

2022년도 협동조합 맞춤형 아카데미 교육기관 추가 모집 공고

자생·자립·자정이 이루어지는 협동조합 생태계를 조성하기 위해 [협동조합 맞춤형 아카데미] 지원사업을 운영할 교육기관을 다음과 같이 모집하오니, 많은 참여 바랍니다.

2022. 7. 15

주식회사 상상우리 대표이사

1. 공모 개요

- (공모명) 2022년도 협동조합 맞춤형 아카데미 교육기관 추가 모집
 - (주최) 한국사회적기업진흥원, (운영) 주식회사 상상우리
- (목적) (사회적)협동조합(연합회)이 필요한 교육을 직접 설계·운영하도록 지원하여 협동조합 교육 기능 내실화
- (공모분야) 일반교육 과정, 업종특화 교육 과정 등 총 2가지 형태
 - 일반교육 : 협동조합 기본과정, 인사노무, 마케팅, 비즈니스모델, 경영진단 등
 - 업종특화 : 업종별 특성에 따른 직무 역량 강화를 위한 사업화 중심의 교육
 - 교육과정 2개 이상(예: 일반과정 1개+업종특화과정 2개) 개설 가능(동일 프로그램 제외)
 - 기(既)교육기관의 경우, 동일한 과정 신청 불가. 협동조합 관련 정책변화, 교육수요변화 등에 적합하게 재구성
- (지원내용) 교육과정 1개당 3백만 원 이내 (교육시간: 8시간 내외)
 - 교육과정 : 교육생 대상 맞춤형 교육 프로그램을 편성하여 제공하는 개설에서 부터 수료까지의 전체과정을 의미
 - 부가세 포함하여 지급(부가세 면세업체의 경우, 부가세 제외 금액 지급)

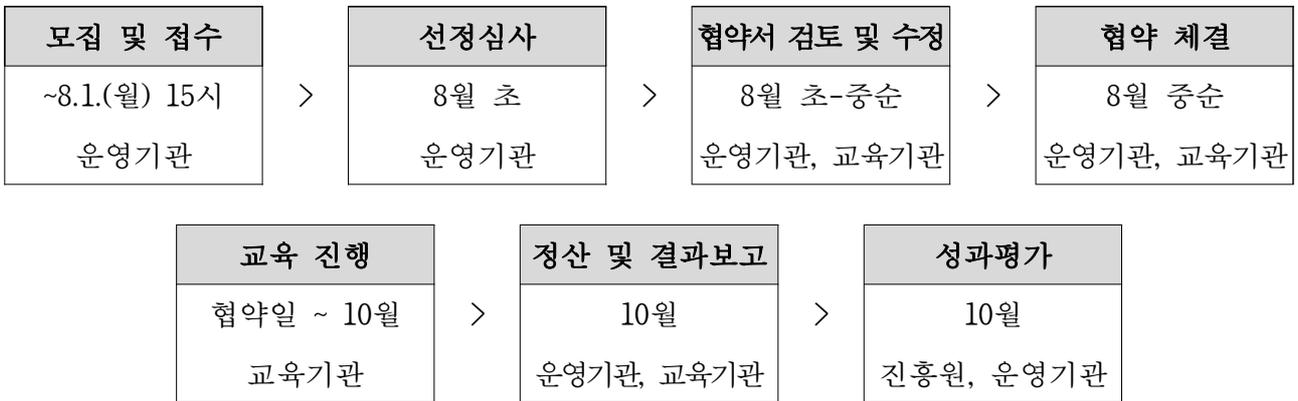
○ (선정규모) 총 10개 과정 내외

- 교육과정 개설 관련 모집규모는 교육기관 신청내역 및 제안서 평가위원회 결과에 따라 변동 가능(교육과정 추가 개설 가능)

○ (사업기간) 협약일 ~ 2022년 10월 28일(금)

○ (신청방법) 마감일 이내 신청서 및 관련서류 이메일 접수

- 제출 서류 : ①참가 신청서, ②운영 계획서, ③개인정보 수집·조회, 활용 및 제3자 활용 동의서 등
- 접수 이메일 : khy@sangsangwoori.com
- 접수 마감일 : 2022년 8월 1일(월) 15시



- * 운영기관 : 주식회사 상상우리('2022년 협동조합 맞춤형 아카데미' 관리 및 운영 등 수행)
- * 상기 일정은 변동 가능합니다.

2.

공모 분야 세부 내용

가. 일반 교육 과정

- (모집과정) 총 10개 교육과정 내외(복수개설 가능, 동일과정 제외)
 - (사업비) 교육과정 3백만 원 이내(부가가치세 포함)
 - 교육프로그램, 수료생 비율 등에 따라 최종 지원금 변동 가능
- (교육대상) (사회적)협동조합(연합회) 임직원 및 조합원 (20명 이상)
- (교육내용) 협동조합 운영 실무와 관련한 프로그램
- (교육분야) 인사노무, 마케팅, 비즈니스모델, 경영진단 등
 - (예) 세계협동조합대회 인식 제고와 참여확대를 위한 전문인력(임직원) 양성 과정, 디자인·마케팅 담당자가 없는 협동조합을 위한 실무교육
 - 기초·입문 중심 교육 개설 지양
 - 기초교육은 온라인 강의 플랫폼(<https://coopedu.step.or.kr/main.do>) 내 '협동조합 기초교육' 강의 활용
- (교육시간) 총 8시간 이상(오리엔테이션, 수료식 시간 제외)

나. 업종 특화 교육 과정

- (모집과정) 총 10개 교육과정 내외(복수개설 가능, 동일과정 제외)
 - 지원 사업비 : 교육과정 1개당 3백만 원 이내(부가가치세 포함)
 - 교육프로그램, 수료생 비율 등에 따라 최종 지원금 변동가능
- (교육대상) (사회적)협동조합 임직원 및 조합원(15명 이상)

- (교육내용) (사회적)협동조합(연합회) 업종별 특성에 따른 직무역량 강화를 위한 사업화 중심의 교육
- (교육분야) ①업종별 특화, ②사업별 특화
 - (예시) 지역 사회적경제 네트워크 「유통형 협동조합 운영을 위한 유통 및 CS 방안」, 강사 협동조합 「웹툰 방과후 교육 프로그램 강사 양성과정」
- (교육시간) 총 8시간 이상(오리엔테이션, 수료식 시간 제외)

< 일반 교육과정, 업종특화 교육과정 요약 >

구분	일반 교육과정	업종특화 교육과정
모집과정	10개	10개
교육대상	(사회적)협동조합 임직원 및 조합원	
교육 분야	인사노무, 마케팅, 비즈니스 모델 등	업종 및 사업 특화
교육시간	8시간 내외(온라인 콘텐츠 제작 및 운영 가능)	
교육인원	20명 이상	15명 이상
교육프로그램	강연식교육(이론)과 체험형 교육(현장) 혼합 구성	
사업비	(8시간) 300만원이내	
수료율(목표)	80%(수료율 목표 미달성시, 일반관리비 감액지급 가능)	
비고	복수 교육과정 개설 가능(동일교육과정 제외)	

다. 공통사항

○ 의무사항

- ①교육과정 기획, ②교육생 모집·홍보 및 관리, ③교육과정 운영, ④사업비의 적법한 집행 및 관리*, ⑤만족도 조사 및 현업 적용도 조사 협조, ⑥최종 완료보고 및 정산**, ⑦기타 사업의 원활한 추진을 위하여 운영 기관이 요청하는 사항

* 한국사회적기업진흥원 '협동조합 맞춤형 아카데미 운영지침' 제33조~제36조 참고

** 사업비 관련, "선(先)집행, 후(後)정산" 시스템

- 제출한 수강인원을 기준으로 수료율 80% 이상을 달성해야하며, 80% 미만일 경우에는 일반관리비 차등 지급함
- * 협동조합 맞춤형아카데미 운영지침 제32조 참고
- ** (일반관리비 차등 관련) 수료인원이 80%이상인 경우 5%, 70%이상~80% 미만의 경우 3%, 이외는 0%

○ 의무사항

- 대면접촉이 필요한 교육과정을 운영할 경우에는 예방조치 필수 (발열점검, 교육장 내 안전담당과 지정, 위생용품 구비, 안전거리 확보 등)
- 현장 수용성 높은 교육설계를 위해 수강생 대상 설문조사, 간담회, 실태조사 등을 실시·활용하고 교육과정 기획 시 적극적인 반영을 권고
- 강연식교육(이론)과 체험형 교육을 혼합 구성하되 코로나-19 확산 방지를 위해 한시적으로 교육과정을 온라인 콘텐츠로 제작하여 운영하는 등 방식 허용
- 현업 실무기여도 제고를 위하여 강연식 교육뿐만 아니라 교육프로그램 구성 시 체험형 교육* 50% 이상 권고
- * 체험형교육: 직무실습형, 현장체험형, 사례발표형, 문제해결형

〈 체험형 교육 참고사항 〉

- ◇ 직무실습, 현장체험, 사례발표, 문제해결 과정 등 체험형 교육과정 포함을 권장하며, 교육기관 등록 심사 시 참고사항이 될 수 있음
 - 교육방식: 강연대화형, 직무실습형, 사례발표형, 문제해결형, 현장체험형
 - 강연식을 제외한 체험형 교육방식을 50% 이상 편성 권고
 - 체험형 교육 진행시 보조강사 2명 허용
- 여성 수강생 50% 이상 확보 권장 (의무사항 아님)

3.

지원 내용 및 신청 접수

○ 교육 개설 및 운영에 필요한 사업비 지원

- ①교육기획자·행정지원인력 수당, ②강사 등 위촉수당*, ③교재 제작 및 홍보를 위한 일반수용비, ④임차료, ⑤교육과정 운영을 위한 타지역(권역) 출장비, ⑥수강생·강사를 위한 다과 및 식사 등 사업추진비, ⑦일반관리비(교육시행을 위한 간접비)

* (별첨 1) 협동조합 맞춤형 아카데미 운영지침 사업비 편성기준 참고

○ (신청기간) 공고 시작일 ~ 2022년 8월 1일(월) 15시까지

○ (신청방법) 기간 내 신청서 이메일 접수

- 신청 접수 이메일 : khy@sangsangwoori.com
- 관련 사항 문의전화 : 02-6388-7755 (주식회사 상상우리 사업기획팀)

○ 제출 서류 (양식 별첨참조)

제출 서류 명	참고사항	파일 형태
1 사업신청서	직인 첨부 필요(2가지 파일 형태 제출 요망)	HWP
2 사업요약서	2페이지 이내 작성(2가지 파일 형태 제출 요망)	HWP
3 사업계획서	8페이지 이내 작성(2가지 파일 형태 제출 요망)	HWP
4 기타제출서류	1) 서약서, 2) 개인정보수집·이용동의서, 3) 공동수급표준협정서 (해당 기관에 한함)	HWP 또는 PDF
5 참가신청 서류	법인등기부등본(법인만 해당)	PDF
	사업자등록증명원	PDF
	참가자격 우대 증빙서류(사회적협동조합, 사회적기업 등)	PDF

* 위 서류를 순서대로 폴더에 정리하여 압축파일(.zip) 형식으로 제출

* 파일명은 "기관명 - 1 사업신청서", "기관명 - 2 사업요약서" 등으로 저장 요망

* 복수 과정 신청시, 각 과정별 "사업신청서, 사업 요약서, 사업계획서" 제출
(예: 2개 과정 신청시, '사업신청서·사업요약서·사업계획서' 각 2개 제출)

* 신청서와 법인등기부등본(법인) 및 사업자등록증(개인)상 대표자(대표자가 다수인 경우), 주소, 상호 등이 모두 일치하여야 함

○ 기본 자격

- 협동조합에 관한 전문지식과 인력을 갖추고 있고, 사업운영 취지에 맞는 교육프로그램을 보유하고 있거나 운영이 가능한 법인 또는 비영리 단체
- 소속 협동조합이 3개소 이상인 업종별·지역별 협의회 조직
- 별도 법인 및 단체로 구성되어 있지 않은 네트워크 조직은 대표 협동조합 명의로 등록하며, 사업계획서 등을 통해 협의회 구성 목적과 구성원 명단 등을 기재

* 컨소시엄 형태로 참여 가능

* 전자세금계산서 발행 가능기관이어야 함

○ (담당인력 구성) 행정 실무자 1인(필수), 교육 기획자(선택)

- 행정 실무자는 교육기획자·강사 참여 불가능
- 교육기획자는 이사장 담당 가능, 강사 참여 및 강사료 지급 가능(전체 교육과정의 50% 이하 권장)

○ (우대사항) (사회적)협동조합(연합회), 사회적기업, 마을기업, 자활기업 등 사회적경제조직 우대

○ (참가제한) 중앙정부나 지방자치단체로부터 재정지원사업을 부정하게 받은 경우 등 과업을 수행하는 것이 부적절하다고 판단되는 경우

5.

선정 절차 및 방법

○ (선정절차) 접수 마감(8월1일) → 심사 및 선정(8월 초) → 협약서 검토 및 수정(8월 초) → 협약 체결(8월 중순)

○ 선정 방식

- 외부 전문가 심사위원회 개최, 서면심사 진행
- 내용확인 필요시 신청기관 담당자와 유선 질의응답 할 수 있음
- (심사기준) 제출한 신청서를 바탕으로 공고한 심사기준표에 따라 평가

항목		평가요소	배점
계량평가	사회적경제조직 여부	- (사회적)협동조합(연합회) 등 사회적경제조직 여부	5점
	비수도권 우선	- 교육장소 비수도권(서울, 경기, 인천 외) 소재 여부	5점
정성평가	교육과정 필요성	- 교육프로그램 목표와 대상이 명확한지 여부 - 교육수요자에게 교육과정 필요성 여부	15점
	사업수행능력	- 총괄책임자 및 투입인력 전문성 및 유사사업 경험 - 사회적경제 관련 교육과정 운영 경험	20점
	수강생관리	- 교육 수강생 모집방안 구체성(홍보 등) - 교육 수강생 관리방안 적절성 여부	15점
	교육과정구성	- 체험형 교육과정 구성 여부 - 교육과정 및 운영방법 적합성 여부 - 사업 목표의 적절성 및 실현가능성	20점
	자원연계	- 협동조합간 연대·협력 촉진 - 사업비 편성 및 집행계획 적정성 여부	20점
계			100

* 선정 관련 심사방법 및 결과에 대한 사항은 발주기관의 고유권한으로, 심사 과정 및 결과에 관한 세부사항은 공개하지 않음

○ 공모 절차 및 심사 일정 등 안내는 '신청서상 신청자' 에게 개별 연락

○ 교육기관 선정발표는 주식회사 상상우리 홈페이지 공고 및 개별 연락 예정

- 제출서류가 미비하거나 첨부파일 오류인 경우 접수 불가하며, 미비한 서류가 있을 시 기한 내에 보완 접수 가능. 참가신청에 필요한 모든 사항에 대하여 신청 전에 완전히 확인·숙지해야 하며, 확인·숙지하지 못한 책임은 참가자에게 있음
- 서류 미비 또는 기한 내 보완이 어렵다고 판단될 경우 추가 제출 요청 등의 과정 없이 신청을 접수하지 않을 수 있음
- 제출 서류의 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하며, 입증요구에 응하지 못하거나 허위임이 밝혀지는 경우, 평가에서 제외함
- 선정 또는 협약 체결 이후라도 작성내용이 허위로 밝혀질 경우 협약취소 및 손해배상 청구 등이 가능함
- 필요 시 진흥원·맞춤형 아카데미 운영 용역 기관(상상우리)(이하 '운영 기관')은 제안기관에 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 협약조건의 일부로 간주함
- 제출서류 맞춤형, 운영기관과 협의 없이 변경할 수 없으며, 계약 체결 시 계약조건의 일부로 간주함
- 사업수행과정에서 발생하는 제반책임 및 행정적·기술적 제반 비용과 문제처리는 교육기관이 부담함
- 기타 본 공고문에서 정의되지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령 및 시행규칙, 기획재정부 계약예규 「용역계약일반조건」, 조달청지침 「일반용역계약특수조건」에 따르며, 명시되지 아니한 사항은 발주기관과 수행기관이 서로 협의하여 결정함
- 기타 세부사항은 「협동조합 맞춤형 아카데미 운영지침」 참조

[별첨] 사업비 편성 기준

예산과목	편성기준	집행방법	증빙서류																		
보수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 교육기획자 수당 <ul style="list-style-type: none"> - 교육과정 기획 및 운영 등 코디네이터 인력으로 1인에 한해 책정 가능 - 1일 200,000원 기준 산정 (단, 1일 교육시간이 4시간 미만의 경우에는 50%감액) - 실제 강의일수 기준일로 책정 ○ 행정지원인력에 대한 수당 <ul style="list-style-type: none"> - 행정지원인력 1인에 한해 책정 가능 - 1일 100,000원 기준 산정 (단, 1일 교육시간이 4시간 미만의 경우에는 50%감액) - 실제 강의일수 기준일로 책정 	계좌이체	① 통장사본 ② 이체확인증 ③ 참여인력 확인서 (4대보험 신고확인자료 or 임금대장 or 근로계약서)																		
위촉수당	<ul style="list-style-type: none"> ○ (강사료) 강사 위촉수당의 경우 강사의 등급을 고려하되, 아래 기준을 참고로 교육기관에서 정한 자체 기준을 따를 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 교육기관의 구성원으로서 실무 담당자(보수를 받는 인원)가 아닌 경우는 외부강사와 동일하게 강사료 지급 - 강의시간 30분 이상은 1시간으로 계산 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 60%;">지급대상</th> <th style="width: 30%;">강사료(시간당)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">특별강사(1등급)</td> <td> ○ 전·현직 각급대학 총·학장, 대학원장 및 원로교수 ○ 전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원 ○ 각급 단체·협회장 ○ 그 밖에 사회저명인사로서 진흥원이 인정하는 자 </td> <td style="text-align: center;">200,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">우대강사(2등급)</td> <td> ○ 각급 대학 조교수 이상 ○ 전·현직 3급 이상 공무원 ○ 각급 단체·협회에 속한 중견 전문강사 ○ 그 밖에 당해분야 전문 강사로서 진흥원이 필요하다고 인정하는 자 </td> <td style="text-align: center;">150,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">일반강사(3등급)</td> <td> ○ 각급 대학 전임강사 ○ 4급 이하 공무원 ○ 그 밖에 일반외래강사 </td> <td style="text-align: center;">100,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">보조강사(4등급)</td> <td> ○ 일반강사~특별강사의 강의 보조강사 ○ 교육의 목적상 부득이하게 필요한 경우 인정 </td> <td style="text-align: center;">50,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">멘토링</td> <td> ○ 수업이 멘토링으로 구성된 경우 ○ 사업체 및 비영리법인(단체) 근무경력 3년 이상 또는 사회적경제기업 관련 분야에서 3년 이상의 업무 경험 자 </td> <td style="text-align: center;">100,000원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	지급대상	강사료(시간당)	특별강사(1등급)	○ 전·현직 각급대학 총·학장, 대학원장 및 원로교수 ○ 전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원 ○ 각급 단체·협회장 ○ 그 밖에 사회저명인사로서 진흥원이 인정하는 자	200,000원	우대강사(2등급)	○ 각급 대학 조교수 이상 ○ 전·현직 3급 이상 공무원 ○ 각급 단체·협회에 속한 중견 전문강사 ○ 그 밖에 당해분야 전문 강사로서 진흥원이 필요하다고 인정하는 자	150,000원	일반강사(3등급)	○ 각급 대학 전임강사 ○ 4급 이하 공무원 ○ 그 밖에 일반외래강사	100,000원	보조강사(4등급)	○ 일반강사~특별강사의 강의 보조강사 ○ 교육의 목적상 부득이하게 필요한 경우 인정	50,000원	멘토링	○ 수업이 멘토링으로 구성된 경우 ○ 사업체 및 비영리법인(단체) 근무경력 3년 이상 또는 사회적경제기업 관련 분야에서 3년 이상의 업무 경험 자	100,000원	계좌이체	① 강의확인서 ② 이력서 ③ 통장사본 ④ 이체확인증 ⑤ 강사비(수당) 지급명세서
구분	지급대상	강사료(시간당)																			
특별강사(1등급)	○ 전·현직 각급대학 총·학장, 대학원장 및 원로교수 ○ 전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원 ○ 각급 단체·협회장 ○ 그 밖에 사회저명인사로서 진흥원이 인정하는 자	200,000원																			
우대강사(2등급)	○ 각급 대학 조교수 이상 ○ 전·현직 3급 이상 공무원 ○ 각급 단체·협회에 속한 중견 전문강사 ○ 그 밖에 당해분야 전문 강사로서 진흥원이 필요하다고 인정하는 자	150,000원																			
일반강사(3등급)	○ 각급 대학 전임강사 ○ 4급 이하 공무원 ○ 그 밖에 일반외래강사	100,000원																			
보조강사(4등급)	○ 일반강사~특별강사의 강의 보조강사 ○ 교육의 목적상 부득이하게 필요한 경우 인정	50,000원																			
멘토링	○ 수업이 멘토링으로 구성된 경우 ○ 사업체 및 비영리법인(단체) 근무경력 3년 이상 또는 사회적경제기업 관련 분야에서 3년 이상의 업무 경험 자	100,000원																			

예산 과목	편성기준	집행 방법	증빙서류
	<p style="text-align: center;">< 강사 구성 참고 사항 ></p> <p>◇ 협동조합 관련 분야 또는 업종별 특정분야 관련 강의 경험이 있는 전문가로서 아래 자격요건 중 한 개 이상 해당해야 함</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 협동조합 이사장 또는 경영책임자로서 2년 이상 2. 업종별 특정 분야 업체 대표 또는 경영책임자로서 2년 이상 3. 협동조합 실무자로 관련 경력 2년 이상 4. 특정 업종분야 실무자로서 관련 경력 2년 이상 5. 관련 분야 전임강사 이상으로서 국공립연구기관 연구 1년 이상 6. 관련 분야 박사학위 이상으로서 협동조합 지원 경력 1년 이상 7. 관련 분야 석사학위 이상으로서 협동조합 지원 경력 2년 이상 8. 회계사, 세무사, 노무사, 변호사, 법무사, 변리사 등 9. 기술사, 경영지도사, 기술지도사 10. 관련 분야 중간지원기관 근무 경력 2년 이상이며 경영학, 경제학, 사회학, 사회복지학, 정치학 등 협동조합 및 사회적경제 관련 학과에 해당 11. 진흥원에서 운영하는 협동조합 코디네이터 양성과정을 이수한 자 또는 진흥원에서 인정하는 코디네이터 자격증을 소지한 자 12. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 진흥원이 인정하는 자 <ul style="list-style-type: none"> - 협동조합 이사장 또는 경영책임자로서 2년 이상 		
일반 수용비	<p>○ 교육과정 운영에 필요한 사무용품 구입, 인쇄비용, 영상촬영비, 장비대여비 등은 일반수용비로 편성하고, 비용은 실비수준으로 책정</p> <p>- 교재 및 현수막 제작 등은 가급적 (사회적)협동조합(연합회) 등 사회적경제 조직에 의뢰</p>	카드 사용	<p>①사업자등록증 ②견적서 ③영수증 ④구매계획서</p>
임차료	<p>○ (강의장) 기관 보유 공간 임차료 책정은 불가하며, 외부 교육장 임차 시에 한해 실비수준으로 공간 임차료 책정</p> <p>○ (숙박시설) 현장 탐방 시에 한해 객실 임차료는 1박 60천원 이내에서 실비수준으로 책정</p> <p>○ (차량임차) 현장 탐방 시에 한해 실비수준으로 책정</p>	카드 사용	<p>①견적서 ②영수증 (강의 날짜와 동일해야함)</p>
		계좌 이체	<p>①영수증 ②이체확인증</p>

예산 과목	편성기준	집행 방법	증빙서류
여비	<p>○ 교육과정 운영과 관련하여 사업 참여인력이 국외 또는 타 지역(권역)으로 출장일 경우 또는 타 지역 강사 초빙 시 진흥원 기준에 따라 대중교통 운임 및 숙박비를 실비기준으로 지급함을 원칙으로 하되, 사업 참여인력은 각 기관의 별도 기준에 따라 지급할 수 있음</p> <p>※ 단, 기관 별도 기준을 따를 경우에도 아래 기준은 반드시 준수</p> <ul style="list-style-type: none"> - 택시요금 편성 불가 - (숙박비) 국내는 1인당 1박 60천원 이내 실비로, 국외는 진흥원 여비규칙의 국가별 지급 기준(상한선)에 따라 실비 지급 - 사업 참여 인력 자가용 이용 시 지급할 유류비는 진흥원 여비규칙 차량운행비 지급기준 적용(한국석유공사(오피넷) 일일 평균 유류가격으로 운행비 환산) - 항공운임은 실비로 지급하되, 국내는 제주도를 제외한 지역은 이용 불가 	계좌 이체	<ul style="list-style-type: none"> ①영수증 ②이체확인증 ③출장계획서 ④유류비 사용정보 (왕복거리 등)
사업 추진비	<p>○ (급량비) 다과비, 식비를 포함해 전체 수강생 1인당 1일 20천원 이내에서 편성 및 지출 (수강생 대상)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 단, 다과비만 집행하는 경우 1인당 1일 10천원 이내 편성 및 지출 - 단, 식비만 집행하는 경우 1인당 1일 15천원 이내 편성 및 지출 <p>○ (회의비) 운영위원회 등 교육과정 기획을 위해 사업 참여인력이 포함된 회의 및 업무협의 시 원활한 회의 운영을 위한 식비, 다과비로 한정 (수강생 외 인력대상)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1인당 20천원 이내 편성, 반드시 회의록 첨부 - 수강생 대상 단순 식사, 다과는 회의비로 편성 불가 - 심야(22시~익일 7시), 주말 및 휴일 지출은 불인정 <p>* 사업추진비는 총 사업비의 20% 이내로 편성</p>	카드 사용	<ul style="list-style-type: none"> ①영수증 ②회의록 (회의비 사용의 경우)
일반 관리비	<p>○전화비, 이체수수료 등 교육시행을 위하여 필요한 간접비용으로 교육과정 예산의 5% 범위 내 편성 가능</p> <p>○일반관리비 비율: 수료인원 비율이 80% 이상인 경우 5%, 70% 이상인 경우 3%, 이외는 0%</p> <ul style="list-style-type: none"> - 산출방법: 총교육비용 × 일반관리비 비율 	계좌 이체	<ul style="list-style-type: none"> ①지급확인서 ②통장사본 ③이체확인증

※ 상세 사업비 협의는 우선협상대상자 선정 이후 진행하며, 세부 사업비 운영 기준은 협상 이후 산출내역서 작성 시 별도 안내