

2025 기초학력 및 학력신장 지원단 운영 계획

군산교육지원청 학력지원센터

1 추진 근거

- ☐ 2025 전북특별자치도교육청 기초학력 보장 시행계획
- ☐ 2025 전북교육계획(2-1-1 학력신장 프로그램)

2 추진 목적

- ☐ 기초학력 정책 연구 및 전문성 역량 강화로 기초학력 보장 강화
- ☐ 학력향상 정책사업 적용 및 실천을 통한 정책의 학교 정착 지원
- ☐ 기초학력 및 학력향상 정책 지원을 위한 연구 및 우수사례 확산

3 추진 방침

- ☐ 학교별 맞춤형 지원으로 기초학력 및 학력신장 정책의 현장 적용 지원
- ☐ 단위학교 담당 교사 간 협력 네트워크를 구축하여 통합적인 지원 제공
- ☐ 학력향상 지원 우수사례 발굴 및 공유를 통하여 교원의 전문성 강화
- ☐ 지원단 운영 및 세부 내용은 학력지원센터 사업과 연계하여 운영
- ☐ ‘2025. 지원단 연구활동비 집행 기준’에 의한 예산 집행

4 세부 추진 계획

- ☐ 운영 시기: 2025. 3. ~ 12.
- ☐ 대상: 희망 교사(학습지원담당교원, 기초학력 및 학력신장에 관심 있는 교사 등)

□ 지원단별 운영 내용

구분	기초학력 지원단	학력신장 지원단	비고
대상	· 초등교사 2팀 · 중등교사 1팀	· 초등교사 1팀	
구성	· 1팀당 10명 내외	· 1팀당 30명 내외	
운영 계획	※ 운영 내용을 참고하여 지원단별 별도의 운영 계획 수립하여 신청		
운영 내용	· 기초학력 지도 전문성 신장 연구 지원 · 기초학력지원 사업 모니터링 및 피드백 · 방학 중 기초학력 향상 캠프 운영 지원 · 기초학력 연수 및 컨설팅 강사 활동 · 군산 기초학력 네트워크 참여 등 · 군산수업나눔한마당(11월) 사례 나눔 · 학력신장 성과보고회(11월) 우수사례 발표	· 학력신장 관련 연구 및 지원 · 학력신장 시스템을 활용한 학급 운영 · 우수사례 나눔 및 확산 · 학력신장 연수 및 컨설팅 강사 활동 · 군산 학력신장 네트워크 참여 등 · 군산수업나눔한마당(11월) 사례 나눔 · 학력신장 성과보고회(11월) 우수사례 발표	기초학력 학력신장 정책사업 지원
예산 지원	· 지원단별 1,400천원	· 지원단별 2,000천원	

□ 심사 및 선정

○ 심사 방법 및 선정

- 기간 안에 제출된 계획서를 대상으로 서면 심사, 지침 미준수 계획서 미선정
- 계획보다 신청 수가 적거나 같을 경우, 지원 적합성 심사로 대체함

※ 지원단간 주제 중복과 적정 인원 구성 등 상황을 고려하여 협의 후, 통합하여 지원할 수 있음

○ 심사위원회 구성

- 교과 전문성, 운영 능력 평가역량을 갖춘 별도의 심사위원단(5인 이내) 구성

○ 심사 기준 및 항목별 점수 배점

항 목	세 부 내 용	점수	비율(%)
타당성 및 내적 충실성	교원의 전문성 향상에 적절한 주제와 내용인가?	40	40
	연구 활동이 학생의 기초학력 및 학력신장 개선에 도움이 되는가?		
	주제 설정과 활동 내용이 신청 분야에 적절한가?		
	학교 역량 강화 및 학교 문화 혁신에 이바지할 수 있는가?		
실천 가능성	활동 주제에 대한 문제 인식이 적절한가?	30	30
	활동 내용과 방법이 현실성이 있고 구성원의 열의가 있는가?		
유용성	실천 및 연구 활동이 일반화 가치가 있는가?	30	30
	실천한 교육 방법 및 자료가 다른 현장 수업에 적용 가능한가?		

5 행정 사항

□ 지원단 신청서 제출

- 제출 기한: 2025. 4. 1.(화) 까지
- 제출 방법: 업무관리시스템
- 제출 내용 (대표자 통장은 선정 후 제출)

구분	제출 서류
기초학력 지원단	[서식1] 기초학력 지원단 운영 계획서
학력신장 지원단	[서식3] 학력신장 지원단 운영 계획서

□ 지원단 결과 및 정산보고서 제출

- 제출 기한: 2025. 12. 19.(금) 까지
- 제출 방법: 업무관리시스템
- 제출 내용

구분	제출 서류
기초학력 지원단	[서식2] 기초학력 지원단 운영 결과보고서 [서식6] 지원단 정산보고서
학력신장 지원단	[서식4] 학력신장 연구(활동) 결과보고서 ※ 참고: [서식5] 학력신장 연구(활동) 보고서 차례 양식 [서식6] 지원단 정산보고서

□ 참고 자료

- [참고1] 2025. 지원단 연구활동비 집행 기준 및 유의사항
- [참고2] 강사 카드 및 강의확인서
- [참고3] 공공재정환수법

6 예산 지원 내역

구 분	지원단 운영 지원 (240)			합계(천원)	비고
	학교급	지원단수	금액(천원)		
기초학력 지원단	초등	2	2,800	4,200	지원단별 1,400천원
	중등	1	1,400		
학력신장 지원단	초등	1	2,000	2,000	
소계				6,200	

7 기대 효과

- ☐ 기초·기본학력 신장을 위한 기반 조성
- ☐ 학습지원 대상 학생들의 통합적인 성장 지원을 기초학력 책임지도 실현
- ☐ 지역별 교원의 연구와 지원을 기반으로 한 지역 맞춤형 학력 신장

【서식1】 기초학력 지원단 운영 계획서

2025학년도 (초등, 중등) 기초학력 지원단 운영 계획서

■ 활동 주제 :

■ 운영 목적 및 필요성

○

○

■ 활동 계획

○

○

■ 연간 활동 주요 내역 (예시)

순	시기	주요활동	활동내용(예시)	비고
1	5월2주	협의회	- 운영안내 및 협의회	위원회, 연구회
2	5월	연수신청	- 개별 희망연수 신청 - 영역: 문해력, 수리력, 진단활동	원격연수신청
3	5~6월	연수	- 개별 연수활동	개인
4	6월1주	연수나눔	- 분과별 연수내용 공유 및 발표	분과
5	6월2주	연수	- 주제:경계성지능의 이해	전체
6	6월3주	연수	- 에듀테크를 활용한 기초학력	전체
7	6월4주	연수	- 기초·기본학력 향상을 위한 학습코칭	희망자
8	7월3주	협약	- 분과별 연수활동	
9	8월	캠프	- 기초학력캠프 지원활동	
10	9월	연수	- 그림책을 활용한 기초학력 향상	희망자
11	10월	사례나눔	- 학급 기초학력 향상 나눔활동	
12	11월	사례나눔	- 학급 기초학력 향상 나눔활동	
13	12월	마무리	- 협의회 활동	

■ 지원단 명단

순	학교급	소속	직위	성명	비고

■ 예산 집행 계획

구분	산출 내역				금액(원)
		품목	단가(원)	수량	
기초 학력 지원단	강사수당	강사비, 원고비, 교통비			
	연수비지원	원격연수비			
	연구자료	도서구입			
		교구제작비			
	협의회비	식사			
		협의회			
합 계					0

▣ 지원단 대표자 통장(지원금 전용 계좌-대표 교원 명의)

은행명	계좌번호	예금주	비고

※[통장 사본] - 반드시 잔액 '0' 원이어야 함

통장계좌번호 기재된 면	잔액 0원 확인
--------------	----------

【서식2】 기초학력 지원단 운영 결과보고서

2025학년도 (초등,중등) 기초학력 지원단 운영 결과보고서

■ 활동 주제 :

■ 운영 목적 및 필요성

○

○

■ 운영 결과

○

○

○

■ 연간 활동 주요 내역 (예시)

순	시기	주요활동	활동내용(예시)	비고
1	5월2주	협의회	- 운영안내 및 협의회	위원회, 연구회
2	5월	연수신청	- 개별 희망연수 신청 - 영역: 문해력, 수리력, 진단활동	원격연수신청
3	5~6월	연수	- 개별 연수활동	개인
4	6월1주	연수나눔	- 분과별 연수내용 공유 및 발표	분과
5	6월2주	연수	- 주제:경계성지능의 이해	전체
6	6월3주	연수	- 에듀테크를 활용한 기초학력	전체
7	6월4주	연수	- 기초·기본학력 향상을 위한 학습코칭	희망자
8	7월3주	협약	- 분과별 연수활동	
9	8월	캠프	- 기초학력캠프 지원활동	
10	9월	연수	- 그림책을 활용한 기초학력 향상	희망자
11	10월	사례나눔	- 학급 기초학력 향상 나눔활동	
12	11월	사례나눔	- 학급 기초학력 향상 나눔활동	
13	12월	마무리	- 협의회 활동	

■ 활동 사진

■ 지원단 명단

순	학교급	소속	직위	성명	비고

■ 예산 집행 결과

구분	산출 내역				금액(원)
		품목	단가(원)	수량	
기초 학력 지원단	강사수당	강사비, 원고비, 교통비			
	연수비지원	원격연수비			
	연구자료	도서구입			
		교구제작비			
	협의회비	식사			
		협의회			
합 계					0

【서식3】학력신장 지원단 운영 계획서

※ 작성 기준

1. 분량 : A4용지 5쪽 이내(개인정보동의서 포함)
2. 체제 : 개조식으로 작성하되, 서식 및 편집용지 설정 변경 금지

2025년 학력신장 지원단 연구(활동) 계획서(예시)

팀명						
팀원 구성 ※행 추가 가능						
순	역할	소속	직위	성 명	전공	휴대폰
1	대표자					010-1234-5678
2	총무					
3	회원					
4	회원					
5	회원					
6	회원					
7	회원					
8	회원					
9	회원					
10	회원					
11	회원					
12	회원					
13	회원					
14	회원					
15	회원					
16	회원					
17	회원					
18	회원					
19	회원					
20	회원					
21	회원					
22	회원					
23	회원					
24	회원					
25	회원					
26	회원					
27	회원					
28	회원					
29	회원					
30	회원					※필요시 행 추가하여 작성

I. 연구(활동) 필요성 (교과 또는 학력신장의 어떤 부분을 연구하고 싶고, 무엇을 어떻게 해보고 싶은가에 관한 내용)

- 개조식 작성
- 휴먼명조, 11포인트, 줄간격 160, 진하지 않게

II. 연구(활동) 목적

- 개조식 작성
- 휴먼명조, 11포인트, 줄간격 160, 진하지 않게

III. 연구(활동) 주제

- 개조식 작성
- 휴먼명조, 11포인트, 줄간격 160, 진하지 않게

IV. 연간 주요 연구(활동) 계획(목적 및 주제에 맞는 활동)

회차	월	장소	연구(활동) 내용(개조식)
1			※휴먼명조, 11포인트, 130 줄간격
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9	12월		- 연구 결과보고서 검토 및 제출

V. 개별 연구(활동) 주요 내용 (연구 주제에 따른 개별 내용 및 역할 등)

구분	성명	개별 연구(활동) 주요 내용(학력신장 관련 활동을 통해 개선할 내용을 중심으로)
회원1		
회원2		
회원3		
회원4		
회원5		
회원6		
회원7		
회원8		
회원9		
회원10		
회원11		
회원12		
회원13		
회원14		
회원15		
회원16		
회원17		
회원18		
회원19		
회원20		
회원21		
회원22		
회원23		
회원24		
회원25		
회원26		
회원27		
회원28		
회원29		
회원30		

Ⅵ. 활동비 지출 계획(예산 집행 기준에 의거하여 작성)

- 투명성 제고를 위해 간식비 등 협의회성 경비의 사용 제한
- 간식비와 식사비를 포함하여 지원금의 50% 초과 지출 ‘절대’ 불가

구분	산출 내역 (행 추가만 가능)			금액(원)
	품목	단가(원)	수량	
	※휴먼명조, 11포인트, 줄간격 130, 진하지 않게			
	※필요시 행 추가하여 작성			
합 계				2,000,000

▣ 지원단 대표자 통장(지원금 전용 계좌-대표 교원 명의)

은행명	계좌번호	예금주	비고

※[통장 사본] - 반드시 잔액 ‘0’ 원이어야 함

통장계좌번호 기재된 면	잔액 0원 확인
--------------	----------

개인정보 수집·이용·제공 동의서

- 수집·이용 목적: 연구활동비 지원, 활동 안내, 사진 자료 제공 등
- 수집 항목: 소속, 성명, 휴대전화번호, 통장계좌 정보, 사진 자료 제공
- 보유 및 이용 기간: 자료 보존 명시 기간까지
- 동의를 거부할 권리가 있으며 거부 시 활동비 지원이 제한될 수 있음.

순	소속	직위	성명	동의 여부		서명
				동의함	동의하지 않음	
1				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2025. . .

※ 수집한 개인정보는 정보주체의 동의 없이 수집한 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공되지 않으며
보유 및 이용기간 만료 이후에는 파기합니다.

※ 『개인정보 수집·이용·제공 동의서(스캔본)』 반드시 서명 후 제출, 서명이 없는 경우 선정하지 않음에 유의

【서식4】학력신장 지원단 결과보고서

※ 작성 기준

1. 분량 : A4용지 7쪽 이상
2. 체제 : 개조식으로 작성하되, 서식 및 편집용지 설정 변경 금지

2025년 학력신장 연구(활동) 결과보고서(예시)

팀명						
팀원 구성 ※행 추가 가능						
순	역할	소속	직위	성 명	전공	휴대폰
1	대표자					010-1234-5678
2	총무					
3	회원					
4	회원					
5	회원					
6	회원					
7	회원					
8	회원					
9	회원					
10	회원					
11	회원					
12	회원					
13	회원					
14	회원					
15	회원					
16	회원					
17	회원					
18	회원					
19	회원					
20	회원					
21	회원					
22	회원					
23	회원					
24	회원					
25	회원					
26	회원					
27	회원					
28	회원					
29	회원					
30	회원					※필요시 행 추가하여 작성

I. 연구(활동) 필요성 (학력신장 정책에서 어떤 부분을 개선하고 싶고, 무엇을 어떻게 해보고 싶은가에 관한 내용)

- 개조식 작성
- 휴먼명조, 11포인트, 줄간격 160, 진하지 않게

II. 연구(활동) 목적

- 개조식 작성
- 휴먼명조, 11포인트, 줄간격 160, 진하지 않게

III. 연구(활동) 주제

- 개조식 작성
- 휴먼명조, 11포인트, 줄간격 160, 진하지 않게

IV. 연간 주요 연구(활동) 실적

회차	월	장소	연구(활동) 내용(개조식)
1			※휴먼명조, 11포인트, 130 줄간격
2			
3			-
4			
5			
6			
7			
8			
9			※필요시 행 추가하여 작성

V. 개별 활동 주요 내용 (주제에 따른 개별 내용 및 역할 등)

구분	성명	개별 연구(활동) 주요 내용(학력신장 관련 활동을 통해 개선할 내용을 중심으로)
회원1		※휴먼명조, 11포인트, 줄간격 130
회원2		
회원3		
회원4		
회원5		
회원6		
회원7		
회원8		
회원9		
회원10		
회원11		
회원12		
회원13		
회원14		
회원15		
회원16		
회원17		
회원18		
회원19		
회원20		
회원21		
회원22		
회원23		
회원24		
회원25		
회원26		
회원27		
회원28		
회원29		
회원30		※필요시 행 추가하여 작성

Ⅵ. 활동사진

<p>개인정보(초상권) 주의</p> <p>사진용량 축소 글자처럼 취급해서 사진 삽입 ※ 용량이 클 경우 탑재 어려움</p>	<p>강사비를 지급하는 연수활동은 사진첨부, 연수일자 입력 필수</p>	
<p>사진 설명</p>	<p>00 연수(0월 0일)</p>	

Ⅷ. 운영상의 어려움 및 개선 제안(자유롭게 기재)

--

【서식5】학력신장 연구(활동) 보고서 차례(양식_자유롭게 변경하여 사용 가능)

(예시)

주제 1: 학습 플래너를 활용한 자기주도적 학습 방안 연구

주제 2: 초등어휘사전 1600을 활용한 어휘력 신장 방안 연구

I. 연구(활동)의 필요성

1. 연구의 필요성

II. 연구(활동) 목적 및 내용

1. 연구 활동 목적

2. 연구 활동 내용

III. 연구(활동) 방법 및 절차

1. 연구 활동 방법

2. 연구 절차

IV. 연구(활동) 내용

1. 지역내 학습플래너(초등어휘사전 1600) 활용 현황

2. 초등 학습플래너(초등어휘사전 1600) 학생들의 만족도 조사 설문 작성

3. 초등 학습플래너(초등어휘사전 1600) 설문 조사 결과

V. 연구 결과

VI. 결론 및 제언

※ 참고문헌

※ 부록

2025년 (기초학력, 학력신장) 지원단 정산보고서

[회장 00초 000, 총무 00초 000]

1. 지원금 집행내역

□ 지원금: 원

□ 사용액: 원

□ 잔 액: 원 (※ 반드시 이자액을 포함하여 0원 또는 마이너스 원)

순	날짜	내용	세부 집행내역	집행 금액	영수증
		워크숍 간식비	• 간식비 3,000원×8명 = 24,000원 • 시설임차료 • 협의회비(식사비) • 강사비		1~4
합 계					

※ 연구활동비 집행 기준 및 유의사항 확인

2. 증빙자료 (통장사용내역 및 증빙 영수증 반드시 제출)

가. 체크카드 명세서 (또는 통장 지출 사본) - 좌측면에 영수증 번호 기입

나. 세부 내역 영수증 (체크카드 명세서만으로 세부 내역을 알 수 없는 경우 영수증 첨부)

다. 강사비를 지출하였을 경우 강사카드 및 강의확인서 첨부

※ 유의사항

- 모든 증빙자료는 스캔하여 반드시 정산서 하나의 파일로 제출
- 활동내용, 체크카드 명세서 목록, 영수증 순서가 일치되도록 함

참고1 2025. 지원단 연구활동비 집행 기준 및 유의사항

항목	집행 기준	유의 사항 및 집행 불가 내역
공통 사항	○ 지원금 전용 통장 사용 - 회장 또는 총무 명의의 통장(체크카드가 연결된 통장만 사용)	<ul style="list-style-type: none"> • 타통장과 겸용 절대 불가 ★활동과 무관한 이체 이력이 있는 경우 사유 기재 ★정산서에 통장 내역(또는 거래내역) 첨부(원본대조필)
	○ 연구활동비 전액 집행	<ul style="list-style-type: none"> • 잔액이 0 또는 마이너스가 되도록 집행
	○정산 증빙자료 제출 철저	<ul style="list-style-type: none"> • 다음 두 종류 모두 제출 - 체크카드 사용내역 (또는 통장 거래내역 사본) - 반드시 세부 영수증(물품명, 수량 등을 알 수 있는)
	○목적에 맞는 연구활동비 사용	<ul style="list-style-type: none"> • 집행 불가 사항 - 회원의 원격연수 수강료, 구성원의 인건비(연구활동비, 수당, 일비, 여비 등) 및 원고료 ※ 근거 부패방지 청렴정책 추진계획 - 사교육 기관 연계 지출
	○회차별 활동에 대한 정확한 정산	<ul style="list-style-type: none"> • 일시, 참석 인원, 장소, 활동 내용 등에 대한 증빙 철저
강사 수당	○ 연구 활동에 초빙한 강사 수당	<ul style="list-style-type: none"> • 학교회계 지침에 근거하여 지급 - 무통장 입금 또는 계좌 이체(명세서나 통장에 명시) - 정산서에 강사카드, 강의확인서, 강의 사진 첨부
도서 구입비	○ 연구 활동에 필요한 도서만 구입	<ul style="list-style-type: none"> • 구입 도서 목록과 수량을 정산서에 명시 - 연구 주제와 관련 없는 개인 용도 도서 구입 불가
재료 구입비	○ 연구연수 활동에 필요한 소모품 구입 (학습용 소모품, 사무용품 등)	<ul style="list-style-type: none"> • 집행 불가 사항 - 분야별 주제·목적에 관련이 적은 보드게임 구입 - 자산 취득성 지출(스마트기기, 실험도구, 악기 등 학교예산으로 갖춰야 할 기자재 구입) - 회원 수대로 지출하는 시혜성 물품 구입(운동복, 악기, 기념품, 체험 활동비, 고가의 심리 검사 등) - 연구 주제와 관계없는 취미·문화 행사(연극, 뮤지컬, 운동 경기 관람 등) 지출 불가
협의 회비	○ 협의회 식비 및 간식비	<ul style="list-style-type: none"> • 총 지원금의 50% 초과 불가 - 연구 활동에 필요한 회당 지출 금액을 적정선에서 집행 (1인당 15,000원 이내) - 회원 워크숍 식비 및 간식비는 협의회비에 포함 - 정산서에 협의회 식사 사진 증빙
시설 사용료	○ 시설 사용료	<ul style="list-style-type: none"> - 시설 보유 기관 사용료 기준
교통비	○ 교통비	<ul style="list-style-type: none"> - 워크숍에 필요한 대중교통 이용료 또는 유류비, 통행료, 주차비 등 지출 실비 - 일상적 동아리 활동 참가를 위한 교통비 지출은 불가

참고2 강사 카드 및 강의확인서

강 사 카 드

- ◆ 강 사 명 : (소속학교:)
- ◆ 강의주제 :
- ◆ 강의일시 : 2025. 00. 00.(0요일) 16:00 ~ 18:00

학 력		을 졸업
학 위		학사, 석사, 박사
경 력		을 역임
현 직		으로 재직
저서·논문	강사님의 주요 저서	

강 의 학 인 서

◎ 연수명: ○○ 연수

날 짜	장 소	대 상	강의시간	강사명	비고
2025.00.00. (0요일)		00, 00명	16:00~18:00 (2시간)		

◎ 강사 현황 및 지급 금액

※ 교육비 회계 자참에 의해 지급 / 24호봉 이상 공무원 일반강사 1급 강사비 지원 시, 개인별 근무상황 추가 첨부

소속기관명	직위	이름	강의비	합계	비 고
00초등학교	교사	김00	0,000 (기본+초과)		일반강사 3급

위와 같이 강의를 실시하였음을 확인합니다.

2025. 00. 00.

00지원단 회장 000 (서명)

참고3 공공재정환수법

참조 2

〈공공재정환수법〉 2021. 1.1 시행 [법률 17689호]

국민권익위원회

1 공공재정·공공재정지급금



2 부정청구 유형

- ✓ [허위청구] 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 공공재정지급금을 청구할 자격이 없는데도 공공재정지급금을 청구하는 행위
- ✓ [과다청구] 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 받아야 할 공공재정지급금보다 과다하게 공공재정지급금을 청구하는 행위
- ✓ [목적외사용] 법령·자치법규나 기준에서 정한 절차에 따르지 아니하고 정해진 목적이나 용도와 달리 공공재정지급금을 사용하는 행위
- ✓ [오지급] 그 밖에 공공재정지급금이 잘못 지급된 경우

3 부정수익자 제재



4 신고자 보호 보상

- ① 신고
 - > 누구든지 부정청구등 신고 가능
- ② 신고자 보호
 - > 신분보장조치 및 신분보호조치 요구 가능
- ③ 신고자 보상·포상
 - (보상) 보상대상가액 30%, 최대 30억 (포상) 최대 2억