

<국립통일교육원 공고 제2023-6호>

## 제18기 통일정책지도자과정 교육생 해외연수 대행업체 선정 공고

통일부 국립통일교육원에서 운영 중인 제18기 통일정책지도자과정 교육생 대상 해외정책연수 대행업체를 다음과 같이 공개 모집하니, 자격 요건을 갖춘 기관의 많은 응모를 바랍니다.

2023.3.28.

국립통일교육원장

### I. 연수 개요

1. 연수명 : 「제18기 통일정책지도자과정」 해외정책연수
2. 연수인원 : 약 60여 명
3. 연수기간 : 2023.6.11.(일) ~ 16.(금) (5박6일)
4. 소요경비 : 공무원 여비규정(여비 지급 구분표 제2호 가목)  
\* 왕복항공료, 임차료, 운임, 식비·숙박비, 입장료, 보험료 등 일체 경비 포함
5. 연수지역 : 베트남(A팀), 캄보디아·라오스(B팀)  
- A팀(하노이·호치민), B팀(프놈펜·비엔티안)  
\* 방문기관 선정·협의를 교육원과 사전 조율하에 수행

### II. 과정 소개

#### 1. 교육 개요

- ① 명칭 : 통일정책지도자과정(통일부 국립통일교육원 장기과정)
- ② 교육대상 : 국가기관 과장급 및 공공기관 간부 등 64명
- ③ 교육기간 : 2023.1.26 ~ 12.1(45주)
- ④ 교육시간 : 1일 7시간(09:00~17:00), 주 5일

## 2. 교육 목적

**남북관계 진전 및 한반도 통일과정에서 주도적 역할을 담당할  
범국가적 차원의 전문인력 양성**

<b>습</b>	<b>습</b>	<b>습</b>
남북관계 진전 상황에 효율적으로 대처할 수 있는 정책역량	한반도 통일과정에서 민·관을 이어주는 통합·조정 능력	통일 미래를 능동적으로 준비해 나가는 전략적 리더십

## 3. 교육 방향

- ① 이론수업과 현장 체험학습의 유기적 연계로 교육효과 극대화
- ② 참여를 통한 주도형 학습으로 자기개발 및 리더십 함양
- ③ 정보화·외국어 교육을 통한 글로벌 역량 강화

## 4. 교육 과정

구 분	내 용	구 분	내 용
기본교과	통일정책	현장견학	국내 현장견학
	북한이해		해외연수
	남북관계	정책연구 및 토론	정책연구 과제
	국제관계		통일모의국무회의
교과운영 및 분임활동	체육행사	소양 및 자기개발	인문·소양교육
	봉사활동		취미·체육활동
	분임활동		외국어·정보화 교육

## 5. 교육 내용

- ① 기본교과 : 「통일정책」, 「북한이해」, 「남북관계」, 「국제관계」 등
  - 강의 및 사례분석을 통해 정부의 통일·대북정책에 대한 이해 및 문제 해결 능력 제고

- ② 해외사례연구 : 통일·통합 관련 체제전환국가 등
- ③ 현장탐방 : 기본교과 및 소양교육과 연계하여 교육효과를 높일 수 있는 지역 방문
- ④ 정책연구과제 : 과제연구, 발표세미나, 연구논문 제출
  - 평화·통일 업무와 관련된 정책과제 발굴 및 해결방안 모색
- ⑤ 소양교육 : 리더십·문화·예술·건강분야 등 다양한 주제의 특강
- ⑥ 정보화 및 외국어(영어·중국어·일본어 등) 교육
- ⑦ 분임활동, 체육행사, 봉사활동 등

### Ⅲ. 제안 조건

1. 제안요청서 제반 내용을 정확히 숙지한 후 제안서 작성
2. 본 제안과 관련하여 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 제안 관련 일체의 소요비용은 제안업체 부담
3. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 경우 평가대상에서 제외
4. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력 유지
5. 제안업체는 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 교육생 정보는 유출할 수 없으며, 보안사고에 대한 민·형사상의 모든 책임 부담

### Ⅳ. 제안서 작성

#### 1. 일반 사항

- ① 일반 현황(기관명, 대표자, 주소, 연혁 등)
- ② 조직 및 인원
- ③ 최근 5년 간 국가 또는 지방자치단체에서 직접 주관하는 단체 해외 연수 수주실적이 3억원 이상인 업체 (실적증명서 사본 제출, 단 원본은 선정된 이후 제출하되 원본 미제출시 후순위 업체 순으로 결정)

## 2. 주요 내용

- ① 연수 일정표 : 세부일정(시간계획) 등을 포함하여 작성, 확정된 항공편(출·도착)을 기준으로 기관방문을 포함하는 일정표 작성 (탐방지 및 이동예상 시간 등을 상세히 기재)  
\* 기관방문 일정은 업체 선정 후 별도 협의(2회/1일 정도 예상)
- ② 교통 이용 : 가능한 방문지역 간 노선을 최소화하고 최신형 차량으로 종합보험이 가입된 차량 이용(안전운행 대책 등 확보)
- ③ 답사지역에 대한 충분한 설명
- ④ 숙소 사용 : 호텔명과 등급 기재 및 제공 편의시설에 대한 설명과 인터넷을 통한 숙소 소개서 등을 첨부
- ⑤ 식·음료 제공 : 구체적 계획을 작성하되, 전 일정 식사 제공 메뉴를 상세히 기재
- ⑥ 동행 가이드 운영 : 국내, 현지 동행 가이드 운영계획(경력) 등을 상세하게 작성
- ⑦ 부대 서비스 제공 : 독자적으로 제공 가능한 내용을 기재, 안전관리, 특별이벤트 등
- ⑧ 연수경비 산출 내역서 : 항목별로 구분하여 상세하게 기재하되, 숙박비, 식비, 현지교통비, 여행자 보험, 비자, 입장료 및 봉사료 등 일체의 부대비용 포함

## 3. 제안서 평가

- ① 제안서의 공정한 평가를 위하여 통일정책지도자과정 교육생을 포함한 위원회를 구성·심사하며, 공고서에 제시된 기준에 따라 평가
- ② 평가 점수는 각 평가위원의 점수 중에서 최저 및 최고점수 각 1개씩을 제외한 후 산술평균하여 산출
- ③ 제안서 평가는 A팀·B팀 코스를 별도로 구분하여 실시하며, 팀별로 우선협상 대상업체 순위 결정
- ④ 제안업체는 평가절차와 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없으며, 세부 평가결과는 비공개

#### 4. 제출 서류

① 제안서(붙임1) 1부(제안서 내용이 수록된 전자파일 1부)

가. 제안서 규격 : A4 규격이며 한글 또는 파워포인트로 작성

나. 기타사항

- 1) 제안서는 제안서 각 요구조건(평가표 항목)에 대하여 명확하고 상세하게 작성 요망
- 2) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하고, 모호한 문장 사용 자제
- 3) 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료 요청 가능
- 4) 제안서 내용에 허위 사실이 발견되거나 제안요청 내용을 충족하지 못할 경우 선정대상에서 제외

\* 제안서 평가를 A팀·B팀 구분하여 실시함을 고려, 팀별·연수코스별 환경·특성 등 구체적 반영 필요

② 일반 현황(붙임2) ~ 1인당 경비 산출내역서(붙임7)

③ 제출 방법 : 붙임1부터 붙임7까지 해당 서류를 구비하여 4.5.(수)까지 담당자 전자메일(dkhan35@korea.kr/sjksnow@korea.kr)로 제출 요망

#### 5. 관련 문의

♣ 통일부 국립통일교육원 연수과 : ☎ 02-901-7032/7047

<붙임1> 제안서 양식

**제18기 통일정책지도자과정  
해외정책연수 제안서**

**2023. 3.**

**제안사 :**

<붙임2> 일반 현황

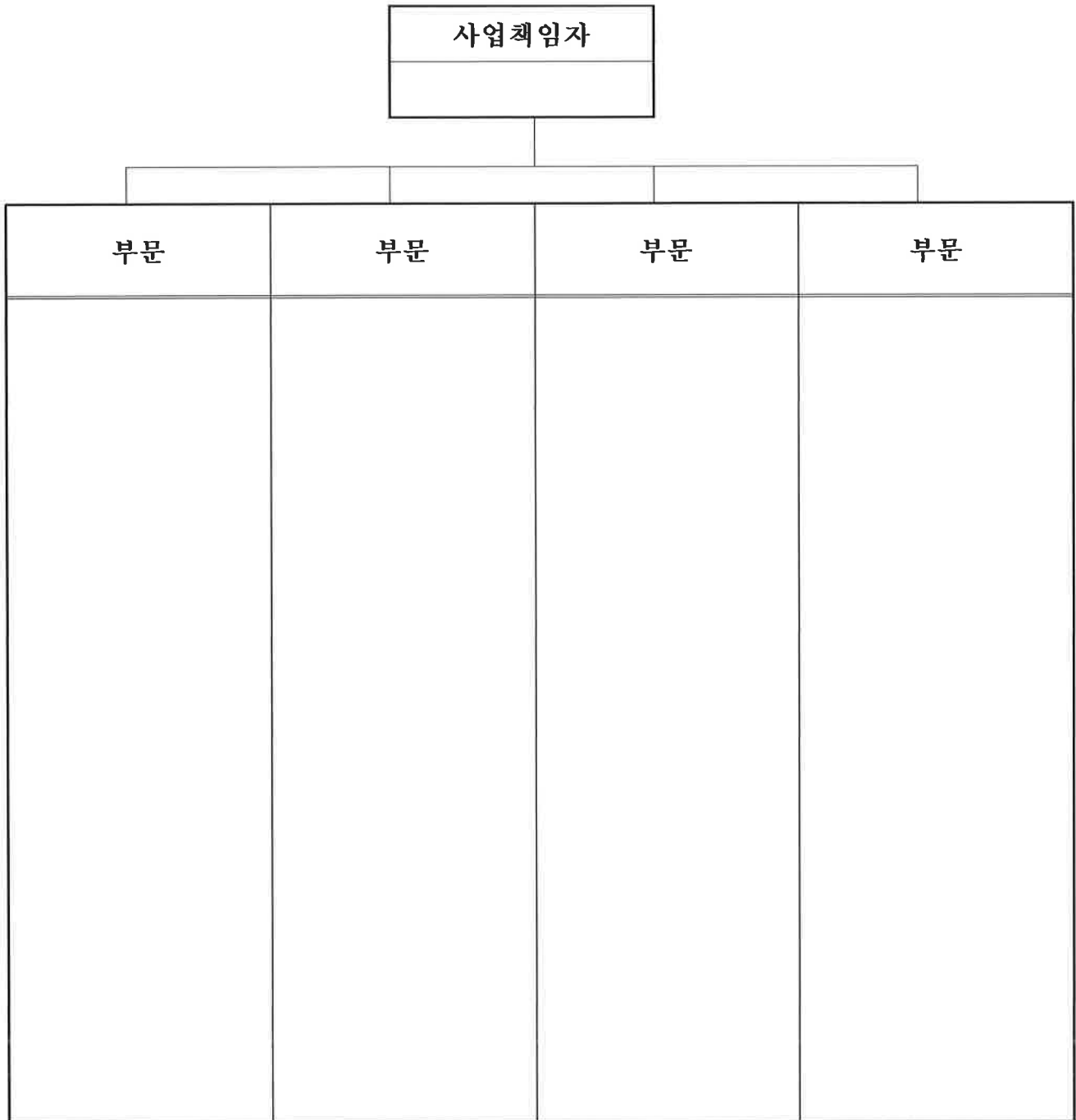
□ 일반현황

상 호			
대 표 자			
주 소			
업 종			
주사업장 소재지			
연락처	전화/휴대전화	팩스	이메일
영업개시일			
직원 수			
최근 5년 간 매출액			

□ 회사연혁(간략히 작성)

<붙임3> 본 연수 수행조직 및 인원현황

## 수행조직 및 인원 현황



- 1) 부문별 책임자를 명시
- 2) 부문별 기재순서는 평가 시 참고 될 수 있도록 직위, 성명을 기재





<붙임5> 공무원 해외정책연수 실적증명서

<b>공무원 해외정책연수 실적증명서</b>					
<b>신청인</b>	상 호 (법인명칭)			사업자등록번호	
	주 소			전화번호	
				FAX	
	대 표 자 (주민등록번호)			담 당 자 (휴대폰번호)	
<b>공무원 해외연수 실적내용</b>	건 명			주관기관명	
	개 요				
	기 간	지 역	인 원	금 액	비 고
<b>증명서 발급기관</b>	위 사실을 증명함				
	년 월 일				
	기 관 명 :	(인) (전화번호 :		)	
	주 소 :	(FAX :		)	
	발급부서 :	담당자 :			

※ 공무원 해외연수 실적증명서는 PT대상자로 선정된 이후 제출

<붙임6> 해외연수 세부일정표(안)

### 해외연수 세부일정표(안)

일 자	지 역	교통편	시 간	세 부 일 정	숙소·식사
제1일차 6.11 (일)	인 천	항공(KE000)	09:40 18:05	인천 국제공항 출발 ○○ 국제공항 도착	중식: 현지식 석식: 호텔:
제2일차 6.12 (월)					
제3일차 6.13 (화)					
제4일차 6.14 (수)					
제5일차 6.15 (목)					
제6일차 6.16 (금)	인 천	항공(KE 000)	04:30 16:50	○○국제공항 출발 인천국제공항 도착	

- ※ 호텔: 호텔명과 등급 기재 (등급 이상 호텔로 변경 가능)
- ※ 중식 및 석식: 구체적 메뉴 기재(송이밥, 불고기 등)
- ※ 인천공항 출발 및 도착 날짜는 변경 불가



<붙임8> 제안서 평가 기준표

평가항목		배점 한도	비고
계		100	
<b>1. 행사/프로그램 전반에 대한 이해도</b>		10	
1-1 해외연수 전반에 대한 이해도	- 기획의도에 대한 이해도 - 개최 목적의 실현방안 및 차별화 전략	10	
<b>2. 현지기관 및 전문가 섭외력</b>		20	
2-1 기관 섭외 능력	- 전문가 발굴·섭외 방안 - 해외 전문가 네트워크 보유 정도 - 과거 유사 프로그램 참석자 섭외 경험 보유 정도	20	
<b>3. 해외연수 행사/프로그램 기획력</b>		30	
3 해외연수 행사/프로그램 기획력	- 행사/프로그램 기획의 전문성 및 참신성 - 행사/프로그램 컨셉의 효과적인 시각화 능력 - 추진 일정의 합리성 및 실행 능력	30	
<b>4. 해외연수 행사/프로그램 운영</b>		40	
4-1 수행인력 및 조직	- 전담 인력 확충 및 상근 조직 구성, 조직 및 운영 시스템 구축의 체계성 - 실제 참여인력 수, 전담 인력의 전문성 및 경력 - 인력 배치계획의 타당성	10	
4-2 해외연수 종합운영 능력	- 행사 구성, 운영 계획의 현실성 - 행사 운영 경험 및 노하우 보유	10	
4-3 행사 관계기관과의 업무 협력방안	- 주관기관과 협력기관(협력업체) 간 효율적 업무분장 - 기타 관계기관과의 업무협조 방안	10	
4-4. 안전관리, 재난관리 등 비상대책 수립	- 현상 비상·응급상황 발생 대비 유관기관 협조체계 구성·기획, 비상대책 수립 역량 등	10	

☐