

2024 문화동반자 사업  
**‘문화전문가 연수’**  
- 운영기관 공모요강 -



# I. 문화전문가 연수 소개

## □ 연수개요

- 연 수 명 : 2024 문화동반자 사업 ‘문화전문가 연수’
- 연수목적 : 개도국 문화산업 주체 역량 강화를 통해 현지 문화산업 진흥 및 경제성장 기반 마련 지원
- 연수대상 : 개도국 문화예술인, 기획자 등

### [2024 문화동반자 연수생 모집 대상국]

구분	연수생 모집 대상국
아시아	라오스, 몽골, 베트남, 캄보디아, 동티모르, 네팔, 방글라데시, 스리랑카, 인도, 인도네시아, 파키스탄, 필리핀, 태국
아프리카	가나, 르완다, 세네갈, 에티오피아, 탄자니아, 나이지리아, 레소토, 잠비아, 짐바브웨, 카메룬, 콩고민주공화국(DR콩고), 우간다
오세아니아	키리바시
중남미	엘살바도르, 온두라스, 코스타리카, 콜롬비아, 파라과이, 페루, 아르헨티나, 멕시코, 브라질
중동/CIS	우즈베키스탄, 키르기스스탄, 타지키스탄

\* 연수생 국가 구성은 상기 국가 대상 연수생 모집 및 선정 결과에 따라 최종 결정 예정

- 연수인원 : 총 48명 (각 분야당 연수생 11~13명)
  - 연수방법 : 온라인 연수 및 국내 초청연수
    - (온 라 인) 진흥원 공통 프로그램 제공 및 운영 \* 운영기관 협조
    - (국내초청) 공모를 통해 선정한 운영기관이 전문 연수 운영
  - 주요내용 : 전문 분야 실무 역량 및 사업기획력 강화
  - 연수일정 ※ 연수 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음
    - (온 라 인) 7월 중 2주
    - (국내초청) 중점: 8.19.(월) ~ 9.13.(금) 4주 / 일반: 8.19.(월) ~ 9.6.(금) 3주
- \* 진흥원 주관 공통 프로그램 ‘문화동반자의 날’ 9. 5.(목) 개최 예정(최종 선정 우수사업계획 발표 등)

○ 연수분야 및 주제

유형	분야	연수 프로그램(예)	연수기간
중점분야	도서출판	아동도서 기획 및 제작 역량 강화	총 6주 *공통 2주 *전문 4주
	문화상품	문화상품 개발 및 유통 교육	
일반분야	시각예술	전시 콘텐츠 큐레이팅 및 홍보 교육	총 5주 *공통 2주 *전문 3주
	영화산업	영화 시나리오 작성 교육	
	공연예술	공연예술 프로그램 개발 및 운영 역량 강화	
	대중음악	대중음악 프로덕션 역량 강화	

\* 중점연수 2개 선정, 일반연수 4개 모집 분야 중 2개 선정 예정

※ 분야별 선정 규모는 운영기관 공모 접수 현황에 따라 변동될 수 있음

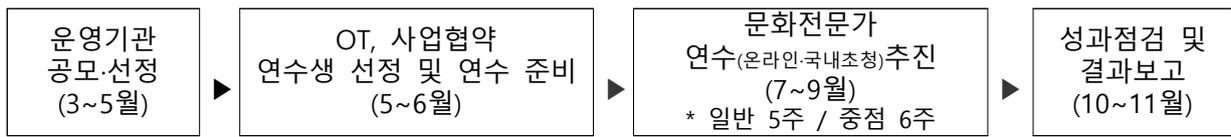
※ 기재된 연수 프로그램은 예시이며, 운영기관에서 분야에 맞는 프로그램 자유롭게 기획하여 지원

\* 중점분야는, 초청 연수 기간 중 최종 선정 우수사업계획의 공동 실습(총 1주, 초청 4주차) 포함 필수

□ 연수 추진 방향

- (개도국 문화전문가 전문연수) 공모를 통해 선정한 국내 문화예술 분야별 전문 운영기관이 개도국 문화전문가들에 해당 분야 연수 제공
- (연수 전문성) 공통교육과 분야별 전문교육을 제공하여 연수생의 문화사업기획 역량 및 전문 분야 실무 역량 강화 지원
- (연수형태 다양화) 이러닝·온라인 플랫폼을 활용한 사전 온라인 연수 및 국내초청 연수를 함께 진행하여 연수 효과 제고

[주요 사업 일정]



□ 추진 구조

- 연수 추진 체계 ※ 사업 추진 시 세부 내용 변동될 수 있음

연수준비	진흥원, 운영기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ (진흥원)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공통교육 프로그램 기획, 용역대행사 선정</li> <li>- 연수생 모집·홍보 및 심사·선정</li> <li>- 운영기관 사전교육, 전문교육 프로그램 준비 지원</li> <li>- 운영기관 보조사업 등록, 예산교부</li> </ul> </li> <li>○ (운영기관) 연수 제반 사항 준비, 연수생 모집 협조               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 분야별 전문교육 커리큘럼 확정, 프로그램 개발</li> <li>- 연수생 모집·홍보 및 심사·선정 참여</li> <li>- 연수생 초청(항공, 숙박, 비자 예약 등) 진행, 관리</li> </ul> </li> </ul>
------	--------------	--

<p>공통연수 (2주, 온라인)</p>	<p>진흥원</p>	<p>○ (진흥원) 온라인 공통교육 기획 및 운영</p> <p>[주요 내용] 문화예술 프로젝트 기획 역량 강화</p> <p>1) <u>오리엔테이션</u></p> <p>2) <u>사업기획 기본교육</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* (이론강의) 사업기획 개론 및 작성법, 문화ODA와 정책 등</li> <li>* (실습과제) 프로젝트 컨셉 페이퍼(1-2장 내외) 작성 및 제출 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 운영기관에 제출, 각 기관은 초청연수 사전준비 자료로 반영</li> </ul> </li> </ul> <p>3) <u>사업기획 사례교육</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 국내 문화예술 분야 우수 기획-사업추진 전문가 강의</li> <li>* 전년도 우수 연수생 초청, 사업기획안 및 현업 적용 사례 강의</li> </ul> <p>○ (운영기관) 연수생 참여 지원, 관리</p>
<p>전문연수 (중점 4주 일반 3주)</p>	<p>운영기관</p>	<p>○ (운영기관) 국내초청 전문연수 기획, 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중점분야 연수 4주(최소 80시간) ※ 사업화 실습 1주(4주차) 진행</li> <li>- 일반분야 연수 3주(최소 60시간)</li> </ul> <p>[주요 내용] 해당 분야 전문성 강화 및 사업기획 역량 강화</p> <p>1) <u>전문 분야 역량 강화</u> : 강의, 실습, 연구 워크숍 등 * 분야별 자율 기획</p> <p>2) <u>사업기획 역량 강화</u> : 그룹워크, 멘토링 등 * 아래 내용 반영하여 자율 기획</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* (워킹그룹 구성) 개별 컨셉 페이퍼 기반 워킹그룹 구성, 주제 결정</li> <li>* (사업기획안 구체화) 그룹별 사업기획안 작성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국내 전문가 1:1 멘토링 실시(총 3회 이상)</li> </ul> </li> <li>* (사업기획 경진대회) 그룹별 발표 및 심사</li> <li>* (사업화 실습) 우수사업 실습 * 중점분야에 해당(연수 마지막 주 추진)</li> </ul> <p>3) <u>현장학습</u> : 유관기관 탐방, 관련 행사 및 프로그램 참여</p> <p>4) <u>한국문화체험</u> : 한국 전통·현대 문화 체험 등</p> <p>○ (진흥원) 문화동반자(행정가/전문가) 전체 프로그램 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문화동반자의 날(9월 중)</li> <li>* 문화정책포럼, 경진대회 성과공유, 연수생 수료식, 네트워킹</li> </ul>
<p>연수 관리</p>	<p>진흥원</p>	<p>○ <u>중간환류회</u> : 연수 중간 점검, 연수 품질 및 만족도 관리</p> <p>○ <u>사업 모니터링 및 평가</u> : 외부 전문 평가 기관 참여</p> <p>○ <u>연수 종합 운영</u> : 가이드라인, 사업기획안 양식 등 제작, 제공</p>

○ 참여 주체별 역할

참여주체	역 할
<p>한국국제문화교류 진흥원</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (사업총괄) 연수 총괄, 사업비 지원, 연수 관리, 모니터링 및 성과 관리</li> <li>· (운영기관 공모) 운영기관 모집 및 선정</li> <li>· (연수생 공모) 연수생 모집 및 선정 운영</li> <li>· (공통프로그램 제공)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 온라인 연수 공통연수 프로그램 제공                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- 오리엔테이션, 사업기획 역량 강화 이론*, 문화 ODA 및 사례 등</li> <li>* 운영기관 담당자 또는 사업기획안 작성 멘토 필수 참석</li> </ul> </li> <li>2. 국내초청 집체 프로그램(문화동반자의 날) 제공</li> </ol> </li> <li>· (기 타) 연수 운영 가이드 라인 제공 등</li> </ul>
<p>연수 운영기관</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (연수운영) 분야별 전문 연수 프로그램 기획 및 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>* ▲ 전문분야 실무 역량 강화 ▲ 사업기획 역량 강화(그룹별 주제선정(초안 기반) &gt; 작성 워크숍 &gt; 멘토링 &gt; 최종기획안 도출 &gt; 우수기획안 선정 경진대회 등)</li> </ul> </li> <li>· (연수생 모집 및 선정) 연수생 모집 홍보 및 심사 협조 등</li> <li>· (연수생 체재 및 학습관리) 연수생 초청 및 체류, 학습 전반 관리</li> </ul>
<p>연수생</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (연수참가) 온/오프라인 연수 출석 80% 이상 참석</li> <li>· (과제제출) 수업 과제 및 사업기획안 제출(초안 및 최종안) 등</li> <li>· (사업계획 발표) 사업기획 경진대회 참여 및 발표               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 우수사업 선정 시 문화동반자의 날 발표</li> </ul> </li> </ul>

## II. 연수 세부내용

### □ 연수과정

#### 가. 운영방향

##### (진흥원) 온라인 사전연수

###### [공통교육] 사업기획 역량강화

- 커리큘럼 : OT, 사업기획 준비 및 작성법, 문화와 ODA, 문화자원 사업화 등
- 연수시간 : 총 16시간(1.6시간/1일, 주 5일 연수, 총 2주)
  - \* 연수 영상 시청, 과제작성 및 제출 등 포함
- 연수형태 : △이러닝(녹화강좌) △실시간 웨비나 등
- 산 출 물 : 사업기획 초안(Project Concept Paper)
  - \* 각 운영기관에 제출, 초청연수에서 구체화
- 관리방식 : 참석 및 과제물 확인 \*구글 클래스룸 활용

##### (운영기관) 국내초청 연수

###### [공통교육] 사업기획 역량강화

- 커리큘럼 : 사업기획안 작성(멘토링 및 경진대회), 문화동반자의 날(진흥원 제공) 등

###### ※ 연수생 사업기획안 작성

- 1) 워킹그룹 구성
  - 온라인 연수 기간 중 개별 작성한 컨셉페이퍼 기반 워킹그룹 구성 (3~4인) 및 그룹별 주제 결정
- 2) 사업기획안 구체화
  - (그룹워크) 그룹별 사업기획안 작성 및 완성
  - (멘 토 링) 그룹별 국내 전문가 멘토링 실시
    - \* 멘토: 관련분야 10년 이상 경력의 전문가로 진흥원 최종 협의 후 섭외
    - \* 1개 사업계획당 작성에서 최종 발표까지 최소 3회 이상 멘토링 실시
- 3) 사업기획 경진대회
  - 그룹별 최종 기획안 발표 및 심사 \* 심사 가이드 진흥원 제공 예정
  - 우수사업기획 선정(초청 3주차), 문화동반자의 날(9.5. 예정) 발표
- 4) 사업화 실습
  - (중점연수 한정) 우수사업기획안 실습(초청 4주차)

- 연수시간 : 20시간 내외
- 연수형태 : △워크숍 △멘토링 등
- 산 출 물 : 최종 사업기획안

###### [전문교육] 전문분야 역량강화

- 커리큘럼 : 분야별 전문 커리큘럼(연수기관이 자율적으로 프로그램 기획)
  - \* 이론, 워크숍, 현장학습, 문화체험 등 구성
- 연수형태 : △전문강의 △워크숍 △실습 △현장 탐방 등
- 연수시간 : (중점분야) 총 60시간 내외 \* 우수계획 실습(4주차, 20시간) 포함  
(일반분야) 총 40시간 내외

※ 운영기관 연수 프로그램 및 일정 계획 상기 내용을 반영하여 구성할 것

나. 연수 커리큘럼(안)

구 분	교육과정	세부내용	연수방법	콘텐츠제공	
온라인	공통교육	오리엔테이션	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (실시간) 오리엔테이션</li> <li>◦ (영 상) 구글클래스룸 메뉴얼</li> </ul>	이러닝 또는 실시간 (강의 및 퀴즈)	진흥원
		사업 기획의 준비	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (영 상) 창의적 사고와 사업기획</li> <li>◦ (영 상) 사회문제 해결의 문화예술적 접근</li> </ul>		
		문화와 ODA	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (실시간) 문화 ODA의 이해</li> <li>◦ (실시간) ODA와 문화예술 정책</li> </ul>		
		문화자원의 사업화	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (실시간) 문화자원의 활용</li> <li>◦ (영 상) 문화예술 프로젝트 성공사례</li> </ul>		
		사업기획안 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (실시간) 사업기획 작성법 기본</li> <li>◦ (실시간) 사업기획 작성법 심화</li> </ul>		
			◦ (개별과제) 컨셉페이퍼 작성		
국내 초청	공통교육	사업기획안 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사업기획안 작성 및 완성 - 그룹워크, 멘토링, 경진대회 등</li> </ul>	전문가 컨설팅, 그룹토론	운영기관
		문화동반자의 날	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 문화정책 포럼</li> <li>◦ 연수 성과공유 및 네트워킹 워크숍</li> </ul>	행정가 연수 연계	진흥원
국내 초청	전문교육	전문성 강화	◦ 연수 분야별 전문교육	이론, 실습, 현장탐방 등	운영기관
		우수사업계획 실습 *중점분야 해당	◦ 최종 선정 우수사업계획 실습	현장실습	

다. 연수 세부 시간표(안)

연수내용		형식	회수	회당 학습 시간	총 학습 시간	주차								
교육과정	과목명					1	2	3	4	5	6			
<b>온라인 연수 (7월)</b>														
<b>[공통교육]</b> * 진흥원 : 영상 콘텐츠 제공 / 운영기관 : 구글클래스룸 운영 및 학습관리														
오리엔테이션	OT	실시간/자료	1회	2h	2h	2								
사업계획의 준비	창의적 사고와 사업계획	이러닝/퀴즈	2회	1h	2h	2								
	사회문제 해결의 문화예술적 접근	이러닝/퀴즈	2회	1h	2h	2								
문화와 ODA	문화ODA 이해	이러닝/퀴즈	1편	1h	1h	1								
	ODA와 문화예술 정책	이러닝/퀴즈	1편	1h	1h	1								
문화자원 사업화	문화자원의 활용	이러닝/퀴즈	1편	1h	1h		1							
	프로젝트 성공사례	이러닝/퀴즈	1편	1h	1h		1							
사업계획안 작성	사업계획 작성법 기본	이러닝/퀴즈	2편	1h	2h		2							
	사업계획 작성법 심화	이러닝/퀴즈	2편	1h	2h		2							
	컨셉페이퍼 작성	작성실습	1건	2h	2h		2							
<b>학습 시간(A)</b>					<b>16h</b>	<b>8</b>	<b>8</b>							
<b>국내 초청연수 (8~9월)</b>														
<b>[공통교육]</b> * 진흥원 : 집체 프로그램 제공 / 운영기관 : 사업실행계획 워크숍 및 멘토링														
사업계획안작성	전문가 컨설팅	멘토링	운영기관 자체 프로그램	20h 내외										
	그룹워크숍	개별/그룹별												
	우수사업 경진대회	경진대회												
문화동반자의 날 (9.5.예정)	문화정책포럼 및 네트워킹	포럼/워크숍	1회	6h	6h					6				
<b>[전문교육]</b> * 분야별 전문 연수 제공										<b>중점</b>				
이론교육	기초이론	이론·실습 현장탐방 등	운영기관 자체 프로그램	34h 내외							실습 시간 (C)			
	심화이론													
실무교육	사례연구													
	실무 컨설팅/실습													
문화탐방	문화기관 방문 등													
<b>학습 시간(B) * 20h/1주</b>					<b>60h</b>						<b>20h</b>			
<b>총 연수 시간(A+B) *일반분야</b>					<b>76h</b>									
<b>총 연수시간(A+B+C) *중점분야</b>					<b>96h</b>									

※ 국내초청 연수시간: 공통교육 및 전문 교육 포함하여 1일 4~6시간 내외 운영기관 자율적 기획

## □ 연수생 모집 및 선정 계획(안)

### ○ 선정 규모

- 총 48명(중점분야 사업별 각 13명, 일반분야 사업별 각 11명)

### ○ 모집 및 선정 절차



### ○ 신청 방법: 지원서 작성 및 제출

→ 진흥원 이메일(cpi@kofice.or.kr) 로 직접 제출

### ○ 연수생 지원 내용 : △국내초청 여비 및 체재비 △수료증

※ 수료 조건(출석 80% 이상 및 과제물 제출)을 모두 완수한 연수생에 한함

### ○ 연수생 과업 : 연수과정 이수(80%이상 출석), 사업기획안 작성

#### ■ 연수생 지원자격 및 제출자료

구분	내용(필수)
지원자격	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당 분야 관련 경력 5년 이상 전문가(만 25세~45세)</li> <li>* 개도국 국공립·민간 문화기관 소속 실무자, 예술가, 교사 등</li> <li>- 원활한 연수참여가 가능한 <b>영어 사용가능자</b></li> <li>* 기본교육 콘텐츠 영어로 제작, 사업계획서 영어 작성 필요</li> <li>- 한국 입국에 문제가 없는 자</li> </ul>
연수생 제출 자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원서(이력서, 지원동기, 향후계획 등 포함)</li> <li>- 경력증빙자료</li> <li>- 소속기관 참여 동의서</li> <li>- 대한민국 재외공관장 및 현지 문화기관(단체)의 추천서 제출시 가점 적용</li> </ul>

### Ⅲ. 운영기관 공모 및 심사

#### □ 공모 개요

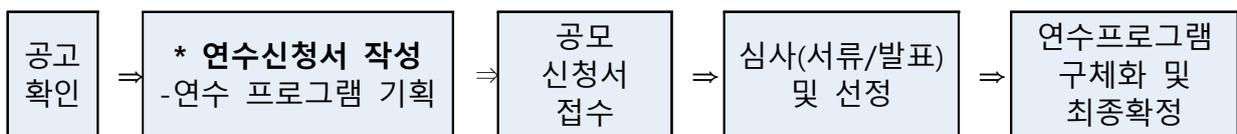
- 공모명 : 2024 문화동반자 사업 ‘문화전문가 연수’ 운영기관 공모
- 공모기간 : 공고게재일 ~ 4. 24.(수) 16:00 / 약 4주간
- 선정규모 : 총 4개 사업 선정 ※ 중점 2개, 일반 2개 예정
- 지원내용 : 2024 문화전문가 연수 사업 운영비  
\* 중점분야 1개 기관당 98백만원 / 일반분야 1개기관당 88백만원 지원 예정
- 사업기간 : ‘24년 5월 ~ 10월 ※ 사업 추진 현황에 따라 변동될 수 있음
- 공모방법 : e나라도움 공모
- 공모대상 : 국내 문화기관 및 단체

- 지원 분야에 대한 전문성을 갖춘 기관
- 개도국 문화기관 및 문화전문가와와의 네트워크 강화를 희망하는 기관
- 사업수행을 위한 전문인력 및 연수추진 환경 확보가 가능한 기관
- 국고보조금 집행 가능한 사업자등록증 또는 고유번호증 소지한 기관·단체
- (우대사항) 최근 3년 이내 유사사업(문화 ODA 사업, 국제연수, 국제문화교류사업 등) 을 수행한 실적이 있는 기관 또는 단체 우대

#### [지원 제한 대상]

- 「국고보조금 통합관리지침\*」이 명시하는 선정 자격에 위배되는 경우 ※ 제13조 제4항
    - 1) 보조금법 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
    - 2) 제14조의2에 제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
  - 문화체육관광부의 「민간단체 보조금의 관리에 관한 규정」 제15조의 보조금 집행 질서 위반행위 적용대상 단체
  - 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중이거나 국세 및 지방세를 체납 중인 경우
  - 사업 공고일 기준 정부 사업 참여 제한 등 제재 조치를 받고 있는 경우
  - 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과 기간이 지나지 아니한 자) 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체의 경우
  - 동일 또한 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우
- \* 선정 이후라도 타 기관의 사업과 중복 수혜가 확인되면 지원금은 전액 환수될 수 있음

#### ○ 공모 진행 절차



## □ 공모 분야 및 수행내용

- 공모분야 : 총 6개 분야
- 선정규모 : 6개 분야 중 4개 분야

유형	분야	연수 프로그램(예)	연수기간
중점분야	도서출판	아동도서 기획 및 제작 역량 강화	총 6주 *공통 2주 *전문 4주
	문화상품	문화상품 개발 및 유통 교육	
일반분야	시각예술	전시 콘텐츠 큐레이팅 및 홍보 교육	총 5주 *공통 2주 *전문 3주
	영화산업	영화 시나리오 작성 교육	
	공연예술	공연예술 프로그램 개발 및 운영 역량 강화	
	대중음악	대중음악 프로덕션 역량 강화	

\* (선정규모) 중점연수 2개, 일반연수 4개 분야 중 2개 선정 예정

※ 분야별 선정 규모는 운영기관 공모 접수 현황에 따라 변동될 수 있음

※ 기재된 연수 프로그램명은 예시이며, 운영기관에서 분야에 맞는 프로그램 자유롭게 기획하여 지원

\* (연수대상) 중점분야 기관당 연수생 각 13명, 일반분야 기관당 연수생 각 11명 / 총 48명

\* (연수일정) 온 라 인: 7월 중(2주) \* 진흥원 공통 온라인 연수 과정 제공 예정

국내초청: (중점) 8.19.(월)~9.13.(금), 4주간 / (일반) 8.19.(월)~9.6.(금), 3주간

※ 중점분야는 초청 기간 중 최종 선정 우수사업계획의 공동 실습(총 1주, 초청 4주차) 포함 필수

※ 연수일정은 사업 추진 현황에 따라 변동될 수 있음

- 사업수행내용 : ▲ 연수 프로그램 기획 및 운영 ▲ 연수생 모집 홍보 및 선정 협조 ▲ 연수생 국내 초청 및 관리 ▲ 연수 과정 및 결과보고 ▲ 사업평가 참여 ▲ 진흥원 주관 행사·교육 참여 등

## ※ 수행내용 상세

항목	세부 내용
프로그램 기획·운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원 분야 연수 프로그램 기획, 준비 및 운영</li> <li>○ 연수생 학습관리, 연수 성과관리</li> <li>○ 연수생 최종 사업기획안 도출 및 성과관리</li> </ul>
연수생 국내 초청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수생 항공, 숙박, 비자, 체재 등 국내 초청 및 관리 전반</li> </ul>
연수과정 보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수 경과보고서 제출(매주 월요일 예정)</li> <li>○ 사업 실적보고 및 정산보고(사업 종료 후 30일 이내)</li> </ul>
진흥원 주관 프로그램 협조	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 오리엔테이션, 중간 환류회 등 필수 참가</li> <li>○ 연수생 모집 홍보 및 선정 심사 협조</li> <li>○ 공통 프로그램(온라인 연수, 문화동반자의 날 등) 개최 시 운영 협력</li> <li>○ 사업평가(사전, 중간, 사후) 협조(요청자료 제출, 심층 면담 참여 등)</li> </ul>

- 보조사업비 항목 : '문화전문가 연수' 추진에 소요되는 직접경비
  - ▲ 코디네이터 활용비 ▲ 연수운영비 ▲ 임차비 ▲ 연수생 초청비 ▲ 업무추진비 등

구분	세부내용	
일반수용비	사례비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문가 활용비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 강의, 연수생 멘토링 등 전문가 사례비</li> </ul> </li> <li>○ 연수 코디네이터 활용비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전담 1인(사업기간 중 최대 5개월) 및 보조 1인(연수기간 중 최대 2개월) 활용비 * 1개월당 상한액 각 200만 원</li> <li>※ 운영기관 사업 담당자(필수) 별도, 기관 인력의 인건비로 사용 불가</li> </ul> </li> </ul>
	진행비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문 연수 기획·추진에 필요한 운영비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자료 및 홍보물 제작, 통번역비, 문화탐방 및 워크숍 진행, 해외 송금 수수료, 기타 연수 운영에 필요한 부대 비용 등</li> </ul> </li> </ul>
	회계 검증비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회계 검증 수수료(진흥원 지정 회계법인)</li> </ul>
임차비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문 연수 기획·추진에 필요한 임차비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연수/행사 장소 및 장비 일시 임차료</li> <li>- 버스 등 연수 운영에 필요한 차량 임차료</li> </ul> </li> </ul>	
국내여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국내 이동 교통비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연수생 국내 이동에 따른 교통비</li> </ul> </li> </ul>	
국외여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수생 초청에 따른 여비 및 체재비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (항공료) 이코노미석 기준 왕복 항공료</li> <li>- (숙박비) 1박당 상한액 120,000원</li> <li>- (일식비) 1일당 40,000원(식비 30,000원, 일비 10,000원) 책정</li> <li>* 연수기간(일반분야 20일, 중점분야 27일)으로 산정</li> <li>- (여행자 보험) 초청기간 여행자 보험</li> </ul> </li> </ul>	
사업추진비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무추진비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연수 추진을 위한 간담회 등 * 내부성 간담회 불가</li> </ul> </li> </ul>	

[지원 불가 항목]

- . 국내외 출장 관련 직원 일식비
- . 일상운영경비 : 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 공과금 등 단체운영 경비
- . 자본적경비 : 자산취득비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비, 개인서버호스팅 및 솔루션 구입비등
- . 기타사항 : 해당 사업과 직접적인 연관이 없고 집행근거가 불명확한 간접경비, 보조금전용카드 사용제한업종
- . 부가세액사업비 : 과세사업자인 경우 사업비(보조금+사업비내 자부담)는 공급가액에만 편성가능함 (부가세액은 사업비 외 자부담액으로 집행)

[운영기관 의무사항]

- . <성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법> 의무 교육 이수 및 서약서 제출
- . 사업 종료 후 30일 이내 보조사업 실적보고서 및 정산보고서 제출
  - ※ 정산/실적보고서는 진흥원 제공 지정 서식 준용
  - ※ 보조금 정산 시 진흥원 지정 회계법인 이용 회계검사 받은 후 정산보고서 제출

## □ 신청 및 접수

- 접수기간 : 공고일 ~ 2024. 4. 24.(수) 16:00 까지
  - \* 접수 마감일 16:00까지 e나라도움 시스템을 통해 제출 완료된 신청서만 유효하며 마감 이후에는 입력 및 제출 불가
- 접수방법 : 국고보조금 통합관리시스템 e나라도움 접수
- 제출서류 : 지원신청서를 포함한 공모서류 일체

구분	제출서류	비고
1	공모신청서 1부(지정양식/한글파일) * 별첨 양식에 따라 구체적으로 기술(표지 및 별지 제외 최대 15페이지)	e나라도움 시스템 첨부제출
2	기관 증빙자료(사업자등록증 또는 고유번호증) 1부	
3	실적 증빙자료(유사사업 수행실적, 기존사업 추진 성과 등) * 지원신청서 내 관련 실적 기재 시, 해당 실적 증빙자료 필수 제출	

- 공모 요강 내 첨부파일 확인 및 지정양식(지원신청서) 내려받아 작성 제출
- 모든 제출서류를 1개의 압축파일로 압축하여 e나라도움 제출
  - \* 압축파일명 : 2024 문화전문가 연수\_단체·기관명.zip

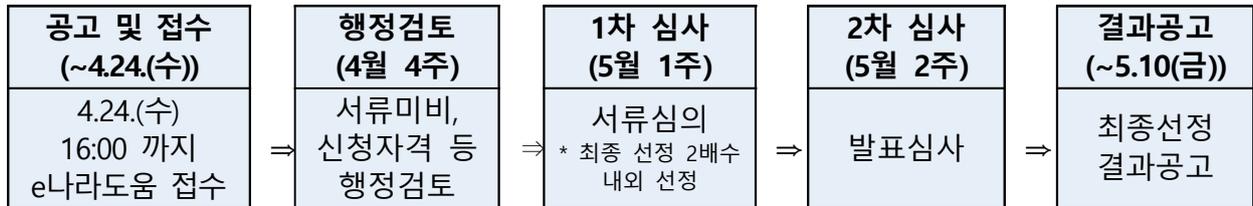
- 주의사항
  - e나라도움 이용 시 회원가입 필수
  - 시스템 관련 문의 사항(시스템 사용, 장애 신고 등)은 e나라도움 사용자지원센터 문의
  - 마감 당일 시스템 과부하 등으로 접수 불가할 수 있으니 사전 제출 권장
- 추진일정

구분	일정(예정)	비고
접수 및 공모	공고게재일~4.24.(수)	○ e나라도움 공모(약 4주)
1차 서류심사	4.30.(화)	○ 2배수 선발(8개 기관 내외)
서류심사 결과발표	5.3.(금) 이내	○ 진흥원 누리집 게재 및 개별 안내
2차 발표심사	5.8.(수)	○ 4개 기관 선발
최종발표	5.10.(금) 이내	○ 진흥원 누리집 게재 및 개별 안내
운영기관 OT	5월 3주 예정	○ 연수 운영기관 연수 담당자 OT

- ※ 상기 일정은 변경될 수 있으며 변경 시 공지
- ※ 접수 현황에 따라 1차, 2차 심사를 동시에 추진할 수 있음

## □ 심사 및 선정

- 선정방법 : 심사를 통한 선정
- 심사 절차 : ▲1차 서류심사 ▲2차 발표심사
  - 1차 서류 심사 : 접수 서류(공모신청서) 심사, 2배수 선발
  - 2차 발표 심사 : 사업담당자 PT발표(10분) 및 질의응답(5분)



- 심사위원 : 해당 분야 전문가 5인
- 심사 기준

구분	심사항목	심사방향	배점
사업이해도	사업이해도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 문화동반자 사업 및 문화전문가 연수 이해도</li> <li>○ 사업 목표 부합성 및 구체성</li> </ul>	10
사업 추진 계획	사업 추진 타당성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수 수요 및 필요성 반영</li> <li>○ 국제협력, 국제문화교류 등 수행 경험 정도</li> </ul>	25
	사업내용 적합성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수 운영계획의 체계성, 성실성</li> <li>○ 분야별 교육 커리큘럼의 전문성, 적합성</li> </ul>	
사업 관리 계획	연수환경 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수 담당 운영 조직 구성의 전문성과 적절성</li> <li>○ 강사 등 전문 인적자원 투입계획 적정성</li> <li>○ 연수 일정, 연수환경 및 연수생 국내 체류 환경 조성 등 운영계획의 적정성</li> </ul>	40
	연수생 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수생 관리(진도 및 학습성과) 계획 체계성, 적절성</li> <li>○ 연수추진 중 문제 발생 시 대응 계획</li> </ul>	
	사업 성과관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자체 모니터링 및 성과관리 계획의 구체성, 적절성</li> </ul>	
사업 파급 효과	현지기여도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개도국 문화산업 활력 제고 및 기여도</li> <li>○ 연수 이후 사업의 파급력 및 현지 지속가능성</li> </ul>	25
	지속가능성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수 경험의 현지 사업화 가능성, 활용성</li> </ul>	
<b>총점</b>			<b>100</b>

## □ 선정 후 일정

- 5월 3주 : 운영기관 오리엔테이션 진행 \* 필수 참석
- 5월 4주 : 연수 세부 프로그램 및 일정 최종 확정, 커리큘럼 제출  
\* 공통연수 및 집체 프로그램(워크숍, 동반자의 날(9.5.예정) 등) 운영으로 최종 일정 진흥원과 협의하여 확정
- 5월 5주 : 진흥원-운영기관 양자 협약체결 및 1차 교부 진행

## ※ 지원서 작성 참고 사항

### 1. 연수프로그램 기획 및 운영

- \* (프로그램 기획) 운영기관이 자유롭게 기획하되, 공모 요강에 제시된 연수 과정과 운영 방향을 숙지하여 기획 및 작성
- \* (온라인 연수) 구글 클래스룸 개설, 운영 및 학습관리 협조, 연수생 사업기획안 취합/관리 및 초청연수 시 반영 ※ 온라인 공통교육의 콘텐츠 및 커리큘럼은 진흥원 제공 예정
- \* (초청연수)
  - 이론, 실습, 현장 탐방 등 다양한 학습경험을 제공하도록 구성
  - 연수생 입국 시 운영기관 자체 오리엔테이션 추진 필수
  - 문화동반자의 날(9.5. / 서울 또는 광주 개최 예정) 등 진흥원 공통 프로그램 고려하여 일정과 예산 계획
  - 사업기획안 작성 과정은 1개 사업당 작성에서 최종 발표까지 최소 3회 이상 멘토링 제공하도록 프로그램 구성
  - 연수 결과물·성과물 도출 계획의 구체적 명시 필요
  - 중점연수 분야(문화상품, 도서출판)의 경우 우수사업기획안의 전문교육 실습 1주(초청연수 4주차)를 포함하도록 구성
  - 연수 프로그램 및 예산은 공모 선정 후 진흥원과 협의하여 최종 확정 예정

### 2. 연수생 선정 및 관리

- \* (연수생 모집 및 입국 관리) 연수생 모집은 진흥원에서 진행하되, 운영기관은 해당 분야의 연수생 모집 홍보 및 심사 협조, 입출국 제반 사항 진행

### 3. 예산계획

- \* 중점분야(문화상품, 도서출판) 지원 기관은 98백만원, 일반분야(시각예술, 영화산업, 공연 예술, 대중음악) 지원 기관은 88백만원 예산에 맞추어 작성
- \* 코디네이터 활용비는 운영기관 소속 인력의(4대 보험 수령자) 인건비로 활용 불가 ※ 코디네이터는 사업담당자가 아니며, 운영기관 소속 별도 지정 사업담당자 1인 필수
- \* 예산편성 세부 기준, 집행 불가 항목 등 숙지하여 작성 및 제출  
※ 신청서 제출 전 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국고보조금 통합관리 지침」을 충분히 숙지하며, 신청서 제출 시 해당 규정에 동의한 것으로 간주함

## IV. 선정자 의무사항 및 유의사항

### □ 선정자 의무사항

- 운영기관 오리엔테이션, 연수생 오리엔테이션, 문화동반자의 날 등 공동 프로그램 필수 참여
- 사업 종료 전 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 의무 교육 이수(확인서) 및 서약서 제출
  - \* ('21.1.6. 문화체육관광부 국고보조금 운영관리지침 제10조) 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함) 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 이수 확인서 제출 의무 부과
  - \* 성희롱예방교육 인정범위 : 직장내성희롱예방 법정 의무교육, 민간보조사업자 성희롱 예방 교육, 성평등 주제 관련 교육 등
- 사업 종료 후 30일 이내 실적보고서 및 정산보고서 제출
  - \* 정산/실적보고서는 진흥원에서 제공하는 지정 서식을 준용하여 작성
  - \* 보조금 정산 시 진흥원 지정 회계법인을 이용하여 회계검사를 받은 후 정산 보고서 제출
- 실적보고서 및 성과물의 경우 추후 자료집, 아카이빙 등의 책자/영상/온라인 등에 제작 및 업로드(공개) 될 수 있음
- e나라도움을 통한 보조금 집행 필수, 정산·실적 보고, 정보공시 등 성실 이행

### □ 유의사항

- (예산편성 단계)
  - (간이) 과세사업자의 경우, 사업비는 공급가액만 편성 가능하며 부가세액을 편성 또는 집행할 수 없음
    - \* 부가세액은 사업비 외 자부담액으로 집행하며 예산집행 내역에 포함하지 않음
    - \* 고유번호증/면세사업자는 매입부가세액 보조사업비 편성/집행 가능

- 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없으며 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 함

<지원금 집행 불가 항목>

- 일상적 운영 경비 : 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 공과금, 전화요금 등
- 자본적 경비 : 자산취득비(교육기기, 장비, 가구, 도서 구입 등), 시설 부대비, 수선비, 전화·인터넷 설비, 홈페이지 개발비, 도메인비 등
- 해당 사업과 직접적 연관이 없는 간담회 등 업무추진비, 간접경비 및 보조금 전용카드 사용제한 업종(「국가보조금 통합관리지침」 제 19조 등)

○ (선정 단계)

- 신청 내용이 허위로 밝혀질 경우 심의에서 제외(선정 후에도 취소될 수 있음) 및 이후 진흥원에서 진행하는 사업 신청 시 참여제한 등 불이익을 받을 수 있음
- 지원금의 교부, 집행, 정산의 의무는 신청단체에 있음

○ (사업수행 단계)

- 본 사업의 보조금은 타 정부지원 사업비와 혼용하여 사용할 수 없음
- 공모 선정 후 지원금 교부, 집행, 정산은 이나라도움 시스템을 통해서 진행됨
- 사전에 진흥원 승인 없이 임의 용도 변경하여 집행한 지원금은 불인정 될 수 있음
- 사업수행에 불성실하게 임하거나 참여 의지가 없는 경우 지원이 중단될 수 있음
- 사업선정 이후 의무사항 불이행, 고의 혹은 과실 및 기타 사정으로 본 사업의 취지가 훼손되고 본 사업의 진행에 차질이 생길 수 있다고 판단될 경우 선정취소 및 지원금이 환수될 수 있음

○ (사업종료 후)

- 회계검사 및 정산·실적보고서 작성 및 결과보고서(진흥원 지정 양식) 제출
- 사업종료 후 이력·성과 관리에 필요한 설문, 정보제공 등 제반 요청사항에 성실히 응해야 함

□ 문의

- 한국국제문화교류진흥원 교류기반팀
  - 전 화: 02-3153-1751
  - 이메일: [cpi@kofice.or.kr](mailto:cpi@kofice.or.kr)

. 끝.