
2025학년도 국립대학회계 예산편성 기본지침

2024. 12.

국립순천대학교
(사무국 재무과)

목 차

I. 2025년 예산편성 기준	1
1. 예산편성 일반	3
① 관련근거	3
② 운영원칙	3
③ 용어의 정의	3
④ 예산안 편성 방법 및 절차	4
⑤ 예산의 이월요구	6
⑥ 관련 법령 등 적용	6
2. 예산안 작성기준	7
① 세입예산안 작성	7
② 세출예산안 작성	9
3. 예산편성 지침	12
① 세입예산	12
② 세출예산	13
4. 예산편성 체제 및 편성기준	15
① 계정의 구분	15
② 세입·세출 과목 구조 총괄	15
③ 세입	15
④ 세출	18
⑤ 예산안 편성 체제	42
⑥ 예산안 편성 유의사항	54

목 차

II. 예산편성 기준경비	55
1. 법령에 규정된 경비	57
① 공무원 인건비	57
② 여 비	57
③ 사회복무요원 인건비	57
2. 예산편성 지침으로 정하는 경비	58
① 직책수행경비	58
② 과 운영비	59
③ 특정업무 경비	60
④ 일·숙직 수당	60
⑤ 특근매식비 및 급식비	61
⑥ 위원회 참석수당 등	61
⑦ 강사료	62
⑧ 감사활동비	65
⑨ 시설부대경비	66
III. 행정사항	77
1. 대학회계직원의 정원 및 인사관리 기준	79
2. 대학 입학전형료 책정 및 집행 가이드라인	81
3. 기타 행정사항	98
IV. 경비 산정 시 참고자료	99
① 지적측량업무 수수료	101
② 감정평가 수수료율	106
③ 석유류 지역별 판매가격	107
④ 공공요금	108
V. 세입세출예산 과목구분	126
1. 세입예산 과목구분과 설정	128
2. 세출예산 사업별 구분과 설정	132
3. 세출예산 성질별 과목구분과 설정	135

I

2025년 예산편성 기준

1. 예산편성 일반
2. 예산안 작성기준
3. 예산편성 지침
4. 예산편성 체제 및 편성기준

I. 2025년 예산편성 기준

1. 예산편성 일반

① 관련근거

- 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 및 같은 법 시행규칙

- 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 제14조제1항
 - (예산의 편성 및 의결) 국립대학의 장은 회계연도마다 세입·세출예산안을 편성하여 회계연도 개시 40일 전까지 제8조에 따른 재정위원회에 제출하여야 한다.
- 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제12조제2항
 - (예산편성 기본지침) 교육부장관은 제1항에 따라 국립대학의 장이 대학회계 예산 편성 및 집행에 관한 지침을 정하는 데에 필요한 사항을 매년 국립대학의 장에게 통보한다.

② 운영원칙

안정적 재원확보와 교육 증진 등에 노력하며, 재정수요와 재원조달의 한계성을 고려하여 경비지출의 효율성을 높여 나갈 수 있도록 다음 각 호의 사항을 기조로 예산을 편성하여야 한다.

가. 재정건전성의 확보

나. 학생 및 학부모 부담의 최소화

다. 교육 및 연구 역량의 강화

라. 소득이나 지역 등에 따른 차별 없이 균등하게 교육받을 권리의 보장

③ 용어의 정의

- (본부) 국립대학의 학칙 등에 따라 설치된 관서를 제외한 기관으로, 국립대학의 장(이하 “총장”이라 한다)을 직접 보조·보좌하는 기관을 말한다.
- (제1관서) 국립대학의 학칙 등에 따라 설치된 단과대학 및 대학원 등을 말한다.

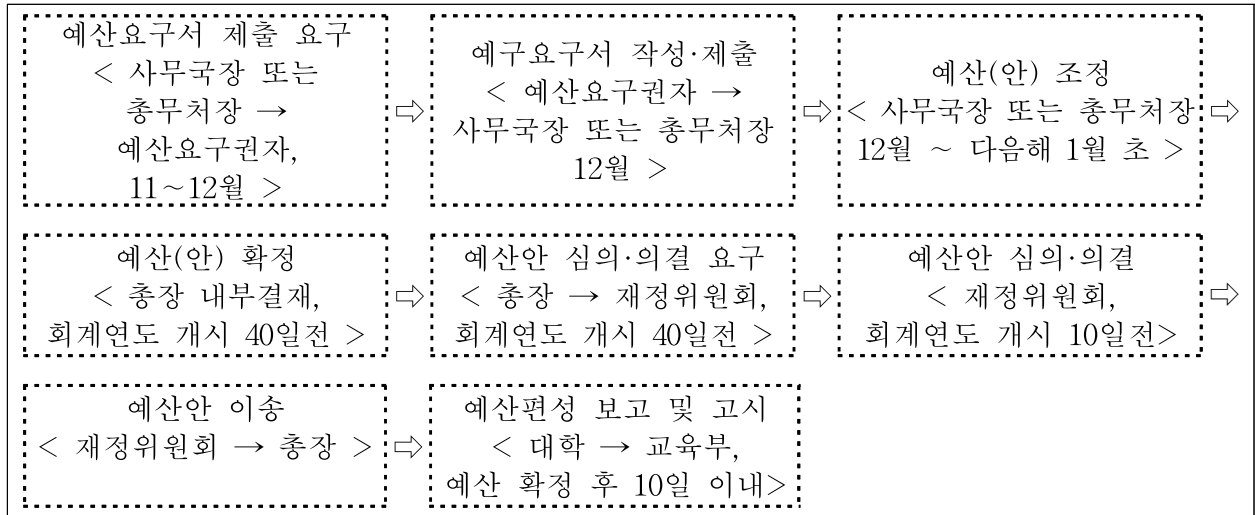
- (제2관서) 국립대학의 학칙 등에 따라 설치된 부속기관을 말한다.
- (관서) 제1관서와 제2관서를 말한다.
- (지정정보처리장치) 차세대디지털예산회계시스템(NeodBrain), 국립대학 자원관리시스템(KORUS) 및 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 등 예산을 전자적으로 처리할 수 있는 장치로서 국가가 지정한 것을 말한다.
- (전자서명) 지정정보처리장치에 의한 결재나 승인을 말한다.
- (전자서식) 지정정보처리장치에 의한 전자적 형태로 입·출력된 자료와 지정정보처리장치에 의해 자동적으로 생성된 자료를 말한다.
- (수입대체경비) 지출이 직접 수입을 수반하는 경비로서 대학이 특별한 용역 또는 시설 등을 제공하고 그 용역 또는 시설 등을 제공받는 자로부터 비용을 징수하는 경비를 말한다.
 - ※ 국유재산법 및 물품관리법 등에 따라 징수하는 사용료 수입은 제외
- (예산요구권자) 본부 및 관서의 장을 말한다.
- (성립 전 사용) 국가, 지방자치단체, 민간 또는 대학 등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비를 추가경정예산편성 전에 사용결정하는 것을 말한다. (반드시 추가경정예산에 계상)
 - ※ 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단의 회계(이하 “산학협력단회계”라 한다) 전입금 및 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따라 설립된 발전기금의 회계(이하 “발전기금회계”라 한다) 전입금 등도 포함
- (실행예산) 실수입이 세입예산에 비하여 현저히 감소되었거나 감소될 우려가 있을 때 편성하는 예산을 말한다.

4 예산안 편성 방법 및 절차

가. 본예산

- 총장은 예산을 편성할 때 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」(이하 “국립대학회계법”이라 한다) 시행규칙(이하 “국립대학회계법 시행규칙”이라 한다) 제5조에 따른 재정운용계획 등을 기초로 하고,
 - 세입·세출의 항목이 구체적으로 명시되도록 예산을 계상한다.

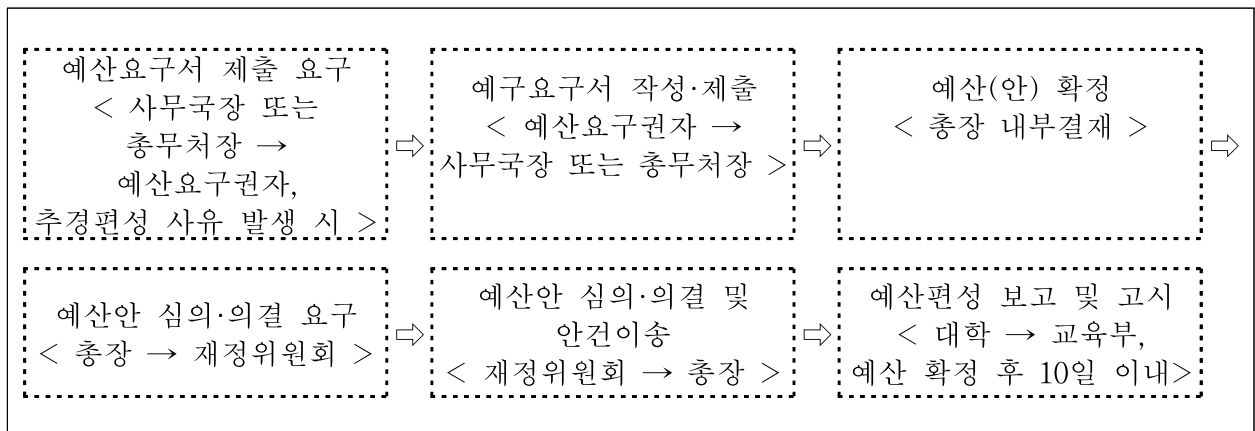
- (세입 예산) 모든 자료에 의하여 엄정하게 그 재원을 포착하고 경제 현실에 맞도록 그 수입을 산정
- (세출 예산) 법령 및 이 지침 등이 정하는 범위에서 합리적인 기준에 따라 그 경비를 산정
- 편성 절차



※ 예산요구권자가 예산요구서를 작성할 때는 소속 교직원의 의견 수렴 실시

나. 추가경정예산

- 총장은 교육부 사업비 교부, 각종 공모사업 선정, 순세계잉여금 반영 등 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때는 추가경정예산을 편성한다. (성립전 사용 결정한 금액은 반드시 계상)
- 편성 절차



다. 실행예산

- 예산요구권자는 실행예산을 편성할 필요가 발생한 때에는 즉시 그 사유를 대학회계 사무를 담당하는 과장 또는 담당관(이하 “재무과장”이라 한다)에게 통지하여야 한다.
- 재무과장은 실행예산 편성요구를 받은 경우 예산 편성 절차에 준하여 실행예산을 편성하고 총장의 결재를 받아야 한다.
- 재무과장은 실행예산이 결정되었을 때에는 예산요구권자에게 그 내용을 통지하여야 한다.

⑤ 예산의 이월요구

- 예산요구권자는 국립대학회계법 제20조제2항에 따라 명시이월을 할 필요가 있을 때에는
 - 세입·세출예산요구서와 함께 다음의 명시이월사업조서(요구서)를 사무국장에게 제출하여야 한다.

< 명시이월사업 조서(요구서) >

(단위 : 천원)

계정	과 목				사업명	예산액	집행(예정)액	이월액	사 유
	정책사업	단위사업	세부사업	목					

⑥ 관련 규정 등 적용

- 법령과 이 지침에서 규정하지 않은 사항은 기획재정부 2025년도 예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침을 준용한다.

2. 예산안 작성기준

① 세입예산안 작성

2025회계연도에 발생하는 모든 수입을 항목별로 빠짐없이 반영

가. 이전수입

1) [재원]

- (인건비) 국립대학회계법 제4조 제2항에 따라 교육부에서 지원되는 금액
 - ※ 「공무원보수규정」 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「국가공무원 명예퇴직 수당 등 지급 규정」에 따른 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당 및 연가보상비 등 경비
- (경상적 경비) 국립대학회계법 제4조 제2항에 따라 교육부에서 지원되는 금액
 - ※ 국립대학 기본경비, 시간강사 처우개선비, 국립대학교육기반조성비 및 사회 복무요원 운영비 등
- (시설확충비) 국립대학회계법 제4조 제2항에 따라 교육부에서 지원되는 금액
 - ※ 국립대학시설확충사업 등
- (광역자치단체지원금) 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도 및 시·도교육청(교육지원청 포함) 등 광역자치단체에서 지원되는 금액
- (기초자치단체지원금) 시,군,구 등 기초자치단체에서 지원되는 금액

2) [편성]

- 교육부 및 광역·기초자치단체에서 지원하는 금액으로 편성
 - 예산에 편성되지 않은 이전수입은 예산 성립 전 사용결정(이하 '성립 전 예산'이라 한다) 후 우선 집행하되, 반드시 추가경정예산에 반영하여야 함

나. 자체수입

1) [재원]

- 대학(원) 등 입학금 및 수업료, 수강료, 사용료, 자산매각대금, 이자수입 등

2) [편성]

- (입학금 및 수업료) 최근 수년간의 징수실적 및 대상학생 수 증감요인 등을 고려하여 정확하게 추계하여 편성
- (입학금 및 수업료를 제외한 항목) 최근 수년간 징수실적 및 대학 자체 실적을 고려하여 적정한 금액에서 편성

다. 세계잉여금

1) [재원]

- 순세계잉여금, 보조금 등 사용잔액, 전년도 이월금 등

2) [편성]

- 최근 수년간의 추이 등을 고려하여 편성하되, 재정지출 과부족에 따라 임의로 과소 또는 과대 편성 지양

※ 보조금 등 사용잔액은 결산 완료 후 추가경정예산에 반영

라. 내부거래 및 기타

1) [재원]

- 국립대학회계법 제25조에 따른 산학협력단회계 전입금
- 국립대학회계법 제25조에 따른 발전기금회계 전입금

2) [편성]

- 산학협력단과 발전기금재단 등 관련 기관과 협의된 금액으로 편성(반드시 반영, 연도 중 증감액이 발생될 경우 추가경정예산에 편성)

② 세출예산안 작성

모든 사업은 집행가능성 등을 고려하여 사업목적 달성에 필요한 최소 예산만 편성 (불요불급한 예산 편성 지양)

가. 경상경비

- (인건비) 「공무원보수규정」 및 「공무원수당 등에 관한 규정」 등을 근거로 기준재정수요액 범위 내에서 편성

※ 단, 대학회계직원 등 인건비는 대학 자체 기준에 따라 편성

- (기본운영비) 대학별 제반여건, 수년간 지출실적 등을 고려하여 자체 기준에 따라 항목과 기준 금액을 정하여 편성

나. 주요사업비

- (신규사업) 사업의 필요성 등을 면밀히 분석·검토, 재원확보대책*을 마련하여 추진

* 지출 증가분만큼 세입증대 방안 또는 기존 사업 축소 방안 등

- (계속사업) 원점(zero-base)에서 개별사업의 타당성을 재검토하여 사업 우선순위를 점검하고 유사·중복사업은 통·폐합 추진

다. 교육·연구 및 학생지도 비용

- 국립대학회계법 제28조 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따라 교직원에게 지급하는 비용

※ 교육·연구 및 학생지도 비용 총 예산은 ‘대학 자체수입금 등’ 계정으로 편성

라. 수입대체경비

- 해당 사업별 최근 수년간의 운영(집행)실적을 고려, 수입대체경비 본래 목적 달성에 필요한 비목을 적정규모로 편성

※ 수입대체경비는 세입과 세출 예산을 일치시켜야함 (공공요금 공제액은 제외)

- 다만, 새로운 수입대체경비 세부사업의 추가 지정은 ‘예산총계주의’의 예외인 점을 감안, 공공서비스 향상효과가 기대되는 경우에만 가능
- 세출예산은 공공요금 등 부담액을 포함하여 사업 운영과 관련된 필수 경비를 편성하되 대학의 다른 사업과 중복 편성할 수 없음
 - ※ 강사료는 p62(강사료) 기준 이하로 편성할 수 있음
- 공공요금 등 부담액 징수는 다음의 기준에 따라 하되, 총 세입의 10% 범위 내에서 총장이 조정(전형료 수입 제외) 가능
(단, 수입대체경비 편성 세입으로 지출을 충당할 수 없는 경우, 공공요금 부담액 징수 기준을 총장이 정하는 범위 내에서 한시적으로 탄력적 조정 가능)

《 수입대체경비 공공요금 등 부담액 징수 기준 》

구 분	편성 및 집행기준
대학(원) 전형료	○ 대학(원) 입학 또는 등록 업무 수행에 직접적으로 소요되는 제 비용 ○ 공공요금 등 부담액 : 총 세입의 15%
최고경영자과정 등의 수강료	○ 최고경영자과정 등의 운영에 직접적으로 소요되는 수당 등 제 비용 ○ 공공요금 등 부담액 : 총 세입의 30%
평생교육기관 등의 수강료	○ 대학 평생교육기관 및 부속기관 등의 각종 강좌 운영에 직접적으로 소요되는 제 비용 ○ 공공요금 등 부담액 : 총 세입의 30%
대학원의 논문심사료	○ 대학원 석·박사학위 청구 논문 심사에 소요되는 심사수당 등 제 비용 ○ 공공요금 등 부담액 : 총 세입의 10%

※ 계절학기 수강료의 수입대체경비 지정·운영 여부는 총장이 결정

※ 공공요금 등 부담액이 수입대체기관별로 명확하게 구분 가능한 경우에는, 해당 기관에서 공공요금 등을 직접 부담(공공요금 등 부담액 징수 생략)

- 공개강좌 사업예산은 각 대학의 대학회계 예산편성 및 집행에 관한 지침을 적용하여 운영

< 참고 사항 : 보상적 경비 >

□ **보상적 경비 지급요건**

- 초과수입 증대를 위하여 특별한 노력이 있었다고 총장이 판단한 경우*에 당해 초과수입 증대와 직접적으로 관련 있는 업무를 수행한 직원에게 지급한다.

* 운영위원회 또는 재정위원회 심의 등 합리적인 의사결정 절차 이행

★ **수입증대로 보는 경우**

- ① 새로운 기법의 개발이나 제도의 개선 등을 통하여 수입 증대
- ② 신규 행정서비스 제공에 따른 초과 수입
- ③ 동일한 수준의 행정목적 달성이 가능하고 동일한 수준의 행정서비스 수준을 유지하면서 해당 수입을 당초계획에 비해 증가시킨 경우

★ **수입증대에 해당하지 않는 경우**

- ① 수입 증대과정에서 학생 및 학부모 등 국민의 부담을 부당하게 증가시키는 경우
- ② 당해 학년도의 수입증대가 차기 학년도 이후의 수입을 감소시키는 경우
- ③ 기타 단순 사용료 인상에 따른 수입증가 또는 시설 확충 등에 따른 수용인원 증가에 의한 초과 수입

※ 다만, 당초 편성된 예산에 직원에 대한 보상적 경비 관련 항목이 포함되어 있는 경우에는 초과 수입에 대하여 추가로 보상적 경비 지급 불가

□ **보상적 경비 지급범위**

- 기관별 연간 지급한도액* 내에서 개인별로 연간 지급할 수 있는 총액은 월 기본급의 100% 이내

* 기관별 연간 지급한도 : 초과 수입 중 관련비용(전기료·교재개발비·강사료 등 사업운영 필수 경비)을 제외한 나머지 금액의 10%

3. 예산편성 지침

① 세입예산

가. 세입 재원별 편성원칙

1) 이전수입

○ 중앙정부이전수입

- (1~2월에 교부된 자금) Y-1년도 예산으로 편성
- (3~12월에 교부된 자금) Y년도 예산으로 편성

< 예산편성 예시 >

- 2025년 교육부 일반회계에 해당대학 예산이 100억원 편성되어, 2025년 1월~2월 15억원의 자금을 교부받고, 2025년 3월~12월 85억원의 자금을 교부받은 경우
 - 2024 회계연도 15억원 편성, 2025회계연도 85억원 편성
 - ※ 2026년 1월~2월 교부된 자금은 2025회계연도에 편성

○ 지방자치단체이전수입

- 2024년 12월 말 기준으로 지원금이 확정된 금액만 계상
- 당초예산에 계상되지 않은 추가 지원금은 '성립전 예산'으로 편성

2) 자체수입

- 각종 자료에 의하여 세입재원을 포착하고, 경제 현실에 적합하도록 규모를 산정
- 전년도 징수실적, 당해연도 특수요인 등을 종합 분석하여 재산수입, 수업료 등 수입원별로 그 규모를 전망하여야 하며
 - 세입의 과다 또는 누락이 없도록 함
- 2024회계연도 세입·세출예산 집행상황을 면밀히 분석하여 순세계잉여금 발생 예상액을 당초예산에 계상

나. 자체재원 확보노력 강화

- 2024년도 수업료 인상분은 당초예산에 산출기초를 명확히 하여 계상
- 수익자부담원칙의 적용이 가능한 경비는 수지균형 유지
- 불용물품 매각 수입은 물품수급관리계획에 의거 가급적 당초예산에 계상
※ 매각이 불확실한 불용물품은 매각 후 추가경정예산 등을 통해 편성

다. 교육재정수요를 유발하는 원인자 부담원칙 반영

- 국가 또는 자치단체, 민간 기관 등이 시행한 사업으로 인한 교육재정 수요가 발생한 경우에는 원인을 제공하거나 동 사업을 통하여 이익을 얻는 공공기관 또는 단체에 비용을 부담토록 함

라. 예·결산 지적사항 등 반영

- 국립대학회계법 제8조제6항에 따라 2023회계연도 결산 승인 및 2024회계연도 예산 심의·의결 시 재정위원회에서 시정요구 등 지적사항이 있는 경우 이를 반영하여야 한다.

② 세출예산

가. 재원배분 원칙

- 본부와 대학(원)에서 집행할 재원을 구분, 본부에서 추진해야 할 사업비는 대학(원)에 배분하지 않도록 하여 대학(원) 업무경감 추진

나. 경상운영비 감축 노력 강화

- 불요불급한 경상운영비를 최소화하여 사업비 가용재원 확충
- 체전 등 각종 행사에 참가하는 학생과 협의회, 발표회 등 각종 회의에 참석하는 공무원에게 제공하는 급식 등의 예산은 최소한으로 계상
- 업무용 차량 교체 등 예산은 업무수행에 필요한 최소 배기 차량으로 편성

다. 사업비

- (신규사업) 예산이 대규모 투자되는 신규사업은 그 타당성을 면밀히 분석, 구성원의 의견수렴 등 종합적 검토를 통해 신중히 반영
- (계속사업) 지금까지의 추진실적에 대해 자체평가를 실시하고, 향후 추진 전망과 계획 등을 충분히 검토·보완한 후 편성
 - 사업계획변경, 물가변동 등에 따라 총 사업비가 변경될 때에는 변경요인을 면밀히 검토하여 실 소요액만 편성
 - 설계변경으로 인한 사업비 증액은 원칙적으로 편성 불가. 다만, 법령 등에 따른 불가피한 경우는 편성 가능

라. 건전재정 운영

- 등록금 동결 및 학생 수 감소에 따른 대학재정 감소 등을 감안, 타당성 있는 사업 우선순위 결정 등 재정투자의 효율성 제고
- 업무추진비는 전년도 수준을 고려, 최소한으로 편성하고 축·조의금, 화환, 선물 등 예산은 공직기강 확립을 위한 「공무원 행동강령」 철저 이행
- 보상금은 합리적 기준에 의해 예산을 편성(포괄적 편성 금지)하고 선심성·행사성·낭비성 예산은 절감

※ 위문·간담회 경비 등은 업무추진비성에 편성

- 중점 추진하는 사업은 착수단계부터 종료 시까지 사업효과를 관리하고 실적을 분석하여, 다음연도의 예산편성 시 반영하는 등 철저한 사후관리 체제 확립
- 공개강좌 운영 시 근거없는 수당을 신설하여 본연의 소관업무를 수행하는 자에게 별도 수당 지급 금지 및 업무추진비, 여비의 과목이 과다 편성되지 않도록 관리
- 대학이나 교직원이 법령 등에 근거하지 않은 임의단체(협회) 회원으로서 부담하는 회비, 참가비 등을 편성하지 않도록 관리

※ 필요한 경우 총장협의회, 처·국장협의회에 한해 예산 지원 가능

- 단, 국립학교설치령에 따른 조직이나 대학 간 업무담당자 협의회(포럼, 세미나 등)의 구체적인 일시, 장소, 참석대상, 목적, 1인당(교당) 소요액 등이 결정되어 통지되고, 총장이 필요하다고 인정하는 경우 대학부담금(330목)에서 지원 가능 함

※ 대학 간 협의회 관련 예산의 편성·집행은 수입의 세입 편입 후 사용하여야 하며, 예산총계주의, 관계법령·지침 등 위반 사례가 발생되지 않도록 주의하여야 함

4. 예산편성 체제 및 편성기준

① 계정의 구분

- 대학회계의 계정은 아래와 같이 구분하여 자금관리, 예산 및 결산 등을 각각 구분할 수 있도록 회계 처리 한다.
 - (국가지원금 계정) 국가 지원금으로 인한 세입 및 그에 따른 세출과 국가 지원금에서 발생한 전년도 순세계잉여금을 포함하는 계정
 - (대학 자체수입금 등 계정) 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 계정
 - 가. 국립대학회계법 제11조제2항제2호에 따른 전입금 세입 및 그에 따른 세출
 - 나. 국립대학회계법 제11조제3항에 따른 대학회계의 자체수입금 세입 및 그에 따른 세출
 - 다. 그 밖에 국립대학회계법 제11조제2항 제1호에 따른 국가지원금 계정에 해당하지 아니하는 세입 및 그에 따른 세출

② 세입·세출 과목 구조 총괄

- 세입예산은 관·항·목·세목으로 구분하고, 세입예산 과목구분과 설정내용은 “V. 세입세출예산 과목구분”과 같다.
- 세출예산 사업별은 정책사업·단위사업·세부사업으로 구분하고, 세출예산 사업별 구분과 설정내용은 “V. 세입세출예산 과목구분”과 같다.
- 세출예산 성질별은 목그룹·목·세목으로 구분하고, 세출예산 성질별 과목구분과 설정은 “V. 세입세출예산 과목구분”과 같다.

③ 세입

가. 편성체제

- 세입예산을 ‘관’, ‘항’, ‘목’, ‘세목’으로 구분하여 예산 편성

나. 과목별 세입예산 편성 기준

1) 이전수입

가) 인건비 : 국립대학회계법 제4조 제2항에 따라 교육부에서 지원되는 금액

※ 「공무원보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「국가공무원 명예퇴직 수당 등 지급 규정」에 따른 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당, 연가보상비 등 경비와 기타직(전공의 등) 인건비 등

나) 경상적 경비 : 국립대학회계법 제4조제2항에 따라 국립대학 기본경비 등 교육부에서 지원되는 경상적 경비

※ 국립대학 기본경비, 시간강사 처우개선비, 국립대학교육기반조성비, 사회복무요원 운영비, 실험실습 기자재 확충, 조교 연구성과금, 특수목적대학 실습지원 등

다) 시설확충비 : 국립대학회계법 제4조제2항에 따라 교육부에서 지원되는 시설확충비

※ 국립대학시설확충사업 등

라) 광역자치단체지원금 : 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도 및 시·도교육청(교육지원청 포함) 등에서 지원되는 광역자치단체 전입금

마) 기초자치단체지원금 : 시·군·구 등에서 지원되는 기초자치단체 전입금

2) 자체수입

가) 입학금 : 「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 학부생, 대학원생, 전공 심화과정학생, 시간제등록제학생 입학금

※ 대학 등록금에 관한 규칙 제3조에 의거 감면액은 편성할 수 없음

나) 수업료 : 「고등교육법」 및 「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 학부생, 대학원생, 전공심화과정학생, 시간제등록제학생 수업료

※ 대학 등록금에 관한 규칙 제3조에 의거 감면액은 편성할 수 없음

다) 계절학기 수업료 : 「고등교육법」 등에 따라 운영되는 계절학기수업료 및 그 밖의 납입금

라) 최고경영자과정 수업료 : 「고등교육법」 등에 따라 운영되는 최고경영자 과정 수업료 및 그 밖의 납입금

- 마) 평생교육기관 등의 수업료 : 「평생교육법」 등에 따라 운영되는 평생교육기관 등록생의 수업료
- 바) 전형료 : 대학 및 대학원에 입학 또는 등록하고자 하는 사람으로부터의 전형료
- 사) 논문심사료 : 「고등교육법시행령」 제45조에 따른 대학원생의 논문심사료
- 아) 사용료수입 : 토지 및 임야, 시설물, 기자재, 차량 등 주차비 및 기타 사용료수입
- 자) 수수료수입 : 제증명 발급 및 기타 수수료수입
- 차) 생활관 사용료수입 : 학생, 교직원, 외부인의 생활관 이용에 따른 사용료 수입(식비 포함)
- 카) 부담금 : 사업 주관 등에 따라 다른 국립대학 및 사립대학에서 부담하는 경비, 소비자생활협동조합 및 입주업체 등의 공공요금 등 부담금수입, 각종행사 등에 따른 부담금 수입 등
- 타) 자산매각수입 : 불용물품, 도서, 국립대학회계법 제26조에 따른 국유재산 처분 수입금, 특허권 등 무형자산 매각에 따른 수입
- 파) 이자수입 : 정기예탁에 따른 이자 및 그 외 이자수입
- 하) 제재금수입 : 변상금, 위약금, 과태료, 연체료 수입
- 거) 기타수입 : 국가 및 지방자치단체를 제외한 민간 등의 지원금, 생산물매각대금, 동식물매각수입 및 금고 협력사업비, 임차보증금 반환금 등 다른 과목에 속하지 않는 수입

3) 세계잉여금

- 가) 순세계잉여금 : 전년도 국가지원금 및 자체수입금 등 계정 결산 결과 발생한 순세계잉여금
- 나) 보조금 등 사용잔액 : 전년도 보조금 및 지원금 사용잔액으로, 보조기관 및 지원기관에 반납 하여야 할 금액

4) 내부거래 및 기타

가) 산학협력단회계 전입금 : 국립대학회계법 제25조에 따른 산학협력단회계 전입금

나) 발전기금회계 전입금 : 국립대학회계법 제25조에 따른 발전기금회계 전입금

4 세출

가. 편성체제

- 세출예산은 ‘정책사업’, ‘단위사업’, ‘세부사업’, ‘목그룹’, ‘목’, ‘세목’으로 구분하여 편성하되,
 - ‘정책사업’, ‘단위사업’, ‘세부사업’은 ‘세출예산 사업별 구분과 설정’에 따름
 - ‘목그룹’, ‘목’, ‘세목’은 ‘세출예산 성질별 과목구분과 설정’에 따름

나. 사업별 세출예산 편성 기준

1) 정책사업

가) 유아교육

- 「영유아보육법」 제10조제4호에 따라 사업주가 사업장의 근로자를 위하여 설치하는 직장어린이집 운영 등 제반경비

나) 인적자원운용

- 교육공무원, 비전임교원, 일반직공무원 등, 대학회계직원, 사회복지무원 및 조교(인턴) 인건비, 조교연구성과금
- 교직원의 역량 강화 및 인사관리를 위한 제반경비
- 교직원의 단체 관리 및 복지 지원을 위한 제반경비
- 국립대학회계법 제28조에 따른 교육·연구 및 학생지도 비용

다) 교육활동운영지원

- 입시전형 관리 및 학생모집을 위한 제반경비
- 교무학사운영, 입학 및 졸업지원, 특색교육과정운영, 실험실습비 위한 경비
- 국제교류 및 유학생 지원을 위한 경비
- 취업 및 창업, 고시 및 자격증취득, 현장실습지원 경비

라) 산학연활동지원

- 학술연구 및 연구사업의 대응투자에 소요되는 경비
- 각종 연구기관 지원 및 연구실 안전 환경 조성을 위한 경비

마) 교육복지지원

- 장학금 지원 경비
- 학생활동지원, 신문방송사운영, 학생 등의 건강관리, 후생복지 지원을 위한 경비

바) 학교교육여건개선

- 교육부 고등·평생교육지원특별회계(이하 “고특회계”라 한다) 및 대학자체수익금 등 계정으로 추진하는 각종 시설 확충비
- 국립대학 교육기반 조성사업 및 강의실 여건 개선 사업비

사) 교육행정일반

- 대학 경쟁력 강화 및 학내외 구성원과 교육협력강화 등을 위한 경비
- 도서관 자료 확충 및 정보시스템 구축을 위한 경비
- 기관 운영 및 유지에 필요한 각종 경비
- 예비비 및 반환금, 과오납 반환금

아) 수입대체경비

- 「국유재산법」 및 「물품관리법」 등에 따라 징수하는 사용료 수입을 제외한 지출이 수입을 수반하는 제반 경비

자) 보조금 및 지원금

- 국가 및 지방자치단체에서 직접 교부되는 사업비
- 각종 공모사업 선정 및 MOU 등을 통해 민간에서 교부되는 사업비

2) 단위사업

가) 어린이집운영

- 「영유아보육법」 제10조제4호에 따라 사업주가 사업장의 근로자를 위하여 설치하는 직장어린이집 운영 등 제반경비

나) 교직원인건비

- 전임교원 및 교육부 고특회계에서 교부되는 조교 인건비
- 비전임교원 인건비(시간강사, 겸임 및 초빙교원, 객원 및 석좌교원 등)
- 일반직 및 일반직에 준하는 공무원 등의 인건비
- 사회복지무요원 운영을 위한 제반경비
- 국립대학회계법 제29조에 따른 대학회계직원의 인건비
 - ※ 수입대체경비 및 각종 공모사업으로 채용하는 근로자의 인건비는 반드시 해당사업비에 계상
- 연구·행정업무 지원 및 보조를 위해 채용된 조교(인턴) 등의 인건비
 - ※ 공무원 조교 인건비는 반드시 교육공무원 인건비에 계상

다) 교직원역량강화

- 교원 교육훈련 및 연수 등 교원역량강화를 위한 제반경비
 - ※ 신임교원 오리엔테이션, 교원 워크숍 비용 등
- 직원 교육훈련 및 연수 등 직원역량강화를 위한 제반경비
 - ※ 전문교육기관훈련, 직원 워크숍 비용 등

라) 교직원인사관리

- 교원 승진, 평가, 채용 및 퇴임 등 교원인사관리를 위한 제반경비
 - ※ 교수채용 비용, 교원인사·징계위원회운영 비용, 퇴임식 경비 등
- 직원 승진, 평가, 채용 및 퇴임 등 직원인사관리를 위한 제반경비
 - ※ 직원채용 비용, 직원인사·징계위원회운영 비용, 퇴임식 경비 등

마) 교직원단체관리

- 교수회 등 교원단체 운영을 위한 제반경비
- 직원 협의회 및 노조 등 직원단체 운영을 위한 제반경비

바) 교직원복지지원

- 맞춤형복지 및 동호회지원 등 교직원복지지원 등을 위한 제반경비
 - ※ 교직원 참여 각종 체육행사운영(천선교환경기 등) 경비 등

사) 교육연구 및 학생지도비용

- 국립대학회계법 제28조에 따른 교육·연구 및 학생지도 비용

아) 입학지원

- 대학입학시험 전형관리 및 제도개선 등에 소요되는 제반경비
- 입시 홍보 설명회 및 박람회 등 학생모집을 위한 제반경비

자) 교무학사지원

- 교육과정 개발 및 운영 등을 위한 제반경비
 - ※ 학위청구자격시험 관련 경비, 교양과목 운영 관련, 대학원 교육과정 개발 경비, 수업목적 저작물 이용 보상금 등
- 학생 수강신청 및 수업 등을 위한 제반경비
 - ※ 온라인 기능 활성화, 학생증 재발급 관련 비용 등
- 학생 입학 및 졸업식, 명예박사 학위수여식 등 각종 행사 제반경비

- 대학 자체 또는 외부기관과 연계하여 운영하는 특색교육과정운영 제반경비

- ※ 대학실용영어 운영경비, 수학기초학력진단, 원어전문트랙 교육과정 운영, 외부인사 초청 특강 등

- 경험을 통한 학습 촉진을 위한 학부 및 대학원생 실험실습비

- ※ 각 단과대학별 실험실습 관련 비용

차) 국제화지원

- 해외 대학과의 국제교류활성화 관련 제반경비

- ※ 캠퍼스아시아사업, 국제화 및 국제협력 관련 비용 등

- 교환학생 파견 및 초청 등 글로벌 역량강화 관련 제반경비

- ※ 초청교환학생 프로그램 지원, 학생 해외파견 관련 비용 등

- 외국인 유학생 지원 등에 소요되는 제반경비

- ※ 유학생관리, 외국인 유학생 동호회 지원, 유학생 지원센터 운영 경비 등

카) 취업 및 창업 활성화

- 취업률 제고 등을 위한 프로그램운영 제반경비

- ※ 학생취업지원, 경력개발 및 취업역량강화, 진로·취업상담 프로그램 운영 등

- 채용설명회 및 박람회 등 취업행사 제반경비

- ※ 취업홍보 및 취업정보 인프라 구축사업 관련 경비 등

- 창업교육에 소요되는 제반경비

- 각종 고시(의사, 치의학, 한의학 등) 및 자격증 취득 대비를 위해 운영되는 특별반 운영 제반경비

- 학생들이 공공 및 민간기관 등에서 실시하는 현장실습 및 체험 프로그램 등에 소요되는 제반경비

- ※ 약학대학 실무실습, 국내외 현장실습, 인턴십 지원 경비 등

타) 학술연구활동지원

○ 학술연구활동지원 등을 위한 제반경비

※ 비정규직 교수 학술활동 지원, 연구실적 분석사업, 연구활동 장려사업 관련 경비 등

○ 각종 공모사업 선정 등으로 유치한 연구사업의 대응투자 경비

※ 대형 국책사업 대응자금 지원 및 지자체·공공기관 등의 공모사업 대응투자 경비 등

과) 연구기관운영

○ 연구소(실) 등 연구기관 지원 등을 위한 제반경비

※ 부속농장, 청정실험센터, 부속약초원, 법률상담소, 법학연구소 등 지원 경비

○ 연구실 안전환경 조성 및 실험 폐기물 처리 등을 위한 제반경비

※ 방사선안전관리, 실험폐기물 처리 관련 경비 등

하) 장학금

○ 우수인력양성 및 학습의욕 고취를 위한 장학사업 제반경비

※ 등록금재원 장학금, 연구조교 장학금, 연구보조 장학금 및 각종 장학금. 단, 대학 등록금에 관한 규칙 제3조에 의거 감면장학금은 편성할 수 없음

거) 학생활동 및 후생복지

○ 학생들의 교내외활동지원 등에 소요되는 제반경비

※ 신입생 오리엔테이션, 학생자치활동, 학군단, 예비군, 대회참가 등

○ 대학신문 제작 및 발간 등 신문방송사운영 제반경비

※ 교내방송국 운영, 학교신문 발행 등. 단, 부서운영 경비는 기본운영비에 편성

○ 학생 등의 건강관리 등을 위한 제반경비

※ 학생보건, 후생관련 경비 등. 단, 부서운영 경비는 기본운영비에 편성

○ 학생상담 및 통학편의제공 등 학생들의 후생복지지원 등을 위한 제반경비

※ 장애학생지원센터 운영, 학생심리상담, 성평등 상담센터운영, 인권센터 운영, 통학버스 운영 관련 경비 등. 단, 건강관리 등을 위한 제반경비는 제외(건강관리에 편성)

너) 시설확충비

- 교육부 고특회계에서 지원하는 국립대학 시설확충비
- 국고 시설확충 대응투자 사업비 등 대학 자체수입금 등 계정으로 추진하는 시설확충비

더) 실험실 및 강의실여건개선

- 교육부 고특회계에서 지원하는 국립대학 교육기반조성사업비
 - ※ 국립대학 실험실습기자재 확충 사업비
- 기기 및 기자재 구축 등 강의실 교육여건 개선을 위한 경비
 - ※ 첨단강의실 기자재 유지 보수, 각 단과대학 강의실 리모델링 사업 관련 경비 등

러) 기획 및 교육협력관리

- 대학경쟁력강화 등을 위한 주요업무 기획 및 정책수립 제반경비
 - ※ 특성화분야 지원, 대학발전 및 경쟁력 강화를 위한 각종 사업 경비 등
- 대학 대내·외 평가 및 각종 인증 관련 제반경비
- 대학 이미지 및 평판도 제고를 위한 교육정책홍보를 위한 제반경비
 - ※ 홍보책자 발간, 홍보대사운영, 캠퍼스 투어 및 각종 이미지 광고 관련 비용 등
- 학내구성원, 동문 및 지역사회 등과 교육협력강화를 위한 제반경비
 - ※ 국내교류지원사업, 대학문화 학술활동, 지역사회기여센터 운영 관련 비용 등
- 부족한 대학재정 확충을 위한 교육기부활성화 등 제반경비

머) 도서관 및 정보화운영

- 도서관 자료 확충 및 운영 등을 위한 제반경비
 - ※ 도서관 주관 각종 사업비. 단, 부서운영 경비는 기본운영비에 편성
- 정보시스템 구축, 운영 및 유지보수 등 정보화 관련 제반경비
 - ※ 정보화본부(전산원) 주관 각종 사업비. 단, 부서운영 경비는 기본운영비에 편성

버) 기관운영관리

- 기관운영 및 유지에 소요되는 공공요금 및 제세, 용역비, 수선유지비, 대체인력 일용임금 등 공통운영을 위한 제반경비
 - ※ 각종 소송비용, 협의회비, 교직원수첩 발행, 국정감사 수감경비, 등록금신용카드 납부 수수료, 조경경비, 차량유지비, 캠퍼스 방법 강화, 학교경영자 배상책임보험 등
- 교육부 고특회계에서 교부되는 국립대학 기본경비
 - ※ 국립대학 기본경비(총액대상 및 총액비대상). 단, 직원역량 및 인사관리, 도서관 및 정보화운영 제외
- 본부, 대학(원) 및 부속기관 운영에 소요되는 기본적 경비
 - ※ 본부, 대학(원), 부속기관의 각 부서별 기본 운영비

서) 예비비 및 기타

- 국립대학회계법 제15조에 따른 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 (예산총액의 1% 이내로 편성할 수 있음)
- 지난 회계연도 국고보조금, 지원금, 과오납금 등 반환금

어) 수입대체경비

- 지출이 수입을 수반하는 경비로서 대학이 특별한 역무를 제공하고 그 역무를 제공받는 자로부터 비용을 징수하는 경비(「국유재산법」 및 「물품관리법」 등에 따라 징수하는 사용료 수입은 제외)
 - ※ 최고경영자과정 및 평생교육기관 등의 수업료, 대학 또는 대학원생 전형료, 논문심사료, 생활관비 등

저) 보조금

- 국가 및 지방자치단체에서 직접 교부되는 사업비
- 국가 및 지방자치단체가 아닌 민간기관 등에서 교부되었으나 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움), 지방보조금관리시스템(보탐e)으로 관리·운영되는 사업비

처) 지원금

- 국가 및 지방자치단체가 아닌 민간이나 공공기관에서 교부된 사업비. 단, 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움), 지방보조금관리시스템(보탬e)로 관리·운영되는 사업 제외

3) 성질별 편성 요령

가) 인건비(100)

- (편성구분) 인건비는 교육공무원, 비전임교원, 일반직공무원, 대학회계직원, 조교(인턴) 등 직종을 구분하되 직급별로 구분 편성
- (편성인원) 정원기준은 대학별 자체기준에 따라 직급별 현원을 기준으로 편성. 단, 기타직보수 대상인원은 예산편성 시 현원기준으로 편성

(1) 보수(110-01)

(가) 봉급

- '25년 = 정원(직급별) × 기준단가(직급별) × 10월
- '26년 = 정원(직급별) × 기준단가(직급별) × 2월 × 처우개선을(보수인상률)

(나) 정근수당

- '25년 = ('24년 봉급예산액/10) × 정근수당계상률
- '26년 = ('25년 봉급예산액/2) × 정근수당계상률
- 정근수당가산금

근무연수	월지급액	비 고
· 20년이상	100,000원	연봉대상자는 제외 ※ 추가 가산금 - 근무연수 20년이상 25년미만 : 10,000원 - 근무연수 25년이상 : 30,000원
· 15년이상 20년미만	80,000원	
· 10년이상 15년미만	60,000원	
· 5년이상 10년미만	50,000원	
· 5년 미만	30,000원	

(다) 성과상여금

- 정원(직급별) × 지급기준액*(직급별) × 110%

* 「공무원수당 등에 관한 규정」 [별표]의 성과상여금 지급기준액

(라) 정액수당

- (공통사항) 「공무원수당 등에 관한 규정」에서 규정된 수당 지급 대상에 수당별 지급단가를 곱하여 산출
- 가족수당: 「공무원수당 등에 관한 규정」 제10조 적용
- 대우공무원수당 및 가산금 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제6조의2 적용
- 자녀학비보조수당 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제11조 적용
- 관리업무수당 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제17조의2 적용
- 육아휴직수당 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제11조의3 적용
- (각종 특수업무수당 등 정액수당) 「공무원수당 등에 관한 규정」 및 인건비 기준단가(정액수당)를 적용

(마) 초과근무수당 : 5급이하 정원에 대해 일반대상자와 현업대상자를 구분

※ 지급단가 및 예산편성방법은 인건비 기준단가(시간외·야간·휴일근무수당) 참고

(바) 정액급식비 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조에 따라 다음의 산식에 의해 계산된 금액으로 산출

- 정원 × 14만원 × 12월

(사) 명절휴가비 : 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조의 3 적용

(아) 기타수당

- 명예퇴직수당은 2025년도 명예퇴직수당 지급예상인원에 국가공무원 명예퇴직수당 등 지급규정에 따라 다음의 산식에 의해 계산된 금액으로 산출 : 인원 × 단가

< 명예퇴직수당지급액 산정표 >

정년잔여기간별 대상자	산 정 기 준
1. 1년이상 5년이내인 자	퇴직당시(「국가공무원법」 제40조의4제1항제4호의 규정에 의하여 특별 승진하는 자의 경우에는 특별승진직전을 말한다. 이하같다) 월봉금액의 반액 × 정년잔여월수
2. 5년초과 10년이내인 자	퇴직당시 월봉금액의 반액 × [60 + (정년잔여월수 - 60)/2]
3. 10년초과인 자	정년잔여기간이 10년인 자의 금액과 동일한 금액(10년을 초과하는 정년잔여기간에 대하여는 수당을 지급하지 아니한다)

※ 수당 지급액의 계산에 있어서 정년 잔여기간의 계산은 수당지급 대상자의 퇴직일의 다음 달 1일을 기준으로 산정한다.

(2) 기타직보수(대학회계직원 인건비, 110-02)

- 대학회계직원 인원은 국립대학회계법 제29조에 따른 총 정원과 별도 사업비로 인원이 지정된 범위 내에서 편성
- 산정방법 : 2025년 총 정원 및 사업비 인원에 기준단가를 곱하여 산출
 - 보수 = 직급별 인원 × 기준단가
 - 수당 = 직종별, 수당별 대상인원 × 단가

(3) 상용임금(110-03)

- 국가 및 지방자치단체(민간 포함) 공모사업 등에 선정되어 사업기간동안 채용하는 근로자의 보수를 편성(상여금, 수당, 및 퇴직급여 포함)
- 「고등교육법」에 따른 강사 등에 대한 보수 편성 (전임교원 초과강의료 제외)
- 「병역법」 제26조 내지 제33조에 의한 사회복지무요원의 보수, 중식비 및 교통비 편성

(4) 일용임금(110-04)

- 수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 편성
- 지급단가는 지정통계기관이 최근 공표한 노임단가, 예산액 등을 고려하여 결정·집행

< 부문별 시중노임 발표기관 >

부 문	기 관 명	인터넷 홈페이지 주소
제 조 부 문	중 소 기 업 중 앙 회	www.kbiz.or.kr
공 사 부 문	대 한 건 설 협 회	www.cak.or.kr
엔지니어링부문	한 국 엔 지 니 어 링 협 회	www.kenca.or.kr
산업디자인부문	한 국 디 자 인 산 업 연 합 회	www.kodfa.or.kr
기 타 부 문	한국물가협회(물가자료)	www.kprc.or.kr

(5) 연가보상비(110-05)

- 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조의5에 따라 다음의 산식에 의해 계산된 금액으로 산출
 - 월급제 : (봉급예산액의 86%/12월/30일) × 20일 × 지급률(0.55)
 - 연봉제 : (봉급예산액×0.78의 86%/12월/30일) × 20일 × 지급률(0.55)

나) 물건비(200)

물건비는 운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비, 연구용역비, 교육·연구 및 학생 지도비용으로 구분하여 편성

(1) 운영비(210)

(가) 일반수용비

- 통상적인 조직운영에 소요되는 기본적인 행정사무비
 - 사무용품 구입비, 인쇄비 및 유인비, 소모성 물품 구입비, 비품 수선비 등
- 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입비
 - 안내·홍보물 등 제작비, 간행물 등 구입비, 의무실·양호실 등 자체의료시설의 약품·소모성 의료기구 구입비 등
- 공고료 및 광고료, 수수료 및 사용료 등

- 업무 수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 편성

- 인쇄비, 소모성 물품 구입비, 간행물 구입비 등 경상적 성격의 수용비는 기관별로 절감계획을 수립하고 이를 예산안에 반영
- 팸플릿이나 안내책자 등 인쇄 홍보물은 필요한 물량만큼 반영하고 신문·방송 등 광고비는 유사한 사업의 통합실시 등을 전제로 절감편성
- 2023년도 결산 결과, 일반수용비를 타 비목으로 이·전용하였거나 불용액이 있는 경우에는 실소요 수준으로 조정·반영
- 공신력 있는 단가기준이 있는 경우 이를 참고하여 편성

※ 예시 : 본 지침 「참고표」의 감정평가수수료 등에 대한 단가, 「정부구매 물가가격정보」(조달청) 등

- 인쇄비는 동일 또는 유사한 계약 사례가 있을 때에는 최근 거래실례가격을 우선 적용하되 3개 이상 업체의 견적 평균가격이 더 낮을 경우에는 견적 평균가격을 기준으로 하고, 새로운 항목에 대한 인쇄는 3개 이상 업체의 견적 평균가격 적용
- 자산취득비, 공사비(대규모 수선비 포함), 연구개발비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비로 편성하지 않도록 주의
 - 특히, 공무원에 대한 각종 수당, 기타직 보수, 일용임금 등은 인건비(100목)로 편성
- 법률 자문비용 등 소송예산은 실소요를 감안하여 적정 반영

(나) 공공요금 및 제세

- 공공요금
 - 우편요금, 전신·전화요금, 모사전송기 등의 회선사용료, 철도화물 운송요금, 차량 운송요금, 전기·가스료, 상·하수도료, 오물수거료
- 제세
 - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금(장애인고용부담금 등), 협회비, 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금, 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금과 국고채당금, 보험계약에 의한 각종 보험료, 에너지 절약 성과배분 계약에 따른 설비투자 상환금

- 공공요금의 효율은 ‘경비 산정시 참고요금’상의 단가를 적용
- 예비비, 이·전용액 등 전년도 집행실적 등을 고려하여 부족액이 발생되지 않도록 적정수준으로 편성
- 보유설비의 활용여부를 재조사하여 사용되지 않는 설비 등에 대한 공공요금이 계상되지 않도록 함
- 운송요금의 물동량은 최근 수년간 평균실적을 기초로 적정수준 조정
- 공공요금 납부시 자동이체, 인터넷 납부 및 납부시 발생하는 포인트 활용 등을 통하여 절감방안을 적극 강구
 - ※ KT전화요금 납부시 발생하는 포인트로 전화요금 대체납부
 - ※ 우편요금은 우편요금감액제도 및 전자우편 활용 확대 등을 통해 증액요인 흡수

(다) 피복비

- 피복비는 원칙적으로 복제와 관련된 규정에서 정한 자에 준하여 편성
- 민원실 근무자, 시설관리직 등 단순노무직은 작업복 계상 가능

(라) 급식비

- 교직원 및 학생에게 직접 급여하는 주·부식비, 후식비, 간식비, 합숙숙박비, 주·부식물 생산 제경비

(마) 특근매식비

- 경상 사무를 위한 특근자 매식비, 각종훈련에 참여하는 특근자 매식비, 취사시설이 없이 매식하는 경우의 매식비 계상

(바) 운영수당

- 위원회 참석수당 및 사례금, 자문료, 심사수당, 일·숙직비, 시험관리비
 - 강사수당
 - 전임교원 초과강의료, 교직원 및 학생 교육 강사료

- 비상임위원의 위원회 참석비를 월정액으로 계상하지 않도록 주의
- 시험관리비는 시험실시계획에 따른 소요경비를 편성하되, 당해 기관 교관요원이 출제, 채점 및 문제선정, 감시, 문제편집·편찬을 하는 경우는 시험관리비를 계상하지 않음

- 교육 강사는 강사료 외에 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 같은 과목 내 별도 계상 가능

※ 특정 목적 달성을 위해 별도로 지원·보조받은 재원을 통해 추진하는 사업의 경우 해당 사업별 지침에 따르되, 사업별 지침이 없는 경우 강사료 및 원고료는 지침 내 강사료 기준을, 심사료는 지침 내 위원회 참석수당 기준을 적용

(사) 임차료

- 임대차 계약에 의한 토지, 시설, 기계장치임차료 (각종시험 및 교육은 소속기관 시설을 최대한 활용)
- 집기비품임차, 통학차량 및 행정기관 차량임차료
- 자산 운용 리스료

(아) 유류비

- 보일러 등 냉·난방시설, 원동기 등 동력장치, 중장비의 가동 및 차량·항공기·선박의 운행 등에 필요한 모든 유류(LPG, LNG, 수소차 및 전기차 충전비용 포함) 구입비 계상

(자) 시설장비유지비

- 시설물 및 기계장치 등 소규모수선비 계상
- 집기의 효율적 관리로 수리비를 최소한으로 계상

(차) 재료비

- 실험실습용으로 구매하는 각종 재료비 계상
- 시험재료비는 실소요액을 엄밀히 산정하고, 일정한 기준에 의하여 계상
- 단, 재물조사대상물품(소모성물품 제외)은 430-01목, 수선에 사용되는 부속품 등은 210-09목에 계상

(카) 복리후생비

- 공무원, 대학회계직원 및 기간제직원 등의 맞춤형복지비, 동호회 및 연구모임 지원경비 등을 계상
- 공무원 맞춤형 복지예산의 집행 잔액은 원칙적으로 맞춤형 복지 점수로 재배정 할 수 없으나, 다음의 경우에 한하여 재배정 가능

- 총액인건비제에 따른 절감재원
- 현원증가 등 불가피한 사유로 운영지침 수립 시 결정한 개인별 복지점수보다 적게 배정한 경우

(타) 일반용역비

- 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상 자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 계상

(파) 관리용역비

- 기관의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 계상

(하) 기타운영비

- 기본적인 조직운동을 위하여 조직단위(과)로 지급하는 과 운영비 및 기관장 등 비서실 운영비 계상

(2) 여비(220)

(가) 국내여비

- 예산편성 기준상의 국내여비단가에 의하여 책정 계상
- 관련업무 또는 유사업무를 위한 중복출장을 지양하고, 출장 기간 및 인원을 최소한으로 축소하여 계상
- 공사현장 또는 사업장 감독관의 현장체재비는 시설부대비에 포함되므로 별도 계상 금지

(나) 국외업무여비

- 유사한 목적의 제도, 조사, 자료수집을 위한 반복적인 해외출장은 지양
- 출장기간은 회의기간, 활동목적 등을 고려하여 필요한 최소한의 소요액을 계상

(다) 국제화여비

- 장·단기 공무원 교육훈련 및 파견 등에 따른 국외훈련여비 등 계상

(3) 업무추진비(230)

(가) 사업추진업무추진비

- 사업추진에 소요되는 업무추진비는 사업추진에 필요한 최소경비를 편성
- 보도사례금 또는 유사한 명목 예산 편성 금지
- 간담회 경비는 1인당 50,000원 이내

(나) 관서업무추진비

- 기관운영 업무추진비는 각급기관의 운영 및 유관기관과의 업무 유대를 위하여 소요되는 제경비
 - 통상적인 기관운영에 소요되는 일반업무비 계상
 - 간담회 및 직원체육대회 등 연례적인 행사에 소요되는 식대 등 제경비
 - 부서운영에 소요되는 업무추진비

(4) 직무수행경비(240)

(가) 교수보직경비 : 대학보직을 수행하는 교수에게 지급되는 경비

(나) 직책수행경비 : 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비

(다) 특정업무경비 : 예산, 감사, 수사, 조사, 결산, 여론동향, 교직원단체 담당 등 특정 업무수행을 위하여 조직단위 또는 인원수를 감안하여 일정액을 계상하여 지급하는 경비

(라) 감사활동비 : 「공공감사에 관한 법률」 제28조 및 같은 법 시행령 제16조제2항의 규정에 의한 감사 실시에 따른 지원 경비

(5) 연구용역비(250)

(가) 일반연구비

- 조사·연구 등을 위촉받은 자의 용역에 대한 반대 급부 계상. 단, 정책개발을 위한 비용은 정책연구비로 별도 계상

※ 해당학교에 재직 중인 교직원에게는 일반연구비를 지급할 수 없음

(단, 재직 중인 교직원에게 일반연구비를 지급하고자 할 때에는 교육·연구 및 학생지도비용 내 일반연구과제 등 형태로 운영하고, 특정 목적 달성을 위해 별도로 지원·보조받은 재원을 통해 추진하는 사업은 해당 사업별 지침에 따름)

(나) 정책연구비

- 정책 개발을 위해 추진하는 정책연구용역 관련 비용 계상

※ 해당학교에 재직 중인 교직원에게는 정책연구비를 지급할 수 없음

(단, 재직 중인 교직원에게 정책연구비를 지급하고자 할 때에는 교육·연구 및 학생지도비용 내 정책연구과제 등 형태로 운영하고, 특정 목적 달성을 위해 별도로 지원·보조받은 재원을 통해 추진하는 사업은 해당 사업별 지침에 따름)

(6) 교육·연구 및 학생지도 비용(260)

(가) 교육·연구 및 학생지도 비용

- 국립대학회계법 제28조 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따라 교직원에게 지급하는 교육·연구 및 학생지도 비용 총 예산은 대학회계의 자체 수입금 등 계정으로 편성
- 2025학년도 교육·연구 및 학생지도 비용 총 예산은 2024학년도의 결산액 범위 내에서 편성하는 것을 원칙으로 한다.
- 교육·연구 및 학생지도 비용의 지급 계획, 예산 편성 및 집행 현황을 이전 회계연도의 지급 계획, 예산 편성 및 집행현황과 비교하여 예산·결산을 공개할 때 함께 공개

다) 이전지출(300)

(1) 보전금(310)

(가) 손실보상금

- 법령에 의하여 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 민간인에게 지급하는 보상금, 장려금 및 상금

(나) 배상금

- 교직원이 직무를 수행함에 있어 법령을 위반하여 타인에게 손해를 가했을 경우 「국가배상법」이나 기타 법률에 근거하여 지급하는 경비
- 손해배상금, 국가배상금

(다) 포상금

- 국가 및 사회의 공익을 위한 행위를 장려하기 위해, 해당 행위를 한 교직원 및 민간인(또는 기관)을 격려·포상하기 위해 지급하는 상금 및 격려금, 예산 절약 상여금 등 계상

(라) 장학금

- 학칙 등 학교 규정 및 근로의 대가 등에 따라 학생들에게 지급 하는 장학금 계상(성적·생활·학생조교·선발·국외유학·외국인·근로 장학금 등)

※ 대학 등록금에 관한 규칙 제3조에 의거 감면장학금은 편성할 수 없음

(마) 기타보전금

- 법령에 의하여 민간에 지급하는 사회보장적 수혜금 및 보철구 제작비 등 계상

(2) 민간이전(320)

(가) 민간경상보조

- 「보조금 관리에 관한 법률」에 의한 보조금 중 민간(학생 포함)에 대한 경상적 지원금 계상(집행 완료 후 반드시 정산을 실시하여야 하며, 자본 형성적 경비는 320-07 민간자본보조에 편성)

(나) 민간위탁사업비

- 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 학교가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임하에 행사하는 경우의 비용 계상

(다) 기타직부담금

- 기타직에 대한 사용자의 법정부담금 계상(국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금)

(라) 상용직부담금

- 상용직에 대한 사용자의 법정부담금 계상(국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금)

(마) 일용직부담금

- 일용직에 대한 사용자의 법정부담금 계상(국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금)

(바) 보험금

- 보험금, 제보험금 등 보험 지급금 계상

(사) 민간자본보조

- 「보조금 관리에 관한 법률」에 의한 보조금 중 민간(학생 포함)의 자본형성 등을 위하여 지급하는 보조금 계상

(아) 법정민간대행사업비

- 국가가 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비 계상(어린이집 위탁 등)

※ 일반적인 용역과는 달리 개별 법령에 의해 민간에 대행시키는 경우에 한함

(2) 대학 부담금(330)

(가) 국립대학부담금

- 공동사업 추진 등에 따라 주관 국립대학에 부담하는 경비 계상

(나) 사립대학부담금

- 공동사업 추진 등에 따라 주관 사립대학에 부담하는 경비 계상

(다) 기타부담금

- 국립대학 및 사립대학을 제외한 기관에 부담하는 경비 계상

(3) 연구지원대응사업비(340)

- 국책사업, 외부 연구지원 사업비 등에 대하여 협약에 의한 대학의 사업비 분담 대응투자비(단, 대학회계에서 산학협력단회계로 전출 금지)

《연구지원 대응 사업비 정의 및 업무 처리 방법》

- (정의) 연구지원 대응 사업비는 국책사업, 정부 및 민간 지원 사업 중 지원 기관과 대학의 협약으로 대학에서 분담하기로 약정한 사업비
- (예산편성) 대응투자 확정 또는 사업추진이 예상된 대응 사업비
- (집행방법) 대학의 운영부서(산학협력처, 산학협력단 등)에서 대응투자 개별 사업별로 관리하여 집행하되, 집행 후 정산 (세부 기준은 첨부 참조)

라) 자산취득 및 운용(400)

(1) 건설보상비(410)

(가) 건설보상비

- 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지매입비
- 건축 및 토목 공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동 공사로 인한 손실에 대한 보상비
- 토지매입 및 보상으로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정 수수료, 측량수수료 등 부대경비

(2) 건설비(420)

(가) 기본조사설계비

- 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경 영향평가에 소요되는 경비
- 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략 공사비 산정에 소요되는 경비

(나) 실시설계비

- 기본조사설계를 시행하는 사업은 기본조사 설계완료 후 사업타당성이 인정되는 경우 실시설계에 착수
- 실시설계비는 사업계획상의 사업물량을 초과하여서는 안 됨

(다) 공사비

- 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비
- 토지정지공사비
- 조립, 육립 및 병해충 방제에 필요한 경비
- 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비
- 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용년수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비 등

(라) 감리비

- 도로, 항만 등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질 향상을 위하여 위탁받은 자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비

(마) 시설부대비

- 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비

- 공사시공 계획수립 및 시공관리에 필요한 공공요금
- 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료
- 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비 등

(3) 유형자산(430)

(가) 자산취득비

- 건물 및 공작물, 실험실습기자재, 기구, 차량, 선박, 임목죽 등의 취득비 (무형자산의 취득은 440-01목에 계상)
- 정수관리대상이 되는 정수물품 구매비
- 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계 기구(부속품 포함) 및 사무 집기류 등
- 도서관 등의 자본 형성적 도서 구입비

《 국유재산 및 물품 등록 》

국립대학회계법 제26조에 따라 대학회계 재원으로 취득한 시설, 토지 및 물품은 국유재산으로 봄에 따라 기부채납(기증 등) 절차 없이 등록·등기 절차만 이행

(4) 무형자산(440)

(가) 무형자산

- 특허권, 저작권, 소프트웨어 및 교육용컨텐츠 등 무형자산 취득비

라) 예비비 및 기타(500)

(1) 예비비 및 기타(510)

(가) 예비비

- 국립대학회계법 제15조에 따른 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금

- 예비비 계상한도 : 예산총액의 100분의 1 이내
- 예비비의 지출은 결산 시 재정위원회의 승인 필요

(나) 반환금

- 과오납금, 수업료 등 등록금 및 기타 반환금

※ 보조금 및 지원금에 대한 반환금은 결산 완료 후 추가경정예산 등에 편성

Ⅴ 예산안 편성 체제

세입·세출예산의 편제

I. 예산서 편제

제1권 세입·세출예산서

1. 예산총칙
2. 총괄표
 - 가. 계정별 세입예산 총괄표
 - 나. 계정별·정책사업별 세출예산 총괄표
 - 다. 기관별 세출예산 총괄표
 - 라. 계정별·성질별 세출예산 총괄표
3. 세입·세출예산
 - 가. 세입예산서
 - 나. 세출예산서
4. 계속비사업 조서
5. 명시이월사업 조서

제2권 첨부서류(추가경정예산 편성 시에는 작성생략)

1. 예산개요서
2. 제12조제1항의 규정에 의한 예산편성 기본지침

II. 예산서 작성시 유의사항

- 예산의 절사와 절상
 - 세입은 1,000원 미만을 절사하고
 - 세출은 1,000원 미만이라도 절상함
- 예산의 단위
 - 세입·세출 예산서에 표기하는 금액단위는 『천원』으로 함
- 계량단위
 - 모든 계량단위는 『미터법』에 의함

Ⅲ. 예산서 서식

- 1-1. 표지 및 예산총칙
- 1-2. 계정별 세입예산 총괄표
- 1-3. 계정별·정책사업별 세출예산 총괄표
- 1-4. 기관별 세출예산 총괄표
- 1-5. 계정별·성질별 세출예산 총괄표
- 1-6. 세입예산서
- 1-7. 세출예산서
- 1-8. 계속비사업 조서
- 1-9. 명시이월사업 조서

(서식 1-1)

○ ○ 년도

○ ○ 대학교 대학회계 세입·세출 예산서

○ ○ 대학교

예 산 총 칙 (예시)

제1조 00년도 대학회계 세입·세출 예산총액은 각각 ○○천원으로 한다.

제2조 00년도 세입·세출예산의 명세는 별첨 “세입·세출예산”과 같다.

제3조 00년도 계속비사업은 별첨 “계속비사업 조서”와 같다

제4조 00년도 명시이월사업은 별첨 “명시이월사업 조서”와 같다

제5조 다음의 경비에 부족이 생겼을 때에는 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제16조제2항 규정에 의하여 당해 소관 정책사업 간에 상호 이용할 수 있다.

1. 공무원 및 대학회계직원 등 인건비, 일용임금
2. 퇴직급여 및 각종 법정 부담금
3. 공공요금 및 각종 세금, 임차료
4. 배상금, 국선번호금, 법정보상금
5. 재해대책비, 연구지원 대응사업비
6. 반환금

제6조 ① 용도를 지정하여 소요액 전액이 교부된 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 시행규칙」 제18조제2항의 경비와 제19조에 따른 수입대체경비는 추가경정예산 성립이 전이라도 이를 사용할 수 있다.

② 제1항의 사업비는 동일 회계연도 내에 추가경정예산에 편성하여야 한다.

(서식 1-2)

계정별 세입예산 총괄표

회계연도 :

예산구분 :

(단위 : 천원, %)

과 목			예산		전년 예산		전년 대비	
계정	관	항	금액	구성비	금액	구성비	증감액	증감률
합 계								
	이전수입							
		중앙정부이전수입						
		지방자치단체이전수입						
	자체수입							
		교육활동수입						
		전형료 및 논문심사료						
		사용료 및 수수료수입						
		부담금						
		자산매각수입						
		이자수입						
		채자금수입						
		기타수입						
	세계잉여금							
		순세계잉여금						
		보조금 등 사용잔액						
	내부거래 및 기타							
		다른 회계로부터의 전입금						
국가 지원금 계정								
	이전수입							
		중앙정부이전수입						
	세계잉여금							
		순세계잉여금						
대학 자체수입금 등 계정								
	이전수입							
		지방자치단체이전수입						
	자체수입							
		교육활동수입						
		전형료 및 논문심사료						
		사용료 및 수수료수입						
		부담금						
		자산매각수입						
		이자수입						
		채자금수입						
		기타수입						
	세계잉여금							
		순세계잉여금						
		보조금 등 사용잔액						
	내부거래 및 기타							
		다른 회계로부터의 전입금						

(서식 1-3)

계정별·정책사업별 세출예산 총괄표

회계연도 :

예산구분 :

(단위 : 천원, %)

[illegible]

(서식 1-4)

기관별 세출예산 총괄표

회계연도 : 예산구분 : (단위 : 천원, %)

기관명		예산		전년 예산		전년 대비	
		금액	구성비	금액	구성비	증감액	증감률
합 계							
본부							
대학(원)							
부속기관							

(서식 1-5)

계정별·성질별 세출예산 총괄표

회계연도 :

예산구분 :

(단위 : 천원, %)

계정	목그 룹	목	예산		전년 예산		전년 대비	
			금액	구성비	금액	구성비	증감액	증감률
합 계								
	100 인건비							
		110 인건비						
	200 물건비							
		210 운영비						
		220 여비						
		230 업무추진비						
		240 직무수행경비						
		250 연구개발비						
		260 교육·연구 및						
		학생지도비용						
	300 이전지출							
		310 보전금						
		320 민간이전						
		330 대학 부담금						
		340 연구지원 대응사업비						
	400 자산취득 및 운용							
		410 건설보상비						
		420 건설비						
		430 유형자산						
		440 무형자산						
	500 예비비 및 기타							
		510 예비비 및 기타						
국가 지원금 계정								
	100 인건비							
		110 인건비						
	200 물건비							
		210 운영비						
		220 여비						
		230 업무추진비						
		240 직무수행경비						
		250 연구개발비						
		260 교육·연구 및						
	학생지도비용							

	300 이전지출							
		310 보전금						
		320 민간이전						
		330 대학 부담금						
		340 연구지원 대응사업비						
	400 자산취득 및 운용							
		410 건설보상비						
		420 건설비						
		430 유형자산						
		440 무형자산						
	500 예비비 및 기타							
		510 예비비 및 기타						
대학 자체수입금 등 계정								
	100 인건비							
		110 인건비						
	200 물건비							
		210 운영비						
		220 여비						
		230 업무추진비						
		240 직무수행경비						
		250 연구개발비						
		260 교육·연구 및						
		학생지도비용						
	300 이전지출							
		310 보전금						
		320 민간이전						
		330 대학 부담금						
		340 연구지원 대응사업비						
	400 자산취득 및 운용							
		410 건설보상비						
		420 건설비						
		430 유형자산						
		440 무형자산						
	500 예비비 및 기타							
		510 예비비 및 기타						

(서식 1-6) 세입예산서

1. 국가 지원금 계정

(단위 : 천원)

과목			00년도		전년도 예산액	전년 대비 증감
관	항	목	산출내역	예산액		
		합 계				
		이전수입				
		중앙정부이전수입				
		인건비				
			11101 인건비 1. 2. 3.			
		경상적 경비				
			11201 경상적 경비 1. 2.			

2. 대학 자체수입금 등 계정

(단위 : 천원)

과목			00년도		전년도 예산액	전년 대비 증감
관	항	목	산출내역	예산액		
		합 계				
		이전수입				
		지방자치단체이전수입				
		지방자치단체지원금				
			12101 광역자치단체지원금 1. 2. 12102 기초자치단체지원금 1. 2..			
		자체수입				
		교육활동수입				
		입학금				
			21101 대학생 입학금 1. 2.			

<부 서 명>

1. 국가 지원금 계정

(단위 : 천원)

과목				00년도		전년도 예산액	전년 대비 증감
정책 사업	단위 사업	세부 사업	목	산출내역	예산액		
합 계							
				110-01 보수 1. 가.			

2. 대학 자체수입금 등 계정

(단위 : 천원)

과목				00년도		전년도 예산액	전년 대비 증감
정책 사업	단위 사업	세부 사업	목	산출내역	예산액		
합 계							
				110-01 보수 1. 가.			

(서식 1-8)

계속비사업 조서

(단위 : 천원)

과목			사업명	사업비 총 액	전전년도 이전			전 년 도			계 획 액			비고
정책 사업	단위 사업	세부 사업			예산액	지출액	지출 잔액	예산액	지출액	지출 잔액	당해 년도	○○ 년도	○○ 년도	

(서식 1-9)

명시이월사업 조서

(단위 : 천원)

계정	소관	사업명	과 목				예산액	집행(예정)액	이월액	사 유
			정책 사업	단위 사업	세부 사업	목				

⑥ 예산안 편성 유의사항

가. 적정예산 편성을 통한 이월·불용액 최소화

- 지난년도 예·결산 분석결과 등을 토대로 회계연도 내에 집행 가능한 적정예산을 편성·집행하여 이월액과 불용액을 최소화
 - (불용액 과다 발생 사업) 규모를 축소하거나 폐지
 - (시설비) 관행적으로 과다 편성하여 명시이월 금지
 - (예비비) 최근 5년간 사용실적 등을 감안하여 최소금액으로 편성

나. 세입예산 과목 구분

- 해당 세입예산 성질과 재원을 관·항·목·세목으로 정확하게 구분하여 예산시스템에 입력·편성

기타 자세한 내용은 V. 세입세출예산 과목구분의 「세입예산 과목구분과 설정」을 참조

다. 세출예산 사업 구분

- 해당 세출예산 사업이 정책·단위·세부사업의 성격에 맞게 정확하게 구분하여 예산 시스템에 입력·편성

기타 자세한 내용은 V. 세입세출예산 과목구분의 「세출예산 사업별 구분과 설정」을 참조

라. 세출예산 과목 구분

- 해당 세출예산 성질을 목그룹·목·세목에 맞게 정확하게 구분하여 예산시스템에 입력·편성

기타 자세한 내용은 V. 세입세출예산 과목구분의 「세출예산 성질별 과목구분과 설정」을 참조

Ⅱ

예산편성 기준경비

1. 법령에 규정된 경비
2. 예산편성 지침으로 정하는 경비

II. 예산편성 기준경비

1. 법령에 규정된 경비

① 공무원 인건비

구 분	지 급 근 거
봉 급	「공무원보수규정」 「공무원수당 등에 관한 규정」
상여수당	「공무원수당 등에 관한 규정」 ▶ 정근수당, 정근수당가산금, 대우공무원수당, 대우공무원가산금, 성과상여금 등
가계보전수당	「공무원수당 등에 관한 규정」 ▶ 가족수당, 자녀학비보조수당, 육아휴직수당
특수지근무수당	「공무원수당 등에 관한 규정」
특수근무수당 등	「공무원수당 등에 관한 규정」 ▶ 위험근무수당, 특수업무수당, 업무대행수당
초과근무수당 등	「공무원수당 등에 관한 규정」 ▶ 초과근무수당, 관리업무수당
실비변상 등	「공무원수당 등에 관한 규정」 ▶ 정액급식비, 명절휴가비, 연가보상비, 직급보조비

② 여 비

구 분	지 급 근 거
국내여비	「공무원 여비 규정」 별표 2, 별표 5 등
국외여비	「공무원 여비 규정」 별표 3, 별표 4, 별표 6의2 등

③ 사회복지요원 인건비

○ 「병역법」 제31조제5항(사회복무요원의 복무 및 보수 등)

○ 「병역법」 시행령 제62조(사회복무요원의 보수 등)

- 봉급 : 「공무원보수규정」 제5조 및 별표 13 <개정 2024. 1. 5.>

(단위 : 원)

복무기간	2월까지 (이등병)	3월~8월 (일등병)	9월~14월 (상등병)	15월 이상 (병장)
금 액	640,000	800,000	1,000,000	1,250,000

- 중식비 및 교통비 : 실비 지급

2. 예산편성 지침으로 정하는 경비

<기준경비 적용하는 사유>

대학 상호간 균형유지가 필요한 경비로서 교육부 지침을 적용하여 편성

① 직책수행경비

가. 경비성격

- 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 ‘법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자’에게 정액으로 지급하는 경비

나. 기준액

(단위 : 천원)

구 분	직 위	월 액	비 고
총장	기관장	900	
2·3급	보조기관 “갑”	600	
	보조기관 “을”	550	
복수직 3급	“갑”	500	
	“을”	450	
4급	보조기관 “갑”	350	※ 갑·을 구분 기준 - 갑: 현원 6명 이상 - 을: 현원 5명 이하
	보조기관 “을”	300	
	복 수 직	150	
5급	보조기관	100	
6·7급	팀장	50	

※ 총장 및 국장급(월55만원 이상 수령자)은 기관장이 직무상 소요를 감안하여 지급 단가의 50% 범위 내에서 균등 또는 차등하여 편성

※ 현원 산정 시 6개월 이상 계속 근무하는 파견자와 사무보조원 포함

※ 각급 기관별 업무량 등을 감안하여 총장이 적정 인원을 편성

※ 직위에 따라 일반직 및 그에 준하는 공무원·직원 지급

② 과운영비

가. 경비성격

- 대학의 직제에 반영된 실·과(課)·팀 등 형태를 유지하는 보조기관의 기본운영경비

※ 수입대체기관 자체채용 직원은 대상에서 제외(자체편성)

나. 기준인원

- 6개월 이상 계속 근무하는 파견자와 대학회계직원을 포함한 현원

다. 기준액

(단위 : 천원)

과 인원수	20인이상	6인이상	5인이하
월 지급액	270	180	90

③ 특정업무 경비

가. 경비성격

- 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액으로 지급

나. 기준액

- 지급대상자 및 지급액

구분	지급대상자	지급액(월)
감사	· 감사업무 담당(과장 이하)	80,000원
예산	· 예산업무 담당(국장 이하)	150,000원
교직원 단체	· 교직원단체 업무담당(과장 이하)	80,000원
재무결산	· 재무결산 업무담당	100,000원
여론·동향	· 여론·동향 담당(팀·과장)	100,000원

주 1) 특정업무 경비는 총괄부서 직원(공무원 및 대학회계직원)으로 직접 해당업무를 수행하는 직원만 편성(다만, 국립학교설치령 등 관계 법령에 따라 교수 또는 부교수를 사무국장으로 보하는 경우 직원으로 본다)

- 2) 특정업무경비 상호간에는 중복 편성할 수 없음
- 3) 각급 기관별 업무량 등을 감안하여 총장이 적정 인원을 편성
- 4) 특정업무를 상시적으로 수행하지 않는 자에 대해서는 월정액으로 예산편성 금지

④ 일·숙직 수당

가. 경비성격

- 일·숙직자에 대한 실비 보상적 경비

나. 기준액

구분	단위	단가		비고
		평일	주말·공휴일	
일직비	1일당	30,000원	50,000원	단가 범위 내에서 대학 자율 결정
숙직비	1야당	30,000원	50,000원	

⑤ 특근매식비 및 급식비

가. 경비성격

- (특근매식비) 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무한 자에게 소요되는 경비
- (급식비) 교직원 및 학생에게 지급하는 주·부식비, 후식비, 간식비, 주·부식에 필요한 연료비 및 소모품 구입비

나. 기준액

- 특근매식비 : 7,000원 / 식·인 이내
- 급식비(주·부식) : 10,000원 / 식·인 이내
- 급식비(후식, 간식) : 5,000원 / 식·인 이내

⑥ 위원회 참석수당 등

가. 경비성격

- 법령 및 사업추진을 위해 설치된 각종 위원회 참석수당 및 사례비, 자문료, 심사수당
- 다만, 공무원인 경우 자기소관 사무 이외의 위원으로 위촉되었을 경우에 한하여 지급. 이 경우 자기소관 사무는 직접 자기가 담당하는 업무뿐만 아니라 자기가 소속된 대학의 사무까지 포함

나. 기준액

구 분	단위	단 가	비 고
위원회 참석수당 및 사례비, 자문료	일당	○ 150,000원(서면대체 100,000원) ○ 참석시간이 2시간 이상일 경우 1일 1회에 한하여 50,000원 추가 지급 가능	원격지 참석자의 경우 교통비·식비·숙박비를 예산의 범위 내에서 추가 지급 가능
심사수당	일당	○ 200,000원 ○ 심사시간이 2시간 이상일 경우 1일 1회에 한하여 100,000원 추가 지급 가능	

7 강사료

가. 경비성격

- 교육과정 운영 등 교직원 직무교육 외래강사의 수당 등

나. 기준액 (교육부 중앙교육연수원 기준)

1) 강사료

가) 일반 강의 강사수당

구분		지 급 대 상			지급단가(천원)
		공무원	공직유관단체 및 공공기관	사립학교, 언론사 및 기타	
특별 강사	1			○ 해당분야의 권위자로 총장이 인정하는 자	1시간 500 ※상한액1,000
	2	○ 전·현직 장관급 이상, 전·현직 국회의원 ○ 전·현직 서울특별시장 ○ 전·현직 국립대학 총장(공무원보수규정 별표12의 비교 제1호 다목 적용 받는자)급 ○ 그 밖에 위에 준하는 강사		○ 전·현직 국립대학법인·사립대학 총장 (국립대학 특별강사2급에 준하는자) ○ 언론사대표 ○ 명망이 높은 문화·예술·종교인 및 학계인사 ○ 그 밖에 위에 준한다고 총장이 인정하는 강사	1시간 400 초과 강의시 200 ※상한액600
	3	○ 전·현직 차관 ○ 전·현직 국립대학 총장(특별강사 2급에 해당되지않는자) ○ 전·현직 광역 시·도지사 ○ 전·현직 교육감 ○ 판사(14호봉이상), 대검검사급 ○ 그 밖에 위에 준하는 강사	○ 공직유관단체 및 공공기관의 장과 이에 준하는 강사	○ 전·현직 국립대학법인·사립대학 총장 (특별강사2급에 해당되지 않는 자) ○ 언론사 임원 ○ 민간 기업 및 단체 대표 ○ 그 밖에 위에 준한다고 총장이 인정하는 강사	1시간 300 초과 강의시 200 ※상한액600
일반 강사	1	○ 4급 이상 공무원 ○ 장학관(교육연구관) ○ 판사(13호봉이하)·검사 ○ 전·현직 광역의회의원, 기초자치단 체장 및 의원 ○ 국립대학 부교수 이상 ○ 국공립유·초·중등학교(원)장 ○ 그 밖에 위에 준하는 강사	○ 공직유관단체 및 공공기관의 임원과 이에 준하는 강사	○ 국립대학법인·사립대학 부교수 이상 ○ 문화·예술 등 특별분야의 전문강사 ○ 언론사 직원 ○ 민간 기업 및 단체 임원 ○ 변호사, 변리사, 의사, 공인 회계사, 기술 사 등 자격(면허)증 소지자 ○ 사립유·초·중등학교(원)장 ○ 해당분야 전문가로 특별강사 2·3급 강사의 보조강사 ○ 그 밖에 위에 준한다고 총장이 인정하는 강사	1시간 230 초과 강의시 120 ※상한액450
	2	○ 5급 이하 공무원, 장학사(교육연구사) ○ 국립대학 조교수 이하 ○ 국공립 유·초·중등학교 교(원)감 이하 ○ 그 밖에 일반강사 1급 이상에 해당되지 않는 강사	○ 공직유관단체 및 공공기관의 직원과 이에 준하는 강사	○ 국립대학법인·사립대학 조교수 이하 ○ 사립 유·초·중등학교 교(원)감 이하 ○ 민간 기업 및 단체 직원 ○ 그 밖에 일반강사 1급 이상에 해당되지 않는 강사	1시간 120 초과 강의시 100 ※상한액300
	보조	○ 각종 실기실습보조자			시간당 40
	진행강사	○ 연수과정 진행 보조자			시간당 10
외국어 강사	주강의	○ 외국인(원어민), 외국어 교육기관 3년이상			시간당 90
	분임강의	○ 외국인, 외국어 교육기관 3년미만			시간당 50
전산 강사	주강의	○ 외국인, 외국어 교육기관 1년이상			시간당 50
	보조	○ 전산 강의 및 실기실습			시간당 55
		○ 전산 실기실습 보조자			시간당 33

- ※ 공직유관단체와 공공기관은 「공직자윤리법」 제3조의2와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에서 정한 기관을 말한다.
- ※ 위 기준에도 불구하고 교육과정운영 및 강사초빙의 특이한 사정 등을 감안 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」과 같은 법 시행령에 저촉되지 않는 범위 내에서 총장이 적의조정 할 수 있다.
- ※ 공개강좌 관련 강사료(내부 교직원 강의 포함)는 위 지급기준을 준용하여 적용하되, 강좌성격을 고려하여 지급기준을 달리할 경우 「부정청탁금지법」에서 정한 기준 내에서 총장이 조정할 수 있다.
- ※ 강사지급 대상별 강사료를 포함한 상한액 범위 내에서 원고료 등을 지급할 수 있다.
- ※ 대학 소재 지역(광역시자치단체)과 인접 지역(광역시자치단체)외 지역에서 출강하는 강사의 경우 1시간 초과 시간분의 강사료를 강사료 및 원고료를 포함하여 상한액 범위 내에서 증액해서 줄 수 있다.

나) 퍼실리테이터 강사수당

구분	지 급 대 상			지급단가(천원)
	공무원	공직유관단체 및 공공기관	사립학교, 언론사 및 기타	
퍼실리테이터	1	○ 특별강사 및 일반강사 1급에 해당하는 자		1시간 180 초과시간 100 ※ 한도450
	2	○ 일반강사 2급에 해당하는 자		1시간 100 초과시간 60 ※ 한도300

※ 활동내역 : 분임활동 등에서 지도 조연 등 학습촉진자 역할 수행

2) 강의 시간 산출기준 등

구분	내 용	비고
강의시간 산출	○ 1시간 이하 (1시간)	초과시간은 시간당 30분 미만은 강의시간에 미 포함
	○ 1시간 초과 ~ 2시간 이하 (2시간)	
	○ 2시간 초과 ~ 3시간 이하 (3시간)	
	○ 3시간 초과 ~ 4시간 이하 (4시간)	
동일강사 중복출강 최초1시간 인정경우	○ 출강일자가 다른 강의 ○ 출강일은 같으나 교육대상이 다른 강의 ○ 출강일과 교육대상은 같으나 교육내용이 다른 강의	

3) 수강인원에 따른 강사료 할증 지급

수강인원	200~300인 미만	300인 이상
할증률	20%	30%

※ 다만 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」의 공무원인 경우에는 적용하지 아니할 수 있다.

4) 원고료 지급기준(기존 저작물 활용 관련)

구분	지급기준	비 고
지급단가	○ 12,000원 / A4 1면	
지급한도	○ 6면 / 1시간	※과워포인트 작성 경우 슬라이드 2면을 A4용지 1면 산정(표지, 목차, 참고문헌 제외)
기존원고 사용 경우 중복부분 미 산입 (기준: 최근1년 제출원고)	○ 30%미만 수정시(미수정) : 미지급	※다만, 교육시기 및 교육대상, 교육내용 등이 현저히 다른 경우는 수정에 관계 없이 전체지급가능
	○ 30~70% 미만 수정시(부분수정) : 50%지급	
	○ 70%이상 수정시(전체수정) : 100%지급	

※ 원고료는 강사수당[별표1] 한도액 범위내에서 지급할 수 있다.

※ 부교재(활동지, 체크리스트 등 강의를 위해 인쇄·배포한 자료)에 대해서도 교육목적상 필요하다고 인정되는 경우에는 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

5) 기타 교육 관련 수당 지급기준

가) 시험관리비

구 분	단 위	단 가	비고
① 출제비			
객관식	문제당	10,000원	
주관식(논술형)	문제당	45,000원	
주관식(문제상황설정 자료제시형)	문제당	300,000원	
② 채점비			
주관식(논술형)	문제당	3,000원	상한액 1,200,000원
③ 문제 검토비	문제당	15,000원	
④ 문제선정심의비	과목당	45,000원	

나) 자문료

방법	내용	단 위	단 가(천원)	비고
전자우편 등의 서면 자문	교육훈련계획, 정책연구, 교육과정 등	20면 이상	100	분량, 난이도를 감안하여 지급기준의 50%범위 내에서 가감하여 지급 가능
		20면 미만	50	

※ A4용지 기준으로 하며, 파워포인트로 작성한 자료는 슬라이드 2면을 A4용지 1면으로 환산

다) 심사료

구분	내용	단 위	단 가(천원)	비고
내용심사	분임활동 보고서 등	1부당	30	분량, 난이도를 감안하여 지급기준의 50%범위 내에서 가감하여 지급 가능
발표심사	분임활동 발표 각종 원내 경연대회	1시간당	70	

「부정청탁 및 금품 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 [별표 2] 의 외부강의 등 사례금 상한액

1. 공직자등별 사례금 상한액

- 가. 법 제2조제2호가목 및 나목에 따른 공직자등(같은 호 다목에 따른 각급 학교의 장과 교직원 및 같은 호 라목에 따른 공직자등에도 해당하는 사람은 제외한다): 40만원
- 나. 법 제2조제2호다목 및 라목에 따른 공직자등: 100만원
- 다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의 등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

2. 적용기준

- 가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
- 나. 제1호가목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의 시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
- 다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
- 라. 다목에도 불구하고 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

⑧ 감사활동비

가. 경비성격

- 「공공감사에 관한 법률」 제28조 및 같은 법 시행령 제16조제2항 규정에 의한 경비

나. 기준액

- 출장 시 마다 1일 20,000원

9 시설부대경비 (기본조사설계비, 실시설계비, 감리비, 시설부대비)

가. 건설부문 효율

(단위 : %)

구 분 공 사 비	기본조사설계비				실시설계비					공사	시설
	도로	철도	항만	상수도	도로	철도	항만	상수도	하천	감리비*	부대비*
5천만원까지	3.35	3.18	3.42	3.28	6.42	6.01	6.72	6.85	6.27	3.02	1.08
1억원까지	3.19	3.02	3.26	3.12	6.09	5.68	6.39	6.51	5.93	2.85	0.90
2억원까지	2.69	2.52	2.77	2.63	5.11	4.70	5.41	5.53	4.95	2.26	0.72
3억원까지	2.53	2.36	2.61	2.47	4.78	4.36	5.07	5.20	4.62	2.06	0.72
5억원까지	2.36	2.19	2.44	2.30	4.46	4.04	4.75	4.88	4.30	1.89	0.72
10억원까지	2.17	2.00	2.25	2.11	4.07	3.66	4.37	4.49	3.91	1.66	0.63
20억원까지	1.97	1.84	2.03	1.92	3.71	3.39	3.96	4.07	3.56	1.53	0.36
30억원까지	1.88	1.77	1.93	1.83	3.54	3.27	3.77	3.87	3.39	1.48	0.36
50억원까지	1.80	1.71	1.84	1.76	3.41	3.20	3.61	3.70	3.26	1.45	0.27
100억원까지	1.71	1.65	1.74	1.68	3.24	3.09	3.41	3.49	3.10	1.41	0.25
200억원까지	1.61	1.57	1.64	1.58	3.06	2.98	3.21	3.28	2.94	1.37	0.23
300억원까지	1.57	1.54	1.60	1.55	3.01	2.95	3.14	3.20	2.88	1.35	0.23
500억원까지	1.50	1.48	1.52	1.48	2.90	2.88	3.02	3.08	2.78	1.33	0.23
1,000억원까지	1.45	1.45	1.47	1.44	2.79	2.81	2.89	2.94	2.68	1.30	0.23
2,000억원까지	1.39	1.40	1.41	1.39	2.70	2.75	2.79	2.83	2.60	1.28	0.21
3,000억원까지	1.37	1.38	1.38	1.36	2.64	2.70	2.71	2.75	2.54	1.25	0.19
5,000억원까지	1.32	1.34	1.33	1.31	2.58	2.67	2.65	2.69	2.49	1.23	0.17

* “공사감리”란 비상주 감리를 말한다.

** 「총사업비 관리지침」에 따라 조달청에 설계적정성 검토를 요청하는 사업은 시설부대비 기준효율의 50%를 가산한다. ('21년 신규사업부터 적용)

※ 5,000억원 초과시

【기본설계효율】

도로=5.20×(공사비)^{-0.051}, 철도=4.49×(공사비)^{-0.045},
항만=5.53×(공사비)^{-0.053}, 상수도=4.92×(공사비)^{-0.049}

【실시설계효율】

도로=8.23×(공사비)^{-0.043}, 철도=6.49×(공사비)^{-0.033},
항만=9.41×(공사비)^{-0.047}, 상수도=10.08×(공사비)^{-0.049}, 하천=7.50×(공사비)^{-0.041}

【공사감리효율】 3.4816×(공사비)^{-0.0386}-0.00084

【시설부대비】 28.3833×(공사비)^{-0.1895}-0.00223 적용

※ 위 기준효율은 '23년 신규사업부터 적용하고, '22년 이전 신규사업은 각 해당연도 지침의 기준효율을 따르며, 효율표가 작성되지 않은 분야의 설계비는 도로분야의 효율을 준용한다.

나. 통신부문 효율

(단위 : %)

구 분 공 사 비	기본설계비				실시설계비				공사 감리비*	시설 부대비
	1그룹	2그룹	3그룹	4그룹	1그룹	2그룹	3그룹	4그룹		
5천만원까지	3.73	4.10	4.28	4.40	11.19	12.32	12.84	13.20	2.70	1.08
1억원까지	3.50	3.85	4.01	4.13	10.52	11.58	12.08	12.42	2.53	0.90
2억원까지	2.79	3.07	3.20	3.29	8.36	9.21	9.60	9.87	2.02	0.72
3억원까지	2.54	2.80	2.92	3.00	7.63	8.40	8.76	9.01	1.84	0.72
5억원까지	2.31	2.55	2.66	2.73	6.91	7.61	7.94	8.16	1.68	0.72
10억원까지	2.04	2.25	2.34	2.41	6.11	6.73	7.02	7.21	1.48	0.63
20억원까지	1.89	2.08	2.16	2.23	5.61	6.18	6.44	6.62	1.36	0.36
30억원까지	1.81	2.00	2.08	2.14	5.42	5.97	6.22	6.40	1.31	0.36
50억원까지	1.78	1.96	2.04	2.10	5.33	5.87	6.12	6.29	1.29	0.27
100억원까지	1.72	1.90	1.98	2.03	5.19	5.72	5.96	6.13	1.25	0.25
200억원까지	1.68	1.85	1.92	1.98	5.04	5.55	5.78	5.95	1.22	0.23
300억원까지	1.66	1.83	1.90	1.96	5.00	5.51	5.74	5.90	1.21	0.23
500억원까지	1.64	1.81	1.88	1.94	4.89	5.39	5.61	5.77	1.18	0.23
1,000억원까지	1.60	1.77	1.84	1.89	4.83	5.32	5.54	5.70	1.16	0.23
2,000억원까지	1.59	1.74	1.82	1.87	4.74	5.21	5.44	5.59	1.14	0.21
3,000억원까지	1.57	1.72	1.80	1.85	4.66	5.12	5.34	5.49	1.13	0.19
5,000억원까지	1.55	1.70	1.78	1.83	4.60	5.06	5.28	5.43	1.11	0.17

* “공사감리”란 비상주 감리를 말한다.

※ 5,000억원 초과시

【기본설계요율】

1그룹=3.76×(공사비)^{-0.033}, 2그룹=4.72×(공사비)^{-0.038},
3그룹=5.51×(공사비)^{-0.042}, 4그룹=5.82×(공사비)^{-0.043},

【실시설계요율】

1그룹=13.87×(공사비)^{-0.041}, 2그룹=17.46×(공사비)^{-0.046},
3그룹=19.75×(공사비)^{-0.049}, 4그룹=20.87×(공사비)^{-0.050},

【공사감리요율】 2.3088×(공사비)^{-0.0271}-0.00262,

【시설부대비요율】 28.3833×(공사비)^{-0.1895}-0.00223 적용

※ 위 기준요율은 '23년 신규사업부터 적용하고, '22년 이전 신규사업은 각 해당연도 지침의 기준요율을 따른다.

※ 참고 : 통신부문 공사의 그룹별 구분 기준

구 분	대분류	세부공사
그룹 1	방송설비	방송국설비공사
그룹 2	통신설비	교환설비공사 전송설비공사 구내설비공사 고정무선통신설비공사
그룹 3	통신설비	선로설비공사 별정통신설비공사
	방송설비	방송전송, 선로설비공사
	정보설비	정보매체설비공사
	기타설비	정보통신전용 전기시설설비공사
그룹 4	통신설비	이동통신설비공사 위성통신설비공사
	정보설비	정보제어, 보안설비공사 정보망설비공사 철도통신, 신호설비공사 항공(항행,보안,전산) 및 항만통신설비공사
	유시티설비공사	유시티설비공사

다. 산업플랜트부문 효율

(단위 : %)

구 분 공 사 비	기본조사 설 계 비	실시설계비
5 천 만 원 까 지	3.12	8.01
1 억 원 까 지	2.91	7.46
2 억 원 까 지	2.76	7.06
3 억 원 까 지	2.60	6.66
5 억 원 까 지	2.47	6.32
10 억 원 까 지	2.30	5.89
20 억 원 까 지	2.18	5.58
30 억 원 까 지	2.05	5.26
50 억 원 까 지	1.95	4.99
100 억 원 까 지	1.81	4.65
200 억 원 까 지	1.72	4.41
300 억 원 까 지	1.62	4.16
500 억 원 까 지	1.54	3.94
1,000 억 원 까 지	1.43	3.67
2,000 억 원 까 지	1.36	3.48
3,000 억 원 까 지	1.28	3.28
5,000 억 원 까 지	1.21	3.11

※ 5,000억원 초과인 경우

기본설계요율= $(19.2151 \times (\text{공사비})^{-0.1025})$, 실시설계요율= $(49.2703 \times (\text{공사비})^{-0.1025})$

※ 위 기준요율은 '23년 신규사업부터 적용하고, '22년 이전 신규사업은 각 해당연도 지침의 기준요율을 따른다.

라. 전기부문 효율

1) 설계비

공사비 요율	요율 (%)	
	기본설계	실시설계
2,000만원까지	3.79	11.38
3,000만원까지	3.07	9.19
5,000만원까지	2.14	6.42
1억원까지	2.01	6.01
2억원까지	1.60	4.80
3억원까지	1.46	4.38
5억원까지	1.33	3.97
10억원까지	1.17	3.51
20억원까지	1.08	3.22
30억원까지	1.04	3.11
50억원까지	1.02	3.06
100억원까지	0.99	2.98
200억원까지	0.96	2.89
300억원까지	0.95	2.87
500억원까지	0.94	2.81
1,000억원까지	0.92	2.77
2,000억원까지	0.91	2.72
3,000억원까지	0.90	2.67
5,000억원까지	0.89	2.64

※ 위 기준요율은 '23년 신규사업부터 적용하고, '22년 이전 신규사업은 각 해당연도 지침의 기준요율을 따른다.

2) 전기공사감리비 요율

단위 : 감리원수(인×월)

공사비(억원)	단순공종	보통공종	복잡공종
0.05	0.17	0.18	0.20
0.1	0.28	0.31	0.34
0.2	0.48	0.53	0.59
0.3	0.66	0.73	0.80
0.4	0.82	0.90	1.0
0.5	1.0	1.1	1.2
0.6	1.1	1.2	1.4
0.7	1.3	1.4	1.5
0.8	1.4	1.5	1.7
0.9	1.5	1.7	1.9
1	1.7	1.8	2.0
2	2.8	3.1	3.4
3	3.9	4.3	4.7
4	4.8	5.3	5.9
5	5.7	6.3	7.0
6	6.6	7.3	8.0
7	7.4	8.2	9.0
8	8.2	9.1	10.0
9	9.0	10.0	11.0
10	9.7	10.8	11.9
20	16.6	18.4	20.3
30	22.6	25.2	27.7
40	28.3	31.4	34.5
50	33.5	37.3	41.0
70	43.4	48.3	53.1
100	57.2	63.5	69.9
200	97.4	108.2	119.0
300	133.0	147.8	162.6
400	166.0	184.4	202.9
500	197.0	218.9	240.8

※ 위 표의 감리원수는 고급감리원 기준이며, 감리원수(인×월)에서 1월이라 함은 22일임

※ 위 표의 요율을 기준으로 직접인건비, 직접경비, 제경비, 기술료, 추가업무비용 등을 계상하여 감리대가를 산정

※ 위 기준요율은 '23년 신규사업부터 적용하고, '22년 이전 신규사업은 각 해당연도 지침의 기준요율을 따른다

마. 건축부문 효율

(단위 : %)

공사비	종 별	제 1 종(단순)				제 2 종(보통)				제 3종(복잡)			
	도서 의양	상급	중급	기본	감리	상급	중급	기본	감리	상급	중급	기본	감리
5000만원까지		10.22	8.51	6.81	2.02	11.41	9.51	7.61	2.24	12.55	10.46	8.36	2.46
1억원까지		9.38	7.82	6.25	1.90	10.43	8.69	6.95	2.11	11.48	9.56	7.65	2.32
2억원까지		8.16	6.80	5.44	1.51	9.08	7.57	6.05	1.68	9.99	8.33	6.66	1.85
3억원까지		7.08	5.90	4.72	1.39	7.88	6.57	5.26	1.54	8.68	7.23	5.78	1.70
5억원까지		6.46	5.38	4.30	1.29	7.18	5.98	4.79	1.43	7.90	6.58	5.26	1.57
10억원까지		5.75	4.79	3.83	1.11	6.39	5.32	4.26	1.23	7.03	5.86	4.68	1.35
20억원까지		5.09	4.24	3.40	1.02	5.66	4.72	3.77	1.13	6.22	5.19	4.15	1.24
30억원까지		4.84	4.03	3.23	0.98	5.38	4.48	3.58	1.09	5.91	4.93	3.94	1.20
50억원까지		4.68	3.90	3.12	0.96	5.20	4.33	3.46	1.07	5.72	4.76	3.81	1.18
100억원까지		4.56	3.80	3.04	0.94	5.07	4.22	3.38	1.04	5.58	4.65	3.72	1.14
200억원까지		4.43	3.69	2.96	0.91	4.92	4.10	3.28	1.01	5.42	4.51	3.61	1.11
300억원까지		4.36	3.63	2.91	0.90	4.84	4.03	3.23	1.00	5.32	4.44	3.55	1.10
500억원까지		4.30	3.58	2.87	0.88	4.77	3.98	3.18	0.98	5.25	4.38	3.50	1.08
1000억원까지		4.21	3.50	2.80	0.87	4.68	3.90	3.12	0.97	5.14	4.29	3.43	1.07
2000억원까지		4.14	3.45	2.76	0.86	4.60	3.84	3.07	0.95	5.06	4.22	3.38	1.05
3000억원까지		4.10	3.42	2.73	0.85	4.55	3.79	3.03	0.94	5.01	4.17	3.34	1.03
5000억원까지		4.03	3.36	2.69	0.84	4.48	3.73	2.99	0.93	4.93	4.11	3.28	1.02

※ 동 효율은 기본조사설계와 실시설계를 합친 효율임

- 「건축법」 제11조에 의한 건축허가 또는 같은 법 제14조에 의한 건축신고만으로 건축이 가능한 건축물인 경우 : 기본설계 40%, 실시설계 60%
- 타법령에 의한 별도의 사업시행인가 등을 필요로 하는 관광숙박시설, 병원건축물, 재개발·재건축 등의 경우 : 기본설계 45%, 실시설계 55%

※ 감리비 효율은 공공발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준(국토해양부 고시 제2012-553호, 2012.8.22) 제14조의 규정을 적용(위 표의 감리비 효율은 「건축법시행령」 제19조제5항의 규정에 의하여 수시 또는 필요한 때 공사현장에서 수행하는 감리업무대가에 적용)

※ 도서의 양은 공공발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준(국토해양부 고시 제2012-553호, 2012.8.22) 제10조 참조

※ 시설부대비는 건설부문 효율 적용

※ 위 기준효율은 '23년 신규사업부터 적용하고, '22년 이전 신규사업은 각 해당연도 지침의 기준효율을 따른다.

바. 전면 책임감리비 요율

공사비 (억 원)	개 산 요 율 (%)			비 고
	단순한 공종	보통의 공종	복잡한 공종	
50	11.75	13.10	14.44	신규 구간 추가 신규 구간 추가
70	10.49	11.65	12.81	
100	9.66	10.73	11.80	
200	7.34	8.14	8.97	
300	6.24	6.92	7.62	
400	5.48	6.09	6.70	
500	4.96	5.52	6.07	
700	4.38	4.87	5.35	
1,000	3.93	4.36	4.79	
1,500	3.44	3.82	4.21	
2,000	3.11	3.45	3.79	
3,000	2.73	3.03	3.32	
5,000	2.32	2.57	2.82	

※ 「건설기술진흥법」 제39조 제2항의 규정에 의한 감독 권한대행 건설사업 관리의 경우에 적용한다.

※ 5,000억 초과인 경우 개산요율은 단순=42,064.2419×(공사비)^{-0.364},
보통=46,597.0266×(공사비)^{-0.364}, 복잡=52,525.8586×(공사비)^{-0.365} 적용

※ 위 기준요율은 '22.5.1 이후 신규 발주하는 사업부터 적용한다.

※ '22.5.1 이전 계약된 계속사업은 전면책임감리사업장 중 안전관리기술인 추가투입이 필요한 경우 동 지침 시행일 이후 잔여공사기간에 대해 필요한 소요를 반영한다.

- 총사업비관리대상 사업은 「총사업비관리지침」 제70조 제6항에 따라 안전관리기술인 추가투입이 필요한 경우 실소요를 자율조정 하되, 계약건당 조정한도는 별도로 정한다.

< 공사복잡도에 따른 구분 >

○ 토목공사

구분	단순한 공종	보통의 공종	복잡한 공종
해 당 공 종	- 구조물이 없는 일반부지 조성 - 하천수로제방 및 호안 - 지방도, 농촌도로 - 우수구거 - 포장보 - 준설 및 매립 - 보통조경	- 장대교량(200m이상) 이나 터널이 없는 고속도로 - 도시가로 및 간선 국도 - 간선하수구거 600mm이상 하수구거 400mm이상 상수구거 - 단순구조의 방파제, 접안시설 - 하수도 및 수로터널 - 공동구, 교량등 구조물이 있는 부지조성 - 공항 활주로 - 하천수문 및 통문 - 대형 조경 구조물	- 비대칭으로 구조가 복잡한 교량 - 장대 교량, 터널이 있는 도로, 철도 - 대구경 터널공사, 입체교차로 - 깊은 굴착을 하는 지하철 - 하구언 및 갑문 - 소구경상수 및 하수관거 - 상수, 하수 및 산업 폐수 처리장 - 배수 및 양수 펌프장 - 구조가 복잡한 방파제, 접안시설 - 대형구조물 기초공사 - 대형구조물 개축 - 수중 구조물

○ 건축공사

구분	단순한 공종	보통의 공종	복잡한 공종
해 당 공 종	- 공장 - 창고시설 - 주차장 등 자동차 관련 시설 - 축사등 동물관련 시설 - 종묘배양시설 등 식물 관련시설	- 공동주택 - 기숙사 - 근린생활시설 - 소방서, 우체국 등 근린 공공시설 - 종교시설 - 유치원, 노인복지시설 등 노유자시설 - 학교, 교육원 등 교육 연구시설 - 묘지관련시설 - 업무시설 - 숙박시설 - 교도소등 교정시설 - 판매시설 - 유스호스텔 등 청소년 시설 - 기타 단순 또는 복잡한 공종에 해당되지 아니하는 용도	- 체육관, 운동장 등 운동시설 - 공연장 등 관람집회시설 - 박물관 등 전시시설 - 의료시설 - 공항·여객자동차 터미널등 운수시설 - 방송국등 방송·통신시설 - 분뇨·쓰레기처리 시설 - 관광휴게시설중 관망탑

주 : 각 공종별 건축물의 내용은 「건축법시행령」 별표 1의 건축물의 용도분류에서 정하는 바에 따름

○ 전기공사

구분	단순한 공종	보통의 공종	복잡한 공종
해당공종	배전설비, 공장의 조명설비, 창고시설, 주차장 등 자동차관련 시설, 축사 동물관련시설, 종묘배양시설 등 식물관련시설 등의 전력시설물 공사와 전기기기 일부만 공사할 경우를 말한다. ※ 배전설비에서 구내배전설비는 제외한다.	단순 또는 복잡공종에 속하지 않는 전력시설물 공사를 말한다.	발전설비, 체육관, 운동장 등 운동시설, 공연장 등 관람집회시설, 박물관 등 전시시설, 의료시설, 공항·여객터미널 등 시설, 방송국 등 방송 통신시설, 상수·하수·산업 폐수·분뇨·쓰레기시설, 관광휴게시설, 건축물연면적 만제곱미터 이상, 지하층을 제외한 건축물의 층수가 11층 이상의 건축물, 전기철도 설비, 특수한 전기응용 설비와 공사기간이 길고 배선수가 많아 복잡한 전력시설물의 공사를 말한다.

<용 어 정 의>

1. 기본조사설계

- 가. 주요설계 수행지침
- 나. 예비설계 및 기본공사비 산정
- 다. 설계요강의 결정
- 라. 설계지침의 작성
- 마. 공공건설사업 시행절차 규정에서 정하는 사항

2. 실시설계

- 가. 기본설계 또는 계획의 검토
- 나. 실시설계에 필요한 자료의 수집 및 정비
- 다. 설계요강의 결정
- 라. 설계지침의 작성
- 마. 도면 및 계산서 작성
- 바. 시방서 및 예정공정표 작성
- 사. 공사수량 산출 및 공사비 내역서 작성
- 아. 공공건설사업 시행절차 규정에서 정하는 사항

3. 공사감리

- 가. 시공계획 및 공정표 검토
- 나. 시공자가 작성한 시공도 검토
- 다. 시공자가 제시하는 시험성과표 검토
- 라. 공정 및 기성고 사정
- 마. 준공도 검토

4. 책임감리

- 가. 시공계획의 검토
- 나. 공정표의 검토
- 다. 시공자가 작성한 시공도면의 검토
- 라. 시공이 설계도면 및 시방서의 내용에 적합하게 행하여지고 있는지에 대한 회신
- 마. 구조물규격에 대한 검토확인
- 바. 사용자재의 적합성 확인
- 사. 품질관리시험 계획 지도 및 시험성과에 관한 검토확인
- 아. 재해예방대책 및 안전관리의 검토확인
- 자. 설계의 변경에 관한 사항의 검토확인
- 차. 기성고 사정 및 기성검사
- 카. 완공도면의 검토 및 준공검사
- 타. 하도급에 대한 타당성 검토
- 파. 기타 공사의 질적향상을 위하여 필요한 사항

5. 시설부대비 : 조달청 계약수수료, 공사와 직접 관련 있는 공고비, 공공요금, 수용비, 여비, 공사감독관 체재비 등

6. 공사비 : 발주자의 공사비 총예정금액(자재대 포함)중 용지비, 보상비, 법률수속비 및 부가가치세를 제외한 일체의 공사비를 말한다.

7. 건설부문 및 통신부문 : 「엔지니어링기술진흥법」 제10조의 규정에 의한 엔지니어링 사업의 통신부문 대가기준 별표1의 건설부문 및 별표2의 통신부문을 말한다.

8. 건 설 공 사 : 「건설산업기본법」 제2조 규정에 의한 건설공사를 말한다.

Ⅲ

행정사항

1. 대학회계직원의 정원 및 인사관리 기준
2. 대학 입학전형료 책정 및 집행 가이드라인
3. 기타 행정사항

Ⅲ. 행정사항

1. 대학회계직원의 정원 및 인사관리 기준

① 근 거

- 총장은 대학 운영상 필요한 경우 대학회계의 자체수입금으로 경비를 부담하는 국가공무원 이외의 직원을 채용 가능
 - 대학회계직원의 임용, 보수 및 복무 등에 필요한 사항은 국립대학회계법 제29조제2항에 따라 총장이 정함
- 총장은 국립대학회계법 제29조에 따라 대학회계직원을 운용할 때에는 대학의 재정여건과 업무의 필요성 등 제반여건을 고려하여 예산의 범위에서 적정한 인력을 운용
- 대학회계직원(그 밖의 계약직원을 포함한다)의 총정원에 관한 사항은 재정위원회의 의결을 받아야 함

② 총 정원 관리 대상

- 총 정원 관리 대상은 대학회계의 자체 수입금으로 경비를 부담하는 정규/무기계약/기간제 직원(이하 ‘직원’으로 한다)으로 하되, 행정 및 연구를 보조하는 조교(인턴), 대체 근로직원 및 단기고용 일용직원은 제외

《대학회계 직종별 정의》

직 종	정 의
정규직원 (종전 기성회 직원)	○ 대학 자체 규정에 의거 정규직(정년보장)으로 채용한 직원 (종전 기성회 정규 직원)
무기계약 직원	○ 대학과 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 직원 ○ 기간제근로자중 상시·지속적 업무에 종사한 근로자가 무기계약근로자로 전환된 직원
기간제 직원	○ 대학과 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 직원 (1년 이상 근로 계약을 원칙으로 하되, 대학의 필요에 따라 1년 미만도 포함 가능)

- 기간제 교원은 총 정원 관리 대상이 아니므로 별도 관리
 - 초빙교원 등은 국가공무원 이외의 직원이 아니므로 별도 교원으로 관리하며, 예산심의에 의한 인원 조정

③ 재정위원회 심의·의결

- 시기 : 직원 총 정원을 변경하고자 하는 경우
- 제출사항
 - 인력 운용 방향, 총 정원 조정 인원 및 내역
 - 부서별 인력 배치 현황
- ※ 총 정원 범위 내 직종별 정원 조정은 심의대상에서 제외

④ 정·현원 관리

- 대학의 재정 부담이 수반되는 총 정원의 증가는 최대한 억제
 - 인력 재배치, 인력 진단 등을 통한 총 정원 범위 내 인력 운용
 - 불가피하게 총 정원을 조정할 경우에는 재정위원회 심의 받아 증원
- 결원 발생 시에는 업무량 등을 검토 후 충원 가능

⑤ 대학 자체규칙 제정 및 처우개선

- 총장은 대학회계 직원의 정원 및 인사관리에 관한 자체 규정을 제정하여 관리
 - 총 정원 관리, 무기계약 직원 전환 및 채용, 복무관리, 인사관리, 근로조건, 임금, 퇴직·해고, 포상·징계 등
- 총장은 지속적으로 대학회계 직원의 고용안정 및 근로조건 개선 추진

2. 대학 입학전형료 책정 및 집행 가이드라인

가. 대학 입학전형료 개요

1) 대학 입학전형료란 ?

- 대학의 장이 고등학교 졸업생(동등학력 이상)을 대상으로 신입생을 선발할 때, 응시자에게 입학전형료를 받을 수 있음
- 대학의 장은 전년도 수입·지출내역 및 모집인원 대비 지원인원 등을 고려하여 입학전형료를 책정하여 받을 수 있으며,
- ‘국가유공자’, ‘국민기초생활수급자’, ‘대학의 장이 인정하는 자’에게 입학전형료를 면제·감액할 수 있음
- 대학의 장은 응시생의 납부 착오, 부득이한 사유로 인한 미응시 등 법령이 정한 사유 발생 시 입학전형료의 전부 또는 일부를 반환하여야 함
- 또한, 입학전형료는 수입대체경비이므로 전형과정에 필요한 비용에만 지출할 수 있고, 집행 잔액은 응시자에게 반환하여야 함

2) 대학 입학전형료 관련법령 적용범위

- 대학(교), 산업대학, 교육대학, 전문대학, 원격대학이 실시하는 신입생 모집(일반전형 및 특별전형)
- 「고등교육법 제34조 제1항」에 따른 대학의 장이 제33조 제1항에 따른 자격(고교졸업 또는 동등학력 이상)이 있는 사람 중에서 입학을 허가할 학생을 선발하는 경우

제33조(입학자격) ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)에 입학할 수 있는 사람은 고등학교를 졸업한 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로 한다.

제34조(학생의 선발방법) ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)의 장은 제33조제1항에 따른 자격이 있는 사람 중에서 일반전형(一般銓衡)이나 특별전형에 의하여 입학할 학생을 선발한다.

※ 대학 편입학 및 대학원 입학은 제외

3) 대학 입학전형료 관련법령

- 고등교육법 제34조의4(입학전형료)

- 제34조의4(입학전형료)** ① 제34조제1항에 따른 대학의 장(이하 이 조에서 "대학의 장"이라 한다)은 같은 항에 따른 일반전형 또는 특별전형(이하 이 조에서 "입학전형"이라 한다)에 응시하는 사람에게 입학전형료를 받을 수 있다.
- ② 대학의 장은 전년도 입학전형 관련 수입·지출 내역 및 모집인원 대비 지원인원 등을 고려하여 입학전형료를 정한다. 이 경우 입학전형료 결정의 기준이 되는 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법은 교육부령으로 정한다.
- ③ 대학의 장은 입학전형에 응시한 사람 중 국가유공자, 국민기초생활수급자 등 대통령령으로 정하는 사람에 대하여 입학전형료를 면제하거나 감액할 수 있다.
- ④ 대학의 장은 입학전형에 응시한 사람이 착오로 인하여 입학전형료를 납부하거나 부득이한 사유로 인하여 입학전형에 응시하지 못하는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 입학전형료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.
- ⑤ 대학의 장은 입학전형을 마친 후 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 입학전형에 응시한 사람에게 반환하여야 한다. [본조신설 2013.5.22]

- 고등교육법 시행령 제42조의3(입학전형료)

- 제42조의3(입학전형료)** ① 대학의 장은 법 제34조의4제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 입학전형료를 면제하거나 감액할 수 있다.
1. 「국가보훈 기본법」 제3조제2호에 따른 국가보훈대상자
 2. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자
 3. 그 밖에 경제적 사정이 곤란한 사람 등 대학의 장이 입학전형료를 면제하거나 감액할 필요가 있다고 인정하는 사람
- ② 법 제34조의4제4항에 따른 입학전형료의 반환 사유 및 금액은 다음 각 호의 구분에 따른다.
1. 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우: 과납한 금액
 2. 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
 3. 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
 4. 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우(해당 사항을 증명할 수 있는 경우만 해당한다): 납부한 입학전형료 전액
 5. 단계적으로 실시하는 입학전형에 응시하였으나 최종 단계 전에 불합격한 경우: 납부한 입학전형료 중 응시하지 못한 단계의 입학전형에 드는 금액
- ③ 대학의 장은 법 제34조의4제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액을 해당 학년도 4월 30일까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환하여야 한다.
- ④ 대학의 장은 제2항 또는 제3항에 따라 입학전형료를 반환하는 경우 둘 이상의 반환 방법을 마련하여 반환 대상자가 선택할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 그 반환 방법에는 학교를 직접 방문하는 방법과 반환 대상자가 지정하는 금융기관의 계좌로 이체하는 방법이 반드시 포함되어야 한다.
- ⑤ 대학의 장은 제4항에 따른 반환 방법 중 반환 대상자가 금융기관의 계좌로 이체하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환할 수 있다.
- ⑥ 대학의 장은 제5항에 따라 반환하는 경우에 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 아니할 수 있다.
- ⑦ 대학의 장은 입학전형료의 반환과 관련한 사항을 입학전형에 응시하려는 사람이 확인할 수 있도록 응시원서에 제2항부터 제6항까지의 사항을 구체적으로 밝혀야 한다. [본조신설 2013.11.20]

- 대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙

제1조(목적) 이 규칙은 「고등교육법」 제34조의4제2항에 따라 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(수입의 항목 및 산정방법) 입학전형료 결정의 기준이 되는 수입의 항목은 입학전형료이며, 입학전형료는 제3조제1항 각 호에 따른 수당 및 경비를 기준으로 산정한다.

제3조(지출의 항목 및 산정방법) ① 입학전형료 결정의 기준이 되는 지출의 항목은 다음 각 호와 같다.

1. 수당: 입학전형 관련 업무를 수행하는 사람에게 지급하는 다음 각 목의 비용. 이 경우 수당은 실비(實費)를 지급하는 것 외에 성과급 등 다른 목적으로 지급해서는 아니 된다.
 - 가. 출제 수당: 논술 및 실기 등 문제 출제에 따른 비용
 - 나. 감독 수당: 논술 및 실기 등 시험 감독에 따른 비용
 - 다. 평가 수당: 서류, 논술 및 실기 등의 채점 및 평가에 따른 비용
 - 라. 준비·진행 수당: 면접, 논술 및 실기 등 입학전형 준비 및 진행에 따른 비용
 - 마. 전형안내 수당: 설명회 및 박람회 개최 등 입학전형 홍보에 따른 비용
 - 바. 회의 수당: 대학이 주최하는 입학전형 관련 회의의 참석에 따른 비용
2. 경비: 입학전형 관련 업무에 사용하는 비용 중 수당을 제외한 다음 각 목의 비용
 - 가. 홍보비: 입학전형 정보를 제공하기 위한 설명회 개최, 박람회 참여, 입학에 관한 홍보자료나 입학전형 관련 정보를 제공하는 데 사용하는 비용. 이 경우 홍보비는 홍보물품을 제작하거나 구입하는 데 사용해서는 아니 된다.
 - 나. 회의비: 입학전형 관련 회의를 개최하는 데 드는 비용
 - 다. 업무위탁 수수료: 입학전형 업무의 일부를 제3자에게 위탁하는 데 드는 비용
 - 라. 인쇄비: 입학원서, 모집요강 및 안내책자 입학전형 관련 인쇄물 제작 등에 드는 비용
 - 마. 자료 구입비: 입학전형 업무 수행에 따른 자료의 구입비용
 - 바. 소모품비: 입학전형 업무 수행에 따른 소모품의 구입비용
 - 사. 공공요금: 입학전형 업무 수행에 따른 전기료, 수도료, 통신료, 난방비 및 우편료 등의 비용
 - 아. 식비: 입학전형 업무 수행에 따른 식비
 - 자. 여비: 입학전형 업무 수행에 따른 출장비
 - 차. 주차료: 입학전형 업무 수행에 따른 주차료
 - 카. 시설 사용료: 입학전형 업무 수행에 따른 시설 사용료
- ② 제1항 각 호에 따른 수당과 경비는 다음 각 호의 방법으로 산정하되, 지급단가 등 구체적인 산정방법은 대학 입학전형관리위원회 등 대학별 심의기관을 통해 공정하게 정한다.
 1. 수당은 전형별 지원자수를 예측하여 투입인원, 투입시간 등을 정하고, 학교별 지급단가를 곱하여 금액을 산정한다.
 2. 경비는 전형별 지원자수를 예측하여 투입인원, 투입시간, 수량, 면적, 횟수 등을 정하고 학교별 지급단가를 곱하여 금액을 산정한다.
- ③ 제1항제2호가목에 따른 홍보비는 다음 각 호의 구분에 따른 기준을 초과해서는 아니 된다.
 1. 입학정원이 1,300명 미만인 대학: 전형료 총지출의 35퍼센트
 2. 입학정원이 1,300명 이상 2,500명 미만인 대학: 전형료 총지출의 25퍼센트
 3. 입학정원이 2,500명 이상인 대학: 전형료 총지출의 15퍼센트

부칙 <교육부령 제161호, 2018.8.30.>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

나. 대학 입학전형료 수입

1) 입학전형료의 책정

< 관계법령 및 규정 >

- ❖ (고등교육법 제34조의4) ② 대학의 장은 전년도 입학전형 관련 수입·지출 내역 및 모집인원 대비 지원인원 등을 고려하여 입학전형료를 정한다. 이 경우 입학전형료 결정의 기준이 되는 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법은 교육부령으로 정한다.
- ❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제2조) 입학전형료 결정의 기준이 되는 수입의 항목은 입학전형료이며, 입학전형료는 제3조제1항 각 호에 따른 수당 및 경비를 기준으로 산정한다.
- ❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제3조) ① 입학전형료 결정의 기준이 되는 지출의 항목은 다음 각 호와 같다. <중략>
 - ② 제1항 각 호에 따른 수당과 경비는 다음 각 호의 방법으로 산정하되, 지급단가 등 구체적인 산정방법은 대학 입학전형관리위원회 등 대학별 심의기관을 통해 공정하게 정한다.
 - 1. 수당은 전형별 지원자수를 예측하여 투입인원, 투입시간 등을 정하고, 학교별 지급단가를 곱하여 금액을 산정한다.
 - 2. 경비는 전형별 지원자수를 예측하여 투입인원, 투입시간, 수량, 면적, 횃수 등을 정하고 학교별 지급단가를 곱하여 금액을 산정한다.

- (입학전형료 책정) 입학전형료는 전형별 요소 및 과정을 감안하여 필요한 수당 및 경비를 산출하고 전형별 지원인원 등을 고려하여 책정
 - 전형별로 필요한 수당과 경비의 지출규모를 산출하되, 그 지급단가 등 산정 방법은 대학입학전형관리위원회 등의 심의를 거쳐 정함
 - 입학전형료 결정에 기준이 되는 지출항목은 「대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙」에 따른 수당과 경비로 한정

※ 대학입학전형관리위원회 등에서는 수당 및 경비 항목별 지급단가, 지급물량(인원, 규모), 지급기간 등 산정기준 등의 적정성을 심의하고, 그 산정방법 및 전형별 입학전형료 책정 결과를 명문화

※ (참고) 전형료 책정 및 대입전형료 투명성 제고를 위하여 대학입학전형관리위원회에 소속 교직원 외 외부위원 참여 권고(국민권익위원회, '17.7.24.)

- (수당 산정) 문제출제, 시험감독, 시험평가, 준비·진행, 전형안내, 회의참여를 수행하는 사람에게 지급되는 비용으로 다음과 같이 산정
 - 모집 전형유형별 특성 등을 고려하여 지원자 수, 전형요소·과정 등 전형별 운영규모 설계
 - 전형 유형별 전형요소·과정·기간 등에 따른 필요 인원, 기간 및 횃수 등 도출

- 대학입학전형관리위원회 등의 심의를 거쳐 수당의 지급단가 등 산정방법* 및 필요한 수당의 총 소요액 정함

* 예) 출제수당: 출제위원 단가×인원×횟수, 평가수당: (서류평가 단가×인원×횟수)+(실기평가 단가×인원×횟수)

- (경비 산정) 수당을 제외한 입학전형과 관련한 홍보비, 회의비, 업무위탁수수료, 인쇄비, 자료구입비, 소모품비, 식비, 여비, 주차료, 시설사용료 관련 제반 비용으로 다음과 같이 산정

- 모집 전형유형별 특성 등을 고려하여 지원자 수, 전형요소·과정 등 전형별 운영규모 설계
- 전형 유형별 전형요소·과정·기간 등에 따른 경비의 지출항목별 물량, 기간, 횟수 등 도출
- 대학입학전형관리위원회 등의 심의를 거쳐 경비의 지출항목 등 산정방법* 및 필요한 경비의 총 소요액 정함

* 예) 회의비: (운영위원회회의비×횟수) + (전형준비회의비×횟수)+..., 소모품비: (사무용품비×횟수) + (품명×수량×횟수)+...

2) 입학전형료의 징수

〈 관계법령 〉

- ❖ (고등교육법 제33조) ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)에 입학할 수 있는 사람은 고등학교를 졸업한 사람이나 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정된 사람으로 한다.
- ❖ (고등교육법 제34조) ① 대학(산업대학·교육대학·전문대학 및 원격대학을 포함하며, 대학원대학은 제외한다)의 장은 제33조제1항에 따른 자격이 있는 사람 중에서 일반전형(一般銓衡)이나 특별전형에 의하여 입학할 학생을 선발한다.
- ❖ (고등교육법 제34조의4) ① 제34조제1항에 따른 대학의 장(이하 이 조에서 "대학의 장"이라 한다)은 같은 항에 따른 일반전형 또는 특별전형(이하 이 조에서 "입학전형"이라 한다)에 응시하는 사람에게 입학전형료를 받을 수 있다.

- 징수할 입학전형료는 모집요강 등에 명시하여 안내하여야 함
- 면제·감액의 경우, 입학전형료와 면제·감액 금액을 병기하여 안내

※ 예) 입학전형료 45,000원(면제·감액 45,000원)

※ 단계별 전형의 전형료를 일괄 징수하는 경우, 전체 전형료와 각 단계별 입학 전형료를 병기하여 안내

※ 예) 전형료 60,000원(1단계 40,000원, 2단계 20,000원)

※ 단계별 전형의 전형료를 단계별로 징수하는 경우, 1단계 합격자에 한해서 2단계 전형료를 추가 징수하는 내용을 안내

※ 예) 전형료 60,000원(원서접수시 40,000원, 1단계 합격자는 2단계 20,000원 추가 납부)

※ ‘원서접수 대행수수료’는 대학이 입학전형 업무의 일부를 제3자에게 위탁함에 따라 지급하는 수수료이므로 **응시자에게 징수하는 입학전형료에 포함하여야 함**

3) 입학전형료의 면제·감액

〈 관계법령 〉

- ❖ (고등교육법 제34조의4) ③ 대학의 장은 입학전형에 응시한 사람 중 국가유공자, 국민기초생활수급자 등 대통령령으로 정하는 사람에 대하여 입학전형료를 면제하거나 감액할 수 있다.
- ❖ (고등교육법 시행령 제42조의3) ① 대학의 장은 법 제34조의4제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대해서는 입학전형료를 면제하거나 감액할 수 있다.
 1. 「국가보훈 기본법」 제3조제2호에 따른 국가보훈대상자
 2. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자
 3. 그 밖에 경제적 사정이 곤란한 사람 등 대학의 장이 입학전형료를 면제하거나 감액할 필요가 있다고 인정하는 사람

- 고등교육법 시행령 제42조의3 제1항에 해당하는 응시자를 면제·감액 대상으로 하며, 응시자의 자격에 근거하여 면제·감액할 수 있음.

· 면제·감액 대상자가 응시하는 특별전형뿐만 아니라, 일반전형에 응시하는 면제·감액 대상자도 동일하게 적용

※ 면제·감액 대상자가 해당 자격 증빙서류를 대학이 지정한 기간까지 제출하지 못한 경우에는 면제·감액하지 않을 수 있음

다. 대학 입학전형료 지출

1) 지출 공통

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제3조)

① 입학전형료 결정의 기준이 되는 지출의 항목은 다음 각 호와 같다.

1. 수당: 입학전형 관련 업무를 수행하는 사람에게 지급하는 다음 각 목의 비용. 이 경우 수당은 실비(實費)를 지급하는 것 외에 성과급 등 다른 목적으로 지급해서는 아니 된다.

<중략>

2. 경비: 입학전형 관련 업무에 사용하는 비용 중 수당을 제외한 다음 각 목의 비용

<이하 생략>

- 입학전형 업무수행 과정에 따른 수당 및 경비의 지출은 전형운영에 소요된 실제 비용을 산정하여 지출
 - 전형운영에 따른 인원, 수량, 면적, 횃수, 시간을 산정하고,
 - 학교별 지급단가 기준에 따라 실제 비용을 산정하여 지출해야 함
- ※ 전형료 결산에 따른 잔액을 시설사용료, 공공요금 등으로 일괄지출 금지
- 입학전형료는 자산 취득 및 운용의 용도로 지출할 수 없음
 - 단순 차량·장비의 구입 및 장기 임대, 홈페이지 구축 및 관리, 프로그램 취득 등 자산취득 또는 운용 성격의 지출 금지
- ※ 다만, 입학전형과 관련한 홈페이지를 관리·운영하거나 입학전형 업무수행(입학상담 및 입학설명회 등)을 위한 차량 및 장비의 임대 시 비용절감을 위해 장기 임대 후 실제 사용기간에 한하여 전형료에서 비용 지출 가능

2) 수당

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제3조제1항제1호)

1. 수당: 입학전형 관련 업무를 수행하는 사람에게 지급하는 다음 각 목의 비용. 이 경우 수당은 실비(實費)를 지급하는 것 외에 성과급 등 다른 목적으로 지급해서는 아니 된다.

가. 출제 수당: 논술 및 실기 등 문제 출제에 따른 비용

나. 감독 수당: 논술 및 실기 등 시험 감독에 따른 비용

다. 평가 수당: 서류, 논술 및 실기 등의 채점 및 평가에 따른 비용

라. 준비·진행 수당: 면접, 논술 및 실기 등 입학전형 준비 및 진행에 따른 비용

마. 전형안내 수당: 설명회 및 박람회의 개최 등 입학전형 홍보에 따른 비용

바. 회의 수당: 대학이 주최하는 입학전형 관련 회의의 참석에 따른 비용

- 입학전형 관련 출제, 감독, 평가, 준비 및 진행, 전형안내, 회의에 참여하는 사람에게 ‘수행 역할과 업무’에 따라 수당을 지출할 수 있음
 - (출제 수당) 논술, 면접, 실기 등 시험문제 출제에 참여하는 위원에게 지급하는 수당
 - (감독 수당) 논술, 실기 등 시험 감독으로 참여하는 감독관에게 지급하는 수당
 - (평가 수당) 서류, 논술, 실기, 면접 등 시험의 평가에 실제 참여하는 사람 또는 위촉입학사정관(전임입학사정관 제외)에게 지급하는 수당
 - (준비·진행 수당) 시험문제 출제, 시험, 평가, 전형안내의 준비 및 진행에 투입되는 입학업무 담당 교직원의 추가적인 연장근로에 대한 수당 또는 상시업무 외에 입학전형 관련 행정보조, 안내, 시설관리 등을 추가 수행하는 사람에 대한 수당 (입학업무담당 교직원 제외, 일용직 포함)

- ※ ‘준비·진행 수당’은 입학전형 기간(입학전형의 원서접수 시작일로부터 등록마감일)에 한하여 구체적인 실적에 따라 지급 가능
- ※ 입학업무 담당 교직원: 입학업무 소관부서 직원을 비롯한 전임입학사정관(단, 외부 위촉사정관, 교수 위촉사정관 제외)
- ※ 국공립대학의 경우 ‘국립대학회계 예산편성 기본지침’에 근거하여 입학업무 담당자 중 공무원은 국고에서, 대학회계 직원은 대학회계에서 지급

- (전형안내 수당) 설명회, 박람회 등에 참여하여 전형을 안내하는 사람에게 지급하는 수당

- ※ 홍보에 따른 수당은 홍보비(경비)가 아닌 ‘전형안내 수당’으로 지출하고, 회의 개최에 따른 수당은 회의비(경비)가 아닌 ‘회의 수당’으로 지출

- (회의 수당) 대학이 주최하는 입학전형 관련 회의에 참여하는 사람(입학업무 소관부서 직원 및 전임입학사정관 제외)에게 지급하는 수당
- 다음과 같은 경우에는 수당을 지출할 수 없음
 - 월급여(콜센터, 근로학생 등 연중 상시 지원 업무의 월급여 등), 성과급(입학전형 업무 수행에 따른 격려금, 퇴직금 등) 형태의 수당
 - 입학 전형과정에 참여하는 입학업무 담당 교직원 및 결재권자에게 본연의 업무수행에 따라 지급하는 별도 수당

3) 홍보비

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제3조제1항제2호가목)

가. 홍보비: 입학전형 정보를 제공하기 위한 설명회 개최, 박람회 참여, 입학에 관한 홍보자료나 입학전형 관련 정보를 제공하는 데 사용하는 비용. 이 경우 홍보비는 홍보물품을 제작하거나 구입하는 데 사용해서는 아니 된다.

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제3조제3항)

③ 제1항제2호가목에 따른 홍보비는 다음 각 호의 구분에 따른 기준을 초과해서는 아니 된다.

1. 입학정원이 1,300명 미만인 대학: 전형료 총지출의 35퍼센트
2. 입학정원이 1,300명 이상 2,500명 미만인 대학: 전형료 총지출의 25퍼센트
3. 입학정원이 2,500명 이상인 대학: 전형료 총지출의 15퍼센트

- 입학전형 정보를 제공하기 위한 설명회, 박람회, 홍보매체 활용을 위해 소요되는 경비를 지출할 수 있음
 - 입학전형 정보 제공을 위한 대입설명회 및 박람회 개최(식음료 비용 포함), 홍보매체(신문, 전광판, 온라인 매체 등) 활용 비용, 전형안내 업무를 제3자에게 위탁하는 비용
- 다음과 같은 경우에는 홍보비를 지출할 수 없음
 - ‘규칙 제3조 제3항’에 따른 전형 안내비 지출 기준을 초과한 경우, 입학전형 정보 제공과 무관한 홍보물품 제작 및 구입에 따른 비용, 입학전형 정보 제공과 관련이 없는 단순 학교이미지 광고성격의 홍보매체 활용 비용
 - 다만, 전형안내(설명회, 박람회 개최 등) 과정에 불가피하게 필요한 소모품(쇼핑백, 필기구 등) 구입에 필요한 최소한의 비용 지출 가능

4) 회의비

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호나목)

나. 회의비: 입학전형 관련 회의를 개최하는 데 드는 비용

- 대학이 주최하는 입학전형의 연구, 기획, 운영, 관리 등에 관련된 회의 개최에 소요되는 경비를 지출할 수 있음
 - 입학전형의 연구, 기획, 운영, 관리를 위한 공식적인 위원회 또는 협의회(전국 또는 권역단위) 개최에 따른 식음료비 등 제반 비용
- ※ 공식적인 위원회 또는 협의회 : ‘대학의 규정’ 또는 ‘입학전형 계획’에 따라 대학이 주최하는 회의

- 다음과 같은 경우에는 회의비를 지출할 수 없음
 - 각종 협의체 연회비, 입학전형 업무와 직접적 관련이 없는 업무 수행을 위해 개최하는 회의비

5) 업무위탁 수수료

〈 관계규정 〉

❖(대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호다목)

다. 업무위탁 수수료: 입학전형 업무의 일부를 제3자에게 위탁하는 데 드는 비용

- 대학이 수행할 입학전형 업무의 일부를 계약에 의해 제3자에게 위탁하여 수행할 경우에 발생하는 비용을 지출할 수 있음
 - 수시/정시/추가 모집 원서접수 대행에 따른 수수료
 - ※ 원서접수 대행 시 원서접수와 직접적으로 관련 없는 업무는 계약조건에 포함할 수 없음
 - 입학전형 연구, 기획, 운영, 관리 등에 대한 연구 용역비
 - 입학전형 운영을 위한 기타 용역(전형자료 전자화 등) 등
- 다음과 같은 경우에는 업무위탁수수료를 지출할 수 없음
 - 입학전형 업무의 일부라고 판단하기 어려운 업무의 위탁
 - 위탁하는 업무가 홍보비, 공공요금 등의 성격인 경우에는 해당 지출항목으로 지출

6) 인쇄비

〈 관계규정 〉

❖ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호라목)

라. 인쇄비: 입학원서, 모집요강 및 안내책자 입학전형 관련 인쇄물 제작 등에 드는 비용

- 입학원서, 모집요강, 안내책자 등 입학전형 관련 인쇄물 제작에 소요되는 비용을 지출할 수 있음
 - 입학원서, 모집요강, 안내책자 등의 제작 및 인쇄(전자화 포함)에 소요되는 비용
- 다음과 같은 경우에는 인쇄비를 지출할 수 없음
 - 단순 홍보 (정기)간행물, 신입생 대상의 안내 자료 등 입학전형과 관련이 없는 인쇄물 제작에 따른 비용
 - 전형장소 안내 현수막 또는 입간판 등은 소모품비로 지출

7) 자료 구입비

〈 관계규정 〉

◆ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호마목)

마. 자료 구입비: 입학전형 업무 수행에 따른 자료의 구입비용

- 입학전형 연구 및 기획, 문제출제, 전형과정에 필요한 자료를 구입하는데 소요되는 비용을 지출할 수 있음
 - 입학전형 연구 및 기획, 문제출제 등에 참고할 도서(전자매체 포함) 등의 구입비
 - 실기시험에 사용되는 출제 제시물(예: 서양화과 실기고사를 위한 정물, 모델 등) 구입비
 - 대학수학능력시험 결과(점수) 온라인 제공(다운로드) 비용
- 다음과 같은 경우에는 자료구입비를 지출할 수 없음
 - 실기시험에 사용되는 소모성 물품 구입은 소모품비로 지출

8) 소모품비

〈 관계규정 〉

◆ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호바목)

바. 소모품비: 입학전형 업무 수행에 따른 소모품의 구입비용

- 입학업무 수행 및 입학전형 운영에 필요한 소모품(일반적으로 사용함에 따라 1년 이내에 소모되어 없어지거나 다시 사용할 수 없는 물품) 구입에 소요되는 비용을 지출할 수 있음
 - 출제, 평가, 감독, 준비 및 진행, 회의, 전형안내 등 입학전형 운영을 위해 필요한 사무용품, 프린터 소모품 등
 - 입학전형 과정에 참여하는 수험생에게 지급하는 실기시험 용품, 수험생 편의 제공 용품 등,
 - 입학전형 장소 안내 현수막, 입간판 등에 대한 제작비 등
- 다음과 같은 경우에는 소모품비를 지출할 수 없음
 - 당해 학년도 입학전형 완료시점에 용도가 불분명한 소모품 구매 등

9) 공공요금

〈 관계규정 〉

◆ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호사목)

사. 공공요금: 입학전형 업무 수행에 따른 전기료, 수도료, 통신료, 난방비 및 우편료 등의 비용

- 입학전형 업무수행 및 입학전형 운영(서류평가, 면접시험, 실기시험 등 대학별 고사)에 따른 공공요금을 지출할 수 있음
 - 전기료, 상·하수도료, 난방비 등의 공공요금
 - ※ 국립대학의 경우, “국립대학 예산편성 및 집행 기본지침”에 따라 입학전형료 수입의 15% 이내에서 공공요금을 지출할 수 있으며, ‘사용 시설·인원·면적·횃수·시간’ 등을 고려한 적정 공공요금 부담률을 산정하여 적용
 - 공공요금(전기료, 상·하수도료, 난방비 등)의 중앙관리 등으로 인해 각각의 사용분을 구분하는데 한계가 있는 경우, 전체 사용금액에서 해당 비용을 비례하여 정산·집행할 수 있음
 - ※ 기관 공통운영 공공요금을 일정 비율로 부담하는 경우, 시설(회의실, 강의실 등) 사용에 따른 공공요금(전기료, 상·하수도료, 난방비 등)을 이중 부과할 수 없음
 - 입학전형 업무수행 및 입학전형 운영에 따른 통신비(전화요금, 문자발송 등), 우편물 수·발신 비용 등
- 다음과 같은 경우에는 공공요금을 지출할 수 없음
 - 입학전형 기간 외 및 미사용 건물의 공공요금
 - 당해 학년도 입학전형 완료시점에 잔액을 활용한 공공요금 과다 정산 등

10) 식비

〈 관계규정 〉

◆ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호아목)

아. 식비: 입학전형 업무 수행에 따른 식비

- 입학전형 운영·관리 등에 참여하는 자에게 제공하는 식음료 비용을 지출할 수 있음
 - 출제, 감독, 평가, 준비 및 진행 등의 입학전형 운영에 참여하는 사람에게 제공하는 식음료 비용
 - 입학전형 과정(서류평가, 면접시험, 실기시험 등 대학별 고사)에 참석하는 수험생에게 제공하는 식음료 비용
- 다음과 같은 경우에는 식비를 지출할 수 없음
 - 입학전형 업무와 직접적인 관련이 없는 업무를 수행하는 자에게 제공하는 식음료 비용
 - ※ 입학전형 정보를 제공하기 위한 대입 설명회 및 박람회 참석으로 발생하는 식비는 홍보비로 지출

11) 여비

〈 관계규정 〉

◆ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호자목)

자. 여비: 입학전형 업무 수행에 따른 출장비

- 입학전형 업무 수행을 위한 출장 등에 따른 여비를 지출할 수 있음
 - 출제, 감독, 평가, 준비 및 진행, 전형 안내, 회의 등의 입학전형 운영에 참여하는 인력에 대한 교통비, 숙박비 등 지급
 - 출장비는 각 대학의 자체 여비지급기준을 준용
- 다음과 같은 경우에는 여비를 지출할 수 없음
 - 입학전형 업무와 직접적인 관련이 없는 업무를 수행하는 자의 출장 등에 따른 여비

12) 주차료

〈 관계규정 〉

◆ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호차목)

차. 주차료: 입학전형 업무 수행에 따른 주차료

- 입학전형 운영에 따른 주차시설에 대한 사용료를 지출할 수 있음
 - 입학전형 운영에 참여하는 인력이 업무 수행으로 외부기관 또는 대학의 주차시설을 이용한 경우에 지급하는 주차료
 - 입학전형 과정(대학별고사, 면접시험, 실기시험 등)에 참여하는 수험생(학부모 포함)이 외부기관 또는 대학의 주차시설을 이용한 경우에 지원하는 주차료
- ※ 수험생(학부모 포함)이 대학의 주차시설을 이용하는 경우, 주차료를 면제·감액할 수 있도록 최대한 노력하여야 함
- 다음과 같은 경우에는 주차료를 지출할 수 없음
 - 입학전형 업무와 직접적인 관련이 없는 업무를 수행하는 자의 주차시설에 대한 사용료

13) 시설사용료

〈 관계규정 〉

◆ (대학 입학전형 관련 수입·지출의 항목 및 산정방법에 관한 규칙 제4조제1항제2호카목)

카. 시설 사용료: 입학전형 업무 수행에 따른 시설 사용료

- 입학전형 업무수행 과정에 건물, 설비, 물품 등을 사용함에 따라 소요되는 비용을 지출할 수 있음. 다만, 사용 면적, 시간 등에 근거하여 실제 사용료를 산정하여 지출
 - 입학전형의 연구, 기획, 출제, 전형과정(평가, 면접시험, 실기시험 등)에 사용하는 교내·외 강의실, 회의실 등에 대한 사용료(청소비 포함)
 - ※ 전기료, 상·하수도료, 난방비 등은 ‘공공요금’ 지출항목으로 처리
 - 차량, 컴퓨터, 복합기 등을 임대하여 사용하는데 소요되는 비용
 - ※ 교내시설을 외부기관에 빌려주고 받는 사용료 수준으로 시설 사용료를 산정하여 지출할 수 없음. 다만, 대학의 기숙사, 게스트하우스 등의 숙박시설 사용료는 예외로 하되, 사용료를 최소화하여야 함
- 다음과 같은 경우에는 시설사용료를 지출할 수 없음
 - 당해 입학전형 업무수행과 관련한 그 사용목적이 불명확한 건물, 설비, 물품의 사용료, 당해 학년도 입학전형 완료시점에 잔액을 활용한 시설사용료 과다 정산 등
 - 다만, 입학전형 업무수행을 위한 차량, 장비 임대 시 비용 절감을 위해 장기 임대 후 실제 사용 기간에 한하여 전형료에서 비용 지출 가능

라. 대학 입학전형료 반환

1) 입학전형료의 의무적 반환

〈 관계법령 〉

- ❖ (고등교육법 제34조의4) ④ 대학의 장은 입학전형에 응시한 사람이 착오로 인하여 입학전형료를 납부하거나 부득이한 사유로 인하여 입학전형에 응시하지 못하는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 발생한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 입학전형료의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.
- ❖ (고등교육법 시행령 제42조의3) ② 법 제34조의4제4항에 따른 입학전형료의 반환 사유 및 금액은 다음 각 호의 구분에 따른다.
 1. 입학전형에 응시한 사람이 착오로 과납한 경우: 과납한 금액
 2. 대학의 귀책사유로 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
 3. 천재지변으로 인하여 입학전형에 응시하지 못한 경우: 납부한 입학전형료 전액
 4. 질병 또는 사고 등으로 의료기관에 입원하거나 본인의 사망으로 입학전형에 응시하지 못한 경우(해당 사항을 증명할 수 있는 경우만 해당한다): 납부한 입학전형료 전액
 5. 단계적으로 실시하는 입학전형에 응시하였으나 최종 단계 전에 불합격한 경우: 납부한 입학전형료 중 응시하지 못한 단계의 입학전형에 드는 금액

- 「고등교육법 시행령 제42조의3제2항」의 1호 내지 5호에 해당하는 경우에는 입학전형료를 전액 또는 일부를 집행잔액 발생 여부와 상관없이 응시자에게 반환하여야 함

2) 입학전형료의 집행 잔액 반환

〈 관계법령 〉

- ❖ (고등교육법 제34조의4) ⑤ 대학의 장은 입학전형을 마친 후 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액을 대통령령으로 정하는 바에 따라 입학전형에 응시한 사람에게 반환하여야 한다.
- ❖ (고등교육법 시행령 제42조의3) ③ 대학의 장은 법 제34조의4제5항에 따라 입학전형 관련 수입·지출에 따른 잔액을 해당 학년도 4월 30일까지 입학전형에 응시한 사람이 납부한 입학전형료에 비례하여 반환하여야 한다.

- 대학의 장은 입학전형료를 입학전형 과정에 소요되는 비용을 지출하고 남은 잔액은 해당 학년도 4월 30일까지 응시자에게 반환하(응시자별 입학전형료에 비례하여 반환액을 산정)여야 함

3) 입학전형료의 반환 방법

〈 관계법령 〉

- ❖ (고등교육법 시행령 제42조의3) ④ 대학의 장은 제2항 또는 제3항에 따라 입학전형료를 반환하는 경우 둘 이상의 반환 방법을 마련하여 반환 대상자가 선택할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 그 반환 방법에는 학교를 직접 방문하는 방법과 반환 대상자가 지정하는 금융기관의 계좌로 이체하는 방법이 반드시 포함되어야 한다.
- ⑤ 대학의 장은 제4항에 따른 반환 방법 중 반환 대상자가 금융기관의 계좌로 이체하는 방법을 선택하는 경우에는 반환할 금액에서 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용을 차감하고 반환할 수 있다.
- ⑥ 대학의 장은 제5항에 따라 반환하는 경우에 금융기관의 전산망을 이용하는 데 드는 비용이 반환할 금액 이상이면 반환하지 아니할 수 있다.
- ⑦ 대학의 장은 입학전형료의 반환과 관련한 사항을 입학전형에 응시하려는 사람이 확인할 수 있도록 응시원서에 제2항부터 제6항까지의 사항을 구체적으로 밝혀야 한다

- 입학전형료의 반환과 관련한 사항을 응시자가 확인할 수 있도록 구체적으로 안내하여야 함
 - 모집요강, 응시원서(인터넷 접수시 유의사항 등에 명시) 등에서 응시자가 확인할 수 있도록 안내
 - 입학전형료의 반환 방법은 최소 2가지 이상의 방법을 제시하여야 하며, ‘학교 방문’과 ‘금융계좌 이체’ 방법은 반드시 포함하여야 함
 - ‘금융계좌 이체’ 방법을 이용할 경우, 금융수수료를 차감하고 반환할 수 있으며, 반환액이 금융수수료보다 적으면 반환하지 않을 수 있음
- ※ 입학전형료의 미반환액은 차학년도 입학전형료로 사용하여야 함

마. 대학 입학전형료의 회계 처리

1) 예산 편성

- (세입) 재원의 성격에 맞게 신입학, 편입학 및 대학원을 구분하여 예산 과목에 맞게 편성(국립대학회계 예산편성 및 예산집행 기본지침에 따른 대학회계 세입예산과목)

※ 대학원생 전형료는 반드시 대학원생 전형료 세목으로 편성

- (세출) 재원의 성격에 맞게 사업과 지출항목을 구분하여 예산과목에 맞게 편성(국립대학회계 예산편성 및 예산집행 기본지침에 따른 대학회계 세출예산과목)

※ 수입대체경비로 편성하되, 대학원생 전형료는 반드시 별도 세부사업으로 구분하여 편성(산출기초는 12개 집행항목을 다음과 같이 성질별로 구분 편성)

집행항목	편성 비목(성질과 과목구분)
수당	(110-04)일용임금, (210-01)일반수용비, (320-05)일용직부담금
홍보비	(210-01)일반수용비, (210-04)급식비, (210-07)임차료, (210-12)일반용역비
회의비	(210-04)급식비, (230-01)사업추진비
업무위탁수수료	(210-01)일반수용비, (210-12)일반용역비
인쇄비	(210-01)일반수용비
자료 구입비	(210-01)일반수용비
소모품비	(210-01)일반수용비
공공요금	(210-02)공공요금 및 제세
식비	(210-04)급식비
여비	(220-01)국내여비, (220-02)국외여비
주차료	(210-01)일반수용비
시설 사용료	(210-07)임차료

2) 입학전형료 반환처리

- (회계연도 내 반환) 수입(세입)금에서 반납처리(해당 수입금에서 개인별로 과오납금 반환)
- (회계연도 종료 후 반환) 세출 예산에 편성 후 반납처리(반환금 과목에서 지출)

※ 반환금 예산이 부족하거나 정산액 미확정으로 예산을 편성하지 못한 경우에는 예산 전용 후 지출(국립대학회계 예산집행 기본지침의 '이용 및 전용' 참조)

3. 기타 행정사항

- ☐ 국립대학회계법 제4조제2항에 따라 교육부에서 지원되는 인건비 소요액은 전년도 및 당해연도 입학금과 “구”수업료 수입액(확정 예정액 포함)에 따라 배정액 조정

IV

경비 산정 시 참고자료

- ① 지적측량업무 수수료
- ② 감정평가 수수료율
- ③ 석유류 지역별 판매가격
- ④ 공공요금

Ⅳ. 경비 산정 시 참고자료

1 지적측량업무 수수료 (국토교통부 고시 2023-962호, 공간정보제도과)

가. 지적측량

1) 지적기준점

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준			지 역 별		
				군지역	시지역	구지역
지적삼각점 측 량	GNSS	1 점		593,000	608,000	623,000
	T / S	1 점		1,070,000	1,098,000	1,129,000
	• 지적삼각보조점을 위성측량방법에 의할 경우에는 GNSS 지적삼각점측량 수수료를 적용 하며, 경위의측량방법에 의할 경우에는 T/S 지적삼각점측량 수수료의 50%를 적용한다.					
지적도근점 측 량	GNSS	1 점		102,000	104,000	128,000
	T / S	배 각 법	1 점	110,000	113,000	135,000
		방위각법	1 점	100,000	102,000	127,000

2) 지적세부측량

(금액단위 : 원)

구 분 종목별	기 준			개별공시지가별						
	토지 구분	단위	면적 별 (㎡)	9,000원 이하	9,001원 26,000원	26,001원 51,000원	51,001원 170,000원	170,001원 1,710,000원	1,700,001원 8,530,000원	8,530,001원 17,060,000원
분 할측량	토지 (도해)	1필지 (분할후)	1,500	191,000	232,000	273,000	355,000	409,000	437,000	464,000
	임야 (도해)	1필지 (분할후)	5,000	240,000	292,000	343,000	446,000	514,000	549,000	583,000
	수치	1필지 (분할후)	1,500	185,000	225,000	265,000	344,000	397,000	424,000	450,000
경계복원 측 량	토지 (도해)	1필지	300	293,000	355,000	418,000	543,000	627,000	669,000	711,000
	임야 (도해)	1필지	3,000	364,000	442,000	520,000	676,000	780,000	832,000	884,000
	수치	1필지	300	252,000	306,000	360,000	468,000	540,000	576,000	612,000
지적현황 측 량	토지 (도해)	1필지 (분할후)	1,500	171,000	208,000	245,000	318,000	367,000	392,000	416,000
	임야 (도해)	1필지 (분할후)	5,000	216,000	263,000	309,000	402,000	463,000	494,000	525,000
	수치	1필지 (분할후)	1,500	166,000	201,000	237,000	308,000	355,000	379,000	403,000

도시계획선	토지 (도해)	1필지	300	293,000	355,000	418,000	543,000	627,000	669,000	711,000
명시측량	임야 (도해)	1필지	3,000	364,000	442,000	520,000	676,000	780,000	832,000	884,000
	수치	1필지	300	252,000	306,000	360,000	468,000	540,000	576,000	612,000
•분할측량, 경계복원측량, 지적현황측량, 도시계획선명시측량의 기본단가는 토지개별공시지가 기본구간(26,001원 ~ 51,000원)의 단가를 말한다.										

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준				지 역 별		
	토 지 구 분		단 위	면적(m ²)	군지역	시지역	구지역
신규등록측량	도해	토지	1 필지	1,500	418,000	588,000	660,000
		임야	1 필지	5,000	524,000	697,000	781,000
	수	치	1 필지	1,500	399,000	563,000	636,000
등록전환측량	도해	토지	1 필지	1,500	499,000	704,000	796,000
	수	치	1 필지	1,500	518,000	729,000	821,000
축척변경측량	도해	토지	1 필지	1,500	360,000	508,000	573,000
		임야	1 필지	5,000	451,000	599,000	670,000
	수	치	1 필지	1,500	382,000	544,000	611,000
지적불부합지 조사측량	도해	토지	1 필지 (분할후)	1,500	252,000	335,000	377,000
		임야	1 필지 (분할후)	5,000	320,000	396,000	442,000
택지개발예정지적 좌표도 작성측량	지구계점		1점		72,000	93,000	108,000
	지구내		1m ²		461.5	494.4	534.1
	• 본 단가의 기준면적은 1지구 100,000m ² 를 기준하였으며, 기준면적을 초과할 때에는 단가산출 품셈기준에 의한 체감계수를 곱하여 각각 합산한 품으로 단가를 산출한다. • 지구계점에 대한 예정지적좌표도 작성은 도해측량(평판측량 또는 전자평판측량)방법으로 분할, 경계복원 및 지적현황측량 등의 측량과정을 거친 후 작성한다. 이 경우 작업상 필요한 도해측량과 지적기준점측량은 별도의 수수료를 계상한다.						
분할내업품	도해	토지	1필지 (분할후)	1,500	53,000	68,000	76,000
		임야	1필지 (분할후)	5,000	64,000	76,000	83,000
	수	치	1필지 (분할후)	1,500	61,000	80,000	86,000
현황내업품	도해	토지	1필지 (분할후)	1,500	51,000	65,000	70,000
		임야	1필지 (분할후)	5,000	63,000	73,000	83,000
	수	치	1필지 (분할후)	1,500	55,000	71,000	79,000

3) 지적확정측량

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준		지 역 별		
			군지역	시지역	구지역
지적확정측량	토지구획정리 확정측량	1㎡	879.8	901.8	975.6
	경지구획정리 확정측량		72.5	74.3	76.4
	토지구획정리 신규등록 확정측량		368.7	377.5	389.2
	경지구획정리 신규등록 확정측량		72.4	74.1	76.5
	「산업입지 및 개발에 관한 법률」 제2조 제8호 라목의 농공단지조성과 「체육시설의 설치·이용에 관한법률」의 체육시설 설치를 위한 토지개발사업에 따른 지적확정측량수수료는 토지구획정리 단가의 70%를 적용한다. 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률 시행령」 제83조제1항에 따라 실시하는 고속철도, 일반철도 및 광역철도 건설사업과 고속국도, 일반국도, 일반도로 건설사업에 따른 지적확정측량수수료는 토지구획정리 지적확정측량수수료 단가의 50%를 적용한다. 다만, 일단의 토지개발 사업지구내 편입된 도로·철도 건설사업의 경우에는 적용하지 아니한다. - 지적확정측량 측량지구 면적이 토지구획정리는 10,000㎡이하, 경지구획정리는 30,000㎡ 이하인 경우, 각각 10,000㎡와 30,000㎡에 해당하는 단가를 적용한다.				

4) 지적재조사

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준		지 역 별		
	토 지 구 분	단 위	군지역	시지역	구지역
지적재조사측량	수 치	1필지	341,000	390,000	441,000
	지적재조사측량 수수료는 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제23조제3항의 규정에 따라 본 단가의 50%를 감면하여 적용한다.				
세계측지계 좌표변환	도해	토지	1도곽	103,000	106,000
		임야		103,000	106,000
	수 치		73,000	75,000	76,000

나. 국토정보관리

1) 국토정보조사측량

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준		지 역 별		
	토 지 구 분	단 위	군지역	시지역	구지역
다목적지적측량	-	1m ²	498.0	510.5	525.0
침수흔적지 조사측량	-	1m ²	71.2	72.9	75.2
	- 본 단가는 측량지구의 면적을 100,000m²를 기준하였으며, 1,000,000m²까지는 기준면적의 단가를 적용하고, 1,000,000m² 초과 시마다 기본단가에 10%를 누적 채감한 계수를 곱한 단가를 적용하며, 측량지구의 면적이 30,000m²이하인 경우에는 30,000m²의 면적으로 한다. 「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제23조제1항의 규정에 따라 30%를 감면하여 적용한다.				

2) 국토정보조사관리

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준		지 역 별		
	토 지 구 분	단 위	군지역	시지역	구지역
지적기준점 현황조사	지 적 삼 각 점	1점	329,000	338,000	348,000
	지 적 도 근 점	1점	15,000	15,000	16,000
	「지적측량수수료 산정기준 등에 관한 규정」 제23조제1항의 규정에 따라 30%를 감면하여 적용한다.				
지적이용 현황조사	토 지 · 수 치	1필지	29,000	44,000	48,000
	임 야		41,000	53,000	57,000

3) 국토정보 품질관리

(금액단위 : 원)

구분 종목별	기 준				지 역 별		
	구 분		단 위	기 준	군지역	시지역	구지역
지적(임야)도 전 산 화	도 해	토 지	1 장	지적도크기	212,000	218,000	225,000
		임 야			233,000	238,000	245,000
측량결과도 전 산 화	좌표독취 (스캐닝+벡터라이 징)		1 장	지적도크기	45,000	46,000	47,000
	• 스캐닝에 의한 전산파일작성 수수료는 「지적측량수수료산정기준 등에 관한 규정」 제22조 제3항에 의하여 적용한다.						
연속지적도 작성업무	도 해	토 지	1 장	지적도크기	55,000	56,000	57,000
		임 야			68,000	70,000	73,000
	수 치				53,000	54,000	55,000
연속지적도 품질개선	도 해	토 지	1 장	지적도크기	36,000	38,000	39,000
		임 야			44,000	45,000	46,000
	수 치				10,000	10,000	10,000
용도지역지구 도면작성	도 해	토 지	1 장	지적도크기	132,000	135,000	138,000
		임 야			166,000	169,000	175,000
	수 치				91,000	94,000	96,000
• 본 단가는 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제32조, 「토지이용규제 기본법」 제8조, 같은 법 시행령 제7조, 「지역·지구등의 지형도면 작성에 관한 지침」에 따라 용도지역지구 작성 또는 지형도면(지역·지구 등의 결정 사항을 개별필지와 의 관계에 대한 사실관계 확인 포함)을 작성할 경우에 적용한다.							
도 면 작 성	도 해	토 지	1 장	지적도크기	10,000	10,000	10,000
		임 야			13,000	14,000	14,000
• 본 단가는 지적도 1장을 기준하였으며, 기준규격의 1/2 이하의 도면작성은 본 품에 의한 도면작성수수료 단가의 50%를 적용한다.							
조 서 작 성	전 필조서		1장	A4(10형)	3,000	3,000	3,000

※ 「부가가치세법」에 의거 부가가치세는 별도

※ 경계점표지대는 지적측량수수료에 포함되지 않음

※ 분할측량, 경계복원측량, 지적현황측량, 도시계획선명시측량은 토지개별공시지가에 대한 공정별 품셈기준에서 규정한 가격대별 지가계수를 군지역의 고시단가에 곱하여 적용한다. 다만, 지가계수를 적용하지 않거나 연속지·집단지 측량 종목은 지역별 (군·시·구) 구분 계수를 적용한 단가를 사용한다.

※ 2024년 지적측량수수료표 등은 국가법령정보센터 및 국토교통부 씨:리얼 부동산정보 포털에 파일형태로 게재

* 국가법령정보센터(<http://www.law.go.kr>), 씨:리얼 부동산정보포털(<http://seereal.lh.or.kr>)

② 감정평가수수료율 (2023.9.11. 국토교통부공고 제2023-1120호, 부동산평가과)

가. 평가수수료

- 건당 감정평가액을 기준으로 가격산출 근거자료, 가격형성요인 분석, 적용 감정평가기법 등을 고려하여 다음의 표에 따라 감정평가액 구간별로 계산된 금액으로 산정
- 다만, 「공익사업을 위한 토지 등의 취득 및 보상에 관한 법률」에 따라 취득하는 토지 등의 보상을 위한 감정평가의 경우에는 기준시점으로부터 2년 이내에 공시되어 있는 개별공시지가로 산정한 전체 토지의 가액에 지상물의 감정평가액을 합하여 산정한 가액을 기준으로 함

평 가 가 액	요 율
5천만원까지	200,000원
5천만원 초과 5억원까지	200,000원 + 5천만원 초과액의 11/10,000
5억원 초과 10억원까지	695,000 + 5억원 초과액의 9/10,000
10억원 초과 50억원까지	1,145,000 + 10억원 초과액의 8/10,000
50억원 초과 100억원까지	4,345,000 + 50억원 초과액의 7/10,000
100억원 초과 500억원까지	7,845,000 + 100억원 초과액의 6/10,000
500억원 초과 1,000억원까지	31,845,000 + 500억원 초과액의 5/10,000
1,000억원 초과 3,000억원 이하	56,845,000 + 1,000억원 초과액의 4/10,000
3,000억원 초과 6,000억원 이하	136,845,000 + 3,000억원 초과액의 3/10,000
6,000억원 초과 1조원 이하	226,845,000 + 6,000억원 초과액의 2/10,000
1조원 초과	306,845,000 + 1조원 초과액의 1/10,000

나. 실비

- 여비, 물건조사비, 공부발급비 및 그 밖의 실비 등으로 구분하여 산정
 - (여비) 한국감정평가협회의 장이 제안하여 국토교통부장관이 승인한 금액
 - (물건조사비) 건물의 경우 1동당 1만원으로 하고, 토지의 보상평가의 경우에는 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」 상의 1필지당 1만원

- (공부발급비) 대상물건의 지적공부, 등기부, 도시계획사항 등 공법상의 제한 등의 확인을 위하여 필요한 공부 등의 발급에 따른 비용으로서 수입인지 또는 수입증지대의 합산액
- (기타실비) 의뢰인의 요청에 따라 사진촬영, 임대차 확인, 감정평가서를 외국어로 작성하기 위한 번역 등 감정평가업무에 부수하여 발생하는 비용

3 석유류 지역별 판매가격(한국석유공사 오피넷, 2024년 3월 기준)

(단위 : 원/ℓ)

구 분	주유소 판매가격 기준		
	보통휘발유	실내등유	자동차용 경유
서울	1716.3	1584.2	1623.3
부산	1626.4	1465.6	1521.9
대구	1608.4	1390.5	1505.3
인천	1639.8	1406.4	1539.9
광주	1622.4	1466	1519.7
대전	1630.2	1407.5	1535.6
울산	1620.5	1453.5	1522.5
경기	1644.3	1402.4	1543.1
강원	1647.8	1317.5	1550.2
충북	1643.2	1335.4	1540.8
충남	1642.2	1337.2	1543.7
전북	1627.2	1320.9	1525.1
전남	1637.5	1340.2	1537.5
경북	1627.2	1332.7	1525.7
경남	1624	1365.1	1524.8
제주	1684.1	1345.3	1588.9
세종	1636.1	1389.6	1540.4
전국	1639.1	1365.57	1538.97

※ 2011.7.1 보일러등유제품 규격은 폐지

4 공공요금

가. 급수 및 하수도사용료

1) 수도요금표(1개월 기준, 서울특별시 수도조례 제8530호, 2022.12.30. 일부개정)

수도계량기 구경별기본요금		사 용 요 금(원/㎥)					
구 경 (㎜)	요 금 (원)	구분 업종	사용구분 (㎥)	적용년도			
				2021년	2022년	2023년부터	
15	1,080	가정용	구분 없음	390	480	580	
20	3,000						
25	5,200						
32	9,400	욕탕용	0~500	400	440	500	
40	16,000						
50	25,000		500초과	440			
65	38,900	공공용	0~300	920	폐지 (일반용으로 통합)		
75	52,300						
100	89,000		300초과	1,040			
125	143,000						
150	195,000						
200	277,000	일반용	0~300	980	1,150	1,270	
250	375,000						
300	465,000		300초과	1,040			
350	565,000						
400이상	615,000						

2) 하수도 사용요금 요율표(1개월 기준, 서울특별시 하수도사용조례 8655호, 2023.3.27. 일부개정)

업 종	구 분	2022년부터	
		사용구분(m ³)	단가(원/m ³)
가 정 용	30이하		400
	30초과~50이하		930
	50초과		1,420
욕 탕 용	500이하		440
	500초과~2,000이하		550
	2,000초과		630
일 반 용	30이하		500
	30초과~ 50이하		1,000
	50초과~100이하		1,520
	100초과~200이하		1,830
	200초과~1,000이하		1,920
	1,000초과		2,030
유출지하수	m ³ 당		400

※ 유출지하수에 대해서는 업종 구분에 관계없이 동일한 요율을 적용한다.

※ 하수도 사용업종 구분표

업 종	구 분 내 용
가정용	「서울특별시 수도조례」 별표 1에 따른 가정용 업종
욕탕용	「서울특별시 수도조례」 별표 1에 따른 욕탕용 해당업종
일반용	「서울특별시 수도조례」에 별표 1에 따른 일반용 해당업종

나. 도시가스 소비자요금표(2024.4.1. 기준, (사)한국도시가스협회 제공)

(‘12.7월부터 요금단위가 부피단위(원/㎥)에서 열량단위(원/MJ)로 변경)

(단위 : 원/MJ, 부가세 포함)

용도구분		주택용					업무 난방용	일반용1			일반용2			냉난방공조용			산업용			열병합 (소형열병합)			열병합 (집단에너지)			열전용설비용			연료 전지용
지역	(공급 회사)	기본 요금	취사용	주택 난방	중앙 난방	취사 전용		동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	열전용 (1)	열전용 (2)	열전용 (3)	
도매요금 ('24.04.01.조정분)			19.4395	19.4395	19.4395	19.4395	20.4825	17.9961	17.7892	17.8018	17.9961	17.7892	17.8018	20.2807	12.6627	19.2389	19.1329	18.2256	18.2765	17.2751	17.2751	17.2751	17.2751	17.2751	17.2751	19.4395	20.1962	20.1962	16.4441
서울 특별시	(서울 5사)	1,250.00	20.7354	20.7354	20.7354		22.0439	20.5592	20.3523	20.3649	19.5575	19.3506	19.3632	21.8421	13.7365	20.8003	19.9937	19.0864	19.1373	18.0350	18.0350	18.0350	18.0350	18.0350	18.0350	20.7354	21.7576	21.1942	17.2040
경기도	(삼천리 외)	1,200.00	21.0508	21.0173	21.0173		22.3009	20.8264	20.6195	20.6321	19.8145	19.6076	19.6202	22.0991	13.8101	21.0573	20.2897	19.3824	19.4333	18.4319	18.4319	18.4319	18.4319	18.4319	18.4319	20.7656	21.5223	21.5223	17.2006
인천 광역시	(인천 외)	1,000.00	21.0984	21.0984	21.0984		22.3987	21.1692	20.9623	20.9749	19.9123	19.7054	19.7180	22.1969	13.8475	21.1551	20.0696	19.1623	19.2132	18.4599	18.4599	18.4599	18.6227	18.6227	18.6227	21.0984		21.5438	17.0906
부산시	(부산)	900.00	21.7621	21.7621	21.7621	21.7621	23.6367	21.1951	20.9882	21.0008	20.1479	19.9410	19.9536	23.4349	15.1819	22.3931	20.2193	19.3120	19.3629	19.1950	19.1950	19.1950	18.2359	18.2359	18.2359	20.4003	21.1570	21.1570	17.2373
대구시	(대성)	(개 900) (취 1,490)	21.8472	21.8472	21.8144	21.8144	23.6741	21.1877	20.9808	20.9934	21.1877	20.9808	20.9934	23.4723	14.6846	22.4305	20.3174	19.4101	19.4610	19.6500	19.6500	19.6500	19.6500	19.6500	19.6500	21.8472	22.5712	22.5712	17.1502
광주시	(해양)	750.00	20.5546	21.7608	21.7608		22.7390	20.8302	20.6233	20.6359	19.9387	19.7318	19.7444	22.5372	13.6910	21.4954	20.1268	19.2195	19.2704	17.9761	17.9761	17.9761	17.9761	17.9761	17.9761	21.7608	22.5388	22.5388	16.7959
대전시	(충남)	850.00	20.8328	22.4367	22.4367	22.4367	24.3218	21.9166	21.7097	21.7223	21.4121	21.2052	21.2178	24.1200	14.4370	23.0782	20.3847	19.4774	19.5283	19.4016	19.4016	19.4016	19.0399	19.0399	19.0399	22.4367	22.7429	22.7429	16.8491
울산시	(경동)	778.00	21.2891	21.2891	21.3558		22.5990	20.1333	19.9264	19.9390	19.5288	19.3219	19.3345	22.3972	13.4230	21.3554	19.6602	18.7529	18.8038	18.6328	18.6328	18.6328							16.9761
세종시	(충부)	(취) 2,533 (개·중) 760	20.6316	22.4162	22.0313	22.5979	23.9547	22.0418	21.8349	21.8475	21.4683	21.2614	21.2740	23.7529	14.6024	22.7111	21.0726	20.1653	20.2162								22.6052	22.6052	17.0492
강원 춘천시	(강원)	950.00	22.7121	22.7121	23.0297		24.1939	21.6016	21.3947	21.4073	21.6755	21.4686	21.4812	23.9921	15.7745	22.9503	21.5497	20.6424	20.6933	20.8395	20.8395	20.8395	20.8395	20.8395	20.8395				17.2144
강원 원주시	(참빛 원주)	950.00	22.0248	22.0248	22.2388		23.6294	20.8112	20.6043	20.6169	20.7994	20.5925	20.6051	23.4276	15.1521	22.3858	20.9912	20.0839	20.1348	20.0744	20.0744	20.0744	20.0744	20.0744	20.0744				17.1444
강원 영동지역	(참빛 영동, 속초)	950.00	23.7173	23.7173	23.5773		24.5890	22.2438	22.0369	22.0495	21.7646	21.5577	21.5703	24.5284	16.3649	23.4866	22.8971	21.9898	22.0407										
평창	(명성)	950.00	23.1886	23.1886			24.8053	22.1208	21.9139	21.9265	21.9879	21.7810	21.7936	24.6035	16.2677	23.5617				21.3517	21.3517	21.3517							
충북 청주시	(충청 ES)	950.00	22.0409	21.8108	21.4648		23.6259	20.6630	20.4561	20.4687	20.6630	20.4561	20.4687	22.3294	14.7114	21.2876	21.0957	20.1884	20.2393	19.6121	19.6121	19.6121					22.5332	22.5332	17.3093
충북 충주시	(참빛충 북)	950.00	22.4343	22.1806	22.0675		23.1572	21.2537	21.0468	21.0594	21.2537	21.0468	21.0594	22.0490	14.4310	21.0072	20.8756	19.9683	20.0192	20.2333	20.2333	20.2333					23.1544	23.1544	17.0918
충남 천안시	(충부)	820.00	22.6060	22.6060	22.2319		24.3589	22.5130	22.3061	22.3187	21.8725	21.6656	21.6782	24.1571	14.8282	23.1153	21.2984	20.3911	20.4420	18.4453	18.4453	18.4453					22.8857	22.8857	17.0403
충남 서산시	(서해)	(취) 2,400 (개·중) 820	22.3971	22.3971	21.9515	21.0569	24.0273	21.8076	21.6007	21.6133	21.8076	21.6007	21.6133	23.8255	14.3428	22.7837	20.4874	19.5801	19.6310	18.1006	18.1006	18.1006	18.0329	18.0329	18.0329		22.3874	22.3874	16.8554
전북 전주시	(전북)	750.00	21.4381	21.4381	21.1532		22.7875	20.3011	20.0942	20.1068	20.3011	20.0942	20.1068	22.5873	13.9447	21.5455	20.3797	19.4724	19.5233	19.1340	19.1340	19.1340	19.1340	19.1340	19.1340		22.0551	22.0551	17.0534
전북	(군산)	750.00	21.9900	21.9900	21.9900		23.7402	21.2538	21.0469	21.0595	21.2538	21.0469	21.0595	23.5384	14.4804	22.4966	20.3764	19.4691	19.5200	20.0480	20.0480	20.0480	17.9039	17.9039	17.9039		22.8329	22.8329	17.0729

용도구분		주택용					업무 난방용	일반용1			일반용2			냉난방공조용			산업용			열병합 (소형열병합)			열병합 (집단에너지)			열전용설비용			연료 전지용
지 역	(공급 회사)	기본 요금	취사용	주택 난방	중앙 난방	취사 전용		동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	동절기	하절기	기타월	열전용 (1)	열전용 (2)	열전용 (3)	
군산시																													
전북 익산시	(전북 ES)	(취1,315) (개750)	22.6476	22.6476	22.6476		24.7462	22.2598	22.0529	22.0655	22.2598	22.0529	22.0655	24.5444	16.4630	23.5026	20.6145	19.7072	19.7581	21.1444	21.1444	21.1444	17.9537	17.9537	17.9537		23.6854	23.6854	17.1227
전남 목포시	(목포)	870.00	22.5347	22.5347	22.5347		24.1679	22.1512	21.9443	21.9569	21.6187	21.4118	21.4244	23.9661	14.4774	22.9243	20.2239	19.3166	19.3675										16.9547
전남 순천시	(전남)	870.00	22.5672	22.5672	22.5672		24.9424	22.1312	21.9243	21.9369	21.9814	21.7745	21.7871	24.7406	15.0837	23.6988	20.8470	19.9397	19.9906										17.0518
전남 여주시	(대화)	870.00	21.4863	21.4863	21.4863		22.6356	20.1994	19.9925	20.0051	20.1994	19.9925	20.0051	22.4338	14.1294	21.3920	19.5167	18.6094	18.6603	18.8109	18.8109	18.8109	18.8109	18.8109	18.8109		21.7320	21.7320	16.8359
전남 나주시	(해양)	870.00	22.8931	22.8931	22.8931		25.1788	22.9917	22.7848	22.7974	21.8377	21.6308	21.6434	24.9770	14.8557	23.9352	21.4528	20.5455	20.5964	19.6248	19.6248	19.6248	19.6248	19.6248	19.6248		23.8782	23.8782	16.9974
경북 구미시	(영남 ES)	750.00	22.0442	22.0442	22.0442	22.0442	23.5037	21.0029	20.7960	20.8086	21.0029	20.7960	20.8086	23.3019	14.7073	22.2601	20.7644	19.8571	19.9080	20.1858	20.1858	20.1858	19.3410	19.3410	19.3410	22.0442	21.7160		17.1871
경북 포항시	(영남 ES)	750.00	21.9605	21.9605	21.9605		23.5368	21.0669	20.8600	20.8726	21.0669	20.8600	20.8726	23.3350	14.6881	22.2932	20.8457	19.9384	19.9893	20.0966	20.0966	20.0966					23.0177	23.0177	17.1570
경북 경주시	(서라벌)	750.00	21.9486	21.9486	21.9486		23.3682	20.8613	20.6544	20.6670	20.8613	20.6544	20.6670	23.1664	14.3614	22.1246	20.5466	19.6393	19.6902										17.1281
경북 안동시	(대성청 정E)	750.00	22.7383	22.7383	22.7383		24.1583	21.0055	20.7986	20.8112	21.0055	20.7986	20.8112	23.9565	15.2917	22.9147	21.0979	20.1906	20.2415	19.7511	19.7511	19.7511							
경남 창원시	(경남)	(취·지) 1,700 (개)850	22.4185	22.4185	22.4185	22.4185	23.7529	21.2169	21.0100	21.0226	20.6907	20.4838	20.4964	23.5511	14.9872	22.5093	20.6846	19.7773	19.8282	19.6638	19.6638	19.6638						21.9099	17.1614
경남 진주시	(지·에스 이)	(취)1,100 (지)1,700 (개)1,100	22.9062	22.9062	22.9062	22.9062	25.0502	22.9951	22.7882	22.8008	22.1688	21.9619	21.9745	24.8484	15.9074	23.8066	21.8658	20.9585	21.0094	20.5566	20.5566	20.5566	18.0237	18.0237	18.0237				17.2656
경남 양산시	(경동)	(지)1,700 (취·개) 850	22.0830	22.0830	22.0830	22.0830	23.3770	20.8555	20.6486	20.6612	20.3649	20.1580	20.1706	23.1752	14.6919	22.1334	20.3020	19.3947	19.4456									21.5448	17.1770

* 주택용 요금 부과기준 : 취사난방 겸용의 경우 516MJ까지는 취사요금, 516MJ 초과분은 난방요금 적용(지역별로 다소 상이할 수 있음)

* 기본요금 : 주택용을 대상으로 가구당 월 기준, (취)취사전용 (개)개별난방 (중)중앙난방 (지)지역난방

* 계절구분 : ① 냉난방공조용 ▷동절기 : 1~3월, 12월(4개월) ▷하절기 : 5~9월(5개월) ▷기타월 : 4월, 10~11월(3개월)

② 일반용, 산업용, 열병합용, 열전용 ▶동절기 : 1~3월, 12월(4개월) ▶하절기 : 6~9월(4개월)
▶기타월 : 4~5월, 10~11월(4개월)

* 열전용 구분 : (1)-공동주택, 열전용 (2)-공동주택외, 열전용

(3) : 집단에너지 (열전용 1,2,3의 구분은 용도명이 아니고 구분 편의상 붙여진 것임)

<참고> 열전용(1)의 요금이 별도 기재되지 않은 경우 : 공동주택 열병합발전시설과 연계된 소규모 자가 열전용 보일러 시설의 요금은 주택난방용 요금이 적용될 수 있음.

* 취사/자가열 전용은 대전만 자가열전용이며 이외 지역은 취사전용임.

※ 위 요금표는 도시가스회사별로 소매요금 조정시기가 달라 기준시점이 차이가 날 수 있으며 회사별 특성에 따라 용도별 세부 구분이 있을 수 있으니, 자세한 요금현황은 각 도시가스회사에서 홈페이지에 게재한 요금표를 참고하시기 바랍니다.

다. 전기요금(2024.1.1, 한국전력공사 제공, 부가가치세 포함, 전력산업기반기금 별도)

1) 일반용 전력(갑)

가) 일반용 전력(갑) I : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)		
			여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5, 9~10월)	겨울철 (11~2월)
저 압		6,160	132.4	91.9	119.0
고 압 A	선 택 I	7,170	142.6	98.6	130.3
	선 택 II	8,230	138.6	94.3	125.0
고 압 B	선 택 I	7,170	140.5	97.5	127.3
	선 택 II	8,230	135.2	92.2	122.0

※ 국가·지방자치단체 등 공공기관 사무실은 대부분 일반용 전력에 해당

※ 저압 : 표준전압110V~380V, 고압A : 3,300~66,000V, 고압B : 154,000V이상

나) 일반용 전력(갑) II : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5, 9~10월)	겨울철 (11~2월)
고 압 A	선 택 I	7,170	경 부 하	89.4	89.4	98.1
			중간부하	140.6	96.8	128.5
			최대부하	163.1	108.1	143.3
	선 택 II	8,230	경 부 하	84.1	84.1	92.8
			중간부하	135.3	91.5	123.2
			최대부하	157.8	102.8	138.0
고 압 B	선 택 I	7,170	경 부 하	88.8	88.8	97.8
			중간부하	137.4	94.7	125.1
			최대부하	153.8	100.1	139.3
	선 택 II	8,230	경 부 하	83.5	83.5	92.5
			중간부하	132.1	89.4	119.8
			최대부하	148.5	94.8	134.0

※ 대상 : 시간대별 구분 계량기가 설치된 고객

2) 산업용 전력(갑)

가) 산업용 전력(갑)Ⅰ : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)		
			여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5 9~10월)	겨울철 (11~2월)
저 압		5,550	107.7	85.9	106.0
고 압 A	선 택 Ⅰ	6,490	116.3	92.6	116.2
	선 택 Ⅱ	7,470	111.5	88.0	109.7
고 압 B	선 택 Ⅰ	6,000	115.1	91.5	114.7
	선 택 Ⅱ	6,900	110.4	86.9	108.6

※ 저압 : 표준전압110V~380V, 고압A : 3,300~66,000V, 고압B : 154,000V이상

나) 산업용 전력(갑)Ⅱ : 계약전력 300kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5 9~10월)	겨울철 (11~2월)
고 압 A	선 택 Ⅰ	6,490	경 부 하	87.2	87.2	94.6
			중간부하	113.0	92.0	111.5
			최대부하	146.5	111.2	140.9
	선 택 Ⅱ	7,470	경 부 하	82.3	82.3	89.7
			중간부하	108.1	87.1	106.6
			최대부하	141.6	106.3	136.0
고 압 B	선 택 Ⅰ	6,000	경 부 하	84.0	84.0	91.2
			중간부하	111.6	90.6	109.2
			최대부하	145.4	109.4	137.9
	선 택 Ⅱ	6,900	경 부 하	79.5	79.5	86.7
			중간부하	107.1	86.1	104.7
			최대부하	140.9	104.9	133.4

※ 대상 : 시간대별 구분 계량기가 설치된 고객

3) 일반용 전력(을)·산업용 전력(을) : 계약전력 300kW이상

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5, 9~10월)	겨울철 (11~2월)
고 압 A	선택 I	7,220	경 부 하	99.5	99.5	106.5
			중간부하	152.4	122.0	152.6
			최대부하	234.5	152.7	210.1
	선택 II	8,320	경 부 하	94.0	94.0	101.0
			중간부하	146.9	116.5	147.1
			최대부하	229.0	147.2	204.6
	선택 III	9,810	경 부 하	93.1	93.1	100.4
			중간부하	146.3	115.2	146.5
			최대부하	216.6	138.9	193.4
고 압 B	선택 I	6,630	경 부 하	109.4	109.4	116.4
			중간부하	161.7	131.7	161.7
			최대부하	242.9	162.0	217.9
	선택 II	7,380	경 부 하	105.6	105.6	112.6
			중간부하	157.9	127.9	157.9
			최대부하	239.1	158.2	214.1
	선택 III	8,190	경 부 하	103.9	103.9	111.0
			중간부하	156.2	126.3	156.2
			최대부하	237.5	156.6	212.4
고 압 C	선택 I	6,590	경 부 하	108.9	108.9	115.8
			중간부하	161.8	131.8	161.4
			최대부하	242.7	162.2	218.0
	선택 II	7,520	경 부 하	104.2	104.2	111.1
			중간부하	157.1	127.1	156.7
			최대부하	238.0	157.5	213.3
	선택 III	8,090	경 부 하	103.1	103.1	110.0
			중간부하	156.0	126.0	155.6
			최대부하	236.9	156.4	212.2

※ 저압 : 표준전압110V~380V, 고압A : 3,300~66,000V, 고압B : 154,000V이상

4) 심야전력

(단위 : 원/kWh)

심야전력(갑)	심야전력(을) I
겨울철 : 103.5, 기타계절 : 82.1 (월 최저요금 : 20kWh에 해당하는 요금)	겨울철 : 89.0, 기타계절 : 71.9 (월 최저요금 : 20kWh에 해당하는 요금)

심야전력(을) II		
7,160원 × $\frac{\text{기타시간 사용전력량}}{\text{월간 총사용전력량}}$	심야시간	겨울철 : 89.0 기타계절 : 71.9
	기타시간	115.1
월 최저요금 : kW당 710원		

※ 겨울철 : 11월 ~ 익년 2월, 기타계절 : 3 ~ 10월

※ 심야시간 : 22:00 ~ 09:00, 기타시간 : 08:00 ~ 23:00

5) 교육용 전력

※ 「유아·초·중·고등교육법」에 따른 학교인정 교육시설(부속병원 제외), 「도서관법」에 의한 도서관, 「박물관 및 미술관 진흥법」에 의한 박물관·미술관, 「과학관 육성법」에 의한 과학관에 적용

가) 교육용 전력(갑) : 계약전력 1,000kW미만

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)		
			여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5, 9~10월)	겨울철 (11~2월)
저 압		5,230	123.6	86.4	110.8
고 압 A	선 택 I	5,550	123.3	86.5	109.3
	선 택 II	6,370	118.8	82.1	104.8
고 압 B	선 택 I	5,550	122.6	86.1	108.5
	선 택 II	6,370	118.1	81.6	104.0

나) 교육용 전력(을) : 계약전력 1,000kW이상

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)			
			시 간 대	여름철 (6~8월)	봄·가을철 (3~5, 9~10월)	겨울철 (11~2월)
고압 A	선택 I	6,090	경 부 하	76.5	76.5	80.5
			중간부하	121.2	90.9	119.7
			최대부하	187.1	111.4	158.4
	선택 II	6,980	경 부 하	72.0	72.0	76.0
			중간부하	116.7	86.4	115.2
			최대부하	182.6	106.9	153.9
고압 B	선택 I	6,090	경 부 하	75.0	75.0	78.8
			중간부하	118.5	89.2	116.8
			최대부하	181.4	109.0	154.1
	선택 II	6,980	경 부 하	70.5	70.5	74.3
			중간부하	114.0	84.7	112.3
			최대부하	176.9	104.5	149.6

5) 농사용 전력

구 분		기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)	
갑		360	39.2	
을	저압 A	1,150	56.8	
	고압 A·B	1,210	여름철	59.5
			봄·가을철	57.5
			겨울철	59.5

6) 가로등

구 분	기본요금 (원/kW)	전력량요금 (원/kWh)
갑 (정액등)	W당 47.2 (월 최저요금 1,220원)	
을 (종량등)	6,290	112.6

라. 국내우편요금

1) 통상우편물요금(과학기술정보통신부고시 제2023-10호, 2023.4.1. 시행)

구 분	중 량	보통우편요금
규 격 우 편 물	5g까지	400원
	5g초과 25g까지	430원
	25g초과 50g까지	450원
규 격 외 우 편 물	50g까지	520원
	50g초과 1kg까지	50g 마다 120원 가산
	1kg초과 2kg까지	200g 마다 120원 가산
	2kg초과 6kg까지	1Kg마다 400원 가산

2) 정기간행물 및 서적의 감액요금(우정사업본부고시 제2020-32호, 2020.7.1.시행)

요금감액대상			요금 감액률*	비 고
종별		간별		
등록	신문	일간	62%	주 3회 이상 발행하여 발송하는 정기간행물
	신문 /잡지	주간	59%	월 4회 이상 발행하여 발송하는 정기간행물 · 단, 월 4회 미만 발행하여 발송하는 격주간 신문 등은 잡지(월간) 감액률 적용
	잡지	월간	50%	월 1회 이상 발행하여 발송하는 정기간행물
미등록		일간 /주간 /월간	37%	잡지법 제2조제1호나목·라목에 의한 정기간행물 신문법 제9조제1항 단서조항 및 같은 법 시행령 제7조 제1호에 의한 신문 잡지법 제15조제1항 단서조항 및 같은 법 시행령 제8조 제1항제1호에 의한 잡지 잡지법 제16조제1항 단서조항 및 같은 법 시행령 제8조 제2항제1호에 의한 정보간행물, 기타간행물

* 「신문법」 제9조 및 「잡지법」 제15조, 제16조에 의거 등록관청에 등록 및 신고하지 아니하는 정기간행물 중 국가 및 지방자치단체가 발행하는 정기간행물은 그 간별에 따라 신문 또는 잡지에 해당하는 감액률을 적용함

3) 소포우편물요금(과학기술정보통신부고시 제2023-11호, 2023.4.1. 시행)

가) 창구접수 등기소포

(단위 : 원)

구 분		80cm이하	80~100cm		100~120cm				120~160cm
		3kg이하	3~5kg	5~7kg	7~10kg	10~15kg	15~20kg	20~25kg	25~30kg
익일배달		4,000	4,500	5,000	6,000	7,000	8,000	10,000	12,000
제주	익일배달	6,500	7,000	7,500	8,500	9,500	10,500	12,500	14,500
	D+2일 배달	4,000	4,500	5,000	6,000	7,000	8,000	10,000	12,000

나) 창구접수 일반소포

(단위 : 원)

구 분	80cm이하	80~100cm		100~120cm				120~160cm
	3kg이하	3~5kg	5~7kg	7~10kg	10~15kg	15~20kg	20~25kg	25~30kg
D+3일 배달	2,700	3,200	3,700	4,700	5,700	6,700	8,700	10,700

다) 방문접수(부가가치세포함)

(단위 : 원)

구 분		5kg 이하 (80cm 이하)	5~10kg (80~100cm)	10~20kg (100~120cm)	20~30kg (120~160cm)
익일배달		5,000	8,000	10,000	13,000
제주	익일배달	7,500	10,500	12,500	15,500
	D+2일 배달	5,000	8,000	10,000	13,000

라) 부가이용수수료(등기소포를 전제로 취급지역에 한함)

구 분	당일특급	착불소포	안심소포
수수료 (1개당)	지역구분 요금 - 지역 내 : 5,000원 - 지역 간 : 10,000원	500원	1,000원 + 손해배상 한도액 초과시 10만원마다 500원

※ 당일특급 수수료는 '등기소포 익일배달(제주 D+2일 배달)' 요금에 적용

※ 배달증명, 환부수수료는 국내통상 우편에 관한 수수료 적용

□ 이용 시 유의사항

1. 중량은 최대 30kg 이하이며, 크기(가로, 세로, 높이)는 최대 160cm이하임. 다만, 한 변의 최대 길이는 100cm이내에 한하여 취급함
2. 당일특급 우편물의 경우 중량은 20kg이하이며, 크기는 120cm이내에 한하여 취급함
3. 일반소포는 등기소포와 달리 기록취급이 되지 않으므로 분실 시 손해배상이 되지 않음
4. 중량/크기 중 큰 값을 기준으로 다음 단계의 요금을 적용함
5. 도서지역 등 특정지역의 배달 소요기간은 위 내용과 다를 수 있음
6. 제주지역(익일배달)은 항공기 운송 여건에 따라 지역마다 마감시간이 상이함
7. 당일특급서비스의 지역구분

서울/인천/경기	부산/울산/경남	대전/세종/충남	충북	광주/전남	대구/경북	전북	강원	제주
----------	----------	----------	----	-------	-------	----	----	----

마) 소포우편물의 감액률(우정사업본부고시 제2021-19호, 2021.6.1. 시행)

구 분		3%	5%	10%	15%	비고
창구접수	요금즉납	1~2개	3개 이상	10개 이상	50개 이상	우체국쇼핑
	요금후납	-	70개 이상	100개 이상	130개 이상	특산물 20%
방문접수		개당 500원 감액(접수정보 입력, 사전결제, 픽업장소 지정 시)				
분할접수(신설)		중량 20kg초과 소포 1개를 2개로 분할하여 접수할 경우(△2,000원) 감액 * 동일 시간대, 동일 발송인, 동일 수취인이고, 분할한 소포 1개의 무게는 10kg을 초과할 것				

※ 감액대상 : 창구접수(등기소포)·방문접수 우편요금(부가취급수수료 제외)

※ 창구접수 감액은 접수정보(주소록 등)를 고객이 사전에 제공(모바일·인터넷 우체국 등)시에만 적용 (단, 2021.7.1. 시행되는 우체국쇼핑 특산물은 중복감액 불가)

4) 우편이용에 관한 수수료(과학기술정보통신부고시 제2023-10호, 2023.4.1. 시행)

종 별		단 위	수수료액	비 고		
등 기		1통	2,100원	우편요금에 가산		
통 화 등 기 물 품 등 기 유가증권등기		5만원까지	1,000원	1.우편요금 및 등기수수료에 가산 2.취급한도액 ① 통화등기 : 10원 이상 100만원 이하 ② 물품등기 : 10원 이상 300만원 이하 ③ 유가증권등기 : 10원 이상 2,000만원 이하		
		5만원초과 매 5만원까지 마다	500원			
선 택 등 기		1통	2,100원	우편요금에 가산		
내 용 증 명		등본 최초 1매	1,300원	1.우편요금 및 등기수수료에 가산 2.등본내용증명 : 내용문서 1통 초과마다 1,300원 3.발송후 내용증명 등본열람 청구:내용증명수수료의 반액		
		등본 1매 초과 마다	650원			
배달 증명	발송 시	1통	1,600원	왕복우편요금 및 등기수수료에 가산		
	발송 후	1통	1,600원	우편수령 시 우편요금 및 등기수수료에 가산		
특 별 송 달		1통	2,000원	왕복우편요금 및 등기수수료에 가산		
사설우체통의 수집		1일 수집연거리 100m까지 마다	5,000원	연 액		
국내 특급	익일특급	1통	1,000원	우편요금 및 등기수수료에 가산		
선거우편물 특수취급		1통	2,000원	우편요금 및 등기수수료에 가산		
등기우편물의 반환		1통	등기수수료			
우편물 반송정보 제공		1통	30원			
민원우편(우편)		1통	발송시(우편요금+등기수수료+익일특급수수료)+회송시 (50g규격우편요금+등기수수료+익일특급수수료)			
요금수취인 부담		해당 우편요금의 100분의 10에 해당하는 금액				
모사전송(FAX) 우편		최초 1매	500원	복사비(우체국 복사기 이용 시) : 1매당 50원		
		추가 1매마다	200원			
전자우편 등 이용에 관한 수수료						
구 분			규 격	수 수수료	비 고	
전 자 우 편	봉합식 (소형 봉투)	후백	기본 1매	A4	90원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 6매까지 접수)
			1매 초과 마다	A4	30원	
		칼라	기본 1매	A4	280원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 6매까지 접수)
			1매 초과 마다	A4	180원	
		동봉 서비스	기본 1매	A4	20원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 6매까지 접수)
			1매 초과 마다	A4	10원	

구 분				규 격	수수료	비 고
전자 우편	통합식 (대형 봉투)	후백	기본 1매	A4	130원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 150매까지 접수)
			1매 초과 마다	A4	30원	
		칼라	기본 1매	A4	340원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 150매까지 접수)
			1매 초과 마다	A4	180원	
		동봉 서비스	1매 초과 마다	A4	15원	우편요금 및 등기수수료에 가산 (최대 20매까지 접수)
	접착식	후백	단면	A4/B5	60원	우편요금 및 등기수수료에 가산 ※ 「폼지」 서비스 : 고객이 제공한 용지 (폼지)에 내용을 인쇄하는 서비스
			양면	A4/B5	80원	
			폼지	A4/B5	30원	
		칼라	단면	A4	220원	
양면			A4	370원		
	그림엽서	1통	가로 18mm 세로 15mm	40원	우편요금 및 등기수수료에 가산	

주거이전 신고에 따른 우편물 전송 수수료

구 분	개 인(인당)		법인·단체 등	
	최초 3개월 이내	3개월 연장 시 마다	최초 3개월 이내	3개월 연장 시 마다
동일 권역	무료	4,000원	무료	53,000원
타 권역	7,000원	7,000원	70,000원	70,000원

※ 전송 수수료 권역 구분

- ① 수도권권역(경기도, 서울특별시, 인천광역시) ⑥ 전남권역(전라남도, 광주광역시)
 ② 강원권역(강원도) ⑦ 경북권역(경상북도, 대구광역시)
 ③ 충북권역(충청북도) ⑧ 경남권역(경상남도, 부산광역시, 울산광역시)
 ④ 충남권역(충청남도, 대전광역시, 세종특별자치시) ⑨ 제주권역(제주특별자치도)
 ⑤ 전북권역(전라북도)

수취인 주소·성명 변경 및 우편물 반환 청구 수수료

구 분		수수료
발송인의 청구에 의한 주소·성명 변경 및 우편물 반환	① 우편집중국으로 발송 전	무료
	② 우편집중국으로 발송 후	일반우편물 : 기본통상우편요금
		등기우편물(선택등기포함) : 등기취급수수료*
수취인의 청구에 의한 주소 변경		등기취급수수료**

* 단, 수취인 성명 변경 및 동일 총괄국내 주소 변경 시 : 기본통상우편요금

** 단, 동일 총괄국내 변경 청구 시 : 무료

마. 전신전화요금 (2022.3.31. 기준, K통신사 요금 기준)

1) 시내·시외전화요금(상세 내용은 시내전화 이용약관('22.1.7.) 참고)

가) 설치비 : 전화 1대당 27,500원(부가세 포함)

나) 기본요금(월)

(부가세 포함)

급 지 별	가입비납입형
6급지 이하	3,300원
7급지	4,400원
8급지 이상	5,720원

※ 6급지 이하 : 시설수 5만회선 이하, 7급지 : 시설수 50,001~10만회선

8급지 이상 : 100,001회선 이상 지역

※ 설비부담형전화는 '01.4.15일부터 폐지

※ 가입비납입형전화는 '20.7.1일부터 폐지

다) 통화료

(부가세 포함)

구 분	평상	할인	특별할인
○ 시내전화에 걸때	180초/42.9원	258초/42.9원	-
	평일 08:00~21:00 공휴일 -	평일 00:00~08:00 21:00~24:00 공휴일 00:00~24:00	
○ 시내전화에서 070 인터넷전화에 걸때	180초/53.9원		
○ 시내전화에서 사내번호를 사용하는 인터넷전화에 걸때	시내전화에 걸 때 요금과 동일		
○ 시외전화에 걸때	1대역 180초/42.9원 2대역 10초/15.95원 평일 08:00~24:00 공휴일 -	1대역 200초/42.9원 2대역 10초/14.41원 평일 06:00~08:00 공휴일 06:00~24:00	1대역 258초/42.9원 2대역 10초/11.22원 평일 00:00~06:00 공휴일 00:00~06:00
○ 이동전화에 걸때	10초/15.95원	10초/15.037원	10초/14.157원
	평일 08:00~21:00 공휴일 -	평일 06:00~08:00 21:00~24:00 공휴일 06:00~24:00	평일 00:00~06:00 공휴일 00:00~06:00

※ 1대역 : 인접통화권 및 30KM 이내, 2대역 : 31KM 이상

2) 국제전화요금(001 기준, 상세 내용은 국제전화 이용약관('23.1.) 참고)

(단위 : 원/초, 부가세 포함)

대역	지 역	표준요금
1	미국, 캐나다, 하와이, 알래스카, 일본, 싱가포르, 홍콩, 대만	15.84
2	중국, 필리핀, 베트남, 태국, 인도네시아, 인도, 말레이시아, 몽골, 캄보디아, 우즈베키스탄, 미얀마, 네팔, 사우디아라비아, 카자흐스탄, 파키스탄, 스리랑카, 방글라데시	24.31
3	호주, 피지, 파푸아뉴기니, 동티모르, 미국령 사모아, 팔라우, 솔로몬 제도, 미크로네시아, 사모아, 마셜 제도, 키리바시, 뉴칼레도니아, 나우루, 통가, 바누아투, 쿡 제도, 투발루, 노퍽섬, 생피에르 미클롱, 안타티카, 니우에, 월리스 푸투나, 독일, 러시아, 괌, 사이판, 라오스, 마카오, 영국, 프랑스, 아랍에미리트, 이탈리아, 뉴질랜드, 네덜란드, 이란, 스페인, 노르웨이, 스위스, 멕시코, 터키, 그리스, 브라질, 덴마크, 오스트리아, 스웨덴, 남아프리카 공화국, 쿠바, 쿠웨이트, 벨기에, 이집트, 카타르, 나이지리아, 이스라엘, 폴란드, 키르기스스탄, 가나, 체코, 아르헨티나, 알제리, 오만, 아일랜드, 에티오피아, 페루, 핀란드, 요르단, 칠레, 모로코, 케냐, 과테말라, 앙골라, 헝가리, 콜롬비아, 슬로바키아, 루마니아, 이라크, 세네갈, 에콰도르, 바레인, 우크라이나, 튀니지, 르완다, 브루나이, 코트디부아르, 리비아, 푸에르토리코, 탄자니아, 포르투갈, 키프로스, 파라과이, 우간다, 기니, 시리아, 우루과이, 모잠비크, 파나마, 베네수엘라, 볼리비아, 수단, 적도 기니, 불가리아, 짐바브웨, 투르크메니스탄, 룩셈부르크, 도미니카 공화국, 콩고, 포클랜드 제도, 카메룬, 레바논, 아르메니아, 시에라리온, 말리, 콩고민주 공화국, 니카라과, 아제르바이잔, 마케도니아, 벨라루스, 슬로베니아, 코스타리카, 알바니아, 크로아티아, 아프가니스탄, 자메이카, 세르비아, 몰디브, 보츠와나, 모리셔스, 기니비사우, 가봉, 마다가스카르, 온두라스, 부룬디, 아이티, 토고, 잠비아, 라이베리아, 베냉, 엘살바도르, 말라위, 모나코, 남수단, 에스토니아, 타지키스탄, 아이슬란드, 라트비아, 부르키나파소, 조지아, 스와질랜드, 예멘, 모리타니, 몰타, 지부티, 부탄, 케이맨 제도, 리투아니아, 세이셸, 차드, 에리트리아, 중앙아프리카 공화국, 감비아, 트리니다드 토바고, 몰도바, 프랑스령 폴리네시아, 지브롤터, 수리남, 나미비아, 벨리즈, 그레나다, 바하마, 레위니옹, 터크스 케이커스 제도, 미국령 버진제도, 프랑스령 기아나, 아루바, 과들루프, 가이아나, 세인트키츠 네비스, 레소토, 버뮤다, 보스니아 헤르체고비나, 팔레스타인, 리히텐슈타인, 네덜란드령 안틸리스, 니제르, 앵골라, 안도라, 코모로, 카보베르데, 어센션, 바베이도스, 앤티가	21.56

대역	지 역	표준요금
	바부다, 소말리아, 도미니카, 세인트헬레나, 세인트루시아, 마르티니크, 산마리노, 영국령 버진제도, 그린란드, 페로 제도, 디에고가르시아, 마데이라 제도, 마요트, 아조레스 제도, 몬트세랫, 상투메 프린시페, 세인트빈센트 그레나딘, 코코스 제도, 크리스마스 섬, 코소보, 신트마르턴, 몬테네그로, 토켈라우, 카나리 제도, 세우타, 서사하라, 발레아레스 제도, 바티칸 시티	

3) 전용회선서비스 요금 (월액, 상세 내용은 국내전용회선이용약관('22.11.) 참고)

※ 단, 약정조건에 따른 요금 절감여부 확인할 것

가) 시내/시외 요금

(단위 : 원, 부가세 포함)

속도	장기전용(월액)						
	시내	시외					
		10Km이내	30Km이내	50Km이내	100Km이내	200Km이내	201km초과
50bps ~ 9.6Kbps (2선식)	60,720	154,570	270,330	377,520	596,240	676,230	757,940
50bps ~ 9.6Kbps (4선식)	91,340	154,570	270,330	377,520	596,240	676,230	757,940
56/64Kbps	175,340	297,330	519,860	725,890	1,146,640	1,300,530	1,457,610
128Kbps	193,930	315,260	556,270	776,930	1,238,490	1,517,230	1,700,490
256Kbps	329,340	540,540	953,700	1,331,880	2,123,220	2,601,060	2,915,220
512Kbps	457,930	765,710	1,351,020	1,886,830	3,007,840	3,684,780	4,129,840
1.024Mbps	628,760	1,016,180	1,793,000	2,503,930	3,991,680	4,889,940	5,480,640
1.544Mbps	785,950	1,270,280	2,241,250	3,129,940	4,989,600	6,112,480	6,850,800
2.048Mbps	997,920	1,693,670	2,988,260	4,173,180	6,652,800	8,150,010	9,134,400
4Mbps	1,319,450	2,151,380	3,795,000	5,300,680	8,449,100	10,347,040	11,597,520
6Mbps	1,706,100	2,781,900	4,907,100	6,854,100	10,925,200	13,379,300	14,996,300
8Mbps	2,198,350	3,584,790	6,322,470	8,829,700	14,074,610	17,235,900	19,319,520
10Mbps	2,466,200	4,021,600	7,092,800	9,905,500	15,789,400	19,335,800	21,673,300
20Mbps	3,494,700	5,362,500	9,458,900	13,207,700	21,051,800	25,781,800	28,897,000
30Mbps	4,317,500	6,703,400	11,823,900	16,509,900	26,316,400	32,227,800	36,121,800
45Mbps	5,844,300	9,727,300	17,155,600	23,955,800	38,183,200	46,762,100	52,411,700
100Mbps	8,328,100	12,067,000	21,281,700	29,719,800	47,368,200	58,011,800	65,019,900
155Mbps	11,690,800	17,108,300	30,169,700	42,128,900	67,149,500	82,234,900	92,170,100
1Gbps	14,191,100	21,596,300	38,085,300	53,182,800	84,767,100	103,811,400	116,352,500
2.5Gbps	20,166,300	30,488,700	53,768,000	75,080,500	119,672,300	146,557,400	164,263,000
10Gbps	28,794,700	41,356,920	72,933,680	101,843,610	162,331,340	198,799,750	222,816,990
100Gbps	115,178,800	165,427,680	291,734,740	407,374,440	568,159,700	695,799,140	779,859,460

다) 장치비

(부가세 포함)

대상품목 및 규격	요 금			비 고
	신규	설변(이전)		
		구내	구외	
아날로그라디오 방송회선, 저속도회선, 중속도회선	61,600원/ 회선	11,000원/1단측	30,800원/1단측	4선식 기준, 라디오방송 회선은 양방향 기준
고속도회선 (128K~2.048M)	220,000원/ 회선	55,000원/1단측	110,000원/1단측	
초고속회선 (~40Mbps까지)	1,100,000원/ 회선	165,000원/1단측	550,000원/1단측	
초고속회선 (45Mbps이상)	2,134,000원/ 회선	319,000원/1단측	1,067,000원/1단측	

※ 서비스 신규청약, 설변, 규격변경 청구 등에 대한 설치 또는 이전에 소요되는 비용

라) 장비임대료

(부가세 포함)

구 분	장기전용(월액)	비고
56/64kbps이하	4,400원/ 1대당	백업기능 등이 추가된 특수회선 종단장치는 실비 적용
128kbps~1.024M	8,800원/1대당	

※ 통신사에서 제공하는 종단장치의 사용에 대한 대가로 납입하는 요금



세입세출예산 과목구분

1. 세입예산 과목구분과 설정
2. 세출예산 사업별 구분과 설정
3. 세출예산 성질별 과목구분과 설정

V. 세입세출예산 과목구분

1. 세입예산 과목구분과 설정

관	항	목	세목	설정
100	이전수입			
	110	중앙정부이전수입		
		111	인건비	
			11101 인건비	○ 국립대학회계법 제4조제2항에 따라 교육부에서 지원되는 인건비 ※ 「공무원보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「국가공무원 명예퇴직수당 등 지급 규정」에 따른 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당 및 연가보상비 등 경비
		112	경상적 경비	
			11201 경상적 경비	○ 국립대학회계법 제4조제2항에 따라 교육부에서 지원되는 경상적 경비 ※ 국립대학 기본경비, 시간강사 처우개선비, 국립대학교육기반조성비 및 사회복지무요원 운영비 등
		113	시설확충비	
			11301 시설확충비	○ 국립대학회계법 제4조제2항에 따라 교육부에서 지원되는 시설확충비 ※ 국립대학시설확충사업 등
	120	지방자치단체이전수입		
		121	지방자치단체지원금	
			12101 광역자치단체지원금	○ 사·도 및 시·도교육청 등에서 지원되는 광역자치단체 전입금
			12102 기초자치단체지원금	○ 사·군·구 등에서 지원되는 기초자치단체 전입금
200	자체수입			
	210	교육활동수입		
		211	입학금	
			21101 대학생 입학금	○ 「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 학부생 입학금
			21102 대학원생 입학금	○ 「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 대학원생 입학금
			21103 전공심화과정학생 입학금	○ 「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 전공심화과정학생 입학금
			21104 시간제등록제학생 입학금	○ 「대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 시간제등록제학생 입학금
		212	수업료	
			21201 대학생 수업료	○ 「고등교육법 및 대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 학부생 수업료
			21202 대학원생 수업료	○ 「고등교육법 및 대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 대학원생 수업료
			21203 전공심화과정학생 수업료	○ 「고등교육법 및 대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 전공심화과정 학생 수업료
			21204 시간제등록제학생 수업료	○ 「고등교육법 및 대학 등록금에 관한 규칙」에 따른 시간제등록제 학생 수업료
		213	계절학기 수업료	

관	항	목	세목	설정
			21301 계절학기 수업료	○ 「고등교육법」 등에 따라 운영되는 계절학기 수업료 및 그 밖의 납입금
		214	최고경영자과정 수업료	
			21401 최고경영자과정 수업료	○ 「고등교육법」 등에 따라 운영되는 최고경영자과정 수업료 및 그 밖의 납입금
		215	평생교육기관 등의 수업료	
			21501 평생교육기관 등의 수업료	○ 「평생교육법」 등에 따라 운영되는 평생교육기관 등록생의 수업료
	220	전형료 및 논문심사료		
		221	전형료	
			22101 대학생 전형료	○ 대학에 입학 또는 등록하고자 하는 사람으로부터의 전형료
			22102 대학원생 전형료	○ 대학원에 입학 또는 등록하고자 하는 사람으로부터의 전형료
		222	논문심사료	
			22201 논문심사료	○ 「고등교육법시행령」 제45조에 따른 대학원생의 논문심사료
	230	사용료 및 수수료수입		
		231	사용료수입	
			23101 토지사용료	○ 토지 및 임야 등에 대한 사용료수입
			23102 건물사용료	○ 시설물 등에 대한 사용료수입
			23103 기자재사용료	○ 기자재 이용에 대한 사용료수입
			23104 주차비	○ 차량 등 주차에 따른 사용료수입
			23105 기타사용료	○ 상기 항목에 속하지 않는 사용료수입
		232	수수료수입	
			23201 제증명수수료	○ 각종 제증명 발급에 따른 수수료수입
			23202 기타수수료	○ 제증명수수료를 제외한 수수료수입
		233	생활관 사용료수입	
			23301 학생 생활관사용료	○ 학생들의 생활관 이용에 따른 사용료수입(식비 포함)
			23302 교직원 생활관사용료	○ 교직원의 생활관 이용에 따른 사용료수입(식비 포함)
			23303 외부인 생활관사용료	○ 외부인의 생활관 이용에 따른 사용료수입(식비 포함)
	240	부담금		
		241	부담금	
			24101 국립대학 부담금	○ 사업 주관 등에 따라 다른 국립대학에서 부담하는 경비
			24102 사립대학 부담금	○ 사업 주관 등에 따라 사립대학에서 부담하는 경비
			24103 공공요금 등 부담금	○ 소비자생활협동조합 및 입주업체 등의 공공요금 등 부담금 수입
			24104 행사 부담금	○ 각종행사 등에 따른 부담금 수입
			24105 기타 부담금	○ 상기 항목에 속하지 않는 부담금 수입
	250	자산매각수입		
		251	유형자산매각수입	
			25101 불용물품매각대금	○ 비품 등 불용물품 매각에 따른 수입
			25102 도서매각대금	○ 도서 매각에 따른 수입
			25103 기타유형자산매각대금	○ 상기 항목에 속하지 않는 유형자산매각에 따른 수입
			25104 국유재산 처분 수입금	○ 국립대학회계법 제26조에 따른 국유재산 처분 수입금

관	항	목	세목	설정
			252 무형자산매각수입	
			25201 무형자산매각대금	○ 특허권, 저작권 및 소프트웨어 등 무형자산 매각에 따른 수입
			260 이자수입	
			261 이자수입	
			26101 정기예금이자	○ 유흥자금 등의 정기예탁에 따른 이자수입
			26102 기타예금이자	○ 정기예금이자수입을 제외한 이자수입(세입·세출외현금 이자 포함)
			270 제재금수입	
			271 변상금	
			27101 변상금	○ 법령이 정하는 바에 따라 변상 받거나 변상명령에 의한 변상금 수입
			272 위약금	
			27201 위약금	○ 지체상금 등 계약 및 약정위반에 따른 위약금 수입
			273 과태료	
			27301 과태료	○ 법령에 따른 과태료 수입
			274 연체료	
			27401 연체료	○ 국유재산 연체료 수입
			280 기타수입	
			281 지원금	
			28101 지원금	○ 국가 및 지방자치단체를 제외한 민간 등의 지원금
			282 생산물 매각수입	
			28201 생산물매각대금	○ 가공된 생산물 등 매각에 따른 수입(쌀, 햅, 잣, 기름 등)
			283 동식물 매각수입	
			28301 동식물매각대	○ 동식물 매각에 따른 수입(가축 및 나무 등)
			284 그외수입	
			28401 그외수입	○ 금고 협력사업비, 임차보증금 반환금 등 다른 과목에 속하지 않는 수입
			300 세계잉여금	
			310 순세계잉여금	
			311 순세계잉여금	
			31101 국고 순세계잉여금	○ 전년도 국가지원금 계정 결산 결과 발생한 순세계잉여금
			31102 자체 순세계잉여금	○ 전년도 자체수입금 등 계정 결산 결과 발생한 순세계잉여금
			320 보조금 등 사용잔액	
			321 보조금 사용잔액	
			32101 보조금 사용잔액	○ 전년도 사용잔액으로, 보조기관*에 반납하여야 할 금액 * 세출 사업별 보조금 단위사업의 집행잔액
			322 지원금 사용잔액	
			32201 지원금 사용잔액	○ 전년도 사용잔액으로, 지원기관*에 반납하여야 할 금액 * 세출 사업별 지원금 단위사업의 집행잔액
			330 전년도이월금	
			331 전년도이월사업비	
			33101 명시이월비	○ 전년도에 이월된 명시이월사업비로, 예산현액으로 관리

관	항	목	세목	설정
			33102 사고이월비	○ 전년도에 이월된 사고이월사업비로, 예산현액으로 관리
			33103 계속비이월비	○ 전년도에 이월된 계속비 이월사업비로, 예산현액으로 관리
400	내부거래 및 기타			
	410	다른 회계로부터의 전입금		
		411	산학협력단회계 전입금	
		41101	산학협력단회계 전입금	○ 국립대학회계법 제25조에 따른 산학협력단회계 전입금
		412	발전기금회계 전입금	
		41201	발전기금회계 전입금	○ 국립대학회계법 제25조에 따른 발전기금회계 전입금

2. 세출예산 사업별 구분과 설정

정책 사업	단위 사업	세부사업	설 정
01 유아교육			
	01 어린이집운영		
		01 어린이집운영	○ 「영유아보육법」 제10조제4호에 따라 사업주가 사업장의 근로자를 위하여 설치하는 직장어린이집 운영 등 제반경비
02 인적자원운용			
	01 교직원인건비		
		01 교육공무원인건비	○ 전임교원 및 교육부 고특회계에서 교부되는 조교 인건비
		02 비전임교원인건비	○ 비전임교원 인건비 (시간강사, 겸임 및 초빙교원, 객원 및 석좌교원 등)
		03 일반직공무원등인건비	○ 일반직 및 일반직에 준하는 공무원 등의 인건비
		04 사회복무요원운영	○ 사회복무요원 운영을 위한 제반경비
		05 대학회계직원인건비	○ 국립대학회계법 제29조에 따른 대학회계직원의 인건비 ※ 수입대체경비 및 각종 공모사업으로 채용하는 근로자의 인건비는 반드시 해당사업비에 계상
		06 조교(인턴)인건비	○ 연구·행정업무 지원 및 보조를 위해 채용된 조교(인턴) 등의 인건비 ※ 공무원 조교 인건비는 반드시 교육공무원 인건비에 계상
		07 조교연구성과급	○ 국립대학 조교의 성과급적 연구보조비
	02 교직원역량강화		
		01 교원역량강화	○ 교원 교육훈련 및 연수 등을 위한 제반경비
		02 직원역량강화	○ 직원 교육훈련 및 연수 등을 위한 제반경비
	03 교직원인사관리		
		01 교원인사관리	○ 교원 승진, 평가, 채용 및 퇴임 등을 위한 제반경비
		02 직원인사관리	○ 직원 승진, 평가, 채용 및 퇴임 등을 위한 제반경비
	04 교직원단체관리		
		01 교원단체관리	○ 교원단체 운영을 위한 제반경비
		02 직원단체관리	○ 직원단체 운영을 위한 제반경비
	05 교직원복지지원		
		01 교직원복지지원	○ 교직원 맞춤형복지 및 동호회지원 등 교직원복지지원 등을 위한 제반경비
	06 교육연구 및 학생지도비용		
		01 교육연구 및 학생지도비용	○ 국립대학회계법 제28조에 따른 교육·연구 및 학생지도 비용
03 교육활동운영지원			
	01 입학지원		
		01 입시전형관리	○ 대학입학시험 전형관리 및 제도개선 등에 소요되는 제반경비
		02 학생모집	○ 입시 홍보 설명회 및 박람회 등 학생모집을 위한 제반경비
	02 교무학사지원		
		01 교무학사운영	○ 교육과정 개발 및 운영 등을 위한 제반경비 ○ 학생 수강신청 및 수업 등을 위한 제반경비

정책 사업	단위 사업	세부사업	설 정	
		02 입학 및 졸업지원	○학생 입학 및 졸업식 등 행사에 소요되는 제반경비	
		03 특색교육과정운영	○대학 자체 또는 외부기관과 연계하여 운영하는 특색교육과정운영 제반경비	
		04 실험실습비	○경험을 통한 학습 촉진을 위한 학부 및 대학원생 실험실습비	
	03 국제화지원			
		01 국제교류지원	○해외 대학과의 국제교류활성화 관련 제반경비 ○교환학생 파견 및 초청 등 글로벌 역량강화 관련 제반경비	
		02 유학생지원	○외국인 유학생 지원 등에 소요되는 제반경비	
	04 취업 및 창업 활성화			
		01 취업 및 창업 지원	○취업률 제고 등을 위한 프로그램운영 제반경비 ○채용설명회 및 박람회 등 취업행사 제반경비 ○창업교육에 소요되는 제반경비	
		02 고시 및 자격증 취득지원	○각종 고시 및 자격증 취득 대비를 위해 운영되는 특별반 운영 제반경비	
		03 현장실습지원	○학생들이 공공 및 민간기관 등에서 실시하는 현장실습 및 체험 프로그램 등에 소요되는 제반경비	
	04 산학연활동지원			
		01 학술연구활동지원		
			01 학술연구지원	○학술연구활동지원 등을 위한 제반경비
			02 연구사업 대응투자	○각종 공모사업 선정 등으로 유치한 연구사업의 대응투자 경비
		02 연구기관운영		
			01 연구기관지원	○연구소(실) 등 연구기관 지원 등을 위한 제반경비
			02 연구실안전환경조성	○연구실 안전환경 조성 및 실험 폐기물 처리 등을 위한 제반경비
	05 교육복지지원			
		01 장학금		
			01 장학금지원	○우수인력양성 및 학습의욕 고취를 위한 장학사업 제반경비
		02 학생활동 및 후생복지		
		01 학생활동지원	○학생들의 교내외활동지원 등에 소요되는 제반경비 - 신입생 오리엔테이션, 학생자치활동, 학군단, 대회참가 등	
		02 신문방송사운영	○대학신문 제작 및 발간 등 신문방송사운영 제반경비 ※ 부서운영에 소요되는 기본운영비 제외(부서운영비에 편성)	
		03 건강관리	○학생 등의 건강관리 등을 위한 제반경비 ※ 부서운영에 소요되는 기본운영비 제외(부서운영비에 편성)	
		04 후생복지지원	○학생상담 및 통학편의제공 등 학생후생복지지원 등을 위한 제반경비 ※ 건강관리 등을 위한 제반경비는 제외(건강관리에 편성)	
06 학교교육여건개선				
	01 시설확충비			
		01 국고시설확충비	○교육부 고특회계에서 지원하는 국립대학 시설확충비	
		02 자체시설확충비	○국고 시설확충 대응투자 사업비 등 대학 자체수입금 계정으로 추진하는 시설확충비	
	02 실험실 및 강의실여건개선			
		01 실험실습기자재확충	○교육부 고특회계에서 지원하는 국립대학 교육기반조성사업비	

정책 사업	단위 사업	세부사업	설 정
		02 강의실여건개선	○기기 및 기자재 구축 등 강의실 교육여건 개선을 위한 경비
07 교육행정일반			
		01 기획 및 교육협력관리	
		01 교육정책기획관리	○대학경쟁력강화 등을 위한 주요업무 기획 및 정책수립 제반경비
		02 대학평가	○대학 대내·외 평가 관련 제반경비
		03 교육정책홍보	○대학 이미지 및 평판도 제고를 위한 교육정책홍보를 위한 제반경비
		04 교육협력관리	○학내구성원, 동문 및 지역사회 등과 교육협력강화를 위한 제반경비 ○부족한 대학재정 확충을 위한 교육기부활성화 등 제반경비
		02 도서관 및 정보화운영	
		01 도서관운영지원	○도서관 자료 확충 및 운영 등을 위한 제반경비 ※ 부서운영에 소요되는 기본운영비 제외(부서운영비에 편성)
		02 정보화운영지원	○정보시스템 구축, 운영 및 유지보수 등 정보화 관련 제반경비 ※ 부서운영에 소요되는 기본운영비 제외(부서운영비에 편성)
		03 기관운영관리	
		01 기관공통운영	○기관운영 및 유지에 소요되는 공공요금 및 제세, 용역비, 수선유지비, 대체 인력 일용임금 등 공통운영을 위한 제반경비 ○교육부 고특회계에서 교부되는 국립대학 기본경비 ※ 직원역량 및 인사관리, 도서관 및 정보화운영 제외
		02 부서운영비	○대학본부, 대학(원) 및 부속기관 운영에 소요되는 기본적 경비
		04 예비비 및 기타	
		01 예비비	○국립대학회계법 제15조에 따른 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 - 예산총액의 1% 이내로 편성
		02 제지출금 등	○지난 회계연도 국고보조금 및 지원금 등의 반환금 ○지난 회계연도 과오납금 반환금
08 수입대체경비			
		01 수입대체경비	
		01 ~ 00 대학별 실정에 맞게 세부사업을 설정·운영	○지출이 수입을 수반하는 경비로서 대학이 특별한 역무를 제공하고 그 역무를 제공받는 자로부터 비용을 징수하는 경비(「국유재산법」 및 「물품관리법」 등에 따라 징수하는 사용료 수입은 제외) - 계절학기료, 최고경영자과정 및 평생교육기관 등의 수업료, 대학 또는 대학원생 전형료, 논문심사료, 어학강좌 수강료, 생활관비 등
09 보조금 및 지원금			
		01 보조금	
		01 ~ 00 대학별 실정에 맞게 세부사업을 설정·운영	○국가 및 지방자치단체에서 직접 교부되는 사업비 ○국가 및 지방자치단체가 아닌 민간기관 등에서 교부되었으나 국고보조금통합 관리시스템(e나라도움), 지방보조금관리시스템(보탬e)으로 관리·운영되는 사업비
		02 지원금	
		01 ~ 00 대학별 실정에 맞게 세부사업을 설정·운영	○국가 및 지방자치단체가 아닌 민간이나 공공기관에서 교부된 사업비(e나라 도움, 보탬e로 관리·운영되는 사업 제외)

3. 세출예산 성질별 과목구분과 설정

목그룹	목	세목	설정
100	인건비		
	110	인건비	
		110-01 보수	○ 봉급 (고정급 및 성과급 적용 연봉월액 포함) - 「공무원보수규정」 제5조 및 제33조 규정에 의한 국가공무원의 봉급 및 연봉 (전문 및 한시 임기제공무원은 기타직보수 (110-02)목으로 계상) ○ 정근수당 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제7조에 의한 정근수당 ○ 성과상여금 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제7조의2에 의한 성과상여금 ○ 정액수당 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 등에 의하여 월정액으로 지급하는 제수당(근거규정) ① 「공무원수당 등에 관한 규정」 ② 기타 법령으로 월정액지급이 규정된 수당 ○ 초과근무수당 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제15조 내지 제17조에 의한 시간외근무수당, 야간 근무수당, 휴일근무수당 ○ 정액급식비 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조에 의한 정액급식비 ○ 명절휴가비 - 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조의 3에 의한 명절휴가비 ○ 명예퇴직수당 - 「국가공무원 명예퇴직수당 등 지급규정」에 의한 명예퇴직수당 ○ 직급보조비 - 공무원의 직책 수행을 위해 「공무원 수당 등에 관한 규정」 제18조의 6에 의하여 정액으로 지급하는 금액
		110-02 기타직보수	○ 「공무원임용령」에 의하여 채용하는 전문 및 한시임기제 공무원에 대한 보수 (상여금, 수당 및 퇴직급여 포함. 이하 같음) ○ 「공무원임용령」 제24조에 의한 시보공무원이 될 자에 대한 보수 ○ 「공무원임용령」 제22조의3에 의한 견습직원에 대한 보수 ○ 국립대학회계법 제29조에 따른 대학회계직원의 보수
		110-03 상용임금	○ 국가 및 지방자치단체(민간 포함) 공모사업 등에 선정되어 사업기간 동안 채용하는 근로자의 보수(상여금, 수당, 및 퇴직급여 포함. 이하 같음) ○ 「고등교육법」에 따른 강사 등에 대한 보수 (전임교원 초과강의로 제외) ○ 「병역법」 제26조 내지 제33조에 의한 사회복무요원의 보수, 중식비 및 교통비
		110-04 일용임금	○ 수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수
		110-05 연가보상비	○ 「공무원수당 등에 관한 규정」 제18조의 5에 의한 연가보상비

목그룹	목	세목	설명
200 물건비			
	210 운영비		
	210-01 일반수용비		○ 필기용구, 각종 용지 등 사무용품 구입비 ○ 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 ○ 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 ○ 기관(관서)간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 ○ 「물품관리법」 제19조의 규정에 의한 재물조사대상(소모성 물품은 제외)이 아닌 물품의 구입비 ※ 재물조사대상 물품은 자산취득비(430-01)목에 계상 ○ 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물의 구입비 ※ 도서관용 등 자본형성적 도서구입비는 자산취득비 (430-01)목에 계상 ○ 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 ○ 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환거래 규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료, 관람(입장)료 ○ 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 ○ 검정료, 감정료, 시험료 ○ 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비 ○ 국선변호사 및 수입·고문변호사에 대한 변호료·수임료 ○ TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료, 기타 제품의 생산·구매·판매를 위한 선전비(의식비 제외)와 견본비 ※ 물품 또는 용역의 구입이나 입찰에 소요되는 광고료는 당해 물품·용역의 구입에 계상 ○ 의무실·양호실 등 자체의료시설의약품·소모성 의료기구 구입비 ○ 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입에 대한 대가
	210-02 공공요금 및 제세		○ 우편요금, 전신·전화요금, 모사 전송기 등의 회선 사용료 및 철도화물 운송요금 ○ 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료 ○ 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비(한국 대학교육협의회회비, 한국전문대학교육협의회회비 등 법령에 의한 협의회와 업무상 필요한 경우 총장협의회, 처·국장협의회 회비), 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 ○ 소송사건에 있어서 제공해야 할 공탁금과 국고채당금 ○ 보험계약에 의한 각종 보험료(재정보험 및 안전공제보험 등) ※ 근로자 등의 고용에 따른 각종 보험료 등은 민간이전(320-03~05)목에 계상 ○ 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금
	210-03 피복비		○ 교직원 및 학생에게 직접 지급하거나 대여하는 피복비 ① 상시착용근무피복(작업복포함) ② 침구 및 개인장구 구입비 ③ 근무피복을 제조하여 지급할 경우 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비 ○ 당직용 침구 구입비
	210-04 급식비		○ 교직원 및 학생에게 직접 급여하는 다음의 경비 ① 주식비 ② 부식비 ③ 후식비(우유 및 음료 등)④ 간식비 ⑤ 합숙인 경우에는 상기(①~④)이외에 숙비를 포함 ⑥ 1항에서부터 5항에 소요되는 부대 경비(운반비·보관비 및 광고료) ⑦ 주·부식물 생산에 필요한 제경비

목그룹	목	세목	설명
		210-05 특근매식비	○ 정상 사무를 위한 특근자 및 을지연습에 참여하는 직원에 대한 매식비 ○ 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는 경우의 매식비
		210-06 운영수당	○ 법령 및 사업추진 등을 위해 설치된 각종 위원회 참석수당 및 사례비, 지문료 ※ 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 추가 계상 가능 ○ 법령 및 규정, 사업 등에 규정되어 있는 심사수당 ※ 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 추가 계상 가능 ○ 전임교원 초과강의료, 시험관리비, 일·숙직비 ○ 교육훈련 등에 따른 강사료 ※ 강사료는 고용계약 없이 강의회수에 비례하여 미리 정해진 기준에 따라 대가를 지급하는 것이며, 고용계약을 통해 한시적으로 채용 후 임금을 고정 지급하는 경우 일용임금(110-04)목에 계상 ※ 교통비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 추가 계상 가능
		210-07 임차료	○ 임대차 계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 ○ 장소, 건물 등의 일시 임차료 ○ 각종 시설 및 장비의 리스료 ○ 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 ○ 버스·승용차 등의 차량 임차료 ○ 통신망을 통한 소프트웨어 임대(ASP, Application Service Provider)에 따른 임차료 등
		210-08 유류비	○ 보일러 등 냉·난방시설, 원동기 등 동력장치, 중장비의 가동 및 차량·항공기·선박의 운행 등에 필요한 모든 유류(LPG, LNG, 수소차 및 전기차 충전비용 포함) 구입비 ※ 난방시설, 동력장치 등 시설장비 가동에 필요한 유류(LPG, LNG 포함)이외의 연료(석탄, 나무, 폐지 등) 구입비는 시설장비유지비(210-09)목으로 계상
		210-09 시설장비유지비	○ 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치, 보일러 등 난방시설), 공구, 기구, 비품 기타 시설물의 유지 보수비(목재, 석탄, 폐지 등 유류이외의 연료구입비 포함) ○ 통신시설 및 기상관측장비(단, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 ○ 원동기 등 동력장치, 중장비, 기타 차량·비행기·선박 등 운반구 유지비 ※ 동력장치, 중장비, 운반구 등의 가동을 위한 유류의 구입비는 '유류비(210-08)목'에 계상 ○ 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) ※ 내용년수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 '공사비(420-03)목'에 계상
		210-10 재료비	○ 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 ○ 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 ※ 「물품관리법」 제19조의 규정에 의한 재물조사 대상물품(소모성물품은 제외)은 자산취득비(430-01)목에, 수선에 사용되는 부속품 등은 시설장비유지비(210-09)목에 계상 ○ 제품생산에 소비되는 각종 재료 비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) ○ 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 ○ 동물, 식물 및 식물종자 구입비, 사료구입비
		210-11 복리후생비	○ 동호회 및 연구모임 지원경비, 맞춤형 복지제도 시행경비 ○ 소속직원 생일 기념 소액 경비
		210-12 일반용역비	○ 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 ※ 법률적 의미의 민간위탁과 법정대행, 정책개발 및 그 외 일반 조사연구, 장비·시설물 등의 유지보수관리가 아닌 기타 업무의 대행을 위한 용역비

목그룹	목	세목	설정
		210-13 관리용역비	○ 기관의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 ※ 「개별법령」 또는 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」에 의거 정부가 시행해야 할 주요 사무를 외부에 민간위탁하는 경우에는 민간위탁사업비(320-02)목으로 계상하고, 유지관리업무가 아닌 행사 등 일반업무에 대한 대행 용역은 일반용역비(210-12)목에 계상
		210-14 기타운영비	○ 기본적인 조직운동을 위하여 조직단위(과)로 지급하는 과 운영비 및 기관장 등 비서실 운영비 ○ 기관을 대표하여 행하는 축·조의 경비 및 우수부서·직원·학생 등에 대한 격려금
	220 여비		
		220-01 국내여비	○ 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원 국내출장여비 ※ 유무선 통신시설, 항공시설 및 기상관측장비 유지와 철도시설장비의 유지를 위한 직접적인 공사 수행과 감독을 위한 여비는 시설장비유지비(210-09)목에 계상 ○ 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원이 아닌 자의 국내출장여비 ○ 공무원의 인사이동에 따른 이전여비
		220-02 국외업무여비	○ 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원의 해외출장여비 중 업무수행관련 여비 - 특정업무(조사·확인·점검·물품구매·검사·협력체결 등) - 외교활동(정상회담, 대통령 특사, 국가간 협약 체결 등) - 해외에서 열리는 국제회의·국제행사 등 참석 - 각종 해외시찰·견학·참관, 자료수집 등 ○ 「공무원 여비 규정」에 의한 공무원이 아닌 자에 대하여 지급하는 국외출장여비 ○ 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
		220-03 국제화여비	○ 장·단기 공무원 교육훈련 및 파견 등에 따른 국외훈련여비 등
	230 업무추진비		
		230-01 사업추진 업무추진비	○ 사업 추진에 특별히 소요되는 접대비, 연회비 및 기타 제경비 ○ 외빈초청 경비, 해외출장지원 경비, 공식 회의 및 행사 경비 등
		230-02 관서업무추진비	○ 기관 간 업무협의를 및 기관 내·외 간담회 등 각 관서의 기본적인 운영 및 체육 대회, 종무식 등 기관의 공식업무 추진을 위하여 소요되는 경비
	240 직무수행경비		
		240-01 교수보직경비	○ 각급기관의 운영을 위하여 조직(직제)을 규정한 법령 또는 학칙에 의한 보직을 수행하는 교수에게 지급하는 경비
		240-02 직책수행경비	○ 각급기관의 운영을 위하여 조직(직제)을 규정한 법령 또는 학칙에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비
		240-03 특정업무경비	○ 예산, 감사, 수사, 조사, 결산 등 특정 업무수행을 위하여 조직단위 또는 인원수를 감안하여 일정액을 계상하여 지급하는 경비
		240-04 감사활동비	○ 「공공감사에 관한 법률」 제28조 및 같은 법 시행령 제16조제2항 규정에 의한 경비 - 출장시 마다 1일 20,000원 이하로 지급할 수 있음
	250 연구용역비		
		250-01 일반연구비	○ 조사·연구 등을 위촉받은 자의 용역에 대한 반대 급부 - 단, 정책개발을 위한 비용은 정책연구비(250-02)목으로 별도 계상 ※ 해당학교에 재직 중인 교직원에게는 일반연구비를 지급할 수 없음
		250-02	○ 정책 개발을 위해 추진하는 정책연구용역 관련 비용 ※ 해당학교에 재직 중인 교직원에게는 정책연구비를 지급할 수 없음

목그룹	목	세목	설정
		정책연구비	
	260 교육·연구 및 학생 지도비용		
		260-01 교육·연구 및 학생지도비용	○ 국립대학회계법 제28조에 따라 교직원에게 지급하는 교육·연구 및 학생지도 비용
300 이 전 지출			
	310 보전금		
	310-01 손실보상금		○ 학교가 사업을 적법하게 수행 또는 교직원이 적법하게 그 직무를 수행함에 있어 타인에게 손해나 손실을 가했을 경우 각종 법률에 따라 지급하는 경비 - 대규모 공공사업의 수행을 위하여 이주자에게 대가없이(토지의 매입에 의하지 않고 토지를 제공 받는 경우 포함) 지급하는 이주정착비 등 이주보상비 ※ 건설에 따른 토지매입비 등은 건설보상비(410)목에 계상 ○ 현업관서에서 적법한 업무수행중 제반사고로 인한 민간인에 대한 부상치료비 ○ 「징발법」에 의한 징발보상금
	310-02 배상금		○ 학교가 사업을 수행하거나 교직원이 직무를 집행함에 있어 고의 또는 과실로 법령을 위반하여 타인에게 손해를 가했을 경우 「국가배상법」이나 기타 법률에 근거하여 지급하는 경비(손해배상금, 국가배상금 등)
	310-03 포상금		○ 국가 및 사회의 공익을 위한 행위를 장려하기 위해, 해당 행위를 한 교직원 및 민간인(또는 기관)을 격려·포상하기 위해 지급하는 상금 및 격려금 등 ○ 예산절약 상여금
	310-04 장학금		○ 학칙 등 학교 규정 및 근로의 대가 등에 따라 학생들에게 지급하는 장학금 - 성적 및 생활 장학금, 근로 장학금, 학생조교 장학금, 선발 장학금, 국외유학 장학금, 외국인 장학금 등
	310-05 기타보전금		○ 법령에 의하여 민간에 지급하는 사회보장적수혜금 및 보철구 제작비 등 ○ 법령에 의하여 지급하는 학자금 ○ 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비 변상금 ○ 기타 법령에 의해 반대급부 또는 채권채무의 원인 행위 없이 민간에 지원하는 경비 ○ 교육연구활동 과정에서 발생한 사고의 피해학생에게 대학 자체수입금 계정에서 학칙 등 지원 근거 규정에 따라 지원하는 경비
	320 민간이전		
	320-01 민간경상보조		○ 「보조금 관리에 관한 법률」에 의한 보조금 중 민간(학생 포함)에 대한 경상적 지원금(집행 완료 후 반드시 정산을 실시하여야 하며, 자본 형성적 경비는 320-07 민간자본보조에 편성)
	320-02 민간위탁사업비		○ 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 학교가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임하에 행사하는 경우의 비용
	320-03 기타직부담금		○ 기타직에 대한 사용자의 법정부담금 - 국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금
	320-04 상용직부담금		○ 상용직에 대한 사용자의 법정부담금 - 국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금
	320-05 일용직부담금		○ 일용직에 대한 사용자의 법정부담금 - 국민연금·건강보험·고용보험·산재보험·노인장기요양보험 부담금
	320-06 보험금		○ 보험금, 제보험금 등 보험 지급금
	320-07		○ 「보조금 관리에 관한 법률」에 의한 보조금 중 민간(학생 포함)의 자본형성

목그룹	목	세목	설정
		민간자본보조	등을 위하여 지급하는 보조금 - 교부조건에 구체적인 사용·용도(영리행위 허용범위 등) 및 필요한 경우 단체 해산 시 환수에 대한 내용을 적시
		320-08 법정민간 대행사업비	○ 국가가 직접 추진하여야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비 (어린이집 위탁 등) ※ 일반적인 용역과는 달리 개별 법령에 의해 민간에 대행시키는 경우에 한함
	330 대학 부담금		
		330-01 국립대학부담금	○ 공동사업 추진 등에 따라 주관 국립대학에 부담하는 경비
		330-02 사립대학부담금	○ 공동사업 추진 등에 따라 주관 사립대학에 부담하는 경비
		330-03 기타부담금	○ 「고등교육법」 제2조 내지 제3조에 따른 학교를 제외한 기관에 부담하는 경비
	340 연구지원 대응사업비		
		340-01 연구지원 대응사업비	○ 국가 및 지방자치단체(민간 포함) 연구개발사업 유치에 따른 대응 투자비
400 자산취득 및 운용			
	410 건설보상비		
		410-01 건설보상비	○ 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지매입비 ○ 건축 및 토목 공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동 공사로 인한 손실 (경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비 ○ 토지매입 및 보상으로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량 수수료 등 부대경비
	420 건설비		
		420-01 기본조사설계비	○ 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통·환경영향평가와 사업기본계획 수립에 소요되는 경비 ○ 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비 ○ 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계 보상비 지급에 소요되는 경비
		420-02 설시설계비	○ 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계 작성에 소요되는 경비
		420-03 공사비	○ 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비 ○ 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비 ○ 토지정지공사비 ○ 조림, 육림 및 병해충 방제에 필요한 경비 ○ 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비·노임·운반비 등 기타 제경비 ○ 전화가입 및 가설료, 무선설비, 무선허가 신청료 및 검사료 ○ 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용년수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비
		420-04 감리비	○ 도로, 항만 등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받은 자의 조사·감독·검사 등 감리용역에 소요되는 경비

목그룹	목	세목	설정
		420-05 시설부대비	○ 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수전 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비 - 공사시공 계획수립 및 시공관리에 필요한 공공요금 - 공사용 기계, 물자도입에 따르는 처리관리비 및 통관수수료 - 공사감독과 재산취득에 따르는 여비, 용지 매수 및 시공관리에 직접 필요한 일용 임금, 공사현장 또는 사업장 감독의 현장체재비 및 피복비(작업복, 명찰, 헬멧, 완장, 장화, 장갑 등) - 공고료, 시험 및 직접공사에 소요되는 수용비 및 수수료 - 공사계약 수수료와 공사감독에 따르는 임차료(차량 또는 선박을 임차하는 경우에는 운영비 포함) 및 수수료 - 공사의 기공식 및 준공식에 따르는 최소한의 의식비 - 공사과정에서 발생하는 경미한 피해에 대한 보상비 또는 복구비 ※ (예) 도로굴착시 민간 건물 손상, 전주전식에 따른 농작물 피해, 공사인부의 경미한 치료비 ※ 준공도서 전산화 비용은 공사비에 포함
		430 유형자산	
		430-01 자산취득비	○ 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함), 대규모 기계, 기구, 차량, 선박, 항공기 및 임목죽 등의 취득비 ※ 무형자산의 취득은 무형자산(440-01)목에 계상 ○ 차량, 운반구 및 공구·기구 비품 - 육상·수상·항공 운반구 구입 및 동 주요 부속설비의 구입 또는 제작비 - 「물품관리법」 제19조의 규정에 의한 재물조사 대상이 되는 공구·기구·비품, 기타 물품구입비 등 ○ 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구 (부속품 포함) 및 사무집기구 ○ 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비 ○ 서류함, 책상, 의자, 전화기등 사무용 집기류의 구입비 ○ 「국가기관 소유 미술품 보관관리규정」(조달청고시)에 의하여 관리되는 문화 예술품 취득 경비 ○ 「물품관리법령상」 박물관 보존물품 ○ 전산 장비 및 프로그램 구입비 - 정보시스템구축에 필요한 HW, 상용 SW, NW(네트워크장비) 등 구입비 ○ 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비
		440 무형자산	
		440-01 무형자산	○ 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권, 전화가입권 등 법률상의 권리 취득 비용 ※ 전화가입권 등 통신시설 가입권은(재무제표상 무형고정자산으로 취급)의 경우 외에는 공사비(420-03)목에 계상 - 임대차계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금 ○ 법률상 권리가 아닌 장래의 수익을 예상한 경영상의 권리로서의 영업권 취득 비용
		500 예비비 및 기타	
		510 예비비 및 기타	
		510-01 예비비	○ 국립대학회계법 제15조에 따른 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금 - 예산총액의 1% 이내로 편성할 수 있음
		510-02 반환금	○ 과오납금, 수업료 등 등록금 및 기타 반환금