

『2026년 제23기 중견리더양성과정』 국도정 정책과제 국외연수 진행업체 모집 수정 공고

2026년 제23기 중견리더양성과정 국도정 정책과제 국외연수 진행에 참여할 업체를 다음과 같이 공개 모집합니다.

2026년 4월 21일
경상북도인재개발원

1. 연수개요

가. (연수기간) 2026. 9. 6.(일)~9. 18.(금) / (기간중 10박 12일간)

나. (연수대상) 4개팀, 88명(중견리더양성과정 교육생) * 인솔지원관 4명 별도

다. (연수지역) 4개 지역

연번	팀 명	연수기간	연수지역	연 수 국	인원	비고
합계	4개 팀	10박12일	4개 지역		88	
1	메이플 스타 (Maple-Star)	'26.9.7.~9.18. (10박 12일)	북미동부1	미국(동부), 캐나다	23	
2	아메리카 원정대 (GB 2NE1)	'26.9.7.~9.18. (10박 12일)	북미동부2	미국(동부), 캐나다	21	
3	북극성(北極星) 원정대	'26.9.7.~9.18. (10박 12일)	북유럽	덴마크, 노르웨이, 스웨덴, 핀란드	25	
4	GB 리더들의 르네상스	'26.9.7.~9.18. (10박 12일)	서유럽	프랑스, 스위스, 이탈리아	19	

라. (연수경비) 예산의 범위 내, 「공무원 여비 규정」에 따라 산출된 금액

* [별표1] 여비 지급 구분표에 해당하는 자에 대해 [별표4] 국외여비 지급표에 따라 등급별로 일비, 숙박비(상한액의 85% 이내), 식비 지급

2. 신청자격 및 제외 대상

가. 신청자격

- 공고일 현재 대구광역시 및 경상북도 내에 주사무소를 두고, 「관광진흥법」 제4조 및 같은 법 시행령 제2조 따라 **종합여행업 또는 국내외여행업으로** 등록한 업체
 - 「관광진흥법」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제18조에 따라 보험가입 등 의무이행 업체
 - 최근 5년간(2021.01.01. ~ 2025.12.31.) 국가 또는 지방자치단체에서 직접 주관하는 단체(15명 이상) 국외연수 수주실적이 있는 업체
- ※ 접수 마감 시까지 제출서류 미도착, 신청자격 미달 또는 제출서류 미비 시 진행후보업체에서 제외

나. 제외 대상

- 「관광진흥법」 제4조에 따른 등록 없이 여행업을 경영하여 처벌 받은 업체
- 기타 「국외연수 진행업체 선정 평가위원회」에서 부적합하다고 인정하는 업체

3. 제안 신청서 접수

가. 신청 접수기간 : 사업공고일로부터 2026. 4. 28.(화) 18:00까지

나. 접수방법 : 직접 또는 우편

※ 단, 접수마감일 근무시간 내(18:00까지) 도착분에 한함

다. 접 수 처 : 경상북도인재개발원 교육운영과(기본교육팀) ☎ 054)820-4833

※ 경북 예천군 호명읍 행복로 15(인재개발원 교육운영과 2층)

※ 접수마감 이후 접수불가 및 우편접수의 경우 '26. 4. 28.(화) 18:00 도착분에 한함.
(반드시 전화로 접수여부 확인 요망)

4. 제출서류

가. 참가신청서 및 협약서 각 1부.

- 제안 신청서에 대표자로 등록되지 않은 대리인 참석 시 아래 서류 모두 지참
 - 위임장, 재직증명서 각 1부. (신분증 지참)
 - 최근 3개월 이내, 4대보험 중 어느 하나 가입 증빙 자료 1부.
 - ※ 단, 제안 신청서에 대표자로 등록된 경우 신분증만 지참

나. 사업자등록증 사본 1부.

다. 일반여행업 또는 국외여행업 등록증 사본 1부.

라. 「관광진흥법」 제9조 등에 의한 보증보험 또는 공제가입이나 영업보증금 예치확인서 1부.

마. 최근 5년간(2021. 1. 1. ~ 2025. 12. 31.) 국가 또는 지방자치단체에서 직접 주관하는 단체(15명 이상) 국외연수 실적증빙 자료 1부.

※ 국외연수 수주 실적 및 실적증명서(원본)는 수행 기관별로 각 1부 제출.

바. 국세 및 지방세 완납증명서 각 1부.

사. 자본금(개인의 경우 자산평가액) 규모를 확인할 수 있는 서류(제무제표 등) 1부.

아. 법인인감증명서 및 법인등기부등본 각 1부.

☞ 개인인 경우 인감증명서 1부.

자. 제안서 원본 1부.

☞ 제안서 사본은 팀명(권역별) 인원 만큼 별도 제출

【 제안서에 반드시 포함되어야 할 사항 】

① 팀별 세부 연수 프로그램

- 팀별 연수주제를 고려하여 일자별, 내용별 세부일정 편성(시간계획 포함)
- 연수지역에 대한 설명, 팀별 주요방문기관 반드시 포함
 - ※ 기관 방문은 원칙적으로 주중에 1일 1개 기관 필수 방문, 공휴일은 우수행정 사례중심 현지체험 및 역사문화체험 기회로 활용 가능

② 현지여행업체 현황

- 연수진행을 현지여행사에 위탁 운영하는 경우, 당해 여행사 규모, 재무 상태, 보험관계, 운영실적 등 업체 현황을 증빙할 수 있는 자료

③ 연수기간 중 항공 및 지상교통편 등 세부이동계획(인재개발원 ↔ 공항 포함)

④ 연수기간 중 안전관리대책

- ※ 지역별 안전위해요소, 예방관리방안, 상황별 대처요령, 감염병 예방대책, 긴급상황 발생시 대처방안, 교통안전대책(차량, 운전기사 등), 기타 안전관리 사항

⑤ 연수기간 중 숙박계획 및 식사 메뉴

- 주요 목적지와의 거리, 호텔 등급, 식사(메뉴) 가격 등 반드시 기재

⑥ 연수와 관련한 서비스 제공 및 특전, 현지가이드(소속 여행사 정보 기재) 경력

⑦ 국외연수 경비내역

- 숙박비, 식비, 교통비, 항공료, 부대비용으로 구분 작성, 각 방문지별 세부경비내역 작성
 - ※ 총 경비는 「공무원여비규정」에 따라 산출된 금액 이내로 제안
 - ※ 부대비용 : 여행자보험료(1인당 최소 2억원 이상), 입장료, 봉사료, 기타경비 등 일체

⑧ 기타 회사소개에 필요한 자료

※ 제출 접수된 서류는 일체 반환하지 않음

5. 사업선정

가. (1차 서류심사) 신청자격 확인 등 제출서류 심사 ☞ 결과 개별 통보

나. (2차 제안설명회 평가) 1차 서류심사 통과업체, 연수생 대상 제안설명회 결과 평가

* 1차 서류심사를 통과한 업체가 권역연수(팀별) 1개인 경우, 협상대상자로 선정, 연수생대상 제안설명회 및 권역연수(팀별) 실무협상 완료 후 최종업체로 선정 예정

【 제안서 평가 기준 】	
1. 자본금 보유현황 및 여행 전문인력 보유현황	6. 이문화 체험기회 등 연수효과 제고방안
2. 최근 5년간 국가 또는 지방자치단체에서 직접 주관하는 단체(15명 이상) 국외연수 실적	7. 안전관리대책의 충실성
3. 항공요금 산출의 적정성	8. 현지 서비스 제공 수준
4. 항공료를 제외한 연수비용 산출의 적정성	9. 통역·안내의 적정성
5. 기관방문 섭외 등 과제연구 수행 지원의 적합성	10. 숙박·식사의 질 및 교통 이용 편리성 등

2차 제안설명회 평가

- ▶ (평가일시) 2026. 5. 11.(월) 13:00
- ▶ (평가장소) 인재개발원 내 5개 장소
- ▶ (평가대상) 제안서 제출 업체(2명 이내)
- ▶ (진행) 권역별, 업체(가나다순) 별 제안설명(10분 이내) 및 질의응답
- ▶ (평가위원) 5개 위원회, 116명(2026 중견리더양성과정 교육생) 팀별 인원 참석
- ▶ (제안서 심사) 여행 전문인력보유 현황 등 사업계획 적정성 평가
- ▶ (선정기준) 위원별 최고·최저 점수를 제외한 나머지 위원 점수를 산술평균하여 고득점 순으로 협상 우선 대상자 선정(최하·최고점수 각각 3개 이상일 시 2개만 제외)

다. (선정결과 발표) 경상북도 홈페이지 게시 및 선정 단체 개별 통지

- 선순위 업체와 협상 결렬 시 후순위 업체와 협상 추진
- 최종 진행업체 선정 후 연수팀 대표와 진행업체 대표 간 계약 체결

6. 기 타

- 가. 제안서에 허위사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 서류를 제출한 경우 신청자격 배제 및 향후 국외연수진행 사업 참여 제한
- 나. 국외정책과제 연수를 진행함에 있어 일정 차질이나 연수목적 달성에 현저한 지장을 초래한 경우 또는 연수 후 만족도 조사결과 현저히 만족도가 낮은 경우, 향후 국외연수진행 사업 참여 제한

7. 문의처 : 경상북도인재개발원 교육운영과(기본교육팀) ☎ 054-820-4833

**- 2026년 제23기 중견리더양성과정 -
국도정 정책과제 국외연수 제안요청서**

2026. 4.



경상북도인재개발원
교육운영과

2026년 제23기 중견리더양성과정 국도정 정책과제 국외연수 제안요청서

I. 국·도정 정책과제 국외연수 개요

1. 사업명 : 2026년 제23기 중견리더양성과정 국도정 정책과제 국외연수
2. 목적 : 향후 지방행정을 이끌어 갈 중견리더로서의 국제적 마인드 함양, 선진국 우수시책 및 문화체험 등 국외연수를 통한 국도정 정책과제 수행
3. 연수대상 : 4개팀, 88명(중견리더양성과정 교육생) * 인솔지원관 4명 별도
4. 연수기간 : 2026. 9. 6.(일)~9. 18.(금) / (기간중 10박12일)
5. 소요경비 : 「공무원 여비 규정」에 따라 산출한 금액
 - * 소요경비는 항공료를 제외한 버스임차료, 운임, 숙박 및 식비, 입장료, 보험료, 비자 발급비, 안내매뉴얼 발간비 등 일체의 경비 포함
 - * [별표1] 여비 지급 구분표에 해당하는 자에 대해 [별표4] 국외여비 지급표에 따라 등급별로 일비, 숙박비(상한액의 85% 이내), 식비 지급
 - * 총 소요경비가 「공무원 여비 규정」에 따른 지급 가능 금액을 초과하지 않도록 주의
 - * 항공요금은 송장(INVOICE)요금을 적용하되, 타사 견적서 첨부
 - * 항공권 비용 절감을 위해 경상북도인재개발원에서 항공권 기 확보 (입·출국 항공편 변경 불가)

※ 항공권 확보 내역

연수지역	출 국				입 국			
	일 시	출발	도착	항공사 (편명)	일 시	출발	도착	항공사 (편명)
미동부 1	9. 7. 10:25	인천	워싱턴	대한항공 (KE093)	9. 17. 12:30	토론토	인천	대한항공 (KE078)
미동부 2	9. 7. 10:25	인천	워싱턴	대한항공 (KE093)	9. 17. 12:30	토론토	인천	대한항공 (KE078)
북유럽	9. 7. 11:55	인천	암스테르담	대한항공 (KE925)	9.17. 21:30	암스테르담	인천	대한항공 (KE326)
서유럽	9. 7. 10:05	인천	파리	아시아나 (OZ501)	9.17. 21:25	로마	인천	아시아나 (OZ562)

6. 연수지역 : 4개 지역

연번	팀 명	연수기간	연수지역	연 수 국	인원	비고
합계	4개 팀	10박 12일	4개 지역		88	
1	메이플 스타 (Maple-Star)	'26.9.7.~9.18. (10박 12일)	미동부 1	미국(동부), 캐나다	23	
2	아메리카 원정대 (GB 2NE1)	'26.9.7.~9.18. (10박 12일)	미동부 2	미국(동부), 캐나다	21	
3	북극성(北極星) 원정대	'26.9.7.~9.18. (10박 12일)	북유럽	덴마크, 노르웨이, 스웨덴, 핀란드	25	
4	GB 리더들의 르네상스	'26.9.7.~9.18. (10박 12일)	서유럽	프랑스, 스위스, 이탈리아	19	

II. 제안조건

1. 과업지시서 등 제안요청서 제반내용을 정확히 숙지한 후 제안서 작성
2. 제안서 관련 제출된 자료일체는 반환하지 않으며 본 제안 관련 일체 소요비용은 제안업체가 부담
3. 제안서의 모든 기재사항은 객관적으로 입증할 수 있는 관계서류를 첨부해야 하며, 허위 작성한 사실이 판명될 경우 평가대상에서 제외
4. 제안서에 제시된 내용은 계약서에 명시하지 않더라도 계약서와 동일한 효력을 가짐
5. 제안업체는 동 사업과 관련하여 취급 또는 습득한 교육생 정보를 유출할 수 없으며, 유출 시 보안사고에 대한 민·형사상 모든 책임을 짐(계약시 보안각서 첨부)

Ⅲ. 제안서 작성방법

1. 구성내용

- 목 차 -
I. 일반사항 부문
1. 일반현황(기관명, 대표자, 주소, 연혁 등)
2. 조직 및 인원
3. 최근 5년간(2021. 1. 1.~2025. 12. 31.) 국가 또는 지방자치단체에서 직접 주관하는 단체(15명 이상) 국외연수 실적증빙 자료 * 수행기관별 국외연수 수주 실적 및 실적증명서(원본)
Ⅱ. 제안 프로그램 부문
1. 연수일정표
2. 현지여행업체 현황
3. 교통이용계획 (방문지역내 이동계획)
4. 답사(탐방)예정지에 대한 설명
5. 안전관리대책
6. 숙소 사용 계획
7. 식사 제공 계획
8. 동행가이드 운영계획
9. 기타 부대 서비스 제공(보험, 안내원등)
10. 연수경비 산출 내역서
Ⅲ. 기타사항
※ 기타 회사 소개에 필요한 자료

2. 포함되어야 할 내용

가. 일반사항 부문

- 1) 일반현황(기관명, 대표자, 주소, 연혁 등)
- 2) 조직 및 인원
- 3) 최근 5년간(2021. 1. 1. ~ 2025. 12. 31.) 국가 또는 지방자치단체에서 직접 주관하는 단체(15명 이상) 국외연수 실적증빙 자료
* 수행기관별 국외연수 수주 실적 및 실적증명서(원본)

나. 제안 프로그램 부문

- 1) 연수 일정표
 - 일자별 · 내용별 세부일정(시간계획) 등을 포함하여 작성

- 입출국 일자(항공 출·도착)를 기준으로 연수 목적에 맞는 공무 관련 기관방문 대상기관을 섭외한 필수 방문지역을 포함하는 일정표를 작성하기 바라며, 동 사업의 목적에 부합하는 답사지를 추가하여 작성 가능(탐방지 및 이동예상 시간 등을 상세히 기재)
- 기관방문은 원칙적으로 평일 1일 1개 기관방문, 주말 및 공휴일은 우수행정 사례중심 현지체험 및 역사문화체험 실시

2) 현지여행업체 현황

- 연수진행을 현지여행사에 위탁 운영하는 경우, 당해여행사의 규모, 재무상태, 보험관계, 운영실적 등의 업체현황을 증빙할 수 있는 자료

3) 교통이용계획

- 가능한 방문지역간 동선을 최소화하고, 차량 이용 시 보험이 가입된 **최신형 차량(3년미만)**으로 이용하고 **여행관련 운전경력이 5년 이상** 된 운전기사 배치

4) 답사지역에 대한 설명

- 필수지역 이외에도 동 목적과 부합되는 인근지역 추천 가능

5) 안전관리대책

- 연수지역별 안전위해 요소에 대한 예방관리방안과 안전사고 발생 시 상황별 대처요령과 대피방법 등 기타 안전관리 사항을 상세히 기재
- 특히 감염병 예방을 위한 대비 및 감염병 발생 시 대책을 상세히 기재

6) 숙소 사용 계획

- 호텔명과 등급 기재 및 제공 편의시설에 대한 설명과 인터넷을 통한 숙소의 소개서 등 첨부

7) 식사 제공 계획

- 식사제공 계획을 작성하되, 전 일정 식사 제공 메뉴를 상세히 기재, 생수 1인당 매일 한 병씩 기본 제공

8) 현지 가이드 운영 계획

- 현지 가이드 운영 계획(경력) 등을 상세하게 기재

9) 기타 부대 서비스 제공 및 안전연수 계획

- 독자적으로 제공 가능한 내용을 기재, 안전관리, 특별이벤트 등

10) 연수경비 산출 내역서

- 연수경비 산출내역서에 의거 항목별로 구분하여 상세하게 기재하되, 숙박비, 식비, 현지교통비, 여행자 보험(1인당 최소 2억원 이상), 입장료, 봉사료, 비자발급비 등 일체의 부대비용
- 항공요금은 송장(INVOICE)요금을 적용하되, 타사 견적서 첨부
 - * 총 소요경비가 「공무원 여비 규정」에 따른 지급 가능 금액을 초과하지 않도록 주의

3. 제안서 평가

- 가. 연수팀을 대상으로 제안설명회를 실시하여, 공고서에 제시된 기준에 따라 평가위원이 평가표 작성하여 최고점수와 최저점수를 제외한 후, 산술평균하여 고득점 순으로 협상 우선대상자 선정
- 나. 연수생 평가결과 특정 소수업체에 집중되거나, 안전관리대책 미흡 등 기타 운영상의 문제점이 예상될 경우 연수진행의 부실화 방지 및 연수품질 제고를 위해 인재개발원에서 협상우선순위 조정
- 다. 기 타
 - 1) 제안업체는 평가절차와 평가결과에 대하여 이의를 제기할 수 없으며, 세부 평가결과는 비공개로 함.
 - 2) 제안업체는 본 제안요청과 관련한 모든 문서를 대외비로 취급

4. 제출서류

- 가. 제안서 원본 1부 및 제안서 내용이 수록된 CD 혹은 USB 1부
 - * 제안서 사본, 팀원수 만큼 별도 제출
- 나. 제안서 규격 : A4 규격, 한글 또는 파워포인트로 작성
- 다. 기타사항
 - 1) 제안서는 제안서 각 요구조건(평가표 항목)에 대하여 명확하고 상세하게 작성하고, 기술적인 설명자료 등 내용이 많을 경우 별첨 자료 작성
 - 2) 제안서 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하고, “지원될 수 있다”, “사용 가능 하다”, “할 수 있다”, “고려할 수 있다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주
 - 3) 제안내용에 대한 확인을 위하여 추가 자료를 요청할 수 있음.
 - 4) 제안서에 허위 사실이 발견되거나 제안요청내용에 충족하지 못할 경우 선정대상에서 제외

붙임 2

팀별 국외 정책과제 및 주요 방문지역

팀명	연수주제	기간	인원 (명)	연수지역			비고
				권역	연수국	연수도시	
5개 팀			88	5개			
메이플 스타 (Maple-Star)	<ul style="list-style-type: none"> · 세계적 관광 랜드마크의 집객 전략 연구 · 역사 문화 자산 활용 로컬브랜딩 모델 발굴 · 자연 자원 및 테마파크 연계 체류형 관광 인프라 구축 	'26.9.7.~9.18.	23	미 동부1	미국 (동부)	워싱턴	
						뉴욕	
						보스톤	
					캐나다	퀘벡	
						토론토	
아메리카 원정대 (GB 2NE1)	<ul style="list-style-type: none"> · 유희 시설의 창의적 재활용 방안 및 민간투자 유도 시스템 도출 · 지역 브랜드 가치 제고와 관광 활성화 사례 연구 · 도시 팀 컬러 활용 굿즈 산업 및 로컬 브랜딩 강화 · 개방형 문화 공간 운영 통한 지식도시 이미지 구축 	'26.9.7.~9.18.	21	미 동부2	미국 (동부)	워싱턴	
						필라델피아	
						뉴욕	
					캐나다	몬트리올	
						토론토	
						퀘벡	
북극성 (北極星) 원정대	<ul style="list-style-type: none"> · 도시 재생 사례 연구 · 디지털 거버넌스 탐색 · 보육, 복지정책 및 청년 정주여건 사례 벤치마킹 	'26.9.7.~9.18.	25	북유럽	핀란드	코펜하겐	
						아마게르 바케	
					노르웨이	오슬로	
						플롬	
						베르겐	
					스웨덴	스톡홀름	
						말뫼	
					핀란드	헬싱키	
						에스푸	
					GB 리더들의 르네상스	<ul style="list-style-type: none"> · 역사유적 활용 관광 벤치 마킹 · 지역 청정 자연환경 활용한 관광 분석 · 도시 재생 및 지역 밀착형 문화 관광 시스템 분석 	
스트라스부르크							
스위스	인터라켄						
	체르마트						
이탈리아	밀라노						
	피렌체						
	로마						