지원사업 관리 지침

제정 2013. 5. 10. 지침 제30호
개정 2015. 3. 27. 지침 제36호
개정 2015. 8. 11. 지침 제37호
개정 2016. 5. 16. 지침 제44호
개정 2017. 3. 7. 지침 제49호
개정 2019. 2. 15. 지침 제59호
개정 2019. 9. 20. 지침 제68호
개정 2020. 3. 5. 지침 제71호
개정 2020. 5. 12. 지침 제73호
개정 2020. 8. 3. 지침 제77호
개정 2020. 9. 29. 지침 제78호
개정 2021. 3. 4. 지침 제80호
개정 2022. 2. 14. 지침 제88호

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 **용인시산업진흥원(이하 "진흥원"이라 한다)** 지원사업의 평가 및 운영·관리에 관한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2022.02.14.>

제2조(용어의 정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어는 다음 각 호와 같이 정의한다.

1. "서류평가"라 함은 피 평가자의 참석없이 제출된 사업계획서 등을 종합적으로 검토하여 평가하는 것을 말한다.
2. "발표평가"라 함은 피 평가자를 참석시켜 발표를 듣고 사업계획 등을 종합적으로 검토하여 평가하는 것을 말한다.
3. "사업기간"이라 함은 최초 사업 시작일로부터 사업 종료일까지의 기간을 말한다.
4. "지원기업"이라 함은 지원사업을 통하여 지원을 받으려고 신청서 등 소정서류를 제출한 기업
5. "수혜기업" 및 "운영기관" 이라 함은 지원사업을 통하여 지원을 받고 완료평가 및 정산 등을 통하여 적정으로 평가받은 기업 또는 기관 등을 말한다. <개정 2020.03. 05.>
6. "사업비"라 함은 지원금 및 민간 부담금(현금 및 현물)을 합한 금액을 말한다.
7. "지원실적" 이라 함은 지원사업을 통하여 유·무형적 결과물을 활용하여 기술적·경제적 이익을 구축하는 행위를 말한다.
8. "지원사업" 이라 함은 기업 또는 기관 등을 대상으로 추진하는 사업을 통칭하며, 지원비의 전부 또는 일부를 출연하거나 공공기금 등 직·간접적으로 지원하는 사업을 말한다. <신설 2020.08.03.>

제2장 사업공고 및 평가 <신설 2020.03.05.>

제3조(지원사업 공고) ① 지원사업을 시행하고자 하는 경우에는 본 공고를 14일 이상 공고하여야 한다. 다만, 재공고 등 필요에 따라 공고기간을 단축하거나 관련기업(기관) 등에 대한 통보로 갈음할 수 있다.

② 지원사업 목적에 따라 신청조건 및 자격요건을 달리 정할 수 있다. <개정 2017.03.07.>

제4조(지원사업 신청 및 기준) ① 지원사업을 신청하고자 하는 기업(기관)은 공고기간 중 정한 서식에 따라 신청하여야 한다.

② **지**원기준은 [별표 3] 지원분야 분류체계의 지원사업 중 당해 연도 최대 5개까지 지원한다. 단, 지원분야별 1개 지원사업만 가능하며, 다른 제품(아이템)이어도 중복으로 지원할 수 없다. <개정 2022.02.14.>

제5조(신청서 등의 사전검토) ① 신청서류를 검토하여 제출서류의 누락이 있거나 보완이 필요한 경우에 기간을 정하여 해당기업에 보완을 요청할 수 있으며 필요한 경우에는 현장조사를 실시할 수 있다.

② 필요시 외부 전문가나 전문기관에 의뢰하여 할 수 있다.

제6조(선정평가) ① 지원기업을 선정하기 위해 [별표 3] 지원분야 분류체계를 적용하여 평가를 실시하고, 영세기업 또는 많은 기업이 수혜를 받을 수 있도록 개별 평가점수 합산시 [별표 1]의 지원기업 선정평가 가감점을 적용한다. 또한, 원장은 국가 재난 발생 등 위기상황에 따른 가점 적용 여부를 정할 수 있다.<개정 2020.03.05.><개정 2022.02.14.>

② 지원의 효율화를 위하여 제1항의 선정평가를 생략하고 선착순 지원 등을 할 수 있으며 지원사업 기본계획에 이를 포함하여야 한다.

제7조(선정평가의 제외대상) 선정평가에서 제외할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같이 한다.

1. 신청기업이 신청자격을 갖추지 못한 경우
2. 공고에서 정하는 신청의 제한사항에 해당되는 경우
3. 참여의 제한을 받고 있거나 이의 조치를 위해 행정절차를 진행 중에 있는 경우
4. 기타 원장이 필요하다고 인정한 경우 <개정 2015.03.27.>

제8조(평가방법) ① 평가는 평가위원을 구성하여 발표평가 또는 서류평가의 방법으로 한다.

② 발표평가의 발표는 기업 대표가 하는 것을 원칙으로 하되 총괄책임자 등이 대신할 수 있다.

③ 평가위원은 신청서 등 제출서류를 종합적으로 고려하여 평가한다.

제9조(평가위원의 구성) ① 평가위원은 사업별 특성에 맞게 적절히 구성하여야 한다.
<개정 2021.03.04.>
② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 평가위원으로 위촉할 수 없다.
1. 평가대상 사업과 이해관계가 있는 자
2. 불성실·불공정한 평가나 비밀유지 위반 등으로 자격에 제한을 받은 자
3. 기타 평가의 공정성에 반할 가능성이 있는 자
4. 진흥원 평가 참여횟수 연중 3회를 초과한 자 <신설 2019.02.15.><개정 2021.03.04.>
③ 평가위원은 다음 각 호의 절차에 따라 선정하여야 한다.
1. 평가위원 후보는 전문가 풀(Pool)에 등록되어 있는 자 중에서 전산 프로그램에 의해 3배수 이상 선정 <개정 2019.09.20.>
2. 평가위원은 후보자 중에서 전산 프로그램에 의해 무작위로 선정 <개정 2019.09.20.>
3. 선정된 자에게 위촉통보를 하고 이에 동의하는 자를 최종 위촉하되 동의하지 않는 경우 사유를 기록하고 본 항 2호의 과정을 반복 <개정 2019.09.20.>

제10조(평가점수의 산정) 평가점수는 다음 각 호와 같이 계산한다.
1. 평가위원 5명 이상: 평가위원별 최고·최저 점수를 제외한 점수의 산술평균으로 하고 최고 또는 최저점수 중 같은 점수가 2개 이상 나올 경우에는 그 중 하나는 제외하고 계산한다.
2. 평가위원 4명 이하: 평가위원 점수의 산술평균

제11조(평가기준) 평가기준은 다음 각 호와 같이 구분한다.
1. 기업선정은 평가점수가 70점 이상인 기업 중 상위기업부터 선정하고 중간 또는 완료평가의 경우에는 평가점수가 70점 이상일 경우 적정으로 한다.
2. 평가점수가 동일한 경우에는 영세기업(직전년도 매출액, 근무인원 순으로 적은 기업)을 우선한다.
3. 평가는 [별표 4]의 지원사업 평가표를 적용한다. <신설 2019.02.15.>
4. 완료평가 결과는 60점 이상 70점 미만은 ‘보류’, 60점 미만은 ‘실패’로 구분한다. ‘보류’일 경우 재평가를 통해 보완 요청할 수 있으며, ‘실패’ 판정 시 [별표 5]에 따라 참여제한 및 환수 등의 조치를 취할 수 있다. <신설 2021.03.04.>

제12조(평가결과의 조정) ① 평가결과에 대하여 조정이 필요하다고 판단되는 경우에 평가시 심의·조정할 수 있다.
② 사업비는 당초 신청한 사업비 이하로 조정할 수 있다.

제13조(지원기업의 선정) ① 평가결과 또는 평가위원 의견에 따라 선정기업의 신청서(사업계획서) 내용을 수정 또는 보완하여 다시 제출하게 할 수 있다. 이 경우 일정기간을 정하여 보완을 요청하여야 하며, 선정기업이 이에 따르지 않을 경우 지원 대상에서 제외할 수 있다.

② 신청서(사업계획서) 내용 등이 허위로 작성된 경우 선정의 취소 등의 조치를 취할 수 있다. <개정 2020.03.05.>

제3장 협약 및 사업수행 <신설 2020.03.05.>

제14조(협약의 체결 및 변경, 해약) ① 선정기업과 협약을 체결하되 선정기업이 특별한 사유 없이 통보한 기간 안에 협약을 체결하지 않은 경우에는 선정을 취소하거나 지원을 중단할 수 있다. 제6조 제2항과 관련한 지원기업은 협약 체결을 생략할 수 있다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 협약의 내용을 변경할 수 있다. 선정기업이 협약을 변경하고자 하는 경우에는 진흥원에 승인을 신청하거나 통보하여야 한다. <개정 2020.03.05.>

1. 진흥원 예산사정에 따라 변경이 불가피한 경우
2. 중간평가 결과 및 사업 목표의 변경이 필요한 경우 <개정 2021.03.04.>
3. 수행기간, 사업비 관리계좌, 사업비, 대행업체의 변경이 필요한 경우 <개정 2021.03.04.>
4. 기타 원장이 필요하다고 판단한 경우
5. 제1호부터 제4호 외에 해당하는 경우에는 통보사항에 해당 <신설 2021.03.04.>

③ 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다. <개정 2020.03.05.>

1. 보고서 미제출, 부정행위 등 중대한 협약위반으로 사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
2. 지원사업 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 지원사업 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
3. 지원기업이 지원사업 수행을 포기한 경우
4. 지원기업이 부도·법정관리·폐업 등으로 인하여 지원사업의 계속 수행이 어렵다고 인정되는 경우
5. 사업비를 사업목적 이외에 집행 또는 관리하였을 경우 <개정 2017.03.07.>
6. 실사, 중간평가 결과 “중단”으로 결정된 경우
7. 평가에 응하지 않은 경우
8. 기타 제1호 내지 제7호에 준하는 사유가 발생한 경우

④ <삭제 2021.03.04.>

제15조(현장조사의 실시) ① 다음 각 호의 경우에 현장조사를 실시할 수 있다.

1. 사업의 선정, 중간, 최종 평가 시 조사가 필요한 경우
   단, 사업 선정과 관련한 현장조사는 선정 평가 후 선정된 기업은 전수 조사함을 원칙으로 한다. 다만, 전년도 현장조사를 실시한 기업은 타 방법으로 실사를 진행할 수 있다. <개정 2017.03.07.>
2. 사업추진 및 사업비 집행실태의 조사를 위해 필요한 경우
3. 제14조의 협약의 체결 및 변경, 해약 등의 사유가 발생하여 현장조사가 필요하다고 인정되는 경우 <개정 2021.03.04.>
4. 사업실적보고와 관련하여 필요한 경우
5. 외부 감사기관의 요구, 진흥원장이 필요하다고 인정한 경우

② 현장조사는 담당직원이 하며 필요한 경우에는 진흥원내 다른 직원 또는 해당분야의 전문가와 함께 시행할 수 있다.

③ 현장조사를 실시하고자 하는 경우에 그 계획을 지원기업에게 미리 통보하여야 한다. 다만, 미리 알릴 필요가 없는 경우에는 제외한다.

④ 지원기업으로 하여금 현장조사에 필요한 자료를 미리 작성하여 제출하게 할 수 있으며 진흥원의 요청에 협조하여야 한다.

⑤ <삭제 2021.03.04.>

제16조(중간점검의 실시) ① 사업추진상황 및 사업비 집행실태에 대한 점검을 실시할 수 있다.

② 중간점검은 서면 또는 현장조사의 방법으로 실시하며 필요한 경우에 해당분야의 전문가와 함께 실시할 수 있다.

제17조(지원금 지급) ① 기업 지원금은 일괄 또는 분할, 변경 지급할 수 있다.

② 신청서(사업계획서) 보완을 조건으로 지원 결정된 경우에는 보완이 완료되기 전까지 지원금의 지급을 보류할 수 있다.

제18조(사업비의 관리 및 사용) ① 선지급 방식의 지원사업의 경우 지원기업은 사업비를 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 통장 및 계정을 두고 관리하는 것을 원칙으로 한다.

<개정 2021.03.04.>

② 사업비의 지출은 기업 신용카드 또는 계좌이체로 함을 원칙으로 한다.

③ 사업비는 이 지침과 신청서(사업계획)에 맞게 사용하여야 하며, 사업비 집행현황을 실시간으로 점검하는 시스템에 입력 요구시 응하여야 한다.

④ 사업비의 부적정한 집행사실이 확인된 경우에는 [별표 5]의 제재조치를 하여야 한다. <개정 2020.03.05.>

제19조(사업비 및 이자정산) 사업비 잔액 및 이자는 반납함을 원칙으로 한다. 단 이

자는 협약기간 내 발생한 금액으로 정산하여 반납한다. <신설 2017.03.07.>

제20조(사업성과 현황 보고서 및 기타자료의 제출) ① 수혜기업이 제출하여야 하는 사업성과 현황 보고의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 지원사업 결과물의 활용 및 이로 인한 매출 등의 실적 <개정 2021.03.04.>
2. 기업의 재무제표 및 기타 성과활용을 증명할 수 있는 자료

② 사업성과 현황 보고서는 사업종료 다음 연도부터 3년 동안 매년 제출하여야 한다.

③ 필요한 경우 지원실적 현황 조사를 위하여 자료의 추가 제출요구 또는 현장조사를 실시할 수 있으며 수혜기업은 이에 협조하여야 한다.

제21조(보안관리 및 비밀유지 등) ① 진흥원 임직원은 기업지원과정에서 취득한 기업 제출자료 등을 무단으로 누설 또는 유출하여서는 아니되며 보안조치를 하여야 한다.

② 지원사업을 선정·관리하는 과정에 참여한 임직원 및 평가위원 등은 다음 각 호에 관한 사항을 정당한 절차 없이 공표하거나 타인에게 누설할 수 없다.

1. 지원기업의 기술 및 영업에 관한 비밀
2. 위원별 평가점수 및 의견, 평가결과

③ 평가 등에 참여한 외부 전문가, 진흥원 임직원 등은 기업 선정 및 관리에 대한 청렴 의무를 가져야 한다.

제22조(수당 등) ① 평가나 실사, 전문가 컨설팅에 참여하는 외부 전문가에게는 예산의 범위내에서 수당 등의 필요한 경비를 지급할 수 있다. <개정 2016.05.16.>

② 제1항의 수당 등의 지급방법은 '수수료 지급내규'에 의한다. 단, 일반자문 외 전문 기술 컨설팅 서비스에 대한 대가는 한국소프트웨어산업협회의 SW기술자 노임단가에 최저요율의 제경비와 기술료를 합산하여 책정한다. <개정 2015.08.11.>, <개정 2016.05.16.>

제23조(적용특례) ① 국도비 획득지원사업, 지방자치단체가 참여하는 사업, 기획연구, 시민참여사업 등 부득이한 경우에는 이 지침의 일부 또는 전부를 적용하지 아니할 수 있다. <개정 2020.08.03.>

제4장 제재조치 및 이의신청 <신설 2020.03.05.>

제24조(제재조치) ① 사업운영 및 평가결과에 따라 필요시 [별표 5]의 제재조치를 할 수 있으며 또한 지급한 지원금의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다. <개정 2021.03.04.>

② 필요한 경우, 사업운영위원회를 통해 제재조치 여부 및 제재수준 등을 결정할 수 있다.
③ 참여제한 적용기간은 제재조치일 기준으로 기산한다.
④ [별표 5]에 해당하는 운영기관 또는 수혜기업의 행위가 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사고발 등의 조치를 취할 수 있다.
⑤ 지원금의 부정청구 또는 부정이익이 발생하는 경우, 「공공재정 부정청구금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」의 방법과 절차를 준용한다. <신설 2021.03.04.>

제25조(이의신청) ① 운영기관 및 수혜기업은 다음 각 호의 사항에 해당하는 경우 결과통보를 받은 날로부터 근무일 기준 7일 이내에 1회에 한해 서면으로 이의신청 할 수 있으며 공문, 이의신청 사유 등을 명시하여 진흥원에 제출하여야 한다. 사유발생일로부터 7일 이후에 이의신청한 경우 인정하지 않는다.
1. 평가절차에 대한 이의신청
2. 제재조치에 대한 이의신청
② 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 제26조에 의거 사업운영위원회를 개최하여 심의·의결하며 필요시 관계자의 의견을 청취할 수 있다.
③ 이의신청 내용이 타당하지 않거나 신빙성이 없다고 판단되는 경우 반려 또는 보완요청 할 수 있다.
④ 사업운영위원회 개최일로부터 14일 이내에 이의신청자에게 처리결과를 통보하여야 한다.

제5장 사업운영위원회 <신설 2020.03.05.>

제26조(사업운영위원회의 목적 및 구성) ① 진흥원의 지원사업 참여제한 및 환수 등에 관한 중요사항을 심의·의결하기 위하여 사업운영위원회를 둔다.
② 사업운영위원회는 7인 이내로 구성한다. 본부장은 위원장이 되며, 구성원의 2분의 1 이상을 외부위원으로 선정한다. <개정 2020.09.29.>
③ 위원장은 위원회를 소집하고 그 의장이 된다. 간사는 심의·의결 안건의 해당 팀장이 된다.
④ 원장은 심의의 전문성과 공정성을 유지하기 위해 다음 각 호에 해당하는 자를 사업운영위원에서 배제하거나 제척하여야 한다. <신설 2020.09.29.>
1. 용인시 공무원 및 지원사업 전담기관 직원
2. 지원사업의 참여수행자 및 이해관계자 등
3. 그 밖에 공정성을 해할 염려가 있거나 기타 위원으로 활용하기에 적합하지 않다고 인정되는 자
⑤ 제4항에도 불구하고 원장이 필요하다고 인정하는 경우 용인시 공무원 등은 예외적으로 운영위원의 자격으로 사업운영위원회에 참여할 수 있다. <신설 2020.09.29.>

⑥ 위원회의 위원은 대리인으로 하여금 위원회 회의에 출석하거나 심의 등에 참석할 수 없다. <신설 2020.09.29.>

제27조(사업운영위원회 의결사항) 사업운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 참여제한 및 환수금액 조정에 관한 사항
2. 지침에 명시되지 않은 참여제한 및 환수 처분에 관한 사항
3. 기타 진흥원 사업운영에 관한 중요한 사항

제28조(의결정족수 등) 사업운영위위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정한다.

제29조(위원의 제척·기피 및 회피) ① 제26조에 따라 선정된 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 위원회의 회의의 심의 등에서 제척된다. <신설 2020.09.29.>

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 해당 사안에 관하여 당사자이거나 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
2. 위원이 해당 사안의 신청당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 위원이 해당 사안에 관하여 용역·연구 등을 수행하거나 경제적 이해관계가 있는 경우
4. 기타 공정한 평가·심의 등을 수행할 수 없다고 판단될 경우

② 위원은 위원회의 심의·의결에 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있으면 기피신청을 할 수 있다. <신설 2020.09.29.>

③ 제1항제1호부터 제3호까지의 사유에 해당하는 경우 위원 스스로 그 사안의 심의·의결을 회피할 수 있다. <신설 2020.09.29.>

④ 위원회 개최 당일 위원이 제1항 및 제2항까지의 사유가 해당한다고 확인됨에도 불구하고 위원이 회피하지 않을 경우 위원장이 판단하여 해당 위원을 즉시 제척할 수 있다. <신설 2020.09.29.>

제30조(사업운영위원회 운영) ① 사업운영위원회 회의는 대면회의를 원칙으로 하되, 특별한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 적시하여 비대면회의로 실시할 수 있다. <신설 2020.09.29.>

② 진흥원은 회의 개최 5일 전까지 회의 일정과 안건 등을 위원에게 통보하여야 한다. 다만 긴급한 사유로 위원회를 개최할 필요가 있거나 부득이한 사유가 있을 때에는 그러하지 아니하다. <신설 2020.09.29.>

③ 간사는 의사록에 다음 각 호의 사항을 기록하고 출석위원 전원의 서명을 받아 보관한다. <신설 2020.09.29.>

1. 회의일시・장소 및 안건
2. 참석자 및 배석자 명단
3. 심의대상, 발언요지, 의결내용
4. 그 밖에 필요한 사항

④ 위원장은 회의록의 주요 내용을 요약하여 진흥원 홈페이지 등에 공개하여야 한다. 다만 위원회가 영업비밀로서 보호할 가치가 있다고 판단한 경우나 공개함으로써 기술 및 개인정보의 유출이 우려된다고 인정하는 경우에는 그 사유를 명시하여 회의록을 공개하지 아니할 수 있다. <신설 2020.09.29.>

제31조(비밀유지의무) ① 사업운영위원회 위원은 심의 과정에서 얻게 된 정보와 심사에 대한 일체의 정보를 외부에 공표하거나 타인에게 누설할 수 없다. <신설 2020.09.29.>

② 사업운영위원회에 참여하는 운영위원은 [별지 제1호]의 심사위원 서약서를 제출하여야 한다. <신설 2020.09.29.>

부 칙 <2013.05.10.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행이전에 시행된 지원사업은 '진흥원 지원사업 기업선정 지침'(2012. 4. 2)에 의하며 '진흥원 지원사업 기업선정 지침'은 '지원사업 선정 지침' 시행일에 폐지한다.

부 칙 <2015.03.27.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2015.08.11.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2016.05.16.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2017.03.07.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2019.02.15.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행이전에 시행된 2019년 지원사업은 제9조 2항 4의 '평가 참여횟수'에 포함한다.

부 칙 <2020. 3. 5.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2020. 5. 12.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2020. 9. 29.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2021. 3. 4.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙 <2022. 2. 14.>

제1조(시행일) 이 지침은 진흥원 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

[별표 1] 지원사업 선정평가 가감점 <개정 2019.02.15.> <개정 2020.03.05.> <개정 2021.03.04.> <개정 2022.02.14.>

지원사업 선정평가 가감점

구 분			점수	비고
가점	진흥원 입주기업		+2점	
	여성기업		+2점	중소벤처기업청 여성기업 확인서
	우선지원 대상기업		+5점	이중적용 안함
감점	지원금액 총계 (전년도, 당해 연도 합산 지원금액)	5천만원 이상	-5점	
		3천만원 이상	-4점	
		3천만원 미만~2천만원	-3점	
		2천만원 미만~1천만원	-2점	
	매출액 (전년도)	300억원 이상	-8점	
		300억원 미만~100억원	-6점	
		100억원 미만~30억원	-4점	
		30억원 미만~10억원	-2점	

※ 당해 연도 지원금액은 신청일 기준 선정된 지원사업의 지원금에 한함. <개정 2021. 3. 4.> <개정 2022.02.14.>

※ 우선지원 대상 기업은 국가(지자체)위기상황 등에 따른 명확한 피해가 있는 기업.

※ 가・감점은 선정평가(서면, 발표)시 1회에 한해 적용함.

3. <삭제 2015. 3. 27.>

[별표 2] <삭제 2015. 3. 27.>

[별표 3] 지원분야 분류체계 <신설 2019.02.15.> <개정 2020.05.12.> <개정 2021.03.04.> <개정 2022.02. 14.>

지원분야 분류체계

지원분야	
☐ 해외전시회 참가	☐ 국내전시회 참가
☐ 해외바이어상담	☐ 수출제품 물류 지원
☐ 브랜드디자인(응용물 포함)	☐ 제품 및 패키지 디자인 제작
☐ 홍보물 제작(지류, 소품, 설치물 등)	☐ 웹페이지(PC/모바일) 제작
☐ 홍보 영상 제작	☐ 온・오프라인 광고
☐ 국내・외 인증 및 특허 취득	☐ 유형 기술사업화(시제품, 고도화 등)
☐ 무형 기술사업화(앱, 콘텐츠, 온라인 서비스 등)	☐ 기술・경영컨설팅
☐ 기술・창업・사업화 멘토링	☐ 해외지사화
☐ 기술개발(R&D)	
17개	

※ 컨설팅: 기업의 경영 또는 기술개발과 관련하여 당면한 문제들을 심도있게 분석하고, 이를 해결하기 위한 솔루션 등을 제시하는 전문적인 서비스 <신설 2021. 3. 4.>

※ 멘토링: 입주업체나 단위사업의 수혜기업 대상, 사업의 효율성 제고를 위해 40시간 이하로 자문을 받는 것(단, 1회당 최대 4시간 제한) <신설 2021.03.04.> <개정 2022.02.14.>

[별표 4] 지원사업 평가표 <신설 2019.02.15.> <개정 2021.03.04.>

지원사업 평가표

대분류	선정평가		
	평가항목	세부평가항목	배점
마케팅/ 기술개발/ 컨설팅	지원의 필요성	- 추진 목적 및 배경 - 추진 필요성	20점
	기업(제품) 역량	- 기술성 및 제품 우수성 - 기업 현황(인증, 특허, 유망중소기업 등) - 사업수행능력 - 참여인력의 전문성 및 지원능력	20점
	사업계획의 적정성	- 사업계획의 체계성 및 적절성 - 사업계획의 구현 가능성 - 사업비 집행계획 적정성 - 활용계획의 타당성	40점
	기대효과	- 예상 성과(매출, 고용, 인지도 등) - 파급효과(산업적, 경제적 효과 기여)	20점

대분류	완료평가		
	평가항목	세부평가항목	배점
마케팅/ 기술개발/ 컨설팅	사업계획 대비 추진실적	- 계획대비 목표 달성수준 - 계획대비 예산집행 적정성 - 사업 결과물의 우수성	70점
	사업결과의 기대효과	- 향후 결과물 활용계획 - 산업적 파급효과(산업적 기여) - 경제적 파급효과(고용창출 및 기타 경제적 효과 기여) - 예상 성과(매출, 고용, 인지도 등)	30점

※ 각 사업성격에 따라 세부평가항목은 일부 가감할 수 있음

※ 국도비 협약사업의 평가기준이 있는 경우 그 기준을 우선 적용 또는 준용함

[별표 5] 참여제한 및 지원금 회수대상 제재등급 <신설 2020. 3. 5.> <개정 2021.03.04.>

참여제한 및 지원금 회수대상 제재등급

구 분	제재 및 환수 사유	제재 및 환수기준	
		참여제한	지원금 환수
부정 수급	□ 동일·유사사업으로 진흥원 및 타 정부지원 사업으로 부정수급 받은 경우(중복수혜)	5년	전액 환수
중단 · 실패	□ 수행결과가 극히 불량하거나 불성실하게 수행되어 중단, 실패한 경우	3년	전액 환수
	□ 중단, 실패 등의 귀책사유가 해당 기업에 없을 경우(사망 등)	면제	집행잔액 환수
	□ 지원기업(위탁기관) 부도.폐업으로 중단, 실패한 경우 (보고서 제출 등 의무사항을 충실히 이행한 경우)	1년	집행잔액 환수
	□ 협약 이후 신청 및 선정자격에 만족하지 않음이 확인된 경우		
	○ 고의성이 인정되는 경우	1년	전액 환수
	○ 고의성이 없는 것으로 판단되는 경우	면제	
포기	□ 정당한 사유로 사업 수행을 포기하는 경우 ○ 관련 증빙 제출 필요	면제	전액 환수
	□ 부정당한 사유로 사업 수행을 포기하는 경우	1년	전액 환수
사업비 집행	□ 부정한 방법으로 지원금을 교부받은 경우	5년	전액 환수
	□ 지원금을 사업비의 사용용도 외로 집행한 경우 (사업 종료이후 확인된 경우도 포함)		
	○ 고의로 지원금을 횡령, 편취한 경우	5년	전액 환수
	○ 고의로 사업 외 타 용도로 유용하고 해당 금액을 다시 사업비 통장에 입금한 경우	2년	해당금액 환수
	○ 단순 착오, 지침 미숙지 등으로 사업비를 사용용도 외로 집행한 경우 * 사업기간 이내인 경우, 해당금액 환수 후 사업비 사용기준 범위 내에서 타 용도로 사용할 수 있음	경고	해당금액 환수
	○ 협약기간 종료이후 단순 착오, 지침 미숙지 등으로 지원금을 사업 외로 집행한 경우	경고	해당금액 환수
협약 위배	□ 사업 결과물을 허위로 제출·보고한 경우	5년	전액 환수
	□ 협약서상 의무사항 이행 및 제 규정 위반사항에 대한 시정 이행명령에 불응한 경우	2년	해당금액 환수
	□ 정당한 사유 없이 성과조사 등 추적조사 등에 불응한 경우	1년	해당 없음
	□ 진흥원 승인(통보) 없이 무단으로 사업 변경하여 수행한 경우	경고	해당금액 환수
성실 위반	□ 정당한 사유 없이 진흥원의 점검요구에 응하지 않는 경우 □ 보고서 등 서류제출을 정당한 사유 없이 지체하는 경우 □ 타 정부지원사업과 사업비를 혼용 또는 대응자금으로 활용하는 경우	경고	해당 없음

* 참여제한 및 환수에 대해 지침에 명시되지 않은 기타의 경우 사업운영위원회에서 정하는 바에 따름
* 사업비 환수대상일 경우 지원금 전액이 반납될 때까지 참여제한 기간이 연장됨
* 연간 경고 2회 = 참여제한 1년 ※ 경고누적은 당해연도에 한함 <개정 2021.03.04.>
* 사업수행 중 경고를 2회 이상 받은 기업의 경우, 진흥원의 제재조치 통보일로부터 참여를 제한 <신설 2021.03.04.>
* 참여제한은 진흥원에서 시행하는 모든 지원사업에 대해 적용함

- 상기 항목 중 둘 이상을 위반한 경우에는 참여제한 기간을 합산하여 최대 5년까지 사업 참여를 제한

[별지 제1호서식] 사업운영위원회 운영위원 서약서 <신설 2020.09.29.> <개정 2022.02.14.>

사업운영위원회 운영위원 서약서

상기 본인은 「○○지원 사업」 사업운영위원회 운영위원으로 선정되어 심의 등에 참여하는 과정에서 취득한 정보와 심사에 대한 일체의 정보를 외부에 공표하거나 타인에게 누설하지 않고 이용하지도 않을 것이며, 만약 이를 위반할 경우에는 법적 손해를 배상할 것을 서약합니다.

년 월 일

소 속
직위(급)
성 명 (서명)

용인시산업진흥원장 귀하