

# 팬데믹 이후 일상회복 지원사업 공모 공고문

1. 사업명 : 팬데믹 이후 일상회복 지원사업

## 2. 사업목적

코로나19 팬데믹으로 인해 심화된 사회문제 해결을 위해 필요한 사업을 발굴·지원하여 지속적으로 지역사회가 발전하고 삶의 질을 향상할 수 있도록 도움

3. 사업규모 : 총 10억 원

사업기간	지원예산
2024년 5월 ~ 2025년 4월 이내	기관당 최소 3천만 원 ~ 최대 1억 원

- ※ 공모 진행경과에 따라 사업기간 조정될 수 있음
- ※ 3천만원 이하 사업 신청 불가
- ※ 지원금은 2회 분할 지원하고, 중간평가 결과를 반영하여 지원

## 4. 신청대상

재해구호, 복지, 보건·의료, 교육, 문화, 환경 등의 분야에서 공익활동을 목적으로 사회문제 해결을 위해 전문적으로 사업을 수행할 수 있는 비영리 단체·기관 및 사회적경제조직

- ※ 2개 기관 이상의 컨소시엄 구성 가능(단, 모든 참여기관이 신청조건에 부합해야 함)

## 5. 지원분야

- 코로나19 팬데믹 이후 심화된 사회문제 해결(교육, 돌봄, 일자리, 심리·정서 등) 및 일상회복 지원 사업
- 재해재난 극복을 위한 개인·가족·지역사회 회복탄력성(resilience) 증진 사업

### ※ 유의사항

- 코로나19 팬데믹으로 발생한 문제를 해결하는 사업(문제발생 인과성을 논리적으로 기술)
- 사업의 성과목표와 성과목표 달성을 위한 계획을 구체적으로 명시
- 해외 지원사업 지원 불가
- 목적이 불분명한 일회성 문화·여가 프로그램 지원 불가
- 단순 장비구입, 시설 개보수 지원 불가(단, 사업목적 달성을 위해 필요한 기능보강 지원 가능)
- 차량 지원 불가

## 6. 지원 제외 및 환수 대상

- 동일한 사업으로 국가·지방자치단체 또는 다른 기관으로부터 지원을 받았거나 받기로 확정된 경우
- 법령상 금지된 행위에 지원금을 사용하는 경우
- 정치·종교적 목적에 이용될 수 있는 경우
- 영리를 주된 목적으로 하는 경우
- 공직선거법에 위반되는 경우
- 그 밖에 협회에서 지원 제외 및 환수 필요성이 있다고 판단하는 경우

## 7. 예산 수립 시 유의 사항

- 예산편성기준표 참고하여 예산 수립(별첨 1)
- 컨소시엄의 경우, 대표기관 1곳에서 일괄적으로 예산 편성 및 운용
- 지원신청 금액 대비 인건비 및 관리운영비 30% 미만 책정
- 관리운영비 내 회계감사 비용을 포함하여 예산 편성(기관 자체 선정한 외부회계법인)

총 사업 규모	회계감사비용(중간, 최종 2회분)
3천만 원 이상 ~ 5천만 원 이하	최대 100만 원
5천만 원 초과 ~ 1억 원 이하	최대 150만 원

8. 신청기간 : 2024. 3. 11.(월) ~ 2024. 3. 22.(금) 18:00 까지

## 9. 신청방법

- 구글폼에 신청정보 기입 및 파일 업로드  
<https://forms.gle/A2qgYUKoQMFgqZAd8>

- ※ 모든 제출서류 1개 PDF 파일로 업로드(200MB 이하)
- ※ 파일명 : ○○○ 기관 신청서류

## 10. 제출서류

- (필수) 신청서 제출 공문
- (필수) 지원신청서 및 사업계획서(서식 1)
- (필수) 고유번호증 또는 사업자등록증
- (필수) 기관 신고·허가등록 관련 서류(ex. 시설신고증, 법인설립허가증, 비영리민간단체등록증 등)  
 ※ 신고·허가등록 없이 운영법에 소속되어 운영하는 기관인 경우 법인설립허가증 및 법인등기부등본 제출(분사무소 포함)
- (필수) 개인정보수집이용제공 동의서(서식 2)
- (해당기관) 비영리 사회경제조직의 경우, 비영리기관임을 증빙하는 서류  
 (ex. 사회적협동조합 설립인가증, 인증서, 지정서 등)

## 11. 진행일정

- 2024. 4. 05. 서류 발표
  - 2024. 4. 08. 면접 심사
  - 2024. 4. 12. 최종 발표
  - 2024. 4. 26. 조정사업계획 접수 및 배분계약체결
  - 2024. 4. 30. 지원금 교부
- ※ 상기 일정은 변동될 수 있음

## 12. 기타사항

- 신청서상의 기재내용은 사실에 근거해야 하며, 허위사실 확인 시 배분취소 및 향후 지원중단 등의 제재조치를 받을 수 있음
- 심사과정에서 추가자료 제출을 요청할 수 있으며 제출된 서류는 반환하지 않음
- 심사 후 사업계획과 예산을 조정하여 지원할 수 있으며, 기관은 조정된 사업계획과 예산을 반영한 조정사업계획서를 제출하여야 함
- 선정기관은 사업비 지원 이전에 지급보증보험 가입 필수(자부담)
- 유의사항 등 공고문 내용 미숙지에 따른 책임은 신청자에 있음

13. 문의 : 구호사업팀 김미강 02-6952-2595 / [kmk@hopebridge.or.kr](mailto:kmk@hopebridge.or.kr)

[별첨1] 예산편성기준표

**예산편성 기준표 \* 항목별 최대 사용 가능 한도 금액**

항 목		기 준	최대 사용한도	비고
강 사 비	특별 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>•전/현직 장/차관(급) 이상</li> <li>•전/현직 대학 총장(급)</li> <li>•전/현직 국회의원</li> <li>•대기업 총수(회장) 또는 국영기업체장</li> <li>•기타 협회가 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•1시간 280,000원</li> <li>•초과 매시간 당 120,000원</li> </ul>	<p>* 내부 직원 지급 불가 (단, 동일 법인이라도 사업장의 위치가 다르 고, 독립회계를 하는 타기관의 직원인 경우에는 지급 가능)</p> <p>* 강사비 외, 교재 원 고료, 교통비(실비)는 필요 사유에 따라 별도 지급 가능</p>
	1 급 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>•대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상</li> <li>•인간문화재, 유명예술인 및 종교인</li> <li>•정부출연 연구기관장</li> <li>•기업/기관 등의 책임급 연구원, 중역</li> <li>•판/검사, 변호사 등 전문자격증 소지자</li> <li>•전.현직 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지 한 전.현직 4/5급 공무원</li> <li>•사회복지 기관.시설장</li> <li>•기타 협회가 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•1시간 200,000원</li> <li>•초과 매시간 당 120,000원</li> </ul>	
	2 급 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>•대학 전임강사 및 전문대학 조교수</li> <li>•전.현직 4/5급 공무원</li> <li>•중소기업체 임원급</li> <li>•기업.기관.단체의 부장급</li> <li>•체육, 레크레이션 등 전문 강사</li> <li>•인간문화재.유명예술인 등 보조출연자</li> <li>•통계이론, SAS, SPSS 등의 전문가</li> <li>•박사 학위소지자</li> <li>•특별강사, 일반 1급 및 일반 3급을 제외한 자</li> <li>•사회복지 기관.시설 중간관리자로서 관련분야 석사 이상 학위를 소지한 자</li> <li>•기타 협회가 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•1시간 180,000원</li> <li>•초과 매시간 당 100,000원</li> </ul>	
	3 급 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>•전.현직 6급 이하 공무원</li> <li>•전임 이외의 외래시간 강사</li> <li>•외국어/전산 등 학원강사</li> <li>•사회복지 기관.시설 중간관리자로서 관련분야 석사학위가 없는 자</li> <li>•기타 협회가 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•1시간 150,000원</li> <li>•초과 매시간 당 80,000원</li> </ul>	
	보 조 강사	<ul style="list-style-type: none"> <li>•각종 실기실습 보조요원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•1시간 50,000원</li> <li>•초과 매시간 당 30,000원</li> </ul>	
	다 수 인	<ul style="list-style-type: none"> <li>•2시간 이하</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•5인 이하 27.5만원</li> <li>•6~10인 40만원</li> <li>•11인 이상 55만원</li> </ul>	
	출 강	<ul style="list-style-type: none"> <li>•2시간 초과</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•5인 이하 35만원</li> <li>•6~10인 50만원</li> <li>•11인 이상 70만원</li> </ul>	
회의 참석비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•2시간 이하</li> <li>•2시간 초과 시 (1일 1회에 한함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•100,000원</li> <li>•130,000원</li> </ul>		

항 목	기 준	최대 사용한도	비고	
단순 인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•1인/1일 (1일 8시간 기준)</li> <li>※ 월 60시간, 1개월 이상 근무 시 4대 보험 가입 필수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•88,880원 (중식비 10,000원 포함)</li> <li>•주휴수당 78,880원</li> <li>※ 2024년 최저임금 적용</li> </ul>		
원고료	<ul style="list-style-type: none"> <li>•A4용지 1매 기준</li> <li>-글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말.꼬리말 15, 또는 300단어</li> <li>-파워포인트로 작성한 경우에는 슬라이드 3면을 A4 1면으로 산정</li> <li>-원고지로 작성한 경우에는 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•12,000원</li> <li>•시간당 6매까지만 인정</li> <li>•최대 30만 원까지 지원</li> </ul>		
출장 여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•시내여비(1인 1일)</li> </ul>	•10,000원	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 시내여비 : 근무지로부터 50km 이내 출장 시 지급(최단거리 기준)</li> <li>* 시외여비 : 근무지로부터 50km 초과 출장 시 지급(최단거리 기준)</li> <li>* 주차요금 실비 정산</li> </ul>	
	시외 여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>교통비 (KTX 일반, 고속버스 등)</li> </ul>		•실비
		<ul style="list-style-type: none"> <li>일비(1인 1일)</li> </ul>		•30,000원 (업무차량 이용 시 50%)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>식비(1인 1일)</li> </ul>		•30,000원
	<ul style="list-style-type: none"> <li>숙박비(1인 1실)</li> </ul>	•실비 (상한액 50,000원)		
워크숍	<ul style="list-style-type: none"> <li>•1인 기준 / 1박 2일 (숙박비, 식비·다과비 포함, 교통비·대관료 등 진행비 별도 편성)</li> </ul>	•70,000원	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 사용한도 초과가 불가피한 경우, 협회 사전 승인 필요</li> </ul>	
식사비	•1인 기준	•15,000원	* 주류, 담배 불가	
다과비	•1인 기준	•7,500원		
자문비	<ul style="list-style-type: none"> <li>•관련 분야 전문 자격 소지자 또는 본 예산편성 강사비 2급강사 이상 기준에 준한 자</li> <li>•1인/1회 기준</li> </ul>	•200,000원	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 내부 직원 지급 불가</li> <li>* 회의참석비와 중복지급 불가</li> </ul>	
번역료	<ul style="list-style-type: none"> <li>•한국외대 통역번역센터 요율표 기준 (매해 발표되는 기준 참조, 시행 시점 가장 최근 자료 이용)</li> <li>※ 단, 전문기관 등에 의뢰하여 작성된 원고 및 통.번역자료에 대해서는 별도계약에 따라 지급할 수 있음</li> </ul>			