

크리에이티브팩토리 지원사업 사업계획서

2014. .

○ ○ ○ ○ ○ ○

<사업계획서 작성 및 제출 방법>

※ 작성요령을 참조하여 사업계획서를 작성하되, 제출시 "본 페이지"는 삭제할 것

1. 사업계획서 규격

- 워드프로세서 (국문 : 한글 2002 이상)
 - 본문 15포인트 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 15, 왼쪽 20, 오른쪽 20, 머리말 10, 꼬리말 10
 - 파일저장방법 : 신청기관명으로 하되 총 10자 이내
- 사업계획서 분량 : 100쪽 이내

2. 사업계획서 작성요령

- 사업 공고 자료를 숙지한 후 작성
- 비율 산정 시에 소숫점 첫째 자리까지 기재 (둘째자리에서 반올림)
- 금액의 경우는 제시한 금액단위 이하는 절삭
- 반드시 면수(page)를 기재
- 모든 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

목 차

I. 사업의 개요	
1. 사업 목표(비전)	
2. 사업내용	
3. 추진배경	
4. 추진전략 및 체계	
5. 기대효과	
II. 신청기관 현황	
1. 기관현황	
2. 입지여건	
3. 인적·물적 인프라 현황	
4. 외부 네트워크 구축	
5. 사업수행 역량	
II-1. 참여기관 현황 (해당시에만 작성)	
1. 기관현황	
2. 입지여건	
3. 인적·물적 인프라 현황	
4. 사업수행 역량	
III. 세부사업 계획	
1. 사업목표	
2. 추진전략 및 체계	

- 3. 세부 추진계획
- 3-1. 사업 운영조직 체계
- 3-2. 시설 및 장비 확보방안
- 3-3. 중기청 시제품제작터와 연계 및 운영방안
- 3-4. 단계별 맞춤지원 시스템 구축 및 운영방안
- 4. 사후관리 및 향후 계획
- 5. 추진일정

- IV. 사업비
- 1. 사업비 구성현황
- 2. 사업비 세부 집행 계획

<첨부1. 첨부서류>

※ 사업계획의 상기 목차에 대하여 해당 Page를 기재하여야 함.

※ 본 장부터 페이지 번호를 기입 할 것
※ 서술란의 크기는 사업내용에 따라 조정가능
※ 모든 항목을 구체적으로 작성하며 본 목차에 없는 사항도 필요시 작성 가능

1. 사업 개요

15p

1. 사업 목표(비전)

12p

□ 휴먼명조, 15P

8p

○ 휴먼명조, 15P

6p

- 휴먼명조, 15P

3p

* 중고덕, 13P

작성요령

- 본 사업을 통해 달성하고자 하는 목표 및 추진방향, 궁극적으로 추구하고자 하는 비전을 기재
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

2. 사업내용

작성요령

- 사업비 구성, 추진과제, 지원내용, 사업기간 등 전반적인 사업내용을 기술

3. 추진배경

작성요령

- 신청기관이 본 사업에 참여하게 된 배경 및 필요성 등을 구체적으로 기재

4. 추진전략 및 체계

작성요령

- 사업 목표를 달성하기 위한 추진전략, 추진방향 등을 구체적으로 기재
- 중기청 시제 품제작터와의 연계방안 등을 기술
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

5. 기대효과

작성요령

- 신청기관에서 본 사업을 수행함에 따라 예상되는 성과 창출 등 기대효과를 구체적으로 기재

II. 신청기관 현황

1. 기관현황

일반현황

기관명		기관구분	대학/비영리법인/정부출연연/지자체 등
설립년월일		대표자	
주소	(-)		

기관 개요

주요 연혁

기관의 특징 및 장점

2. 입지여건

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

3. 인적·물적 인프라 현황

4. 외부 네트워크 구축

순번	기관명	협력사항	활용계획	협약기간

5. 사업수행 역량

작성요령

1. 기관현황 : 해당사항을 자세하게 기술
2. 입지여건 : 예비창업자·중소기업 등을 지원하기 위한 신청기관의 위치, 교통, 산업환경 등 입지여건 우수성에 대하여 상세히 기술
3. 인적·물적 인프라 현황 : 시설, 장비, 전문가 등의 인프라 보유현황을 기술
4. 외부 네트워크 구축 : 창업기업 지원 등을 위해 신청기관이 구축한 네트워크 현황을 기재(협약서, 활약서 등 증빙자료 제출)
5. 사업수행 역량 : 타 기관 비교 경쟁우위 등을 고려한 사업수행 역량 및 적합성을 기술

※ 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

II-1. 참여기관 현황 (해상시에만 작성)

※ 사업추진을 위해 타 전문기관과의 협력한 신청기관만 작성

※ 참여기관이 다수일 경우 참여기관별로 작성

1. 기관 현황

일반현황

기 관 명		기 관 구 분	대학/비영리법인/정부출연연/지자체 등
설립년월일		대 표 자	
주 소	(-)		

기관 개요

주요 연혁

기관의 특징 및 장점

2. 입지여건

입지여건	배후 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 문항하는 셔틀 노선 수 00 개

3. 인적·물적 인프라 현황

4. 사업수행 역량

작성요령

- “II. 기관 현황” 작성방법을 참조

III. 세부사업 계획

※ “ I. 사업 개요”와 연계하여 세부적으로 사업추진계획을 작성

1. 사업목표

○

-

< 성과지표 현황 >

구분	목표	비고(목표치 설정 근거)

작성요령

- 사업 목표를 “ I-1.사업개요”와 연계하여 세부적으로 기술
- 사업목표를 기술하고, 사업목표 달성을 위한 성과목표 및 지표를 구체적으로 기술(성과지표 도표는 신청기관 현황에 맞게 수정 가능)
- 모든 성과와 관련된 내용은 본 사업을 통해 도출된 내용에 한함

2. 추진전략 및 체계

추진의지

추진전략

추진체계

작성요령

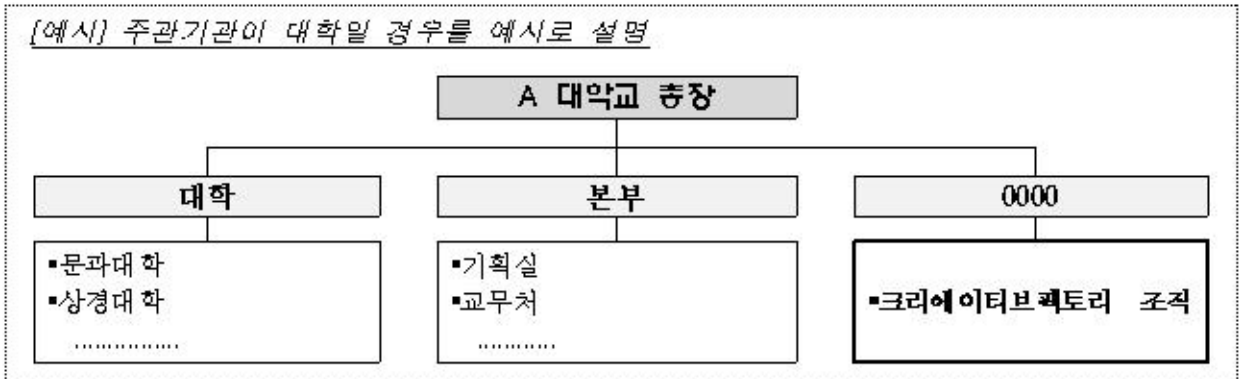
- “ I-3.추진전략 및 체계”와 연계하여 구체적으로 도식화하여 제시
- 사업참여 기관(장)의 동 사업에 대한 추진의지(대응투자, 시설·장비 보유 등)
- 본 사업의 성공적인 추진을 위한 운영방향 및 전략 등을 기술
- 필요시 타 사업 및 유관기관과의 협력체계 등에 대한 전략
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

3. 세부 추진계획

3-1. 사업 운영조직 체계

□ 운영조직

○ 조직도



○ 조직 체계

□ 운영인력 구성

○ 운영인력 현황

성명	직책	나이	학력		고용형태	사업참여율	역할	연봉 (천원)
			전공	학위				

○ 운영인력 활용계획

성명	담당업무	세부업무내용

작성요령

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

3-2. 시설 및 장비 확보방안

□ 시설

- 전용공간 등 시설 확보 현황

공간명	전용면적(m ²)	위치	용도	전용공간 여부
시제품제작실	500m ²	미래관 204호	시제품 제작공간	전용공간
	m ²			
계	m ²			

- 시설 구축 예정 현황

공간명	전용면적(m ²)	위치	용도	전용공간 여부	구축 예정일
시제품제작실	500m ²	미래관 204호	시제품 제작공간	전용공간	2014.9.2.
	m ²				
계	m ²				

- 시설 사용 계획

□ 장비

- 장비 확보 현황

장비명	위치	용도	전용장비 여부	구입일
3D프린터	본관 204호	3차원 입체 물품 제작	전용장비	2014.3.1.
계				

- 장비 구축 예정 현황

장비명	위치	용도	전용장비 여부	구축예정일
3D프린터	본관 204호	3차원 입체 물품 제작	전용장비	
계				

- 장비 사용 계획

작성요령

- 사업추진을 위한 시설(전용공간 200㎡ 이상) 및 장비(S/W, H/W) 확보 방안 및 사용계획 등을 구체적으로 기술
- 그림, 사진, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

3-3. 중기청 시제품제작터와 연계 및 운영방안

작성요령

- 중기청 시제품제작터 연계방안을 구체적으로 기술
- 시제품제작터(경기·대구·광주·부산) 장비와의 보완적 구축 및 시설·장비, 전문가Pool 등 공동활용 방안
- 시제품제작터에서 지원이 어려운 기술 및 분야(스마트기기, 융합신제품, 설계 등)는 신청기관에서 지원 등의 협력체계 구축

3-4. 단계별(아이디어 → 사업화) 맞춤지원 시스템 구축 및 운영방안

단계별 맞춤지원 시스템 흐름도
'그림' 삽입(요약표 등)

- 1 아이디어 기획
- 2 설계/디자인
- 3 개발/구현
- 4 시장진출

작성요령

- “III-2 및 III-3~3”과 연계·고려하여 창의적 아이디어·기술을 사업화하는 단계별 맞춤지원 방안을 자율적으로 작성하되, 세부계획을 구체적으로 작성
- 그림, 도표를 활용하여 자유롭게 작성

< 예시 : 단계별 세부 지원내용 >

(아이디어 기획) 아이디어 비즈니스모델 수립 및 설계, 지식재산권 확보 분석 등
(설계/디자인) 오픈 S/W·H/W 활용지원, 설계·디자인 아카이브 구축 등
(개발/구현) 개발장비 및 개발비 지원, 시제품제작, 성능검증, 인증획득 등
(시장진출) 시장분석, 마케팅, 투자유치(크라우드펀딩 및 엔젤투자 포함), 홍보 지원 등

4. 사후관리 및 향후 계획

작성요령

- 지원받은 예비창업자·중소기업 등에 대한 투자유치 기회 제공, 글로벌 진출 지원, 마케팅 지원 등 수혜기업의 안정적인 사업화 지원을 위한 사후관리 프로그램 및 본 사업의 성공적 추진을 위한 향후 계획을 작성
- 수혜기업의 성과관리 계획을 구체적으로 작성

5. 추진일정

순번	사업내용	추진일정(월)										기간 (주)	
1													
2													
3													
4													
5													

작성요령

- 주요 사업내용을 기재하고 추진일정은 Bar Chart로 표시

IV. 사업비

1. 사업비 구성현황

(단위 : 백만원)

구 분	정부지원금	부담금			합계
		현금	현물	소계	
예 산					
구성비	%	%	%	%	100%

작성요령

- 기관 부담금은 현금과 현물을 구분하여 작성

2. 사업비 세부 집행 계획

- 사업 내용별 집행계획

(단위 : 백만원)

세부 사업 내용	정부 보조금	사업비 부담금		합계	구성비 (%)
		현금	현물		
시제품제작 지원	50	10 (5)	-	60 (5)	10
		()		()	
		()		()	
		()		()	
합 계		()		()	100

* 부담금 현금 중 지자체 등 주관기관 외 타 기관의 대응자금 있으면()기재

작성요령

- 세부 사업내용별로 집행계획을 작성

□ 비목별 세부집행 계획

(단위 : 백만원)

구분	세부비목	세부 산출내역	사업비			총계	구성비 (%)
			정부 보조금	부담금			
				현금	현물		
직접 사업비				()		()	
				()			
				()			
				()			
간접 사업비	여비	1백만원 : 2만원/1일 * 5명 * 10개월	0.5	0.5 (0.3)	-	()	
				()			
				()			
				()			
합 계				()		100.0 (100.0)	

* 부담금 현금 중 지자체 등 주관기관 외 타 기관의 대응자금 있으면() 기재

작성요령

- 세부 산출내역은 사업내용과 일관성을 유지하되, 구체적으로 작성
예) 전문 강사로 100,000원/h * 2명 * 4h/1일 * 5일 = 4,000,000원
- 작성시 본 사업의 운영지침을 참고