

---

2023년 전북형 창업패키지

기술 기반 [예비]창업자의 창업 사업화 유도를 위한

# G-Starter [예비창업가 육성] 운영계획[안]

---



2024. 1.



국립군산대학교  
KUNSAN NATIONAL UNIVERSITY

창업지원단

# 기술 기반 (예비)창업자의 창업 사업화 유도를 위한 G-Starter (예비창업가 육성) 운영계획(안)

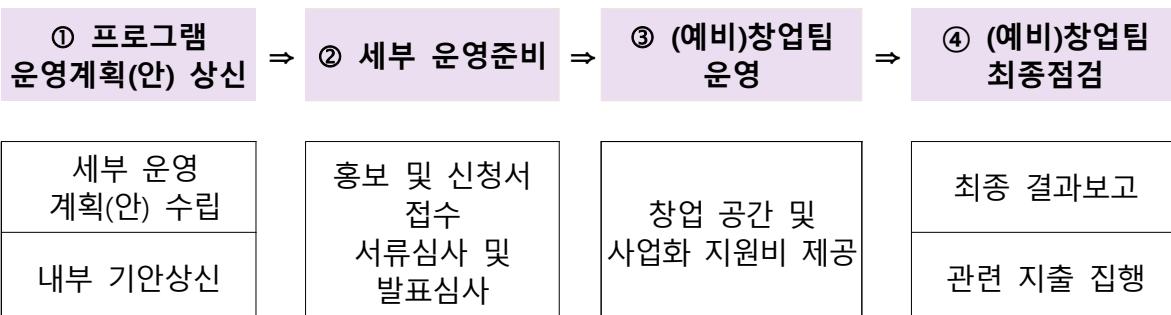
## I 추진 배경 및 목적

- 도전정신을 가진 인재를 발굴·육성·지원하여 실질적인 창업가 발굴 필요
- 고등교육기관이자 창업유관기관인 군산대학교의 창업 교육→ 창업 사업화 연계 지원체계 확립 필요
- (예비)학생창업자에게 창업 전 다양한 사전 경험을 제공하고 창업 관련 대회 및 사업에 연계시켜 창업 의지 고취
- 창업을 희망하는 학생을 대상으로 창업 관련 활동을 발전시켜 실질적 사업자 등록 및 일자리 창출 유도

## II 프로그램 개요

### 프로그램 개요

- ◆ (프로그램) 「G-Starter (예비창업가 육성)」
- ◆ (운영기간) 2024년 2월 ~ 2024년 6월 / 약 5개월
- ◆ (모집대상) 군산대학교 대학(원)생, 휴학생(수료생, 졸업생 제외)
- ◆ (모집규모) (예비)창업팀 3개팀 내외
- ◆ (추진절차) 프로그램 운영계획(안) 상신 → 세부운영 준비 → (예비)창업팀 운영 → (예비)창업팀 최종점검



※ 세부일정은 주관기관의 사정에 따라서 변동될 수 있음

### Ⅲ 운영 개요

#### □ 운영계획

##### ○ 신청 자격

- 군산대학교 학생이 팀장으로 있는 2명 이상의 팀 구성
- 팀원은 군산대학교 재학생(석·박사 포함), 휴학생(수료생, 졸업생 제외)으로 구성 가능
- 사업화 역량을 가진 우수 창업 아이템 보유(아이템 제한 없음)

##### ○ 지원 내용

- 시제품 제작을 위한 사업화 지원비 팀당 500만원 내외(차등 지원)
- 회의 및 운영 공간 등 창업 공간 제공
- 우수 팀 발굴 시 지역 내 유관기관과의 소통을 통한 창업 지원사업 연계

##### ○ 지원금 세부내역

구분	지원 내용	
사업화 지원비	외주 용역비	시제품 제작의 일부 또는 전부를 외부 전문 업체에 위탁하는 용역비
	기계 장치비	시제품 제작에 필요하거나 사업 운영을 위한 기계·장치 구입비

## IV 모집 및 신청 방법

- 홍보 및 신청 기간: 2024년 1월 中
- 모집 방법
  - 교내 홍보 포스터 게시 및 현수막 설치
  - 교내 부서 홍보 협조 요청 공문 발송
  - 홈페이지(창업지원단, 군산대학교) 공지
- 신청 방법
  - 신청 서류 작성 후 창업지원단 이메일로 제출  
(1개의 PDF 파일로 제출) startup@kunsan.ac.kr / 063)469-8965~6
- 공통 제출 서류
  - [붙임1-1] (예비)창업팀 지원신청서 1부
  - [붙임1-2] 개인정보 수집·이용 동의서 1부(전체서명 필수)
  - [붙임1-3] 개인정보 동의서 제3자 제공 동의서 1부(전체서명 필수)
  - [붙임1-4] (예비)창업팀 확인서(전체서명 필수)
  - [붙임1-5] 사업계획서 요약 및 사업계획서
  - [붙임1-6] 재학/휴학 증명서(전체)
  - [붙임1-7] 외국인 유학생 비자(해당 시)
  - [붙임1-8] (예비)창업팀 활동 서약서(전체)
  - [별첨] PPT 발표 자료

# V

## 운영내용

### □ 선발방법

구분	평가방법	평가기준	세부항목
공모형 (일반형)	서류심사 및 발표평가	전문가심사 (100%)	① 기술성·사업성을 바탕으로 문제인식, 해결방안, 성장전략, 팀구성을 종합적으로 평가 (PSST방식) ② 스피치 형태의 발표 진행(5분 발표, 5분 질의) ③ 선정평가 진행 후 사업화 자금 차등 지원

※ 평가 과정에서 아이템의 우수성 및 사업성 등을 고려하여 선발팀 규모 및 지원 내용 등은 조정될 수 있음

#### ○ 의무사항

- (예비)창업팀은 협약 종료연도로부터 5년간 이력 관리 등에 필요한 제반 요청사항에 성실히 응하여야 함
- (예비)창업팀 중간 점검보고서 작성 및 제출
- (예비)창업팀 최종결과 보고서 작성 및 제출

※ 미 이행시 불이익 부여 예정 / (예비)창업팀의 사정에 따라 의무사항이 일부 변경될 수 있음

#### ○ (예비)창업팀 지원비 지급 절차

- 사업화 지원비는 반드시 담당자의 승인을 받은 후 집행 가능
- 지원비 집행은 세금계산서 발행 시 이루어짐

① 사전 승인요청서 제출	② 적정성 검토	④ 지원금 사용 증빙자료 제출	⑤ 지원비 집행
사업화 지원비 사전 승인요청서 제출	집행 적정성 검토	항목별 증빙자료 제출	해당 항목 비용 지급
(예비)창업팀	군산대학교 창업지원단	(예비)창업팀	군산대학교 창업지원단

※ 구비서류 미충족 시 보완 후 지급

○ 창업팀 제출 서류

구분		제출서류
신청 서류		<ul style="list-style-type: none"> <li>· (공통) *필수</li> <li>- 지원신청서</li> <li>- 개인정보 수집·이용 제공 동의서</li> <li>- 개인정보 제3자 제공 동의서</li> <li>- (예비)창업팀 확인서</li> <li>- 사업계획서 요약 및 사업계획서</li> <li>- 재학/휴학 증명서</li> <li>- 외국인 유학생 비자(해당 시)</li> <li>- (예비)창업팀 활동 서약서</li> <li>- PPT 발표 자료</li> </ul>
활동기간	지원비 신청 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사전 승인요청서 [붙임 2]</li> <li>· 지원금 지급요청서 [붙임 3]</li> <li>· 각 항목에 해당하는 서류 (아래 항목별 제출 서류표 참조)</li> </ul>
	지원비 지급요청 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 각 항목에 해당하는 서류 (아래 항목별 제출 서류표 참조)</li> </ul>
활동 종료		<ul style="list-style-type: none"> <li>· (예비)창업팀 최종 결과보고서 [붙임 9]</li> </ul>

## VI 추진계획

### □ 추진 일정

※ 추진 일정은 주관기관의 사정에 따라 변경될 수 있음

