

2014년도 1/4분기 인력양성사업 및 연구개발사업

대상자 선정결과

2014년도 1/4분기 인력양성사업 및 연구개발사업 대상자 선정결과를 다음과 같이 공고합니다.

2014년 3월 7일

재단법인 해외자원개발진흥재단 이사장

선정결과

○ 산학장학생 (총 2명)

연번	학교/학과	학년	이름	지원등급
1	동아대 에너지자원공학과	석사 3학기	유주현	A
2	한양대 자원환경공학과	석사 1학기	박강희	A

○ 자원개발기업 직원 해외 연수·교육 대상자

(1) 국내교육(6명)

연번	기업명	이름/직위	
1	대우인터내셔널	대리	이정환
2		부장	한승열
3		과장	정성욱
4		주임	이강민
5		주임	이강수
6	현대자원개발	부장	김성환

(2) 해외교육(24명)

연번	기업명	이름/직위	
1	대우인터내셔널	부장	김동일
2		차장	김대열
3		부장	신용충
4		과장	김주연
5		대리	김태일
6		대리	박정선
7		주임	박홍우
8		주임	강지연
9		주임	박종인
10		주임	김나영
11		주임	김수철
12		주임	최두순
13		주임	문창권
14	삼성물산	주임	최성옥
15		대리	구형모
16		주임	Kindall
17		과장	백진선
18		주임	김민성
19		주임	김여영
20		주임	이은송
21		주임	조영석
22	현대자원개발	부장	김성환
23		과장	정태환
24	GS에너지	대리	김진호

□ 기타 문의

- 기타 자세한 사항은 해외자원개발진흥재단 홈페이지(www.fored.or.kr) 참조 또는 재단사무국(02-2112-8732)으로 문의

<붙임> KOLNG 특별기금 인력양성사업 및 연구개발사업 운영기준 1부. 끝.

KOLNG 특별기금 인력양성사업 및 연구개발사업 운영기준

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 기준은 해외자원개발진흥재단의 KOLNG 특별기금 인력 양성사업 및 연구개발사업(이하“사업”이라 한다)의 효율적인 운영·관리에 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(대상사업) 이 기준의 대상사업은 정관 제4조(사업)에 따른 재단의 고유목적사업으로서 다음의 각 호에 해당하는 사업을 말한다.

1. 자원개발 관련 대학(원)생에 대한 산학장학금
2. 자원개발기업에 근무하는 직원의 국내외 연수·교육
3. 자원개발관련 연구기관·대학·단체 지원
4. 자원개발관련 연구개발사업
5. 기타 자원개발관련 사업으로 운영위원회에서 정한 사업

제3조(운영위원회) 사업의 운영 및 관리 등의 중요사항은 운영위원회에서 심의·의결한다.

제4조(선정위원회) ①재단은 사업대상자 선정을 위하여 선정위원회를 구성·운영한다.

②선정위원회는 KOLNG특별기금 출연사, 자원개발 관련 연구기관 및 대학, 재단의 임직원 등 10인 이내의 위원으로 구성한다.

③선정위원회의 위원장은 위원 중에서 호선으로 정한다.

④선정위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤선정위원회는 각 사업의 후보(자)에 대해 평가·심의하여 사업대상자를 선정한다.

제 2 장 산학장학금

제5조(산학장학생 자격기준) ①산학장학생 후보자는 국내에서 자원개발 분야 학사, 석사 또는 박사과정에 재학 중인 자로 한다.
②산학장학생 후보자는 직전학기 누적 평점이 B학점 이상이어야 한다.

제6조(산학장학생 후보자의 추천) 산학장학생 후보자를 추천하는 자원개발 기업(기관)의 장은 다음 각 호의 서류를 재단에 제출하여야 한다.

1. 추천서.....<별지 제1-1호서식>
2. 후보자의 이력서
3. 후보자의 재학증명서
4. 후보자의 성적증명서(대학이상)

제7조 (산학장학금의 구분) 산학장학금의 구분은 「별표1」과 같다.

제8조(산학장학생의 선정절차 및 방법) 산학장학생 선정절차는 다음과 같다.

1. 산학장학생 선정 공고
2. 자원개발 기업(기관)의 산학장학생 추천서 접수
3. 산학장학생 후보자 선정
4. 선정위원회에서 산학장학생 선정

제9조(산학장학금 지급절차) ①재단은 제8조에 따라 선정된 산학장학생 명단을 홈페이지에 공고한다.

②재단은 산학장학생에게 <별지 제2호>서식에 따라 “장학증서”를 발급한다.

③산학장학금은 장학생 계좌로 입금한다.

제10조(산학장학금 이중 지급 금지) 이 장학금은 원칙적으로 정부가 시행하는 인력양성사업의 장학금과 이중으로 지급할 수 없다.

제11조(산학장학생의 의무) ①산학장학생은 매 학기별 성적증명서를 학기 종료 후 30일 이내에 재단에 제출하여야 한다.
②산학장학생은 매 학기별 성적평점이 B학점 이상이어야 한다.
③연구보조비를 지원받는 장학생은 분기별로 연구계획 및 추진상황을

재단에 제출하여야 하며 졸업 후에는 졸업논문 3부를 제출하여야 한다.

제12조(지급 중지) 재단은 다음 각 호의 1에 해당하는 산학장학생에게 향후 장학금의 지급을 중단한다.

1. 제11조의 규정에 의한 의무를 불이행한 경우
2. 학칙에 의거 징계처분을 받은 경우
3. 제적, 자퇴한 경우

제 3 장 자원개발기업 직원 국내외 연수 · 교육

제13조(국내외 연수 · 교육 후보자의 자격) 제2조 제2호의 규정에 의한 국내외 연수 · 교육 후보자는 자원개발관련 기업(기관)에 근무하고 있는 자로 한다.

제14조(국내외 연수 · 교육 후보자의 추천) 국내외 연수 · 교육 후보자를 추천하고자 하는 기업(기관)의 장은 다음 각 호의 서류를 재단에 제출하여야 한다.

1. 추천서<별지 제1-2호 서식>
2. 후보자의 이력서
3. 후보자의 연수 · 교육 계획서<별지 제3호서식>

제15조(국내외 연수 · 교육 대상자의 선정절차 및 방법) 국내외 연수 · 교육 대상자 선정절차는 다음과 같다.

1. 국내외 연수 · 교육 대상자 선정 공고
2. 자원개발 기업(기관)의 국내외 연수 · 교육 대상자 추천서 접수
3. 선정위원회에서 국내외 연수 · 교육 대상자 선정

제16조(국내외 연수 · 교육비 지급방법) ①재단은 제15조에 의하여 선정된 국내외 연수 · 교육 대상자 명단을 홈페이지에 공고한다.
②국내외 연수 · 교육비의 종류는 교육참가비와 여비로 구분한다.
③여비는 현지교통비, 숙박비, 식비, 교통비로 구분한다.
④교육참가비는 실비로 지급하며 여비 지급 기준액은 「별표2」에 의한다.

- ⑤현지교통비와 식비는 일수, 숙박비는 숙박하는 일수에 따라 지급한다. 다만, 타 기관에서 여비를 부담하는 경우에는 동 경비를 공제한 차액을 지급한다.
- ⑥국내외 연수·교육비는 국내외 연수·교육 대상자 계좌로 입금한다.

제17조(국내외 연수·교육계획의 변경) 국내외 연수·교육 대상자는 교육기간, 교육기관 등 국내외 연수·교육계획의 일부를 변경하고자 할 경우에는 다음 각 호의 서류를 갖추어 미리 재단의 승인을 받아야 한다.

1. 국내외 연수·교육계획의 변경내용
2. 국내외 연수·교육계획의 변경사유 및 관련서류

제18조(국내외 연수·교육 대상자의 결과 보고) 국내외 연수·교육을 받은 자는 귀국 후 30일 이내에 소속기관에 제출한 보고서 등 연수·교육결과에 대한 보고서를 재단에 제출하여야 한다.

제19조(국내외 연수·교육비 정산) ①국내외 연수·교육 대상자는 교육종료 30일 이내에 국내외 교육비 영수증 등 증빙자료를 재단에 제출하여야 한다.

②실비로 지급한 교육참가비의 정산이 필요한 경우, 국내외 연수·교육 대상자는 귀임 후 2주일 이내에 정산 서류를 재단에 제출하여야 한다.

③재단은 중도해지 등으로 해외연수·교육이 중단되었을 경우에는 해외교육 중단일로부터 30일 이내에 해외연수·교육비를 정산하여 반환대상금액을 국내외 연수·교육 대상자에게 통보하여야 하며, 국내외 연수·교육 대상자는 통보받을 날로부터 15일 이내에 반환대상금액을 반환하여야 한다.

제 4 장 자원개발관련 연구기관·대학·단체 지원

제20조(지원 대상) 제2조 제3호의 규정에 의한 자원개발관련 연구기관·대학·단체 지원 대상은 자원개발과 관련된 사업을 수행하는 연구기

관·대학·단체(이하 “자원개발 단체”라 함)를 말한다.

제21조(자원개발 단체 지원 추천) 자원개발 단체 지원을 추천하고자 하는 기업(기관)의 장은 다음 각 호의 서류를 재단에 제출하여야 한다.

1. 추천서.....<별지 제1-3호서식>
2. 단체의 현황.....<별지 제4호서식>
3. 지원사업비의 사업계획서.....<별지 제5호서식>

제22조(자원개발 단체 지원 대상 선정절차 및 방법) ①자원개발 단체 지원 대상 선정절차는 다음과 같다.

1. 자원개발 단체 지원사업 선정 공고
2. 자원개발 기업(기관)의 자원개발 단체 대상 추천서 접수
3. 선정기준에 따라 선정위원회에서 자원개발 단체 지원 대상 선정

제23조(자원개발 단체 지원 대상 선정기준) 선정위원회는 자원개발 단체 지원 대상 선정 시에 다음 각 호의 사항을 고려하여 우선순위를 정한다.

1. 사업효과
2. 지원 대상 단체의 사업수행 능력
3. 지원 대상 단체의 활동실적

제24조(자원개발 단체 지원금 지급절차) ①자원개발 단체 지원금 지급은 단체명의 계좌로 입금한다.

②재단은 지원 단체에 <별지 제6호>서식에 따라 “지원증서”를 발급한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 기준은 2013년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 기준의 시행일 이전에 KOLNG 출연기업이 국내외 연수·교육 대상자를 지원키로 결정한 경우에는 이 기준에 따라 지원하고 선정위원회의 승인을 받도록 한다.

「별표1」 산학장학금 구분

구분	학부생	석사과정	박사과정
등록금* (입학금 포함)	A등급	전액 또는 400만원	전액 또는 400만원
	B등급	등록금의 75% 또는 300만원	등록금의 75% 또는 300만원
	C등급	등록금의 50% 또는 200만원	등록금의 50% 또는 200만원
연구보조비	지원 없음	100만원 이내	150만원 이내

* 등록금을 정액으로 지원하는 경우에는 지원금액이 장학생 등급별 등록금 지급기준 한도내에서 지급

※ 이 기준은 2012년도 KOLNG출연사의 산학장학금 지원 기준을 따른 것임.

「별표2」

<직급별 여비 지급 기준>

(단위 : US\$)

구분	체재비					교통비	
	현지 교통비	숙박비		식비			
		특지	보통지	특지	보통지	항공 등급	선박, 철도
처장급	50	200	150	120	100	실비 : 2등급 (Economy)	실비
부장급	45	190	140	110	90	실비 : 2등급 (Economy)	실비
과장 이하	40	180	130	90	70	실비 : 2등급 (Economy)	실비

- 주1) 특지는 뉴욕, 런던, 파리, 동경, 홍콩, 모스크바 등 6개 도시를 말하며, 그 밖의 지역을 보통지라 한다.
- 주2) 처장급의 항공등급은 운항시간 기준으로 5시간을 초과할 경우 Business 등급으로 상향 조정한다.
- 주3) 교육기관이나 출연사에서 지정한 숙박처의 경우에 한하여 숙박비 기준금액 한도를 초과하여 실비를 지급할 수 있다.
- 주4) 처장급은 공기업의 경우에는 처(실)장, 민간기업의 경우에는 실장, 이사부장 및 임원대우를 말하며 부장급은 부장 및 차장을 말한다.

<별지 제1-1호서식>

추 천 서

성명 :

주소 :

주민등록번호 :

대학(원) :

학과(전공) :

위 사람을 KOLNG 특별기금으로 운영되는 해외자원개발
진흥재단 산학장학금 지원대상자로 추천합니다.

년 월 일

추천사명 :

대표자명 : (인)

해외자원개발진흥재단 이사장 귀하

<별지 제1-2호서식>

추 천 서

성명 :

주민등록번호 :

소속기관 :

직급 :

직위 :

교육과정 :

교육기관(국가) :

참가비 :

교육기간 :

위 사람을 KOLNG 특별기금으로 운영되는 해외자원개발
진흥재단 국내외 연수교육 대상자로 추천합니다.

년 월 일

추천사명 :

대표자명 : (인)

해외자원개발진흥재단 이사장 귀하
<별지 제1-3호서식>

추 천 서

단체명 :

대표자 :

주소 :

사업자등록번호 :

지원사업명 :

사업기간 :

지원신청액 :

위 단체를 KOLNG 특별기금으로 운영되는 해외자원개발
진흥재단 자원개발 단체 지원 대상으로 추천합니다.

년 월 일

추천사명 :

대표자명 : (인)

해외자원개발진흥재단 이사장 귀하

<별지 제2호 서식>

제 호

장 학 증 서

소 속 :

성 명 :

주민번호 :

위 학생은 해외자원개발진흥재단이 지원하는
0000(추천사명) 산학 장학생으로 선정되었기에
본 증서와 장학금을 수여합니다.

년 월 일

해 외 자 원 개 발 진 흥 재 단
이 사 장 ○ ○ ○ (인)

<별지 제3호서식>

연 수 · 교 육 계 획 서

1. 교 육 목 적 :

2. 교 육 기 관(국가) :

3. 교 육 기 간 :

4. 교 육 주 제 :

5. 주요 교육내용 :

6. 기 대 효 과 :

<별지 제4호 서식>

단체현황

단체명 :				
주 소	대표전화: FAX: 홈페이지 : www.			
	주 소 : (우편번호)			
대 표 자	성 명		생년 월일	
	주요경력	- - -		
	연 락 처			
설립일 (설립근거)	년 월 일 ()			
법인형태	특수법인() 재단법인() 사단법인() 미 등록()			
단체 주요연혁				
중점 활동 분야				

<별지 제5호 서식>

사업계획

1. 사업취지 및 필요성

- ① 사업취지
- ② 사업 필요성

2. 세부사업계획

- ① 사업명
- ② 사업목적
- ③ 주최 및 후원
- ④ 추진방향(간단하게)
- ⑤ 추진일정(자세하게)
- ⑥ 사업내용(구체적으로 자세하게)
- ⑦ 기대효과 등

3. 총 소요예산 및 지원신청내역

(단위:천원)

구 분	예산항목	금 액	산 출 내 역
지원금신청액			
소 계			

4. 주요활동실적(자원개발분야를 포함한 전분야 / 최근 2년간)

기 간	활 동 내 용	비 고

<별지 제6호 서식>

제 호

지 원 증 서

소 속 :

성 명 :

주민번호 :

위 단체는 해외자원개발진흥재단이 지원하는
0000(추천사명) 자원개발 단체로 선정되었기에
본 증서와 사업비를 지원합니다.

년 월 일

해 외 자 원 개 발 진 흥 재 단
이 사 장 ○ ○ ○ (인)