

공모전 개요

경남지역의 현안 민생 경제문제를 해결하기 위해
신사업을 발굴하고, 참신한 아이디어를 신규 사업발굴 및
추진 시 반영하기 위해 **경남 신사업 발굴 아이디어 공모전**을 개최



접수기간

'24. 3. 4.(월) 09:00 ~ '24. 3. 15.(금) 18:00

공모주제

경남 민생경제 해결을 위한 신사업 제안(투트랙 선택)

참가자격

대한민국 국민 누구나, 개인 또는 공동제안자로 팀(1~3명) 구성

선정규모

대상 1팀, 최우수 1팀, 우수 3팀, 장려 3팀

접수방법

경남투자경제진흥원 홈페이지(지원사업안내-사업공고) 내
제안서 양식 다운로드 후 이메일 접수
mail@modudesign.co.kr

지원문의

070-4027-7943

경남투자경제진흥원



경상남도의 일자리사업을 발굴·수행하고,
중소기업 및 소상공인의 체계적인 육성을 지원하며,
투자 유망기업 분석 및 투자자 발굴 등을 통해
경남의 산업·경제 활성화에 기여하겠습니다.

지원 프로그램



일자리
창출·지원 사업



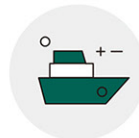
국내기업 및
외국인 투자유치



중소기업
육성·지원 사업



소상공인
육성사업



수출·통상
지원 사업



경제동향 분석
및 경제 활성화
시책 개발



무역 및 투자에 관한
박람회·전시회 참가



전통시장 활성화
지원 사업



경남 신사업 발굴 아이디어 공모전

2024.3.4.~3.15.



기발하고 창의적인
아이디어가 있는
'대한민국 국민 누구나'
참여 가능합니다.



사업공고 게시판 바로가기



공모주제

경남 민생경제 해결을 위한 신사업 제안

✔ 투트랙 선택

✔ Track 1 수혜자 관점



중소기업



소상공인



청년(취·창업)

✔ Track 2 문제 인식 관점



순환경제



창조경제



공유경제



기타 (복합사회서비스 등)

※ 주제 선정 관련 유의사항

- 1 제안서 작성법은 안내문 참고
- 2 1. 트랙분류 선택 후, 2. 해당 트랙 내 세부 주제 중 택1하여 작성
- 3 공모 주제는 참가자가 선택하여 유형 분류하되, 시상은 통합하여 진행됨

공모전 일정

공모 접수	1차 예선 심사 결과 (서면)	2차 본선 심사 (발표)	수상작 발표	시상식
'24.3.4.(월) ~ 3.15.(금)	'24.3.22.(금)	'24.3.28.(목) 또는 3.29.(금)	'24.4.1.(월)	'24.4.3.(수)

※ 일정은 변동될 수 있음

심사기준

☑ 민생체감도·민생경제 활성화 기여도	40%
☑ 실현가능성·파급효과	30%
☑ 제안내용의 적절성·당사자성	20%
☑ 창의성	10%

- ▶ 예선 : 서면심사로 진행되며 선정 대상의 3배수 선발
- ▶ 본선 : 발표평가로 진행

본선(발표평가) 관련 유의사항

- 1 발표 평가 불참시 자동 탈락
- 2 예선 심사 결과 발표(3.22.(금) 예정) 후 5일 이내 발표자료 이메일 제출(3.27.(수) 18시까지)
- 3 발표자료는 PPT 형식으로 작성 후 PDF 파일 변환하여 제출(팀명 기재 필수)
- 4 최소 5페이지 이상(표지제외) 작성, 발표시간은 10분 이내 제한(10분 초과시 자동 종료)
- 5 발표 10분, 질의응답 5분으로 진행
- 6 팀 구성원 중 발표자 1인 필수 참석, 팀원 모두 참석 가능
- 7 최종 당선 팀 중 대상, 최우수상 팀은 시상식에서 제안 아이디어 5분 발표 예정

시상내역

상장 및 상금 수여

대상	최우수상	우수상	장려상
1팀(명)	1팀(명)	3팀(명)	3팀(명)
1,000천원	800천원	300천원	100천원

수상작 중 최종 정책과제 선정시 축하금 1,000천원 포상(최대 3건)

- ▶ 상금 지급 시 제세공과금 제외한 금액 지급, 상금에 대한 제세공과금은 수상 팀에서 부담

- ▶ 응모작이 심사기준에 미달하거나 접수량 등에 따라 시상내역은 변동될 수 있음



제안서 작성법

※ 반드시 숙지 후 작성

- ▶ 작성분량 : 제안서는 (요약페이지 제외) 3-5쪽 이내 작성
- ▶ 신청서 및 정보제공동의서는 서명 후 스캔파일 제출, 제안서는 hwp로 제출
- ▶ 파일명 : 경남 신사업 발굴 아이디어 공모전_성명 또는 단체명
- ▶ 용지여백과 글꼴 : 좌우여백 20, 위·아래쪽 10, 머리말·꼬리말 10, 줄간격 160, 휴면명조, 글자크기 13P
- ▶ 용량이 큰 이미지(사진) 등은 반드시 용량을 줄인 후 삽입하시기 바랍니다.
- ▶ 항목별 작성요령을 참고하여 기재바랍니다.
- ▶ 제안자 부주의로 인한 잘못된 기재나 표기는 제안자 본인의 불이익이 될 수 있습니다.
- ▶ 제출 서류는 일체 반환되지 않습니다.

작성요령

1. 제안배경

- 제안목적
- 배경 및 필요성 또는 현황 및 문제점
- 기타 - 제안배경과 관련하여 추가로 기재할 내용

2. 아이디어

- 제안내용
- 기간 및 예산
- 추진체계 또는 구현방법 및 절차
- 예상 산출물 - 사례·아이디어 구현에 따른 예상 산출물을 이미지, 동영상, 도표 등을 활용하여 기재(별도 서식 활용 가능)
- 활용계획 - 사례·아이디어의 주된 활용 분야와 방안 등 예상되는 활용방안 등을 기재
- 제안내용의 차별성
- 예상되는 애로사항과 극복방안
- 기타 - 아이디어 제안과 관련하여 추가로 기재할 내용 작성

3. 기대효과

- 추진 이전(As Is)-추진 이후(To Be)
- 정량적, 정성적 달성목표

4. 참고문헌 출처

- 본 제안서에 활용한 이미지, 참고문헌 등의 출처 일체를 기재