

제주창조경제혁신센터 공고 제2026-03호

2026년 제주 위케이션 바우처 운영사업 민간 파트너사 모집공고

(재)제주창조경제혁신센터에서는 제주 위케이션 참여자 제고 및 파트너와의 협력을 통한 위케이션 생태계를 활성화하고자 합니다. 따라서 2026년 민·관 네트워크 지원사업에 공동 협력할 도내 민간 파트너사들을 다음과 같이 모집합니다. 관심있는 기업들의 많은 참여 바랍니다.

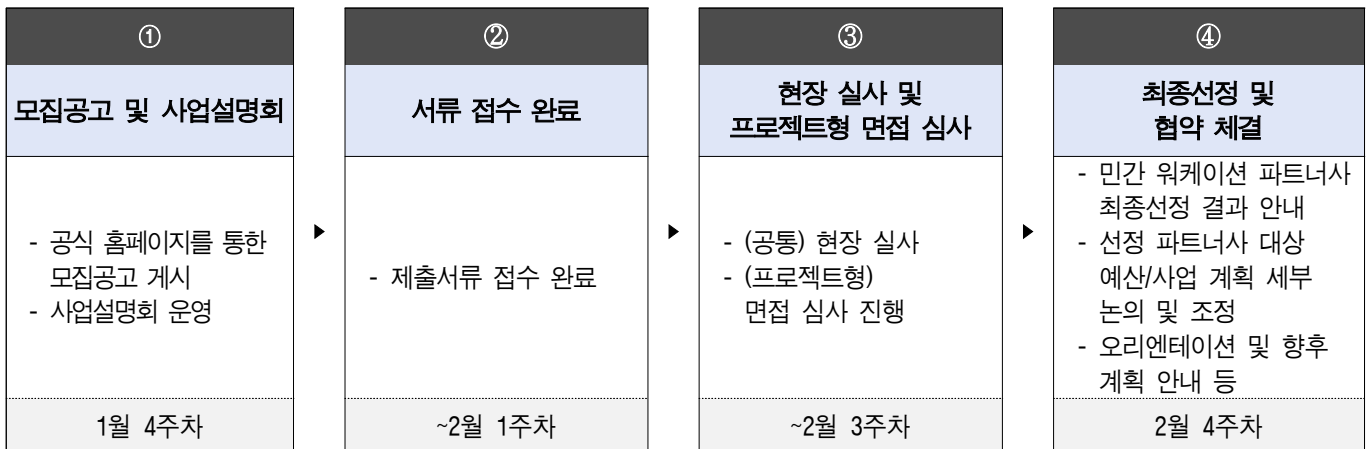
2026년 1월 23일
(재)제주창조경제혁신센터 대표이사

1 모집개요

운영개요

- 운영기간 : 2026년 3월 ~ 12월 ※예산 소진 시, 사업기간이 조기마감 될 수 있음
 - 모집기간 : 2026년 1월 23일(금) ~ 2월 8일(일)까지
 - 모집대상 : 제주도 내 소재한 민간 위케이션 및 오피스 운영기업
 - 모집방법 : 제주 위케이션 홈페이지를 통한 공개모집
 - 제출처 : 홈페이지 공고 내 구글폼 제출
 - 모집유형 : ① 일반형(필수) ② 프로젝트형(선택)
 - 모집규모 : ① 일반형: 10개사 내외 ② 프로젝트형: 일반형 선정 파트너사 中 6개사 내외
- *세부 선정절차에 따라 변경 및 추가모집 될 수 있음

운영절차



2 사업개요

사업안내

제주 민간형 위케이션 운영사업		
구분	① 일반형 바우처(필수)	② 프로젝트형 바우처(선택)
주요 내용	- 제주 위케이션 참여를 희망하는 도외 근로자 대상 체류·근무 지원	- 제주도의 기업 유치·연계 및 참여 기업의 프로젝트 수행 지원을 위한 자체 위케이션 프로그램 기획, 운영
선정 규모	- 총 10개사 내외	- 일반형 선정 파트너사 중 6개사 내외
참여자 모집	제주 위케이션 통합 홈페이지 <small>*프로젝트형의 경우 별도 페이지 제작 예정</small>	
운영 방식	상/하반기 선착순 모집을 통해 선정된 참여자를 대상으로 위케이션 참여 비용 일부 지원	파트너사가 제안한 프로그램 기획안을 바탕으로 프로젝트 규모 및 내용에 따라 지원금 차등 지급
운영 시기	상/하반기 각 1회(연 2회)	3월~9월 중 파트너사별 자율 운영 <small>*제주 위케이션 통합 홈페이지 내 모집 공고</small>

※ 사업별 운영 시기는 상황에 따라 변동 가능성 있음

세부내용

○ 『일반형』 바우처

- 운영기간 : 2026년 3~5월 / 9~11월 (2회 운영)
- 운영목적 : 제주 위케이션의 대외 인지도 확대 및 직접 참여 기회 제공을 위해 비용 부담 완화 및 참여율을 높이기 위한 바우처 형태의 지원
- 운영대상 : 도외 거주 재직자, 디지털노마드 및 위케이션에 관심 있는 기업 등
- 운영방식 : 상반기/하반기 신청·모집 공고를 통해 선착순으로 도외 기업 근로자, 개인 사업자 및 프리랜서 참여자를 모집·지원
- 운영기준

구분	오피스 (숙박 포함)
운영내용	오피스/숙박 이용료 지원
지원사항	1인 1박 5만원(실비 기준)
지원기간	최소 3박 4일 이상 ~ 최대 30만 원
지원한도	1인당 최대 30만원 이내 지원 (예산 소진시까지)

※ 운영 상황에 따라 변동 가능성 있음

○ 프로젝트형 바우처

- 운영기간 : 2026년 3~9월
- 운영목적 : 오피스·숙박 제공과 위케이션 프로그램 기획, 운영을 통한 도외 기업의 제주 방문 촉진 및 유치, 제주 체류 활성화
- 운영방식
 - 기획내용을 바탕으로 프로젝트 규모 및 평가 결과에 따라 사업비 차등 지원
 - 참여 파트너사는 자체 위케이션 프로그램을 상품화하여 운영 가능
 - 참여자 오피스 및 숙박 이용 비용은 1박당 5만 원 기준으로 바우처 지원 가능
 - 해당 프로그램으로 발생한 참가비/프로그램 이용료는 모두 파트너사로 귀속
- 지원내용
 - ① 프로젝트 운영비(파트너 1개사 당 최대 30,000천원 / 부가세 제외)
 - * 참가자 지급 바우처비는 운영비의 50% 이내까지 사용 가능
 - ② 프로젝트 관련 전문가 컨설팅(파트너사별 2회 예정)
 - ③ 도내 ESG 실천프로그램(플로깅·봉사 등) 참여기업 ESG인증서 발급지원
 - ④ 공공형 위케이션 프로그램(팸투어 등) 및 오피스 연계 이용 가능
- 세부내용

유형	프로젝트형
정의	· 글로벌, 기업 연계, 산업 특화, 지역 연계 요소를 기반으로 도외 기업의 프로젝트 수행을 위한 오피스 이용 지원과 기업 간 네트워킹·연계 지원이 중심이 되어, 민간 파트너사가 보유한 강점·전문성·네트워크·공간 인프라를 적극 활용해 자율적으로 기획·운영하는 프로젝트형 위케이션 모델
목표	· 도외 기업의 제주 유치 및 체류 활성화를 핵심 목표로 업무 환경(오피스) 및 기업 맞춤형 프로그램 등 제공을 통해 기업 간 교류 및 후속 협업 가능성 확대
운영방식	· 글로벌, 기업 연계·산업 특화·지역 연계 요소 등을 파트너사별 강점에 따라 자유롭게 결합하여 프로그램 구성 · 참여 기업 특성에 맞춘 프로그램 지원 또는 기업-기업(B2B) 간 협업 및 교류 기획 제공 운영 등
모집	· 특화 산업군(AI, 콘텐츠, 출판 등) 또는 브랜드 높은 팀 단위 기업 모집

*상기 운영방식은 운영상황 및 기타사유에 따라 변경될 수 있음

기타 민간파트너 운영내용 및 협조사항

○ 민·관 네트워크 구축을 위한 상호 협력

- 제주 지역 위케이션 사업 협력 및 개선사항, 공동 홍보방안 논의
- 사업현황, 운영사례, 정책제안, 바우처 지원금액, 이용통계 등 운영정보 및 성과 제공 협조
- 위케이션 생태계 개선 및 발전을 위한 민관네트워크 적극 참여

○ 민·관 통합 홍보마케팅

- 제주 위케이션 통합 홈페이지 등 활용을 통한 제주 지역 위케이션의 전방위적 홍보
- 위케이션 설명회 및 팸투어 등 온·오프라인 홍보 마케팅 협력

○ 파트너사 실무교육

- 민간 바우처 지원사업 관련 접수 및 정산에 대한 체계적인 실무교육 등

3 모집 세부내용

신청자격

- 자격사항 : 제주도 내 소재한 민간 위케이션 및 오피스 운영기업
 - 제주특별자치도에 사업자등록이 되어 있거나, 제주도에 지점이 있는 기업 중 아래 기준을 갖춘 민간 위케이션 운영기업(마을 또는 마을협동조합이 운영하는 경우 포함)

민간 파트너사 선정 기준	
구분	세부내용
수용성	- 1개의 오피스 시설 내 최소 8명 이상 원격으로 동시 업무 및 1인 업무 가 가능한 공간 보유 - 외부 기업의 단기·중기 체류를 고려한 독립적 업무 공간 또는 구역 지정 가능
정보화	- 유·무선 인터넷 시설 설치 - 화상회의 및 4명 이상 수용 가능한 회의시설 보유
전문성	- 위케이션 오피스 전담 운영 및 위케이션 신청/정산 가능한 상주 인력 1명 이상 보유 - 위케이션 참여자 상시 대응 가능한 1:1 CS 채널 보유 - 참여 기업별 목적에 따라 이용 방식·시간 조정이 가능한 유연한 운영 체계
마케팅	- 자사 위케이션 홍보용 홈페이지, SNS 채널(인스타그램 등) 보유 및 운영
기타	- 위케이션 생태계 개선 및 발전을 위한 민관네트워크 적극 참여 등

※ 접수제출일 기준 위 요건을 모두 충족해야 함

【결격사유】

1. 아직 사업자등록을 하지 않은 예비 기업
2. 모집기간 중 대표자 변경 또는 휴업, 폐업, 부도로 인해 사업운영이 어려운 기업
3. 국세 및 지방세가 체납되거나 금융기관 등으로부터 채무불이행 대표자 또는 기업
4. 기타 정부지원사업 참여제한 제재조치를 받고 있는 기업

선정방법

- 선정규모 : ① (일반형) 10개사 내외 ② (프로젝트형) 일반형 선정 파트너사 중 6개사 내외
*선정 상황에 따라 변경 및 추가모집 될 수 있음
- 선정방식
 - ① (일반형) 제출 서류 검토 및 현장 실사 결과를 바탕으로 선정
 - ② (프로젝트형) 내/외부 위원 면접을 바탕으로 심사, 선정
- 선정절차



프로젝트형 바우처 평가 및 선정

○ 심사절차

- (서류검토)

- 신청자격 및 (지원)제외 대상 여부 요건 검토
- 제출된 사업계획서는 면접심사 시 심사 위원의 평가 참고 자료로 활용

- (면접심사)

- 프로젝트 기획 방향, 기업유치전략 및 운영 역량 등을 중심으로 종합 심사
- 파트너사 고유의 강점·특성을 반영한 프로젝트 기획력 및 실행 가능성 중점 검토
- 최종선정은 면접 심사 점수 고득점자 순으로 결정, 동점자의 경우 사업역량, 기업 유치 전략, 파급효과, 사업이해도 순으로 선정
- 최종선정 이후 신청(지원) 제외 사항이 발견될 경우 선정이 취소될 수 있음

○ 심사기준

- 가점사항

- 파트너사 자부담(현금·현물) 투입 등 사업 공동 추진 의지가 확인되는 경우

구분	세부 내용	배점
사업역량 (30)	◆ 파트너사의 강점·특성을 반영한 프로젝트·프로그램 기획력	30점
	◆ 기업 대상 커뮤니티 프로그램 등 관련 운영 경험 보유	
	◆ 운영 일정, 인력 구성, 실행 계획의 현실성	
기업유치전략 (25)	◆ 도외 기업 유치 전략의 구체성	25점
	◆ 자체 보유한 고객사 등 네트워크 보유 여부	
사업이해도 (20)	◆ 프로젝트형 바우처 사업 취지 및 운영 방향에 대한 이해도	20점
	◆ 단순 체류형이 아닌 도외 기업 프로젝트 수행형 위케이션에 대한 인식	
파급효과 (20)	◆ 프로젝트의 확장·고도화 가능성	20점
	◆ 프로젝트를 통한 지역경제 및 지역사회 기여 가능성	
가점부여 (5)	◆ 파트너사 자부담(현금·현물) 투입 등 사업 공동 추진 의지가 확인되는 경우	5점

○ 기타사항

- 최종 선정된 기업에 대해 심사위원회 의견을 반영하여 최종 수정 및 보완된 사업계획서에 대해 센터와 선정 파트너 협의·반영 후 사업착수

일반형/프로젝트형 선정 기업 대상 오리엔테이션 및 협약

○ 오리엔테이션 및 협약식(안)

- 운영일정 : 2026. 02. 26.(목) 14:00 ~ 16:00

- 운영장소 : 제주창조경제혁신센터 3층 트랙룸

- 운영대상 : 민간 위케이션 파트너사 선정기업 필수 참여

- 운영내용

- 선정 파트너사 발대식 및 민간형 바우처 운영사업 실무교육, 협약 체결
- ※ 세부 운영방식 및 스케줄은 선정자 대상 별도 안내 예정

4 신청방법 및 제출서류

신청방법

○ 신청절차 : 온라인 신청접수(구글폼)

* 바로가기 : 제주 워케이션 공식 홈페이지(<https://jejuworkation.or.kr/>)

- ① 제주 워케이션 공식 홈페이지에서 공고문 및 신청서류 확인
- ② 자격조건에 따라 신청서류(필수/선택사항) 검토 및 작성
- ③ 온라인 구글폼을 통해 기본정보 작성 및 신청서류 첨부 제출

제출서류

○ 서류항목 : 신청서 순번정렬 후, 묶음파일로 일괄 제출

- 파일명 : 기업명_2026년제주워케이션 민간파트너사신청서

순번	유형	구분	서류내용	비고
1	일반형/ 프로젝트형	필수	· 참가신청서	[서식-1] 활용
2			· 프로그램 계획서	[서식-2] 활용
3			· 기업 및 개인정보 수집 · 이용 동의서	[서식-3] 활용
4			· 전담인력 지정 확인서	[서식-4] 활용
5			· 전담인력 증빙서류(근로계약서 등)	
6			· 워케이션 시설, 오피스 공간별 사진(10장 이상)	[서식-5] 활용
7			· 사업자등록증	
8			· 지방세 완납증명서	공고일 이후 발급본
9			선택	· 기업소개서 *최종 선정된 경우 필수 제출
10	프로젝트형	필수	· 신청 동기 및 오피스 소개서	[서식-6] 활용
11			· 사업 계획서	[서식-7] 활용

*신청서류 서식은 홈페이지 내 별도 파일을 통해 다운 가능

**최종 선정된 경우 기업소개서는 필수 제출

※ 서류제출 주의사항

- 제출서류 중 서명이 필요한 경우, **반드시 서명하여 제출**
- 모든 제출서류는 제출일 기준 90일 이내 발급한 것만 인정
- 제출서류는 **필수서류 → 선택서류 순(상기 번호대로 정리)으로 정리 후, 반드시 하나의 파일로 스캔하여 제출(PDF파일 / 파일명 : 기업명_2026년제주워케이션민간파트너사신청서)**

5 기타사항

유의사항

- 참가신청을 위해 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- 신청서의 내용을 허위 기재 또는 누락한 경우, 선정 취소 등의 조치를 받을 수 있음
- 선정이후 정기/비정기적 점검 시 신청자격에 부합하지 않게 운영하거나 부적절한 운영에 따른 대외적 제재조치, 비협조적인 운영 등 본 사업취지와 다른 참여기업의 경우 선정 취소될 수 있음
- 파트너사로 최종 선정된 기업의 경우, 운영기관(제주창조경제혁신센터)의 요청 시 바우처 지원사업 운영현황, 담당인력 등 데이터를 제공해야 함
- 본 모집공고는 불가피한 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 최소 모집기간 종료 3일 이전에 최초 공고매체에 공고 예정
- 접수된 신청서류 일체는 해당 공고의 목적으로만 검토되며, 일정 기간이 지난 이후 폐기(*보유기간 최장 3년, 타 이용은 아니함)

필수사항

- 민간형 위케이션 파트너사로 선정된 기업은 올해 바우처 지원에 따른 참여자 정산을 필수적으로 이행해야 함(정산 서류 검토 및 바우처 지급)

6 세부일정

순번	구분	운영내용	운영기간	비 고
1	공통	서류 접수	26.01.23.(금)	
2		사업설명회	26.01.30.(금) 10:00	장소: 제주창조경제혁신센터
3		접수마감	~ 26.02.08.(일)까지	
4		현장실사	26.02.10.(화) ~ 02.12.(목)까지	현장실사의 경우 신규 접수 기업만 추진 예정
5	프로젝트형	면접심사	26.02.13.(금)	내·외부 위원 구성
6	공통	최종선정	26.02.19.(금)	선정자 대상 개별 안내
7		전체 O.T 및 협약	26.02.26.(목)	장소: 제주창조경제혁신센터
8	프로젝트형	세부 사업계획서 제출	26.03.05.(목)	
9		사업&예산 계획 조정	~26.03.09(월)	
10		사업&예산 계획 확정	26.03.10.(화)	

* 상기 일정은 운영 상황에 따라 변동될 수 있음

7 문의처

모집공고 및 신청 문의

- 제주창조경제혁신센터 혁신전략팀 이현석 주임
 - 직통전화 : (064)710-1999
 - 전자메일 : nokjidae@ccei.kr

서식-1 2026 민간형 위케이션 파트너사 참가신청서

작성방법

※해당 작성방법 삭제 후 제출

위케이션 참여기업의 기본정보를 허위사실 없이 정확하게 작성
 *오피스 운영사항 및 시설정보는 최대한 상세히 기재

기본정보	기업명			
	사업장주소			
	신청 유형	일반형 <input type="checkbox"/> (필수)	프로젝트형 <input type="checkbox"/> (선택)	
	사업자등록번호		대표번호	
	종사자 수	(2025년 12월 말 기준)	매출액	(2025년 12월 말 기준)
	25년 총 이용자 수	(2025년 12월 말 기준)	오피스 이용(숙박포함)	(2025년 12월 말 기준)
			오피스 이용(숙박제외)	(2025년 12월 말 기준)
주요 방문 고객	(협력 기업 및 주요 방문 고객군)			
대표정보	대표자 성명		부서/직위	
	휴대폰번호		이메일	
오피스	오피스 이용가격 (시간당 / 1일)		오피스 최대 수용인원	명
오피스 시설종류	오피스 종류	공간 개수/ 수용인원	오피스 종류	공간 개수/ 수용인원
	(공유 오피스)		(대회의실)	
	(화상 회의실)		(소회의실)	
	(기 타)			
오피스 시설현황	오피스 장비	개수	오피스 장비	개수
	(가구)		(콘센트)	
	(랜선)		(복합기)	
	※ 구분하여 작성			
숙박 (자체 운영시설)	숙박시설명		객실 수	(파일첨부 가능)
	객실 종류	(2인실 10개/1인실 10개)		

위와 같이 「2026년 민간형 위케이션 파트너사」 참가신청서를 제출하며,
 본 신청서 내용에 허위 사실이 없음을 확인합니다.

2026년 월 일

위케이션 운영기업 : (기업명)

대표자 : (성 명)

(인)

제주창조경제혁신센터 대표이사 귀하

서식-2

워케이션 프로그램 계획서

작성방법

※해당 작성방법 삭제 후 제출

1. 현재 해당기업에서 운영하고 있는 워케이션 오피스/숙박 및 여가 프로그램에 대해 작성
2. 추후 「2026년 민간 바우처 지원사업」 선정 시, 신규 워케이션 프로그램 운영 계획에 대해 기재

현재 운영 프로그램	오피스 /숙박	운영내용	
		운영기간	
		운영성과	2025년 12월 기준 이용인원 및 만족도 (※기업별 성과 수치에 따라 성과 확인이 가능한 데이터 기재)
	여가 /커뮤니티	운영내용	
		운영기간	
		운영성과	2025년 12월 기준 이용인원 및 만족도 (※기업별 성과 수치에 따라 성과 확인이 가능한 데이터 기재)
향후 신규 운영 계획	오피스 /숙박	운영내용	
		운영기간	
		세부계획	
	여가 /커뮤니티	운영내용	
		운영기간	
		세부계획	
	홍보 방안	- 제주 워케이션 참여자 활성화를 위한 홍보 전략 및 방안 기재 (기업 보유 홈페이지 및 소셜미디어 채널 활용 방안 등 활용 계획)	

위와 같이 「2026 민간형 워케이션 파트너사 모집공고」 참여를 위한 워케이션 프로그램 계획서를 제출하며, 적극 참여할 것을 확인합니다.

2026년 월 일

워케이션 운영기업 : (기업명)

대표자 : (성 명)

(인)

제주창조경제혁신센터 대표이사 귀하

서식-5
시설 및 오피스 공간별 사진

오피스 외부		
오피스 내부(최소 8명 이상 원격 업무 가능한 공간 / 1인 업무 공간)		
인터넷 시설	화상회의실(4명 이상 수용 가능한 회의실)	
홈페이지 및 SNS 채널 캡처		
숙박 시설(보유 시)		

서식-6 [프로젝트형 바우처] 신청 동기 및 오피스 소개서

작성방법

※해당 작성방법 삭제 후 제출

「2026년 프로젝트형 바우처 운영사업」 신청 동기 및 오피스 특성, 기대효과에 대해 간단히 기재

1. 올해 프로젝트형 바우처 운영 사업에 신청하게 된 주요 이유와 기대하는 역할을 자유롭게 작성해 주세요. (300자 이내)

한글 300자 이내로 작성.

2. 도외 기업이 귀사의 워케이션 프로그램에 참여했을 때, 다른 지역이나 유사 프로그램과 비교해 어떤 점이 가장 강점이라고 생각하십니까? 또한 귀사만의 차별점은 무엇인지 작성해 주세요. (300자 이내)

한글 300자 이내로 작성.

3. 도외 기업을 대상으로 프로그램 참여를 유도하기 위한 귀사의 홍보 및 모객 전략은 무엇인가요? (300자 이내)

한글 300자 이내로 작성.

4. 현재 보유하고 있는 고객사, 기업 네트워크, 협력 채널이 있다면 본 사업과 어떻게 연계할 수 있는지 설명해 주세요. (300자 이내)

한글 300자 이내로 작성.

서식-7 (프로젝트형 바우처) 사업 계획서

프로젝트 계획(안) *아래 파란 글씨는 삭제 후 기입

프로젝트명(안)																			
프로젝트 개요	※ 본 지원사업을 통해 기획하고자 하는 프로젝트 개요(프로젝트 내용, 프로그램 구성, 차별점 등)를 구체적으로 작성해 주세요																		
프로젝트 목적	※ 본 프로젝트의 운영 목적을 작성해 주세요																		
관련 프로젝트 운영 경험 및 성과	※ 기존에 운영한 워케이션, 기업 대상 프로그램, 체류형·교류형 프로젝트 등 유사 사업 경험이 있다면 구체적으로 작성해 주세요 (운영 기간, 주요 내용, 참여 규모, 정량·정성적 성과 등을 중심으로 작성해 주시기 바랍니다) (유사 경험이 없는 경우, 관련 운영 역량이나 준비 사항을 중심으로 작성 가능)																		
목표시장 및 핵심 전략	<ul style="list-style-type: none"> ※ 목표시장 소개, 해당 목표시장을 선정한 이유 및 시장 규모 분석 ※ 목표시장(고객사) 확보, 유치 및 사업 성과 창출 전략 ※ 경쟁 워케이션 프로그램 대비 자사만의 차별성, 경쟁력(보유역량) 등 																		
운영 일정	※ 프로젝트 운영일정, 운영방법, 운영내용 등 작성 (아래 표로 작성) <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">월</th> <th style="width: 70%;">운영 내용</th> <th style="width: 20%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3월~4월</td> <td>팸투어 진행 / 1기 모집</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5월</td> <td>1기 운영 (20명) / 언론 홍보</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6월~7월</td> <td>2기 운영 (20명)</td> <td>1기 피드백 반영</td> </tr> <tr> <td>8~9월</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>...</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	월	운영 내용	비고	3월~4월	팸투어 진행 / 1기 모집		5월	1기 운영 (20명) / 언론 홍보		6월~7월	2기 운영 (20명)	1기 피드백 반영	8~9월			...		
월	운영 내용	비고																	
3월~4월	팸투어 진행 / 1기 모집																		
5월	1기 운영 (20명) / 언론 홍보																		
6월~7월	2기 운영 (20명)	1기 피드백 반영																	
8~9월																			
...																			
프로젝트 목표	※ 해당 프로젝트의 정량적, 정성적 성과 지표(KPI) 설정 <ol style="list-style-type: none"> 1) 정량 목표: 참가 기업 수, 참가자 수, 워케이션 이용기간 등 2) 정성 목표: 참가자 평균 만족도 등 																		
기대효과	※ 해당 프로젝트가 제주 워케이션 활성화에 기여하는 긍정적 효과 등																		

□ 프로젝트 예산 계획 및 세부산출내용

- ※ 제안된 프로젝트 구성에 대한 예산 및 세부산출내용 작성(지원 및 비지원 항목은 하단 내용 참고)
- ※ 프로젝트 운영에 소요되는 지원금 최대 30,000,000원 지원(부가세 제외)
 - 참가자 지급 바우처비는 운영비의 50% 이내까지 사용 가능
- ※ 지원금 심의 및 최종 산출금액 논의 결과에 따라 프로젝트 운영비 최종 결정

비 목	산출 근거	금액
바우처비	-	
재료구입비	-	2,600,000
홍보비	-	
전문가활용비	-	1,000,000
...		
합 계		...

※ 지원항목

세부항목	정의
바우처비	<ul style="list-style-type: none"> • 참가자 대상 바우처 지급 • 1인당 30만원이내 일반형 바우처 지급기준과 동일(1박 5만원, 숙박(오피스) 바우처 지원)
재료구입비	<ul style="list-style-type: none"> • 사업계획서 상에 소요되는 소모성 물품 등 입증 가능한 구입비용
전문가활용비	<ul style="list-style-type: none"> • 프로그램 운영상 특강/강사비 지급 비용 • 프로그램 참여 전문가 초청에 따른 체재비(항공료, 숙박비 실비) ※ 강사비, 체재비의 경우 센터 내부 지급 기준 준용(붙임 1 참고)
홍보비	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트형 바우처 프로그램을 홍보하기 위한 안내·홍보물·콘텐츠 제작 및 광고비
임차료	<ul style="list-style-type: none"> • 사업계획서 상의 프로젝트 운영을 위한 공간 대관 및 기기/장비, 이동수단 대절을 진행하는 경우 발생하는 임차비용 (본 프로젝트의 운영을 위해 자사 오피스 공간의 전체 대관이 필요한 경우에도 책정 가능)

※ 지원불가항목

세부항목	세부내역 및 집행기준
인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 파트너사 소속 직원·전담 인력의 인건비 • 내부 운영 인력의 급여, 수당, 상여, 4대 보험 등 • 대표자 및 임직원 본인의 인건비·용역비
일반관리비	<ul style="list-style-type: none"> • 사무실 임대료, 관리비, 공과금, 통신비 • 기존 시설 유지·보수비, 정기 청소비 • 법인 운영을 위한 고정비 성격의 비용
자산취득성 물품	<ul style="list-style-type: none"> • 노트북, 태블릿, 모니터, 가구, 가전 등 내구재 • 향후 다른 사업에도 사용 가능한 장비·비품 • 재판매·전용 가능한 고가 장비

붙임-1

강사수당(발표·강의 등) 및 여비 지급 기준

1. 강사수당(발표·강의 등) 지급 기준

구분		지급액
가. 공무원 및 공직유관단체 임직원 (청탁금지법 제2조제1호 가목부터 다목 해당자)	최초 1시간	400,000원 이내
	초과 1시간 이상 (시간당)	최초 1시간의 50% 이내
	사례금 상한액	600,000원
나. 국공립·사립학교 교직원, 학교법인 임직원, 언론사 임직원 (청탁금지법 제2조제1호 라목 및 마목 해당자)	최초 1시간	400,000원 이내
	초과 1시간 이상 (시간당)	최초 1시간의 50% 이내
	사례금 상한액	1,000,000원
다. 기타 민간업체 종사자 (청탁금지법 제2조 제1호 가목부터 라목에 해당하지 않는 자)	최초 1시간	400,000원 이내
	초과 1시간 이상 (시간당)	최초 1시간의 50% 이내
	사례금 상한액	1,000,000원

※ 청탁금지법 제2조 제1호에 관한 내용은 아래 붙임 2 참고

2. 여비지급기준

운임(교통비)				체재비		
항공	철도	선박	버스	숙박비	식비	일비
실비 (Economy Class 급)	실비 (KTX 일반실)	실비 (2등급)	실비	예산범위 내	해당 없음	해당 없음