
2020년도 이주배경청소년 입국초기지원사업
레인보우스쿨 위탁운영 기관 모집 공고

「2020년도 이주배경청소년 입국초기지원사업」 ‘레인보우스쿨’ 위탁운영을 희망하는 기관·단체를 모집하오니, 이주배경청소년에 대한 이해도가 높고 운영의 전문성이 있는 기관들의 적극적인 참여바랍니다.

2020년 1월 14일
이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터) 소장

- 다 음 -

1. 목적

- 입국 초기 이주배경청소년의 한국 사회 적응 지원

□ 이주배경청소년에 대한 지원에 관한 법률 제 18조 (정의)

「다문화가족지원법」 제2조 제1호에 따른 다문화가족의 청소년과 그 밖에 국내로 이주하여 사회 적응 및 학업 수행에 어려움을 겪는 청소년

2. 근거

- 청소년복지지원법 제 18조(이주배경청소년에 대한 지원) 및 제 30조 (이주배경청소년지원센터)

3. 참여대상

- 전일제과정 : 만 9세 이상 24세 이하의 학교 밖 중도입국청소년 (제3국출생 북한이탈주민 자녀 포함)
- 시간제과정 : 만 9세 이상 24세 이하의 중도입국청소년(제3국출생 북한이탈주민 자녀 포함)

□ 시간제과정 참여대상

가. 시간제Ⅰ : 정규교육과정 참여 청소년 및 예비 사회인 대상

나. 시간제Ⅱ : 위탁형 다문화 대안교육기관 참여 청소년 대상

1. 공모사업

| 운영 형태 | 내용 | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 전일제 | <ul style="list-style-type: none"> ○ 모집: 기관 12개소 ○ 대상: 전국 광역시도별 17개 지역 ○ 지원 예산(38주 기준) | | | |
| | 운영규모 | 누적 목표인원 | 보조금 | 비고 |
| | (가)형 | 40명 | 35,000천원 내외 | ※ 목표인원은 1학기 2회(겨울, 상반기), 2학기 2회(여름, 하반기) 운영 누적 집계이며, 실 보조금은 조정될 수 있음. |
| | (나)형 | 60명 | 39,000천원 내외 | |
| | (다)형 | 80명 | 43,000천원 내외 | |
| | (라)형 | 100명 | 47,000천원 내외 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ 프로그램 내용 - 대상: 입국초기 중도입국청소년(9~24세), 제3국출생 북한이탈주민자녀 포함 | | | |
| | 구분 | 1학기(겨울, 상반기) | 2학기(여름, 하반기) | |
| | 운영기간 | 2020. 2. 24.~7. 5. | 2020. 7. 27.~12. 6. | |
| | 운영방법 | 주 5일, 19주 과정, 총 450시간 | | 주 5일, 19주 과정, 총 450시간 |
| 프로그램 구성 | 한국어 300시간, 기관별 특기적성 150시간 | | 한국어 300시간, 기관별 특기적성 150시간 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당 운영기간 내 사업 진행이 되어야 하며, 시작 및 종료 시점은 협의 후 일부 조정 가능 ※ 프로그램 구성 시간은 반드시 준수해야 하며 기관별 특기적성 구성은 기관 재량으로 커리큘럼 기획 제시 (예) 진로 프로그램, 체력단련 및 문화예술 프로그램, 한국어능력시험 과정 등 | | | | |

| 운영 형태 | 내용 | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|------------------------------|------|-----|-------------|
| 시간제 I (일반 방과후 과정 등) ※ 주말·야간 가능 | ○ 모집: 기관 8개소 ○ 대상: 전국 광역 시도별 17개 지역 ○ 지원 예산(38주 기준) | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">운영규모</th> <th style="text-align: center;">누적 목표인원</th> <th style="text-align: center;">보조금</th> <th style="text-align: center;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(가)형</td> <td style="text-align: center;">40명</td> <td style="text-align: center;">20,000천원 내외</td> <td rowspan="3">※ 목표인원은 1학기 2회(겨울, 상반기), 2학기 2회(여름, 하반기) 운영 누적 집계이며, 실 보조금은 조정될 수 있음.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(나)형</td> <td style="text-align: center;">60명</td> <td style="text-align: center;">22,000천원 내외</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(다)형</td> <td style="text-align: center;">80명</td> <td style="text-align: center;">24,000천원 내외</td> </tr> </tbody> </table> | 운영규모 | 누적 목표인원 | 보조금 | 비고 | (가)형 | 40명 | 20,000천원 내외 | ※ 목표인원은 1학기 2회(겨울, 상반기), 2학기 2회(여름, 하반기) 운영 누적 집계이며, 실 보조금은 조정될 수 있음. | (나)형 | 60명 | 22,000천원 내외 | (다)형 | 80명 | 24,000천원 내외 |
| | 운영규모 | 누적 목표인원 | 보조금 | 비고 | | | | | | | | | | | |
| | (가)형 | 40명 | 20,000천원 내외 | ※ 목표인원은 1학기 2회(겨울, 상반기), 2학기 2회(여름, 하반기) 운영 누적 집계이며, 실 보조금은 조정될 수 있음. | | | | | | | | | | | |
| | (나)형 | 60명 | 22,000천원 내외 | | | | | | | | | | | | |
| | (다)형 | 80명 | 24,000천원 내외 | | | | | | | | | | | | |
| ○ 프로그램 내용 - 대상: 중도입국청소년(9~24세), 제3국출생 북한이탈주민자녀 포함 | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">1학기(겨울, 상반기)</th> <th style="text-align: center;">2학기(여름, 하반기)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">운영기간</td> <td style="text-align: center;">2020. 2. 24.~7. 5.</td> <td style="text-align: center;">2020. 7. 27.~12. 6.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">운영방법</td> <td style="text-align: center;">주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간</td> <td style="text-align: center;">주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">프로그램 구성</td> <td style="text-align: center;">한국어 150시간, 기관별 특기적성 100시간</td> <td style="text-align: center;">한국어 150시간, 기관별 특기적성 100시간</td> </tr> </tbody> </table> | 구분 | 1학기(겨울, 상반기) | 2학기(여름, 하반기) | 운영기간 | 2020. 2. 24.~7. 5. | 2020. 7. 27.~12. 6. | 운영방법 | 주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간 | 주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간 | 프로그램 구성 | 한국어 150시간, 기관별 특기적성 100시간 | 한국어 150시간, 기관별 특기적성 100시간 | | | |
| 구분 | 1학기(겨울, 상반기) | 2학기(여름, 하반기) | | | | | | | | | | | | | |
| 운영기간 | 2020. 2. 24.~7. 5. | 2020. 7. 27.~12. 6. | | | | | | | | | | | | | |
| 운영방법 | 주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간 | 주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간 | | | | | | | | | | | | | |
| 프로그램 구성 | 한국어 150시간, 기관별 특기적성 100시간 | 한국어 150시간, 기관별 특기적성 100시간 | | | | | | | | | | | | | |
| ※ 해당 운영기간 내 사업 진행이 되어야 하며, 시작 및 종료 시점은 협의 후 일부 조정 가능 ※ 기관별 특기적성: 기관 재량 커리큘럼 기획 제시 (예) 교과 보충, 컴퓨터, 진로 등 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 시간제 II (위탁형 다문화 대안학교 방과후과정) | ○ 모집: 기관 2개소 ○ 대상: 전국 광역 시도별 17개 지역 ○ 지원 예산(38주 기준) | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">운영규모</th> <th style="text-align: center;">누적 목표인원</th> <th style="text-align: center;">보조금</th> <th style="text-align: center;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">(가)형</td> <td style="text-align: center;">40명</td> <td style="text-align: center;">20,000천원 내외</td> <td rowspan="2">※ 목표인원은 1학기 2회(겨울, 상반기), 2학기 2회(여름, 하반기) 운영 누적 집계이며, 실 보조금은 조정될 수 있음.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(나)형</td> <td style="text-align: center;">60명</td> <td style="text-align: center;">22,000천원 내외</td> </tr> </tbody> </table> | 운영규모 | 누적 목표인원 | 보조금 | 비고 | (가)형 | 40명 | 20,000천원 내외 | ※ 목표인원은 1학기 2회(겨울, 상반기), 2학기 2회(여름, 하반기) 운영 누적 집계이며, 실 보조금은 조정될 수 있음. | (나)형 | 60명 | 22,000천원 내외 | | | |
| | 운영규모 | 누적 목표인원 | 보조금 | 비고 | | | | | | | | | | | |
| | (가)형 | 40명 | 20,000천원 내외 | ※ 목표인원은 1학기 2회(겨울, 상반기), 2학기 2회(여름, 하반기) 운영 누적 집계이며, 실 보조금은 조정될 수 있음. | | | | | | | | | | | |
| | (나)형 | 60명 | 22,000천원 내외 | | | | | | | | | | | | |
| | ○ 프로그램 내용 - 대상: 위탁형 다문화대안교육기관 내 중도입국청소년(9~24세) | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">1학기(겨울, 상반기)</th> <th style="text-align: center;">2학기(여름, 하반기)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">운영기간</td> <td style="text-align: center;">2020. 2. 24.~7. 5.</td> <td style="text-align: center;">2020. 7. 27.~12. 6.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">운영방법</td> <td style="text-align: center;">주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간</td> <td style="text-align: center;">주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">프로그램 구성</td> <td style="text-align: center;">한국어 200시간, 기관별 특기적성 50시간</td> <td style="text-align: center;">한국어 200시간, 기관별 특기적성 50시간</td> </tr> </tbody> </table> | 구분 | 1학기(겨울, 상반기) | 2학기(여름, 하반기) | 운영기간 | 2020. 2. 24.~7. 5. | 2020. 7. 27.~12. 6. | 운영방법 | 주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간 | 주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간 | 프로그램 구성 | 한국어 200시간, 기관별 특기적성 50시간 | 한국어 200시간, 기관별 특기적성 50시간 | | | |
| 구분 | 1학기(겨울, 상반기) | 2학기(여름, 하반기) | | | | | | | | | | | | | |
| 운영기간 | 2020. 2. 24.~7. 5. | 2020. 7. 27.~12. 6. | | | | | | | | | | | | | |
| 운영방법 | 주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간 | 주 5일 내외, 19주 과정, 총 250시간 | | | | | | | | | | | | | |
| 프로그램 구성 | 한국어 200시간, 기관별 특기적성 50시간 | 한국어 200시간, 기관별 특기적성 50시간 | | | | | | | | | | | | | |
| ※ 해당 운영기간 내 사업 진행이 되어야 하며, 시작 및 종료 시점은 협의 후 일부 조정 가능 ※ 한국어 및 사회문화체험으로 구성(사회문화체험: 견학 및 캠프 등) | | | | | | | | | | | | | | | |

2. 신청 자격

- 청소년 관련 법령에 의해 설치·운영 중인 청소년 시설 및 단체
- 민법 제32조에 의해 허가받거나 아동여성 권익 관련 법령에 의거 설립된 법인
- 비영리민간단체지원법 제4조에 의거 등록된 비영리민간단체
 - 다문화가족지원센터, 다문화가족지원 법인·단체 등
 - 청소년상담복지센터, 청소년관련기관·단체 등
 - 대안학교, 교육 관련기관·단체 등
- 산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률에 의하여 설치된 비영리 특수법인(산학협력단 등)
- 기타 복지관련 기관 등 법령에 의해 설립·운영 중인 기관 및 단체
 - ※ 부정수급, 정부의 유사사업 수행 시 지침 위반 등의 사유로 참가 자격 제한 중에 있는 기관은 신청 불가

3. 신청요건

- 사업 수행에 필요한 인력, 교육시설, 전문 교육장 등을 확보하고 있는 기관
 - (인력) 당해 사업책임자, 교육생 관리자 및 행정사무 담당자로 업무를 수행하는 위탁운영 기관 소속의 인력 최소 2인 이상
 - (교육시설) 교육에 필요한 시설 및 장비 등을 필수적으로 자체 확보해야 함
 - (전문 교육장) 레인보우스쿨 운영 전문 교육장을 갖추어야 함
- 교육생의 한국사회 적응 및 사례관리를 위해 적극 노력해야 하며, 사업 종료 후에도 진로·진학 연계 등 6개월 간 의무실시
- 위탁운영기관은 아래의 요건을 충족시키는 전문인력을 필수로 배치해야 함

* 운영인력 기준

- 사회복지학, 다문화학, 교육학, 청소년·아동학, 심리상담학 등
- 다문화사회전문가 및 기타 관련 전공자

4. 지원기간

- 사업기간 : 2020. 2. 24 ~ 12. 6. 까지
- 전체 운영과정은 1학기 2회(겨울, 상반기), 2학기 2회(여름, 하반기)로 총 38주 과정임
- 해당 운영기간 내 사업이 진행되어야 하며, 교부금은 기간 내 집행이 원칙임

5. 교육과정

- 입국초기(TOPIK 3급 이하의 한국어 수준) 중도입국청소년에게 필요한 한국어교육, 특기적성교육, 사회문화체험 등으로 구성
- 기관별 교육생 요구 및 지역별 자원 등 고려, 차별화된 교육과정 및 지역연계 과정 설계·제안 시 우대
- (운영유형 및 구성) 운영유형은 전일제와 시간제로 구성
- 운영은 기관 상황에 맞게 시간표를 작성하고, 시수에 준하여 구성

| 영역 | 세부내용* | 시간배분 | | |
|---------|--------------------------|----------|----------|----------|
| | | 전일제 | 시간제 I | 시간제 II |
| 한국어 교육 | 기초(생활)한국어, 학습한국어 | 300(학기당) | 150(학기당) | 200(학기당) |
| 특기적성 교육 | - 기관별 특화프로그램 - 사회문화체험 | 150(학기당) | 100(학기당) | 50(학기당) |
| 기타 | 교육생 상담 및 사례관리 | 1인 2회 | 1인 2회 | 1인 2회 |

- * ① 교육생 수준과 기관의 상황을 고려하여 한국어반 편성
- ② 교육생 욕구 반영, 지역의 자원 등을 활용하여 기관별 특화프로그램으로 구성
- 전일제: 진로·체력단련·문화예술 프로그램, 시험 대비 등
 - 시간제 I: 교과과정·진로·체력단련·문화예술 프로그램, 시험 대비 등
 - 시간제 II: 견학 및 캠프(사회문화체험: 진로·체력단련·문화예술 프로그램 등)
- ③ 입학상담 필수, 정서 등 적응지원, 비자상담, 학교연계 등 상시 사례관리

○ (기간) 과정은 반드시 2020년 2월 24일에 시작하여 12월 8일에 종료되어야 함

* 부득이한 상황으로 운영 일정 조정 시에는 반드시 사전 협의 필요

○ (교육 프로그램별 세부내용)

- (교육시작 전) 입학상담 실시(초기면접지, 한국어 진단평가, 사전 조사)

- (한국어 교육) 교육생 수준과 기관의 상황을 고려하여 분반, 한국어 강사 재량의 교재를 선정하고 부교재 활용 가능

* 기초(생활)한국어: 한국어로 하는 기본적인 의사소통을 익히는 것을 목표

* 학습한국어: 진학 및 편입을 계획하고 있는 교육생을 위한 과정

- (특기적성 교육) 교육생 욕구 반영, 지역의 자원 등을 활용하여 정서적 안정, 자존감 향상, 한국사회 적응력 향상 등 다양한 프로그램으로 구성·운영

| 구분 | | 주요 내용 |
|------------|------|---------------------------------------|
| 특기적성 교육 | 전일제 | 진로·체력단련·문화예술 프로그램, 시험 대비, 사회문화체험 |
| | 시간제Ⅰ | 교과과정·진로·체력단련·문화예술 프로그램, 시험 대비, 사회문화체험 |
| | 시간제Ⅱ | 견학 및 캠프(진로·체력단련·문화예술 프로그램, 시험 대비 등) |

* 교과과정: 국어, 영어, 수학 등 보습형태의 교과학습 프로그램

* 시험대비: 귀화시험, 한국어능력시험, 검정고시, 자격증 과정 등

- (사례관리) 입학상담 필수로 진행, 정서지원, 비자상담, 학교연계 등 상시 사례관리 진행

- (교육종료) 종결상담 실시(한국어 성취도평가, 사후조사, 만족도조사, 연계처 파악)



신청서류 접수

1. 제출서류

- ① 지원신청서(별지 제1호 서식)
- ② 운영계획서(별지 제2호 서식) / 10페이지 이내로 작성
- ③ 법인(단체) 현황(별지 제3호 서식), 조직도 별첨
- ④ 서약서(별지 제4호 서식)
- ⑤ 시설 안전관련서류(화재 보험 외, 시설 안전점검 확인서류)
- ⑥ 고유번호증 또는 사업자등록증 사본, 비영리민간단체등록증 또는 비영리법인 허가증 사본 1부

- 제출서류는 A4용지 크기로 양면으로 인쇄 또는 복사하여 제본·좌 편철 후 기관별 6부 제출 (제출된 서류는 반환하지 않음)
- 전체 파일은 이메일 전송(yeong@rainbowyouth.or.kr)
 - 반드시 직인 날인 후 스캔해서 원본 파일을 이메일로 전송
 - 이메일 제목과 파일명은 '기관명-레인보우스쿨(운영 형태)' 로 입력
예) 무지개청소년센터-레인보우스쿨(전일제)

2. 접수기간 : 1. 14. (화) ~ 2. 3. (월) 18:00시까지

3. 접수처 : 이주배경청소년지원재단 초기지원팀

※ (03042) 서울특별시 종로구 자하문로 24길 20 이음빌딩 2층 202호

4. 접수방법

- 내방서류 접수는 토·일요일은 제외하며, 접수기간 내 도착 분(방문 또는 우편접수)에 한함 ※ 전체 파일 반드시 이메일로 전송
- 서식은 이주배경청소년지원재단(www.rainbowyouth.or.kr) 홈페이지에서 내려 받아 작성

5. 문의처 : 이주배경청소년지원재단(070-7826-1589, 1539)

IV

추진일정



※ 일정은 변동 가능하며, 변동 시 여성가족부 및 이주배경청소년지원재단 홈페이지에 공지

1. 서류심사

- 일 정(안) : 2020. 2. 4. (화)
- 대상기관 : 신청서 접수기관
- 심사항목 : 기관 역량, 운영계획, 시설 현황, 교육 커리큘럼 등 심사

2. 현장실사

- 일 정(안) : 2020. 2. 5. (수) ~ 2. 10. (월)
- 대상기관 : 신규 접수기관으로 서류심사 결과 적합 판정을 받은 기관
- 점검항목 : 신청자격 및 신청요건(훈련시설·장비, 인력 현황 등)의 사실 여부 확인·점검하여 신청기관 적합·부적합 판정

3. 최종선정심사위원회

- 일 정(안) : 2020. 2. 12. (수)
- 대상기관 : 서류 및 현장실사 결과 고득점 순위로 선정(평균 80점 이상)
- 심사기준 : 기관운영 신뢰도, 관련 업무수행 경력, 사업계획의 체계성 및 타당성, 전문인력 확보 정도, 중도입국청소년 접근성, 대상자 모집의 현실성 및 적절성 등

4. 선정결과 발표

- 일 정(안) : 2020. 2. 14. (금)
- 발표매체 : 이주배경청소년지원재단 홈페이지 공지 및 선정기관 개별 통보

5. 오리엔테이션

- 일 정(안) : 2020. 2. 19. (수), 20. (목)
- 장 소 : 추후안내
- ※ 선정기관 담당자 1인 이상 참석 필수

6. 향후일정

- 1차 사업비 교부: 2020. 2. 21. (금)
- 1학기(겨울/상반기) 운영: 2020. 2. 24. (월) ~ 7. 5. (일)
- 중간보고서 및 2차 교부신청: 2020. 7. 6. (월) ~ 7. 20. (월)
- 2차 사업비 교부: 2020. 7. 22. (수)
- 2학기(여름/하반기) 운영: 2020. 7. 27. (월) ~ 12. 6. (일)
- 최종결과보고서 및 정산보고서 제출: 2020. 12. 7. (월) ~ 12. 14. (월)
- 운영기관 전체 평가회: 2020. 12. 16. (수)
- ※ 일정은 사업 진행에 따라 변동 될 수 있으며, 변동 시 유선 연락을 통해 안내

1. 선정배제

- 신청기관이 사회적 물의 야기, 부정수급 등의 사유로 정부위탁 대상 기관으로 선정하는 것이 부적합하다고 심사위원회에서 판정한 경우
- 그 밖에 교육을 실시할 조건을 갖추지 못 하였다고 심사위원회에서 판정한 경우

2. 선정취소

- 선정 통지 후 신청자격을 갖추지 못한 것이 확인되거나 허위 또는 그 밖의 부정한 방법으로 신청한 사실이 발견되는 경우
- 선정 통지 이후에 사회적 물의 야기 등의 사유로 정부 재정사업 대상 기관으로 부적합하다고 인정된 경우
- 법령 위반으로 위탁 또는 인정제한을 받고 그 제한기간이 만료되지 않은 훈련기관 또는 훈련과정이 선정된 경우
- 기타 관련 법령(보조금 관리에 관한 법률 제31조의 2항 등) 및 제규정 등을 위반한 경우

3. 기타

- 운영 형태별 중복 신청 가능, 중복 신청 시 지원신청서는 각각 작성 제출 (예: 전일제 1부, 시간제 I 1부)
- 사업 신청과 관련된 일체의 비용은 참가기관 부담으로 하며, 사업수행에 따른 산출물의 소유권은 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터)에 있음
- 제출된 신청서는 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터)이 요청하지 않는 한 수정·추가·대체 할 수 없음. 단, 향후 사업추진에

필요한 경우에는 무지개청소년센터의 요청에 의해 수정 가능

- 신청서에 기재된 이외의 사항에 대해서 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터)과 협의 하에 예산 범위 내에서 조정 할 수 있음
- 위탁 기관 선정 후 국고보조금 관련 규정에 따라 반드시 이행보증보험에 가입하고 그 증권을 제출하여야 함(자부담)
- 위탁 단체는 사업 수행 과정이나 수행 완료 후 여성가족부, 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터) 또는 기타 평가기관에서 사업평가 관련 자료 및 현장 확인 등을 요구할 경우 적극 협조해야 함
- 사업 완료 시 정산 서류는 원본 제출을 원칙으로 하며 위탁사업의 집행 기준에 맞지 않는 사업비 집행이 발견될 경우, 전액 환수 조치함
- 본 신청서에 명시된 사항은 최소한의 규정이므로 명시되지 않은 사항에 관하여서는 위탁 기관이 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터)과의 사전 협의를 통하여 진행하여야 함
- 기타 자세한 사항은 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터) 초기지원팀 레인보우스쿨 위탁운영 담당자(070-7826-1589)에 문의

1. 지원신청서¹⁾

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. 운영 형태 | <input type="checkbox"/> 레인보우스쿨 전일제 <input type="checkbox"/> 레인보우스쿨 시간제 I <input type="checkbox"/> 레인보우스쿨 시간제 II | | |
| 2. 총사업비 (단위: 원) | (국고+자부담) | 국고(공모신청액) | |
| | | 기관 자부담액 | |
| 3. 사업기간 | 2020년 2월~12월 | | |
| 4. 참여기간 | (기관의 사업 참여 기간) 예) 2017~2019, 2018 2학기~2019 | | |
| 5. 신청단체명: ○ 사업자등록번호: ○ 주소: 우() ○ 홈페이지: ○ 대표번호: ○ 팩스번호: | | | |
| 6. 대표자명: ○ 전화번호: ○ 휴대폰: ○ 이메일: @ | | 7. 담당자명: ○ 전화번호: ○ 휴대폰: ○ 이메일: @ | |
| 위와 같이 이주배경청소년 입국초기지원사업 '레인보우스쿨'의 위탁·운영 모집 공모에 신청합니다. | | | |
| 2020 년 월 일 | | | |
| 신청단체명: | | | <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">직 인</div> |
| 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터) 소장 귀하 | | | |

1) 신청서는 이주배경청소년지원재단(www.rainbowyouth.or.kr) 홈페이지에서 내려 받아 작성

2. 운영계획서2)

〈운영 형태-000〉 - (기관명)

「2020년 레인보우스쿨」 운영계획서

※ 〈운영 형태-000〉 - (기관명) : 〈운영형태-전일제/시간제 I/시간제 II〉 - 신청 기관명

1. 프로그램 계획

1. 사업개요

- 1) 목적:
- 2) 대상:
- 3) 사업기간: 2020년 2월~12월(총 38주 과정)
- 4) 장소:
- 5) 예산: 총 원(보조금: 원, 자부담: 원)

2. 지도인력 확보 ※ 직원과 강사, 자원봉사자 분리

| 연번 | 이름 | 담당 | 수행역할 | 관련 경력 및 훈련, 자격증 |
|----|-------------|----|---------------|-----------------------------------|
| 1 | 김과장 | 과장 | 사업 슈퍼비전 | 청소년센터 경력 16년, 외국인사업 7년, 청소년지도사 1급 |
| 2 | 김팀장 | 팀장 | 사업총괄 | 청소년센터 경력 11년, 청소년지도사 1급 |
| 3 | 홍길동 | 대리 | 사업운영 담당 | 청소년센터 경력 7년, 사회복지사1급, 청소년지도사 2급 |
| 4 | 김국어 | 강사 | 한국어 기초 과정, 상담 | 한국어교원 2급 |
| 5 | 김한국 | | 한국어 초급 과정, 상담 | 한국어 교사 경력 4년, 한국어교원 2급 |
| 6 | 김문화 | | 문화체험 및 탐방 | 외국인활동 3년, 교육나눔협동조합원 |
| 7 | 김공예 | | 특기적성 교육 | 수공예사업단 공예강사 5년 |
| 8 | 김련 | | 진로·직업 교육 | 수련관 청소년지원센터 소속 |
| 9 | 경찰서 자원연계 | | 소양 및 범죄예방 교육 | 경찰서 외사계, SPO |
| 10 | 채용예정 | | 진로특강 교육 | 진로 적성 전문가 |

2) 운영계획서는 이주배경청소년지원재단(www.rainbowyouth.or.kr) 홈페이지에서 내려 받아 작성

3. 시설 현황(교육장, 상담실 등)

- 위치, 면적, 공간 활용계획, 전용 또는 공용 여부 등
- 교육장 사진 4장 이상 필수 첨부

| | |
|-----------------|-----------------|
| | |
| 기관 외관 | 내부 교육장(전용 / 공용) |
| | |
| 내부 교육장(전용 / 공용) | 내부 교육장(전용 / 공용) |

2. 세부사업 내용

1. 대상자 모집 ※ 모집계획 구체적으로 기재
 - 총 00명(확보인원: 0명, 모집인원 0명)
 - 모집계획
 - 유관기관 모집협조(○○청소년수련관, ○○글로벌빌리지센터 등)
 - 관 내/외 게시판·기관 SNS 홍보지 게시
 - 기존 참여자를 통한 모집

2. 운영계획
 - 대상 및 인원: 중도입국청소년(9~24세) 00명
 - 운영방법: 레인보우스쿨 전일제(주 5일)
 - 내용: 한국어, 생활문화, 편입학지도, 멘토링, 교육생 상담 등

1) 전일제:

- 1학기 · 2학기: 연 2회

| 영역 | 세부 내용 | 시간배분(450) |
|----------|----------------------------|-----------|
| 한국어 과정 | 기초생활한국어 | 300 |
| 기관별 특기적성 | 학과 지도, 생활문화체험 등 기관별 특화프로그램 | 150 |
| 기타 | 프로그램 교육생 상담 실시 | 1인 2회 |

2) 시간제 I

- 1학기 · 2학기: 연 2회

| 영역 | 세부 내용 | 시간배분(220) |
|----------|----------------------------|-----------|
| 한국어 과정 | 기초생활한국어 | 150 |
| 기관별 특기적성 | 학과 지도, 생활문화체험 등 기관별 특화프로그램 | 100 |
| 기타 | 프로그램 교육생 상담 실시 | 1인 2회 |

3) 시간제 II

- 1학기 · 2학기: 연 2회

| 영역 | 세부 내용 | 시간배분(220) |
|----------|----------------------------|-----------|
| 한국어 과정 | 기초생활한국어 | 200 |
| 기관별 특기적성 | 학과 지도, 생활문화체험 등 기관별 특화프로그램 | 50 |
| 기타 | 프로그램 교육생 상담 실시 | 1인 2회 |

3. 운영 시간표 및 수업 운영방법

○ 운영 시간표: 시간 및 요일별 작성 (전일제 예시)

| 시 간 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 |
|-------------|-----------------------|--------|--------------------|--------------------|----------------|
| 10:00~11:50 | 한국어(문법) - ①기초반 / ②초급반 | | | | |
| 11:00~11:50 | | | | | |
| 12:00~13:00 | 점심시간 | | | | |
| 13:00~13:50 | 한국어(회화) - ①기초반 / ②초급반 | | | | |
| 14:00~14:50 | 체육활동 (태권도) | 진로적성교육 | 창의활동 (공예/미술/음악) | 시험대비 (TOPIK/IT) | 외부활동 (문화체험) |
| 15:00~15:50 | | | | | |

※ 레인보우스쿨 전일제는 주 5일 프로그램 구성을 구체적으로 제시

(시간제 I 예시) ※ 시간제 I 은 프로그램 진행 요일 및 시간을 기관 상황에 맞게 제시

| 시 간 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 | 토 |
|-------------|---------|---|---------|---|---------|--------------------------|
| 16:00~16:50 | 한국어(문법) | | 한국어(문법) | | 한국어(문법) | · 문화체험(연2회) · 견학(연2회) |
| 17:00~17:50 | | | | | | |
| 간식시간 | | | | | | |
| 18:30~19:30 | 한국어(문법) | | 교과학습 | | 교과학습 | |
| 19:30~20:30 | | | 교과학습 | | 교과학습 | |

(시간제 II 예시) 위탁형 대안학교 전체 시간표 기재 후 표기 ※ 방과후 과정으로 구성

| 교시 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 |
|----------------|------|----------|----------|--------|----------|
| 1(09:00~09:50) | 한국어 | 과학 | 한국어 | 사회 | 한국어 |
| 2(10:00~10:50) | 기초수학 | 과학 | 영어 | 사회 | 한국어 |
| 3(11:00~11:50) | 기초수학 | 컴퓨터 | 영어 | 인성교육 | 미술 |
| 4(12:00~12:50) | 음악 | 컴퓨터 | 음악 | 기술/가정 | 미술 |
| 5(14:00~14:50) | 음악 | 수학 | 음악 | 역사 | 체육 |
| 6(15:00~15:50) | 한국어 | 한국어 | 한국어 | 사회문화체험 | 한국어 |
| 7(16:00~16:50) | 한국어 | 한국어 | 한국어 | 사회문화체험 | 한국어 |
| 8(16:00~17:50) | 한국어 | 특기적성(체육) | 특기적성(공예) | 사회문화체험 | 특기적성(악기) |

○ 프로그램 운영방법: 각 프로그램 운영방법을 구체적으로 기술

※ 각 수업 또는 세부 프로그램에 관련된 운영 원칙 및 방법을 구체적으로 작성

(예시)

| 프로그램 | | 운영 방법 |
|-----------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 한국어 과정 | 기초 한국어 | · 목표: 의사소통능력 향상 · 운영: 수준별 (예비)기초, 초급의 2개 반으로 운영, 입학시 사전평가와 인터뷰 통해 반 배정 · 방법: 학습자의 상황 및 요구에 따라 한국어능력시험 대비반 임시로 개설, 운영할 예정 |
| | 학과목 (영어) | · 목표: 영어 기초 회화 능력 향상(주 1회, 2시간, 오후 프로그램) · 운영: 사전조사를 통해 학생의 흥미를 파악 후 외국어 선택 수업 · 방법: OO대학교 영어동아리 학생(자원봉사자)들과 연계하여 진행할 예정 |
| 기관별 특기 적성 | 체육 활동 | · 목표: 기초체력 증진, 스트레스 해소, 사회성 향상(주 1회, 2시간, 오후 프로그램) · 운영: OO체육관을 대관하여 매주 프로그램 계획 예정(구기종목, 요가, 체조 등) · 방법: 유급 강사 활용 |
| | 컴퓨터 | · 목표: 기본적인 문서 작성 능력 향상(주 1회, 2시간, 오후 프로그램) · 운영: OO기업 교육장에서 컴퓨터 기초 수업 · 방법: OO기업과 협력 운영(교육장 및 강사 지원) |

| | |
|----|-----------------------------------------------------|
| 생활 | · 목표: 한국사회 문화 체험 및 적응(주 1회, 오후 프로그램) |
| 문화 | · 운영: 고궁, 박물관, 미술관, 동물원 등 지역의 사회문화적 명소 및 관공서 탐방 |
| 체험 | · 방법: 중국어 가능자 활용하여 각 명소 및 사회문화에 관련된 소개 및 안내를 진행할 예정 |

○ 프로그램 운영 관리

- 프로그램 평가 및 점검: ※ 점검 계획(실시 시기, 횟수, 결과 반영 등) 구체적으로 기술
- 수업 평가 및 점검: ※ 한국어 과정 및 기관별 특기적성에 대한 점검 계획 기술

○ 강사 및 학생 관리

- 강사 관리 계획: ※ 강사 간담회나 교육 등의 구체적인 계획(내용, 실시 시기, 횟수 등) 기술
- 학생 관리 계획: ※ 공결 기준, 출석을 관리 방안 및 상담(사례 관리) 계획 등 기술

3. 예산

1. 총 사업비

(단위: 원)

| 구분 | 총액 | 세부항목 | 금액 | 비율(%) | 비고 |
|-------|--------------------|------|-------------|-------|----|
| 총 사업비 | 20,000,000원 (100%) | 보조금 | 18,000,000원 | 90% | |
| | | 자부담 | 2,000,000원 | 10% | |

- 사업에 직접 투입되는 비용을 사업비, 관리운영비로 구분하여 작성
 - (사업비) 프로그램 수행에 필요한 직접비용
 - (관리운영비) 프로그램의 수행에 필요한 간접비용(사업관리에 필요한 비용)
- 예산안은 각 지출항목(강사비, 홍보비 등)에 따라 구체적으로 작성
- 세목은 세부 사업별로 구분하고 단위가 큰 경우 세세목으로 구분하여 작성
- 산출근거는 실제 단가, 수량, 인원수, 건수, 횟수 등을 구체적으로 기록
- 보조금 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며, 특히 강사료, 회의비, 단순인건비 등이 과다하게 계상되지 않도록 하여야 함
 - 회의비 사용 시 반드시 회의록 첨부
- 보조금 예산은 비목 설정 시 동일 건으로 소요되는 경비를 국고보조금과 자부담으로 일정 부분씩 나누어 편성 불가(예: 인쇄비-국고50, 자부담 50)
- 예비비/수수료/잡비 등 구체적인 산출 목적이 나타나지 않는 예산 편성 불가

2. 보조금 예산(안)

(단위: 원)

| 구분 | 항목 | 산출내역 | | |
|------|----------|----------|--------------------------------------------|-------------------------|
| 보조금 | 강사료 | 한국어 강사료 | 25,000원 × 600시간 × 1명 = 15,000,000 | |
| | | 프로그램 강사료 | -공예강사 30,000원 × 2시간 × 36회 × 1명 = 2,160,000 | |
| | | 소 계 | | |
| | 프로그램 운영비 | 체험활동비 | 원 × 명 × 회 = | |
| | | 오리엔테이션 | 원 × 명 × 회 = | |
| | | 수료식 | 원 × 명 × 회 = | |
| | | 소 계 | | |
| | 교육재료비 | 교재비 | 25,000원 × 20명 × 2회 = 1,000,000 | |
| | | 교육재료비 | -공예재료 10,000원 × 20명 × 10회 = 2,000,000 | |
| | | 소 계 | | |
| | 소 계 | | | |
| | 관리 운영비 | 사무용품비 | 원 × 명 × 회 = | |
| | | 간식비 | 원 × 명 × 회 = | |
| | | 홍보비 | 홍보지제작 | 300,000원 × 1회 = 300,000 |
| | | | 현수막제작 | 30,000원 × 2회 = 60,000 |
| 직무교육 | | 교통지원비 | 50,000원 × 2회 × 2명 = 200,000 | |
| 소 계 | | | | |
| 합계 | | 원 | | |

<지출 항목 예시표>

| 구분 | 항목 | 비고 | |
|-----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 보조금 | 사업비 | ○ 강사료 - 한국어 강사료, 특기적성 강사료, 보조강사 및 자원봉사자 ○ 프로그램운영비(OT, 수료식, 체험활동비 등 포함) ※ 프로그램 진행 중에 사용되는 모든 물품 및 경비 ○ 교육교재비: 교재비, 교육재료비 | 80%이상 |
| | 관리운영비 | ○ 사무용품비, 홍보비, 간식비* 등 ○ 직무교육(교통지원비) | 20%이하 |

※ 상기 표는 예시로 구분별 관리운영비 20% 이하 편성에 유의하되 기관별 운영 프로그램 특성에 따라 적절하게 지출항목을 설정함.

※ 프로그램운영비 내 체험활동비 및 수료식 등은 소요 식대비 포함하여 작성, 과도한 식대 지출 제한, 교육교재비의 경우 기관 비치용 구매의 과도한 지출 제한

※ 관리운영비의 직무교육은 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터)에서 진행하는 직무교육 참석비임 (담당자 및 한국어 강사 대상). 상시 제공되는 간식비는 관리운영비로 설정

3. 자부담 예산(안)

(단위: 원)

| 구분 | 항목 | 산출내역 |
|-----|-------|---------|
| 자부담 | 사무용품 | 원 × 회 = |
| | 우편료 | 원 × 회 = |
| | 보험가입비 | 원 × 회 = |
| | 홍보비 | 원 × 회 = |
| 합계 | | 원 |

4. 홍보계획

-
-

5. 기대효과

-
-

[참고]

보조금 예산편성 기준

1. 보조금 '예산편성 기준표' 에 의거 정확하게 집행

- 보조금 중 아래의 간접사업비 집행은 「예산편성 기준표」에 의한 단가와 기준을 적용하되, 명확한 산출근거를 명시하여 정확하게 집행하여야 하며, 위탁기관에서는 예산절감을 위해 적극 노력하여야 함
 - 2개 업체 이상, 동일 사양에 대한 견적서를 청구하여 금액을 비교하고, 조달청 인쇄기준요금, 한국물가협회 등의 물가정보 안내(거래실례가격)를 적극 활용하여 예산절감에 노력하도록 함
 - 단체 사업의 특이한 사항으로 인하여 「예산편성 기준표」 적용이 곤란할 경우, 사전에 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터)과 협의하거나 승인 요청하여 별도 예산으로 편성·집행하도록 함
- 원고료는 지급대상자로부터 원고를 받아 교재 등을 편찬할 때만 인정하고, 강사의 강연 및 교육을 위한 원고는 강사료에 포함되어 있으므로 별도 원고료는 지급하지 않음
- 회의참석비는 단체 내부 임직원에게는 지급할 수 없으며, 반드시 1일 1회에 한하여 지급함
- 단순인건비는 지원사업의 효율적인 준비와 원활한 사업추진을 위해 일용인부를 활용할 경우 이에 소요되는 경비를 지급함
 - 1일 지급단가 1인당 68,720원, 1시간 8,590원(2020년 최저임금 기준 적용)
- 교통비는 시내의 경우에는 4시간 초과시 20,000원, 4시간 이하 10,000원으로 책정함
 - 사업의 특성상 타 시·도 등으로 출장하는 경우에는 교통비에 대한 실비를 책정·집행할 수 있고, 국내 항공이용 비용은 인정하지 않음
 - 다만, 제주도 출장을 위한 국내항공 이용은 예외적으로 인정함

2. 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가

- 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 다음 항목은 보조금으로 편성할 수 없으며, 다음 항목에 보조금을 사용하였을 경우에는 전액 환수 조치함
 - 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 **자본적 경비**
 - 기관·단체 소속 임직원(비상근 포함) 대상 **인건비성 경비**(강사료, 회의료, 복리비 등)

- 사무실 관리비(전기, 전화, 수도, 임대료 등 운영비), 시설비, 수리비, 사무용 집기구입 등 단체 운영경비
- 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등에 용역 의뢰하여 지출하는 경비
- 불우이웃돕기 성금 등 지원 사업 목적과 무관한 현금성 지출경비
- 자산구입비(비품, 물품 등), 차량유지 관리비 (수리비, 보험료 등) 등
 - ※ 단, 자산구입비는 보조사업과 직접적인 관련이 있고, 보조금의 교부목적에 달성함에 있어 부득이 필요하다고 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터)에서 인정하는 소모성경비(10만원 이하)의 소규모 자산에 대해서는 집행가능
 - ※ 단, 관리운영비 범위 내에서 담당자에게 일부 제수당 산정 가능
 - ※ 사업목적에 위해 자본적 성격의 자산을 취득한 경우에는 사업종료 후 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터)에 귀속
- 사업수행관련 보조금으로 편성할 수 없는 사업비는 자부담 예산으로 처리

11. 기타 준수사항

- 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 이주배경청소년지원재단(무지개청소년센터)에 통보하여야 하며 잔여사업비는 정산·반환하여야 함
- 보조금에 대한 통장 및 회계장부는 자체통장 및 회계장부와 구분하여 별도로 비치·관리하여야 하고, 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재하여야 함

<2020년 예산편성 기준표>

| 항목 | 기준 | 사용한도 | 비고 | |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 강 사 료 | 한국어 강사 | <ul style="list-style-type: none"> - 학사 이상 학력 소지자로, 다음 자격 조건 중 하나 이상에 해당하는 자를 선발할 수 있음 · 한국어교원 3급 이상의 자격증 소지자 · 국어기본법에 의한 한국어교원양성과정 이수 후 500시간 경력 확인 가능자 | <ul style="list-style-type: none"> · 시간당 25,000원 이내 (기관 상황에 맞게 편성) | <ul style="list-style-type: none"> · 기본 1시간을 기준으로 30분 이상 초과일 경우에만 초과시간으로 인정 |
| | 프로 그램 강사 | <ul style="list-style-type: none"> - 일반 강사 · 최초 1시간: 200,000원 / 초과(매시간) 50,000원 · 대상: 대학교(원) 부교수(급) 이하, 서기관(급) 이하 공무원, 기업체부장(급) 이하 등 ※ 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자 | <ul style="list-style-type: none"> · 시간당 200,000원 이내 | <ul style="list-style-type: none"> · 원고료는 강사비에 포함된 금액임(별도 지급 불가) · 외래강사에 한하여 지급, 기관·단체 소속 임직원(비상근 포함) 지급 불가 |
| | 일반 강사 | <ul style="list-style-type: none"> - 일반 강사 · 최초 1시간: 50,000원 · 대상: 주 강사 외에 보조요원 ※ 단순한 강의매체(파워포인트, 차트 등) 조작 제외 | <ul style="list-style-type: none"> · 시간당 50,000원 | |
| 식비 및 잡비 | <ul style="list-style-type: none"> - 1인 1식 기준(1일 1회 지급) - 식비 및 간식비가 모두 포함되어 있음 - 간식비만 집행할 경우 1인 3,000원으로 책정함 | <ul style="list-style-type: none"> · 10,000원 | <ul style="list-style-type: none"> · 과다 책정되지 않도록 유의, 기안 상에 반드시 명시 · 회의비의 경우, 종료 후 반드시 회의록 등 작성 | |
| 여비 | 시내교통비 | <ul style="list-style-type: none"> - 시내교통비 | <ul style="list-style-type: none"> · 4시간 초과 20,000원 · 4시간 이하 10,000원 | <ul style="list-style-type: none"> · 사업카드로 택시 이용 시 지급 불가 |
| | 국내여비 | <ul style="list-style-type: none"> - 국내여비 · 일비 · 식비 · 교통비 · 숙박비(1일 실비) | <ul style="list-style-type: none"> · 일비 1일 20,000원 · 식비 1식 7,000원 · 교통비 실비정산(후불) · 숙박비 1박 실비 (상한액) 서울특별시 70,000원 광역시 60,000원 그 밖의 지역 50,000원 | <ul style="list-style-type: none"> · 자가용 이용 시 정부기준 주유단가로 거리 환산하여 주유비 지급 |

| 항목 | 기준 | 사용한도 | 비고 |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 단순인건비 | - 1인 / 1일(8시간 기준) / 월 60시간 이내 | · 68,720원 이내 | · 2020년 최저시급 8,590원을 고려하여 최저임금 책정 |
| 자원봉사자 수당 | - 1인 / 1일 | · 10,000원 | ※ 내부직원 지급불가 |
| 원고료 | - A4 1매 - 파워포인트 슬라이드 1면 - 영문 원고료(A4 35행 1매 기준) | · 20,000원 · 10,000원 · 40,000원 | · A4 용지 1매 기준 (= 200자 원고지 5매, 파워포인트 슬라이드 2면) (A4용지 1매 적용: 글자크기 12P, 줄간격 160%, 상하여백 15p, 좌우여백20, 머리말15, 꼬리말 10 / 또는 300단어) |
| 회의참석비 | · 2시간 이내 - 전문가, 외부인사 회의 및 자문 수당 · 1일 200,000원 이내 · 제외: 참여연구원, 관계공무원 - 회의 경비 · 자문식비: 20,000원×참석자수 · 다과회의사: 3,000원×참석자수 | · 200,000원 이내 · 식비 1인 20,000원 · 다과 1인 3,000원 | ※ 내부임직원 지급불가 · 시외 교통비(실비) 지급할 수 있으며, 지급 시 영수증 등 기타 증빙서류 첨부 · 회의록 또는 자문기록 반드시 첨부 |