

수행기관 공모 FAQ

구분	내용	
기본사항	Q1.	기존의 타 공모사업과의 차이점은 무엇인가요?
	A1.	금번 공모사업은 "함께가요 미래로! Enabling People" 삼성의 CSR 비전에 따라, 지속가능한 미래를 만들어 가기 위해 삼성 임직원들의 뜻을 모은 기부금과 회사 기금으로 사회공헌을 진행합니다. 또한, 사업 접수부터 심사 및 선정까지의 전 과정을 삼성SDS가 주관하고 삼성전자, 삼성디스플레이, 삼성SDI, 삼성전기 및 외부 전문가가 심사를 함께 진행한다는 것도 차이점이라 할 수 있습니다.
	Q2.	수행기관으로 선정되면, 삼성에서 직접 사업비를 지원하나요?
	A2.	네. 본 공모사업은 최종적으로 삼성에서 직접 사업비를 지원합니다. 다만, 수행기관으로 선정된 이후에, 본 사업을 후원하는 삼성 관계사별 기부금 승인 절차에 따라 심의 및 사업계약 체결 등을 진행한 후 실제 사업비가 지원됩니다. ※ 삼성 관계사의 기부금 심의 과정에서 사업계획 및 예산이 조정될 수 있습니다.
신청자격	Q3.	수행기관으로 선정된 이후, 선정이 취소될 수 있나요?
	A3.	타 기관 및 단체로부터 동일하거나 유사한 사업을 지원 받는 경우, 선정이 취소될 수 있습니다. 하지만 금번 공모사업과 전혀 다른 사업을 타 기관 및 단체로부터 지원받는 경우는 신청 및 선정 여부와 무관합니다.
	Q4.	반드시 해당 분야와 관련된 사업 경험이 있어야 하나요?
	A4.	본 공모사업은 단순히 서비스 대상에게 프로그램을 제공하고 끝나는 것이 아니라, STEM 교육 저변확대 및 미래인재 양성을 위한 체계 구축, 콘텐츠 개발, 교육, 네트워크/커뮤니티 형성, 문화 확산 등 거시적 관점의 사업입니다. 따라서 해당 분야에 전문성이 있거나 전문적으로 수행할 수 있는 기반이 마련되어 있다면 참여 가능합니다.
신청내용	Q5.	기존에 기관에서 자체적으로 수행하던 프로그램을 확장시켜 신청할 수 있나요?
	A5.	네, 가능합니다. 기존에 자체적으로 수행하던 교육 프로그램을 이번 공모사업을 통해서 더욱 발전된 방향으로 기획·수행하여 미래인재 양성에 기여할 수 있다면 신청할 수 있습니다. 단, 반드시 기존 프로그램과의 차별성이 나타나야 합니다.

신청서 작성	Q6.	공고문에는 1차년도 사업을 신청하는 것이라고 기재되어 있는데, 신청서 양식에 5개년 사업계획도 작성하도록 되어 있습니다. 1차년도 사업 내용만 작성하면 되는 것인가요?												
	A6.	본 공모사업은 1차년도 이후 연속적으로 사업을 이어가면서 사업 성과를 확대/확산하고자 합니다. 장기적으로 사업 참여자의 의미 있는 변화 뿐만 아니라 지역사회, 나아가 우리나라 교육 문화에 긍정적인 영향력을 미치는 것을 지향하는 사업입니다. 이에, 총 5개년 간의 사업내용 및 성과목표, 예산을 제시하여 전체적으로 큰 그림을 그린 후, 2023년에 수행할 1차년도 사업을 구체적으로 제시하는 것을 권장합니다. (1년/3년/5년차 년도별 사업목표 + 1차년도 사업계획)												
	Q7.	예산편성의 '인건비', '사업비', '관리운영비'는 어떻게 분류하나요?												
	A7.	<p>각 목은 아래의 분류를 참고하여 편성합니다.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>목</th> <th>설명</th> <th>해당 항목(예시)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>인건비</td> <td>해당 사업을 직접적으로 수행하는 인력에 투입되는 비용</td> <td>프로그램 담당자/보조 담당자 인건비</td> </tr> <tr> <td>사업비</td> <td>프로그램의 수행에 필요한 직접비용 (서비스 대상에게 제공되는 서비스에 필요한 비용)</td> <td>강사비, 자원봉사자 관리비, 자문비, 회의비, 행사진행비, 홍보물품 구입, 결과물 제작 홍보비, 콘텐츠 개발비 등</td> </tr> <tr> <td>관리운영비</td> <td>프로그램의 수행에 필요한 간접비용 (사업관리에 필요한 비용)</td> <td>사무용품, 우편료, 사업담당자 교통비 등</td> </tr> </tbody> </table>	목	설명	해당 항목(예시)	인건비	해당 사업을 직접적으로 수행하는 인력에 투입되는 비용	프로그램 담당자/보조 담당자 인건비	사업비	프로그램의 수행에 필요한 직접비용 (서비스 대상에게 제공되는 서비스에 필요한 비용)	강사비, 자원봉사자 관리비, 자문비, 회의비, 행사진행비, 홍보물품 구입, 결과물 제작 홍보비, 콘텐츠 개발비 등	관리운영비	프로그램의 수행에 필요한 간접비용 (사업관리에 필요한 비용)	사무용품, 우편료, 사업담당자 교통비 등
	목	설명	해당 항목(예시)											
	인건비	해당 사업을 직접적으로 수행하는 인력에 투입되는 비용	프로그램 담당자/보조 담당자 인건비											
	사업비	프로그램의 수행에 필요한 직접비용 (서비스 대상에게 제공되는 서비스에 필요한 비용)	강사비, 자원봉사자 관리비, 자문비, 회의비, 행사진행비, 홍보물품 구입, 결과물 제작 홍보비, 콘텐츠 개발비 등											
	관리운영비	프로그램의 수행에 필요한 간접비용 (사업관리에 필요한 비용)	사무용품, 우편료, 사업담당자 교통비 등											
	Q8.	성과목표에 따른 성과지표가 무엇인지 잘 모를 때에는 어떻게 작성을 해야하나요?												
	A8.	<p>성과지표는 성과목표의 달성여부를 확인할 수 있도록 구체적인 수치나 기준을 제시해야 합니다. 따라서 사업을 기획하실 때 기획한 사업의 성과를 잘 나타낼 수 있는 지표들을 제시해주셔야 합니다.</p> <p>※ (참고) 사회복지공동모금회 온라인배분신청(https://proposal.chest.or.kr/) '자료실'에 "사회복지공동모금회 척도집"을 참고 바랍니다.</p>												
Q9.	사업계획서 작성시 참고할 수 있는 예시 및 작성방법 가이드가 있을까요?													
A9.	<p>이번 공모사업의 사업계획서 양식은 '사회복지공동모금회'의 성과확산형 사업계획서 양식을 사용했습니다. 따라서, 사회복지공동모금회 홈페이지의 자료실에 게시된 '2023년 배분신청서 표준양식(신청기관 신뢰성 점검표 추가)' 게시글을 참고 바랍니다.</p> <p>※ (참고) 사랑의열매>온라인배분신청>자료실 : https://proposal.chest.or.kr/</p>													
Q10.	반드시 이메일로만 사업을 신청할 수 있나요?													
A10.	<p>네, 그렇습니다. 우편 및 방문 접수 시 접수과정에서 서류가 누락될 수 있는 위험을 방지하고자 이메일로만 접수 받습니다.</p> <p>각 분야별 공고문에 기재되어 있는 이메일로 접수해주시기 바랍니다.</p>													
신청방법														