

- 2025년 지역 거점 정보보호 클러스터 구축 사업 - 정보보호 기업성장기술개발 및 사업화 지원사업 모집공고

세종테크노파크에서는 정보보호 유망기업 발굴 및 성장 지원을 위해 「정보보호기업 성장 지원사업」의 지원기업을 다음과 같이 모집하오니, 관심있는 지역 내 정보보호 관련 기업들의 많은 참여 바랍니다.

2025. 9.

세종테크노파크원장

1 사업개요

- (사업명) 2025년 정보보호 기업 성장(기술개발 및 사업화) 지원사업
- (사업목적)
 - 정보보호 기술 기반 제품 및 서비스 개발 지원을 통한 지역 정보보호 산업 경쟁력 강화
 - 정보보호 기업 지원을 통한 지역 정보보호 기업 발굴 및 육성
- (사업기간) 2025. 10. 1. ~ 2025. 11. 30.(2개월)
- (지원규모) 총 지원금 80,000천원
 - 기술개발 지원 : 30,000천원(1개사)
 - 사업화 지원 : 50,000천원(5개사) / 1개사 최대 10,000천원
- (지원대상) 세종 소재 ICT/SW 기반 정보보호 관련 분야 기업
- (지원내용) 세종 지역특화 산업(스마트시티 관련 기술*) 기반의 정보보호 기술 제품·서비스의 기술개발 및 사업화 지원

* 스마트시티 관련 기술 : 보안 및 안전(웹캠, 홈캠, 스마트CCTV, 센서 및 감지기, 제어기, 디바이스 등), 스마트홈 네트워크 보안(앱, 관제, IoT게이트웨이 등)

2 지원내용

○ (지원자격)

- 세종 소재 정보보호 제품·서비스 사업화가 가능한 중소기업

* 기술개발 및 사업화 부분 중복신청 불가

* 본사, 지사, 연구소 등 과제수행 종료 시까지 세종시에 사업자등록이 완료되어야 함.(※ 다만, 1인 사무실, 공용오피스 사무실은 인정하지 않음)

○ (지원제외 대상) 아래 내용 해당 시 지원 불가

- ▷ 정부로부터 자금을 지원받아 신청한 기술과 동일한 과제를 수행하거나 완료한 경우
 - 국가과학기술지식정보서비스(NTIS) 중복성 검토 및 제재정보 확인 필요
 - 일부 중복 내용일 경우 해당사항의 삭제 또는 변경한다는 전제조건 하에 지원가능
- ▷ 접수일 기준 각종 보고서 및 기술료 납부계획서 제출, 정산환수금 및 기술료 미납 등 의무사항을 불이행하고 있는 기관(업)
- ▷ 접수마감일 현재 기업, 대표자, 총괄책임자가 참여 제한의 적용을 받는 경우
- ▷ 접수마감일 현재 채무불이행 및 부실위험자
 - 기업의 부도, 국세·지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
 - 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
 - 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.)
 - 최근 결산 기준 자본전액잠식(가결산 포함)
 - 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"

※ 참여제한 사항에 해당함에도 불구하고 신청·선정된 경우, 발견 즉시 신청·선정 취소 및 사업비 반납 조치

○ (지원항목)

구분	세부 지원항목(안)	지원규모	비고
기술개발 지원	- 정보보호 제품·서비스 개발 또는 고도화 비용 · 재료비 및 시제품 제작비, SW 제품·서비스 개발비 등 · 기타 기술개발에 필요한 비용(항목) 등 ※ 인건비 산정 불가	과제당 최대 30,000천원 (1개 과제)	민간부담금 매칭 필수
사업화 지원	- 정보보호 제품 및 서비스의 상용화 또는 사업화 비용 · 기획 및 브랜드 개발비 · 특허, 신뢰성 및 안정성, 성능인증 및 표준화 등을 위한 비용 · 시장조사 및 분석 비용 · 국내·외 전시회 참가비 및 온/오프라인 홍보물 제작비 · 지식재산권 취득 비용 등	과제당 최대 10,000천원 (5개 과제)	민간부담금 없음

- (기술개발 지원금 편성방법) 총 사업비의 민간부담금 25% 이상 의무 매칭
 - 총 사업비(100%) = 정부지원금(총 사업비의 75% 이하) + 민간부담금(총 사업비의 25% 이상)
 - * 민간부담금 25% 중 현금비율 20% 이상 의무 편성

(단위 : 천원)

분야	총사업비 (100%)	정부지원금 (75%)	민간부담금(25%)	
			현금(20%)	현물(80%)
기술개발	40,000	30,000	2,000	8,000

3 공고 및 접수

- (공고게시) 세종테크노파크 홈페이지 ‘사업·지원-사업공고’ (www.sjtp.or.kr)
- (공고 및 접수기간) **2025. 9. 10(수) ~ 9. 23(화) 15:00 까지**
- (접수방법) **이메일 및 직접 방문 제출(모두)**
 - ※ 공고 마감일 15:00까지 제출 완료 기관만 인정

접수 방문 주소: 세종특별자치시 조치원을 군청로 95 세종테크노파크 4층 402호
 이메일 접수: sbh@sjtp.or.kr / 신병현 연구원

- (제출서류) 서류 날인 스캔본 및 문서 원본 업로드(파일명: 지원분야_기업명)

구분	연번	제출서류	비고
기술 개발	1	사업수행계획서	[서식1]
	2	신청자격 적정성 확인서	[서식2]
	3	수행기관 대표의 참여의사 확인서	[서식3]
	4	현금 및 현물출자(납입) 약속서	[서식4]
	5	과제 참여자의 개인정보 수집·이용 동의서	[서식5]
	6	사업자등록증 사본	-
	7	법인등기부등본	-
	8	법인인감증명서	필요 시 사용인감증명서 제출
	9	'23년~24년 표준재무제표	-
	10	국세·지방세 완납 증명서	-
	11	NTIS 유사과제 검색결과서	[서식6]
	13	NTIS 제재정보 확인서	[서식7]
	14	4대보험 가입자명부 또는 가입자 가입내역 확인서	참여인력 확인용
	15	발표자료(자율양식, PPT 또는 PDF)	-

※ 제출된 서류는 반환되지 않음

구분	연번	제출서류	비고
사업화	1	사업수행계획서	[서식1]
	2	신청자격 적정성 확인서	[서식2]
	3	수행기관 대표의 참여의사 확인서	[서식3]
	4	과제 참여자의 개인정보 수집·이용 동의서	[서식4]
	3	사업자등록증 사본	-
	4	법인등기부등본	-
	5	법인인감증명서	필요 시 사용인감증명서 제출
	6	'23년~24년 표준재무제표	-
	7	국세·지방세 완납 증명서	-
	10	NTIS 유사과제 검색결과서	[서식5]
	11	NTIS 제재정보 확인서	[서식6]

※ 제출된 서류는 반환되지 않음

○ (문 의 처)

▶ 세종테크노파크 디지털융합센터 SW산업팀 신병현 연구원
 - tel : 044-850-3838 - e-mail: sbh@sjtp.or.kr

4 선정방법

○ 적정성 검토

- 검토대상 : 접수기업 전체
- 검토방법 : 제출서류 적정성 검토(세종테크노파크 담당자)
- 검토내용 : 제출 서류 구비 여부 및 지원조건 부합 여부 등 서류 일체

○ 서면평가 및 발표평가

- 평가일정 : 2025. 9. 25.(목) 예정
- 평가장소 : 세종테크노파크 평가장
- 평가방법
 - 1) 기술개발 분야 : 오프라인 발표평가
 - ※ 총괄책임자 발표가 원칙
 - ※ [발표시간] 기술개발 15분 발표, 15분 질의응답
 - 2) 사업화 분야 : 오프라인 서면평가
 - 3) 평가위원 : 외부평가위원 5인 내외 위촉

- 평가항목

1) 기술개발 평가지표

평가항목	세부항목	평가내용	배점(점)
타당성 (35점)	사업 추진계획 타당성	- 제품개발의 필요성 및 추진계획 구체성·명확성·실현가능성	20
		- 지역 특화산업(스마트시티)와의 연관성	15
기술성 (15점)	기술성 및 연구개발 수행능력	- 기업 안정성(재무, 인력 등) 및 보유기술·제품 수준	5
		- 개발기술·제품(서비스)의 지식재산권 확보 가능성	
		- 목표달성을 위한 단계적 연계성	5
		- 총괄책임자의 연구개발 및 사업화 실적, 조직구성 등 적절성	5
사업성 (50점)	상용화 가능성 및 기대효과	- 사업화 및 상용화를 통한 시장개척 가능성	20
		- 신규고용 및 매출실적·성장 가능성	20
		- 지원과 연계한 지역사회 성장 기여 가능성	10
합계			100

2) 사업화 평가지표

평가항목	세부항목	평가내용	배점(점)
타당성 (35점)	사업 추진계획 타당성	- 사업화의 필요성 및 추진계획 구체성·명확성·실현가능성	20
		- 지역 특화산업(스마트시티)와의 연관성	15
기술성 (15점)	기술성 및 연구개발 수행능력	- 기업 안정성(재무, 인력 등) 및 보유기술·제품 수준	5
		- 개발기술·제품(서비스)의 지식재산권 확보 가능성	
		- 목표달성을 위한 단계적 연계성	5
		- 총괄책임자의 연구개발 및 사업화 실적, 조직구성 등 적절성	5
사업성 (50점)	상용화 가능성 및 기대효과	- 사업화 및 상용화를 통한 시장개척 가능성	20
		- 신규고용 및 매출실적·성장 가능성	20
		- 지원과 연계한 지역사회 성장 기여 가능성	10
합계			100

○ 선정기준

- 평가위원 최고점, 최저점 점수를 제외한 산술평균 60점 이상 기업을 적정과제로 선정
- 적정과제 중 고득점 순으로 선정
- ※ 선정기업이 중도 포기 시 고득점순 차순위 기업에 승계
- ※ 점수가 동일한 경우 사업성, 타당성, 기술성 점수가 높은순으로 선정

5 추진일정(안)

○ 기술개발

모집 공고	'25.9.10(수)~9.23(화)	세종테크노파크 홈페이지
↓		
사업계획서 접수	~'25. 9. 23(화)	신청기업 → 세종테크노파크 ※ SEMS 시스템 접수(15:00까지)
↓		
(1단계) 적정성 검토	'25. 9. 24(수)	세종테크노파크
↓		
(2단계) 발표평가	'25. 9. 25(목)	세종테크노파크 평가장
↓		
결과통보 및 협약 안내	'25. 9월 말	세종테크노파크 ↔ 선정기업
↓		
사업수행	'25. 10월 초	~ '25. 11. 30(일)
↓		
결과평가 및 지원금 지급	'25. 12월 중	세종테크노파크 평가장 ※ 최종 결과보고 이후 사업비 지급
↓		
성과 관리	요청 시	지원기업 → 세종테크노파크 (성과 등 실적 제출)

○ 사업화

모집 공고	'25.9.10(수)~9.23(화)	세종테크노파크 홈페이지
↓		
사업계획서 접수	~'25. 9. 23(화)	신청기업 → 세종테크노파크 ※ SEMS 시스템 접수(15:00까지)
↓		
(1단계) 적정성 검토	'25. 9. 24(수)	세종테크노파크
↓		
(2단계) 서면평가	'25. 9. 25(목)	세종테크노파크 평가장
↓		
결과통보 및 협약 안내	'25. 9월 말	세종테크노파크 ↔ 선정기업
↓		
사업수행	25. 10월 초	~ '25. 11. 30(일)
↓		
결과평가 및 지원금 지급	'25. 12월 중	세종테크노파크 평가장 ※ 최종 결과보고 이후 사업비 지급
↓		
성과 관리	요청 시	지원기업 → 세종테크노파크 (성과 등 실적 제출)

※ 상기 일정은 세종테크노파크의 상황에 따라 변경될 수 있음

별첨 1 정보통신진흥기금 관련 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준

○ 본 기준에 따라 사업비 편성 필요

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용						
인건비	보수	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 정규직 인력에 대한 인건비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>세부내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>연봉제 적용기관</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td> </tr> <tr> <td>연봉제 미적용기관</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td> </tr> </tbody> </table> <p>* 연봉제 적용기관의 경우 성과상여금 내지 복리후생비성 급여는 연봉계약서 상 연봉총액이외로 지급하는 경우에 한해 인정(연봉과 중복 계상 불인정) ** 보수에 포함되는 정액수당은 해당기관의 보수규정과 보수규정에 근거한 하위규정에서 정하는 사항만을 인정 ※ 사업과 직접적으로 관련 없는 해고급여, 명예퇴직수당과 같이 기관의 경영상 이유에서 지출된 인건비는 편성 불가</p>	구분	세부내용	연봉제 적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 	연봉제 미적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비는 인건비 계상률 100%를 초과하지 않는 범위 내에서 산정 ○ 사업에 참여하는 인력에 대한 인건비로, 소속 여부는 4대 보험으로 확인 ○ 중앙정부, 지방자치단체 등으로부터 인건비 및 경상운영비를 100% 지원받는 기관 등은 현금 산정불가 ○ 해당 사업에 참여하는 인력 및 이를 지원하는 인력은 개인별 사업참여율을 해당기관 등에서 체계적으로 관리하여야 하며, 객관적으로 사업 수행 목적과 관련이 있는 경우에 한해 정규직 인건비 편성 가능
	구분	세부내용							
연봉제 적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 								
연봉제 미적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 								
상용임금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 일반계약직, 전문계약직, 무기계약직 인력에 대한 인건비 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>세부내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>연봉제 적용기관</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td> </tr> <tr> <td>연봉제 미적용기관</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) </td> </tr> </tbody> </table> <p>* 연봉제 적용기관의 경우 성과상여금 내지 복리후생비성 급여는 연봉계약서 상 연봉총액이외로 지급하는 경우에 한해 인정(연봉과 중복 계상 불인정) ** 보수에 포함되는 정액수당은 해당기관의 보수규정과 보수규정에 근거한 하위규정에서 정하는 사항만을 인정 ※ 사업과 직접적으로 관련 없는 해고급여, 명예퇴직수당과 같이 기관의 경영상 이유에서 지출된 인건비는 편성 불가</p>	구분	세부내용	연봉제 적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 	연봉제 미적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙정부, 지방자치단체 등으로부터 인건비 및 경상운영비를 100% 지원받는 기관 등은 현금 산정불가 ○ 인건비는 인건비 계상률 100%를 초과하지 않는 범위 내에서 산정 ○ 해당 사업에 참여하는 인력 및 이를 지원하는 인력은 개인별 사업참여율을 해당기관 등에서 체계적으로 관리하여야 하며, 객관적으로 사업 수행 목적과 관련이 있는 경우에 한해 계약직 인건비 편성 가능 	
구분	세부내용								
연봉제 적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 								
연봉제 미적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 								

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
	일용 임금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행을 위한 기간제 계약직원(위촉직원/아르바이트)의 인건비 ○ 교육사업 등에서 고용계약 등을 통해 한시적으로 채용하여 고정 지급하는 강사료 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위촉직원 및 아르바이트는 필수소요 인력만 산정 ○ 일용임금 산정은 정부의 최저임금산정 기준과 해당기관의 인건비 평균단가 등을 고려하여 산정 ※ 과건업체와의 계약을 통한 파견 직원을 활용하는 경우에는 일반용역비에서 편성
운영비	일반 수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비 ○ 사업수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입비 ○ 사업수행을 위한 원고료, 번역료, 자문료 등 전문가 활용에 따른 대가 및 사례금 ○ 사업수행과정에서 발생하는 공고료 및 광고료, 수수료 및 사용료, 세미나 참가비 등 ○ 회의와 관련된 식대성 경비는 사업추진비로 집행 ○ 교육이 주된 목적인 사업에서 수강생 등에게 지급되는 급전 또는 간식비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무 수행에 차질이 없는 범위 내에서 최대한 절감하여 산정 ○ 팸플릿이나 안내책자 등 인쇄 홍보물은 배포대상을 검토하여 필요한 물량만큼 반영 ○ 조달단가 등 공신력 있는 단가기준이 있는 경우 이를 참고하여 산정 <p>< 사무용품 및 소모성 물품구입비 ></p> <ul style="list-style-type: none"> · 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 · 프린터 토너 등 행정사무용 소모성 비품 구입비 <p>< 인쇄·유인비 및 안내·홍보물 등 제작비 ></p> <ul style="list-style-type: none"> · 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 · 현수막·간판 등 행사안내, 홍보용 전단 및 물품의 제작비 · 간판, 명패, 감사패, 표창, 상패 등의 제작비 <p>< 간행물 등 구입비 ></p> <ul style="list-style-type: none"> · 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 전자저널 등 정기·비정기 간행물의 구입비 <p>< 업무위탁대가 및 사례금 ></p> <ul style="list-style-type: none"> · 사업수행과 관련한 전문가 원고료, 번역료 및 자문료 · 사업 수행과 관련한 발표자료(PPT) 등 각종 문서작성용역 제공에 대한 대가 · 연구반, 위원회 등의 운영 수당 · 현상모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 · 변호료·수임료 및 성공보수 · 속기·측량 등의 소규모 업무대행의 대가 · 대회 등 시상시 상품, 상금 · 회의참석 사례비 및 안건 검토비 ※ 해당기관에서 전문가 수당 등을 규정한 자체규정이 있는 경우 그에 따라 산정 <p>< 공고료 및 광고료 ></p> <ul style="list-style-type: none"> · TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료 <p>< 각종 수수료 및 사용료 ></p> <ul style="list-style-type: none"> · 정산위탁수수료는 사업비 규모를 기준으로 표준수수료(부가가치세 포함)를 산정하되 참여 수행기관 수에 따라 가산한다. · 정산위탁수수료는 협약기간 내에 사업비 규모의 변경 등 조정사유 발생시 변경할 수 있다.

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용																						
			<table border="1" data-bbox="979 248 1422 472"> <thead> <tr> <th>사업비 규모</th> <th>표준수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• 5천만원 미만</td> <td>600천원</td> </tr> <tr> <td>• 5천만원 이상 1억원 미만</td> <td>800천원</td> </tr> <tr> <td>• 1억원 이상 3억원 미만</td> <td>1,000천원</td> </tr> <tr> <td>• 3억원 이상 5억원 미만</td> <td>1,500천원</td> </tr> <tr> <td>• 5억원 이상 10억원 미만</td> <td>1,600천원</td> </tr> <tr> <td>• 10억원 이상 30억원 미만</td> <td>1,800천원</td> </tr> <tr> <td>• 30억원 이상</td> <td>2,100천원</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1050 488 1348 517"><참여기관 수에 따른 가산금></p> <table border="1" data-bbox="979 528 1422 680"> <thead> <tr> <th>참여기관 수</th> <th>가산금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1개</td> <td>표준수수료의 10%</td> </tr> <tr> <td>2개 이상</td> <td>1개 기관 추가시 표준수수료의 5%씩 가산(2개(15%), 3개(20%))</td> </tr> </tbody> </table> <ul data-bbox="979 696 1422 1061" style="list-style-type: none"> • 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료 • 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 • 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 • 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 • 물품의 보관·운송료, 고속도로 통행료, 주차 및 차고료, 포장비, 상하차비, 선적·하역비 (※ 다만, 출장관련 통행료, 주차료 등은 국내여비로 편성) • 용역 및 시설공사 등의 경쟁입찰을 위한 원가조사비 등 	사업비 규모	표준수수료	• 5천만원 미만	600천원	• 5천만원 이상 1억원 미만	800천원	• 1억원 이상 3억원 미만	1,000천원	• 3억원 이상 5억원 미만	1,500천원	• 5억원 이상 10억원 미만	1,600천원	• 10억원 이상 30억원 미만	1,800천원	• 30억원 이상	2,100천원	참여기관 수	가산금	1개	표준수수료의 10%	2개 이상	1개 기관 추가시 표준수수료의 5%씩 가산(2개(15%), 3개(20%))
사업비 규모	표준수수료																								
• 5천만원 미만	600천원																								
• 5천만원 이상 1억원 미만	800천원																								
• 1억원 이상 3억원 미만	1,000천원																								
• 3억원 이상 5억원 미만	1,500천원																								
• 5억원 이상 10억원 미만	1,600천원																								
• 10억원 이상 30억원 미만	1,800천원																								
• 30억원 이상	2,100천원																								
참여기관 수	가산금																								
1개	표준수수료의 10%																								
2개 이상	1개 기관 추가시 표준수수료의 5%씩 가산(2개(15%), 3개(20%))																								
	<p data-bbox="268 1323 316 1451">공공 요금 및 제세</p>	<ul data-bbox="357 1081 903 1272" style="list-style-type: none"> ○ 회선사용료, 운송요금, 서비스이용료 등 공공요금 - 우편요금, 전신(전보)·전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료 - 철도화물 운송요금 - 전기·가스료, 상·하수도료, 오물 수거료 - 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 	<ul data-bbox="979 1081 1422 1682" style="list-style-type: none"> ○ 공공요금 산정은 기획재정부의 「예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」의 “경비 산정시 참고요금”을 참고 ○ 우편요금·전화요금 등 공공요금은 전년도 집행실적을 고려하여 부족액이 발생하지 않도록 적정 수준으로 산정 - 우편요금은 횡수와 단가, 전화요금은 회선수와 단가로 산정 - 국제전화 로밍요금은 국외출장 통화시간에 따른 실소요 금액으로 산정 ○ 단가인상 등에 따른 증액소요는 절약 운영을 통해 최대한 자체흡수 ○ 공공요금 납부시 자동이체, 인터넷 납부 및 납부시 발생하는 포인트 활용 등을 통하여 절감방안을 적극 강구 ○ 기관 등의 분담금은 분담 대상이 되는 총액, 집행주체, 분담주체별 분담액, 분담기준 등이 객관적으로 확인 가능해야 함 																						
	<p data-bbox="268 1843 316 1906">특근 매식비</p>	<ul data-bbox="357 1704 770 1765" style="list-style-type: none"> ○ 사업 참여인력 중 특근자의 급식비 ○ 사업추진비 또는 여비와 중복지급 불가 	<ul data-bbox="979 1704 1422 1933" style="list-style-type: none"> ○ 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자를 대상으로 산정 ※ 특근매식비는 기획재정부 「예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」 단가를 초과하여 편성 불가 																						

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품, 토지 등의 임차료 및 이용료 ○ 사업수행을 위한 회의장·행사장 임차료 및 창고이용료 ○ 사업수행을 위한 차량임차료 ○ 사업수행을 위한 전산장비 및 SW 임차료 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙정부, 지방자치단체 등으로부터 인건비 및 경상운영경비를 100% 지원받는 기관 등은 현금 산정불가(단, 회의장 및 행사장, 장비 임차료 제외) ○ 해당사업에 대한 건물, 시설 등의 임차료 산정은 해당 기관의 전체 사업수익 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체 사업수익을 알 수 없는 경우에는 전년도 결산수익으로 대체)하고 부지임차는 주변 지역의 토지 임차료율 등을 감안하여 적정 소요 계상 <ul style="list-style-type: none"> - 다만, 기관 등의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용 가능 ○ 회의장·행사장 임차 및 창고 이용 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 교육·회의를 위한 회의장 및 행사장의 임차는 공공기관 시설을 최대한 활용하고, 호텔 등 호화로운 장소의 임차는 지양 - 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 산정 ○ 버스·승용차 등의 차량임차 <ul style="list-style-type: none"> - 자체 보유차량이 없거나 공동이용이 불가 피한 경우에 계상 ※ 업무용 택시 이용대가는 '일반수용비'에 계상 ○ 전산장비 및 SW 임차 <ul style="list-style-type: none"> - 전산장비는 「예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」 '정보화사업' 부문의 항목별 지침에서 정한 임차료율 적용 - ASP(Application Service Provider, 소프트웨어 임대서비스), 소프트웨어 라이선스 이용에 따른 임차료 산정
	재료비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업용 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성 재료비 ○ 자산으로 등록하지 아니한 시제품, 시작품 제작 경비 ○ 데이터셋, 가공대상 데이터 등 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소모성물품 구입비와 중복되지 않도록 하여 실소요 비용 산정 ○ 실험·실습기자재, 시약, 시료구입비 ○ 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 재물조사대상 물품은 자산취득비로 산정하고 수선에 사용되는 부속품은 시설장비유지비로 산정
	시설 장비 유지비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 건물 및 건축설비, 공구, 기구, 기타 시설물의 유지관리비 ○ 통신시설 및 장비 유지비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 등이 해당사업에 대한 건물, 시설 등의 시설장비유지비 산정은 해당 기관의 전체 사업수익 중 해당사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체 사업수익을 알 수 없는 경우에는 전년도 결산수익으로 대체) <ul style="list-style-type: none"> - 다만, 기관 등의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용 가능 ○ 전년도 시설장비유지비 집행 실적을 고려하여 반영하되, 적정소요 반영 ○ 건물 및 건축설비 공구, 기구, 비품, 기타 시설물의 유지보수 <ul style="list-style-type: none"> - 건축설비 구축물, 기계장치, 보일러 등 난방시설, 및 연료구입 ○ 통신시설 및 장비 유지비 산정 ○ 특정 시설장비에 대해 개별적으로 이뤄지는 수리, 보수 등 용역에 대한 비용으로

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
			<p>시설장비 일체에 대한 수개월 또는 1년 또는 그 이상의 장기간 지속 관리하는 용역에 대한 비용인 관리용역비와 구분</p>
	일반 용역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 구매 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 행사 대행은 행사기획, 행사홍보물 제작 및 설치, 행사장 및 행사장비의 임차, 행사 전후 오찬 또는 만찬 등 행사의 전부 또는 일부를 외부 위탁함에 따른 제비용임 - 다만, 행사 전후 오찬 또는 만찬만을 위탁하는 것은 적용대상에서 제외함 ○ 정보통신전산시스템 공사 등 물품 구입과 함께 공사가 수반되는 경우의 공사비는 자산취득비와 분리하여 일반용역비로 계상 ○ 민간위탁사업비, 정책연구비, 일반연구비, 관리용역비에 해당하지 아니하는 일반업무 용역비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 등의 행사는 원칙적으로 직접 추진하되, 행사규모, 전문성 필요 여부, 행사 위탁을 통한 업무 효율성 향상 및 효율적 예산 집행 등을 고려하여 불가피한 경우에 한하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 직접 수행할 때 소요된 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성 ○ 사업 특성에 따른 계약방법, 계약절차 등은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 적용 ○ 용역비의 산정은 「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 외부에서 '용역비' 산정을 외부전문기관에게 위탁할 경우 발생하는 비용은 '일반수용비'의 '각종 수수료 및 사용료'에 편성
	관리 용역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영과정 및 사업에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 등의 시설관리 및 단순노무 외부업무는 기관의 전체 사업수익 중 해당 사업이 차지하는 비중에 따라 산정(전체사업수익 예산액을 알 수 없는 경우 전년도 결산수익으로 대체 가능)하되, 수행기관의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용가능 <ul style="list-style-type: none"> - 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 기관이 직접 수행할 때 소요되던 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성 ○ 사업 특성에 따른 계약방법, 계약절차 등은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 적용 ○ 단순노무 외주업무(청소, 경비 등)의 예산편성 노임단가는 '일용임금 산정단가' 관련기준 준용 ○ 전산업무관련 위탁사업비(S/W 유지보수비 및 정보시스템 운영비)는 기획재정부 예산안작성 세부지침의 「정보화사업」 부분을 적용하여 산정 ○ 용역비의 산정은 「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정 ○ 시설장비 일체에 대한 수개월 또는 1년 또는 그 이상의 장기간 지속 관리하는 용역에 대한 비용으로 특정 시설장비에 대해 개별적으로 이뤄지는 수리, 보수 등 용역에 대한 비용인 시설장비유지비와 구분
	국내 역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무지 내 출장 <ul style="list-style-type: none"> - 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다)·군 안에 서의 출장이거나 여행거리가 왕복 12km 미만인 출장 ○ 근무지 외 출장 <ul style="list-style-type: none"> - 근무지 내 출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장 ○ 사업추진비 또는 특근매식비와 중복지급 불가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자체 출장관련 규정을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준 단가를 준용 <ul style="list-style-type: none"> ※ 사업 내용에 근거하여 출장 목적에 따라 출장지역·기간 및 인원을 합리적으로 운영하고, 유사 업무를 위한 중복출장 금지하며 인터넷 등 정보통신 수단 등을 통한 비대면 협의가 가능한 경우에는 출장 지양

비목	세목	적용대상	산정 기준 및 세부 내용
여비	국외 여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외여비 <ul style="list-style-type: none"> - 사업수행관련 해외출장 여비 - 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비) ○ 사업추진비 또는 특근매식비와 중복지급 불가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자체 출장관련 규정을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준 단가를 준용 ○ 기관 등은 불요불급한 해외출장은 최소화하고 인터넷·E-mail 및 국내연구기관이나 문헌조사 등을 통하여 해외출장목적 달성이 수 있는 자료수집 목적의 출장은 지양 ○ 외빈(국외 손님) 초청여비는 유사 국제회의, 국제관례 등을 감안하여 초청인사의 직급에 맞게 적절히 조정하여 반영 <ul style="list-style-type: none"> ※ 국외 손님(외빈) 초청 또는 국제협력을 위한 해외기관 방문에 따른 선물비, 환송·영 행사 경비 등은 업무추진비로 산정
업무 추진비	사업 추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의비(식대성 경비) ○ 세미나, 행사, 간담회 등 식대성 경비 ○ 외빈초청 경비, 해외출장 지원 경비, 사업추진을 위해 소요되는 연회비 등 식대성 경비 및 기타 제 경비 ○ 여비 또는 특근매식비와 중복지급 불가 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 업무추진비는 예산범위 내에서 적정하게 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 일반적인 회의, 간담회, 세미나는 참석규모를 적용하여 산정하고 외빈초청 경비, 해외출장 지원 경비는 직급을 고려하여 적절히 산정 - 특별한 사정이 없는 한 회의 및 행사의 성격에 따라 예산 절감을 위하여 노력하여야 하고 최대한 효율적으로 운영함을 원칙으로 함 ※ 사업과 관련 없는 각종 후원금, 개인명의로 불우이웃돕기 성금, 재해의연금 등 기타 각출성 성금, 법령에 근거하지 않은 현금 불인정
연구 용역비	일반 연구비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학술, 기술, 평가, 자문, 실태조사, SW개발(감리 포함) 등 지식기반의 업무에 대한 용역비용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 특성에 따른 계약방법, 계약절차 등은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용하고, 업무활용 가능성 및 과거 연구내용과 중복되거나 유사성 여부를 검토하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 기관 등이 자체적으로 경쟁 입찰을 통해 연구용역계약자를 선정하는 규정이 있는 경우에는 이를 적용할 수 있음 ○ 일반연구비는 기준단가를 적용하되, 이를 적용하기 어려운 경우 실소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 기술용역 단가는 「엔지니어링사업대가의 기준(산업통상자원부 고시)」 및 「측량대가의 기준(국토교통부 고시)」을 상한으로 편성 - 전산업무연구개발비는 「SW사업 대가산정 가이드」를 준용하여 적정비용 편성 - 기타연구용역은 「예정가격 작성기준(기획재정부 계약예규)」을 적용하여 편성 ※ 일반연구비 규모 산정 시 낙찰차액을 최소화하기 위해 산출근거를 명확하게 제시