

— < 비즈니스지원단용 > —

2013 비즈니스지원단 가입 절차 매뉴얼

목 차

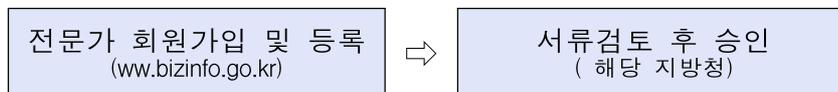
I. 비즈니스지원단 온라인 신청	3
1. 비즈인포 회원가입	3
2. 비즈니스지원단 등록 신청	5
1. 비즈니스지원단 홈페이지 로그인	5
2. 회원 상세보기	6
3. 추가사항 입력(기본정보, 지원분야)	7
4. 추가사항 입력(컨설팅실적, 교육, 파일첨부)	8
3. 협약 신청	9
1. 협약 신청	9
2. 협약 신청 후(승인/반려)	10
II. 비즈니스지원단 협약서 제출	11
1. 협약서 제출	11
2. 접수 및 문의처	11
III. 비즈니스지원단 등록 후 변경	12
1. 기본정보 수정	12
2. 지원단 정보 변경 신청(소속,지역 등)	13

【첨부1】 윤리강령 서약서

【첨부2】 2013년도 비즈니스지원단 운영협약서(상담위원용)

【첨부3】 2013년도 비즈니스지원단 운영협약서(클리닉위원용)

※ 가입 절차 안내



- * 온라인 등록(첨부) 서류
 - 자격증빙 서류, 소속기관 사업자등록증, 소속기관 상근증빙 서류, 소속기관 계좌사본, 윤리강령 서약서 등
- * 오프라인 제출 서류
 - 신청 권한별 협약서 2부 (신청 지방청 기업환경개선과로 제출)
- * 13년 변경 시스템에스는 비즈니스파트너 ID를 사용하지 않습니다

I. 비즈니스지원단 온라인 신청

1 비즈인포 회원가입

1. 비즈인포(www.bizinfo.go.kr) → 회원가입 → 회원약관동의 → 본인확인

HOME > 회원가입 > 본인확인

회원가입

로그인

회원가입

아이디 · 비밀번호 찾기

회원가입

회원에게 가입하시면 더욱 다양한 서비스를 이용하실 수 있습니다.

01. 회원약관 동의 02. 본인확인 03. 기본정보 입력 04. 회원가입 완료

회원분류와 인증방법을 선택하세요.

▶ 본인확인

- 비즈인포 회원으로 가입하시면 비즈니스지원단 시스템에도 함께 가입되어, 별도의 추가가입 없이 비즈니스지원단의 중소기업 경영애로 상담시스템을 이용하실 수 있습니다.
- 정확한 회원가입을 위하여 실명확인 및 공공아이핀 인증정보를 입력하여 본인확인 절차를 거쳐야 합니다.
- 개인회원 및 전문가인 경우에는 공공 아이핀(I-PIN) 또는 실명인증 중 하나를 선택하여 본인확인을 해주시고, **사업자회원(개인, 법인) 및 비즈니스파트너인 경우에는 실명인증을 선택하여 사업자번호 확인을 해주시기 바랍니다.**
- 비즈니스지원단의 분야별 전문가로서 전문화된 상담 제공 및 현장물리닉 활동을 하고자 하는 경우에는 회원분류로 전문가를 선택하시기 바랍니다.
- 비즈니스지원단의 상담 파트너로서 활동을 하고자 하는 경우에는 회원분류로 비즈니스파트너를 선택하시기 바랍니다.
- 전문가 및 비즈니스파트너로 가입된 후 회원정보수정은 비즈니스지원단 시스템에서 하시기 바랍니다.

01. 회원분류 선택

개인회원 개인사업자 법인사업자 전문가

02. 공공 I-PIN 또는 실명인증

공공 아이핀(I-PIN)

공공 I-PIN은 인증센터를 통하여 미리 회원가입이 되어야 합니다. 개인정보 노출방지를 위하여 공공 I-PIN 사용을 권장합니다.

공공 I-PIN은?

Internet Personal Identification Number의 약자로, 인터넷상 개인식별번호를 의미합니다. 공공 I-PIN은 인터넷서에서 주민등록번호를 사용하지 않고도 본인임을 확인할 수 있는 수단입니다.

공공 아이핀 (I-PIN) 인증

실명인증

사용자의 원활한 서비스 이용과 온라인상의 익명 사용자로 인한 피해를 방지하기 위하여 가상식별 번호를 부여받아 저장하고 있습니다.

실명인증?

실명확인은 신용조회업을 허가받은 서울신용평가 정보(주)의 DB를 사용합니다. 인증을 받기위해 입력하신 주민등록번호는 저장되지 않고 본인확인 절차를 위해서만 이용됩니다.

실명 인증

QUICK MENU

- 기업경영 실천가이드북
- 전문가에게 듣는 5분 특강
- 중소기업 업무관련서식
- 기업운영 매뉴얼
- 채용정보
- 원자재정보
- 중소기업 법률지원단 ☎ 9988
- 중소기업청 상담센터 국번없이 ☎ 1357

메이븐

* 유의 사항

- 회원분류 선택 시 “전문가”를 선택 후 공공I-PIN 또는 실명인증
- 이전에 전문가(지원단) ID를 생성하신분은 지속적으로 사용하시면 됩니다(로그인 후 진행)
- 전문가 회원가입 한 적이 없는 신규 가입자만 회원가입을 진행하시기 바랍니다.

2. 기본 정보 입력

- ① 전문가 회원가입 정보 입력 후 회원가입을 합니다.
- ② 회원가입 후 비즈니스지원단 홈페이지(link.bizinfo.go.kr 또는 비즈인포 → 비즈니스지원단) 이동 후 회원 로그인을 합니다.
- ③ 비즈니스지원단 홈페이지에서 회원 추가 상에 항목을 작성 후 협약 신청을 하셔야 됩니다.

The screenshot shows the Bizinfo website's member registration page. The main heading is '회원가입' (Member Registration). Below it, there are four steps: 01. 회원가입 동의, 02. 본인확인, 03. 기본정보 입력 (highlighted in red), and 04. 회원가입 완료. The '03. 기본정보 입력' section contains a form with the following fields:

- 지역 (Region): 선택 (Select)
- 아이디 (ID): [input field] 중복확인 (Check for duplicates)
- 비밀번호 (Password): [input field]
- 비밀번호 확인 (Confirm Password): [input field]
- 이름 (Name): 박진희
- 생년월일 (Date of Birth): [year] [month] [day]
- 핸드폰번호 (Phone Number): 010 - [area code] - [number]
- 이메일 (Email): [input field] @ [input field] [domain select]
- 소속기관명 (Affiliation): [input field]
- 직위 (Position): [input field]
- 대표자명 (Representative Name): [input field]
- 사업자등록번호 (Business Registration Number): [input field] - [input field] - [input field]
- 소속기관 전화번호 (Affiliation Phone Number): 지역번호 (Area Code) - [input field] - [input field]
- 출.건설된 경력 년수 (Years of Experience): [input field] 년
- 최종학력 (Highest Education): --학력을 선택하세요-- (Select your education level)
- 협약사항 (Agreement Terms): 상설위원 콜리너위원

At the bottom of the form, there are two buttons: '약관' (Terms) and '다음' (Next). A red box highlights the '약관' button. Below the form, there is a note: '* 회원가입 후 비즈니스지원단 홈페이지를 방문하셔서 추가 입력사항을 작성하시기 바랍니다. 입력신청을 한 후 중소기업청과의 협력이 이루어져야 비즈니스지원단원으로 활동할 수 있습니다.'

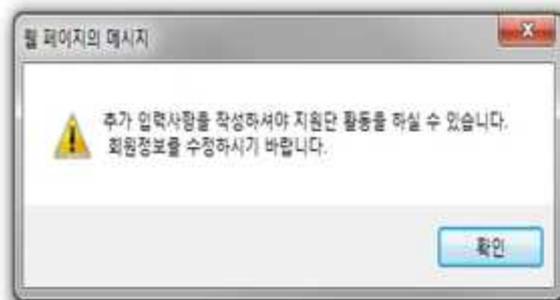
* 유의사항

- 지역은 소재지와 상관없이 등록하고자하는 지방중소기업청의 지역을 말합니다.
예 - 소재지 상관없이 서울청에 등록 시 “서울” 선택
- 소속 기관명은 현재 상근으로 소속 된 회사(비즈니스파트너)명을 입력하시고, 현장클리닉 참여시 사업비는 소속된 회사로 입금되게 됩니다.

2 비즈니스지원단 등록 신청

1. 비즈니스지원단 홈페이지 로그인

- ① 회원가입 후 최초 로그인자 또는 수정을 한번도 하지 않은 회원이면 상단의 내용과 같은 메시지가 표시됩니다.
- ② “확인” 클릭 시 회원 상세페이지로 이동합니다.



2. 회원 상세보기

- “수정”버튼을 클릭하여 기본정보 및 자격사항, 실적 등을 입력합니다.

상업/현장관리
로그아웃

비즈니스지원단 운영
회원정보수정

전문가관리
회원정보수정

운영일정
회원정보수정

상업신청하기
회원정보수정

비즈니스지원단 등록신청
회원정보수정

클러닉회원 조회

Home > 비즈니스 포र्ट널 > 전문가관리 > 클러닉회원 조회

회원 상태 정보

현재상태	회원가입	현장관리	진행중인 현장관리 없습니다.
로그인 ID		비밀번호	
지역	경기		

회원기본정보

성명		생년월일	
핸드폰		이메일	
은행명		계좌번호	
소속 기관명		직위	
대표자명		사업자등록번호	
소속기관 전화번호		통권선택 경력년수	
최종학력		협약사항	클러닉회원

지원분야(지원분야와 해당 자격기준을 체크 - 해당자격에 따라 최대 3개 분야 선택 가능)

지원분야	자격요건	첨부파일
금융/관리업관리	중소기업지원 공공기관 관련분야 경력자(10년 이상)	btn_re_care-06.gif

컨설팅 실적(지원분야 해당 대표실적)

해당년도	중소기업명	계약금액	테마	비고
등록된 게시물이 없습니다.				

컨설팅 경력

기간	회사명	부서	직위	비고
등록된 게시물이 없습니다.				

자격

자격(분야)	발급일자	발급기관	비고
등록된 게시물이 없습니다.			

교육

기간	교육명	발급기관	관련자료
등록된 게시물이 없습니다.			

기타사항

개인활동 실적	상업위원 근무실적		
주의/경고 누적횟수	주의 0	경고 0	사업참여제한 0
자문위원 평가 확인	평가평가		
협약 기간	협약신청일		
협약 신청 년도			
사업참여제한 기간			
등록서류			

주의/경고 및 사업참여 제한
수정
현장관리내역
협약신청내역

- 6 -

3. 추가사항 입력(기본정보, 지원분야)

회원 상태 정보 *는 필수 입력입니다.

회원상태	회원가입	현장클리닉상태	진행중인 현장클리닉이 없습니다.
로그인 ID		지역	경기
* 비밀번호		* 비밀번호 확인	●●●●●●●●
성명		생년월일	____/____/____
* 핸드폰		* 이메일	_____@_____.
* 은행명		* 계좌번호	____-____-____-____
① 소속 기관명		직위	전문위원
* 대표자명		* 사업자등록번호	____-____-____-____
* 소속기관 전화번호		총 컨설팅 경력 년 수	____년
* 최종학력	박사	* 협약사항	<input type="radio"/> 상담위원 <input checked="" type="radio"/> 클리닉위원

② 지원분야(지원분야와) - 해당자격에 따라 최대 3개 분야 선택 가능)

지원분야	자격요건	첨부파일
금융/원위험관리	중소기업지원 공공기관 관련분야 경력자(10년 이상)	bin_re_care-06.gif [찾아보기...]
--선택--	--선택--	[찾아보기...]
--선택--	--선택--	[찾아보기...]

① 소속기관, 은행명 등

- 소속기관명(비즈니스파트너)은 현재 상근으로 소속되어있는 기관을 작성합니다. (상근증빙 서류 첨부)
- 계좌번호는 소속기관의 계좌번호를 입력하시기 바랍니다.(통장사본 첨부)
 - * 현장클리닉 진행 후 사업비 지급되는 계좌로 개인계좌는 불가합니다

② 지원분야

- 지원분야는 최대 3개까지 등록 가능하며, 등록 시 자격요건에 맞는 첨부파일을 등록하시기 바랍니다.

③ 협약사항(상담위원/클리닉위원)

- 신청시 선택하여 신청하시기 바랍니다
 - 상담위원(전문상담과 현장클리닉 수행이 가능한 자)
 - 클리닉위원(현장클리닉 수행이 가능한 자)
- * 단, 상담위원은 각 지방청마다 선정기간, 인원등이 상이하여, 상담위원으로 신청했더라도 모집기간이 아닐 경우에는 현장클리닉위원으로만 선정 됩니다.

4. 추가사항 입력(컨설팅실적, 교육, 파일첨부)

1

• 컨설팅 실적(자원분야 해당 대표실적)

해당년도	중소기업명	계약금액	테마	비고
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

추가 | < | 삭제 | >

• 컨설팅 경력

기간	회사명	부서	직위	비고
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

추가 | < | 삭제 | >

• 자격

자격(분야)	발급일자	발급기관	비고
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

추가 | < | 삭제 | >

2

• 교육

기간	교육명	발급기관	관련자료
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>

추가 | < | 삭제 | >

3

• 파일첨부

증명사진
(여권사진 3.5*4.5)

등록서류

① 컨설팅 실적, 컨설팅 경력, 자격을 추가적으로 등록합니다.

② 전문 교육을 이수했던 사항을 등록 합니다.

- * 13년도 이수한 과정만 등록하시기 바랍니다(교육실적은 승인 이후에도 추가등록 가능)
- * 추가/삭제버튼을 통해 컨설팅 실적, 경력, 자격, 교육의 등록 칸을 임의대로 작성 가능

③ 증명사진을 추가 적으로 등록합니다. 증명사진 등록 시 회원 기본정의 사진 표시 항목에 사진이 표시됩니다.

④ 등록 서류

가. 소속기관 사업자등록증 사본

나. 소속기관 상근증빙 서류(4대보험 확인서 또는 조합원 명부)

다. 소속기관 계좌사본

라. 윤리강령 서약서 1부.

【유의사항】

4대보험 확인서는 국민, 건강, 고용, 산재보험 중 1개 선택하여 제출하시기 바랍니다.
 윤리강령서약서는 첨부1을 참고하여 작성후 스캔하여 첨부합니다.
 제출 서류를 압축하여 첨부하시기 바랍니다.

⑤ 모두 작성 후 수정버튼을 클릭 합니다

3

비즈니스지원단 협약 신청

1. 협약 신청

① 협약을 신청할 협약신청 년도를 선택합니다

* 협약신청 년도는 당해 연도와 내년연도만 표시

② 개인정보 수집 이용 동의서에 동의 해야만 협약신청이 가능합니다.

③ 협약신청 버튼을 클릭합니다.

* 유의사항

가. 협약신청(재신청포함)일 경우에만 전체적인 정보수정이 가능하며, 협약 후에는 이메일, 전화번호, 교육 항목만 수정이 가능합니다.

* 상기 외 부분을 변경 시에는 변경 신청을 하시기 바랍니다(별도 매뉴얼 참고)

나. 교육은 당해년도 비즈니스지원단 관련 교육 및 기타 교육을 수료시 수시로 업로드 해주시기 바랍니다.(추 후 지원단 평가에 반영)

* 비즈니스지원단 관련 교육은 별도의 수료증을 첨부하지 않아도 됩니다

전문가 협약신청

· 기타사항

개인활동 실적	상당위험 근무실적		
주의/경고 누적횟수	주의	0	제한
자문위원 평가 확인	평가평가		
협약 기간			
협약 신청 년도			
사업참여제한 기간			
등록서류			
· 회원활동	1		
협약 신청 년도	2013		
개인정보 수집·이용 동의	2	개인정보수집·이용동의 <input checked="" type="checkbox"/> * 개인정보 수집·이용 동의를 반드시 확인하셔야 합니다.	
	3	<input type="button" value="협약신청"/> <input type="button" value="주의/경고 및 사업참여 제한"/> <input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="협약유리권 진행내역"/> <input type="button" value="협약신청내역"/>	

개인정보 수집·이용 동의서

본인이 등록한 모든 정보 및 기타사항을 비즈니스지원단 운영 및 운영을 위하여 [개인정보수집·이용]을 처리합니다. (본, 제3자등에게)에게 처리 하되 다른 당사 개인정보의 수집·이용에 관하여 본인이 동의할 목적으로 합니다.

1. 수집·이용에 관한 사항

- 수집·이용 목적
 - 비영리민간단체지원 사업의 효율적인 운영
 - 개인정보(Personal Information) 및 기타의 정보(이하 "정보"라 함)의 수집, 관리, 분석, 통계 등의 목적
- 수집·이용항목
 - 이름, 주민등록번호, 생년월일, 성별, 직업, 주소, 연락처, 이메일, 기타 정보
 - 계약사항 : 없음
- 보유·이용기간
 - 보유기간은 영구적으로 영구적으로 유지합니다.
- 제3자에게 제공
 - 제3자에게 제공되는 수집, 가공한 정보의 경우 본인이 동의하는 경우 또는 정보주체가 개인정보의 사용을 요청할 경우 제공될 수 있습니다.
 - 간, 계약 종료일 후에는 본인이 동의한 범위 내에서, 정보주체의 동의 없이 다른 목적으로 제공, 이용하지 않겠습니다. (공공기관을 위하여 정보 제공 상황)
- 동의를 거부할 권리와 동의를 거부할 경우의 불이익
 - 제 개인정보수집·이용 동의에 동의하지 않을 경우 본인은 본인이 동의한 범위 내에서 제공되는 정보에 접근할 수 없습니다. (공공기관을 위하여 정보 제공 상황)
- 위와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의하십니까?
 -

2. 협약 신청 후(승인/반려)

① 협약 신청 후 상태가 “사업참여중”일 경우 최종 등록이 완료된 상태입니다.

* 비즈니스지원단 홈페이지 로그인시 오른쪽 상단에 상태 확인

② 상태가 반려일 경우 보완이 필요한 상태로 회원정보 수정에서 반려 사유를 확인하고, 재 수정하여 협약 재신청을 하시기 바랍니다.

기타사항			
개인활동 실적	상임위원근무실적		
주의/경고 누적횟수	주의	경고	사업참여제한
	1	0	0
자문위원 평가 확인	반기평가		
협약 기간		협약신청일	2013-02-18
협약 신청 년도	2013년		
사업참여제한 기간			
등록서류			
회원활동			
협약 신청 년도	2013년		
반려사유	반려를 하도록 하겠습니다.		
협약 재신청 주의/경고 및 사업참여 제한 수정 현장클리어 진행내역 협약신청내역			

II. 비즈니스지원단 협약서 제출

1. 비즈니스지원단 협약서

비즈니스지원단 신청 시 협약 사항에 맞는 협약서를 날인하여 해당 지방중소기업청 기업환경개선과로 제출해 주시기 바랍니다.

- 상담위원 신청
 - 상담위원 협약서 2부(첨부2), 클리닉위원 협약서 2부(첨부3) 제출
- 클리닉위원 신청
 - 클리닉위원 협약서 2부(첨부3) 제출

2. 접수 및 문의처

접수처 : 지방중소기업청 기업환경개선과

기관명	주소	전화
서울지방중소기업청	경기도 과천시 교육원길 96	02-509-6752 02-509-6758
부산·울산지방중소기업청	부산광역시 강서구 녹산산단 335로 8	051-601-5135
부산·울산지방중소기업청 울산사무소	울산광역시 북구 산업로 915	052-283-0343
대구·경북지방중소기업청	대구광역시 달서구 성서4차 첨단로 122-11	053-659-2262
광주·전남지방중소기업청	광주광역시 서구 경열로 17번길 12	062-360-9131
광주·전남지방중소기업청 제주시험연구센터	제주도 제주시 월평9길 2-21	064-723-2101
경기지방중소기업청	경기도 수원시 영통구 반달로 87	031-201-6956
경기지방중소기업청 경기북부사무소	경기도 양주시 고읍남로 2	031-820-9010
인천지방중소기업청	인천광역시 남동구 은봉로 34	032-450-1142
대전·충남지방중소기업청	대전광역시 유성구 가정북로 104	042-865-6100
대전·충남지방중소기업청 충남사무소	충남 천안시 서북구 광장로 215	041-564-3858
강원지방중소기업청	강원 춘천시 안마산로 262	033-260-1624
충북지방중소기업청	충북 청원군 오창읍 중심상업2로 48	043-230-5309
전북지방중소기업청	전북 전주시 완산구 서원로 77	063-210-6431
경남지방중소기업청	경남 창원시 중앙로 134	055-268-2561

문의처

- 지방중소기업청 기업환경개선과
- (사)한국경영기술지도사회 컨설팅지원팀 02-6805-8122

III. 비즈니스지원단 등록 후 정보 변경

1. 기본정보 수정

조회 및 수정 Home > 비즈니스지원단 > 정보관리 > 조회 및 수정

회원 상태 정보

현재상태	사업상태	연장관리여부	연장중인 연장관리여부 없습니다.
로그인 ID		비밀번호	
지역	경기		

회원기본정보

①

성명	생년월일	핸드폰	이메일
소속기관명	직위	소속기관 전화번호	소속기관 관혁년수
대표자명	사업자등록번호	직종학력	학력사항
직종학력	박사	클럽회원	

지원분야(지원분야와 해당 자격기준을 체크 - 해당자격에 따라 최대 3개 분야 선택 가능)

지원분야	자격조건	첨부파일
발부/규제	발부사	첨부파일.바

관선택 실적(지원분야 해당 대표실적)

해당연도	중소기업명	계약금액	대미	비고

관선택 경력

기간	회사명	부서	직위	비고

자격

자격(분야)	발급일자	발급기관	비고
마케팅	2009.08	원년	자격증

②

교육

기간	교육명	발급기관	관련자료
2012-09-03 - 2013-02-12	마케팅실용1	마케팅부1	첨부파일.바 (0 CD498) 2개
			첨부파일.바
			첨부파일.바

추가 | 삭제 | 삭제 | X

2013년 등록서류

수정 | 완료

① 지방청에 지원단으로 등록후에는 핸드폰, 이메일, 교육에 대해서만 수정이 가능합니다.

* 이 외 부분을 변경 할 경우에는 지방청에 변경 신청을 해야 됩니다

② 교육 항목 수정 가능하며, 당해 연도에 비즈니스지원단 관련 교육 또는 전문분야 관련 교육을 이수할 경우 수리로 올려 주시기 바랍니다.

* 비즈니스지원단 관련(지방청,운영기관 주최)교육은 관련자료를 올리지 않아도 됩니다.

2. 지원단 정보 변경 신청(소속,지역 등)

· 기타사항

개인활동 실적	상당위원 근무실적		
주의/경고 누적횟수	주의	경고	사업참여제한
	1	0	1
자문위원 평가 확인	반기평가		
협약 기간	2013-02-18 ~ 2013-12-31	협약신청일	2013-02-18
협약 신청 년도	2013년		
사업참여제한 기간	2013-02-18 ~ 2013-02-20		
등록서류			

· 회원활동

협약 신청 년도	2014 ▼
개인정보 수집·이용 동의	<input type="checkbox"/> 개인정보수집·이용동의 <input checked="" type="checkbox"/> * 개인정보 수집 이용 동의서를 반드시 확인하셔야 합니다.

①

협약 재신청
주의/경고 및 사업참여 제한
전문가정보 변경 신청
수정
현장관리비 진행내역
협약신청내역

① 회원활동이 사업참여중일 때 지원단은 핸드폰, 이메일, 교육 이외의 항목 수정은 전문가 정보 변경 신청을 통해 수정이 이루어 집니다.

지원단 정보 변경 신청 단계는 다음과 같습니다

* 지원단 정보변경신청(전문가) → 지원단 정보변경 신청확인(지방청)
→ 지원단 정보 수정(지방청)

회원기본정보

성명	생년월일		
핸드폰	이메일		
은행명	계좌번호		
소속 기관명	직위		
대표자명	사업자등록번호		
소속기관 전화번호	출생성명 경력 년 수		
최종학력	박사		협약사항
			클리닉위원

전문가 정보변경

2

번호	클리닉위원	변경사유	신청상태	등록일	승인일
2		지역변경	승인	2013-02-19	2013-02-19
1		지역이 변경되었습니다.	승인	2013-02-19	2013-02-19

1

3 신청 뒤로

② 본인의 정보변경 신청내역 리스트를 확인할 수 있습니다

* 클릭 시 전문가 정보 변경 상세보기 페이지로 이동

③ 전문가 정보변경 신청페이지로 이동합니다.

정보 변경 요청서

항목	변경전	변경요청
기본정보		
지원분야		
실적		
경력		
자격요건		
변경사유		
첨부파일	찾아보기...	

4 신청 뒤로

④ 변경 전, 변경요청 항목을 작성 후 정보변경을 신청합니다.

【첨부1】 윤리강령 서약서

윤리강령 서약서

우리는 최고 품질의 기업 지원 서비스 제공을 통한 중소기업 생산성 제고로도모하며 나아가 중소기업 육성에 기여하는 초석으로서의 중대한 사명을 깊이 인식하고 맡은바 직무를 수행하고자 한다.

이에 우리는 모두가 지켜야 할 올바른 행동과 가치판단의 기본방향으로서 「윤리강령」을 제정하고 적극 실천한다.

하나, 우리는 현장클리닉을 성실하게 수행하여 최대의 성과를 얻을 수 있도록 하며, 성실하고 공정하게 직무를 수행한다.

하나, 우리는 중소기업에 대한 고도의 윤리관과 최상의 서비스 품질을 유지하며, 직무를 행함에 있어 전문가로서의 질적 수준을 유지한다.

하나, 우리는 직무수행 과정에서 알게 된 정보를 이용하여 법률과 사회적 윤리에 위배되는 행위를 하지 않는다.

하나, 우리는 중소기업의 이익을 위해 최선을 다하며 중소기업에 봉사하는 자세로 직무에 임한다.

하나, 우리는 전문가로서의 명예, 품위, 청렴을 준수하며, 전문기술 향상을 위해 지속적으로 노력한다.

년 월 일

(서명)

중소기업청장 귀하

【첨부2】 20 년도 비즈니스지원단 운영협약서(상담위원용)

2013년도 중소기업 비즈니스지원단(상담위원) 협약서

- 사업명 : 2013년도 원스톱기업지원 비즈니스링크 사업
- 협약기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
- 협약 당사자
 - (갑) ○○지방중소기업청
 - (을) 소속기관 :
전 문 가 :
주 소 :

「20 년도 원스톱기업지원 비즈니스링크 사업(이하 “사업”이라 한다)의 원활한 수행을 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약의 목적은 ○○지방중소기업청(이하 “갑”이라 한다)과 비즈니스지원단(상담위원)(이하 “을”이라 한다)이 사업을 수행함에 있어 기본적인 사항을 정함에 있다.

제2조(협약업무) “갑”은 사업 수행과 관련하여 다음 각 호의 업무를 “을”에게 요청할 수 있으며 “을”은 불가피한 경우를 제외하고 이에 응하여야 한다.

1. 현장클리닉 수행 참여
2. 중소기업 비즈니스지원단 상담 참여

제3조(현장클리닉사업의 수행) ① “갑”의 요청에 따라 현장클리닉 사업 참여자로 선정된 “을”은 일정계획에 따라 현장클리닉을 수행하고 관리시스템에 관련 사항을 등록한다. 현장클리닉 수행에 관한 세부 사항은 「20 년 중소기업 비즈니스지원단 운영지침」(이하 “지침”이라 한다)을 따른다

② “을”은 지원기업의 대표자가 별도의 현장클리닉 결과보고서(이하 “결과보고서”라 한다)를 요구할 경우 “을”의 부담으로 결과보고서를 작성하여 지원기업에게 제출하여야 한다.

제4조(현장클리닉 수임료 지급) ①현장클리닉 수임료는 별도의 착수금 지급 없이 최종평가 이후 기업부담금과 정부지원금을 합한 총 수임료를 매월 정산하여 “을”에게 지급한다.

②현장클리닉 수임료 기준은 지침에 따른다.

제5조(비즈니스지원단 참여 및 운영) ①“갑”은 원활한 사업 수행을 위해 “을”을 비즈니스지원단 전문상담위원으로 배치하여 운영할 수 있다.

②비즈니스지원단 전문상담위원으로 배치 받은 “을”은 상시 전화 상담 체제를 유지해야 한다.

제6조(비즈니스지원단 수임료 지급) 전문상담위원 또는 비즈니스지원단 책임자는 “갑”이 지정한 장소에서 1일 8시간이상 근무함을 원칙으로 하며, 그 수임료는 1일 20만원으로 정하고 매월 정산하여 “을”에게 지급한다.

제7조(협약이행 감독) ①제3조 및 제5조의 규정에 따라 기업에게 한 자문 및 상담 결과에 대한 책임은 “을”에게 있다.

②“갑”은 “을”의 협약 수행과정이나 협약 이행 상황을 감독할 수 있으며 관련 서류를 열람하고 요청할 수 있다. 이 경우 “을”은 “갑”에게 성실히 응해야 한다.

제8조(협약의 변경 또는 해약) ①“갑”과 “을”은 상호 협의에 의하여 협약의 내용을 변경할 수 있다.

②“갑”은 “을”이 사업 수행이 불가능하다고 인정될 경우에는 당해년도 협약의 전부 또는 일부를 해약할 수 있다.

제9조(기밀의 유지) “을”은 본 사업과 관련하여 알게 된 사업비밀 및 지원 중소기업에 대한 비밀을 누설해서는 아니 된다.

제10조(명칭사용제한) ①“을”은 비즈니스지원단 참여 사실 및 명칭을 광고 등 상업용으로 사용해서는 아니 된다.

②“을”은 협약 종료 후에 비즈니스지원단 명칭을 사용할 수 없다.

제11조(하도급 금지) “을”은 “갑”의 사전 동의 없이 본 협약의 전부 또는

【첨부3】 20 년도 비즈니스지원단 운영협약서(클리닉위원용)

2013년도 중소기업 비즈니스지원단(클리닉위원) 협약서

- 사업명 : 2013년도 윈스톱기업지원 비즈니스링크 사업
- 협약기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일
- 협약 당사자
 - (갑) ○○지방중소기업청
 - (을) 소속기관 :
전 문 가 :
주 소 :

「20 년도 윈스톱기업지원 비즈니스링크 사업(이하 “사업”이라 한다)의 원활한 수행을 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약의 목적은 ○○지방중소기업청(이하 “갑”이라 한다)과 비즈니스지원단(클리닉위원)(이하 “을”이라 한다)이 사업을 수행함에 있어 기본적인 사항을 정함에 있다.

제2조(협약업무) “갑”은 사업 수행과 관련하여 현장클리닉 수행 업무를 “을”에게 요청할 수 있으며 “을”은 불가피한 경우를 제외하고 이에 응하여야 한다.

제3조(현장클리닉사업의 수행) ① “갑”의 요청에 따라 현장클리닉 사업 참여자로 선정된 “을”은 일정계획에 따라 현장클리닉을 수행하고 관리시스템에 관련 사항을 등록한다. 현장클리닉 수행에 관한 세부 사항은 「2013년 중소기업 비즈니스지원단 운영지침」(이하 “지침”이라 한다)을 따른다.

②“을”은 지원기업의 대표자가 별도의 현장클리닉 결과보고서(이하 “결과보고서”라 한다)를 요구할 경우 “을”의 부담으로 결과보고서를 작성하여 지원기업에게 제출하여야 한다.

제4조(현장클리닉 수입료 지급) ①현장클리닉 수입료는 별도의 착수금 지급없이 최종평가 이후 기업부담금과 정부지원금을 합한 총 수입료를 “을”에게 지급한다.

②현장클리닉 수입료 기준은 지침에 따른다.

