

2020년 국비사업예산편성 세부지침

□ 범례

1. 여비는 ‘여비별도’ 표시가 되어 있는 항목만 지급 *지급기준 : 「여비 규정」 준용
2. 원고료, 강의료 등 수당은 모든 내부 직원(특별회계 직원 포함)에 대하여는 비지급을 원칙으로 한다.
단, 외부 수탁과제의 경우 100% 지급하되, 원장의 별도승인을 얻어 예산집행 단가, 지급 요율 등을 조정할 수 있다.
3. 신규 예산과목 편성은 DB구축비, 원문입력 교정교열비, 번역 교열비, 촬영비 등이다. 단가 조정 분야는 기초자료정리비, 원고료(일반원고, 자료원고) 등이다.
4. 이 지침은 원장결재를 얻은 후 시행한다.
5. 진흥원 자체사업(법인사업 등) 진행시 「(재)한국학호남진흥원 규정」 및 「지방출자출연기관 예산편성지침」에 명시되지 않은 사항은 이 지침을 따른다.

□ 인건비 (일반회계)

| 예산목 | 항 목 | 구 분 | 직급 | 지 급 단 가 (원) | 비 고 |
|------------|-----|------------|----|-------------|--|
| 기간제 근로자 보수 | 기간제 | 기간제 (1인/월) | A | 3,500,000 | ▶ 박사학위 소지자로서 관련분야 3년 이상 경력자 |
| | | | B | 2,343,000 | ▶ 석사학위 소지자로서 관련분야 3년 이상 경력자 |
| | | | C | 2,169,420 | ▶ 학사학위 소지자로서 전문적인 지식이나 기술을 필요로 하는 업무 ▶ 20년도 전라남도 생활임금(시급 10,380원) 적용 ※ 20년도 광주광역시 생활임금(시급 10,353원) |

| 예산목 | 세 목 | 통계목 | 구 분 | 단 위 | 지 급 단 가 (원) | 비 고 |
|--------|-------------|---------------|-----|-----|-------------|---|
| 복리 후생비 | 사회 보험 부담금 | 사회보험부담금 | | 1인 | 총급여액의 10% | ▶ 4대보험료 10%(기관부담금) |
| 인건비 | 퇴 직 연 금 부담금 | 퇴 직 연 금 부 담 금 | | 1인 | 총급여액의 1/12 | |
| 여비 | 국내 여비 | 국 내 여 비 | | 1인 | 실비 | ▶ 실 지급액은 본원 여비 규정 준용 ▶ 직원 및 기간제, 외부인 통합 적용 |
| 회의운영비 | 회의비 | 오 | 찬 | 1인 | 20,000 이내 | ▶ 다과비 5천원/인 포함 |
| | | 만 | 찬 | 1인 | 30,000 이내 | ▶ 문체부 국비집행기준 ▶ 다과비 5천원/인 포함, 최대 30천원이내 |
| | | 행사/회의비 | | 1인 | 30,000 이내 | ▶ 다과비 5천원/인 포함, 최대 30천원이내 |

| 예산목 | 세목 | 통계목 | 구분 | | 단위 | 지급단가(원) | 비고 | |
|-----------|---------|-----------------|-----------------|-------------------|-----------------|---------------------|---|---|
| 심사수당 | 심사수당 | 심사수당 | 자문 | 방문자 | 1회 | 50,000 ~125,000 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 자문자를 방문하여 자문 받는 경우 ▶ 기탁자에게 자문을 받는 경우 ▶ 1회 1시간 50,000원 지급, 여비별도 ▶ 1시간 초과시마다 50%인 25,000원씩 추가 지급 (단, 총시간 최대 4시간 초과 불가) | |
| | | | | 초청자 | 1회 | 100,000 ~250,000 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 자문자를 초청하여 자문 받는 경우 ▶ 관련분야 전문가 초청 자문 ▶ 1회 1시간 100,000원 지급, 여비별도 ▶ 1시간 초과시마다 50%인 50,000원씩 추가 지급 (단, 총시간 최대 4시간 초과 불가) | |
| | | | 자료(유물) 감정/심의 | | 1회 | 200,000 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1회 1시간 기준, 여비별도 ▶ 1시간 초과시마다 시급의 50%추가 지급 (단, 총시간 최대 4시간 초과 불가) | |
| | | | 사업수행 및 기획 관련 심사 | | 1회 | 100,000 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1회 2시간 기준, 여비별도 ▶ 1시간 초과시마다 시급의 50%추가 지급 (단, 총시간 최대 4시간 초과 불가) | |
| | | | 인사관련 채용심사 | | | | | |
| | 기타 심의 | | | | | | | |
| | 위원회참석수당 | 위원회참석수당 | 위원회참석수당 | | 1회 | 100,000 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1회 2시간 기준, 여비별도 ▶ 1시간 초과시마다 시급의 50%추가 지급 (단, 총시간 최대 4시간 초과 불가) ▶ 원 규정 및 세부지침에 규정된 위원회에 한하여 지급 | |
| | | | | | | | | |
| | 지급수수료 | 지급수수료 | 원고료 | 일반원고, 자료원고 (해제 등) | | 200자 원고지 1매 | 10,000 ~20,000 | <ul style="list-style-type: none"> ▶ 창작 원고에 한함(리라이팅 제외) ▶ 일관된 연구목적으로 진행할 필요성이 있는 특별기획사업의 원고 등은 원장의 재가를 받아 조정 ▶ 리라이팅은 재창작 수준에 버금가는 원고를 말하며, 포럼 및 워크숍의 발제문 등을 정식원고로 재집필하는 경우에도 준용 ▶ 기존 원고 재활용은 다른 지면에 발표된 원고를 필자의 동의하에 본원이 발간하는 지면에 그대로 재수록 하는 것을 말함 ▶ 편당으로 지급할 경우, 계약시 제시된 기준매수를 원고료로 환산한 금액을 단가로 하며, 기준매수를 초과하는 원고에 대해서는 원고료를 지급하지 않음 ▶ 강의 원고는 100명 이상 강의에 한함 ▶ 이 금액을 초과하는 경우는 원장의 별도승인을 받아야 함 |
| | | | | 리라이팅 | | | 6,000 | |
| 기존 원고 재활용 | | | | 2,000 | | | | |
| 외국어 원고 | | | | 중국어 | 1자 | 150 | | |
| | | | | 기타 | A4 1장 (25행,12p) | 50,000 | | |
| 강의 원고 | | A4 1장 (25행,12p) | 50,000 | | | | | |

| 예산목 | 세목 | 통계목 | 구분 | 단위 | 지급단가(원) | 비고 | | |
|------|----|----------|-------------------|-------------------|--------------------|---|--------------------------------------|---|
| | | 기초자료정리비 | 분류 및 평판 · 목록작성 | 1점 | 5,000 ~17,000 | ▶ 고문서 및 고서 분류는 한국학중앙연구원의 분류 및 정리기준(라벨링)을 따름 ▶ 목록작성은 자료명, 작성연대, 발급, 수취, 내용(간략해제), 규격 등 각 항목별로 작성 | | |
| | | | 라벨링 | 1점 | 5,000 | ▶ 평판은 지류에 대한 보존처리임. 자료의 보존 상태에 따라 건식평판과 습식평판으로 구분진행 | | |
| | | | 사진촬영 | 1점 | ~ 10,000 | ▶ 참여연구원의 현지 조사비는 기초자료 정리비에서 별도로 지급하되, 본원 예비 규정에 따름 | | |
| | | | 문화유산 이미지 촬영 | 1컷 | 20,000 ~ 70,000 | ▶ 유·무형의 문화유산을 항공촬영(드론), 일반 디지털 촬영, 스캔 등 고해상도 컬러이미지로 촬영함 ▶ 촬영 단가는 촬영 장비 및 촬영자(사진작가 등) 경력에 따라 차이가 있음 | | |
| | | DB구축비 | 이미지 스캔·촬영 | 1컷 | 1,000~7,000 | ▶ 고전적 및 고문서, 근현대자료 등 스캔, 촬영, 보정 ▶ 고전적 스캔파일 단순보정 1,000원 | | |
| | | | 이미지 보정 | 1컷 | 1,000~2,000 | ▶ 고문서 등 복잡보정 2,000원 ▶ 정리목록, 원문텍스트, 상세해제 등 | | |
| | | | 태그입력 | 200자 | 2,000 | ※ 한국소프트웨어산업협회 데이터베이스 구축 산정양식을 참고하여 단가를 산출함 | | |
| | | 번역비 등 | 번역비 | 200자 원고지 1매 | 번역 및 역주 | A | 20,000 | ▶ 한국고전번역원 연구원 수준 이상의 역자(연구지도비 및 교열비 추가 편성 불가, 단, 번역의 완성도 제고를 위해 필요한 경우에는 원장의 승인을 얻어 교열비 추가 편성 가능) |
| | | | | | | B | 18,000 | ▶ 교열필요/ 교열불필요 |
| | | | | | | C | 15,000 | ▶ 교열필요 |
| | | | 200자 원고지 1매 | 교정 교열 | A | 4,000 | ▶ 고문서, 관찬자료 등 특수 용어, 역사 용어 등 전문성을 요함 | |
| | | | | | B | 3,000 | | |
| | | | | | C | 2,000 | | |
| 원문입력 | 자당 | | 원문 입력 | A | 150(자당) | ▶ 초서, 전서 | | |
| | | | | B | 100(자당) | ▶ 행·초서 | | |
| | | | | C | 70(자당) | ▶ 행서 | | |
| | | | | D | 30(자당) | ▶ 해서 | | |
| | | 교정 교열 | A | 30(자당) | ▶ 초서, 전서 | | | |
| | | | B | 20(자당) | ▶ 행·초서 | | | |
| | | | C | 15(자당) | ▶ 행서 | | | |
| | | | D | 5(자당) | ▶ 해서 | | | |

| 예산목 | 세목 | 통계목 | 구분 | 단위 | 지급단가(원) | 비고 | |
|-----|------------------------|--------------|---------|-------------|-----------------------|--|--|
| | | | 해제비,발문비 | 1회 | 300,000 ~1,000,000 | ▶ 200자 원고지 1매당 1만원 기준으로 산정 | |
| | 표점 및 교감 | | 표점비 | 200자 원고지 1매 | 표점 및 이점 | 3,500 | |
| | | 표점 교열 및 감수 | | | 1,000 | | |
| | 번역·교감평가 | | | 1회/10항목 | 500,000 ~1,500,000 | | |
| | 학술대회 관련 (포럼, 세미나 등 포함) | 발표비 | 기조 발표 | 1회 | 300,000 ~1,000,000 | ▶ 원고료, 여비 포함 ▶ 이 금액을 초과하는 경우는 국제적 수준의 전문가 등 특별한 경우에 한정하며 원장의 별도승인을 받아야 함. | |
| | | | 주제 발표 | 1회 | 300,000 ~1,000,000 | ▶ 원고료, 여비 포함 ▶ 학술대회, 워크숍 등의 발표 및 발제문 발표비로, 이 금액을 초과하는 경우는 국제적 수준의 전문가 등 특별한 경우에 한정하며, 원장의 별도승인을 받아야 함 | |
| | | 지정토론, 좌장 | | 1회 | 200,000 ~300,000 | ▶ 여비포함 | |
| | | 사회 | | 1회 | 200,000 | ▶ 여비포함 ▶ 이 금액을 초과하는 경우는 외부 전문 사회자 등에 한정하며 원장의 별도승인을 받아야 함 | |
| | | 정리 기록비 (녹취등) | | 200자 원고지 1매 | 1,000 | | |
| | | | | | | | |