
**인천경제자유구역 영종국제도시
미단시티 외국학교법인(유초중등)
선정 공모 지침서**

2024.10.



목 차



| | |
|-------------------------------------|----|
| 제1장 사업의 전제 | 1 |
| 제1절 공모의 일반사항 | 1 |
| 제1조(지침의 목적) | 1 |
| 제2조(용어의 정의) | 1 |
| 제2절 사업의 개요 | 3 |
| 제3조(사업목적) | 3 |
| 제4조(사업부지) | 3 |
| 제5조(사업구조) | 4 |
| 제2장 사업신청자 자격 및 부속 사항 | 5 |
| 제6조(참가신청 자격 및 조건) | 5 |
| 제7조(참가신청 방법) | 6 |
| 제3장 사업제안서 작성 방법 및 제출 | 7 |
| 제8조(사업제안서 작성기준) | 7 |
| 제9조(사업제안서 작성 및 제출) | 7 |
| 제10조(사업신청의 무효) | 8 |
| 제4장 사업제안서 평가 및 우선협상대상자 선정 | 9 |
| 제1절 사업제안서 평가 | 9 |
| 제11조(평가의 전제) | 9 |
| 제12조(평가내용 및 방법) | 10 |
| 제13조(세부 평가항목 및 배점기준) | 11 |
| 제14조(항목별 평가내용) | 12 |

| | |
|------------------------------------|-----------|
| 제15조(평가 방법) | 14 |
| 제16조(평가결과 공개) | 14 |
| 제2절 우선협상대상자 선정 및 취소 | 15 |
| 제17조(우선협상대상자 선정) | 15 |
| 제18조(우선협상대상자 선정 취소) | 15 |
| 제19조(사업협약 체결) | 16 |
| 제20조(사업협약의 해제 또는 해지) | 16 |
| 제5장 기타사항 | 18 |
| 제21조(준거법 및 분쟁해결 절차) | 18 |
| 제22조(비용의 부담) | 18 |
| 제23조(불가항력) | 18 |
| 제24조(지위 양도 제한) | 18 |
| 제25조(관련사항의 숙지) | 18 |
| 제26조(질의답변 및 추가공지) | 18 |
| 제27조(기타사항) | 19 |
| <첨부 1> 공모 추진 일정 | 20 |
| <첨부 2> 사업제안서 작성 세부지침 | 21 |
| <첨부 3> 사업제안서 활용 양식 | 24 |
| <첨부 4> 기초서류심사 제출서류 목록 | 33 |

제1장 사업의 전제

제1절 공모의 일반사항

제1조(지침의 목적)

본 지침은 인천경제자유구역 내 영종국제도시 운북동 1280-4~6 부지(이하 “사업부지”라 한다)에 명문 외국교육기관(유초중등)를 유치·설립하기 위한 공모의 제반사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의)

① 본 지침에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “미단시티 외국학교법인(유초중등) 선정 공모 사업”(이하 “본 사업”이라 한다)은 경제자유구역 내 교육여건 향상을 통한 외국인 정주여건 개선 및 투자유치를 활성화하고자 하는 사업을 말한다.
2. “영종국제도시”라 함은 「경제자유구역 지정 및 운영에 관한 특별법」(이하“경제자유구역법”이라 한다) 제4조에 의하여 인천경제자유구역청 고시 제2018-41호(2018.10.23.)로 지정·고시된 인천경제자유구역 내 영종지구를 말한다.
3. “사업부지”라 함은 본 사업의 수행대상이 되는 토지로서 본 지침 제4조에 의해 규정된 사업대상지를 말한다.
4. 사업부지의 토지이용계획은 2024년 7월 1일 인천경제자유구역청 고시 제2024-74호에 따른 교육연구시설용지 1~3를 외국교육기관 부지로 공급한다.
5. “주무관청”이라 함은 본 사업의 업무를 관할하는 인천경제자유구역청(이하 “인천경제청”)을 말한다.
6. “개발사업시행자”라 함은 경제자유구역법 제8조의 3에 따라 지정되고 사업부지를 소유하고 있는 인천도시공사(이하 “IH”라 한다)를 말한다.
7. “사업신청자”라 함은 본 공모에 참여하기 위하여 본 지침 제6조의 참가신청자격 및 조건을 갖추어 본 사업의 공모에 사업제안서를 제출하는 외국학교법인을 말한다.

8. “사업공모 참가 신청서류”라 함은 사업신청자가 <첨부 2, 3>에 따라 작성한 사업 제안서와 부속서류를 말한다.
9. “사업제안서”라 함은 사업신청자가 <첨부 2> 「사업제안서 작성 세부지침」에 따라 작성하여 제출하는 사업 추진에 관한 포괄적인 기본계획서를 말한다.
10. “외국학교법인”이라 함은 「경제자유구역 및 제주국제자유도시의 외국교육기관 설립·운영에 관한 특별법」(이하 “외국교육기관법”이라 한다.) 제2조 제1항 규정에 의한 외국에서 외국법령에 의하여 유아·초등·중등·고등교육기관을 설립·운영하고 있는 국가·지방자치단체 또는 영리를 목적으로 하지 아니하는 법인을 말한다.
11. “외국교육기관”이라 함은 「경제자유구역의 지정 및 운영에 관한 특별법」 제22조의 규정에 의하여 경제자유구역 안에 설립하는 외국교육기관을 말한다.
12. “외국인”이란 「외국인투자 촉진법」 제2조 제1항 제1호의 규정에 해당하는 자를 말한다.
13. “평가위원회”라 함은 사업신청자의 사업제안서를 평가하기 위하여 본 지침 제11조 제4항에 따라 평가위원으로 구성된 위원회를 말한다.
14. “평가위원”이라 함은 주무관청이 본 공모의 평가를 위하여 선정한 각 분야별위원을 말한다.
15. “우선협상대상자”라 함은 본 공모에 참여한 사업신청자 중에서 본 지침 제17조에 의하여 선정되어 주무관청과 사업협약 체결에 관하여 우선적으로 협상할 자격을 갖게 된 사업신청자를 말한다.
16. “사업협약”이라 함은 주무관청이 본 사업을 추진하기 위하여 본 지침 제19조에 따라 우선협상대상자와 체결하는 협약을 말한다.
17. “사업자”라 함은 우선협상대상자로 선정되어 주무관청과 사업협약을 체결한 사업신청자를 말한다.
18. “공모추진일정”이라 함은 <첨부 1>에서 정한 일정을 말하되 주무관청의 사정에 따라 변경될 수 있다.
19. “일 수”라 함은 별도의 명시가 없는 한, 연속된 일수로서 공휴일 또는 휴무일을 포함하며, 대한민국에서 사용하는 표준시를 기준으로 계산한다.
20. “유관기관”이라 함은 본 사업의 협의 대상이 되는 산업통상자원부, 인천광역시교육청 등 국내행정기관을 말한다.

- ② 본 지침에서 정의하지 않은 용어는 대한민국 법규와 일상적인 관례상의 용어의 의미를 따른다.

제2절 사업의 개요

제3조(사업목적)

본 사업은 경제자유구역 내 교육여건 향상을 통한 외국인 정주여건 개선 및 투자유치를 활성화하고 안정적인 재정·학사 운영 및 기반 마련으로 세계화에 걸맞는 전인적인 선진 교육과정 공급이 가능한 외국교육기관의 유치·설립을 목적으로 한다.

제4조(사업부지)

- ① 본 사업부지는 다음 각 호와 같다.

1. 사 업 명 : 미단시티 외국학교법인(유초중등) 선정 공모 사업
2. 위 치 : 인천광역시 중구 운북동 1280-4~6
3. 사업부지 위치도



4. 사업부지 개요 : 금회 공모 대상부지

| 연번 | 지번 | 면적(㎡) | 용도지역 | 건폐율(%) | 용적률(%) | 비고 |
|----|--------|----------|---------------|--------|--------|------------|
| 1 | 1280-4 | 32,072.8 | 제2종 일반주거지역 | 60이하 | 150 | 교육연구시설용지 3 |
| 2 | 1280-5 | 32,820.8 | | | | 교육연구시설용지 2 |
| 3 | 1280-6 | 31,199.7 | | | | 교육연구시설용지 1 |
| 합계 | | 96,093.3 | | | | |

제5조(사업구조)

- ① 본 사업은 주무관청이 교사, 부대시설 및 기숙사 등의 시설을 건립한 후 학교시설을 외국교육기관에 임대하는 방식으로 추진한다.
- ② 주무관청이 건립할 교사 등의 시설 기준 및 매년 임대료는 아래의 표와 같다.

| 조건 | 교지면적 | 주요시설 | 건물 임대료 |
|-------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|--|
| 주무관청이 교사 등 주요시설 건축 후 임대 | 96,093.3㎡ ^(가) | 교사, 부대시설, 기숙사 등 ^(나) | 1. 준공 후 5년까지 무상임대 2. 무상임대 종료 후 3년간 임대요율은 건물평가액의 1.5% |

※(가) 총 96,093.3㎡를 모두 사용하는 것으로 제안할 수 있으며, 사업계획상 전체면적이 필요하지 않을 경우 최소 제안면적은 65,000㎡ 이상으로 함

(나) 기숙사 규모는 전체 연면적에서 자율적으로 결정하여 제출

- ③ 주무관청은 본 지침 제12조, 제13조에 의하여 사업신청자가 제출한 사업제안서 및 부속서류에 대한 평가위원회의 평가 결과에 따라 우선협상대상자를 선정한다.
- ④ 주무관청과 우선협상대상자는 본 지침 제19조에 따라 사업협약을 체결하고, 주무관청은 협약한 내용에 따라 교사, 부대시설 및 기숙사 등의 시설을 건립한 후 이를 사업자에 임대한다.
- ⑤ 건물의 임대료는 최초 5년까지는 무상으로 하며, 임대시작 시점은 교사 등 학교시설의 준공시점을 기준으로 한다.
- ⑥ 건물 무상임대 기간 종료 후 3년간의 임대요율은 당해년도 건물 평가금액의 1.5%로 정한다.
- ⑦ 사업자는 외국교육기관의 재정상태에 따라 무상임대 시작 후 7년이 되는 때부터 IH 및 주무관청과 토지, 건물의 매입에 대하여 협의할 수 있다. 다만, 무상임대 종료 후 매입이 불가한 사유 발생 시 임대조건은(토지, 건물) 연 5% 내에서 협의하여 임대료를 정할 수 있다.
- ⑧ 사업자는 임대기간 중 발생하는 제세공과금(전기·수도·가스 등) 및 기타 비용을 부담하며, 세부사항은 주무관청과 협의하여 결정한다.

제2장 사업신청자 자격 및 부속 사항

제6조(참가신청 자격 및 조건)

- ① 본 사업은 우선협상대상자 선정 이후 사업협약에 이르기 위하여 제안된 사업계획에 대하여 주무관청과 상호 협의를 통하여 확정되며, 협의가 결렬될 경우 우선협상대상자 선정이 취소될 수 있다. 또한 본 사업은 우선협상대상자 선정 이후, 사업부지에 대하여 주무관청 및 우선협상대상자 간 상호 협의를 통하여 관련 법령, 조례, 지침 등에 따라 절차 진행이 필요한 공모이며, 유관기관 협의 및 학교설립승인권자(산업통상자원부장관, 인천광역시교육감 등)의 승인을 득하여야 확정된다. 사업신청자는 이를 충분히 인지하고 사업제안서를 작성하여 공모에 참가하여야 한다.
- ② 공모 참가신청 자격은 본 지침 제2조 제1항 제10호에 정의된 외국학교법인에 한하며, 이를 증빙할 수 있는 <첨부 3> 서류를 외국학교법인의 이사장의 서명을 날인하여 제출한다.
- ③ 사업신청자는 해외 본교가 「경제자유구역 및 제주국제자유도시의 외국교육기관 설립·운영에 관한 특별법」 제2조 정의 및 제4조 설립자격에 부합하는지 여부를 반드시 확인하고 본 공모에 참가하여야 하며, 이를 충분히 검토하지 아니하고 사업제안서를 제출할 경우 사업 참여가 불가함을 인지해야 한다.
- ④ 사업신청자는 사업자 선정 후 인천경제자유구역 내 외국교육기관 설립의 타당성 조사 용역을 실시하여야 하며, 학교 설립 최종 승인을 위해 이를 산업통상자원부 및 인천광역시 교육청에 추후 제출하도록 한다.
- ⑤ 사업신청자는 제출된 사업제안서가 우선협상대상자를 선정하기 위한 제안서로서 제안내용이 주무관청과 협상 및 유관기관 협의 과정에서 본 사업의 목적, 공익적 이유 등으로 변경되거나 수용되지 않을 수 있음을 인지한다.
- ⑥ 주무관청과 협의된 사업계획은 유관기관 협의와 각종 심의위원회 및 승인권자의 승인을 득하여야 확정되며, 인천광역시교육청 등 유관기관 협의, 향후 협상, 인허가 변경, 사업협약 체결 등의 과정에서 협의, 조정될 수 있다.
- ⑦ 다음 각 호에 해당하는 경우, 본 공모의 참가신청을 할 수 없다.
 1. 사업공모 참가신청서 접수일 기준 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 등 관계 법령 및 규정에 의하여 입찰참가자격, 출자 등의 제한을 받거나 정지된 자
 2. 최근 3년 이내에 인천광역시(장) 또는 인천광역시경제자유구역청(장) 및 인천

- 도시공사를 상대로 소송(행정, 민사 등)을 제기하여 진행중인 자
3. 공고일 기준으로 휴·폐업, 영업 정지 등의 처분기간 중인 업체이거나 부도, 파산, 해산, 영업정지 등의 상태에 있는 자
 4. 심사 후에도 상기 사유 발생 시 공모사업 참가자격 및 권리 일체를 박탈할 수 있음

제7조(참가신청 방법)

사업신청자는 <첨부 2>의 「사업제안서 작성 세부지침」에 따라 사업제안서를 작성하고 <첨부 3>의 「사업제안서 활용 양식 목록」 및 <첨부 4>의 기초서류심사 제출서류 목록에 맞도록 부속서류를 포함 또는 추가하여 제출하여야 한다.

제3장 사업제안서 작성 방법 및 제출

제8조(사업제안서 작성기준)

- ① 사업신청자는 <첨부 2>의 「사업제안서 작성 세부지침」에서 제시한 내용을 기준으로 사업제안서를 작성한다.
- ② 사업신청자는 사업제안서 작성 시 <첨부 3>에 제시된 양식을 최대한 활용하여야 하며, 사업신청자가 필요한 경우 사업제안서에 추가 항목을 포함시켜 작성할 수 있다.
- ③ 사업제안서는 한글로 작성하는 것을 원칙으로 한다. 불가피하게 외국어로 작성된 경우에는 반드시 한글번역본을 함께 제출하여야 한다. 이때 해석상 이견이 있을 경우에는 한글번역본을 우선으로 한다.
- ④ 사업제안서에 제안된 주요사항이 작성되지 않거나, 실현가능성이 충분히 고려되지 않아 실제와 현저한 차이가 있는 경우에는 평가에서 불이익을 받을 수 있다.
- ⑤ 부속서류 중 각종 증빙서류는 본 공모 공고일 이후에 발행된 것만 유효한 것으로 본다. 단, 공고일 이전의 것으로 제출이 불가피한 경우에는 그 사유서를 첨부하여야 하며, 사유에 대한 적정성 여부는 주무관청이 기초서류 심사에서 판단한다.
- ⑥ 사업신청자는 첨부서류에 대한 공증을 받아 제출하여야 하며, 해외 기관의 첨부서류는 공증 및 해외 발행 문서의 국내 공문서로서의 효력 인정을 위한 절차(Apostille, 아포스티유 확인 또는 그에 준하는 절차)를 받아서 제출하여야 한다.

제9조(사업제안서 작성 및 제출)

- ① 사업제안서는 「외국학교법인」, 「분교설립 및 운영계획」 「사업제안 요약서」로 구성하여야 하며, 원본 1부와 사본 14부 등 각각 15부씩 별도로 작성하여 제출하여야 한다.

| | |
|----------------------------|---------------------|
| 미단시티 외국학교법인 선정 공모 사업제안서 | 제 1 권 : 외국학교법인 |
| | 제 2 권 : 분교설립 및 운영계획 |
| | 제 3 권 : 사업제안 요약서 |

- ② 주무관청은 평가에 필요한 서류를 사업신청자에게 추가로 요청할 수 있고 사업신청자는 이에 성실히 응해야 한다. 사업신청자가 응하지 않을 시 평가에서 불이익을 받을 수 있다.
- ③ 평가를 위해 최종 제출된 사업제안서 등 일체의 신청서류는 사업제안서 제출 이후 주무관청의 요구 없이 수정 또는 보완할 수 없다.

- ④ 사업신청자는 사업제안서 및 모든 부속서류를 공모지침서에 명시된 제출기한까지 직접 주무관청의 주무 부서가 공지한 장소로 방문하여 제출하여야 하며, 우편, 이메일 등 기타 비방문 제출이나 외국학교법인 이사장 혹은 이사장의 위임장을 받지 않은 자가 제출하는 경우는 불허한다.
- ⑤ 공모 참가신청에 따른 제출 서류 양식은 <첨부 3>과 같으며, 외국학교법인의 부속 서류일 경우 자국법에 의할 때 해당서류가 존재하지 아니하는 경우에는 주무관청의 동의를 받아 공모 마감일 전에 유사 기능을 하는 대체 서류를 사업제안서와 함께 제출할 수 있다.
- ⑥ 사업신청자는 신청 서류의 작성과 제출에 소요되는 제반 비용을 부담하고, 기초서류 심사 및 사전평가 결과와 관계없이 이에 대한 비용을 주무관청에 청구할 수 없다. 또한 주무관청은 제출받은 사업제안서와 부속서류를 반환하지 아니한다.

제10조(사업신청의 무효)

다음 각 호에 해당하는 경우 사업신청은 무효로 한다.

1. 사업신청자격을 충족하지 못한 자가 사업신청을 한 경우
2. 사업제안서류가 미비하거나 중대한 오류로 평가가 불가능한 경우
3. 사업제안서류가 부정한 방법이나 허위로 작성되었음이 확인된 경우
4. 사업신청자가 평가위원 사전 접촉 등 평가 관련 비리가 확인된 경우
5. 그 밖에 위 제1호에서 제4호에 해당하지는 않으나 이에 준하는 사유가 확인된 경우

제4장 사업제안서 평가 및 우선협상대상자 선정

제1절 사업제안서 평가

제11조(평가의 전제)

- ① 금회 공모 사업제안서에 대한 평가는 주무관청에 의한 기초서류 심사 및 평가위원회에 의한 본평가로 구분하여 실시한다.
- ② 주무관청은 본 지침 <첨부 2> 「사업제안서 작성 세부지침」 및 <첨부 3> 「사업제안서 활용 양식 목록」에 명기된 방침에 따라 사업신청자가 제출한 사업제안서와 부속서류 등 기초서류의 적정 제출 여부 등을 심사하며, 이 결과를 사업신청자의 확인을 거쳐 평가위원회에 상정한다.
- ③ 평가위원회는 본 지침 제13조와 제14조에 명기된 각 평가항목을 구분하여 본평가를 실시한다.
- ④ 본 평가는 주무관청이 선정한 분야별 전문가 10명 내외로 구성된 평가위원회에 의하여 이루어진다. 위원장은 주무관청의 간부 공무원으로 하며 위원장이 평가를 주재한다. 단, 위원장은 평가에 참여하지 않는다.
- ⑤ 사업제안서 평가는 전체 평가위원 정수의 3분의 2이상 출석으로 개최하며, 각 평가위원은 해당 전문분야에 한해 평가한다.
- ⑥ 사업제안서의 평가에 있어 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 주무관청은 기한을 정하여 보완을 요구할 수 있다.
- ⑦ 위 규정에 의거하여 기한까지 보완 요구한 서류가 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 기초서류 심사 결과 당초 제출된 서류가 불충분하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외한다.
- ⑧ 사업제안서 평가는 사업신청자의 사업제안 발표(30분 이내), 평가위원회와 사업신청자 간 질의응답, 사업제안서 평가 등의 순으로 이루어진다. 평가일은 대상자에 한하여 이메일과 유선상으로 개별 공지한다.
- ⑨ 주무관청은 사업신청자의 신청 자격 여부 판단을 위해 기초서류 심사를 실시하며, 본 지침 제6조의 참가신청 자격 및 조건을 갖춘 사업신청자가 없다고 판단되는 경우 평가위원회를 개최하지 않을 수 있다.

- ⑩ 평가 과정과 내용 등에 대해서는 비공개를 원칙으로 하며 사업신청자는 이에 대하여 일체 이의를 제기하지 않는다.

제12조(평가내용 및 방법)

- ① 본 평가는 외국학교법인 평가(45%), 분교설립 및 운영계획 평가(55%)로 1,000점을 배점한다. 외국학교법인 평가는 ‘본교역량’, 분교설립 및 운영계획 평가는 ‘분교 재원계획’, ‘분교 학사계획’, ‘학생모집 및 기타방안’으로 세분화한다.
- ② ‘세부 평가등급’은 5등급으로 구분하며, 각 등급별로 배점 비율은 아래와 같이 배분하여 항목별로 평가한다.

<등급별 배점 비율>

| 등급 | 탁월 | 우수 | 보통 | 미흡 | 부진 |
|-------|-----|----|----|----|----|
| 배점(%) | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 |

- ③ 사업신청자가 단수일 경우에도 본 조의 제1항과 제2항의 동일한 평가 절차와 기준을 적용한다.
- ④ 사업제안서 평가는 각 평가항목의 점수를 합산하여 평가위원의 수로 나눈 평균값(소수점 셋째 자리 반올림)으로 산정한다.

<평가 요소별 점수 배분>

| 구분 | 평가요소 | 배점 | 종합배점 |
|-------------------------|-------------|-------|------|
| 외국학교법인 (45%) | 본교역량 | 450 | 450 |
| 분교설립 및 운영계획 (55%) | 분교 재원계획 | 250 | 550 |
| | 분교 학사계획 | 150 | |
| | 학생모집 및 기타방안 | 150 | |
| 합계 | - | 1,000 | |

제13조(세부 평가항목 및 배점기준)

| 구분 | 평가요소 | 평가항목 | 배점 | 평가 | | | | |
|-----------------------------|----------------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | | 탁월 | 우수 | 보통 | 미흡 | 부진 |
| 외국 학교법인 (450점) | 본교역량 (450) | 명성도 | 200 | 200 | 180 | 160 | 140 | 120 |
| | | 운영능력 | 100 | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 |
| | | 본교 재무현황 | 50 | 50 | 45 | 40 | 35 | 30 |
| | | 교원 운영방안 | 100 | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 |
| 분교설립 및 운영계획 (550점) | 분교 재원계획 (250) | 자기자본 규모 | 50 | 50 | 45 | 40 | 35 | 30 |
| | | 분교설립 재원계획 | 100 | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 |
| | | 분교운영 재무계획 | 100 | 100 | 90 | 80 | 70 | 60 |
| | 분교 학사계획 (150) | 학사운영 계획 | 80 | 80 | 72 | 64 | 56 | 48 |
| | | 학교 경영체계 | 40 | 40 | 36 | 32 | 28 | 24 |
| | | 시설 운영계획 | 30 | 30 | 27 | 24 | 21 | 18 |
| | 학생모집 및 기타방안 (150) | 교육수요 확보방안 | 50 | 50 | 45 | 40 | 35 | 30 |
| | | 홍보마케팅 활동 계획 | 50 | 50 | 45 | 40 | 35 | 30 |
| | | 지역상생 계획 | 50 | 50 | 45 | 40 | 35 | 30 |

※ 교육부 및 NRF(한국연구재단) 발행 “유초중등 외국교육기관 설립심사 매뉴얼” 참조

제14조(항목별 평가내용)

① 외국학교법인(450점)의 평가요소 및 평가항목별 평가내용은 다음과 같다.

1. 본교역량(450점)

| 평가항목 | 평가내용 | 배점 |
|---------|--|-----|
| 명성도 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 본교 국내외 명성도 <ul style="list-style-type: none"> - 본교의 운영 성과를 종합적으로 평가한 객관적 입증 가능한 공공기관의 평가 내용 - 각 국가 및 지역별 교육부 또는 교육인증기관으로부터 평가받은 인증서 또는 평가서 등 <ul style="list-style-type: none"> ※평가기준 근거자료 제출(최종 발급일자 포함) 및 본교 담당자 연락처(이름, 이메일, 전화) 기재 - 학업성적 평가 우수성(A-level, SAT 등) 입증자료 - 학교 역사, 전통 및 주요 졸업생 인지도 - 본교 졸업생 기준 최근 3년간 세계 100위권 내 대학입학 기록 및 입학률 <ul style="list-style-type: none"> ※QS(QS World University Rankings) 등 주요 고등교육 기관 평가기관 참조 | 200 |
| 운영능력 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 본교 운영실적 <ul style="list-style-type: none"> - 본교의 우수한 학교운영 성과를 바탕으로 국내에서도 그에 준하는 교육 기관을 운영할 수 있는지에 대한 역량 여부 <ul style="list-style-type: none"> ※제출서류 : 학교연혁, 학생, 시설, 교원 현황표 ◦ 학교운영책임자 경력사항(이사장 또는 교장) <ul style="list-style-type: none"> ※제출서류 : 수상이력, 자격증, 보도자료 등 ◦ 주요 의사 결정 체계 <ul style="list-style-type: none"> ※제출서류 : 학교법인 정관 및 이사회 운영규정, 이사회 명단 및 이력 | 100 |
| 본교 재무현황 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 본교의 기본 재산(재정운영) 현황 <ul style="list-style-type: none"> ※제출서류 : 재무제표/재정상태 자료 (3년치 자료, 변호사 또는 회계사 확인서 제출) | 50 |
| 교원 운영방안 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 본교 인력 분교 파견 방안 <ul style="list-style-type: none"> - 우수교원 확보 방안, 본교 교원의 분교 파견 계획 (본교 교직원 경력, 학위 여부 및 자격증 확보 여부) ◦ 본교 교원 훈련 계획 | 100 |

② 분교설립 및 운영계획(550점)의 평가요소별 평가내용은 다음과 같다.

1. 분교 재원계획(250점)

| 평가항목 | 평가내용 | 배점 |
|--------------|---|-----|
| 자기자본 규모 | <ul style="list-style-type: none"> 분교 설립 주체의 자기자본 규모 ※제출서류 : 5년치 재무 계획안 | 50 |
| 분교설립 재원계획 | <ul style="list-style-type: none"> 설립준비금 및 운영자금 조달계획 운영자금 및 부족자금 등의 자금조달계획 결산이익잉여금 발생 시 사용계획 | 100 |
| 분교운영 재무계획 | <ul style="list-style-type: none"> 분교의 예상 재무제표(5개년) 수익용 기본재산 및 재정운영계획서 및 산출 근거 | 100 |

2. 분교 학사계획(150점)

| 평가항목 | 평가내용 | 배점 |
|------------|---|----|
| 학사운영 계획 | <ul style="list-style-type: none"> 입학전형 및 모집계획 국제학력인정 인증기관 인증계획 학년별(Kinder ~ 12학년) 교육과정계획 교내 보건안전 확보 방안 본교 동일 학력 인정계획 국내 학력 인정계획 학력 인증 획득계획(WASC, CIS 등) 국제표준화 교육과정 운영계획(AP, IB) 학생수 대비 교사비율 적정성 장학금 및 사회적 배려대상자 지원계획 | 80 |
| 학교 경영체계 | <ul style="list-style-type: none"> 학교운영예정 책임자의 경력사항 분교 조직의 의사결정 및 운영계획 분교 운영위원회 구성(안) <ul style="list-style-type: none"> 인천경제자유구역청 및 인천광역시 교육청 추천인사 포함 감사조직의 적합성 <ul style="list-style-type: none"> 인천경제자유구역청 추천인사 포함 | 40 |
| 시설 운영계획 | <ul style="list-style-type: none"> 사업목적에 부합하는 학교시설의 다양성 교사, 부대시설 및 기숙사 등 시설별 규모의 적정성 및 연계성 교지 면적 대비 학교시설의 효율적 이용 및 배치계획 ※ 연면적별 각 시설이용계획표 및 배치도 제출 | 30 |

3. 학생모집 및 기타방안(150점)

| 평가항목 | 평가내용 | 배점 |
|----------------|--|----|
| 교육수요 확보방안 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 내·외국인 학생선발 계획 (학생수요예측 및 확보 방안) ◦ 본교 설립 예정지역 학생 수요 조사 계획 | 50 |
| 홍보마케팅 활동 계획 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 미단시티 외국교육기관 마케팅 방안 ◦ 해외학생 유치계획 ◦ 본교, 분교 간 학생 교류 방안 | 50 |
| 지역상생 계획 | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 지역인재 선발 계획 <ul style="list-style-type: none"> - 내국인 정원 중 인천 지역 학생 배분 비율 ◦ 지역사회 교류 활동 계획 등 | 50 |

제15조(평가 방법)

본 지침의 평가 방법은 평가 항목별 가장 우수한 사업신청자 부터 탁월, 우수, 보통, 미흡, 부진 등급으로 나누되, 아래의 등급별 배부 기준에 따른다. 단, 사업신청자가 단독이어서 경합이 없는 경우, 등급별 배분과 관계없이 평가항목별로 등급별 배점기준에 따라 절대 평가한다.

| 등급 (배점 기준) | 사업신청자수 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| 탁월(100%) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| 우수(90%) | x | x | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | |
| 보통(80%) | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 4 | 5 | 5 | 5 | 6 | 6 | 6 | 7 | 7 | 7 | 8 | |
| 미흡(70%) | x | x | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | |
| 부진(60%) | x | 1 | x | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |

※ 20개 이상의 사업신청자가 있을 경우의 세부 등급배분 및 평가기준은 제안서 평가위원회에서 최종 확정한다.

제16조(평가결과 공개)

평가 결과는 공모 후 선정된 외국학교법인을 대상으로 이메일로 개별통지하며, 주무관청은 평가위원회에 의한 평가 이후 평가결과를 홈페이지에 공개한다.

제2절 우선협상대상자 선정 및 취소

제17조(우선협상대상자 선정)

- ① 주무관청은 본 지침 제12조, 제13조에 의하여 사업신청자가 제출한 사업제안서 및 부속서류에 대한 평가위원회의 평가 결과에 따라 우선협상대상자를 선정한다.
- ② 우선협상대상자는 합산점수의 고득점 순에 의해 결정하되 점수가 동일한 사업신청자가 2인 이상일 경우에 선정 순위는 다음과 같다.
 1. ‘본교역량’ 평가점수가 높은 사업신청자
 2. ‘본교역량’ 평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 받은 사업신청자
- ③ 각 평가항목 중 어느 한 가지 항목이라도 항목별 총점의 70% 미만의 점수를 받은 사업신청자는 우선협상대상자로 선정하지 아니한다.
- ④ 사업신청자가 1개 업체로 경합이 없는 경우 본 조 제3항을 동일하게 적용·평가하여 우선협상대상자로 선정하되, 평가결과 총 배점의 80%(800점) 미만을 득점한 경우에는 우선협상대상자로 선정하지 아니한다.
- ⑤ 우선협상대상자가 취소된 경우 본 사업에 참여하기 위해 지출한 일체의 비용은 신청자의 부담으로 하며 주무관청에 비용을 요구하거나 기타 어떠한 이의도 제기할 수 없다.
- ⑥ 사업제안서 접수 후 우선협상대상자로 선정된 사업신청자에 대하여 주무관청은 해외본교를 방문, 실사를 할 수 있다.

제18조(우선협상대상자 선정 취소)

- ① 주무관청은 평가위원회의 평가를 거친 외국학교법인이 우선협상대상자로 추천되더라도 적정한 사업신청자가 아니라고 판단하는 경우에는 우선협상대상자로 선정하지 아니할 수 있다.
- ② 주무관청은 다음 각 호 및 본지침 제10조의 각 호에 해당하는 경우 해당 사업신청자의 사업신청을 무효로 하고 우선협상대상자 선정을 취소할 수 있다.
 1. 우선협상대상자가 사업제안서와 부속서류의 내용을 허위로 기재하거나 기타 공정한 선정을 방해한 행위가 발견된 경우
 2. 우선협상대상자가 참여를 포기하는 경우
 3. 우선협상대상자로 선정된 사업신청자의 사업수행능력이 의심스러운 객관적인

사유가 발견된 경우

4. 기타 주무관청이 우선협상대상자로 협상을 진행하기에 부적절하다고 판단하는 경우

- ③ 본 조 제2항에 의해 우선협상대상자가 선정 취소되어 지위를 상실했을 경우에 주무관청은 항목별 총점 70% 이상의 득점 요건을 갖춘 차순위자를 우선협상대상자로 선정할 수 있다.
- ④ 공모관련한 부정행위(청렴서약서 위반, 심사위원 및 관계자 사전 접촉) 등이 적발될 경우 우선협상대상자 선정을 취소할 수 있다.

제19조(사업협약 체결)

- ① 우선협상대상자로 선정된 사업신청자는 원활한 사업추진을 위하여 주무관청과 사업계획, 토지면적 및 건물연면적 등의 사용계획 조정 및 협의에 응하여야 한다.
- ② 우선협상대상자는 선정일로 부터 1년 이내에 본지침과 사업계획서 내용을 기초로 주무관청과 사업협약을 체결하여야 하며, 주무관청과 협의하여 연장할 수 있다.
- ③ 우선협상대상자는 사업협약을 체결한 때에 사업자의 지위를 취득한다.
- ④ 본 지침 제18조 제2항의 우선협상대상자 취소 사유에 해당하거나 우선협상대상자의 귀책으로 기간 내에 사업협약이 체결되지 않을 경우, 우선협상대상자 선정은 취소된다.
- ⑤ 주무관청과 우선협상대상자가 합의한 사업계획이 승인과정에서 승인권자(산업통상자원부 장관, 인천광역시장(경제자유구역청장) 등) 등 유관기관의 승인을 득하지 못하여 사업추진이 불가능한 경우, 이는 주무관청 및 우선협상대상자의 귀책사유로 인정하지 않으며, 제4항의 적용을 받지 않는다.
- ⑥ 우선협상대상자는 주무관청과의 사업협약체결을 위한 협상과정에서 최초 제출한 사업제안서로부터 수정 및 보완된 내용을 반영하여 사업협약체결에 앞서 최종 사업계획을 확정하고 이를 사업협약서에 붙임으로 첨부하여야 한다.

제20조(사업협약의 해제 또는 해지)

- ① 주무관청은 다음 각 호에 해당하는 사유 발생 시 사업자와 체결한 사업협약을 해제 또는 해지할 수 있다.
 - 1. 사업자가 사업을 시행함에 있어 사업협약의 내용을 현저히 위배하는 경우
 - 2. 본 지침을 위반하여 사업상의 권리 및 사업권 등을 처분한 경우

3. 사업협약에서 정한 사업일정 등의 미준수로 인해 주무관청의 시정 요구를 받았으나 30일 이내에 시정하지 않은 경우
4. 본 사업의 목적을 현저히 훼손하거나, 고의 또는 중대한 과실로 지연 또는 중단되는 경우
5. 기타 세부적인 사항은 사업협약에서 정한다.

제5장 기타사항

제21조(준거법 및 분쟁해결 절차)

본 지침은 대한민국 법률에 의하여 규율되고 해석된다. 또한, 본 지침과 관련된 분쟁에 관하여는 인천지방법원을 제1심 관할법원으로 하여 해결한다.

제22조(비용의 부담)

사업신청자는 기초서류 심사, 본 평가 등의 결과와 관계없이 지출한 일체의 비용을 주무관청에 청구할 수 없다.

제23조(불가항력)

우선협상대상자 또는 사업신청자가 천재지변, 정부나 지방자치단체의 행위(법령의 변경 포함), 폭동, 전쟁, 통상금지, 파업, 테러 또는 기타 자신이 통제할 수 없는 사유(이하 “불가항력사유”)로 인하여 본 지침상의 의무를 이행할 수 없는 경우 주무관청에게 당해 불가항력 사유가 발생한 즉시 서면으로 통지하여야 하며, 이 경우 우선협상권이나 사업권에 대한 위반으로 간주하지 아니한다.

제24조(지위 양도 제한)

본 공모 및 사업 시행 주체의 변경에 따른 사업위험을 통제하기 위하여 우선협상대상자 또는 사업자는 본 사업에서의 지위와 협상 및 사업권 등을 제3자에게 양도하거나 이전할 수 없다.

제25조(관련사항의 숙지)

사업신청자는 본 지침에 명시된 내용과 본 공모 이후 사업협약과 토지 임대 또는 매매계약 체결 관련 후속 절차 등 기타 본 사업 추진을 위해 필요한 관련 법령 및 사회적 통념 범위 내의 사항에 관하여 본 사업 공모 신청 전에 숙지하여야 하며, 주무관청은 사업신청자가 이를 인지한 것으로 간주한다.

제26조(질의답변 및 추가 공지)

- ① 사업신청자는 <첨부1>에서 지정하는 질의기간 동안 지정된 방법에 의하여 서면질의서 <양식8>를 이용하여 사업제안서 작성과 관련된 질의를 할 수 있다.

단, 질의자는 질의서 접수 여부를 주무관청에 확인하여야 한다.

- ② 질의·답변 방법은 <첨부1>의 관련 방법 및 절차에 따른다.
- ③ 주무관청은 공모 기간 중에 필요시, 본 지침의 오기, 오류 수정, 추가 자료 제공 및 추후 공지를 주무관청 홈페이지를 통해서 할 수 있다. 사업신청자는 인터넷을 통한 공지를 수시로 확인하여야 할 의무가 있고, 미확인에 따른 손해에 대해서 주무관청에 어떤 이의도 제기하지 않는다.

제27조(기타사항)

- ① 주무관청은 사업신청자가 제출한 사업제안서와 일체 서류를 반환하지 아니하며 사업신청자는 제출한 사업신청 서류에 관한 소유권 등 일체의 권리를 주무관청에 주장할 수 없다.
- ② 주무관청은 제출받은 자료를 내부 참고문서로 보관 및 사용하고 제3자에게 공개하지 않는다.
- ③ 본 지침의 해석과 관련하여 이의 또는 견해의 차이가 있을 경우 주무관청의 해석을 우선 적용하며, 사업신청자는 주무관청의 해석 및 의견에 따라야 한다. 또한 해당 결정에 대하여 사업신청자는 이의를 제기할 수 없다.
- ④ 사업신청자는 주무관청의 귀책사유 없는 자신의 손해에 대하여 주무관청에 책임을 물을 수 없다.

<첨부 1> 공모 추진 일정

1. 공모 추진 일정

| 구분 | 시기 | 내용 |
|---------------------------------|--|--|
| 공모 공고 | 2024. 10. 14. (월) | ○ 본 공고는 인천광역시(http://www.incheon.go.kr)와 인천경제자유구역청(http://www.ifez.go.kr) 홈페이지에 게시 ○ 공고기간 : 2024. 10. 14 ~ 2025. 1. 10. |
| 질의 기간 및 공모설명회 | 2024. 10. 14. (월) ~ 2024. 10. 25. (금) 2024. 10. 28. (월) | ○ 접수방법: 이메일(isere@korea.kr)접수 * 공문(수신처 : 인천경제자유구역청 서비스산업유치과) 표지를 포함하여 서면질의서 제출 ○ 일괄답변 : 인천경제자유구역청 홈페이지 (http://www.ifez.go.kr)에 게시 ○ 공모설명회 2024. 10. 28. 10:00 장소 : G타워 민원동 3층 대강당 |
| 사업공모 참가신청서 접수 | 2025. 1. 10. (금) | ○ 제출시간 : 09:00 ~ 18:00 ○ 제출방법 : 인천경제청 직접 방문 제출 ○ 제출장소 : 인천경제자유구역청 접수창구 - 주무부서에서 지정하는 장소 |
| 사업제안서 평가 및 우선협상 대상자 선정 | 2025. 1분기(예정) | ○ 공모 평가일은 평가대상자 대상 별도 공지 ○ 우선협상대상자 선정 결과는 개별통지 |

※ 세부 일정은 일부 변경될 수 있음

2. 추가 일정 및 추후 공지

- ① 주무관청은 필요시 현장설명회 등을 가질 수 있고 관련 내용은 인천경제자유구역청 홈페이지에 게시한다.
- ② 질의·답변 기간은 질의 접수 마감일로부터 2주일 이내로 하되 연기될 수 있다.

※ 기타 문의사항은 인천경제자유구역청 서비스산업유치과 (☎032-453-7395)로 문의 요망

〈첨부 2〉 사업제안서 작성 세부지침

1. 일반사항

- ① 본 작성지침은 사업계획서, 도판 작성 시 반드시 지켜야 할 사항으로 본 작성지침에서 제시하지 않은 사항은 사업신청자의 판단에 따라 작성한다.
- ② “사업제안서”와 도판에는 사업신청자를 인지할 수 있는 표시를 할 수 있다.
- ③ 모든 제출 서류는 한글(국문)로 작성을 원칙으로 하며, 불가피하게 외국어로 작성된 경우에는 반드시 국문번역본을 함께 제출하여야 한다. 이때 해석상 이견이 있을 경우에는 국문번역본을 우선으로 한다.
- ④ 제출자료 중 관계기관 또는 협회에서 증명 및 확인 등 입증해야 할 서류는 반드시 확인 및 입증을 받은 후 제출하여야 한다.
- ⑤ 사업제안서는 우선협상대상자 선정을 위한 기초 자료가 되므로 정확한 사실에 기초하여 작성하여야 한다.
- ⑥ 사업신청자가 본 작성지침에 위배하여 사업제안서를 작성하거나 내용 중 고의적 허위사실을 작성한 것이 발견될 경우에 주무관청은 해당 사업신청자를 본 평가대상에서 제외 또는 사업신청자의 자격을 취소할 수 있다.
- ⑦ 기간 계산은 특별히 다른 규정이 없는 한 공모지침서 공고일을 기준으로 한다.
- ⑧ 금액 계산은 VAT(부가가치세)를 포함한 금액을 기준으로 한다.
- ⑨ 사업제안서에 사용된 통계자료, 사례자료, 사진 및 그림 자료 등의 근거자료는 정확한 출처를 밝혀야 한다.
- ⑩ 사업제안서의 작성 내용은 논리적으로 작성하고, 명확한 용어를 사용하여 표현하되, “~ 할 수도 있다”, “~이 가능할 것이다” 등 모호한 표현을 사용하지 않아야 한다.

2. 사업제안서 작성의 일반적인 사항

- ① 본 지침 제9조에 의한 사업제안서는 다음과 같다.
 - 제1권) 외국학교법인
 - 제2권) 분교설립 및 운영계획
 - 제3권) 사업제안 요약서
- ② 사업제안서는 제①항의 순서에 따라 작성함을 원칙으로 하되, 필요시 사업신청자

가 항목을 세분화하거나 일부 조정하여 기술할 수 있다. 사업제안서는 본 지침 제12조 ~ 제15조의 평가내용, 세부평가항목 및 배점기준을 구체적으로 설명할 수 있는 수준으로 작성되어야 한다.

- ③ 위 사업제안서 작성 지침상에 언급되지 않은 평가요소 및 평가내용과 관련한 추가 필요 사항이나 구체적인 부연 내용은 사업제안자가 적의 판단하여 세부 평가항목에 맞추어 자유롭게 작성 가능하다.
- ④ 제1권과 제2권은 A4용지 총 200매 이내로 작성·제출하고, 제3권은 A4용지 30매 이내로 작성·제출하여야 한다. 이를 어길 시는 평가에서 불이익을 받을 수 있다.

3. 사업제안서 규격 및 편집

- ① 사업제안서의 표지는 〈양식 1〉을 활용하여 도서 규격 및 편철에 맞추어 작성한다.
- ② 사업제안서는 A4용지(백상지)를 양면인쇄, 장변으로 무선좌철 제본하여 총 15부 제출한다. 단, 표지, 목차, 간지는 매수 산정에서 제외한다.
- ③ 지도 및 도면의 경우 축척 제한이 없으며 규격은 A4용지를 원칙으로 하되 필요한 경우 A3용지를 접어서 사용할 수 있다. 단, 매수 산정 시 A3는 2매로 인정한다.
- ④ 표와 그림 등을 제외한 주 텍스트는 14포인트, 줄 간격 180을 기준으로 작성한다. 글자 색상은 “흑색”, 글자모양은 “휴먼명조”, 반드시 하단 중앙에 쪽 번호를 표기한다.
- ⑤ 모든 도서 및 도판(도집포함)은 칼라 표현이 가능하며 도판은 모든 사업계획서에 축소하여 수록할 수 있다. 이 경우 수록된 도판은 매수 산정 시 포함하지 아니한다.
- ⑥ 사업계획서는 한글(2018버전 이하) 또는 Word 프로그램을 사용하여 작성하고, 지도 및 도면은 축척에 제한을 두지 않는다.
- ⑦ 컴퓨터 및 수작업을 통한 3차원적 표현(3D)을 할 수 있다.
- ⑧ 표와 그림 등은 이미지 형식(*.jpg 등)으로 변경하여 작성할 수 있으며, 이 경우 제④호에 따른 글자모양은 적용하지 않을 수 있다.
- ⑨ 기타 구성 및 편집
 1. 대분류: 글자크기(18 point) / 중분류: 15 point / 소분류 및 본문: 14 point
 - 대분류: 1 / 중분류: 제1장..... / 소분류: 1, 가, 1), 가), 등
 2. 기본 글자크기는 14포인트로 작성하나 의미 전달의 명확성 등을 고려하여 글자의 크기 및 문단 번호형식을 일부 조정할 수 있다.

3. 사업제안서의 내용은 명확한 의사전달을 위하여 외국어나 한자 등의 사용이 불가피한 경우 한글로 표기하고 괄호 안에 외국어나 한자를 병기하여야 한다.

4. 사업제안서 서류 제출

① 사업제안서 및 서류

| 구분 | 사업제안서 | 형식 및 분량 | 제출부수 | |
|----|---------------|------------------------------|------|-----|
| | | | 원본 | 사본 |
| 1권 | 외국학교법인 | A4용지 200매 이내 | 1부 | 14부 |
| 2권 | 분교설립 및 운영계획 | | | |
| 3권 | 사업제안 요약서 | A4용지 30매 이내 | 1부 | 14부 |
| 별권 | 부속 및 기초 증빙 서류 | 부속 서류 외 사업제안서 관련 기초 증빙 서류 | 1부 | 5부 |
| 기타 | 학교 소개 영상 자료 | 약 5분 내외 분량 | 1식 | - |

※원본은 인감 날인 등을 하여야 함 / 사본의 경우 원본대조필 날인

5. 별도제출물

- ① 사업제안서 발표 시 활용할 프리젠테이션 파일 작성 지침은 다음과 같다.
1. 파일은 pptx 확장자 형식의 파일로 작성(배경은 그림이 없는 백색 또는 흑색 중 선택)하고, 제출된 사업제안의 순서와 내용을 변경 없이 사용하여야 한다.
(단 전후 관계 설명이 필요한 경우 동시에 설명 가능)
 2. 색변경, 음영, 동영상, 애니메이션, 플래시, 소리 추가 등 일체의 편집을 불허하며 허용항목은 내용 편집(인식성 향상을 위한 분할, 확대 및 축소, 한 페이지에 분할한 복수 자료 사용)과 PT 효과(텍스트, 선 및 도형 삽입)이다.
 3. 분량은 표지를 제외하고 30페이지 이내로 작성하고 발표시간은 30분 이내로 하며, 발표자는 본 공모 공고 이전부터 재직 중인 외국학교법인 임직원(외국학교법인 대표에게 위임받은 증빙서류 제출 필수)에 한한다. 단, 발표자가 한국어 이외의 외국어로 발표하는 경우 해당 외국어 통역인을 대동해야 한다.
- ② 전산파일(USB)은 다음 내용을 수록하여 총 2개를 서류봉투에 밀봉하여 제출한다.
1. 사업제안서(1~3권) 및 별권, 부속 및 기초 증빙 서류
 2. 학교 소개 영상 자료
 3. 그림파일은 윈도우즈 호환이 가능한 *.hwp, *.jpg형식으로 제출

〈첨부 3〉 사업제안서 활용 양식 목록

| 구분 | 양식 번호 | 양식명 |
|----------------------|--------|--------------------------|
| 사업신청자 평가 제출 서류 | <양식 1> | 사업제안서 표지 서식 |
| | <양식 2> | 공모 참가신청서 |
| | <양식 3> | 인감신고서 |
| | <양식 4> | 서약서 |
| | <양식 5> | 개인정보의 수집·이용 및 제공에 관한 동의서 |
| | <양식 6> | 외국학교법인 확인서 |
| | <양식 7> | 외국학교법인 운영 협약서 |
| | <양식 8> | 서면질의서 |

<양식 1 표지 서식>

| | |
|------|--|
| 접수번호 | |
| 관리번호 | |

『미단시티외국교육기관(유초중등)』 사업제안서

2024년 월 일

외국학교법인명

대 표 자

(인)

담 당 자

(전화

)

인천경제자유구역청장 귀하

<양식 2>

| 공 모 참가신청서 | | | | |
|--|-------------|--|-----|--|
| 신 청 학 교 | 외국학교 법인명 | | | |
| | 대표자 | | | |
| | 주소 | | | |
| | 전화 | | 이메일 | |
| <p>본교는 귀청에서 추진하고 있는「미단시티 외국학교법인(유초중등)」선정 공모의 참여를 위하여 공모지침서 및 법규를 준수하여 공모 참가신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">2024년 월 일</p> <p style="text-align: right;">외국학교법인명 : 외국학교법인 소재지 : 대 표 자 : (서명 또는 날인)</p> <p style="text-align: right; font-size: 1.2em;">인천경제자유구역청장 귀하</p> | | | | |

<양식 3>

인 감 신 고 서

| | | |
|-----|-------|--|
| 인 감 | 주 소 | |
| 印 | 상 호 | |
| | 대 표 자 | |

위 인감은 본 사업신청자가 사용하는 인감으로서 “미단시티 외국학교법인 (유초중등) 선정” 사업의 공모 신청 시에 인천경제자유구역청에 제출하는 제반 서류에 사용하겠으며, 위 인감 사용으로 인한 법률상의 모든 책임은 본 사업신청자가 질 것을 약속하고 이에 인감신고서를 제출합니다.

붙 임 : 법인인감증명서 1부.

2024년 월 일

외국학교법인명 :

외국학교법인 소재지 :

대 표 자 : (인)

인천경제자유구역청장 귀 하

- 주) 1. 신청인의 (인)에는 법인인감을 날인하여야 함
2. 신청하는 외국학교법인의 대표자 서명 및 서명감(List of Authorized Signatures)을 제출
3. 이 확인서는 샘플로서 상기 내용이 포함된 유사 확인서를 작성하여 본교 이사회의 승인을 받아 제출

<양식 4>

서 약 서

사 업 명 : 미단시티 외국학교법인(유초중등) 선정 공모

본 법인은 상기 사업의 공모 참가 신청을 위하여 제출하는 사업신청자 서류 및 관련 증빙 자료를 신의성실의 원칙에 입각하여 작성·제출하며, 만일 제출한 자료가 부정한 방법으로 작성되었거나 자료의 허위 기재사항 등이 확인될 경우에는 우선협상대상자 선정 무효, 법적 불이익 손해 배상 청구를 비롯하여 어떠한 처분도 감수할 것임을 서약합니다.

2024년 월 일

외국학교법인명 :

외국학교법인 소재지 :

대 표 자 : (인)

인천경제자유구역청장 귀 하

※ 이 확인서는 샘플로서 상기 내용이 포함된 유사 확인서를 작성하여 본교 이사회의 승인을 받아 제출

<양식 5>

개인정보의 수집 · 이용 및 제공에 관한 동의서

사 업 명 : 미단시티 외국학교법인(유초중등) 선정 공모

인천경제자유구역청의 본 사업 공모 참가와 관련하여 주무관청이 제안서의 진위 여부 판별, 진행을 위한 관리, 분쟁해결, 법령상 의무이행 등을 목적으로 사업참가신청자(구성원)의 개인정보를 수집 · 이용하는 것에 동의합니다.

2024년 월 일

외국학교법인명 :

외국학교법인 소재지 :

대 표 자 : (인)

인천경제자유구역청장 귀 하

※ 이 확인서는 샘플로서 상기 내용이 포함된 유사 확인서를 작성하여 본교 이사회의 승인을 받아 제출

외국학교법인 확인서

사 업 명 : 미단시티 외국학교법인(유초중등) 선정 공모

금회 공모에 참가하는 외국학교법인은 경제자유구역법에 명기된 설립자격에 부합하는 비영리학교임을 확인하며, 향후 대한민국 _____에 설립될 학교로서 본교에서 직접 설립 후 운영하기로 승인하고 향후 분교의 재정이 악화될 경우 본교가 학사, 행정 및 재정 에 관한 최종적 책임을 지는 것을 확인합니다.

2024년 월 일

외국학교법인명 :

외국학교법인 소재지 :

대 표 자 : (인)

인천경제자유구역청장 귀 하

※ 이 확인서는 샘플로서 상기 내용이 포함된 유사 확인서를 작성하여 본교 이사회의 승인을 받아 제출

※ 대한민국 교육부 및 NRF(한국연구재단) 발행 '유초중등 외국교육기관 설립심사 매뉴얼' 18페이지 중 '설립 신청자'의 심사기준 해설 참조

<양식 7>

외국학교법인 운영 협약서

사 업 명 : 미단시티 외국학교법인(유초중등) 선정 공모

본 외국학교법인은 상기 사업의 우선협상대상자로 선정되는 경우 사업의 성공적인 수행을 위하여 사업 참가신청 시 제출한 사업계획서의 내용과 선정 후 인천경제자유구역청과의 합의 내용에 따라 외국교육기관 운영 의무를 성실히 이행할 것을 약속합니다.

2024년 월 일

외국학교법인명 :

외국학교법인 소재지 :

대 표 자 : (인)

인천경제자유구역청장 귀 하

※ 이 확인서는 샘플로서 상기 내용이 포함된 유사 확인서를 작성하여 본교 이사회의 승인을 받아 제출

<양식 8>

| 서면질의서 | | | |
|-------------|-----------|-------|--|
| 외국학교법인명 | | | |
| 대 표 자 | | 담 당 자 | |
| 전 화 번 호 | Tel) Fax) | | |
| 소 재 지 | | | |
| 공모지침서(Page) | 질 의 내 용 | | |
| | | | |

- 주) 1. 첨부 1의 본 질의기간중 서면질의서는 인천경제청 서비스산업유치과를 수신처로 한 공문과 서면질의서를 이메일로 접수
 2. 답변일자: 인천경제청 홈페이지에 일괄 답변 <첨부 1> 일정 참고

〈첨부 4〉 기초서류심사 제출서류 목록

| 연번 | 구분 | 제출서류 | 제출 여부 |
|----|-------------------------|---|----------|
| 1 | 외국학교법인 증빙 서류 | 관할 행정 또는 사법기관이 발급한 설립신청자인 외국학교법인의 법적 지위를 증빙하는 서류 | |
| | | 외국학교법인 이사회 정관 및 운영규정 | |
| | | 외국학교법인 이사회 구성 및 명단 | |
| | | 외국학교법인 이사회의 외국교육기관 설립 의결서 | |
| | | 분교 의사결정 및 운영 관련 규정 | |
| 2 | 명성도 증빙 서류 | 우수대학 입학실적 | |
| 3 | 외국학교법인 운영능력 증빙 서류 | 외국학교법인 정관 및 이사회 운영규정 | |
| | | 외국학교법인 이사회 구성 및 이사진 명단 (분교 설립·운영을 위해 별도의 비영리법인을 해외 현지에 설립한 경우, 그 법인의 이사회구성 및 이사진명단 포함) | |
| | | 분교 조직의 의사결정 및 운영 관련 규정 | |
| | | 분교 운영위원회 구성 및 위원 명단(안) | |
| 4 | 본교 재무현황 증빙 서류 | 3년치 본교 재무제표/재정상태 자료 | |
| 5 | 학사운영 계획 증빙 서류 | 본교 공인 국제학력 인증 서류 (WASC, CIS, A-level) | |
| | | 국제표준화 교육과정 운영 (AP, IB) 관련 서류 | |
| 6 | 도입시설 우수성 및 연계성 증빙 서류 | 연면적별 각 시설이용계획표 및 배치도 | |