



## 2026 충남 영화드라마 원천 IP 기획개발 지원 사업 공고

(재)충남콘텐츠진흥원에서는 충남 지역 영상 콘텐츠 산업 활성화를 위해 영화·드라마 제작 관련 기업의 창작 시나리오 등에 대한 기획·개발 지원 사업에 참여할 기업을 다음과 같이 모집하고 있습니다. 많은 관심과 참여를 바랍니다.

2025. 5. 15.

(재)충남콘텐츠진흥원장

### I 사업 개요

#### □ 사업 목적

- 지역 소재 기업 대상 영화·드라마 제작 목적 창작 시나리오 등에 대한 기획·개발 단계 지원을 통한 지역 기반 영상 콘텐츠 창작 제작 안정화 도모 및 우수 IP발굴

#### □ 접수 기간

- 2026. 05. 15. (금) ~ 2026. 5. 29.(금) 오후 4시 까지

#### □ 지원규모 및 지원내용

- 지원 규모 : 총 2개 과제 선정, 균등지원(10,000천원/1건)
- 지원 내용 : 선정된 프로젝트의 기획·개발 비용 지원(전문가 자문 비용, 취재 등 연구 조사 목적 국내 여비, 내·외부 인건비 등)

## □ 지원대상

- 공고일 이전 3개월부터 충남 도내에 본점소재지를 둔 기업 중 영화 및 드라마 제작을 목적으로 창작 스토리 IP를 기획·개발 중인 기업(법인사업자 및 개인사업자)
- 지원 분야(중복 지원 불가)

트리트먼트 부문	시나리오 부문
장편 극영화 또는 드라마 시나리오 초고 개발비 지원	장편 극영화 또는 드라마 시나리오 각색고 개발비 지원

## □ 지원항목 및 항목별 정산 증빙자료

지원 항목	정산(증빙) 서류
전문가 자문비용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자문 참여 전문가 이력서, 자문회의 내용(회의록 등), 참석확인서, 증빙사진</li> <li>• 개인의 경우 지급 대상자 신분증 사본 및 통장사본, 계좌이체 확인증</li> <li>• 법인/개인사업자 지급시 사업자 등록증 사본, 세금계산서, 사업자 통장사본, 계좌이체 확인증</li> <li>※ 자문비용 지급기준은 충남콘텐츠진흥원 기준 준용(별지 참조)</li> </ul>
연구조사비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구 조사 관련 국내 여비(대중교통*에 한함, 실비 기준)</li> <li>- 대중교통 승차권 및 영수증, 연구 조사 일지</li> <li>※ 대중교통 : KTX, SRT, 기차(새마을, 무궁화 등), 시내/고속버스에 한함</li> </ul>
인건비	<b>내부 인력</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4대 보험 가입증명, 근로계약서(원천징수 영수증)</li> <li>• 지급 대상자 신분증 사본 및 통장사본, 계좌이체 확인증</li> </ul>
	<b>외부 인력</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 외부 참여인력 이력서, 근로계약서(원천징수 영수증)</li> <li>• 지급 대상자 신분증 사본 및 통장사본, 계좌이체 확인증</li> </ul>

### <유의사항>

- ▶ 지원금 집행은 지원금 전용 통장의 체크카드 사용 및 계좌이체만 인정
- ▶ 계좌이체시 : 계좌이체확인증, 지급 대상자 신분증 사본 및 통장사본 필수
- ▶ 결제내역 : 카드결제영수증(지원금 전용통장 체크카드) 또는 세금계산서(계좌이체확인증 필수)
- 불인정 사항 : 간이영수증, 증빙서류가 미흡, 사용내역 식별 불가 영수증, 입출금확인증 없는 거래명세서 단독 증빙, 주류/담배/유흥업소 등 결제 등, 타행 계좌이체 수수료
- ▶ 외부인건비 : 외부 참여인력 이력서 및 근로 계약서 필수, 일회성 외부 인건비는 자문비용으로 해소
- ▶ 자산 취득성 및 소모품 구매 등 상기 지원 항목 외 예산 집행 불인정
- ※ 내부 검토 후 필요에 따라 정산 진행과 관련하여 추가 증빙 자료를 요청할 수 있음

## II 지원 및 선정 절차

### □ 지원 절차

<b>접수</b>	<b>서류 검토</b>	<b>선정 평가</b>	<b>협약체결</b>
신청서류 작성 및 이메일 신청 <a href="mailto:acpg@ccon.kr">acpg@ccon.kr</a>	▶ 신청서류 검토 (지원 자격 검토 등)	▶ 선정 평가 (발표 평가)	▶ 과제 책임자-진흥원 간 협약 체결
<b>1차 지원금 지급</b>	<b>중간 평가 및 2차 지원금 지급</b>	<b>결과 평가</b>	<b>사업비 정산</b>
지원금 70% 지급	▶ 과제 수행 중간 평가 및 2차 지원금 30% 지급	▶ 최종 과제수행 결과 평가	▶ 사업비 정산 및 잔액/불인정 금액 등 반납

### □ 선정 절차

- 지원 자격 검토를 통과한 작품에 대한 외부 평가위원 5명의 심사를 통해 선정(발표평가)
- 선정 기준(고득점 순으로 선정, 75점 이하 탈락)

구분	세부 내용	배점	비고
독창성과 참신성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기존 영화·드라마 등과 차별되는 소재, 인물, 세계관, 서사구조를 가지고 있는가?</li> <li>• 장르적 매력과 대중적 흡인력 보유 여부</li> </ul>	40	
완성도 및 작품성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기획개발 자료가 완성도있게 짜여져 있는가?</li> <li>• 스토리의 구조, 인물 간 관계, 주제 의식 등이 설득력 있게 구성되어 있는가?</li> </ul>	30	
발전가능성	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 향후 시나리오 개발, 제작 투자, 편성, 배급 등 후속 단계로의 확장 가능성이 있는가?</li> </ul>	30	
지역 소재 활용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지역의 장소, 역사, 문화, 인물 등이 작품에 유의미하게 반영되어 있는가?</li> </ul>	3	가산점
<b>계</b>		<b>100</b>	<b>가산점 별도</b>

※ 필요시 고득점 순으로 예비 순위자를 선정할 수 있음.

### III 신청 및 접수

- 신청기간 : 2026. 5. 15.(금) ~ 2026. 5. 29.(금) 16:00 까지
- 신청방법 : 전자 메일 접수( [acpg@ccon.kr](mailto:acpg@ccon.kr) )
- 신청서류(신청서류 일괄 제출 필수, 서류 누락시 접수 불가)

연번	제출서류	제출형식	유의사항
1	지원신청서	PDF	양식 작성 및 인감도장 날인 후 제출
2	개인정보 수집활용 동의서	PDF	양식 작성 및 날인(서명) 후 제출
3	사업자등록증 사본	PDF	사본 1부
4	(법인사업자)법인등기부등본	PDF	공고일로부터 1개월 이내 발급분
	(개인사업자)대표자 신분증 사본 및 주민등록등본	PDF	
5	인감증명서	PDF	인감증명서(필수), 사용인감계(필요시) ※ 개인사업자의 경우 대표자 인감 증명 제출 공고일 1개월 이내 발급분
6	국세 및 지방세 완납 증명	PDF	공고일로부터 1개월 이내 발급분

### V 의무사항

- 지원사업 선정 기업은 제시된 기간 내에 다음의 결과물을 제출하여야 함.
  - ① 결과보고서 및 사업비 정산보고서 1부
  - ② 회계 검증 보고서 1부
  - ③ 시나리오(초고 또는 각색고, 지원분야별 상이) 3부  
※ A4용지 50매 이상 / 제본하여 제출
  - ④ 시놉시스 및 인물 구성표 1부
- 지원사업 선정 기업은 지원을 받은 IP를 영화·드라마로 제작하게 되는 경우 충남콘텐츠진흥원에 지체 없이 알려야 하며, 관련 내용에 대한 충남콘텐츠진흥원의 홍보용 보도자료 배포에 동의하여야 함
- 지원사업 선정 기업은 지원을 받은 IP를 영화·드라마로 제작하게 되어 개봉 및 방영하게 되는 경우 아래의 내용을 홍보자료 및 엔딩 크레딧 등에 표기하여야 함

문 구	2026 충남콘텐츠진흥원 원천 IP 기획 개발 지원작
로 고	 

- 기타 과제수행 중 진흥원의 요청사항 등에 적극적으로 협조하여야 함.
- 「보조금 관리에 관한 법률」을 준수하여야 함
- 최종 지원과제로 선정되어 협약을 체결하는 경우 이행보증보험에 가입하여야 함.

## VI 지원제한

- 국세 · 지방세 체납기업
- 접수 마감일 현재 진흥원의 제재조치 중인 기업 또는 대표자(최근 3개년 부정행위, 협약 및 계약위반, 지원결정 취소이력 등 결격사유)
- 제출한 내용이 사실과 다르거나 허위 사실을 기재한 경우
- 본 사업과 관련하여 선정·중간·결과 평가, 사업비 정산 절차 및 진흥원이 요구하는 서류 제출 등 일련의 과정 참여에 불성실한 기업
- 당해연도 '충남콘텐츠진흥원 충남 영상·영화 제작 지원 사업'과 중복 지원 불가.



# 2026 충남 영화드라마 원천 IP 기획개발 지원 사업 신청서

## □ 지원사업 신청서

<b>작품명</b>			<b>장르</b>	
<b>기업 정보</b>	기업명			
	설립일자		직원수	
	사업자등록번호		법인등록번호	
	주소(본점)			
<b>대표자 (과제책임자)</b>	성명		생년월일	
	직책			
	휴대전화		전자메일	
<b>참여인력</b>	내부인력		외부인력	
<b>구분</b>	<b>영화</b>		<b>드라마</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> 체크	<input type="checkbox"/> 독립장편	<input type="checkbox"/> 상업장편	<input type="checkbox"/> 8화 이하	<input type="checkbox"/> 8화 이상
<b>신청 분야</b>	<input type="checkbox"/> 트리트먼트		<input type="checkbox"/> 시나리오	
<input checked="" type="checkbox"/> 체크				
<b>로그라인</b>				
<b>기획의도 요약</b>				
<b>시놉시스</b>				
<b>타 지원사업 수행 현황</b>	<i>(예시)</i> 한국콘텐츠진흥원 / 000지원사업 / 2,000만원 / 선정 영화진흥위원회 / 000지원사업 / 3,000만원 / 결과대기중			
위 기재한 내용은 사실과 다름없으며, 「2026년 충남 영화·드라마 원천IP 기획 개발 지원 사업」을 신청합니다.				
2026년    월    일				
신청자 :				(인)

**작품 기획안** (양식 편집 가능, 2매 내외로 작성)

▶ **트리트먼트 or 시나리오 본문 별첨**(트리트먼트 부문 A4 20매 이상 / 시나리오 부문 A4 40매 이상)

구분	내용
<p>스토리 주요내용</p>	<p>맑은 고딕, 10pt, 줄간격 160%, 왼쪽 정렬</p>
<p>등장인물 소개</p>	<p>맑은 고딕, 10pt, 줄간격 160%, 왼쪽 정렬</p>

<p><b>작품의 차별점 및 경쟁력</b></p>	<p><i>맑은 고딕, 10pt, 줄간격 160%, 왼쪽 정렬</i></p>
<p><b>작품 기대효과</b></p>	<p><i>맑은 고딕, 10pt, 줄간격 160%, 왼쪽 정렬</i></p>

## □ 사업 추진 계획

### ▶ 사업추진 계획

사업 추진 일정	추진 내용	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월
	(예시) 기획	○						
	(예시) 개발		○					

  

(단위 : 천원)							
구분	6월	7월	8월	9월	10월	11월	계
금액	1,000	2,000	3,000	2,000	1,000	1,000	10,000
내역	인건비	인건비 연구조사비					-

## □ 예산 집행 계획

### ▶ 예산표(총 지원 예산 한도 내에서 작성)

(단위 : 천원)

구분	예산편성 금액	산출근거
전문가 자문비	1,000	• (예시)전문가 자문비용 200천원 × 5회 = 1,000천원
연구조사비(여비)	1,000	• (예시)연구조사 관련 국내 여비 25천원 × 40회 = 1,000천원
외부인건비	8,000	• (예시)외부 작가 고용 2,000천원 × 4개월 × 1명
<b>총계</b>	<b>10,000</b>	

## 〈참고〉 예산 집행 가이드라인

### □ 지원금 집행 공통

- 지원금 전용 통장 신규 개설 필수(통장 잔고 0원)
- 지원금 전용 통장에 다른 예산의 입금 및 혼용 금지. 지원금 전용으로만 사용하여야 함
- 지원금 전용통장에서의 계좌이체 및 체크카드 결제만 가능
- 지원금 집행은 지급 대상에 대한 지원금 전용통장에서의 직접 집행만 인정함.
- 지원금으로 발생한 이자 및 집행 잔액은 전액 반납하여야 함.
- 지원사업 신청시 제출한 예산편성 계획대로 지원금 집행
  - ※ 계획 변경이 필요한 경우 충남콘텐츠진흥원의 승인 후 집행
    - 선 집행, 후 변경신청은 승인 불가
- 사업비 정산시 지원금 전용통장 거래내역 전체 제출 필수
- 예산 집행 시 보조사업자의 임직원(직계존비속 포함), 배우자 등이 운영하는 업체 또는 단체 (계열 관계에 있는 업체 또는 단체를 포함한다)와는 거래할 수 없음

### □ 주요 불인정 항목

- 자산취득성 비용, 시설/장비 등에 대한 유지보수 비용
- 타행이체 금융 수수료
- 유흥업소, 주류 및 담배, 통신비 등
- 현금인출 집행, 제3자 명의 통장 이체 후 집행 등 절대 불인정

### □ 지원금 사용제한 업종 등

- 룸살롱, 스탠드바, 나이트클럽, 카바레, 단란주점, 맥주홀, 유흥주점, 노래방
- 성인용품판매점, 안마시술소, 이/미용실, 헬스장, 사우나, 실내골프장, 실외골프장
- 당구장, 비디오(DVD)방, 전화방, 카지노, 전자오락실, 게임방, 복권방

- |                     |                |                 |
|---------------------|----------------|-----------------|
| 1. 주류판매(유통)         | 2. 상품권판매       | 3. 복권판매         |
| 4. 레저 스포츠           | 5. 운동경기, 레저용품  | 6. 극장식당         |
| 7. 산후조리원            | 8. 총포류 판매      | 9. 남·여 기성복      |
| 10. 양품점             | 11. 골동품, 예술품   | 12. 학습지         |
| 13. 회원제             | 14. 방문판매       | 15. 다단계판매       |
| 16. 화랑, 표구사         | 17. 관광민예, 선물용품 | 18. 헬스클럽, 테니스장  |
| 22. 볼링장             | 23. 스키장        | 24. 수영장         |
| 25. 인형 및 완구 아동용 자전거 | 26. 악세사리       | 27. 종합레저타운/놀이동산 |
| 28. 수제용품점           | 29. 음식점        | 30. 결혼(가례)서비스   |
| 31. 혼수전문점           | 32. 장의사        | 33. 이벤트         |
| 34. 상담실(결혼 등)       | 35. 장례식장       | 36. 묘지(납골공원 등)  |
| 37. 레포츠(스포츠)클럽      | 38. 온천장        | 39. 화방          |
| 40. 공연장, 극장         | 41. 운동경기관람     | 42. 유선TV        |
| 43. 주차장             | 44. 피아노 대리점    | 45. PC 게임방      |
| 46. 종교상품점           | 47. 피부미용실      | 48. 자석요         |
| 49. 약기              | 50. 스포츠마사지     | 51. 체형관리        |
| 52. 대중목욕탕           | 53. 학교등록금      | 54. 유치원         |
| 55. 종교단체            | 56. 무속, 철학관    | 57. 메리야쓰        |
| 58. 아동복             |                |                 |

- ※ 작품의 설정 상 지원금 사용제한 대상 업종 등에 대한 지출이 필요한 경우, 지원금 외의 자체 예산으로 집행하여야 함

**판단이 어려운 경우 필히 충남콘텐츠진흥원에 문의 후 집행**

## 개인정보 수집·이용·제공 동의서

**★ 동의서 작성 안내**

- 본 지원 사업에 참여하는 **모든 인력** 개인정보수집·이용·제공 동의 필수
- 출력 후 **자필 서명하여 스캔한 pdf파일** 필수 제출

소속	직책	성명	생년월일	동의여부	서명
		김삿갓	YYYY.MM.DD.	<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	
				<input type="checkbox"/> 동의 / <input type="checkbox"/> 거부	

본인은 충남콘텐츠진흥원(이하 '진흥원')의 '충남 영화·드라마 원천IP 기획개발 지원사업' 참여와 관련하여, 아래와 같이 본인 개인정보의 수집·이용·제공에 동의합니다.

가. 수집·이용·제공 목적

- 충남콘텐츠진흥원의 지원사업 과제 신청과 선정/중간/결과 평가, 지원금 교부 등을 위한 최소정보의 수집과 이용
- 보조금 관리에 관한 법률 및 민간단체 보조금 관리에 관한 규정에 의한 보조사업 실적보고 등을 위하여 문화체육관광부, 충청남도, 천안시 등 지방자치단체 및 관련기관에 개인정보가 제공될 수 있음

나. 수집·이용·제공하는 개인정보의 항목

- 소속, 직책, 이름, 생년월일, 휴대전화번호, 전자메일주소 등

다. 개인정보의 보유 및 이용·제공기간

- 본 동의서가 작성된 때로부터 기록물 보존기간까지(10년)

라. 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익

- 상기 기재된 참여인력은 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리 보유하고 있음.
- 거부에 따른 불이익 : 지원 사업 신청 불가

2026년    월    일

충남콘텐츠진흥원장 귀하

## <별지 1. 전문가 수당 지급기준>

### 충남콘텐츠진흥원 외부 전문가 등 수당 지급기준

시행일: 2021.06.01.

#### 1. 외부 전문가 등 수당

구 분	지급기준
평가(심사), 자문, 의결(이사회)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦10만원(최초 2시간 이내 매시간) + 5만원(이후 초과 매시간) [일 최대 30만원]</li> <li>◦온라인평가: 건당 1만원 [동일건 합 최대 20만원]</li> <li>◦온라인자문: 회당 10만원</li> </ul>

가. 모든 수당은 사업별 예산범위 내에서 지급

나. 공직자 등은 소속기관에서 정한 상한범위를 확인 후 지급

다. 일 최대 지급기준은 동일일자에 1인에게 지급되는 모든 수당 등을 합한 금액을 뜻함

라. 시간은 30분 이상부터 1시간으로 인정 ※ 30분 미만은 지급시간에 미포함

마. 식사 시간 및 30분 이상 휴식시간은 지급시간에 미포함

바. 사업별(국비 사업 등)로 별도 기준이 있는 경우 지급기준이 낮은 기준을 적용

사. 실시간 비대면 방식의 경우 대면 방식 수당에 준하여 지급

#### 2. 강사수당 및 원고료: 일 최대 4시간, 주 3회 인정

##### 1) 강사수당 지급기준

등급	적용대상(청탁금지법 적용 유무로 구분)		지급기준(만원)	
	일 반	공직자 등	최초 1시간	초과 매시간
특1급	<ul style="list-style-type: none"> <li>•전직 장관급 및 대학총장</li> <li>•전직 국회의원 및 광역자치단체장</li> <li>•대기업 회장</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•장관급* •광역자치단체장*</li> <li>•대학총장(장관급)</li> <li>•국회의원*</li> </ul>	40	30(20*)
특2급	<ul style="list-style-type: none"> <li>•전직 차관(급)</li> <li>•전직 공기업 대표</li> <li>•전직 기초자치단체장</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•차관급 •대학총장(차관급)</li> <li>•기초자치단체장</li> <li>•공직유관단체장</li> </ul>	30	20
1급	<ul style="list-style-type: none"> <li>•전직 4급 이상 공무원</li> <li>•전직 지방의회의원(의장 포함)</li> <li>•유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사</li> <li>•(대·중견)기업·기관·단체의 임원, 중역</li> <li>•변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사, 세무사, 박사학위 취득 후 5년 이상 실무경력자(취미,소양,외국어,전산 강사 제외)</li> <li>•국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사</li> <li>☆ 관련분야 15년 이상 강의 경력자</li> <li>☆ 활동가 등 도민: 관련분야 15년 이상 경력자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•4급이상 공무원</li> <li>•지방의회의원</li> <li>•대학의 교수(전임교원)</li> <li>•공직유관단체 임원(출연연구기관 부연구위원 이상)</li> <li>•언론인(임원, 중역)</li> </ul>	25	12
2급	<ul style="list-style-type: none"> <li>•전직 5급 이하 공무원</li> <li>•중소 기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급</li> <li>•원어민 어학 강사(동일어권 국가에 20년 이상 체류하고 고등교육 이수)</li> <li>•기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자</li> <li>☆ 학사학위 취득 후 15년 이상 관련분야 경력자</li> <li>☆ 관련분야 10년 이상 강의 경력자</li> <li>☆ 활동가 등 도민: 관련분야 10년 이상 경력자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•5급이하 공무원</li> <li>•대학의 강사 등(비전임교원)</li> <li>•공직유관단체 직원</li> <li>•언론인(직원)</li> </ul>	15	8
3급	<ul style="list-style-type: none"> <li>•외국어, 전산 등 강사</li> <li>•체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 우리원 3년 이상 강의 경력자</li> <li>☆ 학사학위 취득 후 10년 이상 관련분야 경력자</li> <li>☆ 관련분야 5년 이상 강의 경력자</li> <li>☆ 활동가 등 도민: 관련분야 5년 이상 경력자</li> </ul>		10	5
4급	<ul style="list-style-type: none"> <li>•체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사</li> <li>☆ 관련분야 5년 미만 강의 경력자</li> <li>☆ 활동가 등 도민: 관련분야 5년 미만 경력자</li> </ul>		8	4
5급	<ul style="list-style-type: none"> <li>•각종 교육운영(실기실습 등) 보조자</li> </ul>		6	3

['1. 외부전문가 등 수당'의 {가.~사.} 항 동일 적용]

- 가. 세미나, 심포지엄, 패널 토의 기조연설자 및 주제발표자, 사회자에 대한 수당은 상기 기준 적용
  - 나. 해당 분야 권위자로서 원장이 특별하게 인정하는 자에 한하여 강사수당 지급기준과 다르게 지급 가능하다. “공직자 등”이란 「청탁금지법」 제2조제2항에 해당하는 자를 말하며, 같은 법 시행령 제25조(수수가 제한되는 외부강의 등의 사례금 상한액) 규정이 적용됨
  - 라. “공직자 등”의 강사수당에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 일체의 사례금을 포함함.
  - 마. 공무원의 직급 구분은 국민권익위원회고시 제2016-2호 (2016.9.28.)를 참고하여 적용
  - 바. 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사는 취미소양을 위해 출강하는 경우를 말하며, 기타 특강, 일반강좌, 공연 등의 경우에는 달리 적용할 수 있음
  - 사. 국립대학이면서 공직유관단체에도 해당되는 학교(국가대학법인으로 설립하는 국립대학인 서울대학교, 인천대학교 등)는 대학의 교수 기준 적용
  - 아. ‘출연연구기관 부연구위원 이상’ 기준
    - 출연연구기관: 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구를 주된 목적으로 하는 기관(KDI, 한국지방행정연구원, 경기연구원 등)
      - ※ 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」의 기관은 적용 안 됨
    - 부연구위원: 「고등교육법」 제16조 및 시행령 제5조, 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 별표 기준에 따라 국공립·사립대학의 조교수에 준하는 자격 이상을 갖춘 자
- 자. [☆] 객관적 증빙서류 확인 후 경력 산정 하여야 함

2) 원고료 지급기준

◦지급대상 및 지급한도

※ 공무원인 외래강사의 경우 원고료 미지급

기 준	세부요건
대 상 자	외래강사에 한하여 지급
대상원고	2시간 이상 교과목 편성 및 교재편찬용 제출원고 각종 세미나, 토론회 등 교육운영 주제와 관련된 제출원고
지급한도	강의 시간당 한글원고 A4 용지 6매분까지 지급 강사 1인에 대한 1주(5일)간 원고료는 A4 용지 최고 40매로 제한

◦원고 규격별 지급액

※ 원고 매수별 글자 수 등을 감안하여 지급기준의 20% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

원고형식	지급규격	지 급 액
A4 용지	글자크기 13p, 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15	1면당 13,000원
	1면 기준 300단어	1면당 13,000원
파워포인트	슬라이드 2면을 A4 용지 1면으로 산정	2면당 13,000원
원고지	200자 원고지 3.5매를 A4 용지 1면으로 산정	3.5매당 13,000원

◦기타 원고 지급비율

구 분	기 준	지급비율
기존 원고 활용	30% 미만 수정	미지급
	30 ~ 70% 미만 수정	50% 지급
	70% 이상 수정	100% 지급
A4 용지 1/2 이하	20줄 1면으로 환산	각 원고를 합산하여 지급
200자 원고지 5행 이하	10행을 1매로 환산	
	참고문헌, 부록 등을 워드로 작성하여 제출	30% 지급
	복사물, 표지, 목차, 간지	미지급

### 3) 통·번역료 지급기준

교육구분	지급요건
외국공무원교육	KOICA 경비집행 및 정산기준을 적용
해외 현지방문교육 및 한·중 세미나	한국외국어대학교 통·번역센터 기준에 준하여 적용 단, 통역비는 현지 수준을 고려하여 협의 후 지급 가능

### 4) 기타 강사수당 관련 지급기준

◦다수인 출강 강사수당 지급기준(음악 및 무용 등 다수 참여 필요 교육, 기본적인 공연에도 준용)

강의시간	출강인원	지 급 액	
2시간 미만	5인 이하	50만원	2시간 이상 100분에 150의 범위 내에서 지급
	6인 이상 ~ 10인 이하	70만원	
	11인 이상	90만원	

※ 해당 분야 권위자로서 원장이 특히 인정하는 자에 한하여 별도 방침에 따른 기준으로 지급 가능

◦수강인원에 따른 강사수당 할증 지급기준

수강인원	할 증 률
100인 이상 ~ 250인 미만	20%
250인 이상	30%

<별지 2. 전문가 참석확인서 양식>

외부전문가 자문 등

# 「 참석 확인서 」

- 건 명 :
- 일정/장소 : 2026. 00. 00.(수) 11:00 ~ 14:00 / 장소기재
- 참석자 개인정보 및 참석확인

성 명	소 속	직 위	주민등록번호	참석확인(서명)
주 소		은행 / 계좌번호		

※ 개인정보보호법 제15조 관련 위 정보를 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공을 하고자 합니다.

- ① 목적: 참석수당 지급 및 소득세 신고에 필요한 최소한의 정보(소득세법)를 수집하는데 활용
- ② 항목: 참석자 성명, 주민번호, 주소(주택, 직장), 계좌번호, 소속 등
- ③ 보유 및 이용·제공기간: 참석 완료 된 때로부터 5년(세무신고 및 감사 종료 시 까지)
- ④ 동의를 거부할 권리와 거부에 따른 불이익: 거부할 권리를 보유하고 있으나 거부 시 수당 지급을 제한함.

## 개인정보 수집·이용·제공 동의서

다음과 같이 개인정보를 수집·이용·제공을 하고 있습니다.

◎ 개인정보의 수집·이용·제공 목적

- ▶ 귀하로부터 취득한 개인정보는 개인정보보호법 제15조 및 제17조에서 정하는 바에 따라 평가(자문)위원 소개 및 관리(섭외관련), 수당 지급, 평가 및 자문 안내, 설문 및 고객만족도평가 조사, 세금 신고·납부 등을 위한 기초자료로 활용되며, 이 외에 변경 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

◎ 수집하는 개인정보의 수집 및 이용 항목(개인정보보호법 제15조) 및 수집·이용·제공 동의(개인정보보호법 제24조)

구 분	항 목	동 의	서 명
필수항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 성명, 소속, 직위, 주민등록번호, 주소, 연락처</li> <li>• 은행명, 계좌번호</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	

※ 고유식별정보(주민등록번호) 수집 근거 : 소득세법 제21조, 제127조, 제164조

◎ 개인정보 보유기간

- ▶ 수집된 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 수집 및 이용목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. (고유식별정보의 경우 세금 신고·납부를 위해 국세청 제공 후 파기 합니다.)

◎ 제3자 제공 동의(개인정보보호법 제17호)

구 분	내 용	동 의	서 명
제공받는 자/기관	• 국세청	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
정보의 제공범위	• 성 명, 주민등록번호, 주소		
정보의 제공목적	• 세금(소득세 등) 신고 및 납부		
정보의 보유 및 이용기간	• 이용목적 달성완료시까지		

◎ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- ▶ 개인정보의 수집·이용·제공에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 동의 후에도 언제든지 철회가 가능합니다. 다만, 필수항목에 대해서 동의하지 않을 경우 수집·이용·제공 목적과 관련된 세금 신고·납부 등을 처리할 수 없어 수당지급을 할 수 없습니다.

과제수행자 작성	형 식	참석시간 / 인정시간(자필기재)	담당자 서명
	<input type="checkbox"/> 대면 <input type="checkbox"/> 비대면 <input type="checkbox"/> 서면(전자우편 등) <input type="checkbox"/> 기타		