

## 2014년도 2/4분기 KOLNG 특별기금 인력양성사업 및 연구개발사업 대상자 선정공고

(재)해외자원개발진흥재단은 해외자원개발사업 활성화를 위하여 △자원개발분야 산학 장학생 장학금 지원, △자원개발기업 인턴 인건비 일부지원, △해외자원개발 기업 직원 국내외 연수·교육 참가 소요비용 지원, △자원개발 연구기관·대학·단체 지원 자원개발관련 전문인력양성 및 연구개발사업을 지원하고 있습니다. 2014년도 2/4분기 KOLNG 특별기금 인력양성사업 및 연구개발사업 대상자를 모집하오니 산학 장학생과 자원개발기업(기관) 직원 국내외 연수·교육 지원대상자, 자원개발 연구기관·대학·단체를 재단에 추천하고자 하는 자원개발기업(기관)에서는 관련서류를 작성하여 재단으로 제출해주시기 바랍니다.

2014년 3월 19일

재단법인 해외자원개발진흥재단 이사장

### I. 산학장학생

#### **[1] 지원자격(「KOLNG특별기금 인력양성사업 및 연구개발사업 운영기준」 제5조, 10조)**

- 국내에서 자원개발 분야 학사, 석사 또는 박사과정에 재학 중인 학생
- 직전학기 누적 평점이 B학점 이상
- 정부가 시행하는 인력양성사업의 장학금을 받지 않는 학생

#### **[2] 선정인원 : 0명**

#### **[3] 지원내용**

- 학사 : 등록금(등급\*에 따라 차등지급)
- 석사 및 박사 : 등록금 및 연구보조비(등급\*에 따라 차등지급)
- \* 「KOLNG특별기금 인력양성사업 및 연구개발사업 운영기준(이하 운영기준)」의 <별표2> 참조

#### **[4] 제출서류(「운영기준」 제6조)**

- 추천서(「운영기준」 별지 제1-1호서식)
- 산학장학생 후보자의 이력서(자유 양식)
- 산학장학생 후보자의 재학증명서
- 산학장학생 후보자의 성적증명서(대학이상)

## II. 자원개발기업(기관) 국내외 연수·교육

### **[1] 지원자격(「운영기준」 제13조)**

- 자원개발관련 기업(기관)에 근무하고 있는 자

### **[2] 선정인원 : 00명**

### **[3] 지원내용 : 교육참가비 및 여비**

- 교육참가비 : 실비 지급
- 여비 : 현지교통비, 숙박비, 식비, 교통비
- ※ 여비 지급 기준액은 「운영기준」 <별표2> 참조

### **[4] 제출서류(「운영기준」 제14조)**

- 추천서(「운영기준」 별지 제1-2호서식)
- 국내외 연수·교육 후보자의 이력서(자유 양식)
- 국내외 연수·교육 후보자의 연수·교육 계획서(「운영기준」 별지 제3호서식)

## III. 자원개발관련 연구기관·대학·단체 지원

### **1. 지원대상**

- 자원개발과 관련된 사업을 수행하는 연구기관·대학·단체

### **2. 선정단체수 : 0개**

### **3. 지원내용 : 자원개발 단체 운영비 및 사업비**

### **4. 제출서류**

- 추천서(KOLNG특별기금 인력양성사업 및 연구개발사업 운영기준 별지서식)
- 단체의 현황
- 지원사업비의 사업계획서

## IV. 일정

- 접수기간 : 2014. 3. 19(수), 18:00 ~ 3. 28(금), 18:00까지
- 대상자 선정결과 발표 : 2014. 4. 3(목), 해외자원개발진흥재단 홈페이지

## **V. 선정방법**

- 자원개발 기업(기관)의 후보자 추천서 접수한 후 서류전형으로 선정
- 선정위원회에서 신청인원, 소요비용, 예산 등을 감안하여 대상자 선정

## **VI. 지원방법**

- 지원방법 : E-메일(wosonya@emrd.or.kr)

## **VII. 기타**

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 사실과 다를 경우 대상자 선정이 취소됨.
- 기타 자세한 사항은 해외자원개발진흥재단 홈페이지([www.forede.or.kr](http://www.forede.or.kr)) 참조 또는 재단사무국(박선영 대리, 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 인력양성사업 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.

- ⑤ 현지교통비와 식비는 일수, 숙박비는 숙박하는 일수에 따라 지급한다. 다만, 타 기관에서 여비를 부담하는 경우에는 동 경비를 공제한 차액을 지급한다.
- ⑥ 국내외 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)** ① 국내외 연수·교육 대상자는 교육종료 30일 이내에 국내외 교육비 영수증 등 증빙자료를 재단에 제출하여야 한다.

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

③ 재단은 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
학기별 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	월 100만원 이내	월 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>

## 추천서

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>

## 추천서

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>

## 추천서

단 체 명 :  
대 표 자 :  
주 소 :  
사업자등록번호 :  
지 원 사 업 명 :  
사 업 기 간 :  
지 원 신 청 액 :

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. 주 요 교 육 내 용 :

6. 기 대 효 과 :

<별지 제4호 서식>

## 단 체 현 황

단체명 :			
주 소	대표전화: FAX: E-mail : 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 등 록(   )		
단체 주요연혁			
중점 활동 분야			



<별지 제5호 서식>

## 사 업 계 획

### 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)