

## [공고문]

법무부 공고 제2023 - 25호

# 비자신청센터 운영기관 모집 공고

법무부는 북경, 선양, 마닐라, 뉴델리, 첸나이, 아부자 지역 비자신청센터 운영기관을 다음과 같이 모집·선정할 계획입니다.

2023년 1월 25일

법무부장관

## 1. 사업 개요

### ○ 사업 목적

- 재외공관 비자업무 효율성 제고 및 비자심사 정밀성 강화
- 비자 신청인에 대한 쾌적한 민원환경 제공 및 각종 비자관련 상담 서비스 제공을 통한 민원편의 제공

### ○ 주요 업무

- 비자신청 접수 및 교부, 비자수수료 수납 대행
- 비자신청서류와 비자수수료를 보관 및 전달
- 비자 관련 민원 상담 및 각종 정보 제공
- 전용 홈페이지 개설을 통한 정보 제공

※ 세부내용 붙임 1, 2 참조

## 2. 응모대상 사업단위 및 계약기간

### ○ 총 6개 지역

- 개별 및 동시 지원 가능하나, 인도(뉴델리, 첸나이)는 동시에 지원 하여야 함

#### < 비자신청센터 설치 대상공관 및 지역 >

연번	대상국가	대상 공관	지역	비고
1	중국	주중국 대사관	북경	
2		주선양 총영사관	선양	
3	필리핀	주필리핀 대사관	마닐라	
4	인도	주인도 대사관	뉴델리	동시 지원
		주첸나이 총영사관	첸나이	
5	나이지리아	주나이지리아 대사관	아부자	

### ○ 계약기간 : 3년(운영결과에 따라 1회에 한하여 3년 이내 연장 가능)

- 계약기간은 운영기관의 의무적인 비자신청센터 운영기간을 의미하므로, 선정된 운영기관은 손익과 관계없이 동 기간 동안 센터를 운영하여야 함
- 계약기간은 운영기관 지정증 교부일자부터 기산하며, 센터 운영을 시작한 날까지의 기간을 고려\*할 수 있음

\* 붙임 2 비자신청센터 운영기관 지정 및 관리 등에 관한 규정 제9조제3항 참조

- 업무처리 부적정, 정당한 지시 불이행, 개인정보유출, 보안사고 등 운영기관의 비자신청센터 운영이 부적정하다고 판단되는 경우, 법무부는 관련 규정에 의거하여 운영기관 지정을 취소하거나 연장을 제한할 수 있음(붙임 2 참조)

## 3. 신청자격 및 선정방법

### ○ 신청자격(아래 요건을 모두 갖추어야 함)

- 법인으로서는 공고일을 기준으로 최근 3년간 계속하여 정상적으로 사업 활동을 영위하고 있는 기관

※ 단독 또는 2개 법인 이내로 구성된 컨소시엄 구성, 응모 가능(공동 이행 방식)

- 법무부의 비자신청센터 관련 규정(붙임2)에 따른 비자신청센터의 업무범위·운영기관 및 비자신청센터의 의무·각종 준수사항에 동의하는 기관
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 제27조에 따른 '부정당업자'로서 입찰이 제한되지 아니하는 기관 및 관련 규정\*에 따라 신청이 제한되지 아니하는 기관

\* 붙임 2 참조

### 〈 신청 시 유의사항 〉

- 본 공고문에 따른 선정방식 및 절차에 동의하는 기관만 신청 가능하며, 공고문의 내용을 정확히 숙지하지 못한 모든 책임은 응모하는 기관에 귀속됨
- 응모 후 선정된 기관은 비자신청센터 설립을 위해 필요한 해당 국가의 행정 인허가 관련 각종 절차를 이행하여야 하며, 동 절차를 이행하지 못하여 발생하는 모든 책임은 운영기관에게 귀속됨
- 운영기관 지정 후 정당한 사유 없이 3개월 이내에 센터 운영을 개시하지 못하는 경우 운영기관 지정을 취소하고 향후 5년간 비자신청센터 운영기관 지정을 제한함
- 코로나19 등 세계적 감염병 유행에 따른 방역정책 강화 시 비자발급 제한 등 조치도 시행될 수 있으며, 이 때 비자신청센터의 비자접수 건수의 감소가 발생할 수 있음을 감안하여야 함
- 대한민국은 비자 신청인의 민원 편의 제공을 위해 전자비자 신청 대상 업무를 지속적으로 확대하고 있으며, 운영기관은 이를 감안하여야 함

#### ○ 선정방법

- 민간위원과 정부위원으로 구성된 선정위원회가 사업단위별로 선정 심사를 진행\*하며, 제출서류에 대한 서면 심사로 진행

\* 세부 평가요소에 관하여 붙임 6, 7 참조

## 4. 공고 및 접수기간, 선정결과 발표

- 공고기간 : '23. 1. 25.(수) ~ 2. 14(화)

○ 접수기간 : '23. 2. 15.(수) ~ 2. 21.(화) 09:00~18:00

○ 선정결과 발표 : '23. 3. 10.(금)

※ 선정결과는 법무부 홈페이지(www.moj.go.kr), 외교부 홈페이지(www.mofa.go.kr)에  
공지 예정

※ 선정 운영기관 지정증 교부일자는 별도 통보

## 5. 제출서류 및 접수처

○ 제출서류

### 〈 서류 제출 시 주의사항 〉

- 모든 서류는 국문제출을 원칙으로 하며, 외국어 원본서류는 국문 번역본과 함께 제출하여야 함. 외국어 서술 내용과 국문 서술 내용이 상이한 경우 국문 서술 내용만을 기준으로 심사하며, 이에 대하여 이의를 제기할 수 없음
- 신분증을 제외한 모든 제출서류는 원본 제출이 원칙이며, 부득이한 경우 담당자가 사본에 원본대조필 날인 후 원본을 반환함
- 모든 제출된 서류는 반환하지 않음

① 비자신청센터 운영기관 지정신청서(붙임 3) 1부

② 사업단위별 사업제안서 및 요약본(붙임4 참조) 각 10부

※ 사업제안서는 편철하여 제출하고, 작성 내용을 아래 기재된 담당자에게 전자 파일(한글(hwp)·워드(docx)·아크로벳(pdf) 중 하나의 형식)로 제출기한 내 별도 송부해야 하며, 허위사실 기재 시 운영기관 지정 영구제한 및 관계 법령에 따라 처리

③ 분기, 결산보고서 등 최근 3년의 재무상태를 소명하는 자료 1부

※ 국내 관계 법령에 따라 작성된 자료만 인정. 외국법인의 경우 외국 법령 등에 따라 공시된 자료만을 인정하며, 국제회계기준·국제공공회계기준에 부합하게 작성되었다는 사실과 자료의 공신력을 신청자가 소명하여야 함

※ 국내에 지점·영업소가 있는 경우에는 본사 및 국내 지점·영업소의 재무상태 관련서류를 모두 제출하여야 함

④ 사업자등록증·법인등기부등본 등 기관 설립 관련 서류 및 경력 증빙서류 각 1부

※ 국내에 지점·영업소가 있는 경우에는 본사 및 국내 지점·영업소의 관련서류를 모두 제출하여야 함

※ (경력증빙서류) 비자신청 대행업무를 수행한 경력을 증명하는 서류 또는 대한민국 정부의 비자·출입국관리 업무 수행을 보조한 경력이 있음을 증명하는 서류 등

⑤ 기관대표자 신분증 사본, ⑥ 재직증명서, ⑦ 이력서 각 1부

※ 국내에 지점·영업소가 있는 경우에는 본사 및 국내 지점·영업소의 관련서류를 모두 제출하여야 함

⑧ 청렴서약서, ⑨ 보안각서, ⑩ 서약서 각 1부(붙임 5)

⑪ 범죄경력증명서 : 대표자가 외국인인 경우에 한함

- 국적국 및 거주국 범죄경력증명서 각 1부

※ 최근 6개월 이내 발급된 서류에 한해 인정

⑫ (해당 기관에 한함) 컨소시엄협정서(공동이행) 1부

⑬ (제출 가능 기관에 한함) 국민고용 증빙서류 1부

※ 공고일 기준 최근 6개월 이상 정상 고용 중인 경우만 인정

※ 4대 사회보험 사업장 가입자 명부, 국가기관 발행 납세증빙자료 등

○ 접수처 및 문의

- (주소) 경기도 과천시 관문로 47, 정부과천청사 1동 법무부 체류관리과(우편번호 : 13809)

- (문의) 법무부 체류관리과 (☎ 02-2110-4066)

- (담당자 e-mail) likeyou1@korea.kr

○ 접수방법 : 방문접수 또는 우편접수

- (방문접수) 접수기간 09:00 ~ 18:00까지

- (우편접수) 접수 마감일(18:00)까지 법무부에 도착한 서류에 한함

- 붙임 1. 비자신청센터 개요
2. 비자신청센터 운영기관 지정·운영에 관한 규정
  3. 비자신청센터 운영기관 지정신청서
  4. 사업제안서 목차(예시)
  5. 청렴서약서, 보안각서, 서약서
  6. 선정심사 평가항목
  7. 사업단위별 중점고려사항

**주요 기능**

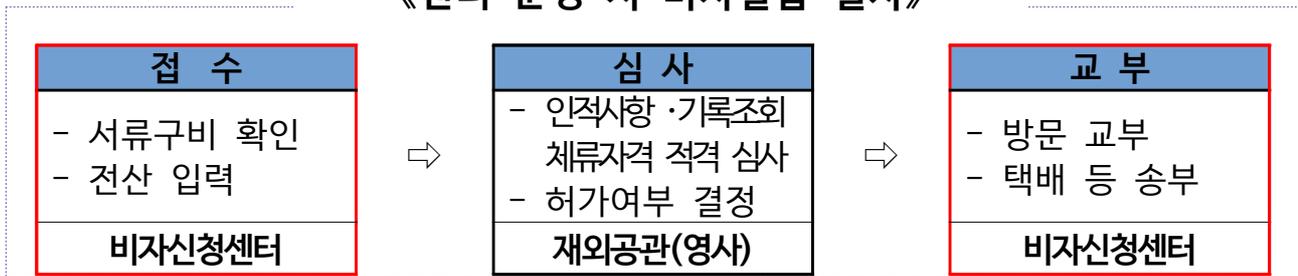
- 비자신청접수, 신청정보입력, 교부 등 공관 비자업무 보조적 기능
- 비자신청과 관련한 (온·오프라인) 외국인 민원상담 기능

**주요 업무 및 준수사항 (붙임 2 참조)**

- (주요업무) 비자발급과 관련한 공관 업무의 지원
  - 비자신청 접수 및 교부, 비자신청 정보의 전산망 입력
    - ※ 300dpi(12dot/mm) 이상의 해상도로 신청서류 스캔이 가능한 시스템 구비
  - 비자신청인으로부터 수령한 비자수수료를 대한민국 정부에 납부
  - 비자신청 관련 민원상담, 헬프데스크(Help Desk) 운영
  - 비자발급 진행상황 정보를 신청인에게 제공(Tracking Service)
- (준수사항) 개인정보보호 및 한국정부 지시사항 이행 철저
  - 공정하고 안정적으로 비자신청 접수 및 교부 업무 수행
  - 사업의 일부 또는 전부를 임의로 제3자에게 위탁 금지

**운영 방식**

《센터 운영 시 비자발급 절차》



**운영 비용**

- 비자신청자로부터 수취하는 서비스 수수료로 비용 충당
  - 운영기관은 법무부와 재외공관의 지침 하에 적정 대행수수료를 책정
  - ※ 대한민국 정부는 센터 운영을 위한 금원을 지급하지 않으며, 향후 비자정책 변경에 따라 총 수수료 수입에 변동이 있을 수 있음

**제1조(목적)** 이 규정은 「출입국관리법」 제92조(권한의 위임 및 업무의 위탁) 제3항, 출입국관리법시행령 제96조의2(업무의 위탁)에 따라 대한민국 비자(출입국관리법 제7조에 따른 사증을 말한다)의 접수·교부 등 업무를 대행하는 비자신청센터 운영기관의 지정·운영 등에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘비자신청센터’(이하 “센터”라 한다)라 함은 이 규정 제17조에 따른 업무를 처리하기 위하여 설립된 센터를 말한다.
2. ‘비자신청센터 운영기관’(이하 “운영기관”이라 한다)이라 함은 센터 운영을 위하여 법무부장관이 지정한 기관을 말한다.
3. ‘비자수수료’라 함은 출입국관리법시행규칙 제71조에 따라 비자신청인이 대한민국 정부에 납부하여야 하는 비자발급 신청에 대한 심사수수료를 말한다.
4. ‘대행수수료’라 함은 센터가 대행서비스 제공의 대가(代價)로 비자신청인에게 청구하는 비자수수료 외의 비용을 말한다.

**제3조(일반원칙)** 센터 운영기관의 지정, 운영기관 및 센터의 관리·감독 그 밖에 센터 운영에 관한 정부 및 민간의 사무는 공공성을 우선시하고 대한민국의 이익에 기여하는 방식으로 수행되어야 한다.

**제7조(지정의 결격 사유)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 대표자로 있는 지정신청기관은 지정 신청을 할 수 없다.

1. 국가를 불문하고 금고 이상의 형벌에 해당하는 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
2. 국가를 불문하고 피성년후견인, 피한정후견인, 파산선고를 받고 복권(復權)되지 아니한 사람
3. 지정 신청을 한 날로부터 과거 3년 이내에 「출입국관리법」을 위반하여 500만원 이상의 범칙금 처분을 받거나 500만원 이상의 벌금형을 선고받은 사람
4. 이 규정에 따라 지정이 취소된 업체의 취소 당시 대표자이었던 사람으로서 지정 취소된 후 3년이 지나지 아니한 사람

② (생략)

**제9조(지정의 효력 등)** ① 운영기관 지정의 효력은 지정증을 교부한 날부터 발생한다.

② 운영기관은 지정증을 교부받은 날부터 3개월 이내에 법무부장관이 정한 지역에 센터를 설치하고 비자신청 접수 등 수탁업무를 개시하여야 한다. 3개월 이내에 센터를 설치하지 못한 때에는 법무부장관에게 그 사유를 소명하여야 한다.

③ 운영기관의 지정기간은 제5조에 따라 공고한 기간으로 하되, 지정증을 교부받은 날로부터 센터 운영을 시작한 날까지의 기간을 고려하여 3년 이내의 범위에서 따로 정할 수 있다.

**제10조(지정의 취소)** ① 법무부장관은 운영기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 외교부장관과 협의를 거쳐 운영기관에 대한 지정을 취소할 수 있다.

1. 허위서류 제출 등 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 정당한 사유 없이 지정을 받은 날로부터 3개월 이내에 법무부가 요청한 사업을 추진하지 아니한 경우
3. 관련 법률 및 이 규정상 중대한 위반사항이 발생한 경우
4. 제8조 제2항 각호의 사유에 관하여 중대한 하자가 발견된 경우
5. 사업의 일부 또는 전부를 임의로 제3자에게 위탁한 경우
6. 업무 수행과 관련한 법무부장관 또는 재외공관의 장의 정당한 지시를 따르지 아니하는 경우
7. 운영기관이 법령을 위반하여 행정제재를 받는 등의 사유로 인하여 운영기관에 의한 업무의 계속적 수행이 부적절하다고 법무부장관이 인정하는 경우

② 법무부장관은 제1항의 규정에 따라 지정을 취소하려는 경우에는 운영기관의 의견을 들어야 한다.

③ 법무부장관이 제1항의 규정에 따라 지정취소를 결정한 때에는 지체 없이 운영기관에 서면으로 통보하여야 한다. 이 경우, 지정취소의 효력은 통보한 날 발생한다.

**제17조(센터의 업무)** 센터는 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 비자신청을 접수하여 심사에 필요한 자료 전산 입력(단, 센터는 비자신청 서류 접수 시 신청인의 여권 유효기간, 제출서류 등을 확인하여야 한다)
2. 신청서류 등을 재외공관에 송부
3. 비자신청인으로부터 비자수수료를 받아 대한민국 정부에 납부
4. 비자심사가 완료된 여권을 비자신청인에게 교부
5. 전화 및 이메일 상담 등 비자신청과 관련된 민원 상담
6. 대한민국 정부·공공기관과 연계한 유학·투자·관광 등에 관한 정보제공
7. 전용 홈페이지 개설을 통한 정보 제공(단, 게시 내용에 대해서는 해당 공관과 협의해야 한다)
8. 기타 비자신청 및 교부와 관련하여 대한민국 정부가 요청한 사항

**제18조(대행수수료)** ① 운영기관과 센터는 법무부장관의 허가를 받아 대행수수료를 정한다.

- ② 운영기관과 센터는 민원인이 쉽게 알 수 있도록 대행수수료의 내용을 각 사업장과 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

**제20조(센터 등의 준수사항 등)** ① 운영기관과 센터는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 관련 법령·규정 및 지시에 따른 공정하고 정확한 업무 처리
2. 비자 관련 상담 및 대행 업무를 수행함에 있어 사실에 입각한 정확한 정보의 제공
3. 여권의 유효기간, 해당 공관의 장이 공지한 비자신청 제출서류 구비 여부 등 확인 철저
4. 정밀 심사를 위해 공관이 요청한 경우 비자신청인 출석 안내
5. 소속직원에 대한 적정한 관리·감독 및 교육

② 운영기관과 센터는 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 비자신청자를 모집·알선하는 행위
2. 허위 또는 과장광고, 거짓정보 제공, 허위 서류 제출, 부당한 수수료 징수행위
3. 대한민국 및 센터 소재 국가 법령 위반 등으로 국위를 손상하는 행위
4. 불필요한 서류를 제출하도록 요구하는 행위
5. 번역 등 대행업무 이외의 추가 서비스를 받도록 강요하는 행위

6. 직무와 관련하여 알게 된 개인정보 및 비밀을 누설하는 행위

③ ~ ⑤ (생략)

**제23조(종사자에 대한 교육)** ① 법무부장관 또는 재외공관의 장은 운영기관 및 센터 종사자에 대해 비자신청 접수·개인정보보호·부패방지 등에 관한 교육을 실시할 수 있다.

② 법무부장관 또는 재외공관의 장은 제1항에 따른 교육을 실시할 경우 구체적 교육 내용, 교육일정, 참석인원 등에 대해 미리 계획을 수립하여 운영기관 및 센터에 통보하여야 한다.

③ 제2항의 통보를 받은 운영기관 및 센터는 센터 종사자 또는 소속 직원 중 교육 이수 대상자를 정하여 교육에 참여하게 하여야 한다.

④ 운영기관 및 센터는 제1항에 따른 교육을 원활하게 수행하기 위하여 필요한 시설 및 기자재를 갖추고, 교육 실시에 성실하게 협조하여야 한다.

**제25조(법적 책임)** 센터 설치 및 운영비용의 조달, 센터를 운영하는 과정에서 발생한 피해에 대한 보상 및 배상, 비자 신청인과 운영기관 또는 센터 간에 발생한 분쟁의 해결 등은 운영기관의 책임으로 한다.



- I. 제안 개요
- II. 제안기관 일반현황(비자발급 관련 사업 경력 위주로 작성)
  - 1. 일반 현황
  - 2. 조직 및 인원
  - 3. 사업현황
  - 4. 재무현황
  - 5. 사업수행실적
  - 6. 국내외 인증 및 수상실적
- III. 사업관리 부문
  - 1. 사업수행 및 운영전략
    - 가. 사업제안사항 이행계획
    - 나. 소요예산 및 자금조달·운용계획(희망 대행수수료 및 책정근거 포함)
    - 다. 응모 사업단위에 특화된 사업운영전략
  - 2. 생산성 및 품질관리 방안
    - 가. 비자신청센터 운영 목표 및 달성 전략
    - 나. 비자상담·편의제공 등 고객서비스 제공 방안
- IV. 인력·시설 및 시스템 관리 부문
  - 1. 인적자원 관리방안
    - 가. 채용조건, 직원보수수준, 근로환경 등 관리운영계획
    - 나. 인적자원 구성 및 인력투입계획
    - 다. 교육훈련 방법, 내용, 일정 등 활성화 방안
    - 라. 상담원 운영 . 관리방안
  - 2. 정보보안·시설관리·운영관리방안
    - 가. 개인정보 보호 등 정보보안시스템 구축
    - 나. 시스템 및 시설운영계획
    - 다. 서류 및 비자수수료 보관·이송 등 관리방안
    - 라. 비자신청서류 스캔 시스템 구축방안
  - 3. 비상상황 발생 시 위기대응 능력
    - 가. 위기관리 매뉴얼 등
    - 나. 안정적 인력·시스템 운영관리 능력
- V. 지원 부문
  - 1. 정부-재외공관과의 협력 강화 방안
  - 2. 홍보 방안 등
- VI. 기타
  - 1. 국민고용 방안 (센터 운영책임자 등)
  - 2. 이익사회환원 계획 등
  - 3. 사증 신청 편의 제공, 대한민국의 대외 이미지 제고 등



## 청렴서약서

당사는 법무부에서 시행하는 비자신청센터 운영기관 공모에 참여함에 있어 당사의 임직원과 대리인이 응모, 계약, 계약이행과정에서의 담합 등 불공정행위를 행하거나 법무부 직원에게 금품·향응 등 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않을 것을 서약하고, “국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률” 및 국가계약 관계 법령 및 “부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률”을 반드시 준수하고, 본 서약을 그대로 계약조건으로서 이행할 것을 확약하며, 이를 위반하여 입찰참가 자격제한, 계약해지 등의 제재처분을 받는 경우 동 조치와 관련하여 정부를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. . .

기관명 :

대표자 : (인)

**법무부장관 귀하**

# 보안각서

당사는 비자신청센터 운영기관 공모에 참여함에 있어 직·간접적으로 취득한 일체의 정보 및 자료를 외부에 누설(반출)하거나 다른 목적으로 사용하지 않겠으며, 이를 위반하였을 경우 대한민국 정부가 관계 법령에 따라 행하는 어떠한 제재 조치에도 일체의 이의가 없음을 서약하고 본 각서를 제출합니다.

2023. . .

기관명 :

대표자 : (인)

법무부장관 귀하

# 서 약 서

본인은 비자신청센터 운영기관으로서 비자신청 접수 등 수탁업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 비자신청 접수 등 수탁업무를 수행함에 있어 관련 법령 및 「비자신청센터 운영기관 지정·운영에 관한 규정」에 따라 성실하게 업무를 처리하겠습니다.
2. 비자신청 접수 등 수탁업무를 수행함에 있어 관련 법령 및 「비자신청센터 운영기관 지정·운영에 관한 규정」에서 정한 의무를 성실하게 준수하겠습니다.
3. 비자신청인의 개인정보 보호 등 권익을 보호하겠습니다.
4. 법무부의 외국인 관련 각종 정책 시행에 적극 협조하겠습니다.

2023. . .

기관명 :

대표자 : (인)

법무부장관 귀하

분 류	항 목	평가요소
기관평가 (40점)	사업수행 전문성	○ 비자발급 대행 실적 및 서비스 품질 수준 ○ 비자발급 관련 국내외 네트워크 현황
	재무 건전성 (정량평가)	○ 운영기관 재무상태 등 - 유동비율 · 부채비율, 당좌비율 등 - 센터 운영비용 조달 적정성
	공공성	○ 국민고용 기여 ○ 이익 사회환원 등 (CRS, 사회공헌사업 등)
사업계획 평가 (60점)	사업계획 적정성	○ 사업목표 명확성 및 이행계획 적정성 - 사업제안사항 이행계획 수립 충실성 - 예산 산출 및 자금운용계획의 적정성 ○ 사업계획의 타당성 - 통계 등 기재내용의 적정성 - 비자상담·편의제공 등 고객서비스 제공방안 ○ 운영기관의 협업능력 - 법무부·재외공관과의 업무협조 강화방안
	인력 및 시스템 구축	○ 직원채용 · 인력운용방안 - 적정 업무환경 유지계획 구비여부 - 인력운용방안 및 관리방안의 적절성 ○ 정보보안·시설관리 및 운영관리능력 - 센터 시설운용계획 적정 구비여부 (면적 등) - 개인정보 보호 강화를 위한 조치 계획 구비여부 ○ 비상상황 발생 시 위기대응능력 - 위기관리 매뉴얼 등 - 안정적 인력 · 시스템 운영관리능력
	공공성	○ 국민고용 기여 ○ 대행수수료 책정의 적절성 ○ 이익 사회환원 계획 (CSR, 사회공헌사업 등)

## 붙임 7

## 사업단위별 중점고려사항

※ 본 고려사항은 예시적 사항임

사업 단위	재외 공관	비자신청 접수현황 및 중점고려사항												
중국 (북경)		<p>○ 비자신청 접수현황</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>2018년</th> <th>2019년</th> <th>2020년</th> <th>2021년</th> <th>2022년</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>접수건수</td> <td>265,033</td> <td>237,894</td> <td>20,900</td> <td>7,754</td> <td>15,307</td> </tr> </tbody> </table>	구분	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년	접수건수	265,033	237,894	20,900	7,754	15,307
	구분	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년								
접수건수	265,033	237,894	20,900	7,754	15,307									
		<p>○ 기관운영 요구사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (센터 위치, 규모) 민원인 접근성을 위해 대중교통 등이 인접(공관에서 3km 이내)한 곳에 설치 필요하고, 당관에 비해 넓은 민원 신청 장소 필요</li> <li>- (일반 시설 설비) 대행기관(여행사)과 개인 접수공간 분리 필요, 민원인 편의시설(화장실, 음료대, 복사기, 전화충전기, 즉석사진기 등) 필요</li> <li>- (업무 및 보안 시설 관련) 센터 내 민원응대팀 별도 운영(전화, 메신저, 우편접수 등) 필요, 문서 이송 등에 따른 개인정보 보안 관련 대책 및 전담인력 필요</li> <li>- (국민고용 및 영사관 협조) 대사관과 핫라인 구축 및 비자 업무 경험자 등 전담인력 필요(한국인 직원, 비자업무 또는 고객 서비스업무 경험자 고용 등)</li> </ul>												
중국 (선양)		<p>○ 비자신청 접수현황</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>2018년</th> <th>2019년</th> <th>2020년</th> <th>2021년</th> <th>2022년</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>접수건수</td> <td>246,879</td> <td>189,426</td> <td>30,319</td> <td>59,606</td> <td>55,786</td> </tr> </tbody> </table>	구분	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년	접수건수	246,879	189,426	30,319	59,606	55,786
	구분	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년								
접수건수	246,879	189,426	30,319	59,606	55,786									
		<p>○ 기관운영 요구사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (센터 설립 위치) 여권, 신청서 등 비자서류의 안전 이송 및 교통정체 등을 감안하여 공관에서 5~10km 이내 설치, 주차공간 및 민원인 편의를 위해 대중교통과의 접근성이 좋은 곳에 설치 필요</li> <li>- (일반 시설 설비) 추후 확장성을 고려한 접수·교부 창구 운용, 안내데스크 및 민원인 대기, 대행사 서류보완업무 처리 공간 필요, 주차 공간 확보 필요</li> <li>- (업무 시설 관련) 복사기, 냉·난방기, 정수기(혹은 음료자판기) 등 편의설비 필수 설치 및 여권판독기, 신분증 식별기, 고속처리 문서스캐너 등 업무 장비 구비 필요</li> <li>- (전문인력 및 시스템 관련) 비자신청관련 전문인력(한국인 1명 이상 필수 고용) 확보, 서류 도난·분실 방지 및 안전이송을 위한 보안대책 필요</li> <li>- (영사관 협조) 업무현황 등 효율적인 관리감독을 위한 정기보고체계 구축 필요</li> </ul>												

사업 재외  
단위 공관

**비자신청 접수현황 및 증점고려사항**

필리핀  
(마닐라)

○ 비자신청 접수현황

구분	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
접수건수	186,681	202,315	39,745	32,814	77,342

○ 기관운영 요구사항

- (센터 위치) 신청센터 관리감독, 당관과의 서류이동, 민원인 편의성 등을 고려하여 당관에서 5km 이내 대중교통이 편리한 지역 선정 필요  
 ※ 제반 사정 고려 시 '마카티' 지역이 최선호 지역
- (센터 규모) 당관에 비해 넓은 민원 신청 장소와 주차장 필요
- (일반 시설 설비) 다수의 접수창구 운용, 민원인 대기실, 안내데스크, 장애인 시설, 냉난방기 등 민원인 편의시설 필요
- (업무 및 보안 시설 관련) 창구 접수 시설, 여권 및 신청서 등 서류 보관 시설, 문서 이송 및 전자장비 등에 대한 보안대책 필요
- (국민고용 및 영사관 협조) 영사관과의 소통 및 원활한 업무협조를 위해 필수인력 한국인 고용, 정기 업무현황 보고 등 상시 보고시스템 구축
- (허위서류 방지 관련) 사증신청서류(재직증명서, 잔고증명서, PSA 서류 등) 접수 시 허위서류 식별대책 포함
- (공공외교 측면 관련) 필리핀은 한류의 영향이 매우 큰 국가로, 민원인 대기실을 한국 홍보 및 한류 문화공간으로 조성하는 방안 필요

인도  
(뉴델리)

○ 비자신청 접수현황

구분	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
접수건수	18,265	20,106	3,864	3,334	14,255

○ 기관운영 요구사항

- (센터 설치 위치) 관리감독, 보안 등을 고려하여 공관에서 30분 이내의 거리에 위치하고 민원인이 방문하기 쉬운 장소에 설치가 필요함  
 ※ 제반 사정 고려 시 델리지역(메인 오피스)과 별도로 '콜카타(브랜치 오피스)'에도 접수센터 운영 필요
- (시설 구비 요건) 접수 카운터 3개 이상 구비, 충분한 민원 대기 공간, 편의시설 구비 등
- (전문인력 요건) 관리자 포함 직원은 5명 이상\*으로 구성하되 주 5일 (월~금요일) 근무 필요  
 \* 한국민 민원인의 편의를 위해 한국어 구사가 가능한 직원 최소 1명 배치
- (업무 시스템 요건) 민원응대 서비스 방안 마련(직통 전화 2개 라인 확보, 수신된 메일은 근무시간 기준 4시간 이내 회신 등)
- (일반 시설 요건) 비자수수료, 서비스 수수료 등의 수수료 지불수단은 현금, 카드, PAYTM 등으로 결제가 가능할 것
- (허위서류 방지 관련) 위변조서류, 재직여부 확인 등 민원제출 서류에 대한 검증팀 운영 계획 마련 (공관의 요청에 따라 무료 검증 계획 포함)

사업 단위	재외 공관	비자신청 접수현황 및 중점고려사항
----------	----------	--------------------

**인도 (첸나이)**

○ 비자신청 접수현황

구분	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
접수건수	15,929	16,548	2,289	2,791	8,066

○ 기관운영 요구사항

- (센터 설치 위치) 신청센터 관리 감독, 당관과의 서류 이송 등을 고려하여 공관에서 최소 5km 이내 지역에 설치가 필요함
- (전담인력 배치) 공관과의 소통 및 원활한 업무협조를 위해 한국 전담 인력 배치가 필요
- (벵갈루루 분소 설치) 우리 기업이 많이 진출해 있는 벵갈루루 지역에서 직접 비자 신청을 할 수 있도록 벵갈루루에 분소 설치가 요망됨
- (시설 구비 요건) 다수의 접수창구 운용, 민원인 대기실, 안내데스크, 냉·난방기 등 민원인 편의시설 필요

**나이 지리아 (아부자)**

○ 비자신청 접수현황

구분	2018년	2019년	2020년	2021년	2022년
접수건수	3,731	2,835	502	489	1,634

○ 기관운영 요구사항

- (센터 설치 위치) 민원인 접근성 및 관리 감독의 부담 고려하여 공관에서 최소 10km 이내 지역에 설치 필요
- (대사관 협조) 대사관과의 소통 및 원활한 업무협조를 위해 한국 담당 매니저 및 직원 배치, 상시 보고시스템 구축
- (개인 신청률 제고) 원거리 신청인에 대한 편의 방안으로 우편서비스 실시 필요, 문서 이송에 따른 보안 계획이 마련되어 있어야 함
- (시설 구비 요건) 민원실 분리 통해 민원 불편이 없도록 별도 화장실 설치 또는 건물 부속 화장실 사용이 가능하도록 임대 계약 필요