공간정보 전문인력 양성사업 운영에 관한 규정 일부개정안

1. 개정이유

공간정보 분야 학생들의 학구열을 제고하고 수혜학생에 대한 직접적인 지원을 강화하기 위해 특성화전문대학 학생에게 장학금을 수여할 수 있도록 예산 편성 항목을 신설하고, 석·박사 통합과정을 통해 입학한 학생도 위원회의 심사를 거쳐 최대 1년까지 장학금 지급 기간을 연장할 수 있도록 하는 등 제도를 개선하여 사업 운영의 실질적 효과를 제고하고 공간정보 기술 역량을 강화하고자 함.

또한 공간정보 인재양성사업 관련 평가·심의를 수행하는 공간정보 전문인력 양성사업 운영위원회 구성 기준을 변경하여, 당연직 위원이 부재한 상황에 대한 위원 구성방안을 마련하고, 국토부 소관부서의 장을 당연직 위원으로 지정함으로써 평가·심의에 대한 신뢰도 제고 및 투명성을 확보하고자 하며, 사업 운영의 효율성을 증대하기 위해 본 규정에 명시되지 않은 세부사항 및 예외적인 사항은 지침, 업무매뉴얼 등으로 정할 수 있도록 조항을 추가하고자 함.

마지막으로 '24년부터 해당 사업의 종료시점이 변경(차년도 2월 → 당해 연도 12월)됨에 따라 사업 정산일정에 대한 내용을 변경코자 함.

2. 주요내용

가. 본 규정에 명시되지 않은 세부사항 및 예외사항은 지침, 업무매뉴얼 등으로 정할 수 있도록 조항 추가(안 제4조제2항)

나. 석·박사 통합과정에 재학 중인 장학생도 위원회 심사를 통해 최대 1년까지 장학금 지급 기간을 연장할 수 있도록 개선(안 제22조제2항)

다. ‘24년부터 사업종료 시점이 변경(차년도 2월 → 당해연도 12월)됨에 따라 특성화고 및 전문대학의 정산보고서 제출일을 변경하고, 특성화대학원의 학교지원금 사용내역 정산내역 및 증빙자료 제출일자를 변경(안 제31조제1항 및 같은 조 제2항)

라. 공간정보 전문인력 양성사업 운영위원회 당연직 위원의 범위를 국토교통부 소관부서의 장으로 확대하고, 당연직 위원 부재 시 해당 직책의 차상위자를 당연직 위원으로 지정할 수 있도록 변경(안 제38조제1항)

마. 공간정보 특성화교 학교지원금 편성·집행 기준에 세목별 편성한도를 삭제하고, 특성화전문대학에 장학금을 신설하는 등 학교지원금 편성·집행 기준을 공간정보 인재양성 효과를 제고할 수 있는 방향으로 개선(안 별표5)

3. 참고사항

가. 관계법령 : 공간정보산업 진흥법

나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음

다. 합　　의 : 해당기관 없음

라. 기　　타 : 신・구조문대비표

국토교통부고시 제　　호

공간정보 전문인력 양성사업 운영에 관한 규정 일부개정

공간정보 전문인력 양성사업 운영에 관한 규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제4조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 사업의 추진체계, 지원 대상, 지원 방식, 사업비 관리 등 사업의 특성상 별도로 정하거나 예외적인 사항이 필요한 경우 인력양성 운영기관은 국토교통부 장관의 승인을 받아 사업 관리·운영 등에 필요한 내용을 업무매뉴얼, 별도 지침 등으로 정할 수 있다.

제22조제2항 후단 중 “박사과정”을 “박사과정 또는 석·박사 통합과정”으로 한다.

제31조제1항 중 “3월 15일”을 “1월 15일”로 하고, 같은 조 제2항 전단 중 “차년도 1월 31일”을 “당해 연도 12월 31일”로 한다.

제38조제1항 전단 중 “기관장, 부기관장을 포함하여 공간정보”를 “공간정보”로, “사람”을 “전문가로서 학계, 경제·산업계, 연구기관 관계자 등”으로 하고, 같은 항 후단 중 “이때”를 “이때,”로, “부기관장”을 “국토교통부 소관부서의 장”으로 하며, 같은 조 제2항을 제3항으로 하고, 같은 조에 제2항을 다음과 같이 신설한다.

② 당연직 위원이 부득이한 사유로 위원회의 회의에 출석하지 못할 때

에는 그 바로 하위 직위에 있는 사람이 대리로 출석하여 그 직무를 대행할 수 있다.

별표 5를 별지와 같이 한다.

부 칙

이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

<별지>

[별표 5]

공간정보 특성화교 학교지원금 편성·집행 기준표(제30조 관련)

1. 특성화고등학교

대분류	세목	용 도	비고
프로그램 운영비	1)학생교육활동비	· 참여학생의 교육훈련, 전시회 참관, 공간정보 기업이해연수, 산업체 현장실습, 워크숍 비용 등	
	2)교원연수비	· 참여교사의 기술·직무연수, 전시회 참관, 현장 체험, 워크숍 비용 등	
	3)교재개발비	· 특성화분야의 전문교과 교재, 보조교재, 직업 기초능력 관련 교재의 제작을 위하여 소요되는 원고료	
	4)내부수당	· 정규수업 이외의 방과 후, 방학 중 프로그램 운영 관련 내부강사수당	
	5)외부수당	· 산학겸임교사, 전문강사 초빙, 교재개발 감수, 각종 위원회 외부위원 수당 등	
	6)홍보비	· 신문공고, 브로셔 제작비, 홍보물 제작비, 전시회 참가운영비, 행사개최비 등	
	7)간식비	· 방과 후 또는 방학 중 프로그램 참여 학생 간식비	
실습장비 구입 및 유지비	8)실습장비구입비	· 실습에 필요한 기자재 구입비	
	9)유지보수비 및 시제품 설계・제작비	· 실습장 및 실습장비 유지보수, 특성화 홈페이지·DB 운영, 시제품 설계·제작비 등	
사업 관리비	10)업무관리수당	· 특성화고 총괄담당자, 실무담당자, 행정담당자 업무관리 수당	
	11)수업대체인력 운영비	· 총괄·실무담당자 수업대체인력 운영비	
	12)전담인력 운영비	· 사업 업무보조를 위한 비정규직 전담인력 인건비	
	13)업무추진비	· 특성화관련 위원회 운영, 산학협력 업체발굴 등 업무추진을 위한 회의비	
	14)국내여비	· 사업관련 국내출장비	
	15)국외여비	· 특성화고 학생 해외연수비 및 인솔교사 국외출장비	
	16)일반수용비	· 인쇄비, 사무용품, 각종 수수료 및 사용료, 회계감사비, 도서구입비 등	
	17)간접비	· 당해년도 사업수행에 소요되는 공통지원경비 등	

2. 특성화전문대학

대분류	세목	용 도	비고
장학금	1)장학금	· 공간정보 특성화전문대학에 관련된 전문학사 학위과정 및 학사학위과정 학생을 대상으로 지급하는 학자 보조금 * 단, 국가장학금Ⅱ 유형의 교내 장학금으로 지급 불가 ** 입학 전 학생, 휴학생, 졸업생, 졸업유예생 지급 불가	
프로그램 운영비	2)학생교육활동비	· 참여 학생의 교육훈련, 전시회 참관, 산업체 현장실습, 워크숍 비용 등	
	3)교원연수비	· 참여교원의 기술·직무 연수, 전시회 참관, 현장체험, 워크숍 비용 및 학술 대회(세미나) 등록비 등	
	4)교재개발비	· 특성화분야의 전문교과 교재, 보조교재, 직업기초능력 관련 교재의 개발을 위하여 소요되는 원고료	
	5)외부수당	· 산학겸임교수, 전문강사 초빙, 교재개발 감수, 전문가 활용비, 각종 위원회 외부위원 수당 등	
	6)홍보비	· 신문공고, 브로셔 제작비, 홍보물 제작비, 전시회 참가운영비, 행사개최비 등	
실습장비 구입 및 유지비	7)실습장비구입비	· 실험실습에 필요한 SW 및 기자재 구입비	
	8)유지보수비 및 시제품 설계・제작비	· 실습장 및 실습장비 유지보수, 특성화 홈페이지·DB 운영, 시제품 설계·제작비 등	
사업 관리비	9)업무관리수당	· 특성화전문대학 관련 담당자 수당 · 사업행정 등 업무보조 수당	
	10)업무추진비	· 특성화관련 위원회 운영, 산학협력 업체 발굴 등 업무추진을 위한 회의비	
	11)국내여비	· 사업관련 국내출장비	
	12)국외여비	· 특성화전문대학 학생 해외연수비 및 특성화 사업성과 및 교류를 위한 학술 세미나 등 교수 국외출장비 등	
	13)일반수용비	· 인쇄비, 사무용품, 각종 수수료 및 사용료, 회계감사비, 도서구입비 등	
	14)간접비	· 당해년도 사업수행에 소요되는 공통지원경비, 산학협력단 경비 등	

3. 특성화대학원

대분류	세목	용 도	비고
학교 지원금	1)인건비	· 교육과정에서 발생하는 강의료 수당 등	
	2)교육과정개발비	· 교육과정과 관련된 교재개발비, 교육프로그램개발비 등	
	3)실험실습비	· 연구에 사용하는 실험실습비	
	4)기타 교육운영비	· 인건비, 교육과정개발비, 장학금, 실험실습비 이외의 교육운영비	
	5)학교시설사용료	· 대학의 유·무형자산을 이용함에 따라 대학에 지급하는 비용	
	6)과학문화활동비	· 연구개발과제에 대한 홍보 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비	
	7)지식재산권 출원 · 등록비	· 지식재산권의 출원, 등록, 유지 등에 필요한 경비 및 기술이전에 필요한 경비	
	8)직무수행경비	· 장학생 관리를 위해 지명된 조교, 장학생 대표 등에게 업무 수행을 위해 정액으로 지급하는 경비	
	9)기타 지원비	· 사업수행에 소요되는 지원경비, 산학협력단 경비	

* 지원금은 위의 비목별 편성・집행기준을 따르되 해당 특성화대학원이 설치되어 있는 대학 산학협력단 내부규정의 사업비 비목 편성기준에 부합하는 타 항목이 있을 경우 근거자료를 제출하여 증빙

신·구조문대비표

현 행	개 정 안
제4조(적용범위) (생 략) <신 설>	제4조(적용범위) (현행과 같음) ② 사업의 추진체계, 지원 대상, 지원 방식, 사업비 관리 등 사업의 특성상 별도로 정하거나 예외적인 사항이 필요한 경우 인력양성 운영기관은 국토교통부장관의 승인을 받아 사업 관리·운영 등에 필요한 내용을 업무매뉴얼, 별도 지침 등으로 정할 수 있다.
제22조(장학금 지원) ① (생 략) ② 장학금 지급 기간은 2년을 원칙으로 한다. 다만 박사과정에 재학 중인 장학생의 경우에는 위원회의 심사를 통해 최대 1년까지 지급 기간을 연장할 수 있다. ③·④ (생 략)	제22조(장학금 지원) ① (현행과 같음) ② ----------. ----- 박사과정 또는 석·박사 통합과정----------. ③·④ (현행과 같음)
제31조(학교지원금의 정산) ① 특성화고 및 전문대학은 운영기관에서 지정하는 회계법인을 통하여 정산하고 그 정산보고서를 차년도 3월 15일까지 운영기관	제31조(학교지원금의 정산) ① ---------- 1월 15일----------

에 제출하여야 한다.	----------.
② 특성화대학원은 학교지원금 사용내역을 정산하여 차년도 1월 31일까지 운영기관에 관련 증빙자료를 제출하여야 한다. 다만 증빙자료 제출기한은 운영기관과 협의하여 따로 정할 수 있다.	② ---------- 당해 연도 12월 31일----------. ---------- ---.
제38조(위원회의 구성) ① 운영기관은 기관장, 부기관장을 포함하여 공간정보에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람으로 15명의 운영위원을 구성한다. 이때 운영기관의 장과 부기관장은 당연직 위원이 된다.	제38조(위원회의 구성) ① ---------- 공간정보---------- ---------- 전문가로서 학계, 경제·산업계, 연구기관 관계자 등----------. 이때, ---------- 국토교통부 소관 부서의 장---.
<신 설>	② 당연직 위원이 부득이한 사유로 위원회의 회의에 출석하지 못할 때에는 그 바로 하위 직위에 있는 사람이 대리로 출석하여 그 직무를 대행할 수 있다.
② (생 략)	③ (현행 제2항과 같음)

[별표 5] 개정 전

공간정보 특성화교 학교지원금 편성·집행 기준표(제30조 관련)

1. 특성화고등학교

대분류	세목	용 도	편성한도
프로그램 운영비	1)학생교육활동비	· 참여학생의 교육훈련, 전시회 참관, 공간정보 기업이해연수, 산업체 현장실습, 워크숍 비용 등	
	2)교원연수비	· 참여교사의 기술·직무연수, 전시회 참관, 현장체험, 워크숍 비용 등	
	3)교재개발비	· 특성화분야의 전문교과 교재, 보조교재, 직업기초능력 관련 교재의 제작을 위하여 소요되는 원고료	전체 사업비의 10% 이내
	4)내부수당	· 정규수업 이외의 방과 후, 방학 중 프로그램 운영 관련 내부강사수당	전체 사업비의 10% 이내
	5)외부수당	· 산학겸임교사, 전문강사 초빙, 교재개발 감수, 각종 위원회 외부위원 수당 등	
	6)홍보비	· 신문공고, 브로셔 제작비, 홍보물 제작비, 전시회 참가운영비, 행사개최비 등	
	7)간식비	· 방과 후 또는 방학 중 프로그램 참여 학생 간식비	
실습장비 구입 및 유지비	8)실습장비구입비	· 실습에 필요한 기자재 구입비	전체 사업비의 50% 이내
	9)유지보수비 및 시제품 설계·제작비	· 실습장 및 실습장비 유지보수, 특성화 홈페이지·DB 운영, 시제품 설계·제작비 등	
사업 관리비	10)업무관리수당	· 특성화고 총괄담당자, 실무담당자, 행정담당자 업무관리 수당	전체 사업비의 20% 이내
	11)수업대체인력 운영비	· 총괄·실무담당자 수업대체인력 운영비	전체 사업비의 5% 이내
	12)전담인력 운영비	· 사업 업무보조를 위한 비정규직 전담인력 인건비	
	13)업무추진비	· 특성화관련 위원회 운영, 산학협력 업체발굴 등 업무추진을 위한 회의비	전체 사업비의 10% 이내
	14)국내여비	· 사업관련 국내출장비	전체 사업비의 5% 이내
	15)국외여비	· 특성화고 학생 해외연수비 및 인솔교사 국외출장비	
	16)일반수용비	· 인쇄비, 사무용품, 각종 수수료 및 사용료, 도서구입비 등	
	17)간접비	· 당해 회계연도 회계정산 감사비	

2. 특성화전문대학

대분류	세목	용 도	편성한도
프로그램 운영비	1)학생교육활동비	· 참여 학생의 교육훈련, 전시회 참관, 산업체 현장실습, 워크숍 비용 등	
	2)교원연수비	· 참여교원의 기술·직무 연수, 전시회 참관, 현장체험, 워크숍 비용 및 학술 대회(세미나) 등록비 등	
	3)교재개발비	· 특성화분야의 전문교과 교재, 보조교재, 직업기초능력 관련 교재의 개발을 위하여 소요되는 원고료	전체 사업비의 10% 이내
	4)외부수당	· 산학겸임교수, 전문강사 초빙, 교재개발 감수, 전문가 활용비, 각종 위원회 외부위원 수당 등	
	5)홍보비	· 신문공고, 브로셔 제작비, 홍보물 제작비, 전시회 참가운영비, 행사개최비 등	
실습장비 구입 및 유지비	6)실습장비구입비	· 실험실습에 필요한 SW 및 기자재 구입비	전체 사업비의 50% 이내
	7)유지보수비 및 시제품 설계·제작비	· 실습장 및 실습장비 유지보수, 특성화 홈페이지·DB 운영, 시제품 설계·제작비 등	
사업 관리비	8)업무관리수당	· 특성화전문대학 관련 담당자 수당 · 사업행정 등 업무보조 수당	전체 사업비의 15% 이내
	9)업무추진비	· 특성화관련 위원회 운영, 산학협력 업체 발굴 등 업무추진을 위한 회의비	전체 사업비의 5% 이내
	10)국내여비	· 사업관련 국내출장비	
	11)국외여비	· 특성화전문대학 학생 해외연수비 및 인솔교수 국외 출장비 · 특성화 사업성과 및 교류를 위한 학술 세미나 등 교수 국외출장비 등	전체 사업비의 10% 이내
	12)일반수용비	· 인쇄비, 사무용품, 각종 수수료 및 사용료, 회계감사비, 도서구입비 등	전체 사업비의 5% 이내
	13)간접비	· 당해년도 사업수행에 소요되는 공통지원경비, 산학협력단 경비 등	전체 사업비의 5% 이내

3. 특성화대학원

대분류	세목	용 도	편성한도
학교 지원금	1)인건비	· 교육과정에서 발생하는 강의료 수당 등	
	2)교육과정개발비	· 교육과정과 관련된 교재개발비, 교육프로그램개발비 등	
	3)실험실습비	· 연구에 사용하는 실험실습비	
	4)기타 교육운영비	· 인건비, 교육과정개발비, 장학금, 실험실습비 이외의 교육운영비	
	5)학교시설사용료	· 대학의 유·무형자산을 이용함에 따라 대학에 지급하는 비용	
	6)과학문화활동비	· 연구개발과제에 대한 홍보 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비	
	7)지식재산권 출원·등록비	· 지식재산권의 출원, 등록, 유지 등에 필요한 경비 및 기술이전에 필요한 경비	
	8)직무수행경비	· 장학생 관리를 위해 지명된 조교, 장학생 대표 등에게 업무 수행을 위해 정액으로 지급하는 경비	전체 사업비의 10%이내
	9)기타 지원비	· 사업수행에 소요되는 지원경비, 산학협력단 경비	학교지원금의 10%이내

* 지원금은 위의 비목별 편성·집행기준을 따르되 해당 특성화대학원이 설치되어 있는 대학 산학협력단 내부규정의 사업비 비목 편성기준에 부합하는 타 항목이 있을 경우 근거자료를 제출하여 증빙

** 직무수행경비 편성시 해당 직무를 수행하는 자임을 증명하는 서류(내부 공문 등) 제출

[별표 5] 개정 후

공간정보 특성화교 학교지원금 편성·집행 기준표(제30조 관련)

1. 특성화고등학교

대분류	세목	용 도	비고
프로그램 운영비	1)학생교육활동비	· 참여학생의 교육훈련, 전시회 참관, 공간정보 기업이해연수, 산업체 현장실습, 워크숍 비용 등	
	2)교원연수비	· 참여교사의 기술·직무연수, 전시회 참관, 현장체험, 워크숍 비용 등	
	3)교재개발비	· 특성화분야의 전문교과 교재, 보조교재, 직업 기초능력 관련 교재의 제작을 위하여 소요되는 원고료	
	4)내부수당	· 정규수업 이외의 방과 후, 방학 중 프로그램 운영 관련 내부강사수당	
	5)외부수당	· 산학겸임교사, 전문강사 초빙, 교재개발 감수, 각종 위원회 외부위원 수당 등	
	6)홍보비	· 신문공고, 브로셔 제작비, 홍보물 제작비, 전시회 참가운영비, 행사개최비 등	
	7)간식비	· 방과 후 또는 방학 중 프로그램 참여 학생 간식비	
실습장비 구입 및 유지비	8)실습장비구입비	· 실습에 필요한 기자재 구입비	
	9)유지보수비 및 시제품 설계・제작비	· 실습장 및 실습장비 유지보수, 특성화 홈페이지·DB 운영, 시제품 설계·제작비 등	
사업 관리비	10)업무관리수당	· 특성화고 총괄담당자, 실무담당자, 행정담당자 업무관리 수당	
	11)수업대체인력 운영비	· 총괄·실무담당자 수업대체인력 운영비	
	12)전담인력 운영비	· 사업 업무보조를 위한 비정규직 전담인력 인건비	
	13)업무추진비	· 특성화관련 위원회 운영, 산학협력 업체발굴 등 업무추진을 위한 회의비	
	14)국내여비	· 사업관련 국내출장비	
	15)국외여비	· 특성화고 학생 해외연수비 및 인솔교사 국외출장비	
	16)일반수용비	· 인쇄비, 사무용품, 각종 수수료 및 사용료, 회계감사비, 도서구입비 등	
	17)간접비	· 당해년도 사업수행에 소요되는 공통지원경비 등	

2. 특성화전문대학

대분류	세목	용 도	비고
장학금	1)장학금	· 공간정보 특성화전문대학에 관련된 전문학사 학위과정 및 학사학위과정 학생을 대상으로 지급하는 학자 보조금 * 단, 국가장학금Ⅱ 유형의 교내 장학금으로 지급 불가 ** 입학 전 학생, 휴학생, 졸업생, 졸업유예생 지급 불가	
프로그램 운영비	2)학생교육활동비	· 참여 학생의 교육훈련, 전시회 참관, 산업체 현장실습, 워크숍 비용 등	
	3)교원연수비	· 참여교원의 기술·직무 연수, 전시회 참관, 현장체험, 워크숍 비용 및 학술 대회(세미나) 등록비 등	
	4)교재개발비	· 특성화분야의 전문교과 교재, 보조교재, 직업기초능력 관련 교재의 개발을 위하여 소요되는 원고료	
	5)외부수당	· 산학겸임교수, 전문강사 초빙, 교재개발 감수, 전문가 활용비, 각종 위원회 외부위원 수당 등	
	6)홍보비	· 신문공고, 브로셔 제작비, 홍보물 제작비, 전시회 참가운영비, 행사개최비 등	
실습장비 구입 및 유지비	7)실습장비구입비	· 실험실습에 필요한 SW 및 기자재 구입비	
	8)유지보수비 및 시제품 설계·제작비	· 실습장 및 실습장비 유지보수, 특성화 홈페이지·DB 운영, 시제품 설계·제작비 등	
사업 관리비	9)업무관리수당	· 특성화전문대학 관련 담당자 수당 · 사업행정 등 업무보조 수당	
	10)업무추진비	· 특성화관련 위원회 운영, 산학협력 업체 발굴 등 업무추진을 위한 회의비	
	11)국내여비	· 사업관련 국내출장비	
	12)국외여비	· 특성화전문대학 학생 해외연수비 및 특성화 사업성과 및 교류를 위한 학술 세미나 등 교수 국외출장비 등	
	13)일반수용비	· 인쇄비, 사무용품, 각종 수수료 및 사용료, 회계감사비, 도서구입비 등	
	14)간접비	· 당해년도 사업수행에 소요되는 공통지원경비, 산학협력단 경비 등	

3. 특성화대학원

대분류	세목	용 도	비고
학교 지원금	1)인건비	· 교육과정에서 발생하는 강의료 수당 등	
	2)교육과정개발비	· 교육과정과 관련된 교재개발비, 교육프로그램개발비 등	
	3)실험실습비	· 연구에 사용하는 실험실습비	
	4)기타 교육운영비	· 인건비, 교육과정개발비, 장학금, 실험실습비 이외의 교육운영비	
	5)학교시설사용료	· 대학의 유·무형자산을 이용함에 따라 대학에 지급하는 비용	
	6)과학문화활동비	· 연구개발과제에 대한 홍보 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비	
	7)지식재산권 출원 · 등록비	· 지식재산권의 출원, 등록, 유지 등에 필요한 경비 및 기술이전에 필요한 경비	
	8)직무수행경비	· 장학생 관리를 위해 지명된 조교, 장학생 대표 등에게 업무 수행을 위해 정액으로 지급하는 경비	
	9)기타 지원비	· 사업수행에 소요되는 지원경비, 산학협력단 경비	

* 지원금은 위의 비목별 편성·집행기준을 따르되 해당 특성화대학원이 설치되어 있는 대학 산학협력단 내부규정의 사업비 비목 편성기준에 부합하는 타 항목이 있을 경우 근거자료를 제출하여 증빙