



한 눈에 보는 부경대학교 교원창업 절차





부경대학교 교원창업 세부 절차



1

교원창업 승인신청서 공문 제출(학과→단대→산단)

★필요서류★

- 1.교원창업 승인 신청서 1부
- 2.사업계획서(별도 서식 없음)
- 3.예비벤처기업확인서 1부 (기술보증기금 혹은 중소기업진흥공단)
*이 서류를 진행하시는데 시간이 오래 걸리므로 먼저 진행 필요(최소 2주)
4. 국유재산 사용허가 신청서 1부
- 5.실험실공장 승인 신청서 1부
- 6.실험실 공장 평면도 및 배치도 1부
- 7.교원창업 협약서 2부

2

교원창업 승인 및 통보(산단 →교원)

창업승인 공문을 첨부하여
검직요청은 해당교원이 단과대를
통하여 직접 교무과로 진행

3

검직 신청(학과→단대→교무과)

★ 한 달 소요 ★

사용시작일 한달 전에 서류 제출완료

사업자 등록증*및 검직 신청에 관한 서류
교무과에 제출(교무과에 문의)

*사업자 등록증 발급 시 창업 승인공문
필요할 수 있음

4

국유재산 사용허가 신청 (산단→재무과)

검직 허가 후,
사용시작일 최소 일주일전에
재무과에 공문 발송
(국유재산 감면사유 포함)

5

교원창업 협약서 총장 직인 (산단→총무과)

검직 허가 후,
총무과 협조 받아 직인 날인
창업교원 1부, 산단 보관 1부

6

국유재산 사용허가 및 사용료 납부 (창업교원)

산학협력단에서 창업 교원에게
국유재산 금액 안내 후 교원이 납부

7

교원창업 협약 완료 및 운영사항 안내(산단 →창업교원)

창업 교원의 의무 및 운영사항 안내

사업자등록증 변경 및
창업기업에 관련된 변경사항 신고 의무 등

8

사업자등록증 제출 (창업교원 →산단)

창업 교원은 사업자 등록증을
산학협력단에 제출

