 다른 법령, 조례 또는 규칙에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 학교회계의 세입에 편입하여야 한다.

제42조(금융기관의 이용) .
① 학교의 장은 금융기관이나 체신관서를 지정하여 출납원 명의로 거래계좌를 개설하고 학교회계의 소관 현금과 유가증권의 출납, 보관 및 그 밖 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 관리할 수 있다.

제43조(재산 및 물품의 귀속 및 관리) 학교회계에서 취득한 재산 및 물품은 교육감에 귀속하고, 학교의 장은 법령, 조례 또는 규칙이 정하는 바에 따라 이를 관리하여야 한다.

제44조(장부의 비치와 관리) 회계관계공무원은 다음 각 호의 장부를 작성·관리하여야 한다.
1. 학교의 장: 별지 제7호서식의 징수부
2. 출납원: 별지 제10호서식의 현금출납부 및 별지 제11호서식의 지출부

제45조(장부등의 보존기간) 제44조의 장부와 관련 증빙서류의 보존기간은 5년으로 한다.

제46조(기타 서식) 교육감은 학교회계의 운영을 위해 필요한 경우 따로 서식을 정할 수 있다.

제47조(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, 동 자료가 입력된 전산자료 저장매체는 관련 장부 및 서식의 보존기한까지 유지·관리하여야 한다.
③ 지정정보처리장치에 따른 자료를 보존·관리함에 있어서 멸실·분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 필요한 안전장치를 하여야 한다.

제48조(직인의 비치 및 등록)
① 회계관계공무원은 회계사무를 처리함에 있어서 사용하는 직인(이하 "직인"이라 한다)을 비치하여야 한다.
② 직인은 관할청에 등록하지 아니하면 사용하지 못한다.
③ 회계관계공무원의 직인에 관한 사항은 「경상북도교육감 및 그 소속기관 공인 조례」에 따른다.

제49조(예산·결산의 공개 및 자료의 제출)

① 학교의 장은 교육감이 정하는 바에 따라 운영위원회의 심의를 거쳐 확정된 세입·세출예산서 및 결산서를 학부모 및 교직원에게 공개하여야 한다.

② 학교의 장은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제31조의 규정에 따라 수의계약을 체결한 경우 계약체결일 기준으로 다음달 10일까지 월별 수의계약 내역을 경상북도교육청홈페이지에 공개하여야 한다.

③ 교육감은 지도·감독을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에 학교의 장에 대하여 예산과 결산에 관한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제50조(준용) 이 규칙에 정하지 아니한 사항은 「경상북도교육비특별회계 재무회계 규칙」을 준용한다.

부칙 <제876호, 2025.9.22>

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

4 지방교육행정기관 업무추진비 집행에 관한 규칙(교육부령)

[별표] 지방교육행정기관의 업무추진비 집행대상 직무활동 범위(제3조 관련)

1. 학술·문화예술·체육활동 유공자 등에 대한 격려 및 지원

가. 해당 지방교육행정기관 소속 학생 및 교직원이 올림픽대회, 월드컵대회, 세계선수권대회, 아시아경기대회, 전국체육대회, 전국소년체육대회, 시·도 체육대회 등에 선수로 출전하는 경우 해당 선수 및 인솔자에 대한 격려금품 지급 및 식사(다과·주류를 포함한다. 이하 같다) 제공

나. 공연단, 악단, 영화·연극단, 예술단, 학술단체, 사물놀이단, 합창단, 공공기관, 언론기관 및 시범단체 등이 해당 지방교육행정기관 관할구역에서 해당 지방교육행정기관이 주관하거나 주최하는 행사 및 교육·학예와 관련한 공연 또는 행사를 하는 경우 현장 종사자에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

다. 교육·학예와 관련한 자원봉사활동을 하는 자원봉사자·단체·센터에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

2. 업무추진을 위한 각종 회의·간담회·행사

가. 해당 지방교육행정기관의 시책사업을 추진하고 있거나 추진을 완료한 사람으로서 사업추진에 공로가 있는 사람 및 원활한 사업추진을 위한 격려 목적의 사업추진 관계자에 대한 식사 제공

나. 해당 지방교육행정기관이 주최하는 회의 참석자에 대한 식사 제공. 이 경우 회의는 해당 지방교육행정기관의 사무 수행을 목적으로 하여야 하며, 사전에 구체적인 회의 방법과 참석 범위를 정해야 한다.

다. 해당 지방교육행정기관이 주관하는 직무와 직접 관련된 행사(「공직선거법」 제86조제2항제4호에 따라 제한되는 행사가 아닌 경우를 말한다) 관계자에 대한 기념품 지급 및 식사 제공

라. 교육활동 관련 국제 교류 및 협력증진을 위하여 자매결연 학교 및 교육기관 관계자, 대사, 영사, 교민, 학생, 자매결연 지방자치단체 관계자, 외교사절단 또는 외빈에 대한 선물 증정 및 식사 제공

마. 다른 지방교육행정기관, 지방자치단체, 국가기관, 공공단체, 민간단체, 학회, 협회 또는 해외기관 등이 벤치마킹, 교육, 현지조사·견학 등을 위하여 해당 지방교육행정기관을 방문한 경우, 그 방문자에 대한 기념품 지급 및 식사 제공

3. 업무추진 유관기관 협조

가. 다른 지방교육행정기관, 해당 지방자치단체 및 지방의회, 다른 지방자치단체, 국가기관, 군부대, 경찰서, 금융기관, 그 밖의 공공기관 및 단체(이하 "유관기관"이라 한다)와의 공동행사(「공직선거법」 제86조제2항제4호에 따라 제한되는 행사가 아닌 경우를 말한다), 회의, 업무협조를 위한 기념품 지급 및 식사 제공

나. 해당 지방교육행정기관 관할구역 유관기관의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 의례적인 화환·화분·기념품 제공 또는 격려금품 지급

다. 각종 국경일의 기념식이나 공공기관 및 학교의 이전 또는 개소에 따른 의례적인 화환·화분 제공 또는 내빈에 대한 기념품 지급

4. 교육활동·재난 피해자 및 교육소외계층에 대한 격려 및 지원

가. 해당 지방교육행정기관 관할구역에서 학교폭력으로 사고가 발생하였거나 교육활동 중 사고가 발생한 경우 피해자 및 피해 가정에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

나. 해당 지방교육행정기관 관할구역에서 재난·사고가 발생한 경우 이재민, 피해자 및 그 유가족, 재난복구 종사자 등에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

다. 해당 지방교육행정기관 관할구역에서 「공직선거법」 제112조제2항제3호에 따른 구호적 또는 자선적 행위

라. 해당 지방교육행정기관 관할구역 외의 지역에서 교육 관련 재난·사고가 발생한 경우 이재민 또는 피해자에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

5. 시책 또는 지역 홍보

가. 해당 지방교육행정기관의 시책사업을 홍보하기 위하여 언론관계자 간담회를 개최할 경우 식사 제공

나. 다른 기관·단체와의 협약식에 따른 기념품 증정 또는 교환 및 관계자에 대한 식사 제공

다. 내방객(일반 민원인은 제외한다)에 대한 의례적인 수준의 기념품 지급

라. 해당 지역특산품 홍보를 위하여 언론관계자에 대한 의례적인 수준의 특산품 제공

6. 현업(현장)부서 근무자에 대한 격려 및 지원

가. 해당 지방교육행정기관 관할구역에서 발생한 교육·학예 관련 집단민원 및 시위 등에 따라 현장에서 근무하는 종사자 등 관계자에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

나. 해당 지방교육행정기관 주관으로 관할구역에서 공공행사를 하는 경우 경비, 교통정리, 치안유지, 질서선도 등을 하는 경찰서(지구대 등 포함), 소방서(파출소 포함), 군부대 또는 학교 등 유관기관 현장 종사자에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

다. 군부대, 전투경찰대, 소방서(파출소 포함), 경찰서(지구대 등 포함), 우체국, 국가기관, 지방자치단체 및 다른 지방교육행정기관에서 종사하는 현업(현장) 근무자를 위하여 하는 해당 기관 대표자에 대한 격려금품 지급

7. 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원

가. 해당 지방교육행정기관 상근직원(직속기관과 하급교육행정기관의 직원 및 각급 학교 교직원을 포함한다. 이하 이 호에서 같다)이 부상을 당하거나 사망한 경우 유족에 대한 위로금품 지급

나. 소속 상근직원 중 공로가 많은 퇴직 직원에 대한 격려금품 지급
다. 소속 상근직원 또는 소속 부서 중 전국 단위 또는 지방교육행정기관 단위 평가 및 대회에서 우수한 성적으로 입상한 사람 또는 해당 부서에 대한 격려금품 지급
라. 소속 상근직원 중 시설관리, 방호, 위생, 환경미화, 조리 또는 운전 등에 종사하는 현장 근무자에 대한 격려금품 지급
마. 소속 상근직원에 대한 업무추진 노고를 격려하기 위한 식사 제공
바. 소속 상근직원 중 재난, 재해, 사건사고 등으로 비상 근무하는 공무원에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공
사. 해당 지방교육행정기관의 장 또는 간부 공무원이 관할구역 내 교육행정기관 및 각급 학교를 방문하는 경우 그 기관 소속 상근직원에게 업무추진에 대한 격려를 위한 격려금품 지급 및 식사 제공
아. 소속 상근직원(각급 학교 교직원은 제외한다) 및 차하급기관(각급 학교는 제외한다)의 대표자에게 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체 계획과 예산에 따라 지급하는 의례적인 선물

8. 직무수행과 관련된 통상적인 경비

가. 내방객에게 제공하는 음료·다과재료의 구입
나. 축의·부의금품
1) 지급대상 범위: 결혼 또는 사망
2) 지급 대상자: 대상자 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존속·비속
3) 지급 명의자별 지급 대상자 구분
가) 「공직선거법」 제113조제1항에 해당되는 교육감 또는 후보자(후보자가 되고자 하는 사람을 포함한다)의 명의로 지급하는 경우
- 소속 상근직원(본청 직원 또는 소속 차하급기관의 대표자만 해당하며, 각급 학교 교직원은 제외한다)
나) 가) 외의 해당 지방교육행정기관 소속 공무원 명의로 지급하는 경우
- 소속 상근직원(본청·교육지원청·직속기관의 직원만 해당한다)
- 해당 지방의회 의원
- 해당 지방교육행정기관 관할구역 업무 유관기관의 임직원

9. 그 밖에 해당 지방교육행정기관의 직무수행과 관련하여 대상·방법·범위 등을 구체적으로 정한 법령 또는 조례에 미리 정해진 경우



2026학년도 **공립학교회계**

예산편성 기본지침

총괄

정종희 기획예산관

권기업 기획예산관 예산조정관

기획 및 집필

김경식 기획예산관 예산분석담당

박연규 기획예산관 주무관

김병기 기획예산관 주무관

하지우 기획예산관 주무관

박창준 기획예산관 주무관

발행일 2025년 11월

발행처 경상북도교육청 기획예산관

(36759) 경상북도 안동시 풍천면 도청대로 511