

다) 외부강의등의 초과사례금 수수 제한

- (1) 시행령에서 정한 사례금 상한액(강의료, 원고료, 출연료 등 포함)을 초과하여 수수 금지
- (2) 초과사례금을 받은 경우에는 '초과사례금을 받은 사실을 안 날부터 2일 이내'에 소속 기관의 장에게 신고하고, 제공자에게 그 초과금액을 지체없이 반환(반환 후에는 증명자료를 첨부하여 서면 신고)

■ 적용대상별 사례금 상한액(시행령 제25조, 별표2)

- ☞ 도교육청·교육지원청·직속기관 등의 공무원, 공직유관단체·공공기관 등의 임직원: 1시간당 40만원, 1시간을 초과하는 경우 1회 최대 60만원
※ 강의일자가 같더라도 강의대상이나 주제가 다른 경우 횟수를 달리함(예: 오전 초등대상, 오후 중등대상 강의의 경우에는 1회가 아닌 2회 강의로 보고 사례금을 각각 수수할 수 있음)
- ☞ 공·사립 학교 교직원(학교법인 임직원): 1시간당 100만원(1회 최대 상한액 규정 없음)
- ☞ 기고의 경우 1건당 상한액으로 함
- ☞ 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 일체의 사례금을 포함하고, 여비 규정에 따라 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙식비 등을 포함되지 않음

■ 유의사항: 학교에 근무하다가 교육지원청으로 소속이 변경된 경우 사례금 상한액이 변경됨(예: 2020년 A학교 김OO 시간당 100만원 ⇒ 2021년 B교육지원청 김OO 시간당 40만원, 최대 60만원)

라) 외부강의등의 제한

- (1) 소속 기관의 장은 신고된 외부강의등이 공정한 직무수행을 저해할 수 있다고 판단하는 경우 그 공무원의 외부강의등을 제한할 수 있음
- (2) 월 3회(또는 월 6시간)을 초과하여 대가를 받고 외부강의등을 하려는 경우에는 미리 소속기관의 장의 승인을 받아야 함
※ 단, 국가나 지방자치단체에서 요청하거나 겸직허가를 받고 수행하는 외부강의등은 횟수 및 시간에 포함하지 않음

마) 기타 유의사항

- (1) 일괄신고: 동일한 교육과정으로 일정 기간 여러 차례 출강하는 경우 일괄신고할 수 있음
(첫 번째 강의를 마친 날로부터 10일 이내 신고하여야 함)
- (2) 요청기관의 사례금 지연 입금 또는 공문 지연 발송 시
 - 사례금 지급이 지연되거나 사례금 총액 등을 미리 알 수 없는 경우에는 해당 사항을 제외한 사항을 외부강의등을 마친 날로부터 10일 이내에 먼저 신고하고 해당 사항을 안 날부터 5일 이내 보완
 - 요청공문 발송이 지연될 경우, 원칙적으로 요청공문을 근거로 외부강의등을 실시하는 것으로 외부강의등 실시 전에 요청공문을 받아야 하나, 부득이한 경우 외부강의등의 신고기한(외부강의등을 마친 날로부터 10일 이내)까지는 반드시 공문을 첨부하여 신고하고, 해당 기일까지도 공문 발송이 지연될 경우에는 먼저 신고 후 보완