
「글로벌 창업인재 양성 교육과정」 과업지시서

- 약칭: 글로벌 창업 과정 -

2022. 4.

목 차

I. 과업 개요

1. 과업명 / 내용 / 기타사항	01
--------------------------	----

II. 과업 내용

2-1. 글로벌 창업인재 양성 교육과정 설계 · 운영	02
2-2. 기타 과업 관련 준비 · 권장사항	04

III. 성과품

3. 성과품 제출관련 사항	06
----------------------	----

1 과업 개요

□ 과업명: 글로벌 창업인재 양성 교육과정 운영과제

- 추진배경: 대전의 실리콘밸리형 글로벌 창업도시로서 자리매김을 위해
지역내 우수 과학기술 해외인재 유치·정착 및 창업 유도방안 마련 필요
- 목적: 해외인재 중심 인바운드형 창업가 양성 및 창업 네트워크 구축
- 과업기간: 협약체결일(착수일)로부터 2022년 10월 1일까지
- 사업비: 구천만원(90,000,000원) 이내(부가세 포함)

□ 과업내용: 대전지역의 해외인재 중심 글로벌 창업가 양성 및 글로벌 도시간
창업 네트워크 구축을 위한 글로벌 벤처창업 교육과정 운영

- 법무부 OASIS 창업비자 발급과정 연계형 글로벌 창업 교육과정 설계
- 실전사례 및 창업가 대담, 성공기업방문 등 지역창업문화 탐방과정 운영
- 외국인 선배 창업가 또는 전문가가 성공창업을 위한 창업이론과 실무, 다양한
성공·실패사례를 공유하는 프로젝트 참여형 교육 진행

□ 기타사항

- 추진일정(안)



※ 상기 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

- 성 과 품

- 착수·최종보고서(안) 각 10부 및 최종보고서 20부 / 관련 전자파일

2 과업내용

2-1 글로벌 창업인재 양성 교육과정(글로벌 창업캠프 중심) 설계·운영

- (주요내용) 글로벌 창업캠프를 운영을 중심으로 운영하되, 글로벌 벤처창업 인재양성을 위한 OASIS 연계형 창업준비 교육과정은 관리형태로 지원

< 강의 주요내용(안) >

구분	강의 분야
글로벌 창업과정	<ul style="list-style-type: none"> - (필수) OASIS 비자-연계형 창업교육 과정 일부 실시(☞ DISTEP, OASIS 협의 후 진행) - (선택) 디자인씽킹, 비즈니스 모델 디자인 등 창업 아이템 발굴·선정 교육 - (선택) 외국인 창업가의 국내 창업 활동에 필요한 문서 작성 및 커뮤니케이션 능력 증진을 위한 실무 비즈니스 한국어 교육 진행 * 전체일정 중 팀 미션, 국내 창업기업 및 창업 팀과의 연계, 협력 등 네트워킹 프로그램, 이문화 체험 계획을 자유롭게 제시하도록 함(추후 발주기관과 협의 가능)
	<ul style="list-style-type: none"> - (필수) <u>대전지역 또는 타 지역 글로벌 혁신기업 및 시설 방문, 워크숍 개최 (2회 이상) 등</u> - (선택) 비즈니스 모델의 가치제안, 시장성, 수익성 등을 다각적으로 분석하는 검증교육 시행(☞ 창업 해커톤, 경진대회 형식 권고)
	<ul style="list-style-type: none"> - (선택) 창업 정보(☞ 외국인 비자취득, 세무, 창업지원사업 등) 및 컨설팅 제공 * KISTA, OASIS, 발명진흥회 특허출원 교육과정 등 DISTEP과 협의를 통해 해외 과학기술 인재 비자연계형 창업, 특허출원 교육과정 포함 필수 - (필수) 외국인 선배 창업가 또는 전문가가 성공창업을 위한 창업이론과 실무, 다양한 성공·실패사례를 공유하는 참여형 교육 진행 * 외국인(글로벌) 창업사례 및 외국인 창업가 대담

※ **(필수 협조사항)** 각 과정 시수 별 DISTEP 직원이 공동 참여하여 교육 참관 예정

* 교육과정은 OASIS를 중심으로 운영하되, 과업 수행기관은 글로벌 창업캠프를 중심으로 운영

* 우수 이수 학생(팀)의 경우 대전과학산업진흥원장상 등 포상 예정

□ OASIS 교육 프로그램 연계 운영 관리방안 제시

- 글로벌 인재들의 창업비자 취득지원을 위해 OASIS 교육 프로그램과 연계하여 운영하되, 교육생 섭외, 교육장 관리, 교육과정 관리업무 수행

- (참고) OASIS 프로그램 내용

☞ 1, 2, 4, 5 번 프로그램 필수 포함. OASIS 프로그램은 DISTEP, 글로벌창업이민센터와 공동 기획·운영 예정이며, 강사풀은 글로벌창업이민센터에서 지원

연번	내용	포인트(p)
1	Basic Intellectual Property Course	15
2	Advanced Intellectual Property Course	25
3	Intellectual Property Application Support and Prototype Production Support	-
4	Basic Start-up Class	25
5	Start-Up Coaching & Mentoring	15
6	Invention, Start-Up Exhibition	25
7	Graduation from Start-Up Incubation	15
8	Support for corporation establishment	15
9	Support Start-Up Items Commercialization	25

- (관련 사례) Invest Seoul 외국인 창업대학 교육과정 사례를 참고하여 운영

연번	내용	시간
-	오리엔테이션 및 과정소개	-
1	출입국관리 법령 및 규정 이해	2
2	한국사회이해 심화 3 (한국의 비즈니스 문화 포함)	2
3	사업운영 및 조세 제도 이해	2
4	창업 및 기업경영 관계법령 이해(노동, 경제 등)	2
5	타겟 마케팅 이해 및 실제	2
6	소상공인 창업지원 등 관련정책 이해	2
7	한국사회이해 심화 4 (특허 및 상표등록 등)	2
8	부동산 실무 (임대시스템, 임대차 보호 등)	2
9	사업계획서 작성법 이론 및 실무	2
10	투자자, 주주 대상 프리젠테이션 실제	2

- ※ 교육과정 수료 시, 법무부 기술창업비자(D-8-4) 취득을 위한 선택항목 25점 부여(OASIS-4)가 가능하도록 가급적 법무부 가이드라인 준수하는 방안으로 교육과정 편성
- ※ 코로나 예방 방지를 위해 화상 교육 콘텐츠(Zoom)를 이용한 온라인 강의 필요
- ※ 본 교육과정 개발 교안 및 내용 등에 대한 지식재산권은 발주사와 공동소유로 함

2-2 기타 과업 관련 준비·권장사항

□ 교육수강생 수행실적 등 성과와 교안 자료집 제작 등 성과관리 필요

- (홍보 및 마케팅 채널 운영) 각 과정별 교육내용과 성과 등에 대해서는 별도 SNS 채널 운영 또는 DISTEP 홍보채널을 통해 적극 게시할 필요
- (결과보고) 교육과정별 결과보고서 제출(각 과정 단계별 3회), 최종 보고에 교육성과 및 개선점, 차년도 운영방향 등을 포함하여 제출

□ 교육 추진 시 필요한 비용, 강사섭외, 참가자 모집, 대관 등 교육과정 운영

- (교육수행) 교육 세부실행 계획 수립 및 현장운영 총괄
 - 교육을 위한 접수 및 교육내용 수요조사 진행, 참석율 관리
 - 교육 내용에 적합한 강사진 구성 및 섭외, 관리
 - 교육장 운영 및 장내 필요한 현장인력 배치·운영, 교재 인쇄 등 교육에 필요한 물품 세팅·관리
 - 그 외 교육 운영에 필요한 추가발생 업무 지원
- (비용집행) 강사 위촉수당, 임차료, 다과비, 현수막, 자료집 인쇄, 네트워킹 및 현장탐방 등 교육 운영에 필요한 비용을 직접 집행
- (설문조사) 교육 종료 후 참가자 대상 만족도 조사 실시
 - * 과정 별로 3회 이상 만족도 조사 시행

□ 글로벌 딥테크 융합기술 창업기업 및 지원기관 대상 행사 참여

- (주요과업) 교육과정을 확대하여 대전지역 창업지원기관(TP, 창경센터 등) 연계 행사 참여, 운영관리 방안 제안, 기관별 사례공유 및 네트워킹 도모
 - (교육대상) 금년도 교육대상 외 추가 대상 확충방안 마련
 - (진행시기) 대전지역 창업 지원기관 행사개최 시기('22년 하반기, 예정)
- * 코로나-19 대응지침 준수가 필수적이며, 관련하여 세부 프로그램은 과제계획서에 제시

□ 교육과정 운영, 관리방안 제시

- 출결관리 및 교육 관리방안 마련 및 제안
- 온, 오프라인 연계형 교육 등 세부방안
- 기타 교육품질 제고방안 제시

□ 기대성과

○ 해외 과학기술 및 산업인재 대상의 글로벌 창업교육을 통해 지역 내 글로벌 창업 활성화

- (목표성과) 해외인재 법인 설립, IP 창출 및 창업비자 등 취득성과 창출

□ 창업비자 요건

○ 학사학위 이상* 소지자 또는 관계 중앙행정기관의 장이 추천한 사람 + 법인설립 (설립절차가 진행중인 경우 포함) + 총 448점 중 80점 이상 점수 득점자 (필수항목 중 1개 이상 해당되어야함)

* 국내 전문학사(해외 학사) 이상 졸업자, 기존 학위 취득의 경우만 인정(취득 예정자 제외)

□ 기타 구직(D-10), 무역경영(D-9-5) 등 비자취득, 창업비자(D-8-4) 소지자의 영주 (F-5)자격 변경 등 지원

- (기대성과) 대전지역 외국인 대상 기업가 정신 교육을 통해 지역 내 외국인 창업 기회 제공 및 비자연계형 지역 정주 가능성 제시

☞ 궁극적으로 지역내 우수 글로벌 인재 유치를 통해

1. 대전의 융합형 기술 딥테크 창업 활성화

2. 창업기업의 글로벌화 도모

< 대덕특구 전경 >



* 사진출처: 연구개발특구진흥재단

3 성과품

□ 일반사항

- 성과품은 한글맞춤법 표기법에 국문으로 작성하며, 전문 용어는 ()안에 한자 및 영자로 표기하되, 한글 맞춤법 및 외래어 표기법에 따름
- 보고서 작성 시 과제책임자는 진흥원과 긴밀한 협의를 하여야 함
- 성과품이 과업지시서의 내용과 상이 또는 미흡하여 보완을 요구할 경우 즉시 보완하며, 과제 완료 후라도 보완이 필요한 사항이 발견될 때에는 과제책임자의 책임과 부담으로 즉시 보완 조치하여야 함

□ 성과품의 제출

- 과제책임자는 과업완료 15일 전까지 ‘최종보고서(안)’을 작성하여 제출하고, 보고서 형식, 표지 등은 사전에 협의하여 결정
- 과제책임자는 과업완료 시 성과품을 전량 납품하여야 하며, 추가 인쇄하여 보관할 수 없음
- 과제책임자가 제출하여야 할 성과품은 다음 <표1>을 참조

표1 성과품 제출 요구사항 명세					
No	성과품명	수량	규격	형태	비고
1	착수보고서	10부	A4 15page 내외	인쇄본, hwp파일	보고회 개최
2	최종보고서(안)	10부	A4 25page 이상	인쇄본, hwp파일	보고회 개최
3	최종보고서	20부	A4 25page 이상	인쇄본, hwp파일	
4	요약보고서	20부	A4 10page 내외	인쇄본, hwp파일	
5	각 보고회 발표자료	1식	-	ppt파일	
6	과업수행 중 수집자료 및 보조자료 등 일체	1식	-	전자파일 (hwp파일 등)	

※ 각 성과품의 수량 및 규격은 진흥원과의 협의를 통해 변경될 수 있음

※ 착수·최종보고회 개최 시 발표자료를 진흥원의 요청(제출시기, 형태, 수량 등)에 따라 제출해야 함