

(재)경기환경에너지진흥원 공고 제2026 -일반-72

「폐전기차 부품 활용 기술개발·실증화 지원사업」 참여기업 모집공고

(재)경기환경에너지진흥원(이하 “진흥원”)에서는 전기차 보급 확대에 따라 증가하는 폐전기차 유래 자원의 활용 가능성을 제고하고, 자원순환시장 활성화 및 육성을 위해 「폐전기차 부품 활용 기술개발·실증화 지원사업」을 다음과 같이 참여기업을 모집합니다.

2026년 5월 6일

(재)경기환경에너지진흥원장

◆ 폐전기차 핵심 부품의 기술 고도화와 현장 적용 기반을 지원하는 자원순환 촉진 사업

□ 추진 배경

- 전기차 보급 확대에 따른 폐전기차 발생량 증가
- 배터리, 구동모터, 전력제어장치 등 전기·전자 기반 핵심 부품의 재사용·재활용·재제조 기술 수요 확대
- 핵심 부품의 안전성·신뢰성 확보를 위한 기술개발 및 현장검증 필요

□ 추진 목적

- 폐전기차 유래 전기·전자 기반 핵심 부품 관련 기술 경쟁력 강화
- 기술 완성도 제고 및 현장 적용 기반 마련
- 자원순환 산업 및 민간시장 활성화 도모

□ 추진 개요

- (사업명) 폐전기차 부품 활용 기술개발·실증화 지원사업
- (사업기간) 협약체결일로부터 ~ 2026년 12월 10일까지
- (사업비) 총 2억원(기술개발 건당 1억원 / 실증화 건당 5천만원)
- (지원규모) 예산범위 내에서 선정
- (운영방식) 기술개발(유형①)과 실증화(유형②)를 구분하여 지원
 - ※ 신청 기업은 기술개발(유형①), 실증화(유형②) 중 하나 또는 두 유형을 모두 신청할 수 있다. 단, 유형별로 별도 사업계획서를 제출하여야 한다.
- 사업 유형별로 지원내용, 민간부담 기준, 평가 기준 구분 적용
- 기술개발과 실증화는 각각 별도의 평가기준에 따라 선정

□ 사업 유형

○ 본 사업은 다음의 두 가지 유형으로 구분하여 운영함

구분	기술개발 (유형 ①)	실증화 (유형 ②)
지원 성격	· 신규·고도화 기술 개발	· 개발된 기술·제품의 현장 적용 및 검증
추진 목적	· 기능 구현 및 성능 향상	· 성능·안정성·사업성 검증
수행 방식	· 단독 또는 컨소시엄	· 수요기관과 컨소시엄 필수
심사 기준	· 기술개발 전용 기준 적용	· 실증화 전용 기준 적용

○ 기술개발과 실증화는 상호 연계가 가능하며, 동일 기업이 기술개발(유형①) 과제와 실증화(유형②) 과제를 동시에 수행할 수 있음

※ 단, 기술개발 결과를 실증화 과제로 인정하지 않으며, 각각 별도의 평가를 거쳐 선정

○ (유형 ①) 기술개발

- (지원대상) 폐전기차에서 발생하는 사용후 부품을 활용한 제품 및 관련 기술 개발(재제조, 재사용, 재활용 모두 가능하며, 폐전기차 부품의 활용 과정에서 요구되는 안전성 확보를 위한 제품 또는 기술개발을 포함함)

- (지원내용) △기술 설계 및 연구개발, △시제품 제작, △성능 향상 및 안전성 확보 기술 개발, △시험·분석 및 기능 검증 등

※ 사용후 전기차 부품의 확보 및 적법성에 대한 책임은 수행기관에 있음

○ (유형 ②) 실증화

- (신청요건) 기본 기능 구현이 완료된 기술, 시제품 또는 이에 준하는 장치 보유, 실증 수행을 위한 수요기관과 컨소시엄 구성

- (지원내용) △실증 설비 구축 및 설치, △실환경 적용 및 운영, △성능·안전성·사업성 검증, △실증 결과에 대한 정량적 성과지표 도출 등

- (유의사항) 실증 수행 과정에서 부수적 기술 보완은 허용

※ 단, 핵심 기능의 신규 개발 또는 기초 연구 단계 과제는 제외

3

지원 규모 및 조건

□ 총 사업비 : ‘지원금(진흥원) + 민간부담금’으로 구성

○ 지원금(진흥원)

구분	기술개발 (유형 ①)	실증화 (유형 ②)
선정과제 수	예산 범위 내에서 선정	
지원 금액	과제당 최대 1억원	과제당 최대 5천만원
총 사업예산	총 2억원	

※ 유형별 배정 예산 및 지원금액은 평가 결과에 따라 조정될 수 있음

○ 민간부담금

- 민간부담금 중 현금 부담분은 협약 체결 시까지 전용계좌에 입금하여야 하며, 미이행 시 협약을 취소할 수 있음
- 민간부담금은 기업 규모에 따라 총 사업비의 다음 비율 이상을 부담하여야 함

구분	진흥원 지원금	민간부담금(현금 + 현물)	민간부담금 중 현금 비율
기술개발 (유형 ①)	과제당 최대 1.0억원	총 사업비의 20% 이상	10% 이상
실증화 (유형 ②)	과제당 최대 0.5억원	대기업	50% 이상
		중견기업	30% 이상
		중소기업	20% 이상
		대기업	25% 이상
		중견기업	15% 이상
		중소기업	10% 이상

※ 민간부담금은 현금 및 현물로 구성할 수 있으며, 현금·현물 인정 범위는 「경기도 기술개발사업 관리지침」을 준용함

※※ 대학, 연구기관 등 비영리기관이 참여할 경우 해당 기관의 민간부담금은 면제 가능함

【계산 예시 (유형 ①, 중소기업 기준)】

- 총 사업비: 125,000,000원
- 민간부담금: 25,000,000원
- 실제 납부 현금: 2,500,000원 (자부담의 10% 이상)
- 현물 대체: 22,500,000원 (기존 인력 인건비 등으로 충당)

※ 유형별 민간부담금, 현금 비율 다름을 감안하여 산정

□ 지급 기준

- 지원금은 협약 체결 후 1차 지급, 중간점검 결과에 따라 2차 지급함

구분	지급시기	기술개발 (유형 ①)	실증화 (유형 ②)
1차	선정 후	지원금의 70%	지원금의 70%
2차	중간점검 후	지원금의 30%	지원금의 30%

- 중간점검 결과 '부적정' 판정 시 2차 지원금을 감액·보류 또는 지급하지 않을 수 있으며, 필요시 협약 해지를 검토할 수 있음
- 부적정 집행 금액은 차감 후 지급하거나 환수할 수 있음
 - 부적정 집행 금액 기준은 「경기도 기술개발사업 관리지침」을 준용함
- 미집행 잔액
 - 주관기관은 사업 종료 후 정산 결과 발생한 집행잔액 및 이자를 반납하며, 부적정 집행 금액이 있는 경우 환수함
- 사업비의 세부 산정 기준(인건비 계상률, 현물 인정범위, 외주용역 등)은 「경기도 기술개발사업 관리 지침」을 따름

□ 지원 대상 부품 범위

- 전기차(하이브리드 포함) 구동·제어·에너지 저장 및 관리 기능 수행 부품
 - ※ 배터리 및 배터리 모듈, 배터리관리시스템(BMS), 구동모터, 인버터, 컨버터, 전력제어장치 등(차체·외장재 등 전기·전자 기능이 없는 구조물 제외)

□ 지원 제외 사항

- 본 사업은 다음 사항을 지원 범위에 포함하지 않으며, 이에 대한 책임은 수행기관에 있음
 - 구조변경 등 관련 법령에 따른 인·허가 취득 및 승인
 - 사용후 전기차 부품의 확보 및 적법성
- 다음에 해당하는 경우는 지원 대상에 해당하지 않음
 - 단순 해체·가공 등 기술개발 또는 실증이 수반되지 않는 사업
 - 전기·전자 기능이 없는 차체·외장·내장 구조물 관련 사업
 - 단순 제품 생산 및 판매 목적 사업

□ 신청 제한

- 신청 기업은 기술개발(유형 ①)과 실증화(유형 ②) 동시 신청 가능하되, 유형별 별도로 계획서를 제출하여야 함
- 동일 유형 내 복수 과제 신청이 가능하며, 평가 결과에 따라 복수 과제가 선정될 수 있음
- 기업당 신청 및 선정 가능 건 수는 별도로 제한하지 않음

□ 수행 체계 및 자격요건

- 수행체계

구분	기술개발(유형 ①)	실증화(유형 ②)
주관기관	필수 (자격요건 ①, ②)	필수 (자격요건 ①)
참여기관	선택 (자격요건 ③)	선택 (자격요건 ③)
수요기관	선택 (자격요건 ④)	필수 (자격요건 ④)

※ 실증화(유형 ②)는 수요기관과의 컨소시엄 구성을 필수로 함

- 수행기관 자격요건(①~④)

구분	자격 요건	증빙 서류
①	· 경기도 내 ‘주사무소’ 또는 ‘등록공장’ 설치·운영	· 사업자등록증(주사무소 확인용) · 공장등록증 사본
②	· 경기도 내 ‘기업부설 연구소’ 또는 ‘연구개발전담부서’ 설치·운영	· 기업부설연구소 인정서 또는 연구개발전담부서 인정서
③	· 경기도 내 주사무소, 등록공장, 기업부설연구소, 연구개발전담부서 중 1가지 이상을 두고 있는 기업	· 해당 요건 증빙서류 1부
④	· 경기도 내 실증 대상 시설 또는 부지, 설비 등을 보유·운영하는 지자체·공기업·민간사업자로, 실증에 필요한 협조가 가능한 단체	· 수요기관 참여확약서 · 실증 장소 제공 확인서

※ 자격요건 미충족 시 사전지원제외 대상

□ 신청 기간 및 방법

- 신청 기간 : 2026. 5. 13.(수)부터 ~ 2026. 5. 26.(화) 23:59까지
 - 사전공고: 2026. 5. 6.(수)부터 ~ 2026. 5. 12.(화)까지(총 7일)
 - 본 공고: 2026. 5. 13.(수)부터 ~ 2026. 5. 26.(화)까지(총 21일)
- 접 수 처 : 이메일 접수(envbiz@ggeea.or.kr)

구분	내 용
메일 제목	[기술개발(유형①)/실증화(유형②)] 회사명_담당자명_연락처
첨부 파일	p15. 구비서류 참조
메일 본문 기재사항	<p>[참여] 주관기관 : [○○○(업체/단체명)] 참여기관 : [○○○(업체/단체명)] / 해당없음 수요기관 : [○○○(업체/단체명)] / 해당없음</p> <p>[담당자 정보] 대표자 : [주관기관 법적 대표 성함] 실무담당자 : [담당자 성함] 소속 : [담당자 소속 업체/단체명] 연락처 : [담당자 연락처]</p> <p>[신청 과제] 과제명 : [신청 건의 제목] 신청유형 : [기술개발(유형①) 또는 실증화(유형②) 중 택1] 주요 활용 부품 : [예: 배터리 모듈, BMS, 구동모터 등] 개발·실증 목적 : ○○○ 기대성과 : [정량지표 중심으로 작성(예: 에너지효율 15% 향상, 탄소배출 20% 저감 등)]</p>
유의 사항	① 원본대조필 날인 必 ② 발급서류는 공고일 이후 발급분만 인정(2026.3.11.~)

※ 제출서류 미비 시 진흥원 요구에 따라 주관기관은 7일 이내로 보완하여야 하며, 허위 제출 시 향후 2년간 본 사업의 참여가 제한될 수 있음

◆ 지원(후보) 대상으로 선정 및 협약된 이후라도 허위자료 제출 및 지원제한 사항이 확인된 경우, 지원 협약 해약

□ **공고 마감일 기준, 신청 과제의 주관연구기관 · 주관연구기관장 · 연구책임자 · 참여기관 · 참여기관장이 다음 각 호의 1개 이상에 해당될 경우 선정평가 대상에서 제외**

① **공고 마감일 기준 사업개시일로부터 1년 미만 기업**

- 개인기업에서 법인기업으로 전환됨에 따른 사업기간의 연속성이 인정되어 참여제한(최소 사업영위기간 1년)에 해당되지 않는 기업은 예외로 함

※ 개인기업에서 법인기업으로 전환된 경우, 다음 각 요건을 모두 충족할 때에는 개인기업의 업력을 전환하여 설립된 법인기업의 업력으로 인정할 수 있음

- (1) 동일업종(표준산업분류상 소분류)을 계속 영위할 것
- (2) 개인기업의 주요 생산시설이 법인기업에 현물출자(사업의 양수·도계약에 의한 경우 포함)되어 있고, 법인기업이 개인기업의 자산, 부채를 포괄 승계하고 있을 것
- (3) 개인기업의 대표자가 법인기업의 상근이사로서 경영에 참가하고 있을 것
- (4) 개인기업의 대표자가 법인기업의 주주일 것

※ 단, 사업기간의 연속성을 인정받기 위해서는 개인사업자의 폐업사실증명원, 신설 법인의 사업자등록증, 법인 등기부등본(포괄 양도양수 등의 내용 포함)을 추가 제출하여야 함

② **공고 내용과의 부합성**

- 사전검토 결과 다음에 해당할 경우 사전지원제외 대상과제로 처리

- (1) 주관 및 참여기관 구분 없이 복수의 기관이 1개의 과제로 접수하는 경우
- (2) 신청자격이 부합하지 않는 때
- (3) 신청과제가 해당사업의 기본목적에 부합하지 않는 때
※ 단순 조사·분석·기획·컨설팅 성격, 실증·양산·상용화를 주된 목적으로 하는 과제 등
- (4) 기존 공고 또는 타 기관 사업계획서를 활용한 경우

③ **기 개발·기 지원 과제와의 중복성**

- 신청과제가 기 개발 또는 기 지원된 과제와 비교하여 동일하거나 유사한 경우에는 중복과제로 판단하여 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있음

※ 일부 중복의 경우 해당 사항의 삭제 또는 변경을 조건으로 지원대상 과제로 할 수 있음

- 신청기관은 국가과학기술지식정보서비스(NTIS) 등을 활용하여 유사과제 검색을 실시하고 그 결과를 제출하여야 함
- 유사과제가 확인되는 경우 해당 과제와의 차별성 및 중복성 여부를 사업계획서에 명확히 기재하여야 함
- 허위기재 또는 중복지원 사실이 사후 확인될 경우 선정 취소 및 지원금 환수 등 제재조치를 할 수 있음
- 단, 사업의 효율적 수행을 위하여 같은 과제를 복수의 기관이 수행하도록 하거나 유사한 과제를 수행할 필요가 있는 경우에는 사전지원제외 대상으로 처리하지 않음
- 이미 지원되었던 과제라 하더라도 “중단(성실, 불성실)”이나 “불성실수행”으로 평가된 과제는 중복대상으로 보지 않음

④ 의무사항 불이행 여부

- 주관연구기관, 참여기관, 연구책임자 등이 접수마감일 현재 의무사항(각종 보고서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등)을 불이행하고 있는 때에는 사전 지원제외 대상과제로 처리할 수 있음
- 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전 기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 함)

⑤ 기타 제한사항

- 국가연구개발혁신법 제32조에 따라 국가연구개발사업의 참여를 제한 받는 경우
- 해외개발기술을 별도의 기능개선 없이 국내에 적용하는 경우
- 정부·지자체 또는 공공기관의 타 R&D 기술개발 지원사업에 참여하여 실증대상인 기술·제품을 개발중인 경우(기술개발 완료 후 신청 가능)
- 부채비율 1,000% 초과 또는 완전자본잠식인 경우

⑥ 기타 공고 시 정한 사전지원제외 대상 해당하는 경우 또는 신청자격 요건에 맞지 않는 경우에는 사전지원제외 대상 과제로 처리할 수 있음

□ 평가방법

- 적부평가와 선정평가(발표)를 구분하여 운영
- (적부평가) 지원 자격 및 요건 충족 여부, 제출서류 누락 및 형식 준수 등
- (선정평가) 외부 전문가로 구성된 선정평가위원회를 통해 평가 실시

□ 사전 적부평가(서면)

- 서류 검토: 신청 자격 및 결격사유 해당여부, 과제 중복성, 제재사항 등
 - ※ 제출서류 미비 시 진흥원 요구에 따라 주관기관은 7일 이내로 보완하여야 하며, 허위 제출 시 향후 2년간 본 사업의 참여가 제한될 수 있음

□ 선정 평가(공통, PPT 발표)

- 평가 대상: ‘사전 적부평가(서면)’를 통과한 과제에 한정함
 - 발표시간과 질의응답 시간은 각각 10분씩 진행하나, 현장 판단에 따라 질의응답 시간은 최대 10분까지 1회에 한하여 연장 가능함
 - 영상물 등이 포함된 경우, 관련 자료는 별도 USB로 제출하며, 최대 3분 이내 추가시간을 요청할 수 있음
- 접수 건 수가 3배수를 초과하는 경우, 선정평가는 2회로 나누어 진행 될 수 있음(서면평가 → 발표평가)
- 접수 건 수가 3배수를 초과하지 않는 경우, 발표평가가 1회 진행됨

발표자료 제출 서식	
(1)	발표자료는 A4 기준 20장 이내 작성(페이지 수에는 표지와 목차를 제외함) ※ PPT 2슬라이드 = A4 1장(총 10부 제본하여 제출, 전자파일 별도)
(2)	본 사업은 블라인드 평가를 적용하지 않으며, 제출된 사업계획서 원본을 기준으로 평가함(총 10부 제본하여 제출, 전자파일 별도)

- 제출처 : (전자파일) 이메일(envbiz@ggeea.or.kr) 제출, (인쇄본) 당일 현장 지참
 - ※ 현장지참 서류에는 ①사업계획서, ②발표자료를 모두 포함함

□ 평가기준

○ 평가 중점사항

구분	기술개발 (유형 ①)	실증화 (유형 ②)
핵심	기술 구현	시장 적용
배점 최대	기술성	시장성
정량목표	성능 중심	환경·경제성 중심
평가 포인트	연구 타당성	현장 확산성

○ 평가 방법

- 선정평가위원을 구성하여 평가 기준에 따라 적합여부 평가
- 서류검토 및 선정평가 결과에 따라 적합자가 없는 경우 미선정

○ 평가기준

- 적합기준: 가점을 포함하여 **합계 60점 이상**
- ※ 60점 미만인 과제는 '지원 제외 과제'로 분류하며, 60점 이상인 과제에 한정하여 '지원 가능 과제' 및 '후보 과제'로 분류함. 60점 이상이더라도 타 신청과제에 비해 종합평균점수가 낮은 경우에는 지원 제외할 수 있음.
- 산출방법: 항목별 최고·최저 점수를 제외한 점수의 산술평균 + 가점
- ※ 공정한 거래환경 조성을 위해 **1회 이상 범위반사실 확인 시 총점의 20%를 감점함**
- 동일 점수 발생 시 세부 우선순위 기준에 따라 선정
- ※ 기술개발(유형 ①)과 실증화(유형 ②)의 배점표가 다르므로 유의

□ 범위반사실 여부 확인·조회

○ 사업에 참여하는 기업은 범위반사실 여부를 사전에 확인하여야 하며, 범위반사실 확인을 위한 서류를 제출하여야 함

※ 적용법률: 공정, 노동, 환경, 납세 관련 11개 법 위반에 따른 행정처분

공정거래법, 하도급법, 표시광고법, 근로기준법, 산업안전보건법, 폐기물관리법, 대기환경보전법, 소음·진동관리법, 물환경보전법, 국세기본법, 지방세기본법

- 도 내 소재하지 않은 기업의 경우 환경 관련 법률, 1인 기업은 노동 관련 법률을 제외함

- 법 위반 사실 확인 시 제한조건은 1회 이상 법위반 처분사실이 있는 경우 평가 총점에서 20% 감점 적용
 - 사업 공모일(모집일) 기준 2년 이내 법위반 사실 적용함
 - ※ 단, 법 위반 사실이 유예대상 47개 법위반 행위(이미 치유가 완료된 행위 또는 치유 예정 행위)에 해당하는 경우, 「법위반 행위 치유 이행각서」 제출 시 감점 미적용
- 지원대상 선정 후 협약서와 달리 공모일 기준 2년 이내 과거 법위반 사실이 확인된 경우 사업취소 및 3년 이내 道 지원사업 참여 자격 제한
 - ※ 유예대상 47개 법위반 행위에 해당하여 「법위반 행위 치유 이행각서」를 제출하고 사업에 참여한 기업이 선정일 기준 1년 이내 이행하지 않은 경우에도 사업 취소·사업비 반납 및 3년 이내 道 지원사업 참여자격 제한

적용법률		법위반사실 여부 확인·조회 방법
I 공정	① 공정거래법 ② 하도급법 ③ 표시광고법	(소관기관) 공정거래위원회 (확 인) 道 행정포털>알림마당>‘법위반기업 지원제한 게시판’ (내 용) 기업명(사업자등록번호), 위반법률, 조치일 등
II 노동	④ 근로기준법 ⑤ 산업안전보건법	(소관기관) 고용노동부(기업소재지 관할 고용노동부 지방지청) (조 회) ① 법위반사실 여부 공문 조회(개인정보 동의서 첨부) ② 고용노동부 체불사업주 명단 조회* <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">* 고용노동부 홈페이지 > 정보공개 > 체불사업주 명단공개 - 공개기준일(매년 8월 31일) 이전 3년 이내 임금등을 체불하여 2회 이상 유죄가 확정된 자로서 기준일 이전 1년 이내 체불 총액이 3천만원 이상인 체불사업주</div>
III 환경	⑥ 폐기물관리법 ⑦ 대기환경보전법 ⑧ 소음진동관리법 ⑨ 물환경보전법	(소관기관) 道 기후환경관리과 (확 인) 道 행정포털>알림마당>‘법위반기업 지원제한 게시판’ ※ 지정폐기물 업체의 경우 환경부 한강유역환경청에 법위반사실 조회
		(소관기관) 기업소재 관할 시·군 (조 회) 법위반사실 여부 공문 조회(개인정보 동의서 첨부) ※ 공문 발송 시 ‘법위반기업 지원제한 게시판’ 처분기관 현황 참고
IV 납세	⑩ 국세기본법 ⑪ 지방세기본법	(소관기관) 세무서, 기업소재 관할 시군 (확 인) 국세·지방세 완납증명서 기업 제출

□ 유예대상 47개 범위반 행위 목록

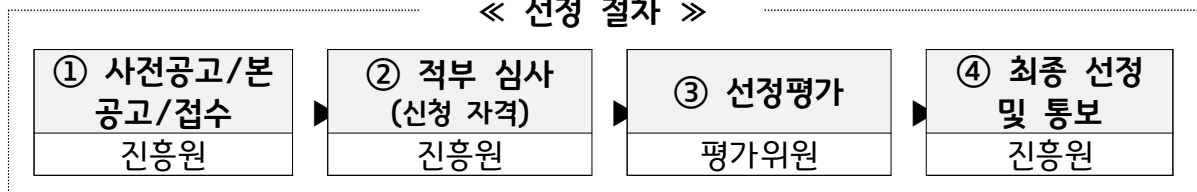
구분	법령	범위반 행위
1	공정거래법	• 지주회사 설립 불성실신고
2	공정거래법	• 주식소유 현황 또는 채무보증 현황 불성실신고
3	표시광고법	• 공정위 조사에 불출석
4	근로기준법	• 노동위, 근로감독관에 대한 불성실 보고
5	근로기준법	• 법령 등 주요 내용 게시 의무 위반 (취업규칙 등에 관한 열람보장 위반)
6	근로기준법	• 사용증명서 발급 위반 (미발급)
7	근로기준법	• 근로자명부 작성 위반 (미작성)
8	근로기준법	• 계약서류 보존 의무 위반 (계약서류 미보존)
9	근로기준법	• 임금대장 및 임금명세서 작성의무 위반 (대장, 명세서 미작성)
10	근로기준법	• 연소자 증명서 비치 위반(미비치)
11	근로기준법	• 취업규칙의 작성 신고 (취업관련 규칙의 신고 미이행)
12	산업안전보건법	• 산업안전지도사 등록, 등록갱신 미이행
13	산업안전보건법	• 산업지도사의 보증보험 미가입 등 필요조치 미이행
14	산업안전보건법	• 산업지도사의 직무 수행 중 작성한 서류 등에의 기명 날인 서명 미이행
15	산업안전보건법	• 중대재해 사실의 불성실 보고
16	산업안전보건법	• 안전보건진단에 근로자 대표 참여 의무 위반 (근로자대표 참여 배제)
17	산업안전보건법	• 산업재해 발생 불성실 보고
18	산업안전보건법	• 위생시설 설치장소 미제공 및 시설 이용 비협조
19	산업안전보건법	• 휴게시설 미설치
20	산업안전보건법	• 근로자의 건강장해 예방 조치불이행
21	산업안전보건법	• 근로자 건강진단 실시 위반
22	산업안전보건법	• 안전보건관리를 위한 책임자 지정 위반 (책임자 미지정)
23	산업안전보건법	• 안전보건관리 규정 작성 위반 (미작성)
24	산업안전보건법	• 안전보건교육 미실시
25	산업안전보건법	• 근로자 대표의 참석의무 미이행
26	산업안전보건법	• 불성실 보고
27	폐기물관리법	• 전용용기제조업 등록 불성실 신고
28	폐기물관리법	• 불성실 신고 보고를 통해 적합성 확인 구득
29	폐기물관리법	• 환경부령으로 정하는 기준에 따른 시설·장비에 관한 불성실 신고
30	폐기물관리법	• 폐기물의 인계·인수 사항과 폐기물처리현장정보 불성실 입력
31	폐기물관리법	• 폐기물처리시설 설치 불성실 신고

구분	법령	법위반 행위
32	폐기물관리법	• 장부기록사항을 전자정보프로그램에 불성실하게 입력
33	폐기물관리법	• 유해성 정보자료의 불성실 작성
34	폐기물관리법	• 유해성 정보자료를 수탁자에게 미제공
35	소음진동관리법	• 타이어 소음도 측정 결과의 불성실 신고
36	소음진동관리법	• 변경신고의 불성실 신고
37	소음진동관리법	• 생활소음·진동이 발생하는 공사의 불성실 신고
38	소음진동관리법	• 소음허용기준 위반 운행자의 개선사항 불성실 보고
39	소음진동관리법	• 환경기술인 등의 교육 미 실시
40	물환경보전법	• 폐수무방류배출시설 및 방지시설을 가동시작 불성실 신고
41	물환경보전법	• 기타수질오염원을 설치 또는 관리의 불성실 신고
42	물환경보전법	• 비점오염원 설치의 불성실 신고
43	물환경보전법	• 배출시설 등의 운영상황에 관한 기록의 불성실 관리
44	물환경보전법	• 공유수역 관리 규정의 미 이행
45	물환경보전법	• 폐수의 인계·인수에 관한 내용의 불성실 입력
46	물환경보전법	• 환경기술인 등의 교육 미 시행
47	지방세기본법	• 납세의무자를 대리하여 세무신고를 하는 자의 성실신고 방해 행위

□ 선정 절차

- 발표는 주관기관 책임자가 진행하며, 참여인력이 대신하는 경우 위임장과 관련 증빙서류를 제출하여야 함
 - 증빙서류 : 국외출장, 감염병, 천재지변, 재해 또는 그 밖의 특별한 사정을 입증할 수 있는 서류
- 선정평가 결과 높은 배점을 받은 상위 과제 순으로 지원대상 과제를 선정하며, 최대 3배수까지 후보과제를 별도로 선출함
 - 후보과제 : 잔여예산이 발생한 경우 추가 선발대상이 될 수 있음.
 - 평가 결과는 개별 통보하며, 세부 점수는 공개하지 않음
 - 이의신청은 결과 통보일로부터 7일 이내 가능

« 선정 절차 »



□ 선정 이후 절차 안내 및 이의신청

- 주관기관은 통보받은 결과에 절차상 중대한 하자가 있다고 판단하여 이의가 있을 경우 이의신청을 할 수 있음
- 이의신청 결과 및 선정결과 최종 확정 통보에 대하여는 이의신청 할 수 없음
- 진흥원은 최종 확정된 과제의 주관기관으로 협약을 위해 필요한 구비 서류와 협약의 절차 등을 통보함
- 주관기관의 장은 평가 결과를 반영하여 협약 전까지 진흥원과의 협의를 거쳐 사업계획서의 수정·보완을 완료하여야 함
- 진흥원은 선정되지 않은 과제 및 선정 통보 후 협약하지 않은 과제의 사업계획서 등과 관련한 서류를 통보일로부터 5년 동안 전산으로 보관하되, 그 이후에는 폐기할 수 있음

□ 협약 미체결에 따른 선정 취소

- 선정 통보를 받은 주관기관은 통보일로부터 15일 이내에 협약 체결에 필요한 서류를 제출하고 협약을 체결하여야 함
- 정당한 사유 없이 기간 내 협약을 체결하지 않은 경우, 별도의 통보 없이 선정이 취소된 것으로 보며, 해당 과제의 선정은 자동으로 취소되어 별도의 통보없이 지원 대상에서 제외될 수 있음
- 이 경우 진흥원은 후보과제 중 차순위 과제를 추가 선정할 수 있음

□ 선정평가 배점 표

○ 기술개발

평가 항목	평가 요소	배점	총점
기술개발 계획의 적정성	목표의 구체성	10	25
	개발범위 명확성	10	
	추진방법 논리성	5	
기술 구현 가능성	기술 실현 가능성	10	25
	일정 현실성	5	
	결과물 도출 가능성	10	
폐전기차 부품 활용 적합성	활용대상 명확성	10	20
	자원순환 기여도	10	
수행역량 및 추진체계	수행인력 전문성	10	20
	연구 인프라 보유	5	
	역할분담 적정성	5	
사업비 계획 적정성	예산편성 합리성	5	10
	집행 가능성	5	

※ 동일 점수 발생 시 ‘①기술구현 가능성’, ‘②폐전기차 부품활용 적합성’ 순으로 항목 점수가 높은 과제를 우선한다.

○ 가점항목

평가 항목	가점	총점
여성기업 또는 장애인기업 중 1개 이상 보유	1	2
사회적기업 또는 협동조합 중 1개 이상 보유	1	

※ 동일 유형 내 중복인정 불가하며, 1개 이상의 기업(단체)가 가점 대상이어야 함

○ 실증화

평가 항목	평가 요소	배점	총점
실증계획의 구체성	실증 대상 명확성	10	20
	검증방법 타당성	10	
현장 적용 가능성	수요기관 협력체계	10	20
	일정 현실성 및 리스크 대응 계획	10	
시장성 및 확산 가능성	경제성 및 사업화 전략	15	30
	확산 가능성 및 산업적 파급효과	15	
환경·정책 기여도	탄소·환경 개선효과 (정량지표 제시 여부)	10	20
	자원순환 정책 및 지역산업 기여도	10	
수행역량 및 관리체계	참여 인력·조직의 전문성	5	10
	사후관리 및 사후 유지관리 계획	5	

※ 동일 점수 발생 시 ‘①시장성 및 확산 가능성’, ‘②환경·정책 기여 효과’ 순으로 항목 점수가 높은 과제를 우선한다.

○ 가점항목

평가 항목	가점	총점
여성기업 또는 장애인기업 중 1개 이상 보유	1	2
사회적기업 또는 협동조합 중 1개 이상 보유	1	

※ 동일 유형 내 중복인정 불가하며, 1개 이상의 기업(단체)가 가점 대상이어야 함

◆ 지원(후보) 대상으로 선정된 이후라도 서류 미제출, 허위 제출, 중대한 협약 위반 사실이 확인될 경우 선정은 취소되며, 지원금 전부 또는 일부를 환수할 수 있음. 또한 향후 2년간 본 사업 참여를 제한할 수 있음

□ 유의사항

- 제출서류 미비 또는 자격요건 미충족 시 평가대상에서 제외될 수 있음
- 유효기간이 포함된 서류는 반드시 재확인 후 제출

□ 사업 신청시

- 제출처 : 경기환경에너지진흥원 환경사업팀(envbiz@ggeea.or.kr)
- 제출형태 : 신청서 및 구비서류를 PDF 파일로 각각 구분하여 제출
- ※ 단, 발표자료 출력물은 당일 별도로 지참하되, 기제출한 서류에서 변경 불가함
- 단계별 제출서류

구 분	작 성 항 목	서 식 비 고
접수 신청	1 사업신청서 및 기업소개서	서 식 - 1 공 통
	2 개인정보 제공·이용 동의서	서 식 - 2 공 통
	3 사업자등록증 사본	공 통
	4 재직증명서 원본	공 통
	5 법인등기부등본 원본	공 통
	6 법인인감증명서 원본	공 통
	7 여성기업확인서 또는 장애인기업확인서	공 통 (해당시)
	8 사회적기업확인서 또는 협동조합설립신고확인서	공 통 (해당시)

구 분	작 성 항 목	서 식	비 고	
접수 신청	9 공장등록증 사본		기술개발 (해당시)	
	10 기업부설연구소 또는 연구개발전담부서 인정서		기술개발 (해당시)	
	11 참여기관(기업) 참여의사 확인서	서 식 - 3	공 통 (해당시)	
	12 수요기관 참여 협약서	서 식 - 4	실 증 화	
	13 부속기관 위임장	서 식 - 5	공 통 (해당시)	
	14 사용인감계	서 식 - 6	공 통	
	15 성실수행 및 부정행위 금지 서약서	서 식 - 7	공 통	
	16 중복지원 해당여부 확인서 ※ (유형②) 실증화는 NTIS 검색결과 출력본 포함	서 식 - 8	공 통	
	17 범위반 사실조회 동의서	서 식 - 9	공 통	
	18 기업 범위반 사실(부존재) 여부 협약서	서식-10	공 통	
	19 행정처분 내용	서식-11	공 통	
	20 이의 및 구제신청서(범위반)	서식-12	공 통 (해당시)	
	21 국세 및 지방세 납세증명서, 4대보험 완납증명서		공 통	
	22 민간부담금(현금) 출자협약서	서식-13	공 통	
	23 민간부담금(현물) 출자협약서	서식-14	공 통	
	24 신청서 내용 사실확인 서약서	서식-15	공 통	
	25 사업계획서	서식-16	공 통	
	26 발표자료 (제출이후 수정 불가, 전자파일) ※ A4 기준 20장 이내(PPT 2슬라이드 = A4 1장)		공 통	
	27 발표평가 위임장	서식-17	공 통 (해당시)	
	※ 사업계획서, 발표자료 외 '원본대조필' 必			

구 분	작 성 항 목	서 식	비 고
선정 평가	1 발표자료 (10부 제본)		공 통
	2 사업계획서 (10부 제본)		공 통
	3 신분증		공 통
	4 영상물 (3분 이내, 핵심만)		공 통 (해당시)
협약 (15일 이내)	1 사업계획서 수정·보완 대비표	서식-18	공 통 (해당시)
	2 사업계획서 수정본(선정평가 결과 반영본)	서식-16	공 통 (해당시)
	3 보험증권 - <i>협약 체결일로부터 7일 이내 제출</i>		공 통
	4 전용 관리계좌 통장 사본		공 통
	5 민간부담금 현금 입금 증빙		공 통
	6 영리기관의 현금 계상 인건비 관리 계획 및 현황	서식-19	공 통 (해당시)
	7 사업비 교부 신청서(1차)	서식-20	공 통
	8 윤리·청렴 및 보안서약서	서식-21	공 통
	9 근로기준법 준수 확인서	서식-22	공 통
	10 기술개발·실증화 협약서	서식-23	공 통
과제 추진 중	1 협약 변경 승인 요청서	서식-24	공 통 (해당시)
	2 협약 변경 알림 통보서	서식-25	공 통 (해당시)
	3 물품매입품의서	서식-26	공 통 (해당시)
	4 지출결의서	서식-27	공 통 (해당시)
중간 평가 (7일 전까지)	1 사업비 교부 신청서(2차) - <i>중간평가 종료 후 제출</i>	서식-20	공 통
	2 중간보고서 인쇄본 0부(협의), 전자파일 별도		공 통
	3 지출 증빙서류(이체, 결제내역 등)		공 통

구 분	작 성 항 목	서 식 비 고
	4 통장 거래내역 확인 서류	공 통
	5 통장 잔액 증명서	공 통
결과 보고 (10일 전까지)	최종보고서 인쇄본 0부(협약), 전자파일 별도	공 통
정산 (20일 이내)	1 과제 추진결과 및 정산보고서	서식-28 공 통
	2 과제 추진결과 및 정산내역서(세부)	서식-29 공 통
	3 지출 증빙서류(이체, 결재내역 등)	공 통
	4 통장 거래내역 확인 서류	공 통
	5 통장 잔액 증명서	공 통
성과 관리	3 성과활용보고서	서식-30 공 통
기타	1 선정포기각서	서식-31 공 통 (해당시)
	2 이의신청서	서식-32 공 통 (해당시)

○ 보험증권

- 보험증권은 협약 체결 후 **7일 이내** 제출을 원칙으로 함

보증보험(이행보증보험)	실증과제 보험(영업배상책임보험)
기술개발, 실증화	실증화
1) 보증 금액은 지원금 전액 기준 2) 보증 기간은 협약 종료후 3개월까지 3) 1차 지원금 지급 전 제출	1) 실증 수행 중 발생하는 대인·대물 사고에 대비하여 보장한도 1억원 이상 가입 2) 협약 체결시 보험증권 제출

- 참여기관이 실증 설비를 직접 운영하는 경우, 주관기관은 해당 참여기관의 보험 가입 여부를 확인하여야 함
- 실증 수행 과정에서 발생한 사고에 대한 민·형사상 책임은 주관기관에 있음

□ 협약 체결 시

○ 협약 체결장소 : 경기환경에너지진흥원 환경본부 환경사업팀

※ (10108) 경기도 김포시 돌문로 43 4층, 경기환경에너지진흥원 환경사업팀

○ 선정 통보일로부터 15일 이내

※ 공동개발일 경우, 총 사업비의 50% 이상을 주관기관으로 책정해야 하며, 3개 기관 이상 공동개발 시 주관기관이 가장 많은 민간부담금을 책정하여야 함

□ 중간 평가

○ 중간 평가 점수에 따라 2차 지원금은 다음과 같이 차등 지급함

80점 이상	2차 지원금의 100%	75~79점	2차 지원금의 90%
70~74점	2차 지원금의 80%	65~69점	2차 지원금의 70%
60~64점	2차 지원금의 60%	60점 미만	2차 지원금의 0%

- 단, 아래 기준에 해당하는 경우 2차 지원금의 지급 상한을 제한함

평가 항목	조치 내용
일정 이행률 50% 미만	2차 지원금의 최대 70% 지급
부적정 집행	해당 금액 차감 후 지급
총 책임자 참여율 저조	2차 지원금의 최대 80% 지급

※ 상기 지급 상한 기준은 점수 산정에 반영된 사항과 중복 적용되지 않으며, 점수에 따른 지급 비율과 상한 비율 중 낮은 비율을 적용함

참고 1

중간점검(기술개발) 채점표

□ 평가위원 채점표

평가 항목	판정 기준	배점	총점	
(기술개발) 핵심 성과 달성 수준				
핵심 기술·기능 구현 수준	중간 목표 달성 여부(15점)		30	
산출물 실재 여부	시제품·시험결과·설계자료 등 확인(5점)			
시험·검증 수준	시험·검증 수행 여부(10점)			
(기술개발) 일정 이행률 ※ 50% 미만 시 지급상한액 70% 제한				
계획 대비 진행률	70% 이상	20점	30	
	60~69%	11~19점		
	50~59%	1~9점		
	50% 미만	0점		
(기술개발) 사업비 집행 적정성				
집행 계획 대비 적정성	과다·과소 집행 여부(10점)		25	
부적정 집행 비율	5% 미만			10점
	5~10%			1~9점
	10% 이상	0점		
증빙 적정성	계좌·세금계산서 등 일치 여부(5점)			
(기술개발) 수행 인력 및 관리 체계				
연구책임자 참여 여부(5점) ※ 연구책임자 참여 저조 시 지급상한액 80% 제한			10	
주요 인력 참여 및 관리 적정성(5점)				
(기술개발) 완료 가능성 및 리스크 관리				
잔여 기간 내 완료 가능성(10점)			15	
문제 발생 시 보완 계획 구체성(5점)				
[결 과] 적정(80점 이상) / 조건부적정(60~79점) / 부적정(60점 미만)			점	

참고 2

최종점검(기술개발) 채점표

□ 평가위원 채점표

평가 항목	판정 기준	배점	총점
(기술개발) 핵심 성과 달성 수준			
최종 목표 달성도(20점)			30
시제품·시험성적서 등 실증자료 확보 여부(10점)			
(기술개발) 기술 완성도 및 신뢰성			
기술 성능 수준(15점)			25
시험·검증의 객관성 및 재현성(10점)			
(기술개발) 사업비 집행 적정성			
집행의 적정성 및 부적정 비율	5% 미만	10점	
	5~10%	1~9점	
	10% 이상	0점	
증빙의 명확성(10점)			20
(기술개발) 수행 인력 및 관리 체계			
연구책임자 참여 적정성(5점)			10
수행과정의 성실성 및 협약 준수 여부(5점)			
(기술개발) 성과 활용 및 확산 가능성			
사업화·후속 실증 계획의 구체성(10점)			15
시장·정책 확산 가능성(5점)			
[결과] 적정(80점 이상) / 보통(70~79점) / 성실수행(60~69점) / 불성실수행(60점 미만)			점

참고 3

중간점검(실증화) 채점표

□ 평가위원 채점표

평가 항목	판정 기준	배점	총점	
(실증화) 실증 계획의 구체성				
핵심 기술·기능 구현 수준	핵심기술 구현 정도(15점)		25	
	실증 산출물 확보 여부(10점)			
(실증화) 일정 이행률				
계획 대비 진행률	80% 이상	21~25점		
	70~79%	16~20점		
	60~69%	11~15점		
	50~59%	1~10점		
	50% 미만	0점		
(실증화) 사업비 집행 적정성				
집행 계획 대비 적정성	과다·과소 집행 여부(10점)		20	
부적정 집행 비율	5% 미만			6~10점
	5~10%			1~5점
	10% 이상			0점
(실증화) 수행 인력 및 관리 체계				
연구책임자 참여 여부(5점)			10	
협력체계 유지 및 관리 적정성(5점)				
(실증화) 완료 가능성 및 리스크 관리				
잔여 기간 내 완료 가능성(10점)			20	
문제 발생 시 보완 계획 구체성(10점)				
[결 과] 적정(80점 이상) / 조건부적정(60~79점) / 부적정(60점 미만)			점	

참고 3

최종점검(실증화) 채점표

□ 평가위원 채점표

평가 항목	판정 기준	배점	총점
(실증화) 실증 성과 달성 수준			
정량 성과지표 달성도(20점)			30
현장 적용 결과 및 검증자료 확보(10점)			
(실증화) 사업화 및 확산 가능성			
경제성·사업모델 타당성(15점)			25
수요기관 활용 지속 가능성(10점)			
(실증화) 사업비 집행 적정성			
집행의 적정성 및 부적정 비율	5% 미만	10점	
	5~10%	1~9점	
	10% 이상	0점	
증빙의 명확성(10점)			20
(실증화) 수행 인력 및 협력 체계			
협력체계 유지 수준(10점)			15
수행 성실성(5점)			
(실증화) 정책·환경 기여도			
탄소·환경 개선 효과(5점)			10
자원순환 정책 기여도(5점)			
[결 과] 우수(80점 이상) / 보통(70~79점) / 성실수행(60~69점) / 불성실수행(60점 미만)			점

« 추진절차 표 »

추진 단계	일정(안)	내 용	추진 주체
① 공고 및 접수	공고문 내 기재된 기간	사업 공고, 신청서 접수	진흥원
② 서류검토	접수마감 후 7일 이내	신청 자격, 법위반 조회, 제출서류 적정성 확인	진흥원
③ 선정평가	별도 통보	외부 전문가 평가위원회 개최 (필요시 서면평가 병행)	선정평가 위원회
④ 선정 및 통보	평가 후 7일 이내	선정평가 결과 통보	진흥원
⑤ 협약 체결	선정 후 15일 이내	전용계좌 개설, 민간부담금 및 보증보험 등 제출	진흥원 ↔ 수행기관
⑥ 지원금 지급(1차)	협약 체결 후	지급 기준에 따른 비율 지급	진흥원
⑦ 과제 수행	협약일~종료일	기술개발 또는 실증 수행 (협약 위반, 사업 중단, 부정집행 등이 확인될 경우 해약 및 환수조치 가능)	수행기관
⑧ 중간점검	별도 통보	추진현황·성과·집행 적정성 평가	진흥원, 외부전문가
⑨ 지원금 지급(2차)	중간점검 후	중간점검 결과에 따라 차등 지급	진흥원
⑩ 최종평가 및 정산	사업종료 후	성과 확인, 정산, 잔액 반납	진흥원
⑪ 사후관리	성과활용 현황 제출	종료 후 3년간	수행기관

※ 상기 일정은 사업 추진 상황에 따라 일부 조정될 수 있음

□ 협약의 변경

○ 협약 변경의 구분은 다음과 같음

변경내용	승인	통보
1. 주관기관 및 참여기관의 변경(추가, 수행포기 등 포함)	○	
2. 과제 목표의 변경(개발 방법, 정량 목표, 평가방법 및 평가 기준 등)	○	
3. 주관기관 책임자 또는 참여기관 책임자의 변경	○	
4. 과제 기간의 변경	○	
5. 공공지원금 또는 민간부담금의 증액 또는 감액 등으로 인한 총 사업비 변경	○	
6. 협약한 총 사업비 대비 기관별 사업비 총액, 지원금 및 민간부담금(현금, 현물)의 변경	○	
7. 계획 대비 다른 시설·장비로 구입하거나 임차하려는 경우, 원래 계획과 달리 시설·장비를 구입하거나 임차하지 않으려는 경우(본 계획에 반영되지 않은 경우 새로 구입하거나 임차하는 것은 원칙적으로 불가)	○	
8. 외주 용역비를 원래 계획과 다르게 변경하려는 경우	○	
9. 협약한 총 사업비 대비 항목 간 예산이 조정되는 경우		○
10. 주관 및 참여기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경		○
11. 참여인력의 인건비 계상률의 변경(최소 20% 이상 필수)		○
12. 전체 사업 종료 후 성과활용기간 내의 책임자 변경		○
13. 사업비 계좌의 변경		○
14. 협약한 인건비 총액을 감액하려는 경우	○	

※ 승인 없이 승인사항을 변경할 경우 협약 위반으로 간주함

○ 주관기관의 장은 협약의 변경이 필요한 경우 해당 내용을 포함하여 공문으로 제출하여야 함

- 주관기관의 장이 협약당사자 변경에 대한 승인을 요청할 때에는 변경 후의 기관이 변경 전 기관의 모든 권한과 책임(현금 및 현물분 등)을 승계한다는 내용이 공증된 양도·양수계획서 사본을 진흥원에 제출하여야 함
 - 단, 인수합병 등의 요인으로 인해 양도·양수계획서 작성이 불가능한 경우 종전 회사의 협약상 권리·의무 일체를 포괄적으로 승계하는 의사를 표현한 확인서 및 합병계약서, 합병에 의한 주주총회 의사록 등으로 갈음할 수 있음
- 주관기관의 장이 협약 변경 신청 시 제출하여야 하는 서류는 다음과 같음

변경내용	제출 서류
주관기관 또는 참여기관의 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관의 협약 변경요청 공문 ○ 협약 변경 승인 요청서(세부내역 포함) ○ 공증된 변경 전·후 기관의 양도·양수계약서 사본(인수합병에 의한 경우 인수합병확인서) ○ 법인등기부등본(등기소 발급본) 및 사업자등록증명원(홈텍스 발급본) ○ 각 참여기관 동의서
목표 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관의 협약 변경요청 공문 ○ 협약 변경 승인 요청서(변경 목표 및 내용의 세부내역 포함)
사업책임자 또는 공동책임자의 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관의 협약 변경요청 공문 ○ 협약 변경 승인 요청서(변경 사유 등 세부내역 포함) ○ 사업책임자 등의 이력서 및 경력증명서
사업기간의 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관의 협약 변경요청 공문 ○ 협약 변경 승인 요청서(변경 사유 등 세부내역 포함)
시설·기자재 등의 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관의 협약 변경요청 공문 ○ 협약 변경 알림 통보서(변경사유 등 세부내역 포함)
대표자 및 사업참여기관의 명칭 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관의 협약 변경안내 공문 ○ 주관기관의 협약 변경 알림 통보서(법인등기부등본 등 세부내역 포함)
주관 및 참여기관의 주소지 변경 (본사 및 공장, 연구소 포함)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관의 협약 변경안내 공문 ○ 협약 변경 알림 통보서(주소지가 변경된 법인등기부등본, 공장등록증, 연구소 인증서 등 세부내역 포함)
참여인력의 인건비 계상률 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관의 협약 변경안내 공문 ○ 협약 변경 알림 통보서(신규참여인력의 학위증 및 이력서, 건강보험자격득실확인서 등 세부내역 포함)
사업비 관리계좌 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관의 협약 변경안내 공문 ○ 협약 변경 알림 통보서(세부내역 포함)

- 진흥원은 협약 변경요청 공문을 접수 후 15일 이내에 주관기관의 장에게 그 결과를 통보하되, 기간 내 처리가 어려운 경우 처리기간을 연장할 수 있음

- 진흥원은 주관기관의 변경승인 요청사항에 대해 승인여부를 확정하고, 그 결과를 주관기관의 장에게 통보함
- 진흥원은 변경승인여부에 대한 전문적인 검토가 필요한 경우 현장점검 또는 서면지문 등을 실시할 수 있음
- 사업의 연장은 특별한 사유가 없는 한 6개월을 초과할 수 없음

□ 협약의 중지

- 진흥원은 선정과제로 평가되어 협약을 체결하여야 하는 기관 및 책임자 등이 정당한 사유없이 다음의 하나에 해당하는 때에는 협약을 중지할 수 있음
 - 협약체결 전 과제수행을 포기한 경우
 - 평가결과를 기술개발·실증화 계획서에 반영하지 않은 경우
 - 민간부담금 중 현금을 입금하지 않은 경우
 - 협약기간 이내에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우
- 위의 명시된 사항 중 하나에 해당하는 자가 평가결과 통보일로부터 1개월 이내에 해당 사유가 해소된 때에는 협약체결 절차에 따라 협약을 체결함
- 진흥원은 위의 사유가 해소되지 않거나 해소가 불가능한 과제는 ‘지원제외’ 또는 ‘중단(성실, 불성실)’으로 처리함

□ 협약의 해약

- 진흥원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 협약을 해지할 수 있음
 - 신청서류 또는 제출자료에 허위 사실이 확인된 경우
 - 지원금을 협약 목적 외로 사용한 경우
 - 사업 수행을 임의로 중단하거나 포기한 경우
 - 중간점검 결과 ‘부적정’ 판정을 받은 경우
 - 정당한 사유 없이 사업 수행을 현저히 지연한 경우
 - 협약사항 또는 관련 법령을 중대하게 위반한 경우
 - 파산, 폐업 등으로 정상적인 사업 수행이 불가능하다고 판단되는 경우
- ※ 경미한 위반 사항 또는 보완 가능 사유에 대하여는 지급 조정 또는 조건부 유지로 갈음할 수 있음
- 과제의 중간평가 결과가 ‘중단(성실, 불성실)’으로 확정된 과제는 평가결과의 통보로써 협약 해약의 통지를 갈음함

□ 불가항력에 따른 협약의 조정

- 천재지변, 감염병 확산, 국가적 재난, 행정명령, 법령 제·개정 등 수행기관의 귀책사유 없이 사업 수행이 지연되거나 불가능하게 된 경우, 주관기관은 관련 증빙자료를 첨부하여 협약의 변경 또는 사업기간 연장을 요청할 수 있음
- 진흥원은 위 사유가 객관적으로 인정되는 경우, 사업기간 연장, 평가 유예, 지급 일정 조정 등 필요한 조치를 취할 수 있음
- 불가항력 사유로 인한 사업 중단이 경우, 이미 집행된 사업비는 수행 정도 및 귀책 여부를 고려하여 정산하며, 고의 또는 중대한 과실이 없는 경우 제재조치를 감경하거나 면제할 수 있음

10

지원금 지급 및 관리기준

□ 지원금의 지급

- 진흥원은 협약 체결 후 1개월 이내에 협약된 통장으로 지원금을 일괄 또는 분할하여 지급함. 다만 협약상 지급 방법과 시기를 별도로 약정한 경우 달리 할 수 있음
- 주관기관은 협약 체결 후 1개월 이내에 지원금 지급을 요청하여야 함

□ 사업비 관리 기준

- 주관기관의 장은 지원금과 민간부담금 중 현금을 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 통장 및 계정을 두어 관리하여야 함
- 주관기관의 장은 사업 추진 및 관리를 위하여, 기관 명의의 수시 입출금이 가능한 보통예금 계좌를 사용해야 하며, 사업비 계좌의 변경이 필요한 경우 진흥원으로 통보하여야 함
- 복수의 과제를 수행하는 기관의 경우, 협약에 따라 각각 다른 계정 또는 하나의 계정으로 관리할 수 있음

- 사업비는 주관기관이 자체적으로 사용내역을 관리하여야 함
- 사업 종료 후 카드 매출전표, 계좌이체 확인서 또는 세금계산서 등 증빙 내역을 사업 종료 후 3년간(자체 규정에 따라 이를 초과하는 경우 해당기간 동안) 보관하여야 함. 이 경우, 증빙자료 중 영수증서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙으로 하되, 정산시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보존할 수 있음
- 진흥원은 사업비의 사용 및 관리 현황 파악을 위하여 사업비 상시점검을 실시할 수 있음
- 사업비는 주관기관의 경우 책임자, 참여기관의 경우 공동책임자의 발의에 의하여 사용하여야 하며, 「경기도 기술개발사업 관리지침」에 따른 절차대로 집행하는 것을 원칙으로 함

※ 정산서류: 항목별, 지급일자 순으로 지출품의, 지급결의, 증빙서류 등을 1 SET로 정리

구분	구성
SET 1	○ 지출품의서 + 지출결의서 + 지출증빙(세금계산서, 영수증 등)
SET 2	○ 출장신청서 + 출장복명서 + 지출증빙(영수증 등 출장증빙)
SET 3	○ 회의계획안 + 회의결과보고 + 지출증빙(사진, 영수증, 서명록 등)

□ 사업비 사용기준

- 책임자 또는 공동책임자의 발의 또는 이들로부터 권한을 위임받은 자는 사업비 수행과 관련있는 용도로 해당 사업기간 내에 사업비를 사용하여야 함. 단, 진흥원은 부득이한 사유로 협약이 지연되는 등 정당한 사유가 있을 경우 협약일 이전의 사업비 사용을 인정할 수 있음
- 사업비는 기술개발·실증화 계획서 상의 목적 및 사용계획에 맞게 사용하되, 변경이 필요한 사항에 대하여는 「경기도 기술개발사업 관리지침」에 따름
- 주관기관 등은 각 호와 같은 방식으로 사업비를 사용할 수 없음

- 사업자등록번호가 다르더라도 동일법인 내 사업장간 사업비 사용
- 주관기관 및 참여기관 등 상호간 사업비 현금거래. 다만, 진흥원의 사전 승인을 얻거나 협약에 달리 정하는 경우에는 가능

○ 본 공고에서 명시하지 않은 사항은 「경기도 기술개발사업 관리지침」에 따름

□ 지원금 환수

- 협약이 해지된 경우, 진흥원은 기 지급된 지원금 중 다음에 해당하는 금액을 환수할 수 있음
 - 목적 외로 사용된 금액
 - 부적정 집행 금액
 - 미수행 기간 또는 미이행 범위에 해당하는 금액
- 환수 금액은 사업 수행 정도 및 귀책 사유를 고려하여 비례 원칙에 따라 산정함
- 필요시 관계 법령에 따라 제재부가금 또는 이자를 부과할 수 있음

□ 지급 보류 및 정산 조치

- 중간점검 결과에 따라 차기 지원금의 지급을 보류하거나 감액할 수 있음
- 부적정 집행 금액은 해당 금액을 차감 후 지급하거나 별도로 환수할 수 있음

□ 제재 및 참여 제한

- 허위 자료 제출, 중대한 협약 위반, 고의적 부정 집행이 확인된 경우 향후 진흥원 사업 참여를 제한할 수 있음
- 참여 제한 기간은 위반 정도에 따라 별도로 결정함

□ 책임 및 면책

- 실증 수행 중 발생한 사고에 대한 민·형사상 책임은 주관기관에 있음
- 지원기관은 고의 또는 중대한 과실이 없는 한 이에 대한 책임을 지지 않음

□ 진도점검

- 진흥원은 과제의 컨설팅, 사업비 사용실태 등을 확인하기 위해 필요 시 진도점검을 실시할 수 있음
- 진흥원은 진도점검을 실시하기 위해 주관기관의 장에게 실적보고서를 제출하게 할 수 있으며, 제출된 보고서 내용을 확인하기 위하여 주관기관 등에 대한 면담조사, 현장실태조사, 서면검토 또는 연구발표회를 실시할 수 있음
- 진흥원은 주관기관의 장이 정당한 사유없이 보고서를 제출하지 않은 경우에는 문제과제로 처리할 수 있음
- 진흥원은 진도점검 결과를 기술개발·실증화 계획서 또는 차기 평가에 반영할 수 있으며, 외부전문가를 통한 검토·판단이 필요한 때에는 특별평가를 개최하여 과제의 변경·중단 등 필요한 조치를 취할 수 있음
- 진도점검 시 기술·시장 등 외부환경 변화에 따른 목표의 조정이 필요한 경우, 주관기관과 진흥원은 협약이 정한 사업 목표 및 내용을 변경할 수 있음
- 진도점검 또는 특별평가, 중간평가 등의 결과 통보 및 그에 대한 이의에 대해서는 「경기도 기술개발사업 관리지침」을 따름
- 평가단과의 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있음

□ 최종평가

- 주관기관의 장은 전체 사업기간 종료일로부터 **10일 전까지**에 진흥원으로 다음 각 호의 서류를 제출하여야 함. 이 때, 정당한 사유 없이 보고서를 제출하지 않은 경우 진흥원은 해당 과제를 문제과제로 처리할 수 있음
 - 최종보고서(전자파일 및 인쇄본)

- 기타 진흥원이 정하는 서류
- 진흥원은 최종보고서 내용의 확인을 위해 면담조사 및 현장실태조사를 실시할 수 있음
- 진흥원은 최종평가를 실시하여 당초 계획대비 최종 목표의 달성 여부 및 사업화 가능성 등을 평가함
- 특별한 사정이 없는 한 주관기관의 책임자가 과제의 추진 실적 및 향후 계획을 발표하며, 평가위원은 책임자의 발표, 질의응답, 현장실태조사 검토 의견 등을 종합적으로 고려하여 평가지표에 따라 평가함
- 과제별 평가점수는 선정평가 산식에 의한 점수로 산출하며, 최종평가 결과는 다음과 같이 구분함

구분	기준
우수	○ 최종평가 결과 80점 이상인 과제로서, 성실하게 수행하여 계획된 최종 목표를 달성하였으며, 수행결과의 사업화 가능성이 매우 높은 경우 등
보통	○ 최종평가 결과 70점 이상 80점 미만인 과제로서, 성실하게 수행하여 계획된 최종 개발 목표를 달성한 경우, 수행결과의 사업화 가능성이 비교적 높은 경우 등
성실수행	○ 최종평가 결과 60점 이상 70점 미만인 연구개발과제로서, 성실하게 수행하였으나 계획된 최종 개발 목표를 약간 미달성한 경우나 수행결과의 사업화 가능성이 약간 낮은 경우 등
불성실수행	○ 최종평가 결과 60점 미만인 과제로서, 최종보고서 미제출, 계획된 최종 목표 달성 정도가 매우 낮은 경우, 수행결과의 사업화 가능성이 매우 낮은 경우, 사업비의 관리 및 집행 정도가 불성실한 경우 또는 의무사항·시행조치 불이행의 경우 등

- 진흥원은 “불성실수행”으로 평가된 과제에 대해 사안에 따라 제재여부, 제재대상 및 지원금 환수 등을 구분토록 하고, “불성실수행”의 귀책 사유에 대한 의견 및 제재·환수 관련 규정에 의거한 조치사항의 범위를 검토하게 하여야 함
- 최종평가 시 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있음

□ 특별평가

- 진흥원은 다음 각 호의 사항에 해당할 경우 과제 중단 여부 또는 기타 추가적 조치를 취하기 위하여 현장정밀실태조사를 실시하고 특별평가를 할 수 있음
 - 주관기관 등의 갑작스러운 경영악화, 수행지연
 - 협약 해약 사유가 발생하였거나 발생할 것으로 의심되는 사유가 발견되는 경우
- 진흥원은 다음 각 호에 해당할 경우 기타 추가적 조치를 취하기 위하여 특별평가를 실시할 수 있음
 - 과제 종료 후라도 종전 과제 평가 과정에서 발견되지 아니한 사업비의 횡령, 편취 및 유용, 부정행위, 기타 협약 해약 사유가 의심되는 경우
 - 추진 과정에서 기술 또는 시장 환경이 변하여 계속 수행의 필요성이 없다고 판단될 경우
- 주관기관의 장은 과제 목표를 조기에 달성하여 과제를 계속하여 수행하는 것이 필요하지 아니하다고 판단되는 경우, “최종평가”의 최종보고서를 제출하여 과제의 중단을 요청할 수 있으며, 이 경우 진흥원은 특별평가와 최종평가를 통합하여 운영할 수 있음
- 진흥원은 현장정밀실태조사 또는 평가를 실시할 때에는 다음 각호의 사항을 주관기관 및 책임자에게 통보하여야 함
 - 특별평가 실시 시기
 - 특별평가 실시 사유
 - 소명자료의 제출 시한
 - 특별평가에 따라 해당 연구개발과제가 변경되거나 중단될 수 있다는 사실
- 특별평가의 실시를 통보받은 기관은 평가의 대상이 되는 과제에 대하여 그 결과가 확정되기 전까지 사업비를 추가적으로 집행하여서는 아니되며, 그 밖에 특별평가 절차 및 기준에 관하여는 중간평가·최종평가를 준용함

□ 정산 대상

- 사업비의 정산은 다음을 대상으로 함
 - 진흥원이 지원하는 지원금
 - 주관기관 등이 부담하는 민간부담금

□ 사업비 사용실적 보고

- 주관기관의 장은 사업비 사용실적보고서를 사업이 종료된 날로부터 **10일 이내**에 진흥원에 제출하여야 함
- 참여기관 등과의 공동으로 추진하는 과제의 경우, 주관기관이 부도·폐업 등 불가피한 사유로 사용 실적보고서를 총괄하여 제출하기 어려운 경우에는, 해당 주관기관 이외의 기관이 총괄하여 제출할 수 있음
- 주관기관은 사업비 사용실적서와 함께 증빙자료를 제출하여야 함. 이때 증빙자료 중 영수증은 다음 중 하나에 해당하여야 함
 - 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드 매출전표(신용카드와 유사한 것으로서 여신금융업법 시행령으로 정하는 것을 사용하여 거래하는 경우에는 그 증명서류를 포함한다)
 - 부가가치세법 제32조에 따른 세금계산서 및 전자세금계산서
 - 법인세법 제121조 및 소득세법 제163조에 따른 계산서
 - 법인세법 116조 제2항에 따른 현금영수증
- 주관기관은 사업비 변경내역을 포함한 집행내역을 모두 제출하여야 함
- 외국과의 공동추진으로 외국기관에 지급한 사업비의 정산은 그 기관장의 명의로 발행한 보고서 등으로 갈음할 수 있음

□ 사업비 정산기준

- 사업비의 정산은 진흥원 또는 위탁정산기관이 실시함
- 주관기관 등이 각자 부담한 현물에 대해서는 현물출자확인서로 정산을 갈음할 수 있으며, 주관기관 등이 현물 부담금을 부당·과소 집행한 경우, 그 금액만큼 사업비를 회수할 수 있음
- 사업비 사용 절차와 기준을 따르지 아니하거나 사용 목적이 부적절한 것으로 확인된 사용금액은 회수하며, 그 구체적 예시 기준은 「경기도 기술개발사업 관리지침」을 따름
- 진흥원은 주관기관 등의 사업비 유용 등 의심사례가 있을 경우 사용 실태를 조사하기 위해 현장점검을 실시할 수 있음
- 사업비 정산에 따른 증빙서류는 필요시 진흥원 또는 위탁정산기관의 장이 추가로 증빙서류를 요구할 수 있음
- 주관기관은 자체 정산을 실시하고 관리함을 원칙으로 하며, 진흥원 또는 위탁정산기관의 장이 추가로 요구하는 서류가 있을 경우 이를 포함하여 제출하여야 함
- 사업별 특성에 따라 사용용도가 제한된 경우에는 그 기준을 준용하여 정산하여야 함
- 사업비 사용 시 주관기관 등 자체 기준에서 정한 규정에 의한 집행인 경우, 해당 규정을 제출하여야 함

□ 사후조치

- 진흥원은 사업비 정산결과를 주관기관에 통보하고, 주관기관의 장은 정산결과에 따른 회수금을 통보일로부터 1개월 이내(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다)에 진흥원이 지정한 계좌에 반납하여야 함

함. 이때, 진흥원이 주관기관의 장에게 반납내역과 입금확인증을 요청한 경우
주관기관의 장은 이를 제출하여야 함

- 상기 사항에도 불구하고 진흥원은 사업비 정산을 효율적으로 수행하기 위하여
사업비 집행잔액 등 회수금 반납시기 및 방법 등을 조정할 수 있음
- 회수금을 산정할 경우 지원금 지분에 해당하는 금액은 정산 대상기관에
대해 아래 산식으로 산출함

$\frac{\text{지원금} * (\text{사용잔액} + \text{회수금}) [\text{현금}]}{(\text{지원금} + \text{기관부담} + \text{그외기관} \cdot \text{단체} \cdot \text{개인지원}) [\text{현금}]} + \text{현물부담부족액} + \text{현물부당부담액}$
--

※ 현물부담부족액: 협약 미이행, 현물부당부담액: 감가, 증빙미흡 등 인정 불가 계상

- 주관기관의 장은 통보받은 결과에 대해 이의가 있는 경우에는 진흥원으로부터
결과를 통보받은 날로부터 7일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한
규정」상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는
그 다음날로 한다) 이내에 이의신청을 하여야 한다. 단, 이의신청은 1회에 한한다.
- 진흥원은 이의신청의 타당성이 인정되는 경우에는 재정산을 하되, 필요한
경우 별도의 위원회를 개최하여 회수금액을 확정 할 수 있음
- 진흥원은 다음의 경우에는 재정산 및 회수조치 등을 취하여야 함
 - 사업비 사용실적보고 및 정산이 완료된 후에도 사용잔액이 있거나 부당사용
사실이 확인된 과제
 - 법원의 판결 등으로 정산의 근거가 되는 사실관계가 변경된 경우

□ 회수금 및 환수금 미납처리

- 사업 중단 시 집행 잔액은 즉시 반납하여야 하며, 정산 결과에 따라 추가
환수가 가능함
- 환수금 통보 후 정당한 사유 없이 1개월 이상 반납을 지체하는 경우 진흥원은
해당 미납기관에 채권추심 등 법적 조치를 취할 수 있음

- 진흥원은 회수금 또는 환수금 미납에 따른 참여제한 등 제재조치를 취하여야 하거나 기타 심의가 필요하다고 판단되는 경우에는 제재처분평가단을 개최할 수 있으며, 필요한 경우 현장점검을 통한 실태조사를 실시할 수 있음
- 진흥원은 주관기관 등이 부도·폐업·파산 등에 준하는 사유에 해당하는 경우 회수금 및 환수금을 감경 또는 면제할 수 있으며, 감경 또는 면제여부를 결정하는데 필요한 경우에는 제재처분평가단을 개최할 수 있음
- 회수금, 환수금의 환수 절차는 「경기도 기술개발사업 관리지침」을 준용함

13

사후관리 및 성과 활용

□ 성공기술료

- 본 사업은 「경기도 기술개발사업 관리지침」에 따른 성공기술료를 징수하지 아니함
- 본 사업의 목적은 기술 확산 및 시장 활성화에 있으며, 단년도 소규모 지원사업의 특성을 고려하여 기술료를 면제함

□ 기술개발·실증화 결과의 공개

- 진흥원은 최종보고서를 관련 연구기관, 산업계, 학계, 국·공립도서관 등에 배포할 수 있음. 단, 진흥원은 국가 보안유지 및 주관기관의 비공개 요청을 받고 정당한 사유가 인정되는 경우 해당 결과를 비공개 할 수 있음

□ 성과활용평가

- 진흥원은 성과활용보고서를 근거로 기술개발·실증화 종료 후 3년 이내 과제에 대해 일부 또는 전부를 대상으로 전문가 검토 등을 통해 활용 현황 및 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시할 수 있음. 이때, 진흥원은 부도 및 폐업 등 연락이 되지 않는 경우에는 평가대상에서 제외할 수 있음
- 진흥원은 위의 성과활용평가를 실시하기 위해 주관기관의 장에게 기 지원한

과제의 성과에 관련된 자료를 요구하거나, 현장실태조사를 실시할 수 있으며, 주관기관의 장은 이에 응하여야 함

□ 문제과제의 처리

- 진흥원은 평가 등에 의해 의결된 과제 수행의 성실성 정도, 규정 또는 협약 위반의 고의 유무 등을 참여제한 또는 지원금 환수 등의 처리 시 참고할 수 있음
- 주관기관은 제재처분 결과에 이의가 있을 경우, 선정평가 결과의 통보 및 이의신청 기준을 준용하여야 함. 이때, 진흥원은 심의 사항 이외의 사항(평가결과 등)에 대한 이의신청은 반려할 수 있음
- 진흥원은 긴급히 조치가 필요하다고 판단할 때에는 사업비 집행 중지 등의 선 조치를 취할 수 있음
- 진흥원은 참여제한을 결정할 때에는 지체없이 해당기관의 장에게 그 사실을 통보함
- 주관기관 등의 참여제한은 귀책사유에 따라 부설기관(연구소) 단위로 참여를 제한할 수 있음

□ 행정행위

- “중단(불성실)”, “불성실수행” 등에 따른 환수 대상액 및 정산 잔액에 대한 납부를 계속 불응하는 기관에 대하여는 타 정책자금의 지원 제한, 해당기관의 공개 및 기타 행정행위에 의한 제재조치를 취할 수 있음
- 참여제한 및 환수에 대해 지침에 명시되지 않은 기타의 경우는 「경기도 기술개발사업 관리지침」에 따름
- 진흥원은 주관기관 등의 규정 위반 또는 협약 위배 등의 행위가 범죄 행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사 고소 등의 조치를 취할 수 있음

□ 보안 및 안전관리

- 진흥원 및 주관기관 등은 사업을 추진하는 과정에서 습득한 정보나 기술이 외부로 유출되지 않도록 보안에 유념하여야 함
- 평가에 참여한 위원, 경기도 공무원, 진흥원 소속직원, 주관기관 등의 사업 참여자 등은 사업과 관련하여 알게된 사항에 대해 비밀을 준수하여야 함
- 주관기관의 장은 사업 수행 과정에서 연구실 등의 안전관리에 최선을 다하여야 하며, 기술개발·실증화 계획 수립 시 관련 법령에 따라 안전조치 이행계획을 수립·이행하여야 함

□ 사업의 홍보

- 주관기관의 장은 사업으로 개발 중이거나 개발한 내용을 외부에 발표할 때에는 반드시 (재)경기환경에너지진흥원의 지원을 받아 수행한 것임을 밝혀야 하며, 특히 논문발표 시 기관명 및 과제명을 기재하여야 함

	[전문기관] (재)경기환경에너지진흥원 [과제명] ○○○○○○○○○○○○ [기여율] ○/○ [주관기관] (주)○○○ [사업기간] 20xx. xx. xx. ~ 20xx. xx. xx				
	논문 및 실적 발표 시 진흥원의 지원 사업의 성과임을 표시하여 발표				
[예]	<table border="1"> <tr> <td>국문표기</td> <td> 감사의 글 본 논문은 (재)경기환경에너지진흥원의 「폐전기차 부품 활용 기술개발·실증화 지원사업」의 지원을 받아 수행되었습니다. </td> </tr> <tr> <td>영문표기</td> <td> Acknowledgement This research was supported by the Gyeonggi Environmental Energy Agency (GEEA) under the “EV Parts Recycling Technology Development and Demonstration Program.” </td> </tr> </table>	국문표기	감사의 글 본 논문은 (재)경기환경에너지진흥원의 「폐전기차 부품 활용 기술개발·실증화 지원사업」의 지원을 받아 수행되었습니다.	영문표기	Acknowledgement This research was supported by the Gyeonggi Environmental Energy Agency (GEEA) under the “EV Parts Recycling Technology Development and Demonstration Program.”
국문표기	감사의 글 본 논문은 (재)경기환경에너지진흥원의 「폐전기차 부품 활용 기술개발·실증화 지원사업」의 지원을 받아 수행되었습니다.				
영문표기	Acknowledgement This research was supported by the Gyeonggi Environmental Energy Agency (GEEA) under the “EV Parts Recycling Technology Development and Demonstration Program.”				

- 대중매체를 통하여 실적 발표하고자 하는 때에도 진흥원에 사전 통보하여야 함
- 위와 같은 진흥원 지원 사업 성과에 대한 표시가 없을 시, 해당 과제의 성과에서 제외되며, 이와 관련된 연구개발비의 사용도 불인정됨

□ 관계자료의 제출 및 통지 의무

- 주관기관 및 참여기관은 진흥원 또는 진흥원이 지정하는 자의 기술개발·실증화 현장 확인, 관계서류의 열람, 관계자료의 제출요청에 성실히 응하여야 함

□ 성과물의 활용

- 성과물의 소유권 및 지식재산권은 주관기관 등에 귀속함. 단, 진흥원은 정책 활용 및 확산 목적 범위 내에서 비독점적 무상 이용권을 가짐
- 정당한 사유 없이 사업 성과를 전혀 활용하지 않거나, 허위·부정한 방법으로 사업을 수행한 경우 향후 유사 사업 참여가 제한될 수 있음
- 실증 설비의 설치·운영·철거 및 원상복구에 대한 책임은 주관기관에 있으며, 사업 종료 후 설비의 처리 및 소유권은 주관기관과 수요기관의 협의에 따름
- 수행기관은 사업 종료 후 3년간 성과 활용을 요청 시 제출하여야 함
- 사업비를 목적 외 사용하거나 정당한 사유 없이 사업을 중단한 경우 지원금 전부 또는 일부를 환수할 수 있음

□ 기타 유의사항

- 본 사업은 기술개발·실증화 지원사업이며, 진흥원은 개발 및 실증화 결과의 상용화·사업성·수익성 등을 보증하지 않음
- 기술개발·실증 과정에서 발생하는 모든 안전사고에 대한 민·형사상 책임은 수행기관에 있으며, 1차적 책임은 주관기관에 있음
 - 참여기관이 실증 설비를 직접 운영하는 경우, 주관기관은 해당 참여기관의 보험 가입 여부를 확인하여야 함
 - 보험은 대인·대물 배상책임을 포함하여야 하며(영업배상책임보험 등), 보장

한도는 1억원 이상으로 하고, 1차 지원금 지급 전까지 보험가입 증빙을 제출하여야 함

- 진흥원은 산출물에 대한 결과를 담보하지 않으며, 구조변경 등 관련 법령에 따른 인·허가 취득 및 승인은 지원하지 않음
- 본 공고에 명시되지 아니한 사항은 관련 법령 및 협약서에 따르며, 해석상 이견이 있을 경우 진흥원의 해석에 따름

□ 문의처

- 환경사업팀, Tel: 031-985-0144 / E-mail : key_man@ggeea.or.kr
- 문의가능 시간: 업무일 기준 10:00 ~ 17:00

□ 용어 설명

- “수행기관(업)”이란 본 사업에 선정되어 협약을 체결하고 사업을 수행하는 기관을 말한다.
- “주관기관(업)”이란 수행기관 중 사업을 총괄하는 기관을 말한다.
- “참여기관(업)”이란 주관기관과 협약을 체결하여 공동으로 사업을 수행하는 기관을 말한다.
- “수요기관(업)”이란 실증화 과제 수행 시 실증 장소 또는 대상물을 제공하는 기관을 말한다.
- “기술개발”이란 시제품 제작, 성능개선 등 기술 고도화를 위한 활동화를 말한다.
- “실증화”란 개발된 기술의 현장 적용 가능성을 검증하는 활동을 말한다.
- 총사업비 : 진흥원에서 지원하는 ‘지원금’과 기업이 스스로 부담하는 ‘민간부담금’을 합친 전체 금액
- 민간부담금(자부담) : 사업 참여를 위해 기업이 지출하는 비용으로, 통장에 현금으로 입금해야 하는 ‘현금’과 기업 보유 인력의 인건비 등을 가치로 환산한 ‘현물’로 구성