



OVW 반기별 진행 보고서 인력 규모(FTE) 산출

VIOLENCE
AGAINST
WOMEN ACT

MEASURING
EFFECTIVENESS
INITIATIVE

이 프로젝트는 미국 법무부 여성폭력 담당 기관이 수여하는 그랜트 No. 2017-TA-AX-K059의 지원을 받았습니다. 본 출판물/프로그램/전시에서 표현된 의견, 소견, 결론 및 권고사항은 저자의 의견이며, 반드시 여성폭력 담당 기관 법무부의 견해를 반영하는 것은 아닙니다.

우리에 대해

VAWA MEI의 임무:

- OVW가 VAW 피수여자의 사업을 추적 및 측정할 수 있도록 지원
- VAW 피수여자에게 기술적 지원 제공

일일 훈련 계획

- 반기별 진행 보고서의 직원 정보란에 필요한 인력 규모(FTE) 데이터 산출 방법을 학습합니다
- FTE 산출을 연습합니다
- “FTE 계산기”에 접속하여 사용하는 방법을 알아봅니다
- 이용 가능한 자원과 도움을 받을 수 있는 방법을 알아봅니다

COVID-19 일반 보고 지침

- 리포트에 대한 데이터를 수집할 수 없을 경우
 - 데이터를 추정하지 말 것
 - 보고된 모든 숫자에는 적절한 출처 문서가 있어야 함
- 주석 질문을 사용하여 COVID-19의 영향에 대해 논의
 - “COVID-19” 및 “전염병”과 같은 단어들 포함
 - 서사장을 사용하여 누락된 데이터 또는 수량화할 수 없는 활동을 설명

COVID-19 일반 보고 지침(계속)

- 2021년 1월부터 6월까지 진행된 활동에 대한 보고서에 이후의 진행 상황에 대한 보고 포함 금지.
- 데이터 필드가 비어 있되 확인 경고를 제공해야 할 경우 진행 상황보고서를 검증하려면 다음의 지침을 따르십시오.
 - 공백으로 둘 수 없는 필드에는 " 1"을 입력합니다.
 - 그 다음 최종 질문을 사용하여 이에 대해 다음과 같이 설명해야 합니다: "양식의 유효성을 확인하기 위해 20번 질문에 1을 입력했습니다. 숫자는 삭제되어야 합니다."

COVID-19 자료

- **여성폭력 담당 기관(ovw) 피수여자 지침**

<https://www.justice.gov/ovw/resources-and-faqs-grantees#covid>

- **Futures Without Violence 자료 목록**

<https://www.futureswithoutviolence.org/get-updates-information-covid-19/>

- **TA2TA COVID-19 자원 허브**

<https://www.ta2ta.org/resources-and-information-on-covid-19-response.html>

VAWA MEI COVID-19 자료

➤ VAWA MEI COVID-19 질문 및 문의 양식

- <https://www.vawamei.org/tools-resources/faqs/category/covid-19-faqs/>
- <https://www.vawamei.org/contact-us/>

➤ 전염병에 따른 “근무 시간” 기록의 보고

- <https://www.vawamei.org/tools-resource/reporting-in-a-pandemic-training-video/>

➤ 내러티브 인터넷 세미나 영상 제작& 내러티브 예시

- <https://www.vawamei.org/tools-resource/crafting-narratives-training-video/>
- <https://www.vawamei.org/tools-resource/examples-of-grantee-narrative-data/>

직원 정보 (1페이지)

- **여성폭력 방지국(OVW) 보조금**
 - 급여 전액 혹은 일부를 OVW 보조금으로 받는 직원의 FTE를 신고 (계약직 근무시간 포함)
- **직책 대신 수행한 작업으로 신고**
 - 직원이 2개 이상의 부문에서 종사한다면 해당 부문에서 FTE 나누기
- **소수점 이하 두 자리까지 신고 (예시 1.00 FTE)**

직원 정보 (2페이지)

➤ 필요시 시간 비례배분

- 반일 종사자인 경우, 보조금 기간 동안 고용된 경우, 계약자인 경우, 종일 종사자이나 부분적으로 OVW 보조금을 받는 경우

➤ “기타” 부문 사용

- 구체적으로 FTE 총계에 대한 각 등록수를 입증할 것
- 직책을 나타내는 “컨설턴트” 혹은 “조교”를 기타에서 보고하지 않을 것

FTE 산출 안내

**산출: 6개월 신고기간의 26주 또는 1,040 근로 시간 동안
주당 40시간을 기준으로 함**

1.00 FTE= (주당 40시간, 6개월간 1,040시간
[40시간 x 26주])

0.50 FTE= (주당 20시간, 6개월간 520시간)

0.40 FTE= (주당 16시간, 6개월간 416시간)

0.25 FTE= (주당 10시간, 6개월간 260시간)

0.10 FTE= (주당 4시간, 6개월간 104시간)

FTE = 1,040으로 나눈 6개월간의 노동시간

직원 예시 I

귀하의 대학은 OVW 프로그램 보조금으로 전일 종사 상담사의 급여 중 75퍼센트와 다른 전일 종사 상담사의 급여 중 15퍼센트를 지급한다. 보고해야 할 FTE는 얼마인가?

- A. 0.90 FTE
- B. 1.50 FTE
- C. 2.00 FTE

직원 예시 I 답안

중요: 보조금을 받는 직원의 노동시간만 신고

이 경우 정답은 A이다. OVW 프로그램 보조금을 받는 직원의 노동시간만을 보고해야 하기 때문이다.
“상담사”에 대한 알맞은 FTE는 0.90 FTE ($0.75 + 0.15$)이다.

직원 예시 2

귀하의 기업은 OVW 프로그램 보조금으로 주당 6시간은 트레이닝을 제공하고, 주당 4시간은 사내 업무 지원을 수행하는 반일 종사 트레이너의 급여를 지급한다. 보고해야 할 FTE는 얼마인가?

- A. 0.25 FTE 업무 지원
- B. 0.60 FTE 트레이너/교육 담당자와 0.40 FTE 업무 지원
- C. 0.15 FTE 트레이너/교육 담당자와 0.10 FTE 업무 지원

직원 예시 2 답안

중요: 직책 대신 직무에 따라 신고

이 경우 직무에 따라 보조금을 받는 트레이너의 근로 시간을 나눠야 한다. **정답은 c이다.**

“트레이너/교육 담당자”에 대한 FTE는 0.15 FTE(40시간 중 6시간)이며 “업무 지원”은 0.10 FTE(40시간 중 4시간)를 포함한다.

직원 예시 3

귀하의 기업은 OVW 프로그램 보조금으로 전일 종사 상담 직책에 대한 급여를 지불했다. 해당 상담사는 신고 기간 중 두 달 후에 고용되었다. 보고해야 할 FTE는 얼마인가?

- A. 0.33 FTE 상담사
- B. 0.67 FTE 상담사
- C. 1.00 FTE 상담사

직원 예시 3 답안

중요: 신고 기간 중 일부 기간에만 고용된
직원은 FTE를 비례 배분할 것

이 경우 6개월 신고 기간 중 4개월을 반영하도록
FTE를 비례 배분해야 한다. **정답은 B이다.**
“상담사”의 FTE는 0.67 FTE이다 (6개월 중 4개월).

직원 예시 4

귀하의 OVW 프로그램 보조금으로 번역가에게 65시간 동안의 작업 비용을 지급했다. 보고해야 할 FTE는 얼마인가?

- A. 0.65 FTE 번역가
- B. 0.15 FTE 번역가
- C. 0.06 FTE 번역가

직원 예시 4 답안

중요: 계약자나 상담사에게 사용한 보조금을
전환할 것

이 경우 정답은 c이다. 65시간을 1,040시간으로 나누어 FTE를 계산한다. “번역가”에 대한 알맞은 FTE는 0.06 FTE이다.

일반적인 직원 보고 불일치

- 단일 부문에서 높은 값의 FTE
- 직원을 직무에 따라 비례 배분하지 않은 경우
 - 예시: 트레이닝 업무를 보는 직원은 해당 직무와 일치하도록 프로그램 책임자 FTE에서 신고해야 하며, 직무 나타내는 트레이닝/교육 담당자 및 프로그램 책임자에서 나누지 않는다
- FTE를 고용일 혹은 보조금 수령일로 비례 배분하지 않은 경우
 - 예를 들어 전일 종사자가 2개월간 고용되었지만 1.00 FTE로 보고된 경우이다

추가 예시 및 참고 자료

- 직원 섹션에서 “자주 묻는 질문” 보기
 - <https://www.vawamei.org/tools-resources/faqs/category/staff/>
- “FTE란 무엇인가”에 대한 전자학습 영상 보기
 - vawamei.org/tools-resource/e-learning-video-whats-an-fte/
- FTE 계산기 접속 및 시작 영상
 - www.vawamei.org/tools-resource/fte-calculator/

FTE 계산기

Tip: Computer display sizes and settings vary. Please adjust the zoom setting in the lower right corner to fit your screen

STEP 1		STEP 2		STEP 3		STEP 4		STEP 5		STEP 6		STEP 7		STEP 8		STEP 9			
Select your grant program from the drop-down list below.		Enter the total available hours in your program's work week (default is set to 40 hours).		Enter the name of the staff member whose time was supported by OVW grant funds in the table below. Enter one staff member per box:		Enter the number of months during this 6-month reporting period that this staff member's position was paid with OVW grant funds. (Months can be input out to two decimal points, for example: 4.45)		Use the drop down list below to select the function this staff member performed while supported with your OVW grant funds during the reporting period. If this person performed in multiple roles, please use additional cells below to select all functions that apply.		Use the drop-down list to select the method you will use to report the time supported by grant funds in this reporting period. (If multiple functions are selected in step 5 for the same person, the same method for counting time must be used in step 6).		Enter the number associated with each grant-funded function below, based on the method chosen in step 6.		Repeat steps 3-7 for all staff whose time was supported with your OVW grant funds for this progress reporting period, then use the data in the table below to complete your progress report.		To calculate FTEs for a different program , clear all the data in the cells for steps 3-7, and select a new program name at the top.			
Click this box, then click the arrow for the drop-down menu		40.00		Staff No.										Staff		FTE(s)			
<p>FTE Calculator</p> <p>To use the calculator: Follow the steps and answer the questions in order, beginning with step 1. If you need to go back a few steps, be sure to delete any information beyond the step you go back to. This will ensure the calculator functions correctly. For STOP and SASP Formula grants, please use the STOP and SASP FTE calculators.</p> <p>Contact VAWA MEI for more help: 1-800-922-8292 or vawamei@maine.edu</p> <p>VIOLENCE AGAINST WOMEN ACT MEASURING EFFECTIVENESS INITIATIVE</p> <p>This project was supported by Grant No. 2017-TA-AX-K059 awarded by the Office on Violence Against Women, U.S. Department of Justice. The</p>		1																	
		2																	
		3																	
		4																	
		5																	

누구에게 도움을 요청해야 합니까?

- **JustGrants 계정에 대한 질문이 있거나 기술적 지원이 필요한 경우**

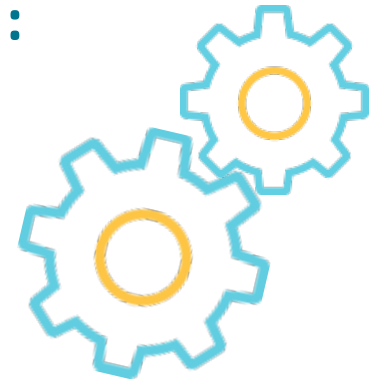
JustGrants OVW 지원 전화번호 및 이메일 :

1-866-655-4482

OVW.JustGrantsSupport@usdoj.gov

JustGrants 지원 홈페이지:

<https://justicegrants.usdoj.gov/user-support>



누구에게 도움을 요청해야 합니까?

- 기금의 지원을 받은 활동을 확인해야 하는 경우
- 제품에 대한 승인이 필요한 경우
- 마감일까지 진행 상황보고서를 제출할 수 없는 경우

OVW 기금 전문가들과 문의해보세요!



Office on Violence Against Women

202-307-6026

<https://www.justice.gov/ovw>

누구에게 도움을 요청해야 합니까?

- 보고서 양식 내용에 대한 질문이 있는 경우
- 이메일이나 전화를 통해 직원으로부터 직접 기술적 지원을 받고자 하는 경우



VAWA Measuring Effectiveness Initiative

1-800-922-VAWA (8292)

vawamei@maine.edu

www.vawamei.org

감사합니다!

VAWA Measuring Effectiveness Initiative

1-800-922-VAWA (8292)

vawamei@maine.edu

www.vawamei.org

www.vawamei.org/contact-us/