

2023학년도 하반기

(주)더본코리아 연계 마케팅 서포터즈 “禮curation, 에큐레이션” 운영 계획(안)

*큐레이션: 여러 정보를 수집, 선별하고 이에 새로운 가치를 부여해 전파하는 것을 말함.

I 목적 및 필요성

- 지역 상설시장 홍보 및 지역 상설시장 내 점포 마케팅 활동 등 운영을 지원함으로써 지역사회 연계 및 협력을 강화하고자 함
- 학교 및 학과간 융합 활동을 통해 학생들의 협업능력을 향상시키고 지역 외식산업 기업과의 소통 기회를 마련하여 창업 및 외식, 마케팅 분야 전문가로서의 잠재적 역량을 강화하고자 함

II 개 요

- 사업명: (주)더본코리아 연계 마케팅 서포터즈
- 기간: 2023. 10. ~ 2024. 1.
- 협력기관: (주)더본코리아
- 대상: 지자체-대학 협력기반 지역혁신사업 24개 참여대학 재학생
- 모집팀수: 10팀
- 활동내용
 - 예산 상설시장 내 점포 연계 홍보 및 마케팅 지원
 - ※ 1팀이 1개 점포 지원
 - 매월 (주)더본코리아 현직자와의 멘토링 및 현장전문가 교육 운영

III 세부내용

- 신청자격
 - 지자체-대학 협력기반 지역혁신(RIS) 사업 참여대학* 재학생(학부 및 대학원생)
5명으로 구성된 팀
 - *참여대학: 충남대, 공주대, 건양대, 고려대(세종), 나사렛대, 남서울대, 대전대, 대전보건대, 목원대, 배재대, 백석대, 선문대, 순천향대, 신성대, 아주자동차대, 우송대, 우송정보대, 충남도립대, 한국기술교육대, 한국영상대, 한남대, 한밭대, 한서대, 호서대

- 우대사항

- SNS / 디자인 / 빅데이터 / 마케팅 등 분야에서 마케팅 활동 지원이 가능하도록 다양한 학과 및 자격을 지닌 학생으로 구성된 팀 선발 우대

□ 신청방법 ※ 접수기간: ~ 2023. 10. 31.(화)

- 지역인재교육센터 홈페이지 신청(제출서류** 포함)

** 제출서류: 참가신청서(붙임2), 활동계획서(붙임3), 개인정보 수집.이용 동의서(붙임4), 대표자(팀장) 및 팀원 재학증명서 각 1부

- 문의처: 대전세종충남 지역혁신플랫폼 대학교육혁신본부 지역인재교육센터
(☎: 042-605-3644 / 메일: opencampus@cnu.ac.kr)

□ 선발방법

- ① (학 생) 제출서류 제출 및 온라인 신청
- ② (지역인재교육센터 및 협력기관) 신청팀 평가 및 선발
- ③ (지역인재교육센터→협력기관 및 선발대상) 선발결과 통보

□ 활동내용 및 세부일정

단 계	일 정	내 용
모 집	~ 2023. 10. 31.(화)	- 지역인재교육센터 홈페이지 신청 * 제출서류: 참가신청서(붙임2), 활동계획서(붙임3), 개인정보 수집.이용 동의서(붙임4), 대표자(팀장) 및 팀원 재학증명서 각 1부
선 발	2023. 11. 1.(수)	- 10팀 선발
선발확정 및 보고	2023. 11. 1.(수)	- 개별 문자 발송 예정
활동 및 교육.멘토링	2023. 11.	- 오리엔테이션 운영 ◦ 활동, 결과물 제출 등 안내 예정
	2023. 12.	- 월별 교육.멘토링 운영 ※ 주 활동 및 전문 교육은 예산지역에서 진행됨 ◦ 매월 강의 제공 예정 ※ [붙임1] 월별 교육 계획 참조
	2024. 1.	- 활동 증빙자료 제출 ◦ 월별 보고서([붙임 5] 보고서 서식 활용) ◦ SNS 게시물(월 동영상 1건 및 카드뉴스 1건)
최종보고서	~ 2024. 1. 31.(수)	- 성과 및 성찰 등 전체 활동에 대한 최종보고서, 활동내역서 제출 ◦ [붙임 6] 최종보고서, [붙임 7] 활동내역서 서식 활용
만족도조사	~ 2024. 2. 4.(일)	- 프로그램 개선.환류 방안 모색

※ 세부 일정은 추후 변동 가능하며 모든 제출물은 지역인재교육센터 SNS 및 홍보물 게재 예정

□ 성과관리 ※ 각 활동 결과물 등에 따른 활동비 지원 제한

구 분	제출내용	제한내용
보고서	월별보고서 - 제출기한: 주차별로 작성하여, 매월 30일 제출 - 제출처: 지역인재교육센터 홈페이지 - 제출서식: [붙임 5] 서식 활용 최종보고서 및 활동내역서 - 제출기한: 2024. 1. 31.(수) - 제출처: 지역인재교육센터 홈페이지 - 제출서식: [붙임 6], [붙임 7] 서식 활용	증빙자료 등 내용 불충분 또는 1회* 이상 미제출시 지원금 미지급 *요청 기간 내 재제출시 미제출 횟수 감경
SNS 게시물 (월 동영상 1건, 카드뉴스 1건)	- 제출기한: 매월 30일 - 제출처: 지역인재교육센터 이메일(opencampus@cnu.ac.kr) ※ 원본 파일 압축하여 제출	
만족도조사	- 만족도조사* 참여 *구글 폼 활용 예정	

□ 지원내용

- 활동비 지원

- 지급대상: 학부 및 대학원 재학생
- 지급액: 3,000,000원 ※ 한국연구재단에서 규정하는 기준에 의해 일부 변동될 수 있음
- 지급방법

구 분	지급액	지급방법
1차	1,000,000원	11월 월별보고서 제출팀에 한하여, 12월 중 팀장에게 일괄 지급
2차	2,000,000원	프로그램 종료 후 팀장에게 일괄 지급

※ '지원금 수령 이후 배분'에 대해서는 팀 구성원 간 사전 협의 바람

□ 유의사항

- 성과관리를 위한 제출물 제출 등 활동기준을 반드시 충족시켜야 하며, 모든 지원금은 프로그램 종료 이후 지급함
- 활동비 수령은 팀장으로 함
 ※ '지원금 수령 이후 배분'에 대해서는 팀 구성원 간 사전 협의 바람

IV 행정사항

협조사항

구 분	대 상	내 용
홍 보	대외협력실	. 홈페이지 등 게시 및 운영사항 보도 협조
학생 모집	각 참여대학	. 각 대학 홈페이지 등에 예규레이션 참여팀 모집 공고 게시

붙임 1 월별 교육 계획

구분	강의일자	강의내용
1	2023. 11. 10.(금)	- 발대식 - 예산상설시장 상가별 안내(대면) · 프로그램 운영 방법 · 현장 방문을 통한 상가 사장님들과의 만남 · 홍보할 점포 컨택(1순위, 2순위, 3순위 선택)
2	2023. 11. 24.(금)	- 마케팅 실무 교육(비대면) · 마케팅에 대한 실무 교육
3	2023. 12. 8.(금)	- 영상편집 활용법(비대면) · 프리미어프로를 통한 영상 편집 · 유튜브 활용법 · (추후 제출) 영상 기획안 제출[붙임 8]
4	2023. 12. 22.(금)	- 마케팅 실무 교육(비대면) · 마케팅에 대한 실무 교육(비대면)
5	2024. 1. 12.(금)	- 마케팅 실무 교육(비대면) · 매칭 점포별 마케팅 활용 방안 발표 및 피드백
6	2024. 1. 26.(금)	- 영상 발표회(대면) · 프리미어프로를 통해 제작된 영상 발표 및 피드백

※ 강의내용, 강사 및 교육 일정은 상황에 따라 일부 변경될 수 있음

※ 4, 5회차 교육 중 '백종원 대표' 교육으로 대체될 수 있으며, 교육이 확정되면 대면 특강으로 변경될 수 있음

붙임 2

참가신청서 서식

예큐레이션 참가신청서

팀 명						
활동 개요	※ 활동 내용을 요약하여 작성(활동 목표 및 수행 방향 간략 기재) ※ 파란색 가이드라인 글씨는 제출 시 제거할 것 ※ 검은색 맑은고딕 10포인트로 작성, 구성원 칸은 필요시 추가					
대표자(팀장)	성명					
	학교		학과	※ 수료증 발급을 위해 정확히 기재		
	학번					
	연락처					
	E-Mail					
팀 구성	역할	성명	학교	학과	학번	연락처
	<i>팀원</i>	<i>홍길동</i>	<i>00대학교</i>	<i>00학과</i>	<i>00000000</i>	<i>0000000000</i>

위와 같이 「예큐레이션」 참가신청서를 제출합니다.

- 제출 서류
1. 참가신청서
 2. 활동계획서
 3. 대표자 및 팀원 재학 증명서 각 1부
 4. 개인정보 수집·이용 동의서 1부

2023년 월 일

대표자

(서명 또는 인)

대전·세종·충남지역혁신플랫폼 대학교육혁신본부장 귀하

붙임 3

활동계획서 서식

활동계획서		
팀 명		
활동 개요	<ul style="list-style-type: none"> ※ 활동 내용을 요약하여 작성 (활동 목표 및 수행 방향 간략 기재) ※ 파란색 가이드라인 글씨는 제출 시 제거할 것 ※ 검은색 맑은고딕 11포인트로 작성 	
지원 동기 및 활동 목표	<ul style="list-style-type: none"> ※ 신청 배경 및 동기와 더불어 활동 목표 기입 <ul style="list-style-type: none"> - 예산 지역 및 산업 동향 및 현황의 배경 등에 관하여 기술하고, 이에 따른 활동 수행의 필요성을 구체적으로 기술 	
월별 활동계획	11월	<ul style="list-style-type: none"> ※ 예산 상설시장내 점포 지원을 위한 월별 활동 목표 및 내용을 기입 (구체성, 가능성, 현실성, 시간제약 반영) ※ 예시 <ul style="list-style-type: none"> ○ 마케팅 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 점포 홍보 및 마케팅 지원을 위한 미팅 (비대면 2회 및 대면 1회, 총 월 3회) - 미팅 기반 향후 지원 계획 수립 - 더본코리아 멘토를 통한 운영계획 피드백 및 수정
	12월	

	24년 1월	
팀 역량	※ 팀의 강점 및 역량, 팀원별 담당 분야 구체적 기입	
기대효과	※ 활동을 통해 최종적으로 얻을 수 있는 성과 및 결과 - 활동 후 향후 계획, 본 활동을 통하여 얻을 수 있는 예상 성과 및 결과물 등	

붙임 4

개인정보 수집·이용 동의서

개인정보 수집·제공에 관한 동의서

구 분	성 명	생년월일	개인정보 수집·이용 동의 여부	서 명
팀 장			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 거부	
팀 원			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 거부	
팀 원			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 거부	
팀 원			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 거부	
팀 원			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 거부	

「예규레이션」과 관련하여 아래와 같이 개인정보 수집·이용에 대한 안내를 하고자 합니다. 아래의 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집·이용 내역

구분	항목	수집 목적	보유기간
필수	성명, 생년월일, 연락처, 학번, 소속학과, 이메일, 계좌번호	예규레이션 선발 심사 및 운영 자료	5년

- 정보주체는 「대전세종충남지역혁신플랫폼」에 개인정보 수집·이용의 동의를 거부할 권리가 있습니다.
- 단, 개인정보 수집·이용에 동의하지 않을 경우에는 선발 시 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

2023년 월 일

대전·세종·충남지역혁신플랫폼 대학교육혁신본부장 귀하

붙임 5

보고서 서식

0월 활동 보고서			
팀 명			
활동목표 (0월)	※ 실질적인 활동내용 작성 ※ 파란색 가이드라인 글씨는 제출 시 제거할 것 ※ 검은색 맑은고딕 11포인트로 작성 ※ 활동 시작 전 미리 설정할 것		
활동 1			
활동일시	※ 활동시간 필수 기입 ex) '23. 00. 00. 00:00~00:00	활동방법·장소	ex)온 라 인(ZOOM) ex)오프라인(더본외식산업개발원)
출 결	출석	※ 성명 기입	
	불참	※ 없으면 빈칸으로 남겨둘 것	
키워드	활동내용		
※ 활동내용 Key Point - 활동내용을 한 단어 또는 문장으로 작성	※ 실질적인 활동내용 작성 - 내용의 구조화, 다이어그램, 그림 등을 활용하여 활동내용 구체적으로 작성 - 중요한 내용의 경우, 컬러링 기법 활용(다른 색으로 표시)		
활동성찰			
※ 이번 활동을 분석하여(우수했던 점, 미흡했던 점, 개선이 필요한 사항, 느낀 점), 다음 활동 시 반영 - 우수, 미흡, 개선 외 느낀 점은 팀 구성원 전체가 작성 - 예시) AOO: / BOO:			

활동사진

(활동사진 1 첨부)

※ 주차 활동내용에 적합한 증빙사진 첨부할 것

[사진 1] 활동 중인 학생 사진(모든 학생 포함)

(활동사진 2 첨부)

※ 주차 활동내용에 적합한 증빙사진 첨부할 것

[사진 2] 활동 내역 사진(활동자료 등 활동흔적 포함)

활동 2			
활동일시	※ 활동시간 필수 기입 ex) '23. 00. 00. 00:00~00:00		활동방법장소 ex)온 라인(ZOOM) ex)오프라인(더본외식산업개발원)
출 결	출석	※ 성명 기입	
	불참	※ 없으면 빈칸으로 남겨둘 것	
키워드		활동내용	
※ 활동내용 Key Point - 활동내용을 한 단어 또는 문장으로 작성		※ 실질적인 활동내용 작성 - 내용의 구조화, 다이어그램, 그림 등을 활용하여 활동내용 구체적으로 작성 - 중요한 내용의 경우, 컬러링 기법 활용(다른 색으로 표시)	
활동성찰			
※ 이번 활동을 분석하여(우수했던 점, 미흡했던 점, 개선이 필요한 사항, 느낀 점), 다음 활동 시 반영 - 우수, 미흡, 개선 외 느낀 점은 팀 구성원 전체가 작성 - 예시) AOO: / BOO:			

활동사진

(활동사진 1 첨부)

※ 주차 활동내용에 적합한 증빙사진 첨부할 것

[사진 1] 활동 중인 학생 사진(모든 학생 포함)

(활동사진 2 첨부)

※ 주차 활동내용에 적합한 증빙사진 첨부할 것

[사진 2] 활동 내역 사진(활동자료 등 활동흔적 포함)

활동 3			
활동일시	※ 활동시간 필수 기입 ex) '23. 00. 00. 00:00~00:00		활동방법장소 ex)온 라인(ZOOM) ex)오프라인(더본외식산업개발원)
출 결	출석	※ 성명 기입	
	불참	※ 없으면 빈칸으로 남겨둘 것	
키워드		활동내용	
※ 활동내용 Key Point - 활동내용을 한 단어 또는 문장으로 작성		※ 실질적인 활동내용 작성 - 내용의 구조화, 다이어그램, 그림 등을 활용하여 활동내용 구체적으로 작성 - 중요한 내용의 경우, 컬러링 기법 활용(다른 색으로 표시)	
활동성찰			
※ 이번 활동을 분석하여(우수했던 점, 미흡했던 점, 개선이 필요한 사항, 느낀 점), 다음 활동 시 반영 - 우수, 미흡, 개선 외 느낀 점은 팀 구성원 전체가 작성 - 예시) AOO: / BOO:			

활동사진

(활동사진 1 첨부)

※ 주차 활동내용에 적합한 증빙사진 첨부할 것

[사진 1] 활동 중인 학생 사진(모든 학생 포함)

(활동사진 2 첨부)

※ 주차 활동내용에 적합한 증빙사진 첨부할 것

[사진 2] 활동 내역 사진(활동자료 등 활동흔적 포함)

활동 4			
활동일시	※ 활동시간 필수 기입 ex) '23. 00. 00. 00:00~00:00		활동방법장소 ex)온 라인(ZOOM) ex)오프라인(더본외식산업개발원)
출결	출석	※ 성명 기입	
	불참	※ 없으면 빈칸으로 남겨둘 것	
키워드		활동내용	
※ 활동내용 Key Point - 활동내용을 한 단어 또는 문장으로 작성		※ 실질적인 활동내용 작성 - 내용의 구조화, 다이어그램, 그림 등을 활용하여 활동내용 구체적으로 작성 - 중요한 내용의 경우, 컬러링 기법 활용(다른 색으로 표시)	
활동성찰			
※ 이번 활동을 분석하여(우수했던 점, 미흡했던 점, 개선이 필요한 사항, 느낀 점), 다음 활동 시 반영 - 우수, 미흡, 개선 외 느낀 점은 팀 구성원 전체가 작성 - 예시) AOO: / BOO:			

활동사진

(활동사진 1 첨부)

※ 주차 활동내용에 적합한 증빙사진 첨부할 것

[사진 1] 활동 중인 학생 사진(모든 학생 포함)

(활동사진 2 첨부)

※ 주차 활동내용에 적합한 증빙사진 첨부할 것

[사진 2] 활동 내역 사진(활동자료 등 활동흔적 포함)

활동 5			
활동일시	※ 활동시간 필수 기입 ex) '23. 00. 00. 00:00~00:00		활동방법장소 ex)온 라인(ZOOM) ex)오프라인(더본외식산업개발원)
출결	출석	※ 성명 기입	
	불참	※ 없으면 빈칸으로 남겨둘 것	
키워드		활동내용	
※ 활동내용 Key Point - 활동내용을 한 단어 또는 문장으로 작성		※ 실질적인 활동내용 작성 - 내용의 구조화, 다이어그램, 그림 등을 활용하여 활동내용 구체적으로 작성 - 중요한 내용의 경우, 컬러링 기법 활용(다른 색으로 표시)	
활동성찰			
※ 이번 활동을 분석하여(우수했던 점, 미흡했던 점, 개선이 필요한 사항, 느낀 점), 다음 활동 시 반영 - 우수, 미흡, 개선 외 느낀 점은 팀 구성원 전체가 작성 - 예시) AOO: / BOO:			

활동사진

(활동사진 1 첨부)

※ 주차 활동내용에 적합한 증빙사진 첨부할 것

[사진 1] 활동 중인 학생 사진(모든 학생 포함)

(활동사진 2 첨부)

※ 주차 활동내용에 적합한 증빙사진 첨부할 것

[사진 2] 활동 내역 사진(활동자료 등 활동흔적 포함)

붙임 6

최종보고서 서식

예큐레이션 최종보고서		
팀 명		
팀 구성원	※ 팀장 → 팀원순으로 작성 ※ 성명(소속학과), 성명(소속학과), 성명(소속학과) ... 로 기술	
활동결과	설정목표	※ 계획서에 기재된 '목표설정' 내용 기술
	활동통계	※ 주차별 보고서 '활동주차 시간'에 기술된 활동시간을 합산
	활동자료	※ 활용된 교재/영상 등 기술: 저자(출판년도). 책제목. 출판지: 출판사. [예] 고영성, 신영준(2017). 완벽한 공부법. 서울: 로크미디어.
	주요활동	※ 프로그램의 주차별 활동, 운영방식에 대한 부분을 작성
	팀 특색	※ 우리 구성원의 특징, 활동 전략 및 노하우를 중심으로 작성
	성 과	※ 계획서에 기재된 '기대효과'에 따른 구체적인 활동 성과를 중심으로 작성
프로그램 참여소감		
※ 구성원의 소감을 개인별로 작성 - 000:		
프로그램 개선을 위한 제안사항		
※ 프로그램 개선을 위한 의견 제시		

