

[단체용]

**2014년도 시청자 권익 지원사업
설명회 자료집**

2014. 2.

한국방송통신전파진흥원

목 차

I . 지원사업 공고문	1
II . 2014년도 방송소외계층 방송접근권 보장사업	7
III . 2014년도 미디어교육 지원	27
IV . 2014년도 시청자 권익증진활동 지원	53
V . 예산편성 원칙 및 회계처리 기준	77

I . 지원사업 공고문

2014년도 시청자 권익 지원사업 공고

방송통신발전기본법 제26조에 의하여 「2014년도 시청자 권익 지원사업」에 관한 사항을 다음과 같이 공고합니다.

2013. 2. 14.

한국방송통신전파진흥원

1. 사업 목적

- 시청자가 방송을 자유롭게 향유할 수 있도록 시청자 권익 사업을 지원함으로써 시청자의 방송접근성 강화 및 미디어 활용 능력 제고와 시청자 중심의 건강한 방송환경을 조성하기 위함

2. 지원사업 분야

가. 방송소외계층 방송접근권 보장사업

지원 분야	사업 내용
○ 난청노인용 수신기 보급	· 난청노인을 돕기 위한 방송수신기 보급

나. 장애인방송 제작 지원

지원분야	사업 내용
○ 장애인방송 제작 지원	· 시·청각 장애인을 위한 장애인방송 제작 지원
○ 장애인 교육방송물 보급	· 시·청각 장애학생의 교육방송물 접근권 확대를 위해 장애인 교육방송물로 재제작하여 보급
○ 발달장애인 방송프로그램 제작(보급)	· 기 제작된 방송프로그램을 발달장애인이 쉽게 이해할 수 있도록 재제작 및 보급

※ 장애인방송 제작지원 및 장애인교육방송물 보급은 매칭 펀드 방식으로 지원

다. 시청자 참여프로그램 제작 지원사업

지원분야	사업 내용
○ 지상파방송지원	· 지상파 방송사업자 및 공동체라디오 방송사업자의 채널을 통해 시청자가 자체 제작한 프로그램에 대한 방송채택료 지원
○ 종합유선방송 및 위성방송(PP) 지원	· 종합유선방송(SO) 및 위성방송·방송채널사용사업자(PP)의 채널을 통해 시청자가 자체 제작한 프로그램에 대한 방송채택료 지원

※ 시청자 참여프로그램 방송채택료 매칭 펀드 방식으로 지원

※ 정부 타 지원사업으로 제작된 방송프로그램에 대해서는 중복지원으로 지원 불가

라. 미디어교육 지원사업

지원 분야	사업 내용
○ 미디어교육 교재개발	· 노인 대상의 효과적이며, 능동적인 미디어교육을 위한 교재 개발(단행본 형태의 교수자-학습자용 교재 발간)
○ 미디어교육 활동 지원	· 다문화가정, 새터민, 노인 등 취약계층 또는 소외지역민을 위한 창의적이고 다양한 미디어교육 활동 강사 및 장비 지원
○ 미디어 창의인재 멘토링 지원	· 청소년의 미디어분야 진로 탐색 및 인성교육을 위한 전·현직 방송인들의 멘토프로그램 지원

마. 시청자 권익증진활동 지원사업

지원 분야	공모 과제
○ 방송환경조사	· 시청자 권익증진을 위한 방송환경 조사 - 변화하는 방송환경에서의 미디어 접근성·이용행태, 미디어교육, 시청자 참여 현황 등 시청자 권익증진에 관한 방송환경조사

3. 지원자격

가. 단체 대상 지원사업

- 사업분야 : 방송소외계층 방송접근권 보장, 미디어교육, 시청자 권익증진 활동 지원
 - 지원자격
 - 비영리민간단체지원법 제4조 및 동법시행령 제3조에 의하여 비영리민간 단체로 등록한 단체 (공고일 현재 기준)
 - 민법 제32조에 의거 주무장관 또는 시·도지사로부터 허가받은 비영리법인
- ※ 불법시위를 주최 또는 주도한 단체는 지원금 지원을 제한(기획재정부, 2014년도 예산 및 기금운용계획 집행지침)

나. 방송사 대상 지원사업

- 사업분야 : 장애인방송 제작지원, 시청자 참여프로그램 제작지원
- 지원자격 : 방송법 제9조에 의거, 허가받은 지상파방송사업자, 공동체 라디오사업자, 종합유선방송사업자(SO), 위성방송사업자, 방송채널사용사업자(종편PP, 보도PP, 일반PP)

4. 사업 기간

- 방송소외계층 방송접근권 보장사업 : 2014년 3월 ~ 2014년 11월
- 장애인방송 제작 지원사업 : 2014년 1월 ~ 2014년 12월
- 시청자 참여프로그램 지원사업 : 2014년 1월 ~ 2014년 11월(12월)
- 미디어교육 지원사업 : 2014년 4월 ~ 2014년 10월
- 시청자 권익증진활동 지원사업 : 2014년 4월 ~ 2014년 10월

5. 신청기간 및 방법

가. 제출기간 : 2014. 3. 3(월) ~ 2014. 3. 7(금) [사전홍보는 2/13부터]

※ KCA 본사의 광주전남혁신도시 이전일정으로 인해 공모(제출)기간을 3월초로 한정하였으므로 기간 엄수 중요

나. 신청방법 : 방문 또는 우편 (택배 또는 퀵서비스 제출 불가)

※ 접수 마감일까지 접수처 도착분 유효

다. 접수처 : ☎520-833 광주전남혁신도시 15블록(전남 나주시 산포면 신도리)
한국방송통신전파진흥원 시청자지원부

라. 문의처

○ 방송소외계층 방송접근권 보장사업 ☎ 02-2142-4450

○ 장애인방송 제작 지원사업 ☎ 02-2142-4445, 4448

○ 시청자참여프로그램 제작 지원사업 ☎ 02-2142-4447

○ 미디어교육 지원사업·시청자 권익증진활동 지원사업 ☎ 02-2142-4446

※ KCA 본사 이전(2/27~3/1) 이후의 연락처는 홈페이지를 통해 안내 예정

마. 유의사항 : 접수기한을 넘기거나 제출서류가 미비한 경우는 불이익을 받을 수 있음

6. 사업설명회

가. 단체 대상 지원사업

○ 일시·장소 : 2014. 2. 14(금) 14시·한국방송통신전파진흥원 14층 대회의실

나. 방송사 대상 지원사업

○ 일시·장소 : 2014. 2. 14(금) 16시·한국방송통신전파진흥원 14층 대회의실

다. 주요내용

○ 지원사업 및 신청서류 작성요령 안내

○ 심사기준, 예산편성·회계기준 등 사업신청에 필요한 사항 안내

※ 기타 자세한 사항은 한국방송통신전파진흥원 홈페이지(www.kca.kr)를 참조

Ⅱ. 2014년도

방송소외계층 방송접근권 보장사업

2014년도 방송소외계층 방송접근권 보장사업

1 사업 세부내용

□ 사업개요

- 방송소외계층인 난청노인의 방송접근권 보장을 위한 방송수신기 보급

(단위 : 백만원)

구 분	예산 배정액	주요내용
○ 난청노인용 수신기 보급	178	· 난청노인을 돕기 위한 방송수신기 보급 사업 ※ 수신기 3,020대 보급(178,180천원)
합 계	178	

□ 지원자격

- 비영리민간단체지원법 제4조 및 동법시행령 제3조에 의하여 비영리민간 단체로 등록한 단체 (공고일 현재 기준)

- 민법 제32조에 의거 주무장관 또는 시·도지사로부터 허가받은 비영리법인

※ 불법시위를 주최 또는 주도한 단체는 지원금 지원을 제한(기획재정부, 2014년도 예산 및 기금운용계획 집행지침)

□ 사업기간

- 2014년 3월 ~ 2014년 11월

□ 지원금 교부

- 1차에 70%, 중간점검 후 2차에 30% 지급

※ 사업내용상 1차 전액지원이 효율적인 경우에는 1차에 100% 지급 가능

□ 지원조건

○ (수혜대상) 난청노인

- 난청노인용 수신기는 장애인복지법시행규칙상 청각장애등급에 해당하지 않는 65세 이상 노인으로 청력손실이 41~59dB 정도에 해당하는 자에 보급
- 지역별 균형배분을 위해 수도권 보급비율은 40% 이내로 한정

※ 저소득층의 범위

- ① 『국민기초생활보장법』 제2조제2호·제11호의 규정에 의한 기초생활보장 수급자 (기초생활보장증명서 제출이 가능한 자)
- ② 차상위계층에 속한자(복지전화감면대상자증명서 및 기타 차상위급여대상임을 증명 가능한 서류 제출이 가능한 자)
- ③ 『한부모가족지원법』 제5조의 규정에 의하여 보호를 받는 한부모가족 세대주 (한부모가족증명서 제출이 가능한 자)

※ 저소득층을 우선 보급대상으로 하되, 난청노인용 수신기의 경우 독거노인도 수혜 대상으로 고려 가능

○ (사업주체 이행조건) 회계검사·중간평가·최종평가에 성실히 응하여야 하며, 사업계획과 예산 변경 시 승인(신고) 절차를 준수할 것

- 보급대상자 선정경로를 지방자치단체·자선단체 등으로 확대

※ 사업계획서 작성 시, 수신기보급 계획에 회원단체 이외 지방자치단체·자선단체 등으로부터의 수요 및 요청사항 등을 반영하는 내용을 포함할 것

- 전국적으로 A/S에 문제가 없도록 노력할 것
- 기금집행계획에 따라 월별 통장 잔액증명서 제출

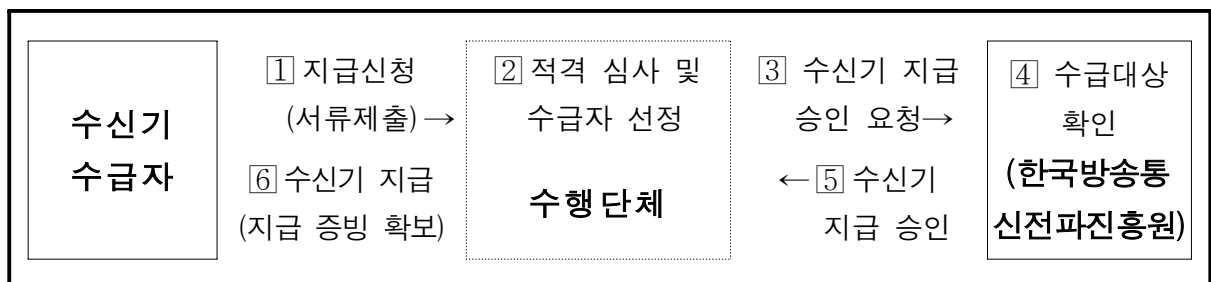
○ (수신기 등 조건) 2013년 「방송소외계층 방송수신기 활용실태조사 보고서」를 참조하여 최대한 사용자의 건의내용을 반영할 것

- 수신기 보급 시 사용자 대상으로 사용방법에 관해 충분한 교육과 사용 설명서를 배포할 것
- 수신기에 「방송통신위원회의 방송통신발전기금을 지원받아 제작·

보급하였음」 문구를 표시할 것

- 수신기 성능은 방송통신위원회(이하, 위원회) · 한국방송통신전파진흥원(이하, 진흥원)과 협의하여 공인된 인증기관으로부터 기술 검증을 받아야 하며, 위원회 · 진흥원은 지원금 교부 후 수신기 성능 충족조건 등을 별도로 제시
- 신규 보급을 원칙으로 하되, 기 보급된 수신기의 교체 · 지역별 균형배분 등 세부내용은 사업자 선정 후 진흥원의 승인을 받아야 함
- 수신기 보급이 시작되는 시점부터 매월 또는 분기별로 진흥원에 수신기 지급 승인 요청을 하여야 하며, 승인 요청 시 수급자의 적격성을 확인할 수 있는 관련 서류 및 수혜 당사자 또는 보호자(대리인)의 연락처 제출
 - ※ 증빙자료를 토대로 방송수신기 활용 실태조사 실시 예정

- (보급절차) 수행단체는 수신기 수급(대상)자의 지급신청에 의해 수급자 적격 심사 및 수급자를 선정한 후, 진흥원으로부터 수신기 지급 승인을 받고 수급자에게 수신기 지급(확인서 등 지급 증빙자료 확보)



- (보안관리)

- 계약업체는 사업수행에 사용되는 인원, 문서, 장비 등의 보안관리 계획을 수립하여야 하며, 보안상 결격사항이 없도록 조치하여야 함
- 계약업체는 사업 수행과정에서 취득한 자료와 정보(개인정보 등)에 관해서는 사업수행의 전후를 막론하고 우리진흥원의 승인 없이 외부에 유출 또는 누설하여서는 아니 됨
- 계약업체는 사업 수행 중 인원, 문서 및 전산자료 보안 등 아래의 보안관리사항을 준수하여야 하며, 기타사항은 우리 진흥원 「보안업무규정」 및 「출입관리절차」 에서 정하는 바에 따라야 함

2 지원 사업심사

□ 지원대상 사업자 선정 원칙

- 효율적이고 투명한 사업운영을 위해 관계 전문가로 심사위원회를 구성하고 객관적 심사기준에 의해 사업수행단체 선정

□ 심사위원회 구성 및 운영

- (위원구성)심사대상 사업자와 직접 관련되는 인사는 배제하고, 사회복지·미디어·법률·회계 등 분야별 전문가 1~2인을 포함하여 총 7인 이내로 구성
- (심사대상) 난청노인용 수신기 보급 공모사업 심사

□ 심사방법

- 심사기준에 따라 100점 만점으로 배점하여 평가
 - 평가지표 및 심사기준별 배점 : 심사표 참조
 - 예산범위 안에서 평가점수가 높은 순으로 지원 대상 사업자 선정
 - 평가점수 60점 미만 지원사업자는 순위와 관계없이 탈락
- (심사항목)

구분	평가지표	심사기준	배점	비고
사업계획 (50점)	사업목표(20점)	① 사업목표의 명확성, 목표의 이해도	10	비계량
		② 시청자권익 실현 가능성	10	
	사업내용(30점)	③ 사업목표와의 부합성	10	
		④ 실현가능성	10	
		⑤ 내용의 충실성 및 구체성	10	
단체역량 (10점)	단체역량(10점)	⑥ 상근인력의 존재여부 및 유사 사업 수행경험	10	계량
예산편성 (30점)	예산편성(30점)	⑦ 예산편성의 적정성	20	
		⑧ 자부담비율(15%이상, 15%미만, 10%미만)	10	
평가결과 (10점)	평가결과(10점)	⑨ 전년도 지원사업 평가결과(평가점수X10%) ※ 신규신청단체는 전년도 평가결과 평균점수	10	
총 점			100	

③ 지원사업 평가 및 관리

□ 지원사업 결과보고서 제출

- 사업보고서 주요내용 : 사업추진 실적, 자체평가 내용, 사업비 지출 회계 보고, 수신기 수급자 명단 및 증빙자료, 사업관련 영수증 사본, 물품계약서 등
- 제출일자 : 2014년 7월초(중간 보고), 2014년 11월(종합 보고)
※ 각 사업별 추진일정에 따라 조정 가능

□ 중간평가

- 평가시기 : 2014년 7월
- 평가내용 : 사업추진 실적 및 회계처리기준 준수 여부 등
- 평가방법 : 사업보고서에 의한 서면평가, 필요 시 현지실사
- 평가결과 : 관련 법규에 의거 자부담 조치 등

□ 종합평가(최종 사업수행 결과 평가)

- 평가시기 : 2014년 12월
- 평가내용 : 사업목적 달성 여부, 사업성과, 회계처리기준 준수 여부 등
- 평가방법 : 사업보고서에 의한 서면평가, 필요 시 현지실사
- 평가결과 : 관련 법규에 의거 지원금 환수 등 적의 조치 및 '14년도 사업선정 시 반영

□ 회계교육 및 회계검사 : 전문 회계법인에 위탁

- 회계 교육
 - 시기 : 지원금 교부신청 전, 중간평가 실시 후(또는 종합결과보고서 제출 전)
 - 교육 대상 : 지원 단체 사업수행 담당자 및 회계담당자
 - 교육 내용 : 지원 사업 회계처리기준 및 정산서 작성 등 관련 교육

○ 월별 기금집행점검 : 월별 기금집행계획 대비 월별 실 집행 실적 확인

○ 회계검사

- 점검시기 : 중간보고서 및 종합보고서 제출 후(7월, 11월)

- 점검내용

점검내용	세부점검항목
지원사업 회계처리에 대한 종합분석	<ul style="list-style-type: none"> - 각 단체·사업별 집행 실적 분석 - 주요 회계처리기준 위반 유형 분석 - 지원사업 점검 결과를 토대로 예산 관련 개선사항 제안 등
각 사업별 정산보고서에 대한 회계검사	<ul style="list-style-type: none"> - 지원단체별 사업 실행예산서를 근거로 예산집행 여부 확인 - 예산집행 관련 지원금 회계처리기준 및 교부조건 준수 여부 - 사업 집행실적 대비 지원금 집행내역 일치 여부 등

□ 사업계획 및 예산 변경신고·승인신청

○ 변경신고 및 승인신청 대상 내용

구 분		사업 내용 및 예산
변경 승인 신청	사업 내용	○ 단위사업의 중대한 변경
	예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 단위사업 총액의 20%를 초과하는 금액의 예산 조정 ○ 단가가 정해진 비목의 금액조정 ○ 비목간 금액조정 ○ 기타 신고사항에 해당되지 않는 사항의 변경
변경 신고	사업 내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업의 기본방향이나 지원취지가 훼손되지 않는 범위 내에서 <ul style="list-style-type: none"> - 단위사업 내 사업일정의 2개월 내 연기 또는 조정 - 단위사업 내 추진계획의 일부변경 - 기타 예산이 수반되지 않은 사업내용의 일부 변경
	예산	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행의 효율성을 위해 타당하다고 인정되는 범위 내에서 <ul style="list-style-type: none"> - 단위사업 내 단가가 정해지지 않은 비목 내의 금액조정 (단위사업 총액의 20% 이내) - 자부담 총 금액의 조정

※ 단위사업 : 지원 대상 사업의 목적을 수행하기 위해 해당 단체가 수행하는 세부사업(최하위 개념)

○ 신청일 : 변경 15일 전(한국방송통신전파진흥원 도착 기준)

※ 단체에서 변경신고로 신청하였으나 한국방송통신전파진흥원의 검토결과 승인신청 사항일 경우, 단체에서는 변경발생 10일전까지 승인신청

○ 신청양식

사업명	당초계획	변경계획	사 유

※ 공문(제목 : OO사업 변경신고 또는 변경승인 신청)으로 제출하고, 사업 변경내역을 6월 및 11월 결과보고서에 반드시 기재

- 미신고 또는 지연신고는 결과평가지 반영하고, 부적절한 예산집행에 대해서는 환수조치

□ 사업비 정산

- 정산시기 : 2014년 11월
- 정산내용 : 불용액 및 이자발생액 파악, 회계검사 결과 지원금 교부조건 위반에 따른 지원금 환수 검토
- 정산결과 : 불용액 반납 및 지원금 환수 조치 등

4 추진 일정

□ 추진 일정

세부내용	추진일정(예정)
○ 지원 사업공고 및 지원사업 설명회 개최	○ 2. 12. ~ 3. 7. ○ 2. 14.(사업설명회)
○ 지원사업 서류 접수	○ 3. 3. ~ 3.7.
○ 심사위원회 개최	○ 3월 중
○ '14년도 사업자 선정 통보 및 계약 체결, 1차 지원금 교부	○ 3월 중
○ 중간보고서 제출	○ 7월 초
○ 중간평가 및 지원금 2차 교부	○ 7월 ~ 8월
○ 최종 보고서 제출	11월 중
○ 사업비 정산	11월 중

5 신청서 양식

□ 신청서 작성 지침

1. 아래의 서류를 2 set로 편철하여 제출하여야 합니다.

- ① 사업신청서 1부
- ② 단체 자기소개서 1부
- ③ 지원사업 계획서 1부
- ④ 컨소시엄 구성 단체의 예산 및 업무분담 계획
- ⑤ 컨소시엄 구성 사업 협약서 1부
- ⑥ 법인설립허가증 또는 단체등록증 1부
- ⑦ 정관 또는 회칙 1부
- ※ ④,⑤는 컨소시엄 구성 사업일 경우 제출

- 1) 각 서류는 게시된 양식에 따라 작성할 것
- 2) 각 set는 철사기(Stapler) 등을 이용하여 편철하지 말고, 집게를 이용할 것
- 3) 서류 제출시, USB 및 CD등 저장매체를 이용하여 파일로 동시 제출

2. 제출서류의 완성도 및 제출기한 준수여부는 심사에 반영되므로, 작성 및 제출에 신중을 기하여 주시기 바랍니다.

3. 제출기한 : 2014년 3월 3일(월)~7일(금), 마감일 도착분에 한함

4. 제출방법 : 방문접수 또는 우편(택배 또는 퀵서비스로는 제출 불가)

5. 제 출 처 : 한국방송통신전파진흥원 시청자지원부

(☎520-833 광주전남혁신도시 15블록(전남 나주시 산포면 신도리))

※ 문의처 : 02-2142-4450

직 인

(단체 자기소개서)

○○○○단체 (예시)

주 소 및 연 락 처	서울 구 동 (우편번호 -)	
	○ 전 화 :	○ 사업담당자 :
	○ FAX :	○ E-Mail :
	○ 인터넷 홈페이지 :	
설립목적	○	
단체연혁	○ '81.11. 8 ○○○ 창립 ○ '88. 6.15 ○○○○ 사단법인 설립허가 (주요연혁을 중심으로 5줄 내외 작성)	
인력현황	○ 대표자 : (공동대표인 경우 모두 기재) ○ 회원수 : (3개년 : '11년 '12년 '13년)	○사무국 직원수 : 명 (상근: 비상근 :)
기구현황	<div style="text-align: center;"> <p>※작성예시</p> <pre> graph TD A[회장] --> B[상임이사] B --> C[사무국장] C --- D[지역본부] C --> E[재정] C --> F[정책기획] C --> G[모 니 터] C --> H[홍 보] </pre> </div>	
2013년 예산현황	○ 예산총액 : 천원 ※ 재원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금 및 모금활동(%) 정부보조(%), 사업수익(%), 기타(%)	
2013년 주요사업	※작성지침 - 2012년 방송발전기금 지원사업 우선 기입 후 기타 정부보조 사업 기입 - 단체 자체 사업은 정부보조 사업이 총 3개 이상일 경우 미기재 권장 ○	
2014년 주요사업 계 획	○ ○	

※ 단체 자기소개서의 경우 1Page 이하 작성 권장

□ 2013년 주요사업 추진실적

- ※ 2013년도 방송발전기금 지원사업 추진실적을 서술 또는 개조식으로 기술
- ※ 방송발전기금 지원사업 외 정부 등 타 기관의 지원사업을 추진한 경우 지원부처·기관명·지원사업 등 기재
- ※ 신규 지원단체일 경우 방송소외계층 방송접근권 보장사업을 수행할 역량이 있음을 증빙할만한 자료(연도 구분 없음)

○ 사업명 : (사업내용, 소요금액 등)

○

○

□ 2014년 주요사업 계획

- ※ 주요 사업목표 및 그에 따른 사업계획을 기재하되, 방송통신위원회를 포함한 정부부처·기관의 지원사업 추진계획이 있을 경우 함께 기술

○ 사업명 : (사업내용, 소요금액 등)

○

○

2014년도 방송소외계층 방송접근권 보장사업 계획서

※ 페이지수는 제한하지 않음

1. 신청사업명 :

2. 사업목적

○

○

3. 사업추진기간

○ 2014년 월 일 ~ 월 일

※ 사업은 11월 30일 이전에 완료되어야 함

4. 사업추진방법

○ 사업목적의 설정 방법

※ 사업대상 계층 및 지역, 사업목적을 설정하게 된 배경 등을 서술·개조식으로 기술

○ 목적달성을 위한 활용기법

※ 목적을 달성하고자 활용되는 기법(기초조사(survey), 교육, 회의, 워크숍 등을 기술

5. 세부추진계획 (일정별, 추진단위별)

☐ 작성지침 : 사업추진의 자율성을 보장하기 위하여, 사업계획 제출 시 사업내용 일부에 대해서는 생략 또는 간소화함

- 일정의 경우 월간단위, 인선의 경우 분야 혹은 소속단체만 기재함.
- 개최 장소는 개최지역만 기재

구분	오 작성 예	올바른 작성 예
일정	○○세미나 : 2014. 3. 5.	○○세미나 : 2014년 3월 중
장소	서울특별시 ○○구 □□ 세미나실	개최지역만 기재
인선	발제: ○○대학교 홍길동 교수	소속단체, 소속분야만 기재

※ 심사과정에서 지원여부를 판단하기 위해 세부계획을 확인할 필요가 있거나, 사업추진과정에 대한 관리감독이 필요하다고 판단될 경우는 세부내용을 기재토록 할 수 있음

세 부 사 업	일 정	세 부 추 진 내 용
사업 1	~	(제목, 장소, 참여인원, 활동내용 등) ○ ○ ○
	~	○ ○ ○
	~	○ ○ ○
사업 2	~	(제목, 장소, 참여인원, 활동내용 등) ○ ○ ○
	~	○ ○ ○
	~	○ ○ ○

6. 기대효과

※ 사업목적이 달성되면 실제 어떤 효과가 나타나는지 기재

7. 사업비 구성

○ 총사업비 : 백만원 (100%)

○ 보조금 : 백만원 (%)

○ 자부담 : 백만원 (%)

8. 지출항목별 산출내역(엑셀로 작성)

○ 단체명 :

o 사업명 :

(단위 : 원)

총사업비	보조금	%
	자부담	%

[illegible]

- 단위사업별로 구분하여 지원사업 항목별 예산기준에 맞춰 작성
- 단가, 인원수 등을 상세히 기재
- 자부담의 경우, 특정 비목에 대해 보조금과 동시 편성하지 말고, 반드시 독립된 비목으로 편성

컨소시엄 단체의 예산 및 업무분담 계획

단체명(기관명)	대표자	분담업무 내용	재원분담(천원)		
			계	지원금	자부담

○ 대표단체를 먼저 기재, 전체 금액은 세부 실행예산서와 일치

2014년도 방송소외계층 방송접근권 보장사업 협약서

(컨소시엄 구성 사업만 해당)

- ☐ 신청사업명 :
☐ 사업유형 : 컨소시엄 구성
☐ 연대단체(기관) : ○○○○○ 외 개 단체(기관)
☐ 대표단체명 :
☐ 대표자명 :
(이하 선임된 대표단체의 대표로 기준)
○ 소재지 :
○ 주민등록번호 :
○ 현 주소 :
○ 연락처 :

위 본인은 방송통신위원회의 「2014년도 방송소외계층 방송접근권 보장사업」에 아래의 단체(기관)들이 컨소시엄을 구성하여 공모하는 것에 동의하며, 사업 수행 및 지원금 운용 등 사업과 관련한 제반 책임은 선임된 대표에게 있음을 확약합니다.

2014. . .

선임대표 : (인)

각 단체명(컨소시엄 구성의 경우 기관명), 대표자명 및 대표 날인

- | | | |
|--------------|--------|-----|
| ① 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |
| ② 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |
| ③ 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |
| ④ 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |

한국방송통신전파진흥원장 귀하

Ⅲ. 2014년도 미디어교육 지원사업

2014년도 미디어교육 지원사업

1 사업 개요

□ 지원분야

- 소외계층 및 시청자의 새로운 방송환경에 대한 이해도 증진 및 미디어 활용능력 강화를 위한 미디어교육 지원

(단위 : 백만원)

지원 분야	예산 배정액	사업 내용
○ 미디어교육 교재개발	35	· 노인 대상의 효과적이며, 능동적인 미디어교육을 위한 교재 개발(단행본 형태의 교수자-학습자용 교재)
○ 미디어교육 활동지원	100	· 다문화가정, 새터민, 노인 등 취약계층 또는 소외지역 민을 위한 창의적이고 다양한 미디어교육 활동 강사 및 장비 지원
○ 미디어 창의인재 멘토링 지원	30	· 청소년의 미디어분야 진로 탐색 및 인성교육을 위한 전·현직 방송인들의 멘토프로그램 지원
합 계	165	

※ 미디어교육 활동지원사업의 경우, 지역시청자미디어센터(부산·광주)와 동시 공모 시행

□ 지원 자격

- 비영리민간단체지원법 제4조 및 동법시행령 제3조에 의하여 비영리민간 단체로 등록한 단체 (공고일 현재 기준)

- 민법 제32조에 의거 주무장관 또는 시·도지사로부터 허가받은 비영리법인

※ 불법시위를 주최 또는 주도한 단체는 지원금 지원을 제한(기획재정부, 2014년도 예산 및 기금운용계획 집행지침)

- 동일단체가 2개 이상의 지원 분야에 대표 단체로 신청 가능(책임수행자 포함)

□ 사업기간

- 2014년 4월 ~ 2014년 10월

2 지원내용 및 조건

□ 미디어교육 교재개발 지원내용 및 조건

- (발간물 성격 및 내용) 노인 대상의 효과적이며, 능동적인 미디어교육을 위한 교재 개발
 - 노인 미디어교육을 위한 전문 교재 개발
 - 교육 상황별 커리큘럼(학습목표, 학습과제, 학습 내용 등) 포함
 - 교육 대상(노인)의 특성을 고려한 커리큘럼 개발과 함께, 미디어리터러시 및 스마트 미디어활용 등의 제작 교육의 적절한 안배 필요
 - 교과내용과 함께 학습자를 위한 다양한 자료를 포함하여 제공 (참고사례, 교육자료와 관련된 저작권 상식, 정보제공 사이트 안내 등)
 - 제안한 커리큘럼에 따라 미디어교육 교사 및 교육 수혜자들이 실질적으로 교육에 활용할 수 있도록 체계적이고 상세한 교과내용 구성 및 편집 디자인 마련
- (연구진 · 집필진) 최근 3년 이내 미디어교육 관련 연구 실적이 있는 관련분야 교수 및 전문가(교육강사 등) 포함
- (결과물 형태) 학습자의 학습효과를 고려한 디자인 등이 포함된 간행본 형태를 기본으로 하되, 창의적인 제안 가능
 - 발간부수 및 제작형태는 중간점검 등 교재개발 과정에 따라 진흥원과 협의하여 조정 가능
 - 교재 결과물은 외부 배포용 이외에 미디어교육 아카이브 등 공익을 위한 웹상에 게시할 수 있는 형태(파일 등)로 별도 제출
- (검수위원회) 교재 개발 수행단체는 3인 이상의 검수위원회를 구성, 교재의 신뢰성을 담보

- (저작권 등 법적 분쟁) 본 사업에 의한 저작물의 최종 저작권은 한국방송통신전파진흥원과 방송통신위원회에 귀속됨
 - 교재에 활용한 저작물에 대한 저작권료는 사업 수행 단체가 저작자와 협의, 사용권에 대한 비용을 지불하여 차후 저작권법 상에 문제가 발생하지 않도록 사전 조치하여야 함
 - ※ 결과물 등에 포함되는 자료에 대한 저작권 관련 예산 책정 가능
 - 초상권과 타인 작품 등의 사용에 대한 사전 동의절차를 문서화하여야 하며, 결과물에 포함되는 모든 개별 대상에 대한 저작권 처리 결과를 정리하여 결과 보고서에 포함시켜야 함
 - 저작권 침해 및 사업수행과 관련된 법적인 분쟁의 모든 책임은 사업 수행 단체에 있으며, 이에 대한 비용은 추후 한국방송통신전파진흥원에서 지급하지 않음
- (제작물 공유) 교재개발자는 발행 교재에 대해서 진흥원이 요구한 수요처에 발송하여야 하며, 진흥원이 요구할 경우 해당 교재의 개발과정 및 활용방법 등에 대한 발표(설명회 등)에 참석하여야 함

□ 미디어교육 활동 지원 내용 및 조건

- (지원내용) 소외계층 등의 미디어 활용능력 신장을 위한 다양한 형태의 미디어교육 프로그램 수행 지원
 - 미디어교육 프로그램 수혜 대상(수강생)의 제한은 없으나, 미디어 소외계층 및 소외지역 거주민을 권장함
 - ※ 프로그램 수혜 대상의 선정 사유 및 교육필요성을 사업수행계획서에 제시
 - 한 개 수행단체(또는 대표수행자)가 두 개 이상의 미디어교육 프로그램을 제안할 수 있음
 - ※ 사업 수행에서 단체의 노하우와 활용과 체계적 교육을 위하여 단체가 제안한 동일 프로그램으로 교육 대상 및 지역 등을 다양화하여 수행하기를 권장
 - 교육커리큘럼은 교육프로그램 당 10차시(20시간) 이내로 구성하여야 함
 - ※ 특별한 예외 인정될 경우에는 심사위원회 및 KCA와 협의하여 차시 조정 가능
 - 교육커리큘럼은 교육 수혜자 및 지역, 내용 등에 맞게 자율적으로 구성·제안하되, 다양한 계층과 내용의 교육 프로그램으로 구성
 - 비용 지원은 미디어교육에 직접적으로 소요되는 강사비, 재료비 등 진행비에 한정하여 지원함
 - ※ 특별한 예외 사유가 없는 한 장소대여료, 교재개발비, (캠프, 견학 등)여비 등의 지원은 불가능 하며, 강사료 등은 예산편성 기준금액에 맞춰 지급하여야 함
 - 미디어교육에 소요되는 장비 (편집기, 캠코더 등)는 현물로 대여
 - ※ 한정된 교육장비로 인해 협의를 통해 교육 횟수 및 일정 조정 가능
- (교육 컨설팅) 선정단체는 심사위원회의 의견을 바탕으로 KCA 시청자미디어센터의 미디어교육 코디네이터와 교육 커리큘럼 및 일정, 기자재 활용 등에 대한 협의를 하여야 함
- (강사 및 교재 활용) 미디어교육 운영에서 방송통신위원회에서 개발한 미디어교육 교재 사용을 권장하며, 한국방송통신전파진흥원 등이 양성

한 미디어교육 전문 강사를 적극 활용할 것을 권장

- (기타사항) 학교 현장 내의 미디어교육 보다는 복지시설, 공동체 및 노년층 등 소외계층 등에 대한 미디어교육 프로그램 구성을 권장

※ 학교 현장 미디어교육은 '14년도 별도 공모·시행 예정

□ 미디어 창의인재 멘토링 지원 내용 및 조건

- (지원내용) 청소년의 미디어분야 진로 탐색 및 인성교육을 위한 전·현직 방송인들의 멘토프로그램 수행 지원

- 청소년의 언론분야 진로탐색을 위해 전·현직 언론인들의 특강형식 미디어교육 시행 지원

※ 수강대상자의 관심 유도 및 실질적인 진로 멘토링이 가능하도록 인지도 있는 전현직 언론인으로 강사진을 구성

- 교육대상은 초중고학교 및 청소년단체 등 청소년 집단으로 함

- 교육커리큘럼은 청소년의 미디어분야 진로탐색 및 관련 직업에 대한 인식 제고가 가능토록 구성

※ 교육차시 등에 제한은 없으나, 가용한 예산 범위 내에서 최대한의 수강생에게 교육이 가능토록 구성

- 미디어교육에 직접적으로 소요되는 강사비, 재료비 등 진행비에 한정하여 지원함

- 미디어교육에 소요되는 장비 (편집기, 캠코더 등)는 현물로 대여

※ 한정된 교육장비로 인해 협의를 통해 교육 횟수 및 일정 조정 가능

- (교육 컨설팅) 선정단체는 심사위원회의 의견을 바탕으로 KCA와 교육 커리큘럼 및 일정, 기자재 활용 등에 대한 협의를 하여야 함

③ 지원신청 절차 및 방법

□ 제출방법

- 공고 및 접수기간 : 공고문 참조
- 신청서류 양식 : [붙임 1] 양식 참조
 - 각 서식 상의 작성지침 및 예시에 맞추어 작성하고, 작성 후 해당 지침 및 예시는 삭제하여 제출
- 연락처 : 02-2142-4446, E-mail : msy3671@kca.kr
 - ※ KCA 본사 이전(2/27~3/1) 이후의 연락처는 홈페이지를 통해 안내 예정

□ 제출 시 유의사항

- 제출서류의 오류 또는 미비사항이 있거나 지정양식을 사용하지 않은 경우 접수 또는 심사대상에서 제외 (별도 통보하지 않음)
- 지정양식은 한국방송통신전파진흥원 홈페이지(www.kca.kr)에서 내려받아 작성
- 제출서류는 첨부된 양식에 따라 작성 후, 직인 날인하여 제출
- 제출서류는 A4용지 단면 출력하여(제본없이 클립) 1부 제출
 - ※ 파일첨부가 필요시 우편겉봉에 해당내역 기입 후 CD 또는 USB로 동봉
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

④ 지원 사업 심사

□ 지원대상 사업자 선정 원칙

- 효율적이고 투명한 사업운영을 위해 관계 전문가로 심사위원회를 구성하고 객관적 심사기준에 의해 사업수행단체 선정

□ 심사위원회 구성

- 심사대상 사업자와 직접 관련되는 인사는 배제하고, 수용자·미디어·언론·회계 등 분야별 전문가 1~2인을 포함하여 총 6인 이내로 구성

□ 심사방법 및 절차

- 서면심사에 의한 평가점수 순위에 따라 지원대상 순위선정
 - 심사기준에 따라 100점 만점으로 배점하여 평가
 - 심사점수 60점 미만 지원사업자는 순위와 관계없이 탈락
- 심사위원회에서 지원비 및 사업내용 사정을 거치며, 지원비 및 사업내용 사정결과에 대해 지원자가 미수용 시에는 지원대상에서 제외하고 차 순위 지원대상자 지원
- 선정된 단체가 사업을 포기한 경우에는 60점 이상 평가받은 단체 중 평가점수에 따라 별도의 심사 없이 추가선정 가능

□ 심사항목

구분	평가지표	심사기준	배점	비고
사업계획 (50점)	사업목표(10점)	① 사업목표의 명확성, 목표의 이해도	10	비계량
		② 미디어교육 발전 기여도		
	사업내용(40점)	③ 사업목표와의 부합성	10	
		④ 실현가능성 및 사회적 형평성 고려 (수혜 지역 및 계층의 다양성)	20	
		⑤ 내용의 충실성 및 구체성	10	
단체역량 (20점)	단체역량(20점)	⑥ 상근인력의 존재여부 및 외부전문가 활용정도, 유사 사업 수행경험	20	계량
예산편성 (20점)	예산편성(20점)	⑦ 예산편성의 적정성	15	
		⑧ 자부담비율 (15%이상, 15%미만 ~10%이상, 10%미만)	5	
평가결과 (10점)	평가결과(10점)	⑨ 전년도 지원사업 평가결과(평가점수X10%) ※ 신규신청단체는 전년도 평가결과 평균점수	10	
총 점			100	

⑤ 보조금 교부

□ 교부신청

- 지원대상자 선정 공고 후 정해진 일정(추후 통보)에 맞춰 보조금 교부신청

관련 제반서류 제출 (기한 내 미제출시 사업 포기로 간주)

☐ 보조금 교부

o 1차에 70%, 중간점검 후 평가에 따라 잔액 지급

※ 사업내용상 1차 전액지원이 효율적인 경우에는 1차에 70% 이상 지급 가능

6 지원사업 평가 및 관리

☐ 회계교육 및 회계검사 : 전문 회계법인에 위탁

o 회계 교육

- 교육 시기 : 보조금 교부 전 (3월 중)

중간평가 실시 후(또는 종합결과보고서 제출 전)

- 교육 대상 : 지원단체 사업수행 예산담당자 대상

- 교육 내용 : 지원사업 회계처리기준 및 정산서 작성 등 회계처리 관련 교육

o 회계검사

- 점검시기 : 중간보고서 및 종합보고서 제출 후(7월, 11월)

※ 회계 관리를 위한 수시 현장 검사 및 서면자료 제출을 요청할 수 있음

- 점검내용

점검내용	세부점검항목
지원사업 회계처리에 대한 종합분석	- 각 단체 · 사업별 집행 실적 분석 - 주요 회계처리기준 위반 유형 분석 - 지원사업 점검 결과를 토대로 예산 관련 개선사항 제안 등
각 사업별 정산보고서에 대한 회계검사	- 지원단체별 사업 실행예산서를 근거로 예산집행 여부 확인 - 예산집행 관련 보조금 회계처리기준 및 교부조건 준수 여부 - 사업 집행실적 대비 보조금 집행내역 일치 여부 등

☐ 사업계획 및 예산 변경신고 · 승인신청

o 변경신고 및 승인신청 대상 내용

구 분		사업 내용 및 예산
변경 승인 신청	사업 내용	○ 단위사업의 중대한 변경
	예산	○ 단위사업 총액의 20%를 초과하는 금액의 예산 조정 ○ 단가가 정해진 비목의 금액조정 ○ 비목간 금액조정 ○ 기타 신고사항에 해당되지 않는 사항의 변경
변경 신고	사업 내용	○ 사업의 기본방향이나 지원취지가 훼손되지 않는 범위 내에서 - 단위사업 내 사업일정의 2개월 내 연기 또는 조정 - 단위사업 내 추진계획의 일부변경 - 기타 예산이 수반되지 않은 사업내용의 일부 변경
	예산	○ 사업수행의 효율성을 위해 타당하다고 인정되는 범위 내에서 - 단위사업 내 단가가 정해지지 않은 비목 내의 금액조정 (단위사업 총액의 20% 이내) - 자부담 총 금액의 조정

※ 단위사업 : 지원 대상 사업의 목적을 수행하기 위해 해당 단체가 수행하는 세부사업(최하위 개념)

○ 신청일 : 변경 15일 전(한국방송통신전파진흥원 도착 기준)

※ 단체에서 변경신고로 신청하였으나 한국방송통신전파진흥원의 검토결과 승인신청 사항일 경우, 단체에서는 변경발생 10일전까지 승인신청

○ 신청양식

사업명	당초계획	변경계획	사 유

※ 공문(제목 : OO사업 변경신고 또는 변경승인 신청)으로 제출하고, 사업 변경내역을 6월 및 11월 결과보고서에 반드시 기재

○ 미신고 또는 지연신고는 결과평가지 반영하고, 부적절한 예산집행에 대해서는 환수조치

□ 현지실사

○ 교육현장, 결과 발표회, 조사현장 등 사업 추진현황 점검

- 회계처리기준에 따른 자금집행현황 점검 등
- 기간 : '14년 수시 현장점검

□ 중간평가

- 평가시기 : '14년 7월 중 (사업완료 시기에 따라 조정 가능)
- 평가대상 : 계획대비 사업추진 실적 및 보조금 집행실적
- 평가내용 : 사업추진 실적 및 회계처리기준 준수 여부 등
- 평가방법 : 사업보고서에 의한 서면평가, 현지실사 등
- 평가결과 : 평가 및 조치상황에 따라 종합평가 결과에 반영 및 적의 조치

□ 종합평가(최종 사업수행 결과 평가)

- 평가시기 : '14년 11월 (사업완료 시기에 따라 조정 가능)
- 평가대상 : 사업추진 및 보조금 집행실적
- 평가내용 : 사업목적 달성 여부, 사업성과, 회계처리기준 준수 여부 등
- 평가방법 : 사업보고서에 의한 서면평가, 필요 시 현지실사
- 평가결과 : 관련 법규에 의거 보조금 환수 등 적의 조치
※ 평가결과는 '15년도 사업심사 시 반영

□ 사업비 정산

- 정산시기 : '14년 11월 ~ 12월 (사업완료 시기에 따라 조정 가능)
- 정산내용 : 불용액 및 이자발생액 파악, 회계검사 결과 보조금 교부조건 위반에 따른 보조금 환수 검토
- 정산결과 : 불용액 반납 및 보조금 환수 조치 등

7 추진 일정

□ 추진 일정

세부내용	추진일정(예정)
o 지원 사업공고 기간	2. 13. ~ 3. 7.
o 지원사업 설명회 개최	2. 14.
o 지원 사업신청 기간	3. 3. ~ 3. 7.
o 심사위원회 개최	3월 중
o 2014년도 사업자 선정결과 발표	
o 보조금 교부 신청서 접수	
o 회계교육 및 보조금 1차 교부	
o 중간평가 및 보조금 2차 교부	7월 중 * 사업완료 시기에 따라 조정
o 최종 보고서 제출	11월 중
o 사업비 정산	12월 중

[붙임 1]

2014년 미디어교육 지원사업 신청서 양식

〈신청서 작성지침〉

1. 아래의 서류를 2 set로 편철하여 제출하여야 합니다.

- ① 사업신청서 1부
- ② 단체 자기소개서 1부
- ③ 지원사업 계획서 1부
- ④ 컨소시엄 구성 단체의 예산 및 업무분담 계획
- ⑤ 컨소시엄 구성 사업 협약서 1부
- ⑥ 법인설립허가증 또는 단체등록증 1부
- ⑦ 정관 또는 회칙 1부
- ※ ④,⑤은 컨소시엄 구성 사업일 경우 제출

1) 각 서류는 게시된 양식에 따라 작성할 것.

2) 각 set는 철사기(Stapler) 등을 이용하여 편철하지 말고, 집계를 이용할 것.

2. 제출서류의 완성도 및 제출기한 준수여부는 심사에 반영되므로, 작성 및 제출에 신중을 기하여 주시기 바랍니다.

3. 제출기한 : '14년 3월 7일(금), 마감일 도착분에 한함

4. 제출방법 : 방문접수 또는 우편(택배 또는 퀵서비스로는 제출 불가)

5. 제 출 처 : 한국방송통신전파진흥원 시청자지원부

☎520-833 광주전남혁신도시 15블록(전남 나주시 산포면 신도리)

※ 문의처 : 02-2142-4446, msy3671@kca.kr

※ KCA 본사 이전(2/27~3/1) 이후의 연락처는 홈페이지를 통해 안내 예정

①

2014년도 미디어교육 지원사업 신청서

단 체 명		※ 관련 학회 및 대학교 관련학과 등과 컨소시엄을 구성한 단체는 대표단체 및 참여기관을 모두 기재			
사 업 명					
사업유형 (해당란에 ○표)		① 미디어교육교재개발 () ② 미디어교육활동지원 ()			
컨소시엄 구성 · 전문가 활용 (해당란에 ○표)		① 컨소시엄 구성 () ② 전문가 활용 ()			
총 사 업 비		총 원	보조금	총 원(%)	
			자부담	총 원(%)	
단체등록사항		○ 등록부처(시/도) : <등록번호 : > ○ 등 록 일 : ※ 컨소시엄으로 추진하는 단체는 참여단체 모두 기재			
대 표 단 체 연락처	주 소	□□□-□□□			
	전화 및 F A X	(전화) : (지역번호)0000-0000		(F A X) : (지역번호)0000-0000	
	담당자	직 위		성 명	
		휴대폰		E-mail	

2014년 월 일

신청단체명 :

직 인

한국방송통신전파진흥원장 귀하

②(단체 자기소개서)

○○○○ 단체 (예시)

주 소 및 연 락 처	서울시 구 동 (우편번호 -)	
	○ 전 화 :	○ 사업담당자 :
	○ FAX :	○ E-Mail :
	○ 인터넷 홈페이지 :	
설립목적	○	
단체연혁	○ '81.11. 8 ○○○ 창립 ○ '88. 6.15 ○○○○ 사단법인 설립허가	
인력현황	○ 대표자 : (공동대표인 경우 모두기재) ○ 회원수 : ('14년 현재 기준) (3개년 : '11년 '12년 '13년)	○사무국 직원수 : 명 (상근: 비상근 :)
기구현황	<div style="text-align: center;"> <p>※작성예시</p> <pre> graph TD A[회장] --> B[상임이사] B --> C[사무국장] C --- D[지역본부] C --> E[재정] C --> F[정책기획] C --> G[모 니 터] C --> H[홍 보] </pre> </div>	
2013년 예산현황	○ 예산총액 : 천원 ※ 재원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금 및 모금활동(%) 정부보조(%), 사업수익(%), 기타(%)	
2013년 주요사업	○ ○ ○	
2014년 주요사업 계 획	○ ○ ○	

☐ 2013년 주요사업 추진실적

- ※ 2013년도 방송통신발전기금으로부터 지원받은 사업 추진실적을 서술 또는 개조식으로 기술
- ※ 방송발전기금 지원사업 외 정부 등 타 기관/기금의 지원사업을 추진한 경우 지원부처·기관명·지원사업 등 기재
- ※ 신규 지원단체일 경우 미디어교육 활동을 수행할 역량이 있음을 증빙할만한 자료 (연도 구분 없음)

○ 사업명 : (사업내용, 소요금액 등)

○

○

☐ 2014년 주요사업 계획

- ※ 주요 사업목표 및 그에 따른 사업계획을 기재하되, 방송통신위원회를 포함한 정부부처·기관의 지원사업 추진계획이 있을 경우 함께 기술

○ 사업명 : (사업내용, 소요금액 등)

○

○

☐ 기타 단체소개 관련 참고자료

- ※ 상기 기입내용 이외에 단체 역량평가가 가능한 자료 제공

③

2014년도 미디어교육 지원사업 계획서

※ 페이지수는 제한하지 않음

1. 신청사업명 :

2. 사업목적

○

○

3. 사업추진기간

○ 2014년 월 일 ~ 월 일

4. 사업추진방법

○ 사업목적의 설정 방법

※ 사업대상 계층 및 지역, 사업목적을 설정하게 된 배경 등을 서술·개조식으로 기술

○ 목적달성을 위한 활용기법

※ 목적을 달성하고자 활용되는 기법(기초조사(survey), 교육, 회의, 워크숍 등을 기술

※ 신청서에 “컨소시엄 구성·전문가 활용”에 체크한 단체는 컨소시엄 구성 및 운영계획 또는 전문가 활용계획을 자세히 기술

5. 세부추진계획 (일정별, 추진단위별)

☐ 작성지침

- 일정의 경우 월간단위, 인선의 경우 분야 혹은 소속단체만 기재함.
- 개최 장소는 개최지역만 기재

구분	오 작성 예	올바른 작성 예
일정	○○세미나 : 2014. 3. 5.	○○세미나 : 2014년 3월 중
장소	서울특별시 ○○구 □□ 세미나실	개최지역만 기재
인선	발제: ○○대학교 홍길동 교수	소속단체, 소속분야만 기재

※ 심사과정에서 지원여부를 판단하기 위해 세부계획을 확인할 필요가 있거나, 사업추진과정에 대한 관리감독이 필요하다고 판단될 경우는 세부내용을 기재토록 할 수 있음

세 부 사 업	일 정	세 부 추 진 내 용
프로그램 1	~	(제목, 장소, 참여인원, 활동내용 등 상세히 작성) ○ ○ ○
	~	○ ○ ○
	~	○ ○ ○
프로그램 2	~	(제목, 장소, 참여인원, 활동내용 등) ○ ○ ○
	~	○ ○ ○
	~	○ ○ ○

6. 기대효과

※ 사업목적이 달성되면 실제 어떤 효과가 나타나는지 기재 (가능하면 계량적 자료를 활용)

7. 사업비 구성

- 총사업비 : 백만원 (100%)
- 보조금 : 백만원 (%)
- 자부담 : 백만원 (%)

8. 사업선정을 위한 고려사항

심사항목	단체의견
사업목표의 명확성 및 미디어교육 발전 기여도	
사업내용의 충실성 및 적합성(사회적 형평성 고려)	
단체의 공익성 및 역량	
예산편성의 적정성	

※ 심사표의 심사기준을 중심으로 심사항목에 대한 단체의견을 제시

9. 지출항목별 산출내역(첨부된 엑셀도 함께 작성하여 별도송부)

0 단체명 :

o 사업명 : (단위 : 원)

총사업비		보조금		%
		자부담		%

[illegible]

- 단위사업별로 구분하여 지원사업 항목별 예산기준에 맞춰 작성
- 단가, 인원수 등을 상세히 기재
- 자부담의 경우, 특정 비목에 대해 보조금과 동시 편성하지 말고, 반드시 독립된 비목으로 편성

④

컨소시엄 구성 단체의 예산 및 업무분담 계획

단체명(기관명)	대표자	분담업무 내용	재원분담(천원)		
			계	보조금	자부담

○ 대표단체를 먼저 기재, 전체 금액은 세부 실행예산서와 일치

⑤

2014년도 미디어교육 지원사업 확약서

(컨소시엄 구성 사업만 해당)

- ☐ 신청사업명 :
☐ 사업유형 : 컨소시엄 구성 ()
☐ 연대단체(기관) : ○○○○○ 외 개 단체(기관)
☐ 대표단체명 :
☐ 대표자명 :
(이하 선임된 대표단체의 대표로 기준)
○ 소재지 :
○ 주민등록번호 :
○ 현 주소 :
○ 연락처 :

위 본인은 한국방송통신전파진흥원의 '2014년도 미디어교육 지원사업'에 아래의 단체(기관)들이 연대(컨소시엄 구성)하여 공모하는 것에 동의하며, 사업 수행 및 보조금 운용 등 사업과 관련한 제반 책임은 선임된 대표에게 있음을 확약합니다.

2014. . .

선임대표 : (인)

각 단체명(컨소시엄 구성의 경우 기관명), 대표자명 및 대표 날인

- | | | |
|--------------|--------|-----|
| ① 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |
| ② 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |
| ③ 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |
| ④ 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |

한국방송통신전파진흥원장 귀하

IV. 2014년도

시청자 권익증진활동 지원사업

2014년도 시청자 권익증진활동 지원사업

1 사업 개요

□ 지원분야

- 변화하는 방송환경에 적합하고 시청자의 다양한 요구를 반영한 정책 수립을 위하여, 시청자를 대상으로 시청자 권익증진을 위한 방송 환경조사 공모

(단위 : 백만원)

구 분	예산 배정액	공모 과제
○ 방송환경조사	160	· 시청자 권익증진을 위한 방송환경 조사 - 변화하는 방송환경에서의 미디어 접근성·이용행태, 미디어교육, 시청자 참여 현황 등 시청자 권익증진에 관한 방송환경조사
합 계	160	

□ 지원자격

- 비영리민간단체지원법 제4조 및 동법시행령 제3조에 의하여 비영리민간 단체로 등록한 단체 (공고일 현재 기준)
- 민법 제32조에 의거 주무장관 또는 시·도지사로부터 허가받은 비영리법인
 - ※ 불법시위를 주최 또는 주도한 단체는 지원금 지원을 제한(기획재정부, 2014년도 예산 및 기금운용계획 집행지침)
- 동일단체가 2개 이상의 공모과제에 대표 단체로 신청 불가(책임수행자 포함)

□ 사업기간

- 2014년 4월 ~ 2014년 10월

② 지원내용 및 조건

□ 방송환경조사 지원 내용 및 조건

- 방송 및 사회환경의 변화에 따른 소외계층 등 시청자의 시청자 지원 정책 수요 분석과 정책방향 설정을 위한 기초자료를 제공할 수 있는 방송환경 조사
 - 기존 조사 및 정책연구 내용과 중복되지 않는 내용의 조사 주제 선정하고, 조사 대상과 주제를 명확히 하여 구체적이며 실질적으로 적용 가능한 연구 조사가 이루어지도록 함
 - 사업수행 과정에서 해당 조사계층 및 관계자의 참여를 최대한 유도할 수 있는 방안 제시 및 전문 연구진과의 자문단 등 운영
 - 조사주제는 정책적 실효성과 시의성이 있는 사안이어야 하며, 조사 결과를 바탕으로 한 정책 제안·도출을 반드시 포함하여야 함
- ※ 조사주제 예시 : 시청자미디어센터 관련(교육 수혜자 성과조사 ·퍼블릭 액세스를 통한 지역의 기여도·해외 지원 체계마련 등), 국제적 미디어교육 협력 네트워크 현황조사, 미디어교육 성과 및 인프라(인력·시설·기관·제도·네트워크 등) 실태 등
- (연구진 등) 최근 3년 이내 방송·미디어·사회 조사 등 제안하는 방송환경조사 분야에 연구 실적이 있는 관련분야 교수 및 전문가 포함
- (결과물 형태) 사업수행 결과보고서 및 단행본 형태의 조사결과 보고서
 - 사업수행 과정에서 조사 결과에 대한 공청회 또는 결과발표회가 반드시 포함되어야 함
 - 조사결과보고서는 단행본 형태로 20부 이상 별도 제출

- (저작권 등 법적 분쟁) 본 사업에 의한 저작물의 최종 저작권은 한국방송통신전파진흥원과 방송통신위원회에 귀속됨
 - 교재에 활용한 저작물에 대한 저작권료는 사업 수행 단체가 저작자와 협의, 사용권에 대한 비용을 지불하여 차후 저작권법 상에 문제가 발생하지 않도록 사전 조치하여야 함
 - ※ 결과물 등에 포함되는 자료에 대한 저작권 관련 예산 책정 가능
 - 초상권과 타인 작품 등의 사용에 대한 사전 동의절차를 문서화하여야 하며, 결과물에 포함되는 모든 개별 대상에 대한 저작권 처리 결과를 정리하여 결과 보고서에 포함시켜야 함
 - 저작권 침해 및 사업수행과 관련된 법적인 분쟁의 모든 책임은 사업 수행 단체에 있으며, 이에 대한 비용은 추후 한국방송통신전파진흥원에서 지급하지 않음
- (제작물 공유) 사업 수행단체는 결과물에 대해서 진흥원이 요구한 수요처에 발송하여야 하며, 진흥원이 요구할 경우 해당 결과물의 연구진은 조사내용 및 정책제안 등에 대한 발표(설명회 등)에 참석하여야 함

③ 지원신청 절차 및 방법

□ 제출방법

- 공고 및 접수기간 : 공고문 참조
- 신청서류 양식 : [붙임 1] 양식 참조
 - 각 서식 상의 작성지침 및 예시에 맞추어 작성하고, 작성 후 해당 지침 및 예시는 삭제하여 제출
- 연락처 : 02-2142-4446, E-mail : msy3671@kca.kr
 - ※ KCA 본사 이전(2/27~3/1) 이후의 연락처는 홈페이지를 통해 안내 예정

□ 제출 시 유의사항

- 제출서류의 오류 또는 미비사항이 있거나 지정양식을 사용하지 않은 경우 접수 또는 심사대상에서 제외 (별도 통보하지 않음)
- 지정양식은 한국방송통신전파진흥원 홈페이지(www.kca.kr)에서 내려 받아 작성
- 제출서류는 첨부된 양식에 따라 작성 후, 직인 날인하여 제출
- 제출서류는 A4용지 단면 출력하여(제본없이 클립) 1부 제출
 - ※ 파일첨부가 필요시 우편겉봉에 해당내역 기입 후 CD 및 USB로 동봉
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

4 지원 사업심사

□ 지원대상 사업자 선정 원칙

- 효율적이고 투명한 사업운영을 위해 관계 전문가로 **심사위원회**를 구성하고 객관적 심사기준에 의해 사업수행단체 선정

□ 심사위원회 구성

- 심사대상 사업자와 직접 관련되는 인사는 배제하고, 수용자·미디어·언론·회계 등 분야별 전문가 1~2인을 포함하여 **총 6인** 이내로 구성

□ 심사방법 및 절차

- 서면심사에 의한 평가점수 순위에 따라 지원대상 순위선정
 - 심사기준에 따라 100점 만점으로 배점하여 평가
 - 심사점수 60점미만 지원사업자는 순위와 관계없이 탈락
- 역량 있는 신규단체의 참여기회 확대를 위해 가산점(5점) 부여
- 심사위원회에서 지원비 및 사업내용 사정을 거치며, 지원비 및 사업내용 사정결과에 대해 지원자가 미수용 시에는 지원대상에서 제외하고 차순위 지원대상자 지원
- 선정된 단체가 사업을 포기한 경우에는 60점 이상 평가받은 단체 중 평가점수에 따라 별도의 심사 없이 추가선정 가능

□ 심사항목 (※ 신규단체 가산점 5점 (별도 책정))

구분	평가지표	심사기준	배점	비고
사업계획 (50점)	사업목표(10점)	① 사업목표의 명확성	10	비 계 량
		② 시청자 권익증진과의 관련성		
	사업내용(40점)	③ 사업목표와의 부합성	10	
		④ 실현가능성 및 정책 필요성	20	
		⑤ 내용의 충실성 및 구체성	10	
단체역량 (20점)	단체역량(5점)	⑥ 상근인력의 존재여부 및 유사사업 수행경험	5	
	전문성 확보(15점)	⑦ 대학, 학회, 연구소 등과의 컨소시엄 구성 및 역할의 적절성 여부, 외부전문가(자문단 등) 활용 여부	15	
예산편성 (20점)	예산편성(20점)	⑧ 예산편성의 적정성	15	
		⑨ 자부담비율 (15%이상, 15%미만~10%이상, 10%미만)	5	
평가결과 (10점)	평가결과(10점)	⑩ 전년도 지원사업 평가결과(평가점수X10%) ※ 신규신청단체는 전년도 평가결과 평균점수	10	계 량
총 점			100	

5 보조금 교부

□ 교부신청

- 심사 결과 공고 후 정해진 일정(추후 통보)에 맞춰 보조금 교부신청관련 제반서류 제출 (기한 내 미제출시 사업 포기로 간주)

□ 보조금 교부

- 1차에 70%, 중간점검 후 평가에 따라 잔액 지급
※ 사업내용상 1차 전액지원이 효율적인 경우에는 1차에 70% 이상 지급 가능

6 지원사업 평가 및 관리

□ 회계교육 및 회계검사 : 전문 회계법인에 위탁

○ 회계 교육

- 교육 시기 : 보조금 교부 전 (3월 중)
중간평가 실시 후(또는 종합결과보고서 제출 전)
- 교육 대상 : 지원단체 사업수행 예산담당자 대상
- 교육 내용 : 지원사업 회계처리기준 및 정산서 작성 등 회계처리 관련 교육

○ 회계검사

- 점검시기 : 중간보고서 및 종합보고서 제출 후(7월, 11월)
※ 회계 관리를 위한 수시 현장 검사 및 서면자료 제출을 요청할 수 있음
- 점검내용

점검내용	세부점검항목
지원사업 회계처리에 대한 종합분석	<ul style="list-style-type: none"> - 각 단체 · 사업별 집행 실적 분석 - 주요 회계처리기준 위반 유형 분석 - 지원사업 점검 결과를 토대로 예산 관련 개선사항 제안 등
각 사업별 정산보고서에 대한 회계검사	<ul style="list-style-type: none"> - 지원단체별 사업 실행예산서를 근거로 예산집행 여부 확인 - 예산집행 관련 보조금 회계처리기준 및 교부조건 준수 여부 - 사업 집행실적 대비 보조금 집행내역 일치 여부 등

□ 사업계획 및 예산 변경신고 · 승인신청

○ 변경신고 및 승인신청 대상 내용

구 분		사업 내용 및 예산
변경 승인 신청	사업 내용	○ 단위사업의 중대한 변경
	예산	○ 단위사업 총액의 20%를 초과하는 금액의 예산 조정 ○ 단가가 정해진 비목의 금액조정 ○ 비목간 금액조정 ○ 기타 신고사항에 해당되지 않는 사항의 변경
변경 신고	사업 내용	○ 사업의 기본방향이나 지원취지가 훼손되지 않는 범위 내에서 - 단위사업 내 사업일정의 2개월 내 연기 또는 조정 - 단위사업 내 추진계획의 일부변경 - 기타 예산이 수반되지 않은 사업내용의 일부 변경
	예산	○ 사업수행의 효율성을 위해 타당하다고 인정되는 범위 내에서 - 단위사업 내 단가가 정해지지 않은 비목 내의 금액조정 (단위사업 총액의 20% 이내) - 자부담 총 금액의 조정

※ 단위사업 : 지원 대상 사업의 목적을 수행하기 위해 해당 단체가 수행하는 세부사업(최하위 개념)

○ 신청일 : 변경 15일 전(한국방송통신전파진흥원 도착 기준)

※ 단체에서 변경신고로 신청하였으나 한국방송통신전파진흥원의 검토결과 승인신청 사항일 경우, 단체에서는 변경발생 10일전까지 승인신청

○ 신청양식

사업명	당초계획	변경계획	사 유

※ 공문(제목 : OO사업 변경신고 또는 변경승인 신청)으로 제출하고, 사업 변경내역을 6월 및 11월 결과보고서에 반드시 기재

○ 미신고 또는 지연신고는 결과평가지 반영하고, 부적절한 예산집행에 대해서는 환수조치

□ 현지실사

- 발표회, 조사현장 등 사업 추진현황 점검
- 회계처리기준에 따른 자금집행현황 점검 등
- 기간 : '14년 5~10월 중 1~2회, 필요시 추가 실사 가능

□ 중간평가

- 평가시기 : '14년 7월 중 (사업완료 시기에 따라 조정 가능)
- 평가대상 : 계획대비 사업추진 실적 및 보조금 집행실적
- 평가내용 : 사업추진 실적 및 회계처리기준 준수 여부 등
- 평가방법 : 사업보고서에 의한 서면평가, 현지실사
- 평가결과 : 평가 및 조치상황에 따라 종합평가 결과에 반영 및 적의조치

□ 종합평가(최종 사업수행 결과 평가)

- 평가시기 : '14년 11월 (사업완료 시기에 따라 조정 가능)
- 평가대상 : 사업추진 및 보조금 집행실적
- 평가내용 : 사업목적 달성 여부, 사업성과, 회계처리기준 준수 여부 등
- 평가방법 : 사업보고서에 의한 서면평가, 필요 시 현지실사
- 평가결과 : 관련 법규에 의거 보조금 환수 등 적의 조치

※ 평가결과는 '14년도 사업심사 시 반영

□ 사업비 정산

- 정산시기 : '14년 11월~12월
- 정산내용 : 운용계좌 해지·불용액 및 이자발생액 파악, 회계검사 결과
보조금 교부조건 위반에 따른 보조금 환수 검토
- 정산결과 : 불용액 반납 및 보조금 환수 조치 등

□ 수행단체 조사 결과 발표회

○ 개최시기 : '14년 11월

○ 주요내용

- 시청자 권익증진활동 지원사업 수행 단체 결과보고 등

6 추진 일정

□ 추진 일정

세부내용	추진일정(예정)
○ 지원 사업공고 기간	2. 13. ~ 3. 7.
○ 지원사업 설명회 개최	2. 14.
○ 지원 사업신청 기간	3. 3. ~ 3. 7.
○ 심사위원회 개최	3월 중
○ 2014년도 사업자 선정결과 발표	
○ 보조금 교부 신청서 접수	
○ 회계교육 및 보조금 1차 교부	
○ 중간평가 및 보조금 2차 교부	7월 중 * 사업완료 시기에 따라 조정
○ 최종 보고서 제출	11월 중
○ 사업비 정산	12월 중

[붙임 1]

2014년 시청자 권익증진활동 지원사업 신청서 양식

〈신청서 작성지침〉

1. 아래의 서류를 2 set로 편철하여 제출하여야 합니다.

- ① 사업신청서 1부
- ② 단체 자기소개서 1부
- ③ 지원사업 계획서 1부
- ④ 컨소시엄 구성 단체의 예산 및 업무분담 계획
- ⑤ 컨소시엄 구성 사업 협약서 1부
- ⑥ 법인설립허가증 또는 단체등록증 1부
- ⑦ 정관 또는 회칙 1부
- ※ ④,⑤은 컨소시엄 구성 사업일 경우 제출

1) 각 서류는 게시된 양식에 따라 작성할 것.

2) 각 set는 철사기(Stapler) 등을 이용하여 편철하지 말고, 집계를 이용할 것.

2. 제출서류의 완성도 및 제출기한 준수여부는 심사에 반영되므로, 작성 및 제출에 신중을 기하여 주시기 바랍니다.

3. 제출기한 : '14년 3월 7일(금), 마감일 도착분에 한함

4. 제출방법 : 방문접수 또는 우편(택배 또는 퀵서비스로는 제출 불가)

5. 제 출 처 : 한국방송통신전파진흥원 시청자지원부

☎520-833 광주전남혁신도시 15블록(전남 나주시 산포면 신도리)

※ 문의처 : 02-2142-4446, msy3671@kca.kr

※ KCA 본사 이전(2/27~3/1) 이후의 연락처는 홈페이지를 통해 안내 예정

2014년도 시청자 권익증진활동 지원사업 신청서

2014년 월 일

직 인

한국방송통신전파진흥원장 귀하

② (단체 자기소개서)

○○○○ 단체 (예시)

주 소 및 연 락 처	서울 구 동 (우편번호 -)	
	○ 전 화 :	○ 사업담당자 :
	○ FAX :	○ E-Mail :
	○ 인터넷 홈페이지 :	
설립목적	○	
단체연혁	○ '81.11. 8 ○○○ 창립 ○ '88. 6.15 ○○○○ 사단법인 설립허가	
인력현황	○ 대표자 : (공동대표인 경우 모두기재) ○ 회원수 : ('14년 현재 기준) (3개년 : '11년 '12년 '13년)	○사무국 직원수 : 명 (상근: 비상근 :)
기구현황	<div style="text-align: center;"> <p>※작성예시</p> <pre> graph TD A[회장] --> B[상임이사] B --> C[사무국장] B --> D[지역본부] C --> E[재정] C --> F[정책기획] C --> G[모니터] C --> H[홍보] </pre> </div>	
2013년 예산현황	○ 예산총액 : 천원 ※ 재원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금 및 모금활동(%) 정부보조(%), 사업수익(%), 기타(%)	
2013년 주요사업	○ ○ ○	
2014년 주요사업 계 획	○ ○ ○	

□ 2013년 주요사업 추진실적

- ※ 2013년도 방송발전기금으로부터 지원받은 사업 추진실적을 서술 또는 개조식으로 기술
- ※ 방송발전기금 지원사업 외 정부 등 타 기관/기금의 지원사업을 추진한 경우 지원부처·기관명·지원사업 등 기재
- ※ 신규 지원단체일 경우 시청자 권익보호 활동을 수행할 역량이 있음을 증빙할만한 자료 (연도 구분 없음)

○ 사업명 : (사업내용, 소요금액 등)

○

○

□ 2014년 주요사업 계획

- ※ 주요 사업목표 및 그에 따른 사업계획을 기재하되, 방송통신위원회를 포함한 정부부처·기관의 지원사업 추진계획이 있을 경우 함께 기술

○ 사업명 : (사업내용, 소요금액 등)

○

○

□ 기타 단체소개 관련 참고자료

- ※ 상기 기입내용 이외에 단체 역량평가가 가능한 자료 제공

③

2014년도 시청자 권익증진활동 지원사업 계획서

※ 페이지수는 제한하지 않음

1. 신청사업명 :

2. 사업목적

○

○

3. 사업추진기간

○ 2014년 월 일 ~ 월 일

4. 사업추진방법

○ 사업목적의 설정 방법

※ 사업대상 계층 및 지역, 사업목적을 설정하게 된 배경 등을 서술·개조식으로 기술

○ 목적달성을 위한 활용기법

※ 목적을 달성하고자 활용되는 기법(기초조사(survey), 교육, 회의, 워크숍 등을 기술

※ 신청서에 “컨소시엄 구성·전문가 활용”에 체크한 단체는 컨소시엄 구성 및 운영계획 또는 전문가 활용계획을 자세히 기술

5. 세부추진계획 (일정별, 추진단위별)

☐ 작성지침

- 일정의 경우 월간단위, 인선의 경우 분야 혹은 소속단체만 기재함.
- 개최 장소는 개최지역만 기재

구분	오 작성 예	올바른 작성 예
일정	○○세미나 : 2014. 3. 5.	○○세미나 : 2014년 3월 중
장소	서울특별시 ○○구 □□ 세미나실	개최지역만 기재
인선	발제: ○○대학교 홍길동 교수	소속단체, 소속분야만 기재

※ 심사과정에서 지원여부를 판단하기 위해 세부계획을 확인할 필요가 있거나, 사업추진과정에 대한 관리감독이 필요하다고 판단될 경우는 세부내용을 기재토록 할 수 있음

세 부 사 업	일 정	세 부 추 진 내 용
사업 1	~	(제목, 장소, 참여인원, 활동내용 등) ○ ○ ○
	~	○ ○ ○
	~	○ ○ ○
사업 2	~	(제목, 장소, 참여인원, 활동내용 등) ○ ○ ○
	~	○ ○ ○
	~	○ ○ ○

6. 기대효과

- ※ 사업목적이 달성되면 실제 어떤 효과가 나타나는지 기재 (가능하면 계량적 자료를 활용)
- ※ 해당 방송환경조사를 통해서 도출될 수 있는 정책점 함의를 기재 (시청자권익증진 기여 방향 등)

7. 사업비 구성

- 총사업비 : 백만원 (100%)
- 보조금 : 백만원 (%)
- 자부담 : 백만원 (%)

8. 사업선정을 위한 고려사항

심사항목	단체의견
사업목표의 명확성 및 시청자 권익증진 관련성	
사업내용의 충실성 및 적합성	
단체의 공익성 및 역량	
예산편성의 적정성	

※ 심사표의 심사기준을 중심으로 심사항목에 대한 단체의견을 제시

9. 지출항목별 산출내역(첨부된 엑셀도 함께 작성하여 별도송부)

0 단체명 :

o 사업명 : (단위 : 원)

총사업비		보조금		%
		자부담		%

단위사업명	비목(항목)	예산액			세부산출내역	비고
		보조금	자부담	계		
단위사업별 소계						
단위사업별 소계						
비율		%	%	%		
총계						

- 단위사업별로 구분하여 지원사업 항목별 예산기준에 맞춰 작성
- 단가, 인원수 등을 상세히 기재
- 자부담의 경우, 특정 비목에 대해 보조금과 동시 편성하지 말고, 반드시 독립된 비목으로 편성

④

컨소시엄 구성 단체의 예산 및 업무분담 계획

단체명(기관명)	대표자	분담업무 내용	재원분담(천원)		
			계	보조금	자부담

○ 대표단체를 먼저 기재, 전체 금액은 세부 실행예산서와 일치

⑤

2014년도 시청자 권익증진활동 지원사업 협약서

(컨소시엄 구성 사업만 해당)

- ☐ 신청사업명 :
☐ 사업유형 : 컨소시엄 구성 ()
☐ 연대단체(기관) : ○○○○○○ 외 개 단체(기관)
☐ 대표단체명 :
☐ 대표자명 :
(이하 선임된 대표단체의 대표로 기준)
○ 소재지 :
○ 주민등록번호 :
○ 현 주소 :
○ 연락처 :

위 본인은 한국방송통신전파진흥원의 '2014년도 시청자 권익증진활동 지원사업'에 아래의 단체(기관)들이 연대(컨소시엄 구성)하여 공모하는 것에 동의하며, 사업 수행 및 보조금 운용 등 사업과 관련한 제반 책임은 선임된 대표에게 있음을 확약합니다.

2014. . .

선임대표 : (인)

각 단체명(컨소시엄 구성의 경우 기관명), 대표자명 및 대표 날인

- | | | |
|--------------|--------|-----|
| ① 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |
| ② 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |
| ③ 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |
| ④ 단체명(기관명) : | 대표자명 : | (인) |

한국방송통신전파진흥원장 귀하

V. 예산편성 원칙 및 회계처리기준

1. 보조금 예산편성 기본원칙

① 보조금 예산은 지원사업 목적 달성을 위한 보편 타당하고 실행 가능한 적정 예산으로 편성되어야 함 (실질 소요예산 수립)

② 포괄적인 예산편성을 지양함. 즉, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없음

※ 사업 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 함

③ 보조금 예산편성기준표에 의거 정확하게 편성하고, 예산절감에 노력

- 보조금의 편성은 지원사업 예산편성기준표에 의한 단가와 기준을 적용 하되, 명확한 산출근거를 명시하여 정확하게 편성하여야 하며, 예산 절감을 위해 노력하여야 함

※ 부득이한 사항으로 인하여 예산편성기준표 적용이 곤란할 경우 조달청, 한국물가협회 등 물가정보 안내(거래실례가격)를 적극 활용 편성하고 KCA와 협의하여야 함

④ 보조금은 공익사업비 중 일부를 지원하는 예산이므로 보조금 사업과 직접적 관련이 없는 **단체운영 기본경비로 편성할 수 없음**

< 보조금 편성 불가 비목 >

- 시설비 · 수선비 · 시설부대비 · 통신전화 설비 등 자본적 경비
- 상근직원 인건비 · 사무실 임대료 · 사무용 집기 구입 · 공과금 · 전화요금 등 단체 운영경비
- 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등에 용역의뢰하여 지출하는 경비(용역성 경비)
 - ※ 단, 전문조사기관을 통해 조사업무를 수행할 필요가 있는 경우에는 한국방송통신전파진흥원의 승인 후 편성 가능
- 불우이웃돕기성금, 진료비 지급, 시상금, 장학금 등 현금성 지출 경비
- 교부금 신청을 위한 이행보증보험 증권료

※ 사업수행관련 보조금으로 편성할 수 없는 사업비는 자부담 예산으로 처리하여야 함

- ⑤ 보조금 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며 특히, 강사료·회의비·단순인건비·매식비 등이 과다하게 계상되지 않도록 하여야 함

※ 회의비 편성시 회의운영과 직접 관련 있는 경비(회의자료 작성, 회의 참석비 등)로 편성하고, 식비 등 소모성 경비는 가급적 편성 자제

- ⑥ 보조금 예산은 비목 설정시 동일 건으로 소요되는 경비를 보조금과 자부담으로 일정부분씩 나누어 편성할 수 없음

< 예 시 >

○ 자료집 발간에 소요되는 인쇄경비(총100만원 소요)를 보조금 부분의 인쇄비에 50만원을 계상하고, 자부담 부분의 인쇄비에 50만원을 계상하는 사례

- ⑦ 사업수행에 통상적으로 소요되는 임직원의 소액 경비에 대해 총 사업비의 2~5% 범위 내에서 **활동비를 편성할 수 있으나** 다음 기준을 초과할 수 없음

※ 활동비 : 시내교통비, 특근매식비, 사무용품비, 수수료, 재료비 등 소액 경비로서 사업진행비 비목에 편성

◀ 사업비 총액대비 활동비 인정 한도액 ▶

◇ 총사업비 (1천만원~1억5천만원)	◇ 활동비 (최대 350만원)
- 1억원 초과	사업비의 2.0% (최대 350만원)
- 5천만원 초과 ~ 1억원 이하	사업비의 3.0% (최대 300만원)
- 3천만원 초과 ~ 5천만원 이하	사업비의 4.0% (최대 200만원)
- 3천만원 이하	사업비의 5.0% (최대 150만원)

- ⑧ 각종 사례금 및 인건비성 경비(강사, 토론, 발제 사례비, 연구원인건비 등)는 자체인사(정기적 보수를 받는 임직원 및 상근직)에게 지급할 수 없음

- ⑨ 심사위원회에서 지원사업으로 선정되면 조정된 금액 및 사업내용에 맞추어 실행계획서(예산집행계획)를 제출하여야 함. (선정결과 공표 시 서식 통보)

⑩ 공모사업 항목별 보조금 예산편성 기준표

- 미디어교육 지원사업

항 목		기 준	사용한도액	비고
강 사 료	특별강사	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상 - 기업·기관 등의 책임급 연구원, 중역 - 판·검사, 변호사 등 전문자격증 소지자 - 기자, 아나운서 등 언론분야 20년 이상 종사 언론인 - 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 4·5급 이상 공무원 	- 1시간 150,000원	
	1급강사	<ul style="list-style-type: none"> - 대학 전임강사 및 전문대학 조교수 - 주요기관 부장급 이하 - 서기관급 이하 	- 1시간 70,000원	
	2급강사	<ul style="list-style-type: none"> - 전임이외의 외래시간강사 - 외국어·전산 등 학원강사 - 미디어교육 등 각종 방과후 학교 강사 	- 1시간 45,000원	
	보조강사	- 각종 실기실습 보조요원 등 주강사에 속하지 않는 강사	- 1시간 25,000원	
회의참석비		<ul style="list-style-type: none"> - 2시간 이내, - 2시간 초과시(1일 1회에 한함) 	<ul style="list-style-type: none"> - 70,000원 - 100,000원 	외부인사 에 한함
진행비		- 1일 50,000원 이내 (프로그램 당 최대 30만원)	<ul style="list-style-type: none"> - 회의 및 교육진행을 위한 실비 집행 	
인쇄비		- 조달청 인쇄단가 기준 적용(준용)	<ul style="list-style-type: none"> - 50만원 이상은 인쇄업체의 원가 계산 내역(원가계산서, 단가산 출표)을 첨부 	

※ 기준표에 없는 항목의 예산편성 시, 진흥원과 별도 협의 필요

- 시청자 권익증진활동 지원사업

항 목	기 준	사용한도액	비고
회의참석비	- 2시간 이내, - 2시간 초과시(1일 1회에 한함)	- 70,000원 - 100,000원	외부인사에 한함
단순인건비	- 1인 / 1일	- 30,000원	
원고료	- A4용지 1매기준 · 80columns × 20lines · 글씨 크기 13포인트 · 문단간격 160%, 상하 여백 15, 좌우 여백 25 또는 300단어	- 13,000원	
교통비	- 시내여비(4시간 미만 소요시 50%) - 시외여비 · 교통비 · 식 비(1인 1식) · 숙박비(1인 1실)	- 20,000원 - 실비 - 6,000원 - 50,000원	
연구원 인건비	- 학술용역산정기준에 따름	-<2014 학술용역인건비기준단가> 참조	
원고료	- 공통기준적용	-책자발간사업(백서·정기간행물 등)의 원고에 한정	
번역료	- 외국어→한국어 : 20,000~30,000원 - 한국어→외국어 : 30,000~60,000원	- A4용지 10포인트 25행 1매 기준, 감수로 포함 금액	
모니터비	- 최대 15인, 1인당 월 100,000원 이내 · 모니터 참가자 대상 (단체 상근자, 임직원 편성 불가)	- 보조금 신청 시 모니터 참가자 명단 제출 - 모니터 참가자 전원 활동 결과보고서 제출	
사회자사례비	- 1인 200,000원 이내		
발제자사례비	- 1인 400,000원 이내	- 원고료 포함	
토론자사례비	- 1인 200,000원 이내		
통역사례비	- 한국외국어대학교 통번역센터 기준단가에 따름		
심층인터뷰 사례비	- 1인 100,000원 이내		
설문조사기념품	- 1인 10,000원 이내		
진행비	- 1일 50,000원 이내 ※ 세미나, 토론회, 워크숍 등 : 1일 100,000원 이내	- 회의 진행을 위한 실비 집행	
간담회비	- 1인 20,000원 이내	- 회의록 및 참석자 증빙 필요	
장소사용료	- 1회 500,000원 이내		
현수막제작비	- 1개 100,000원 이내		
인쇄비	- 조달청 인쇄단가 기준 적용(준용)	- 100만원 이상은 반드시 인쇄업체의 원가계산 내역(원가계산서, 단가산출표)을 첨부	
발송비	- 실비		
식비	- 6,000원 이내 (1인 1식)	- 행사기간이 2일 이상인 세미나, 워크숍 등	
송금수수료	- 보조금의 1% 이내	- 보조금 계좌이체시 송금수수료로 지출	

※ 사업별 세부단가가 기준이 있는 경우 사업별 단가를 우선함

※ 식비, 진행비, 간담회비 등은 실비정산을 원칙으로 하는 경비로 개인별 지급 불가

<참고 : 기획재정부 2014년 학술연구용역 인건비 기준단가>

등 급	월 임 금
책임연구원	월 3,018,785원
연구원	월 2,314,762원
연구보조원	월 1,547,342원
보조원	월 1,160,546원

주1) 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있다.

※ 상기단가는 2014년도 기준단가로 계약예규 「예정가격 작성기준」 제26조 제2항에 따라 소비자물가 상승률(2013년 1.3%)을 반영한 단가이며, 소수점 첫째 자리에서 반올림한 금액임

2. 보조금 회계처리기준

◀ 민간단체 보조금 예산집행 처리과정(예시) ▶

- ◇ 계좌입금시 : 단위사업 추진계획 → 계약체결(원인행위) → 지출결의서 결재
→ 납품·검수 → 대금지불 및 계좌 입금 → 회계장부 정리
- ◇ 체크카드 결재시 : 단위사업 추진계획 → 계약체결(원인행위) → 지출결의서 결재
→ 납품·검수 → 회계장부 정리

① 보조금은 사업추진기간 내에 집행을 완료하여야 함

- 미집행액 및 집행잔액, 예금결산이자는 반납(국고 세입)

② 사업선정이 완료된 후 사업 개시일 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전할 수 없음

- 국비 보조금은 선정 후 사업 개시일부터, 자부담은 사업선정 통보 이후부터 집행 가능함

※ 위반시 보조금은 회수, 자부담은 불인정

③ 보조금 집행 불가 항목

< 보조금 편성 불가 비목 >

- 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 자본적 경비
- 상근직원 인건비·사무실 임대료·사무용 집기 구입·공과금·전화요금 등 단체 운영경비
- 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등에 용역의뢰하여 지출하는 경비(용역성 경비)
 - ※ 단, 전문조사기관을 통해 조사업무를 수행할 필요가 있는 경우에는 한국방송통신전파진흥원의 승인 후 편성 가능
- 불우이웃돕기성금, 진료비 지급, 시상금 등 현금성 지출 경비
- 교부금 신청을 위한 이행보증보험증권료

④ 예산집행은 사업선정 후 수정 제출하여 승인된 실행계획서상의 예산 집행계획에 의하여 집행하여야 함

- 사업계획 및 예산의 변경이 불가피한 경우에는 사전에 변경절차 (변경 신고 또는 승인신청)를 거치되, 중간보고서 또는 결과보고서에 적시

※ 승인대상인 변경예산을 미승인 집행시 보조금을 환수할 수 있음

※ 자부담 예산을 보조금으로 변경 지출하는 것은 원칙적으로 불가

⑤ 변경신고 및 승인신청 대상 내용

구 분		사업 내용 및 예산
변경 승인 신청	사업 내용	○ 단위사업 내용의 중대한 변경
	예산	○ 단위사업 내 비목간 예산 변경 중 20%를 초과하는 경우 ○ 단위 사업간 예산 변경시 ○ 단가가 정해진 비목의 금액조정 ○ 기타 신고사항에 해당되지 않는 사항의 변경
변경 신고	사업 내용	○ 사업의 기본방향이나 지원취지가 훼손되지 않는 범위 내에서 - 단위사업 내 사업일정의 1개월 내 연기 또는 조정 - 단위사업 내 추진계획의 일부변경 - 기타 예산이 수반되지 않은 사업내용의 일부 변경
	예산	○ 사업수행의 효율성을 위해 타당하다고 인정되는 범위 내에서 - 단위사업 내 단가가 정해지지 않은 비목의 금액조정 - 단위사업 내 비목간 예산 변경 중 20% 이하의 경우 - 자부담 금액의 조정 - 단위사업 내 비목의 추가 또는 삭제

※ 단위사업 : 지원 대상 사업의 목적을 수행하기 위해 해당 단체가 수행하는 세부사업(최하위 개념)

< 예 시 >

- 교재비 100,000원, 강사료 100,000원의 경우, 예산 변경신고 한도는
- 교재비 120,000원, 강사료 80,000원 또는
 - 교재비 80,000원, 강사료 120,000원까지 가능

- 사업완료가 임박한 시점에서의 예산계획 변경은 원칙적으로 불인정 (10월부터는 변경승인 불가)
- 사업 변경승인 요청은 변경 개시 최소 15일 전에 공문으로 접수하여야 함
- 사업 변경승인 및 변경신고는 원칙적으로 공문으로 제공

⑥ 보조금은 방송통신발전기금만 관리할 수 있도록 별도 통장을 개설, 별도 회계장부에 의하여 관리하여야 하고, 집행의 투명성 제고 등을 위하여 보조금결재 전용 카드를 발급받아 사용하여야 함

- 통장은 법인일 경우 법인 명의로, 비법인일 경우 단체명과 대표자가 들어간 통장으로 개설
- 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔고(액) 정리

- 복수사업을 시행할 경우, 1개 사업별 별도 통장으로 관리
- 자부담사업비에 대해서도 보조금통장을 이용하여 입출금 관리
- 사업종료 후 통장을 해지하여야 함 (통장해지이자 반납)

<보조금 결제전용카드(Check카드)제 사용 요령>

- o Check카드는 법인일 경우 법인명의로, 비법인은 단체대표자 또는 회계책임자 명의로 보조금 관리통장과 연계하여 시중은행에서 발급
- o 사업추진시 대금지급은 Check카드 사용을 원칙으로 하고, 강사료 등 Check카드에 의해 지급이 곤란한 경우에는 계좌입금 조치
- ※ 국고보조금 범위 내에서만 집행 가능

⑦ 통장인출 및 사업비 지출

- 경비집행 책임자는 지출원인행위가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비 인출 금지
- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계 처리 금지
- 보조금 통장, 회계장부, 영수증(카드사용 점표)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
- 10만원 이상은 계좌입금을 원칙으로 함
- 각 지부 단위로 사업을 수행하는 경우 지부송금은 반드시 계좌 입금 조치

⑧ 증빙 영수증

- 모든 영수증은 세금계산서, 계산서, 신용카드(Check카드)영수증, 원천징수영수증을 원칙으로 함
- ※ 지출건당 3만원 이상인 경우 세금계산서, 계산서, 신용카드 영수증만을 사업비 사용증빙 영수증으로 인정하며, 3만원 미만 소액결제의 경우 영수증 교부업체(부가가치세법시행령 제79조의2)에 한하여 간이영수증 인정 / 단일 건에 대하여 3만원 미만의 간이영수증으로 분할 처리하는 경우 불인정)
- ※ 신용카드(Check카드) 영수증은 보조금 입금통장에서 발급된 카드 영수증만을 인정

⑨ 보조금 예산편성기준표에 의거 정확하게 집행하고, 예산절감에 노력

- 보조금의 집행은 지원사업 예산편성기준표에 의한 단가와 기준을 적용 하되, 명확한 산출근거를 명시하여 정확하게 집행하여야 하며, 예산절감을 위해 노력하여야 함

- 2개 업체 이상 동일 사양에 대한 견적서를 징구하여 금액비교 및 조달청, 한국물가협회 등 물가정보 안내(거래실례가격)를 적극 활용하여 예산절감에 노력

※ 단, 집행금액이 10만원 미만인 경우에는 단수 견적가능(결과보고서 제출시 증빙자료로 견적서 제출)

- 부득이한 사항으로 인하여 집행 기준표 적용이 곤란할 경우 예산을 별도 편성(사전 한국방송통신전파진흥원 통보 또는 승인 필요) 집행

⑩ 인쇄비는 정부(조달청)인쇄기준요금을 적용하거나 준용하여 집행

- 성과물 등에 대한 제작 소요경비로서 워드프로세서(조판의 일부 또는 전부 생략가능)를 사용하며 읍셋인쇄 억제(경인쇄 권장)
- 인쇄업체의 견적서, 원가계산 내역(원가계산서, 단가산출표)을 첨부하고 인쇄부수는 배부처, 행사(회의) 참석자수 등을 고려하여 배부기준을 마련 비용 최소화

※ 집행금액이 100만원이상 인쇄비는 반드시 인쇄업체의 원가계산 내역 첨부

- 제작시 예산의 절감을 기하도록 다음 사항을 권장

- 제작부수 : 인쇄물은 50부 단위로 요금이 추가되므로 필요부수를 정확히 파악하여 과다 및 추가 인쇄되는 사례방지
- 표준규격 : 국배판(10절, 국제규격), 4×6 배판(16절, 통상 사용)
- 표지 : 고급 표지 및 비닐코팅 등을 지양하고, 레자크기 사용
- 지질 : 가급적 재생지 또는 중질지 사용
- 인쇄 : 양면인쇄, 단색인쇄 원칙

⑪ 각종 수당은 관련세법에 따라 원천징수 및 지급증빙 철저하게 준수

- 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 관련세법에 따라 원천(특별)징수한 후 단체의 관할세무서 및 시·군·구청에 신고 납부함

※ 원천징수란 원천징수의무자가 소득을 지급할 때 그 소득과 관련한 세액을 징수하여 다음달 10일까지 납부하는 것을 말함(위반시 가산세 납부)

- 지원 사업 관련 원천징수 대상

- 강사료, 원고료, 사회비, 회의참가비, 원고료 등 인건비성 경비(기타소득)

※ 기타소득의 과세최저한도(소득세법 제84조)

< 예 시 >

(기 준)

특정인에게 동일한 사업(2013년도 시청자 권익 지원사업 기준)으로 해당 사업기간 동안 지급된 기타소득에 대하여 25만원이 초과되는 시점부터 원천징수 실시

(사례1) 강사료(기타소득)가 300,000원인 경우 원천징수 방법

- ① 기타소득에서 필요경비(80/100)를 제한다.

$$300,000\text{원(강사료)} - \{300,000\text{원} \times 80/100(\text{필요경비})\} = 60,000\text{원}$$

- ② 필요경비를 제한 금액의 20%는 소득세, 소득세의 10%는 주민세

$$\text{원천징수세액} = \{60,000\text{원} \times 0.2(\text{소득세율})\} + \{12,000 \times 0.1(\text{주민세율})\} = 13,200\text{원}$$

※ 이 경우 세금은 총 금액의 4.4%(4%는 소득세, 0.4%는 주민세)임 ⇒ 자세한 사항은 세무서에 문의

(사례2) 특정인의 인건비가 누적된 경우

성명	지급사유	지급일	지급액	원천징수 관련 지급누계	원천징수	원천징수액
홍길동	강사료	'08.10.24.	110,000	110,000	미실시	
	회의참석비	'08.10.31.	70,000	180,000	미실시	
	강사료	'08.11. 7.	110,000	290,000	실시	290,000×4.4%
	회의참석비	'08.11.14.	70,000	360,000	실시	70,000×4.4%
	강사료	'08.11.21.	110,000	470,000	실시	110,000×4.4%
	원고료	'08.11.24.	390,000	860,000	실시	390,000×4.4%

※ 인건비의 누계액이 25만원을 초과하는 시점에 합산하여 징수

※ 기타소득금액이 매 건마다 5만원 초과 시 반드시 원천징수

- 인건비 지급에 대한 증빙서류는 결과보고시 제출

- 계좌이체증빙(계좌이체증 또는 무통장입금증, 10만원 미만 시는 수령증 제출 가능), 원천징수신고서(원천징수영수증), 신분증사본

⑫ 표준정산서에 의한 회계처리

- 중간보고 및 종합결과보고서 작성 시 회계처리는 반드시 표준정산서 양식(추후 통보)을 사용하여 처리하여야 함

⑬ 단체해산·소멸

- 지원단체가 해산, 소멸되는 경우에는 보조금을 반납하여야 함
- 단체가 통합되거나 단체활동이 변경되는 경우에는 사전에 한국방송통신전파진흥원의 보조금 교부 재결정 조치를 받은 후 집행하여야 함

⑭ 예산 비목별 집행방법(기준)

예산비목	집행방법(기준)	비고
공 통	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보조금 예산을 집행하기 위해서는 <ul style="list-style-type: none"> - 지원사업의 목적과 예산서(실행계획서)상의 편성내역과 부합하는지 여부를 확인한 뒤 품의서를 작성, 결재를 득한 후 - 「지원사업 경비별 예산편성 기준표」 및 물가정보지 등의 단가를 기초로 예정 가격을 산정하여, 2개 업체 이상 견적서를 제출받아 계약을 체결하고 - 물품 또는 용역을 납품(제공)받아 검수를 필한 뒤 - 지출시기가 도래하면 Check카드에 의거 대금 결제 ※ 감사료, 수당 등 인건비의 경우 원천징수를 필하고 지급 	
회 의 비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의운영과 관련된 회의자료 준비, 회의참석비 등은 직접 경비로 집행하고 식대 등 소모성 지출 억제 ※ 소속단체 임직원간의 회의에 대한 회의참석 수당 지출불가 	
원 고 료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종적으로 제출된 원고 매수를 기준으로 지급하고, 출강에 따른 교재 원고료는 강의시간을 고려하여 차등지급 (발간물이 나왔을 경우만 지급 가능) 	
교 통 비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 목적 수행을 위한 출장에만 집행할 수 있으며, 기간을 제한하지 않은 장기출장, 사업수행과 관련이 없는 출·퇴근성 출장 등에 소요되는 교통비 등으로는 지출할 수 없음 	
활 동 비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행에 통상적으로 소요되는 임직원(직접 사업수행자)의 소액 경비에 대해서 단체 자율적 집행 허용 ※ 활동비 : 시내교통비, 특근매식비, 사무용품비, 수수료, 재료비 등 ○ 사업수행기간 전체에 대해 월별로 균등 집행하여야 하며, 일시 또는 2~3회에 일괄 지출할 수 없음 ○ 활동비에 대해서는 최종사용처의 영수증 구비를 생략하고, 지출결의서 및 수령자의 영수증(또는 수령날인)으로 회계증빙서류를 간소화 함 	
영 수 증 처 리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영수증은 체크카드사용전표, 금전등록기영수증, 세금계산서를 원칙으로 하되, 3만원 미만 소액결제의 경우에는 영수증 교부업체에 한하여 (간이)영수증 인정 ※ 영수증 교부업체기준 : 부가가치세법시행령 제79조의2에 의거 	