성사 은총 안에서 세상의 빛이 되는 교회 공동체

천주교 대전교구
한끼100원나눔운동본부

수신자 수신처 참고

(경 유)

제 목 **2025년도 해외(아시아)지역-국제협력사업부문 파트너단체 모집 안내**

† 오소서 성령님! 새로 나게 하소서.

1. 저희 본부에서는 한끼 식사 때마다 어려운 이웃을 기억하고 작은 나눔을 실천하는 '한끼100원나눔운동'을 전개하고 있으며, 국내지원 · 국제협력 · 대북지원 분야의 활동을 통하여 도움이 필요한 이웃들에게 사랑을 전달하고 있습니다.

2. 설립 이래로 15년간 국경을 넘은 이웃사랑을 지속적으로 실천해온 본부 국제협력사업은 지난 2021년 『교회 문헌 '모든 형제들(Fratelli Tutti)' 기반, 대전교구 국제협력 정체성 및 방향 모색을 위한 토론회』 결과에 따라, 아시아 지역에 집중하여 파트너단체를 발굴하고자 합니다. 도움이 필요한 아시아 지역 형제·자매들을 돕고자 하오니, 많은 관심과 신청 바랍니다.

가. 모집대상 : 아시아 지역에서 선교 및 자선활동을 하는 수도회/선교회
나. 신청기간 : 2024년 10월 28일(월) ~ 2024년 11월 29일(금)
다. 지원금액 : 사업당 최대 10,000달러
라. 신청방법 : 본부 메일(hk100@hanmail.net)로 제출
마. 제출서류 : 사업제안서 1부, 기관등록증 1부
바. 결과안내 : 심의 후, 12월 중 개별 연락

붙임 1. 국제협력사업 파트너단체 모집요강 1부.
2. 2025 국제협력사업 계획서 양식(국문) 1부. 끝.

천주교대전교구 한끼100원나눔운동본부장

수신처 : 한국남자수도회사도생활단장상협의회, 한국천주교여자수도회장상연합회, 거룩한말씀의회, 그리스도의교육수녀회,
노틀담수녀회, 도미니코수도회, 마리아의딸수도회, 마리아의작은자매회, 마리아의전교자프란치스코수녀회,
미리내성모성심수녀회, 살레시오수녀회, 살레시오회, 샬트르성바오로수녀회, 성가소비녀회, 성골롬반외방선교수녀회,
성도미니코선교수녀회, 성령선교수녀회, 수원성빈센트드뽈자비의수녀회, 영원한도움의성모수도회, 예수성심시녀회,
예수성심전교수녀회, 예수수도회, 예수회, 자비의메르세다리아스수녀회, 작은형제회, 프라도수녀회, 한국순교복자수녀회,
한국외방선교수녀회, 한국외방선교회, 그리스도수도회, 꼰솔라따선교수도회, 말씀의성모영보수녀회,
미리내천주성삼성직수도회, 사랑의씨튼수녀회, 성령강림사도수녀회, 예수그리스도수녀회, 예수성심전교수도회,
예수의까리따스수녀회, 올리베따노성베네딕도수녀회, 작은예수수녀회, 작은자매관상선교수녀회, 툿찡포교베네딕도수녀회,
프란치스코전교봉사수녀회, 한국순교복자성직수도회(총 44개소)

담당자 **이 정 은** 대리 **강 절 로** 본부장 **권 지 훈**

협조자

시 행 한끼본부 2024-088호(2024.10.10.) 접 수 (. .)

주 소 대전시 동구 동산초교로 45번길 26-14(우34556) http://100.djcatholic.or.kr

전 화 (042)636-1331 전 송 (042)637-1331 hk100@hanmail.net 공개

[붙임1]

한끼100원나눔운동본부 해외(아시아)지역 국제협력사업부문 파트너단체 모집요강

한끼100원나눔운동본부는 사회 구조적 원인으로 인하여 빈곤한 상황에 있는 아시아 지역 형제•자매들이 삶의 존엄성을 보호받으며 살아갈 수 있도록 지속 가능한 국제협력 사업을 진행하고자 합니다. 본부와 함께 지원사업을 진행할 파트너단체를 모집하기 위하여 다음과 같이 한끼100원나눔운동본부 국제협력사업에 관한 모집요강을 공고합니다.

1. 국제협력사업

가. 현지 공동체의 주체로 가난하고 소외된 형제•자매들이 삶의 존엄성을 보호받으며 살 수 있도록 협력하고 함께 변화를 도모함을 목적으로 하는 지원 사업

나. 지원 기간 : 최대 3년

2. 모집 대상

- <u>아시아 지역</u>에서 활동하는 수도회/선교회

3. 신청 기간

- 2024년 10월 28일(월) ~ 2024년 11월 29일(금)

4. 국제협력사업 지원 분야

- 본부 국제협력사업의 지원 분야는 2016년부터 2030년까지 국제사회의 공동목표인 지속가능한발전 목표(SDGs: Sustainable Development Goals) 중 본부의 지원 방향과 부합하는 목표로 설정하였습니다.

1) 식 량
2) 교 육
3) 보건 및 위생
4) 자 립

SDGs.2 기아 해소 / SDGs.3 건강과 복지
SDGs.4 양질의 교육 / SDGs.6 물과 위생
SDGs.8 양질의 일자리와 지속 가능한 경제성장

5. 지원 금액

- 사업당 최대 10,000달러 (※ 송금수수료 본부 부담)

6. 제출서류 및 신청 방법

가. 제출서류 : 사업제안서 1부, 기관등록증 1부
※ 사업제안서 양식 파일 다운로드는 본부 홈페이지(100.djcaritas.or.kr) 공지사항 참고

나. 신청 방법 : 이메일(hk100@hanmail.net)로 제출

7. 결과안내

- 심의 후, 12월 중 개별 연락

8. 안내 사항

가. 사업파트너는 한끼100원나눔운동본부가 제시하는 최소한의 기준을 준수하며, 프로젝트를 수행하는 과정을 통해 수행기관 및 현지 주민들의 인권과 존엄을 지키고 역량을 강화할 수 있도록 노력해야 합니다.

나. 사업 계획서 상 목표는 구체적이고 실현 가능한 범위 내에서 설정하여야 합니다. 목표에 따른 평가방법은 사업수행으로 실현된 결과가 초기 계획에 맞게 진행되었는지 평가할 수 있는 방법을 선택하며, 정량적 평가, 정성적 평가로 분류할 수 있습니다.
정량적 평가는 객관적으로 수치화할 수 있는 평가이며, 양, 횟수, 학업성취도, 시험점수 등이 이에 해당합니다. 또한 정량적 평가는 주관적이며 평가자에 따라 좌우되는 평가항목으로, 지원받고 있는 대상자의 발전가능성, 인터뷰, 지원 전·후 모습 또는 인식 변화 등으로 평가할 수 있습니다.

다. 사업 계획서 상 예산은 사업의 목적 달성을 위해 실행 가능한 적정 예산으로 편성되어야 합니다. 포괄적 예산 편성은 지양하며, 각 사업 세목별로 구체적인 산출내역을 제시해야 합니다.
또한 운영비는 전체 예산의 15%를 넘지 않도록 편성해야 하며, 본부의 지원금으로 파트너단체의 기존 인력이 사업을 담당하는 경우 그 인건비 명목으로 지원예산을 지출할 수 없습니다.
다만, 프로그램을 진행하기 위하여 섭외된 외부 강사 비용은 사업비에 포함됩니다.

라. 사업 계획서 제출 후에 기관 선정 전 혹은 사업 진행 중, 아래의 경우에는 조정된 사업계획과 예산을 반영한 사업 제안서를 한끼100원나눔운동본부에 다시 제출하여야 합니다.

1) 사업 제안서 심의 결과에 따라 본부에서 사업계획과 예산에 대하여 일부 조정을 요청한 경우
2) 파트너로 선정되어 사업 진행 중, 사업내용에 변동이 있거나 예산의 조정이 필요한 경우 (※ 2)의 경우, 본부와 파트너가 사전협의한 후, 조정된 내용을 반영하여 조정 제안서 양식 제출)

마. 사업파트너는 사업수행과 관련하여 한끼100원나눔운동본부에서 요청하는 자료를 제출하여야 합니다.

- 국제협력사업 : 진행 사업에 대한 중간보고서, 결과보고서(재정보고서 포함)
  사업 진행 사진 파일, 관련 기타 증빙자료 등

9. 기타 사항

- 한끼100원나눔운동본부의 사업 중 기능보강사업과 일시지원/긴급지원에 대한 공고는 추후 본부 홈페이지를 통하여 따로 모집 안내 예정입니다.

가. 기능보강사업

1) 가난하고 소외된 형제·자매들이 일상의 회복과 삶의 존엄성을 보호받기 위한 사업의 효과적인 지원을 위하여 시설의 신축, 증축, 개·보수 및 장비보강을 목적으로 하는 지원사업
2) 지원 기간 : 1년 (※ 같은 사업, 같은 기관에서 해를 연속하여 지원받을 수 없음)

나. 일시지원/긴급지원

1) 전쟁, 천재지변, 재난 상황 시의 긴급지원과 그밖에 형제적 도움이 절실히 필요한 경우, 삶을 잃은 형제•자매들이 일상을 회복함을 목적으로 하는 인도적 지원 사업
2) 지원 기간 : 일시 지원

※ 기타 관련 사항 문의

- 한끼100원나눔운동본부 042-636-1331 / 국제협력 담당자 이정은 엔나타

[붙임2]

한끼100원나눔운동 국제협력사업 계획서(국가명 기입)

Ⅰ. 사업개요표 *(※빨간색 글씨는 작성요령 및 예시입니다.)*

<table>
<tr><td rowspan="5">신청
기관
정보</td><td>기 관 명</td><td colspan="2"></td><td>담당자</td><td></td></tr>
<tr><td>대표자</td><td colspan="2"></td><td>담당자 연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">담당자 메신저 ID
(카톡, 페이스북 등)</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Fax</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="11">사 업
내 용</td><td>지원분야</td><td colspan="4">-아래에 제시된 사업분야와 사업대상 중에서 하나 이상 선택하여 기술
① 식량 / ② 교육 / ③ 보건 및 위생 / ④ 자립</td></tr>
<tr><td>사업참여자/
인원
(복수선택가능)</td><td colspan="4">√ ① 지역사회주민 / (20명) √ ② 노인 / (20명)
___③ 아동/청소년 / ( ) √ ④ 장애인 / (10명)
___⑤ 여성/가족 / ( ) ___⑥ 기타( ) / (명/가구)</td></tr>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사업지역</td><td colspan="4">-국가, 도 or 주, 시, 구, 동(마을)</td></tr>
<tr><td>사업기간</td><td colspan="2">2023. 10. 1. ~ 2023. 11. 31
(2개월)</td><td>사업참여자
총 인원수</td><td>50명</td></tr>
<tr><td>사업목적</td><td colspan="4">-사업수행을 통해 이루고자 하는 바</td></tr>
<tr><td>사업목표</td><td colspan="4">-사업 목적을 달성하기 위한 세부목표, 과정 등</td></tr>
<tr><td rowspan="5">활동내용</td><td>사업명(프로그램)</td><td colspan="3">주요내용</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">예산 (원)</td><td>총사업비</td><td>본부 지원 요청금</td><td colspan="2">자부담금</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Ⅱ. 기관 상세 정보

1. 현지 기관(사업파트너) 현황 및 기관 정보

1) 조직의 직원 및 봉사자 체계

-조직도 및 현황표 제시 or 소속 인원 명단, 역할 및 인원수 기록

2) 주요활동 내용

-단체가 수행해 왔거나 수행 중인 주요 활동 (※신청 사업과 관련된 내용 위주로 작성)

Ⅲ. 세부사업계획

1. 사업 추진배경 및 사업의 필요성

-계획한 사업이 필요한 이유, 대상 국가와 지역의 사회, 경제, 문화, 종교적 특성 및 현재 상황을 간략히 기술.

2. 세부사업내용

사업목표	사업명(프로그램)	시행 시기	참여 인원	횟수/ 시간

3. 목표에 따른 평가방법

-사업의 목표에 따른 효과, 질 등을 측정할 수 있는 평가방법에 대해 기술

(정량적 평가-예: 연/월 00회, 시험점수(학업성취도)

정성적 평가-예: 사업참여자 인터뷰, 지원 전.후 참여자의 모습 또는 인식변화 등)

4. 담당인력 구성

이름	담당부서/직위	역할	투입시간/투입횟수 (단위:1주일)	경력

5. 예산 계획(안)

- 환율 정보 및 출처 :

(단위 : 달러 $)

	사업명 (프로그램)	세부내용	산출근거	계	예 산			
					본부지원	비율 (%)	자부담	비율 (%)
사업비								
	소 계							
운영비								
	소 계							
총 계 ($)								
총 계 (₩)								

※ 사업 예산서는 다음과 같은 예산 편성의 기본 원칙에 따라 작성합니다.

-예산은 해당 사업의 목적 달성을 위해 실행 가능한 적정 예산으로 편성되어야 합니다.
-포괄적 예산 편성(예: 기타, 예비비)은 지양하고, 각 사업 세목별로 구체적인 산출 내역을 제시해야 합니다.
-예산은 크게 사업비, 운영비로 구분됩니다.
사업비는 사업에 직접적으로 투입되는 비용이며, 운영비는 사업 운영을 위한 행정비, 모니터링 및 평가비 등의 비용이 이에 포함됩니다.
-운영비는 **전체 예산의 15%**를 넘지 않도록 편성해야 하며, 본부의 지원금으로 파트너단체의 기존 인력이 사업을 담당하는 경우 그 인건비 명목으로 지원예산을 지출할 수 없습니다.
-다만, 프로그램을 진행하기 위하여 섭외된 외부 강사 비용은 사업비에 포함됩니다.