

2025년 대학생 무한도전 프로젝트 CES팀 모집 공고

우리 원에서는 대학생들에게 미래 산업 체험과 글로벌 학습기회를 제공하기 위해 대학생 무한도전 프로젝트 CES팀을 모집하고 있습니다. 글로벌 프로젝트에 참여할 도내 대학생들의 많은 관심과 지원 바랍니다.

2025년 4월 7일

재단법인 전남인재평생교육진흥원장

1. 선정 개요

○ (선발대상) 도내 소재 대학에 재학 중인 대학생 팀

※ 졸업유예 및 졸업예정자, 휴학생은 참여불가

○ (선발규모) 6팀(팀당 6명 이상 : 대학생 5명 이상 + 멘토 교수 1명)

※ 팀원 모두 CES 참관 및 해외 활동 가능자, 멘토는 대학 교수로 프로젝트 활동(해외기관 방문 등)에 대한 전체적 컨설팅 및 자문 등 멘티와 국내·외 프로젝트 활동 추진

2. 사업 내용

○ (활동 주요내용)

구분	구성 내용
주제 선정	<p>미래 산업 체험 학습활동 및 글로벌 역량 제고</p> <p>· 프로젝트 활동을 위한 팀원 간 공통된 주제와 팀 이름을 선정하여 활동계획서 작성</p> <p>국내·외 학습활동 + CES 개최 기간 포함 체류(왕복일 포함, 6일 이상 권유)</p>
필수 구성	<p>《CES 2026 세계가전전시박람회》</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ CES(Consumer Electronics Show) <ul style="list-style-type: none"> - 기간/장소 : 2026. 1. 6. ~ 1. 9. / 미국 라스베이거스 - 미국소비자기술회(CTA·Consumer·Technology Association)에서 주관하는 세계 최대 규모의 전자제품 박람회
활동 구성	<ol style="list-style-type: none"> ① 참관 박람회 및 세계 혁신 산업 학습역량 강화를 위한 팀 프로젝트 설정 ② 연구 학업 활동, 참관 박람회 등 국내·외 학습활동 추진 ③ CES 참관(4일간) 및 해외기관·현지기업 및 대학 간담회 등 프로젝트 실행 ④ (영상물) 팀별 프로젝트 주제에 맞는 활동 성과에 대한 영상물 제작 및 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 팀 소개, 과제 설정, 사업과정 및 성과 등을 포함한 영상물 <p>《주요 내용》</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 국내·외 기업 탐방 등 학습활동 ❖ 기술 동향 파악, 글로벌 시장 동향, 전공 연계 심화학습 ❖ CES 탐방 전 관련 조사·연구·개발 활동, 국제 네트워킹 활동 ❖ 전문가 특강, 해외 공공기관 전시회, 기관방문 및 간담회 등

3. 지원 내용

- (지원액) 팀당 최대 45백만원 이내
- (지원내용) 프로젝트 수행비 등(국·내외 체험활동비, 항공료, 숙박비, 식비, 입장료, 여행자보험(필수) 등)
 - ※ 항공료, 숙박비, 식비는 공무원 여비 기준 준용(일비 제외), 초과분은 자부담으로 처리
 - ※ 선발 후 전체 사업 예산 범위 내에서 지원경비는 조정되어 편성될 수 있음
- (활동기간) 선정 후 ~ '26. 2월 중
 - ※ 결과공유회에서 운영 사례 발표에 따른 상금 지급

4. 신청 및 접수

- (접수기간) '25. 4. 7.(월) ~ 5. 23.(금) 18시까지
- (신청절차) 팀 서류 제출 → *소속 대학(수합) → 진흥원 공문 제출
- *소속 대학(산학협력단)이 서류를 수합 후 진흥원으로 공문 제출
- (제출서류) 사업신청서 및 활동계획서 등 각 1부

《 제출 서류 》

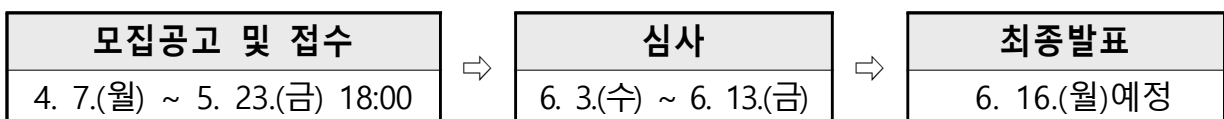
- ❖ <서식 1 ~ 2> 사업신청서
- ❖ <서식 3 ~ 6> 사업계획서
- ❖ <서식 7> 개인정보동의서

- ❖ 기타 증빙자료 : 팀원 재학증명서
- ❖ 지역사회봉사(VMS)에서 발급한 인증서
최근 1년간(24.1.1. ~ 24.12.31.)

- (서류 작성방법) 본 사업을 통해 달성할 성과 목표를 설정하고, 이를 위한 구체적인 사업 계획을 수립, 가능한 경우 정량적 지표와 사회적 가치를 제시
- 문의처 : 인재육성팀 사업 담당자(☎ 061-285-9483)

5. 선발일정 및 심사

- (선발일정)



※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

○ (심사방법) 1차 서류심사 + 2차 발표심사

○ (심사구성) 외부 전문 심사위원

○ (심사기준) 자격, 활동계획서, 발표 등을 종합적으로 검토

※ 발표 일정/방법 : 6.3. ~ 6.13.(예정) / 팀당 PPT 발표 3분, 질의응답 5분 이내

- 심사 기준표

구분	평가항목		심사기준	배점
서류심사	정성	필요성	사업목적 및 추진 방향 부합성	25점
발표심사	정성	구체성	사업 추진 구체적인 실현 방안, 책정 예산의 효율성	25점
		효과성	사업 수행의 정량적 정성적 기대효과	25점
		성장성	사업에 대한 지속 확대 가능성	25점
	정량	가점(+5)	지역사회봉사실적 1점~5점(팀원 합산)	5점
		가점(+5)	도내 소재의 대학과 컨소시엄 팀 구성	5점

☞ 지역사회 봉사실적

구분	인정범위	배점	평가기준
지역사회봉사	20~30회	1	최근 (24.1.1.~24.12.31.) 전남 지역에서 실시한 봉사 횟수 ※ 최소 봉사 인정시간은 1시간 부터 인정 ※ 하루를 기준으로 동일한 곳에서 한 봉사는 1회로 인정 ※ 지역사회봉사(VMS)에서 발급한 인증서
	31~60회	2	
	61~90회	3	
	91~120회	4	
	121회 이상	5	

《 제외 대상 》

- ❖ 최근 3년간 CES 참관 관련 국가, 지자체, 공공단체 등으로부터 지원을 받고 있거나, 받은 경우
- ❖ 동일(유사)사업으로 국가, 타 지자체, 공공단체 등으로부터 지원받고 있는 경우
- ❖ 단순 친목이나 일회성(소모성) 행사, 영리 목적의 모임 또는 활동
- ❖ 경상적 경비(일반운영비, 여비, 식비, 사무실 임차료 등)가 주된 사업
- ❖ 특정정당 또는 선출직 후보를 지지하거나 특정종교 교리전파를 목적으로 하는 단체
- ❖ 보조금 위반행위 단체·개인(관련 법령·규정의 위반행위 처리기준에 따름)
- ❖ 진흥원 사업 추진 시 「공직자의 이해충돌 방지법」의 사적이해관계자 또는 특수이해관계자에 해당되는 개인 등
- ❖ 기타 심사위원회에서 불가하다고 판단되는 사업

○ (최종선정) 1차 + 2차 합산 후, 고득점 순으로 최종 선정

※ 평균점수가 60점 미만인 경우 선정 제외, 대기 합격팀 2팀 확보

※ 대기 합격팀은 착수설명회 불참 또는 중도 포기팀이 있을 시, 순차적으로 합격팀으로 편입

6. 최종발표 및 향후일정

○ (최종발표) '25. 6. 16.(월)(예정) / 진흥원 누리집

※ 탈락 팀에 대한 별도 안내 없음(대기합격팀 순번 개별안내)

○ (착수설명회)

- 일시/장소 : '25. 6. 20.(금)(예정) / 진흥원 배움마루
- 대 상 : 대학 관계자 등 팀당 최소 2명 이상 참석
- 주요내용 : 출국 준비사항(비자,보험 등), 보조금 교부 제출 서류 등

※ 착수설명회 미참석시 사업 포기로 간주

○ (프로젝트 운영기간)

- 운영기간 : 사업선정 ~ '26. 2월 중
- 중간점검 : 11월 중(예정)

○ (결과공유회) '26. 2월 중 개최, 우수팀 시상

○ (정산보고) '26. 2월 말(예정)

- 제출서류 : 사업결과 및 정산보고서, 활동 영상

※ 활동영상(국의 프로젝트 소개, 활동 과정 및 성과 등) 활동 주제가 드러나도록 제작

7. 일반 사항

- 심사 등 상기일정은 진흥원의 사정에 따라 변동될 수 있음
- 심사 시작 전 서면 철회 요청, 사업설명회에 불참하는 경우 및 사업실행계획서 미등록은 사업포기로 간주하며, 이 경우 제출된 서류는 반환하지 않음
- 응모팀의 수가 선발 예정 수와 같거나 적을 경우 연장공고 또는 재공고를 실시할 수 있음

- 심사결과 적합한 팀이 없는 경우 선정하지 않고 해당 공고를 재공고 또는 취소할 수 있음
- 본 공고사항은 사정에 따라 변경될 수 있으며, 변경되는 사항은 전남인재평생교육진흥원 누리집에 재공고 함
- 서류의 허위 기재, 착오 및 누락, 변조, 위조, 기타 부정한 방법으로 지원한 경우 지원 결정이 취소될 수 있음
- 제출된 서류는 사업선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 제안 내용의 평가 및 사업선정에 관한 세부사항은 공개하지 아니함
- 아래의 사유에 해당하는 경우, 사업비를 회수하고 선발을 취소

사업비 중단 및 회수

- 주제와 관련 없는 항목이나 집행 불가항목에 사용한 경우
- 운영계획서에 따른 사업 추진이 부진한 경우
- 천재지변 등으로 사업완료가 불가능하다고 인정될 때
- 사업신청과 관련하여 허위사실이 밝혀진 경우
- 제출한 사업계획 목적 외 용도로 사용하거나 지원조건, 법령 또는 조례를 위반한 경우
- 거짓 또는 부정한 방법으로 사업비를 지원받은 경우
- 정당한 사유 없이 사업을 중단하거나 지연하여 사업 완료가 불가능한 경우

- 필요시 신청기관에 대하여 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 신청서와 동일한 효력을 가짐
- 프로젝트 활동 시 강사진, 멘토, 멘티 참가자 등에게 사진 촬영 및 녹화 가능성에 대한 사전 고지 및 동의 필수
- 프로젝트 활동 과정에서 발생하는 민·형사상 책임 및 제반비용 처리는 해당 기관·단체에서 부담함
- 선정팀은 사업 관련 교육에 참석해야 하며, 현황 현장점검 등 우리원이 주관하는 사업추진에 적극 협조해야 함
- 공고내용 등에 규정이 없는 경우 또는 해석에 이견이 있을 경우, 전남인재평생교육진흥원의 검토 및 해석에 따름

8. 유의 사항

- 팀구성은 출국에 별도의 결격사유가 없는 자로, 항공권, CES 입장권 등 CES 참가에 필요한 사항은 최종선정 발표 후 즉시 예약 해야함
- 팀 구성원 모두 CES에 참관해야 하며, 참관하지 않을 경우 사업비는 환수됨
- 보조금 관리는 대학에서 관리되며 지방보조사업 투명성 및 청렴도 제고를 위해 사업담당 등 최소 2명 이상 착수설명회 참석 ※ 선발팀 별도 안내
- 사업 실행 계획서는 결정된 보조금을 기준으로 수정 보완하여 제출해야 하며, 자부담은 확보하여 보조금 전용 통장에 입금함
- 최종 사업선정 후 심사위원회 제안사항에 따라 사업실행계획서를 보완할 수 있으며, 미보완 시 대상자 선정에서 제외될 수 있음
- 사업계획 및 예산 변경이 필요한 경우, 신청서와 관련 서류를 제출하고, 진흥원의 사전승인 후 변경 사항을 적용할 수 있음. 단, 변경 또는 취소로 인해 발생하는 수수료 등은 개별 부담해야 함

서식 1

사업신청서

2025년 대학생 무한도전 프로젝트 CES팀 사업신청서

팀 명	000(예시)		구성원수	6명 (멘토 1명, 대학생 5명)	
주 제					
구성원 대표(팀장)	소 속 (학 과)	00대학교 (000학과)	연락처	휴대전화	
	성 명	000		E-mail	
멘 토	소 속 (직 위)	00대학교 (교수)	연락처	사무실 전화	
	성 명	000		휴대전화	010-0000-0000
				E-mail	gildong@naver.com
사업예산	총사업비(A+B)		보조금(A)		자부담(B)
	천 원(100%)		천 원(%)		천 원(%)
가산점수 *지역봉사	총 합산(회)		성명(/ 회)	성명(/ 회)	
	*지역사회봉사(VMS)에서 발급한 인증서 최근1년간(24.1.1.~24.12.31.)		성명(/ 회)	성명(/ 회)	
			성명(/ 회)	성명(/ 회)	
			성명(/ 회)	성명(/ 회)	

우리는 본 신청서의 내용과 같이 2025년 「대학생 무한도전 프로젝트 해외팀」에 신청하며, 본 사업대상으로 선정될 경우 관련 법령, 사업계획서 및 진흥원이 정한 제반사항 등을 준수하고 사업의 목적과 취지에 부합하도록 성실하게 운영하여 소정의 사업성과를 거두겠습니다.

아울러 우리는 본 신청서 및 사업계획서에 사실과 다른 내용이 포함되지 않음을 확인하며, 허위사실이나 오류가 있는 것으로 판명되거나 사업계획서의 내용을 이행하지 못하게 될 경우에는 그에 상응하는 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

2025년 월 일

멘 토 : (서명/날인)
구성원대표 : (서명/날인)

전남인재평생교육진흥원장 귀 하

팀 소개서

팀 명

※ 소개서 작성 안내

작성내용 : 다음 내용을 포함하여 작성

① 팀 소개 ② 팀 소개, 지원 동기 ③ 활동내용 및 성취노력, 우리 지역에 기여하고 싶은 일 등

작성규격 : 휴먼명조 14포인트, 줄간격 160%, A4 1장 이내

① 팀 소개

② 팀 소개, 지원 동기

서식 3**사업계획 요약서****2025년 대학생 무한도전 프로젝트 CES팀 사업요약서**

프로젝트 활동주제	
요약 (50자 이내)	
사업 개요	필요성 및 목적
	주요 사업내용
	기대효과

* 계획한 활동이 추후 지역 연구나 학업에 활용할 수 있는 방안 등 본인의 활동의 기대효과에 대해 구체적으로 기술

서식 4

세부 사업계획서

팀 명 (구성원수)			소속대학	
소요예산	총사업비(A+B)	보조금(A)		자부담(B)
	천원	천원		천원
사업성과 목표				
국내 및 해외 프로젝트 활동계획	<p>* 목표 달성을 위한 추진 방법, 운영 계획 세부 일정은 서식 5에 작성</p>			
기대효과 및 활용				
정량적 지표	<p>* 가급적 정량화, 사회적 가치로 환산 가능한 지표 제시</p>			
사후활동 계획 및 결과물				
멘토역할				
해외활동 안전계획				

서식 5

추진 세부일정 및 주요 역할

○ 추진 세부일정('25. 0. ~ '26. 2.)

추진 월	내 용	비 고

○ 팀원 별 역할

학년	학교명 (학과)	성명	역할	팀내역할	비고
	oo대학교 00학과	홍길동	멘토		
	oo대학교 00학과	000	팀장		
			부팀장		
			팀원		
			팀원		

서식 6

사업비 편성(안)

(단위 : 천원)

항목		산출내역	금액	비고
총 합계				
보조금	보조금 (소계)			
	국외 프로젝트 활동비	사업수행에 직접 관련이 있을 것 (예시) · 000재료 19,000원 x 20개 = 380,000원 · 참고도서 구입비 000원 ※ 자산취득 물품 구입 불가		
		항공료 · 00원 x 7명 = 000,000원		
		숙박비 · 00원 x 7명 = 000,000원		
	국내 프로젝트 활동비	사업추진 관련 강사료, 자문수당 등 (예시) ※ 지방자치인재개발원 「'25년 강사수당 및 원고료 등 지급 기준」 근거 - 전문가 자문수당 00원x000회=000,000원 · 멘토 자문수당(사업비 10% 이내)		
홍보에 필요한 리플렛 제작, 영상물 제작(필수제출) 등 사업명과 팀명이 포함된 현수막을 반드시 제작 (예시) · 홍보비(캠페인 포스터·리플릿 제작 비용) ※ 사업수행과 무관한 홍보물·용품 제작은 불가함				
· 해당 프로젝트 수행과 관련된 식비 및 간식비 등 · 예산편성지침 참조				
간접비	· 대학 보조금 관리비(보조금 4%이내) 설정 가능			
자부담	자부담 (소계)			
	자부담	· 자부담은 사업활동과 직접 관련이 있어야 함 · 보조금 지급 시 보조금 통장에 입금되어 있어야 함		

- 구체적인 산출근거 기재 * 예시) 단가(원)×회(명, 부 등)
- (지원항목) 프로젝트 수행비 등(국·내외 체험활동비, 항공료, 숙박, 식비, 입장료, 여행자보험(필수) 등
 ※ 항공료, 숙박, 식비 공무원 여비 기준 준용(일비 제외), 초과분은 자부담으로 처리
 선발 후 전체 사업 예산 범위 내에서 지원경비를 조정하여 편성할 수 있음

서식 7

개인정보 수집 및 이용 동의서

□ 개인정보 수집 · 이용

- 개인정보 수집·이용 목적
 - 2025년 대학생 벤처 창업 원정대 사업 선정 심사 및 행정처리 등을 위한 자료 수집
- 개인정보 수집·이용 항목
 - 소속대학(학과), 학년, 소재지, 성명, 사진 초상권, 이메일, 연락처 등
- 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 위 개인정보는 동의일로부터 5년 동안 위 제공조치 목적을 위하여 보유이용됩니다.
 - 단, 5년 이후에도 민원처리, 법령상 의무이행을 위하여 보유이용할 수 있습니다.
- 동의 거부 및 동의 거부 시 불이익 내용
 - 개인정보 수집에 대한 동의를 거부하실 수 있으며, 이 경우 사업 대상자 선정이 제한될 수 있습니다.

□ 개인정보 제3자 제공

- 제공받는 자 : 전라남도·(재)전남인재평생교육진흥원
- 이용·보유 목적, 항목, 기간, 동의 거부권리, 거부 시 불이익 내용은 위와 동일함

개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()
개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()
고유식별정보 처리에 동의하십니까? 동의함(), 동의하지 않음()

본인은 개인정보 수집·이용·제공에 관해 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

2025년 월 일

연번	학년	학교명	학과	성명	동의 서명 (자필서명)	비고
1		oo대학교(예시)	oo학과	홍길동		멘토
2	1			민지		팀장
3						팀원

(재)전남인재평생교육진흥원장 귀하

[제출자료]

- (필 수) 멘티 구성원 재학증명서, 봉사인정 증빙서류

《예산 편성 지침》

1. 보조금 예산은 사업의 목적달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 적정예산으로 편성하고 예비비, 제잡비, 업무추진비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없다.
2. 보조금 예산은 직접사업비*로만 집행 가능하며, 각 사업 비목별로 구체적인 산출 근거를 제시하여야 한다.

* <예시> 자문비·강사비·교재비·실습비 등 프로젝트 수행을 위한 경비, 회의 운영·세미나·워크숍 개최 등에 따른 경비

【집행제한항목】

- ◆ 사업 목적과 무관한 현금성 지출경비(불우이웃돕기, 시상금 등)
- ◆ 팀 소유 차량의 유지관리비
- ◆ 광고비, 기념품 구매비, 협회가입비, 회비 등 고유 목적에 부합되지 않은 경비
- ◆ 건물 및 토지의 매입(재산조성) 또는 건물의 신·증·개축 등
- ◆ 시설관리비, 비품구매 및 자산취득비 등
- ◆ 예비비, 제잡비, 업무추진비 등 용도가 불명확한 경비
- ◆ 법인카드 사용제한 사업종목 및 품목

- ① 「보조금의 관리에 관한 법률 및 동법 시행령」에 따라 토지매입비, 정규직원 인건비, 사업 시행 관련 인력이 아닌 자에 대한 인건비·수당 지급, 또는 건물의 신·증·개축 등에는 보조금을 집행할 수 없다.
 - ② 보조금 예산은 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성하여야 하며 특히, 매식비·강사료·회의비· 단순인건비 등이 과다하게 계상되지 않도록 하여야 한다. 회의비의 경우, 회의 운영과 직접 관련 있는 경비로 편성하고, 식비 등 소모성 경비는 가급적 편성을 자제한다.
 - ③ 경비별(강사료, 회의 참석비, 단순인건비, 여비 등) 예산 편성 기준은 지방자치인재개발원 (<https://logodi.go.kr>) 기준에 근거하여 편성한다.
3. 예산 집행의 투명성을 위해 기본적인 증빙서류(계획서, 지출결의서, 영수증 등)를 반드시 구비해야 한다.

【식비관련】

1. 프로젝트 수행과 관련된 행사 운영 및 참여 관련 식비
 - 기준: 1인 1식 10,000원 (4시간 이상 행사), 다과비: 1인 5,000원 (식비와 중복 안됨)
 - 증빙서류: 증빙영수증, 참석자 명부, 행사결과보고서(행사 사진)
 2. 회의 시 집행한 식사(다과비 포함)
 - 기준: 1인 1일 기준 15,000원((사내 내부 직원간의 회의시 회의비 집행 불가)
- ※ 사업목적수행을 위한 회의 시에 개최 장소에서 다과, 음식물 제공(회의 직전·직후의 인근 음식점을 이용한 식사제공 포함)등을 포함하여 회의 개최에 통상적 소요되는 비용/다과를 포함한 음식물제공(회의직전·직후의 인근 음식점을 이용한 식사 제공 포함)
- 증빙서류: 증빙영수증, 참석자 명부, 회의보고서(회의 사진 포함)
3. 여비성 경비 중 국내 식비 / 해외 식비는 국외공무원 식비 준영
- 기준: 1인 1일 25,000원 범위 내 적용
 - 증빙서류: 증빙영수증, 스타트업·기업 방문, 컨퍼런스 등 방문 출장결과보고서(출장 내용과 성과 정리), 포스터 또는 공문 등 첨부, 현장 방문 인증 사진

○ (지출방법) 보조금 전용 체크카드 결제 원칙

- 현금 인출 회계처리 불가하며 관련 증빙자료 첨부·보관

구분	사용대상	세부내용
체크카드 (원칙)	일반적인 모든 경비	물품구입비, 인쇄비, 행사개최 장소 및 장비 임차료, 운영비 등
계좌이체	카드결제가 곤란한 지출	인건비(강사료, 공연비, 회의수당), 활동비 등 개인에게 지급하는 비용

○ 보조금 관리 및 반납

- 교부받은 보조금에 대해 관계법규에 따라 보조금 관리 및 정산
- 대학에서 보조금 관련 부정수급 등 문제 발생 시, 관계 법규에 따라 제재 부가금 및 반환 등 절차 수행