
『2026 뿌리기업 맞춤형 제조로봇 공정연구 및 보급사업』 사업비 사용지침 안내

2026.



재단
법인 **경남테크노파크**
Gyeongnam Technopark

사업비 사용의 준수사항

1. 사업비의 관리

가. 적용범위

- (재)경남테크노파크가 수행하는 [2026년 뿌리기업 맞춤형 제조로봇 공정연구 및 보급사업]의 로봇적용 공정연구 지원 및 뿌리기업 맞춤형 로봇보급 지원의 사업비 사용에 공통으로 적용한다.

나. 일반 관리

- 본 사업의 효율적 추진을 위하여 주관기관 및 참여기관의 총괄책임자는 사업비의 관리 감독 및 발생품 관리의무를 수행하여야 하며, 사업비 지급신청서 및 증빙서류를 (재)경남테크노파크에 제출하여야 한다.

2. 사업비의 사용

가. 사용절차

- 사업비는 주관기관 및 참여기관 총괄책임자의 발의에 의하여 사용하는 것을 원칙으로 한다.
- 협약된 사업계획서를 기준으로 집행하며, 변경사항이 발생할 경우 지원기관(경남TP)과 사전협의 후 진행한다.
 - 협약 변경의 관한 사항은 “4. 유의사항”을 참조한다.

나. 사용 및 인정 기준

1) 일반 원칙

- ① 사업비의 집행은 협약 기간 내에 입고 완료한 경우에 한하여 인정하되, (재)경남테크노파크의 협약 변경에 관한 사전 승인을 득한 경우는 예외로 한다.
- ② 사업비를 집행할 때에는 사업자등록번호가 확인되는 세금계산서(간이세금계산서는 제외) 사용을 원칙으로 한다.
- ③ 동 사업비로 집행한 금액과 증빙 영수증의 금액은 일치하여야 한다.
- ④ 영리기관의 사용내역 중 관세, 부가가치세 등 사후환급이나 공제받는 금액은 집행금액에서 제외하여야 한다.

- ⑤ 사업비 신청 구비서류의 일자는 발행 행위 순(예시 : 견적일자 → 발주일자 → 거래명세표 일자 → 검수일자)으로 기입한다.
- ⑥ 최종 검수는 현장 확인을 원칙으로 한다.
- ⑦ 본 사업의 성과활용기간은 3년이며, 성과 활용기간 동안 본사업의 결과물(로봇 및 자동화시스템 등)을 담보로 대출 등을 받을 수 없으며, 판매 또한 할 수 없다.
- ⑧ 견적서에는 세부 규격 및 사양을 표기해야 하며 비교견적서를 첨부하되, 각 항목별 규격 및 수량은 같은 조건이어야 한다.

다. 세부 집행 원칙

1) 공통사항

- ① 사업비는 사업과 직접적 관련이 있는 품목에 한하여 집행한다.
- ② 공정연구 지원의 경우 사업비 신청금액을 500만원/1회로 제한한다.
- ③ 로봇보급 지원의 경우 사업비 신청금액을 2,000만원/1회로 제한한다.(단, 단품이 2000만원 이상인 경우 제외)
- ④ 물품 구매 및 제작 등 사업비 일체에 대한 지원의 경우 지원기관(경남TP)이 납품처(거래처)로 지급하는 것을 원칙으로 한다.
- * 사업비 사용 방법: 주관기업에서 사업비 요청관련 서류 전체 경남TP에 제출 → 서류검토(경남TP) → 계산서발급기업에 입금(사업수행기업 제외)
- * 단, 공급기업 자체 생산 로봇 등 타 거래처에서 구매불가 물품의 경우, 선정평가위원회에서 승인 후 가능
- ⑤ 공급기업에서 자체 제작의 경우 사업비 지급 신청 내역은 물품 구입 실금액을 기준으로하며 기업 이윤과 인건비를 산정할 수 없다.

2) 연구활동비(공정연구에 해당)

- ① 컨설팅, 기술자문, 애로기술지도 등 전문가 활용비의 지급은 [붙임1]를 준수하되 특별한 사유가 있는 경우 경남테크노파크와 협의 후 조정이 가능하다.
- ② 특허출원 비용의 경우 최대 150만원/1건으로 산정한다.
- ③ 수행기업(공급기업/수요기업)사업비 기술력에 대한 사업비 수령

은 할 수 없으며 거래처를 통해 지급하여야 한다.

- ④ 단, 세부 설계 및 해석, 모델링에 따른 인건비성 경비는 사업비의 10% 이내로 사업비 편성은 가능하나 경비사용에 대한 투명성을 위하여 작업자의 경력 확인 가능 서류(경력 증명서 등), 경비 산정 세부 기준을 필수로 제출하여야 한다.

- 인건비성 경비 제외 항목: 내부인건비, 연구수당, 간접비, 자체수선유지비, 관리비, 출장비, 식비, 숙박비등 회사 내부 운영 및 체제비에 해당되는 항목

2) 시제작 지원비(공정연구에 해당)

- ① 시제작의 경우는 지원비 지급 신청서를 서식으로 작성하고 견적서 및 비교견적서(100만원 이상일 경우 필수), 거래내역서, 세금계산서, 사업자등록증 및 통장사본(물품 공급기업), 검수검사 확인서(사진포함)를 증빙자료로 제출한다.
- ② 외주 계약(외주 제작)을 하고자 할 때에는 계약의 목적과 금액, 이행기간, 보증금액, 계약 위반 시 보증금의 처리, 지불방법, 위험부담, 지연배상금, 기타 필요한 사항을 상세히 기재한 계약서를 작성한다.
- ③ 외주 계약(외주 제작) 금액이 500만원 이상일 경우에는 사전에 경남테크노파크 담당 간사와 협의 후 진행한다.
- ④ 외주 계약서상의 용역 목적이 달성하였을 때 용역결과보고서, 계약서 등의 제반 서류를 첨부하여 경남테크노파크에 대금 지급을 요청한다.
- ⑤ 설계 및 해석, 모델링 작업 등 기술료 경우, 해당 작업자의 경력 사항 확인 가능 서류(경력증명서 등), 기술료 산정 세부 기준을 필수로 제출하여야 한다.

3) 로봇 및 자동화설비 구매 또는 제작비(로봇보급에 해당)

- ① 로봇 및 자동화설비 구매 또는 제작비는 지원비 지급 신청서를 서식으로 작성하고 견적서 및 비교견적서(100만원 이상일 경우

필수), 발주서, 계약서(해당시), 거래내역서, 검수검사 확인서(사진포함), 세금계산서, 사업자등록증 및 통장사본(물품 공급기업), 부가세 입금 확인증을 증빙자료로 제출한다.

- ② 외주 계약(외주 제작) 금액이 500만원 이상일 경우에는 사전에 경남테크노파크 담당 간사와 협의 후 진행한다.
 - ③ 외주 계약(외주 제작)을 하고자 할 때에는 계약의 목적과 금액, 이행기간, 보증금액, 계약 위반 시 보증금의 처리, 지불방법, 위험부담, 지연배상금, 기타 필요한 사항을 상세히 기재한 계약서를 작성하고 제출하여야 한다.
 - ④ 구매품인 경우, 구매 품목의 모델명, 사양, 규격, 수량을 기재하여 견적서에 포함하며 검수검사 확인서(사진포함)에서 품목의 구분 및 수량 확인이 가능하여야 한다.
 - ⑤ 외주 제작의 경우 가공 상세내역(투입재료단가 및 수량, 가공장비, 가공단가, 발주도면 등을 포함)을 포함한 견적서를 제출해야 하며, 검수검사 확인서(사진포함)에서 품목의 구분 및 수량 확인이 가능하여야 한다.
 - ⑥ 로봇 단품 구매의 경우, 국내 로봇 구매만 가능하며 동등 규격의 타모델을 비교견적으로 제시할 수 있다.
 - ⑦ 로봇 단품 구매 비용은 로봇 제조사 직접지급을 원칙으로 하며, 로봇 외 제어기, 케이블, 그리퍼 등 로봇 주변품은 견적서에 별도 표기하여야 한다.
 - ⑧ 인건비성 경비(설계비, 설치비, 프로그램비 등) 경우 민간부담금 제외한 사업비 지원금의 10%이하로 사업비 편성이 가능하며, 경비사용에 대한 투명성을 위하여 작업자의 경력 확인 가능 서류(경력 증명서 등), 경비 산정 세부 기준을 필수로 제출하여야 한다.
- 인건비성 경비 제외항목: 내부인건비, 연구수당, 간접비, 자체수선 유지비, 관리비, 출장비, 식비, 숙박비등 회사 내부 운영 및 체제비에 해당되는 항목

6) 민간부담금(로봇보급지원 해당)

- ① 민간부담금의 경우 지원금의 20%를 부담하여야 한다. (최소 부담기준)
- ② 민간부담금의 경우, 사업기간 내 집행을 원칙으로 하며, 민간부담금 선 집행을 기본으로 한다. 단, 필요시 경남테크노파크와 협의하여 진행할 수 있다.
- ③ 민간부담금 집행시 증빙서류는 지원금의 서류와 동일하게 전담기관에 제출해야 한다.
- ④ 민간부담금 집행 완료 후 현금출자확인서를 제출하여야 하며 확인서 양식은 [별첨 2 수행기업 현금 출자확인서] 양식을 원칙으로 한다.
- ⑤ 현금출자 확인서 및 제반 증빙서류 미제출 시, 협약 미이행으로 사업비 전액에 대해 불인정하고, 환수할 수 있다.

3. 사업결과 보고

가. 사업결과 보고서는 아래의 내용을 포함한다.

1) 공정연구지원

- ① 제출된 사업계획서 내용 기반 공정개선 연구 결과(공정 레이아웃 검토내용, 생산성 분석 결과, 공정개선 후 생산성 향상 효과(예상), 로봇 선정 사유, 공정개선 도입 예산, 설계 및 도면 등 산출물을 포함하여 작성)
- ② 주관기업 및 참여기업 수행내용(예산 집행내역), 실적 및 성과
- ③ 최종목표 및 수요기업 요구 목표 달성도
- ④ 기대효과 및 매출, 고용 효과 등
- ⑤ 공정개선 결과물 적용 및 사업화 계획

2) 로봇보급지원

- ① 제출된 사업계획서 내용 기반 로봇보급 적용 내용(공정 개선 전/후 세부내용, 공급기업 로봇보급 적용 결과 등)
- ② 주관기업 및 참여기업 수행내용(예산 집행내역 및 공급기업 적용 기술), 실적 및 성과 기재
- ③ 최종목표 및 정량적 목표 달성도(공인시험 등 객관적 검증내용 제시)
- ④ 공급기업 기술향상 효과 및 신시장 창출효과(수요기업 발굴)
- ⑤ 사업화 효과(매출 및 고용) 및 확장계획 등 기대효과

나. 결과보고서 제출은 협약종료 후 15일 이내로 하며, 별도 통보 일자가 있는 경우 통보된 일자까지 제출한다.

다. 최종 검수는 현장 확인을 원칙으로 한다.

라. 사업추진 성과에 대한 결과는 최종평가위원회에서 평가한다.

4. 유의사항

가. 필요 시 현장조사를 통하여 검수를 시행한다.

- 중간점검 및 최종점검 실시

나. 개발 내용, 목표, 사업비 등 수행 내용의 변동 시 지원기관(경남TP)의 승인을 득해야 한다.

- 수행 내용의 변경이 필요할 경우, 지원기관(경남TP)에 즉시 서면통보하여야 하며 승인이 필요한 사항은 지원기관(경남TP)에서 제공하는 서식에 준하여 협약에 관한 변경을 신청하여야 한다.(단, 민간부담금 내역 변경은 통보성으로 협약변경 신청이 가능하며, 총액 변경 시 승인을 득해야 한다)

다. 사업 수행일정 및 사업비 사용원칙을 준수하여야 하며, 이를 지키지 않아 발생하는 문제는 수행기관에서 부담해야 한다.

라. 안전관리

- 수행기업은 사업 수행 중 발생할 수 있는 안전사고 예방을 위하여 위험성 평가, 안전교육, 보호구 착용, 안전장치 설치 등 필요한 안전조치를 실시하여야 한다.
- 로봇 설치 완료 후에는 비상정지장치, 안전펜스, 안전센서등 안전장치의 정상 작동여부를 확인하고 검수하여야 한다.
- 사업 수행 과정에서 발생하는 산업재해, 안전사고 및 제3자에 대한 손해는 관계 법령에 따라 해당 수행 기업이 책임을 부담하며, 경남테크노파크는 고의 또는 중대한 과실이 없는 한 이에 대한 책임을 부담하지 않는다.
- 안전사고 발생 시 수행기업은 즉시 사고 확산 방지 조치를 실시하고, 경남테크노파크에 사고 발생 사실과 조치 결과를 지체 없이 보고하여야 한다.

5. 운영요령의 준용

가. 이 지침에서 정하지 않은 내용은 『산업기술혁신사업 공통운영요령』 및 산업부, 한국산업기술진흥원의 사업관련 규정을 준용한다.

위 사항을 준수하겠습니다.

2026년 월 일

지원분야(✓ 표시) : ☐ 공정연구 ☐ 로봇보급

수요기업 업 체 명 :

총괄책임자 : (인)

공급기업 업 체 명 :

총괄책임자 : (인)

[붙임1]

(전문가) “전문가”라 함은 관련 분야의 석사, 박사학위 소지자, 전문분야 업무 경력자 또는 전문기업 임원 및 대표이사와 전문직 자격을 갖춘 변리사, 기술·경영지도사 자격소지자(지도위원 : 한국경영기술컨설턴트협회원), 변호사, 회계사 등 을 말한다.<별표 1>

(지급기준) 이 지침에 의하여 전문가에게 지급할 수 있는 전문가 활용비 및 원고료·PPT·번역료는 다음과 같다.

① 전문가 활용비(자문료)

구 분	지급기준		지급액	비고
전문가 활용비 (컨설팅 기술자 등)	1급	책임급이상	120,000원 이내/시간	▪ 최대 4시간 이하/일 ▪ 최대 8시간 이하/휴일·공휴일 ▪ 자문 결과물 첨부
	2급	선임급	100,000원 이내/시간	
	3급	원급 이하	80,000원 이내/시간	

② 원고료·PPT·번역료

구분	작성 및 산정 기준	지급액
원고료	▪ 한글화일 (A4) <별표 2> 참조	▪ 20,000원/ 페이지
PPT	▪ PPT (A4) <별표 3> 참조	▪ 10,000원 이내/ 페이지
번역	▪ 외국어(영어, 일어, 중국어) → 국어 ▪ 외국어(독어, 불어) → 국어 ▪ 외국어(스페인어, 러시아어) → 국어 ▪ 외국어(베트남어) → 국어	▪ 18,000원/ 페이지 ▪ 30,000원/ 페이지 ▪ 35,000원/ 페이지 ▪ 40,000원/ 페이지
작문	▪ 국어 → 외국어(영어, 일어, 중국어) ▪ 국어 → 외국어(독어, 불어) ▪ 국어 → 외국어(스페인어, 러시아어) ▪ 국어 → 외국어(베트남어)	▪ 28,000원/ 페이지 ▪ 40,000원/ 페이지 ▪ 45,000원/ 페이지 ▪ 60,000원/ 페이지
▪ 번역·작문 작성 및 산정 기준 <별표 2> 참조		

(전문가 자문) 사업 담당자는 선임된 전문가가 지도 및 자문을 원활하게 수행 할 수 있도록 지원하고 반드시 결과물을 접수한다.

(지급방법) ① 사업담당자는 전문가 활용결과에 따른 자문 결과물을 확인 하고 자문 시간당액으로 산정하여 지급한다.

② 결과물이 원고 등 저작물인 경우 저작권법에 따른 분쟁이 발생되지 않도록 조치하고 산정 기준에 따라 산정하여 지급한다.

전문가 자격기준

구분	책임급	선임급	원급
대학	부교수 이상	전임강사 이상	대학원 박사과정 이상
국·공립 연구기관	4급 이상 직원	5급 이상 직원	6급 이하 9급 이상 직원
정부출연 연구기관	해당 연구기관의 연구 직급		
기업체	.대학이상의 과정 이수 후 10년 이상의 연구경력 소유자	.대학이상의 과정 이수 후 5년 이상의 연구경력 소유자	.대학이상의 과정 이수 후 1년 이상 근무한 경력 소유자
	.석사학위 취득 후 7년 이상의 연구경력 소유자	.석사학위 취득 후 3년 이상의 연구경력 소유자	
	.박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 5년 이상 연구경력 소유자	.박사학위 또는 기술사 자격 취득	.고교졸업 후 동일 기술분야에서 7년 이상 근무한 경력 소유자
	.고교졸업 후 동일 기술분야에서 17년 이상 근무한 경력 소유자	.고교졸업 후 동일 기술분야에서 12년 이상 근무한 경력 소유자	
전문직분야	해당분야 3년 이상 경력자	해당분야 2년 이상 경력자	해당분야 1년 이상 경력자

한글파일(A4) 작성 및 산정 기준

구분	작성 및 산정 기준(한글파일)
용지여백	▪ 15mm : 위쪽, 아래쪽, 머리말, 꼬리말 ▪ 25mm : 오른쪽, 왼쪽
글자크기 및 줄간격	▪ 글자크기 : 12pt(휴먼명조) ▪ 줄간격 : 160% ▪ (12pt, 가로 75 컬럼, 세로 35줄)
기 타	▪ 표지부분(제목)은 원고료 제외 ▪ 마지막 페이지 20줄 미만인 경우에는 제외 ▪ 한글파일의 작성내용이 부실한 경우 조정 ※ A4용지 규격이 아닌 경우는 A4용지로 변경하여 지급

PPT(A4) 작성 및 산정 기준

구분	작성 및 산정 기준(PPT)
기 준	▪ 표지부분(제목)은 제외 ▪ 중간제목 페이지 제외 ▪ 내용없는 마지막 페이지 제외 ※ 발표자료(PPT) 내용이 부실한 경우 조정 가능