「2026년 아태 AI 특화지구(AHAP) 조성 사업」
대구 글로벌 AI로봇 특화지구 조성 사업 지원기업 모집 공고

(재)대구디지털혁신진흥원에서는 과학기술정보통신부와 정보통신산업진흥원(NIPA)에서 추진 중인 「2026년 아태 AI 특화지구(AHAP) 조성 사업」의 대구 글로벌 AI 로봇 특화지구 조성 국내외 실증 및 사업화 지원기업 모집 계획을 다음과 같이 공고하오니 관심 있는 기업들의 많은 참여 바랍니다.

2026년 10월

(재)대구디지털혁신진흥원장

1 사업개요 및 목적

□ **사업개요**

❍ **사 업 명** : 2026년 아태 AI 특화지구(AHAP) 조성 사업

※ 과제명 : 대구 글로벌 AI로봇 특화지구 조성 사업

❍ **사업목적**

- **(AI 로봇 기술 실증 및 사업화 촉진)** 국내외 수요처의 실제 운영환경을 활용한 AI 로봇 제품·서비스의 실증 및 PoC 지원을 통해 기술적 완성도와 현장 적용성을 검증하고, 제품 고도화 및 사업화 촉진
- **(국내외 시장진출 및 판로 확대)** 국내외 수요처와 AI 로봇기업 간 실증 협력 체계 구축을 통해 시장 수요에 기반한 제품 경쟁력을 확보하고, 신규 수요처 발굴 및 국내외 시장진출 기반 마련

2 세부내용

□ **공고기간** : 2026. 10. 28.(수) ~ 2026. 11. 16.(월), 14:00까지

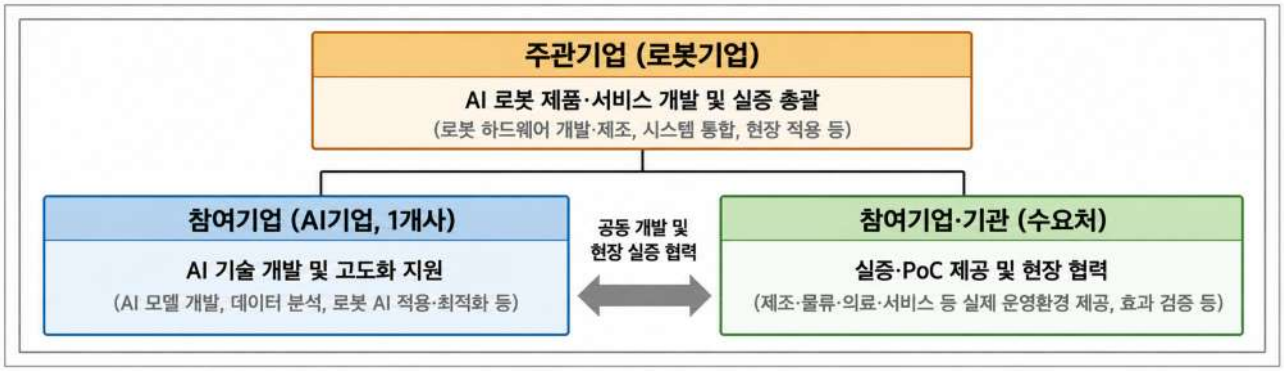
□ **수행기간** : 협약일 ~ 2026. 3. 31.(4개월간)

□ 지원유형 및 분야

유형	지원분야	지원규모	지원금	민간부담금	비고
1유형	▪ 글로벌 진출형 지원사업	5개 과제	1개 과제 당 **130백만원**	※ 민간부담금 부담기준 참조	부가세 미지원
2유형	▪ 성장형 스타트업 지원사업	3개 과제	1개 과제 당 **80백만원**		

※ 글로벌 진출을 위한 해외 수요처는 미주권 및 유럽권 소재 기업·기관으로 한정

< 로봇기업(주관) × AI기업(1개사) × 수요처 기업·기관 컨소시엄 구성 예시 >



❍ **지원분야** : AI 기반 서비스로봇 및 협동로봇 등 국내외 현장 실증·PoC 지원

- **(서비스로봇)** 자율주행·물류, 안내·접객, 생활·시설관리 등 지능형 서비스로봇
- **(협동로봇)** 제조공정 자동화, 지능형 검사·정밀작업, 물류·작업지원 등 AI 기반 협동로봇

<지원과제 유형(예시)>*

구분	지원과제 유형	주요 실증내용
서비스 로봇	AI 기반 자율주행·물류로봇	자율주행, 배송·운반 및 물류 자동화 실증
	AI 기반 안내·접객로봇	고객 안내, 응대 및 맞춤형 서비스 실증
	AI 기반 생활·시설관리로봇	청소, 방역, 순찰, 안전관리 및 돌봄 서비스 실증
협동로봇	AI 기반 제조공정 자동화로봇	조립, 가공, 용접 등 제조공정 자동화 실증
	AI 기반 지능형 검사·작업로봇	AI 비전 기반 품질검사, 정밀작업 및 불량 검출 실증
	AI 기반 물류·작업지원로봇	물류 피킹·분류, 작업자 협업 및 공정 효율화 실증

※ 상기 유형은 예시이며, 국내외 수요처의 실제 환경에서 기술성·현장적합성 및 제품 적용 가능성 검증이 가능한 AI 로봇 제품·서비스 전반 지원

□ **지원방식**: 국내외 실증 수요처와 AI·로봇기업 간 컨소시엄 구성 또는 협력 체계 구축을 통한 실증과제 수행

□ 지원내용

❍ 로봇완제품, 로봇부품 및 부분품의 제작, 개·변조비, 품질인증 및 신뢰성 검증비, 플랫폼 장착 및 시스템 최적화비, 테스트베드 구축 및 검증비 등 지원

<추진체계별 주요 역할 및 지원내용>

구분	기관명	주요 역할 및 지원내용
주관기관	대구디지털혁신진흥원	· 사업 운영 및 기업지원 프로그램 관리 총괄 · 국내·외 수요처 연계 AX 실증·PoC 지원 · 참여기업 실증 추진현황 점검 및 성과관리 총괄
참여기관	(사)대경로봇기업진흥협회	· 국내외 투자기관 연계 IR 및 데모데이지원 (1차년도~2차년도) · 국내외 전시회 지원 (1차년도~2차년도) · 국내외 실증 지원 (1차년도~2차년도) ※ **실증처 별첨3~5 참고**
	한국정보통신기술협회	· 로봇/AI 인증 사전진단 컨설팅 · 로봇/AI 인증 로드맵 수립 · 로봇AI 데이터 품질 검증 · 로봇/AI 규제 대응 컨설팅 · AI 모델 및 시스템 품질 검증
	대구경북디자인진흥원	· 제품 및 목표시장 진단, 디자인 전문기업 선정·매칭, 제품 현지화 및 디자인 설계, 실증연계 검토 등 지원 ① 실증기반 진단·기획 : 제품·서비스 현 수준 진단 및 CMF/UX 실증목표 수립 ② 디자인 설계 : 디자인전문기업 매칭과 디자인 시안 도출 ③ 실증연계 검토 : 개선 디자인의 실증 및 적용 내역서 작성 **※ "글로벌 진출형 지원사업" 5개사 대상 제품 고도화 및 실증연계 진행**

3 지원대상 및 의무사항

□ 지원대상

❍ **유형별 지원대상**

- **①유형**(글로벌 실증형): 「중소기업기본법」 및 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」에 따른 중소·중견기업
- **②유형**(국내 실증형): 「중소기업창업 지원법」에 따른 창업 7년 이내 기업

※ 창업기간은 공고일 기준으로 산정하며, 구체적인 창업기업 인정기준은 관련 법령에 따름

❍ **지원기관별 지원 자격**

- **(주관) 로봇 기업**: 공고일 기준 대구광역시에 본사, 지사 또는 기업부설연구소를 보유한 로봇 관련 기업
- **(참여) AI·SW 기업**: 공고일 기준 대구광역시에 본사를 소재한 AI·SW 관련 기업

※ 한국표준산업분류(KSIC)상 **IT/SW 관련 산업분류**에 해당하는 기업

코드	표준산업 소분류(3digit)
582	소프트웨어 개발 및 공급업
620	컴퓨터 프로그래밍, 시스템 통합 및 관리업
631	자료처리, 호스팅, 포털 및 기타 인터넷 정보매개서비스업
639	기타 정보 서비스업

※ 표준산업분류 코드상 IT/SW관련 분류에 속한 기업

- **(참여) 수요처·실증기관**: 소재지 및 기관 유형 제한 없음

※ 실제 실증환경을 제공할 수 있는 기관으로, 수요기관 도입의사 확약서 제출 필수

☐ 지원제외 대상

구분	사전지원제외*
검토 기준	1. 주관기관(업), 참여기관(업), 주관기관(업)의 장, 참여기관(업)의 장, 총괄책임자, 세부책임자가 접수 마감일 현재 관련법 및 관련 규정에 의해 참여제한을 받고 있는 경우 2. 접수마감일 현재 주관기관(업), 주관기관(업)의 장, 총괄책임자, 참여기관(업), 참여기관(업)의 장이 다음 각 목의 하나에 해당하는 경우 가. 기업의 부도 나. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우 다. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정" 기업 3. 기타 접수마감일 현재 다음 각 호의 사유로 관리기관장이 지원사업 참여에 부적합하다고 인정하는 기업, 기관, 총괄책임자, 세부책임자의 경우 가. 관리기관에서 시행한 지원사업에 주관기관 또는 참여기관으로 참여하여 결과보고서 미제출, 정산금 및 환수금 미납, 기술료 미납이 있는 경우 나. 관리기관에 접수일 기준 채무(임차료, 관리비 등)가 있는 경우 다. 기타 지원사업의 특성상 관리기관의 장이 사업참여제한 사유를 명시하여 공고한 사항에 해당되는 경우 4. 최근 결산기준 자본전액잠식 상태인 경우 **※ 공고일 기준 창업 3년 미만 기업의 경우는 예외** 5. 신청과제와 동일 또는 유사한 과제로 정부 등으로부터 자금을 지원받아 과제를 수행하고 있거나 완료한 경우 6. 국가예산의 중복투자를 방지하기 위하여 정부 기술이전 사업으로 지원받은 과제 제외 7. 기타 관련규정, 중복성, 신청자격 등에 적합하지 않을 경우 평가대상에서 제외 **※ 국가과학기술지식정보시스템(www.ntis.go.kr)을 통한 중복성 사전 검토 후 제출(필수)** 8. 기업 채무, 특허소송, 배임 등으로 인한 중대한 소송 중이거나 민형사상 사건으로 인해 민원발생 중인 경우

□ 의무사항

1. 사업비 내 **[일반수용비-위탁정산수수료]** 의무 편성
2. **민간부담금[정부지원금(75%) + 민간부담금(25%)] 의무 매칭**

□ 민간부담금 부담 기준

o 정부지원금 지원기준 및 민간부담금 중 현금부담 기준

▸ **정부지원금 지원기준**

중소기업인 경우	중견기업인 경우	공기업, 대기업인 경우
해당 수행기관 총 사업비의 75% 이하	해당 수행기관 총 사업비의 70% 이하	해당 수행기관 총 사업비의 50% 이하

▸ **민간부담금 중 현금부담 기준**

중소기업인 경우	중견기업인 경우	공기업, 대기업인 경우
해당 수행기관 민간부담금의 10% 이상	해당 수행기관 민간부담금의 13% 이상	해당 수행기관 민간부담금의 15% 이상

※ 비영리 기관(대학, 공공기관, 정부·지자체, 협회 등)의 경우 필요 시 부담
※ 국가연구개발 혁신법 시행령 [별표1] 준용

□ 민간부담금 산정 예시(중소기업 기준)

o 중소기업의 정부지원금 지원비율 75% 이하, 민간부담금 중 현금부담 비율 10% 이상을 적용한 예시

(단위 : 천원)

구분	글로벌 진출형	성장형 스타트업
정부지원금	130,000	80,000
민간부담금(현금)	4,334	2,667
민간부담금(현물)	39,000	24,000
민간부담금 소계	43,334	26,667
총사업비	**173,334**	**106,667**

※ 상기 금액은 중소기업의 최소 민간부담 비율을 적용한 산정 예시이며, 천원 단위 올림 적용
※ 민간부담금 중 현금은 10% 이상 부담해야 하며, 현물은 인정 가능한 항목과 범위 내에서 편성
※ 실제 지원금액 및 민간부담금은 최종 사업공고와 사업비 집행기준에 따름

가. 주관기업은 총 사업비의 최대 75%까지 지원
나. 기업부담금의 현금은 최소 10%이상으로 이루어져야 함
다. 현물부담금은 인건비만 편성가능
라. 인건비 계상기준 : 참여인력이 소속기관으로부터 지급받는 실지급액 기준 인건비

4 추진일정

☐ 선정절차

추진 절차	주요 내용	일정
사업공고	■ 공고를 통한 지원기업 모집	'26. 10. 28.(수) ~ 11. 16.(월)
▼		
사업접수	■ 담당자 이메일 제출 * **시간초과 및 문서누락시 접수 불가(협약시 원본 제출)**	'26. 11. 16.(월) 14:00까지
▼		
사업평가	■ (1차) 서면평가 - 서면심사 : 제출서류 적합성 검토 - 사업담당자 및 회계사 등	'26. 11. 18.(수) 예정
	■ (2차) 현장평가 - 점검자 : 지원사업 담당자, 외부전문가 - 점검항목 : 참여인력, 시설 및 개발환경, 보유기술 등	'26. 11. 20.(금) ~ 11. 24.(화) 예정
	■ (3차) 발표평가 - PPT발표 - 외부 평가위원 평가 - 사업비 심의	'26. 11. 26.(목) ~ 11. 27.(금) 예정
▼		
결과 통보 및 수정 사업계획서 작성	■ 선정평가 결과 통보 및 사업계획서 내용 고도화	12월 초 예정
▼		
협약체결	■ 지원과제 협약체결	12월 중

※ 상기 일정은 (재)대구디지털혁신진흥원의 일정에 따라 변경될 수 있음

5 선정방법 및 평가기준

□ 선정방법 및 평가기준

❍ (1단계) 서면평가

- 평가위원 : 사업담당자 및 외부전문가(회계사 등)
- 평가기준 : 서류적합성, 과제중복성, 회계점검기준, 우대(가점) 서류 검토

<공통기준>

구분	검토내용	제출서류
과제 중복성	과제 중복성 여부	NTIS결과, 최근 3년간 지원사업 수행이력
	참여제한 여부(기업, 대표자, 총괄책임자)	NTIS 검토결과
	기타 규정 또는 공고내용 위반 여부	확약서 등
회계점검	사전검토기준*	재무제표 등
기술 완성도	기술성숙도 5단계 이상 서비스(제품) 보유 여부	TRL 증빙서류

<우대(가점) 사항>

구분	가점 배점		
• 기술 및 품질 인증(별첨1 참조)	5건 이상 (2)	~3건이상 (1)	3건미만 (0)
• 지식재산권(최근 3년)	5건 이상 (2)	~3건이상 (1)	3건미만 (0)
• AI기업이 컨소시엄 내 참여기업으로 포함된 경우	그렇다 (1)	아니다 (0)	

❍ (2단계) 현장평가

- 평가위원 : 사업담당자 및 외부전문가
- 평가기준 : 참여인력, 시설 및 개발환경 보유기술 검토

<공통기준>

구분	검토내용	제출서류
참여인력	제출서류 기준 참여인력 일치 여부	4대보험 가입내역 등
시설 및 개발환경	제출서류 기준 기업 소재지 주소 일치 여부	사업자등록증 등
	제출서류 기준 개발환경(장비 및 SW 등) 일치 여부	기술소개 및 보유현황 등
보유기술	제출서류 기준 보유기술 일치 여부	기술소개 및 보유현황 등

❍ (3단계) 발표평가

- 평가위원 : AI/로봇 분야 산・학・연・관 전문가 7인
- 평가항목 : 사업추진체계, 사업내용의 타당성, 기대효과, 자체평가지표 등
- 평가기준 : 평가위원의 산술평균점수(소수점 둘째자리에서 반올림)가 60점 이상인 과제 중 고득점순으로 선정
- 평가구성 : **PPT 발표평가 30분 진행** (발표 15분 / 질의 15분)

※ 과제수행 총괄책임자가 PT발표하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 과제 수행 참여인력으로 대체 가능 (지원기관과 사전협의 및 공문제출 필요)
※ 산술평균점수가 동일한 기업일 경우, 사업 내용의 타당성, 사업추진체계, 기대효과, 자체평가지표 순으로 고득점 기업을 선정
※ 선정기업의 결격사유 및 협약 포기 등 사유 발생 시, 차순위기업 최종 선정
※ 선정기업이 없거나 최종 선정 규모 미달 시, 추가 모집 공고 진행

<공통기준>

구분	공통지표			자체평가지표(MBO)		가점	합계
	사업추진체계	사업내용의 타당성	기대효과	공통성과지표	자율지표		
배점	30	40	10	10	10	5	105

구분		평가항목	평가지표	평가내용	배점	
공통지표	사업추진체계	조직 및 운영체계	추진 조직 역량 및 의지	• 제안기업의 추진의지 및 역량 • 총괄책임자의 전문성 및 역량 • 조직 및 운영체계 전문성	10	30
			사업추진 수행역량	• 제안기업의 전담인력 확보 • 전담인력의 역할분담 적절성 • 사업추진 인프라 확보 • 주관기업의 재무건전성	10	
			기업 성장가능성	• 매출액, 고용유지, 수출액, 정부과제 및 자체기술개발 수행(최근 3년) 등 **(객관지표 기준)**	10	
	사업 내용의 타당성	사업목표	사업목표의 명확성	• 사업기획의 충실성 • 사업목표의 적절성(사업비전 등) • 사업 최종목표와 단계별 목표의 적절성 • 사업 목표수립 근거의 합리성	10	40
		사업내용	사업내용 및 추진전략	• 사업 추진 단계별 추진 가능성 • 사업내용의 적절성 및 구체성 • 사업내용 근거자료의 합리성 • 사업추진 일정 및 산출물의 타당성	10	

구분		평가항목	평가지표	평가내용	배점	
		사업기술	사업내용의 기술성	• 제안기업의 보유 기술 전문성 - 핵심기술 보유여부 - 기술개발 상용화 및 사업화 실적 • 기존 기술 및 사업과의 차별성 - 대체 가능성 및 유사서비스와의 차별성 • 상용화 가능성 - 기술개발 상용화 및 사업화 계획 - 개발 결과물의 상용화 시기 및 시장 진입 가능성	15	
		사업비	사업비 구성의 적절성	• 사업비 계상의 적절성 • 산출근거의 구체성 • (*컨소시엄의 경우) 참여기관(업)별 사업비 배분의 적절성 • 민간현금 확보 노력	5	
	기대효과	지역산업 활성화	지역사회 공헌도	• 기업 경쟁력 강화를 위한 계획의 적절성 - 지원기업 생산성 향상, 기술성과 향상도 - 고용 창출 계획 적정성 - 사회적 비용 절감 및 지역사회 공헌도	10	10
자체평가지표 (MBO)		공통성과 지표	• 성과지표의 달성가능성		10	20
		자율지표	• 성과지표의 우수성 및 달성가능성		10	
우대사항(가점)			• 우대(가점) 사항		5	5
합 계					**105**	

<객관지표>

구분		평가항목	배점		
객관지표	기업규모 및 신용정보	• 최근 3년간 평균 매출액 대비 최근년도 매출액 증가 - 최근년도 재무제표는 부가세과세표준증명 등 매출확인 - 증빙가능한 최근 3년간 실적으로 산출하되, 3년 이내의 초기창업기업의 경우 증빙 가능한 연평균 증가율로 산정	증가 (2)	유지 (1)	감소 (0)
		• 과제 제출일 기준, 직전년도 대비 근로자 수 - 원천징수이행상황신고서, 4대보험가입자명부(제출일자 기준)	100%초과 (2)	~90%이상 (1)	90%미만 (0)
		• 정부과제 및 자체기술개발 수행(최근 3년간) - 정부과제 수행(지원금 1억원 이상, 동일과제 내용 제외)	5건 이상 (2)	3건 이상 (1)	3건 미만 (0)
		• 직전년도 수출 건수	2건 이상 (2)	1건 이상 (1)	1건 미만 (0)
		• 직전년도 연구개발인력 비율(연구개발인력/종사자수) - 원천징수이행상황신고서, 연구개발 인력현황표* 확인 * 연구개발 인력현황표 : 기업부설연구소 보유기업 한국산업기술진흥협회 발급서류, 미보유기업의 경우 관련 분야 전공자 및 관련분야 경력 확인 가능서류 대체 가능	30%이상 (2)	10%이상 ~30%미만 (1)	10%미만 (0)

6 신청방법 및 제출서류

☐ 신청방법

❍ 공고기간 : 공고일 ~ 2026. 11. 16.(월) 14:00까지

❍ 접수기간 : **2026. 11. 16.(월) 14:00까지**

❍ 접수방법 : 담당자 E-mail 제출

❍ 접 수 처 : 대구디지털혁신진흥원 AI기업육성팀 사업담당자

- **①유형 접수처 : 053-655-7053 / leeyj@dip.or.kr**
- **②유형 접수처 : 053-215-3610 / hgyu@dip.or.kr**

❍ 유의사항

- 이메일 접수를 통해 증빙서류 제출이 모두 완료해야만 최종 접수 처리된 것으로 판단함
- **접수기간 및 시간 엄수, 시간초과시 접수 불가**
- 이메일 접수 후, 사업담당자에게 수신확인 必
- 제출 된 서류는 반환되지 않음

☐ 제출서류

No	제출서류	양식제공	비고
1	사업계획서 직인날인본 (PDF파일&한글파일) 각 1부	○	한글/PDF
2	발표자료(15분내외)(PDF&PPT파일) ※ 별도의 시연 동영상이 있는 경우 별첨		PDF
3	**[서식1]** 신청자격 적정성 확인서	○	PDF
4	**[서식2]** 현금·현물 부담 확약서	○	PDF
5	**[서식3]** 지원사업 수행기업 확약서	○	PDF
6	**[서식4]** 참여인력 개인정보 활용 동의서	○	PDF
7	**[서식5]** 보안서약서	○	PDF
8	**[서식6]** NTIS 유사과제 검색결과 (NTIS 중복성 체크결과 사본) ※ 국가과학기술지식정보서비스 (www.ntis.go.kr)에서 유사과제 검색결과 제출	○	PDF
9	**[서식7]** NTIS 제재정보 검색결과	○	PDF
10	**[서식8]** 대구디지털혁신진흥원 과제 수행 LIST	○	PDF
11	**[서식9]** 컨소시엄 수행확약서 ※ 컨소시엄 구성시에만 제출	○	PDF

No	제출서류	양식제공	비고
12	**[서식10]** 위탁용역 수행계획서	○	PDF
13	사업자등록증 ※ 원본 또는 원본대조필 날인 제출		PDF
14	법인등기부등본 ※ 원본 또는 원본대조필 날인 제출		PDF
15	2024~2026 재무제표 (3개년 재무재표) - 국세청, 회계사 공증서류만 인정가능 - 단, 25년 재무제표가 발행전일 경우 가결산재무제표 제출 (추후 재무제표 제출)		PDF
16	**[서식11]** 지원기업 현황자료	○	PDF
17	**[서식12]** 수요기관의 도입의사 확약서	○	PDF
18	원천징수이행상황신고서 ※ 과제 제출일 기준		PDF
19	4대보험 가입내역 확인서 **※ 공고일 이후 발급분**		PDF
20	국세 납입증명서, 지방세 납입증명서		PDF
21	근로소득 원천징수부 - 참여인력별 근로소득원청징수부(인건비확인용) - 6개월 이전~제출일 기준 - 신규채용에 따른 미가입시 증빙자료 제출		PDF
22	TRL 증빙서류 ※ 기술성숙도 5단계 이상 서비스(제품) 보유 증빙서류		PDF
23	[참고1] 주요경영진 프로필		PDF
24	[참고2] 매출분석자료		PDF
25	[참고3] 기술소개 및 보유현황		PDF
26	[참고4] 특허출원증/등록증 등		PDF
27	[참고5] 인증 및 시험성적서		PDF
28	[참고6] 협약서, MOU, NDA 등		PDF

※ 모든 제출서류는 순서대로 폴더로 정리하여 압축파일로 제출

※ 파일명 : 2026년 아태 AI 특화지구(AHAP) 조성 사업_기업명.pdf

※ [필수 유의사항] 모든 제출서류는 주관기관 및 참여기관(기업·수요처 등)별로 각각 작성·제출하여야 하며, 컨소시엄 내 모든 기관의 서류가 누락 없이 제출되어야 함

※ 최종 과제로 선정된 기업에 한해 추후 협약 시 추가서류를 요청할 수 있음
(보증보험증권, 청렴이행각서 등)

< 유의사항 >

. 수요조사 제안서 작성 등에 소요되는 제반 비용은 별도로 지불하지 않으며, 제출된 모든 자료는 일체 반환하지 않음
. 사업수행 중 주관기업이 사업계획서에 명시된 본사, 지사, 연구소를 타 지자체로 이전 시 진흥원 및 지자체의 지역 내 기업 육성을 위한 지원 취지를 위배, 사업 포기의사로 간주하며 사업비 환수 조치 등 불이익을 받을 수 있음
. 이행보증보험증권 및 회계정산수수료 비용 등은 기업에서 부담해야 하며, 협약체결 및 이행보증보험증권 발행 이후 사업비 지급 예정
. 협약대상 과제로 선정되어 협약이 진행된 이후라도 지원 제외사항 등 결격사유가 확인된 경우 협약체결 여부와 관계없이 지원제외 및 협약해약 처리함
. 지원금을 협약된 용도 이외의 목적으로 사용하거나 수행기업의 귀책사유로 인한 해약, 과제의 불성실수행 평가 결과 등의 사유가 발생할 시, 귀책정도에 따른 지원금 환수 및 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있음
. 평가 의견 등에 따라서 과제 목표 및 내용, 과제구성, 사업비 등 조정 가능
. 본 공고내용은 사정에 의해 일부 변경될 수 있으며, 변경 시 수정공고를 추진함
. 부가가치세(VAT)는 지원대상에서 제외되며, 부가가치세를 제외한 공급가액에 한하여 사업비 지원 가능

별첨1 기술 및 품질 인증

☐ SW프로세스 인증

No.	종류	인증내용	No.	종류	인증내용
1	SP	SW프로세스 인증	3	CMMI	SW프로세스 인증
2	TMMi	SW테스트 프로세스 인증	4	SPICE	SW프로세스 인증

☐ SW제품 인증 및 기타인증

No.	종류	인증내용	No.	종류	인증내용
1	GS	SW제품 인증	15	EPC	성능인증제품마크
2	웹 접근성 품질마크	웹 사이트 접근성 인증	16	모바일접근성	장애인접근성준수
3	ICT융합 품질인증	ICT융합 기술/제품인증	17	KTL마크	ISO25023기준 소프트웨어 품질인증
4	IOS9001	품질경영시스템에 대한 인증	18	TTA마크	한국정보통신기술협회인증
5	정보보호 제품성능 평가	정보보호 제품성능 평가	19	A-SPICE	차량용 SW개발 프로세스 인증
6	ISMS-P	정보보호 및 개인정보 보호 관리체계 인증	20	EMV Level2	스마트카드 결제단말기 응용어플리케이션 인증
7	CC	보안적합성 인증	21	POS	POS단말기 보안기능 시험
8	ISO/IEC27001	정보보안경영시스템	22	GA	개방형 앱세서리 시험인증
9	ISO/IEC25000	SW품질 관련 국제표준 *KOLAS마크 포함	23	TL9000	정보통신품질경영
10	KC인증	국가통합인증마크	24	IMS	중소기업 정보화 경영체제 인증
11	CE인증	EU 통합규격인증마크	25	PMS	기업경영시스템 역량수준인증
12	FCC인증	미국연방통신위원회인증	26	InnoBiz	기술혁신형 중소기업인증
13	NEP	신제품인증	27	MainBiz	경영혁신형 중소기업인증
14	NET	신기술인증			

※ 기타인증은 IT관련 서비스인증(품질경영, 관리체계, 정보보호 등)으로 제한

☐ 로봇 관련 기술·품질 인증

No.	종류	인증내용	No.	종류	인증내용
1	NRTL	산업용 기기 및 방폭 기기 법정 강제 인증	3	FDA	의료기기, 의료용 로봇 등 법정 강제 인증
2	FCC	IT 기기, 가전제품 등 전자파 방출 제품 전반 법정 강제 인증	4	CE	기계, 전기 및 전자장비 법정 강제 인증

별첨2	사업비 운용 규정 및 비목 안내

□ 사업비 운용 규정

- ❍ 정보통신진흥기금운용 관리규정
- ❍ 방송통신발전기금운용 관리규정
- ❍ 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침
- ❍ 기타 각 진흥기관 ‘사업관리 지침’ (대구디지털혁신진흥원)

□ 비목 안내

- ❍ 아래 기준은 방송통신발전기금 및 정보통신진흥기금을 재원으로 보조사업, 출연사업 또는 민간위탁사업 등을 수행하는 전담기관 및 사업수행기관 등(이하 “기관 등“이라 한다)이 협약사업 목적 범위 내에서 사업비를 산정할 때 적용함

<table>
<tr><th>비목</th><th>세목</th><th>적용대상</th><th>산정 기준 및 세부 내용</th></tr>
<tr><td rowspan="2">인건비</td><td>보수</td><td>○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 정규직 인력에 대한 인건비
<table><tr><th>구 분</th><th>세 부 내 용</th></tr><tr><td>연봉제
적용기관</td><td>◦ 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>◦ 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></table>* 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</td><td>○ 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</td></tr>
<tr><td>상용
임금</td><td>○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 일반계약직, 전문계약직, 무기계약직 인력에 대한 인건비</td><td>○ 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</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>구 분</th><th>세 부 내 용</th></tr>
<tr><td>연봉제
적용기관</td><td>○ 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>○ 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>
</table>
* 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
</td><td>등에서 체계적으로 관리하여야 하며, 객관적으로 사업 수행 목적과 관련이 있는 경우에 한해 계약직 인건비 편성 가능</td></tr>
<tr><td>일용
임금</td><td>○ 사업수행을 위한 기간제 계약직원(위촉직원/아르바이트)의 인건비
○ 교육사업 등에서 고용계약 등을 통해 한시적으로 채용하여 고정 지급하는 강사료</td><td>○ 위촉직원 및 아르바이트는 필수소요 인력만 산정
○ 일용임금 산정은 정부의 최저임금산정 기준과 해당기관의 인건비 평균단가 등을 고려하여 산정
※ 파견업체와의 계약을 통한 파견 직원을 활용하는 경우에는 일반용역비에서 편성</td></tr>
<tr><td>운영비</td><td>일반
수용비</td><td>○ 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비
○ 사업수행과정에서 소규모적으로 발생되는 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 금전 또는 간식비</td><td>○ 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
< 사무용품 및 소모성 물품구입비 >
· 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
· 프린터 토너 등 행정사무용 소모성 비품 구입비
< 인쇄·유인비 및 안내·홍보물 등 제작비 >
· 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
< 간행물 등 구입비 >
· 신문 · 잡지 · 관보 · 도서 · 팸플릿 전자저널 등 정기 · 비정기 간행물의 구입비
< 비품 수선비 >
· 책상, 의자, 캐비넷, 전산기기, 복사기, 전화기, TV 등 각종 사무용 비품의 수선비
※ 유·무선 통신시설 유지를 위한 수선은</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>‘시설장비유지비’로 편성
< 업무위탁대가 및 사례금 >
· 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
< 공고료 및 광고료 >
· TV · 신문 · 잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료
< 각종 수수료 및 사용료 >
· 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.
<table><tr><th>사업비 규모</th><th>표준수수료</th></tr><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></table>
<참여기관 수에 따른 가산금>
<table><tr><th>참여기관 수</th><th>가산금</th></tr><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></table>
· 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
< 교육훈련비 >
· 사업수행과 직접적인 관련이 있는 세미나, 컨퍼런스 참가 등록비 등 교육 훈련비</td></tr>
<tr><td></td><td>공공요금</td><td>○ 회선사용료, 운송요금, 서비스이용료 등 공공요금
– 우편요금, 전신(전보) · 전화요금, 모사전송기 등 회선</td><td>○ 공공요금 산정은 기획재정부의 「예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」의</td></tr>
</table>

	및 제세	사용료 – 철도화물 운송요금 – 전기 · 가스료, 상 · 하수도료, 오물 수거료 – 클라우드컴퓨팅서비스 이용료	“경비 산정시 참고요금” 을 참고 ○ 우편요금 · 전화요금 등 공공요금은 전년도 집행실적을 고려하여 부족액이 발생하지 않도록 적정 수준으로 산정 – 우편요금은 횟수와 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 발생되는 포인트 활용 등을 통하여 절감방안을 적극 강구 ※ 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금은 ‘무형고정자산’으로 편성 ○ 기관 등의 분담금은 분담 대상이 되는 총액, 집행주체, 분담주체별 분담액, 분담기준 등이 객관적으로 확인 가능해야 함
		○ 전담기관 간 협업을 통해 분담하여 집행하는 사업비 ○ 법령 및 계약에 의해 부담하는 각종 부담금 등 제세 – 법령에 의하여 지불 · 부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내 부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 – 소송사건에 있어 제공해야 할 공탁금과 국고체당금 – 보험계약에 의한 각종 보험료	
	특근매식비	○ 사업 참여인력 중 특근자의 급식비 ○ 사업추진비 또는 여비와 중복지급 불가	○ 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
	임차료	○ 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	○ 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 – 다만, 기관 등의 자체기준이 있는 경우 해당 기준 적용 가능 ○ 회의장·행사장 임차 및 창고 이용 – 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 – 자체 보유차량이 없거나 공동이용이 불가피한 경우에 계상 ※ 업무용 택시 이용대가는 ‘일반수용비’에 계상 ○ 전산장비 및 SW 임차 - 전산장비는 「예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」‘정보화사업’ 부문의 항목별 지침에서 정한 임차료율 적용 – ASP(Application Service Provider, 소프트웨어 임대서비스), 소프트웨어 라이센스 이용에 따른 임차료 산정
	재료비	○ 사업용 시험연구, 실험 · 실습 등에 소요되는 소모성 재료	○ 소모성물품 구입비와 중복되지 않도록 하

		비 ○ 자산으로 등록하지 아니한 시제품, 시작품 제작 경비 ○ 데이터셋, 가공대상 데이터 등	여 실소요 비용 산정 ○ 실험 · 실습기자재, 시약, 시료구입비 ○ 직접제작 또는 시공하는 기계 · 기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 ※ 재물조사대상 물품은 자산취득비로 산정하고 수선에 사용되는 부속품은 시설장비유지비로 산정
	시설 장비 유지비	○ 건물 및 건축설비, 공구, 기구, 기타 시설물의 유지관리비 ○ 통신시설 및 장비 유지비	○ 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) - 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 - 건축설비 구축물, 기계장치, 보일러 등 난방시설, 및 연료구입 ○ 통신시설 및 장비 유지비 산정 ○ 특정 시설장비에 대해 개별적으로 이뤄지는 수리, 보수 등 용역에 대한 비용으로 시설장비 일체에 대한 수개월 또는 1년 또는 그 이상의 장기간 지속 관리하는 용역에 대한 비용인 관리용역비와 구분
	유류비	○ 업무용 차량 유류비, 차량정비 유지비, 차량 소모품비 등의 소요 비용	○ 사업추진을 위해 운행하는 업무용 차량 등에 대해서 제한적으로 산정 ※ 기관장 또는 직원의 출 · 퇴근차량에 대한 유류비 산정 불가, 출장관련 유류비는 국내여비로 편성)
	복리 후생비	○ 동호회 · 연구모임 지원경비 ○ 의약품 구입비 및 맞춤형 복지제도 시행경비 ○ 명절 선물비 및 기념일(창립, 근로자의 날) 선물(기념품) 구입비 ○ 생일기념 소액 경비	○ 복리후생비 지급대상 참여인력의 사업참여율에 근거하여 산정(현물은 제외) ○ 법률에 따라 사용자가 부담하는 복리비와 사택, 기숙사, 식당, 체육시설 등의 시설과 운영비 ○ 동아리 등 친목활동 지원비 및 오락비용 ○ 맞춤형 복지제도 중 건강검진비 등의 필수 항목을 반영하여 산정 ○ 명절 및 창립기념일 등 임직원에게 지급하는 선물구입비는 과도한 예산산정 지양 ※ 기관 등이 일괄 구입한 경우에 한해 사업참여율로 비용을 인정하며, 현금 및 상품권은 인정하지 않음. 다만, 과도하지 않은 수준에서 온누리상품권 등으로 기념품을 지급할 수 있음. <개정 2023. 11. 30.> ○ 생일기념 다과비 등의 경비
	일반 용역비	○ 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 구매 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 - 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 일반용	○ 기관 등의 행사는 원칙적으로 직접 추진하되, 행사규모, 전문성 필요 여부, 행사 위탁을 통한 업무 효율성 향상 및 효율적 예산집행 등을 고려하여 불가피한 경우에 한하여 산정 - 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 직접 수행할 때 소요된 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성 ○ 사업 특성에 따른 계약방법, 계약절차 등은

		역비로 계상 ○ 민간위탁사업비, 정책연구비, 일반연구비, 관리용역비에 해당하지 아니하는 일반업무 용역비	「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 적용 ○ 용역비의 산정은「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요비용을 산정 ※ 외부에서 '용역비' 산정을 외부전문기관에게 위탁할 경우 발생하는 비용은 '일반수용비'의 '각종 수수료 및 사용료'에 편성
	관리 용역비	○ 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정 및 사업에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용	○ 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 자체 기준이 있는 경우 해당 기준 적용가능 - 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
	기타 운영비	○ 참여인력이 속한 프로젝트부서에서 업무협의, 간담회 등을 운영하기 위해 소요되는 다과비, 회의비 등의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비	○ 사업의 원활한 업무추진을 위하여 사업과 직접 관련된 운영비만을 제한적으로 인정 ※ 업무협의를 위한 인쇄물 비용은 '일반수용비'에 편성
여비	**국내 여비**	○ 근무지 내 출장 - 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다)·군 안에서의 출장이거나 여행거리가 왕복 12㎞ 미만인 출장 ○ 근무지 외 출장 - 근무지 내 출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장 ○ 사업추진비 또는 특근매식비와 중복지급 불가	○ 자체 출장관련 규정을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용 ※ 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
	국외 여비	○ 국외여비 - 사업수행관련 해외출장 여비 - 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비) ○ 사업추진비 또는 특근매식비와 중복지급 불가	○ 자체 출장관련 규정을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원여비규정 기준단가를 준용 ○ 기관 등은 불요불급한 해외출장은 최소화하고 인터넷 · E-mail 및 국내연구기관이나 문헌조사 등을 통하여 해외출장목적을 달성할 수 있는 자료수집 목적의 출장은 지양 ○ 외빈(국외 손님) 초청여비는 유사 국제회의, 국제관례 등을 감안하여 초청인사의 직급에 맞게 적절히 조정하여 반영 ※ 국외 손님(외빈) 초청 또는 국제협력을 위한 해외기관 방문에 따른 선물비, 환송 · 영 행사경비 등은 업무추진비로 산정

업무 추진비	**사업 추진비**	○ 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	○ 업무추진비는 예산범위 내에서 적정하게 산정 - 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, 개인명의의 불우이웃돕기 성금, 재해의연금 등 기타 각출성 성금, 법령에 근거하지 않은 현금 불인정
<삭제>	**<삭제>**	**<삭제>**	**<삭제>**
연구 용역비	**일반 연구비**	○ 학술, 기술, 평가, 자문, 실태조사, SW개발(감리 포함) 등 지식기반의 업무에 대한 용역비용	○ 사업 특성에 따른 계약방법, 계약절차 등은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」을 적용하고, 업무활용 가능성 및 과거 연구내용과 중복되거나 유사성 여부를 검토하여 산정 - 기관 등이 자체적으로 경쟁 입찰을 통해 연구용역계약자를 선정하는 규정이 있는 경우에는 이를 적용할 수 있음 ○ 일반연구비는 기준단가를 적용하되, 이를 적용하기 어려운 경우 실소요금액으로 산정 - 기술용역 단가는 「엔지니어링사업대가의기준(산업통상자원부 고시)」 및 「측량대가의기준(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
유형 자산	**자산 취득비**	○ 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 등 ○ 정보시스템 구축에 필요한 전산자원(H/W, S/W, 네트워크 장비 등) 구입비 ○ 서류함, 책상, 의자, 파티션 등 사무용 집기류의 구입비 ○ 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비 ○ 정보통신전산시스템 공사 등 물품 구입과 함께 공사가 수반되는 경우의 공사비는 자산취득비와 분리하여 일반용역비로 계상 ○ 자산으로 등록한 시제품, 시작품 제작 경비	○ 자산취득비는 경상적·소모적 경비가 아니므로 현 보유량 및 개체 수요의 적정성을 면밀히 검토하고 추가구입의 필요성을 판단하여 반영 - 업무용 PC, 노트북, 프린터는 조달평균단가를 적용하여 산정하되, 그러지 못하는 경우 실소요비용을 적용 - 업무용과 실험·실습용 기자재는 구분하여 산정 ※ 공용 활용이 가능한 범용성장비(PC, 노트북, 프린터, 복사기 등)은 취득 후 30일 이내에 사업관리시스템에 등록 후 사용
민간 이전	**민간경상보조**	○ "보조금 관리에 관한 법률"에 의한 보조금 중 민간에 대한 경상적 지원으로 다음을 포함한다. - 민간이 행하는 사무 또는 사업에 대하여 국가가 이를 조성하거나 재정상의 원조를 하기 위하여 교부하는 것으로 자본적 경비를 제외한 보조금 - 국가조성사업 또는 보호사업 중 물가안정 또는 기타 정책목적에 의하여 원가 이하로 판매함으로써 야기되는 차액보상을 위한 일반적인 생산 장려금 또는 보조금	○ 컨설팅 지원, 수출지원, 시범사업 지원, 실증지원, 시제품제작지원 등을 위해 관련 분야에 대해 반대급부 없이 민간이 행하는 사무 또는 사업에 대하여 원조를 하기 위해 전액 또는 일부를 무상 지원하는 금액
	민간 위탁 사업비	○ 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인.단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의.책임하에 행사하는 경우의 비용	○ 컨설팅 지원, 수출지원, 시범사업 지원, 실증지원, 시제품 제작지원 등을 위해관련 분야에 대해 반대급부 없이 민간이 행하는 사업에 대하여 전액 또는 일부를 지원하는 금액
	민간자본보조	○ "보조금 관리에 관한 법률"에 의한 보조금 중 민간의 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 보조금	○ 민간이 행하는 사무.사업을 조성하거나 지원하기 위한 공사비 등 자본 형성적 경비를 반대급부 없이 무상 지원 하는 금액

별첨3	주요 해외 실증 기관_미국 보스턴 NERVE CENTER

□ **(개요)** 다양한 로봇 플랫폼(모바일 로봇, 산업용 로봇, 외골격 로봇, 드론 등)을 **표준화된 실증 프로토콜과 계측 장비로 검증하고 벤치마킹하는 테스트 허브** 역할 수행

□ **(특징)** 인간-로봇 상호작용, 재난 대응 로봇 성능, 착용형 보조장치 평가 등을 통해 **학계·산업계 로봇 기술의 실제 작동 가능성과 신뢰성 확보 지원**

□ 주요성과

ㅇ **(투자 유치)** 10주년 누적 펀딩 2,500만 달러 달성

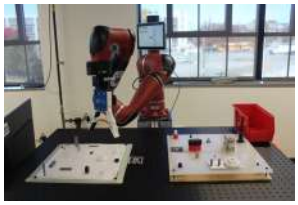
ㅇ **(로봇 검증 전문 센터)** 미국 북동부 지역 유일의 로봇 검증 전문 센터로 산업용·군사용 로봇 시험 인증을 수행하는 대표 기관으로 자리매김

ㅇ **NASA와 협력**하여 휴머노이드 로봇(Valkyrie)의 테스트 수행

ㅇ 산업용 자동화 조작 테스트베드 'ARMada'을 도입하여 산**업 로봇의 정밀 조작 및 자동화 기술 성능 평가 시스템 구축**

ㅇ NIST 및 미군 기관과의 협력으로 로봇 성능 표준 개발에 참여하여 국가 수준의 **로봇 테스트 표준화 및 검증 체계 마련에 기여**

□ 주요 시설

			
Movement & Performance Lab	ARMada	실내 드론 시험 환경	로봇 조작 및 조립 작업 평가 환경

별첨4	주요 해외 실증 기관_미국 보스턴 UMass Chan Medical School iCELS Center

□ **(개요)** UMass Chan Medical School의 interprofessional Center for Experiential Learning and Simulation으로, Albert Sherman Center 내에 위치한 약 675평 규모의 2개 층 시뮬레이션 허브로써 의대, 간호대, 바이오 의학대학원 등 보건의료 교육 수요와 뉴잉글랜드 지역 임상 및 전문 보건의료 인력 훈련을 지원

□ **(특징)** 표준화 환자, 고충실도 마네킹, 의료 트레이너, 가상 디지털 시뮬레이터, 수술 장비 등을 활용해 임상 술기, 팀 기반 진료, 의사소통, 응급상황 대응을 실제와 유사한 환경에서 교육 및 평가와 더불어 맞춤형 시뮬레이션, 모바일 현장 시뮬레이션, 의료 프로세스 및 기기 사용성 테스트를 통해 교육 효과, 환자 안전, 임상 현장 적용 가능성 향상을 지원

□ **(주요 서비스)**

- 시뮬레이션 랩 : 인체 환자 시뮬레이터, 수술 및 가상 시뮬레이터, 작업 트레이너의 광범위한 인벤토리를 제공
- 표준화 환자(SP) 프로그램 : 미국에서 가장 오래 지속되는 프로그램 중 하나인 이 프로그램은 1982년에 설립되었으며, 엄격하게 훈련된 배우들을 활용하여 꾸준히 의학적 상태를 묘사
- 모바일 시뮬레이션 : 의료 시설이나 병원에 직접 맞춤형 전문가 간 시뮬레이션 경험을 제공하는 “OnSiteSim“ 서비스를 제공

□ **주요 시설**

가상 병실 내부	고충실도 마네킹	수술 시뮬레이터실	응급상황 시뮬레이터실

별첨5	주요 해외 실증 기관_영국 The National Robotarium

□ **(개요)** 영국 에든버러의 Heriot-Watt University에 위치한 영국 최대인 1,124평 규모의 로봇공학 및 AI 연구센터로, 에든버러 대학교와의 파트너십을 바탕으로 영국 정부와 스코틀랜드 정부의 재정 지원을 통해 로봇 및 AI 분야의 경제 성장 및 기술 상용화 촉진을 목표로 함

□ **(특징)** 자율로봇 시스템, 인간-로봇 상호작용, 정밀 레이저 응용 등을 중심으로 연구개발을 수행하며, 자율시스템 실험실, 레이저 랩, 실제 주거환경을 모사한 리빙랩 등 전문 시설을 보유하고 있으며, 산업계와 직접 협력하여 로봇·AI·자동화 기술의 실제 적용 가능성을 검증하고, 연구 성과가 제품화·시장 진입으로 이어질 수 있도록 지원하는 것이 강점

□ **(창업지원)** 현재 The National Robotarium 건물 내에는 20개의 스타트업이 입주해 있으며, 그 외에도 10개의 스타트업이 이곳의 지원을 받으며 성장해 왔습니다. 지원을 받은 스타트업들은 모두 기술 성숙도(TRL) 5단계 이상의 완성도 높은 제품을 보유하고 있었으며, 로봇공학 기술 지원, 경영 지원, 공동 홍보, 행사 참여를 비롯해 정부 기관, 벤처 캐피털, 액셀러레이터 프로그램에 접근할 기회를 제공

□ **주요 시설**

외부 전경	내부 행사장	내부 로봇 실증 공간	스타트업 사무 공간