
2017년도 사학진흥기금 융자사업 신청안내서

한국사학진흥재단 기금사업본부 융자사업팀



I. 사학진흥기금 용자사업 신청 개요	1
II. 사학진흥기금 용자사업 제도 개선 주요사항	4
① 사학진흥기금 용자사업 제도 개선 주요사항	5
② 사학진흥기금 용자이자율 산출방식 개선	10
III. 사학진흥기금 용자사업 지원 계획	11
① 2017년도 용자지원 개요	12
② 용자 심사 계획	16
③ 용자 배정 계획	18
④ 용자 사후관리 계획	20
IV. 사학진흥기금 용자사업 신청 방법	23
① 용자신청 절차 개요	24
② 용자신청서식 세부작성 방법	25
- 사립학교 노후시설 개선지원사업	33
- 사립대학 구조개선사업	57
- 교육지원사업	61
- 교육특화지원사업	67
- 대환대출사업	70
- 학교법인 수익용기본재산 확충사업	73
③ 기타서식	77
- 서식12) 이사장 의견서	77
- 서식13) 기숙사사업 총괄표	78
V. FAQ	79

I

사학진흥기금 융자사업 신청 개요

I. 사학진흥기금 용자사업 신청 개요

1 지원규모

- 2017년도 용자 사업비 예산 1,115억원*에 대해 120~150% 수준(1,338~1,672억원) 가배정
 ☞ 2017년도 사업비 요구금액으로 정부예산안 확정과 국회 심의 결과에 따라 변경될 수 있음

2 지원대상

- 「사립학교법」제2조 및 「평생교육법」제33조제3항의 규정에 의하여 학교법인 또는 법인이 설치·경영하는 사립학교
- 「평생교육법」제31조에 따라 법인이 설치·경영하는 학력인정 학교형태의 평생교육시설
 ☞ 용자배제사항에 해당하는 경우에는 신청·접수 불가

3 지원사업

사업구분	종 류
사립학교 노후시설 개선사업	☐ 노후 시설 개선 지원 • 다음 1~3번 사항 중 하나 이상에 해당하는 노후시설의 개·보수, 리모델링, 구조 보강, 안전관리, 철거 및 개(신)축 등 (1) 안전등급 C등급 이하 시설물 (2) 사용승인 받은 후 15년 이상 경과한 노후시설물 (3) 교육인프라 안전 강화를 위한 시설물 개·보수 사업 - 예시 : 정밀안전진단 등 시설물 안전관련 용역 비용, 안전 강화를 위한 시설물 개·보수 사업(샌드위치 패널 등 안전취약 소재를 불연소재 등으로 교체, 전기·배관·소방설비, 위생시설 개·보수), 기타 건축·환경·안전에 대한 법령 및 정책 관련 사업 ☐ 노후 기자재 및 학교안전 인프라 개선 지원 • 학교 실험실습실 안전관리 • 학교 보안체계 강화(CCTV, 출입통제장치 등) • 유해물질(석면, 라돈가스 등) 방지 및 제거 • 안전 기자재 및 안전시설 확충(소화기 등)
사립대학 구조개선 사업	☐ 학교 통·폐합 후 학교 시설 신·증축 및 개·보수 사업 ☐ 시스템 통합을 위한 IT인프라 구축 ☐ 일시 운영비 지원 사업 (구조개선에 따른 명예퇴직금 및 교원 재교육비 지원, 통합 브랜드CI 구축 관련 자금 지원, 통합 후 홍보비 지원 등)
교육지원사업	☐ 교육여건 개선 지원사업 • 교사(校舍)시설의 리모델링, 대수선, 개·보수, 신재생에너지 등 효율화 설비 * 기숙사 관련 사업 포함, 행복기숙사 지원사업의 대학 부담 사업비 포함 • 실습 또는 연구시설 • 교육에 직접 사용되는 시설, 설비 및 교재, 교구 등 • 경영정보시스템 등 IT인프라 구축비 및 교육프로그램 개선 사업비 ☐ 교육시설 확충 지원사업

사업구분	종 류
	- 교사(敎舍)시설의 매입 및 건축(신축, 증축, 개축, 재축, 건축물이전 등) * 수용인원 200명 이하 또는 총사업비 70억원 이하의 소규모 기숙사 신·증축 포함 * 기숙사 건축 자금 금융기관 차입금에 대한 대환대출 포함(단, 민자사업 방식은 지원대상 아님) * 행복기숙사 지원사업의 대학 부담 사업비 포함 - 구외 교사시설 임차보증금 지원 - 교지(校地) 매입, 학교 이전사업 등 - 국내 대학의 국외 교육시설 확충 지원 등 * 상환회계 및 재원이 학교법인회계 또는 국외분교·캠퍼스 교비회계인 경우에 한함
교육특화 지원사업	- 부속병원 관련 사업 (부속병원 시설 신·증축 및 개·보수, 기자재 확충) - 학교기업 관련 사업 (학교기업 시설 신·증축 및 개·보수, 기자재 확충) - 산학협력 관련 사업 (산학협력관, 창업보육센터 신·증축 및 개·보수, 기자재 확충) - 평생교육시설 지원 사업 (평생교육시설 신·증축 및 개·보수, 기자재 확충)
학교법인 수익용 기본재산 확충사업	- 수익용기본재산 건물 매입, 개·보수 및 신·증축 - 수익용기본재산 토지 및 건물 확충을 위한 외부금융기관의 차입금 대환대출 지원
대환대출사업	- 사립학교 노후시설 개선사업, 사립대학 구조개선 사업, 교육지원사업, 교육 특화지원 사업, 학교법인 수익용기본재산 확충사업에 해당하는 자금을 위한 외부금융기관으로부터의 차입금 대환 * 부속병원 기자재 리스까지 지원하며, 조기상환 시 수수료까지 대환대출 대상에 포함 * 국내 대학의 국외 교육시설 확충 지원 사업은 대환대출 제외 * 기숙사 건축 등 자금에 대한 대환대출(단, 민자사업방식은 지원대상 아님)

④ 지원조건

- 이자율 : 사업비 조달금리¹⁾ 적용(분기별 변동금리), 연체이자율 연12%
- 상환기간 :
 - 10년 범위 내에서 학교가 상환기간을 자율 선택 (단, 거치기간은 5년 이내)
 - 사립대학 구조개선 용자사업 중 일시 운영비 지원은 5년 범위 내에서 기간 자율 선택 (단, 거치기간은 3년 이내)

⑤ 접수 및 문의처

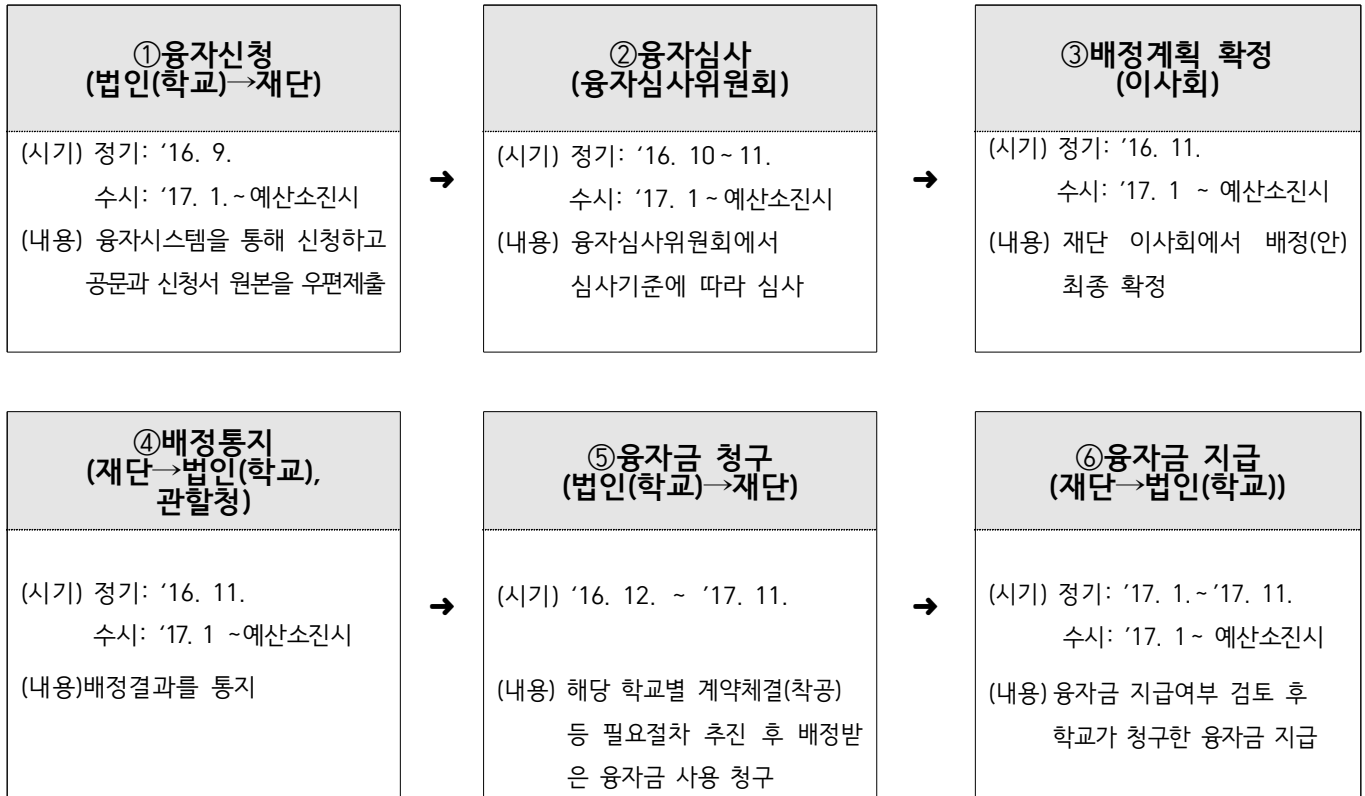
- 접수방법
 - 용자 one-stop시스템(<http://loan.kfpp.or.kr>)을 통해 신청
 - 시스템 작성 완료 시, 신청서 화면(대학 : 서식1, 중등이하 : 서식2)을 인쇄 (이사장, 총장(학교장) 직인 필)하여 전자공문 또는 우편으로 제출

- 접수 및 문의처

1) '16년 3/4분기 현재 이자율 2.39%(분기별 변동금리)

(41069) 대구광역시 동구 혁신대로 345 한국사학진흥재단 기금사업본부 용자사업팀
 용자사업팀 ☎ (053)770-2623~6, fax (053)770-2600,2601
 고객 콜센터 ☎ (053)770-2660

6 지원절차



7 심사방법

- 신청학교를 학교급별로 분류 및 심사기준에 따라 실질심사하고, 용자심사위원회 심사 의견을 종합하여 종합심사 실시(상시추가배정의 경우 종합심사로 실시함)

Ⅱ

사학진흥기금 융자사업 주요 개선사항

Ⅱ. 사학진흥기금 용자사업 주요 개선사항

① 사학진흥기금 용자사업 제도 개선 주요사항

구 분	2016년도 용자지원 계획	2017년도 용자지원 계획
배정 규모 및 방법	• (배정규모) 2016년도 용자 사업비 예산에 대하여 120 ~ 150% 수준 가배정 ※ 예산 대비 가배정 규모는 정기배정교의 예산 집행을 정도에 따라 변경될 수 있음 • (배정방법) 정기배정은 배정가능 예산 중 당해연도 사업비 예산액을 배정하고(예산규모의 100%), 잔여 배정가능 예산은 상시추가배정(예산규모의 20~50%, 사업연도 예산소진시까지) ※ 정기배정교에 대한 예산 집행을 정도에 따라 상시 추가 배정의 규모는 변경될 수 있으며, 일정은 추후 공지함 • (용자 배정계획 → 용자 배정기준) • (기타) - 학교(법인)별 용자 배정액은 백만원 단위로 조정	• (배정규모) 2017년도 용자 사업비 예산에 대하여 120 ~ 150% 수준 가배정 ※ 예산 대비 가배정 규모는 정기배정교의 예산 집행을 정도에 따라 변경될 수 있음 • 좌 등 • (용자 배정계획 → 용자 배정기준) • (기타) - 좌동 - 학교별로 용자예산의 10% 한도 내에서 우선 배정한 후 잔여예산이 있을 경우 재배정 - 배정 대상 사업 중 가장 마지막 순위의 사업에 대하여 배정가능예산 소진으로 인해 일부만 배정된 경우, 배정 규모를 초과하지 않는 범위 내에서 배정가능 예산 범위를 초과해 전액 배정
지원 사업	< 사립학교 노후시설 개선 > □ 노후 시설 개선 지원 • 노후시설 철거 및 개(신)축, 구조보강, 리모델링 등 (아래 (1),(2) 중 하나 이상 해당) (1) 안전등급 C등급 이하 시설물 (2) 준공 후 30년 이상 경과한 노후시설물 • 정밀안전진단 등 시설물 안전관련 용역 비용 • 안전 강화를 위한 시설물 개·보수 사업(샌드위치 판넬 등 안전취약 소재를 불연소재 등으로 교체, 전기·배관·소방설비, 위생시설 개보수 등) □ 학교안전 인프라 개선 지원 • 학교 실험실습실 안전관리 • 학교 보안체계 강화(CCTV, 출입통제장치 등) • 유해물질(석면, 라돈가스 등) 방지 및 제거 • 안전 기자재 및 안전시설 확충(소화기 등)	< 사립학교 노후시설 개선 > □ 노후 시설 개선 지원 • 다음 1~3번 사항 중 하나 이상에 해당하는 노후시설의 개·보수, 리모델링, 구조보강, 안전관리, 철거 및 개(신)축 등 (1) 안전등급 C등급 이하 시설물 (2) 사용승인 받은 후 15년 이상 경과한 노후 시설물 (3) 교육인프라 안전 강화를 위한 시설물 개·보수 사업[예시 : 정밀안전진단 등 시설물 안전관련 용역 비용, 안전 강화를 위한 시설물 개·보수 사업(샌드위치 판넬 등 안전취약 소재를 불연소재 등으로 교체, 전기·배관·소방설비, 위생시설 개보수), 기타 건축·환경·안전에 대한 법령 및 정책과 관련한 사업] □ 노후 기자재 및 학교안전 인프라 개선 지원 “이하 좌동”

구 분	2016년도 융자지원 계획	2017년도 융자지원 계획
	< 교육지원사업 > □ 교육지원사업 - 교육시설 및 기자재의 개·보수 및 확충 지원 - 학생 기숙여건 개선 사업(기존 기숙사의 개보수·리모델링, 교외 학생기숙시설 임차보증금 지원) - 대학교육혁신을 위한 도서관 인프라 구축 - ICT 융복합 교육기자재 및 프로그램 도입 지원, 교육용기자재, 경영정보화(ERP)시스템 구축 - 신재생에너지기반 교육시설 확충 지원 - 학교 에너지 효율화 지원 (ICT기반의 에너지 절감설비 및 에너지 관리시스템 구축 사업(예시_그린캠퍼스 구축' 사업)) - 산업단지캠퍼스 조성 사업 및 산학융복합지구조성 사업 지원 - 학교 이전사업, 교지매입 사업 등 □ 국제화지원사업 - 외국인 교원 및 학생을 위한 주거 시설지원 - 외국인 학생 지원센터 건립 지원 - 국제회의장 및 세미나실 건립 지원 - 국내 대학의 국외 교육시설 확충 지원 등 □ 교육지원사업 中 학생기숙여건개선사업 ○ 신청제한 - 행복기숙사 사업에 해당하는 기숙사 신축, 증축 사업(단, 기숙사 개보수, 리모델링 등은 신청 가능) ○ 세부 - 학생 기숙여건 개선 사업 (기존 기숙사의 개보수·리모델링, 교외 학생기숙시설 임차보증금 지원)	< 교육지원사업 > □ 교육여건 개선 지원사업 - 교사(校舍)시설의 리모델링, 대수선, 개·보수, 신재생에너지 등 효율화 설비 * 기숙사 관련 사업 포함, 행복기숙사 지원사업의 대학 부담 사업비 포함 - 실습 또는 연구시설 - 교육에 직접 사용되는 시설, 설비 및 교재, 교구 등 - 경영정보시스템 등 IT인프라 구축비 및 교육프로그램 개선 사업비 □ 교육시설 확충 지원사업 - 교사(校舍)시설의 매입 및 건축(신축, 증축, 개축, 재축, 건축물이전 등) * 수용인원 200명 이하 또는 총사업비 70억원 이하의 소규모 기숙사 신·증축 포함 * 기숙사 건축 자금 금융기관 차입금에 대한 대환대출 포함(단, 민자사업 방식은 지원대상 아님) * 행복기숙사 지원사업의 대학 부담 사업비 포함 - 구외 교사시설 임차보증금 지원 - 교지(校地) 매입, 학교 이전사업 등 - 국내 대학의 국외 교육시설 확충 지원 등 * 상환회계 및 재원이 학교법인회계 또는 국외분교 캠퍼스 교비회계인 경우에 한함 □ 교육지원사업 中 학생기숙여건개선사업 ○ 신청제한 - 행복기숙사 지원사업에 해당하는 기숙사 관련 사업은 신청·접수 불가 *단, 아래(세부)의 학생 기숙여건 개선사업에 해당하는 경우 신청 가능 ○ 세부 • 수용인원 200명 이하 또는 총사업비 70억원 이하의 소규모 기숙사 신·증축 • 기숙사 개보수·리모델링 사업 • 기숙사 건축 등 자금에 대한 대환대출(단, 민자사업 방식은 지원대상 아님) ※ 위 세 건 해당 사업의 경우 융자신청 서류 제출시 추가로 '기숙사사업 총괄표' 서식자료 제출 필요 • 행복기숙사 지원사업의 대학 부담 사업비 • 교외 학생기숙시설 임차보증금 지원 • 기타 행복기숙사 지원사업에 해당하지 않는 기숙사 관련 사업
융자 신청 및 지원한도	• (융자신청) 사업비 범위 내에서 희망하는 금액을 제한 없이 신청 가능 • (신청요건) 융자심사의 종합심사 전까지 융자사업 신청에 대한 내용이 기재된 학교법인 이사장 의견서 제출	• 좌 등 • 좌 등

구 분	2016년도 용자지원 계획	2017년도 용자지원 계획																										
	• (지원한도) 학교별로 다음 두 가지 기준 중 가장 작은 금액, 즉 MIN(①, ②) ① 500억원- 용자신청 마감일 현재 해당학교 용자 잔액 ② 200억원 - 학교법인 수익용기본재산 확충사업은 100억원 까지 별도 지원 - 관할청에서 이전승인을 득한 사업의 경우 용자심사위원회에서 상한액을 별도로 정함	• 좌 등 - 관할청에서 위치변경 등 승인을 득한 학교이전 사업의 경우 용자심사위원회에서 총사업비 범위 내에서 사업비 조달 가능성 및 상환능력 등을 검토하여 상한액을 별도로 정함 ※ 총사업비 산정 기본방향 (1) 토지매입비, 토목공사비, 시설 건축비(건설, 소방, 통신, 전기 등 일체), 설계비, 감리비, 법령에 의한 부담금 및 보상비, 근저당권 등 담보설정 소요비용, (예상) 금융비용(사학진흥기금 용자금 이자 포함) (2) 동일 학교법인 내 2개 이상의 설치학교가 동일한 이전사업을 추진할 경우 이전사업 추진 대상 학교 전체의 사업비를 합산하여 총 사업비 산정																										
용자 조건	< 용자 상환기간 > • 교육지원, 교육특화지원, 학교법인 수익용기본재산 확충, 대환대출 사업 : 10년 범위 내에서 학교가 상환기간을 자율 선택 (단, 거차기간은 5년 이내) • 사립대학 구조개선 용자사업 - 시설 및 기자재 확충 지원 (10년 범위 내에서 기간 자율선택 단 거차기간은 5년 이내) - 일시 운영비 지원 (5년 범위 내에서 기간 자율 선택 단 거차기간은 3년 이내)	< 용자 상환기간 > • 좌 등 • 좌 등																										
용자 지원 방법	< 대응 투자조건 용자 지원 > • 학교법인 수익용기본재산 확충사업 용자지원의 경우 지원사업의 사업비 50%이상 대응투자 조건으로 용자지원됨	< 대응 투자조건 용자 지원 > • 학교법인 수익용기본재산 확충 지원사업의 경우, 용자신청사업 해당 건물 등 평가액*(근저당권 설정 금액 제외)의 50%까지 지원 가능 * 재산 평가액 : 관할청에 보고한 자료에 의함																										
용자심사 기준	< 용자 심사지표 > • 공익성 평가영역 150점, 상환능력 평가영역 350점 ※ 평가지표 예시(교육지원사업) <table><tr><th>공익성 평가(150점)</th><th>상환능력평가(350점)</th></tr><tr><td>① 사업내용(△50점)</td><td>〈재무 유동성(200점)〉</td></tr><tr><td>② 자부담 비율(△25점)</td><td>① 학생등록률 추세(△40점)</td></tr><tr><td>③ 적립금 규모(▽25점)</td><td>② 운영비율(▼50점)</td></tr><tr><td>④ 교사확보율 / 1인당 기자재 규모</td><td>③ 등록금의존률(▼50점)</td></tr><tr><td></td><td>④ 수익용재산 수익능력(△30점)</td></tr></table>	공익성 평가(150점)	상환능력평가(350점)	① 사업내용(△50점)	〈재무 유동성(200점)〉	② 자부담 비율(△25점)	① 학생등록률 추세(△40점)	③ 적립금 규모(▽25점)	② 운영비율(▼50점)	④ 교사확보율 / 1인당 기자재 규모	③ 등록금의존률(▼50점)		④ 수익용재산 수익능력(△30점)	< 용자 심사지표 > • 좌 등 <table><tr><th>공익성 평가(150점)</th><th>상환능력평가(350점)</th></tr><tr><td>① 사업내용(△40점)</td><td>〈재무 유동성(200점)〉</td></tr><tr><td>② 자부담 비율(△30점)</td><td>① 학생등록률 추세(△40점)</td></tr><tr><td>③ 적립금 규모(▽30점)</td><td>② 운영비율(▼50점)</td></tr><tr><td>④ 학생1인당 교사면적 / 학생 1인당 기자재 규모 / 기숙사여건(▼50점)</td><td>③ 등록금의존률(▼50점)</td></tr><tr><td></td><td>④ 수익용재산 수익능력(△30점)</td></tr><tr><td></td><td>⑤ 지급이자구성비율(▼30점)</td></tr></table>	공익성 평가(150점)	상환능력평가(350점)	① 사업내용(△40점)	〈재무 유동성(200점)〉	② 자부담 비율(△30점)	① 학생등록률 추세(△40점)	③ 적립금 규모(▽30점)	② 운영비율(▼50점)	④ 학생1인당 교사면적 / 학생 1인당 기자재 규모 / 기숙사여건(▼50점)	③ 등록금의존률(▼50점)		④ 수익용재산 수익능력(△30점)		⑤ 지급이자구성비율(▼30점)
공익성 평가(150점)	상환능력평가(350점)																											
① 사업내용(△50점)	〈재무 유동성(200점)〉																											
② 자부담 비율(△25점)	① 학생등록률 추세(△40점)																											
③ 적립금 규모(▽25점)	② 운영비율(▼50점)																											
④ 교사확보율 / 1인당 기자재 규모	③ 등록금의존률(▼50점)																											
	④ 수익용재산 수익능력(△30점)																											
공익성 평가(150점)	상환능력평가(350점)																											
① 사업내용(△40점)	〈재무 유동성(200점)〉																											
② 자부담 비율(△30점)	① 학생등록률 추세(△40점)																											
③ 적립금 규모(▽30점)	② 운영비율(▼50점)																											
④ 학생1인당 교사면적 / 학생 1인당 기자재 규모 / 기숙사여건(▼50점)	③ 등록금의존률(▼50점)																											
	④ 수익용재산 수익능력(△30점)																											
	⑤ 지급이자구성비율(▼30점)																											

구 분	2016년도 용자지원 계획	2017년도 용자지원 계획
	(▼50점) ⑤ 지급이자구성비율(▼30점) <재무 안정성(150점)> ① 기본재산규모(△50점) ② 기본금규모(△50점) ③ 상환재원규모(△30점) ④ 차입금의존율(▼20점)	<재무 안정성(150점)> ① 기본재산규모(△50점) ② 기본금규모(△50점) ③ 상환재원규모(△30점) ④ 차입금의존율(▼20점)
가감점	< 용자심사 감점 항목 > ① 2015년 7월 이후 용자 포기교 : 30점 ② 최근 3년간 30일 이상 연체실적 학교(법인) : 20점 ③ 상반기 용자금 100%집행 예정교에 대한 사업내 배정 우선순위를 적용받았으나 이를 미이행한 학교 : 20점 < 용자심사 가산점 항목 > ① 교육부 지방대학 특성화 사업(CK) 선정교의 사업 : 40점 ② 교육부 특성화 전문대학 육성사업(SCK) 선정교의 사업 : 40점 ③ 신재생에너지 시설 설치 사업 : 20점 ④ 법정부담금 부담률 100%를 충족한 대학 및 전문대학 : 30점 (2015 회계연도 기준)	< 용자심사 감점 항목 > ① 최근 2년간 배정 해당년도 10월 이후 용자 포기교 중 용자심사위원회의 심의 결과 포기사유가 합당하지 않은 학교 : 30점 ② 좌 동 ③ 좌 동 ④ 대학 구조개혁 평가 결과 D등급 해당 대학 및 전문대학 : 25점 < 용자심사 가산점 항목 > ① 교육부 지방대학 특성화 사업(CK) 선정교의 사업 : 20점 ② 교육부 특성화 전문대학 육성사업(SCK) 선정교의 사업 : 20점 ③ 신재생에너지 시설 설치 사업 : 20점 ④ 법정부담금 부담률 100%를 충족한 대학 및 전문대학 : 20점 (2015 회계연도 기준)
용자 배제 및 제한	< 용자 배제 및 제한사항 > ④ 심사영역별 과락기준에 해당하는 사업 ■ 공익성 평가영역 150점 중 40점미만 ■ 상환능력 평가영역 350점 중 130점 미만 (2015년 대학 구조개혁 평가 결과 D등급 해당 대학(전문대학)은 상환능력 평가점수 160점 미만)	< 용자 배제 및 제한사항 > ④ 심사영역별 과락기준에 해당하는 사업 ■ (삭제) ■ 상환능력 평가영역 350점 중 130점 미만 (세부조건 삭제)
심사 절차 및 방법	① 기초자료 수집 (재단) ② 관할청 의견조회 및 심사조서 작성 ③ 사전현장점검 실시(재단)(필요시) ④ 실질심사 (용자심사위원회) ⑤ 종합심사 (용자심사위원회) ⑥ 배경계획 확정 (재단 이사회)	① 좌동 ② 좌동 ③ 좌동 ④ 좌동 ⑤ 좌동 ⑥ 좌동
배정 방법	< 사업 내 배정 우선순위 > 1. 사립학교 노후시설 개선사업 - (1순위) 노후 시설 개선 지원 - (2순위) 학교안전 인프라 개선 지원 2. 사립대학 구조개선 사업 - (1순위) 재단에서 추진하는 사립대학 경영 컨설팅을 받은 학교 중 컨설팅 영역과 연계하여 신청한 사업 우선순위 배정	< 사업 내 배정 우선순위 > 1. 사립학교 노후시설 개선 사업 - 좌동 2. 사립대학 구조개선 사업 - 좌동

구 분	2016년도 용자지원 계획	2017년도 용자지원 계획
	- (2순위) 용자금 조기집행을 위해 상반기 100% 집행예정인 사업을 점수순 배정 3. 교육지원사업 - (1순위) 상환회계가 법인회계인 사업에 최우선 배정 - (2순위) 10억원 이하의(담보조건) 중등이하교 사업에 차순위 배정 - (3순위) 용자금 조기집행을 위해 상반기 100% 집행예정인 사업을 점수순으로 배정 4. 교육특화 지원사업 - (1순위) 부속병원으로 신청한 경우 부속병원 시설보다 의료기자재 사업에 선 배정 - (2순위) 용자금 조기집행을 위한 상반기 100% 집행예정인 사업을 점수순으로 배정 5. 수익용기본재산 확충 지원사업 6. 국제화 지원사업 - 교육지원사업과 동일 7. 대환대출사업 - 사업내 배정 우선순위는 해당 사업별 배정 우선순위를 준용	3. 교육지원사업 - (1순위) 교육여건 개선 지원사업 - (2순위) 교육시설 확충 지원사업 ※ 위 1,2순위 사업 내 세부 우선순위 (1) 행복기숙사 지원사업의 대학 부담 사업비 (2) 상환회계가 법인회계인 사업에 최우선 배정 (3) 10억원 이하의(담보조건)의 중등이하교 사업에 차순위 배정 (4) 용자금 조기집행을 위해 상반기 100% 집행예정인 사업을 점수순으로 배정 4. 교육특화 지원사업 - 좌동 5. 학교법인 수익용기본재산 확충 사업 6. 대환대출사업 - 기숙사 건축 등 자금에 대한 대환대출(단, 민자사업방식은 지원대상 아님)
용자금 지급방법	(중등이하교)<용자 지원방법 → 용자금 지급방법> (2017년 신규반영)	< 용자 지원방법 → 용자금 지급방법 > □ 중등학교법인 및 중등이하 학교의 이전(위치변경)사업의 경우, 용자금 지급방법을 별도로 정할 수 있음 (예시 : 계약상대자에게 대금 직접 지급 등) □ 중등학교법인 및 중등이하 학교의 이전(위치변경)사업의 경우, 다음의 요건을 충족하여야 용자금 지급이 가능함 (1) 학교 이전의 종전 학교부지 및 이전 신축할 부지(후적지)에 대한 후취담보 제공 약정 및 근저당권 설정에 필요한 서류 일체의 사전 제출 (2) 담보 설정에 필요한 제 비용 금액을 별도 계좌에 예치 및 질권 설정 (질권자 : 한국사학진흥재단, 담보설정 비용은 재단이 별도로 정하여 통보, 용자금 지급액에서 해당금액 별도 예치 가능)
용자사후 관리계획 (기타사항)	< 용자 사후관리계획 → 기타사항(중등이하교) > (2017년 신규반영)	< 용자 사후관리계획 → 기타사항 > □ 중등학교법인 및 중등이하 학교의 이전(위치변경)사업 - 용자금 지급일로부터 10일(근무일 기준) 이내

구 분	2016년도 융자지원 계획	2017년도 융자지원 계획
		에 해당 융자금을 지급한 예치계좌에 질권을 설정(질권자 : 한국사학진흥재단)하여야 하며, 해당 기한까지 질권을 설정하지 않을 경우 융자금 전액 회수조치(사학진흥기금 융자약정서 제5조 기타 특약사항에 명시) - 융자금 실제 사용(집행)시 목적사업대로 사용 여부를 증빙서류를 통해 확인 후 질권 해지하여 융자금 사용(집행)을 위한 인출 가능 □ 기숙사 건축 등 자금에 대한 대환대출 융자 지원(교육지원사업 > 학생기숙여건 개선사업) - 대환대출에 의한 이자비용 절감분을 재원으로 기숙사비 인하 등 학생 교육투자로 환원하는 방안을 수립하여 융자 신청접수시 제출함(별지서식에 작성)

② 사학진흥기금 융자이자율 산출방식 개선을 통한 이자율 인하

☞ 사학진흥기금 융자이자율 산출방식

사학진흥기금은 출연금, 정부차입금, 자체조성기금으로 구성되어있습니다. 융자이자율 산출방식의 경우 조달비용총액(정부차입금 잔액 * 조달이율)을 정부조달금으로 나누어 가중평균하는 방식으로 상대적으로 높은 고정금리의 정부차입금을 매년 상환함에 따라 점진적으로 이자율이 낮아질 것으로 예상됩니다.

☞ 2016 ~ 2020년 이자율 추정치(*변동가능)

구분	2011년 이전사업	2012년 이후사업
2016	3.69%	2.44%
2017	3.20%	1.92%
2018	2.58%	1.70%
2019	2.18%	1.66%
2020	2.03%	1.66%



사학진흥기금 융자사업 지원 계획

Ⅲ. 사학진흥기금 융자사업 지원 계획

① 2017년도 융자지원 개요

1. 배정규모 및 방법

○ (배정규모)

2017년도 융자 사업비 예산 1,115억원*에 대해 120~150% 수준(1,338~1,672억원) 가배정

☞ 2017년도 사업비 요구금액으로 정부예산안 확정과 국회 심의 결과에 따라 변경될 수 있음

○ (배정방법) 정기배정은 배정가능 예산 중 당해연도 사업비 예산액을 배정하고 (예산규모의 100%+α), 잔여 배정가능 예산은 상시 추가배정(예산규모의 20~50%, 사업연도 예산소진시까지)

* 정기배정교의 융자금 청구 및 지급 현황 등에 따라 상시 추가배정의 규모는 변경될 수 있으며, 추가 배정 추진 일정은 추후 공지함

2. 지원 대상

- 「사립학교법」제2조 및 「평생교육법」제33조제3항의 규정에 의하여 학교법인 또는 법인이 설치·경영하는 사립학교
- 「평생교육법」제31조에 따라 법인이 설치·경영하는 학력인정 학교형태의 평생교육시설
 - * 융자배제사항에 해당하는 경우에는 신청·접수 불가
 - * 행복기숙사사업에 해당하는 기숙사 관련 사업은 신청·접수 불가(단, 아래 학생 기숙여건 개선사업에 해당하는 경우 신청 가능)

- 수용인원 200명 이하 또는 총사업비 70억원 이하의 소규모 기숙사 신·증축
- 기숙사 개보수·리모델링 사업
- 기숙사 건축 등 자금에 대한 대환대출* (단, 민자사업방식은 지원대상 아님)
 - * 위 세 건 해당 사업의 경우 융자신청 서류 제출시 추가로 '기숙사사업 총괄표' 서식자료 제출 필요
- 행복기숙사 지원사업의 대학 부담 사업비
- 교외 학생기숙시설 임차보증금 지원
- 기타 행복기숙사 지원사업에 해당하지 않는 기숙사 관련 사업

3. 지원 사업

사업구분	종류 (예시)	비고
사립학교 노후시설 개선사업	□ 노후 시설 개선 지원 • 다음 1~3번 사항 중 하나 이상에 해당하는 노후시설의 개·보수, 리모델링, 구조보강, 안전관리, 철거 및 개(신)축 등 (1) 안전등급 C등급 이하 시설물 (2) 사용승인 받은 후 15년 이상 경과한 노후시설물 (3) 교육인프라 안전 강화를 위한 시설물 개·보수 사업 (예시 : 정밀안전진단 등 시설물 안전관련 용역 비용, 안전 강화를 위한 시설물 개·보수 사업(샌드위치 판넬 등 안전취약 소재를 불연소재 등으로 교체, 전기·배관·소방설비, 위생시설 개보수), 기타 건축·환경·안전에 대한 법령 및 정책과 관련한 사업) □ 노후 기자재 및 학교안전 인프라 개선 지원 • 학교 실험실습실 안전관리 • 학교 보안체계 강화(CCTV, 출입통제장치 등) • 유해물질(석면, 라돈가스 등) 방지 및 제거 • 안전 기자재 및 안전시설 확충(소화기 등)	■ 사용승인 후 15년 이상 경과 또는 시설안전등급 C등급 이하 노후시설물을 대상으로 확대
사립대학 구조개선 사업	□ 학교 통·폐합 후 학교 시설 신·증축 및 개·보수 사업 □ 시스템 통합을 위한 IT인프라 구축 □ 일시 운영비 지원 사업 (구조개선에 따른 명예퇴직금 및 교원 재교육비 지원, 통합 브랜드CI 구축 관련 자금 지원, 통합 후 홍보비 지원 등)	
교육지원사업	□ 교육여건 개선 지원사업 • 교사(校舍)시설의 리모델링, 대수선, 개·보수, 신재생에너지 등 효율화 설비 * 기숙사 관련 사업 포함, 행복기숙사 지원사업의 대학 부담 사업비 포함 • 실습 또는 연구시설 • 교육에 직접 사용되는 시설, 설비 및 교재, 교구 등 • 경영정보시스템 등 IT인프라 구축비 및 교육프로그램 개선 사업비 □ 교육시설 확충 지원사업 • 교사(校舍)시설의 매입 및 건축(신축, 증축, 개축, 재축, 건축물 이전 등) * 수용인원 200명 이하 또는 총사업비 70억원 이하의 소규모 기숙사 신·증축 포함 * 기숙사 건축 자금 금융기관 차입금에 대한 대환대출 포함(단, 민자사업 방식은 지원대상 아님) * 행복기숙사 지원사업의 대학 부담 사업비 포함 • 구외 교사시설 임차보증금 지원 • 교지(校地) 매입, 학교 이전사업 등 • 국내 대학의 해외 교육시설 확충 지원 등 * 상환회계 및 재원이 학교법인회계 또는 국외분교·캠퍼스 교비회계인 경우에 한함	

사업구분	종류 (예시)	비고
교육특화 지원사업	☐ 부속병원 관련 사업 (부속병원 시설 신·증축 및 개·보수, 의료 기자재 확충) ☐ 학교기업 관련 사업 (학교기업 시설 신·증축 및 개·보수, 기자재 확충) ☐ 산학협력 관련 사업 (산학협력관, 창업보육센터 신·증축 및 개·보수, 기자재 확충) ☐ 평생교육시설 지원 사업 (평생교육시설 신·증축 및 개·보수, 기자재 확충)	
학교법인 수익용 기본재산 확충사업	☐ 수익용기본재산 건물 매입, 개·보수 및 신·증축 ☐ 수익용기본재산 토지 및 건물 확충을 위한 외부금융기관의 차입금 대환대출 지원	
대환대출사업	☐ 사립학교 노후시설 개선사업, 사립대학 구조개선 사업, 교육지원 사업, 교육 특화지원 사업, 학교법인 수익용기본재산 확충사업에 해당하는 자금을 위한 외부금융기관으로부터의 차입금 대환 * 부속병원 기자재 리스지원, 조기상환 시 수수료까지 대환대출 대상에 포함 * 국내 대학의 국외 교육시설 확충 지원 사업은 대환대출 제외 * 기숙사 건축 등 자금에 대한 대환대출(단, 민자사업방식은 지원대상 아님)	

4. 용자 신청 및 지원 한도

- (용자신청) 사업비 범위 내에서 희망하는 금액을 제한 없이 신청 가능
- (신청요건) 용자심사의 종합심사 전까지 용자사업 신청에 대한 내용이 기재된 학교법인 이 사장 의견서(양식)를 제출하여야 함(신청접수시 제출 가능)
- (지원한도) 학교별 다음 두 가지 기준 중 작은 금액

MIN(①, ②)

① 500억원 - 용자신청 마감일 현재 해당학교 용자 잔액*

* 용자잔액 = 용자지급액 - 상환액

② 200억원

- 학교법인 수익용기본재산 확충사업은 100억원까지 별도 지원
- 관할청에서 위치변경 등 승인을 득한 학교이전 사업의 경우 용자심사위원회에서 총사업비 범위 내에서 사업비 조달 가능성 및 상환능력 등을 검토하여 상한액을 별도로 정함

<참고> 학교이전사업 총사업비 산정 기본방향

- (1) 토지매입비, 토목공사비, 시설 건축비(건설, 소방, 통신, 전기 등 일체), 설계비, 감리비, 법령에 의한 부담금 및 보상비, 근저당권 등 담보설정 소요비용, (예상)금융비용(사학진흥기금 용자금 이자 포함)
- (2) 동일 학교법인 내 2개 이상의 설치학교가 동일한 이전사업을 추진할 경우 이전사업 추진 대상 학교 전체의 사업비를 합산하여 총 사업비 산정

- (신청제한) 용자배제사항에 해당하는 경우에는 신청·접수 불가

- 당해 사업연도에 학생 모집을 못하는 신설학교의 사업
- 학교 이전사업 중 이전승인을 얻지 못한 사업
- 용자 신청일 현재 기존 용자금에 대한 원리금 상황이 연체중인 학교
- 2015회계연도 결산서 미 제출교
- '16학년도 학생 등록률이 60% 미만인 학교
- 용자신청 마감일 현재 이미 공사가 완공되고, 공사대금이 정산된 사업(단, 대환대출 사업 제외)
- 최근 3년간 목적외사용에 따라 용자금 회수조치가 취해진 학교
- 교육부의 제1주기 대학 구조개혁 평가(2015년) 'E등급' 대학
- 행복기숙사 사업에 해당하는 기숙사 사업(행복기숙사 사업에 해당하지 않는 사항은 용자 신청 가능)
(단, '11-3. 지원 사업'의 학생 기숙여건 개선사업에 해당하는 경우 신청 가능)

5. 용자조건

- **(이 자 율)** 사업비 조달금리 적용(분기별 변동금리), 연체이자율 연12%
※ 2016년 3/4분기 현재 이자율 : **2.39%**
- **(상환기간)** 10년 범위 내에서 상환기간 자율 선택 (단, 거치기간은 5년 이내)
※ 예시: 총 대출기간 10년, 5년 거치 후 5년 원금 분할상환 / 총 대출기간 9년, 3년 거치 후 6년 원금 분할상환
- 사립대학 구조개선 용자사업 중 일시 운영비 지원은 5년 범위 내(거치기간은 3년 이내)

6. 용자 지원 방법

- **(용자금 지급방법)** 계약체결사업에 한해 청구 순서대로 지급함
※ 일부사업은 기성실적 확인 후 기성실적금액 한도 내에서 용자금 지급 가능
- 교외 학생기숙시설 등 구외교육시설 임차보증금 지원 : 임대차 계약서, 재학생의 기숙사 입주 지원결과 등 증빙서류를 제출하여 지급의 적정성 및 임차보증금에 대한 질권 설정 등 권리확보 수단 마련 여부를 확인 후 지급 가능(필요시 용자 지급전 현장점검을 실시하여 학생들의 실제 거주 가능 여부, 부동산 시세 대비 임차보증금 비율의 적절성 등을 검토하여 지급 여부를 결정함)
- 중등학교법인 및 중등이하 학교의 이전(위치변경)사업 관련
 - * 중등학교법인 및 중등이하 학교의 이전(위치변경)사업의 경우, 용자금 지급방법을 한국사학진흥재단이 별도로 정할 수 있음(예시 : 계약상대자에게 대금 직접 지급 등)
 - * 중등학교법인 및 중등이하 학교의 이전(위치변경)사업의 경우, 다음의 요건을 충족하여야 용자금 지급이 가능함
 - (1) 학교 이전의 종전 학교부지 및 이전 신축할 부지(후적지)에 대한 후취담보 제공 약정 및 근저당권 설정에 필요한 서류 일체의 사전 제출
 - (2) 담보 설정에 필요한 제 비용 금액을 별도계좌에 예치 및 질권 설정(질권자 : 한국사학진흥재단)
(담보설정 비용은 한국사학진흥재단이 별도로 정하여 통보, 용자금 지급액에서 해당금액 별도 예치 가능)

- **(배정효력상실제)** 용자 사업비 예산 소진 시 미청구 자금은 가배정 효력이 자동으로 소멸되며, '17년도 6월말까지 계약체결이 안 되는 등 사업추진이 미진하여 연내 자금사용이 어렵다고 판단되는 사업은 배정효력이 상실됨
- **(대응 투자조건 용자지원)**
 - 학교법인 수익용기본재산 확충 지원사업의 경우, 해당 건물 등 평가액*(근저당권 설정금액 제외)의 50%까지 지원 가능 * 재산 평가액 : 관할청에 보고한 자료에 의함
 - 건축적립금 2,000억원 이상 대학은 적립금 활용금액 만큼 용자지원됨
- **(용자금 사용정지)** 사학기관의 통지* 및 언론보도 등에 의해 사학기관 비리 등 문제발생 시에는 지급된 용자금이 사용정지됨 (약관 제4조제3항 관련)
 - * 용자금 지급후 사학기관의 재산, 경영, 목적사업의 추진실태 등에 영향을 미칠 사항에 관하여 중대한 변화가 생기거나 생길 염려가 있을 때에는 청구가 없더라도 지체없이 재단에 통지하여야 함(약관 제12조 관련)

② 용자 심사 계획

1. 기본 원칙

- 외부전문가로 구성된 용자심사위원회가 「심사기준」에 따라 객관적이고 명확하게 심사
 - * 용자심사위원회 구성 현황 : 학계 3인, 공인회계사 및 여신전문가 3인, 정부 3인, 재단 사무총장 등 총 10명

2. 용자 심사 기준

- 지원사업별 2개 영역 12~14개 항목 총 500점 만점

구 분	사업학교 노후시설 개선	사업대학 구조개선 사업	교육지원 사업	교육특화 지원사업	수익용기본재산 확충사업
대학/전문/ 원격대학/ 평생교육시설	500점 만점 (2개분야, 14개 항목)	500점 만점 (2개분야, 14개 항목)	500점 만점 (2개분야, 13개 항목)	500점 만점 (2개분야, 13개 항목)	500점 만점 (2개분야, 12개 항목)
초·중·고/ 유치원	500점 만점 (2개분야, 14개 항목)	-	500점 만점 (2개분야, 13개 항목)	-	500점 만점 (2개분야, 14개 항목)

※ 소수점 처리 : 소수점 첫째자리에서 반올림함

- **(심사 가감점)**

가산점 항목	감점 항목
① 교육부 지방대학 특성화 사업(CK) 선정교의 사업 : 20점 ② 교육부 특성화 전문대학 육성사업(SCK) 선정교의 사업 : 20점	① 최근 2년간 배정 해당년도 10월 이후 용자 포기교 중 용자심사위원회의 심의 결과 포기사유가 합당하지 않은 학교 : 30점

③ 신재생에너지 시설 설치 사업 ²⁾ : 20점 ④ 법정부담금 부담률 100%를 충족한 대학 및 전문대학 : 20점 (2015 회계연도 기준)	② 최근 3년간 30일 이상 연체실적 학교(법인) : 20점 ③ 상반기 용자금 100%집행 예정교에 대한 사업내 배정 우선순위를 적용받았으나 이를 미이행한 학교 : 20점 ④ 대학구조개혁평가 D등급 해당 대학 및 전문대학 : 25점
---	---

○ (용자배제 및 제한사항)

배제사항	제한사항
① 재단법령 및 기금운용규정에서 정한 용자 배제 대상교 및 사업 가. 교육환경개선과 무관한 사업 나. 당해 사업연도에 학생 모집을 못하는 신설학교의 사업 다. 학교 이전사업 중 이전승인을 얻지 못한 사업 라. 용자 신청일 현재 기존 용자금에 대한 원리금 상환이 연체 중인 학교 마. 2015회계연도 결산서 미 제출교 ② 2016학년도 학생 등록률이 60% 미만인 학교 ③ 용자신청 마감일 현재 이미 공사가 완공되고, 공사대금이 정산된 사업 (단, 대환대출 사업 제외) ④ 심사영역별 과락기준에 해당하는 사업 ■ 상환능력 평가영역 350점 중 130점 미만 ■ 용자심사점수 총 500점 중 200점 미만 * 용자심사점수 총점(500점 만점) 산출방식 : 공익성 평가 점수 + 상환능력 평가 점수 + 가산점 - 감점 ※ 심사영역별 과락기준에 해당하는 사업 중 예외 적용 사업 (해당내용 발췌) * 중등이하교이면서 용자배정 금액 10억원 이하로 담보제공이 가능한 사업 * 대학 및 전문대학으로서 사학진흥기금 용자금 누적 차입금 (상환잔액) 35억원 한도 내에서 별도로 재산보유현황 등을 고려하여 용자심사위원회의 심의로 지원이 결정된 사업 (용자지원 가능 해당 사업) ⑤ 최근 3년간 목적외사용에 따라 용자금 회수조치가 취해진 학교 ⑥ 제1주기 대학 구조개혁 평가(2015년) E등급 대학 (교육부 선정 기준 경영부실대학으로 존치된 대학이 있을 경우 해당대학 포함) ⑦ 기타 용자심사위원회에서 배제할 것을 결정한 사업	① 건축적립금 2,000억원 이상 대학은 용자신청 사업에 적립금 활용 금액만큼 용자지원*하고, 1,000억원 이상 대학은 용자신청 사업 총 사업비의 70%까지 용자지원 ※ (예시) 총 사업비 500억원 교육시설 증축사업 시행시 200억원의 적립금 사용시 200억원 용자(미활용시 용자회수 조치 시행) ② 교육비환원율이 일정수준(대학 100%, 전문대학 95%)이상 되지 않는 경우 미달비율 만큼 용자제한 * 교육비 환원율 = 총교육비 / 등록금수입(단기수강료 제외) * 총교육비 및 등록금 수입 : 2016년 대학정보공시 기준에 따름 ③ 기타 용자심사위원회에서 제한할 것을 결정한 사업

- * 수익용기본재산 확충사업은 배제사항 중 ①-마, ③, ④, ⑦, 제한사항 중 ②, ③ 적용하고, 수익용기본재산의 확보율 법정기준(100%) 이상 및 수익률 법정기준(3.5%) 이상 이 모두 해당하는 학교법인은 용자지원 배제
- * 배제사항 중 ①-나,다,라,마, ②, ③, ⑤, ⑥에 해당할 경우 신청.접수 불가

2) 정부 국정과제 101.「신에너지 보급확대 및 산업육성」과 관련하여 학교시설을 활용한 태양광 등 신재생에너지 창출 사업인 경우 가점 부여

③ 용자 배정 계획

1. 용자 배정액 산출 방법

MIN【 용자한도액*, 용자신청액 】

* ①-4. 용자 신청 및 지원 한도의 한도액에 따름

2. 용자 배정 기준

- (1순위) (계속지원사업 우선제) 계속사업의 경우 2017년도 예산의 50% 내에서 최우선 배정

< 배정 대상 >

(1-1순위) 직전년도 배정교 중 예산소진에 따른 용자금 미지급교(대환대출 포함)

(1-2순위) 사업기간이 2년 이상 소요되는 사업으로서 사학진흥기금 용자금 기 지급 해당 사업(대환대출 포함)

< 배정대상 포함 가능 요건 >

* 종전 용자 배정 및 지급 해당사업과 동일한 사업이어야 하며, 용자신청 마감일까지 사업이 진행중 (착공 및 계약 체결)인 사업에 한함

- (2순위)(사업별 배정우선순위) 사업별 배정우선순위에 따라 점수 순으로 배정

<사업별 배정 우선순위>

1순위 사립학교 노후시설 개선 지원사업

2순위 사립대학 구조개선 사업

3순위 교육지원사업

4순위 교육특화지원 사업

5순위 수익용기본재산 확충사업

6순위 대환대출(사업내 배정우선순위는 대환대출 목적 사업에 따라 사업별 배정 우선순위를 준용함)

- (사업내 배정우선순위)

<사립학교 노후시설 개선사업>

(1순위) 노후 시설 개선 지원

(2순위) 학교안전 인프라 개선 지원

<사립대학 구조개선 사업>

(1순위) 한국사학진흥재단의 사립대학 경영 컨설팅 지원사업의 지원을 받은 학교 중 컨설팅 영역과 연계하여 신청한 사업에 우선순위 배정

(2순위) 용자금 조기집행을 위해 상반기 100% 집행예정인 사업을 점수순 배정

<교육지원사업>

(1순위) 교육여건 개선 지원사업

(2순위) 교육시설 확충 지원사업

※ 위 1,2순위 사업 내 세부 우선순위

(1) 행복기숙사 지원사업의 대학 부담 사업비

(2) 상환회계가 법인회계인 사업에 최우선 배정

(3) 10억원 이하의(담보조건)의 중등이하교 사업에 차순위 배정

(4) 융자금 조기집행을 위해 상반기 100% 집행예정인 사업을 점수순으로 배정

<교육특화지원사업>

(1순위) 부속병원으로 신청한 경우 부속병원 시설보다 의료기자재 사업에 선 배정

(2순위) 융자금 조기집행을 위해 상반기 100% 집행예정인 사업을 점수순으로 배정

<대환대출사업>

- 대환대출 목적사업에 따라 사업별 배정 우선순위를 준용함

<기타>

- 각 순위별 동점인 경우 ①공익성점수, ②상환능력 점수가 높은 순으로 배정

○ (기타)

• 학교(법인)별 융자 배정액은 백만원 단위로 조정

• 상시 추가배정은 계약이 체결된 사업(대환대출 포함)에 대하여 융자 배정이 가능함

• 학교별로 융자예산의 10% 한도 내에서 우선 배정한 후 잔여예산이 있을 경우 재배정

• 배정 대상 사업 중 가장 마지막 순위의 사업에 대하여 배정가능예산 소진으로 인해 일부만 배정된 경우, 가배정 규모를 초과하지 않는 범위 내에서 배정가능 예산 범위를 초과해 전액 배정

3. 채권확보방안 마련 조건부 융자 대상교 선정 기준

○ 상환능력평가 350점중 130점 ~ 159점 해당 학교 또는 학교별 누적상한액(※)을 초과하여 지원하는 경우, 융자심사위원회에서 채권확보 방안* 마련 조건부 융자 대상으로 선정한 학교

* 차입금 상환을 위한 처분가능 재산 존재여부 입증 및 이행각서 제출

○ 학교이전사업 여부, 상환재원 등을 고려하여 융자심사위원회 및 이사회 심의·의결로 융자조건을 정한 학교

※ 학교별 누적 상한액 산출기준 (* 차입금의존율 : 융자심사지표 산식에 의함)

(1) 학교 부속병원 지원 : 법인회계 및 병원회계 합산 차입금의존율*이 100%를 초과하지 않는 금액

(2) 위 (1)번 외 융자지원 : 법인회계 및 교비회계 합산 차입금 의존율*이 50%를 초과하지 않는 금액

④ 용자 사후관리 계획

1. 서면조사

- (정기) 용자금을 수령한 사학기관은 집행내역을 2월/10월에 각각 재단에 제출*하고, 재단에서는 사학기관이 용자금을 목적대로 사용하였는지 여부, 사업별 추진현황 및 완료 여부 등을 조사함
 - * 집행실적이 없을 경우, 사업별 추진현황 및 집행계획 등을 보고
- (수시) 용자금을 수령한 사학기관은 집행내역을 수시로 재단에 보고할 수 있고, 재단에서는 사학기관이 용자금을 목적대로 사용하였는지 여부, 사업별 추진현황 및 완료 여부 등을 조사함

2. 현장점검

- (정기) 3월~5월, 전년도 용자지원된 학교를 대상으로 용자금을 용자목적대로 사용하였는지 여부 및 용자신청·청구시 제출된 서류 원본과의 사실 확인, 운영실태 확인 등을 위하여 현장점검을 실시함
 - * 근 거 : 기금운용규정 제48조(사학기관 실태조사), 기금용자기본약관 제12조(회보와 조사 등)
- (수시) 재단은 사학비리 발생교* 및 사업추진이 원활하지 않은 사업(공사계약 미체결 등)을 대상으로 사학진흥기금 운영리스크 관리를 위하여 수시 현장점검을 실시함
 - * 학교의 장이나 학교법인 임원이 당해 학교나 학교법인 직무와 관련하여 횡령, 배임, 및 사기 혐의로 감사확정, 수사, 재판중일 경우

3. 기타 사항

- 건축적립금 2,000억원 이상 학교는 신청사업에 적립금 사용금액까지 용자지원되므로 사업비에 적립금 사용금액을 확인하여 미이행시 용자금 전액 회수 조치 (사학진흥기금 용자약정서 제5조 기타 특약사항에 명시)
- 학교법인 수익용기본재산 확충 사업 용자 지원 후 수익용기본재산 수익금 중 80%이상 학교로의 전출 여부를 확인하여 미이행시 용자금 전액 회수 조치
(사학진흥기금 용자약정서 제5조 기타 특약사항에 명시)
- 구외 교사시설 임차보증금 용자 지원의 경우 용자금 상환기간 중 임대차 계약이 해지되거나, 임대차 계약서 상의 해당 부동산에 교육 관련 목적으로 사용되고 있지 않거나 교육목적과 관련없는 용도로 사용하는 사항이 발견될 경우 용자금 전액 회수조치
(사학진흥기금 용자약정서 제5조 기타 특약사항에 명시, 관련 증빙서류를 연 2회(1,2학기) 재단으로 제출하여야 함)

-
- 기숙사 건축 등 자금에 대한 대환대출 융자지원(교육지원사업 > 학생기숙여건 개선사업)의 경우 대환대출에 의한 이자비용 절감분을 재원으로 기숙사비 인하 등 학생 교육투자로 환원하는 방안을 수립하여 융자 신청접수 시 제출(별지서식에 작성)
 - 중등학교법인 및 중등이하 학교의 이전(위치변경)사업의 경우, 융자금 지급일로부터 10일(근무일 기준) 이내에 해당 융자금을 지급한 예치계좌에 질권*을 설정(질권자 : 한국사학진흥재단)하여야 하며, 해당 기한까지 질권을 설정하지 않을 경우 융자금 전액 회수조치(사학진흥기금 융자약정서 제5조 기타 특약사항에 명시) *융자금 실제 사용(집행)시 목적사업대로 사용 여부를 증빙서류를 통해 확인 후 질권 해지하여 융자금 사용(집행)을 위한 인출 가능

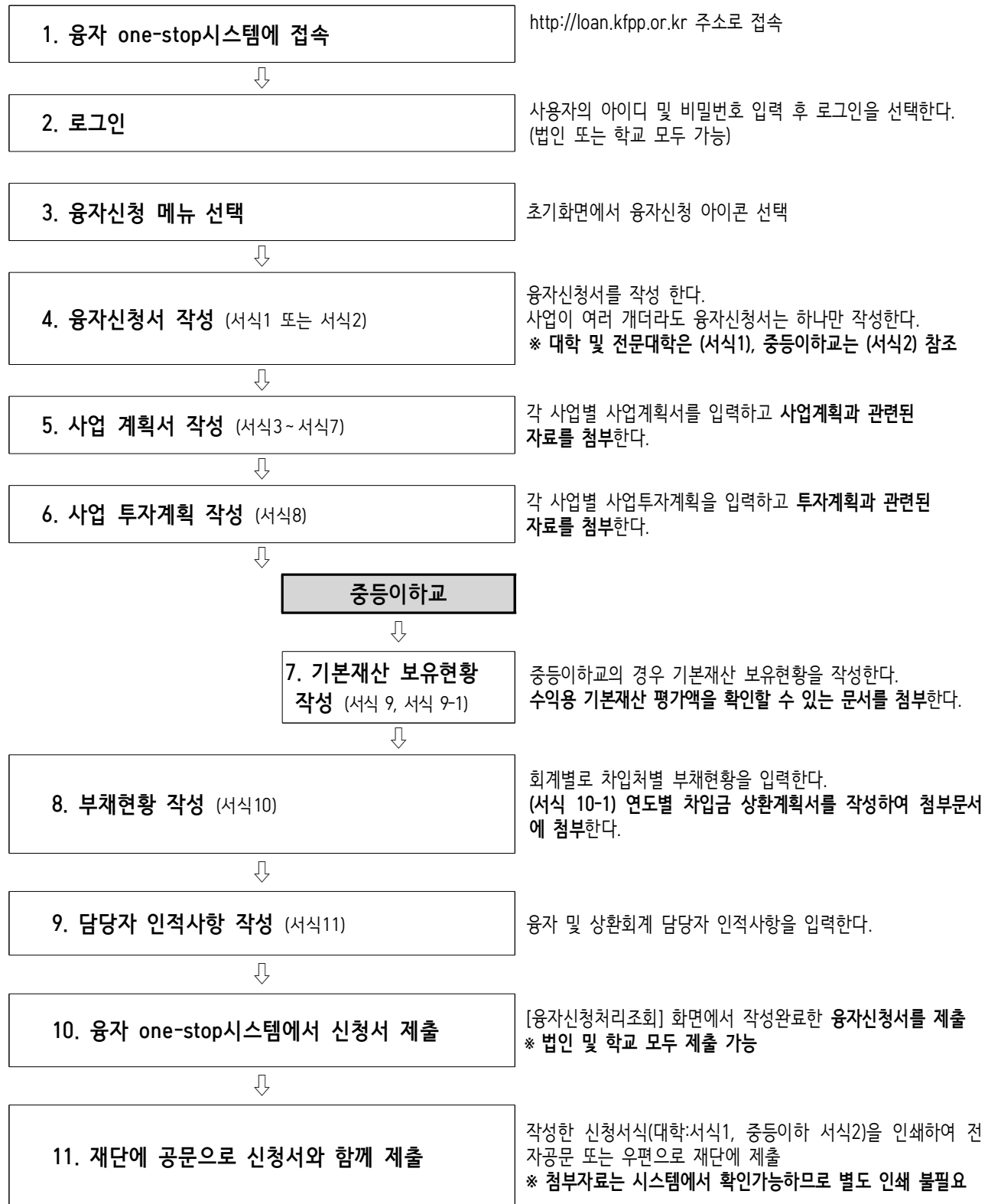
MEMO



IV

사학진흥기금 융자사업 신청 방법 (융자 one-stop 시스템)

1 용자신청 절차 개요



② 융자신청서식 세부작성 방법

1. 융자 one-stop시스템 접속 (http://loan.kfpp.or.kr)

2. 로그인

- 사용자 아이디 및 비밀번호 입력 후 로그인(법인 및 학교 모두 가능)



3. 융자신청 메뉴 선택

- 초기화면에서 융자신청을 선택



4. 융자신청서 작성 (서식1 또는 서식2)

- 사업내역에   버튼으로 신청 사업수 만큼 입력칸을 확보한 후 사업내용을 기재

※ **주 의** 신청 사업이 여러 개라도 하나의 융자신청서 작성

> 융자신청

HOME > 융자지원 > 융자신청 > 융자신청서

✓ 저장
↺ 초기화
🖨 출력

융자신청서	사업계획서	사업투자계획	부채현황	담당자인적
-------	-------	--------	------	-------

? 융자신청서 세부작성방법

사업계정	신청구분	배정년도																																																			
일반현황 수정	법인명	대학교	이사장																																																		
	학교명	대학교	학교장																																																		
	법인주소																																																				
	학교주소																																																				
사업개요	신청금액																																																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d9ead3;"> <th style="width: 5%;">선택</th> <th style="width: 20%;">사업구분</th> <th style="width: 40%;">사업명</th> <th style="width: 20%;">신청금액</th> <th style="width: 15%;">사업</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>☐</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			선택	사업구분	사업명	신청금액	사업	☐					☐					☐					☐					☐					☐					☐					☐					☐				
	선택	사업구분	사업명	신청금액	사업																																																
	☐																																																				
	☐																																																				
	☐																																																				
	☐																																																				
	☐																																																				
	☐																																																				
	☐																																																				
☐																																																					
☐																																																					
*사업내역 +추가 -삭제																																																					
사업구분 : 사업명 : 신청금액 : 백만원 사업금액 : 백만원 상환회계 : [원금] [이자] 거치상환 : 년 거치 년 상환 ※ 10년 범위 내 선택 금리구분 : 																																																					
학생수/교원수현황 (필수입력) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%;">편제정원</th> <th style="width: 40%;">재학생수</th> <th style="width: 40%;">교원 수</th> </tr> <tr> <td>학부</td> <td>*정원 내</td> <td>*겸임교원</td> </tr> <tr> <td> 명</td> <td>학부 명/대학원 : 명</td> <td> 명</td> </tr> <tr> <td>대학원</td> <td>정원 외</td> <td>*비전임교원</td> </tr> <tr> <td> 명</td> <td>학부 명/대학원 : 명</td> <td> 명</td> </tr> </table> ※ 현재 정원 및 재학생수, 교원수는 대학알리미에 공시된 자료 입력 (최근 입력한 4.1일자 기준) ※ 수익용 기본재산 사업의 경우 0 으로 입력해주세요.			편제정원	재학생수	교원 수	학부	*정원 내	*겸임교원	 명	학부 명/대학원 : 명	 명	대학원	정원 외	*비전임교원	 명	학부 명/대학원 : 명	 명																																				
			편제정원	재학생수	교원 수																																																
			학부	*정원 내	*겸임교원																																																
			 명	학부 명/대학원 : 명	 명																																																
대학원	정원 외	*비전임교원																																																			
 명	학부 명/대학원 : 명	 명																																																			
법인경영학교 수정																																																					

(서식1)

사학진흥기금 융자 신청서 (대학교 및 전문대학)									
일반 현황	법 인 명					이 사 장			
	학 교 명					학 교 장			
	법인주소								
	학교주소								
사 업 개 요	신청금액	금 원정 ₩							
	사업내역	사업구분				사업명			
		신청금액	백만원			사업금액	백만원		
		(원금)상환회계				(이자)상환회계			
		금리구분	변동금리			거치상환기간	년 거치	년 상환	
		사업구분				사업명			
		신청금액	백만원			사업금액	백만원		
		(원금)상환회계				(이자)상환회계			
		금리구분	변동금리			거치상환기간	년 거치	년 상환	
	학생수	편제정원		재학생수				교원수	
교원수	학부	명	정원내	학부 :	명 / 대학원 :	명	전임교원	명	
현황	대학원	명	정원외	학부 :	명 / 대학원 :	명	비전임교원	명	
법 인 영 향 학 교	학 교 명			설 립 연 도					
	1.								
	2.								
	3.								
한국사학진흥재단법시행령 제5조에 의거하여 2017년도 사학진흥기금 융자사업을 신청합니다. 년 월 일 신청인 학교법인 이 사 장 (직 인) 학 교 명 학 교 장 (직 인) 한 국 사 학 진 흥 재 단 이 사 장 귀 하									

(서식2)

사학진흥기금 용자 신청서 (중등이하교)						
일반 현황 ▶수정	법 인 명			이 사 장		
	학 교 명			학 교 장		
	법인주소					
	학교주소					
사 업 개 요 ▶추가 ▶삭제	신청금액	금 원정 ₩				
	사업내역	사업구분		사업명		
		신청금액	백만원	사업금액	백만원	
		(원금)상환회계		(이자)상환회계		
		금리구분	변동금리	거치상환기간	년 거치 년 상환	
		사업구분		사업명		
		신청금액	백만원	사업금액	백만원	
		(원금)상환회계		(이자)상환회계		
		금리구분	변동금리	거치상환기간	년 거치 년 상환	
	학생수	입학정원	학 생 수		교 원 수	
교원수 현황	명	명		명		
법 인 영 리 학 교 ▶수정	학 교 명	설 립 연 도			실업계 고등학교 여부 ☐	
	1.					
	2.					
	3.					
한국사학진흥재단법시행령 제5조에 의거하여 2017년도 사학진흥기금 용자사업을 신청합니다. 년 월 일 신청인 학교법인 이 사 장 (직 인) 학 교 명 학 교 장 (직 인) 한 국 사 학 진 흥 재 단 이 사 장 귀 하						

< 세부 작성방법 > ※ 신청 사업이 여러 개라도 용자신청서는 하나만 작성합니다.

① 학교선택

- 용자신청 대상학교를 선택합니다. 법인의 소속학교 리스트가 나오지 않을 시에는 재단으로 문의 바랍니다. (용자사업팀 053-770-2623~6)

② 일반현황

- 용자신청 법인 및 학교의 일반현황을 기재합니다. 용자 one-stop시스템에 접속하면 현재 학교 Database의 정보가 자동으로 기재되어 있습니다.
- 일반현황의 내용을 수정 요청하고자 하면 일반현황 하단의  버튼을 선택하여 수정할 사항을 기재하여 제출합니다.

③ 사업내역

- 신청금액은 별도로 입력을 안하셔도 됩니다. 사업내역의 신청금액이 자동 계산 됩니다.
- 사업내역에   버튼으로 신청 사업수 만큼 입력칸을 먼저 확보한 후 기재합니다.
- 사업구분은 신청사업의 유형을 선택합니다.

(대학교 및 전문대학)

- | | |
|----------------|--|
| ① 노후시설 개선 | : 노후시설 개선 지원, 노후기자재 및 학교안전 인프라 개선 지원 |
| ② 사학시설 | : 교육용 시설 신.증축 및 개.보수 사업, 이전사업, 교사·교지매입, 국내 대학의 국외 교육시설 확충지원, 구외 교사시설 임차보증금 지원 재단 행복기숙사 지원사업의 대학부담 사업비 지원 |
| ③ 교육용기자재 | : 교육용 기자재 사업, 경영 정보시스템 등 IT인프라 구축사업 |
| ④ 부속병원 | : 부속병원 시설 신.증축 및 개.보수, 의료 기자재 확충 사업 |
| ⑤ 산학협력 | : 창업보육센터 시설 신.증축 및 개.보수, 기자재 확충 사업 |
| ⑥ 학교기업 | : 학교기업 시설 신.증축 및 개.보수, 기자재 확충 사업 |
| ⑦ 평생교육시설 | : 평생교육 시설 신.증축 및 개.보수, 기자재 확충 사업 |
| ⑧ 대학구조개선티원 | : 법인 또는 대학간 통합, 연합 및 자체구조조정 사업 |
| ⑨ 학교법인 수익용기본재산 | : 수익용기본재산 건물 매입, 개.보수 및 신.증축, 수익용기본재산 토지 및 건물 확충을 위한 외부금융기관의 차입금 대환대출 |
| ⑩ 대환대출 | : ①~⑨에 해당하는 자금을 위한 외부 금융기관 차입금에 대한 대환대출 |

(중등이하교)

- | | |
|----------------|---|
| ① 노후시설 개선 | : 노후시설 개선 지원, 노후기자재 및 학교안전 인프라 개선 지원 |
| ② 사학시설 | : 교육용 시설 신.증축 및 개.보수 사업, 이전사업, 교사·교지매입 |
| ③ 교육용기자재 | : 교육용 기자재 확충사업 |
| ④ 학교법인 수익용기본재산 | : 수익용기본재산 건물 매입, 개.보수 및 신.증축, 수익용기본재산 토지 및 건물 확충을 위한 외부금융기관의 차입금 대환대출 |
| ⑤ 대환대출 | : ①~④에 해당하는 자금을 위한 외부 금융기관 차입금에 대한 대환대출 |

- 사업명은 사업의 특성을 나타낼 수 있는 사업명으로 기재합니다. 사업명에 학교명을 별도로 기재하지 않습니다.

(대학교 및 전문대학)

- 시설사업 또는 기자재 확충사업 작성예시
 - (좋은 예) 기숙사 F동 증축, 전산원 IT장비 교체, 강의동(B관) 신축
 - (나쁜 예) 한국대학교 교육환경개선사업 (학교명 기재, 사업의 종류를 알 수 없음)
- 대환대출사업의 경우 외부 차입금이 사용된 사업을 기재하도록 합니다. 은행자금 내용을 사업명에 적지 않도록 합니다.
 - (좋은 예) 기숙사 F동 증축 대환대출, 전산원 IT장비 교체 대환대출
 - (나쁜 예) 신한은행 대출, 우리은행 긴급자금 대출 등
- 대학 구조개선 지원사업의 일시 운영비 지원사업의 경우 여러 가지 운영비 항목을 하나의 사업으로 신청 가능합니다.
 - (운영비 사업명 예시) 학교통합에 따른 구조개선 사업, 학교통합 브랜드(CI) 구축사업 등

(중등이하교)

- 시설사업 또는 기자재 확충사업 작성예시
 - (좋은 예) 급식실 증축, 강의동 리모델링
 - (나쁜 예) 한국중학교 교육환경개선사업 (학교명 기재, 사업의 종류를 알 수 없음)

- 신청금액은 재단에 용자신청 할 금액을 백만원 단위로 기재합니다.
 - 신청금액은 사업금액보다 클 수 없습니다.(총사업비>신청금액)
 - 대환대출 사업의 경우에는 신청일 현재 차입잔액 이내로 신청금액을 기재합니다.
- 사업금액은 신청사업의 계약(예상)금액 합을 기재합니다. 설계계약, 감리계약, 건축계약 등 사업추진에 관련된 모든 계약금액 합을 기재합니다.
 - 현재 진행 중인 사업의 경우 사업비는 계약서를 반드시 첨부하여야만 인정받게 되며, 용자청구 시 계약금액이 변경될 경우 재심사 대상이 됩니다.
- [원금]상환회계, [이자]상환회계에 각각 원리금 상환 회계를 선택합니다.
- 금리구분은 반드시 **변동금리**를 선택합니다.
- 거치상환기간은 해당 칸을 선택하면 별도의 입력 팝업창이 열립니다. 해당 거치상환기간을 검색하여 선택합니다. 사업구분별 최대 거치상환 기간이 정해져 있으니 참고하시기 바랍니다.
 - 교육지원~대환대출 사업 : 최대 10년 이내 (거치기간은 5년 이내)
 - 구조개선 지원사업 (운영비 지원) : 최대 5년 이내 (거치기간은 3년 이내)

(시설사업 입력예시)

사업 개요	신청금액	금 오십억원정 ₩ 5,000,000,000			
	사업내역 추가 삭제	사업구분	시설사업	사업명	강의동(A관) 신축
		신청금액	5,000백만원	사업금액	10,000백만원
		(원금)상환회계	법인회계	(이자)상환회계	법인회계
		금리구분	변동금리	거치상환기간	3년 거치 7년 상환

④ 학생수/교원수 현황

(대학교 및 전문대학)

- 편제정원 및 재학생수를 정원내/정원외로 구분하여 2016년 4월 1일 현재 대학 알리미에 공시된 기준으로 입력합니다.
- 교원수도 전임교원과 비전임교원을 구분하여 2016년 4월 1일 현재 대학 알리미에 공시된 기준으로 입력합니다.
- 학교법인 수익용기본재산 확충사업으로 신청하는 경우는 "0"으로 입력합니다.

(중등이하교)

- 입학정원, 학생수, 교원수를 '16년 4월 1일 현재 학교 알리미 공시기준으로 입력합니다.
- 학교법인 수익용기본재산 확충사업으로 신청하는 경우는 "0"으로 입력합니다.

⑤ 법인경영학교

- 융자신청 법인의 소속학교가 나타납니다. 현재 융자 시스템 상 Database의 소속학교 정보가 자동으로 기재되어 있습니다.
- 법인경영학교 내용을 수정 요청하고자 하면 버튼을 선택하여 수정할 사항을 기재하여 제출합니다.

5. 사업계획서 작성 (서식3~서식7)

- 신청 사업이 여러 개인 경우 사업 선택 창에서 사업을 선택하여 모든 사업을 작성

The screenshot shows a web-based form for creating a business plan. The '사업선택' (Business Selection) dropdown is highlighted with a red box. Below it, the '사업개요' (Business Overview) section displays the following information:

- *사업명: 사학시설 테스트 사업
- *용도: --선택--
- *사업추진단계: --선택--
- *시설구분선택: --선택--
- *사업기간: --선택-- ~ --선택--
- *사업예산: 100 백만원
- *교내/교외: ☐ 교내 ☐ 교외
- *사업위치: 검색
- 건축연면적: m² ※ 토지구매 사업의 경우 건축연면적란에 토지면적 기재

- 각 사업의 건축허가서나 공사계약서 등 사업의 진행 단계를 확인할 수 있는 자료를 첨부
- 파일은 첨부 자료별로 개별 등록하고 상황에 따라 압축 또는 여러 파일을 안내에 따라 첨부

※ **▲ 주의** 반드시 원본대조필이 날인된 자료를 스캔하여 첨부

The screenshot shows the '추진단계별 첨부문서' (Attach Documents by Progress Stage) section. A red box highlights the '첨부파일' (Attach File) button. The table below lists the required documents for each stage:

첨부파일	첨부파일	첨부파일
자체사업계획서	설계계약서	설계도면

- 첨부파일은 문서명에 맞는 각종 문서를 **추가** 버튼을 통하여 개별 첨부

The screenshot shows the '첨부파일 관리' (Attach File Management) window. A red box highlights the '추가' (Add) button. The table below lists the attached files:

문서구분	문서명	첨부파일
계약방법 자료	계약방법을 확인할 수 있는 증명자료	계약방법을 확인할 수 있는 증명자료.hwp

(서식3) ※ 사립학교 노후시설 개선 사업 계획서를 기준으로 세부 작성방법을 설명하며, 지원사업 유형에 따른 양식(서식4~서식7) 세부 작성방법은 p62 참조

사립학교 노후시설 개선 사업 계획서																																					
1. 사업개요	○ 사업명 : ○ 사업용도 : ○ 사업추진단계 : ○ 시설구분선택 : ○ 사업기간 : [] ~ [] ☐ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☐ 교외 ☐ ○ 지역 : [] ○ 사업위치 : ○ 건축연면적 / 기자재수량 : ○ 추진경과 및 일정 - 노후 건축물 건축연도 : - 건축물사용승인일자 : - 정밀안전진단결과 :																																				
2. 사업효과 (투자효과)	○ 시설 및 기자재 이용자 : 총 명 ▶추가▶삭제 (단위 : 명) <table><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ※ 기숙사 사업의 경우 학과는 '기숙사 구분(기숙사 00동)'으로, 비교에는 '기숙사 실수 (총 00실, 0인 0실)' 기재 ○ 시설 및 기자재 확보 증가정도 ▶추가▶삭제 (단위 : m²(연면적), 개수, %) <table><thead><tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">신청사업전 면적/수량(A)</th><th rowspan="2">신청사업후 면적/수량(B)</th><th colspan="2">증가정도</th></tr><tr><th>증감(C=B-A)</th><th>비율(C/A)</th></tr></thead><tbody><tr><td>토지</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>건물</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>기자재</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>										구분	신청사업전 면적/수량(A)	신청사업후 면적/수량(B)	증가정도		증감(C=B-A)	비율(C/A)	토지					건물					기자재					계				
구분	신청사업전 면적/수량(A)	신청사업후 면적/수량(B)	증가정도																																		
			증감(C=B-A)	비율(C/A)																																	
토지																																					
건물																																					
기자재																																					
계																																					
3. 심사반영 입력항목	<table><tbody><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>																																				
4. 첨부문서	○ 추진단계별 첨부문서 및 사업계획 관련 자료 첨부																																				

< 세부 작성방법 >

○ 사립학교 노후시설 개선 사업 종류

□ 노후 시설 개선 지원

- 노후시설의 개.보수, 리모델링, 구조보강, 안전관리, 철거 및 개(신)축 등

□ 노후 기자재 및 학교안전 인프라 개선 지원

- 학교 실험실습실 안전관리
- 학교 보안체계 강화(CCTV, 출입통제장치 등)
- 유해물질(석면, 라돈가스 등) 방지 및 제거
- 안전 기자재 및 안전시설 확충(소화기 등)

신청사업이 여러 개인 경우 사업 선택 창에서 모든 사업을 선택하여 사업계획서를 작성합니다.

① 사업개요

- 사업명은 용자신청서에서 입력한 사업명이 보여 집니다. 작성하지 않습니다.
- 사업용도는 신청사업의 종류를 선택합니다.
 - 시설사업의 경우 신증축, 개보수, 기타 중에 선택
 - 기자재 사업의 경우 기자재 또는 기타 중에 선택
- 사업 추진단계는 신청일 현재 사업의 추진단계를 선택합니다.
 - 시설사업의 경우 계획추진, 설계추진, 설계완료, 건축허가, 공사계약, 공사진행, 준공, 이전승인, 기타 중에 선택
 - 기자재 사업의 경우 계획구상, 자체계획수립, 계약체결, 납품완료 중에 선택
 - 선택된 사업의 추진단계는 첨부자료로 확인이 되어야만 인정됩니다. 입력화면 하단의 첨부자료란에 진행단계별 자료를 첨부하여 주시기 바랍니다.

【확인 첨부자료】

☞ **공통 첨부자료** : 「자체사업계획서」, 「학교법인 이사장의견서」, 「건축물대장」, 「정밀안전진단결과」(해당시), 「건축물사용승인서」

☞ **시 설 사 업** : 「설계계약서」, 「설계도면」, 「건축허가서」, 「공사계약서」, 「착공신고서」, 「임시사용승인서 또는 준공필증」 ex) 계약체결과 관련된 내부결재문서, 입찰공고 캡처화면 등

☞ **기자재 사업** : 「물품명세서」, 「구매견적서」, 「구매계약서」, 「자산등록명세서(대장)」

※ 공사계약서의 경우 설계, 감리, 건축계약서 등 공사에 관련된 모든 계약서와 계약방법을 확인할 수 있는 증빙자료를 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 첨부한 모든 계약서의 합이 사업비와 동일해야 합니다.

※ 계약서가 여러 업체로 나누어져 계약된 경우, 별도로 계약현황 요약표를 만들어 첨부하여 주시기 바랍니다.

ex) 계약명, 계약업체, 계약금액, 계약일, 공사기간(납품일), 비교를 기재, 비교에는 첨부계약서 번호 등 기재

- 시설 구분선택은 신청사업에 대해 「대학설립·운영규정」에 구분되어 있는 교사시설의 구분을 준용하여 선택합니다.
 - 시설사업의 경우 기본시설, 지원시설, 연구시설, 부속시설, 기타시설 중에 선택합니다.

- 중등이하교의 경우 교사.도서관은 기본시설, 기숙사.급식시설은 지원시설, 체육관.강당은 부속시설, 나머지는 기타시설을 선택합니다.
- 기자재 사업의 경우 기자재를 선택합니다.

- ☞ **기본시설** : 강의실, 실험실습실, 행정실, 도서관, 학생회관, 대학본부 및 그 부대시설
 - ☞ **지원시설** : 강당, 전자계산소, 실습공장, 학생기숙사 및 그 부대시설
 - ☞ **연구시설** : 연구용 실험실, 대학원 연구실, 대학부설 연구소 및 그 부대시설
 - ☞ **부속시설**
 - 박물관, 교수직원대학원생연구원의 주택 또는 아파트 공관, 연수원
 - 산학협력단의 시설 및 그 부대시설, 학교기업의 시설 및 그 부대시설
 - 농학계열의 경우 농장, 농장건물 및 농장가동장, 사육장 또는 목장과 그 부속건물, 학슬림, 임산가공장
 - 공학계열의 경우 공장, 항공기, 격납고
 - 수산.해양계열의 경우 실습선, 수산가공장, 양식장 또는 어장 및 그 부속건물, 기관공장
 - 약학계열의 경우 약초원, 실습약국, 제약실습공장
 - 의학계열의 경우 부속병원, 동물병원
 - ☞ **기타시설** : 위 사항에 해당하지 않는 시설은 기타시설로 분류함.

- 사업기간에 신청사업의 사업기간을 기재합니다.
 - 시설사업의 경우 착공부터 완공까지의 기간, 기자재 사업의 경우 계약체결에서 납품일까지의 기간을 기재합니다.
 - 사업기간 입력은 달력표시 아이콘을 먼저 선택하여 연도/월/일을 선택합니다.
- 계속사업 여부는 사업기간이 2년 이상 소요되는 사업으로서 사학진흥기금 융자금 기 지급 해당 사업, 직전년도 배정교 중 예산소진에 따른 융자금 미지급교의 경우 체크합니다.
- 사업예산은 융자신청서에서 입력한 사업비가 보여 집니다. 작성하지 않습니다.
 - 사업비를 수정하시려면 융자신청서에 해당 사업의 사업비를 수정합니다.
- 교내/교외 여부 및 지역, 사업위치를 기재합니다. 해당사업의 위치 기준으로 작성합니다.
 - 교내를 선택하면 자동으로 학교 주소가 기재됩니다.
 - 교외의 경우 학교주소를 적지 말고 반드시 해당 사업위치를 기재합니다.
 - 지역의 경우 사업위치 주소와 동일하게 선택합니다.
- 건축 연면적 / 수량은 신청 사업이 시설사업의 경우 완공 된 후의 연면적, 기자재 사업의 경우 기자재 수량을 기재합니다.
- 추진 경과 및 일정은 신청사업의 시작부터 마지막까지 일정을 기재합니다.
 - 시설사업의 경우 건축설계, 건축허가, 건축계약, 착공, 완공까지 경과 및 일정을 작성
 - 기자재 사업의 경우 자체계획수립, 계약체결, 납품완료 경과 및 일정을 작성

ex) 사업개요 입력예시

1. 사업개요	○ 사 업 명 : 강의동 (공학관) 증축 ○ 사업용도 : 개보수 ○ 사업 추진단계 : 계약체결 ○ 시설 구분선택 : 기본시설 ○ 사업기간 : 【 '15.7.5 】 ~ 【 '16.11.1 】 ☒ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 500백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☒ 교외 ☐ ○ 지역 : 【 대구 】 ○ 사업 위치 : 대구 동구 동내동 1234번지 ○ 건축 연면적 : 3,000㎡ ○ 추진경과 및 일정

② 사업효과 (투자효과)

- 작성 불필요

③ 심사반영 입력항목

- 교육부 선정, 지방대학 특성화 사업 선정교는 “해당”, 미선정교는 “미해당”으로 입력합니다.
- 교육부 선정, 특성화 전문대학 육성사업 선정교는 “해당”, 미선정교는 “미해당”으로 입력합니다.
- 신재생에너지 시설 설치사업의 경우 ‘해당’ 또는 ‘미해당’ 으로 입력합니다.

신재생에너지 시설 설치사업 예시 및 첨부자료

- [신재생 에너지 관련사업]

태양광 발전을 이용한 학교 강의동 건립 : 태양광 시설이 포함된 설계도면 등 첨부

- [에너지 절약 관련사업]

학교 강의동 신증축시 조명교체(형광등 → LED)작업 : 사업계획서 or 현장사진 등 첨부

- [저탄소 배출 관련사업]

천연가스 버스 구매사업 : 차량등록증 등 첨부

- 소속 학교법인의 법정부담금 부담률이 100%를 충족한 대학은 “해당”, 미충족한 대학은 “미해당”으로 입력합니다.

④ 첨부문서

- 추진단계별 확인 문서를 첨부합니다.
 - 사업추진단계별 확인문서를 첨부합니다. 공사계약서가 여러 개인 경우 반드시 계약 현황표를 같이 첨부 하도록 합니다.
 - 사업단계별 첨부자료는 『1.사업개요-사업추진단계』의 설명을 참조하시기 바랍니다.

- ## 6. 사업 투자계획 작성 (서식8)

- 용자신청**

HOME > 용자지원 > 용자신청 > 용자신청서

저장 초기화 출력

용자신청서 사업계획서 **사업투자계획** 부채현황 담당자인적서

투자계획서 세부작성방법

사업선택 사업1 : (사학시설)

투자계획

(단위 : 백만원)

사업기간		연도별투자액				
+시작일	+종료일	+2015년말 까지	2016년	2017년	2018년 이후	계

자금조달계획

사업금액 : 원 (단위 : 백만원)

재원		2015년말 까지	+2016년	2017년	2018년 이후	계	비율
자체자금	학교회계	0	0	0	0	0	0.0 %
	법인회계	0	0	0	0	0	0.0 %
	병원회계	0	0	0	0	0	0.0 %
차입금	사학진흥기금	0	0	0	0	0	0.0 %
	금융기관차입금 등	0	0	0	0	0	0.0 %
기타	기부금	0	0	0	0	0	0.0 %
	국고보조금 등	0	0	0	0	0	0.0 %
계		0	0	0	0	0	0 %

사업내역

건물용도

추가 삭제

선택	구분	면적(m²)	용도
☐			
계		0	

토지용도

면적(m²)	
용도	

(서식8)

사업 투자 계획							
1. 투 자 계 획							(단위 : 백만원)
사업기간		연 도 별 투 자 액					
시작일	종료일	2016년 말까지	2017년	2018년	2019년 이후	계	
2. 자금 조달 계획							(단위 : 백만원)
재 원		2016년 말까지	2017년	2018년	2019년 이후	계	부담 비율
자체 자금	학교회계						
	법인회계						
	병원회계						
차입금	사학진흥기금						
	금융기관 차입금 등						
기 타	기 부 금						
	국고보조금 등						
계							
3. 사 업 내 역							
○ 건물 용도 ▶추가 ▶삭제							
	구 분	면적(㎡)	용 도				
☐							
☐							
☐							
☐							
계							
○ 토지 용도 (* 토지매입 또는 이전사업 관련사업만 작성하세요.)							
면 적(㎡)							
용 도							
○ 기자재 용도 (* 기자재 관련사업만 작성하세요.)							
학 과 명		품 목		수 량		용 도	

< 세부 작성방법 >

① 투자 계획

- 사업기간 시작일과 종료일은 사업계획서에서 입력한 사업기간이 자동 링크되어 있습니다.
 - 사업기간을 수정하려면 달력 모양의 아이콘을 선택하여 수정합니다.
- 연도별 투자액을 백만원 단위로 입력하며 2. 자금조달계획의 연도별 합계 금액과 일치해야 합니다.

② 자금조달 계획

- 각 재원별 자금 조달 계획을 연도별로 작성 합니다.
 - 융자신청서에서 작성한 신청금액이 사학진흥기금 2017년 칸에 자동 링크되어 있습니다. 나머지 셀에 해당 금액을 입력하세요.
 - 동일사업에 대해 재단으로부터 기 융자받은 경우에는「2016년말까지」열의 사학진흥기금 칸에 기 융자 금액을 기재합니다.
 - 대환대출사업의 경우, '2016년 말까지' 칸에 사학진흥기금 대환예정금액을 제외하고 기재하며, 사학진흥기금 대환예정금액은 '사학진흥기금'칸에 기재합니다.

- 연도별 합계금액은 『1. 투자계획의 연도별 투자액 합계금액』과 반드시 일치해야 합니다.
- 계속사업 여부는 사업기간이 2년 이상 소요되는 사업으로서 사학진흥기금 융자금 기 지급 해당 사업, 직전년도 배정교 중 예산소진에 따른 융자금 미지급교의 경우 해당

ex) 자금조달 계획 입력예시

(사업비 1,040백만원 중 '17년에 150백만원을 신청하고, 이미 재단으로부터 50백만원을 융자한 경우)

구 분		2016년 말까지	2017년	2018년	2019년 이후	계	부담비율
자체자금	학교회계	50	-	50	50	150	14%
	법인회계	50	50	50	100	250	24%
	병원회계	-	-	-	-	-	-
차입금	사학진흥기금	50	150	50	100	350	34%
	금융기관차입금 등	-	-	50	100	150	14%
기타	기부금	50	-	-	40	90	9%
	국고보조금 등	-	-	-	50	50	5%
계		200	200	200	440	1,040	100%

③ 사업 내역

- 시설사업의 경우 건물용도에 각 층별 면적과 용도를 기재합니다. 입력 전에 버튼을 활용하여 입력 칸을 확보한 후 기재합니다.
 - 용도 란에는 기숙사, 강의동, 보일러실 등 층별 활용도를 기재 합니다.
 - 복합시설의 경우 버튼을 이용하여 동일 층에 용도별 면적을 구분하도록 합니다.

ex) 사업내역 입력예시

	구 분	면적(m ²)	용 도
☐	지하2층	600	보일러실
☐	지하1층	600	카페테리아, 서점
☐	1층	300	행정실
☐	1층	200	서점
☐	2층	500	강의실
☐	3층	500	강의실
계		2,200	

- 토지용도는 학교 이전사업이나 교지구매 사업의 경우 면적과 용도를 기재합니다.
- 기자재 사업의 경우 기자재 용도에 학과명, 품목, 수량과 용도를 기재합니다.
 - 기자재 물품 명세서와 구매계약서의 내역과 일치해야 합니다.

- 중등이하교의 경우 기본재산 보유현황을 기재 (*표시 필수기재사항)
- 법인의 수익용 사업체가 있는 경우 버튼으로 사업체 수만큼 입력칸을 확보한 후 내용을 기재

- 법인의 기본재산 내역을 확인할 수 있는 증빙서류를 첨부
- 파일은 첨부 자료별로 개별 등록하고 상황에 따라 압축 또는 여러 파일을 안내에 따라 첨부

기본재산보유현황 파일첨부

서식다운로드

첨부파일	첨부파일명	첨부파일명
업로드	등기부 등본	등기부등본.xls
	토지대장(임야대장)	토지대장.xls
	토지대장(임야대장)	임야대장.xls
	등기부 등본	등기부 등본.xls

7. 기본재산 보유현황 작성 (중등이하교만 해당) (서식9-1)

- 법인의 수익용기본재산을 토지건물 및 예·적금으로 구분하여 상세히 기재

토지건물

예적금 등

토지건물

(단위 : 백만원)

번호	소재지	지번	지목	면적(m ²)	산정기준	
					공시지가	감정평가
소 계						

소재지

지번

지목

면적(m²)

산정기준

공시지가

감정평가

평가액(a)

담보현황

종류

금액(b)

추가

삭제

토지건물

예적금 등

예적금 등

(단위 : 백만원)

번호	은행명	계좌번호	통장개설일자	해지(만기)일자	예금종류	금액
소 계						

은행명

계좌번호

통장개설일자

해지(만기)일자

예금종류

금액

추가

삭제

(서식9)

기본재산 보유 현황 (중등이하교)					
2015년도 결산기준 (단위: 백만원)					
구 분		내 역	금 액 (평가액)	연 수 익 액	비 고
교 육 용	토 지				※ (서식11)교지,교사 보유현황과 일치
	건 물				
수 익 용	토 지				※ 교육용은 용자신청 대상교 분에 한하여 작성 ※ 수익용은 법인전체 재산을 작성
	건 물				
	투 자 자 산				
	- 회사주식				
	- 국·공채				
	- 정기에금 및 금전신탁				
	기 타				
계					
합 계					

▶추가 ▶삭제

전년도 데이터 조회

	사업체명	사업종류	재 산 액 (자본금)			수지 상황		
			구분	물량(㎡)	금액	수입	지출	순이익
수 익 사 업 체								
	계							

○ 수익용 기본재산 증빙자료 파일첨부

< 세부 작성방법 >

- ※ 본 양식은 중등이하교만 작성합니다.
- ※ 모든 재정수치는 '15년도 결산 기준으로 작성합니다.
- ※ 기본재산 보유현황은 '16년 4월 1일자 관할청 보고기준으로 입력합니다. (수익용기본재산 '16년 7월 1일 기준)

① 기본재산 보유현황

- 교육용은 융자신청 대상 학교분에 대해 작성하며 수익용은 법인의 재산을 작성합니다.
- 교육용의 토지내역 및 건물내역은 『(서식11)교지.교사 보유현황』 작성 시 토지현황 및 교사현황의 합계와 일치해야 합니다.
- 수익용 기본재산 보유현황의 금액 및 연 수익액은 수익용 사업체를 포함하여 기재합니다.
 - 토지의 경우 평가액은 공시지가를 기준으로 작성합니다.
 - 건물의 경우 평가액은 건물 기준시가 또는 감정평가액을 기준으로 작성합니다.
 - 투자자산의 경우 '15년 결산기준으로 평가액을 작성합니다.
 - 수익용 기본재산 평가액은 증빙서류를 첨부하여야만 인정됩니다.

【확인 첨부자료】

- 👉 토 지 : 등기부 등본, 토지대장(임야대장), 공시지가확인원
- 👉 건 물 : 등기부 등본, 감정평가서, 기준시가를 확인할 수 있는 서류 (공동주택 가격확인서, 재산세 과세표준 증명원 등)
- 👉 투자자산 : 보유현황을 증빙할 수 있는 서류 (잔액증명서 등)

② 수익사업체 현황

- 법인의 수익사업체가 있는 경우   버튼으로 입력칸을 확보한 후 내용을 기재합니다.
- 전년도 융자신청을 한 경우  버튼을 클릭하면 전년도 수익사업체를 입력한 자료가 자동 입력 되므로 수정하여 저장합니다.

③ 수익용 기본재산 증빙자료 파일첨부

- 법인 수익용 기본재산 내역에 대해 증빙할 수 있는 문서를 첨부합니다.
 - 상단의 기본재산 보유현황 확인 첨부자료를 첨부하도록 합니다.

(서식9-1)

수익용기본재산 현황 (중등이하교)		
1. 토지.건물		
(단위:원)		
구	분	내
소재지		용
지번		비고
지목		
면적(㎡)		
산정기준	공시지가(1)	※전체 금액 입력
	감정평가(2)	※전체 금액 입력
	평가액(A)	※(1) or (2) 중 유리한 금액 입력
담보현황	종류	※근저당, 가압류 등
	금액(B)	
순평가액(A-B)		
2. 예.적금		
(단위:원)		
구	분	내
은행명		용
계좌번호		
통장개설일자		
해지(만기)일자		
예금종류		
금액		
※ 본 양식은 중등이하교만 작성합니다.		
※ 모든 수치는 '16. 7. 1 기준으로 작성합니다.		

(서식9-2)

처분가능 재산 보유 현황 (대학·전문대학)								
구분	소재지	지번	지목	구내외	교육용/수익용	면적	평가액	평가방법
토지								
건물								

※ 상환능력평가 350점 중 130~159점(6등급) 해당 학교, 융자심사위원회에서 채권확보 방안 마련 조건부 융자 대상으로 선정한 학교는 작성필요

※ 해당 내용은 신청 당시에 작성할 필요 없으며 향후 재단 심사결과 6등급에 해당할 경우, 별도안내 후 징구예정

8. 부채현황 작성 (서식10)

- 학교 및 법인의 부채가 있는 경우 해당하는 회계의   버튼으로 차입내역 만큼 입력칸을 확보한 후 내용을 기재
- 전년도 융자신청교의 경우  버튼을 클릭하면 전년도 입력한 자료가 자동입력 됨

용자신청

HOME > 용자지원 > 용자신청 > 용자신청서

저장 초기화 출력

용자신청서

사업계획서

사업투자계획

부채현황

담당자인적

부채현황 세부작성방법

차입금내역

※ A는 2013년도 결산기준 ('14.2월 말) 으로 작성

※ B는 2014.2월 말 후부터 신청일 까지 차입금 변동분 작성
신규 차입분은 000,000, 상환분은 -000,000으로 작성

※ C는 용자신청일 기준의 차입금 잔액을 작성

2013년도 결산기준 ('14.2월 말)

전년도 데이터 조회 (단위 : 백만원)

추가

삭제

상환자원	선택	차입처	차입일	거치년	상환년	상환주기	연이율(%)
법인회계							
계							

상환자원

추가

삭제

상환자원	선택	차입처	차입일	거치년	상환년	상환주기	연이율(%)
학교회계							
계							

상환자원

추가

삭제

상환자원	선택	차입처	차입일	거치년	상환년	상환주기	연이율(%)
병원회계							
계							

첨부분서

서식다운로드

첨부파일

업로드

(서식10)

부채 현황

차입금 내역

기준일자: 용자신청일

(단위 : 백만원)

【 법인회계 】 【 학교회계 】 【 병원회계 】 전년도 데이터 조회

상환재원	차입처	차입일	상환기간	상환주기	연이율	차입원금	기상환액	'15년 결산잔액(A)	결산이후 증감액(B)	신청일 기준잔액(C)
법인 회계			년 거치 년 상환		%					
	계					0	0	0	0	0
학교 회계			년 거치 년 상환		%					
	계					0	0	0	0	0
병원 회계			년 거치 년 상환		%					
	계					0	0	0	0	0
합 계						0	0	0	0	0

※ A는 2015년도 결산 기준(2016년 2월말)으로 작성

※ B는 2016년 3월 1일부터 신청일 까지 차입금 변동분 작성
신규 차입분은 000,000, 상환분은 -000,000으로 작성

※ C는 용자신청일 기준의 차입금 잔액을 작성

(서식10-1)

연도별 차입금 상환계획서

(☐ 법인회계 / ☐ 학교회계 / ☐ 병원회계)

(기준일자:용자 신청일)

(단위:천원)

상환연도	상환(예정)원금	상환(예정)이자	상환원리금 합계	비 고
2017년				
2018년				
2019년				
2020년				
2021년				
2022년				
2023년				
2024년				
2025년				
2026년				
2027년				
2028년				
2029년				
2030년				
2031년				
2032년				
2033년				
2034년				
2035년				
합 계				

- ※ 상환계획서는 상환회계별로 작성하셔야 합니다.
- ※ 상환(예정)원금의 합계는 (서식10)부채현황의 신청일 기준의 잔액(C)과 일치해야 합니다.
- ※ 상환(예정)이자 금리는 신청일 기준으로 작성
- ※ 대환대출사업의 경우, '용자원리금 분할상환예정표' 작성하여 제출
- ※ 상환계획서 작성 시 원리금 계산은 한국사학진흥재단 홈페이지 내 “대출계산기”를 사용하시면 편리하게 원리금을 산출하실 수 있습니다.

주요관심 분야 사업 상환계획서																																																																							
1. 사업내용	☐ 학교 이전사업 ☐ 중등이하교 사업 ☐ 상환회계가 법인회계인 사업 ※ 위 사항 중 하나 이상해달 될 경우 작성해야 하며 해당하지 않을 경우 작성하지 않아도 됨																																																																						
2. 재정운영 계획	(단위: 백만원) <table><thead><tr><th>구분</th><th>'17</th><th>'18</th><th>'19</th><th>'20</th><th>'21</th><th>'22</th><th>'23</th><th>'24</th><th>'25</th><th>'26</th><th>'27</th></tr></thead><tbody><tr><td>운영수입(A)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>운영비용(B)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>운영수익(A-B)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>원리금상환액</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ※ 학교 중장기 재정운영계획을 바탕으로 상환회계 운영수익 대비 원리금상환액을 작성											구분	'17	'18	'19	'20	'21	'22	'23	'24	'25	'26	'27	운영수입(A)												운영비용(B)												운영수익(A-B)												원리금상환액											
구분	'17	'18	'19	'20	'21	'22	'23	'24	'25	'26	'27																																																												
운영수입(A)																																																																							
운영비용(B)																																																																							
운영수익(A-B)																																																																							
원리금상환액																																																																							
3. 상환계획	○ 수익용 기본재산 확보계획 ○ 수익용 기본재산 전환계획(저수익성 → 고수익성 재산) ※ 위 사항을 필수로 포함해 자유롭게 작성함																																																																						
4. 학교장 또는 학교 법인이사장 의견																																																																							

< 세부 작성방법 >

※ 본 양식은 모든 학교급에서 작성합니다.

- 「(서식10) 부채현황」은 용자 one-stop 시스템 내에서 입력하고 「(서식10-1) 연도별 차입금 상환계획서」 한글 양식을 별도로 작성하여 부채현황 작성 시 파일로 첨부합니다.

※ 외화차입의 경우 '15년 결산('16년 2월말)의 환율 기준으로 원화로 환산하여 기재합니다.

① 차입금 내역

- 학교 및 법인의 부채가 있는 경우 해당하는 회계의   버튼으로 차입내역 만큼 입력칸을 확보한 후 내용을 기재합니다.
 - 전년도 용자신청을 한 경우  버튼을 클릭하면 전년도 입력한 자료가 자동입력 되므로 수정하여 저장 합니다.
- 차입처에는 사학진흥기금을 포함하여 외부차입금의 차입처를 기재합니다.
 - (좋은 예) 사학진흥기금, 우리은행
 - (나쁜 예) 재단, 우리 은행 (띄어쓰기 또는 기관명을 약자로 쓰지 마세요)
- 차입일은 달력 모양 아이콘을 선택하여 기재합니다.
- 상환기간과 거치기간은 최초 용자 시 차입조건을 기재합니다.
- 상환주기는 원리금 납부 주기로 콤보박스 리스트에서 연, 분기, 반기, 월 중에 선택합니다.
- 연이율은 용자 신청일 현재 기준의 이자율을 기재합니다. %단위로 입력합니다.
 - (좋은 예) 4.12 (나쁜 예) 0.0412
- 차입원금은 최초 차입시 용자금액을 기재합니다.
- 기상환액은 '15년 결산 기준('16년 2월말)으로 해당 차입금액의 상환 누적액을 기재합니다.
- '15년 결산잔액은 차입금과 기상환액을 기재하면 자동으로 계산됩니다.
 - 각 회계별 잔액의 합은 '15년 결산서 재정상태표의 차입금 합계금액과 일치해야 합니다.
- 결산이후 증감액은 '15년 결산('16년 2월말)이후 부터 신청일 현재까지 차입금 변동분을 기재합니다.
 - 신규 차입분은 "000,000", 차입금에 대한 상환분은 "-000,000"로 기재하시기 바랍니다.
- 신청일 기준잔액은 신청일 현재 기준의 차입금 잔액을 기재합니다.

(차입금 내역 작성예시)

(기준일자:용자 신청일)

(단위:백만원)

상환재원	차입처	차입일	상환기간	상환주기	연이율	차입원금	기상환액	'15년 결산잔액	결산 이후 증감 액	신청 일 기준 잔액
법인회계	□□은행	'09-9-9	1년 거치 10년 상환	분기	4.12%	1,000	-	1,000	-25	975
	계					1,000	-	1,000	-25	975
학교회계	사학진흥기금	'10-8-6	3년 거치 7년 상환	분기	4.34%		-	-	5,000	5,000
	계						-	-	5,000	5,000
합 계								1,000	4,975	5,975

(연도별 차입금 상환계획서 작성예시)

(☒ 법인회계 / ☐ 학교회계 / ☐ 병원회계)

(기준일자:용자 신청일)

(단위:천원)

상환연도	상환(예정)원금	상환(예정)이자	상환원리금 합계	비 고
2016년	100,000	37,678	137,678	
2017년	100,000	33,654	133,654	
2017년	100,000	29,438	129,438	
2018년	100,000	25,318	125,318	
⋮	⋮	⋮	⋮	
합 계	975,000	200,678	1,175,678	

※ 상환(예정)원금의 합은 차입금 내역의 법인회계 신청일기준 잔액과 일치하여야 합니다.

(☐ 법인회계 / ☒ 학교회계 / ☐ 병원회계)

(기준일자:용자 신청일)

(단위:천원)

상환연도	상환(예정)원금	상환(예정)이자	상환원리금 합계	비 고
2016년		217,000	217,000	
2017년		217,595	217,595	
2017년	357,143	215,280	572,423	
2018년	714,286	190,501	904,787	
⋮	⋮	⋮	⋮	
합 계	5,000,000	1,382,685	6,382,685	

※ 상환(예정)원금의 합은 차입금 내역의 학교회계 신청일기준 잔액과 일치하여야 합니다.

9. 담당자 인적사항 작성 (서식11)

- 기존 담당자 불러오기 버튼을 선택하면 기존 재단에 등록되어 있는 용자/회계 담당자와 인적사항이 자동 입력됨.
- 용자업무 담당자 불러오기 상환업무 담당자 불러오기 버튼을 선택하면 해당 입력사항이 자동 입력되며 상환업무담당자와 용자업무 담당자가 동일한 경우 사용

용자신청 HOME > 용자지원 > 용자신청 > 용자신청서

저장 초기화 출력

사업계획서	사업투자계획	부채현황	담당자인적사항	◀ ▶
-------	--------	------	----------------	-----

? 담당자인적사항 세부작성방법

사업선택
▼

용자 담당자 인적사항

[기존 담당자 불러오기](#) [상환업무 담당자 불러오기](#)

*주소				
책임자	*직/성명	부서:	직위:	성명:
	전화	*일반전화: - -		
		*휴대전화: - -		
	*팩스	- -		
*E-Mail				
담당자	*직/성명	부서:	직위:	성명:
	전화	*일반전화: - -		
		*휴대전화: - -		
	*팩스	- -		
*E-Mail				

※ 전화(일반전화/휴대전화), 팩스 입력형식 예) 02-123-1234
 ※ SMS 수신을 원할 경우, 필수로 입력해주시기 바랍니다

상환 담당자 인적사항

[기존 담당자 불러오기](#) [용자업무 담당자 불러오기](#)

*주소				
책임자	*직/성명	부서:	직위:	성명:
	전화	*일반전화: - -		
		*휴대전화: - -		
	*팩스	- -		
*E-Mail				
담당자	*직/성명	부서:	직위:	성명:
	전화	*일반전화: - -		
		*휴대전화: - -		
	*팩스	- -		
*E-Mail				

※ 전화(일반전화/휴대전화), 팩스 입력형식 예) 02-123-1234
 ※ SMS 수신을 원할 경우, 필수로 입력해주시기 바랍니다

(서식11)

담당자 인적사항				기존 담당자 불러오기
용자담당자 인적사항				용자업무 담당자 불러오기
주 소	□□□-□□□ 주소찾기			
책 임 자	직 / 성명	부서:	직위:	성명:
	전 화	(H.P)		
	팩 스			
	이메일주소			
담 당 자	직 / 성명	부서:	직위:	성명:
	전 화	(H.P)		
	팩 스			
	이메일주소			
상환 담당자 인적사항				상환업무 담당자 불러오기
주 소	□□□-□□□ 주소찾기			
책 임 자	직 / 성명	부서:	직위:	성명:
	전 화	(H.P)		
	팩 스			
	이메일주소			
담 당 자	직 / 성명	부서:	직위:	성명:
	전 화	(H.P)		
	팩 스			
	이메일주소			

< 세부 작성방법 >

신청사업이 여러 개인 경우 사업별로 담당자를 작성합니다.

① 용자업무 및 상환업무 담당자

- 용자담당자 및 상환담당자 인적사항을 기재합니다.
 - 용자담당자 인적사항은 용자 신청사업의 책임자와 담당자를 입력합니다. 일반적으로 학교의 기획 또는 예산파트의 담당자를 기재합니다.
 - 상환담당자 인적사항은 용자 원리금 상환업무를 담당하는 부서의 책임자와 담당자를 입력합니다. 일반적으로 경리 또는 재무파트의 담당자를 기재합니다.
- **기존 담당자 불러오기** 을 선택하면 기존 재단 DB에 등록되어 있는 용자/회계 담당자의 인적사항이 자동 입력됩니다. 수정하여 기재합니다.
- **상환업무 담당자 불러오기** or **용자업무 담당자 불러오기** 버튼을 선택하면 해당 입력사항이 자동 입력됩니다. 상환업무담당자와 용자업무담당자가 동일한 경우 사용합니다.
- 주소의 경우 **주소찾기** 를 활용하여 주소를 검색하여 선택하고 세부 주소는 다음 입력칸에 기재하도록 합니다.
- 직/성명, 전화, HP, 팩스, e-mail 을 해당 입력형식에 맞게 모두 입력 합니다.
 - 전화 및 팩스 입력형식 : 000-0000-0000
 - e-mail 입력형식 : 000000000@0000000.00.00 or 000000000@0000000.000
 - 휴대전화의 경우는 SMS 발송시 필요하니 입력하여 주시기 바랍니다.

10. [용자신청 처리조회] 메뉴에서 신청서 제출

- 신청서를 모두 작성하고 신청 메뉴 중 용자신청 처리조회를 선택하면 현재 작성 완료한 신청서 목록이 나타남.
- 리스트 상에서 제출할 사업을 선택하여 >> 제출 버튼을 선택하여 제출
- 제출은 작성여부 필드에 '작성완료' 상태에서에만 가능

HOME > 용자지원 > 용자신청 > 용자신청처리조회

학교명: 사학진흥대학교

처리상태: 전체 | 작성여부: 전체 | >> 제출 | >> 조회 | >> 삭제 | >> 레포트

[단위:천원] 10건

번호	선택	학교명	사업명	접수구분	신청금액	신청일자	작성여부	오류메시지
1	☒	사학진흥대학교	강의동 증축공사	추가	100,000		작성완료	

11. 공문과 함께 작성하였던 신청서를 출력하여 재단에 제출

- 용자 one-stop 시스템에서 입력하였던 신청서를 출력하고 공문에 첨부하여 재단에 제출
- 시스템에 첨부된 파일은 별도로 인쇄하여 제출할 필요가 없음.

※ 신청서 출력방법

신청서를 출력하는 방법은 신청서 입력창 상단에 출력버튼을 클릭

HOME > 용자지원 > 용자신청 > 용자신청서

저장 | 초기화 | 출력

용자신청서 | 사업계획서 | 사업투자계획 | 부채현황 | 담당자인적사항

용자신청서 세부작성방법

사업계정	신청구분	배정년도
일반현황	법인명: 대학교	이사장
	학교명: 대학교	학교장

※ 서식3-1 ~ 서식7 세부작성 방법
(서식3-1)

대학 구조개선 사업 계획서 (I)																																					
1. 사업개요	○ 사업명 : ○ 사업용도 : ☐ 재단 사립대학 경영컨설팅 시행여부 ○ 사업추진단계 : ○ 시설구분선택 : ○ 사업기간 : [] ~ [] ☐ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☐ 교외 ☐ ○ 지역 : [] ○ 사업위치 : ○ 건축연면적 / 기자재수량 : ○ 추진경과 및 일정																																				
2. 사업효과 (투자효과)	○ 시설 및 기자재 이용자 : 총 명 ▶추가▶삭제 (단위 : 명) <table><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ○ 시설 및 기자재 확보증가정도 ▶추가▶삭제 (단위 : m²(연면적),개수,%) <table><thead><tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">신청사업전 면적/수량(A)</th><th rowspan="2">신청사업후 면적/수량(B)</th><th colspan="2">증가정도</th></tr><tr><th>증감(C=B-A)</th><th>비율(C/A)</th></tr></thead><tbody><tr><td>토지</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>건물</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>기자재</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>										구분	신청사업전 면적/수량(A)	신청사업후 면적/수량(B)	증가정도		증감(C=B-A)	비율(C/A)	토지					건물					기자재					계				
구분	신청사업전 면적/수량(A)	신청사업후 면적/수량(B)	증가정도																																		
			증감(C=B-A)	비율(C/A)																																	
토지																																					
건물																																					
기자재																																					
계																																					

대학 구조개선 사업 계획서 (Ⅱ)																																																				
1. 사업내용	☐ 타 법인간 대학통합 사업 ☐ 동일 법인간 대학통합 사업 ☐ 대학간 연합·제휴 사업 ☐ 자체 구조조정 사업 ☐ 재단 사립대학 경영컨설팅 시행여부 ※ 사업의 내용에 따라 해당사항에 ☒ 하세요.																																																			
2. 사업의 기대효과	(단위:%, 명) <table><thead><tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ※ 기존 수치는 2016년 4월 1일 기준으로 작성 (대학 알리미 공시기준)하고 해당사항만 기재 ※ 구조개선 후 기대효과 수치는 제출한 자체 사업계획서를 근거로 작성 (비고에 사업계획서 페이지 기재) ※ 구조개선 계획이 다년간인 경우에는 평균치 기재 ※ 사업계획서에 해당 지표의 근거가 언급되지 않은 경우 비고에 근거를 별도 기재																																																			
3. 일시 운영자금 지출내역	(단위:천원) <table><thead><tr><th rowspan="2">항목</th><th colspan="5">일시 운영비 지출(예정)내역</th></tr><tr><th>운영자금 항목명</th><th>총 지급(예정) 금액</th><th>유자금액 (비율)</th><th>지급(예정)일자</th><th>비 고 (사용내역)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>통합 홍보비</td><td>100,000</td><td>50,000 (50%)</td><td>'17.5월 예정</td><td>학교 통합시 광고비용</td></tr><tr><td>2</td><td> 명예퇴직금</td><td>200,000</td><td>200,000 (100%)</td><td>'17.12월 예정</td><td>구조조정시 퇴직금</td></tr><tr><td>3</td><td>통합 브랜드 구축비용</td><td>500,000</td><td>500,000 (100%)</td><td>'17.5월 예정</td><td>학교 통합시 CI제작 등</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>계</td><td></td><td>800,000</td><td>750,000 (93.8%)</td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ※ 본 내역은 일시 운영비 지원사업의 경우만 기재 합니다. ※ 총 지급(예정)금액은 유자신청한 운영자금 항목의 총 집행액, 유자금액은 총 집행액 중 유자금으로 사용할 부분과 총 지급액 중 유자비율을 ()안에 기재합니다. ※ 지급(예정)일자가 2회 이상인 경우에는 각 각 집행(예정)일과 지출(예정)액을 기재합니다. ※ 각 운영자금 항목들은 각 각 자체 사업계획서를 제출하여야만 인정 받게 됩니다.					항목	일시 운영비 지출(예정)내역					운영자금 항목명	총 지급(예정) 금액	유자금액 (비율)	지급(예정)일자	비 고 (사용내역)	1	통합 홍보비	100,000	50,000 (50%)	'17.5월 예정	학교 통합시 광고비용	2	명예퇴직금	200,000	200,000 (100%)	'17.12월 예정	구조조정시 퇴직금	3	통합 브랜드 구축비용	500,000	500,000 (100%)	'17.5월 예정	학교 통합시 CI제작 등	4						5						계		800,000	750,000 (93.8%)		
항목	일시 운영비 지출(예정)내역																																																			
	운영자금 항목명	총 지급(예정) 금액	유자금액 (비율)	지급(예정)일자	비 고 (사용내역)																																															
1	통합 홍보비	100,000	50,000 (50%)	'17.5월 예정	학교 통합시 광고비용																																															
2	명예퇴직금	200,000	200,000 (100%)	'17.12월 예정	구조조정시 퇴직금																																															
3	통합 브랜드 구축비용	500,000	500,000 (100%)	'17.5월 예정	학교 통합시 CI제작 등																																															
4																																																				
5																																																				
계		800,000	750,000 (93.8%)																																																	

< 세부 작성방법 > ※ 교육지원사업 작성 방법과 동일

○ 대학 구조개선 지원사업 종류

- 학교 통.폐합 후 교육용 시설 신.증축, 개.보수 사업
- 학교 통.폐합 시 교육용 기자재 확충사업
- 학교 통.폐합 시 시스템 통합을 위한 IT 인프라 구축사업
- 일시 운영비 지원 사업
(구조개선에 따른 명예퇴직금 및 교원 재교육비 지원, 통합 브랜드(CI) 구축 관련 자금 지원, 통합 후 홍보비 지원 등)

신청사업이 여러 개인 경우 사업 선택 창에서 모든 사업을 선택하여 사업계획서를 작성합니다.

① 사업개요

- 사업용도는 신청사업의 종류를 선택합니다.
 - 운영비 지원사업의 경우 운영비 선택
- 사업 추진단계는 신청일 현재 사업의 추진단계를 선택합니다.
 - 운영비 지원의 경우 계획추진, 기타(사업 진행중 또는 완료) 중에 선택

【확인 첨부자료】※ 교육지원사업 작성 방법과 동일

- ☞ **공통 첨부자료** : 「자체 구조개선 사업계획서」, 「자체사업계획서」, 「학교법인 이사장의견서」
(구조개선 사업 관련 대학평의회 회의결과, 이사회 회의결과, 관할청 구조조정 계획 승인서, 재단 또는 외부 경영컨설팅 결과물 등 구조개선 사업 계획 단계별 확인 자료를 첨부)
- ☞ **운영비 지원** : 「운영비 관련 계약서」, 명예퇴직금 지원이나 교원 재교육비의 경우 「인사위원회 또는 이사회 회의 결과」

- 시설 구분선택은 신청사업에 대해 대학설립운영규정에 구분되어 있는 교사시설의 구분을 준용하여 선택합니다.
 - 운영비 지원의 경우 기타를 선택합니다.
- 추진 경과 및 일정은 신청사업의 시작부터 마지막까지 일정을 기재합니다.
 - 구조개선 계획 경과 및 일정을 기재합니다. 계획추진, 대학 평의회 의결(구성원 협의완료), 이사회 의결, 관할청 구조조정 계획 승인 등 자세히 기재합니다.
 - 운영비 지원의 경우 추가로 사업계획 수립부터 지급완료일까지 경과 및 일정을 작성, 운영비 항목이 여러 개인 경우 각 각 일정을 기재

ex) 사업개요 입력예시

1. 사업개요	○ 사 업 명 : 학교통합에 따른 통합 브랜드(CI) 구축 ○ 사업용도 : 운영비 ○ 사업 추진단계 : 기타 ○ 시설 구분선택 : 기타 ○ 사업기간 : 【 '16.9.5 】 ~ 【 '17.9.4 】 ☐ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 100백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☒ 교외 ☐ ○ 지역 : 【 대구 】 ○ 사업 위치 : 대구 동구 동내동 1234번지 ○ 건축 연면적 : 1건 ○ 추진경과 및 일정
	- 자체 구조개선 계획 수립 : '15.5.1 - 대학 평의회 의결 : '15.9.5 - 이사회 의결 : '16.3.5 - 관할청 구조개선 계획 승인 : '16.7.1 - 학교통합 브랜드 구축 계획수립 : '16.8 - 브랜드 구축 업체 계약체결 : '16.9월 예정

② 사업효과 (투자효과)

- 시설 및 기자재 확보 증가정도는 해당 신청사업의 기존 면적(수량)과 사업이 완공 된 후 면적(수량)을 기재하도록 합니다. 버튼으로 칸을 확보한 후 토지, 건물, 기자재로 구분하여 입력합니다.
- 운영비 지원의 경우 입력하지 않습니다.

③ 심사반영 입력항목

- 재단 사립대학 경영컨설팅 시행여부는 '해당' 또는 '미해당' 으로 입력합니다. → 입력화면 추가
 - 재단 대학발전지원팀에서 실시하고 있는 대학 경영컨설팅 사업의 수혜교인 경우 배정 우선순위가 부여됩니다. 단, 경영컨설팅 결과 구조개선 권고사항과 관련된 융자신청 사업에 대해서만 우선순위가 부여되니 유념하여 주시기 바랍니다.

④ 첨부문서

- 구조개선 사업 계획 추진단계별 확인자료를 첨부합니다.
 - 구조개선 사업 관련 대학평의회 회의결과, 이사회 회의결과, 관할청 구조조정 계획 승인서, 재단 또는 외부 경영컨설팅 결과물 등 구조개선 사업 계획 단계별 확인 자료를 첨부합니다.
- 『(서식3-2)구조개선 사업 사업계획서(Ⅱ)』한글파일을 별도로 작성하여 첨부합니다.

(서식4)

교육지원 사업 계획서																																					
1. 사업개요	○ 사업명 : ○ 사업용도 : ○ 사업추진단계 : ○ 시설구분선택 : ○ 사업기간 : [] ~ [] ☐ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☐ 교외 ☐ ○ 지역 : [] ○ 사업위치 : ○ 건축연면적 / 기자재 수량 : ○ 추진경과 및 일정																																				
2. 사업효과 (투자효과)	○ 시설 및 기자재 이용자 : 총 명 ▶추가▶삭제 (단위 : 명) <table><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ※ 기숙사 사업의 경우 학과는 ‘기숙사 구분(기숙사 00동)’으로, 비교에는 ‘기숙사 실수 (총 00실, 0인 0실)’기재 ○ 시설 및 기자재 확보 증가정도 ▶추가▶삭제 (단위 : m²(연면적),개수,%) <table><thead><tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">신청사업전 면적/수량(A)</th><th rowspan="2">신청사업후 면적/수량(B)</th><th colspan="2">증가정도</th></tr><tr><th>증감(C=B-A)</th><th>비율(C/A)</th></tr></thead><tbody><tr><td>토지</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>건물</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>기자재</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>										구분	신청사업전 면적/수량(A)	신청사업후 면적/수량(B)	증가정도		증감(C=B-A)	비율(C/A)	토지					건물					기자재					계				
구분	신청사업전 면적/수량(A)	신청사업후 면적/수량(B)	증가정도																																		
			증감(C=B-A)	비율(C/A)																																	
토지																																					
건물																																					
기자재																																					
계																																					
3. 심사반영 입력항목	<table><tbody><tr><td>지방대학 특성화 사업 선정교 여부</td><td></td></tr><tr><td>특성화 전문대학 육성사업 선정교 여부</td><td></td></tr><tr><td>신재생에너지 시설 설치사업 여부</td><td></td></tr><tr><td>법정부담금 부담률 100% 여부</td><td></td></tr></tbody></table>	지방대학 특성화 사업 선정교 여부		특성화 전문대학 육성사업 선정교 여부		신재생에너지 시설 설치사업 여부		법정부담금 부담률 100% 여부																													
지방대학 특성화 사업 선정교 여부																																					
특성화 전문대학 육성사업 선정교 여부																																					
신재생에너지 시설 설치사업 여부																																					
법정부담금 부담률 100% 여부																																					
4. 첨부문서	○ 추진단계별 첨부문서 및 사업계획 관련 자료 첨부																																				

< 세부 작성방법 >

○ **교육지원 사업 종류**

- 교육용 시설 신·증축 및 개·보수 사업, 이전사업, 교사·교지매입,
- 국내 대학의 국외 교육시설 확충지원, 구외 교사시설 임차보증금 지원
- ※ 임차보증금 지원 시 월세 지원은 하지 않습니다.
- ※ 교외 시설의 경우 반드시 시설현황 보고 시 등재되어야 합니다. ex)외부기숙사 임차시설의 경우 시설현황 등재必
- 교육용 기자재 사업, 경영 정보시스템 등 IT인프라 구축비 및 교육프로그램 개선 사업비

신청사업이 여러 개인 경우 사업 선택 창에서 모든 사업을 선택하여 사업계획서를 작성합니다.

① 사업개요

- 사업명은 융자신청서에서 입력한 사업명이 보여 집니다. 작성하지 않습니다.
- 사업용도는 신청사업의 종류를 선택합니다.
 - 시설사업의 경우 신증축, 개보수, 이전사업, 매입, 기타 중에 선택
 - 기자재 사업의 경우 기자재 또는 기타 중에 선택
 - 임차보증금 지원사업의 경우 운영비 선택
- 사업 추진단계는 신청일 현재 사업의 추진단계를 선택합니다.
 - 시설사업의 경우 계획추진, 설계추진, 설계완료, 건축허가, 공사계약, 공사진행, 준공, 이전승인, 기타 중
에 선택
 - 기자재 사업의 경우 계획구상, 자체계획수립, 계약체결, 납품완료 중에 선택
 - 임차보증금 지원사업의 경우 계획추진 또는 기타(계약체결 완료시) 중에 선택
 - 선택된 사업의 추진단계는 첨부자료로 확인이 되어야만 인정됩니다. 입력화면 하단의 첨부자료란
에 진행단계 별 자료를 첨부하여 주시기 바랍니다.

【확인 첨부자료】 신청일 현재, 사업진행 단계에 따라 해당파일 업로드

☞ **공통 첨부자료** : 「자체사업계획서」, 「학교법인 이사장 의견서」

☞ **시 설 사 업** : 「설계계약서」, 「설계도면」, 「건축허가서」, 「공사계약서」, 「착공신고서」,
「임시사용승인서 또는 준공필증」

☞ **기자재 사업** : 「물품명세서」, 「구매견적서」, 「구매계약서」, 「자산등록명세서(대장)」

☞ **이 전 사 업** : 「관할청 이전승인서」

☞ **토 지 구 매** : 「지적도」, 「토지대장 or 임야대장」, 「매매계약서」, 「등기부등본」

☞ **임차보증금 지원사업** : 「예산 심의관련 서류」, 「학교와 수혜자간 계약서류」, 「임차계약서」

※ 공사계약서의 경우 설계,감리,건축계약서 등 공사에 관련된 모든 계약서와 계약방법을 확인할 수 있는 증빙자
료를 제출하여 주시기 바랍니다.

ex) 계약체결과 관련된 내부결재문서, 입찰공고 캡처화면 등

※ 첨부한 모든 계약서의 합이 사업비와 동일해야 합니다.

※ 계약서가 여러 업체로 나뉘어져 계약된 경우, 별도로 계약현황 요약표를 만들어 첨부하여 주시기 바랍니다.

ex) 계약명, 계약업체, 계약금액, 계약일, 공사기간(납품일), 비교를 기재, 비교에는 첨부계약서 번호 등 기재

- 시설 구분선택은 신청사업에 대해 「대학설립·운영규정」에 구분되어 있는 교사시설의 구분을 준용하여 선택

합니다.

- 시설사업의 경우 기본시설, 지원시설, 연구시설, 부속시설, 기타시설 중에 선택합니다.
- 중등이하교의 경우 교사.도서관은 기본시설, 기숙사.급식시설은 지원시설, 체육관.강당은 부속시설, 나머지는 기타시설을 선택합니다.
- 기자재 사업의 경우 교육용기자재를 선택합니다.
- 임차보증금 지원사업의 경우 기타를 선택합니다.

- ☞ **기본시설** : 강의실, 실험실습실, 행정실, 도서관, 학생회관, 대학본부 및 그 부대시설

☞ **지원시설** : 강당, 전자계산소, 실습공장, 학생기숙사 및 그 부대시설

☞ **연구시설** : 연구용 실험실, 대학원 연구실, 대학부설 연구소 및 그 부대시설

☞ **부속시설**

 - 박물관, 교수직원대학원생연구원의 주택 또는 아파트 공관, 연수원
 - 산학협력단의 시설 및 그 부대시설, 학교기업의 시설 및 그 부대시설
 - 농학계열의 경우 농장, 농장건물 및 농장가동장, 사육장 또는 목장과 그 부속건물, 학술림, 임산가공장
 - 공학계열의 경우 공장, 항공기, 격납고
 - 수산.해양계열의 경우 실습선, 수산가공장, 양식장 또는 어장 및 그 부속건물, 기관공장
 - 약학계열의 경우 약초원, 실습약국, 제약실습공장
 - 의학계열의 경우 부속병원, 동물병원

☞ **기타시설** : 위 사항에 해당하지 않는 시설은 기타시설로 분류함.

- 사업기간에 신청사업의 사업기간을 기재합니다.
 - 시설사업의 경우 착공부터 완공까지의 기간, 기자재 사업의 경우 계약체결에서 납품일까지의 기간을 기재합니다.
 - 사업기간 입력은 달력표시 아이콘을 먼저 선택하여 연도/월/일을 선택합니다.
- 계속사업 여부는 사업기간이 2년 이상 소요되는 사업으로서 사학진흥기금 융자금 기 지급 해당 사업, 직전년도 배정교 중 예산소진에 따른 융자금 미지급교의 경우 체크합니다.
- 사업예산은 융자신청서에서 입력한 사업비가 보여 집니다. 작성하지 않습니다.
 - 사업비를 수정하시려면 융자신청서에 해당 사업의 사업비를 수정합니다.
- 교내/교외 여부 및 지역, 사업위치를 기재합니다. 해당사업의 위치 기준으로 작성합니다.
 - 교내를 선택하면 자동으로 학교 주소가 기재됩니다.
 - 교외의 경우 학교주소를 적지 말고 반드시 해당 사업위치를 기재합니다.
 - 지역의 경우 사업위치 주소와 동일하게 선택합니다.
- 건축 연면적 / 수량은 신청 사업이 시설사업의 경우 완공 된 후의 연면적, 기자재 사업의 경우 기자재 수량을 기재합니다.
- 추진 경과 및 일정은 신청사업의 시작부터 마지막까지 일정을 기재합니다.

- 시설사업의 경우 건축설계, 건축허가, 건축계약, 착공, 완공까지 경과 및 일정을 작성
- 기자재 사업의 경우 자체계획수립, 계약체결, 납품완료 경과 및 일정을 작성
- 임차보증금 지원사업의 경우 계획추진(계획입안), 사업비 예산반영(예산 이사회 의결), 학교와 수혜자 간 계약체결, 임차계약체결 경과 및 일정을 작성

ex) 사업개요 입력예시

1. 사업개요	○ 사 업 명 : 강의동 (공학관) 증축 ○ 사업용도 : 신증축 ○ 사업 추진단계 : 계약체결 ○ 시설 구분선택 : 기본시설 ○ 사업기간 : 【 '16.7.5 】 ~ 【 '17.11.1 】 ☒ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 5,000백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☒ 교외 ☐ ○ 지역 : 【 대구 】 ○ 사업 위치 : 대구 동구 동내동 1234번지 ○ 건축 연면적 : 3,000㎡ ○ 추진경과 및 일정 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>- 건축설계 : '16.2.1,</td> <td>- 건축허가 : '16.6.15,</td> <td>- 건축계약 : '16.7.1</td> </tr> <tr> <td>- 착 공 : '16.7.5,</td> <td>- 완 공 : '17.11.1</td> <td></td> </tr> </table>	- 건축설계 : '16.2.1,	- 건축허가 : '16.6.15,	- 건축계약 : '16.7.1	- 착 공 : '16.7.5,	- 완 공 : '17.11.1	
- 건축설계 : '16.2.1,	- 건축허가 : '16.6.15,	- 건축계약 : '16.7.1					
- 착 공 : '16.7.5,	- 완 공 : '17.11.1						

② 사업효과 (투자효과)

- 시설 및 기자재 이용자는 신청사업의 수혜 받는 학생수를 기재합니다. 수혜대상 해당학과의 수만큼 ▶추가 ▶삭제 버튼으로 칸을 확보한 후 입력합니다.
 - 기숙사 사업의 경우 학과는 '기숙사 구분(예:기숙사 가동)'으로, 비교에는 '기숙사 실수(예:총100실, 2인 1실)'로 기재하도록 합니다.
 - 수혜자는 학부 및 대학원 학생수 합을 기재하도록 합니다. (정원의 포함)
- 시설 및 기자재 확보 증가정도는 해당 신청사업의 기존 면적(수량)과 사업이 완공 된 후 면적(수량)을 기재하도록 합니다. ▶추가 ▶삭제 버튼으로 칸을 확보한 후 토지, 건물, 기자재로 구분하여 입력합니다.
 - 신청 사업 후의 면적 또는 수량은 사업개요의 건축 연면적 또는 수량과 일치하도록 합니다.
 - 전 면적과 후 면적을 교차 전체 면적을 적지 않도록 합니다. 해당 신청사업의 면적만 적도록 합니다.

ex) 사업효과 입력예시 (교육지원)

2. 사업효과 (투자효과)	○ 시설 이용자 : 총 1,000명				
	▶추가 ▶삭제 (단위 : 명)				
	학 과	수혜자수	비 고		
	건축공학과	500			
	기계공학과	500			
	계	1,000			
※ 기숙사 사업의 경우 학과는 '기숙사 구분(기숙사 00동)'으로, 비교에는 '기숙사 실수총 00실, 0인 0실' 기재					
	○ 시설 확보 증가정도				
	▶추가 ▶삭제 (단위 : m ² (연면적),개수,%)				
	구분	신청사업전 면 적(A)	신청사업후 면 적(B)	증 가 정 도	
				면 적(C=B-A)	비 율(C/A)
	건 물	0	3,000	3,000	100
	계	0	3,000	3,000	-

ex) 사업효과 입력예시 (외부기숙사 임차보증금)

2. 사업효과 (투자효과)	○ 시설 이용자 : 총 50명				
	▶추가 ▶삭제 (단위 : 명)				
	구 분	수혜자수	비 고		
	사학빌 원룸 1동	10	총 5룸, 1인 2실		
	사학빌 원룸 2동	10	총 5룸, 1인 2실		
	사학빌 원룸 3동	10	총 5룸, 1인 2실		
	사학빌 원룸 4동	10	총 5룸, 1인 2실		
	사학빌 원룸 5동	10	총 5룸, 1인 2실		
	계	50			
	○ 시설 확보 증가정도				
	▶추가 ▶삭제 (단위 : m ² (연면적),개수,%)				
	구분	신청사업전 면 적(A)	신청사업후 면 적(B)	증 가 정 도	
				면 적(C=B-A)	비 율(C/A)
	건 물	-	825	825	100
	계	-	825	825	

③ 심사반영 입력항목

- 교육부 선정, 지방대학 특성화 사업 선정교는 “해당”, 미선정교는 “미해당”으로 입력합니다.
- 교육부 선정, 특성화 전문대학 육성사업 선정교는 “해당”, 미선정교는 “미해당”으로 입력합니다.
- 신재생에너지 시설 설치사업의 경우 ‘해당’ 또는 ‘미해당’ 으로 입력합니다.

신재생에너지 시설 설치사업 예시 및 첨부자료

- [신재생 에너지 관련사업]
태양광 발전을 이용한 학교 강의동 건립 : 태양광 시설이 포함된 설계도면 등 첨부
- [에너지 절약 관련사업]
학교 강의동 신증축시 조명교체(형광등 → LED)작업 : 사업계획서 or 현장사진 등 첨부
- [저탄소 배출 관련사업]
천연가스 버스 구매사업 : 차량등록증 등 첨부

- 소속 학교법인의 법정부담금 부담률이 100%를 충족한 대학은 “해당”, 미충족한 대학은 “미해당”으로 입력합니다.

-
- (외부기숙사 임차보증금) 외국인 전임 교원수와 외국인 학생수를 입력합니다.
 - 자료의 기준은 2016년 4월 1일 대학알리미 공시기준으로 입력합니다.

④ 첨부문서

- 추진단계별 확인 문서를 첨부합니다.
 - 사업추진단계별 확인문서를 첨부합니다. 공사계약서가 여러 개인 경우 반드시 계약 현황표를 같이 첨부하도록 합니다.
 - 사업단계별 첨부자료는 『① 사업개요-사업추진단계』의 설명을 참조하시기 바랍니다.(P.34)
- 신재생에너지 시설 설치사업의 경우 확인서류를 첨부합니다.
 - 확인서류는 『③ 심사반영 입력항목-신재생에너지 시설 설치사업』의 설명을 참조하시기 바랍니다.
- 정부 보조금을 신청한 경우 해당 문서를 첨부합니다.
 - 보조금 신청시에는 「보조금신청서」, 보조금이 결정된 경우 「보조금결정통지서」를 첨부합니다.
- 국제화 관련 사업의 경우 자체 사업계획서를 첨부합니다. (학교장 결재 필요)
 - 사업계획서상에 해당 사업이 외국인 교원 및 학생을 위한 사업이나 국제화 관련으로 사용되어 진다는 사항 확인 후 국제화 관련 사업으로 인정됩니다.
 - 계획서에는 사업의 내용, 기간, 외국인 교원 및 학생 확충에 대한 계획, 자금조달계획, 기대효과 등이 기재되어야 합니다.

(서식5)

교육 특화지원 사업 계획서																																								
1. 사업개요	○ 사업명 : ○ 사업용도 : ○ 사업추진단계 : ○ 시설구분선택 : ○ 사업기간 : [] ~ [] ☐ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☐ 교외 ☐ ○ 지역 : [] ○ 사업위치 : ○ 건축연면적 / 기자재 수량 : ○ 추진경과 및 일정																																							
2. 사업효과 (투자효과)	○ 시설 및 기자재 이용자 : 총 명 ▶추가 ▶삭제 (단위 : 명) <table><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> ○ 시설 및 기자재 확보 증가정도 ▶추가 ▶삭제 (단위 : m²(연면적),개수,%) <table><thead><tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">신청사업전 면적/수량(A)</th><th rowspan="2">신청사업후 면적/수량(B)</th><th colspan="2">증가 정도</th></tr><tr><th>증감(C=B-A)</th><th>비율(C/A)</th></tr></thead><tbody><tr><td>토지</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>건물</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>기자재</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>													구분	신청사업전 면적/수량(A)	신청사업후 면적/수량(B)	증가 정도		증감(C=B-A)	비율(C/A)	토지					건물					기자재					계				
구분	신청사업전 면적/수량(A)	신청사업후 면적/수량(B)	증가 정도																																					
			증감(C=B-A)	비율(C/A)																																				
토지																																								
건물																																								
기자재																																								
계																																								
3. 심사반영 입력항목	○ 학교기업, 산학협력 사업, 평생교육 시설의 경우 <table><tbody><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>																																							
4. 첨부문서	○ 추진단계별 첨부문서 및 사업계획 관련 자료 첨부																																							

< 세부 작성방법 > ※ 교육지원사업 작성 방법과 동일

- 교육 특화지원 사업

- 부속병원 관련 사업 (부속병원 신.증축 및 개.보수사업, 의료 기자재 확충)

- 학교기업 관련 사업 (학교기업 시설 신.증축 및 개.보수사업, 기자재 확충)

- 산학협력 관련사업 (창업보육센터 신.증축 및 개.보수사업, 기자재 확충)

- 평생교육시설 지원사업 (평생교육시설 신.증축 및 개.보수사업, 기자재 확충)

신청사업이 여러 개인 경우 사업 선택 창에서 모든 사업을 선택하여 사업계획서를 작성합니다.

① 사업개요

ex) 부속병원 기자재 확충사업 입력예시

1. 사업개요	○ 사 업 명 : 의과대학 임상의학연구소 기자재 확충 ○ 사업용도 : 기자재 ○ 사업 추진단계 : 계약체결 ○ 시설 구분선택 : 교육용기자재 ○ 사업기간 : 【 '16.12.11 】 ~ 【 '17.1.11 】 ☐ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 5,000백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☒ 교외 ☐ ○ 지역 : 【 서울 】 ○ 사업 위치 : 서울 서초구 서초3동 1720-0번지 ○ 기자재 수량 : 10개 ○ 추진경과 및 일정
	- 자체계획수립 : '16.7.1, - 계약체결 : '16.12.11, - 기자재 1~5 납품 : '17.12.21, - 기자재 6~10 납품 : '17.1.11

② 사업효과 (투자효과)

- 시설 및 기자재 이용자는 신청사업의 수혜 받는 학생수를 기재합니다. 수혜대상 해당학과의 수만큼

▶추가

▶삭제

버튼으로 칸을 확보한 후 입력합니다.

- 수혜자는 학부 및 대학원 학생수 합을 기재하도록 합니다. (정원외 포함)

- 부속병원 관련 사업의 경우 의과계열 학과 수혜 학생만 기재하고 비교에는 의과계열 총 학생수를 기재합니다.

- 학교기업 관련 사업의 경우 현장 실습 참여 학생수를 기재하고 비교에는 재학생수를 기재합니다.

- 산학협력 관련사업의 경우 대학에서 산학협력단으로 파견된 직원수를 기재하고 비교에는 산학협력단 전체 직원수를 기재합니다.

- 평생교육시설의 경우 각 교과목을 구분하여 수강인원을 기재하고 비교에는 각 교과목 모집정원을 기재 합니다.

ex) 부속병원 입력예시

2. 사업효과 (투자효과)	○ 시설 이용자 : 총 150명				
	추가 삭제 (단위 : 명)				
	학 과	수혜자수	비 고		
	방사선과	50	의학계열 총학생수 : 100명		
	임상의학과	100	의학계열 총학생수 : 200명		
	계	150			
	○ 시설 확보 증가정도				
	추가 삭제 (단위 : m ² (연면적),개수,%)				
	구분	신청사업전 개수(A)	신청사업후 개수(B)	증 가 정 도	
				면 적(C=B-A)	비 율(C/A)
	기자재	100	110	10	10%
	계	100	110	10	10%

③ 심사반영 입력항목

- (부속병원 관련사업의 경우만) 가동 병상수 및 허가 병상수를 입력합니다.
 - 병상 수는 신청사업 대상 부속병원 수치만 기재합니다.
 - 허가 병상수의 경우 보건복지부 허가기준으로 기재합니다.

(서식6)

대환대출 사업 계획서																															
1. 사업개요	○ 사업명 : ○ 사업용도 : ○ 사업추진단계 : ○ 시설구분선택 : ○ 사업기간 : [] ~ [] ☐ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☐ 교외 ☐ ○ 지역 : [] ○ 사업위치 : ○ 건축연면적 / 기자재 수량 : ○ 추진경과 및 일정																														
2. 사업효과 (투자효과)	○ 시설 및 기자재 이용자 : 총 명 ▶추가▶삭제 (단위 : 명) <table><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>																														
		○ 시설 및 기자재 확보 증가정도 ▶추가▶삭제 (단위 : m²(연면적),개수,%) <table><thead><tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">신청사업전 면적/수량(A)</th><th rowspan="2">신청사업후 면적/수량(B)</th><th colspan="2">증가정도</th></tr><tr><th>증감(C=B-A)</th><th>비율(C/A)</th></tr></thead><tbody><tr><td>토지</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>건물</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>기자재</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			구분	신청사업전 면적/수량(A)	신청사업후 면적/수량(B)	증가정도		증감(C=B-A)	비율(C/A)	토지					건물					기자재					계				
구분	신청사업전 면적/수량(A)	신청사업후 면적/수량(B)	증가정도																												
			증감(C=B-A)	비율(C/A)																											
토지																															
건물																															
기자재																															
계																															
3. 심사반영 입력항목	<table><tbody><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></tbody></table>																														
4. 첨부문서	○ 추진단계별 첨부문서 및 사업계획 관련 자료 첨부																														

< 세부 작성방법 > ※ 교육지원사업 작성 방법과 동일

① 사업개요

- 시설 구분선택은 외부 차입금이 사용된 신청 사업에 대해 대학설립운영규정에 구분되어 있는 교사시설의 구분을 준용하여 선택합니다.
- 사업기간에 외부 차입금이 사용된 신청사업의 사업기간을 기재합니다.
 - 시설 사업의 경우 착공부터 완공까지의 기간, 기자재 사업의 경우 계약체결에서 납품일까지의 기간을 기재 합니다.
 - 사업기간 입력은 달력표시 아이콘을 먼저 선택하여 연도/월/일을 선택합니다.
- 계속사업 여부는 사업기간이 2년 이상 소요되는 사업으로서 사학진흥기금 융자금 기 지급 해당 사업, 직전년도 배정교 중 예산소진에 따른 융자금 미지급교의 경우 체크합니다.
- 추진경과 및 일정은 외부 차입금이 사용된 신청사업의 시작부터 마지막까지 일정을 기재합니다.

ex) 시설사업 대환대출 입력예시

1. 사업개요	○ 사 업 명 : 강의동 (A동) 리모델링 ○ 사업용도 : 개보수 ○ 사업 추진단계 : 공사진행 ○ 시설 구분선택 : 기본시설 ○ 사업기간 : 【'16.7.5】~ 【'17.7.1】 ☐ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 1,000백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☒ 교외 ☐ ○ 지역 : 【 서울 】 ○ 사업 위치 : 서울 서초구 서초3동 1720-0번지 ○ 건축 연면적 : 3,000㎡ ○ 추진경과 및 일정
	- 건축설계 : '17.2.1, - 건축허가 : '17.6.15, - 건축계약 : '17.7.1 - 착 공 : '17.7.5 - 완 공 : '18.7.1

② 사업효과 (투자효과)

ex) 사업효과 입력예시

2. 사업효과 (투자효과)	○ 시설 이용자 : 총 1,000명			
	▶추가 ▶삭제 (단위 : 명)			
	학 과	수혜자수	비 고	
	건축공학과	500		
	기계공학과	500		
	계	1,000		
	○ 시설 확보 증가정도			
	▶추가 ▶삭제 (단위 : m(연면적),개수,%)			
	구분	신청사업전 면 적(A)	신청사업후 면 적(B)	증 가 정 도
				면 적(C=B-A) 비 율(C/A)
	건 물	0	3,000	3,000 100
	계	0	3,000	3,000 -

③ 심사반영 입력항목 ※지원금리~대환대상 잔여 상환기간은 별도 엑셀양식에 기재하여 파일첨부

- 대환대상 지원 금리는 신청사업의 외부 차입 시 약정이율(변동금리의 경우 신청일 현재 기준 금리)을 기재합니다.
- 대환대상 금융기관은 신청사업의 외부 차입 금융기관을 기재합니다.
- 대환대상 용자 잔여금액은 신청사업의 신청일 현재 외부 차입금의 잔액을 백만원 단위로 기재합니다.
- 대환대상 최초 용자일을 기재합니다.
- 대환대상 잔여 상환기간은 신청사업의 신청일 현재 잔여 거치상환기간을 기재합니다.
 - 상환주기가 연 단위라면 “□년거치 □년 상환”, 분기단위라면 “□분기 거치 □분기 상환” 등으로 상환주기 기준으로 작성 합니다.

ex) 입력예시

3. 심사반영 입력항목		

④ 첨부문서

- 해당사업의 확인문서와는 별도로 반드시 은행 차입확인 관련서류를 첨부하여 주시기 바랍니다. (관할청 기재허가서, 대출약정서, 차입잔액확인서)

(서식7)

수익용 기본재산 확충사업 지원 (※ 수익용기본재산 대환대출 사업 포함)																										
1. 사업개요	○ 사업명 : ○ 사업용도 : ○ 사업추진단계 : ○ 시설구분선택 : ○ 사업기간 : [] ~ [] ☐ 계속사업 여부 ○ 사업예산 : 백만원 ○ 교내/교외 : 교내 ☐ 교외 ☐ ○ 지역 : [] ○ 사업위치 : ○ 건축연면적 / 기자재 수량 : ○ 추진경과 및 일정 (수익용 기본재산 신축사업일 경우) '05. 5. 21 건축허가 '06. 8. 10 착공 '08. 01. 05 준공 및 건축물 사용 승인 ○ 사업계획의 구체성* : 학내외 여건분석 ☐ 연차별 계획 ☐ 자금소요계획 ☐ 사업예산반영 ☐ 실행 추진조직 구성 ☐ ※ 대환대출 사업의 경우, 사업계획의 구체성은 기재하지 않음																									
2. 사업효과 (투자효과)	○ 예상 수입 : 총 천원 (10년간) ▶추가▶식제 (단위 : 천원) <table><thead><tr><th>년도</th><th>수입</th><th>비고</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> ※ 수입은 수익용 기본재산에서 발생 예상되는 총 수입(비용 제외 전)으로 기재		년도	수입	비고																					
년도	수입	비고																								
3. 심사반영 입력항목	<table><tbody><tr><td>대환대상 지원금리</td><td> </td></tr><tr><td>대환대상 금융기관</td><td> </td></tr><tr><td>대환대상 용자 잔여금액 (백만원)</td><td> </td></tr><tr><td>대환대상 용자일</td><td> </td></tr><tr><td>대환대상 잔여 상환기간</td><td> </td></tr><tr><td>신재생에너지 시설 설치사업 여부</td><td> </td></tr><tr><td>법정부담금 부담률 100% 여부</td><td> </td></tr></tbody></table>		대환대상 지원금리		대환대상 금융기관		대환대상 용자 잔여금액 (백만원)		대환대상 용자일		대환대상 잔여 상환기간		신재생에너지 시설 설치사업 여부		법정부담금 부담률 100% 여부											
대환대상 지원금리																										
대환대상 금융기관																										
대환대상 용자 잔여금액 (백만원)																										
대환대상 용자일																										
대환대상 잔여 상환기간																										
신재생에너지 시설 설치사업 여부																										
법정부담금 부담률 100% 여부																										
4. 첨부문서	○ 추진단계별 첨부문서 및 사업계획 관련 자료 첨부																									

< 세부 작성방법 > ※ 교육지원사업 작성 방법과 동일

○ 수익용기본재산 확충 사업 종류

- 수익용기본재산 건물 매입, 신.증축, 개.보수 사업
- 수익용기본재산 토지 및 건물 확충을 위한 외부 금융기관의 차입금 대환대출 지원

신청사업이 여러 개인 경우 사업 선택 창에서 모든 사업을 선택하여 사업계획서를 작성합니다.

① 사업개요

- 사업용도는 신청사업의 종류를 선택합니다.
 - 건물 신증축, 개보수, 매입, 기타 중에 선택
 - 대환대출의 경우 외부 차입금이 사용된 신청사업의 종류를 선택
- 사업 추진단계는 신청일 현재 사업의 추진단계를 선택합니다.
 - 대환대출의 경우 신청일 현재 외부 차입금이 사용된 신청사업의 추진단계를 선택
- 시설구분선택은 신청 사업에 대해 수익용 기본재산 사업 유형을 선택합니다.
 - 부동산 임대업, 교육서비스업, 체육문화관련 사업, 기타사업 중에 선택
 - 대환대출의 경우 외부 차입금이 사용된 신청사업의 유형을 선택

☞ 부동산 임대업 : 임대사업

☞ 교육서비스업 : 도서관, 학원 등 운영

☞ 체육문화관련 사업 : 휘트니스센터 등 운영

☞ 기타사업 : 위 사항에 해당하지 않는 수익용기본재산 활용 사업

- 사업기간에 신청사업의 사업기간을 기재합니다.
 - 대환대출의 경우 외부 차입금이 사용된 신청사업의 사업기간을 기재합니다.
- 계속사업 여부는 사업기간이 2년 이상 소요되는 사업으로서 사학진흥기금 융자금 기 지급 해당 사업, 직전년도 배정교 중 예산소진에 따른 융자금 미지급교의 경우 체크합니다.
- 추진 경과 및 일정은 신청사업의 시작부터 마지막까지 일정을 기재합니다.
 - 대환대출의 경우 외부 차입금이 사용된 신청사업의 시작부터 마지막까지 일정을 작성
- 사업계획의 구체성에서 해당하는 항목에 체크 합니다.

※ 수익용기본재산 대환대출사업 미작성

- 학내외 여건분석, 연차별 계획, 자금소요계획, 사업예산반영, 실행 추진조직 구성 중 해당하는 항목에 체크
- 선택된 사업계획의 구체성 항목은 첨부자료로 확인이 되어야만 인정됩니다. 입력화면 하단의 첨부자료란에 사업계획의 구체성 항목별 자료를 첨부하여 주시기 바랍니다.

☞ 학내외 여건분석 : 사업계획 수립 시 SWOT 분석 등 체계적인 학내외 여건 분석 실시 여부

☞ 연차별 계획 : 연차별로 체계적인 계획 수립 여부

☞ 자금소요계획 : 사업 단위별 자금소요 계획 수립 여부

☞ 사업예산반영 : 신청 사업 예산 반영 여부

☞ 실행 추진조직 구성 : 신청 사업 실행을 위한 별도의 추진 조직 및 인원 존재 여부

ex) 사업개요 입력예시

1. 사업개요

- 사업명 : 사학진흥빌딩 신축
- 사업용도 : 신증축
- 사업 추진단계 : 공사진행
- 시설 구분선택 : 부동산 임대업
- 사업기간 : 【 '16.01.05 】 ~ 【 '18.03.01 】 ☒ 계속사업 여부
- 사업예산 : 15,000백만원
- 교내/교외 : 교내 ☐ 교외 ☒ ○ 지역 : 【 서울 】
- 사업 위치 : 서울 서초구 서초3동 1720-0번지
- 건축 연면적 : 5,000㎡
- 추진경과 및 일정

- 건축설계 : '16.09.1, - 건축허가 : '16.12.10, - 건축계약 : '16.12.25
 - 착 공 : '17.01.05, - 완 공 : '19.03.01

- 사업계획의 구체성 : 학내외 여건분석 ☒ 연차별 계획 ☒ 자금소요계획 ☒
 사업예산반영 ☒ 실행 추진조직 구성 ☒

② 사업효과 (투자효과)

- 신청 사업에서 예상되는 수입을 기재합니다. 2017년부터 10년간 예상 수입을 ▶추가 ▶삭제 버튼으로 칸을 확보한 후 입력합니다.
- 수입은 수익용 기본재산에서 발생 예상되는 총 수입(비용 제외 전)으로 기재

ex) 사업효과 입력예시

2. 사업효과 (투자효과)

- 예상 수입 : 총 140,000천원(10년간)

▶추가 ▶삭제 (단위 : 천원)

년 도	수입	비 고
2017	10,000	
·	50,000	
2026	80,000	
계	140,000	

※ 수입은 수익용 기본재산에서 발생 예상되는 총 수입(비용 제외 전)으로 기재

③ 심사반영 입력항목

※ 지원금리 ~ 잔여 상환기간은 수익용기본재산 대환대출사업만 작성하며, 별도 엑셀양식에 기재하여 파일첨부

- 대환대상 지원 금리는 신청사업의 외부 차입시 약정이율(변동금리의 경우 신청일 현재 기준 금리)을 기재합니다.
- 대환대상 금융기관은 신청사업의 외부 차입 금융기관을 기재합니다.
- 대환대상 융자 잔여금액은 신청사업의 신청일 현재 외부 금융기관 차입 잔액 중 대환하고자 하는 금액 백만원 단위로 기재합니다.
- 대환대상 잔여 상환기간은 신청사업의 신청일 현재 잔여 거치상환기간을 기재합니다.
 - 상환주기가 연 단위라면 “□년거치 □년 상환”, 분기단위라면 “□분기 거치 □분기 상환” 등으로 상환주기 기준으로 작성 합니다.

ex) 입력예시

3. 심사반영 입력항목		

④ 첨부문서

- 사업계획의 구체성 항목별 확인 문서를 첨부합니다.
 - 사업계획의 구체성 항목별 첨부자료는 『① 사업개요-사업계획의 구체성 항목별』의 설명을 참조하시기 바랍니다.
- 사업 투자효과 확인을 위한 자료를 첨부합니다.
 - 예상 수입 산출근거
 - (ex) 발생 수입이 임대료수입인 경우, 임대차계약서 등
 - 2015년 결산서 및 2016년 예산서 상 관련 수입을 확인할 수 있는 계정과목이 표시된 페이지
 - (ex) 발생 수입이 임대료수입인 경우, 법인일반회계 또는 법인수익사업회계에서 ‘임대료수입’이 표시된 결산서와 예산서 페이지 제출
- 대환대출로 신청하는 경우 해당사업의 확인문서와는 별도로 반드시 은행 차입확인 관련서류*를 첨부하여 주시기 바랍니다. (*관할청 기재허가서, 대출약정서, 차입잔액확인서)

이사장 의견서

☐ 기재내용

- 기 채 액 :
- 기 채 처 :
- 이 율 :
- 기재기간 :
- 용 도 :
- 상환재원 :

☐ 의 견

- 현재 학교 재무 현황, 향후 상환계획 및 상황에 따른 학교 재정 상태 변동 예상치 등을 기술

2016. ○○. ○○

○○학원 이사장 ○ ○ ○ (인)

(서식13) 기숙사사업 총괄표

00대학교 기숙사사업 추진계획 주요내용					
사업명		000학사 신축 사업			
수용인원(명)		총 ()명			
예상 총사업비	건축비(A)	() 백만원			
	부대비용(B)	() 백만원			
	합계(=A+B)	() 백만원			
기숙사비 수준		구분	실수	수용인원(명)	기숙사비(月/(원))
		1인실			
		2인실			
		3인실			
		4인실			
		()인실			
		()인실			
		()인실			
사업 연면적(㎡)		() ㎡			
		() 평			
사업기간	공사 기간	0000년 00월 ~ 0000년 00월 (총 00개월)			
	개관 예상시기	0000년 00월 예정			
시설의 규모		지하 ()층, 지상 ()층			
이자비용 절감분 활용방안					

* 사업계획에 대한 증빙자료 첨부 필요(예시 : 사업계획서, 내부결재 문서, 외부용역보고서 등)

* 수용인원, 예상총사업비는, 기숙사비 수준은 융자심사에 필수 참조되므로 반드시 작성



FAQ

V. Q&A

1. 융자신청 관련 질문/답변

Q1 : 사학시설융자사업의 대환대출 지원사업의 경우 외부 차입금은 모두 대상이 되는지요?

A1 : 외부 차입금이 사학시설 융자사업 지원대상에 해당할 경우 지원하고 있으며, 첨부서류로 관할청 기채 허가서(리스 대환시 제외), 대출약정서, 차입확인서(대출잔액확인서)를 반드시 첨부하여야 합니다.
또한, 대환대출 시 부속병원의 리스까지 지원을 확대 하였으며 리스 중도상환 수수료까지 차입이 가능합니다.

Q2 : 사학시설융자사업의 임차보증금 지원사업의 경우 과거에 임차 계약분에 대해서도 지원이 가능한지요?

A2 : 2017년 지원의 경우 2017년도 계약분부터 지원이 가능합니다.

Q3 : 한 학교에서 교육지원 사업과 학교법인 수익용기본재산 확충 사업 등 두 개 이상 융자 신청하는 경우 융자지원 한도는 얼마인가요?

A3 : 2017년도 융자지원 상한액은 학교당 200억원이며, 학교법인 수익용기본재산 확충 사업을 신청하는 경우는 별도로 100억원까지 지원합니다.

예시 : A학교법인에서 수익용빌딩 대환대출로 200억원, B대학의 교사 신축으로 400억원을 융자 신청한다면, 수익용빌딩 대환대출 사업으로 100억원, B대학의 교사 신축 사업으로 200억원까지 지원할 수 있습니다. 단, B대학의 교사 신축 사업에 대한 융자 배정시 학교별 누적상한액 초과 여부를 확인하고 만약 초과하여 신청한 경우는 초과분에 대해서는 채권확보 방안 마련 조건으로 배정됩니다.

Q4 : 융자지원 한도 및 융자심사를 본교와 분교를 분리하여 각각 적용하나요?

A4 : 본교와 분교(제2캠퍼스)를 한 학교로 보아 융자 지원하고 있습니다. 또한, 융자심사 시에도 공익성 지표 중 사업내용 관련항목을 제외한 나머지 학교재정 심사항목들도 본교와 합하여 심사하고 있습니다.

Q5 : 융자신청 시 관할청의 기채허가를 받아야 하나요?

A5 : 융자신청 단계에는 기채허가는 필요 없으며, 융자배정 이후 융자금 청구 시 관할청의 기채허가 또는 기채신고 수리 (담보대상교의 경우 담보허가 포함)를 받아 허가서 사본을 제출하여야 합니다.

Q6 : 융자신청 시 학교이전사업의 경우 사전에 관할청의 인.허가를 받아야 하나요?

A6 : 학교 이전사업의 경우 반드시 사전에 관할청의 인.허가를 득하고 용자 신청해야 합니다. 참고로 관할 내에서 위치를 변경하는 경우는 ① 학교이전으로 위치변경(이전) 계획에 대한 승인 → ② 이전(등기 완료) → ③ 위치변경(이전) 인가 신청 → ④ 위치변경(이전) 인가 절차를 거치게 됩니다. 관할 외 타 지역으로 학교를 이전하는 것은 학교 폐지 및 신설로 현재 소재지의 관할청에서 학교 폐지에 대한 인가를 받고, 이전예정 소재지의 관할청에서 학교 신설에 대한 인가를 받아야 합니다. * 수도권 이전 사업은 제한이 있사오니, 참고 부탁드립니다.

Q7 : 용자신청 시 건축허가까지 진행되었으나 곧 공사 계약체결이 이루어 졌습니다. 용자심사 시에 반영이 되는지요?

A7 : 용자심사일 전까지 공사 진행 변동사항에 대해 확인서류를 추가 제출하시면 용자심사 시 반영해 드리고 있습니다.

Q8 : 법인의 수익용 기본재산은 용자대상이 되는지요?

A8 : 학교법인 수익용 기본재산에 대한 용자지원이 2012년 4월부터 가능하게 되었습니다. 지원대상 사업은 건물의 매입, 개.보수 및 신.증축, 토지 및 건물 확충을 위해 외부금융기관의 차입금 대환대출이며, 신청 학교법인당 100억원까지 지원하고 있습니다.

Q9 : 대학 구조개선 지원사업의 경우 지원 세부사업은 무엇인지요?

A9 : 학교 통합시 교육용 시설 및 기자재 지원과 구조개선을 위한 일시 운영비 지원으로 나눌 수 있으며, 운영비 지원의 경우 명예퇴직금이나 교원 재교육비, 통합 브랜드 구축자금, 학교 통합 후 홍보비 등을 지원합니다.

Q10 : 용자 지원 상한액 산정시 학교별 계산 방식은 무엇인지요?

A10 : 용자지원 상한액은 학교별 200억원과 신청액 중 작은 금액을 지원하게 됩니다. 다만, 신청액이 학교별 누적 상한액을 초과할 경우, 처분가능재산이 제공되어야 합니다.

학교별 누적 상한액은 법인회계 및 교비회계 합산 차입금의존율이 50%(부속병원 사업 : 법인회계 및 병원회계 합산 차입금의존율이 100%)를 초과하지 않는 금액이 됩니다.

Q11 : 「사학기관 재무·회계규칙에 대한 특례규칙」개정('14.03.06. 시행)에 따라, '차입금 차입 및 상환에 관한 회계처리를 비등록금회계에서만 가능'하도록 규정되어 있는데, 용자신청 후 용자지원 대상사업으로 선정되어 용자금을 차입할 경우, 그 용자금 차입 및 상환에 대한 회계처리는 어떻게 되나요?

A11 : 비등록금회계에서만 차입금을 세입 조치함에도 불구하고 교비회계를 상환재원으로 하는 차입은 교육시설 신.증축, 교육용 집기비품 구입 등 학교교육 목적에 사용하기 위한 것이므로 '전출금' 계정(등록금회계에서 비등록금회계로 전출)을 통해 차입금 상환이 가능합니다.

2. 융자 One-stop시스템 관련 질문/답변

Q1 : 융자 신청을 위한 융자 One-stop 시스템 사용자 등록(신규)은 어떻게 하나요?

A1 : 융자 One-stop 시스템(<https://loan.kfpp.or.kr>)에 접속하신 후, 사용하실 아이디와 비번을 생성하신 후, 로그인을 하시면 사용자 등록이 완료됩니다.

*** 기존 사용자의 경우, 등록된 아이디와 비번 사용**

Q2 : 융자 신청서 작성과 제출은 누가, 어떻게 하는가?

A2 : 융자를 신청하고자 하는 법인/학교 사용자가 [융자신청] 메뉴에서 융자신청서를 작성하고 [융자신청 처리조회] 메뉴에서 해당 사업을 선택한 후 '제출버튼'을 선택하면 신청서가 제출됩니다.

*** 법인/학교 구분없이 융자신청서 작성 및 제출 가능**

Q3 : 융자 one-stop시스템에서 융자 신청 완료 후 제출만 하면 신청이 완료 되는 것인가요?

A3 : 시스템에서 모두 입력하고 제출 완료 하였더라도 반드시 입력하였던 화면을 각 각 인쇄하여 공문(전자)과 함께 재단에 제출하여야 합니다. 단, 시스템 입력 시 첨부하였던 문서들은 별도로 출력 제출하지 않습니다.