

2023년 ICT멘토링 이용자 매뉴얼

2023. 04.

주최  과학기술정보통신부

주관  정보통신기획평가원  한국정보산업연합회

목 차

1. ICT멘토링 운영가이드

I. 사업 안내	
1. 사업 개요	4
2. 추진 절차	8
II. 사업 참여자 자격 및 역할	
1. 멘토	9
2. 멘티	12
3. 지도교수	13
III. 프로젝트 진행 절차 및 방법	
1. ICT멘토링 사이트 회원가입	14
2. 프로젝트 등록	17
3. 프로젝트 파트너 신청	22
4. 프로젝트 팀 구성	26
5. 프로젝트 개설신청 및 심의	31
6. 프로젝트 수행	39
7. 프로젝트 수행 계획 변경	44
8. 참여자 변경	47
9. 프로젝트 중단	48
10. 프로젝트 완료	52
11. 멘토수당 신청	56

2. ICT멘토링 지원 가이드

I. 실습장비 지원 가이드	
1. 지원 개요	58
2. 유의사항 케이스	62
3. 신청 절차	63
4. 문 의 처	66
II. 클라우드 서버 지원 가이드	
1. 지원 개요	67
2. 신청 절차	79
3. 문 의 처	72
III. 에뮬레이션 지원 가이드	
1. 지원 개요	73
2. 신청 절차	74
3. 에뮬레이션 이용 방법	77
4. 문 의 처	78
IV. 오프라인 미팅 및 교통비 지원 가이드	
1. 지원 개요	79
2. 오프라인 미팅 신청 절차	84
3. 교통비 신청 절차	91
4. 문 의 처	93



ICT멘토링 운영가이드



I. 사업 안내

1




사업 개요

□ ICT멘토링 사업이란

- 대학생 멘티와 ICT기업의 전문가 멘토가 팀을 이루어 현업 실무기술이 반영된 프로젝트를 수행함으로써 개발이론과 실전을 겸비한 문제해결형 인재가 될 수 있도록 지원하는 과학기술정보통신부 ICT인재양성 프로그램

학생은 다양한 ICT분야의 기업전문가 멘토에게 지도받을 수 있는 기회를,
멘토는 ICT분야에 관심 있는 대학생들에게 실무 노하우를 전수하고 비전을 제시해 주도록
"ICT멘토링 사업"이 지원합니다.

□ 프로젝트 팀 구성원

			멘토 + 멘티 + (지도교수) <ul style="list-style-type: none">- 멘토와 멘티는 반드시 참여하여야 팀 개설 가능- 멘티의 경우 3~5명으로 팀을 구성하여 참여해야 함- 멘티 구성원 타 대학 연합 가능
멘토	멘티	교수	

- 프로젝트 별 멘토 1명 + 멘티 팀(최소 3명 이상 최대 5명 이하) + (지도교수)
 - (멘토) 산업체 ICT관련 직무에 종사 중이며, 관련 직종 만 5년 이상의 근무 경력 보유한 ICT 전문가
 - (멘티) 국내 소재 대학에 재학 혹은 휴학 중인 대한민국 국적 대학생
 - (지도교수) 국내대학에 소속되어 있는 교수
- 멘토는 당해년도 진행되는 한이음/프로보노/이브와 프로젝트 중 최대 5건, 멘티는 최대 3건 참여 가능

□ 구성원 역할















멘토	멘티	교수
<ul style="list-style-type: none"> · 실무기획이 반영된 프로젝트 기획 · 프로젝트 수행계획 가이드 수립 · 진행사항 점검, 결과물에 대한 피드백 	<ul style="list-style-type: none"> · 프로젝트 수행계획 수립 · 프로젝트 수행(중간보고) · 프로젝트 완료(결과물 도출) 	<ul style="list-style-type: none"> · 일정 및 멘티 관리 · 멘토와 협의

□ ICT멘토링 진행일정

- 프로젝트 등록은 2월~4월에 한하여 가능하며 최소 6개월 이상의 중장기 프로젝트 진행
- 당해 연도 11월 15일까지 종료

□ ICT멘토링 지원사항


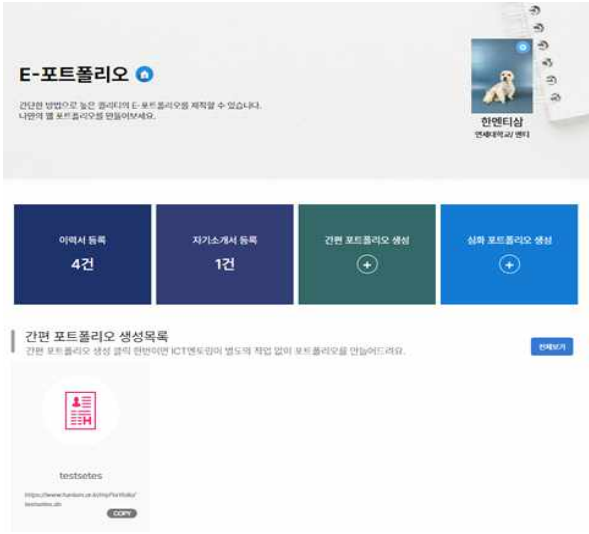
- 프로젝트 수행에 필요한 각종 장비 및 교육, 오프라인 미팅 지원
 - ‘ICT멘토링 사이트 공지사항 및 팀블로그 신청페이지’에 등록된 지원가이드 준수

개발환경		성과등록		취업지원	
	실습장비 (재료, SW, 가공)		특허 컨설팅 (특허관련 교육, 고도화 컨설팅 등)		블렌디드 러닝 (온오프라인 교육)
	클라우드 서버 (AWS, Naver, Google 등)		앱(APP)개발자 등록 (안드로이드/iOS)		취업컨설팅 (맞춤형 컨설팅, 취업콘서트 등)
	온오프라인 미팅 회의실 (토즈, 더포럼, 아이원스터디룸)		프로그램 등록 (한국저작권위원회)		e - 포트폴리오
	오프라인 미팅 교통비 (고속철도, 고속버스 등)		논문 게재, 포스터 발표 (ICT관련 학회)		
	깃랩(GitLab)		우수 장학생(팀) 선발 (ICT멘토링 공모전 수상 및 장학금 지급)		
	에뮬레이션				

- 프로젝트 성과지표 달성을 위한 프로젝트 결과물 성과등록 지원

구분	세부 내용
논문 게재	논문 형태의 프로젝트 결과물을 관련 학회지에 게재 - 논문 심사 및 게재료, 포스터 발표 등록비 등 지원
앱 등록	모바일 앱 형태의 프로젝트 결과물을 iOS/안드로이드에 등록 - iOS/안드로이드 앱 등록 시 개발자 등록 수수료 지원
프로그램 등록	소프트웨어 형태의 프로젝트 결과물을 저작권위원회에 등록 - 프로그램 저작권 등록 수수료 지원
특허 컨설팅	프로젝트 결과물이 특허로 출원될 수 있도록 컨설팅 지원 - 프로젝트 선행기술 조사, 특허성 분석, 지식재산권 관련 멘토링 등

- (멘티) 프로젝트 수행 확인 및 취업 지원을 위한 e-포트폴리오 제공

프로젝트 수행확인서	e-포트폴리오
<p>· (발급대상) 프로젝트 수행 멘티</p>  <p>ICT멘토링 수행확인서</p> <p>주최기관: 한국과학기술정보연구원 수행기간: 2023-09-13 ~ 2023-11-30 장소: 서울특별시 강남구 테헤란로 152 소속: 정보통신기획평가원 멘티: 김민준 멘토: 김민준</p> <p>과학기술정보연구원이 주최하고 정보통신기획평가원이 주관하는 ICT멘토링 프로젝트에 참여하였음을 확인합니다.</p> <p><2023. 09. 07 일></p> <p>정보통신기획평가원장</p>	<p>· (발급대상) 프로젝트 수행 멘티</p>  <p>E-포트폴리오</p> <p>간편한 방법으로 높은 퀄리티의 E-포트폴리오를 제작할 수 있습니다. 나만의 E-포트폴리오를 만들어보세요.</p> <p>한멘티십 멘토링 멘티</p> <p>이력서 등록 4건 자기소개서 등록 1건 간편 포트폴리오 생성 + 심화 포트폴리오 생성 +</p> <p>간편 포트폴리오 생성목록</p> <p>간편 포트폴리오 생성 클릭 한방이면 ICT멘토링이 별도의 작업 없이 포트폴리오를 만들어드려요.</p> <p>testsetes</p> <p>https://www.kari.ac.kr/ictmentorship/</p> <p>간편하기</p>

□ ICT멘토링 사이트(www.hanium.or.kr)

The screenshot displays the homepage of the ICT Mentoring website. At the top, there is a navigation bar with links for '시업소개' (Introduction), '참여하기' (Participate), '소통하기' (Communicate), '공모전' (Contest), '취업지원' (Job Support), and '메뉴' (Menu). The main banner features a large image of a group of people holding awards, with the text '대한민국 ICT분야 대표 실무 역량 멘토링 프로그램' (Korea ICT Field Representative Practical Ability Mentoring Program) and '대상' (Grand Prize). Below the banner, the 'ICT멘토링 트랙 소개' (ICT Mentoring Track Introduction) section lists four tracks: '한이음' (Hani-eum), '프로보노' (Probono), '이브와' (Eve &), and '스마트 세상돌봄' (Smart World Care). The 'About ICT멘토링' section provides a timeline of the process: 1. 신청 (Application), 2. 자율매칭 및 팀 구성 (Autonomous Matching and Team Formation), 3. 프로젝트 개설심의 (Project Opening Review), 4. ICT 멘토링 데이 (ICT Mentoring Day), and 5. 프로젝트 수료 (Project Completion). The 'NEWS & NOTICE' section includes a video titled 'ICT멘토링 취업 백신 아직도 모르니?' (Still don't know about ICT Mentoring job vaccine?) and a poster for 'ICT 멘토링 이용가이드' (ICT Mentoring User Guide). A list of recent news items is also provided, including '행! JOB파고 4기 지원하세요' (Hurry! Apply for JOBpago 4th round) and 'ICT멘토링 서포터즈 JOB파고' (ICT Mentoring Supporters JOBpago).

구분	추진절차	수행주체	수행내용
신청	프로젝트 공고등록 ↓	멘토 멘티 교수	· 프로젝트 기획 · 등록
	파트너 신청 및 팀구성 ↓	멘토 멘티 교수 개설자	· 참여 희망 프로젝트에 파트너 신청 - 멘티는 '개인' / '그룹'으로 신청 가능 · 신청내역에서 참여자와 반려자를 선택하여 팀 구성 완료
	서약서 동의 및 개설신청 ↓	멘토 멘티 교수 개설자	· 참여자 전원 사이트 내 KT멘토링 서약서/개인정보 활용 동의서 확인 · 프로젝트 개설신청(서약서 전원 제출 이후) - 참여자 정보(역할, 학년) 기입
	프로젝트 개설심의 요청 ↓	팀장멘티 멘토	· 프로젝트 수행계획서 작성(기입, 첨부) - 프로젝트 수행계획서 양식을 받아서 작성 후 첨부 - 멘티 전원 재학증명서 첨부 · 수행계획서 확정 및 제출 승인 · 멘토 재직증명서 첨부
	프로젝트 개설심의 ↓	운영 기관	· (개설심의) 프로젝트 수행계획의 적절성 심사 · (심의결과) 프로젝트 개설승인 - 승인된 프로젝트에 한하여 개설
수행	프로젝트 진행 ↓	멘토 멘티	· 멘토링 활동보고서 등록(멘토) · 온·오프라인 미팅 진행 · 게시판 (회의록, 질의응답 등 온라인 교류) · 프로젝트 수행에 필요한 지원사항 신청·서버/장비/회의실(멘티팀장) - 공지된 지원가이드 준수 · 프로젝트 수행에 필요한 깃랩 활용, 온·오프라인 교육 수료(멘티) · 프로젝트 성과지표 달성을 위한 프로젝트 결과물 성과 등록 지원 - 논문, 앱(APP), 프로그램, 특허 컨설팅 등
	프로젝트 중간점검 ↓	멘토 멘티	· 중간보고서 등록 및 에로사항 작성 · 점검결과에 따라 계속/중단 여부 결정
완료	프로젝트 완료 ↓	멘토 멘티	· 최종 결과보고서 및 산출물 등록(멘티) · 최종 결과보고서 확정 및 프로젝트 기간 내 완료(멘토) - 2023년 11월 15일 이내 종료
	수행확인서 발급	멘토 멘티	· 프로젝트 수행확인서(인증서) 온라인 발급

II. 참여자 자격 및 역할

1

멘토

□ 자격요건

- 산업체 ICT관련 직무에 종사 중이며, 관련 직종 만 5년 이상의 근무경력 보유한 ICT 전문가
- 단, 프리랜서의 경우 상응하는 경력을 보유한 경우에 가능

□ 신청방법, 권한승인 및 위촉절차

추진절차	세부내용
ICT멘토링 사이트 가입 / 온라인 멘토 신청	<ul style="list-style-type: none"> • ICT멘토링 사이트 "멘토" 회원 신분으로 가입 • ICT멘토링 사이트 > 로그인 > 참여하기 > 멘토신청하기 > 멘토신청 > "ICT 멘토" 클릭 • 개인정보 수집 동의 > "ICT멘토 신청서" 작성
↓	
증빙서류 제출	<ul style="list-style-type: none"> • 필수 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 現재직증명서(최근 3개월 이내), 사업자등록증(현재 재직 중인 산업체) • 추가 제출서류 (재직증명서로 만 5년 이상 경력 증빙 불가 시) <ul style="list-style-type: none"> - 前산업체에서 발급한 공식 경력증명서 - 소프트웨어기술자 경력증명서 - ICT분야 석사 학위증명서(경력 2년 인정) - ICT분야 박사 학위증명서(경력 3년 인정) - ICT기술사 자격증(경력 5년 인정) • 제출방법 <ul style="list-style-type: none"> - 멘토 신청서 내 첨부
↓	
적합성 검토	<ul style="list-style-type: none"> • 자격요건에 대한 적합성 검토를 통해 ICT멘토 권한 승인/보류 - 신청접수 후 5일 이내 권한 승인/보류 결과 통지
↓	
심의위원회 개최	<ul style="list-style-type: none"> • 보류인원이 발생한 경우 심의위원회 개최(매월 말 신청자 > 익월 초 심의) • 개별 이메일을 통해 심의 결과 통보
↓	
멘토 권한 승인 (결과공지)	<ul style="list-style-type: none"> • ICT멘토링 사이트에서 ICT멘토 권한승인 • 이메일을 통한 개별 결과공지 및 프로젝트 참여 안내
↓	
위촉장 발급 (당해연도 프로젝트 참여 멘토)	<ul style="list-style-type: none"> • ICT멘토로 권한을 승인받은 멘토 중 당해 연도 프로젝트에 참여하는 멘토에 대해 과학기술정보통신부 장관 명의의 위촉장 발급 - (위촉기간) 당해 연도 12월 31일까지

- (소속변경) 멘토의 소속이 변경될 경우 현 소속의 재직증명서 혹은 사업자등록증을 운영기관에 제출해야 하며, ICT멘토링 사이트 로그인 후 마이페이지에서 소속을 변경해야 함

□ ICT멘토 지원사항

- 멘토 수당
 - 프로젝트를 수행한 멘토에게 최대 5건(한이음·프로보노·이브와 ICT 멘토링 전체에서 5건)까지 멘토수당 지급
 - 멘토수당은 월별 25만원 지급을 원칙으로 하되 중간 정산하여 지급할 수 있음
 - (중간점검 탈락 프로젝트) 중간점검(7월) 이후 8/1(화)에 프로젝트 일괄 중단, 4~7월분 지급
 - (중단 프로젝트) 중간 신청 기준 직전월까지 활동 승인된 1건에 대해 지급(신청한 달의 수당은 미지급)

항 목	내 용
지급대상	· ICT멘토링 프로젝트 지도 멘토
지급금액	· 월 25만원 (최대 활동기간 : 산업체·학점연계형(7.5개월), 자율형(7개월))
지급조건	· 멘토링 활동기간 및 활동보고서 건수에 따라 정산 - 멘토링 활동보고서 제출필수
지급시기	· 8월 말(중간 정산분), 9~12월(월 정산분), 총 5회 지급
지급방법	· 멘토 본인명의 계좌에 일괄 이체함 - 기타소득세 원천징수 후 지급

□ ICT멘토 활동내용

- 프로젝트 공고 등록/참여 신청

- (공고 등록) 현업 실무기술이 반영된 개발 프로젝트를 기획하여 ICT멘토링 사이트에 등록한다.

프로젝트 기획 시 고려해야 하는 사항
<ul style="list-style-type: none"> · 멘토가 지도 가능한 분야를 고려하여 기획 · 참여 멘티의 수준을 고려하여 난이도 조정

- (참여 신청) 교수/학생이 등록한 프로젝트를 검색하여 지도 가능한 분야에 신청한다.

- 프로젝트 진행 및 관리

- (온·오프라인 회의) 월 1회 이상 오프라인 회의, 화상회의, 이메일 등을 통하여 프로젝트 진행사항 확인을 권고한다.
- (멘토링 활동보고서) 온라인 또는 오프라인 활동내역에 대한 멘토링 활동 보고서를 ICT멘토링 사이트에 등록한다.

- 프로젝트 완료

- 멘티가 프로젝트 기간 내 결과물을 도출하고 결과보고서를 등록할 수 있도록 지도한다.
- 멘티가 등록한 결과보고서를 검토하고 최종결과보고서를 확정 후 프로젝트를 완료한다.



□ 자격요건

- 국내 소재 대학에 재학 혹은 휴학 중인 대한민국 국적 대학생
- * SW중심대학(학과) 소속 학생, 사업 기간 내 졸업 예정자, 졸업생, 대학원생, 정보통신창의 인재양성사업 중 타 과정에 참여 또는 참여 예정자는 참여 불가

□ 멘티 활동내용

- 프로젝트 참여 신청/공고 등록
 - (신청) ICT멘토링 사이트에 등록된 프로젝트를 검색하여 참여하고자 하는 프로젝트에 신청한다.
 - * 프로젝트 파트너 신청 시 개인 또는 그룹으로 신청할 수 있다.
 - (등록) 멘티가 기획하여 프로젝트를 공고할 수 있으며, 해당 프로젝트에 멘토, 멘티가 신청하면 선택하여 팀을 구성할 수 있다.
- 프로젝트 수행
 - 수행계획서에 작성된 추진 일정에 맞춰 프로젝트를 수행하고 월 1회 이상 진행보고를 통해 멘토로부터 피드백을 받아 프로젝트를 수행한다.
- 프로젝트 완료
 - 프로젝트기간 내 결과물을 도출하고 프로젝트 완료일 이전까지 결과보고서를 작성하여 ICT멘토링 사이트에 등록한다.



□ 자격요건

- 국내대학에 소속되어 있는 교수

□ 지도교수 활동내용

- 프로젝트 공고 등록/참여 신청
 - (등록) 대학에서 수행하고 싶은 프로젝트를 기획하여 ICT멘토링 사이트에 등록한다.

프로젝트 등록 시 고려해야 하는 사항

- 프로젝트 분야와 범위, 목적(교과목 연계 등), 목표, 희망하는 수행기간을 명확히 함
- 검색이 용이한 프로젝트 제목 기입

- (신청) 멘토/학생이 등록한 프로젝트를 검색하여 희망하는 프로젝트에 파트너 신청한다.
- 프로젝트 진행 및 관리
 - (진행관리) 멘토와 지속적으로 소통하며, 프로젝트 일정 및 산출물을 관리하여 중단되지 않도록 한다.

III. 프로젝트 진행 절차 및 방법

1 ICT멘토링 사이트 회원가입

□ ICT멘토링 사이트(www.hanium.or.kr) 회원가입 방법

절차	화면
1 Main화면 [회원가입] 클릭	 The screenshot shows the ICT Mentorship website's main page. At the top, there's a navigation bar with links like '사업소개', '참여하기', '소통하기', '공유하기', '회원가입', '게시판', and '문의하기'. The main content area features a large banner for the '대한민국 ICT분야 대표 실무 역량 멘토링 프로그램' (Korea ICT Field Representative Practical Ability Mentorship Program). Below the banner, there's a section titled 'ICT메트리 트래 소개' (ICT Metri Trail Introduction).
2 [가입하기] 클릭	 The screenshot shows the '회원가입' (Sign Up) page. It has a title '회원가입' and a sub-header '본 페이지는 14세 이상만 가입이 가능합니다.' (This page is for users aged 14 and older). There is a prominent blue button labeled '가입하기' (Sign Up) and a smaller link below it that says '회원가입에 필요한 주의사항' (Precautions for Sign Up).
3 약관동의	 The screenshot shows the '약관동의' (Terms of Service Agreement) page. It contains several sections of text, each preceded by a red box containing a number (1, 2, 3, 4). The sections are: 1. '회원가입 목적' (Purpose of Sign Up), 2. '회원정보의 수집 및 이용 목적' (Purpose of Collection and Use of Member Information), 3. '회원정보의 수집 및 이용 방법' (Method of Collection and Use of Member Information), and 4. '회원정보의 보관 및 폐기' (Storage and Disposal of Member Information). At the bottom, there is a blue button labeled '동의' (Agree).

4

본인인증 방법 선택 [SMS/아이핀]

회원가입

14

본 페이지는 14세 이상만 가입이 가능합니다.

휴대폰 인증

IPN4 인증

[다른 방법으로 로그인하기](#)


5

신분정보 선택 > 사이트에서 활동 할 신분 선택

신분정보 선택

해당되는 신분정보를 선택해 주세요.

회원구분마다 절차가 조금씩 다르므로 반드시 설명이 해남하는 글
을 선택에 주시길 바랍니다.

연극학생

연극

교수

학교남학생

기업남학생

기타



6

정보입력 및 상세정보 입력 후 저장

회원가입

*비밀번호는 영문 대소문자입니다.

ID*	이름과 2	비밀번호
비밀번호*	비밀번호	비밀번호 확인
비밀번호확인*	비밀번호 확인	

상세정보

성명*	성명	성명	성명
성명	성명	성명	성명
성명	성명	성명	성명

학력정보

학급명*	학급명	학급명
학급명	학급명	학급명
학급명	학급명	학급명
학급명	학급명	학급명
학급명	학급명	학급명
학급명	학급명	학급명

<p>7</p> <p>회원가입완료</p>	<div data-bbox="699 208 1182 618"> <p>회원가입 완료</p>  <p>축하드립니다. 회원가입이 완료되었습니다.</p> <p>이제 ICT멘토링의 프로젝트, IT'S 등 다양한 콘텐츠를 이용하실 수 있습니다.</p> <p>메인으로</p> </div>
------------------------	---

[!] FAQ

Q 멘토로 가입하였는데요. 프로젝트 등록 또는 참여가 바로 가능한가요?

ICT멘토링 사이트에 멘토로 가입하였을 경우 기본적으로 '일반 멘토' 신분이 되며 프로젝트 참여를 위해서는 'ICT 멘토'로 신청해주셔야 합니다.

ICT멘토링 사이트 > 로그인 > 참여하기 > 멘토신청하기 > 멘토신청 > "ICT 멘토" > 개인정보 수집 동의 > "ICT멘토 신청서" 작성

✓ 자격요건

- 산업체 ICT관련 직무에 종사 중이며, 관련 직종 만 5년 이상의 근무경력을 보유한 ICT전문가 (단, 프리랜서의 경우 상응하는 경력을 보유한 경우에 가능)

A

✓ 필수 제출서류

- 現재직증명서(최근 3개월 이내)
- 사업자등록증(현재 재직 중인 산업체)

✓ 추가 제출서류

- 前산업체에서 발급한 공식 경력증명서
- 소프트웨어기술자 경력증명서
- ICT분야 석사 학위증명서(경력 2년 인정)
- ICT분야 박사 학위증명서(경력 3년 인정)
- ICT기술사 자격증(경력 5년 인정)



□ 프로젝트 등록

- 프로젝트는 ICT 멘토와 멘티, 교수가 기획하여 등록할 수 있다.
- 프로젝트 등록 시 최소 6개월 이상 진행되는 중장기 개발 프로젝트를 등록한다.
- * “개발” 프로젝트란 소프트웨어, 하드웨어를 실제 구현하는 프로젝트를 의미한다.

□ 프로젝트 기획 방법

- 프로젝트를 기획할 때는 다음의 항목을 넣어 작성하며 등록 시 반드시 운영 기관이 정한 양식의 ‘ICT멘토링 프로젝트 개요서’를 첨부하여 등록한다.

항목	내용
프로젝트명	프로젝트 전체내용을 함축적으로 표현할 수 있는 제목
프로젝트 공고기간 (파트너 신청 가능 기간)	프로젝트 공고가 게시되는 기간이며, 해당 기간 동안만 참여 신청 받음
수행 예상기간	프로젝트 진행 예상기간으로 희망하는 시작일과 종료일 입력 ※ 프로젝트 수행(예상)기간은 최소 6개월 이상으로 설정
기술분야	과학기술정보통신부 ICT연구개발 기술분류체계 중 프로젝트 해당분야를 대분류-중분류-소분류로 선택입력
주제분야	프로젝트 주제 분야를 선택입력
프로젝트 개요	프로젝트 소개 및 제안 배경을 기술
주요 기능 및 예상 결과물	프로젝트의 주요 기능과 예상 결과물에 대해 상세히 입력
기대효과 및 활용 분야	프로젝트의 기대효과와 활용 분야에 대해 입력
적용기술	프로젝트에 적용되는 기술에 대해 세부적으로 입력
첨부파일	프로젝트 개요서 첨부
상태	공고기간 내에 신청가능 여부를 선택할 수 있음

□ ICT멘토링 사이트 프로젝트 등록 방법

- ICT 멘토, 멘티, 교수 모두 프로젝트를 등록할 수 있으며, 방법은 동일하다.

절차

화면

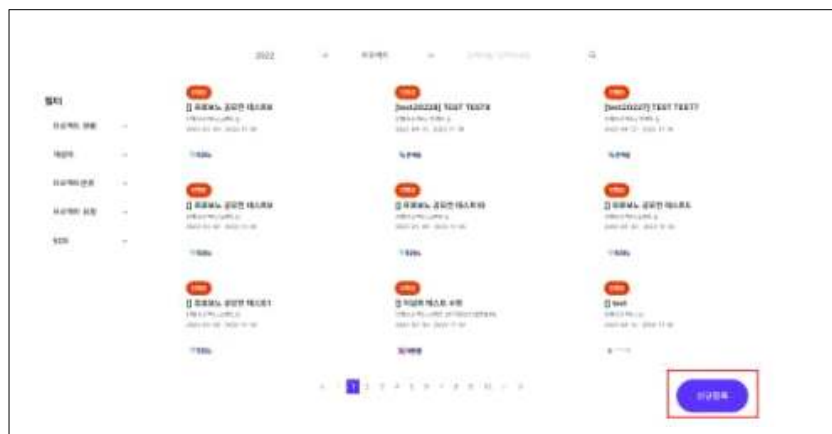
1

로그인 >
참여하기 >
[프로젝트 참여하기]
클릭



2

[신규등록] 클릭



프로젝트 트랙 선택

- ① 한이음
- ② 프로보노
- ③ 이브와
- ④ 스마트해상물류

⇒ ①~④ 중 희망 트랙
선택 후 진행

프로젝트 트랙 선택

한이음

대학생 멘티와 기업전문가 ICT멘토가 팀을 이루어 협업 실무기술이 반영된 프로젝트를 수행합니다.
-한이음 ICT멘토링 프로젝트는 6-8개월 동안 개별 프로젝트를 진행하여 구성원원인 멘토(1명) + 멘티(3-5명) + (교수)로 이루어집니다.

프로보노

대학생 멘티와 산업계 ICT전문가 멘토가 팀을 이루어 초·외계종(장애인, 노약자 등)의 삶의 질을 개선하는 ICT 프로젝트를 수행합니다.
-프로보노 ICT멘토링 프로젝트는 6-8개월 동안 진행되어 멘토(1명) + 멘티(3-5명) + (교수)로 팀이 구성됩니다.

이브와

대학생 멘티와 산업계 ICT전문가 멘토가 팀을 이루어 협업 실무기술이 반영된 프로젝트를 수행합니다.
-이브와 ICT멘토링 프로젝트는 6-8개월 동안 진행되며 멘토(1명) + 멘티(3-5명) + 교수로 팀이 구성됩니다.
*멘티 인원 구성시 남자는 1명만 허용하여 팀 구성은 여성이어야 함

스마트해상물류

대학생 멘티와 산업계 ICT전문가 멘토가 팀을 이루어 해상물류 분야에 특화된 개별 프로젝트를 수행합니다.
-스마트해상물류 x ICT멘토링 프로젝트는 6-8개월 동안 진행되며 멘토(1명) + 멘티(3-5명) + (교수)로 팀이 구성됩니다.

진행
취소

프로젝트 세부내용 등록

: 프로젝트 개요서 첨부

ICT멘토링 프로젝트 등록

사업소개 참여하기 소통하기 공모전 협업모형 엑스포

회원관리 | 로그인 | [로그아웃](#) | [비밀번호 찾기](#) | [회원탈퇴](#)

프로젝트 등록

* (필수) 필수 입력사항입니다.

프로젝트 유형 ☒ 사후성

***주제영역** ☐ 행정 ☐ 업무 ☐ 교육/교육 ☐ 금융/경제 ☐ 의료 ☐ 과학 ☐ 유망/신興 ☐ 벤처/창업

***기술분야** ☐ SW/AI ☐ 빅데이터/클라우드 ☐ 빅데이터/클라우드 ☐ 클라우드 ☐ 차세대/VR/AR ☐ 미래융합기술

***프로젝트명**

***프로젝트개요**
(백분율 및 단위 포함)

***프로젝트 공고기간**
(최소 1개월 이상 가능)

yyyy-mm-dd - yyyy-mm-dd

***수행 예상기간**

yyyy-mm-dd - yyyy-mm-dd

***수행 예상인원**

0 (명)

***수행 난이도** ☐ 상 ☐ 중 ☐ 하

***프로젝트 개요서**

파일 업로드 (최대 10MB, 확장자: pdf, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, hwp, hwp2, hwp3, hwp4, hwp5, hwp6, hwp7, hwp8, hwp9, hwp10, hwp11, hwp12, hwp13, hwp14, hwp15, hwp16, hwp17, hwp18, hwp19, hwp20, hwp21, hwp22, hwp23, hwp24, hwp25, hwp26, hwp27, hwp28, hwp29, hwp30, hwp31, hwp32, hwp33, hwp34, hwp35, hwp36, hwp37, hwp38, hwp39, hwp40, hwp41, hwp42, hwp43, hwp44, hwp45, hwp46, hwp47, hwp48, hwp49, hwp50, hwp51, hwp52, hwp53, hwp54, hwp55, hwp56, hwp57, hwp58, hwp59, hwp60, hwp61, hwp62, hwp63, hwp64, hwp65, hwp66, hwp67, hwp68, hwp69, hwp70, hwp71, hwp72, hwp73, hwp74, hwp75, hwp76, hwp77, hwp78, hwp79, hwp80, hwp81, hwp82, hwp83, hwp84, hwp85, hwp86, hwp87, hwp88, hwp89, hwp90, hwp91, hwp92, hwp93, hwp94, hwp95, hwp96, hwp97, hwp98, hwp99, hwp100, hwp101, hwp102, hwp103, hwp104, hwp105, hwp106, hwp107, hwp108, hwp109, hwp110, hwp111, hwp112, hwp113, hwp114, hwp115, hwp116, hwp117, hwp118, hwp119, hwp120, hwp121, hwp122, hwp123, hwp124, hwp125, hwp126, hwp127, hwp128, hwp129, hwp130, hwp131, hwp132, hwp133, hwp134, hwp135, hwp136, hwp137, hwp138, hwp139, hwp140, hwp141, hwp142, hwp143, hwp144, hwp145, hwp146, hwp147, hwp148, hwp149, hwp150, hwp151, hwp152, hwp153, hwp154, hwp155, hwp156, hwp157, hwp158, hwp159, hwp160, hwp161, hwp162, hwp163, hwp164, hwp165, hwp166, hwp167, hwp168, hwp169, hwp170, hwp171, hwp172, hwp173, hwp174, hwp175, hwp176, hwp177, hwp178, hwp179, hwp180, hwp181, hwp182, hwp183, hwp184, hwp185, hwp186, hwp187, hwp188, hwp189, hwp190, hwp191, hwp192, hwp193, hwp194, hwp195, hwp196, hwp197, hwp198, hwp199, hwp200, hwp201, hwp202, hwp203, hwp204, hwp205, hwp206, hwp207, hwp208, hwp209, hwp210, hwp211, hwp212, hwp213, hwp214, hwp215, hwp216, hwp217, hwp218, hwp219, hwp220, hwp221, hwp222, hwp223, hwp224, hwp225, hwp226, hwp227, hwp228, hwp229, hwp230, hwp231, hwp232, hwp233, hwp234, hwp235, hwp236, hwp237, hwp238, hwp239, hwp240, hwp241, hwp242, hwp243, hwp244, hwp245, hwp246, hwp247, hwp248, hwp249, hwp250, hwp251, hwp252, hwp253, hwp254, hwp255, hwp256, hwp257, hwp258, hwp259, hwp260, hwp261, hwp262, hwp263, hwp264, hwp265, hwp266, hwp267, hwp268, hwp269, hwp270, hwp271, hwp272, hwp273, hwp274, hwp275, hwp276, hwp277, hwp278, hwp279, hwp280, hwp281, hwp282, hwp283, hwp284, hwp285, hwp286, hwp287, hwp288, hwp289, hwp290, hwp291, hwp292, hwp293, hwp294, hwp295, hwp296, hwp297, hwp298, hwp299, hwp300, hwp301, hwp302, hwp303, hwp304, hwp305, hwp306, hwp307, hwp308, hwp309, hwp310, hwp311, hwp312, hwp313, hwp314, hwp315, hwp316, hwp317, hwp318, hwp319, hwp320, hwp321, hwp322, hwp323, hwp324, hwp325, hwp326, hwp327, hwp328, hwp329, hwp330, hwp331, hwp332, hwp333, hwp334, hwp335, hwp336, hwp337, hwp338, hwp339, hwp340, hwp341, hwp342, hwp343, hwp344, hwp345, hwp346, hwp347, hwp348, hwp349, hwp350, hwp351, hwp352, hwp353, hwp354, hwp355, hwp356, hwp357, hwp358, hwp359, hwp360, hwp361, hwp362, hwp363, hwp364, hwp365, hwp366, hwp367, hwp368, hwp369, hwp370, hwp371, hwp372, hwp373, hwp374, hwp375, hwp376, hwp377, hwp378, hwp379, hwp380, hwp381, hwp382, hwp383, hwp384, hwp385, hwp386, hwp387, hwp388, hwp389, hwp390, hwp391, hwp392, hwp393, hwp394, hwp395, hwp396, hwp397, hwp398, hwp399, hwp400, hwp401, hwp402, hwp403, hwp404, hwp405, hwp406, hwp407, hwp408, hwp409, hwp410, hwp411, hwp412, hwp413, hwp414, hwp415, hwp416, hwp417, hwp418, hwp419, hwp420, hwp421, hwp422, hwp423, hwp424, hwp425, hwp426, hwp427, hwp428, hwp429, hwp430, hwp431, hwp432, hwp433, hwp434, hwp435, hwp436, hwp437, hwp438, hwp439, hwp440, hwp441, hwp442, hwp443, hwp444, hwp445, hwp446, hwp447, hwp448, hwp449, hwp450, hwp451, hwp452, hwp453, hwp454, hwp455, hwp456, hwp457, hwp458, hwp459, hwp460, hwp461, hwp462, hwp463, hwp464, hwp465, hwp466, hwp467, hwp468, hwp469, hwp470, hwp471, hwp472, hwp473, hwp474, hwp475, hwp476, hwp477, hwp478, hwp479, hwp480, hwp481, hwp482, hwp483, hwp484, hwp485, hwp486, hwp487, hwp488, hwp489, hwp490, hwp491, hwp492, hwp493, hwp494, hwp495, hwp496, hwp497, hwp498, hwp499, hwp500, hwp501, hwp502, hwp503, hwp504, hwp505, hwp506, hwp507, hwp508, hwp509, hwp510, hwp511, hwp512, hwp513, hwp514, hwp515, hwp516, hwp517, hwp518, hwp519, hwp520, hwp521, hwp522, hwp523, hwp524, hwp525, hwp526, hwp527, hwp528, hwp529, hwp530, hwp531, hwp532, hwp533, hwp534, hwp535, hwp536, hwp537, hwp538, hwp539, hwp540, hwp541, hwp542, hwp543, hwp544, hwp545, hwp546, hwp547, hwp548, hwp549, hwp550, hwp551, hwp552, hwp553, hwp554, hwp555, hwp556, hwp557, hwp558, hwp559, hwp560, hwp561, hwp562, hwp563, hwp564, hwp565, hwp566, hwp567, hwp568, hwp569, hwp570, hwp571, hwp572, hwp573, hwp574, hwp575, hwp576, hwp577, hwp578, hwp579, hwp580, hwp581, hwp582, hwp583, hwp584, hwp585, hwp586, hwp587, hwp588, hwp589, hwp590, hwp591, hwp592, hwp593, hwp594, hwp595, hwp596, hwp597, hwp598, hwp599, hwp600, hwp601, hwp602, hwp603, hwp604, hwp605, hwp606, hwp607, hwp608, hwp609, hwp610, hwp611, hwp612, hwp613, hwp614, hwp615, hwp616, hwp617, hwp618, hwp619, hwp620, hwp621, hwp622, hwp623, hwp624, hwp625, hwp626, hwp627, hwp628, hwp629, hwp630, hwp631, hwp632, hwp633, hwp634, hwp635, hwp636, hwp637, hwp638, hwp639, hwp640, hwp641, hwp642, hwp643, hwp644, hwp645, hwp646, hwp647, hwp648, hwp649, hwp650, hwp651, hwp652, hwp653, hwp654, hwp655, hwp656, hwp657, hwp658, hwp659, hwp660, hwp661, hwp662, hwp663, hwp664, hwp665, hwp666, hwp667, hwp668, hwp669, hwp670, hwp671, hwp672, hwp673, hwp674, hwp675, hwp676, hwp677, hwp678, hwp679, hwp680, hwp681, hwp682, hwp683, hwp684, hwp685, hwp686, hwp687, hwp688, hwp689, hwp690, hwp691, hwp692, hwp693, hwp694, hwp695, hwp696, hwp697, hwp698, hwp699, hwp700, hwp701, hwp702, hwp703, hwp704, hwp705, hwp706, hwp707, hwp708, hwp709, hwp710, hwp711, hwp712, hwp713, hwp714, hwp715, hwp716, hwp717, hwp718, hwp719, hwp720, hwp721, hwp722, hwp723, hwp724, hwp725, hwp726, hwp727, hwp728, hwp729, hwp730, hwp731, hwp732, hwp733, hwp734, hwp735, hwp736, hwp737, hwp738, hwp739, hwp740, hwp741, hwp742, hwp743, hwp744, hwp745, hwp746, hwp747, hwp748, hwp749, hwp750, hwp751, hwp752, hwp753, hwp754, hwp755, hwp756, hwp757, hwp758, hwp759, hwp760, hwp761, hwp762, hwp763, hwp764, hwp765, hwp766, hwp767, hwp768, hwp769, hwp770, hwp771, hwp772, hwp773, hwp774, hwp775, hwp776, hwp777, hwp778, hwp779, hwp780, hwp781, hwp782, hwp783, hwp784, hwp785, hwp786, hwp787, hwp788, hwp789, hwp790, hwp791, hwp792, hwp793, hwp794, hwp795, hwp796, hwp797, hwp798, hwp799, hwp800, hwp801, hwp802, hwp803, hwp804, hwp805, hwp806, hwp807, hwp808, hwp809, hwp810, hwp811, hwp812, hwp813, hwp814, hwp815, hwp816, hwp817, hwp818, hwp819, hwp820, hwp821, hwp822, hwp823, hwp824, hwp825, hwp826, hwp827, hwp828, hwp829, hwp830, hwp831, hwp832, hwp833, hwp834, hwp835, hwp836, hwp837, hwp838, hwp839, hwp840, hwp841, hwp842, hwp843, hwp844, hwp845, hwp846, hwp847, hwp848, hwp849, hwp850, hwp851, hwp852, hwp853, hwp854, hwp855, hwp856, hwp857, hwp858, hwp859, hwp860, hwp861, hwp862, hwp863, hwp864, hwp865, hwp866, hwp867, hwp868, hwp869, hwp870, hwp871, hwp872, hwp873, hwp874, hwp875, hwp876, hwp877, hwp878, hwp879, hwp880, hwp881, hwp882, hwp883, hwp884, hwp885, hwp886, hwp887, hwp888, hwp889, hwp890, hwp891, hwp892, hwp893, hwp894, hwp895, hwp896, hwp897, hwp898, hwp899, hwp900, hwp901, hwp902, hwp903, hwp904, hwp905, hwp906, hwp907, hwp908, hwp909, hwp910, hwp911, hwp912, hwp913, hwp914, hwp915, hwp916, hwp917, hwp918, hwp919, hwp920, hwp921, hwp922, hwp923, hwp924, hwp925, hwp926, hwp927, hwp928, hwp929, hwp930, hwp931, hwp932, hwp933, hwp934, hwp935, hwp936, hwp937, hwp938, hwp939, hwp940, hwp941, hwp942, hwp943, hwp944, hwp945, hwp946, hwp947, hwp948, hwp949, hwp950, hwp951, hwp952, hwp953, hwp954, hwp955, hwp956, hwp957, hwp958, hwp959, hwp960, hwp961, hwp962, hwp963, hwp964, hwp965, hwp966, hwp967, hwp968, hwp969, hwp970, hwp971, hwp972, hwp973, hwp974, hwp975, hwp976, hwp977, hwp978, hwp979, hwp980, hwp981, hwp982, hwp983, hwp984, hwp985, hwp986, hwp987, hwp988, hwp989, hwp990, hwp991, hwp992, hwp993, hwp994, hwp995, hwp996, hwp997, hwp998, hwp999, hwp1000, hwp1001, hwp1002, hwp1003, hwp1004, hwp1005, hwp1006, hwp1007, hwp1008, hwp1009, hwp1010, hwp1011, hwp1012, hwp1013, hwp1014, hwp1015, hwp1016, hwp1017, hwp1018, hwp1019, hwp1020, hwp1021, hwp1022, hwp1023, hwp1024, hwp1025, hwp1026, hwp1027, hwp1028, hwp1029, hwp1030, hwp1031, hwp1032, hwp1033, hwp1034, hwp1035, hwp1036, hwp1037, hwp1038, hwp1039, hwp1040, hwp1041, hwp1042, hwp1043, hwp1044, hwp1045, hwp1046, hwp1047, hwp1048, hwp1049, hwp1050, hwp1051, hwp1052, hwp1053, hwp1054, hwp1055, hwp1056, hwp1057, hwp1058, hwp1059, hwp1060, hwp1061, hwp1062, hwp1063, hwp1064, hwp1065, hwp1066, hwp1067, hwp1068, hwp1069, hwp1070, hwp1071, hwp1072, hwp1073, hwp1074, hwp1075, hwp1076, hwp1077, hwp1078, hwp1079, hwp1080, hwp1081, hwp1082, hwp1083, hwp1084, hwp1085, hwp1086, hwp1087, hwp1088, hwp1089, hwp1090, hwp1091, hwp1092, hwp1093, hwp1094, hwp1095, hwp1096, hwp1097, hwp1098, hwp1099, hwp1100, hwp1101, hwp1102, hwp1103, hwp1104, hwp1105, hwp1106, hwp1107, hwp1108, hwp1109, hwp1110, hwp1111, hwp1112, hwp1113, hwp1114, hwp1115, hwp1116, hwp1117, hwp1118, hwp1119, hwp1120, hwp1121, hwp1122, hwp1123, hwp1124, hwp1125, hwp1126, hwp1127, hwp1128, hwp1129, hwp1130, hwp1131, hwp1132, hwp1133, hwp1134, hwp1135, hwp1136, hwp1137, hwp1138, hwp1139, hwp1140, hwp1141, hwp1142, hwp1143, hwp1144, hwp1145, hwp1146, hwp1147, hwp1148, hwp1149, hwp1150, hwp1151, hwp1152, hwp1153, hwp1154, hwp1155, hwp1156, hwp1157, hwp1158, hwp1159, hwp1160, hwp1161, hwp1162, hwp1163, hwp1164, hwp1165, hwp1166, hwp1167, hwp1168, hwp1169, hwp1170, hwp1171, hwp1172, hwp1173, hwp1174, hwp1175, hwp1176, hwp1177, hwp1178, hwp1179, hwp1180, hwp1181, hwp1182, hwp1183, hwp1184, hwp1185, hwp1186, hwp1187, hwp1188, hwp1189, hwp1190, hwp1191, hwp1192, hwp1193, hwp1194, hwp1195, hwp1196, hwp1197, hwp1198, hwp1199, hwp1200, hwp1201, hwp1202, hwp1203, hwp1204, hwp1205, hwp1206, hwp1207, hwp1208, hwp1209, hwp1210, hwp1211, hwp1212, hwp1213, hwp1214, hwp1215, hwp1216, hwp1217, hwp1218, hwp1219, hwp1220, hwp1221, hwp1222, hwp1223, hwp1224, hwp1225, hwp1226, hwp1227, hwp1228, hwp1229, hwp1230, hwp1231, hwp1232, hwp1233, hwp1234, hwp1235, hwp1236, hwp1237, hwp1238, hwp1239, hwp1240, hwp1241, hwp1242, hwp1243, hwp1244, hwp1245, hwp1246, hwp1247, hwp1248, hwp1249, hwp1250, hwp1251, hwp1252, hwp1253, hwp1254, hwp1255, hwp1256, hwp1257, hwp1258, hwp1259, hwp1260, hwp1261, hwp1262, hwp1263, hwp1264, hwp1265, hwp1266, hwp1267, hwp1268, hwp1269, hwp1270, hwp1271, hwp1272, hwp1273, hwp1274, hwp1275, hwp1276, hwp1277, hwp1278, hwp1279, hwp1280, hwp1281, hwp1282, hwp1283, hwp1284, hwp1285, hwp1286, hwp1287, hwp1288, hwp1289, hwp1290, hwp1291, hwp1292, hwp1293, hwp1294, hwp1295, hwp1296, hwp1297, hwp1298, hwp1299, hwp1300, hwp1301, hwp1302, hwp1303, hwp1304, hwp1305, hwp1306, hwp1307, hwp1308, hwp1309, hwp1310, hwp1311, hwp1312, hwp1313, hwp1314, hwp1315, hwp1316, hwp1317, hwp1318, hwp1319, hwp1320, hwp1321, hwp1322, hwp1323, hwp1324, hwp1325, hwp1326, hwp1327, hwp1328, hwp1329, hwp1330, hwp1331, hwp1332, hwp1333, hwp1334, hwp1335, hwp1336, hwp1337, hwp1338, hwp1339, hwp1340, hwp1341, hwp1342, hwp1343, hwp1344, hwp1345, hwp1346, hwp1347, hwp1348, hwp1349, hwp1350, hwp1351, hwp1352, hwp1353, hwp1354, hwp1355, hwp1356, hwp1357, hwp1358, hwp1359, hwp1360, hwp1361, hwp1362, hwp1363, hwp1364, hwp1365, hwp1366, hwp1367, hwp1368, hwp1369, hwp1370, hwp1371, hwp1372, hwp1373, hwp1374, hwp1375, hwp1376, hwp1377, hwp1378, hwp1379, hwp1380, hwp1381, hwp1382, hwp1383, hwp1384, hwp1385, hwp1386, hwp1387, hwp1388, hwp1389, hwp1390, hwp1391, hwp1392, hwp1393, hwp1394, hwp1395, hwp1396, hwp1397, hwp1398, hwp1399, hwp1400, hwp1401, hwp1402, hwp1403, hwp1404, hwp1405, hwp1406, hwp1407, hwp1408, hwp1409, hwp1410, hwp1411, hwp1412, hwp1413, hwp1414, hwp1415, hwp1416, hwp1417, hwp1418, hwp1419, hwp1420, hwp1421, hwp1422, hwp1423, hwp1424, hwp1425, hwp1426, hwp1427, hwp1428, hwp1429, hwp1430, hwp1431, hwp1432, hwp1433, hwp1434, hwp1435, hwp1436, hwp1437, hwp1438, hwp1439, hwp1440, hwp1441, hwp1442, hwp1443, hwp1444, hwp1445, hwp1446, hwp1447, hwp1448, hwp1449, hwp1450, hwp1451, hwp1452, hwp1453, hwp1454, hwp1455, hwp1456, hwp1457, hwp1458, hwp1459, hwp1460, hwp1461, hwp1462, hwp1463, hwp1464, hwp1465, hwp1466, hwp1467, hwp1468, hwp1469, hwp1470, hwp1471, hwp1472, hwp1473, hwp1474, hwp1475, hwp1476, hwp1477, hwp1478, hwp1479, hwp1480, hwp1481, hwp1482, hwp1483, hwp1484, hwp1485, hwp1486, hwp1487, hwp1488, hwp1489, hwp1490, hwp1491, hwp1492, hwp1493, hwp1494, hwp1495, hwp1496, hwp1497, hwp1498, hwp1499, hwp1500, hwp1501, hwp1502, hwp1503, hwp1504, hwp1505, hwp1506, hwp1507, hwp1508, hwp1509, hwp1510, hwp1511, hwp1512, hwp1513, hwp1514, hwp1515, hwp1516, hwp1517, hwp1518, hwp1519, hwp1520, hwp1521, hwp1522, hwp1523, hwp1524, hwp1525, hwp1526, hwp1527, hwp1528, hwp1529, hwp1530, hwp1531, hwp1532, hwp1533, hwp1534, hwp1535, hwp1536, hwp1537, hwp1538, hwp1539, hwp1540, hwp1541, hwp1542, hwp1543, hwp1544, hwp1545, hwp1546, hwp1547, hwp1548, hwp1549, hwp1550, hwp1551, hwp1552, hwp1553, hwp1554, hwp1555, hwp1556, hwp1557, hwp1558, hwp1559, hwp1560, hwp1561, hwp1562, hwp1563, hwp1564, hwp1565, hwp1566, hwp1567, hwp1568, hwp1569, hwp1570, hwp1571, hwp1572, hwp1573, hwp1574, hwp1575, hwp1576, hwp1577, hwp1578, hwp1579, hwp1580, hwp1581, hwp1582, hwp1583, hwp1584, hwp1585, hwp1586, hwp1587, hwp1588, hwp1589, hwp1590, hwp1591, hwp1592, hwp1593, hwp1594, hwp1595, hwp1596, hwp1597, hwp1598, hwp1599, hwp1600, hwp1601, hwp1602, hwp1603, hwp1604, hwp1605, hwp1606, hwp1607, hwp1608, hwp1609, hwp1610, hwp1611, hwp1612, hwp1613, hwp1614, hwp1615, hwp1616, hwp1617, hwp1618, hwp1619, hwp1620, hwp1621, hwp1622, hwp1623, hwp1624, hwp1625, hwp1626, hwp1627, hwp1628, hwp1629, hwp1630, hwp1631, hwp1632, hwp1633, hwp1634, hwp1635, hwp1636, hwp1637, hwp1638, hwp1639, hwp1640, hwp1641, hwp1642, hwp1643, hwp1644, hwp1645, hwp1646, hwp1647, hwp1648, hwp1649, hwp1650, hwp1651, hwp1652, hwp1653, hwp1654, hwp1655, hwp1656, hwp1657, hwp1658, hwp1659, hwp1660, hwp1661, hwp1662, hwp1663, hwp1664, hwp1665, hwp1666, hwp1667, hwp1668, hwp1669, hwp1670, hwp1671, hwp1672, hwp1673, hwp1674, hwp1675, hwp1676, hwp1677, hwp1678, hwp1679, hwp1680, hwp1681, hwp1682, hwp1683, hwp1684, hwp1685, hwp1686, hwp1687, hwp1688, hwp1689, hwp1690, hwp1691, hwp1692, hwp1693, hwp1694, hwp1695, hwp1696, hwp1697, hwp1698, hwp1699, hwp1700, hwp1701, hwp1702, hwp1703, hwp1704, hwp1705, hwp1706, hwp1707, hwp1708, hwp1709, hwp1710, hwp1711, hwp1712, hwp1713, hwp1714, hwp1715, hwp

등록완료



나의 프로젝트
공고현황 관리

마이페이지 >
멘토링 트랙 현황>
프로젝트 공고



[!] FAQ

Q 프로젝트 공고등록을 했는데 파트너 신청이 안 들어와요.

✓ 멘토인 경우

- 프로젝트 개요서를 세부적으로 작성해주세요.
멘티들은 공고 등록 시 첨부한 프로젝트 개요서를 보고 파트너 신청하게 됩니다.

A

- 프로젝트 제목은 매력적으로, 내용은 쉽게 작성해주세요.
프로젝트 제목으로 검색이 가능하니 특정 키워드도 반드시 포함해주세요.

- 멘토링 SOS 기능을 통해 멘티를 보다 신속하게 구할 수 있습니다.

✓ 멘티, 교수인 경우

- 멘토링 SOS 기능을 통해 파트너(멘토, 멘티)를 보다 신속하게 구할 수 있습니다.

Q 등록할 수 있는 프로젝트 공고 수가 제한되어 있나요?

A

프로젝트 파트너 신청 횟수는 제한 없으나, 진행 가능한 프로젝트는 모두 합하여 멘티는 3회, 멘토는 5회로 제한되오니 신중히 공고 등록하시기 바랍니다.

Q 멘티인데요, ICT멘토링 프로젝트에 참여하고 싶은데 방법을 잘 모르겠어요.

- ✓ 멘티의 경우 멘토가 등록한 공고 프로젝트에 신청을 해보거나
직접 프로젝트를 기획해서 등록할 수 있습니다.

- ICT멘토링 사이트에서 멘토가 공고한 프로젝트 중에서 하고 싶은 프로젝트를 찾아보세요.

A

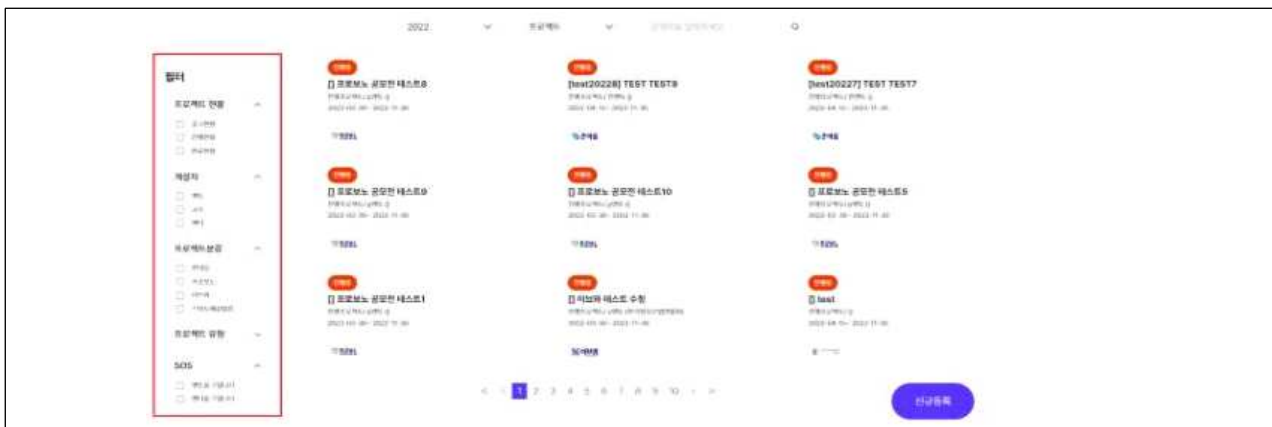
- 하고 싶은 프로젝트를 찾았다면 파트너 신청을 해주세요.

- 승인 여부가 회신오지 않나요? 운영기관에 연락주시면 확인해드리겠습니다.

- 한이음 ICT멘토링 (02-2046-1452~1461 / hanium@fkii.org)
- 프로보노 ICT멘토링 (02-2132-2108,2114 / probono@kfict.or.kr)
- 이브와 ICT멘토링 (02-6956-9952 / kibwamt@kibwa.org)

□ 프로젝트 검색

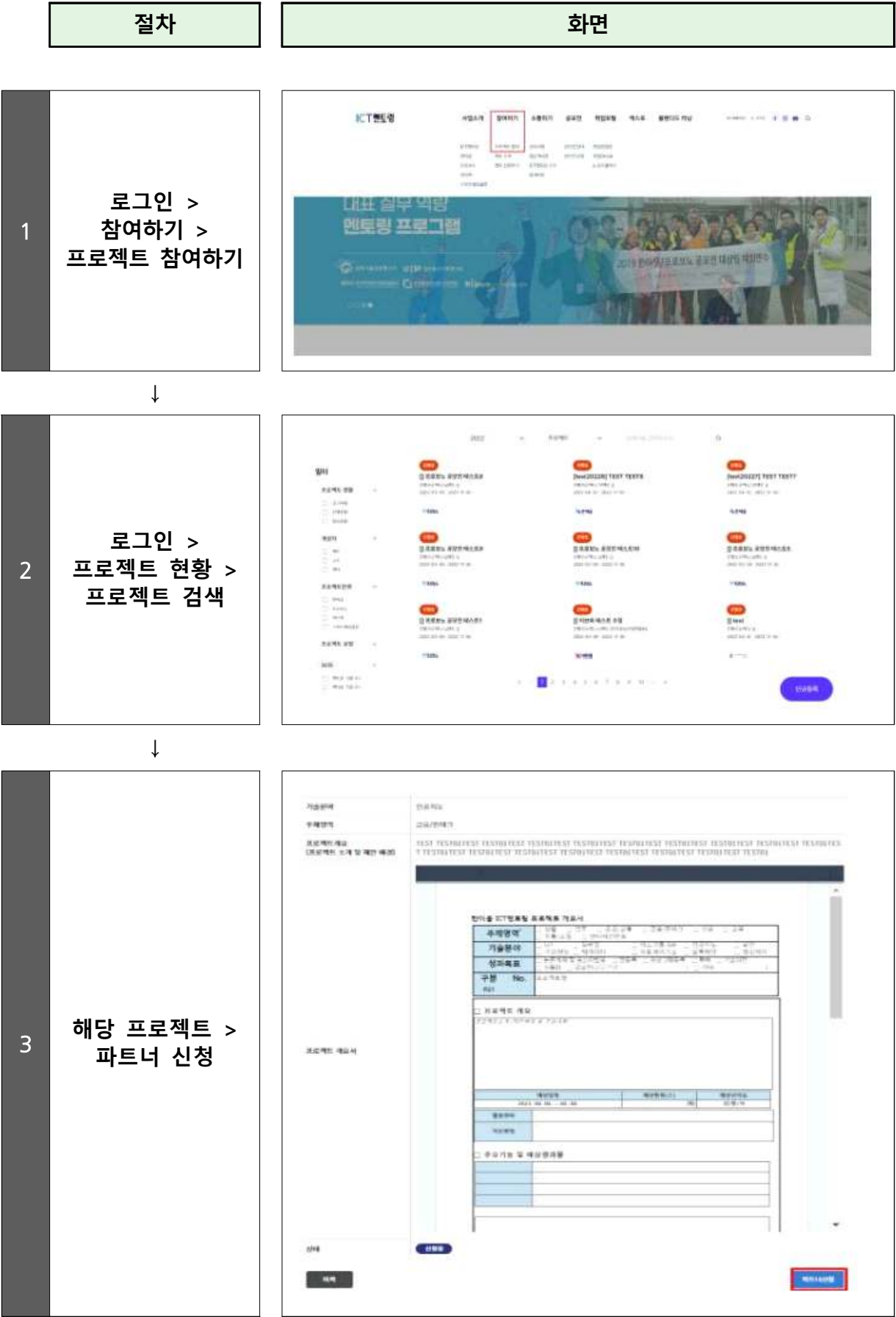
- 프로젝트 현황에서 참여하고자 하는 프로젝트를 검색해볼 수 있다.
 - (프로젝트 현황) ☐ 공고현황 ☐ 진행현황 ☐ 완료현황
 - (개설자 선택) ☐ 멘토 ☐ 교수 ☐ 멘티
- * 학생의 경우 멘토가 등록한 프로젝트를 검색하고자 하면 ‘멘토’ 선택
- * 멘토의 경우 지도하고자 하는 프로젝트를 검색하고자 하면 ‘멘티’ 선택
 - (프로젝트 분류 선택) ☐ 한이음 ☐ 프로보노 ☐ 이브와
 - (프로젝트 유형) ☐ 자율형 ☐ 학점연계형 ☐ 산업체연계형
 - (지원자 미달 프로젝트 선택) ☐ 멘토를 구합니다 ☐ 멘티를 구합니다



□ 프로젝트 파트너 신청

- 프로젝트 공고현황을 검색하여 참여하고자 하는 프로젝트에 ‘파트너 신청’을 한다.
 - 신청내용에는 희망하는 수행 기간 및 범위 등을 구체적으로 작성해야 한다.
- 멘티의 경우 파트너 신청 시 참여 ‘개인’ 혹은 ‘그룹’으로 신청할 수 있다.
 - ‘그룹’을 선택하여 신청하는 경우 함께 참여할 팀원을 명단에서 선택하여 신청할 수 있다.
 - ‘그룹’으로 참여할 인원 추가 시 해당 팀원과 프로젝트 파트너 신청에 상호 협의가 선행되어야 한다.

□ ICT멘토링 사이트 프로젝트 신청방법



4

파트너 신청 등록

개인/그룹 선택 가능

그룹 선택 시

→ 팀원 검색 후 추가
하여 신청



5

파트너 신청 등록 완료 > 프로젝트 신청내용



6

마이페이지 > 멘토링 트랙 현황

[프로젝트 파트너 신청]
: 본인이 신청한
프로젝트 파트너 신청
현황 리스트

[Q] FAQ

Q 프로젝트를 등록하였는데 파트너 신청이 너무 많아요. 어떻게 해야 하나요?

A ✓ 공고자는 파트너신청 내역 중 승인 또는 반려할 수 있습니다.
○ 파트너 승인 여부는 전적으로 등록자의 자율에 의해 결정할 수 있습니다.
○ 단 신청자는 결과를 기다리고 있으므로 가급적 바로 승인/반려 의사를 밝혀주시기 바랍니다.

Q 멘토님이 등록한 프로젝트 중 꼭 참여하고 싶은 프로젝트가 있습니다. 팀원으로 선택 시 도움이 될 만한 팁(Tip)이 있나요?

A ✓ 파트너 신청 내용 작성 시 프로젝트에 참여해야 하는 이유, 하고 싶은 이유 등 본인에 대해 어필해주세요.

Q 파트너신청을 더 이상 받고 싶지 않습니다.

A ✓ 프로젝트 공고내용에서 상태를 '신청마감'으로 변경하면 더 이상 신청할 수 없습니다.

Q 프로젝트 진행 시 여러 대학 학생들과 연합으로 참여할 수 있나요?

A ✓ 가능합니다. 한 개의 프로젝트에 학생 및 지도교수 모두 연합으로 동시에 참여할 수 있습니다.

Q 멘티가 등록한 프로젝트에 파트너 신청을 하려고 하는데, ICT멘토가 아니라는 팝업이 생성되며 이후 진행이 되지 않습니다.

A ✓ ICT멘토링에 참여하기 위해 먼저 ICT 멘토 권한을 승인받아야 합니다.
ICT멘토링 사이트 > 마이페이지 > 개인신분관리에서 " ICT 멘토" 권한 신청을 하신 후 절차를 진행하시기 바랍니다.



□ 팀 구성 완료

- 등록자는 파트너 신청내역을 확인하여 팀원 선택 후 프로젝트 팀 구성할 수 있다. 팀 구성은 반드시 멘토와 멘티 팀(3명~5명)이 포함되어야만 팀 구성 가능하다.
- 등록자는 공고한 프로젝트 1개에 다수 팀이 파트너 신청을 했을 경우 반드시 제한 인원내 맞게 팀원을 선택해야 하며, 각각의 팀과 파트너를 맺어 프로젝트를 복수로 팀 구성할 수 없다.

□ 파트너 신청 반려

- 등록자는 파트너 신청내역 중 해당 신청자와 프로젝트 팀 구성 의사가 없을 경우 반려해야 한다. 반려 시 반려사유에 대해 기입하면 신청자가 확인할 수 있다.

□ ICT멘토링 서약서 확인

- 팀 구성 완료 단계의 모든 참여자는 ICT멘토링 사이트 로그인 후 마이페이지 > 멘토링 트랙 현황 > 프로젝트 팀구성 완료 > 해당 프로젝트 > 참여자현황 페이지에서 각각 ‘ICT멘토링 서약서’를 확인해야 한다.
- 팀 구성 현황에서 ‘ICT멘토링 서약서’ 미제출 팀원을 확인할 수 있으며 미제출 팀원이 있는 경우 프로젝트 개설신청이 불가능하다.

[!] FAQ

Q 팀 구성을 하려고 하는데 “팀 구성 완료” 가 불가능합니다.

✓ 본인이 **프로젝트 공고자**로 로그인 했는지 확인 바랍니다.

A ✓ 구성 인원을 확인해주세요. 프로젝트 팀 구성을 위해서는 멘토 최소 1명, 멘티 최소 3명~ 최대 5명이 필요합니다.

Q 팀 구성 프로젝트를 어디서 확인하나요?

A ✓ 팀 구성 완료 프로젝트는 **ICT멘토링 사이트 내 마이페이지 > 멘토링 트랙 현황 > 프로젝트 팀구성 완료**에서 세부 내역을 확인할 수 있습니다.

Q 프로젝트 팀 구성을 이미 완료 하였는데 팀원을 변경(추가/삭제) 하고 싶어요.

A ✓ 프로젝트 개설신청 이전 팀원을 변경하시는 경우 **ICT멘토링 사이트 > 프로젝트 팀구성 완료 > 해당 프로젝트 > 참여자현황**에서 팀원 추가 및 삭제 가능합니다. 단, 참여자 추가 시 ICT멘토링 사이트에서 추가되는 인원의 수락 및 운영기관의 승인 후 참여자를 추가할 수 있습니다.

□ ICT멘토링 사이트 프로젝트 팀 구성

절차	화면
----	----

1

나의 프로젝트
공고현황 관리

마이페이지 >
멘토링 트랙 현황 >
프로젝트 공고

프로젝트 공고

멘토링 트랙 현황

프로젝트 팀구성 완료

프로젝트 계승신청

신청 프로젝트

프로젝트 등록

프로젝트는 ICT 멘토링 센터, 교수 등에게 기획하여 등록할 수 있습니다.

프로젝트는 등록 시 최소 6개월 이상 진행하는 동안에 해당 프로젝트로 관리됩니다.

* '정규프로젝트'는 주로 1년, 2년, 3년 등 3개월 단위로 관리되며, '특수프로젝트'는 1년 이상으로 관리됩니다.

프로젝트 기획 방법

다음 항목을 반드시 확인하여 작성하여 등록 시 반드시 모든 항목에 대한 설명을 작성하여 등록합니다.

항목	내용
프로젝트명	프로젝트명(연구책임자)을 포함하여 작성할 수 있는 범위
프로젝트 공고기간	프로젝트 공고가 종료되는 기간이며, 해당 기간 동안만 참여 신청 가능
수행책임자	프로젝트 수행 책임자(연구책임자)를 포함하여 작성할 수 있으며, *프로젝트 수행책임자(연구책임자)는 최소 6개월 이상으로 설정
기금명	연구책임자(연구책임자)가 연구책임자(연구책임자)를 포함하여 작성할 수 있으며, *프로젝트 수행책임자(연구책임자)는 최소 6개월 이상으로 설정
주제명	프로젝트 주제 명(연구책임자)을 포함하여 작성할 수 있으며, *프로젝트 수행책임자(연구책임자)는 최소 6개월 이상으로 설정
프로젝트 개요	프로젝트 소개 및 연구 목적, 연구 내용, 연구 방법, 연구 결과 등을 포함하여 작성할 수 있으며, *프로젝트 수행책임자(연구책임자)는 최소 6개월 이상으로 설정
연구 가능 및 제한 조건	프로젝트의 연구 가능 및 제한 조건을 포함하여 작성할 수 있으며, *프로젝트 수행책임자(연구책임자)는 최소 6개월 이상으로 설정
기금명	프로젝트의 기금명(연구책임자)을 포함하여 작성할 수 있으며, *프로젝트 수행책임자(연구책임자)는 최소 6개월 이상으로 설정
연구 가능 및 제한 조건	프로젝트의 연구 가능 및 제한 조건을 포함하여 작성할 수 있으며, *프로젝트 수행책임자(연구책임자)는 최소 6개월 이상으로 설정
연구 가능 및 제한 조건	프로젝트의 연구 가능 및 제한 조건을 포함하여 작성할 수 있으며, *프로젝트 수행책임자(연구책임자)는 최소 6개월 이상으로 설정
연구 가능 및 제한 조건	프로젝트의 연구 가능 및 제한 조건을 포함하여 작성할 수 있으며, *프로젝트 수행책임자(연구책임자)는 최소 6개월 이상으로 설정

2023 ▼ 프로젝트 ▼ Q

프로젝트 공고

프로젝트 신청내역

2

프로젝트 공고 >
프로젝트 신청내역

→ 승인하는 경우
체크박스 선택 후, 팀
구성 완료

→ 반려하는 경우
'반려' 버튼 클릭하여
반려 사유 기재

프로젝트 신청내역

승인	반려	참여방법	제목	신청자명(신청)	소속	신청일	상태
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	개원	TEST 01 신청합니다	한민지영 [3학년 1학기]	서울대학교	2023-01-06	신청 <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	개원	TEST 02 신청합니다	한민지영 [4학년 1학기]	고려대학교	2023-01-06	신청 <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	개원	TEST 03 신청합니다	한민지영 [2학년 2학기]	서울대학교	2023-01-06	신청 <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	개원	TEST 04 신청합니다	한민지영 [2학년 1학기]	연세대학교	2023-01-06	신청 <input checked="" type="checkbox"/>

팀구성완료



3

마이페이지 >
멘토링 트랙 현황 >
프로젝트 팀구성 완료



4

해당프로젝트 >
참여자현황

ICT멘토링 서약서
확인 및 동의



ICT멘토링 서약서
작성 완료

↓

해당프로젝트>
참여자현황

참여자 전원 서약서
제출 여부 확인

- 30 -



□ 개설신청

- 프로젝트 수행계획서를 작성한 팀은 ICT멘토링 사이트에서 ‘ICT멘토링 수행계획서’를 첨부하여 프로젝트 개설신청을 진행한다.
- 개설신청 시 등록자는 프로젝트 참여자 정보(학년, 프로젝트 내 역할) 기입과 재학증명서*를 첨부한다.

* 3개월 이내 발급된 재학증명서 첨부

- 프로젝트 개설신청 시 개설신청 및 진행 프로젝트의 제한된 횟수를 초과하여 진행하고 있는 참여자(멘토/멘티)가 있을 경우 개설신청이 제한된다.
- 팀장이 수행계획서를 등록한 후 멘토는 이를 확인하고 수행계획서 확인 및 재직증명서를 첨부하여 최종적으로 개설신청을 완료한다.

□ 프로젝트 수행계획서 작성

- 프로젝트 참여자 간 충분한 협의를 통해 수행계획서를 작성하며 프로젝트 수행계획서는 운영기관에서 정한 양식을 사용하여야 한다.

< 프로젝트 수행계획서 주요 내용 >

항목	내용
프로젝트 개요	- 프로젝트 소개, 추진배경 및 필요성을 작성
프로젝트 내용	- 프로젝트 주요기능, 적용기술, 필요기자재, 예상결과물 및 성과목표를 작성
프로젝트 수행방법	- 프로젝트 추진일정 및 의사소통방법에 대해 작성
기대효과 및 활용분야	- 작품의 기대효과, 참여 멘티의 교육적 기대효과 및 활용분야에 대해 작성

□ 프로젝트 심의

- 개설신청 시 첨부한 수행계획서를 토대로 프로젝트 심의위원회에서 프로젝트 개설심의를 진행한다.
- 프로젝트 심의를 통해 승인된 프로젝트는 멘토링 진행이 가능하다.
 - 프로젝트 승인 시 프로젝트 시작일은 프로젝트 개설 승인일로 변경된다.

<프로젝트 개설심의위원회 심의 기준>

- 프로젝트 개설심의 : 수행계획의 적절성 검토
 - 프로젝트의 성격 (개발 프로젝트 여부)
 - 프로젝트 기간 (중장기 6개월 이상의 수행내용)
 - 추진계획(추진일정 및 업무분장 등의 적절성)
 - 성과목표의 적절성(주제에 적합한 성과목표 수립여부)

□ ICT멘토링 사이트 프로젝트 개설신청 및 심의 승인

절차

화면

1

마이페이지 >
프로젝트 트랙 현황 >
프로젝트 팀구성 완료



2

해당 프로젝트 >
프로젝트 개설 신청

4

프로젝트 개설신청 > 참여자 정보 기입

① 멘티 학년
② 참여자 역할
(멘토 및 멘티 팀장
각 1명 설정)

및 프로젝트명
설정 > 다음

프로젝트 참여자

이름	아이디	소속	신분	학년	역할
이연도	test101	한국공학기술원			멘토 ▼
박연티	test203	동서대학교 기계공학		1	팀장 ▼
양연티	test204	금강대학교 중국어통번역		1	팀원 ▼
최연티	test202	고려대학교 경영학과		1	팀원 ▼

프로젝트 정보

프로젝트명: TEST 프로젝트

다음 취소



5

프로젝트 개설신청 개설자 역할 종료

www.hanium.or.kr 내용:

수행계획서 작성을 해야만 개설신청이 정상 완료됩니다.
마이페이지 > 멘토링트랙 참여현황 > 프로젝트 개설신청 > 프로젝트
클릭 후 수행계획서 작성 [팀장 만 작성 가능합니다]

확인



6

‘팀장’ 마이 페이지 > 멘토링 트랙 현황 > 프로젝트 개설신청

프로젝트명
클릭하여 해당
프로젝트
진입

멘토링 트랙 현황

프로젝트 종료 프로젝트 폐지/사건 신청 프로젝트 팀구성 완료 프로젝트 개설신청 진행 프로젝트

카테고리 다운로드

1. 개설 신청
프로젝트: 수행계획서를 작성한 팀원 3인(멘토링 참여인원)에서 1인(멘토링 수행계획서)은 멘토링 참여인원, 2인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원입니다.
* 프로젝트 개설 신청 시 멘토링 참여인원 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 2인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원입니다.
* 프로젝트 개설 신청 시 멘토링 참여인원 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 2인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원입니다.
* 프로젝트 개설 신청 시 멘토링 참여인원 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 2인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원입니다.

2. 프로젝트 수행계획서 작성
프로젝트: 멘토링 참여인원 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 2인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원입니다.

3. 프로젝트 참여
멘토링 참여인원 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 2인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원, 3인(멘토링 참여인원)은 멘토링 참여인원입니다.

2023 10 10 10:00 ~ 2023 10 10 10:00

한여름



9

ICT멘토링 사이트
> '멘토' 로그인 >
마이 페이지 >
멘토링 트랙 현황 >
프로젝트 개설신청
> 프로젝트 진입

반드시 참여
멘토의 계정으로
로그인



10

해당 프로젝트
[수행계획서 승인
및 재직증명서
첨부]
클릭



등록된
팀 정보 및
수행계획서 확인
후 재직증명서
제출 > 등록

수행계획서	<div style="border: 2px solid black; padding: 50px; text-align: center;">수행계획서</div>
제적 증명서 제출	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <input type="text" value="이름"/> <input type="text" value="학번"/> 교원을 포함해 없습니다. 파일을 추가하십시오. <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> 재입수기 파일초기화 전액제기 전제제기 </div> </div> <p style="color: red; text-align: center;">제적 증명서 제출서 자동 승인자가 없습니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> 등록 취소 </div>

www.hanium.or.kr 내용:
재직증명서가 등록되었습니다.

확인

마이페이지 >
멘토링 트랙 현황 >
프로젝트 개설신청

프로젝트 상태 확인

[illegible]

[!] FAQ

Q 프로젝트 등록내용과 반드시 동일한 내용으로 개설해야 하나요?

A ✓ 아닙니다. 프로젝트 등록 시 등록한 프로젝트 내용은 팀원들과 협의를 통하여 수정 가능하며 변경된 내용으로 수행계획서를 작성하여 개설신청 하시면 됩니다.

Q 프로젝트 개설신청 버튼이 보이지 않습니다.

A ✓ 프로젝트 개설신청은 프로젝트 등록자만 가능합니다. 본인이 프로젝트 등록자 아 이디로 로그인했는지 다시 한 번 확인 해주세요.

Q 프로젝트 개설신청 시 개설신청 불가능하다는 알림이 생성됩니다.

A ✓ 팀원 전원이 ICT멘토링 서약서를 제출하였는지 확인 바랍니다. 미제출 팀원이 있는 경우 개설신청이 불가능합니다.
✓ 이미 제한된 횟수를 초과하여 진행/개설신청 중인 프로젝트에 참여중인 팀원 (멘토/멘티)가 있는지 확인 바랍니다. 해당 팀원이 있는 경우 팀 구성 완료 > 팀 구성 현황에서 팀원 삭제 후 개설신청 바랍니다.

Q 프로젝트 실습장비 신청은 언제 할 수 있나요?

A ✓ 실습장비 신청은 프로젝트 개설승인 이후 신청할 수 있으며 운영기관에서 공지하는 신청기간 내 신청할 수 있습니다.

Q 이미 개설신청을 했는데 프로젝트 및 수행계획서 내용을 수정하고 싶습니다. 이런 경우 내용 수정을 어떻게 해야 하죠?

✓ 운영기관으로 연락주시면 프로젝트 내용 수정 및 재신청 가능하도록 도와드립니다.

A · 한이음 ICT멘토링 (02-2046-1452~1461 / hanium@fkii.org)
· 프로보노 ICT멘토링 (02-2132-2108,2114 / probono@kfict.or.kr)
· 이브와 ICT멘토링 (02-6956-9952 / kibwamt@kibwa.org)

Q 멘티(팀장)이 수행계획서, 재학증명서를 제출했는데 개설신청이 모두 완료된 건가요?

A 아닙니다. 멘티(팀장) 및 멘티가 수행계획서, 재학증명서를 제출하면 공고 마감 기간 전에 멘토가 이를 승인하고 재직증명서까지 첨부하여 등록해야 최종 신청 완료됩니다.

ICT멘토링 사이트 진행 프로젝트의 팀 블로그를 활용하여 프로젝트를 수행한다.

□ 개요

- 프로젝트 개설 시 등록한 내용을 확인할 수 있다.
- (프로젝트 수행계획 변경) 프로젝트 수행 내용이 변경될 경우 변경신청을 할 수 있다.
- (참여자 변경) 프로젝트를 수행하면서 참여자 추가 및 삭제를 할 수 있다.
- (중단 신청) 프로젝트 진행이 불가능할 경우 중단신청을 할 수 있다.
- (프로젝트 수행 완료) 결과보고서 최종 제출 후 프로젝트를 완료할 수 있다.

□ 보고서

- 프로젝트 개설신청 시 작성한 수행계획서를 확인할 수 있다.
- (중간보고서 작성) 중간점검 시 활용하는 중간보고서 양식 다운로드 및 제출을 할 수 있다.
- (결과보고서 작성) 프로젝트 완료 시 활용하는 결과보고서 양식 다운로드 및 제출을 할 수 있다.

□ 커뮤니티

- (타임라인) 팀 구성원 간 프로젝트 진행 내용에 대해 공지, 의견교환, 파일을 공유할 수 있다.
- (소통) 팀 구성원들이 ICT멘토링 사이트 내에서 문자 및 이메일을 발송한 내역을 확인할 수 있다.
- (질문게시판) 클라우드, Git, 특허에 대한 질문을 등록하고 답변받을 수 있다.
- (활동) 팀 구성원들이 ICT멘토링 사이트에서 활동한 내역을 확인할 수 있다.

□ 신청서

- 프로젝트 수행에 필요한 지원사항 및 성과등록 지원을 신청할 수 있다.

- (지원사항) 프로젝트 수행에 필요한 지원사항

- | | |
|------------------------|------------------|
| ① 회의실 신청 | ② 회의록 작성(멘티만 해당) |
| ③ 교통비 신청 | ④ 실습장비 신청 |
| ⑤ 클라우드 서버 신청 | ⑥ 수행계획서 변경신청 |
| ⑦ 멘토링 활동보고서 등록(멘토만 해당) | ⑧ 에뮬레이션 |

- (성과등록지원) 프로젝트 결과물 성과등록 수수료

- | | |
|-------------|----------------|
| ① 앱(APP) 등록 | ② 프로그램(저작권) 등록 |
| ③ 논문 게재 | |

□ GitLab

- GitLab을 활용하여 ICT멘토링 프로젝트 팀별 코드 및 이력 관리를 함께 공유할 수 있으며, 프로젝트를 원활하게 진행할 수 있다.

□ ICT멘토링 사이트 프로젝트 수행 방법

절차

화면

1

마이페이지 >
진행 프로젝트 >
팀 블로그 클릭

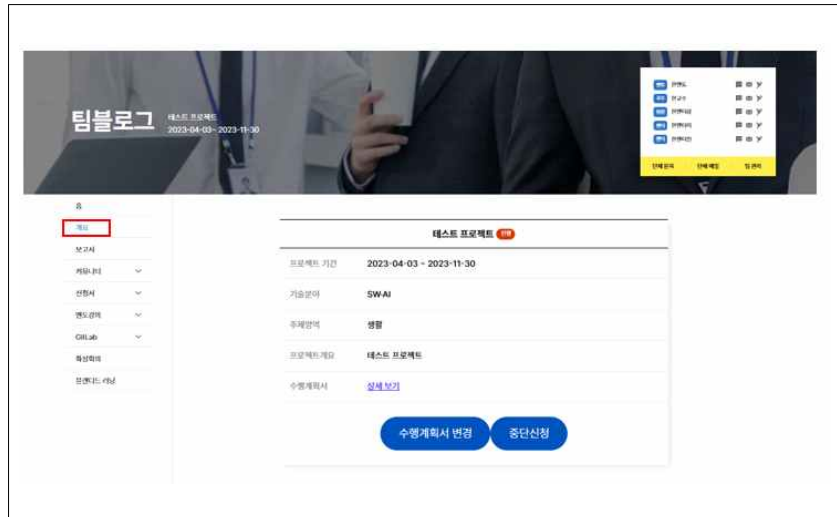


2

팀 블로그

- ① 개요
- ② 타임라인
- ③ 보고서
- ④ 활동
- ⑤ 소통
- ⑥ 신청서
- ⑦ GitLab
- ⑧ 멘토강의

프로젝트 개요
확인

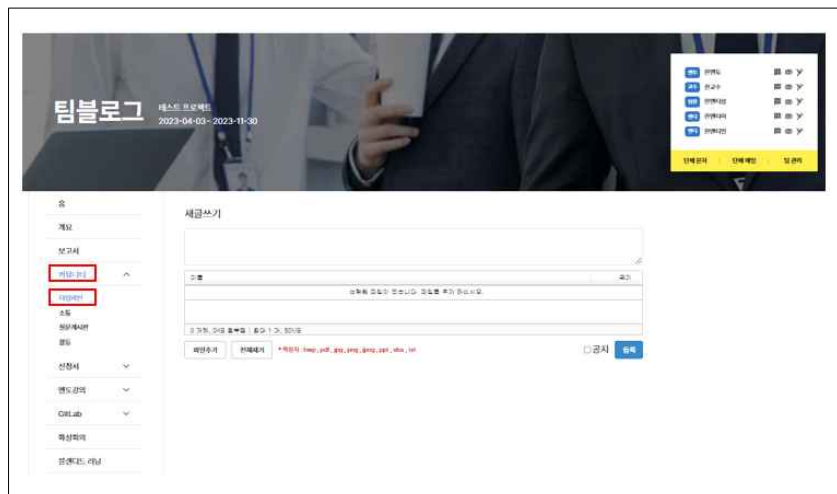


3

팀 블로그

- ① 개요
- ② 타임라인
- ③ 보고서
- ④ 활동
- ⑤ 소통
- ⑥ 신청서
- ⑦ GitLab
- ⑧ 멘토강의

커뮤니티 > 타임라인

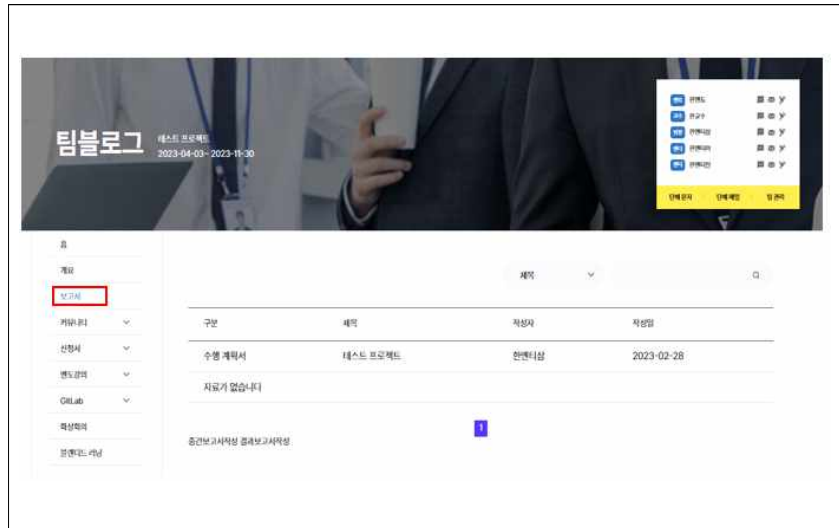


4

팀 블로그

- ① 개요
- ② 타임라인
- ③ 보고서
- ④ 활동
- ⑤ 소통
- ⑥ 신청서
- ⑦ GitLab
- ⑧ 멘토강의

중간보고서 및
결과보고서 작성

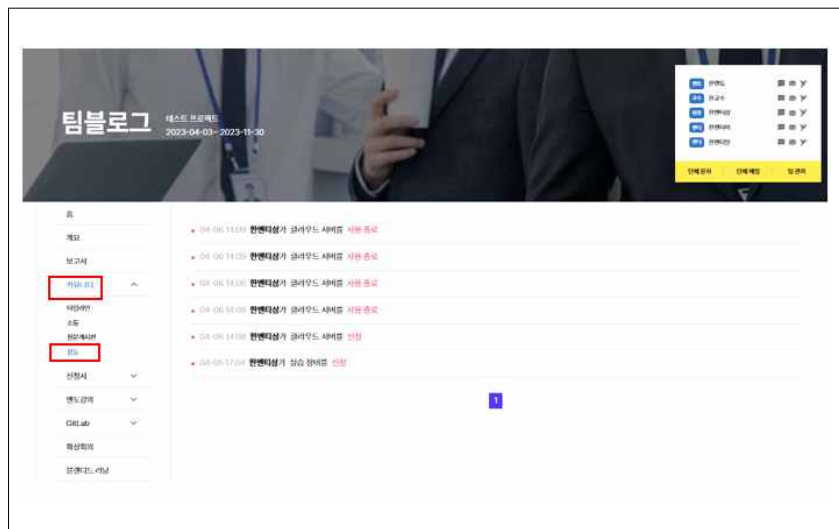


5

팀 블로그

- ① 개요
- ② 타임라인
- ③ 보고서
- ④ 활동
- ⑤ 소통
- ⑥ 신청서
- ⑦ GitLab
- ⑧ 멘토강의

커뮤니티 > 활동

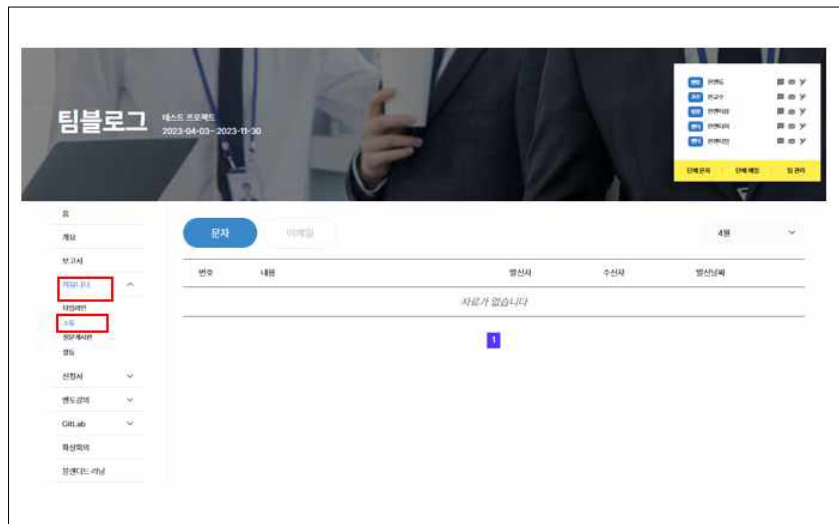


6

팀 블로그

- ① 개요
- ② 타임라인
- ③ 보고서
- ④ 활동
- ⑤ 소통
- ⑥ 신청서
- ⑦ GitLab
- ⑧ 멘토강의

커뮤니티 > 소통



팀 블로그

- ① 개요
- ② 타임라인
- ③ 보고서
- ④ 활동
- ⑤ 소통
- ⑥ **신청서**
- ⑦ GitLab
- ⑧ 멘토강의

실습장비,
클라우드 서버,
성과등록 지원 등
신청



팀 블로그

- ① 개요
- ② 타임라인
- ③ 보고서
- ④ 활동
- ⑤ 소통
- ⑥ 신청서
- ⑦ **GitLab**
- ⑧ 멘토강의

팀 블로그

- ① 개요
- ② 타임라인
- ③ 보고서
- ④ 활동
- ⑤ 소통
- ⑥ 신청서
- ⑦ GitLab
- ⑧ **멘토강의**



□ 개요

- 프로젝트 수행 기간, 내용 및 기능이 변경된 경우, 프로젝트 수행계획을 변경신청할 수 있다.

□ 수행계획 변경 절차

- ICT멘토링 사이트 내 팀블로그에서 신청서 → 수행계획 변경신청

※ 상시 신청 가능 (단, 결과반영까지 2주 내외 소요)

구분	4월 1차 학점·산업체 연계형만 신청가능	4월 2차	5월 1차	5월 2차
신청기간	상시 신청			
심의결과 통지	4/11(화)	5/2(화)	5/16(화)	5/30(화)

구분	6월 1차	6월 2차	7월 1차	7월 2차	8월 1차
신청기간	상시 신청				
심의결과 통지	6/13(화)	7/4(화)	7/18(화)	8/1(화)	8/22(화)

- 신청 서류 : 수행계획 변경 신청서, 변경된 내용의 수행계획서
- 수행계획 변경 심의는 실습장비 심의 일정과 동일하게 이루어진다.
- 승인된 경우, 변경된 내용으로 프로젝트 진행할 수 있다.
- 반려된 경우, 기존 프로젝트대로 진행 가능하나, 다음 신청 기간에 재신청이 가능하다.

□ ICT멘토링 사이트 프로젝트 수행계획 변경 방법

절차

화면

1

마이페이지 >
진행 프로젝트 >
팀 블로그 클릭

멘토링 트랙 현황

프로젝트 공고 프로젝트 파트너 신청 프로젝트 팀구성 완료 프로젝트 개설신청 **진행 프로젝트**

프로젝트 팀 구성 완료

프로젝트는 구단이 완료 시점에 팀 블로그를 통해 해당 프로젝트를 진행할 수 있습니다.
(멘토) 팀 블로그에 참여하여 각종 지원제도의 상담, 교육, 특례금, 교육비 지원 신청 및 이용을 할 수 있습니다.
*단, 해당 프로젝트 구단과 관련된 팀 블로그 최초 진입 시, **제사의 능숙함** 항목에 팀 블로그 사용이 가능합니다.
(멘토) 제사용 등과 관련 멘토 수당 지급을 위한 개인정보제공 동의 및 동장, 신분증 사진을 제출해야 합니다.
- 총 1회, 멘토는 활동보고서 작성 및 제출을 해야 합니다.
* 지원제도 활용방법은 가이드를 확인 하십시오.

2023 프로젝트

테스트 프로젝트

한정도 (멘토유연도 / 프로젝트멘토 / 멘토멘토 / 멘토멘토)
기간 2023-04-03 ~ 2023-11-30

팀블로그

2

팀 블로그
개요
수행계획서 변경
신청

팀블로그 테스트 프로젝트 2023-04-03 ~ 2023-11-30

팀

개요

테스트 프로젝트

프로젝트 기간 2023-04-03 ~ 2023-11-30

기술분야 SW-AI

주제영역 생활

프로젝트개요 테스트 프로젝트

수행계획서 [상세 보기](#)

수행계획서 변경 중단신청

팀 블로그

수행계획 변경내용
작성 및
변경된 수행계획서
등록

※ 변경내용이 없는
항목일 경우, 기존
내용과 동일하게
기재

[홈](#)
[개요](#)
[타임라인](#)
[보고서](#)
[활동](#)
[소통](#)
[신청서](#)
[설문조사](#)
[GitLab](#)
[코딩테스트](#)
[멘티 추천서](#)

1. 작성하신 변경된 프로젝트 수행계획서를 아래에 첨부하여 등록하시기 바랍니다.
2. 파일 추가 시 hop 파일 형식의 문서 1개만 가능합니다.

프로젝트 제목		한이음test				
팀 사진						
이름	소속 대학	부사/학과	학년	역할	담당 업무	재학증 명서
김연호	프리랜서			멘토		
박연나	동서문대학	기계공학	2	팀원	7*	재학 증명 서.PNG
이연나	연세대학교	경영학과	2	팀장	7*	재학 증명 서.PNG

변경사항		
	변경 전	변경 후
프로젝트 명	한이음test	
프로젝트 주요 변경 내용		
프로젝트 기간	2021-03-12~2021-11-30	프로젝트 시작일 2021-03-12 프로젝트 종료일

소문

문서

선택한 파일은 삭제됩니다. 파일을 추가할 수 있습니다.

hop 파일만 첨부 가능합니다.

파일추가

파일제거

등록

취소

□ 개요

- 프로젝트를 수행하면서 참여자 추가 및 삭제를 할 수 있다.

□ 참여자 변경 방법

구 분	변경신청 조건	변경신청 기한	변경신청 방법
참여자 추가 (기존 참여자 외 추가 인원이 필요할 경우)	당해연도 프로젝트 참여신청 내역이 있는 경우만 가능 (한이음/프로보노/이브와 통합)	공모전 1차 접수 마감일 (8/23(수))*까지	참여자 변경 신청서 작성 후 이메일 제출 (hanium@fkii.org) (멘토만 신청 가능, 서명 필수)
	팀 리빌딩 주간 참여 (외부 인원 제한 없음)	팀 리빌딩 주간 기간 (7월 말~8월 초 중)	팀 리빌딩 주간 내 참여, 진행 팀 소개 후 참여자 변경 신청서 이메일 제출 (hanium@fkii.org) (멘토만 신청 가능, 서명 필수)
참여자 삭제 (기존 참여자가 프로젝트에 참여하기 어려울 경우)	제한 없음	프로젝트 종료일까지	참여자 변경 신청서 작성 후 이메일 제출 (hanium@fkii.org) (멘토만 신청 가능, 서명 필수)

* 변경신청 기한(공모전 1차 접수 마감일)은 변동될 수 있음

□ 유의사항

- SW중심대학 선정 학과 소속 멘티는 참여자로 추가 불가
- 멘티 최대 인원은 5명으로 제한되며 멘토 1명은 필수로 포함되어야 함
- 참여자 변경은 기존 참여자들의 동의를 모두 받은 후 신청하여야 함
(별도 재학증명서 제출 필수)
- 참여자 추가 시, 해당 인원은 마이페이지 > 진행 프로젝트 > 팀블로그에서
프로젝트 ‘재사용 동의’ 필수



□ 개요

- 프로젝트 진행이 불가능할 경우 중단신청을 할 수 있다.

□ 프로젝트 중단 절차

- ICT멘토링 사이트 내 팀블로그 → 개요 → 하단의 중단신청
- 신청 서류 : 현재까지 진행된 프로젝트 결과보고서
- 프로젝트 중단 승인 처리 여부는 신청자에게 메일 통보

□ ICT멘토링 사이트 프로젝트 중단 방법

절차	화면
----	----

1

마이페이지 >

진행 프로젝트 >

팀 블로그 클릭

2

팀 블로그 개요

프로젝트 개요

확인

및

프로젝트 중단

신청

멘토링 트랙 현황

프로젝트 공고

프로젝트 파트너 신청

프로젝트 팀구성 완료

프로젝트 개설신청

진행 프로젝트

프로젝트 팀 구성 완료

프로젝트는 구단이 완료 시점에 팀 블로그를 통해 해당 프로젝트를 진행 할 수 있습니다.

(멘토) 팀 블로그에 접속하여 각종 지원제도의(승인상태, 교육, 혜택상, 교육비 지원) 신청 및 이용을 할 수 있습니다.

*단, 해당 프로젝트는 구단과 관련하여 팀 블로그 최초 진입 시, **제사의 동의**를 완료해야 팀 블로그 사용이 가능합니다.

(멘토) 제사상 동의와 함께 멘토 수당 지급을 위한 개인정보제공 동의 및 동장, 신분증 사진을 제출해야 합니다.

- 팀 1회, 멘토는 활동보고서 작성 및 제출을 해야 합니다.

2023

프로젝트

Q

테스트 프로젝트

한빛도 (한이음멘도 / 프로젝트멘도 / 연2제멘도 / 한2제사상)

기간 2023-04-03 ~ 2023-11-30

팀블로그

팀블로그

테스트 프로젝트

2023-04-03~ 2023-11-30

개요

보고서

제안-관리

신청서

멘토관리

GRLabo

확장팩

블로그-관리-내보

테스트 프로젝트

프로젝트 기간

2023-04-03 ~ 2023-11-30

기술분야

SW-AI

주제영역

생활

프로젝트 개요

테스트 프로젝트

수행계획서

상세 보기

수행계획서 변경

중단신청

- 49 -

팀 블로그

프로젝트 중단
신청서
작성 및
최종결과보고서
제출

※ 현재까지 진행된
프로젝트
결과보고서

프로젝트 중단신청



- 프로젝트 중단 신청은 반드시 멘토를 포함한 팀원 전원과 협의한 후, 진행하여야 합니다.
- 프로젝트 중단은 운영기관에서 중단 사유 및 체크사항을 검토한 후, 승인/반려하게 됩니다.

가. 중단 사유

취업으로 인해 프로젝트 진행 불가

나. 중단 신청 전에 다음 사항들을 반드시 체크하신 후, 신청하여 주시기 바랍니다.

No	체크사항	확인	비고
1	멘토를 포함한 팀원 전원과 협의하여 중단을 결정하였습니다.	<input checked="" type="checkbox"/> 예	
2	현재까지의 프로젝트 최종결과보고서를 등록하였습니다.	<input checked="" type="checkbox"/> 예	
3	프로젝트 중단 시, 팀에 지원된 사항은 운영기관의 검토 후 환수될 수 있으며 팀은 이에 응하여야 합니다.	<input checked="" type="checkbox"/> 예	
4	임대 받은 설비장비의 반납을 완료하였습니다.	<input type="checkbox"/> 예	<input checked="" type="checkbox"/> 임대물품없음
5	프로젝트 중단 승인 후에는 재수행이 불가합니다.	<input checked="" type="checkbox"/> 예	
6	프로젝트 중단되면 모든 지원제도(설비장비, 멘토수당 등)의 대상에서 제외됩니다.	<input checked="" type="checkbox"/> 예	

위와 같이 프로젝트 중단을 신청합니다.

최종결과보고서작성

확인

취소

팀 블로그

최종결과보고서
제출
후 등록

※ 현재까지 진행된
프로젝트
결과보고서

결과보고서

결과보고서 양식은 다음분야 저원각에 첨부파일로 첨부 되어 있습니다.

프로젝트	한미2000				
팀명	테스트 팀				
팀 사진	 * 클릭시 수정가능한 수 없습니다.				
팀원					
이름	소속 대학	부서 학과	학년	역할	담당 업무
김민도	조선대	경영학과	연도		
박민지	동서대학교	기계공학	2	팀원	기타
이민지	연세대학교	경영학과	2	팀원	기타
최민지	고려대학교	경영학과	2	팀원	기타
제목					
첨부파일	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>파일명</p> <p>파일 크기</p> <p>파일 형식</p> <p>파일 내용</p> </div>				
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>파일명</p> <p>파일 크기</p> <p>파일 형식</p> <p>파일 내용</p> </div>				
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>파일명</p> <p>파일 크기</p> <p>파일 형식</p> <p>파일 내용</p> </div>				
* 필수사항 첨부 가능합니다.					
<div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 10px;"> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; background-color: yellow;">등록</div> <div style="background-color: gray; color: white; padding: 5px;">취소</div> </div>					



□ 프로젝트 결과보고서 작성

- 멘티는 프로젝트 완료일 이전까지 결과보고서를 아래 항목과 같이 작성 후 ‘결과보고서 파일(프로젝트 산출물 포함)’을 ICT멘토링 사이트에 등록해야 한다.

항목	내용
요약본	- 프로젝트 주제, 기술분야, 프로젝트 주요기능 등
프로젝트 개요	- 프로젝트 소개, 개발배경 및 필요성 등
프로젝트 수행결과	- 주요기능, 프로젝트 개발환경 등
프로젝트 수행방법	- 프로젝트 수행일정, 문제점 및 해결방안 등
기대효과 및 활용분야	- 최종 성과물을 통한 기대효과
참고자료	- 참고 및 인용자료
프로젝트 산출물	- 소스코드 등 프로젝트 수행 중 발생한 산출물 및 달성성과

□ 프로젝트 완료

- ICT멘토는 등록된 결과보고서 내용을 확인하고 [최종결과보고서 확정]한 후, ‘프로젝트 개요’에서 [프로젝트 수행완료]를 클릭하여 최종 완료 상태로 변경한다.
 - 프로젝트 완료는 당해 연도 운영기관이 지정하는 일(11월 15일)까지 하여야 한다.
- 프로젝트 미완료 시 운영기관은 팀에 지원한 사항에 대해 환수할 수 있으며 해당 팀은 이에 응하여야 한다.

□ ICT멘토링 사이트 프로젝트 완료방법

절차

화면

1

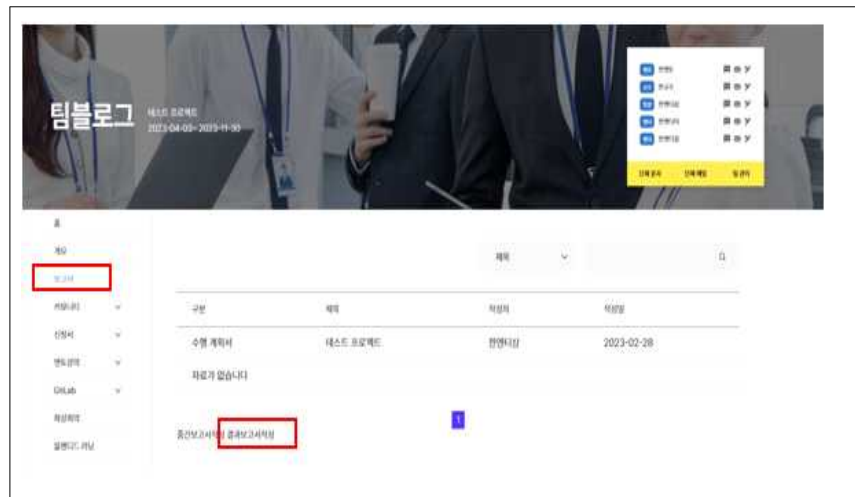
마이페이지 >
멘토링 트랙 현황 >
진행 프로젝트 >

팀 블로그 클릭



2

팀 블로그 >
보고서 >
결과보고서 작성
클릭



3

팀 블로그 >
보고서 >
결과보고서 작성
결과보고서(양식)
다운로드



4

결과보고서 양식

결과보고서
세부내용 작성

요약본

I. 프로젝트 정보

프로젝트명	
주제영역	<input type="checkbox"/> 생활 <input type="checkbox"/> 업무 <input type="checkbox"/> 공공/교통 <input type="checkbox"/> 금융/핀테크 <input type="checkbox"/> 의료 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 유통/쇼핑 <input type="checkbox"/> 엔터테인먼트
기술분야	<input type="checkbox"/> SW-AI <input type="checkbox"/> 방송콘텐츠 <input type="checkbox"/> 블록체인-융합 <input type="checkbox"/> 디바이스 <input type="checkbox"/> 차세대보안 <input type="checkbox"/> 미래통신-전파
성과목표	<input type="checkbox"/> 논문/게재 및 포스터 발표 <input type="checkbox"/> 앱/플랫폼 <input type="checkbox"/> 프로그램/플랫폼 <input type="checkbox"/> 특허 <input type="checkbox"/> 기술이전 <input type="checkbox"/> 실용화 <input type="checkbox"/> 공모전(공모전명) <input type="checkbox"/> 기타()
수행예상기간	2023. ~ 2023.
프로젝트 소개 및 제안배경	
주요기능	
적용 기술	
예상 결과물	(예상 결과물 이미지)
기대효과 및 활용 분야	



5

팀 블로그 > 보고서 > 결과보고서 작성

제목작성 및
파일첨부 후
등록 클릭

멘티-반응형웹을 만들어주는 프로그램
2020-02-11 ~ 2020-02-15

단제 모지 | 단제 배민 | 팀 관리

홈 | 개요 | 타임라인 | 보고서 | 활동 | 소통 | 신청서 | 설문조사 | Git

결과보고서

등록요류관리안내

결과보고서 양식을 다운받아 작성하여 첨부파일로 첨부 부탁드립니다.

제목
최종 결과보고서

이름

크기

서지5.한인용 ICT멘토링 프로젝트 결과보고서.hwp
28.50KB

파일추가

파일초기화

선택제거

전체제거

hwp파일만 첨부 가능합니다.

결과보고서(양식)다운로드

등록

취소

6

팀 블로그 > 보고서

최종결과보고서
확정 클릭
(멘토만 확정가능)



7

팀 블로그 > 개요

프로젝트
수행완료 클릭
(멘토만 완료가능)

'프로젝트수행완료'
시 최종 완료됨

멘티-반응형웹을 만들어주는 프로그램
2020-02-11 ~ 2020-02-15

멘토 김민도 멘티 김민도 멘티 박민도 멘티 장영웅 멘티 테스트

홈 개요 타임라인 보고서 활동 소통 신청서 설문조사 Git

제목 검색

구분	제목	작성자	작성일
결과보고서	최종 결과보고서(테스트)	김민도	2020-02-20
중간 보고서	t	test200	2020-02-03
수행 계획서	수행계획서 올립니다.	test200	2020-02-03

1

중간보고서작성 최종보고서작성

멘티-반응형웹을 만들어주는 프로그램
2020-02-11 ~ 2020-02-15

멘토 김민도 멘티 김민도 멘티 박민도 멘티 장영웅 멘티 테스트

홈 개요 타임라인 보고서 활동 소통 신청서 설문조사 Git 멘티 추천서

프로젝트 개요

멘티-반응형웹을 만들어주는 프로그램

프로젝트 기간	2020-02-11 ~ 2020-02-15
기술분야	
주제영역	생산성
프로젝트개요	테스트 프로젝트 입니다.
주요기능 및 예상결과물	테스트 프로젝트 입니다.
기대효과 및 활용분야	테스트 프로젝트 입니다.
작업기술	테스트 프로젝트 입니다.
결과물 형태	논문제제 및 포스터발표
수행계획서	[상세 보기]
예상 결과물 이미지	
상태	완료

프로젝트수행완료 중단이동

□ 멘토 수당 신청

- 신청대상 : ICT멘토링 프로젝트 지도 멘토
- 멘토 수당신청은 공지한 신청 기간 내에 신청 완료해야 한다.
 - ICT멘토링 사이트 > 로그인 > 마이페이지 > 팀블로그 > 신청서 > 멘토링 활동보고서 > 멘토링 활동보고서 작성 > 등록 클릭
- ※ 멘토수당 신청 방법은 변경될 수 있음, 변경 시 추후 공지

□ 멘토 수당 지급

- ICT멘토 수당은 프로젝트 기간에 따라 다음과 같이 산정하여 지급한다.

항 목	내 용
지급방법	① 완료 프로젝트 - 중간정산(4~7월분) : 8월말 지급, 활동보고서 최대 4건까지 인정 - 월별정산(8~11월분) : 매 익월말 지급(총 4회), 매월 활동보고서 1건 이상 작성 필수
	② 중간점검 탈락 프로젝트 - 중간점검(7월) 이후 8/1(화)에 프로젝트 일괄 중단하여 산정 - 4~7월 활동 승인된 건에 대해 최대 4회까지 지급 (단 4회 미만일 경우 활동보고서 건수를 개월 수로 정산 8월 3일 이후 작성분은 인정하지 않음)
	③ 중단 프로젝트 - 중단 신청 기준 직전월까지 활동 승인된 건에 대해 지급 (신청한 달의 수당은 미지급)

- 멘토수당은 ICT멘토링 사이트에서 권한을 승인받은 ICT멘토를 대상으로 지급하며, 최종 지급액에서 기타소득세를 원천징수 후 지급된다.
 - 원천징수 영수증 또는 지급내역이 필요한 경우, 운영기관에 요청 시 발급 가능 (hanium@fkii.org)



ICT멘토링 지원 가이드



I. 실습장비 지원 가이드

1 지원 개요

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

01. 지원대상 : ICT멘토링 프로젝트 수행 팀

02. 신청기간 : 2023년 4월 ~ 8월 (월 2회 신청)

구분	4월 1차 학점·산업체 연계형만 신청가능	4월 2차	5월 1차	5월 2차
신청기간	3/31(금)~4/3(월)	4/20(목)~4/24(월)	5/4(목)~5/8(월)	5/18(목)~5/22(월)
심의결과 통지	4/11(화)	5/2(화)	5/16(화)	5/30(화)

구분	6월 1차	6월 2차	7월 1차	7월 2차	8월 1차
신청기간	6/1(목)~6/5(월)	6/22(목)~6/26(월)	7/6(목)~7/10(월)	7/20(수)~7/24(월)	8/10(목)~8/14(월)
심의결과 통지	6/13(화)	7/4(화)	7/18(화)	8/1(화)	8/22(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 선정완료 및 지원예정
 - 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

03. 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

04. 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(물품) 후지급(비용)이 가능한 업체 선정
 - 실습장비 신청서에 타입을 ‘가공’ 으로 선택한 후 내용 기재
 - 견적서(인감날인), 사업자등록증 및 통장 사본(업체), 제작의뢰서 또는 설계도(자유형식)를 신청기간 내 한이음 메일로 송부(hanium@naver.com)

05. 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 구매비용을 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
 - * 주문자명, 연락처, 개인통관고유번호는 반드시 동일인의 정보를 기재해야 함
 - * 해외구매 신청 시 결제일 환율 및 카드 수수료 등을 반영한 최종 결제 승인 금액으로 잔액 산정
 - * 150불 이상 해외 구매대행 시 관부가세가 붙을 수 있으며, 개인에게 부과되는 관세는 사무국에서 지원할 수 없음
 - * 수입금지물품 및 반입제한물품 여부 등은 신청자가 사전에 검토하여 신청해야 함
 - * 해외 구매 시, 국내 오픈마켓을 통한 구매 권장하며, 알리익스프레스는 납기지연, 분실이슈 등의 문제로 이용자제 요망
- ⑤ 장비 신청 후 신청기간 내에 멘토의 승인을 받아야만 최종 접수 완료

06. 평가 및 지원 절차

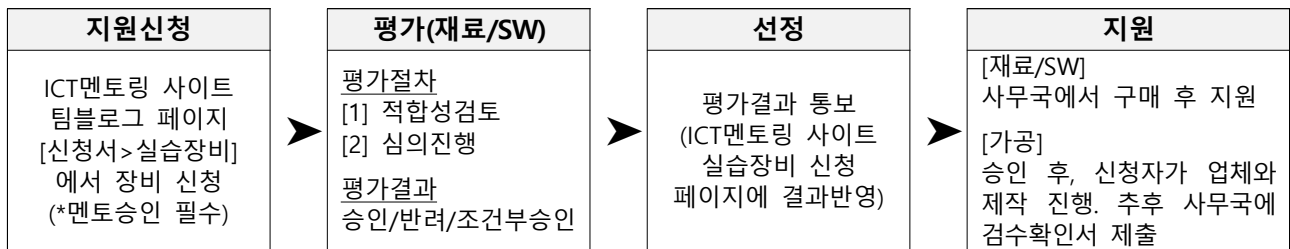
가. (평가) 재료/SW 평가는 품목별로 진행함

- 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



07. 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 수행계획서와 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 반드시 **일주일 이내에** 검수하여, 주문 품목과 상이하거나 문제 있을 시 문의할 것

아. 구매대행 제품 품질 안내 후 **대체 품목** 접수 시, 판매처에 **구매 가능한지 확인** 후, 재접수할 것

✓ 실습장비 관련 주요 이슈 사항으로는 아래의 경우들이 있습니다.

ICT멘도링 사업소개 참여하기 소통하기 공모전 취업포털 엑스포 블렌디드 러닝 마이페이지 로그인

2022-04-12 ~ 2022-11-30

단제 문서 단체 채팅 팀 관리

용 개요 보고서 커뮤나디 신청서 피력실 화력력 교항어 실습장비 클라우드서버 애플리케이션 애플리케이션 등록 프로그램 등록 논문게재 멘도링의 GitHub

☐ 해외배송

배송비 품명 구분

필요성 및 활용계획

신청한 장비 목록별 프로젝트 수행에 필요한 이유와 구체적인 활용계획에 (장비 상세의 기술 단, 입체적 제작의뢰를 해야 하는 경우 제작의뢰서 혹은 상세도 등을 우첨(사과과과 필의 후 전명)
농을 통의 복수수령 신청 시 그 사유를 명확히 기재해야 함 (발원 수면상의 장비가 활용하기 때문이라는 이유는 번의사당에 해당)

구입처 URL

오프라인 가공의 경우 입체면과 전환으로 기재
다제이<라노에서 제형 제작을 위한 3D모델의 입체 면사을 신청 시, 형지 없이 시자
(https://www.devicemart.com/)

단가

구매비

해외 배송 사유

해외배송이 필요한 사유를 상세히 명시해

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.

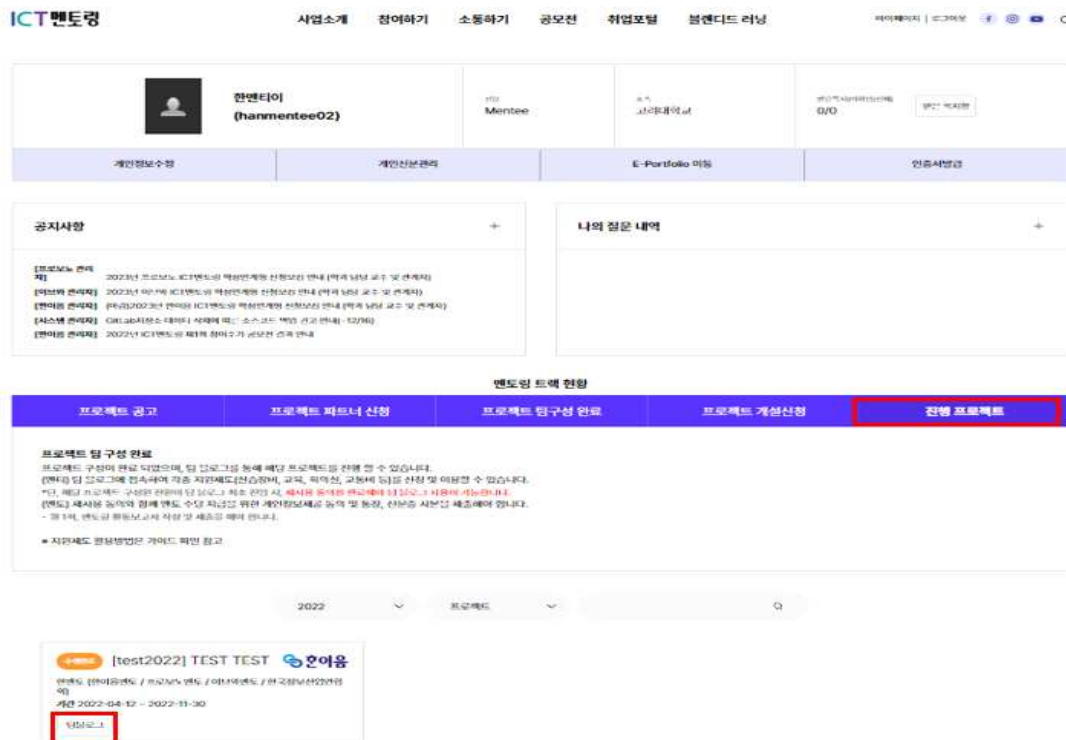
④ 상품 확인을 뒤늦게 했는데, 물품에 이상이 있는 경우
물품 수령 후 1주일 이내에 내용물에 이상이 없는지 반드시 확인하시기 바랍니다. 이후에 확인하면 이상을 발견하더라도 물품 수령 후 일정 기간이 지났기 때문에 교환이나 환불이 어려울 수 있습니다.

품목 추가 +

1. 로그인 및 마이페이지 클릭



2. 진행 프로젝트 -> 팀블로그 페이지로 이동



3. 신청서 -> 실습장비

The screenshot shows the ICT Mentoring portal. On the left, a sidebar menu includes '신청서' (Application) which is highlighted with a red box. The main content area features a 'TIMELINE' section with a list of events, including '한이음' (Hanyum) and '한멘티샐' (Hanyum Mentorship). To the right, there is a calendar for 2023.2 with a date '1' highlighted. The top navigation bar includes links for '사업소개', '참여하기', '소통하기', '공모전', '취업포털', and '블렌디드 러닝'.

4. 우측 하단 장비 신청

The screenshot shows a table of equipment requests. The table has columns for '신청일자' (Application Date), '신청인' (Applicant), '신청장비' (Equipment Requested), '신청금액' (Application Amount), '신청상태' (Application Status), '신청일자' (Application Date), and '신청인' (Applicant). The table lists several requests, including '한이음' (Hanyum) and '한멘티샐' (Hanyum Mentorship). The bottom right corner of the page has a red box with the text '장비 신청' (Equipment Request).

5. 실습장비 신청 작성 후 제출

☐ 해외배송

배송비 0

품명 #옵션, 추가구성상품 포함

구분 채도

수량

필요성 및 활용계획

신청한 장비 품목명 브로셔는 신청에 필요한 내용과 구체적인 활용계획에 대해 상세히 기술
 된 입찰에 제작성이 없는 경우 제작성이 없는 상태로 등록 가능(사유 기재 후 신청)
 # 동일 품목 복수 수량 신청 시 그 사용 목적, 활용 계획, 신청 수량 등의 합계가 필요하기 때문에 이는 여분의 번거로움에 해당

구매처 URL

오브라인: 공공의 경우 입찰결과 전화번호 기재
 온라인: 온라인에서 계약 종료일 30일 전 이후의 무료 행사로 신청 시, 링크 없이 서면
 https://www.demomart.co.kr/

단가

구매비

품명란에 옵션 필히 기재

해외 배송 사유

해외배송이 필요한 사유를 상세히 명시해

이미지 등록

이미지 등록하기

품목 추가 +

총금액

총액 계산

주소

우편번호찾기

취소

제출

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

가이드 ↓ 문의 게시판

신청자 성명	신청 일시	수령지	신청금액	승인금액	상태	멘토승인	보기
한맨티삼	2022-09-06	(08594) 서울 금천구 가산디지털1로 5 1	2원	0원	신청 [취소하기]	승인 대기	[상세보기]
한맨티삼	2022-08-25	(08594) 서울 금천구 가산디지털1로 5 1310	1원	0원	취소	반려	[상세보기]
한맨티삼	2022-07-29	(08594) 서울 금천구 가산디지털1로 5 103	3,500원	0원	신청 [취소하기]	승인 대기	[상세보기]
한맨티삼	2022-07-29	(08594) 서울 금천구 가산디지털1로 5 1	2원	0원	신청	승인	[상세보기]
한맨티삼	2022-07-15	(08594) 서울 금천구 가산디지털1로 5 1310	1원	0원	취소	반려	[상세보기]
한맨티삼	2022-06-21	(08594) 서울 금천구 가산디지털1로 5 1310 1310	0원	0원	취소	승인	[상세보기]
한맨티삼	2022-06-20	(08594) 서울 금천구 가산디지털1로 5 1310 1310 1310	0원	0원	취소	승인	[상세보기]



☐ 실습장비 지원 문의

- 한이음 : 02-2046-1456
- 프로보노 : 02-2132-2108
- 이브와 : 02-6956-9952

☐ 배송 관련 문의 (ICT멘토링 사이트(www.hanium.or.kr))

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

II. 클라우드 서버 지원 가이드

1 지원 개요

ICT멘토링 프로젝트 수행에 필요한 클라우드 기반 서비스 지원

- 클라우드 특성에 따른 공동작업 과정에서의 효율성 확보
- 실제 서비스 환경에서의 개발 및 테스트를 통한 프로젝트 완성도 제고

01. 지원 대상 : ICT멘토링 프로젝트 수행 팀

02. 신청 기간 : 프로젝트 기간 내 상시 신청 (10월 31일 신청 마감)

03. 지원 기간 : 프로젝트 기간 내 예산 소진 시까지

04. 지원 규모 : 프로젝트별 130만원(실습장비 및 클라우드 서버 합산)
프로젝트별 동시에 1개의 클라우드 서버 지원 (동시 2개 사용 불가)

05. 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	• MS에서 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

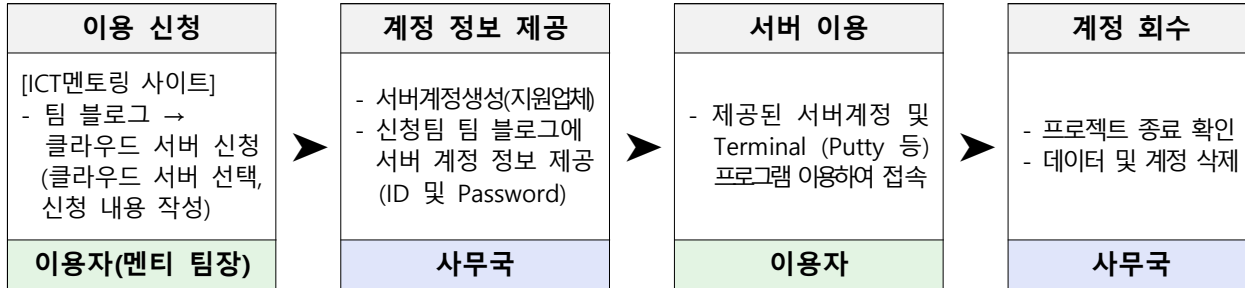
③ 지원금(130만원) 소진 후에도 서버 이용을 희망할 경우, 초과분 본인 부담하여 이용 가능

* 업체와 협의 후 진행

나. Google GCP 신청시, GCP 계정 발급 신청서를 추가 작성해야함

- 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

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

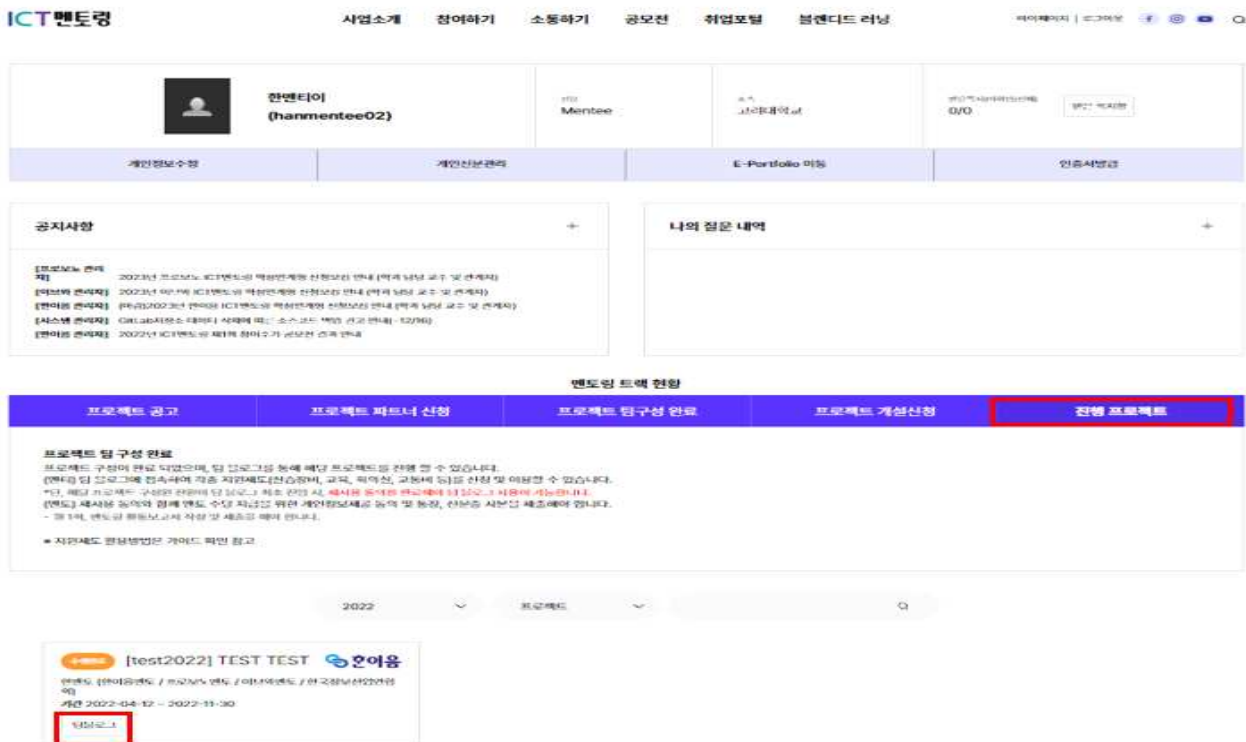


07. 중단 신청 : 클라우드 서버 신청페이지에서 중단 신청 후 서버 종료
-> 신청 즉시 사용 종료 처리

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) and '클라우드 서버' (Cloud Server) items are highlighted with red boxes. The main content area displays a timeline of events, including '프로젝트 엘리버드 이벤트' (Project Eliverd Event) and '한빛이음' (Hanbit Eum). There is also a section for '2023.2' (February 2023) with a calendar view.

4. 가이드 내용 확인 후 서버신청 버튼 클릭

The screenshot shows the server application page. At the top, there is a list of cloud providers: AMAZON AWS, Naver Cloud, MS Azure, KT uCloud, and Google Cloud. Below this, there is a section for '안내 사항' (Guidelines) and '문의 사항' (Inquiries). The '안내 사항' section includes information about the application process, such as the amount of the application fee (30,000 KRW) and the deadline (before the 13th of the month). The '문의 사항' section provides contact information for the ICT Mentor team.

서버 신청

사용 종료

선택	번호	클라우드	ID	PW	상태	이용액
----	----	------	----	----	----	-----

자료가 없습니다.

5. 클라우드 서버 사용 동의서 확인 후 동의 버튼 클릭

한이음 ICT멘토링 클라우드 서버 사용 동의서



- 클라우드 서버 사용과 관련된 질문 사항은 별도로 마련된 게시판을 통하여 질의 및 응답이 이루어지도록 한다.
- 접수된 질의사항은어드바이스만 가능하며 직접적인 조작 등의 기술 지원은 하지 않고, 사용자가 직접 조작하여 사용 방법을 습득하도록 한다.
- 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.
- 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)
- 클라우드 서버 사용자는 한국정보산업연합회에서 지원하는 클라우드 서버 사용에 대한 지원 금액을 초과하여 사용하지 않는 것을 원칙으로 한다.
- 클라우드 서버 사용 중에 사용량이 많아 질 경우, 한국정보산업연합회와 디딤365에서 사용량 초과 주의 안내가 전달되며 사용자는 전달된 내용에 반드시 따르도록 한다.
- 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.
- 한국정보산업연합회 혹은 디딤365에서 안내한 운영 방침 및 안내와 달리 사용자가 임의로 방침에 따르지 않거나 방지하여 사용량이 초과 된 경우, 즉시 강제로 서버를 정지 하며 해당 초과 비용은 사용자에게 모든 책임이 있다.
- 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 심사해 주실게요 반영되며, 해당 내용에 이점있시 받아볼 수 있습니다.

0/2000byte

종료예정일

2023-11-30(프로젝트수행기간종료일)

신청 완료

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

5 안내 사항

- 프로젝트별 클라우드 이용 금액은 실비로 정산합니다.

- 이용자에게는 30만원, 50만원 범위로 이용금액에 대한 알람이 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

☐ 실습장비 지원 문의

- 한이음 : 02-2046-1456
- 프로보노 : 02-2132-2108
- 이브와 : 02-6956-9952

☐ 기술지원 및 오류 문의 (ICT멘토링사이트(www.hanium.or.kr))

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

III. 에뮬레이션 지원 가이드

1 지원 개요

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

01. 지원 대상 : ICT멘토링 프로젝트 수행팀 *스마트 해상물류 트랙 제외

02. 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.

03. 지원 내용 : 앱 테스트를 위한 클라우드 기반 테스트 툴 지원

가. 스마트폰 및 태블릿(iOS, Android 단말기)

나. 월별 9개 계정*(5개월 지원) : 한이음 5개, 프로보노 2개, 이브와 2개

다. 일 최대 8시간, 월 최대 20시간 이용 가능

라. 매뉴얼/자동화테스트 시 최대 20대 동시 사용 가능

* 사용시간은 개별 단말기 시간 합산

04. 신청 및 지원 절차

가. ICT멘토링 홈페이지 -> 팀 블로그 -> 신청서 -> 에뮬레이션

나. 매월 지정된 신청기간 내 1회 신청

다. 매달 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

1. 마이페이지 클릭



2. 진행 프로젝트 - 팀블로그 페이지로 이동



3. 신청서 버튼 클릭 후 에플리케이션 신청

4. 가이드 내용 확인 후 에플리케이션 신청 버튼 클릭

구분	신청 기간	신청 내용
신청기간	5/22(월)~5/29(월)	5/19(월)~5/26(월)
신청기간	6/1(목)~6/30(금)	7/1(목)~7/31(목)
신청기간	7/1(목)~7/31(목)	8/1(목)~8/31(목)
신청기간	8/1(목)~8/31(목)	9/1(목)~9/30(목)
신청기간	9/1(목)~9/30(목)	10/1(목)~10/31(목)

5. 신청 전 필독 확인 후 신청 버튼 클릭

에뮬레이션 신청

*신청 전 필독

1. 반드시 한 팀(팀 기준)이 하나의 계정, 하나의 기간 단위에만 예약합니다.
* 예약은 한달 단위입니다.
2. 예약 확정 내용은 멘티팀장에게 문자 및 팀블로그로 통지합니다.
3. 이용 게시일 오전 10시에 예약팀 별 아이디, 비밀번호와 사용설명서를 팀블로그로 전송합니다.(계정 확인 필수)
* 본 양식은 신청기간 외에는 수정 불가합니다. 신청 기간 내 신청 완료해 주세요.

5월 사용	사용기간
	5.1~5.30
	신청

취소

6. 신청 전 필독 확인 후 신청 버튼 클릭

3 지원 내용

- 앱 테스터를 위한 클라우드 기반 에뮬레이션 지원
- 스마트폰 및 태블릿
 - 100대 이상의 디바이스 지원
 - * 지원단말기 리스트 : <https://mtworks.skcc.com/product/terminal.do>

4 지원 절차

- 신청 기간 내 일주일 단위로 원하는 기간 선택하여 신청(익월 사용분)
- 매달신청은 가능하나, 신적순 배정을 원칙으로 사무국에서 사용기간 임의 조정
- (확인) 예약 결과 확인
- 예약 현황 확인 및 (필요시) 조정 후 예약 팀에 문자를 통해 신청 내용 확인 통지
- (이용) 익월 1일부터 이용 가능
- 익월 1일 오전 10시 팀블로그에서 예약팀 아이디 및 비밀번호 확인 및 이용 가능

번호	성명	신청 일자	이용 일자	상태	계정정보	반려사유
1	한엔티삼	2023-04-10 13:38:02.455	5월	신청	-	-

에뮬레이션 신청

1. 네이버 mtworks 검색



Naver search results for 'mtworks'. The top result is from 'mtworks.skcc.com' with the title 'mTworks - 당신이 바라는 모바일 테스트'. The snippet describes the mTworks mobile testing service, highlighting its ease of use and compatibility with various devices. Below the main result, there is a link to '단말기현황 - mTworks - 당신이 바라는 모바일 테스트'.

통합 VIEW 이미지 지식IN 인플루언서 동영상 쇼핑 뉴스 어학사전 지도 ...

mtworks.skcc.com

mTworks - 당신이 바라는 모바일 테스트

Public 서비스 · 공지사항 · 고객센터 · 서비스 소개 · 매뉴얼 테스트

새롭게 출시한 mTworks 이동형 Standard를 소개합니다. mTworks 이동형 Standard는 인터넷 접속 없이 독립적으로 동작하여, 별도 구축 없이 mTworks가 설치된 Mac mini에 iOS 최대 5 대, 총10대까지 스마트폰을 연결해서 바로 사용할 수 있어요. mTworks의 툴 사용법을 영상으로 만나보세요. 소개영상 mTworks 소개영상 모...

단말기현황 - mTworks - 당신이 바라는 모바일 테스트

OS 전체 버전 전체 해상도 전체 제조사 전체 통신사 전체 검색 검색초기화 No. 단말기명 OS 버전...

관련문서 더보기 >

2. 로그인 및 다운로드 진행



mTworks website landing page. The header includes a navigation bar with links: 서비스 소개, 요금제, 단말기 현황, 고객센터, 도입사례. The main content area features a large illustration of a smartphone with icons representing various testing capabilities. The text 'Anytime, Anywhere Remote & Automation Mobile test' is prominently displayed. Below this, a description states that the service allows for easy testing via the internet and automation tools to improve productivity. A green button labeled '무료로 시작하기' (Start for free) is located at the bottom right.

로그인 무료가입 EN CH

mTworks 서비스 소개 요금제 단말기 현황 고객센터 도입사례

다운로드

Anytime, Anywhere

Remote & Automation Mobile test

인터넷을 통해 실제 단말기에 접속하여 손쉽게 테스트가 가능하며, 자동화 툴을 활용하여 업무 생산성을 높일 수 있습니다.

무료로 시작하기

3. 툴 사용법 확인 후 테스트 진행

mTworks의 툴 사용법을 영상으로 만나보세요.

소개영상



mTworks 소개영상

모바일 서비스에서 가장 중요하지만 놓치기 쉬운 앱 품질관리. 원격으로, 자동화로 품질관리를 쉽게. 엠티웍스를 소개합니다.

매뉴얼 동시 20대 테스트



mTworks 스무 개(犬)

한번에 최대 20대 단말기를 동시에 연결하고, 확장 모니터까지 테스트 화면을 확장할 수 있어요. 20대 동시 테스트로 시간을 절약하세요.

이동형 장비



이제 테스트 서비스도 배달 시키세요~

인터넷 접속이 어렵거나, 보안이 까다로운 환경을 위한 이동형 테스트 센터. 영상으로 만나보세요.

매뉴얼



mTworks 100% 활용하기 (1) 매뉴얼테스트 편

툴 설치부터 매뉴얼 테스트까지, 쉬운 설명과 함께 시작해 보세요.

자동화



mTworks 100% 활용하기 (2) 자동화 테스트편

자동화 스크립트로 테스트 업무를 손쉽게, 쉬운 설명과 함께 시작해 보세요.

4

문의처

□ 애플리케이션 지원 문의

- 한이음 : 02-2046-1456 / hanium@fkii.org
- 프로보노 : 02-2132-2108 / probono@kfict.or.kr
- 이브와 : 02-6956-9952 / kibwamt@kibwa.org

□ 기술지원 및 오류 문의 (ICT멘토링 홈페이지 (www.hanium.or.kr))

- 소통하기 → 각 사무국 질문게시판에 문의글 작성

IV. 오프라인 미팅 및 교통비 지원 가이드

1 지원 개요

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

01. 지원 대상 : 한이음 ICT 멘토링 프로젝트 수행 팀

02. 지원 내용 : 회의장소 및 교통비

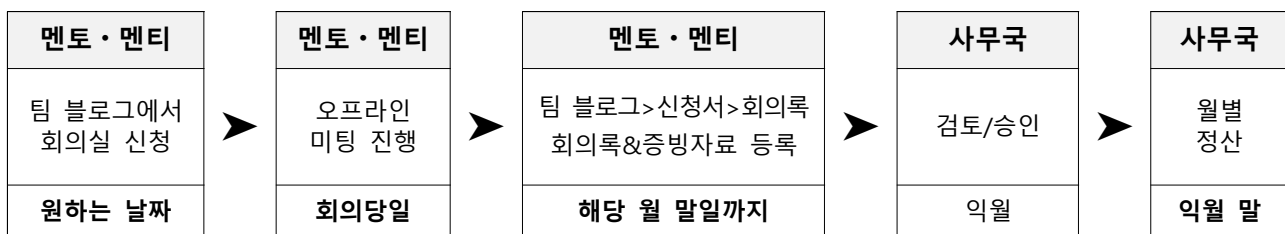
○ 회의실 지원 ※코로나19 정부 방역지침에 따라 변동 가능

*한정된 사업 예산으로 인해 조기 지원 마감될 수 있음

가. (지원장소) 권역별 지정 회의실

- ① 수도권/부산/광주 - 토즈 회의실
- ② 대전 - 더포럼
- ③ 대구 - 아이원스터디룸

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 직접예약 가능
- ③ (더포럼/아이원스터디룸) ICT멘토링 사이트에서 신청하며 내용 확인 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) 한이음 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 지도 중인 2개의 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

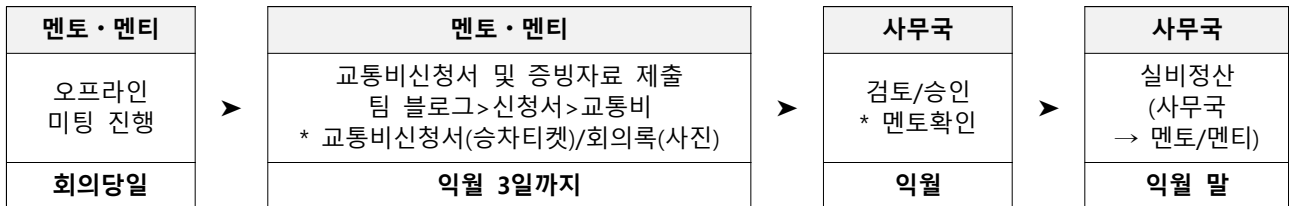
- ① 이용 월 말일까지 제출
 - * 제출 기간 이후 업로드 시 해당 팀(멘토/멘티)에 대해 패널티 부여
- ② 멘티가 팀 블로그 -> 신청서 -> 회의록에서 ‘회의록 작성’ 클릭 후 내용 작성
 - * 회의사진에는 참석자 전원이 반드시 나와야 함 (회의 결과물, 프로젝트 장비 등 불인정)

○ 교통비 지원

가. (지원내용) 오프라인 미팅 회의 참여 멘토/멘티 교통비

- ① 지정 회의실이 아닌 경우에는 교통비 신청 불가
 - ② 출발 및 도착지가 직장/학교 소재지 또는 거주지여야함
 - ③ 오프라인 미팅일과 오프라인 미팅일 전/후일 중 1일에 한해 이동한 왕복/편도 교통비
 - ④ 고속철(KTX 및 SRT급 일반실 이하), 고속버스(우등버스 이하)
 - ⑤ 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
 - * 회의사진에는 멘토를 포함한 참석자 전원이 나와야 함
 - ☞ 회의 결과물, 프로젝트 장비 등의 사진은 불인정
- ③ (제출방법) ICT멘토링 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

※ 교통비 지급범위

구분	미팅일자	장소	거주지
오프라인 미팅	2022년 3월 20일(월)	(서울) 토즈타워점	(멘토) 서울 / (멘티) 대전

출발	3월 19일(일)	귀가	3월 20일(월) ➔ 양일 모두 지원 가능
출발	3월 20일(월)	귀가	3월 21일(화) ➔ 양일 모두 지원 가능
출발	3월 19일(일)	귀가	3월 21일(화) ➔ 양일 중 하루만 지원 가능
출발	3월 18일(토)	귀가	3월 21일(화) ➔ 양일 모두 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 타지역으로 이동하여 진행한 오프라인 미팅은 교통비 신청 불인정

[I] 오프라인 미팅 지원 FAQ

Q	교통비 신청_KTX 또는 SRT 이용 시 영수증으로 신청 가능한가요?
A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 영수증에 출발지/도착지, 탑승일자 및 시간, 금액이 표기되어 있다면 신청 가능합니다. ✓ 승차권의 경우 금액이 표기되어 있지 않다면 영수증을 추가로 첨부하셔야 합니다.
Q	오프라인 미팅 시 사진을 촬영하지 못했는데 지원 가능한가요?
A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 오프라인 미팅[회의실/교통비]은 회의록 내 회의사진으로 증빙하므로 오프라인 미팅 사진(멘토 및 참석자 전원)이 없을 경우 해당 신청은 불인정 됩니다. ✓ 또한 참석자 외 회의 결과물도 불인정 됩니다.
Q	다른 장소(멘토 사무실 등)에서 진행 시 교통비 지원이 가능할까요?
A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 정부의 코로나19 지침에 따라 사무국에서 회의실 소독 및 방역 관리를 위해 지정된 장소만 가능합니다.
Q	멘토는 서울, 멘티는 부산에 거주하고 있습니다. 대전에서 오프라인 미팅 지원이 (회의실/교통비) 가능한가요?
A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 회의실은 지원 가능하나, 교통비는 지원이 불가합니다. ✓ 교통비는 멘토/멘티 거주지 중 1곳에서 진행 시 지원
Q	멘토(서울)/멘티1(대전)멘티2(부산)에서 거주하고 있습니다. 대전에서 오프라인 미팅 시 멘토/멘티 모두 교통비 지원 가능한가요?
A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 오프라인 미팅 교통비 신청 시 멘토/멘티 모두 신청할 경우 불인정 되며 1회의 오프라인 미팅에 대하여 멘토/멘티 중 1개 신분만 지원 가능합니다.
Q	멘토 1명이 2팀을 지도하고 있습니다. 2팀이 한 번에 한 회의실에서 진행할 수 있나요?
A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 복수 팀이 오프라인 미팅을 진행하더라도 각 팀이 별도 회의실 신청 후 진행하셔야 합니다.
Q	ICT멘토링 사이트에서 회의실 예약 시 없는 지점이 토즈 홈페이지에 있는데 따로 예약해서 진행해도 되나요?
A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 회의실 예약은 ICT멘토링 홈페이지를 통해서만 가능하며 ICT멘토링 홈페이지 내 예약 가능한 지점만 이용 가능합니다.

회의실 신청 절차 [멘토, 멘티(팀장) 신청가능]

1단계 : 진행 프로젝트 - 팀블로그 페이지로 이동

- ① [진행 프로젝트] 페이지로 이동
- ② [팀블로그 - 회의실 신청] 페이지로 이동

2단계 : 회의실 신청

1-① [서울/부산/광주 지역의 경우] 회의실 예약신청 버튼 클릭

회의실 신청

홈

메뉴

보고서

리딩노트 >

신청서 <

페이지 목록이 없습니다.

주제상

학역별

교동비

심층연구

관자유도사례

배경·개요전

해당시제어시스템 동력

프로젝트 일정

논의내용

연도공약 >

GistLab >

특성학적

분류(한글) 연구

< 상사 오프라인 미팅 지원
● 코로나19에 따른 정부 지침 및 내부 사정에 따라 변동 가능

① 지원 대상 : ‘22년 ICT연도형 프로젝트 수행 팀
→ 일반 최소 2인 이상부터 이봉 가능

② 선정 기간 : 프로젝트 기간 내 상사 선정 (10월 31일 선정 마감)

③ 지원 내용 : 권역별 지정 회의실
→ 수도권 / 부산 / 광주 : 도즈 학역선
→ 대전 : 더로컬
→ 대구 : 아이칸스터디룸

④ 선정 절차

연도/현구(남북)

사무국 공지 안내에 따라 학역선 선정

연도/현구(남북)

오프라인 미팅 진행

연도/현구(남북)

ICT연도형 사이트 학역선 신청내역 파악목적&첨단자료 등록

사무국

견도/승인 *면도확인

여광

사무국

확정발신

여광

⑤ 상세내용

- 선발방법 - ICT연도형 사이트에서 연도, 현구(입장)이 선정가능
-(도즈) ICT연도형 사이트에 들어가 도즈 실시간 예약 시스템에서 직접예약 가능
->(더로컬 / 아이칸스터디룸) ICT연도형 사이트에서 신청, 접수자가 내용 확인 후 신청자에게 예약 세부 사항 검토 동의
- 신청언건 : 최초 파견인 이상 학역선 선정, 내원 학역선(2명이상 파견)은 허용 불가
-(2명 여성) 최소 5인선 이상, 최대 10인선 규모 예약
-(5명 여성) 최소 10인선 이상, 최대 20인선 규모 예약
- 학역선 예약 정보 확인 및 취소
-(도즈) 학역선 예약 신청 > 예약 확인하기에서 확인 및 학역선 취소 가능
->(더로컬 / 아이칸스터디룸) 취소 시 관아름 사무국(02-2046-1461 / haniun@fka.org) 요청

⑥ 회의록 제출

- 해당 월 말일까지 ICT연도형 사이트에서 학역복 제출
- 업 로그인 → 신청서 → 학역복 → 학역복 작성
- 제출된 학역복본 교동비 산정과 지능 반영되며, 학역복업 착함하지 않음 경우 교통비 신청 불가

⑦ 문의

한국정보산업연합회 과학협력센터 연도형사업팀(Tel. 02-2046-1461 / E-mail: haniun@fka.org)

번호

신청사항명

신청자소속

신청일

지역

이용일자

이용시간

출석인원

상태

해당 내용이 없습니다

회의실 예약신청

대전/대구 회의실 예약신청

1-② [실시간 예약하기] 버튼 클릭

반갑습니다.
함께하는 토즈 입니다.

- ▶ 본 페이지는 토즈기업회원 전용 예약페이지입니다.
- ▶ 전용페이지를 통해 예약을 하셔야 제휴 혜택이 적용됩니다.
(전화, 방문 및 일반 실시간 예약 시 혜택적용 불가)

한미음

제휴내용은

20% 할인 입니다.



예약하기

원하는 지정, 시간을 바로 검색하여
예약할 수 있습니다.

예약확인하기

예약내역을 확인할 수 있습니다.

토즈 모임센터 지정안내

1-③ [부스- 모임일, 시간, 인원, 지정] 선택

부스 검색

모임일

모임시간

9 시 00 분 부터 날짜 선택

모임인원

명

지점

☐ 마이스 신반포센터

☐ 마이스 압구정센터

☐ 마이스 광화문센터

☐ 신촌본점

☐ 신촌비즈센터

☐ 아트레온점

☐ 홍대점

☐ 종로점

☐ 대학로점

☐ 건대점

☐ 강남컨퍼런스 센터

☐ 강남2호점

☐ 교대점

☐ 마이스 양재센터

☐ 삼성점

☐ 분당서현점

☐ 신천점

☐ 선릉점

☐ 강남토즈타워점

☐ 메가젠 토즈타워점

☐ 마이스 서울대입구센터

☐ 마이스 역삼센터

☐ 마이스 해화센터

☐ 상암점

☐ 부산서면점

☐ 광주출장로점

☐ 마이스 세종센터

검색하기

1-④ [부스- 종류] 선택

2 부스 선택

부스를 선택하세요

신촌본점 최소4인부스 4~6인

상세 보기

다시 검색

다음 단계

1-⑤ [부스- 설비] 선택

3 설비 선택

설비를 선택하세요	<input type="checkbox"/> 노트북 (유료)	1 ▼
	<input type="checkbox"/> 프로젝터 (유료)	▼
	<input type="checkbox"/> 모니터 (무료)	1 ▼
	<input type="checkbox"/> CDP/카세트 (무료)	1 ▼
	<input type="checkbox"/> 스피커 (무료)	1 ▼

이전 단계
다음 단계

1-⑥ 모임 정보 확인 및 [인증번호] 입력

4 모임 정보

지금 : 신촌본점 모임일 : 2013-04-22 시간 : 16:00 (2시간) 인원 : 5명 부스 : 최소4인부스 설비 :	
---	--

기업명 카테고리 예약자 핸드폰 인증번호 Email 모임명	사단법인한국정보산업연합회 실무강화형 ▼ 김 영 010 - - 인증번호 발송 834544 gykim @ 직업입력 ▼ fki.org [새 모임] 실무강화
---	---

맞춤서비스 약관 동의	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: small; color: #ccc;"> *본 사이트는 개인정보처리방침을 준수하며, 개인정보의 수집, 이용, 제공을 위하여 본 사이트의 이용에 동의하신 경우 개인정보 처리를させていただきます. </p> <p style="font-size: small;"> <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의합니다. <input type="checkbox"/> 개인정보 처리를 원하지 않습니다. </p>
------------------------	--

이전 단계
예약 완료

종
계급
보급세
키값(키) >
< 대칭성
파라미터
공기비
산출물명
관리부드러움
매개변수
데이터구분자 및 위치
코드 구성 방식
논리계층
연도기간대 >
<(월)일>
작성일자
입력자료의 서식

회의실 신청

☐ 상시 오프라인 미팅 지원
*** 코로나19에 따른 정부 지침 및 내부 상황에 따라 변동 가능**

- 지원 대상:** "22년" ICT별도형 프로젝트 수행 팀
 - 일평균 최소 2인 이상부터 이용 가능
- 신청 기간:** 프로젝트 기간 내 상시 신청 (**10월 31일 신청 마감**)
- 지원 내용:** 관역별 지정 회의실
 - 수도권 / 부산 / 광주 : 도청 회의실
 - 대전·대구·충남 : 센터 회의실
 - 대구·아이파크스튜디오
- 신청 절차**

```

graph LR
    A[연도/분기/대상팀] --> B["사무국 공시 안내에 따라 회  
의실 신청"]
    B --> C[오프라인 미팅 신청]
    C --> D["ICT별도형 사이트  
회차별 신청서 작성  
회의록&첨삭자료 첨부"]
    D --> E["검토승인  
(별도화면)"]
    
```

- 상세내용**
 - 신청방법: ICT별도형 사이트에서 연도, 연차(담당장)를 선택가능
 - (대전) ICT별도형 사이트로 들어가서 도청 신청서 예약 시스템에서 작업예약 가능
 - (충남) (아이파크스튜디오) ICT별도형 사이트에서 신청, 담당자가 내보 확인 후 신청자에게 예약 세부 사항 검토 동의
 - 신청완료: 최소 2인만 미팅 예약은 신청, 내용 파악전(20여시간 미만)은 이용 불가
 - (2인 미만) 최소 2인만 이상, 최대 10인까지 규모 예약
 - (대전 미팅) 최소 2인만 이상, 하루 20만원 이하 규모의 예약
 - 학익선 예약 필요 확인 및 취소.
 - (도청) 학익선 예약 신청 -> 예약 확인후에서 확인 및 학익선 취소 가능
 - (충남) (아이파크스튜디오) 최소 세 명이상은 사무국(02-2046-1461 / founum@fbk.org) 요청
- 회의록 제출**
 - 해당 할 경우까지 ICT별도형 사이트에서 회의록 제출
 - 업로드하기 => 신청서 => 회의록 => 회의록 제출
 - 제출한 회의록은 교열사 신청과 자동 연계되며, 회의기록 작성하지 않았고 경우 교열사에 반영 불가
- 문의**

한국정보산업연합회 산하학박원 별도형사업단(Tel. 02-2046-1461 / E-mail: founum@fbk.org)

번호	신청사항명	신청사조목	신청일	제약	이용일수	이용시간	총 인원명	상태
----	-------	-------	-----	----	------	------	-------	----

해당 내용이 없습니다.

회의실 예약신청
대전충남구 회의실 예약신청

회의 참석 유형 선택

☒ 멘토, 멘티 같이 참석

☐ 멘티만 참석

☐ 멘토만 참석

2023년 4월 7일

신분: Mentee

소속: 연세대학교

이름: 한멘티삼

동의

취소

2-③ [회의실 지역] 선택

회의실 이용일자 및 시간은 수정이 불가능하며 취소 후 다시 신청해야 합니다.

회의실 지역	회의실 신청 지역을 선택해주세요. <input type="radio"/> 대전 - 더포럼 <input type="radio"/> 대구 - 아이원스터디룸
요청일자	yyyy-mm-dd  <small>회의실 요청일자는 현재일자로부터 최소 3일 이후부터 예약이 가능합니다.</small>
이용시간	07시 ▼ 00분 ▼ - 09시 ▼ 00분 ▼ <small>최소 2시간 이상으로 선택해주세요.</small>
참여예정인원	<input type="text"/> 명

취소등록

2-④ 회의실 필요 [요청일자] 선택

(회의실 신청일부터 최소 2일 이후 날짜 신청 가능)

회의실 이용일자 및 시간은 수정이 불가능하며 취소 후 다시 신청해야 합니다.

회의실 지역	회의실 신청 지역을 선택해주세요. <input type="radio"/> 대전 - 더포럼 <input type="radio"/> 대구 - 아이원스터디룸
요청일자	yyyy-mm-dd  <small>회의실 요청일자는 현재일자로부터 최소 3일 이후부터 예약이 가능합니다.</small>
이용시간	07시 ▼ 00분 ▼ - 09시 ▼ 00분 ▼ <small>최소 2시간 이상으로 선택해주세요.</small>
참여예정인원	<input type="text"/> 명

취소등록

2-⑤ [회의실 이용시간] 선택

회의실 이용일자 및 시간은 수정이 불가능하며 취소 후 다시 신청해야 합니다.

회의실 지역 **회의실 신청 지역을 선택해주세요.**

☐ 대전 - 더포럼

☐ 대구 - 아이원스터디룸

요청일자 

회의실 요청일자는 현재일자로부터 최소 3일 이후부터 예약이 가능합니다.

이용시간 -

최소 2시간 이상으로 선택해주세요.

참여예정인원 명

2-⑥ [참여 예정 인원] 작성

회의실 이용일자 및 시간은 수정이 불가능하며 취소 후 다시 신청해야 합니다.

회의실 지역 **회의실 신청 지역을 선택해주세요.**

☐ 대전 - 더포럼

☐ 대구 - 아이원스터디룸

요청일자 

회의실 요청일자는 현재일자로부터 최소 3일 이후부터 예약이 가능합니다.

이용시간 -

최소 2시간 이상으로 선택해주세요.

참여예정인원 명

2-⑦ [등록]버튼 클릭

회의실 이용일자 및 시간은 수정이 불가능하며 취소 후 다시 신청해야 합니다.

회의실 지역

회의실 신청 지역을 선택해주세요.

- ☐ 대전 - 더포럼
- ☐ 대구 - 아이원스터디룸

요청일자

yyyy-mm-dd



회의실 요청일자는 현재일자로부터 최소 3일 이후부터 예약이 가능합니다.

이용시간

07시

00분

09시

00분

최소 2시간 이상으로 선택해주세요.

참여예정인원

명

취소

등록

3단계 : 신청 내역 확인

① [회의실 신청] 페이지에서 신청 내역 확인

번호	신청자성명	신청자소속	신청일	지역	이용일자	이용시간	참석인원	상태	회의록
1	김멘토	프리랜서	2018-03-28	강남2호점	2018-04-04	09:00~11:00	5명	승인	회의록 작성

서울/부산/광주 회의실 예약신청 >

대전/대구 회의실 예약신청 >

1단계 : 팀블로그 - 교통비 신청 페이지로 이동

① 지원기간, 내용, 절차, 유의사항 확인

② [신청서 작성하기] 페이지로 이동

- 홈
- 개요
- 보고서
- 커뮤니티
- 신청서
- 학액심
- 학역국
- 교통비
- 선승상배
- 관리자도움
- 예매예약
- 예매예약신청
- 프로그램
- 논문게재
- 멘토감독
- GitLab
- 학성학역
- 블렌더드러닝

교통비

1 지원 대상: 회의 참여 멘토/멘티 교통비 실비 지원
관역별 지정 회의실에서 진행 시 교통비 지원

2 지원 내용

- (고속철) KTX 및 SRT급 일반상 이하, (고속버스) 우등버스 이하 지원
- (항공료) 고속철 운임료 기준 내의 일반상 비용까지 지원
- * 대구-서울 고속철 비용이 30,000원, 항공료가 45,000원일 경우 → 30,000원 상비 지원
- * 부산-서울 고속철 비용이 50,000원, 항공료가 45,000원일 경우 → 45,000원 상비 지원
- 타 지역 이동 시에만 지급
- 출발 및 도착지가 직장/학교 소재지 또는 거주지여야 함
- 오프라인 미팅일 경우 1인당 1회(출발/도착)에 한하여 이동한 왕복/편도 교통비

3 지원 절차
멘티신청(멘토대기) → 멘토승인(신청) → 사무국 처리(승인, 조건부승인, 반려)

멘토/멘티

오프라인 미팅 진행

멘토/멘티

교통비신청서 온라인 작성
*회의록 작성 → 교통비 신청
(승차타켓/회의사진 첨부)

사무국

검토 및 승인
* 멘토확인

사무국

계좌이체

- 제출기간: 오프라인 미팅 진행 시 교통비 개별 결제 후 익월 3일까지 신청서 제출

- 제출서류: 교통비 신청서와 함께 신분증, 동장사진 첨부 필수

* 기한 내 멘토 승인 필수, 미제출 시 지원 불가

- 지급시기: 익월 말 개별 계좌이체

4 유의사항

- 회의에 참여한 멘토/멘티 중 1개 신분증 대에에서만 지원
- 교통비 신청서 내 회의사진은 반드시 유첨 * 회의사진 누락 시 지급 불가
- 탑승타켓 제출시 교통수단의 탑승일자, 출발지/도착지, 금액이 표기되어 있어야 함
- 제출 기한 내 신청하지 않은 경우나 본 사업과 관련이 없는 증빙일 경우 지급 불가

5 문의
한국정보산업연합회 산하협력실 멘토광사팀(Tel. 02-2046-1461 / E-mail. hanium@fki.org)
첨부파일
20220717041753570_KakaoTalk_Photo_2022-07-17-16-17-30 002.jpeg

신청지
신청금액
미팅날짜
신청날짜
심의결과
멘토심의
보기

자료가 없습니다.

신청서 작성하기

2단계 : 교통비 신청

2-① 유의사항 확인 후 [회의록 불러오기] 버튼 클릭

2-② 참석자 체크 후 회의사진, 탑승정보, 이용정보 신분증 및 통장사본 업로드, 제출

유의사항

- 신청서는 개별 작성하여 신청하여야 함 (집단 여러 명 함께 작성하여 제출하는 경우 지급불가)
- 회의사진 첨부 시 반드시 멘도가 포함되어 있어야 함
- 경유하여 이동한 경우 승차티켓을 합쳐서 첨부
- 출발지와 목적지는 최초 출발지와 최종 목적지만 기입
- 티켓이 여러장일 경우 원장으로 합쳐서 첨부

회의 일시

회의록 불러오기

회의 시간

-

회의 장소

회의번호

참석자

☐ 연연도 / 연연도
☒ 연연디삼 / 연연디
☐ 연연디디 / 연연디
☐ 연연디디디 / 연연디

회의사진

사진 불러오기

사진 불러오기

사진 불러오기

* 사진이 존재하지 않거나 없음

회의안전 및 주요내용

회의안전 및 주요내용

회의안전 및 주요내용

이용정보

☒ 연연도
☐ 연연디

탑승정보를 작성해주세요.

출발지

도착지

구분

출발지

도착지

구분

출발지

도착지

구분

출발지

도착지

구분

출발지

도착지

구분

신분증 및 통장사본

신분증

통장사본

취소

제출

□ ICT멘토링 사무국 (hanium@fkii.org)

- 오프라인 미팅 지원 : 02-2046-1459