

# 2018 문화예술분야 사회적경제 재원조성 모델 개발 지원사업 공모안내

문화체육관광부와 (재)예술경영지원센터는 문화예술분야 사회적경제 조직이 **데스밸리를 극복하고 다음 단계로의 성장을 위한 <문화예술분야 사회적경제 재원조성 모델 개발 지원>** 사업을 추진합니다. (재)예술경영지원센터와 함께 문화예술분야 사회적경제 조직의 지속가능성을 높일 수 있도록 **매출 증대 및 추가 재원 확보를 목표로 한 재원조성 모델 개발 프로젝트**에 도전할 문화예술분야 사회적경제 조직을 모집하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

## \* 문화예술분야 사회적경제 조직이란?

예술의 사회적 가치 창출을 목적으로 지속가능한 경제적 자립을 추구하는 기업. 예술 본연의 사회적 가치와 더불어 예술계 내부, 지역, 더 나아가 사회전반을 대상으로 한 혁신적인 비즈니스 모델을 보유한 기업

## ★ 문화예술분야 사회적경제 경영활성화 지원사업과 어떻게 다른가요?

- 경영활성화 지원사업은 **비즈니스 모델 구축이 미비한 초기 사회적경제 기업**을 대상으로 동 사업을 통해 기업의 경영이 안정화 단계로 진입할 수 있도록 지원하는 사업입니다.
- 재원조성 모델 개발 사업은 창업사업화 과정에서 자금조달, 시장진입 등 어려움을 겪는 **데스밸리(Death Valley)에 있는 사회적경제 기업**을 대상으로 기존 비즈니스 모델의 성장(level-up) 및 확장(scale-up)을 위한 사업 전략 수립 및 실행을 지원하며, **최종 매출 증대를 목표로** 실행되는 사업입니다.

## □ 공모개요

- 공 모 명 : 2018 문화예술분야 사회적경제 재원조성 모델 개발 지원사업
- 지원목적 : 문화예술분야 사회적경제 조직의 다양한 수익모델 개발을 통한 판로 확대 및 경쟁력 강화
- 지원규모 : 10개 내외 기업, 기업 당 지원금 최대 5천만 원(심사에 따라 차등지원)  
※ 총사업비(100%) = 센터 지원금 90% + 자기부담금 10%(총사업비 정산 필수)
- 지원대상 : 비즈니스 모델의 성장 및 확장을 통해 재원확보 및 매출 증대 성과를 내고자 하는 문화예술분야 사회적경제 조직
- 지원사업기간 : 2018년 5월~11월
- 지원내용 : 재원조성 모델(상품) 개발 자금 지원 및 엑셀러레이팅 지원

## □ 공모내용

- 신청자격 : 문화예술분야 사회적경제 조직(개인사업자 또는 법인사업자)  
※ 인증 사회적기업 뿐만 아니라 미인증 사회적기업(소셜벤처 등), 비영리법인, 협동조합 등 포함  
※ 사업자등록증 보유 필수

## ○ 지원내용

- 재원조성 모델(상품) 개발 자금 지원(최대 5천만 원)
- 전문 \*엑셀러레이팅 연계를 통한 매칭펀드 조성 지원
  - ※ 지원사업 운영 평가에 따라 우수한 기업의 경우 홍보·마케팅비 등 추가 지원(총 3천만 원 예정)
  - ▶ 추가 지원 우대사항 : 다양한 조직(분야) 간의 결합·협업 비즈니스 모델 등
  - ※ 지원사업의 효과 증대 및 성과 도출을 위해 센터-선정기업-컨설턴트 간 협의를 통해 사업 운영

### \* 엑셀러레이팅이란?

기업의 지속 가능한 성장을 위해 필요한 자원 및 컨설팅, 네트워킹, 교육 등을 지원하는 것으로 당해 지원사업에서는 코워킹 공간, 사회공헌사업, 사회투자금융, 임팩트 투자, 사회성과 인센티브 등 추가적인 재원조성 매칭을 위한 전문 엑셀러레이팅 기관과 연계할 예정임

## ○ 지원대상사업

- 기존 비즈니스 모델의 성장(level-up), 확장(scale-up)을 위한 사업 전략 수립 및 실행을 통해 사회적, 경제적 가치 성과 도출

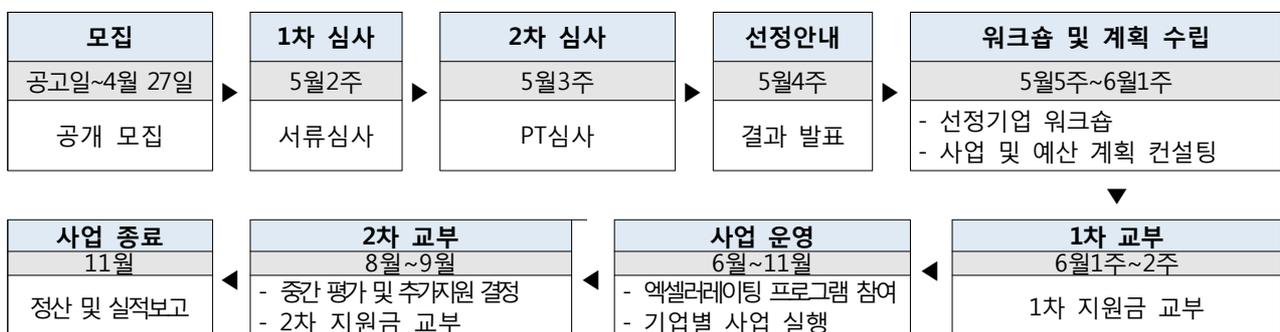
### 지원가능사업 예시

- 기업의 주요 사업과 연계된 기부, 투자, 민간 지원금 등 재원조성을 위한 모델(상품)개발에 필요한 활동 (예: 기부자 예우상품, 크라우드펀딩 리워드·투자 상품, 제안서·기획안 개발 등)
- 다양한 분야의 사회적경제 조직간 결합 비즈니스 모델 개발 및 수행, 공동 마케팅 활동
- 판로 확대를 위한 서비스(상품) 및 소비자 개발을 위한 활동
- 기업의 브랜드 가치 향상 및 재원조성 브랜드 개발, 활성화를 위한 홍보·마케팅 활동 등
- 공공구매 시장진입 상품 및 서비스 개발 등 위탁운영 유치활동 등 (예: 공기업(기관) 산하 예술단 및 문화시설 운영 프로그램 개발, 공기업(기관) 활용 아트상품 개발 등)

## ○ 추가지원

- <2018 예술분야 투자형 크라우드 펀딩 활성화 지원사업> 공모 참여시 선정 우대
  - ※ 선정시 투자 유치 상품 설계 및 마케팅 컨설팅, 중개수수료 등 1천만 원 이내 해당 서비스를 센터에서 신청한 중개사를 통해 지원('18년 8월 공모 예정)
- <2018 문화예술 IR 데모데이(11월 예정)> 우선 참여기회 제공
  - ※ 우수 프로젝트 선정 시 포상금 지급(총 상금 1천만 원)

## □ 공모사업 추진절차



※ 상기 일정은 변경될 수 있음

## □ 지원신청 기간 및 접수방법

- 접수기간 : 공고일 ~ 2018년 4월 27일(금), 17:00까지
- 접수처 : e나라도움(www.gosims.go.kr)을 통한 온라인제출
- ※ '18년 4월 27일(금), 17:00까지 'e나라도움'을 통해 제출 완료된 신청서만 유효하며, 17:00시 이후에는 입력이 불가함
- 제출서류

제출서류		비고
필수	① e나라도움 공모신청서	e나라도움 시스템에서 작성  e나라도움 시스템 첨부 제출
	② 지원신청서 양식 * 한글파일(HWP)로 제출, PDF변환 제출 금지 * 서명기입 등으로 PDF변환 할 경우 HWP, PDF 각 1부 제출	
	③ 법인등기부등본, 사업자등록증 사본 각 1부	
	④ 17년 재무제표 또는 수지계산서	
	⑤ 개인정보활용 동의서, 사업 신청자격 및 유의사항 확인서	
선택	① 기업 포트폴리오 또는 기업소개서 (5p이하)	
	② 기타 지정·인증서	

- ※ 재무제표가 없는 기업은 수지계산서 서식을 참고하여 재무현황 제출. 18년 설립기업은 설립이후 재무현황으로 대체 함
- ※ 필수서류 누락 시 심의에 불이익이 있을 수 있음
- ※ 이메일, 우편, 방문접수 불가
- ※ 제출서류는 반환되지 않음

## □ 선정방법

- 심사방법 : 외부 전문가에 의한 서류 및 PT심사
- 심사일정(안)



※ 상기 일정은 변경될 수 있음

- 심사 방향
  - 사업 아이디어의 우수성 및 사회적, 경제적 가치 창출 가능성
  - 재원조성을 위한 사업 실행 가능성 및 조직·수행 역량
  - 지원사업 참여 의지 등을 고려하여 선정
- 선정기업 의무사항
  - 사전워크숍 및 성과공유회 참여
  - 워크숍, 초기(예산·사업계획 수립) 컨설팅 진행시 담당자, 대표자 필수 참여
  - 11월 30일까지 사업종료 및 사업비 지출 완료
  - 사업종료 후 30일 이내 정산 및 실적보고 제출

## □ 유의사항

### ○ 신청시

- 필수제출서류 누락 시 심의에 불이익이 있을 수 있으며, 제출 자료 미비 등으로 심사에서 제외될 수 있음
- 자기부담금은 총사업비의 10% 이상 적용을 원칙으로 하며, 선정 후 자기부담금 비율을 유지해야함. 해당 내용을 고려하여 예산 계획 수립
- 신규채용인력에 한해 지원금의 30%까지 인건비 편성 가능(※ 대표자 인건비 불가)
- 예산계획은 ‘[별첨] 예산편성 기준 예시’ 를 참고하여 수립. 과도한 사업비 책정 또는 현실성 없는 예산편성 지양

### ○ 사업 수행시

- 선정 이후 사업 및 예산계획 컨설팅 시 센터와 협의 후 교부 진행
- 교부확정통지 후 사용한 지원금과 자기부담금만 정산자료 인정(사전·후 사용한 금액 인정 불가)
- 사업종료 후 회계검사 진행 및 회계검증보고서 제출 필수
- 지원신청 내용이 허위로 밝혀질 경우 심사에서 제외될 수 있으며 선정이 확정된 사업이라도 취소될 수 있음
- 교부 이후 신청 사업내용 불이행 시 보조금 반납 조치됨

## □ 문의

### ○ (재)예술경영지원센터 예술산업기반실 판로지원팀

전화 : 02-708-2206, 2232 / 이메일 : [consulting@gokams.or.kr](mailto:consulting@gokams.or.kr)

\* 선정 후 세부 예산 계획 수립시 협의를 통해 세부 항목 변경조정될 수 있음

- 지원금사용 불가 항목
  - 단순 예술작품 창작 및 제작비(컨설팅 후 타당성이 인정되는 경우 센터와 협의 필요)
  - 전문가활용비 중 컨설팅 및 자문사례비(※ 선정기업 대상 컨설팅 지원, 참여 필수)
  - 현금 지급성 상품권 및 자산 취득성 경비
  - 기업 대표, 임원에게 지급되는 인건비 및 사례비
  - 일상적인 운영 경비 : 사무실 임대료, 사무용품 및 집기구입 공과금, 전화요금, 차량구입비, 건물 및 토지매입비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비, 수행사업과 직접연관이 없는 일반운영비 등
  - 기타 : 해당사업과 직접적인 연관이 없는 식비 등의 간접경비, 지원금 전용카드 사용제한 업종
- ※ 지원금 사용가능 여부 “△(협의)” 표시된 경우, 선정 후 컨설팅 진행시 협의 진행

목-세목	항목	세부 항목	집행기준	집행 방법	사용가능 여부														
					지원금	자기 부담금													
인건비 (110) -보수 (01)	보수	급여	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직원에 대한 보수</li> <li>• 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액</li> <li>• 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 동 사업에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비</li> <li>※ 대표자 인건비 책정 불가</li> <li>※ 본 지원사업의 담당직원을 신규 채용할 경우에 한해서만 지원금의 30%에 해당하는 인건비 사용 가능</li> </ul>	계좌이체	○	○													
운영비 (210) -일반수용비 (01)	전문가활용비	강의 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업수행을 위해 필요한 국내강사사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비 (한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A급</td> <td>· 전/현직 창/차관급 · 전/현직 대학총장/학장급 · 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 · 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등) · 기타 이에 준하는 사회저명인사</td> <td>30만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td>· 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상 · 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 · 정부 출연기관 및 문화예술계 사단·재단 재직자 · 개인기관의 장(원장, 소장) · 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상 · 전문직 종사자중 A급 강사에 해당되지 않는 경우 · 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사</td> <td>20만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>C급</td> <td>· A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급</td> <td>10만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 2시간 초과 시 1시간당 10만원씩 추가 지급 가능(최대3시간)</li> <li>※ 위 강의로에는 강의 원고료, 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임</li> <li>※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 특강 등의 경우에는(전문강사, 대중강사, 해외초청인사 등) 시장가격, 타 사례 등을 참고하여 별도 책정 가능</li> </ul>	구분	기준	사례비 (한도)	A급	· 전/현직 창/차관급 · 전/현직 대학총장/학장급 · 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 · 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등) · 기타 이에 준하는 사회저명인사	30만원/h (1회 2시간 기준)	B급	· 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상 · 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 · 정부 출연기관 및 문화예술계 사단·재단 재직자 · 개인기관의 장(원장, 소장) · 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상 · 전문직 종사자중 A급 강사에 해당되지 않는 경우 · 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사	20만원/h (1회 2시간 기준)	C급	· A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급	10만원/h (1회 2시간 기준)	계좌이체	△ (협의)	○	
		구분	기준	사례비 (한도)															
A급	· 전/현직 창/차관급 · 전/현직 대학총장/학장급 · 일간지 및 방송국의 논설위원, 국장급 이상 · 전문직 종사자로 경력 및 지명도가 A급 예우가 필요한 경우 (변호사, 회계사, 의사, 작가 등) · 기타 이에 준하는 사회저명인사	30만원/h (1회 2시간 기준)																	
B급	· 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상 · 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 · 정부 출연기관 및 문화예술계 사단·재단 재직자 · 개인기관의 장(원장, 소장) · 정부 중앙부처의 사무관 또는 지방행정기관의 국장급 이상 · 전문직 종사자중 A급 강사에 해당되지 않는 경우 · 문화예술계 근무 5년 이상의 초청강사	20만원/h (1회 2시간 기준)																	
C급	· A, B등급에 해당되지 않는 일반 강사급	10만원/h (1회 2시간 기준)																	
발표 및 토론, 진행자 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심포지움, 컨퍼런스 등의 행사의 발표자 및 토론자, 국내사회자, 모더레이터 사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>한도 (1회 3시간 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">A급</td> <td>A급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>40만원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>30만원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">B급</td> <td>A급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>30만원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>20만원</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">C급</td> <td>A급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>20만원</td> </tr> <tr> <td>B급/C급 (강의사례비 기준 동일)</td> <td>15만원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 3시간 초과 시 1시간당 10만원씩 지급 가능(최대3시간)</li> <li>※ 위 사례비에는 원고료, 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임</li> <li>※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 특강 등의 경우에는(전문강사, 대중강사, 해외초청인사 등) 시장가격, 타 사례 등을 참고하여 별도 책정 가능</li> </ul>	구분	기준	한도 (1회 3시간 기준)	A급	A급 (강의사례비 기준 동일)	40만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	30만원	B급	A급 (강의사례비 기준 동일)	30만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	20만원	C급	A급 (강의사례비 기준 동일)	20만원	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	15만원
구분	기준	한도 (1회 3시간 기준)																	
A급	A급 (강의사례비 기준 동일)	40만원																	
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	30만원																	
B급	A급 (강의사례비 기준 동일)	30만원																	
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	20만원																	
C급	A급 (강의사례비 기준 동일)	20만원																	
	B급/C급 (강의사례비 기준 동일)	15만원																	

목-세목	항목	세부 항목	집행기준	집행 방법	사용가능 여부																																												
					지원금	자기 부담금																																											
운영비 (210) -일반 수용비 (01)	전문 가활 용비	아티스트 및 연출자 사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>아티스트, 연출자, 감독 등 예술가들의 전문성에 대한 대가로 지급하는 사례비</li> <li>※ 사례비 책정 기준 제시(활동 경력 등)</li> </ul>	계좌이체	△ (협의)	○																																											
		원고 및 편집사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>내국인에게 요청한 원고료, 편집, 교정에 대한 사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>기준 1 (원고 집필인)</th> <th>기준 2 (원고 내용)</th> <th>사례비(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · A등급 해당 인사</td> <td>· 고급원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적인 내용이 우수한 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 2만원</td> </tr> <tr> <td>· 해당 분야 유경험자 · 전문가 수준의 필자</td> <td>· 일반원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 1만5천원</td> </tr> <tr> <td>· 일반인, 독자 외</td> <td>· 자료원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 5천원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 위 2개 기준 중 1개 기준 적용</li> <li>※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 경우에는 협의를 통해 별도 책정 가능</li> </ul>	기준 1 (원고 집필인)	기준 2 (원고 내용)	사례비(한도)	· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · A등급 해당 인사	· 고급원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적인 내용이 우수한 원고)	200자 원고지 1장당 2만원	· 해당 분야 유경험자 · 전문가 수준의 필자	· 일반원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)	200자 원고지 1장당 1만5천원	· 일반인, 독자 외	· 자료원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)	200자 원고지 1장당 5천원	계좌이체	○	○																															
		기준 1 (원고 집필인)	기준 2 (원고 내용)	사례비(한도)																																													
		· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · A등급 해당 인사	· 고급원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적인 내용이 우수한 원고)	200자 원고지 1장당 2만원																																													
		· 해당 분야 유경험자 · 전문가 수준의 필자	· 일반원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)	200자 원고지 1장당 1만5천원																																													
· 일반인, 독자 외	· 자료원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)	200자 원고지 1장당 5천원																																															
회계관리 수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업비 사용실적 및 세부 집행내역에 대한 회계감사 실시 정산 수수료</li> </ul>	계좌이체	X	○																																													
학술연구용역 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>기술개발 및 시장조사 등 학술연구에 필요한 연구용역 인건비 기준</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th> <th>월 임금('18)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td> <td>월 3,169,323원</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>월 2,430,194원</td> </tr> <tr> <td>연구보조원</td> <td>월 1,624,503원</td> </tr> <tr> <td>보조원</td> <td>월 1,218,419원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음</li> <li>※ 특별한 기준단가를 산정하기 어려운 기타 인적용역의 경우에도 이 기준단가 적용</li> </ul>	등급	월 임금('18)	책임연구원	월 3,169,323원	연구원	월 2,430,194원	연구보조원	월 1,624,503원	보조원	월 1,218,419원	계좌이체	○	○																																			
등급	월 임금('18)																																																
책임연구원	월 3,169,323원																																																
연구원	월 2,430,194원																																																
연구보조원	월 1,624,503원																																																
보조원	월 1,218,419원																																																
통/번역료	<ul style="list-style-type: none"> <li>통역 사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>언어별</th> <th>통역방법</th> <th>1시간</th> <th>6시간</th> <th>6시간 초과</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">영어, 독일어, 아랍어</td> <td>동시통역</td> <td>500,000</td> <td>900,000</td> <td rowspan="2">매 시간당 100,000추가</td> </tr> <tr> <td>순차통역</td> <td>500,000</td> <td>900,000</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">일어, 중국어, 불어, 서어</td> <td>동시통역</td> <td>600,000</td> <td>700,000</td> <td rowspan="2">매 시간당 100,000추가</td> </tr> <tr> <td>순차통역</td> <td>600,000</td> <td>700,000</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 전문 회의통역의 경우 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용</li> <li>※ 의전통역의 경우에도 위 기준 적용</li> <li>※ 단순행사통역의 경우 20,000원/h 기준 적용</li> <li>※ 위의 기준금액은 최대 한도로 공급가액 기준이며 부가세(10%)별도</li> <li>번역 사례비</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>방법별</th> <th>언어별</th> <th>단가기준</th> <th>단가</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">한국어 →외국어</td> <td>영어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>160원</td> </tr> <tr> <td>일어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>100원</td> </tr> <tr> <td>중국어</td> <td>한국어 원문1자당</td> <td>140원</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">외국어 →한국어</td> <td>영어</td> <td>영어 1단어당</td> <td>180원</td> </tr> <tr> <td>일어</td> <td>일어 원문1자당</td> <td>80원</td> </tr> <tr> <td>중국어</td> <td>중국어 원문1자당</td> <td>140원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용</li> <li>※ 외국어→외국어로 번역 시 위 기준을 준용하기 어려운 경우 전문 업체 대행의뢰 사례 및 시장가격 비교검토 등의 방법으로 단가 책정</li> <li>※ 감수료의 경우 위 기준의 최대 50%까지 적용</li> <li>※ 위 단가내역은 텍스트 기준이며, 영상 및 오디오 등 매체 번역의 경우 한국외국어대학교 통번역센터 번역료 유효표 준용 또는 전문 업체 대행의뢰 사례 및 시장가격 비교검토 등의 방법으로 단가 책정</li> </ul>	언어별	통역방법	1시간	6시간	6시간 초과	영어, 독일어, 아랍어	동시통역	500,000	900,000	매 시간당 100,000추가	순차통역	500,000	900,000	일어, 중국어, 불어, 서어	동시통역	600,000	700,000	매 시간당 100,000추가	순차통역	600,000	700,000	방법별	언어별	단가기준	단가	한국어 →외국어	영어	한국어 원문1자당	160원	일어	한국어 원문1자당	100원	중국어	한국어 원문1자당	140원	외국어 →한국어	영어	영어 1단어당	180원	일어	일어 원문1자당	80원	중국어	중국어 원문1자당	140원	계좌이체	○	○
언어별	통역방법	1시간	6시간	6시간 초과																																													
영어, 독일어, 아랍어	동시통역	500,000	900,000	매 시간당 100,000추가																																													
	순차통역	500,000	900,000																																														
일어, 중국어, 불어, 서어	동시통역	600,000	700,000	매 시간당 100,000추가																																													
	순차통역	600,000	700,000																																														
방법별	언어별	단가기준	단가																																														
한국어 →외국어	영어	한국어 원문1자당	160원																																														
	일어	한국어 원문1자당	100원																																														
	중국어	한국어 원문1자당	140원																																														
외국어 →한국어	영어	영어 1단어당	180원																																														
	일어	일어 원문1자당	80원																																														
	중국어	중국어 원문1자당	140원																																														

목-세목	항목	세부 항목	집행기준	집행 방법	사용가능 여부	
					지원금	자기 부담금
운영비 (210)-일반 수용비 (01)	전문가 활용비	기타 전문가 활용비	• 상기에 열거되어 있지 않으나, 타인의 전문적지식이나 경험 등을 활용하고 지급한 대가 ※ 산출근거 증빙 필수	계좌이체	△ (협의)	○
	단기인력비	단기인력비	• 정식채용이 아닌 경우로서 행사 등의 기간 동안 인력 수급을 위해 소요된 비용 (예시) 행사 및 공연(포럼, 컨퍼런스 등)의 보조인력	계좌이체	○	○
	운송비	운송비	• 우편이외의 수단을 이용한 운송료	카드 집행	○	○
	도서인쇄비	인쇄제작비	• 자료보고서 책자(홍보용제외) 등 인쇄물 및 유인물의 제작에 소요된 비용			
	행사부대비	행사부대비	• 컨퍼런스, 심포지움, 설명회, 교육 등 행사에 사용되는 소액 다수경비로서 행사소모품을 제외한 비용 1) 입장료, 관람료, 체험비, 참가료 2) 주차권 등	계좌이체	○	○
	홍보마케팅비	광고매체수수료	• 전파(티비, 인터넷, 라디오 등), 인쇄(신문, 간행물, 잡지 등) 이용수수료			
홍보물제작비		• 홍보용 물품, 팸플릿, 포스터, 영상 등 제작비 ※ 현금 지급성 상품권 등 구매 불가				
운영비 (210)-임차료 (03)	임차료	대관료	• 행사(아트마켓 등 사업행사) 등 사업을 위한 장소 대관료	계좌이체	X	○
		사무기기임차료	• PC, 복합기 등 사무용 전산장비 임차료			
		차량임차료	• 행사 등 이동차량(버스, 승용차 등) 임차료			
		행사물품및장비임차료	• 행사사용 전자기기, 집기, 가구 등에 대한 임차료 ※ 행사 당일 사용만 가능			
운영비 (210)-일반 용역비 (14)	대행용역비	조사연구대행용역비	• 만족도조사, 원가계산, 연구및실태조사, 성과평가 등의 조사연구대행 ※ 산출근거 증빙 필수	계좌이체	X	○
		촬영및영상제작용역비	• 사진촬영인쇄 및 영상촬영, 동영상제작 등의 업무의 위탁에 소요되는 비용	계좌이체	○	○
연구개발비 (260)-연구개발비 (01)	연구개발비	시스템개발용역비	• S/W 개발 경비(감리비 포함) ※ 산출근거 증빙 필수	계좌이체	△ (협의)	○
여비 (220)-국내여비 (01)	관외여비	관외여비	• 운임(항공,철도,선박,버스), 체재비(숙박비) 등 ※ 공무원 여비 규정 준용 ※ 산출근거 증빙 필수	카드 집행	X	○
업무추진비 (240)-사업추진비 (01)	사업추진비	사업추진비	• 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타에 소요되는 식대, 케이터링, 다과비 등 (예시) 정례회의경비, 외빈초청접대경비, 해외출장지원경비, 행사경비 등	카드 집행	X	○