

충남CKL 브릿지센터 운영 지침

2019. 5.

충남문화산업진흥원

## 목 차

|                 |    |
|-----------------|----|
| 제1장. 운영지침 ..... | 1  |
| 제2장. 평가지침 ..... | 11 |

# 제1장 운영지침

## I. 총 칙

### 1. 목 적

「충남콘텐츠코리아랩 브릿지센터 지침」(이하 “지침”이라 한다)은 충남콘텐츠코리아랩 브릿지센터의 효율적인 운영 및 성과관리에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

### 2. 개념

가. “충남콘텐츠코리아랩 브릿지센터”(이하 “센터” 또는 “브릿지센터”이라 한다)이란 충남문화산업진흥원의 브릿지센터에 선정된 개인 또는 단체가 아이디어 융합을 통한 콘텐츠 창작과 창업을 체계적으로 지원하기 위해 조성·운영하는 사업을 말한다.

나. “창작자”란 만화·캐릭터·애니메이션·영화·음악·게임·출판·패션·공연·공예 등 문화상품의 기획·개발·제작·생산·유통·서비스 등과 관련된 문화산업 분야에 종사하는 자를 말한다.

다. “융합 콘텐츠”란 콘텐츠 장르간, 순수예술과 첨단기술간, 콘텐츠와 기술간 융합에 기반한 새로운 창작과 비즈니스 사업화 분야를 말한다.

라. “프로그램 총괄책임자”란 운영기관 소속으로 랩을 총괄 운영·관리하는 자를 말한다.

## II. 프로그램 운영

### 1. 프로그램 구성

1) 참가기관은 창작자의 참여를 유도하고 커뮤니티 형성과 융합 창작능력의 배양을 지원할 수 있는 아래 프로그램 중 2가지 이상 구성.운영하여야 한다.

가) 참가기관은 창작자의 관심과 참여를 유도하기 위해 창작 및 창작 공간에 대한 간접적인 경험을 제공할 수 있는 프로그램을 구성.운영하여야 한다.

예시) 랩 견학 프로그램, 소규모 전시회, 작품 상영 및 쇼케이스, 창작 관련 특강 및 세미나 등

나) 참가기관은 창작자 간의 자유로운 소통과 네트워킹을 통해 창작자 커뮤니티 형성과 융합 팀빌딩을 지원할 수 있는 커뮤니티 형성 프로그램을 구성.운영하여야 한다.

예시) 장르, 경력에 관계없이 작품 뿐 아니라 일상에 관한 다양한 주제로 다과와 함께 자유롭게 소통할 수 있는 오픈하우스, 장르별 창작자 및 분야 종사자의 온라인 만남의 장 등

다) 참가기관은 창작자들이 융합 창작활동 역량을 제고할 수 있도록 현장 전문가 중심의 아이디어 융합 기획 및 실습으로 구성된 창작능력 배양 프로그램을 구성.운영하여야 한다.

예시) 발상전환 상상워크숍 : 창의적 발상과 사고의 전환을 통하여 기존 장르와 방식을 뛰어넘는 창의적 사고 계발 및 장르별 아이디어 융합을 통한 융합마인드 계발  
창작실무가이드 : 완성된 기획안을 바탕으로 기초 가이드라인을 제시하여 오류 최소화를 통한 기획, 제작과정 지원  
멘토링 데이 : 창작자들이 여러 분야별 멘토들을 한자리에 만나 다양한 피드백을 받을 수 있는 기회 제공

### 2. 프로그램 참가자 선정

1) 참가기관은 프로그램 참가자 선정 및 관리를 위한 기준과 절차를 마련하여 홈페이지 등에 공지하여야 한다.

2) 참가자 선정은 성, 연령, 학력, 경력, 거주 지역, 국적 등에 차별을 두어서는 안 되며, 융합 콘텐츠 창작 역량과 의지를 기준으로 하여야 한다.

3) 프로그램 별 효과적인 운영을 위해 참가자격으로 랩 프로그램 참가 이력 및 창작 결과물(프로토타입 포함)을 요구할 수 있다.

예시) 포트폴리오, 참가 지원서 및 개인 면접 등을 기반으로 하되, 아이디어의 참신성, 협업역량 및 의지, 융합 대상 분야에 대한 이해도 등을 기준으로 선정

### Ⅲ. 공간 운영

#### 1. 회원관리

##### 가. 목적

참가기관은 센터의 효과적인 운영과 이용자에 대한 개별적인 정보 및 서비스 제공, 랩 이용 통계자료 작성을 위해 회원관리제도를 운영하여야 한다.

##### 나. 회원가입의 자격

회원가입은 성, 연령, 학력, 경력, 거주 지역, 국적 등에 제한을 두지 말아야 한다.

##### 다. 회원의 관리

- 1) 참가기관은 회원가입을 위한 웹사이트를 운영하여야 하며 회원의 정보와 랩 활동 이력을 관리하기 위한 데이터베이스 시스템을 구축·운영하여야 한다.
- 2) 참가기관은 랩에서 개최하는 모든 프로그램 참가자와 창작시설 및 장비 이용자가 회원으로 가입하도록 하여야 한다.  
※ 각 센터 회원들은 반드시 충남콘텐츠코리아랩 홈페이지 회원가입을 원칙으로 한다.
- 3) 참가기관은 회원이 랩을 통해 창작한 모든 결과물에 대한 정보를 관리하기 위해 창작물의 특성에 따라 디지털 복사본, 영상 촬영본, 사진 촬영본 등을 제출하도록 운영하여야 한다.
- 4) 참가기관은 센터 이용관리의 효율성을 위해 회원에게 회원증을 발급할 수 있다.

## 2. 창작시설·장비의 이용 및 관리

### 가. 창작시설·장비의 이용

- 1) 센터의 창작시설·장비의 이용 관리는 센터의 지침에 따른다.
- 2) 센터 프로그램 등 교육 장소가 부족한 경우 충남콘텐츠코리아랩의 공간을 사용할 수 있다.

### 나. 창작시설·장비의 관리

- 1) 센터의 창작시설·장비의 관리는 센터의 지침에 따른다.
- 2) 충남콘텐츠코리아랩에 센터 창작자 필요 장비가 있는 경우, 회원가입 및 기초 장비교육을 통해 사용할 수 있다.

## IV. 사업비 관리

총사업비는 지원금과 자부담금 (이하 ‘지원금’ 이라 한다.)으로 구성한다.

### □ 보조금 사용

- 센터 운영주체는 지원금을 사용하거나 정산을 할 때에는 문화콘텐츠 관리 지침 교부조건을 준수하여야 한다.
- 지원금 예산을 변경하고자 하는 경우에는 그 사유와 내역을 명시하여 충남문화산업진흥원의 승인을 얻도록 한다.

### □ 보조금 정산

- 센터 운영주체는 사업을 완료하였을 때는 완료 후 10일 이내 이내에 지원금 사업정산보고서(별지 제1호 서식)를 작성 제출하여야 한다.
- 센터 운영주체는 증빙서류 등의 보완요구가 있을 때에는 3일 이내에 요구 서류를 보완하여 충남문화산업진흥원에 제출하여야 한다.
- 사업 정산을 위한 제출서류는 다음과 같다
  - ① 지원사업 정산보고서  
.집행내역에 대한 회계 증빙자료(계좌입금표, 세금계산서, 영수증, 카드매출전표 등) 포함  
.계약서, 검수조서, 거래명세서, 견적서 등 지급 및 구매의 내용을 증명하는데 필요한 서류
  - ② 보조금 통장 사본  
.보조사업 정산 시 별도로 설정된 계정에 대한 수입.지출 및 통장잔액 확인이 가능해야 함(법 제34조)
  - ③ 보조사업 실적보고서

### □ 정산보고서 편철

- 정산보고서는 사업계획서의 세부사업 단위로 작성
- 회계증빙서류는 ‘세부사업 - 비목 - 지출일자’ 순으로 편철
  - \* 예산내역에 비목이 표시되지 않은 경우, ‘세부사업-지출일자’ 순으로 편철  
- 목과 목 사이(또는 세부사업 사이)에 간지 삽입

- 간지에 목 예산, 집행액 및 집행건수 표기
- 회계 관련 영수증은「A4」용지에 종으로 부착·편철(보조사업자에 따라 변경 가능)하고 보조사업 종료연도로부터 5년간 보존

#### □ 보조사업 정산보고서 심사 및 확정

- 지원금 별도계좌 계리 및 집행의 적정성
  - 입금통장 거래내역과 회계증빙서류를 대사하고 하나의 증빙서를 복사하여 중복사용하거나 스캔 후 위조한 것인지 여부 확인
- 지원금의 목적 외 사용, 횡령 여부
  - 사업계획 예산서와 다른 용도로 집행한 것은 목적외 사용, 지출 증빙자체가 허위이고 그 금액을 비자금으로 조성했거나 사용한 것은 횡령
- 지원금의 용도 외 사용 등의 경우, 지원금의 전부 또는 일부 금액 반환조치
  - 보조사업 목적·교부결정 내용과 다른 용도로 보조금을 집행한 경우
  - 사업비 정산액이 보조금 산출의 기초가 되는 사업량(사업비) 보다 감소되었을 때에는 그 감소율에 의한 회수
  - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
- 사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우, 사용잔액 및 이자를 함께 반납

# 제3장 평가지침

## 1. 평가체계의 구성

센터 운영주체의 운영성과 평가를 위해 성과지표와 성과목표를 설정하고 관리한다.

가. 성과지표 및 관리

- 1) 공통지표는 센터 운영실적을 나타내는 지표로서 센터 회원수, 프로그램 실행률, 프로그램 참가자수, 콘텐츠 제작 건수, 공간 활용률, 시설 이용 및 프로그램 참가 만족도로 구성한다.
  - 가) 센터 회원수는 온라인 가입 회원수를 기준으로 한다.
  - 나) 프로그램 실행률은 계획된 프로그램 중 운영을 위한 최소 인원 이상이 참여하여 정상적으로 실행된 프로그램의 비율을 말한다.
  - 다) 프로그램 참가자수는 센터에서 개최한 각 프로그램에 등록하여 정상적으로 수료한 회원수를 기준으로 한다.
  - 라) 콘텐츠 제작 건수는 센터에서 운영하는 프로그램을 통해 제작된 콘텐츠를 기준으로 한다.
  - 마) 공간활용률은 기간과 면적을 기준으로 공간 운영 계획 대비 실행된 비율을 말한다.
  - 바) 시설이용 및 프로그램 참가 만족도는 센터를 이용한 모든 회원을 대상으로 실시하는 만족도 조사(첨부 제1호 참조) 점수를 기준으로 한다.
- 3) 센터 운영주체는 성과관리를 위해 지표와 관련된 센터 운영활동을 DB 및 실적보고서로 관리하여야 한다. 이를 위해, 이용자 및 프로그램 참가자를 체계적으로 확인하고 관리할 수 있는 출입 및 회원관리 정보시스템을 구축하여야 한다.

## 2. 성과보고 및 평가

## 가. 현장평가

- 1) 센터 운영주체는 사업추진현황을 충남문화산업진흥원에 보고하여야 한다.
- 2) 충남문화산업진흥원은 현장방문을 통하여 센터 운영지원을 위해 필요한 사항을 확인하고 보완이 필요한 사항에 대한 의견을 제시할 수 있다.
- 3) 충남문화산업진흥원은 현장평가, 최종평가 등을 검토하여 사업의 지속적인 수행이 불가능하거나, 사업계획서의 목표 대비 추진실적이 현저히 부실하여 향후 사업추진이 불투명한 경우에는 사업을 취소할 수 있다.

## 나. 최종평가

- 1) 센터 운영주체는 사업을 완료하였을 때는 완료 전 최종평가를 받아야하며 사업 종료 10일 이내 정산보고서를 제출해야 한다.
- 2) 최종평가 결과는 다음과 같이 구분하며, “미흡” 판정의 경우 그 요인을 명시하여야 한다.
  - ① “우수” : 평점이 80점 이상인 경우
  - ② “보통” : 평점이 80점 미만 60점 이상인 경우
  - ③ “미흡” : 평점이 60점 미만인 경우

# 「지역기반형 콘텐츠코리아랩」 시설이용 및 프로그램 참가 만족도평가표

|            |  |      |  |
|------------|--|------|--|
| 참가<br>프로그램 |  | 참가기간 |  |
|------------|--|------|--|

| 평 가 지 표                                 | 평 점      |    |    |    |          |
|---|----------|----|----|----|----------|
|   | 매우<br>우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 매우<br>미흡 |
| 사전 기대했던 내용과 실제 프로그램 내용 및 구성은 일치하였습니까?   | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |
| 본 프로그램이 실제 창작활동에 어느 정도 도움이 되었습니까?       | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |
| 본 프로그램에 활용된 기자재가 프로그램에 맞게 적절하게 구성되었습니까? | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |
| 본 프로그램에 대한 전반적인 만족도는 어떻습니까?             | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |
| 본 프로그램을 주위 분들(후배/동료 등)에게 추천하시겠습니까?      | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |
| 시설 환경(강의장, 편의시설 등)에 대한 만족도는 어떻습니까?      | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |
| 전체적인 일정(총 운영시간 등)이 적절하다고 생각하십니까?        | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |
| 본 교육과정에 적정한 교육 일 수 및 시간을 기재바랍니다.        | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |
| 전담 멘토 지원 및 단계별 지원계획은 구체적이고 적절하였습니까?     | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |
| 사후지원계획은 체계적이고 지속적입니까?                   | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |
| <b>합 계 (100점 만점)</b>                    | <b>점</b> |    |    |    |          |
| 기타<br>평가의견                              |          |    |    |    |          |