

과업지시서

사 업 명	삼성꿈장학재단 배움터 교육지원사업 지원금 정산 및 결산 평가 (26~28연도)
주관기관	삼성꿈장학재단

2026. 4. 22

담당	부 서	직 위	성 명	e-mail	전화번호
	기획팀	차 장	김영훈	yhkim@sdream.or.kr	02.727.5407
	장학사업2팀	차 장	김정인	kji@sdream.or.kr	02.727.5405

목 차

I . 과업개요	1
II . 과업내용	3
1. 과업개요	3
2. 과업 세부내용	7
III . 과업수행 지침	9
1. 과업수행 기준	9
2. 과업수행 조건	10
3. 하자책임관계	10
4. 보안사항	11
5. 기타사항	11

1. 일반사항

- 용역명 : 삼성꿈장학재단 배움터 교육지원사업 지원금 정산 및
결산 평가(26~28연도)
- 용역기간 : 계약체결일로부터 2029년 4월 30일까지
* 지원금 정산 및 결산 계약은 1년을 단위로 매 회계연도
마다 체결함. 단, 계약 시점에 계약조건 이행 사항을 평가
한 후 재계약 여부 심사 진행
- 계약방식 : 제한경쟁입찰, 협상에 의한 계약
- 기타사항 : 상기 명시된 내용 이외의 사항은 입찰공고문 참조

2. 추진목적 및 기대효과

- 삼성꿈장학재단 배움터 교육지원사업 지원금 집행 모니터링 및 회계
평가를 통한 사업 운영의 투명성 확보 (매 회계연도별)
- 배움터 교육지원사업 수행기관 회계담당자의 회계관리 역량 강화
- 배움터 교육지원사업 회계운영 지침에 대한 전문가 의견 검토 등

3. 주요 과업내용

- 회계 중간검토: 2차지원금 교부를 위한 사업수행기관(배움터)의 1차
지원금 집행 검토 적절성 및 회계관리교육
 - 사업수행기관에서 제출한 중간보고서 검토
 - ※ 중간보고서, 통장사본, 재단 회계프로그램 집행내역 검토
 - 실행계획 대비 1차지원금 집행의 적절성 검토 및 질의사항, 개선
사항 발송
 - 사업수행기관의 중간보고서 평가등급 부여

- 최종 결산검토: 사업수행기관의 연간 지원금 집행내역 정산 및 평가
 - 사업수행기관에서 제출한 정산서류 검토
 - ① 전체 사업의 약 40%는 회계증빙철 제출(회계증빙철 원본, 결산서, 통장사본, 재단 회계프로그램 집행내역 검토)
 - ② 전체 사업의 약 60%는 회계증빙철 미제출(결산서, 통장사본, 재단 회계프로그램 집행내역 검토)
 - 필요 시 추가 자료(혹은 소명자료) 요청 및 재검토
 - 사업별 집행액 및 불용액 내역 확인
 - 사업별 평가등급 부여 및 회계검토 결과에 따른 조치 방안 제안
- 『배움터 교육지원사업 정산보고서』 제출(사업별 검토의견, 제언 등)(연도별)
- 배움터 교육지원사업 회계 관련 자문

II

과업내용

1. 과업 개요

가. 배움터 교육지원사업 개요

배움터 교육지원사업은 지역적·사회경제적 이유로 교육지원이 부족한 아동·청소년에게 양질의 교육기회를 지원합니다. **지역형 교육복지사업**은 지역의 교육소의 아동·청소년이 필요로 하는 자유주제의 교육복지사업을 지원합니다. 반면 **주제별 교육복지사업**은 특정 분야의 질을 높이기 위한 사업입니다.

구 분		사업내용	사업 수	단위 사업당 평균 예산(원)
지역형 교육 복지 사업	교육복지 개별사업	교육소의 아동·청소년이 필요로 하는 교육프로그램 기획·운영	113	20,194,690
	교육복지 공동사업	① 프로그램 공유형 3개 이상 배움터가 함께 지역의 교육소의 아동·청소년이 필요로 하는 교육프로그램 기획·운영	19	43,789,474
		② 교육과제 발굴형 5개 이상 배움터가 협력하여 운영하는 청소년을 위한 교육프로그램 및 공간 인큐베이팅 프로젝트 운영	1	61,000,000
	지역교육 네트워크 사업	면·동 단위의 네트워크가 지역 내 교육소의 아동·청 소년을 위한 교육복지 과제 발굴 및 해결	3	180,000,000
주제별 교육 복지 사업	과학· SW-AI 프로젝트	교육소의 아동·청소년의 논리적 사고력 및 일상생활 문제해결 능력을 키우는 과학·SW-AI 프로젝트 운영	15	33,733,333
	팀 스포츠	교육소의 아동·청소년의 건강한 신체와 정신을 키우기 위한 단체 스포츠 프로그램 운영	16	31,812,500
	기초학습	교육소의 초등학생의 기초적인 읽기·쓰기, 수학 능력 을 키우는 맞춤형 교육 운영	13	23,153,846
2026 파일럿 프로젝트	이주배경 아동·청소년 있다 프로젝트	한국어를 모국어로 하지 않는 이주배경 아동·청소년이 필요로 하는 맞춤형 교육프로그램 운영	19	43,078,947
합계			199	29,394,472 * 총 사업금액 : 5,850,000,000

※ ‘배움터’는 교육을 전담하는 조직 체계를 가지고 지속적으로 아동·청소년을 위한 교육활동을 수행하
는 혹은 수행하고자 하는 비영리 기관(단체)
예시) 지역아동센터, 공부방, 청소년 단체, 생활시설, 교육복지 관련 사회적기업 및 협동조합, 학교 등

※ 단위 사업 예산서 예시

구분	항목	계정과목	세부내역
직접 사업비	프로 그램 명	강사비	<강사명> (시간당 단가×1회당 강의 시간×연간 총 강의횟수) -강사비를 받을 강사명을 함께 입력 -강사가 미정인 경우, 강사명대신 ‘미정’ 을 입력
			강사비 이체 수수료 (단가×연간 총 횟수)
		보조강사비	<강사명> (시간당 단가×1회당 강의 시간×연간 총 강의횟수)
			보조강사비 이체 수수료 (단가×연간 총 횟수)
		학습재료비	세부내역 (단가×수량×횟수) -학습 재료 내역을 구체적으로 입력
		교통비	차량 대여비(단가×대수×횟수)
			<강사명> 강사 교통비 (단가×횟수)
		식비	식비 (단가×명수×횟수)
			간식비 (단가×명수×횟수)
		진행비	입장권, 여행자보험료, 현수막 제작비 등 (단가×명수×횟수)
운영비		회의참석 수당	회당 단가×명수×횟수
		식비	교강사회의 식비(단가×명수×횟수)
		교통비	교통비 사용처(단가×명수×횟수)
		사무실관리비	※ 지역교육네트워크사업만 기입 가능
		비품구입비	※ 지역교육네트워크사업만 기입 가능
인건비		수당	<성명> (월당활동비×개월 수) -수당을 받을 실무자명을 함께 입력
		급여	<성명> (단가×개월 수) ※ 지역교육네트워크사업만 기입 가능
		복리후생비	<성명> 4대보험비(단가×개월수) ※ 지역교육네트워크사업만 기입 가능

나. 사업 참여자별 역할

구분	역할
사업 수행기관 (배움터)	· 중간보고서 제출(회계증빙철 미제출) - 1차지원금 집행내역 정산 및 온라인 회계프로그램 등록, 통장사본 · 자체평가보고서 제출(회계증빙철 일부 제출) - 연간 지원금 집행내역 정산 및 회계증빙철 원본 제출(일부), 통장사본 등 제출 * 집행 적격증빙 자료 첨부 및 필요서류 추가 제출 등 · 중간보고 및 자체평가보고 과정 중 질의 및 소명요청에 대한 답변 제출
과업 수행기관	· 사업비 집행 적정성에 대한 점검(중간 1회, 최종정산 1회) · 제출서류에 대한 질의(혹은 소명요청) 및 개선사항 발송 ※ 중간점검의 경우, 평가가 아닌 컨설팅 및 역량강화의 취지 ※ 최종정산의 경우, 소명요청 및 회계평가 등급 부여 · 최종 정산보고서(사업별 평가, 제언 등) 제출 · 필요 시 정산 상시 컨설팅 및 관련 문의 지원
재 단	· 사업 수행기관 및 과업 수행기관 안내 * (시행기관) 중간 점검자료(증빙포함), 자체평가보고서(증빙포함) 제출 등 * (용역기관) 사업수행계획서, 정산 관련 필요자료 등 · 용역기관의 과업 수행기관 소통 지원(질의 및 소명요청사항 제출 등) · 기타 전반적인 사업 수행 관리 및 모니터링

다. 과업체계

과업명	과업내용	추진시기
계약 및 용역 착수 (Kick off 미팅)	- 계약 및 용역 착수 - 양 기관 용역 실무자 간 Kick off 미팅	6월
▽		
중간보고서 검토 (사업비 중간 정산)	- 중간점검 및 정산 시행(~7월 집행분) - 중간점검 시, 미진한 배움터 컨설팅 및 안내 - 중간정산 완료 후, 재단에서 2차지원금 교부	7월~8월
▽		
사업비 최종 정산	- 사업별 최종 정산 진행 - 사업별 소명요청 사항 및 개선사항 송부 - 배움터 답변 검토 - 회계평가등급 부여	1월~3월
▽		
최종 정산보고서 제출	- 사업별 평가등급 기재한 최종 정산보고서 제출 - 사업 제언사항, 평가지표 검토 등 반영	4월

* 과업 체계 및 일정은 '26년도 사업운영 일정에 따라 다소 변경될 수 있음

2. 과업 세부내용 (*2026년 기준)

가. 중간보고서 검토(사업비 중간 정산)

- 2차지원금 교부를 위한 사업수행기관(배움터)의 1차지원금 집행 검토 적절성 및 회계관리교육
 - ※ 배움터 회계관리 규정은 <2026년 배움터 교육지원사업 운영 매뉴얼>에 따름.
- 사업수행기관에서 제출한 중간보고서 검토
 - 중간보고서, 통장사본, 재단 회계프로그램 집행내역 검토
- 실행계획 대비 1차지원금 집행의 적절성 검토 및 질의사항, 개선 사항 발송
- 사업수행기관의 중간보고서 평가등급 부여

나. 최종 결산검토

- 사업수행기관의 연간 지원금 집행내역 정산 및 평가
 - ※ 배움터 회계관리 규정은 <2026년 배움터 교육지원사업 운영매뉴얼>에 따름.
- 사업수행기관에서 제출한 정산서류 검토
 - 전체 사업의 약 40%는 회계증빙철 제출(회계증빙철 원본, 결산서, 통장사본, 재단 회계프로그램 집행내역 검토)
 - 전체 사업의 약 60%는 회계증빙철 미제출(결산서, 통장사본, 재단 회계프로그램 집행내역 검토)
- 필요 시 추가 자료(혹은 소명자료) 요청 및 재검토
- 사업별 집행액 및 불용액 내역 확인
- 사업별 평가등급 부여 및 회계검토 결과에 따른 조치 방안 제안

다. 『2026년 배움터 교육지원사업 정산보고서』 제출

- 사업별 평가의견, 평가등급, 평가비율 등 반영
- 2027년 회계정산 관련 제언사항 첨부

라. 2026년 배움터 교육지원사업 회계 관련 자문

- 사업수행기관 및 재단의 회계처리, 정산, 증빙 적정성 등에 관한 자문 지원

1. 과업수행 기준

- 관련 법령 및 제반 규정과 과업지시서에 명시되지 않은 사항이나 문구, 용어의 해석에 대한 의견을 달리하는 경우 또는 과업수행의 문제점 및 중요한 사항에 대해서는 재단의 해석에 의함
- 본 과업에 참여하는 전문인력(회계사)의 구성을 보완 및 교체할 경우 재단과 사전 협의하여야 함. 재단은 과업수행자가 제시한 인력 구성이 본 과업수행에 미흡하다고 판단할 경우에는 인력 추가 보강을 요구할 수 있음
- 본 과업을 수행함에 있어 과업내용 및 과업기간을 변경하거나 범위를 조정할 필요가 있을 경우에는 과업수행자와 재단 간 상호 협의하여 결정함
- 본 지시서에 명시되지 않은 사항이라 하더라도 과업을 성공적으로 수행하기 위해서 재단 또는 과업수행자가 판단하여 필요하다고 인정되는 사항은 상호 합의에 의해 추가할 수 있으며, 이에 소요되는 경미한 경비는 과업수행자의 부담으로 함
- 본 과업의 수행과정에서 계약 당시 예상하지 못한 사항으로서 과업수행상 반드시 필요하다고 재단이 인정하는 추가 과업이 발생한 경우 계약금액 및 계약기간 등 계약내용을 변경할 수 있음
- 본 과업 수행 중 부득이한 사유로 당초 공정대로 수행이 어려운 경우에는 재단의 사전 승인을 얻어 과업 및 보고기간 등을 연장하거나 조정할 수 있음

2. 과업수행조건

- 과업수행자는 용역 진행 중 또는 완료 후 본 용역에 관한 사항에 대해 보안규정을 준수해야 함
- 과업수행자는 수행한 과업의 질과 정확도에 대하여 책임을 짐
- 자료의 분석과 검토가 완료된 후 용역보고서를 작성하되, 필요한 자료가 누락 또는 오기되었을 경우 추가 작업은 과업수행자가 부담함
- 본 과업수행 목적으로 사용한 각종 기준과 모든 공식자료 및 통계는 최근 법령을 이용하여야 하며 서면으로 그 근거를 제시해야 함
- 과업수행자는 본 과업에 관련된 모든 보고서의 조사 분석된 사항과 정리된 자료의 출처, 연도, 참고사항과 분석자료 등 이에 관련된 기타 서류를 재단에 제시해야 함
- 과업수행 중 재단과 과업수행자 간 의견의 차이가 있을 때에는 양자 상호 협의를 통하여 해결하여야 하며, 계약 쌍방 간의 의견이 상이할 때는 재단의 해석이 우선함
- 최종 납품된 과업의 성과물과 관련된 저작권은 재단 소유임
- 합리적이고 효율적인 사업 수행을 위하여 용역팀에 “경험이 풍부한 전문가” 및 “유사 경험이 있는 자”로 하여금 용역을 수행토록 함

3. 하자책임관계

- 과업수행자는 최종보고서를 제출한 용역보고서상 하자로 인하여 재단에 손실을 초래하였을 때는 이에 대한 책임을 져야 하며 손해배상을 하여야 함
- 과업수행자가 본 과업의 과업내용과 적합하지 않게 과업을 시행하였거나, 계약내용에 대한 재단의 정당한 지시에 순응하지 않을 경우와 과업수행이 부진하여 기간 내에 과업을 완료할 수 없다고 판단될 때에는 용역계약을 해지할 수 있으며, 과업수행자는 이의제기나 보상이 불가함

4. 보안사항

- 과업수행자는 재단의 보안업무규정 및 시행규칙 등을 준수함
- 과업수행자는 본 과업을 추진하면서 얻게 되는 내용에 대하여는 보안을 유지하는 등 보안상 결함이 없도록 하여야 하며 과업에 참여하는 과업수행자는 계약체결 후 7일 이내에 보안각서를 제출해야 함
- 모든 성과품은 재단과 사전 협의 없이 과업수행자가 임의로 복사 또는 외부로 유출시켜서는 안되며 타 목적을 위해 사용할 수 없음
- 재단은 과업수행자가 보안사항을 위반하였을 경우에는 시정요구 또는 참여 전문인력의 교체를 요구할 수 있으며, 보안사항 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 부담함
- 납품된 용역 성과품의 저작·소유권 및 기타의 권리관계는 재단의 소유로 함
- 과업수행에 필요한 사항이 정부 및 관계기관의 보안과 관련되는 자료는 해당기관과 협의하여 수행하여야 함
- 과업수행과정에서 발생한 폐기물은 반드시 소각·파쇄 하여야 함

5. 기타사항

- 과업지시서에 명시된 내용은 계약서에 명시되지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가지며, 제안요청서의 내용을 초과하는 범위에 대하여는 상호 협의하여 조정함
- 재단은 추가 제안 및 자료를 요구할 수 있으며, 수행기관은 이에 성실히 응해야 하며, 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 지님
- 재단의 불가피한 사유로 인해 본 과업지시서의 일부 내용이 변경되거나 취소되는 경우, 수행기관은 이의를 제기하지 아니함
- 수행기관이 협력사와 각 분야별 계약체결 시, 또는 후에 재단이 요청할 때에 세부 계약서 내용을 공개하여야 함