

2018 예술기획사 사업개발비 지원사업 공모요강

문화체육관광부와 (재)예술경영지원센터는 분야별 특화된 전문 기획사 육성을 위하여 <예술기획사 사업개발비 지원> 사업을 추진합니다. 신규 사업개발을 위한 참신한 아이디어, 적극적인 실행능력을 겸비한 예술기획사를 다음과 같이 모집하오니 많은 관심과 참여 바랍니다.

* 예술분야 전문 기획사란?

공연, 시각 예술분야를 중심으로 작품 창작이 아닌 기획개발제작유통 분야의 업무를 전문적으로 수행하는 사업자(개인 또는 법인)를 일컫음. 해당 전문성을 활용하여 예술 서비스를 제공(대행)하거나 알선(주선)하는 업무, 이를 위하여 예술가에 대한 훈련·지도·상담 등의 업무를 수행함. 한국표준산업분류 내 공연기획업, 전시 및 행사 대행업, 매니저업 등이 해당됨(단, 이 업종으로 지원대상을 제한하지 않음)

□ 공모개요

- 공 모 명 : 2018 예술기획사 사업개발비 지원사업
- 지원목적
 - 기획·유통·국제교류·홍보·투자유치 등을 전담하는 분야별 전문 기획사 육성·지원
 - 예술분야 시장 확대 및 관객개발을 위한 신규 사업개발
- 지원규모 : 8개 기업 내외, 기업 당 지원금 최대 5천만 원(심사에 따라 차등지원)
※ 총 사업비(100%) = 센터 지원금 90% + 자기부담금 10%(총 사업비 정산 필수)
- 지원내용 : 신규 사업개발 자금 지원 등
- 지원사업기간 : 2018년 5월 ~ 11월

□ 공모내용

- 신청자격 : 예술분야 전문 기획사(개인사업자 또는 법인사업자)
 - ※ 사업자등록증 보유 필수
 - ※ 전년도 선정기업의 경우 개발성과 및 지속 개발지원의 필요성 등을 검토하여 지원여부 결정

지원신청 제외대상

- 고유번호증 소지단체, 면세사업자
- 학교(초·중·고교 및 대학교) 재학생으로 구성된 단체(동아리)
- 최근 3년 이내에 중소기업청, 한국콘텐츠진흥원, 한국사회적기업진흥원 등에서 동일한 프로젝트로 창업·사업개발 수혜를 받은 기업

- 지원내용 : 신규 사업개발 자금 지원(최대 5천만 원) 및 컨설팅 등

○ 지원대상사업

- 예술 작품(상품)의 기획·유통·국제교류·홍보·투자유치 등을 위한 신규 서비스
- 신규 고객창출 또는 기존 사업의 확장을 위한 시장 확대 서비스 개발
- 예술기반 신규 사업개발

신규 사업개발 예시

- 수익 창출을 위한 리브랜딩 또는 유통 전략 재수립을 통한 신규 사업개발
- 4차 산업혁명 기술 기반 신규 서비스 개발
- 소속 아티스트 브랜드 개발을 통한 신규 시장 개발
- 예술가의 활동을 위해 섭외를 중개하고 계약을 대리하는 서비스 개발
- 다수의 사업자, 예술인의 협업을 통한 예술 서비스 개발(사회적협동조합 조직 등)

※ 예술작품 창·제작, 단순 공연·전시·행사·해외투어 계획은 지원 제외

※ 단순 홍보계획 제외. 단, 새로운 서비스 개발을 통한 홍보·마케팅 전략 재수립 및 실행 등의 사업 개발은 해당

※ 기업의 수익 다각화 및 수익 증대를 위한 새로운 서비스 개발을 원칙으로 하며, 지원을 통해 성과 창출이 가능한 사업 선정

○ 추가지원

- <2018 예술분야 투자형 크라우드 펀딩 활성화 지원사업> 공모 참여시 선정 우대

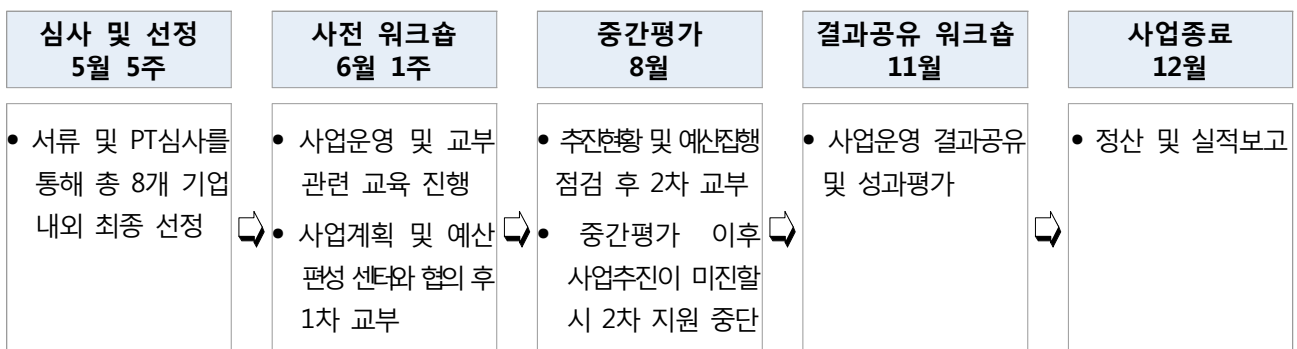
※ 선정시 투자 유치 상품 설계 및 마케팅 컨설팅, 중개수수료 등 1천만 원 이내 해당 서비스를 센터에서 선정한 중개사를 통해 지원('18년 8월 공모 예정)

- <2018 문화예술 IR 데모데이(11월 예정)> 우선 참여기회 제공

※ 우수 프로젝트 선정 시 포상금 지급(총 상금 1천만 원)

- 초기 창업(설립 3년 이내) 기업의 경우, 경영역량 강화를 위한 교육 및 컨설팅 지원

□ 공모사업 추진절차



※ 상기 일정은 변경될 수 있음

□ 지원신청 기간 및 접수방법

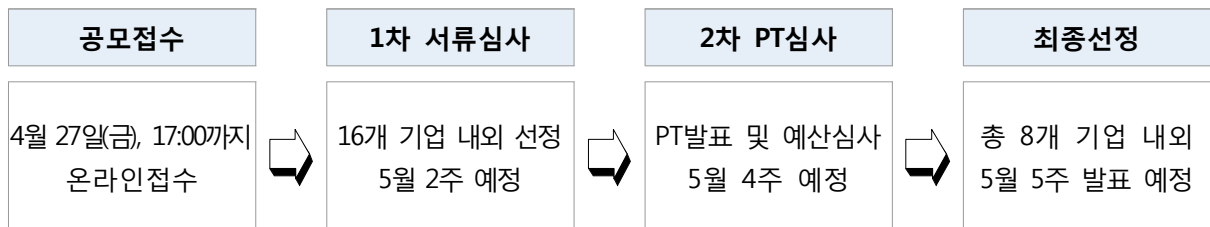
- 접수기간 : 공고일 ~ 2018년 4월 27일(금), 17:00까지
- 접수처 : e나라도움(www.gosims.go.kr)을 통한 온라인제출
 - ※ 2018년 4월 27일(금), 17:00까지 'e나라도움'을 통해 제출 완료된 신청서만 유효하며, 17:00시 이후에는 입력이 불가함
- 제출서류

제출서류		비고
필수	① e나라도움 공모신청서	e나라도움 시스템에서 작성
	② 지원신청서 양식 * 한글파일(HWP)로 제출, PDF변환 제출 금지 * 서명기입 등으로 PDF변환 할 경우 HWP, PDF 각 1부 제출	e나라도움 시스템 첨부 제출
	③ 법인등기부등본, 사업자등록증 사본 각 1부	
	④ 17년 재무제표 또는 수지계산서	
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

- 심사방향
 - 사업 아이디어 우수성, 사업화 가능성, 사업추진능력 등을 고려하여 선정
 - 일회성 프로젝트 추진이 아닌 중장기 비즈니스 모델 구축 계획 시 우대

○ 선정기업 의무사항

- 사전워크숍 및 결과공유 워크숍 진행시 대표자 필수 참여
- 11월 30일까지 사업종료 및 사업비 지출 완료
- 사업종료 후 30일 이내 정산 및 실적보고 제출

□ 유의사항

○ 신청 시

- 필수제출서류 누락 시 심의에 불이익이 있을 수 있으며, 제출 자료 미비 등으로 심사에서 제외될 수 있음
- 자기부담금은 10% 이상 적용을 원칙으로 하며, 선정 후 자기부담금 비율을 유지해야함. 해당 내용을 고려하여 예산 계획 수립
- 지원금의 30%까지 인건비 편성 가능 ※ 대표자 인건비 지급 불가
- 기업 대표, 임원 등에게 사례비 지급 불가 ※ 필요할 경우 센터와 협의 후 진행
- 예산계획은 '[별첨] 예산편성 기준 예시'를 참고하여 수립. 과도한 사업비 책정 또는 현실성 없는 예산편성 지양
- 지원신청 내용이 허위로 밝혀질 경우 심사에서 제외될 수 있으며 선정이 확정된 사업이라도 취소될 수 있음

○ 사업 수행 시

- 사업선정 이후 사업계획 및 예산계획 센터와 협의 후 교부진행
- 교부확정통지 후 사용한 지원금과 자기부담금만 정산자료 인정(사전·후 사용한 금액 인정 불가)
- 예산변경의 경우 반드시 사전 승인 후 집행
※ 총사업비에 자기부담금이 포함되었으므로 자기부담금 변경 또한 승인 대상임
- 모든 홍보·인쇄물에 문화체육관광부, (재)예술경영지원센터 후원 표기
- 사업종료 후 회계검사 진행 후 회계검증보고서 제출 필수
- 교부 이후 신청 사업내용 불이행 시 보조금 반납 조치됨

□ 문의

○ (재)예술경영지원센터 예술산업기반실 판로지원팀

전화 : 02-708-2248 / 이메일 : consulting@gokams.or.kr

별첨

예산편성 기준 예시

* 선정 후 세부 예산 계획 수립시 협의를 통해 세부 항목 변경·조정될 수 있음

- 지원금사용 불가 항목
 - 예술작품 창작 및 제작비
 - ERP 등 업무 시스템 구축비
 - 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

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"> • 직원에 대한 보수 • 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 • 주관 및 참여기관에 소속된 참여인력이 동 사업에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비 ※ 대표자 인건비 책정 불가 ※ 지원금의 30%에 해당하는 인건비 사용 가능 	계좌이체	○	○													
운영비 (210) -일반수용비 (01)	전문가 활용비	강의 사례비	<ul style="list-style-type: none"> • 사업수행을 위해 필요한 국내강사사례비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비 (한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A급</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 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> <ul style="list-style-type: none"> · 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상 · 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 · 정부 출연기관 및 문화예술계 사단재단 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> <p>※ 2시간 초과 시 1시간당 10만원씩 추가 지급 가능(최대3시간) ※ 위 강료료에는 강의 원고료, 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임 ※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 특강 등의 경우에는(전문강사, 대중강사, 해외초청인사 등) 시장가격, 타 사례 등을 참고하여 별도 책정 가능</p>	구분	기준	사례비 (한도)	A급	<ul style="list-style-type: none"> · 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	<ul style="list-style-type: none"> · 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상 · 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 · 정부 출연기관 및 문화예술계 사단재단 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	○	○	
		구분	기준	사례비 (한도)															
A급	<ul style="list-style-type: none"> · 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	<ul style="list-style-type: none"> · 4년제 대학 전임강사 및 전문대 조교수 이상 · 기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역 · 정부 출연기관 및 문화예술계 사단재단 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"> • 심포지움, 컨퍼런스 등의 행사의 발표자 및 토론자, 국내사회자, 모더레이터 사례비 <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> <p>※ 3시간 초과 시 1시간당 10만원씩 지급 가능(최대3시간) ※ 위 사례비에는 원고료, 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임 ※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 특강 등의 경우에는(전문강사, 대중강사, 해외초청인사 등) 시장가격, 타 사례 등을 참고하여 별도 책정 가능</p>	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"> 아티스트, 연출자, 감독 등 예술가들의 전문성에 대한 대가로 지급하는 사례비 ※ 사례비 책정 기준 제시(활동 경력 등) 	계좌이체	○	○												
		자문 회의 사례비	<ul style="list-style-type: none"> 자문위원 회의참석에 대한 사례비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>회의 참석수당</td> <td>· 자문회의, 좌담회 등</td> <td>10만원/일 (1회 2시간 기준)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 2시간 초과 시 초과회의비(5만원) 지급 (1일 총 15만원) ※ 위 사례비에는 여비 등의 부대경비가 포함된 금액임 ※ 단, 참석자의 거주지와 행사장소가 관내의 범위를 넘을 경우 교통비 실비 지급 가능(대중교통비 기준) 	구분	기준	사례비(한도)	회의 참석수당	· 자문회의, 좌담회 등	10만원/일 (1회 2시간 기준)	계좌이체	○	○						
		구분	기준	사례비(한도)														
		회의 참석수당	· 자문회의, 좌담회 등	10만원/일 (1회 2시간 기준)														
		원고 및 편집 사례비	<ul style="list-style-type: none"> 내국인에게 요청한 원고료, 편집, 교정에 대한 사례비 <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>· 고급 원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적인 내용이 우수한 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 2만원</td> </tr> <tr> <td>· 해당 분야 유경험자 · 전문작가 수준의 필자</td> <td>· 일반 원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 1만5천원</td> </tr> <tr> <td>· 일반인, 독자 외</td> <td>· 자료 원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)</td> <td>200자 원고지 1장당 5천원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 위 2개 기준 중 1개 기준 적용 ※ 위 기준단가로 적용하기 어려운 경우에는 협의를 통해 별도 책정 가능 	기준 1 (원고 집필인)	기준 2 (원고 내용)	사례비(한도)	· 전문 작가 · 해당분야 전문가 · A등급 해당 인사	· 고급 원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적인 내용이 우수한 원고)	200자 원고지 1장당 2만원	· 해당 분야 유경험자 · 전문작가 수준의 필자	· 일반 원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)	200자 원고지 1장당 1만5천원	· 일반인, 독자 외	· 자료 원고 (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	· 고급 원고 (연재물, 전문가 지식 수록, 칼럼 독창적인 내용이 우수한 원고)	200자 원고지 1장당 2만원														
		· 해당 분야 유경험자 · 전문작가 수준의 필자	· 일반 원고 (작성 난이도가 중간 정도인 원고)	200자 원고지 1장당 1만5천원														
· 일반인, 독자 외	· 자료 원고 (자료를 인용 및 재가공 하여 작성한 원고)	200자 원고지 1장당 5천원																
회계 관리 수수료	<ul style="list-style-type: none"> 사업비 사용실적 및 세부 집행내역에 대한 회계감사 실시 정산 수수료 	계좌이체	X	○														
기타 전문가 활용비	<ul style="list-style-type: none"> 상기에 열거되어 있지 않으나, 타인의 전문적지식이나 경험 등을 활용하고 지급한 대가 ※ 산출근거 증빙 필수 	계좌이체	○	○														
컨설팅 사례비	<ul style="list-style-type: none"> 전문 컨설팅업무에 대한 사례비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준</th> <th>사례비(한도)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A급</td> <td>※ 강의사례비 기준 동일</td> <td>30만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>B급</td> <td>※ 강의사례비 기준 동일</td> <td>20만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> <tr> <td>C급</td> <td>※ 강의사례비 기준 동일</td> <td>10만원/h (1회 2시간 기준)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 2시간 초과 시 1시간당 10만원씩 추가 지급 가능(최대3시간) 	구분	기준	사례비(한도)	A급	※ 강의사례비 기준 동일	30만원/h (1회 2시간 기준)	B급	※ 강의사례비 기준 동일	20만원/h (1회 2시간 기준)	C급	※ 강의사례비 기준 동일	10만원/h (1회 2시간 기준)	계좌이체	○	○		
구분	기준	사례비(한도)																
A급	※ 강의사례비 기준 동일	30만원/h (1회 2시간 기준)																
B급	※ 강의사례비 기준 동일	20만원/h (1회 2시간 기준)																
C급	※ 강의사례비 기준 동일	10만원/h (1회 2시간 기준)																
학술연구용역 인건비	<ul style="list-style-type: none"> 기술개발 및 시장조사 등 학술연구에 필요한 연구용역 인건비 기준 <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"> ※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있음 ※ 특별한 기준단가를 산정하기 어려운 기타 인적용역의 경우에도 이 기준단가 적용 	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																	

목-세목	항목	세부 항목	집행기준	집행 방법	사용가능 여부																											
					지원금	자기 부담금																										
운영비 (210) -일반 수용비 (01)	전문 가활 용비	통/번 역료	<ul style="list-style-type: none"> • 통역 사례비 <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">언어별</td> <td>통역방법</td> <td>1시간</td> <td>6시간</td> <td>6시간 초과</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"> ※ 전문 회의통역의 경우 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용 ※ 의전통역의 경우에도 위 기준 적용 ※ 단순행사통역의 경우 20,000원/h 기준 적용 ※ 위의 기준금액은 최대 한도로 공급가액 기준이며 부가세(10%)별도 	언어별	통역방법	1시간	6시간	6시간 초과	영어, 독일어, 아랍어	동시통역	500,000	900,000	매 시간당 100,000추가	순차통역	500,000	900,000	언어별	통역방법	1시간	6시간	6시간 초과	일어, 중국어, 불어, 서어	동시통역	600,000	700,000	매 시간당 100,000추가	순차통역	600,000	700,000	계좌 이체	○	○
			언어별	통역방법	1시간	6시간	6시간 초과																									
			영어, 독일어, 아랍어	동시통역	500,000	900,000	매 시간당 100,000추가																									
				순차통역	500,000	900,000																										
			언어별	통역방법	1시간	6시간	6시간 초과																									
				일어, 중국어, 불어, 서어	동시통역	600,000	700,000	매 시간당 100,000추가																								
순차통역	600,000	700,000																														
<ul style="list-style-type: none"> • 번역 사례비 <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">방법별</td> <td>언어별</td> <td>단가기준</td> <td>단가</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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"> ※ 한국외국어대학교 통번역센터 기준 적용 ※ 외국어→외국어로 번역 시 위 기준을 준용하기 어려운 경우 전문 업체 대행의뢰 사례 및 시장가격 비교검토 등의 방법으로 단가 책정 ※ 감수료의 경우 위 기준의 최대 50%까지 적용 ※ 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 	방법별	언어별	단가기준	단가	한국어 →외국어	영어	한국어 원문1자당	160원	일어	한국어 원문1자당	100원	중국어	한국어 원문1자당	140원	방법별	언어별	단가기준	단가	외국어 →한국어	영어	영어 1단어당	180원	일어	일어 원문1자당	80원	중국어	중국어 원문1자당	140원	계좌 이체	○	○	
방법별	언어별	단가기준	단가																													
한국어 →외국어	영어	한국어 원문1자당	160원																													
	일어	한국어 원문1자당	100원																													
	중국어	한국어 원문1자당	140원																													
방법별	언어별	단가기준	단가																													
	외국어 →한국어	영어	영어 1단어당	180원																												
		일어	일어 원문1자당	80원																												
중국어	중국어 원문1자당	140원																														
단기 인력 비	단기 인력비	<ul style="list-style-type: none"> • 정식채용이 아닌 경우로서 행사 등의 기간 동안 인력 수급을 위해 소요된 비용 (예시) 행사 및 공연(포럼, 컨퍼런스 등)의 보조인력 	계좌 이체	○	○																											
운송 비	운송비	<ul style="list-style-type: none"> • 우편이외의 수단을 이용한 운송료 	카드 집행	○	○																											
도서 인쇄 비	인쇄 제작비	<ul style="list-style-type: none"> • 자료보고서 책자(홍보용제외) 등 인쇄물 및 유인물의 제작에 소요된 비용 	카드 집행	○	○																											
행사 부대 비용	행사부 대비용	<ul style="list-style-type: none"> • 컨퍼런스, 심포지움, 설명회, 교육 등 행사에 사용되는 소액 다수 경비로서 행사 소모품비를 제외한 비용 1) 입장료, 관람료, 체험비, 참가료 2) 주차권 등 	카드 집행	○	○																											
홍보 마케 팅비	광고 매체 수수료	<ul style="list-style-type: none"> • 전파(티비, 인터넷, 라디오 등), 인쇄(신문, 간행물, 잡지 등) 이용수수료 	계좌 이체	○	○																											
	홍보물 제작비	<ul style="list-style-type: none"> • 홍보용 물품, 팸플릿, 포스터, 영상 등 제작비 	계좌 이체	○	○																											
운영비 (210)- 임차료 (03)	임차 료	대관료	<ul style="list-style-type: none"> • 행사 등 사업을 위한 장소 대관료 	계좌 이체	○	○																										
		사무 기기 임차료	<ul style="list-style-type: none"> • PC, 복합기 등 사무용 전산장비 임차료 	계좌 이체	X	○																										
		차량 임차료	<ul style="list-style-type: none"> • 행사 등 이동차량(버스, 승용차 등) 임차료 	계좌 이체	○	○																										
		행사 물품 및 장비 임차료	<ul style="list-style-type: none"> • 행사사용 전자기기, 집기, 가구 등에 대한 임차료 ※ 행사 당일 사용만 가능 	계좌 이체	○	○																										

목-세목	항목	세부 항목	집행기준	집행 방법	사용가능 여부	
					지원금	자기 부담금
운영비 (210)- 일반 용역비 (14)	대행 용역 비	조사 연구 대행 용역비	<ul style="list-style-type: none"> 만족도조사, 원가계산, 연구및실태조사, 성과평가 등의 조사연구대행 ※ 산출근거 증빙 필수 	계좌 이체	○	○
		촬영 및 영상 제작 용역비	<ul style="list-style-type: none"> 사진촬영인쇄 및 영상촬영, 동영상제작 등의 업무의 위탁에 소요되는 비용 	계좌 이체	○	○
연구 개발비 (260)- 연구 개발비 (01)	연구 개발 비	시스템 개발 용역비	<ul style="list-style-type: none"> S/W 개발 경비(감리비 포함) ※ 산출근거 증빙 필수 	계좌 이체	○	○
여비 (220)- 국내 여비 (01)	관외 여비	관외 여비	<ul style="list-style-type: none"> 운임(항공,철도,선박,버스), 체재비(숙박비) 등 ※ 공무원 여비 규정 준용 ※ 산출근거 증빙 필수 	카드 집행	○	○
여비 (220)- 국외 여비 (01)	여비 교통 비	국외 여비	<ul style="list-style-type: none"> 운임(항공,철도,선박,버스,통행세), 체재비(숙박비) 및 준비금 ※ 공무원 여비 규정 준용 ※ 산출근거 증빙 필수 	카드 집행	○	○
업무 추진비 (240)- 사업 추진비 (01)	사업 추진 비	사업 추진비	<ul style="list-style-type: none"> 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타에 소요되는 식대, 케이터링, 다과비 등 (예시) 정례회의경비, 외빈초청접대경비, 해외출장지원경비, 행사경비 등 	카드 집행	X	○