
산업·에너지 ODA 사업 글로벌 연수 가이드라인

2025. 6.

산업기술 ODA 실
국제협력단

1. 경비집행 기준

□ 직접인건비

** 연수 용역 활용 또는 별도 채용시에만 해당*

- 연수 관리자, 실무자 및 보조인력의 연수기간에 대한 인건비
- $(1\text{일인건비} \times \text{연수기간} \times \text{투입률}) + (1\text{일인건비} \times \text{준비·사후관리기간} \times \text{투입률})$
 - * (연수기간) 연수생 입국일과 출국일을 포함하여 일할 계산
 - * (준비 및 사후관리기간) 총 2개월(최대), 1개월은 22일로 계상
- 아래 기준에 따라 고정 편성하며, 실제 투입인력의 등급, 인원, 투입률 등에 따라 예산 임의 조정 불가

<(표1) 인건비 편성기준>

구분	인건비(1일)	인원	투입률		역할
			연수기간	준비 및 사후관리	
사업관리자(2급)	310천원	1	20%	10%	연수 기획 및 운영 총괄
사업실무자(4급)	230천원	1	100%	20%	연수 실무 전담
보조인력	200천원	1	100%	20%	관련 보조 업무

- * 위 기준에서 제시한 인원과 기간에 의해 산정된 총 인건비를 상한으로 하여, 보조인력을 2명으로 하고 투입률을 50%로 조정하는 등 세부 조정 가능
- * 기관 인력을 활용하거나 연수사업을 위하여 별도 채용할 수 있음

- 수행기관 인건비를 수령하는 인력의 경우, 기관 방침(정부기관 등)에 따라 인건비 수령이 어려운 경우 등은 미편성을 원칙으로 함

□ 제경비

- 직접인건비, 직접경비에 포함되지 아니한 보조 경비
 - * 현지연수사전준비비, 과정진행경비, 다과비, 인솔자경비, 시설운영비 등
- $\text{연수기간(입출국일 포함)} \times 30\text{천원} \times \text{인원수} \times 110\%$
 - * 현지 연수 시, 워크숍 등 단발성으로 다수의 인원이 참여하여 진행되는 경우 연수인원을 최대 20인으로 편성

□ 항공료

- 연수생 및 관계자 등 최단 운항순로의 2등 여객 왕복 항공료

* 차관급 이상 혹은 그에 준하는 고위급 공직자, 사회적배려대상자는 비즈니스 석으로 승급 가능

[초청연수]

- 초청인력의 자국 공항으로부터 한국 공항까지

* 자국 내 국제공항이 없는 경우 인접국의 공항 출발 기준 적용

[현지연수]

- 자국 공항으로부터 현지연수 국가 공항까지

□ 연수생 일비

- 연수생의 안정적인 현지 체류와 참여를 지원하기 위한 일일 지원금

[초청연수]

- 일비 22천원 × 연수생 수 × 연수기간(일수)*

* 연수기간은 주말을 포함하여 일비 산정

[현지연수]

- 일비 \$15*

* <(표2) 전문가 체제비 기준> 3급 이하 일비 기준의 50%로 편성

- 실제 연수 참여일에 따라 지급하며, 별도 교육일정 없을 시 주말 미지급

<(표2) 전문가 체제비 기준>

(단위: USD)

직급	지역별 등급	일비	숙박비	식비	계
1~2급	가	35	190	107	332
	나		136	78	249
	다		111	58	204
	라		72	49	156
3급이하	가	30	150	81	261
	나		116	59	205
	다		90	44	164
	라		69	37	136

* 국가 및 도시별 등급구분은 「공무원 여비 규정」 <별표 4> 제2호 및 제3호의 규정을 준용

※ 초청 연수생 중도귀국 관련 연수기관 조치 필요사항

- 중도귀국은 연수생 질병, 공무, 직계가족의 사망 등 연수를 지속하기 어려운 정당한 사유가 발생한 경우에만 예외적으로 승인이 가능
- 연수생이 중도귀국할 경우 지급된 일비와 식비를 환수함
 - (일비) "중도 출국일 다음날"로부터 연수종료일까지의 기간에 대해 중도귀국자에게 사전 지급된 일비를 출국 전까지 환수(반납증 수령 포함) 필요
 - (식비) 중도귀국자 "출국시간 이후부터" 연수종료일까지에 해당하는 기간의 식비 중 현금으로 사전 지급된 금액이 있을 경우, 해당 금액 출국 전까지 환수(반납증 수령 포함) 필요

□ 연수생 지원경비

- 연수생의 필수 경비 충당을 위해 지급되는 지원금
 - * 현지교통비, 경유지경비, 비자발급경비, 준비금, 현지보험료 등

[초청연수]

- 지원경비 220천원(정액) × 연수생 수
 - * 연수기간은 주말을 포함하여 경비 산정

※ 지원경비 추가 편성 가능 예시

- 입국 후 코로나 검사비용 등 입출국에 소요되는 경비 필요 시 추가 편성 가능
- 현지교통비 지급이 불가피한 특수한 상황인 경우 추가 금액 지급 가능(예: 팔레스타인)
- 4주 이상의 중기 과정의 경우 별도 여비기준을 수립하여 지급 가능

[현지연수]

- 원칙적으로 지원경비를 지급하지 않음

□ 전문가 경비

[현지연수]

- 연수기관 담당자, 강사 등 전문가 파견에 필요한 경비
 - * 일비, 필요경비(비자발급비 및 수수료, 예방접종비, 보험료, 풍토병 예방약 구입비 등)
- (일비* × 전문가수 × 연수기간(입출국일포함)) + (필요경비(일비제외 실비) × 전문가수)
 - * <(표2) 전문가 체제비 기준> 일비 기준 적용
 - ** 공무원 파견의 경우 상한액 내에서 「공무원여비규정」에 따라 편성

□ 숙박비

[초청연수]

- 연수생 및 연수기관 담당자(최대2인), 가이드, 통역사, 관계직원, 협력업체·유관기관 관계자의 숙박에 소요되는 실비
 - * 연수생은 연수센터에 우선 숙박하며, 부득이한 사유(만실, 연수 장소와의 거리, 의무 방역지침 등)가 있을 경우 검토를 거쳐 경비 기준에 부합하는 외부 숙박시설 이용
- 200천원(상한액) × (연수생 수 + 관계자 수) × 숙박일수

[현지연수]

- 현지연수를 실시하는 도시 외에 거주하는 연수생, 파견전문가 등의 숙박비
- 숙박비* × 전문가 수 × 숙박일수
 - * <(표2) 전문가 체제비 기준> 숙박비 기준을 적용하며, 연수생은 3급 이하 기준 적용
 - ** 공무원이 파견되는 경우 기준 상한액 내에서 공무원여비규정에 따라 편성

※ 숙박비 사용 관련 참고사항

- 숙박에 조·석식이 포함된 경우 해당 건에 대한 식비에산 중복지원 불가
- 연수생 항공기 탑승 및 도착시간이 새벽(08:00 이전) 또는 심야시간대(22:00 이후)이고, 일정상 탑승 전후 숙박이 필요한 경우에는 해당일 숙박 지원 가능

□ 식비

[초청연수]

- 연수생 및 연수기관 담당자(최대2인), 가이드, 통역사, 협력업체·유관기관 관계자의 소요 식비
- ^{1일}80천원(상한액) × (연수생 수 + 관계자 수) × 기간(일수)
 - (조식) 20천원, (중·석식) 각 30천원
 - * 일정이 없는 경우 연수생 외 투입인력 식비 편성 불가

[현지연수]

- 연수생, 파견전문가 등의 소요 식비
- (연수생) ^{1일}식비*(상한액) × 연수생 수 × 연수기간(실제 연수일수)
 - * <(표2) 전문가 체제비 기준> 3급 이하 식비 기준 적용
- (파견전문가) ^{1일}식비*(상한액) × 전문가 수 × 연수기간(입출국일 포함)
 - * <(표2) 전문가 체제비 기준> 등급에 따라 적용

□ 강사료

- 연수에 참여하는 강사에게 지급하는 경비로 “강의료”와 “여비”로 구분
 - * 기준을 초과하지 않는 경우, 필요에 따라 다른 법령·자체기준 등을 적용하여 편성·집행 가능
- (강의료) 강사등급별*·강의유형별 강의료* × 시간
 - * <(표3-1) 강의료 지급 기준>, <(표3-2) 강의료 지급 유형>을 적용하며, 현지연수는 강의유형에 상관없이 100% 지급
 - ** 강의료는 1시간 단위로 산정·지급하며, 필요시 30분 이상은 1시간 분 지급, 30분 이하는 미지급

※ 강의료 관련 주요사항

- 전체 연수경비의 45%를 초과하지 않는 것을 권고(<표3-1> 강의료 지급 기준>의 권고비율 참조)
- 보조강사는 해당분야 경력자에 한해 활용할 수 있으며, <표3-3> 강의료 감액 구분표> 기준에 따라 강의료를 감액하여 지급함
- 사업관리자, 사업실무자 및 보조인력은 원활한 과정 운영을 위해 강의 실시 지양(실무자 및 보조인력은 과정 운영에 100% 투입되는 바, 강사료 지급 불가)
- 청탁금지법 적용 대상자는 강의료 기준을 초과하지 않는 범위 내에서 금지법 적용
- 강의 전달 언어가 가능한 강사를 섭외하는 것이 원칙이며, 통역을 활용하는 경우 강의료의 80% 기준을 적용하며, 통역비용은 감액하지 않음.
- 강의료는 강의자료에 대한 원고료를 포함함
- 현지 강사료는 현지공관(사무소)와 협의하여 물가 수준을 감안하여 지급

<(표3-1) 강의료 지급 기준>

지급 기준	강의료 (1일)	구성 권고비율	지급대상
특급	500천원	15%	○ 전현직 총리(급), 전현직 장관(급), 전현직 광역자치단체장, 전 현직대학교 총장 및 이와 동등한 자격이 있는 국내외 해당분야 최고권위자
1급	350천원		○ 국제개발협력사업 또는 해당분야 경력 20년 이상 또는 아래의 직위 요건을 충족하는 자 - 3급 이상 공무원으로 3년 이상 경력자 - 4년제 대학 정교수로 3년 이상 경력자 - 공공기관의 임원으로 2년 이상 경력자 또는 책임연구원 상당으로 8년 이상 경력자
2급	300천원	50%	○ 국제개발협력사업 또는 해당분야 경력 15년 이상 또는 아래의 직위 요건을 충족하는 자 - 4급 이상 공무원 - 4년제 대학 정교수 또는 3년 이상 부교수의 경력자 - 공공기관의 1급 또는 책임연구원 상당으로 5년 이상 경력자
3급	250천원	20%	○ 국제개발협력사업 또는 해당분야 경력 10년 이상 또는 아래의 직위 요건을 충족하는 자 - 5급 이상 공무원 - 4년제 대학 부교수 또는 2년 이상 조교수의 경력자 - 공공기관의 2,3급 또는 책임연구원 상당의 경력자
4급	200천원	15%	○ 국제개발협력사업 또는 해당분야 경력 7년 이상 또는 아래의 직위 요건을 충족하는 자 - 7급 이상 공무원 - 4년제 대학 조교수의 경력자 - 공공기관의 4급 경력자
5급	120천원		○ 4급에 해당하지 않는 자

<(표3-2) 강의료 지급 기준>

구분	초청연수				현지연수			
	외국어강의		통역활용시		외국어강의		통역활용시	
	주강사	보조강사	주강사	보조강사	주강사	보조강사	주강사	보조강사
일반강의	100%	80%	80%	80%	100%	80%	80%	80%
현장견학 및 실습	80%	64%	80%	64%	100%	80%	80%	80%

[여비/초청연수]

- (강사근무지와 동일 시·도) ¹일20천원(정액), (다른 시·도) ¹일50천원(정액)
* 서울, 경기, 인천은 동일 시·도로 산정
- 운영상 해외거주 내·외국인 강사의 국내 초청이 불가피하다고 판단되는 경우, 전담기관과 사전 협의 후 계획서 제출
* 해외강사 초청 필요성, 이력서, 예산내역 등을 작성

[여비/현지연수]

- 현지연수 전문가 출국을 위한 공항 이동시 발생하는 교통비는 <(표2) 전문가 체제비 기준>의 일비 활용

□ 통역비

- 강의는 영어로 진행하는 것이 원칙이나, 지역·국에 따라 통역 활용이 더 효과적이거나 필수 전문가 섭외 시 활용할 수 있음

[초청연수]

- 지급 기준에 따라 실통역 시간에 한하여 집행

<(표4) 통역료 지급 기준(초청연수)>

6시간까지	6시간 초과시(매 시간마다)
800천원	150천원

* 통역대학원 졸업생이 아닌 경우 해당 경비의 70% 적용

- 통역사 체제비 중 교통비는 강사 여비와 기준을 적용하며, 식비·숙박비는 연수생과 동일 기준 적용

[현지연수]

- 현지 물가 수준, 해당 국가의 평균 임금 및 전문통역사의 인건비 등을 종합적으로 고려하여 책정
 - * 숙박비는 <(표2) 전문가 체제비 기준> 3급 이하 적용
- 단, 사무소 요청으로 현지에 한국 통역사를 대동할 경우 통역료는 초청연수 기준 단가로 편성

□ **번역비**

- 연수과정 시 필요한 강의자료(국별보고, 액션플랜 포함)에 대한 번역

<번역비 지급 기준>

한국어→외국어 (A4 25열 1매당)	외국어→한국어 (A4 25열 1매당)	비고
40천원	30천원	○ 감수료 포함 ○ 한글글자 크기 11포인트 기준 ○ 전문기술서적, 광고 카피, 법률계약서는 단가의 50% 범위 내에서 추가조정 가능

□ **시설임차료**

- 연수기간 중 연수기관 외 시설 임차가 필요한 경우(강의실, 기자재 등) 시설임차 및 임대료에 소요되는 경비
- 견적에 따라 편성하며, 비교견적 제출 필수
 - * 시설임차료에 식비 등이 포함되어 있는 경우 해당 항목 중복 집행 불가

□ **교통비**

- 연수기간 중 이용하는 대중교통, 차량임차, 통행료, 주차료, 기차, 및 국내선 항공료 등의 소요 실비
 - * 현지연수의 경우, 수원국측이 차량을 미제공하고, 관용·공용 차량 이용이 어려운 경우만 지원

□ 교육 활동경비

○ 교육 및 실습, 현장견학, 체험활동에 소요되는 경비

* 시설입장료, 재료비, 피복비, 가이드 경비 등이며, 교재개발비는 실비 산정

[초청연수]

○ 120천원 × 연수생수 + 1,000천원

[현지연수]

○ 10천원 × 연수생수