

# 2018년도 한이음 ICT멘토링 Kick-off 미팅 지원 안내

## [회의실/교통비]

한이음 ICT멘토링 프로젝트 수행계획 수립을 위한 Kick-off 미팅 지원

### / 지원 개요

01. 지원 대상 : `18년 한이음 사이트 내 등록된 프로젝트 중 팀 구성이 완료되어 Kick-off 미팅을 진행한 팀

- 멘토가 참석하여 멘티와 Kick-off 미팅을 한 경우 1회에 한하여 지원

02. 지원 내용 : 회의장소 및 교통비

가. (회의장소) 권역별 지정 회의실 이용요금

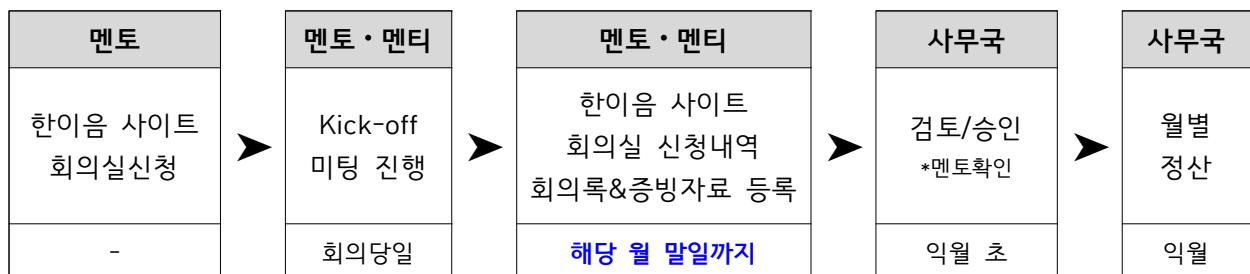
- ① 수도권/부산/광주 - 토즈 (<http://www.toz.co.kr>)
- ② 대 전 - 더포럼 (<http://www.the-forum.co.kr>)
- ③ 대 구 - 아이원스터디룸 (<http://www.iwonstudy.net/>)

나. (교통비) 회의 참여 멘토/멘티 교통비

- ① 타 지역 이동시에만 지급
- ② Kick-off 미팅일과 Kick-off 미팅일 전일/후일 중 1일에 한하여 이동한 왕복/편도 교통비
- ③ 고속철(KTX 및 SRT급 일반실 이하) 및 고속버스(우등버스 이하), 항공료(도서지역 편도 최대 10만원까지) 사후 실비지원

03. 신청 및 지원방법

가. 회의장소 (멘토 사전신청/비용은 사무국에서 월별 정산)



○ 신청방법

- (신청방법) 한이음 사이트에서 멘토만 신청가능

한이음 사이트 > 프로젝트 팀 구성완료 > Kick-off 미팅 지원

- 토즈의 경우 한이음 사이트를 통하여 토즈 실시간예약시스템에서 직접예약 가능
- 더포럼/아이원스터디룸의 경우 한이음 사이트에서 신청하며 신청내용 확인하여 회의실 담당자가 신청 내용 확인 후 신청자에게 예약 세부 사항 결과를 통지함
- 실제 회의에 참석하는 인원보다 20% 이상의 부스규모 신청불가

- (신청취소) 회의 최소 1일 전까지 사무국으로 연락하여 해당 건 취소

- 사무국(hanium@fkii.org // T. 02-2132-0719)을 통하여 취소 요청

- (복수 팀 회의실 예약 불가) 복수 팀 Kick-off 미팅 진행 시 각 팀이 별도 회의실 신청

- 멘토 1명이 지도중인 2개의 팀과 Kick-off 미팅을 진행하는 경우 2개 회의실 예약 후 팀별 증빙자료 제출
- 대형부스 이용 불가

○ 회의결과 제출방법

- (제출서류) [양식1] 회의록 : 회의사진에는 참석자 전원이 나와야 함

- (제출기간) 이용 월 말일까지 제출 (제출 기간 이후 업로드 시 해당팀(멘토/멘티)에 대해 패널티 부여)

- (제출방법) 멘토/멘티가 한이음사이트 회의실 신청내역에서 '회의록'항목에 파일 첨부

한이음 사이트 > 프로젝트 팀 구성완료 > Kick-off 미팅 지원 > '회의록' 파일 1개 첨부 가능

나. 교통비 (멘토/멘티 사후실비지원)



○ 교통비 지원대상

- (지원대상) 회의 참여한 멘토/멘티 대상이며 Kick-off 미팅 시 멘토/멘티 중 1개 신분에만 대해서만 지원
- (교통수단) 고속철(KTX 및 SRT급 일반실 이하), 고속버스(우등버스 이하), 항공료 (도서지역 편도 최대 10만원까지)
- (이용일자) Kick-off 미팅일과 Kick-off 미팅일 전일/후일 중 1일에 한하여 이동한 왕복/편도 승차티켓 지원

- Kick-off 미팅은 멘토/멘티 거주지 중 1곳을 선택하여 진행해야 하며 멘토/멘티 모두 타 지역 이동하여 진행한 Kick-off 미팅 교통비 신청 불인정

※ (예시) 교통비 지원범위

구분	미팅일자	장소	거주지
Kick-off 미팅	2018년 2월 10일(토)	(서울) 토즈 강남2호점	(멘토) 서울 / (멘티) 대전

출발	2월 9일(금)	귀가	2월 10일(토)	➡	양일 모두 지원 가능
출발	2월 10일(토)	귀가	2월 11일(일)	➡	양일 모두 지원 가능
출발	2월 8일(목)	귀가	2월 11일(일)	➡	양일 중 하루만 지원 가능
출발	2월 8일(목)	귀가	2월 12일(월)	➡	양일 모두 지원 불가

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

#### ○ 신청방법

- (개별신청) 개별 교통비 결제 후 신청서 제출
  - 여러 명의 교통비를 한명이 대표로 결제한 경우 신청이 불가하므로 각자 결제해야 함
- (제출서류) [양식2] 교통비 신청서(스캔 또는 사진 파일)
  - 멘토/멘티 개별로 작성하여 제출
  - 승차권(티켓)에 출발지 및 도착지, 탑승일자, 금액이 표기된 경우만 지원가능
    - ☞ 출·도착지, 탑승일자 및 금액이 표기되지 않은 승차권(티켓)은 지원이 불가함
  - 신청서 내 참석자 전원의 회의사진 첨부(필수)
- (제출방법) 이메일(hanium@naver.com) 신청서 제출
- (제출기한) Kick-off 미팅 진행 해당 월 말일까지 제출
  - 매월 마지막 날 미팅한 경우 익월 3일 까지 접수
  - **제출기한 내 신청서 미제출 시 지원 불가**
- (지급시기) 익월 중순 경 개별 계좌이체

## [!] Kick-off 미팅 지원제도 FAQ

Q	교통비 신청_KTX 또는 SRT 이용 시 영수증으로 신청 가능한가요?
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KTX 또는 SRT에서 발급한 영수증에는 승·하차 시간/장소 확인 불가능하므로 <b>영수증으로 교통비 신청 시 해당 건은 불인정</b> 됩니다</li> <li>- KTX 또는 SRT 이용 시 교통비 신청 방법은 다음과 같습니다. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 역 발권 경우 : <b>승차 티켓 스캔</b> 혹은 <b>사진 촬영</b>하여 교통비 신청서 내 첨부</li> <li>✓ 모바일 및 인터넷 발권 경우 : <b>모바일/인터넷 승차권 출력</b> 혹은 <b>캡처(사진촬영)</b> 하여 교통비 신청서 내 첨부</li> </ul> </li> </ul>
Q	Kick-off 미팅 시 사진을 촬영하지 못했는데 지원 가능한가요?
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kick-off 미팅[회의실/교통비]은 회의록 내 회의사진과 참석자 서명으로 확인 후 증빙하므로 Kick-off 미팅 사진이 없을 경우 해당 신청은 불인정 됩니다.</li> </ul>
Q	멘토는 서울, 멘티는 부산에 거주하고 있습니다. 대전에서 Kick-off 미팅 지원이 (회의실/교통비) 가능한가요?
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의실은 지원 가능하나, 교통비는 지원 신청 불인정 됩니다.</li> <li>✓ Kick-off 미팅 교통비는 멘토/멘티 거주지 중 1곳에서 진행 시 지원</li> </ul>
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"> <li>- 오프라인 미팅 교통비 신청 시 멘토/멘티 모두 신청 할 경우 불인정 되며 1회의 오프라인 미팅에 대하여 참여자 신분 멘토/멘티 중 1개 신분만 해당 오프라인 미팅에 대해 지원 가능합니다.</li> </ul>
Q	멘토 1명이 2팀을 지도하고 있습니다. 토즈 10인 이상 부스를 대여하여 2팀이 한번에 Kick-off 미팅을 진행할 수 있나요?
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 복수 팀이 Kick-off 미팅을 진행하더라도 각 팀이 별도 회의실 신청 후 진행하셔야 합니다.</li> </ul>
Q	한이음 사이트에서 회의실 예약 시 없는 지점이 토즈 홈페이지에 있는데 따로 예약해서 진행해도 되나요?
A	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의실 예약은 한이음 사이트를 통해서만 가능하며 한이음 사이트 내 예약 가능한 지점만 이용 가능합니다.</li> </ul>

# /회의실 지원 신청 가이드 (멘토만 신청가능)

## 1단계 : 회의실 신청 페이지로 이동

- ① [ 프로젝트 팀 구성완료 ] 페이지로 이동
- ② [ Kick-off 미팅 지원 ] 페이지로 이동

## 2단계 : 회의실 신청

### 1-① [ 서울/부산 지역의 경우] 서울/부산 회의실 예약신청 버튼 클릭

Project

테스트 공고입니다!

팀구성완료

팀구성 개요

팀구성 현황

Kick-Off 미팅 지원 >

Kick-Off 미팅 지원 도움말?

- 01. 지원 개요 : 한이음 ICT멘토링 팀 구성 완료 프로젝트 구성원이 프로젝트 수행 계획 수립을 위해 Kick-off 미팅 시 1회에 한하여 회의장소 및 교통비 지원
- ※ 팀 구성 완료 프로젝트 : 한이음 사이트에서 프로젝트 공고 등록 후 파트너신청을 통해 멘토/멘티/(교수)가 참여하여 팀 구성이 완료된 프로젝트
- 02. 지원 기간 : 프로젝트 팀 구성 완료 후 개설 신청 이전 기간 내 1회 지원
- 03. 지원 내용 : 팀 구성 완료 프로젝트 Kick-off 미팅 지원 (회의장소 및 교통비)
  - 가. (회의장소) 권역별 지정 회의실 이용요금
    - 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. (교통비) 회의 참여 멘토/멘티 교통비 실비 지원
    - ① 타 지역 이동시에만 지급
    - ② Kick-off 미팅일 전후 1일 교통비 승차티켓에 한하여 지급
    - ③ 고속철(KTX급 일반실 이하) 및 고속버스(우등버스 이하) 기준 실비지원
    - ④ 매월 말일까지 제출한 신청([hanium@naver.com](mailto:hanium@naver.com))에 한하여 익월 초 계좌이체 예정
- ※ 세부 지원 내용과 신청 방법은 가이드 다운로드

가이드 다운로드 >

\* 회의실 예약 취소 및 문의사항 안내 - 한국정보산업연합회 김가영 선임(Tel. 02-2132-0715 / E-mail. [gykim@fkii.org](mailto:gykim@fkii.org))에게 문의 바랍니다.

번호	신청자명	신청자소속	신청일	지역	이용일자	이용시간	참석인원	상태	회의록
1	김멘토	프리랜서	2017-03-16		2017-03-17	19:00~21:00	6명	승인	파일첨부

서울/부산/광주 회의실 예약신청 >

대전/대구 회의실 예약신청 >

## 1-② [ 실시간 예약하기 ] 버튼 클릭

TOZ

한이음

# 토즈 기업회원 전용 예약 페이지

## One-Stop 예약요청하기

업무도 많은데 회의공간 찾느라 여러 곳 전화하기 힘들셨죠?  
일정과 내용만 간단히 기재해주시면 기업회원 전담 직원이 상담예약까지  
한번에 서비스해드립니다. 토즈기업회원을 위한 One-Stop 서비스를 이용하세요!

[예약상담 바로가기](#)

## 실시간예약하기

원하는 지정, 시간을 바로 검색할 수 있고, 예약 불가 시 대안까지도 찾아주는 스마트한 시스템!  
365일 24시간 언제든지 이용 가능한 실시간 예약 시스템을 활용해보세요!!

[실시간 예약하기](#)

IF YOU DREAM IT, COME TO TOZ

## 1-③ [ 부스- 모임일, 시간, 인원, 지정 ] 선택

부스 검색

모임일	2013-04-21		
모임시간	12 시 00 분 부터	2시간	(모임 종료:14:00)
모임인원	5 명		
지점	<div> <input checked="" type="checkbox"/> 신촌본점         <input type="checkbox"/> 신촌비즈센터         <input type="checkbox"/> 아트레온토즈         <input type="checkbox"/> 홍대점       </div> <div> <input type="checkbox"/> 종로점         <input type="checkbox"/> 대학로점         <input type="checkbox"/> 건대점         <input type="checkbox"/> 목동점       </div> <div> <input type="checkbox"/> 강남점         <input type="checkbox"/> 강남2호점         <input type="checkbox"/> 교대점         <input type="checkbox"/> 양재점       </div> <div> <input type="checkbox"/> 삼성점         <input type="checkbox"/> 분당서현점         <input type="checkbox"/> 신천점         <input type="checkbox"/> 선릉점       </div> <div> <input type="checkbox"/> 강남토즈타워점         <input type="checkbox"/> 메가젠토즈타워점       </div> <div> <input type="checkbox"/> (부산)서면점         <input type="checkbox"/> (부산)대연점       </div>		

검색하기

## 1-④ [ 부스- 종류 ] 선택

### 2 부스 선택

부스를 선택하세요	신혼문점 최소4인부스 4~6인 ▼	상세보기
<div>다시 검색</div> <div>다음 단계</div>		

## 1-⑤ [ 부스- 종류 ] 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 ▼
<div>이전 단계</div> <div>다음 단계</div>		

## 1-⑥ 모임 정보 확인 및 [인증번호] 입력

### 4 모임 정보

지점 : 신혼문점 시간 : 16:00 (2시간) 부스 : 최소4인부스		모임일 : 2013-04-22 인원 : 5명 설비 :	
기업명 카테고리 예약자 핸드폰 인증번호 Email 모임명	사단법인한국경보산업연합회 실무강화형 ▼ 김 영 010 - - 인증번호 발송 834544 gykim @ 직접입력 fki.org [새 모임] 실무강화		
맞춤서비스 약관 동의	맞춤서비스 약관 동의		
<div>이전 단계</div> <div>예약 완료</div>			

2-① [ 대전/대구 지역의 경우] 회의실 예약신청 버튼 클릭

2-③ [ 회의실 지역 ] 선택

2-④ 회의실 필요 [요청일자] 선택 (회의실 신청일부터 최소 2일 이후 날짜 신청 가능)

2-⑤ [ 회의실 이용시간 ] 선택

2-⑥ [ 참여 예정 인원 ] 작성

2-⑦ [ 등록 ]버튼 클릭

### 3단계 : 신청 내역 확인

① [ 회의실 신청 ] 페이지에서 신청 내역 확인

\* 회의실 예약 취소 및 문의사항 안내 - 한국정보산업연합회 김가영 선임( Tel. 02-2132-0715 / E-mail. gykim@fkii.org )에게 문의 바랍니다.

번호	신청자명	신청자소속	신청일	지역	이용일자	이용시간	참석인원	상태	회의록
1	김멘토	프리랜서	2017-03-16		2017-03-17	19:00~21:00	6명	승인	파일첨부

서울/부산/광주 회의실 예약신청 >

대전/대구 회의실 예약신청 >



## 한이음 ICT멘토링 프로젝트 Kick-off 미팅 회의록

프로젝트명			
멘토명		멘토소속명	
회의일시			
회의장소			
회의명			
참석자	멘토		
	멘티		
총 참석인원			
회의내용	# 회의 안건 및 회의 주요 내용을 기술		
회의사진	# 회의 사진 제출 시 반드시 사진 내 멘토가 포함되어 있어야 함		

# 한이음 ICT멘토링 프로젝트 Kick-off 미팅 교통비 신청서

【 개인정보 및 고유식별정보 수집 · 활용 동의서 】

<p><b>★ 개인정보 수집·이용(개인정보보호법 제15조)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* [수집·이용목적] 교통비 지급 증빙</li> <li>* [수집항목] 성명, 은행명, 계좌번호</li> <li>* [보유·이용기간] 지출 증빙문서 보존기한 완료시까지</li> <li>* 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부시 불이익 있음 (교통비 지급 불가)</li> </ul>	<p><b>★ 고유식별정보 수집·이용(개인정보보호법 제24조)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* [수집·이용목적] 교통비 지급 증빙을 위한 실명 확인</li> <li>* [수집항목] 주민등록번호</li> <li>* [보유·이용기간] 지출 증빙문서 보존기한 완료시까지</li> <li>* 근거 : 금융실명거래 및 비밀보장에관한 법률 등</li> </ul>
<p>상기 두 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>2018년      월      일</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span>성명 :</span> <span>(서명)</span> </div>	

프로젝트명			
회의 일시		회의 장소	
참석자	멘토		
	멘티		
회의 안건 및 주요내용	# 회의 안건 및 회의 주요 내용을 간략하게 기술		
회의 사진	# 회의 사진 제출 시 반드시 사진 내 멘토가 포함되어 있어야 함		

신청자 정보	성명	신분	연락처	주민등록번호	은행명	계좌번호
탑승 정보	탑승일	출발지→목적지		교통수단		교통비
교통비 승차티켓 첨부	(스캔 혹은 사진 이미지 첨부)					

[ 교통비 신청방법 ] 메일로 신청 [hanium@naver.com](mailto:hanium@naver.com) (반드시 신청서와 증빙서류 함께 제출해야 함)

※ 유의사항

- 신청서는 개별 작성하여 신청하여야 함 (팀원 여러 명 함께 작성하여 제출하는 경우 지급불가)
- 회의사진 첨부 시 반드시 멘토가 포함되어 있어야 함
- '개인정보 및 고유식별정보 수집·활용 동의서' 서명(타자로 이름 기입 인정 안됨)이 있는 경우만 교통비 지급가능

[기제출한 적이 없는 경우 첨부요망]

신분증 및 통장사본		
------------------	--	--