

# 해 외 출 장 계 획 서

연구과제명: 세계농업정보

출 장 명: 중국농업 관련 정보수집 및 중국사무소 K-마루 추진 상황 점검

## 1. 출장 목적

- 정부는 분산되어 있는 공공기관의 해외거점을 일원화하기 위해 공공기관 혁신에 관한 지침을 개정하고, K-마루 활성화 방안을 발표('25.12)함.
  - 우리 연구원 중국사무소는 베이징 지역 공공기관 해외현지 원스톱 지원체계 구축에 관한 관계기관 업무협약을 체결('26.7.15)하고, 연내 K-마루 (POSCO 타워 K-마루 전용층) 입주를 추진하고 있음.
  - \* 한국농촌경제연구원, 산업연구원, 대외경제정책연구원, 한국농수산식품유통공사, 한국연구재단, 산업은행, 인천국제공항공사, 대한무역투자진흥공사, 포스코 홀딩스 등 총 14개 기관과 K-마루 업무협약을 체결함.
- 따라서 중국사무소 이전 관련 현장 점검 및 향후 유관기관 협력체계 구축을 통한 시너지 효과 창출을 위한 중국사무소 운영 개선 방안 도출이 필요함.
  - 향후 중국사무소 운영 개선방향 방향 논의
  - 중국사무소 K-마루 이전 상황 점검
  - 중국 내 유관기관(CAAS-IAED, 대외연, 산업연, aT 등) 협력 방안 모색

## 2. 출장기간 및 출장자, 출장지

- 출장자, 출장지, 출장 기간

| 소 속          | 출장자        | 담당 역할                                                                                                             | 출장지               | 출장 기간                                                  |
|--------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|
| 거시농정<br>연구본부 | 정학균<br>본부장 | - 중국사무소 운영 개선 방안 도출<br>- 중국내 유관기관 협력 방안 모색<br>- K-마루 중국사무소 이전 상황 점검 등                                             | 중국<br>북경<br>(나등급) | 2026.9.16.~<br>2026.9.18.<br>(총 2박 3일,<br>여비 2박 3일 산정) |
| 대외협력실        | 차원규<br>실장  | - 중국사무소 운영 개선 방안 논의<br>- 중국사무소 유관기관 협력기관 면담<br>- K-마루 중국사무소 이전 관련 기관 협의<br>- 중국사무소 업무파악, 현안 논의 및<br>중국 농업관련 정보 수집 |                   | 2026.9.16.~<br>2026.9.19.<br>(총 3박 4일,<br>여비 3박 4일 산정) |

\* 정학균 본부장은 2박 3일, 차원규 실장은 중국사무소 업무파악 등 추가업무로 3박 4일

### 3. 주요 업무내용

#### 가. 중국사무소 운영 개선방안 논의

- 인력, 예산, 업무 등 효율적 운영 방안 도출
- 현지 직원 고용 구조 개선, K-마루 이전 비용, 임차비 증가 등 대응 방안 협의
- 중국사무소 정보수집 및 연구 사업 등 역할 및 기능 정립 등

#### 나. 중국사무소 K-마루 이전 상황 점검

- POSCO China K-마루 입주 관련 현안 논의(임대차 계약 및 이전 시기, 사무실 이전 등기 절차, K-마루 전용층 운영 논의 등)
- 신규 사무소 공간 점검 및 활용 방안 논의
- 사무소 기자재 및 집기 점검 등

#### 다. 중국 내 유관기관 간 협력 방안 모색

- 중국 농업과학원 농업경제발전연구소(CAAS-IAED)와 협력 방안 논의
- 대외연, 산업연, aT 등 유관기관 협력 방안

### 4. 예산

#### ○ 소요경비: \$1,749 + 840,400원 (항공료 및 수수료 등 별도)

- 체재비(\$1,539) + 회의비(\$210) + 공항교통비(340,400원) + 로밍비(100,000원) + 국내숙박비(400,000원)

#### 가. 체재비: \$1,539 (일비 · 식비 전도금, 숙박비 실비정산)

| 구 분           | 여 비 등 급           | 산 정 내 역                 | 합 계   | 비 고<br>(전도금 합계) |
|---------------|-------------------|-------------------------|-------|-----------------|
| 정학균<br>(본부장)  |                   |                         | \$633 | \$313           |
|               | 일 비               | 소 계                     | \$105 | 전도금             |
|               |                   | (\$35x3일)               | \$105 |                 |
|               | 식 비 <sup>1)</sup> | 소 계                     | \$208 | 전도금             |
|               |                   | 나 등급 (\$78×3일)-\$26(1식) | \$208 |                 |
|               | 숙박비<br>(실비정산)     | 소 계                     | \$320 | 실비정산            |
|               |                   | 나등급 \$160×2박            | \$320 |                 |
| 차원규<br>(연구위원) |                   |                         | \$906 | \$426           |
|               | 일 비               | 소 계                     | \$140 | 전도금             |
|               |                   | (\$35x4일)               | \$140 |                 |
|               | 식 비 <sup>1)</sup> | 소 계                     | \$286 | 전도금             |
|               |                   | 나 등급 (\$78×4일)-\$26(1식) | \$286 |                 |
|               | 숙박비<br>(실비정산)     | 소 계                     | \$480 | 실비정산            |
|               |                   | 나등급 \$160×3박            | \$480 |                 |

1) 현지 회의비 1회 활용 예정으로 1식 차감(베이징 1회)

나. 회의비: \$210 (실비정산)

- \$35 × 6명 × 1회 = \$210

- 9/17(목): 대외연 1인, 산업연 1인, 우리 측 4인(중국사무소장 및 현지직원 포함) 등 총 6인

※ 경비 정산 시 회의 참석자와 논의 사항을 포함한 회의 결과 첨부 예정

※ 외부인사 참석 회의비는 인당 50,000원 기준(기획경영-5349 (2025.03.06.) 준용

다. 공항교통비: 340,400원 (실비정산)

- 170,200원 × 2명 = 340,400원

라. 해외전화 로밍비: 100,000원

- 50,000원 × 2명 = 100,000원

마. 국내숙박비: 400,000원

- 200,000 × 2명 = 400,000원

※ 오전 이른 항공편 이용을 위해 전날 숙박하고자 함

5. 지변과목: 세계농업정보-각 비목

가. 과제 성격: 일반사업비

나. 과제 수행 기간: 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.

다. 예산: 231,000,000원

라. 과제계획서 내 국외출장 포함 여부: 포함

□ 세부 산출내역

| 구분                        | 내용                                                                                                                                                                                                                                                                     | 금액      | 비중     |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|
| 합계                        |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 231,000 | 100.0% |
| ○ 세계농업 전반 자료수집 및 정기간행물 발간 | ○ 해외농업농정 관련 연구자료 구독 및 구매를 통하여 세계 농업 동향을 파악 및 분석하고 자문회의와 편집위원회 등의 절차를 거친 뒤, 정기간행물 <세계농업정보> 발간                                                                                                                                                                           | 175,913 | 76.2%  |
| 1. 사업인건비                  | 1. 연구자료 수집 및 분석 등 연구관련 위촉직 활용: 4,100,000원×2인×12개월=98,400,000                                                                                                                                                                                                           | 98,400  |        |
| 3. 수송비                    | 1. 세계농업발간: 1,884,000(400p 기준)×4회=7,536,000                                                                                                                                                                                                                             | 7,536   |        |
| 4. 연구기자재 및 인차료            | 1. 포럼 회의장 대관료: 150,000원×4시간×2회=1,200,000                                                                                                                                                                                                                               | 1,200   |        |
| 5. 여비                     | 1. 국내 연구 관련 기관 방문 등 현지조사출장: 195,500원×4인×9회=7,038,000<br>2. 포럼 참석 출장비: 195,500원×4인×3회=2,346,000<br>3. 국외여비:<br>가. 중국(북경) 가동급(4박5일):<br>1) 항공료(이코노미 왕복): 500,000원×1인×1회=500,000<br>2) 체재비(연구위원급): 일비 \$35/식비 \$78/숙박비 \$160): \$273×1,380원×1인×4일=1,506,960               | 11,391  |        |
| 6. 연구정보활동비                | 1. 특근매식비: 9,000원×4인×8일×12월=3,456,000<br>2. 해외저널 구독료: 23,630,200원×1식=23,630,200<br>3. 자료수집 및 학회참석 경비(한국농업경제학회, 한국농업정책학회, OECD 세미나 등):<br>가. 해외농업농정 관련 자료 구입비: 100,000원×7회=700,000<br>나. 세계농업정보 통계자료 구입비: 200,000원×4식=800,000<br>다. 유관기관 정보수집비: 250,000원×2인×3회=1,500,000 | 30,086  |        |

## 6. 일정표

| 일자       | 일정 |                                                                                            | 장소    |
|----------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 9.16.(수) | 오전 | · 김포 09:05 → 북경 10:25 / 대한항공 KE2051<br>· 호텔 이동 및 체크인                                       | 중국 북경 |
|          | 오후 | · 중국사무소 운영 및 업무 현황 논의                                                                      |       |
| 9.17.(목) | 오전 | · K-마루 입주 관련 POSCO CHINA 협의<br>· 신규 사무소 공간 점검 및 활용 방안 논의 등                                 |       |
|          | 오후 | · 대외연구원, 산업연구원 등 연구기관 협력방안 논의<br>· 한국대사관 농무관, aT 등 유관기관 협력방안 논의                            |       |
| 9.18.(금) | 오전 | · 중국 농업과학원 농업경제발전연구소(CAAS-IAED) 협력 논의<br>· (정학균 본부장 귀국: 북경 11:45 → 김포 15:00 / 대한항공 KE2052) |       |
|          | 오후 | · 중국사무소 업무 개선 방안 논의 및 Wrap-up                                                              |       |
| 9.19.(토) | 오전 | · 북경 11:45 → 김포 15:00 / 대한항공 KE2052                                                        |       |

※ 9. 16.(수)~9. 18.(금) 오전 일정은 정학균 본부장과 차원규 실장이 공동 수행하며,  
9. 18.(금) 오후 및 9. 19.(토) 일정은 차원규 실장이 단독 수행함.