한국발명진흥회 공고 제2024 - 64호

2024년「발명교육 인재개발센터 시범사업」 권역별 운영기관 공모

한국발명진흥회에서는 권역별 예비 및 현직교원의 발명교육 거점 역할을 수행할 2024년「발명교육 인재개발센터 시범사업」운영기관 공모를 다음과 같이 공고합니다.

2024년 4월 26일
한국발명진흥회장

1. 공모 개요

o **사업 명칭** : 2024년 **'발명교육 인재개발센터 시범사업'**

o **추진 목적**

- **권역별 예비 및 현직교원**(발명교육 인재)의 **발명교육**을 통해 전문성을 갖춘 **발명인증 교원 양성**(개발)을 지원하는 **거점 기관**(센터) **공모**

o **선정 규모** : 3개 기관

o **사업 기간** : 2024. (선정일) ~ 2024.12.10.

o **지원 예산** : 기관당 40백만원(부가세 포함)

o **신청 자격**

- 고등교육법 제4조에 의거하여 설립된 대학 중 권역별 지역 소재 교육대학 및 사범대학(2개 이상 기관의 컨소시엄은 불가)

※ 상기 교육대학과 사범대학의 산학협력단 포함

< 신청 가능 권역 (담당 지역) >

권역 구분	소재 지역(담당 지역)	비고
중부권	충북, 충남, 세종, 대전	1개 기관 선정
영남권	경북, 경남, 대구, 울산, 부산	1개 기관 선정
호남권	전북, 전남, 광주, 제주	1개 기관 선정

2. 발명교육 인재개발센터 과업 내용

① **(예비교원 강좌운영)** 예비교원의 발명·지식재산 인식제고 및 향후 학교현장 적용가능 하도록 발명교육 강좌 개설·운영(4학점 이상)

o 재학생(예비교원) 대상 발명교육 정규 강좌를 개설하고 운영

* 발명교사인증제 '2급'에 한정하여, C학점 이상 1학점은 15시간 연수실적으로 인정

② **(현직교원 직무연수)** 최신 교육 트렌드에 적합하고 발명교사 양성 교육을 포함하는 직무연수 프로그램 운영(60시간 이상)

o 최신 발명교육 동향 및 AI 등 시의성이 적합한 프로그램 기획

o 오프라인 연수와 실시간 쌍방형 원격연수* 병행 운영 가능

* ZOOM 등 온라인 강의 플랫폼을 활용한 원격 연수 등

o 학교현장의 학사일정을 고려하여 개설 시기는 자율적으로 운영

o 현장에서 취득한 경험을 공유·확산할 수 있도록 권역 내 발명인증 교사의 직무연수 강사 참여 권장

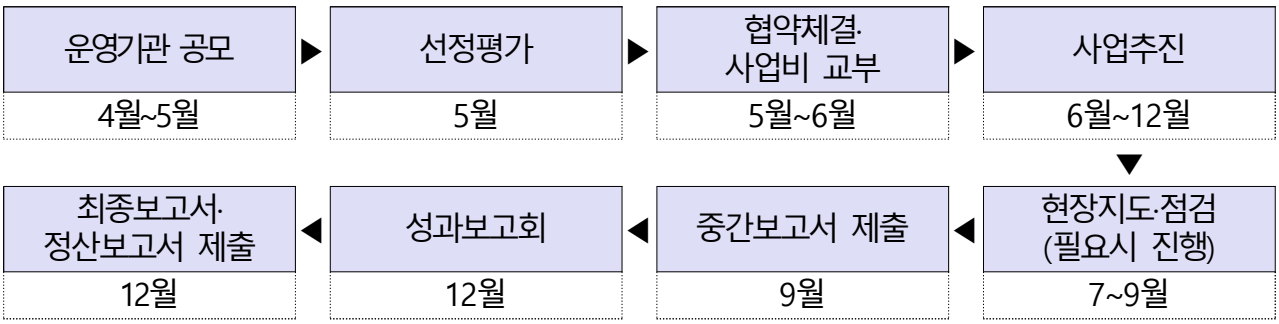
③ **(발명교사인증제 지원)** '발명교육법'에 근거한 발명교사인증제도의 권역(담당 지역)별 고사장 제공 등 평가시험 운영 지원

* '24년 발명교사인증제 세부 추진일정은 선정기관에 개별 안내

④ **(발명교원 네트워킹)** 권역별 발명교육을 수행할 수 있는 발명교원 상호 정보공유, 양성, 활용을 위한 자율 네트워킹 프로그램 운영

o 협력교원 POOL을 구축하여 권역별 관계자들 소통의 거점 역할을 수행하고, 향후 교육프로그램 개발 참여 등 선순환 구조 구축

※ (참고사항) 사업 추진 절차



3. 선정 절차 및 방법

□ 선정심사 절차

o 1차 주관기관 서류 검토 : 제안 기관 서류 제출, 신청자격 적격 여부, 과업내용 작성 여부 등에 대해 제출서류 검토

* 기한 내 제출된 사업계획서를 대상으로만 심사·선정(접수번호 개별공지)

※ 미신청 권역이 발생하는 경우에는 해당 권역에 대한 재공모 진행

o 2차 평가위원회 심사 : 주관기관이 외부전문가로 구성한 선정 평가위원회를 통하여 심사

* 발표평가[대면 또는 원격회의]를 통해 선정하며, 상세일정은 개별 공지

□ 선정평가 기준

평가 영역	평가 요소		배점
사업 이해도 및 비전	• 사업 이해도 - 사업 관련 용어, 추진 목표 이해 여부 등 • 기관의 발명교원 교육 의지 및 비전 - 유사 발명교원 교육 추진이력 및 확대 방안		20
사업 조직 및 참여인력 역량	• 사업 조직 및 인력 구성의 적절성 - 추진 조직의 구성 및 투입인력의 적정 배정 등 • 사업 참여인력의 연구 및 프로그램 운영 실적 - 사업 수행 인력의 업무 관련성, 전문성 등		20
사업계획의 적절성	1) 예비교원 강좌운영 프로그램 - 4학점 이상 강좌운영 편성 여부 - 체계적인 강좌운영 방안 등	15	40
	2) 현직교원 직무연수 프로그램 - 60시간 이상 직무연수 편성 여부 - 구체적인 직무연수 방안 등	15	
	3) 발명교사인증제 지원 및 네트워킹 프로그램 - 발명교사인증제 지원 내용 편성 여부 - 발명교원 네트워킹 프로그램 방안 등	10	
사업비 집행계획	• 과업별 예산 배분 및 사용계획의 적절성 - 과업별 적정 예산의 편성 및 집행 등 • 사업비 편성 내용의 합리성 - 사업비 편성 기준에 적합한 예산의 산출 등		20
합 계			**100**

□ 심사결과 발표

o 심사결과는 신청기관별 개별 통보

4. 신청방법 및 제출처

o **접수기간** : 2024.04.26.(금)~2024.05.16.(목) 17:00까지

o **제출서류** : 신청서 및 사업계획서, 제출공문 각 1부

o **접수방법** : 한국발명진흥회 담당자 이메일(injun@kipa.org) 접수

[신청 시 유의사항]
◦ 이메일로만 접수하며, 우편 및 현장방문 접수 등은 불가 ◦ 신청서 및 사업계획서는 [붙임]서식과 가이드에 따라 작성 ◦ [붙임]서식에 포함된 '개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서' 제출 필수 ◦ 자료를 제출한 신청기관에는 개별 접수번호 회신(접수확인) ◦ 제출서류(서업계획서 등)는 일체 반환되지 않으며, 사업 신청과 관련된 일체의 소요비용은 신청 기관 부담으로 함

o **사업문의** : 한국발명진흥회 창의발명교육연구실 장인준 과장
(연락처 : 02-3459-2954, injun@kipa.org)

참고 **「발명교육 인재개발센터 시범사업」 추진배경**

발명교육 인재개발센터

○ **(시범사업 설계과정)**

① 문제인식	② 기획과정	③ 사업추진
교육대학 및 사범대학을 통한 정규교과과정에서의 발명교육 부재	예비교원 발명교육을 위한 정규교과과정 운영 가능 대학 필요	예비교원 강좌운영 지원 (4학점 이상 강좌)
＋	＋	＋
한국발명진흥회外 발명교원 양성을 위한 직무연수 기타 운영기관 부재	지역 접근성이 우수한 거점을 통해 직무연수 프로그램 운영 필요	권역별 현직교원 직무연수 운영 지원 (60시간 이상 연수)
＋	＋	＋
현장 발명교육 담당인력의 전문성 부족, 인증 취득 발명교원 활용·연계 필요	발명교육 이수 교원이 발명교사인증까지 취득할 수 있도록 현장 지원 필요, 발명교원 정보공유 거점 필요	권역별 발명교사인증제 운영 지원 (고사장 제공 등), 지역 발명교원 네트워킹 역할 지원

○ **(운영 목표)** 권역별 해당 지역에 소재한 교대·사대 중 **발명교원 양성 거점 역할을 수행할 수 있는 기관을 공모·선정**하여 ①예비 및 현직교원 대상 발명교육을 운영하고, 이와 연계된 ②발명교사 인증을 취득한 전문 발명교원을 양성할 수 있도록 지원하여 지역 수요에 맞는 발명교원의 안정적 수급 및 저변 확대

전문성 있는 발명교원 양성

발명교사인증제 인증 취득 연계

예비교원 발명교육	현직교원 발명교육
예비교원 대상 발명교육 정규교과과정 개설 및 운영(4학점 이상)	현직교원 대상 발명교육 직무연수 프로그램 개설 및 운영(60시간 이상)

* 권역별 발명교원 활용을 위한 네트워크 거점 역할 수행(협력교원 POOL 등 운영)

서식 **「발명교육 인재개발센터 시범사업」 신청서 및 사업계획서**

신청 권역	중부권( ), 영남권( ), 호남권( )	접수번호	

2024년 「발명교육 인재개발센터 시범사업」 운영기관 신청서

운영기관	기관명		대표자명(성명)	
	주 소			
총괄책임자	소 속		직 위	
	성명		휴대폰	
	연락처		E-mail	
실무책임자	소 속		직 위	
	성명		휴대폰	
	연락처		E-mail	
당해 사업비 (단위: 백만원)	국고보조금	40백만원	대응자금	백만원
	합계			백만원
당해사업기간		2024. (선정일) ~ 2024. 12. 10.		

본 운영기관은 「발명교육 인재개발센터 시범사업」 운영기관 신청서 및 사업계획서를 붙임과 같이 제출하며, 본 사업 계획이 승인될 경우 귀 기관이 안내하는 운영방안과 일정을 준수하여 성실하게 사업을 추진하고자 합니다.

아울러, 신청서 및 사업계획서에는 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며 만약 허위사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는 그에 상응하는 불이익을 감수하겠음을 서약합니다.

2024년 5월 OO일

운영기관장 : (직인)

총괄책임자 : (서명 또는 날인)

한국발명진흥회장 귀하

※ 총괄책임자와 실무책임자는 동일인이어도 무방함

2024년「발명교육 인재개발센터 시범사업」
사업계획서

2024년 5월

운영기관명

- 목　　차 -

Ⅰ. 기관 현황 ·····

1. 운영기관 현황 ·····
2. 사업수행 인력 현황 ·····

Ⅱ. 2024년 발명교육 인재개발센터 운영계획 ·····

1. 예비교사 대상 발명교육 정규강좌 개설 및 운영 ·····
2. 현직교사 대상 발명교육 직무연수 프로그램 개설 및 운영 ····
3. 발명교사인증제 평가시험 지원 ·····
4. (자율)권역 내 발명교원 네트워킹 프로그램 운영 ·····
5. 추진 일정 ·····

Ⅲ. 사업비 집행 계획 ·····

1. 총사업비 구성 계획 ·····
2. 신청기관의 대응투자 계획 사업비 ·····
3. 당해년도 비목별 사업비 집행 계획 ·····

※ 상기 목차는 운영기관의 특성 및 제안내용에 맞게 조정 가능

Ⅰ. 기관 현황

1. 운영기관 현황

1-1. 운영기관 일반

기 관 명		대표자명(성명)	
주 소			
전 화 번 호			
설 립 년 도	년 월		
주요연혁			

1-2. 추진조직 구성도 (예시)

※ 위의 구성도는 예시로서 운영기관별 특성에 맞게 구성할 것

2. 사업수행 인력 현황

2-1. 참여인원현황

※ 기초연구/자문, 교육연수 운영/자문, 운영지원 등 사업에 실제 참여하는 인력(행정 인력 포함)을 기재하며, 각 참여 인력의 이력사항 2-2.~ 에 추가

구분	소속기관	성명	직위 (소속기관)	전공 및 최종학위				담당 업무내용
				학교	졸업 년도	전공	학위	
총괄 책임자	*OO대학교*	*○○○*	*단장*	*OO대*	*2000*	*교육학*	*박사*	*구체적 기재*
실무책임자	*OO대학교*	*○○○*	*책임 연구원*	*OO대*	*2010*	*전기공학*	*석사*	*구체적 기재*
외부위촉	*OO대학교*	*○○○*	*교수*	*OO대*	*2005*	*전기공학*	*박사*	*구체적 기재*

※ 추진조직 구성도(1-2) 상의 인력을 기재

※ 총괄책임자와 실무책임자는 동일인이어도 무방함

2-2. 총괄책임자

<table>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>소 속</td><td colspan="2"></td><td>직 위</td><td></td><td>전 화</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">학 력
(대학교이상)</td><td>졸업년도</td><td colspan="3">학 교</td><td>전 공</td><td>학 위</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>해당분야
경 력</td><td colspan="6">19 . . . - 20 . . .</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주요실적</td><td colspan="2">관련내용(해당분야관련)</td><td>참여기간
(년월~년월)</td><td>담당업무</td><td colspan="2">발주기관</td></tr>
<tr><td colspan="2">(당해사업과 관련되는
실적만 기술)</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

2-3. 참여 인력

<table>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>소 속</td><td colspan="2"></td><td>직 위</td><td></td><td>전 화</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">학 력
(대학교이상)</td><td>졸업년도</td><td colspan="3">학 교</td><td>전 공</td><td>학 위</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>해당분야
경 력</td><td colspan="6">19 . . . - 20 . . .</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주요실적</td><td colspan="2">관련내용(해당분야관련)</td><td>참여기간
(년월~년월)</td><td>담당업무</td><td colspan="2">발주기관</td></tr>
<tr><td colspan="2">(당해사업과 관련되는
실적만 기술)</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Ⅱ. 2024년 발명교육 인재개발센터 운영계획

1. 예비교사 대상 발명교육 정규강좌 개설 및 운영

학위 과정	개설 학기	강좌명	담당 교수	필수과목 지정여부	수강 생수	개설 학점
학부	3-2	발명교육과 실습	홍길동	전공선택	50명	2학점
대학원	2	발명과 창의성 교육	홍길동	교양필수	20명	3학점

o 발명교육과 실습 : 세부 추진계획 기재

o 발명과 창의성 교육 : 세부 추진계획 기재

2. 현직교사 대상 발명교육 직무연수 프로그램 개설 및 운영

연수명	교육내용	교육시간	참가자 수	비고
발명교원 고급과정	발명교육과 실습	00시간	50명	
발명교원 심화과정	발명, 영재, 지재권	00시간	50명	

o 연수이수학점 추진 및 적용 방안 상세히 기재

o 각 연수프로그램별로 연수명, 연수기간, 연수인원, 연수교재, 연수 대상자 선정, 성적처리, 이수기준, 이수증 발급 등에 대해 상세히 기재

o 각 연수프로그램별 사후관리 계획 기재

3. 발명교사인증제 평가시험 지원

□ 평가시험 지원계획

o 평가시험 준비 및 지원 담당 : OOO 센터 OOO 연구원

o 평가시험 준비사항

고사장 대관, 고사장 안내문 및 시험 응시자 스티커 출력 등 고사장 준비

o 평가시험 당일 지원인력 풀

성 명	소속 및 직위	전화번호	메일	역할
OOO	OO대학교 연구원	010-000-0000	OOOO@OOO.OOO	

4. (자율)권역 내 발명교원 네트워킹 프로그램 운영

o 협력교원 POOL 운영 등 네트워킹 프로그램별 추진계획 기재

5. 추진 일정

일련번호	사 업 추 진 내 용	추 진 일 정											
		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

※ 상기 표는 예시이며 운영기관 추진 일정에 맞추어 작성

Ⅲ. 사업비 집행 계획

1. 총사업비 구성 계획

(단위:원)

구 분		2024년	비고
국고보조금		40,000,000	
대응자금	운영기관		
	기타		
	소 계		
합 계			

2. 신청기관의 대응투자 계획 사업비

○ *해당 운영기관의 대응투자 내역을 구체적으로 제시*
○ *대응투자는 의무사항은 아니며, 계획이 있을 경우 작성*

현 금

(단위:천원)

대응 투자	투자 형태	투자 금액	세부 내용	비 고

현 물

(단위:천원)

대응 투자	투자 형태	투자 금액	세부 내용	비 고
(예) 교육공간	현물	1,000	50명 규모 강의실	임차료

3. 당해년도 비목별 사업비 집행 계획

○ 사업비는 해당 운영기관의 특성에 맞게 자율적으로 구성하되, 산출내역은 구체적인 명목과 수치를 제시

○ 연구수당 : 8백만원 이내(연구수당을 지급 받는 자는 각종 인건비성 수당 중복지급 불가)

○ 간접비 : 추후 상향조정 불가, 상세내역 명시, 직접비와 중복집행 불가(중복시 환수)

** 간접비는 국고보조금 지원액의 5%를 넘지 못함(200만원 이내)*

○ 대응자금 : 있을 경우 작성

(단위:천원)

세부비목		산출내역 (당해사업 관련내용)	국고보조금	대응자금	계
직접비					
	소 계				
간접비	관리비		1,500	-	1,500
	회계감사비	회계감사 500*1회=500	500	-	500
	소 계		2,000		
합 계					

[양식] 개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서(필수)

"개인정보 보호법" 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호에 따라 「발명교육 인재개발센터 시범사업」과 관련하여 신청 기관 및 참여인력 정보를 수집·이용하고, 또한 이를 사업 지원 운영·관리를 위하여 아래와 같이 활용하는 것에 동의합니다.

※ 기업 및 개인정보의 수집·이용

- 수집·이용 대상 정보 : 기관식별정보(기관명, 대표자명, 주소, 전화번호, E-mail 및 본 사업 신청 시 제출한 참여인력 개인정보 등)
- 수집·이용 목적 : 사업 지원 기관 선정, 사업지원 및 사후관리
- 정보의 보유 및 이용기간 : 본 동의서 제출일로부터 지원사업 선정결과 통보일 후 5년간

※ 기업 및 개인정보의 제3자 제공

- 제공항목 : 상기 기관식별정보
- 제공받는 자 : 특허청
- 제공목적 : 보조사업 지원을 위한 활용

2024년 5월 OO일

운영기관장 : (직인)

한국발명진흥회장 귀하

[별첨] 대응투자 확약서(예시)

발명교육 인재개발센터 시범사업 대응투자 확약서

사 업 구 분	2024년 발명교육 인재개발센터 시범사업
운 영 기 관	OOO

본 사업의 수행을 위한 부담금 중 현금 및 현물부담금을 아래의 사항대로 성실히 납부할 것을 확약합니다.

구 분			금 액(만원)
발명교육 인재개발센터 시범사업 현금출자 금액			-
발명교육 인재개발센터 시범사업 현물출자 금액			1,000
현물 지급 내용	연 구 인 력	출 자 금 액	-
		주요출자내용	-
	교육기자재 및 재 료	출 자 금 액	190
		주요출자내용	교육기자재 10종
	토 지	출 자 금 액	-
		주요출자내용	-
	시 설 (건 물)	출 자 금 액	810
		주요출자내용	강의실 3실, 사무실 1실

2024년 5월 OO일

운영기관장 : (직인)

한국발명진흥회장 귀하

[사업비 편성 기준](제출시 삭제)

< 사업비 산정 및 집행 기준표 >

항목		세부항목별 산정기준	비고
①직접비	교육 운영비	ㅇ 실습재료 구입비 - 발명교육 강좌 운영시 발생되는 재료비, 시제품제작비 등	ㅇ 실습재료 구입비는 실습에 필요한 당해비용으로 내구연수 1년 이하
		ㅇ 직무연수 운영비 - 직무연수시 소요되는 제반경비(식비, 강사료, 인쇄비 등)	ㅇ 실 소요액 계상
		ㅇ 여비 - 국내여비규정에 의한 국내여비 - 여비를 인정하지 아니하고는 사업목적을 달성하기 곤란한 경우에 한하며, 관계 중앙부처 공무원의 여비는 계상할 수 없음	ㅇ 위탁연구기관의 여비규정을 우선적으로 따르되, 자체 여비규정이 없는 경우 「공무원여비규정」 준용 ㅇ 국외여비는 산정 불가 ㅇ 여비 사용시 출장 목적, 내용이 증빙서류에 반드시 첨부되어야 함
		ㅇ 인쇄비 - 사업 수행과 직접 관련된 프린트비, 보고서인쇄비, 문헌복사비	ㅇ 조달청 인쇄기준 단가 적용
		ㅇ 전산처리비 - 컴퓨터 관련 소모품비 - 자료 처리를 위한 컴퓨터 사용료 및 조사분석비	ㅇ 실 소요액 계상
		ㅇ 회의비 - 사업과 관련된 회의 등을 위해 소요되는 경비	ㅇ 위탁연구기관의 회의비 규정(회의참석수당, 회의 경비, 회의장 임차료 등)을 우선적으로 따르되 자체 회의비 규정이 없는 경우 주관기관 규정을 준용 ㅇ 회의일시, 장소, 참석자, 회의 내용 등을 확인할 수 있는 회의록(서명 기입)이 증빙서류로 첨부되어야 함
		ㅇ 전문가 활용비 - 위탁연구기관의 규정에 따라 지급하되 회의참석수당과 함께 지급할 수 없음	ㅇ 위탁연구기관의 전문가 활용비 규정을 우선적으로 따르되 자체 전문가 활용비 규정이 없는 경우 주관기관 규정을 준용 ㅇ 전문가 활용비 지급 시 세부기준표 제출
		ㅇ 수용비 및 수수료 - 사업수행과 직접 관련된 사무용품비, 공공요금, 수수료 등	ㅇ 실 소요액 계상
	연구 수당	ㅇ 사업 수행과 관련하여 참여하는 실무인력에 대한 운영활동 경비 ㅇ 국고보조금의 20% 이내 계상(대응지금 별도)	ㅇ 센터 참여인력에게 지급 ㅇ 그 외의 참여인력은 현물대응 계상 ㅇ 연구수당이 지급되는 인력에 대한 별도 인건비성 비용 지출 불가(단, 직무연수, 특강 강의비 제외)
②간접비 (5% 이내)		ㅇ 간접사업비 - 사업과 직접 관련이 있는 회계감사비를 계상	ㅇ 전체간접비 내에서 계상 ㅇ 외부회계사를 통한 감사보고서 필히 제출
		ㅇ 관리비 등	

<참고사항>

1. 기자재 구입 불가
2. 사업비 집행시 사업자등록번호가 확인되는 세금계산서(간이세금계산서 제외) 또는 신용카드영수증의 사용을 원칙으로 함
3. 항목에 해당 세부항목이 없으나 사업에 반드시 필요한 사유가 발생한 경우, 그 이유를 명확히 하고 주관기관의 승인을 받아 사용할 수 있음