

2024년도 핀테크 교육 사업 수행기관 재공모

금융위원회의 2024년도 “핀테크 교육 사업”을 수행할 유능한 기관을 다음과 같이 공모·선정하고자 하니 관련기관의 적극적인 참여를 바랍니다.

2024년 1월 11일
금융위원회 위원장

1 사업 개요

□ 목적

- 핀테크 기업 창업·취업 환경을 조성하고, 산업 저변이 확대될 수 있도록 핀테크 관련 전문가 양성 및 일반인 교육 프로그램 등 지원
- “핀테크 교육 사업”을 수행할 보조사업자*를 선정하여 다양한 수요층에 대해 핀테크 관련 맞춤형 교육 프로그램 제공

* 보조금의 교부 대상이 되는 사무 또는 사업을 수행하는 자(「보조금 관리에 관한 법률」 §2 III)

□ 신청자격 및 선정규모

- (신청자격) 재무안정성, 사업능력, 사업관리체계의 적정성 등과 관련한 보조사업자 선정 기준에 부합하는 자*로서

* 「국고보조금 통합관리지침」 제13조제1항 참조

- 공모 대상 사업 분야를 수행할 능력 및 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제12조의 자격요건을 갖추고 「국고보조금 통합관리 지침」 제13조제4항의 결격사유가 없는 자

- (선정규모) 「핀테크 지원 사업」 중 핀테크 교육사업을 운영할 1개 보조사업자

□ 참여 방법

- 사업운영 효율화를 위해 주관기관 단독 또는 컨소시엄으로 참여

□ 사업 세부내용

- (개요) 핀테크 스타트업 창업자 및 예비창업자, 구직자 등에 대하여 핀테크 관련 금융·기술 등 맞춤형 교육프로그램 제공
- (사업수행기간) '24.1월 ~ '24.12월*
* 1년간 수행(수행방법 : 민간보조)
- (보조금 규모) 총 550백만원

사업과	과제명	주요내용	예산액 (백만원)
금융위원회 금융혁신과	핀테크 교육 사업	<p>□ 핀테크 교육 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 핀테크 스타트업 창업자 및 예비창업자, 구직자 등에 대하여 핀테크 관련 금융·기술 분야 등에 맞춤형 교육프로그램을 제공하여 핀테크 기업 창업 및 취업 환경 조성 	550

2 신청방법 및 선정절차

□ 신청 및 평가방법

- (신청기간) '24.1.11.(목요일) ~ '24.1.16.(화요일) 18:00까지
- (제출장소) 03171 서울특별시 종로구 세종대로 209 금융위원회 금융혁신과

○ (제출방법) 직접 또는 등기우편 제출

* 단, 등기우편 제출은 제출기한까지 도착분에 한함

○ 제출서류

- 사업신청서(별첨1) 1부, 요약문(별첨2) 및 사업계획서(별첨3) 각 5부
 - * 요약문 및 사업계획서 파일은 e-mail(earth52@korea.kr)로도 별도 송부
- 사업자등록증(고유번호증) 및 법인등기부등본 각 1부
- 서약서(붙임1), 개인정보 수집·이용·제공 동의서(붙임2) 각 1부
- 신청기관, 참여기관 총괄책임자 및 운영인력 프로필 각 1부
- 기타 사업수행능력을 입증할 수 있는 서류 각 1부

○ (평가방법) 대면심사(PPT 자료)*를 통한 업무수행 능력 평가

* 필요시 서면심사로 대체

평가기준	평 가 지 표	배 점
1. 업무 이해도	사업 목표, 추진전략의 적절성 및 실현가능성	15
2. 기관역량	관련사업 참여경험 및 운영능력	20
3. 인적구성	기관장 사업추진 의지 및 운영인력 구성의 우수성	15
4. 사업비 구성	사업비 구성의 타당성	15
5. 충실도	사업계획의 우수성, 독창성 및 충실성	35

□ 최종 선정

- 선정위원들의 심사 결과를 종합하여 최고점 기관 최종 선정
 - 신청기관이 1개인 경우 선정평가 점수가 75점 이상 시 선정

☐ 추진 일정

- 사업신청 및 서류제출 : '24.1.11.(목요일) ~ '24.1.16.(화요일)
- 선정평가* : '24.1월 중 예정
 - * 선정평가 일정은 추후 개별 통보 예정
- 사업자 선정 : '24.1월 중 예정
- 사업수행기간 : '24.1월 ~ '24.12월

3

기타

☐ 행정사항

- 제출된 서류는 변경할 수 없으며, 일체 반환하지 않음
- 최종 선정된 사업자와 제안한 과업 이행 내용, 이행 일정 등의 신청서 내용을 대상으로 협상을 하며, 협상 대상자와의 협상을 통해 그 내용의 일부를 조정할 수 있음

☐ 문의처

- 금융위원회 금융혁신과 ☎ 02-2100-2537, e-mail : earth52@korea.kr

[붙임1]

서 약 서

금융위원회에서 시행하는 「핀테크 교육 사업」의 보조사업자 공모에 참여한
본인은 심사과정에서 금품·향응이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것이며,
공모와 관련한 서류제출, 심사, 선정 등에 대하여 귀 위원회의 결정에 따를
것을 약속하기에 이 서약서를 제출합니다.

2024년 월 일

단 체 명	
대 표 자	(인)

금융위원회 위원장 귀하

[붙임2]

개인정보 및 고유식별정보 수집·이용 동의서

☐ 개인정보 수집·이용에 관한 일반사항

- 수집목적 : 「핀테크 교육 사업」 사업계획서 제출
- 수집항목 : 소속, 직급(직위), 성명, 연락처, 주소
- 보유 및 이용기간 : 회계서류 보존기간

본인은 「핀테크 교육 사업」과 관련하여 개인정보 및 고유식별정보 수집·이용에 동의합니다.

2024년 월 일

동 의 자

(인 또는 서명)

금융위원회 위원장 귀하

[별첨1] ※ 작성요령을 참조하여 사업신청서를 작성하되, 제출시 작성요령을 삭제할 것

「핀테크 교육 사업」 사업신청서					
주관기관					
기관명			대표자명		
사업자등록번호			법인등록번호		
주소					
유사사업 참여이력	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		참여 형태	<input type="checkbox"/> 단독 <input type="checkbox"/> 컨소시엄	
총사업비 (단위:백만원)	총 계	주관기관	참여기관		
			A	B	C
운영인력	주관기관 인력	00 명	참여기관 인력	00 명	
총괄 책임자	성명		사무실 전화		
	소속		E-mail		
	직위		휴대전화		
사업신청 담당자	성명		사무실 전화		
	소속		E-mail		
	직위		휴대전화		
참여기관 (해당시)					
참여기관명			대표자명		
사업자등록번호			법인등록번호		
주소	사업장				
	교육장				
사업담당 실무자	성명		사무실 전화		
	소속		E-mail		
	직위		휴대전화		
<p>「핀테크 교육 사업」에 참여하고자 신청하며, 기재된 내용 및 붙임서류가 사실과 다를 경우 신청의 무효, 지원사업의 중단 등에 대해 이의가 없음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">2024년 월 일</p> <p style="text-align: right;">주관기관 대표자 : (직인)</p> <p style="text-align: right;">참여기관 대표자 : (직인)</p> <p style="text-align: right;">참여기관 대표자 : (직인)</p> <p>금융위원회 위원장 귀하</p>					
붙임서류	1. 「핀테크 교육 사업」 사업계획서 2. 신청기관 및 참여기관 총괄책임자 및 행정인력 이력서 및 프로필 3. 신청기관 및 참여기관 사업자등록증(고유번호증) 및 법인등기부등본 사본 4. 개인정보 수집·이용 제공 동의서				

* 신청서에 기재하지 못한 각 세부사업별 담당자 인적사항도 프로필 등을 통해 필히 제출하여야함

【 사업계획서 작성 및 제출 방법 】

1. 사업계획서 규격

- 작성 문서 프로그램: 한글 프로세서(국문: 한글 2002 이상)
 - 본문 15포인트, 장평 100, 줄 간격 160 이상
 - 글자체는 기본적으로 휴먼명조체(필요한 부분은 타글자체 사용 가능)
 - 표 또는 그림 내의 글자체 및 크기 등은 표에 맞도록 임의로 조정할 것
 - 용지여백: 위쪽 15, 아래쪽 10, 왼쪽 22, 오른쪽 22, 머리말 10, 꼬리말 10
 - 저장 파일명: (제출일자: 00.00.00.)_사업계획서_(신청기관명)
- 사업계획서 분량 : 50page 이내
- 사업계획서 용량 : 50MB 이내(50MB 초과 시 업로드 불가)

2. 사업계획서 작성요령

- 사업 공고 내용을 숙지한 후 작성
- 통계 등 자료를 인용하였을 경우 반드시 출처 명시
- 비율 산정 시에 소수점 첫째 자리까지 기재 (둘째자리에서 반올림)
- 금액은 '천원' 단위로 기재
- 반드시 면수(page)를 기재
- 증빙자료는 사업계획서와 1권으로 합철하고, 별도 목차를 작성
 - 사업계획서 본문 작성 시 관련 증빙자료의 페이지를 반드시 기재

※ 필요시 동 양식 내용 이외의 항목을 추가 작성 가능

<참고사항>

- ☐ **(주관기관)** 신청자격 요건에 충족하는 기관으로 사업을 주관하고 수행하며 전담 기관과 협약을 하는 당사자
- ☐ **(참여기관)** 컨소시엄 구성 시 주관기관 외 모든 기관은 참여기관이며, 참여기관은 주관기관과 협약 체결을 통해 사업에 직접 참여를 하고 주관기관과 공동으로 협력 프로그램을 수행하여야 함
 - * 사업 신청서류에 모든 참여기관의 대표자 직인을 찍어서 제출하고, 참여기관이 2개 이상 시에는 사업신청서 등의 서식을 수정·제출 가능
- ☐ **(참여형태)** 본 사업에 단독으로 참여한 경우에는 “단독”, 컨소시엄 형태로 참여한 경우에는 “컨소시엄”에 체크
- ☐ **(총괄책임자)** 사업을 총괄하여 수행하는 자로서 주관기관 소속으로 해당 분야에 대한 이해와 경험 및 능력을 갖춘 자
- ☐ **(사업담당 실무자)** 주관기관 또는 참여기관 소속으로 사업 운영·관리 등의 실무를 담당
- ☐ **(개인정보 수집·이용·제공 동의서)** 주관(참여)기관 대표자, 주관기관 총괄책임자, 사업담당 실무자 등 개인정보 제공 동의서 제출

[별첨2]

요 약 문

사업명			
공모사업명			
사업책임자		사업수행기관	
사업기간			
사업내용 요약			
○ 사업의 필요성			
○ 사업의 목적			
○ 사업의 내용 및 수행방법			
○ 기대효과 및 활용전략			

[별첨3]

「핀테크 교육 사업」 국고보조사업자 공모 사업계획서

2023. . .

○ ○ ○ ○ ○ (단체명)

목 차

I. 사업 개요	
1. 사업 목표	
2. 사업 당해 연도 핵심 사업 목표(정량)	
3. 추진전략 및 체계	
4. 기대효과	
II. 주관기관의 역량	
1. 주관기관 현황	
2. 유사사업 참여 실적	
3. 전문가 네트워크 구축(활용) 계획 및 실적 등	
III. 인적 구성	
1. 사업 운영조직 구성	
2. 운영인력 활용계획	
IV. 전체 사업비 구성	
1. 총 사업비 구성 현황	
2. 전체 사업비 세부내역	
V. 사업계획	
1. 내역사업명	
2. 내역사업명	
3. 내역사업명	

※ 사업계획의 상기 목차에 대하여 해당 Page를 기재하여야 함.

- ※ 본 장부터 페이지 번호를 기입 할 것
- ※ 서술란의 크기는 사업내용에 따라 조정 가능
- ※ 모든 항목을 구체적으로 작성하며, 목차는 임의로 변경하지 않는 것을 원칙으로 하되 본 목차에 없는 사항도 필요 시 작성 가능

I. 사업 개요

※ 전체 사업기간에 대한 사업개요 서술

1. 사업 목표



○

-

작성요령

- 본 사업을 통해 달성하고자 하는 최종 **사업목표** 및 **추진방향** 등을 단기, 중·장기목표로 구분하여 명확하고 구체적으로 서술
- 사업기간의 단계적 목표 및 최종 목표를 정량적·정성적 지표 등을 개략적으로 제시
- 사업계획서 세부내용에 반드시 목표 달성을 위한 내용들을 포함할 것

2. 사업 당해 연도 핵심 사업 목표

사업분야	사업목표	홍보목표
핀테크 교육사업	- 핀테크 스타트업 창업자 및 예비 창업자, 구직자 등에 맞춤형 교육프로그램 제공	지면 언론보도 0건, 지상파 0건

작성요령

- **사업 당해 연도 핵심 사업 목표(정량)**
 - 사업 당해 연도 달성하고자 하는 사업목표, 홍보 실적의 정량적 목표 수치를 투입대비 성과기준으로 상세히 제시
 - * 홍보목표 : 우수운영 사례, 핀테크기업 성공사례 등의 운영 실적·성과를 홍보매체(공중파 TV, 케이블 방송, 중앙일간지, 온라인 커뮤니티, 자체 홍보물 제작 등)를 통해 대외 홍보할 건수를 의미
 - **본 항목에서 제시하는 핵심 사업 목표는 사업 최종성과평가 시 활용**
 - * 핵심 사업 목표로 제시한 계획의 추진내용은 각 '사업별 세부사업 계획서'에서 구체적으로 설명

3. 추진전략 및 체계

□

○

-

작성요령

- 사업 목표를 달성하기 위한 기관장의 추진의지 및 방법론적 추진방향 등을 구체적으로 기재
- 최종목표 달성을 위한 주요 전략 및 방향 등을 도식화하여 제시
- 공공기관, 민간기관, 연구소 등 필요시 유관사업 및 유관기관과의 협력 연계 등 구체적인 사업 전략 제시
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성
- 사업 선정평가시 '사업목표 및 추진전략의 타당성' 평가항목과 관련된 내용으로 제시한 목표와 그 목표를 추진하기 위한 세부전략의 타당성 검토

4. 기대효과

□

○

-

작성요령

- 신청기관에서 본 지원사업을 수행하여 목표를 달성함에 따라 기대되는 활용방안, 성공모델 발굴, 관련 분야 성과 창출 등 기대효과를 구체적으로 기재
- 핀테크 산업 발전, 경제 활성화, 창·취업 성과 극대화 등 구체적으로 작성

II. 주관기관의 역량

1. 주관기관 현황

☐ 일반현황

기 관 명		홈 페이지	
설립년월일		상시종업원수	명
주 소	()		

☐ 기관개요

○

-

☐ 주요연혁

○

-

○

-

☐ 기관의 특징 및 장점

○

-

작성요령

○ 주요연혁은 설립이후 주요 연혁 등을 기술

2. 유사사업 참여 실적('17.1.1 이후 실적만 해당)

연번	사업명	사업기간 (완료구분)	금액 (천원)	발주처	사업내용	주요 성과

작성요령

- 유사사업 참여 실적을 자세하게 작성(프로그램명, 세부내용, 대상자, 일자 등 작성)
 - * 신청기관 소속 외 프로그램 운영 실적 및 사업 참여자 성공사례 등
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

3. 전문가 네트워크 구축(활용) 계획 및 실적 등 (증빙자료: MOU, 협약서 등)

순번	기관명	협력사항	활용계획 및 실적	협약기간
1	코트라	핀테크기업 해외진출	성장단계 핀테크기업에 해외진출 컨설팅 제공	2018. 1. 1 ~ 2020. 12. 31.
.....				

작성요령

- 핀테크 지원을 위해 신청기관에서 구축한 네트워크의 정보(기관명, 협력사항, 활용계획, 협약기간)를 구체적으로 기재
 - * 협약 등의 형태로 구축된 네트워크는 반드시 증빙자료로 첨부하여야 하며 미첨부된 경우에는 불인정
 - * 협약체결 계획인 경우 협약서 등의 증빙자료 첨부
- 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

III. 인적구성

1. 사업 운영조직 구성

☐ 주관기관 조직도



※ 참여기관 조직도(권소사업의 경우)



☐ 운영인력 구성(증빙자료: 운영인력별 이력서 등)

※ 권소사업으로 참여하는 경우 기관 별로 작성가능

소속	성명	직책	나이	학력		고용형태	역할	비고
				전공	학위			
00기관	홍길동	부장	40	경영학	박사	정규직	총괄책임자	전담
00기관	채용예정					계약직	일자리담당자	부분
00기관	"					계약직	채용매니저	행정보조
.....								

2. 운영인력 활용계획

소속	성명	담당업무	세부업무내용
00기관	홍길동	핀테크 교육 사업 총괄	사업목표 관리, 사업비를 검토 및 지원금 지출·관리
00기관	A	핀테크 맞춤형 교육 운영 총괄	맞춤형 교육 운영, 통계 담당
.....			

작성요령
<ul style="list-style-type: none"> ○ 당해 연도 핀테크 지원 사업 운영을 위한 운영조직의 체계를 조직도 형태 등을 구체적으로 서술 ○ 총괄책임자를 포함한 사업 운영인력의 정보(성명, 직책, 나이, 학력, 경력, 역할-운영조직 내 담당자 역할, 연봉-총액 기준)를 기재 ○ 운영인력의 담당업무와 세부업무내용을 구체적으로 기재 ○ 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

Ⅳ. 전체 사업비 구성

1. 총 사업비 구성현황

(단위 : 천원)

총 사업비(A+B)		주관기관(A)		참여기관(B)			
금액	비율(%)	금액	비율(%)	A		B	
				금액	비율(%)	금액	비율(%)
550,000	100						

※ 컨소시엄의 경우 기관별 사업추진 내역 및 금액

(단위 : 천원)

사업명	기관명	금액	비고
핀테크 교육사업	A 기관	00억원	
맞춤형 성장지원 프로그램 운영	B 기관	00억원	
.....			

2. 전체 사업비 세부내역

(단위 : 천원)

보조비목	보조세목	세부산출내역	금액	비고
인건비(110)	보수(01)	○○천원×○○명×○○시간	13,500	
	기타직보수(02)			
운영비(210)	일반수용비(01)			
여비(220)	국내여비(01)			
.....				
합 계				

※ 2023년도 예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침 참고하여 작성

V. 사업계획서

※ 내역사업별 작성

1. 내역사업명

☐ 사업목표 및 추진전략

○

-

☐ '○○○년 추진방향 및 주요과제

○

-

☐ 세부 추진계획

○

-

☐ 소요예산

※ 당해 연도 “예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침” 참고하여 작성

☐ 추진일정

○

-