

▶ 이 세부사업계획에 대한 해석기관은 해양수산부 소득복지과입니다.

담당기관	담당과	담당자	전화번호
해양수산부	소득복지과	과장 이종호 사무관 명수한	044-200-5460 044-200-5463

I. 사업개요

1. 목적

- 국내외 어업여건 변화에 능동적인 대처와 어촌발전의 선도적 역할을 담당할 수 있는 수산전문인력 양성 및 기반구축

2. 근거법령

- 농어업인 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발 촉진에 관한 특별법 제 24조(농업·수산업 기초인력 양성), 제32조(농어촌의 정보화 촉진)
- 농어촌구조개선특별회계법 제5조(농어촌특별세사업계정의 세입 및 세출)제2항
- 농어업 경영체 육성 및 지원에 관한 법률 제9조(학교 등 농어업 교육 지원), 제10조(후계농어업경영인의 선정 및 지원), 제23조(농어업인단체 등의 교육운영 지원)
- 농어업·농어촌 및 식품산업 기본법 제29조(벤처농어업 등의 육성)
- 수산과학기술 진흥을 위한 시험연구 등에 관한 법률 제6조(기술보급 사업에의 반영 등)
- 수산업·어촌 발전 기본법 제16조(후계수산업경영인의 육성), 제 17조(전업수산인의 육성), 제18조(여성수산인의 육성), 제22조(수산업 관련 단체의 육성), 제38조(어촌지역의 삶의 질 향상)

3. 성과목표 및 지표

성과지표	2022 목표치	최근 4개년 실적				지표산출 시기	측정방식
		18년	19년	20년	21년		
어업인교육훈련 만족도(점)	86	80.5	82.2	83.6	86	익년 2월	(교육구성+교육활용+교육내용 +강사수준+교육진행)/5 *100 교육구성, 교육활용, 교육내용, 강사수준, 교육진행 (①매우미 흡,②미흡,③보통, ④만족, ⑤ 매우만족) ※리커트 5단계 척도 활용
수산계 고등학교 졸업생의 수산계 진출비율(%)	37	신규	44.4	35.7	37	익년 4월	수산계진출 학생수/수산계고교 졸업생 * 100

<측정방법 및 목표치 설정근거>

<p>(1) 어업인교육훈련만족도</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 측정방법 - 측정대상기간 : '22.1.1 ~ '22.12.31 - 실적치 집계 완료 시점 : 2023.1월말 예정 - 측정수행기관 : 시도 - 측정대상 표본수 및 선정방법 : 교육 이수자 전체의 30% 이상 - 조사대상 : 어업인교육훈련을 받은 어업인을 대상으로 무작위 30%를 설문 실시 - 조사항목 : 교육구성, 교육활용, 교육내용, 강사수준, 교육진행(총 5개 항목) - 평정부여 방식 : 리커트 5점 척도(매우불만족 : 0점, 불만족 : 25점, 보통 : 50점, 만족 : 75점, 매우만족 : 100점) 측정 후 100점 기준으로 환산 ▪ 추세치 설정의 합리성 : 최근3년('18~20년) 실적 평균치(83.6점) 대비 2.4점 증가한 86점을 '22년 목표치로 설정('21년 목표치와 동일) * 최근 3년 실적 평균치 : $(82.2 + 83.6 + 20년\ 목표\ 85) / 3 = 83.6점$ <p>(2) 수산계 고등학교 졸업생의 수산계 진출비율</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 측정방법 - 측정대상기간 : '22.1.1 ~ '22.12.31 - 실적치 집계 완료 시점 : 2023.1월말 예정 - 측정수행기관 : 시도 - 측정대상 표본수 및 선정방법 : 수산계 졸업생 전수 진로파악 ▪ 추세치 설정의 합리성 : 1차산업 기피 현상 등에 따라 연평균 17%의 급격한 감소 추세로 '21년 추세치는 23.2%로 예상되나, '21년 목표치와 동일한 37.0%로 목표치로 설정 * '20년 진출율 추세치 27.9%에서 연평균 감소율인 17%를 감안 한 추세치 : '21년 23.2%

4. 연도별 재정투입 계획

(단위 : 백만원)

구 분	2022년	2023년	2024년	2025년
합 계	8,963	16,847	16,352	12,225
- 국 비	7,105	15,040	14,545	10,418
- 지방비	1,446	1,247	1,247	1,247
- 자부담	412	560	560	560

II. 2022년 사업시행 주요내용

1. 사업대상자

- (주관기관) 해양수산부, 해양수산인재개발원, 국립수산물과학원, 시·도(수산사무소)
- (참여기관) 수산계고교, 대학교, 농어촌희망재단, 수협중앙회, 한국해양수산연수원, 수산단체 등 어업인 교육훈련 및 기술지원과 관련이 있는 자 또는 단체

2. 사업자격 및 사업자 선정 제외대상

- 어촌발전의 선도적 역할을 담당할 수 있는 수산전문인력 양성 및 기반 구축을 지원할 수 있는 자 또는 단체 모두가 사업자격이 있음
- 어업인 등을 대상으로 교육·포럼·기술교류 등의 행사를 실시 할 때는, “고농도 미세먼지 대응 어업인 행동요령”을 그 내용에 포함하여야 함
- 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조에 규정에 따라 아래의 사항에 해당되는 경우 보조사업자 선정에서 제외
 - 「보조금법」 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제되거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
 - 제18조제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우
 - 불법시위를 주최 또는 주도한 단체인 경우
- 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제13조에 규정에 따라 아래의 행위를 하는 경우, 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
 - 허위의 신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우

- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 보조사업자가 법령의 규정, 보조금의 교부조건에 내용 또는 법령에 따른 해양수산부장관의 처분에 위반한 경우
- 해당 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 아니하는 경우
- 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3. 지원대상

- 내역사업별 세부 사업지침에 사업별로 명시

4. 지원자금의 사용용도

- 내역사업별 세부 사업지침에 사업별로 명시

5. 지원형태 및 사업의무량

- (형태/회계) 자치단체 경상·자본 보조, 민간 경상보조 / 농어촌구조개선특별회계

6. 지원한도액 기준 및 범위

내역사업명	집행단위 사업명	지원 비율(%)
수산계 학교 지원	수산계 고교 특성화	국비 100%
	수산후계인력 장학금	국비 100%
	수산경영 대학과정	국비 50%, 지방비 40%, 자담 10%
일자리창출 및 기술지원	창업어가 멘토링	국비 50%, 지방비 50%
	일자리 지원센터	국비 70%, 자담 30%
	연구교습어장	국비 70%, 지방비 30%
	지도분석장비	국비 100%
	수산어업인기술보급	직접수행(과학원, 인재개발원)
어업인 역량강화	수산업 경영인 교육	국비 50%, 지방비 50%
	어촌지도자 교육	국비 50%, 지방비 50%
	단체 역량강화 교육	국비 70%, 자담 30%
	여성어업인 포럼	국비 90%, 자담 10%

7. 중요재산 관리

○ 중요재산보고 및 공시대상

재산명	재산구분	사후관리기간
수산계고교 특성화(실습장비)	장비	15년
지도분석장비	장비	15년

Ⅲ. 표준프로세스(SP)에 따른 담당기관 역할

1. 사업추진절차의 개요

사업추진 절차



* 상기프로세스는 일반적인 사항이며, 기타 상세내용은 내역사업별 추가 설명 참조

2. 사업계획수립 단계

해양수산부

- 사업자에 대한 예산 지원 계획을 시·도에 가내시 통보(정부안 확정 시)
- 사업자에 대한 확정 예산을 소속기관 및 보조사업자에 통보(예산 확정 시)
- 사업추진계획 및 세부사업계획 수립(매년 12월말)

보조사업자

- 사업추진계획 및 세부사업계획 수립·보고(매년 1월말)
- * 세부사업시행계획에는 세부단위별 사업내역 및 추진일정, 예산집행계획을 구체적으로 기재

3. 사업신청 단계

보조사업자

- 해양수산부 세부사업계획을 참고하여 수립된 자체 세부사업계획과 국고보조금 지급 신청서를 해양수산부로 제출

4. 사업자선정 단계

해양수산부

- 공모신청 사업은 평가위원회를 구성하여 사업성 심의를 통해 사업자 선정
 - 공모사업 : 수산계고교특성화 실습장비, 어업인 역량강화 등
- 계속 사업, 지자체 내시 사업 등 사업자가 지정된 사업은 사업계획서 검토 후 승인 통보
 - 부적합할 경우에는 지원 대상에서 제외하거나 사업량을 조정

소속기관

- 국립수산과학원 연구교습어장(신규 연구과제만 해당), 수산기술동영상 제작(대상 어종, 품목 확정 후)은 공모를 통해 사업자 선정
 - 선정·확정된 결과에 대해서는 해양수산부에 보고(확정 시)
- 해양수산인재개발원의 경우 어업인역량강화 교육 프로그램 확정 후 보고(해수부)

5. 자금배정 단계

해양수산부

- 사업자가 제출한 교부신청서의 적정성 등을 확인하고 보조금 교부결정 및 송금

6. 이행점검단계

《사후관리》

해양수산부

- 사업관리주체는 사업시행 중 사업자에게 타당성조사 진행 내용에 대해 중간보고하게 하여 보조사업 추진 현황을 연 1회 이상 지도·감독
 - 사업주관기관이 보조금을 다른 용도에 사용하거나 보조금 교부목적과 보조사업 내용 또는 조건 및 관계법령을 위반하였을 때에는 보조금의 교부결정 전액 또는 일부를 취소하고, 취소된 부분에 대한 보조금을 국가에 반환하도록 조치

소속기관

- 사업내용에 있어 주기적인 관리·감독과 사업비 변경, 세부계획 변경 등 사업 추진 시 변경된 사항이 발생되면 해양수산부장관에게 즉시 보고

보조사업자

- 사업내용에 있어 주기적인 관리·감독과 사업비 변경, 세부계획 변경 등 사업 추진 시 변경된 사항이 발생되면 해양수산부장관에게 즉시 보고

- 보조금으로 취득한 중요재산은 취득 즉시 e나라도움 시스템에 정보공개를 하고 아래의 기준으로 관리

재산명	사후관리기간	처분제한기준	비고
○ 장 비	5년(구입일로부터)	보조금으로 취득한 재산은 해양수산부장관의 승인 없이 양도·교환 또는 대여하거나 담보에 제공 불가	
○ 건축물	10년(준공일로부터)		

《정산보고》

해양수산부

- 보조사업자가 제출한 정산자료를 대조하여 보조금 지급 금액을 최종 확정 후 집행잔액 및 발생이자 등은 국고회수 조치

보조사업자

- 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(별지 제1호 서식)
- 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 보조사업 정산결과 보고(별지 제2호 서식)
- 기타 사항은 「해양수산 보조 및 융자사업에 관한 관리규정」 및 「보조금의 관리에 관한 법률」의 규정에 따름

《제재》

해양수산부

- 사업성과, 사업지도 및 감독이 미흡하거나 사업비의 이월·불용액이 발생한 지자체에 대하여는 다음연도 사업량 배정 시 불이익
- 보조금이 목적대로 사용되지 않거나, 부당 사용될 경우에는 보조금 회수는 물론 금후 3년간 사업자 선정대상에서 제외
- 본 지침에 명시되지 아니한 사항은 보조금의 관리에 관한 법률, 국가재정법, 관련규정이 정하는 바에 의함

보조사업자

- 해양수산부에서 보조금의 회수, 수정 시행, 보완 등의 제재 명령을 받은 보조사업주체는 명령을 이행하여야 함

IV. 2023년도 사업신청 수요조사 및 기타사항

1. 2023년도 사업수요조사

지방자치단체

- 시장·군수는 관내 사업자를 대상으로 수요조사를 실시하여 시·도지사에게 제출
- 시·도지사는 시장·군수가 제출한 2022년도 사업신청 수요조사를 토대로 해양수산부에 2023년도 예산 신청(3~4월)
 - 신청 누락 시 예산 반영에 불이익이 있을 수 있음
- 해양수산부 사업담당자는 시·도지사가 제출한 예산신청서를 반영하여 2023년도 예산요구안 작성
- 해양수산부는 정부(안)에 대해 시·도에 통보(9월)
 - 시·도는 정부(안)에 따라 매칭 지방 예산 확보 추진
- 해양수산부는 2023년도 예산(안)을 기준으로 시·도별 사업량 배정(12월말)

민간보조사업자

- 사업의 확대를 희망하는 민간보조사업자는 사업 수요 및 확대 필요성 등을 사전에 조사하고 그 결과를 토대로 2023년도 예산수요를 해양수산부에 제출(3월말)
- 해양수산부 사업담당자는 민간보조사업자가 제출한 예산수요 등을 검토하여 2023년도 예산요구안 작성

【별지 제1호 서식】

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조사업자는 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)을 통해서 사업비를 집행·관리하여야 합니다(www.gosims.go.kr).
3. 보조금은 보조사업 목적인 해당 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
4. 보조사업자는 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 보조사업 연간 사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담이나 지방자치단체 매칭사업을 제외하고 자기부담금을 우선적으로 집행하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정(계좌)을 설정하고 구분하여 회계처리를 하여야 합니다.
6. 해양수산부장관(이하 ‘우리부’)은 보조사업자에게 보조금을 최소 2회 이상 나누어 교부하며, 최종 교부 전까지 이미 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부 여부를 결정합니다.
7. 우리부는 지자체보조사업 중 국비 선 교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시 전액 반납하도록 할 수 있습니다.
8. 우리부는 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다. 이 경우 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 우리부의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우

- 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 입출금계좌에서의 계좌이체 또는 보조사업비카드(신용카드, 체크카드 등 보조금 결제 전용 보조사업비카드) 사용을 원칙으로 하며, 보조금 지출시 세금계산서는 전자세금계산서를 사용을 원칙으로 합니다. 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
 3. 보조사업자는 보조금으로 금융리스와 관련한 집행을 할 수 없습니다. 만약 보조사업비의 일부를 금융리스로 집행한 경우에는 해당 금액만큼 보조금이 자기부담으로 변경된 것으로 간주합니다.
 4. 민간보조사업자는 5천만원을 초과하는 물품 또는 용역의 구매계약이나, 2억원을 초과하는 시설공사의 계약을 체결하는 경우에는 ① 조달청장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ② 지방자치단체의 장에게 위탁하여 계약을 체결하거나, ③ 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 계약을 체결하여야 합니다.
 5. 총사업비 100억원 이상인 내역사업 중 추정가격 30억원 이상의 공사를 수행하는 보조사업자는 ① 실시설계 단계에서의 설계적정성 검토, ② 공사계약 체결(단, 민간보조사업자가 추진하는 계약체결에 한함), ③ 공사비가 계약금액의 10%이상 증가하는 설계변경에 대한 타당성 검토시에는 이를 조달청장에게 요청하여야 합니다. 다만, 지방자치단체 및 공공기관 등의 시설분야 전문인력이 관리·감독(기획, 설계 등)하는 사업은 상기 사항을 조달청장에게 의뢰하지 않을 수 있습니다. 그러나 이 경우에도 민간보조사업자가 추진하는 공사계약 체결은 조달청장에게 요청하여야 합니다.
 6. 우리부는 보조사업의 수행 상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 집행점검 또는 현지조사를 할 수 있으며, 점검 결과 또는 조사 결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금 반환, 강제징수, 제재부가금 부과, 보조사업 수행 제한 등의 필요한 조치를 할 수 있습니다.
 7. 보조사업자는 보조금을 지원받아 취득하거나 보조금 지원으로 그 효용가치가 증가한 토지 등 부동산에 관한 소유권 등기에는 부기등기를 하여야 합니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 같은 회계연도 중 교부받은 보조금이 10억원 이상인 경우 「국고보조금운영관리지침」 중 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따른 회계감사를 받아야 합니다.

3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 시행으로 발생한 부가가치세 환급금 등은 세외수입으로 계상하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 부가가치세 환급금을 동일한 사업에 재투자 하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 사업계획을 변경하여 사용할 수 있습니다.
5. 보조사업자는 제출한 보조사업 실적보고서를 「보조금 관리에 관한 법률」 제28조에 따라 우리부의 심사를 받아야 합니다.
6. 우리부는 보조사업자가 정산보고서 제출을 지연할 경우 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있습니다.
7. 보조사업자는 보조금 집행잔액 및 이자와 관련하여 별도의 교부조건이 없는 경우 늦어도 사업이 완료된 해의 다음 연도 내에는 반납이 완료될 수 있도록 해야 합니다.
8. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용 내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
9. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
10. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후 재산처분의 제한을 받습니다.
 - 나. 교부받은 보조금으로 취득한 재산에 대하여는 보조금 정산 시 재산목록을 제출하여야 합니다. 또한 중요재산 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고하고 처분, 담보제공 등에 있어서는 우리부의 승인을 받아야 합니다.

[보조사업 부정수급 대응]

1. 보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

※ 상기 내용 이외의 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 「2018년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」에 의거하여, 적법·적정하게 집행하여 주시기 바랍니다.

【별지 제2호 서식】

사업신청서

신청자	단체 등의 명칭					
	성명 (대표자명)	생년월일		전화번호	() -	
	주소					
	종사경력	년	학력	년 월	학교() 과) 졸업 중퇴	
	단체 등의 형태	협동조합, 법인, 회사, 어촌계, 기타		참여어가수	호	
신청내용	사업명					
	사업예정지 (동리 번지까지 기재)	신청사업과 관련된 면허 및 허가				
		종류	허가번호 (허가기관)			
사업비 (천원)	계	국비 (%)	지방비 (%)	자부담 (%)		
사업내용별 규모 (량)						
<p>해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제15조제1항에 따라 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일 신청자 (서명 또는 인)</p> <p>○○ (시장, 군수, 자치구청장) 귀하</p>						
<p>첨부서류 : 1. 사업계획서 1부. 2. 과거 3년간의 경영상태를 확인할 수 있는 자료(경영장부, 경영 일지 등) 사본 1부(기록실적이 있는 경우에 한함)</p>						

- (주) 1) 사업계획서는 세부사업계획에서 따로 정한 경우 외에는 지원금액이 1천만원 이상인 경우만 제출
2) 사업의 성격상 위 신청서의 서식이 부적합한 경우는 세부사업계획에서 서식을 따로 정하여야 함

【별지 제3호 서식】

사업계획서

1. 사업의 개요

2. 자산과 부채

자 산			부 채		
항 목	금 액	비 고	항 목	금 액	비 고

3. 보조사업 수행계획

4. 보조금액의 산출기초

5. 보조사업에 소요되는 경비의 사용방법

6. 보조사업에 소요되는 경비중 보조금 이외의 경비를 부담하는 자의 성명 및 부담하는 금액과 부담하는 방법

구 분	금 액	부 담 자	부 담 방 법

7. 보조사업의 효과

주요품목	생산량	생산효과	고용효과	비 고

8. 보조사업 수행후의 연간수지예산(명세)

수 입			지 출		
항 목	금 액	산출근거	항 목	금 액	산출근거

9. 사업비 명세

품명	규격	재질	단위	수량	단가	금액	비고

【별지 제4호 서식】

보조금교부신청서

1. 소 속 :
2. 신청자의 주소 및 성명(명칭)
주 소 :
성명(명칭) :
3. 사업시행장소 또는 공장명
4. 보조사업의 내용
가. 용도(목적)
나. 시설규모
5. 보조금 교부신청액 원정
6. 사업에 요하는 총소요액 원정
가. 국 비 원정
나. 지방비 원정
다. 자부담 원정
7. 사업시행예정기간
가. 착공(착수)예정일 년 월 일
나. 준공(완료)예정일 년 월 일

위와 같이 ○○○○사업을 집행코자 관계서류를 첨부하여 보조금의 교부를 신청하오니 결정하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

- 첨부서류 1.
2.
3.

신청자 주 소 :
성명(명칭) :

해양수산부장관 귀하

【별지 제5호 서식】

보조금교부결정통지서

수신 : ○○○(보조사업자)

1. ○○○사업 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부를 결정합니다.

보조사업명:

보조사업자:

사업개요

○ 사업기간:

○ 사업규모:

(단위: 천원)

사업명	총사업비	국비	지방비	수익자부담
세부사업명				
(△△사업)				
(□□사업)				

* 괄호안은 내역사업명

○ 국고보조 비율 : ○○%

○ 사업내용 :

예산과목 : 0000회계 00계정

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목

교부결정내역

(단위: 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업	A+B					
(△△사업)	A					
(□□사업)	B					

* 괄호안은 내역사업명 기재

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금 관리에 관한 법률」 제21조와 제30조에 해당하는 경우, 해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정 제24조를 위반하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

3. 교부조건

가. 보조사업자 등은 「보조금 관리에 관한 법률」과 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」, 「해양수산부 국고보조금 관리에 관한 규정」, 그 밖에 보조사업과 관련된 개별 법령(○○○○법, ○○○○시행령)과 ○○○○규정, 교부조건에 따라 보조사업을 수행하여야 합니다.

나. ○○

다. ○○

○○○○년 ○○월 ○○일

해양수산부장관

V. 내역사업별 세부 사업지침

① 수산계 고교 특성화

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 정규교육과 차별화된 특성화 교육프로그램을 운영하여 예산을 집행할 수 있는 전담 인력과 조직, 교육과정 운영에 필요한 교육실습장 등을 확보한 지자체, 교육위탁기관/수산계 고등학교(9개교)
 - * 교육위탁기관 : 한국해양수산연수원 및 민간공모(잠수기술 등 특성 프로그램)
 - * 수산계고교(9개교) : 인천해과고, 충남해과고, 여수해과고, 신안해과고, 완도수고, 포항해과고, 울릉고, 경남해과고, 제주성산고

<사용용도>

- (지자체경상보조) 정규 교육 이외에 학교에서 자체적으로 추진하는 수산계 특성화 교육프로그램 운영에 필요한 경상적 교육비
- (민간경상보조) 학교에서 자체적으로 수행하기 어려워 교육위탁기관을 통해 추진하는 수산계 특성화 교육프로그램 운영에 필요한 경상적 교육비
 - 자격 취득, 현장교육, 강사료 등 교육목적에 맞게 소요되는 비용
 - 고교의 지리적 환경과 여건을 감안, 지역별 특화된 현장 및 실습 프로그램 개발
 - * 학생의 전문성과 역량을 강화하는 맞춤형 프로그램을 자격증 및 취업일정과 연계하여 추진
 - 학교 정규교육과 유사하거나 중복되지 않는 교육프로그램 운영
 - * 학교에서 자체 운영 불가능한 교육 프로그램 및 수산과 관련이 없는 타 분야 전문지식 습득 예산은 제외(교육가능여부는 해수부 담당에게 문의)

<특성화 프로그램 예시>

- * 학교자체 프로그램(지자체경상보조) : 수산(해기사, 양식기능사 자격 등), 해양(스킨스쿠버 등), 기타(강사초빙, 산업체 방문)
- * 공통프로그램(민간경상보조) : 한국해양수산연수원(종합승선실습훈련, 현장실습훈련, 국제 교류학습), 수산계 고교 수요를 받아 사업내용 및 사업자 선정(예: 잠수기능사 자격)

○ (지자체자본보조) 수산계 고교 교육실습장비 설치 등에 소요되는 비용

<교육실습장비 예시>

- * 항해운영 : 원양선폴미션선박조종시물레이터, INMARSAT시물레이터, GMDSS 시물레이터, 연안선선박조종시물레이터, 레이더시물레이터, ECDIS시물레이터, VTS시물레이터, 액화물시물레이터, 내화구명정, 탱커실습장비, 어획물처리실습장비 등
- * 기관운영 : 기관시물레이터, 기관실습장비, 선박자동화시물레이터, 해양오염방지시물레이터, 자동제어실습장비, 냉동실습장비, 용접실습장비, 전기실습장비, 보조기계실습장비, 전자실습장비, 선반실습장비, 소화설비 등
- * 제조·가공 및 기타 분야 운영에 필요한 교육 장비 등

2. 사업운영

<자체프로그램>

- 취업 중심의 산학협력 프로그램 1개 이상 편성
- 특성화 교육에 필요한 실습교재(소모품 한정)는 사업비의 30% 이내로 편성
- 특성화 사업은 교육프로그램 비용으로만 사용(학교 홍보 및 활동비로 사용불가)

<공통프로그램>

- 종합승선실습훈련(3개월) : 항해실무, 기관실무, 어구·어법실습 등 승선
- 현장실습훈련(3개월) : 양식, 냉동·냉장, 가공·유통 등 산업체 현장 실습

<현장실습훈련 선정 시 참고사항>

- 학교별로 별도의 선별과정을 거쳐 취업의지가 확고한 학생 우선 선정
- 현장실습훈련 참여 학생의 취업률을 학교별 다음연도 사업량 배정 등에 반영
- 현장실습 업체 선정 시, 평가기준에 따라 평가 후 순위에 따라 적절하게 배치

○ 잠수기능사 자격 취득(3주) : 산업잠수 등 현장실습(잠정, 공모예정)

* 수산계 고교의 수요조사를 바탕으로 공모 프로그램 선정

- 국제교류학습 : 공통프로그램 참여 학생과 학교를 중심으로 해외선진지 연수

<국제교류학습 선정 시 참고사항>

- 프로그램 참여 예정 2학년 포함가능, 공통프로그램 미참여 학교는 선정 제외
- 학생반은 인솔자(교사)를 포함하여 구성
- 참여 학생이 가장 많은 학교의 교사를 우선적으로 배정할 것 (참여 학생이 없는 학교의 교사는 인솔자 선정 불가)
- 수산현장 및 수산학교 방문 등의 일정이 60% 이상 되도록 연수계획 수립·추진

<실습장비 지원>

- 수산계 고교(9개교)를 대상으로 교육실습장비 수요 및 교육계획에 대한 공모를 통해 해양수산부에서 선정
 - * 졸업생 취업률을 평가항목으로 추가하여 가점부여(0~10점)

3. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
 - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 해당 지자체 및 해양수산연수원에 시달
 - 지자체는 수산계 고교에서 제출한 교육운영계획서 등을 검토하여 해양수산부에 사업계획서<서식1> 제출 및 승인 요청
 - 해양수산연수원은 수산계 고교 교육수요를 반영하여 교육계획을 수립한 후, 해양수산부에 사업계획서 제출 및 승인 요청
 - 해양수산부는 시·도 및 해양수산연수원의 사업계획서를 검토 후 승인 통보
 - 시·도 및 해양수산연수원은 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
 - 사업계획 변경 시 사업비 20% 이내는 시·도에서 자체 승인한 후 그 결과를 해양수산부에 보고하고, 20%를 초과할 경우 변경된 사업계획서 및 시·도 검토의견을 해양수산부로 제출하여 승인을 얻어야 함
- 현장점검 결과 보고(지자체) : 지자체는 관할 학교의 보조금이 보조사업의 목적과 계획에 맞게 정상 집행되고 있는지를 확인하고 보고<서식2>
 - * 부정수급 발생우려, 집행 지연, 목적 외 예산 사용 등이 의심 될 시 현장 점검
- 사업 집행상황 및 정산 보고
 - 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
 - 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)

<서식1> 학교 자체프로그램 사업계획서

20○○년 수산계고교 특성화 추진계획(안)

(○○해양과학고등학교)

(학교 작성자 : 직급, 성명, 연락처(061-000-0000))

(시·도 작성자 : 직급, 성명, 연락처(061-000-0000))

1. 학과 및 학생현황(수산관련과)

학년별 학생현황(예정자)

(단위 : 명 / 기준 : 당해연도 2월)

학년 \ 학과	계		○○과		○○과		○○과		○○과		○○과	
	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원	현원	정원
계												
3학년												
2학년												
1학년												

* 학급수 : 00과(3학년 0개, 2학년 0개, 1학년 0개), 00과(3학년 0개, 2학년 0개, 1학년 0개), 00과(3학년 0개, 2학년 0개, 1학년 0개), 00과(3학년 0개, 2학년 0개, 1학년 0개), 00과(3학년 0개, 2학년 0개, 1학년 0개)

졸업자 현황

○ 졸업자 취업현황

학과 \ 졸업년도	졸업자수	취업		진학		군입대 (대기 포함)	기타 (미취업 등)
		수산계	비수산계	수산계	비수산계		
평균							
2019.2월							
2020.2월							
2021.2월							

○ 졸업자('22.2월) 취업분야

(단위 : 명)

학과 \ 졸업년도	취업자수	수산계					비수산계
		승선	양식	가공유통	냉동냉장	기타	
계							
정규취업							
일시취업							
기타							

○ 자격증 취득현황

프로그램명	2020년 실적		2021년 계획	
	인원	자격증명	인원	자격증명
계	000	00종		00종
	00	00자격증(00), 00자격증(00)		

2. 학교별 자체프로그램 추진계획

교육목적 및 방향

-
-

교육내용(특성화교육)

- 프로그램명
 - 교육내용

교육내용	교육기간 (교육장소)	사업비 (백만원)	학과명	교육대상 (학년/인원)	취득가능 자격증
	0.00~0.00 (00교육장)			3학년 00명	00자격증 00개 00자격증 00개

* 사업비는 백만원 단위로 작성 / 교육대상은 학과별로 학년/인원으로 작성

- 소요예산

교육내용	사업비 (백만원)	산출근거	비고
계			

- 세부일정

- 프로그램명
 - 교육내용

교육내용	교육기간 (교육장소)	사업비 (백만원)	학과명	교육대상 (학년/인원)	취득가능 자격증
	0.00~0.00 (00교육장)			3학년 00명	

* 사업비는 백만원 단위로 작성 / 교육대상은 학과별로 학년/인원으로 작성

- 소요예산

교육내용	사업비 (백만원)	산출근거	비고
계			

<서식2> 학교 자체프로그램 점검 결과 보고

국고보조사업(수산계고교 특성화) 현장점검 결과

(○○해양과학고등학교)

□ 점검 개요

- (일시/장소)
- (점검자)
* 수검자:
- (점검사업)
- (점검내용) ①보조금 집행의 적정성, ②정산업무 적정성, ③부정수급 여부 등

□ 점검 결과

- (보조금 집행)
-
- (정산업무)
-
- (부정수급)
-
- (예산현황) 집행률 %, 실집행률 %로 사업 추진 양호
-

□ 향후 계획

- 부정수급, 집행 부적정, 집행률 저조 등 문제점 발견 시
대응방안
-

② 수산 후계 인력 장학금

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 수산계 고교 및 대학생을 대상으로 장학사업을 추진하는 (재)농어촌희망재단
 - (대학장학금) 해양수산계열 학과에 재학 중인 대학생(휴학생 제외) 중 어업인 본인 및 졸업 후 어업활동 의지가 강한 대학생
 - (고교장학금) 수산계 고교 재학생 중 졸업 후 해양수산계열 진출의지가 강한 학생

* 지원대상별 세부 요건은 농어촌희망재단의 장학금지원 세부신청요강 참조

<사용용도>

- 해양수산계열 고교생 및 대학생의 장학금 지급 및 운영에 소요되는 비용
 - 대학장학금 : 250만원/학기, 고교장학금 : 50만원/연(정액지원)
- * 대학장학금의 경우 타 장학금과 중복 수령 시, 등록금 총액 범위를 초과할 수 없음

2. 사업운영

<지급절차>

- ① 수산후계 장학금 신청요강 공고(농어촌희망재단) → ② 장학금 신청(학생) → ③ 심사 및 추천(학교) → ④ 자격심의·선발 및 지급(농어촌희망재단)
 - * 평가 항목 : 거주지역, 해양수산관련 학과 관련성, 학과장 추천서, 어업활동 계획서 및 진로계획서, 성적 등
 - (가산점) 저소득층 학생의 장학생 선발 기회 확대를 위해 신규 장학생 선발 시 소득 수준을 연계하여 가산점 부여
 - * 적용대상 : 수산후계 신규장학생 중 직전학기 소득분위가 0~8분위인 학생
(복학예정자는 마지막 학기 소득분위 적용)
 - * 가산점수 : 최대 10점
 - * 배점기준 : (0~2분위) 10점, (3~4분위) 8점, (5~6분위) 6점, (7~8분위) 4점

3. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
 - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 보조사업자에 시달
 - 보조사업자는 세부시행계획 제출 및 승인 요청
 - 보조사업자는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함

- 사업 집행상황 및 정산 보고
 - 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
 - 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고 (공통지침-별지 제2호 서식)
 - 보조사업자는 정산결과 보고 시 <서식>의 장학금 지원 결과 보고

<서식> 수산후계인력 장학금 지원 결과보고서

수산후계인력 장학금 지원 결과보고서

작성자 : 직위(급), 성명(연락처)

1. 사업개요

- 사업명
- 사업기간 : 20〇〇. 0. 0 ~ 0. 0

2. 지원결과 및 내용

- 장학금 지원대상
 - 계획 인원 :
 - 연령별·성별 지원현황

(단위 : 명)

구 분		계	남	여	1학년	2학년	3학년	4학년
대학생	신청자 수							
	지원자 수							
	반납자 수							
고교생	신청자 수							/
	지원자 수							/
	반납자 수							/

* 지원자수는 반납자 수를 포함하여 작성

- 지역별 지원현황

(단위 : 명)

구 분		계	〇〇군	〇〇시	〇〇군	〇〇시	〇〇군	〇〇시
대학생	신청자 수							
	지원자 수							
	반납자 수							
고교생	신청자 수							
	지원자 수							
	반납자 수							

* 지원자수는 반납자 수를 포함하여 작성

- 반납자 발생 사유

구분	연번	성명	생년월일	학교	반납금액	반납일시	반납사유
대학	1						
	2						
고교	1						
	2						

3. 사업집행결과

집행내역

(단위 : 천원)

항목	산출내역	집행액
계		

미집행내역

○ 미 집행액 : 천원

○ 미집행사유

4. 문제점 및 개선방안

○ 문제점

-
-
-

○ 개선방안

-
-

* 참고자료 첨부

장학생 현황

○ 고등학생

연번	학교명	학과명	성명	주소 (시군구)	성별 (남/녀)	나이	휴대폰	E-mail

* 연번은 학교별로 명시

○ 대학생

연번	학교명	학과명	성명	주소 (시군구)	성별 (남/녀)	나이	휴대폰	E-mail

* 연번은 학교별로 명시

③ 수산경영 대학과정

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 어업인을 교육 시킬 수 있는 수산교육대학 또는 교육 능력이 있는 대학

<지원 자금의 사용용도>

- 강사료, 국내외 현장방문, 워크숍 등 교육목적에 소요되는 비용 및 과정 홈페이지 운영, 교육자재(소모품) 구입 등 교육지원에 필요한 비용
 - * 자산취득 성격의 예산 집행 불가(예 : 컴퓨터, 프린터 등 사무용 기기)
 - * 수료식·입학식 행사비용 및 기념품 구매비용 과다지출 금지
 - * 강사료는 지역 여건에 맞도록 여비를 포함하여 산정하고, 현장방문, 국외연수 및 워크숍에 소요되는 비용은 실비로 산정
 - * 지방비는 사업성과 제고를 위해 지자체 여건에 따라 추가 및 축소 투입이 가능하나, 기본적으로 자부담은 최소 10%이상 투입되어야 함

2. 사업운영

<교육운영>

- 교육생은 수산업 종사자 또는 경영자를 대상으로, 교육생의 해당 경영체 발전구상을 명시한 입학동기·참여의지를 평가항목으로 반영하여 선발
- 교육시간은 100시간 이상으로 운영하며, 교육과정 중 이론교육은 전 교과목이 80%이상 되도록 편성
 - * 현장학습 및 국외연수는 일 최대 4시간 인정, 국외연수 최대인정시간은 12시간
- 과정별 교육방향

과정명	목적	특성화(커리큘럼) 방향
수산 벤처과정	신기술과 새로운 아이디어를 수산업에 접목시켜 수산업의 새로운 활로를 개척해나갈 벤처인재 육성	▷ 벤처인력 육성 을 위한 교과목 위주로 편성 ▪ 마케팅, 창업과정, 수산가공학, 정부시책, 벤처 주요사례 등
수산업 전문가과정	분야별 전문특화 교육 을 통해 수산전문인력 양성	▷ 과정 내용을 개론이 아닌 심화 과정 으로 개설 ▪ 강사를 신지식인, 전업경영인, 선도우수경영인 등 전문가 집단 으로 구성
최고수산 경영자과정	수산업을 선도해나갈 리더급 인재 양성	▷ 전문경영자 양성 을 위한 교과목 위주로 편성 ▪ 리더쉽, 비즈니스 마케팅, 기업가 정신, 정부 시책, 재무관리 등

- 지자체는 각 대학과정에서 제출한 해외연수 계획을 검토한 후 승인

<중점검토 사항>

- ① 해외연수의 타당성 여부(각 대학과정의 목적에 부합되는지 여부)
- ② 연수 참여자의 적정성 여부(학교 측 참여자는 담당교수 및 업무담당자로 제한, 교직원의 “나눠먹기식 해외연수” 금지)
- ③ 방문국가 및 방문지의 적정성 여부(해외연수가 관광성으로 판단되면 불허 조치)

- 효과적인 성과 달성을 위하여 수료생간 온·오프라인 네트워크 구축, 수료생을 관련분야 전문 강사로 활용, 수료생의 경영혁신사례집 발간 등의 노력 필요

<교육평가>

- 해양수산부는 3년 단위로 지자체(대학)의 사업을 평가하여 계속 지원 여부를 결정하며, 이때 수요에 따라 신규 지자체(대학)의 선정과 병행할 수 있음
- 교과 편성, 운영 등 과정 전반에 대한 평가를 위하여 외부전문가로 구성된 교육과정평가위원회(5인 이내) 등을 운영하여야 함
- '22~24회계년도 운영과정에 대한 평가(정산 및 결과보고서를 기초로 행정평가, 현장평가, 만족도조사) 결과에 따라 '25~27회계년도 지자체(대학)을 선정

시도	수산대학	과정명	지원기준 학생 수		
			2022	2023	2024
계	8개 대학		350	350	350
부산	부경대	수산업전문가	25	25	25
강원	강릉원주대	최고수산경영자	20	20	20
충남	한서대	수산업전문가	25	25	25
전북	군산대	벤처과정	20	20	20
전남	조선대학(벤처대학)	벤처과정	50	50	50
	조선대학(벤처대학)	최고수산경영자	45	45	45
	전남대	최고수산경영자	50	50	50
경남	경상대 A	최고수산경영자	40	40	40
	경상대 B	수산업전문가	25	25	25
제주	제주대	최고해양수산업경영자	50	50	50

- 과정별 입학생은 지원기준 학생 수 이상이 되도록 하고, 미달 시 평가 및 다음 회계년도 예산 배정에 불이익을 줄 수 있음

3. 보고사항 등

○ 사업계획서 제출 및 승인

- 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 지자체에 시달
- 지자체는 대학에서 제출한 교육운영계획서<서식1>를 검토하여 해양수산부에 제출
- 지자체는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업계획서 중 사업비(국비) 변경 시 항목과 항목이 20%를 초과할 경우 시·도 검토의견을 첨부하여 해양수산부에 제출하여 승인을 얻어야 하며, 20% 이내일 경우 시·도 자체 승인하고 그 결과를 해양수산부에 제출

○ 사업 집행상황 및 정산 보고

- 지자체는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
- 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
- 지자체는 정산결과 보고서 <서식2>의 교육결과 보고서 첨부

<서식1> 수산계 대학과정 교육운영계획서

수산계 대학과정 교육운영계획서(○○○대학교 ○○과정)

작성자 : 직위(급), 성명(연락처)

1. 사업개요

목적

○

교육과정명(분야) :

교육기간 : 20○○. 0. 0 ~ 20○○. 0. 0 (00일간, 000시간)

교육대상

○ 대상 조건

-

-

○ 수강생 수 : 명

* 목표 입학자 수를 말함(반드시 명기 / 평가 및 예산배정에 반영)

교육장소

○

교육방법

(단위 : 시간, %)

구 분	강의	실습	현장견학	워크숍(토론)	해외견학
총 000시간	00시간(00%)	00시간(00%)	00시간(00%)	00시간(00%)	00시간(00%)

* 1일은 8시간으로 환산

2. 교육생 선발 절차 및 일정

교육과정 홍보 및 신입생 모집 : 20○○. 0. 0 ~ 0. 0

신입생 합격 통보 및 등록기간 : 20○○. 0. 0 ~ 0. 0

입학식 : 20○○. 0. 0

교육과정 추진 : 2014. 0. 0 ~ 20○○. 0. 0

수료식 : 20○○. 0. 0

3. 세부교육계획 및 일정

강사진 구성

소속	직위(급)	성명	연락처		
			사무실	핸드폰	E-메일

교육내용 및 계획

구분	교육내용	교육시간 (일, 시간)	강사 (내부/외부)	교육장소	비고

교육시설 및 교육기자재 보유현황

-
-

교육이수기준

-
-

교육이수자 사후관리

-
-

4. 소요예산

(단위 : 천원)

항목	산출내역	예산액			
		계	국비	지방비	자담
계					

* 지방비 : 국비에 따른 매칭지방비 + 순수지방비

5. 기대효과

-
-

6. 행정사항 및 향후계획

-
-

* 참고자료(대학별) : 운영규정, 교육생 신청서, 수료증 등

<서식2> 수산계 대학과정 교육결과보고서

수산계 대학과정 교육결과보고서(○○○대학교 ○○과정)

작성자 : 직위(급), 성명(연락처)

1. 사업개요

- 교육과정명
- 교육기간 : 20○○. 0. 0 ~ 0. 0 (00일간, 000시간)
- 교육대상
 - 모집계획 인원 :
 - 모집 및 수료현황
 - 연령별·성별

(단위 : 명)

구 분		계	남	여	20대	30대	40대	50대	60대	70대 ↑
모집	신청자 수									
	입학자 수									
수료자 수										

- * 신청자수 : 입학신청원서 제출자수
 - 지역별

(단위 : 명)

구 분	계	○○군	○○시	○○군	○○시	○○군	○○시
입학자 수							
수료							

- 수강생 수가 모집계획 인원 미달 원인 및 대책
 - 원인 :
 - 대책 및 향후계획 :
- 미수료 발생 원인 및 대책
 - 원인 :
 - 대책 및 향후계획 :

2. 교육결과 및 내용

- 교육방법

구 분	강의	실습	현장견학	워크숍(토론)	해외견학
총 000시간	00시간(00%)				

교육장소

-
-

교육생 사후관리

-
-

3. 교육성과 및 분석

성과분석

교육인원		교육시간		교육비용분석(원)		
계획	실적	계획	실적	1인당비용	시간당비용	교육생자부담

교육만족도 조사결과

- * 작성요령 1) 교육생의 80%이상을 대상으로 교육만족도를 조사하고 표 안에는 인원수만 명기
- 2) 기타 주요 의견은 서술

교육인원			구분	측정 인원	만족도 측정(명)				
계	남	여			매우만족	만족	보통	미흡	매우미흡
			합계						
			교육구성						
			교육내용						
			강사수준						
			교육진행						
			교육활용						

-
-

교육계획 달성현황

구분	교육내용	교육시간 (일, 시간)	강사 (내부 0명 /외부 0명)	교육장소	추진실적

④ 창업어가 멘토링

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- (후견인 지원대상자) 어업인후계자로 선정된 지 3년 이내 어업인, 귀어 후 3년 이내인 자 및 당년(이월사업 포함) 귀어 창업자금 지원(예정) 자
 - * 신청일 기준이 아닌 회계년도 기준으로 정함('23계년도에는 '20년 1월1일 이후 선정자)
- (후견인) 수산 신지식인, 수산·지도·연구직 퇴직공무원 및 수산계 대학교수 등 수산분야 전문가, 선도우수경영인, 전업경영인, 수산양식·제조기술사자격증 소지자, 동종 어업분야에 10년 이상 종사한 어업인 등
 - * 자녀, 배우자, 본인 또는 배우자의 직계존속 및 형제자매의 후견인을 희망하는 자는 제외

<지원 자금의 사용용도>

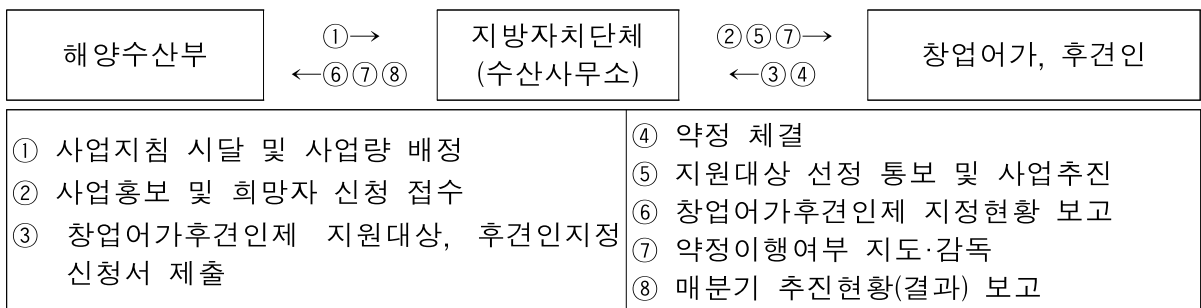
- 창업어를 기술 지원하는 후견인의 후견 비용 지급

2. 사업운영

<지원한도액 기준 및 범위>

- 창업어를 후견하는 후견인에 자금 지원
 - 창업어가 1인당 월 60만원 한도
 - 후견인은 창업어에게 기술·경영 측면 등에 대한 교육·지도 등 제공
 - 후견인은 매월 최소 6회 이상 후견활동을 수행하되, 월 3회 이상은 반드시 창업어를 방문(방문 시에는 2시간 이상 활동)하여 후견활동 실시

<사업추진 절차>



<지자체 업무 지침>

- 사업 대상자 선정 시 아래의 우선순위를 고려하여 선정

<창업어가>

- ① 가장 최근에 창업한 자
- ② 어업인후계자 육성자금 지원규모가 큰 자
- ③ 창업어가의 업종(품종) 등을 고려하여 지원이 시급하다고 판단되는 자
- ④ 연령이 낮은 지원자

<후견인>

- ① 수산 신지식인
- ② 우수경영인(전업경영인, 선도우수경영인)
- ③ 수산·지도·연구직 퇴직공무원, 수산분야 전문가
- ④ 수산양식·제조기술사자격증 소지자
- ⑤ 동종 어업분야에서 10년 이상 종사한 어업인

※ 수산사무소 등의 장은 선정 우선순위에도 불구하고, 창업어가 및 후견인 선정 인원의 각각 20% 범위 내에서 여성어업인을 우선 선정할 수 있다.

- 창업어가와 후견인을 연결할 때에는 창업어가의 희망을 최대한 반영하고, 가급적 창업어가와 후견인을 일대일로 약정 체결
 - 약정기간은 최소 1개월에서 최대 10개월까지, 개월 단위로 약정
 - 후견인 1인은 창업어가 2인 이내의 범위에서 후견 활동
- 약정 쌍방의 약정이행여부를 지도·감독하고 사후 제출서류를 보관·관리
- 창업어가의 후견인제 추진상황보고서를 제출받은 후 1주 이내 현장 확인을 하고 허위사실, 약정불이행 등 보고서 내용과 상이점이 없을 경우 월 60만원 한도로 후견인에게 지급
 - * 불가피한 사정으로 일단위로 보조금을 지급해야 할 경우, 월 60만원 한도로 일할 계산 가능
 - * 후견인의 추진상황(결과)보고서에 대한 현장 확인 시 창업어가후견인제 추진상황(결과) 점검보고서<서식5>를 작성하여 관리

3. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
 - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 지자체에 시달
 - 지자체는 사업시행계획을 수립하고 해양수산부에 제출, 보조금 교부 요청

- 지자체는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
 - 창업어가 및 후견인 지정을 사업연도 2월말까지 완료하고, 그 결과를 <서식6>(창업어가 및 후견인 지정현황)에 작성하여 해양수산부에 보고
 - * 추가선정 등 변경사항이 발생한 경우 익월 15일까지 보고
 - 사업 집행상황 및 정산 보고
 - 지자체는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
 - 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
 - 지자체는 분기별 실적보고(매분기 익월 10일) 및 회계연도 종료 시 실적보고(다음년도 1월15일)를 <서식7>(창업어가 후계인제 추진결과보고서)으로 보고

<서식1> 창업어가 멘토링 지원대상 신청서

창업어가 멘토링 지원대상 신청서

신청자	(성명)	(생년월일)	
①나 이(만)		②어업인후계자 육성자금지원액	(백만원)
주 소			
연락처		이메일 주소	
③후견희망업종	(주업종)	(부업종)	
④후견희망부문	(최우선)	(우선)	(차선)
⑤후견희망기간			
⑥자기소개 및 후 견을 받고자 하는 사유			
⑦기타 특이사항			
⑧확인란			
⑨개인정보 제공 및 처리 동의	사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 고유식별번호(주민등록번호 등)의 수집·이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 제공에 동의합니다.		

이상과 같이 20 년도 창업어가후견인사업에 참가하여 후견을 받고자 하니, 지원대상자로 선정하여 주시기 바랍니다.

신청일 : 년 월 일
 신청인 : (인)

별첨 : 우선순위 선정 해당 자료

<붙임> : 사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

< 개인정보 수집·이용 동의 사항 >

1. 개인정보의 수집·이용 목적
 - 농어민 지원을 위한 농수산 보조·융자 등의 사업추진 시, 적합한 대상자 선정 및 사업 관리
2. 수집하려는 개인정보의 항목
 - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 농수산 보조·융자 등의 사업 유효 기간 내
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

< 고유식별번호(주민등록번호 등) 수집·이용 동의 사항 >

1. 고유식별정보의 수집·이용 목적
 - 농어민 지원을 위한 농수산 보조·융자 등의 사업 추진시, 신청자의 본인확인, 신청 대상물에 대한 소유권 등 확인, 년차별 지원내역 확인 및 수산사업 지원내역확인 등의 관리
2. 수집하려는 고유식별정보의 항목
 - 사업신청서의 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호)
3. 고유식별정보의 보유 및 이용기간
 - 농수산 보조·융자 등의 사업 유효 기간 내
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

< 개인정보의 제공 동의 사항 >

1. 개인정보를 제공받는 자
 - 농수산 보조·융자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
 - 농수산 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무 처리
3. 제공하는 개인정보의 항목
 - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간
 - 농수산사업과 연관된 업무의 추진 기간 내
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

<서식2-1> 창업어가 멘토링 후견인 지정 신청서

창업어가 멘토링 후견인 지정 신청서

①신청자	(성명)	(생년월일)		
주 소				
연락처			이메일 주소	
②후견희망업종	(주업종)	(부업종)		
③후견희망부문	(최우선)	(우선)	(차선)	
④후견희망기간				
⑤자기소개	1. 주업종의 영어규모 2. 전체 경영규모 3. 영어경력(년)			
⑥운영계획 요약				
⑦기타 특이사항				
⑧확인란				
⑨개인정보 제공 및 처리 동의	사업신청과 관련하여 사업대상자 선정기관이 본인의 아래의 개인정보를 처리하는 것에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 수집·이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 고유식별번호(주민등록번호 등)의 수집·이용에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 사업신청과 관련된 불임의 개인정보의 제공에 동의합니다.			

이상과 같이 20 년도 창업어가후견인사업에 참가하여 창업어가에 대한 후견을 하고자 하니, 대상자로 선정하여 주시기 바랍니다.

신청일 : 년 월 일
 신청인 : (인)

별첨 : 창업어가후견인 운영계획서

<붙임> : 사업신청과 관련된 개인정보 수집·이용 및 제공에 관한 사항

< 개인정보 수집·이용 동의 사항 >

1. 개인정보의 수집·이용 목적
 - 농어민 지원을 위한 농수산 보조·융자 등의 사업추진시, 적합한 대상자 선정 및 사업 관리
2. 수집하려는 개인정보의 항목
 - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)
3. 개인정보의 보유 및 이용기간
 - 농수산 보조·융자 등의 사업 유효 기간 내
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

< 고유식별번호(주민등록번호 등) 수집·이용 동의 사항 >

1. 고유식별정보의 수집·이용 목적
 - 농어민 지원을 위한 농수산 보조·융자 등의 사업 추진시, 신청자의 본인확인, 신청대상물에 대한 소유권 등 확인, 년차별 지원내역 확인 및 수산사업 지원 내역확인 등의 관리
2. 수집하려는 고유식별정보의 항목
 - 사업신청서의 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호)
3. 고유식별정보의 보유 및 이용기간
 - 농수산 보조·융자 등의 사업 유효 기간 내
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

< 개인정보의 제공 동의 사항 >

1. 개인정보를 제공받는 자
 - 농수산 보조·융자 등의 정책사업과 연관된 사업의 수행기관
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
 - 농수산 정책사업과 연관된 업무를 추진하기 위한 확인 및 대조 등의 업무처리
3. 제공하는 개인정보의 항목
 - 사업신청서의 각 항목(이름, 주소 및 연락처 등)
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간
 - 농수산사업과 연관된 업무의 추진 기간 내
5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
 - 동의하지 않는 경우 적합한 대상자인지 확인이 불가능하여 사업대상자로 선정되지 않을 수 있음

<서식2-2> 후견인 운영계획서

후견인 운영계획서

1. 후견활동계획

월	일	시간	장소	후견활동내용
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		
		~		

2. 후견활동확인

3월	4월	5월	6월	7월
(서명)	(서명)	(서명)	(서명)	(서명)
8월	9월	10월	11월	12월
(서명)	(서명)	(서명)	(서명)	(서명)

3. 후견활동평가 :

<서식3> 창업어가 멘토링(표준) 약정서

창업어가 멘토링(표준) 약정서

창업어가후견인제사업시행지침(이하 “지침”이라 한다)에 의거 창업어가후견인제를 시행함에 있어, ()수산사무소장을 “갑”이라 하고, 지원대상 창업어가()를 “을”이라 하며, 창업어가 후견인 ()을 “병”이라 하며, “갑”, “을”과 “병”은 다음과 같이 약정한다.

1. 약정기간 : 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지(개월)

2. 약정내용

제1조(후견) “병”은 “을”에 대하여 운영계획서의 내용대로 수산업관련 기술, 경영 및 정서적 측면의 후견을 실시하며, “을”은 “병”의 운영계획서에 따라 수산업관련 기술, 경영 및 정서적 측면의 후견을 받기 위하여 경영일지 작성 등 필요한 조치를 하여야 한다.

제2조(후견인에 대한 보조금 지급) ①“갑”은 “병”이 운영계획서에 따라 성실히 후견활동을 이행한 것을 확인한 후, 월 60만원의 범위 내에서 지침에 따라 보조금을 지급한다.

제3조(약정의 해약) ①“갑”은 다음의 사유가 발생하였을 경우 본 약정을 해약 또는 무효화할 수 있다.

1. “병”이 허위 사실로 약정을 체결한 경우는 약정을 무효화할 수 있다.
 2. 사업의 착수가 늦거나 사실상 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 수 없다고 인정되는 경우는 약정을 해약할 수 있다.
 3. 기타 중요한 사유로 인하여 본 사업의 계속수행이 불가능하거나 불필요하다고 인정되는 경우
- ②약정이 무효화되었을 경우 “갑”은 “병”에게 보조금을 지급하지 않으며, 약정이 해약되었을 경우에는 해약의 귀책사유에 따라 “갑”은 “병”에게 보조금을 지급하지 않을 수 있다.

제4조(창업어가와 후견인의 관계) ①“을”은 당초 “병”이 제시한 운영계획서상의 내용과 현저히 후견내용이 다르거나 미흡한 경우에는 지침에서 정한 절차에 따라 “갑”의 중재를 거쳐 약정해지 또는 약정 변경 등을 요청할 수 있다.

②“병”은 “을”이 당초 “병”이 제시한 운영계획서상의 후견 내용 등에 정당한 사유 없이 응하지 않거나, 경영일지 미작성 등 후견을 수행하기 어려운 경우에는 지침에서 정한 절차에 따라 “갑”의 중재를 거쳐 약정해지 또는 약정 변경 등을 요청할 수 있다.

③“병”과 “을”간에 후견과정 중에 발생하는 분쟁 및 이견 등에 대해 “갑”은 중재를 제공할 수 있으나 “병”과 “을”의 민사적인 협의를 통해 해결하는 것을 원칙으로 한다.

제5조(지침 및 약정의 준수) ①“병”은 지침에서 정하는 사항과 본 약정을 성실히 이행하여야 하며 이를 위반 시 보조금의 중단 및 회수 등의 조치를 받을 수 있다

②“을”은 지침에서 정하는 사항과 본 약정을 성실히 준수하여야 하며 이를 위반 시 지원대상 창업어가에서 제외 등의 조치를 받을 수 있다.

제6조(지침의 적용) 지침의 제 조항은 이 약정서의 일부를 구성하는 것으로 한다.

제7조(해석) 이 약정서 내용의 해석상 이견이 있는 경우 또는 이 약정서에 정하지 아니한 사항에 관하여는 “갑”의 결정에 따르기로 한다.

제8조(특약) 창업어가후견인제를 시행함에 있어 해양수산부의 지침과 본 약정 제1조 내지 제7조에서 정한 내용의 범위 내에서 “갑”, “을”과 “병”간에 다음과 같이 특약사항을 정하여 운영한다.

--

위 약정사실을 증명하기 위하여 본 약정서 3부를 작성하고 “을”, “병” 쌍방이 서명 또는 날인하고 “갑”이 서명 또는 날인하여 “갑”, “을”, “병”이 각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

“갑” ○○ 수산사무소장 :	인 또는 서명
“을” 성명 :	인 또는 서명
“병” 성명 :	인 또는 서명

붙임 : 창업어가멘토링 운영계획서 1부.

<서식4> 창업어가 멘토링 추진상황(결과) 보고서

창업어가 멘토링 추진상황(결과) 보고서

①후견인	(성명)	(생년월일)
②창업어가1	(성명)	(생년월일)
③후견업종	(주업종)	(부업종)
전체후견기간		
④보고후견기간		
⑤후견의 주요 내용(요약)	0월0일 :	0월0일 :
⑥기타 특이사항		

이상과 같이 20 년도 창업어가후견인사업의 후견추진상황(결과)을 보고하며, 보조금 지급을 요청합니다.

붙임 : 창업어가멘토링 운영 일지 1부.

20 년 월 일

보고자 : (인)

00 수산사무소장 귀하

[창업어가 멘토링 운영 일지]

(일시 :) 후견인 성명 : 창업어가 성명

후견 내용 주제	
주요내용	

<서식5> 창업어가 멘토링 추진상황(결과) 점검 보고서
창업어가 멘토링 추진상황(결과) 점검 보고

①후견인	(성명)	(생년월일)
②창업어가1	(성명)	(생년월일)
③후견업종	(주업종)	(부업종)
전체연수기간		
④보고후견기간		
⑤후견의 주요 내용	0월0일 :	0월0일 :
⑥기타 특이사항		
⑦종합검토의견		

이상과 같이 20 년도 창업어가후견인사업의 후견추진상황(결과)을 점검 보고합니다.

20 년 월 일

점검 담당자 : (인)

00 수산사무소장 귀하

<서식6> 창업어가 및 후견인 지정현황

창업어가 및 후견인 지정현황

□ 지정현황

○ 사무소별 현황

(단위 : 명, 백만원)

구 분	계	00지소	00지소	00지소	00지소	00지소	00지소	00지소	00지소	00지소
창업어가										
후견인										
예 산										

○ 업종별·연령별 현황

(단위 : 명)

구 분	계	업종별			연령별					
		어선	양식	기타	20대	30대	40대	50대	60대	70대 ↑
창업어가										
후견인										

* 기타 :

* 후견인 : 신지식인 0, 선도우수경영인 0명, 퇴직공무원 0명(수산0, 지도0, 연구 0)

□ 약정체결현황

○ 사무소명

지역	분야(업종)	후견인			창업어가		후견내용
		성명(나이)	자격(경력)	연락처	성명(나이)	연락처	
시군명	양식(김)	000 (69세)	퇴직공무원 (33년)		000 (43세)		김양식·종묘생산('15.0~0월)
시군명	양식(미역, 다시마)	000 (65세)	퇴직공무원 (32년)		000 (47세)		미역·다시마양식('15.0~0월)

○ 사무소명

지역	분야(업종)	후견인			창업어가		후견내용
		성명(나이)	자격(경력)	연락처	성명(나이)	연락처	
시군명	양식(김)	000 (69세)	퇴직공무원 (33년)		000 (43세)		김양식·종묘생산('15.0~0월)
시군명	양식(미역, 다시마)	000 (65세)	퇴직공무원 (32년)		000 (47세)		미역·다시마양식('15.0~0월)

○ 사무소명

지역	분야(업종)	후견인			창업어가		후견내용
		성명(나이)	자격(경력)	연락처	성명(나이)	연락처	
시군명	양식(김)	000 (69세)	퇴직공무원 (33년)		000 (43세)		김양식·종묘생산('15.0~0월)
시군명	양식(미역, 다시마)	000 (65세)	퇴직공무원 (32년)		000 (47세)		미역·다시마양식('15.0~0월)

<서식7> 창업어가 멘토링 추진결과 보고서

창업어가 멘토링 추진결과 보고서(분기 및 회계연도 종료시)

예산집행현황

(단위 : 회, 만원)

구 분		지원대상		지원분야 (예산 : 백만원)	지원내용(회, 만원)												
시도 (명)	사무소 (명)	창업 어가 (성명)	후견인 (성명)		계	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
계					회												
					금액												
				양식(전복) (600만원)	회	60			6	6	6	6	6	6	6	6	6
					금액	600			60	60	60	60	60	60	60	60	60
				양식(해조류) (5백만원)	회												
					금액												
				양식(패류) (5백만원)	회												
					금액												
				양식(전복) (5백만원)	회												
					금액												
				양식(새고막) (5백만원)	회												
					금액												
				양식(내수면) (5백만원)	회												
					금액												
				양식(전복) (5백만원)	회												
					금액												

문제점 및 개선방안

○

건의사항

○

우수사례

○

기타

○

⑤ 어업인 일자리 지원센터

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 어업인일자리 지원센터를 운영하는 수협중앙회 및 센터

<지원 자금의 사용용도>

- 일자리정보포털 운영 및 일자리지원센터 운영에 따른 인건비, 운영비 등

2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
 - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 보조사업자에 시달
 - 보조사업자는 사업시행계획을 수립하고 해양수산부에 제출, 보조금 교부 요청
 - 보조사업자는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업 집행상황 및 정산 보고
 - 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
 - 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
 - 보조사업자는 해양수산부에서 일자리 창출 실적을 관리 할 수 있도록 매월 운영실적 보고(현행 보고 서식 유지)

⑥ 연구교습어장

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 국립수산과학원의 연구 승인을 받은 지자체

<지원 자금의 사용용도>

- 연구교습어장을 관리하고 운영하는데 소요되는 비용

2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
 - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 국립수산과학원에 시달
 - 지자체는 사업시행계획을 수립하고 해양수산부에 제출
 - 국립수산과학원은 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
 - 지자체는 사업종료 후 1개월 이내에 사업개요, 사업추진결과, 예산 집행내역 등을 포함한 종료보고서를 국립수산과학원에 공문으로 제출
 - 지자체에서 보조금정산 보고서 수신처에 관리기관인 국립수산과학원을 추가하고, 수과원에서는 사업종료보고서와 보조금정산서의 예산 집행내역 교차 확인

※ 제출 서식 및 세부사항은 연구·교습어장사업 운영 및 관리지침을 참조

⑦ 지도분석 장비

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 어업기술지도 및 조사 등 지도·분석 시설을 운영하고 있는 지자체

<사용용도>

- 어장 환경 및 작황, 질병 발생여부, 품종별 어장 관리를 위한 어업 기술지도 및 조사 분석 등에 필요한 지도·분석 장비 구입

2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
 - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 해당 지자체에 시달
 - 지자체는 세부추진계획을 수립하여 해양수산부에 제출 및 교부 요청
 - 지자체는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업 집행상황 및 정산 보고
 - 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
 - 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)

⑧ 수산어업인 기술보급

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 연구성과 기술 이전 및 어업현장 애로사항 해소를 위해 수산어업 기술지원 사업을 추진하는 국립수산과학원

<사용용도>

- 수산기술보급지, 수산기술동영상 제작 및 보급에 소요되는 비용

2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
 - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 국립수산과학원에 시달
 - 국립수산과학원은 해양수산부에 사업계획서 제출 및 승인 요청
 - 국립수산과학원은 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업 집행상황 및 정산 보고
 - 국립수산과학원은 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
 - 국립수산과학원은 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 사업결과 보고서 제출

⑨ 해양수산인경영기술교육

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 어업인의 소득증대를 도모하기 위한 어업경영관리 전문지식·기술·정보의 습득 및 여성어업인 지위향상, 어촌 현안문제 해소 도모를 위해 해양수산경영기술교육 및 디지털시스템 운영을 추진하는 해양수산인재개발원

<사용용도>

- 어업인·어촌 관계자 및 공무원을 대상으로 수산시책, 양식·어선어업 주요기술, 경영 교육, 어촌현안 문제, 법률·회계·노무 등 현장어로 전문지식 등을 교육하는데 소요되는 비용
- 수산원격영상시스템과 모두의 바다 홈페이지 통합 추진에 따라, 어업인 교육 운영에 소요되는 비용(유지보수비 및 일반수용비)

2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
 - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 해양수산인재개발원에 시달
 - 해양수산인재개발원은 해양수산부에 연간 교육 계획 제출
 - 해양수산인재개발원은 교육계획을 변경 추진 할 경우에는 해양수산부에 보고
- 사업 집행상황 및 정산 보고
 - 해양수산인재개발원은 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
 - 해양수산인재개발원은 회계연도가 종료되었거나 교육이 완료된 때에는 2개월 이내에 교육과정, 내용, 기간, 수료인원 등을 포함한 교육결과 보고서 제출

⑩ 수산업경영인교육

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 어업인 및 어업인 후계자(산업기능요원 포함)

<교육제외 대상>

- ① 전업경영인 및 선도우수경영인 만을 대상으로 하는 교육
 - * 어업인후계자 교육에 포함된 전업경영인 및 선도우수경영인 교육은 가능
- ② 어업인 후계자 대표 등 특정인을 대상으로 하는 교육
- ③ 수산업경영인 간부 등을 대상으로 하는 교육
- ④ 어촌지도자를 대상으로 하는 교육

<사용용도>

- 어업인 및 어업인 후계자를 대상으로 수산시책, 양식·어선어업 주요 기술, 인터넷 교육 등에 소요 되는 비용
 - * 어업인후계자 교육 수요 부족 시 일반 어업인으로 교육을 확대 운영 가능

2. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
 - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 지자체에 시달
 - 지자체는 사업시행계획을 수립하고 해양수산부에 제출, 보조금 교부 요청
 - 지자체는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업 집행상황 및 정산 보고
 - 지자체는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
 - 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
 - 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 교육과정, 내용, 기간, 수료인원 등을 포함한 교육결과 보고서 제출

⑪ 어촌지도자 교육

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 어촌계장 및 어촌지도자

<사용용도>

- 어촌지도자 협의회 구성·운영 및 교육에 소요되는 비용

2. 사업운영

<협의회 운영>

- 어촌·수산업 발전의 자문 및 가교 역할을 담당할 지역별 어촌지도자협의회 구성
- 협의회 회장은 관계기관의 장, 회원은 수산업협동조합법에서 정하는 어촌계장 및 지역 우수지도자로 하며 그 임기는 재임기간으로 함
- 협의회는 수산업발전 자문, 어촌지역간의 갈등해소, 수산시책 홍보 및 모니터링, 수산기술보급사업 평가·자문, 기타 협의회 회장이 필요하다고 판단하여 부의하는 사항을 회의
- 연 1회 이상 정기회의 개최하여야 하며, 필요에 따라 수시 개최
- 협의회장은 회의소집에 참석한 회원에 한하여 소요경비를 지급하며, 1회 소집 시 지급 기준액은 회의참석수당 50천원, 관내여비 20천원, 임무수행 중 활동경비 110천원 이내로 한다.
 - * 지급시 회의참석확인서, 수당지급조서, 임무수행결과보고서 등 증빙자료 구비 필수
- 협의회장은 예산 불용 최소화를 위해 협의회 우수 회원을 대상으로 어촌발전을 위한 교육 및 현장교육(선진지 견학) 등을 지원

3. 보고사항 등

- 사업계획서 제출 및 승인
 - 해양수산부는 사업시행지침을 수립하여 지자체에 시달
 - 지자체는 사업시행계획을 수립하고 해양수산부에 제출, 보조금 교부 요청

- 지자체는 해양수산부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해양수산부의 변경 승인을 얻어야 함

- 사업 집행상황 및 정산 보고

- 지자체는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
- 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통지침-별지 제2호 서식)
- 지자체는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 사업결과 보고서 제출

<서식2> 어촌지도자협의회회원별 임무수행결과 보고서

어촌지도자협의회회원별 임무수행결과 보고서

○ 수신 : ○○수산사무소장 귀하

○ 임무 수행사항

임무부여 일 자	주요내용	임무 수행 결과		
		일 시	장소	대상
어촌지도자협의회 개최 일자	어촌지도자협의회 개최 시 부여된 임무기재	00년00월00일	00회관, 직접방문 등	00명 (남 00, 여 00)

00년00월00일 어촌지도자협의회 개최 시 부여된 임무를 위와 같이 조치(홍보, 배부 등 구체적 사실 기재)하고, 그 결과를 제출합니다.

0000년 00월 00일

00시(도) 00구(군) 00동(읍,면) 00(직위) 000 (서명)

⑫ 어업인 단체역량강화 교육

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 어업인 또는 어업인단체를 대상으로 역량강화 교육을 수행할 수 있는 기관 또는 단체

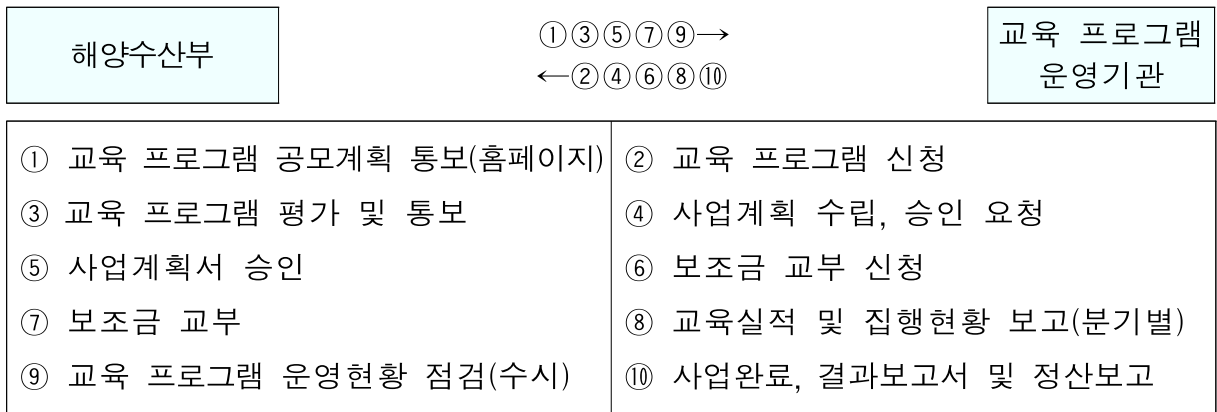
<사용용도>

- 어업인 또는 어업인 단체의 경영능력, 어업기술, 소득 증대방안, 정보 교류, 학술대회, 국내외 박람회 및 우수사업장 방문 등 전문지식 교육에 소요 되는 비용

* 단순한 행사 개최, 단체 운영 등을 위한 교육사업은 지원 불가

2. 사업운영

<공모절차>



3. 보고사항 등

- 해수부에서 ‘어업인 단체역량강화 교육’ 수행기관(보조사업자) 공모 및 선정
- 사업계획서 제출 및 승인
 - 보조사업자는 사업이행계획을 수립하여 제출하고, 보조금 교부를 신청
 - 보조사업자는 해수부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해수부의 변경 승인을 얻어야 함

○ 사업 집행상황 및 정산 보고

- 보조사업자는 해양수산부에서 실집행 현황을 관리 할 수 있도록 보조사업 집행 상황을 매분기말, 익월 10일까지 보고(공통지침-별지 제1호 서식)
- 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과(공통지침-별지 제2호 서식) 및 사업결과 보고서를 제출

<서식1> 교육 프로그램 운영계획서

○○○○교육 프로그램 운영계획서 [기관명 : ○○○]

작성자 : 직위(급), 성명(연락처)

※ 사업성격에 따라 내용 조정 가능

1. 사업 개요

- 교육내용(대상 포함) :
- 예산(국비, 자담) :
- 사업목적 및 필요성 :

2. 사업추진계획

가. 교육운영 능력

- 교육운영 전담인력

소속	직위/직급	성명	연락처	주요업무

- 교육시설 및 교육기자재 보유현황

교육명	교육시설	교육기자재
1) 단위사업명		
2) 단위사업명		

나. 사업내용

- 교육내용

교육명	교육내용	사업비(백만원)
1) 단위사업명		
2) 단위사업명		

○ 교육대상(대상조건, 선발기준 및 절차, 교육인원 수 등)

교육명	대상조건, 선발기준 및 절차, 시기	대상자 수
1) 단위사업명		
2) 단위사업명		

※ 교육 시 여성 비율 기재(예 총원 200명, 남 90명, 여110명)

○ 교육방법

교육명	교육시간 수					시기, 기간
	계	강의	실습	국내 견학	해외 견학	
계	00시간	00시간 (%)	00시간 (%)	00시간 (%)	00시간 (%)	
1) 단위사업명						
2) 단위사업명						

- 세부 내용

< 세부 내용 >

※ 전반적인 내용 파악이 가능하도록 교육 계획서(시간표, 교육내용 등) 등 작성

구분	교육시간		주요 내용	비고
1일차 3월	14:00~14:20	20분	인사말씀(10분), 사진촬영(10분)	외부강사
	14:30~15:20	50분	00000 육성정책 설명	외부강사
	15:30~16:20	50분	수산자원관리 정책방향	외부강사
	16:30~17:20	50분	00리더십	외부강사
	17:30~18:20	50분	분임토의(한여련 발전방안)	전여련
	18:30~20:00	90분	저녁식사 및 대화의 시간	병천면 소재식당

다. 사업성과(성과지표)

○ 성과지표 결과 및 목표

성과지표	'19년 결과	'20년 계획	측정방식
▪ 교육 인원수(명)			교육에 참여한 인원수
- 여성교육인원(명)			교육 인원 중 여성인원
▪ 교육 수료율(%)			졸업인원/입학인원
▪ 교육 만족도(점)			$[(\text{교육구성} + \text{활용도} + \text{내용} + \text{강사수준} + \text{교육진행}) / 5] \times 100$

※ 상가지표는 반드시 포함되어야 하며, 필요시 지표 추가 가능(해당없는 경우 공란)

※ 사업단위로 작성(세부사업단위로 작성 하는 것이 아님)

라. 예산 세부내역

○ 산출근거

(단위 : 천원)

항목	산출내역	예산액			
		계	국비	지방비	자담
계					
1) 단위사업명	00명×00천원×0일				
2) 단위사업명	00명×00천원×0일				

○ 산출근거 ※ 작성예 : 사업내용에 맞게 변경 작성

(단위 : 원)

단위사업명	항목	금액(원)	산출내역
1) 단위사업명	회의비	1,000,000	행사참여자 사전 회의
	제작비	6,000,000	발표자료 : 200면×100원×300부
		2,000,000	500부×4,000원 (발송비 포함)
	수당	2,700,000	발표자:4명×300,000원, 토론자:4명×300,000원
		1,000,000	5명×200,000원(대학원생 도우미)
소계	12,700,000		
2) 단위사업명			
	소계		
총계			

※ 지출비목은 보조사업 정산보고서 작성지침(기획재정부) 별표 1(보조비목 보조세목별 산정기준) 참고

3. 기대효과

○

○

○

4. 행정사항 및 향후계획

○

○

<서식2> 교육 프로그램 결과보고서

○○○○교육 프로그램 결과보고서 (기관명 : ○○○)

작성자 : 직위(급), 성명(연락처)

※ 사업성격에 따라 내용 조정 가능

1. 사업 개요

- 교육내용(대상 포함) :
○ 예산(국비, 자담) :
○ 사업목적 :

2. 사업 결과

가. 교육기간

Table with 7 columns: 교육명, 계, 강의, 실습, 국내 견학, 해외 견학, 시기, 기간. Rows include summary and specific unit names.

* 1일은 8시간으로 환산

나. 사업성과

- 성과(주 지표, 보조지표) 및 목표 달성도

Table with 4 columns: 성과지표, '20년 계획, '20년 결과, 측정방식. Rows include metrics like education personnel, fees, and satisfaction.

* 교육프로그램 운영계획서에 명시한 성과지표별로 작성

				교육내용							
				강사수준							
				교육진행							
2) 단위사업명				합계							
				교육구성							
				교육활용							
				교육내용							
				강사수준							
				교육진행							

<참고자료>

○ 만족도 점수 계산식

- 교육구성 : $(\text{매우만족 표현자수}/\text{측정인원}) \times 100\text{점} + (\text{만족 표현자수}/\text{측정인원}) \times 75\text{점} + (\text{보통 표현자수}/\text{측정인원}) \times 50\text{점} + (\text{미흡 표현자수}/\text{측정인원}) \times 25\text{점} = \text{○○점}$

- 교육활용, 교육내용, 강사수준, 교육진행 : 상동

- 전체만족도 : $(\text{교육구성 점수} + \text{교육활용 점수} + \text{교육내용 점수} + \text{강사수준 점수} + \text{교육진행 점수}) / 5(\text{항목수}) = \text{○○점}$

* 만족도 측정항목이 더 있으면 포함하여 계산

다. 사업집행 결과

○ 집행내역

항목	산출내역	집행액(천원)			
		계	국비	지방비	자담
계					

○ 미집행 내역

- 미집행액 : 천원(국비 00, 자담 00)

- 미집행사유 :

⑬ 여성 어업인 포럼

1. 지원대상 및 지원금의 사용용도

<지원대상>

- 여성어업인 포럼*을 수행할 수 있는 기관 및 단체(민간 공모)
 - * 권익·복지·경영 능력 분야 등 여성어업인 육성 방향에 대한 논의 및 우수 사례 공유

<사용용도>

- 여성어업인 포럼 개최에 소요 되는 비용(29백만원, 국고 90%)

2. 보고사항 등

- 해수부에서 '여성어업인 포럼' 수행기관 공모, 보조사업자 선정
- 사업계획서 제출 및 승인
 - 보조사업자는 사업이행계획을 수립하여 제출하고, 보조금 교부 신청
 - 보조사업자는 해수부에서 승인한 사업계획서를 변경 추진 할 경우에는 해수부의 변경 승인을 얻어야 함
- 사업 집행상황 및 정산 보고
 - 보조사업자는 포럼 개최 후 1개월 이내에 사업결과 보고서를 제출
 - 보조사업자는 회계연도가 종료되었거나 보조사업이 완료된 때에는 2개월 이내에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 정산결과 보고(공통 지침-별지 제2호 서식)