

# 2025 예술대학 취업역량 교육 개발 지원사업 공모 요강

문화체육관광부와 (재)예술경영지원센터는 예술현장에 대한 정보와 실무 역량을 습득할 수 있도록 국내 대학을 중심으로 한 예술산업 취업 특화 교육 개발을 위해 <2025 예술대학 취업역량 교육 개발 지원사업>을 진행합니다. 예술산업 내에서 인재가 입직할 수 있는 기반을 마련하고, 미래 인재의 취업역량 강화를 도모하고자 하는 대학의 많은 관심과 참여 바랍니다.

## I 공모개요

- (공모명) 2025 예술대학 취업역량 교육 개발 지원사업
- (지원목적) 대학의 우수한 교육프로그램 및 인적 자원을 활용한 취업교육 기획과 운영을 지원하여 예술산업 취업 활성화와 우수 인재 입직 기반마련
- (공모기간) 공고일 ~ 2025.4.28.(월) 18:00
- (협약기간) 2025년 6월 ~ 12월(7개월)
- (지원대상) 예술산업 취업역량 강화 프로그램을 기획·운영할 수 있고 순수예술, 예술경영 등 예술계열 학과를 보유한 대학 등
- (지원내용) 예술산업 예비종사자 대상 취업교육 프로그램 설계 및 운영 비용
- (지원규모) 총 2개 내외(기관당 최대 70백만원)

## □ 사업운영 일정(안)



\* 운영 일정은 진행 상황에 따라 변동될 수 있음

## 지원 및 수행내용

| 구분          | 세부내용  |
|-------------|---|
| <b>지원내용</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>취업교육 프로그램 설계 및 운영 자금(최대 70백만원)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 과정 수 및 프로그램 자율 편성(최소 2개 과정 제안 및 참여자 100명 이상 필수)</li> <li>• <b>교과·비교과 연계</b>를 통한 특강, 정규, 후속 과정 등으로 2개 과정 이상 제안 필수</li> <li>• 프로그램별 참여자 모집·선발, 특강 과정의 경우 외부 협력·연계, 타대학생 포함 권장</li> <li>• 일 경험 인턴십 추진 시 근무 인력 활동비 및 현장 멘토 대상 사례비 지원 가능</li> <li>• 참여전문가, 취업 연계 가능한 현장 전문가 활용 및 비용 지급 가능</li> </ul> </li> <li>※ 예산 내역은 최종선정 후 센터의 검토 및 협의를 통해 조정될 수 있음</li> </ul>   |
| <b>수행내용</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>성과목표 수립 및 관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공모목적 및 교육 설계와 연결된 정량·정성 성과목표 설정, 달성을 관리 필수</li> </ul> </li> <li>○ <b>지원사업 참여자 및 사업관리 일체</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여자 대상 예술산업 입직 인식 제고율 및 취업 지원 시도, 취업률 등 후속 조사 시행</li> <li>- 필요 시, 현장 전문가 연계를 통한 후속 지원 추진 등</li> <li>- 중간점검의 경우, 예술산업 일자리 박람회 행사와 연계하여 개최 예정(부스참여 필수)</li> <li>- 필요 시, 실습활동비 집행 및 관리 제반 업무수행(학생에게 직접 지급 불가, 팀별 활동을 위한 비용 집행방식은 선정기관의 내부규정에 따라 설계 필요)</li> </ul> </li> <li>○ <b>정산/실적보고서 필수 포함 내용</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전체 지원사업 과정 및 성과, 교육/멘토링 과정 및 효과성 소개, 만족도 조사 등</li> <li>- 교육 결과 현황, 효과성 분석 및 개선방안 제언</li> </ul> </li> </ul>  |
| <b>의무사항</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선정기관 대상 사전워크숍, 간담회 참석, 센터의 사업 모니터링 협조 필수</li> <li>- 2025 예술산업 일자리 박람회 부스 참여 필수 및 참여자 모집 지원</li> <li>- e나라도움을 통한 보조금 집행, 정산·실적보고, 정보공시 등 성실 이행</li> <li>- 모든 참여 인력의 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 교육 이수 및 서약서 제출</li> <li>- 사업 관련 홍보물 제작 시, 문화체육관광부, (재)예술경영지원센터 CI, 예술산업 아카데미 BI 등 지원사업 관련 기관 표기</li> <li>- <b>총사업비 집행 마감기한 준수</b>(집행 가능 기간: 교부일 ~ 2025년 12월 19일(금))             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 교부 확정 통지 이전 집행 건 및 집행 마감 후 집행 건에 대해서 불인정 처리함</li> </ul> </li> <li>- 사업 종료 후 30일 이내 실적보고서 및 정산보고서 제출             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 정산/실적보고서는 센터에서 제공하는 지정 서식을 준용하여 작성</li> <li>※ 보조금 정산 시 반드시 센터에서 지정한 회계법인을 이용하여 회계검사를 받은 후 정산보고서 제출</li> </ul> </li> </ul> |

### ○ (사업비 편성항목)

| 목            | 세목        | 세부내용                            |
|--------------|-----------|---------------------------------|
| 인건비(110)     | 일용임금      | 단기인력비                           |
| 운영비<br>(210) | 일반수용비     | 전문가활동비, 단기인력비, 소모품비, 도서인쇄비 등    |
|              | 공공요금 및 제세 | 보험료                             |
|              | 임차료       | 기타 임차료(장소, 차량, 시설 및 장비 등)       |
|              | 일반용역비     | 외부 대행 용역비(아카이빙 영상, 홍보용 물품 제작 등) |

※ 세부편성 기준은 공모신청서 내 총사업비 편성기준 참고

※ 국고보조금은 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 2회 분할교부

※ 국고보조금관리지침에 의거하여 예산집행 및 정산진행 필수

※ 국고보조금 회계 검증은 (재)예술경영지원센터 지정 회계법인에서 진행

### III

## 신청방법 및 제출서류

- (신청기간) 공고일 ~ 2025.4.28.(월) 18:00

※ e나라도움 시스템 `25.4.28.(월) 18시00분 정각 접수 자동 마감(신청서 제출 버튼 자동 비활성화)

- (신청방법) 국고보조금 통합관리시스템 e나라도움([www.gosims.go.kr](http://www.gosims.go.kr))을 통해 신청 (\* 우편, 방문, 이메일 접수 불가)
- (제출서류 및 방법)

| 구분 | 제출서류                                  | 제출방법                    |
|----|---------------------------------------|-------------------------|
| 1  | [필수] e나라도움 지원신청서 및 지출 예산서 1부          | e나라도움 시스템에 <b>직접</b> 작성 |
| 2  | [필수] 공모신청서 1부(지정서식/한글파일)              | e나라도움 시스템에 <b>첨부</b> 제출 |
| 3  | [필수] 기관 증빙서류(사업자등록증 또는 법인등기부등본 사본) 1부 |                         |
| 4  | [선택] 공모신청서 내 실적기재 시 증빙자료              |                         |
| 5  | [선택] 기타 소개자료(유관 프로그램 운영 자료, 학교 소개서 등) |                         |

- (주의사항)

- e나라도움 이용 시 회원가입 필수, 공인인증서 필요
- 신청·접수 마감(25.4.28.(월), 18:00)기한 내 e나라도움 시스템 제출 완료한 신청서만 유효하며, 18시 이후에는 입력 불가
- 신청·접수 마감(25.4.28.(월), 18:00) 당일은 e나라도움 시스템 과부하 등으로 접속 및 제출 지연 등 접수가 안 될 수 있으니 사전제출 필수
  - ※ e나라도움 사용자지원센터(1670-9595) : e나라도움 시스템사용, 장애신고 등 문의
- e나라도움을 통한 온라인 제출 외 이메일, 우편, 방문 접수 등 불가하며 제출된 서류는 일체 반환 불가함

### IV

## 유의사항

- (신청 단계)

- 지원신청은 고등교육법에 의한 학교의 산학협력단 또는 문체부 장관이 정하여 고시하는 법인의 산학협력단이 제출
- 동일 사업으로 국고보조금 및 중앙문예기금(한국문화예술위원회) 중복 수혜 불가
- 그 외 지자체, 문화재단, 민간재원 등 타 재원을 받는 경우 타 기관 지원금 사용계획 제출
- 신청기관은 e나라도움을 통해 신청접수를 진행해야 하며, 접수 마감 이후 변경이 불가함
- 접수 마감까지 신청자격 관련 증빙서류 미제출 등의 사유로 인한 신청자격 확인 불가 시 심사대상에서 제외함
- 심사과정에서 수행책임자가 직접 참여 및 발표하여야 하며 불참 시 심사대상에서 제외
- 선정 후 공모신청서 제안 성과 목표 (공통·특화 목표, 예술 생태계 기여도)는 개선을 위한 협의를 통해 변경 될 수 있음

○ (예산편성 단계)

- 과세사업자의 경우, 사업비는 공급가액만 편성 가능하며 부가세액을 편성 또는 집행할 수 없음
  - \* 부가세액은 사업비 외 자부담액으로 집행하며 예산집행 내역에 포함하지 않음
- 단, 과세사업자인 선정기관이 '부가가치세 불공제 서약서'에 날인하여 제출한 경우 매입부가세액을 포함한 금액으로 예산편성 또는 집행 가능
  - \* 고유번호증/면세사업자는 서약서 제출과 무관하게 매입부가세액을 포함한 금액으로 예산편성 또는 집행 가능
- 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성할 수 없으며 비목별로 구체적인 산출근거를 제시하여야 함

<지원금 집행 불가 항목>

- 내부 임·직원에 대한 컨설팅 등 관련 사례비
- 단순 예술작품 창작 및 제작비
- 유형자산취득비(교육기기, 장비, 가구, 도서구입, 공구·기구 비품 등)
- 현금 지급성 상품권 및 자산 취득성 경비
- 일상적인 운영 경비 : 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용품 및 집기구입, 공과금, 전화요금, 차량구입비, 건물 및 토지매입비, 시설비, 수선비, 시설부대비, 전화설비, 수행사업과 직접연관이 없는 일반운영비 등
- 기타 : 해당사업과 직접적인 연관이 없는 식비 등의 간접경비, 지원금 전용카드 사용제한 업종(「국가보조금 통합관리 지침」 제 19조 등)

○ (선정 단계)

- 신청내용이 허위로 밝혀질 경우, 심사에서 제외(선정 후에도 취소될 수 있음) 및 이후 센터에서 진행하는 사업 신청 시 참여 제한 등 불이익을 받을 수 있음
- 지원금의 교부, 집행, 정산의 의무는 신청단체에 있음

○ (사업수행 단계)

- 본 사업의 보조금은 타 정부지원 사업비와 혼용하여 사용할 수 없음
- 지원금은 2회 분할 교부하며 중간점검 이후 2차 교부 진행
- 공모 선정 후 지원금 교부, 집행, 정산은 e나라도움 시스템을 통해서 진행됨
- 사업비 사용의 투명성 확보를 위하여 지원금 집행은 e나라도움을 통해서만 가능하며, 지원사업과 관련된 자금집행에 대하여 정기적인 감사를 할 수 있음
- 사전에 센터 승인 없이 임의 용도 변경하여 집행한 지원금은 불인정 될 수 있음
- 사업기간 동안 정당한 사유 없이 대표자가 변경되는 경우 협약취소, 지원선정 취소 등 제재가 가능함
- 사업수행에 불성실하게 임하거나 참여 의지가 없는 경우 지원이 중단될 수 있음
- 사업선정 이후 의무사항 불이행, 고의 혹은 과실 및 기타 사정으로 본 사업의 취지가 훼손되고 본 사업의 진행에 차질이 생길 수 있다고 판단될 경우 선정취소 및 지원금이 환수될 수 있음
- 사업점검 및 환류를 위한 만족도 조사 등 설문 요청 시 사업 참여자 전원 필수 응답 제출해야 함
- 지원사업에 선정된 업체는 사업종료 전 성희롱 예방교육 이수 확인서를 필수로 제출하여야 하며, 결과평가 시 불이익을 받을 수 있음
  - \* (문화체육관광부 국고보조금 운영관리지침 제10조) 보조사업에 참여하는 모든 자(프리랜서 등 포함) 성희롱·성폭력 방지 의무 이행 및 이수 확인서 제출 의무 부과
  - \* 성희롱예방교육 인정범위 : 직장내성희롱예방 법정 의무교육, 민간보조사업자 성희롱 예방 교육, 성평등 주제 관련 교육 등
- 예술인 참여 시 예술인 고용보험 신고 및 보험료 납부 필수
- 지원사업에 계약이 필요한 경우 표준계약서 양식을 활용하며, 계약체결 필수

○ (사업종료 후)

- 회계검사 및 정산·실적보고서 작성 및 결과보고서(센터 지정양식) 제출
- 사업종료 후 5년간 이력·성과 관리에 필요한 설문, 정보제공 등 제반 요청사항에 성실히 응해야 함

※ 신청서 제출 전에 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국고보조금 통합관리 지침」을 충분히 숙지하며, 신청서 제출 시 해당 규정에 동의한 것으로 간주함

## ○ (지원 제외대상)

### ○ 신청기관이 아래 사항에 해당하지 않아야 지원 가능

- 「국가보조금 통합관리지침」이 명시하는 선정 자격에 위배 되는 경우

※ 제13조 제4항

1. 보조금법 제31조의2에 따라 보조사업 또는 간접보조금의 수행대상에서 배제하거나 보조금 또는 간접보조금의 교부를 제한받은 경우
2. 제14조의2에 제1항에 따라 중복수급에 해당되는 경우

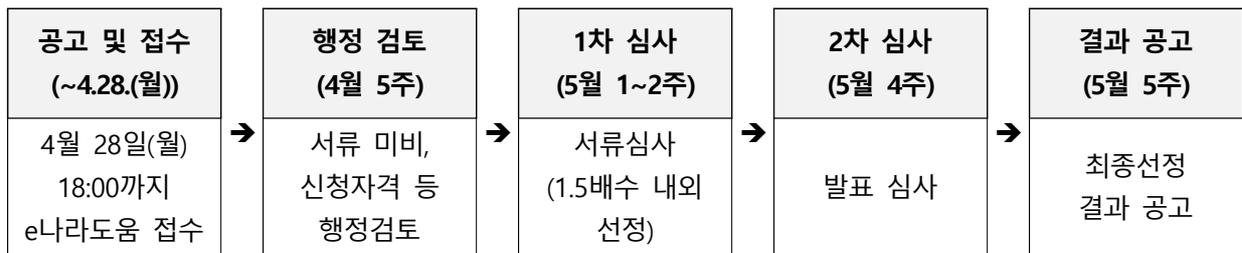
- 문화체육관광부의 「민간단체 보조금의 관리에 관한 규정」 제15조의 보조금 집행질서 위반행위 적용대상 단체
  - 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중이거나 국세 및 지방세, 4대보험을 체납 중인 경우
  - 사업 공고일 기준 정부사업 참여 제한 등 제재조치를 받고 있는 경우
  - 기 선정된 지원사업에 따른 정산 잔액 지원금으로 발생한 이자, 환수금 등 센터가 반납을 통보한 금액을 체납한 경우
  - 「성폭력범죄의 처벌에 관한 특례법」제2조의 죄로 형 또는 치료감호의 선고를 받은 자(형실효법 제7조의 경과 기간이 지나지 아니한 자) 또는 그 자가 구성원에 포함된 단체의 경우(다만, 대표권이나 업무집행권, 의결과정에 관여하지 않고 단순히 단체의 구성원 또는 회원인 경우 제외)
  - 본 사업과 동일한 내용(과제 목표와 산출물이 동일한 경우)으로 정부 및 지자체 등의 지원금을 받은 경우
- \* 선정 이후라도 타 기관의 사업과 중복 수혜가 확인되면 지원금은 전액 환수될 수 있음

## VI 심사 및 선정

### ○ (심사방법) 외부 전문가에 의한 1차 및 2차 심사

※ 2차 심사(발표)의 경우 1차 심사 선정기관 대상으로 심사방법 및 일정 등 별도 공지 예정

### ○ (선정 절차)



※ 상기 일정은 변경될 수 있으며, 평가 과정에서 추가자료를 요청할 수 있음

### ○ (심사기준) 신청기관의 공모신청서(사업계획서) 및 제출자료 기반

- ① 신청기관의 역량, ② 사업계획의 충실성, ③ 교육과정의 완성도, ④ 예술 생태계 기여도 등을 종합적으로 평가

### ○ (결과발표) 5월 5주 내, 센터 홈페이지 공고 및 선정기관 개별 공지

## VI

## 지원사업 문의

- (공모 문의) (재)예술경영지원센터 예술경제본부 인재개발팀  
- academy@gokams.or.kr, 02-708-2299  
\* 전화문의 평일 10:00~17:00 중 가능, 점심시간 12:00~13:00 제외
- (e나라도움 문의) e나라도움 사용자 지원센터(1670-9595)

- ※ 신청자의 미숙지로 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 본 사업 신청자에게 있습니다.
- ※ 본 사업은 “보조금 관리에 관한 법률”이 적용되며, 다른 용도의 사업비 사용 또는 거짓신청, 부정한 방법으로 보조금을 지원받은 경우 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금이 부과됩니다.  
(보조금관리에 관한 법률 제7장 제40조)
- ※ 지원사업에 대한 저작권, 특허권, 초상권 등 모든 지식재산권 및 정보의 무단 사용 등으로 발생하는 법적 문제에 대한 책임은 전적으로 지원사업 선정기관에 있으며, 추후 문제 발생 시 지원 취소 및 지원금 환수 조치할 수 있습니다.
- ※ 선정기관이 법인인 경우 사업 운영과 사업비 관리 책임은 법인에 있으며, 사업비의 유용·횡령·편취 등 부적정 사용에 대한 사업비 환수 시 모든 책임은 선정기관 대표(선정자)에게 있으며 지침 및 기준 등에 따라 제재 및 채권추심 등의 행정행위를 취할 수 있음