

HS트랙진로탐색 프로그램 활동비 지원 집행 지침

1. 공통사항

- 가. 지원비: 인당 최대 120,000원
- 나. 지출 방법: 학생(참여자) 명의의 개인 신용·체크카드로 결제
 - 해당 지출 증빙 영수증은 활동 보고서에 첨부

2. 활동비 지급 기본 원칙

- 가. 실행 가능한 적정 활동비
 - 활동비 지급은 HS 트랙진로탐색 프로그램의 목적에 맞는 보편타당하고 실행 가능한 적정 활동비에 한하여 지급
- 나. 포괄적인 활동비 지원 사양
 - 구체적인 사용 목적이 나타나지 않거나 활동과 관련 없는 산출내역 지원 불가
- 다. 활동비는 프로그램 진행을 위한 최소 활동비로 편성
 - 활동비가 과다하게 책정되지 않도록 함

3. 정산

- 가. 제출서류
 - 1) 결과보고서 및 결과물
 - 2) 학생활동보고서(활동보고서 작성 + 활동사진 첨부)
 - 3) 학생활동비 지출 내역서(활동별 지출 내역서 작성 + 지출 증빙 영수증 첨부)
- 나. 지급 방법
 - 프로그램 종료 후 정산 서류 제출 시 지급
 - 활동비는 팀/개인 각각 지급

4. 활동비 지원항목 및 내용 **학생 개인카드로 결제 후 영수증 반드시 첨부!**

구분	지원 항목	세부 항목	내용	제출서류	비고
학생	활동 지원비	입장권 등	- 박람회, 프로그램 등 진로 탐색에 필요한 활동	- 학생활동보고서 ※ 활동사진, 활동 인원 명단 첨부 - 증빙영수증 ※ 활동보고서에 첨부	
		제본비	- 결과보고서 및 결과물 제작 및 출력 가능 (보고서 및 제본이 필요한 결과물 등)	- 학생활동보고서 ※ 활동사진 첨부 - 지출내역서 ※ 비교견적서 첨부 (개별 물품 단가가 100,000원 이상인 경우에만 제출) - 증빙영수증 ※ 활동보고서에 첨부	
		재료구입비	- 진로탐색 프로그램 결과물을 제작하기 위한 재료 구입	- 학생활동보고서 ※ 활동사진 첨부 - 지출내역서 ※ 비교견적서 첨부 (개별 물품 단가가 100,000원 이상인 경우에만 제출) - 증빙영수증 ※ 활동보고서에 첨부	
	회의비	- 1일 1회 사용 - 1인당 10,000원 이내	- 학생활동보고서 ※ 회의 사진 첨부 - 지출내역서 - 증빙영수증 ※ 활동보고서에 첨부		
	교통비	- 시내교통(수도권) - 회당 6,000원/1인	- 학생활동보고서 ※ 회의 사진 첨부 - 지출내역서	활동별 제출	
기업 및 현직자 등	섭외비용		- 진로탐색을 위한 현직자 및 기업섭외비용 발생 시	- 기업탐방계획서	담당자와 협의 후 진행
	기타 (인건비 등)	기타비용	- 인건비 등 발생 시	- 학생활동보고서 ※ 활동 사진 첨부 - 수혜자 통장 사본 및 신분증 사본 ※ 스캔하여 제출 (학교에서 수혜자에게 입금됨)	담당자와 협의 후 진행