

---

# 「기술융합형 창업인재 양성 교육과정」 과업지시서

- 약칭: 기술융합 창업 과정 -

---

2022. 4.

# 목 차

## I. 과업 개요

---

1. 과업명 / 내용 / 기타사항 .....	01
--------------------------	----

## II. 과업 내용

---

2-1. 기술융합형 창업인재 양성 교육과정 설계·운영 .....	02
2-2. 기타 과업 관련 준비·권장사항 .....	03

## III. 성과품

---

3. 성과품 제출관련 사항 .....	04
----------------------	----

# 1 과업 개요

□ 과업명: 기술융합형 창업인재 양성 교육과정 운영과제

- 추진배경: 기술융합형 창업인재 양성을 위해 지역 이공계 대학원생 중심의 벤처 기술창업 및 기업가정신 프로그램 요구 증대
- 목적: 벤처창업 기업가정신으로 글로벌 창업도시 대전의 도약을 견인할 『기술융합 창업 과정』 추진
- 과업기간: 협약체결일(착수일)로부터 2022년 12월 1일까지
- 사업비: 일억이천원(120,000,000원) 이내(부가세 포함)

□ 과업내용: 융합기술 기반 아웃바운드형 글로벌 창업가 양성 및 네트워크 구축

- 대덕특구 재창조 정책, 지역 대학·출연연 등 대전 혁신 스타트업 생태계 관련 교육 콘텐츠 개발 및 강의제공
- 프로젝트형 기술 융합형 창업 아이템 발굴 및 개발 실습 교육과정 설계 및 제공
- 지역 성공 창업기업(IPO 기업 등) 사례 소개 및 관련 기업과 실무적 협력방안(인턴십 연계 등) 제시

□ 기타사항

- 추진일정(안)

과제공고	→	선정평가	→	협약 및 착수	→	중간보고	→	최종보고
2022. 4.		2021. 5.		2021. 5.		2021. 9.		2021. 11.

※ 상기 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

- 성 과 품

- 착수·중간·최종보고서(안) 각 10부 및 최종보고서 20부 / 관련 전자파일

## 2 과업내용

### 2-1 기술융합형 창업인재 양성 교육과정 설계·운영

- (주요내용) 대전지역의 기술융합형 창업가 양성 및 창업 네트워크 구축을 위한 벤처창업 교육과정 운영

< 강의 분야 예시(세부내용 등은 제안사에서 변경·조정하여 제시 가능) >

구분		주요내용
기술융합 창업과정	필수사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대덕특구 재창조 정책, 지역 대학·출연연 등 대전 혁신 스타트업 생태계 관련 교육 콘텐츠 개발 및 강의제공</li> <li>- 지역 성공 창업기업(IPO 기업 등) 사례 소개 및 관련 기업과 실무적 협력방안(인턴십 연계 등) 제시</li> <li>- 기술기반 벤처창업 관련 정보(대전시 및 중앙정부 창업지원사업 등) 제공</li> <li>- 융합 기술창업 사례 및 지역 융합기술 창업가 대담 * 대전지역 출신 성공 스타트업과의 만남 &lt;관련기업, 담당자&gt;</li> <li>- 지역 융합기술 창업기업 및 시설 방문(2회 이상)</li> </ul>
	선택사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 융합형 기술창업 관련 기업가정신 교육과정 운영 * MIT, Harvard, BM Canvas, Lean Start-up 등 글로벌 기술창업 교안 활용 가능</li> <li>- 프로젝트형 융합기술 창업 아이템 발굴 및 개발 실습 제공</li> <li>- 융합기술 창업전략 수립, MVP 제작 지원</li> <li>- 투자유치 및 판로개척 방법 교육 * 기업, 투자자, 엑셀러레이터 등과 소통을 통하여 투자유치, 시장동향과 글로벌트렌드 등 파악, 협업을 통한 기업 성장기회 부여</li> </ul>

※ (필수 협조사항) 각 과정 시수 별 DISTEP 직원이 공동 참여하여 교육 참관 예정

\* (협의사항) 우수 이수 학생(팀)의 경우 대전과학산업진흥원장상 등 포상 예정

- 기술 융합형 창업인재 양성을 위한 혁신 벤처창업 교육과정에 필수사항을 포함하고, 선택적으로 과제책임자가 선택사항 등을 반영하여 내용제시 가능
- 해당과정과 대전지역 창업지원 기관(TP, 창경센터, 창진원 등)의 창업지원 프로그램(패키지), 공간의 연계·협력 운영방향도 함께 제시

## 2-2 기타 과업 관련 준비·권장사항

### □ 교육수강생 수행실적 등 성과와 교안 자료집 제작 등 성과관리 필요

- (홍보 및 마케팅 채널 운영) 각 과정별 교육내용과 성과 등에 대해서는 별도 SNS 채널 운영 또는 DISTEP 홍보채널을 통해 적극 게시할 필요
- (결과보고) 교육과정별 결과보고서 제출(각 과정 단계별 3회), 최종 보고에 교육성과 및 개선점, 차년도 운영방향 등을 포함하여 제출

### □ 교육 추진 시 필요한 비용, 강사섭외, 참가자 모집, 대관 등 교육과정 운영

- (교육수행) 교육 세부실행 계획 수립 및 현장운영 총괄
  - 교육을 위한 접수 및 교육내용 수요조사 진행, 참석율 관리
  - 교육 내용에 적합한 강사진 구성 및 섭외, 관리
  - 교육장 운영 및 장내 필요한 현장인력 배치·운영, 교재 인쇄 등 교육에 필요한 물품 세팅·관리
  - 그 외 교육 운영에 필요한 추가발생 업무 지원
- (비용집행) 강사 위촉수당, 임차료, 다과비, 현수막, 자료집 인쇄, 네트워킹 및 현장탐방 등 교육 운영에 필요한 비용을 직접 집행
- (설문조사) 교육 종료 후 참가자 대상 만족도 조사 실시
  - \* 과정 별로 3회 이상 만족도 조사 시행

### □ 글로벌 딥테크 융합기술 창업기업 및 지원기관 대상 행사 참여

- (주요과업) 교육과정을 확대하여 대전지역 창업지원기관(TP, 창경센터 등) 연계 행사 참여, 운영관리 방안 제안, 기관별 사례공유 및 네트워킹 도모
  - (교육대상) 금년도 교육대상 외 추가 대상 확충방안 마련
  - (진행시기) 대전지역 창업 지원기관 행사개최 시기('22년 하반기, 예정)
  - \* 코로나-19 대응지침 준수가 필수적이며, 관련하여 세부 프로그램은 과제계획서에 제시

### □ 교육과정 운영, 관리방안 제시

- 출결관리 및 교육 관리방안 마련 및 제안
- 온, 오프라인 연계형 교육 등 세부방안
- 기타 교육품질 제고방안 제시

### 3 성과품

#### □ 일반사항

- 성과품은 한글맞춤법 표기법에 국문으로 작성하며, 전문 용어는 ()안에 한자 및 영자로 표기하되, 한글 맞춤법 및 외래어 표기법에 따름
- 보고서 작성 시 과제책임자는 진흥원과 긴밀한 협의를 하여야 함
- 성과품이 과업지시서의 내용과 상이 또는 미흡하여 보완을 요구할 경우 즉시 보완하며, 과제 완료 후라도 보완이 필요한 사항이 발견될 때에는 과제책임자의 책임과 부담으로 즉시 보완 조치하여야 함

#### □ 성과품의 제출

- 과제책임자는 과업완료 15일 전까지 ‘최종보고서(안)’ 을 작성하여 제출하고, 보고서 형식, 표지 등은 사전에 협의하여 결정
- 과제책임자는 과업완료 시 성과품을 전량 납품하여야 하며, 추가 인쇄하여 보관할 수 없음
- 과제책임자가 제출하여야 할 성과품은 다음 <표1>을 참조

표1		성과품 제출 요구사항 명세			
No	성과품명	수량	규격	형태	비고
1	착수보고서	10부	A4 15page 내외	인쇄본, hwp파일	보고회 개최
2	중간보고서	10부	A4 20page 이상	인쇄본, hwp파일	보고회 개최
3	최종보고서(안)	10부	A4 25page 이상	인쇄본, hwp파일	보고회 개최
4	최종보고서	20부	A4 25page 이상	인쇄본, hwp파일	
5	요약보고서	20부	A4 10page 내외	인쇄본, hwp파일	
6	각 보고회 발표자료	1식	-	ppt파일	
7	과업수행 중 수집자료 및 보조자료 등 일체	1식	-	전자파일 (hwp파일 등)	

※ 각 성과품의 수량 및 규격은 진흥원과의 협의를 통해 변경될 수 있음

※ 착수·중간·최종보고회 개최 시 발표자료를 진흥원의 요청(제출시기, 형태, 수량 등)에 따라 제출해야 함