한국과학창의재단 공고 제2024-0000호

2024년도 「디지털새싹」 사업 주관기관 모집 공고

교육부와 17개 시·도교육청 및 한국과학창의재단은 초·중·고교생이 SW·AI교육에 대한 관심과 흥미를 갖고 미래 핵심역량을 갖춘 디지털 인재로 성장할 수 있도록 2024년도『디지털새싹』사업을 운영할 주관기관을 아래와 같이 공모합니다.

2024. 1월

한국과학창의재단 이사장

※ **본 모집공고는 2024년도 디지털새싹 사업을 운영할 주관기관을 모집하는 공고문이며, 예산 확정 결과에 따라 선정규모 및 지원예산은 변동될 수 있음**

Ⅰ. 사업 개요

□ 사업목적

○ 모든 교과에 **디지털 소양 함양 교육** 및 **정보교육 확대** 등이 포함된 2022 개정 교육과정 도입(25년~) 전에 **디지털 교육 강화 기반 마련**

○ 기존 운영 중인 AI교육 선도학교-일반학교 간 **디지털 교육 격차 완화**, 사교육 없는 학생 **디지털 역량 제고**를 위해 **국가 차원 기회** 제공

□ 사 업 명 : 2024년도 「디지털새싹」 사업(이하 "사업")

「소프트웨어·인공지능 교육」 통합 브랜드

디지털새싹	**민·관·학이 협력하여 디지털 교육의 새로운 모델을 만들어간다는 의미**

※ 선정된 운영기관은 프로그램 운영 시 디지털새싹 BI 활용 및 표기 필수

□ 사업 추진체계

교육부
· 사업 기본 방향 수립
· 예산교부 등 행·재정 지원

시·도교육청
· 사업 협약 및 분담금 지급
· 세부 추진계획 운영 관리
· 사업 홍보 및 학생 안내·모집
· 성과 축적 및 학교 생태계 조성 지원

한국과학창의재단
· 사업 총괄 관리
· 프로그램 운영기관 선정 및 운영
· 사업 결과 및 결과 보고

프로그램 운영기관
· 프로그램 개최 계획 수립
· 참여자 모집 및 홍보
· 프로그램 운영 및 성과 관리

□ 사업기간* : 협약체결일 ~ '24. 12. 31

* 상기 사업기간은 ①1학기(1기), ②여름방학(2기), ③2학기(3기) 운영기간을 모두 포함

□ 사업내용 : 전국 초·중·고교 학생 대상의 최신 SW·AI교육 프로그램*의 직접 체험 기회(무료)를 마련하여 디지털 흥미 유발 및 역량 함양

* 디지털 역량 중심(디지털소양, 컴퓨팅사고력, 인공지능소양, 데이터소양) 학습 프로그램 제공

Ⅱ. 중점 추진방향

1 학교현장 수요 대응 및 공교육 지원에 더 정밀하게 기여

○ 다양해지고 세분화된 학교현장 수요에 탄력적으로 대응할 수 있도록 **유형(방문형, 집합형)별 운영 내실화로 학교교육 지원 강화**

현장의 소리 (현직 교원 의견수렴, '23.11)
- **(방문형)** 다양한 수준의 학생이 혼재되어 있어 '심화'보다는 주제 다양성 요구, 교육과정 연계 실효성 고려하여 단시간(4차시) 프로그램의 확대 요청
- **(집합형)** 방문형에서 수용할 수 없는 심화형 수업, 지속형 수업 등 확대 요청

- **기본과정**은 **방문형**으로 **특화과정**은 **집합형으로 제공하고, 학생들이 경험한 역량을 발현할 수 있는 '전국 단위 대회' 연계** 운영(**진로·성취 교육**)

○ 교육생의 **관심·수준**에 맞는 강의를 선택하고 학습할 수 있도록 학교급별 '**디지털새싹 교육지도(맵)**' 중심으로 교육지원 체계 개편

○ 예비·현직 교원의 SW·AI 역량 함양 지원을 통해 학교 현장에 디지털 역량이 축적될 수 있는 선순환 체계구축 지원

2 기관별 대표 프로그램 선발·운영으로 교육의 질 제고

○ 경쟁을 통한 **기관별 대표 프로그램을 선발하여 디지털새싹 교육콘텐츠의 상향 평준화 유도**(역량이 우수한 기관 대상 차등 예산 지급)

※ 학생 수준에 맞지 않는 강의 운영, 교구 부속교재 그대로 활용 등 기관 역량에 따른 **프로그램 질 편차를 최소화**하고 **기관별 전문분야 활용도 제고**

- 사업운영 역량 평가와 더불어 **'프로그램 단위 평가'를 실시**하여, 제안된 다수의 프로그램 중 **'선발된 프로그램'**에 한해 운영 지원

○ 현장 수요(학사일정 연계, 운영 안정성 등)에 기반하여 **연단위 운영 등 빠른 기술 변화에 지속 대응할 수 있도록 프로그램 질 관리 강화**

※ 프로그램 고도화를 위한 개발비 허용, 컨소시엄 구성 개수 제한(3개 이내), LMS 내 기관별 교육 로드맵 제공 등 사업운영·관리 개선으로 프로그램 질적 제고 유도

Ⅲ. 공모 개요

□ (선정 대상) SW·AI 교육 및 운영 역량*을 보유한 기관(주관기관)

* (주요 선정방향)
❶ 교육생 수요를 바탕으로 다양하고 전문화된 교육 프로그램을 제안한 기관
❷ 강사 교육, 활용도 높은 교구재 활용으로 학교 현장 역량 축적에 기여 가능한 기관
❸ 유형(방문·집합형), 학습자별 참여환경과 여건에 따른 유연한 운영이 가능한 기관

□ (선정 규모) 5개 권역 대상, 총 45개 내외 기관 선정

○ 신청기관은 운영을 희망하는 **2개 권역을 지정(1지망, 2지망)**하여 응모

- 선정평가는 **1지망 권역을 기준으로 평가**함
- **1지망 기준 평가결과 미달된 권역**은 **해당 권역을 2지망한 기관 중** (1지망 권역에서 미선정된 기관)에서 **발표평가 점수 순위에 의거** 2지망 지역 운영기관으로 선정

< 권역별 주관기관 선정 규모(안) >

구분	서울·인천권	경기권	강원·충청권	호남·제주권	경상권	합계
권역 내 운영 지역	서울, 인천	경기	강원, 세종, 대전 충북, 충남	광주, 전북 전남, 제주	부산, 대구, 울산 경북, 경남	-
선정 규모	9개 내외	11개 내외	8개 내외	7개 내외	10개 내외	45개 내외

ⅰ) 선정규모는 기관별 평균 5개 내외 프로그램을 운영한다는 가정으로 산출한 규모임
ⅱ) 제안규모에 따라 선정규모는 변동될 수 있으며, 선정평가 의견, 권역(지역) 안배 등을 종합적으로 고려하여 최종 선정 예정. 단, 제안 내용의 기대효과가 미흡한 경우 등 평가 결과에 따라 권역별 선정 규모는 변동될 수 있음

□ (총 사업기간) 협약체결일 ~ '24. 12. 31 (협약은 1, 2, 3기로 나누어 3회 체결)

○ 현장 수요(학사일정 연계, 운영 안정성 등)에 기반하여 **1년 단위로 운영하되, 운영현황 점검***을 통해 **계속지원 여부 및 협약금액 결정**

* 운영 성과가 현저히 미흡하다고 판단되거나, 규정 위반 또는 협약 위배, 불성실한 사업수행 등 중대한 과실이 발생하는 경우 중도에 지원을 중단할 수 있음

구분	총 사업기간(협약체결일~'24.12.31)		
	1학기(1기)	여름방학(2기)	2학기(3기)
사업기간	~'24.6월까지(약4개월)	~'24.8월까지(약2개월)	~'24.12월까지(약4개월)
지원예산	기관당 평균 5억원* * 기관당 (4억~6억) 내외	※ 예산확보 규모에 따라 확정	

※ 정부 예산사정에 따라, 총 사업기간 중 예산의 삭감 또는 사업 지원이 중단될 수 있음

□ (1학기(1기) 지원예산) 기관당 평균 5억원, 총 215억원 내외

※ 주관기관의 2-3기 예산은 운영실적 및 정부예산 규모에 따라 별도 협약으로 확정

□ **(프로그램 제안)** 기관별 **최소 4개~최대 6개 프로그램까지 제안** 가능

○ 제안기관 **특성과 전문성에 집중할 수 있는 다양한 프로그램을 제안하되,**

- **기본과정 및 특화과정별 각 1종은 반드시 포함**되어야 함
- **프로그램별 운영비는 최대 1억원 이내**(부가가치세 포함)로 산출하고, **프로그램별 목표인원**(1학기 기준) **총합이 1,500명 이상** 되도록 제안

유형	기본과정	특화과정
기본 개념	▸ 학교 안에서 **모든 학생**을 위한 **기본교육** 수준의 디지털 역량 제고	▸ 학교 밖에서 **학생 개인의 희망에 따라** 진로-성취별 맞춤 개별화 교육
운영 방법	▸ 주로 **교사**가 **학급 단위**로 신청* * 전국 초·중·고교 학급 및 동아리, 지역아동센터 등 신청 가능 ▸ **기관이 학교 방문**하여 운영	▸ **학생 개인**(학부모)이 신청 ▸ 기업/대학 등이 운영하는 집합 장소로 **학생이 방문**하여 참가
구성 방안	▸ <4차시 이상> 모듈형* * 소양별 개념, 실습, 응용 프로그램을 모듈형으로 제시(p.6참고) ▸ **범교과 연계**한 주제 다양화 ▸ 학교교육을 지원하는 **실습형 수업**	▸ <16차시 이상> 지속형 ▸ 학교 밖에서 연속적인 경험을 제공하는 수준별(중·고급) 수업 ▸ **프로젝트** 방식의 **문제해결형** 수업

□ **(사업비 신청)** 제안한 **프로그램별 운영비의 총합**으로 사업비 신청

○ 최종 사업비는 **기관별 선발된 프로그램 수와 제안한 프로그램의 운영비에 따라 차등 지급**하며, **협약 후에는 총 사업비 단위**로 비목 편성하여 **관리**

※ (총 사업비 신청) 제안한 **프로그램별 운영비(최대 1억원 이내 신청)***의 총합
* 프로그램 운영비 : 시간당 교육 단가** × 차시 × 수업 적정인원 × 운영 횟수
** 시간당 교육 단가 : 학생 1인 기준 1차시(시간) 교육에 필요한 단가로 장비·시설 임차비, 교구재 및 전문가 활용비, 인건비, 개발비, 회의비 및 간접비 등 포함

※ 선발된 후에는 현장 수요에 따라 총 사업비 내에서 프로그램별 예산을 편성하여 사용하되, **프로그램별 목표인원 대비 50% 이상 달성 필수(제시한 목표인원 총합 달성 필수)**

< (예시) 사업비 신청 및 확정(안) >

과정	프로그램명	프로그램별 운영비(신청)	선발 여부	프로그램별 운영비(확정)
기본 과정	A 프로그램	100백만원	선발	100백만원
	B 프로그램	100백만원	선발	80백만원*
	C 프로그램	80백만원	선발	50백만원*
특화 과정	D 프로그램	100백만원	선발	100백만원
	E 프로그램	100백만원	탈락	-
합계	5개 신청	(총 신청 사업비)480백만원	4개 선발	(총 확정 사업비)330백만원

* 프로그램별 운영비는 **신청한 금액 설정의 적정성, 프로그램 내용과의 정합성 등을 종합적으로 평가하여 조정 및 확정**함

Ⅳ. 제안 세부내용

1 기관 특성 및 전문성 기반 프로그램 제안

□ **우수 프로그램 기획 :** 기관별 **최소 4개~최대 6개 프로그램 제안**

○ 학생들의 디지털 흥미 유발과 미래 사회에 필요한 핵심역량을 갖출 수 있도록 **기관 특성과 전문성 기반의 우수 프로그램을 구성·제안**

- **2022 개정 교육과정, 인공지능교육 내용 기준안**과 아래의 **디지털 새싹 교육지도(안)을 참고**하여 프로그램을 구성하여 제안
- 디지털기기 활용 취약 학생, 느린학습자 등 **학생마다 자신의 학습 역량에 맞춘 개별화된 교육을 수강**할 수 있도록 구성

* 다양한 수준의 학생이 혼재된 학급 특성 고려하여, 소양별 필수 활동은 반드시 포함하고, 디지털기기 활용 능력과 AI 활용 자기주도학습은 예비교원이 튜터로 활동 가능

< 참고1 : 권역별 디지털새싹 교육지도(안) >

기본과정						특화과정
소양	초등학생	중학생	고등학생	특수아동	다문화 학생	
디지털소양	①	⑤	⑨	⑬	⑰	·지역 현안 연계 문제해결형 교육 ·교과융합형 프로젝트 방식 수업 ·특성화·마이스터고, 진로 연계 수업
컴퓨팅사고력	②	⑥	⑩	⑭	⑱	
인공지능소양	③	⑦	⑪	⑮	⑲	
데이터소양	④	⑧	⑫	⑯	⑳	

* 초등 대상 디지털 윤리와 리터러시 소양, 중등 대상 디지털 역량을 활용한 교과융합 소양 등

< 예시 : 소양 함양을 위한 활동 사례 >

소양	기술 개념 및 동향 학습	실습을 통한 원리 이해	응용 및 융합
디지털 소양	· 디지털기기의 사례와 특징 · **디지털기기 활용* 능력(필수)** * 하드웨어, 소프트웨어 활용 기초 등 · 디지털 윤리 이해	· 정보와 지식의 비판적 이해·활용 · 디지털 환경의 소통과 협업 · 디지털 정보수집 및 제작 등	· 디지털 소양의 실생활 적용 · 디지털 환경에서의 비판적·논리적 사고 학습 · 교과 간 융합적 사고 등
컴퓨팅 사고력	· 음성 인식과 언어 이해 · 기계학습의 개념과 활용 · 표현과 추론 이해 등	· 문제정의(정보수집) 및 분석(분해) · 응용 SW 활용(프로그램밍) · 패턴인식 및 추상화 실습	· **모델설계 및 알고리즘 표현(필수)** · 컴퓨팅 사고 기반 인공지능 구현 · 창의적 해법 구현 역량 등
인공지능 소양	· 인공지능 개념, 원리 이해 · 인공지능 사례 및 종류 이해 · 인공지능의 가치와 윤리	· 인공지능 도구 활용 및 학습 · 인공지능 기반 프로젝트 활동 · 인공지능 인식 및 비판적 이해	· 인공지능 사회적 영향력 · 교과연계 인공지능 융합 · **인공지능 활용 자기주도 학습(필수)** * AI 코스웨어 활용 · 실생활 문제해결 등
데이터 소양	· 데이터의 중요성 및 속성 · 정형 데이터와 비정형 데이터 · 데이터 경향성 학습 · 데이터 윤리	· **데이터 수집 및 전처리(필수)** · 데이터 유형 및 분석 · 데이터 시각화 · 데이터의 비판적 이해	· 데이터 편향성(사회적 영향) · 데이터 예측, 빅데이터 분석 · 인공지능 활용 데이터 해석 · 데이터 기반 피드백 설계 등

※ 활동 사례는 예시이며, 해당 소양 함양을 위한 다양한 과정 제안 가능

□ 프로그램 구성·운영 시 유의사항

< 과정별 프로그램 구성 방향 >

1. **(기본과정)** 초·중·고등학생이 디지털 역량 부족으로 학교교육 및 디지털 기술 이해·활용에 어려움을 겪지 않도록 기본과정 개발·운영 **(기본과정 1개 이상 제안 필수)**
   - 학생 성장 단계별 '디지털소양', '컴퓨팅 사고력', '인공지능 소양', '데이터 소양'의 4가지 소양을 함양할 수 있는 다양한 프로그램 제안
   - '인공지능 활용 자기주도학습(필수)'의 경우, 예비교원이 멘토가 되어 국어, 수학, 영어 등 AI코스웨어를 활용한 학생 학습수준 진단, 과제 수행 피드백 등 학습관리

     ※ 기기와 AI코스웨어 보유한 학교(디지털선도학교 등)의 느린학습자 희망자 대상
   - 범교과와 연계 가능한 다양한 주제를 학교교육(방문형)에 밀접하게 지원할 수 있도록 실습형 수업으로 구성
2. **(특화과정)** 연속적인 경험과 수준별 학습을 희망하는 교육생 수요를 토대로 진로·성취별 맞춤형 양질의 교육 제공 **(특화과정 1개 이상 제안 필수)**
   - 학생 문제해결능력과 디지털 신기술 분야 진로역량 향상을 위한 새롭고 다양한 교육방식* 및 기관 전문성 기반 프로그램 제안

     * 방문형 또는 학교 정규수업에서 시도하기 어려운 다양한 학습 방법 활용
   - 기초 교육을 통해 SW·AI 등 디지털 분야에 관심과 역량이 우수한 교육생 대상 프로젝트 방식의 수준별(중·고급) 수업 구성

○ **(운영지역) 권역 내 전 지역**에서 프로그램 개최·운영**(권역 내 특정 지역 국한 불가)**

* 운영현황 점검 시 권역 내 전 지역 운영 여부 필수 확인

○ **(교육인원)** 프로그램 추진 시 **1회 수업(20인 내외)당 최소 2인 강사*** 구성 단, **학교급별 특성을 고려**하여 **수업의 적정 인원은 조정**하여 운영**

* 주강사 1인, 보조강사 1인 배치하고, 도서벽지·농어촌, 다문화 및 장애학생 등 디지털 교육 사각지대 학생, 중·고등학교 동아리 등은 1회 수업 적정 교육 인원(10명 이상) 조정 가능

○ **(교육대상) 제안한 학교급 대상으로 교육생을 자체 모집**하여 운영하되, 특정 지역·학교·학년 대상으로만 운영되지 않도록 유의

※ 학교 현장의 수요가 있을 경우, 제안한 학교급 외 교육생에게 프로그램을 제공할 수 있음

< 디지털새싹 사업 교육 대상 >

- **(일반계교 학생)** 17개 시·도교육청 산하 국·공·사립 학교에 재학 중인 학생
  ※ 늘봄학교 학생, 특성화·마이스터고, 지역아동센터, 「도서·벽지 교육진흥법 시행규칙」 제2조 [별표]에 따른 도서·벽지의 지역 및 등급별 구분표에 포함된 학교 학생 포함
- **(특수교육 대상)** 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조 3항에 따른 특수교육 대상 학생
- **(다문화가정 학생)** 「다문화가족지원법」 제2조 1항에 따른 다문화가족에 속한 학생
- **(학교밖청소년)** 대안학교, 비인가학교, 학교밖청소년지원센터 학생 등

※ 상기 대상자 외(탈북민, 재한외국인, 재외국민 등) 학생은 지원 대상에 포함하지 않음

- 선발된 기관은 수업 신청 및 확정 과정에서 교육생에게 정확히 안내하여 민원이 발생하지 않도록 주의

○ **(교육수준 및 시간)** 프로그램별 **수준과 교육차시(시간)는 학습 내용과 학습자 수준을 고려**하여 합리적으로 설정

※ 단, 기본과정(4차시 이상), 특화과정(16시간 이상) 최소 교육시간 준수

- 선발된 프로그램은 **주중 또는 주말 방과후 시간을 활용**하여 운영

※ '학기 중'의 경우, 학교 요청 시 창의적 체험활동 등 '비교과교육과정 시간' 활용하여 운영 가능

- 1차시 수업은 초등의 경우 40분, 중학은 45분, 고교는 50분으로 하며, 3시간까지 블록 타임([예시] 블록 타임 2시간 - 초등 80분 수업 후 20분 휴식)으로 운영할 수 있음

○ **(교구재 구성 방법)** SW·AI 기술을 접하고 활용할 수 있도록 다양한 장비 및 교구재로 구성하되, **범용·호환성이 높은 교구재 활용 시 우대**

- 지역 내 학교 인프라(공간, 장비, 교구재 등) 특성을 사전 조사하여, 불필요한 장비, 교구재 구입 등 예방하여 효율적인 예산 사용 필수

- 교구재 활용현황 통계관리 및 기부처 연결 등 효율적인 관리를 위해 **사업관리시스템(LMS) 내 교구재 현황 데이터 및 자료 등록 필수**

< 교구재 구성 시 참고 및 유의사항 >

- ▸ 교구재 활용 강의는 학생 수업 참여율 및 집중도가 높지만, 확장성이 낮은 교구재는 후속 활용으로 연계 미흡하다는 현장 의견 다수 존재
- ▸ 디지털 기기 보급 사업 등으로 학교현장에는 다양한 장비와 교구재가 기확보됨에 따라, 사전 조사·분석을 통해 해당 교구재를 활용한 교육 프로그램을 제안하거나 학교현장에서 학생들이 접하기 어려운 우수하고 차별화된 교구재 구성 권장
- ▸ 교구재 구성 시 타 교육 프로그램과의 호환성, 다회 사용을 통한 예산 절감 및 효율적인 예산 사용 노력 여부 등을 평가 시 반영 예정, 선발된 후에는 당초 제안한 교구재 변경 등 불가

○ **(온·오프라인) 오프라인(대면) 운영을 기본**으로 하고, 사전-사후 온라인 교육을 보충하여 제안 가능

< 온·오프라인 구성 시 유의사항 >

- 운영기관은 온라인 프로그램만을 제안할 수 없으며, 온라인 프로그램은 오프라인 교육의 효과성 제고를 위한 보조 격으로 활용하여야 함(차시 불포함, 단, 태풍, 지진, 전염병 확산 등 천재지변으로 부득이한 경우, 오프라인 프로그램을 온라인으로 전환할 수 있음)

2 교육 프로그램 질 제고

□ 강사의 질 관리 및 역량 강화

○ SW·AI 전문지식과 더불어 현장 경험이 풍부한 강사를 확보하고, 확보된 강사들의 역량을 상향 평준화시킬 수 있도록 강사 교육 의무화

* 학교 현장에서의 SW·AI 교육 및 교수학습법(초·중·고 학교급 맞춤형), 생성형 AI 및 데이터과학 등 최신 프로그램, SW&AI 교육트렌드 이해 등 선호

- 교육의 질을 높일 수 있는 역량 있는 강사진으로 구성·제안하고, 프로그램 운영 자체 점검 및 환류를 통한 강사 질 관리 필수(상시)
- 강사 활동을 위해서는 사전에 사업관리시스템(LMS) 내 강사 회원가입을 필수 완료하고, 운영기관은 프로그램별 주·보조강사를 배정하여 운영

○ 현직(예비)교원과 전문강사의 협업 수업, 현직 교원 교육참관 등 학교 현장에 디지털 교육 역량이 축적되도록 다양한 방법 활용

- 학교 현장의 디지털 교육 선순환을 위해 현직 교원과 보조강사의 역량을 강화하여, 다양하고 우수한 주강사 Pool 구축
- 교·사대 예비교원 및 교육대학원 현직 교원(정보교과, 타 교과목)을 위한 역량교육·현장 연계 활용 등 디지털 역량 강화 적극 지원

○ **주강사와 보조강사의 역할을 명확히 구분**하여 운영 및 강사료 지급

구분	주요 역할
주강사	· 교육생을 대상으로 SW·AI교육에 대한 지식 및 정보 전달 역할 수행 ※ 강의운영 및 프로그램 기획, 교수설계 및 교안 작성, 강의를 위한 퍼실리테이션 등 교육생의 역량 향상 강의 및 지도 일체 · 수업내용 관련 교육생과의 소통, 수업 중 모니터링 및 피드백 역할 수행 · 기타 교육생의 역량 향상에 필요하다고 판단되는 사항 등
보조강사	· 주강사의 수업내용 및 학습개념을 익히는 것을 돕기 위해 해당 클래스 내 개별적으로 학생을 지원하는 역할을 수행 · 신체적·정신적 등 특별한 도움 및 관리가 필요한 학생을 개별적으로 지원 · 장비나 재료의 사용방법에 대해 알려주고 모니터링 역할을 수행 · 기타 교육생의 역량 향상에 필요하다고 판단되는 사항 등

< 강사 구성 시 유의사항 >

▸ 현직 교사, 초·중등 교원자격 소지자 혹은 민간(기업) 전문가, 대학생(대학원생) 등 프로그램 강사로 활동하기에 충분한 역량있는 인력으로 구성
▸ 운영기관은 주강사, 보조강사 모두 상기의 역량있는 인력으로 구성하여야 함
▸ 학원법상 “학교교과교습학원”, “교습소”의 운영자 및 소속 강사는 참여할 수 없음
▸ 인건비 지급 여부와 관계없이 사업 참여인력은 강사료 지급 불가

□ 원활한 프로그램 운영을 위한 효율적 추진체계 구축

○ 컨소시엄을 구성할 경우 주체 간 시너지 창출이 가능하도록 구성해야 하며, **주관기관 - 협력기관 간 역할**을 사전에 명확히 구분하여 제안

○ 주관기관은 협력기관에 대한 사업비 교부 및 관리·감독, 민원대응 등 사업의 **성공적인 추진을 위한 책임**을 다해야 함

○ 지역교육청, 유관기관, 학교, 도서관, 지역아동센터 등 권역 내에서 **지속 가능한 협업체계** 구축

- 효율적 추진체계를 통해 전국 초·중·고등학교 및 학부모 홍보, 유휴·체험 시설 연계 활용 등 원활한 교육생 모집을 위한 다양한 홍보 방안 마련

□ 학생·학교의 폭넓은 교육 기회 제공을 위한 운영 유연화

○ 초등 늘봄(돌봄)교실 및 방과후시간, 중학교 자유학기제 및 창체활동, 특성화/마이스터고, **새학년 맞이 준비기간 등 여유시간 적극 활용**

○ **방문학교와 긴밀한 연계**를 통해 학생 수준과 운영 환경을 예측하여, **프로그램 운영 효율을 높일 수 있는 환경 조성**

※ 학교 내 인프라(공간, 장비, 교구재 등) 사전협의를 통한 효율적인 예산 사용 도모

○ 도서벽지·농어촌, 다문화 및 장애학생 등 디지털 교육 사각지대 학생, 중·고등학교 진로동아리 등은 **적정 교육인원(10명 이상) 구성**

□ 프로그램 및 사업의 지속 발전을 위한 토대 마련

○ 사업 추진방향 및 교육 효과성 측면에서 측정이 가능한 다양한 성과지표를 설계하여 관리

○ 성과이행 중심으로 다양한 우수사례 발굴 및 공유를 통한 교육 질 관리, 자체평가 및 관계자 자문 수렴 및 환류

○ **매뉴얼 준수, 결과물 제출 등 원활한 사업관리**

- 재단이 배포하는 매뉴얼, FAQ 등 지침을 반드시 준수하여 사업 운영
- 프로그램 운영 실적, 성과확산 등 현장 데이터 집계, 설문조사 실시
- 결과보고서, 사업비집행내역서, 증빙서류 제출 등 재단의 사업관리 요청 시 제출기한 엄수
- 사업 운영에 필요한 교육(설명회, 워크숍 등), 행사(성과공유회, 컨퍼런스) 참여
- 현장 모니터링 및 홍보 협조(미디어 취재, 모니터링, 외부 전문가 컨설팅 등)
- 투입 인력의 범죄 전력조회·확인, 현장 안전관리 등 사업수행 중 예측가능한 리스크 관리 강화

Ⅴ. 예산편성 유의사항

□ **(예산편성)** 프로그램별 운영비(부가가치세 포함)는 **직접비**, **간접비**로 구분하여 편성하되, 간접비는 **직접비의 5% 이내**로 편성

< 프로그램별 운영비 항목 >

비목			산출내용	비 고
직접비	사업 운영비	장비·시설임차비	·장비임차, 교육장 및 시설임차비	제안기관은 기본과정(방문형), 특화과정(집합형) 운영에 필요한 비목만 설정
		교구재 활용비	·교구재 활용비, 인쇄·제작비 등	
		전문가 활용비	·강사료, 외부 전문기술 활용비	
		기타 운영비	·단기인력활용비, 보험료 등	
			·식비·다과비, 사무용품비 등	
			·행사개최비, 정산수수료 등	
	사업 관리비	인건비	·참여인력 인건비, 사업수당* * 미지급 인력 인건비의 20% 이내	직접비 15%이내
		프로그램 개발비	·자문료, 강사역량강화, 개발비 등	
		운영지원비	·출장비, 회의비, 홍보비 등	
간접비		간접비	·지원인력 인건비, 프로그램 운영에 필요한 기관 공통 경비, 비품 구입비, 기반시설·장비 구축·운영비	직접비 5%이내
합계				최대 1억원 이내

※ 사업비 편성에 관한 세부 내용은 【붙임 2】 참조

※ 인건비, 간접비는 당초 계획 대비 증액 변경하여 사용할 수 없음

▸ 직접비 중 홍보비는 편성 최소화 권장

▸ 간접비는 주관기관장이 관리함을 원칙으로 하되, 재단이 요구할 경우, 간접비 집행내역서 및 사업비 사용실적보고서 등 관련 자료를 제출하여야 함

▸ 직접비 집행잔액이 발생하는 경우, 간접비도 당초 비율에 따라 정산하여 반환해야 함

[Tip] 간접비, 사업관리비 계산식

1) 간접비 ≤ 0.0476 × 사업비 신청총액

2) 사업관리비 ≤ 0.1242 × 사업비 신청총액

□ **(강사료 지급 기준)** 강사료 지급 기준은 **시간당 10만원 이내 한도**, 1회 수업 최대 지급 가능액은 **30만원 한도**(1인 기준 하루 최대 2회까지 활용 가능)

< 강사료 지급 기준 >

주강사	보조강사
• (시간당) 100,000원 이내 • (1회 수업 한도) 300,000원 • (1일 한도) 600,000원	• (시간당) 60,000원 이내 • (1회 수업 한도) 180,000원 • (1일 한도) 360,000원

※ 주강사와 보조강사의 강사료는 차등 지급을 원칙으로 하고 신청기관은 강사료 지급 기준을 기반으로 강사 등급별 시간당 금액을 별도 수립 및 제시하여야 함

○ 학기중 **비교과교육과정 시간**(창의적 체험활동 등)내 해당 **교내 교사를 강사로 활용하는 경우 강사료를 지급할 수 없음**

대상	비교과교육과정 시간 (자유학기제, 창의적 체험활동 등 포함)	정규교육과정 외 (돌봄, 방과후, 비공식 동아리 시간, 방학 중 활동 등)
외부강사	강사료 및 원고료 지급 가능 (단, 교내교사 수업을 돕는 보조역할에 한함)	강사료 및 원고료 지급 가능
교내교사	강사료 및 원고료 지급 불가	

<강사의 외부활동 신고>

- ▸ 운영기관은 현직 교원, 기관소속 전문가를 강사로 활용하는 경우, 해당 강사가 본 **소속기관에 신고(외부강의 신고 및 겸직허가 신청 등)** 후 강사 활동을 할 수 있도록 안내하여야 함
- ▸ 현직 교원의 강사 활동은 소속 학교장의 승인하에 허용되며, 운영기관은 교원의 해당 학교로 강사 활용에 대한 **공문 발송** 필수
  ※ 학기중 수업은 '방과후 시간'을 활용하는 것을 원칙으로 함
  ※ 외부활동 제한횟수 초과여부 등 확인하여 활동에 문제가 없도록 조치 필요

□ 장비 및 교구재 구성 시 유의사항

○ **(장비 및 교구재 구성)** 신청기관은 학생들이 **최신 SW·AI 기술을 접하고 활용할 수 있도록 다양한 장비 및 교구재 구성** 가능

구분	구성 사항
장비	· 수업에 활용되는 노트북, 태블릿, 공유기 등 원활한 SW·AI교육 수업 진행을 위해 필요한 기본 인프라에 해당하는 장비 ※ 노트북, 태블릿, 공유기 등 다회 사용이 가능한 기본 인프라 장비는 구매가 아닌 장기 대여(한 달 이상)를 원칙으로 함 · (한도) **동일 수업(일수와 무관) 내 학생 1인 기준 10만원(부가가치세 포함)을 넘을 수 없음**
교구재	· 기본 인프라 장비 외 학생의 디지털 역량 강화를 위해 수업 내 사용하는 교구재(SW·AI교육에 필요한 완제품 또는 조립식 교구, 교재, 키트 및 SW 플랫폼 등 포함) · (한도) **동일 수업(일수와 무관) 내 학생 1인 기준 교구재 비용은 30만원(부가가치세 포함)을 넘을 수 없음(범용성 20만원 한도, 일회성 10만원 한도)** ※ 단, 교구재 구성 시 타 프로그램과의 호환성, 다회 사용을 통한 예산 절감 및 효율적인 예산 사용 노력 여부 등 평가 시 반영 예정

※ 장비 및 교구재 활용 시 견적서 사전 제출 필수

Ⅵ. 신청 자격

□ **신청자격** : 대학, 공공(지자체), 민간 등 SW·AI교육에 **역량있는 기관**

○ **다음 중 어느 하나에 해당되는 기관**으로 운영 요건을 충족한 단독 기관 또는 신청 가능 기관 간 컨소시엄을 구성*한 기관

* **컨소시엄 구성은 주관기관 포함 총 3개 이하**여야 함

- 컨소시엄(주관기관-협력기관)의 경우, **'주관기관'이 대표로 신청**하되, 주관기관 및 협력기관 간 역할을 사전에 명확히 구분 필요

※ 컨소시엄을 구성한 경우, 컨소시엄 기관 간 역할 및 사업비 배분 등을 명확히 기술한 '컨소시엄 구성 확약서' 제출 필수

- 주관기관은 본 사업추진을 위해 **협력기관에 대한 사업비 교부** 및 **관리·감독**을 통해 사업의 성공적인 추진을 위한 책임을 다하여야 함

※ 협약은 주관기관(1개 기관)과 체결하며, 협력기관은 주관기관을 통해 사업비를 교부받을 수 있음

< 신청 자격 구분 >

구분	신청 자격
대학	▸ 『고등교육법』 제2조(학교의 종류)의 각 호에 해당되는 대학 ▸ 『특정연구기관 육성법 시행령』 제3조 1, 2, 3, 3의2호에 해당하는 기관
공공 (지자체 포함)	▸ 『지방자치법』 제2조(지방자치단체의 종류)에 해당하는 지방자치단체 ▸ 『공공기관운영법』 제4조(공공기관)에 해당하는 법인 · 단체 또는 기관 ▸ 『지방공기업법』 제2조(적용범위)에 해당하는 법인·단체 또는 기관 ▸ 『지방출자·출연법』 제2조(적용대상 등)에 해당하는 법인·단체 또는 기관
민간	▸ IT기업, 교육 관련 기업 등 초·중·고 학생 대상 SW·AI교육 프로그램을 운영할 수 있는 기업, 기관 및 단체

▶ **각 신청기관은 주관기관 또는 협력기관 자격으로 1건만 참여 가능**(이중 신청 불가)

※ 단, 대학의 경우 소재지의 시·도가 다른 분교나 캠퍼스의 경우 본교와 별도로 신청 가능

▶ **동일 대표(자) 기업이 복수의 사업자 등록번호를 가지고 있는 경우에도 복수 신청 불가**

□ 신청 및 참여 제외 대상

○ 아래 중 어느 하나에 해당되는 기관 또는 개인은 신청 및 참여를 제한함

- 학원법 제2조와 제2조의2에서 규정한 “학교교과교습학원”이거나 “학교교과교습학원”을 운영하는 경우
- 주관기관 및 협력기관이 개인사업자인 경우
- 국세 및 지방세를 체납한 경우
- 국가 또는 지자체가 추진하는 정책에 위반되는 행위 등으로 사회적 물의를 야기하거나 위법행위로 인해 수사나 소송이 진행 중이거나 판결의 집행이 종료 또는 면제 된 후 3년이 경과하지 아니한 경우

※ 상기 사항을 위반할 경우, 한국과학창의재단(이하 ‘재단’)은 위반 기관이 포함된 모든 사업신청서를 평가 대상에서 제외할 수 있으며, 선정 및 협약 이후 밝혀지는 경우, 해당 기관이 포함되어 체결된 모든 협약을 취소하고 지급한 예산 회수

Ⅵ. 신청 및 접수

□ 공고기간 : ’24. 1. 5(금) ~ ’24. 1. 25(목) 17시까지

※ 신청서 접수마감 시간의 기준은 재단 사업관리시스템(PMS)에 기록된 **제출완료 로그기록 시간(17시) 기준**이며, 이후 발급된 접수확인증과 제출된 서류는 정상 접수로 불인정

○ (접수방법) 재단 사업관리시스템(PMS)을 통한 온라인 접수

- (PMS 시스템) http://pms.kofac.re.kr

※ 재단 사업관리시스템 외 접수(현장방문, 이메일 등) 건은 정상 접수로 인정하지 않음

※ 마감시점에는 시스템이 매우 혼잡할 것으로 예상되니 최소 1~2일 전 접수 완료 권장, 시스템 오류가 발생하더라도 접수 마감시간을 초과하는 경우 정상 접수로 인정하지 않음

○ (제출서류) 사업 신청 양식 1부

연번	제출 서류	서식
1	· 사업신청서 및 계획서(컨소시엄 구성 확약서, 개인정보 수집·이용 동의서, 사업자등록증, 신용평가등급 확인서 등)	양식 1
2	· 프로그램 제안서(장비 및 교구재 견적서 등)	양식 2
3	· 사업비 신청내역서(강사 명단 등)	양식 3
4	· 자가 점검 체크리스트	양식 4

※ 신청 마감일 이후에는 제출한 자료의 수정·보완·교체 및 추가 제출은 절대 불가

Ⅶ. 평가절차 및 방법

□ 평가절차

○ 3단계 평가 (① 서류평가 → ② 발표평가 → ③단가검증)

(1단계) 서류평가 -기관 역량 평가-		(2단계) 발표평가 -프로그램 평가-		(3단계) 단가검증 -회계·기술 검증-
▸신청 자격 요건, 운영 역량, 프로그램 구성 적정성 등 제출서류 기반 기관 사업 운영 역량 평가	→	▸서류평가 통과 기관 제안 프로그램의 우수성 등 발표·질의응답을 통한 종합 평가	→	▸회계·기술 검증 전문가를 구성, 선발된 프로그램별 운영비, 교육 단가, 총 사업비 적정성 검증
권역별 1.5배수		권역별 1배수		확정

※ 단계별 평가결과 통보는 별도 안내 예정

□ 평가방법

○ **서류평가 : 제출서류를 중심으로** 신청 자격요건, 운영 역량 및 프로그램 구성의 적정성 등 서류평가를 실시하여 **발표평가 대상 기관 선정**

※ 서류평가 결과 평균 70점미만 기관은 발표평가 대상에서 제외함

※ 선발 배수 내 평균 점수가 동점일 경우, 해당 기관 모두 발표평가 대상에 포함

○ **발표평가 : 서류평가를 통과한 기관 대상** 기재내용 확인 및 **발표·질의응답을 통해 종합적으로 판단**하여 **우수 프로그램 선발 및 기관 확정**

※ 발표평가 결과 평균 70점미만 기관은 선정대상에서 제외함

○ **단가검증** : 발표평가 선정기관별 선발된 **프로그램의 운영비(장비, 교구재 등)와 총 사업비 적정성에 대한 회계·기술 검증**으로 **지원금액 산정**

- **프로그램별 운영비 및 총 사업비는 검증결과에 따라 변동**될 수 있음
- 협약용 사업계획 및 협약금액 **협상 과정에서 운영지역 및 사업비 일부 조정 요구에 협조**하여야 하며,
- 평가결과 및 의견(사업내용 및 프로그램 보완, 목표치, 사업비 조정 의견 등)에 따른 협약내용 및 금액 조정(감액)요구를 수용하는 조건으로 선정함

□ 평가기준(안)

평가항목	평가항목		평가내용	배점	
				서류	발표
제안기관 역량	프로그램 개발 역량		· 주관기관 또는 협력기관의 차별화된 자체 개발 프로그램 제안 등 제안기관의 프로그램 개발 역량	30	10
	사업운영 역량		· 제안기관 자원 운영 및 인프라의 안정성 · 주관 또는 컨소시엄 구성 및 역할 분장 적절성 · 유사 사업추진 경험 및 성공적 수행 여부		
	인력의 전문성	참여인력	· 전담조직 및 전담인력 구성의 적절성 · 참여인력의 전문성과 디지털 분야 역량		
		강사 및 전문가	· 프로그램 기획·개발자, 강사, 내용 전문가의 전문성과 디지털 분야 역량 · 강사진·전문가 구성 적정성과 명확한 역할 설정 · 강사진 및 전문가 확보 여부		
사업목표 부합도	사업 이해도		· 사업의 취지(중점 추진방향)와 사업기획 방향과의 부합성 · 기관 특성·전문성 기반 교육영역 및 프로그램 제안 여부 · 디지털 역량 제고를 위한 사업 및 프로그램 운영 계획 적절성	20	10
	지원 필요성		· 타 사업과의 중복 여부 및 지원 필요성 · 학교 현장의 역량 축적 가능 여부 · 세부 실행계획의 합리성 및 실행 가능성 · 사업 추진전략의 구체성 및 우수성, 교육적 기대효과		
프로그램 구성·내용	학교교육 연관성		· 2022 개정 교육과정 등 디지털 역량 함양을 위한 학교교육과의 부합도 · 타 교과 융합 또는 범교과 내 활용 가능성(확장성) · 교육내용 차별성과 공교육 내에서 지속가능성(효과성)	30	50
	교육내용 우수성		· 소프트웨어·인공지능 분야와 프로그램의 관련성 · 교육 목적 달성을 위한 실습과제·프로젝트 학습 편성 여부 및 적정성 · 교육대상에 따른 프로그램 내용과 수준의 적절성 및 프로그램의 완결성		
	교육 혁신성		· 지역 교육환경 특성을 반영한 차별화된 교육 프로그램 여부 · 혁신적인 방식*의 유기적 연계성 * 과제중심 교육, 능동적인 학습환경, 개인 맞춤형 교육 등 · 교육내용 기반 교구재 구성의 타당성과 교육적 호환 가능성		
운영관리 및 성과 창출	사업관리 체계		· 도전적이고 합리적인 목표 제시 여부 · 교육생 모집, 선발 및 수료율 관리 계획 적정성 · 안정적 운영 및 성과달성을 위한 관리체계 적절성과 구체성	10	10
	성과창출 및 확산		· 추진방향 및 교육 효과성 측면에서 성과지표 설계 적절성과 차별성 · 우수 성과창출 및 확산 효과성, 기대효과 및 파급효과 등		
	사업환류		· 강사 역량 강화 계획 수립의 적절성 · 사업 자체평가 및 환류방안 수립 여부와 적절성		
사업비 구성	예산 사용 및 산출기준의 적정성		· 사업비 투입 및 사용계획의 적정성 · 프로그램 운영비와 교육 단가 산출의 타당성 및 적정성 · 강사료 지급 기준 설계의 적정성 · 장비 및 교구재 활용 규모의 적정성 · 효율적인 예산 사용 및 예산 절감 노력 여부	10	20
합계				100	100

Ⅷ. 신청 유의사항

○ 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 지원금을 환수 조치할 수 있음

※ 이 경우, 향후 본 사업의 운영기관 공모 참가를 제한할 수 있음

1. 제출된 서류(사업계획서 등)에 허위 사실을 기재하는 경우
2. 기타 부정한 방법으로 사업비를 교부 받거나 사업을 운영한 경우
3. 당초 사업계획서에 기재한 용도가 아닌 부적절한 용도로 사업비를 사용한 경우
4. 정당한 사유 없이 상당한 기간 동안 사업이 운영되지 않는 경우

○ 지원받은 사업비는 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 계정을 설정하여 신규로 발급하여야 함

○ 본 사업은 부가세 과세 대상 사업으로 전자세금계산서를 통한 사업비 교부가 원칙이며, 부가가치세가 포함된 금액으로 지급

※ (비영리)면세사업자인 경우, 관련 증빙 서류(사업자등록증) 제출을 통해 면세 처리 가능

○ 사업계획서 작성 및 제출에 관한 비용은 제안기관이 부담하며, 재단은 법률 및 정책의 변경, 기타 불가피한 사정에 의하여 사업이 영향을 받는 경우에 대해서 책임지지 않음

○ 사업계획서에 제시된 내용은 협약서에 명시하지 않더라도 협약서와 동일한 효력을 가지며 협약서에 명시된 경우에는 협약서를 우선함

○ 협약 전 과업협상을 통해 사업계획을 조정할 수 있으며, 사업계획서에 명기하지 아니한 사항이라도 제안내용의 변경 또는 조정이 필요한 경우 사업수행자는 운영기관과 상호 합의하여 변경 또는 조정할 수 있음

○ 본 사업을 수행함에 있어 지적재산권의 문제가 없도록 노력하여야 하며 문제 발생에 대한 책임은 해당 기관에 있음

○ 최종 선정된 운영기관의 사업책임자와 참여인력은 한국과학창의재단이 추진하는 사업관련, 워크숍, 세미나, 성과홍보 등 행사가 있을 경우나 운영기관들간의 상호협력, 운영 실적 제출, 강사 연수

참여, 설문 등 사업에 필요한 요청 시 적극 협조하여야 함

○ 최종 선정된 운영기관은 제출한 계획서에 포함되어 있는 추진 일정에 따라 추진하되 운영과 관련한 주요 사항 등은 재단과 협의하여야 함

○ 사업수행을 통하여 습득된 교육부, 시·도교육청, 한국과학창의재단과 관련된 정보는 직무상 비밀이므로 어떠한 경우에도 제3자에게 제공하거나 유포할 수 없음

- 만약 보안유지의 의무를 위반하여 교육부, 시·도교육청, 한국과학창의재단에 손해가 발생한 경우 모든 책임에 대해서는 운영 기관이 부담함

○ 운영기관은 본 사업에 의한 결과로 발생하는 각종 성과물(교재, 교안, 각종 보고서, 논문, 간행물 등)을 재단의 사업관리시스템에 등록·고지하여야 하며, 교육목적의 비영리 활동에 등록된 성과물을 활용하는 것에 동의한 것으로 간주함

○ 성과물의 저작권(저작인격권과 저작재산권)은 저작자인 제안기관에 있으나, 교육부, 시·도교육청, 한국과학창의재단은 성과물에 대한 저작재산권(복제권, 공연권, 공중·송신권, 전시권, 배포권, 대여권, 2차적 저자물 작성권 등)을 무상으로 이용할 권리를 가짐

○ 기타 규정되지 않은 사항은 세부 사항을 따로 정하여 시행할 수 있음

Ⅸ. 기타 참고사항

□ **(문의처)** 이석태 연구원(02-559-3881), 임휘돈 연구원(02-559-3834)

○ **(이메일)** swai@kofac.re.kr

○ **(사업관리시스템(PMS) 문의)** 02-559-3868 / pms@kofac.re.kr

※ 문의 전화가 매우 많습니다. 가급적 이메일을 통해 문의해 주시기 바랍니다.

□ **(설명회)** ’24. 1. 9(화) 15:00 ~ 17:00 ※ 상세내용 【붙임 1】 참조

〈 재단 클린신고센터 안내 〉

재단 직원이 금품·향응·편의제공 요구, 지위남용 등 부당한 요구를 할 경우
재단 홈페이지 클린신고센터로 신고하여 주시기 바랍니다.

클린신고센터	■ [전화신고] 한국과학창의재단 청렴감사실 (02-559-3999) ■ [클린신고] 한국과학창의재단 홈페이지 ➡ QR코드 인식 ■ [안심상담] 김근희 노무사 : cpla0818@naver.com	

붙임 1 설명회 개최(안)

□ **설명회 개요** ※ 사전접수 신청페이지 바로가기(클릭)

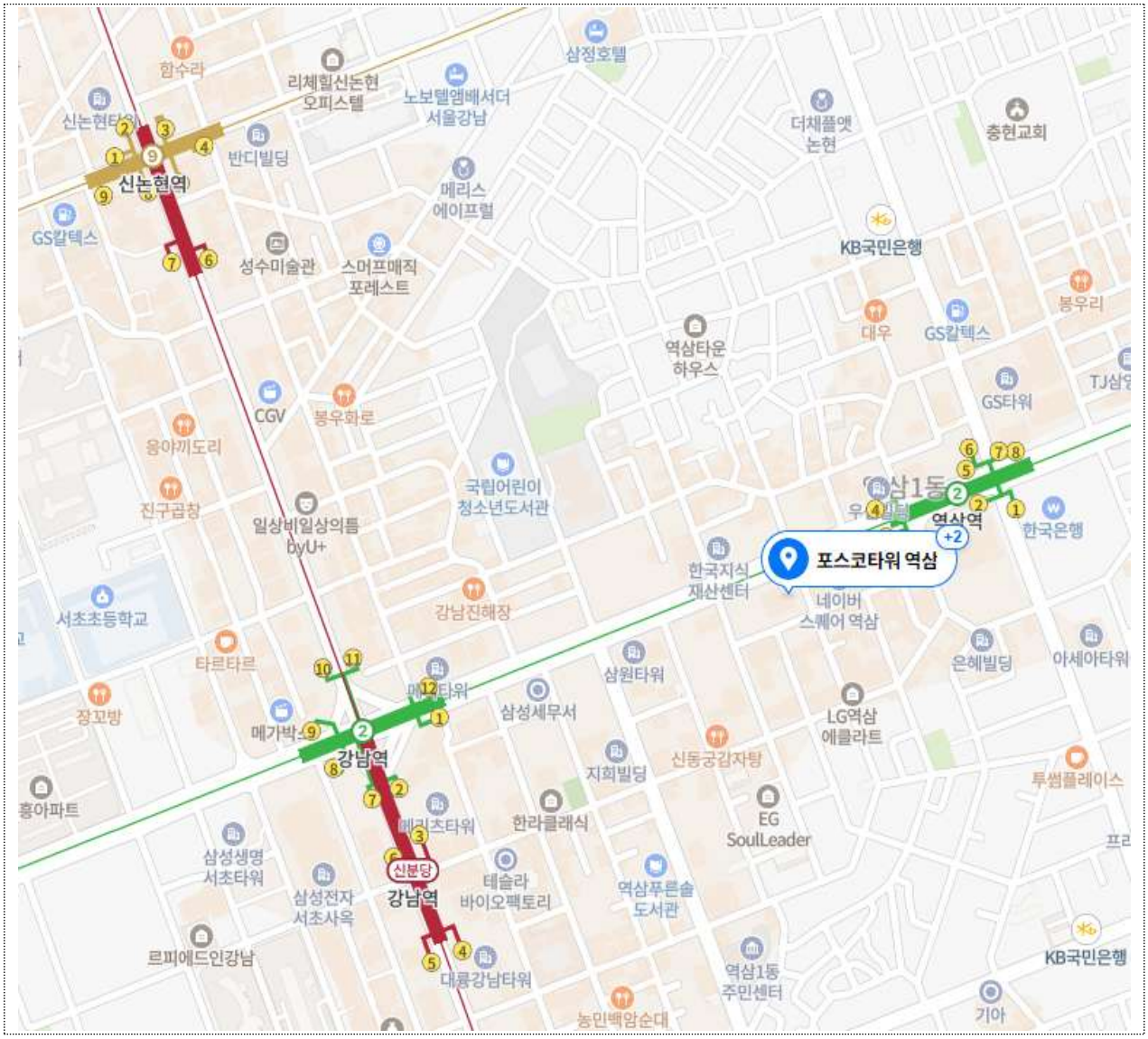
○ **(일시/장소)** ’24. 1. 9(화) 15:00 ~ 17:00 / 포스코타워(역삼역)

- **(주소)** 서울 강남구 테헤란로 134 포스코타워 역삼

※ (온라인 시청 링크) https://www.youtube.com/@KOFACs

○ **(참석대상)** ’24년도 디지털새싹 사업 지원희망 기관

○ **(세부내용)** 사업 운영 주관기관 공고 설명 및 질의응답



붙임 2 사업비 편성 가이드

□ 직접비: 사업운영비, 사업관리비

① 사업운영비

- 참여인력은 전문가 활용비 지급 불가
- 또한, 운영기관(주관 및 협력기관)과 동일 소속 전문가에게 전문가 활용비를 지급할 수 없음

※ 단, 대학의 경우 참여인력과 동일한 부서(연구실)에 소속된 자가 아닐 시 전문가 활용비를 계상 및 사용할 수 있음(국가연구개발혁신법 준용)

- **운영기관 자체 LMS 구축·운영 비용 계상 불가**
- **세세목으로 기념품비는 설정·계상 불가**
- **사업지원 신청 시, 프로그램별 활용 시설, 장비, 교구재 견적서 제출 필수**

비목	세목	세세목	사업비 편성 기준
사업운영비	장비·시설 임차비	장비 임차비	• 수업에 활용되는 노트북, 태블릿 등 기본 인프라에 해당하는 장비 임차 비용 • 노트북 및 태블릿 등 범용성 인프라 장비는 임차(구입 불가)하거나 기존 보유장비 활용 권장 • **동일 수업(일수 무관) 학생 1인 기준 100천원(부가가치세 포함)을 넘을 수 없음** • 초·중·고등학교를 방문하는 경우 해당 학교 장비 임차료 계상 불가
		교육장·시설 임차비	• 수업 운영에 활용되는 외부 교육장 및 시설 관련 임차 관련 비용 ※ **외부 시설을 이용하는 교육장 및 시설에 대한 부분만 집행 가능하며, 내부 시설을 이용할 경우, 간접비로 사용하여야 함** • **일수 기준(1일) 수업당 300천원 한도 준수** • 초·중·고등학교를 방문하는 경우 해당 학교 시설 임차료 계상 불가
	교·구재 활용비	교·구재 활용비	• 기본 인프라 장비 외 학생의 디지털 역량 강화를 위해 수업 내 사용하는 교구재(SW·AI교육에 필요한 완제품 또는 조립식 교구, 교재, 키트 및 SW 플랫폼 등 포함) • **동일 수업(일수무관) 학생 1인 기준 300천원(부가가치세 포함)을 넘을 수 없음** ※ 다회 사용가능한 범용성 교구재의 경우 1인 기준 200천원 한도 준수

비목	세목	세세목	사업비 편성 기준
			※ 일회성(소모성) 교구재의 경우 1인 기준 100천원 한도 준수 • 자체 제작한 교·구재 사용 시 소매가 기준이 아닌 도매가 기준으로 계상(단가 확인가능한 적정성 관련 증빙 제시 필수) • 단, 사회적 배려 학생(도서벽지, 다문화, 특수교육 대상)에게 추가적으로 필요한 보조장비, 번역교재 등은 한도 외 별도 계상 가능
		인쇄·제작비	• 수업 운영 시 활용되는 인쇄 · 제작물(영상 포함) 비용 • 1인 1일 기준 30천원 한도 준수
	전문가 활용비	**강사료**	• 수업을 운영하는 강사에게 지급되는 강사료 • 제시한 강사료 지급 기준표 준수 • 강사료 지급 기준은 시간당 10만원 이내 한도, **1회 수업** 최대 지급 가능액은 30만원 한도(1인 기준 하루 최대 2회까지 활용 가능) • 강사의 여비(교통비, 숙박비) 등은 운영기관 내부 규정에 따라 지급 • 온라인의 경우 촬영 당일에 한하여 강사료 지급(촬영본 활용 시마다 강사료 계상 불가) * 촬영본이 아닌 온라인 ZOOM 등을 통해 강의하는 경우는 회수에 따라 강의료 지급 가능
		외부 전문기술 활용비	• 외부 전문가를 통해 사업 및 교육내용 고도화 현장자문, 서면자문(원고 작성 등)을 위해 필요한 전문가 활용비 • 제시한 전문가활용비 지급 기준표 준수
	기타 운영비	**식비·다과비**	• 수업 참여 학생, 강사의 식비 및 다과 등의 비용 • 제공 일자, 인원 등 기재(서명) 필수 • 식비 및 다과비는 1인 1일 기준 30천원 한도 준수 ※ 식비 기준: 식사시간(점심 12~13시, 저녁 18~19시)을 포함하는 수업 진행 시 식비 집행 가능, 그 외 다과비(다과비만 집행 시 1인 1일 기준 10천원 한도 준수) • 학부모 지원은 다과만 계상 가능 ※ 단, 사회적 배려(도서벽지, 다문화, 특수교육) 대상 집합형 수업에 한하여 해당 학부모 식비 별도 계상 가능
		행사 개최비	• 강사역량 강화 워크숍, 성과공유회, 자체 대회 등 디지털새싹 사업만을 위해 자체 개최 및 운영하는 행사에 활용되는 비용 ※ 각종 MICE형 행사(박람회 등)는 주관/주최와 무관하게 집행 불가 • 실제로 추진되는 사항에 따라, 필요한 관리목 명확히 설정
		숙박비	• 2일 이상의 숙박형 수업 운영 시, 참여학생 및 강사에게 제공하는 숙박시설 이용료 **< 숙박형 수업 예시 >** 1) 이동이 제한적인 도서벽지 지역에서 진행되는 집합형 수업 2) 신체적인 어려움으로 통학이 제한되는 특수교육 학생 대상 집합형 수업 3) 1일 8차시 이상 연속 2일 이상 진행되는 집중교육·집합형 수업 (단, 2, 3의 경우 강사 숙박비는 계상 불가) ※ 단기인력은 계상 불가하며, 참여 인력은 출장비로 집행 • 숙박비 기준은 강사 1인 및 학생 1인 기준으로 운영기관 내부 규정에 따라 집행(학생 동반 가족 각자 계상 불가) ※ 운영기관 내부 규정에 따른 1인 금액을 준수하고, 동반 가족은 1실로 배정 • **운영기관이 보유한 숙박시설(기숙사 등)을 이용할 경우, 해당**

비목	세목	세세목	사업비 편성 기준
			비목으로 계상할 수 없으며 간접비로 사용하여야 함
		보험료	• 수업 참여자의 단체보험, 코로나 19 키트 구매 등 안전 제반 비용 • 단, 보험 가입 시 학교 현장 및 집합시설 내 보험이 사전 가입되어 있는 경우 별도 보험료 지급 불필요 ※ 기타 안전관리에 필요한 비용이 있을 경우 필요 관리목 개설 가능
		단기인력 활용비	• 수업 운영 시 추가적으로 필요한 현장 안전관리 요원, 진행요원, 수송인력 등 단기성 업무를 위해 활용한 인력에게 지급되는 비용 • 제시한 단기인력활용비 지급 기준표 준수 • 일자별 업무수행 내역서 필요 • 단기인력 활용 시 4대 보험 가입 여부, 지급 방식, 업무시간 등은 운영기관 내부 규정에 따라 추진 **※ 단기인력 임금은 보조강사의 임금 수준 상회 불가**
		기타 운영비	• 교육생 수송에 필요한 버스 대절, 물품 배송비, 교육생 사무용품비 등 기타 운영에 필요한 경비 • 차량을 렌트할 경우 해당 인원수, 운행 거리, 소요 시간 등 기재 필수 • **기타 운영비는 편성 최소화 권장** ※ 유류비, 톨게이트 비용 등 렌트카 운용에 필요한 제반 비용은 별도로 계상 및 집행할 수 없음(출장비 또는 간접비로 집행)

② 사업관리비: 직접비의 15% 이내 계상(총 사업비의 15%가 아님)

비목	세목	세세목	사업비 편성 기준
사업관리비	인건비	인건비	• 당초 사업계획서에 명시된 참여인력의 인건비 ※ 참여인력은 전문가 활용비 지급 불가 • 참여인력의 업무 분장표, 업무 일수, 참여비율 등이 표기된 인력 활용 계획서 필요 • 참여인력의 4대보험, 근로소득, 기타소득, 사업소득 등의 업무형태에 따른 지급 기준은 운영기관 내부 규정 및 계약에 따라 지급
		사업수당	• **미지급인건비 계상 인력에게 지급되는 사업수당** • **사업 참여율 기준으로 계상하여야 하며, 미지급인건비의 20% 이내 한도 준수** ※ 해당 인원별 미지급 인건비의 20%를 초과하여 지급 불가 * **(산출기준 예시)** (인건비 미지급 참여인력의 월 급여 × 사업 참여기간(월) × 참여율) × 20% 이내 ※ **본 사업의 사업관리비로 인건비를 지급 받는 참여인력에게 사업수당을 지급할 수 없음**
	프로그램 개발비	**개발비**	• 선발된 프로그램의 고도화, 신규 교육 프로그램 및 강사 역량 강화 프로그램 개발 등 프로그램 개발에 필요한 비용 • 실제로 개발에 필요한 사항에 따라, 관리목 명확히 설정
	사업운영비	**홍보비**	• 현수막 제작, 온라인 배너 제작, 주요 포털 연계 홍보물 게재, 홍보물품 및 이벤트 등 프로그램 홍보를 위해 필요한 비용
		회의비	• 외부 전문가와 사업 및 교육내용 고도화 등 수업 운영 관련 전문가 자문, 회의 등을 목적으로 하는 회의비(회의장 임차료, 다과, 식대 등) ※ **회의장 임차료의 경우, 외부 시설을 이용하는 회의장 임차료만 집행 가능** • 참여인력 간 회의에 사용된 비용 불인정 • 회의 목적, 회의 일시, 참석자 등이 명시된 회의록 및 내부 결재 문서 필수 • 업무 추진 입증이 불가한 심야(22시 이후), 휴일, 휴가, 수업 운영과 무관한 형태, 장소, 내용으로 진행되는 회의, 식대는 계상 불가
		국내출장비	• 사업계획서에 명시된 참여인력의 사업추진 및 관리를 위한 출장비(교통비, 숙박비 등) • 목적, 출장지, 인원, 기간 등이 기재된 출장비 산정 내역 필요 • 실제 지출 증빙에 따라 확인이 가능한 출장만 계상 • 출장비 구분 및 지급 기준은 운영기관 내부 규정에 따라 지급
		기타 운영비	• 사업관리를 위해 필요한 정산수수료, 소모성 사무용품, 우편요금 등 비용 • 교구재 등 프로그램에 필요한 물품 배송비 등 * 교육생 수송 관련 비목은 사업운영비 '기타 운영비'로 계상·집행 • 실제로 추진되는 사항에 따라, 필요한 관리목 명확히 설정

□ 간접비: 직접비의 5% 이내 계상(총 사업비의 5%가 아님)

○ 간접비는 주관기관장이 관리함을 원칙으로 하되, 재단의 요구가 있는 경우 관련 집행 증빙자료를 제출하여야 함

○ 직접비 집행잔액이 발생하는 경우, 간접비도 당초 비율에 따라 정산하여 반환해야 함

비목	세목	세세목	사업비 편성 기준
간접비	간접비	지원인력 인건비	• (지원인력 인건비) **참여인력 외 간접지원인력**의 인건비 또는 수당 • (기관공통비용) 사업수행을 위해 필요한 기관 공통 경비 • (기반시설·장비구축·운영비) 사업수행 관련 기반시설 및 장비 운영에 필요한 비용(기반시설 및 장비의 운영비, 공동활용시설 내에서 필요한 시설·장비 구입비 등) ※ **내부 기반시설(교육장, 회의장, 기숙사 등) 및 장비를 활용하는 경우, 간접비로 계상 및 집행하여야 함** • (비품구입비) 효율적인 사업수행을 위해 사업단 등이 운영되는 경우 그 운영비용 및 비품 구입 비용 • 기타 사업수행을 위하여 필요한 학술대회 참가비 등 • 상기 사항으로 간접비를 사용하고자 하는 경우, 용도에 맞게 필요한 관리목으로 구성
		기관공통비	
		기반시설·장비 구축·운영비	
		비품구입비	