

인공지능 기술 활성화 지원사업 수요·공급 기업 모집 공고

(재)전북테크노파크는 전북특별자치도 인공지능 기술 활성화 및 산업 역량 제고를 위하여 인공지능 기술 활성화 지원사업을 진행하고자 하오니 관심 있는 기업의 많은 참여 바랍니다.

2025. 3. 10.

(재)전북테크노파크원장

◆ 각 사업별 지원규모와 일정 등은 사업별 특성, 예산사정 등에 따라 변동될 수 있으므로, 안내되는 공모(계약)별 공고문을 확인하시길 바랍니다.

1 사업개요

□ 사업기간 : 2025. 5. 1. ~ 2025. 11. 30.(7개월)

□ 지원규모 : 총180백만원

□ 지원내용

- 기 구축된 솔루션에 인공지능 기술 적용을 위한 현안 문제점 도출 및 기술 고도화 지원으로 수요기업 제품 성능 고도화 및 공급기업 기술 경쟁력 제고 지원

(단위: 백만원)

사업명	세부지원명	지원금액	지원수
인공지능 기술 활성화 지원	AI솔루션 고도화 지원	기업별 90백만원 이내	2개社

※ 상기 지원규모 및 내용은 향후 일정에 따라 변경 될 수 있음

□ 사업 내용

- (사업목적) 인공지능(AI) 솔루션 개선 및 고도화가 필요한 도내 기업을 대상으로 디지털 전환 촉진 및 AI 기술 활성화 지원
- (사업기간) 2025. 5. ~ 11.(7개월)
- (사업규모) AI솔루션 고도화 지원 2개社
- (신청대상) 전북특별자치도 소재 중견·중소기업
- (신청 제외대상)

1. 부정수급 등 정부 지원사업에 참여제한 중인 경우
2. 최근 결산기준('24) 자본 전액이 잠식된 경우 과제신청 불가
 - ※ 평가결과에 따라 선정된 수요 및 공급기업은 협약 전까지 '24년도 결산재무제표를 제출해야 하며, '24년도 결산재무제표 확인 결과 지원대상 제외 사유(자본전액잠식)에 해당할 경우에는 평가결과와 관계없이 선정 취소됨
 - ※ 자본전액잠식 예외사항
 - 1) 창업·법인설립 3년차 미만*인 경우 자본잠식 검증대상에서 제외
 - * 법인설립 후 개업연월일 기준 2021.2.17. 이후 기업에 대해 자본잠식 검증대상 제외
 - 2) 대표이사가 「청년기본법」제3조제1호에 해당되는 경우
 - 3) 재무제표 상 한국채택국제회계기준 적용에 따른 상환전환우선주를 일반기업회계기준으로 변환하여 자본으로 인정할 때 자본전액잠식이 아닌 경우
3. 수요기업과 공급기업의 대표자가 동일한 경우나 자회사, 기타 수요기업과 공급기업이 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제2조 제3호, 동법 시행령 제3조 제1호 및 제2호 등 특수 관계인 경우
4. 최근 3년('22~'24) 이내 불공정거래행위 시정조치·과징금 부과된 경우
5. 금융기관 등으로부터 채무불이행으로 규제 중, 신청 마감일 기준 부도/화의/법정관리/휴업 상태, 국세·지방세 체납(세금체납 여부는 계약 시 국세/지방세 완납증명서로 확인)인 경우
6. 대표자 또는 기업이 사회적 물의를 일으켜 지원이 합당하지 않다고 인정되는 경우
7. 타 정부부처 또는 공공기관 등에서 동일·유사 과제로 정부자금을 지원받았거나 지원받고 있는 경우

- (사업내용) 기 구축 솔루션에 AI 기술 적용 또는 AI 기술 고도화가 필요한 수요기업을 대상으로 적용 솔루션 문제 해결 및 고도화 기술 개발 지원
 - (수요)디지털 전환 및 AI 솔루션을 도입하여 운영하는 기업
 - ※ 수요기업에 AI 솔루션이 24년 1월 이전에 도입되어 1년 이상은 AI 솔루션을 적용 및 운영되었어야 하며, 운영을 통해 도출된 문제점 및 추가 요구사항을 기반하여 고도화되어야 함
 - (공급)수요기업의 AI솔루션 개선을 위한 고도화 가능 기업
- (민간부담금) 총사업비 기준 20% 매칭(부담금 중 현금 10% 매칭)
 - 수요기업에서 민간부담금 현금 전액 매칭
- (사업비지급) 협약 후 사업비 30%, 중간점검 후 30%, 최종평가 후 40% 지급(전담기관→공급기업)
 - ※ 최종평가 후 세금계산서 영수 청구(공급기업→수요기업) 및 영수 VAT 납부 (수요기업→공급기업) 현황 확인 예정. 최종 확인 후 잔금 지급

□ 추진 절차

구분	내용	비고
사업공고	<ul style="list-style-type: none"> • 공고 일자 : 2025.3.10.(월) 	전북테크노파크 홈페이지
↓		
사업계획서 접수	<ul style="list-style-type: none"> • 접수일정 : 2025.4.11.(금) 18:00까지 • 접수서류 : 사업계획서 등 제출서류 	접수 (R&D종합정보)
↓		
선정평가	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 신청서류 제출 기업별 별도 통보(평가일정 등) • 평가형식 : 회계검토, 대면(서류/발표) 및 현장평가 * 회계검토, 대면평가, 현장평가 순으로 진행 	평가위원회
↓		
최종선정	<ul style="list-style-type: none"> • 최종 지원과제 선정(2개社) 	결과 알림
↓		
협약	지원사업 협약 및 사업비 교부 * 원가계산 전문기관 간 사업비 적정성 검토 후 협약 * 사업비 신청서, 이행보증보험증, 민간부담금 입금 내역 등 제출 * 전담기관-수요기업-공급기업 간 3자 협약	협약 알림 및 교부 신청
↓		
사업추진현황 점검 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 수시 및 중간 점검 	전북테크노파크
↓		
결과평가	<ul style="list-style-type: none"> • 최종 평가(11월) 	평가위원회
↓		
사업비 정산	<ul style="list-style-type: none"> • 전담기관 지정 회계정산(해당시 사업비 반납) 	회계법인

□ 평가 방법

- **(평가절차)** 신청서류 기반 사전검토 후 심사 절차에 따라 진행
 - ※ 제출서류 누락 기업의 경우, 평가대상에서 제외
- **(사전검토)** 제출서류 검토(서류 미비, 요건 미충족 시 평가대상 제외)
 - ※ 중소기업 확인서, 채무불이행 여부, 참여제한 조건 해당 여부(부정당사업체, 휴업 중인 기업, 세금체납 기업)
- **(평가방향)** AI 기술 도입을 통한 서비스의 활용성 및 시장성(제조 및 업무 효율성), 실현 가능성, 성장성 등을 평가
- **(평가위원회)** 사업 분야별 전문가 5인 내외 구성(이해관계자 제외)
- **(평가방법)** 대면평가, 현장평가 순으로 진행
 - (회계검토) 재무제표 및 사업비 적정성 등 검토
 - (대면평가) 사업계획서 및 첨부서류 등을 평가기준에 따라 평가하여 발표평가 대상 과제 선정. 총괄책임자 발표 및 질의응답 등을 평가기준에 따라 평가하여 심의대상 과제 선정(2배수)
 - (현장평가) 사업계획서에 명시한 AI솔루션 도입 현황 및 애로사항 파악을 위한 수요기업 제품 현황 확인 및 고도화 방안 평가
 - 최소 60점 이상 득점한 기업에 대해 지원 가능 과제로 분류하며, 고득점 기업을 대상으로 현장평가 실시 예정이며, 현장평가 결과를 기반으로 최종평가 결과 알림(고득점 기업 포기 시 차순위 지원)
 - ※ 발표는 총 40분 이내(25분 발표, 10분 질의·응답, 5분 정리)로 진행하고 총괄책임자가 발표(실무책임자 발표가 불가능한 경우 사업참여인력이 발표 진행)
 - ※ 대면평가를 기본으로 평가가 진행되며, 비대면 평가 등 부득이한 상황 발생 시 발표영상 등의 자료를 전북테크노파크에서 요구할 수 있음

- (원가계산) 최종선정 기업에서 제출한 사업계획서 및 AI도입 산정양식을 기준으로 원가계산 전문기관 적정성 검토 및 조정
- 동점 과제는 '과제 목표 타당성', '추진 계획 및 방법의 적정성', '사업 효과성', '수요기업 역량' 항목 순 고득점 과제를 우선지원 대상으로 분류
- 과학기술정보통신부(한국데이터산업진흥원) '데이터 바우처 지원사업', 'AI바우처 지원사업' 등 유사 사업(동일한 개발 과제 내용 등)을 수혜 또는 추진 중인 기업의 경우 동일한 내용을 신청할 수 없음
 - ※ 자세한 사항에 관해서는 담당자 유선 또는 R&D종합정보시스템 문의
- (평가기준) 사업 추진 필요성, 사업 추진 방안의 구체성, 사업 효과성, 참여기업 간 역량 등 평가

평가 항목	평가 기준
① 과제 목표 타당성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제 및 추진 목적의 적절성 과 필요성 ○ 인공지능 솔루션 도입 필요성 및 도입으로 인한 혁신성 ○ 최종목표, 성과목표, 성능지표의 명확성 및 적정성
② 추진 계획 및 방법의 적정성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 추진계획(목표, 추진방법, 추진일정 등)의 구체성 및 실현가능성 ○ 수요기업에 도입하는 AI 솔루션 및 적용계획의 적정성 ○ 양질의 데이터 보유 현황 및 수집 계획
③ 사업 효과성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경제적 파급효과(매출 증가, 투자유치, 수출 등) ○ 현장 혁신 효과(생산성 향상, 품질개선, 비용절감 등) ○ 일자리 창출 직·간접 효과 ○ 인공지능 도입으로 인한 기업 성장가능성 등 사업효과성
④ 수요기업 역량 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제 수행 역량(도입환경, 데이터 보유 현황, 참여인력 구성 등) ○ 사업 수행의지의 적극성 및 구체성 ○ 향후 AI 솔루션 도입 제품·서비스 활용계획의 구체성
⑤ 공급기업 역량 (20)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제에 적용할 AI 솔루션의 우수성 ○ 참여인력의 전문성 및 인력구성 적정성 ○ 수요기업 적용 AI 솔루션의 지속 활용을 위한 후속지원 계획
<p>※ 가감점 적용 후 동점자 발생시 순위 확정 기준 (*점수기준 : 평가항목별 최고,최저 제외 산술평균)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 과제 목표 타당성(총20점)이 높은 순 2) 추진 계획 및 방법의 적정성(총20점)이 높은 순 3) 사업 효과성(총20점)이 높은 순 4) 수요기업 역량(총20점)이 높은 순 <p>(* 위의 기준 적용후에도 순위확정이 불가한 경우 동점자에 한하여 추가 평가위원회를 개최할 수 있음)</p>	

□ 신청방법 및 신청서류

- 신청기간 : 2025.3.10.(월) ~ 2025.4.11.(금) 18:00까지
- 신청방법 : R&D종합정보시스템(<https://rnd.jbtp.or.kr/>) 접수
- 신청서류

번호	제출서류 목록	양식	제출대상	
			수요	공급
1	사업계획서	서식1호	○	X
2	발표자료 ※ 발표자료는 25분 내외 분량의 PPT 파일 제출(자유양식)	자유양식	○	X
3	과제신청 총괄 현황표	서식2호 (엑셀파일)	○	○
4	참여의사 확인 및 정보활용 동의서	서식3호	○	○
5	신청자격 적정성 및 자기진단서	서식4호	○	○
6	개인정보 수집·이용·제공 동의서	서식5호	○	○
7	정부과제 수행이력 확인서	서식6호	○	○
8	인공지능 개인정보보호 자율점검표	서식7호	○	○
9	인공지능(AI)도입비 산정표	서식8호	X	○
10	사업자등록증	고유양식	○	○
11	국세 및 지방세 완납증명서 또는 세금분납계획서	고유양식	○	○
12	표준재무제표증명 *최근 2개년 ('22~'24년) *협약 전 '24년 재무제표를 제출하며, '24년 재무제표 확인 결과 자본전액잠식인 경우 평가결과에 관계없이 선정취소됨	고유양식	○	○
13	중소기업 확인서(또는 중견 확인서)	고유양식	○	○

※ 모든 제출서류는 'PDF' 파일로 제출하며, 각각 별도 파일로 제출

(단, "[별첨1] 과제신청 총괄 현황표"는 엑셀파일로 제출) (원본대조필 불필요)

※ 제출서류는 먼저 각 기업별 폴더에 첨부 후 각 기업 폴더를 ZIP파일로 압축하여 최종 1개 파일로 제출 *(예시) [공급기업_동산플랫폼]폴더, [수요기업_익산비센]폴더를 1개의 ZIP파일로 압축하여 [첨부자료_익산비센]로 제출

※ 공급기업 제출서류를 포함한 모든 서류는 **수요기업이 과제 신청 시 일괄 제출**

* 공급기업 등록 시 既 제출한 공급기업 서류도 수요기업 과제 신청 시 다시 제출하여야 함

※ 제출된 서류는 반환하지 않음

* 제안 내용 및 제출서류가 허위임이 밝혀져 우리원이 손해를 입을 시 손해배상을 청구할 수 있으며, 전북테크노파크에서 지급한 지원금 전액에 대해 환수 조치함

※ 위의 첨부 서류는 과제 선정에 필요한 최소한의 서류로, 선정이 확정된 기업은 추후 협약 시 추가 서류를 요청할 수 있음

□ 문의처

○ 문의처 : (재)전북테크노파크 AI융합팀 063-226-9067

○ 접수처 : <https://rnd.jbtp.or.kr/> 온라인접수

1) 지원사업의 신청, 접수, 선정 및 평가, 지원내용 등 상담 지원

2) 유선문의 가능시간 : 평일 09:00 ~ 18:00(점심시간 12:00 ~ 13:00 제외)

□ 사업일반

- 수요·공급기업은 사업비(출연금 및 민간부담 현금) 관리를 위한 계좌를 별도로 마련해야 함(신규 통장이 아닐 경우, 통장 잔액 0원이 확인 가능한 서류를 제출해야 함. 또한, 사업비 지급 전 민간부담금 일괄 입금 확인을 위하여 거래내역서 등을 제출해야 함)
- 현금 사업비 집행은 민간부담금을 우선하여 집행해야 하고 현금 사업비 잔액이 발생한 경우 전액 반납함
- 과제진척현황, 비용집행현황을 점검하기 위한 중간점검, 현장실사, 결과평가 등을 진행하며 수요기업과 공급기업은 자료제출 및 점검에 성실히 협조해야 함
- 공급기업은 AI솔루션 고도화 작업을 모두 이행한 후 수요기업에게 세금계산서 영수를 청구해야 하며, 영수에 대한 증빙 가능한 서류도 함께 제출해야 함(이후, 수요기업은 공급기업에서 부가가치세 납입)
- 사업 성과(사업화 성공 여부, 매출액, 특허, 논문, 고용창출, 제품 상용화 등) 제고를 위한 기업간담회, 만족도 조사 등에 협조해야 함
- 본 사업과 관련하여, 대국민 홍보가 필요한 경우 언론보도, 홍보 영상, 성과사례집 제작 등에 협조해야 함
- 인공지능(AI) 도입비 산정 시 SW기술자 평균임금을 참고

□ 개인정보보호

- 본 사업의 개인정보를 처리한 기업·기관은 개인정보보호 관련 법령·고시, 지침·고시 해설, 가이드·자율점검 등 제반의무*를 준거해야 하며,
 - 법·규정 위반時 발생하는 손해에 대해서는 해당 기업·기관에 모든 민·형사상 책임이 있음
- 공급기업은 해당 시 개인정보보호 관리방안*을 포함하고, 개인정보보호위원회 ‘인공지능 개인정보보호 자율점검표’**에 따른 점검 결과를 필요 시 제출
- 특히, 개인정보 위탁, 개인정보 영향평가 대상, 가명처리 필요時 관련 규정의 이행·점검·조치방안과 법률 검토내용 등을 사업계획서에 필수 제출해야 함
- 선정기업(수요, 공급)은 필요 시 개인정보보호관리자(담당자)를 지정해야 함
- 사업 수사·중간·최종점검時 개인정보 현황점검에 적극적으로 협조해야 함
- 과제 정기점검 시 사업수행계획서에 포함된 개인정보 관련 법규정 이행과 관리현황을 검토하여 미흡사항이 식별되어 보완 요구 시 조치해야 함
- 개인정보보호와 관련된 이슈가 발생한 경우 즉시 전담기관에 통보해야 하며, 전담기관의 개인정보보호관리 관련 현황조사 등에 협조해야 함
- 개인정보 데이터 파기, 결과물 내 개인정보 포함, 개인정보 영향평가, 개인정보 공개, 윤리이슈 발생時 사업결과서 내 데이터 전체 점검결과를 제출해야 함
- 개인정보보호 법규정 위반時 심의를 통해 제재가 확정된 경우 협약 해지, 참여 제한, 사업비 환수, 사법당국 고발조치, 손해배상 청구 등이 있을 수 있음

□ 부정수급 관련 제재

- 수요기업과 공급기업이 모의하여 부정하게 지원예산을 수급하거나 지원받은 예산을 규정 외 부정하게 집행할 경우, 부정행위 사안에 따라 출연금 환수, 사업 참여제한 및 형사고발이 될 수 있음

- 수요기업과 공급기업(인력) 간 담합에 의한 허위비용 또는 고액 청구
- 공급기업이 수요기업의 민간부담금을 대납해주어 수요기업 유치
- 공급기업이 수요기업에게 사업비 일부를 돌려주는 행위
- 다른 지원사업에서 지원받아 이용한 서비스를 본 사업을 통해 중복 청구
- 지원사업의 결과물을 타 기관의 지원사업의 결과물로 제출하거나 개발 비용을 청구한 경우
- 사업비를 다른 용도로 사용하거나 최종결과물을 허위 보고한 경우
- 기타 지원사업의 취지 또는 정부지원금, 민간부담금 제도의 취지에 반하는 행위를 하는 경우

- 부정수급 적발과 법규정 위반 등 사회적 물의를 일으켜 심의를 통해 제재가 확정된 경우,
 - 사업참여가 영구적으로 제한되고, 사업비 환수 외 사안에 따라 사범당국 고발조치가 있을 수 있음
 - * 부정수급 방지를 위한 사전교육, 컨설팅과 현장점검을 통한 관리감독, 클린 센터를 통한 신고접수, 부정수급 적발 시 환수 및 고발조치 이행
- 본 사업은 “보조금 관리에 관한 법률”이 적용되며, 다른 용도의 사업비 사용 또는 거짓신청, 부정한 방법으로 보조금을 지원받은 경우 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금이 부과될 수 있음
- 부정사용금액을 포함하여 별도 제재부가금이 부과될 수 있으며, 보조금 부정수급자로 명단이 공표될 수 있음
- 고의, 거짓 등의 방법으로 부정수급을 행한 사실이 있다고 사료되는 경우 해당자를 고발조치할 수 있고 수요기업으로 선정된 자의 사업비 횡령, 편취 등 용도 외 사업비 집행으로 인한 환수조치 발생 시, 채권추심 등의 행정행위를 취할 수 있음
- 사업비 부정사용이 의심되는 경우 상시 신고

□ 제재부가금 및 사업제한

- 사업수행 과정에서 협약 및 관련 규정을 위반하는 경우는 과제 선정 이후라도 심의결과에 따라 지원금 환수 및 제재조치를 취할 수 있음

사업수행 의무 불이행 시 제재사항

- 협약 후 중도포기할 경우 참여기업(수요기업 및 공급기업)의 차년도 사업 참여를 제한하고 심의 결과에 따라 사업비를 환수할 수 있음
- 신청기관이 민간부담금 확보 등의 약속사항을 불이행한 경우 제재조치를 취할 수 있음
- 신청기관의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 과제 종료시한 이내에 과제완료가 곤란한 경우
- 인공지능 솔루션, 기술인력, 사업수행 경험 등과 관련하여 신청내용 중 허위사실이 있고 해당 허위내용 기재의 고의성이 드러난 경우
- 동일하거나 유사한 과업내용으로 타 정부과제를 수행했거나 수행 중인 사실이 확인된 경우
- 각종 보고서 제출 등 의무사항을 불이행하고 있는 경우 제재조치를 취할 수 있음

- 결과평가 시 “미흡” 또는 “매우미흡*”으로 평가된 과제는 심의에 따라 참여제한 및 사업비환수 등 제재조치를 취할 수 있음

* “매우미흡” 공급기업의 경우 심의결과에 따라 공급기업 Pool에서 제외

< 제재부가금 기준(예시) >

용도 외 사용금액	제재부가금 기준	예시
5천만원 이하	50%	3천만원 용도 외 사용 시 제재부가금은 1천5백만원
5천만원~1억원	2천5백만원+5천만원 초과 100%	7천만원 용도 외 사용 시 제재부가금은 4천5백만원 (2천5백만원 + 2천만원(5천만원 초과액))
1억원~3억원	7천5백만원+1억원초과 150%	2억원 용도 외 사용 시 제재부가금은 225백만원 (7천5백만원+1.5억원(1억원 초과 1.5배)) 3억원 용도 외 사용 시 제재부가금은 375백만원 (7천5백만원+3억원(1억원 초과 2억원의 1.5배))

< 사업참여제한 기준(예시) >

구분	제한사유	제한기간
수요기업	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 전부 또는 일부 취소를 받은 경우 공급기업에 부당알선, 고의적 허위 정보제공 등으로 사업수행에 혼선을 초래하였거나 공급기업에 해를 가한 사실이 확인된 경우	5년
	보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 받은 경우	3년
	법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 사유로 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 받은 경우	2년
공급기업	거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받은 사유로 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 1회 이상 받은 경우	5년
	보조금을 지급 목적과 다른 용도에 사용하여 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 받은 경우	3년
	보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금을 지급받아 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 받은 경우	2년

* 상기 제재부가금 및 사업 참여제한 예시는 심의위원회 심의결과에 따라 변경 가능

□ **사업비 지원항목 및 준수사항**

- (지원항목) 과제 당 정부출연금은 최대 9천만원 내에서 지원되며 AI솔루션비, 인건비 등 사업비 인정항목만 집행·정산 가능

< 사업비 지원항목 >

인정 항목	불인정 항목
<p><필수신청 항목(1개)></p> <ul style="list-style-type: none"> ① AI 솔루션비(AI 솔루션 납품비) ② 회계정산비(800천원) <p><선택신청 항목(2개) : 필요한 경우만 신청></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 인건비(AI 모델 구축 및 커스터마이징 등) ② 기타경비 <ul style="list-style-type: none"> - 용역비(AI 솔루션 테스트비) 	<p>※ 인정 항목 외 모든 비용 불인정</p> <p>(예시)</p> <p>○ 데이터 수집·구매·정제·가공 등 데이터 관련 일체 비용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 소프트웨어 구매·임차비 일체 ○ AI 기술 전문가 자문비 등 일체 자문비 ○ 하드웨어 구매비, 재료비 ○ AI솔루션과 직접적 관계가 없는 웹화면개발, 모바일 서비스 개발비 ○ 임차비, 회의비, 출장비 ○ 기술교육을 포함한 제반 교육·훈련비 ○ 법률·회계 서비스 비용 ○ 광고판매활동 관련 제비용 ○ 시장조사 등 연구활동비 ○ 특허출원 등 지식재산 취득관련 비용 ○ 세금납부 ○ 사업기간 외 집행금액

- * 인건비는 수요기업 현물출자이거나 공급기업의 AI 모델 구축 등을 위한 인건비로서 급여 대장 등 증빙을 필수 제출해야 하며, 인건비로 비용 청구 시 재직 중이지 않은 인력 비용을 청구할 경우 불인정될 수 있음 (인건비 청구 투입 인력현황 일괄 제출)
- * 인건비의 경우 총사업비 50% 이하 계상 가능
- * 주관/참여기관은 인건비 계상률 100%를 초과하지 않도록 관리하여야 함
- * ‘용역비’는 사업계획서 내 용역계획서를 반드시 첨부해야 하며 전담기관 승인 후 집행할 수 있음(필요시 심의를 통해 집행여부 결정할 수 있음)