

[별지서식 제1호] 사업계획서

기후변화협약대응 한-개도국 협력(ODA) 사업 사업계획서				
사업명	개별사업명 작성			
주관기관	기관명		대표자	
	사업자 번호		주소	
수행책임자	성명		직위	
	부서		Tel	
	핸드폰		E-mail	
참여기관(업)	기관명1		기관명2	
총 사업기간	2000년 0월 00일 ~ 2000년 00월 00일		당해 연도	2000년 0월 00일 ~ 2000년 00월 00일
총 사업비	천원		당해 연도	천원
위와 같이 기후변화협약대응 한-개도국 협력(ODA) 사업 [에너지 정책컨설팅 / 온실가스저감 프로젝트(공고문에 따라 택1)] 지원사업 사업계획서를 제출합니다. 첨부 : 1. 주관기관 및 참여기관의 법인등기부등본 및 사업자등록증 사본 1부 2. 주관기관 및 참여기관의 공고일 기준 전년도 대차대조표 및 손익계산서 사본 1부 3. 주관기관 및 참여기관의 국세 및 지방세 완납증명서 1부 4. 참여기관 사업참여 확인서 5. 퇴직자 영입현황 확인서(각 기관별 제출) 6. 청렴·공정계약 이행 통합 서약서 1부 7. 중소기업 확인서(중소기업에 해당되는 경우) 8. 참여인력의 재직증명서 각 1부 9. 기타 증빙자료(유사사업 실적 등 증빙문서) 10. 4대 보험 가입증명서 1부 년 월 일 주관기관명 : (인) 수행책임자 : (인) 한국에너지공단 이사장 귀하				

요 약 서			
사 업 명	개별사업명 작성		
주 관 기 관		수행책임자	
참 여 기 관			
총 사업기간	. . . ~ . . . (00개월)	당해연도 사업기간	. . . ~ . . . (00개월)
총 사업비	금000,000,000원 (금0억원, VAT 포함)	당해연도 사업비	금000,000,000원 (금0억원, VAT 포함)
1. 사업개요 및 사업목표(요약) ○ 사업개요(대상국가와의 협력 필요성 등) ○ 대상국가 온실가스 저감 동향 ○ 단기 사업 목표 - (수원국 측면) - (공여국 측면) ○ 중기 사업 목표 - (수원국 측면) - (공여국 측면) ○ 연도별 사업목표 ○ 추진 전략			

2. 총 사업기간 계획 및 예상성과(요약)

※ 과업내용 구분 등은 공고문, 사업별 지원내용 요약 등 참고하여 작성

과업내용 * 시행계획서, 사전타당성보고서 등 참고 사업 구성요소별로 수정		세부계획(요약) * 연차별 세부계획(요약) 작성	예상성과 * 정량 및 정성
개도국 모니터링	주요이슈 모니터링	o 에너지관련 중점협력국 동향 및 모니터링 계획	0
	시사업발굴	o 중점협력국 모니터링을 통한 프로젝트 ODA 발굴기회 마련 및 국내기업 진출을 위한 시사업 발굴 등	
중점분야 정책자문 추진	맞춤형 정책컨설팅	o 효율, 신재생 등 기후변화분야 컨설팅 추진 계획 - 국가별 중점사업 참고	0
	신규 정책컨설팅 주제 발굴	o n+1, n+2년 정책컨설팅 주제 발굴 계획 - 향후 해당국 공문 필수	
실증사업	국내기술·기업 해외진출 지원	o 시범사업 추진 계획	0
	전년도 시범사업 결과 모니터링	o 시범사업 결과 및 후속사업 연계방안	
온실가스 역량강화	개도국 관계자 역량강화	o 초청연수 및 역량강화 워크숍 계획	0
ODA·NDC 발굴 * 필수	중점·잠재 협력국 온실가스 감축사업	o n+1년 온실가스저감 프로젝트(ODA 또는 NDC) 발굴 계획 - 반드시 연도별 3건 이상	0
	사전 타당성 조사		

※ 'n년'은 당해연도

3. 당해연도 계획 및 예상성과(요약)

※ 과업내용 구분 등은 공고문, 사업별 지원내용 요약 등 참고하여 작성

과업내용	세부내용	세부계획(요약)	예상성과
			o

4. 사업비 소요 내역(요약)

비 목	세 목	금 액 (단위 : 천원)	비 고
인건비	내부인건비		o 사업비의 30% 이내
	외부인건비		
직접사업비	여비		o 인건비의 7% 이내 o 사업비의 20%이내
	기자재구입비		
	수용비·수수료		
	기술정보활동비		
	행사개최비		
	사업홍보비		
	사업추진비		
	협력사업비		
부가가치세			
계			

※ 아래 목차 및 내용은 사업수행 기관 계획에 따라 변경하여 사용 가능
목차

1. 사업의 개요	00
가. 사업의 정의	00
(1) 대상국가와의 협력필요성	00
(2) 대상국 별 사업추진 방향	00
나. 에너지·온실가스 관련 동향	00
(1) 세계 에너지·온실가스 주요 동향 및 해당권역 파급효과	00
(2) 대상국가 에너지·온실가스 관련 특성 및 정책 동향	00
(가) 에너지효율 정책 현황	00
(나) 신·재생에너지 정책 현황	00
(다) 온실가스저감 정책 및 활동 동향	00
(라) 기후변화적응 부문 정책 및 활동 동향 등	00
(3) 대상국 관계기관 및 전문가 현황	00
다. 사업수행 체계	00
(1) 수행기관 현황 및 실적	00
(2) 사업추진전략 및 기관별 연계방안	00
(3) 수원국 내 현지기관과의 협력 체계	00
2. 중기목표 및 추진전략	00
가. 사업목표 및 n년간 추진전략	00
나. 추진전략	00
(1) 추진방안	00
(2) 추진전략	00
다. 연도별 주요 추진일정	00
3. 당해 연도 사업목표 및 내용	00
가. 사업목표	00
나. 추진전략	00
(1) 추진방안	00
(2) 추진조직 체계 및 업무역할	00
다. 월별 주요 추진일정	00
라. 당해 연도 사업결과 자체평가 계획	00
4. 사업수행 인원현황	00
5. 사업비 소요명세	00
6. 수행기관 현황	00
7. 참고사항	00

1. 사업의 개요

가. 사업의 정의

(1) 대상국가와의 협력필요성

(가) 대상 권역 및 국가와의 협력 필요성

※ 기후변화협약대응 및 지속가능에너지개발 등 국내기업 진출 사업 정보지원 측면에서 기술

(나) 해당 권역 및 국가와의 협력현황

(2) 대상국별 사업 추진방향

(가) 사업 목표 및 추진방향

※ 과업내용별(예: ① 개도국 모니터링 ② 중점 분야 정책자문 ③ 프로젝트 ODA 발굴 계획 ④시범사업) 추진계획 등을 요약 기술

(나) 단계별 사업 추진전략

※ (가)항의 목표를 구현하기 위하여 사업기간동안 세부사업별로 단계적 전략을 기술

나. 에너지·온실가스 관련 동향

(1) 세계 에너지·온실가스 주요 동향 및 해당권역 파급효과

(2) 대상국가 에너지·온실가스 관련 특성 및 대상 개도국 정책 동향

(가) 에너지효율 정책 동향

(나) 신·재생에너지 정책 동향

(다) 온실가스저감 정책 및 활동 동향

(라) 기후변화적응 부문 정책 및 활동 동향 등

(3) 대상국 관계기관 및 전문가 현황

국가	기관	전문가	분야	비 고

다. 사업 수행 체계

(1) 수행기관 현황 및 실적

※ 컨소시엄 구성 시 주관기관 및 참여기관의 사업 추진 역량을 평가할 수 있는 기후변화대응 관련 현황 및 성과 등을 기재

(2) 사업추진전략 및 기관별 연계방안

※ 현지기관과의 사업 연계방안 및 추진전략을 기술

(3) 해당국 내 현지기관과의 협력 체계

※ 사업 추진 상 협력 가능한 현지 기관의 업무 영역 및 협력방안에 대해 기술

번호	기관명	기관 업무 영역	협력 방안
1			
2			
3			
합계			

2. 중기목표 및 추진전략

가. 사업목표 및 n년간 추진전략 (n : 전체사업기간) ※ 전체 목표 외 연도별로 구분하여 작성

전체 사업 목표		
o		
20 년 사업 목표	20 년 사업 목표	20 년 사업 목표
o	o	o
20 년 추진 전략	20 년 추진 전략	20 년 추진 전략
o	o	o

나. 추진전략 ※ 연도별로 구분하여 작성

- (1) 추진방안
- (2) 추진조직 체계 및 업무역할
- ※ 추진조직은 국가별 사업추진 시 필요한 추진조직을 표로 기재하고 세부조직의 역할(주관/참여 기관 역할 구분 등) 및 인력 수 등을 구체적으로 기재
- (3) 추진전략

다. 연도별 주요 추진일정

※ 추진내용별 일정을 Bar Chart 또는 PERT Chart로 표기

과업명	사업추진내용	추진 일정 (분기)												사업 비중 (%)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

3. 당해 연도 사업목표 및 내용

가. 사업목표

※ 사업별 특성에 따라 가능한 구체적으로 기술, 과업내용 구분 등은 공고문, 사업별 지원내용 요약 등 참고하여 작성

과업내용 * 시행계획서, 사전타당성보고서 등 참고 사업 구성요소별로 수정		세부계획(요약) * 연차별 세부계획(요약) 작성	예상성과 * 정량 및 정성
개도국 모니터링	주요이슈 모니터링	o 에너지관련 중점협력국 동향 및 모니터링 계획	0
	시사업발굴	o 중점협력국 모니터링을 통한 프로젝트 ODA 발굴기회 마련 및 국내기업 진출을 위한 시사점 발굴 등	
중점분야 정책자문 추진	맞춤형 정책컨설팅	o 효율, 신재생 등 기후변화분야 컨설팅 추진 계획 - 국가별 중점사업 참고	0
	신규 정책컨설팅 주제 발굴	o n+1, n+2년 정책컨설팅 주제 발굴 계획 - 향후 해당국 공문 필수	
실증사업	국내기술·기업 해외진출 지원	o 시범사업 추진 계획	0
	전년도 시범사업 결과 모니터링	o 시범사업 결과 및 후속사업 연계방안	
온실가스 역량강화	개도국 관계자 역량강화	o 초청연수 및 역량강화 워크숍 계획	0
ODA·NDC 발굴 * 필수	중점·잠재 협력국 온실가스 감축사업	o n+1년 온실가스저감 프로젝트(ODA 또는 NDC) 발굴 계획 - 반드시 연도별 3건 이상	0
	사전 타당성 조사		

* 세부내용 및 세부계획(요약)은 변경 가능

나. 추진전략

(1) 추진방안

※ 당해 연도 주요 사업내용 및 사업목표별로 주요 전략을 제시

(2) 추진조직 체계 및 업무역할

※ 추진조직은 국가별 정책컨설팅 사업추진 시 필요한 추진조직을 표로 기재하고 세부조직의 역할

(주관/참여기관 역할 구분 등) 및 인력 수 등을 구체적으로 기재

다. 월별 주요 추진일정

※ 추진내용별 일정을 Bar Chart 또는 PERT Chart로 표기

과업명	사업추진내용	추진 일정 (월)												사업 비중 (%)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

라. 당해연도 사업결과 자체평가 계획

※ 국무조정실 「국제개발협력 평가지침」(2024.12.23.) 및 OECD DAC 평가기준인 ①적절성 ②효율성 ③효과성 ④영향력 ⑤지속가능성 ⑥일관성 참고

4. 사업수행 인원현황

(주관기관의 수행책임자와 참여기관의 책임자를 각각 작성)

가. 수행책임자(주관기관)

성명			생년월일			
소속		직위			전화 (HP,팩스)	
학력 (대학교 이상)	졸업연도	학 교	전 공		학 위	
해당분야 경력	. . . ~ . . .					
주요업적 (당해 사업과 관련되는 업적만 기술)	관 련 내 용			수행연도	지 원 기 관	

나. 참여인원(주관기관)

기관 구분	성명	직급	소속기관	전공 및 최종학위				생년월일	본과제 참여율	사업담당 분야
				학교	졸업 연도	전공	학위			

※ 작성요령

- '기관구분'란은 주관기관, 참여기관별로 구분하여 작성
- 참여기관은 수행책임자 작성양식과 일치하도록 수행책임자 작성란 다음에 번호를 부여하여 연속하여 작성하고, '수행책임자' 대신 '사업책임자'로 구분함.
- 사업담당분야는 당해 사업내용 중 담당사업 역할내용을 명시하여야 함.
- 상기 참여인력을 제외하고는 인건비 현물 또는 현금을 계상하지 않음

5. 사업비 소요명세

(주관기관과 참여기관 사업비를 각각 작성)

* 부가세를 포함하여 계상하고, 향후 부가세 신고시, 공제 대상에서 제외하여 신고

가. 총괄표

(금액단위 : 천원)

비목	세목	금 액			비 고
		주관기관	참여기관1	합계	
인건비	내부인건비				o 사업비의 30% 이내
	외부인건비				
직접사업비	여비				
	기자재구입비				
	수용비·수수료				
	기술정보활동비				
	행사개최비				
	사업홍보비				
	사업추진비				o 인건비의 7% 이내
	협력사업비				o 사업비의 20%이내
부가가치세					
계					자체부담 천원 포함

* 비고란에는 특기사항 명기

나. 비목별 소요명세

(주관기관과 참여기관 사업비를 각각 작성)

※ 사업비 산정 및 계상기준(가이드라인 별표1)에 따라 매 당해 연도 사업비 소요액을 비목 순서에 따라 작성

(1) 인건비 : 천원

구 분	성 명	생년월일	직급	월급 여액 (천원)	참여 기간 (개월)	계상 참여율	산정금액
내부 인건비							
	소계						
외부 인건비							
	소계						
합 계							

- ※ 1. 계상 참여율은 당해 과제에 계상이 가능한 참여율로 총 참여율(타 사업참여율+계상참여율)이 100%를 초과하지 않는 범위 내에서 계상하여야 함
2. 계상액은 참여인력의 참여율에 따른 인건비로 월급여액*참여기간*계상참여율을 적용

(2) 직접사업비 : 천원

(가) 여 비 : 천원

① 국내여비

(단위 : 천원)

구 분	직 급	지 역	인 원	단 가	횟 수	금 액
시내출장						
시외출장						
계						

② 국외여비

(단위 : 천원)

성 명	지 역	기 간	금 액			비 고(방문목적 등)
			항공료	일·숙비	계	
계						

(나) 기자재 구입비

(단위 : 천원)

구 분	품 명	규격	수량	단가	금액	용도	비고
계							

(다) 수용비·수수료

- 당해 사업과 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 사무용품비, 시약 및 재료의 건전성 유지를 위한 기기·비품 구입비용 등을 계상한다.

- 위탁정산 수수료, 통·번역료, 원고료, 공공요금·제세공과금 및 수수료 등으로 사용되는 비용 (단, 이행(지급)보증보험 수수료 계상 불가)

(라) 기술정보활동비

- 전문가활용(자문료, 강사료, 수당 등), 국내·외 훈련, 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 학회·세미나 참가비, 기술도입비 등으로 참여기관이 정한 기준에 따른 경비 또는 실 소요경비를 계상한다.
- 본 사업수행과 관련한 업무회의를 위한 회의비

(마) 행사개최비

- 당해 사업과 관련한 세미나, 워크샵, 초청연수 등 각종 행사 개최에 소요되는 경비

(바) 사업홍보비

- 당해 사업 관련 홍보를 위한 광고, 홍보 자료 및 교육자료 제작을 위한 경비

(사) 사업추진비

- 당해 사업 수행과 관련된 종합관리 및 운영, 성과제고 등을 위한 비용으로 인건비의 7퍼센트 범위 안에서 계상 한다.

(아) 협력사업비

- 사업추진과 관련하여 상대국 및 현지 전담인력에 직접 지원되는 경비로 상호 합의 내용에 따라 산정하여 지급가능(단, 필요시 산정가능하며 총 지원 사업비의 20%이내)

6. 수행기관 현황(주관기관 및 참여기관)

(단위 : 천원)

기 관 구 분 (주관, 참여 및 공동수행기관)		○○기관	○○기관		
기 관 명					
대 표 자 명					
기 관 유 형 (단체, 법인, 협회 등)					
설 립 년 월 일					
사업자등록번호					
법인등록번호					
주생산품목					
자산 및 자본					
상 시 인 력					
전년도 매출액 (백만원)					
부 채 비 율					
자기자본비율					
연락처	전화(HP)				
	FAX				
	주소				
	E-mail 주소				
	실무연락책임자	성명 : 소속 :			

※ 실무연락책임자의 소속부서, 성명, 전화, 주소 등의 연락처를 정확히 기재.

※ 주관기관, 참여기관은 각각의 주 소재지가 당해사업의 사업장 소재지와 상이할 경우 당해사업의 사업장

소재지역의 연락처를 기재

7. 참고사항

가. 본 사업의 평가에 도움이 될 내용과 자료명 (필요시 첨부)

나. 참고자료를 열거함.