

2023년 이브와 ICT멘토링 실습장비 지원 안내

1

지원 개요

ICT멘토링 프로젝트 수행에 직접적으로 필요한 실습장비(재료/SW/가공) 지원

1. 지원 대상 : 이브와 ICT멘토링 프로젝트 수행 팀

2. 신청 기간 : 2023년 4월 ~ 9월

구분	4월 *학점연계형만 신청 가능	5월	6월	7월 1차
신청기간	4/13(목)~4/17(월)	5/4(목)~5/8(월)	6/1(목)~6/5(월)	6/29(목)~7/3(월)
심의결과 통지	4/25(화)	5/16(화)	6/13(화)	7/11(화)

구분	7월 2차	8월 1차	8월 2차	9월
신청기간	7/13(목)~7/17(월)	8/3(목)~8/7(월)	8/17(목)~8/21(월)	8/31(수)~9/4(월)
심의결과 통지	7/25(화)	8/16(수)	8/29(화)	9/12(화)

- ① 공고일로부터 예산 범위 내에서 지원하므로 예산 소진 시 상기 일정보다 조기 마감될 수 있음
- ② 프로젝트 당 최대 5회까지 신청 가능
- ③ 접수마감 이후 평가하여 차주에 선정 완료 및 지원 예정
 - 단, 디바이스마트에서 개별 품목당 15만원 이하의 부품·센서류 신청 시, 평가 없이 지원
 - <https://www.devicemart.co.kr/>
- ④ 승인품목은 심의결과 통지 후 순차적으로 지원

3. 지원규모 : 프로젝트별 최대 130만원(부가세 포함) 이내 지원

가. 클라우드 서버 이용료와 실습장비 구매 비용(배송비, 옵션, 부가세, 관세 등 포함)
합산 최대 130만원(부가세 포함) 이내

※ 추가 비용으로 인하여 130만원을 초과하는 경우 나머지 금액은 본인 부담

나. 실습장비 신청 시, 1회당 최대 30개 품목 이내만 신청 가능

4. 지원 내용 : 프로젝트 수행과 관련된 재료/SW 및 가공품 지원

가. 재료/SW

- ① 프로젝트 수행과 직접 관련 있는 재료/SW만 신청가능
- ② 프로젝트 수행기간 내 사용이 종료되는 SW만 신청가능
- ③ 프로젝트 수행과 직접 관련이 없는 범용성 재료/SW(건전지, 전동드릴, 공구세트, 일반모니터, 마우스, 스피커, 프린터 등) 및 도서는 신청 불가함

나. 가공

- ① 온라인에서 구매 불가하여 오프라인으로 제작을 의뢰하는 경우 신청 가능
- ② 진행절차 (사무국과 협의 후 진행)
 - 세금계산서 발급과 선수령 후지급이 가능한 업체 선정
 - 실습장비 신청서에 타입을 '가공'으로 선택한 후 내용 기재
 - 견적서(인감날인), 사업자등록증 및 통장 사본, 제작의뢰서 또는 설계도(자유형식)를 신청기간 내 이브와 사무국 메일로 송부(kibwamt@kibwa.org)

5. 신청 절차 및 방법

가. (재료/SW) 신청접수 → 심의평가 → 승인 품목 구매 지원

- ① ICT멘토링 사이트 장비신청 페이지에서 온라인 신청서 폼에 기재하여 업로드
(팀 블로그 > 신청서 > 실습장비 > 장비 신청)
- ② 신청서 : 모델명, 구매금액(부가세, 옵션비 및 배송비 포함), 필요옵션, 구매처 사이트 URL(해당품목구매페이지), 실습장비 활용계획 기입
- ③ 재료/SW의 경우 구매사이트 상 최종 결제금액을, 가공의 경우 견적금액(부가세 및 배송비 포함)을 정확하게 기입
 - * 옵션 추가에 따른 추가비용 및 부가세, 배송비를 포함하여 정확한 구매 비용을 기입
 - * 신청 금액에서 금액 변동, 부가세, 배송비 등으로 추가금액이 발생할 수 있으며, 지원금 한도를 초과할 경우 해당 금액만큼 팀에서 환급해야 함
 - * 심의를 통해 SW 구매승인이 되었을 경우, 사무국에서 구입 후 지원
- ④ 해외구매의 경우 환율에 의한 변동이 있을 수 있으니 신청 시 주의할 것
 - * 주문자, 연락처, 통관번호는 반드시 동일인의 정보를 기재해야 함
 - * 해외구매 신청 시 환율은 결제일 기준으로 결제일 환율 및 카드 수수료 등을 반영한 최종 결제 승인 금액으로 잔액 산정
 - * 개인에게 부과되는 관세는 사무국에서 지원할 수 없음
 - * 수입금지물품 및 반입제한물품 여부 등은 신청자가 사전에 검토하여 신청해야 함
 - * 해외구매의 경우, 배송 소요시간이 오래 걸릴 수 있어, 8월까지만 신청 가능함
 - * 해외 구매대행의 경우, 150불 이상 구매 시, 관부가세가 붙으니 주의

ex) 다른 시기에 구매했음지라도 들어오는 시기가 같은 경우 금액이 합산되어 관부가세가 붙을 수 있음

* 해외 구매 시, 국내 오픈마켓을 통한 구매 권장하며, **알리익스프레스는 납기지연, 분실이슈 등의 문제로 이용자제 요망**

⑤ 장비 신청 후 신청기간 내에 **멘토의 승인**을 받아야만 최종 접수 완료

6. 평가 및 지원 절차

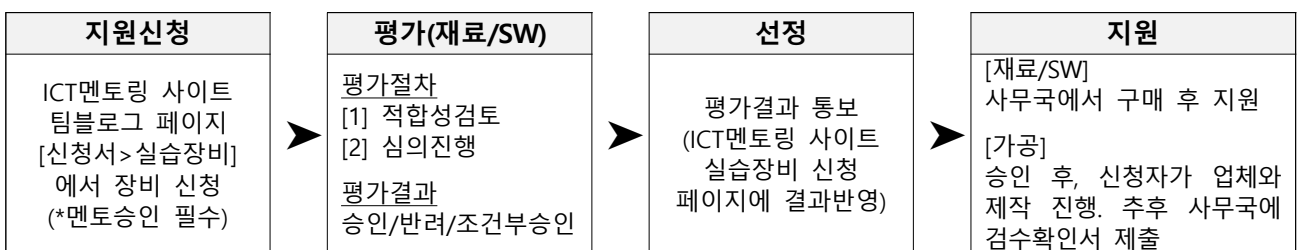
가. (평가) 재료/SW 평가는 품목별로 진행함

- ① 평가결과 승인된 품목은 구매 지원, 반려된 품목은 다음 회차에 재신청 가능
- ② 재신청의 경우 반려품목을 대체하거나 동일 품목에 대한 계획서 내용을 보완하여 신청

나. (지원) 승인된 품목은 신청서 내용을 토대로 지원함

- ① 재료의 경우 기재한 주소로 택배 지원
 - ② SW의 경우 팀장 멘티와 사용 계정 협의하여 구매 지원
- * 사무국에서 계정 정보를 받아 직접 구매하여 지원함(본인이 결제 후 금액 청구할 경우 미지원)
- ③ 품목 구매 당시 품질인 경우 팀에게 통보 후 대체 구매 혹은 구매 취소될 수 있음

다. (프로세스) 신청마감 이후 차주에 선정 완료 및 지원 예정



7. 평가 방법 및 기준

가. 산·학·연 전문가로 평가위원회를 구성하여 개설승인 신청 시 제출한 수행계획서 및 신청 장비 리스트, 실습장비 활용계획서에 대해 온라인 평가 진행

나. 프로젝트 수행과 신청 장비의 필요성 및 활용계획을 토대로 연관성을 검토하여 신청 품목별 적합/부적합 평가

다. 평가결과는 ‘승인/반려/조건부승인’으로 함

- ① 승 인 : 신청품목 모두 적합
- ② 반 려 : 신청품목 모두 부적합(반려 사유는 결과와 함께 통지함)
- ③ 조건부승인 : 신청품목 중 일부는 적합, 일부는 부적합

○ 유의 사항

가. 실습장비 심의 결과에 대한 번복이나 이의신청은 받아들여지지 않음

나. 재료 해외구매 신청 시 개인통관번호 기재

* 개인에게 부과되는 관세는 사무국에서 지원할 수 없음

다. 승인 이후 초과금액에 대한 사항이 확인되면 지원이 취소될 수 있음

* 신청 금액에서 금액 변동, 부가세, 배송비 등으로 추가금액이 발생할 수 있으며, 지원금 한도를 초과할 경우 해당 금액은 팀에서 부담함

라. 실습장비 지원을 받는 팀의 경우 프로젝트를 정상적으로 완료해야 함

* 프로젝트가 중단될 경우, 운영기관은 지원한 실습장비의 반납을 요청할 수 있으며, 프로젝트 팀은 반납요청에 응해야 함 (재료의 경우 지원 장비에 해당하는 금액을 환수할 수 있음)

마. 지원받은 실습장비는 최종 완료보고서 및 결과물에 활용되어야 함

바. 상품에 대한 옵션이 있다면 정확하게 기재할 것

사. 제품 수령 후, 주문 품목과 상이하거나 문제가 있을 시 일주일 이내 검수 및 문의 요청할 것

아. 구매대행 제품 품질 안내 후 대체 접수 시, 학생이 직접 구매 가능한지 판매처에서 확인 후 재접수할 것

✓ 실습장비 관련 주요 이슈 사항으로는 아래의 경우들이 있습니다.

ICT멘토링 사업소개 참여하기 소통하기 공모전 취업포털 엑스포 블렌디드 러닝 마이페이지 로그인

2022-04-12 ~ 2022-11-30

단체 문의 단체 계약 별 관리

음

개요

보고서

카테고리

신청서

파일상

파일목

과제비

참습금

클라우드 서버

해설레이션

해설레이션 등록

프로그램 등록

논문게제

멘토관리

GitHub

☐ 해외배송

배송비 0

품명 #음식, 후가구신상품 포함

구분 재료

필요성 및 활용계획

신청한 장비 중 특정 프로젝트에 수행에 필요한 머신과 구체적인 활용계획에 대해 상세히 기술
단, 업체에 제작의뢰를 해야 하는 경우 제작의뢰서 혹은 설계도 등을 우송(사무국과 협의 후 진행)
동일 품목 복수 수량 신청 시 그 사유를 명확히 기재해야 함 (동일 수량의 장비가 필요하기 때문이라는 이유는 번의사유에 해당)

구입처 URL

오프라인 가맹점 정보 업데이트 현황으로 기재
다메익스프레스에서 제품 등록할 때만 해당의 제품 번호를 신청 시, 필수 기재 사항
https://www.dameiksmart.com/

단가

구매비

해외 배송 사유

해미배송이 필요한 사유를 상세히 명시함

이미지 등록

① 품명란에 옵션을 기재하지 않는 경우
구매대행 시 필수 옵션 등을 확인할 수 없는 경우, 사무국에서 별도 연락하여 확인하지만, 구매 절차가 크게 지연될 수 있습니다.

② 옵션을 필요성 및 활용계획에 작성한 경우
필요성 및 활용계획은 장비 심의에만 활용하고, 구매대행 시에는 데이터가 넘어가지 않아, 구매 절차에 지연이 생길 수 있습니다.

③ 해외배송
1) 해외배송 시 관세가 발생할 수 있으며, 관세는 반드시 개인이 납부해야 하며, 사무국에서 비용을 지원할 수 없습니다.
2) 알리익스프레스 상품을 신청할 경우, 납기 지연 및 분실, KC인증 등 수입불가품목, 통관 등 문제가 자주 발생합니다. 되도록 국내 오픈마켓을 통한 해외배송 신청을 부탁드립니다.
* 알리익스프레스에서 신청 시 발생하는 문제에 대한 책임은 본인에게 있습니다.

④ 상품 확인을 뒤늦게 했는데, 물품에 이상이 있는 경우
물품 수령 후 1주일 이내에 내용물에 이상이 없는지 반드시 확인하시기 바랍니다. 이후에 확인하면 이상을 발견하더라도 물품 수령 후 일정 기간이 지났기 때문에 교환이나 환불이 어려울 수 있습니다.

품목 추가 +

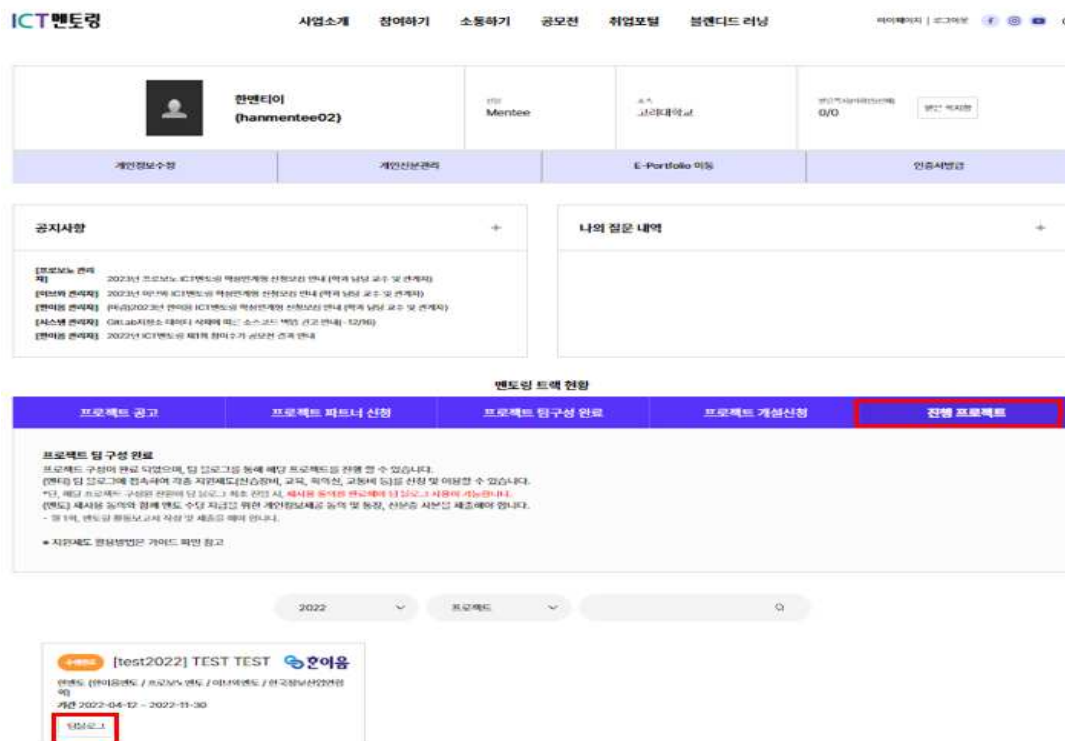
3

신청 절차

1. 로그인 및 마이페이지 클릭



2. 진행 프로젝트 -> 팀블로그 페이지로 이동



[illegible]

ICT멘토링		사업소개	참여하기	소통하기	공모전	취업포탈	플랜디드 러닝	마이페이지 로그인 회원가입	
한빛나눔	2022-04-26	(08594) 서울 금천구 가산디지털로 5 11	0원	원소	면역	[상세보기]			
	2022-04-26	(08594) 서울 금천구 가산디지털로 5 1	0원	원소	면역	[상세보기]			
	2022-04-26	(08594) 서울 금천구 가산디지털로 5 11	2,000원	0원	원소	면역	[상세보기]		
	2022-04-26	(06221) 서울 강남구 테헤란로 222 3층	12,000원	0원	원소	승인	[상세보기]		
	2022-04-26	(06221) 서울 강남구 테헤란로 222 3층	455,500원	3원	원소	승인	[상세보기]		
	2022-04-01	(00762) 서울 관악구 신림동 506-10 102	5,555원	0원	원소	면역	[상세보기]		
	2022-04-01	(06221) 서울 강남구 테헤란로 222 5층 빌딩 3층	1,207,000 원	0원	원소	면역	[상세보기]		
	2022-04-01	(06221) 서울 강남구 테헤란로 222 대스 터	3,700원	0원	원소	면역	[상세보기]		

6. 실습장비 신청 페이지에서 신청 내역 및 심의 결과 확인

현재 장비 신청 현황	- 최대승인금액 : 1,300,000원 - 현재승인금액 : 0원 = 잔여금액 : 1,300,000원 (클라우드서버 이용료 미포함) - 최대신청횟수 : 5회 - 현재신청횟수 : 1회 = 잔여신청횟수 : 4회						
	<div> <div>가이드</div> <div>문의 게시판</div> </div>						
신청자 성명	신청 일시	수령지	신청금액	승인금액	상태	멘토승인	보기
한맨티삼	2022-09-06	(08594) 서울 금천구 가산디지털로 5 1	2원	0원	신청 [취소하기]	승인 대기	[상세보기]
한맨티삼	2022-08-25	(08594) 서울 금천구 가산디지털로 5 1310	1원	0원	취소	반려	[상세보기]
한맨티삼	2022-07-29	(08594) 서울 금천구 가산디지털로 5 103	3,500원	0원	신청 [취소하기]	승인 대기	[상세보기]
한맨티삼	2022-07-29	(08594) 서울 금천구 가산디지털로 5 1	2원	0원	신청	승인	[상세보기]
한맨티삼	2022-07-15	(08594) 서울 금천구 가산디지털로 5 1310	1원	0원	취소	반려	[상세보기]
한맨티삼	2022-06-21	(08594) 서울 금천구 가산디지털로 5 1310 1310	0원	0원	취소	승인	[상세보기]
한맨티삼	2022-06-20	(08594) 서울 금천구 가산디지털로 5 1310 1310 1310	0원	0원	취소	승인	[상세보기]

6. 실습장비 신청 페이지에서 신청 내역 및 심의 결과 확인

☐ 실습장비 지원 문의

- 이브와 사무국 : 070-7549-1857, 02-6956-9952 / kibwamt@kibwa.org

☐ 배송 관련 문의

(ICT멘토링 사이트(www.hanium.or.kr))

- 팀블로그 -> 신청서 -> 실습장비 -> 문의 게시판
- 신청서를 선택하여 문의글 작성

2023년 이브와 ICT멘토링 클라우드 서버 지원 안내

1 지원 개요

ICT멘토링 프로젝트 수행에 필요한 클라우드 기반 서비스 지원

1. 지원 대상 : ICT멘토링 프로젝트 수행 팀
2. 신청 기간 : 프로젝트 기간 내 상시 신청 (10월 31일 신청 마감)
3. 지원 기간 : 프로젝트 기간 내 예산 소진 시까지
4. 지원 규모 : 프로젝트별 130만원 (실습장비 및 클라우드 서버 합산)
프로젝트별 동시에 1개의 클라우드 서버 지원 (동시 2개 사용 불가)
5. 지원 내용 : SW개발 및 테스트를 위한 클라우드 서버 컴퓨팅 지원

구 분	지원내용	이 용 료
AMAZON AWS	• AMAZON에서 제공하는 클라우드 및 서비스	실 이용 금액
Google GCP	• Google에서 제공하는 클라우드 및 서비스	실 이용 금액
NAVER NCP	• NAVER에서 제공하는 클라우드 및 서비스	실 이용 금액
MS Azure	• Microsoft에서 제공하는 클라우드 및 서비스	실 이용 금액
NHN Cloud	• NHN에서 제공하는 클라우드 및 서비스	실 이용 금액
KT uCloud	• KT에서 제공하는 클라우드 및 서비스	실 이용 금액

가. 프로젝트별 클라우드 이용에 대한 금액은 실비로 정산하며 사무국에서 지정한 클라우드 업체에서 실시간 요금 확인 가능

- ① 이용자에게는 지원금의 50%, 70%, 90% 범위로 이용금액에 대한 알림이 멘티 전원에게 메일로 통보되며, 지원금의 90% 이상 사용 시 클라우드 제공 업체와 신속히 협의하여 추가 사용 여부 확인 후 지원함

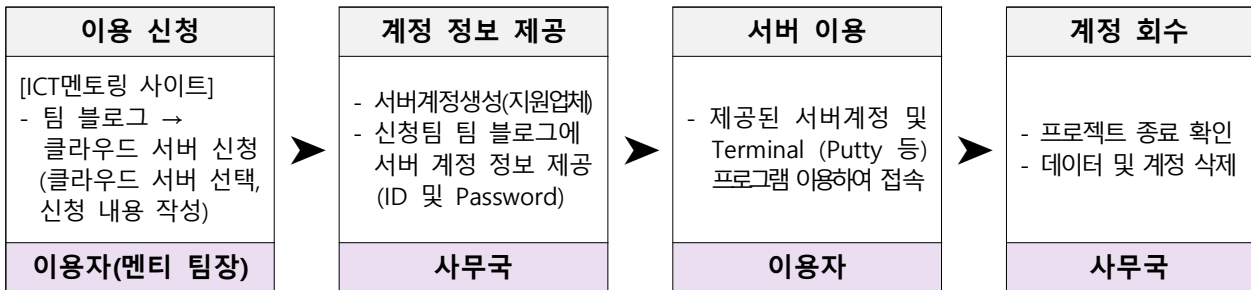
② 지원금 한도를 초과할 경우, 초과 금액 본인 부담

- ③ 지원금(130만원) 소진 후에도 서버 이용을 희망할 경우, 초과분 본인 부담하여 이용 가능
* 업체와 협의 후 진행

나. Google GCP 신청 시, GCP 계정 발급 신청서를 추가 작성해야 함

- ① 신청서 양식은 클라우드 서버 페이지에서 다운로드 가능
- ② 양식 작성 후 커뮤니티 질문게시판 비공개로 업로드 후 클라우드 서버 업체 확인
- ③ 계정발급까지 최대 5영업일 내외 소요될 수 있음

6. 신청 방법 및 절차 : ICT멘토링 홈페이지 내 클라우드 서버 신청 페이지에서 신청
(ICT멘토링 사이트 > 팀블로그 > 신청서 > 클라우드 서버)



7. 중단 신청 : 클라우드 서버 신청페이지에서 중단 신청 후 서버 종료
-> 신청 즉시 사용 종료 처리

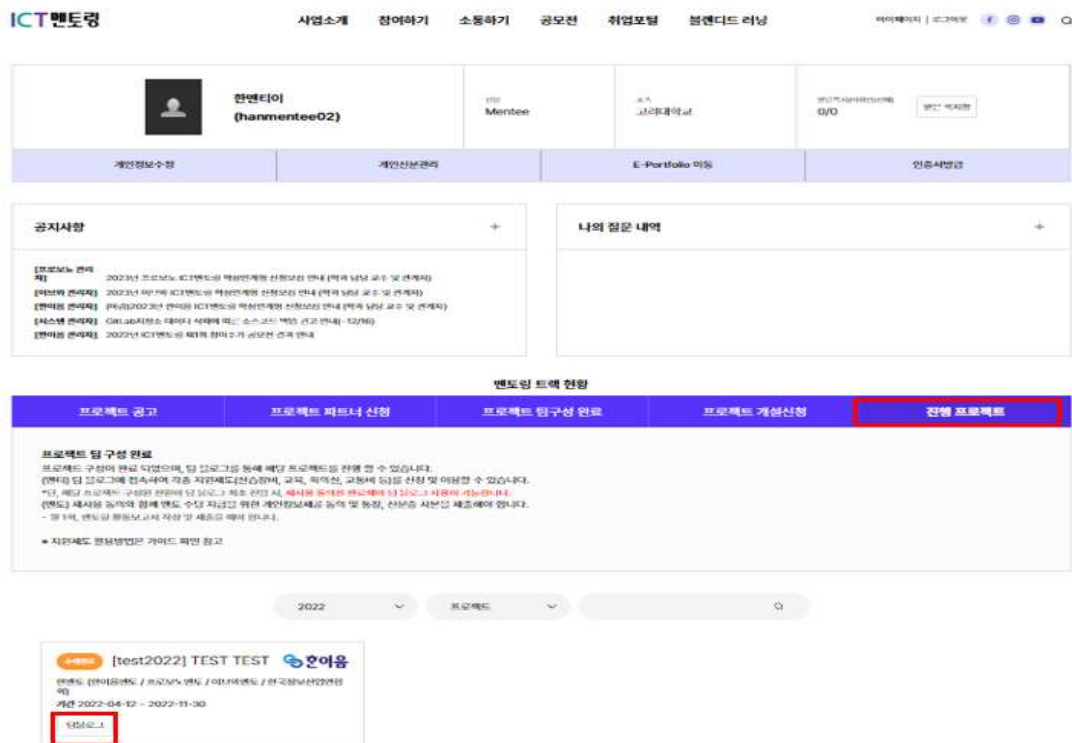
2

신청 절차

1. 로그인 및 마이페이지 클릭



2. 진행 프로젝트 -> 팀블로그 페이지로 이동



3. 신청서 -> 클라우드 서버

The screenshot shows the ICT Mentor portal. In the left sidebar, the '신청서' (Application) link is highlighted with a red box. Below it, the '클라우드 서버' (Cloud Server) link is also highlighted with a red box. The main content area displays a timeline of events, including a '프로젝트 엘리버드 이벤트' (Project Elevate Event) and a '2023.2' calendar.

4. 가이드 내용 확인 후 서버신청 버튼 클릭

The screenshot shows the '안내 사항' (Notice) page. It lists various cloud providers: AMAZON AWS, Naver Cloud, MS Azure, KT uCloud, and Google Cloud. Below the list, it states '각 서버에서 제공하는 서비스 지원 (http://cloud.didim365.com)'. The page includes a '5. 안내 사항' (Notice) section with details about the application process, including a link to the application page and a '서버신청' (Server Application) button.

서버 신청

사용 종료

선택	번호	클라우드	ID	PW	상태	이용역
----	----	------	----	----	----	-----

자료가 없습니다.

5. 클라우드 서버 사용 동의서 확인 후 동의 버튼 클릭

한이음 ICT멘토링 클라우드 서버 사용 동의서

✕

1. 클라우드 서버 사용과 관련된 질문 사항은 별도로 마련된 게시판을 통하여 질의 및 응답이 이루어지도록 한다.

2. 접수된 질의사항은 어드바이스만 가능하며 직접적인 조작 등의 기술 지원은 하지 않고, 사용자가 직접 조작하여 사용 방법을 습득하도록 한다.

3. 클라우드 서버 사용자는 패스워드 등 제공된 계정 정보를 변경하지 않는 것을 원칙으로 하며 부득이한 상황에서 변경이 필요할 경우 디딤365 기술지원팀에 반드시 변경 내용을 공유 하도록 한다.

4. 클라우드 서버 사용자는 플랫폼 연동 시 관리적인 목적의 접근에 대하여 보안정책을 설정하여 특정 IP만 접근 하도록 보안 정책을 설정하고 관리적인 접근에 대한 전체적인 공개가 되지 않도록 한다. (예 : FTP, SSH, DBMS 등)

5. 클라우드 서버 사용자는 한국정보산업연합회에서 지원하는 클라우드 서버 사용에 대한 지원 금액을 초과하여 사용하지 않는 것을 원칙으로 한다.

6. 클라우드 서버 사용 중에 사용량이 많아 질 경우, 한국정보산업연합회와 디딤365에서 사용량 초과 주의 안내가 전달되며 사용자는 전달된 내용에 반드시 따르도록 한다.

7. 사용량 초과로 서버의 운영을 중지 시켜야 하는 경우에, 사용자는 한국정보산업연합회 혹은 디딤365에서 전달하는 운영 방침 내용 혹은 공지사항과 사용량 초과 알림 등의 안내에 따라 서버를 정지 하도록 한다.

8. 한국정보산업연합회 혹은 디딤365에서 안내한 운영 방침 및 안내와 달리 사용자가 임의로 방침에 따르지 않거나 방치하여 사용량이 초과 된 경우, 즉시 강제로 서버를 정지 하며 해당 초과 비용은 사용자에게 모든 책임이 있다.

9. 클라우드 서버 사용자는 지원 기간 종료 시점에 자신의 서버에 있는 내용을 백업 후 모두 삭제하여 지원 기간을 넘기지 않도록 한다.

2022년 1월 27일

신분 :Mentee

소속 :연세대학교

이름 :이멘티

동의

취소

6. 클라우드 종류 선택 및 신청사유 작성 후 [신청 완료] 버튼 클릭

지원절차

[1단계-사용자] 클라우드 종류 선택 및 신청
[2단계-관리자] 신청내역 확인 및 심사, 승인 건에 대해 서버계정 생성
[3단계-관리자] 계정정보(ID/PW) 지급

클라우드 선택

☐ KT(uccloud)

☒ AMAZON(AWS)

☐ IBM(Bluemix)

☐ MS Azure(Azure)

☐ Naver Cloud(Naver)

신청사유

작성 내용은 심사에 의하여 제한되며,
해당 내용에 비정상성 반영될 수 있습니다.

0/ 2000byte

종료예정일

2023-11-30(프로젝트수행기간종료일)

신청 완료

7. 클라우드 서버 신청 페이지에서 신청 상태 및 ID/PW 확인 가능

6 안내 사항

- 프로젝트별 클라우드 이용 금액은 실비로 정산합니다.
- 이용자에게는 30만원, 50만원 범위로 이용금액에 대한 알림이 통보되며, 50만원이 초과될 경우 사무국에서 추가 이용 가능 여부를 통보합니다.(달별 총 지원 금액 확인)
- 총 지원 금액(130만원)을 초과해서 이용을 희망할 경우 초과분은 본인이 부담하는 방식으로 이용 가능합니다.
- 클라우드 서버 신청 페이지 내에서 사용 종료 신청 가능하며, 신청 즉시 사용 종료 처리됩니다.

6 문의 사항

- 클라우드 기술문의 : ICT멘토링 사이트 → 소통하기 → 질문게시판 → 클라우드
- 클라우드 일반문의 : 각 사무국에 문의
- 한이음 사무국(Tel : 02-2046-1456 / E-mail : hanium@fkii.org)

매뉴얼

가이드

서버 신청		사용 종료				
선택	번호	클라우드	ID	PW	상태	이용액
자료가 없습니다.						

3 문의처

☐ 클라우드 서버 지원 문의

- 이브와 사무국 : 070-7549-1857, 02-6956-9952 / kibwamt@kibwa.org

☐ 기술지원 및 오류 문의

(ICT멘토링 사이트(www.hanium.or.kr))

- 소통하기 > 질문게시판 > 클라우드
- 공개 / 비공개 선택하여 문의글 작성



GCP 계정 발급 신청서

참고 사항

- GCP 계정의 경우 가입 절차, 결제계정 연결 등으로 인해 발급까지 1~5 영업일이 소요됩니다.
- 신청서 내 작성 항목은 GCP 신규 계정 발급 시 필요한 기본 정보입니다.
- 회원가입 진행에 있어 연락처 인증이 필수로 진행되기 때문에 인증 코드 확인을 위해 기업해주신 연락처로 당사에서 담당자를 통하여 유선 연락을 드릴 예정이며, 인증이 진행되지 않을 경우 계정 발급은 불가합니다.

※ ICT 멘토링 클라우드 수행사 디딤365 박지수 매니저 / 010-6538-2850 / 070-7784-6290

주의사항

- GCP 계정 발급 후 사용하시며 기존 프로젝트가 아닌 추가적인 프로젝트를 생성하여 사용하는 경우 생성한 프로젝트에 기존 등록되어 있는 결제 계정을 연결하여 사용해주시기 바랍니다.
- GCP 계정 수령 후 Root 계정의 PW 변경하지말고 사용을 권고드립니다. 부득이하게 PW 변경이 필요한 경우 위 담당자에게 연락 후 변경 진행해주시기 바랍니다.

※ 당사는 월 별 사용료에 대한 비용 확인 및 기술 지원, 민원 처리를 위해 Root 계정 정보를 관리하고 있으며 상기 사유 외 별도 용도로 계정 접근하지 않습니다.

- 해당 신청서는 ICT멘토링 포털의 클라우드 문의게시판 PDF로 업로드 해주시기 바랍니다.

※ GCP 계정 발급은 신청서를 제출하지 않는 경우 발급되지 않으며, 신청서 업로드 후 진행됩니다.

※ 본인은 GCP 계정 신청서 내용을 숙지하였으며 상기 내용에 동의하였음을 아래와 같이 확인 합니다.

프로젝트 구분번호	
고객 담당자 성명	
고객 담당자 생년월일	
고객 담당자 전화번호	
고객 담당자 이메일	

서명일: _____

담당자 : _____ (인)

2023년 이브와 ICT멘토링 에뮬레이션 지원 안내

ICT멘토링 프로젝트 수행에 필요한 에뮬레이션(클라우드 기반 테스트 툴) 지원

1. 지원 대상 : 이브와 ICT멘토링 프로젝트 수행팀

2. 신청 기간 : 월 1회 신청

구분	6월 이용	7월 이용	8월 이용	9월 이용	10월 이용
신청기간	5/22(월)~5/29(월)	6/19(월)~6/26(월)	7/17(월)~7/24(월)	8/21(월)~8/28(월)	9/18(월)~9/25(월)
이용기간	6/1(목)~6/30(금)	7/1(토)~7/31(월)	8/1(화)~8/31(목)	9/1(금)~9/30(토)	10/1(일)~10/31(화)
신청결과 통지	신청기간 만료일 ~ 매월 말일 이내 팀 블로그로 결과 통지				
월 이용 개시일	익월 1일부터 이용 가능				

※ 상기 일정은 변동될 수 있음.

3. 지원 내용 : 앱 테스트를 위한 클라우드 기반 테스트 툴 지원

가. 스마트폰 및 태블릿(iOS, Android 단말기)

나. 월별 2개 계정(5개월 지원)

다. 일 최대 8시간, 월 최대 20시간 이용 가능

라. 매뉴얼/자동화테스트 시 최대 20대 동시 사용 가능

* 사용 시간은 개별 단말기 시간 합산

4. 신청 및 지원 절차

가. ICT멘토링 홈페이지 > 팀 블로그 > 신청서 > 에뮬레이션

나. 매월 지정된 신청 기간 내 1회 신청

다. 매월 신청은 가능하나 선착순 배정을 원칙으로 사무국에서 사용 기간 임의 조정

* 선착순 배정으로 인하여 해당 월 미사용팀은 다음 달 우선 배정

* 기사용팀 재신청 시, 선착순 배정에서 후순위에 배정

라. (확인) 예약 결과 확인

* 예약 현황 확인 및 (필요시) 조정 후 예약팀에 문자를 통해 신청 내용 확인 통지

마. (이용) 익월 1일부터 이용 가능

* 익월 1일 오전 10시 팀블로그에서 예약팀 아이디 및 비밀번호 확인 가능

□ 에뮬레이션 지원 문의

- 이브와 사무국 : 070-7549-1857, 02-6956-9952 / kibwamt@kibwa.org

2023년 이브와 ICT멘토링 회의실/교통비 지원 안내

- ICT멘토링 프로젝트 수행 시 멘토와 멘티 간 교류 활성화를 위한 오프라인 미팅 지원

1. 지원 대상 : 이브와 ICT 멘토링 프로젝트 수행 팀
2. 지원 내용 : 회의장소 및 교통비

○ 회의실 지원

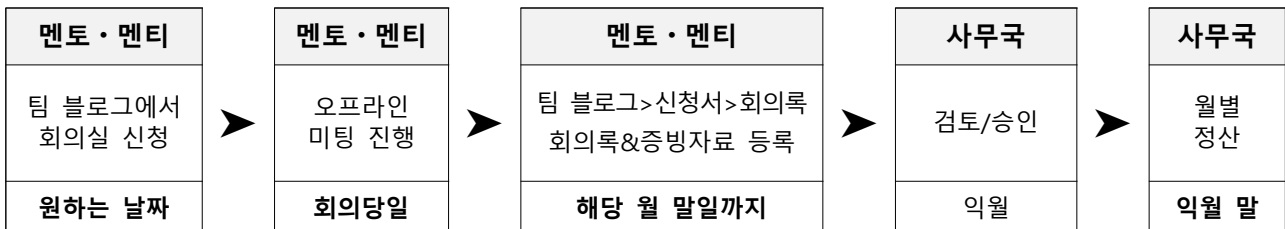
※코로나19 정부 방역지침에 따라 변동 가능

*한정된 사업 예산으로 인해 조기 지원 마감될 수 있음

가. (지원장소) 권역별 지정 회의실

- ① 수도권/부산/광주 - 토즈 (<http://www.toz.co.kr>)
- ② 대전 - 더포럼 (<http://www.the-forum.co.kr>)
- ③ 대구 - 아이원스터디룸 (<http://www.iwonstudy.net/>)

나. (신청절차) 멘토 및 멘티 팀장이 사전신청/비용은 사무국에서 월별 정산



다. (신청방법) ICT멘토링 사이트에서 멘토 및 멘티 팀장이 신청 가능

ICT멘토링 사이트 -> 팀 블로그 -> 신청서 -> 회의실

- ② (토즈) ICT멘토링 사이트를 통하여 토즈 실시간 예약시스템에서 직접 예약 가능
- ③ (더포럼/아이원스터디룸) ICT멘토링 사이트에서 신청하며, 신청확인 후 담당자가
확정하여 신청자에게 예약 세부 사항 결과를 통지

라. (신청취소) 최소 1일 전까지 취소

- ① (토즈) 예약시스템 내 예약확인 메뉴에서 취소 또는 예약한 지점에 연락하여 취소
- ② (더포럼/아이원스터디룸) 이브와 사무국에 연락하여 취소 요청

마. (유의사항)

- ① 오프라인 미팅 참여 인원수 +2명 이하 규모의 회의실 사용을 권장하며, 최대 10인실 이내의 회의실만 지원함
 - * 10인실을 초과하는 규모의 회의실이 필요한 경우 사무국 사전 승인이 필요함
- ② 회의 진행 시 개인 및 사업장 내 방역 수칙 준수
 - * 마스크 상시 착용 및 손 소독 등 개인위생 관리

바. (기타사항)

- ① 복수 팀 오프라인 미팅 진행 시 각 팀별 별도 회의실 신청
 - * 멘토 1명이 멘토링 중인 2개 팀과 오프라인 미팅을 진행하는 경우 2개 회의실 예약 후 팀별 증빙자료 제출
 - * 1개 회의실로 2개 팀 시간을 다르게 하여 예약 가능 -> 팀별 증빙자료 제출
- ② 회의장 외 노트북, 의자 등 유료 서비스 이용 불가

사. (회의결과) 회의록 제출

- ① 이용 월 말일까지 제출
 - * 제출 기간 이후 업로드 시 해당 팀(멘토/멘티)에 대해 패널티 부여
- ② 멘티가 팀블로그 -> 신청서 -> 회의록에서 ‘회의록 작성’ 클릭 후 내용 작성
 - * 회의 사진에는 참석자 전원이 반드시 나와야 함 (회의 결과물, 프로젝트 장비 등 불인정)

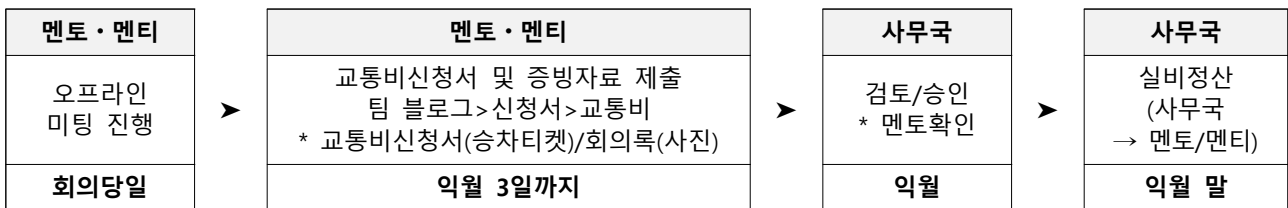
○ 교통비 지원

가. (지원내용) 오프라인 미팅 회의 참여 멘토/멘티 교통비

- ① 출발 및 도착지가 직장/학교 소재지 또는 거주지역야 함
- ② 오프라인 미팅일과 오프라인 미팅일 전/후일 중 1일에 한해 이동한 왕복/편도 교통비
- ③ 고속철(KTX 및 SRT급 일반실 이하), 고속버스(우등버스 이하)
- ④ 항공료는 고속철(KTX, SRT) 운임표 기준 내의 일반실 비용까지 지원

* 부산에서 서울 고속철 비용이 45,000원, 항공료가 50,000원일 경우 -> 45,000원 실비 지원

나. (신청절차) 신청 후 멘토/멘티 사후 지원



다. (신청방법)

- ① (개별신청) 교통비 개별 결제 후 신청서 제출

* 여러 명의 교통비를 한 명이 대표로 결제할 경우 신청이 불가하므로 각자 결제해야 함

- ② (제출서류) 오프라인 미팅 교통비 신청서

* 멘토/멘티 개별로 작성하여 제출

* 승차권(티켓)에 출발지 및 도착지, 탑승일자, 금액이 표기된 경우만 지원 가능

☞ 출·도착지, 탑승일자 및 금액이 표기되지 않은 승차권(티켓)은 지원이 불가함

* 회의 사진에는 멘토를 포함한 참석자 전원이 나와야 함

☞ 회의 결과물, 프로젝트 장비 등의 사진은 불인정

- ③ (제출방법) 이브와 사이트 -> 팀 블로그 -> 신청서 -> 교통비 -> 신청서 작성하기

- ④ (제출기한) 오프라인 미팅 진행 기준 익월 3일까지 제출(멘토 승인필수)

* 제출기한 내 신청서 미제출 시 지원 불가

- ⑤ (지급시기) 익월 말 개별 계좌이체

※ (예시) 교통비 지원범위

구분	미팅일자	장소	거주지
4월 미팅	2023년 4월 22일(토)	(서울) 토즈 강남타워점	(멘토) 서울 / (멘티) 대전

출발	4월 21일(금)	귀가	4월 22일(토)	➡	양일 모두 지원 가능
출발	4월 22일(토)	귀가	4월 23일(일)	➡	양일 모두 지원 가능
출발	4월 21일(금)	귀가	4월 23일(일)	➡	양일 중 하루만 지원 가능
출발	4월 20일(목)	귀가	4월 24일(월)	➡	양일 모두 지원 불가

* 멘토/멘티의 거주지(서울/대전) 외의 지역에서 미팅을 진행한 경우, 교통비 지원 불가

라. (기타사항)

- ① (지원대상) 회의에 참여한 멘토/멘티 대상이며 오프라인 미팅 시 멘토/멘티 중 1개 신분에 대해서만 지원
- ② (이용일자) 오프라인 미팅일과 오프라인 미팅일 전일/후일 중 1일에 한하여 이동한 왕복 편도 승차티켓 지원
- ③ 오프라인 미팅은 멘토/멘티의 직장/학교 소재지 또는 거주지 중 1곳에서 진행해야 하며, 멘토/멘티 모두 타 지역으로 이동하여 진행한 오프라인 미팅은 교통비 신청 불인정

□ 오프라인 미팅(회의실/교통비) 지원 문의

- 이브와 사무국 : 070-7549-1857, 02-6956-9952 / kibwamt@kibwa.org