

## 2026년 7월 FTA 활용 교육 참여기업 모집공고

충남FTA통상진흥센터에서는 중소기업의 FTA 활용 역량 강화와 수출 경쟁력 제고를 목적으로 2026년 7월 FTA 활용 교육을 운영하오니, 관심 있는 분들의 많은 참여를 바랍니다.

2026년 6월 9일

(재)충남경제진흥원장

### 1

#### 교육개요

교육목적

- FTA 활용 및 수출 실무 역량 강화를 통한 전문인력 양성

교육대상: 도내 본사 또는 공장이 소재한 기업 임직원, 도민

※ 교육인원 초과 접수 시 재직 근로자 우선 선정 및 선착순 마감

개최규모: 2회(예산(내포) 1회, 아산 1회)

교육내용: FTA 활용 및 수출 실무역량 강화 교육

참여비용: 무료(교재비·교육비 전액 지원) ※ 식사 미제공

교육주최: 산업통상부, 충청남도

교육주관: 충남FTA통상진흥센터(충남경제진흥원)

## 2

## 교육일정

### □ 전담교육 4차

- 때 · 곳: 2026. 7. 2.(목), 진흥원(예산(내포)) 1층 교육장
  - 세부주소: 충남 예산군 삽교읍 의향로 359 충남경제진흥원(본원)
- 모집규모: 20명(최대)
- 교육내용: FTA 관세특례법 이해, 원산지 조사절차 대응 실무 등
- 교육강사: 관세법인 우신 이규현 관세사
- 시간계획

시간계획			교육내용	비고
부터	까지	소요		
13:30	14:30	60'	• FTA 관세특례법 이해	원산지관리 전담자 교육 (8점 인정)
14:30	15:30	60'	• 관세환급 요건 및 신청방법	
15:30	16:30	60'	• 원산지 조사 규정, 절차 및 검증방식 이해	
16:30	17:30	60'	• 조사 단계별 대응방법 및 처벌규정	

### □ 수출실무 5차

- 때 · 곳: 2026. 7. 16.(목), 진흥원(아산) 2층 교육장
  - 세부주소: 충남 아산시 염치읍 은행나무길 223 충남경제진흥원(출장소)
- 모집규모: 30명(최대)
- 교육내용: AI 도구 활용 해외마케팅 업무 자동화 교육
- 교육강사: 씽크퓨처스 양성식 대표
- 시간계획(세부 교육내용 붙임 1 참고)

시간계획			교육내용	비고
부터	까지	소요		
10:00	11:00	60'	• 세미나이 기초 세팅 및 프롬프트 설계	원산지관리 전담자 미인정 교육
11:00	12:00	60'	• 문서 작성 세미나로 쉽게 하기	
12:00	13:30	90'	• 점심시간(개별 식사) 및 휴식	
13:30	14:30	60'	• 구글 멀티모달 AI 활용하기	
14:30	15:30	60'	• 구글 서비스 연동 세미나 활용법	
15:30	17:00	90'	• 나만의 업무비서 만들기	

※ 실습용 노트북을 지참해 주시기 바라며, 최신 AI 기능을 활용한 원활한 교육을 위해 세미나이 유료 버전 준비를 권장드립니다.

### 3

### 신청방법

#### □ 신청기간

- (전담교육 4차) ~2026. 6. 30.(화) 18:00까지
- (수출실무 5차) ~2026. 7. 14.(화) 18:00까지

#### □ 신청방법

- 네이버 폼(<https://naver.me/5g48OroQ>)을 활용한 온라인 신청

#### □ 제출서류

- 교육 신청 후, 사업자등록증 또는 공장등록증 전자우편 제출  
- 제출주소: cnfta2@naver.com ※ 사업자 주소지가 총남임을 확인하기 위함

### 4

### 유의사항

- 교육은 사전 신청자에 한해 선착순으로 접수·운영됩니다.
- 교육일정 및 내용은 운영여건에 따라 일부 변경될 수 있습니다.
- 출결 확인을 통해 이수여부를 관리하며, 교육일로부터 10일 이내 이수증이 발급됩니다.
- 교육 신청 후 3회 이상 교육에 참여하지 않을 경우, 향후 교육 신청이 제한될 수 있습니다.

### 5

### 문의전화

담당부서	담당자	유선전화	전자우편
총남경제진흥원 해외진출팀	대리 양빛나	041-404-1355	cnfta2@naver.com
	주임 곽수진	041-404-1362	

붙임 2026년 교육일정 1부. 끝.

**붙임1****수출실무 5차 세부 교육내용**

시간계획			교육내용	비고
부터	까지	소요		
10:00	11:00	60'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제미나이 기초 세팅 및 프롬프트 설계</li> <li>- 제미나이 핵심기능 이해과 멀티모달 이해</li> <li>- 맞춤 설정 최적화, 제미나이 공식 등</li> </ul>	원산지관리 전담자 미인정 교육
11:00	12:00	60'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 문서 작성 제미나이로 쉽게 하기</li> <li>- 딥 리서치 기반 초고속 시장 조사</li> <li>- 해외 출장보고서 및 기획안 작성 등</li> </ul>	
12:00	13:30	90'	• 점심시간(개별 식사, 미제공) 및 휴식	
13:30	14:30	60'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 구글 멀티모달 AI 활용하기</li> <li>- 수출입 서류 데이터 추출</li> <li>- 마케팅 콘텐츠 및 홍보자료 만들기 등</li> </ul>	
14:30	15:30	60'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 구글 서비스 연동 제미나이 활용법</li> <li>- Gmail 연동 서류 요약, 일정관리</li> <li>- 데이터 분석 자동화 등</li> </ul>	
15:30	17:00	90'	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 나만의 업무비서 만들기</li> <li>- 반복 업무 해결을 위한 커스텀젼 설계</li> <li>- 영문 메일 폴리싱 봇 및 바이어 분석 리포트 봇 만들기 등</li> </ul>	

※ 실습용 노트북과 제미나이 유료계정을 준비하여 참여해 주십시오.

연번	교육명	일자	지역	교육내용	교육시간 (인정점수)
1	전담교육 1차	3. 5.(목)	아산	<ul style="list-style-type: none"> <li>FTA 개념 및 활용절차</li> <li>원산지결정기준, 통관절차 및 무역조건 이해</li> </ul>	4시간 (4점)
2	수출실무 1차	3. 19.(목)	천안	<ul style="list-style-type: none"> <li>인코텀즈 및 통관절차 이해</li> <li>외환거래 리스크관리</li> </ul>	4시간
3	수출실무 2차	4. 2.(목)	예산 (내포)	<ul style="list-style-type: none"> <li>수출입 통관절차 이해</li> <li>물류비 절감전략 및 사례</li> </ul>	4시간
4	전담교육 2차	4. 16.(목)	아산	<ul style="list-style-type: none"> <li>한-아세안 FTA 법령 해석</li> <li>원산지 증빙서류 작성 및 관리실무</li> </ul>	4시간 (8점)
5	수출실무 3차	5. 7.(목)	예산 (내포)	<ul style="list-style-type: none"> <li>무역조건 해석·계약조항 이해</li> <li>수출입 통관절차 유의사항</li> </ul>	4시간
6	전담교육 3차	5. 21.(목)	천안	<ul style="list-style-type: none"> <li>한-중 FTA 법령 해석</li> <li>원산지 증빙서류 작성 및 관리실무</li> </ul>	4시간 (8점)
7	수출실무 4차	6. 4.(목)	예산 (내포)	<ul style="list-style-type: none"> <li>AI 활용 수출서류 작성 실무</li> </ul>	5.5시간
8	시스템 1차	6. 10.(수)	아산	<ul style="list-style-type: none"> <li>원산지관리시스템 이해</li> <li>FTA-PASS 체계 및 활용 실무</li> </ul>	3.5시간 (6점)
9	관리사 1차	6. 24.(수) ~26.(금)	아산	<ul style="list-style-type: none"> <li>FTA 협정 및 법령</li> <li>품목분류, 원산지결정기준</li> </ul>	24시간 (16점)
10	전담교육 4차	7. 2.(목)	예산 (내포)	<ul style="list-style-type: none"> <li>FTA 관세특례법(환급 등) 이해</li> <li>원산지 조사절차 이해 및 대응실무</li> </ul>	4시간 (8점)
11	수출실무 5차	7. 16.(목)	아산	<ul style="list-style-type: none"> <li>AI 활용 수출서류 작성 실무</li> </ul>	5.5시간
12	전담교육 5차	8. 6.(목)	예산 (내포)	<ul style="list-style-type: none"> <li>산업별 품목분류 이론 및 분류사례</li> <li>인증수출자 제도 및 지정 실무</li> </ul>	4시간 (8점)
13	수출실무 6차	8. 20.(목)	미정	<ul style="list-style-type: none"> <li>AI 활용 수출서류 작성 실무</li> </ul>	6시간
14	전담교육 6차	9. 3.(목)	예산 (내포)	<ul style="list-style-type: none"> <li>원산지 조사절차 이해 및 검증 사례</li> <li>원산지 증빙서류 보관 규정</li> </ul>	4시간 (8점)
15	전담교육 7차	10. 1.(목)	예산 (내포)	<ul style="list-style-type: none"> <li>FTA 관세특례법(환급 등) 이해</li> <li>원산지 증빙서류 작성 및 관리실무</li> </ul>	4시간 (8점)
16	시스템 2차	11. 5.(목)	예산 (내포)	<ul style="list-style-type: none"> <li>원산지관리시스템 이해</li> <li>FTA-KOREA 체계 및 활용실무</li> </ul>	4시간 (6점)

※ 본 내용은 2026. 6. 8.(월) 기준으로 작성되었으며, 운영 상황에 따라 세부내용은 변경될 수 있음