
2014학년도 기성회회계 예산편성지침



2014. 1.

서울과학기술대학교 기획처

목 차

I. 재정운용 여건	1
1. 세입여건	1
2. 세출여건	1
II. 예산안 편성 방향	1
1. 기본 방향	1
2. 자원 배분 방향	2
III. 세입·세출예산 편성지침	3
1. 기본지침	3
2. 세입예산안 편성지침	4
3. 세출예산안 편성지침	5
4. 세출예산안 세부항목별 편성지침	6
<별표1> 수입대체경비[특정사업] 예산운영 및 편성지침	13

I 재정운용 여건

1 세입여건

- 일반대학 전환에 따른 학생수 감소 및 『국가장학금 사업』 확대에 따른 등록금 수입 감소로 세입예산 감소가 예상됨

* '13년 대비 '14년 25억원, '15년 42억원 감소할 것으로 예상

2 세출여건

- 장학금 확충, 연구역량 강화 및 교수학습법 개선, 교육여건 개선을 위한 인프라 확충 등으로 세출소요는 다소 늘어날 전망
 - 급여보조성 경비 및 기본운영비는 전년도 수준에서 동결하고 소모성 경비(업무추진비, 회의비 등)는 최대한 억제되나,
 - 대학발전사업 추진(대학운영성과목표제, 특성화사업 등), 장학금 확충, 연구역량 강화 등 대학경쟁력 강화를 위한 재정지원은 확대

II 예산안 편성 방향

1 기본방향

- 세입·세출예산의 적정한 추계 및 적기편성
- 국내·외 경제 상황을 감안한 예산편성의 긴축성 유지
 - 가급적 전년 대비 90% 기준 편성
 - 다만, 단가 등이 확정되어 조정이 불가능한 연구보조비 등의 사업은 전액편성(개별 사업별 인정여부 별도 심의)
- 대학재정 선진화를 위한 사업별 예산제도 시행
 - 정책, 단위사업, 세부사업을 중심으로 예산편성
- 교육·연구 및 행정 인프라 확충·내실화 추진
- 학습자 만족도 제고를 위한 교육시설 확충 및 학습 환경 개선
- 대학경영의 효율성 제고 및 교직원 직무역량 강화

2 자원 배분 방향

□ 대학경쟁력 강화를 위한 사업

- 대학발전사업, 대학운영성과목표제 성과지표 달성을 위한 특성화사업 우선 지원
- 대학 구조개혁에 대응하는 대학특성화사업 발굴 및 지원

□ 교육의 질 제고 기반 조성 사업

- 교육기본시설 확충 및 교육환경 개선
- 전임교원 확보율 제고를 위한 신규 전임교원 인건비성 경비
- 교육·연구지향의 그린캠퍼스 조성

□ 대학홍보 강화를 위한 사업

- 일반대학 전환 및 대학 이미지 개선을 위한 대내·외 홍보 확대
- 국제화 순위 확보 등, 역량 확대를 위한 국외 홍보 강화

□ 장학금 확충 등 학생복지 확대

- 성적우수자 및 저소득층 학생을 위한 학비감면액 증액
- 우수인력 양성 장학금 확대
- 대학 만족도 제고 및 대학 이미지 개선을 위한 학생복지 증진 사업 발굴 추진
- 등록금부담 완화를 위한 국가장학금 사업 반영

□ 교육환경 개선을 위한 사업

- 첨단강의실 구축 및 노후 교육환경개선을 통한 교육여건 개선
- 노후컴퓨터 교체, 최신 실습기자재 구입 등 실험실습 인프라 개선
- 노후 전산시스템 교체가 시급한 정보화 예산

□ 산학협력 활성화 등 대학 특성화 사업

- Co-op, 인턴십, 대학성과목표 추진을 위한 대학특성화사업 지원 등

Ⅲ 세입·세출예산 편성지침

1 기본지침

- 예산편성의 정확성 및 투명성을 제고하기 위해 정부 예산안 편성지침 및 국립대학(교) 비국고회계 관리규정을 준용하여 편성
 - 정부지침에 없는 항목 예산편성 금지
 - 교육지원비 및 경상보조비 목을 실제 집행하는 비목으로 편성
 - 기성회회계에 편성하는 급여보조성 경비는 인건비목에 통합 편성
 - 정부지침에 없는 각종 수당 편성 금지

<참고 : 국립대학(교) 비국고회계 관리규정>

제12조(예산과목) ①기성회회계의 예산과목은 별표 기성회회계 세입·세출 예산과목 내역표에 명시된 과목과 동과목 해소내용에 따른다.
②급여보조성 경비는 인건비목에 통합하여 본예산에 편성하되, 신규인력 채용으로 인한 인건비 부족을 제외하고는 추가경정예산 또는 전용 등을 통한 인상이나 지급 항목 신설을 금한다.

- 기본운영비는 전년도 수준에서 동결하되, 특수한 경우 심의를 거쳐 예외 인정. 수당, 회의비, 업무추진비 등 소모성 경비는 최대한 억제
- 장기계속사업(4년 이상) 타당성 여부 검토 후 예산 편성
 - 대학 특성화사업 등 계속사업의 경우 매년 실시하는 자체 평가에 따라 지원 결정
 - 통합학과 지원금(추가지원금 분)은 지원금 범위 내에서 단과대학에서 예산편성
- 중기계획, 지표 등에 의한 사업은 기본결재 등을 근거로 예산 편성
- 재정사업에 대한 분석·평가를 통한 예산 편성
 - 주요사업별 계획의 적정성, 사업시기, 소요예산액 산정, 당해년도 집행 가능성 등을 종합적으로 검토하여 적정규모 예산을 편성

- 2013학년도 예산 집행 시 발생된 문제점 개선 반영
- 사업에 필요한 행사비 예산의 적정 편성
- 매년 반복적으로 예비비를 사용하거나 전용·추경을 통해 집행하는 사업은 집행실적을 감안하여 적정 소요를 본예산에 반영
- 수입대체경비 : ① MSDE, ITM, GTM 과정, 최고전문가 과정 및 특별과정 (계약학과제외), ② 용역 또는 시설을 제공하여 발생하는 수입과 관련된 경비로서 동 지침에서 지정한 것
- 기본적인 사항은 이 지침에 따르고, 지침에 없는 사항은 수입대체경비(특정 사업) 예산운영 및 편성지침 적용

② 세입예산안 편성지침

세입예산은 회비, 이월금, 보조금 및 잡수입 등으로 편성

- ① 회비수입 : 2013.12.1일 현재 재학생수(졸업예정자 제외)와 신년도 확정된 대학 신·편입생수를 감안하여 편성
 - 학부 : 학기제 학생은 학기제 등록금액으로 책정하고, 학점제 학생은 학기당 평균 17.5학점 기준으로 책정, 재학생수의 95% 계상
 - 대학원 : 학기별로 책정하되 최근 3년간 평균 등록생수 등을 감안 실제 등록생수 산정, 산정된 수의 95% 계상 (일반대학원생은 2014년 등록학생을 추정 산정, 산정된 수의 95% 계상)
- ※ 세입예산 추계의 적정성 제고 : 회비수입의 총액 기준으로 순운영비를 지원하는 단과대학 및 대학원은 추경예산 심의 시 연간 회비 수납액 기준으로 세입·세출예산 조정
- ② 이월금 : 2013학년도 결산 예상 이월금을 기준으로 계상
- ③ 보조금 : 예산편성 전 확정된 예산만 계상
- ④ 잡수입 : 세입원이 되는 주관부서의 추정 산출액을 고려하여 적정 수준으로 계상

- ⑤ 수입대체경비 : 운영기관(사업)의 세입 편성은 실제 개설가능 과목 및 등록 가능 인원으로 계상하여 세입 결손 방지
 - 대학시설이용 강좌운영 수입 관련 경비
 - 기숙사 수입 관련 경비
 - 대학행사 관리·운영 수입 관련 경비
 - 기타 용역제공 등 수입 관련 경비
 - 각종 기금 관련 경비

③ 세출예산안 편성지침

- 부서별·사업별 예산편성을 원칙으로 함
- 대학 경쟁력에 필요한 예산 증액(도서구입비, 국제화 지표향상 및 부서평가 지원금, 구조개혁 등에 필요한 대학 특성화사업 지원금 등)
- 재정여건을 감안하여 학교중점 사업은 총사업비, 사업기간, 사업효과 등을 면밀히 분석하여 편성
- 운영비는 학생수, 교직원수, 건물면적, 집행률 등을 감안 적정 예산 편성
 - ※ 사업취소 또는 변경 등으로 불용액이 과다하게 발생하지 않도록 주의
- 업무추진비는 전년 수준으로 편성
- 학생 수혜적 경비 및 대학홍보 강화 경비 확충
 - 장학금 확충 및 취업활성화 경비 확충
 - 국제화 역량강화를 위한 국외의 다양한 대학 홍보방안 구축
- 학생의 교육·취업활동 등을 지원하기 위한 경비, 학생의 현지학습(전학, 답사, 조사, 훈련)을 위한 실소요 경비는 학생활동지원비로 편성 운영
- 단과대학은 해당대학 회비수입의 2.5%를 순운영비로 지원, 인문사회대학에는 교양교육을 위한 비용으로 전체회비수입의 0.15%를 추가 계상
- 대학원에는 대학원 학생 수 등을 고려하되 회비수입의 30%이내에서 순운영비 지원 (입시 관련 예산은 입학홍보본부에 편성)
 - ※ 단, 일반대학원 박사과정은 1년간 한시적으로 회비수입의 50%를 장학금으로 지원함.

- 학과평가지원금, 실험실습재료비, 신입생오리엔테이션경비, 진로설계교과목·취업과진로·역량개발전략론·창의적문제해결·창업론과실무 운영경비, 스포츠과학과 출전경비 등 대학차원의 항목과 발전기금 전입금 등은 별도 책정
- 신입교수 연구정착 연구비, 국외학술발표지원, 영문논문번역 및 교열비, 대학정책연구비, 대학특성화사업 교내연구비 등은 소관부서(산학협력단)에서 예산편성
- 각 부서별 유사사업은 주무부서에 통합하여 편성
 - 홈페이지관리 및 전산관련경비 : 정보전산원에 통합하여 편성
 - 도서구입 : 도서관에서 통합 구입하되, 관리 부서를 지정하여 이관하여 사용 후 지원
 - 노후 시설 보수 및 행정비품 구매·교체 : 사무국에서 우선순위 선정 후 지원
 - 대학 홍보 관련 경비 : 홍보실에서 통합하여 편성
- 학생장학금은 원칙적으로 학생처에 편성하되, 효율적인 운영을 위하여 타부서에 편성하거나, 운영비로 집행한 경우, 그 편성내역 및 집행실적을 학생처로 통보, 학생처에서는 신설되는 사항에 대하여는 장학금 지급 기준을 마련하여 시행
- 정부지원 사업의 경우, 정부 예산 배정 전에 부득이하게 추진해야할 긴급한 사업은 우선 기성회회계 예산 편성 후, 정부예산 배정 시 추경으로 반영

4 세출예산안 세부항목별 편성지침

① 인건비

- 기성회직원의 인건비성 경비는 2014년도 단체임금협약에 의거한 보수(제수당 포함)와 증원 예상인원을 반영하여 편성
- 교직원 증원 예상인원을 반영하여 인건비 편성
- 강사료는 전체 강사료 소요액 중 국고 강사료 부족분을 전액 편성

○ **일용잡급**

- (작성기준) 지정통계기관이 공표한 시중 노임단가를 반영한 우리 대학 기준으로 하되, 예산집행시점까지 적정임금 인상률을 감안하여 편성

* 단, 적용 가능한 노임단가가 없는 경우 '13년 예산편성 단가 고려 편성

부 문	기 관 명	인터넷 홈페이지 주소
제 조 부 문	중소기업협동조합중앙회	www.kfsb.or.kr
건 설 부 문	대한건설협회	www.cak.or.kr
엔지니어링부문	한국엔지니어링진흥협회	www.kenca.or.kr
기 타 부 문	한국물가협회(물가지료)	www.kprc.or.kr

② **운영비**

- 각 부서 운영에 기본적으로 소요되는 경비는 정원, 정수, 3년간 집행소요비용 등을 기초로 하여 편성
- 국고 예산에서 집행 가능한 사업은 원칙적으로 예산 편성 불가

1) **학교운영비**

- (일반수용비) 통상적인 조직운영에 소요되는 기본적인 행정사무비
 - 인쇄비 및 소모성 물품구입비 등 경상적 성격의 수용비는 기관별 절감계획 수립 후 예산 반영
- (공공요금 및 제세) 단가인상 등에 따른 증액소요는 절약 운영을 통해 '13년 수준에서 편성하고, 공공요금 납부시 자동이체, 인터넷 납부 등의 제도를 활용하여 할인요금을 적용받는 등 절감방안 적극 검토
 - 국고 공공요금 부족분만 계상
- (특근매식비) '13학년도 기관별 시간외 근무내역을 토대로 편성액을 작성하며, 편성단가는 2013학년도 일반회계 편성 기준단가인 6,000원/식·인 적용
- (시설장비유지비) '13학년도 시설장비유지비 집행실적 고려 반영, 유지·관리 소홀로 인한 대규모 수선소요가 발생하지 않도록 적정소요 우선 반영
 - 국고 지원금으로 부족한 실소요 경비만 계상하며, 최소한의 범위 안에서 편성

※ 단, 시설장비의 내용연수를 증가시키거나 기능을 변화시키는 핵심부품의 교체비용은 자산취득비 또는 시설비목으로 계상

- (재료비) 공동실험실습관의 계열별 예산 요구(안) 심의 반영
- (운영수당) 아래의 기준에 의거 편성

수 당 명		단가(원)	지급기준 및 대상	
기성회이사회참석수당 등		200,000	1일당	기성회이사회 회의 참석자 대학원위원회 회의 참석자
규정심의위원회 위원 연구수당		100,000	1일당	년 2회
특 강 료*	특별강사	200,000	1시간당	1시간 초과시 초과시간당 150,000원 ※해당분야에 전문지식을 가진 저명인사 (장·차관, 총·학장 등)
	일반강사	160,000	1시간당	1시간 초과시 초과시간당 90,000원 ※ 특별강사 이외의 자
고시원 지도 수당		50,000	월	어의고시반 지도교수
논문자격시험 수당	감독수당	20,000	1시간당	년 2회 출제·채점수당은 시간강사에 한해 지급
	출제수당	20,000	1과목당	
	채점수당	20,000	1과목당	
논문심사료		10,000 20,000	1편당	교내심사위원 외부심사위원
교수초빙 심사위원 수당		200,000 300,000	1일당	수도권 지방 및 1일 심사시간이 7시간 이상인 경우
학과(부서)평가 심사위원 수당(내부)		200,000 이하	1일당	외부전문가 및 교(직)원
" (외부)		300,000		
각종 심사 및 심의위원 수당		100,000 이하	1일당	외부전문가 및 교(직)원
설계자문, 기술·평가위원회 참석수당		230,000	1일당	위원회 참석자

※ 특강료 : 교육과학기술연수원 강사운영규정 참조(원고료, 여비 포함)

- 총장님이 인정하는 해당분야 권위자로 특별히 초청되는 자는 특강료를 300,000원 /1시간당, 1시간 초과시 초과시간당 200,000원을 지급할 수 있음

2) 여 비

○ (여비) 공무원여비규정에 의거 계상

업무구분별	기 준	단가(원)	비 고
현장실습업체 확보 및 순회지도 여비	1일 서울지역, 경인지역	20,000 30,000	기타 지역은 실비 적용
취업의뢰 및 학교홍보 기업체 방문 여비			
신입생 오리엔테이션행사지도여비	1일당	20,000	
수학 및 졸업여행 학생인솔여비	1인	-	실비적용 , 운임·숙박비는 실비정산
교수해외연수	1인당	13,000,000	년간 10명
행정직원 및 조교 해외연수여비	1인당	3,000,000	
직원 전문연수 참가 해외여비	1인당	4,000,000	년간 4명
교육여비	1인당	100,000	교육훈련여비지급기준에 의거
전국국제교류협의회 참석여비	1인당	246,000	

3) 업무추진비

- (편성기준) 특별한 사정이 없는 한 '13학년도 예산 범위 내에서 최대한 아껴서 제대로 쓸 수 있도록 요구(외빈초청 및 해외출장 지원경비의 경우 별도의 사업비로 편성)
- (편성단가) 간담회 경비 30,000원/1인, 기타 특이소요에 대하여는 '13학년도 기준으로 편성

- 특정업무비

(단위 : 원)

구분	단가		지 급 부 서	비 고
처·국	분기	1,000,000	교무처, 기획처, 사무국, 학생처, 산학협력단	

4) 학생활동비

· 기타 지도비

구 분	기준	단가(원)	비 고
단과대학 학생회활동 지원비	1회	400,000	
대학원 신입생 오리엔테이션 경비	학생1인당	10,000	
교육실습경비 지원	교생 학생1인당	150,000	

5) 연구개발비

○ (편성기준) 2013학년도 예산액 수준으로 편성하되, 신입교수 연구정착 연구비 등 증액요인 감안

- 교내연구역량강화사업 : 서울과학기술대학교 교내연구비 지침에 따라 계상

③ 경상이전비

○ 보상금

구 분	기준 및 대상	단가(원)	비 고
장 학 금	재학생	장학위원회에서 결정한 금액	회비수입의 15% 계상
학생조교 장학금 (대학원생)	학사조교	650,000	월
	연구조교	650,000	월

○ 기성회직 등 법정부담금(계약직, 외국인강사, 한국인강사, 일용잡급, 등)

: 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험은 실소요액 계상

○ 기성회직원 성과급 : 일반직에 준하여 계상

○ 퇴직충당금 : 실 소요액 계상

④ 자본지출경비

- 예산요구단계에서 사전 의견 수렴
- 사업별 심사분석 실시

1) 시설비

- (편성기준) 계속사업의 경우 연차별 투자배분 기준을 마련하여 적정소요를 우선적으로 반영
- 국고에서 지원이 불가능한 사업과 대응투자사업 등에 대하여 필수경비 계상
- 시설비 예산은 주요사업비에 해당되므로 총사업비, 사업기간, 사업효과 등을 면밀히 분석한 후 편성
 - 계속사업에 대한 신규 착수 및 총사업비를 엄정 관리
 - 계속사업은 사업의 타당성을 충분히 검토
 - 설계변경은 최대한 자제하고, 총사업비를 변경하는 경우에는 설계·시공과정 등의 원인과 책임을 명확히 한 후 편성

2) 시설부대비

- 설계비 및 부대경비, 시설비 반영사업 관련 부대경비 계상

3) 자산취득비

- 자산취득비 : 학생교육에 필요한 물품을 위주로 예산 요구
 - 강의실 및 실습실 학습 환경개선을 위한 물품
 - 실험실습기자재, 실습실 컴퓨터 및 실험실습기자재 부대경비 비품
 - ※ 공동실험실습관 실험실습기자재 2014년도 구매계획에 의거 반영
 - 학사 및 행정 관련 부서용 물품
 - 기타 학교 운영에 필요한 물품
- 비품구입비는 2014년도 물품수급관리계획에 의거 사무국에서 일괄 편성 (2014년도 물품구입계획에 의거 신청한 물품 중 반영여부 예산심의 후 통보)
- 도서구입비는 전년도 금액 수준에서 반영. 단, 전자도서의 구입은 추가 확충함을 원칙으로 함

- PC, 전산망 확충, Server 증설, S/W 등 구입은 대학 정보화 추진계획과 관련하여 대학전체의 확충·수급계획에 따라 편성하되, 단과대학 공통의 실습실 장비를 우선함(학부·학과단위의 개별적 장비구입은 억제함)
- S/W 신규 구입비 및 최신 버전 업그레이드 비용 계상
- ※ 정보전산원 2014년도 구매계획에 의거 반영

[별표1]

수입대체경비(특정사업) 예산운영 및 편성지침

1. 수입대체경비(특정사업)의 정의

기성회회계의 수입대체경비 예산이라 함은 학위과정인 MSDE, ITM, GTM, UH 프로그램, 비학위과정인 최고전문가과정, 특별과정 및 기타사업 등 부서 및 대학(원)내에서 별도의 사업으로 개설·운영하는 과정으로 각 사업별로 독립 채산제로 운영하는 사업(프로그램)을 말한다.

2. 수입대체경비의 개설 및 주무부서

수입대체경비 사업을 시행하기 위해서는 개설 책임교수(학위과정인 경우는 학과장)가 관련 학과(부)장과 대학(원)장의 동의를 얻어 사업계획서를 작성하여 사업진행에 필요한 예산서를 예산 담당 부서로 제출한다. 필요시 각 사업별 주무부서장의 동의를 얻어야 한다.

각 사업별 주무부서는 아래와 같다.

- 테크노프레너십학·석사통합프로그램 교육과정 : 교무처
- 비학위과정(공개강좌) : 대학원(최고전문가과정),
도자문화디자인학과(초·중등교원 도예직무연수) 등
- 기타사업 : 학생처, 총무과, 어학원, 평생교육원, 생활관 등

3. 수입대체경비 운영위원회

가. 수입대체경비의 효율적인 운영을 위하여 각 사업별로 운영위원회를 구성하고, 운영위원회에서는 동 사업의 필요성 및 운영에 따른 소요예산 확보 방안 등 사업 전반에 대한 심의를 한다.

나. 운영위원회는 개설 책임교수, 관련학과(부)장 및 대학(원)장, 주무부서장 등을 포함하여 7인 이상으로 구성 한다.

4. 수입대체경비 예산 편성 지침

가. 수입대체경비를 효율적으로 운영하기 위한 필요 경비는 수익자 부담원칙에 의거 수익자에게 징수하여 운영한다. 단, 과정운영에 대한 징수금액 산정은 수입대체경비 운영위원회에서 결정한다.

나. 비학위(공개강좌)과정 및 기타사업의 경우 수입금은 전액 세입조치 하되, 세출예산은 총수입금의 80%로 예산을 편성하며, 나머지 20%(부서 사용 금지)는 공공요금 및 제세에 편성한다.

☆ 작성 예시

- 최고전문가과정 총 수입금 10,000천원일 경우
 - 필요경비 세출예산 편성 : 8,000천원
 - 공공요금 및 제세 : 2,000천원

다. 수입대체경비는 필히 전년도 세입·세출예산에 대한 결산을 심사 분석한 후 사업실적보고서를 첨부하여 예산요구서를 제출하여야 함(세수결손 방지)

라. 수입대체경비 중 국가지원사업일 경우에는 국가지원사업운영지침에 따른다.

마. 회계 연도말 예산집행 잔액은 이월하여 사용할 수 없음. 단, 적립금은 가능

바. 사업 수행시 발생하는 자산 취득은 학교 자산으로 등록 관리한다.

사. 사업 부서별 집행 잔액은 다음연도 기성회회계 본예산으로 편입한다. 단, 적립금은 해당 부서에 이월하여 편성한다.

아. 주임교수 보직수행 경비 등

- 1) 주임교수(학과장)에게 월정액으로 지급되는 주임교수 보직수행경비는 월 270,000원 한도 내에서 자율적으로 편성한다. 단, 2이상의 과정을 겸직하는 경우는 40,000원 한도 내에서 추가 편성할 수 있다.
- 2) 주임교수를 보조하는 특정과정 전담직원의 연구보조비 등 인건비성 경비는 편성할 수 없다. 단, 초과근무수당, 당직근무수당 등 과정업무(세입금 관련 업무 등)를 수행함에 따른 실비 변상적 경비는 편성할 수 있다.

자. 강사료 편성기준

1) 위탁교육

- 학교 강사료 지급기준을 적용하여 편성
- 학교 강사료 이외의 추가 지급 분은 수입대체경비 예산에 편성

2) 최고전문가과정 등

- 일반과목은 시간당 40,000원을 기준으로 편성
- 최고전문가과정 등 특강은 기성회회계 예산편성지침 및 기준 특강료를 적용하여 편성(단, 최고위건축개발과정은 별도의 기준에 의함.)

차. 과정운영비는 입학생을 기준으로 학생수 40명 미만은 월 90,000원, 40명 이상 60명 미만은 월 120,000원, 60명 이상은 월 150,000원으로 편성한다.

카. 자산취득비는 과정운영과 직접 관련이 있는 비품만 편성할 수 있다.