『2018년도 중소기업 기술보호 실무 역량강화 교육』 수행기관 모집 공고

중소기업의 기술보호 역량강화를 위한 『2018년도 중소기업 기술보호 실무 역량강화 교육』 계획을 아래와 같이 공고하오니, 참여하고자 하는 수행기관은 본 공고문의 안내에 따라 신청하시기 바랍니다.

2018년 6월 5일

대·중소기업·농어업협력재단 사무총장

1. 사업개요

○ 사업명 : 2018년도 중소기업 기술보호 실무 역량강화 교육사업

○ 사업기간 : 계약체결일로부터 ~ 최대 **2018. 12월말**

○ 사업내용

- 중소기업 임직원 대상 기술보호 교육과정을 운영하여 기술유출을 사전예방하고 중소기업의 기술보호 역량을 강화
- 기술보호 교육 수행기관을 선정, 교육을 실시하여 중소기업 내부의 기술보호 인력양성 및 문화를 확산

○ 지원규모 : 1개 기관(업)

○ 사업비 : 최대 20백만원(부가세 포함)

2. 지원내용 및 평가방법

○ 지원대상 : 기술보호 교육과정 운영 및 교육생 확보가 가능한 기관(업)

○ 지원분야 : 인건비, 운영비(인쇄비, 전문가 활용비 및 회의비) 등

○ **평가방법 : 외부 평가위원회를 구성, 대면평가(ppt)를 실시**

○ 평가지표 : ①수행역량(30) ②제안사항(60) ③관리방안(10)

* 세부내용은 붙임 참조

** 동점자 처리기준 : (1순위) 수행역량 점수, (2순위) 제안사항 점수

3. 수행과제

○ 교육대상 : 중소기업 임직원 및 일반인

○ 교육횟수 : 제한없음(수행기관 제시)

○ 과정구성 : 수행기관별 자유롭게 과정을 구성하여 제안

* (1안) 단기(1~2일)로 여러회 교육, (2안) 장기(2~4개월)로 정해진 인원 교육

○ 교육내용(예시)

- 특허·디자인·저작권 등 지식재산 개론
- 지식재산 및 영업비밀 관리방안
- 특허 등 기술분쟁 소송절차 및 사례
- 지식재산 관련 법률의 이해
- 중소기업 핵심기술보호 전략 및 10대 수칙
- 기업의 보안 및 기술보호 인력 육성
- 거래시 비밀유지협약 등 기술보호 절차
- 해외진출시 현지 법률 및 제도의 이해
- 기타 중소기업 기술보호 관련 기업에 도움이 되는 커리큘럼 등

○ 기 타 : 교육생 모집, 만족도 평가 방법 등은 자유롭게 제안

4. 절차 및 운영관리

○ 절 차

모집공고		선정평가		검토/협의		계 약		과정개설
공고 및 신청·접수	⇨	대면평가 (PPT)	⇨	교육과정 및 일정 협의	⇨	계약체결	⇨	세부계획 수립 및 홍보
6.5~19		~6월 3주		~6월 4주		~6월 4주		체결 후

⇩

검수		완료보고		만족도 조사		점 검		수 행
결과 검수	⇦	결과 및 정산보고	⇦	교육 만족도/ 애로 파악	⇦	교육수행 점검	⇦	교육 실시
~'19.2		~'19.1		수시		필요시		~12.31

○ 운영관리

- (착수보고) 계약 체결 2주 이내에 공문과 세부 수행계획을 제출
- (점　　검) 현장점검 및 서면보고 요청가능
- (결과보고) 기간종료후 1개월 이내로 결과보고서*를 제출

* 회차별 일자, 사진, 교육내용, 수강인원, 수강생 만족도 및 사업비사용실적보고 등

구 분	형 태	내 용	비 고
착수보고	문서	o 과업수행계획 및 보안각서를 포함한 착수보고서 제출	계약 후 2주 이내
점　　검	방문·서면	o 현장점검 또는 서면 요청 - 교육 집행상황, 참석자 등 현장방문 또는 자료요구 가능	필요시
결과보고	문서	o 교육 수행결과 및 정산보고 - 개요, 사진, 참석자현황, 성과 - 예산활용 증빙서류 - 참여인력 관련 증빙서류 - 만족도 결과 분석	기간종료 후 1개월 이내 제출

5. 신청기간 및 방법

○ 신청기간 : '18. 6. 5(화) ~ 6. 19(화), 18시

○ 신청방법 : 기술보호울타리 홈페이지 공지사항에서 자료를 다운 받아 작성하여 온라인(이메일) 및 오프라인(방문 · 우편) 제출

* (이메일) ultari@win-win.or.kr

** (방문·우편) 서울시 구로구 디지털로 32길 29 키콕스벤처센터 4층 기술보호지원부 정재호 과장(5월 21일 18시 까지 도착한 서류에 한함)

○ 신청서류 : 수행기관 신청서 및 수행계획서 등

* 신청서식 이외에 과업수행능력이 증빙 가능한 자료가 있을 시 추가 제출 가능

☞ 기술보호울타리(https://ultari.go.kr) 접속 → 알림소식>공지사항 → 서식(신청서, 수행계획서) 작성(기명날인 必)→ 이메일 및 오프라인 제출* → 접수 확인

6. 문의처

○ 대·중소기업·농어업협력재단 기술보호지원부 정재호 과장(02-368-8418)

붙임 1. 수행기관 평가지표 1부.
2. 신청서식 1부. 끝.

붙임1 수행기관 평가지표

구분	세부구분	평가내용	배점	점수
수행역량 (30)	조직·인력	· 조직체계 구성의 적정성 · 참여인력의 적정성 * 교육 총괄자 및 실무자 전문성	10	
	수행실적	· ‘기술보호’, ‘중소기업’ 관련 사업 수행 실적 · 기타 교육사업 수행 실적	10	
	사업 이해도	· 본 사업 특성 이해 및 관련 분야 지식 등 · 특·장점 차별성 등	10	
제안사항 (60)	홍 보	· 교육생 모집 등 교육대상 확보방안	20	
	수행계획	· 교육프로그램 구성·내용 · 교육내용 구체화(프로그램, 강사 등) 여부 · 교육의 현실성 · 교육 수행방법과 절차의 우수성	30	
	기대효과	· 기술보호 관련 교육과정을 통한 수강생 · 인식개선 효과, 활용성 등	10	
관리방안 (10)	관리체계	· 체계적 관리방안 및 단계별 산출물 등	5	
	보안·사후 관리	· 보안유지 방안 · 만족도 조사 설계 등	5	
총 점			**100**	

붙임2	신청서식

<table>
<tr><th colspan="5">중소기업 기술보호 실무 역량강화 교육 수행기관 신청서</th></tr>
<tr><td>교 육 과 정 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">수 행 기 관 명
(사업자 번호)</td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4">사 업 책 임 자
정 보</td><td>성명</td><td></td></tr>
<tr><td>Tel</td><td></td></tr>
<tr><td>M.P</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사 업 기 간</td><td colspan="4">20 . . . ~ 20 . . .
* 18년 12월내 종료</td></tr>
<tr><td>사 업 개 요</td><td colspan="4">수행기관이 보유한 교육네트워크 및 인프라(어떤 자원)를 활용하여 참여 중소기업 임직원의 교육활동(무엇)을 (어떻게) 지원하는 사업인지 간략히 기술</td></tr>
<tr><td>사업비(부가세포함)</td><td colspan="4">* 최대 20백만원</td></tr>
</table>

상기와 같이 2018년도「중소기업 기술보호 실무 역량강화 교육」수행을 신청하며, 기재된 내용 및 첨부서류가 사실과 다를 경우 신청의 무효, 지원사업의 중단 등에 대해 이의가 없음을 확인합니다.

첨부서류 : 1. 수행계획서 1부.
2. 예산표 1부.
3. 사업자등록증 1부.
4. 기타자료(회사소개 브로슈어) 등 1부.

2018년 월 일

대 표 이 사 : (인)

대・중소기업・농어업협력재단 사무총장 귀하

중소기업 기술보호 실무 역량강화 교육 수행계획서

□ 일반현황

수행기관명		대 표 자	
주 소	*(본사)*		
설립연도		업 종	
종업원수		매 출 액 (단위 : 백만)	*직전년도 매출액*
사업추진 부서 현황	*조직현황(부서명, 인원구성, 주요 업무)*		
담당자명		연락처	*(사 무 실)* *(휴대전화)*
직급/직책		e-mail	

□ 수행역량

<table>
<tr><td>조직ㆍ인력</td><td>
○ 기관소개
-

○ 주요기능
-

○ 조직구성
-

○ 교육 운영 인력
<table>
<tr><th>구분</th><th>성명</th><th>소속기관
(부서)</th><th>직책</th><th>최종학력</th><th>주요경력</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>책임자</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>실무자</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

수행실적

○ 기술보호 관련 교육 추진실적(최근 3년간)

교 육 명	사 업 기 간	금 액(백만)	발 주 사	비고(성과 등)

○ 중소기업 관련 교육 추진실적(최근 3년간)

교 육 명	사 업 기 간	금 액(백만)	발 주 사	비고(성과 등)

○ 기타 교육 추진실적(최근 3년간)

교 육 명	사 업 기 간	금 액(백만)	발 주 사	비고(성과 등)

* 완료한 사업을 시간순으로 기재, 교육관련 실적만 기재하며 중복 작성 금지

추진배경 및 목적

○ 추진배경

-

○ 목 적

-

○ 관련분야 교육현황

-

○ 수행기관의 특장점

-

○ 교육추진시 예상되는 문제점

-

□ 제안사항

<table>
<tr><td>수강인원
모집・홍보
방안</td><td>○ 수행기관 교육인원 모집방안
- 수요조사, 홍보방법 등
-
* 중소기업R&D 참여기업 풀 활용 가능(예정)
○ 모집일정
-
-</td></tr>
<tr><td>교육
수행계획</td><td>○ 수행기관 역할
-
○ 추진전략
-
○ 교육방향
-
○ 강사구성
<table><tr><th>연번</th><th>전문분야</th><th>성명</th><th>직위</th><th>소속</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
</table>

	○ 커리큘럼

연번	예정일자	차시	교육내용	강 사(소속)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

○ 세부 교육내용

-

-

○ 기타사항

-

-

기대효과

○ 주요목표 * 달성 가능한 현실적인 목표치를 제시

내용	목표치	단위
교육 수강 인원		명
교육 이수 인원		명
교육 횟수		회
교육 일수		일
평균 교육인원		명/회
교육 만족도		점
교육 프로그램		개

○ 예상성과 및 기대효과

-

-

□ 관리방안

<table>
<tr><td>관리체계</td><td>
○ 내부 계획수립, 전결체계, 운영방안
-
○ 단계별 산출물
-
○ 수강생 교육 이수
- 교육 이수 조건, 수료증 발급 등
○ 추진일정
<table>
<tr><th>사업 추진 내용</th><th>추진일정</th></tr>
<tr><td>① 교육 프로그램 마련</td><td>00.00~00.00</td></tr>
<tr><td>② 착수보고</td><td>00.00~00.00</td></tr>
<tr><td>③ 교육인원 모집</td><td>00.00~00.00</td></tr>
<tr><td>④ 교육과정 운영</td><td>00.00~00.00</td></tr>
<tr><td>⑤ 만족도 조사</td><td>00.00~00.00</td></tr>
<tr><td>⑥ 완료보고</td><td>00.00~00.00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>보안·
사후관리</td><td>
○ 보안유지 방안
- 보안서약서 징구 등
○ 만족도조사 설계, 활용
-
○ 교육 개선방향 도출
-
</td></tr>
</table>

중소기업 기술보호 실무 역량강화 교육 예산표

구 분		금액(천원)	세부내역	구성비
인건비	책임자		· ㅇㅇㅇ : ㅇㅇ천원 x %(참여율) x ㅇㅇ개월	
	실무자		· ㅇㅇㅇ : ㅇㅇ천원 x %(참여율) x ㅇㅇ개월	
운영비	인쇄비		· 교재 : ㅇㅇ천원 x 회 x ㅇㅇ부 · 수료증 : ㅇㅇ천원 x ㅇㅇ부	
	강사료		· 수당 : ㅇㅇ천원* x ㅇㅇ회 x 인/회 * 지급 기준 :	
	행사비		· 다과 : ㅇㅇ천원 x ㅇㅇ회	
	임차료		· 임차 : ㅇㅇ천원 x ㅇㅇ회	
	홍보비		· 포털사이트 : ㅇㅇ천원 x ㅇㅇ회	
일 반 관 리 비			* 7% 이내	
이 윤			* 10% 이내	
공 급 가 액				
부 가 가 치 세				
합 계				