

2017년도 한이음 ICT멘토링 오프라인 미팅 지원 안내

[회의실/교통비]

한이음 ICT멘토링 프로젝트 수행 시 멘토와 멘티 간의 교류를 활성화하기 위한 오프라인 미팅 지원

/ 지원 개요

01. 지원 대상 : 2017년 한이음 ICT멘토링 프로젝트 수행 팀

- 멘토가 참석하여 멘티와 오프라인 미팅을 한 경우

02. 지원 기간 : 프로젝트 개설 승인 이후부터 프로젝트 종료일까지 (예산 소진 시까지)

03. 지원 내용 : 오프라인 미팅 공간 및 교통비

가. (회의장소) 권역별 지정 회의실 이용요금

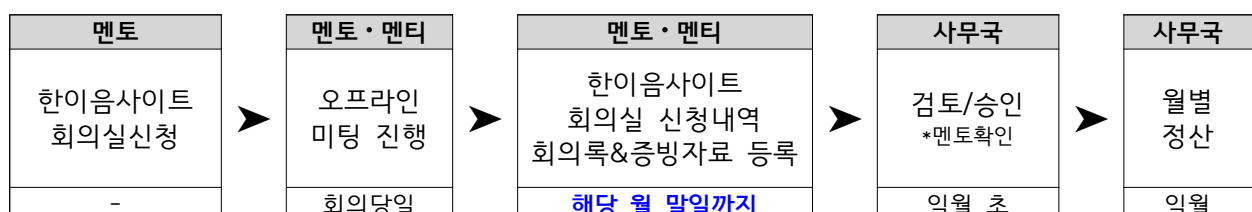
- ① 수도권/부산/광주 - 토즈
- ② 대 전 - 더포럼
- ③ 대 구 - 아이원스터디룸

나. (교통비) 오프라인 미팅 참여 멘토/멘티 교통비

- ① 타 지역 이동시에만 지급
- ② 오프라인 미팅일과 오프라인 미팅일 전일/후일 중 1일에 한하여 이동한 왕복/ 편도 승차티켓
- ③ 고속철(KTX 및 SRT급 일반실 이하) 및 고속버스(우등버스 이하) 기준 실비지원
- ④ 매월 말일까지 제출한 신청에 한하여 익월 초 계좌이체 예정

04. 신청 및 지원방법

가. 회의장소 (멘토 사전신청) : 회의실 사용 후 증빙자료 제출 시 사무국에서 비용 정산



○ 신청방법

- (신청방법) 멘토만 한이음사이트에서 신청가능

한이음사이트 > 진행프로젝트 > 회의실신청

- 토즈의 경우 한이음 사이트를 통하여 토즈 실시간예약시스템에서 직접예약 가능
- 더포럼/아이원스터디룸의 경우 한이음 사이트에서 신청하며 신청내용 확인하여 FKII담당자가 신청 내용 확인 후 신청자에게 예약 세부 사항 결과를 통지함

- (신청인원) 실제 회의에 참석하는 인원보다 20%이상의 부스규모 신청불가

- (신청취소) 회의 최소 1일 전까지 한이음 사이트 회의실 신청내역에서 해당 건 취소

- 더포럼/아이원스터디룸의 경우 취소 시 사무국(hanium@fkii.org // T. 02-2132-0715)을 통하여 취소 요청

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

- 멘토 1명이 지도중인 5팀과 오프라인 미팅을 진행하는 경우 5개 회의실 예약 후 팀별 증빙자료 제출
☞ 대형부스 이용 불가

○ 회의결과 제출방법

- `17년 3월 내 한이음 사이트 “멘토링 활동보고서” 및 “회의록 신청” 개편 적용 후 재 안내 예정

- 해당 메뉴 개편 이전 증빙자료(회의록) 등록 불가하며 3월 내 진행한 오프라인 미팅에 대한 증빙자료는 사이트 개편 적용 이후 등록

나. 교통비 (멘토/멘티 사후실비지원)



○ 교통비 지원대상

- (지원대상) 회의 참여한 멘토/멘티 대상이며 오프라인 미팅 시 멘토/멘티 중 1개 신분에만 대해서만 지원

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

- (교통수단) 고속철(KTX 일반실 이하), 고속버스(우등버스 이하)지원

- 단, 도서지역(제주도 등)에 한하여 편도 최대 10만원까지만 항공지원

- (이용일자) 오프라인 미팅일과 오프라인 미팅일 전일/후일 중 1일에 한하여 이동한 왕복/편도 승차티켓 지원

※ 3월 5일(토) 오프라인 미팅 진행 시

- 출발: 3월 4일(금), 귀가: 3월 5일(토) => 모두 지원 가능
- 출발: 3월 5일(토), 귀가: 3월 6일(일) => 모두 지원 가능
- 출발: 3월 4일(금), 귀가: 3월 6일(일), => 3월 4일(금), 3월 6일(일) 중 하루 지원 가능
- 출발: 3월 3일(목), 귀가: 3월 7일(월), => 모두 지원 불가

- (개별지원) 개별 결제 후 교통비 신청해야 함

- 여러 명의 교통비를 한명이 결제한 후 신청 불가하므로 교통비는 개별 각자 결제해야함.

○ 신청방법

- (제출서류) 교통비 신청서(스캔 혹은 사진 파일)

- 교통비 신청서(양식3) : ① 멘토/멘티 개별로 작성하여 제출
② 승차티켓에 출발지 및 도착지, 탑승일자, 영수금액 표기된 경우만 지원가능
③ 회의사진에는 참석자 전원이 나와야 함

- (제출기간) 오프라인 미팅 해당 월 말일까지 제출

- 매월 마지막 날 미팅한 경우 익월 3일 까지 접수

- (제출방법) 이메일 hanium@naver.com로 제출서류 발송

- (지원시기) 익월 중순 경 개별 계좌이체

○ 유의사항

- 제출기간 내 신청하지 않은 경우나 본 사업과 관련 없는 증빙일 경우 지원 불가
- 승차티켓에 출발지 및 도착지, 탑승일자, 금액 모두 표기되어 있어야 지원가능
- 교통비 접수 마감일 까지 양식에 맞게 보낸 것에 한하여 지원가능

[!] 오프라인 미팅 지원제도 FAQ

Q 교통비 신청_KTX 이용 시 KTX 영수증으로 신청 가능한가요?

A

- KTX에서 발급한 영수증에는 KTX 승하차 시간/장소 확인 불가능 하므로 **영수증으로 교통비 신청 시 해당 신청은 불인정** 됩니다
- KTX 이용 시 교통비 신청 방법은 다음과 같습니다.
 - ✓ 역 발권 경우 : **승차 티켓 스캔** 혹은 **사진 촬영**하여 교통비 신청서 내 첨부
 - ✓ 모바일 및 인터넷 발권 경우 : **모바일/인터넷 승차권 출력** 혹은 **캡쳐(사진 촬영)** 하여 교통비 신청서 내 첨부

Q 오프라인 미팅 시 사진을 촬영하지 못했는데 지원 가능한가요?

A

- 오프라인 미팅(회의실/교통비)는 회의록 내 회의사진 과 참석자 서명으로 확인 후 증빙 하므로 오프라인 미팅 사진이 없을 경우 해당 신청은 불인정 됩니다.
- 오프라인 미팅(회의실/교통비)는 회의록 내 회의사진 과 참석자 서명으로 확인 후 증빙

Q 멘토는 서울/멘티는 부산에 거주하고 있습니다. 대전에서 오프라인 미팅 지원 (회의실/교통비)가능한가요?

A

- 회의실은 지원 가능하나, 교통비는 지원 신청 불인정 됩니다.
- ✓ 오프라인 미팅 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

- 오프라인 미팅 교통비 신청 시 멘토/멘티 모두 신청 할 경우 불인정 되며 1회의 오프라인 미팅에 대하여 참여자 신분 멘토/멘티 중 1 개 신분만 해당 오프라인 미팅에 대해 지원 가능합니다.

Q 멘토 1명이 2팀을 지도하고 있습니다. 토즈 10인 이상 부스를 대여하여 2팀이 한번에 오프라인 미팅을 할 수 있나요?

A

- 복수 팀이 Kick-off 미팅을 진행하더라도 각 팀이 별도 회의실 신청 후 진행하여야 합니다.
- ✓ 토즈 대형부스 신청 불가

한이음 ICT멘토링 프로젝트 오프라인 미팅 교통비 신청서

【 개인정보 및 고유식별정보 수집 · 활용 동의서 】

<p>★ 개인정보 수집·이용(개인정보보호법 제15조)</p> <ul style="list-style-type: none"> * [수집·이용목적] 교통비 지급 증빙 * [수집항목] 성명, 은행명, 계좌번호 * [보유·이용기간] 지출 증빙문서 보존기한 완료시까지 * 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부시 불이익 있음 (교통비 지급 불가) 	<p>★ 고유식별정보 수집·이용(개인정보보호법 제24조)</p> <ul style="list-style-type: none"> * [수집·이용목적] 교통비 지급 증빙을 위한 실명 확인 * [수집항목] 주민등록번호 * [보유·이용기간] 지출 증빙문서 보존기한 완료시까지 * 근거 : 금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 등
<p>상기 두 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> 2017년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 성명 : (서명) </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 (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

한이음 ICT멘토링 프로젝트 오프라인 미팅 교통비 신청서

【 개인정보 및 고유식별정보 수집 · 활용 동의서 】

<p>★ 개인정보 수집·이용(개인정보보호법 제15조)</p> <p>* [수집·이용목적] 교통비 지급 증빙</p> <p>* [수집항목] 성명, 은행명, 계좌번호</p> <p>* [보유·이용기간] 지출 증빙문서 보존기한 완료시까지</p> <p>* 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부시 불이익 있음 (교통비 지급 불가)</p>	<p>★ 고유식별정보 수집·이용(개인정보보호법 제24조)</p> <p>* [수집·이용목적] 교통비 지급 증빙을 위한 실명 확인</p> <p>* [수집항목] 주민등록번호</p> <p>* [보유·이용기간] 지출 증빙문서 보존기한 완료시까지</p> <p>근거 : 금융실명거래 및 비밀보장에관한 법률 등</p>
<p>상기 두 사항을 숙지하고 개인정보 수집·이용에 동의합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">2017년 3 월 6 일</p> <p style="margin-left: 150px;">성명 : 강백호 (서명)</p>	

프로젝트명	한이음 모니터링 앱 개발			
회의 일시	2017.03.05.(토)		회의 장소	토즈 강남2호점
참석자	멘토	김멘토		
	멘티	강백호, 서태웅, 정대만		
회의 안건 및 주요내용	<div>■ 한이음 모니터링 앱 개발 관련한 아키텍처, 스토리보드 등 기술 조사</div> <div>■ 설계에 대한 목적 및 배경, 기술 정의 등 작업 임무분담 및 진행상황 보고</div> <div>■ 부족하거나 설계해야 할 아키텍처, 스토리보드 수정</div>			
회의 사진				

신청자 정보	성명	신분	연락처	주민등록번호	은행명	계좌번호
	강백호	멘티	010-1234-5678	941010-1212111	신한	111-111-2222
탑승 정보	탑승일	출발지→목적지		교통수단		교통비
	3.5	부산-서울(편도)		KTX		57,800
	3.6	서울-부산(편도)		KTX		57,800
교통비 승차티켓 첨부						

[교통비 신청방법] 메일로 신청 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