

『2025년 대학의 장애학생지원센터 운영 지원 사업』 세부 추진계획

2025. 2.

한 국 대 학 교 육 협 의 회
[장애인고등교육지원센터]

순서

I. 사업개요	1
II. 2025년 세부 추진계획	2
1. 사업 추진체계 및 절차	2
2. 지원내용 및 접수 기간	4
3. 세부사업별 지원 내용	5
① 장애대학(원)생 교육활동 지원	5
② 장애대학(원)생 보조기기 지원	9
③ 대학 자율사업 및 인식개선교육 지원	11
4. 행정 사항	12
III. 사업 관리·운영 계획	16
1. 사업관리 지원 및 선정평가	16
2. 담당자 역량 강화 및 컨설팅	17
3. 우수사례 확산 및 사업성과 공유	19
IV. 추진일정	21
[참고1] 교육지원인력 세부유형 및 활동 인정 기준	22
[참고2] 집행 관리 기준	23
[참고3] 세부 사업에 따른 비목·세목 및 지출 증빙자료	24
[참고4] 장애대학(원)생 지원 관련 법률	25
[참고5] 장애대학(원)생 지원 보조기기 예시	28

2025년도 사업 주요 변경사항

구분	2024년도	2025년도																											
지원대상	대학(원)에 재학 중인 장애대학(원)생	2024년과 동일																											
신청 및 지원기간	<ul style="list-style-type: none"> · '23학년도 겨울학기, '24학년도 1학기, 여름학기 : '24년 3월 · '24학년도 2학기 : '24년 8월~9월 	<ul style="list-style-type: none"> · '24학년도 겨울학기, '25학년도 1학기, 여름학기 : '25년 2~3월 · '25학년도 2학기 : '25년 8월~9월 																											
예산규모	<p style="text-align: center;">3,417백만원</p> (교육활동 지원 1,863, 보조기기 1,110, 대학자율사업 및 인식개선 교육 110, 사업운영비 334)	<p style="text-align: center;">2,975백만원</p> (교육활동 지원 1,914, 보조기기 651, 대학자율사업 및 인식개선 교육 110, 사업운영비 300)																											
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> · 교육활동 지원 단가 및 국고 지원액 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준 단가</th> <th>국고 지원*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반(시급)</td> <td>11,000원</td> <td>최대 8,800원</td> </tr> <tr> <td>전문(시급)</td> <td>32,000원</td> <td>최대 25,600원</td> </tr> <tr> <td>전문(월급)</td> <td>3,344,000원</td> <td>최대 2,675,200원</td> </tr> <tr> <td>원격프로그램</td> <td>과목당 1,100만원 상한 실비 지원</td> <td>최대 880만원</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small;">* 기준 단가의 최대 80% 국고 지원, 기준 단가의 20% 이상 대학 대응 투자 필수 ※ 전문교육지원인력(월급)을 채용하는 경우 해당 인력을 교육활동 지원 업무에 우선 투입 (연간 전체 근무시간 중 50%이상 권고)</p>	구분	기준 단가	국고 지원*	일반(시급)	11,000원	최대 8,800원	전문(시급)	32,000원	최대 25,600원	전문(월급)	3,344,000원	최대 2,675,200원	원격프로그램	과목당 1,100만원 상한 실비 지원	최대 880만원	<ul style="list-style-type: none"> · 교육활동 지원 단가 및 국고 지원액 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기준 단가</th> <th>국고 지원*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일반(시급)</td> <td>11,000원</td> <td>최대 8,800원</td> </tr> <tr> <td>전문(시급)</td> <td>32,000원</td> <td>최대 25,600원</td> </tr> <tr> <td>원격프로그램</td> <td>과목당 1,100만원 상한 실비 지원</td> <td>최대 880만원</td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small;">* 기준 단가의 최대 80% 국고 지원, 기준 단가의 20% 이상 대학 대응 투자 필수</p>	구분	기준 단가	국고 지원*	일반(시급)	11,000원	최대 8,800원	전문(시급)	32,000원	최대 25,600원	원격프로그램	과목당 1,100만원 상한 실비 지원	최대 880만원
	구분	기준 단가	국고 지원*																										
	일반(시급)	11,000원	최대 8,800원																										
	전문(시급)	32,000원	최대 25,600원																										
	전문(월급)	3,344,000원	최대 2,675,200원																										
원격프로그램	과목당 1,100만원 상한 실비 지원	최대 880만원																											
구분	기준 단가	국고 지원*																											
일반(시급)	11,000원	최대 8,800원																											
전문(시급)	32,000원	최대 25,600원																											
원격프로그램	과목당 1,100만원 상한 실비 지원	최대 880만원																											
<ul style="list-style-type: none"> · 보조기기 지원 <p>- 지원 기준 : 신청액 기반 사업운영 위원회 심의 후 지원금액 결정</p> <p>- 지원 대상 및 세부 지원 기준</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>대학</td> <td>학교당 최대 1,500만원</td> </tr> <tr> <td>개인</td> <td>학교당 최대 3인 1인당 600만원 한도</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 개인 지원의 경우 단일 품목 단가가 지원 기준 최대(600만원)를 넘는 경우 그 단가까지 1개 수량 한정 지원</p> <p>※ 유지보수비 등 보조기기 운영비는 총 신청액의 10% 이내에서 인정</p>	구분	지원 기준	대학	학교당 최대 1,500만원	개인	학교당 최대 3인 1인당 600만원 한도	<ul style="list-style-type: none"> · 보조기기 지원 <p>- 지원 기준 : 신청액 기반 사업운영 위원회 심의 후 지원금액 결정</p> <p>- 지원 대상 및 세부 지원 기준</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>대학</td> <td>학교당 최대 1,500만원</td> </tr> <tr> <td>개인</td> <td>학교당 최대 3인 1인당 600만원 한도</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 개인 지원의 경우 단일 품목 단가가 지원 기준 최대(600만원)를 넘는 경우 그 단가까지 1개 수량 한정 지원</p> <p>※ 유지보수비 등 보조기기 운영비는 총 신청액의 15% 이내에서 인정</p>	구분	지원 기준	대학	학교당 최대 1,500만원	개인	학교당 최대 3인 1인당 600만원 한도																
구분	지원 기준																												
대학	학교당 최대 1,500만원																												
개인	학교당 최대 3인 1인당 600만원 한도																												
구분	지원 기준																												
대학	학교당 최대 1,500만원																												
개인	학교당 최대 3인 1인당 600만원 한도																												
<ul style="list-style-type: none"> · 대학자율사업 및 인식개선교육 지원 <p>- 대학자율사업 지원 기준 : 공모·선정, 1교당 최소 300만원 ~ 최대 1,500만원</p> <p>※ 2021년부터 3년 연속 교육활동 지원 사업 (연 1회 이상) 참여 대학 대상</p> <p>- 인식개선교육 지원 기준 : 학교당 100만원</p>	<ul style="list-style-type: none"> · 대학자율사업 및 인식개선교육 지원 <p>- 대학자율사업 지원 기준 : 공모·선정, 1교당 최소 300만원 ~ 최대 1,500만원</p> <p>※ 2022년부터 3년 연속 교육활동 지원 사업 (연 1회 이상) 참여 대학 대상</p> <p>※ 자율사업 선정교의 경우, 분기별 추진 현황에 대한 중간보고 필수</p> <p>- 인식개선교육 지원 기준 : 학교당 100만원</p>																												

I

사업 개요

1. 추진근거

- 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제5조, 제30조, 제31조
- 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 제8조 및 제14조

2. 사업기간 : 2025. 1. 1. ~ 2025. 12. 31.(12개월)

3. 지원대상

- (대학) 「고등교육법」 제2조, 「평생교육법」 제31조 및 제33조* 또는 개별 법률에 의해 설치된 고등교육기관
 - * 교육부장관의 인가를 받아 전문대학졸업자 또는 대학졸업자와 동등한 학력·학위가 인정되는 평생교육시설 전공대학
- (학생) 「장애인복지법」 제2조에 따른 ‘장애인’에 속하는 대학(원)생
 - ※ 장애의 정도가 심하지 않은 장애대학(원)생 또는 기준 외 학생도 지원 필요 있다고 판단되는 경우 대학별 특별지원위원회의 사전심의를 거쳐 지원 가능

4. 지원 예산

- 총 2,975백만원
(교육활동 1,914, 보조기기 651, 대학자율 및 인식개선 교육 110, 사업관리 300백만원)

5. 지원내용

- (교육활동 지원) 교육지원인력 및 원격 프로그램 운영, 사전교육 등 지원
 - (교육지원인력 지원) 대필·의사소통 및 이동·편의 등을 위한 일반 지원과 수어통역, 속기, 점역 등을 전문 지원을 통한 학습 지원
 - (원격 프로그램 운영 지원) 자막, 화면해설, 실시간 속기, 문자통역 등 서비스 및 소프트웨어 이용을 통한 학습 지원
- (보조기기 지원) 장애대학(원)생 고등교육 활동을 위한 보조기기 지원
 - (대학) 공동 이용 및 단기 대여 형태의 보조기기 구입 지원
 - (개인) 개인 이용으로 졸업 때까지 장기 이용 형태의 보조기기 구입 지원

- (대학 자율사업 및 인식개선교육 지원) 대학 자율 프로그램 및 인식개선교육 운영 지원
 - (대학 자율사업) 장애대학(원)생의 학습권 보장 및 교육환경 개선 등을 위해 대학이 자율적으로 추진하고자 제안하는 사업 지원
 - (인식개선교육 지원) 사전교육 및 홍보와 장애인식개선교육 및 교육환경 개선 관련 소요 경비 지원
- 사업 운영·관리
 - (대학) 사업 안내 및 대학 내 장애대학(원)생 수요조사를 통한 장애 유형에 따른 사업(교육활동 지원, 보조기기(대학·개인) 지원, 대학 자율사업 및 인식개선교육) 추진 및 사업관련 환류 등 시행
 - (전담기관) 사업관리 전산화, 담당자 역량강화 컨설팅, 직무 및 사전교육 지원, 만족도 및 수요조사, 사업 관련 콘텐츠 제작 및 홍보, 우수콘텐츠 공모전 등 시행

II 2025년 세부 추진계획

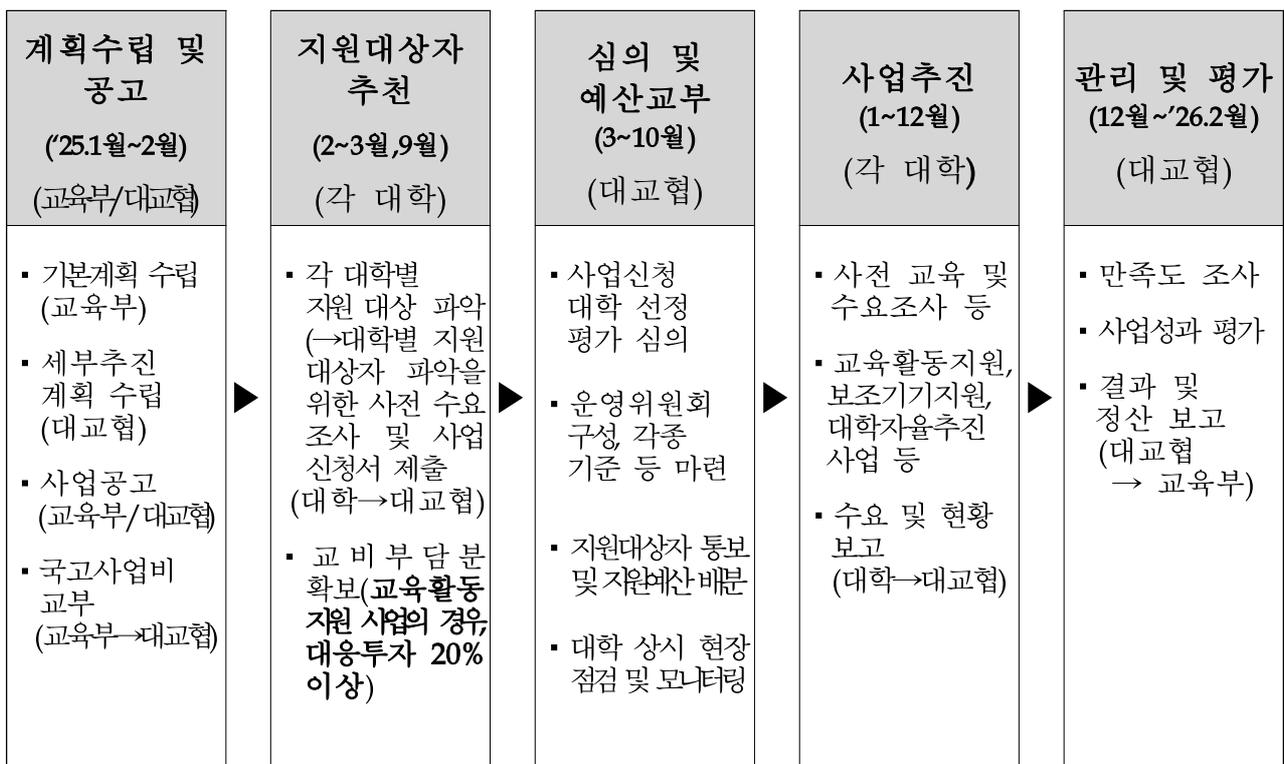
1. 사업 추진체계 및 절차

1) 사업 추진체계



- (교육부) 사업 기본계획 수립 및 사업관리·운영 총괄
- (한국대학교육협의회, 이하 대교협) 사업의 관리·운영 수행
 - 사업 세부추진계획 수립, 지원금 교부 및 집행관리
 - 운영위원회 구성·운영, 현장점검 추진, 조사(만족도조사)
 - 직무교육·컨설팅 및 정보공유, 우수콘텐츠 공모전 및 사업홍보 등
- (운영위원회) 사업 주요사항 심의, 사업 선정 평가*, 의견수렴 등
 - * 평가위원은 7인으로 하되, 운영위원 중 피평가기관과 이해관계가 있는 경우 해당 피평가기관 심사에서 제외
- (참여대학) 사업 자체계획 수립, 대응투자 예산 확보 및 집행, 교육 활동지원, 보조기기지원, 대학 자율사업 및 인식개선교육 지원 추진 등 사업 직접 수행
- (유관기관) 대학의 장애학생지원센터 운영 지원 활성화를 위한 사업 홍보 및 우수사례 전파

② 사업 추진 절차



2. 지원내용 및 접수 기간

○ 사업 신청 내용 및 방법

구분	교육활동 지원	보조기기 지원	대학 자율사업 및 인식개선교육 지원
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 일반·전문 지원인력 인건비 ▪ 원격 프로그램 운영비 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대학 및 개인 대상 보조기기 지원 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 대학의 자율 희망사업 ※ 2022년부터 3년 연속 교육활동 지원사업(연1회 이상) 참여 대학 대상 ▪ 인식개선교육 지원
사업신청 및 운영기간	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1·2학기 각각 신청 ▪ 선정 후 학기별 운영 - 1학기('25.1.1~8.31, 겨울·여름계절학기 포함) - 2학기('25.9.1~12.31) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연간 1회 신청 ▪ 선정 후 연간 운영 ('25.1.1~12.31) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연간 1회 신청 ▪ 선정 후 연간 운영 ('25.1.1~12.31)
접수기간	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연 2회 접수 (1학기: 2월~ / 2학기: 8월~) ※ 2학기 접수의 경우, 1학기와 동일한 지원내용으로 별도의 기본계획 안내 생략 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연 1회 접수 (2월~) 	
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (공통) 공고문 신청서 양식 참조 		
제출방법	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (공통) 전자문서(수신처 : 한국대학교육협의회) 공문 제출 		

※ 세부 일정은 변동될 수 있음

3. 세부사업별 지원 내용

① 장애대학(원)생 교육활동 지원(1,914백만원)

□ 사업 운영 기간

- 겨울계절학기, 1학기, 여름계절학기 : 2025. 1. 1. ~ 2025. 8. 31.
- 2학기 : 2025. 9. 1. ~ 2025. 12. 31.

□ 목표 및 필요성

- 장애대학(원)생 고등교육 활동 편의 지원을 통한 학습 효과 제고 및 고등교육 참여 기회 확대
- 장애대학(원)생 불편해소 및 장애특성에 맞는 일반·전문교육인력, 원격 프로그램운영 지원

□ 지원 내용

- 일반·전문 교육지원인력 인건비
 - (일반) 장애대학(원)생의 교내 생활 및 학습 지원을 위한 대필·의사소통 및 이동·편의 등 지원
 - ※ 휴학생 및 대학원생은 일반교육지원인력으로 활동 가능(재학 중인 대학생을 활용한 일반 지원은 동 사업이 아닌 국가근로장학금으로 지원)
 - (전문) 장애대학(원)생 대학 학습 지원을 위한 수어통역사, 속기사, 점역 교정사, 화면해설사 등 전문인력 활용 지원
 - (시급) 장애대학(원)생 교육활동 지원만 전담하는 전문교육지원인력
- 원격 프로그램 운영비
 - 장애대학(원)생 학습지원을 위한 자막 제작비, 화면해설 제작비, 실시간 속기·문자통역 등 관련 서비스 및 소프트웨어 이용료
 - ※ 여러 과목을 신청하는 대학은 과목별 우선 지원 순위를 설정하여 신청

□ 지원 기준

- 매학기 사업안내 및 장애대학(원)생 수요조사를 통해 지원할 장애 대학(원)생 인원, 지원유형(일반·전문), 지원 시간 산정하여 사업 계획서 작성
- 사업계획에 따른 대학별 정확한 예산 산정·신청 및 대응투자 확보

<교육활동 지원 유형별 기준 단가>

구분 유형	기준단가	재원		비고
		국고지원	대응투자	
일반	(시급) 11,000원	8,800원	2,200원	국고지원 80%
전문교육지원인력 전담(시급)	(시급) 32,000원	25,600원	6,400원	
원격 프로그램 운영비 (과목당)	(상한) 11,000,000원	8,800,000원	2,200,000원	

※ 기준 단가는 국고 지원을 위한 최소 단가이며, 교육지원인력 처우 개선 및 교육지원의 질 제고를 위하여 제시된 시급 이상 집행이 필요한 경우 교비 대응투자를 통해 가능

□ 교육지원인력 운영 기준

○ 교육지원인력 인건비

- ▷ (근로시간 상한제) 1일 8시간, 주당 40시간
 - ※ 1명의 교육지원인력이 다수의 대학에 동 사업을 통해 근무하는 경우 합산하여 적용
- ▷ (국고지원 한도 및 최저임금 준수) 제시된 시급 이하로만 국고지원 신청 가능하며, 최저임금 준수 필수
 - * 제시된 시급 이상 집행이 필요한 경우 교비 대응투자로 총당
- ▷ (전문교육지원인력에 대한 시급 적용)
 - (전담인력, 시급 적용) 고유 업무 외 다른 업무 겸직 시 국고 지원 불가

○ 원격 프로그램 운영비

- ▷ 원격 프로그램 운영비는 실비 기준 지원으로 장애대학(원)생의 수강 신청 정보, 수강 필수과목 여부, 학생의 지원 신청 내역 등을 기반으로 해당 견적을 받아 신청
 - ※ 수강신청 정보, 지원 신청 내역, 견적서 등 관련 증빙자료 필수

- (매칭) 동일시간 1인 교육지원인력 원칙, 동성(性) 우선 매칭
 - 단, 특별지원위원회는 학생의 장애유형 및 정도, 수강 과목의 특성, 지원 인력의 활동 내용 등을 고려하여, 불가피성이 인정되는 경우, 장애대학(원)생 1인에 대하여 동일 시간 다수 인력 지원 심의·결정 가능

- ※ (예시) △청각·지체 등 중복장애의 경우 특별지원위원회의 사전 심의를 거쳐 동일 시간에 교육지원인력 2인 지원 가능
- ※ 국가근로장학사업의 장애대학생 봉사유형과 본 사업의 교육지원인력(일반 또는 전문)을 동일 시간에 매칭하여 지원할 수 있으며, 이 경우 동일시간 다수 인력 매칭에 대한 특별지원위원회 심의·결정 필요
- (가족·활동보조인 지정) 특별지원위원회의 사전 심의를 거쳐 지원의 불가피성이 인정되는 경우*에 한정하여 지원 가능
 - 가족지정 및 활동보조인 겸직은 학생 당 1인까지 배치 지원 가능
 - * (예시) △교육지원인력(장애대학생 봉사유형 포함) 매칭 지원이 원활하지 않은 경우, △자립생활이 곤란한 발달 또는 지체장애의 경우 가족 또는 활동보조인이 대학 내 자립생활 지원, △가족이 가정에서 원격 수업 시 지원 등
- (활동 범위) 대학 내 생활 및 학습 지원(교내 특강, 취업 프로그램 등 포함)
 - 단, 대학의 학칙 및 교육과정에 따른 교외 수업 및 실습*에 대하여는 특별지원위원회 사전 심의를 거쳐 지원 가능
 - * 교사·사회복지사 등 자격 취득을 위한 현장 교육실습, 사회복지실습 등
- (사전교육 실시) 교육지원인력 당 연1회 이상 사전교육(120분이상) 의무
 - 기본교육(장애이해, 성희롱·성폭력 예방) 및 현장실습형(장애체험 등) 교육 병행
 - ※ '25년 대학에서 사전교육을 이수한 교육지원인력은 이후 근무대학 변경 또는 여러 대학에서 근무하는 경우 사전교육 이수 증빙자료 제출로 사전교육을 생략할 수 있음
 - ※ 서류 대체 및 40분 이내 단기교육은 사전교육 시간 불인정, 개인 봉사활동 등 사업목적과 맞지 않는 교육은 지급 제외
 - ※ 사전교육 실시에 필요한 비용은 '인식개선교육 지원' 사업을 통해 활용할 수 있으며, 교육지원인력의 사전교육 이수 시간에 따른 활동비 지급은 최대 2시간까지 교육활동 지원 활동비로 지원 가능
 - * 지급 시 활동보고서 상 지급 근거 마련(인정시간 작성) 필수, 이수 증빙자료는 대학 보관
- (활동보고서 작성) 교육지원인력 활동내역 확인·점검을 위한 보고서 관리
 - 공고문에 제시된 양식 [대학보관자료_서식 6] 교육지원인력 활동 보고서 필수 사용

< 교육지원인력 인건비 집행 관련 유의사항 >

- ▶ 아래 사항을 어긴 경우, 운영위원회 심의를 거쳐 국고 회수 및 다음 사업 신청·지원 시 불이익 등 가능
 - ▶ 최종 실적행률이 낮을 경우 다음 연도 사업 신청·지원 시 불이익이 있을 수 있으니, 실제 사용 가능한 금액으로 신청 필수
 - ▶ 대학 신청 총액과 예산을 고려하여, 운영위원회 심의를 통해 지원 대상 및 금액 결정 예정
- ※ 재학 중인 장애대학(원)생 수, 장애유형별 학생 수, 사업 참여 규모, 기존 사업 참여대학의 경우 실적행률 등을 고려해 예산 배정 가능

○ 일반·전문 교육지원인력 인건비 관련

- 지원인력이 동일 시간에 활동한 실적으로 다른 사업*으로부터 인건비성 경비를 지급 받는 경우, 본 사업을 통해 인건비가 이중으로 지급되지 않도록 하여야 함.
- * 보건복지부 장애인활동지원사업, 한국장학재단 국가근로장학사업 장애대학생 봉사유형
- 1인의 지원인력이 동일 시간에 다수의 학생을 지원한 경우에도 인건비 지급은 지원인력 1인당 활동 시간을 기준으로 지급하여 중복으로 지급되지 않도록 하여야 함.
- * (예시) 1시간에 2인의 학생을 동시 지원을 이유로 교육지원인력에게 2시간에 해당하는 인건비 지급은 실적 중복으로 불인정
- 전문교육지원인력(시급)의 경우 고유 업무(학습 전문 지원) 외 다른 업무(행정 등) 겸직 시 국고 지원 불가

○ 원격 프로그램 운영비 관련

- 원격 프로그램 운영비는 실비 기준 지원으로 장애대학(원)생의 수강 신청 정보, 수강 필수과목 여부, 학생의 지원 신청 내역 등을 기반으로 해당 견적을 받아 신청
- 수강신청 정보, 지원 신청 내역, 견적서 등 관련 증빙자료 필수

○ 사전교육비(활동비) 지급

- 사전교육(연 1회 이상 교육(120분 이상)에 대한 활동비는 인식개선교육 지원 사업비가 아닌 교육활동 지원 활동비에서 지급하여야 하며 사업 신청 시 반영 필요

② **장애대학(원)생 보조기기지원**(651백만원)

□ 사업 운영 기간 : 2025. 1. 1. ~ 2025. 12. 31.

□ 지원 내용

○ 대학 대상 지원

- 장애대학(원)생 다수에 의한 공동 이용 또는 비 특정 개인 대상으로 단기 대여 형태로 제공하기 위한 대학의 보조기기 구입 지원
 - * 비대면 수업 지원용, 이동 지원용, 장애대학(원)생 전용 학습공간 비치용 등

○ 개인 대상 지원

- 특정 장애대학(원)생 개인 대상으로 졸업 시(또는 학적변동 시)까지 안정적 장기 이용을 보장하는 형태로 제공하기 위한 대학의 보조기기 구입 지원

□ 지원 기준

유형 \ 구분	국고지원	대학 대응투자	비고
대학 대상 지원	(학교당) 최대 15백만원	없음(자율)	국고지원율 100%
개인 대상 지원	(개인당) 최대 6백만원 * 학교당 최대 3명까지		

※ 단일 품목의 단가가 국고지원 최대를 상회하는 경우 그 단가까지 1개 수량 한정 신청 가능

< 유의사항 >

○ 보조기기 지원 가능 및 지원 불가 품목

- 장애유형별 특성을 반영하여 학습을 지원할 수 있는 보조기기 지원 가능
(예. 점자정보단말기, 점자라벨러, 점자프린터, 센스리더, 탁상용 확대독서기, 태블릿확대기, 문자통역 태블릿 PC, 한손용 키보드, 마우스스틱, 특수 마우스, 휠체어, 화면낭독 프로그램, 멀티터치 모니터 등)
- 장애유형별 특성과 직접 관련성 없는 일반 기기 지원 불가
(예. 데스크탑, 일반 모니터, 노트북, 태블릿 등)
- 필요 시, 사업운영위원회 심의 또는 사업수행기관, 교육부 협의 통해 결정

○ e나라도움 예산집행 관련

- 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 교부된 예치형 사업비를 실 집행 전 대학 자체 내 통장으로 이체 불가하며, 인건비를 제외한 예산집행은 전자세금계산서, e나라도움 카드 등 지출 증빙을 활용하여 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)에서 직접 집행

□ 보조기기 운영 기준

- (대학 대상 지원) 대학의 장애대학(원)생 현황 및 보조기기 구비 상황을 고려하여 신청
 - 유지보수비*를 포함한 보조기기 운영비는 보조기기 사업비 신청액의 15% 이내에서 인정
- * '21년부터 본사업 국고로 지원을 통해 구비한 보조기기의 수리·보수 비용(소모품 구입비는 지원 불가)
- (개인 대상 지원) 대학별 장애대학(원)생 신청 및 특별지원위원회 심의를 거쳐 신청

■ 중증 장애 또는 2가지 이상의 중복 장애를 가진 경우, 타 부처, 민간단체 등의 지원 사업을 통해 원활히 구비할 수 없는 경우 등 복합적으로 고려

- 인근 대학 간 상호 협의하여 보조금 신청 및 보조기기 구매를 주관할 대학(이하 주관 대학)을 선정하고 주관 대학을 통해 일괄 신청 가능

■ 추진 절차

① 인근 대학 간 상호 협의하여 주관 대학 결정



② 주관 대학에 공문으로 지원 요청

※ 지원대상 장애학생 선정을 위한 특별지원위원회 심의는 각 대학에서 추진 후 관련 자료를 공문에 별첨



③ 주관대학에서 취합하여 보조금 신청 및 보조금 교부에 맞춰 보조기기 일괄 구매



④ 주관대학에서 보조기기 관리주체를 각 대학으로 전환공문 발송하고, 각 대학에서 지원 대상 학생 지원



⑤ 각 대학에서 학생별 보조기기 관리상태 확인 및 필요 시 유지보수 지원

□ 보조기기 활용도 제고

- 보조기기 지원 대학은 보조기기 구입 등을 위한 절차를 신속히 진행하여, 상반기 중에 학생이 보조기기를 지원받아 활용할 수 있도록 추진
- 장애대학(원)생 대상 보조기기 사용 등에 대한 정보 적극 안내
- 국고 지원을 통해 구비한 보조기기는 다른 대학과 공유 사용 가능
- 공고문에 제시된 양식 [대학보관자료_서식 9] 보조기기 관리대장 활용하여 보조기기 관리 및 대여 현황을 철저히 관리

③ 대학 자율사업 및 인식개선교육 지원(110백만원)

□ 사업 운영 기간 : 2025. 1. 1. ~ 2025. 12. 31.

□ 지원 내용

○ 대학 자율사업 지원

- '22년부터 '장애대학생 교육활동 지원 사업'에 계속(연 1회 이상) 참여한 대학을 대상으로 공모(대학별 사업 제안)하여 사업계획서 심사(운영위원회 등)를 통해 선정*

* (심사기준) 사업목적, 사업내용, 실현가능성, 기대효과 및 자체평가 계획, 사업비 적정성 등을 심사하여 선정하되, 예산의 범위 내에서 선정 대학 수, 최종 지원 규모는 조정될 수 있음

※ 단, 장애인 편의시설 설치·보수 등에 소요되는 시설 공사비, 장비 구입비, 직원 인건비, 사무실 임차료, 공과금 등은 지원 제외

※ 명시되지 않은 사항에 대해서는 교육부, 사업수행기관과 협의 통해 결정

※ 자율사업 선정대학의 경우, 장애인고등교육지원센터에 분기별 추진현황에 대한 중간보고 필수

○ 인식개선교육 지원

- 교육지원인력 대상 사전교육 및 홍보, 장애 및 비장애학생·교직원 등 대상 장애인식개선교육 및 교육환경 개선 관련 소요 경비* 지원

※ 교수 등 대학 구성원 대상 장애 인식개선 연수·컨설팅을 통해 장애 학생 이해·지원 필요성에 대한 공감대를 형성하여 미등록 장애학생의 자발적 등록 유인

□ 지원 기준

유형	구분	국고지원	대학 대응투자	비고
대학 자율사업 지원	(학교당) 최저 3백만원 ~ 최대 15백만원		없음(자율)	국고지원 100%
인식개선교육 지원	(학교당) 정액 1백만원			

※ 예산 범위 내, 대학별 최종 지원 규모는 조정될 수 있음

□ 사업 운영

- 보조금 관리에 관한 법률 준수 범위 내 대학에서 자율적 운영
※ (다른 보조사업, 재정지원사업과의 관계) 중복 수혜가 되지 않도록 유의

< 유의사항 >

- 대학 자율 사업은 예산 범위 내에서 대학별 최종 지원 규모를 조정하여 지원할 수 있음.
- 인식개선교육 지원은 신청 시 정액 1백만원을 지원하고, 목적에 부합하지 않는 운영 내용이나 부정집행 등의 사례가 있는 경우 회수할 수 있음.
- e나라도움 예산집행 관련
 - 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 교부된 사업비를 실제 집행 전 대학 자체 내 통장으로 이체 불가하며, 전자세금계산서, e나라도움 카드 등 지출 증빙 활용하여 집행
 - 대학 자율 사업 및 인식개선교육 지원의 세부 산출내역은 신청교의 예산집행관련 근거를 토대로 계획하되 반드시 사전에 담당자와 상의하여 진행해야 함.

4. 행정 사항

1] 사업관리 운영

- (참여대학) 사업안내 및 장애대학(원)생 수요조사를 통해 지원할 장애 대학(원)생 인원, 지원유형(교육활동지원, 보조기기(대학, 개인)지원, 대학자율 및 인식개선교육 지원), 지원 내용 및 시간 등 산정하여 사업계획서 작성

< 참고 : 특별지원위원회 개최 관련 >

- (특별지원위원회 심의 필수 사항) 지원 대상 여부(기준 외 학생 등), 교육활동 지원 관련(다인력 지원, 가족·활동보조인 지정, 활동 범위(교외 수업 및 실습), 소프트웨어 구입 등), 보조기기 개인 대상 지원 관련
- (개최 시기) 예산 교부일 기준 1개월 이내 특별지원위원회 개최 필수

- 사업비 집행관리 철저 및 교육활동 지원 사업 20%이상 대응투자 필수
- 사업비 집행 관리 효율성 제고를 위해 e-나라도움 시스템 이용 필수, 원활한 집행을 위한 e나라도움 사용 매뉴얼 숙지 필요
 - ※ 교비회계(대학회계) 내 별도 계정을 설치·관리하고, e-나라도움 시스템을 통해 사업비 집행
 - 사업비 집행실적을 수시로 점검하고, 집행 잔액이 발생하지 않도록 연초에 사업계획을 수립하고 계획 준수 및 관리 철저
 - 연도별 예산집행 부진대학은 중점관리 대학으로 선정하고 교육부·

전담기관 차원의 현장점검 및 사업관리 컨설팅 진행

※ 불용액 발생(예상) 시 사업전담기관과 사전에 긴밀히 협의

- 연례적으로 집행잔액이 과도하게 발생하는 대학은 **사업 집행관리 기준(붙임자료 참조)** 통해 사업비 감액, 사업 참여 제한 등 조치

※ 국고 운용 건전성 제고를 위해 장애대학(원)생 피해를 최소화하는 수준에서 집행을 부실 대학 관리 필요

○ 사업 목적에 적합한 절차에 의한 예산집행 및 사업 진행 시 교비 우선집행

- 집행 전 회계처리 목적으로 대학 내 보조금 통장 선 이체 금지

※ e나라도움에서 직접 집행하여야 하며, 인건비 정산을 위한 보조금계좌 이체 이외 집행은 객관적인 증빙(전자세금계산서, e나라도움 카드 등) 활용, 대학 법인카드 사용 불가

○ (교육지원인력) 교육지원인력 채용 및 관리는 대학의 책임하에 운영하고, 대학별 사업비 집행 결과보고서 제출 의무

※ 전문 교육지원인력 채용은 예산범위 내에서 위탁이 가능하나 이 경우 인력운용 및 프로그램 예산의 목적 적합성 등 관리 철저(위탁운영비 등 지급 불가)

- 개별대학에서는 장애대학(원)생의 신청 및 수혜여부를 직접 확인
- 교육지원인력은 장애대학(원)생의 학업을 보조하고 교육활동을 지원하는 역할에 한해 지원

※ 예) 시험·평가 지원 시 별도의 시험감독자가 있는 상황에서 보조적으로 지원

- 대학원생이 조교 등으로 인해 인건비를 받는 경우 교육지원인력으로 겸직 금지

※ 해당되는 대학원생이 조교 등으로 겸직하지 않음을 각 학교에서 내부 결재 후 해당문서를 한국대학교육협의회로 전자공문 발송

○ (지출 증빙자료 관리 철저) 교육지원인력 인건비 및 위탁사업비(원격) 집행, 보조기기, 대학 자율 및 인식개선교육지원 사업 등 지출 관련 관리 철저

- 장애대학(원)생의 교육지원인력 신청내역 및 지원내역

- 교육지원인력별 지원 실적 및 인건비, 위탁사업비 지급현황(월단위, 국고/교비 구분), 활동보고서 및 입금내역서 등 인정 가능한 거래 증빙자료
 - 일반 교육지원인력(대학원생, 휴학생, 일반인, 가족(관계) 등) 및 전문 교육지원인력(자격증별) 구성원별 인원 수
 - 교육지원인력 선발에 대한 증빙자료(채용관련 지침, 채용공고 증빙, 채용계약서, 관련 기안문 등) 구비 필수
 - 원격 운영을 원하는 경우 전문 교육지원인력 지원금과 프로그램 운영비 대한 관련 서류 및 증빙자료(계약서 등 관련서류)
 - (보조기기 지원) 보조기기 관리 및 대여현황은 철저히 관리하고, 사업비 집행에 대하여 객관적 증빙자료를 구비·관리하여야 함.
 - ※ 대학 법인카드는 집행이 불가하며, 전자세금계산서, e나라도움 카드 등으로 지출 증빙
 - 보조기기 구입 시 활용도 및 유지보수 등 추후 관리 가능여부를 신중히 검토하여 구입
 - ※ 일회성 사용에 불과하거나, 사후관리에 애로 발생하는 등 지속 활용 가능성이 낮은 보조기기는 지양
 - 보조기기 지원 대학은 보조기기 구입 등을 위한 절차를 신속히 진행하여, 상반기 중에 학생이 보조기기를 지원받아 활용할 수 있도록 추진
 - (대학 자율사업) 대학이 자율적으로 추진하고자 하는 제안 사업으로 신청한 내역에 맞게 사업비를 집행하고, 전자세금계산서 및 e나라도움 카드 등 객관적 증빙자료로 지출 증빙
 - (인식개선교육) 장애대학(원)생·교육지원인력 대상 사전교육 및 홍보, 학생·교직원 등 대상 장애인식 개선교육 및 교육환경 개선 관련 소요 경비로 사용가능하며, 사업비 집행에 대하여 객관적 증빙자료를 구비·관리하여야 함.
 - ※ 대학 법인카드는 집행이 불가하며, 전자세금계산서, e나라도움 카드 등으로 지출 증빙
- 사업 참여대학의 정기적인 자체점검 및 상시·현장점검을 통해 부정

수급 등의 사전예방 체계 구축

※ 사업관련 허위 보고, 정산서 미제출 및 고의지연의 경우, 일반 교육지원인력을 직접채용·관리하지 않은 경우, 기본계획 및 법규·지침 미준수 경우 등 중점 점검

○ (증빙) e나라도움 집행 시 증빙자료* 첨부 필수

※ 【참고 3】 세부 사업에 따른 비목·세목 및 지출 증빙자료 숙지

2 사업신청서 심의

○ 심의 사항

- 법령 준수 여부 및 예산 사용의 적합성
- 보조사업 내용의 적정 여부
- 금액 산정의 착오 유무
- 교비대응투자금의 확보 여부

※교육활동 지원의 경우 교비 20%이상 필수 확보

3 국고지원금 교부 및 관리

○ 교부 통지: 대학별 개별 통지

○ 국고지원금 관리 기준

- (사업비 집행기준)

- 국고보조금통합관리지침 제23조에 의거 사업비 집행 시 교비 우선집행
- 교비대응투자금은 반드시 국고보조금과 별도 계좌로 관리하고, 집행내역은 정산 시 국고보조금 최종집행결과와 함께 제출
- 국고지원금(e나라도움 도입) 지원한도액 및 사업비 집행기준을 준수하고, 참여대학은 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)을 통해 사업비를 교부받아 회계 관리하고 집행 결과를 시스템을 통해 정산

[※ 2025. 12. 19.(금)까지 집행 및 이체 완료]

- 최종집행결과는 한국대학교육협의회로 보고하고, 집행 잔액 및 이자는 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)을 통하여 반납

Ⅲ

사업 관리 · 운영 계획

1. 사업관리 지원 및 선정평가

□ 사업운영위원회 구성 및 운영

- (위원회 역할) 사업 주요사항 심의, 사업 선정 평가, 의견수렴 등
- (위원구성) 위원은 학계, 연구기관 등에 종사하는 전문가로 위원장 1인을 포함하여 7인으로 구성하여 별도 운영지침 마련 운영
※ 사업운영위원회 운영에 관한 주요 사항은 교육부와 사전 협의
- (운영 방법) 사업관리 및 운영 등 자문이 필요하거나 위원장의 요청이 있을 경우 수시 개최
- (추진일정) 운영위원회 구성(2월) 및 운영(3월~12월)

□ 사업 선정평가 및 사업비 교부

- (주요내용) 사업신청서 접수 및 심사
※ 교육활동지원의 경우 연 2회(2학기는 1학기과 동일한 지원내용으로 별도의 기본계획 안내 생략) 심사
- (추진일정) 사업선정평가 및 사업비 교부(3월/ 교육활동지원 하반기 심사 및 교부 : 9월)

□ 사업관리·운영지침 개발

- (추진방향) 사업 운영 및 성과 관리의 기본원칙과 방향 제시
- (주요내용) 사업 운영 체계, 대학의 선정, 사업 변경 사항, 사업 수행의 점검, 사업비 집행 및 관리 등 내실 있는 사업 추진을 위한 세부사항 규정
- (추진방법) 관련 규정* 검토 및 외부전문가(유관 사업 담당자 등) 자문 등을 통한 체계적이고 합리적인 지침 개발
* 「보조금 관리에 관한 법률」, 「교육부 재정지원사업 공정성·투명성 제고를 위한 공동 운영·관리 매뉴얼」 등
- (추진일정) 사업관리·운영지침 개발 및 배포(3~4월)

□ 대학 상시 현장점검 및 모니터링

- 참여대학 자체평가보고서 및 집행실적을 토대로 현장 모니터링 추진, 컨설팅 및 교육지원인력·수혜학생 현장점검(의견수렴)을 통한 우수사례 수집·확산과 현장 문제점 개선
 - (추진목적) 참여대학 자체평가 성과관리 및 주요 사례 점검
 - ※ 대학재정지원사업 매뉴얼에 준하여 추진하되 예산 규모에 맞게 간소화·효율화 추진
 - (검토내용) 자체평가보고서(대학별), 대학 사전요구 사항, 주요이슈 등
 - ※ 대학별 자체평가보고서 제출(연 2회 상·하반기)
 - (추진시기/방법) 1학기 사업추진 후 하반기 실시
 - (컨설팅) 보고서 제출 → 컨설팅 → 개선사항 도출 → 공유
 - (현장점검) 사업추진 과정에서 이슈발생 대학 중심으로 점검 실시
 - (결과환류) 컨설팅 결과 및 주요사례 전체 공유 쌍방향 벤치마킹 실시

□ 사업 만족도 조사 운영

- (추진방법) 참여 장애대학(원)생 및 대학 담당자의 만족도를 중심으로 사업 성과관리 실시
- (문항구성) 사업운영 현황 및 질 제고 문항 구성
- (추진시기) 상·하반기 연 2회 조사 추진

2. 담당자 역량 강화 및 컨설팅

□ 사업 착수협의회

- 사업개시 전 주요사항 점검 및 의견수렴 후 착수 실시
 - (참여주체) 대교협-참여대학 착수 추진
 - (추진내용) 참여대학 네트워크 구축 후 착수회의 개최 및 사업 운영·관리 지침 등 공유
 - (추진일정) 참여대학 선정결과 발표, 착수, 평가결과 반영, 국고 보조금 교부 등 진행

□ 대학담당자 역량강화 직무연수

- (추진방향) 세부 사업, 추진 단계(사업 착수, 운영, 종료), 대상자 (사업 책임자 및 실무 담당자, 교육지원인력 등)별 역량 강화 및 사업 운영 지원을 위한 직무교육 추진
- (교육내용) 사업 추진단계별 실천 전략 수립, 지원금 집행 및 e나라도움 시스템 이용 교육, 장애대학(원)생 지원 관련 우수 사례, 교육지원인력 사전교육(현장실습형 교육 포함) 등
- (추진일정) 직무교육 추진 계획 수립(4월) 및 운영(4월~12월)

< 직무교육 운영 계획 >

사업 추진단계	대상자	교육 내용	추진 일정(안)
착수	사업 책임자 및 담당자	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 목표 및 비전 공유 • 사업 성과관리 계획 안내 • 지원금 집행 지침 안내 • e-나라도움 시스템 이용 교육 	'25. 4., '25. 9. (1·2학기)
	교육지원인력	<ul style="list-style-type: none"> • (기본교육) 장애이해교육 및 인식개선 교육 • (현장실습형교육) 장애 체험 교육 	
운영	사업 책임자 및 담당자	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 추진에 따른 주요 이슈 발굴 • 실무 담당자간 네트워킹 추진 	'25. 4~11.
종료	사업 책임자 및 담당자, 교육지원인력, 학생 등	<ul style="list-style-type: none"> • 우수콘텐츠 공모전 수상작 선정 및 홍보 • 사업 성과공유회 개최 등 	'25. 10.~12.

□ 사업 컨설팅단 구성 및 운영

- (추진방향) 신규 참여 대학 및 사업추진에 애로사항이 있는 대학의 담당자를 대상으로 전문 컨설팅단을 구성하여 사업관리 노하우 등 컨설팅 지원
- (추진방법) 신규대학 등을 대상으로 수요조사를 실시하고, 수요가 있는 대학을 대상으로 사업별·권역별·유형별 컨설팅단을 구성하여 멘토링 형태로 컨설팅 진행 및 모니터링 실시
- (추진 절차 및 일정) 기획 및 수요조사(3월), 컨설팅단 구성 및 운영(4월~12월)

3. 우수사례 확산 및 사업성과 공유

□ 사업 홍보 활성화

- (추진방향) 대학의 사업 참여 확대를 위한 홍보 추진, 우수사례 발굴 및 확산을 통한 사업 활성화 기반 마련
- (추진전략) 우수사례 공모, 성과공유회 등 우수사례 홍보, 대학 관계자 대상 사업 안내 홍보(홍보자료 발송, 간담회 등)
 - (대상별 타겟 홍보) 실수요자(장애대학(원)생, 대학, 교육지원인력)와 잠재수요자(일반국민) 대상별 특성을 고려한 효과적 홍보 수행
 - (유관기관 협력 체계 구축) 유관기관 연계 활성화를 통한 사업 홍보 및 우수사례 전파
- (추진방법) 우수사례 홍보를 통한 사업성과 확산 및 환류
 - 우수사례 공모 및 홍보를 위한 **홍보물 제작·배포** 등
 - 홈페이지, SNS, 보도자료 등을 활용하여 **우수사례 공유**
- (추진일정) 공모전(10월~11월), 공모전 사례집 발간 등 우수사례 공유(12월)

□ 우수사례 공모전 추진

- 참여 부문 및 시상 확대로 다양한 우수사례 발굴과 홍보 확대
 - (추진대상) 사업담당자 및 교강사(대학), 교육지원인력(개인), 수혜 대상자(개인 및 보호자)
 - ※ 세부 추진방안은 교육부와 협의하여 추진
 - (추진방향) 정책수혜자 및 대학 우수사례 공유 추진
 - (추진내용) 체험수기, 슬로건, 자유형식 총 3개 유형 우수콘텐츠 선발을 통해 지속적인 학습참여 촉진 및 장애대학(원)생 지원에 대한 인식개선 및 고등교육기회 지원에 대한 책무성 강화
 - (추진시기) 공모전 공모(10월~11월) 및 시상(12월)
 - (결과환류) 선정작은 사업 홍보 및 광고 등 활용

□ 성과공유회 개최

- 다양한 사업관계자의 성과를 공유하고 환류 및 개선방향 도출
 - (추진방법) 사업성과 및 우수대학 주요 성과를 핵심적인 사항 발표·공유
 - (참여대상) 참여대학 관계자, 교육지원인력 및 수혜 장애대학(원)생
 - (발표내용) 사업성과 발표(대교협) → 우수사례 발표(대학)
 - (대교협) 사업추진 현황, 만족도 조사 결과, 향후 개선방안 발표
 - (대학) 대학별 우수사례를 중심으로 주요 성과 공유
 - (추진시기) 성과공유회 개최(12월)
 - (결과환류) 워크숍 결과 대학 공유 및 차년도 정책사업 우선 반영

IV

추진일정

구 분	일 정	구분
▪ 사업 기본계획 수립	'25.1월	교육부
▪ 세부 시행계획(사업전담기관) 수립·승인	1월	한국대학교육협의회 (이하 대교협)
▪ 사업 시행계획 공고	2월	교육부
▪ 사업 운영위원회 구성	2월	교육부, 대교협
▪ 사업 신청서 접수 및 심사	2~3월, 8~9월	대교협, 운영위원회
▪ 심사결과 발표 및 사업비 교부	4월, 9월	교육부, 대교협
▪ 사업 참여대학 대상 직무교육	4월, 9월	대교협
▪ 사업 컨설팅단 구성 및 운영	4월~12월	대교협
▪ 교육지원인력 사전 교육	4월~10월	대교협, 참여 대학
▪ 모니터링 및 중간 점검(현장점검 포함)	5월~10월	교육부, 대교협
▪ 사업 관련 통계 및 수요조사	10월~12월	교육부, 대교협
▪ 우수콘텐츠 공모전	10월~12월	교육부, 대교협
▪ 사업 만족도 조사	6월, 12월	교육부, 대교협
▪ 사업 성과평가 실시	11월~12월	대교협
▪ 사업비 정산 및 사업 결과보고서 제출	12월~'26.2월	참여 대학(12월), 대교협('26.2월)

※ 상기 일정은 추진과정에서 일부 조정 될 수 있음

참고 1

교육지원인력 세부유형 및 활동 인정 기준

□ 유형 및 활동 인정 기준

<교육지원인력 지원 내용>

영역	지원내용
학습 지원	수강신청 및 강의시간에 실시간 문자 또는 수어통역서비스를 제공하는 교육지원인력
	수강신청, 강의대필, 각종 평가 대필 등을 통해 학습에 도움을 주는 교육지원인력
	장애대학(원)생의 수업에 함께 들어가 실험, 실습, 강의참여 등 수업보조 (예) 지체장애대학(원)생-실험, 실습 보조, 시각장애대학(원)생- 발표 및 과제 수행 보조, 기타 수업보조가 필요한 장애대학(원)생의 교육지원인력 등
	도서관 서비스 이용 전반에 대한 교육지원인력 (예) 도서관에서 자료 수집 및 열람 지원
	수어·문자통역·점역 지원 등의 역할 수행(속기사, 수어통역사, 점역교정사 등 자격증 소지자)
편의 지원	수업 이동, 학사(기숙사) 및 기타시설 이동을 도와주는 교육지원인력
	장애대학(원)생의 학습을 위해 필요한 일상생활을 보조해 주는 교육지원인력 (예) 물품정리, 식사, 신변처리 등
	장애대학(원)생의 학교 활동이나 프로그램 참여 등을 도와주는 교육지원인력 (예) 교내 취업특강, 교내 특성화 프로그램 등 참여시 도움을 주는 교육지원인력

<일반 교육지원인력 활동 인정 기준(예시)>

영역	유형	지원내용	활동인정(예시)
학습지원	수업 의사소통지원 (*수강신청 포함)	문자 통역	1시간
		수어 통역	1시간
	대필지원	강의 필기, 요약	1시간
		시험 및 각종 평가 대필	1시간
	실험, 실습 지원	실험, 실습	1시간
		컴퓨터 활용	1시간
	수업자료 제작 지원	시각장애 대체자료 제작(텍스트입력 등)	A4- 6장
	과제관련 보조 지원	자료탐색(서평)	1시간
자료제작		1시간	
알리미 지원	강의, 특강, 정보 등 각종 신청 알리미	3회	
행사지원	특강, 채플, 학교·학과행사 등	1시간	
편의지원	이동지원	강의실 등 교내 각종시설 이동 동행	3회
		차량 연계 (탑승, 안내 등)	2회
	편의지원	문자 통역(또는 수어 통역)	1시간
		장애대학(원)생의 신변처리(화장실)	2회
		목욕(기숙사)	1시간
		식사보조	1시간
		착 탈의(옷, 보조기기)	1시간
		대학 내 물품정리 등 신변정리	1시간

※ 활동인정은 특별지원위원회를 통해 구체적인 대학자체 기준 수립(증빙필요)

참고 2

집행 관리 기준

□ 집행 관리 기준

유형	집행 관리 방안	
	위반 내용	조치 기준
대응투자 미달	<ul style="list-style-type: none"> 대응투자비율 20% 미달 시 	<ul style="list-style-type: none"> 미달액 국고로 회수
교육지원인력 1인당 국고보조금 한도액 초과	<ul style="list-style-type: none"> 교육지원인력 1인당 국고보조금 한도액 초과 시 	<ul style="list-style-type: none"> 한도 초과액 회수 ※ 국고보조금 교부 전 교비 선 집행에 따른 부득이한 한도 초과 시는 제외
특별지원위원회 사전심의 미준수	<ul style="list-style-type: none"> 특별지원위원회 사전심의 없이 가족지정 활동보조인 겸직 동일시간(시기) 다수 교육지원인력 경증장애학생 및 기준 외 학생 지원 시 	<ul style="list-style-type: none"> 사전심의 없이 지원된 국고보조금 회수
교육지원인력 국고보조금 중복 수혜	<ul style="list-style-type: none"> 교육지원인력이 동 시간에 유사 사업*으로부터 중복하여 국고보조금을 받은 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 중복 지원받은 국고보조금 전액 회수
국고, 교비 등의 횡령 및 유용 등으로 사회적 물의를 일으킨 경우	<ul style="list-style-type: none"> 국고·교비 등의 횡령 및 유용, 보조금 부당집행 	<ul style="list-style-type: none"> 부당 집행된 국고보조금 전액 회수
사업비 과다 책정으로 인한 연례적 집행 부진	<ul style="list-style-type: none"> 연례적 실집행률 부진 대학 ※ 예측 불가능한 장애대학(원)생 학적변동 등 부득이한 경우 제외 	<ul style="list-style-type: none"> 차년도 사업비 감액, 사업참여 제한 등 조치 가능

※ 위 집행 관리 기준 외 필요한 경우 관련자 신분상 조치 및 고발조치를 할 수 있음

* 보건복지부 ‘장애인활동지원사업’, 한국장학재단 ‘국가근로장학사업(장애대학생 봉사유형)

참고 3

세부 사업에 따른 비목·세목 및 지출 증빙자료

구분	세부 사업명	보조비목	보조세목	내용	증빙자료
1	(국고 80%, 대응투자 20%) 2025년 대학의 장애학생지원센터 운영 지원 사업(교육활동 지원) * 겨울계절학기, 1학기, 여름계절학기 2학기 (포함 예산: 일반, 전문, 원격프로그램 운영비)	인건비	기타인건비	지원 인력 시급 *활동보고서에 인정시간 및 서명 필수 포함	근로계약서(최초 1회), 지출문서(국고, 교비 표기된 지출결의 등), 활동보고서, 강의 시간표(시간 증빙 시) 등
		운영비	일반용역비	각종 S/W 라이선스 사용권 구입비 등, 영상자료 제작 등의 일반 업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용	지출문서(국고, 교비 표기된 지출결의 등), 견적서, 구매요청서(or 사양서), 거래(납품)명세서(or 검수조서), 전자세금계산서, 계약서(작성 시 첨부), 전문인력 포함 업체 계약(지원인력활동 보고서(서명) 및 청구서) 등
2	2025년 대학의 장애학생지원센터 운영 지원 사업(보조기기 대학)	유형자산	자산취득비	GB2 계약(조달청 나라장터), 일반 계약	지출문서(국고 표기된 지출결의 등), 견적서, 구매요청서(or 사양서), 거래(납품 또는 검수조서)명세서, 전자세금계산서, 계약서(첨부) 등 * e나라도움 중요재산 등록 필수
		운영비	일반수용비	운영비: 기기 수리 및 유지보수비(전자세금계산서 집행) * 소모품 구입비는 집행 불가	
3	2025년 대학의 장애학생지원센터 운영 지원 사업(보조기기 개인)	유형자산	자산취득비	GB2 계약(조달청 나라장터), 일반 계약	
4	2025년 대학의 장애학생지원센터 운영 지원 사업(대학 자율사업 지원)	운영비	일반수용비	자료(인쇄, 리플렛, 전단지, 현수막), 소모품(방역품 등)	지출문서(국고 표기된 지출결의 등), 견적서, 구매요청서(or 사양서), 거래(납품)명세서(or 검수조서), 전자세금계산서, 계약서(작성 시 첨부), 관련 증빙자료(사진, 시안 등) 등
			사업추진비	업무 협의 간담회, 강사료 *카드사용 시 e나라도움카드만 사용 가능	지출문서(국고 표기된 지출결의 등), 간담회비, 견적서 및 거래명세서 또는 영수증(세부내역 기재), 수당지급명세서, 간담회·강사료 관련 내부 지침 등
			일반용역비	각종 S/W 라이선스 사용권 구입비 등, 영상자료 제작 등의 일반 업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용	지출문서(국고 표기된 지출결의 등), 견적서, 구매요청서(or 사양서), 거래(납품)명세서(or 검수조서), 전자세금계산서, 계약서(작성 시 첨부) 등
			임차료	장소 등 임차	지출문서(국고 표기된 지출결의 등), 견적서, 거래(납품)명세서(or 검수조서), 전자세금계산서, 계약서(작성 시 첨부) 등
		인건비	기타인건비	지원 인력 시급(활동보고서: 서명 포함) *시급기준: 교육활동지원 인건비 기준	지출문서(국고 표기된 지출결의 등), 활동보고서 등
		유형자산	자산취득비	GB2 계약(조달청 나라장터), 일반 계약, 영구 보관 활용되는 프로그램 구입	지출문서(국고 표기된 지출결의 등), 견적서, 구매요청서(or 사양서), 거래(납품)명세서(or 검수조서), 전자세금계산서, 계약서(작성 시 첨부) 등
5	2025년 대학의 장애학생지원센터 운영 지원 사업(인식개선교육지원)	운영비	일반수용비	자료(인쇄, 리플렛, 전단지, 현수막), 소모품(방역품 등)	지출문서(국고 표기된 지출결의 등), 견적서, 구매요청서(or 사양서), 거래(납품)명세서(or 검수조서), 전자세금계산서, 계약서(작성 시 첨부), 관련 증빙자료(사진, 시안 등) 등
			사업추진비	업무 협의 간담회, 강사료	지출문서(국고 표기된 지출결의 등), 간담회비, 견적서 및 거래명세서 또는 영수증(세부내역 기재), 수당지급명세서, 간담회·강사료 관련 내부 지침 등

※ 주의사항 : 증빙 첨부 시 개인을 식별할 수 있는 정보(주소, 전화번호, 주민등록번호 등)가 노출되지 않도록 가려서 첨부

【 장애인 등에 대한 특수교육법 】

제29조(특별지원위원회) ① 대학의 장은 다음 각 호의 사항을 심의·결정하기 위하여 특별지원위원회(이하 “특별지원위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다.

1. 대학의 장애학생 지원을 위한 계획
 2. 심사청구 사건에 대한 심사·결정
 3. 그 밖에 장애학생 지원을 위하여 대통령령으로 정하는 사항
- ② 특별지원위원회의 위원은 장애에 대한 이해와 경험이 풍부한 사람, 관계 교직원 또는 재학 중인 장애학생 중에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 대학의 장이 임명한다.
- ③ 특별지원위원회의 설치·운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제30조(장애학생지원센터) ① 대학의 장은 장애학생의 교육 및 생활에 관한 지원을 총괄·담당하는 장애학생지원센터를 설치·운영하여야 한다. 다만, 장애학생이 재학하고 있지 아니하거나 대통령령으로 정하는 바에 따라 장애학생 수가 일정 인원 이하인 소규모 대학 등은 장애학생 지원부서를 둬으로써 이를 갈음할 수 있다.

② 장애학생지원센터(제1항에 따라 장애학생 지원부서로 갈음하는 경우에는 이를 말한다. 이하 같다)는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 장애학생을 위한 각종 지원에 관한 사항
2. 제31조에서 정하는 편의제공에 관한 사항
- 2의2. 「장애인복지법」 제25조제2항에 따른 대학 내 장애인 인식개선교육 실시에 관한 사항
3. 교직원·지원인력 등에 대한 교육에 관한 사항
4. 장애학생 교육복지의 실태조사에 관한 사항
5. 그 밖에 대학의 장이 회의에 부치는 사항

③ 장애학생지원센터의 장은 장애인 인권에 대하여 전문적인 지식과 경험이 있는 사람으로서 대통령령으로 정하는 자격을 갖추어야 한다.

④ 장애학생지원센터의 설치·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제30조의2(개인별 교육지원계획) ① 장애학생지원센터의 장은 장애학생의 개인별 수요를 조사하여 그 결과를 특별지원위원회에 보고하여야 한다.

② 장애학생지원센터의 장은 제1항의 보고사항을 반영하여 매 학기마다 장애학생에 대한 개인별 교육지원계획을 작성하여 대학의 장에게 보고하여야 한다.

③ 대학의 장은 제2항에 따른 개인별 교육지원계획에 따라 장애학생을 지원하여야 한다.

④ 장애학생의 개인별 수요 조사 및 교육지원계획 수립에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제31조(편의제공 등) ① 대학의 장은 해당 학교에 재학 중인 장애학생의 교육활동의 편의를 위하여 다음 각 호의 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다. <개정 2021. 12. 28., 2022. 10. 18.>

1. 각종 학습보조기기 및 보조공학기기 등의 물적 지원
2. 교육지원인력 배치 등의 인적 지원
3. 취학편의 지원
4. 정보접근 지원
5. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 편의시설 설치 지원

6. 그 밖에 장애학생의 교육활동에 필요한 것으로서 특별지원위원회에서 정하는 사항에 대한 지원
- ② 대학의 장은 해당 학교의 입학전형절차에서 장애수험생의 수험의 편의를 위하여 「장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」 제14조제1항 각 호의 수단 중 수험편의에 필요한 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다.
- ③ 국가 및 지방자치단체는 제1항 및 제2항에 따라 필요한 경비를 예산의 범위 안에서 지원하여야 한다.
- ④ 대학의 장은 제1항제4호에 따른 정보접근 지원을 위하여 수업 중 활용하는 영상물에 장애학생을 위한 화면해설, 폐쇄자막 또는 수어통역 등 대통령령으로 정하는 편의를 제공하여야 한다.

제32조(학칙 등의 작성) 대학의 장은 이 법에서 정하는 장애학생의 지원 등에 관하여 다음 각 호에 해당하는 내용을 학칙에 규정하여야 한다.

1. 장애학생의 학습지원에 관한 사항
2. 장애학생의 입학시험을 포함한 입학전형 관리에 관한 사항
3. 수업 중 활용하는 영상물에 장애학생의 정보접근 지원을 위한 편의제공에 관한 사항
4. 그 밖에 장애학생의 교육활동 편의를 위하여 필요한 사항

제33조(장애인고등교육지원센터) ① 교육부장관은 대학에 재학하는 장애학생에 대한 통합적 지원을 위하여 장애인고등교육지원센터(이하 “고등교육센터”라 한다)를 설치하거나 지정하여야 한다.

- ② 고등교육센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 장애학생 고등교육 관련 연구·분석
 2. 장애학생 고등교육 지원 관련 자료 개발·보급
 3. 장애학생의 진로·취업 지원
 4. 장애학생 지원에 대한 교직원 등 연수 지원
 5. 제13조에 따른 장애학생 교육복지 실태조사 운영 및 컨설팅
 6. 제30조에 따른 장애학생지원센터 운영 지원
 7. 그 밖에 장애학생 고등교육 지원을 위하여 필요한 사업
- ③ 국가는 제1항 및 제2항에 따른 고등교육센터의 설치·지정 및 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.
- ④ 고등교육센터의 설치·지정 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제35조(대학의 심사청구 등) ① 장애학생 및 그 보호자는 대학에 이 법에 따른 각종 지원조치를 제공할 것을 서면으로 신청할 수 있다.

- ② 대학의 장은 제1항에 따른 신청에 대하여 2주 이내에 지원 여부 및 그 사유를 신청자에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ③ 장애학생 및 그 보호자는 제1항에 따른 신청에 대한 대학의 결정(부작위 및 거부를 포함한다)과 이 법을 위반하는 대학의 장 또는 교직원의 행위에 대하여 특별지원위원회에 심사청구를 할 수 있다.
- ④ 특별지원위원회는 제3항의 심사청구에 관하여 2주 이내에 결정을 하여야 한다.
- ⑤ 제3항에 따른 심사에서는 청구인에게 의견진술 기회를 주어야 한다.
- ⑥ 대학의 장, 교직원, 그 밖의 관계자는 제4항에 따른 결정에 따라야 한다.
- ⑦ 그 밖에 특별지원위원회에 대한 심사청구에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다

【 장애인 등에 대한 특수교육법 시행령】

- 제30조(특별지원위원회의 설치·운영)** ① 대학의 장은 그 대학에 장애학생이 10명 이상 재학하는 경우에는 법 제29조에 따른 특별지원위원회(이하 "특별지원위원회"라 한다)를 설치·운영하여야 한다.
- ② 장애학생이 10명 미만인 대학의 장은 법 제30조제2항에 따른 장애학생 지원부서 또는 전담직원이 법 제29조제1항제1호 및 제3호에 관한 특별지원위원회의 기능을 수행할 수 있도록 할 수 있다.
- ③ 특별지원위원회의 위원 자격, 구성 및 회의 개최 시기 등은 해당 대학의 장이 정한다.

- 제31조(장애학생지원센터의 설치·운영 등)** ① 법 제30조제1항 단서에서 "일정 인원"이란 9명을 말한다.
- ② 법 제30조제1항에 따른 장애학생지원센터, 장애학생 지원부서 또는 전담직원은 장애학생 지원계획을 수립하고, 그 사실을 장애학생에게 알려야 한다.

【 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률】

- 제14조(정당한 편의제공 의무)** ① 교육책임자는 당해 교육기관에 재학 중인 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 다음 각 호의 수단을 적극적으로 강구하고 제공하여야 한다.
1. 장애인의 통학 및 교육기관 내에서의 이동 및 접근에 불이익이 없도록 하기 위한 각종 이동용 보장구의 대여 및 수리
 2. 장애인 및 장애인 관련자가 필요로 하는 경우 교육보조인력의 배치
 3. 장애로 인한 학습 참여의 불이익을 해소하기 위한 확대 독서기, 보청기기, 높낮이 조절용 책상, 각종 보완·대체 의사소통 도구 등의 대여 및 보조건의 배치나 휠체어의 접근을 위한 여유 공간 확보
 4. 시·청각 장애인의 교육에 필요한 수어 통역, 문자통역(속기), 점자자료, 점자·음성변환용코드가 삽입된 자료, 자막, 큰 문자자료, 화면낭독·확대프로그램, 보청기기, 무지점자단말기, 인쇄물음성변환출력기를 포함한 각종 장애인보조기구 등 의사소통 수단
 5. 교육과정을 적용함에 있어서 학습진단을 통한 적절한 교육 및 평가방법의 제공
 6. 그 밖에 장애인의 교육활동에 불이익이 없도록 하는 데 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항
- ② 교육책임자는 제1항 각 호의 수단을 제공하는 데 필요한 업무를 수행하기 위하여 장애학생지원부서 또는 담당자를 두어야 한다. ③ 제1항을 적용함에 있어서 그 적용대상 교육기관의 단계적 범위와 제2항에 따른 장애학생지원부서 및 담당자의 설치 및 배치, 관리·감독 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

【 국고보조금 통합관리지침 】

- 제23조(보조사업자의 자기부담금 집행)** ① 중앙관서의 장은 보조사업자가 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 자기부담금을 우선 집행하도록 하여야 한다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 보조사업자는 자기부담금을 우선 집행하지 아니할 수 있다.
1. 보조사업 연간사업계획에 반영되지 않은 추가 자부담의 경우
 2. 지방자치단체 매칭사업의 경우(국비와 지방비 매칭사업에 한한다.)
 3. 그 밖에 중앙관서의 장이 보조사업자 또는 보조사업 특성에 따라 자부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우
- ③ 중앙관서의 장은 제2항제2호의 경우 지방자치단체의 장이 자기부담금 확보 이전에 보조금을 교부하여 사업을 우선 추진하도록 할 수 있다.
- ④ 중앙관서의 장은 제1항에도 불구하고 민간보조사업자의 자기부담금 확보가 불가피하게 어렵다고 판단하는 경우 자기부담금 확보이전에도 보조금을 교부할 수 있다.
- ⑤ 제4항의 경우, 중앙관서의 장은 전년도 자기부담금 확보 및 보조사업의 집행 실적을 고려하여야 한다.
- ⑥ 중앙관서의 장은 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자가 「보조금법」 제27조제1항에 따른 보조사업 실적보고 사유가 발생한 날까지 자기부담금을 확보하지 못한 경우 지방자치단체의 장 또는 민간보조사업자에게 보조금을 반납하도록 하거나 차년도 예산 편성 시 감액조치를 할 수 있다.
- ⑦ 제1항, 제2항, 제4항 내지 제6항은 간접보조사업자에게도 준용한다.

참고 5

장애대학(원)생 지원 보조기기 예시

대상 장애유형	품목	주요기능	관련 사진
시각장애	점자정보단말기	- 점자와 음성을 통해 문서입력 출력을 수행할 수 있는 휴대용 보조 공학기기	
	점자라벨러	- 일반 PC에서 간단한 입력만으로 간편하게 점자 라벨 제작이 가능	
	점자프린터	- 점자로 변환된 문자 정보 또는 점자 정보를 출력해주는 프린터	
	센스리더	- 화면에 출력되는 내용을 점자 디스플레이에 표시 - 점자정보단말기의 점자 키보드를 입력장치로 사용해 화면 읽기와 키보드입력을 하나의 장치에서 처리	
	탁상용 확대독서기	- 텍스트 또는 이미지를 고배율로 확대하거나 글자 또는 배경색을 변환해주는 장치	
	태블릿 확대기		
청각장애	문자통역 프로그램 및 태블릿 PC	- [문자통역] 버튼 입력을 누르면 긴 문장의 음성에 대해 장 문장으로 문장 변환 - 사용자 필담 기능을 통한 양방향 소통 기능	
	FM 수신기	- 보청기나 인공와우 사용자가 주변 소음 없이 깨끗하게 무선으로 송수신이 가능한 설치형 무선 송수신기 세트	
지체장애	한손용키보드	- 인체공학적 디자인으로 한 손 사용 장애인이 사용할 수 있도록 자판 배열	