

# 2019년 서울디자인재단 교육운영계획(안)

2019 . 01 . 27 .

문서번호	인재경영팀-2344	선임	인재경영 팀장	본부장	대표이사		
결재일자	2019.02.07.	02/07	02/07	02/07	전결02/07		
공개여부	공개	유미선	김상헌	김상헌	최경란		
방침번호	대표이사방침 제(289)호	협 조		책임			
				02/07 代임덕환			

추진근거	- 2019년 예산 사업계획(안), 대표이사방침 14호, 2018.01.15		
대 내 외 협력현황	부서(단체)명	협약내용	협약결과
	시설운영팀	개인정보보호교육 운영	5월 실시
	감사실	청렴, 반부패교육 운영	2월, 4월 9월 실시
사 업 비	'19년 240,740백만원'		

※ 문서내용을 위와 같이 간단히 요약하세요.

# 사전 검토항목

※ 해당사항이 없을 경우 '무 ✓' 표시하시기 바랍니다.

검 토 항 목	검토여부 '✓' 표시
시 민 참 여 고 려 사 항	시 민 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	이 해 당 사 자 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	전 문 가 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	옴 브 즈 만 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
법 령 및 기타 고 려 사 항	법 령 규 정 : 교통 <input type="checkbox"/> 환경 <input type="checkbox"/> 재해 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 타 : 고용효과 <input type="checkbox"/> 노동인지 <input type="checkbox"/> 균형인지 <input type="checkbox"/> 취약계층 <input type="checkbox"/> 성인지 <input checked="" type="checkbox"/> 장애인 <input checked="" type="checkbox"/> 디자인 <input type="checkbox"/>
	갈등발생 가능성 <input type="checkbox"/> 유지관리 비용 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
타 자 원 의 활 용	중 앙 부 처 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> (여성가족부, 고용노동부, 행정안전부) 무 <input type="checkbox"/>
	민 간 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
	기 업 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>
관 계 기 관 및 단 체 협 의	관 계 기 관 : 유 <input checked="" type="checkbox"/> (서울시 인권담당관, 담당관, 서울시 인재개발원) 무 <input type="checkbox"/>
	관 련 단 체 : 유 <input type="checkbox"/> ( ) 무 <input checked="" type="checkbox"/>

# 2019년 서울디자인재단 교육운영 계획(안)

디자인기획자로서의 창의성과 전문성을 개발·함양하기 위해 역량 기반 교육 훈련 제도를 운영함으로써 서울디자인재단의 핵심 인재상에 부합하는 인재를 육성하고자 함

## 1. 추진 근거 및 배경

- 추진 근거
  - 2019년 예산 사업계획(안), 대표이사방침 제14호(2019.01.03.)
  - 2019년 서울시 문화본부 신년 업무 보고(2019.01.08.)
- 추진 배경
  - 재단 비전, 경영목표 공유 및 구체적인 성과 창출을 위한 인재양성 요구

## 2. 추진 경과

- 2018년 교육 만족도 조사 및 2019년 교육 니즈 조사 (18.12.21~19.01.08)
  - 참여 인원 : 60명 (현원 142명, 2019.1.15. 기준)
  - 주요 내용  
[2018년 교육 만족도]

내용	매우만족	만족	보통	매우불만족	불만족
· 전반적인 만족도	23.3%	33.3%	30%	8.3%	5%

내용	자기개발휴가	직무역량교육	외국어교육	부서별 학습조직	리더십교육	의무교육
· 가장 좋았던 교육과정	60%	51.7%	41.7%	35%	26%	17%

[2019년 교육 니즈 조사]

내용	직무전문 지식/기술	자기개발	인문·트렌드	리더십 역량	공통직무역량
· 직무수행능력강화 교육	66.7%	63.3%	28.3%	21.7%	13.3%

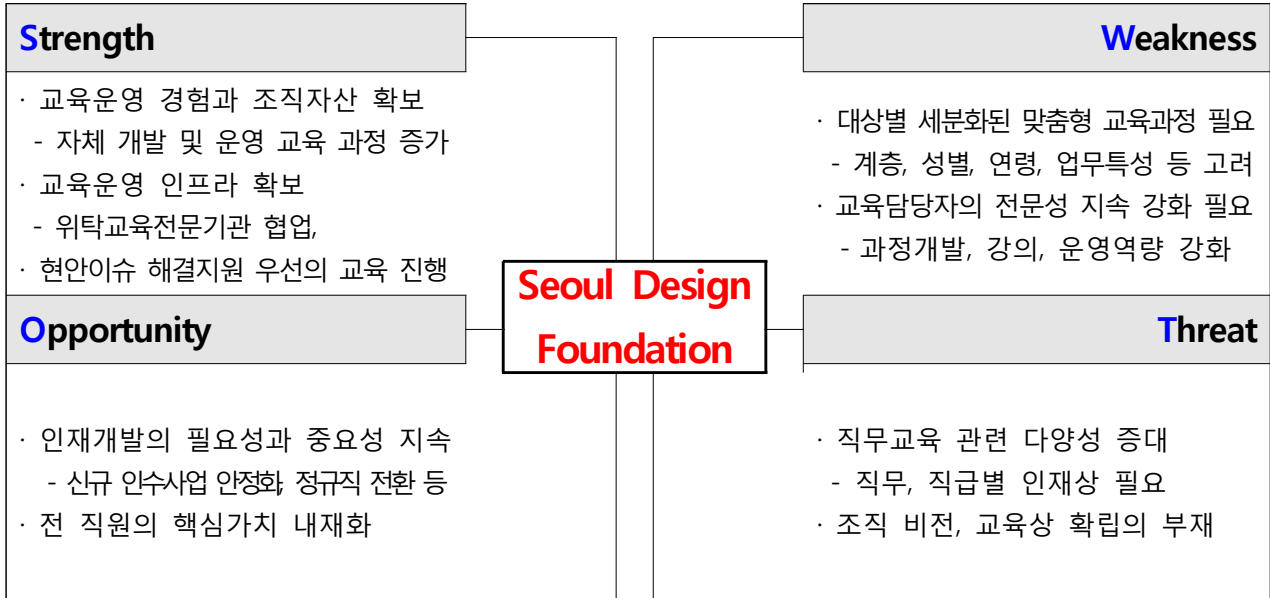
내용	프로젝트 매니저먼트 스킬	창의력개발	비즈니스 커뮤니케이션	퍼실리테이팅 스킬	합리적 의사결정
· 공통직무역량 교육	36.7%	25%	20%	20%	16.7%

### ■ 수요자 중심의 교육개선(안) 도출

- 교육생 만족도 및 운영 결과 분석을 통한 2019년 교육훈련 계획 수립

### 3. 환경 변화 및 교육 트렌드

#### 1 내·외부 교육환경 분석



#### 2 교육훈련 트렌드

- **개인**과 **조직**의 동반성장을 위한 **가치 중심(Value Based) 교육** 및 **일과 삶의 균형 강화**
  - 성과 중심 교육에서 사회적 가치와 개인의 행복이 중심이 되는 가치기반 교육 강화
  - 조직과 개인의 강점발견을 통한 긍정적 변화 유도 및 일과 가정 균형 잡힌 양립 지원
- **빠르게 변화하는 사회환경에 대응하기 위한 마이크로 러닝(Micro Learning)으로 진화**
  - 업무 중 발생하는 문제를 필요할 때 즉시 해결할 수 있는 주문형(On-Demand) 학습 선호
  - 변화하는 학습자 요구 및 다양한 학습 지원을 위한 LXD(Learning Experience Design)구축
- **4차 산업혁명 시대 도래에 따른 인간 고유 역량인 Soft Power 중요성 증대**
  - 디지털시대 IT를 활용하여 빠른 문제 인식과 최적의 대안 도출을 위한 미래대응 역량 강화
  - 직무직급 구분 없이 4차 산업혁명 관련 디지털 분야(코딩, 인공지능 등) 집중 필요
- **지능정보 기술을 활용한 맞춤형 스마트러닝 서비스 제공 필요**
  - 모바일 학습에 적합한 마이크로러닝 콘텐츠, VR/AR를 활용한 몰입형 콘텐츠 확대
  - 학습 이력 분석을 통한 큐레이션 SNS 기반 플랫폼 등 지능형 학습환경 조성

## 4. 2019 실행 계획

### 1 추진 개요

- 교육 대상 : 임직원 175명  
(현원 144명(\*\*2019.01.16.기준) + 신규(계약직) 9명 + 신규(정규직) 22명)
- 교육 예산 : 229,740천원
- 담당 : 인재경영팀 유미선 선임
- 교육 체계도

구분	공통역량						계층역량			직무역량				글로벌		
교육 목표	·공직 가치관 정립, 시정 및 재단 경영 철학 공유						·계층별 역량 강화를 통한 재단 인재상에 부합하는 인재육성			·시민 중심 디자인 서비스 제공을 위한 전문역량 함양				·공무국외 연수 내실화		
세부 구분	의무교육			핵심 가치	조직 문화		리더십	신입	퇴직지원	공통				개인		
교육 내용	4대 폭력 예방 교육	인권 아카데미	개인정보 보호 교육	장애 인식 교육	자기계발 휴가	팀 워크숍	명사 특강	직급 별 리더십	입문 교육	임금 피크제 (공로연수)	회계·계약·예산 등	기획 / 문서 작성	부서별 학습 조직	직무역량 강화 교육	외국어 교육	해외 벤치마킹
교육 대상 인정 기준	전 직원						전직원	신입 사원	퇴직예정자	전 직원				개인		
	공통교육(1000)						계층교육(2000)			기타교육(3000)						

### 2 2019 교육 운영일정

구분	프로그램명	기간												운영횟수	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
공통역량	4대폭력예방교육														2회
	장애인식개선교육														2회
	인권아카데미														1회
	개인정보보호교육														1회
	청렴교육														3회
	자기계발휴가														연중
	팀 워크숍														3회
계층역량	명사특강														2회
	리더십교육					3회			4회					7회	
	입문교육													2회	
직무역량	임금피크제(공로연수)														연중
	회계계약 교육														1회
	기획문서작성														1회
	부서별 학습조직														연중
	개인별 직무역량														연중
	해외벤치마킹 연수														상반기
	외국어 교육														연중

※ 교육일정은 운영사정에 의해 변경될 수 있음

### 3 교육이수제도 운영

#### ■ 직급별 연간 필수 교육이수시간

구분1	구분2	대상			
		본부장 (1~3급 상당)	팀장 (2~4급 상당)	비 보직자 (2~4급 상당)	5급 상당 이하 (5급 상당 이하)
공통 교육	의무교육	11	11	11	11
	핵심가치	6	7	10	10
	조직문화	6	7	11	11
계층 교육	리더십 교육	7	7	7	7
기타 교육	기타	19	22	32	32

- ※ 기관의 법정 의무교육시간 이수율 준수를 위해 공통교육 시간 내 의무교육은 별도 관리하며, 필요시간은 연초 계사관 게시 예정이며, 의무교육의 경우 당해 연도 기준에 따라 시간이 조정될 수 있음.
- ※ 핵심가치, 조직문화, 기타교육 : 교육 시간의 80%를 필수 교육이수시간으로 정하고, 직급, 보직에 따라 차등 부여함. (필수이수시간에서, 본부장 50%, 부서장 70% 반영)
- ※ 리더십교육 : 외부공간에서 전일 교육으로 진행되는 교육으로 직급과 상관없이 균일하게 적용
- ※ 재단 전 직원 대상으로 운영(단, 경바·미화 등 교대근무 대상자, 휴·퇴직자는 제외, 복직자는 월할 계산 적용)

#### ■ 평가제도 연계

- 팀 교육이수율 MBO 반영(팀전체 이수 교육시간/팀전체 교육목표 시간)

## 5. 세부 내용

### 1 공통 역량

#### 가. 의무 교육

- 추진 목적 : 건전한 조직문화 양성 및 기관 평가 대비 필요 교육 이수
- 추진 방법 : 의무교육 목록에 따라 전 직원 대상 연중 집체 온라인 교육 수시 시행
- 소요 예산 : 13,540천원
- 세부 내용

교육	추진 근거	교육일	비고
① 4대 폭력 예방 교육	성희롱	2월 8월중*연2회4시간	
	성매매		
	성폭력		
	가정폭력		
② 인권아카데미	서울특별시 인권 기본 조례 제10조	10월 중 *연1회2시간	
③ 반부패 청렴	서울시 감사담당관 방침	2월 4월 9월중*연2회5시간	감사실 운영
④ 장애인식개선	장애인고용촉진 및 직업 개발법 제5조의 2	3월 11월중*연2회2시간	
⑤ 개인정보보호	개인정보 보호법 제28조	5월 중 *연 1회 1시간	시설운영팀 운영

- ※ 분야별 1시간 이상 교육, 기관장 미이수, 고위직 50% 미만, 임직원 70% 미만, 성희롱 고충 상담원 교육 미이수 시 부진기관 분류되며, 부진기관 선정 시 일간지 광고 및 특별교육 이수 필요
- ※ 반부패 청렴 교육, 개인정보보호 교육은 각 연관 부서(감사실, 시설운영팀)에서 시행함.

## 나. 핵심 가치

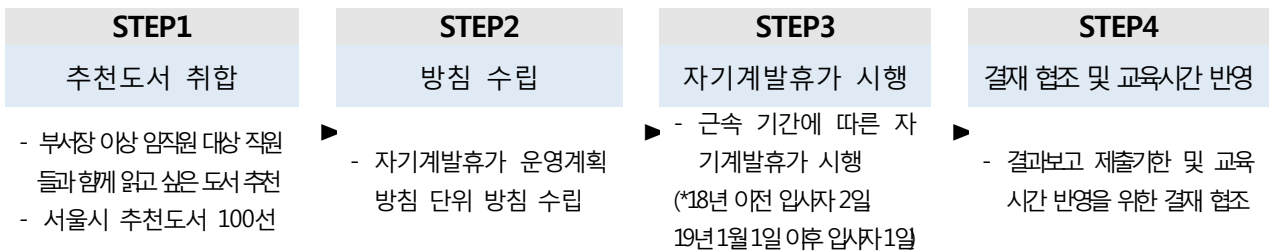
### [월례 조회]

- 추진 목적 : 재단의 경영 현황 및 이슈사항 전사 공유 및 임직원 간 소통 증진
- 추진 방법 : 매월 전사 임직원이 모여 당월 이슈 사항 공유 및 직원 간 커뮤니케이션
- 소요 예산 : 비예산

(※ 비고 : 경영지원팀 소관 인재경영팀 교육시간 반영 협조)

### [자기계발휴가]

- 추진 목적 : 재단의 경영 철학 및 핵심 인재상 전사적 공유 및 내재화
- 추진 방법 : 근속 일수에 따른 자기계발휴가를 부여하고 재단 발전 방향에 맞는 도서 지원 결과보고 완료 시 도서 1권당 2시간의 공통교육 시간 인정
- 운영 프로세스



- 소요 예산 : 비예산 (\*개인별 도서 구매 후 시행)

## 다. 조직 문화

### [팀 워크숍]

- 추진 목적 : 부서별 소통 증진 및 업무 공유 기회 마련을 통한 원활한 사업 및 성과관리
- 추진 방법 : 연 3회 부서원이 모여 업무 이슈 사항 공유 및 직원 간 커뮤니케이션
- 소요 예산 : 20,000천원 (인당 25,000원\*자문위원 1인 150,000원\*16팀\*3회)

### [명사 특강]

- 추진 목적 : 시정 및 경영철학을 현실감 있게 전달하고 공유하며 인문소양경영문학·IT·4차 산업혁명 등 다양한 분야의 명사를 초빙해 지식과 정보 습득
- 추진 방법 : 연간 계획에 따라 전문 강사 초빙 운영 (반기별 1회, 총 2회)
- 소요 예산 : 5,000천원

## 2 계층 역량

### 가. 리더십 교육

- 추진 방법 : 교육훈련과 업무 병행을 위해 분기별로 차수를 나누어 집합 교육으로 시행하되 계층별로 요구되는 리더십을 재단 운영 목적 및 비전과 연계하여 프로그램 개발 후 운영
- 운영 프로세스

본부장 이상 (1~2급)	▶	팀장 이상 (3급 상당)	▶	4급 상당	▶	5급 상당	▶	6급 상당
7H*1일*1클래스		7H*1일*1클래스		7H*1일*1클래스		7H*1일*2클래스		7H*1일*2클래스

- 소요 예산 : 35,250천원(\*프로그램 개발, 운영/ 대관비 포함)

### 나. 입문 교육

- 추진 목적 : 재단 입문교육 시행을 통한 신입사원 조기 정착화 및 조직 적응력 제고
- 추진 방법 : 업무 수행을 위한 인사예산회계 등 기본 교육(계약직, 정규직)을 진행하고, 수습 기간 멘토링 프로그램 및 워크숍 시행(정규직 대상)
- 교육 내용 : 조직재단 소개, 인사, 노동조합, 그룹웨어, 복무, 청렴 비즈니스 매너, 계약 회계, 복리후생 교육제도 등
- 소요 예산 : 15,000천원 (\*16년 정규직 입문교육 집행 금액 기준 (15,120,440원))
- ※ 19년 계약직 입문교육 운영 시, 비엔날레 예산 사용.

### 다. 퇴직 예정자

- 추진 목적 : 퇴직으로 인한 정서적 불안감을 해소하고 제2인생 준비를 위한 교육 훈련 제공
- 추진 방법 : 임금피크제 적용자 대상 관련 교육 훈련기회 제공 및 공로연수제도 시행

연차	구분	지원금액		기타
		보직 해제 시	보직 유지 시	
1년 차	퇴직기준일 3년 전부터	연간 100만원	연간 50만원	※ 기본 필수 교육 진행(노후준비, 교수법등) ※ 20년 근속자의 경우, 제2 인생 분야 설계를 위한 선진분야 벤치마킹 시행
2년 차	퇴직기준일 2년 전	연간 100만원	연간 50만원	※ 재단에서 공통으로 하는 개인 직무 역량 교육비 별도
3년 차	퇴직기준일 1년 전	연간 360만원 (월 30만원*12개월)	연간 360만원 (월 30만원*12개월)	※ 공로연수 파견 및 교육, 미사용분 이월 - 공로연수 계획서 및 결과보고서 필수

※ 19년 퇴직예정자 (3명): 2년차 1명(강문석)(18.07.01-19.06.30), 3년차 1명(이하수)(18.09.18-19.06.30), 1년차 1명(이주상)(19.07.01-20.06.30)

- 소요 예산 : 5,100천원



### 3 직무 역량

#### 가. 공통 직무 역량

- 추진 목적 : 공통으로 필요로 하는 공통 직무역량 강화하여 업무 효율성 증대
- 추진 방법 : 공통으로 요구되는 직무 분야 학습 지원

공통 업무 수행 능력 강화	- 계약·회계·예산 - 인사평가 및 제도 - MBO 등 업적평가
----------------	---

- 소요 예산 : 1,600천원

#### 나. 개인 직무 역량

- 추진 목적 : 개인별 직무 관련 전문지식 육성 및 조직 맞춤형 인재 양성
- 추진 방법 : 직무 및 부족 역량 고려한 학습 필요 분야 지원
- 소요 예산 : 102,000천원 (\*1인당 600,000원X170명)
- 비고 : 근무시간 및 예산 활용 교육 훈련의 경우 직무 관련성 및 조직기여도를 고려하여 부서장 및 교육담당자 협의로 진행하며 부서에서 필요로 하는 역량이 기성 교육프로그램과 상이한 경우 부서별 교육계획을 수립하여 교육부서와 협의 후 시행

STEP1	STEP2	STEP3	STEP4
개인별 교육계획 수립	교육 시행	교육결과보고	회계 결의

※ 전사 교육 및 교육부서 주관 교육을 제외한 교육의 경우 시간외근무, 휴일 근무 등은 인정되지 않으며, 교육과정이 개인 업무와 관련성이 낮은 경우 복지포인트, 내일배움카드 등을 활용하여 개별 수강을 원칙으로 함  
※ 사업주 고용보험환급과정의 경우 전체 교육비에서 환급금을 포함한 금액을 적용하며 교육부서와 협의를 통해 조정할 수 있음

#### 다. 부서별 학습조직 활동

- 추진 목적 : 자발적인 학습동기 유발 및
- 추진 방법 : 직무 및 부족역량 고려한 학습 필요 분야 지원 (\*다과 및 식대 지원 불가, 여비는 별도)
- 소요 예산 : 12,250천원

STEP1	STEP2	STEP3	STEP4
부서별 학습조직 계획수립	학습조직 시행	결과보고	회계결의

## 라. 외국어 교육

- 추진 목적 : 전년도 시범운영 후 만족도 조사에 따라 19년도 정규 시행 운영
- 추진 방법
  - 교육 신청 안내 후 지원 대상자가 교육 홈페이지 수강 신청
  - 기수별(1기당 3개월) 60명 운영(전화 40명, 온라인 20명)
- 소요 예산 : 10,000천원 (\*1기당 3,100,000원x3기)
- 미수료 패널티 : 다음 회차 교육대상에서 제외 및 교육시간 미인정 처리

### 1. 교육과정 신청

- 교육 신청 안내
- 교육홈페이지 재단 직원 아이디 부여
- 선착순 60명 신청  
(전화 40명, 온라인 20명)

### 2. 외국어교육 홈페이지

- 홈페이지 접속 후 로그인
- 원하는 강좌 선택 및 수강 신청  
(전화, 온라인)
- 선착순 마감

### 3. 과정 지원

- 선정된 지원자 대상 외국어 프로그램 지원

※ 진도율 70% + 최종평가(객관식 20문항) 30% 합산 60점 미만 시 미수료 처리. 단, 평가가 없는 경우 진도율 70%적용

## 마. 해외 벤치마킹연수

- 추진 목적 : 해외 벤치마킹을 통해 우수 선진 사례를 비교 체험하고 직원들의 창의성과 업무 전문성을 향상해 재단 발전에 기여
- 추진 방법
  - 총 1개팀 선발 (3인 1팀)

### STEP1

서류접수

### STEP2

1차 심사

- 적격 심사

### STEP3

2차 심사

- 무기명 직원투표
- 전문가심사: 공개 PT

### STEP4

벤치마킹 시행

- 최종 선발자에 한해 시행

### STEP5

벤치마킹 공유회

- 임직원 공유 발표회

- 소요 예산 : 10,000천원

## 4 역량모델링 컨설팅

### 가. 역량모델링

- 추진 목적 : 조직 비전 및 미션 달성을 위해 모든 조직원에게 전파되어야 하는 공조직 공통역량을 직급별, 직무별, 보직별로 정의하고 역량과 연계된 교육을 개발하여 교육목표 및 교육체계 설정
- 추진 방법 : 직원 인터뷰, 전문가 의견 등을 통한 교육 체계 개발(\*HRD전문업체 의뢰)
- 소요 예산 : \*별도 예산 확보 시 실시

## 5 학습인정시간 기준

연번	구분	교육·학습유형	인정시간	연간 최대 인정시간	근거	
1	공통	의무교육	교육시간	당해 필요시간	결과보고서	
2		월례조회, 핵심가치 내재화	교육시간	20시간	결과보고서	
3		자기계발 휴가	도서 1권당 2시간	10시간	결과보고서	
4		팀 워크숍	워크숍 시간	8시간	결과보고서	
4		명사 특강	교육시간	4시간	출석부	
5	리더십	사내 리더십 워크숍	교육시간	30시간	결과보고서	
6		외부 리더십 관련 교육	교육시간	30시간	수료증	
7	기타	공공 및 민간 교육기관 교육	교육시간	100시간	결과보고서	
8		학습조직	활동 기준 시간	30시간	결과보고서	
9		전시	단일전시	1회 1시간	30시간	결과보고서
			복합전시	전시별 1시간		
			비엔날레	1회 3시간		
10		직무관련 연구모임, 세미나, 학술대회 등	주제발표시간	발표시간 X 2	30시간	결과보고서, 출석부 등
			토론	토론시간 X 1.5	30시간	
			단순참가	참가시간	30시간	
11		직무관련 강의(출강)	강의시간 X 2(외부) 강의시간 X 1.5(내부)	30시간	출강확인서, 결과보고서 등	
12		사설학원 및 사이버 교육	직무	교육시간	30시간	수료증
			전산	교육시간	30시간	
			어학	교육시간	30시간	
			기타	교육시간	30시간	
13		대학·대학원 (단 단독 인정 불가) ※직무교육 시간이 기타교육 시간 내 있는 경우에 한해 추가로 인정가능	비학위과정	학기당 30시간	60시간	수료증, 성적증명서, 학위증명서 등
			학사과정	1학점당 3시간	100시간	
			석사과정	1학점당 5시간	100시간	
			박사과정	1학점당 5시간	100시간	
14	직무관련 자격증 (당해년도 취득분 최상위 1개)	기술사	30시간	30시간	자격증 사본, 증명서 첨부	
		기능장	25시간	25시간		
		기사	20시간	20시간		
		산업기사	15시간	15시간		
		기타	15시간	15시간		
15	독서	권당 2시간	20시간	독서감상문		
16	직무관련 저술활동	개인	50시간	50시간	관련 증빙 첨부	
		공동	25시간	50시간		
17	직무관련 논문게재 등	일반논문(개인)	25시간	50시간	논문 등 관련 증빙 첨부	
		일반논문(공동)	15시간	50시간		
		석사학위	50시간	50시간		
		박사학위	75시간	75시간		
		칼럼 등(개인)	10시간	50시간		
		칼럼 등(공동)	5시간	50시간		

## 6. 향후 계획

- 2019. 2월 2주                    연간 교육프로그램 및 제도, 일정 게시
- 2019. 방침일 ~ 12월        교육 프로그램 시행

## 7. 소요 예산

- 소요 예산 : 240,740,000원
- 예산 과목
  - 일반관리비, 운영경비, 운영경비, 교육훈련비 : 148,040,000원
  - 기반운영사업, DDP일반관리비, 운영경비, DDP교육훈련비 : 81,700,000원
  - 건축비엔날레, 서울도시건축비엔날레사무국운영, 교육훈련비 : 11,000,000원
- 산출 내용

교육명		훈련비				비고
		재단	DDP	비엔날레	계	
운영비	운영비	2,000,000			2,000,000	한국인사관리협회, 한국생산성본부 회원기관 등록
	경영 관련 교육 (회계,계약인사,노무)	8,000,000			8,000,000	경영부서 직무교육
공통역량	의무교육	8,000,000	4,000,000	1,540,000	13,540,000	- 4대폭력예방교육 등
	부서 워크숍	10,000,000	10,000,000		20,000,000	- 운영: 175명*2만원*3회 - 자문위원 150,000원*17팀*3회
	명사 특강	5,000,000		0	5,000,000	- 회당 2,000천원*2회
계층역량	리더십 워크숍	15,000,000	17,390,000	2,860,000	35,250,000	역량진단, 워크숍 7차수, 대관
	입문 교육	10,000,000	5,000,000		15,000,000	- 정규직 상하반기 22명 *계약직: 건축비엔날레 예산사용
	퇴직예정자	5,100,000			5,100,000	- 임피제 대상자
	노동이사 훈련비	1,000,000			1,000,000	- 서울시 요청
직무역량	공통직무	1,600,000			1,600,000	2강좌*2차수/내부강사 포상비
	개별직무	65,040,000	30,360,000	6,600,000	102,000,000	175명*60만원
	학습조직 활성화	8,000,000	4,250,000		12,250,000	175명*7만원
	외국어 교육	5,300,000	4,700,000		10,000,000	1기당 3,100천원*3기
	해외벤처마케팅연수	4,000,000	6,000,000		10,000,000	3인 선발
<b>소계</b>		<b>148,040,000</b>	<b>81,700,000</b>	<b>11,000,000</b>	<b>240,740,000</b>	

※ 붙임 없음. 끝.