

# 「AI기반 어장공간정보 빅데이터 플랫폼 구축 및 활용사업」 AI어장 현장실증(시설, 제품 고도화) 지원 재공고(3차)

(재)전남정보문화산업진흥원에서는 「AI기반 어장공간정보 빅데이터 플랫폼 구축 및 활용사업」의 일환으로 수산양식 분야 디지털 전환 추진을 위한 “AI어장 현장실증(시설, 제품 고도화) 지원”을 다음과 같이 연장공고하오니, 역량 있는 기업의 많은 관심과 참여 바랍니다.

2026년 9월 1일

(재)전남정보문화산업진흥원장

## 1 사업목적

- 기업보유 기술·제품의 수산양식분야 적용, 개량을 통한 도내 수산양식의 기술도입, 디지털 전환 촉진
- 기술·제품의 수산양식 시장 진출 지원을 통한 수산양식 저변 확대, 기업 역량강화

## 2 지원사업 개요 및 내용

### □ 지원사업 개요

- 사업명 : AI어장 현장실증(시설, 제품 고도화) 지원
- 사업기간 : 협약체결일 ~ '26. 11. ※ 사업비 정산기간은 별도('26. 12. 예정)
- 사업규모 : 총 330,000천원(5개 과제 / 과제당 최대 66,000천원)
- 사업내용 : 현장 중심의 실증을 통한 시설·제품 고도화 및 지역 현안에 대한 수요 기반 문제해결

## □ 지원 내용

○ 지원기간 : 협약체결일 ~ ' 26. 11. ※ 사업비 정산기간은 별도(' 26. 12. 예정)

○ 지원대상 : 해양, 수산양식 분야에 적용가능한 제어·기기, 제품 제조, 서비스(SW, 응용서비스) 분야 ICT기업으로 전남광주통합특별시 소재의 기업, 법인 또는 연구소 보유기업

※ 공고일 기준 전남광주통합특별시에 사업자등록을 완료한 기업(사업자등록 必)

※ 단독 또는 컨소시엄 형태로 지원 가능. 컨소시엄 구성 시 주관기관은 전남광주통합특별시에 해당하며, 주관기관 참여율 51%(구성, 사업비 등) 이상 의무

※ 고도화 실증 지원 과제임에 따라 기존 개발 시설, 제품을 보유하고 있는 기업에 해당하며, 과제 지정 대상지에 시설·제품 실증이 가능해야함

### [사업참여 제한 대상]

- 1) 수행기관(주관기관 및 참여기관)이 당해연도 지원받은 누적금액이 10억원을 초과하는 사업자인 경우
- 2) 수행기관(주관기관 및 참여기관)이 국세, 지방세, 4대보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)의 체납사실이 있는 경우
- 3) 사업자 또는 대표자(주관기관 및 참여기관)가 진흥원 관련 각종 협약 또는 계약 위반으로 참여 제한을 받고 있는 경우
- 4) 사업자(주관기관 및 참여기관)가 동일한 과제로(과제 목표와 산출물이 동일한 경우) 관리기관의 지원사업에 기 선정되어 지원금을 직접 교부받은 경우
- 5) 사업자(주관기관 및 참여기관)가 중앙행정관서의 장으로부터 보조금법 제31조의2에 따른 수행배제 등의 조치를 받은 경우
- 6) 사업자(주관기관 및 참여기관)가 정보문화산업육성지원사업에 따라 발생한 정산납부 대상(지원사업 정산결과에 따라 사업자가 전담기관에 납부하여야하는 금액)을 체납한 경우

**\* 관련근거 : 정보문화산업육성지원사업 통합 관리지침 제5조(지원과제 참여제한)**

7) 당해연도 AI어장 현장실증 지원사업에 기 선정되어 사업수행 중인 과제와 유사한 내용인 경우

- AI 어장환경 모니터링·통합관리 플랫폼과 현장 통합 엣지 단말의 김·전복 양식 현장실증
- 보급형 해황 관측기기 현장 실증
- 고수온·빈산소수과 실시간 예보 및 이동경로 예측 XAI 서비스 구축
- 전복 양식장 식생환경 개선을 위한 에어레이션 자동제어 시스템 실증 및 사업화
- 김 양식장 광합성광양자량·기상, 수질환경 통합 관측 및 AI 에이전트 기반 조기경보 시스템 고도화
- 고흥 해역 김 양식장 황백화 대응을 위한 보급형 실시간 어장환경(수온·영양염) 관측·원격 관리 시스템 현장실증
- 해상 가두리 전복 양식장의 고수온·빈산소 피해 예방을 위한 실시간 수온·용존산소(DO) 복합 관측 및 AI 사전경보 시스템 현장 실증

○ 지원규모 : 총 264,000천원(4개 과제 / 과제당 최대 66,000천원)

- 1개사당 1과제만 지원금 지원

※ 본 진흥원 및 타 기관에서 기 지원받은(또는 수행중인) 동일·유사과제 지원 불가

※ 본 지원사업 내 중복 제안 불가. 중복 제안 시 제안과제 모두 불인정

- 총사업비 : 과제당 지원금(75%) + 기업부담금\*(25%)

\* 기업부담금(기관부담연구개발비) : 총 사업비의 25% 이상(‘현금’ 또는 ‘현금(10% 이상 필수)+현물’ 부담)

※ 선정평가 결과에 따라 지원금 조정 가능(필요시 별도 종합심의위원회 구성)

- 지원금 지급 : 협약체결 후 2차에 걸쳐 분할지급

| 1차                                   | 2차                         |
|--------------------------------------|----------------------------|
| 협약체결·이행(지급)보증보험증권 수령 후<br>지원금 60% 지급 | 중간평가 결과(계속)에 따라 지원금 40% 지급 |

※ 중간·결과평가의 평균점수가 60점 미만인 경우 지원금 환수 가능

- 이행(지급)보증보험증권 발급

· 과제 최종선정 및 협약체결 후 이행(지급)보증보험증권 발급 必

| 제출시기        | 보험금액      | 보험기간       |
|-------------|-----------|------------|
| 1차 지원금 신청 시 | 지원금의 100% | 협약기간 + 60일 |

○ 지원분야 : 실증지 수요 맞춤형 시설, 제품, 서비스 고도화 실증지원

- 지역별 수요 현안 중 1개 현안을 선택하여 과제 제안

| 구분   | 대상 지역 | 대상품종 | 관련분야 |
|------|-------|------|------|
| 현안 2 | 신안군   | 김    | 자율   |
| 현안 4 | 진도군   | 전복   | 자율   |

※ 대상 지역별 1개 과제만 선정하며, 지역별 대상품종을 대상으로 수행기업의 기술 제품을 활용하여 현장실증 지원과제 제안

※ 제안과제는 지원기간 및 지원규모를 고려한 구체적이고 실현 가능한 내용으로 구성 하여야 함. 서비스 형태, 시설제품 고도화 방안 등을 자유롭게 제안할 수 있음

○ 지원내용

- 기업개발 시설·제품, SW 및 응용 서비스의 현장 적용, 운영 지원

· 사업참여 4개 지자체의 지정된 김, 전복 실증구역(테스트베드 구축지) 내 실증 시행

- ※ 지역별 주산지 : 김 - 고흥, 신안 / 전복 - 완도, 진도
- ※ 실증 구역은 협약 시 협의하여 확정 예정
- 당 사업에서 기구축된 해양환경 데이터 등 활용 지원
  - ※ 상기 데이터는 공개 범위 내에서 지원 가능
- (기술컨설팅 참여)제안된 과제에 연계 확장 분야, 또는 별도 분야에 대한 기술컨설팅 참여 필수 \* 컨설팅 비용은 진흥원 부담

#### <지원사업 연계 - 기술 컨설팅 지원>

- 지원목적 : 기업 보유 기술, 제품의 기술 사업화를 위한 애로사항 및 문제점 개선 지원을 통해 수산양식-ICT 기술기업 발굴
- 지원기간 : 협약체결일 ~ 2026. 12.
- 지원내용
  - ▶ 해양수산 분야 제품·기술 보유 기업 대상으로 시장 진출 전략 수립, 기술·제품 고도화, 사업화 모델 개선 등 전문 자문
  - ▶ 수산양식 연구개발, 서비스 분야로 진출하고자 하는 ICT기업(업종전환, 신규 창업기업 포함) 대상으로 AI·빅데이터·마케팅·비즈니스 모델 등 다각적 분야 맞춤형 컨설팅
- 지원방법 : 도내 해양수산 및 ICT컨설팅 관련 전문가관 선정하여 추진

### ○ 공통 성과목표

| 연번 | 성과물            | 목표    | 비고                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 실증 결과보고서       | 1건    | • 실증과정에서 수집·산출되는 데이터 등 포함                                                                                                                                                                  |
| 2  | 실증결과물 검증보고서    | 1건    | • 외부 기관 검증 추진                                                                                                                                                                              |
| 3  | 실증결과물 시험인증서    | 1건    | • 공인시험인증 획득 의무                                                                                                                                                                             |
| 4  | 지적재산권 출원 또는 등록 | 2건    | • 특허, 저작권, 디자인, 상표, 실용신안 등                                                                                                                                                                 |
| 5  | 신규인력 고용        | 1명 이상 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 협약기간 내 최소 3개월 이상 근무해야 하며, 협약 종료 후 2개월 이상 고용유지</li> <li>• ' 26. 1.이후 채용인력은 신규인력으로 간주 가능(타 지원사업 신규인력 미등록자에 한함)</li> <li>• 4대 보험 가입자명부 제출</li> </ul> |
| 6  | 성과홍보           | 1건 이상 | • 제안한 실증과제 관련 온라인 보도자료, 지면기사 등                                                                                                                                                             |
| 7  | 매출 실적자료        | 1건    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기업매출을 확인할 수 있는 자료(재무제표 등)</li> <li>※ 매출 증가율 10% 달성(2026년 대비)</li> </ul>                                                                           |

### ○ 기타사항

- 실증 결과물의 현장수용성 확보 및 성과 확대를 위해 진흥원 운영 행사(만족도 조사 포함) 및 성과물 시연 의무 참여
- 재무제표 및 부가가치세 신고서 등 매출 실적자료 제출
- 신뢰성 확보(시험, 인증, 특허 등) 비용은 협의를 통해 지원금 활용 가능

### □ 추진절차

| 구분            | 주요내용                                                                                                                            |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 연장공고 및 접수     | <ul style="list-style-type: none"> <li>공고 및 접수기간 : 공고일 ~ ' 26. 9. 14.</li> <li>접수방법 : 이메일, 우편 또는 방문 접수</li> </ul>               |
| 선정평가(서류+발표)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>서류평가 : 사업내용, 지원자격, 제출서류, 재무건전성 등</li> <li>발표평가 : 추진계획 타당성, 기술성, 사업성 등 수행능력 평가</li> </ul> |
| 과제 적격여부 판정    | <ul style="list-style-type: none"> <li>제출 분야 적격 여부, 지원대상 여부, 사업 중복 수급 확인 등</li> </ul>                                           |
| 협약체결          | <ul style="list-style-type: none"> <li>평가의견에 따른 수정 사업계획서 접수</li> <li>과제 승인 및 협약</li> </ul>                                      |
| 착수보고 및 지원금 지급 | <ul style="list-style-type: none"> <li>착수보고 : 과제별 착수보고, 사업비 집행 및 회계정산 교육 등</li> <li>지원금 지급 : 단계별 지원금 지급(협약에 따른 분할지급)</li> </ul> |
| 과제 수행관리       | <ul style="list-style-type: none"> <li>과제관리전문가(MP)를 통해 현장점검 등 과제 수행관리 추진 (전문가 선정 및 매칭은 추후 진흥원과 별도 협의)</li> </ul>                |
| 중간평가          | <ul style="list-style-type: none"> <li>정량적, 정성적 목표 대비 성과 점검</li> </ul>                                                          |
| 최종평가          | <ul style="list-style-type: none"> <li>과제별 최종평가</li> </ul>                                                                      |
| 사업비 정산 및 사후관리 | <ul style="list-style-type: none"> <li>사업비 정산 및 과제 사후관리(만족도 조사 등) 추진</li> </ul>                                                 |

※ 필요 시 협약 전·후 사업 추진계획의 일치 여부(시설, 제품 등) 현장 확인을 위해 현장실사를 추진할 수 있음

### □ 선정방법

#### ○ 과제 적격여부 판정

- 기업 적격여부 판정 시 결격사유(주요 서류 미제출, 중복 수급 등)가 있는 과제는 선정평가 완료 후 판정하여 최종 탈락함

## [평가 제외 대상(사전검토)]

- 1) 기업의 부도
- 2) 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외)
- 3) 민사집행법에 의하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 예외)
- 4) 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(다만, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.)
- 5) 최근년도 결산보고서 상 결산 기준 자본전액잠식인 경우. 다만, 다음 각 목의 해당되는 경우는 예외로 한다.
  - 가) 대표이사가 「청년기본법」 제3조제1호에 해당되는 경우
  - 나) 재무제표 상 한국채택국제회계기준 적용에 따른 상환전환우선주를 일반기업회계기준으로 변환하여 자본으로 인정할 때 자본전액잠식이 아닌 경우
- 6) 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"인 경우
- 7) 사업자 등이 제출한 사업수행계획서가 거짓이나 허위 등으로 판명한 경우
- 8) 그 밖에 전담기관의 장이 평가대상에 포함하는 것이 적절하지 아니하다고 판단한 신청 사업자 등의 경우

\* 관련근거 : **기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침 제9조2항**

- 평가방법 : 서류(50%) 및 발표(50%) 평가를 통해 수행기업 선정
  - 발 표 자 : 주관기관의 과제책임자(PM)가 진행
  - 발표시간 : 과제당 35분(발표 20분, 질의응답 15분) 진행
- 평가위원 : 수산양식, 데이터, ICT/SW, 회계사 등 사업에 대한 이해도가 높은 외부 전문가 7인 내외 평가위원회 구성
- 평가일정 : 2026. 9. 18.(금)(예정) \* 개별연락 예정/평가일정은 상황에 따라 변동될 수 있음
- 평가항목 : [별첨1]평가기준 참고
- 선정기준
  - 평가위원 점수 중 최고·최저점 각 1개를 제외한 나머지 점수의 산술 평균값이 70점 이상인 과제 중 고득점 순위 기업 선정
    - ※ 소수점 이하의 숫자가 있는 경우 소수점 둘째자리에서 반올림함
    - ※ 동점일 경우, 과제 결과의 활용방안 > 추진계획 적절성 순으로 고득점 기업 선정
- 선정결과 발표
  - (재)전남정보문화산업진흥원 홈페이지 공고 및 선정기업 개별 통보

- 접수기간 : 공고일 ~ ' 26. 9. 14.(월) 15:00까지
- 접수방법 : 이메일 접수, 우편 또는 방문 접수
  - 접수 마감일 15:00까지 도착분에 한하며, 이후 접수 불가
  - (이메일 제출) 메일 제목 예시 : AI어장 시설, 제품 고도화 지원\_기업명
- 제 출 처
  - 담 당 자 : (재)전남정보문화산업진흥원 AX지원팀
    - (이메일) seo@jcia.or.kr / (우편 · 방문) 전남광주통합특별시 목포시 대양산단로 200번길 107 / (전화) 061-280-7409
- 제출서류

| No | 내용                                                      | 해당서식 | 비고                           |
|----|---------------------------------------------------------|------|------------------------------|
| 1  | 과제 수행계획서 일체(신청서 포함)                                     | 서식 1 | -                            |
| 2  | 신청자격 적정성 확인서                                            | 서식 2 | 컨소시엄인 경우 기관별 작성              |
| 3  | 개인정보 및 과제정보 수집 · 이용 · 제공 동의서                            | 서식 3 | 참여인력 모두 작성                   |
| 4  | 공동수행 협약서                                                | 서식 4 | 컨소시엄인 경우에만 제출                |
| 5  | 사업자등록증(전남광주통합특별시 주소지 必)<br>※ 지사 기업은 '본사 · 지사' 증명원 모두 제출 | -    | 원본제출<br>(사본일 경우 원본 대조필 날인 必) |
| 6  | 법인등기부등본                                                 | -    |                              |
| 7  | 국세 완납 증명서                                               | -    |                              |
| 8  | 지방세 완납 증명서                                              | -    |                              |
| 9  | 4대보험 완납 증명서                                             | -    |                              |
| 10 | 참여인력 4대보험 가입증명서                                         | -    |                              |
| 11 | 2024 ~ 2025년 표준재무제표                                     | -    |                              |

- ※ 이메일 제출의 경우, 모든 서류는 PDF로 변환하거나 스캔하여 PDF 제출
- ※ 신청서류 1 ~ 4번 서류는 '실제 직인본' 으로 제출하며, 필요 시 원본 제출을 요청할 수 있음
- ※ 컨소시엄으로 접수하는 경우, 참여기관은 신청서류 2 ~ 11번 서류를 별도 준비하여 주관 기관에서 일괄 제출
- ※ 서류검토 후 필요 시 기업신용평가등급확인서 등 일부 추가 서류를 요청할 수 있음

- 서류 제출 시 유의사항
  - 제출서류 미비 시 평가 대상에서 제외 조치할 수 있음

- 각 서류는 일체 반환하지 않으며, 본 신청과 관련된 소요비용은 기업 부담임
- 협약체결 및 사업비 지급 내용은 선정완료 이후 별도 안내 예정
- 선정완료 이후 협약체결 시 원본서류 제출을 요청할 수 있음

## 5

## 기타 참고사항

### ○ 관련 규정

- 국가연구개발혁신법 및 시행령, 시행규칙
- 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 준용
- 정보통신기금 운용 관리규정 및 하위 지침에 따름
- (재)전남정보문화산업진흥원 정보문화산업육성지원사업 관리규칙
- (재)전남정보문화산업진흥원 정보문화산업육성지원사업 통합 관리지침
- 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률, 시행령
- 전라남도 지방보조금 관리 조례
- 기타 진흥원에서 지정한 규칙 및 지침 준수 등

※ 관련 제반규정을 위반하였을 시 선정 및 협약체결이 취소될 수 있음

### ○ 일반사항

- 본 공고는 비R&D 사업이며, 서비스의 실증 및 고도화에 중점을 두는 사업으로 연구개발 TRL(기술성숙도) 4단계 이내에 집중될 경우 선정 가능성이 낮음

| 구분                                                                                                   | TRL 단계       | 기술성숙 수준          | 주요 내용                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>기초연구단계</b><br> | <b>TRL 1</b> | 기본 원리 이해         | 기술개발의 가장 낮은 단계, 과학적 연구결과가 응용연구개발 단계로 전이되기 전 단계                                      |
|                                                                                                      | <b>TRL 2</b> | 기술개념 및 응용분야 식별   | 기본원리 이해 후 응용분야를 식별하고, 실험적 증명이나 상세 분석이 이루어지지 않은 상태                                   |
| <b>실험 단계</b><br>  | <b>TRL 3</b> | 핵심 기능 개념 입증      | 주요 기능(분석/실험 등) 또는 특성에 대한 개념을 입증하는 단계<br>실험실 수준의 연구 포함, 부품 적용 전 또는 성능이 완전하지 않은 수준 포함 |
|                                                                                                      | <b>TRL 4</b> | 실험실 환경에서 성능 입증   | 구성품 또는 조립품 수준에서 기본 성능을<br>실험실 환경에서 입증                                               |
| <b>시제품 단계</b><br> | <b>TRL 5</b> | 유사 환경에서 성능 입증    | 구성품/조립품 수준에서 성능 안정성 및 충실성을<br>실험실 또는 유사 운용환경에서 입증                                   |
|                                                                                                      | <b>TRL 6</b> | 시제품 성능 시험        | TRL 5 수준 이상의 대표 모델 또는 시제품이<br>유사 운용 환경에서 시험됨                                        |
| <b>실용화 단계</b><br> | <b>TRL 7</b> | 운용환경에서 시제품 성능 검증 | 운용환경에서 시제품의 성능을 검증하고,<br>체계공학과 개발 관리 신뢰성을 확보하는 단계                                   |
|                                                                                                      | <b>TRL 8</b> | 실체계 완성 및 시연      | 기술이 최종 형태로 개발 완료된 상태를 시연<br>실제 체계의 개발이 완료된 상태 표현(초도시제품 평가 완료)                       |
| <b>사업화 단계</b><br> | <b>TRL 9</b> | 실제 운용 및 입증       | 최종 형태 및 임무조건 하에서 기술의 실제적인 응용이 완성된 상태<br>(최초운용능력(IOC) 확인으로 임무 및 운용성 입증)              |



- 본 사업의 신청 및 사업수행에 있어 규칙·지침의 미숙지로 인한 불이익은 신청·수행기관의 책임임
- 수행기관이 관련 규정 및 진흥원의 규정·지침에 해당하는 제재사유 발생 시 지원금 환수, 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있으며 제재조치 내용(수행기관명, 사유, 제재내용 등)을 진흥원 홈페이지에 게재할 수 있음
- 동일한 내용으로 우리원이나 타 지원기관(정부 및 공공기관, 타 기업육성센터)으로부터 지원을 받은 사실이 확인될 경우에는 협약체결 이후에라도 협약취소, 지원금 회수, 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있음
- 컨소시엄 제안 시 한 개 업체라도 신청 자격 미달 등 결격사유 보유 시 접수 무효
- 지원대상으로 확정 통보 받은 수행기관(주관·참여 모두 해당)을 대상으로 추가서류(이행(지급)보증보험증권, 보안서약서 등) 제출을 요청할 예정이며, 제출하지 못할 경우 협약을 취소할 수 있음
- 제출된 신청서는 신청업체 요청에 의해 임의로 추가 또는 보완될 수 없으며, 일체의 서류는 반환하지 않음
- 본 사업 종료 후에도 지속적인 사업화 성과 달성을 위해 구체적인 성과활용 계획을 제시해야 함

#### ○ 개인정보보호 관리 방안

- 본 사업을 수행함에 있어 개인정보가 포함되는 데이터를 취급, 관리, 활용 등의 경우 개인정보보호 관리 방안을 사업수행계획서 내에 작성하고 개인정보 취급자 개인정보보호 서약서\*를 작성하여 제출해야 함
- 본 사업의 개인정보를 처리한 기업·기관은 개인정보보호 관련 법령·고시, 지침·고시 해설, 가이드·자율점검 등 제반의무\*를 준수해야 하며, 법·규정 위반 시 발생하는 손해에 대해서는 해당 기업·기관에 모든 민·형사상 책임이 있음

\* 지원 대상기업 대상으로 별도 안내 예정

\* 개인정보 수집·활용·제공 등 의무사항 외 윤리 준거의무를 포괄하며 개인정보보호위원회([www.pipc.go.kr](http://www.pipc.go.kr))와 개인정보보호포털([www.privacy.go.kr](http://www.privacy.go.kr))에 공개된 지침 및 가이드 준거

- 개인정보 위탁, 개인정보 영향평가 대상, 가명처리 필요 시 관련 규정의 이행·점검·조치방안과 법률 검토내용 등을 사업계획서에 필수 제출해야 함
- 선정기업은 필요시 개인정보보호관리자(담당자)를 지정해야 함
- 사업 수시·중간·최종점검 시 개인정보 현황점검에 적극적으로 협조
- 과제 정기점검 시 사업수행계획서에 포함된 개인정보 관련 법규정 이행과 관리현황을 검토하여 미흡사항이 식별되었을 경우 보완 요구 시 조치해야 함
- 개인정보보호와 관련된 이슈가 발생된 경우 즉시 전담기관에 통보해야 하며, 전담기관의 개인정보보호관리 관련 현황조사 등에 협조해야 함
- 개인정보 데이터 파기, 결과물 내에 개인정보 포함, 개인정보 영향평가, 개인정보 공개, 윤리이슈 발생 시 사업결과서 내 데이터 전체 점검결과를 제출해야 함
- 개인정보보호 법규정 위반 시 심의를 통해 제재가 확정된 경우 협약해지, 참여 제한, 사업비 환수, 사법당국 고발조치, 손해배상 청구 등이 있을 수 있음
- 사업 제안기관·기업의 과거 개인정보보호법 위반, 실증랩(안심존) 보안규정 위반이력을 필수 제출해야 하며, 위반 사실 확인\* 시 선정평가 감점
- \* 개인정보보호법 위반 및 보안규정 위반관련 이력을 제출한 기업과 공고일 기준 3년 이내 개인정보보호위원회를 통해 개인정보보호 위반사실이 확인된 기업·기관을 대상으로 감점 부과

# 별첨 1

## 평가기준(안)

| 구분                | 평가항목        | 평가지표                                                 | 배점  |
|-------------------|-------------|------------------------------------------------------|-----|
| 서류<br>평가<br>(50점) | 기업 경영상태     | • 표준재무제표 기반 기업 재무 건전성, 경영상태                          | 5   |
|                   | 기반 적정성      | • 인력, 제품 보유현황 및 관련 기술개발 및 실증 수행실적                    | 5   |
|                   | 사업추진 타당성    | • 산업, 기술, 지역적 측면 등 과제 추진 필요성                         | 10  |
|                   | 사업 경쟁력      | • 과제의 차별성, 기술적 구현 가능성과 구체성                           | 10  |
|                   | 추진체계        | • 목표달성을 위한 과제 수행체계, 업무, 역할분담의 적절성                    | 10  |
|                   | 사업관리        | • 일정 등 과제관리, 사업비 편성 및 사용계획의 적정성                      | 10  |
| 발표<br>평가<br>(50점) | 추진계획 적절성    | • 목표 달성하고자 하는 기술수준, 정량/정성 목표의 적절성                    | 10  |
|                   |             | • 투입 기술, 수집·측정항목, 실증 횟수 및 계획 등 추진계획의 실현 가능성          | 10  |
|                   | 품질관리        | • 지식재산권, 시험인증 등 과제 성과물 확보계획의 적정성과 구체성                | 10  |
|                   | 사업화 가능성     | • 과제 결과물의 사업화, 상용서비스 확산 가능성<br>• 실증 산출 데이터의 활용성, 확장성 | 10  |
|                   | 기대효과 및 활용방안 | • 수요기관 확보 현실성, 실증결과물 활용 시 지역 기여도                     | 10  |
| 합 계               |             |                                                      | 100 |

※ 상기 평가표는 예시이며 상황에 따라 일부 변경될 수 있음

## 별첨 2 사업비 산정 요령 및 수행관리

### □ 사업비 구성

- 총사업비 : 지원금(국비, 지방비)과 기업부담금(기관부담연구개발비)로 구성
  - 기업부담금은 ‘현금’ 또는 ‘현금 + 현물’ 부담
  - 지원금은 총 사업비의 75% 이하, 기업부담은 총 사업비의 25% 이상이며, 기업부담금 중 현금 비율은 10 ~ 13% 이상 편성 필수

【(참고)지원금 비율 관련 규정 및 기준】

· 정부지원연구개발비의 지원 및 기관부담연구개발비의 부담 기준(국가연구개발혁신법 시행령)

| 구 분    | 연구개발비 비율           |                    | 기관부담연구개발비<br>중 현금 부담 비율 |
|--------|--------------------|--------------------|-------------------------|
|        | 지원기준               | 기관부담연구개발비          |                         |
| 중소기업*  | 연구개발비의 100분의 75 이하 | 연구개발비의 100분의 25 이상 | 기관부담연구개발비의 100분의 10 이상  |
| 중견기업** | 연구개발비의 100분의 70 이하 | 연구개발비의 100분의 30 이상 | 기관부담연구개발비의 100분의 13 이상  |

\* 중소기업 : 「중소기업법」 제2조에 따른 중소기업  
 \*\* 중견기업 : 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 따른 특별법」 제2조제1호에 따른 중견기업  
 ※ 본 사업 내용은 과학기술정보통신부 고시 및 훈령 등의 「국가연구개발혁신법」이 적용됨에 따라, 연구개발 과제 수행 시 규정 적용은 혁신법 및 하위 규정을 우선 적용하며, 이에 저촉되지 않는 범위에서 기존 「정보통신진흥기금 운용 관리규정」을 적용

- 현물부담금(기업부담금) 산출 기준
  - 현물은 인건비에서 책정. 단, 장비·소프트웨어 현물 필요 시 진흥원과 협의 필수
  - (인건비) 기관부담연구개발비가 아닌 비용으로 고용한 참여인력이 소속기관으로부터 지급받는 인건비
  - (장비·소프트웨어) 사업에 사용되는 장비·소프트웨어를 구입가의 20%(부가가치세 포함) 내에서 현물로 산정
    - ※ 수행주체가 이미 보유한 자산만 편성 가능하며, 과제 목표 달성과 관련이 적을 경우 불인정
    - ※ 구입한 연구시설·장비가 협약일의 5년 이내여야 하고, 내용연수가 초과하지 않아야 함

### □ 비목별 편성 기준

- 모든 사업비의 비·세목 편성 시, ‘정보통신기금 운용·관리 규정’ 및 관련 부속 지침에 따라 편성
  - ※ 사업목적과 부합하지 않은 사업비 산정은 조정될 수 있음

- 사업비는 인건비, 일반수용비, 재료비, 여비 등 하단 표 내의 제한된 내용으로만 산정할 수 있음. 그 외 비·세목 편성 불가

| 비목            | 세목                                                                                                                                                                                                                                        | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |         |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|--------|-------|---------|-------|----------------|---------|----------------|-------|-----------------|---------|---------------|---------|---------|---------|---------------|---------|--|--|
| 인건비           | 보수/상용임금                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>인건비는 직접비(총 사업비)의 50% 이내 산정 가능<ul style="list-style-type: none"><li>※ 대표자 포함, 소속 참여인력(4대보험가입자)만 편성 가능</li><li>※ 과제 목표 달성과 무관한 참여인력 인건비 편성은 불가하며, 참여인력 및 참여율의 적정성을 고려하여 편성</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                    |                 |         |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
| 일반수용비         | 업무위탁대가 및 사례금<br>(전문가 활용비)                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>1인당 1일 최대 4시간(시간당 10만원으로 산정, 3시간 이상부터 시간당 5만원으로 산정)<ul style="list-style-type: none"><li>※ 전문가 개인정보 및 동의서, 임금내역, 자문의견 등 관련 내용 증빙 필수</li><li>※ 전문가 활용비는 정보문화산업육성지원사업 통합 관리지침 규정에 따라 산정함</li></ul></li><li><b>• (정산위탁 수수료)사업비(현금+현물) 정산 위한 회계정산비 의무 편성</b><ul style="list-style-type: none"><li>※ 사업비 정산은 전남정보문화산업진흥원이 지정한 전문 회계법인에서 위탁정산 하며, 선정된 회계법인 표준 수수료 산정에 따라 변동될 수 있음</li></ul></li></ul> |                 |         |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
|               | 각종 수수료 및 사용료                                                                                                                                                                                                                              | <table><thead><tr><th>사업비 규모</th><th>표준수수료</th><th>사업비 규모</th><th>표준수수료</th></tr></thead><tbody><tr><td>5천만원 미만</td><td>600천원</td><td>5억원 이상 10억원 미만</td><td>1,600천원</td></tr><tr><td>5천만원 이상 1억원 미만</td><td>800천원</td><td>10억원 이상 30억원 미만</td><td>1,800천원</td></tr><tr><td>1억원 이상 3억원 미만</td><td>1,000천원</td><td>30억원 이상</td><td>2,100천원</td></tr><tr><td>3억원 이상 5억원 미만</td><td>1,500천원</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>  | 사업비 규모          | 표준수수료   | 사업비 규모 | 표준수수료 | 5천만원 미만 | 600천원 | 5억원 이상 10억원 미만 | 1,600천원 | 5천만원 이상 1억원 미만 | 800천원 | 10억원 이상 30억원 미만 | 1,800천원 | 1억원 이상 3억원 미만 | 1,000천원 | 30억원 이상 | 2,100천원 | 3억원 이상 5억원 미만 | 1,500천원 |  |  |
|               | 사업비 규모                                                                                                                                                                                                                                    | 표준수수료                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 사업비 규모          | 표준수수료   |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
|               | 5천만원 미만                                                                                                                                                                                                                                   | 600천원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5억원 이상 10억원 미만  | 1,600천원 |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
|               | 5천만원 이상 1억원 미만                                                                                                                                                                                                                            | 800천원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10억원 이상 30억원 미만 | 1,800천원 |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
|               | 1억원 이상 3억원 미만                                                                                                                                                                                                                             | 1,000천원                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30억원 이상         | 2,100천원 |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
| 3억원 이상 5억원 미만 | 1,500천원                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |         |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
|               | <ul style="list-style-type: none"><li>검정료, 감정료, 시형료 등</li></ul>                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |         |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
| 임차료           | <ul style="list-style-type: none"><li>실증 과제에 필요한 SW 임차비용 및 네트워크 이용료 가능</li></ul>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |         |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
| 재료비           | <ul style="list-style-type: none"><li>수행기관이 보유·생산·판매하지 않는 시약·재료의 구입·임차 비용</li></ul>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |         |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
| 시설장비유지비       | <ul style="list-style-type: none"><li>통신시설 및 장비 유지비, 본사업의 기타 시설물의 유지관리비<ul style="list-style-type: none"><li>※ 해당 기관의 전체 사업 중 사업이 차지하는 비중에 따라 산정</li><li>※ 특정 시설장비에 대해 개별적 수리, 보수 내용으로 수개월 이상의 장기 지속 관리 용역에 대한 비용은 아님</li></ul></li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |         |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |
| 여비            | 국내여비                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>사업수행 관련 근무지 내/외 출장<ul style="list-style-type: none"><li>※ 사업 내용에 근거하여 출장 목적에 따라 인원을 합리적으로 운영</li></ul></li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |         |        |       |         |       |                |         |                |       |                 |         |               |         |         |         |               |         |  |  |

※ 상기 비·세목별 세부내용은 [붙임 2] 파일 내 [별첨 1 ~ 2] 내용 참조

## □ 사업비 사용 및 관리

- 사업비(지원금 및 기업부담금)는 반드시 과제책임자 및 기업대표의 책임하에 관리되어야 함
- 사업비 통장은 다른 용도의 자금과 분리되어 집행·관리하여야 하며, 협약된 용도 외에는 사용할 수 없음
- 사업비 집행내역은 진흥원 및 지정된 회계법인을 통해 상시집행점검 받을 수 있으며, 보완사항 발생 시 즉시 집행내역을 보완하여야 함

※ 사업 관리지침에 따라 불인정금액 분류 시 환수조치

- 지원 사업비 사용의 투명성 확보를 위하여 결과평가 후 ‘보통’ 판정 이상 기업(주관/참여 모두 해당)은 진흥원에서 지정한 회계법인을 통하여 집행한 사업비에 대한 회계감사를 실시하고, 감사결과에 따라 불인정금액 및 집행잔액 등을 반납하여야 함
- 협약체결일 이전에 사용한 개발비를 과제사업비로 충당할 수 없으며, 과제사업비 사용결과 부당사용, 기타 협약의 해약사유가 발생할 경우, 진흥원은 해당 제작사에게 지원금 전액을 환수할 수 있으며, 또한 향후 진흥원의 지원사업 참여제한 등의 제재조치를 가할 수 있음
- 과제종료 후 1주 이내에 사업비 집행실적 및 정산 증빙서류를 관리기관의 장에게 제출하여야 함

## □ 사업 수행관리

- 과제 수행 중 관리기관의 장이 정하는 서식에 의거하여 과제수행계획의 일부를 변경 요청할 수 있으며, 과제책임자의 변경 등 중대한 사항은 관리기관의 장에게 승인을 득해야 함
- 주관기관은 과제종료 다음연도부터 3년간 개발성과의 활용실적을 매년 의무적으로 보고해야 함
  - 기업매출을 확인할 수 있는 자료 제출 : 기업 재무제표 등
    - 과제종료 다음연도부터 매출 증가율 10% 이상 달성
  - 기술이전, 사업화 성과, 특허출원 및 등록, 논문게재 등 개발성과의 활용실적을 매년 1월 말까지 의무적으로 보고해야 함

## □ 결과물 제출

- 관리기관의 장이 정하는 소정의 서식에 의거, 다음 사항을 제출해야 함
  - 최종보고서(과제결과보고서, 실적보고서등) 및 실증 결과물을 과제수행종료 후 1주 이내에 제출해야 함 ※ USB, 외장HDD 등으로 저장하여 제출함
  - 사업비 정산 보고서는 전남정보문화산업진흥원이 지정한 공인회계법인의 의견서를 첨부하여, 과제수행 종료 후 1개월 이내에 제출해야 함