2019

시민사회협력 프로그램

CIVIL SOCIETY COOPERATION

공모 안내서

KOICA
한국국제협력단

2019 시민사회협력 프로그램 공모 안내서

KOICA

2019
시민사회협력 프로그램
공모 안내서

KOICA
한국국제협력단

CIVIL SOCIETY COOPERATION

2019 시민사회협력 프로그램 공모 안내서

민관협력 사업 개요

1. KOICA 민관협력 사업 05
2. KOICA 민관협력 사업 추진절차 08

2019년도 공모 방향

1. 기본방향 11
2. KOICA 민관협력 사업 공모개요 11
3. 제출방법 41
4. 문의 41

사업 선정 기준

1. 심사위원 선정 43
2. 심사 시 우선 고려사항 43
3. 심사항목 44

양식 및 참고자료

1. 공모사업 제출 서류 목록 점검표 55
2. 비영리기관대상 민관협력사업에 관한 기준 57
3. 사업 개요서_ 국문 70
4. 사업 개요서_ 영문 75
5. 사업 제안서 80
6. 예산작성시트 122
7. 기관 현황 조사서 130
8. 이력서 137
9. 개인정보이용 동의서 139
10. 참여인력 동의서 140
11. 사업 활동별 세부 추진 계획서 총괄표 및 계획서 양식 141

민관협력 사업 개요

1. KOICA 민관협력 사업 05
2. KOICA 민관협력 사업 추진절차 08

CIVIL SOCIETY COOPERATION

1. KOICA 민관협력 사업

지원근거

> 한국국제협력단법
> 한국국제협력단 민관협력 사업 시행세부지침
> 한국국제협력단 비영리기관 대상 민관협력 사업에 관한 기준

신규사업 선정 관련

> 신규사업은 KOICA 이사회(통상 N-1년 12월)에서 확정
> 즉, KOICA의 사업심의위원회를 통해 면접심사까지 최종 통과되었다고 하더라도, KOICA 이사회에서 신규사업으로 확정되기 전까지는 후보사업으로 관리

민관협력사업 기본 원칙

> **신의성실 원칙**
파트너와 KOICA는 신의성실 원칙에 따라 사업 약정서 및 공문서를 통해 정해진 의무사항을 성실하게 수행

> **협력국 정부 및 수혜자 존중**
협력국의 법률, 관습, 문화, 종교 등 사회적 규범을 존중하며 사업 추진

> **상호 책무성**
KOICA는 민간 파트너를 SDGs 이행 등 개발협력의 주요 주체로 존중하고, 파트너는 책임감 있는 현장사업 추진 및 국고 예산의 투명한 집행과 사업 성과관리를 수행

> **용도 외 사용 금지**
지원금 교부 목적에 따라 사업을 수행하여야 하며, 지원금을 다른 용도에 사용 시 지원금 교부결정 전부 또는 일부 취소, 기관 제재 가능

> **중복수급 금지**
동일 · 유사한 사업에 대해 KOICA 지원금과 타 기관 및 정부부처 (지자체, 기초자치단체 포함) 보조금을 동시에 수급 시, 지원금 교부결정 취소

민관협력사업 정의, 기본가치 및 전략과제

> 정의

개발도상국의 경제사회발전을 지원하기 위하여 민간부문의 전문성과 경험 등을 활용하여, 정부차원의 공적 개발원조 사업을 보완하고, 국민의식·국제화에 기여하는 국민 참여형 개발원조사업

> 기본가치

정부주도 개발협력과 차별화되어, 지역사회와 밀착된 지역주민이 직접 참여하는 풀뿌리 가치 구현. 또한, 독립된 개발 행위자로서 민간이 보유한 분야별 전문성, 현지 네트워크를 활용하여 효과성 높은 개발협력사업 추진 가능

> 전략과제

성과중심 사업수행, 투명한 민관협력, 포괄적 파트너십

전략 및 실행과제 맵

비전	민간부문(비영리기관)과 함께하는 개발협력 플랫폼
목표	민간부문(비영리기관) 참여 활성화를 통한 민관협력사업 효과성 제고 및 파트너십 강화

전략과제	중점 실행과제
성과중심 사업수행	① 출연금 전환에 따른 근거규정 및 지침 재수립 ② 민관협력사업 다각화 전략 수립 ③ 주제(분야)별 예산배분 기준 마련
투명한 민관협력	① 부정사용 시 제재조치 강화 ② 타 지원 사업과 중복지원 및 중복증빙 방지 장치 마련 ③ 사전 예방적 회계투명성 강화
포괄적 파트너십	① 인큐베이팅 프로그램 개선, 강화 ② 파트너 기관과의 의사소통 및 업무처리 절차 개선 ③ 일자리 창출 등 사회적 가치 창출에 기여하는 민관협력

2. 민관협력 사업 추진절차

업무 절차	업무 내용	주체	시기
사업 발굴	파트너 기관의 제안사업에 대한 컨설팅 실시 - 공모 시기에는 제안서 관련 협의 불가	KOICA 본부/사무소	연중
↓			
차년도 사업 공모 실시	공모 계획 공지(사업설명회) 및 파트너 기관 제안서 접수	KOICA 본부	상반기 (n-1)
↓			
사업 심사	· 서면 : 접수된 제안서에 대한 서면 심사 실시 · 면접 : 사업심의위원회 개최 - KOICA 50% 및 외부 심사위원 50%	KOICA 본부/사무소	하반기 (n-1)
↓			
후보사업 선정	가용 예산 범위 내 후보사업 선정	KOICA 본부	하반기 (n-1)
↓			
실행계획 수립 협의/ 사업실행계획서(최종본) 접수	선정사업 실행계획 (성과관리방안, 예산 등) 협의 미팅 실시 및 사업실행계획서(최종본) 접수	KOICA 본부	하반기 (n-1)
↓			
사업계획 심의 · 의결	KOICA 이사회 의결 및 외교부장관 승인 후, 사업선정 최종 결과를 해당 파트너 기관에 통지	KOICA 본부	하반기말 (n-1)
↓			
약정 체결	KOICA-파트너 기관 간 약정 체결 (전자약정)	KOICA 본부	2월 1일 이내
↓			

업무 절차	업무 내용	주체	시기
1차 KOICA 지원금 지급	약정 체결 이후 KOICA 지정일 이내 1차 KOICA 지원금(총 지원금의 70%) 지급	KOICA 본부	1~2월 중
↓			
사업 착수	사업실행계획서에 따라 약정체결일로부터 최소 2개월 이내에 사업에 착수하여야 하며, 사업 미착수시 1차 KOICA지원금 환수 처리	KOICA 사무소	약정 후 2개월 이내
↓			
반기별 사업추진 현황서 제출	반기별 사업추진 현황서(경비 집행 포함) 제출 및 업로드(KOPIS)	파트너 기관 KOICA	연중
↓			
회계연도별 정산	매년 12.31일 기준 정산 및 정산보고서 제출 단년도 회계정산 및 잔액반납 실시	파트너 기관	회계연도 말
↓			
n차 KOICA 지원금 지급	사무소 반기별 사업추진 현황서 검토 완료 후 n차 KOICA 지원금 지급 (3개년 사업 기준 : 1차,3차,5차 당해연도 총 KOICA 지원금의 70%, 2차, 4차, 6차 당해연도 총 KOICA 지원금의 30%)	KOICA 본부	연중
↓			
사업약정이행 결과서 제출	사업 종료 후 45일 이내 제출	파트너 기관	사업종료 후 1분기 중
↓			
사업평가(중간/종료)	중간/종료평가 실시	KOICA 사무소/본부	연중

2019년도 공모 방향

B

1. 기본방향 11
2. KOICA 민관협력 사업 공모개요 11
3. 제출방법 41
4. 문의 41

CIVIL SOCIETY COOPERATION

1. 기본방향

출연금 전환에 따른 보완

> 보조금 사업에서 출연금 사업으로 전환됨에 따른 파트너 기관들의 사업참여 상 혼란을 최소화하고, 국가 재정규율 상의 위배 혹은 위반에 대한 우려를 불식시키기 위해 투명하고 독립적인 사업의 선정, 예산의 편성 및 운용에 주안점을 둠.

성과 지향

> 주제별 공모체계에 따라, 성과중심의 사업형성을 유도하고 사업주체간 협업 적극 권장
- 주제별 공모에 주체 간 구분 없이 자유로운 사업제안 가능
- 주체별 협업을 통한 컨소시엄 구성 적극 권장

2. KOICA 민관협력 사업 공모개요

사업목적

> 개발협력의 주요 수행 주체로서 민간 부문과의 파트너십을 통해 개발협력사업의 효과성 제고 및 파급효과를 확대하고, 이를 통해 개발도상국 빈곤퇴치 및 경제사회 발전에 기여

사업정의

> 비영리 시민사회단체(CSO) 및 대학 또는 연구기관과의 파트너십을 통해 파트너 기관의 전문 역량과 경험을 활용하여, 개발도상국 지역 주민의 인간기본생활욕구(BHN, Basic Human Needs) 충족과 지역사회 자립적 발전, 개발도상국 고등교육 역량강화 등에 기여하는 사업

사업 기본요건

> 개도국의 빈곤해소 및 경제사회개발을 목적으로 하며, 민간부문의 전문성을 활용하여 개발원조 사업의 목표 달성 및 효과성을 제고할 수 있는 사업

> 타 정부부처, 지자체와 협력하는 사업과 중복으로 추진하지 않는 사업이어야 하며(중복수급 불가), 비종교적·비영리적·비정치적 사업 등의 요건을 충족하여야 함.
- KOICA 지원사업으로 편성한 예산(지원금/자부담)이 타 부처 및 기관 지원사업으로 신청한 예산과 상호 분리되어야 함.
  ※ 단, 사업목표 달성 및 사업 추진을 위한 사업 구성요소로, 사회적 기업 등 수익의 대부분이 사회에 재환원되는 영리 모델을 활용하는 경우는 가능

신청자격 : 국내 시민사회단체, 국내 대학 및 연구기관

> (CSO) 「민법」 제32조에 따라 비영리법인으로 설립되었으며, 「비영리민간단체 지원법」 제4조에 따른 등록을 마친 단체 중 개발협력 사업을 수행하고자 하는 단체
- 외국에 본부를 둔 민간단체도 국내 지부 설립 시 참여 가능

> **(대학 및 연구기관)** 「고등교육법」 제2조 및 제30조, 그 밖에 다른 법률에 의거해 설립된 대학, 「국립대학병원 설치법」 및 「서울대학교병원 설치법」에 따른 대학병원을 포함하여 기타 「의료법」에 따른 의료법인 중 대학과 연계하여 설립된 대학병원, 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률에 따른 산학협력단」, 「한국과학기술원법」에 따른 과학기술원, 국공립 연구기관, 「특정연구기관육성법」의 적용을 받는 연구기관

> **(참여 제한)** 제안기관 또는 제안사업이 하기 사유 중 하나라도 해당될 경우 참여제한

구분	유형	제안기관의 제안사업에 대한 참여제한 사유
기관	보조금 관계법규	제안사업이 타 부처 또는 지자체로부터 보조금을 **중복으로 수급**하는 경우 (민간 재단, 기관으로부터의 중복 수급 포함)
	제안기관 유형	**민간기업이 설립**한 비영리재단의 경우
		공동모금회 등 타 기관에서 지원중인 사업으로부터 **지원금 수급하면서**, 동일 민관협력사업으로 지원금을 수급하는 경우
		사업제안서 제출 시점, 기존 KOICA 사업수행 과정에서 **사업참여제한 조치**를 받아 해당 기간에 속하는 경우
		정부 및 KOICA의 주요방침(위험지역 사업중단, 선교활동 금지 등)을 불이행한 경우
		사업제안서 제출 시점 및 공모 진행과정에서, 국내외 윤리적 · 사회 미풍속 및 건강, 환경을 해치는 사업운영 형태나 사례를 갖고 있는 경우
사업	제안사업 유형	**KOICA 다자협력인도지원실**의 인도적 지원 민관협력사업, 긴급구호, 조기복구, 재난위험경감(DRR), 장기화된 재난의 난민지원 사업을 제안하는 경우
		KOICA 국제질병퇴치기금운영실의 민관협력 국제질병퇴치사업을 제안하는 경우
		KOICA 혁신사업실의 과학기술 기반 혁신적 적정기술 또는 신기술이 활용된 창의적 가치창출사업을 제안하는 경우
		정보시스템 구축, 시스템(S/W) 개발, E-Learning 개발(기존 상용화하여 판매가격이 공시된 상품활용은 가능) 등의 사업유형을 제안하는 경우

> 유의사항
- 1개 기관의 신규 제안가능 사업 수 제한

파트너 기관별 신규 제안가능 사업 수	파트너 기관별 수행가능 사업 수 (당해연도)
최대 3개 (신규 파트너 기관은 최대 1개)	제한 없음

※ 각 파트너별 신규제안 가능 사업수가 3개로 제한되나, 컨소시엄으로 사업 구성 시 1개 사업 추가 제안 가능 (예, 단독제안 3개 사업 + 컨소시엄제안 1개 사업)

- 대학의 경우, 사업제안 시 약정체결 및 사업비 관리주체 확인 필수
☞ 즉, 약정체결 주체가 사업관리(예산, 전용통장, 성과지표 등) 일체 담당
• 산학협력단이 약정체결의 주체가 될 경우, 자부담을 교비에서 부담하는 경우 본교 명의 통장을 파트너분담금 전용계좌로 활용 가능하며, 교비 외의 재원의 경우에는 산학협력단 명의의 파트너분담금 계좌사용 필수
• 반대로, 본교가 약정체결의 주체가 될 경우, 본교 명의의 KOICA 지원금 전용통장 개설하여 관리 필요

사업기간

> 다년도사업(2~3년)만 공모 제안 가능 (최대 36개월)
- KOICA 이사회 및 약정체결 일정에 따라 변동 가능

> 신규사업 시작일 : 2019.2.1. 이내
- KOICA 이사회 및 약정체결 일정에 따라 변동 가능하며, 약정체결 후에라도 정부의 '19년도 예산배정 절차 등으로 KOICA 지원금 지급 순연 가능
- 단년도 회계정산 원칙에 따라, 사업 착수시기에 관계없이 1차년도 종료시점은 '19.12월로 통일

지원가능 국가

> DAC 수원국 리스트에 포함된 국가
※ 외교부 고시 적색(철수권고) 및 흑색(여행금지) 지역 대상사업 신청불가

추진방식

> KOICA와 민간 파트너 간 협력을 통해 공동의 개발협력 목표 달성을 위한 사업을 추진하고, 매칭 펀드 방식으로 양 파트너가 공동으로 재원 조달

> 매칭비율 : 주체별 구분 없이 8:2

시민사회단체 및 대학(또는 연구기관)
• 8(KOICA 지원금) : 2(자부담) • 즉, KOICA 지원금 비율은 총사업비의 80% 이내이며, 자부담은 필요시 추가 가능

> 연간 및 다년간 KOICA 지원금 상한액

연간 상한액		총 KOICA 지원금 상한액	
		2개년 사업	3개년 사업
시민사회단체	5억원 (신규 1억원)	10억원 (신규2억원)	15억원 (신규 3억원)
대학 및 연구기관	3억원	6억원	9억원

※ 단, 연도별 사업 활동계획에 따라 특정 사업연도에 상기 KOICA 지원금 연간 상한액 이상의 예산이 필요한 경우, 총사업비 상한선을 넘지 않는 범위 내에서 각 주체별 연간 상한액의 50% 이하 금액을 연도별 조정하여 편성 가능 (매칭자금도 동일)

예시) 시민사회단체 3개년사업 : 1차년도 7억원(5억원+2억원), 2차년도 4억원, 3차년도 4억원 → (O) 가능
대학 2개년사업 : 1차년도 4억 5천만원(3억원+1.5억원), 2차년도 1.5억원→ (O) 가능

> 컨소시엄 : 컨소시엄을 구성할 경우, 관련규정에 따라 상한액 조정
- 컨소시엄 참여 기관수 제한(최대 3개)
  단, 개발협력 경력 5년 이상 1개 기관 이상 참여 必
- 컨소시엄 대표기관 1개 선정, 사업비 관리 및 공문처리 위임하여 실시
- 컨소시엄 파트너 간 재원분담 비율은 자율 결정하되, 사업 성과목표 달성도는 공동책임

컨소시엄 구성 시 매칭 및 상한액 원칙

(상한액) KOICA 지원금 상한액은, 각 개별 파트너에 대한 KOICA 지원금 상한액 합계의 70%로 함

(제안건수) 각 파트너별 신규제안 가능 사업수는3개로 제한되나, 컨소시엄으로 사업 구성 시 1개 사업 추가 제안 가능

(예시)

구분	매칭 비율	(연간) 상한액	
		상한액	산출방식
대학+NGO	8:2	5.6억	(3억+5억)*70%
NGO+NGO	8:2	7.0억	(5억+5억)*70%
대학+대학	8:2	4.2억	(3억+3억)*70%
대학+NGO+NGO	8:2	9.1억	(3억+5억+5억)*70%
NGO+NGO+NGO	8:2	10.5억	(5억+5억+5억)*70%

지속사업

> 여타 제안사업과 동일한 심사를 거쳐 선정, 기존실적 포함 최대 3회까지 지원
- '18년 KOICA 민관협력 사업으로 종료예정인 사업에 대해 추가연장 희망 시, 여타 제안사업과 동일한 심사를 통해 선정
- 지속사업 설정원칙(△동일지역 △유사수혜자 △동일목표)에 따라, 제안기관이 지속사업 여부를 先 표시하고, KOICA는 검토 및 조정

지속사업 신청 시 유의사항

- **(의미)** 지속사업은 KOICA 민관협력 사업 중 종료 예정인 사업, 또는 이미 종료된 사업을 지속추진하는 것
- **(사업계획)** 지속사업은 기존 진행한 사업과 개별활동(Activities)이 다를 수 있으나, 동일한 목적(Purpose/Outcome) 혹은 목표(Goal) 아래 계획되어야 함
  - 즉, 기존에 수행한 사업을 특정 수혜자 그룹(Target Group)을 대상으로 하는 사업의 1단계 (Phase 1)라고 봤을 때, 지속사업 계획서는 동일 목적 달성을 위한 2단계 사업(Phase 2)으로 기획
- **(참고사항)** 공모 시작 시점까지 종료되지 않은 사업의 경우, 그간 모니터링 및 중간평가 등을 참고하여 여타 신규 제안사업과 함께 평가

권장사항

> 지역균형 : 지역별 적정규모 지원을 위해, △특수지 '가'지역(지원가능 국가 내)의 경우 열악한 현지상황을 고려한 인건비 상한비율 추가
- 사업장 내 파트너기관의 본부인력 파견 권장(협업강화, 청년활동가 육성)

> 프로젝트 연계 : 제안기관이 KOICA 지역부서에서 추진한 프로젝트 사업과 연계하는 사업이나, KOICA 민관협력사업으로 기 수행한 사업에 대한 사후관리 권장
- 프로젝트 사업 사후관리의 경우, 현지 수요파악 및 KOICA 해외사무소 사전협의 필수

> 파트너간 협업 : 대형-소형 파트너 간, CSO-대학 등 파트너 간 협력적 노력을 통하여 상호 경험과 전문성을 공유하며, 파트너의 역량 증진과 사업 성과 개선에 기여할 수 있는 협업 방식 권장
- 단, 상기 컨소시엄 구성 원칙(참여기관 경력, 상한액 등) 반드시 충족 필요

> 사회적 가치 증진 등 : 각 주제별 사업에서 사회적 가치 구현활동(현지 주민의 인권보장, 일자리 창출, 취약계층 보호 등)이나 사업 내 신기술(적정기술 포함)을 적용/활용하여 수혜자 확대 등 사업의 성과 확산이 기대되는 사업 발굴 권장
- 현지에서의 사회적 기여 활동 외에 현지와 연계된 국내의 사회적 기여 활동도 포함하여 제안 가능(해당 국내사업은 예산지원 대상은 아니나 국내 연계사업이 있을 경우 심사시 긍정 평가)

> INGO가 현장 프로그램 중 일부 꼭지를 프로젝트로 제안하는 경우, 전체 프로그램에 대한 개괄, 참여하는 타 공여기관에 대한 정보를 포함한 개요를 제출하여 줄 것을 권장

주제별 공모

> (주제별 공모 확립) 그간 단계별로 추진된 주제별(Theme) 공모체계를 완전히 확립, 주제별 성과중심의 사업형성 추진 및 주체(Actor)간 협업 권장

주제별 프로그램 총 5개 대주제, 8개 세부주제 대상 공모 실시

> (공모주제) 하기 5개 주제에 대해 공모 실시, 가용예산 범위 내 사업선정

분야(주제)별 세부 프로그램		비전	SDG 목표	주요 사업목표	주요 성과지표*
고등 교육	고등교육* 역량강화 및 고급인재 양성 *전문대, 연구소, 대학	양질의 고등교육을 통해 경제사회 발전을 위한 인적 기반 확대	SDG 4. SDG 5. SDG 8.	① 개발도상국 경제·사회적 발전에 기여할 수 있는 고급인재 양성 - 현지 수요 및 실정에 부합하는 고등교육* 콘텐츠 개발을 통해 양성된 고급인재 수 증대 * 정규 고등교육을 의미하며, 수혜대상은 현지 대학(전문대) 및 연구소 ② 개발도상국 고등교육 질적 제고 - 고등교육 교수인력 역량강화, 교육 커리큘럼 개발, 교재 개발 및 교수법 연수, 기자재 및 교보재 지원, 교육시스템 구축 등을 통한 고등교육의 질적 제고	• 교육 이수/졸업생 수 • 훈련받은 교사(교수) 수 • 학교 등록률 • 취업자 수
교육	지역사회 정규교육 강화 및 평등한 교육 접근성 제고	양질의 교육을 통한 포용적 발전	SDG 1. SDG 4. SDG 5.	① 초중등 정규교육 접근성 향상을 통해 평등한 교육기회 보장 ② 지역사회 초중등 정규교육의 질적 제고 및 학습 성과 제고 - 자격을 갖춘 교사양성 지원, 교재 개발 및 교수법 연수, 학사관리 등을 통한 교육 질적 제고 ③ 양질의 교육 제공을 위한 안전한 교육환경 개선 - 학교 시설 개선	• 기초교육 졸업생 수 • 훈련받은 교사 수 • 시설개선 학교 수 • 지원지역 취학율 • 지원지역 문해율
	지역주민 직업능력 개발		SDG 4. SDG 5. SDG 8.	① 지역수요에 기반한 양질의 기술교육훈련 기회 제공을 통해 취업 및 창업 기회 확대 ② 양질의 직업교육훈련에 대한 평등한 접근성 보장	• 훈련받은 학생 수 • 훈련받은 교사 수 • 직업훈련원 등록률 • 지원기관 졸업률 • 자격증 취득자 수 • 취·창업자수

분야(주제)별 세부 프로그램		비전	SDG 목표	주요 사업목표	주요 성과지표*
보건	지역사회 보건 위생 환경 및 서비스 강화	모든 인간의 건강하고 존엄한 삶 보장	SDG 2. SDG 3. SDG 5. SDG 6.	① 지역사회 의료 서비스 접근성 향상을 통한 질병 예방 및 치료 기회 확대 - 포괄적 영양, 모자청소년 보건, 질병예방 및 치료서비스 제공 ② 지역사회 의료서비스 질적 제고를 통한 보편적 건강 보장에 기여 - 치료 기술 및 서비스 전수를 통한 보건인력 양성 및 전문성 강화 - 의료시설 및 위생환경 개선 - 보건 의료 정보체계 구축/강화, 질병관리 체계 강화	• 예방/진단/치료/재활 수혜자 수 • 비전염성질환관리 프로그램 등록자 수 • 건강검진을 받은 주민의 수 • 교육/훈련받은 보건인력 수 • 위생시설이 개선된 가구/병원/보건소/학교 수 • 하루 깨끗한 물 20리터 사용 가능한 사람의 수 • 영양결핍/발육저하/쇠약증 치료를 받은 5세이하 아동 수 • 미량영양소 섭취 5세 이하 아동 수 • 국가 필수 예방접종 아동 수 • 전문인력에 의해 분만한 임산부 수 • 4회 이상 또는 8회 이상 산전관리를 받은 임산부 수
농림 수산	농어촌의 자립역량 강화	농촌지역주민의 포괄적 웰빙이 보장된 삶	SDG 2. SDG 9. SDG 10. SDG 12. SDG 13.	① 포용적이고 지속가능한 농촌개발 - 농업 가치사슬 확대를 통한 농촌지역 소득증대 - 농업 생산체계 개선 - 시장정보 접근성 강화 ② 식량안보 및 지속가능한 농업 강화 - 식량 생산성 향상 및 생산 역량강화 - 기상이변 및 자연재해 적응력 강화를 통해 지속가능한 식량생산 시스템 강화 - 농산물 관리	• 식량작물 생산성 • 농민조직 참여 농가 소득 • 농민조직을 통한 신규 일자리 수 • 가구 또는 개인별 저축액 • 전수된 영농기술 건수 • 적정기술 제공 건수

분야(주제)별 세부 프로그램			비전	SDG 목표	주요 사업목표	주요 성과지표*
다분야	인권	성평등	인간의 존엄성이 보장되는 평등한 사회	SDG 1. SDG 3. SDG 4. SDG 5. SDG 8. SDG 10. SDG 16	① 성 평등한 사회·경제적 역량강화 - 성 평등한 양질의 직업 접근성 확대를 위한 교육훈련 제공 - 성 평등한 사회적 지위 향상 ② 성 평등한 사회적 지위 향상 - 여성 리더십 확대 ③ 성 평등한 기본권 확보 - 여성의 성·재생산 건강보장 및 권리 확보 - 젠더기반 폭력 감소	• 성별에 따른 농지 등 소유권 또는 권리를 가진 인구 비율 • 성별에 따른 정규/비정규 교육 훈련을 받은 비율 • 현대적 피임 실천율 • 신체적·성적·심리적 폭력을 경험한 비율
		취약계층			① 취약계층의 권리 향상 - 인권·시민권·사회권 보장 ② 취약계층에 대한 교육 접근성 제고 - 여성, 장애인, 학교 밖 아동 지원 - 재난 및 분쟁지역 교육접근성 제고 ③ 취약계층의 보건·위생 서비스 접근성 제고 ④ 취약계층의 소득증대 및 경제적 자립 역량 강화	• 교육/훈련받은 여성 수혜자/장애인/학교밖 아동 수 • 예방/진단/치료/재활 수혜자 수 • 건강검진을 받은 수혜자 수 • 취창업 지원 여성 수혜자/장애인 수
	민주주의		민주주의의 발전과 평화증진	SDG 1. SDG 3. SDG 10. SDG 16.	① 민주적 아이디어와 가치 강화 - 시민 및 유권자 민주주의, 법치 교육 ② 민주주의 제도 강화, 평화 증진 - 민주주의 옹호 활동, 제도형성 지원 역량강화 - 민주적 갈등조정 기능 강화, 평화증진 활동 * 파트너 국가 내 정치참여로 해석될 수 있는 활동 엄격 지양	※ KOICA 분야별 표준 성과지표로 구성되지 않은 내용으로, 공모참여기관의 제안지표에 대한 심의 및 실행협의를 통해 지표 확정
	기후변화 대응		기후변화 대응을 통한 개도국 주민의 삶의 질 향상	SDG 6. SDG 7. SDG 11. SDG 13. SDG 15.	① 기후변화 적응 및 완화를 위한 지역사회 역량 강화 ② 환경 파괴 예방 및 환경 보전 활동을 통한 지속가능성 제고 ③ 환경 자원의 효율적 에너지 활용을 위한 기반 강화	• 기후변화 대응을 위한 상수 및 농업용수 보급률 • 기후변화 적응기술 적용 비율 • 기후변화 대응 교육 건수

* 사업 성과지표 선정 시 해당 주제 및 내용에 따라 1개 이상 지표 포함

유의사항

> 민관협력사업의 취지 상, 가급적 장기적인 관점에서 수혜지역 주민을 대상으로 한 인간의 기본적 욕구(BHN) 중심의 사업분야 및 주제 선택 요망

> 제안 사업의 주요 사업 요소 및 성과 목표를 바탕으로 해당 분야 및 세부 프로그램 선택

> 수행하고자 하는 사업이 2개 이상의 분야에 해당되는 사업 요소를 포함하고 있을 때, 주요 사업성과 활동에 가장 해당되고, 예산 비중이 큰 분야를 세부 프로그램으로 1개 선택하여 제출

> 각 세부 프로그램별로 필요시 1개 이상의 성과 목표(outcome)를 수립하고, 이를 달성하기 위한 산출물(output) 및 사업 활동(activity) 설계 가능

> 상기 주제 중 다분야 사업(인권, 민주주의, 성평등 등)은 해당 주제를 사업의 주요활동과 성과목표로 추진하는 것으로, 타 주제에서도 해당 범분야 이슈를 간접활동으로 포함하여 추진하는 것을 장려

대표지표 작성법

1) 대표지표의 설정

> 목적

- 사업 목표 및 내용이 모두 상이한 민관협력사업의 특성상 종합성과 취합을 위해 통일된 지표 활용이 불가함에 따라 사업별 '수혜자 수 중심'의 사업 대표지표를 설정하고 종합성과를 도출
- 민관협력사업의 성과 중심 사업관리체계 강화

2) 주요 원칙

> 대표지표는 설정된 성과지표들 중, 아래 요건을 충족하는 지표를 택일하여 선정

> 대표지표는 사업목표를 반영할 수 있는 지표로 산출물 단계의 지표 선정을 지양하고 성과를 직·간접적으로 평가할 수 있는 지표를 선정

- 예) 교육 분야의 대표지표는 '교육 수혜자 수' 보다는 '교육 수혜자 중 해당분야 국가공인자격증 취득자 수'를 대표지표로 함(교육의 질적 평가 가능)

> 성과취합을 위해 '수혜자 수(명)'를 기본 단위로 함

> 대표지표는 측정 및 증빙이 가능해야 함

> 기준치와 목표치 산출 시, 산식과 산정 근거를 명확히 제시

> 각 사업은 1개의 대표지표 외에 산출물 또는 성과 단위의 보조지표를 함께 설정함으로써 질적·양적 평가의 균형 유지

3) 지표작성법

> KOICA PDM 지표작성 양식을 따라 대표지표는 아래와 같이 작성

객관적 검증지표	기준치	목표치	검증수단
2014년 기초선 대비 2016년까지 취업생 수 00명(00% 증가)	00명	00명 (졸업생 00 명 x 00%)	교육수혜자 중 취업 자 명단 취업증명서

> 목표치 산정을 위해 사업단위 성과를 비교할 대상 선정(인용자료 출처 각주로 표시/자료첨부)
- 예)졸업생 00명 x 90%(유사직훈원 사업1 취업률 80% 대비 동 사업 000 직훈원 취업률 90%)

> 성과지표로 직접수혜자 외 간접수혜자까지 모두 성과에 포함해야 하는 경우, 직접수혜자와 간접수혜자를 구분하여 별도 표기(대표지표는 가급적 직접수혜자를 지표로 선정)
- 예) 000 지역 의료서비스 접근성 강화사업의 대표지표를 '의료기관 서비스 수혜자 수'로 선정
  - 직접수혜자 수 : 실제 동 사업을 통해 지원된 의료기관/시설을 이용한 환자 수
  - 간접(잠재적)수혜자 수 : 의료기관 반경 이내 주민 수

> 동일한 수혜자가 지표 측정과 관련된 다수의 활동에 참여한 경우, 모두 개별 수혜자 수로 인정, 총 수혜자 수에 반영
- 단, 명단을 통해 수혜자 중복여부 확인이 가능한 경우, 중복 수혜자 수, 중복률(중복자수/총 수혜자 수 X 100(%)) 제시
- 확인 불가능한 경우 수혜자 중복가능성 유무 제시

> 가구의 경우, 가족 구성원 전원을 수혜자로 인정(가구 수와 수혜자 수 함께 제시)
- 예) 000 지역 마을주민 245가구 3,000명
  ※ 현지 여건상 가구 당 구성원 수 파악이 어려운 경우, 가구당 지역 평균 구성원 수 일괄 적용 가능(단, 보고서 상에 동 사항 명기)

> 교육 후 사업수행기관이 고용한 현지인도 수혜자 수(취업자 수)에 포함
- 예) 기관이 제공한 교육 수혜 후 해당 교육기관 또는 기관이 설립한 사회적기업에 채용된 경우

> 채용관련 지표 선정 시, 취업자 수와 함께 고용의 질을 평가할 수 있는 지표를 보조지표로 선정
- 예) 일정 직급 또는 일정 연봉 이상 취업자 수

4) 대표지표 증빙자료

> 수혜자 명단(수혜자 서명 및 성별구분 필수)

> 취득한 자격증 등의 증명서 사본

> 성별구분 통계
- 양성평등 달성의 일환으로 사업성과 목표로서 일정 비중 이상 여성 수혜자 수를 책정할 수 있고, 미해당시에도 최대한 남녀로 분리된 수혜자 수 통계 제출 요망

1) 000. 2014. 0000 사업 결과보고서. 서울 : 000. (참고페이지 기입)

KOICA 표준지표 Pool 및 지표정의서

교육

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 I. 학습성과를 위한 양질의 교육		
1. 기초학력 증진 및 교사 역량강화	1.1 연수받은 교사비율 ★ 1.2 지원된 학교 기초교과 학업성취도 ★ 1.3 지원된 학교 졸업률 ★ 1.4 신규 양성/교사자격증 취득 교원 비율 1.5 교육훈련과정 이수한 교사 비율	1.1 기초교육 졸업생수(명) ★ 1.2 교보재 개발/배포 건수(건) ★ 1.3 훈련받은 교사 수(명) ★
2. 안전하고 건강한 학교	2.1 지원지역 시설개선 학교 비율 ★ 2.2 지원된 학교 졸업률 ★ 2.3 HIV/AIDS 인지도 ★ 2.4 피임법 인지도 ★	2.1 시설 개선 학교수(개) ★ 2.2 지원된 학교 학생수(명) ★ 2.3 성인지 교육과정 훈련받은 교사수(명) ★ 2.4 성인지 교육과정 개발 건수(건)
전략목표 II. 취약계층을 위한 포용적 교육		
1. 여성, 장애인, 학교 밖 아동 지원	1.1 지원 지역 여학생 총 취학율 ★ 1.2 지원 지역 여성 문해율 ★ 1.3 지원 시설 수혜자 문해율 ★	1.1 지원된 교육시설수(개) ★ 1.2 교육받은 여성수혜자수/장애인수/학교밖아동수(명) ★ 1.3 교육과정 개발건수(건) 1.4 교보재 개발/배포 건수(건) 1.5 훈련받은 교사수(명) 1.6 인식제고 활동 참여자수(명)
2. 재난 및 분쟁지역 교육접근성 제고	2.1 지원시설 수혜자 문해율 ★	2.1 지원된 교육시설수(개) ★ 2.2 교육과정 개발건수(건) 2.3 교보재 개발/배포 건수(건) 2.4 훈련받은 교사수(명) 2.5 교육받은 아동(청소년)수(명) ★ 2.6 장애아동 관련 인식제고 활동 참여자 수(명) 2.7 교육받은 장애인 수(명)
전략목표 III. 미래역량 개발을 위한 직업기술교육		
1. 직업기술교육 시스템 강화	1.1 TVET 등록률 ★ 1.2 최근 1년간 교육훈련받은 성인 및 청소년 비율 ★	1.1 노동수요 분석 건수(건) ★ 1.2 졸업생 추적조사 건수(건) ★ 1.3 훈련받은 교사수(명) ★ 1.4 협력국 TVET 개선 활동 수(건) 1.5 TVET 지식공유 건수(건) 1.6 TVET 공동협력건수(건)
2. 기술교육기관 선도모델 구축	2.1 최근 1년간 교육훈련받은 성인 및 청소년 비율 ★ 2.2 지원기관 졸업율 ★ 2.3 학생 ICT 문해율 2.4 지원기관 자격 취득 학생수	2.1 선도모델 기관수(개) ★ 2.2 교육훈련받은 학생 수(명) ★ 2.3 취창업 지원 건수(건)

★ 표시 지표는 교육 분야 핵심지표에 해당

보건

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 I. 식수위생 개선 및 포괄적 영양서비스의 접근성 향상		
1. 식수 및 위생 환경 개선	1.1 안전하게 관리되는 식수서비스를 이용하는 인구비율	1.1 안전한 식수가 공급되는 가구/병원/보건소/학교 수(개) ★
	1.2 비누와 물이 있는 손씻기 시설 등을 포함한 안전하게 관리되는 위생시설을 이용하는 인구비율	1.2 위생시설/화장실이 개선된 가구/병원/보건소/학교 수(개) ★
	1.3 개선된 위생시설 이용 비율	1.3 하루 깨끗한 물 20리터 사용 가능한 사람의 수(명) ★
	1.4 5세 이하 아동 설사 발생율 ★	1.4 여성과 아동의 일일 취수시간
	1.5 안전하지 않는 물과 비위생적인 시설과 행동에 기인한 사망률	1.5 노상배변근절(Open Defecation Free) 인증 받은 마을 수(개)
2. 아동 영양상태 개선	2.1 완전 모유수유 아동비율 ★	2.1 완전 모유수유(생후 6개월 이하)를 받은 아동 수(명) ★
	2.2 5세 이하 아동 중 영양결핍(undernutrition) / 발육저하(Stunting) / 쇠약증(Wasting) 비율 ★	2.2 영양결핍(undernutrition) / 발육저하(Stunting) / 쇠약증(Wasting) 치료를 받은 5세 이하 아동 수(명) ★
	2.3 저체중아 출생비율 (<2,500g)	2.3 보건의료인 영양 교육 이수자 수(명) ★
		2.4 올바른 영양교육 받은 사람 수(명)
		2.5 적절한 영양섭취 교육을 받은 모성의 수(명)
		2.6 미량영양소 섭취 5세 이하 아동 수(명) ★
		2.7 철분과 엽산 복용 임산부 수(명)
전략목표 II. 양질의 필수 모자청소년 보건서비스 제공		
1. 올바른 성 인식 함양과 성 생식권 보장	1.1 현대적 피임 실천율 ★	1.1 청소년 성인지 캠페인/교육 참여자 수(명)
	1.2 청소년 출산율(10-14세, 15-19세)	1.2 가족계획 캠페인/교육 참여자 수(명)
	1.3 합계출산율	1.3 현대식 피임도구/피임시술 건수(건) ★
	1.4 신생아 사망률 ★	1.4 가족계획 및 모자보건 등 교육이수 마을봉사요원(CHW) 수(명)
	1.5 5세 이하 아동 사망률 ★	1.5 모자보건 및 산과 역량강화 교육이수 보건의료인 수(명)
	1.6 4회 또는 8회이상 산전관리율 ★	1.6 4회 또는 8회 이상 산전관리를 받은 임산부 수(명) ★
	1.7 전문가에 의한 분만 비율 ★	1.7 전문인력에 의해 분만한 임산부 수(명) ★
	1.8 산후 2일 이내 산후관리율 ★	1.8 출산 후 2일(48시간) 이내 산후관리를 받은 임산부 수(명) ★
	1.9 모성사망비 ★	
2. 예방접종 접근성 향상	2.1 국가 필수 예방접종 아동 비율 ★	2.1 국가 필수 예방접종 아동 수(명) ★
	2.2 홍역 예방접종률	2.2 Cold chain 구축 보건의료시설 수(개)
	2.3 DPT 예방접종률	2.3 예방접종 역량강화 교육 이수 보건의료인 수(명)
전략목표 III. 질병 예방 및 치료서비스 제공		
1. 감염병 예방 및 대응 역량강화	1.1 소외열대질환 발생률/완치율/사망률 ★	1.1 소외열대질환 예방/진단/치료/재활 수혜자 수(명) ★
	1.2 말라리아 발병률/완치율/사망률 ★	1.2 말라리아 예방/진단/치료/재활 수혜자 수(명) ★
	1.3 결핵 발생률/진단률/완치율/사망률 ★	1.3 결핵 예방/진단/치료/재활 수혜자 수(명) ★
		1.4 국가실험실의 검사가능한 병원체 수(개) ★
		1.5 전염병 검사 기술 이전 받은 실험실 수(개) ★
		1.6 감염병 관리 훈련을 받은 보건인력 수(명) ★
2. 건강한 생활습관 함양 및 실천	2.1 비감염성질환으로 인한 조기 사망률 ★	2.1 건강증진 프로그램 참여자 수(명) ★
	2.2 성인/청소년 고혈압 유병률	2.2 성인/청소년 음주자 수(명)
	2.3 성인/청소년 당뇨 유병률	2.3 성인/청소년 흡연자 수(명)
	2.4 성인/청소년 흡연율	2.4 성인/청소년 운동실천자 수(명)
	2.5 성인/청소년 비만율	2.5 성인/청소년 평균 일일 소금섭취량(g)
		2.6 심정지 및 뇌출혈 예방을 위한 약치료 및 상담자 수(명)
		2.7 비전염성질환 관리 프로그램 등록자 수(명) ★
		2.8 건강검진을 받은 주민의 수(명) ★

★ 표시 지표는 보건 분야 핵심지표에 해당

공공행정

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 I. 행정서비스 효과성 향상		
1. 공무원 인적역량 강화	1.1 교육내용 현업 적용도 ★ 1.2 제도개선 제안, 입법화 혹은 정부정책 반영도 1.3 공무원 재직년수 증가 정도 1.4 교육과정 참여후 교육생 역량강화/자기효능감	1.1 공무원 역량강화를 위한 교육 횟수, 참가자 수(건/명) ★ 1.2 개선 교과과정으로 교육 이수 받은 공무원 수(명) ★ 1.3 개발된 교육 커리큘럼 및 교재 수(개) 1.4 전체 교육과정에서 온라인 교육과정 시행 비율(%) 1.5 교수요원 역량강화를 위한 교육 횟수, 참가자 수(건/명)
2. 행정부처 효율성 향상	1.1 통합인프라 활용 이후 서버 감축율 ★ 1.2 인프라 활용도, 해당 시스템으로 통합된 업무 비중 ★ 1.3 전자정부발전전략 우선순위 실행 정도 1.4 전산업무 수행건수 증가율 1.5 행정 전자회로 업무처리 시 절감된 인건비 1.6 IT 서비스 접근성 및 품질에 대한 만족도 1.7 정보보안,시스템 및 IT 운영인력 자기효능감 증가	2.1 인프라 구축(정부통합, 데이터센터, 통합 통신망 등) 완료 여부 ★ 2.2 대국민업무 전산화시스템 구축 여부 ★ 2.3 행정처리 시간 감소율(%) ★ 2.4 전자정부 마스터플랜 수립 액션플랜 채택 여부 2.5 전자문서, 전자투표 등 업무정보화시스템 구축(G2G) 2.6 전자조달, 전자무역, 기업등록 등 기업업부 정보화(G2B) 2.7 특허, 출입국 등 대국민업무 전산화시스템 구축(G2C) 2.8 정부부처 내 IT 교육프로그램 이수자 수(G2C)(명) 2.9 신규 양성/역량 강화된 IT 관리 기술인력 수(명)
3. 조세역량 강화	3.1 총 세입 중 조세체납액 회수 비율·세수 증가율* ★ 3.2 세정자동화 시스템 활용하는 세무당국의 수, 비중 ★ 3.3 제도개선 제안, 입법화 혹은 정부정책 반영도	3.1 세무행정 현대화 교육실시 횟수, 참가자 수(건/명) ★ 3.2 세정자동화 시스템 구축 및 서비스 가동여부 ★ 3.3 세수 증가율(%)* ★
	3.4 재무관리시스템에 등록한 예결산 자료 비중 3.5 관세행정 현대화시스템 활용하는 통관사무소 비중 3.6 관련분야 종사자 및 조세행정 국민만족도	3.4 조세 및 국내재원동원 관련 제도/정책 컨설팅 채택 여부 3.5 지방재정의 재무관리시스템 구축 후 시스템 가동여부 3.6 관세행정 현대화 시스템 구축 후 시스템 가동 여부 3.7 조세순응 교육 실시횟수, 참가자 수(건/명)
4. 경제의 경쟁력 강화	4.1 제도개선 제안, 입법화 혹은 정부정책 반영도 ★ 4.2 교육생 교육과정 참여후 교육생 역량강화/자기효능감	4.1 공무원 경제분야 전문성 강화 워크숍 참가자수, 횟수(건/명) ★ 4.2 시장경제로의 이행을 위한 정책자문 보고서 채택여부 ★ 4.3 중장기 산업개발정책, 외자유치 활성화 정책컨설팅 채택 여부
전략목표 II. 정치·행정 체제의 책임성 향상		
1. 지방정부의 거버넌스 강화	1.1 총 제도개선 제안 입법화 혹은 정부정책 반영도 ★ 1.2 총 교육생 교육과정 참여후 교육생 역량강화/자기효능감	1.1 총 지방공무원 역량강화 교육 이수 공무원 수(명) ★ 1.2 총지방분권화 전략에 대한 정책컨설팅 채택여부 ★
2. 부패 감소		2.1 총 반부패기구의 증대된 조사건수(건) ★ 2.2 총 감사업무개선 관련 교육 이수 공무원 수(명) ★ 2.3 총 최고감사기구(SAI)/반부패 제도개선 정책 컨설팅 채택 여부
3. 선거제도의 책임성 강화	3.1 총 개표자동화 시스템 구축을 통한 절감된 투표시간 ★ 3.2 총 사업 목표지역의 투표율 3.3 총 선거과정에 대한 국민의 신뢰도 3.4 총 선거관리위원회 업무능력에 대한 유권자/정당 만족도	3.1 총 민주적 선거운영과정 교육받은 선관위 공무원 비중(%) ★ 3.2 총 개표자동화 시스템 구축 여부 ★ 3.3 총 시민교육,유권자 교육 이수 유권자 수(명)

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 III. 법·제도 포용성 향상		
1. 사법기관 역량 강화	1.1 총 법률구조 지원 서비스에 대한 시민 만족도 ★ 1.2 총 교육생 교육과정 참여 후 역량강화/자기효능감 1.3 총 사법/헌법정보화 시스템을 사용하는 국민 만족도 1.4 총 헌법정보화/법령정보화 시스템 구축 후 등록된 판례 수 1.5 총 법령정보 접근성 향상 후 법·제도에 대한 국민 인지도	1.1 총 사법인력역량강화 교육받은 법조인 수(명) ★ 1.2 총 법률구조활동, 프로보노활동 건수(건) ★ 1.3 총 사법정보화 시스템 구축 후 실행 여부 1.4 총 신설/개발된 법조인 양성 교육기관 정부인가 여부
2. 취약계층 권리 향상	2.1 총 폭력피해 여성 및 여아 보호기관에 등록된 사건 증대율 ★ 2.2 총 정부의 인권보호의무에 대해 알고 있는 시민의 비율 2.3 총 폭력예방교육 참여 후 제더기반폭력(GBV) 인지도	2.1 총 폭력예방 및 피해대처 교육 이수 공무원, 일반인 수(명) ★ 2.2 총 장애인 관련 정책 수립 여부 ★ 2.3 총 인권/여성 참정권 옹호 활동 지원받은 시민단체 수(개)
3. 치안역량 강화	3.1 총 대상지역 범죄율 감소 ★ 3.2 총 대상지역 치안개선에 대한 주민 만족도/신뢰도/신고건수 3.3 총 교육생 교육과정 참여 후 역량강화 혹은 자기효능감 3.4 총 마약통제 시스템 활용하는 관계기관의 수	3.1 총 과학수사/사이버수사/마약수사 인력 교육훈련 이수자수(명) ★ 3.2 총 개선된 교육훈련 시스템 신규과정으로 교육받은 경찰인력 수(명) ★ 3.3 총 인프라 활용 수혜자 수(명) 3.4 총 치안강화를 위한 방법체계 구축 후 실행여부 3.5 총 마약통제 행정 현대화 시스템 구축

* 세수 증가율 지표는 사업성격에 따라 output 또는 outcome 지표가 될 수 있으므로, 사업성격을 감안하여 선정 필요
★ 표시 지표는 공공행정 분야 핵심지표에 해당

농촌개발

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 I. 지속가능한 농업생산 증대 및 시장성 강화		
1. 농업생산기반구축 - 농업생산기반 구축 - 농업 작물 생산성 증진	1.1 농업인프라분야 정부지출 1.2 농촌지도 수혜농민 농업생산량 ★ 1.3 전수된 영농기술의 활용도 ★ 1.4 친환경 농축산 적정기술 개발 건수 1.5 지속가능한 농업 기술개발 및 농법 실행율 1.6 농업생산성 증대를 위한 농업연구/농촌지도 기관 설립 및 역량강화 1.7 농지 및 토양보전, 효율적 이용 및 관리에 대한 제도적 기반 수립 1.8 농업기계화율 또는 농기계 임대율 1.9 농가소득 변화율 1.10 농업분야 정부 지출 지표	1.1 전수된 영농기술의 건수(건) ★ 1.2 전수된 영농기술의 적용 면적(ha) 1.3 전수된 영농기술의 적용 농민 수(개) ★ 1.4 농경지개발 및 확대 면적(ha) ★ 1.5 수자원(농업용수) 공급/생산량(T) ★ 1.6 식량작물 생산성(T/ha) ★ 1.7 농촌지도기관 시범농장 운영(건수, 범위) 1.8 국립농업연구/농촌지도센터 설립 1.9 농업지도인력 양성 교육 프로그램 수 및 농민교육생 수(명) 1.10 사업지역 내 농업기술 채택율(%) 1.11 농업기술연구로 혜택을 받는 소농 인구 및 농민조직 비율(%) 1.12 농업기술 연구비 비중(%, 사업시행 전후 비교) 1.13 연구역량강화에 따른 수원기관 만족도(점 또는 %) 1.14 지속가능한 관리 하에 토양/토지 면적 증가량(ha) 1.15 농기계 운전, 수리 및 관리 기술 교육 이수율(%) 1.16 대상 지역의 소농이 농기계 구입 및 사용을 위한 금융 서비스 수혜율(%) 1.17 ha 당 농업생산량(USD/ha) ★ 1.18 대상 지역에 도입된 기술 수 및 채택한 농민 수(명) 1.19 농민교육 및 컨설팅 횟수(회) 1.20 수혜 농민의 만족도(%) 1.21 화학비료 등 농자재 투입 금액 비율(%) 1.22 작물 수량(T/ha) 1.23 품종 개량 수(개) 1.24 우량품종 재배를 통한 농가 수익 증가율(%) ★

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
2. **농촌 역량 강화** - 농민조직 육성 및 농가소득 증대 - 농업인력 육성 - 농촌지도 사업	2.1 농민조직 참여 농가 생산성 증대율 ★ 2.2 농민조직 농가 생산량 2.3 농민조직을 통해 신규 창출된 일자리수(청장년, 성별 구분) ★ 2.4 2020년까지 농촌 청년 미교육 감소 ★ 2.5 2020년까지 농촌 청년 실업률 감소 2.6 농촌청년 취업율 ★ 2.7 국가적 농촌지도 서비스 혁신 ★ 2.8 국립 농촌지도기관 설립 및 운영 2.9 국가 농촌지도체계 개선을 위한 제도적 기반 수립	2.1 농민협동조직에 참여하는 농가 농경지 총 면적(ha) 2.2 농민협동조직 교육 이수 농민 수(청장년, 성별 구분), 교육 횟수(건) ★ 2.3 농민협동조직 교육 이수율(%) 2.4 농민협동조직 참여 농가 소득(USD/ha, 또는 USD/명) ★ 2.5 협동조합을 통한 신규 일자리수 (청년, 장년, 남녀구분)(개) ★ 2.6 협동조합 여성조합원 수(명) ★ 2.7 사업지역 정부 농민협동조합 신규 등록수(개) 2.8 15~24세 농촌 청년의 농업기술 교육을 통한 영농인 육성 비율(%) ★ 2.9 사업지역 내 전수된 기술 수(건) 2.10 지도받은 농민 수 증가율(%) ★ 2.11 시범사업 발굴 수(건) 2.12 기술도입/수혜 농민 수(명)
3. **농업 시장성 강화** - 수확후 관리 - 농업가치사슬 확대	3.1 농산물 수확후 손실율 ★ 3.2 농식품 관리 정책 및 제도 입법화 정도 3.3 가축 전염병 및 작물 병해충 발생 저감율 3.4 농가 농산품 판매단가 상승율 3.5 농식품 안전 사고율 3.6 농식품 가격변동 완화 3.7 농산물 유통 활성화율 ★ 3.8 지속가능한 관광, 지역문화와 연계된 농산물 유통정책 수립 3.9 영농다각화율 3.10 여성농업인을 위한 경제작물 재배기술 및 금융 지원비율	3.1 농식품 위해요소 관리 정책 및 제도 컨설팅 3.2 농산물 안전 및 위생관리 역량강화 교육 ★ 3.3 가축전염병 진단 및 축산물 위생검사 센터 3.4 국가 작물병해충 진단, 분석, 관리 체계 3.5 수확후 관리 기술 교육 횟수, 참여 농민 수(건,명) 3.6 산지 유통센터 설립 3.7 작물별 수확후 관리 기술 매뉴얼 3.8 적정 농산물저장시설/용량 3.9 농식품 손실량(T/ha) ★ 3.10 수확후 관리 분야 신규 일자리 수(개) 3.11 공영도매시장 수(개) 3.12 상장경매 품목 수(개) 3.13 미곡종합처리장 수(개) 3.14 농촌관광을 통한 농산물 소비량 (USD) 3.15 식품가격 이상지표(IPA)

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 II. 포용적이고 지속가능한 농촌개발		
1 **포용적이고 지속가능한 농촌개발**	1.1 인센티브 지급을 통해 증대된 마을사업의 효과성 1.2 주민의 자발적 참여율 ★ 1.3 마을 지도자의 리더십 신뢰도 1.4 주민의 농촌개발사업 인식제고율 1.5.1 깨끗한 물 공급 마을 가구 비율 1.5.2 개선된 기초생활환경 비율 1.5.3 마을 공동 인프라의 개선 ★ 1.6.1 작물 및 농산품 생산 증대율 1.6.2 농가 소득 증대율 ★ 1.6.3 소득증대 사업을 통한 마을금고 기금 확대 1.7 사회적 자본(신뢰도) 증대율 ★ 1.8.1 적정 기술 활용 농가 비율 1.8.2 시장가치사슬 생성 1.8.3 정보기술 사용 주민 비율 1.8.4 기후변화 및 재해 대책방안 활용 주민비율	1.1 성과 우수 추가지원을 받은 마을의 수/사업대상 마을 수(개) 1.2 성과와 보상원리를 이해하는 마을 주민의 증가율(%) 1.3 주민의 자발적 참여율 ★ 1.4 마을/지역 모임 참여율 (봉사활동 횟수, 회의 참여도 등)(건 또는 %) 1.5 취약계층의 공동체 모임(마을 회의/봉사활동) 참여율(%) 1.6 사업추진 경비의 주민 자분담율(%) 1.7 공무원/마을 지도자의 농촌개발 교육훈련 이수율, 이해도(%) 1.8 내부주도의 주민 농촌개발 교육 실시 건수,이해도(건) 1.9 주민의 농촌개발 교육훈련 이수율, 이해도(%) 1.10 안전한 식수 보급 가구 수(개) ★ 1.11 부엌, 화장실 등 주택 개량 가구수(개) ★ 1.12 월간 마을 청소 횟수(회) ★ 1.13 사용하고 있는 마을 회관/학교/보건소의 수(개) ★ 1.14 개선/보수 도로 길이(km) ★ 1.15 관개수 유입 농경지 면적(ha/km) 1.16 농업 생산량 증대율(%) 1.17 가구별 자산 규모 증대율(%) 1.18 가구 또는 개인별 저축액(USD) ★ 1.19 마을금고 자산 규모 증가액(USD) 1.20 마을주민의 사업참여 만족도(미래소득에 대한 긍정적 예상)(점 또는 %) 1.21 적정기술 제공 건수(바이오매스, 화덕, 태양에너지 등)(건) 1.22 신규 보급된 정보통신 기기/인프라 1.23 농산물 시장 정보화 건수(건수, kb) 1.24 재해관리 교육 대상 농민 수, 교육 횟수, 이해도(명, 회)

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 III. 기후변화 대응을 통한 농어촌 생산시스템 및 자연자원 보전		
1. **지속가능한 산림경영** - 생태녹화 조림 및 지속가능한 산림경영	1.1 지속가능한 숲 관리 면적(ha) ★ 1.2 숲 관리 정부 공적 재정 규모 (USD/year) 1.3 산림자원 보존 정책 법제화 1.4 지속가능한 산림경영을 위한 국가 인센티브 정책 추진 및 법제화 1.5 산림 생태계 자연자원 보존 및 산촌지역 주민에게 이익 공유 1.6 산림 생태계 자연자원 보존 및 산촌지역 주민에게 이익 공유 1.7 산림자원 보존 정책 법제화 1.8 지속가능한 산림경영을 위한 국가 인센티브 정책 추진 및 법제화 ★ 1.9 생태계/생물다양성 보존 정책 법제화 1.10 국가 외래침입종 유입 방지 및 방제대책 법제화	1.1 산림면적조사 사업 면적(전 국토대비 수행 면적 ha) 1.2 산촌 마을 중심의 산림자원 개발 건수(건) 1.3 녹지계획에 따른 숲 조성 면적(ha) ★ 1.4 국가 임산자원 개발 전략 수립 컨설팅 1.5 숲 관리 및 임산자원 개발 기술 보급 시범사업 건수 및 규모(ha 또는 USD) ★ 1.6 밀렵, 밀거래, 불법 벌채 방지 및 농산촌 주민 소득 보장 정책 수립 1.7 임산물 생산 및 가공부문 종사자 수(명) ★ 1.8 산촌 주민에 의해 관리되는 보존지역 내 숲 면적(ha) 1.9 밀렵, 밀거래, 불법 벌채 방지 및 농산촌 주민 소득 보장 정책 수립 1.10 생태계/생물다양성 보존 정책 컨설팅 ★ 1.11 산촌 주민에 의해 관리되는 보존지역 내 숲 면적(ha)
2. **농어업 생태계 보전 및 복원** - 농림수산자원 및 생물다양성 보전 - 지속가능한 농업수행	2.1 친환경 농산품 생산량 2.2 토종종자, 생물종, 전통지식 활용 가구 비중 2.3 국가 보유 생물자원 수 및 활용도 2.4 생태계 서비스 보상에 관한 국가 인센티브 정책 추진 및 법제화 ★ 2.5 자연보호구역 외 생물다양성 보존 관리지역 면적(ha) 2.6 천해 및 내수면 양석 어업의 기술개발과 보급으로 수원국 양식 산업 발전 및 고용창출 2.7 대기, 토양, 물 등에 부정적인 농업적 화학물질 방출을 유의적으로 저감 2.8 지속가능한 농업 생산에서부터 유통, 소비에 이르기까지 유기농 인증에 따른 정보 제공 및 대국민 인식제고 ★ 2.9 가축에서 유리하는 수인성 감염 및 농산물 유래 병원체로 인한 질병 감염 감소 2.10 농식품 위해물질로 인한 사람과 환경에 대한 부정적 영향 저감	2.1 친환경농업 농경지 면적(ha) 2.2 토양개량제 지원 범위(가구), 사용량(T 또는 USD/ha) 2.3 토양진단 센터 설립 2.4 유기질 비료, 녹비작물 재배 교육훈련 횟수, 대상 농가 수 (회, 건) 2.5 단지 내 보존되는 토종 종자, 생물종, 전통지식 기록 건수 (건) 2.6 유기농 인증 기관 설립 2.7 국가 생물자원센터 설립 2.8 생태계 보존/복구지역 면적(ha) ★ 2.9 생태계/생물다양성 보존 정책 컨설팅 2.10 화학비료를 사용하지 않는 농경지 면적 (ha) ★ 2.11 양식 어종의 종묘 생산율(%) 2.12 지속가능한 바다자원 사용으로 발생하는 이익금 수준(USD) 2.13 최신 또는 적정 양식기술 보급율(%) 2.14 대상 지역 농경지/농산물에서 화학농약, 질산염 등 오염물질 방출 저감율(%) 2.15 토양지력증진 등 적정기술 제공 건수(기술요소별) (건) ★ 2.16 사업대상지 내 보존되는 종자, 생물종, 전통지식 건수(건) ★ 2.17 농식품 생산, 유통, 소비 과정에서 감염 병원체 위해요소 관리 체계 구축

★ 표시 지표는 농촌개발 분야 핵심지표에 해당

물

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 I. 물 공급과 위생서비스 지원을 통해 국민건강을 향상		
1. 식수 및 위생 접근성 향상	1.1 상수시설 보급률(%) ★ 1.2 1일 평균 취수가능 거리 및 시간(fetching time) 감소 1.3 5세이하 아동의 2주간 설사발생률(%) 1.4 개선된 식수공급 및 위생시설 수혜자수(명) ★	1.1 신규 또는 복원된 상수도 공급시설 세트 수(개) ★ 1.2 정수시설에서 생산된 수량(T) 1.3 안전한 식수가 공급되는 병원/보건소/학교/마을 수(개) 1.4 1시간이내 안전하고 충분한 식수에 접근가능한 사람 수(명) 1.5 개선된 위생시설/화장실을 보유한 병원/보건소/학교/마을 수(개) 1.6 1일 20리터의 깨끗한 물 접근이 가능한 사람 수(명) ★
2. 깨끗한 물의 지속적인 공급증가	2.1 하수처리시설 보급률(%) ★ 2.2 처리시설을 통한 발생오염부하량(kg/일) 제거량(t) 2.3 하수처리시설 수혜자수(명)	2.1 신규 또는 복원된 하수도 처리시설 세트 수(개) ★ 2.2 병원/보건소/학교/마을 또는 가정에 시행된 수질검사 시행횟수(회) 2.3 안정적 수자원확보, 물 공급 및 위생, 폐수처리 등의 관리를 받는 사람 수(명)
3. 안전·위생 관리역량 강화	3.1 개도국 정부정책 및 제도 반영률(%) ★ 3.2 적절한 식수 및 위생환경 관리 주민 비율(%) 3.3 교육이 완료된 주민들의 손 씻기, 처리된 물 사용 등의 위생청결 행태를 시행하는 비율(%) 3.4 물 공급 및 위생행태 교육 내용 이해도	3.1 상하수도 관련 마스터플랜 수립 ★ 3.2 적절한 식수 및 위생환경 관리를 시행하는 사람 수(명) 3.3 식수 및 위생환경 관리, 위생행태 교육횟수 또는 참가자 수(명) 3.4 ODF 인증받은 마을 수(개)
전략목표 II. 수자원관리를 통한 식량안보 및 에너지 효율성 증대		
1. 물이용 효율성 증대	1.1 가용수자원 증가량(T) ★ 1.2 유수율 증가(%)	1.1 1인당 1일 수자원 공급량(시간/일별) ★ 1.2 신재생에너지시설 또는 소수력 댐 설치를 통해 확보되는 수량(T) 1.3 노후관 교체 및 개보수를 통한 누수율 감소(%)
2. 국가 수자원관리 역량강화	1.3 수자원혜택 농지면적 증가량(ha) ★ 1.4 주요 작물생산량(t/yr) 증가율 2.1 개도국 정부정책 및 제도 반영률(%) ★ 2.2 생활, 산업 및 농업분야의 물 관련 실행과제의 추진도 2.3 통합수자원관리 계획 입법화 정도 2.4 수자원 정보 이용 증가율(%) ★	1.4 신규 또는 복원된 농업수자원시설(관개수로, 저수지 등) 개수(개) 1.5 신규 농업용수 사용 마을/사람 수(명) 1.6 구축된 관개시스템 시설 설치 수(명) 1.7 신규 또는 기존 재배작물 수(개) 2.1 수자원관리계획, 장기종합계획 및 물 거버넌스 정책컨설팅 시행 ★ 2.2 통합물관리 마스터플랜 수립 2.3 물 관리 사업 실행과제 개수(개) 2.4 물 관련 정책, 법, 규정 및 투자협정서 작성건수(건) 2.5 구축된 수자원 정보화 시스템 또는 DB 구축 세트 수(개) 2.6 수자원 정보활용을 위해 설치된 스테이션(ICT포함) 개소 수(개) 2.7 신규 양성된 시스템 관리 및 유지보수 인력 수(명) ★
전략목표 III. 물 관련 재해관리를 통한 국가 재해대응능력 향상		
1. 재해대응 의사결정력 향상	1.1 자료분석시간 저감률(%) ★ 1.2 예보정확도 증가율(%) ★ 1.3 재해발생 전 대피여유시간(lead time) 증가	1.1 신규 양성된 시스템 관리 및 유지보수 인력 수(명) ★ 1.2 향상된 관측시설 및 의사결정 시스템 구축 수(개) ★ 1.3 홍수예경보 시설 설치 수(개)
2. 국가 재해위험 저감능력 강화	2.1 개도국 정부정책 및 제도 반영률(%) ★ 2.2 재해발생 전 위험을 감지하고 본부에 보고하는데 걸리는 시간 감소 2.3 재해 발생 후 복구 및 재건에 걸리는 시간 감소 2.4 자연재해 피해액 감소비율 ★	2.1 물 방재 관리계획 등의 정책컨설팅 시행 2.2 개발 또는 배포된 방재업무 매뉴얼 2.3 물 관련 재해에 대한 교육과정 시행 수(회)

★ 표시 지표는 물 분야 핵심지표에 해당

교통

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 I. 교통접근성 향상 및 경제산업발전 지원		
1. (DEEP) **후속사업 연계성 제고**	1.1 계획의 정부정책 반영 또는 본 사업 추진을 위한 정부 승인 여부 ★ 1.2 본 사업 추진을 위한 공적자금 또는 잠재적 투자자 확보 노력 ★ (관련 정책협의 횟수, 건) 1.3 본 사업 개발재원 확보 여부	1.1 마스터플랜(M/P), 타당성조사(F/S) 보고서 ★ 1.2 환경영향분석/환경영향평가 (EIA) 및 이주대책 보고서 ★ 1.3 재무적 타당성 분석 및 재무계획 (재원조달계획) 보고서 ★ 1.4 제도개선을 위한 정책 컨설팅(건) 1.5 기술전수/역량강화를 위한 교육훈련 인원 수(명) 1.6 워크숍, 로드쇼 참여 인원 수(명)
2. (프로젝트 & DEEP 시범사업) **교통접근성 향상**	2.1 교통시설에서 2km 이내 거주하는 주민 수(명) ★ 2.2 대중교통 접근범위 0.5km 이내 거주 인구 수(명) ★ 2.3 교육, 보건 등 공공시설 접근성 개선율(%)	2.1 마스터플랜(M/P), 타당성조사 (F/S) 등 컨설팅 보고서 ★ * 기본계획 또는 기본/실시설계 도면 포함 2.2 환경영향 및 이주대책 등 사회환경영향평가 보고서 ★ 2.3 제도개선을 위한 정책 컨설팅(건) 2.4 개량된 교통시설(도로, 철도 등) 연장(km) ★ 2.5 대중교통시설(버스, 철도, BRT 등) 신설 노선 수(구간) 또는 연장(km) 2.6 기술전수/역량강화를 위한 교육훈련 인원 수(명)
3. (프로젝트 & DEEP 시범사업) **경제산업발전 지원**	3.1 통행시간 감소율(%) 또는 차량운행비 감소율(%) ★ 3.2 사업용 자동차 등록대수(대) ★ 3.3 국가/지역간 교역량 증가율(%) 3.4 국가/지역 고용증가율(%) 또는 경제성장률(%)	3.1 마스터플랜(M/P), 타당성조사 (F/S) 등 컨설팅 보고서 ★ * 기본계획 또는 기본/실시설계 도면 포함 3.2 환경영향 및 이주대책 등 사회환경영향평가 보고서 ★ 3.3 제도개선을 위한 정책 컨설팅(건) 3.4 신설/개량 교통시설(도로, 철도, 항공, 해운) 연장(km/개소) ★ 3.5 포장도로 연장(km) 3.6 기술전수/역량강화를 위한 교육훈련 인원 수(명)

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 II. 친환경적이고 안전한 교통시스템 구축		
1. (DEEP) **후속사업 연계성 제고**	1.1 계획의 정부정책 반영 또는 본 사업 추진을 위한 정부 승인 여부 ★ 1.2 본 사업 추진을 위한 공적자금 또는 잠재적 투자자 확보 노력 ★ (관련 정책협의 횟수, 건) 1.3 본 사업 개발재원 확보 여부	1.1 마스터플랜(M/P), 타당성조사(F/S) 보고서 ★ 1.2 환경영향분석/환경영향평가 (EIA) 및 이주대책 보고서 ★ 1.3 재무적 타당성 분석 및 재무계획 (재원조달계획) 보고서 ★ 1.4 제도개선을 위한 정책 컨설팅(건) 1.5 기술전수/역량강화를 위한 교육훈련 인원 수(명) 1.6 워크숍, 로드쇼 참여 인원 수(명)
2. (프로젝트 & DEEP 시범사업) **교통안전성 제고**	2.1 교통사고 발생건수 감소율(%) ★ 2.2 교통사고 사상자수 감소율(%) ★ 2.3 교통사고로 인한 사회경제적 손실비용 감소율(%)	2.1 마스터플랜(M/P), 타당성조사(F/S) 등 컨설팅 보고서 ★ * 기본계획 또는 기본/실시설계 도면 포함 2.2 도로안전진단(RSA) 또는 교통안전기본계획(M/P) 보고서 2.3 환경영향 및 이주대책 등 사회환경영향평가 보고서 2.4 제도개선을 위한 정책 컨설팅(건) 2.5 신설/개량 교통안전시설(횡단보도, 가드레일, 중앙분리대, 도로 길어깨, 자전거도로, 보행자도로 등)(개소) ★ 2.6 신설/개량 교통시설(도로, 철도, 항공, 해운) 연장(km/개소) 2.7 위험구간(사고잦은곳/구간, 교차로 등) 개선 수(개소)★ 2.8 교통운영/관리 시스템/센터 구축(개소) 2.9 기술전수/역량강화를 위한 교육훈련 인원 수(명) 2.10 교통안전성 향상을 위한 홍보자료/매뉴얼 수(종)

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
3. (프로젝트 & DEEP 시범사업) 온실가스 감축 기여도	3.1 온실가스(CO2) 배출량 감소율(%) ★ 3.2 차량 에너지효율 개선율(%) ★ 3.3 대기질 등 도시환경 개선율(%) 3.4 자동차 공해 등으로 인한 사망과 질병의 감소율(%)	3.1 마스터플랜(M/P), 타당성조사(F/S) 등 컨설팅 보고서 ★ * 기본계획 또는 기본/실시설계 도면 포함 3.2 환경영향 및 이주대책 등 사회환경영향평가 보고서 3.3 제도개선을 위한 정책 컨설팅(건) 3.4 개량 교통시설(도로, 철도, 공항, 항만)(km, 개소) 3.5 교통혼잡구간(교차로, 도로구간 등) 개선 수(개소) ★ 3.6 지능형 교통시스템(신호등, CCTV, VMS 등) 설치 구간(개소) 또는 연장(km) ★ 3.7 교통운영/관리 시스템/센터 구축(개소) 3.8 대중교통시설(버스, 철도, BRT 등) 신설 노선 수(구간) 또는 연장(km) 3.9 기술전수/역량강화를 위한 교육훈련 인원 수(명) 3.10 온실가스 감축 등 기후변화 대응을 위한 홍보자료/매뉴얼 수(종)
전략목표 III. 개발재원 마련을 위한 역할 강화		
1. (DEEP) 후속사업 연계기반 강화	1.1 계획의 입법화, 정부정책 반영 또는 본 사업 추진을 위한 정부 승인 여부 ★ 1.2 본 사업 개발재원 확보 여부 ★ 1.3 기획/마스터플랜/타당성조사 단계 잠재적 투자자 참여 여부	1.1 마스터플랜(M/P), 타당성조사(F/S) 보고서 ★ * 사업구조/사업계획 포함 1.2 환경영향분석/환경영향평가(EIA) 및 이주대책 등 사회환경영향평가 보고서 1.3 재무적 타당성 분석 및 재무계획(재원조달계획) 보고서 ★
2. (DEEP) 기술협력 품질제고	2.1 성과물의 본 사업 추진 기준 만족도(%) ★ 2.2 본 사업 추진을 위한 협력국 시행역량 강화 여부 ★	1.4 사업 단계별 잠재적 투자자(MDB, 민간투자자 등)와의 정책 협의 횟수(건) ★ 1.5 본 사업 시행역량 강화를 위한 기술전수/역량강화 교육훈련 인원 수(명)

★ 표시 지표는 교통 분야 핵심지표에 해당

에너지

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 I. 에너지 소외계층의 접근성 개선		
1. 현대식 에너지	1.1 호흡기질환 환자 감소율 (%) 1.2 야간 학습시간 증가율(%) 1.3 (여성,아동) 고형연료 채집시간 감소율(%) 1.4 가구당 평균 연료비 절감율(%)	1.1 친환경 난방/조리시설(클린쿡스토브) 보급(대수) ★
2. 전력보급	2.1 전기보급 증가율(%) ★	2.1 솔라홈시스템(SHS) 보급대수(대수) 2.2 소규모 발전기 및 전력망(마이크로그리드) 설치(kW) 2.3 신설 및 확장된 송배전망 길이(km) 2.4 변전소 건설(KVA)
전략목표 II. 신재생에너지 확산을 통한 기후변화대응		
1. 신재생 발전	1.1 연간 CO2 감축량 (tons CO2-eq/year) ★ 1.2 신재생에너지 연간 전력생산량 (kWh/year) ★	1.1 신재생에너지 발전소 건립, 발전용량(KW) - 태양광, 소수력 등
2. 마스터플랜	2.1 제도 입법화 혹은 정부정책 반영여부(여부) 2.2 신재생에너지 보급 및 활성화 제도 도입 건수(건수)	2.1 신재생에너지 마스터플랜 보고서 발간
3. 타당성조사	3.1 후속사업 연계 추진여부(여부) 3.2 사업 추진을 위한 공공재원/민간재원 확보(USD)	3.1 신재생에너지 타당성조사 보고서 발간 - 재원조달방안 수립
전략목표 III. 기술협력을 통한 에너지 효율개선 및 전력품질 향상		
1. 전력품질	1.1 일일 전력공급시간 증가율(%) 1.2 단전 및 정전시간 감소율(%) ★ 1.3 전압 및 주파수 변동 감소율(%)	1.1 배전자동화 시범사업 지원 1.2 스마트그리드 및 ESS(에너지저장장치) 시범사업 지원 1.3 송배전 연구개발(R&D) 센터 지원
2. 에너지효율	2.1 전력 손실 저감률(%) ★	1.4 교육훈련 지원/이수자수(명)
3. 기술협력	3.1 기술확산 및 도입건수	1.5 기타 에너지 선진기술 파일럿 프로젝트 지원

★ 표시 지표는 에너지 분야 핵심지표에 해당

성평등

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 I. 성평등한 경제적 역량강화		
1. 생산자원의 성평등한 배분 시스템 구축	1.1 성별에 따른 농지에 대한 소유권 내지 권리를 가진 농촌 인구의 비율(%) ★ 1.2 성별, 연령, 위치에 따라 무급 가사노동 및 돌봄 노동 등에 사용된 시간의 비율(%) ★	1.1 최근 1년 간 여성의 토지 상속 내지 소유권을 획득을 지원하는 제도(법 · 정책)를 수립한 지방정부 수 1.2 친환경 난방/조리시설(클린쿡 스토브) 보급(성별구분(가구), 대수) / 에너지 지표
2. 성평등한 양질의 직업 접근성 확대를 위한 교육 훈련 강화	2.1 성별에 따른 최근 1년(12개월) 동안 공식적 · 비공식적 교육훈련을 받은 청년과 성인의 비율(%) ★ 2.2 기술, 성별 유형에 따라 정보통신기술을 갖고 있는 청년과 성인의 비율(%) ★	2.1 직업교육 관련 프로그램의 여성 참여자 수(명) 2.2 공무원 경제분야 전문성 강화 워크숍 참가자 수, 횟수(성별구분, 건수/명) / 공공행정 지표
전략목표 II. 성 평등한 사회적 지위 향상		
1. 성 평등한 의사결정 참여	1.1 성별, 연령, 장애 인구집단 별로, 의사결정이 포용적이고 응답을 잘한다고 믿는 인구의 비율(%) ★ 1.2 성별, 연령, 장애, 인구집단 별 전국 평균 분포 대비 공공기관(중앙, 지방, 행정, 사법)에서의 직책 비율(%) ★	1.1 조직 내 의사결정기구의 여성참석자 수(명) 1.2 민주적 선거운영과정 교육받은 선관위 공무원 비중(성별구분, %) / 공공행정 지표
2. 여성 리더십 확대	2.1 관리자급에 있는 여성의 비율(%) ★ 2.2 성별에 따른 최근 1년(12개월) 동안 공식적 · 비공식적 교육훈련을 받은 청년과 성인의 비율(%) ★	2.1 지방정부 관리자(manager)급 이상 여성 수(명) 2.2 초청연수 프로그램 여성 참가자 수(명)
전략목표 III. 성 평등한 기본권 확보		
1. 여성의 성 · 재생산 건강 보장 및 권리 확보	1.1 15세-49세 여성 중 성관계, 피임 사용, 재생산 건강 돌봄 등에 대해 충분한 정보를 갖고 스스로 결정을 내린 여성의 비율(%) ★ 1.2 15세-49세 사이 가임 여성 중 현대적 방법을 통해 가족계획에 대한 필요를 충족한 비율(%) ★	1.1 사업대상지역 내 최근 1년 간 성인지보건 교육 참가 여성 수(명) 1.2 현대식 피임도구/피임시술 건수(성별구분, 건) 1.3 전문인력에 의해 분만한 임산부 수(명) / 보건지표
2. 젠더기반폭력의 감소	2.1 폭력 유형 및 연령 별 15세 이상 여성 중 최근 12개월 동안 파트너에 의한 신체적 · 성적 · 심리적 폭력을 경험한 비율(%) ★ 2.2 연령 및 발생장소 별 15세 이상 여성 중 최근 12개월 동안 알지 못하는 사람에 의해 성폭력을 경험한 비율(%) ★ 2.3 20-24세 여성 중 15세 이전이나 18세 이전에 결혼하거나 동거 상태에 놓인 비율(%) ★	2.1 사업대상지역 내 여성대상폭력 대응기관(상담, 수사 등)의 사례 접수 건수(건) 2.2 폭력예방 및 피해대처 교육 이수 공무원, 일반인 수(성별구분, 명) / 공공행정 지표

★ 표시 지표는 성평등 분야 핵심지표에 해당

기후변화대응

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 I. 기후변화 대응을 통한 지속가능한 발전 도모		
1. 감축 및 적응 사업	1.1 대기중 온실가스 안정화율 ★ 1.2 기후변화에 따른 물, 식량 위기 대응 정부 정책 반영도	1.1 연간 온실가스(CO_2) 감축량(tons CO_2-eq) ★ 1.2 기후변화 대응을 위한 상수 및 농업용수 보급률(%) ★ 1.3 주요 작물 생산량 증가율(%) ★
2. 기후사업 주류화	2.1 기후변화 대응 사업 증가율 ★	2.1 전체사업 대비 기후변화 감축 및 적응 기술 적용비율(%) ★
전략목표 II. 기후변화 대응 역량강화		
1. 능력배양 사업	1.1 기후변화 대응 개도국 정부 정책 반영도 ★	1.1 기후변화 대응 교육 건수(건) ★
2. 국가온실가스 인벤토리 구축 지원		1.2 국가단위 온실가스 인벤토리 구축 건수(건) ★
전략목표 III. 재정 메커니즘을 통한 기후재원 접근성 제고		
1. 글로벌 개발재원 연계	1.1 기후변화 대응 사업 증가율 ★	1.1 DEEP사업의 후속사업 연계 건수(건) ★
2. 파트너십 및 협조금융		1.2 협조 금융 대상 사업 발굴 건수(건) ★

★ 표시 지표는 기후변화 분야 핵심지표에 해당

과학기술혁신

프로그램	성과(Outcome) 지표	산출물(Output) 지표
전략목표 I. 과학기술분야 핵심 연구인력 양성		
1. 과학기술혁신 정책 수립 강화	1.1 과학기술 R&D 석박사급 전문인력 양성수* ★ 1.2 과학기술정책 석박사급 전문인력 양성수* ★	1.1 과학기술정책 수립참여 및 교육인원(명) ★ 1.2 과학기술혁신 관련 정책 수립 실적(건)
2. 과학기술 연구개발 전문인력수 증가	1.3 사업 수혜인원에 의해 수립된 신규 과학기술혁신 정책수 1.4 협력국 R&D 관련 예산 증가율 ★	1.3 과학기술 R&D 석박사급 전문인력 양성수*(명) ★ 1.4 과학기술정책 석박사급 전문인력 양성수*(명) ★
3. 연구개발(R&D) 인프라 구축을 통한 연구 성과 향상	1.5 과학기술분야 논문 발표수* 1.6 과학기술분야 특허출원수* 1.7 수원기관의 신규 연구과제 발굴수	1.5 과학기술분야 논문 발표수*(건) ★ 1.6 과학기술분야 특허출원수*(건) ★ 1.7 남-남, 남-북 국가간 공동 연구개발 과제수(건) ★
전략목표 II. 과학기술혁신기반 산업발전 지원		
1. 기술창업 및 사업화 역량 강화	1.1 사업 수혜 기관(기업)의 평균 R&D 예산 증감율	1.1 기술창업 및 신규일자리 창출수(건) ★
2. 혁신클러스터 구축 및 강화 지원사업	1.2 사업 수혜 기관(기업)의 평균 매출액 증감율 1.3 사업 수혜 기관(기업)의 신규 일자리 창출수	1.2 혁신클러스터 입주기관수(개) ★ 1.3 클러스터 내 주요 지원 프로그램 수혜 기업수(개) ★
3. 산학연 연계활동 지원사업	1.4 신규 창업기업 수 1.5 산학연 연계 연구개발 과제수 1.6 산학연 연계 기술이전/사업화 건수	1.4 산학연 연계 연구개발 과제수*(건) ★ 1.5 산학연 연계 기술이전/사업화 건수*(건) ★
전략목표 III. 개도국 경제·사회 문제의 혁신적 해결 활성화		
1. 혁신문제해결 프로그램 (Creative Technology Solution)	1.1 개발된 기술의 적용으로 인한 수혜 인원수 ★	1.1 CTS 프로그램 참여기업수(개) ★ 1.2 CTS 프로그램을 통한 기술개발 건수(건) ★
2. 기술혁신센터 설립 및 활성화	1.2 개발된 기술을 통한 매출액 1.3 개발재원 유치 또는 연계 금액	1.3 협력국 현지 기술혁신센터를 기반으로 한 기술개발건수(건) ★ 1.4 협력국 현지 기술혁신센터를 기반으로 한 창·취업수(건) ★

* 해당 지표는 사업성격에 따라 output 또는 outcome 지표가 될 수 있으므로, 사업성격을 감안하여 선정 필요
★ 표시 지표는 과학기술혁신 분야 핵심지표에 해당

사업제안 시 제출서류

> 붙임 공모사업 제출서류 목록 점검표 확인 요망
※ 사업 제안(1차) 시 제출서류를 간소화 한 바, 면접심사(2차)에 대비하여 면접심사 필수 제출자료 사전 준비 요망
(서면심사 합격발표 후 면접심사 준비기간 약 14일, 면접심사일 최소 3일 전까지 제출 필수)

3. 제출방법

> KOICA 파트너 협업시스템(KOPIS)에 등록
- KOPIS 주소 : https://kopis.koica.go.kr
- KOPIS 사용자 매뉴얼을 참고하여 회원가입 등 사전조치 요망
(제안서 접수 마감 당일 서버 과부하 등으로 인해 원활한 제출 어려움 발생 가능)
- KOICA 메인페이지 또는 KOPIS 공모안내에서 게시글 선택 후 주요 제출서류 양식 다운로드

4. 문의

> KOPIS 회원가입 관련 문의 (정보화전략실)
- 전화 : 031-740-0292 / 팩스 : 031-740-0658
※ 공모제안서 접수 마감일 전 KOPIS 시스템 사전등록 필수

> 사업 관련 문의 (KOICA 시민사회협력실, 민관협력사업지원센터)
- 전화 : 민관협력사업지원센터 031-740-0862, 0863, 0865
- 이메일 : (시민단체) ngo@koica.go.kr
(대학/연구기관) with_university@koica.go.kr

> 사업 관련 문의 (해외사무소)
※ 이메일 문의 시, 이메일 제목은 "[민관협력] 2019 oo분야 공모 관련 문의"로 통일
예시) [민관협력] 2019 농림수산 분야 공모 관련 문의

사업 선정 기준

1. 심사위원 선정 43
2. 심사 시 우선 고려사항 43
3. 심사항목 44

CIVIL SOCIETY COOPERATION

1. 심사위원 구성

> 사업제안서 서면 · 면접심사 시, KOICA 내·외부 분야별 심사위원을 선정하여 사업심의 추진
- 사업심의위원회의 내·외부 분야별 심사위원은 각각 50%로 함
- 위원장은 KOICA 담당부서의 이사(또는 본부장)이 맡고, 위원은 내부위원과 외부위원 각 4인 이내로 함. 간사는 KOICA 담당부서의 실(팀)장이 맡음

2. 심사 시 우선 고려사항

> 사업목적과 협력대상국 개발목표와의 연계성이 높은 사업
- 협력대상국의 중장기적인 개발정책 및 전략 분야와의 연관성이 높은 사업
- SDGs 의제와의 연계성이 높은 사업
- 기존 KOICA 사업과의 연계가 기대되는 사업

> 지역별 균형지원 차원에서 정부간 사업에서 소외된 지역 및 분야에 대한 고려

> 정부-민간 파트너십 구축을 통한 민관협력사업 추진 시 국제개발협력사업의 성과 및 효과성을 제고할 수 있는 사업
- 최빈국 지원 사업, 현지 지역주민이 주요 수혜대상이 되어 지역사회의 자립 발전과 역량 강화에 기여하는 사업, 인간의 기본적 욕구(BHN) 충족을 위한 지원 사업, 개발도상국의 고등교육 역량강화에 기여하는 사업, SDGs에 부합하는 사업 등

> 명확하고 효율적인 사업수행 체계를 갖춘 사업
- CSO의 경우 현지등록 여부, 대학 또는 연구기관의 경우 현지 파트너와의 사업수행체계가 효율적으로 구축되어 있는지 여부, 현지 CSO 등과의 공식적 협력관계 구축, 각종 인 · 허가 완료된 사업 등
- 파트너 기관 본부와 현지 지부간 보고 체계와 현지 사업수행 및 역할 분담이 분명하게 명시된 사업
- (컨소시엄 사업) 컨소시엄 기관 간 시너지 창출을 통한 사업 효과성 제고를 위한 전략적 협력 체계를 구축한 사업

> 충분한 현지조사 후 사업계획서가 충실하게 작성된 사업
- 관련 증빙서류(현지의 사업요청서, 수원국과의 합의문서, 건축허가 등), 명확한 사업목표, 평가 및 모니터링 계획, 적절한 소요 예산 산출 등
- 현지상황에 대한 구체적 조사결과 제시 등
  * 사업 기획 단계에서 사업 추진 관련 현지 법규 확인 필수
  (추후 현지법 상 사업 추진 불가할 경우 사업 선정 취소 가능함)

ex.네팔의 경우, 사업을 추진하는 NGO가 네팔 사회보장위원회(Social Welfare Council)에 등록되어 있어야 하며, INGO의 경우에는 반드시 현지 NGO와 협약을 체결하여 사업을 진행해야 함.

> 지속가능성 제고를 위해 사업 종료 후 현지 정부 혹은 파트너 기관 대상 이관을 위한 현지 운영인력 역량 강화 방안을 사업계획 단계에서 포함
- 사업 종료 시 소유권/경영권의 현지인 혹은 현지기관(중앙/지방정부 또는 대표가 현지인인 local NGO, 파트너 대학 또는 연구기관 등) 이전을 원칙으로 하며, 현지 역량 부족 시 KOICA의 승인 하에 일정기간 자체운영계획에 의거 운영 후 이관하되, 이관 시까지 KOICA에 운영 현황 지속 보고
- 이를 통해, 사업의 지속적 운영을 위해 소유권/경영권의 오·남용을 방지하고 안정적인 현지화 도모

> 양성평등, 환경, 장애인권 등 범분야(cross-cutting) 이슈에 대한 관점을 반영하여 사업 기획 및 사업의 주요 목표로 설정하여 해당 이슈에 대한 인식 제고 및 증진을 통해 개발목표 달성에 기여

3. 심사 항목

> KOICA는 접수된 제안서에 대한 1차 스크리닝(사전심사) 예정이며, 공모 참여자격 및 주요방침에 부합하지 않을 경우, 서면심사 전에라도 사업 탈락될 수 있음.

> 서면과 면접심사 단계에서 아래의 평가항목이 공통적으로 적용되며, 각 항목의 평가 비중은 변동될 수 있음.

> 사업 참여기관 중 주의 제재 조치를 받은 경우 감점 조치

> 심사는 아래 서식에 따라 사전심사, 서면심사, 면접심사로 진행
- 파트너 기관이 제출한 사업 제안서에 대해 아래 사전심사 서식에 따라 사전심사를 실시
- 아래 서식에 따라 서면심사를 실시하고, 심사위원 평균 70점 이상의 사업 중 해당 연도 가용예산의 1.5배수 예산 범위 내 사업을 면접심사 대상으로 선정.서면심사는 해외사무소에서 먼저 검토의견을 작성하고, 사무소 검토의견을 내외부 심사위원이 참고하여 심사하도록 함
- 면접심사는 심사위원 평균 70점 이상의 사업 중 해당연도 가용예산 범위 내에서 고득점 순서로 후보사업을 선정
- 서면심사 및 면접심사 시 평균점수 산출은 최고, 최저점을 제외한 평균점수로 함
- 면접심사 평균점수가 70점 이상이었으나 차년도 예산상황으로 인해 '후보사업'으로 선정되지 못한 사업 중에서 고득점 순서로 예비사업을 선정, 사업 취소 등 경우에 추가로 선정 가능

비영리기관 대상 민관협력사업 사전심사표

사업명	
국가/지역명	
사업기간/총 사업비	
기관명	
사업분야	* KOICA 통계분야
주제별 프로그램	* 파트너 기관이 적절한 주제별 프로그램으로 사업을 분류하였는지 검토

점검항목		세부사항	점검결과
지원 자격 적격성 여부		정부부처 또는 지방자치단체에 법인설립 허가를 받고 등록된 민간단체, 대학 등 여부	
제출서류 구비 여부	필수 사항	신청공문	
		사업계획서(예산서 포함)	
		기관현황조사서	
	선택 사항	대상국에서의 NGO 등록증 (현지 지부 등록 여부)	
		수원국에서의 협의 증명 서류 (협약서, 의향서 등)	
결격 사항		사업제안서 제출 시점에 기존 KOICA 사업수행과정에서 파트너 기관의 귀책사유로 사업 참여 제한 조치를 받아 해당 기간에 속하는 경우, 해당 내역 및 횟수	
		정부(KOICA)의 주요 방침(여행위험지역 사업중단, 선교 활동 금지 등)에 부합되지 않는 경우	
		사업제안서 제출 시점 및 형성 과정에서 국내 · 외 윤리적, 사회적 규범 미이행, 사회 미풍속 및 건강, 환경을 해치는 사업형태를 운영하거나 사례가 있는 경우	
지원 제외 대상		다자협력인도지원실에서 추진하는 인도적 지원 민관협력사업, 긴급구호, 조기복구, 재난위험경감(Disaster Risk Reduction), 장기화된 재난의 난민대상 지원 사업 제외	
		혁신사업실에서 추진하는 과학기술 기반의 혁신적 적정기술 또는 신기술이 활용된 창의적 가치 창출 사업은 제외 * 단, 사업 추진시 주 사업목적이 아닌 사업도구(tool)로서 적정기술 활용 가능	
		국제질병퇴치기금운영실의 민관협력 국제질병퇴치사업 제외	
		사업요소 중 정보시스템 구축, 시스템(S/W) 개발, e-learning 체제 구축(기존 상용화되어 판매 가격이 공시된 상품 활용은 가능) 등 기자재 지원이 중심이 되는 사업 제외	
		사업 목적이나 사업 수행 결과로 인해 사업 혜택이 직접적으로 공여국으로 귀속되는 형태 사업 제외	
기타 확인 사항		요청 사업에 대해 KOICA외에 타 정부부처, 지방자치단체로부터 보조금 지원을 받고 있는지 여부 (중복수급)	
		사업의 비종교성, 비영리성, 비정치성 여부	
		외교부 지정 적색(철수권고) 또는 흑색(여행금지) 지역 대상 여부	
		지속사업일 경우, 기 지원한 총 횟수 및 총 연수	회/ 년
		신청 가능 사업수 - 당해연도 공모에 최대 3개까지 신청 가능(신규 파트너 기관 최대 1개)	개

비영리기관 대상 민관협력사업 서면심사표

1. 사업개요

사업명	
사업기간/총 사업비	
대상국가/지역	
파트너기관명	
현지수행기관	
사업분야	
주제별 프로그램	

2. 사업 세부 심사표 (서면심사)

심사영역	심사항목	배점
정성 평가 (100)	> **정책 부합성(15)** - 사업목적과 협력대상국의 개발목표 및 SDGs와의 연계성 - 협력대상국이 중점협력국일 경우, 우리정부 국별협력전략(CPS)와의 부합도 - 협력대상국의 비중점협력국일 경우, 정부간 사업 보완요소의 적절성 - 사업대상 국가/지역/분야의 적절성 - 다른 공여기관 추진 사업과의 중복 또는 협력 가능성	매우우수 : 15 우수 : 14 적합 : 13 미흡 : 11 매우미흡 : 9
	> **젠더, 취약계층 및 환경, 인권 등 범분야 이슈에 대한 고려 및 반영(5)** - 범분야 이슈(여성, 취약계층, 환경, 장애 등)에 대한 고려 - 사업기획, 실행, 모니터링 과정에서의 수혜자 참여 보장 여부 - 사업수행 과정에서 특정그룹의 소외 또는 피해 발생가능성 여부 - 사업관련 아동보호, 성보호, 노동권 보호 등을 위한 계획 및 방안 - 성과지표에 젠더, 취약계층, 환경 및 인권에 대한 고려 반영 여부 등	매우우수 : 5 우수 : 4 적합 : 3 미흡 : 2 매우미흡 : 1
	> **사업 타당성(20)** - 사전조사의 충실도(사업지 및 주요 이해관계자 조사 및 분석결과, 수혜자 대상 수요조사 및 분석결과 포함여부 등) - 문제분석, 목표분석 결과의 타당성, 논리성 - 사전조사 범위 및 조사방법(문헌조사 및 현지조사 등)의 적절성 - 수혜자 타당성(선정된 직접 수혜자 타당성 및 파급력, 사업수혜 소외그룹에 대한 고려 등) - 기초선조사 수행여부 - 내외부적 위험요인 분석 및 관리방안 마련 여부 등	매우우수 : 20 우수 : 18 적합 : 16 미흡 : 12 매우미흡 : 8
정성 평가 (100)	> **사업목표의 명확성(20)** - 목표달성을 위한 사업내용 및 추진방법의 적절성 - 사업활동 구성의 적절성 및 명확성 - PDM 구성의 논리성 및 적절성, PDM과 사전조사결과와의 연계여부 - 사업활동별 시행주체 및 책임자 명확성, 세부 추진방법 및 일정, 품질관리 계획 등 세부 추진방법의 적절성 - 수립된 성과지표의 적절성 및 명확성 - 기초선 및 목표치 제시 여부, 성과지표별 목표치 설정 타당성 등	매우우수 : 20 우수 : 18 적합 : 16 미흡 : 12 매우미흡 : 8
	> **사업목표 달성 및 시행가능성(15)** - 사업목적(outcome) 달성 가능성 - 제안기관의 조직, 인력, 예산, 역량의 충분성	매우우수 : 15 우수 : 14 적합 : 13 미흡 : 11 매우미흡 : 9
	> **예산편성의 타당성(10)** - 사업목표 달성을 위한 사업활동별 예산계획의 타당성 - 소요예산 산출근거(현지물가 및 실정, 증빙 등)의 구체성 및 현실성	매우우수 : 10 우수 : 9 적합 : 8 미흡 : 6 매우미흡 : 4
	> **사업의 지속가능성(5)** - 사업결과의 지속 활용 가능여부, 운영 및 유지보수 계획, 현지이관 및 사후관리 계획 적절성 - 지속가능성을 위한 기술이전, 필요 재원 조달 등 계획의 적절성 등	매우우수 : 5 우수 : 4 적합 : 3 미흡 : 2 매우미흡 : 1
	> **사업 전담직원 및 책임자의 역량(5)** - 사업 전담직원 및 책임자의 전문성(사업경험, 현지어, 네트워크 등) - 사업수행팀(참여인력 포함) 구성의 타당성 및 합리성	매우우수 : 5 우수 : 4 적합 : 3 미흡 : 2 매우미흡 : 1
	> **본부와 현지와의 연계 및 사업 관리 체계(5)** - 본부와 현장 간의 연락체계 및 보고 체계의 명확성 - 사업 시행을 위해 적절한 현지 파트너십의 구축 여부 등	매우우수 : 5 우수 : 4 적합 : 3 미흡 : 2 매우미흡 : 1

등급 부여기준

구분	등급부여기준
매우 우수	• 제안내용이 우수하여 보완이 전혀 필요 없거나, 표현상 또는 편집상의 문제 등 보완필요사항이 극히 미미하여 제안내용에 별다른 영향을 미치지 않는 경우 • 실적, 경험, 인력구성, 전문성 등에 있어서 해당분야의 국내 최고 수준임이 확인된 경우
우수	• KOICA 민관협력사업에 대한 이해도가 있고, 제안내용이 양호하여 제안사업의 원활한 수행은 가능하나, 사업효과 제고를 위해 일부 수정/보완이 필요한 경우 • 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등에 있어서 해당분야별 요구수준 이상 또는 원활한 사업수행을 위해 필요한 수준이상인 경우
적합 (보통)	• KOICA 민관협력사업에 대한 이해도는 있으나, 제안내용 상 사업활동 및 성과관리 계획의 타당성 및 충실도가 다소 불충분한 경우 • 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등에 있어서 최소 요구수준을 충족하였으나, 일부 불충분한 경우
미흡	• KOICA 민관협력사업에 대한 이해도가 낮고, 제안내용 상 사업활동 및 성과관리 계획의 타당성 및 충실도가 부족하고, 현실성이 없는 경우 • 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등에 있어서 일부 최소 요구수준을 충족하지 못하였거나, 상당부분 불충분한 경우
매우 미흡	• KOICA 민관협력사업에 대한 이해도가 매우 낮은 경우 • 제안내용의 실현 가능성이 없어 시행이 불가능하다고 확실시 되는 경우 • 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등이 최소 요구수준에 미달하여, 교체 등의 조치가 반드시 필요한 경우

3. 종합 및 기타의견

> 사업추진시 보완되어야 할 내용

> 약정체결 이전에 확인되어야 하는 부분 등

비영리기관 대상 민관협력사업 면접심사표

1. 사업개요

사업명	
사업기간/총 사업비	
대상국가/지역	
파트너기관명	
현지수행기관	
사업분야	
주제별 프로그램	

2. 사업 세부 심사표 (면접심사)

심사영역	심사항목	배점
정성 평가 (90)	> **정책 부합성(10)** - 사업목적과 협력대상국의 개발목표 및 SDGs와의 연계성 - 협력대상국이 중점협력국일 경우, 우리정부 국별협력전략(CPS)와의 부합도 - 협력대상국의 비중점협력국일 경우, 정부간 사업 보완요소의 적절성 - 사업대상 국가/지역/분야의 적절성 - 다른 공여기관 추진 사업과의 중복 또는 협력 가능성	매우우수 : 10 우수 : 9 적합 : 8 미흡 : 6 매우미흡 : 4
	> **젠더, 취약계층 및 환경, 인권 등 범분야 이슈에 대한 고려 및 반영(5)** - 범분야 이슈(여성, 취약계층, 환경, 장애 등)에 대한 고려 - 사업기획, 실행, 모니터링 과정에서의 수혜자 참여 보장 여부 - 사업수행 과정에서 특정그룹의 소외 또는 피해 발생가능성 여부 - 사업관련 아동보호, 성보호, 노동권 보호 등을 위한 계획 및 방안 - 성과지표에 젠더, 취약계층, 환경 및 인권에 대한 고려 반영 여부 등	매우우수 : 5 우수 : 4 적합 : 3 미흡 : 2 매우미흡 : 1
	> **사업 타당성(20)** - 사전조사의 충실도(사업지 및 주요 이해관계자 조사 및 분석결과, 수혜자 대상 수요조乍 및 분석결과 포함여부 등) - 문제분석, 목표분석 결과의 타당성, 논리성 - 사전조사 범위 및 조사방법(문헌조사 및 현지조사 등)의 적절성 - 수혜자 타당성(선정된 직접 수혜자 타당성 및 파급력, 사업수혜 소외그룹에 대한 고려 등) - 기초선조사 수행여부 - 내외부적 위험요인 분석 및 관리방안 마련 여부 등	매우우수 : 20 우수 : 18 적합 : 16 미흡 : 12 매우미흡 : 8

심사영역	심사항목	배점
	> 사업목표의 명확성(20) - 목표달성을 위한 사업내용 및 추진방법의 적절성 - 사업활동 구성의 적절성 및 명확성 - PDM 구성의 논리성 및 적절성, PDM과 사전조사결과와의 연계여부 - 사업활동별 시행주체 및 책임자 명확성, 세부 추진방법 및 일정, 품질관리 계획 등 세부 추진방법의 적절성 - 수립된 성과지표의 적절성 및 명확성 - 기초선 및 목표치 제시 여부, 성과지표별 목표치 설정 타당성 등	매우우수 : 20 우수 : 18 적합 : 16 미흡 : 12 매우미흡 : 8
	> 사업목표 달성 및 시행가능성(10) - 사업목적(outcome) 달성 가능성 - 제안기관의 조직, 인력, 예산, 역량의 충분성	매우우수 : 10 우수 : 9 적합 : 8 미흡 : 6 매우미흡 : 4
	> 예산편성의 타당성(10) - 사업목표 달성을 위한 사업활동별 예산계획의 타당성 - 소요예산 산출근거(현지물가 및 실정, 증빙 등)의 구체성 및 현실성	매우우수 : 10 우수 : 9 적합 : 8 미흡 : 6 매우미흡 : 4
	> 사업의 지속가능성(5) - 사업결과의 지속 활용 가능여부, 운영 및 유지보수 계획, 현지이관 및 사후관리 계획 적절성 - 지속가능성을 위한 기술이전, 필요 재원 조달 등 계획의 적절성 등	매우우수 : 5 우수 : 4 적합 : 3 미흡 : 2 매우미흡 : 1
	> 사업 전담직원 및 책임자의 역량(5) - 사업 전담직원 및 책임자의 전문성(사업경험, 현지어, 네트워크 등) - 사업수행팀(참여인력 포함) 구성의 타당성 및 합리성	매우우수 : 5 우수 : 4 적합 : 3 미흡 : 2 매우미흡 : 1
	> 본부와 현지와의 연계 및 사업 관리 체계(5) - 본부와 현장 간의 연락체계 및 보고 체계의 명확성 - 사업 시행을 위해 적절한 현지 파트너십의 구축 여부 등	매우우수 : 5 우수 : 4 적합 : 3 미흡 : 2 매우미흡 : 1

심사영역	심사항목	배점
정량 평가 (10)	> 지역별 균형지원에 대한 고려(2) - 아프리카 지역 국가 또는 특수지 '가'지역 국가 대상 시 (2점) - 중남미, 중동중앙아 지역 국가 대상 시 (1점)	
	> 파트너기관의 재원분담 비율(2) - 정해진 비율보다 10% 이상인 경우 (2점) - 정해진 비율보다 5% 이상 10% 미만인 경우 (1점)	
	> 사업전담 인력의 현지 파견(2) - 장기(사업기간의 80% 이상) 상주 사업전담 인력 파견 시 (2점) - 단기(사업기간의 50% 이상 80%미만) 사업전담 인력 파견 시 (1점) * 예 : 총 사업기간 36개월, 전담인력 30개월 파견 시 83.3% (=30개월/36개월*100)	
	> 사업관리자 또는 책임자(PM)의 사업수행 역량(2) - 사업관리자 또는 책임자(PM)가 공모 제안일로부터 5년 이내 ODA전문자격증을 취득한 경우 (인당 1점, 최대 2점)	
	> 현지 지역조사 실시 여부(2) - 현지 지역조사 보고서(공모시점 기준 최근 1년)가 사업제안서에 첨부된 경우 (2점) - 현지 지역조사 보고서(공모시점 기준 최근 3년)가 사업제안서에 첨부된 경우 (1점)	
감점	> (감점) 민관협력사업 주의제재 이력(-5) - 최근 5년 내 경고를 받은 경우 (1회당 1점 / 최대 5점)	

등급 부여기준

구분	등급부여기준
매우 우수	• 제안내용이 우수하여 보완이 전혀 필요 없거나, 표현상 또는 편집상의 문제 등 보완필요사항이 극히 미미하여 제안내용에 별다른 영향을 미치지 않는 경우 • 실적, 경험, 인력구성, 전문성 등에 있어서 해당분야의 국내 최고 수준임이 확인된 경우
우수	• KOICA 민관협력사업에 대한 이해도가 있고, 제안내용이 양호하여 제안사업의 원활한 수행은 가능하나, 사업효과 제고를 위해 일부 수정/보완이 필요한 경우 • 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등에 있어서 해당분야별 요구수준 이상 또는 원활한 사업수행을 위해 필요한 수준이상인 경우
적합 (보통)	• KOICA 민관협력사업에 대한 이해도는 있으나, 제안내용 상 사업활동 및 성과관리 계획의 타당성 및 충실도가 다소 불충분한 경우 • 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등에 있어서 최소 요구수준을 충족하였으나, 일부 불충분한 경우
미흡	• KOICA 민관협력사업에 대한 이해도가 낮고, 제안내용 상 사업활동 및 성과관리 계획의 타당성 및 충실도가 부족하고, 현실성이 없는 경우 • 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등에 있어서 일부 최소 요구수준을 충족하지 못하였거나, 상당부분 불충분한 경우
매우 미흡	• KOICA 민관협력사업에 대한 이해도가 매우 낮은 경우 • 제안내용의 실현 가능성이 없어 시행이 불가능하다고 확실시 되는 경우 • 실적, 경험, 인력구성, 기술력 등이 최소 요구수준에 미달하여, 교체 등의 조치가 반드시 필요한 경우

3. 종합 및 기타의견

> 사업추진시 보완되어야 할 내용

> 약정체결 이전에 확인되어야 하는 부분 등

면접심사 정량평가 자가진단표

평가항목	배점	점수	자가진단 결과	증빙자료
지역별 균형지원에 대한 고려	2		OOO국	사업제안서(지원국)
파트너기관의 재원분담 비율	2		자부담 OO%	사업예산서 ※ 총괄표 상 매칭비율
사업전담 인력의 현지 파견	2		OOO직원 2년 6개월 현지 파견	사업예산서 ※ 인건비, 투입내역 등
사업관리자 또는 책임자(PM)의 사업수행 역량	2		OOO직원 ODA 전문자격증 1급 ('xx.xx월 취득)	전문자격증 사본
현지 지역조사 실시 여부	2		보고서 첨부	현지지역조사보고서
민관협력사업 주의제재 이력			KOICA 작성 (제안기관 작성 불요)	
합계				

붙임 1) 공모사업 제출서류 목록 점검표 1부

붙임 2) 비영리기관 대상 민관협력사업에 관한 기준 1부.

붙임 3) 제안서 등 각종 서식 각 1부. 끝.

양식 및 참고자료

1. 공모사업 제출 서류 목록 점검표 55
2. 비영리기관대상 민관협력사업에 관한 기준 57
3. 사업 개요서_ 국문 70
4. 사업 개요서_ 영문 75
5. 사업 제안서 80
6. 예산작성시트 122
7. 기관 현황 조사서 130
8. 이력서 137
9. 개인정보이용 동의서 139
10. 참여인력 동의서 140
11. 사업 활동별 세부 추진 계획서 총괄표 및 계획서 양식 141

CIVIL SOCIETY COOPERATION

1. 공모사업 제출 서류 목록 점검표

- 하기 리스트는 공모제안 및 향후 약정 체결시 첨부 되어야 하는 서류목록입니다.
- 부여된 고유번호를 따라 정리하여 주시고, 필요시 서류 번호를 추가하여 사용하여 주십시오.

구분	제출서류 항목		제출여부	
서면심사	1. 필수제출서류		Yes	No
	1-1 기관공문			
	1-2 사업개요서(국문)			
	1-3 사업제안서(국문)			
	1-4 예산작성시트			
	1-5 파트너기관현황조사서			
	1-6 사업책임자 서류(이력서)			
	1-7 비영리법인허가증			
	1-8 비영리민간단체 등록증			
	1-9 사전조사 결과보고서(자유양식)			
면접심사	1. 필수제출서류			
	1-10 사업 수행인력 이력서	현지인력 포함 참여인력 전원 이력서 제출		
	1-11 현지 NGO 등록증	대학의 경우, 현지파트너 기관과의 MoU로 대체하여 제출		
	2. 선택제출서류			
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (기자재리스트)	인프라 지원이 핵심사업 요소인 경우 필수 제출		
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (건축 계획서)			
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (입찰/조달 계획서)			
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (교육프로그램 운영계획서)			
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (사회적기업/협동조합 운영계획서)			
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (소액대출 운영 계획서)			
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (자금 운영 포트폴리오)	소액대출, 사회적기업 해당		
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (기타)	홍보계획서, 출구전략 등		
	2-2 사업추진 근거문서(관련 정부기관과의 협약서)			
	2-2 사업추진 근거문서(현지 파트너와의 협약서)			
	2-2 사업추진 근거문서(토지 무상임대 협약서)	정부 무상임대일 경우 해당		
	2-2 사업추진 근거문서(토지 소유권)	현지파트너 기관 소유일 경우 해당		
	2-2 사업추진 근거문서(기타 이해관계자와의 협약서)			
	2-3 컨소시엄 증명서류(기관 간 협정서류 등)_ 컨소시엄 사업의 경우	컨소시엄 사업의 경우 해당		

구분	제출서류 항목		제출여부	
실행협의	**1. 기본 제출 서류**			
	1-1 기관공문	최종 협의시점 기준 기관의 공문으로 최종 제출		
	1-2 사업개요서(국문)	협의된 내용 반영하여 최종 제출 요망		
	1-2 사업개요서(영문)	협의된 내용 반영하여 최종 제출 요망		
	1-3 사업실행계획서	협의된 내용 반영하여 최종 제출 요망		
	1-3 실행협의결과요약서	협의된 내용 반영하여 최종 제출 요망		
	1-4 예산작성시트	협의된 내용 반영하여 최종 제출 요망		
	1-5 파트너기관현황조사서	변동사항이 있는경우 반영		
	1-6 비영리법인허가증			
	1-7 비영리민간단체 등록증			
	1-8 사업책임자 서류(이력서)	이력서, 인건비 직무내역서, 개인정보 동의서		
	1-9 사업수행인력 서류(이력서)	이력서, 인건비 직무내역서, 개인정보 동의서, 파견인력 여행자보험 가입증서 * 현지인력은 개인정보 동의서 제출 제외		
	1-10 사업계획서류(협약서 및 법적 증빙)	사업 추진 근거문서 (이해관계자 간 MoU, 토지 증빙 등)		
	1-10 사업계획서류(이행보증보험증권)	최종 확정된 사업비 기준으로 파트너자금으로 발행		
	1-11 컨소시엄증빙서류	컨소시엄 사업의 경우 해당		
	1-12 현지 NGO 등록증			
	1-13 사업계획서류(사업비 전용통장 사본)	국내 : 지원금 계좌, 자부담 계좌 국외 : 현지계좌		
	2. 공정별 추진계획서 제출			
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (기자재리스트)	해당시		
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (건축 계획서)	해당시		
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (입찰/조달 계획서)	해당시		
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (교육프로그램 운영계획서)	해당시		
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (사회적기업/협동조합 운영계획서)	해당시		
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (소액대출 운영 계획서)	해당시		
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (자금 운영 포트폴리오)	해당시		
	2-1 사업 활동별 세부추진 계획서 (기타)	해당시		
	3. 점검표 제출서류			
	3-1 안전관리 점검표	별도 양식 참고		
	3-2 회계관리 점검표	별도 양식 참고		
	4. 추가제출 서류			
	4-1 기타 증빙 서류			

2. 비영리기관 대상 민관협력사업에 관한 기준

제정 2016.01.08. 기준 제303호
제목 · 전부개정 2017.12.28. 기준 제350호

제1장 총칙

제1조(목적)

이 기준은 한국국제협력단(이하 “협력단”이라 한다)의 「민관협력사업 시행세부지침」(이하 “시행세부지침”이라 한다)에서 위임된 사항 중, 비영리기관 대상 민관협력사업 시행에 필요한 세부기준을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위)

① 이 기준은 비영리기관 대상 민관협력사업에 대해 적용한다.
② 비영리기관 대상 민관협력사업 시행에 관하여 다른 규정에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 기준에서 정한 바에 따른다.

제3조(정의)

이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “비영리기관 대상 민관협력사업”이란 개발도상국의 경제사회발전을 지원하기 위하여 협력단이 직접 수행하거나 다음 각 목 중 하나에 해당하는 민간부문(이하 ‘파트너 기관’이라 한다)과 파트너십을 구축하여 개발도상국에서 실시하는 국제개발협력사업을 말한다.
   가. 정부 또는 지방자치단체에 등록된 비영리민간단체
   나. 「고등교육법」 제2조 및 제30조, 그 밖에 다른 법률에 의거해 설립된 대학, 「국립대학병원 설치법」 및 「서울대학교병원 설치법」에 따른 대학병원을 포함하여 기타 「의료법」에 따른 의료법인 중 대학과 연계하여 설립된 대학병원, 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」에 따른 산학협력단, 「한국과학기술원법」에 따른 과학기술원, 국공립연구기관, 「특정연구기관육성법」의 적용을 받는 연구기관
2. “사업제안서(Proposal Paper)”란 파트너 기관이 비영리기관 대상 민관협력 사업의 신청을 위해 협력단에 제출하는 사업계획서를 말한다.
3. “사업실행계획서(Project Implementation Plan)”란 협력단 사업심의위원회의 심의의견 등을 반영하여 사업제안서를 최종 수정 및 보완하여, 사업 실행을 위한 제반사항을 세부적으로 정한 계획서를 말한다.

4. “예비사업”이란 공모에 참여한 사업 중 사업제안서의 타당성은 인정되나 예산 제약 등으로 사업심의위원회에서 최종 지원 대상으로 선정되지 않은 사업으로 일정기간 이내에 추가적으로 예산 등이 확보되면 선정이 가능한 사업을 말한다.
5. “후보사업”이란 사업심의위원회에서 선정되었으나, 아직 약정이 체결되지 않은 사업을 말한다.
6. “신규사업”이란 공모 대상 사업연도 기준으로 기존 약정체결 이력이 없어 신규 선정된 사업을 말한다.
7. “계속사업”이란 다년도 사업으로 계속 진행 중인 사업을 말한다.
8. “지속사업”이란 파트너 기관이 동일 사업목표 달성을 위해 동일 지역(주보다 작은 단위지역) 또는 동일 수혜자 집단을 대상으로 지속 실시하는 사업을 말한다.
9. “사업 철회”란 파트너 기관이 신규사업 수행자로 선정된 이후 약정체결 이전 현지의 사정변경이나 기관의 내부 사정으로 사업수행자로서의 지위를 포기하는 것을 말한다.
10. “사업 취소”란 협력단이 약정 체결 이전 신규사업으로 선정된 사업에 관하여 파트너기관의 과실 또는 책임, 현지의 사정변경 등으로 인하여 사업수행이 어렵다고 판단하는 경우 사업 선정을 취소하는 것을 말한다.
11. “약정 해지”란 파트너 기관의 요청 혹은 협력단의 판단에 따라 약정 체결 후 사업기간 중 사업수행을 중지하고 약정의 효력을 장래를 향하여 소멸시키는 것을 말한다.
12. “약정 해제”란 약정 체결 후 사업기간 중 제18조 각 호의 사유 중 어느 하나에 해당하여 협력단이 소급하여 약정의 효력을 소멸시키는 것을 말한다.
13. 기타 용어는 민관협력사업 시행세부지침 제3조 및 사업안내서 또는 매뉴얼의 정의 규정에 따른다.

제2장 사업발굴 및 선정

제4조(사업공모)

① 비영리기관 대상 민관협력사업은 사업착수 전년도에 연간 계획에 따라 연 1회 공모하는 것을 원칙으로 한다. 단, 필요시 추가 공모를 실시할 수 있다.

② 협력단은 사업공모 시 파트너 기관의 사업수행 및 재무 역량, 협력단 주요 정책방향 등을 감안하여, 이사장의 결재를 받아 제7조의 재원분담 비율 또는 제8조의 연도별 지원금 상한액 등을 차등적으로 적용할 수 있다.

제5조(사업제안서 제출)

① 비영리기관 대상 민관협력사업 공모에 참여하는 파트너 기관은 다음 각 호의 서류를 제출해야 한다.

1. 사업 개요서 및 제안서
2. 사업 예산서
3. 파트너 기관 현황서 및 파트너 기관간 협약서(컨소시엄 구성 시)
4. 기타 협력단이 요구하는 증빙서류

② 파트너 기관은 제1항제2호의 사업 예산서 작성 시, 협력단의 예산편성지침을 따른다.

제6조(컨소시엄 구성 및 운영)

① 다수의 파트너 기관이 컨소시엄을 구성하여 비영리기관 대상 민관협력사업에 참여하는 경우, 해당 파트너 기관은 파트너 기관 상호간 역할, 업무분담 내용 및 재원분담 세부내역을 규정한 협약서를 체결하여야 하고, 이를 협력단에 제출해야 한다.

② 협력단은 컨소시엄 참여 기관 수 제한 및 참여기관의 자격 등 컨소시엄 운영과 관련하여 세부내용을 별도로 정할 수 있다.

제7조(재원분담)

① 비영리기관 대상 민관협력사업의 예산은 협력단과 파트너 기관 간 공동 부담을 원칙으로 하며, 파트너 기관의 사업비 재원 분담비율은 다음 각 호와 같다.

1. 시민사회단체 : 총사업비의 20% 이상
2. 대학 및 연구기관 : 총사업비의 20% 이상

② 협력단이 인정할 경우, 파트너 기관은 재원분담 비율의 최대 50%까지 “비현금성 재원”으로 분담할 수 있으며, “비현금성 재원”에 대한 상세 기준은 다음 각 호와 같다.

1. “비현금성 재원”은 “인력”만을 의미하고, 제품과 상품 등의 “현물”은 인정하지 아니한다.
2. 파트너 기관이 “비현금성 재원”으로 재원을 분담하기 위해서는 협력단의 승인이 필요하며, 협력단이 요구하는 증빙서류를 필히 제출해야 한다.
3. “비현금성 재원”의 가치산정 방법은 별표 1에 따른다.

③ 다자 파트너가 컨소시엄을 구성하여 사업을 추진하는 경우, 개별 파트너 기관 중 재원분담비율이 가장 높은 파트너 기관의 재원분담비율을 준용한다.

④ 제1항에도 불구하고, 비영리기관 대상 민관협력사업의 고유 특성에 따라 필요한 경우 이사장의 결재를 받아 재원분담 비율을 별도로 정할 수 있다.

제8조(지원금 상한)

① 파트너 기관의 유형에 따른 협력단의 지원금 상한액은 다음 각 호와 같으며, 다년도 사업의 경우 총사업비 상한선을 넘지 않는 범위 내에서 연도별 예산을 조정할 수 있다.

1. 시민사회단체 : 개별 사업 당 연간 최대 5억원, 단 신규 파트너 기관은 연간 최대 1억원
2. 대학 및 연구기관 : 개별 사업 당 연간 최대 3억원

② 다자 파트너 기관이 컨소시엄을 구성하여 사업을 추진할 경우, 협력단의 지원금 상한액은 제1항에 따른 각 개별 파트너 기관에 대한 협력단의 지원금 상한액 합계의 70%로 한다.
③ 제1항에도 불구하고, 비영리기관 대상 민관협력사업의 고유 특성에 따라 필요한 경우 이사장의 결재를 받아 지원금 상한액을 별도로 정할 수 있다.

제3장 사업선정 및 약정체결

제9조(사업심의위원회 구성 및 운영)

① 시행세부지침 제8조제3항에 따른 사업심의위원회는 다음 각 호와 같이 구성한다.
1. 위원장 : 담당부서의 이사(또는 본부장)
2. 위원 : 위원장이 지명하는 내부위원(부실장(팀장)급 이상 또는 분야별 전문성을 갖추었다고 인정되는 협력단 직원) 및 외부위원(외부전문가) 각 4인 이내
3. 간사 : 담당부서의 실(팀)장

② 위원장은 예산 대비 사업효과 및 타당성, 적절성 등의 원칙이 고려되도록 동 위원회를 운영한다. 사업심의위원회는 비영리기관 대상 민관협력사업에 대한 서면심사 및 면접심사를 진행한다.
③ 사업심의위원회에 위촉된 심사위원은 협력단에 별지 제1호 서식에 따라 서약서를 작성하여 제출해야 한다.
④ 사업심의위원회 심사위원 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 관련 사업 심의 · 의결에서 제척된다.
1. 위원과 위원의 배우자 또는 직계 존 · 비속이 심의대상 사업과 이해관계에 있는 자
2. 심의일 기준으로 최근 2년 이내에 심의대상 사업제안서를 제출한 파트너 기관에 재직 경력이 있거나 재직 중인 자
3. 심의일 기준으로 최근 2년 이내에 심의대상 사업제안서를 제출한 파트너 기관에서 발주한 직무관련 용역 등에 수의계약에 의한 방식으로 참여한 경력이 있는 자
4. 담당부서에 소속된 임직원(단, 객관적 지표에 의한 정량평가는 담당부서 소속 임직원이 시행할 수 있다.)
5. 심의일 기준으로 최근 2년 이내에 향응 · 뇌물수수 등 부패행위를 이유로 소속 기관의 징계를 받았거나 형사처벌을 받은 전력이 있는 자
6. 기타 직무와 관련하여 공정한 활동을 수행할 수 없을 것으로 위원장이 판단하는 경우

⑤ 협력단은 위촉된 외부위원이 업무태만 및 업무수행 능력부족, 부패행위 등으로 업무수행이 어려울 경우, 해당 위원을 해촉할 수 있다.
⑥ 협력단 임직원인 내부위원이 사업심의위원회 위원으로 활동하면서 향응 · 뇌물수수 등 부패행위를 한 경우, 「한국국제협력단 임직원 윤리실천기준」에 따라 조치를 취할 수 있다.
⑦ 협력단은 사업심의위원회에 참석한 위원을 대상으로 별표 2에 따라 심사 시 유의사항에 대하여 공지해야 하며, 별지 제2호 서식에 따라 심사과정의 공정성, 전문성 등을 평가하여 향후 심사위원 선정 시 참고자료로 활용할 수 있다.
⑧ 사업심의위원회 심의 방법 및 운영에 대한 세부사항은 별도로 정할 수 있다.

제10조(사업심사 및 후보사업 선정)

① 비영리기관 대상 민관협력사업은 다음 각 호와 같이 사전심사 및 서면심사, 면접심사를 실시하여 후보사업을 선정한다.
1. 사전심사 : 협력단은 파트너 기관이 제출한 사업 제안서에 대해 별지 제3-1호 서식에 따라 사전심사를 실시하고, 그 결과는 이후 서면심사 및 면접심사에 반영하여야 한다.
2. 서면심사 : 사업심의위원회는 별지 제3-2호 서식에 따라 서면심사를 실시하고 심사위원 평균 70점 이상의 사업 중 해당 연도 가용예산의 1.5배수 예산 범위 내 사업을 면접심사 대상으로 선정한다. 협력단은 해외사무소에서 서면심사를 먼저 실시하고 사무소 검토의견을 내외부 심사위원이 참고하여 심사하도록 할 수 있다.
3. 면접심사 : 사업심의위원회는 별지 제3-3호 서식에 따라 면접심사를 실시하고,심사위원 평균 70점 이상의 사업 중 해당연도 가용예산 범위 내에서 고득점 순서로 후보사업을 선정한다.

② 서면심사 및 면접심사 시 평균점수 산출은 최고 · 최저점을 제외한 평균점수로 한다.
③ 협력단은 면접심사 평균점수가 70점 이상이었으나 차년도 예산상황으로 인해 '후보사업'으로 선정되지 못한 사업 중에서 고득점 순서로 예비사업을 추가 선정할 수 있다.
④ 협력단은 지원사업의 지역(국가) 및 분야를 적절히 안배하기 위해, 사업공모 시 지역(국가) 또는 분야의 지원 비중을 정하고 심사에 반영할 수 있다.
⑤ 협력단은 사업심사 시 이사장의 결재를 득한 후 사업 특성을 반영하여 각 평가 항목의 수정 또는 항목 간 비중을 조정할 수 있다.

제11조(사업실행계획서 제출)

제10조에 따라 선정된 후보사업의 파트너 기관은 협력단이 정한 기일까지 협력단과의 협의를 거친 최종 사업실행계획서를 협력단에 제출하여야 하며, 특별한 사유가 없이 제출이 지연될 경우 협력단은 후보 사업 선정을 취소할 수 있다. 단. 필요시 파트너 기관은 협력단과 협의하여 제출 시기를 조정할 수 있다.

제12조(신규사업 선정 및 약정체결)

① 제10조에 따라 선정된 후보사업은 해당연도 협력단 사업계획이 확정된 이후 신규사업으로 최종 확정되며, 협력단은 신규사업 확정 내역을 지체없이 파트너 기관에 통보해야 한다. 단, 해당연도 중 추가 선정된 사업의 경우 해당 사업 약정체결을 신규사업 선정으로 본다.

② 협력단은 제1항에 따라 신규사업으로 최종 선정된 사업 중 사업실행계획서 제출이 완료된 사업에 대해 파트너 기관과 별지 제4호 서식에 따라 약정을 체결하되, 필요한 경우 파트너 기관과 협의하여 특수약정 조건을 추가할 수 있다.

제13조(사업선정 취소)

제12조제1항에 따라 비영리기관 대상 민관협력사업 신규사업 선정 통보 후, 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하는 경우, 협력단은 사업 선정을 취소할 수 있다.

1. 정당한 사유 없이 3개월 이내에 사업 약정이 체결되지 않는 경우
2. 정당한 사유가 있어도 6개월 이내에 사업 약정이 체결되지 않는 경우

제4장 지원금 지급 및 집행

제14조(지원금 지급방식)

① 지원금은 다음 각 호와 같이 연도별 2회에 나누어 지급하는 것을 원칙으로 한다.

1. 1차 지원금
   가. 지 급 액 : 해당연도 지원금의 70%
   나. 지급시기 : 파트너 기관과 약정체결 및 지급요건 충족 후 14일 이내
   다. 지급요건 : 협력단 지원금 전액에 대한 이행보증보험 제출 시
2. 2차 지원금
   가. 지 급 액 : 해당연도 지원금의 30%
   나. 지급시기 : 파트너 기관의 반기별 사업추진 현황서 접수 후 14일 이내
   다. 지급요건 : 파트너 기관의 반기별 사업추진 현황서(정산보고 포함) 작성 대상 시점(반기 말일)을 기준으로 해당연도 사업비의 40% 이상 집행 시

② 2, 3차 연도 지원금은 제1항과 같이 연 2회 분할 지급하되, 전 반기 사업추진 현황서상 산출물 목표달성도 또는 전년도 회계 정산 검토 결과를 고려하여 지급 여부를 결정한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고, 다음 각 호의 하나에 해당하여 하나의 사업연도 기간이 단일 회계연도기준 6개월 미만일 경우에는, 해당연도 지원금 전부(100%)를 일시에 지급할 수 있다.

1. 약정체결의 지연
2. 후보사업으로 선정된 해에 약정체결 및 착수하는 경우
3. 사업기간의 연장 및 축소

④ 지원금에 대한 회계사고 및 반납금 미환수 등으로 인한 국고 손실을 방지하기 위하여 파트너 기관은 해당연도 지원금에 대해 협력단을 피보험자로 하는 이행보증보험 증권을 제출해야 하며, 보험기간은 다음 각 호로 한다.

1. 1차년도 : 1차년도 사업기간 시작일로부터 1차년도 사업기간 종료 후 8개월 경과일
2. 2차년도 : 2차년도 사업기간 시작일로부터 2차년도 사업기간 종료 후 8개월 경과일
3. 3차년도 : 3차년도 사업기간 시작일로부터 3차년도 사업기간 종료 후 8개월 경과일

제15조(사업변경)

① 사업수행 중 현지상황 및 정세변화, 기후 등 파트너 기관의 책임 없는 불가피한 사정으로 인하여 사업변경이 불가피하다고 판단되는 경우, 파트너 기관은 협력단에 사업계획의 변경을 서면으로 신청하고, 협력단은 이를 검토하여 승인할 수 있다.

1. 사업내용 변경 : 산출물, 성과목표에 대한 변경, 투입인력 변경 등
2. 사업기간 연장 : 사업대상국의 불가피한 상황 등에 따른 사업 지연에 의한 사업기간 연장
3. 예산전용 : 예산전용의 경우 다음 각 목에서 정한 바에 따른다.
   가. 파트너 기관은 사업계획의 변경으로 인해 예산변경이 필요한 경우, 각 연도별 사업예산의 25%(누적) 범위 내에서 사업비 전용이 가능하다. 단, 천재지변 · 전쟁, 협력단이 인정하는 그 밖의 불가항력의 사유에 한해, 각 사업연도별 전용액(누적액)이 해당연도 총사업비의 25%를 초과하더라도 협력단의 승인을 받아 사업비를 전용할 수 있다.
   나. 파트너 기관은 사업계획서상 동일한 '목'내 '세목'간 예산을 전용하는 경우, 당해연도 총사업비의 25% 범위(누적) 내에서 자율적으로 변경하여 집행할 수 있으며, 반기별 현황보고 또는 약정이행 결과보고시 협력단에 이 사실을통보하여야 한다.
   다. 파트너 기관이 '항' 또는 '목'간 예산을 전용하거나, '항', '목', '세목'의 신설 또는 삭제하고자 하는 경우에는 필수적으로 협력단의 사전 승인을 받아야 한다.
   라. 산출물 및 성과목표에 대한 하향 조정이 필요한 경우, 파트너 기관은 협력단의 사전 승인을 받아야 하며, 이에 따른 예산 변경이 '나'목에 따른 사후 통보 대상이라고 하더라도 예외적으로 협력단의 사전 승인을 받아야 한다.
   마. 파트너 기관은 직접사업비 및 간접사업비간 전용, 지원금 및 자부담금간 전용을 할 수 없으며, 본 항에 명시되지 않은 예산변경이 필요한 경우에는 반드시 협력단에 승인여부에 관하여 사전 협의를 요청하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 협력단과 파트너 기관간 협의를 통해 변경약정을 체결하여야 한다.
1. 사업기간 변경
2. 사업 대상지역 변경
3. 사업재원을 분담하는 파트너 기관의 변경 및 추가
4. 협력단 지원금 또는 파트너 분담금 증감으로 인한 총사업비 변경
5. 기타 사업 약정변경이 필요하다고 판단되는 경우

③ 파트너 기관은, 사업계획 변경 신청이 필요할 경우 해당연도 종료일 1개월 전까지 사업계획 변경을 신청하여야 한다.

제16조(사업 추진현황 점검 및 실적보고)

① 파트너 기관은 약정체결 후, 회계연도 기준 매 반기 종료 후 30일 이내에 반기별 사업추진 현황서(실적보고서 및 정산보고서(증빙서류 포함))를 협력단에 제출해야 하며, 협력단은 사업 추진현황을 점검할 수 있다.

② 협력단은 제1항에 따른 반기별 사업 추진현황서에 대해 검토 후, 심층점검이 필요한 사업에 대해서는 파트너 기관에 추진현황 점검 및 추가적인 보고서 제출을 요청할 수 있다.

③ 회계연도별 사업비 정산을 위해, 사업연도가 2개년에 걸쳐있는 경우에도 회계연도가 종료된 시점으로부터 30일 이내에 직전 반기 이후부터 회계연도 말까지 기간에 대해 제1항의 반기별 사업추진현황서를 추가로 제출하여야 한다.

④ 파트너 기관은 사업종료 후 45일 이내 약정이행 결과서(실적보고서 및 정산보고서(증빙서류 포함))를 협력단에 제출해야 한다.

⑤ 파트너 기관은 사업대상국 현지상황 등으로 인해, 제1항 및 제3항에 따른 제출기한 내에 보고서를 제출하지 못할 경우 협력단에 서면으로 제출기한 연장을 요청하여야 하며, 협력단은 검토 후 승인할 수 있다.

제17조(사업비 정산 및 반납)

① 파트너 기관은 파트너 분담금을 포함하여 사업을 추진하는 경우, 자부담금을 우선 집행하여야 한다.

② 협력단은 파트너 기관이 집행한 사업비를 검증하기 위한 검증기관을 지정할 수 있으며, 검증기관은 제16조에 따라 파트너 기관이 제출한 정산보고서에 대해 협력단이 별도로 정한 예산집행지침에 의거하여 사업비를 집행하였는지 여부를 사업완료 후, 해지 또는 해제 후 또는 회계연도가 끝난 후 8개월 이내에 검증을 완료한 후, 검증보고서를 협력단에 제출해야 한다.

③ 파트너 기관은 사업비 정산 시 정산증빙을 원본으로 제출하는 것을 원칙으로 하되, 사업시행국 법령 등 부득이한 사유가 발생하였을 경우 협력단의 원본대조필 승인을 받아 사본을 제출할 수 있다.

④ 파트너 기관은 협력단의 승인을 얻어 사업예산 중 일부를 다음 회계연도로 이월하였을 경우, 이월된 해의 정산이 완료되는 시점 또는 협력단이 지정하는 시점까지 정산을 완료하여야 한다.

⑤ 파트너 기관은 제1항에 따른 검증결과 확정된 사업비 잔액 및 이자를 협력단이 정한 기일 이내에 협력단에 반납하여야 하며, 사업비 잔액은 다음 각 호와 같이 한다.
1. 협력단 지원금 : 지원금 잔액 + 불인정금액
2. 파트너 분담금 : 협력단 지원금 총액 × 파트너 분담금 미집행 비율(파트너 분담금 미집행액 ÷ 파트너 분담금 총액) × 파트너 분담율(파트너 분담금 ÷ 총사업비) + 불인정금액

⑥ 제18조에 따라 약정이 해제 또는 해지된 경우, 협력단은 파트너 기관에 대하여 사업비 집행 중단을 요청할 수 있으며, 파트너 기관은 사업비 집행을 중단하고 약정 해제 또는 해지 전날까지의 협력단 지원금에 대한 정산 후 잔액을 반납하여야 한다. 다만, 제18조제3호 내지 제5호에 따라 약정이 해지 또는 해제된 경우에는 용도와 다르게 사용된 협력단 지원금 및 약정해지일 다음날로부터 반환일까지의 법정이자를 포함하여 반납을 요청하여야 한다.

⑦ 협력단은 사업 이행 과정에서 필요시 파트너 기관에 대한 회계감사를 실시할 수 있으며, 실지감사(實地監査)를 하려는 경우 파트너기관에 해당 사실을 통보하여야 한다. 이때, 파트너 기관은 회계 감사에 적극 협조하여야 한다.

⑧ 협력단은 제7항의 회계감사를 실시하는 경우 파트너 기관의 사업수행과 관련된 국내외 현장을 점검할 수 있으며, 제2항의 검증기관과 함께 회계감사 및 현장 점검을 실시할 수 있다.

제5장 약정의 해지 및 제재조치

제18조(약정의 해제 및 해지)

협력단은 다음 각 호의 경우 파트너 기관과의 사업 약정을 해제 또는 해지할 수 있다.
1. 파트너 기관이 정당한 사유 없이 약정 체결 후 2개월 이내에 사업에 착수하지 않은 경우 약정을 해지할 수 있다
2. 정당한 사유에도 불구하고, 약정체결 후 6개월 이내에 사업에 착수하지 못한 경우 약정을 해지할 수 있다
3. 파트너 기관이 협력단 지원금을 부정 또는 중복수급 하였거나, 당초 사업추진 목적 및 용도와 다르게 사용한 경우 약정을 해제 또는 해지할 수 있다
4. 본 기준 제17조의 정산검증 및 회계감사, 제20조의 제재 심의위원회, 제22조의 사업평가 결과 약정을 해제 또는 해지할 수 있다

5. 기타 파트너 기관의 귀책사유로 약정을 해제 또는 해지할 수 있다고 인정되는 중대한 사유가 발생한 경우 약정을 해제 또는 해지할 수 있다
6. 대한민국 국가정책의 변경으로 사업수행을 계속할 수 없는 경우 약정을 해지할 수 있다
7. 사업대상국의 정책변경, 자연재해 등 불가항력의 사유로 사업수행을 계속할 수 없는 경우 약정을 해지할 수 있다
8. 기타 협력단이 불가피하다고 인정하는 사유로 사업이 중단되는 경우 약정을 해제 또는 해지할 수 있다

제19조(제재의 종류)

① 협력단은 별표 3의 기준에 따라 위반행위를 한 파트너 기관에 주의 · 경고 · 참여제한 등 제재 조치를 할 수 있으며, 별표 3 위반행위 유형에 해당하지 않는 경미한 위반 행위의 경우에 협력단은 파트너 기관에 시정조치를 요구할 수 있다.

② 제1항의 시정 요청을 받은 파트너기관은 정해진 기한 내에 조치 결과를 협력단에 통보하여야 한다.

③ 파트너 기관에 부과된 주의 2회는 경고 1회로 간주한다. 파트너기관에 경고 3회가 누적되는 해당일자 기준 차기 민관협력사업 공모에 참여할 수 없으며, 약정 해지 및 후보사업 또는 신규사업의 경우 사업선정을 취소할 수 있다.

④ 주의 및 경고 조치는 협력단이 조치한 해당일로부터 5년까지 유효하다.

⑤ 협력단은 파트너의 민관협력사업 참여를 최대 5년간 제한할 수 있으며, 필요 시 사업비를 환수할 수 있다.

제20조(제재 심의위원회 구성 및 운영)

① 협력단은 제21조의 안건에 관하여 민관협력사업 제재 심의위원회(이하 '제재 심의위원회'라 한다)를 구성하여 심의 안건에 대해 의결한다.

② 제재 심의위원회는 6인 이내로 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 위원장 : 담당부서의 이사(또는 본부장)
2. 내부위원 : 위원장이 지명하는 팀(부실)장급 이상 협력단 직원 2명 이내
3. 외부위원 : 조교수 이상 대학교수, 민관협력사업 운영 · 관리 경험을 가진 기관 간부 또는 대표, 기타 위원장이 인정하는 민관협력사업 운영에 관한 지식 및 경험을 가진 사람 중 2명 이내
4. 간사 : 담당부서 실(팀)장

③ 제재 심의위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제재 안건의 심의 및 의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 해당 안건의 당사자가 되거나, 안건과 관련하여 공동의 권리자 또는 의무자의 관계에 있는 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이 해당 안건에 관하여 증언, 감정, 법률자문 등을 한 경우
4. 위원이 해당 안건에 관하여 당사자의 대리인 혹은 참여인력으로서 관여하거나 관여하였던 경우

④ 해당 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의, 의결을 기대하기 어려운 사정이 있으면 위원장에게 기피신청을 할 수 있다. 이 경우 위원장은 기피신청에 대하여 위원회 의결을 거쳐 결정하여야 한다.

⑤ 내외부 위원이 제3항제1호 또는 제2호의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의 및 의결에서 회피할 수 있다.

⑥ 제1항에 따라 제재 심의위원회가 개최되는 경우 협력단은 14일전 파트너 기관에 제재 심의위원회 개최사실을 통보하고, 별지 제5-3호 서식에 따른 소명서 제출을 요청하여야 한다.

⑦ 제재 심의위원회는 심의 결과에 대해 별지 제5-1호 서식에 따라 의결서를 작성하고, 협력단은 해당 심의 결과를 파트너 기관에 지체없이 통보하여야 한다.

⑧ 파트너 기관은 제재 심의 결과에 대한 재심을 요청할 수 있으며, 재심을 요청할 경우 심의 결과 통보를 받은 다음날로부터 14일 이내에 별지 제5-2호 서식의 재심요청 서류를 작성하여 협력단에 제출하여야 한다.

⑨ 제8항의 경우 협력단은 재심요청 서류를 접수한 다음날로부터 14일 이내에 제재 심의위원회를 다시 개최하고, 별지 제5-1호 서식에 따른 재의결서를 파트너 기관에 통보해야 한다.

제21조(제재 심의위원회의 기능)

제재 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 경고 누적으로 인한 참여제한을 제외한, 제18조제6호 내지 제8호까지의 경우를 제외한 각 호의 사유 중 별표 3에서 정한 참여제한에 해당하여 파트너 기관에 대한 참여제한 부과
2. 제18조에 각 호의 사유로 약정을 해제하는 사업으로 기 지급된 지원금의 환수조치에 관한 사항
3. 그 밖에 사업의 적정성, 파트너기관의 책무성과 관련하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제6장 성과관리 및 결과 환류

제22조(사업평가)

① 협력단은 성과중심의 비영리기관 대상 민관협력사업 수행을 위해 사업에 대한 중간 · 종료 · 사후 평가를 실시할 수 있으며, 별지 제6-1호 서식 내지 제6-2호 서식에 따라 다음 각 호의 사업평가를 실시한다.

1. 중간평가
 가. 평가대상 : 다년도 계속사업
 나. 평가시기 : 사업 추진 중간 시점에 실시하고, 세부 시점은 담당부서가 사무소와 협의 후 결정
 다. 평가주체 : 담당부서 및 해외 사무소 (필요시, 외부 전문가 참여)
 라. 평가내용 : 사업이 계획대로 추진되고 있는지 여부 등 추진현황 평가
2. 종료평가
 가. 평가대상 : 단년도 및 다년도 종료사업
 나. 평가시기 : 사업종료 후 1년 이내
 다. 평가주체 : 담당부서 및 해외 사무소 (필요시, 외부 전문가 참여)
 라. 평가내용 : 사업 목표 달성도 및 사업 기대효과 달성 여부 등 평가
3. 사후평가 : 협력단 사업평가 시행세부지침에 따라 선별적으로 실시

② 협력단은 파트너 기관의 사업추진 일정 및 상황을 고려하여 파트너 기관과 협의 후 평가내용 및 시기를 조정할 수 있다.

③ 평가결과는 향후 사업 선정 및 제재조치 등에 환류될 수 있도록 한다.

제23조(지속사업 지원)

협력단은 파트너 기관이 제안한 동일사업에 대해 제10조의 사업심사 절차를 거쳐 총 지원 횟수 최대 3회, 총 지원기간 9년 내에서 지속사업으로 선정해 지원할 수 있으며, 신규사업과 동일한 절차를 거쳐 선정한다.

제24조(사후관리)

①파트너 기관은 협력단 지원금으로 취득한 건축물 및 기자재 등 해당 사업의 결과물의 소유권을 사업기간 내 또는 사업 종료 후 지체없이 수원국의 공공 혹은 민간의 적정 기관에 이전하는 것을 원칙으로 한다. 이를 위해, 파트너 기관은 해당 사업의 결과물 활용 및 소유권 이전 방안에 대해 수원국 및 협력단과의 협의 등을 통해 필요한 조치를 취해야 한다.

②협력단은 사업 종료 시점까지 사업장 등을 이관할 수원국의 적정 기관이 없는 경우, 일정 기간동안 파트너 기관이 사업장을 운영하도록 할 수 있다. 이 경우 파트너 기관은 출구전략 이행 계획을 수립하여야 하고, 협력단은 동 계획에 따른 진전 상황을 점검하고 필요한 조치를 취해야 한다.

③협력단은 사업성과 제고를 위해 사업 종료 후 또는 출구전략 이행 계획 집행 완료 후 2년 동안 사업이 정상적으로 운영되고 있는지 모니터링을 실시할 수 있으며, 동 기간 동안 필요시 사후관리 재원을 투입할 수 있다.

제7장 사업수행 기반 조성

제25조(인지제고활동 지원)

① 협력단은 민관협력사업을 포함한 국제개발협력사업에 대한 대국민 이해증진을 위하여 인지제고 프로그램(이하 “대국민 이해증진 프로그램”이라 한다)을 운영할 수 있으며, 동 프로그램 운영을 위해 대학교 및 시민사회 단체 등의 민간기관과 협력할 수 있다.

② 제1항의 대국민 이해증진 프로그램을 운영함에 있어 본 기준의 개별 규정과 다른 내용을 적용할 필요가 있는 경우, 협력단은 시행세부지침에서 정한 범위 내에서 대국민 이해증진 프로그램에 적용될 규정을 별도로 정하여 운영할 수 있다.

부칙<2016.01.08.>

제1조(시행일) 이 기준은 2016년 1월 8일부터 시행한다.

부칙<2017.12.28.>

제1조(시행일) 이 기준은 2018년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치)

① 이 기준이 시행되기 이전에 추진된 외교부 보조금 사업에 대해서는 「외교부 민관협력사업 보조금 운영에 관한 규칙(외교부 훈령)」 및 「외교부 민관협력사업 보조금 운영에 관한 세부규칙(협력단 내규)」를 적용한다.

② 이 기준이 시행되기 이전에 외교부 보조금 사업으로 선정되어 2018년도에 계속사업으로 추진되는 사업의 경우, 협력단이 이를 승계하여 사업을 지속 지원한다.

③ 이 기준이 시행되기 이전에 추진된 개별 민관협력사업에 부과된 주의 · 경고 · 참여제한 중, 파트너기관에 부과한 참여제한 처분에 한하여 해당 제재가 있은 다음날로부터 5년간 유효한 것으로 간주한다.

제3조(적용례) 이 기준에서 정하지 않은 파트너 기관의 의무사항 및 사업추진절차에 대한 세부내용과 양식은 협력단 관련 내규 및 해당연도 「민관협력 사업 안내서」를 따른다.

3. 사업개요서_국문

사업개요서 (Sample)

사업명 /사업기간/총 원화 사업비 백만원
지원 사업분야/파트너명

1. 사업명 :

2. 대상지역 :

3. 수혜자(Sample)

ㅇ 직접수혜자 (총 ___명)
- 직업훈련센터 훈련참여 아동 청소년 100명
- 아동권리교육 강사 10명
- 아동권리교육 20명

ㅇ 간접수혜자 (총 ___명)
- 행사 참여아동 30명
- 아동, 청소년 정부 관계자 20명
- 문해교육 참가 성인 20명

ㅇ 대표 수혜자 지표*
- 지표명 :
- 연차별 목표 (총 ___명)
- 1차년도 : ___명
- 2차년도 : ___명
- 3차년도 : ___명

*대표지표는 성과지표 중 택 1

4. 사업기간(Sample) : 2017.01.01 ~2019.12.31(3년)
- 1차년도 : 2017.1.1-2017.12.31
- 2차년도 : 2018.1.1-2018.12.31
- 3차년도 : 2019.1.1-2019.12.31

5. 사업분야 : 교육
- CRS code : 직업훈련(11330)
- SDGs 목표 : 1, 4, 5 * SDGs 해당 목표 번호만 기재

6. 시행기관

- 국내 :
- 협력국 :

7. 사업의 개요

- (배경)
- (목적/산출물)
- (활동1)
- (활동2)
- (활동3)
- (활동4)

프로젝트 요약	지표	기준치	목표치
영향(Impacts)			
성과 (Outcomes)			
산출물(Outputs)			
개별활동 (Activities)	투입물(Inputs)		

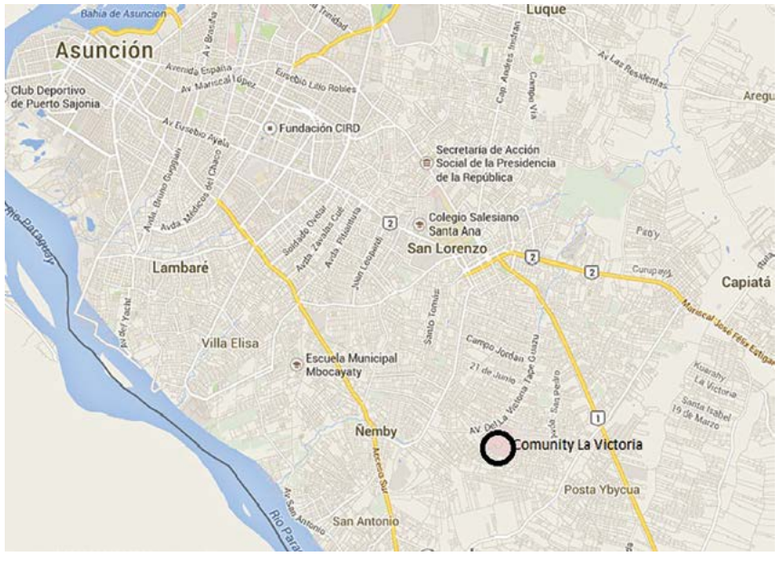
8. 예산 (단위 : 원)

구분	계	외교부(KOICA) 분담금	파트너 분담금
1차년도			
2차년도			
3차년도			
총 사업비			

9. 사업담당자

구분	이름	직함	역할	연락처
국내 담당				연락처 : - E-mail : -
				연락처 : - E-mail : -
				연락처 : - E-mail : -
현지 담당				연락처 : - E-mail : -
				연락처 : - E-mail : -

[사업대상지역 위치](Sample)



▲ 국문 주소 : 파라과이 센트럴주 산 로렌소시 라 빅토리아 지역
▲ 영문 주소: La Victoria Community San Lorenzo District Central Province Paraguay
▲ 좌표(지도): lat. 25°23' 58.42''S / long. 57°30' 13.55''W
☞ 수도에서 떨어진 거리 명기(km)

☞ 동 제안서 관련, 아래 문항에 대해 해당 사항 입력 및 ∨표시 바랍니다.

◎ **지역** (아시아/사하라이남 아프리카/중동 · 북아프리카/중남미/오세아니아)

국가 _____ (국가명 기입)

◎ **분야** ☐ 교육(고등교육 포함) ☐ 보건 ☐ 농림수산 ☐ 공공행정 ☐ 산업에너지

* 상기 '분야'는 민관협력사업 주제별 분류(교육,보건,농림수산,다분야,고등교육)와는 별개로, KOICA 사업 분류 지표임

◎ **중복수급 여부** ※ 중복수급 시 사업지원 불가

타부처, 지자체, 기초자치단체 등으로부터 국가보조금을 동 사업에 투입하는지 여부 :

☐ 예 ☐ 아니오

◎ **주제**

☐ (고등교육) 고등교육(전문대, 연구소, 대학) 역량강화 및 고급인재 양성
☐ (교육) 지역사회 정규교육 강화 및 평등한 교육접근성 제고
☐ (교육) 지역주민 직업능력 개발
☐ (보건) 지역사회 보건 위생 환경 및 서비스 강화
☐ (농림수산) 농어촌의 자립역량 강화
☐ (다분야) 취약계층 사회 · 경제적 자립 역량 강화
☐ (다분야) 기후변화 대응 역량 강화 및 환경 자원 보존
☐ (다분야) 도시 공동체 개발 및 문화기반 개발협력

4. 사업개요서_영문

Project Outline

Project Name / Period / Total Budget(KRW) / Theme(Tertiary Education, Education, Health, Agriculture, forestry & fisheries, Others)/Partner Name

** Please describe a detailed summary of the project for the full project duration.*

1. Title: *The title should identify the specific purpose and contents of the project. The title should be neither too broad nor vague. Please keep the same title in the case of projects that are continued to be funded.*

2. Project Location: *Eumplpaem, Vhealung, Phonnealea, Kandal, Cambodia (35 Km to the southwest of Phnom Penh)*

4. Representative Indicator: *Select one of indicators which measure the number of key beneficiaries*

(Yearly goal)
- 1st year:
- 2nd year:
- 3rd year:

5. Project Duration: *Jan.01. 2016 – Dec.31 2018 (3 years)*
- 1st year: *Jan.01. 2065 – Dec.31. 2016*
- 2nd year: *Jan.01. 2017 - Dec.31. 2017*
- 3rd year: *Jan.01. 2018 - Dec.31. 2018*

6. Project Sector: Education
- CRS code: *Select only one(1) code*
- SDGs Goals: *Write only numbers of SDGs Goals*

7. Implementing Organization

- In Korea: *The organization which signs the project agreement and has the final responsibility for the project management and financial report (if there are any cooperative organizations from consortium, etc., state the name also).*
- In Partner Country: *Local partner organization (local government institution or local NGO).*

8. Description of the Project * Describe in specific prose.

- (Background)
- (Output)
- (Purpose/Outcome)
- (Activity 1)
- (Activity 2)

Project Summary	Indicators	Baseline	Target
Impacts			
Outcomes			
Outputs			
Activities	Inputs		

9. Budget (Unit : KRW)

Year	Total	KOICA Fund	Partner Fund
1st year			
2nd year			
3rd year			
Total			

10. Persons in Charge

In Korea	Name/Position	Contact : E-mail:
	Name/Position	Contact : E-mail:
Project location	Name/Position	Contact : E-mail:

[Project Field Map]

*** Use Google Earth/Google Map to put a precise map of the field, including punctual coordinates.*

☞ Please check the relevant box below regarding the project proposal.

◎ **Region :** (Asia *Oceania included/Sub-Saharan Africa/Middle East & North Africa/Latin America)

◎ **Country Name :**

◎ **Overlapped Support from Other Governmental Agency** ☐ Yes ☐ No

◎ **Sector**

☐ Education ☐ Health ☐ Agriculture, Forestry, and Fisheries
☐ Public Administration ☐ Industry & Energy

◎ **Themes**

☐ (Tertiary education) Strengthening capacity of tertiary education institutions and human resources
☐ (Education) Improving formal education and access to education in local communities
☐ (Education) Development of job skills of local people through quality vocational trainings
☐ (Health) Strengthening health and hygiene system of local communities
☐ (Agriculture, Forestry, and Fisheries) Improving social/economic environment in rural areas and developing self-reliance of local communities
☐ (Others) Developing social/economic self-reliance of vulnerable groups
☐ (Others) Strengthening capacity for climate change response and conserving natural environment
☐ (Others)Strengthening foundation of community-led development cooperation in urban communities and promoting culture-based development

5. 사업제안서_국문

사 업 명

- 사업제안서 -

(사업기간 /총 원화 사업비 백만원/사업분야(고등교육, 교육,보건,농림수산,다분야 중 택1)/ 기관명)

2018. 6

제안서 목차

I. 사업목적 및 시행방법

1. 사업 근거
가. 사업 배경
나. 사업 수요
다. 이해관계자 식별 및 분석
라. 문제분석
마. 목표분석
바. 파트너기관 자체 평가 결과

2. 사업추진계획
가. 사업논리모형(Project Design Matrix)
나. 세부 추진방안
다. 사업 지속가능성 전략
라. 범분야 이슈 고려

II. 사업운영

1. 사업 운영 조직
가. 사업 수행 조직
나. 사업 전담직원
다. 사업팀 구성
라. 사업 관리 방법
마. 컨소시엄 운영방안(*컨소시엄 사업만 기재)
바. 현지 파트너기관과의 협력

2. 예산

3. 회계프로그램 운용 현황

III. 사업 평가 및 모니터링 계획

1. 사업이행 모니터링 및 성과 평가
2. 예상 문제점 및 대응 방안
3. 부문별 상세 사업 추진 일정

별첨 목록(첨부 및 증빙서류)

1. (필첨) 사전조사 결과보고서(예비조사보고서, 사전평가보고서, Need assessment report, Baseline survey report 등 자유양식)
2. (필첨) 예산서
3.
4.

<제안서 작성 지침[1)]>

작 성 항 목	작 성 방 법	비 고
표지 및 목차		
- 표지	◯ 제목 예시 : 사업명(2019-2021/586백만원/교육/코이카)	
- 목차	◯ 제안서 목차 기재	
I. 사업목적 및 시행방법		
1. 사업 근거	◯ 사업 추진의 타당성을 논리적으로 기술	25% 분량이내 권장
가. 사업 배경	◯ 협력국(사업대상국가), 사업지 개발정책/전략과 연관/부합 관계 설명 ◯ 사업대상지 선정 배경 및 현황, 개선에 대한 수요를 1 페이지 이내로 객관적 자료에 근거하여 명료하게 작성 ◯ 인용 자료는 연도를 명시하고 모두 출처 제시 ◯ 현황 및 개선에 대한 수요(needs)를 1 페이지 이내로 명료하게 작성	
나. 사업 수요	◯ 표에 따라 국내 및 현지 수요조사 내용 요약 작성 ◯ 사업지역 내 관련사업과의 협력가능성(협력 가능한 부분과 실현 가능성) 상세히 작성 ◯ 사업지역 내 동일 유사사업에 대한 분석 내용을 바탕으로 시사점 요약 및 제안사업과의 중복여부(중복 시 제안 사업의 추진 타당성) 충실히 작성 ※ 상세 수요조사 내용은 '사전조사 결과보고서'에 작성 가능	
다. 이해관계자 식별 및 분석	◯ 제안사업을 통해 영향을 주거나 받을 수 있는 다양한 이해관계자를 그룹별 식별하고 그 중 사업 대상(Target Group)인 수혜자그룹을 도출 ◯ 이해관계자 그룹별 특성, 수요 및 관심, 강점 및 약점, 제안사업을 통해 받을 수 있는 긍정적/부정적 영향, 부정적 영향이 우려될 시 이를 긍정적으로 변화시키기 위한 방안 등을 '이해관계자 식별 및 분석표'에 명시 ◯ 수혜자그룹에 대한 특성, 잠재성 등을 분석하고 그 결과를 '사업대상 분석표'에 명시	

1) 작성 시 주요 참고자료 : 국제개발협력기획조사 (PDF 다운로드 : ODA교육원 홈페이지-교육과정-정규교육-사업관리교육-기획과정; 링크 : http://oda.koica.go.kr/course/Expert.do)
** 사업제안서는 20-25페이지로 작성 (지도 제외한 사진 첨부 불가)
** 사업제안서 한글파일 이외의 붙임자료(기관현황조사서 등)는 파일 압축하여 별도 첨부
*** 붙임자료 양식에 없는 사업 참고자료(선택) 및 현지지역조사결과보고서(필수)는 기관 자유양식으로 제출

작성항목	작성방법	비 고
라. 문제분석	◯ 사업 대상 분석을 통해 파악된 주요 핵심 문제와 세부 문제들의 인과관계를 문제분석표 양식에 따라 도표로 명시 후 세부내용 간략히 기술 ◯ 제안사업이 집중하는 인과관계를 중심으로 기술	
마. 목표분석	◯ 문제분석을 바탕으로 제안사업의 목표와 수단을 목표분석표 양식에 따라 도표로 명시 후 세부내용 간략히 기술 ◯ 제시된 수단을 통해 목표의 실현가능성 및 타당성 여부 점검 ※ 문제분석, 목표분석은 PDM의 근거가 되므로 충실히 분석 후 기술	
바. 파트너기관 자체 평가 결과	◯ 파트너기관의 기존사업에 대한 평가와 해당사업을 통해 축적된 교훈 및 경험 기술 ◯ 기관이 수행한 동일분야 기존사업들을 성과 중심으로 기술 - 5년 이내 가장 최근 완료된 사업 순으로 작성 ◯ 기존 1단계 사업을 진행하고 2단계 사업 제안 시, 기존사업의 성과 및 기존사업과의 차이점 비교 설명 ◯ 동일분야 기 추진사업 없을 시 '해당사항 없음'으로 명시 ◯ 컨소시엄 사업의 경우, 컨소시엄 참여기관별 각각 작성	
2. 사업추진계획	◯ 제안사업의 구체적 내용 및 세부 추진계획, 사업 효과성 및 지속가능성 제고 방안을 명료하게 기술	35% 분량이내 권장
가. 사업논리모형 (PDM)	◯ PDM은 제안사업의 요약 표로써 개별 활동-산출물-성과-영향을 제시된 표에 따라 충실히 작성하고 필요시 개별 활동-산출물-성과-영향 간의 관계를 표 하단에 추가 설명 ◯ 가정 : 수행기관이 통제할 수 없으나, 사업에 영향을 미치는 주요 조건, 상위단계(산출물-성과-영향)로 연계되기 위해 충족되어야 하는 조건 명시 ◯ 지표 : 각 단계의 성과달성 여부/정도를 점검/측정하는 지표 - 설정된 지표를 통해 산출물, 성과, 영향 각 단계의 달성여부를 측정, 평가하며 지표는 중복되지 않도록 작성 - 지표는 측정 가능하여야 하며 파트너기관은 지표 측정 및 관리, 보고의 책임이 있음. ◯ 지표 증명수단 : 지표 측정값을 증명하는 수단 - 직접 측정 또는 참고자료 등 활용 가능하며 측정 빈도, 자료 출처 명시 ◯ PDM 상의 지표, 지표증명수단은 III. 사업이행 모니터링 및 평가계획의 성과평가표와 일치하여야 함.	
나. 세부 추진방안	◯ PDM에 기술된 사업구성요소(개별활동) 항목을 중심으로 세부 추진방향, 추진내용, 투입내역과 산출물, 성과제고 방안에 대해 상세히 기술 ※ 예산 편성된 활동들 모두 명시 권고	

작성항목	작성방법	비 고
다. 사업 지속 가능성 전략	◯ 제안사업 종료 후에도 성과가 지속되기 위한 실현 가능한 전략/방안 기술 - 사업 출구전략(제안사업 종료 후, 수원국 현지 이관 등 사업의 지속가능성을 확보하기 위한 전략) 기술	
라. 범분야 이슈 고려	◯ 젠더에 대한 고려내용 명시 - 제안사업이 남성과 여성, 취약계층과 비취약 계층에 고르게 영향을 줄 수 있도록 고려 ◯ 환경에 대한 고려내용 명시 - 제안사업을 통해 의도되었거나 또는 의도되지 않았던 환경에 대한 영향 - 예를 들어 물 부족 사태 발생 가능성, 거주자 이주 문제 발생 가능성 등	
II. 사업운영		20% 분량이내 권장
1. 사업 운영 조직		① 파트너기관 현황조사서 ② NGO 등록증
가. 사업 수행 조직	◯ 국내 및 현지 파트너기관의 역할과 업무범위 상세 기술	
나. 사업 전담직원	◯ 본부 전담직원 : 본부 사업담당자로써 사업진행 및 주요 공문서 처리, KOICA-파트너 본부-파트너 현지 간 안내사항 관리 및 조율 등 담당	
다. 사업팀 구성	◯ 현지 전담직원 : 현지 사업담당자로써 현지 사업 진행 및 모니터링 등 담당 ※ 중간모니터링 및 종료평가 시, 현지 KOICA 사무소에서 바로 연락 가능한 담당자 정보 입력 ※ 사업 착수 이후 담당자 변경 시, KOICA 본부와 현지 사무소에 사전 승인(책임자급) 또는 통보(책임자 외) 필요 ◯ 제안사업 수행팀 조직 현황을 확인할 수 있도록 관련 직원 모두 명시 - 이력서 제출 필요 ◯ 해당사업에 대한 전임 여부 : 전임(고용기간 중에는 해당 사업만을 담당) 또는 비전임(여타 다른 사업이 있음) 기입. 비전임일 경우 담당사업 개수 명시 ◯ 고용형태 : 단기/장기 컨설턴트, 정직원, 계약직(계약기간 명시), NGO 봉사단 등 명시 ◯ 현지 파견인력 또는 현지인 고용 시 현지인 란에 작성 ※ KOICA 지원 인력확인을 위해 NGO 봉사단, ODA 사업수행기관 인턴 등의 경우 별도 명시	① 이력서 양식 ② 참여인력 동의서 ③ 개인정보이용 동의서

작성항목	작성방법	비 고
라. 사업 관리 방법	◯ 제안사업의 원활한 진행 및 품질관리를 위한 사업관리 및 일정관리, 모니터링 및 보고 계획 명시 - 사업 전담 직원의 사업관리를 위한 현장 파견 계획 있을시 파견인력의 전문성 및 과업, 파견일정 등 명시 ◯ 모니터링을 위한 정기적 현장점검 및 보고체계 명시	
마. 컨소시엄 운영방안	◯ 컨소시엄 기관과 파트너십을 구축한 사유 및 기대효과, 컨소시엄 운영 방안, 위험관리 방안에 대해 상세 기술	
바. 현지 파트너기관과의 협력	◯ 중앙/지역의 유관 정부 부처 또는 사업대상지역 내 동일/유사 사업을 수행하는 기관과의 협력관련 협의된 사항 기술 - 중앙정부와의 협의뿐만 아니라 지역정부와의 사전 협의 사항 확인 - 활동 인가 등 법적 절차 확인 사항 기술(인가 전으로 협의 진행 중일시 협의 진행 중으로 명시) - 협의한 정부부처의 담당자 소속, 성명 및 연락처 등 명시	
2. 예산	◯ 별도 양식(사업예산 작성시트 엑셀파일)에 작성하여 제출	① 예산작성시트 ② 기자재리스트 (해당 시)
3. 회계프로그램 운용 현황	◯ 운용 중인 회계프로그램명 명시 ◯ 신규로 회계 프로그램 설치 시 프로그램명과 함께 구입예정 명시(예산편성에 반영 가능)	
III. 사업 평가 및 모니터링 계획		20% 분량이내 권장

작성항목	작성방법	비 고
1. 사업이행 모니터링 및 성과 평가	◯ 사업 이행 모니터링 및 성과 평가표는 작성한 PDM을 따라 작성 ◯ '대표 수혜자 지표'는 민관협력사업 전체 성과 취합시 활용되는 지표로, 제안사업에서 설정한 (산출물, 성과 단계) 성과 지표 중 사업의 대표 수혜자를 포함하는/보여주는 지표를 택 1 ※ 대표 수혜자지표를 별도 추가 설정하는 것 아님. ◯ 모든 성과지표는 기준치, 목표치를 설정하고 산출물, 목적단계의 지표는 연차별 목표치 제시 - 지표 정의 : 주관적 개념(역량향상, 소득증가, 안전향상 등)을 포함한 지표의 경우 명확한 정의 명시 - 기준치 : 사업의 개별 활동 투입 이전 지표의 상태 - 목표치 : 개별 활동을 통해 이루고자 하는 목표값 - 목표치 산출근거 : 목표치 도출된 근거(산식 등) - 성과 입증수단 : 지표 측정 방법/수단을 의미하며 2차 자료 활용 시 자료명, 발행기관, 발행 시기 등 명시 - 지표측정시기 : 지표별 측정시기 명시(성과 산출시기를 고려하여 작성) ※ 산출물-성과단계의 성과지표는 반드시 기준치, 목표치를 제시하여야 함.	
2. 예상 문제점 및 대응 방안	◯ 과업 수행 시 일정지연, 비용초과, 수혜자 그룹 미 참여/비협조/분쟁발생, 홍수, 가뭄 등을 포함하여 발생 가능한 다양한 위험요소를 사전조사 결과에 기반하여 제시하고, 이에 대한 구체적인 대응방안을 명시	
3. 부문별 상세 사업 추진 일정	◯ 약정체결 후 사업 착수부터 종료까지 부문별 상세 사업활동 및 활동별 일정 명시 - 구분 : PDM 상의 구분 - 세부활동 : PDM 상의 사업활동을 추진절차별 세부적으로 구분하여 모두 명시(예산이 투입되는 활동 모두 명시) - 교육 실시의 경우 다음과 같이 세부 활동 구분 가능 교육 프로그램 및 강사 확정, 교육 대상자 선발, 교육 5회 실시, 교육 평가 실시 등	① 교육(역량 강화 활동 등) 계획서(해당 시)

사 업 명

(사업기간 /총 원화 사업비 백만원/사업분야(고등교육, 교육,보건,농림수산,다분야 중 택1)/ 기관명)

- 사업제안서 -

I. 사업 목적 및 시행 방법

1. 사업 근거

가. 사업 배경
나. 사업 수요

조사 기간	사전조사 팀 구성 (현지+국내)			
사전조사* 방법 요약				
일정	조사 내용		조사 방법	조사결과 및 특이 사항**
사업 지역 내 관련 사업[2]	관련사업 명	사업내용	사업 주체	협력 가능 여부
사업 지역 내 동일/ 유사 사업[3]	관련사업 명	사업내용	사업 주체	중복회피 여부

* 사전조사란 사업대상지역 정보조사, 현지 협력기관 및 지방정부와의 협의 등을 포함, 사업 분야에 대한 기초선 자료의 조사를 통해 "III-1.사업 설정단계의 지표 및 증명 수단 요약" 항목에 계획으로 제출하기 위한 1차자료 및 2차자료의 획득을 목표로 하는 조사를 말함.
- 1차 자료(직접 조사를 통해 취득한 자료)를 획득한 경우, 조사한 샘플의 크기와 주요 특이사항 기술
- 2차 자료(타 기관 등이 작성한 자료, 통계치 등)를 획득한 경우, 인용할 자료 최신여부, 사업 대상지역과의 직접관련성 여부 등을 확인, 기술할 것

** 조사결과에 획득한 1, 2차 자료를 구분하여 기술

2)사업의 효과성에 영향을 주는 관련 사업 기술 : 상호 협력이 가능한 사업 분야 (의료, 교육, 행정제도, 지역개발 등)
예1) 아동보건 사업을 하는 경우, 사업대상지역 내에 진행되는 식수사업 또는 영양 사업
예2) 초등교육사업을 진행하는 경우, 지역정부 또는 타 원조기관/NGO에서 교육시설 건축 등을 제공하는 경우

3)사업대상지역에 동일 또는 유사한 사업에 대해 서술. (있다면, 동일 · 유사한 사업이 있음에도 불구하고 동 사업의 추진 타당성)

※ 사전 조사 결과 보고서는 붙임자료로 필수 제출

다. 이해관계자 식별 및 분석

[이해관계자 식별 및 분석]

이해관계자		위치**			위치 설정 이유	강점 및 약점	위치변화전략***
		+	0	-			
1							
2							
3							
4							

* 핵심 > 2차 이해관계자의 순으로 작성
** +: 긍정적, 적극적 / 0: 중립적 / - : 부정적, 수동적
*** 위치변화전략 : 부정 혹은 중립적 입장을 긍정적, 적극적으로 변화시킬 수 있는 계획

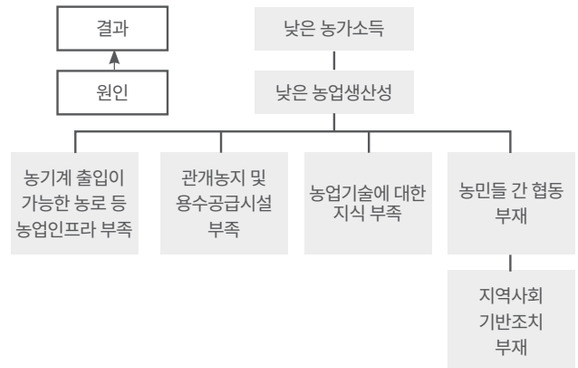
[사업 대상 분석]

사업 대상 (Target Group)	관심, 동기 및 태도 (Interests, Motives, Attitudes)	특 성 (Characteristics)	잠재성 (Potentials)	결론 (Conclusion)

* "기획조사" 책자 95~117p 참조
** 상기 이해관계자 분석을 통해 사업대상(수혜자)을 정하고, 그 특성, 관심, 태도 등을 설명

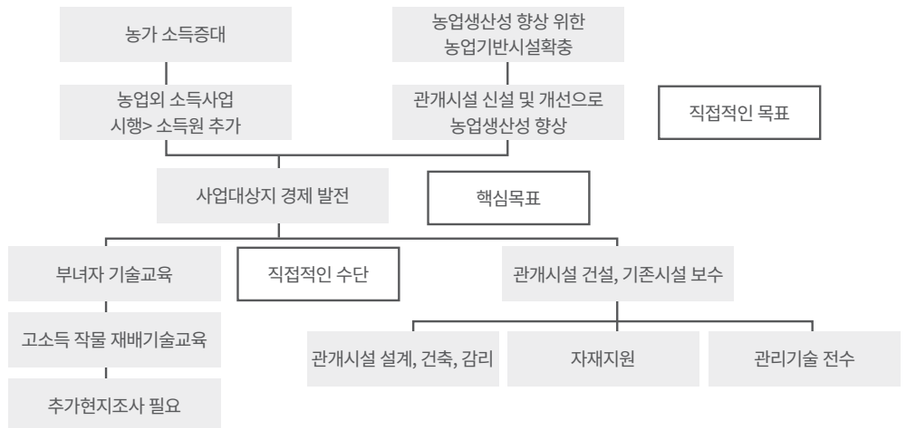
라. 문제 분석

[문제 분석 예시]



마. 목표 분석

[목표 분석 예시]



바. (기 추진사업이 있을 경우) 파트너기관 자체 평가 결과
* 컨소시엄 사업의 경우, 컨소시엄 참여기관 각각 작성 필요

2. 사업 추진 계획

가. 사업 논리 모형 (Project Design Matrix, PDM)

프로젝트 요약	지표	지표 증명수단	가정
영향(Impacts)*			
성과(Outcomes)**			
산출물(Outputs)*** 1 2			
개별활동(Activities) 1.1 1.2 1.3 2.1 2.2	투입물(Inputs)		

* 사업 목표: 사업의 기대효과 및 파급효과에 대한 장기적 목표(영향력)
** 사업 목적(기대효과): 사업의 결과에 의한 수혜자의 행동, 태도, 자원 등의 통합적이고 측정 가능한 변화
**** 산출물 : 개별 활동을 통한 직접적인 결과물로 목표 및 목적의 지표와 중복되지 않도록 작성

나. 세부 추진방안

다. 사업 지속 가능성 전략

라. 범분야 이슈 고려

II. 사업 운영

1. 사업 운영 조직

가. 사업 수행 조직

	국내	현지 파트너기관(현지 수행기관)
파트너기관명		
수행역할	** 상세 기술 요망 예) 현지와의 협력관계 현지와의 사업 조율방안 모니터링 평가에 대한 관리방안 등	** 상세 기술 요망 예) 현지 사업 수행 정부 관계자 면담 모니터링 실시 등
주소		
현지 NGO 등록여부	등록/미등록 ** 미등록 상황인 경우, 향후 계획 및 NGO 등록 여부 진행상황 기술	등록/미등록 ** 미등록 상황인 경우, 향후 계획 및 NGO 등록 여부 진행상황 기술

나. 사업 전담직원

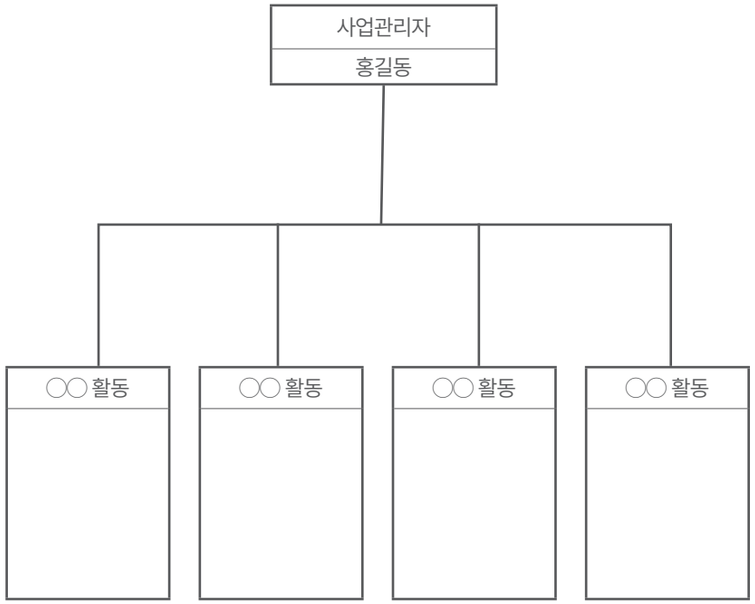
사업 전담직원 존재	본부		예/아니오	현지	예/아니오
사업 전담직원 인적사항	본부	파트너기관명	성명(직함)	연락처	
	현지	파트너기관명	성명(직함)	연락처	

※ 사업 착수 이후 변경 시, KOICA 본부와 현지 사무소에 사전 승인(책임자급) 또는 통보(책임자 외) 필요

다. 사업팀 구성

	이름	파트너기관 내 직함	해당사업 전임 여부	전문분야 및 팀 내 역할	고용형태	현지 고용인
본부						
현지						

※ 제안사업 관련 모든 직원 명시



※ 작성방법 : 활동별 투입인력, 책임자를 명시하여 기재 요망

라. 사업 관리 방법

마. 컨소시엄 운영방안

바. 현지 파트너기관과의 협력

2. 예산

※ 예산은 "사업예산 작성시트" 엑셀파일에 별도 작성하여 제출

3. 회계프로그램 운용 현황

구 분	국 내	국 외
프로그램명	(필수 기재)	

* 신규로 회계 프로그램 설치 시, 구입계획은 예산편성에 포함 가능

III. 사업의 모니터링 및 평가 계획

1. 사업 이행 모니터링 및 성과 평가

※ 대표 수혜자 지표 :

영향(Impacts)	지표	지표 정의	기준치 (Baseline)	목표치 (Target)	목표치 산출근거	성과 입증수단	지표 측정시기
*사업수행분야 (Sector)에 장기적으로 미치고자 하는 영향으로, 동 사업이 해당 분야에 기여하고자 하는 영향을 고려하여 작성	* 사업 종료 시/ 종료 후 측정 가능한 지표 명시						

성과 (Outcomes)		지표	지표 정의	기준치 (Baseline)	목표치 (Target)		목표치 산출근거	성과 입증수단	지표 측정시기
					Yr1				
					Yr2				
					Yr3				
산출물 (Outputs)		**지표**	**지표 정의**	**기준치 (Baseline)**	**목표치 (Target)**		**목표치 산출근거**	**성과 입증수단**	**지표 측정시기**
1					Yr1				
					Yr2				
					Yr3				
2					Yr1				
					Yr2				
					Yr3				
3					Yr1				
					Yr2				
					Yr3				
4					Yr1				
					Yr2				
					Yr3				

※ 산출물(Outputs)-성과(Outcomes)단계의 성과지표는 반드시 기준치, 목표치를 제시하여야 함.

2. 예상 문제점 및 대응 방안

예상 문제점	문제의 원인	문제 확인 지표	대응책

* 예상 문제점 예시 : 안전요소, 물가 인플레이션, 이웃 마을과의 차별발생으로 인한 지역 간 분쟁 및 반감 발생, 시장상황에 따른 구매의 어려움, 물류 및 통관 절차, 계절적 이슈, 자연환경에 따른 제약 등

3. 부문별 상세 사업 추진일정[4)]

구분*	세부활동**	1차년도												2차년도												3차년도											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
사업준비	MOU 체결																																				
사업준비	담당자 파견																																				
산출물 1-1	00전문가 파견																																				
산출물 1-2	건축부지 선정																																				
산출물 1-2	건축 관련 입찰진행																																				
산출물 1-2	건축실시																																				
산출물 1-3	기자재 목록 확정																																				
산출물 1-3	기자재 조달																																				
산출물 2-1	00교육 실시 (총 00회)																																				
산출물 2-1	00교육 평가																																				
산출물 2-2	00교육자료 개발																																				
모니터링	정기 모니터링 (총 00회)																																				

* 해당 활동이 포함되어 있는 PDM 상의 구분 명시
** 여러 차에 걸쳐 진행되는 활동은 총 회수 명시
** 기자재 조달 및 교육 활동 등은 별도 계획서(기자재 리스트, 교육 계획서 등)와 회수 및 일정 일치하도록 작성

4) 동 표는 예시로 제안사업의 활동에 따라 표를 추가하여 작성 요망

<붙임자료 목록>
1. 사전조사 결과보고서
2. 예산서
3. 참여인력 이력서
4. 참여인력 동의서
5. 개인정보 이용 동의서
6. 기타 첨부서류

[사업제안서 예시자료]

※ 동 제안서는 한국국제협력단 지적재산으로 무단 복사 및 타 용도로의 활용 불가함.

가나 전자정비분야
여성 직업훈련사업
(2018-2020/1500백만원/교육/000)

사업제안서

I. 사업 목적 및 시행 방법

1. 사업 근거

가. 사업 배경

○ 가나는 아프리카 지역 내 우리나라의 최대 중점협력대상국으로서, 가나에 대한 한국 원조는 2006년 0.27 백만 불에서 2010년 58.1 백만 불로 급격히 증가하는 추세

- 국가협력전략은 전력인프라 확충, 보건위생 및 의료 환경개선, 기술교육 환경개선을 중점 분야로 선정

○ 2013년 가나 교육성과평가 결과에 따르면 기초교육(basic education) 및 2차 교육(secondary education)에서 취학률은 전반적으로 증가 추세이며 성평등 지수 또한 전반적으로 양호한 것으로 나타남.

○ 그러나 국가 정책 및 원조 활동은 기초교육을 중심으로 이뤄지고 있어 기술직업훈련의 경우, 등록률은 점차 감소하는 추세이며 여성의 직업훈련원 등록률은 2012/13년 31.4%에서 2013/14년 29.1%로 감소함(Ghana Ministry of Education, 2015).

- 1 -

- 가나에서는 여성 직업훈련원이 봉제, 간호, 화장품산업, 미용, 연회 등의 분야에 대한 교육만 제공하고 있으며, 동 분야의 낮은 임금수준과 해당 고용시장 포화로 직업훈련을 통한 혜택은 거의 돌아가고 있지 않음 (Ghana Ministry of Education, 2013, 2016).

○ 가나는 빠른 경제성장과 도시 중산층 확대로 전자제품 시장이 확대되며 동 분야에서 많은 고용이 창출되고 있으나, 관련분야 교육에의 접근이 어려운 여성들에게는 혜택이 주어지지 않고 있음. 따라서 여성들에게도 전자제품과 관련된 분야에 전문적인 경력을 쌓고 고부가가치를 창출하는 직업을 가질 수 있는 기회를 제공할 필요성이 있음.

- 전 세계적으로 여성들의 구매력이 강화되면서 전자업계에서도 여성에게 특화된 제품들을 많이 출시하고 있으므로 이를 여성의 취업시장 다변화 기회로 살릴 수 있음.

○ 동 사업은 직업훈련분야에서 풍부한 경험, 전문성, 사업수행역량을 보유하고 있는 000와 전자정비분야 전문성을 갖추고 직업훈련 프로그램을 추진하고 있는 000가 개발을 위한 파트너십을 구축하고 가나 전자분야에서 여성의 역량강화에 기여하고자 함.

나. 사업 수요

조사 기간	사전조사 팀 구성 (현지+국내)		
'15.8~ '16.5월	현지 : 00기관 00팀(이름) 00지역 정부 00부(이름) 국내 : 00기관 00팀(이름)		
사전조사 * 방법 요약	1) 00분야 문헌조사 - 이해관계자(000지역정부, 000기관, 000마을 주민) 및 유사사업 수행기관(000, 000)과의 인터뷰 및 포커스 그룹을 통한 수요 및 현황파악, 기존사업 성과확인 2) 전자분야 시장 확대, 관련 일자리 창출, 유사사업 성과 분석, 여성인력의 필요성 확인을 위한 현지조사		
일정	조사 내용	조사 방법	조사결과 및 특이 사항**
'15.8~10	- 가나 직업훈련분야 관련 정책 및 개발 협력사업 현황 및 성과 조사 - 주요 사업기관, 파트너 현황 조사	문헌조사	직업훈련분야 교육 내용 중복 및 취창업 포화상태
'15.11	- 000지역정부, 000기관, COTVET 인터뷰	인터뷰	- 현지 수요 및 직업훈련 교육 현황, 협력가능성 확인
'16.3, 5	- 전자분야 일자리 창출, 여성인력의 필	포커스그룹	00분야 교육에 대한 높은 관심

- 2 -

	요성에 대한 000기관, 000마을 주민 포커스그룹			및 취·창업과의 연계 가능성 확인
'16.3, 5	- 직업훈련원 4곳(000, 000, 000, 000) 직접 관찰		직접관찰	- 00분야 교육운영 현황 및 현지 인프라 점검 - 이론위주의 교육, 구비 장비의 낮은 활용도, 강사 역량 개선 필요 확인
사업 지역 내 관련 사업1)	관련사업 명	사업내용	사업 주체	협력 가능 여부
	000직업훈련사업	- 청소년 대상 00분야 직업훈련사업 - 00기업과의 연계를 통해 취업 지원	000	강사 및 교육 프로그램 자문, 취업연계를 위한 기업정보 공유 등의 협력가능(협력 예정)
	000 지역 000분야 직업훈련사업	- 여성 대상 00분야 직업훈련사업 - 000 정부정책과의 연계 하에 진행되는 장기 ODA사업	000	강사 및 교육 프로그램 자문, 현지정부기관과의 협력가능 (협력 타진 중)
사업 지역내 동일/유사 사업2)	관련사업 명	사업내용	사업 주체	중복회피 여부
	000 직업훈련사업	- 청소년 대상 전자분야 직업훈련사업	000재단	- 사업지 및 교육분야는 동일하나 이론 위주의 교육 진행 및 주요 수혜대상 상이 - 교육 내용 중복 방지 및 협력을 위해 지속적 상호 모니터링 예정

※ 사전 조사 결과 보고서(붙임 1 참조)

다. 이해관계자 식별 및 분석

[이해관계자 식별 및 분석]

이해관계자	위치**			위치 설정 이유	강점 및 약점	위치변화전략***
	+	0	-			
직업훈련 프로그램 시행 훈련원 및 교육생		0		여성 전자정비 교과 개설에 대한 수요가 있으며 새로운 교육 과정 시도 및 현지 기업과의 연계에 대한 열의가 높음	- 전자정비에 대한 수요 증가로 관련 교육과정 시도에 대한 열의가 강하지만, 장비 및 시설 구비를 위한 초기 투입비용, 강사진 확충에 대한 부담 존재	- 직업훈련을 통한 학생들의 전자정비 분야 취업기회 확대로 사업의 실질적인 효과 도출 -동 사업을 통해 여성의 전자정비 분야 진출에 대한 교육적·사회적 관심도 제고 - 관련 장비 및 시설을 갖춘 실습실을 구축하여 제반시설 및 교육 여건 개선 - 실습위주의 수업을 통해 학생들의 동기부여 및 실무적 역량강화
기존 정비서비스 기관/센터		0		- 훈련생들이 일정 기간 훈련 후 유료 정비서비스 제공 예정 - 이로 인해 정비 분야 시장경쟁 촉진될 수 있겠으나 기본적으로 수요가 공급을 따르지 못하는 실정으로 직접적인 경쟁력 약화 또는 수입 감소 영향이 크지 않을 것으로 예상됨. - 장기적으로 전자정비에 대한 인식 확대 및 훈련된 우수 인력 유치, 서비스의 질적 향상 효과 수혜	- 약간의 개보수를 통해 전자정비 직업훈련 교육시행 가능	- 가나 전자정비 시장의 주요 서비스 공급자로 시장 점유율 높으나 사회적 기여활동 부족 - 여성인력의 참여 거의 없음.	- 동 사업의 사회적 의의 강조하여 향후 협력관계 구축
강사진	+			- 전자정비 분야 전문가로써 여성 인력 양성에 대한 관심이 매우 높음 - 강사진 교육을 통해 역량강화 가능	- 유사 사업 참여 및 교육 경험이 있어 동 사업 진행이 수월함	-
관계 정부부처 (000, 000)	+			- 최근 전자분야 성장에 더불어 정비 인력양성의 필요성이 증가하는 시점에서 정비 분야 직업훈련 특히 여성을 대상으로 한 동 사업에 매우 긍정적 기대 중	- 긴밀한 협조를 위한 MOU 체결 - 운영 및 프로그램 자문, 홍보 등에 협력 예정	-
현지 파트너 (000)		0		- 전자정비 분야 인력양성을 통해 수리·정비 서비스의 인력풀 확보 - 가나 전자산업 확	- 동 분야 관련 전문 지식 및 유사사업 경험, 현지 네트워크를 보유한 반면, ODA 사업에 대한 전문성 부족	-동 사업을 통해 사회적 목표와 사업적 목표 동시 추구 가능

1) 사업의 효과성에 영향을 주는 관련 사업 기술 : 상호 협력이 가능한 사업 분야 (의료, 교육, 행정제도, 지역개발 등)
예1) 아동보건 사업을 하는 경우, 사업대상지역 내에 진행되는 식수사업 또는 영양 사업
예2) 초등교육사업을 진행하는 경우, 지역정부 또는 타 원조기관/NGO에서 교육시설 건축 등을 제공하는 경우
2) 사업대상지역에 동일 또는 유사한 사업에 대해 서술. (있다면, 동일 · 유사한 사업이 있음에도 불구하고 동 사업의 추진 타당성)

- 3 -

- 4 -

		대에 기여		
직업훈련 프로그램 실시 비선정 훈련원 및 탈락 학생	-	- 전자정비 교육에 대한 욕구 있으나 교육 기회 유실로 인한 반감 형성 가능	- 여성 전자정비 훈련교육에의 의지가 있으나 제반 여건이 부족하여 순차적 수혜학생 증가 필요	- 여건 개선 필요사항 안내 통해 비선정 학교학생들이 추후 참여할 수 있는 가능성 확대

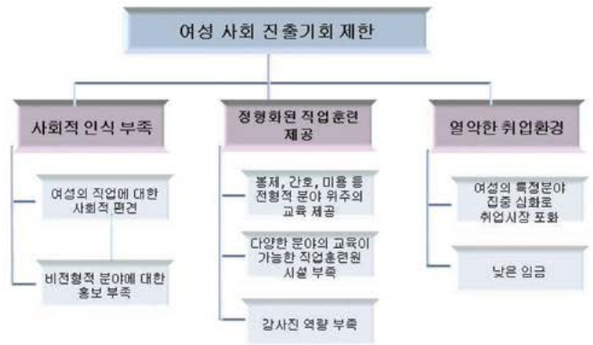
[사업 대상 분석]

사업 대상 (Target Group)	관심, 동기 및 태도 (Interests, Motives, Attitudes)	특 성 (Characteristics)	잠재성 (Potentials)	결론 (Conclusion)
16~19세 소녀	• 새로운 직업에 대한 수요와 관심이 높음. • 전자제품 분야에서 많은 고용이 창출되고 있어 관심이 높음.	• 전형적 여성 집중분야 외 새로운 분야 및 직업에 대한 관심이 확대되고 있으나 관련 사례가 많지 않아 다소 주저할 수 있음.	• 전자부문의 전문적인 경력 외에도 커뮤니케이션 기술을 함께 교육할 시 여성의 장점 극대화 가능	• 전자정비분야에서 여성이 가능한 역할을 구체적으로 제시하고 홍보할 필요가 있음. • 산업수요 및 여성의 특성을 프로그램에 반영하여 차별화된 커리큘럼 개발
COTVET	• 전자분야 직업훈련에 대한 수요 및 관심이 매우 높음. • 직업훈련분야의 다변화, 여성의 취업확대를 위한 관련 정책 수립 중으로 동 사업에 관심이 높음.	• 해당 학과개설 공식인가 역할 • 학과 개설 및 프로그램 홍보 지원 협조 제안	• 관련 정책과 연계하여 협력 확대 가능성 높음	• 프로그램 홍보 지원 및 실습장 필요 장비 인도 협조 확인 • 해당과정 공식인가를 위한 행정지원 협의
000 직업훈련원	• 1개의 전자정비 교과를 운영하고 있으나, 여학생이 거의 없어 여학생 대상 교육에 관심이 높음. • 현재 여학생의 입학을 적극적으로 장려하고 있음	• 자동차정비, 전자정비, 비서대행서비스의 교과를 운영하고 있음. • 360명의 학생을 보유하고 연간 100여명의 졸업생을 배출하고 있음.	• 학교 홍보가 우수하고 졸업생과의 네트워킹이 긴밀하여 사업효과성 제고 기여 가능성 높음. • 약간의 개보수가 필요할 것으로 판단됨.	• 전자정비교과에 남녀비율을 50:50으로 운영 필요 • 졸업생 네트워킹을 통해 홍보 가능
0000 직업훈련원	• 케이터링, 봉제, 미용, 화장 등의 교육과정을 운영 • 40년의 역사를 가진 대표적인	• 95%의 학생이 여학생이며 장기근속 교사들이 다수 활동 • 전자정비 교과개설의 수요가 있음.	• 민간기업과의 연계가 강하여 향후 인터쉽 등의 연계운영 가능성 높음.	• 동 사업의 지속가능성 및 효과성을 극대화할 수 있는 직업훈련원으로 전자정비 교과 운영 가능

	여성직업훈련원으로 새로운 교육과정 시도에 대한 열의가 높음.	• 등록금과 외부스폰서십을 통해 재정적으로 독립되어 있음.	• 내부 개보수만으로 전자실습실 구성 가능	

라. 문제 분석

[문제 분석]



○ **(사회적 인식 부족)** 인터뷰 및 포커스그룹 조사 결과 여성의 직업에 대한 사회적 편견으로 여성들은 봉제, 간호, 화장품산업, 미용, 헤어스타일링, 연회 등 서비스업 위주의 취업만 확대되어 왔음.

- 사회적 인식 부족으로 여성들은 "전형적인" 분야 외의 교육 및 사회진출에 주저하는 경향이 높은 것으로 조사됨.
- 여성의 경제활동 참여 및 수입창출 기회확대를 위해 다양한 분야에서의 직업훈련 기회 제공 및 이에 대한 의식제고가 요구되는 상황임.
- 특히, 2013년 교육성과평가 결과에 따르면, 성평등 지수는 유치원 1.03→1.01, 초등학교 0.99→0.99, 중등학교 0.93→0.95, 고등학교 0.86→0.91 등 전반적으로 개선되고 있어 여성의 역할 및 직업에 대한 사회적 인식 변화가 진행되고 있는 것으로 판단됨.

○ **(정형화된 직업훈련교육)** 여성경제활동의 "전형적" 역할은 도시경제를 중심으로 점차 변화하고 있으나, 여성직업훈련원은 "전형적" 교육과정만을

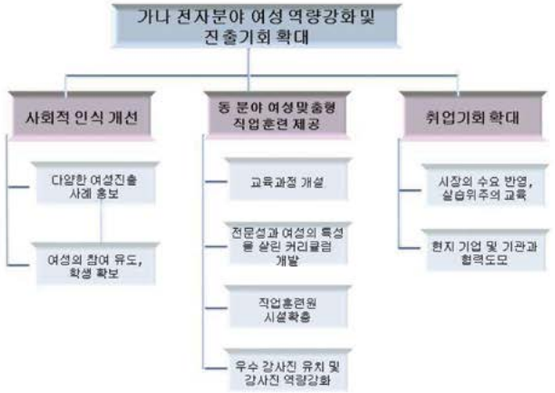
제공하고 있는 상황임.

- "전형적인" 분야 외의 교육은 컴퓨터 교육이 유일하며, 이마저도 여성에게 제공되는 교육과정은 비서업무에 한정됨.
- 유관기관 인터뷰 및 현지 직업훈련분야 현황 분석 결과, 기술적인 분야의 교육 및 취업은 대부분 남성 위주로 실시되고 있으며, 여성의 다양한 분야 진출을 위한 직업훈련원 시설 및 강사진 역량도 부족하여 사업효과성 제고를 위해 이에 대한 개선활동이 동반되어야 함.

○ **(열악한 취업환경)** 여성의 경제활동은 양적으로 증가되어 왔으나 일부 특정분야에 한정되어 왔으며, 이로 인해 여성 고용시장은 포화상태에 이르러 여성의 임금을 더욱 낮추는 현상을 초래함.

마. 목표 분석

[목표 분석]



○ **(취업기회 확대)** 가나는 경제성장으로 전자제품의 구매력이 증가하며 동 분야에서 많은 고용이 창출되고 있음. 특히 여성들의 구매력이 강화되면서 전자업계에서도 여성에게 특화된 제품들을 많이 출시하고 있으므로 이를 여성을 위한 취업기회로 활용할 수 있음.

- 시장 수요를 반영한 커리큘럼 개발 및 실습위주의 교육 제공으로 현장에서 즉각 활용가능한 인재 양성 및 취업기회 확대 도모
- 동 분야의 효과적·지속적인 취업기회 확대를 위해 현지 정부 유관기관과 협력 체계 구축, 현지 기업과 인턴쉽 운영

○ **(전자분야 여성맞춤형 직업훈련 제공)** 2개 직업훈련원을 개보수하여 전자실습실을 신설하고 여학생들의 필요에 맞는 교육과정을 개발하여 현장에서 경쟁력을 갖출 수 있도록 프로그램 구성

- 직업훈련 분야 정부 공인기관인 COTVET의 커리큘럼을 준용하여 학생들이 졸업 후, 기술교육경력을 공식적으로 인정받도록 추진하되 커리큘럼의 주요한 분야에서 여학생들의 필요에 부합하는 실무교육을 추가하고 현지 기업 및 기관의 산업 니즈를 반영함.
- 현지 기업 및 기관과의 협력을 통해 강사진 실무 역량강화 및 우수 강사진 유치

○ **(사회적 인식 개선)** 여성의 참여가 상대적으로 적었던 비전통 분야에 여성의 사회진출 동기를 부여하기 위해 다양한 매체 및 롤 모델 개발을 통해 대규모 홍보 실시

- 전자분야를 포함한 다양한 분야에 진출한 여성 전문가와 기술자 사례를 홍보하여 여성의 참여 유도 및 사회적 인식 개선을 위한 기반 마련

바. (기 추진사업이 있을 경우) 파트너기관 자체 평가 결과

○ 해당사항 없음.

2. 사업 추진 계획

가. 사업 논리 모형 (Project Design Matrix, PDM)

프로젝트 요약	지표	지표 증명수단	가정
목표(Goal) 전자정비 분야에서 여성 전문가 양성	1.1 여성 졸업생 수, 졸업률 1.2 여성 취업자 수, 취업률 1.3 자격증 취득 학생 수	1.1 수강생 기록부 1.2, 1.3 해당 직업훈련원 모니터링 자료	1. 여성훈련생의 참여 지속 2. 여성 졸업생에 대한 현지 기업/기관의 수요 지속
목적(Purpose/Outcome) 1. 실습형 직업훈련 제공 2. 여성의 취업기회 확대	1.1 전자실습장 가동률 1.2 훈련생 학업성취도 2.1 인턴쉽 제공 기업 수 2.2 인턴쉽 이수 여학생 수	1.1 전자실습장 운영목록 1.2 교육전문가 보고서 2.1 교육전문가 보고서, 협약서 2.2 인턴쉽 명단	1. 전자실습장 원활한 운영 유지 2. 강사의 숙련된 장비활용 2. 현지기업 및 기관의 협력 유지
산출물(Outputs) 1. 2개 직훈원에 전자실습장 설치 2. 4개 교육과정 개설 3. 여성맞춤형 커리큘럼 구축 및 강사역량강화 4. 인식개선 홍보	1.1 전자실습장 장비 및 기자재 설치율 2.1 채용된 강사 수 2.2 교육받은 학생 수 2.3 여학생 입학률 3.1 여학생에 특화된 커리큘럼 개발 진행율 3.2 교재 개발 건수 3.3 훈련받은 강사 수 4.1 라디오 및 신문 홍보 회수	1.1 현지모니터링 보고서, 기자재 목록 2.1 강사명단 및 이력서 2.2, 2.3 입학생 명단(학생기록부) 3.1 커리큘럼, 과목별 강의계획서 3.2 개발된 교재 3.2 강사교육 보고서 4.1 홍보물, 직훈원 운영 보고서	1. 기자재 일정대로 설치 2.1 현지정부 협력 유지 2.2 여학생의 높은 참여 3.1 교육프로그램에 여성 훈련생의 니즈 지속 반영 3.2 강사 역량 유지 3.3 교육된 강사 이탈방지 4.1 다양한 매체를 통한 홍보 지속
개별활동(Activities) 1.1 훈련원 개보수 1.2 실습장 장비리스트 작성 1.3 실습장 장비 및 기자재 제공 1.4 실습실 사용법 관련 강사 교육 2.1 2개 직훈원 학과 개설 지원 2.2 COTVET 승인절차 진행 2.3 강사채용 지원 2.4 여성훈련생 장학금 지원 2.5 강사 인건비 지원 3.1 여성훈련생에 특화된 커리큘럼 개발 3.2 동 커리큘럼에 부합하는 강사 역량강화 3.3 인턴쉽 실시 4.1 교육과정 소개 자료 제작 및 직훈원에 제공	투입물(Inputs) 1. 15억 원 투입 - 장비 및 기자재 : 000백만 원 - 교육전문가 : 000백만 원 - 교육 커리큘럼 개발 : 000백만 원 - 강사 : 000백만 원 - 현지 훈련생 : 000백만 원 - 정부승인 : 000백만 원 - 홍보 : 000백만 원 - 현지 사업책임자 : 000백만 원		1. 현지정부 및 선정된 직훈원의 지원, 관심, 의지 지속 2. 강사 확보 3.1 COTVET 승인 3.2 운영위원회 구성 3.3 커리큘럼 시범 운영 4. 롤모델 확보

4.2 라디오 및 신문 홍보 4.3 롤모델 초청 및 인터뷰 4.4 지속적 PR 활동		

○ 동 사업은 젠더주류화 관점을 적용하여 △여성들이 전자부문의 전문적인 경력을 쌓을 수 있도록 교육 기회를 제공하고, △수요자 중심의 커뮤니케이션 기술을 함께 가르치며, △학생 뿐 아니라 교사의 실무적 역량을 강화하고, △이론교육이 아니라 실습실에서 직접 정비기술을 가르쳐 산업 수요에 즉각 반영될 수 있는 사업을 추진하고자 함.

○ 동 사업은 현지 정부 주도 개발프로그램 및 국가협력전략에 부합하는 동시에 여성의 직업교육 기회 확대 및 수입창출에 기여할 것으로 기대됨.

나. 세부 추진방안

□ 교육프로그램 홍보

○ 목적
- 대중 및 관련 기업/기관을 대상으로 여성의 전자분야를 비롯한 다양한 분야에서의 사회 진출의 필요성 및 본 사업 홍보
- 전자정비 분야에 관심 있는 여학생 충분히 확보

○ 시기 : 2018년 00월~2020년 00월

○ 실행내용
- 동 프로그램 소개 브로슈어 제작, 직업훈련원에 브로슈어 제공
- 신문 및 라디오를 통한 홍보와 관계자 인터뷰 제공
- 롤 모델을 초청하여 여학생들의 관심 유도

○ 운영방안
- 유사 홍보 경험을 보유한 현지기관 000와의 협력을 바탕으로 학기 시작 전 집중적인 프로그램 홍보
- 사회적 관심유도를 위해 지속적인 프로그램 홍보
- 전반적인 홍보활동은 000, 000, 000가 공동으로 참여하며 000는 브로슈어 제작 전담

□ 전자실습장 설치

○ 목적

- 전자정비 분야 실습을 위한 전자실습실 설치를 조속히 완료하여 실습 위주의 수업이 이루어질 수 있도록 함.
- 전문 강사들이 전자제품 및 장비에 대해 완전히 숙달되어 있어 양질의 수업이 제공될 수 있도록 함.

○ 시기 : 2018년 00월~2019년 00월(학기 실시 1개월 전까지 완료)

○ 실행내용
- 1기 학생 등록 전까지 훈련원 개보수 완료
- 약정 후 3개월 이내 실습장 필요 장비 리스트 작성
- 약정 후 6개월 이내 실습장 필요 장비 및 기자재 제공
- 약정 후 9개월 이내 사용가능한 상태의 실습장 개장
- 약정 후 9개월 이내 강사에게 실습실 인도 및 새로운 실습실 사용법 훈련 완료
- 교실 내 필요한 제반사항(가구 등)은 1기 학생 등록 전까지 현지에서 구매 완료

○ 운영방안
- 2개 직업훈련원에 개보수 작업과 전자실습실 설치를 1기 학생 등록 전까지 완료하고 장비 제공 후 3개월 이내 전문 강사들이 장비사용법을 숙달하여 교과과정을 원활히 운영할 수 있도록 함.
- 전자분야의 전문성을 고려하여 000 주도로 실습장 개장 및 전문 강사 교육 수행
- 훈련원 개보수는 000, 000, 직업훈련원 담당자가 담당
- 000는 실습장 개장 및 필요 장비 리스트 작성 및 장비 제공 전담

□ 시범교육과정 개설

○ 목적
- 2개 직업훈련원을 대상으로 사업의 효과적 운영을 위해 시범교육과정을 개설하고 훈련 프로그램의 질적 향상 및 지속가능성 제고 도모

○ 시기 : 2018년 00월~2018년 00월
- 별도의 건축 없이 개보수 작업과 장비제공으로 조속한 학과개설 가능

○ 실행내용
- 약정 후 6개월 이내 3개 직업훈련원의 학과 개설지원
- 1기 학생 등록 전까지 훈련원 개보수 완료
- 여성훈련생 장학금 지원을 통해 학급당 약 25명의 학생 확보
- 우수한 숙련된 강사유치를 위해 강사인건비 지원

○ 운영방안
- 전자분야와 직업훈련의 전문성을 고려하여 000와 000는 강사채용 담당
- 000는 강사채용을 위한 컨설팅 제공 및 정비분야 전문가를 현지에 반기별 파견하여 강사 교육 및 훈련프로그램 점검
- 000는 우수 강사 및 학생 유치를 위한 장학금과 인건비 지원

□ 커리큘럼 구축 및 전문 강사 역량강화

○ 목적
- 시장수요 및 여성훈련생에 특화된 커리큘럼을 개발하여 여학생들의 경쟁력 확보
- 여학생 필요에 부합하는 강사 역량강화를 통해 차별화된 교육프로그램 제공

○ 시기 : 2018년 00월~2018년 00월

○ 실행내용
- 약정 후 18개월 이내 수원국 COTVET로부터 승인
- 2018년 00월까지 시범기간의 운영결과를 바탕으로 여성훈련생에 특화된 커리큘럼 개발 및 교육과정 개설
- 여학생 필요에 부합하는 강사 역량강화
- 실습비중을 50% 이상 확대하여 즉각 활용가능한 인재 양성

○ 운영방안
- 정규과정으로 승인받기 위한 수원국 내 인가 절차를 완료하며 시범기간을 통해 여성훈련생에 특화된 커리큘럼 개발 및 전문 강사 역량강화
- 수원국 인가는 000의 주도로 000가 담당
- 교육커리큘럼 개발은 동 사업의 핵심으로 000, 000, 000, 교육 전문가, 운영위원회의 참여는 물론 취업연계를 위해 현지 전자기술자협회와 협력

다. 사업 지속 가능성 전략

□ 전자분야 여성 전문가/기술자 양성의 필요성 및 여성의 사회진출 분야 다양화에 대한 전반적 인식 개선

○ 현지 시장 수요를 적극적으로 반영하여 커리큘럼을 개발하고 참여 여학생들이 역량을 갖출 수 있도록 이론과 실기를 균형 있게 제공함으로써 학생 스스로가 자신감을 갖고 수리서비스 활동에 임하는 등 자발적으로 동 훈련프로그램을 지속해 나갈 수 있도록 동기 부여

○ 졸업생들이 졸업 후 6개월 이내 취업할 수 있도록 졸업현황을 관리 및 지원하고 성과를 홍보에 활용함으로써 우수한 학생 유치 및 사회 전반의 관심 유도

○ 동 훈련프로그램을 통해 배출되는 여성 기술자들이 자체적으로 네트워크를 형성하고 교류할 수 있도록 지원

○ 000와의 협력을 통해 동 사업성과를 지속적으로 모니터링하고 결과를 현지정부 및 대중에 공개하여 전자분야 관계자, 정부 관계자와 후속조치를 위한 협의 지속

□ 수리서비스 제공

○ 직업훈련원내 수리서비스를 운영하여 학생들이 교육과정동안 실무경험을 익히고 동 서비스를 통해 창출되는 수입은 직업훈련원 운영비로 활용하여 사업의 지속성 제고에 기여

라. 범분야 이슈 고려

○ 여성에 특화된 직업훈련 프로그램 개발로 경제성장 및 교육접근성 제고를 통한 혜택이 여성에게도 균등하게 돌아갈 수 있도록 함.

○ 특히 우수 여학생에 장학금을 지원함으로써 취약계층 여성도 참여할 수 있도록 환경 조성

○ 동 사업을 통해 예상되는 환경에 대한 영향 없음.

- 13 -

Ⅱ. 사업 운영

1. 사업 운영 조직

가. 사업 수행 조직

	국내	현지 파트너기관(현지 수행기관)	
파트너기관명	000	000	000
수행역할	-사업관리자 및 교육전문가 파견 -프로그램 홍보전반(라디오, 신문, 책자 등) -강사 인건비 지원 -여학생 장학금 지원 -여학생에게 특화된 커리큘럼 개발주도 -강사교육 지원 -COVET 공식인가 지원 -훈련원 개보수 및 전자실습장 설치 -현지 취업설명회 개최 및 유관기관 네트워크 강화 주도 -실습장 장비 리스트 작성 -실습장 전자장비 및 기자재 제공 -강사에게 실습실 사용교육 및 실습실 인도	-여학생에게 특화된 커리큘럼 개발지원 -전문 강사 교육 -COVET 공식인가 주도 -전문 강사 채용지원 -현지네트워크 활용하여 취업 설명회 개최 및 유관기관 네트워크 강화 -장비 및 커리큘럼관련 강사 교육 실시 -인턴쉽 지원	-학과개설 인가 -커리큘럼 검토 -사업효과 측정 -향후 사업성과 공유/발전 -지속가능성 확보
주소	000	000	000
현지 NGO 등록여부	등록	등록	해당사항 없음.

나. 사업 전담직원

사업 전담직원 존재	본부	예/아니오	현지	예/아니오

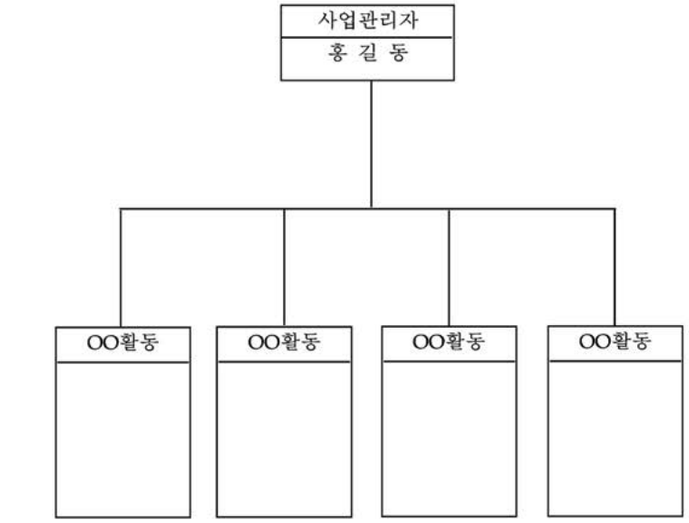
사업 전담직원 인적사항	본부	파트너기관명	성명(직함)	연락처
	현지	파트너기관명	성명(직함)	연락처

- 14 -

다. 사업팀 구성

	이름	파트너기관 내 직함	해당사업 전임 여부	전문분야 및 팀 내 역할	고용형태	현지 고용인
본부						
현지						

※ 제안사업 관련 모든 직원 명시



※ 작성방법 : 활동별 투입인력, 책임자를 명시하여 기재 요망

- 15 -

라. 사업 관리 방법

□ 정기적 모니터링 및 평가

○ 목적
- 전자분야 시장 수요 및 참여 학생의 니즈 반영, 사업의 효과적 운영을 위해 정기 모니터링 및 외부평가 실시
- 여성의 참여가 거의 없었던 전자분야에서 여학생의 참여효과를 살펴보기 위해 비교/대조군을 활용한 사업효과성 측정
- 전통적으로 여성의 참여 및 사회 진출기회가 적은 분야에서 여성의 역할 확대가 이루어질 수 있도록 정확한 사업성과 측정 및 성과 결과 확산 필요

○ 시기 : 사업 착수 ~ 사업종료 후 1년

○ 실행내용
- 분기별 정기모니터링과 사업기간 중 2회 외부평가를 통해 사업 책임성·효과성 제고
- 약정 직후 사업관리자 1인, 현지직원 2인, 현지 파트너기관(000, 000) 2인으로 구성된 Project Management Team을 구성하여 사업 전반 총괄
- 이해관계자 운영위원회를 구성하여 사업기간동안 의사결정기구로 활용
- 사업성과 측정에 대한 객관성 확보를 위해 사업 중간 및 종료시점에 외부평가 실시 및 결과 발표

□ 사업운영체계

○ 사업추진위원회 (steering committee)
- 000 - 000 - 000 - 각 직업훈련원 운영위원회

○ 운영주체
- 운영총괄 : 000
- 현장총괄 사업책임자 : 지원받은 자금을 현지에서 통합 관리 및 사업 진행제반 책임
- 000 직업훈련원 : 실습장 개보수, 실습장비 리스트 구성 및 지원, 특화된 커리큘럼 구성 등 새로운 전자정비 교과개설을 위한 제반사항 공동협의

○ 현지 주요 파트너(COTVET, 000, 000)
- 000 직업훈련원 : 건물제공, 학생/강사 선발, 제반사항 공동협의
- COTVET : 학과개설 공식인가

- 16 -

- 000 컨설팅기관 : 설문조사를 통해 사업 정기 모니터링 및 외부평가 진행
- 000 : 사업 피드백 및 의견공유

마. 컨소시엄 운영방안

○ 해당사항 없음.

바. 현지 파트너기관과의 협력

○ COTVET
- 학과개설 인가
- 커리큘럼 검토
- 프로그램 지속 운영을 위한 지원

○ 직업훈련원
- 기존의 학교 건물 제공
- 기자재 면세 통관 및 운송협조, 행정편의 제공
- 학생선발과정 및 교사선발 과정 연구, 지원
- 실습장 설치 등 사전 선결사항 협조

○ 000기업
- 커리큘럼 개발에 자문 제공
- 인턴쉽 기회 제공

2. 예산

※ 예산은 "사업예산 작성시트" 엑셀파일에 별도 작성하여 제출

3. 회계프로그램 운용 현황

구 분	국 내	국 외
프로그램명	000	000

Ⅲ. 사업의 모니터링 및 평가 계획

1. 사업 이행 모니터링 및 성과 평가

※ 대표 수혜자 지표 : 교육받은 학생 수(산출물 2.2 지표)

목표(Goal)	지표	지표 정의	기준치 (Baseline)	목표치 (Target)	목표치 산출근거	성과 입증수단3)	지표 측정시기
전자정비 분야에서 여성 전문가 양성	1.1 여성 졸업생 수, 졸업률 1.2 여성 취업자 수, 취업률 1.3 자격증 취득 학생 수	1.1 교육수혜자 중 졸업생 1.2 교육수혜자 중 취업자 1.3 교육수혜자 중 자격증 취득자	00	00	1.1 직훈원의 기존 평균 졸업률 1.2 졸업생의 70% 취업 1.3 졸업생의 80% 취득	-수강생 기록부 -해당 직업훈련원 모니타링 자료	사업 종료시

산출물(Outputs)	지표	지표 정의	기준치	목표치	목표치 (Target)	목표치 산출근거	성과 입증수단	지표 측정시기
1. 실습형 직업훈련 제공 2. 취업기회 확대	1.1 전자실습장 가동률 1.2 훈련생 학업성취도 2.1 인턴쉽 제공 기업 수 2.2 인턴쉽 이수 여학생 수	1.1 (전자실습장 활용 건수/실습장 이용필요 수업 수)*100 1.2 훈련생의 평균 학업 성취도(성적) 2.1 교육생에 인턴쉽을 제공한 기업 수 2.2 교육생 중 인턴쉽을 이수한 여학생 수	00	Yr3 00	Yr1 00 Yr2 00	1.1 사업계획 1.2 유사사업 평균 성과의 90% 적용 2.1 인턴쉽 제공 가능한 기업의 50% 2.2 훈련생 중 80% 인턴쉽 이수	1.1 전자실습장 운영목록 1.2 교육전문가 보고서 2.1 협약서 2.2 인턴쉽 명단	매년 4분기

			(Baseline)	(Target)	산출근거	측정시기
1	2개 직훈원에 전자실습장 설치	1.1 전자실습장 장비 및 기자재 설치율	00	Yr1 00 Yr2 00 Yr3 00	1.1 사업계획	-해당 직업훈련원 모니터링 자료(직훈원 운영 보고서) -장비 및 기자재 목록	매분기별
2	4개 교육과정 개설	2.1 채용된 강사 수 2.2 교육받은 학생 수 2.3 여학생 입학률	00	Yr1 00 Yr2 00 Yr3 00	2.1 사업계획 2.2 직훈원의 기존 평균 입학생 수 2.3 기존 평균 입학률의 50%	2.1 강사명단 및 이력서 2.2, 2.3 입학생 명단 (수강생 기록부)	매분기별
3	여성맞춤형 커리큘럼 구축 및 강사역량강화	3.1 여학생에 특화된 커리큘럼 개발 진행율 3.2 교재 개발 건수 3.3 훈련받은 강사 수	00	Yr1 00 Yr2 00 Yr3 00	3.1 사업계획 3.2 필요 교재 수 3.3 강사 중 80% 수혜	3.1 커리큘럼, 과목별 강의계획서 3.2, 3.3 강사교육 보고서	매분기별
4	인식개선 홍보	4.1 라디오 및 신문 홍보 회수	00	Yr1 00 Yr2 00 Yr3 00	4.1 예산 및 사업계획	4.1 홍보물	매반기별

3) 성과 입증수단/측정방법을 명시하고 2차 자료 활용 시 자료명, 발행기관, 발행 시기 등 명시

2. 예상 문제점 및 대응 방안

예상 문제점	문제의 원인	문제 확인 지표	대응책
프로그램 참여 저조	• 문화적 차이에 따라 발생할 수 있는 반감	• 여학생 입학률(산출물 2.3)	• 전자분야를 포함한 다양한 분야로의 여성의 사회진출 필요성 강조 • 전자분야의 향후 전망 소개 및 홍보
장비 및 기자재 공급 지연	• 직업훈련원 개보수 지연 • 지원 장비 및 기자재 목록 협의 지연 • 조달 지연	• 전자실습장 장비 및 기자재 설치율(산출물 1.1)	• 1기 학생 등록 전까지 훈련원 개보수 완료될 수 있도록 일정 조율 • 약정 후 6개월 이내 필요한 모든 장비가 조달될 수 있도록 수원국 정부 관계기관과 지속적인 협의 및 일정 조율
학생 출석률 및 졸업률 저조	• 학비 부족 • 교과 과정의 생소함으로 교육에 대한 흥미 감소	• 졸업률, 취업률(목표 1.1, 1.2)	• 등록한 학생들이 지속적으로 출석하여 80% 이상이 졸업할 수 있도록 학생들의 출석에 영향을 미치는 요인에 대해 교육진과 지속적 모니터링 • 이론과 실기를 균형있게 제공하여 학생들의 수업 참여 독려 • 수업에 어려움을 느끼는 학생들을 위한 방과 후 수업 등을 운영 • 우수학생 대상 장학금 지원 • 롤모델을 통한 지속적 독려
우수한 전문 강사 유치 어려움	• 전문 강사 부족 • 인건비 부족	• 채용된 강사 수(산출물 2.1) • 훈련받은 강사 수(산출물 3.3)	• 현지 000, 000와의 네트워크를 통해 전문 강사 확보 • 지속적인 강사 역량강화 프로그램을 통해 강사진의 전문성 확보 • 강사 인건비를 포함하여 우수 강사 유치를 위한 환경 마련
장비의 소홀한 관리	• 장비관리인력 부족	• 전자실습장 가동률(목적 1.1)	• 각 직업훈련원에 배치될 매니저를 통해 지속적인 모니터링 시행 • 훈련원측과 장비 관리 방안 및 지속가능한

			운영 방안 조율
커리큘럼 미비 및 미흡한 교과과정 운영	• 전문가 참여 미비 • 현지 현황분석 미비	• 여학생에 특화된 커리큘럼 개발 진행율(산출물 3.1) • 훈련받은 강사 수(산출물 3.3) • 훈련생 학업성취도(목적 1.2)	• 수원국 정부로 부터의 승인 전까지 여성훈련생에 특화된 커리큘럼이 개발될 수 있도록 Project Management Team을 통한 지속적 협의 및 일정 조율 • 커리큘럼의 질적 제고 및 현지 수요 반영을 위해 현지전문가, 사업관계자와 지속적 협의 • 파견된 교육 전문가의 주요 과업으로 지정

3. 부문별 상세 사업 추진일정

구분*	세부활동**	1차년도												2차년도												3차년도											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
사업준비	MOU 체결	■																																			
사업준비	담당자 파견		■	■																																	
산출물 1	교육장소 개보수 계획수립			■																																	
산출물 1	개보수 관련 입찰진행			■																																	
산출물 1	개보수실시				■																																
산출물 2	교육전문가 파견					■	■																														
산출물 2	강사 채용						■	■																													
산출물 2	입학생 유치 홍보							■																													
산출물 2	입학생 등록								■	■																											
산출물 2	교육실시 (총4회)										■	■																									
산출물 2	교육평가 (총6회)													■																							
산출물 3	교육프로그램 개발				■	■									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
산출물 3	교육자료 개발					■	■	■	■																												
산출물 3	강사 양성강좌 교육 실시 (총 7회)					■	■	■	■	■	■	■	■																								

6. 예산작성시트

[사업비 예산 작성관련 안내 사항] - 필독!

0) 예산시트상 세부산출내역 중 필수 기재사항

※예산서 및 업무투여율 시트는 붉은 글씨으로 표기된 부분만 파트너기관에서 직접 입력 (그 외에는 자동 산출됨)

※ 단가 및 유닛(인원, 개수, 횟수 등)을 입력

→ 산출근거의 타당성 검토 뿐만 아니라,

추후 사업진행 과정에서 환율 변동으로 인한 사업 내용 및 집행의 일부 변동을 인정하기 위한 근거로 활용

1) 직접사업비

: 사업의 목표 및 추진내용과 관련된 직접사업비를 기입

→ 사업제안서(사업 실행계획서) 본문 양식의 [2. 사업 추진 계획 - 가. 사업 목표와 목표에 따른 세부활동]과 연계

*** 항 - PDM상 목표(Outcome)과 연동, 목 - PDM상 활동(Activity)과 연동, 세목 - PDM상 투입물(Input)과 연동**

2) 간접사업비

: 일반관리비, 이행보증보험가입비, 대학 간접경비

3) 건축 및 인프라, 현지 기자재 지원 및 장비구입비의 경우, 각 활동별로 포함시켜 작성하되 예산시트 N열의 비고란에서 예산 성격 필수 선택(유형자산)

: 건축 예정인 경우 건축계획서 제출 요망

4) 현지 기자재 지원 및 장비구입비의 경우, 각 활동별로 포함시켜 작성하되 예산시트 N열의 비고란에서 예산 성격 필수 선택(유형자산)

: 기자재 리스트 별도 제출 요망

5) 인건비

: 인건비는 현지직원, 파견직원, 본부직원을 각각 별도로 작성

*** 이름은 반드시 (괄호)를 사용**

6) 시트 삽입 또는 추가 시 수식주의(수식 적용 필수)

7) 작성 기준

본 예산서는 사업계획서 상에 첨부되는 사업예산의 정확한 산출 및 작성을 위함

8) 산출 기준

본 예상의 내역/세부내역의 예산 산출은 '동 사업의 예산작성지침'(민관협력사업 안내서 최신 발행 내역)을 준용하여 산출함

9) 시트 작성 관련

컨소시엄 여부	셀 선택 시 표시되는 콤보박스 목록 중 해당 내역 선택(컨소시엄 구성하지 않은 경우 '해당 없음' 선택)
대표파트너 구분	셀 선택 시 표시되는 콤보박스 목록(대학 or NGO) 중 해당 내역 선택
기관명	기관명을 기재함 (컨소시엄 구성 시, 컨소시엄 구성 기관명 모두 기입 요망)
국가명	2018년도 안내서 P59 특수지 '가'지역에 해당하는 경우 안내서에 기재되어 있는 대로 국가명 기입 요망(ex 파키스탄-이슬라마바드)
사업분야	셀 선택 시 표시되는 콤보박스 목록(고등교육, 교육, 보건, 농림수산, 다분야) 중 해당 내역 선택
사업명	향후 최종 신청 및 승인된 사업명을 기재함
구분	예산작성 지침 상의 관, 항, 목, 세목을 기준으로 구분 및 기재 요망
예산번호	항 수준의 예산번호는 1.0/2.0/3.0 등으로 구분하며, 각 항 수준에 포함되는 목은 1.1/1.2/1.3 등으로 구분기재함
	상기 내용은 최종 선정 이후, 회계 작성과 관련된 오리엔테이션을 통해 상세 설명 예정
항/목의 기준	각 사업명이 내역이 되고, 각 사업에 대한 세부지출이 세부내역이 됨

10) 환율 적용 관련 : 사업수행 및 집행 시점에 따라 하기의 고시환율을 준수하여 작성 요망

2018년도 고시환율 : 1,130원

11) 예산비율

모니터링평가	총사업비 10%
인건비	총사업비의 30%(단, 일정 파견기간 이상일 경우 총사업비의 40%, 일부 특수지 일정 파견기간 이상일 경우 총사업비의 50%이내까지 가능)
유형자산(건축, 기자재, 재료 등)	총사업비 50%
예비비(일반관리비)	직접사업비로 편성된 KOICA 지원금의 6~9% (단, 대학은 2%) / 파트너 분담금으로 편성
대학 간접경비	당해 연도 KOICA 지원금 직접사업비의 5% / KOICA 지원금으로 편성

◎ 사업별 예산편성 세부지침은 '2018년도 민관협력 사업 안내서'(P36~61)참고하여 작성 요망

1. 예산

	합계	KOICA	파트너기관	파트너 분담금		KOICA 지원금
				현금성 재원	비현금성 재원(인건비)	직접사업비 편성액
1차년	97,070,000	73,670,000	23,400,000	15,900,000	7,500,000	73,670,000
2차년	98,570,000	77,070,000	21,500,000	14,000,000	7,500,000	77,070,000
3차년	98,570,000	75,570,000	23,000,000	15,500,000	7,500,000	75,570,000
합계	**294,210,000**	**226,310,000**	**67,900,000**	**45,400,000**	**22,500,000**	**226,310,000**

2. 매칭비율

	합계	KOICA	파트너기관
합계	**100%**	**76.92%**	**23.08%**
검증		**TRUE**	**TRUE**

3. 인력현황

	1차년	2차년	3차년
파견인력	1명	1명	1명
국내 인력	1명	1명	1명
현지 인력	2명	2명	2명
총 투입 인력	**4명**	**4명**	**4명**

*** 파견인력**

	1차년	2차년	3차년	KOICA 담당자 검증
파견인력	10개월	12개월	12개월	0

4. 예산검증

구분	1차 파트너 기관 검증							비현금성 재원(인건비)		2차(KOICA) 검증	
	상한액	1차년도	2차년도	3차년도	편성 합계	비율	1차 검증	예산 편성 여부	편성 금액	편성상한액	2차 검증
인건비	147,105,000	42,500,000	47,500,000	47,500,000	137,500,000	46.74%	TRUE	Y	22,500,000		
성과관리	29,421,000	9,400,000	9,400,000	9,400,000	28,200,000	9.58%	TRUE	-		-	
유형자산	147,105,000	7,970,000	7,970,000	7,970,000	23,910,000	8.13%	TRUE	-		-	

5. 예산검증(일반관리비)

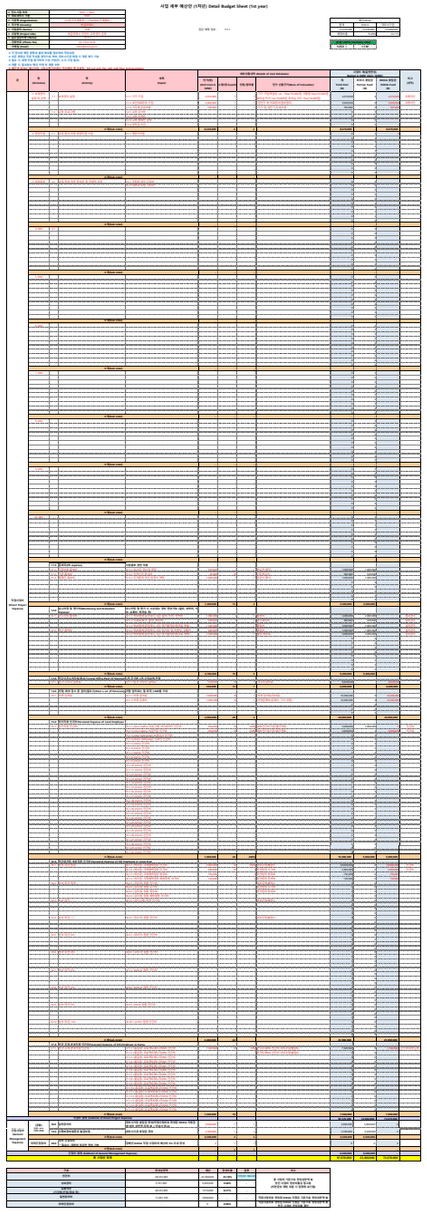
사업연도	KOICA 지원금 직접사업비, 편성액	상한액	편성예산	편성비율	검증
1차년도	73,670,000	6,630,300	3,000,000	4.07%	-
2차년도	77,070,000	6,936,300	3,000,000	3.89%	-
3차년도	75,570,000	6,801,300	3,000,000	3.97%	-
합 계	226,310,000	20,367,900	9,000,000	**3.98%**	TRUE

6. 예산검증(대학간접경비)

사업연도	상한액	편성예산	편성비율	검증
1차년도	-	-	-	
2차년도	-	-	-	
3차년도	-	-	-	
합 계	-	-		

7. 사업총괄정보

파트너 구분	단체명			사업명	
NGO	(사)한국국제협회 / (사)KOREA국제협회			방글라데시 어린이 교육센터 운영	
컨소시엄 여부	국가	사업분야	실무담당자	연락처(☎)	연락처(Email)
NGO + NGO	**방글라데시**	교육	가나다	02-1234-5678	abcd@koica.go.kr
특이사항(KOICA 담당자 입력)					



< 사업구성원 업무 투여율 (1차년도) >
Commitment Rate for Personnel Expense (1st year)

※ 모든 사업수행팀원에 대한 이력서는 별도 첨부 요망
※ 사업 투입률의 모두, 1인당 개인 업무의 총 업무량 100%로 두고, 그 중 본 사업의 투입률을 작성
(예 : 본인이 업무하는 총 업무 100 가운데 본 사업 투입률 30%)
※ 빨간색으로 표기된 부분만 기관에서 직접 입력 / 검정색으로 작성되었는 부분은 예산 시트 작성 시 자동으로 기입됨

■ 파견인력 인건비 (Personnel Expense of HQ Employee in Local Area)

이름 (name)	직책 (Title)	담당 직무 (Role)	인원 number of people	월 인건비 wage per Month(₩)	참여율 (Commitment rate)	총 참여기간 (Committed Period)	현지 파견기간 (Dispatched Period)	출국일자 (Date of departure)	입국일자 (Date of entry)	월 인건비 산출근거 (references)	원화 지급 임금 Wages of Domestic expense (₩)	파트너 분담금 Partner Fund (₩)	KOICA 분담금 KOICA Fund (₩)
박사준	사업책임자	현지 총괄	1	2,000,000	100%	10개월	10개월	2017.3.1	2017.12.31	내부규정(봉림5)	20,000,000	-	20,000,000
김지원			0	0	0%	개월				내부규정(봉림5)	-	-	-
강다니엘			0	0	0%	개월				내부규정(봉림5)	-	-	-
진소리			0	0	0%	개월				내부규정(봉림5)	-	-	-
코이카			0	0	0%	개월				-	-	-	-
코이카			0	0	0%	개월				-	-	-	-
KOICA			0	0	0%	개월				-	-	-	-
KOICA			0	0	0%	개월				-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월				-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월				-	-	-	-
소 계(sub-total)			1	2,000,000		10개월	10개월				20,000,000	-	20,000,000

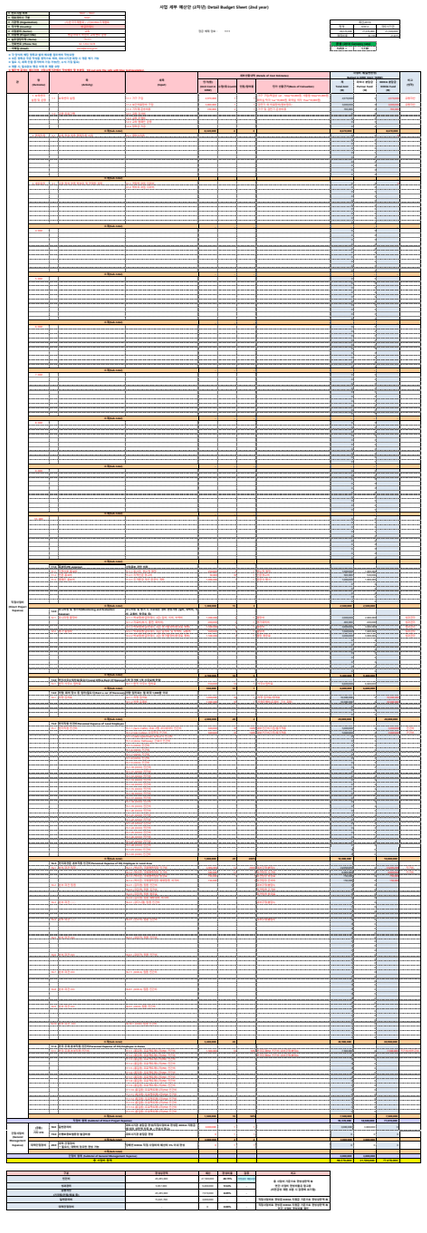
■ 국내인력 인건비 (Personnel Expense of HQ Employees)

이름 (name)	직책 (Title)	담당 직무 (Role)	인원 number of people	월 인건비 wage per Month(₩)	참여율 (Commitment rate)	총 참여기간 (Committed Period)	현지 파견기간 (Dispatched Period)	월 인건비 산출근거 (references)	원화 지급 임금 Wages of Domestic expense (₩)	파트너 분담금 Partner Fund (₩)	KOICA 분담금 KOICA Fund (₩)
홍길동	사원	행정 담당	1	1,500,000	50%	10개월		한국후생개발 인건비 내부규정(봉림6)	7,500,000	-	7,500,000
홍길동			0	0	0%	개월		한국후생개발 인건비 내부규정(봉림6)	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
소 계(sub-total)			1	1,500,000		10개월			7,500,000	-	7,500,000

■ 현지인력 인건비 (Personnel Expense of Local Employee)

이름 (name)	직책 (Title)	담당 직무 (Role)	인원 number of people	월 인건비 wage per Month(₩)	참여율 (Commitment rate)	총 참여기간 (Committed Period)	해당 없음	월 인건비 산출근거 (references)	원화 지급 임금 Wages of Domestic expense (₩)	파트너 분담금 Partner Fund (₩)	KOICA 분담금 KOICA Fund (₩)
Sam Claflin	팀장	총괄담당	1	500,000	100%	10개월		내부인건비기준/물가적용	5,000,000	5,000,000	
Lily Collins	사원	프로젝트 모니터링	1	500,000	100%	10개월		내부인건비기준/물가적용	5,000,000		5,000,000
Jake Gyllenhaal			0	0	0%	개월		-	-	-	-
Anne Hathaway			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
소 계(sub-total)			2	1,000,000		20개월			10,000,000	5,000,000	5,000,000

참여인력 현황 (Total numbers of Personnel)	
파견인력	1
국내 인력	1
현지 인력	2
총 투입 인력 (Total)	4



< 사업구성원 업무 투여율 (2차년도) >

Commitment Rate for Personnel Expense (2nd year)

※ 모든 사업수행팀원에 대한 이력서는 별도 첨부 요망
※ 사업 투입률의 경우, 1인당 개인 업무의 총 업무를 100%로 두고, 그 중 본 사업의 투입률을 작성
(예 : 본인이 업무하는 총 업무 100 가운데 본 사업 투입률 30%)
※ 빨간색으로 표기된 부분만 기관에서 직접 입력 / 검정색으로 작성되었는 부분은 예산 시트 작성 시 자동으로 기입됨

■ 파견인력 인건비 (Personnel Expense of HQ Employee in Local Area)

이름 (name)	직책 (Title)	담당 직무 (Role)	인원 number of people	월 인건비 wage per Month(₩)	참여율 (Commitment rate)	총 참여기간 (Committed Period)	현지 파견기간 (Dispatched Period)	출국일자 (Date of departure)	입국일자 (Date of entry)	월 인건비 산출근거 (references)	원화 지급 임금 Wages of Domestic expense (₩)	파트너 분담금 Partner Fund (₩)	KOICA 분담금 KOICA Fund (₩)
박지준	사업책임자	현지 총괄	1	2,000,000	100%	12개월	12개월	2018-01-01	2018-12-31	내부규정(봉임도)	24,000,000	-	24,000,000
김지원			0	0	0%	개월				내부규정(봉임도)	-	-	-
갓다니엘			0	0	0%	개월				내부규정(봉임도)	-	-	-
민소희			0	0	0%	개월				내부규정(봉임도)	-	-	-
코이카			0	0	0%	개월				-	-	-	-
코이카			0	0	0%	개월				-	-	-	-
KOICA			0	0	0%	개월				-	-	-	-
KOICA			0	0	0%	개월				-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월				-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월				-	-	-	-
소 계(sub-total)			1	2,000,000		12개월	12개월				24,000,000	-	24,000,000

■ 국내인력 인건비 (Personnel Expense of HQ Employees)

이름 (name)	직책 (Title)	담당 직무 (Role)	인원 number of people	월 인건비 wage per Month(₩)	참여율 (Commitment rate)	총 참여기간 (Committed Period)	현지 파견기간 (Dispatched Period)	월 인건비 산출근거 (references)	원화 지급 임금 Wages of Domestic expense (₩)	파트너 분담금 Partner Fund (₩)	KOICA 분담금 KOICA Fund (₩)
홍길동	사원	행정 담당	1	1,500,000	50%	10개월		한국주재PM 인건비 내부규정(봉임도)	7,500,000	-	7,500,000
홍길동			0	0	0%	개월		한국주재PM 인건비 내부규정(봉임도)	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
소 계(sub-total)			1	1,500,000		10개월			7,500,000	-	7,500,000

■ 현지인력 인건비 (Personnel Expense of Local Employee)

이름 (name)	직책 (Title)	담당 직무 (Role)	인원 number of people	월 인건비 wage per Month(₩)	참여율 (Commitment rate)	총 참여기간 (Committed Period)	해당 없음	월 인건비 산출근거 (references)	원화 지급 임금 Wages of Domestic expense (₩)	파트너 분담금 Partner Fund (₩)	KOICA 분담금 KOICA Fund (₩)
Sam Claflin	팀장	총괄담당	1	500,000	100%	10개월		내부인건비기준/물가적용	5,000,000	-	5,000,000
Lily Collins	사원	프로젝트 모니터링	1	500,000	100%	10개월		내부인건비기준/물가적용	5,000,000	-	5,000,000
Jake Gyllenhaal			0	0	0%	개월			-	-	-
Anne Hathaway			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
OOO			0	0	0%	개월			-	-	-
소 계(sub-total)			2	1,000,000					10,000,000	-	10,000,000

참여인력 현황 (Total numbers of Personnel)	
파견인력	1
국내 인력	1
현지 인력	2
총 투입 인력 (Total)	4

사업 세부 예산안 (3차년) Detail Budget Sheet (3rd year)

■ 사업명칭 (Title)	[illegible]
■ 사업 대상국가 (Country)	[illegible]
■ 주요 사업내용 (Activities)	[illegible]
■ 사업 기간 (Period)	[illegible]
■ 총 사업비 (Budget)	[illegible]
■ 사업 담당자 (Contact Person)	[illegible]
■ 사업 담당자 이메일 (Email)	[illegible]
■ 사업 담당자 전화번호 (Phone)	[illegible]
■ 사업 담당자 주소 (Address)	[illegible]

환율 (Exchange rate)		
적용 기준 (Standard)	[illegible]	[illegible]
환율 (Exchange rate)	[illegible]	[illegible]

사업비 (Budget)		
총 사업비 (Total budget)	[illegible]	[illegible]

▲ 주간사와 해당 파트너 분담금 항목에 한하여 작성하면
▲ 사업 수행 시 발생하는 모든 비용을 포함하여 작성하면 됩니다. 항목 별 기준 기재
▲ 항목 1. 등 숫자는 임의로 부여하는 기호 이므로, 순서 구분 없음.
▲ 항목 1. 등 항목의 명칭 및 개수는 수정 가능.
▲ 항목 1. 등 항목의 세부 내용은 기재 필수.

구분	항목 (Item)	내역 (Item)	사업기간 (Project period)	개월수(Month)	인원(People)	월당 단가(Unit price per month)	단가 산출기준(Basis of calculation)	총 사업비 (Total budget)	파트너 분담금 (Partner fund)	KOICA 분담금 (KOICA fund)	주석 (Note)
1.Personnel expense	1.1 Personnel expense in HQ (Employee in Local area)										
	1.1.1 송종기	사업책임자	2019-01-01 ~ 2019-12-31	12개월	1	2,000,000	100%	24,000,000	-	24,000,000	대체인력
	1.1.2 박보검			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.1.3 강다니엘			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.1.4 전소미			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.1.5 브이아이			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.1.6 크리티			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.1.7 KOICA			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.1.8 KOICA			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.1.9 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.1.10 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.1 Sub-total			12개월	1	2,000,000		24,000,000	-	24,000,000	
	1.2 Personnel expense of HQ Employees										
	1.2.1 홍길동	사원	2019-01-01 ~ 2019-10-31	10개월	1	1,500,000	50%	7,500,000	-	7,500,000	
	1.2.2 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.3 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.4 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.5 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.6 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.7 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.8 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.9 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.10 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.11 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.12 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.13 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.14 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2.15 홍길동			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.2 Sub-total			10개월	1	1,500,000		7,500,000	-	7,500,000	
	1.3 Personnel expense of Local Employee										
	1.3.1 Sam Claflin	팀장	2019-01-01 ~ 2019-10-31	10개월	1	500,000	100%	5,000,000	-	5,000,000	
	1.3.2 Lily Collins	사원	2019-01-01 ~ 2019-10-31	10개월	1	500,000	100%	5,000,000	-	5,000,000	
	1.3.3 Jake Gyllenhaal			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.4 Anne Hathaway			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.5 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.6 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.7 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.8 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.9 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.10 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.11 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.12 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.13 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.14 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.15 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.16 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.17 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.18 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.19 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3.20 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.3 Sub-total			20개월	2	1,000,000		10,000,000	-	10,000,000	
	1.4 Personnel expense of Local Employee										
	1.4.1 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.2 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.3 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.4 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.5 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.6 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.7 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.8 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.9 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.10 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.11 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.12 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.13 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.14 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.15 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.16 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.17 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.18 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.19 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4.20 OOO			0개월	0	0	0%	0	-	-	
	1.4 Sub-total			0개월	0	0		0	-	0	
	Total of Personnel expense							41,500,000	-	41,500,000	
2.Equipment expense (Direct Project Expense)	2.1 Equipment expense in HQ							0	0	0	
	2.1.1 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	2.1.2 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	2.1.3 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	2.1.4 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	2.1.5 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	2.1 Sub-total			0개월	0	0		0	0	0	
	2.2 Equipment expense in Local										
	2.2.1 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	2.2.2 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	2.2.3 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	2.2.4 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	2.2.5 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	2.2 Sub-total			0개월	0	0		0	0	0	
	Total of Equipment expense							0	0	0	
3.Operation expense (Direct Project Expense)	3.1 Operation expense in HQ										
	3.1.1 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	3.1.2 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	3.1.3 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	3.1.4 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	3.1.5 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	3.1 Sub-total			0개월	0	0		0	0	0	
	3.2 Operation expense in Local										
	3.2.1 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	3.2.2 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	3.2.3 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	3.2.4 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	3.2.5 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	3.2 Sub-total			0개월	0	0		0	0	0	
	Total of Operation expense							0	0	0	
4.Other expense (Direct Project Expense)	4.1 Other expense in HQ										
	4.1.1 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	4.1.2 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	4.1.3 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	4.1.4 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	4.1.5 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	4.1 Sub-total			0개월	0	0		0	0	0	
	4.2 Other expense in Local										
	4.2.1 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	4.2.2 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	4.2.3 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	4.2.4 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	4.2.5 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	4.2 Sub-total			0개월	0	0		0	0	0	
	Total of Other expense							0	0	0	
5.Indirect Cost	5.1 Indirect Cost	간접비 (10%)						4,150,000	0	4,150,000	
	5.1.1 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	5.1.2 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	5.1.3 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	5.1.4 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	5.1.5 OOO			0개월	0	0		0	0	0	
	5.1 Sub-total			0개월	0	0		0	0	0	
	Total of Indirect Cost							4,150,000	0	4,150,000	
6.Total budget								45,650,000	0	45,650,000	

구분	주요내용	일시	장소(국내)	장소(현지)	비고
인건비	2,000,000	2019-01-01	본사(서울)	현지(캄보디아)	※ 사업비 대상자와 현지담당자
출장비	1,500,000	2019-01-01	서울시	캄보디아	사업기간 내에 대한 1인당 한도
사업비	2,000,000	2019-01-01	서울시	캄보디아	
사업비(국내) 합계	3,500,000	2019-01-01	서울시		
사업비(현지)	1,500,000	2019-01-01		캄보디아	1인당(Per person) 750만원 이내(사업기간 내에 대한 한도)
사업비(합계)					1인당(Per person) 750만원 이내(사업기간 내에 대한 한도)

< 사업구성원 업무 투여율 (3차년도) >
Commitment Rate for Personnel Expense (3rd year)

※ 모든 사업수행팀원에 대한 이력서는 별도 첨부 요망
※ 사업 투입률의 경우, 1인당 개인 업무의 총 업무를 100%로 두고, 그 중 본 사업의 투입률을 작성
(예 : 본인이 업무하는 총 업무 100 가운데 본 사업 투입률 30%)
※ 빨간색으로 표기된 부분만 기관에서 직접 입력 / 점정색으로 작성되있는 부분은 예산 시트 작성 시 자동으로 기입됨

■ 파견인력 인건비 (Personnel Expense of HQ Employee in Local Area)

이름 (name)	직책 (Title)	담당 직무 (Role)	인원 number of people	월 인건비 wage per Month(₩)	참여율 (Commitment rate)	총 참여기간 (Committed Period)	현지 파견기간 (Dispatched Period)	출국일자 (Date of departure)	입국일자 (Date of entry)	월 인건비 산출근거 (references)	원화 지급 임금 Wages of Domestic expense (₩)	파트너 분담금 Partner Fund (₩)	KOICA 분담금 KOICA Fund (₩)
송종기	사업책임자	현지 총괄	1	2,000,000	100%	12개월	12개월	2019-01-01	2019-12-31	내부규정(클럽5)	24,000,000	-	24,000,000
박보검			0	0	0%	개월				-	-	-	-
강다니엘			0	0	0%	개월				-	-	-	-
전소미			0	0	0%	개월				-	-	-	-
브이아이			0	0	0%	개월				-	-	-	-
크리티			0	0	0%	개월				-	-	-	-
KOICA			0	0	0%	개월				-	-	-	-
KOICA			0	0	0%	개월				-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월				-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월				-	-	-	-
소 계(sub-total)			1	2,000,000		12개월	12개월				24,000,000	-	24,000,000
KOICA 담당자 검토 결과													

■ 국내인력 인건비 (Personnel Expense of HQ Employees)

이름 (name)	직책 (Title)	담당 직무 (Role)	인원 number of people	월 인건비 wage per Month(₩)	참여율 (Commitment rate)	총 참여기간 (Committed Period)	현지 파견기간 (Dispatched Period)	월 인건비 산출근거 (references)	원화 지급 임금 Wages of Domestic expense (₩)	파트너 분담금 Partner Fund (₩)	KOICA 분담금 KOICA Fund (₩)
홍길동	사원	행정 담당	1	1,500,000	50%	10개월		한국후원(Bill 인건비 내부규정(클럽6)	7,500,000	-	7,500,000
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
홍길동			0	0	0%	개월		-	-	-	-
소 계(sub-total)			1	1,500,000		10개월			7,500,000	-	7,500,000

■ 현지인력 인건비 (Personnel Expense of Local Employee)

이름 (name)	직책 (Title)	담당 직무 (Role)	인원 number of people	월 인건비 wage per Month(₩)	참여율 (Commitment rate)	총 참여기간 (Committed Period)	해당 없음	월 인건비 산출근거 (references)	원화 지급 임금 Wages of Domestic expense (₩)	파트너 분담금 Partner Fund (₩)	KOICA 분담금 KOICA Fund (₩)
Sam Claflin	팀장	총괄담당	1	500,000	100%	10개월		내부인건비기준/물가적용	5,000,000	-	5,000,000
Lily Collins	사원	프로젝트 모니터링	1	500,000	100%	10개월		내부인건비기준/물가적용	5,000,000	-	5,000,000
Jake Gyllenhaal			0	0	0%	개월		-	-	-	-
Anne Hathaway			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
OOO			0	0	0%	개월		-	-	-	-
소 계(sub-total)			2	1,000,000					10,000,000	-	10,000,000

참여인력 현황 (Total numbers of Personnel)	
파견인력	1
국내 인력	1
현지 인력	2
총 투입 인력 (Total)	4

7. 기관현황조사서

1. 기관 개요

<table>
<tr><td colspan="2">기 관 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">기관개요</td><td>설립일</td><td>년 월 일</td><td>법인설립</td><td colspan="2">년 월 일</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>허가일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td></td><td rowspan="3">기관성격
및
기관형태</td><td colspan="2" rowspan="3">□ 기독교( ), 천주교( ), 불교( ),
기타종교( ), 비종교( )
□ 사단법인( ), 재단법인( ),
사회복지법인( )
□ 국공립대학( ), 사립대학( )
대학병원( ), 산학협력단( ),
과학기술원( ), 국공립연구기관( )
* 임의단체, 정부출연 연구기관 참여 불가</td></tr>
<tr><td>연간
예산규모</td><td></td></tr>
<tr><td>법인등록
정부부처
(지자체)</td><td></td></tr>
<tr><td>회원현황
(NGO)</td><td>□ 개인회원(명)
□ 단체회원(개
기관)</td><td>직원현황</td><td colspan="2">□ 상근직원(명),
(해외사업인력(명))
□ 비상근직원(명),
(해외사업인력(명))</td></tr>
<tr><td>설립목적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주요사업</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주소/ 연락처</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">KOICA 지원 수행 실적 (2013~2017) ※다자협력인도지원사업, 국제질병퇴치기금사업 등 포함</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
</table>

2. 사업실적

가. 총 사업규모 ※총 사업비 기준 작성 요망

(단위 : 백만원)

구 분	사업비 구분			사 업 비
2017년도 실적	총 계			
	해외사업		KOICA 지원	
			타공공기관 지원	
			기관 자체운영	
	국내사업	일반사업		
		대북사업		
	기타(행정성경비 등)			
2018년도 계획	총 계			
	해외사업			
	국내사업	일반사업		
		대북사업		
	기타(행정성경비 등)			

나. 해외사업 수행실적(2018년도 기준) ※약정 또는 계약체결 완료된 건 기재

(단위 : 백만원)

순번	국가명	분야	사업명	사업내용	사업비	발주처	비고
1							
계					0		

※ 작성 및 증빙방법

① 2017년 기준 5년 이내 국내외 해외사업 수행 완료 실적만 작성(현재 진행 중인 실적은 불포함)

- 상기 기재 사항이 모두 기재된 실적증명서 또는 확인서 제출 요망
- 증빙서류 미제출 시 해당 기재 실적 불인정

② 관련 실적은 아래의 방법으로 증빙

발주처		실적관리 협회유무*	제출 필요 서류	비고
소재지	구분			
국내	공공기관	유	①발주처의 사업이행 실적 증명서	①, ② 중 선택
			②실적관리협회의 실적 증명서	
		무	①발주처의 사업이행 실적증명서	
	민간부문	유	①실적관리협회의 실적 증명서	
		무	①발주처의 사업이행 실적증명서	①, ② 모두 제출
			②계약서 및 세금계산서	
국외	공공기관	유	①실적관리협회의 실적 증명서	
		무	①발주처의 사업이행 실적 증명서	공증 필수**
	민간부문	유	①실적관리협회의 실적 증명서	
		무	①발주처의 사업이행 실적증명서	①, ② 모두 제출
			②계약서 및 세금계산서	공증 필수**

* 해당 특별법에 근거한 국내 실적관리협회 (예: 건설기술, 소프트웨어, 엔지니어링 분야 관련 협회*)가 체계적으로 실적 증명을 시행 중인 경우에 한해 인정

** 공증방법 : 아포스티유 확인 또는 주재국 공문서 영사확인을 받아 제출, 문서가 영문이 아닌 경우 국문번역 공증 후 제출

③ 각 실적증명서는 사업 수행실적 기재 순번과 동일한 번호 견출지 부착

④ 공동수급의 경우 계약금액 항목에 지분율/분담률 금액만 기재

⑤ 공동참여사는 구분기재

▶ KOICA 실적의 경우, 상기 실적에는 기재하되 증빙서류 제출은 불요

⑥ 단위 프로젝트가 아닌 지역프로그램으로 통합하여 표기요망

예) 캄보디아 바탐방지역사업(병원운영사업, 초등학교지원사업, 101백만원)

⑦ 분야는 다음 중 선택 : 1) 교육, 2) 보건, 3) 지역개발, 4) 환경 및 기타, 5) 식수, 6)긴급구호

⑧ 비고란은 해당 사업이 현지 정식 NGO사업 허가를 득한 사업인지의 여부 표시(정식 허가를 득한 경우에만 ∨ 표시)

3. 재원조달 방법(2018년도 총사업비 기준)

(단위 : 백만원)

구 분			금 액	비 고
후원금	정 기	개인		
		법인		
	특 별	개인		
		법인		
수 익 사 업				
정 부 보 조 금	KOICA			
	타공공기관			
기 타				모금회, 민간기업 비영리재단 지원 등 기타 지원 기재
계				

가. 정부지원사업 실적(2018년도 기준)

(단위 : 천원)

순번	지원부처	국가명	사 업 명	금 액		
				총사업비	자 체	지원금
1						
계						

① 국가명 표기 : 국내사업의 경우 '국내', 해외사업의 경우 국가명 표시

② 중복수급 및 중복사업 금지

- 중복수급 : 타부처, 지자체, 기초자치단체 등으로부터 국가보조금을 동일 · 유사 민관협력 사업에 투입하는 경우국가명 표기 : 국내사업의 경우 '국내', 해외사업의 경우 국가명 표시
- 중복사업 : 공동모금회 등 타 기관에서 추진 중인 사업으로부터의 지원금 수급 후, 동일 민관협력 사업으로 지원금을 수급하는 경우 (매칭자금 편성은 가능)

나. 기업(기관)후원사업 실적(2018년도 기준)

(단위 : 백만원)

순번	후원기업 (후원기관)	국가명	사 업 명	금 액		
				총사업비	자 체	지원금
1				(100%)	(%)	(%)
계						

① 후원기업(후원기관) : 기업, 재단, 교회 등 민간 차원에서 운영되는 조직
② 국가명 표기 : 국내사업의 경우 '국내', 해외사업의 경우 국가명 표시

다. 수익사업 실적(2018년도 기준)

(단위 : 백만원)

순번	운 영 사 업 명(또는 사업내용)	수 익 규 모
1		
계		

4. 기관현황조사

가. 총직원 현황

구 분	인 원 수
정규(상근)직원	명
비정규(비상근)직원	명
무급직원(자원봉사자)	명
총 직원수	명

① 정규직원 : 동 단체에 소속된 정규직원으로 본부 및 해외파견 직원을 포함하나, 지방파견 및 현지인 직원은 제외
② 비정규직원 : 동 단체와 계약 등의 방법으로 일정기간동안 담당업무를 수행하는 비정규직원

나. 인력 구성

구 분		인 원 수		
		정규	비정규	자원봉사자
해외사업인력	해외파견	명	명	명
	본부담당자	명	명	명
회계담당인력		명	명	명
계		명	명	명

다. 해외지부 인력 현황

국가	지부장	지부인력구성		지부 주소	지부 연락처	현지 등록 여부	현지 등록 형태
		현지인	한국인				
		총 명					

① 지부근무 인력 : 지부장 및 현지 채용인원, 봉사단원 등을 포함한 총 인원
② 현지 등록 여부 : 등록 / 미등록으로 구분
③ 현지 등록 형태 : 예) 법인, 학교, 회사, NGO, 교회, 사찰 등

라. 회원현황 (NGO만 작성)

구 분		회 원 수
개인회원	정회원(정기후원자)	명 (국외거주 : 명 포함)
	후원회원(비정기후원자)	명 (국외거주 : 명 포함)
법인회원	후원기관 수	개 기관
	기 관 명	
총 회원 수		총 명, 개 기관

① 후원기관 : 기업, 재단, 교회 등 민간 차원에서 운영되는 조직

② 국외거주 후원자는 괄호로 별도 표기요망 예) 정회원 150명(국외거주 20명 포함)

마. 회계 · 감사제도

구분	국내	국외
회계소프트웨어	o 소프트웨어명 명기	o 소프트웨어명 명기
내부회계감사제도	o 감사 구성, 운영방식 등 명기	o 감사 구성, 운영방식 등 명기

* 국내/외 사업장의 회계프로그램 사용은 필수적용 사항임.

8. 이력서

사업 책임자 및 담당자 이력사항

년 월 일 현재

(사업 담당자별 각각 작성)

성명	(국문)		생년월일		사 진
	(영문)				
	(한문)				
소 속					
연락처	(직장)		(핸드폰)		
이메일					
학 력	학 교 명		학 과 (전 공)		논 문 명
	학사				
	석사				
	박사				
직장경력	회 사 명(기관명)		근무기간	직 위	담 당 업 무
자 격 증	자 격 증 명		취 득 년 월 일		발 행 기 관
외 국 어	구 분	읽기	쓰 기	말 하 기	A : Native speaker와 같이 자유로운 구사 (통역자격 수준) B : 일상생활은 물론 전문적 내용에 대해서도 구사가능 C : 일상생활에 지장 없음 D : 사전이 있으면 의사소통가능

		사 업 명	대상국	분 야	기 간	발주자명	담당업무
유사 사업 수행 경험	국내						
	국외	사 업 명	대상국	분 야	기 간	발주자명	담당업무

	업 무 명 (과정명)	국 명	기간	담 당 업 무 (교육내용)
기타 해외근무 경력 또는 ODA관련 교육				

참고사항	※ 작성 및 증빙방법 ① 업무중첩도 확인을 위해 현재 수행 중인 과업을 포함하여 기재하되, 이 경우 '기간' 란에는 예상 종료일자 기재 요망 - 단, 개찰일 기준, 핵심투입인력의 해당 과업의 잔여기간 3개월 이상인 경우 감점 처리 ② 직장경력증빙서류(건강보험득실확인서 또는 관련 협회 경력 증명서 등)는 실제 투입인력 전체에 대해 별첨 ※ 개인정보 보호를 위해 주민등록번호 뒷번호는 모자이크 또는 별표 처리 요망

9. 개인정보 이용 동의서

시민사회협력 프로그램 공모 면접심사 참가를 위한
개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서[일반]

한국국제협력단은 시민사회협력 프로그램 공모 면접심사 참가를 위하여 개인정보보호법 제15조 및 제22조에 따라 개인정보 수집·이용 및 제공에 대한 귀하의 동의를 받고자 합니다. 자세히 읽어보신 후 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

□ 개인정보 수집·이용 내역(필수항목)

수집 · 이용 항목	수집 · 이용 목적	보유기간
○ 수집항목 : 성명, 생년월일, 주소(자택/직장), 유선전화, 휴대폰, 이메일, 학력, 직장경력, 교육이수내역, 자격증, 외국어	○ 사업제안서 심사의 기초자료 - 사업책임자 및 담당자 등 참여인력의 이력사항 확인 및 검증 ○ 심사 일정 안내 ○ 사업 최종 선정 시 사업 세부사항 협의 ○ 사업 진행 및 사업 종료 이후 사후관리	10년

※ 위의 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 면접심사에 참여할 수 없어, 프로그램 공모 참가에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는 데 동의하십니까?
□ 동의함 □ 동의하지 않음

□ 개인정보 처리에 관한 자세한 사항은 한국국제협력단 홈페이지(http://www.koica.go.kr)에 공개하고 있는 "개인정보처리방침"을 참고하시기 바랍니다.

10. 참여인력 동의서

동 의 서

본인은 한국국제협력단 2017년도 민관협력사업 공모에 제출한 "XX사업(20XX-20XX/00만불)"의 사업범위 중 OO분야 전문가로 아래와 같이 투입되어 맡은 바 과업을 성실히 수행할 것에 동의합니다.

활동분야	활동기간	투입내역	주요 수행업무
	년 월 일~ 년 월 일 (일간)	총 OOM/D (국내 OOM/D, 현지 OOM/D)	

소속 및 직위

년 월 일

서약인 (인)

한 국 국 제 협 력 단 이 사 장 귀하

※ 작성방법
① 사업 참여기관 소속이 아닌 타 기관(업체) 소속 참여인력의 경우에만 작성 요망
② 서약인은 상기 해당인으로 하여 작성 요망

11. 사업 활동별 세부 추진계획서 총괄표 및 계획서 양식

○ 사업 구성상 아래와 같은 내용이 포함되어 있는 경우, 공정별 사업추진 계획서를 제출하여야 함

	제출서류	예산항목	세부 내용
1	인건비 직무내역서 (※공통양식)	인건비	- 본부직원 인건비 - 현지직원 인건비
2	건축계획서	건축 인프라 비용	- 입찰 필요 여부 확인 - 감리 필요시 관련 내용 포함 - 현지건축법 - 부지계약 현황 및 계획 - 건축계약 현황 및 계획 - 기타 현지상황 내용 포함
3	기자재 리스트 (※공통양식)	기자재 구매비용	- 기자재 구매
4	조달계획서	5천만원 이상 기자재 구매비용	- 조달계획(일정/예상 예산규모 등) 기입 - 국내조달, 해외 조달여부 확인 - 통관 계획 - 관련 현지법 확인
5	사회적기업/ 협동조합/ 소액금융 운영계획서	관련 비용	- 전반적인 운영가이드라인 - 수입 및 지출 관리
6	교육 및 역량강화계획서 (※공통양식)	교육/연수/워크샵 비용	- 교육 커리큘럼 첨부 - 직업훈련원 운영계획서 등
7	홍보계획서	홍보비용	- 전반적인 홍보 계획(일정 포함)

인건비 직무 세부내역서 (Job description)

주제(지원분야)		국가명 :		기관명 :	
사업명(기간)					
담당인력/소속※	담당직무	직무 세부내역		업무 수행	
				업무 투여율(%)	참여시기(기간)
홍길동/전북대					

① 현재 타사업 수행 중인 참여인력의 경우, 담당인력별 아래 표 개별 작성
② 사업실행계획서 내 업무체계도 작성 요망 (조직도, 국내외 업무 분장 등 포함)
③ 업무수행 세부내역 및 결과물은 사업현황 보고(반기별사업추진현황서, 사업약정이행결과서) 시 제출
- 예 : 업무보고서, 회의일지, 업무산출내역 등

- 담당인력별 타사업(현 진행 중) 참여율

담당자 이름	홍 길 동	팀 내 역할	총 책임자/현지관리자/책임연구원/연구원/…
소속기관/직위		업무 투여율	%
타 사업 참여 (현 진행 중 사업)	ㅇ 총 참여 사업 건수 : 건		

사 업 명	역 할	사 업 비		사업기간 (부터 - 까지)	업무투여율 (%)
		금액(천원)	지원기관		

① 타사업에 참여하고 있는 인력에 한해 작성

건축계획서

Ⅰ. 공사개요

구분	세부내용
공사명	
공사 기간	
공사 예산	
시공 업자	
공사 내용	
관련 현지법	

Ⅱ. 시공관리

순번	세부 시공 절차	주요사항	일정	비고
1				

① 각 시공 절차별 주요 사항 정리
- 부지계약 현황, 건축계약 현황 등 포함
② 입찰 및 감리 필요시 관련 내용 비고에 작성

III. 시공업자 정보

① 시공업자 관련 정보와 계약금 지급 방법 산출 내역 등 서술

IV. 단면도

① 단면도 첨부

V. 공사자재공급업체선정

1. 공사자재품목 및 업체정보

① 공사자재품목, 내용, 금액(원화/현지화), 업체명 등

순번	세부 시공 절차	주요사항	일정	비고
1				

2. 비교견적서

① 자재, 수량, 단가 단순비교(현지화) 등을 포함한 업체별 비교 견적 (표)

VI. 차량대여

① 차량대여 견적서 작성

VII. 부록

1. 시공업자정보
2. 계약금 지급 견적서
3. 단면도
4. 공사자재공급업체견적서
5. 차량대여견적서

민관협력사업 기자재 리스트

민관협력사업 인프라 및 기자재 관리 리스트

기관명	
사업명	
작성일	

순번	항	목	기자재 및 인프라 name of items	수량 or 건수	예상 단가(원)	총액(원) (수량x단가)	구매 및 입찰 예정시기	조달방법 (국내구매or 현지구매)	통관관련 여부	비교견적 or 입찰	실치장소	(현지 이양 후) 이양처 (정부, 현지기관)	현지이양예정일	비고
1			000 직업학교 건물	1	200,000,000	200,000,000	2015.2.21	현지구매	N	입찰	000 지역, 00학교	갑코디아 000 교육부	2020.12.31	
2			의료용 000 기계	3	30,000,000	90,000,000	2015.5.30	국내구매	Y	입찰	000 보건소	를왕다 000 보건부	2017.12.31	
3			트럭	2	10,000,000	20,000,000	2015.2.1	현지구매	N	비교견적	000 협동조합	000 협동조합	2015.12.31	
4			웹캡 캠코더	5	1,000,000	5,000,000	2015.1.30	국내구매	N	비교견적	000 재단 현지 지부 관리	현지 000 병원	2015.2.1	
5						0								
6						0								
7						0								
8						0								
9						0								
10						0								
11						0								
12						0								
13						0								
14						0								
15						0								

* 예산상에 구매 예정인, 기자재 구매건 관련하여 리스트를 작성하여 관리해주시기 바랍니다.
** 실행계획상에 물품 구매 계획 및 현지 이양계획을 포함하여 작성해주시기 바라며, 그 근거 문서로 해당 리스트도 작성하여 주시기 바랍니다.
*** 특히, 분실 우려가 있는 범용성 기자재(캡캡 등)의 경우 필히 기업 관리하여 주시기 바랍니다.

조달 계획서(예시)

목차

I. 조달개요

1. 조달내용

순번	구분	조달품목	개수	일정	조달방법(국내/현지)
1	000용 기자재				

2. 조달 담당 및 자문 명단

순번	구분	성명	직책	소속	역할	비고
1	담당자					
	국내 자문단					
	현지 자문단					

3. 세부 계획

- 품목별 조달 업체 정보, 구입 시기 및 장소 등 세부 계획 기술

4. 품질 및 위기관리

① 조달 효율성을 높이기 위한 방안 기술
② 조달 관련 예상되는 문제점 및 대응방안 기술
③ 유지 보수 및 사후관리 방안 기술

[붙임1] 1차년도 (2019년) 조달물품 리스트
[붙임2] 2차년도 (2020년) 조달물품 리스트
[붙임3] 3차년도 (2021년) 조달물품 리스트
[붙임4] 용품 공급업자 리스트

사회적기업/협동조합/소액금융 운영계획서(예시)

협동조합 운영계획(안)

1. OOO의 목적 및 필요성

:

2. OOO 운영방향

:

3. 수익모델 시나리오

가. OO사업

나. OO사업

• 세부사업계획 (2017년)

⬇

⬇

4. 연간 총수익

년	연간 총수익
2017년	1.
합계	
2018년	1.
합계	

5. 지역사회(조합원, 참여자) 기대효과

-

-

교육 및 역량강화 계획서

1. 교육개요

구분	세부내용
교육명	
교육 기간	
관련 예산	총_____원 (%)
(총 사업비 비중, %)	
교육 목적	
교육대상 및 수혜자 수	(총_____명)
교육 회수	총_____회
책임자	

2. 교육대상 및 교육내용

순번*	교육대상	교육내용	교육일정	교육장소	강사명
1					

* 총 교육회수와 일치하도록 작성
- 총 교육회수에 따라 교육대상, 교육내용, 일정, 장소, 담당 강사명 각각 명시

3. 세부 계획

- 일정별 세부 교육 내용 및 교육 방법 기술

4. 교육 품질제고 방안

① 교육의 효율성과 효과성을 높이기 위한 방안 기술
② 위험요인 분석 및 대응방안 기술
③ 교육 평가 방안 기술(설정된 관련 성과지표 및 지표 측정방법/성과 입증방법)
④ 별도 만족도조사 계획 시 조사 실시 1개월 전까지 조사지 제출

5. 교육 내용 자문 명단(해당 시)

홍보계획서

I. 개요

구분		세부내용
사업명		
홍보 목표		
홍보 매체	국내	
	현지	
홍보 회수		총 회 예정

II. 홍보전략 및 일정

1. 홍보전략

- 현지 문화와 환경에 적합한 홍보 방안 마련
- 파트너기관과 KOICA의 로고 및 시그니처 활용 계획
- 국/내외 홍보 시 활용될 홍보 내용 등

2. 홍보일정 및 계획

순번	홍보 일정	홍보 내용	홍보 매체	비고
1				

- 국내/외 홍보 예상 일정별 홍보 내용, 홍보매체를 표를 따라 작성

2019 시민사회협력 프로그램 공모 안내서

발행	2018년 5월
발행처	한국국제협력단
편집인	시민사회협력실
주소	13449 경기도 성남시 수정구 대왕판교로 825
전화	1588-0434
팩스	031) 740-0618
홈페이지	http://www.koica.go.kr
제작 및 디자인	디자인 뮤지엄 Tel. 02-3442-5772

[본 보고서의 저작권은 한국국제협력단에 있으며,
한국국제협력단의 허락없이 무단 전제와 복제를 금합니다.]

2019
시민사회협력 프로그램
공모 안내서

KOICA
한국국제협력단

13449 경기도 성남시 수정구 대왕판교로 825
Tel. 1588-0434 Fax. 031-740-0389
http://www.koica.go.kr