

< 서식 2-단체용 >

단 체 현 황

| | | | | | |
|------------------|-----------------------|------------------|---------------|-------------|----|
| 단 체 명 (대 표 자) | () | 비영리단체 등 록 번 호 | (등록처 :) | | |
| | | 고유번호증 번 호 | (등록처 :) | | |
| 주 소 | (우편번호:) 도로명 주소 기재 | | | | |
| 전 화 | 담 당 자 | 성 명 | | | |
| F A X | | 연락처 (HP) | | | |
| 홈페이지 | | E-Mail | | | |
| 자산총액 | 총자산 | 천원 | 총부채 | 천원 | |
| 체납여부 | 지방세 체납여부 () | | 세외수입 체납여부 () | | |
| 예산현황 ()년 | 예산총액 | 금 천원 | | | |
| | 수입재원 | 회 비() | 천원 | 기부금 및 모금() | 천원 |
| | | 보조금() | 천원 | 사업수익 () | 천원 |
| | 기 타() | 천원 | | | |

1. 설립목적

-
-

2. 단체연혁

- (예시) '00.00.00. : ○○○ 창립
- '00.00.00. : ○○○ 비영리민간단체 등록
-

3. 지원근거 관계법령 : 반드시 작성, 생략할 경우 신청 접수 제외

- 사업비 : 「안양시 청년 기본 조례」 제20조(예산 등의 지원)

4. 인력현황

| 임원진()명 | 회 원 수 (명) | | | | 상근직원(명) | |
|---|-----------|-----|-----|----|---------|------|
| | 계 | 정회원 | 준회원 | 기타 | 인원 | 주요업무 |
| 회장(대표) : ※공동대표인 경우 모두 기재 부회장 : 총 무 : | | | | | | |

5. 주요활동실적 (사업별, 사업성격 및 일자순으로 작성)

※ 최근 1년이상 공익활동 위주로 작성(사업별 주요활동 사진 첨부)

| 사업명 | 활동내용 | 비고 |
|--------|--|----|
| 1) ○○○ | ○ 기간 : ○ 장소 : ○ 참여인원 : ○ 집행금액 : ○ 사업내용 : | |

| 사업명 | 활동내용 | 비고 |
|--------|--|----|
| 2) ○○○ | ○ 기간 : ○ 장소 : ○ 참여인원 : ○ 집행금액 : ○ 사업내용 : | |

6. 최근 3년간 보조금을 지원받은 내역

| 구분 | 사업명 | 지원기관 | 지원액(천원) | 비고 |
|-------|-----|------|---------|----|
| 2022년 | | | | |
| 2023년 | | | | |
| 2024년 | | | | |

※ 지원기관은 경기도, 안양시 등으로 표기

※ 2024년 제출한 사업이 다른 기관과 중복시 사업 배제(국·도·시비)

7. 기타 사항

- 비영리단체등록증명서 사본 또는 고유번호증 사본(택 1), 정관 또는 회칙

< 서식 3-단체·동아리 공통 >

단체·동아리 구성 현황

- 단체(동아리명) :
- 대표자 :
- 소재지 :
- 회원명단

| 연번 | 직위 | 성명 | 생년월일 | 성별 | 연락처 | 주소(도로명) | 직업(대학명, 직장명) | 비고 |
|----|----|-----|----------|----|---------------|------------------|--------------|----|
| 1 | 대표 | 홍길동 | 2000.1.1 | 남 | 010-0000-0000 | (주민등록지·대학·직장·단체) | 대학생(안양대) | |
| 2 | | | | | | (주민등록지·대학·직장·단체) | | |
| 3 | | | | | | (주민등록지·대학·직장·단체) | | |
| 4 | | | | | | (주민등록지·대학·직장·단체) | | |
| 5 | | | | | | (주민등록지·대학·직장·단체) | | |
| 6 | | | | | | (주민등록지·대학·직장·단체) | | |
| 7 | | | | | | (주민등록지·대학·직장·단체) | | |
| 8 | | | | | | (주민등록지·대학·직장·단체) | | |
| 9 | | | | | | (주민등록지·대학·직장·단체) | | |
| 10 | | | | | | (주민등록지·대학·직장·단체) | | |
| 11 | | | | | | (주민등록지·대학·직장·단체) | | |

※ 주소지는 주민등록지 또는 대학, 직장 소재지 기재

- 최근 3년간 보조금을 지원받은 내역

| 구분 | 사업명 | 지원기관 | 지원액(천원) | 비고 |
|-------|-----|------|---------|----|
| 2022년 | | | | |
| 2023년 | | | | |
| 2024년 | | | | |

※ 지원기관은 경기도, 안양시 등으로 표기

※ 2024년 제출한 사업이 다른 기관과 중복시 사업 배제(국·도·시비)

보조금 지원신청 사업계획서

1. 2024 청년네트워크 활성화 지원사업 신청서

| 단체명 (동아리명) | | |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| 사업명 | | |
| 사업목적 (필요성) | | |
| 참여인원 | 000명 (남성 0명, 여성 0명) | |
| 사업기간 | 2024년 5월 일 ~ 월 일 / 매주 ()요일 | |
| 활동계획 | 총 00회 운영(온라인 0회, 오프라인 0회) | |
| 성과물 | | |
| 사업의 기대효과 | ○ ○ | |
| 회차별 세부사업 추진계획 (구체적으로 기재) | | |
| 회차 | 일자 | 세부 사업 내용 |
| 1 | 4월 16일(화) | 사업 내용, 장소, 참여인원 등 |
| 2 | 4월 23일(화) | |
| 3 | | ※ 세부사업은 안양시 관내 활동을 원칙으로 함 |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |

2. 사업비 보조금 신청내역

- 총 사업비 : 천원(100%)
 - 보조금 : 천원(%)
 - 자체부담 : 천원(%)
- 사업비 사용방법 : 신용카드, 계좌입금
- 소요사업비 산출내역

(단위 : 천원)

| 예산과목 | | | 산출내역 | 계 (A+B) | 보조금 신청액 (A) | 자부담(B) | | | |
|-----------|------|-----------|-------------|------------|-------------------|--------|----------|----------|------------------|
| 보조세목 | 지출항목 | | | | | 소계 | 단체 수입 | 회원 회비 | 기타 (기부 금등) |
| | (예시) | | 계 | 1,750 | 1,450 | 300 | 100 | 200 | |
| 사무 관리비 | 임차료 | 천막 임차 | 30,000원×5개 | 150 | 150 | | | | |
| | | 장비 임차 | 200,000원×1개 | | 200 | | | | |
| | 홍보비 | 홍보물 제작 | 200원×500부 | 100 | 100 | | | | |
| | | 현수막 | 50,000원×2개 | | | 100 | 100 | | |
| | 수당 | 강사료 | 200,000원×1명 | 200 | | 200 | | 200 | |
| | 인쇄비 | 교재 제작 | 5,000원×200부 | 1,000 | 1,000 | | | | |
| ∴ | | | | | ∴ | | | | |

- ※ 산출내역은 세부적으로 기재 (구체적 사용목적이 나타나지 않는 포괄적 예산 편성불가)
- ※ 청년단체: 800만원 내외, 청년동아리: 150만원 내외, 심사 평가 때 예산 조정
- ※ 강사비(공연비)가 1인당 월 12만5000원 초과 시 반드시 원천징수(8.8%) 후 세무서 납부
- ※ 보조금 편성 불가 경비 : 불우이웃돕기성금, 진료비, 시상금, 장학금 등 현금성 지출 경비, 용역성 경비, 자본적 경비, 단체운영 경비, 참가자 기념품 제작·구입비, 다과비·식비 등
- ※ 비목별 사업비를 산정하여 산출, 지방보조사업비 보조비목(편성목) 및 보조세목(통계목)의 구분 「지방자치단체 예산편성 운영기준」의 ‘세출예산 성질별 분류’에 따름
- ※ 24년 지방보조금관리시스템 전면 개통에 따라 지방보조금 교부, 집행, 정산 등 모든 과정은 보탬e 시스템을 통해 수행해야 함
- ▶ 보탬e시스템 주소 : <https://www.losims.go.kr>

3. 2023년도 보조금 집행내역(동일사업에 대해 지원받은 경우에만 기재)

(단위 : 천원)

| 총 예산액 | | | 집행액 | | | 잔액 | | |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|----|-----|-----|
| 계 | 보조금 | 자부담 | 계 | 보조금 | 자부담 | 계 | 보조금 | 자부담 |
| | | | | | | | | |

4. 보조금외 경비부담 내역

(단위 : 천원)

| 구분 | 부담자 성명 | 부담금액 | 부담방법 | 비고 |
|---------------|--------|------|------|----|
| 계 | ○○명 | | | |
| 자부담 (회비 등) | | | | |
| 기타 (기부금 등) | | | | |

5. 보조사업에 따라 발생할 수입금에 관한 사항

(단위 : 천원)

| 구분 | 산출내역 | 수입금액 | 처분계획 등 | 비고 |
|----|------|------|--------------|----|
| | | | 사용방법, 반환계획 등 | |

[참고] 지방보조금관리시스템(보탬e) 예상집행계획서 보조비목·세목

| 보조비목 (편성목) | 보조세목 (통계목) | 내역 |
|-----------------------|------------------------|---|
| 인건비 (101) | 보수(101-01) | ·일반 상근직원 * 법정운영운영비 보조에 한함 |
| | 기간제근로자등보수 (101-04) | ·단시간 근로자, 단순 인건비 * 보조사업 운영등에 필요한 인건비 |
| 일반운영비 (201) | 사무관리비(201-01) | ·물품구입비, 사무용품비, 간담회비, 강사료, 피복비, 임차료, 홍보비, 인쇄비, 수수료, 급량비, 수당 등 ※ 공무원 단가 적용(피복비, 급량비 등) |
| | 공공운영비(201-02) | ·우편료, 전기료, 가스료, 상하수도료, 연료비, 시설장비유지비, 차량·선박비 * 법정운영운영비 보조에 한함 |
| | 행사운영비(201-03) | ·행사운영을 위한 일체의 일반운영비 * 원칙적으로 민간행사보조에 한함 |
| 여비 (202) | 국내여비(202-01) | ·출장여비(현지교통비, 식비 포함) / 필요시 숙박비 ※ 공무원 여비규정 준용 |
| | 국외업무여비(202-03) | ·국외출장여비 중 업무수행 관련 여비 ※ 공무원 여비규정 준용 |
| 업무추진비 (203) | 시책업무추진비 (203-03) | ·민간공공보조사업 업무를 추진하기 위한 경비 ※ 운영비 성격의 직접사업 등의 경우에 제한적으로 활용 |
| 업무추진비 (203) | 부서운영업무추진비 (203-04) | ·민간공공보조사업 업무를 추진하기 위한 조직운영에 소요되는 업무추진 경비 ※ 운영비 성격의 직접사업 등의 경우에 제한적으로 활용 |
| 재료비 (206) | 재료비(206-01) | ·제품 또는 생산에 소비되는 물적재화에 관한 비용 ※ 원칙적으로 민간자본사업보조사업에 한함 |
| 연구개발비 (207) | 연구용역비(207-01) | ·연구 등 용역에 대한 반대급부 |
| | 전산개발비(207-02) | ·S/W개발비, 감리비 |
| | 시험연구비(207-03) | ·사업용 및 시험연구, 실험·실습 등의 구입비 |
| 일반보전금 (301) | 행사실비지원금 (301-11) | ·체육행사, 문화제행사, 세미나·공청회 등 출연자 및 발표자의 반대급부적 사례금 등 (단순 참가자에게는 지급할 수 없음) * 원칙적으로 민간행사보조에 한함 |
| 포상금 (303) | 포상금(303-01) | ·각종 시상금 * 원칙적으로 자부담에 한함 / 지자체 승인 여부 확인 후 편성 가능 |
| 민간이전 (307) | 민간경상사업보조 (307-02) | ·① 민간공공보조사업자가 하위 민간공공보조사업자에게 재교부하는 것으로 자본적 경비를 제외한 보조금 ·② 민간공공보조사업자가 보조금수령자에게 지급하는 보조금 * 보조금수령자는 정산을 하지 않음 ※ ① 재교부 시 사용, ② 수령자에게 집행 시 사용 |
| 시설비 및 부대비 (401) | 시설비(401-01) | ·기본조사설계비, 실시설계비, 토지매입비, 시설비, 문화재발굴경비, 시설의 안전진단 및 정밀점검 경비 |
| | 감리비(401-02) | ·시설비에 직접소요되는 감리비 |
| | 시설부대비(401-03) | ·시설비에 직접소요되는 부대비 |
| | 행사관련시설비(401-04) | ·행사장 각종시설 및 장치 등 * 원칙적으로 민간행사보조에 한함 |
| 자산취득비 (405) | 자산 및 물품취득비 (405-01) | ·건물 및 공작물, 대규모 설비 등 ※ 원칙적으로 민간자본사업보조사업에 한함 |

< 서식 5-단체·동아리 공통 > 개인정보 수집 및 이용 동의서

단체·동아리명

회원명단

| 번호 | 직위 | 성명 | 생년월일 | 성별 | 주소 | 핸드폰 | 동의 | 서명 |
|----|----|----|------|----|--------|-----|----|------|
| 1 | 대표 | | | | 도로명 주소 | | ○ | 자필서명 |
| 2 | 총무 | | | | | | | |
| 3 | 회원 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | |

개인정보 수집 이용 동의서

- 개인정보의 수집·이용 목적: 청년단체·동아리 네트워크 활성화 지원 사업 신청
- 개인정보의 목적 외 이용: 안양청년정책 홍보에 필요한 사항
- 수집하는 개인정보의 항목: 필수정보(성명, 성별, 생년월일, 연락처, 주소)
- 개인정보의 보유·이용 기간: 신청일로부터 5년
- 동의거부 권리 및 거부할 경우의 불이익

귀하는 위 사항에 대하여 동의를 거부할 권리가 있으며, 필수정보 동의 거부 시에는 2024년 청년단체·동아리 네트워크 활성화 사업 참여가 제한됩니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

| | | | |
|-----|--------------------------|---------|--------------------------|
| 동의함 | <input type="checkbox"/> | 동의하지 않음 | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|---------|--------------------------|

< 서식 6-단체·동아리 공통 >

안양청년인재등록 확인

| | | | | | |
|---|--|--|---|------------------------------------|--------------------------------------|
| 이름 | 김소연 | | | | |
| 성별 | 여 | | | | |
| 생년월일 | 1990년 02월 13일 | ※ 만 19세 ~ 39세만 등록 | | | |
| 주소 * | 우편번호 | 우편번호검색 <small>※인양시 거주 또는 영등 주소</small> | | | |
| | 자율입력주소 | | | | |
| | 상세주소 입력 | | | | |
| 직업 * | <input type="checkbox"/> 경제/기업인 | <input type="checkbox"/> 원장/과장/감독 | <input type="checkbox"/> 공무원 | <input type="checkbox"/> 교수인 | <input type="checkbox"/> 군인 |
| | <input type="checkbox"/> 금융인 | <input type="checkbox"/> 변호/예술/작가/인 | <input type="checkbox"/> 법조인 | <input type="checkbox"/> 시민단체/노조 | <input type="checkbox"/> 사회복지사 |
| | <input type="checkbox"/> 언론인 | <input type="checkbox"/> 연구/개발인 | <input type="checkbox"/> 의료인 | <input type="checkbox"/> 정치인 | <input type="checkbox"/> 종교인 |
| | <input type="checkbox"/> 대학(원)생 | <input type="checkbox"/> 학생 | <input type="checkbox"/> 프리랜서 | <input type="checkbox"/> 유류업/인명보험업 | |
| | <input type="checkbox"/> 기타 () | | | | |
| | ※ 직장업, 학교업, 단체업 등 | | | | |
| | 소속 * | | | | |
| 이메일 * | | | | | |
| 휴대전화 * | | | | | |
| 전공분야 (최대 3개까지 선택) * | <input type="checkbox"/> 생체·바이오 | <input type="checkbox"/> 한식·음식·음료 | <input type="checkbox"/> 컴퓨터 | <input type="checkbox"/> 노예 | <input type="checkbox"/> 연극·사진·인형 |
| | <input type="checkbox"/> 최복주 | <input type="checkbox"/> 경영·경영·서비스 | <input type="checkbox"/> 디자인/작곡·지용기 | <input type="checkbox"/> 연극·연출·방송 | <input type="checkbox"/> 연기·연출·가수·악보 |
| | <input type="checkbox"/> 신술 | <input type="checkbox"/> 교육 | <input type="checkbox"/> 여행·관광 | <input type="checkbox"/> 예술·문화·스포츠 | <input type="checkbox"/> 환경 |
| | <input type="checkbox"/> 식품 | <input type="checkbox"/> 외환·금융·보험 | <input type="checkbox"/> 예술·문화·스포츠 | <input type="checkbox"/> 예술·문화·스포츠 | <input type="checkbox"/> 예술·문화·스포츠 |
| | <input type="checkbox"/> 과학기술 | <input type="checkbox"/> 경영·경영기초 | <input type="checkbox"/> 관광·인문 | <input type="checkbox"/> 예술·문화·스포츠 | <input type="checkbox"/> 예술·문화·스포츠 |
| | <input type="checkbox"/> 역사·인문학 | <input type="checkbox"/> 상담·자원·복지 | <input type="checkbox"/> 인사·정보관리 | <input type="checkbox"/> 예술·문화·스포츠 | <input type="checkbox"/> 예술·문화·스포츠 |
| | <input type="checkbox"/> 해양·수산 | <input type="checkbox"/> 정치·선거·법률 | <input type="checkbox"/> 시민·정치·행정 | <input type="checkbox"/> 예술·문화·스포츠 | <input type="checkbox"/> 예술·문화·스포츠 |
| | <input type="checkbox"/> 지리·토지 | <input type="checkbox"/> 기타 () | | | |
| | ① 취업희망직업은 몇 개라도 무라 등록이 가능할 수 있음. | | | | |
| | | | | | |
| 참여 가능 희망요일 * | <input type="checkbox"/> 모두 가능 | <input type="checkbox"/> 월요일 | <input type="checkbox"/> 수요일 | <input type="checkbox"/> 목요일 | <input type="checkbox"/> 토요일 |
| | <input type="checkbox"/> 편 | <input type="checkbox"/> 화 | <input type="checkbox"/> 수 | <input type="checkbox"/> 목 | <input type="checkbox"/> 토 |
| 참여 가능 희망시간 * | <input type="checkbox"/> 모두 가능 | <input type="checkbox"/> 아침(7:00-9:00) | <input type="checkbox"/> 오전(9:00-12:00) | | |
| | <input type="checkbox"/> 오후(13:00-16:00) | <input type="checkbox"/> 야간(18:00-21:00) | | | |
| 자기소개(부모영양, 학력, 자격/면허, 수상경력 또는 기타 중요 부분) * | | | | | |
| 등록 | | | | | |

※ 안양청년인재등록 가입 캡처 사진 첨부

※ 안양청년광장 홈페이지 접속→안양청년인재 등록 클릭→항목 체크 및 정보기입→등록완료

[참고자료]

사업비 사용기준

| 구분(비목) | | 지급기준 | 상한액(원) | 비고 |
|-----------------|------|----------------------|-----------|---|
| 강사수당 | 1~5급 | 안양시 강사수당 및 원고료 지급 기준 | | ○ 지급 기준에 맞는 강사료 |
| 홍보인쇄비 | | 시장시세 적용 | | ○ 현수막, 포스터, 리플릿, 교재 제본 등 |
| 소모성 물품구입비 (재료비) | | 시가기준 | | ○ 프로그램에 필요한 소모성 물품 또는 재료 * 일반적 사무용품 또는 개인소장용 물품 구매 불가 (단체복 구입 불가) |
| 임차료 | | 물품임차, 대관기준 시세적용 | | ○ 공간보증금, 월 임차료, 자가 건물임차료 지급 불가 * 공간임차료는 지자체 조례 등 근거규정에 의한 공공장소 대관만 편성 가능 |
| 여비 | | 20,000원 | 시내여비 | ○ 사업목적 수행을 위한 경우만 가능 (1일 1회 한함) * 교통비 - 영수증 증빙이 안되는 시내버스 등 대중교통 불가 - 택시비 불가 - 강사에게 강사료와 교통비 이중지급 불가 * 단체 숙박의 경우 실질금액 사전협의 조정 |
| | | 시외여비 (교통비, 숙박비) | 실비 | |
| 식비 | | 1인1식 | 8,000원 이내 | ○ 자부담 편성 원칙 |
| 다과비 | | 1인1식 | 3,000원 이내 | ○ 자부담 편성 원칙 |
| 수수료 (이체수수료) | | | | ○ 자부담으로만 편성 가능 |

※ 강사비(공연비)가 1인당 월 12만5000원 초과 시 반드시 원천징수(8.8%) 후 세무서 납부

※ 식비, 다과비 1인당 단가 반드시 준수(식비, 다과비 합계가 전체 사업비의 25% 미만)

[참고자료]

2024 강사비 지급기준

| 등급 | 지급기준(만원) | | 적용대상(청탁금지법 적용 유무로 구분) | |
|------------|-------------|---------|--|---|
| | 최초 1시간 | 초과 매시간 | 일 반 | 공직자 등 |
| 특1급 | 40 | 30(20*) | <ul style="list-style-type: none"> 전직 장관급 및 대학총장 전직 국회의원 및 광역자치단체장 대기업 회장 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 | <ul style="list-style-type: none"> 장관급*, 광역자치단체장* 대학총장(장관급) 국회의원* |
| | (이동시간보상 30) | | | |
| 특2급 | 30 | 20 | <ul style="list-style-type: none"> 전직 차관(급) 전직 공기업 대표 전직 기초자치단체장 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 | <ul style="list-style-type: none"> 차관급, 대학총장(차관급) 기초자치단체장 공직유관단체장 |
| | (이동시간보상 20) | | | |
| 1급 | 25 | 12 | <ul style="list-style-type: none"> 전직 4급 이상 공무원 전직 지방의회의원(의장 포함) 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사 기업·기관·단체의 임원, 중역 변호사, 변호사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사, 세무사로서 5년 이상 실무경력자 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무 경력자 (취미·소양·외국어·전산 강사 제외) 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 | <ul style="list-style-type: none"> 4급 이상 공무원 지방의회의원 대학의 교수 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) 언론인 |
| | (이동시간보상 12) | | | |
| 2급 | 15 | 8 | <ul style="list-style-type: none"> 전직 5급 이하 공무원 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 체육지도사 1급이상 자격증 소지자 및 해당 교과분야 3년 이상 강의 경력자 원어민 어학 강사(외국에서 태어나거나 외국국적을 취득한 자로서, 동일어권 국가에서 20년 이상 체류하고 고등교육을 이수한 자) 기타 전문가자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 | <ul style="list-style-type: none"> 5급 이하 공무원 대학의 강사 등 공직유관단체 직원 |
| | (이동시간보상 8) | | | |
| 3급 | 10 | 5 | <ul style="list-style-type: none"> 외국어, 전산 등 강사 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사로서 해당 분야 5년 이상(외부 경력 포함) 또는 3년 이상(자치인재원 경력) 강의 경력자 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자 | |
| | (이동시간보상 5) | | | |
| 4급 | 8 | 4 | <ul style="list-style-type: none"> 체육, 레크리에이션 등 취미소양 강사 | |
| (이동시간보상 4) | | | | |
| 5급 | 6 | 3 | <ul style="list-style-type: none"> 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자 | |
| (이동시간보상 3) | | | | |