

FTA활용 전문인력양성사업 운영기관 모집공고

「FTA활용 전문인력양성」 사업을 운영·관리할 보조사업자를 모집하오니 아래 사항을 숙지하시어 신청하시기 바랍니다.

2022. 12. 7.

산업통상자원부장관

1. 사업 개요

- (사업명) FTA활용 전문인력양성사업
- (사업내용) 중소기업의 FTA활용 실무인력공급을 위한 직업계고·대학생·재직자 등 대상의 FTA활용 인력양성사업 위탁 운영·관리
- (사업기간) '23년 ~ '25년(3년간)
- (사업예산) 9.83억원('23년 예산안 기준, 민간경상보조)

* 보조사업 연장평가, 예산 상황, 연차 평가 등에 따라 계속 지원 여부 및 지원 규모 등이 변경 될 수 있음

2. 사업 범위

- ① (취업 연계형 FTA실무과정) 특성화고 등 직업계고 학생 대상으로 FTA활용 실무교육 등을 실시하고, 수출 중소기업 등에 취업 연계 지원하는 사업의 관리 및 운영

* '23년 사업 예산안 : 500백만원

- (대학 FTA 강좌) 기업이 필요로 하는 FTA활용 실무인력을 양성하기 위한 대학 내 FTA활용 강좌개설 지원 운영 및 관리 등

* '23년 사업 예산안 : 360백만원

- (FTA활용 컨설턴트 교육) 현장에서 수출기업을 발굴·지원하는 수출 전문위원 등 대상의 FTA활용 교육사업 운영 및 관리 등

* '23년 사업 예산안 : 123백만원

- (기타) 각 내역사업별 양성된 전문인력의 후속 교육, 사후관리 및 기타 산업통상자원부 장관이 지정하는 FTA활용 전문인력양성 관련 업무수행 등

3. 신청자격

- 무역거래기반 조성에 관한 법률 제4조 및 동법 시행령 제5조에 따른 주관기관 및 이에 준하는 자격을 갖추었다고 산업통상자원부장관이 인정하는 기관

※ 제한 조건

- 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행 대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한 받은 경우
- 정부 지원 사업에 참여 제한 중인 자, 금융기관 등의 신용거래 불량자

4. 신청 방법

○ 제출서류

- 사업신청서 및 사업자 개요 각 1부(붙임 서식 1,2)
- 사업계획서 10부(서식3)

* 사업계획서 양식은 자유롭게 변형 가능하나, 서식3의 목차에 해당하는 내용은 반드시 포함하여 작성

- 법인등록증 또는 사업자 등록증 1부(최근 3개월 이내)

○ 제출기한 : 2022. 12. 7(수) ~ 12. 23(금) 18:00까지

○ 신청서 제출 방법 : 직접 제출 또는 우편 등기 제출

* 우편접수는 접수마감일 18:00까지 도착분에 한함

○ 접수 및 문의처

- 접수처 : (30118) 세종특별자치시 한누리대로 402, 정부세종청사 (13-1동) 산업통상자원부 통상국내정책과(FTA전문인력 양성사업 신청서 재중)
- 문의처 : ☎ 044-203-4144/ andyoh1208@korea.kr

5. 선정방식

- 평가절차 : 사업계획서 접수 ⇨ 평가위원회 심의·확정
⇨ 평가결과 통보 ⇨ 사업계획서 제출 및 협약 체결

* 평가위원회 심의시 신청기관의 총괄책임자가 사업계획서 발표

○ 평가기준 : 사업계획 평가 기준 참조(붙임1)

* 평가방법 : 위원장을 포함한 7인 이내의 평가위원회를 구성하여, 심사기준에 따라 평가하여 최고,최저점을 제외한 나머지 점수를 산술평균 우선순위 선정

6. 관련 근거

- 「보조금 관리에 관한 법률」 및 하위법령
- 「산업통상자원부 국고보조금 통합관리 지침」
- 「2022년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」(기획재정부)

7. 유의사항

- 선정 결과 발표 이후, 제출서류의 전체 또는 일부를 위조·변조하거나 허위 기재한 경우 등 부정한 방법으로 선정된 것으로 밝혀진 경우에는 선정을 취소할 수 있음
- 제출된 사업계획서 등의 내용은 산업통상자원부가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 사업자 선정 여부와 관계없이 일체 반환하지 않으며, 신청서류와 관련한 일체의 소요 비용은 신청자의 부담으로 함
- 필요시 신청자에 대하여 추가적인 제안이나 자료를 요청할 수 있으며 이에 따라 제출된 자료는 신청서와 동일한 효력을 지님

【붙임1】

평가 기준

○ 사업추진역량(30%), 사업추진계획(50%), 성과관리(20%)

구 분	심 사 항 목	세 부 기 준	배 점
사 업 추 진 역 량 (30%)	사업 전담기관의 역량 및 공공성	▶ 사업 전담기관의 전문성 및 설립 목적의 공익 부합 등	10
	FTA활용 분야 업무수행 경험	▶ FTA활용 분야 인력양성사업 운영 및 각종 행사 개최 경험 등	10
	사업관리인력의 적정성	▶ 사업 인력 투입 정도 및 인건비 지원 등	10
사 업 추 진 계 획 (50%)	사업관리 목표의 적절성	▶ FTA활용 전문인력양성의 사업관리 목표의 적절성 등	10
	사업관리 계획의 실행가능성	▶ 사업의 전반적 운영, 평가 등 사업 관리 계획의 구체성 등	10
	사업지원 및 관리계획의 충실성	▶ 전반적인 사업지원, 관리계획의 충실성 등	10
	사업비 구성의 적정성	▶ 전문교육비, 운영비, 인건비 등 사업비 구성의 적정성 등	10
	양성인력 관리 및 활용계획의 적정성	▶ 인력 DB 관리 등 사후관리 방법의 구체적 적정성 등	10
성 과 관 리 (20%)	사업성과 평가 계획의 적절성	▶ 사업성과 달성평가 계획수립의 적절성 등	10
	사업홍보 전략	▶ FTA 활용 전문인력 양성사업 홍보 계획수립 충실성 등	10
합 계			100

【붙임2】

기타 유의사항

○ 사업계획서 작성 시 유의사항

- 사업계획서 작성시에는 사업 주요 내용에 제시된 요건을 반드시 충족할 것
- 사업계획서에는 구체적 사업비 사용계획을 제시
(발표 평가시 총괄책임자가 사업비 사용계획을 구체적으로 설명할 것)
- 사업목적이 수요자 지향적이고, 단순 명확하여 사업의 성과지표와 연계 될 것
- 성과지표의 목표는 합리적으로 제시
(발표평가시 총괄책임자가 성과지표 달성계획에 대해 구체적으로 설명할 것)
- 사업계획서에 허위의 사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 보조금을 교부받은 기관은 관련법에 의거 법적 조치 및 보조금을 환수함

○ 동 사업을 수행하는 총괄책임자는 성과지표 달성 및 FTA활용 전문인력 양성 성과 제고를 위해 개최되는 정기 워크숍, 성과 교류회 및 협의회 등 참석, 동향 보고서 및 사업 자료집 발간 등 의무를 성실히 수행할 것

○ 사업수행 성과물은 산업통상자원부 FTA 활용 전문인력 양성사업의 결과물임을 표시하여야 하며, 각종 자료·홍보물 등에는 FTA 활용 전문인력 양성사업의 지원으로 발간되었음을 표기

○ 선정된 사업에 대해서는 중간평가와 종합평가(보조금 정산 포함)를 실시하여 보조사업 목적 외 다른 용도로 보조금을 사용하거나 부적정하게 집행한 부분에 대해서는 전액 국고 환수함

○ 사업 중도포기 등 사업이 정상적으로 추진되지 못한 귀책 사유가 운영기관에 있을 경우 향후 2년간 선정 심사에서 배제함

【서식1】 _ 신청서

FTA활용 전문인력양성 사업 신청서				
기관 현황	기 관 명		대 표 자	
	주 소			
	설립일자		사업자등록번호	
	전화번호		팩스번호	
신청 분야	취업연계형 FTA실무과정	대학FTA강좌		FTA활용 컨설턴트
	☐	☐		☐
	※ 신청하고자 하는 분야에 모두 체크(√) 하십시오.			
사업 담당부서 현황	담당 부서명			
	총 인원수	총 명(직급별 사업투입 인력을 상세히 기재)		
	책 임 자			
	E-mail		전화 휴대폰	
	총괄 실무자			
	E-mail		전화 휴대폰	
	실습교육 담당자			
	E-mail		전화 휴대폰	
구비 서류	1. 법인등록증 또는 사업자등록증 1부(최근 3개월 이내) 2. 사업계획서 10부			
산업통상자원부 FTA활용 전문인력양성 사업을 붙임과 같이 신청합니다. 2022. . . 신청인 : 신청기관 대표자 (직 인) 산업통상자원부장관 귀하				

【서식2】 _ 기관개요

I. 사업추진 역량

1. 기업의 역량 / 공공성

☐ 기관 현황

주소 및 연락처	○					
	○ 전화 : ○ FAX :		○ 보조사업담당 : (E-Mail) :			
설립목적	○					
기관연혁	○ '01.11. 8 ○ ○ ○ 창립 ○ '02. 6.15 ○ ○ ○ ○ 현 대표이사 취임					
주요기능	○ ○					
인력현황	○ 대표자 : 직위, 성명		○ 직원수 : 명			
기구현황	※ 작성예시 <pre> graph TD A[대표] --- B[부사장] A --- C[감사] B --- D[기획본부(인원수)] B --- E[사업본부(인원수)] B --- F[사업본부(인원수)] B --- G[사업본부(인원수)] </pre>					
20×× 예산현황	○ 예산액 : 천원 ※ 재원구성(100%) : 사업수입(%), 정부보조금(%), 기타(%)					
20×× 추진사업	○ ○ ○					
자본금	재산	기본재산		천원	부채	천원
		보통재산		천원		

2. 사업관리인력 투입 계획

☐ 참여 인력 현황

번호	성명	직위	생년 월일 (성별)	전공 및 학위				담당 분야	경력 기간 (개월)	활 동 내 용	참여 기간	본사업 참여율 (%)	비고
				학교	취득 년도	전공	학위						
1	총괄 책임 자												
2	참여 인력												
3	· · ·												

3. 최근 FTA활용 관련 유사 사업 수행실적

(5년 이내, 현재 추진 중인 사업도 포함)

연도	사 업 명	사업기간	사업비 (천원)	위탁 기관 등	주요내용 및 실적

【서식3】 _ 사업계획서

※ 내역 사업별 작성

II. 사업 추진계획

1. 사업관리계획

☐ 목표 및 비전

* 사업에 대한 운영 목표를 수립하고 이를 구체적으로 제시

○ (취업연계형 FTA실무과정) :

○ (대학FTA 강좌) :

○ (FTA활용 컨설턴트 교육) :

2. 사업 추진전략

☐ 추진체계 및 목표 달성 전략

* 목표달성 전략을 간단·명료하게 기재

○ (취업연계형 FTA실무과정) :

○ (대학FTA 강좌) :

○ (FTA활용 컨설턴트 교육) :

□ 운영체계 구축 · 운영방식

* 사업운영 방식을 효과적으로 이해하기 쉽게 제시(표, 그림 등 활용 가능)

○ (취업연계형 FTA실무과정) :

○ (대학FTA 강좌) :

○ (FTA활용 컨설턴트 교육) :

3. 세부 추진계획

* 목표에 따른 인력양성사업 세부 추진계획을 세부적으로 제시

○ (취업연계형 FTA실무과정)

○ (대학FTA 강좌) :

○ (FTA활용 컨설턴트 교육) :

4. 양성인력 관리 및 활용 계획

* 양성인력의 사후관리 방안과 활용 연계 방안을 구체적으로 제시

○ (취업연계형 FTA실무과정)

○ (대학FTA 강좌) :

○ (FTA활용 컨설턴트 교육) :

5. 사업비 구성

* 사업 제안기관에서 매칭으로 사업비 추가 부담하는 경우, 비교란에 별도 표기

구 분		금액(원)	산식 (단가×물량)	비고*
취업연계형 FTA실무 과정	인건비			
	일반경비			
	사업비			
	소 계			
대학FTA 강좌	인건비			
	일반경비			
	사업비			
	소 계			
FTA활용 컨설팅트 교육	인건비			
	일반경비			
	사업비			
	소 계			
합 계				

Ⅲ. 성과관리

1. 성과목표 및 성과지표

* 전문인력양성 내역사업별 성과목표 및 성과지표를 제시하여 관리방안을 구성

○ (취업연계형 FTA실무과정) :

○ (대학FTA 강좌) :

○ (FTA활용 컨설턴트 교육) :

2. 성과평가 계획

* 사후 사업평가 계획 및 피드백 방안을 제시

○ (취업연계형 FTA실무과정) :

○ (대학FTA 강좌) :

○ (FTA활용 컨설턴트 교육) :

3. 홍보전략 (내역사업별 작성)

* 홍보방안 수립 및 구체적인 전략을 제시

○ (취업연계형 FTA실무과정) :

○ (대학FTA 강좌) :

○ (FTA활용 컨설턴트 교육) :