

공무국외출장계획서

1. 출장개요

출장명	스페인 말라가 공무국외출장				
출장목적	2026년 세계경제과학도시연합 고위급회의와 제3회 세계혁신도시포럼의 세부운영계획 수립을 위한 사전 점검 및 관계자 조율				
출장기간	2025. 12. 9. ~ 2025. 12. 13. (3박 5일간)				
출장국	스페인(말라가)				
방문기관	말라가 시청, 말라가 컨벤션센터(FYCMA)				
출장자	소속	직급	성명	출장경비	
				금액	부담기관
	과학협력부	선임연구원	김태리	3,217,540원	대전과학산업진흥원
	과학협력부	연구원	김다희	3,217,540원	대전과학산업진흥원

*왕복항공료, 숙박비, 일비, 여행자보험료 포함한 총액으로, 한화 추정액은 신청서 작성 당일('25.11.27)의 하나은행 최초 고시 현찰 살 때 환율(1USD=1,488.29원)에 기반하여 계산함.

2. 출장일정

일자	장소	시간	주요내용	비고	
12.9 (화)	대전 인천	06:00~09:00	3h	· 공항 이동 (대전 → 인천국제공항)	
	인천 바르셀로나	11:15~(한자)17:50	14h35	· 항공 이동 (인천 → 바르셀로나)	OZ0511
		21:40~23:20	1h40	· 항공 이동 (바르셀로나 → 말라가)	VY2113
	말라가	23:20~24:20	1h	· 이동 (말라가 공항 → 호텔)	
12.10 (수)	말라가	09:30~11:30	2h	실무회의 · FYCMA 운영팀 / 행사계획 협의	
		14:00~18:00	4h	현장점검* · 트랜스피에레 개막식장 점검 · 세계혁신도시포럼 행사장 점검 · 고위급회의실(MP 대기실 포함) 점검 · 기업전시 & 워크숍 행사장 점검	
12.11 (목)	말라가	09:00~11:30	2h30	실무회의 · 말라가시 국제협력국장 / 실무협의 · 환영 리셉션 장소 점검	
		13:30~15:00	1h30	현장점검 (동선확인)	· 오·민찬(4회) 장소 사전 점검
		15:00~16:30	1h30		· 문화투어(파카소 생가) 사전 점검
16:30~18:00	1h30	· 현장시찰 기관(27관) 사전 점검			
12.12 (금)	말라가	07:00~08:00	1h	· 이동 (호텔 → 말라가 공항)	
	바르셀로나 인천	09:25~11:00	1h35	· 항공 이동 (말라가 → 바르셀로나)	VY2114
		19:35~(한자)16:05	12h30	· 항공 이동 (바르셀로나 → 인천)	OZ0512
12.13 (토)	인천 대전	16:05~19:05	3h	· 공항 이동 (인천국제공항 → 대전)	

* 붙임 7-2 (현장점검 체크리스트) 참고

3. 개인별 업무수행 내용

소속	직급 (직위)	성명	현 담당업무	출장 시 담당업무
과학 협력부	선임	김태리	· 세계경제과학도시연합 사무국 운영 총괄 · 글로벌 도시연합 네트워크 구축 운영	· 실무회의 등 협의 안건 준비 · 기관 간 실무 조율 및 현장 대응
과학 협력부	원	김다희	· 세계경제과학도시연합 사무국 운영 · 세계경제과학도시연합 공동협력사업 운영	· 실무 자료 준비 · 회의내용 기록 및 행정 지원

4. 출장경비 세부내역 (단위: 원)

성명	항공운임 ¹⁾	체재비			부대경비	계
		일비 ²⁾	식비 ³⁾	숙박비 ⁴⁾	여행자보험료	
김태리	2,124,100	223,200	234,110	611,560	24,570	3,217,540
김다희	2,124,100	223,200	234,110	611,560	24,570	3,217,540
계	4,248,200	446,400	468,220	1,223,120	49,140	6,435,080

*체재비(일비, 식비) 산출 근거 : 공무원여비규정-국외여비지급표-나등급(스페인) 기준

**적용환율은 신청서 작성 당일('25.11.27)의 최초 고시 현찰살 때 환율로 적용하고 원단위 절사함.

- 1) 항공료: 2,124,100*1인(발권수수료 포함)
- 2) 일비: (30(\$)) * 5일 * 1,488(원/'25.11.27.기준, 원단위절사) * 1인
- 3) 식비: (59(\$)) * 1/3일 * 8식 * 1,488(원/'25.11.27.기준, 원단위절사) * 1인
- 4) 숙박비: (137(\$)) * 3박 * 1,488(원/'25.11.27.기준, 원단위절사) * 1인

5. 기관방문에 따른 사전 협의사항 (초청장 및 이메일 첨부: 붙임)

6. 최근 3년 이내 출장정보 (김태리 4건, 김다희 1건)

성명	출장기간	출장국	출장목적	기타사항
김태리	2023. 5. 21.(일) ~2023. 5. 26.(금)	체코·헝가리	세계경제과학도시연합 창립을 위한 사전포럼 부다페스트 시장 초청	
	2024. 3. 18.(월) ~2024. 3. 22.(금)	대만·일본	신주 및 츠쿠바 세계경제과학도시연합 회원도시 창립회원 초청	
	2024. 12. 1.(일) ~2024. 12. 5.(목)	호주	제3회 호주보건혁신특구컨퍼런스 참석 및 발표	
	2025. 8. 30.(토) ~2025. 9. 5.(금)	독일	국제 디지털혁신 행사(2025 Digital Week Dortmund) 참석 및 세계경제과 학도시연합 공동사업 논의	
김다희	2025. 8. 30.(토) ~2025. 9. 5.(금)	독일	국제 디지털혁신 행사(2025 Digital Week Dortmund) 참석 및 세계경제과 학도시연합 공동사업 논의	

7. 공무 항공 마일리지 활용 (해당없음)

8. 출장 기대효과 및 구체적 활용계획 등

○ 기대효과

- 2026년 세계경제과학도시연합 고위급회의 및 제3회 세계혁신도시포럼(말라가 2026) 전반 행사 완성도 제고
- 회원도시 고위급 도시대표자 의전 및 동선 이동 계획 신뢰성 강화
- 기업전시 부스 등 트랜스피에레 연계 사항 사전 협의를 통해 행사 홍보 및 기업참여 효과 극대화

○ 활용계획


- 현지 조사 결과를 바탕으로 말라가 2026의 각 행사 일정·공간별 세부 운영 매뉴얼 수립
- 구체화된 트랜스피에레 연계 및 기업전시 운영 방안 기반으로 기업참여 유도

공무국외출장자 서약서

본인은 공무국외출장을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을
엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 국외출장계획을 준수하고, 그 목적을 달성하기 위하여 최선을
다하겠습니다.
2. 본인은 국위를 손상하거나 대한민국 국민으로서 품위를 훼손하는 언행을
하지 않겠습니다.
3. 본인은 국외출장 귀국 후, 출장보고서를 충실히 작성하여 기한 내
제출하겠습니다.
4. 본인은 국외출장 중 발생한 특이사항에 대해서는 신속히 보고하겠
습니다.

2025년 11월 27일

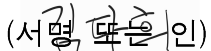
서약자 소 속 : 과학협력부
직급(위) : 선임연구원
성 명 : 김태리 (서명  인)

공무국외출장자 서약서

본인은 공무국외출장을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 국외출장계획을 준수하고, 그 목적을 달성하기 위하여 최선을 다하겠습니다.
2. 본인은 국위를 손상하거나 대한민국 국민으로서 품위를 훼손하는 언행을 하지 않겠습니다.
3. 본인은 국외출장 귀국 후, 출장보고서를 충실히 작성하여 기한 내 제출하겠습니다.
4. 본인은 국외출장 중 발생한 특이사항에 대해서는 신속히 보고하겠습니다.

2025년 11월 27일

서약자 소 속 : 과학협력부
직급(위) : 연구원
성 명 : 김다희 (서명 )

[붙임2] 공무원 여비 규정

■ 공무원 여비 규정 [별표 4] <개정 2021. 5. 25.>

국외 여비 지급표 (제16조제1항 관련)

(단위: 미 달러화(\$))

구분	등급	일비	숙박비	식비
1. 별표 1의 제1호가목에 해당하는 사람(대통령 및 국무총리는 제외한다)	가	60	실비(상한액: 471)	186
	나	60	실비(상한액: 422)	136
	다	60	실비(상한액: 271)	102
	라	60	실비(상한액: 216)	85
2. 별표 1의 제1호나목에 해당하는 사람	가	50	실비(상한액: 389)	160
	나	50	실비(상한액: 289)	117
	다	50	실비(상한액: 215)	87
	라	50	실비(상한액: 161)	73
3. 별표 1의 제1호다목에 해당하는 사람	가	40	실비(상한액: 282)	133
	나	40	실비(상한액: 207)	99
	다	40	실비(상한액: 162)	72
	라	40	실비(상한액: 108)	61
4. 별표 1의 제1호라목에 해당하는 사람	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
5. 별표 1의 제2호에 해당하는 사람	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37
6. 삭제 <2021. 5. 25.>				

※ 비고

1. 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비, 숙박비 및 식비는 실비로 한다.
- 1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신처장이 정하는 바에 따른다.

2. 국가 및 도시별 등급 구분은 다음과 같다.

가. 가등급: 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스앤젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C., 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르

나. 나등급

- 1) 아시아주 · 오세아니아주: 베이징, 사모아, 오스트레일리아, 인도, 일본, 카자흐스탄, 쿡제도, 타이완, 파푸아뉴기니
- 2) 남 · 북아메리카주: 멕시코, 미국, 바베이도스, 세인트루시아, 세인트빈센트그레나딘, 세인트키츠네비스, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다, 트리니다드토바고
- 3) 유럽주: 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 사이프러스, 스웨덴, 스위스, **스페인**, 아이슬란드, 아일랜드, 영국, 오스트리아, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
- 4) 중동 · 아프리카주: 가나, 가봉, 남수단, 남아프리카공화국, 리비아, 모로코, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 에티오피아, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다등급

- 1) 아시아주 · 오세아니아주: 뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 인도네시아, 중국, 키르기스공화국, 타이, 터키, 투르크메니스탄, 파키스탄, 피지
- 2) 남 · 북아메리카주: 가이아나, 과테말라, 도미니카공화국, 베네수엘라, 벨리즈, 브라질, 아르헨티나, 에콰도르, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 파나마
- 3) 유럽주: 라트비아, 루마니아, 리투아니아, 몬테네그로, 불가리아, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 에스토니아, 우크라이나, 체코, 크로아티아, 폴란드
- 4) 중동 · 아프리카주: 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 레바논, 르완다, 말리, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 수단, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아

[붙임3] 출장비 계산 적용 환율 - [미국달러 / 기준일 2025. 11. 27.]

※ 하나은행 2025년 11월 27일 최초 고시 환율 살 때 환율: 1,488.29원

일자선택 연월일 8자리로 '-' 없이 입력해야 합니다. 예) 20160101

고시회차 최초 현재 특정회차

조회

다운로드 다운로드 인쇄하기

기준일 : 2025년 11월 27일 고시일시 : 2025년 11월 27일 08시 25분 40초 (1회차)

조회시각 : 2025년 11월 27일 10시 28분 42초

통화	현찰				송금		외화 수표 파실때	매매 기준율	환가 료율	미화 환산율
	사실 때		파실 때		보낼 때	받을 때				
	환율	Spread	환율	Spread						
<u>미국 USD</u>	1,488.29	1.75	1,437.11	1.75	1,477.00	1,448.40	1,446.08	1,462.70	5,72272	1.0000

[붙임4] 인천(ICN)-말라가(왕복 항공 여정 및 견적

여정 정보

가는 편 ↑ 총소요시간 20시간 5분

1 인천 ICN (터미널1) 12월 9일 11:15 → 14시간 35분 소요 → 바르셀로나 BCN (터미널1) 12월 9일 17:50

아시아나항공 OZ0511 수하물 제공(IPC) 일반석(₩) 예약가능
수하물요점

경유 대기 3시간 50분

2 바르셀로나 BCN (터미널1) 12월 9일 21:40 → 1시간 40분 소요 → 말라가 AGP 12월 9일 23:20

부일링항공 VY2113 수하물 제공(IPC) 일반석(₩) 예약가능
수하물요점

오는 편 ↑ 총소요시간 22시간 40분

3 말라가 AGP 12월 12일 09:25 → 1시간 35분 소요 → 바르셀로나 BCN (터미널1) 12월 12일 11:00

부일링항공 VY2114 수하물 제공(IPC) 일반석(₩) 예약가능
수하물요점

경유 대기 8시간 35분

4 바르셀로나 BCN (터미널1) 12월 12일 19:35 → 12시간 30분 소요 → 인천 ICN (터미널1) 12월 13일 16:05

아시아나항공 OZ0512 수하물 제공(IPC) 일반석(₩) 예약가능
수하물요점

항공기 부가 서비스 보기 ▼

환불규정 확인

크게보기

** 자세한 사항은 Penalty 항목의 Text를 확인해 주시기 바랍니다.

예상요금

규정준수

모든 결제수단 **4,248,200원** ^

성인 2명	4,248,200원
항공운임	3,750,600원
유류할증료	304,000원
제세공과금	173,600원
발권수수료	20,000원

* 표시는 예상요금으로 예약 및 발권 시점에 따라 변경될 수 있습니다.

기본 제공 서비스

24긴급CS - 예약 후 고객센터 통해 유선 상담 가능하며, 업무 이외 시간은 긴급한 용무만 상담 가능합니다.

출발일 기준 3일 후 스탠프 1개가 자동 적립됩니다.

결제조건 선택

모든 결제수단 **4,248,200원**

선택한 요금 종류에 맞는 카드가 없는 경우 다른 요금 종류로 변경 가능합니다. 결제조건을 변경하시면 해당 요금이 적용됩니다.

규정 및 약관

[붙임5] 여행자보험 견적서

항공권 발권 후 부가서비스 해외 여행자보험 신청

No	피보험자	성별	나이	기간	가입금액		
					실속형	표준형	고급형
1	KIM/TAERI	여	48세	4일	22,590원	28,880원	37,290원
2	KIM/DAHEE	여	25세	4일	15,890원	20,260원	25,800원

여행자보험 신청 및 확인

[붙임6] 증빙자료 - 협의 이메일(3건)

제목 : [GINI Secretariat] Follow-up: 2nd GINI Connect Seminar date/time and Málaga visit availability 2025-11-06 17:00:41

보낸사람 : 김태리 <taeri@distep.re.kr>
 받는사람 : 'Marc Sanderson(Málaga)' <msanderson@malaga.eu>
 참조 : '김경화' <khkim@distep.re.kr> 외 3

Hi Marc,

I wanted to follow up on two items.

1. The 2nd GINI Connect Seminar
 As discussed last week, Málaga will host the 2nd GINI Connect Seminar in the first week of December (with the week of 15 December as backup, per your suggestion).
 It would be great if you could propose the date and time in Málaga time, based on your team's availability and other members' time zones, so we can inform everyone in advance. If helpful, here are first-week options:

- Mon, 1 Dec 2025
- Tue, 2 Dec 2025
- Wed, 3 Dec 2025
- Thu, 4 Dec 2025

On content, we would appreciate it if you could narrow down and focus on a few of Málaga's strengths, so participants may consider to participate in next year's GINI event and Transfiere. As examples, we understand IT, semiconductors, cybersecurity, and bio-health are key for you—but please set the focus areas from Málaga's perspective and suggest speakers/session ideas. If possible, having IMEC join to discuss future collaboration would be very appealing.

2. Planning visit to Málaga
 The Secretariat is considering a small site visit (2-3 Secretariat staff for coordination/logistics), preferably in late November, to check out the venues with you and FYCMA and talk through planning details.
 Do you have any preferred dates or blackout dates in that window? We'll plan around what works best for you.

Thanks so much, Marc! Looking forward to your suggestions and advice.

Cheers,
 Taeri

제목 : Re:[GINI_Secretariat]_Follow-up:_2nd_GINI_Connect_Seminar_date/time_and_Málaga_visit_availability 2025-11-11 02:12:14

보낸사람 : Marc Collier Sanderson <msanderson@malaga.eu>
받는사람 : 김태리 <taeri@distep.re.kr>
참조 : 김경화 <khkim@distep.re.kr>외 5
첨부파일 1개 (1.4 MB) 전체다운로드

GINI Forum 2026 Malaga.pdf (1.4 MB)

Hello Taeri,

Thanks for following up. Regarding the 2nd GINI Connect Seminar, we would prefer Monday, December 1st. I will probably be traveling on the 2nd and 3rd, so the 4th could also work as an alternative. I'll reach out to the University of Málaga and the Institute Ricardo Valle for their participation.

Regarding the planning visit to Málaga, it's exciting that you're considering coming at the end of November. We have a very busy schedule, and I'll be extremely occupied until November 27th, so perhaps you could come on the 27th or 28th. If not, the week of December 8th is also a good option.

Finally, I've received some separate emails from City members asking about GINI Innopolis Forum details. I'm happy to share the attached presentation and remind everyone that we're planning to cover one flight and two hotel rooms for three nights, checking in on Monday and checking out on Thursday.

As we discussed, DiStep will handle registration for the Forum, so could you please send an email to everyone with the attached PDF?

Looking forward to your feedback.

Cheers,
Marc

제목 : Re:Re:[GINI_Secretariat]_Follow-up:_2nd_GINI_Connect_Seminar_date/time_and_Málaga_visit_availability 2025-11-12 18:50:06

보낸사람 : 김태리 <taeri@distep.re.kr>
받는사람 : Marc Collier Sanderson <msanderson@malaga.eu>
참조 : 김경화 <khkim@distep.re.kr>외 5
첨부파일 1개 (244.1 KB) 전체다운로드

GINI Connect Seminar - Concept Note (Host Submission Form).docx (244.1 KB)

Dear Marc,

Thank you for the update and for suggesting dates. I'd like to discuss the next steps on a few related points below.

1. Seminar time & basic session details (for Dec 1 or Dec 4)

Thank you for proposing Monday, December 1 or Thursday, December 4. To begin member outreach meaningfully, could you please confirm a specific time in Málaga time for the chosen date? Since Daejeon has often hosted at very late hours and colleagues in Seattle have joined in the early morning to accommodate others, perhaps this time—since Málaga will be hosting—you could set a slot that's a little less convenient locally, to help balance time zones across members.

2. Session concept & speakers (Host Submission Form attached)

To help members—especially interested companies—decide whether to join the session and plan for Transfiere, could you complete the **attached Concept Note (Host Submission Form)**?

In the form, you may include:

- the session title/main theme and key focus areas,
- the target participants and the specific value/benefits they can expect,
- the proposed format/agenda and speaker ideas, and
- how the session links to Transfiere and the types of outcomes you would like to see.

This will help us present the session clearly to members and coordinate in a way that works well for everyone. Once you provide the time and the complete form, the Secretariat will share a preliminary notice with members.

3. Member communication (this week)

This week, we'll share with all GINI members the working-level meeting summary and member input template (which already include the support package and request input on participation in Málaga 2026). The received Program Overview of Malaga 2026 will also be attached for reference.

4. Planning visit to Málaga

Thank you for the feedback. We're currently considering the second week of December. I'll confirm our dates and get back to you as soon as it's finalized.

Thanks again. **We look forward to your confirmed time and the completed form so we can proceed with member circulation.**

Warm regards,
Taeri

참고① '26 GINI 총회개최(안)

□ 제2회 총회 일정(안)

- 말라가 개최 유럽 최대 R&D 포럼 Transfiere 연계 운영

구분	2.23.(월)	2.24.(화)	2.25.(수)
	환영 리셉션	개회식 · 포럼	공식회의 · 워크숍
오전		Transfiere 개막식 참석	고위급 회의 전시관 투어 언론 브리핑
			액션그룹 워크숍
오 찬			
오후	해외사절단	제3회 세계혁신도시포럼	말라가 현장 시찰
만찬	환영 리셉션	GINI 갈라 Dinner	
상시	-	GINI 회원도시 기관 부스 운영	

□ 도시대표자 회의 (고위급)

구분	내 용	비고
개 회	<ul style="list-style-type: none"> 오프닝 및 회의 안내(참석자 소개 등) GINI 연간 성과발표 	사무국장
본회의	안건 1 ◆ 임원 재선출(회장, 부회장) 안건 2 ◆ 사무국 공식 소재지 확정 ◆ 사무국 운영 재정 잠정 협의 안건 3 ◆ 현장 개정 및 세칙 제정 승인 ◆ 기관회원 가입 등록	대전시장 (회장)
마무리	회의 결과 정리 및 향후 일정 안내	사무국장

□ 제3회 세계혁신도시포럼 ※ 산·학·연 관계자 100여명 참석 규모

기조연설	GINI 회원도시 특화, 지속가능한 구조 및 혁신·협력 방안 제언 ↳ 연사(안): [워싱턴대학 총장] 로버트 존스
주제발표	① 과학기술 협력 글로벌 동향: GINI 특화 방향 제시 ↳ 연사(안): [대전시 소재 정부출연연구기관] 기관장 (섭외중) ② 국제기구 혁신 조직 모델 및 재정 사례 분석 ↳ 연사(안): [유로시티즈(Eurocities) 사무총장] 앙드레 셉착
패널토론	지속가능한 지방정부 파트너십 운영 전략 / 9명(연사 3, 도시 대표자 6)

□ 부대행사: 기업 부스운영 및 액션그룹 워크숍

- (참석대상) 회원도시 내 기업, 대학, 연구소 등
- (주요내용) 전시부스 운영 및 B2B 미팅 참여

참고② 현장 점검 체크리스트

날짜	주요 일정	세부 점검·협의 사항
12.10(수) FYCMA	FYCMA 실무회의	<ul style="list-style-type: none"> · FYCMA 총괄·실무 담당자 및 비상 연락망 확정 · 전체 프로그램 운영 구조·시간표 최종 조정 · 운영·통역·영상·사진·보안·안내 등 역할분담 및 필요 인력 규모 협의 · 포럼 MC 말라가 국제협력국장에게 의뢰 가능 여부 및 역할 범위 협의 · 말라가 사·주·중앙정부 축사자 후보 및 발언 순서, 의전 프로토콜 논의 · 주요 연사 항공권(비즈니스석) 지원 범위, 발권 주체 취소·변경 규정 협의 · VIP·연사 공항 픽업, 차량 동선 리에중(동행 지원자) 배치 원칙 논의
	개막식·포럼	<ul style="list-style-type: none"> · 무대 크기, 단상·포디움 위치, LED 스크린 크기 및 시인성 확인 · VIP 테이블(20석)과 일반석(원형테이블 60+석) 배치, 동선·시야 확인 · 패널 토론용 의자 9개 및 무대 배치(계단, 안전성 포함) 점검 · 동시통역 5개 언어 제공 여부, 부스 위치 논의 · 메인 배너, 사이드 배너, X배너 설치 위치·규격, 포토월 위치 협의 · 연사·패널 대기실 위치, 대기실·무대·좌석 간 이동시간 체크
	회의장 ·VIP룸	<ul style="list-style-type: none"> · 테이블 구성, 도시·기관별 네임플레이트 위치, 국명·직함 표기 방식 협의 · 포디움, 스크린 배치 및 발표 장비 점검 · 동시통역 5개 언어, 수신기 35대 배치 및 좌석별 수신 가능 여부 확인 · 관찰자·실무자 좌석 위치, 사진·영상 촬영 포인트 설정 · VIP룸(2실) 소파·테이블, 백드롭, 스낵·음료 구성과 포럼과의 동선 점검
	기업전시 ·워크숍	<ul style="list-style-type: none"> · FYCMA 전시장 내 말라가 부스 위치, GNI·참여도시 부스 동선 구조 확인 · 워크숍을 말라가 부스 진행하는 방안의 소음·공간·통역 여건 점검 · 참가 기업 준비 전시 자료(패널, 롤업배너 등) 항목 및 제출 마감일 협의 · 배너·패널 출력비, 부스 설치, 전가·인터넷 통역 등 FYCMA의 지원 범위 · 참가 기업 숙소(자부담) 공식 호텔 추천 및 예약 대행 가능 여부 확인
	말라가시청 실무협의	<ul style="list-style-type: none"> · 개막식 말라가 측 축사자(시의회 의장, 주·중앙정부 관계자 등) 추천 · 포럼 MC(말라가 측) 역할 범위, 오만한 사회자, 간배사 등 운영 방안 · 드레스코드(비즈니스/포멀) 및 참가자 사전 안내 방식 협의 · 프로그램북·리플렛·초청장 디자인·인쇄(100부 기준) 일정 확정 · 기업·연사·대표단 공식 호텔 추천, 예약 대행 가능 범위 및 안내 방식 논의
12.11(목) 말라가 시청 및 시내 일원	오만한 장소	<ul style="list-style-type: none"> · 행사장부터의 거리, 위치, 소요시간, 이동방법 등 점검 · 만찬장 단독 대관 여부, 수용 인원, 테이블 배치 협의 · 코스 메뉴 구성 및 특이식성 대응을 위한 사전 정보 수집 방식 확정 · 만찬 사회자, 환영사·간배사·폐회사 순서 및 시간 조정 · 배너 설치 가능 위치, 간도한 인사말·소개 진행을 위한 음향 환경 점검
	문화투어 ·현장시찰	<ul style="list-style-type: none"> · 방문 기관별 이동 경로(FYCMA-방문기관-호텔) 및 소요 시간 확인 · 발표(프레젠테이션) 포함 여부 및 주제·발표자·언어·통역 필요성 협의 · 사진·영상 촬영 가능 범위, 보안·출입 절차 확인 · 대표단 규모에 맞는 투어 동선·설명 방식 조정
	공통	<ul style="list-style-type: none"> · FYCMA 및 관련 장소 내 안내판·배너·X배너 위치, 사이즈, 설치 규정 확인 · 접근성(엘리베이터, 경사로, 화장실 위치) 점검 · 비상구 위치, 비상 대피 동선, 응급상황 시 연락 체계 확인 · 사진·영상 촬영 범위, 언론 대응 시 배너·포디움 구성 확인 · VIP 마팅룸 상시 운영(간식·음료, 프라이버시) 관련 세부 동선 점검

끝.