

# 사업비 예산편성 체계 및 산정기준(안)

[2026 인공지능 콘텐츠 제작지원]



**【목세목의 용도 및 집행방법(산정 및 정산기준 포함)】** ※ 하단 예산작성 유의사항을 함께 참고하여 작성해 주시길 바랍니다.

목	세목	내용
인건비 (110)		※ 주관 및 참여기관에 소속된 참여 인력이 당해 제작 및 개발에 직접 참여하는 경우만 계상(4대보험 가입 필수) - 소속기관의 근로계약서상 고정된 월 급여(세전)를 당해 과제 참여율에 따라 계상( <b>중도 상승분 불인정</b> ) ※ 자부담금 편성 기관의 경우, 자부담금을 인건비에 편성하는 것을 권장(대표자, 과제책임자(수행책임자) 등 과제 실질 책임 인력에 편성 권장)
		※ 본 사업과 타 정부 국고 지원사업에 동시 참여하는 인력의 합산 참여율은 100% 초과 불가(연구개발과제(R&D) 포함) ※ 대표자의 가족(배우자 및 직계존·비속 등)에게 인건비 편성·집행 불가 ※ 자원 혼합 편성 금지(동일 참여인력에 대해 국고·자부담을 혼합하여 인건비 편성 불가)
	보수 (01)	1. <b>정규직원</b> 에 대한 보수 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 ※ 대표자 인건비 국고 편성 불가능(자부담금 가능), 4대보험 미가입 등기임원 인건비 편성 불가능
	상용임금 (03)	1. <b>무기 계약직 및 상시 지속적 업무에 종사하는 계약직</b> 등 2. 기타 법령에 의하여 지급되는 비정규직원에 대한 보수 ※ 현장실습생, 산학협력단 인턴십 등으로 운영되는 인력 인건비 편성 불가능
운영비 (210)		※ 지원과제 및 지원사업(간접보조사업) 수행에 직접 관련된 비용으로 실 소요경비만 인정 ※ 수행기관의 임직원(직계 준비속 포함) 운영 업체·단체·계열사와 거래 불가, 주관기관-참여기관 간 거래 불가
		일반수용비 (01)
		[전문가 활용비](내부직원 지급 불가): 전문가 자문료, 강사료, 원고료, 각종 위원회 수당(소규모 업무 대행, 단기성·일시성) ※ 임금성 장기 계약 지양(N개월 간 고정비용으로 지급하는 방식 지양), 근로자성이 없어야 함, 의뢰 과업 건별 실지급 필요
		[수수료 및 사용료] 생성형 AI 기반 플랫폼 서비스 구독료, 검정료, 감정료, 시험료, 조달수수료 등 ※ <b>특허권, 실용신안권, 상표권 등 법률상의 권리 취득 비용은 불인정</b> ※ 협약 기간 내 집행 및 사용한 월별 구독 비용에 한해 집행 가능
		[안내, 홍보물 등 제작비] 현수막, 간판 등 행사안내 및 홍보용 물품의 제작비 [공고료 및 광고료] TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료
	공공요금및제세 (02)	
	1. 클라우드 컴퓨팅 서비스 등 디지털 서비스 월 이용료 ※ 클라우드 사업자가 제공하는 컴퓨팅 자원(CPU, GPU, 스토리지 등)을 비독점적·총량제 방식으로 이용하는 데 따른 디지털 서비스 월 이용료	
	임차료 (07)	
	1. 장소, 건물 등의 일시 임차료, 각종 시설 및 장비의 리스료 ※ 본 사업과 관련된 제작 장비, 스튜디오 등을 위한 임차에 한함(사무실 임차료 등 불인정) ※ 계약기간은 협약기간 이내만 인정	
	일반용역비 (14)	
	1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 ※ <b>총 사업비의 30% 이내 편성</b> * 2천만원 초과 시 반드시 조달청(나라장터)를 통한 공개입찰 계약체결 필요 * 분리 발주 지양(동일업체와 소액으로 수의계약 방식 지양): 동일업체와 수의계약한 총 금액이 2천만원을 초과할 수 없음 <산정 및 정산 기준> o 지원과제 및 지원사업(간접보조사업) 수행의 일부를 외부기관(수탁기관)에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비	

**【예산편성 시 유의 사항】**

- 가. (중요) 공고문 內 지원조건, 한국콘텐츠진흥원「콘텐츠지원사업관리규칙」, 「콘텐츠지원사업협약및수행관리지침」, 「콘텐츠지원사업평가및심의지침」 필독 후 작성
- 나. 업체가 추후 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 사후 환급이나 공제받는 금액을 제외하여 작성
- 다. 사업자부담금(자부담금)은 부가가치세를 제외한 금액이며 추후 사업비 정산 시 정산 범위에 포함됨
- \*지원조건 : (선도형) 사업자부담금은 총사업비의 35% 이상이며, 현금만을 인정 \*총사업비(100%) = 국고지원금(65%) + 사업자 부담금(35%)  
 (진입형) 사업자부담금은 총사업비의 10% 이상이며, 현금만을 인정 \*총사업비(100%) = 국고지원금(90%) + 사업자 부담금(10%)  
 (협력형) 사업자부담금은 총사업비의 25% 이상이며, 현금만을 인정 \*총사업비(100%) = 국고지원금(75%) + 사업자 부담금(25%)
- 라. 아래 세목 외 항목은 불인정함
- 마. 신청업체는 국고지원금을 본 프로젝트를 위한 용도에만 이용해야 하며, 본 사업 수행과 무관한 예산 항목은 인정하지 않음 (복리후생비, 특근매식비, 휴일근무수당, 차량 유류대 및 차량 관련 소모품비, 자체 시설이나 장비 사용료, 사무실 임차료, 공공요금, 소모품 구매 등 사업과 관련 없는 비용은 기재 불가)
- 바. 각 세부내역별 산출내역에 단가, 횟수, 인원수, 기간 등을 자세히 기재 (천 원 단위 미만 버림)
- 사. 사업신청서의 사업비 산출내역서는 사업비 조정심의를 따라 협약 전 진흥원과 검토 및 협의를 통해 조정될 수 있음

**1 인건비**

가. 유의 사항

- 과제에 실제 참여하는 참여인력에게 지급되는 비용으로 참여율과 참여기간에 따라 사업비 편성(세전)
- 자기부담금(사업자부담금)은 인건비 항목으로만 편성 권장
- \* 자부담금 편성 기관의 경우, 자부담금을 인건비에 편성하는 것을 권장함(대표자, 과제책임자(수행책임자) 등 과제 실질 책임 인력에 편성 권장)
- 대표자 인건비 국고 편성 불가능, 일반 직원은 국고 및 자기부담금 모두 편성 가능
- \* 4대보험 미가입 등기임원 인건비 편성 불가

구분	국고지원금	자기부담금
대표자	X	O
일반 참여인력	O	O
4대보험 미가입 등기임원	X	X

- 재원 혼합 편성 금지(동일 참여인력에 대해 국고·자부담을 혼합하여 인건비 편성 불가)
- 인건비 편성에 대한 비율 제한은 없음 (단, 과제책임자의 경우 참여율 30%이상 필수)
- \* 본 사업과 타 정부 국고 지원사업에 동시 참여하는 인력의 합산 참여율은 100%를 초과할 수 없음(연구개발과제(R&D) 과제 포함)
- 보수 및 상용임금 모두 직접고용 기준으로, 4대보험 가입 필수 (근로자 개인 부담분은 인정되나, 사업자 부담분은 불인정)
- \* 현장실습생 및 산학협력단 인턴십 등으로 운영되는 인력은 인건비 편성 불가

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사전 상위(콘진원) 승인한 단가만 인정(연봉계약서 상 명시되어 있는 고정 월 급여를 기준으로 검토, 중도 연봉 상승분 불인정) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 근로계약서(연봉계약서)의 월봉 기준으로 사업비 집행 가능. 월봉이 명시되지 않은 경우 계약연봉의 1/12기준으로 매월 동일하게 지급되는 고정 월봉을 기준으로 사업비 집행 가능 (그 외 지급분은 사업비로 지급 불가)</li> <li>- 월 급여 외 유동적인 추가수당(상여금, 휴가비, 초과근무수당 등) 불인정</li> <li>- 산출 근거 예시 : 2,500천 원(월 급여, 세전) × 5.5개월(참여기간) × 30%(참여율)</li> </ul> </li> <li>• 사업비 조정심의 시, 인건비 산정기준 및 증빙 확인(과대계상 불인정): 급여명세서, 원천징수영수증, 입금증(최근 3개월), 근로 및 연봉계약서 등</li> </ul>		
<p><b>나. 부정적 집행 사례(불인정)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 부정 집행 사례 적발되면 지원사업 참여 제한 및 지원금 환수될 수 있음 <table border="1" data-bbox="533 518 2072 753"> <tr> <td data-bbox="533 518 1220 753"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여 인력 변경을 보고하지 않고 집행</li> <li>- 개인별 참여율 및 참여 기간을 초과하여 집행</li> <li>- 외부 인력의 인건비를 내부 인건비로 집행</li> <li>- 내부 직원에게 전문가 활용비를 통해 월급 형식으로 집행</li> <li>- 복리 후생성 경비가 인건비로 집행</li> <li>- 참여하지 않은 인력에 대한 인건비 집행</li> </ul> </td> <td data-bbox="1227 518 2072 753"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약 변경 승인 없이 인건비 총액을 증액하여 집행</li> <li>- 수행기관 대표자의 직계존비속에게 인건비 집행</li> <li>- 실제 연봉보다 높게 계상된 인건비(실지급액, 참여율 과대계상)</li> <li>- 본 사업과 타 지원사업의 참여율 합계가 100%를 초과하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 참여인력이 타 정부지원금을 중복 수령하는 경우를 포함</li> </ul> </li> <li>- 인건비 지급 후 다시 대표이사나 타 계좌로 돌려받는 경우(이면계약)</li> </ul> </td> </tr> </table> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여 인력 변경을 보고하지 않고 집행</li> <li>- 개인별 참여율 및 참여 기간을 초과하여 집행</li> <li>- 외부 인력의 인건비를 내부 인건비로 집행</li> <li>- 내부 직원에게 전문가 활용비를 통해 월급 형식으로 집행</li> <li>- 복리 후생성 경비가 인건비로 집행</li> <li>- 참여하지 않은 인력에 대한 인건비 집행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약 변경 승인 없이 인건비 총액을 증액하여 집행</li> <li>- 수행기관 대표자의 직계존비속에게 인건비 집행</li> <li>- 실제 연봉보다 높게 계상된 인건비(실지급액, 참여율 과대계상)</li> <li>- 본 사업과 타 지원사업의 참여율 합계가 100%를 초과하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 참여인력이 타 정부지원금을 중복 수령하는 경우를 포함</li> </ul> </li> <li>- 인건비 지급 후 다시 대표이사나 타 계좌로 돌려받는 경우(이면계약)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여 인력 변경을 보고하지 않고 집행</li> <li>- 개인별 참여율 및 참여 기간을 초과하여 집행</li> <li>- 외부 인력의 인건비를 내부 인건비로 집행</li> <li>- 내부 직원에게 전문가 활용비를 통해 월급 형식으로 집행</li> <li>- 복리 후생성 경비가 인건비로 집행</li> <li>- 참여하지 않은 인력에 대한 인건비 집행</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약 변경 승인 없이 인건비 총액을 증액하여 집행</li> <li>- 수행기관 대표자의 직계존비속에게 인건비 집행</li> <li>- 실제 연봉보다 높게 계상된 인건비(실지급액, 참여율 과대계상)</li> <li>- 본 사업과 타 지원사업의 참여율 합계가 100%를 초과하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 참여인력이 타 정부지원금을 중복 수령하는 경우를 포함</li> </ul> </li> <li>- 인건비 지급 후 다시 대표이사나 타 계좌로 돌려받는 경우(이면계약)</li> </ul>		

## ② 운영비

<p><b>가. 유의 사항</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• [공통] <ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약기간 개시일과 종료일 사이에 원인행위가 발생하고 집행된 내역만 인정 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 협약기간 내 계약, 납품, 검수, 지출(계산서 발행 및 이체)이 완료되어야 함</li> </ul> </li> <li>- <b>부가가치세는 환급 대상으로 집행 불가 (집행 시 집행취소를 통한 반납 필수)</b></li> <li>- 견적서(비교 견적서 포함)는 나라장터를 통한 견적 발행 우선 권장</li> </ul> </li> <li>• [전문가 활용비] * 전문가 수수료 지급 기준은 [참고]를 통해 확인 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문가 활용비는 근로자성이 없는 소규모 업무 대행의 대가로, 단기성·일시성·독립성 과업에 대한 외부 전문가 활용비임(* 내부 직원에게 지급 불가)</li> <li>- 자문료, 강사료, 심사(평가)료, 원고료, 디자인료, 번역료, 감수료 등 가능</li> <li>- 전문가 활용비 지급 시 원천세는 수행기관이 원천징수 후 관할 세무서 납부 필수 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 급여성·용역성·정기적·지속적 근로 제공 등 근로자성이 인정되는 경우 전문가 활용비 불인정</li> <li>* 용역성 과업이 포함된 경우 일반용역비(계약)로 집행하여야 함</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
------------------------	--

• [수수료 및 사용료]

- 과제 실증 관련 검정료, 감정료, 시험료, 제 증명 발급 비용 등(\* 특허권, 실용신안권, 상표권 등 법률상의 권리 취득 비용은 불인정)
- 과제 제작에 필요한 AI 콘텐츠 작성 도구 사용료, 생성형 AI 플랫폼 구독료 등
- 협약 기간 동안 집행 및 사용한 월별 구독 비용에 한해 집행 가능 (단, 연 단위 구독이라도 협약기간 내 발생한 월별 구독료 결제에 한해 인정)
- \* 협약기간 외의 구독 비용은 일할계산 후 반납 예정

구분	예산 편성 가능 여부
연 구독 + 연 1회 선납(협약 기간 내 결제)	○
연 구독 + 월별 결제	○
월 구독 + 월별 결제	○

유사 항목의 비목별 구분

<p><b>생성형 AI 기반 플랫폼 서비스 이용대가</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 생성형 AI 기반 플랫폼이 제공하는 기능, 모델, 소프트웨어 및 자원을 서비스 형태로 이용하는데 따른 대가로, 이용량 또는 구독 기준으로 납부하는 플랫폼 서비스</li> <li>- 예) 챗GPT 플랫폼에 카드 결제를 통해 월 구독료를 직접 납부하는 경우</li> </ul>	수수료및사용료
<p><b>클라우드 기반 컴퓨팅 자원 서비스 이용료</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 특정 서버나 공간을 임차하는 계약이 아닌, 클라우드 사업자가 제공하는 컴퓨팅 자원(CPU, GPU, 스토리지 등)을 비독점적 종량제 방식으로 이용하는 데 따른 클라우드 컴퓨팅 자원 사용료</li> <li>- 예) AWS, Azure, 네이버클라우드 등 서버를 소유하거나 임차하지 않는 경우</li> <li>- 이용 형태) 이용약관 기반 종량제/월 구독형</li> </ul>	공공요금및제세
<p><b>특정 서버 공간을 계약으로 점유하여 사용하는 경우</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 데이터센터, IDC 등 타 업체가 보유한 서버 · 설비 또는 공간을, 임대차계약을 통해 임차하여 사용하는 경우 (해당 비용은 클라우드 컴퓨팅 서비스 이용료와 구분)</li> <li>- 예) IDC 데이터센터 서버랙 등 클라우드 사업자의 전용 서버를 기간 단위로 임차하는 경우</li> <li>- 이용 형태) 임대차계약 또는 리스계약, 계약서</li> </ul>	임차료
클라우드 서버 등 임대계약뿐만 아니라 서버·소프트웨어 활용 컨설팅 등 타 과업이 추가로 포함되는 경우	일반용역비

• [안내, 홍보물 등 제작비]

- 현수막, 간판 등 행사안내 및 홍보용 물품의 제작비
- \* 예) 각종 행사 개최에 필요한 포스터, 광고탑, 현수막 등

• [공고료 및 광고료]

- TV · 신문 · 잡지 기타 간행물, 옥외광고 등에 대한 공고 및 광고료, 기타 제품의 생산 · 구매 · 판매를 위한 선전비
- 이미 기제작된 광고 콘텐츠를 공고 및 광고 목적으로 **광고 매체에 직접적으로 집행하는 경우** 집행 가능

유사 항목의 비목별 구분	
이미 제작된 콘텐츠 또는 광고물을 매체에 광고(방송, 인터넷, 모바일, 인쇄, 옥외 등) 예) 신문/잡지 광고, 구글 타겟 광고, 인스타그램 타겟 광고, 옥외광고, 지하철·버스광고 등	공고료및광고료
홍보를 위한 기획·제작(홍보물 제작, 프로모션 기획, 지면 촬영 등) 창작 활동이 포함되는 용역 계약 예) 브랜드 영상 기획·제작 및 광고, SNS 콘텐츠 제작 및 공고 등	일반용역비

\* 용역비 성격의 비용을 [공고료 및 광고료]로 집행하는 등 비목을 상이하게 집행할 경우, 불인정 처리될 수 있음

• [공공요금및제세]

- 서버·장비의 임차 또는 구매 성격 비용은 편성 불가
- 비독점적·종량제 방식의 클라우드 서비스 이용료에 한해 편성 가능(월별·사용량 기반 디지털 서비스 비용에 한함)

• [임차료] ※ 사무실 임차료 불가

- 콘텐츠 제작·실증·상용화에 필요한 장소 일시 임차료, 통신망을 통한 소프트웨어(ASP 등), 하드웨어, 장비 등 협약 기간 내 사용분만 인정

• [일반용역비]

- 업무 추진 과정에서 전문성이 필요한 행사 운영, 채용, 디자인 등의 일반업무를 용역 계약을 통해 대행시키는 비용

• **계약은 국가보조금 통합관리지침 및 국가계약법 시행령 등 '계약'과 관련된 조항을 준수하여야 함**

\* 경쟁입찰 원칙 내용 관련 '추정가격'이 기준임, 추정가격은 공급가액(VAT 제외)이 기준

- **2천만 원을 초과하는 계약: 경쟁입찰 필수** → 2천만 원 초과 계약은 조달청 나라장터를 통한 입찰 후 거래  
(24.12. 국가계약법 시행령 개정, 2단계 경쟁 등 입찰조항 등 적용 범위가 물품의 제조·구매·임차계약 또는 용역 계약으로 개정)
- **2천만 원 이하의 계약: 계약 전 비교 견적서**를 받아 집행 금액의 적정성 등을 확인하여야 함  
(24.12. 국가보조금 통합관리지침 개정, 제21조의2가 신설되어 **수익계약 시 최소 2개 이상의 업체로부터 견적이 원칙**)

\* 견적서(비교 견적서 포함)는 실제 계약일 이전에 발행되는 건이어야 함 (견적서 발행→가격경쟁력 확인→계약업체 선정)

- **수행기관의 임직원(직계 존비속 포함) 운영 업체, 단체, 계열사와 거래 불가**
- **(컨소시엄 사업 해당) 주관기관과 참여기관 간의 임차, 위탁거래 불가**

\* **동일 업체와의 거래금액 총액이 2천만 원을 초과할 경우 조달청 나라장터를 통한 입찰 후 거래**(동일 거래처를 기준으로 일반·수익계약 등 여러 건으로 분리하여 체결한 계약의 경우, e나라도움을 통해 자동 추출됨)

[참고] 진흥원 내부규정

전문가 수수료 지급 기준

(단위 : 원)

구 분	등급/대상	지급 금액	비 고									
학술 행사비	1등급 <sup>※</sup>	500,000(발표자, 사회자, 토론자)										
	2등급 <sup>※</sup>	400,000(발표자, 사회자, 토론자)										
	3등급 <sup>※</sup>	300,000(발표자, 사회자, 토론자)										
강사료	1등급 <sup>※</sup>	300,000/시간	교육과정 운영 시 필요한 강사료는 별도 지침에 따름									
	2등급 <sup>※</sup>	200,000/시간										
	3등급 <sup>※</sup>	100,000/시간										
심사(평가)비		100,000원/시간 ※ 1일 최대 6시간 인정	국외 : 실소요액									
일반 자문비		100,000원/시간 ※ 1일 최대 3시간 인정	국외 : 실소요액									
법률 등 자문비		실소요 금액	법률, 세무, 회계 등에 관한 자문									
원고료 (외부 인사)	원고료	<table border="1"> <thead> <tr> <th>등급</th> <th>대상자</th> <th>적용 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>가등급</td> <td>1. 대학원 및 대학교(전문대학 포함) 전임강사 이상 2. 서기관급 이상의 공무원 3. 언론기관, 전문 기관, 정부투자기관 등 주요 기관의 임원(집행 간부) 및 부장급 이상 4. 기타 1호 ~ 3호에 준하는 전문성을 갖추었다고 판단되는 자</td> <td>40,000원/1장 (A4)</td> </tr> <tr> <td>나등급</td> <td>1. 해당 분야의 학식과 지식이 있는 “가” 등급에 해당하지 않는 자</td> <td>32,000원/1장 (A4)</td> </tr> </tbody> </table>	등급	대상자	적용 기준	가등급	1. 대학원 및 대학교(전문대학 포함) 전임강사 이상 2. 서기관급 이상의 공무원 3. 언론기관, 전문 기관, 정부투자기관 등 주요 기관의 임원(집행 간부) 및 부장급 이상 4. 기타 1호 ~ 3호에 준하는 전문성을 갖추었다고 판단되는 자	40,000원/1장 (A4)	나등급	1. 해당 분야의 학식과 지식이 있는 “가” 등급에 해당하지 않는 자	32,000원/1장 (A4)	※가중치 적용 (기준액 120% 범위 내) - 원고내용, 등급, 사안의 중요성 원고 집필자의 사회적 위치 등을 고려
		등급	대상자	적용 기준								
	가등급	1. 대학원 및 대학교(전문대학 포함) 전임강사 이상 2. 서기관급 이상의 공무원 3. 언론기관, 전문 기관, 정부투자기관 등 주요 기관의 임원(집행 간부) 및 부장급 이상 4. 기타 1호 ~ 3호에 준하는 전문성을 갖추었다고 판단되는 자	40,000원/1장 (A4)									
나등급	1. 해당 분야의 학식과 지식이 있는 “가” 등급에 해당하지 않는 자	32,000원/1장 (A4)										
디자인료	○50,000원/장 (PPT 기준)											
번역료	외부인사	○외국어 ⇒ 한국어 : 30,000/A4 1매 ○한국어 ⇒ 외국어(영,일) : 60,000/A4 1매 ○외국어 ⇒ 기타외국어 : 60,000/A4 1매	1장미만 번역 시 외국어 → 한국어 5만원 한국어 → 외국어 10만원									
감수료		필요시 번역료의 20%반영										

※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 2등급 : 대학교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 / 3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자

※ A4 1매 = 200자 원고지 4장 = 800자 이상 이어야 함(한국어, 일본어, 중국어 기준)

※ 번역 결과물이 영어·기타 언어인 경우 A4 1매당 기준은 230단어 이상 이어야 함

※ 원고료, 강사료 등은 외부인사에 한함(내부직원 지급 불가) / 사업특성으로 인한 기준단가 초과 집행 시 사유 명시하여 진흥원과 사전 협의