

2019년 안전문화 확산 공모사업

사업비 편성 기준 안내

실행 계획서 작성 시 유의사항

실행계획서 작성 유의사항 안내

I

사업 신청 계획 대비 사업비 감액 비율만큼 사업 분량 및 사업비 균등 축소

II

실행계획 작성 시 사업 회수, 대상자 등의 정량적인 수치 반드시 기재

III

세부 사업 추진 계획 및 기간은 월별로 구분하여 명확한 시기를 기재

(사업기간 : 3월~11월 중 3회 300명 - X) (사업기간 : 3월 1회 100명, 6월 1회 100명, 10월 1회 100명 - ○)

IV

사업비 산출 내역과 사업목표의 정량적인 수치와의 일치

V

사업비 예산편성은 집행 지침 기준에 맞추어 산출 내역을 편성

VI

사업신청 당시의 자부담 금액도 사업비 축소 비율에 맞추어 예산에 반영

실행계획서 작성 유의사항 안내

사업 신청 계획 대비 사업비 감액 시 사업 분량 및 사업비 균등 축소

사업비 50% 감소 시 전체 사업계획 50% 감소 조정

사업신청

사업 : 취약계층 근로자 안전교육 및 안전문화 홍보 캠페인

전체 3개 단위사업 사업비 80백만
사업회수 20회 수혜 대상자 1,000명

단위사업 1 / 사업비 40백만
사업회수 10회 / 수혜자 500명

단위사업2 / 사업비 20백만
사업회수 5회 / 수혜자 250명

단위사업3 / 사업비 20백만
사업회수 5회 / 수혜자 250명



실행계획서

사업 : 취약계층 근로자 안전교육 및 안전문화 홍보 캠페인

전체 3개 단위사업 사업비 40백만
사업회수 10회 수혜 대상자 500명

단위사업 1 / 사업비 20백만
사업회수 5회 / 수혜자 250명

-50% 조정

단위사업2 / 사업비 10백만
사업회수 2회 / 수혜자 100명

-50% 조정

단위사업3 / 사업비 10백만
사업회수 3회 / 수혜자 150명

-50% 조정

실행계획서 작성 유의사항 안내

사업 신청 계획 대비 사업비 감액 시 단위사업 조정(삭제)

일부단위사업 통합 또는 삭제

사업신청

사업 : 취약계층 근로자 안전교육 및 안전문화 홍보 캠페인

전체 3개 단위사업 사업비 80백만
사업회수 20회 수혜 대상자 1,000명

단위사업 1 / 사업비 40백만
사업회수 10회 / 수혜자 500명

단위사업2 / 사업비 20백만
사업회수 5회 / 수혜자 250명

단위사업3 / 사업비 20백만
사업회수 5회 / 수혜자 250명



실행계획서

사업 : 취약계층 근로자 안전교육 및 안전문화 홍보 캠페인

전체 3개 단위사업 사업비 40백만
사업회수 10회 수혜 대상자 500명

단위사업 1 / 사업비 20백만
사업회수 5회 / 수혜자 250명

-50% 조정

단위사업2 / 사업비 10백만
사업회수 5회 / 수혜자 250명

기존과 동일

단위사업3 삭제

삭제

실행계획서 작성 예시

4-3. 사업 세부 실행 계획서

1) 안전·보건수칙 준수 확산을 통한 산업재해 예방 활동

세부 사업명	사업 주요 내용		
안전·보건수칙준수 교육 및 도전 안전·보건 실버벨 (총 6회)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기간 : 4월 ~ 9월 14:00~18:00(6개 협의체별 개최 총 6회) ○ 장소 : 전주, 익산, 군산 지역별 사업장 또는 고용노동부 ○ 대상 : 6개 협의체 회원사 및 협력사 등 희망자 ○ 인원 : 180명 ○ 방법 : 		
	시 간	주 제	담 당
	14:00~15:30	<ul style="list-style-type: none"> ○ 안전·보건수칙 준수 교육 - 변경 산업안전보건법 및 최신동향 - 작업 전 안전·보건점검 중점 교육 	분야 전문가
	15:30~1800	<ul style="list-style-type: none"> ○ 도전 안전·보건 실버벨 개최(협의체별) - 건설팅을 통한 문제은행 활용 예선문제 출제 - 안전보건지식 및 위험성 찾기 - 도전 안전·보건 골든벨 참여자 2·3팀 선정 - 10월 본선 및 당일 이벤트 참여 안내 - 스케치북, 네임펜 등 필기도구 준비 - 홍보물 배포 	참석자 전체
18:00~20:00	석식 및 정보 교류	참석자	
안전·보건 실천 간담회 (총 4회)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기간 : 3월~10월(4회) ○ 장소 : 안전보건공단 등 ○ 대상 : 전라북도안전보건네트워크 임원 ○ 인원 : 40명(총 4회) ○ 내용 : 네트워크 활동 강화 촉진 실천중심의 재해예방 문화 확산 촉진 활동 전라북도 재해예방활동 애로 및 개선사항 점검 		
건설팅 (총 2회)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기간 : 3월, 8월(2회) ○ 장소 : 안전보건공단 등 ○ 대상 : 안전보건전문가 ○ 인원 : 12인 내외 ○ 내용 : 분야별(건설/제조서비스) 안전·보건 문제 발제를 통한 문제은행 준비 - 안전보건지식 및 위험성 찾기 		
준비/평가 자문회의 (총 2회)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기간 : 3월, 11월(2회) ○ 장소 : 안전보건공단 등 ○ 대상 : 전라북도안전보건네트워크 임원, 유관기관, 전문가 등 ○ 인원 : 14명 ○ 내용 : 사업 세부 준비사항, 사업의 (중간/결과/성과)평가 		

3. 사업추진방법 :

□ 사업추진 개요

각 캠페인 스크린트 작성 → 모델 리스트 업 → 스크린트에 적합한 모델 선정 → 캠페인 스팟 제작 → tbs교통방송 보유 각 매체별 캠페인 방송 진행 및 보도자료 릴리즈 등

□ 세부 사업내용

tbs 라디오 캠페인 방송

기간 : 2018.5.1~10.31 (6개월 184일간)

캠페인 명 : 조심조심 천천히 캠페인

캠페인 내용 : 소비자-주문자 측면 소재 제작 및 캠페인 진행

채널 : tbs 라디오 06:57분대(김어준의 뉴스공장 시작전)

횟수 : 184회

기간 : 2018.8.31~10.31 (2개월 62일간)

캠페인 명 : 조심조심 천천히 캠페인

캠페인 내용 : 소비자-주문자 측면 소재 제작 및 캠페인 진행

채널 : tbs 라디오 13:28분대(배철수/전영미의 9595쇼)

횟수 : 62회

팟빵 캠페인 방송

기간 : 2018.5.1~10.31 (6개월 184일간)

캠페인 명 : 조심조심 천천히 캠페인

캠페인 내용 : 이론자동차 운전자 측면 소재 제작 및 캠페인 진행

채널 : 팟빵(팟캐스트) - 배철수/전영미의 9595쇼

횟수 : 184회

지미컬TV 포스터 게재

기간 : 2018.5.1~10.31 기간중 최소 1개월 게재

(교통방송 및 외부 광고주 광고게재가 없을 경우 추가 진행 예정)

포스터 주요 내용 : "빨리보다 안전하게 배달해 주세요"

사이즈 : 1.1m X 1.1m (포스터 사이즈)

갯수 : 총 119기(지미컬 1호선, 2호선, 3호선, 4호선)

사업비 산출 내역 작성 안내

사업비 예산편성 공통사항

I

공모사업 사업 수행 기간 (사업개시일 이후 ~ 11월 15일) 내 집행 가능한 예산 편성

II

사업 개시일 이전 사업비는 지원금으로 보전이 불가(사업 예산 편성 불가함)

III

사업 목적 외 비목 및 사업 수행 기관의 일반 운영비, 자본적 경비(시설비, 수선비, 자산 취득) 등은 예산 편성 불가

IV

인건비성 경비(위촉수당, 강사료, 잡급 등)에 대한 원천세 신고 필수

V

고용노동부 및 안전보건공단 인력에 대한 각종 수당 등은 예산 편성 불가

VI

자부담 집행 비율 대비 지원금 집행 비율에 준한 지원금 반납 처리 주의(실제 소모성 예산 편성)

사업비 예산편성 공통사항

자부담 집행 비율 대비 지원금 집행 비율에 준한 지원금 반납 처리 주의(실제 소모성 예산 편성)

▷ A 기관

지원금 20,000,000원 집행 비율 100%

자부담 10,000,000원 집행 비율 80%

- 자부담 집행 비율이 지원금 집행 비율 보다 20% 낮음
- 이 경우에는 교부된 지원금 대비 자부담 미사용 비율 20%를 적용 최종 정산 시 지원금 20% 반납 처리
- 반납 지원금 4,000,000원

▷ B 기관

지원금 20,000,000원 집행 비율 99.0%

자부담 10,000,000원 집행 비율 98.0%

- 자부담 집행 비율이 지원금 집행 비율 보다 1% 낮음
- 이 경우에는 교부된 지원금 대비 자부담 미사용 비율 1%를 적용 최종 정산 시 지원금 1% 반납 처리
- 반납 지원금 200,000원

- 자부담 사업비 정산 시 부 적정한 사업비 집행의 경우 집행 비율에서 차감
- 사업비 집행 시 자부담 사업비를 우선적으로 적정하게 집행하여 혹시 발생 할 수 있는 지원금 반납을 방지

비목별 사업비 편성 기준 및 예시

일반수용비 편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 일반수용비

- 사업 진행 시 사용하는 소모성 물품 구입 비용
- 방송국 프로그램 제작(외주) 및 송출, 언론 광고비

■ 예산 편성 대상 항목

- 인쇄물(책자, 리플릿 등의 유인물 제작 경비)
- 현수막, 배너, 판넬 제작 비용
- 홍보물품(캠페인 등 외부 배포용 홍보물)
- 사무용품(사업 진행 관련 내부 사무용품)
- 기타 소액 물품 구입 및 홍보비(인터넷배너광고)
- 방송 송출료, 제작비(외주)
- 언론사 광고비(캠페인 홍보 및 기사 게재-사업기관만)

■ 예산산출내역 작성시 확인 사항

- 사업 목표 설정치를 기반으로 하여 실제 사용 예상 금액을 사업 예산에 반영(사업 목표에 준하여 수량 편성)
- 사용하는 목적을 기준으로 현실적인 산출 단가를 편성(인쇄물 및 홍보물품 등의 과대 예산 편성 지양)
- 산출 내역은 (단가X수량X회수)를 기준으로 하여 세부적으로 작성
- 언론광고의 경우 주사업 외 일반 사업은 편성 불가

■ 사업계획서 내 일반수용비 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	일반 수용비	35,400	30,800	4,600	<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">작성 예시</div>  ■ 지원금 ○ 교재 인쇄비(안전보건교육) $3,000\text{원} \times 50\text{부} \times 10\text{회} = 1,500,000\text{원}$ ○ 리플릿 인쇄비(오프라인 캠페인) $1,000\text{원} \times 500\text{부} \times 5\text{회} = 2,500,000\text{원}$ ○ 홍보물품 제작비(물품종류기재) $3,000\text{원} \times 300\text{개} \times 2\text{회} = 1,800,000\text{원}$ ○ TV 프로그램 제작비(외주) $5,000,000\text{원} \times 2\text{회} = 10,000,000\text{원}$ ○ 안전문화 확산 지면 캠페인 $1,500,000\text{원} \times 10\text{회} = 15,000,000\text{원}$ ■ 자부담 ○ RADIO 프로그램 송출료(6월~7월) $50,000\text{원} \times 3\text{회}(1\text{일}) \times 30\text{일}(90\text{회}) = 4,500,000\text{원}$ ○ 사무용품 구입 $50,000\text{원} \times 2\text{회} = 100,000\text{원}$
단위 사업	일반 수용비	10,300	10,000	300	<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">작성 내용 수정 필요</div>  ■ 지원금 ○ 프로그램 제작 $10,000,000\text{원}$ ■ 자부담 ○ 현수막 및 배너 $300,000\text{원}$ ○ 송출료 $5,000,000\text{원}$

■ 사업계획서 내 일반수용비 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	일반 수용비	35,400	30,800	4,600	<p>■ 지원금</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 교재 인쇄비(안전보건교육) 3,000원 X 50부 X 10회 = 1,500,000원 ○ 리플릿 인쇄비(오프라인 캠페인) 1,000원 X 500부 X 5회 = 2,500,000원 ○ 홍보물품 제작비(물품종류기재) 3,000원 X 300개 X 2회 = 1,800,000원 ○ TV 프로그램 제작비(외주) 5,000,000원 X 2회 = 10,000,000원 ○ 안전문화 확산 지면 캠페인 1,500,000원 X 10회 = 15,000,000원 <p>■ 자부담</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ RADIO 프로그램 송출료(6월~7월) 50,000원 X 3회(1일) X 30일(90회) = 4,500,000원 ○ 사무용품 구입 50,000원 X 2회 = 100,000원

임차비

편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 임차비

- 사업 진행 시 발생하는 장소, 기자재, 차량 등의 임차 경비

■ 예산 편성 대상 항목

- 장소 임대(강의실 회의실 등의 사업 진행 관련 공간 임대 비용)
- 기자재 임대(사업 수행 시 필요한 기자재 임차 비용)
- 차량 임대(행사 진행 등과 관련된 차량 등의 임대 비용이 포함되며 관내 및 관외 출장 시 차량을 임차하는 비용으로는 편성 불가)

■ 예산산출내역 작성시 확인 사항

- 사업 목표 설정치를 기반으로 하여 실제 사용 예상 금액을 사업 예산에 반영(사업 목표에 준하여 수량 편성)
- 사용하는 목적을 기준으로 현실적인 산출 단가를 편성
- 산출 내역은 (단가X회수)를 기준으로 하여 세부적으로 작성

■ 사업계획서 내 임차비 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	임차비	5,800	4,300	1,500	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px;">작성 예시</div> <div style="text-align: center; font-size: 2em; color: blue; margin: 10px 0;">○</div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 ○ 강의실 임차비(안전보건교육) 80,000원 X 10회 = 800,000원 ○ 진단 장비 임차비 50,000원 X 10회 = 500,000원 ○ 차량임차(워크샵) 1,500,000원 X 2대 X 1회 = 3,000,000원 ■ 자부담 ○ 워크샵 장소 임차비(워크샵) 1,500,000원 X 1회 = 1,500,000원
단위 사업	임차비	4,300	4,000	300	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px;">작성 내용 수정 필요</div> <div style="text-align: center; font-size: 2em; color: red; margin: 10px 0;">✖</div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 ○ 장소 임차비 4,000,000원 ■ 자부담 ○ 장비 임차비 300,000원

■ 사업계획서 내 임차비 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	임차비	5,800	4,300	1,500	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 <ul style="list-style-type: none"> ○ 강의실 임차비(안전보건교육) 80,000원 X 10회 = 800,000원 ○ 진단 장비 임차비 50,000원 X 10회 = 500,000원 ○ 차량임차(워크샵) 1,500,000원 X 2대 X 1회 = 3,000,000원 ■ 자부담 <ul style="list-style-type: none"> ○ 워크샵 장소 임차비(워크샵) 1,500,000원 X 1회 = 1,500,000원

급량비 & 특근매식비

편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 급량비

- 사업 수혜자 대상 매식비(외부인)

■ 특근매식비

- 사업 수행 인력 대상 매식비(내부자)

■ 예산 편성 대상 항목

■ 급량비

- 교육 및 외부 프로그램 진행 시 참여하는 외부인(사업수혜자) 대상 매식비

■ 특근매식비

- 사업 수행 인력의(사업 운영 기관 내부 인력) 평일 시간 외 근무(2시간 초과 시 해당) 또는 주·휴일 근무 시 지출되는 사업수행 내부자 대상 매식비

■ 예산산출내역 작성시 확인 사항

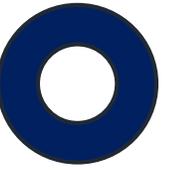
- 1인 1식 최대 한도는 10,000원

- 산출 내역은 (단가X인원수X회수)를 기준으로 작성

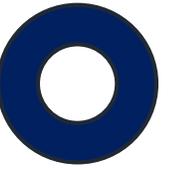
■ 사업계획서 내 급량비 & 특근매식비 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	급량비	4,000	2,000	2,000	■ 지원금 ○ 교육생 급량비 $8,000\text{원} \times 50\text{명} \times 5\text{회} = 2,000,000\text{원}$ ■ 자부담 ○ 교육생 급량비 $8,000\text{원} \times 50\text{명} \times 5\text{회} = 2,000,000\text{원}$
단위 사업	특근매식비	800	400	400	■ 지원금 ○ 특근매식비 $10,000\text{원} \times 4\text{명} \times 10\text{회} = 400,000\text{원}$ ■ 자부담 ○ 특근매식비 $10,000\text{원} \times 4\text{명} \times 10\text{회} = 400,000\text{원}$
단위 사업	급량비	1,000	1,000	0	■ 지원금 ○ 교육생 급량비 $1,000,000\text{원}$

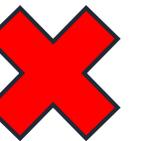
작성 예시



작성 예시



작성 내용 수정 필요



급량비 & 특근매식비

편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 사업계획서 내 급량비 & 특근매식비 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	급량비	4,000	2,000	2,000	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육생 급량비 8,000원 X 50명 X 5회 = 2,000,000원 ■ 자부담 <ul style="list-style-type: none"> ○ 교육생 급량비 8,000원 X 50명 X 5회 = 2,000,000원
단위 사업	특근매식비	800	400	400	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 <ul style="list-style-type: none"> ○ 특근매식비 10,000원 X 4명 X 10회 = 400,000원 ■ 자부담 <ul style="list-style-type: none"> ○ 특근매식비 10,000원 X 4명 X 10회 = 400,000원

강사료 편성 기준 및 산출 내역 작성

강사료

- 사업 진행 시 진행하는 강의에 대한 강사 지급 비용

예산 편성 대상 항목

- 사업 수행 시 교육, 워크샵 등의 외부인을 대상으로 한 강사에 대한 대가 비용

예산산출내역 작성시 확인 사항

- 사업 목표 설정치를 기반으로 하여 실제 사용 예상 금액을 사업 예산에 반영(사업 목표에 준하여 수량 편성)
- 사용하는 목적을 기준으로 강사 등급에 맞는 현실적인 단가를 산출 예산 편성
- 산출 내역은 (지급기준단가X시간X인원수X회수)를 기준으로 하여 세부적으로 작성
- 강사료의 경우 시간당 금액이 증가되는 비용이며 산출 내역 내 등급 및 시간 표시를 명확히 기재 해야함
- 기관 소속의 내부인의 경우에는 강사료 지급 기준의 50%만 지급 가능하며 산출 내역 내 반드시 표기
- 고용노동부, 공단 직원 대상 비용은 편성 불가함

사업계획서 내 강사료 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	강사료	5,300	3,800	1,500	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">작성 예시</div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 <ul style="list-style-type: none"> ○ 강사료(안전보건교육) <ul style="list-style-type: none"> - 80,000원(3호) X 2시간 X 2명 X 5회 = 1,600,000원 - 70,000원(4호) X 2시간 X 2명 X 5회 = 1,700,000원 ○ 강사료(워크샵 특별강연) <ul style="list-style-type: none"> - 150,000원(1호) X 2시간 X 1명 X 1회 = 300,000원 - 100,000원(2호) X 2시간 X 1명 X 1회 = 200,000원 ■ 자부담 <ul style="list-style-type: none"> ○ 강사료(안전보건교육) <ul style="list-style-type: none"> - 40,000원(3호) X 2시간 X 2명 X 5회 = 800,000원(단체 내부인) - 35,000원(4호) X 2시간 X 2명 X 5회 = 700,000원(단체 내부인) 
단위 사업	임차비	4,300	4,000	300	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">작성 내용 수정 필요</div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 <ul style="list-style-type: none"> ○ 강사료(안전보건교육) <ul style="list-style-type: none"> - 100,000원 X 2시간 X 1명 X 1회 = 200,000원 - 100,000원 X 1명 X 1회 = 100,000원 - 500,000원 

■ 사업계획서 내 강사료 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	강사료	5,300	3,800	1,500	<p>■ 지원금</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 강사료(안전보건교육) <ul style="list-style-type: none"> - 80,000원(3호) X 2시간 X 2명 X 5회 = 1,600,000원 - 70,000원(4호) X 2시간 X 2명 X 5회 = 1,700,000원 ○ 강사료(워크샵 특별강연) <ul style="list-style-type: none"> - 150,000원(1호) X 2시간 X 1명 X 1회 = 300,000원 - 100,000원(2호) X 2시간 X 1명 X 1회 = 200,000원 <p>■ 자부담</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 강사료(안전보건교육) <ul style="list-style-type: none"> - 40,000원(3호) X 2시간 X 2명 X 5회 = 800,000원(단체 내부인) - 35,000원(4호) X 2시간 X 2명 X 5회 = 700,000원(단체 내부인)

강사 등급 기준

등급	기준	지급 금액
1호	<ol style="list-style-type: none"> 차관급이상 또는 이에 준하는 자 정부투자기관, 출연기관 및 공공법인단체의 장 대학총·학장 및 대학원장 국회의원 및 국회 전문위원 언론기관, 연구기관, 금융기관, 경제인단체, 산업안전보건관련 협회 및 유관기관의 장 대학교수 등 사회저명인사 	시간당 150,000원
2호	<ol style="list-style-type: none"> 정부 중앙행정부서의 3급이상 공무원 정부투자기관, 출연기관 및 공공법인단체의 임원급 대학교수, 부교수 및 전문대학교수 박사, 기술사, 변호사, 의사, 공인노무사 또는 이에 준하는 자격을 가진 자 언론기관의 논설위원, 국장급 및 연구기관, 금융기관의 임원급 경제인단체, 산업안전보건관련 협회, 교육전문기관의 임원급 또는 이에 준하는 유관기관의 임원급 	시간당 100,000원
3호	<ol style="list-style-type: none"> 정부 중앙행정부서의 5급이상 공무원 정부투자기관, 출연기관 및 공공법인단체의 부장급(1~2급) 대학 조교수 및 전문대학 부교수 교육전문기관의 부교수급이상 또는 이에 준하는 자 언론기관, 연구기관, 금융기관의 부장급 상시근로자 1,000인이상 기업체의 부장급 또는 1,000인미만 기업체의 임원급 	시간당 80,000원
4호	<ol style="list-style-type: none"> 강사기준에 적합한 자로서 당해분야에 전문지식을 가진 자 	시간당 70,000원

위촉수당 편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 위촉수당

- 회의 및 세미나 포럼 참석 대상에 대한 비용

■ 예산 편성 대상 항목

- 회의 참석비
- 세미나 포럼 참석비
- 심사비, 상담비

■ 예산산출내역 작성시 확인 사항

- 사업 목표 설정치를 기반으로 하여 실제 사용 예상 금액을 사업 예산에 반영(사업 목표에 준하여 수량 편성)
- 산출 내역은 (지급기준단가X인원수X회수)를 기준으로 하여 세부적으로 작성
- 위촉수당의 경우 소요시간 대비 지급 단가가 변동되는 비용이며 산출 내역 내 소요시간 표시를 명확히 기재해야함
- 기관 소속의 내부인, 고용노동부, 공단 직원 대상 비용은 편성 불가함

■ 사업계획서 내 위촉수당 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	위촉수당	2,750	1,750	1,000	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">작성 예시</div>  ■ 지원금 ○ 위촉수당(전문가 회의) - 100,000원(2시간 이내) X 5명 X 2회 = 1,000,000원 ○ 위촉수당(포럼 발제자) - 150,000원(2시간 초과) X 5명 X 1회 = 750,000원 ■ 자부담 ○ 위촉수당(심사비) - 100,000원(2시간 이내) X 5명 X 2회 = 1,000,000원
단위 사업	위촉수당	1,500	1,500	0	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">작성 내용 수정 필요</div>  ■ 지원금 ○ 위촉수당(전문가 회의) - 150,000원 X 5명 X 2회 = 750,000원 ○ 위촉수당(포럼 발제자) - 150,000원 X 5명 X 1회 = 750,000원

■ 사업계획서 내 위촉수당 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	위촉수당	2,750	1,750	1,000	<p>■ 지원금</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 위촉수당(전문가 회의) <ul style="list-style-type: none"> - 100,000원(2시간 이내) X 5명 X 2회 = 1,000,000원 ○ 위촉수당(포럼 발제자) <ul style="list-style-type: none"> - 150,000원(2시간 초과) X 5명 X 1회 = 750,000원 <p>■ 자부담</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 위촉수당(심사비) <ul style="list-style-type: none"> - 100,000원(2시간 이내) X 5명 X 2회 = 1,000,000원

전문가수당 편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 전문가수당

- 산재 예방 등과 관련된 전문가 대상 컨설팅 비용

■ 예산 편성 대상 항목

- 사업장 컨설팅 비용

■ 예산산출내역 작성시 확인 사항

- 사업 목표 설정치를 기반으로 하여 실제 사용 예상 금액을 사업 예산에 반영(사업 목표에 준하여 수량 편성)
- 산출 내역은 (지급기준단가X인원수X회수)를 기준으로 하여 세부적으로 작성
- 사업비 산출은 엔지니어링사업대가의기준(산자부)을 적용 산출 내역을 기재 해야함
- 기관 소속의 내부인의 경우 엔지니어링사업대가의 기준 금액의 50%를 적용

■ 사업계획서 내 전문가수당 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	전문가수당	20,000	10,000	10,000	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">작성 예시</div>  ■ 지원금 ○ 전문가 수당 - 산출 기준 (노임단가 150,000+직접경비 50,000+제경비150,000+기술료 50,000) - 400,000 X 5명 X 5회 = 10,000,000원
단위 사업	전문가수당	20,000	10,000	10,000	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">작성 내용 수정 필요</div>  ■ 지원금 ○ 전문가 수당 - 400,000 X 5명 X 5회 = 10,000,000원 ■ 자부담 ○ 전문가 수당 - 400,000 X 5명 X 5회 = 10,000,000원

■ 사업계획서 내 전문가수당 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	전문가수당	20,000	10,000	10,000	<p>■ 지원금</p> <p>○ 전문가 수당</p> <p>- 산출 기준 (노임단가 150,000+직접경비 50,000+제경비150,000+기술료 50,000)</p> <p>- 400,000 X 5명 X 5회 = 10,000,000원</p> <p>■ 자부담</p> <p>○ 전문가 수당</p> <p>- 산출 기준 (노임단가 150,000+직접경비 50,000+제경비150,000+기술료 50,000)</p> <p>- 200,000 X 5명 X 10회 = 10,000,000원 (단체 내부인)</p>

여비 편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 여비

- 사업 수행 인력의 시내 및 시외 출장 비용

■ 예산 편성 대상 항목

- 시내 여비(일비)
- 시외 여비(교통비+일비+숙박비)

■ 예산산출내역 작성시 확인 사항

- 사업 목표 설정치를 기반으로 하여 실제 사용 예상 금액을 사업 예산에 반영(사업 목표에 준하여 수량 편성)
- 시내 여비의 경우 출장 소요시간을 기준 일비 지급을 원칙으로 하며 4시간 미만 시 10,000원 4시간 초과 시 20,000을 기준으로 예산을 편성
- 시외 여비의 경우 교통비(실비)+일비(30,000원)+숙박비(필요 시)를 기준으로 예산을 편성
- 출장 시 식비의 경우는 지급 일비로 대체하며 별도의 식비는 예산 편성 불가

■ 사업계획서 내 여비 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	여비	6,100	4,600	1,500	<div style="float: right; border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px;">작성 예시</div> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"></div> <p>■ 지원금</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시내 여비 <ul style="list-style-type: none"> - 10,000원(4시간 미만) X 2명 X 10회 = 200,000원 - 20,000원(4시간 초과) X 2명 X 10회 = 400,000원 ○ 시외 여비 <ul style="list-style-type: none"> - [110,000원(교통비)+30,000(일비)+60,000(숙박비)] X 2명 X 5회 = 2,000,000원 - 200,000(교통비 110,000+일비30,000+숙박비60,000) X 2명 X 5회 = 2,000,000원 <p>■ 자부담</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시외 여비 <ul style="list-style-type: none"> - 150,000(교통비 110,000+일비30,000+숙박비60,000) X 1명 X 10회 = 1,500,000원
단위 사업	여비	2,400	2,400	0	<div style="float: right; border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px;">작성 내용 수정 필요</div> <div style="text-align: right; margin-right: 20px;"></div> <p>■ 지원금</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시내 여비 <ul style="list-style-type: none"> - 20,000원 X 2명 X 10회 = 400,000원 ○ 시외 여비 <ul style="list-style-type: none"> - 200,000원 X 2명 X 5회 = 2,000,000원

■ 사업계획서 내 여비 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	여비	6,100	4,600	1,500	<p>■ 지원금</p> <p>○ 시내 여비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10,000원(4시간 미만) X 2명 X 10회 = 200,000원 - 20,000원(4시간 초과) X 2명 X 10회 = 400,000원 <p>○ 시외 여비</p> <ul style="list-style-type: none"> - [110,000원(교통비)+30,000(일비)+60,000(숙박비)] X 2명 X 5회 = 2,000,000원 - 200,000(교통비 110,000+일비30,000+숙박비60,000) X 2명 X 5회 = 2,000,000원 <p>■ 자부담</p> <p>○ 시외 여비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 150,000(교통비 110,000+일비30,000+숙박비60,000) X 1명 X 10회 = 1,500,000원

■ 여비 관련 추가 안내

<p>시내 여비</p>	<p>▷ 시내여비는 실비 정산이 아닌 출장 소요 시간에 따른 정액 비용 지급을 원칙으로 함</p>
<p>시외 여비</p>	<p>▷ 시외여비 산출 내역 작성 시 숙박비는 필요 시에만 포함 ▷ 자가 차량 이용 시 유류비의 경우 [이동거리 X 1/9 X 유류가격(고시금액)] 으로 정산 ▷ 식비는 일비에 포함된 형태이므로 별도의 예산 편성은 불가</p>
<p>공통</p>	<p>▷ 출장은 대중교통 이용을 원칙으로 하며 자가 차량 이용 시 지출결의서 내 사유 기재 ▷ 여비는 사업 수행 담당자가 사업 진행을 위해 집행하는 예산으로 외부인을 대상으로 한 예산 편성 및 지급은 불가함 ▷ 일비는 출장 중 발생하는 소액 경비 식비 등을 포함하는 예산으로 통행료, 주차비, 식비, 소액 경비 등이 포함 ▷ 시내여비 사용 시 자가 차량사용으로 실비 정산을 하는 경우 통행료 및 주차비만 정산 가능 ▷ 식비는 일비에 포함된 형태이므로 별도의 예산 편성은 불가 ▷ 일비에 대한 항목을 실비로 정산 시 실비 정산 비용이 규정된 금액을 초과하는 경우 차액은 불인정</p>

활동비

편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 활동비

- 각종 회의, 포럼, 세미나 개최 시 소요되는 업무 추진 시 소요 경비

■ 예산 편성 대상 항목

- 각종 프로그램 진행 시 소모성 경비(간식비 등)
- 외부 기관 또는 인력과의 업무추진비(식비)

■ 예산산출내역 작성시 확인 사항

- 사업 목표 설정치를 기반으로 하여 실제 사용 예상 금액을 사업 예산에 반영(사업 목표에 준하여 수량 편성)
- 활동비 중 업무추진비의 경우 1인당 20,000원으로 경비 지출 제한
- 사업비 집행 시 체크/신용카드 사용
- 단체 내부인(지부 포함)으로 구성된 회의 및 행사 진행 시에는 사용 불가

■ 사업계획서 내 활동비 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	활동비	1,100	800	300	<div style="text-align: right; border: 1px solid orange; padding: 5px;">작성 예시</div>  <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 ○ 업무추진비(전문가 회의) <ul style="list-style-type: none"> - 20,000원 X 5명 X 5회 = 500,000원 ○ 간식비(안전문화확산 세미나) <ul style="list-style-type: none"> - 100,000원 X 3회 = 300,000원 ■ 자부담 ○ 업무추진비(세미나 패널) <ul style="list-style-type: none"> - 20,000원 X 5명 X 3회 = 300,000원
단위 사업	여비	800	800	0	<div style="text-align: right; border: 1px solid orange; padding: 5px;">작성 내용 수정 필요</div>  <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 ○ 업무추진비 <ul style="list-style-type: none"> - 500,000원 ○ 간식비 <ul style="list-style-type: none"> - 300,000원

■ 사업계획서 내 활동비 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	활동비	1,100	800	300	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 <ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진비(전문가 회의) <ul style="list-style-type: none"> - 20,000원 X 5명 X 5회 = 500,000원 ○ 간식비(안전문화확산 세미나) <ul style="list-style-type: none"> - 100,000원 X 3회 = 300,000원 ■ 자부담 <ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진비(세미나 패널) <ul style="list-style-type: none"> - 20,000원 X 5명 X 3회 = 300,000원

잡급 편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 잡급

- 사업 수행을 위해 일용직으로 고용한 임시 근로인력에 대한 인건비

■ 예산 편성 대상 항목

- 임시 근로 인력 인건비(일용직)
- 기관 내부 또는 외부 프로그램 진행 시 투입 인력 모두 포함

■ 예산산출내역 작성시 확인 사항

- 사업 목표 설정치를 기반으로 하여 실제 사용 예상 금액을 사업 예산에 반영(사업 목표에 준하여 수량 편성)
- 1일 지급 금액 50,000원으로 제한(최소 4시간 이상 근로 시)
- 4시간 이하 근로자 지급 시 2019년 최저임금 8,350원 이상 보전
- 기관 내부 상근 직원의 인건비로는 편성 불가
- 법정 부담금 발생 시 예산 편성 범위 내에서 총당
- 1개월 이상 지속 근로자의 경우 사전에 안전보건공단 승인 후 집행

■ 사업계획서 내 잡급 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	잡급	650	550	100	<div style="text-align: right; border: 1px solid orange; padding: 5px;">작성 예시</div>  <p> ■ 지원금 ○ 잡급 - 50,000원(4시간 이상) X 1명 X 5일 = 250,000원(캠페인 홍보) - 30,000원(4시간 미만) X 2명 X 5일 = 300,000원(홍보물 발송) </p> <p> ■ 자부담 ○ 잡급 - 50,000(4시간 이상) X 2명 X 1일 = 100,000원(프로그램 진행 안내) </p>
단위 사업	여비	700	700	0	<div style="text-align: right; border: 1px solid orange; padding: 5px;">작성 내용 수정 필요</div>  <p> ■ 지원금 ○ 잡급 - 300,000원 (캠페인 홍보) - 100,000원 X 2명 X 2일 = 400,000원 (캠페인 안내) </p>

■ 사업계획서 내 잡급 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	잡급	650	550	100	<p>■ 지원금</p> <p>○ 잡급</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50,000원(4시간 이상) X 1명 X 5일 = 250,000원(캠페인 홍보) - 30,000원(4시간 미만) X 2명 X 5일 = 300,000원(홍보물 발송) <p>■ 자부담</p> <p>○ 잡급</p> <ul style="list-style-type: none"> - 50,000(4시간 이상) X 2명 X 1일 = 100,000원(프로그램 진행 안내)

원고료 & 검토료 편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 원고료

- 사업 수행 시 작성된 외부인 원고 작성 비용

■ 검토료

- 작성 원고에 대한 기술적인 검토가 필요할 경우 지급

■ 예산 편성 대상 항목

■ 원고료

- 외부인 작성 원고 비용

■ 검토료

- 작성 원고에 대한 내용 검토 비용

■ 예산산출내역 작성시 확인 사항

■ 원고료

- 원고료 지급 기준은 1호(강사비 1호 해당)는 원고지 1매당 8,000원으로 2호(강사비 1호 이외)는 원고지 1매당 5,000원으로 정함(A4 적용 시 원고지 4.5매로 환산)

■ 검토료

- 작성된 원고에 대한 실무자 및 전문가 검토가 필요하거나 전문적이고 기술적인 내용에 대한 검토가 필요한 경우 지급

- 검토비용은 원고지 1매당 600원이며 내부자의 경우

50% 지급 가능

■ 사업계획서 내 원고료 & 검토료 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	원고료	520	520	0	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px;">작성 예시</div> <div style="text-align: center; font-size: 2em; color: blue; margin: 10px 0;">○</div> <p> ■ 지원금 ○ 원고료 - 8,000원(1호 원고지 기준) X 20매 X 1회 = 160,000원 - 36,000원(1호 A4지 기준) X 10매 X 1회 = 360,000원 </p>
단위 사업	검토료	27	0	27	<p> ■ 자부담 ○ 검토료 - 600원 X 30매 = 18,000원 - 300원 X 30매 = 9,000원(내부자) </p>
단위 사업	원고료	500	500	0	<div style="text-align: right; border: 1px solid black; padding: 5px;">작성 내용 수정 필요</div> <div style="text-align: center; font-size: 3em; color: red; margin: 10px 0;">✖</div> <p> ■ 지원금 ○ 원고료 - 500,000원 (세미나 원고료) </p>

원고료 & 검토료

편성 기준 및 산출 내역 작성

■ 사업계획서 내 원고료 & 검토료 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	원고료	520	520	0	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 ○ 원고료 <ul style="list-style-type: none"> - 8,000원(1호 원고지 기준) X 20매 X 1회 = 160,000원 - 36,000원(1호 A4지 기준) X 10매 X 1회 = 360,000원
단위 사업	검토료	27	0	27	<ul style="list-style-type: none"> ■ 자부담 ○ 검토료 <ul style="list-style-type: none"> - 600원 X 30매 = 18,000원 - 300원 X 30매 = 9,000원(내부자)

공공요금

- 사업 수행 시 발생하는 우편요금, 운반비 등의 비용

예산 편성 대상 항목

- 우편 발송비
- 운반비
- 문자 발송비

예산산출내역 작성시 확인 사항

- 사업 목표 설정치를 기반으로 하여 실제 사용 예상 금액을 사업 예산에 반영(사업 목표에 준하여 수량 편성)
- 기관 내부의 통신 비용은 예산 편성 불가

사업계획서 내 공공요금 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	공공요금	700	650	150	<div style="text-align: right; border: 1px solid orange; padding: 5px;">작성 예시</div> <div style="text-align: center; font-size: 2em; color: blue; margin: 10px 0;">○</div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 ○ 우편 발송비 <ul style="list-style-type: none"> - 1,000원 X 100건 X 5회 = 500,000원(캠페인 홍보물 발송) ○ 문자 발송비 <ul style="list-style-type: none"> - 50,000원 X 3회 = 150,000원(SMS충전) ■ 자부담 ○ 운반비 <ul style="list-style-type: none"> - 30,000 X 5회 = 150,000원(물품 운반)
단위 사업	공공요금	1,000	1,000	0	<div style="text-align: right; border: 1px solid orange; padding: 5px;">작성 내용 수정 필요</div> <div style="text-align: center; font-size: 3em; color: red; margin: 10px 0;">✖</div> <ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 ○ 우편 발송비 <ul style="list-style-type: none"> - 200,000원 X 5회 = 1,000,000원 (캠페인 홍보)

■ 사업계획서 내 공공요금 예산 산출내역 작성 예시

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		합계	지원금	자부담	
단위 사업	공공요금	700	650	150	<ul style="list-style-type: none"> ■ 지원금 <ul style="list-style-type: none"> ○ 우편 발송비 - 1,000원 X 100건 X 5회 = 500,000원(캠페인 홍보물 발송) ○ 문자 발송비 - 50,000원 X 3회 = 150,000원(SMS충전) ■ 자부담 <ul style="list-style-type: none"> ○ 운반비 - 30,000 X 5회 = 150,000원(물품 운반)

예산산출내역 예시

5. 사업비 집행계획

- 총사업비 : 65,000천원(지원금 : 40,000천원, 자부담 : 25,000천원)
- 단위사업별(비목) 산출내역

사업명	지출항목	금액(원)			산출내역	
		계	지원금	자부담		
	총 계	65,000,000	40,000,000	25,000,000		
	소 계	33,500,000	24,000,000	9,500,000		
찾아가는 외국인 안전보건교육 확대	일반수용비 (인쇄비)	900,000	900,000		○ 외국인 감사 양성·심화과정 교육자료 인쇄 - 15,000원x60부x1회=900,000원	
	일반수용비 (교육 표준안 제작)	3,000,000		3,000,000	○ 안전보건교육 PPT 및 영상물 제작 - 3,000,000원x1식=3,000,000원	
	일반수용비 (홍보물 구입)	7,000,000	7,000,000		○ 사업장 안전보건 홍보용 물품제작 - 1,000원x7,000개=7,000,000원	
	일반수용비 (홍보물 구입)	6,000,000		6,000,000	○ 외국인근로자 안전관리 홍보물품 구입비 - 1,500원x4,000개=6,000,000원	
	감사료		2,100,000	2,100,000		○ 외국인 안전보건감사 양성·심화과정 감사료 - 70,000원x2시간x15회=2,100,000원
			14,000,000	14,000,000		○ 사업장 방문 안전보건교육 감사료 - 50,000원x20명x7회=7,000,000원 ○ 외국인 통역 감사료 - 40,000원x20명x5회=4,000,000원 ○ 교육표준안 학습 감사료 - 30,000원x20명x5회=3,000,000원
	활동비	500,000		500,000	○ 외국인 안전보건 교육 운영 디미류 구입비 - 2,500원x20명x10회=500,000원	
	소 계	12,000,000	9,000,000	3,000,000		
외국인 화학물질 5대 예방 교육 개	일반수용비 (인쇄비)	900,000	900,000		○ 산업안전 건강지킴이 양성·심화과정 교재 인쇄 - 15,000원x60부=900,000원	
	일반수용비 (교육 표준안 제작)	1,000,000		1,000,000	○ 화학물질바로알기 PPT 및 영상물 제작 - 1,000,000원x1식=1,000,000원	
	일반수용비 (인쇄비)	2,000,000	2,000,000		○ 화학물질바로알기 홍보물 인쇄 - 1,000원x2종x1,000부=2,000,000원	
	일반수용비 (홍보물 구입)	2,000,000	2,000,000		○ 화학물질바로알기 홍보용품 구입 - 1,000원x2종x1,000개=2,000,000원	
	일반수용비 (홍보물 구입)	1,500,000		1,500,000	○ 외국인근로자 안전관리 홍보물품 구입 - 1,500원x1,000개=1,500,000원	
	감사료	2,100,000	2,100,000		○ 산업안전 건강지킴이 양성·심화과정 감사료 - 70,000원x2시간x15회=2,100,000원	
	여비	2,000,000	2,000,000		○ 산업안전 건강지킴이/외국인 안전보건감사 출장여비 : 20,000원x100회=2,000,000원	
	활동비	500,000		500,000	○ 산업안전 건강지킴이 운영 디미류 구입비 - 2,500원x20명x10회=500,000원	
	소 계	19,500,000	7,000,000	12,500,000		
산업안전 분위기 조성 협업 활동 강화	일반수용비 (인쇄비)	2,000,000	2,000,000		○ 외국인 고용사업장 안전·건강 리플렛 인쇄 - 400원x5,000부=2,000,000원	
	일반수용비 (인쇄비)	4,000,000		4,000,000	○ 사업장 안전·보건 홍보물 인쇄 - 800원x5,000부=4,000,000원	
	일반수용비 (홍보물 구입)	5,000,000	5,000,000		○ 사업장 안전보건 홍보물품 제작 - 1,000원x5,000개=5,000,000원	
	일반수용비 (홍보물 구입)	7,500,000		7,500,000	○ 근로자 안전보건 홍보물품 제작 - 1,500원x5,000개=7,500,000원	
	전문가수당	1,000,000		1,000,000	○ 전문가 자문수당 - 200,000원x5회=1,000,000원	

5. 사업비 집행계획

- 총사업비 : 65,000천원(지원금 : 60,000천원, 자부담 : 5,000천원)
- 단위사업별(비목) 산출내역

사업명	지출항목	금액(천원)			산출내역
		계	지원금	자부담	
	합 계	65,000천원	60,000천원	5,000천원	
감정노동 실천 캠페인	일반수용비	9,550천원	9,550천원		○ 캠페인 홍보물(사업장지원/대국민캠페인) - 배포홍보물:1000부x300원= 3,000,000원 - 캠페인포스터:3000장x500원= 1,500,000원 - 자료집 : 500부x4,000원=2,000,000원 - 캠페인스티커:5000장x100원= 500,000원 - 홍보X매너 107개x50,000원= 5,350,000원 - 현수막 10개x50,000원= 500,000원 - 이벤트트래널 10개x 30,000원= 300,000원 ○ 캠페인 진행 물품 - 캠페인 티셔츠 307개x10,000원= 3,070,000원 - 캠페인 어깨띠 40장x 5,000원= 2,000,000원 ○ 캠페인 소모품 - 우편봉투 3,000개x100원= 300,000원 - 캠페인 소모품(종이, 문구) 2회x250,000원= 500,000원
		4,200천원	4,200천원		○ 힐링체험캠페인 홍보물 - 리플렛: 4,000부x150원= 600,000원 ○ 힐링체험캠페인 자료 - 설문지 2,000부x300원= 600,000원 - 교육자료 2,000부x300원= 600,000원 ○ 힐링체험캠페인 현수막(사업장별) - 현수막 60개 x 30,000원= 1,800,000원 ○ 힐링체험캠페인 참여기관 기념품 - 60개기관 x 10,000원 = 600,000원
	9,250천원	9,250천원		○ 대국민 캠페인 이벤트 참가자 기념품 - 1,000개x2,000원 = 2,000,000원 ○ 사업장 참여기관 캠페인 지원 경품 - 360명x5,000원= 1,800,000원 - 45개 기관x20명x5,000원= 4,500,000원 - 15개 기관x 30,000원= 450,000원 ○ 사업장 캠페인 참여 우수기관 상품 제작 - 5개 기관x100,000원= 500,000원	
	12,000천원	12,000천원		○ 캠페인 홍보비 - 온라인 홍보 2,000,000원 - 방송 홍보 10,000,000원	
	공공요금	2,600천원	2,600천원		○ 우편요금 - 홍보물 발송 3,000건x500= 1,500,000원 ○ 사업장 캠페인 지원 자료 발송 - 500건x1000원= 500,000원 ○ 힐링체험 캠페인용품 및 설문지수거 택배비 - 60개x2회x5,000원= 600,000원
	여비	7,000천원	7,000천원		○ 대국민 캠페인/사업장 지원캠페인 - 시외여비 8회x2명x50,000원= 800,000원 - 시내여비 2회x2명x20,000원= 800,000원 ○ 힐링체험캠페인 시외여비 - 일비: 30회x2명x30,000원= 1,800,000원 - 교통비: 30회x2명x40,000원=2,400,000원 ○ 힐링체험캠페인 시내여비 - 30회x2명x20,000원= 1,200,000원