

강사수당 등 지급지침

제정 2002. 7. 25.
개정 2003. 10. 23.
개정 2004. 5. 18.
개정 2005. 1. 25.
개정 2006. 6. 23.
개정 2007. 2. 8.
개정 2008. 11. 12.
개정 2009. 12. 14.
개정 2012. 1. 26.
개정 2016. 2. 24.
전문개정 2016. 10. 18.

제1조(목적) 이 지침은 중소기업기술정보진흥원(이하 “기정원”이라 한다)의 사업 수행을 위하여 소정의 업무를 제공하는 자에 대하여 지급하는 강사수당 등 사례금의 종류와 그 지급기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 다른 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

제3조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “강사수당 등 사례금”이라 함은 기정원의 업무를 위하여 교육·홍보·토론회·간담회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 강의·강연·기고·평가·자문 등의 업무를 제공한 자에 대하여 지급하는 대가를 말한다.
2. “원고료”라 함은 기정원의 업무를 위하여 외부기관 소속 임직원이 작성한 원고에 대하여 지급하는 대가를 말한다.
3. “번역료”라 함은 기정원의 업무를 위하여 외국 서적 등을 번역한 자에게 지급하는 대가를 말한다.

제4조(지급기준) ① 사례금의 지급기준은 별표와 같다.

- ② 사례금 지급 대상자가 소속기관에서 여비를 지급받지 못한 경우에는 사례금 외에 여비규정에 따라 실비수준의 여비를 지급할 수 있다.
- ③ 동일한 일자 및 대상, 내용에 대하여 지급하는 일체의 사례금은 지정된 상한액을 초과하지 못한다.

- ④ 사례금은 업무를 제공한 자의 금융기관 계좌에 입금하는 것을 원칙으로 하며, 특별한 사유가 인정되는 경우에 한해 현금으로 지급할 수 있다.

부 칙(2002.7.25.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과규정) 2002년도 지출예산집행지침의 강사료 및 회의, 위원회 수당에 관한 지급 규정은 이 지침의 시행일로부터 그 효력을 상실한다.

부 칙(2003.10.23.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2004.5.18.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2005.1.25.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2006.6.23.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2007.2.8.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2008.11.12.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2009.12.14.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2012.1.26.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2016.2.24.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2016.10.18.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(지침 명칭변경) 「수수료 지급지침(일부개정 2016.2.24)」은 동일자로 「강사 수당 등 지급지침」으로 그 명칭을 변경한다.

[별표]

강사수당 등 사례금 지급기준

가. 공무원 및 공직유관단체 임직원(청탁금지법 제2조제2호 가목 및 나목 해당자)

(단위 : 원)

구 분	공무원	장관급 이상	차관급	4급 이상	5급 이하
	공직유관단체 임직원		기관장	임원	그 외 직원
지급기준 (강사수당)	최초 1시간	500,000	400,000	300,000	200,000
	초과 1시간 이상	250,000	200,000	150,000	100,000
	사례금 상한액	750,000	600,000	450,000	300,000

나. 사립학교 교직원, 사립학교 법인·언론사 임직원(청탁금지법 제2조제2호 다목 해당자)

(단위 : 원)

구 분		특호	A	B	C	D
사립학교 교직원		대학교 총장	대학교 부총장, 전문대학 학장	대학 조교수 이상	대학 강사	
사립학교 법인, 언론사 임직원		대표	임원급	본부장 (실·국장) 이상	부·팀장 이상	부·팀장 미만
지급기준 (강사수당)	최초 1시간	600,000	300,000	200,000	150,000	120,000
	초과 1시간	400,000	200,000	150,000	120,000	80,000
	사례금 상한액	1,000,000				

* 나호에 해당하는 자가 가호의 공무원 및 공직유관단체 임직원 등에도 해당하는 경우에는 가호에 따라 지급함

다. 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체 그 밖에 이에 준하는
외국기관 소속 임직원의 강사료 등의 사례금은 원장이 별도로 정함

라. 기 타(청탁금지법 제2조제2호 가목부터 다목에 해당하지 않는 자)

(단위 : 원)

구 분		특호	A	B	C	D
경제계 임직원		대기업 회장급	대기업 임원급, 중소기업 대표	본부장 (실·단장) 이상	부·팀장 이상	부·팀장 미만
기 타		국내외 해당분야 최고권위자로 원장이 특별히 인정하는 자	위에 준하는 자	변호사, 기술사, 위에 준하는 자	회계사, 세무사, 변리사, 노무사, 법무사, 위에 준하는 자	위에 준하는 자
지급기준 (강사수당)	최초 1시간	600,000	300,000	200,000	150,000	120,000
	초과 1시간	400,000	200,000	150,000	120,000	80,000
내부직원 강사료		시간당 50,000				

원고료 지급기준

(단위 : 원)

구 분		원 고 료	지 급 기 준	비 고
시론, 특별기고, 논단 등		200,000 이내	1편	· 200자 원고지 5~6매 기준
만 평		100,000	1편	
만화(4컷)		200,000(칼라) 100,000(흑백)		창의성을 갖는 작품
삽 화		50,000(칼라)	1편	
		20,000(흑백)	1편	
도 표		5,000	1개	직접 작성한 경우에 한함
일반원고	외 부	10,000 이내	200자 원고지 1매	· 파워포인트 문서 A4 1매를 200 자 원고지 1매로 간주
	내 부	5,000	"	

번역료 지급기준

가. 한국어 → 외국어(문서)

(단위 : 원)

도착 언어	원문이 컴퓨터 파일인 경우 (원문 기준)		원문이 컴퓨터 파일이 아닌 경우 (번역 결과물 기준)	
	단가기준	단가	단가기준	단가
영어, 일어, 중국어	한국어 원문 1자 (공백포함)	60~120	영어 1단어 일어 · 중국어 1자	영어 160~320 일어 70~140 중국어 75~150
독어, 불어, 서반아어	"	66~132	1단어	176~352
러시아어, 아랍어	"	72~144	1단어	192~384

- * 번역료에는 외국인 감수로 포함, 단가는 난이도에 따라 적용
- * 원문이 컴퓨터 파일일 경우, 숫자를 비롯한 미번역 부분은 번역료 청구 시 제외
- * 당일 번역을 요할 경우 급행료 지급가능

나. 외국어 → 한국어(문서)

(단위 : 원)

출발 언어	원문이 컴퓨터 파일인 경우		원문이 컴퓨터 파일이 아닌 경우
	단가기준	단가	
영어, 일어, 중국어	영어 1단어 일어 · 중국어 1자	영어 80~160 일어 30~60 중국어 40~80	한국어 번역본 결과물의 글자수를 측정하여 한국어 1자당 20~40원으로 지급 ※ 200자 원고지로 환산할 경우 4,000~8,000원에 해당
독어, 불어, 서반아어	1단어	불어 80~160 독어 100~200 서반아어 100~200	
러시아어, 아랍어	1단어	100~200	

- * 원문이 컴퓨터 파일일 경우 숫자를 비롯한 미번역 부분은 번역료 청구 시 제외
- * 당일 번역을 요할 경우 급행료 지급가능

다. 한국어 - 외국어(영상/오디오)

(단위 : 원)

귀착언어	번역료	기준
영어	200,000~400,000 (감수료포함)	10분당
불어	200,000~400,000 (“)	
독어	200,000~400,000 (“)	
일어	200,000~400,000 (“)	
중국어	200,000~400,000 (“)	
서어	200,000~400,000 (“)	
아랍어	200,000~400,000 (“)	
노어	300,000~400,000 (“)	

라. 외국어 - 한국어(영상/오디오)

(단위 : 원)

출발언어	번역료	전사료	기준
영어	100,000~200,000	50,000~100,000	10분당
불어	100,000~200,000	50,000~100,000	
독어	100,000~200,000	50,000~100,000	
일어	100,000~200,000	50,000~100,000	
중국어	100,000~200,000	50,000~100,000	
서어	100,000~200,000	50,000~100,000	
아랍어	100,000~200,000	50,000~100,000	
노어	200,000	100,000	

회의·자문 수당 지급기준

가. 심사·평가, 자문 등

(단위 : 원)

구 분	지 급 액	지급기준	3시간 이상
심사의결·평가	100,000 이내	시 간 당	300,000 이내
회의참석	70,000 이내	시 간 당	
자문 등(전문가활용)	100,000 이내	시 간 당	

나. 기타

(단위 : 원)

구 분	지 급 액	비 고
법 률 자 문	500,000 이내	매월 지급을 원칙으로 하되 지급액 범위 내에서 자문 건수에 따라 지급액을 달리할 수 있음(단, 법무·회계 법인 등과 계약이 체결된 경우는 계약내용에 따름)
세무·회계 자문	500,000 이내	
이사회 참석 수당	500,000 이내	이사회 참석 시 지급(비상근이사 및 감사)