(www.jbe.go.kr)

2010학년도 학교회계
세출예산 집행지침

2010. 3.

전라북도교육청
JEOLLABUKDO OFFICE OF EDUCATION

목 차

Ⅰ. 개 요

1. 목 적 ····4
2. 운용방향 ····4

Ⅱ. 일반지침

1. 총 사업비의 적정관리 ····5
2. 목적지정 사업예산의 적정관리 ····6
3. 기준성 및 소모성 경비의 기준 준수 ····6
4. 회계관직의 적정 설치·운용 ····6
5. 회계 집행절차 준수 및 투명성·공정성 제고 ····7
6. 각종 회의 등에 교직원 참석시 유의사항 ····7
7. 세출예산 적기집행으로 불용액 및 이월액 최소화 ····8
8. 병설유치원 예산 분리운영 ····8
9. 학교시설 관리 철저 ····8
10. 「전북교육사랑카드」 적극 활용 ····8
11. 국가권익위원회 권고사항 ····8

Ⅲ. 세출예산 목그룹별 지침

1. 인건비(110) ····10

가. 교직원 인건비 ····10

나. 기타직 인건비 ·····10
2. 운영비(210) ·····13
가. 일반수용비(210-01) ·····13
나. 공공요금 및 제세(210-02) ·····14
다. 피복비(210-03) ·····15
라. 급량비(210-04) ·····15
마. 특근매식비(210-05) ·····15
바. 운영수당(210-06) ·····16
사. 임차료(210-07) ·····17
아. 시설장비유지비(210-09) ·····17
자. 차량선박비(210-10) ·····17
차. 재료비(210-11) ·····18
카. 교육운영비(210-12) ·····18
타. 위탁사업비(210-13) ·····19
3. **여비(220)** ·····20
가. 국내여비(220-01) ·····20
나. 국외여비(220-02) ·····22
다. 외빈초청여비(220-03) ·····23
4. **업무추진비(230)** ·····24
가. 기관운영 및 사업업무추진비(230-01, 230-02) ··25
나. 직책급 업무추진비(250-01) ·····26
5. **건설비(420)** ·····27
가. 실시설계비(420-02) ·····27
나. 시설비(420-03) ·····28

6. **취득비(430-01)** ·····28
7. **정보화 관련경비** ·····28
8. **수익자부담경비** ·····29
9. **기 타** ·····30

[붙 임]

1. 2010년도 공무원 봉급표 ·····32
2. 2010년도 대우공무원수당 조견표 ·····36
3. 2010년도 초과근무수당 지급단가 ·····38
4. 교육훈련여비 지급기준 ·····39
5. 국외훈련비 지급기준 ·····40
6. 신용 및 현금영수증 카드 사용·관리요령 ·····41
7. 2010년 적용 제조부문 직종별 평균 조사노임 ·····52
8. 2010년 엔지니어링업체 임금실태조사결과 공표 ·····63
9. 2010년 상반기 적용 건설업 임금실태 조사 보고서 ····67
10. 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙 ····· 85
11. 지방자치단체 수의계약 운용요령 ·····90

Ⅰ. 개 요

1. 목 적

□ 학교회계 세출예산 집행의 기본원칙과 세부기준을 설정하여 예산절약을 통한 재정지출의 효율성 제고

□ 예산집행의 자율성을 최대한 보장하되 공통된 지침을 제시하여 형평성을 도모

□ 학교회계 관련 국가권익위원회(구, 국가청렴위원회) 제도개선 권고사항 이행을 통한 학교재정 운영의 투명성 강화

2. 운용방향

□ 본 지침은 이미 통보한 2010년도 학교회계예산편성기본지침(이하 “기본지침”이라 한다)에 우선하여 적용하되, 본 지침에 없는 사항은 기본지침에 따라 운용

□ 단위학교의 자율성을 제고하여 교육현장 중심 지원

□ 전북교육의 주요시책과 단위학교의 교육계획 연계 운용

□ 현액 관리하는 이월금 및 세입세출외현금 등의 집행시에도 적용

□ 본 지침은 여건 변화에 따라 변경될 수 있으며, 다음연도의 예산편성기준으로 발전시켜 예산편성과 집행의 유기적 연결 도모

Ⅱ. 일 반 지 침

□ 2010년도 예산은 초·중등교육법 및 전라북도공립학교회계규칙, 기타 화계관계법령, 예규 및 본 지침과 기본지침 등을 준수하여 집행

《 관계법령 등 》(예시)

○ 인건비 : 공무원 보수규정, 공무원수당 등에 관한 규정,
지방공무원 보수규정, 지방공무원수당 등에 관한 규정
- 학교회계직원 : 근로기준법, 국민건강보험법, 국민연금법, 고용보험법, 산업재해보상법, 근로자퇴직급여보장법

○ 여비 : 공무원여비규정

○ 국내훈련비 : 공무원교육훈련비지급기준(행정안전부 예규)

○ 국외훈련비 : 공무원교육훈련법시행령(대통령령)

○ 감리비 : 건설기술관리법, 건축법, 엔지니어링기술진흥법

○ 계약 : 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법시행령, 동법시행규칙, 지방자치단체에 적용할 예규·고시

□ 단위학교장은 재정지출의 효율성을 극대화하기 위하여 다음 사항을 중점 관리·운용하고 예산집행의 성과를 분석·평가하여 이에 따른 문제점 보완

1. 총 사업비의 적정관리

□ 학교장이 시행하는 각종 사업은 예산상의 총 사업비 초과집행 금지

□ 기본조사설계(타당성 조사)와 실시설계상의 총 사업비 규모 간에 근본적인 차이가 없도록 정확한 조사 설계

□ 집행 예정사업이 예산상의 총 사업비를 초과할 것으로 판단되는 경우에는 사업의 필요성을 충분히 검토하여 예산 조치 후 집행

2. 목적지정 사업예산의 적정관리

□ 특정사업 수행을 위해 교육청으로부터 지원되는 목적지정 사업비는 학교회계 예산으로 세입처리하여 그 목적에 맞게 세출예산을 편성·집행

ㅇ 학교운영비(620-02)로 편성한 기타사업비는「학교기본운영비수입」과목으로 세입

ㅇ 목적사업비(620-03), 학교환경개선사업비(620-04), 학교특별교육지원비(620-06)는「목적사업비전입금」과목으로 세입

□ 교육비특별회계전입금 중 학교회계전출금(620목)인 경우를 제외하고는 정산함을 원칙으로 하며, 학교회계전출금의 경우에도 당초에 사업을 추진키로 하여 예산을 교부받은 후 계획변경 등으로 사업을 정상적으로 추진하지 못한 경우 감액 교부할 수 있음.

3. 기준성 및 소모성 경비의 기준 준수

□ 기본지침과 본 지침에 기준이 정해져 있는 경비의 경우 기준 초과집행 금지

□ 학교재정의 효율성 및 생산성 제고를 위하여 불요불급한 사업비 지출을 억제하고 경상적 경비절감을 위한 자체계획을 수립하고, 이에 따라 절약 집행하도록 최대한 노력

4. 회계관직의 적정 설치·운용

□ 회계관직(임시출납원 포함)은 회계질서의 문란방지, 예산의 낭비요인 사전차단, 행정의 능률성 등을 종합적으로 고려하여 적정하게 설치·운용

※ 회계직원 재정보증 징구

□ 매월 말일 기준으로 에듀파인 학교회계시스템의 현금출납부를 출력, 잔액증명서 또는 통장사본을 첨부하여 학교장의 결재를 받아 비치【감사담당관실-32(2006.01.03), 공립학교회계 규칙 제45조】

□ 공금관리 통합메시징 서비스 의무 가입

ㅇ 통합메시징 서비스(Unified Messaging System)

- 약자로 “UMS"로 칭하며, 일반전화망을 이용해 음성(전화), 팩스, 메시지는 물론, 인터넷상에서 제공되는 전자우편까지 장소·시간·단말기에 관계없이 다른 메시지를 단일한 메일박스에서 통합 운영할 수 있도록 해주는 시스템

ㅇ 각급학교에서는 통합메시징 서비스를 통해 공금관리 계좌의 일별 출금액을

휴대폰 메시지로 확인

- 은행 또는 학교인터넷뱅킹을 통한 지출시 학교장과 출납원에게 당일 출금액을 휴대폰 메시지로 확인하여 회계사고 발생을 미연에 방지

【재무과-740(2010.01.19)】

5. 회계 집행절차 준수 및 투명성·공정성 제고

□ 지방자치단체(학교)의 특성을 반영한 계약제도 마련을 위해 제정된 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법시행령, 동법시행규칙과 수의계약운영요령 예규 숙지

□ 예산집행은 관계법령에서 정한 절차를 반드시 준수하고, 지정·정보처리장치(G2B)를 이용한 입찰공고는 물론, 관할 지역교육청 홈페이지에도 게재하고, 전자입찰 및 전자계약제 시행으로 예산집행 과정에서의 투명성·공정성 제고

□ 각급 학교장은 발주시기 조정 등을 통한 동종공사 통합발주로 경쟁입찰 및 공개견적 등 수의계약 최소화를 위해 노력하고, 수의계약의 경우 지방자치단체 수의계약 운영관련 예규 및 우리청 수의계약기준을 준수

□ 계약관련 예규(행정안전부 홈페이지 → 행정정보 → 법령정보 → 훈령/예규)

◦ 지방자치단체 공사계약일반조건 (행정안전부 예규 제253호, 2009. 8. 6)
◦ 지방자치단체 용역일반조건 (행정안전부 예규 제254호, 2009. 8. 6)
◦ 지방자치단체 물품구매계약 일반조건 (행정안전부 예규 제255호, 2009. 8. 7)
◦ 지방자치단체 계약분쟁조정위원회 운영요령 (행정안전부 예규 제269호, 2009.8.25)
◦ 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 (행정안전부 예규 제291호, 2010. 1. 8)
◦ 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령 (행정안전부 예규 제293호, 2010. 1. 8)
◦ 지방자치단체 수의계약 운영요령 (행정안전부 예규 제296호 , 2010. 1. 19)
◦ 지방자치단체 입찰시 낙찰자 결정 기준 (행정안전부 예규 제298호, 2010. 2. 1)

□ 2010학년도부터는 에듀파인 학교회계시스템이 시행됨에 따라 사업담당자가 직접 예산액, 집행액, 집행잔액 현황을 실시간 확인 가능 ⇒ 교육재정의 투명성 제고.

6. 각종 회의 등에 교직원 참석시 유의사항

□ 교직원이 각종 회의, 협의회, 위원회, 각종대회, 집중작업 등에 참석하는 경우

수당 지급, 급식 또는 숙박을 제공하는 경우 등을 파악하여 관련 경비의 이중 지급 금지

7. 세출예산 적기집행으로 불용액 및 이월액 최소화

□ 세출예산을 적기에 집행하여 교육현장 지원에 극대화를 기하고, 예산의 불용개 및 이월액을 최소화

ㅇ 세출예산의 적기집행을 위해 세출예산지출계획을 수립하고 교직원 등이 상시 열람·활용할 수 있도록 교무실 비치 및 학교홈페이지 탑재

□ 예산집행시 자금운용 현황 및 사업계획을 면밀히 검토, 자금수급에 따른 문제가 발생되지 않도록 하고, 불용예상액은 추경예산에 적극 반영·집행하여 학교재정의 효율성 제고

8. 병설유치원 예산 분리운영

□ 초등학교와 병설유치원의 예산편성 및 집행을 각각 별도로 하고, 공동으로 사용하는 시설 보수나 공공요금 등은 학교의 실정에 따라 구분하여 집행 가능

9. 학교시설 관리 철저

□ 교육과정 운영의 연계성, 이용자 편의, 재해발생 예방 및 긴급시 대피 등을 종합적으로 검토하여 학교시설의 효율적인 사용과 관리가 가능하도록 배치

□ 장애학생의 편의시설 설치 및 이동 편의 제공

□ 학교경상운영비 중 '건물유지비'를 목적에 맞게 학교시설 유지보수비로 집행

10. 『전북교육사랑카드』 적극 활용

□ 학급활동경비, 각종대회 출전경비, 물품구입, 현장학습비 등은 「전북교육사랑카드」를 적극활용하여 회계절차의 간소화 및 현금소지로 인한 사고방지

□ 법인카드의 경우 휴대전화문자서비스(SMS)를 신청하여 관리자가 신용카드 사용현황을 실시간으로 파악할 수 있도록 할 것

11. 국가권익위원회 권고사항

☐ 물품 구매 및 검수시 사용자 참여 강화

ㅇ 각급학교에서는 구체적인 품의요령을 직원회의 등을 통한 자체교육을 실시

하고 계약 전에 요구자의 의견을 충분히 수렴

ㅇ 물품 검수 시에는 구매담당자와 요구자가 공동으로 입회하여 확인함으로써 물품 구매절차의 합리적 개선

☐ 수익자 부담사업의 결산내역 공개

ㅇ 수익자 부담경비는 사업별로 당해사업 종료후 10일이내에 소요예산, 항목별 비용, 수행업체 및 선정방식 등 세부적 사항을 포함한 수입 및 지출내역을 학부모에게 공개(학교홈페이지 탑재, 가정통신문 발송 등)

※ 관련 : 전북 공립학교회계 규칙 제22조(수익자부담경비 관리)

☐ 학생인솔 교직원 관련경비의 예산 반영

ㅇ 수학여행, 학생수련활동 등 학생 수익자 부담으로 추진하는 사업의 경우 인솔 교직원의 여비를 학교예산에 반영하여 수익자 경비에 포함 집행

☐ 불법 찬조금 근절을 위한 학교예산 운용의 내실화

ㅇ 학부모회 등 자생단체에 대한 최소한의 경비 지원

ㅇ 학교 운동부와 관련한 대회 출전경비, 용품 구입비 등 필수경비 지원

ㅇ 학부모로부터 모금을 전제로 예산에 계상하지 아니한 재정운영 금지 (각종행사비, 학급운영비, 청소용역비 등)

□ 외부재원(지자체, 공공기관, 민간 등) 유치를 위한 자구노력 강구

ㅇ 외부재원(지자체, 공공기관, 1교1사, 민간 등) 유치활동을 통한 교육경비 확충

⇒ 한정된 교육재정만으로 해결할 수 없는 교육현안 해소

□ 기타 시설 사용료 등 자체수입 증대방안 강구

ㅇ 시설 사용료 및 예금이자 등 학교회계 자체수입 증대를 위한 다양한 방안 마련 적극 추진

Ⅲ. 세출예산 목그룹별 지침

1. 인건비(110)

가. 교직원 인건비

□ 적용범위

◦ 기본지침에 의하여 교직원에게 정액으로 지급하는 경비

□ 일반지침

◦ 인건비 지급근거

- 인건비 집행은 반드시 관계법령 및 기본지침에 지급근거가 있어야 하며, 지급대상과 지급액이 명시되어 있는 경우에 한함.

◦ 관계법령 및 기본지침에 지급대상, 지급액이 명시되어 있지 아니한 경우, 동 내용을 임의로 정할 수 없고 예산이 정한 내용 및 본 지침에 따라 집행

◦ 교원연구비 및 제수당은 공무원수당 등에 관한 규정 또는 지방공무원수당 등에 관한 규정에 따라 집행

◦ 수당 성격의 연구비 지급 금지

- 기본지침과 동 지침에서 정한 경우 외에는 연구개발비, 보조금 등으로 교원 등 공무원 및 학부모회 직원에게 수당 성격의 경비를 지급할 수 없음.

나. 기타직 인건비

[학부모회직원 인건비]

□ 적용범위

◦ 학교운영지원비 재원에서 지급되는 학부모회직원 및 사무보조원

□ 일반원칙

◦ 인건비의 집행은 반드시 관계법령 및 기본지침에 지급근거가 있어야 하며, 지급대상과 지급액이 명시되어 있는 경우에 한함. 다만, 관계법령 및 기본지침에 구체적인 지급대상, 지급액이 명시되어 있지 아니한 경우에는 본 지침에 따르도록 함.

◦ 인건비는 근로계약을 체결하고 근로기준법령상 근로조건을 이행

◦ 정원 초과 현원이 있는 경우 학교장은 초과 현원에 대한 감축 노력을 하여야 함.

□ 지급기준

◦ 봉급

- 기능직공무원(10급) 1호

◦ 각종수당

- 초과근무수당, 직급보조비, 정액급식비, 명절휴가비, 교통보조비, 가계지원비, 연가보상비, 가족수당, 운전수당, 자녀학비보조수당, 교직원인건비(제수당)

◦ 사회보험료(2010년도 기준)

구 분		연금보험	건강보험	고용보험	산재보험
보험료부과기준		표준소득월액	표준보수월액	임금총액	임금총액
보험료율	사용자	4.5%	2.54%	1.3%	0.9%
	근로자	4.5%	2.54%	0.45%	

※ 기타 : 장기요양보험 - 건강보험료×보험료율(4.78%) : 본인부담 50%, 사업주부담50%

※ 고용·산재보험료를 1/4분기에 전액 납부할 경우 보험료의 5% 절감 가능 (고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 제17조 제4항) 이 경우 피보험자의 고용보험료 부담금을 예산에서 일괄 납부한 후 매월 보수지급시 원천공제하여 보수 지급 가능

[학교회계직원 인건비]

□ 적용범위

◦ 학교장이 임용한 학교회계직원(학부모회직원 및 사무보조원 제외)의 인건비 및 사회보험료

◦ 학교회계에서 일시 고용(사역)하는 인부임.

□ 일반원칙

◦ 비정규직 처우개선대책에 따른 처우개선 직종은 초·중등학교회계직원 계약관리기준 준수

◦ 일용임금 지급단가는 다음 지정통계기관이 최근 공표한 노임단가의 범위내에서 단위학교가 전년도 집행단가 및 당해연도에 편성된 예산액 등을 고려하여 집행·결정

- 공사부문노임 : 대한건설협회
- 제조부문노임 : 중소기업중앙회
- 엔지니어링부문노임 : 한국엔지니어링진흥협회

□ 분야별 세부지침

◦ 사업수행을 위한 일용임금

- 사업계획량과 내용에 따라 자체적으로 일용임금 고용기준(자격, 근무시간, 업무량, 노임 등)을 마련하여 운용하되 예산 범위내에서 집행
- 사업수행을 위한 일용임금 예산은 사업중단 또는 변경에 따른 잔여재원이 있는 경우에도 일반 행정업무 지원을 위한 일용직 보조원 고용재원으로 집행할 수 없음.
- 일정기간에 집중되는 특수업무수행(울타리·수목전지, 운동장 잡초뽑기 등)을 위해 계상된 일용임금 예산을 임의로 조정하여 상근보조원의 고용재원으로 집행할 수 없음.

◦ 교사(校舍) 관리요원

- 외부업체와 용역계약을 체결한 학교는 원칙적으로 계약내용과 중복되는 사업추진 일용임금 예산을 집행하여서는 안 됨.

2. 운영비(210)

□ 일반지침

◦ 각 경비 용도별 예산집행 단위, 집행대상 및 범위는「2010년도 전라북도 학교회계 예산편성 기본지침」의 단가 및 과목내역 범위에 의함.

◦ 소모성경비는 예산범위 내에서 절약 집행하여야 하며, 특히 추가경정예산 편성 시 증액하여 사용하는 경우는 최대한 억제하여야 함.

◦나라장터(G2B), 한국교직원공제회의 학교장터(S2B)〈2009.3월 개설〉 활용 등을 통해 회계집행을 공정하고 투명하게 집행

가. 일반수용비(210-01)

□ 인쇄물 및 유인물 제작비

◦종이류 구입 및 인쇄·유인물비 집행

- 양면 인쇄를 원칙으로 하고 사전 배포계획을 수립하여 발행부수 최소화
- 인쇄시 워드프로세서로 작성한 원판을 제공하여 원가 절감
- 실무 작업용 회의자료 등은 이면지 활용

◦사적용도의 명패, 감사패, 기념패 등 제작 금지

□ 행사비

◦ 학교장 또는 학생회가 주관하는 학교행사는 검소하고 내실 있게 추진

◦ 관행적인 기념식 위주의 행사 탈피

◦ 행사를 추진할 경우 계획수립 단계에서부터 낭비적 요인을 제거하여 효율적인 예산집행이 되도록 노력

◦ 행사 홍보탑, 아치, 현판, 애드벌룬 설치 및 전야제 행사 등은 가급적 지양

◦ 행사 기념품 제작 등은 가급적 지양하고 부득이한 경우 필요한 최소량으로 함.

□ 원고료

구 분	항 목	규 격	단 가	비 고
원고료	국 문	A4규격, 글자 12포인트, 행간격160, 상·하여백 20㎜	14,000	※ 시간당 2.5매 이내
	외국어	A4규격, 글자 12포인트, 행간격160, 상·하여백 20㎜	14,000	※ 시간당 2.5매 이내
슬라이드	자막제거	매	10,000	
제작료	녹음제작	10분(40매)	100,000	
	콘텐츠제작	10분(1시간수업용, 동영상)	150,000	

- 소속 교직원의 원고 등을 싣는 것은 원고료 지급대상이 아님.
- 파워포인트는 원고료 기준에 준하여 지급

나. 공공요금 및 제세(210-02)

◦ 국제전화(FAX 포함)는 할인요금이 적용되는 '인터넷회선을 활용한 국제전화' 등을 이용하는 등 최대한 절약 집행

◦ 우편요금은 우편요금 감액제도를 활용하는 등 최대한 절약 집행

◦ 각종 정책자료·홍보자료 등의 배포는 인터넷 홈페이지, 전자우편 등을 최대한 활용

◦ 전기료, 전화료, 상·하수도료, 컴퓨터회선사용료 등 절약이 가능한 부분은 최대한 절약 집행하고 사적 용도 사용 제한

◦ 공공요금의 조회·납부 시에는 자동이체 및 인터넷 빌링(Billing)제도를 적극 활용하여 절약

❑ 인터넷 빌링

우편으로 배달되는 수도, 전기, 가스요금 등 각종 요금 고지서 내용을 인터넷을 통해 온라인상에서 조회하고 결제를 할 수 있는 서비스

다. 피복비(210-03)

◦ 피복은 업무성격상 제복착용(작업복)이 불가피한 경우에 해당업무를 직접 담당하고 있는 자에게 지급

◦ 다만, 방호원 작업복은 외부위탁을 하지 않은 경우에 한하여 예산의 범위 내에서 집행할 수 있음.

라. 급량비(210-04)

◦ 급식에 필요한 경비

- 주식대, 부식대, 주식 및 부식취사비 등
- 기타 급식에 소요되는 부대경비(운반비 및 공고료 등), 주·부식물 생산에 필요한 제경비, 주·부식물 조리 및 취사하는데 필요한 소모성 소도구 구입비로 집행할 수 있음.

마. 특근매식비(210-05)

◦ 특근매식비 지급대상자

- 정규 근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 근무하는 자 다만, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당 지급대상자, 휴일근무수당 지급대상자는 제외
- 민방위훈련 등 비상훈련 참가자 중 급식을 요하는 자

◦ 집행단가 : 1인당 1식당 7,000원 이내

◦ 특근매식비는 신용카드를 사용하여야 함. 다만, 신용카드 가맹점이 없는 지역이거나 대상업소가 신용카드사용 가맹점에 가입되어 있지 않은 경우, 민방위훈련 등 현장근무로 인하여 부득이 현금으로 지급하는 경우는 예외로 함.

바. 운영수당(210-06)

◦ 위원회 참석수당

- 법령, 조례 및 사업추진을 위하여 설치된 위원회에 참석한 위원에 대하여 1일당 70,000원을 지급하되, 참석시간이 2시간 이상일 경우에는 1일 1회에 한하여 30,000원을 추가 지급할 수 있으며, 교통비, 식비, 숙박비는 실비의 범위 안에서 별도 지급 가능
- 공무원인 경우 직접 자기가 담당하는 업무뿐만 아니라, 자기가 소속된 기관에 설치된 위원회에 당연직 위원으로 참여하는 경우에는 위원회 참석수당을 지급할 수 없음.
- 화상회의 등 사이버 회의 시 위원회 참석수당은 지급하되, 교통비는 미지급.
- 단순히 E-mail 등을 통하여 심사할 경우 법령 및 조례에 따라 심사수당만 지급
- 법령에 의하여 설치된 위원회의 위원이 단순한 회의참석 이외에 사전 자료수집·회의 안건 검토 등 별도의 용역을 제공할 경우 계상된 예산액 범위내에서 전문가 자문료 또는 국가업무 조력자 사례금 등 지급 가능

◦ 일·숙직비

- 당직근무자에 대하여 예산의 범위안에서 당직수당으로 3만원을 지급할 수 있다. 다만, 재택당직은 사무실에서 3시간 이상 대기근무한 경우에 한하여 1만원을 지급 가능(근거 : 전라북도교육위원회 및 교육감 소속공무원 당직 및 비상근무 규칙 제5조의2)
- 기계실, 보일러실 근무자에 대한 일·숙직비 미지급(초과근무수당으로 지급)

◦ 시험관리비

- 시험실시계획에 따른 소요경비를 집행함. 다만, 각급교육훈련기관의 교육과정에 대한 평가고사 중 당해기관 교관요원이 출제, 채점 및 문제선정, 감수, 문제편집·편찬을 하는 경우는 시험관리비 미지급

◦ 강사수당

- 공무원이 소속기관에서 교육을 실시하거나 교관요원으로 지정된 자체 교육 강사인 경우 강사료 미지급

※ 예비군 및 민방위대원의 정신·실기교육, 기타 자체 직장교육을 위한 강사요원으로 직장내 교직원을 활용할 경우에는 강사료 미지급

사. 임 차 료 (210-07)

◦ 각종 시험 및 교육을 위한 교실과 회의장·행사장의 임차는 각급 교육기관, 훈련기관, 연구소 및 공공기관의 시설을 최대한 활용

◦ 주택 및 사무실 임차시 전세보증금 채권 확보

- 원어민 영어보조교사용 등 주택 및 사무실 등을 임차할 때에는 전세기간 만료 후 전세보증금 회수에 지장이 없도록 전세권을 설정하고, 선순위 근저당 설정여부 등을 검토하여 채권 확보 조치

아. 시설장비유지비(210-09)

◦ 시설장비의 내용연수를 증가시키거나 기능을 변화시키는 핵심부품의 교체 비용은 자산취득비 또는 시설비로 집행하여야 함.

◦ 장비, 시설, 시스템 등에 부속되어 일부를 이루는 부품(물품)을 수리차원에서 교체하는 경우에는 본 과목에서 집행 가능

자. 차량선박비(210-10)

◦ 각급 학교에서 보유하고 있는 업무용 차량은 대중교통수단과 연계운행을 위한 경우를 제외하고는 교통보조비를 지급받는 직원 출·퇴근용으로 운행할 수 없음.

※ 1년분 자동차세를 1월에 전액 납부할 경우 연 세액의 10% 절감 가능

연 세액납부 후 자동차 양도시 양도일 이후 납부세액은 전 소유자에게 환불됨.

◦ 차량 및 선박의 유류비와 1,200cc이상 이륜차의 유지비는 차량선박비(210-10)에서 집행하고, 보일러 등 냉·난방시설의 연료비와 부대경비는 연료비(210-08목)에서 집행

차. 재 료 비(210-11)

◦ 실험실습용으로 구매하는 각종 재료비는 교육과정에 연계하여 적기 구매

※ 재물조사대상 물품(소모성 물품은 제외)은 430-01목에 수선에 사용되는 부속품 등은 210-09목에서 구입

◦ 급식 식재료비 물품구입과 관련한 계약시 급식관련 계약정보 공개 및 객관적이고 공정한 업체 선정

- 식재료 선정과 조달과정의 효율성 및 투명성 확보
- 원산지, 규격, 품질기준 등을 분명하게 제시하고, 이를 검수지침으로 하여 원산지 확인 등 안전과 품질에 중점을 두어 검수 이행
- 안전과 품질이 우선적으로 고려되는 식재료 구매방법 적용
- 계약업체와의 마찰을 최소화하기 위하여 계약기간, 공급방법, 위해성에 대한 책임한계, 계약해지 등에 관한 사항을 분명하게 명시

카. 교육운영비(210-12)

□ 학급교육활동경비(학급운영비)

◦ 학급교육활동경비(학급운영비)는 학교운영에 필요한 모든 경비로 학급행사비, 학급단체활동 등 학급단위 교육활동 소요경비를 말하며, 이에 대한 집행은 예산의 범위내에서 전라북도 공립학교회계 규칙 제5장(지출) 규정에 의하여 집행하되, 개인에게 정액으로 지급할 수 없으며 원활한 학급행사를 위하여 필요

한 경우 개산급으로 지급할 수 있음.

※관련 : 전라북도 공립학교회계 규칙 제37조(개산급)

◦ 체험활동, 고적답사 등 원활한 학급행사를 위해 필요한 경우 개산급으로 지급한 경우, 경비 지출후 **5일이내에 정산서**를 작성하여 증빙서와 함께 출납원에게 제출하여야 함.

○ **개산급**
채무는 존재하나 그 금액이 미확정된 경우에 개략 금액으로 채무이행 시기 도래 이전에 지급하고 집행실적에 의하여 채무액을 확정·정산하는 것으로 채무이행시기 도래 이전에 지급하는 점에 있어서 선금급과 유사하나, '채무금액의 미확정'이란 점에서 구별되며, 개산급은 채무 미확정 금액에 대한 지급이므로 사후 그것이 확정되었을 때에는 **반드시 정산을 필요로 함**.

타. 위탁사업비(210-13)

□ 적용범위

◦ 청사·시설·장비 유지관리 용역비(노무비와 제비용 포함)

◦ 기타 전산운영, 기관운영 등 학교업무의 외부위탁에 따른 제비용

□ 일반지침

◦ 지방자치단체를당사자로하는계약에관한법률에 의한 절차에 따라 경쟁입찰 등을 통해 수탁기관 또는 업체 선정

□ 세부지침

◦ 지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령(행정안전부 회계예규)에 따라 소요 비용을 산정하도록 하고, 수입을 수반하는 외부위탁 사업의 경우 관련 예상수입액을 공제하여 예정가격을 산출

◦ 외부위탁 계약기간은 대상사업의 특성이나 업무내용 등을 고려하여 학교장이 결정

◦ 주요정책사항이나 업무상 기밀 등의 보안유지를 위하여 외부위탁 계약시 손해배상 등 제재조항을 명문화하고 전산개발·운영의 경우에는 보안시스템 구축 등 필요한 조치를 강구

◦ 수탁기관의 교체 등에 따른 업무차질을 방지하기 위하여 계약시 수탁기관의 위탁대상업무편람 작성을 의무화하고 교체시의 경과규정을 명문화

3. 여 비(220)

□ 일반지침

◦ 여비에 관한 사항은『공무원여비규정』및『공무원여비업무처리지침(행정안전부 예규)』에 의하며, 공무원교육훈련여비는『공무원교육훈련비지급기준(행정안전부 예규)』에 의거 예산의 범위내에서 지급

가. 국내여비(220-01)

◦ 학교의 장은 공무원여비규정 개정으로 숙박비와 운임에 대한 여비 실비정산제가 시행(2008.1.1)됨에 따라 반드시 출장 후에 아래의 증빙서류를 첨부하여 실제 소요 비용 지급

- 숙박비 : 부가가치세법 제16조에 의한 세금계산서, 여신전문금융업법 제2조에 의한 신용카드 매출전표, 조세특례제한법 제126조의3에 의한 현금영수증
- 운 임 : 철도·고속(또는 시외버스)·비행기·선박의 승차권 등

※ 다만, 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유 등으로 자가용 차량 이용이 불가피한 경우에는 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임에 해당되는 금액의 범위 내에서 운임 지급

◦ 회의 참석비가 지급되는 회의, 상시 반복적인 관내출장(월액여비 지급대상자)의 경우에는 근무지내 출장비 지급대상에서 제외

◦ 여비 단가가 현실화됨에 따라 불요·불급한 출장을 최소화하여 예산의 범위 내에서 집행

◦ 공무원교육훈련기관 등에 입교하는 공무원에 대하여 지급하는 교육훈련비 및 여비는 공무원교육훈련비지급기준(행정안전부 예규)에 의함.

◦ 국내여비의 지급방법, 대상 및 절차는 공무원여비규정에 따라 예산의 범위 내에서 지급. 다만, 참석비가 지급되는 회의는 출장비 지급대상에서 제외

◦ 부임의 명을 받아 구임지에서 신임지로 거주지 및 이사화물을 이전한 경우 이전비 및 가족여비를 관련 규정에 의거 관할 교육청에 신청(2009 공무원 이전비 및 가족여비 신청안내, 기획예산과-1178(2009.03.06))

◦ 학교운영위원회 참석 운영위원에게 보수나 수당을 지급 할 수 없음. 다만, 회의 참석에 필요한 실비에 해당하는 여비는 공무원여비규정을 준용하여 지급할 수 있음.

◦ 공무원이 아닌 자의 여비 지급

- 공무수행을 위하여 공무원이 아닌 자를 여행하도록 하는 경우 여비지급이 필요하다고 인정되는 때에는 공무원이 아닌 자에 대하여도 공무원여비규정을 준용하여 지급할 수 있음(예 : 학교회계직원·공익근무요원 출장 등)

◦ 학생 인솔 교직원 여비 등 지급요령

- 학생 인솔을 위한 교직원 여비는 수익자 부담경비(학생 1인당 부담액)에 포함하여 일괄 집행
- 일비는 여행중에 소요되는 잡비와 출장지에서 소요되는 교통비, 세탁비, 통신비 등을 충당하기 위한 경비로 실제 현지교통비가 소요되지 않을 경우 일비의 1/2을 감하여 지급할 수 있음.
- 현장체험학습이나 학생수련활동 실시 전에 학교장의 초과근무명령을 득하고 시간외근무를 하였을 경우 시간외근무수당 지급 가능, 이 경우 시간외근무

확인이 있어야 함(시간외근무에 대하여 다른 명목으로 보상을 받는 경우 동 수당을 지급할 수 없음).

❑ 국내여비지급표

(단위 : 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식 비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비(상한액 : 40,000)	20,000

※ 관련 : 공무원여비규정 제10조부터 제13조까지 및 제16조 제1항

※ 버스운임 : 국토해양부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 정하는 기준 및 요율의 범위 안에서 정해진 요금기준

※ 자가용운임 : 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도 또는 버스운임으로 한다.

나. 국외여비(220-02)

◦국제회의 참석 및 특정업무 활동 등 공무원 해외 출장시에는「공무원여비규정(대통령령)」을, 해외연수 및 훈련의 경우에는「공무원교육훈련법 시행령(대통령령)」을 적용함.

◦ 항공운임 조정지급

- 국외항공요금은「국가공무원복무·징계관련예규(행정안전부)」제7장(정부항공운송의뢰(GTR)제도)에서 정하는 바에 따라 지급

※ 각급 기관에서는 동 예규에서 정하는 GTR 적용 제외대상 항목에 해당할 경우 GTR 요금이 적용되지 않는 다른 항공사를 선택하여 이용할 수 있음.

- 공무출장으로 인해 적립된 항공마일리지는「공무원여비업무처리지침(행정안전부 예규)」이 정하는 바에 따라 활용하여야 함.
- 국외여비중 항공운임은 1등, 비즈니스, 2등으로 구분하여 지급한다.

▪ 1등 항공임 : 「공무원여비규정」별표1의 제1호 가목 해당자 및 나목

중 통상교섭본부장

▪ 비지니스항공임 :「공무원여비규정」별표1의 나목(통상교섭본부장 제외) 내지 라목 해당자

(단, 3급상당은 국장급 직위에 있는 자, 과장급 이하는 정부 대표의 임명을 받아 국제회의 또는 협상에 참석하는 경우에 한하여 지급)

▪ 2등 항공임 : 1등 항공임과 비즈니스 항공임을 제외한 기타의 자

◦ 2급이하 공무원은 특별한 경우 이외에는 수행원을 동반할 수 없음

◦ 인터넷, 주재관 또는 현지공관 등을 통하여 자료수집 및 조사가 가능한 경우에는 동일 목적의 해외출장 억제

◦ 예산범위 내에서 절약 집행하여야 하며, 추가경정예산 편성시 증액 억제

다. 외빈초청여비(220-03)

◦ 학교장이 공식적으로 초청하는 인사에 대한 항공료, 숙박비, 식비 및 지방시찰여비에 한하여 집행할 수 있으며, 지원여부 및 지원 수준에 대하여는 상호주의를 엄격히 적용

◦ 외빈초청여비는 다음 경비기준 범위 내에서 집행. 다만, 부득이한 경우에는 관서장 책임 하에 사유서를 첨부하여 예산의 범위 내에서 1인당 단가를 초과하여 집행할 수 있음.

◦ 지급단가

- 항공임 : 초청인사의 직급에 맞는 국외여비 항공임 기준 (단위 : 천원)

구 분	1인당 단가 (1일)
숙 박 비	주 빈 250, 수행원 75
식 비	주 빈 50, 수행원 30
지방시찰여비	공무원여비규정 적용

* 주빈은 직위, 직급에 관계없이 초청 목적으로 직접 관련되는 자를 의미

◦ 연회비, 선물비, 환송·환영행사 경비 등은 업무추진비(230목)로 집행

4. 업무추진비 (230)

< 공 통 지 침 >

◦ 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 하여야 하며, 건당 50만원 이상의 경우에는 주된 상대방의 소속 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 한다.

◦ 각 기관은 업무추진비의 적정한 사용을 위해 “클린카드”를 발급받아 활용하여야 한다.

- 다만, 국민권익위원회(舊국가청렴위원회)가 「공공기관 법인카드 제도개선 방안(‘07. 10월)」에 따라 선정한 다음의 의무적 제한업종과 각 기관이 자율적으로 추가하여 선정한 제한업종에는 클린카드를 사용할 수 없다.

※ 의무적 제한업종

·유흥업종(룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽)

·위생업종(이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지 등 대인 서비스)

·레저업종(실·내외 골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방)

·사행업종(카지노, 복권방, 오락실)

·기타업종(성인용품점, 총포류 판매)

◦ 업무추진비의 사용 관행을 개선하고, 투명한 사용을 위해 본 지침의 범위내에서 각 기관의 실정에 맞는 자체 세부지침을 마련하여 시행하여야 함.다.

가. 기관운영 및 사업추진 업무추진비(230-01, 230-02)

□ 적용범위

◦ 각급학교의 운영 및 유관기관과의 원활한 업무추진을 위하여 소요되는 제경비(예 : 교직원간담회, 학교운영위원회 운영, 학부모회 운영, 유관기관·유관단체와의 업무협의, 학교구성원의 축·조의 등)

- 다만, 기관간의 비공식적인 섭외·접대, 업무와 관련 없는 내부직원 격려, 개인명의의 불우이웃돕기 성금·재해의연금 등 기타 갹출성 성금은 제한

◦ 각급학교의 교육행사, 시책·특색사업 추진 등 원활한 사업 추진을 위하여 소요되는 경비(예 : 체육대회, 연구시범학교 운영, 국제교류협력 등)

□ 세부지침

◦ 업무추진비를 집행할 경우에는 회의 및 오·만찬시 참석인원을 최소화하고 고급업소 이용을 최대한 자제

◦ 학교구성원(교직원·학교운영위원)의 경조비 지급 등 불가피한 경우를 제외하고는 신용카드 사용을 원칙으로 함. 다만, 신용카드 가맹점이 없는 지역이거나 대상업소가 신용카드 사용 가맹점에 가입되어 있지 않으나 부득이 그 업소를 이용하는 경우는 예외

◦ 개인에게 업무추진비를 월정액으로 지급할 수 없음.

◦ **사적인 경조비, 전별금 및 교직원이 개인자격으로 가입한 단체의 회비 등은 지급할 수 없음.**

◦ 사적·개인자격 여부는 교육목적이나 학교운영 목적 등 현장실정에 비추어 판단하되, 교장단협의회비의 경우는 학교운영위원회의 심의를 거쳐 전국단위 연간 2회, 지역단위 연간 3회 이내에 한해 그 실비를 지급할 수 있으나 1회당 30,000원을 초과하지 않는 범위내에서 집행(연간 15만원이내)

◦ 교직원의 퇴임 행사관련 경비는 간소하고 내실있게 추진하여 경비를 최소화함.

◦ 접대성경비, 회의경비 및 해외출장 지원경비(정액경비 제외)의 지출은 신용카드를 사용하여 지급함이 원칙

- 다만, 카드가 사용되고 있지 않는 지역 또는 불가피한 사유로 불가능할 경우 기관장의 책임하에 현금 지출이 가능하나, 기관장(보조기관) 일반업무추진비는 당해과목 업무추진비 총액의 30%범위 내에서 현금으로 지급할 수 있음.

◦ 경비의 절감운영과 투명성 확보를 위하여 공적업무 수행이 아닌 개인적 용도의 찬조금, 격려금, 경조비, 전별금, 친목성격 모임의 식사비, 개인자격으로 가입한 단체회비 등은 지급할 수 없고, 일시에 많은 금액을 인출하여 방만하게 집행하는 사례 금지

◦ 예산집행의 정당성을 확인할 수 있도록 사용목적과 용도를 구체적으로 명시하고 불가피한 경우 집행 후 그 내역을 사후 정리하는 등 합리적이고 내실 있게 집행

- 채권자의 영수증서 등 집행근거 서류를 첨부하고, 격려금 지급 등의 경우 상대방의 영수증을 증거서류로 붙이되, 영수증 교부를 요구하는 것이 적당하지 않을 경우 지급상대방 등을 명시한 관계공무원의 영수증서 등 첨부

◦ 예산 범위 내에서 절약 집행하고, 추가경정예산 편성 시 증액 가급적 억제

◦ 개인에게 월정액으로 지급 금지

◦ 예비비에서 지출할 수 없음.

◦ 기타 「2010학년도 학교회계 세출예산 집행지침」에 명시하지 않은 사항은 「지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙」(행정안전부령 제5호, '08.3.11)을 준용함.

나. 직책급 업무추진비 (250-01)

□ 적용범위

◦ 지급대상 : 유·초·중·고·특수학교 교장

◦ 지급기준 : 매월 250천원

※ 각급학교의 학급가산금은 12학급 기준으로 1학급 초과시마다 월 3,000원 가산 (병설유치원학급, 특수학급, 방송통신고학급 포함)

□ 세부지침

◦ 월정직책급은 기관간 섭외, 내부직원의 격려, 기타 직무관련 소규모 지출 등 직책수행을 위한 소요를 충당하기 위해 사용하여야 함.

◦ 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급

◦ 직무대리(직무대리규정에 의한 법정대리, 지정대리)의 경우 대리하고 있는 해당 직위에 대한 기준액을 지급 가능

◦ 실제로 2개 기관 이상의 겸임업무를 수행하는 경우에는 각각 그 기관 단위별로 지급할 수 있음. 다만, 통합운영학교는 1교로 인정(옥구중·군산남고 제외)하되 겸임학교장은 반액 추가 지급 가능

◦ 1개월 이상 직책을 수행할 수 없는 자에게는 지급 불가
예) 해외연수자, 교육·훈련기관 입교자, 정부산하단체·연구기관파견자, 휴직자 등

◦ 파견근무자의 경우 파견받은 기관에서 지급

◦ 공로연수자에게는 지급 불가

◦ 일시금으로 월정액 지급 가능

5. 건설비(420)

가. 실시설계비(420-02)

◦ 설계는 예산편성시 사업계획상의 사업물량을 초과하여 시행 불가. 다만, 부득이한 사정으로 당초 사업물량을 초과하여 설계하고자 하는 경우 향후 추가 소요되는 사업비는 자체 재원을 확보하여 추진

나. 시설비(420-03)

◦ 각급학교에서 발주하는 공사중 전문적인 기술검토가 필요한 경우에는 교육청 기술직 직원에게 감리를 의뢰하여 공사의 질 제고

◦ 각급학교에서는 예산집행과정의 투명성 및 공정성 제고를 위해 전자입찰(G2B) 실시하고 계약금액이 1천만원이상의 수의계약을 체결하는 경우 지방자치단체 수의계약 운영요령에 의거 수의계약내역을 홈페이지에 공개

◦ 수의계약을 위한 위법 부당한 분리발주 금지

6. 취득비(430-01)

◦ 자산취득은「물품관리법」제16조 규정에 의한 "주요물품 정수책정기준"에서 고시한 기준에 따라 이루어져야 함.

◦ 자동차·컴퓨터·전자복사기·모사전송기·책상·의자 등 내용연수가 정해져 있는 물품은 불가피한 사유 이외에는 내용연수 경과이전에 교체할 수 없음.

◦ 자산취득비 등 물품 구매시 친환경상품, 중소기업 제품, 장애인생산품 등 법적 의무사항을 준수하여 구매하여야 함

7. 정보화 관련경비

□ 적용범위

◦ 정보화사업의 추진과 관련된 일체의 경비

※ 정보화사업은 첨단정보통신기술 및 장비를 이용하여 업무를 수행하기 위해 추진하는 소프트웨어, 하드웨어, 네트워크 및 관련 시설을 기획·구축·운영·유지보수하는 사업

□ 세부지침

◦ 장비의 도입

- 주전산기 및 운영체제(operating system)는 업무수행상 불가피한 경우를

제외하고는 관련 기관간 정보의 공동활용 및 연계를 위하여 개방형(open system)으로 도입

- 장비를 신규로 임차하는 경우 장비의 단가 및 물량은 예산에서 정한 범위내에서 결정·도입하며, 도입연도의 임차기간을 줄이는 방법 등으로 장비의 단가 또는 물량을 임의로 확대 조정하여서는 안 됨.

◦ 소프트웨어 개발

- 정보화사업 추진시 시스템간 상호연계가 가능하도록 국가표준을 적용하여 사업을 추진

◦ 통신망의 사용

- 통신망(Network)은 국가망을 사용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 국가망 사용시 업무수행이 현실적으로 곤란한 경우에는 공중망을 사용할 수 있음.

8. 수익자부담경비

□ 일반지침

◦ 교육과정 운영을 위하여 필요한 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐 학부모가 부담하는 경비

◦ 타 비목과 이·전용이 불가능하고 각 사업별로 별도의 계정을 두어 관리(각각의 목으로 별도 편성·집행)하며, 해당과목에 예산이 계상되어 있더라도 징수·수납된 자금의 범위내에서 지출하고 당해사업 종료후 10일 이내에 정산하여 집행잔액은 반환

- 다만, 집행잔액이 소액으로써 현실적으로 반환에 따른 실익이 없어 학교운영위원회와의 협의를 거친 경우 학생복지비나 불우이웃돕기 성금 등으로 전출(지출)하거나 다음 회계연도로 이월할 수 있음.
- 학교급식비의 경우 동일 학년도 범위내에서 다음 징수액을 차감하여 징수하고자 할 때 또는 운영비 집행잔액으로써 학교장이 차기 회계연도 이월 집행이 불가피하다고 판단할 경우 학교운영위원회의 심의를 거쳐 다음 회계연도에 이월하여 사용할 수 있음.

◦ 기본계획 수립시 철저한 준비로 사업의 효과를 극대화

◦ 학교운영위원회의 심의사항을 철저히 준수

◦ 수익자부담경비 징수 및 집행시 관련법규 및 지침 준수

(예 : 원천징수, 관리비징수, 강사임용·해임, 수강료 책정 및 징수, 계약체결 등)

◦ 수익자부담경비(급식비, 현장학습비, 방과후학교교육활동비, 앨범비, 기숙사비, 기타) 징수 시 학부모부담을 고려하여 징수액을 최소화하도록 노력

◦ **결산내역 공개**

- 수익자부담경비는 사업별로 당해사업 종료후 10일이내에 소요예산, 항목별 비용, 수행업체 및 선정방식 등 세부적 사항을 포함한 수입 및 지출내역을 학부모에게 공개(학교홈페이지 탑재, 가정통신문 발송 등)

9. 기 타

◦ 학교장은 학교 실정에 맞는 공개방법을 결정하여 학교운영위원, 교직원, 학부모에게 당해연도 학교재정운영계획 및 운영상황을 공개하여야 함. 다만, 수익자부담경비는 사업 종료 후 수입 및 지출내역을 학부모에게 공개

◦ 학교운영비중 특근매식비, 회의경비와 접대성 경비의 지출은 신용카드로 사용함을 원칙으로 함.

◦ 본 지침에서 정하지 아니 한 사항은「2010년도 학교회계 예산편성 기본지침」에 의하여 집행

〈 참 고 자 료 〉

1. 2010년도 공무원 봉급표
【공무원보수규정 (2010.1.10)】

2. 2010년도 대우공무원수당 조견표
【공무원보수 등의 업무지침, 행정안전부 예규 제290호 (2010.1.7)】

3. 2010년도 초과근무수당 지급단가
【공무원보수 등의 업무지침, 행정안전부 예규 제290호 (2010.1.7)】

4. 교육훈련여비 지급기준
【행정안전부 예규 제284호 (2009.12.14)】

5. 국외훈련비 지급기준
【공무원교육훈련법시행령 별표3 (2008.12.31)】

6. 신용 및 현금영수증 카드 사용·관리요령
【교육과학기술부 교육복지기획과-751 (2009.2.19)】

7. 2010년 적용 제조부문 직종별 평균 조사노임(일급)
【중소기업중앙회 (2009.12)】

8. 2010년 엔지니어링업체 임금실태조사결과 공표
【한국엔지니어링 진흥협회 (2009.12)】

9. 2010년 상반기 적용 건설업 임금실태 조사 보고서
【대한건설협회 (2009.12)】

10. 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙
【행정안전부령 제5호 (2008.3.11)】

11. 지방자치단체 수의계약 운영요령
【행정안전부 예규 제296호 (2010.1.19)】

1. 2010년도 공무원 봉급표

□ 일반직공무원과 일반직에 준하는 특정직 및 별정직공무원 등의 봉급표

공무원보수규정[별표 3] <개정 2009.3.31> (월지급액, 단위 : 원)

계급·직무등급 / 호봉	1급	2급	3급	4급·6등급	5급·5등급	6급·4등급	7급·3등급	8급·2등급	9급·1등급
1	2,381,100	2,126,200	1,901,000	1,656,800	1,453,000	1,186,100	1,052,700	935,100	820,100
2	2,473,200	2,213,800	1,979,900	1,731,300	1,518,200	1,247,700	1,107,100	986,600	868,400
3	2,567,900	2,302,600	2,061,100	1,807,000	1,585,800	1,311,500	1,164,600	1,041,000	919,600
4	2,664,700	2,392,800	2,143,300	1,884,700	1,656,200	1,376,800	1,225,200	1,096,400	973,900
5	2,764,000	2,484,000	2,226,700	1,963,500	1,728,700	1,444,000	1,287,900	1,154,400	1,028,900
6	2,864,700	2,575,700	2,311,300	2,043,200	1,802,700	1,513,300	1,352,300	1,213,700	1,085,200
7	2,967,000	2,668,600	2,396,900	2,123,800	1,878,000	1,582,700	1,417,400	1,273,500	1,139,200
8	3,070,500	2,761,800	2,482,800	2,205,000	1,954,400	1,652,600	1,482,800	1,330,900	1,191,400
9	3,175,300	2,855,500	2,569,600	2,286,400	2,031,000	1,722,900	1,545,200	1,385,900	1,241,600
10	3,281,000	2,949,600	2,656,600	2,368,100	2,108,400	1,789,000	1,605,000	1,438,200	1,289,900
11	3,386,800	3,044,100	2,743,800	2,450,500	2,180,800	1,851,900	1,661,600	1,488,800	1,336,200
12	3,492,700	3,138,800	2,831,500	2,525,900	2,248,700	1,912,000	1,715,600	1,537,000	1,380,900
13	3,599,200	3,234,100	2,913,000	2,596,400	2,313,200	1,968,600	1,766,900	1,583,300	1,423,600
14	3,706,000	3,320,200	2,988,600	2,662,200	2,373,300	2,022,100	1,816,000	1,627,400	1,465,200
15	3,799,200	3,399,900	3,058,200	2,724,100	2,430,100	2,073,400	1,862,700	1,669,800	1,505,000
16	3,882,100	3,472,800	3,123,300	2,782,400	2,483,600	2,121,500	1,907,100	1,710,700	1,543,600
17	3,955,500	3,539,900	3,183,600	2,836,600	2,533,800	2,167,400	1,949,700	1,749,000	1,581,100
18	4,021,000	3,601,200	3,239,700	2,887,400	2,581,400	2,210,900	1,990,300	1,786,100	1,616,200
19	4,079,500	3,657,800	3,291,800	2,934,700	2,626,000	2,252,000	2,028,500	1,821,700	1,650,500
20	4,132,200	3,709,600	3,340,200	2,978,900	2,667,800	2,290,800	2,065,000	1,855,600	1,683,400
21	4,180,500	3,756,700	3,385,200	3,020,300	2,707,300	2,328,000	2,099,800	1,888,100	1,714,300
22	4,223,700	3,800,200	3,426,900	3,059,000	2,744,400	2,363,000	2,132,700	1,919,200	1,744,100
23	4,260,000	3,839,900	3,465,400	3,095,500	2,779,400	2,395,900	2,164,500	1,948,900	1,772,300
24		3,872,200	3,501,300	3,129,600	2,812,000	2,427,400	2,194,700	1,977,500	1,799,600
25		3,903,200	3,531,000	3,161,000	2,842,800	2,457,200	2,223,100	2,004,500	1,825,400
26			3,558,900	3,187,700	2,871,900	2,485,400	2,250,500	2,030,800	1,848,900
27			3,585,200	3,212,200	2,896,100	2,512,100	2,273,700	2,052,800	1,869,100
28				3,235,600	2,919,300	2,534,500	2,295,300	2,073,900	1,888,500
29					2,940,600	2,555,600	2,316,200	2,093,900	1,907,400
30					2,961,300	2,576,200	2,336,000	2,113,300	1,925,500
31						2,595,300	2,354,800	2,132,000	1,943,500
32						2,613,600			

□ 기능직공무원의 봉급표

공무원보수규정[별표 8] <개정 2008.1.9> (월지급액, 단위 : 원)

계급 / 호봉	기능1급	기능2급	기능3급	기능4급	기능5급	기능6급	기능7급	기능8급	기능9급	기능10급
1	1,753,900	1,625,100	1,506,300	1,392,700	1,284,500	1,186,100	1,052,700	935,100	820,100	735,100
2	1,826,400	1,695,000	1,573,700	1,458,400	1,348,200	1,247,700	1,107,100	986,600	868,400	780,000
3	1,902,000	1,767,500	1,642,800	1,525,700	1,413,900	1,311,500	1,164,600	1,041,000	919,600	828,100
4	1,980,700	1,842,800	1,713,000	1,594,800	1,481,200	1,376,800	1,225,200	1,096,400	973,900	879,300
5	2,062,100	1,920,500	1,784,600	1,664,100	1,550,300	1,444,000	1,287,900	1,154,400	1,028,900	931,800
6	2,145,500	2,000,100	1,859,000	1,734,200	1,619,600	1,513,300	1,352,300	1,213,700	1,085,200	982,500
7	2,231,700	2,081,200	1,934,000	1,804,100	1,689,500	1,582,700	1,417,400	1,273,500	1,139,200	1,030,900
8	2,318,700	2,163,700	2,010,900	1,875,000	1,759,600	1,652,600	1,482,800	1,330,900	1,191,400	1,078,100
9	2,406,600	2,246,700	2,088,000	1,946,100	1,830,300	1,722,900	1,545,200	1,385,900	1,241,600	1,123,100
10	2,495,000	2,330,300	2,165,400	2,017,500	1,901,400	1,789,000	1,605,000	1,438,200	1,289,900	1,167,000
11	2,583,900	2,414,000	2,243,000	2,089,500	1,968,100	1,851,900	1,661,600	1,488,800	1,336,200	1,209,200
12	2,666,100	2,487,100	2,311,700	2,156,600	2,031,100	1,912,000	1,715,600	1,537,000	1,380,900	1,250,700
13	2,742,800	2,555,400	2,375,200	2,219,400	2,090,900	1,968,600	1,766,900	1,583,300	1,423,600	1,291,100
14	2,814,000	2,619,800	2,436,000	2,278,600	2,147,400	2,022,100	1,816,000	1,627,400	1,465,200	1,330,300
15	2,880,100	2,679,900	2,492,500	2,334,700	2,201,000	2,073,400	1,862,700	1,669,800	1,505,000	1,367,900
16	2,941,600	2,736,600	2,546,000	2,387,800	2,251,800	2,121,500	1,907,100	1,710,700	1,543,600	1,403,700
17	2,998,600	2,789,200	2,596,500	2,437,600	2,299,800	2,167,400	1,949,700	1,749,000	1,581,100	1,438,200
18	3,051,400	2,838,700	2,644,200	2,484,700	2,345,000	2,210,900	1,990,300	1,786,100	1,616,200	1,471,900
19	3,100,400	2,884,900	2,688,800	2,529,000	2,387,600	2,252,000	2,028,500	1,821,700	1,650,500	1,505,200
20	3,146,100	2,928,500	2,731,100	2,571,000	2,428,300	2,290,800	2,065,000	1,855,600	1,683,400	1,535,900
21	3,188,800	2,968,800	2,770,800	2,610,300	2,466,500	2,328,000	2,099,800	1,888,100	1,714,300	1,565,600
22	3,227,800	3,007,000	2,808,200	2,647,500	2,502,400	2,363,000	2,132,700	1,919,200	1,744,100	1,594,300
23	3,260,200	3,042,700	2,843,600	2,682,300	2,536,300	2,395,900	2,164,500	1,948,900	1,772,300	1,621,500
24	3,290,500	3,072,500	2,876,500	2,715,400	2,568,500	2,427,400	2,194,700	1,977,500	1,799,600	1,647,200
25		3,100,600	2,904,400	2,746,100	2,599,200	2,457,200	2,223,100	2,004,500	1,825,400	1,672,400
26			2,930,700	2,772,000	2,627,600	2,485,400	2,250,500	2,030,800	1,848,900	1,695,700
27			2,955,700	2,796,400	2,651,800	2,512,100	2,273,700	2,052,800	1,869,100	1,715,200
28				2,819,800	2,674,900	2,534,500	2,295,300	2,073,900	1,888,500	1,734,500
29				2,841,500	2,696,100	2,555,600	2,316,200	2,093,900	1,907,400	1,753,100
30					2,716,900	2,576,200	2,336,000	2,113,300	1,925,500	1,770,800
31						2,595,300	2,354,800	2,132,000	1,943,500	1,788,100
32						2,613,600				

□ 고용직공무원의 봉급표

공무원보수규정[별표 9] <개정 2008.1.9> (월지급액, 단위 : 원)

호 봉	봉 급 액
1	525,400
2	553,400
3	581,600
4	608,200
5	635,000
6	656,800
7	678,800
8	698,200
9	718,000
10	735,000
11	751,800
12	766,400
13	779,600
14	792,200
15	803,900

비고 : 별표 9의2를 적용받는 1종 및 2종 고용직공무원은 제외한다.

□ 유치원·초등학교·중학교·고등학교교원 등의 봉급표

공무원보수규정[별표 9] [별표 11] <개정 2010.1.7> (월지급액, 단위 : 원)

호봉	봉급	호봉	봉급
1	922,000	21	1,859,500
2	953,400	22	1,932,300
3	985,200	23	2,004,600
4	1,016,900	24	2,077,000
5	1,048,900	25	2,149,300
6	1,080,700	26	2,221,800
7	1,112,100	27	2,297,500
8	1,143,600	28	2,373,200
9	1,175,700	29	2,452,100
10	1,210,400	30	2,531,400
11	1,244,600	31	2,610,400
12	1,279,400	32	2,689,300
13	1,342,900	33	2,769,400
14	1,406,600	34	2,849,300
15	1,470,100	35	2,929,400
16	1,533,800	36	3,009,000
17	1,596,900	37	3,078,400
18	1,662,800	38	3,147,900
19	1,728,500	39	3,217,500
20	1,794,000	40	3,286,600

비고 : 유치원・초등학교・중학교・고등학교의 기간제교원에 대해서는 제8조에 따라 산정된 호봉의 봉급을 지급하되, 고정급으로 한다. 다만, 「교육공무원법」 제32조제1항제4호에 따른 기간제교원의 봉급은 14호봉을 넘지 못하며, 「교육공무원임용령」 제13조제2항에 따라 시간제로 근무하는 기간제교원으로 임용된 사람에게 지급하는 월봉급액은 해당 교원이 정상근무 시 지급받을 봉급월액을 기준으로 하여 근무시간에 비례하여 지급한다.

2. 2010년도 대우공무원수당 조견표

일반직공무원

(월지급액 : 원)

계급 / 호봉	4급	5급	6급	7급	8급	9급
5			69,310	61,810	55,410	49,380
6			72,630	64,910	58,250	52,080
7	101,940	90,140	75,960	68,030	61,120	54,680
8	105,840	93,810	79,320	71,170	63,880	57,180
9	109,740	97,480	82,690	74,160	66,520	59,590
10	113,660	101,200	85,870	77,040	69,030	61,910
11	117,620	104,670	88,890	79,750	71,460	64,130
12	121,240	107,930	91,770	82,340	73,770	66,280
13	124,620	111,030	94,490	84,810	75,990	68,330
14	127,780	113,910	97,060	87,160	78,110	70,320
15	130,750	116,640	99,520	89,400	80,150	72,240
16	133,550	119,210	101,830	91,540	82,110	74,090
17	136,150	121,620	104,030	93,580	83,950	75,890
18	138,590	123,900	106,120	95,530	85,730	77,570
19	140,860	126,040	108,090	97,360	87,440	79,220
20	142,980	128,050	109,950	99,120	89,060	80,800
21	144,970	129,950	111,740	100,790	90,620	82,280
22	146,830	131,730	113,420	102,360	92,120	83,710
23	148,580	133,410	115,000	103,890	93,540	85,070
24	150,220	134,970	116,510	105,340	94,920	86,380
25	151,720	136,450	117,940	106,700	96,210	87,610
26	153,000	137,850	119,290	108,020	97,470	88,740
27	154,180	139,010	120,580	109,130	98,530	89,710
28	155,300	140,120	121,650	110,170	99,540	90,640
29		141,140	122,660	111,170	100,500	91,550
30		142,140	123,650	112,120	101,430	92,420
31			124,570	113,030	102,330	93,280
32			125,450			

기능직공무원

(월지급액 : 원)

계급 / 호봉	기능2급	기능3급	기능4급	기능5급	기능6급	기능7급	기능8급	기능9급	기능10급
5					37,200	61,810	55,410	49,380	42,100
6					37,000	64,910	58,250	52,080	46,400
7	64,300	66,100	54,900	44,700	36,900	68,030	61,120	54,680	49,480
8	68,000	70,300	59,000	44,500	36,900	71,170	63,880	57,180	51,740
9	72,000	75,700	64,800	44,700	36,700	74,160	66,520	59,590	53,900
10	76,300	81,300	70,500	44,700	41,300	77,040	69,030	61,910	56,010
11	81,000	87,300	75,900	49,400	49,500	79,750	71,460	64,130	58,040
12	96,800	102,300	86,400	58,400	56,100	82,340	73,770	66,280	60,030
13	110,700	111,900	92,300	65,700	62,500	84,810	75,990	68,330	61,970
14	123,000	116,920	96,600	72,000	68,800	87,160	78,110	70,320	63,850
15	128,630	119,640	101,300	77,600	74,000	89,400	80,150	72,240	65,650
16	131,350	122,200	104,700	82,900	79,500	91,540	82,110	74,090	67,370
17	133,880	124,630	108,400	88,000	84,400	93,580	83,950	75,890	69,030
18	136,250	126,920	111,800	92,600	88,900	95,530	85,730	77,570	70,650
19	138,470	129,060	115,200	97,100	93,000	97,360	87,440	79,220	72,240
20	140,560	131,090	117,800	100,700	96,800	99,120	89,060	80,800	73,720
21	142,500	132,990	120,800	104,500	100,300	100,790	90,620	82,280	75,140
22	144,330	134,790	123,300	107,900	103,500	102,360	92,120	83,710	76,520
23	146,040	136,490	125,900	111,200	106,500	103,890	93,540	85,070	77,830
24	147,480	138,070	128,200	113,800	108,900	105,340	94,920	86,380	79,060
25	148,820	139,410	130,400	116,200	111,300	106,700	96,210	87,610	80,270
26		140,670	132,400	118,500	113,800	108,020	97,470	88,740	81,390
27		141,870	134,220	120,200	115,500	109,130	98,530	89,710	82,320
28			135,350	121,500	117,300	110,170	99,540	90,640	83,250
29			135,350	123,700	119,300	111,170	100,500	91,550	84,140
30				124,600	119,900	112,120	101,430	92,420	84,990
31					121,600	113,030	102,330	93,280	85,820
32					121,600				

3. 2010년도 초과근무수당 지급단가

(단위 : 원)

직 종	계급·직무등급	시간외(시간당) 〈50% 가산시〉	야간(시간당)	휴일(일당)
일반직·특정직 (외무·군무원) ·별정직	5급·5등급	9,796	3,265	73,794
	6급·4등급	8,312	2,771	62,615
	7급·3등급	7,457	2,486	56,175
	8급·2등급	6,682	2,227	50,337
	9급·1등급	5,993	1,998	45,147
기 능 직	기능 1급	11,592	3,864	87,325
	기능 2급	10,827	3,609	81,561
	기능 3급	10,060	3,353	75,789
	기능 4급	9,373	3,124	70,613
	기능 5급	8,834	2,945	66,549
	기능 6급	8,312	2,771	62,615
	기능 7급	7,457	2,486	56,175
	기능 8급	6,682	2,227	50,337
	기능 9급	5,993	1,998	45,147
	기능 10급	5,422	1,807	40,845
고 용 직	고 용 직	3,415	1,138	25,725
	고용 1종	5,257	1,752	39,599
	고용 2종	5,000	1,667	37,667
교 원 (초·중등)	교감,장학관,교육연구관	9,986		
	교사,장학사,교육연구사			
	: 30호봉이상	9,313		
	20~29호봉	8,639		
	19호봉이하	7,725		
연 구 직	연구관·국가정보원 전문관	9,779	3,260	73,668
	연 구 사	7,978	2,659	60,099

4. 교육훈련여비 지급기준

※ 공무원교육훈련비지급기준【행정안전부 예규 제284호(2009.12.14) 】

〔별표〕 교육훈련여비지급기준

교육훈련기관구분 \ 여비구분		운 임	일 비	숙 박 비	식 비
근무지내의 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우	합숙의 경우	○지급 않음	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 지급않음	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액
	비 합 숙 의 경우	○지급 않음	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 공무원 여비규정 [별표2] 일비의 5할	○지급 않음	○공무원여비규정상 식비의 3분의1 또는 당해 교육훈련기관이 청구하는 금액
근무지외의 지역에 있는 교육훈련기관에 입교하는 경우	합숙 또는 기숙사 이용의 경우	○여행구간 등급별 철도·선박·항공·자동차 왕복운임 정액	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 지급않음	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액	○당해 교육훈련 기관이 청구하는 금액 또는 구내식당 가격
	비 합 숙 의 경우	○여행구간 등급별 철도·선박·항공·자동차 왕복운임 정액	○등록일(입교일), 수료일은 전액 ○기타일은 공무원 여비규정 [별표2] 일비의 5할	○공무원여비규정 [별표1]의 제1호 : 46,000원 ○공무원여비규정 [별표1]의 제2호 : 30,000원	○공무원여비규정상의 식비. 단, 교육훈련기관이 중식비를 청구하는 경우에는 중식비를 제외한 차액

5. 국외훈련비 지급기준

※ 공무원교육훈련법시행령 [별표3] (제39조 제3항 관련) 〈개정 2008. 12. 31〉

국외훈련비지급기준(제39조제3항관련)

1. 항공료 : 훈련공무원과 행정안전부장관이 인정하는 배우자 및 자녀 등에 대하여는 공무원여비규정에 의한 왕복항공료
2. 체재비
   가. 공무원수당규정에 의하여 5급·5등급 공무원에게 지급하는 재외근무수당에 따라 지급하되, 6월 미만의 훈련인 경우에는 100퍼센트를, 6월 이상의 훈련인 경우는 85퍼센트를 지급한다. 이 경우 소수점 이하의 금액은 지급하지 아니한다.
   나. 3급 이상 및 그에 상당하는 보수를 받는 경력직공무원의 6월 이상 훈련에 대하여는 예산의 범위안에서 가목에서 정한 체재비의 2배에 해당하는 금액과 월 500미합중국달러의 직무훈련보조비를 지급할 수 있다.
   다. 4급 및 그에 상당하는 보수를 받는 경력직공무원의 6월 이상 훈련에 대하여는 예산의 범위안에서 가목에서 정한 체재비의 1.5배에 해당하는 금액을 지급할 수 있다. 다만, 행정안전부장관이 인정하는 국제기구·외국정부기관 등에서 실시하는 직무훈련의 대상자에 대하여는 예산의 범위안에서 가목에서 정한 체재비의 2배에 해당하는 금액과 월 300미합중국달러의 직무훈련보조비를 지급할 수 있다.
   라. 러시아 등 행정안전부장관이 정하는 특수지역에서 훈련을 받는 공무원에 대하여는 가목에서 정한 체재비와 예산의 범위안에서 공무원수당규정에서 정하는 특수지근무수당(5급·5등급 정액)의 50퍼센트를 훈련보조비로 지급할 수 있다.
   마. 2월 미만의 훈련의 경우 최초 15일간은 가목에서 정한 지급기준에 따라 일할 계산한 체재비의 2배에 해당하는 금액을 지급할 수 있다.
   바. 체재비의 지급액을 일할계산하는 경우에는 소수점 이하 둘째자리 미만은 계산하지 아니한다.
3. 의료보험료(의료보조비) : 예산의 범위안에서 훈련국소재 재외공관 근무자에게 지급되는 의료보험료 또는 의료보조비에 준하여 행정안전부장관이 정하는 금액
4. 생활준비금 : 500미합중국달러
5. 귀국이전비 : 아시아지역 300미합중국달러, 그 밖의 지역 600미합중국달러

6. 신용 및 현금영수증 카드 사용관리요령-1)

Ⅰ. 기본방침

○ 공공기관의 법인카드 불법사용 행위를 방지하여 청렴한 공직문화 창출
○ 인터넷 전자상거래를 활성화하여 예산절감 유도 및 예산집행의 효율성 확대
○ 카드 사용절차 간소화로 행정능률성 확대
○ 행정의 디지털화 추세에 맞게 구매제도 개선
○ 지난 2008년 이후 도출된 미비점 개선 보완
○ 카드수수료를 절감하여 지방 중소 자영업자 지원

Ⅱ. 신용카드 사용대상

운영비(210)

1. 일반운영비(210) : 신용카드 또는 현금영수증 임의 적용

○ **일반수용비(210-01), 공공요금 및 제세(210-02), 피복비(210-03), 임차료(210-07), 연료비(210-08), 시설장비유지비(210-09), 차량선박비(210-10), 재료비(210-11), 교육운영비(210-12), 위탁사업비(210-13), 기타일반수용비(210-15)**

2. 급량비(210-04), 특근매식비(210-05) : 현금영수증 의무적 적용

○ 지급대상자 : 정규근무시간 개시 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 근무하는 자 및 을지연습 등 비상훈련 참가자 중 급식을 요하는 자 등

※ 다만, 시간외근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간근무수당 지급대상자, 휴일근무수당 지급대상자는 제외

- 지급단가 : 7,000원/식·1인 이내로 함

---

1) 교육비특별회계 세출예산집행시 신용 및 현금영수증 카드 사용·관리요령 [교육과학기술부 교육복지기획과-751 (2009.02.19)] 참조

여 비(220)

1. 외빈초청여비(220-03) : 신용카드 또는 현금영수증 의무적 적용

○ 지방자치단체가 공식적으로 초청하는 유력인사에 대한 항공료, 숙박비, 식비 및 지방시찰여비에 한하여 신용카드 또는 또는 현금영수증으로 집행

※ 연회비, 선물비, 환송연 행사 경비 등은 업무추진비로 집행

○ 항공료, 체재비 및 지방시찰여비 등의 지원여부 및 지원수준에 대하여는 상호주의를 엄격히 적용하고 초청공문에 명시된 경우에 한하여 신용카드 또는 또는 현금영수증으로 지급

업무추진비(230)

: 신용카드 또는 현금영수증 의무적 적용
다만, 100만원 이상 물품구입은 신용카드 또는 현금영수증 임의 적용

1. 각 업무추진비 공통

○ 접대성 경비를 집행하고자 하는 경우에는 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 증빙서류에 기재하여 사용용도를 명확히 해야 하며, 건당 50만원 이상인 경우에는 주된 상대방의 소속 또는 주소 및 성명을 증빙서류에 반드시 기재하여야 함

○ 다과 등 물품구입비의 경우에도 신용카드 또는 현금영수증을 사용

보전금(310)

1. 보상금(310-01) : 민간행사급량비는 신용카드 또는 현금영수증 의무적 적용, 나머지는 임의적용

○ 교육, 회의, 행사, 체전, 세미나, 공청회 등에 참석하는 학생, 민간인의 실비보상과 관련하여 편의상 식당을 지정하여 공동으로 식사를 제공하는 경우에는 식사와 관련된 보상금의 집행은 당해 음식점을 통해 신용카드 또는 현금영수증을 사용

건설비(420) : 신용카드 또는 현금영수증 임의 적용

1. 시설부대비(420-05)

○ 공공재산 취득 및 공사 추진 상 시공관리에 필요한 물품 구입비, 수수료, 임차료 등

유형자산(430) : 신용카드 또는 현금영수증 임의 적용

1. 취득비(430-01)

○ 정수물품 및 일반운영비에서 계상 할 수 없는 비정수물품구입

○ 공관 및 관사운영물 취득비, 자산 취득에 따른 부대경비 등

○ 자본형성적 도서 구입비

전자상거래 : 신용카드 또는 현금영수증 임의 적용

1. 인터넷을 통한 물품구매

○ 인터넷 등을 이용한 전자상거래는 물품구입 시『전자상거래 등에서의 소비자 보호에 관한 법률』 제12조에 따라 등록된 통신판매업자가 동법 제10조(사이버몰의 운영) 규정에 의하여 운영되는 업체를 이용하여 **2,000만원 이하**의 물품 구매 시 가능

- 이 경우에는 인터넷상 다른 사이버몰과의 가격을 충분히 비교 검토 후 물품구입

○ 구매절차

- 물품구매 시

①예산집행품의 ⇒ ②인터넷검색 ⇒ ③물품구매요청(카드번호입력) ⇒ ④물품납품 ⇒

⑤검사·검수 ⇒ ⑥카드대금지출(1개월 후)

- 물품제조구매 시

①예산집행품의 ⇒ ②규격서 및 예정금액을 인터넷에 게시 ⇒ ③업체별로 인터넷상 견적제출 ⇒ ④납품업체선정 및 구매요청(카드번호입력) ⇒ ⑤납품(택배 등) ⇒ ⑥검사·검수 ⇒ ⑦카드대금지출(1개월 후)

◇ 의무적 사용 대상인 경우 예외 ◇

○ 도서벽지·산간오지 등 관서소재 지역으로서 경비를 사용할 지역에 신용카드 가맹점이 없는 등의 사유로 인하여 신용카드를 사용할 수 없거나, 대상 업소가 신용카드사용 가맹점에 가입되어 있지 않으나 부득이 그 업소를 이용해야 하는 경우

○ 을지연습 등 각종훈련, 퇴폐위생업소 및 위생·환경정화구역단속, 관용차량운전원 등 현장근무로 인하여 급량비를 일반운영비중 부득이 현금으로 지급하는 경우

○ 외빈초청 시 차량임차 등에 있어 동 업소가 신용카드 가맹점에 가입되어 있지 않거나 단순한 부대경비 등은 현금으로 직접 지급

※ 이 경우 간이세금계산서 등 해당관서의 장이 정하는 방법에 따라 실제 집행하였음을 입증하는 증빙서류를 첨부하거나 해당 채주에게 계좌입금 조치

Ⅲ. 신용카드 발급절차

○ 『여신전문금융업법』 제14조에 따라 신용카드 발급이 가능한 금융기관에 해당 부서별로 **「클린카드(Clean card)」**를 공용카드로 발급 신청

※ 신용카드 서명란에는 [○○학교] 로 서명

- 클린카드의 사용 업종은 유흥, 퇴폐, 향락, 사행업종과 같이 공공부문의 업무와 관련성이 적은 업종은 제외하고, 포지티브 방식을 적용하여 업종을 선정

※ 포지티브 방식 : 허용업종 이외 업종에 대하여는 카드를 사용할 수 없는 방식

< 의무적 제한업종 >

○ 유흥업종(룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽)

○ 위생업종(이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발 마사지 등 대인서비스)

○ 레저업종(실내·외 골프장, 당구장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방)

○ 사행업종(카지노, 복권방, 오락실)

○ 기타업종(성인용품점, 총포류판매)

- 학교장은 의무적 제한업종 이외에 당해 학교의 특성을 고려, 추가업종(자율적 제한업종) 설정 가능

○ 신용카드 발급 시에는 신용카드발급대장(별표 서식)을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대한 보안유지 철저

○ 신용카드 계좌는 지출원의 책임하에 기관명의로 개설

- 신용카드 사용 시 서명은 기관명과 사용자 성명을 기재)

○ 신용카드를 신청할 때에는 신용카드별로 비밀번호를 부여하고 담당공무원이 교체되는 경우에는 변경

○ 신용카드는 학교(급)별로 1개 계좌 1개 카드 개설을 원칙으로 함.

- 다만, 각종 행사 실시 및 업무성격상 부득이 신용카드를 다수 발급할 필요가 있는 경우에는 그 사유를 명확히 하여 회계부서의 협조를 받아 학교장의 결재를 득한 후 추가발급 사용가능(이 경우에도 1개 계좌개설 원칙 적용)

○ 신용카드는 민간 법인카드와 구별·관리될 수 있도록 아래 3가지 도안 중 학교의 형편에 맞는 도안을 선택하여 제작



(1안)



(2안)



(3안)

◦ 발급된 신용카드는 카드발급대장에 반드시 등재(별표 서식)

◦ 출납원은 학교의 **신용카드** 발급상황을 종합관리

Ⅳ. 신용카드 사용절차

○ 비목별 세출예산 집행

- 신용카드 대금청구서에 의거 예산지출시 비목별 일괄지출 가능(품의는 건별)
- 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산 지출되는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 신용카드 사용 가능
- 신용카드 사용 시에는 집행품의 금액범위 한도 내에서 신용카드를 사용하고 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 관리
- 매 회계연도의 경비를 신용카드로 사용할 때에는 2월 말일까지 카드사용 및 원인행위를 하여 3월 20일까지 예산을 집행
- 세출예산 집행 시 무이자 할부 등 현금분할 납부조건을 이용하여 신용카드를 사용할 수 있음.

◇ 신용카드 사용시 회계처리 절차 ◇

① 학교에서 필요한 물품 및 재화의 생산 등에 대하여 예산범위 내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정을 한다 ⇒ 품의

② 신용카드를 사용하여 물품 등을 구입한다 ⇒ 원인행위

③ 신용카드 결제일이 도래하여 대금청구서 등에 의하여 지급을 결정하고, 해당신용카드 결제 계좌에 대금을 입금한다 ⇒ 지출

○ 신용카드 사용으로 인해 발생한 신용카드 사용 인센티브(포인트, 마일리지, 적립금 등)는 현금으로 전환하여 세입조치하고, 기타 현금으로 전환되지 않는 경우에는 세출예산을 대신하여 집행하거나 행정용도로 사용

○ 신용카드 사용 후 매출표 서명란에는 사용자의 소속, 직급, 성명을 반드시 기재

○ 신용카드 이용대금은 신용카드 매출전표를 첨부하여 결재일까지 해당 예산과목에서 실·과별 카드이용대금 결제계좌로 입금 조치

○ 신용카드를 사용하여 현장에서 다수 업체의 가격비교를 한 후에 거래처에서 직접 구매하는 경우, 가격이 표시된 상품 소개서 및 카달로그를 견적서로 간주

○ 신용카드로 물품 등을 구매하는 경우에는 구입과지출결의서(지방자치단체 재무회계규칙 별표 제48호서식)대신에 지출결의서(동 규칙 별표 제45호서식)를 사용하며, 채주의 영수·청구인 날인 등 간이계약절차를 생략할 수 있음.

(매출전표에 내역이 명시되지 아니한 경우 내역서 별도 징구)

Ⅴ. 신용카드의 보관·관리

○ 신용카드는 지출원책임 하에 카드 분실·훼손 등의 사례가 발생하지 않도록 엄정 관리하고 법인카드 사적 사용 및 개인카드의 업무상 사용을 금지

- 법인카드를 개인적인 용도로 사용한 후 이용대금을 입금하는 행위와 개인카드를 업무용으로 사용한 후 학교회계로 처리하는 행위를 원칙적으로 금지함. 다만, 불가피하게 사용한 경우 사용경위 소명 후 즉시 적합한 카드로 변경 결제

○ 법인카드와 개인카드를 오인하여 잘못 사용한 경우에는 즉시 신용카드사에 연락하여 이를 취소한 후 정당한 카드로 새로 지급하여야 함. 다만, 시간의 경과 등으로 취소가 어려운 경우에는 다음과 같이 처리하고 그 증빙을 명백히 하여야 함.

- 법인카드로 사용하여야 함에도 법인카드 외의 카드를 사용한 경우

  ▪ 신용카드 사용금액이 결제된 이후 지급결의를 하고 결제가 이루어진 계좌로 이체하여 지급하여야 함.

- 법인카드 외의 카드를 사용하여야 함에도 법인카드를 사용한 경우

  ▪ 법인카드 대금결제가 이루어진 즉시 반납결의를 하고 카드 사용자에게 반납 고지를 하여야 함.

○ 신용카드를 보관하고 있는 공무원이 교체되거나 직제의 개폐 시 전·후임공무원은 신용카드의 사용내역과 매출전표를 상호 확인한 후 이를 수수(授受)하고, 그 뜻을 기재한 서면에 기명 날인하여야 함.

○ 신용카드 사용자는 공공목적으로 사용할 필요가 있는 경우 반드시 관리책임자와 협의하여 집행품의 한도 내에서 사용하고 사용 후 매출전표와 함께 관리책임자에게 즉시 반납 조치

○ 신용카드 통장에서 이자가 발생하는 경우 출납원은 학교회계에 세입조치

○ 카드분실 및 교체 시에는 해당 금융기관 및 신용카드회사에 신속히 신고한 후 재발급 받아 사용(카드분실 및 재발급 상황도 지출원에게 즉시 통보)

○ 담당공무원은 매주 1회 카드 사용내역을 검색하여 학교장에게 보고

○ 지출원은 건당 50만원 이상 카드 사용내역은 매월 1회 기관별 내부 행정전산망에 공개해야 함.

Ⅵ. 현금영수증 카드의 등록

○ 지방자치단체별로 국세청 현금영수증 홈페이지에서 사업자 회원으로 가입 후, 부서별로 발급되어 사용 중인 기존의 신용카드를 현금영수증 발급가능 카드로 사용할 수 있도록 카드번호를 등록한다.

○ 현금영수증 사용에 대한 제한업종(클린카드)을 설정할 수는 없으나, 유흥, 퇴폐, 향락, 사행업종과 같이 공공부문의 업무와 관련성이 적은 업종에 대하여는 절대 사용할 수 없음.

※ 국세청 홈페이지에서 지방자치단체 주무과 회계담당자가 전체 카드를 일괄등록 하도록 함.

Ⅶ. 현금영수증 카드 사용절차

< 현금영수증 사용 시 회계처리 절차 >

① 예산의 범위내에서 집행대상, 집행금액 등에 대한 의사결정을 한다 ⇒ 품의

② 집행할 금액에 대하여 품의금액 범위내에서 거래사업자에게 부서별 신용카드의 현금영수증 발급기능을 사용하여 지출증빙용(소득공제용이 아님) 현금영수증 발급을 요청하고 발급받아 지체 없이 회계담당자에게 증빙서류로 제출하고 현금영수증 사용부를 정리한다.

③ 회계담당자는 현금영수증을 제출받은 날로부터 7일 이내(지출일까지 포함)에 사업자의 계좌번호를 확인하여 지급을 결정 ⇒ 원인행위

④ 회계담당자는 해당 사업자 계좌에 대금을 입금한다 ⇒ 지출

※ 현금영수증으로 결재한 내역은 국세청 현금영수증 홈페이지(http://www.taxsave.go.kr/)에서 학교의 아이디와 패스워드로 로그인하여 확인할 수 있음.

○ 비목별 세출예산 집행

- 현금영수증 대금청구서에 의거 예산지출시 비목별 일괄지출 가능(품의는 건별)

- 특근매식비와 같이 정기적으로 소액 예산 지출 되는 경우 일정기간(1개월 미만)을 합산하여 1건으로 현금영수증 사용 가능

- 현금영수증 사용 시에는 집행품의 금액 범위내에서 현금영수증을 사용하고 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 하여야한다.

○ 현금영수증에는 사용자의 소속, 성명을 반드시 기재하도록 한다.

○ 현금영수증을 발급받은 경우에는 지체 없이 회계담당자에게 증빙서류로 제출하여야 하고 회계담당자는 현금영수증을 제출받은 날로부터 7일 이내에 지출을 결정하여 해당 사업자 계좌로 입금한다.

○ 현금영수증을 발급받아 물품 등을 구매하는 경우에는 구입과 지출결의서 대신에 지출결의서를 사용하며, 채주의 영수·청구인 날인 등 간이계약절차를 생략할 수 있다.

○ 물품구매에 대한 계약이행을 완료한 후 구매대금 지급방법으로 현금영수증을 사용할 수 있다.

Ⅷ. 현금영수증 카드의 보관·관리

○ 신용카드를 현금영수증 발급용으로 등록한 경우에는 현금영수증카드 사용대장(별표 제2호 서식)을 작성·비치하고 카드번호 및 비밀번호에 대하여는 보안을 유지하여야 한다.

【 별표 제1호 서식 】

신용카드 발급대장

발 급 일 자	발 급 매 수	금 융 기 관		카드번호 **(비밀번호)**	보 관 책 임 자 (직·성명)	결 재		
		기관명	통 장 계좌번호			계	출납원	학교장

【 별표 제2호 서식 】

현금영수증 카드 사용부

사 용 일 시	사 용 자			사 용 내 역	결 재		
	직	성 명	사용금액		계	출납원	학교장

7. 2010년 적용 제조부문 직종별 평균 조사노임(일급)
(2009년 9월)

본 직종별 평균 조사노임(일급)은 중소기업중앙회가 통계법 제17조에 의거 제34005호로 승인받은 지정통계로 '09년 기준 광업·제조업 통계조사 결과를 토대로 상시종사자수 20인~300인 미만 제조업체를 모집단으로 하여 한국표준산업 중분류별, 종사자규모별 1,200개 표본업체를 대상으로 조사한 결과임.

1. 유의사항

◦ 본 평균 조사노임(일급)은 국가를 당사자로 하는 계약시 제조원가계산의 기준이 되는 노무비 산정에 필요한 기초자료로만 활용되며, **그 외의 용도로 사용될 수 없음.**

◦ **평균 조사노임(일급)의 범위**는 사용자가 근로의 대가로 생산직근로자에게 지급한 기본급과 위험수당, 생산장려수당, 자격수당 등 기본급 성격의 통상적 수당이 포함됨.

◦ 평균 조사노임(일급)은 조사대상업체가 2009년 9월중 직종별 생산직 근로자에게 지급한 총지급액(기본급+통상적수당)을 직종별 생산직 근로자의 총근로일수로 나눈 평균금액임.

- 직종별 평균 조사노임(일급)=(직종별 총지급액)/(직종별 총근로일수)
- 1일 근로시간은 8시간을 기준으로 산정

◦전체 평균 조사노임(일급)은 179개 직종의 가중평균임.

◦ 외국인근로자, 산업기능요원 등은 조사대상 종사자에서 제외

◦「※」 표시는 조사업체가 4개 미만인 직종으로 유의하여 적용

◦「—」 표시는 조사되지 않은 직종으로 전체평균 일급에는 미 계산함.

◦ 본 평균 조사노임(일급)의 적용시점 : 2010. 1. 1(공표일)

2. 조사노임(일급) 적용요령

가. 원가계산을 할 때 단위당 가격의 기준

□ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 시행규칙

제7조(원가계산을 할 때 단위당 가격의 기준) ①제6조제1항의 규정에 의한 원가계산을 할 때 단위당 가격은 다음 각호의 1의 가격을 말하며, 그 적용순서는 다음 각호의 순서에 의한다.

1. 거래실례가격 또는 통계법 제15조의 규정에 의한 지정기관이 조사하여 공표한 가격. 다만, 기획재정부장관이 단위당 가격을 별도로 정한 경우 또는 각 중앙관서의 장이 별도로 기획재정부장관과 협의하여 단위당 가격을 조사·공표한 경우에는 당해 가격

2. 제10조제1호 내지 제3호의 1의 규정에 의한 가격

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항 제1호의 규정에 의한 가격을 적용함에 있어 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 당해 노임단가에 동 노임단가의 100분의 15이하에 해당하는 금액을 가산할 수 있다.

1. 국가기술자격법 제10조의 규정에 의한 기술자격 검정시험에 합격한 자로서 기능계 기술자격을 취득한 자를 특별히 사용하고자 하는 경우

2. 도서지역(제주도를 포함한다) 및 오지개발촉진법 제2조의 규정에 의한 오지지역에서 이루어지는 공사의 경우

나. 원가계산을 할 때 노무비 적용기준

□ 예정가격 작성기준(회계예규 2200.04-160-5, 2008. 12. 29)

제10조(노무비) 노무비는 제조원가를 구성하는 다음 내용의 직접노무비, 간접노무비를 말한다.

①직접노무비는 제조현장에서 계약 목적물을 완성하기 위하여 직접 작업에 종사하는 종업원 및 노무자에 의하여 제공되는 노동력의 대가로서 다음 각 호의 합계액으로 한다. 다만, 상여금은 기본급의 년 400%, 제수당, 퇴직급여 충당금은 「근로기준법」상 인정되는 범위를 초과하여 계상할 수 없다.

1. 기본급(「통계법」 제4조의 규정에 의한 지정기관이 조사·공표한 단위당 가격 또는 기획재정부장관이 결정·고시하는 단위당가격으로서 동단가에는 기본급의 성격을 갖는 정근수당·가족수당·위험수당 등이 포함된다)

2. 제수당(기본급의 성격을 가지지 않는 시간외 수당·야간수당·휴일수당등 작업상 통상적으로 지급되는 금액을 말한다)

3. 상여금

4. 퇴직급여충당금

②간접노무비는 직접 제조작업에 종사하지는 않으나, 작업현장에서 보조작업에 종사하는 노무자, 종업원과 현장감독자 등의 기본급과 제수당, 상여금, 퇴직급여충당금의 합계액으로 한다. 다만, 제1항 각호 및 단서의 규정은 이를 준용한다.

③제1항의 직접노무비는 제조공정별로 작업인원, 작업시간, 제조수량을 기준으로 계약목적물의 제조에 소요되는 노무량을 산정하고 노무비 단가를 곱하여 계산한다.

④제2항의 간접노무비는 제34조의 규정에 의한 원가계산자료를 활용하여 직접노무비에 대하여 간접노무비율(간접노무비/직접노무비)을 곱하여 계산한다.

⑤제4항의 간접노무비는 제3항의 직접노무비를 초과하여 계상할 수 없다. 다만, 작업현장의 기계화, 자동화 등으로 인하여 불가피하게 간접노무비가 직접노무비를 초과하는 경우에는 증빙자료에 의하여 초과 계상할 수 있다.

제조부문 직종별 평균 조사임금(일급)

(단위 : 원)

일련번호	직 종 명	2009.9월 조사노임	2008.9월 조사노임	직 종 해 설
1	기계설계사	91,652	83,750	- 기계의 구조를 설계하는 사람
2	회로설계사	74,971	68,113	- 성능과 기능을 갖는 기계의 회로를 설계 하는 사람
3	제도사	77,076	73,008	- 설계도면을 그리는 사람
4	현도사※	73,565	70,833	- 기계 또는 기구의 모양을 그리는 사람
5	강판공	66,137	64,540	- 강판으로 제품을 제조하는 사람
6	드릴공	52,805	49,753	- 드릴기로 제품을 가공하는 사람
7	로구로공※	54,403	54,335	- 로구로기로 제품을 가공하는사람 (로구로기 : 볼트 및 낫트류를 가공하는 기계)
8	마킹공	63,713	59,006	- 제작도면을 치수에 의거하여 가공부위에 선 또는 점을 표시하거나 금긋기하는 사람
9	밀링공	55,237	55,178	- 밀링기로 제품을 가공하는 사람
10	보링공	52,154	52,094	- 보링기로 피스톤 등을 보링·가공하는 사람
11	볼반공※	48,882	-	- 볼반기로 제품의 구멍을 가공하는 사람으로서 수동 및 다축판이 이에 분류된다. (볼반기: 드럼을 회전시켜 피가공물에 대고 늘려서 구멍을 뚫는 공작기계)
12	샤링공	59,633	56,904	- 철판을 샤링기로 스트립(strip) 또는 조각(parts)으로 절단하는 사람
13	쉐파공※	51,707	51,760	- 쉐파기로 제품을 가공하는 사람 (피가공물의 평면 또는 홈을 가공한다.)
14	스롯타공※	49,590	47,260	- 스롯타기로 제품을 가공하는 사람
15	절곡공	56,973	54,867	- 수동으로 가공품 또는 제품을 절곡하는 사람
16	제금공	54,310	50,814	- 금,은 등으로 제품을 제조하는 사람
17	주물공	51,975	51,789	- 용해한 철 또는 비철금속으로 주물품을 제조하는 사람
18	단조공	54,694	54,880	- 주조물에 의하거나 수동으로 함마질 하여 철 또는 비철금속을 단조하는 사람
19	금형공	65,710	61,483	- 금형을 제작하는 사람
20	목형공	59,550	58,192	- 목형을 제조하는 자와 토형제조자도 이에 분류한다.(주물품을 제조하기 위하여 목재로 소요의 형을 만들어 흙으로 목형에 주입시켜 건조시킨후 주물형에 넣어 용해된 주물을 주입시켜 제조한다.)

(단위 : 원)

일련번호	직 종 명	2009.9월 조사노임	2008.9월 조사노임	직 종 해 설
21	조형공	54,321	50,956	- 주물을 만들고 쇠물을 붓기 위하여 모체로 모형을 만드는 사람
22	압연공	55,323	51,123	- 압연기에 의하여 압연가공하는 사람 (쇠를 강하게 하기위하여 단조하고 있으나 피가공물이 봉재, 선재, 판재 등의 용도에 따라 단조, 압연, 인발, 압출 등으로 구분 가공한다)
23	압출공	54,436	55,067	- 압출기에 의하여 인발 가공하는 사람
24	열처리공	56,996	53,061	- 용도에 따라 쇠를 열에 의하여 경하게 하거나 연하게 하는 사람(고주파처리,유열처리, 냉각수열처리, 자열온도열처리 등이 있다.)
25	용해공	58,140	51,329	- 철 또는 비철금속을 주조하기 위하여 용해하는 사람
26	인발공	49,629	50,388	- 인발기에 의하여 인발 가공하는 사람
27	태핑공	57,269	51,960	- 볼트, 낫트, 기타물체에 탭(tap)을 가공하는 사람
28	판금공	63,525	63,403	- 강판 또는 철판 등으로 제조된 제품의 부분 보수를 행하는 사람
29	합금공※	55,737	50,336	- 각종 철 또는 비철금속과 화공약품을 이용하여 용도에 따라 혼합합금하는 사람
30	제정공※	54,189	47,288	- 철선을 제정기로 자르는 일을 하는 사람
31	다이케스트공	47,434	47,861	- 합금물을 용해하여 금형에 고압으로 주입시켜 주조하는 사람(일반적으로 알류미늄, 아연 등 경금속을 사용한다.)
32	철물재단공※	49,120	47,498	- 철물을 수동으로 절단하는 사람
33	철물재단사※	56,535	55,451	- 철물제품의 장척과 소요재료를 재단하는 사람
34	금속쇠톱공※	60,899	57,402	- 금속을 절단하는 쇠톱으로 회전시키며 수동으로 절단하는 사람
35	회전쇠톱공※	43,375	43,810	- 실쇠톱을 수동으로 회전시키며 절단하는 사람
36	모형조각기공※	55,798	56,489	- 모형조각기로 도면상의 모형대로 가공하는 사람
37	가위절단공	48,885	48,166	- 가위로써 물체를 절단하는 사람

(단위 : 원)

일련번호	직 종 명	2009.9월 조사노임	2008.9월 조사노임	직 종 해 설
38	모형절단공	49,531	46,027	- 실쇠톱이 부착된 자동금속(쇠톱)기로 절단하는 사람
39	방전절단공	68,178	61,377	- 방전기의 등유에 전극과 공작물을 침유시켜 침전하면서 가공하는 사람
40	산소절단공	57,606	50,970	- 후철판 또는 봉재 등을 가스와 산소를 이용하여 절단하는 사람
41	알루미늄절단공	52,509	48,234	- 알루미늄을 적당한 크기로 절단하는 사람
42	유리절단 및 재단공	58,974	57,069	- 유리를 적당한 크기로 절단 및 재단하는 사람
43	벤딩머쉰공	57,494	54,067	- 절곡기로 물체를 절곡하는 사람
44	벨런스머쉰공※	59,420	60,417	- 밸런스머쉰기로 왜곡된 물체를 교정하는사람
45	수동교정공※	58,326	60,040	- 수동으로 물체를 함마질(단금)하여 교정하는 사람
46	수동선반공	58,899	59,246	- 수동선반기로 제품을 가공하는 사람 (바이트라고하는 절물을 피가공물에 용적시켜 회전하면서 외경, 내경, 단면등을 가공한다)
47	자동선반공	52,689	53,125	- 자동선반기로 제품을 가공하는 사람 (피가공물의 취부에서 푸는 것 까지 자동적으로 행하여 봉재나 와이어버를 취부해 두면 가공되어 자동적으로 절단하는 공작기계이다.)
48	프레나공	63,912	62,838	- 프레나기로 제품을 가공하는 사람 (평삭반이라고도 하며 피가공물의 평면홈 측면을 가공한다.)
49	프레스공	50,536	47,348	- 프레스기로 제품을 가공하는 사람 (주로 절단, 절곡, 구멍뚫기,수축 등을 말한다.)
50	레이저광선공	55,153	50,346	- 레이저광선(전자파)을 공작물에 비추어 물체를 가공하는 사람
51	일반화학공	65,833	67,767	- 화공약품의 첨가 또는 배합을 하여 가공하는 사람
52	요업공	51,561	49,828	- 비금속무기물질을 원료로하여 가마를 이용, 열처리공정을 거쳐 제품을 만드는 사람
53	도자기제품제조공	46,044	47,197	- 타일, 위생도기, 식기, 애자류 등 도자기를 제조하는 사람
54	합성수지피막공	55,531	47,975	- 합성수지로 물체의 표면에 피막시공하는 사람
55	권취공※	47,815	50,419	- 완성된 케이블을 조장별로 권취 또는 외관상의 검사를 하는 사람
56	대연공※	60,893	61,008	- 전선을 대연하는 사람
57	신선공	50,087	50,496	- 철 및 비철금속으로 제작된 신선용 "바"에서 용도에 따라 세선으로 신선하는 사람

(단위 : 원)

일련번호	직 종 명	2009.9월 조사노임	2008.9월 조사노임	직 종 해 설
58	연선공	52,282	50,024	- 철 및 비철금속의 선을 연합하여 동심 또는 상호반대 방향을 연선하는 사람
59	연합공	59,755	62,046	- "유닛트"성형, 콰드 등을 연합하는 사람
60	절연공	59,508	61,717	- 고무테이프 절연지, 외권지, 방부성, 혼합물 등으로 절연을 시공하는 사람
61	피복공	56,449	56,754	- 금속 또는 절연체로 케이블의 외피 또는 외장을 하는 사람(알루미늄강대, 철선 외장도 이에 분류한다.)
62	케이블제조공	55,486	51,335	- 케이블 제조기술과 학식을 겸비한 사람
63	고무제품제조공	49,420	45,667	- 생고무, 합성고무등을 배합하여 고무제품을 제조하는 사람(배합 및 화공약품 첨가 등은 화학공에 분류한다.)
64	리벳공	50,331	48,286	- 철 또는 비철금속으로 제조된 리벳으로 식판등의 접합을 목적으로 리벳팅하는 사람
65	용접공	65,789	64,814	- 전기, 산소등에 의하여 용접하거나 땜질하는 사람
66	그라인더공	57,746	59,152	- 지석 등을 전동기 또는 수동기에 부착시켜 그라인더 하는 사람
67	랍핑공	56,164	51,409	- 랍핑기에 의하여 소형금속판의 표면을 연마하는 사람
68	빠데도포공※	40,232	40,074	- 페인트류 도장전 처리로써 흙과 연분에 흡합하여 철판면에 도포하여 건조석 사지로 손질하고 그위에 페인트를 흡부하는 사람
69	빠후공	46,935	46,026	- 물체의 표면에 빛을 내거나 때를 위하여 연마 가공하는 사람
70	사지공※	47,201	48,771	- 사지(샌드페이퍼,물페이퍼)로써 물체를 연마하는 사람
71	세척공	52,823	53,191	- 물체의 청(녹)과 오염부분을 각종세척 재료에 의하여 세척하는 사람(산제, 유제, 탈지, 아주까리세제 등이 있다)
72	호닝공※	46,737	47,660	- 호닝기에 의하여 금속표면을 다듬질 가공하는 사람
73	도장공(붓칠)	52,840	47,867	- 도장재료를 붓칠로 도장하는 사람
74	도장공(취부)	57,709	56,661	- 도장재료를 취부기구에 의하여 도장하는 사람
75	목장도장공	48,414	44,916	- 목공 또는 가구공이 제품한 제품명에 도장하는 사람

(단위 : 원)

일련번호	직 종 명	2009.9월 조사노임	2008.9월 조사노임	직 종 해 설
76	전해연마공	48,228	46,552	- 양극과 음극을 접근시켜 전해액으로 저전압을 통해서 공작물을 제조하는 사람
77	지석연마공	51,834	51,465	- 지석을 수동으로 물체를 연마하는 사람
78	콤파운드연마공	46,929	45,750	- 콤파운드에 의하여 표면가공의 전처리로 연마하는 사람
79	화학연마공	50,611	50,290	- 금속표면을 화학약품 용해에 침전시켜 가공 하는 사람
80	아연도금공※	48,108	47,253	- 화학처리된 금속에 아연을 도색하는 사람
81	전기도금공	49,583	48,859	- 각종 물체의 표면처리하는 도금을 전기에 의하여 시공하는 사람
82	침적도금공	50,286	48,984	- 각종 물체의 표면처리하는 도금을 원재료를 용해해서 가공물을 담구어 도금하는 사람
83	사출공	48,132	43,535	- 수지제품등을 사출기에 의하여 사출하는 사람
84	성형공	53,996	52,221	- 수지제품등을 성형기에 의하여 성형하는 사람
85	압출공	53,181	51,715	- 수지제품등을 압출기에 의하여 압출하는 사람
86	배합공	49,744	48,716	- 수지제품을 배합기에 의하여 배합하는 사람
87	가구공	53,217	51,767	- 가구를 제조하는 사람
88	유리제품제조공	47,048	45,851	- 유리제품을 제조하는 사람(초, 병, 장식용 등)
89	제재공	52,958	53,529	- 원목을 각재 또는 판재로 제작하는 사람
90	조성화학공	55,514	57,179	- 펄프를 분쇄·증해·고해 등 가공하는 사람
91	합판제조공	52,355	50,066	- 각종 합판류의 제조를 하는 사람
92	제재기계운전공	64,842	65,429	- 제재기계를 운전 또는 부분적인 고장을 보수할 수 있는 사람
93	목재건조기계공※	55,704	57,886	- 수건, 증기건, 전기건고주파방식 등에 의하여 목재를 건조시키는 사람
94	제지공	60,680	56,829	- 종이를 생산하는 사람
95	조선목공※	58,953	57,805	- 선박에 취급되는 목재를 가공하는 사람
96	골판지제조공	47,278	46,433	- 골판지 및 골판지상자를 제조하는 사람
97	부품조립공	48,434	47,018	- 중간부품을 조립하는 사람
98	강전기계조립공※	56,168	57,597	- 교류기기를 조립하는 사람
99	약전기계조립공※	46,732	-	- 직류기기를 조립하는 사람
100	중기계조립공	62,290	62,621	- 가적이 크고 실외에서 사용되는 중한 기계시설 또는 장비 등을 조립하는 사람
101	경기계조립공	57,822	50,233	- 실내장치가 가능한 비교적 경한 기계시설 또는 장비 등을 조립하는 사람
102	전자제품조립공	48,192	47,712	- 전자제품을 조립하는 사람
103	통신기계조립공	48,690	46,602	- 통신장비에 대한 기계를 조립하는 사람
104	제품시험공	63,346	58,143	- 제품을 시험하는 사람

(단위 : 원)

일련번호	직 종 명	2009.9월 조사노임	2008.9월 조사노임	직 종 해 설
105	품질관리공	62,606	60,374	- 품질을 관리하는 기공
106	품질관리사	83,467	77,549	- 품질의 향상을 목적으로 연구하고 지시하는 관리자
107	기계정비공	62,872	63,925	- 전문분야의 기계를 정비할 수 있는 능력을 갖춘 사람
108	전기정비공	64,144	64,069	- 모터와 같은 간단한 전기시설을 고치는 전기기술자
109	차량정비공	77,790	68,314	- 차량 등의 정비사로서 자격증을 소지한 자 또는 자격소유자 밑에서 지시에 의하여 정비하는 사람
110	제품검사공	47,972	46,951	- 제품을 검사하는 사람
111	제품조정공	62,118	57,628	- 제품을 조정하는 사람
112	기계기술공	69,477	68,721	- 전문분야의 기계구조 및 성능을 비교적 잘 파악하고 보수유지에 능한 사람
113	다듬질공	49,190	44,798	- 모든 제품을 끝손질하여 마무리하는 사람(끝손질공)
114	보선공	65,668	61,446	- 기계의 배선 및 단선 등에 단선을 보강하는 사람
115	배관공	71,064	66,913	- 배관을 설치하는 사람
116	배선공	52,057	50,342	- 기기의 배선을 하는 사람
117	권선공-코일	47,353	46,537	- 계전기 트랜스 등의 코아에 코일을 권선하는 사람
118	목재포장공	53,055	49,453	- 목재로 포장상자를 제작하여 포장하는 목공
119	물품포장공	46,978	46,897	- 각종제품을 상품용으로 또는 운반시의 안전도를 감안하여 각종 물품을 포장하는 사람
120	철강포장공	45,669	46,296	- 철제대강 또는 제철물을 포장하는 사람
121	제품출하공	54,175	51,897	- 물건을 싣고 내리는 사람
122	전산용지정합공	61,165	61,124	- 인쇄된 전산용지를 2장 이상 작업시 한세트로 정합하는 사람
123	스캔기능공	63,968	60,318	- 사진이나 그림인쇄시 색상(필림)을 분리하는 사람
124	교정사	60,674	56,166	- 인쇄과정에서 원본과 대조·확인작업을 하는 사람
125	전자편집디자인	72,396	68,812	- 컴퓨터를 이용하여 기획, 편집, 디자인하는 사람
126	스티카인쇄공※	71,263	66,100	- 스티카 인쇄기로 인쇄하는 사람
127	전자조판공	69,535	66,781	- 전자사식기(컴퓨터)를 이용하여 조판하는 사람
128	사진제판공	62,934	61,925	- 사진을 인쇄하기 위하여 판을 짜는 사람
129	옵셋인쇄공	63,020	63,979	- 옵셋인쇄기로 인쇄하는 사람
130	인쇄동판제조공	62,928	64,449	- 인쇄하기 위하여 동판을 제조하는 사람
131	인쇄연판제조공※	67,928	69,061	- 인쇄하기 위하여 연판을 제조하는 사람

(단위 : 원)

일련번호	직 종 명	2009.9월 조사노임	2008.9월 조사노임	직 종 해 설
132	제본공	60,767	60,573	- 인쇄된 종이를 종합정돈하고 꿰메어 책을 만드는 작업을 하는 사람
133	지류제단공	60,316	60,233	- 종이를 규격에 맞추어 자르는 사람
134	전자출판출력공	71,158	65,788	- 전자출판에서 필름을 출력하는 사람
135	활판인쇄공	65,252	57,421	- 활판인쇄기로 인쇄하는 사람
136	금박공	59,923	53,642	- 수첩에 글자금박을 넣는 사람
137	연포장재접합공	60,944	60,906	- 포장지에 금속은박지와 종이를 붙이는 일을 하는 사람
138	관권공	47,708	48,622	- 실을 코온(cone) 또는 치이즈(cheese) 등에 감는 사람
139	방직기계보전공	58,924	60,210	- 방직기계를 유지·보수하는 사람
140	스냅공	44,339	40,717	- 돗드달이 및 구멍을 뚫는 작업을 하는 사람
141	연단공	48,201	44,799	- 원단을 재단대에 펼치거나 쌓아서 직물재단이 용이하도록 정리하는 사람
142	연사공	45,344	42,824	- 생실을 비누나 잿물로 처리하거나 또는 연사공정에서 연사기로 가연 또는 합연하는 사람
143	염직공	55,679	54,113	- 직물에 물을 들이는 사람
144	오바로그공	47,504	43,877	- 오바로그기로 오바로그 봉제하는 사람
145	이본침공	44,535	42,520	- 이본침봉제를 하는 사람
146	인타로그공	40,273	38,395	- 인타로그기에서 봉제품을 인타로그하는 사람
147	정경공	48,848	45,230	- 제직시 경사를 정경폭과 밀도에 따라 배열한 후 실을 감는 사람
148	재봉기운용사	45,888	46,697	- 재봉틀을 운전하는 사람
149	제화공	54,885	49,921	- 구두를 만드는 사람
150	직물재단공	50,094	49,865	- 직물을 모형대로 절단하거나 재단사를 보조하는 사람
151	직물재단사	55,723	53,160	- 직물을 소정규격대로 재단하는 사람
152	직포공	48,318	44,455	- 직물(일반직물)을 짜는 사람
153	침염공	52,372	53,097	- 염액에 피염물을 침지시켜 염색하는 사람
154	편직공	46,184	47,605	- 니트직물을 짜는 사람
155	피혁공	51,886	47,563	- 피혁류를 제조 또는 가공하는 사람
156	상침공	43,871	42,643	- 동력재봉기로 재봉하는 사람
157	하침공	41,468	39,206	- 동력재봉기 옆에서 부품공급 다듬질 및 부품손질을 하는 보조자

(단위 : 원)

일련번호	직 종 명	2009.9월 조사노임	2008.9월 조사노임	직 종 해 설
158	통신내외선공※	68,883	57,666	- 통신장비의 내·외부 배선작업에 종사하는 사람
159	전기기사	82,417	82,046	- 전기사업법상의 전기기술자로서 감독에 종사하는 사람(전기기사 1급)
160	전기산업기사	80,193	73,599	- 전기사업법상의 전기기술자로서 감독에 종사하는 사람(전기기사 2급, 전기기능사 1급)
161	전기기능사	67,249	62,209	- 전기기사를 보좌하는 사람(전기기능사 2급)
162	목공 및 유리공	58,748	57,709	- 애자(유리)를 절단하여 사용처에 보수하는 사람 (목공도 이에 분류한다.)
163	컴퓨터H/W기사	108,674	95,245	- 컴퓨터 하드웨어의 기술을 습득한 사람
164	컴퓨터S/W기사	97,376	86,162	- 컴퓨터 소프트웨어의 기술을 습득한 사람
165	컴퓨터운용사※	92,631	88,990	- 전산기를 운용 조정하는 사람
166	콘크리트제품 성형기운전공	60,502	58,534	- 콘크리트제품을 생산하는 압축 진동성형기를 조작하고 부분적인 고장 등도 보수 할 수 있는 사람
167	중기운전사	62,994	62,099	- 기중기류, 권상기, 윈치(winch), 체인브럭, 콘베이어류, 에레베이터, 에스커레이터, 색도, 기타 중기류의 운전사
168	트레일러공※	61,810	51,450	- 천장레일을 이용하여 시멘트 반제품을 운반하는 사람
169	돌분쇄공※	60,202	48,229	- 돌을 분쇄시키는 사람
170	착암공※	64,545	68,220	- 돌을 깨는 일에 종사하는 사람
171	소성공	51,759	51,251	- 돌을 굽는 일을 하는 사람
172	인조석가공공※	61,434	54,351	- 인조대리석을 사용하여 제품(가구, 건축자재 등)을 생산하는 사람
173	폐수처리공	63,174	63,046	- 찌꺼기 등 오물을 폐수·처리하는 사람
174	식품제조공	46,411	43,147	- 빵・과자 등의 식품을 제조하는 사람
175	보통인부	49,430	46,789	- 제조분야에 있어서 단순한 노무에 종사하는 사람
176	작업반장	72,019	68,305	- 인부를 통솔하여 작업하는 사람
177	안전관리사	85,469	78,351	- 생산상의 안전을 위해 제반사항을 관리, 감독하는 사람
178	벨트콘베이어작업공	46,827	45,816	- 각종 콘베이어에서 작업하는 사람
179	보일러공	63,759	63,263	- 보일러를 제작,설치,정비 및 관리하는 사람
전 체 평 균		54,638	52,388	

8. 2009년 엔지니어링업체 임금실태조사보고서

본 조사 보고서에서 제시된 임금은 2010. 1. 1부터
적용하시기 바랍니다.

2009. 12.

KENCA

한국엔지니어링진흥협회

Ⅰ. 조 사 개 요

1. 조사 목적

엔지니어링활동주체에서 종사하는 기술자의 실 지급임금을 조사하여, 그 결과를 엔지니어링사업 수행시 기술자의 노임단가로 적용할 수 있도록 해당업체 및 유관기관에 제공하고, 엔지니어링활동주체에 종사하는 기술자의 임금동향을 파악하기 위한 기초자료로 활용

2. 조사 근거

- ❑ 통계법 제15조, 제18조(일반통계 승인번호 37201호)
- ❑ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙 제7조
- ❑ 엔지니어링사업대가의 기준 제7조

3. 조사 기준

- ❑ 조사 임금 : 2009년 7월 만근한 기술자의 실지급 임금
- ❑ 구성 항목 : 기본급, 제수당, 월간상여금등, 월간퇴직급여충당금, 월간사회보험료(회사부담분)
- ❑ 조사 기간 : 2009년 8월 ~ 2009년 11월
- ❑ 조사 대상 : 2009년 6월 30일 현재 엔지니어링기술진흥법 제4조에 따라 신고한 엔지니어링활동주체 4,126개사

4. 조사 방법

우편조사 또는 모사전송 또는 인터넷 입력

5. 집계 방법

업체별로 25일 근무, 23.5일 근무, 22일 근무로 구분 조사하여, 기술자등급별로 1인 1일 평균 임금액 및 월평균 근무일수를 구함.

6. 공표 및 적용일 : 2010. 1. 1부터

❑ 원자력발전 부문

(단위 : 명, 원)

기술등급	2009년도 조사 대상인원	2008년도 7월 조사	2009년도 7월 조사	2008년도 대비 2009년도 증감	
		임 금 (A)	임 금 (B)	증감액 (B-A)	증감율 [(B-A)/A]
기술사	180	349,831	344,618	-5,213	-1.5
특급기술자	1419	335,871	339,500	3,629	1.1
고급기술자	325	274,244	283,311	9,067	3.3
중급기술자	273	224,341	233,700	9,359	4.2
초급기술자	524	170,336	179,608	9,272	5.4
고급기능사	303	264,478	277,589	13,111	5.0
중급기능사	105	186,338	198,486	12,148	6.5
초급기능사	150	127,756	133,420	5,664	4.4
계	3,279	271,498	280,188	8,690	3.2

❑ 산업공장 부문

(단위 : 명, 원)

기술등급	2009년도 조사 대상인원	2008년도 7월 조사	2009년도 7월 조사	2008년도 대비 2009년도 증감	
		임 금 (A)	임 금 (B)	증감액 (B-A)	증감율 [(B-A)/A]
기술사	224	366,454	355,680	10,774	-2.9
특급기술자	1,490	317,373	326,675	9,302	2.9
고급기술자	542	240,068	247,192	7,124	3.0
중급기술자	495	192,094	196,823	4,729	2.5
초급기술자	905	150,392	154,684	4,292	2.9
고급기능사	48	152,955	160,137	7,182	4.7
중급기능사	120	113,519	122,250	8,731	7.7
초급기능사	47	91,893	99,160	7,267	7.9
계	3,871	241,855	249,246	7,391	3.1

◘ 건설 및 기타 부문

(단위 : 명, 원)

기술등급	2009년도 조사 대상인원	2008년도 7월 조사	2009년도 7월 조사	2008년도 대비 2009년도 증감	
		임 금 (A)	임 금 (B)	증감액 (B-A)	증감율 [(B-A)/A]
기술사	5,451	296,530	320,277	23,747	8.0
특급기술자	17,763	234,433	258,303	23,870	10.2
고급기술자	8,635	189,895	203,277	13,382	7.0
중급기술자	9,254	162,228	174,482	12,254	7.6
초급기술자	24,072	120,491	127,396	6,905	5.7
고급기능사	734	130,396	130,603	207	0.2
중급기능사	1,049	120,811	134,427	13,616	11.3
초급기능사	983	95,576	106,708	11,132	11.6
계	67,941	178,199	192,998	14,799	8.3

9. 건설업 임금실태 조사보고서
(2010년 상반기 적용 시중노임단가)

2010. 1. 1부터 적용

CAK 대 한 건 설 협 회

Ⅰ. 조 사 개 요

1. 조사목적 : 건설부문 시중임금 자료 제공

2. 법적근거 : 통계법 제17조에 의한 지정통계(승인번호 제36504호)

3. 조사연혁

○ 1990.11 통계작성승인 제329-21-04호
○ 1993.11 통계작성 승인번호 변경(승인번호 제36504호)
○ 1994. 9 표본수 조정(945개 → 1,300개 현장)
○ 1998. 5 조사 직종수 조정(173개 → 142개 직종)
○ 1998.10 조사 직종수 조정(142개 → 145개 직종)
○ 1999.12 지정통계로 변경승인(승인번호 제36504호)
○ 2005. 5 표본수 조정(1,300개 → 1,700개 현장)
○ 2009. 7 조사 직종수(145개 → 117개 직종) 및 표본수 조정(1,700 → 2,000개 현장)

4. 조사기준

가. 조사 기준기간 : 2009. 9. 1 ~ 9. 30

나. 조사 실시기간 : 2009. 10. 1 ~ 10. 31

다. 조사범위 : 전국의 2,000개 건설현장

1) 공 사 직 종 : 건설업면허 소지업체의 현장
2) 전 기 직 종 : 전기공사면허 소지업체의 현장
3) 정보 통신 직종 : 정보통신면허 소지업체의 현장
4) 문 화 재 직 종 : 문화재 보수 시공업체의 현장
5) 원 자 력 직 종 : 원자력공사 시공업체의 현장

※ 공표(예정)일 : 매년 1. 1, 9. 1

5. 조사방법

○ 자계식 우편조사·인터넷 조사와 타계식 현장실사 병행실시

6. 직종별 임금산출 방법

○ 직종별 임금 = $\frac{\text{직종별 조사된 총임금}}{\text{직종별 조사된 총인원}}$

- 조사현장이 20개 이상인 경우 : 1차 평균금액을 중심으로 표준편차의 3배를 벗어나는 임금은 제거함.
- 조사현장이 5개 이상 20개 미만인 경우 : 1차 평균금액을 중심으로 표준편차의 2배를 벗어나는 임금은 제거함.
- 조사현장이 5개 미만인 경우 : 단순 산술평균함.

※ 조사현장이 5개 미만인 직종

구 분	직 종 명	직종수
조사현장수가 4개인 직종	제도사, 한식와공조공	2개
조사현장수가 3개인 직종	일반기계운전사, 준설선운전사, 플랜트보온공, 제철축로공, 특급품질관리원, 화공, 코킹공	7개
조사현장수가 2개인 직종	인력운반공, 준설선선장, 준설선기관사, 선원, 플랜트특수용접공	5개
조사현장수가 1개인 직종	드잡이공, 석조각공, 특수화공	3개

7. 이용상의 주의사항

가. 통계전반에 걸쳐 사용한「-」의 기호는 조사되지 않았거나 비교불능을 나타냄.

나. 본 조사노임은 1일 8시간 기준(단, 잠수부는 6시간 기준)금액임.

다. 조사되지 않은 직종 및 적용방법

- 조사되지 않은 직종(2개) : 플랜트덕트공, 목조각공
- 적용방법 : 직전 해당직종 단가에 전체직종 평균상승률을 적용하여 노임단가 사용 <재경원 문서번호 회계 45101-45(1995.1.13)>

라. 산업연수를 목적으로 하는 “외국인 산업연수생”은 건설근로자가 아니므로 본 노임에서 제외되었음.

8. 평균 임금현황

(단위 : 원)

공표일 (조사기준)	전체직종	일반공사직종	광전자직종	문화재직종	원자력직종	기타직종
2010. 1. 1 (2009년 9월)	119,717	114,847	165,652	137,030	147,659	117,682
2009. 9. 1 (2009년 5월)	111,897	104,427	153,140	129,920	134,140	108,805
2009. 1. 1 (2008년 9월)	112,079	104,424	149,909	133,282	134,825	108,566
2008. 9. 1 (2008년 5월)	109,330	101,523	144,056	131,492	134,111	104,740
2008. 1. 1 (2007년 9월)	105,424	97,471	137,756	125,710	132,573	102,386

【주】 1. 2010.1.1자 공표임금부터는 개정된 직종 및 직종수(145→117개)로 조사·공표되어 이전 공표된 평균임금과 차이가 있음

2. 따라서, 물가변동으로 인한 계약금액 조정시 **다음의 평균임금을 참고하시기 바람**

공표일 (조사기준)	전체직종	일반공사직종	광전자직종	문화재직종	원자력직종	기타직종
2010. 1. 1 (2009년 9월)	119,717	114,847	165,652	137,030	147,659	117,682
2009. 9. 1 (2009년 5월)	117,333	111,664	156,581	130,640	146,190	110,820
2009. 1. 1 (2008년 9월)	117,524	111,661	153,277	134,021	146,937	110,576
2008. 9. 1 (2008년 5월)	114,642	108,559	147,292	132,221	146,159	106,679
2008. 1. 1 (2007년 9월)	110,546	104,226	140,851	126,407	144,482	104,282
2007. 9. 1 (2008년 5월)	107,261	101,241	133,455	124,886	138,384	102,436
2007. 1. 1 (2007년 9월)	104,651	99,171	129,001	121,275	133,106	100,354
2006. 9. 1 (2006년 5월)	102,924	97,633	127,446	120,292	128,767	99,629
2006. 1. 1 (2005년 9월)	101,024	96,236	126,903	118,898	122,684	97,199
2005. 9. 1 (2005년 5월)	97,859	93,530	123,783	118,790	114,464	93,578
2005. 1. 1 (2004년 9월)	97,467	93,240	122,971	119,556	112,684	93,108
2004. 9. 1 (2004년 5월)	97,298	93,190	122,742	120,045	111,078	93,238
2004. 1. 1 (2003년 9월)	96,102	91,847	120,954	119,181	110,222	92,224
2003. 8.13 (2003년 5월)	94,411	89,975	117,838	118,642	109,322	91,170
2002.12.17 (2002년 9월)	92,904	88,487	116,517	116,355	107,531	89,835
2002. 8.14 (2002년 5월)	86,190	81,310	109,916	109,270	103,401	83,005
2002. 1. 1 (2001년 9월)	79,560	74,440	97,462	102,277	100,351	76,099
2001. 9. 1 (2001년 5월)	77,133	71,896	94,812	99,933	98,138	74,240
2001. 1. 1 (2000년 9월)	76,007	70,436	92,976	102,542	95,783	74,631

3. 일반공사직종 : 직종번호 1001 ~ 1091번, 광전자직종 : 직종번호2001 ~ 2003번
문화재직종 : 직종번호 3001 ~ 3012번, 원자력직종 : 직종번호4001 ~ 4004번
기타직종 : 직종번호 5001 ~ 5007번
* 직종번호는「III. 개별직종노임단가」표 참조

9. 참고사항

○ 자료위치 : 대한건설협회(www.cak.or.kr)-건설정보-건설적산기준-건설임금

○ 문의사항 : 대한건설협회 원가조사실 02-3485-8304

※ 금번조사부터 다음과 같이 조사직종이 개정되었으니 이용에 참고바랍니다.

< 개정내용 >

구 분	직종수		비 고
	개정후	개정전	
전체 직종	**117**	145	전체 28개 직종 감소 (통합 21개, 폐지 10개, 신설 3개)
일반공사직종	**91**	104	
광전자직종	**3**	6	
문화재직종	**12**	11	
원자력직종	**4**	16	
기타 직종	**7**	8	

○통합직종

연번	당 초	통합직종명	연번	당 초	통합직종명
1	선부+보통인부	보통인부	12	치장벽돌공+조적공	조적공
2	갱부+특별인부	특별인부	13	함석공+덕트공	덕트공
3	조림인부+조력공	조력공	14	창호목공+샷시공	창호공
4	특수비계공+비계공	비계공	15	기계공+기계설치공	기계설비공
5	동발공(터널)+형틀목공	형틀목공	16	원자력배관공 +플랜트배관공	플랜트배관공
6	절단공	철근공, 철공, 철판공, 철골공으로 각각 통합	17	원자력제관공 +플랜트제관공	플랜트제관공
7	용접공(일반)+용접공(철도)	용접공	18	특급원자력비파괴시험공 +고급원자력비파괴시험공	비파괴시험공
8	노즐공+콘크리트공	콘크리트공	19	광통신설치사 +광케이블설치사	광케이블설치사
9	준설선기관장 +준설선기관사	준설선기관사	20	H/W설치사+H/W시험사	H/W시험사
10	준설선전기사		21	CPU시험사+S/W시험사	S/W시험사
11	보통선원+고급선원	선원		-	

ㅇ 폐지 및 신설 직종

ㅇ폐지직종(10)	현도사, 벽돌(블럭)제작공, 보안공, 건설기계운전조수, 시공측량사, 시공측량시조수, 측부, 상급원자력기술자, 중급원자력기술자, 원자력기술자
ㅇ신설직종(3)	중급품질관리원, 한식석공, 석면해체공

ㅇ 직종명칭 변경

연번	당 초	변경 명칭	연번	당 초	변경 명칭
1	보링공(지질조사)	보링공	8	원자력계장공	플랜트계장공
2	목도	인력운반공	9	원자력덕트공	플랜트덕트공
3	건설기계운전기사	건설기계운전사	10	원자력보온공	플랜트보온공
4	운전사(운반차)	화물차운전사	11	시험관련기사	특급품질관리원
5	운전사(기계)	일반기계운전사	12	시험관련산업기사	고급품질관리원
6	원자력특별인부	플랜트특별인부	13	시험관련기능사	초급품질관리원
7	원자력케이블전공	플랜트케이블전공	-		

Ⅱ. 노임 적용 요령

1. 시중 노임 적용근거

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제7조

<기획재정부령 제58호(2009.3.5)>

제7조(원가계산을 할 때 단위당 가격의 기준) ①제6조제1항의 규정에 의한 원가계산을 할 때 단위당 가격은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 가격을 말하며, 그 적용순서는 다음 각 호의 순서에 의한다.

1. 거래실례가격 또는 「**통계법」 제15조의 규정에 의한 지정기관이 조사하여 공표한 가격**. 다만, 기획재정부장관이 단위당 가격을 별도로 정한 경우 또는 각 중앙관서의 장이 별도로 기획재정부장관과 협의하여 단위당 가격을 조사·공표한 경우에는 당해 가격
2. 제10조제1호 내지 제3호의 1의 규정에 의한 가격

②각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항제1호에 따른 가격을 적용함에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 노임단가에 동 노임단가의 100분의 15 이하에 해당하는 금액을 가산할 수 있다.

1. 「국가기술자격법」 제10조에 따른 국가기술자격 검정에 합격한 자로서 기능계 기술자격을 취득한 자를 특별히 사용하고자 하는 경우
2. 도서지역(제주도를 포함한다)에서 이루어지는 공사인 경우

○ 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」 제7조

<행정안전부령 제71호(2009.3.16)>

제7조 (원가계산을 할 때 단위당 가격의 기준) ①제6조제1항의 규정에 의한 원가계산을 할 때 단위당 가격은 다음 각 호의 어느 하나의 가격을 말하며, 그 적용순서는 다음 각 호의 순서에 의한다.

1. 거래실례가격 또는 **「통계법」 제15조의 규정에 의한 지정기관이 조사하여 공표한 가격**. 다만, 행정안전부장관이 단위당 가격을 별도로 정한 경우 또는 지방자치단체의 장이 별도로 행정안전부장관과 협의하여 단위당 가격을 조사·공표한 경우에는 당해 가격을 말한다.
2. 제10조제1호 내지 제3호의 어느 하나의 규정에 의한 가격

②지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제1항 제1호의 규정에 의한 가격을 적용함에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 노임단가에 동 노임단가의 100분의 15이하에 해당하는 금액을 가산할 수 있다.

1.「국가기술자격법」제10조의 규정에 의한 국가기술자격검정에 합격한 자로서 기능계 기술자격을 취득한 자를 특별히 사용하고자 하는 경우

2. 도서지역(제주도를 포함한다) 및 「오지개발촉진법」 제2조의 규정에 의한 오지지역에서 이루어지는 공사의 경우

2. 노무비 지수정의 : 조사·공표된 해당직종의 평균치

※ 재정경제부 회계예규 "정부입찰·계약집행기준" 제68조(용어의 정의) 제3호 및 행정자치부예규 "지방자치단체 지수 조정률 산출요령" 제2조(용어의 정의) 제3호

3. 노임 적용시점 : 2010. 1. 1

4. 참고사항

□ 원가계산에 의한 예정가격 작성 시 시중노임단가 적용에 참고할 사항

<재경원 문서번호 회계 45101-45(1995.1.13) 발췌>

가. 공표된 시중노임단가는 1일 8시간을 기준으로 한 것이며, 다만 산업안전보건법 제46조 및 동법 시행령 제32조의8에 규정된 작업에 종사하는 직종(잠수부)은 1일 6시간을 기준으로 한 것임.

나. 공표된 시중노임단가는 사용자가 근로의 대가로 노동자에게 일급으로 지급하는 기본급여액임. 따라서 근로기준법에서 규정하고 있는 제수당, 상여금 및 퇴직급여충당금은 시중노임단가를 기준으로 하여 회계예규인 "원가계산에 의한 예정가격작성준칙"(현 "예정가격작성기준")의 정한 바에 따라 계상하여야 함.

다. 조사기관이 조사·공표하지 않은 직종은 조사기관이 조사·공표한 유사한 직종의 시중노임단가에 준하여 적용할 수 있음.

라. 조사기관이 조사·공표한 당해직종의 시중노임단가가 없는 년도(또는 시기)의 경우에는 전후년도(또는 시기)의 당해직종의 시중노임단가에 그 간의 전체 평균시중노임단가 증가율을 적용하여 해당년도(또는 시기)의 당해직종의 노임단가를 산정할 수 있음.

Ⅲ. 개별 직종 노임 단가

(단위 : 원)

번호	직종명	공표일 2010.1.1
1001	작업반장	**92,218**
1002	보통인부	**68,965**
1003	특별인부	**84,404**
1004	조력공	**78,676**
*1005	제도사	**77,030**
1006	비계공	**118,515**
1007	형틀목공	**100,730**
1008	철근공	**110,803**
1009	철공	**109,702**
1010	철판공	**103,664**
1011	철골공	**105,994**
1012	용접공	**108,464**
1013	콘크리트공	**103,780**
1014	보링공	**88,782**
1015	착암공	**79,533**
1016	화약취급공	**93,030**
1017	할석공	**101,602**
1018	포설공	**87,120**
1019	포장공	**93,077**
1020	잠수부	**148,257**
1021	조적공	**95,916**
1022	견출공	**94,633**
1023	건축목공	**96,310**
1024	창호공	**91,121**
1025	유리공	**90,764**
1026	방수공	**80,553**
1027	미장공	**95,659**
1028	타일공	**101,048**
1029	도장공	**92,700**
1030	내장공	**93,324**

번호	직종명	공표일 2009.9.1	2009.1.1
1	갱부	69,954	69,527
2	건축목공	99,763	101,831
3	형틀목공	101,873	100,469
4	창호목공	91,260	91,294
5	철골공	106,050	104,340
6	철공	107,463	111,574
7	철근공	111,980	110,775
8	철판공	96,999	98,616
9	샷시공	88,710	92,773
10	절단공	92,056	94,852
11	석공	104,596	103,576
12	특수비계공	119,739	128,429
13	비계공	116,944	116,264
*14	동발공(터널)	75,350	-
15	조적공	90,619	89,437
16	치장벽돌공	91,588	92,669
17	벽돌(블럭)제작공	91,957	91,608
18	미장공	94,140	93,579
19	방수공	76,579	75,703
20	타일공	96,865	95,954
21	줄눈공	86,543	86,407
22	연마공	84,497	83,169
23	콘크리트공	100,639	98,735
24	보일러공	85,080	90,556
25	배관공	86,513	87,372
26	배관공(수도)	114,043	114,758
27	위생공	82,016	81,777
28	보온공	86,727	85,836
29	도장공	93,715	93,734
30	내장공	95,998	95,706

번호	직종명	2010.1.1
1031	도배공	**81,322**
1032	연마공	**87,598**
1033	석공	**109,066**
1034	줄눈공	**87,652**
1035	판넬조립공	**95,410**
1036	지붕잇기공	**99,773**
1037	벌목부	**89,169**
1038	조경공	**84,090**
1039	배관공	**89,975**
1040	배관공(수도)	**113,593**
1041	보일러공	**89,899**
1042	위생공	**85,352**
1043	덕트공	**86,730**
1044	보온공	**84,400**
*1045	인력운반공	**97,235**
1046	궤도공	**94,909**
1047	건설기계조장	**94,350**
1048	건설기계운전사	**98,693**
1049	화물차운전사	**84,942**
*1050	일반기계운전사	**71,594**
1051	기계설비공	**86,521**
*1052	준설선선장	**107,747**
*1053	준설선기관사	**86,507**
*1054	준설선운전사	**90,838**
*1055	선원	**80,558**
1056	플랜트배관공	**136,587**
1057	플랜트제관공	**125,905**
1058	플랜트용접공	**143,296**
*1059	플랜트특수용접공	**165,273**
1060	플랜트기계설치공	**124,328**

번호	직종명	2009.9.1	2009.1.1
31	도배공	79,056	79,641
32	지붕잇기공	97,124	96,512
33	견출공	90,624	90,015
34	판넬조립공	95,379	95,224
35	화약취급공	86,934	91,390
36	착암공	78,325	77,924
37	보안공	70,564	70,848
38	포장공	95,740	94,418
39	포설공	89,203	91,832
*40	궤도공	90,244	91,851
41	용접공(철도)	91,303	90,331
42	잠수부	141,632	140,154
*43	보링공(지질조사)	83,862	85,532
44	조경공	87,634	87,542
45	벌목부	84,917	85,877
*46	조림인부	72,516	75,915
*47	플랜트기계설치공	116,850	123,613
*48	플랜트특수용접공	164,739	163,473
49	플랜트용접공	143,946	143,061
50	플랜트배관공	130,214	137,627
51	플랜트제관공	121,318	121,065
52	시공측량사	79,255	78,731
*53	시공측량사조수	58,477	58,966
*54	측부	50,285	51,040
55	송전전공	293,068	287,923
56	송전활선전공	324,121	312,010
57	배전전공	177,157	184,446
58	배전활선전공	303,563	294,114
59	플랜트전공	111,096	110,014
60	내선전공	97,161	94,191

번호	직종명	2010.1.1
1061	플랜트특별인부	**86,165**
1062	플랜트케이블전공	**140,299**
1063	플랜트계장공	**131,946**
**1064	플랜트덕트공	-
*1065	플랜트보온공	**145,453**
*1066	제철축로공	**212,848**
1067	비파괴시험공	**153,630**
*1068	특급품질관리원	**97,102**
1069	고급품질관리원	**90,942**
1070	중급품질관리원	**87,471**
1071	초급품질관리원	**81,522**
1072	지적기사	**174,709**
1073	지적산업기사	**155,776**
1074	지적기능사	**110,974**
1075	내선전공	**101,742**
1076	특고압케이블전공	**197,326**
1077	고압케이블전공	**156,007**
1078	저압케이블전공	**125,857**
1079	송전전공	**296,392**
1080	송전활선전공	**326,162**
1081	배전전공	**180,608**
1082	배전활선전공	**307,778**
1083	플랜트전공	**117,737**
1084	계장공	**121,975**
1085	철도신호공	**134,363**
1086	통신내선공	**101,088**
1087	통신설비공	**115,757**
1088	통신외선공	**147,853**
1089	통신케이블공	**161,169**
1090	무선안테나공	**125,344**
1091	석면해체공	**88,854**

번호	직종명	2009.9.1	2009.1.1
61	특고압케이블전공	187,184	179,209
62	고압케이블전공	148,885	143,780
63	저압케이블전공	119,817	116,832
64	철도신호공	127,740	125,056
65	계장공	116,991	113,833
66	통신외선공	143,535	140,017
67	통신설비공	109,942	115,305
68	통신내선공	95,635	93,973
69	통신케이블공	151,281	157,299
70	무선안테나공	120,105	119,649
71	작업반장	89,559	90,786
72	목도	91,974	90,995
73	조력공	81,120	80,139
74	특별인부	85,320	84,686
75	보통인부	67,909	66,622
76	건설기계운전기사	96,164	95,508
*77	건설기계조장	90,525	92,297
78	운전사(운반차)	80,337	79,737
*79	운전사(기계)	70,204	69,388
*80	건설기계운전조수	55,784	55,282
*81	고급선원	96,894	-
*82	보통선원	74,567	73,337
**83	선부	-	-
*84	준설선선장	101,382	100,428
*85	준설선기관장	91,118	88,597
*86	준설선기관사	82,871	81,042
*87	준설선운전사	90,685	89,831
*88	준설선전기사	83,760	82,800
89	기계설치공	82,817	85,723
90	기계공	81,297	81,094
*91	현도사	84,211	-

번호	직종명	공표일 2010.1.1
2001	광케이블설치사	170,411
2002	H / W 시험사	160,012
2003	S / W 시험사	166,532
3001	도편수	167,990
*3002	드잡이공	153,216
3003	한식목공	126,090
3004	한식목공조공	92,083
3005	한식석공	137,425
3006	한식미장공	123,412
3007	한식와공	160,788
*3008	한식와공조공	121,768
**3009	목조각공	-
*3010	석조각공	156,391
*3011	특수화공	168,421
*3012	화공	120,294
4001	원자력플랜트전공	142,078
4002	원자력용접공	143,258
4003	원자력기계설치공	144,457
4004	원자력품질관리사	160,842
5001	통신관련기사	132,479
5002	통신관련산업기사	123,749
5003	통신관련기능사	112,922
5004	전기공사기사	116,015
5005	전기공사산업기사	101,863
5006	변전전공	142,295
*5007	코킹공	94,448
	- 이 하 공 란 -	

번호	직종명	공표일 2009.9.1	2009.1.1
*92	제도사	72,180	74,919
*93	시험관련기사	72,055	72,502
*94	시험관련산업기사	61,000	62,979
*95	시험관련기능사	56,421	59,227
96	유리공	93,358	94,593
97	함석공	98,910	98,591
98	용접공(일반)	103,216	102,522
99	닥트공	81,574	85,692
100	할석공	94,602	100,194
*101	제철축로공	205,113	199,890
102	지적기사	164,522	163,633
103	지적산업기사	150,217	148,210
104	지적기능사	104,987	104,831
*105	H / W 설치사	137,761	136,387
*106	H / W 시험사	155,943	152,910
*107	S / W 시험사	160,049	155,202
*108	C P U 시험사	145,322	141,376
109	광통신설치사	157,653	155,434
110	광케이블설치사	162,111	158,142
111	도편수	156,282	165,889
*112	목조각공	116,480	115,789
113	한식목공	118,239	125,125
114	한식목공조공	86,975	92,575
*115	드잡이공	142,332	140,488
116	한식와공	153,802	160,018
*117	한식와공조공	113,450	116,067
118	석조각공	149,623	151,504
*119	특수화공	162,787	166,504
120	화공	113,731	112,167
121	한식미장공	115,419	119,976

번호	직종명	2010.1.1
	- 이 하 공 란 -	

번호	직종명	2009.9.1	2009.1.1
122	원자력배관공	132,694	142,019
123	원자력용접공	142,089	149,641
124	원자력기계설치공	144,144	143,496
**125	원자력덕트공	-	116,586
**126	원자력제관공	-	92,624
127	원자력케이블전공	139,224	137,269
128	원자력계장공	136,276	136,036
129	원자력기술자	93,866	101,765
130	중급원자력기술자	136,852	132,048
131	상급원자력기술자	170,818	170,372
132	원자력품질관리사	160,884	161,481
133	원자력특별인부	86,557	86,899
*134	원자력보온공	146,320	144,823
135	원자력플랜트전공	139,411	138,997
136	고급원자력비파괴시험공	151,912	150,183
*137	특급원자력비파괴시험공	155,976	152,961
138	통신관련기사	126,659	124,612
139	통신관련산업기사	119,664	118,653
*140	통신관련기능사	108,790	108,138
*141	노 즐 공	83,741	85,354
142	코 킹 공	89,049	94,234
143	전기공사기사	109,872	107,657
144	전기공사산업기사	97,830	96,203
145	변 전 전 공	134,834	133,679

*표시직종은 조사현장수가 5개미만 직종임.

**표시직종은 조사되지 않은 직종이므로 그 적용은 앞의 '이용상의 주의사항'을 참고하시기 바람

Ⅳ. 직종 해설

직종번호	직 종 명	해 설
1001	작 업 반 장	각 공종별로 인부를 통솔하여 작업을 지휘하는 사람(십장)
1002	보 통 인 부	기능을 요하지 않는 경작업인 일반잡역에 종사하면서 단순육체노동을 하는 사람
1003	특 별 인 부	보통 인부보다 다소 높은 기능정도를 요하며, 특수한 작업조건하에서 작업하는 사람
1004	조 력 공	숙련공을 도와서 그의 지시를 받아 작업에 협력하는 사람
1005	제 도 사	고안된 설계도면에 따라 도면을 깨끗하게 제도하거나 컴퓨터 프로그램으로 도면을 그리는(작업하는)사람
1006	비 계 공	비계, 운반대, 작업대, 보호망 등의 설치 및 해체작업에 종사하는 사람
1007	형 틀 목 공	콘크리트 타설을 위하여 형틀 및 동바리를 제작, 조립, 설치, 해체작업을 하는 목수
1008	철 근 공	철근의 절단, 가공, 조립, 해체 등의 작업에 종사하는 사람
1009	철 공	철재의 절단, 가공, 조립, 설치 등의 작업에 종사하는 사람
1010	철 판 공	철판을 주자재로 하여 제작, 가공, 조립 및 해체를 하는 사람
1011	철 골 공	H빔 BOX빔 등 철골의 절단, 가공, 조립 및 해체 등의 작업에 종사하는 사람
1012	용 접 공	산소나 전기 등으로 철재를 용접하는 사람
1013	콘 크 리 트 공	소정의 중량화 및 용적화의 콘크리트를 만들기 위해 시멘트, 모래, 자갈, 물 비비기와 부어넣기 및 바이브레타를 사용하여 다지기거나 숏크리트를 분사하는 사람
1014	보 링 공	지하수 개발 또는 지질조사나 구조물기초설계를 위한 보링을 전문으로 하는 사람
1015	착 암 공	착암기를 사용하여 암반의 천공작업을 하는 사람
1016	화 약 취 급 공	화약의 저장관리 및 장진 발파작업을 전문으로 하는 사람
1017	할 석 공	큰 돌을 소정의 규격에 맞도록 깨는 사람
1018	포 설 공	골재를 포설하는 사람
1019	포 장 공	도로포장 등 공사에 있어서 표면처리를 하는 사람
1020	잠 수 부	수중에서 잠수작업을 하는 사람
1021	조 적 공	벽돌, 치장벽돌 및 블록을 쌓기 및 해체하는 사람
1022	견 출 공	콘크리트 면을 매끈하게 마감공사를 하는 사람
1023	건 축 목 공	건축물의 축조 및 실내 목구조물의 제작, 설치 또는 해체작업에 종사하는 목수
1024	창 호 공	건물 등에서 목재, 철재, 샷시 등으로 된 창 및 문짝을 제작 또는 설치하는 사람
1025	유 리 공	유리를 규격에 맞게 재단하거나 끼우게 하는 사람
1026	방 수 공	구조물의 바닥, 벽체, 지붕 등의 누수방지작업을 하는 사람
1027	미 장 공	시멘트, 모르타르나 회반죽, 석고 프라스타 및 기타 미장재료를 이용하여 구조물의 내외표면에 바름 작업을 하는 사람
1028	타 일 공	타일 또는 아스타일 등 타일류를 구조물의 표면에 부착시키는 사람
1029	도 장 공	도장을 위한 바탕처리작업 및 페인트류 및 기타 도료를 구조물 등에 칠하는 사람
1030	내 장 공	건물의 내부에 수장재를 사용하여 마무리하는 사람

직종번호	직 종 명	해 설
1031	도 배 공	실내의 벽체, 천정, 바닥, 창호 등 실내표면에 종이나 장판지 등 도배재료를 부착시키는 사람
1032	연 마 공	인조석 및 테라조의 표면을 인력이나 기계로 물갈기 하여 광택작업을 하는 사람
1033	석 공	대할 및 소할 된 석재를 가공하여 형성된 마름돌과 석재를 설치 또는 붙이거나 일반 쌓기를 하여 구조물을 축조하는 사람
1034	줄 눈 공	석축 및 조적조에 줄눈을 장치하는 사람
1035	판넬조립공	P.C판넬이나 샌드위치 판넬 등에 보온재를 채우거나 자르는 등 가공하여 조립 부착하는 사람
1036	지붕잇기공	기와 잇기 및 슬레이트를 절단·가공하여 지붕, 벽체, 천정 등에 부착작업을 하는 사람
1037	벌 목 부	나무를 베는 사람
1038	조 경 공	수목 식재 및 조경작업을 하는 사람
1039	배 관 공	기계실 및 플랜트 등 설계압력 5kg/㎠미만의 배관 등을 시공 및 보수하는 사람
1040	배관공(수도)	옥외(건물외부)에서 상·하수도, 공업용수로 등의 배관을 시공 및 보수하는 사람
1041	보일러공	보일러 조립·설치 및 정비를 하는 사람
1042	위 생 공	위생도기의 설치 및 부대작업을 하는 사람
1043	덕 트 공	금속박판을 가공하여 닥트 등을 가공, 제작, 조립, 설치작업에 종사하는 사람
1044	보 온 공	기기 및 배관류의 보온시공을 하는 사람
1045	인력운반공	2인 이상이 1조가 되어 인력으로 중량물을 운반하는 작업에 종사하는 사람
1046	궤 도 공	철도의 궤도부설작업 또는 일반 공사장(사업장)내의 운반수단으로 임시 간이궤도를 부설, 해체, 유지 보수하는 작업에 종사하는 사람
1047	건설기계조장	건설기계 조종원을 통솔, 지휘하는 사람
1048	건설기계운전사	각종 건설기계의 운전과 조작을 하는 운전사(12t이상 트럭 포함)
1049	화물차운전사	운반을 목적으로 하는 화물자동차의 운전사
1050	일반기계운전사	발동기, 발전기, 양수기, 윈치 등 경기계 조종원
1051	기계설비공	일반기계설비 및 기계의 조립설치, 조정, 검사 및 유지보수를 하는 사람
1052	준설선선장	준설기를 장치한 선박의 선장
1053	준설선기관사	준설기를 장치한 선박의 기관사 **(준설선기관장, 준설선전기사 포함)**
1054	준설선운전사	준설기를 장치한 준설기계 운전사
1055	선 원	선박의 운항을 위한 각 부서의 선원
1056	플랜트배관공	기계실배관 및 플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, **원자력** 및 발전 등의 에너지시설) 등 유해가스 및 설계압력 5kg/㎠이상의 배관시공과 보수를 하는 사람**(원자력 포함)**
1057	플랜트제관공	플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, **원자력** 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 강제구조물과 압력용기의 가공, 제작시공 및 보수를 하는 사람**(원자력 포함)**
1058	플랜트용접공	기계실, 플랜트기기 등 유해가스 및 설계압력 5kg/㎠이상의 배관을 용접하는 사람
1059	플랜트특수용접공	사용압력 100kg/㎠이상인 배관, 압력용기 또는 합금강의 용접작업을 하거나 TIG, MIG 등 INERT / GASARC 용접작업을 하는 사람
1060	플랜트기계설치공	정밀을 요하는 플랜트 기계설비의 조립, 설치, 조정, 검사 및 보수를 하는 사람

직종번호	직 종 명	해 설
1061	플랜트특별인부	플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, **원자력** 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 전문작업을 보조해주는 사람**(원자력 포함)**
1062	플랜트케이블전공	플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, **원자력** 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 케이블시공 및 보수작업을 하는 사람**(원자력 포함)**
1063	플랜트계장공	플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, **원자력** 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 계장작업을 하는 사람**(원자력 포함)**
1064	플랜트덕트공	플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, **원자력** 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 덕트의 제작·설치작업을 하는 사람**(원자력 포함)**
1065	플랜트보온공	플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, **원자력** 및 발전 등의 에너지시설) 시설에서 다른 건설공사보다 엄격한 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 기기 및 배관류 등의 보온시공을 하는 사람**(원자력 포함)**
1066	제철축로공	제철용 각종로(1,000℃~1,400℃) 내화물시공(R오차 ±1mm이내) 및 보수를 하는 사람
1067	비파괴시험공	일반 또는 플랜트(철강, 석유, 제지, 화학, 원자력 및 발전 등의 에너지시설) 등 시설물의 기기 및 배관 등의 용접부위 또는 구조물 주요부위의 비파괴검사를 실시하는 사람(검사자)
1068	특급품질관리원	건설기술관리법 시행규칙 별표11에 해당하는 특급품질관리 자격을 가진 자로서 건설현장에 배치되어 각종 건설자재의 품질시험, 검사, 분석, 검토, 확인 등을 실시하는 시험인력
1069	고급품질관리원	건설기술관리법 시행규칙 별표11에 해당하는 고급품질관리 자격을 가진 자로서 건설현장에 배치되어 각종 건설자재의 품질시험, 검사, 분석, 검토, 확인 등을 실시하는 시험인력
1070	중급품질관리원	건설기술관리법 시행규칙 별표11에 해당하는 중급품질관리 자격을 가진 자로서 건설현장에 배치되어 각종 건설자재의 품질시험, 검사, 분석, 검토, 확인 등을 실시하는 시험인력
1071	초급품질관리원	건설기술관리법 시행규칙 별표11에 해당하는 초급품질관리 자격을 가진 자로서 건설현장에 배치되어 각종 건설자재의 품질시험, 검사, 분석, 검토, 확인 등을 실시하는 시험인력
1072	지적기사	지적산업기사가 하는 업무와 지적측량의 종합적 계획수립에 종사하는 사람
1073	지적산업기사	지적기능사가 하는 업무와 지적측량에 종사하는 사람
1074	지적기능사	지적측량의 보조 또는 도면의 정리와 등사, 면적측정 및 도면작성에 종사하는 사람
1075	내선전공	옥내전선관, 배선 및 등기구류 설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람
1076	특고압케이블전공	특별고압케이블 설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람(7,000V 초과)
1077	고압케이블전공	고압케이블 설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람 (교류 600V초과, 직류 750V초과 7,000V 이하)
1078	저압케이블전공	저압케이블 및 제어용 케이블 설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람(교류 600V이하, 직류 750V이하)
1079	송전전공	발전소와 변전소 사이의 송전선의 철탑 및 송전설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람
1080	송전활선전공	소정의 활선작업교육을 이수한 숙련 송전전공으로서 전기가 흐르는 상태에서 필수 활선장비를 사용하여 송전설비에 종사하는 사람

직종번호	직 종 명	해 설
1081	배 전 전 공	22.9kv이하의 배전설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람으로서 전주를 세우고 완금, 애자 등의 부품과 기계류(변압기, 개폐기 등)를 설치하고 무거운 전선을 가설하는 등의 작업을 하는 사람
1082	배 전 활 선 전 공	소정의 활선작업교육을 이수한 숙련배전전공으로서 전기가 흐르는 상태에서 필수 활선장비를 사용하여 배전설비에 종사하는 사람
1083	플 랜 트 전 공	발전소 중공업설비·플랜트설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람
1084	계 장 공	기계, 급배수, 전기, 가스, 위생, 냉난방 및 기타공사에 있어서 계기(공업제어장치, 공업계측 및 컴퓨터, 자동제어장치 등)를 전문으로 설치, 부착 및 점검하는 사람
1085	철 도 신 호 공	철도신호기를 설치 등 신호보안 설비공사 및 보수에 종사하는 사람
1086	통 신 내 선 공	구내에 통신용 합성수지관 및 배선을 시공 또는 유지보수 등의 업무에 종사하는 사람
1087	통 신 설 비 공	무선기기, 반송기기, 영상·음향·정보·제어설비 등의 시공 및 유지보수 업무에 종사하는 사람
1088	통 신 외 선 공	전주, PE내관(전선관)포설, 조가선, 나선로 등의 시공 및 보수 업무에 종사하는 사람
1089	통 신 케 이 블 공	각종 동선케이블의 가설, 포설, 접속, 연공, 시험 및 유지보수 등의 업무에 종사하는 사람
1090	무 선 안 테 나 공	철탑, 항공, 항만, 선박통신, 철도신호의 각종 안테나설비 설치 및 도색 등 유지보수에 업무에 종사하는 사람
1091	석 면 해 체 공	건축물, 시설물, 설비 등에서 석면이 함유된 자재를 해체 또는 철거하는 작업에 종사하는 사람
2001	광 케 이 블 설 치 사	광케이블 및 전송장치(단말장치, 중계기 포함)의 설치, 각종시험, 교정 및 유지보수 등의 업무에 종사하는 사람
2002	H / W 시 험 사	전자교환기, 기지국, 컴퓨터시스템의 기계설비(하드웨어 포함)의 설치, 시험, 분석, 운영 시공지도, 유지보수 등의 업무에 종사하는 사람
2003	S / W 시 험 사	전자교환기, 기지국, 컴퓨터시스템(CPU 등 포함)의 소프트웨어 및 프로그램 설계, 작성, 입력, 시험, 분석, 설치, 유지보수 등의 업무에 종사하는 사람
3001	도 편 수	전통한식 건조물의 신축 또는 보수 시 설계도를 해독하고 한식목공, 한식석공 등을 총괄, 지휘하며 여러 전문 직종의 우두머리가 되는 사람**(도석수 포함)**
3002	드 잡 이 공	내려앉거나 기울어진 목조건조물, 석조건조물을 바로잡는 일을 하는 사람
3003	한 식 목 공	도편수의 지휘아래 전통한식 기법으로 목재마름질 등 목조건조물의 나무를 치목하여 깎고 다듬어서 기물이나 건물을 짜세우는 일을 전문으로 하는 사람
3004	한 식 목 공 조 공	전통한식 건조물의 치목, 조립을 하는 사람으로 한식목공을 보조하는 사람
3005	한 식 석 공	도편수(도석수)의 지휘아래 전통한식 기법으로 흑두기 등 석재를 마름질하여 기단, 성곽, 석축 등 석조물 조립·해체를 전문으로 하는 사람
3006	한 식 미 장 공	미장 바름재(진흙, 회삼물, 강회 등)를 사용하여 한식벽체·앙벽·온돌·외역기 등을 전통기법대로 시공하는 사람

직종번호	직 종 명	해 설
3007	한 식 와 공	전통한식 건조물의 지붕을 옛 기법대로 기와를 잇거나 보수하는 사람으로 연와공사를 총괄 지휘하는 사람
3008	한식와공조공	한식와공의 지도를 받아 전통한식 건조물의 기와를 잇는 사람으로 한식와공을 보조하는 사람
3009	목 조 각 공	목조불상, 한식건축물의 장식물인 포부재, 화반, 대공 등의 조각을 담당하여 새김질을 하는 사람
3010	석 조 각 공	석조불상, 기단우석, 전통석탑 등 석조건조물의 조각을 하는 사람
3011	특 수 화 공	고유단청을 현장에서 시공하는 사람으로서 안료배합 및 초를 낼 수 있고 벽화를 시공할 수 있는 기능을 가진 사람
3012	화 공	고유단청을 현장에서 시공하는 사람으로서 타분, 채색 및 색긋기, 먹긋기, 가칠 등을 전문으로 하는 사람
4001	원자력플랜트전공	원자력발전소 건설·보수 시 원전의 안정성 및 신뢰성 확보를 위하여 다른 건설공사에 비해 엄격한 원자력관련 제규정, 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 발·변전설비의 시공 및 보수작업을 하는 사람
4002	원자력용접공	원자력발전소 건설·보수 시 원전의 안정성 및 신뢰성 확보를 위하여 다른 건설공사에 비해 엄격한 원자력관련 제규정, 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 1차계통의 용접작업을 하는 사람
4003	원자력기계설치공	원자력발전소 건설·보수 시 원전의 안정성 및 신뢰성 확보를 위하여 다른 건설공사에 비해 엄격한 원자력 관련 제규정, 규격 및 품질보증 요구조건에 따라 1차계통의 기계조립, 설치 및 정비를 전문으로 하는 사람
4004	원자력품질관리사	원자력 품질관리규정(10 CFR 50 APP.B)의 요건에 따라 소정의 교육을 이수 후 관리사자격을 취득하고 원자력관련 제규정 및 규격에 관한 지식을 보유하고 동 규정에 따라 품질보증 업무를 하는 사람
5001	통신관련기사	정보통신공사업법상의 통신기술 자격자(기사)로서 전기통신 설비의 시험·측정·조정·유지보수 등에서 종사하는 사람(광단말장치 및 광중계장치 제외)
5002	통신관련산업기사	정보통신공사업법상의 통신기술 자격자(산업기사)로서 전기통신 설비의 시험·측정·조정·유지보수 등에서 종사하는 사람(광단말장치 및 광중계장치 제외)
5003	통신관련기능사	정보통신공사업법상의 통신기술 자격자(기능사)로서 전기통신 설비의 유지보수 및 엔지니어링 업무 보조자로 종사하는 사람
5004	전 기 공 사 기 사	전기공사업법상의 전기기술 자격자(기사)로 전기설비의 설치 및 유지보수에 종사하는 사람
5005	전기공사산업기사	전기공사업법상의 전기기술 자격자(산업기사)로 전기설비의 설치 및 유지보수에 종사하는 사람
5006	변 전 전 공	변전소 설비의 시공 및 보수에 종사하는 사람
5007	코 킹 공	창틀, 욕조 등의 방수나 고정을 위하여 코킹작업을 하는 사람

10. 지방자치단체 업무추진비 집행에 관한 규칙

[행정안전부령 제5호, 2008. 3. 11, 제정]

제1조(목적) 이 규칙은 「지방재정법 시행령」 제144조제2항에 따른 지방자치단체 업무추진비 집행기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 정하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "업무추진비"란 지방자치단체의 장과 보조기관, 사업소장의 직무수행에 드는 비용과 지방자치단체가 시행하는 행사, 시책추진사업, 투자사업의 원활한 추진을 위한 비용을 말한다.
2. "회계관계공무원"이란 「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호가목 및 나목에 해당하는 회계관계직원을 말한다.

제3조(업무추진비의 집행) 회계관계공무원은 업무추진비를 집행하려는 경우에는 별표에 규정된 직무활동에 대하여 집행하여야 한다.

제4조(업무추진비 집행의 제한) 업무추진비를 사용하려는 경우로서 별표 제1호나목·다목, 제2호가목·다목·라목, 제3호나목·다목, 제4호나목·다목·마목, 제5호가목, 제6호라목, 제7호나목에 해당하는 업무추진비 집행대상자가 「공직선거법」 제112조제1항의 기부행위 대상자에 해당되는 경우, 같은 법 제86조제3항 각 호의 기간 중에는 같은 조 제3항 각 호 외의 부분 단서에 해당되는 경우에만 집행할 수 있다.

제5조(지출증빙에 관한 서류) 업무추진비를 집행하는 경우 지출증빙에 관한 서류의 기재사항 등은 행정안전부장관이 별도로 정한다.

부칙 <제5호, 2008. 3. 11>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표]

업무추진비 집행대상 직무활동(제3조 관련)

1. 불우소외계층 및 이재민에 대한 격려 및 지원
   가. 해당 지방자치단체 외의 지역에서 재난·사고가 발생한 경우 이재민 또는 피해자에 대한 그 지방자치단체 명의의 격려금품 지급 및 식사(다과·주류를 포함한다. 이하 같다) 제공
   나. 해당 지방자치단체 관할 구역 안에서 재난·사고가 발생한 경우 재난복구 종사자에 대한 그 지방자치단체 명의의 격려금품 지급 및 식사 제공
   다. 환경미화원, 집배원, 수로원, 방범대원, 청원경찰, 방호원, 하천 및 그린벨트 감시원, 검침원, 청소원 등 취약지역 현업(현장) 근무자에 대한 그 지방자치단체 명의의 격려금품 지급
   라. 해당 지방자치단체 관할 구역 안에서 그 지방자치단체 명의로 하는 「공직선거법」 제112조제2항제3호에 규정된 다음의 구호적 또는 자선적 행위
      (1) 법령에 따라 설치된 사회보호시설 중 수용보호시설에 의연금품을 제공하는 행위
      (2) 「재해구호법」에 따른 구호기관(전국재해구호협회를 포함한다) 및 「대한적십자사 조직법」에 따른 대한적십자사에 천재지변으로 인한 재해의 구호를 위하여 금품을 제공하는 행위
      (3) 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인 복지시설(유료복지시설은 제외한다)에 의연금품·구호금품을 제공하는 행위
      (4) 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자인 중증장애인에게 자선·구호 금품을 제공하는 행위
      (5) 자선사업을 주관·시행하는 국가·지방자치단체·언론기관·사회단체 또는 종교단체, 그 밖의 국가기관이나 지방자치단체의 허가를 받아 설립된 법인 또는 단체에 의연금품·구호금품을 제공하는 행위. 다만, 광범위한 관할 구역내 주민을 대상으로 하는 경우 누가 주는 것인지를 알 수 있는 방법으로 제공하는 행위는 제외한다.
2. 시책 또는 지역 홍보
   가. 해당 지역특산품 홍보를 위하여 언론관계자에게 의례적인 수준의 특산품 제공. 다만, 「공직선거법」 제113조제1항에 해당하는 자가 언론관계자에게 특산품을 제공하는 경우 연 3회를 넘을 수 없다.
   나. 다른 기관·단체와의 협약식에 따른 기념품 증정 또는 교환
   다. 내방객(일반 민원인은 제외한다)에 대한 의례적인 수준의 기념품 지급
   라. 해당 지방자치단체 시책사업 홍보를 위한 언론관계자 간담회 개최 시 식사 제공

3. 학술·문화예술·체육활동 유공자 등에 대한 격려 및 지원

가. 해당 지방자치단체의 대표 선수 또는 그 지방자치단체의 관할 구역 내에 주소를 둔 자가 올림픽, 월드컵, 세계선수권대회, 아시안 게임, 전국체전, 시·도 체육대회에 선수로 출전하거나 그 밖에 그 지방자치단체를 대표하여 선수로 출전하는 경우 해당 선수에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

나. 공연단, 악단, 영화·연극단, 예술단, 학술단체, 사물놀이단, 합창단, 공공기관, 언론기관 및 시범단체 등이 해당 지방자치단체 관할 구역 내에서 공연 또는 행사를 하는 경우 현장 종사자에 대한 해당 지방자치단체 명의의 격려금품 지급 및 식사 제공

다. 지역사회를 위하여 대가 없이 자발적으로 시간과 노력을 제공하고 자원봉사활동을 하는 자원봉사자·단체·센터에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

4. 업무추진을 위한 각종 회의·간담회·행사

가. 다른 지방자치단체 공무원 또는 국가공무원과 회의, 행사 또는 업무협의를 위한 식사 제공 및 기념품 지급

나. 각종 국경일의 기념식, 공공기관 이전 또는 공공시설의 개소에 따라 의례적인 수준의 화환·화분 제공 또는 내빈에 대한 기념품 지급

다. 해당 지방자치단체 시책사업을 추진하고 있거나 추진을 완료한 자로서 사업추진에 기여한 공로가 있거나 원활한 사업추진을 위하여 격려가 필요한 경우로서 사업추진 관계자에 대한 식사제공

라. 해당 지방자치단체가 주최하는 회의 참석자에 대한 식사제공. 다만, 「공직선거법」 제86조제3항 각 호의 기간 중에는 다음의 경우에 한정하여 집행이 가능하다.

(1) 법령이나 조례에 따라 매년 정기적으로 하는 회의

(2) 재난 예방·수습 및 국가안보와 관련하여 긴급하게 개최되는 회의

(3) 국가기관 또는 군부대·경찰서·교육행정기관 등의 요청에 따라 국가 정책적인 문제로 인하여 해당 지방자치단체가 불가피하게 주관하는 회의

마. 해당 지방자치단체에서 주관하는 직무와 직접 관련된 행사 관계자에 대한 기념품 지급 및 식사 제공

바. 국제 교류 및 협력증진을 위한 대사, 영사, 교민, 자매결연 지방자치단체 관계자, 외교사절단 또는 외빈에 대한 선물 증정 및 식사 제공

사. 해당 지방자치단체 외의 지방자치단체, 국가기관, 공공단체, 민간단체, 학회, 협회 또는 해외기관 등에서 벤치마킹, 교육, 현지조사·견학 등을 위하여 해당 지방자치단체를 방문한 경우 그 방문자에 대한 식사 제공 및 기념품 지급

5. 현업(현장)부서 근무자에 대한 격려 및 지원

가. 군부대, 전투경찰대, 소방서(파출소 포함), 경찰서(지구대 등 포함), 우체국, 그

밖의 국가기관 및 다른 지방자치단체에서 종사하는 현업(현장) 근무자에 대하여 해당 지방자치단체 명의로 해당 기관 대표자에게 지급하는 격려금품

나. 관내에서 발생한 집단민원, 시위 등에 따라 현장에서 근무하는 종사자 등 관계자에 대한 식사제공 및 격려금품 지급

다. 해당 지방자치단체 주관으로 관할 구역 안에서 공공행사를 하는 경우로서 경찰서, 소방서, 군부대 또는 학교 등 유관 기관에서 경비, 교통정리, 치안유지, 질서선도 등을 하는 현장 종사자에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

6. 소속 상근직원에 대한 격려 및 지원

가. 해당 지방자치단체 상근직원(사업소와 읍·면·동 직원을 포함한다. 이하 같다)이 근무 중 부상을 당하거나 사망한 경우 유족에게 지급하는 위로금품

나. 소속 상근직원 중 공로가 많은 퇴직 공무원에 대한 격려금품 지급

다. 소속 상근직원 또는 소속 부서 중 전국 단위 또는 시·도 및 시·군·구 단위 평가에서 우수한 성적으로 입상한 자(부서)에 대한 격려금품 지급

라. 소속 상근직원 중 현장 근무자에 대한 격려금품 지급

마. 소속 상근직원에 대한 업무추진 노고격려를 위한 식사 제공

바. 소속 상근직원 중 재난, 재해, 사건사고 등으로 비상근무하는 공무원에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

사. 선거일 전 60일까지 해당 지방자치단체의 장 또는 간부공무원이 소속 기관 또는 하급기관(시·도의 경우 시·군·구를 포함한다)을 방문하는 경우로서 그 기관 상근직원의 업무추진 노고에 대한 격려금품 지급 및 식사 제공

아. 본청 상근직원 및 차하급 기관 대표자에게 연말, 설, 추석 또는 그의 생일에 자체계획과 예산에 따라 해당 지방자치단체 명의로 지급하는 의례적인 선물

7. 업무추진 유관기관 협조

가. 국가기관, 다른 지방자치단체, 교육기관, 군부대, 경찰서, 금융기관, 그 밖의 공공기관 및 단체(이하 "유관기관"이라 한다)와의 공동행사, 회의, 업무협조 등을 위한 식사 제공 및 기념품지급

나. 관내 유관기관의 장이 퇴임 또는 전·출입하는 경우 의례적인 화환·화분·기념품 제공 또는 격려금품 지급

8. 직무수행과 관련된 통상적인 경비

가. 내방객에게 제공하는 음료·다과재료의 구입

나. 축의·부의금품

(1) 지급대상 범위 : 사망 또는 결혼

(2) 지급 대상자 : 대상자 본인과 배우자, 본인과 배우자의 직계 존·비속

(가) 「공직선거법」 제113조제1항에 해당되는 자의 명의로 지급하는 경우

· 소속 상근직원(본청직원 또는 소속 차하급기관의 대표자에만 해당한다)

(나) "(가)" 외의 해당 지방자치단체 공무원 명의로 지급하는 경우

· 소속 상근직원(본청 및 지방의회, 사업소, 시·군·구의 경우 읍·면·동 직원)

· 해당 지방자치단체 지방의회 의원

· 관내 업무 유관기관의 임직원

9. 그 밖에 해당 지방자치단체의 직무수행과 관련하여 대상·방법·범위 등을 구체적으로 정한 조례 또는 법령에 미리 정하여진 경우로서 예산 집행이 필요한 경우

[행정안전부 예규 제296호
(2010. 1. 19)]

11. 지방자치단체 수의계약 운영요령

행 정 안 전 부

목 차

Ⅰ. 목적 및 용어의 정의 ····· 91

Ⅱ. 수의계약의 유형별 구분 ····· 93

Ⅲ. 수의계약 대상 및 운영요령 ·····94

1. 금액기준에 의한 2인이상 견적서 제출 수의계약 ·····94

2. 금액기준에 의한 1인 견적서 제출 가능 수의계약·····98

3. 하자구분 곤란 등에 의한 1인 견적서 제출 가능 수의계약····· 99

4. 천재지변 등에 의한 1인 견적서 제출 가능 수의계약·····104

Ⅳ. 자정정보처리장치를 이용하지 않고 견적서 제출을 받을 수 있는 수의계약 ·····109

Ⅴ. 공사의 국민건강보험료 및 국민건강보험료 사후정산 등의 규정 준용····110

Ⅵ. 수의계약 내역의 공개 ·····111

Ⅶ. 적용기준일 ·····112

지방자치단체 수의계약 운영요령

Ⅰ. 목적 및 용어의 정의

1. 목적

이 예규는『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령』(이하 “시행령”이라 함) 제25조 내지 제27조, 제29조 내지 제31조 동 시행규칙(이하 “시행규칙”이라 함) 제33조 규정에 의거 지방자치단체에서 수의계약을 체결하는 경우에 계약상대자의 선정방법 등 필요한 사항을 정하는데 그 목적이 있다.

2. 용어의 정의

가. 지방계약법 :「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」

나. 계약담당자 : 시행규칙 제2조에 의한 계약담당공무원, 전문기관의 계약 사무를 담당하는 자를 말한다.

다. 금차공사 : 금번에 시행하는 수의계약 대상공사를 말하며, 예산확보 및 복합공사 여부를 불문하고 계약 요청한 전체 공사금액을 기준으로 한다.

라. 전차공사 : 금차공사와 동일체구조물을 형성하여 장래 하자발생시 그 책임구분이 불분명한 사유가 발생될 수 있는 구조물 또는 금차공사와 시간적 공간적으로 중복되는 시공중에 있는 전차구조물을 말함

마. 낙찰하한율 : 낙찰하한율이란 입찰공사의 적격심사에서 수행능력에서 만점을 획득한 경우 최저가격으로 낙찰이 가능한 예정가격 대비 입찰금액을 말한다.

바. 수의계약 안내공고 : 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상으로부터 견적을 받아 수의계약 대상자를 선정하는 경우 견적서 제출요령 등에 대한 안내 공고를 말함

사. 인접시·군 : 공사현장 및 물품·용역 납품현장을 관할하는 시·군 지역과 행정구역상 접하는 시·군지역(단, 해상인접은 제외한다)

아. 인접시·도 : 공사현장 및 물품·용역 납품현장을 관할하는 시·도지역과 행정구역상 접하는 시·도지역(단, 해상인접은 제외한다)

자. 종합공사를 시공하는 업종 :「건설산업기본법」 제8조에 따라 종합공사를 시

공하는 업종을 말한다.(이하 “종합건설업”이라 한다.)

차. 전문공사를 시공하는 업종 : 「건설산업기본법」 제8조에 따라 전문공사를 시공하는 업종을 말한다.(이하 “전문건설업”이라 한다.)

Ⅱ. 수의계약의 유형별 구분

<table>
<tr><th>구 분</th><th>유 형</th><th colspan="4">주요 내용</th><th>견적서 제출</th></tr>
<tr><td rowspan="2">2인 이상 견적서 제출</td><td rowspan="2">금액기준</td><td>종합공사</td><td>전문공사</td><td>전기·정보·소방 ·기타 공사</td><td>용역·물품·기타</td><td rowspan="2">·지정정보처리장치에 의함
·지정정보처리장치에 의하지 않을 수 있는 경우
- 추정가격 5천만원이하로써 Ⅳ-1에 해당하는 경우
- 입찰자가 1인뿐이거나 없는 경우
(Ⅳ-1 참조)</td></tr>
<tr><td>·추정가격 2억원 이하 2천만원초과</td><td>·추정가격 1억원 이하 2천만원초과</td><td>·추정가격 8천만원이하 2천만원초과</td><td>·추정가격 5천만원이하 2천만원초과</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1인 견적서 제출 가능</td><td rowspan="2">금액기준</td><td>종합공사</td><td>전문공사</td><td>전기·정보·소방 ·기타공사</td><td>용역·물품·기타</td><td rowspan="4">·지정정보처리장치에 의하지 않고 수의계약 가능</td></tr>
<tr><td>·추정가격 2천만원이하</td><td>·추정가격 2천만원이하</td><td>·추정가격 2천만원이하</td><td>·추정가격 2천만원이하</td></tr>
<tr><td>하자구분 곤란 등</td><td colspan="4">·하자구분 곤란, 혼잡, 마감공사, 특허공법 등에 대한 수의계약(시행령 제25조제1항4호의 가,나,다,마)</td></tr>
<tr><td>천재지변 등</td><td colspan="4">·천재지변, 작전상의 병력이동, 긴급한 행사 등 입찰에 부칠 여유가 없는 경우 등 (시행령제25조제1항 1호~3호, 4호의 라·바~거, 6호~8호)
·계약을 해제 또는 해지하는 경우(시행령 제27조)
·재공고입찰에 부친 경우로서 입찰자가 1인뿐이거나 없는 경우(시행령 제26조)
※ 2009년 7월1일부터 2011년 6월30일까지 체결하는 수의계약에 한함.</td></tr>
</table>

Ⅲ. 수의계약 대상 및 운영요령

1. 금액기준에 의한 2인이상 견적서 제출 수의계약(소액수의계약)

가. 대 상

<table>
<tr><th>구 분</th><th>유 형</th><th colspan="4">주요 내용</th><th>견적서 제출</th></tr>
<tr><td rowspan="2">2인 이상
견적서 제출</td><td rowspan="2">금액기준</td><td>종합공사</td><td>전문공사</td><td>전기·정보·소방
·기타공사</td><td>용역·물품·기타</td><td rowspan="2">·지정정보처리장치에 의함

·지정정보처리장치에 의하지 않는 경우
- Ⅳ참조</td></tr>
<tr><td>·추정가격
2억원이하
2천만원초과</td><td>·추정가격
1억원이하
2천만원초과</td><td>·추정가격
8천만원이하
2천만원초과</td><td>·추정가격
5천만원이하
2천만원초과

※ 용역계약중 「건설기술관리법」에 따른 건설기술용역은 3천만원이하 1천만원 초과</td></tr>
</table>

나. 수의계약 요령

1) 계약담당자는 시행령 제30조의 규정에 따라 2인이상 견적서를 제출받아야 하는 수의계약대상자 중에서 품질확인 및 예산절감의 필요성이 큰 경우 등(Ⅴ의 사유에 해당되는 경우를 말함)을 제외하고는 행정안전부장관이 지정·고시한 정보처리장치(이하 “지정정보처리장치”라 하며, 현재 지정·고시한 정보처리장치는 조달청 나라장터 시스템임)에 의하여 견적서를 제출받아야 하며, 이 경우 지정정보처리장치에 일정기간(3~5일) 수의견적 제출 안내공고를 해야 한다.

2) 계약담당자는 1)에 따라 지정정보처리장치를 이용하여 견적서를 제출하게 하는 공사의 경우에는 설계서, 공종별 목적물 물량내역서(이하 “물량내역서”라

한다), 기타 견적서 제출에 필요한 서류를 작성·비치하여야 하고, 견적서제출마감일까지 견적서를 제출하려는 자에게 열람하게 하여야 한다. 다만, 계약담당자는 견적서제출 안내공고 시 물량내역서를 지정정보처리장치에 게재하여야 한다.

※ 소액이거나 공사의 특성상 설계서, 물량내역서, 기타 견적서 제출에 필요한 서류가 작성되지 아니한 경우는 2)가 적용되지 아니한다.

3) 계약담당자는 수의 견적제출 안내공고에 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 견적제출 대상을 제한할 수 있다.

가) 공사현장 또는 납품소재지를 관할하는 시·군(다만, 광역시 관할구역 내에 있는 군의 경우 물품·용역은 해당 군으로 제한할 수 없다)

나) 광역시 내에 자치구와 군이 혼합되어 있는 경우 군을 제외한 자치구만을 대상으로 제한(공사의 경우에만 한정한다)

다) 공사현장 또는 납품소재지를 관할하는 시·군과 인접 시·군(인접 시·군 중 일부 인접 시·군만 제한 가능)

라) 공사현장 또는 납품소재지를 관할하는 시·군과 인접자치구(자치구 전부 또는 일부 자치구)

마) 공사현장 또는 납품소재지를 관할하는 시·도 또는 관할시·도와 인접시·도(인접시·도중 일부 시·도만 제한 가능)를 포함한 지역

4) 지역사업자는 안내공고일(이하 “안내공고일”이라 한다) 전일 기준 당해지역에 소재한 자(지점을 포함한다)로 한다. 다만, 「재난 및안전관리기본법」 제60조에 따라 특별재난지역으로 선포된 지역에서의 재해복구사업의 경우 다음과 같이 제한할 수 있다. 다만, 재해복구 확정예산이 당해자치단체 당초예산(일반회계기준)을 초과하는 경우에는 당해 시·군과 행정구역상 인접한 시·군까지 전자견적 제출대상을 확대하여 제한해야 한다.

가) 재난발생일 전에 소재지를 당해지역에 이전한 경우에는 안내공고일 전일 기준 당해지역에 소재한 자로 제한

나) 재난발생일 이후에 소재지를 당해지역에 이전한 경우에는 전입일 익일부터 기산하여 90일 범위내에서 당해 발주자가 정한 기준일 이상 경과한 자로 제한

5) 계약담당자는 계약의 특성상 계약목적 달성을 위하여 필요한 경우 다음 각 호중 어느 하나에 해당하는 방법으로 견적서 제출대상을 제한할 수 있다.

가) 시공실적

나) 규격

다) 재질 또는 품질

라) 인력보유상황 또는 기술인력보유상황

마) 장비 또는 시설의 보유상황

바) 시공여유율(안내공고일 현재 이행중인 계약건수 또는 이행중인 계약금액을 기준으로 제한)

사) 제조공장 또는 처리장

아) 그 밖에 계약담당공무원이 계약목적 달성을 위하여 필요하다고 판단되는 내용

6) 3)과 4)의 각 호는 5)의 각 호와 중복하여 제한할 수 있다.

7) 예정가격을 작성하는 경우 행정안전부 예규 “지방자치단체 원가계산 및 예정가격 작성요령”과 지정정보처리장치를 관리하는 자의 “국가종합전자조달시스템전자입찰특별유의서”, “국가종합전자조달시스템 이용약관” 등에 의한다.

8) 수의계약대상인 공사·용역·물품의 구매·제조에 대한 견적서를 2인 이상으로부터 지정정보처리장치를 이용하여 제출 받은 후 계약상대자를 결정하는 경우에는 예정가격 대비 제출된 견적가격이 87.745% {추정가격 2천만원 미만의 용역·물품(용역계약중「건설기술관리법」에 따른 건설기술용역은 1천만원 미만)은 예정가격 대비 90%} 이상으로 견적서를 제출한 자 중 최저가격으로 제출한 자 순서에 따라 아래의 결격사유 중 어느 하나에도 해당되지 않는 자를 계약상대자로 결정한다.

결 격 사 유

가) 견적서 제출일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우

나) 「건설산업기본법」에 의한 일반공사 또는「엔지니어링기술진흥법」에 의한 기술용역의 경우 견적서 제출일 현재 기술자 보유 현황이 당해공사 시공에 필요한 업종 등록 기준에 미달하는 자

※ 일반공사의 경우 시설공사 적격심사 세부기준 <별지3>의 기타 당해공사수행능력상 결격여부 평가방법을 준용하고 기술용역의 경우 기술용역 적격심사 세부기준 <별표1>의 기술인력 평가방법을 준용한다. 이때 ‘입찰공고일’은 ‘안내공고일’로 ‘적격심사서류 제출마감일’은 ‘견적서 제출마감일’로 한다.

다) 입찰참가자격 제한 기간 중에 있는 자

라) 수의계약 안내공고일 기준 최근 1년 이내에 시행령 제92조 또는 다른 법령의 규정에 의하여 부실시공, 담합행위, 입찰 및 계약서류 위조 또는 허위제출, 입·낙찰 또는 계약이행 관련 뇌물제공자로서 부정당업자 제재처분을 받은 사실이 있는 자

마) 수의계약 안내공고일 기준 최근 1년 이내에 당해 자치단체의 입찰 및 계약, 계약이행 과정에서 10일이상 계약이행을 지체하거나, 시공과정에 정당한 이행명령 거부, 하자보증기간내 5회 이상 하자보수, 불법하도급, 기타 당해 자치단체와의 계약체결 및 이행과정에서 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약체결이 곤란하다고 판단되는 자

바) 수의계약 안내 공고일 기준 최근 1년 이내에 당해 자치단체 계약체결과 관련하여 정당한 이유 없이 계약에 응하지 않거나, 포기서를 제출한 사실이 있거나, 계약 이행중 정당한 이유 없이 포기서를 제출한 사실이 있는 자

사) 수의계약체결일 현재 지방계약법 제33조에 해당되는 자

아) 발주기관에서 자격 등을 제한한 경우로서 제한 자격을 충족하지 아니하는 자

자) 기타 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자

차) 재해복구공사의 경우 수의계약 안내공고일 현재 진행 중인 계약금액 5천만원 이상 관급공사 또는 계약금액 1천만원이상 관급용역(설계·감리용역)이 3건 이상인 자

※ 관급공사(용역) : 국가·지방자치단체·정부투자기관·지방공기업·BTL사업·기타 국가나 지방자치단체가 50%이상 출자·출연한 기관이 발주한 공사 또는 설계·감리용역

9) 계약담당자는 <결격사유>에 대한 신속한 판단을 위하여 <별지 1>에 의한 각서를 징구하고 우선 계약을 체결할 수 있다.

10) 계약담당자는 선순위 견적서 제출자가 계약체결 이전에 부적격자로 판명되어 계약상대자 결정이 취소되거나 계약 포기서를 제출하여 계약상대자 결정 대상에서 제외한 경우에는 차순위자 순으로 결격여부를 심사하여 계약을 체결한다. 또한 계약담당자는 당해 계약체결 후 또는 계약이행중 계약을 해지, 해제한 경우에 잔여계약 이행분에 대하여 차순위자가 결격사유가 없고 계약체결을 동의하는 경우 최초 계약상대자의 견적율(예정가격 대비 견적서 제출 금액의 비율을 말한다)을 적용하여 차순위자 순으로 계약을 체결할 수 있다.

11)「건설산업기본법」에 따른 공사를 발주하는 경우 일반공사와 전문공사의 구분은 동법 제16조 및 동법시행령 제21조에 정한 바에 따른다.

2. 금액기준에 의한 1인 견적서 제출 가능 수의계약(소액수의계약)

가. 대 상

<table>
<tr><th>구 분</th><th>유 형</th><th colspan="4">주요 내용</th><th>견적서 제출</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1인 견적서 제출 가능</td><td rowspan="2">금액기준</td><td>종합공사</td><td>전문공사</td><td>전기·정보·소방
·기타공사</td><td>용역·물품·기타</td><td rowspan="2">·지정정보처리장치이용하지 않고 수의계약 가능</td></tr>
<tr><td>·추정가격
2천만원이하</td><td>·추정가격
2천만원이하</td><td>·추정가격
2천만원이하</td><td>·추정가격
2천만원이하

※ 용역계약중 「건설기술관리법」에 따른 건설기술용역은 1천만원 이하</td></tr>
</table>

나. 수의계약 요령

1) 계약담당자는 1인으로부터 견적서를 제출받아 제출된 견적가격이 거래실례가격, 통계작성 승인을 받은 기관이 조사·공표한 가격, 감정가격, 유사거래 실례가격 등과 비교 검토하여 가장 경제적인 가격으로 최종계약금액을 결정한다.

2) 아래의 결격사유가 있는 자 와는 수의계약을 체결해서는 안된다.

가) 견적서 제출일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우
나) 입찰참가자격 제한 기간중에 있는 자
다) 견적서 제출일 현재 최근 1년 이내 당해 자치단체와 계약이행 과정에서 부실시공, 불법하도급, 허위문서 제출, 뇌물제공 등으로 물의를 일으킨 사실이 있는 자
라) 기타 계약담당자가 계약이행능력이 없다고 판단되는 명백한 증거가 있는 자

3) 2)의 결격사유에 해당되는지 여부를 확인하기 위하여 〈별지1〉 서식을 준용하여 각서를 징구하고 우선 계약을 체결 할 수 있다.

3. 하자구분 곤란 등에 의한 1인 견적서 제출 가능 수의계약

가. 대상 공사

구 분	구 체 적 범 위	수의계약 제외 대상
1) 하자에 대한 책임 구분이 곤란한 경우	▪금차공사가 전차공사와 그 수직적 기초를 공통으로 할 경우와 전차시 공물의 일부를 해체 또는 변경하여 이에 접합시키는 경우로서 전차공사의 하자보수보증기간이 종료되지 않는 경우	▪하천축제, 하천호안, 도로포장, 도로개설, 상·하수도접합, 조경, 토공, 준설 및 이에 유사한 토목공사 ▪동일 구조물 이외에서 이루어지는 전기, 정보통신 공사 등 ▪전차공사의 공동수급체 구성원 중 일부가 시공과정에서 탈퇴하고 다른 구성원으로 재구성하여 전체공종의 50%이상 시 공한 경우 ※ 연대보증시공, 잔존구성원 시공은 제외함
2) 작업상 혼잡 등의 경우	▪금차공사가 시공과정상 다른 공사와 시간적·공간적으로 중복되는 공사	▪금차공사 기간 대비 전차공사의 잔여공사기간 비율이 40% 미만인 공사
3) 마감공사의 경우	▪기시공물에 대한 뒷마무리공사와 성토, 옹벽, 포장 등의 부대시설공사로서 2종이상의 전문공사가 복합된 공사인 경우에는 금차공사 예정금액이 2억원미만이고 마감공사의 공사예정금액이 금차공사 전체예정금액의 2분의1미만인 공사	▪마감공사예정금액이 금차공사 예정금액의 1/2 이상인 경우 ▪2종이상 전문공사가 복합되면서 2억 이상인 공사 ▪전차공사의 공동수급체 구성원 중 일부가 시공과정에서 탈퇴하고 다른 구성원으로 재구성하여 전체공종의 50%이상 시공한 경우 ※ 연대보증시공, 잔존구성원 시공은 제외함
4) 특허공법 등에 의한 공사, 신기술 또는 새로운 전력기술공사 등 사실상 입찰이 불가능한 경우	**▪특허공법에 의한 공사 및 건설기술 관리법 제18조의 규정에 의하여 고시된 신기술 또는 전력기술관리법 제6조의2에 규정에 의한 전력기술에 의한 공사로서 입찰적격자가 한정되어 입찰이 실질적으로 곤란한 경우**	

※ 계약담당자가 특허 또는 신기술이 공사전체(당해공사 추정가격 대비 특허 또는 신기술 부분이 85.72%이상인 경우)에 적용되어 수의계약을 체결하고자 하는 경우에는 사업부서에서는 설계 전에 계약담당자(경리관 등)와 사전협의하여야 한다.

나. 계약 배제대상

1) 관련법령에 따라 부정당업자 제재 중이거나 영업정지 기간 중에 있는 자

2) 부도, 파산 등의 상태에 있어 계약이행이 곤란하다고 판단되는 자

다. 평가기준(※ 평가기준일 : 수의계약요청서 접수일)

<table>
<tr><td colspan="5">수의계약 대상공사 평가표</td><td>담당</td><td></td><td>(인)</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td><td>과장</td><td></td><td>(인)</td></tr>
<tr><td rowspan="6">일반사항</td><td>평 가
항 목</td><td colspan="2">평가요소</td><td>등 급</td><td>신용
평가</td><td>점 수</td></tr>
<tr><td>시공능력
공 시 액
(8)</td><td colspan="2">▪발주공사 예정금액의
▪발주공사 예정금액의
▪발주공사 예정금액의
▪발주공사 예정금액의</td><td>3배 이상
2배 이상
1.5배 이상
1.5배 미만</td><td></td><td>8.0점
7.2점
6.4점
5.6점</td></tr>
<tr><td>시 공
여 유 율
(8)</td><td colspan="2">▪진행중인 관급공사
▪진행중인 관급공사
▪진행중인 관급공사
▪진행중인 관급공사</td><td>1건 이하
2건
3건
4건이상</td><td></td><td>8.0점
7.2점
6.4점
5.6점</td></tr>
<tr><td>경 영
상 태
(8)</td><td colspan="2">▪최근연도 유동비율
(유동자산/ 유동부채)
- 업체평균유동비율에 대한 해당업체 유동비율</td><td>150% 이상
120% 이상
100% 이상
70% 이상
70% 미만</td><td>AA- 이상
A+ 이상
BBB 이상
B- 이상
CCC+이상</td><td>8.0점
7.2점
6.4점
5.6점
4.8점</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">부실시공의 제재처분
(수의계약요청서 접수일 기준 최근1년 이내)</td><td>건설산업기본법, 전기공사업법, 정보통신공사업법 등에서 정한 과징금 이상의 처분을 받은 경우</td><td colspan="2">무</td><td>3점</td></tr>
<tr><td colspan="2">유</td><td>△3점</td></tr>
<tr><td colspan="2">지방계약법령 또는 다른 법령에 의하여 부정당업자 제재처분을 받은 경우</td><td colspan="2">무</td><td>3점</td></tr>
<tr><td colspan="2">유</td><td>△3점</td></tr>
<tr><td rowspan="7">기술사항</td><td>사유별</td><td>평가항목</td><td colspan="2">평가요소</td><td colspan="2">평점(70)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">①하자</td><td>㉮공사규모비</td><td colspan="2">(전차계약금액/금차예정금액)×100= %</td><td colspan="2" rowspan="2">[(㉮+㉯)/2] ×70
%=점수</td></tr>
<tr><td>㉯하자보수보증기간</td><td colspan="2">(전차하자보증잔여기간/금차공사기간)×100= %</td></tr>
<tr><td rowspan="2">②혼잡</td><td>㉮시간적 중복도</td><td colspan="2">(전차잔여기간/금차공사기간)×100= %</td><td colspan="2" rowspan="2">[(㉮+㉯)/2] ×70
%=점수</td></tr>
<tr><td>㉯공사규모비</td><td colspan="2">(전차계약금액/금차예정금액)×100= %</td></tr>
<tr><td rowspan="2">③마감</td><td>㉮뒷마무리공사 규모비</td><td colspan="2">(기시공물공사계약금액/금차뒷마무리공사예정금액)×100= %</td><td colspan="2">㉮×70%=점수</td></tr>
<tr><td>㉯부대시설공사 규모비</td><td colspan="2">〔시공중(기시공포함)인공사계약금액/금차부대시설공사예정금액〕×100= %</td><td colspan="2">㉯×70%=점수</td></tr>
<tr><td>④특허
공법 등</td><td>㉮독점적 기술의 공사규모비</td><td colspan="2">(특허·신기술등 독점적 기술에 해당하는 공사 예정금액/금차예정금액)×100= %</td><td colspan="2">㉮×70%=점수</td></tr>
<tr><td rowspan="3">평가결과</td><td colspan="2">일반사항</td><td>점</td><td colspan="2">입찰계약 추진대상</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">기술사항</td><td>점</td><td colspan="2" rowspan="2">수의계약 추진대상</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">합 계</td><td>점</td></tr>
</table>

※ 기술사항 ①,②,③의 사유별 평가항목에 대한 평가는 100%범위 내에서 인정한다.
※ 기술사항 ③마감공사의 뒷마무리공사와 부대시설공사가 혼합된 경우에는 평가항목의 산정된 비율을 합산한 후 산술평균하여 70%를 곱하여 점수를 산정한다.

라. 평가결과 반영

1) 금차공사의 추정가격 50억원 이상인 경우 95점 이상인 경우 수의계약이 가능하다.

2) 금차공사의 추정가격이 50억원 미만인 경우 90점 이상인 경우 수의계약이 가능하다.

※ 소숫점이 있는 경우 전체 항목점수 합산후 다섯째자리에서 반올림한다.

마. 평가요령

1) 일반사항

가) 시공능력 공시액

(1) 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 관련협회에서 최근년도 확정된 시공능력공시액을 기준으로 평가한다.

※ 토목건축 공사업자의 경우 발주자가 시공하고자 하는 업종의 시공능력공시액을 기준으로 하며 토목과 건축이 복합되는 경우 비율이 많은 업종의 공시액을 기준으로 한다.

(2) 시공능력 공시액이 없는 사업자의 경우에는 0점으로 평가한다.

(3) 시공능력 공시액이 없는 업종은 배점한도(만점)로 평가한다.

나) 시공여유율

(1) 관급공사란 국가·지방자치단체, 정부투자기관, 지방공기업, 국가 또는 자치단체가 50% 이상 출자·출연하여 설립한 기관(법인)이 발주한 공사를 말한다.

(2) 시공여유율은 수의계약 요청서 접수일 현재 그 사업자가 시공중인 당초계약금액(장기계속공사는 총공사계약금액) 3억원(전문 7천만원, 전기·소방·기타는 5천만원) 이상 관급공사의 건수를 기준으로 한다.

(3) 시공여유율은 본인이 제출한 자료에 의하여 평가하되, 각서를 징구하여 허위로 자료를 제출한 경우 부정당업자 제재처분 대상이 되며 계약을 해지 또는 해제할 수 있음을 사전 인지토록 해야 한다.

※ 시공중인 관급공사라 함은 수의계약 요청서 접수일 현재 준공계가 접수되지 않은 관급공사를 말한다.

다) 경영상태

(1) 경영상태 업종별 업체 평균비율은 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 관련협회에서 조사·통보한 최근연도의 비율을 적용한다.

(2) 업체별 경영상태 평가는 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 최근 업계 전체 평균비율이 산정된 당해연도의 업체 정기결산서에 의해 평가함을 원칙으로 한다. 다만, 신용평가등급에 의할 경우 최근 1년 이내에 평가받아 계약담당자에게 제출한 신용평가결과를 기준으로 평가한다.

(가) 신용평가 등급에 의하는 경우 아래 등급은 동일하게 본다.

AA-이상(회사채)=A1(기업어음), 회사채에 대한 신용평가등급 AA-에 준하는 등급

A+이상(회사채)=A2(기업어음), 회사채에 대한 신용평가등급 A+에 준하는 등급

BBB이상(회사채)=A3(기업어음), 회사채에 대한 신용평가등급 BBB에 준하는 등급

B-이상(회사채)=B-(기업어음), 회사채에 대한 신용평가등급 B-에 준하는 등급

CCC+ 이상(회사채)=C(기업어음), 회사채에 대한 신용평가등급 CCC+에 준하는 등급

(3) 기타 이 기준에서 정하지 아니한 사항은 행정안전부예규 지방자치단체 시설공사 적격심사 세부기준 경영상태 평가방법에 따른다.

라) 부실시공의 제재처분

(1) 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 최근 1년간 관련 법령 등에서 과징금 처분이상의 처분이 이루어진 부분에 한하여 평가한다.

(2) 기타 이 기준에서 정하지 아니한 사항은 행정안전부예규 지방자치단체 시설공사 적격심사 세부기준『신인도 평가기준에 따른다.

2) 기술사항

가) 공사규모 대비시의 전차공사는 하자 또는 혼잡도와 직접 관련되어 있는 전차공사를 기준으로 하며 공사규모는 시설부대비(용역비, 보상비, 공사수탁비 등)를 제외한 공사계약금액으로 한다.

이 경우 설계변경 등으로 계약금액이 증감된 경우에는 최종 계약금액을 기준으로 적용한다.

나) 장기계속공사의 경우 전차공사의 규모 산출은 각 차수별 계약체결된 부분만을 합산하여 전차공사로 적용함을 원칙으로 한다.

※ 다만, 각 공사 차수별 규모 및 구체적 중복내용 산출이 가능한 경우에는 합산하여 중복된 금액을 제외한 금액으로 한다.

다) 수의계약 사유가 2개이상 중복되는 경우에는 수의계약 추진 사유가 유리한 기준으로 평가한다.

예시) 가-1)의 하자와 가-2)의 혼잡이 중복되는 경우 유리한 점수가 나오는 사유로 평가

라) 전차공사의 하자보증잔여기간은 수의계약 요청 접수일을 기준으로 일수를 산정하며, 금차공사 기간은 공사의 발주 의뢰시 설계서에 정한 공사기간을 말한다. 이 경우 전차공사가 복합업종인 경우는 주공종의 하자보증잔여기간으로 산정한다.

마) 시간적 중복도에 있어 전차공사 잔여기간은 수의계약 요청서 접수일을 기준으로 일수를 산정하며, 금차공사 기간은 공사의 발주의뢰시 설계서에 정한 공사기간을 말한다. 이 경우 전차 잔여기간에 있어 시공자의 귀책사유에 의거 공사기간이 연장된 경우는 연장전(前) 기간으로 한다.

3) 공동수급체 평가방법

가) 시공능력 공시액은 구성원 시공능력을 모두 합산하고 산술평균하여 점수를 산정한다.

나) 경영상태 및 시공여유율은 공동수급체 각각 평가후 평가점수에 시공비율을 곱한 후 합산하여 산정한다.

다) 부실시공의 제재처분은 구성원별로 부실시공에 제재처분여부를 확인하여 평가한다.

이 경우 구성원중 하나만 해당되어도 그 구성원 전체는 감점사유에 해당된다.

바. 계속공사에 대한 수의계약시 계약금액 결정방법

구 분	계 약 금 액
원칙	계약상대방이 제출한 견적금액이 당해 예정가격에 제1차 공사의 낙찰률을 곱한 금액의 범위이내일 경우에는 그 금액으로 계약을 체결한다.
예외	①제1차 공사의 낙찰률이 100분의 87.75미만인 경우로서 계속공사의 추정가격이 10억원(전기·정보통신·소방공사는 3억원, 전문·설비공사 등은 1.5억원) 미만인 공사는 당해 예정가격에 100분의 87.75를 곱한 금액을 계약금액으로 한다. ②제1차 공사의 낙찰률이 100분의 86.75미만인 경우로서 계속공사의 추정가격이 50억원미만 10억원(전기·정보통신·소방공사는 3억원, 전문·설비공사 등은 1.5억원) 이상인 공사는 예정가격에 100분의 86.75를 곱한 금액을 계약금액으로 한다. ③제1차공사의 낙찰률이 100분의 85.5미만인 경우로서 계속공사의 추정가격이 100억원 미만 50억원이상인 공사는 예정가격에 100분의 85.5를 곱한 금액을 계약금액으로 한다.

4. 천재지변 등에 의한 1인 견적서 제출 가능 수의계약

가. 대 상

1) 천재지변, 작전상의 병력이동, 긴급한 행사, 원자재의 가격급등 그밖에 이에 준하는 경우로서 입찰에 부칠 여유가 없는 경우

2) 시험지 및 비밀문서 인쇄 등 지방자치단체가 그 행위를 비밀리에 할 필요가 있는 경우

3) 응급복구 또는 응급복구와 관련한 장비임차 및 자재구입, 이재민 구호를 위한 물품·의약품 등의 조달 및 임시구호시설 설치, 방역·소독 등의 용역, 시설물 붕괴 우려 등을 예방하기 위한 응급조치의 경우

4) 국가기관, 다른 지방자치단체(「지방자치법」에 의한 지방자치단체조합을 포함한다)와 계약을 하는 경우

5) 접적지역 등 특수지역 지역의 공사로서 사실상 입찰이 불가능한 경우

6) 당해 물품을 제조·공급한 자가 직접 그 물품을 설치·조립(시험가동을 포함한다) 또는 정비하는 경우

7) 특허를 받았거나 실용신안 등록 또는 디자인 등록이 된 물품을 제조하게 하거나 구매하는 경우로서 적절한 대용품이나 대체품이 없는 경우

8) 당해 물품의 생산자 또는 소지자가 1인 뿐인 경우로서 다른 물품을 제조하게 하거나 구매하여서는 사업목적을 달성할 수 없는 경우

9) 국산대체가 불가능한 품목으로서 이미 도입된 외자시설이나 기계·장비의 부분품을 구매하는 경우

10) 특정인의 기술·품질이나 경험·자격을 요하는 조사·설계·감리·특수측량·훈련·시설관리·교육·행사·정보이용·의상(의류)구매 계약을 체결하거나 관련 법령에 따라 디자인공모에 당선된 자와 설계용역계약을 체결하는 경우

11) 특정인과의 학술연구 등을 위한 용역계약이 필요한 경우로서 「지방계약법」 제32조의 규정에 의한 계약심의위원회의 심의결과 필요하다고 인정하는 경우

12) 특정인의 토지·건물 등 부동산을 매입하거나 재산을 임차하는 경우

13) 이미 조달된 물품 등의 부품교환 또는 설비확충 등을 위하여 조달하는 경우로서 당해 물품 등을 제조·공급한 자외의 자로부터 제조·공급을 받게 되면 호환성이 없게 되는 경우

14) 특정한 장소나 위치에 소재한 사업장을 보유한 자와 그 사업장의 이용과 관련한 계약을 체결하지 않으면 계약목적 달성이 곤란한 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 체결하는 경우

15) 「문화재보호법」 제55조에 따른 문화재 발굴(조사)용역

16) 「산업표준화법」 제11조의 규정에 의하여 규격표시를 인증받은 제품, 「품질경영및공산품안전관리법」 제7조의 규정에 의하여 품질경영체제인증을 받은 자가 제조한 물품, 「중소기업진흥 및 제품구매촉진에관한법률」 규정에 의하여 품질인증을 받은 제품, 「환경기술개발및지원에관한법률」 제20조의 규정에 의하여 환경표지의 인증을 받은 제품 또는 「자원의절약과재활용촉진에관한법률」 제33조의 규정에 의한 기준에 적합하고 「산업발전법시행령」 제28조제3항의 규정에 의하여 품질인증을 받은 재활용제품으로서 그 제품 또는 물품의 생산자가 1인뿐이어서 그 생산자로부터 제조·구매할 경우 및 공사현장에서 「자원의절약과재활용촉진에관한법률」 제33조의 규정에 의한 기준에 적합하고 「산업발전법시행령」 제28조제3항의 규정에 의하여 품질인증을 받은 재활용제품을 제조하여 바로 활용하는 공사로서 당해 제품의 제조와 시공이 구분될 수 없는 경우

17) 「방위산업에관한특별조치법」에 의한 방산물자를 방위산업체로부터 제조·구매하는 경우

18) 「농·어촌정비법」에 의한 농공단지에 입주한 공장이 직접 생산하는 물품을 이들로 부터 제조·구매할 경우

19) 지역균형개발 및 지방중소기업 특별지원 지역에 입주한 공장이 직접 생산하는 물품을 이들로부터 구매하는 경우

20) 「중소기업진흥및제품구매촉진에관한법률 시행령」 제16조제2항의 규정에 의하여 중소기업청장이 우선 구매 등의 대상으로 고시한 제품을 그 생산자로부터 제조·구매할 경우

21) 비상재해가 발생한 경우 자치단체가 소유하는 복구용 자재를 재해를 당한자에게 매각하는 경우

22) 해외시장의 개척이 필요한 물품을 개척자에게 매각하는 경우

23) 지역사회의 개발을 위하여 그 지역주민의 다수를 참여시키는 것이 필요한 경우로서 추정가격이 2천만원 미만인 공사 또는 추정가격이 5천만원 미만인 묘목재배를 행정안전부령이 정하는 그 지역의 주민 또는 대표자와 직접 계약을 하는 경우

24) 국가보훈처장이 지정하는 국가유공자 자활집단촌의 복지공장에서 직접 생산하는 물품을 그 생산자로부터 제조·구매하거나 이들에게 직접 물품을 매각 또는 임대하는 경우

25) 국산화 촉진을 위하여 주무장관이 인정 또는 지정하는 신기술제품 또는 개발선정품을 그 생산자로부터 개발 완료후 2년 이내의 기간에 제조·구매하는 경우

26) 지방자치단체의 해외사무소에서 사용하는 물품을 현지에서 구매하는 경우

27) 물품의 가공·하역·운송 또는 보관을 함에 있어 입찰에 부치는 것이 불합리한 경우

28) 특별법으로 설립된 법인이 당해 법률에서 정한 사업을 영위함으로써 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물품을 매각 또는 임대하는 경우

29) 「사회복지사업법」에 의하여 설립된 법인이 직접 생산하는 물품을 제조·구매 또는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물품을 매각·임대하는 경우

30) 「국가유공자등단체설립에관한법률」 제1조의 규정에 의하여 설립된 단체 중 상이를 입은 자들로 구성된 단체가 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 하거나 이들에게 직접 물품을 매각 또는 임대하는 경우

31) 「장애인복지법」제44조에 따른 장애인복지시설 또는 장애인복지단체가 직접 생산하는 물품의 제조·구매 또는 용역계약을 하거나 이들에게 물품을 매각·임대하는 경우

32) 「민법」 제32조의 규정에 의하여 설립된 사단법인 유니세프한국위원회가 직접 생산

하는 물품을 제조·구매하는 경우

33) 다른 법령의 규정에 의하여 국가 또는 지방자치단체사업을 위탁 또는 대행할 수 있는 자와 당해 사업에 대한 계약을 하는 경우

34) 시행령 제27조에 의한 계약을 해제 또는 해지하는 경우의 수의계약

35) 재공고입찰에 부친 경우로서 입찰자가 1인뿐이거나 입찰자 도는 낙찰자가 없는 경우(재공고입찰에서 정한 자격 및 조건을 갖춘 자 중에서 우선적으로 수의계약 상대자를 결정한다.)

※ 2009년 7월 1일부터 2011년 6월 30일까지 체결하는 수의계약에 한함

※ 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 24)·25)·28)·29)·30)·31)·32)에 따라 수의계약을 하는 경우에는 수의계약 대상자의 자격요건 및 수의계약대상 물품의 직접생산 가능 여부를 확인하여야 한다. 이 경우 「중소기업진흥 및 제품구매촉진에 관한 법률 시행령」제22조에서 정한 중소기업청장이 운영하는 중소기업제품 공공구매 종합정보망 또는 계약상대자가 제출한 공장등록증, 공장(전·후·내부) 및 작업현장 사진 등으로 확인할 수 있다.

나. 세부 평가방법

1) 2인 이상 중에서 선택하는 경우 계약담당자는 상대방의 신용도, 기술능력, 경험, 접근성 등을 고려하여 가장 적합하다고 판단되는 자를 선정한다. 다만, 가-11)의 경우에는 계약심의위원회에서 결정된 자와 계약한다.

2) 계약상대자와 협상을 통하여 계약금액 결정

가) 이 경우 거래실례가격, 원가계산에 의한 가격, 유사거래실례가격, 감정가격 등을 비교 검토하여 예정가격 이하(세입의 원인이 되는 경우 예정가격 이상) 범위 내에서 계약금액을 적정하게 결정한다

3) 1인 견적에 의한 수의계약 제외대상

가) 계약상대자의 면허·등록·인가·허가 등 자격요건 구비 여부를 판단하여 자격요건이 없는 자는 계약 대상에서 배제한다.

나) 견적서 제출일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 경우

다) 「건설산업기본법」에 의한 종합공사 또는 「엔지니어링기술진흥법」에 의한 기술용역의 경우 견적서 제출일 현재 기술자 보유 현황이 당해공사 시공에 필요한 업종등록 기준에 미달하는 자

※ 종합공사의 경우 시설공사 적격심사 세부기준 <별지3>의 기타 당해 공사수행능력상 결격여부 평가방법을 준용하고 기술용역의 경우 기술용역 적격심사 세부기준 <별표1>의 기술인력 평가방법을 준용한다. 이때 '입찰공고일'은 '안내공고일'로 '적격심사서류 제출마감일'은 '견적서 제출마감일'로 한다.

라) 입찰참가자격 제한 기간 중에 있는 자

마) 견적서 제출일 현재기준 최근 1년 이내에 시행령 제92조 또는 다른 법령의 규정에 의하여 부실시공, 담합행위, 입찰 및 계약서류 위조 또는 허위제출, 입·낙찰 또는 계약이행 관련 뇌물제공자로서 부정당업자 제재처분을 받은 사실이 있는 자

바) 견적서 제출일 현재기준 최근 1년 이내에 당해 자치단체의 입찰 및 계약, 계약이행 과정에서 10일이상 계약이행을 지체하거나, 시공과정에 정당한 이행명령 거부, 하자보증기간내 5회 이상 하자보수, 불법하도급, 기타 당해 자치단체와의 계약체결 및 이행 과정에서 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약체결이 곤란하다고 판단되는 자

사) 견적서 제출일 현재 기준 최근 1년 이내에 당해 자치단체 계약체결과 관련하여 정당한 이유없이 계약에 응하지 않거나, 포기서를 제출한 사실이 있거나, 계약이행중 정당한 이유없이 포기서를 제출한 사실이 있는 자

아) 수의계약체결일 현재「지방계약법」제33조에 해당되는 자

Ⅳ. 지정정보처리장치를 이용하지 않고 견적서 제출을 받을 수 있는 수의계약

지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제30조제2항의 규정에 의하여 품질확인 및 예산절감의 필요성이 큰 경우 등에 해당되어 지정정보처리장치에 의하지 않고 직접 견적서를 제출받을 수 있는 경우는 다음과 같다.

1. 추정가격 5천만원 이하의 물품·용역으로서 다음 각목에 해당하는 경우

가. 아래의 경우에는 추정가격 5천만원 이하인 물품의 제조·구매· 용역(용역계약 중 「건설기술관리법」에 따른 건설기술용역은 3천만원 이하인 경우에 한한다) 등이라 하더라도 지정정보처리장치를 이용하지 않고 수의계약을 체결할 수 있다.

1) 음식물(재료(공산품 포함)구입 포함)의 구입, 농·축·수산물의 구매 등 품질을 우선적으로 고려하여야 하는 경우
2) 국내외 연수, 수학여행 등(항공, 버스임차, 숙식 포함 가능) 안전과 품질을 우선적으로 고려해야 하는 경우
3) 기존 시설물을 계속적으로 유지·보수하는 경우로서 전자견적에 의하여 수의계약하는 경우 호환이 되지 않는 등 사실상 유지·보수가 곤란하거나 예산낭비가 우려되는 경우
4) 학문적 전문성 등 전문지식을 활용하는 학술연구용역을 수의계약으로 발주하는 경우
5) 시행령 제30조제1항 단서 규정에 의한 1인 견적제출 사유에 해당되는 경우
6) 중소기업진흥 및 제품구매 촉진에 관한 법률 시행령 제5조제2항에 따라 중소기업청장이 지정고시한 물품 중 중소기업협동조합이 2인 이상 추천하는 추정가격 2천만원 미만인 경우
7) 기타 계약의 목적·성질상 지정정보처리장치에 의하여 전자견적을 제출받아 수의계약을 체결하는 경우 사실상 계약목적 달성이 어려운 경우
8) 「건설기술관리법」 또는 그밖의 다른 법령에 따른 추정가격 3천만원 이하의 설계 또는 타당성 검토 용역 중 지역경제 활성화를 위하여 예산을 조기집행할 필요가 있는 경우(2010년 6월 30일까지 체결하는 수의계약에 한한다)

2. 2인이상 견적서 제출 수의계약의 경우 지정정보처리장치에 의하여 관할 시·도로 견적서 제출을 안내 공고 하였으나 견적서 제출자가 1인 뿐이거나 없을 경우에는 지정정보처리장치에 의하지 않고 2인이상 견적서를 제출받아 계약상대자를 결정할 수 있다.

3. 행정안전부장관이 지정·고시한 지정정보처리장치의 장애·오류 등 불가피한 사유로 일정기간 이용할 수 없는 경우

4. 지정정보처리장치를 이용하지 않는 경우 견적서 제출 대상을 지역으로 제한할 수 없다.

5. 지정정보처리장치를 이용하지 않는 경우 계약상대자의 결정은 계약담당자가 견적서 제출자의 가격·품질 등을 종합 고려하여 가장 적정하다고 판단되는 자를 계약상대자로 결정한다.

Ⅴ. 공사의 국민건강보험료 및 국민연금보험료 사후정산 등의 규정 준용

수의계약에 의한 공사에 있어서 국민건강보험료 및 국민연금보험료의 사후정산은 지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준 제1장 입찰 및 계약집행기준 Ⅷ. 공사의 국민건강보험료 및 국민연금보험료 사후정산 등의 규정을 준용한다.

Ⅵ. 수의계약내역의 공개

1. 공통사항

가. 계약체결일을 기준으로 다음달 10일까지 월별 수의계약내역을 공개하여야 한다.

나. 수의계약내역의 공개는 지방자치단체의 인터넷 홈페이지에 계약이행 완료일로부터 1년이상 공개하여야 한다.

2. 대상사업

가. 계약금액이 1천만원이상인 수의계약을 체결하는 경우

3. 수의계약내역 공개내역서

사 업 명					
계약개요	계약일자	계약기간	예정가격 (또는 예정금액) **(A)**	계약금액 (B)	계약율(%) (B/A)
계약상대자	업 체 명	대표자	주 소		
수의계약 사 유	법령 관련 근거를 반드시 명시				
사업장소	※ 공사 등 현장이 있는 사업				
기 타					

4. 수의계약내역 공개 예외

가. 지정정보처리장치를 이용하여 2인 이상 견적서를 제출받아 수의계약을 체결한 경우로서 추정가격이 2억원 이하 일반공사, 1억원 이하의 전문공사, 8천만원 이하의 전기·정보통신·소방·기타 공사와 추정가격이 5천만원 이하인 용역(「건설기술관리법」에 따른 건설기술용역은 3천만원 이하) 및 물품의 제조 및 구매계약을 하는 경우

나. 작전상의 병력이동 등 공공기관의 정보공개에 관한 법률에 의하여 공개할 수 없는 사유에 해당되는 경우

Ⅶ. 적용 기준일

1. (시행일) 이 예규는 2010년 1월 19일부터 체결하는 수의계약(안내공고를 하는 경우는 안내공고일 기준)부터 적용한다.

2. (재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 예규 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 예규의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2013년 1월 18일까지로 한다.

< 붙임양식 1 >

수의계약 요청서

전차(관련) 공 사	공 사 명		공사개요	
	계약금액		공사기간	
	하자보수 보증기간		계약방법	
	하자보수 잔여기간		계 약 자	
	낙 찰 률			
금차공사	공 사 명		공사개요	
	예정금액		공사기간	
	추정가격			
수의계약 요청사유				
사실상 입찰이 불가능한 사유				

본인은 위 공사에 대한 수의계약을 체결하고자 수의계약 요청서를 제출합니다.

붙임서류 1. 증빙자료 각 1부

2. 기타 발주기관에서 필요로 하는 서류

. . .

신청인 (인)

귀하

< 붙임양식 2 >

시공중인 관급공사 현황

공 사 명(계약명)	계약금액	업종구분	계약이행기간	비고

※ 주 : 1) 공동수급체 구성원이 시공하는 경우에도 작성한다.

2) 관급공사 : 국가·지방자치단체, 정부투자기관, 지방공기업, 국가 및 지방자치단체가 50% 이상 출자 및 출연한 법인이 발주한 공사

3) 공사가 발주자와 또는 계약상대자에 의하여 일시 중지 중인 경우에도 포함된다.

상기 본인은 0년 0월 0일 현재 진행중인 관급공사가 위와 같으며 사실이 아닌 경우 어떠한 제재조치에 대하여도 하등의 이의를 제기하지 않겠습니다.

201 . .

제출자 업체명 : 대표자 (인)

○○ 경리관(분임경리관) 귀하

< 별지 1 >

각 서

업 체 명		소 재 지	
대 표 자		업 종(등 록)	

상기 본인(법인)은 귀 청과 수의계약을 체결함에 있어서 불임 결격사유중 어느 사유에도 해당되지 않으며 차후에 이러한 사실이 발견된 경우 계약의 해지(해제) 및 부정당업자의 제재처분을 받아도 하등의 이유를 제기하지 않겠습니다.

201 . .

업체명 : 대표자 : (인)

경리관(또는 분임경리관) 귀하

< 붙임 >

ⓐ 수의계약 견적서 제출일 현재 부도·파산·해산·영업정지 등이 확정된 사실

ⓑ「건설산업기본법」에 의한 일반공사 또는 「엔지니어링기술진흥법」에 의한 기술용역의 경우 수의계약 견적서 제출일 현재 기술자 보유 현황이 당해공사 시공에 필요한 업종등록 기준에 미달하는 사실

ⓒ 부정당업자 제재가 진행중인 사실

ⓓ 수의계약 안내공고일 기준 최근 1년 이내에 지방계약법 시행령 제92조 또는 다른 법령의 규정에 의하여 부실시공, 담합행위, 입찰 및 계약서류 위조 또는 허위제출, 입·낙찰 또는 계약이행 관련 뇌물제공자로서 부정당업자 제재처분을 받은 사실이 있는 자

ⓔ 수의계약 안내공고일 기준 최근 1년 이내에 당해 자치단체의 입찰 및 계약, 계약이행 과정에서 10일이상 계약이행 지연, 시공과정에 정당한 이행명령 거부, 하자보증기간내 5회 이상 하자보수, 기타 당해 자치단체와의 계약이행 과정에서 물의를 일으키는 등 신용이 떨어져 계약체결이 곤란하다고 판단되는자

ⓕ 수의계약 안내공고일 기준 최근 1년 이내에 당해 자치단체 계약체결과 관련하여 계약에 응하지 않거나, 포기서를 제출한 사실이 있거나 계약이행도중 정당한 이유없이 포기서를 제출한 사실이 있는 자

ⓖ 수의계약체결일 현재 지방계약법 제33조에 해당되는 자