

## 2014년 스마트창작터 주관기관 추가 선정 계획 공고

앱, 소프트웨어, 콘텐츠 등 유망 지식서비스 분야 전문인력 양성과 창업기업 육성을 위한 스마트창작터 주관기관 추가 선정 계획을 다음과 같이 공고하오니 관심있는 기관의 많은 참여를 바랍니다.

2014년 3월 7일

중소기업청장

1

### 개 요

#### □ 목 적

- 앱, 소프트웨어, 콘텐츠 등 유망 지식서비스 분야에 특화된 교육 및 창업 인프라를 갖춘 우수 기관을 선정하여 동 분야 전문인력을 양성하고 (예비)창업자(팀)을 발굴하여 창업과 성장을 지원

#### □ 선정규모

- 전국 8개 내외(여성 창작터 주관기관 3개 내외 포함)
  - \* 여성 창작터는 지식서비스 분야 경력단절 여성 등 전문직 여성의 교육 및 창업 활동 지원을 목적으로 운영
  - \* 선정된 기관은 협약 체결 후 2년간 사업 수행

#### □ 지원분야

- 개인의 창의력을 기반으로 고부가가치를 창출하는 앱, 소프트웨어, 콘텐츠 및 기타 유망 지식서비스 분야
  - \* 신청기관은 지역 산업 및 기반 특성을 고려 지원분야를 결정하여 신청(2개 이상 분야 신청 가능)

## □ 신청자격

- 해당 지식서비스 분야 교육 및 창업 지원 인프라 및 역량을 보유한 대학, 공공기관 및 민간기관
- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 신청을 제한

- 신청기관 또는 대표자가 채무불이행으로 규제 중이거나 부도, 회의, 법정관리 등 정상적으로 금융 거래가 곤란한 경우
- 최근 3년 이내 중소기업청의 창업지원사업 수행과 관련하여 협약 해약 또는 사업 최종평가 결과 "실패" 또는 이에 준하는 판정을 받은 기관
- 정부지원사업에 참여 제한으로 제재중인 기관
- 기타 중소기업청장이 참여를 제한할 정당한 사유가 있다고 인정하는 기관

## □ 기본 선정요건

\* 아래 각 호의 요건을 모두 충족하여야 함

- **전용공간 확보**
  - (교육장) 지원 분야 전문교육을 위한 전용공간(70㎡ 이상)
  - (개발실) (예비)창업자(팀)의 지원과제 개발 및 창업 지원을 위한 전용공간(7개실 이상, 총 공간 면적 70㎡ 이상)

\* 개발실은 (예비)창업자(팀)별 독립공간으로 구성하되, 내부 칸막이 설치를 통한 구성도 가능
- **운영인력 확보**
  - (총괄책임자) 지원 분야에 대한 전문성을 갖춘 자로서 사업을 총괄하여 운영·관리하는 자
  - (행정인력) 교육·창업활동 지원 등 사업 운영을 위한 1명 이상의 전담인력

### □ 교육과정 개설·운영

- 지역별·기관별 특성을 고려하여 해당 지식서비스 분야 전문인력 양성 및 창업 교육과정 개설·운영
- (교육과정) 최소 2개 이상 개설·운영(과정별 20시간 이상, 총 200시간 이상)
- (교육인원) 총 100명 이상 수료
  - \* 교육과정별 교육시간, 교육인원, 교육 커리큘럼 등은 최소 기준 충족 하에 기관 자율적으로 편성운영
  - \* 여성 창작터 주관기관은 총 교육 수료인원의 60% 이상이 여성이어야 함

### □ (예비)창업자(팀) 발굴·육성

- 지원 분야 (예비)창업자(팀)을 10개 이상 발굴, 선정자(팀)에 대한 지원과제 개발 및 창업·사업화 지원
  - \* 여성 창작터 주관기관은 발굴한 (예비)창업자(팀) 중 여성 (예비)창업자(팀)(대표자가 여성인 기업, 대표자가 여성이거나 팀원(대표자 포함)의 3분의 2 이상이 여성인 예비창업팀)이 60% 이상이어야 함
  - \* 주관기관이 발굴한 (예비)창업자(팀)을 대상으로 전담기관(창업진흥원)이 사업계획 평가 후 최종 지원대상을 선정

### □ 네트워크 구축·운영

- 지원 분야 관련 기업·대학·연구소 등의 전문가로 구성된 네트워크 구축·운영

### □ 자유프로그램 구성·운영

- 지역 산업·중소기업 연계 등 기관 자유프로그램 구성·운영

## 4

## 지원규모 및 내용

- (지원규모) 기관별 3억원 내외
- (지원내용) (예비)창업자(팀)의 지원과제 개발·사업화 등을 위한 창업지원금, 전문인력 양성 교육 및 창작터 운영을 위한 소요비용

## &lt; 정부지원금 구성 &gt;

구분	세부내용	지원한도
창업지원금	지원과제 개발, 창업·사업화 지원비 등	정부지원금의 50% 이상
교육비	강사료, 장비구입비, 네트워킹비, 자유프로그램 운영비 등	정부지원금의 25% 이상
운영비	시설관리비, 홍보비, 수용비, 여비, 업무추진비 등	정부지원금의 10% 이내
인건비	총괄책임자 및 행정인력의 운영수당 등 * 총괄책임자 운영수당(인건비의 10% 이내)	정부지원금의 15% 이내

\* (예비)창업자(팀) 선정 규모에 따라 기관별 창업지원금 및 운영비 등 차등 지원

## 5

## 평가 및 선정

## □ 평가방법

- ① (서류심사·현장평가, 50점) 기본 요건, 추진의지 및 인프라 확인 (신청기관 관할 지방중소기업청)

## &lt; 서류심사·현장평가 항목 &gt;

구분	평가지표	배점
요건검토	사업계획의 사업지원 목적 부합성	적합/부적합
	전용공간(교육장, 개발실) 확보	
	운영인력(총괄책임자, 행정인력) 확보	
세부사항	기관장의 사업 추진의지	50점 만점 (항목별 10점)
	입지여건의 우수성	
	대응투자 비중(정부지원금 대비 대응투자현금 비율)	
	운영인력 구성 및 활용계획	
	창업지원 실적	

\* 지방중소기업청별 평가 대상 기관 중 현장평가 결과 상위 50% 범위 내의 30점 이상인 기관을 대면평가 대상으로 추천

② (대면평가, 50점) 발표평가를 통해 사업계획을 종합평가(창업진흥원)

< 대면평가 항목 >

구분	평가지표	배점
세부사항	사업목표 및 추진전략의 타당성	50점 만점
	교육과정의 체계성 및 강사진 구성의 우수성	
	(예비)창업자(팀) 지원계획의 차별성 및 독창성	
	네트워크 활용계획의 적절성	
	자율프로그램 등의 우수성	

□ 최종 선정

- 1차 서류심사·현장평가(50점)와 2차 대면평가(50점) 결과를 합산하여 지원대상, 지원규모 등을 최종 결정(중소기업청)

6

신청 및 접수

□ (신청기간) '14. 3. 8(토) ~ 3. 31(월) 18시

□ (신청방법) 창업넷 ([www.changupnet.go.kr](http://www.changupnet.go.kr)) 온라인 신청·접수

\* 창업넷 홈페이지 우측 '신청접수중인 사업' 메뉴의 스마트창작터 '신청하기'

\*\* 제출 파일의 총 용량은 50MB를 초과할 수 없음

□ (신청서류) 사업신청서, 사업계획서 및 붙임 서류

\* 신청서류 제출 후 창업진흥원 담당자(042-480-4391,2)와 제출 완료 여부 확인

\* 사업계획서 양식 다운로드 등 자세한 사항은 창업넷([www.changupnet.go.kr](http://www.changupnet.go.kr)) 및 중소기업청([www.smba.go.kr](http://www.smba.go.kr)) 홈페이지에 게시

\* 신청서류는 반환하지 않음

## 7

## 추진일정

구 분	일 정
신청·접수(창업넷)	'14. 3. 8 ~ 3. 31
서류심사·현장평가	'14. 4. 7 ~ 4. 11
대면평가 및 선정	'14. 4. 16 ~ 4. 18
수정사업계획서 제출 및 협약 체결	'14. 4. 21 ~ 4. 25
사업 수행	'14. 4. 28 ~ 12. 31
사업성과 평가	'15. 1월

\* 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

## 8

## 사업설명회 개최

□ (일시) '14. 3. 17(월) 14시

□ (장소) 창업진흥원 19층 교육장

\* 대전광역시 서구 한밭대로 797 (둔산동 931) 캐피탈타워

□ (내용) 사업 개요 및 사업계획서 작성방법 등 설명

## 9

## 문의처

□ 중소기업청 지식서비스창업과(☎ 042-481-3982, 4580)

□ 창업진흥원 스마트창업팀(☎ 042-480-4391, 4392)

<b>「스마트창작터」 사업신청서</b>								
신청기관	기관명				대표자명			
	사업자번호				대표자 주민번호			
	주소							
총괄책임자	성명				소속			
	직위				사무실 전화번호			
	휴대전화번호				E-mail			
신청구분	지원구분		<input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 여성		지원분야			
총 사업비 (백만원)	총 사업비(A+B)		정부지원금(A)		대응투자금(B)			
	금액	비율(%)	금액	비율(%)	현금	현물	계	비율(%)
	000	100	000	00	000	000	000	00
선정요건 (공간, 인력)	전용공간 확보						운영인력 확보 (총괄책임자 포함)	
	교육장			개발실				
	개수	총수용인원	총면적	개수	총수용인원	총면적	00 명	
	00 개	00 명	00㎡	00 개	00 명	00㎡		
사업목표	창업팀 발굴 수		00 팀		교육과정 수		00 개 과정	
<p>20 년 「스마트창작터」 주관기관으로 신청하고자 본 서류를 제출하며, 작성한 내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: right;">신청기관 대표자    :    (직인)</p> <p style="text-align: right;">                          총괄책임자    :    (인/서명)</p> <p><b>중소기업청장 귀하</b></p>								
붙임서류	1. 「스마트창작터」 주관기관 사업계획서 2. 신청기관 총괄책임자 및 행정인력 이력서 3. 신청기관 사업자등록증(고유번호증) 사본							

## 【 주관기관 사업계획서 작성 및 제출 방법 】

※ 사업계획서 작성 시 사업계획서 항목별 작성요령을 참조하여 작성하되,  
사업계획서 제출 시 '사업계획서 작성 및 제출 방법' 및 항목별 '작성요령',  
작성예시(기울임체 파란색), 안내문구, 불필요한 표와 공간 등은 삭제할 것

### 1. 사업계획서 규격

- 작성 문서 프로그램: 한글 프로세서(국문: 한글 2002 이상)
  - 본문 14포인트 이상(15포인트 권장), 장평 100, 줄 간격 160 이상
  - 글자체는 기본적으로 휴먼명조체(필요한 부분은 타글자체 사용 가능)
  - 표 또는 그림 내의 글자체 및 크기 등은 표에 맞도록 임의로 조정할 것
  - 용지여백: 위쪽 15, 아래쪽 10, 왼쪽 22, 오른쪽 22, 머리말 10, 꼬리말 10
  - 저장 파일명: (제출일자: 00.00.00.)\_사업계획서\_(신청기관명)
- 사업계획서 분량 : 50page 이내
- 사업계획서 용량 : 50MB 이내(50MB 초과시 업로드 불가)

### 2. 사업계획서 작성요령

- 사업 공고 내용을 숙지한 후 작성
- 통계 등 자료를 인용하였을 경우 반드시 출처 명시
- 비율 산정 시에 소숫점 첫째 자리까지 기재 (둘째자리에서 반올림)
- 금액은 '천원' 단위로 기재
- 반드시 면수(page)를 기재
- 증빙자료는 사업계획서와 1권으로 합철하고, 별도 목차를 작성
  - 사업계획서 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 반드시 기재

※ 필요시 동 양식 내용 이외의 항목을 추가 작성 가능



[별지 제1호 붙임 1]

# 「스마트창작터」 사업계획서

2014. .

신 청 기 관 명

# 목 차

I. 사업 개요 .....	
1. 사업 비전 .....	
2. 사업 목표 .....	
3. 사업 당해 연도 핵심 사업 목표(정량) .....	
4. 추진배경 및 정부지원의 필요성 .....	
5. 추진전략 및 체계 .....	
6. 기대효과 .....	
II. 주관기관의 역량 .....	
1. 주관기관 현황 .....	
2. 전용공간 확보 .....	
3. 입지여건 .....	
4. 사업 운영조직 구성 및 활용 .....	
5. 교육 및 창업 지원 실적 .....	
6. 전문가 네트워크 구축(활용) 계획 및 실적 등 .....	
III. 교육 지원 .....	
1. 교육 목표 및 추진전략 .....	
2. 교육과정 운영 계획 .....	
3. 강사진 구성 .....	
IV. 창업팀 지원 .....	
1. 추진목표 및 전략 .....	
2. 창업팀 발굴 계획 .....	
3. 개발 및 사업화 지원 .....	
4. 향후 사후관리 계획 .....	
V. 지역산업 연계 등 자율프로그램 운영 .....	
1. 추진 목표 및 전략 .....	
2. 프로그램 운영계획 .....	
VI. 대응투자계획 .....	
VII. 사업비 구성 .....	
1. 사업비 구성현황 .....	
2. 사업비 세부내역 .....	
3. 비목별 사업비 세부 집행계획 .....	

※ 사업계획의 상기 목차에 대하여 해당 Page를 기재하여야 함.

※ 본 장부터 페이지 번호를 기입 할 것

※ 서술란의 크기는 사업내용에 따라 조정 가능

※ 모든 항목을 구체적으로 작성하며, 목차는 임의로 변경하지 않는 것을 원칙으로 하되 본 목차에 없는 사항도 필요 시 작성 가능

## I. 사업 개요

※ 전체 사업기간에 대한 사업개요 서술

### 1. 사업 비전

□

○

-

#### 작성요령

○ 본 지원사업을 수행함에 있어 궁극적으로 추구하고자 하는 비전을 기재하되, '스마트창업터'의 목적에 부합하는 비전을 제시

### 2. 사업 목표

□

○

-

#### 작성요령

- 본 사업을 통해 달성하고자 하는 최종 사업목표 및 추진방향 등을 단기, 중·장기목표로 구분하여 명확하고 구체적으로 서술
- 사업기간의 단계적 목표 및 최종 목표를 정량적·정성적 지표 등을 개략적으로 제시
- 사업계획서 세부내용에 반드시 목표 달성을 위한 내용들을 포함할 것

### 3. 사업 당해 연도 핵심 사업 목표(정량)

#### 3-1. 창업팀 지원

지원분야	총 지원팀수	홍보건수
웹	5	10
콘텐츠	5	10

\* 본 항목의 '홍보건수'는 아래 "3-2. 교육과정"의 목표와 별도로 작성

#### 3-2. 교육과정 운영

지원분야	교육과정명	목표치			교육시간	홍보건수
		창업	교육생	수료생		
웹	안드로이드 고급과정	5	30	30	80	10
계						

#### 3-3. 지역산업 연계 등 자유프로그램 운영

프로그램 운영	참여자수 (팀수)	운영기간	프로그램 금액(단위:천원)		성과(예측)	
			정부지원금	대용투자	창취업	홍보
융복합 개발 프로젝트	5명 (2팀)	'14.5.1 ~ 5.30	2,000	2,000	2명 취업	3
투자유치 IR	100명 (5팀)	'14.6.15 ~ 6.17	1,000	1,500	10팀 창업	3

**작성요령**

○ **사업 당해 연도 핵심 사업 목표(정량)**

- 사업 당해 연도 달성하고자 하는 창업팀 지원, 교육과정 운영, 지역산업 연계 등 자율프로그램 운영, 홍보 실적의 정량적 목표 수치를 제시

\* 홍보건수 : 창작터 우수운영 사례, 수료생·창업팀 창·취업 사례, 지역산업 연계 프로젝트 운영사례 등의 운영 실적 성과를 홍보매체 (공중파 TV, 케이블방송, 중앙일간지, 온라인 커뮤니티, 자체 홍보물 제작 등)를 통해 대외 홍보할 건수를 의미

- **본 항목에서 제시하는 핵심 사업 목표는 사업 최종성과평가지 활용**

\* 핵심 사업 목표로 제시한 계획의 추진내용은 'Ⅲ. 교육지원, Ⅳ. 창업팀 지원, Ⅴ. 지역산업 연계 프로그램 운영 등'에서 구체적으로 설명

**4. 추진배경 및 정부지원의 필요성**

□

○

-

**작성요령**

○ 신청기관이 스마트창작터에 참여하게 된 배경 및 필요성, 정부 지원이 필요한 이유 등 구체적으로 기재

**5. 추진전략 및 체계**

□ 1차년도 추진전략

○

-

□ 2차년도 추진전략

○

-

### 작성요령

- 사업 목표를 달성하기 위한 기관장의 추진의지 및 방법론적 추진방향 등을 1~2차년도로 구분하여 구체적으로 기재
- 최종목표 달성을 위한 주요 전략 및 방향 등을 도식화하여 제시
- 스마트세계로누림터, 1인 창조기업 비즈니스센터, 창업보육센터, 공공기관, 민간기관, 연구소, 대기업 등 필요시 유관사업 및 유관기관과의 협력 연계, 교육운영 및 창업팀 지원계획 등 구체적인 사업 전략 제시
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성
- 사업 선정평가시 '사업목표 및 추진전략의 타당성' 평가항목과 관련된 내용으로 제시한 목표와 그 목표를 추진하기 위한 세부전략의 타당성 검토

## 6. 기대효과

□

○

-

### 작성요령

- 신청기관에서 본 지원사업을 수행하여 목표를 달성함에 따라 기대되는 활용방안, 성공모델 발굴, 관련 분야 성과 창출 등 기대효과를 구체적으로 기재
- 지식서비스 분야 산업발전, 지역 경제 활성화, 창·취업 성과 극대화 등 구체적으로 작성

# II 주관기관의 역량

## 1. 주관기관 현황

일반 현황

기관명		홈페이지	
설립년월일		상시종업원수	명
주소	( - )		

기관개요

- 
- 

주요연혁

- 
- 

기관의 특징 및 장점

- 
- 

작성요령	
	○ 주요연혁은 설립이후 주요 연혁 등을 기술

## 2. 전용공간 확보

교육장

- 교육장 확보 (증빙자료 제출: 평면도, 교육장 사진 등)
- 

공간명	전용면적(m <sup>2</sup> )	구축 장비	위치	수용인원
(예) 교육장	100 m <sup>2</sup>	PC 50대	상경대, 3층, 302호	30명
	m <sup>2</sup>			
<b>계</b>	m <sup>2</sup>			

- 교육장 운영·관리

□ 개발실

- 개발실 확보 (증빙자료 제출: 평면도, 개발실 사진 등)

공간명	전용면적(m <sup>2</sup> )	구축 장비	공간구성	위치	수용인원
(예) 개발실	100 m <sup>2</sup>	프린터 5대	파티션형태(5개팀)	상경대,2층,201호	30명
	m <sup>2</sup>				
계	m <sup>2</sup>				

- 개발실 운영·관리

작성요령
<p><b>* 필수사항 : 교육장과 개발실의 최소 기준 요건을 반드시 충족</b></p> <p>&lt;최소 기준 요건&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육장 : 최소 70㎡ 이상 확보</li> <li>- 개발실 : 최소 7개 이상(총 공간면적 70㎡ 이상) 확보</li> </ul> <p><b>[교육장]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육장 확보: 지식서비스 분야 교육을 위한 전용공간으로, 장소명, 전용면적, 구축장비(교육장에 설치되어 있는 컴퓨터, 프로젝터 등 장비), 위치(교육장이 위치하고 있는 건물명·층·호실), 수용인원을 기재</li> <li>○ 교육장 운영·관리: 교육 기간 또는 교육 외 기간 중 교육장 운영, 교육생의 자유이용 가능여부, 전담 관리자 배치 등 교육장 운영·관리 계획을 구체적으로 기재</li> </ul> <p><b>[개발실]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개발실 확보: 창업팀의 지원과제 개발 및 창업을 위한 전용공간으로, 개발실명, 전용면적, 구축장비(개발실에 설치되어 있는 컴퓨터, 프로젝터, 프린터 등 장비), 공간구성(룸형식으로 팀별 독립 개발공간 마련 또는 오픈된 공간에 파티션으로 팀 개발공간 구분 등의 형태로 7개 팀 이상 수용), 위치(개발실이 위치하고 있는 건물명·층·호실), 수용인원을 기재</li> <li>○ 개발실 운영·관리: 개발 기간 또는 개발 외 기간 중 개발실 운영, 창업팀의 자유이용 가능여부, 전담 관리자 배치 등 개발실 운영·관리 계획을 구체적으로 기재</li> </ul>



### 3. 입지여건

입지여건	대중교통 : ( )대중교통 하차 후 도보 00분 교통 인프라 : 고속도로 IC로부터 00 km 거리 내 위치 등
교통 접근성	대중교통 : 정류장으로부터 도보 10분 이내 대중교통 수단 00 개 기타 : 신청기관에서 소재 지역 도심을 운행하는 셔틀 노선 수 00 개

○

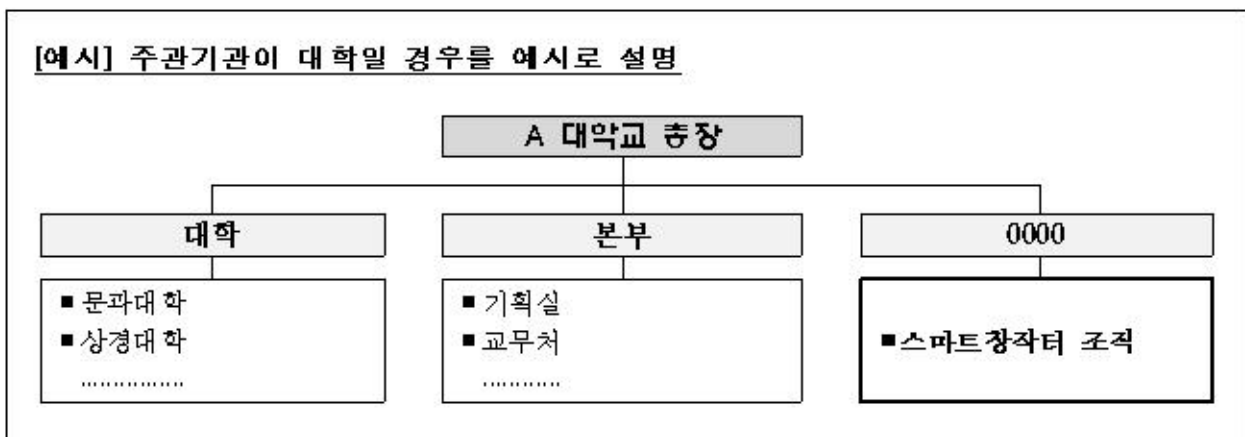
-

#### 작성요령

- 신청기관의 위치, 교통, 특화분야, 지역산업환경 등 교육생 및 창업 팀의 지원과제 개발 및 창업 기반조성에 유리한 신청기관의 우수한 입지여건에 대하여 상세히 기술
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

### 4. 사업 운영조직 구성 및 활용

조직도



조직 체계

○

-

□ 운영인력 구성 (증빙자료: 운영인력별 이력서 등)

성명	직책	나이	학력		고용형태	사업참여율	역할	연봉 (천원)
			전공	학위				
홍길동	교수	40	경영학	박사	정규직	100%	총괄책임자	70,000
채용예정					계약직	100%		

□ 운영인력 활용계획

성명	담당업무	세부업무내용
홍길동	창업팀 지원비 집행·관리 .....	창업팀이 제출한 개발비(사업화 지원비)를 검토 하고 지원금 지출·관리

**작성요령**

- 당해 연도 스마트창업터 사업운영을 위한 운영조직의 체계를 조직도 형태 등을 구체적으로 서술
- 총괄책임자를 포함한 사업 운영인력의 정보(성명, 직책, 나이, 학력, 경력, 역할-운영조직 내 담당자 역할, 연봉-총액 기준)를 기재
- 운영인력의 담당업무와 세부업무내용을 구체적으로 기재
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

5. 교육 및 창업 지원 실적('12.1.1 이후 실적만 해당)

□

○

~

**작성요령**

- 지식서비스 분야 교육과정 운영 및 창업지원 실적을 자세하게 작성 (프로그램명, 세부내용, 대상자, 일자 등 작성)
  - \* 신청기관 소속 외 일반인들이 참여할 수 있는 교육과정 개설·운영, 지식서비스 분야 관련 기관과의 공동 창업 지원 프로그램 운영 실적 등
  - \* 교육과정 수료 등 지원 프로그램을 통해 배출된 예비창업자가 창업에 성공한 사례 등
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

## 6. 전문가 네트워크 구축(활용) 계획 및 실적 등 (증빙자료: MOU, 협약서 등)

순번	기관명	협력사항	활용계획	협약기간
1	창진원	교육 수료자 취업 추천	교육 수료자 취업 추천	2014. 1. 1 ~ 2015. 12. 31.

**작성요령**

- 지식서비스 분야 전문가 네트워크 구축: 교육 수료생 및 창업팀의 개발·사업화 등을 위해 신청기관에서 구축한 네트워크의 정보(기관명, 협력사항, 활용계획, 협약기간)를 구체적으로 기재
  - \* 협약 등의 형태로 구축된 네트워크는 반드시 증빙자료로 첨부하여야 하며 미첨부된 경우에는 불인정
  - \* 협약체결 계획인 경우 협약서 등의 증빙자료 첨부
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

### Ⅲ. 교육 지원

< 교육과정 요약표 >

지원분야	교육과정명	교육 정원	교육 시간	교육 대상
앱	안드로이드개발과정	30명	50시간	학생, 일반인 등
계				

#### 1. 교육 목표 및 추진전략(과정별 목표 및 과정운영계획을 작성)

○

-

#### 2. 교육과정 운영 계획

교육 내용

○ (이론/실무)

-

○ (개발/특강)

-

교육 커리큘럼

○ (커리큘럼)

-

○ (강사진/교재)

-

□ **교육생 모집 및 선발**

○ (교육생 모집)

-

○ (교육생 선발)

-

□ **교육 운영**

○ (기간)

-

○ (출석관리)

-

○ (수료생 관리)

-

**작성요령**

**\* 필수사항 : 교육시간, 교육인원, 교육과정 등 자율적으로 교육 커리큘럼을 편성하되 최소 기준을 반드시 적용**

<최소 기준 요건>

- 교육과정 : 최소 2개 이상 개설·운영 (총 200시간 이상/과정별 최소 20시간 이상)
- 교육인원 : 총 100명 이상 교육 이수 (이수조건 : 교육시간의 80%이상 이수)

예시) 앱, 소프트웨어, 콘텐츠 등 유망 지식서비스분야 관련 전문교육과정  
및 의료·자동차·로봇 등 지역산업 전반의 융합기술교육과정, 경영·  
회계·세무·마케팅 등 창업실무교육과정

- 단, 교육내용, 교육커리큘럼 등 교육 운영계획을 자율적으로 작성하되, 교육목표, 추진전략, 교육내용, 교육커리큘럼, 교육생모집 등의 세부 계획을 구체적으로 작성
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

### 3. 강사진 구성 (증빙자료: 확보된 강사별 프로필 등)

순번	성명	소속	직책	전공	학위	분야	주요 경력(년수)
1	홍길동	참진원	팀장	전자	박사	UI/UX	▪ 앱 개발 전문기업 창업(4년)

#### 작성요령

- 지원과제 개발 및 창업 교육 등을 위한 강사로 신청기관이 교육 시작 전 구축한 강사 정보(성명, 소속, 직책, 전공, 학위, 분야-강의 가능 분야, 주요 경력-지원과제 교육·개발/창업지원 등과 관련된 경력/년수 포함)를 기재

## IV. 창업팀 지원

### 1. 추진 목표 및 전략

○

~

### 2. 창업팀 발굴 계획

○

~

### 3. 개발 및 사업화 지원

개발 지원

○

~

창업 및 사업화 지원

○

~

### 4. 향후 사후관리 계획

○

~

### 작성요령

- 창업팀 지원 목표 및 추진 전략에 대해 작성 시 신청기관의 사업 목표 및 추진방향을 고려하여 작성
- 창업팀 발굴계획, 개발·사업화 지원 계획, 창업 지원계획 등을 구체적으로 작성
- 창작터 수료 후 창업기업의 사후지원계획을 세부적으로 기재

## V. 지역산업 연계 등 자유프로그램 운영

### 1. 추진 목표 및 전략(프로그램별 추진 목표 및 운영계획 작성)

□

○

-

### 2. 프로그램 운영계획

□

○

-

### 작성요령

- 신청기관 및 지역 산업 특성 등을 고려하여, 다른 기관과 차별화되게 운영·지원할 수 있는 기관만의 자유프로그램 운영계획이 있는 경우 구체적으로 기재(목표, 예산, 지원내용, 일정 등)
- 지식서비스 분야의 전문인력 양성 및 우수 창업기업 육성을 위해 지역 산업·중소기업과 연계한 지원프로그램을 구성·운영할 경우 그 내용을 기재
  - \* 예시) 융복합 개발 프로젝트, 투자유치 등



## VI. 대응투자계획

### □ 대응투자 계획

○

○

#### 작성요령

- 정부지원금 대비 신청기관 부담의 2년간의 대응투자 규모 및 운영계획을 구체적으로 기재

## VII 사업비 구성

### 1. 사업비 구성현황

(단위 : 천원)

총 사업비(A+B)		정부지원금(A)		대응투자금(B)			
금액	비율(%)	금액	비율(%)	현금	현물	계	비율(%)
	100						

### 2. 사업비 세부내역

(단위 : 천원)

예산항목	사업비							
	정부 보조금	비율(%)	대응 투자금 (현금)	비율(%)	대응 투자금 (현물)	비율(%)	총계	비율(%)
창업지원금								
교육비								
운영비								
인건비								
<b>계</b>								

### 3. 비목별 사업비 세부 집행계획

□ 정부지원금

(단위:천원)

항 목	세부항목	세부 산출내용	금액	비율(%)	비고
장업 지원금					
	소계				
교육비	필수과정(1) 강사비	15만원*2명*3시간*15주차	13,500	2.7%	
	소계				
운영비					
	소계				
인건비					
	소계				
합 계				100%	

□ 대응투자금(현금)

(단위:천 원)

항 목	세부항목		세부내용	금액	비율(%)	비고
대응 투자금	현금	강사비	15만원*2명*3시간*15주차	13,500	6%	
합 계					100%	

□ 대응투자금(현물)

(단위:천 원)

항 목	세부항목		세부내용	금액	비율(%)	비고
대응 투자금	현물	운영비	1백만원*8개월	8,000	6%	교육장 임대료
		인건비	2백만원*1명*8개월	16,000	6%	
합 계					100%	

작성요령

- 세부 산출내역은 사업내용과 일관성있게 구체적으로 작성  
예) 전문 강사로 100,000원/h \* 2명 \* 4h/1일 \* 5일 = 4,000,000원
- 세부비목은 기관사정에 맞게 자율적으로 조정가능
- “3. 비목별 사업비 세부 집행계획”의 “비율(%)”은 정부지원금(100%), 현금(100%), 현물(100%) 각각의 항목별 집행 비율을 산정