
팁스(TIPS) 총괄 운영지침

2020



중소벤처기업부

목 차

1. 목 적	1
2. 적용범위	1
3. 용어의 정의	1
가. 추진체계 관련 용어	1
나. 위원회 관련 용어	2
다. 협약 관련 용어	2
라. 평가 관련 용어	2
마. 기타 관련 용어	4
4. 추진체계 및 절차	5
가. 추진체계	5
나. 추진절차	13
5. 사업 시행계획의 공고	14
6. 운영사 선정 및 관리	14
7. 사업신청·접수	14
가. 창업팀 발굴	14
나. 신청 또는 지원 제외 사항	14
8. 투자심사 및 창업팀 추천	19
9. 창업팀 선정평가	20
가. 신청자격 등 검토	20
나. 가점검토	21
다. 투자적절성 검증위원회	23
라. 서면평가	23
마. 대면평가	24
바. 1억원 이상의 연구장비 도입 심사	26
사. 선정결과 통보	26
아. 평가결과 공시	26
10. 제도전평가(후보 창업팀)	27
11. 사업비 산정기준 및 조정	27

가. 사업비 산정기준	27
나. 비목별 산정기준(기술개발사업비)	29
다. 기술개발사업비의 조정	36
12. 협 약	37
가. 협약의 체결	37
나. 협약의 변경	40
다. 협약체결의 중지	43
라. 협약의 해약	43
13. 연계사업의 지원	44
14. 정부출연금의 지급	44
15. 팀스 수행 및 관리	45
16. 기술개발사업비의 관리 및 사용	46
가. 기술개발사업비의 관리	46
나. 기술개발사업비의 사용	48
17. 2차(3차) 투자심사 및 진도점검	53
가. 2차(3차) 투자심사(운영사 진도점검)	53
나. 사업비 점검(관리기관)	53
다. 진도점검(필요시)	54
라. 결과처리	55
18. 사업비 사용실적 보고 및 정산	56
가. 기술개발사업비 사용실적 보고	56
나. 기술개발사업비 사용내역 검토 및 정산	56
다. 비목별 증빙서류 및 불인정 기준	59
19. 최종 결과의 보고 및 평가	63
가. 1차 최종평가(운영사)	63
나. 2차 최종평가(관리기관)	64
20. 문제과제 등의 처리	67
가. 특별점검	67
나. 특별평가	67
라. 자체포기과제의 사업비 처리	68

21. 기술개발성과물의 귀속	68
22. 기술개발결과의 활용 및 사후관리	69
23. 기술료 징수 및 관리	70
24. 제재 및 환수 관리	70
가. 제재 및 환수 결정	70
나. 참여제한	71
다. 정부출연금 환수 방법	71
라. 행정처분 등	72
25. 수당지급 기준	72
가. 운영수당	72
나. 출장여비	72
26. 팀스타운의 조성 및 운영	73
27. 기타사항	73
부 칙	74
<붙임1> 팀스 운영사 운영방안	75
<붙임2> 창업팀 투자·보육 운영방안	88
<붙임3> 기술개발사업 연구비 포인트 및 카드 사용·관리	135
<붙임4> 이의신청 절차 및 처리방법	141
<붙임5> 중소기업 4차 산업혁명 관련 16대 핵심기술 분야	143

[별첨] 별지 서식 및 기술분류

1. 목 적

이 운영지침(이하 “지침”이라 한다.)은 「중소기업창업지원법」 제19조의8 및 「중소기업기술혁신촉진법」 제9조의 관련법령과 중소기업기술개발 지원사업 운영요령(이하 “요령”이라 한다.) 제48조에 의거하여 TIPS 프로그램(이하 “팁스”라 한다.)을 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

이 지침은 팁스(TIPS)과제(이하 “기술개발사업”이라 한다.)의 세부사항과 아래의 연계사업들의 연계절차 등 팁스의 전반적인 업무에 대하여 적용한다.

가. 민·관공동창업자 발굴·육성사업

나. 엔젤투자매칭펀드

다. 기타 중소벤처기업부장관이 팁스 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

3. 용어의 정의

가. 추진체계 관련 용어

- 1) “창업팀”이란 첨단·하이테크 기반의 기술개발을 통해 창업을 하였거나 준비 중인 2인 이상의 우수인력으로 구성된 팀 또는 (예비)기업을 말한다.
- 2) “운영사”란 유망 창업팀을 발굴·추천하고 선정된 창업팀에 투자·보육·멘토링 등을 지원하기 위하여 관리기관이 선정한 기관을 말한다.
- 3) “협력기관”이란 최종 선정된 창업팀의 보육공간을 제공하거나 운영사와 함께 보육 또는 투자 또는 기술개발연구 등을 지원하는 기관을 말한다.
- 4) “관리기관”이란 중소벤처기업부장관이 기술개발사업을 포함한 프로그램의 전반적인 관리·운영을 위하여 지정한 기관을 말한다.
- 5) “전문기관”이란 중소벤처기업부장관이 기술개발사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 수행하기 위하여 지정한 기관을 말한다.
- 6) “전담기관” 또는 “연계기관”이란 팁스에 선정된 창업팀을 추가 지원하기 위한 연계사업의 관리를 수행하는 기관을 말한다.
- 7) “코디네이터”란 운영사 등에 소속되어 창업팀의 과제 및 사업비 관리 등의 업무를 수행하는 전담관리자를 말한다.
- 8) “주관기관”이란 기술개발사업을 포함한 팁스를 주관하여 수행하는 창업팀을 말한다.
- 9) “위탁연구기관”이란 협약에서 정하는 바에 따라 주관기관으로부터 기술개발사업

과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.

- 10) “수행기관”이란 기술개발사업 과제에 참여하는 모든 기관, 단체 또는 기업을 말한다.
- 11) “과제책임자”란 기술개발사업 과제의 기술개발 책임자를 말한다.

나. 위원회 관련 용어

- 1) “심의조정위원회”란 신규 운영사 선정을 위한 평가위원회의 평가결과에 대한 조정, 확정, 자격유지 등을 심의하는 위원회를 말한다.
- 2) “평가위원회”란 기술개발사업 전략분야의 도출 및 창업팀의 선정, 진도, 최종, 성실성 검증 등의 평가와 운영사의 선정, 관리 등의 평가 및 협약의 변경, 해약, 중단, 불성실 수행과제, 문제과제 등의 안건을 심의하기 위한 위원회를 말한다.
- 3) “투자적절성 검증위원회”란 운영사와 창업팀이 체결한 투자계약(또는 확약)의 내용 및 절차 등에 대한 적절성 여부를 검토하기 위한 위원회를 말한다.
- 4) “제재조치위원회”란 문제과제와 기술료, 정산금, 환수금 미납 등의 과제에 대한 환수 제재 대상 및 범위 등을 심의하는 위원회를 말한다.

다. 협약 관련 용어

- 1) “투자계약”이란 창업팀의 투자를 위하여 신주인수, 지분율, 투자금의 내용을 포함하여 운영사(협력기관 포함)와 창업팀 간 체결한 계약을 말한다.
- 2) “일괄 협약”이란 총 기술개발기간을 대상으로 한꺼번에 체결하는 협약을 말한다.
- 3) “총 기술개발기간”이란 기술개발사업의 최초 기술개발 시작일부터 기술개발 종료일까지의 기간을 말한다.
- 4) “회차별 기술개발기간”이란 운영사의 2차 투자 또는 진도점검, 정부출연금 지급 시기 등을 기준으로 총 기술개발기간과 구분되며 회차별 기술개발 시작일로부터 종료일까지의 기간을 말한다.
- 5) “협약기간”이란 전문기관, 관리기관, 주관기관 및 운영사의 각 기관의 장이 협약에 의해 체결한 기간을 말한다.

라. 평가 관련 용어

- 1) “신청 창업팀”이란 운영사의 투자 및 팁스의 지원을 받기 위하여 사업계획서를 운영사로 제출한 창업팀을 말한다.
- 2) “추천 창업팀”이란 운영사에서 선투자(또는 확약)를 조건으로 팁스를 지원하기 위하여 관리기관에 추천한 창업팀을 말한다.
- 3) “투자심사”란 운영사(협력기관 포함)가 창업팀에 대한 신규 또는 추가 투자여부를

결정하기 위한 절차를 말한다.

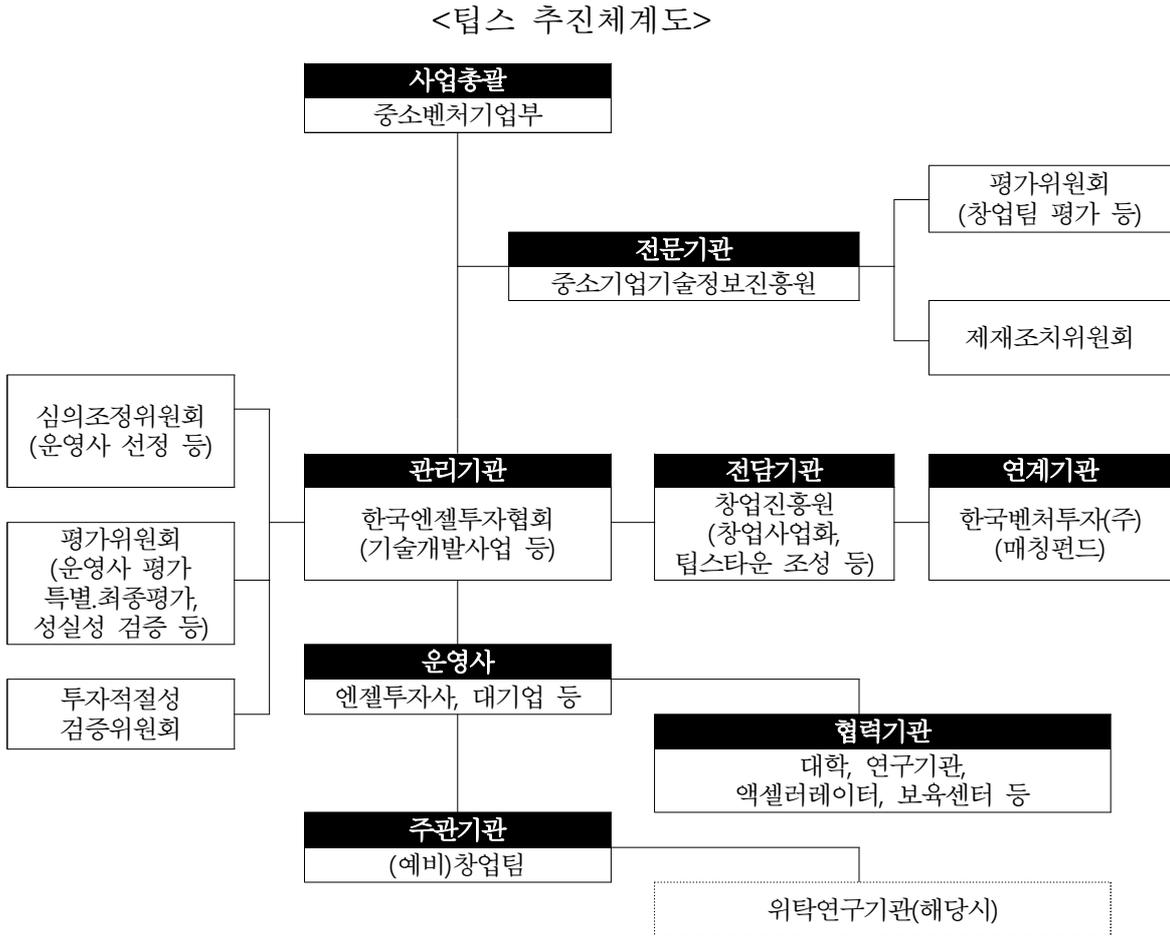
- 4) “창업팀 선정평가”란 추천 창업팀을 대상으로 신규 지원대상 창업팀을 선정하기 위한 모든 평가를 말한다.
 - 가) “서면평가”란 추천 창업팀을 대상으로 기술 및 사업분야별 외부전문가로 평가위원회를 구성하여 기술창업팀 추천서 및 사업계획서 등을 서면으로 심사하는 평가를 말한다.
 - 나) “대면평가”란 기술 및 사업분야별 외부 전문가로 평가위원회를 구성하여 운영사의 발표 및 질의응답을 통하여 심사하는 평가를 말한다.
- 5) “진도점검”이란 2차(또는 3차) 정부출연금을 지급하기 위하여 수행과제의 기술개발 실적, 경과, 운영사의 후속투자 등 진도보고서의 내용 및 사업비 사용내역 등에 대한 검토 및 확인을 하는 것을 말한다.
- 6) “특별평가”란 규정 위반 또는 협약 위배 등의 사유에 해당하거나 의심되어 중단 등의 후속조치를 위한 평가를 말한다.
- 7) “최종점검”이란 개발이 완료된 과제의 기술개발 최종 결과물 확인 및 사업비 사용내역 등에 대한 검토 및 정산하는 것을 말한다.
- 8) “최종평가”란 완료과제에 대한 과제별 또는 기술분야별 평가위원회 개최를 통해 개발과제의 완료(성공) 또는 미완료(실패) 등에 대해 최종적인 평가를 하는 것을 말한다.
- 9) “성실성 검증위원회”란 최종평가 결과 “미완료(실패)”로 판정된 과제의 성실성 여부를 판단하기 위한 평가를 말한다.
- 10) “신청과제”란 신청 창업팀이 운영사(또는 관리기관)로 제출한 사업계획서를 통해 수행하고자 하는 과제를 말한다.
- 11) “신규과제”란 창업팀 선정평가에 의해 신규 지원대상으로 선정된 창업팀이 수행하는 과제를 말한다.
- 12) “계속과제”란 2차(3차) 투자심사 또는 진도점검을 통해 창업팀이 계속적으로 기술개발사업 수행을 추진할 필요성이 있는 과제를 말한다.
- 13) “완료과제”란 총 개발기간 또는 기술개발이 종료된 과제를 말한다.
- 14) “조기완료”란 총 기술개발기간 이전 또는 협약기간 종료 이전에 과제 수행이 종료되는 경우로, 특별평가에서 “조기완료” 판정을 받은 과제를 말한다.
- 15) “문제과제”란 중단, 불성실수행 과제, 규정 위반, 협약 위배 등의 사유에 해당하거나 의심되는 과제를 말한다.
- 16) “종합평점”이란 선정, 최종평가 등의 평가결과를 계량화한 종합점수를 말한다.

마. 기타 관련 용어

- 1) “기술료”란 기술개발사업의 최종평가 결과 완료(성공)인 과제에 대해, 연구개발 결과물을 실시하는 권리를 획득한 대가로 실시권자가 국가, 전문기관 또는 연구개발결과물을 소유한 기관에 지급하는 금액을 말한다.
- 2) “연구노트”란 연구자가 연구의 수행시작에서, 연구 성과물의 보고 및 발표 또는 지식재산화에 이르기까지의 과정 및 결과를 기록한 자료를 말한다.
- 3) “사업비관리시스템”이란 “포인트제” 또는 “실시간통합연구비관리시스템(RCMS)”을 말한다.
- 4) “기술개발사업비 포인트(이하 “포인트”라 함)”란 기술개발사업의 정부출연금 및 민간부담현금(이하 “사업비 현금”이라 함)에 상응하는 금액으로 주관기관에 지급되는 기술개발비(1원 = 1포인트)를 말한다.
- 5) “실시간통합연구비관리시스템(RCMS)”이란 사업비의 투명한 사용과 효율적 관리를 위하여 수행기관이 직접 계좌이체, 신용카드 등을 통하여 사업비를 집행, 정산할 수 있는 시스템 및 업무체계를 말한다.
- 6) “통합수탁은행”이란 기술개발사업의 자금을 관리하는 은행으로서 전문기관(또는 관리기관)의 정부출연금을 관리하는 ‘정부출연금 계좌’와 주관기관의 사업비를 관리하는 ‘사업비 계좌’ 및 연구비 카드발급, 포인트 관리 등을 담당한다.
- 7) “연구시설·장비”라 함은 연구·개발을 위한 유형의 비소모적 자산으로서 분석, 시험, 측정, 기계가공, 제조, 전처리, 영상, 교정, 데이터 처리, 임상의료 등의 용도로 사용되는 기계장치 및 시설을 말한다.
- 8) “지정회계기관”이라 함은 기술개발사업 주관기관의 사업비 정산을 효율적으로 하기 위하여 전문기관(또는 관리기관)에서 지정·운영하는 회계법인을 말한다.
- 9) “팁스타운”이란 창업팀 보육공간 및 운영사 공간을 통합하여 운영하는 보육 공간을 말한다.
- 10) “연계사업”이란 선정된 창업팀을 대상으로 추가지원을 위한 사업을 말한다.
- 11) “분야지정형 과제”란 중소벤처기업부(또는 전문기관)이 지정한 전략분야내에서 창업팀이 자유롭게 응모하는 과제를 말한다.

4. 추진체계 및 절차

가. 추진체계



1) 심의조정위원회

- 가) 관리기관의 장은 운영사의 선정여부, 규모의 조정 및 확정, 자격유지 등에 관한 사항을 심의·조정하기 위하여 관리기관에 심의조정위원회를 설치한다.
- 나) 심의조정위원회는 위원장을 포함하여 10명 이내로 구성하고, 위원은 다음 각 호의 자로 하며 위원장은 산·학·연 전문가 중 호선한다.
- ① 산·학·연 전문가
 - ② 심의대상사업 관련 관리기관 또는 전문기관 담당부서장
 - ③ 기타 중소기업 기술혁신 또는 벤처투자에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
- 다) 심의조정위원회의 구성, 안전심의, 절차, 사무처리 등 운영에 관하여 필요한 사항은 심의조정위원회에서 별도로 정한다.
- 라) 심의조정위원회의 의결정족수는 참석위원의 2/3으로 한다. 다만, 필요시 서면으로 심의조정위원회의 심의를 대체할 수 있다.

2) 평가위원회

가) 평가위원단의 구성·운영은 요령 제10조에 따른다.

나) 다만, 전문기관의 장은 팀스의 특성을 감안하여 별도의 평가위원단을 구성할 수 있다.

3) 연구장비도입 심사평가단

연구장비도입 심사평가단 구성·운영은 요령 제12조에 따른다. 다만, 1억원 이상의 연구시설·장비의 심사를 위한 심사평가단은 2016년 7월 1일 이후부터 요령 제12조 제5항을 따른다.

4) 평가위원회

가) 종류 및 심의사항(요령 제11조)

- ① 과제발굴 검증, 공고대상 결정 등 기술개발사업 공고대상 분야 도출을 위한 “과제기획위원회”
- ② 사업계획 검토·확인 및 지원대상 창업팀 선정을 위한 “평가위원회”
- ③ 진도점검, 특별평가, 최종평가 대상과제를 평가하는 “평가위원회”
- ④ 완료과제의 연구결과 활용현황, 파급효과 등을 조사·분석하는 “평가위원회”
- ⑤ 운영사의 선정, 중간, 결과 등을 평가하는 “평가위원회”
- ⑥ 이의신청 및 민원처리 등을 위한 “평가위원회”
- ⑦ 미완료(실패) 과제의 성실성 여부를 판단하기 위한 “성실성 검증위원회”
- ⑧ 기타 사업별로 기획·평가·관리를 위해 중소벤처기업부장관이 인정한 위원회

나) 구성

① 평가위원회는 다음과 같이 구성함을 원칙으로 한다.

㉠ 평가대상 창업팀 과제의 기술 분류 또는 업종, 분야에 따라 평가위원단의 위원 중 7인 내외로 구성하되, 이 중 기업인(창업자 등), 벤처캐피탈 투자 심사역, 엔젤투자자 등 사업화 전문가를 40% 이상으로 구성하는 것을 원칙으로 하고, 필요시 임시위원을 위촉할 수 있다. 다만, 연계사업과 공동으로 평가를 진행하는 경우 전담기관에서 추천하는 위원을 활용할 수 있다.

㉡ 위원장은 위촉이 필요한 경우 전문성을 고려하여 정할 수 있다.

㉢ 간사는 평가위원회를 운영하는 기관 소속의 담당자로 하되, 별도로 전문가를 위촉할 수 있다.

② 상기 ①의 평가위원 구성 시 다음 각호의 자는 평가위원 위촉에서 제외하는 것을 원칙으로 한다.

㉣ 중소벤처기업부의 공무원 및 전문기관, 관리기관, 운영사에 소속된 자

- ㉔ 주관기관(위탁연구기관 포함)에 소속된 자. 다만, 필요한 경우 대학 및 「특정 연구기관 육성법 시행령」 제3조 제1호부터 제3호까지 및 제3호의2에 해당하는 연구기관에 대하여는 동일학과, 동일학부 또는 최하위단위 동일연구 부서 등에 소속된 전문가로 한정할 수 있다.
 - ㉕ 평가대상과제의 참여연구원인 자
 - ㉖ 불성실·불공정한 평가경력이 있는 자
 - ㉗ 평가위원 자격상실 및 기술개발사업의 참여제한 중인 자
 - ㉘ 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 자
 - ③ 평가위원 선정 시에는 기술개발과제의 특성을 고려하여 상기 ②의 평가위원 제외대상을 일부 조정할 수 있으며, 주관기관은 평가의 공정성을 위하여 경쟁 기관에 소속된 평가위원에 대한 배제를 요청할 수 있다.
 - ④ 상기 ②에도 불구하고 평가위원은 평가 참여 중 평가대상 기관과 그 임직원, 평가과제와 사적 이해관계가 있다고 판단되는 과제에 대해서는 제척 의사를 분명하게 밝히고 해당 과제 평가에 참여해서는 안 되며, 간사는 제척 의사를 표시한 평가위원이 평가에 참여할 수 없도록 합당한 조치를 취해야 한다.
- 다) 평가위원회 개최 시에는 회의내용을 작성·보존하여야 한다.
- 라) 평가위원은 사업계획서, 최종보고서 등 전문기관 및 관리기관 등으로부터 제출받은 평가위원회 관련 문서(전자파일 포함)를 평가가 종료된 후 즉시 반납 및 파기하여 보안을 유지해야 한다.

5) 제재조치위원회

- 가) 중소벤처기업부장관은 요령 제29조 및 제30조의 제재 및 정부출연금 환수·관리 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 전문기관으로 하여금 제재조치위원회를 구성·운영토록 할 수 있다.
- ① 구성 : 평가위원단 위원, 전문기관 담당(사업) 부서장, 회계전문가, 법률전문가, 투자전문가 등 5인 내외 (필요 시 관리기관의 팀스 담당자도 참여가 가능)
 - ② 심의내용
 - ㉑ 문제(중단, 불성실수행 등)과제의 제재 및 환수 심의
 - ㉒ 기술료 미납 또는 기술료 납부 계획서 미제출, 정부출연금 정산 잔액 미납 또는 환수금 미납, 기술개발 종료 후 인지된 사업비 유용 등 평가위원회에서 심의하지 않는 과제의 제재 및 환수 심의
 - ㉓ 정부출연금 환수금 중 현물납부 분의 처리에 관한 사항
 - ㉔ 파산, 경영악화 등의 경우 기술료, 환수금, 정산금의 감경 또는 면제 관련 심의
 - ㉕ 기타 기술개발사업의 관리와 관련하여 제재조치위원회 심의가 필요하다고 중소벤처기업부장관이 인정한 사항
 - ③ 개최시기 : 문제과제 판정일로부터 6개월 이내(단, 수사의 결정, 법원의 판결 등

- 사실관계의 확정이 필요한 경우 사실관계 확정일을 문제과제 판정일로 본다.)
- 나) 다만, 협약기간 내 지정이 취소된 운영사의 제재 및 간접비 환수 등에 대한 심의 경우 전문기관은 관리기관과 함께 제재조치위원회에 준하는 절차에 따라 별도의 위원회를 구성·운영할 수 있다.
 - 다) 전문기관의 장은 관련기관 및 관련자가 요청할 경우 소명기회를 부여할 수 있다.

6) 투자적절성 검증위원회

- 가) 중소벤처기업부장관은 운영사와 추천 창업팀간의 투자계약 내용 및 절차 등에 관한 적절성 여부 등을 검토하기 위하여 관리기관으로 하여금 투자적절성 검증위원회를 구성·운영토록 할 수 있다.
- 나) 투자적절성 검증위원회는 법률전문가, 투자전문가, 회계전문가 등 3인 내외로 구성함을 원칙으로 한다.
- 다) 관리기관은 창업팀 선정평가 시 투자적절성 검증위원회를 개최할 수 있으며, 투자계약에 대한 검증이 추가로 필요하다고 인정되는 경우 별도로 개최할 수 있다.

7) 전문기관

기술개발사업의 총괄관리를 담당하는 전문기관을 중소기업기술정보진흥원으로 한다.

- 가) 기술개발사업 계획수립 지원 및 관련 정책 연구
- 나) 기술개발사업의 참여제한 및 중복여부 검토·확인
- 다) 추천 창업팀의 선정을 위한 평가위원회 구성·운영
- 라) 기술개발사업 협약체결
- 마) 중소기업기술개발종합과제시스템(www.smtech.go.kr, 이하 “종합관리시스템”이라 한다.) 구축·관리·운영
- 바) 중단과제, 미완료(실패)과제 및 기술료, 정산·환수금 미납 과제 등의 제재·환수를 위한 제재조치위원회 구성·운영
- 사) 완료(성공)과제에 대한 기술료의 징수, 관리 등 사후관리
- 아) 관리기관으로 정부출연금 교부 및 정산
- 자) 기타 기술개발사업의 원활한 추진을 위해 중소벤처기업부장관이 요청하는 사항 등

8) 관리기관

팁스의 전반적인 운영 및 관리 등을 담당하는 관리기관을 (사)한국엔젤투자협회로 하며, 다음 각호의 업무를 수행한다.

- 가) 팁스(기술개발사업 등) 계획수립 지원 및 관련 정책 연구
- 나) 운영사의 선정 및 관리

- 다) 추천 창업팀의 접수 및 창업팀 선정을 위한 평가위원회(투자적절성 검토 포함) 구성·운영
- 라) 기술개발사업 평가결과 통보 및 수정 사업계획서 검토
- 마) 기술개발사업 협약체결, 정부출연금 지급, 협약변경의 승인
- 바) 기술개발사업에 대한 2차(3차) 투자심사 또는 진도보고서 검토, 문제과제의 검토·확인 및 현장실태조사
- 사) 특별평가, 최종평가 등을 위한 평가위원회 구성·운영
- 아) 팀스 수행 결과보고 등의 사후관리
- 자) 연계사업 지원을 위한 제반업무
- 차) 팀스 통합운영시스템(www.jointips.or.kr, 이하 “통합시스템”이라 한다.) 구축 및 관리·운영
- 카) 팀스타운 구축 및 관리·운영
- 타) 기타 사업수행을 위하여 중소벤처기업부장관이 정하는 사항

9) 전담기관·연계기관

- 가) 연계사업을 운영·관리를 담당하는 기관으로 사업에 최종 선정된 창업팀에 해당 사업별 지원기준에 따라 연계사업을 지원한다.
- 나) 민·관공동창업자 발굴·육성사업의 운영 및 관리 등을 담당하는 전담기관은 창업진흥원으로 하며, 다음 각호의 업무를 담당한다.
 - ① 팀스(연계사업) 계획수립 지원 및 관련 정책 연구
 - ② 팀스타운 구축 등 창업인프라 조성
 - ③ 민·관공동창업자 발굴·육성사업 등의 연계사업 운영 및 자금 지원
 - ④ 기타 팀스 수행을 위하여 중소벤처기업부장관이 정하는 사항
- 다) 엔젤투자매칭펀드의 전반적인 운영 및 관리 등을 담당하는 연계기관은 한국벤처투자(주)로 한다.
- 라) 중소벤처기업부는 팀스의 효율적 운영을 위하여 연계사업을 추가할 수 있으며, 이를 통해 상기의 기관 이외 신규 전담기관 또는 연계기관을 지정할 수 있다.

10) 운영사

- 가) 중소벤처기업부장관은 창업팀의 발굴·지원·육성을 효율적으로 추진하기 위하여 관리기관으로 하여금 운영사를 지정·운영하게 할 수 있다.
- 나) 운영사는 다음 각호의 기능을 수행한다.
 - ① 창업팀 모집 및 발굴
 - ② 신청 창업팀의 접수 및 투자심사
 - ③ 창업팀 추천 및 사업계획서 제출

- ④ 주관기관(창업팀)에 대한 엔젤투자금 지원 및 계약체결
- ⑤ 주관기관(창업팀)의 보육과 관련하여 멘토링, 공간, 행정 지원 등
- ⑥ 기술개발기간 종료 후 1차 최종평가, 창업팀 후속관리
- ⑦ 연간 운영보고서, 과제의 최종보고서 등 제출
- ⑧ 협력기관과 컨소시엄 구성 및 관리(해당시)
- ⑨ 기타 팀스의 원활한 추진을 위해 관리기관이 요청하는 사항

다) 운영사에 준하는 역량을 갖춘 협력기관은 관리기관의 사업점검 등을 통해 운영사와 동일한 자격을 부여받아 상기 나)의 기능을 수행할 수 있다.

라) 운영사(협력기관 포함)의 자격 및 선정·운영 등의 절차는 <붙임1> 팀스 운영사 운영방안을 따른다.

11) 주관기관(창업팀)

가) 자격

「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업으로, 운영사의 창업팀 추천일(운영사에서 관리기관으로 창업팀을 추천한 해당 월의 접수마감일)을 기준으로 다음을 따른다.

- ① 「중소기업창업지원법」 제2조에 따른 예비창업자 및 창업하여 사업을 개시한 날로부터 7년이 지나지 않은 중소기업이어야 한다. 다만, 해당 창업팀이 다음 각호에 해당하는 경우 사업개시일을 기존 사업을 기준으로 업력을 적용한다.
 - ㉠ 타인으로부터 사업을 승계하여 승계 전의 사업과 같은 종류의 사업을 계속 하는 경우 (다만, 사업의 일부를 분리하여 해당 기업의 임직원이나 그 외의 자가 사업을 개시하는 경우로서 중소벤처기업부령으로 정하는 요건에 해당하는 경우는 제외한다.)
 - ㉡ 개인사업자인 중소기업자로 법인으로 전환하거나 법인의 조직변경 등 기업 형태를 변경하여 변경 전의 사업과 같은 종류의 사업을 계속 하는 경우
 - ㉢ 폐업 후 사업을 개시하여 폐업 전의 사업과 같은 종류의 사업을 계속하는 경우
 - ㉣ 상기 ㉠부터 ㉢까지에 따른 같은 종류의 사업의 범위는 「통계법」 제22조제1항에 따라 통계청장이 작성·고시하는 한국표준산업분류 상의 세분류를 기준으로 하며, 기존 업종에 다른 업종을 추가하여 사업을 하는 경우 추가된 업종의 매출액이 총 매출액의 100분의 50 미만인 경우로 한다. (추가된 업종의 매출액 또는 총 매출액은 추가된 날이 속하는 분기의 다음 2분기 동안의 금액을 말한다.)
- ② 창업팀원은 신청과제의 기술개발 또는 사업화에 직접 참여하는 2인 이상 (투자자, 어드바이저 등의 주주, 등기이사 등은 제외)으로 구성하여야 한다. 이 경우 창업팀 대표자를 포함한 2인 이상의 창업팀원이 60% 이상의 지분을 (운영사 투자 후 기준) 보유하여야 한다. (대표자 단독 지분 보유 형태는 불가)
- ③ 다만, “벤처기업육성에 관한 특별조치법” 또는 “산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률” 또는 “기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률”에 따른 대학,

정부출연연구기관, 특정연구기관 등의 비영리법인이 설립한 기술지주사 형태의 운영사(협력기관)가 추천한 창업팀이 매출액 50억원 또는 상시근로자 50인 이하인 중소기업과 운영사(협력기관)가 조인트벤처로 설립한 팀인 경우 추천 창업팀 지분 중 일반법인(창업팀의 모회사 성격의 법인을 의미)이 보유하고 있는 지분 중 50%를 상기 ②의 창업팀원 지분으로 인정한다.

- ④ 주관기관의 매출액 또는 누적투자금액 등 기술개발사업의 완료(성공)기준을 초과하지 않는 경우 (다만, 바이오, 제조업, 장치산업 등 일부 업종과 사내벤처를 통해 분사(spin-off)한 창업팀에 한해서는 평가위원회의 승인을 통해 예외로 인정할 수 있다.)
- ⑤ 주관기관의 대표자가 해외국적자인 경우 전체인력의 50% 이상을 국내국적자로 고용(사업기간 동안 유지)하여야 하며, 추천 시 국내법인을 통한 매출시현 계획을 제출하여야 한다.
- ⑥ 창업을 희망하는 예비창업자가 기관(대학, 연구기관 등) 또는 기업에 소속된 경우 법인등록을 하지 않은 상태로 기술개발사업 신청은 가능하나, 최종 선정 후 법인설립 등 상기 ①부터 ⑤까지의 요건을 반드시 갖추어야 한다.

나) 기능(책임과 의무)

주관기관은 다음 각호의 책임과 의무를 가진다.

- ① 사업계획서, 투자계약서, 협약서, 최종보고서 등 신청·협약·보고 등 관련 서류 제출
- ② 팀스의 협약체결 및 수행에 대한 종합관리
- ③ 팀스 수행에 필요한 연구인력, 시설 및 행정 지원
- ④ 주관기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
- ⑤ 사업비의 적법한 집행 및 관리, 정산금 및 환수결정액 반납
- ⑥ 기술료의 납부
- ⑦ 팀스 성과의 활용 보고 및 현장추적조사의 참여
- ⑧ 수행과제의 보안관리(기술임치 등 포함)
- ⑨ 연구윤리 준수
- ⑩ 중소기업기본법 시행령 제3조에 따라 중소기업 범위를 초과한 경우 관리기관에 해당사실 통보
- ⑪ 연구시설·장비 등록, 활용, 관리 및 관련 자료 제공
- ⑫ 회생, 파산, 부정행위 등 문제 발생 시 전문기관, 관리기관, 전담기관에 통보
- ⑬ 기술개발사업 수행에 따른 연구실 등의 안전조치 이행실적 제출
- ⑭ 기타 국가연구개발사업의 조사·분석·평가 등을 위한 자료 제출
- ⑮ 위탁연구기관 관리(해당시)
- ⑯ 기타 팀스의 원활한 추진을 위하여 관리기관 및 전문기관, 전담기관, 연계기관이 요청하는 사항

12) 위탁연구기관

가) 자격

- ① 요령 제33조제2항에 따라 주관기관으로부터 기술개발사업의 일부를 위탁받아 수행하는 기관으로서, 필요 시 외국의 연구기관 및 기업도 참여할 수 있다.
- ② 주관기관이 글로벌 시장진출을 목적으로 해외현지에 법인을 설립한 경우 평가위원회 및 관리기관의 승인을 통해 해당법인이 위탁연구기관으로 참여할 수 있다.

나) 기능(책임과 의무)

상기 주관기관에 준하는 책임과 의무를 가진다.

13) 과제책임자

가) 자격

- ① 주관기관의 대표자(또는 공동창업자)를 원칙으로 한다. 다만, 실질적인 창업자가 사업등록과정에서 서류적 문제로 대리인이 필요한 경우에는 평가위원회의 승인을 통해 예외로 할 수 있다.
- ② 과제책임자는 사망, 장기간 부상, 퇴직, 주주변경 등 부득이한 경우를 제외하고는 변경하지 않는 것을 원칙으로 한다. 과제책임자를 변경하고자 할 경우 관리기관에 변경승인을 요청하여야 하며, 후임 과제책임자는 상기 ①의 자격을 만족하여야 한다. 이때, 참여제한, 의무사항불이행 등 결격사유가 없어야 한다.
- ③ 중소벤처기업부장관은 주관기관이 과제책임자 공석 사실이 발생한 지 3개월 내에 과제책임자를 선임하지 못할 경우 기술개발사업 포기로 간주하여 중단 조치를 취할 수 있다.

나) 기능(권한과 책임)

- ① 과제책임자는 다음 각호의 권한과 책임을 가진다.
 - ㉠ 사업계획서, 최종보고서 등 관련 서류의 작성
 - ㉡ 사업비의 사용 발의
 - ㉢ 팀스 수행과정의 조정 및 감독
 - ㉣ 팀스 결과의 이전 및 성과활용 등
- ② 과제책임자는 기술개발사업의 진행사항 및 개발내용 등에 대한 연구노트를 성실히 작성하여야 한다.

나. 추진절차

구분	단 계	내 용	수행주체
운영사 선정 절차	사업공고	홈페이지 공고	중소벤처기업부
	운영사 신청·접수	사업계획서 제출(협력기관 컨소시엄 등)	운영사
	운영사 선정평가	서면평가/현장실사/대면평가	관리기관
	심의조정위원회 등	운영사 최종선정(추천권 배정)	관리기관 등
	협약체결	운영사-관리기관 간의 협약	관리기관 등
창업팀 선정 및 사업 수행 절차	창업팀 발굴	수시모집(매월) - 운영사로 사업 제안	운영사 등
	투자심사	투자 대상 창업팀 선정	운영사
	창업팀 추천	관리기관에 창업팀 추천(추천권 범위내)	운영사
	창업팀 선정평가	투자적절성 검증/서면평가/대면평가	전문/관리/전담
	창업팀 최종선정	최종 신규 창업팀 확정	중소벤처기업부
	연계사업 매칭지원(해당시)	창업자금, 매칭펀드, 해외마케팅 지원	전담기관 등
	기술개발사업 협약체결	전문기관-주관기관-운영사-관리기관 간 협약	전문기관 등
	1차 사업비 지급	투자금-정부출연금 지급	관리기관 등
	사업수행	기술개발, 운영사 멘토링, 보육 등 지원	주관기관 등
	사업점검*	마일스톤 관리, 후속투자, 진도점검 등	운영사관리기관
	2차 사업비 지급*	기술개발사업 정부출연금 지급	관리기관 등
	1차 최종평가 / 보고	운영사 평가 후 최종보고서 등 제출	운영사 등
	최종평가(서면)	사업비 정산 및 과제 완료(성공)여부 판정	관리기관
	현장실태조사(필요시)	점검대상 선정 사유 및 점검 확인사항 검토	관리기관
	재평가(필요시)	과제 완료(성공)여부 판정	관리기관
사후관리	기술료 징수 성과관리(성과분석보고서)	전문기관 관리기관	
운영사 관리 절차	운영보고서 제출	연간 운영상황을 관리기관에 보고	운영사
	정기점검/중간평가	차년도 추천권 재배정 / 추가계약 여부 결정	관리기관
	최종평가	수행실적 최종평가 / 계속 지정 여부 결정	관리기관

* 2차 이상의 투자 및 점검 등이 있는 경우에는 같은 절차가 반복 진행

5. 사업 시행계획의 공고

- 가. 중소벤처기업부장관은 신문 등 대중매체 또는 국가연구개발사업 공고전산망, 전문기관, 관리기관 및 팁스 통합시스템(www.jointips.or.kr), 중소기업기술개발종합과제관리시스템(www.smtech.go.kr, 이하 “종합관리시스템’ 이라 한다.), K-스타트업(www.k-startup.go.kr) 등의 홈페이지를 통해 공고한다.
- 나. 공고내용에는 총 지원예산, 신청자격, 지원내용, 지원자격, 평가절차, 평가기준, 기술료징수, 개발기간, 전략분야 등을 포함하여야 한다.

6. 운영사 선정 및 관리

운영사의 선정 및 관리는 <붙임1> 팁스 운영사 운영방안을 따른다.

7. 사업신청·접수

가. 창업팀 발굴

- 1) 운영사(협력기관 포함)는 기술개발사업 공고 및 이 지침에 근거하여 신문 등 대중매체 또는 홈페이지, 기업설명회, 포럼, 자체 네트워크 등을 통해 매월 상시로 창업팀을 모집할 수 있다.
- 2) 창업팀은 통합시스템 또는 운영사의 대표 이메일 또는 운영사가 정하는 방식을 통해 희망하는 운영사로 사업계획서를 제안할 수 있다.
- 3) 신청 창업팀은 투자심사를 받기 위하여 운영사가 정한 방법 및 양식에 따라 구체적인 내용을 담은 사업계획서를 제출하여야 한다.
- 4) 운영사는 투자심사 시 필요하다고 인정되는 경우 첨부서류 및 근거서류를 신청 창업팀에게 요청할 수 있다.
- 5) 운영사는 사업계획이 미흡(단순 아이디어 등)하거나 운영사의 투자분야와 상이한 창업팀의 경우 투자심사 대상에서 제외할 수 있다.

나. 신청 또는 지원 제외 사항

- 1) 주관기관 등의 자격 및 사업목적과의 적합성
주관기관 등의 자격에 맞지 않거나 기술개발 내용이 팁스의 기본목적, 공고내용에 적합하지 않는 경우
※ 기술개발내용에 유희, 향락업 및 사행산업 관련 내용이 포함된 경우 제외될 수 있음
- 2) 기개발/기지원 여부

- 가) 신청과제가 기개발 또는 기지원된 경우
- 나) 신청과제가 동일기업의 기지원된 과제내용과 유사한 경우
- 다) 신청기업이 기생산·판매중인 제품이거나 동제품의 단순 성능개량 또는 조립인 경우

<기술개발사업 과제의 중복성 검토기준>

<p>1. 중복성의 판단요소 개발목표, 개발방법 및 개발내용</p> <p>2. 중복성의 판단기준 가. 판단요소가 동일하거나 거의 유사한 경우에는 중복과제로 판단한다. 나. 서로 다른 개발주체간에 개발의 목표 및 내용이 동일하고 개발방법이 유사한 경우와 개발방법이 다르지만 추구하는 목표가 동일한 경우에는 경쟁이나 상호보완의 필요성 등을 고려하여 중복가능 여부를 검토한다. 다. 유사한 주제의 기술개발 과제라 하더라도 개발목표, 수행방식이나 개발단계 등이 다른 경우에는 중복되는 과제로 판단하지 아니할 수 있다.</p> <p>3. 중복성의 예외 가. 중소기업부장관이 정책적으로 경쟁을 유도하기 위하여 의도적으로 복수의 개발주체를 선정·추진하는 과제 나. 신청과제 선정평가 또는 별도의 중복성 심의기구에서 중복성이 없다고 판정한 과제</p>

3) 의무사항 불이행 여부

주관기관, 대표자, 과제책임자 등이 창업팀 추천일 기준 기술료 납부 및 납부계획서 제출, 성과 실적 입력(장비 구입실적 등), 정산금 및 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행한 경우(창업팀 선정을 위한 서면평가 개시전까지 해소한 경우에는 예외)

4) 참여제한 여부

주관기관, 대표자, 과제책임자 등이 창업팀 추천일 기준 중소기업기술개발사업 또는 국가연구개발사업에 참여제한 중인 경우

5) 채무불이행 및 부실위험 여부

주관기관, 대표자, 과제책임자 등이 창업팀 추천일 기준 다음 중 하나에 해당하는 경우

- ※ 이때, 원칙적으로 창업팀 추천일 현재 관할 세무서에 신고된 결산 재무제표 및 신용조사 결과를 근거로 판단하되, 전년도 결산이 종료되지 않아 신고를 하지 못한 경우 관할 세무서에 신고된 전전년도 재무제표를 근거로 판단

가) 기업의 부도 (회생인가를 받은 경우는 예외)

나) 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(과제 선정을 위한

최초 평가 개시 전까지 해소하거나 채납처분 유예를 받은 경우에는 예외로 한다.). 다만 회생인가를 받은 경우, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업 지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외

- 다) 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(과제 선정을 위한 최초 평가 개시 전까지 해소한 경우에는 예외로 한다.) 다만 회생인가를 받은 경우, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외
- 라) 파산·회생절차·개인 회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우 예외)

< 관련 문의처 >

- 신용회복지원협약에 따른 신용회복지원
→ 신용회복위원회(www.ccrs.or.kr, ☎1600-5500)
- 중소기업진흥공단, 신용보증기금, 기술보증기금의 재창업자금(보증) 및 재기지원 보증
→ 중소기업 재도전종합지원센터(www.rechallenge.or.kr, ☎055-751-9636) 또는 국번없이 1357

마) 부채비율이 1,000% 이상인 경우와 최근 결산 기준 자본전액잠식인 경우 (다만, 창업 3년 미만의 중소기업, 「은행업감독업무시행세칙」에 따른 “채권은행 협의회 운영협약(채권은행 협약)”에 따라 채권은행협의회와 경영정상화계획의 이행을 위한 특별약정을 체결한 기업, 시설투자(산업기술분류 상 대분류 기준 바이오·의료분야의 과제의 경우 임상, 시험 등을 위한 투자 포함)에 따른 일시적 부채 증가로 평가위원회에서 지원 가능한 것으로 인정한 기업, 산업위기지역 소재 중소기업의 경우는 예외)

※ 상기 부채비율 계산시 한국벤처캐피탈협회 회원사 및 중소벤처기업진흥공단 등 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 최근 2년 간 대출형 투자유치(CB, BW)를 통한 신규차입금은 부채총액에서 제외 가능

< 관련 문의처 >

- 「은행업감독업무시행세칙」에 따른 “채권은행협의회 운영협약(채권은행 협약)”에 따라 채권은행협의회와 경영정상화계획의 이행을 위한 특별약정을 체결
→ 주채권은행에 문의
- 시설투자에 따른 일시적 부채 증가
→ 기업별 재무재표 확인(전기대비 당기의 유형자산 및 장단기 차입금 증가 여부 확인)
→ 공장, 기계장치, 시설 등 구입(신축) 증빙자료

6) 수행과제수 및 과제 참여율

가) 과제책임자로서 동시에 수행할 수 있는 과제는 최대 3개 이내로 하며, 참여 연구원이 동시에 수행할 수 있는 국가연구개발사업 과제는 최대 5개 이내 (이 경우 과제책임자 과제수도 포함)로 한다. 다만, 다음 중 어느 하나에 해당하는 과제는 포함하지 아니한다.

- ① 사업 신청 마감일(창업팀 추천일)로부터 6개월 이내에 종료되는 과제
- ② 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 과제
- ③ 세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 기술개발과제
- ④ 중소기업과 비영리기관의 공동기술개발 과제로서 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 금액 등을 별도로 정하는 사업(비영리 법인 소속 연구자의 연구개발과제 수 계산에 대해서만 적용한다.)
- ⑤ 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 별도로 정하는 금액 이하의 소규모 연구개발 과제
- ⑥ 위탁연구개발과제

나) 과제책임자의 총 과제 수행 참여율(신청과제 및 타 사업과제 포함)이 100%를 초과할 경우 사전 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

다) 참여연구원의 참여율이 상기 나)에 해당하는 경우에는 해당 연구원을 참여 연구원에서 제외할 수 있다.

라) 창업팀 추천일을 기준으로 잔여기간이 6개월 미만인 과제는 신규과제의 참여율 산정에 포함시키지 않는다. 다만, 신규과제와 중복되는 기간 동안의 인건비는 산정할 수 없다.

7) 운영사의 투자적격대상이 아닌 경우에는 팁스에서 제외되며, 그 기준은 운영사 별로 내규 또는 투자심의회 등에 따라 달리할 수 있다.

8) 기타 적용사항

가) 주관기관은 기술개발사업을 1개의 운영사만을 통해 1회에 한해 추천 받을 수 있다. (복수의 운영사 추천 또는 복수의 기술개발사업 과제 수행 불가) 다만, 아래의 경우 동일 또는 타 운영사를 통해 1회에 한해 재차 추천을 받을 수 있다.

- ① 평가를 통해 최종 선정이 되었으나 해당 운영사와의 투자계약 취소로 기술 개발사업 협약이 취소된 후, 타 운영사의 투자를 유치한 경우
- ② 평가를 통해 선정이 되지 못 하였으나, 다른 아이템으로의 전환 또는 창업팀의 재구성(주요 창업팀원 교체 또는 보강)을 통해 동일 또는 타 운영사의 새로운 투자를 유치한 경우
- ③ 평가를 통해 선정이 되지 못 하였으나, 사업계획 보완을 통해 동일 운영사가 창업팀 추천권(T/O) 소진을 통해 재차 추천하는 경우 (운영사별로는 연간 3회 이내)

나) 당해 연도 지원과제수의 제한

- ① 주관기관은 당해연도의 중소기업기술개발사업(중소기업촉진법 및 요령에 의해 추진되는 중소벤처기업부 R&D사업을 의미)을 계속과제 포함하여 최대 2개 까지만 가능하다. (또한, 아래 다)의 졸업제 대상사업을 수행하고 있는 경우 과제 종료 시까지 팀스 신청이 불가)

<신규과제 신청 및 수행가능 과제수 한도>

수행 중인 과제수	졸업제 적용 사업	졸업제 미적용 사업
2개	신청불가	신청불가
졸업제 적용 사업 1개	신청불가	1개 가능
졸업제 미적용 사업 1개	1개 가능	1개 가능(졸업제 적용사업 미선정 시)
0개	1개 가능	2개 가능(졸업제 적용사업 미선정 시), 1개 가능(졸업제 적용사업 선정 시)

* 졸업제 적용 사업, 졸업제 미적용 사업을 불문하고 수행과제수는 2개를 초과할 수 없음(단, 2019년 「소재·부품·장비 강소기업 100」 선정기업은 적용 제외)

- ② 상기 ①의 중소기업기술개발지원사업에 대한 수행 과제수는 기술개발 잔여기간이 추천 마감일 현재 6개월 이내인 경우와 중소기업R&D역량제고, 연구기반활용(舊 연구장비공동활용지원), 공정품질기술개발(현장형 R&D), 중소기업선도연구기관협력 기술개발, 산학협력 거점형 플랫폼(R&D), 지역공동수요기술개발, 상용화기술개발사업(중소기업네트워크형기술개발), '19년까지 선정한 첫걸음협력R&D, 제품 서비스R&D, 기술전문기업협력R&D, 공정·품질R&D, 구매조건부신제품R&D, 중소기업 네트워크형R&D에 참여하는 경우에는 수행과제수로 계상하지 않는다.

- ③ 중소기업당 2개 과제 선정이 확정(계속과제 포함)된 이후 다른 신청 과제의 선정평가 절차가 진행 중인 경우, 해당 선정평가 절차를 중지하고 지원대상에서 제외한다.

다) '20년 부터 기술개발 지원사업에 주관기관으로 '졸업제' 대상사업을 4회 이상 수행한 중소기업은 '졸업제' 사업을 신청할 수 없다.(단, 2019년 「소재·부품·장비 강소기업 100」 선정기업은 적용 제외) 수행횟수는 대상사업의 지원대상으로 선정되어 협약체결 후 사업비를 지급받은 과제를 기준으로 산정한다.

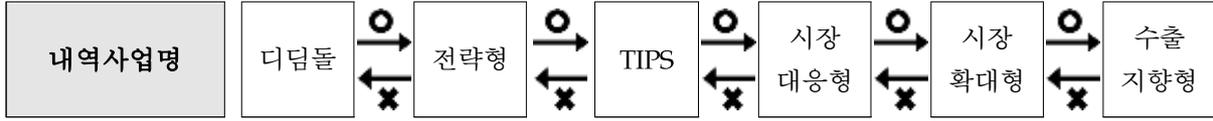
<졸업제 사업>

창업성장기술개발	중소기업기술혁신개발
총 4회	

라) 졸업제 대상사업을 수행한 주관기관은 혁신역량 단계에 따른 내역사업기준표의 상위단계 내역사업을 수행한 경우, 하위단계 내역사업은 다시 수행할 수 없다. 주관기관은 팀스 선정 시 창업성장기술개발사업의 타 내역사업 수행이 불가하다. (단, 동일단계 내역사업은 수행가능하며, '19년까지 지원받은 이력은 수혜이력으로 산정하지 않는다.)

<내역사업 기준표>

세부사업명	창업성장기술개발			중소기업기술혁신개발		
혁신역량단계	초기	도약	성숙	초기	도약	성숙



* (적용예외) 재도전 R&D, 소재부품장비 전략품목 R&D

- 마) 주관기관은 기타 상기 외에 공고에 정한 사항을 확인하여야 한다.
- 바) 연계사업은 해당 사업의 기준에 따라 별도로 정할 수 있다.
- 사) 프리팁스(Pre-TIPS) 자금지원을 수행중인 기업은 팁스를 동시에 수행할 수 없다.

8. 투자심사 및 창업팀 추천

- 가. 운영사(창업팀 추천권을 보유한 협력기관도 포함, 이하 동일 적용)는 해당기관의 내규 또는 기준에 따라 내부 또는 외부전문가로 구성된 심사위원회를 구성·운영할 수 있다.
- 나. 운영사는 자체적인 방식 또는 통합시스템 및 이메일 등의 온라인을 통해 신청한 창업팀 중 투자심사 대상을 선별할 수 있으며, 선별된 창업팀은 심사위원회를 통하여 창업팀 발전가능성, 창업팀원 역량 등을 중심으로 투자적격 여부를 검토할 수 있다.
- 다. 운영사는 투자가 확정된 창업팀과 투자규모, 신주인수 관련내용(지분을 포함), 보육 등의 지원내용 등을 협의하여 <붙임2>의 “창업팀 투자·보육 운영방안”을 준용하여 투자계약(또는 확약)을 체결한다. 이 경우 운영사는 창업팀의 경영권이 침해되지 않은 범위(창업팀 지분을 60% 이상, 운영사 지분을 30% 이내) 내에서 지분을 확보하여야 한다.
- 라. 운영사는 창업팀과 투자확약을 체결하여 추천하는 경우, 연간 창업팀 추천권(T/O)의 20% 범위 내(추천권이 5개 미만인 경우, 최대 1개까지 가능)에서 행하여야 한다. (다만, 부득이한 경우 20% 범위를 초과할 수 있으나, 이 경우 관리기관은 운영사 정기점검을 통해 해당기관에 대하여 감점처리 등의 조치를 할 수 있다.)
- 마. 협력기관(창업팀 추천권이 없는 경우도 포함)도 운영사, 창업팀과의 협의를 통하여 상기 창업팀에 투자를 할 수 있다. 다만, 이 경우 운영사의 주도적인 결정을 따라야 하며, 팁스와 별도로 투자하는 경우에는 이를 적용하지 아니한다.
- 바. 창업팀과 운영사는 기술개발 계획을 수립하고 기술창업팀 추천서와 사업계획서를 작성한다. 창업팀은 국가과학기술지식정보서비스(rndgate.ntis.go.kr)와 종합관리 시스템을 통하여 대표자, 과제책임자, 참여연구원의 참여제한 확인 등 이 지침 7. 나.의 신청 또는 지원제외사항을 확인하여야 한다.

- 사. 운영사는 운영사별 배정된 창업팀 추천권(T/O) 범위 내에서 관리기관에 창업팀을 추천할 수 있다. 단, 운영사와 창업팀 간의 체결된 투자계약일이 창업팀 추천일을 기준으로 1년 이내인 경우만 인정한다.
- 아. 운영사는 창업팀 추천 시 기술개발사업과 함께 연계사업의 신청여부를 포함하여 해당 창업팀의 기술창업팀 추천서, 사업계획서, 투자계약서(또는 투자확약서), 투자검토보고서, 투자계약 동의서 등을 제출하여야 한다. 또한, 운영사와 창업팀이 이 지침 9. 나.의 가점 부여를 희망하는 경우 기술창업팀 추천서에 해당 내용을 기재하고, 별첨의 관련서식(해당시)을 제출하여야 한다.
- 자. 관리기관은 지원계획 및 창업팀 추천현황에 따라 조정이 필요한 평가대상을 다음 회차로 이월하여 처리할 수 있다. 또한, 운영사는 추천 창업팀이 불가피한 사유가 있는 경우 해당 창업팀의 평가를 다음 회차로 이월하도록 요청할 수 있다. 다만, 운영사는 이월된 창업팀의 평가를 이월 요청한 당해 연도 내로 신청하여야 하며, 해당 창업팀의 평가유무와 무관히 운영사의 창업팀 추천권(T/O)은 소진한 것으로 간주한다.
- 차. 관리기관은 평가대상으로 확정된 해당 월의 창업팀 추천결과와 연계사업 신청여부 등을 전문기관 및 전담기관에 통보하고, 운영사와 창업팀은 전문기관이 지정한 기간 동안 창업팀의 기본정보 및 사업계획서 등을 종합관리시스템에 온라인으로 등록하여야 한다.
- 카. 전문기관의 장은 등록기간 내에 온라인 접수를 완료하지 못한 경우 신청을 포기한 것으로 간주하여 처리할 수 있다.
- 타. 관리기관은 추천 창업팀을 대상으로 창업팀 선정평가절차, 투자 가이드라인 등 팀스의 전반적인 내용에 대한 교육을 온오프라인으로 실시할 수 있다.

9. 창업팀 선정평가

가. 신청자격 등 검토

- 1) 전문기관 및 관리기관의 장은 추천 창업팀 및 신청과제를 대상으로 이 지침 7. 나.의 내용을 검토하여야 하며, 필요시 운영사와 추천 창업팀에 관련 자료를 요청할 수 있다.
- 2) 신청과제의 기개발 또는 기지원 여부의 판단은 국가과학기술지식정보서비스(www.ntis.go.kr)와 종합관리시스템으로 중복성 검토를 실시하고, 중복이 의심되는 과제는 창업팀 선정평가 시 그 여부를 판단하여야 한다. 다만, 기지원된 과제라도 “중단”, “성실수행” 또는 “불성실수행”으로 평가된 과제는 중복성 검토대상에서 제외할 수 있다.
- 3) 전문기관과 관리기관은 상기 1)의 검토결과에 따라 적합하지 않은 과제에 대하여 창업팀 선정평가 대상에서 제외할 수 있으며, 운영사와 추천 창업팀에 결과를

통보하여야 한다. 다만, 주관기관이 이 지침 7. 나.에 따라 제외사유를 해소하는 경우에는 해당과제의 창업팀 선정평가를 실시하여야 한다.

- 4) 추천 이후라도 최종협약 이전에 신청제한 사유가 발생 또는 확인되는 경우 평가 및 지원 대상에서 제외할 수 있다.
- 5) 연계사업을 신청한 창업팀 경우 전담기관 및 관리기관의 장은 해당 사업의 기준에 따라 별도로 검토할 수 있다.

나. 가점 검토

중소벤처기업부장관은 운영사와 창업팀이 신청한 아래의 우대사항에 대하여 제출 서류 확인 및 해당여부를 확인하고, 최대 2점(각 항목별 1점씩)까지 가점을 부여하여 우대할 수 있다.

- 1) 창업팀이 팀스 선정 후 기술개발기간 동안 지방에 소재하는 경우 (창업팀 지방 소재 확약서를 제출한 경우에만 인정)

가) 적용기준

- ① “지방”이라 함은 대한민국 행정구역을 기준으로 서울특별시, 인천광역시, 경기도를 제외한 지역을 의미한다.
- ② “인큐베이터”라 함은 상기 가)에 소재한 아래의 보육공간을 의미한다.
 - ㉠ 추천 창업팀의 해당 운영사가 지정한 인큐베이터 (컨소시엄의 협력기관 포함)
 - ㉡ 팀스의 타 운영사가 지정한 인큐베이터
 - ㉢ 창조경제혁신센터, 대전 팀스타운
 - ㉣ 기타 관리기관의 장이 예외적으로 인정하는 인큐베이터
- ③ 창업팀의 입주는 대표를 포함한 주요 팀원들이 포함된 본사 또는 연구소 등의 형태로 상주하여야 한다.

- 나) 전문기관의 장 또는 관리기관의 장은 가점을 부여받아 최종 선정된 창업팀이 해당 인큐베이터에 입주를 하지 않거나 총 기술개발기간 종료 전 해당 지역을 벗어나는 경우, 이 지침 12. 라.에 의거하여 창업팀의 협약을 해약할 수 있다.

- 다) 다만, 천재지변, 운영사의 인큐베이터 변경, 인큐베이터 폐쇄 등 불가피한 사유로 입주한 인큐베이터에서 사업 수행이 어려운 경우, 관리기관의 승인을 통하여 인큐베이터 또는 소재 지역을 변경할 수 있다.

- 2) 창업팀의 신청과제가 “중소기업 4차 산업혁명 관련 16대 핵심기술 분야”에 해당하는 경우

- 가) 운영사와 창업팀은 신청과제가 <붙임5>의 전략분야에 해당하는 경우 기술창업팀 추천서 등에 기재하여 신청할 수 있다.

- 나) 전문기관과 관리기관은 창업팀 선정평가 시 신청과제가 전략분야에 해당여부를 검토하여 가점적용 여부를 정하여야 한다.

- 3) 프리팁스(Pre-TIPS) 성과평가 결과 “성공”판정을 받은 경우
- 4) “소재·부품·장비 강소기업 100” 선정기업인 경우 (소재·부품·장비 강소기업 100 선정기업 선정서를 제출한 경우에만 인정)
- 5) 아래의 요건 중 하나에 해당하는 경우 (단, 전문기관의 장 또는 관리기관의 장은 가점을 부여받아 최종 선정된 창업팀이 기술개발사업 종료 전 해당 요건을 미이행하거나 유지하지 않는 경우 이 지침 12. 라.에 의거하여 창업팀의 협약을 해약할 수 있다.)
- 가) 창업팀이 스톡옵션(주식매수선택권) 제도를 도입했거나 시행하고 있는 경우 스톡옵션 부여 계약서를 제출 시에만 인정, 예비창업자의 경우 “스톡옵션 도입 협약서”로 갈음 가능하나 선정 후 협약 전까지 상기 증빙자료를 반드시 제출)
- ① 창업팀은 팀스 선정 후 기술개발기간 동안 창업팀 정관 상 스톡옵션 부여에 관한 규정유지 및 스톡옵션 권리를 행사할 수 있는 조건이 발생 시 이행하여야 한다.
- ② 스톡옵션을 부여받은 팀원이 1인으로 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 제3의 창업팀원으로 변경하여야 한다.
- ㉠ 스톡옵션을 부여받은 자가 본인의 의사에 따라 사임하거나 사직한 경우
- ㉡ 스톡옵션을 부여받은 자가 고의 또는 과실로 회사에 중대한 손해를 입혀 사임하거나 사직한 경우
- ㉢ 그 밖에 스톡옵션을 부여받은 자와 체결한 계약에서 정한 취소사유가 발생한 경우
- 나) 「중소기업 인력지원 특별법」에 따라 중소기업진흥공단에서 운영하는 내일채움공제에 가입한 경우 (가입증서를 제출한 경우에만 인정)
- ① 창업팀은 팀스 선정 후 기술개발기간 동안 내일채움공제 가입을 유지하여야 한다.
- ② 다만, 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 공제부금을 중지 또는 유예할 수 있다.
- ㉠ 핵심인력의 병역의무 이행
- ㉡ 핵심인력의 질병·상해로 인한 입원(최대 6개월)
- ㉢ 중소기업(창업팀)의 재해(최대 6개월)
- ㉣ 핵심인력의 육아휴직(해당기간)
- ㉤ 일시적 경제사유(12개월)
- 다) 「보건의료기술 진흥법」 제15조에 의거하여 지정된 연구중심병원의 핵심연구 인력이 창업한 경우 (재직증명서를 제출한 경우에만 인정)
- ① 적용기준
- ㉠ “핵심연구인력”이라 함은 “연구중심병원의 지정 및 평가에 관한 규정”에 따라 연구참여임상의사, 연구전담의사, 선임급 연구전담요원을 의미한다.

- ① “창업”이라 함은 창업자이거나 실제로 창업팀의 기술개발, 경영 등의 업무를 수행하는 공동창업자(겸직 가능)로 해당인력이 지분을 보유한 경우를 의미한다.
- ② 전문기관과 관리기관은 창업팀 선정평가 시 해당인력에 대한 기여도를 평가 후 미흡한 경우 우대사항에서 제외할 수 있다.

다. 투자적절성 검증위원회

- 1) 관리기관의 장은 이 지침 4. 가. 6) 투자적절성 검증위원회 규정에 따라 검증위원회를 구성·운영할 수 있다.
- 2) 검증위원회는 접수된 투자계약서(또는 투자확약서), 투자검토 보고서, 주주간 계약서(필요시)를 바탕으로 <붙임2>의 “창업팀 투자·보육 운영방안”에 따라 검토하여야 한다.
- 3) 검증위원회는 위원별 검토 의견을 취합하여 운영사와 창업팀 간의 투자계약에 대한 적절성에 대한 적합 여부를 판단하여 결과를 제출한다.
- 4) 관리기관은 검증위원회의 결과를 운영사와 창업팀에게 통보하여야 한다.
- 5) 상기 3)의 결과로 투자계약의 부적절한 내용이 있는 경우 관리기관은 운영사와 창업팀에게 시정을 요구할 수 있다. 이 경우 운영사와 창업팀은 상호 협의를 통하여 시정요구 내용을 반영한 수정 투자계약서를 대면평가 전까지 관리기관으로 제출하여야 한다. 다만, 운영사(또는 창업팀)가 투자계약서의 변경없이 시정요구내용의 이행을 담보하는 확약서 또는 소명서를 제출하는 경우 이를 갈음할 수 있다.
- 6) 운영사와 창업팀은 검증위원회의 결과에 이의가 있을 경우 관리기관에 이의신청을 할 수 있으며, 이 경우 <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리방법에 따라 처리한다.
- 7) 상기 5)의 수정 투자계약서를 제출하지 않은 경우 관리기관은 해당 창업팀을 선정평가 대상에서 제외할 수 있다.

라. 서면평가

- 1) 전문기관 및 관리기관의 장은 이 지침 4. 가. 4) 평가위원회 규정에 따라 기술분야별로 서면평가위원회를 구성·운영하되, 필요시 통합 또는 세분하여 운영할 수 있다.
- 2) 평가위원회는 접수된 기술창업팀 추천서, 사업계획서를 바탕으로 창업팀의 역량 및 기술의 우수성, 운영사의 지원계획, 글로벌 진출전략 등을 서면평가표에 따라 검토하여야 한다. 연계사업을 신청한 창업팀의 경우 해당사업의 지원 필요성 및 활용계획 등 연계사업에서 정하는 기준에 따라 추가 검토할 수 있다.
- 3) 평가위원회는 상기 2)의 검토내용 중 아래에 해당하는 경우 서면평가 평점과

관계없이 해당 창업팀을 대면평가대상에서 제외할 수 있다.

가) 글로벌 진출전략과 관련하여 해당 내용이 부재하거나 미흡한 경우

나) 서면평가표의 각 평가항목별로 최소기준 점수를 충족하지 못하는 경우

- 4) 평가위원회는 위원별로 검토의견 및 과제의 보완사항을 제출하고, 서면평가 평점은 위원별 점수 중 최고, 최저를 뺀 점수합계의 산술평균점수로 한다.

$$\text{서면평가 평점} = \frac{\text{평가점수 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원 수} - 2}$$

- 5) 관리기관은 평가위원회가 제시한 개발목표치, 사업화 방안 등에 대한 보완사항을 운영사와 주관기관에 통보하여 이를 보완토록 할 수 있다.
- 6) 상기 3)에 따라 대면평가대상에서 제외된 창업팀은 평가결과에 대하여 이의가 있을 경우 <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리방법에 따라 관리기관에 이의신청을 할 수 있다. 다만, 이의신청 평가위원회를 통해 이의내용이 인정되는 경우 전문기관과 관리기관은 기존의 평가일정 등을 고려하여 해당 창업팀의 대면평가를 다음 회차로 이월하여 진행할 수 있다.
- 7) 서면평가에 참여한 평가위원 등은 평가과정에서 알게 된 일체의 내용에 대해 외부로 공표하거나 타인에게 누설해서는 아니 된다.

마. 대면평가

- 1) 전문기관 및 관리기관의 장은 이 지침 4. 가. 4) 평가위원회 규정에 따라 기술분야별로 대면평가위원회를 구성·운영하되, 필요시 통합 또는 세분하여 운영할 수 있다.
- 2) 신청과제에 대한 발표는 서면평가의 결과에 의해 보완된 사업계획서를 바탕으로 운영사의 대표자(운영사가 대기업 또는 선도벤처인 경우는 사업총괄자)가 함을 원칙으로 하며, 운영사의 대표자가 출장 등 부득이한 경우에 한하여 운영사의 소속직원 중 창업팀 투자담당자가 이를 대신할 수 있다. 또한, 기술의 전문적 설명을 위해 추천 창업팀의 대표자가 이를 보조하여 발표할 수 있다.
- 3) 평가위원회는 운영사 대표자의 발표 및 질의응답을 통하여 발표내용, 서면평가 보완사항 등을 종합적으로 검토하여, 대면평가표에 따라 평가하여야 한다. 연계사업을 신청한 창업팀의 경우 연계사업에서 정하는 기준에 따라 추가 평가할 수 있다. (연계사업의 신청자격에 해당하는 창업팀만 해당)
- 4) 주관기관은 부가세 포함 1천만원이상 연구시설·장비의 구입 계획이 있는 경우 아래의 기준에 따라 신청서류를 작성·제출해야 하며, 전문기관 및 관리기관은 시설·장비의 구입가액별 심의기준에 따라 그 타당성을 면밀히 검토하여야 한다.

<고가 연구시설·장비 심의 기준>

구분	신청서류	심의주체	심의서
1천만원 이상	연구시설·장비 구입계획서	평가위원회	별도 심의서 없음
3천만원~ 1억원 미만	연구시설·장비 도입계획서	연구장비 도입 심사평가위원회	연구시설·장비 도입 심사의견서
1억원 이상	연구시설·장비 심의요청서	연구장비도입 심사평가단	연구장비도입 심사평가단 장비별 검토의견서

* 1억원 이상 연구시설·장비의 경우 심의는 국가연구시설·장비심의평가단(과기정통부)에서 실시하나, 전문기관 및 관리기관에도 심의요청서를 제출하여야 함

- 5) 전문기관 및 관리기관의 장은 이 지침 9. 다. 5)에도 불구하고 운영사와 창업팀이 수정 투자계약서를 제출하지 않은 경우, 서면평가를 진행한 경우라도 대면평가 대상에서 제외할 수 있다. (투자적절성 검증위원회 결과에 대한 이의신청 중인 경우는 예외)
- 6) 평가위원 평점은 위원별 점수 중 최고, 최저를 뺀 점수합계의 산술평균점수로 한다.

$$\text{대면평가 평점} = \frac{\text{평가점수 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원 수} - 2}$$

- 7) 관리기관의 장은 이 지침 9. 가. 신청자격 등 검토 및 선정평가(서면평가·대면평가) 결과를 중소벤처기업부장관 및 전문기관, 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.
- 8) 전문기관의 장은 선정평가 결과에 따라 종합평점 60점 이상인 창업팀에 대하여 종합평점에 따른 우선순위, 예산현황, 창업팀 추천현황 등을 종합적으로 고려하여 신규지원 창업팀 및 후보 창업팀을 선정 후 지원계획을 중소벤처기업부장관에게 보고하여야 한다.

$$\text{종합평점} = \text{서면평가 평점} \times 0.4 + \text{대면평가 평점} \times 0.6 + \text{가점 (최대 2점)}$$

- 9) 전담기관의 장은 연계사업을 신청한 창업팀에 대하여 상기 선정평가 결과를 고려하여 신규지원 창업팀 중 지원대상 및 지원규모를 정할 수 있다.
- 10) 관리기관의 장은 창업팀 선정평가 결과를 운영사와 주관기관에 통보하여야 한다.
- 11) 지원계획에서 제외(종합평점 60점 미만 창업팀)된 창업팀은 평가결과에 이의가 있을 경우 관리기관에 이의신청토록 할 수 있으며, 이 경우 <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리방법에 따라 처리한다.

- 12) 대면평가에 참여한 평가위원 등은 평가과정에서 알게 된 일체의 내용에 대해 외부로 공표하거나 타인에게 누설해서는 아니 된다.
- 13) 전문기관 및 관리기관은 대면평가 시 운영사와 추천 창업팀이 정당한 이유없이 불참한 경우 해당 창업팀을 지원제외로 처리할 수 있다.

바. 1억원 이상의 연구장비 도입 심사

- 1) 지원대상 과제 중 1억원 이상 연구시설·장비 도입계획이 있는 수행기관은 요령 제12조제5항 및 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」 등에 따라 시설장비심의평가서비스(<http://red.zeus.go.kr>)를 통해 심의절차를 진행하여야 한다.
- 2) 전문기관 및 관리기관의 장은 협약 추진 시 상기 1)에 따른 연구시설·장비 심의 결과를 반영하여야 한다.
- 3) 주관기관의 장은 연구장비도입 심사평가단의 승인을 받은 후 해당 연구시설·장비의 구매를 하여야 한다.

사. 선정결과 통보

- 1) 전문기관의 장은 상기 마. 8)에 따라 중소벤처기업부장관의 승인을 받은 지원 계획을 관리기관에 통보하여야 한다.
- 2) 관리기관의 장은 창업팀 선정결과(해당 시 연계사업 지원여부 포함)를 운영사와 주관기관에 통보하고, 선정된 주관기관에게는 협약과 관련한 안내를 하여야 한다.
- 3) 위탁연구기관이 있는 경우 주관기관은 관리기관으로부터 통보받은 선정결과를 위탁연구기관에 통보하여야 한다.
- 4) 지원대상에서 제외된 추천 창업팀의 경우 제외된 이후 운영사와 향후계획 및 투자조건 변경 등을 협의하여 자체적으로 수행할 수 있다.
- 5) 주관기관은 선정결과 통보에 대한 이의를 제기할 수 없다.

아. 평가결과 공시

관리기관은 평가결과를 확정 후 선정된 창업팀의 과제번호 및 평가위원회 명단을 통합시스템 또는 종합관리시스템을 통해 공시할 수 있다. 다만, 평가위원을 공개할 경우 「개인정보보호법」에 따라 평가위원의 개인 사생활 침해 등 개인정보가 침해 되지 않아야 한다.

10. 재도전평가(후보 창업팀)

- 가. 전문기관 및 관리기관의 장은 창업팀 선정평가별로 지원계획 대비 신규 창업팀이 선정되지 않은 경우 후보 창업팀을 대상으로 운영사와 주관기관의 재도전 의사 여부를 확인 후 재도전평가를 실시할 수 있으며, 이 경우 이 지침 9. 마.의 대면 평가 절차와 동일하게 운영하여야 한다.
- 나. 운영사와 주관기관은 사업계획서 등 당초 선정평가 당시 제출한 서류를 보완하여 관리기관에 제출할 수 있으며, 이를 평가위원회에 발표할 수 있다. 다만, 관리기관은 운영사와 주관기관이 제출하는 서류 중 투자계약서의 변경이 있는 경우 이 지침 9. 다.의 투자적절성 검토위원회를 개최하여야 한다.
- 다. 전문기관 및 관리기관의 장은 9. 가. 신청자격 등 검토 및 재도전평가 결과에 따라 평점 60점 이상(가점 포함)인 창업팀에 대하여 이 지침 9. 마. 7)부터 10)까지의 절차로 지원대상 과제를 최종 확정할 수 있다.
- 라. 관리기관의 장은 재도전평가 결과를 운영사와 주관기관에 통보하여야 한다.
- 마. 주관기관은 재도전평가결과에 대하여 이의신청을 할 수 없다.
- 바. 운영사는 창업팀 선정평가(재도전평가 포함) 결과 최종 지원대상에서 제외된 창업팀에 대하여 사업계획을 보완 후 새로운 창업팀 추천권을 사용하여 재추천할 수 있다. 이 경우 재추천의 횟수는 창업팀별 1회, 운영사별 연간 3회로 제한한다.

11. 사업비 산정기준 및 조정

가. 사업비 산정기준

- 1) 사업비는 운영사의 투자금, 정부출연금, 주관기관의 민간부담금으로 구성되며, 아래의 기준에 따라 산정한다.
 - 가) 정부출연금에 매칭되는 운영사 투자금은 아래 각 호의 범위를 기준으로 산정한다.
 - ① 운영사의 투자재원 유형이 고유계정형인 경우, 기술개발자금에 매칭되는 의무 투자금 기준은 1억원으로 하며, 투자된 전액을 운영사 투자금으로 산정한다. (고유계정형이라 함은 재원구성에 있어 모태펀드, 성장사다리펀드, 국민연금, 지방자치단체 지원금 등 정부 및 지자체 재원이 포함되지 않은 순수 민간자금으로 구성된 경우를 의미한다.)
 - ② 운영사의 투자재원 유형이 펀드계정형인 경우, 기술개발자금에 매칭되는 의무 투자금 기준은 2억원으로 하며, 투자된 금액 중 50%만 운영사 투자금으로 산정한다. (펀드계정형이라 함은 고유계정형으로 분류되지 않은 투자재원으로, 외부감사 등의 목적으로 정부 및 지자체로부터 소액을 출자받은 재원 경우 관리기관의 승인을 통해 고유계정형 재원으로 분류할 수 있다.)

- ③ 운영사(컨소시엄 포함)가 창업팀 지원을 위해 기술교류 네트워킹을 구성하여 창업팀을 추천한 경우, 주간사 또는 협력기관이 공동개발지원, 기술이전 등의 형태로 무형적 투자(현금, 현물)도 투자금으로 인정할 수 있다. 이 경우 운영사는 기술교류 네트워킹 사업계획서를 제출하여 평가위원회를 통해 인정된 경우에 한하며, 투자형태가 현물인 경우 해당가치의 최대 30%까지를 투자금으로 인정한다. 단, 해당가치가 상기 ① 또는 ②의 운영사 투자금의 50%를 초과하는 경우 초과되는 금액은 계상하지 아니한다.
 - ④ 상기 ①~③항에 따라 산정된 운영사 투자금의 합계금액은 정부출연금의 20% 이상이어야 한다.
 - ⑤ 운영사에서 투자금을 2회 이상 분산하여 시기별로 투자를 달리하는 경우, 창업팀 추천 시 투자계약(확약)서에 금액, 주금납입일 등 투자계획이 명문화된 경우만 투자금으로 인정한다.
- 나) 정부출연금은 기술개발사업비(투자금은 제외한 사업비)의 80% 이내로 계상한다.
- 다) 민간부담금은 주관기관이 부담하는 현금 및 현물로 구성되며, 현금의 50% 이상으로 계상한다. 현물의 경우에는 주관기관이 보유하고 있는 것을 전제로 다음 각호의 범위를 기준으로 산정한다.
- ① 주관기관 참여연구원이 원소속기관에서 지급받는 인건비
 - ② 주관기관이 보유하고 있는 연구시설·장비의 사용료 등
 - ③ 주관기관이 보유 또는 생산하거나 판매 중인 건품·시약·재료·연구시설·장비 등
- 라) 청년인력을 신규채용한 주관기관의 경우 현금 부담금을 해당 인건비만큼 현물로 대체할 수 있으며(단, 청년인력 의무채용 1인에 대한 인건비는 제외), 주관기관은 협약 시 신규채용계획(또는 실적)을 제출하여야 한다.
- 마) 기술개발사업비의 비목별 세부내역은 아래 나.의 기준을 따라 산정하되, 투자금의 경우 주관기관과 운영사 간의 협의에 따른다.
- 2) 연계사업의 사업비 산정기준은 해당 사업의 운영규정을 따른다.
- 3) 주관기관은 동일한 물품 및 내역으로 기술개발사업과 연계사업의 사업비를 중복 계상하여 사용해서는 아니된다. 단, 참여연구원은 기술개발사업과 연계사업 모두 참여가 가능하나, 개별 참여연구원의 인건비를 양 사업에서 동시에 지급할 수 없다.

〈사업비 조성 비율〉

투자금	기술개발사업비		
	정부출연금	민간부담금	
		현금	현물
정부출연금의 20% 이상	기술개발사업비의 80% 이내	기술개발사업비의 20% 이상 (현금은 민간부담금의 50% 이상)	

나. 비목별 산정기준(기술개발사업비)

1) 직접비

<인건비>

- 가) 인건비는 해당 기술개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비를 말한다.
- 나) 인건비 기준단가는 수행기관의 급여기준에 따른 실지급여액으로 한다. 실지급여액은 연봉총액 또는 전년도 연말정산 급여 총액을 기준으로 하며, 1년 미만인 자는 월 평균급여액을 기준으로 한다. 다만, 대표자가 무보수인 경우 상용근로자 월 평균급여(3,702천원, 고용노동부 '19년 상용근로자 1인당 월평균 임금기준)로 계상한다.
- 다) 인건비는 기준단가에 참여기간 및 참여율을 적용하여 산정한다. 이 경우 참여율은 100%를 초과할 수 없으며, 다음의 기준을 따른다.
- ① 예비창업자 및 업력 1년 미만(창업팀 추천일 기준)의 주관기관 경우 인건비의 기준단가는 선량한 기업가 정신에 입각하여 과다계상되지 않도록 주의하여야 한다. 다만, 투자금 등을 통해 별도로 지급하는 인센티브 경우 운영사와 협의하여 결정하되, 기준단가에는 계상하지 아니한다.
 - ② 과제책임자로서 동시에 수행할 수 있는 국가연구개발사업(기술개발사업 포함) 과제는 최대 3개 이내로 하며, 연구원이 동시에 수행할 수 있는 과제는 최대 5개 이내로 한다. 다만, 다음 중 어느 하나에 해당하는 과제는 포함하지 아니한다.
 - ㉠ 사업 신청 마감일(운영사 추천일)로부터 4개월 이내에 종료되는 과제
 - ㉡ 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 과제
 - ㉢ 세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 기술개발과제
 - ㉣ 중소기업과 비영리기관의 공동기술개발 과제로서 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 금액 등을 별도로 정하는 사업(비영리법인 소속 연구자의 연구개발과제 수 계산에 대해서만 적용한다)
 - ㉤ 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 별도로 정하는 금액 이하의 소규모 연구개발 과제
 - ㉥ 위탁연구개발과제
- 라) 주관기관 등 수행기관 대표자의 배우자 및 직계존비속은 참여연구원으로의 등록은 불가함을 원칙으로 한다. 다만, 부부창업, 가업승계, 실제 창업자가 사업등록과정에서 서류적 문제로 대리인이 필요하는 등의 불가피한 경우에는 별지 서식에 따라 신청한 후 평가위원회의 승인을 얻어 등록할 수 있다.
- 마) 해당연도 인건비의 세부 산정기준은 다음과 같다.

<기술개발사업 인건비 세부 산정기준>

구 분	산 정 기 준	
내부인건비	구 분	세부 산정기준
	연봉제 적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연봉총액/12 × 참여기간 × 참여율
	연봉제 비적용기관	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 정부인정 12개 항목/12 × 참여기간 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여급) - 정액급(기본연구활동비, 능률제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법적부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)
<p>※ 근무년수가 1년 미만인 자 등 전년도 연말 정산기준 급여총액을 알 수 없는 정규직원의 인건비는 「월 평균급여액 × 참여기간 × 참여율」로 산정하여 적용</p> <p>※ 4대보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함해서 산정 가능</p>		
외부인건비	구 분	세부 산정기준
	외부기관에 소속된 자	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 원소속기관의 급여기준에 따름(단, 기업, 대학, 국·공립 연구기관의 정규직원은 외부인건비 계상불가)
	급여총액을 알 수 없는 외부연구원	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 박사이상 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율 ▪ 박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율 ▪ 석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율 ▪ 학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율
	기 타	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율
<p>※ 프리랜서의 경우 수행기관과의 과제수행에 따른 계약에 의해 단가를 적용하되, 특별한 사유가 없는 한 수행기관의 급여기준을 상회할 수 없음</p> <p>※ 4대보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함해서 산정 가능</p>		

바) 수행기관에 소속된 기존인력 또는 신규 채용한 참여연구원의 인건비(이하 “내부 인건비”라 한다.)는 참여연구원별 신청인건비의 100%까지 현금 또는 현물로 계상할 수 있다. 다만, 기존인력과 신규채용인력의 인건비는 세목으로 구분하여 사용·관리하여야 하며, 현물로 계상된 금액에 대하여는 기술개발사업비의 현금으로 지급하지 아니한다. 이 때 신규채용이라함은 추천일 기준 6개월 이전부터 기술개발종료일 이내 채용된 자를 말한다. (단, 34세를 초과하는 연구원은 최대 90%까지 계상가능)

사) 수행기관에 소속되지 않은 외부연구원의 인건비(이하 “외부인건비”라 한다.)는 현금으로 계상할 수 있으며, 소속기관의 급여기준에 따라 기술개발기간 동안의 실지금액을 해당과제 참여율에 따라 계상한다. 다만, 평가위원회에서 인정하는 경우에 한하고, 기업, 대학, 국·공립연구기관의 정규 직원은 외부인건비로 계상할 수 없다.

- 아) 요령 제19조제3항에 따라 기술개발사업비 내 정부출연금을 기준으로, 내부인건비, 외부인건비, 연구활동비 내 전문가활동비, 위탁연구개발비 중 인건비의 합계가 30% 이상이어야 한다.

<연구시설·장비비>

연구시설·장비비는 해당 연구에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비 등을 말한다.

- 가) 해당 기술개발사업에 2개월 이상 사용할 수 있는 연구시설·장비(해당 연구수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 보육시설의 임차료(보육공간 입주비용 등), 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비로 사용한다.
- 나) 기술개발에 필요한 기기·장비, 연구시설·장비는 수행기관의 기보유 연구시설·장비 및 협력기관, 대학·연구기관 또는 지방중소벤처기업청 등의 연구시설·장비 등을 우선 활용하는 것을 원칙으로 한다. 이에 따른 수수료 등 관련 부대경비는 현금으로 계상할 수 있다.
- 다) 외부로부터의 임차 등이 불가능하여 부가세포함 1천만원 이상의 연구시설·장비 등을 불가피하게 구입하여야 하는 경우에 별지 서식의 연구시설·장비 구입계획서를 작성 제출하여야 하며, 부가세포함 3천만원 이상의 경우 연구시설·장비 도입계획서를 작성 제출하여야 한다.
- 라) 부가세포함 1억원 이상의 연구시설·장비를 구입하여야 하는 경우에는 연구장비 도입 심의요청서를 작성하여 제출하여야 한다.
- 마) 상기 다)의 경우, 연구시설·장비비를 계약금, 중도금, 잔금 등으로 구분하여 연차별로 계상할 수 있으며, 연구시설·장비 구입시 분할 구입이 불가능한 경우에는 연차별이 아닌 총 기술개발 기간내 연구시설·장비비를 계상할 수 있다.
- 바) 주관기관 등 수행기관이 보유하고 있는 연구시설·장비의 사용료는 창업팀 추천일 이전 5년 이내(내용연수를 의미하며 개발기간을 포함하여 5년 이내 이어야 함)에 구입한 경우(내용연수가 협약기간보다 상회하여야 함)에 한하여 구입가의 20%이내에서 현물을 연차별로 계상할 수 있다.
- 사) 연구시설·장비의 임차비용은 실사용금으로 계상 할 수 있다.

<연구재료비>

- 가) 시약·재료구입비 및 전산처리 및 관리비

재료비는 현금 계상이 가능하나, 주관기관 등 수행기관에서 보유하고 있거나 생산판매 중인 것은 현물로 산정하되, 수행기관에서 구매한 원가 또는 수행기관이 생산·판매가로 책정한 원가로 현물을 계상한다.

나) 시작품·시제품·시험설비 제작경비

주관기관이 보유시설 부족 등으로 시작품 등을 외주가공 하는 경우에 소요비용을 현금으로 계상할 수 있다. 다만, 주관기관 등에서 직접 제작하는 경우에는 그 소요비용은 재료비, 인건비 등의 비목에 계상하여야 한다.

<연구활동비>

가) 국내·외여비

- ① 국내여비는 시내·외 교통비 등으로 사용할 수 있으며, 운임, 일비, 숙박비, 식비에 해당하는 소요금액으로 산정한다.
- ② 국외여비는 과제에 직접 참여하는 연구원이 해외 기술·시장의 조사·개척, 해외 법인 업무, 해외 전시회·학회 참여, 현지 답사 비용 등으로 글로벌시장 진출을 위한 목적으로 사용할 수 있다.
- ③ 수행기관 자체기준이 없는 경우 국외여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비에 해당하는 실 소요금액으로 산정한다.

나) 수용비 및 수수료

과제와 직접 관련있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료, 회계감사비용 등으로 사용한다. 다만, 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량 보험료, 경상피복비 등은 계상할 수 없다.

다) 전문가 활용비 및 교육훈련비 등

- ① 수행과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌 구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요경비로 계상한다.
- ② 전문가 활용비는 기술개발을 위한 외부전문가 활용에 소요되는 실제 비용을 산정할 수 있다. 다만, 전문가 활용내용을 작성·제출한 경우에 한해 인정되며, 해당기관 소속 전문가를 위한 비용은 계상할 수 없다.

라) 연구개발서비스 활용비

시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스를 활용하기 위한 비용으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

마) 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅비

디자인 연계가 필요한 과제에 해당하는 경우 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

바) 연구과제운영비

- ① 연구과제운영비는 수행기관별 직접비(현물포함)의 5% 이하로 산정하되, 수행기관의 연구과제운영비의 합계는 연차별 1천만원 이하로 계상하여야 한다.
- ② 회의비, 초과근무식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비(연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다.) 및 비영리 법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비
- ③ 회의비는 다과, 식대 등으로 실 소요비용(1인당 1식 3만원이내)을 상정할 수 있으며, 외부기관 참석 없이 단일 수행기관 내부직원 간의 회의로 사용하는 경우 계상할 수 없다. 또한, 목적, 일시, 장소, 내용 등이 기재된 관련 서류(내부품의서 또는 회의록)을 갖추어야 한다.
- ④ 초과 근무 식대(평일 점심 식대 제외)는 1인당 1일 1만원 이내에서 산정하여야 한다. 단, 수행기관의 자체 기준이 있는 경우 자체 기준을 따르되 이 경우에도 1만원을 초과할 수 없다.

<연구수당>

과제 수행과 관련된 과제책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 수당으로 해당연도 해당 기관 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급 인건비 포함) 및 학생인건비의 20% 이내에서 계상할 수 있다. 단, 사후평가 기간을 거치지 아니한 과제 중, 완료(성공) 판정을 받은 과제에 한해서 집행된 금액만 인정한다.

<위탁연구개발비>

- 가) 위탁연구개발비는 주관기관이 기술개발비의 일부를 외부 기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는 데 소요되는 경비를 말한다.
- 나) 위탁연구개발비는 주관기관의 직접비(현물 포함, 위탁연구개발비 제외)의 40%를 초과할 수 없다.
- 다) 위탁연구기관은 위탁과제 수행을 위하여 별도의 비용을 부담할 수 없으며, 전문기관(또는 관리기관)으로부터 지급받은 현금을 직접비, 간접비 비목에 한하여 산정한다.
- 라) 사업비는 이 지침 11. 나. 1) 및 2)의 기준과 다음의 기준을 따라 산정한다.
 - ① 국·공립연구기관, 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등의 참여율은 기관 고유사업을 포함하여 100%를 초과할 수 없다. 단, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100% 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130%를 넘지 않는 범위에서 계상하며, 과제 참여율의

최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구수당 등 연동비목 계상을 목적으로 기술 개발과제 참여율을 계상하여서는 아니된다.(단, 기관 총 소요 인건비의 100%를 초과하지 않도록 인건비 지급총액을 관리하여야 한다.)

- ② 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 전문생산기술연구소 소속 정규직원과 국가표준기본법 및 민법 또는 다른 법률에 의하여 설립된 산업기술 분야의 비영리 법인의 인건비는 정부지원분 이외의 비율범위 내에서 현금으로 계상한다.
 - ③ 대학, 국·공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다. 다만, 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받지 못하는 참여연구원의 경우 지원받지 못한 금액에 대해서만 현금으로 계상가능하다.
 - ④ 위탁연구기관 책임자가 대학의 정규직원으로 인건비와 연동되는 비목 또는 세목 산정을 위해 미지급 인건비를 책정하여야 될 경우는 참여율만 명기하고 비용은 계상하지 않는다.
 - ⑤ 학생인건비는 해당 기술개발과제에 직접 참여하는 학생연구원에게 지급하는 「학생인건비 통합관리 지침(과학기술정보통신부 고시)」 제2조제3호에 따른 인건비를 말하며, 기업의 경우 계상할 수 없다. 학생인건비의 세부 산정기준은 아래 <학생인건비 계상기준>을 따르며, 동 지침에서 정하지 않은 사항은 「국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정」을 따른다.
 - ⑥ 박사후연구원의 인건비는 근로계약 체결 후 내·외부 인건비로 계상 및 지급하는 것이 원칙이나 「학생인건비 통합관리 지침(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 학생인건비 통합관리지정기관의 경우 해당 박사후연구원의 인건비는 근로계약 체결 후 2020.12.31.까지 학생인건비 계상 및 통합관리계정에서 지급할 수 있다.
- ※ 박사후연구원 : 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 해당하며 국가연구개발사업에 참여하는 사람(리서치펠로우 포함)

<위탁연구기관 학생인건비 산정기준>

세 목	산 정 기 준	
학생인건비	구 분	세부 산정기준
	학생인건비 통합관리 대학	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 학생인건비 통합관리지정기관의 경우, 통합관리 단위에서 연간 소요되는 학생인건비의 금액 범위에서 연구개발 과제별로 총액만 계상한다.
	학생인건비 통합관리 미적용 대학	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 학생인건비 계상 기준에 따라 연구기관의 장이 정한 금액을 해당 연구개발과제 참여율에 따라 계상한다. ▪ 박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율 ▪ 석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율 ▪ 학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율
<p>※ 학생 연구원의 참여율은 정규수업에 지장이 없는 범위에서 계상</p> <p>※ 학생인건비 계상기준은 과기부의 「학생인건비 계상기준」, 「학생인건비 통합관리 지침」을 따른다.</p>		

- ⑦ 연구수당은 과제 수행과 관련된 위탁연구기관 책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 수당으로 비영리기관에 한하여 해당연도 위탁연구기관 인건비(미지급 인건비 포함)의 20% 이내에서 계상할 수 있다.
 - ⑧ 간접비 비율이 고시된 비영리법인은 위탁연구개발비의 직접비(상기④의 미지급 인건비는 제외)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다.
 - ⑨ 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인의 간접비 비율은 17% 이내에서 계상한다.
 - ⑩ 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10% 범위에서 계상한다.
- 마) 위탁연구기관 내에 중소기업산학협력센터가 있는 경우 위탁연구개발비 운영 관리는 중소기업산학협력센터에서 수행·집행하여야 한다.
- 바) 비영리기관의 경우 중소기업지원 전담조직이 별도로 존재 시 기관 공통지원 경비 외 과제를 수행하고 있는 조직(본부 및 부서)에서 사용할 수 있는 별도 부서공통지원경비를 계상할 수 있다(연도별 최대 3백만원 이내).

2) 간접비

간접비는 당해 연구개발에 소요되는 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비 등을 말한다.

- 가) 간접비는 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다.)의 10% 이내에서 실제 필요한 경비로 계상한다.
- 나) 주관기관은 기술개발 핵심자료에 대한 멸실 및 훼손, 기술유출이 되었을 경우 개발사실 등을 입증할 수 있도록 기술개발 핵심자료 및 최종보고서 등 기술자료 임치비를 포함한 기술보호 경비(연구보안 관리비 포함)를 계상할 수 있다.
- 다) 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10% 범위에서 계상한다.

<간접비 사용용도>

1. 인력지원비

- ① 지원인력 인건비 : 기술개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 과제책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 다수의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10억 원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비
- ② 연구개발능률성과급 : 수행기관(주관기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급

2. 연구지원비

- ① 기관 공통지원경비 : 기술개발에 필요한 기관 공통지원경비
- ② 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비

및 비품 구입경비

- ③ 연구실 안전관리비 : 기술개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전 교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비
- ④ 기술보호경비(연구보안관리비 포함) : 기술개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 및 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 중소기업의 기술자료 임치(任置) 관련 비용, 중소기업기술 보호 지원에 관한 법률의 기업 부담 비용(컨설팅, 시스템구축비, 보안 솔루션 라이선스 구입비, 조정·중재 수수료 등) 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비(보안관제서비스 비용 포함)
- ⑤ 연구윤리활동비 : 기술개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비
- ⑥ 연구개발준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 과학기술정보통신부장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(「중소기업기술혁신촉진법」 제31조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 기술개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비
- ⑦ 대학 연구활동 지원금 : 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비 (직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)
- ⑧ 대학의 기술개발 관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상하지 않은 경우만 해당)

3. 성과활용지원비

- ① 과학문화활동비 : 기술개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비
- ② 지식재산권 출원·등록비 : 해당 연도에 수행기관에서 수행하는 해당 과제와 직접 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 국내·외 표준 등록 등 표준화(인증을 포함) 활동에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비
- ③ 기술개발 결산 및 사업화 성과 평가 등에 필요한 비용

다. 기술개발사업비의 조정

전문기관 및 관리기관은 과제 선정평가 시 평가위원회를 통하여 지원대상과제에 대해 전체 사업예산 등을 고려하여 사업기간 및 사업비를 조정할 수 있다.

12. 협 약

가. 협약의 체결

1) 협약 및 입주준비

- 가) 운영사(협력기관 포함)는 신규과제의 주관기관에게 투자계약에 따른 1차 투자금 지급을 기술개발사업의 협약 체결 이전에 완료하여야 한다. 다만, 예비창업자의 경우 법인등록을 완료하여야 한다.
- 나) 운영사와 주관기관이 창업팀 선정평가 시 투자계약과 관련하여 투자확약서를 제출한 경우, 투자확약서와 동일한 내용으로 투자계약을 진행하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 운영사와 주관기관 양자 간의 합의에 따라 상기 내용이 변동되는 경우 운영사는 관리기관에 변동내용을 포함한 사유서 및 투자계약서를 제출하여야 하며, 관리기관은 해당 내용을 이 지침 9. 다의 투자적절성 검증 위원회 절차를 준용하여 검토할 수 있다.
- 다) 운영사와 주관기관의 투자계약이 취소가 되는 경우 운영사는 관리기관에게 보고를 하여야 하며, 전문기관과 관리기관은 해당 주관기관의 협약체결을 중지 하여야 한다. 이 경우 해당 주관기관은 타 운영사를 통해 틈스를 재차 신청 할 수 있으나, 이전의 창업팀 선정평가 결과는 반영하지 아니한다.
- 라) 운영사는 주관기관의 보육지원을 위하여 주관기관이 입주할 보육공간에 대해 주관기관 및 협력기관(해당시)과 협의하여 다음의 기준에 따라 정하여야 한다.
 - ① 보육공간은 운영사에서 자체적으로 운영하는 보육공간 또는 운영사와 컨소 시엄을 구성한 협력기관 또는 틈스타운으로 관리기관과 운영사가 협의하여 지정한 곳을 원칙으로 한다.
 - ② 다만, 신규과제의 특성상 사무공간과 연구공간이 동시에 상기 ①의 공간으로 입주가 어려운 경우 분리하여 운영할 수 있으며, 이 경우에도 두 공간 중 하나는 상기 ①의 기준을 따라야 한다.
 - ③ 상기 ① 및 ②에도 불구하고 주관기관의 지리적 위치 등 부득이한 경우 타 운영사의 보육공간, 지역별 창조경제혁신센터 또는 입주예외를 둘 수 있다. 이 경우 운영사는 주관기관에 대한 보육지원에 대하여 각별한 주의를 기울여야 한다.
- 마) 보육공간을 제공하는 기관은 주관기관에게 입주보증금, 관리비, 시설 및 사용료 등 실비를 부담시킬 수 있으며, 주관기관은 기술개발 사업비 등의 비용을 통해 지급할 수 있다.
- 바) 협력기관은 주관기관과의 계약에 의해 투자 또는 보육지원의 보상으로 주식 또는 매출액의 일정부분 등을 수취할 수 있으나, 다음 각호의 경우에 한한다. 이 경우 주관기관과 사전협의를 거쳐야 하며, 보상은 지원규모(현금 또는 현물)에 따라 운영사가 주관기관을 평가한 기업가치의 기준으로 정하여야 한다. 다만, 협력기관이 운영사의 역할을 수행하는 경우는 이와는 별도의 기준을 정할 수 있다.

- ① 기술개발 및 경영 관련 자금을 지원·투자하는 경우
- ② 입주보증금, 관리비의 면제 또는 시가보다 저렴하게 수취한 경우
- ③ 운영사와는 별도로 경영, 기술, 판로 지원 등 보육서비스를 제공하는 경우
- ④ 보유 기술을 주관기관에게 이전한 경우

사) 주관기관 등은 별도 서식 및 첨부서류를 참고하여 협약관련서류를 작성하여야 한다.

아) 과제책임자는 창업팀 선정평가 결과 요구사항을 반영하여 협약양식에 따라 협약용 사업계획서를 작성하여 운영사(코디네이터 포함)와 관리기관, 전문기관의 검토 및 확인을 득하여야 한다. 전문기관 또는 관리기관은 이를 위해 필요시 분야별 전문가를 활용할 수 있다.

자) 주관기관은 확인된 사업계획서와 신규과제의 정보를 관리기관이 지정한 날까지 종합관리시스템에 등록하여야 한다. 전문기관과 관리기관은 등록된 신규과제에 대하여 협약을 준비하여야 한다.

차) 연계사업에 최종 선정된 창업팀은 연계사업의 관련규정에 따라 별도의 협약을 체결한다.

2) 협약서류 제출 및 전자협약 체결

가) 주관기관은 작성된 아래의 협약서류 일체를 종합관리시스템에 전문기관 및 관리기관이 지정한 기한 내로 전자문서 형태로 첨부하여야 한다.(종합관리시스템 이외의 인쇄물 제출 불인정)

나) 전문기관 및 관리기관의 장은 주관기관에서 제출한 협약 서류 일체를 점검·확인하여야 하며, 선정통보일로부터 1개월 이내에 종합관리시스템을 통해 주관기관 및 운영사의 대표자와 기술개발사업에 대하여 4자간 협약을 체결토록 노력하여야 한다.

다) 다만, 상기 나)에도 불구하고 전문기관 및 관리기관은 아래의 각호에 해당하는 경우에는 협약시기를 조정할 수 있다.

- ① 운영사의 내부절차 등의 사정으로 투자금 지급이 지연되는 경우
- ② 예비창업자가 기존 소속기관의 퇴사, 법인등록의 행정절차 등의 사유로 법인등록이 지연되는 경우
- ③ 정부예산 현황으로 인하여 정부출연금 지급이 지연되는 경우
- ④ 기타 협약시기의 조정이 필요하다고 전문기관 또는 관리기관의 장이 인정하는 사항

라) 주관기관은 전문기관 및 관리기관과의 협약체결 이전에 관리기관이 지정한 사업비 계좌에 민간부담 현금을 납부하여야 하며, 이 경우 자체자금 또는 운영사로부터 지급받은 투자금으로 납부할 수 있다.

마) 전문기관 및 관리기관의 장은 민간부담금 현금납부 완료 이후에 협약을 체결하여야 한다.

바) 전문기관 및 관리기관의 장은 주관기관이 여건상 민간부담 현금 납부 또는

운영사의 투자금 입금이 지연되는 경우 협약체결일로부터 3개월 이내에 조치하는 조건으로 협약을 체결 할 수 있다. 이 경우, 전문기관 및 관리기관은 주관기관 및 운영사가 이를 해소할 때까지 정부출연금 사용을 제한하여야 한다.

<기술개발사업 협약관련 서류 목록>

연번	서 류 명	작 성 방 법	비고	제출방식
1	기술개발사업 협약서	■ 전문기관, 관리기관, 운영사, 창업팀 간 기술개발사업에 대한 4자 협약 (연계사업 협약서는 별도)	필수	전자문서 첨부
2	기술개발 사업계획서 (협약용)	■ 선정평가결과 보완내용을 반영한 사업계획서 수정 작성	필수	
3	신용상태·정보제공·거래내역조회 동의서	■ 실시간 사업비 거래내역 조회와 사업비 관리 계좌출금 금지, 평가, 성과분석 등의 목적으로 기업, 대표자 등의 신용상태 조회 및 정보활용에 대한 동의	필수	
4	기지원/기개발 및 중복지원 여부 확인서	■ 협약과제의 국가연구개발사업 (타부처 포함)의 중복지원 및 기개발되지 않음에 확인과 문제 발견 시 제재 등 책임에 대한 동의	필수	
5	중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서	■ 통합관리시스템을 통해 관리 및 통계 등의 목적으로 정보활용에 대한 동의	필수	
6	기술개발사업비 펌뱅킹서비스 이용신청서	■ 기술개발사업비 사용을 목적으로 계좌, 이체 등의 관련 정보 제출	필수	
7	중소기업기술개발사업 개인정보 수집·이용 동의서	■ 개인정보보호법에 따라 사업과 관련된 개인정보 조회 및 활용에 대한 동의	필수	
8	유관기관 정보공유를 위한 기업정보 제3자 제공 동의서	■ 중기부 및 유관기관의 지원 사업 간 연계 및 후속 지원을 위한 정보 공유	필수	
9	경상기술료(매출기반 약정기술료) 납부 확인서	■ 매출기반 경상기술료 납부 협약	필수	
10	신규채용(예정) 확인서	■ 신규인력 채용(예정) 협약	필수	
11	투자계약서 및 관련 서류	■ 운영사와 주관기관 간 민간투자에 대한 계약서로 선정평가 제출내용과 동일 (주주간 계약서 등 필요시 추가 제출)	필수	
12	주주명부	■ 운영사 투자 후 기준으로 작성	필수	
13	투자금 통장사본	■ 운영사가 투자금을 지급한 통장 사본 (기술개발사업 통장과는 별도)	필수	
14	기술교류 네트워킹 계획서	■ 운영사에서 기술교류 네트워킹을 통해 현물투자 시 작성	해당시	
15	연구시설·장비 구입계획서 연구시설·장비 도입계획서 연구시설·장비 도입 심의요청서	■ 1천만원/3천만원/1억원 이상의 연구시설·장비 구입 시 작성	해당시	
16	지방소재 협약서	■ 선정평가 시 협약기간 내 지방간류를 협약 하여 가점을 받은 경우 작성	해당시	
17	위탁연구개발 계약서	■ 대학, 연구기관 등 위탁연구개발을 참여시 주관기관과 위탁연구기관 간 체결하여 작성(필요시 위임장 등 첨부)	해당시	
18	박사후연구원 근로계약서 (고용관계 증명서 등)	■ 박사후연구원의 근로계약서 등 고용관계 증명 서류 일체	해당시	
19	학생연구원 기술료 보상금 지급기준	■ 학생연구원 기술료 보상금 지급기준 증명서류 일체	해당시	
20	기타 필요서류	■ 전문기관, 관리기관 등에서 요청 시	해당시	

3) 협약기간

- 가) 협약기간 시작일은 선정 결과 통보시 정한 기간을 원칙으로 한다.
- 나) 개발기간의 연장 및 보완기간은 그 지연된 개월만큼 협약기간이 연장된 것으로 한다.

나. 협약의 변경

- 1) 협약의 변경은 주관기관 자체변경 사항 및 관리기관 승인사항으로 구분하며, 사업비 비목 및 세목의 변경은 사업비 산정기준, 사용기준, 전용기준 또는 평가위원회에서 인정된 범위를 초과할 수 없다.
- 2) 관리기관 승인사항의 경우, 주관기관은 대표자 명의의 공문으로 협약 종료일 1개월 전까지 관리기관에 승인요청 하여야 한다. 다만, 기술개발기간의 연장은 기술개발 종료일까지 관리기관에 승인요청 할 수 있다.

가) 주관기관 자체변경 사항

- ㉠ 다음 각 호에 해당하는 사항은 관리기관의 승인 없이 주관기관이 종합관리시스템을 통해 자체 변경할 수 있다. 이 경우 관리기관의 장은 주관기관이 자체 변경한 사항 중 요령 및 지침에 위배되는 사항에 대해 변경을 취소할 수 있다.
- ㉡ 위탁연구책임자의 변경 : 주관기관이 승인하고, 그 결과를 종합관리시스템에 입력
- ㉢ 기업명칭, 참여연구원(배우자 및 직계존비속의 변경 제외), 참여율, 참여기간, 금액의 변경 : 종합관리시스템에서 해당사항을 즉시 수정. 다만, 학생인건비 통합관리기관은 자체 관리시스템에 입력하는 것으로 변경 통지를 갈음할 수 있음
- ㉣ 신규인력의 등록 및 변경 : 종합관리시스템에 즉시 수정(단, 신규 등록 및 변경되는 인력은 창업팀 추천일 6개월 이전부터 기술개발 종료일이내에 채용된 자이어야 함)
- ㉤ 신규채용자의 학위, 연봉, 참여자 수 변경 : 최초협약예산(전용가능 예산 포함) 내에서 참여율, 금액 등을 변경 가능
- ㉥ 다른 비목·세목에서 연구시설·장비비 및 연구재료비로 전용(신규채용 인건비 제외)
- ㉦ 연구수당, 간접비에서 연구활동비로의 전용
- ㉧ 동일 연구장비·시설의 규격, 금액의 변경이나 유사기종으로 변경. 다만, 협약시 부가세 포함 3천만원이하의 장비 구입계획이었으나 부가세 포함 3천만원이상 장비구입으로 변경되는 경우는 승인 필요
- ㉨ 신규채용을 위한 인건비 증액 (기 채용한 신규인력의 인건비 변동분 포함), 다만, 연구시설·장비비 및 연구재료비에서 신규채용을 위한 인건비 전용은 승인 필요

- ② 위탁연구개발기관의 경우 주관기관과 동일한 기준에 의해 자체변경을 실시할 수 있으나, 그 내용을 주관기관에 통보하고 주관기관은 종합관리시스템에 변경내용을 등록하여야 한다.
- ③ 주관기관은 참여연구원 변경 시 국가과학기술지식정보서비스(rndgate.ntis.go.kr)와 종합관리시스템을 통하여 참여연구원의 참여제한 여부를 확인하여야 한다.

나) 관리기관 승인 사항

다음 각 호에 해당하는 변경은 별지 서식에 따라 관리기관의 승인을 득하여야 한다.

- ① 주관기관, 위탁연구기관 등 수행기관의 추가 및 변경(인수합병 등의 요인으로 인해 양도에 한하며, 양수계획서 작성이 불가능한 경우에는 이에 준하는 증빙자료를 제출해야함)
- ② 주관기관 주소의 변경 : 상기 12. 가. 1) 라)에 따라 운영사 또는 관리기관이 지정한 공간에 한에서만 인정. 다만 아래의 기준에 해당하는 경우 보육공간의 입주예외 및 졸업요건으로 인정하여 예외로 둘 수 있다.
 - ㉠ 최종평가의 완료(성공)판정 기준에 해당하는 경우
 - ㉡ 대표자 포함 상시근로자가 20명을 초과하는 경우
 - ㉢ 양산시설 또는 연구시설·장비 등이 보육공간 내에 구축이 불가능한 경우
 - ㉣ 기타 관리기관의 장이 해당 기업에 대해 예외로 인정하는 경우
- ③ 부가세 포함 3천만원 이상의 연구장비·시설의 변경(단, 부가세 포함 3천만원이상 고가 연구기자재 및 연구시설의 경우 연구장비도입 심사평가위원회, 1억원이상 고가 연구시설·장비의 경우 이 지침 9. 바. 1)의 절차를 거쳐 변경 승인)
- ④ 개발목표, 개발내용 및 방법 변경, 개발기간의 연장(단, 개발기간 연장은 불가피한 경우에 1회에 한하여 6개월 이내(과제수행 중 회생절차 개시기업에 한해서는 최대 12개월 이내)에서 연장할 수 있다.)
- ⑤ 협약서상의 위탁연구개발비 감액 또는 증액(단, 계상 가능한 범위 내)
- ⑥ 주관기관의 간접비 증액(단, 계상 가능한 범위 내)
- ⑦ 배우자 및 직계 존비속 연구원 변경 및 개발기간외 사업비 지출(개발기간이 연장된 경우 승인없이 사용 가능)
- ⑧ 과제책임자 변경
과제책임자는 사망, 이민, 장기간 부상, 퇴직 등을 제외하고는 원칙적으로 변경할 수 없다.
- ⑨ 주관기관 사업비 계좌 변경
- ⑩ 연구시설·장비비 및 연구재료비에서 타 비목·세목으로 전용
- ⑪ 내부인건비(신규채용 인건비 제외)와 외부인건비 간의 전용
- ⑫ 참여연구원이 과제 수행과 관련하여 6개월 이상 계속하여 외국에 체류하거나 국내외 기관에 파견되는 경우

다) 대표자, 과제책임자의 변경시 신용조회에 동의하여야 하며, 관리기관은 신용조회결과가 부적절한 경우 변경을 승인하지 않거나 취소할 수 있다.

3) 변경승인 요청시 제출서류

변경내용		제출서류	제출방식
수행기관 변경	주관기관 변경	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 변경 전/후 대비표 공증된 변경 전/후 기관의 양도·양수 계약서 사본 각 기업 동의서 대표자 신용상태 조회 동의서 변경 전/후 비목별 소요명세서 	시스템 입력 또는 전자문서 첨부
	위탁연구기관 변경	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 변경 전/후 위탁연구기관장 동의서 주관기관 및 참여기업 동의서 변경 전/후 비목별 소요명세서 	
연구시설·장비의 변경	3천만원 이상 (부가세 포함)	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 변경 전/후 비교표, 견적서 및 카탈로그 변경 전/후 비목별 소요명세서 연구시설·장비 도입계획서 	
개발목표, 개발내용 및 방법 변경		<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 개발목표, 개발내용 및 방법 변경 전/후 비교표 	
개발기간의 연장		<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 * 개발기간 변경에 따른 세부추진사항 제시 * 개발기간 변경에 따른 사업비 집행 제시 * 회생인가 결정된 기업은 회생인가결정문서 증빙서류 	
협약서상의 위탁연구개발비 변경		<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 변경 사용내역 위탁연구기관장 동의서 변경전후 비목별 소요명세서 	
배우자 및 직계존비속 연구원 변경		<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 배우자 및 직계존비속 참여연구원 등록요청서 참여연구원 변경요청서(직계존비속여부 표시) 	
개발기간외 사업비 지출		<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 지출사유서 및 전후 비교표 	
과제책임자 변경		<ul style="list-style-type: none"> 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 이력서 및 경력증명서, 건강보험 가입사실 증명원 	
참여연구원 변경(자체변경)		<ul style="list-style-type: none"> 건강보험 가입사실 증명원 또는 4대보험 가입증명서 * 청년인력 의무채용(4억원 이상과제) 및 청년인력 채용에 따른 민간부담금 현물대체 과제의 경우만 해당 	
사업비 계좌 변경		<ul style="list-style-type: none"> 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 변경 계좌 사본 신용상태·정보제공·거래내역 동의서/기술개발사업비 펌핑 서비스 이용신청서 	
연구장비·재료비 전용		<ul style="list-style-type: none"> 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 	
영리기관의 간접비의 증액		<ul style="list-style-type: none"> 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 	
참여연구원의 장기간 해외 체류		<ul style="list-style-type: none"> 공문 및 변경승인요청서(서식) 해외 체류 사유서(체류 인원, 체류 지역, 체류 목적, 체류 기간 등 명시 필요) 근로계약서, 건강보험 가입사실 증명원 	

4) 협약 전 변경

협약 전 변경은 원칙적으로 불허한다. 다만, 과제책임자의 사망·장기간 부상·퇴직·이민, 주관기관의 인수·합병 등에 의한 변경 및 정부출연금 축소에 따른 위탁 연구기관 제외 등의 경우는 전문기관 및 관리기관의 승인을 얻어 변경할 수 있다.

다. 협약체결의 중지

- 1) 전문기관과 관리기관은 협약 대상기관이 특별한 사유 없이 요령 제14조제2항 또는 다음의 하나에 해당하는 경우에는 협약 체결을 중지할 수 있다.
 - 가) 협약 전 과제수행을 포기한 경우
 - 나) 평가결과 종합의견내용을 반영하지 않은 경우
 - 다) 사업비 중 민간부담 현금을 입금하지 않은 경우
 - 라) 정당한 사유 없이 협약기한 내에 협약에 필요한 서류를 종합관리시스템에 미입력 또는 제출하지 않은 경우(협약 관련서류 제출 후 전문기관 및 관리기관의 서류보완 요청을 이행하지 않은 경우 포함)
 - 마) 주관기관, 대표자, 과제책임자 등이 참여제한, 의무사항 불이행 및 부도, 폐업 등의 경영악화로 사업수행 여건이 되지 않는 경우
 - 바) 주관기관, 대표자가 채무불이행인 경우
 - 사) 수행 완료하였거나 수행 중인 과제와 관련하여 정산금, 기술료 미납 또는 납부 계획서 미제출의 경우
 - 아) 사업계획을 허위로 작성하여 선정된 경우
 - 자) 사업의 신청자격에 위배되거나 중복 수행이 확인된 경우(중복수행이 확인된 경우 협약체결일 기준으로 늦게 체결된 과제부터 협약중지)
 - 차) 운영사의 투자계약 체결 또는 선투자가 이루어지지 않은 경우(투자금 미지급)
 - 카) 이미 수행중인 과제를 포함하여 3개 과제 이상을 수행한 경우(세 번째 협약 과제부터 협약 중지)
 - 타) 임의의 법인 및 사업자가 동일한 과제를 신청하여 2개 이상의 사업에 선정된 경우
- 2) 상기 1) 나)부터 사)까지에 해당하는 자가 협약체결 기한일로부터 10일 이내에 동 사안을 해소한 경우 협약을 체결할 수 있다.
- 3) 관리기관은 협약이 중지된 과제를 지원제외로 처리하고 운영사, 주관기관에 통보한다.

라. 협약의 해약

- 1) 전문기관 및 관리기관은 다음의 하나에 해당하는 때에는 과제수행 도중에 협약을 해약할 수 있다.
 - 가) 요령 제16조제1항의 협약해약 사유에 해당하는 경우
 - 나) 민간부담 현금을 미납한 경우

- 다) 운영사가 주관기관의 보육 또는 사업수행 실적점검 등을 통해 중단을 결정한 경우
 - 라) 이미 수행중인 과제를 포함하여 3개과제 이상을 수행한 경우(세 번째 협약 이후 과제부터 협약 해약)
 - 마) 운영사와 투자 및 팀스 추천과정에서 부정행위(붙임2. 창업팀 투자·보육 방안의 별첨1을 적용)를 행한 경우 : 다만, 운영사의 귀책사유로 운영사가 지정 취소되는 경우 관리기관이 운영사 역할을 대신하여 주관기관은 사업을 계속 수행할 수 있다.
 - 바) 창업팀 선정평가 시 “지방소재 협약서”를 제출하여 가점을 받아 선정되었으나, 해당지역의 인큐베이터에 입주하지 않거나, 기술개발기간 종료 전에 벗어나는 경우
 - 사) 창업팀 선정평가 시 “스톡옵션(주식매수선택권) 부여 계약서”를 제출하여 가점을 받아 선정되었으나, 정관상 스톡옵션 부여에 관한 규정을 삭제하거나 스톡옵션 권리를 행사할 수 있는 조건이 발생하였음에도 이행하지 않은 경우
 - 아) 창업팀 선정평가 시 “내일채움공제 가입증서”를 제출하여 가점을 받아 선정되었으나, 기술개발기간 종료 전 공제계약을 해지하는 경우
- 2) 관리기관은 상기 1)에 의해 협약이 해약된 때에는 중단과제로 처리하고, 전문기관 및 주관기관, 운영사에게 해당 내용을 통보하여야 하며, 관리기관 및 수행기관은 사업비 정산을 위한 후속조치를 하여야 한다.
- 3) 다만, 전문기관 및 관리기관은 주관기관이 해약 통보일로부터 10일 이내에 해당 사유를 해소한 경우 협약 해약을 취소할 수 있다.

13. 연계사업의 지원

- 가. 관리기관은 신규과제의 창업팀에 대하여 전담기관·연계기관과 협의하여 정한 시기에 따라 각 연계사업의 자격기준을 검토하여 요건에 부합하는 주관기관을 전담기관·연계기관에 통보한다.
- 나. 전담기관·연계기관은 연계사업별 자격기준을 세부적으로 검토하여 최종 지원 창업팀을 확정하고, 이를 관리기관과 주관기관에 통보한다.
- 다. 전담기관·연계기관은 지원이 확정된 주관기관과 협약체결을 하고 정부지원금을 지급한다.
- 라. 각 연계사업의 세부 운영방법과 절차는 각 사업별 운영지침을 따른다.

14. 정부출연금의 지급

- 가. 전문기관의 장은 정부예산 현황, 관리기관의 요청금액 등을 고려하여 관리기관에 정부출연금을 교부한다.
- 나. 관리기관의 장은 주관기관과 체결한 협약 내용에 따라 정부출연금을 주관기관에 지급한다. 다만, 기술개발 착수시기 및 기간 등을 고려하여 정부출연금을 일시 또는 분할하여 지급할 수 있으며, <붙임3>에서 정하는 방법으로 교부할 수 있다.

- 다. 정부출연금 지급 시에는 채무불이행, 부도폐업, 의무사항불이행, 2개 이상 과제수행 여부를 확인하여야 하며, 관리기관의 장은 상기 12. 라. 1)의 경우 정부출연금을 지급하지 않는다.
- 라. 관리기관의 장은 운영사의 2차(또는 3차) 투자가 이행되거나 운영사의 실적점검 등을 통해 2차(또는 3차) 정부출연금을 요청하여 관리기관이 타당성을 인정하는 경우 또는 관리기관이 진도점검을 실시하여 “계속”과제로 판정한 경우에 대하여 협약절차에 따른 민간부담 현금 입금을 확인한 후 2차(또는 3차) 정부출연금을 지급한다. 운영사의 1차 투자금이 의무투자금보다 적어 2차(또는 3차) 투자가 진행된 경우 해당 금액이 운영사가 창업팀 추천 시 제출된 투자계약서에 명시된 경우에만 인정한다.
- 마. 다만, 관리기관의 장은 주관기관의 여건을 고려하여 “계속” 판정일로부터 주관기관의 민간부담 현금을 3개월 이내에 납부하는 조건으로 지급할 수 있다.
- 바. 상기 라.의 경우 정부예산 현황 등에 따라 정부출연금 지급시기나 출연금의 규모는 달리할 수 있다.

15. 팁스 수행 및 관리

- 가. 운영사는 투자 이후에도 전담인력(멘토단)의 참여 또는 협력기관과의 협력을 통해 주관기관에게 멘토링, 사업화전략 수립 등을 위한 지속적인 노력을 하여야 한다. 이를 위해 운영사와 창업팀은 온오프라인 방식으로 정기적 미팅(예. 월 1회 이상)을 하여야 하며, 운영사는 운영사의 보육공간에 입주하지 않은 창업팀 경우 이메일, 사진, 멘토링 보고서 등의 정기 미팅과 관련된 실적자료를 운영사 정기 점검 때 관리기관으로 제출하여야 한다.
- 나. 운영사는 주관기관의 과제 및 사업비 관리를 위하여 코디네이터를 두어 운영 하도록 노력하여야 한다.
- 다. 주관기관은 재무현황, 실적(성과) 등 운영사가 요청하는 사항에 대하여 정기적으로 보고하여야 한다.
- 라. 전문기관 및 관리기관은 상기 다. 등과 관련한 주관기관의 현황 및 성과를 운영사에 요청할 수 있으며, 이를 성과관리시스템을 통해 상시적으로 관리할 수 있다.
- 마. 운영사는 상기 다.의 자료를 성과관리시스템 또는 관리기관이 요구하는 방법에 따라 성실히 제출하여야 한다.
- 바. 전문기관 및 관리기관은 상기 마.의 자료를 바탕으로 운영사의 성과를 평가하는데 활용할 수 있으며, 성과가 미흡한 운영사의 경우 정기점검 또는 중간평가 등과 는 별도로 “주의” 조치를 할 수 있다.

16. 기술개발사업비의 관리 및 사용

가. 기술개발사업비의 관리

1) 일반 관리

- 가) 기술개발 사업비의 관리는 요령 제20조제7항에 따른 통합수탁은행과 요령 제2조제24호에 따른 “사업비관리시스템”을 통해 관리함을 원칙으로 하며, 세부 내용은 <붙임3>에 따른다. 투자금과 연계사업의 지원금 경우 이 지침과 별도로 운영사와의 계약 및 연계사업의 운영지침에 따라 정해진 기준으로 관리·사용한다.
- 나) 주관기관은 <붙임3>의 기술개발사업비 사용·관리에 따라 기술개발사업비를 사용하여야 하며, 선량한 관리자의 주의를 다하여 사업비를 관리하여야 한다.
- 다) 운영사는 소속 코디네이터를 통해 주관기관의 사업비 사용을 관리·지원할 수 있으며, 주관기관은 이에 성실히 응하여야 한다.
- 라) 주관기관은 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 제반증빙 서류와 요령 제20조제6항에 의한 장부를 총 개발기간 종료일 이후 최소 5년 이상 보관하여야 하며, 관리기관 및 전문기관의 요구가 있을 경우 이를 제출하여야 한다.
- 마) 전문기관(또는 관리기관)은 요령 제17조4항에 따라 위탁연구개발비를 위탁연구기관에 지급(단, 부가세는 주관기관의 자체비용으로 부담)하며, 주관기관은 위탁연구개발비의 관리에 대한 모든 책임을 진다.
- 바) 전문기관 및 관리기관은 실시간 사업비 관리계좌의 거래내역을 조회하고 중대한 문제발생 또는 가능성이 있을 경우 통합수탁은행을 통해 사업비(포인트 등) 사용을 중지시킬 수 있다. 단, 전문기관이 사업비 사용을 중지시킨 경우 중지에 대한 사실을 관리기관에 알려야 한다.
- 사) 전문기관 및 관리기관은 지정회계기관으로 하여금 사업비 집행현황을 수시로 확인하게 할 수 있다.
- 아) 전문기관 및 관리기관의 장은 수행기관의 사업비 사용 및 관리 현황 파악을 위하여 사업비 사용실태점검을 실시할 수 있다.
- 자) 상기 라)에 따른 증명자료 중 영수증서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라 전자적으로 보존함을 원칙으로 한다. 다만, 수행기관에 정보처리시스템이 갖추어져 있지 않은 경우 등 부득이한 경우에 한해 종이문서로 보존할 수 있다.

2) 예금이자

- 가) 포인트제와 연동된 수행기관 명의의 사업비 관리계좌에서 발생하는 이자 및 정부출연연구기관, 국·공립연구기관, 대학, 전문생산기술연구소 등의 기관에서

일괄통장관리로 인하여 이자산정이 어려운 경우에는 기술개발 종료 후 해당 기관의 이자수입으로 처리한다.

- 나) 통합수탁은행에 예치된 정부출연금에 해당하는 이자는 연구개발에 재투자하거나 연구개발성과의 창출지원, 보호, 활용역량의 강화 등을 위하여 사용할 수 있다. 다만, 통합수탁은행 중 '사업비 계좌'에 예치된 민간부담금 현금에 해당하는 이자는 부담비율에 따라 정산하여 분기별로 수행기관에 지급한다. (포인트제 적용과제는 기술개발 종료 후 부담비율에 따라 정산한다.)

3) 연구시설·장비 관리

- 가) 연구시설·장비, 시작품 등 유형적 발생품 중 부가세 포함 1천만원 이상의 단일 구입품은 『TIPS 과제 구입품』이라는 문구가 새겨진 라벨을 부착하여야 한다.

※ (예시/크기 10×3cm)

TIPS 과제 구입품			
사업명	TIPS 과제	모델명/규격	DPC3054 / 500MHz 4ch
과제번호	S20XXXXX	취득금액	15,000,000원
기자재명	오실로스코프(Oscilloscope)	취득일자	2020.06.12

- 나) 부가세포함 3천만원 이상의 구축(구입) 연구시설·장비에 대해서는 구축(구입) 완료 후 1개월 이내에 종합관리시스템(SMTECH) 및 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)에 해당 연구시설·장비를 등록 하여야 한다. 또한, 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비의 경우에도 동일하게 등록하여야 한다.

4) 증빙서류 관리

- 가) 주관기관은 기술개발 사업비 사용 증빙서류 원본에 해당 세부 사업명과 과제 번호(예시 참조)가 새겨진 고무인을 60mm x 10mm(중고딕) 크기 형태로 제작 하여 대각선으로 날인하여야 한다.

(예시)

팁스(TIPS) 과제 : S1000XXX 집행영수증

- 나) 주관기관은 기술개발사업비 사용 증빙서류를 연계사업들과 혼용해서는 아니된다.

나. 기술개발사업비의 사용

1) 사용절차

- 가) 사업비는 과제책임자의 발의에 의하여 사용하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 운영사와의 협의에 따라 필요시 운영사의 코디네이터에 사업비 사용에 대한 확인을 거칠 수 있다.
- 나) 기술개발사업의 효율적 추진을 위하여 요령 제17조4항에 따라 전문기관(또는 관리기관)이 사업비의 일부를 위탁연구기관에 지급한 경우 소속기관 과제책임자의 발의에 의하여 사용할 수 있다.
- 다) 주관기관은 <붙임3>에 따라 사업비관리시스템에 비목 및 거래처 등을 기재 후 사업비의 인출, 계좌이체를 수행하여야 한다. 연구비 카드사용 내역은 결제일까지 세부비목 및 사용내역을 등록하여야 하되 승인을 얻지 않은 비목 또는 세목을 초과하는 사용액은 불인정하며, 그 금액은 주관기관에서 부담하여야 한다.
- 라) 포인트제 적용과제의 경우 위탁연구기관은 사업비의 인출, 계좌이체, 연구비 카드의 사용 후 매월 말에 세부비목 및 사용내역 등을 사업비관리시스템에 입력하여야 한다.

2) 사용기준

가) 일반원칙

- ① 기술개발사업비는 협약기간 종료일까지 집행함을 원칙으로 하되, 관리기관의 장이 승인한 경우와 협약기간 중 지출원인행위가 완료된 금액은 예외로 한다. 다만, 요령 제20조제3항에 의하여 기술개발사업의 연속적 수행에 필요하다고 인정되는 경우로 성적서 발급비용(협약기간 내 의뢰한 경우에 한함), 연구수당, 공공요금, 특허 등 지식재산권 출원·등록비, 최종보고서 제본비, 기술자료임치비 및 회계감사비용(중단과제 포함)은 협약기간 종료 후 사업비사용실적보고서 제출 전까지 사용한 비용을 인정할 수 있다.
- ② 기술개발사업비는 기술개발에 직접적인 관련이 있는 것으로 사용되어야 하며, 협약시 사업계획서에 명기되어 있는 경우에도 기술개발과 직접적인 관련성이 없거나 과다책정 등 부적절하게 사용하여서는 아니 된다.
- ③ 10만원 이상의 사업비를 집행할 때에는 국세청에서 발행하는 전자세금계산서(간이세금계산서는 불인정) 또는 신용카드영수증의 사용을 원칙으로 한다. 다만, 직전년도 매출액 3억원 미만인 개인사업자와 거래하는 경우 거래상대방의 휴폐업여부를 사전에 확인하고 일반세금계산서를 발행하여 사용할 수 있다.
- ④ 사업비 지급 거래 건에 대해서는 전자세금계산서, 지출결의서, 연구장비 실물

- 사진 등의 관련 증빙자료를 의무적으로 사업비관리시스템에 등록하여야 한다.
- ⑤ 주관기관이 보유하고 있는 견본, 시약 및 재료비, 생산 판매 중인 제품, 연구 시설·장비 등은 현물로만 사용할 수 있으며, 수행기관 간, 인적·물적 구분이 곤란한 계열사 간 또는 대표자가 동일한 기업 간에는 사업비 현금 거래를 하여서는 아니 된다.
 - ⑥ 기술개발 사업비로 집행한 금액과 증빙 영수증의 금액은 일치하여야 한다. 다만, 동 사업비로 구매한 물품이 발주 및 입고 서류로 명확히 구분이 가능한 경우는 예외로 한다.
 - ⑦ 현물의 사용은 해당 수행기관이 확인하는 현물출자 확인서를 작성하여 제출하여야 한다.
 - ⑧ 영리법인의 경우 사용내역 중 관세, 부가가치세 등 사후환급이나 공제 받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 예외로 한다.
 - ⑨ 운영사의 2차(3차) 투자가 조기에 이루어짐에 따른 기술개발사업비 사용 잔액 또는 진도점검에 따른 회차별 사업비의 사용 잔액은 다음 회차 사업비의 동일 세부 비목으로 이월하여 사용한다. 이때, 이월금은 다음 회차 사업비에 추가하여 사용한다.
 - ⑩ 주관기관은 관리기관의 2차(3차) 정부출연금 지급 확정을 받기 이전에 해당 회차의 사업비를 초과하여 자체자금으로 선집행한 금액을 차년도 사업비로 요청할 수 없다.

나) 비목별 사용기준

<직접비>

- ① 인건비 집행내역은 그 증빙을 위하여 참여연구원별로 월별근로소득 원천 징수 이행상황신고서, 과제별 참여율 현황표 등을 작성·관리하여야 하며, 관리기관의 요구시 제출하여야 한다.(다만, 신규 채용의 경우, 건강보험자격확인서 등 신규 채용관련 증빙서류를 제출하여야 함)
- ② 외부인건비는 종합관리시스템에 등록된 당사자의 지급계좌로 입금하고, 관리기관 요구시 지급관련 증빙서류를 제출하여야 한다.
- ③ 평가위원회 또는 관리기관의 승인을 얻지 않은 직계 준비속 및 배우자의 인건비 지급은 인정하지 아니한다.
- ④ 참여연구원 변경 및 참여율을 조정하여 인건비를 사용한 경우, 종합관리시스템에서 수정하여야 하며, 사업계획서의 참여연구원 및 변경 통보된 참여연구원 이외의 자에 대한 인건비 집행은 불인정한다.
- ⑤ 신규채용 인건비는 당초 계획에 비해 신규채용자의 학위, 연봉, 참여자 수가

변경된 경우 최초협약예산(전용가능 예산 포함)내에서 참여율, 금액 등을 관리기관 승인없이 변경 사용할 수 있다. 다만, 신규채용 인건비의 잔액이 발생하는 경우 전액 반납하여야 한다.

- ⑥ 학생인건비는 대학, 특정연구기관(해당하는 기관만 해당) 및 학연협동 석·박사 과정을 운영하는 정부출연연구기관의 학생연구원에게 지급되는 학생인건비는 연구책임자가 공동관리해서는 아니된다.
- ⑦ 기술개발사업과 직접적 관련이 있는 품목에 한하여 사용하며, 연구시설·장비는 종료 2개월 이전까지 구입완료분에 한하여 인정함을 원칙으로 한다.
- ⑧ 보육시설의 임차료 경우 운영사에서 지정한 보육공간(운영사 자체시설, 지정된 협력기관, 팁스타운, 창조경제혁신센터)을 제외한 장소의 비용은 인정하지 아니한다. (보육공간 졸업, 예외 적용을 받는 경우도 불가) 다만, 보육공간 사정상(보육시설 리모델링, 공실 부족 등) 입주가 연기가 되는 경우에는 예외로 한다.
- ⑨ 여비는 해당기관이 정한 여비지급기준에 의하여 집행하며, 해당기관의 품의 절차를 거쳐 집행함을 원칙으로 하며, 출장품의서에는 출장기간, 목적, 출장지, 출장인원, 금액산출내역 등을 기재하고 증빙하여야 한다. 다만, 여비 지급기준이 없는 경우에는 실제로 지출되었음을 증빙하여야 한다.
- ⑩ 전문가활용비, 원고료, 번역료, 통역료 등은 해당기관에서 정한 지급기준에 따라 사용하고 해당 지급기준이 없는 경우에는 실제로 지출되었음을 증빙하여야 한다.
- ⑪ 학회활동의 경우 해당 기술개발과제와 관련된 국내외 학회 참가비(등록비)에 한하여 인정한다.
- ⑫ 회의비(회의장 임대료 제외)는 음료·다과비 및 참여연구원 식대 등으로 사용할 수 있으며, 회의목적, 일시, 장소, 회의내용 등이 기재된 관련서류(내부품의서 또는 회의록 등)와 참석자 전원의 서명 날인이 있어야 한다.
- ⑬ 연구수당은 사후평가 기간을 거치지 아니한 과제 중, 완료(성공) 판정을 받은 과제의 집행금액만 인정되며, 최초협약예산을 초과하여 집행할 수 없다. 연구수당은 해당 과제에 참여한 모든 연구원(과제책임자 포함)을 대상으로 참여기간, 참여율 및 기여도에 대한 평가를 실시하고, 평가자료를 근거로 수당을 지급하여야 하며, 1인당 최대 지급률은 다음과 같다.

참여 연구원 수	2명	3명	4명	5명 이상
1인당 최대 지급률(%)	70	60	50	40

- ⑭ 위탁연구개발비는 비목별로 이 지침 16. 나. 1) 및 2)의 <직접비>, <간접비>의 사용과 동일한 기준에 따라 사용한다.

<간접비>

- ① 간접비는 최초협약예산을 초과하여 집행할 수 없다. 단, 영리기관은 관리기관의 승인을 얻어 직접비 현금의 10% 범위 내에서 증액하여 사용할 수 있다.

- ② 간접비는 연구관리 전담부서(중소기업산학협력센터 포함)를 설치한 대학, 정부 출연연구기관, 전문생산기술연구소 등에 한하여 기관의 통합 관리 및 사용을 인정한다. 단, 산학협력단 회계를 운영하는 대학의 경우 전체 간접비 중 국가 연구개발사업의 간접비는 구분하여 관리해야 한다.
- ③ 수행기관 이외 또는 개인명의로 지식재산권 출원·등록비는 불인정한다.

3) 전용기준

가) 일반원칙

연차별 사업비는 협약서상의 비목별 사용계획에 따라 사용함을 원칙으로 하되, 아래의 비목별 기준 및 한도에 따라 전용하여 사용할 수 있다.

나) 비목별 기준 및 한도

- ① 인건비 중 기존인력의 내부인건비와 외부인건비는 신규채용 인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비로 주관기관이 자체변경하여 사용할 수 있으며, 양 비목 간의 전용은 관리기관의 승인을 통해 사용할 수 있다.
- ② 신규채용 인건비는 다른 비목·세목으로 전용하여 사용할 수 없다. 신규채용 인력퇴사 및 신규인력 미채용의 경우 인건비 잔액은 반납하여야 하나, 신규인력 퇴사 시 기술개발종료일 이내에 새로운 인력을 채용할 경우 채용 이후의 비용을 인정할 수 있다. 또한, 연구시설·장비비, 연구재료비(승인 필요)를 제외한 다른 비목·세목에서 신규채용 인건비로는 자체변경으로 전용하여 사용할 수 있다.
- ③ 연구시설·장비비, 연구재료비는 관리기관의 승인을 얻어 다른 용도로 전용하여 사용할 수 있다. (연구수당으로는 전용불가) 다만, 신규채용 인건비를 제외한 다른 비목·세목에서 연구시설·장비비, 연구재료비로는 자체변경으로 전용하여 사용할 수 있다.
- ④ 간접비는 관리기관의 승인을 얻어 최초 협약금액을 초과하여 집행할 수 있으며(단, 영리기관만 가능하며 현물을 제외한 직접비의 10% 이내에서 관리기관의 승인을 얻어 증액 가능), 신규채용 인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비 및 연구활동비로는 관리기관의 승인없이 전용할 수 있다.
- ⑤ 위탁연구개발비는 관리기관의 승인을 받아 다른 비목·세목으로 전용(연구수당으로는 전용불가)하여 사용할 수 있다. (증액 및 감액시 승인필요)

<비목별 전용가능 항목 및 협약변경절차>

비목			전용가능비목 및 증액가능 등	협약변경절차
인건비	내부 인건비	기존 인력	외부인건비	관리기관 승인
			신규채용인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비	주관기관 자체변경
		신규 채용	다른 비목으로 전용불가	-
	외부인건비	내부인건비 중 기존인력인건비		관리기관 승인
		신규채용인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비		주관기관 자체변경
	연구시설·장비비			인건비, 연구활동비, 위탁연구개발비, 간접비(영리기관만 가능)
연구재료비				
연구활동비			신규채용인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비	주관기관 자체변경
			간접비(영리기관만 가능), 위탁연구개발비	관리기관 승인
연구수당			신규채용인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비	주관기관 자체변경
			간접비(영리기관만 가능), 위탁연구개발비	관리기관 승인
			증액불가	-
위탁연구개발비			신규채용인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비	주관기관 자체변경
			증액 및 감액 (증액은 계상가능한 한도내)	관리기관 승인
간접비			신규채용인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비	주관기관 자체변경
			위탁연구개발비	관리기관 승인
			영리기관만 증액가능 (계상가능한 한도내에서)	관리기관 승인

17. 2차(3차) 투자심사 및 진도점검 등

가. 2차(3차) 투자심사(운영사 진도점검)

- 1) 운영사는 주관기관과 투자계약에 따라 정한 기간 또는 성과달성 정도에 대한 점검이 필요하다고 판단되는 경우에 주관기관에 대한 투자심사 또는 점검을 실시할 수 있다.
- 2) 투자심사 또는 점검 대상이 된 주관기관은 심사 등과 관련된 자료를 운영사에 제출하여 보고하여야 한다. 운영사는 필요시 주관기관에게 보완자료를 요구할 수 있다.
- 3) 운영사는 자체적으로 정한 기준 및 방법에 따라 창업팀의 실적 및 향후 사업화 가능성 등을 심사 또는 점검하며, 추가적인 투자 여부를 결정할 수 있다.
- 4) 심사 또는 점검을 총 기술개발기간 2회 이상 실시하는 경우에도 상기 1)부터 3)의 과정과 동일하게 운영할 수 있다.
- 5) 운영사는 투자심사 또는 점검결과를(2차(3차) 투자 시 투자금 규모도 포함) 관리기관에 보고하고, 이에 따른 다음 회차의 정부출연금을 요청할 수 있다. 이 경우 운영사가 작성한 창업팀 점검결과보고서는 17. 다. 1)의 진도보고서를 갈음할 수 있다.

나. 사업비 점검(관리기관)

- 1) 관리기관은 주관기관의 사업비 적정사용 및 오사용 방지 등의 관리를 위하여 지정회계기관을 통해 주관기관의 사업비 사용내역 및 증빙자료를 상시적으로 점검할 수 있다.
- 2) 관리기관은 이 지침 12. 가의 절차에 따라 협약체결이 완료된 후 주관기관을 대상으로 지정회계기관을 정하고, 회차별 기술개발기간 중 1회 이상의 사업비 점검을 실시하여야 한다. 사업비 점검시기는 관리기관과 지정회계법인이 주관기관의 사업비 사용현황 또는 점검의 필요성이 요구되는 상황에 따라 달리하여 정할 수 있다.
- 3) 사업비 점검은 사업비관리시스템을 통해 주관기관의 기술개발 시작일로부터 사업비 사용실적에 대한 자료를 검토하며, 주관기관은 사업비 점검을 위해 지정회계기관이 요구하는 사항에 대해 성실히 응하여야 한다.
- 4) 지정회계기관은 사업비 점검표에 따라 사업비 집행내역과 관련 증빙자료를 서면 또는 대면(대면으로 실시되는 경우 지정회계기관과 주관기관이 협의된 일자 및 장소로 한다.)으로 점검할 수 있으며, 그 결과를 관리기관이 지정한 분기 또는 반기별로 보고하여야 한다.
- 5) 관리기관은 상기 4)의 결과보고를 바탕으로, 사업비 점검결과를 아래의 기준에 따라 “우수”, “보통”, “미흡” 중 하나로 판정한다.

- 가) 우수 : 사업비 집행내역에 문제가 없으며, 관련 증빙자료가 잘 구비되어 있는 경우
 - 나) 보통 : 사업비 집행내역 또는 관련 증빙자료에 대하여 일부 보완이 필요한 경우
 - 다) 미흡 : 사업비 오집행내역이 다수 발견되거나 관련 증빙자료의 구비가 상당히 미비한 경우 또는 불법·부정 집행 등이 의심되거나, 과제수행에 문제가 있다고 판단되는 경우
- 6) 관리기관은 “미흡”에 해당하는 과제를 대상으로 후속조치를 취하여야 하며, 필요 시 특별점검을 실시할 수 있다.
 - 7) 관리기관은 기술개발 기간 동안 “미흡”에 따른 후속조치를 받지 아니한 과제를 대상으로 사업비 현장정산 제외 등의 우대조치를 할 수 있다.
 - 8) 관리기관은 주관기관이 사업비 점검을 거부 또는 관련자료 미제출 등 불성실하게 응하거나 점검결과에 따른 보완조치에 대하여 통보 시 이행기간 내에 이행하지 아니한 경우, 해당과제를 문제과제로 처리할 수 있다. 또한, 주관기관의 사업비 사용정지 및 다음 회차의 정부출연금 지급을 보류할 수 있다.
 - 9) 관리기관은 사업비 상시점검을 실시하기 위해 지정회계기관에 별도의 비용을 지급할 수 있다.

다. 진도점검(필요시)

- 1) 관리기관은 아래에 해당하는 경우 진도점검을 실시한다.
 - 가) 총 기술개발기간의 1/2이 경과된 시점까지 운영사에서 2차(3차) 투자심사 또는 점검을 하지 않은 경우
 - 나) 운영사가 점검을 직접 수행하기 어려움에 따라 관리기관으로 점검을 요청한 경우
 - 다) 상가 가.의 운영사 투자심사 또는 점검을 통해 제출한 점검결과보고서의 내용이 부실하거나 수행실적이 미흡하여 관리기관이 추가적인 점검이 필요하다고 판단되는 경우
 - 라) 1회차(또는 2회차) 기술개발사업비 사용실적이 미흡하거나 사업비 사용내역이 사업비 사용기준에 따라 적정하게 집행되지 않은 경우
 - 마) 기타 관리기관의 장이 필요하다고 판단되는 경우
- 2) 관리기관이 진도점검을 실시하는 경우 과제책임자는 관리기관이 정한 진도보고일 (2년 협약과제 경우는 총 기술개발기간의 1/2가 경과되는 날로부터 1개월 이전, 3년 협약과제 경우는 총 기술개발기간의 1/3, 2/3이 경과되는 날로부터 1개월 이전을 원칙으로 하되, 주관기관의 사업진행 여부에 따라 보고일을 조정할 수 있다.) 이전에 진도보고서를 작성하여 제출하여야 한다. 다만, 총 기술개발기간이 12개월 이하인 과제의 경우 진도보고서 제출을 생략할 수 있다.
- 3) 관리기관의 장은 주관기관이 진도보고서를 30일을 초과하여 제출하지 않는 경우 요령 제16조제1항에 따라 협약을 해약할 수 있다.
- 4) 관리기관은 제출된 진도보고 결과의 확인을 위하여 현장실태조사를 실시하여야 하며, 운영사 소속직원(코디네이터 포함) 또는 해당분야의 전문가를 동행할 수 있다.

- 5) 관리기관은 진도점검 종합 검토결과 “계속”, “중단”, “조기완료”, “보류” 중 하나를 선택하여 기재하며, 중단의 경우 귀책대상 및 사유에 대한 의견을 제시하여야 한다.
 - 가) 계속 : 계획된 기술개발목표를 성실히 달성하고 기술개발성공 가능성이 인정되며 계속적으로 사업계획을 추진할 필요성이 있는 경우
 - 나) 중단 : 출연금을 반납하고 포기한 경우 및 기업이 부도, 폐업된 경우, 기술개발목표 달성정도가 부실한 경우, 기업 경영악화 등으로 인하여 사업성이 불투명한 경우, 사업비의 관리 및 집행정도가 불성실한 경우
 - 다) 조기완료 : 기술개발사업의 완료(성공) 판정기준을 조기에 달성하여 계속수행의 필요성이 없다고 인정된 경우
 - 라) 보류 : 진도점검 결과 기술적 판단을 위해 평가위원회 개최가 필요한 경우
- 6) 관리기관은 주관기관 또는 참여기업이 부가세포함 3천만원 이상의 연구시설·장비를 구입하였을 경우 이를 종합관리시스템(SMTECH) 및 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)에 등록·활용 현황을 점검하여야 한다.
- 7) 관리기관은 진도점검 결과를 주관기관과 운영사에 통보하고, 주관기관은 점검 결과에 이의가 있을 경우에 <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리방법에 따라 관리기관에 이의신청을 할 수 있다.

라. 결과처리

- 1) 관리기관은 운영사의 2차(3차) 투자를 유치하거나 운영사가 다음 회차의 정부 출연금 요청을 통해 계속수행의 의사를 밝힌 경우 또는 진도점검 결과 “계속” 과제로 판정된 경우 다음 회차의 정부출연금을 주관기관에게 지급한다. 이 경우 주관기관은 관리기관이 지정한 계좌로 2차(3차) 민간부담 현금을 입금하여야 한다.
- 2) 상기 가.의 결과 주관기관이 운영사로부터 투자계약서에 명시된 2차(3차) 투자를 유치하지 못하거나, 운영사가 사업중단을 요청하는 경우 정부출연금 지급을 중단하고, 문제과제로 처리한다.
- 3) 상기 다.의 결과 “조기완료”로 판정된 경우 관리기관은 주관기관에 최종보고서 및 사업비 사용실적 보고서를 제출하도록 하게 하며, 다음의 후속조치를 이행하여야 한다.
 - 가) 주관기관은 결과통보일로부터 2개월 이내에 이 지침 18. 및 19.의 절차에 따라 사업비 사용실적과 최종보고서를 운영사 및 관리기관에 보고하여야 한다.
 - 나) 관리기관은 보고가 완료된 주관기관에 대하여 이 지침 18. 및 19.의 절차에 따라 사업비 정산과 최종평가를 실시한다.
- 4) 상기 나.의 결과 “중단”, “보류”과제로 판정된 경우 관리기관은 평가위원회에 상정하여 과제의 결과를 “계속”, “중단”, “조기완료”로 최종 판정한다. “계속” 과제의 경우 상기 1)의 절차로 처리하고, “중단”인 경우 문제과제로 처리, “조기완료”인 경우 상기 3)의 절차로 처리한다.

18. 사업비 사용실적 보고 및 정산

가. 기술개발사업비 사용실적 보고

- 1) 주관기관은 요령 제25조제1항에 따라 협약기간 종료일로부터 2개월 이내에 사업비 사용실적보고서, 공인회계사의 감사보고서를 사업비관리시스템을 통하여 제출하고, 관리기관(지정회계기관 포함)의 요청이 있을 경우 증빙서류도 제출하여야 한다. 다만, 전문기관 또는 관리기관은 사업비 점검 결과 “미흡” 판정을 받지 않은 주관기관 중 일부를 대상으로 지정회계기관의 사업비 집행현황 수시 확인 결과에 따라 증빙서류 중 일부 또는 전부의 제출을 생략하게 할 수 있다.
- 2) 전문기관 및 관리기관은 효율적 사업비 회계감사를 위하여 회계기관 등을 지정·운영할 수 있으며, 이 경우 주관기관은 지정한 지정회계기관의 회계감사보고서를 제출하여야 한다.
- 3) 주관기관은 위탁연구기관이 있는 경우 자료를 취합하여 제출하여야 한다.(연구비 포인트제 적용과제는 위탁연구기관의 잔액이 있는 경우 해당 금액을 사업비 정산이전에 통합수탁은행으로 환원하여야 한다.)
- 4) 주관기관은 매 1년 단위의 사업비 사용실적과 사업비 집행 영수증, 공인회계사의 감사보고서 등의 증빙자료를 비치하여 관리기관의 제시요구에 응하여야 한다.
- 5) 위탁연구기관 등은 관련 서류를 주관기관에 제출하여야 하며, 관리기관이 세부 정산자료를 요청하는 경우 적극적으로 협조하여야 한다.
- 6) 관리기관의 장은 사업비 사용실적보고서 등의 사업비 정산서류 미제출 과제에 대하여 안내 및 독촉을 하여야 하며, 협약기간 종료일로부터 3개월 이내에 제출하지 아니한 과제는 중단 또는 미완료(실패) 등의 조치를 취할 수 있다.
- 7) 투자금에 대한 사업비는 운영사가 정한 양식과 기준에 따라 운영사로 보고를 하며, 정산 등의 사후관리는 운영사가 처리한다.

나. 기술개발사업비 사용내역 검토 및 정산

1) 사업비 사용실적 검토

- 가) 관리기관(지정회계기관 포함)은 사업비의 집행내용이 불량하다고 판단될 경우나 필요시에는 관련 장부 및 사용내역 증빙서류 등을 제출 받아 정밀 검토할 수 있다.
- 나) 관리기관은 주관기관이 사업계획서에 반영된 부가세포함 3천만원 이상의 연구시설·장비를 동일 목적의 유사기종으로 변경 구입하였으나 동일 목적의 유사기종 여부에 대한 판단이 어려운 경우에 한하여 예외적으로 이의신청 평가위원회를 통해 사업비 집행실적 인정여부를 심의할 수 있다.

다) 사업비 검토결과 사업비 집행이 불량한 경우 중단 또는 미완료(실패) 등의 조치를 취할 수 있다.

2) 사업비의 정산

가) 관리기관(지정회계기관 포함)은 주관기관이 제출한 사업비 사용실적 등의 적정성 여부를 면밀히 확인·검토하여야 하며, 아래에 해당하는 경우 현장방문을 통해 정밀정산을 실시할 수 있다. 이 경우 회계전문가 등 외부전문가로 구성된 전담팀을 구성할 수 있다.

- ① 사업비 사용실적보고를 정당한 사유 없이 기한 내 제출하지 않은 과제
- ② 전문기관 또는 관리기관(지정회계기관 포함)의 검토결과, 현장방문을 통한 정밀정산이 필요하다고 판단되는 과제
- ③ 사업비 점검 결과, “미흡”으로 판정받은 과제
- ④ 관리기관의 최종점검 시 사업비 집행이 불량하다고 판단되는 과제
- ⑤ 그 밖에 전문기관 또는 관리기관이 현장방문을 통해 정밀정산이 필요하다고 판단되는 과제

나) 정부출연금 잔액은 개발기간 동안의 현금을 기준으로 천원 미만은 절사하며, 기술개발비 포인트제를 적용하는 경우 통합수탁은행의 포인트 잔액의 지분 산정 시 원 미만은 절사한다.

다) 전문기관 또는 관리기관은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의 4에 따른 연구시설·장비비 통합관리기관의 연구시설·장비비와 연구활동비 중 연구과제운영비의 집행금액이 직접비의 5%이내이고 1천만원 이하인 경우에는 정산하지 않는다. 다만 전문기관 또는 관리기관이 필요하다고 판단하는 경우 정산을 실시할 수 있다.

라) 관리기관은 주관기관 등으로부터 제출받은 증빙서류를 사업비 정산이 완료된 이후 폐기할 수 있으며, 사업비 잔액 및 불인정 사용액에 대한 정부와 민간 지분의 구분은 사업비 사용실적 검토표에 따른다.

마) 관리기관은 사업비 사용실적보고서에 대한 검토 후 사업비 정산결과(포인트 잔액 중 정부지분 및 민간지분, 주관기관 추가 납부금포함)를 주관기관 등에게 통보한다.

바) 관리기관으로부터 사업비 정산결과를 통보받은 주관기관 등은 사업비 사용 실적 검토결과에 이의가 있을 경우, <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리방법에 따라 관리기관에 이의신청을 할 수 있다.

사) 관리기관은 이의신청 처리 등 사업비 정산절차가 완료된 이후 확정된 사업비 정산결과를 종합관리시스템에 등록 및 전문기관과 주관기관에 통보하고, 전문기관은 정부출연금 잔액을 회수하여야 한다. 다만, 관리기관은 부도·폐업 등 사업수행이 불가능하다고 판단되는 경우(주관기관이 휴·폐업 사실을 관리기관에

통보하지 않은 경우 포함) 대표자, 과제책임자 등 사업수행자에게 정산 실시에 관한 내용을 통보하고, 기한 내 의견이 없을 경우 전액 불인정 처리를 할 수 있다.

아) 주관기관은 관리기관으로부터 통보받은 정부출연금 잔액 등 해당 정산금을 통보일로부터 30일 이내에 전문기관 명의의 회수금 관리계좌에 입금하여야 한다. 주관기관이 정산금 통보 후 정당한 사유 없이 3개월 이상 납부를 지체하는 경우, 전문기관은 제재조치위원회 심의를 통하여 해당 미납기관에 채권 추심 등 법적조치를 취할 수 있다. 다만, 민간추가납부금이 1천만원을 초과하거나 현저한 경영악화로 일시납부가 어렵다고 전문기관이 인정하는 경우 2년 이내에서 지급이행보증보험증권 등으로 납부하도록 할 수 있다.

자) 관리기관은 아래와 같은 절차로 사업비 정산결과를 처리한다.

- ① 사업비 잔액은 정부지분과 민간지분으로 구분한다.
- ② 사업비 정산결과 불인정금액이 있는 경우 불인정금액 중 정부지분을 산정하고, 상기 ①의 민간지분으로 우선 차감한다.
- ③ 상기 절차에 따라 관리기관은 최종적으로 “자동회수금(포인트 중 정부지분)”, “민간지분반납처리금(포인트 중 민간지분)”, “민간추가납부금”으로 구분하여 전문기관과 주관기관에 통보한다.
- ④ 민간부담금의 발생일자 산정시점은 관리기관이 주관기관 등의 사업비집행실적 보고서를 접수한 날을 기준으로 한다.

차) 상기 자)의 절차 중 민간추가납부금 또는 민간지분반납처리금이 발생한 경우 다음과 같이 처리한다.

- ① 주관기관 등은 민간추가납부금이 있는 경우 관리기관으로부터 통보받은 정부출연금 잔액 등 해당 정산금을 통보일로부터 30일 이내에 주관기관명으로 전문기관 명의의 회수금 관리계좌에 입금하여야 한다.
- ② 전문기관은 전문기관 자동회수금을 상기①의 회수금 관리계좌로 이체한다.
- ③ 전문기관은 민간지분반납처리금이 발생한 경우 또는 주관기관 등이 민간추가납부금을 과오납(초과입금, 중복입금 등)한 경우 해당금액을 주관기관 등의 관리계좌로 입금하여야 한다. 다만, 주관기관 등의 관리계좌 멸실, 부도, 폐업, 파산, 연락두절로 주관기관 등에게 입금할 수 없는 경우 해당금액을 국고로 산입할 수 있다.

카) 관리기관은 수행기관이 부담하기로 한 민간 현물을 집행하지 않거나 부당하게 집행한 경우 다음과 같이 처리할 수 있으며, 총 환수금액(불인정된 현금 포함)은 지급된 연차별 정부출연금을 초과할 수 없다.

- ① 미집행 또는 부정 집행한 현물은 그 금액만큼 정부출연금을 불인정
예시) 미집행 또는 부정 집행 현물 1천만원 : 현금으로 1천만원 환수
- ② 중단 및 조기완료시 : 미집행 민간 현물에 대하여 사용한 것으로 인정하되, 부정하게 집행한 경우에 한하여 해당 금액 정부출연금 환수
- ③ 협약기간 종료 후 : 미집행 및 부정 집행 현물을 모두 정부출연금 환수. 단,

- 사업비관리시스템 또는 종합과제관리시스템에 주관기관 등의 단순 실수에 의해 미입력되어 있는 경우, 근거 자료를 소명한 경우 인정 가능
- 3) 관리기관 또는 전문기관은 수행기관의 사업비 사용 실태를 조사하기 위해 현장점검 (점검 일정을 사전에 고지하지 않는 불시 현장점검을 포함)을 실시할 수 있다.

다. 비목별 증빙서류 및 불인정 기준

1) 비목별 증빙서류

가) 직접비

세목	세세목	증빙서류
인건비	내부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등), 급여명세서(월별), 계좌이체증명, 근로소득원천징수영수증, 현물출자확인서, 4대 보험 자격득실확인서
	외부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등), 급여명세서(월별), 계좌이체증명, 근로계약서, 참여연구원 소속 기관장 확인서(소속 기관이 있는 외부연구원의 경우)
	학생 인건비	<ul style="list-style-type: none"> 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등), 계좌이체증명, 학위증명서(재학증명서), 4대 보험 자격득실확인서 등 (위탁연구기관만 해당)
연구시설·장비비, 연구재료비	기자재 임차료, 재료비, 시작품 제작비 등	<ul style="list-style-type: none"> 내부결재문서, 세금계산서(또는 카드매출전표), 거래명세서, 구매의뢰서, 검수조서, 비교견적서(비교 견적서는 단위 구매액이 1천만원 이상인 경우만 제출) 수입신고서류 및 외국환거래계약서(외자구매의 경우), 소요내역서(자체 제작하는 장비의 경우), 자산관리내역(기자재, S/W, 시설 등)
	국외여비	<ul style="list-style-type: none"> 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함), 비용 집행 증빙(세금계산서, 카드매출전표, 계좌이체증명 등), 내부결재를 받은 출장결과보고서(상세 활동내역 포함), 기타 출입국일 가능한 서류
연구 활동비	수용비 및 수수료 등	<ul style="list-style-type: none"> 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명), 견적서, 구매의뢰서, 계약서, 검수조서 등
	기술정보 수집비 등	<ul style="list-style-type: none"> 내부결재문서, 전문가 자문확인서, 계좌이체증명, 회의록, 카드매출전표, 시험·분석단가표(내부시험의 경우), 시험분석결과서, 교육관련 증빙(교육비수납영수증, 교육수료증) 등
	국내여비	<ul style="list-style-type: none"> (내부기준이 있는 경우) 여비규정, 출장신청서, 출장보고서(출장복명서), 계좌이체증명 (내부기준이 없는 경우) 출장신청서, 출장보고서(출장복명서), 출장관련 서류, 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)
	연구과제 운영비	<p><사무용품비></p> <ul style="list-style-type: none"> 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체 증명), 거래명세서, 견적서, 구매의뢰서(구매부서 관리 시), 계약서, 세금계산서, 계좌이체내역서, 검수조서 등 <p><회의비></p> <ul style="list-style-type: none"> 내부결재문서, 회의록(목적, 일시, 참석자, 회의내용 등), 사업비카드 매출전표 등 * 단, 10만원 이하 회의비는 매출전표 제출시 회의록은 제외(이 경우에도 내부결재문서에는 회의목적, 일시, 장소, 참석자 등 명기 필요) <p><식대></p> <ul style="list-style-type: none"> 내부품의서, 초과근무 증빙자료, 지출결의서, 카드매출전표 등
연구수당	<ul style="list-style-type: none"> 과제책임자의 참여연구원에 대한 기여도 평가서류(평가기준 및 방법 등 포함), 지급신청서, 계좌이체증명, 관련 내부 품의서 	
위탁연구개발비	<ul style="list-style-type: none"> * 위 세목의 증빙서류 참조 	

나) 간접비

- ① 카드 매출전표 또는 계좌이체 확인서, 세금계산서(계산서) 등
- ② 관련문서
- ③ 기타 관리기관의 장이 추가로 요구하는 서류

2) 사업비 불인정 기준

사업비 불인정 기준은 아래 표와 같다.

<사업비 비목별 불인정 주요 기준>

구 분	주요내용				
일반기준	<ol style="list-style-type: none"> 1. 과제수행과 관련이 없거나 증빙서류가 미비한 경우 2. 집행내역을 보고하지 않은 경우 3. 관리기관으로부터 승인을 받아야 하는 사업비 변경 또는 사용 사항에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우 4. 사업비 집행내역 확인이 불가능한 경우 5. 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 경우 (별도 인정한 경우 제외) 6. 현물부담액을 부당하게 계상하거나 집행한 경우 7. 연구비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않는 경우 8. 집행증빙이 수기 입금표인 경우 (법인세법 시행령 제158조에서 정한 금액 이상의 경우) 9. 동 지침 15. 사업비의 관리 및 사용 기준에 따라 집행되지 않은 경우 10. 기타 관리기관의 장이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우 11. 대표자가 동일한 기업 간에 사업비 현금 거래를 한 경우 (다만, 글로벌 진출을 목적으로 관련 회사가 위탁연구기관으로 등록된 경우 위탁연구개발비는 예외) 12. 정산 결과 직접비 집행률이 50% 미만인 경우, 해당 연구과제의 간접비는 직접비 집행율에 비례하여 인정 				
직접비	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">인건비</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. 현물 또는 미지급 계상 인건비를 현금으로 지급한 경우 2. 참여연구원 변경을 최종 보고하지 않고 지급된 금액 3. 개인별 참여율 및 참여기간을 초과하여 집행한 금액 4. 참여연구원 이외 지원인력 인건비를 집행한 금액 5. 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우 6. 관리기관 승인이 필요한 경우에 승인 없이 인건비를 증액하여 집행한 경우 7. 참여연구원의 인건비가 이중으로 지급된 경우 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">연구시설·장비비, 연구재료비</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1. 최종연도 협약기간 종료 2개월 전까지 구입완료되지 않은 연구시설·장비 구입 금액 2. 관리기관의 승인이 필요한 일정금액 이상의 연구시설·장비비 변경을 승인 없이 집행한 경우 3. 사업비 사용실적 보고서 '국가연구시설장비정보등록증'을 첨부하지 않은 부가세포함 3천만원 이상인 연구시설·장비 4. 당초 계획에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료 </td> </tr> </table>	인건비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 현물 또는 미지급 계상 인건비를 현금으로 지급한 경우 2. 참여연구원 변경을 최종 보고하지 않고 지급된 금액 3. 개인별 참여율 및 참여기간을 초과하여 집행한 금액 4. 참여연구원 이외 지원인력 인건비를 집행한 금액 5. 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우 6. 관리기관 승인이 필요한 경우에 승인 없이 인건비를 증액하여 집행한 경우 7. 참여연구원의 인건비가 이중으로 지급된 경우 	연구시설·장비비, 연구재료비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 최종연도 협약기간 종료 2개월 전까지 구입완료되지 않은 연구시설·장비 구입 금액 2. 관리기관의 승인이 필요한 일정금액 이상의 연구시설·장비비 변경을 승인 없이 집행한 경우 3. 사업비 사용실적 보고서 '국가연구시설장비정보등록증'을 첨부하지 않은 부가세포함 3천만원 이상인 연구시설·장비 4. 당초 계획에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료
인건비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 현물 또는 미지급 계상 인건비를 현금으로 지급한 경우 2. 참여연구원 변경을 최종 보고하지 않고 지급된 금액 3. 개인별 참여율 및 참여기간을 초과하여 집행한 금액 4. 참여연구원 이외 지원인력 인건비를 집행한 금액 5. 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우 6. 관리기관 승인이 필요한 경우에 승인 없이 인건비를 증액하여 집행한 경우 7. 참여연구원의 인건비가 이중으로 지급된 경우 				
연구시설·장비비, 연구재료비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 최종연도 협약기간 종료 2개월 전까지 구입완료되지 않은 연구시설·장비 구입 금액 2. 관리기관의 승인이 필요한 일정금액 이상의 연구시설·장비비 변경을 승인 없이 집행한 경우 3. 사업비 사용실적 보고서 '국가연구시설장비정보등록증'을 첨부하지 않은 부가세포함 3천만원 이상인 연구시설·장비 4. 당초 계획에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료 				

	<ol style="list-style-type: none"> 5. 주관기관 및 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래 금액(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 관리기관이 인정한 경우는 예외) 6. 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공동연구환경 구축비 7. 개인용 컴퓨터는 '연구개발과제 수행기관이 비영리기관이고 협약 계획서에 반영된 후 자체규정에 따른 절차를 이행한 경우' 및 신규 인력 사용장비 이외에는 모두 불인정
연구 활동비	<p><국외 여비></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 수행기관의 여비규정 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비규정을 제정하여 지급한 금액 2. 국외여비 지급일 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 3. 실비에 의한 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액 4. 출장결과보고서가 없는 국외여비 5. 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액 <p><국내여비></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 실비에 의한 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당 금액 2. 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대 3. 공무원이 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우 그 차액에 해당하는 금액 <p><인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신문구독료, 명함(첩)제작비, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 경비의 경비 (다만, 과제수행과 직접 관련이 있는 시험용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정) 2. 당초 연구계획서 상에 반영되지 않은 전기료, 수도료, 가스료, 이동전화요금 등 3. 기관운영관공비, 찬조금, 화환구입비 등 <p><연구개발서비스활용비></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 주관기관 및 위탁연구기관 간의 상호 의뢰된 시험분석 검사, 임상 시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발 서비스 활용비 (다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 관리기관이 사전 인정한 경우 또는 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서를 발급하는 비영리기관에 지급된 시험분석료는 예외) <p><전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나, 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기수도입비 등></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 주관기관 및 위탁연구기관간의 소속직원에게 지급한 전문가 활용비 (수행기관 상호간 지급 포함) 2. 해당과제와 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비 3. 「근로자직업능력개발법」, 「고용보험법」에 의거한 고용보험환급 과정 교육훈련비 중 고용보험으로부터 환급 가능한 교육비 금액 (환급가능하지만 수행기관 사정으로 환급신청하지 못한 금액 포함) 4. 대학 등을 통한 학위과정, 석·박사 과정 논문 지도 비 등

		<ol style="list-style-type: none"> 5. 과제수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 또는 구입목록이 없는 영수증 6. 해당 기술개발과제와 관련 없는 회의·세미나 참가비 7. 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비(중신 학회비, 당해 과제와 관련이 없거나 최종단계 기술개발 종료일 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비 등) 8. 선물(기념품) 구입비(수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외) 9. 사업계획서상 반영되지 않은 학술용 전자정보(Web-DB, e-journal) 구입비, 논문 게재료 등 <p><연구과제 운영비></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직접비의 5%를 초과하여 사용한 금액 2. 연구환경 유지를 위한 기기·비품구입·유지비용 중 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지 관리 비용 3. 사전 내부결재 또는 회의록(회의목적, 일시, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함) 없이 집행한 회의비 4. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 5. 외부기관 참석없이 단일 수행기관 내부 직원 간 회의비로 집행된 금액 및 1인당 1식 3만원을 초과하여 집행한 경우 6. 평일 점심에 집행한 식대 7 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 집행된 금액 8. 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근 식대 9. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 식대
연구수당		<ol style="list-style-type: none"> 1. 사업계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액 (인건비를 사업계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음) 2. 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액 3. 과제책임자 또는 참여연구원이 단독으로 지급받은 금액(연구원이 과제책임자 1인 경우 제외) 4. 인건비를 사업계획서 상의 금액보다 감액한 경우 이에 비례하여 연구수당을 감액하지 않고 지급한 금액 5. 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액 6. 비참여연구원에게 지급된 금액 7. 인건비 과다계상으로 인한 연구수당을 과다 지급한 금액 8. 매월 정액으로 지급한 금액 9. 평가결과는 동일하나, 연구수당 배분금액이 상이한 경우 10. 평가결과는 상이하나, 연구수당 배분금액이 동일한 경우 11. 연구착수 시점에 연구수당 지급(1개월 이내)한 경우 12. 과제 종료 시, 완료(성공)이 아닌 아래에 해당하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 사후평가기간을 부여받은 과제, 미완료(실패) 과제, 특별평가를 통해 중단 또는 문제과제로 판정된 경우 13. 연구수당 집행비율이 직접비 집행비율을 20% 이상 초과한 경우 다음 계산식에 따라 계산한 금액 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> $\text{연구수당 지급액} \times (\text{연구수당 집행비율} - \text{직접비 집행비율} - 20/100)$ </div>

	위탁연구 개발비	1. 위탁과제 기간 이후에 집행된 금액 2. 관리기관 승인이 필요한 경우에 승인 없이 위탁연구개발비를 변경하여 집행한 경우
	간접비	1. 관리기관의 승인없이 최초협약예산을 초과하여 집행한 경우 2. 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액 3. 영리기관이 당초 사업계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액 4. 기술자료임치비를 계상하여 집행한 후 기술개발결과물을 임치하지 않은 경우 (임치확인증 확인)

19. 최종 결과의 보고 및 평가

가. 1차 최종평가(운영사)

- 1) 주관기관은 협약기간 종료일로부터 1개월 이내에 운영사가 정한 방식에 따라 최종결과를 보고하여야 한다. 다만, 기술개발사업의 완료(성공)조건을 달성한 경우 운영사와 창업팀은 협약기간 종료 이전이라도 조기완료를 신청하여 기술개발사업을 종료할 수 있다.
- 2) 운영사는 별지서식의 최종평가표에 기준에 준하여 주관기관의 기술개발실적, 사업화 진행 여부 등을 판단하여 자체적으로 정한 방식에 따라 최종평가를 실시한다.
- 3) 운영사는 평가결과를 “완료(성공)” 또는 “미완료(실패)” 또는 “사후평가”로 판정하고, 이를 관리기관에 보고한다. 다만, 1회 이상 “사후평가”로 판정받은 과제에 대해서는 “사후평가”로 판정할 수 없다.
- 4) “미완료(실패)”로 판정받은 주관기관은 1회 한해 운영사에 재평가를 신청할 수 있다.
- 5) 운영사는 상기 4)의 평가결과 중 “사후평가” 과제인 경우 별지서식에 따라 관리기관에 사후평가기간(과제 종료일로부터 최대 2년 이내)을 포함한 사유서를 제출하여야 한다. 관리기관은 사후평가로 판정받은 과제의 최종평가(서면)를 실시하여 사후평가 여부 및 기간을 결정한다.
- 6) 운영사는 주관기관이 사후평가기간이 종료되거나, 기간 내 기술개발사업의 완료(성공)조건을 달성하는 경우 상기 1)에서 4)까지의 절차에 따라 최종평가를 실시하며, “완료(성공)” 또는 “미완료(실패)”로 판정하여야 한다.
- 7) 운영사는 결과보고를 하지 않은 주관기관에 대하여 안내 및 독촉을 하여야 하며, 그럼에도 불구하고 협약기간 종료일로부터 3개월 이내에 제출되지 않은 과제는 “미완료(실패)”로 간주하여 처리 할 수 있다.
- 8) 관리기관은 1차 최종평가 결과를 보고하지 않는 운영사에 대하여 안내 및 독촉을 하여야 하며, 그럼에도 불구하고 협약기간 종료일로부터 1개월 이내에 제출하지 않는 운영사에 대해서는 운영사 점검·평가를 통해 감점처리 등의 제재를 줄 수 있다.
- 9) 운영사가 지정취소된 주관기관의 경우, 1차 최종평가를 상기 1)에서 7)의 절차를 준용하여 자체적으로 실시하고, 그 결과를 관리기관에 보고한다.

나. 2차 최종평가(관리기관)

1) 최종보고서 제출

가) 1차 최종평가가 완료된 주관기관은 협약기간 종료일로부터 2개월 이내에 요령 제23조 규정에 의한 최종보고서를 종합관리시스템에 제출하고 보고서의 공개 여부 및 기술개발로 발생된 지식재산권 등의 성과가 있을 경우 함께 보고하여야 한다. 이때 관리기관이 최종보고서 내용에 대한 수정 또는 보완 요구할 경우 이에 성실히 응하여야 한다.

나) 중소벤처기업부장관은 기술개발성과 활용을 위하여 최종보고서는 열람토록 할 수 있다. 다만, 주관기관 등은 기술개발성과의 기술자료임치 또는 보안을 위하여 최장 3년 동안 최종보고서의 비공개를 최종보고서 제출시 주관기관장 명의의 공문으로 전문기관 또는 관리기관에게 요청할 수 있으며, 관리기관은 선정당시 보안과제로 분류된 기술개발결과에 대하여는 별도로 관리하여야 한다.

- ① 중소벤처기업부장관이 「국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정」 제24조의4 제1항제1호의 보안과제로 분류한 경우 : 최대 3년 이내의 범위에서 해당 보안과제에서 정한 기간
- ② 주관기관(공동,참여)의 장이 지식재산권의 취득을 위하여 공개 유보를 요청하여 중소벤처기업부장관이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내
- ③ 참여기업의 대표가 영업비밀 보호 등의 정당한 사유로 비공개를 요청하여 중소벤처기업부장관이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내
- ④ 국제공동연구 중 협약에서 비공개하기로 정한 경우 : 1년 6개월 이내

다) 관리기관은 최종보고서 미제출 과제에 대하여 안내 및 독촉을 하여야 하며, 그럼에도 불구하고 협약기간 종료일로부터 3개월 이내에 제출되지 않은 과제는 '문제과제'로 처리 할 수 있다.

2) 최종보고서 검토

관리기관은 종합관리시스템에 제출된 최종보고서를 바탕으로 기술개발현황, 최종결과물, 결과물의 사업화 여건 및 가능성 등 평가에서 확인이 필요한 사항을 중심으로 검토한다.

3) 최종평가(서면)

가) 관리기관은 주관기관이 최종보고서를 제출한 과제에 대해 2개월 이내에 기술분야별 평가위원회를 개최하도록 노력하여야 한다. 최종평가는 서면검토

방식을 원칙으로 하되 필요 시 현장점검을 실시할 수 있다.

나) 평가위원회는 운영사의 1차 최종평가, 최종보고서 및 증빙자료(최종보고서 제출후 수행기관 자체비용으로 인증받은 시험성적서 포함), 기술료 납부의사 등을 종합적으로 고려하여 별지 서식에 따라 “완료(성공)”, “미완료(실패)”, “사후평가”, “현장점검대상”으로 판정한다.

① “사후평가”로 판정된 과제에 대해서는 사후평가 기간(과제종료일로부터 최대 2년) 및 보완내용을 기재하여야 하며, “미완료(실패)” 과제로 판정된 경우 귀책대상 및 사유에 대한 의견을 기재하여야 한다.

② “현장점검대상” 과제에 대해서는 현장점검 판단 사유, 점검 시 확인할 사항 등에 대한 구체적 사유를 기재하여야 한다.

③ “현장점검대상” 과제는 현장확인이 필요한 과제와 별도로 성과가 우수하다고 판단되는 과제에 대해서도 현장점검 대상으로 결정할 수 있다.

다) 관리기관은 최종평가(서면) 결과를 전문기관 및 운영사와 주관기관에 안내하고, “완료(성공)”으로 평가된 과제는 기술료 납부계획서 제출 안내를 주관기관에 통보하여야 한다.

라) “미완료(실패)”로 판정된 과제의 주관기관은 <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리 방법에 따라 이의신청을 할 수 있다.

마) “사후평가”로 판정된 과제는 다음을 따른다.

① 주관기관은 사후평가기간 동안 운영사 또는 최종평가의 보완사항을 성실히 이행하여야 한다.

② 보완이 완료된 주관기관은 사후평가 기간 종료일로부터 1개월 이내(또는 사후평가 기간 중)에 결과를 운영사(보육 운영사가 지정취소 된 경우 관리기관)에 보고하여야 한다.

③ 보완이 완료된 과제에 대하여 운영사와 관리기관은 상기 19. 가. 및 19. 나.의 절차에 따라 최종평가를 실시한다.

④ 관리기관은 최종 “미완료(실패)”로 판정(이의신청 포함)된 과제의 경우, 성실성검증위원회를 개최하여 성실성 및 개발과정에서 도출한 가치 등을 중심으로 평가하여 “성실수행”과제를 선별하여야 한다.

4) 현장실태조사(최종점검)

가) 관리기관은 최종평가(서면) 결과통보일로부터 2개월 이내에 “현장점검 대상” 과제에 대해 최종보고서 및 최종평가(서면) 결과를 토대로 현장실태조사를 실시하도록 노력해야 한다. 필요시 서면 또는 온라인 점검을 활용할 수 있다.

나) 현장실태조사 위원은 관리기관 소속직원 또는 해당분야 전문가로 구성한다.

다) 관리기관은 현장실태조사를 통해 점검대상 선정 사유 및 점검 확인 사항을 검토한 후, “서면평가 대상”, “재평가 대상(대면)” 과제로 판정한다. “서면평가

대상"과제는 상기 3) 최종평가(서면) 절차를 따른다. 다만, 현장실태조사 결과 사업비 유용 등 부정사용, 휴·폐업 등의 결과가 발견된 경우 특별점검을 실시할 수 있다.

라) "완료(성공)" 과제는 상기 3)의 다) "완료(성공)" 과제의 절차를 따른다.

5) 재평가

가) 최종점검 결과 "재평가 대상" 과제는 과제책임자 발표를 통한 대면평가 방식의 재평가를 실시한다. 단, 주관기관의 연락두절, 휴·폐업, 참석 불응 등의 경우 서면평가로 대체할 수 있다.

나) 상기 가)의 대면평가 시 과제책임자는 연구노트 등 기술개발 관련 자료, 시험 성적서(최종보고서 제출후 자체비용으로 인증받은 시험성적서 포함), 시제품 등 근거자료를 통한 설명 및 시연을 실시하여야 한다.

다) 평가위원회는 과제책임자의 발표, 최종보고서 및 증빙자료, 기술료 납부의사 등을 종합적으로 고려하여 별지 서식에 따라 "완료(성공)", "미완료(실패)", "사후평가"로 판정한다.

라) 관리기관은 재평가 결과를 전문기관 및 운영사와 주관기관에 안내 하여야 한다. 재평가 결과 "완료(성공)" 과제는 상기 3)의 다) "완료(성공)" 과제의 절차를 따른다.

마) "미완료(실패)"로 판정된 과제의 이의신청은 <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리 방법에 따른다.

바) "사후평가"로 판정된 과제에 대해서는 사후평가 기간(과제종료일로부터 최대 2년) 및 보완 내용을 기재하여야 하며, 상기 3)의 마)의 절차를 따른다.

6) 성실성 검증위원회

가) 운영사의 1차 최종평가 또는 관리기관의 2차 최종평가 결과 "미완료(실패)"로 판정된 과제의 주관기관은 관리기관으로부터 "미완료(실패)" 통보를 받은 날로부터 15일 이내(민법의 기간규정 준용)에 종합관리시스템에 성실성입증 보고서를 제출 하여야 한다. 기한 내 성실성 입증 보고서를 제출하지 않은 경우에는 불성실 수행으로 처리하고, 이 지침 24. 가.의 제재등급을 기준으로 제재여부 및 제재 대상을 구분한다.

나) 상기 가)에 따라 성실성입증보고서를 제출받은 관리기관은 성실성 검증위원회의 심의를 거쳐 성실성 검증평가표의 기준에 따라 기술개발 성실성 여부를 판단하며, 그 결과를 전문기관으로 보고한다.

다) 성실성 검증위원회의 심의결과 "성실수행"으로 판정되는 경우 요령 제29조 및 제30조에 따른 제재 등을 면제함을 원칙으로 한다. 이 경우 이 지침 4. 가. 5)의

제재조치위원회 절차를 생략할 수 있다. 전문기관은 “불성실수행”로 판정된 주관기관의 경우 제재조치위원회를 개최하여 요령 별표3의 제재등급을 기준으로 제재여부 및 제재대상을 구분한다.

20. 문제과제 등의 처리

가. 특별점검

- 1) 관리기관은 사업비 집행실적의 정밀검토, 사업비의 임의 집행 및 유용, 정당한 사유 없이 각종 보고서 미제출 등 동 사업 규정 또는 협약 위배의 경우에는 특별점검을 실시할 수 있다. (진도점검 등의 절차를 거친 경우는 해당 점검으로 갈음할 수 있다.)
- 2) 관리기관은 특별점검 결과 “특별평가 대상” 또는 “시정·주의 조치” 또는 “문제없음”으로 판정하고, 결과에 따라 아래에 따라 조치하여야 한다.
 - 가) “특별평가 대상” 과제는 중단, 조기완료 등의 판정을 위한 평가위원회의 개최가 필요한 경우로 관리기관은 귀책대상 및 사유에 대한 의견을 포함한 해당 결과를 전문기관에 통보하고, 전문기관과 관리기관은 평가위원회를 개최하여야 한다.
 - 나) “시정·주의 조치” 과제는 협약변경, 사업비 환원 등의 조치가 필요한 경우로 관리기관은 해당 조치가 완료될 때까지 기술개발사업 사용의 중단조치를 취할 수 있다.
 - 다) “문제없음” 과제는 문제가 없다고 판단되는 경우로 주관기관은 사업수행을 기술개발사업을 계속 수행한다.

나. 특별평가

- 1) 전문기관과 관리기관은 문제과제에 대하여 평가위원회를 구성하여 특별평가를 실시할 수 있으며, 평가위원은 과제책임자의 발표, 특별점검 결과, 운영사 의견, 연구노트 등을 종합적으로 고려하여 평가하고 중단 및 문제과제의 경우 귀책대상, 사유 및 기술개발의 성실수행 여부에 대한 의견을 제시하여야 한다.
- 2) 최종평가 완료 전인 과제에 대한 평가결과는 “계속”, “중단”, “조기완료”로 판정하고, 전문기관과 관리기관은 17. 다.의 진도점검 절차 및 방법을 준용하여 처리한다.
- 3) 최종평가 완료 후인 과제에 대한 평가결과는 문제여부에 대하여 판정을 한다. 전문기관과 관리기관은 문제가 발견된 과제에 대하여 관련 후속조치를 취하여야 한다.
- 4) 전문기관 또는 관리기관은 문제과제의 당사자 행위가 ‘정부출연금 부정사용자에 대한 고발기준(중소기업청 훈령 제370호) 등에 해당하는지 여부를 판단하고, 이에 해당된다고 판단되는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사 고소·고발 등의 조치를 취할 수 있다. 다만, 고소·고발 등의 실익이 없다고 판단될 경우 이를 시행하지 않을 수 있다.

다. 특별점검 또는 평가위원회 결과 요령 제16조의 협약의 해약사유가 발행한 경우 이 지침 24.에 따라 처리한다.

라. 자체포기과제의 사업비 처리

- 1) 주관기관의 장은 주관기관의 여건 등을 고려하여 사업비 전액을 반납하고 사업 수행을 포기하고자 하는 경우에는 주관기관 장 명의의 공문으로 해당 사유를 명기하여 운영사와 관리기관에게 제출하여야 한다.
- 2) 관리기관은 주관기관으로부터 제출받은 포기공문을 접수한 후 이를 전문기관에 보고하고, 정부출연금 전액을 반납 받을 전문기관 명의의 회수금 관리계좌를 주관기관 등에게 통보한다.
- 3) 주관기관 등은 통보받은 전문기관 명의의 회수금 관리계좌에 지급받은 정부출연금 전액을 1개월 이내에 입금하여야 한다.
- 4) 기술개발 사업비 경우 아래와 같이 적용한다.
 - 가) 미집행 사업비 잔액(민간부담금에서 발생한 이자 포함)이 지급된 정부출연금 보다 적은(미만인) 경우, 주관기관 등은 지급된 정부출연금과 사업비 잔액의 차액을 통보받은 전문기관 명의의 회수금 관리계좌로 입금하여야 한다.
 - 나) 미집행 사업비 잔액(민간부담금에서 발생한 이자 포함)이 지급된 정부출연금 보다 많은(초과인) 경우 전문기관은 정부출연금을 제외한 민간부담 현금 잔액을 주관기관 등 명의의 관리계좌로 입금하여야 한다.
 - 다) 관리기관은 상기 가) 및 나)의 통합수탁은행에 남아있는 해당과제의 정부출연금을 전문기관 명의의 회수금 관리계좌로 이체하여야 한다.
 - 라) 민간부담금으로부터 발생된 이자는 주관기관이 포기공문을 보낸 날까지 발생한 금액으로 산정한다.
 - 마) 3)과 4)에 따라 자체포기 과제에 지급된 정부출연금에 상당하는 금액이 확보된 경우에 해당과제는 별도의 후속절차 없이 종결처리된 것으로 간주한다.

21. 기술개발성과물의 귀속

- 가. 주관기관은 사업의 수행과정에서 취득한 기술 등의 확산, 활용성 제고, 지식재산권의 확보 및 관리 등에 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 나. 기술개발사업의 수행결과로 발생하는 연구시설·장비, 시작품 등 유형적 결과물 및 지식재산권, 보고서의 판권, 연구노트 등 무형적 결과물은 주관기관의 소유로 한다. 다만, 운영사와의 투자계약에 따른 협의가 있는 경우 공동소유를 할 수 있다.
- 다. 상기 나.에도 불구하고 중소벤처기업부장관은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에 유·무형적 결과물을 국가 또는 전문기관의 소유로 할 수 있다.

- 1) 국가 안보상 필요한 경우
 - 2) 사업수행결과를 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우
 - 3) 기타 수행기관이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우
- 라. 중소벤처기업부장관은 상기 다.에 따라 국가가 소유하게 된 기술개발 결과물을 전문기관 등에 위탁하여 관리하게 할 수 있다.
- 마. 요령 제28조에 따라 기술료를 납부하는 주관기관의 장은 기술개발 결과물의 소유기관 으로부터 기술료 징수를 완료한 경우에 한하여 해당 과제에 대한 결과물을 타 기업 등에 양여할 수 있다. 다만, 기술개발 결과물의 소유기관이 기술개발 결과물에 대한 권리를 포기한 경우에는 해당 개발과제를 투자한 운영사에게 무상으로 양여할 수 있다.
- 바. 주관기관 등은 사업수행에 따른 결과로서 지식재산권을 출원하거나 등록하는 경우에는 다음 각호의 조치를 취하여야 하며, 관련서류는 전자문서로 제출할 수 있다.
- 1) 지식재산권을 출원할 경우에는 과제별 고유번호, 지원기관, 과제명 등 정부지원으로 발생하였음을 식별할 수 있는 정보를 기재해야 하며, 과제책임자 또는 참여연구원 개인 명의로 출원이 되지 않도록 해야 한다.
 - 2) 국내 또는 국외에서 출원하거나 등록하는 지식재산권의 경우에는 상기 사. 1)에 기재한 사항이 포함된 지식재산권 출원서 또는 등록신청서 및 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 출원 또는 등록 후 6개월 이내에 종합관리시스템에 등록하여야 한다.
 - 3) 국외에서 등록된 지식재산권의 경우에는 등록공보 발간 이후 3개월 이내에 등록 공보의 사본을 종합관리시스템에 등록하여야 한다.
- 사. 위탁연구기관은 팀스로 발생된 결과를 논문 및 학회 발표시 주관기관의 동의를 얻어야 하며, 이 때 한글 또는 영문으로 중소벤처기업부의 기술개발사업을 통해 개발된 결과물임을 반드시 표시하여야 한다.
- 아. 수행기관은 해당 사업 수행과정에서 취득한 유·무형적 결과물에 대한 선량한 관리자의 의무를 다해야 하며, 유·무형적 결과물은 기술료 완납 이전에는 임의로 처분할 수 없다.

22. 기술개발결과의 활용 및 사후관리

- 가. 주관기관은 요령 제27조제1항 및 제2항에 의한 기술개발결과 활용현황보고서를 최종평가결과 통보년도부터 5년간 매년 종합관리시스템에 제출하여야 한다. 다만, 과제별 특성에 따라 실시기관 등이 활용현황보고서를 제출할 수 있다.
- 나. 관리기관은 지원과제의 기술개발결과 성과분석 보고서를 작성하여야 한다.
- 다. 중소벤처기업부장관이 전문기관의 장으로 하여금 요령 제27조제4항의 경영성과 현장방문조사를 실시하게 할 경우 해당 수행기관은 이에 성실히 응해야 한다.
- 라. 전문기관 및 관리기관은 상기 나.와 다.의 성과분석 및 경영성과 현장방문조사 결과를 중소벤처기업부에 보고하여야 하며, 중소벤처기업부는 성과분석 및 현장방문조사 결과에 따라 5등급의 성과등급을 결정하여 우대 또는 불리하게 대우할 수 있다.
- 마. 전문기관 또는 관리기관은 최종보고서를 관련연구기관, 산업계, 학계, 국·공립

도서관 등에 배포할 수 있다. 다만, 전문기관 및 관리기관은 국가보안유지 및 수행기관의 비공개 요청을 받고 정당한 사유가 인정되는 경우 해당기술개발 결과를 비공개 할 수 있다.

- 바. 전문기관 및 관리기관은 기술개발 결과를 관련연구기관, 산업계, 학계 등에 널리 알리기 위하여 인터넷을 통해 주요기술개발 내용의 검색이 가능하게 하여야 한다.
- 사. 전문기관 또는 관리기관은 기술료 면제과제 및 정당한 사유없이 기술료를 미납한 과제에 대하여 기술이전, 무상 공개활용 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.
- 아. 주관기관은 개발과제의 기술보호 및 사후관리를 위해 개발한 핵심 기술자료를 임치기관에 협약기간 종료일로부터 2개월 이내에 임치하여야 한다.
- 자. 전문기관 또는 관리기관은 핵심 기술자료의 임치, 주관기관 등의 영업이익 보호 등을 위하여 제3자의 최종보고서 열람요청시 주관기관 등의 동의를 얻어 열람토록 할 수 있다.

23. 기술료 징수 및 관리

기술료 징수 및 사용에 관한 자세한 사항은 별도의 '중소기업기술개발지원사업 기술료 관리규정'을 따른다.

24. 제재 및 환수 관리

가. 제재 및 환수 결정

- 1) 중소벤처기업부장관은 제재·환수에 대한 심의 및 후속조치를 중소기업기술혁신 촉진법 시행령 제19조제1항 2호 및 3호에 따라 전문기관의 장에게 위임한다.
- 2) 전문기관은 요령의 각종 이행사항 위배, 중단, 불성실수행 등의 문제과제에 대하여 사안에 따라 제재조치위원회를 운영하여 요령 제29조 및 제30조의 기준으로 세부적인 제재여부 및 제재대상을 결정하고 필요한 조치를 하여야 하며, 동 조치 이후 요령의 각종 이행사항 위배 또는 협약 위배 등 제재대상으로 되는 새로운 사실 등이 인지될 경우 필요한 조치를 추가적으로 취할 수 있다. (다만, 운영사와 관련된 제재조치위원회의 경우 관리기관과 공동으로 운영할 수 있다.)
- 3) 전문기관의 장은 제재조치위원회 개최계획 및 결과를 중소벤처기업부장관에게 보고하고, 심의결과를 주관기관의 장에게 통보한다.
- 4) 전문기관의 장은 참여제한의 시작일을 제재조치위원회 결과 통보일로부터 15일이 경과한 날로부터 산정하며, 둘 이상의 기술개발과제를 수행하던 중 하나의 기술개발과제로 인하여 참여제한을 받은 자에 대하여 다른 연구개발과제로 인하여 다시 참여제한을 받는 경우 그 기간의 기산일은 진행 중인 참여제한 기간이 종료되는 날의 다음 날로 하여야 한다.

- 5) 주관기관의 장은 제재조치위원회 결과에 이의가 있을 경우 <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리방법에 따른다. 이때, 전문기관의 장은 제재조치위원회 결과 이외의 사항(기술개발 평가결과 등)에 대한 이의신청은 반려할 수 있다.
- 6) 전문기관의 장이 긴급히 조치가 필요하다고 판단할 때에는 정부출연금 회수 및 신규과제 지원제한 등의 선 조치를 취할 수 있다. 다만, 제재등급이 확정될 경우 전문기관장이 선 조치한 제재기간은 참여제한 기간에 소급하여 적용한다.

나. 참여제한

- 1) 전문기관은 요령 제29조에 따라 참여제한 대상과제 중 귀책사유가 인정되는 대상기관과 대상자에 대해서는 국가연구개발사업의 신규 참여를 제한할 수 있다.
- 2) 수행기관의 장은 과제책임자 또는 참여연구원이 다른 수행과제에 의해 참여제한 되었을 경우, 그 해당자가 수행 중인 과제에 대한 계속 수행 여부를 검토하여야 한다.
- 3) 수행기관에 대한 참여제한은 과제책임자가 소속된 부설기관(연구소)단위로 참여를 제한할 수 있다.

다. 정부출연금 환수 방법

- 1) 정부출연금 환수통보를 받은 주관기관 등은 통보일로부터 30일 이내에 해당금액을 전문기관에 납부하여야 한다. 주관기관 등이 환수금 통보일로부터 정당한 사유 없이 30일 이상 납부를 지체하는 경우, 전문기관은 제재조치위원회 심의를 거치지 않고 해당 미납기관에 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다.
- 2) 정부출연금 환수는 정부출연금의 범위에서 이에 상당하는 금액을 현금으로 한다. 다만, 기업의 부도, 폐업, 파산 등 재산조사 결과 현금납부가 어렵다고 조사된 경우 유형적 발생품(연구시설·장비 및 시작품 등)으로 납부토록 할 수 있다.
- 3) 유형적 발생품으로 환수할 경우 환수액 산정은 공급가격 기준으로 1천만원 이상이고 잔존가격이 1백만원 이상인 물품으로 한정하며, 잔존가격의 산정은 기업회계기준 등에서 정한 기준에 따른다.
- 4) 전문기관의 장은 환수금의 환수를 위하여 법무법인 등에 지급명령 및 강제집행 등 관련 법적 절차를 위탁하거나, 채권추심업체에 채권추심을 의뢰할 수 있으며, 관련 비용 지급을 위하여 별도 예산을 확보하여야 한다. 이때, 환수금의 전액 또는 일부를 징수한 경우 환수는 종료된 것으로 본다.
- 5) 전문기관의 장은 환수 결정 후 주관기관 등의 부도, 폐업, 법정관리 및 이에 준하는 상황이 인정되는 경우 제재조치위원회 심의를 거쳐 환수금을 면제하거나 환수금 중 일부를 현물로 납부하도록 할 수 있다.
- 6) 환수금액이 5천만원을 초과하거나 현저한 경영악화로 일시납부가 곤란하다고 관리기관이 인정하는 경우에는 2년 이내에서 지급이행보증보험증권 등으로 납부

하도록 할 수 있다.

- 7) 전문기관은 기술개발사업의 환수금을 효율적으로 관리하기 위하여 별도의 회수금 관리계좌를 설치하여야 한다.
- 8) 사업비관리시스템 적용과제의 정부출연금 환수방법은 18. 나. 2)의 사업비 정산 방법을 준용한다.

라. 행정처분 등

- 1) 중소벤처기업부장관은 중단, 불성실수행 등에 따른 회수 대상액 및 정산잔액, 기술료 등에 대한 납부를 계속 불응하는 기관에 대해서는 타 정책자금의 지원 제한, 해당기관의 공개 및 기타 행정행위에 의한 제재조치를 취할 수 있다.
- 2) 중소벤처기업부장관은 환수된 연구시설·장비, 시제품 등의 현물분은 연구수행 실적이 우수한 기관(기업)등에 무상으로 기증하거나 공익을 위하여 사용할 수 있으며, 납부현물의 처리방법 및 납부현물을 기증받을 기관 등은 제재조치위원회의 심의 및 중소벤처기업부의 승인을 얻어 정할 수 있다.
- 3) 참여제한 및 회수에 대해 지침에 명시되지 않은 사항의 경우에는 제재조치위원회 심의에서 정하는 바에 따른다.

25. 수당지급 기준

가. 운영수당

- 1) 중소벤처기업부장관은 동 팁스와 관련하여 평가에 따른 평가위원 수당을 예산의 범위에서 지급할 수 있다.
- 2) 평가위원 수당 등 운영수당은 전문기관 및 관리기관의 내부기준을 적용하되 예산사정을 고려하여 조정할 수 있다.

나. 출장여비

평가위원 및 현장실태조사 위원에 대한 출장 여비는 관리기관 등의 여비지급 기준에 의하여 예산 범위에서 지급한다.

26. 틱스타운의 조성 및 운영

- 가. 중소벤처기업부장관은 운영사, 주관기관 등 틱스 참여주체간의 교류를 활성화하고, 주관기관의 보육을 지원하기 위해 통합 보육공간인 틱스타운을 조성·지원할 수 있다.
- 나. 중소벤처기업부장관은 관리기관 내 전담부서를 두어 틱스타운의 공간운영과 함께 공통프로그램 기획, 대내외 관련기관 연계협력, 언론홍보 등 틱스타운 운영의 제반 업무를 수행토록 할 수 있다.
- 다. 전담부서의 책임자는 관리기관의 장 또는 관리기관의 장이 임명한 자로 하며, 관리기관의 내규에 따라 예우할 수 있다.
- 라. 관리기관은 입주사 또는 실 사용자에게 임차료, 시설이용료 등을 부담시킬 수 있으며, 운영과 관련하여 자세한 사항은 틱스타운 운영관리규정을 따른다.
- 마. 관리기관은 틱스타운의 공용공간 중 운영에 있어 전문성이 요구되는 부분은 외부기관에 위탁할 수 있다.
- 바. 운영사(협력기관 포함)는 관리기관과의 계약에 따라 배정받은 공간에 대하여 틱스타운 운영관리규정에 정하는 범위 내에서 자체적으로 운영할 수 있다.

27. 기타사항

- 가. 전문기관 및 관리기관은 동 프로그램에 대한 지원내용과 개발결과 등을 적극적으로 홍보하여야 한다.
- 나. 주관기관 등은 동 사업으로 개발 중이거나 개발한 내용을 외부에 발표할 때에는 반드시 틱스로 수행한 것임을 밝혀야 한다.
- 다. 중소벤처기업부장관은 우수기술개발사례를 발굴하여 관련기관 및 관련자에 대해 예산 범위에서 포상할 수 있다.
- 라. 중소벤처기업부장관은 기술개발사업의 원활한 수행 및 과제의 관리를 위하여 운영사의 간접비(코디네이터 인건비 등의 공동지원경비)를 당해 연도 창업팀에 지급된 기술개발사업 정부출연금의 5% 내외의 범위 내에서 차등 지급할 수 있다.
- 마. 중소벤처기업부장관은 최종평가 결과 “완료(성공)”으로 판정된 과제에 대하여 후속 투자 연계 등을 통하여 우대할 수 있다.
- 바. 관리기관은 운영사의 알선·수재 등 틱스 운영상 불법·부당 행위에 대해 익명성이 보장되는 온라인 틱스 신문고를 운영할 수 있다.

부 칙

1. 이 지침은 2020년 10월 12일부터 시행한다.
2. 이 지침 시행이전에 처리된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다.
3. 이 지침 시행 이전에 각호에 해당하는 규정에 따라 협약한 과제는 협약이 종료 될 때까지 협약당시 규정을 적용한다.
4. 상기 3.에도 불구하고 이 지침 12. 나.(협약의 변경), 13.(연계사업의 지원), 14.(정부 출연금의 지급), 16.(사업비의 관리 및 사용), 17.(2차(3차) 투자심사 및 진도점검) 가. 2차(3차) 투자심사 (운영사 진도점검), 다. 진도점검(필요시), 라. 결과처리 18. (사업비 사용실적 보고 및 정산) 가. 기술개발사업비 사용실적 보고, 나. 기술개발 사업비 사용내역 검토 및 정산, 19. (최종 결과의 보고 및 평가), 23.(기술료 징수 및 관리)의 보고 및 평가·관리, <붙임1> 팁스 운영사 운영방안 8.(운영사의 운영)의 바.운영사의 관리에 관한 사항은 이 지침에 따른다.
5. 다만, 이 지침 17.(2차(3차) 투자심사 및 진도점검)의 ‘나. 사업비 점검(관리기관)’ 은 2020년 5월 1일 이후 협약과제부터, 19. (최종 결과의 보고 및 평가)에 관한 사항은 2020년 11월 30일 이후 종료과제부터 적용한다.

팁스 운영사 운영방안

1. 목 적

팁스 운영사 운영방안(이하 “운영방안”이라 한다.)은 팁스의 창업팀 발굴·투자·멘토링·보육 등을 효율적으로 수행하기 위한 운영사의 지정·평가·관리 등에 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

이 기준은 운영사와 관련된 사업의 전반적인 업무에 적용하며, 이 기준에 따로 정하지 않은 사항은 팁스 운영지침(이하 “지침”이라 한다.)에 따른다.

3. 추진절차

지침 4. 나. 추진절차(운영사 선정절차, 관리절차)를 따른다.

4. 운영사 지정공고 및 신청·접수

- 가. 중소벤처기업부는 신문 등 대중매체 또는 국가연구개발사업 공고전산망, 관리기관 및 통합시스템, K-스타트업(www.k-startup.go.kr), 종합관리시스템 등을 통해 공고할 수 있다.
- 나. 공고내용에는 신청자격, 지원내용, 지정기간 등을 포함하여야 한다.
- 다. 운영사를 희망하는 기관(이하 “신청기관”이라 한다.)은 별지 서식에 의한 운영사 사업계획서를 관리기관으로 신청한다.
- 라. 신청기관은 창업팀에 보육공간 제공 및 멘토링을 지원하기 위해 타 기관 또는 단체와 컨소시엄을 구성할 수 있으며, 이 경우 컨소시엄을 구성한 기관은 협력기관으로 신청한다.
- 마. 관리기관은 접수기간 내에 접수를 완료하지 못한 경우 신청을 포기한 것으로 처리할 수 있다.
- 바. 신청기관은 사업계획서 첨부서류 등은 현장실사 시 증빙하여야 하며, 관리기관의 장은 운영사 선정평가지 필요하다고 인정하는 경우 관련 자료를 신청기관에 요청할 수 있다.

5. 신청자격

가. 운영사(주간사)

- 1) 운영사는 「중소기업창업지원법」 및 동법 시행령(이하 “시행령”이라 한다. 2016년 11월 30일 시행)에서 정하는 요건을 갖춰 중소벤처기업부에 등록된 액셀러레이터로, 엔젤투자재원(초기기업 투자재원 등) 및 창업팀 보육역량을 보유하고 있는 아래의 기업 또는 기관으로 한다.
 - 가) 엔젤투자회사(주식회사형태) 또는 엔젤투자재단
 - 나) 초기전문 벤처캐피탈
 - 다) 선도벤처 및 중견기업, 창조경제혁신센터
 - 라) 글로벌 투자·보육기관 등 (해외본사가 있는 경우 국내법인(지사 등)이 있으며, 전담인력(국내 상주 필수)과 국내법인이 자체적인 투자재원 및 투자결정권을 보유한 경우에 한해 주간사 자격 부여)
 - 마) 기타 중소벤처기업부장관이 팀스 수행에 충분한 역량이 보유함을 인정하는 법인
- 2) 운영사는 아래의 요건을 갖추어야 한다.
 - 가) 운영사의 구성원으로 창업성공경험이 있는 벤처기업인 또는 창업기업 지원 전문가 등이 주도적으로 참여하여야 한다. (엔젤투자, 멘토링 등에 직접 참여가 가능한 자만 인정)
 - 나) 창업팀에 대한 엔젤투자재원, 멘토링, 보육 등의 역량을 보유하여야 한다.
 - 다) 창업팀에 대한 보육공간을 확보(운영사 자체 시설 구비 또는 협력기관과의 컨소시엄 구성 또는 팀스타운 참여 가능)하여야 하며, 보육공간은 아래의 요건을 충족하여야 한다.
 - ① 사용할 수 있는 전용면적과 공용면적의 합이 500제곱미터 이상
 - ② 창업팀이 이용할 수 있는 사무시설(10인 이상) 또는 시험기기나 측정기기 등의 시설 보유
 - 라) 컨소시엄 내 글로벌 진출지원 역량을 갖춘 해외기관 참여 (다만, 운영사가 해외법인을 보유하고 본 사업에 참여하는 경우 제외)
- 3) 본사가 국외에 소재한 법인이 운영사(주간사)를 신청하는 경우 반드시 국내를 기반으로한 국내법인을 보유하고 있어야 한다. (협력기관 참여는 무관)
- 4) 중소벤처기업부장관은 특정산업분야의 창업을 촉진하기 위하여 해당 산업분야를 전문적으로 투자·보육하는 기업 또는 기관을 특화형 운영사로 구분하여 지정할 수 있다. 특화형 운영사의 신청자격, 구비요건, 투자분야 등은 운영사 지정 공고 등을 통하여 별도로 정할 수 있다.

나. 협력기관

- 1) 협력기관은 보육공간을 구비하고 있거나, 창업팀에 대한 보육·투자·기술개발 연구·글로벌 진출을 지원할 수 있는 아래의 기관 또는 단체로 한다.
 - 가) 대학·연구기관(요령 별표2 위탁연구기관의 범위 준용)
 - 나) 국내외 기술창업 액셀러레이터, 전문보육기관(인큐베이터), 창조경제혁신센터
 - 다) 운영사에 준하는 역량과 자격을 갖춘 기업 또는 기관
- 2) 협력기관은 기관의 성격에 따라 아래의 기능과 역할을 수행할 수 있다.
 - 가) 신규과제의 창업팀 보육공간 제공 및 인큐베이팅 프로그램 운영
 - 나) 엔젤투자재원 조성 및 창업팀 엔젤투자
 - 다) 공동개발, 연구인력·장비 지원 등의 기술개발 지원
 - 라) 기술개발기간 종료 후 창업팀의 후속지원 등
- 3) 운영사(주간사)는 복수의 협력기관과 컨소시엄을 구성할 수 있다.
 - 가) 보육공간과 관련된 협력기관은 최대 2개까지 가능하며, 이 경우 지역적 위치, 창업팀의 수요 등을 우선시하고 주된 보육공간을 지정하여야 한다.
 - 나) 상기 가)에도 불구하고 보육공간이 비수도권(서울, 경기, 인천 제외)에 소재하는 경우 대한민국 행정구역에 따른 특별시, 광역시, 도를 기준으로 권역별로 보육공간(권역당 1개)을 추가로 지정·운영할 수 있다.
- 4) 운영사는 필요시 창업보육센터 전문관리회사를 설립하여 협력기관을 직접 운영할 수 있다.

6. 운영사 선정평가

가. 서면평가

- 1) 관리기관은 신청기관을 대상으로 사업계획서를 포함한 신청서류를 바탕으로 서면평가를 실시한다.
- 2) 관리기관은 신청기관의 자격, 투자 및 보육역량, BI 인프라, 투자실적 및 투자 절차의 적법성 등을 검토하여 서면평가표에 따라 평가한다.
- 3) 관리기관은 신청유형(일반형, 특화형)을 고려하여 서면평가 평점 우선순위에 따라 선정계획 대비 2배수 이내 범위에서 현장실사 추천대상을 선정한다. 다만, 신청자격에 부적격한 기관의 경우 평점과는 별도로 현장실사 추천대상에서 제외할 수 있다.
- 4) 관리기관은 서면평가 결과를 통합시스템을 통한 결과공지 등의 방법으로 신청기관에 통보하여야 한다.
- 5) 관리기관은 평가과정에서 알게 된 일체의 내용에 대해 외부로 공표하거나 타인에게 누설해서는 아니 된다.

나. 현장실사

- 1) 관리기관은 현장실사 추천기관을 대상으로 신청기관에 소속직원 또는 해당분야 전문가를 파견하여 현장실사를 실시한다. 이 때 신청기관과 관련된 자는 현장평가위원으로 참여할 수 없다.
- 2) 관리기관은 현장실사 시 아래의 서류를 확인하여야 한다.
 - 가) 투자실적 관련증빙서류(계약서 등), 감사보고서
 - 나) 투자재원 보유 증빙서류
 - 다) 멘토링전문가·참여인력 참여확인서 및 멘토링 실적
 - 라) 창업경험 투자실적 증빙서류
 - 마) 보육시설 구비 사실 증빙서류(업무협약서, 임대차 계약서)
 - 바) 창업기업 지원프로그램·산학협력 및 기술이전 실적 증빙서류 등
 - 사) 기타 현장평가 시 필요하다고 인정되는 서류
- 3) 현장평가위원은 서류 검토 및 현장 확인을 통해 제출된 신청자료의 사실여부를 확인하여 서면평가 결과를 보완하여야 한다.
- 4) 상기 3)의 결과 서류와 현장간의 오류가 확인되는 경우 서면평가 결과를 정정할 수 있다.
- 5) 현장실사에 참여한 실사자는 평가과정에서 알게 된 일체의 내용에 대해 외부로 공표하거나 타인에게 누설해서는 아니 된다.

다. 대면평가

- 1) 평가위원회는 이 지침 4. 가. 4) 평가위원회 규정에 준하여 구성·운영할 수 있으며, 신청유형(일반형, 특화형)에 따라 통합 또는 세분화 할 수 있다.
- 2) 신청기관의 발표는 제출된 사업계획서를 바탕으로 신청기관의 대표자가 함을 원칙으로 한다. 다만, 대표자의 출장 등 부득이한 경우에 한하여 경영진에 소속된 자(이사급 또는 파트너 등)가 발표를 대신할 수 있다.
- 3) 평가위원회는 신청기관의 발표 및 질의응답을 바탕으로 현장실사결과, 사업계획서 내용 등을 종합적으로 검토하여, 대면평가표에 따라 평가하여야 한다.
- 4) 대면평가 평점은 위원별 점수 중 최고, 최저를 뺀 점수합계의 산술평균점으로 한다.

$$\text{대면평가 평점} = \frac{\text{평가점수 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원 수} - 2}$$

- 5) 중소벤처기업부장관은 공고문을 통해 정책방향에 따라 신청기관의 소재지(비수도권), 전문투자분야, 출자자 구성 등의 세부적인 우대사항을 정하여 가점 등을 부여할 수 있다.

- 6) 관리기관은 서면평가, 대면평가 결과 및 가점(해당시)에 따라 종합평점을 산정하고 고득점 순위에 따른 지원계획 대비 1배수 내외의 기관을 심의조정위원회에 상정한다.

$$\text{종합평점} = \text{서면평가점수} \times 0.5 + \text{대면평가점수} \times 0.5 + \text{가점 (최대 5점)}$$

- 7) 관리기관은 운영사 선정평가(서면평가, 현장실사, 대면평가) 결과를 중소벤처기업부장관에게 보고하고, 대면평가 결과를 신청기관 및 전문기관에 통보하여야 한다.
- 8) 심의조정위원회에서 제외된 기관은 통보결과에 이의가 있을 경우에 <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리방법에 따라 관리기관에 이의신청할 수 있다.
- 9) 대면평가에 참여한 평가위원 등은 평가과정에서 알게 된 일체의 내용에 대해 외부로 공표하거나 타인에게 누설해서는 아니 된다.
- 10) 관리기관은 대면평가지 신청기관이 정당한 이유없이 불참한 경우와 상기 2)의 대표자 등이 발표를 하지 않은 경우 해당기관을 심의조정위원회 추천대상에서 제외할 수 있다.

라. 운영사 선정(심의조정위원회)

- 1) 관리기관의 장은 이 지침 4. 가. 1)을 준용하여 별도의 심의조정위원회를 구성·운영할 수 있다.
- 2) 관리기관의 장은 종합평점에 따른 우선순위, 지원예산 규모, 신청기관의 수행역량 등을 고려하여 운영사 지정 및 후보기관 등을 심의조정위원회를 거쳐 최종 확정하고, 그 결과를 중소벤처기업부장관에게 보고하여야 한다.
- 3) 관리기관은 심의조정위원회 결과 운영사 후보기관의 경우 필요시(우선순위의 운영사 지정해지 등 사업수행이 곤란한 경우) 사업계획서에 대한 보완 등의 절차를 거쳐 운영사로 지정할 수 있다.
- 4) 관리기관은 운영사 선정결과를 신청기관 및 전문기관에 통보하여야 한다.
- 5) 신청기관은 심의조정위원회의 의결에 대해 이의를 제기할 수 없다.
- 6) 관리기관은 선정된 운영사(필요시 협력기관 포함)를 대상으로 현장정밀실사 등을 통해 지원예산 및 창업팀 지원계획, 전략육성분야(제조업, 특화형 운영사 투자분야 등) 등을 고려하여 운영사별 연간 창업팀 추천권(T/O)을 팀스의 연간 지원계획 대비 1.5배수 이내의 범위에서 차등하여 배분한다.

7. 운영사 협약

가. 협약준비 및 체결

- 1) 운영사는 서식 및 첨부서류를 참고하여 협약관련 서류를 작성하고 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.

〈협약관련 서류 목록〉

연번	서 류 명	작 성 방 법
1	운영사-관리기관간 표준협약서	▪ 운영사와 관리기관 간 체결
2	운영사-협력기관간 협약서	▪ 운영사와 협력기관 간 체결(자유양식으로 창업팀 입주, 보육지원 등의 내용을 포함)
3	기타 필요서류	▪ 법인인감증명서, 사업자등록증 등

- 2) 관리기관의 장은 운영사에서 제출한 협약 서류 일체를 점검·확인하여야 하며, 상기 라. 6)의 현장정밀실사 이후 운영사의 장과 협약을 체결한다.
- 3) 지정기간 및 단계협약
 - 가) 총 지정기간은 6년 이내로 하되, 지정시작은 운영사 지정 결과 통보시 정한 날로 한다.
 - 나) 다만, 관리기관의 장은 지정일로부터 매년 실시되는 정기점검 결과 2년 연속 최하위 등급을 받거나 지정기간의 1/2에 경과한 시점에서 중간평가 결과 미흡으로 판정된 운영사의 경우 협약을 해약하여 지정을 취소할 수 있다.
- 4) 관리기관의 장은 다음 사항에 해당하는 경우, 협약을 체결하지 아니할 수 있다.
 - 가) 협약 전 운영사가 팁스 수행을 포기한 경우
 - 나) 정당한 사유 없이 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우
 - 다) 운영사 신청자격 결격사유가 발생하는 경우(다만, 협력기관의 신청자격에 결격사유가 발생하는 경우는 협력기관을 변경할 수 있다.)
 - 라) 운영사 선정과정에서 부정한 방법으로 선정되거나 창업팀 선발·투자·보육 등과 관련하여 불법사태가 발견된 경우
 - 마) 기타 사업수행에 지장을 초래하는 중대한 사유가 발생한 경우 등
- 5) 관리기관의 장은 상기 4)에 따라 운영사의 협약이 중지되는 경우 후순위 기관과 협약을 체결할 수 있다.
- 6) 관리기관은 최종 협약결과를 중소벤처기업부와 전문기관에 보고하여야 한다.

나. 협약의 해약

관리기관의 장은 아래의 사유로 틱스를 계속 수행할 수 없다고 판단되는 경우에는 협약을 해약하여 운영사 지정을 취소할 수 있다.

- 가) 천재지변 등으로 틱스의 계속 수행이 불가능한 경우
- 나) 투자재원이 고갈된 경우(다만, 추가 투자재원 조성계획을 제출하는 경우는 창업팀 추천권(T/O)의 조정 또는 사용의 보류 등의 조치를 통해 예외로 할 수 있다.)
- 다) 사기, 허위계약 등 부정한 방법으로 창업팀 선발·투자·운영하는 경우 또는 제출한 증빙서류가 허위로 판명된 경우
- 라) 운영사의 책임과 의무를 준수하지 않거나 중대한 협약위반으로 틱스의 계속 수행이 불가능한 경우
- 마) 중간평가를 통해 운영사 지정이 취소된 경우
- 바) 운영사가 운영사 자격을 자진반납하는 경우
- 사) <붙임2> “창업팀 투자보육 운영방안”의 “<별첨1> 운영사·창업팀 제재사유 및 기준”의 부정행위 등 제재사유에 해당되어 “제재 및 환수기준”의 운영사 지정 취소에 해당하는 경우

다. 협약의 연장

- 1) 관리기관은 운영사의 협약기간이 종료되었으나, 아래의 사유에 해당하여 틱스의 원활한 수행이 어렵다고 판단될 경우 틱스를 계속 수행할 의사가 있고 이 지침 <붙임1>의 8. 마.에 따른 정기점검 결과가 하위 20% 미만에 해당되지 않는 운영사를 대상으로 최대 3개월 이내로 협약기간을 연장할 수 있다.
 - 가) 운영사의 협약기간 종료일로부터 신규 운영사 공고일이 3개월 이상인 경우
 - 나) 당해 연도의 잔여 창업팀 추천월이 1회인 경우
 - 다) 운영사의 협약기간이 종료되는 기관의 수가 전체 운영사 규모의 5% 이상인 경우
 - 라) 기타 관리기관의 장이 협약연장의 필요성이 있다고 판단되는 경우
- 2) 관리기관은 운영사와 협약연장을 체결한 후 결과를 중소벤처기업부와 전문기관에 보고하여야 한다.

8. 운영사의 운영

가. 운영사 간접비 지급 및 사용

- 1) 관리기관은 운영사에 관리비용으로 운영사별 주관기관에 지급된 당해 연도 정부 출연금의 4~6% 범위 내에 간접비를 지급할 수 있으며, 간접비 지급 비율은 운영사의 정기점검 결과에 따라 조정될 수 있다.

- 2) 간접비의 지급시기는 정부 예산현황과 창업팀 선정결과 확정시기 등에 따라 창업팀의 정부출연금 지급시기와 달리 할 수 있다.
 - 3) 간접비는 팀스 수행과 직접 관계된 아래의 비목으로 사용할 수 있다.
 - 가) 전담 코디네이터를 포함한 팀스 전담수행 인력에 대한 인건비 (대표자와 파트너의 인건비는 불가. 다만, 해당인력이 코디네이터 업무를 수행하는 경우는 예외)
 - 나) 포럼, 데모데이, 경진대회, 투자심사 등 창업팀 발굴과 관련된 행사에 소요되는 직접적 비용 또는 행사·프로그램 홍보 등의 간접적 비용
 - 다) 창업팀 보육과 관련하여 외부전문가(운영사의 소속이 아닌 자)의 멘토링 등 전문가활용비, 특허정보조사, 시장분석비용 등
 - 라) 전담인력의 국내·국외여비
 - 마) 창업팀 보육공간의 구축(리모델링비, 사무용품비, 연구시설 등) 또는 유지비용
 - 바) 창업팀 보육공간 내부에 위치한 운영사의 사무실 구축 또는 유지비용(보육공간 내부만 인정)
 - 사) 기타 사업과 관련된 인쇄비, 사무용품비, 회의비, 식비 등
 - 아) 운영사, 주관기관, 관리기관 등 사업수행에 있어 공통으로 소요되는 경비
 - 4) 운영사는 간접비의 사용을 별도의 계좌(또는 계정)를 두어 사용함을 원칙으로 하되, 부득이 기관에서 타 자금과 통합관리하는 경우 증빙자료의 관리 등을 통해 구분하여야 한다. 다만, 운영사가 기관의 내부적 사유로 간접비를 직접 사용하기 어려운 경우 관리기관으로 위탁 운영을 요청할 수 있다.
 - 5) 운영사는 매년 관리기관이 지정하는 운영사 점검일을 기준으로 간접비 사용실적을 제출하여야 하며, 이 때 발생한 잔액은 이월하여 계속 사용할 수 있다.
 - 6) 간접비는 상기 5)의 사용실적을 바탕으로 관리기관의 사후승인 형태로 운영하며, 운영사 지정일로부터 3년 단위로 아래에 따라 정산을 실시한다.
 - 가) 중간 또는 최종평가를 통해 사업을 계속 수행하는 운영사의 경우 해당 잔액 등을 이월하여 사용할 수 있다.
 - 나) 중간 또는 최종평가를 통해 사업을 중단하는 운영사의 경우 관리기관의 사업비 점검결과에 따라 잔액 및 불인정금액을 관리기관이 지정한 계좌로 반납하여야 한다.
 - 다) 다만, 관리기관은 간접비의 지급시기 및 팀스 수행 중인 창업팀의 보육 등을 고려하여 운영사의 지정기간이 종료된 이후에도 사용한 간접비에 대하여 관리기관이 정한 간접비 최종 정산일까지 사용한 금액을 인정할 수 있다.
- 나. 운영사는 주관기관의 투자금 지급 외 멘토, 보육에 대한 의무를 성실히 이행하여야 한다. 특히, 운영사의 보육공간에 입주하지 않은 창업팀의 경우 각별히 보육을 지원하여야 하며, 이메일, 사진, 멘토링 보고서 등의 정기 미팅과 관련된 실적 자료를 운영사 정기점검 때 관리기관으로 제출하여야 한다.

다. 협력기관의 변경

- 1) 운영사는 창업팀 발굴·투자·보육 등 운영사의 필요에 따라 운영방안 5. 나.의 자격을 충족하는 기관에 한하여 협력기관을 추가 변경할 수 있다. 이 경우 운영사는 관리기관에 협력기관의 변경을 보고하여야 한다.
- 2) 운영사는 보육공간을 제공하는 협력기관 중 아래의 경우에 해당하는 경우 관리기관의 현장실사 등을 통해 승인을 받아 협력기관을 변경할 수 있다.
 - 가) 창업팀의 입주조건으로 과도한 보상을 요구하는 경우
 - 나) 창업팀의 입주공간에 대한 공실 확보가 미흡한 경우
 - 다) 창업팀의 보육·지원에 대한 협력 또는 실적이 미흡한 경우
 - 라) 창업팀 입주실적 등이 미흡하여 보육공간의 변경이 필요한 경우
 - 마) 협력기관이 위법·부당행위를 하거나, 동 팀스의 목적에 맞지 않은 경우

라. 운영보고서의 제출

- 1) 운영사(창업팀 추천권(T/O)을 배정받은 협력기관 포함)는 매년 연차별로 관리기관이 지정한 기간 이내에 관리기관의 장에게 연간 운영보고서를 제출하여야 한다.
- 2) 운영보고서의 내용은 아래와 같다.
 - 가) 투자재원의 현황(초기기업 투자재원 중심)
 - 나) 창업팀의 투자 및 지원내용(보육과 관련된 내용 포함)
 - 다) 창업팀 성과 및 실적
 - 라) 창업팀의 지분율 및 주요 주주의 리스트
 - 마) 운영사의 간접비 사용실적
 - 바) 기타 사업수행과 관련된 내용
- 3) 관리기관은 성과관리시스템을 통해 상시적으로 운영사의 실적을 수집할 수 있으며, 이를 운영사의 실적 평가자료로 활용할 수 있다.
- 4) 관리기관은 운영보고서 내용이 미흡하거나 추가내용이 필요한 경우 운영사에게 운영보고서의 보완을 요청할 수 있다.

마. 운영사 정기점검 및 창업팀 추천권의 배정·관리

- 1) 관리기관은 상기 라.의 운영보고서와 연간 사업실적(창업팀 추천권 활용현황, 창업팀 선정결과 등)을 바탕으로 현장실사 등을 통해 운영사의 정기점검을 실시하고, 결과를 중소벤처기업부에 보고하여야 한다. 관리기관은 점검결과 및 정책방향 등을 반영하여 차년도 창업팀 추천권을 운영사(또는 협력기관)에게 배정할 수 있다. 점검결과 우수한 운영사의 경우, 차년도 정기점검·중간·최종평가와 관련하여 약식진행 또는 면제 등의 우대를 할 수 있다.

- 2) 관리기관은 점검결과 미흡한 운영사에 대해 “주의”조치를 취할 수 있으며, 2년 연속 “주의”조치를 받는 운영사는 지정기간과 별도로 취소할 수 있다. 또한, 관리기관은 점검결과 팁스 수행에 필요한 운영사의 요건이 일부 미흡한 경우 해당 요건의 보완요청과 함께 창업팀 추천권 사용보류 등 운영사 활동에 대한 제한조치를 할 수 있다.
- 3) 관리기관은 운영방안 5. 가.에 따른 운영사의 자격 및 역량을 갖춘 협력기관을 대상으로 상기 1)의 정기점검 시 운영사와 동일한 절차를 거쳐 창업팀 추천권을 배정하여 운영사(주간사)의 기능과 역할을 부여할 수 있다. 다만, 정책목표의 효율적 달성, 창업팀의 팁스 신청기회 확대 등의 사유로 필요시 창업팀 추천권 배정을 희망하는 협력기관을 대상으로 별도의 점검을 실시하여 창업팀 추천권을 배정할 수 있다.
- 4) 운영사가 해당 연도 운영기간 동안 창업팀 추천권을 모두 소진하지 못 하는 경우 운영사가 관리기관에 자발적으로 추천권을 반납하거나 관리기관이 추천권 소진실적에 따라 추천권의 일부(또는 전부)를 회수할 수 있다. 관리기관은 반납된(또는 회수된) 추천권을 취합하여 추가 추천권을 희망하는 타 운영사로 배정할 수 있다. 이 경우 운영사의 실적, 잔여 추천권 등을 검토하여 상기 1)의 준하는 절차를 거쳐 결과를 결정할 수 있다.

바. 운영사의 관리

- 1) 관리기관은 상기 라.의 운영보고서 등을 바탕으로 운영사의 팁스 관련 정보(창업팀 평균 지분율, 팁스 운영실적(선정 창업팀 수, 엔젤투자, 후속투자 총액), 특화된 보육·멘토링 프로그램 등)를 통합시스템을 통하여 공개할 수 있다.
- 2) 운영사가 운영사의 법적 자격 유지 또는 모회사(본사)의 개편 등으로 통합 또는 분사되거나 팁스 및 투자활동의 효율적 수행을 위하여 법인 또는 주 투자재원의 변경이 있는 경우 변경내용을 관리기관으로 보고하여야 하며, 관리기관은 운영사 선정 당시의 핵심전담인력·창업팀 지원체계 및 내용 등을 유지하는 조건으로 심의조정위원회를 통해 해당 법인이 운영사의 자격을 유지·승계 여부를 결정할 수 있다.
- 3) 운영사가 법적 자격 및 필수요건 등이 부득이한 사유로 변동 또는 자격을 갖추지 못하게 되었으나 팁스를 계속 수행할 의사가 있고 합리적인 이유가 있을 경우, 관리기관은 팁스의 원활한 수행을 위해 심의조정위원회를 통하여 운영사의 활동, 자격 유지 여부를 결정할 수 있다.
- 4) 관리기관은 운영사가 운영방안 7. 나.의 협약 해약 또는 이에 준하는 행위를 하는 경우 사실확인을 위한 특별점검 및 평가를 실시할 수 있으며, 결과에 따른

후속조치를 취하여야 한다.

- 5) 상기 4)의 결과 운영사가 지정취소되는 경우 해당 사유에 대한 귀책사유가 없는 창업팀에 대해서는 관리기관이 승계하여 창업팀의 사업수행 및 보육을 관리할 수 있다.

9. 운영사 중간평가

- 가. 운영사는 지정기간 1/2이 경과한 시점(3년 단위)에 관리기관의 안내에 따라 중간보고서 및 간접비 사용실적 등을 관리기관으로 제출하여야 하며, 관리기관은 운영사별로 사업실적 등을 검토하는 현장실태조사를 실시할 수 있다. 다만, 운영사 정기점검(최초 협약의 3년간) 결과 우수한 운영사 경우 중간평가대상에서 제외할 수 있다.
- 나. 관리기관은 이 지침 4. 가. 4) 평가위원회 규정에 따라 평가위원회를 구성·운영한다.
- 다. 평가위원은 중간보고서와 현장실태조사 의견을 참고하여 운영사의 실적에 대하여 중간평가표에 따라 검토하여야 한다.
- 라. 중간평가 점수는 위원별 점수 중 최고, 최저점을 제외한 산술평균점으로 산정한다.
- 마. 관리기관은 운영사의 연간 정기점검 결과 및 중간평가 평점을 바탕으로 종합평점을 산정한다.

$$\text{종합평점} = \text{연간 정기점검 결과} \times 0.5 + \text{중간평가점수} \times 0.5$$

- 바. 평가위원회는 평가결과에 따라 아래와 같이 운영사의 계속 수행여부를 결정한다.
- 1) 필수요건이 모두 적합하고, 종합평점이 50점 이상인 경우 : 계속
 - 2) 필수요건 중 부적합이 있거나, 종합평점이 50점 미만인 경우 : 중단
- 사. 운영사가 운영사 자격을 자진 반납하거나 중간보고서를 미제출하는 경우 관리기관은 중간평가를 생략하고, 해당 기관의 운영사 지정을 취소할 수 있다.
- 아. 관리기관은 중간평가 결과를 중소벤처기업부에 보고하고, 운영사에 통보한다.
- 자. 관리기관의 장은 “계속”으로 판정된 운영사의 대표와 협약(추가 3년)을 갱신하고, 연간 사업실적(창업팀 추천권(T/O) 활용현황, 창업팀 선정결과 등)을 바탕으로 차년도 창업팀 추천권(T/O)을 운영사(또는 협력기관)에게 배정할 수 있다.
- 차. 관리기관은 중간평가수행을 위한 행정절차 등으로 인하여 발생된 공백기간 동안의 운영사 활동은 갱신된 협약에 따른 정상적인 사업수행으로 간주할 수 있다.
- 카. 관리기관은 우수한 운영사(평점 80점 이상)에 대하여 창업팀 추천권(T/O) 배정에 있어 우대 또는 해당 기관 및 소속직원에 대하여 예산범위 내에 성과보상을 할 수 있다.

- 타. “중단”으로 판정된 운영사는 <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리방법을 따라 평가 결과에 대하여 이의신청을 할 수 있다.
- 파. 관리기관은 최종 지정이 취소된 운영사에 대하여 간접비 정산을 실시하고, 정산 결과(반납금 등)를 통보한다. 운영사는 관리기관으로부터 통보받은 정산금을 관리기관 명의를 회수금 관리계좌에 입금하여야 한다. 운영사가 정산금 통보 후 정당한 사유없이 3개월 이상 납부를 지체하는 경우, 관리기관은 해당 결과를 전문기관에 통보하고 제재조치위원회 심의를 통하여 해당 미납기관에 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다.
- 하. 관리기관은 최종 지정이 취소된 운영사에 대하여 최종 결과통보일로부터 3년간 운영사의 신규 참여를 제한할 수 있다. (운영사가 자진반납하는 경우에는 예외) 다만, 협약기간이 종료되지 않은 소속 창업팀이 존재하는 경우 보육·멘토링 등에 한정하여 운영사의 활동을 모든 소속 창업팀의 최종평가결과가 확정될 때까지 수행할 수 있다.

10. 운영사 최종평가

- 가. 운영사는 지정기간 종료 이후 관리기관의 안내에 따라 최종보고서(중간보고서 양식 준용), 간접비 사용실적을 관리기관에 제출한다.
- 나. 관리기관은 최종보고서를 제출한 운영사에 대하여 사업실적 등을 검토하는 현장 실태조사를 실시할 수 있다. 다만, 운영사 정기점검(중간평가 이후 3년간) 결과가 우수한 운영사 경우 최종평가대상에서 제외할 수 있다.
- 다. 관리기관은 운영사의 간접비 정산을 실시하고, 정산결과(반납금 등)를 통보한다. 운영사는 관리기관으로부터 통보받은 정산금을 관리기관 명의를 회수금 관리계좌에 입금하여야 한다. 운영사가 정산금 통보 후 정당한 사유없이 3개월 이상 납부를 지체하는 경우, 관리기관은 해당 결과를 전문기관에 통보하고 제재조치위원회 심의를 통하여 해당 미납기관에 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다.
- 라. 관리기관은 이 지침 4. 가. 4) 평가위원회 규정에 따라 평가위원회를 구성·운영한다.
- 마. 평가위원은 최종보고서와 현장실태조사 의견을 참고하여 운영사의 실적에 대하여 검토하여 운영사의 수행결과를 종합적으로 판단한다.
- 바. 최종평가 점수는 위원별 점수 중 최고, 최저점을 제외한 산술평균점으로 산정한다.
- 사. 관리기관은 운영사의 연간 정기점검 결과 및 최종평가 점수를 바탕으로 종합평점을 산정한다.

$$\text{종합평점} = \text{연간 정기점검 결과} \times 0.5 + \text{최종평가점수} \times 0.5$$

- 아. 평가위원회는 종합평점에 따라 아래에 따라 결과를 판정한다.
- 가) 종합평점이 80점 이상인 경우 : 우수
 - 나) 종합평점이 50점 이상인 경우 : 보통
 - 다) 종합평점이 50점 미만인 경우 : 미흡
- 자. 관리기관은 최종평가 결과를 중소벤처기업부에 보고하고, 운영사에 통보한다.
- 차. “미흡”으로 판정받은 운영사는 <붙임4>의 이의신청 절차 및 처리방법을 따라 평가결과에 대하여 이의신청을 할 수 있다.
- 카. 중소벤처기업부장관은 “우수”로 판정받은 운영사는 별도의 평가없이 운영사로 계속 지정할 수 있다. 또한, 관리기관은 해당 기관 또는 소속직원에 대하여 예산 범위 내에 성과보상을 할 수 있다.
- 타. 관리기관은 “우수”로 판정받고 지정기간이 갱신된 운영사가 최종평가수행을 위한 행정절차 등으로 인하여 발생된 공백기간 동안의 운영사 활동은 갱신된 협약에 따른 정상적인 사업수행으로 간주할 수 있다.
- 파. 관리기관은 최종결과(이의신청 포함) “미흡”으로 판정받은 운영사에 대해서는 최종 결과통보일로부터 3년간 운영사의 신규 참여를 제한할 수 있다.
- 하. 다만, 운영사 지정이 종료된 운영사가 협약기간이 종료되지 않은 소속 창업팀이 존재하는 경우 보육·멘토링 등에 한정하여 운영사의 활동을 모든 소속 창업팀의 최종평가 결과가 확정될 때까지 수행할 수 있다.

창업팀 투자·보육 운영방안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 운영방안은 중소기업창업 지원법(이하 “법”이라 한다), 동법 시행령(이하 “령”이라 한다) 및 동법 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)의 규정에 따라 중소벤처기업부에서 지원하는 팁스(TIPS 과제, 이하 “팁스”라 한다)의 운영사와 창업팀 간 투자·보육과 관련하여 필요한 제반사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 운영방안에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “투자담당심사역”이란 운영사에 소속되어 창업팀의 발굴·투자검토·보육 등의 업무를 수행하는 실무담당자를 말한다.
2. “투자심사위원회”란 운영사가 투자담당심사역 등이 발굴한 창업팀의 아이템, 역량, 사업화가능성 등을 종합적으로 검토하여 최종 투자여부를 결정하기 위해 구성한 상설위원회를 말한다.
3. “이해관계인”이란 창업팀의 지분을 보유한 자 중 회사의 주요 경영사항을 결정할 권한 및 투자계약에 대한 의무와 책임이 부여된 대표이사 또는 최대주주 등을 의미한다.
4. “보통주”란 소유한 주식 수에 따라 평등하게 대우받는다든가 상법상에서의 주주 평등의 원칙에 따라 평등하게 잔여이익의 배당과 잔여재산의 분배를 받을 수 있는 통상의 기준이 되는 주식을 말한다.
5. “종류주식”이란 소정의 권리에 관하여 특수한 내용을 부여한 주식을 말한다.
6. “특수관계인”이란 “금융회사의 지배구조에 관한 법률” 시행령 제3조를 근거로 운영사 대표(또는 임원)가 대표(또는 임원)로 있는 기업 등을 말한다.
7. “우선권”이란 창업팀이 이익발생 등으로 인하여 배당이 가능한 경우 우선적으로 배당받을 수 있는 권리를 말한다.
8. “전환권”이란 어느 증권의 소유자가 발행 회사와의 계약으로 정하여져 있는 기간 안에 다른 증권과 교환할 수 있는 권리를 말한다.
9. “상환권”이란 종류주식의 납입기일 다음날로부터 일정한 기간 경과 시 보유하고 있는 주식의 전부 또는 일부를 창업팀에게 역매각할 수 있는 권리를 말한다.
10. “주식매수 선택권”이란 창업팀이 창업팀의 설립과 경영·기술혁신 등에 기여하였거나 기여할 능력을 갖춘 당해 임직원에게 특별히 유리한 가격으로 당해 창업팀의 신주를 매입할 수 있도록 부여한 권리를 말한다.
11. “우선매수권”이란 주식의 소유자가 제3자에게 주식을 매도하는 경우 타 주주도 소유하고 있는 주식을 공정한 가격 또는 같은 조건으로 매수하도록 창업팀에게 청구할 수 있는 권리를 말한다.

제3조(운영사 자율의 원칙) 창업팀의 모집, 발굴, 심사, 추천·투자협의 및 계약의 확정·보육지원내용 등 운영사의 투자·보육에 관한 제반사항에 대하여 이 운영방안에서 정한 것 외에는 운영사가 자율적으로 정한다.

제2장 투자의 절차

제4조(창업팀의 모집 및 발굴) ① 운영사는 자체 공고, 경진대회, 네트워크, 이메일 접수 등 자율적인 방식을 통해 창업팀을 모집·발굴할 수 있다.

② 운영사는 창업팀의 신청요건, 사업분야, 신청기한 등에 관한 사항을 자율적으로 결정할 수 있다.

③ 창업팀은 투자유치를 희망하는 운영사를 대상으로 사업계획서를 제안할 수 있다.

④ 운영사는 발굴된 창업팀이 상기②의 기준과 상이한 경우 해당 창업팀을 투자협상 또는 심사대상에서 제외할 수 있다.

제5조(투자협상) ① 운영사의 투자담당심사역과 창업팀의 대표자 등은 투자금액, 형태, 투자자의 지분율 등 투자조건을 두고 협상할 수 있다.

② 창업팀은 유리한 조건으로 투자를 유치하기 위하여 복수의 운영사와 투자를 협상할 수 있다.

③ 창업팀은 투자협상 시 운영사에게 관계사 현황, 특수관계인, 채무현황 등 투자에 영향을 미칠 수 있는 현황에 대하여 고지하여야 한다. 또한, 운영사는 이와 관련하여 창업팀에게 추가자료를 요구할 수 있으며, 창업팀이 자료를 제출하지 않는 경우 투자협상 대상에서 제외할 수 있다.

④ 운영사와 창업팀은 투자금을 포함하여 멘토링, 장비제공·공동개발 등 기술지원, 후속투자유치, 네트워크 활용 등 운영사가 제공하는 유·무형적 서비스, 팁스 사업수행에 따른 운영사의 가치기여 등을 종합하여 자율적으로 지분율 협상 시 반영할 수 있다. 다만, 이 경우 운영사는 협상과정 또는 내용 등에 대하여 문서화(투자검토보고서, 투자계약 동의서 등)하여 근거를 마련하여야 한다.

⑤ 운영사의 투자담당심사역은 투자협상이 완료된 창업팀에 대하여 운영사의 장 또는 투자심사위원회에 보고하여야 한다.

제6조(투자심사) ① 운영사는 해당기관의 내규 또는 기준에 따라 내부직원 또는 외부 전문가로 구성된 투자심사위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 운영사의 대표 또는 상기①의 투자심사위원회는 창업팀의 아이템, 시장규모, 팀원의 역량, 사업화 가능성, 투자협상내용 등 운영사가 정한 기준으로 창업팀의 투자여부를 결정할 수 있다.

③ 운영사의 투자담당심사역은 최종 투자대상으로 결정된 창업팀에 대한 창업팀의 투자조건 및 상기②의 결과를 별첨3.의 서식을 준용하여 투자검토보고서를 작성하여야 하며, 창업팀을 팁스에 추천 시 관리기관으로 제출하여야 한다.

④ 운영사의 장은 투자심사 결과를 창업팀의 장에게 통보하여야 한다.

- 제7조(투자계약)** ① 운영사의 투자심사 결과 투자가 확정된 창업팀과 운영사는 운영 방안 제3장 및 제4장의 원칙을 벗어나지 않은 범위 내에서 투자계약서를 작성하여 계약을 체결하여야 한다. 이 때, 창업팀과 운영사는 별첨2.의 서식을 준용할 수 있다.
- ② 운영사와 창업팀은 체결된 투자계약서(또는 투자확약서)의 사실에 대하여 상호간 인지여부를 인정하는 투자계약동의서를 창업팀 추천 시 관리기관으로 제출하여야 한다.
- ③ 운영사와 창업팀은 투자계약서 작성 시 운영방안에서 정하지 않는 사항에 대해서는 별도의 조항 또는 특약사항 등으로 조치할 수 있다. 다만, 이 경우 투자자와 피투자자 간의 선량한 계약자로서의 주의를 다하여야 한다.
- ④ 운영사와 창업팀은 특수관계인들을 포함하여 주주간 역할, 주주총회의 운영 등 주주의 권리 및 의무에 관한 내용을 미리 정할 필요가 있는 경우 별첨5.의 서식을 참고하여 주주간 계약서를 작성할 수 있다.
- ⑤ 운영사가 관리기관으로 창업팀을 팀스 추천하기 전까지 투자계약이 체결되지 않은 경우 별첨4.의 투자확약서를 체결하여 투자계약서를 갈음할 수 있다. 해당 추천 창업팀이 팀스에 최종 선정이 된 후 투자계약이 체결되는 경우 제출된 투자확약서와 내용이 동일함을 원칙으로 한다.
- ⑥ 상기⑤에도 불구하고 체결된 투자계약 내용 및 조건이 운영사와 창업팀의 협의를 통해 불가피하게 변경되는 경우 운영사는 관리기관에 변경된 내용을 보고하여야 하며, 관리기관은 이 지침 4. 가. 6)의 투자적절성 검증위원회를 통해 변경승인 여부를 결정할 수 있다.
- ⑦ 정당한 사유없이 선정된 창업팀의 투자계약이 이행되지 않은 경우 관리기관은 귀책대상에게 창업팀 추천권 축소, 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있다.

- 제8조(계약 후 이행사항)** ① 운영사와 창업팀은 투자계약서에 명시된 투자 전의 선행 조치를 완료하여야 한다.
- ② 운영사는 투자계약서에 명시된 주금납입 기일까지 창업팀이 지정하는 계좌로 투자금(인수대금)을 납입하여야 한다.
- ③ 창업팀은 운영사가 포함된 주주명부의 갱신, 자본증가에 따른 사업등기 등록, 투자계약 이행을 위한 정관의 변경 등 상법상 명시된 법인으로서의 의무를 조치하여야 한다.

제3장 투자의 기본원칙

- 제9조(투자의 형태)** ① 운영사가 창업팀을 팀스에 추천하는 경우 투자의 형태는 반드시 신주투자이어야 한다. 창업팀의 여건 등을 고려하여 운영사와 창업팀이 불가피하게 구주투자가 동반되는 경우 구주투자에 따른 운영사의 투자금은 팀스의 운영사 투자금으로 인정하지 아니한다.

② 운영사 투자에 따른 주식의 형태는 보통주 또는 종류주식을 원칙으로 한다. 다만, 창업팀의 투자환경이 좋지 못하거나 기업가치 산정을 후속투자 이후로 유보하는 경우 등의 특수한 경우에는 별도의 방식도 가능하되, 이 경우 운영사는 창업팀에게 과도한 전환권 등을 요구해서는 아니된다.

③ 상기 ①항에도 불구하고 운영사 또는 협력기관(일반기업, 대학, 연구기관 등)이 보유한 기술 및 인프라를 활용하여 기술이전, 창업팀과 공동개발 또는 육성지원을 추진하는 경우 평가위원회의 승인을 통해 해당 행위의 현금적 가치를 산출하여 아래의 호와 같이 투자금으로 인정할 수 있다.

1. 현금으로 지원하는 경우 해당 자금의 전액을 투자금으로 인정
2. 기술이전, 인력투입, 장비 지원과 같은 무형적 현물자산으로 지원하는 경우 투자계약서, 업무계약서 등과 같이 서류로 지원영역이 명확히 기재되어 있으며 현금적 가치산정을 할 수 있는 범위에 한하여 환산된 가치의 최대 30% 이내에서 투자금으로 인정

제10조(지분율) 창업팀과 운영사는 운영사의 투자가 확정된 이후 창업팀 추천일을 기준으로 다음 각 호의 기준에 따른 지분을 보유하여야 한다.

1. 창업팀의 지분율은 경영권 보장, 후속투자 유치 등을 위하여 아래에 해당하는 창업팀원을 포함하여 60% 이상이어야 한다.

가. 창업자(대표자)

나. 공동창업자 및 소속직원

다. 상근직은 아니나, 창업팀이 보유한 아이템의 핵심기술 또는 경영상 필수적 능력을 보유하고, 창업팀 활동에 참여도가 매우 높은 자

2. 운영사의 지분율은 “금융회사의 지배구조에 관한 법률” 시행령 제3조제1항에 의한 특수관계인의 지분을 포함하여 30% 이하까지만 가능하다.

제11조(행위제한) ① 운영사와 창업팀은 다음 각 호의 행위를 해서는 아니된다.

1. 기술개발사업 등 정부지원금을 운영사의 투자금과 함께 직접 산입하여 창업팀의 지분을 취득하는 경우

2. 운영사의 장 또는 소속직원이 팀스 추천을 조건으로 수수료를 요구하는 경우

3. 운영사의 장 또는 소속직원(또는 특수관계인, 지인 등 포함)이 운영사가 투자계약에 따라 제공하기로 한 서비스를 대가로 수수료를 요구하는 경우

4. 관리기관에 제출된 투자계약서와 지분율, 투자금, 투자조건 등이 다른 별도의 이면계약서를 작성하는 경우

5. 투자금에 대하여 가장 또는 차명 납입하는 경우

6. 운영사가 운영사 또는 특수관계인이 제공하는 유상 서비스를 이용하도록 강요하는 경우

7. 팀스 선정 여부에 따라 사전에 투자금, 지분율 등의 조건을 달리하여 계약을 체결하는 경우

8. 그 외 투자계약 및 이행과 관련하여 관리기관의 장이 위법·부당하다고 인정되는 경우
② 관리기관은 상기①에 해당하는 부적절한 행위를 한 운영사와 창업팀에 대하여 별첨1.의 기준에 따라 제재를 조치할 수 있으며, 위법사항에 대해서는 검찰 고발 등의 추가조치를 취할 수 있다.

제4장 투자의 세부내용

제12조(투자금의 용도) 창업팀은 투자금을 회사의 가치가 극대화될 수 있도록 설정·집행하여야 하며, 투자금의 사용에 대한 기록부 작성, 용도 변경 시 운영사의 선승인 등의 노력을 하여야 한다.

제13조(기술의 이전, 양도, 겸업 및 신회사 설립 제한) ① 창업팀은 운영사와 사전협의(또는 동의) 없이 이해관계인의 퇴사·지분처분, 겸업, 관계되는 신회사 설립, 기술이전, 양도 등을 하여서는 아니된다.

② 운영사는 상기①의 사항을 위반한 창업팀에 대하여 투자계약서를 근거로 투자금상환, 위약벌 청구 등의 조치를 취할 수 있다. 또한, 관리기관 및 전문기관의 경우 평가위원회를 통하여 기술개발사업의 중단 등 문제과제로 처리할 수 있다.

③ 상기①에도 불구하고, 글로벌 진출을 위하여 해외법인을 설립하는 경우 운영사의 동의를 통해 가능하며, 이 경우 팀스의 지원목적 및 지침을 위배하지 않는 범위 내에서 행한다. 이 때, 운영사에서 해당 해외법인의 지분을 취득하고자 하는 경우에는 해외법인에 별도의 투자절차를 거쳐야 한다.

제14조(임원의 지명) ① 적극적 멘토링을 위하여 운영사의 장 또는 소속직원 또는 적합한 자격을 갖춘 제3자를 1인 이상 비상근 이사로 지명할 수 있다.

② 이 경우 지명된 임원은 창업팀으로부터 보수를 지급받지 않음을 원칙으로 한다.

제15조(경영사항에 대한 동의권 및 협의권) ① 창업팀과 운영사는 투자금에 대한 사용처마다 일정 금액 내의 한도를 설정하고, 운영사의 사전 승인 및 동의를 통해 자금을 지출하는 체계화된 구조를 갖추도록 노력하여야 한다.

② 다만, 운영사는 상기①의 승인 및 동의를 하는 범위를 일상 경영에 방해가 되지 않는 범위 내로 제한한다.

제16조(주식매수 선택권) ① 창업팀은 운영사에게 상법상 주식매수 선택권의 부여기준에 부합하도록 설정하여 권리를 부여할 수 있다.

② 창업팀과 운영사는 투자가 결정된 시점에서 상기①과 관련된 창업팀의 현황 및 계획을 사전에 공유하고, 창업팀은 투자 이후 변동되는 사항에 대해서는 운영사에게 공유하여야 한다.

제17조(운영사의 주식처분) ① 운영사는 기술개발사업 종료 이전에 보유하고 있는 주식을 매각할 수 없다.

② 상기①에도 불구하고 아래의 경우 예외로 허용할 수 있다.

1. 창업팀이 제3자와의 인수합병으로 매각되는 경우 (다만, 인수합병의 주체가 중소기업으로 틱스를 계속 수행하는 경우는 불가)

2. 창업팀에 대하여 회생개시결정 또는 파산선고가 있거나 창업팀이 스스로 법원에 회생 또는 파산신청을 한 경우

3. 후속투자 유치 등을 사유로 주주간의 합의를 통해 지분 조정이 필요한 경우 (다만, 이 경우 운영사의 주식을 전매하는 것은 불가)

4. 관리기관의 장이 창업팀이 틱스를 수행할 수 없음을 객관적으로 인정하는 경우

③ 운영사와 창업팀은 제3자에게 주식을 매각, 양도, 이전하는 경우 운영사의 지분을 우선 처분할 수 있는 우선매수권을 운영사가 보유토록 할 수 있으나, 이해관계인의 지분을 동시에 같은 비율로 매각할 수 있는 병행매도권도 부여할 수 있다.

④ 창업팀은 운영사가 타 주주들보다 상대적으로 적은 지분을 보유하여도 기업매각 등으로 주식처분을 진행하는 경우 반드시 운영사의 동의절차를 거치도록 한다.

제18조(이해관계인의 책임) ① 창업팀은 이해관계인의 주식을 처분하는 경우 운영사의 동의를 받아야 한다.

② 운영사는 이해관계인에게 중대한 경영상 부주의, 고의 또는 과실에 의한 계약 불이행, 허위 및 거짓보고 등의 사유를 제외한 재무적 연대보증을 요구할 수 없다.

③ 운영사는 이해관계인을 창업팀 대표(또는 공동대표) 등 최소 범위 내에서 한정하도록 노력하여야 한다.

제19조(종류주식의 우선권) 종류주식으로 투자가 이루어진 경우 운영사는 우선권을 설정하거나 행사하는 경우 아래의 내용을 우선적으로 검토할 수 있다.

1. 창업팀이 초기 배당이 가능한 경우가 발생하여도 운영사 또는 주주들은 배당을 받는 것보다 창업팀의 성장을 위한 자금으로 활용할 수 있도록 한다.

2. 보통주에 대한 주당 주식이 종류주식에 대한 주당 분배금액을 초과하는 경우 초과하는 부분에 대해서 보통주와 동일한 비율로 지분율만큼 추가 분배하는 권리를 보장토록 할 수 있다.

3. 창업팀의 청산이 이루어지는 경우 잔여재산에 대한 종류주식 주주의 분배가 보통주 주주의 분배금액을 고려하여 과도하지 않게 설정하여 청산시 창업팀의 인센티브 보장 또는 사업의 기대 성장치보다 낮은 회사가치에 창업팀이 매각되는 것을 방지토록 노력하여야 한다.

4. 운영사가 투자조합을 운영하는 경우 우선권과 관련한 이자율은 해당 조합 최고 수익률(또는 모태펀드에서 요구하는 수익률) 기준을 초과하지 않도록 한다.

제20조(전환권) ① 주식의 전환권이 실시되는 경우 전환되는 주식의 종류를 보통주로 함을 원칙으로 한다.

② 종류주식이 보통주로 전환되는 경우 전환권에 대한 결정은 운영사가 함을 원칙으로 하되, 충분한 기간이 경과되거나, 주식상장 등의 사유가 발생하는 경우 자동 전환할 수 있도록 한다.

③ 종류주식의 전환가격을 하회하는 가격으로 주식이 발행되는 경우를 대비하여 운영사와 창업팀은 합리적인 범위 내 전환비율을 정할 수 있다.

제21조(상환권) ① 운영사는 종류주식의 상환권을 주식 발행 후 기술개발사업의 종료일 이후부터 행사가 가능하다.

② 상기①의 상환청구는 창업팀의 배당가능이익이 있는 범위 내에서만 가능하다.

③ 운영사와 창업팀은 창업팀의 실적이 우수하여 회사 유보금이 많은 경우 창업팀의 지분가치가 아닌 투자원금에 기반하여 상환하는 것을 가급적 지양하여야 한다.

제5장 기타사항

제22조(비밀유지) 운영사는 투자협상 또는 투자 후 보육과정 등에서 알게된 창업팀의 핵심기술 및 비즈니스모델 등 중요사항에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

제23조(운영사 정보의 공개) 관리기관은 창업팀이 팀스 수행을 위하여 운영사 선택 및 투자협상 시 참고할 수 있도록 팀스와 관련된 운영사의 정보(관련 창업팀의 운영사 평균지분율, 창업팀 선정실적, 창업팀의 성과 등)를 통합시스템을 통하여 공개할 수 있다.

< 별첨1 >

<운영사·창업팀 제재사유 및 기준>

부정행위 등 제재사유		제재 및 환수기준	
		운영사	창업팀
투자검토·수행·사후관리 등의 과정에서 알게 된 투자대상기업 또는 창업팀의 정보를 그 기업의 명시적 동의없이 사용한 경우		해당건수별 차년도 추천권 삭감	해당없음
기술개발사업 종료 이전 운영사가 소유한 창업팀 지분을 양도하는 경우	관리기관에 사전보고 및 승인없이 양도한 경우 (운영방안 예외인정 범위 내)	해당건수별 차년도 추천권 삭감	해당없음
	운영방안 예외인정 사유에 해당하지 않는 경우	1년 활동중지	사업중단, 참여제한 1년
창업팀 선정 후 정당한 사유없이 투자계약을 불이행하는 경우		1년 활동중지, 당해 연도 및 차년도 추천권 차감(각 1개), 당해 연도 추천권 추가배정 대상 제외	해당없음
운영사 또는 특수관계인이 제공하는 유상 서비스를 이용하도록 강요한 경우		지정 취소, 참여제한 3년(1회차) 4년6개월(2회차) 6년(3회차), 간접비 전액환수	정부지원금 이용 시 해당금액 환수
운영사가 이해관계인 등 창업팀에게 투자계약 또는 이행 등과 관련하여 과도한 연대보증을 요구한 경우		1년 활동중지	해당없음
과거 투자 등과 관련하여 정부제재 또는 징역 등의 이력이 있는 자가 운영사의 전담인력으로 참여 또는 사업에 연관되는 경우		1년 활동중지 (해당사유가 해소될 때까지 중지기간 연장)	해당없음
정부지원금을 운영사의 투자금과 함께 직접 산입하여 창업팀의 지분을 편취하는 경우		지정 취소, 참여제한 3년(1회차) 4년6개월(2회차) 6년(3회차), 간접비 전액환수	출연금 전액환수, 참여제한 3년(1회차) 4년6개월(2회차) 6년(3회차)
팁스 추천·컨설팅·IR 등과 관련하여 수수료, 사례금을 요구·수취한 경우			
창업팀으로부터 금품 및 향응 등을 수수한 경우			
팁스 추천·투자 등과 관련하여 이면계약서를 작성한 경우			
투자금의 차명 또는 가장납입한 경우			
기타 중간평가·최종평가 등을 통하여 “중단” 또는 “미흡”으로 판정받은 경우		참여제한 3년	해당없음
외부 압력, 청탁, 제3자 부당개입 등의 부정한 방법을 통해 운영사에 선정된 경우		지정 취소, 참여제한 3년(1회차) 4년6개월(2회차) 6년(3회차)	해당없음
운영사가 운영사 자격을 자진반납하는 경우		해당없음	해당없음

* 활동중지라 함은 해당년도 창업팀 추천권을 환수하고 해당기간만큼 신규 창업팀 추천이 제한됨을 의미

< 별첨2 >

<설명 : 양식 활용 시 삭제>

- ① 본 양식은 보통주를 기준으로 작성되었으며, 종류주식인 경우
 1. 제1조에 제2항 “② 본 건 종류주식의 내용은 별지3.과 같다.”을 추가하여 작성
 2. 별지3.의 서식을 준용하여 종류주식에 대한 내용을 작성
 3. 상환권이 없는 종류주식의 경우 별지3. 제5조를 삭제하고 활용
- ② 계약서 내 회색 박스 안의 숫자는 권장하는 수준임

보통주식

투자계약서

20__ . __ . __.

투자자 : 운영사

회 사 : 피투자기업

아래의 당사자들은 _____년 ____월 ____일 다음과 같이 회사명 보통주식 투자계약서 (이하 “본 계약서”)를 체결한다.

1. 투자자 : 운영사 (이하 “투자자”)

주소 : _____

대표이사 : _____

2. 회 사 : 성 명: 피투자기업 (이하 “회사”)

주소 : _____

대표이사 : _____

3. 이해관계인 : 성 명: _____ (이하 “이해관계인”)

생년월일 : _____

주소 : _____

다 음

제1장 신주의 인수에 관한 사항

제1조 (신주의 발행과 인수)

① 회사는 본 계약에 따라 다음과 같은 본 건 보통주식을 발행하고, 투자자는 이를 인수한다.

1. 발행할 주식의 총수(수권주식수) : _____주

2. 기 발행주식의 총수 : 기명식 보통주 _____주, 종류주식 _____주

3. 금회의 신주발행 내역

가. 신주의 종류와 수 : 기명식 보통주식 _____주

나. 1주의 금액(액면가) : 금 _____원

다. 본 건 주식의 1주당 발행가액(인수가액) : 금 _____원

라. 본 건 주식의 총 인수대금 : 금 _____원

마. 본 건 주식의 납입기일 : _____년 ____월 ____일

바. 본 건 주식 인수대금의 납입계좌 : 예금주 _____, 계좌번호 _____

사. 투자자에게 배정한 본 건 주식의 총수

투자자명	배정할 주식의 총수	납입할 총액
_____	_____주	_____원
_____	_____주	_____원
합계	_____주	_____원

4. 차회의 신주발행 내역

가. 신주의 종류와 수 : 기명식 보통주식 _____주

나. 1주의 금액(액면가) : 금 _____원

다. 본 건 주식의 1주당 발행가액(인수가액) : 금 _____원

라. 본 건 주식의 총 인수대금 : 금 _____원

마. 본 건 주식의 납입기일 : _____년 _____월 _____일

바. 본 건 주식 인수대금의 납입계좌 : 예금주 _____, 계좌번호 _____

사. 투자자에게 배정한 본 건 주식의 총수

투자자명	배정할 주식의 총수	납입할 총액
_____	_____주	_____원
_____	_____주	_____원
합계	_____주	_____원

제2조 (투자의 선행조건)

본 계약은 주금의 납입기일 현재 다음 각 호의 조건이 충족되는 것을 그 이행 및 효력발생의 선행조건으로 한다.

1. 회사 및 이해관계인이 본 계약에 따라 이행하여야 할 의무를 이행하였을 것
2. 회사 및 이해관계인이 본 계약에서 행한 진술과 보장이 진실 되고 정확할 것
3. 본 계약에 따라 투자자가 인수하기로 예정된 본 건 주식의 발행을 금지하거나 제한하는 등 본 계약의 이행을 방해하는 소송 또는 기타의 절차(행정절차, 감사 등 포함)가 진행 중이거나 진행될 우려가 없을 것
4. 회사가 본 계약의 이행과 관련하여 필요한 정부의 인허가 등을 획득하였을 것
5. 회사가 본 계약의 이행과 관련하여 필요한 제3자의 동의 등을 획득하였을 것
6. 회사가 본 계약의 이행과 관련하여 필요한 관련 법령의 절차(상법 제418조 등) 및 회사 내부 절차(정관 및 내부규칙 변경, 주주총회결의, 이사회결의 등 포함)를 이행하였을 것

7. 회사가 투자자의 동의 없이 정관 및 내부규칙을 변경하거나 투자자와 협의 없이 이사회 결의, 주주총회결의를 하지 않았을 것
8. 회사가 본 계약의 체결 이후 자본구조, 경영상태, 재무상황의 통상적이지 않은 변동 내지 부정적 변동, 통상적인 영업활동에서 벗어난 행위가 없을 것

제3조 (진술과 보장)

회사 및 이해관계인은 본 계약 체결일로부터 거래 완결일까지 각자 별지의 진술과 보장 사항이 진실 되고 정확함을 진술하고 보장한다.

제4조 (거래완결 전 해제)

- ① 본 계약은 다음 각 호에서 정한 경우에 거래완결 전에 한하여 귀책사유 없는 당사자에 의하여 해제될 수 있다.
 1. 당사자들이 상호 합의하는 경우
 2. 일방 당사자가 본 계약에서 정한 의무를 위반하고(진술과 보장 위반 포함) 상대방의 통보를 받은 후 5일 이내에 이를 치유하지 아니하는 경우
 3. 선행조건 불충족 기타의 사유로 거래완결이 년 월 일까지 이루어 지지 아니하는 경우 및 선행조건이 충족될 수 없는 것이 확실해 진 경우
- ② 본 조에 의한 계약 해제 시 귀책사유 있는 당사자는 상대방에게 그로 인한 손해를 배상하여야 한다.

제5조 (거래의 완결)

- ① 투자자는 납입기일(또는 회사와 투자자 사이에 달리 합의하는 날)에 제2조 소정의 선행조건의 충족을 조건으로 하여 납입계좌에 인수대금 전액을 납입하여야 한다. 인수대금 전액이 납입된 때 거래가 완결된 것으로 보고, 이 날을 본 계약에서 '거래완결일'이라 한다.
- ② 회사는 거래완결일의 다음날에 본 건 주식을 발행하여 주주명부에 변동 사항을 기재하고, 다음 각 호의 서류를 투자자에게 교부하여야 한다.
 1. 본 계약에 의한 주주권을 표창하는 주권. 단, 주권을 발행하지 않기로 합의하였다면 주권미발행확인서
 2. 본 건 주식의 인수대금의 납입영수증
 3. 변동사항이 반영된 주주명부 사본
- ③ 회사는 거래완결일로부터 2주 이내에 자본증가의 상업등기를 이행하고, 법인등기부 등본, 기타 본 계약상의 주식 인수를 적법, 유효하게 하는 것으로서 투자자가 요청하는 자료를 투자자에게 교부한다.

제2장 거래완결 후 회사 경영에 관한 사항

제6조 (투자금의 용도 및 제한)

회사는 본 계약에 의하여 투자자로부터 받은 자금을 별지 투자금 사용용도의 기재와 같이 사용하여야 한다.

제7조 (기술의 이전, 양도, 겸업 및 신회사 설립 제한)

- ① 회사는 투자자의 사전 서면 동의 없이 현재 회사 또는 이해관계인이 보유하고 있는 기술 또는 개발 중이거나 개발계획이 확정(외부기관에 의뢰하여 개발하는 경우도 포함, 이하 같음)되었거나 도입 예정인 영업비밀(Know-how), 정보, 기술 등 유·무형의 재산적 가치가 있는 자산을 제3자에게 제공하거나 이전 또는 양도, 담보 제공할 수 없다.
- ② 이해관계인은 투자자의 사전 서면 동의 없이 현재 회사가 보유하고 있는 기술, 개발 중이거나 도입하는 기술의 일부 또는 전부와 관련된 신회사를 설립하거나 개인 사업을 할 수 없으며, 경쟁업종 종사, 경쟁사 주식취득 또는 회사가 경영하는 사업에 직간접적으로 중대한 영향을 미치는 사업에 법적으로나 실질적으로 경영진, 기술고문 및 직원으로 참여하는 등의 이해관계가 상충되는 행위를 할 수 없다. 본 항에서 정한 이해관계인의 의무는 이해관계인이 회사의 지분을 유지하고 있는 기간은 물론이고 이해관계인이 지분을 처분한 이후에도 투자자가 회사의 주주로 남아있는 경우에는 이해관계인이 지분 전체를 처분하여 회사에 더 이상 지분을 유지하고 있지 않게 된 시점부터 2년 간 유효하다.
- ③ 이해관계인은 본 계약 체결 후 1년간 회사에서 상근으로 근무하여야 하며 퇴사 하여서는 아니된다.

제8조 (임원의 지명)

- ① 투자자는 회사의 “상무에 종사하지 아니하는 이사(기타비상무이사)” 1인을 지명할 권리를 가지며, 회사 및 이해관계인은 위와 같이 투자자가 지명한 이사(“투자자 지명이사”라 함)가 회사의 이사로 선임될 수 있도록 필요한 절차를 이행하여야 한다.
- ② 투자자는 언제든지 투자자 지명이사의 교체를 요구할 수 있으며 회사와 이해관계인은 이를 위한 임시주주총회의 개최 등의 필요한 절차를 이행하여야 한다.
- ③ 투자자 지명이사는 회사의 채무에 대한 보증을 하지 아니하며, 투자자 지명이사 본인의 고의 또는 중과실이 있는 경우를 제외하고는 업무수행과 관련하여 발생한 손해에 대하여 회사 및 이해관계인으로부터 책임을 면제받고, 회사 및 이해관계인은 투자자 지명이사가 업무수행과 관련하여 고의 또는 중과실이 없이 제3자에게 부담, 지급하게 되는 비용을 투자자 지명이사에게 보전해 준다.

- ④ 회사는 본 계약 체결일 현재 회사의 임원에 대한 것과 동일한 수준으로 투자자 지명이사에 대해 임원책임보험을 부보하도록 한다.

제9조 (경영사항에 대한 동의권 및 협의권)

- ① 회사 및 이해관계인은 다음 각 호의 사항에 관하여 투자자에게 각 사항의 시행일로부터 2주전까지 서면으로 통지한 뒤 각 사항의 시행일의 전일까지 투자자로부터 서면동의를 얻어야 한다.

1. 정관의 변경
2. 자본의 증감, 주식관련사채의 발행, 주식매수선택권의 부여
3. 해산, 청산, 합병, 분할, 분할합병, 주식의 포괄적 교환 또는 이전, 영업양수도, 영업의 양도, 영업의 양수, 타회사의 인수, 경영임대차, 위탁경영 기타 회사조직의 근본적인 변경
4. 건당 전년도 자산총계의 30% 이상 또는 연간 누계액 기준 전년도 자산총계의 50% 이상의 규모에 해당하는 자산의 취득 및 처분, 투자(주식 및 사채인수 포함), 자금대여, 담보 제공, 보증, 신규 자금차입 또는 채무의 부담
5. 본 건 투자 당시 사업계획에 명시한 것과 현저히 다른 사업에 착수하거나, 주요 사업의 중단, 포기
6. 계열회사(독점규제 및 공정거래에 관한 법률상 계열회사의 범위에 포함되는 회사를 말한다), 임직원, 주주, 그 특수관계인(금융회사의 지배구조에 관한 법률 시행령 제3조에 의함)과의 거래

- ② 회사는 다음 각 호의 사항에 관하여 투자자와 사전에 협의하고 투자자에게 업무 처리에 따른 결과를 서면으로 통지하여야 한다.

1. 주주총회의 안건 및 이사회 안건
2. 주식보유상황의 변동에 관한 사항, 단, 제3자의 주식보유상황의 변동은 사후 통지만 한다.

제10조 (보고 및 자료 제출)

- ① 회사는 투자자의 별도 요청이 없더라도 다음 각 호의 사항이 발생했을 경우 또는 발생할 우려가 있는 경우에는 지체없이 투자자에게 서면으로 통지한다. 단, 본 계약의 다른 약정에 의한 통지의무와 중복되는 항목에 있어서는 어느 경우든 먼저 도래하는 기일까지 통지 또는 보고되어야 한다.

1. 회사가 발행, 배서 또는 보증한 어음 또는 수표가 부도로 되거나 은행과의 거래가 정지된 때
2. 파산, 회생절차 또는 이에 준하는 절차의 개시의 신청이 있거나 부실징후기업으로 인정되는 때

3. 소송 내지 중재 절차가 시작된 때
 4. 정부 및 준정부기관에 의한 행정적 제재
 5. 제[9]조 제1항 5호의 동의사항에 이르지 아니할 정도의 사업계획의 변경
 6. 회사의 사업에 필요한 중요 기술인력의 채용 및 퇴직 상황
 7. 기타 상기에 준하는 것으로서 투자자가 중요하다고 인정하여 회사와 서면으로 요청한 사항
- ② 회사는 투자자의 별도 요청이 없더라도 다음 각 호의 사항을 정해진 기일 내에 제출하여야 한다.
1. 연차보고 - 다음 회계연도 시작일로부터 90일 이내
 - 가) 결산 재무제표
 - 나) 약식 영업/재무 보고
 2. 반기보고 - 다음 반기 시작일로부터 60일 이내
 - 가) 반기 재무제표
 - 나) 약식 영업/재무 보고
- ③ 회사는 투자자가 요청하는 경영자료를 투자자가 요청하는 양식에 따라 요청일로부터 **10**일 이내에 투자자에게 제공하기로 한다.

제11조 (주식매수선택권의 부여)

회사는 회사 경영 및 기술개발 등 사업 전반에 기여하였거나, 기여할 능력을 갖춘 임직원에게 대해, 본 건 거래완결일 전 이미 부여되었거나 발행된 것과 제[15]조 제1항 2호에 따라 투자자의 동의 하에 발행된 것을 포함하여 그 행사로 인해 발행될 수 있는 주식 지분을 총계가 주식매수선택권 부여시점의 발행주식총수의 **10** % 이내인 범위 내에서, 신주발행교부 방식으로 주식매수선택권을 부여할 수 있다. 단, 회사는 위 한도 수량을 초과하여 주식매수선택권을 부여하고자 하는 경우 투자자로부터 사전 서면 동의를 받아야 한다.

제12조 (회계 및 업무감사, 시정조치)

- ① 투자자는 회사의 경영 및 재산 상태를 확인하고 계획된 사업의 수행에 대해 투자자의 입장에서 선의의 관리가 필요하다고 판단하는 경우 자신의 직원 또는 외부의 전문가를 파견하여 회사의 회계 및 업무 전반에 관한 조사 및 기타 투자자가 필요하다고 판단하는 업무를 수행하게 할 수 있고, 회사 및 이해관계인은 이에 대하여 성실히 협조하여야 한다.
- ② 투자자는 회사의 경영에 대한 투자자의 조사 결과에 따라 회사에 일정한 기간을 정하여 그 시정을 요청할 수 있다. 이 경우 회사는 시정을 요구받은 사항에 대해 정하여진 일정한 기간 내에 시정 조치를 이행하고 그 결과를 투자자에게 서면으로 통지하여야 한다.

제3장 거래완결 후 지분의 처분에 관한 사항

제13조 (투자자의 주식 처분)

투자자는 본 건 주식을 포함하여 거래완결 이후 투자자가 취득하고 있는 회사의 주식 (이하 “회사 주식 등”)을 자유로이 처분할 수 있다. (단, 틱스 기술개발사업 수행기간 동안에는 틱스 총괄운영지침에 명시된 예외사유에 해당하지 않은 경우 보유한 주식을 처분할 수 없다.) 회사는 투자자의 요청에 따라 처분 주식의 명의개서 등 처분에 따른 권리이전에 필요한 절차를 즉시 이행하여야 한다.

제14조 (이해관계인의 우선매수권)

- ① 전조에도 불구하고 투자자가 회사 주식의 전부 또는 일부를 처분하고자 하는 경우, 투자자는 이해관계인에게 동일한 조건으로 우선하여 매수할 수 있는 권리를 보장하여야 한다.
- ② 투자자가 회사 주식의 전부 또는 일부를 처분하고자 하는 경우, 투자자는 양도하고자 하는 지분을 제3자에게 매각, 양도 또는 이전하고자 한다는 요지의 취지, 당해 제3자의 신원, 양도주식수, 주당 양도가액, 양도예정일 기타 양도의 주요 조건을 명시하여, 양도예정일로부터 **20**일 이전에 이해관계인에게 서면 통지하여야 한다.
- ③ 이해관계인은 투자자로부터 위 통지를 받은 날로부터 **10**일 이내에 투자자에게 제1항의 우선매수권 행사 여부를 서면으로 통지해야 한다.

제15조 (이해관계인의 주식 처분)

- ① 이해관계인은 투자자의 사전 서면동의 없이 주식처분(양도, 이전, 매각, 담보제공 등)을 하여서는 아니된다.
- ② 본 조에 따라 이해관계인이 투자자의 사전 서면동의를 받고 주식을 제3자에게 처분하는 경우, 이해관계인은 주식을 양수하는 제3자로 하여금 본 계약에 따른 이해관계인의 권리의무 일체를 승계하도록 하여야 한다.

제16조 (투자자의 우선매수권 및 공동매도참여권)

- ① 전조에도 불구하고 이해관계인이 회사 주식의 전부 또는 일부를 처분하고자 하는 경우, 이해관계인은 투자자에게 동일한 조건으로 우선하여 매수할 수 있는 권리 (이하 “우선매수권”이라고 함)와 동일한 조건으로 지분비율에 따라 함께 매도할 수 있는 권리(이하 “공동매도참여권”이라고 함)를 보장하여야 한다.
- ② 이해관계인이 회사 주식의 전부 또는 일부를 처분하고자 하는 경우, 이해관계인은 양도하고자 하는 지분을 제3자에게 매각, 양도 또는 이전하고자 한다는 요지의

취지, 당해 제3자의 신원, 양도주식수, 주당 양도가액, 양도예정일 기타 양도의 주요 조건을 명시하여, 양도예정일로부터 **20**일 이전에 투자자에게 서면 통지하여야 한다.

- ③ 투자자는 이해관계인으로부터 위 통지를 받은 날로부터 **10**일 이내에 이해관계인에게 제1항의 우선매수권 또는 공동매도참여권 행사 여부, 우선매수권을 행사하기로 한 경우 주식을 매수하려는 자의 정보(투자자 또는 투자자가 지명하는자), 공동매도참여권을 행사하기로 선택한 경우 공동 매도하고자 하는 주식의 종류와 수량을 서면으로 통지해야 한다.
- ④ 이해관계인은 투자자에게 본조에 따른 우선매수권과 공동매도참여권이 보장되지 않는 한 회사의 주식을 일부라도 처분하여서는 아니된다.
- ⑤ 투자자가 본조에 의한 우선매수권 및 공동매도참여권을 행사하지 않는 경우, 이해관계인은 제2항에 따라 통지한 조건 범위 내에서만 주식을 처분할 수 있고, 조건이 변경되는 경우 다시 전조와 본조에 따른 절차를 거쳐야 한다.

제4장 계약 위반에 대한 책임

제17조 (계약위반에 대한 조치)

- ① 회사 또는 이해관계인에게 다음 각 호 사유가 발생하고 투자자의 시정요구에 응하지 않을 경우 투자자는 회사 또는 이해관계인에게 본 계약으로 인수한 주식 전부 또는 일부를 매수할 것을 청구할 수 있다.
 - 1. 별지1 진술과 보장 제14조의 사항이 허위인 것으로 밝혀진 경우
 - 2. 제6조 및 별지2 투자금 사용용도 및 실사 약정을 위반한 경우
 - 3. 제7조 기술의 이전, 양도 겸업 및 신회사 설립 제한 의무를 위반하고, 투자자의 시정 요구에 **30**일 내 응하지 않는 경우
 - 4. 제9조를 위반하여 투자자의 동의 또는 협의없이 각 호 사항을 진행한 경우
 - 5. 제10조 자료 제출 및 설명의무를 위반하여 투자자의 시정 조치 요구에도 불구하고 **3**회 이상 이를 이행하지 않은 경우
 - 6. 제12조 회계 및 업무감사 협조 또는 시정조치 의무를 위반한 경우
 - 7. 제15조에 따른 투자자의 사전 서면동의 없이 이해관계인이 주식을 처분한 경우
 - 8. 제16조에 따른 투자자의 우선매수권 내지 공동매도참여권을 보장하지 않은 경우 또는 투자자에게 통보한 것과 다른 조건으로 보유 주식을 매도한 경우
- ② 전항의 주식매매 대금은 당사자 사이에 합의가 되지 않는 경우 다음 각호 중 높은 금액으로 한다. 단 본 건 종류주식 발행일부터 주식매매 대금 지급일까지 지급된 배당금이 있는 경우 이를 차감하기로 한다.
 - 1. 주식 인수 당시의 1주당 발행가액 및 이에 대한 주금납입기일 다음날부터 주식

- 매매 대금 지급일까지 연복리 15% 이율에 의한 금액의 합계액
2. 주식매수청구일을 기준으로 과거 1년간 있었던 회사 발행 주식의 거래 중 가장 높은 매매대금
 3. 당사자 사이에 합의한 주식가치 평가기관(합의되지 않는 경우 국내 규모 기준 4대 회계법인 중 하나로 선정함)에 의하여 평가된 1주당 본질가치
- ③ 주식매수청구는 매수청구 대상주식의 종류, 수, 지급기일을 기재한 서면으로 하며 주식매수청구 서면이 회사 또는 이해관계인에게 도달한 때 주식매매계약이 체결된 것으로 본다.
- ④ 제1항의 각 호의 사유가 있는 경우 투자자는 회사 또는 이해관계인에게 주식매수청구와는 별도로 본 계약상 투자금의 15%에 해당하는 위약벌을 청구할 수 있다.
- ⑤ 제1항의 각 호의 사유가 있어 주식매수청구권 및 위약벌 청구를 하였음에도 실제 보전 받지 못한 손해가 있는 경우 투자자는 회사 또는 이해관계인에게 해당 손해의 배상을 청구할 수 있다.

제18조 (지연배상금)

일방 당사자가 본 계약에서 정한 금전지급의무를 지체하는 경우 본 계약에서 달리 정함이 없는 한 지급기일 다음날부터 실제 지급하는 날까지 원금에 대한 연복리 15%의 이율에 의한 지연배상금을 함께 지급하여야 한다.

제19조 (이해관계인의 책임)

이해관계인은 본 계약상 회사의 모든 의무가 이행될 수 있도록 본인의 권한, 권리, 의무를 다하여야 하고, 이해관계인의 고의 또는 과실에 의하여 회사가 본 계약을 이행하지 못하게 된다면, 이해관계인이 본 계약을 위반한 경우에는 이해관계인도 회사와 함께 본 계약상 책임을 부담하여야 한다.

제5장 계약의 일반 사항

제20조 (계약의 내용 변경)

- ① 당사자는 전원의 서면 합의에 의하여 본 계약의 내용을 변경할 수 있다.
- ② 투자자가 서면으로 명확한 의사표시를 하지 아니하거나 본 계약에 달리 정함이 없는 이상, 투자자의 어떠한 행위도 투자자가 본 계약상의 권리를 포기한 것으로 간주되지 아니한다.

제21조 (통지)

본 계약에 따른 일방 당사자에 대한 통지 및 서류 송부는 아래의 주소에 인편, 팩스,

등기우편 또는 전자우편으로 발송한다. 주소가 변경된 경우 해당 당사자는 상대방에게 이를 지체 없이 통지하며, 그 이후 상대방은 변경된 주소로 통지 및 서류 송부를 한다.

1. 회사에 대한 통지

주소:

전화번호:

팩스번호:

이메일:

2. 이해관계인에 대한 통지

주소:

전화번호:

팩스번호:

이메일:

3. 투자자에 대한 통지

주소:

전화번호:

팩스번호:

이메일:

제22조 (비밀유지)

본 계약과 관련하여 상대방으로부터 제공받은 모든 정보는 다음의 각 호의 1에 해당하는 경우를 제외하고는 비밀로 하고, 이를 제3자에게 제공하거나 다른 목적으로 사용할 수 없다. 본 조의 의무는 본 계약의 효력이 상실하는 경우에도 **2**년간 그 효력이 존속된다.

1. 당사자가 공개하기로 합의한 사항
2. 공지된 정보
3. 정보를 제공받은 당사자가 제3자로부터 이미 적법하게 취득한 정보
4. 법원 또는 정부기관이 적법하게 공개 또는 제공을 요구한 정보(단, 사전에 상대방 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다)

제23조 (준거법 및 분쟁해결)

- ① 본 계약은 대한민국 법률에 따라 규율되고 해석된다.
- ② 본 계약에 따라 발생한 모든 분쟁의 제1심 관할법원으로 서울중앙지방법원을 지정한다.

제24조 (세금)

본 계약의 당사자에게 부과된 조세 공과금은 법령상 부담하여야 할 당사자가 각자 부담한다.

제25조 (일부 무효)

본 계약 또는 이와 관련하여 작성된 서류에 명시된 한 개 또는 수개의 조항이 법령에 따라 무효, 위법 또는 집행 불능으로 되더라도 본 계약에 명시된 나머지 조항의 효력, 적법성 및 집행가능성은 그로 인하여 아무런 영향을 받지 않는다.

제26조 (기 타)

- ① 본 계약서의 별지와 첨부서류는 본 계약서와 일체를 이루는 것으로서 그에 따른 내용은 본 계약의 내용의 일부를 구성한다.
- ② 본 계약상의 내용이 본 계약 체결 이전의 당사자들 사이의 어떠한 구두 또는 서면에 의한 교섭, 합의 등의 내용과 상충되는 경우에는, 본 계약의 내용이 우선한다.
- ③ 본 계약은 투자자, 회사, 이해관계인의 서명날인과 동시에 그 효력이 발생한다.
- ④ 본 계약의 체결 사실을 증거하기 위하여 투자자, 회사, 이해관계인은 대표자 또는 대리인으로 하여금 본 계약서의 당사자 및 이해관계인란에 서명날인하게 하는 방법으로 본 계약을 체결하고, 각 1통의 계약서를 작성하여 이를 보관하기로 한다.

[이하 날인을 위한 여백]

계약 체결일 : 20__ . __ . __.

투자자 : 운영사

주소 : _____

대표이사 : _____ (인)

회 사 : 성 명: 피투자기업

주소 : _____

대표이사 : _____ (인)

이해관계인 : 성 명: _____ (인)

생년월일 : _____

주소 : _____

진술과 보장

회사 및 이해관계인은 본 계약 체결일 현재 및 거래완결일 현재 아래 사항이 진실되고 정확함을 진술하고 보장한다.

제1장 공통사항

제1조 회사 및 이해관계인은 회사가 대한민국 법률에 따라 적법하게 설립되어 유효하게 존속 중인 주식회사로서 회사에 대하여 파산, 회생 등 도산절차와 관련된 어떠한 신청도 제기된 바 없으며, 지급불능, 지급유예, 워크아웃 절차 등 회사의 주주 및 채권자의 권리에 부정적 영향을 미치는 사실이 없음을 본 계약 체결일 및 거래 완결일을 기준으로 진술하고 보장한다. (이하 진술 및 보장 전체에 대한 기준 시점은 계약 체결일 및 거래완결일이다).

제2조 회사 및 이해관계인은 본 계약을 체결하고 본 계약에 따른 의무를 이행하는데 필요한 법률적, 사실적인 모든 권한을 가지고 있으며, 주주총회 및 이사회 등의 승인을 비롯하여 본 계약의 체결 및 유지를 위하여 회사가 이행하여야 하는 모든 조치를 취하였음을 진술하고 보장한다.

제3조 본 계약의 체결 및 신주의 발행은 법률이나 규정 기타 관계법령을 위반하지 아니하며, 회사의 정관에 부합하고, 회사 및 이해관계인이 당사자인 계약 또는 기타 의무의 위반을 가져오지 아니함을 회사 및 이해관계인은 진술하고 보장한다.

제4조 본 계약에 의한 회사 및 이해관계인의 의무는 본 계약에서 정한 바 그대로 적법, 유효하고 구속력이 있으며 회사 및 이해관계인에 대하여 집행 가능한 법적 의무를 구성함을 회사 및 이해관계인은 진술하고 보장한다.

제5조 투자자가 본 계약에 따라 인수하는 주식은 적법하며 유효하게 발행될 것이며, 투자자의 본 계약상의 권리 혹은 주식에 대한 권리 행사를 실질적으로 방해할 만한 행정절차(행정처분, 조사, 감사, 수사 포함), 법령, 또는 보전처분을 포함한 법원의 재판에 의한 어떠한 제한이나 회사와 이해관계인이 당사자이거나 구속을 받는 계약상의 어떠한 제한도 존재하지 아니함을 회사 및 이해관계인은 진술하고 보장한다.

제2장 회사에 관한 사항

제6조 자본에 관한 사항

- ① 회사의 발행주식은 본 계약의 체결일을 기준으로 주당 액면가가 금 []원인 보통주 []주, 종류주식 []주이고, 그 이외의 발행 주식은 존재하지 아니한다. 주주별 지분율, 전환사채 발행내역, 신주인수권부사채, 주식매수선택권, 주식배당, 기타 장래 회사의 지배구조에 영향을 줄 수 있는 제반 권리의 주요 내용 및 주식매수선택권 부여내역은 아래 주식 등의 현황 기재와 같으며 아래 기재 사항 이외에 회사의 주식 지분율 기타 장래 회사의 지배구조에 영향을 줄 수 있는 어떠한 사항도 없다.

1. 주주별 소유주식수

주주명	주식수	지분율(%)	기 타 (담보권설정여부, 특수관계인 여부)
합 계	[]주	100.0%	

2. 전환사채

회수	총 발행가액	미 전환금액	전환가액	전환기간

3. 신주인수권부사채

회수	총 발행가액	미행사금액	행사가액	행사기간

4. 주식매수선택권

부여받은 자	주식수	행사가액	행사기간	행사방법

- ② 회사는 설립 이후 본 계약의 체결일 현재까지 주식의 발행에 있어서 가장납입을 한 사실이 없으며 이해관계인이 보유하고 있는 회사의 주식은 전항 기재와 같고 회사는 이를 자신의 계산으로 취득하였고 가장납입 한 사실이 없다.
- ③ 회사는 계열사 또는 특수관계인에 대하여 통상의 범위에서 벗어날 정도로 회사에 불리한 매출거래, 보증 또는 담보제공 등을 한 사실이 없다.

제7조 자산에 관한 사항

- ① 회사는 현재 사용 중인 부동산, 동산, 기계, 차량, 사무실 기기 및 기타 영업에 필요한 모든 권리, 물건 등은 적법하게 회사의 소유로 되어 있거나, 회사가 사용할 수 있는 권한을 보유하고 있음을 진술하고 보장한다.
- ② 회사는 현재 보유 사용하고 있는 모든 특허권을 포함한 지적재산권 기타 무형 자산은 회사가 적법한 권리를 가지고 있으며, 회사 및 이해관계인이 인지하고 있는 한, 제3자의 권리를 침해하거나 제3자로부터 권리를 침해 받고 있지 않으며, 이 인허가 등이 취소될 위험에 처해있지 않음을 진술하고 보장한다.
- ③ 회사는 통상적인 사업경로에 따른 제품의 판매 등을 제외하고 회사의 자산이나 권리를 매매, 교환 또는 기타 방식으로 처분하지 아니하였음을 진술하고 보장한다.

제8조 부채에 관한 사항

- ① 회사의 담보제공 및 입보 내역은 아래 기재와 같다.

금융기관	제 공 담 보		입 보 내 역		비 고
	담보종류	설정액 (실현가)	한 도	사 용 액	

- ② 회사의 금융기관 차입, 회사 발행 사채 등과 관련된 계약에는 본 거래로 인하여 당해 계약에서의 기한의 이익이 상실되거나 당해 계약의 상대방이 회사에 대하여 즉각적인 권리를 행사할 수 있는 내용이 포함되어 있지 않음을 회사는 진술하고 보장한다.

제9조 재무제표에 관한 사항

- ① 투자자에게 제공된 회사의 ■■■년 ■월 ■일 기준 재무제표는 대한민국에서 통용되는 기업회계기준을 포함하여 일반적으로 인정되는 회계원칙 및 관행에 따라 작성되었으며 회사의 재무상태 및 영업현황을 충실하게 반영하고 있음을 회사는 진술

하고 보장한다.

- ② 투자자에게 서면 고지된 것을 제외하고 상기 재무제표 기준일 이후에, 회사의 재무 상태, 자산 및 부채, 영업에 불리한 영향을 미칠 수 있는 중대한 변경이나 변동사항은 없음을 회사는 진술하고 보장한다.
- ③ 회사가 최선의 노력으로 파악한 결과 상기 재무제표에 기재되지 아니한 부외부채(우발채무 포함) 및 부외자산은 실사자료로 제시한 바와 같고, 실사자료에 나타나지 아니한 사항으로서 투자자의 본 계약체결 및 거래완결에 영향을 줄 만한 중대한 부외부채 및 부외자산은 없다.

제10조 관계회사에 관한 사항

회사의 관계회사는 아래 기재와 같다. 여기서 “관계회사”란 회사 또는 이해관계인이 주식 또는 주식연계사채를 보유하고 있거나 기타 추후 주주로 인정될 수 있는 권리를 보유하고 있는 회사를 말한다.

회사명	소재지	업종	관계	주주 구성

제11조 법령 위반, 소송 등에 관한 사항

- ① 회사는 현재 영위하고 있는 사업에 필요한 정부 인허가 등을 모두 적법하게 보유하고 있으며, 이 인허가 등이 취소될 위험에 처해 있지 않다.
- ② 회사는 회사의 자산(부동산, 설비, 임차물 및 장비 등) 및 사업활동과 관련하여, 지역제한, 안전, 공해 및 환경, 노동, 공정거래 관련 법규를 포함하여 회사와 그 생산과정 및 제품에 적용되는 제반법령, 규정 및 명령을 준수하였으며, 부당하게 임금, 퇴직금 등을 미지급한 사실이 없다.
- ③ 투자자에게 서면 고지된 것을 제외하고, 회사의 사업에 중요한 영향을 미치는 것으로서 현재 진행되는 소송(보전소송 포함), 중재 또는 행정절차 기타 분쟁은 없음을 회사는 진술하고 보장한다.
- ④ 회사는 현재 보유하고 있는 지적재산권과 관련하여 소송, 중재 또는 기타 분쟁이 없으며, 추후 분쟁의 위험에 처해 있지 않다.
- ⑤ 회사는 주주총회 및 이사회 관련 제반 서류를 작성 비치하고 있으며, 그와 관련된 법규 위반사항이 없다.

제12조 세금, 보험 등에 관한 사항

- ① 회사는 국세, 지방세 등 고지된 납세 의무를 이행하였고, 납부할 의무가 있는 것으로 미납된 세금은 없음을 진술하고 보장한다.

- ② 회사는 회사 운영과 관련하여 필요한 제반 보험(4대 보험, 기타 영업 관련 필수적으로 가입해야 하거나 해당 업계에서 회사와 유사한 기업들이 통상적으로 가입하고 있는 보험)에 가입되어 있음을 진술하고 보장한다.

제13조 기타

회사는 투자자 또는 그 실사관련 자문사들에게 제공한 주주명부, 등기부등본, 정관 및 각종 계약서, 사업계획서 등 일체의 서면, 서류, 정보 기타 자료는 제공일 현재 회사에 관한 사항을 정확히 기재한 것으로서 모든 면에서 진실되고 거짓이 없으며, 중요한 사항을 생략하지 않았고, 중대한 면에서 의미를 오도하지 않는다. 회사의 임직원이 실사 과정에서 구두로 답변한 내용에 관하여도 고의 또는 과실로 허위 답변한 사실이 없음을 진술하고 보장한다. 단, 사업계획서 상에 미래에 대한 예측 및 기타 사업관련 계획 사항은 경영환경의 변화 등에 따라 변경될 수 있으며 실제 발생할 수도 있고 발생하지 않을 수도 있다.

제3장 이해관계인에 관한 사항

제14조 이해관계인은 투자자에 대하여 본 별지의 진술과 보장 사항이 본 계약의 중요한 내용을 이루는 것으로서 모두 진실되고 거짓이 없음을 보장하고, 나아가 동 진술과 보장 사항이 허위이거나 부정확한 경우 이로 인하여 투자자가 입게 되는 모든 손해, 손실 및 비용을 회사와 함께 배상 또는 보상한다.

제15조 이해관계인은 위 제14조에 추가하여 다음 사항에 대하여 진술하고 보장한다.

1. 이해관계인이 가지고 있는 회사의 주식은 첨부하는 주주명부의 기재와 같고, 이해관계인은 이를 자신의 계산으로 취득하였고 가장 납입한 바가 없다.
2. 위 주주명부는 이해관계인과 특수관계에 있는 주주들의 이름, 관계 및 그 소유주식 수를 정확하게 표현하고 있다.
3. 이해관계인이 본 계약을 체결하고 그 내용을 이행함에 있어 법령상 또는 계약상의 제한은 존재하지 아니한다.
4. 이해관계인은 본 계약 체결일 현재 회사의 주주 또는 종업원으로서의 지위와 관련하여 제3자와 분쟁을 하고 있지 아니한다.

제16조 이해관계인은 위 제14조항의 진술 사항에 영향을 미칠 사유가 발생하는 경우에는 즉시 투자자에게 그 사유를 서면으로 통지하여야 하고, 투자자의 요청에 따라 적절한 대응조치를 취하여야 할 의무를 부담한다.

[별지2]

투자금의 사용용도 및 실사 약정

1. 투자금 사용용도

용도	금액	비고
합계		

회사는 본 약정에 의하여 투자자로부터 받은 자금을 다음과 같은 용도에 사용하여야 한다. 단, 당초 체결한 투자계약서의 투자금 사용목적을 변경하고자 할 경우에는 투자자로부터 사전에 서면으로 동의를 받아야 한다.

2. 투자기업 투자자금 집행 실사 및 관리체계

투자자는 투자금이 사용용도에 맞게 사용되었는지를 투자자가 지정하는 회계법인을 통하여 투자금 사용내역에 대한 실사를 진행할 수 있다. 회사는 투자자금 집행 실사와 관련하여 자금사용내역과 그 증빙을 제출하여야 하며 실사에 적극 협조하기로 한다.

3. 투자금 사용 제한

회사는 본 투자자금 약정서에 명시된 용도로 자금을 집행하기 이전에 다른 용도로 사용하고자 하는 경우 투자자의 별도 승인을 얻어야 하며, 제3자에 대한 자금대여 및 제3자 주식을 매입한 경우에는 회사의 자금출처 조사 등을 포함한 거래 전반 실사를 실시한다.

4. 위반시 처리

회사가 본 약정서를 위반하는 경우, 투자자는 30일 이내에 원상 회복을 요구하고 회사는 즉시 원상 회복 후 투자자가 요청하는 시기에 재실사를 실시한다. 만약 원상 회복이 이루어지지 않거나, 추가적인 위반사례가 발생하는 경우 투자자는 본 계약서 제17조(계약위반에 대한 조치)에 의거하여 조치하도록 한다.

본 건 종류주식의 내용

제1조 (의결권에 관한 사항)

- ① 본 건 종류주식의 주주는 주식 일주당 보통주와 동일하게 일개의 의결권을 갖는다.
- ② 본 건 종류주식에 불리한 주주총회 결의 등이 있는 때에는 전체 주주총회와 별도로 그 안건에 대하여 본 건 종류주식의 종류주주총회 결의를 거쳐야 한다.
- ③ 본 건 종류주식의 존속기간은 발행일로부터 10년으로 하고, 존속기간 내에 보통주로 전환되지 아니한 경우 존속기간 만료 다음날 별도의 의사표시 없이 보통주로 전환된다.

제2조 (배당에 있어서 우선권에 관한 사항)

- ① 본 건 종류주식은 참가적 우선주로 인수인은 본 건 종류주식을 보유하는 동안 1주당 액면가액 기준 연 1%의 배당을 우선 배당 받고, 보통주의 배당률이 종류주식의 배당률을 초과할 경우에는 초과하는 부분에 대하여 보통주와 동일한 배당률로 함께 참가하여 배당 받는다.
- ② 주식배당의 경우, 종류주식과 보통주를 합한 발행주식 총수에 대한 비율에 따라, 같은 종류의 종류주식 주식으로 배당을 받을 권리를 갖는다. 다만 단주가 발생하는 경우에는 현금으로 지급받는다.
- ③ 이익배당과 관련하여 본 건 종류주식의 인수인은 본 건 종류주식의 효력발생일이 속하는 영업년도의 직전 영업년도 말에 주주가 되는 것으로 본다.
- ④ 본 건 종류주식의 전부 또는 일부에 대하여 전환권이 행사된 경우, 전환된 주식에 대하여 전환 전까지의 기간 동안 배당결의 되었으나 그 배당금이 지급되지 아니하였다면 동 미지급 배당금에 해당하는 금액을 회사가 당해 주식의 주주에게 별도로 지급하기로 한다.

제3조 (청산 잔여재산 분배에 있어서 우선권에 관한 사항)

- ① 회사가 청산에 의하여 잔여재산을 분배하는 경우 본 건 종류주식의 주주는 주당 발행가액 및 이에 대하여 연 7%의 비율로 산정한 금액을 합한 금원에 대하여 보통주식 주주에 우선하여 잔여재산을 분배받을 권리가 있다. 이 경우 청산 이전까지 미지급 배당금이 있는 경우 동 금원에 대하여도 동일하다.
- ② 본 건 종류주식에 대한 우선 분배를 한 후 보통주에 대한 주당 분배금액이 본 건 종류주식에 대한 주당 분배금액을 초과하는 경우에 본 건 종류주식의 주주는 초과하는 부분에 대하여 보통주의 주주와 동일한 분배율로 함께 참가하여 잔여재산을 분배받을 권리가 있다.

제4조 (전환권에 관한 사항)

① 전환기간 : 본 건 종류주식의 주주는 그 거래완결일의 다음날부터 존속기간 말일 전일까지 언제든지 본 건 종류주식을 보통주로 전환할 수 있는 권리를 갖는다.

② 전환방법은 다음과 같다.

1. 투자자는 전환청구서에 전환하고자 하는 주식의 종류, 수, 청구연월일을 기재하여 기명 또는 서명날인하고 주권이 발행된 경우 주권을 첨부하여 회사에 제출한다.
2. 전환은 투자자가 상기 1호의 전환청구서 또는 전환될 본 건 종류주식의 주권을 제출한 날짜의 영업시간 종료 직전에 효력이 발생하는 것으로 본다.
3. 투자자가 전환에 의하여 보통주식을 부여받게 되는 경우 상기 2호의 날짜를 기준으로 주주명부상의 주주로 간주된다.
4. 회사는 전환청구서 또는 전환될 본 건 종류주식의 주권을 인도받은 즉시 투자자에게 그가 부여받을 권리가 있는 수만큼의 보통주식에 대한 주권을 발행하여 인도하는 등 주식 발행에 필요한 모든 절차를 이행하여야 한다.

③ 전환비율은 다음과 같다.

1. 본 건 종류주식의 보통주로의 전환비율은 종류주식 1주당 보통주 1주로 한다.
2. 회사가 본 건 종류주식의 전환 전에 그 당시의 본 건 종류주식의 전환가격을 하회하는 발행가격으로 유상증자 또는 주식관련사채(전환사채, 신주인수권부사채 및 기타 주식으로 전환될 수 있는 종류의 사채. 단, 주식매수선택권의 행사로 인하여 신주가 발행되는 경우를 제외한다.)를 발행할 경우에는 전환가격은 그 하회하는 발행가격으로 조정한다.
3. 본 건 종류주식의 발행 이후 주식배당, 무상증자 등으로 인해 발행주식수가 증가하는 경우, 본 건 종류주식의 주주는 회사로부터 주주가 보유한 신주와 같은 조건 및 종류의 종류주식으로 무상지급을 받도록 하되 아래의 수식을 따른다.

$$N_i = B_i \times \{(A_c/B_c)-1\}$$

N_i : 본 건 종류주식의 주주에게 무상지급 되는 종류주식수

B_i : 발행 전 본 건 종류주식의 주주 보유 종류주식수

B_c : 발행 전 회사 발행주식총수 (종류주식과 보통주를 합한)

A_c : 발행 후 회사 발행주식총수 (종류주식과 보통주를 합한)

4. 회사가 타사와 합병 시 교환비율 산정을 위한 평가가액이 그 당시의 본 건 종류주식의 전환가격을 하회하는 경우, 본 건 종류주식의 전환가격이 평가가액에 사용되도록 전환비율을 조정한다.
5. 회사의 주식을 분할 또는 병합하는 경우 전환비율은 그 분할 또는 병합의 비율에 따라 조정된다. 단주의 평가는 주식의 분할 또는 병합 당시 본 건 종류주식의 전환가격을 기준으로 한다.

6. 회사가 전환 전에 무상감자를 할 경우에는 전환비율은 그 감자의 비율에 따라 조정한다. 단, 경영과실 등의 사유로 특정 주주에 대해서만 차등적으로 무상감자를 하는 경우는 전환비율을 조정하지 않기로 한다.
- ④ 미발행 수권주식의 유보: 본 건 종류주식의 전환청구기간 만료시까지 회사가 발행할 수권주식의 총수에 본 건 종류주식의 전환으로 발행가능한 주식수를 유보한다.
- ⑤ 기타 : 전환주식의 발행, 전환의 청구, 기타 전환에 관한 사항은 상법 제346조 내지 제351조의 규정을 따른다. 다만, 전환권을 행사한 종류주식 및 전환으로 발행된 신주의 배당에 관하여는 그 청구한 때가 속하는 영업연도의 직전 영업연도 말에 전환된 것으로 본다.

제5조 (상환권에 관한 사항)

- ① 투자자는 거래완결일의 다음날로부터 **3**년이 경과한 날부터 본 건 종류주식 존속기간 만료일까지 회사에 대하여 본 조에 따라 본 건 종류주식의 전부 또는 일부의 상환을 청구할 권리를 가지며, 회사는 상환청구를 받은 날로부터 30일 이내에 상법 제462조에 따른 배당가능이익의 범위 내에서 이를 상환하여야 한다.
- ② 1주당 상환가액은 본건 종류주식의 인수단가와 동 금액에 대하여 거래완결일의 다음날부터 상환일까지 연복리 **7**%를 적용하여 산출한 이자 금액의 합계액으로 하되 본 건 종류주식 발행일부터 상환일까지 지급된 배당금이 있을 경우 차감하여 계산하기로 한다.

제6조 (신주인수권에 관한 사항)

본 건 종류주식은 보통주와 동등한 신주인수권이 있으며, 무상증자의 경우에는 같은 종류의 종류주식으로, 유상증자의 경우에는 회사가 발행기로 한 종류의 주식으로 배정받을 권리가 있다.

< 별첨3 >

투자검토보고서

20__ . __ . __ .

__ 회 사 명 __

(작성자 성명)

(직책)

회사명 주요 투자조건 요약표

구분	내용	
투자자 (운영사)	인베스트먼트	
회사 (피투자기업)	(주) (대표이사: , 지분율 %)	
회사 주요사업 (피투자기업)		
투자전 지분구성 (총 100%)	지분 구성	창업자 및 특수관계자의 합(공동창업자 등): % 기타: %
투자금액	총 백만원정 (원)	
투자조합 (펀드로 투자하는 경우만 작성)	투자조합 (원)	
동반투자내역 (타 투자기관)	인베스트먼트 백만원 (원)	
투자방식(형태)	상환전환우선주(RCPS), 보통주(CS) 中 택일	
투자단가 (or 전환단가)	- 투자전 자본금: 원 (액면가: 원) - 투자단가(or 전환가격) : 주당 원 (액면가 원/주, 배수) - 기업가치(금번 투자전, pre-money value) : 백만원 - 투자후 자본금: 원 (액면가: 원) - 기업가치(금번 투자후, post-money value) : 백만원	
인수주식수 (or 전환주식수)	- 총발행주식수 : 주 (보통주 주, 종류주식 주) - 인수주식수(or 전환주식수) : 보통주 주 (지분율: %)	
주요조건	전환 조건	실적 연동, 마일스톤 연동에 의한 전환비율 제시
	상환 조건	상환시기(or 만기기간): 투자이후 년이 경과한 날로부터 상환이율: 발행일로부터 상환일까지 연 %
	기타 조건	Tag-along, 특약사항 등
투자금 사용용도		
투자후 지분구성 (총 100%)	지분 구성	창업자 및 특수관계자의 합(공동창업자 등): % 운영사 (금번 투자될 경우): % 기타: %
	상한 기준	운영사의 창업팀 지분이 30% 미만임을 확인하였음
	하한 기준	창업팀 지분이 60% 이상임을 확인하였음
투자포인트 (최소/최대 3가지)	1. 2. 3.	
투자자 역할 (운영사 Value-up 방안 최소/최대 3가지)	1. 2. 3.	

※ 회사와 관계사(해외법인 포함)가 있는 경우 [별지1] 작성 필요

[별지1]

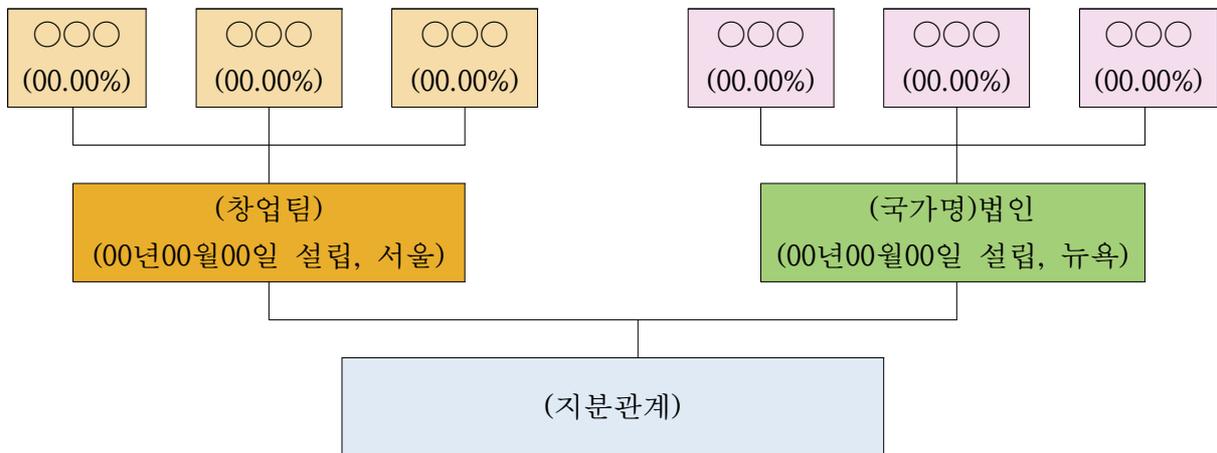
관계회사 현황

<관계회사 현황>

(단위: 천원, \$K USD)

회사명	관계	대표자명	사업 분야	설립 일자	자본금 (Equity)	매출액 (직전년도)	순이익 (직전년도)
OOOO, Ltd.	모회사 (OO%)	OOO	OOOO	201x.xx. xx			

<관계회사 연결구조/지분구조>



<지분구성 - 국내법인>

주 주 명	투자 전		투자 후	
	주식수	지분율	주식수	지분율
OOO (CEO)		%		%
OOO (CTO)		%		%
OOO (CFO)		%		%
기 타 (임직원)		%		%
관계 회사 (해외법인)		%		%
운영사명				
합 계		100%		100%

<지분구성 - 해외법인(해당시)>

주 주 명	투자 전		투자 후	
	주식수	지분율	주식수	지분율
○ ○ ○ (CEO)		%		%
○ ○ ○ (CTO)		%		%
○ ○ ○ (CFO)		%		%
기 타 (임직원)		%		%
관계 회사 (해외법인)		%		%
운영사명				
합 계		100%		100%

I . Executive Summary

1. 일반사항

구분	내용
회사명	(주) _____
사업목적	법인 등기부등본 상 기재되어 있는 사업 목적
대표이사	
주소	
설립일	
사업자 등록번호	
법인 등록번호	
자본금	_____ 원 (보통주 주, 우선주 주)
주요채무	
임직원	_____ 명
주요 프로젝트	

2. 사업개요

목표하는 시장과 고객, 개발하고 있는 제품, 경쟁 상황 등에 대한 개괄적인 설명 등

(2) 약점 및 위협 요인

구분	내용
약점	
위협	

(3) 최종 투자 검토 의견

II. Market, Business and Product Analysis

1. 시장 현황

2. 당사 주요 제품 분석 및 사업 전망

(1) 제품 및 솔루션 소개

(2) 경쟁 현황

III. Company Introduction

1. 회사개요

(1) 이사회 구성

번호	성명	생년월일	담당업무	보유주식수	비고

(2) 자본현황

구분	내용
수권주식수	
1주의 금액	
발행 주식 총 수	
보통주	
우선주	

(3) 자본금 변동 내역

발행일자	발행형태	수량	액면가액	발행가액	자본금	참가자

2. 주요 인력

(1) 경영진 현황

번호	직책	성명	담당 업무	학력 및 주요 이력

(2) 기타 주요 인력 현황

번호	직책	성명	담당 업무	학력 및 주요 이력

< 별첨4 >

투자확약서

20__ . __ . __ .

투자자 : 운영사

회 사 : 피투자기업

아래의 당사자들은 년 월 일 다음과 같이 회사명에 투자하기로 투자확약서 (이하 “본 확약서”)를 체결한다.

1. 투자자 : 운영사 (이하 “투자자”)

주소 : _____

대표이사 : _____

2. 회 사 : 피투자기업 (이하 “회사”)

주소 : _____

대표이사 : _____

다 음

투자자는 틱스에 참여하기에 앞서 관리기관으로 투자확약서를 제출함에 있어 관련 자료를 년 월 일 기준으로 정확하게 작성하였으며, 사실과 다른 내용이나 오류가 포함되어 있지 아니함을 확약합니다.

또한, 틱스 선정절차와 관련한 심의 중 관리기관의 자료요청에 성실히 협조할 것이며, 제출 자료의 사실여부를 확인하기 위해 관리기관이 관련기관 또는 단체 등에 정보를 조회하는 것에 동의합니다.

만약, 투자확약서에 허위사실 또는 중대한 오류가 발견되거나 고의적으로 자료를 누락한 것이 발견된 경우 또는 자료요청에 성실히 협조하지 않는 경우에는, 틱스 관련규정에 따른 제재조치에 대하여 인지하였음을 확인합니다.

투자자와 회사는 틱스에 선정에 따라 투자계약을 체결하는 경우 [별지 1]의 내용과 동일하게 투자계약을 작성함을 원칙으로 하며, 만약 부득이하게 투자계약 내용의 변경이 있을 경우 관리기관에 해당 내용을 즉시 보고함을 확약합니다.

아 래

1. 투자자(운영사) :
2. 회사(피투자기업) :
3. 투자금액: 총 _____ 원정 (₩ _____ 원)
4. 투자시기
 - (1) 1차 투자 : _____ 년 _____ 월 _____ 일
_____ 원정 (₩ _____ 원)
 - (2) 2차 투자 : _____ 년 _____ 월 _____ 일
_____ 원정 (₩ _____ 원)

확약서 체결일 : 20__ . __ . __.

1. 투자자 : 운영사
주소 : _____
대표이사 : _____ (인)
2. 회 사 : 피투자기업
주소 : _____
대표이사 : _____ (인)

[별지1]

주요 투자조건 요약표

구분	내용	
투자자 (운영사)	_____인베스트먼트	
회사 (피투자기업)	(주)_____ (대표이사: _____, 지분율 _____%)	
회사 주요사업 (피투자기업)		
투자전 지분구성 (총 100%)	지분 구성	창업자 및 특수관계자의 합(공동창업자 등): _____% 기타: _____%
투자금액	총 _____백만원정 (_____원)	
투자조합 (펀드로 투자하는 경우만 작성)	_____투자조합 (_____원)	
동반투자내역 (타 투자기관)	_____인베스트먼트 _____백만원 (_____원)	
투자방식(형태)	상환전환우선주(RCPS), 보통주(CS) 중 택일	
투자단가 (or 전환단가)	- 투자전 자본금: _____원 (액면가: _____원) - 투자단가(or 전환가격): 주당 _____원 (액면가 _____원/주, _____배수) - 기업가치(금번 투자전, pre-money value): _____백만원 - 투자후 자본금: _____원 (액면가: _____원) - 기업가치(금번 투자후, post-money value): _____백만원	
인수주식수 (or 전환주식수)	- 총발행주식수: _____주 (보통주 _____주, 종류주식 _____주) - 인수주식수(or 전환주식수): 보통주 _____주 (지분율: _____%)	
주요조건	전환 조건	실적 연동, 마일스톤 연동에 의한 전환비율 제시
	상환 조건	상환시기(or 만기기간): 투자이후 _____년이 경과한 날로부터 상환이율: 발행일로부터 상환일까지 연복리 _____%
	기타 조건	Tag-along, 특약사항 등
투자금 사용용도		
투자후 지분구성 (총 100%)	지분 구성	창업자 및 특수관계자의 합(공동창업자 등): _____% 운영사 (금번 투자될 경우): _____% 기타: _____%
	상한 기준	운영사의 창업팀 지분이 30% 미만임을 확인하였음
	하한 기준	창업팀 지분이 60% 이상임을 확인하였음
투자포인트 (최소/최대 3가지)	1. 2. 3.	
투자자 역할 (운영사 Value-up 방안 최소/최대 3가지)	1. 2. 3.	

[별지2]

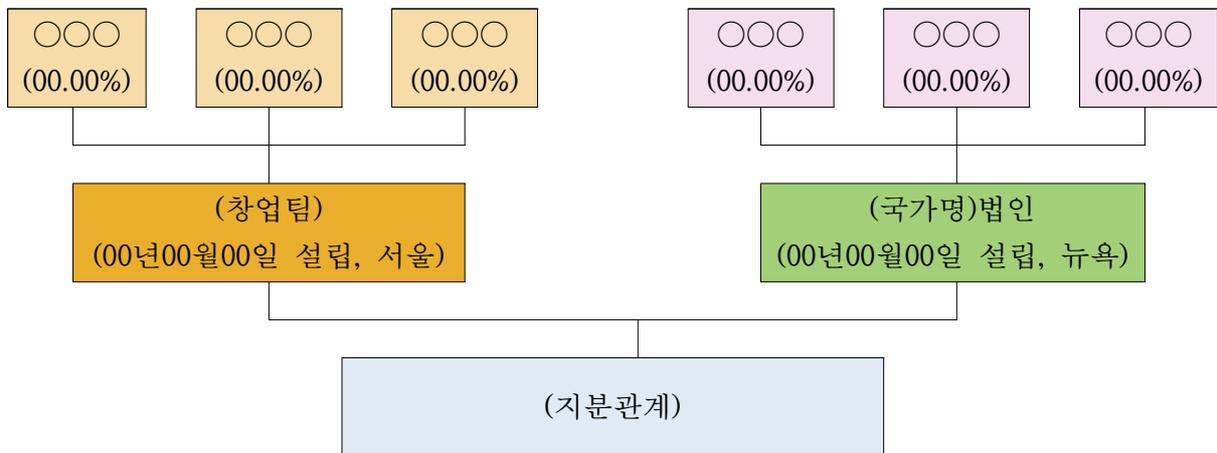
관계회사 현황

<관계회사 현황>

(단위: 천원, \$K USD)

회사명	관계	대표자명	사업 분야	설립 일자	자본금 (Equity)	매출액 (직전년도)	순이익 (직전년도)
0000, Ltd.	모회사 (00%)	000	0000	201x.xx. xx			

<관계회사 연결구조/지분구조>



<지분구성 - 국내법인>

주 주 명	투자 전		투자 후	
	주식수	지분율	주식수	지분율
0 0 0 (CEO)		%		%
0 0 0 (CTO)		%		%
0 0 0 (CFO)		%		%
기 타 (임직원)		%		%
관계 회사 (해외법인)		%		%
운영사명				
합 계		100%		100%

<지분구성 - 해외법인(해당시)>

주 주 명	투자 전		투자 후	
	주식수	지분율	주식수	지분율
○ ○ ○ (CEO)		%		%
○ ○ ○ (CTO)		%		%
○ ○ ○ (CFO)		%		%
기 타 (임직원)		%		%
관계 회사 (해외법인)		%		%
운영사명				
합 계		100%		100%

< 별첨5 >

주주간 계약서

20__ . __ . __ .

운영사

피투자기업

아래의 당사자들은 〇〇년 〇〇월 〇〇일 회사주소에 주소를 둔 회사명(이하 “투자기업”이라 한다.)의 주주들로서 “투자기업”의 경영 및 주주의 지위에 관하여 다음과 같이 주주간 계약서를 체결한다.(이하 “본 계약(서)”)

1. 주주1 : 운영사 (이하 “주주1”)

주소 : _____

대표이사 : _____

2. 주주2 : 성 명: _____ (이하 “주주2”)

생년월일: _____

주소 : _____

다 음

제1조 (계약의 목적)

본 계약은 “주주1”이 〇〇년 〇〇월 〇〇일 “투자기업”과 체결한 투자계약서(이하 “본 건 투자계약서”라 한다.)에 따른 부속계약서로서 “주주1”과 “주주2” 사이에 발생하는 법률관계를 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의)

본 계약에서 사용되는 용어는 특별히 정함이 없으면 중소벤처기업부가 제정한 『팁스 (TIPS) 총괄 운영지침』의 용어 정의 규정에 따른다.

제3조 (팁스를 위한 주주들의 노력)

- ① “주주1”, “주주2”는 “투자기업”이 팁스 창업팀으로 선정될 수 있도록 노력하여야 한다.
- ② “주주1”, “주주2”는 “투자기업”이 팁스 창업팀으로 선정된 후 팁스의 과제를 성공적으로 수행하여 최종 평가시 완료(성공)으로 판정될 수 있도록 모든 노력을 다하여야 한다.
- ③ “주주1”, “주주2”는 “투자기업”이 팁스 창업팀으로서 과제를 수행함에 있어 관련 법령 및 규정, 지침 등을 준수할 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

제4조 (“주주1”의 주식 처분 제한)

“주주1”은 “투자기업”이 팀스 창업팀으로 선정된 경우, “투자기업”이 팀스의 과제를 수행하는 기간 동안 자신이 보유한 “투자기업” 발행 주식을 처분하여서는 아니된다. 단 다음 각 호의 경우는 제외한다.

1. “주주2”가 제3자와의 인수합병으로 매각되는 경우 (다만, 인수합병의 주체가 중소기업으로 팀스를 계속 수행하는 경우는 불가)
2. “투자기업”에 대하여 회생개시결정 또는 파산선고가 있거나 “투자기업”이 스스로 법원에 회생 또는 파산신청을 한 경우
3. 후속투자 유치 등을 사유로 주주간의 합의를 통해 지분 조정이 필요한 경우 (다만, 이 경우 “주주1”의 주식을 전매하는 것은 불가)
4. “투자기업”이 팀스 과제를 수행할 수 없음이 객관적으로 인정되는 경우

제5조 (“주주2”의 주식 처분 제한)

“주주2”는 ■■■년 ■월 ■일 “투자기업”, “주주1”과 본 건 체결한 투자계약서에서 정한 바에 따라 자신이 보유한 “투자기업” 발행 주식을 처분하여서는 아니된다.

제6조 (위약벌의 청구)

- ① 어느 당사자 일방이 제4조, 제5조를 위반하여 주식을 처분한 경우 위반 당사자는 상대방 당사자에게 손해배상과 별도로 위약벌로서 해당 주식 처분 금액 또는 본 건 투자계약서 상 투자금 중 큰 금액의 15%에 해당하는 금액을 지급하여야 한다.
- ② 전항의 위약벌 지급의무는 위약벌을 청구하는 당사자의 의사가 위반 당사자에게 도달한 날로부터 10일이 경과한 날까지 이행되어야 하고, 이를 지체하는 경우 그 다음날부터는 연 15% 이율에 의한 지연손해금이 가산된다.
- ③ 본조에 의한 위약벌의 청구는 손해배상의 청구에 영향을 미치지 아니한다.

제7조 (권리 및 의무의 양도)

각 당사자는 상대방 당사자의 서면에 의한 사전 동의 없이 본 계약에 관한 권리 및 의무를 제3자에게 양도할 수 없다.

제8조 (일부 무효)

본 계약 또는 이와 관련하여 작성된 서류에 명시된 한 개 또는 수개의 조항이 법령에 따라 무효, 위법 또는 집행불능으로 되더라도 본 계약에 명시된 나머지 조항의 효력, 적법성 및 집행가능성은 그로 인하여 아무런 영향을 받지 않는다.

제9조 (계약의 변경)

본 계약은 계약 당사자 간의 서면 합의에 의해서만 변경될 수 있다.

제10조 (해석)

본 계약 내용의 해석상 이견이 있는 사항 또는 본 계약에 규정되지 아니한 사항에 관하여는 “주주1”과 “주주2”가 협의하여 결정하기로 한다.

제11조 (준거법 및 분쟁해결)

- ① 본 계약은 대한민국 법률에 따라 규율되고 해석된다.
- ② 본 계약에 따라 발생한 모든 분쟁의 제1심 관할법원으로 **서울중앙지방법원** 을 지정한다.

제12조 (효력발생)

본 계약은 당사자들이 서명 날인함과 동시에 그 효력을 발생한다.

계약 체결일 : 20__ . __ . __.

주주1 : **운영사**

주소 : _____

대표이사 : _____

주주2 : 성 명: _____

생년월일: _____

주소 : _____

기술개발사업 연구비 및 카드 사용·관리

1. 목적 및 개요

중소기업기술개발 지원사업 사업비 사용 시 연구목적에 위배되는 자금유용 및 부당 사용을 사전에 예방하고 자금 흐름의 투명성을 확보하기 위해 본 지침을 수립하며 사업비관리시스템이 적용되는 사업범위 및 이를 활용한 연구비 집행 원칙 등 세부 기준은 아래의 내용을 따른다.

2. 적용범위 및 용어의 정의

가. 적용범위

중소기업기술개발 지원사업 운영요령 제3조에 규정한 사업 중 다음에 해당하는 사업은 동 지침을 적용한다.

- 1) 팁스
- 2) 기타 중소벤처기업부장관이 중소기업기술개발 지원을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

나. 용어의 정의

- 1) “사업비 또는 연구비”란 기술개발사업 과제를 수행하는데 소요되는 경비로서 정부출연금과 민간부담금(현금, 현물)을 합한 금액을 말한다.
- 2) “기술개발사업비 포인트”란 정부출연금 및 민간부담 현금(이하 “사업비 현금”이라 한다)에 상응하는 금액으로서 주관기관에게 지급되는 기술개발사업비(1원 ⇒ 1포인트)를 말한다.
- 3) “연구비관리시스템”이란 기술개발 과제별로 기술개발사업비의 집행, 연구비 카드, 정산, 환수, 기술료 등을 종합적으로 관리하는 시스템을 말한다.
- 4) “사업비관리시스템”이란 “포인트제” 또는 “실시간통합연구비관리시스템(RCMS)”을 말한다.
- 5) “실시간통합연구비관리시스템(RCMS)”이란 사업비의 투명한 사용과 효율적 관리를 위하여 수행기관이 직접 계좌이체, 신용카드 등을 통하여 사업비를 집행, 정산할 수 있는 시스템 및 업무체계를 말한다.
- 6) “통합수탁은행”이란 중소기업 기술개발사업의 자금을 관리하는 은행으로서, 기술개발사업비 관리, 이체 등을 담당한다.

- 7) “기술개발사업비 연구비 통합계좌”란 관리기관 명의의 실물계좌로서 기술개발사업비 현금이 통합되어 관리되는 계좌를 말한다.
- 8) “기술개발사업비 계좌”란 지급된 기술개발사업비 사용을 위하여 주관기관 명의로 개설한 실물계좌로서 과제 진행 중에는 잔액이 항상 0원인 자금지급 경유계좌를 말한다.
- 9) “민간부담금 계좌”란 선정된 기업이 협약으로 정한 민간부담 현금을 입금하기 위하여 해당기관별, 연차별로 개설되는 일회성 입금전용 가상계좌를 말한다.
- 10) “기술료 계좌”란 기술개발 수행 결과 “완료(성공)”으로 평가될 경우 기술료 납부를 위하여 주관기관 등으로 발급되는 일회성 입금 전용 가상계좌를 말한다.
- 11) “회수금 관리계좌”란 기술개발 완료시점의 정산잔액, 정산결과 불인정금액이 발생할 경우에 해당금액을 국고로 회수하기 위하여 주관기관 등으로 발급되는 일회성 입금전용 가상계좌를 말한다.
- 12) “기술개발사업비 환원계좌”란 기술개발사업비의 사용과정에서 집행내역의 취소, 변경(과다 및 오출금), 카드사용 건 불인정에 따른 사용금액에 대한 포인트로의 복구, 부가세 선 집행액에 따른 사후 포인트로의 복구 등 현금을 기술개발사업비 포인트로 환원하기 위해 관리기관의 승인을 통해 발행되는 일회성 입금전용 가상계좌를 말한다.
- 13) “회계책임자”란 기술개발사업비 및 카드의 사용·관리를 전담하는 자를 말하며, 과제책임자가 겸직함을 원칙으로 한다.
- 14) “정산담당자”란 연구비 집행 업무를 이행하는 자를 말하며, 과제책임자가 지정할 수 있다.
- 15) “연구비 카드”란 기술개발사업비를 사용하기 위하여 연구비관리시스템에 등록된 신용카드를 말하며, 연구비전용카드와 일반기업카드로 구분한다.
- 16) “연구비전용카드”는 카드사가 중소기업기술개발 지원사업만을 위해 발급하는 신용카드를 말하며, 신용한도와 업종에 따라 카드사용이 제한될 수 있다.
- 17) “일반기업카드”는 수행기관에서 사용하던 (법인)카드를 연구비 카드로 등록한 신용카드를 말한다.
- 18) 기타 관련된 용어의 정의는 중소기업기술개발 지원사업 운영요령 및 이 지침에 따른다.

3. 연구비 및 카드 사용·관리의 기본원칙

- 가. 관리기관 명의의 기술개발사업 연구비통합계좌에 예치된 자금은 연구비 지급과 동시에 주관기관 등에게 지급된 것으로 간주한다.
- 나. 기술개발사업비 계좌는 주관기관이 신규로 개설함을 원칙으로 한다.
- 다. 관리기관의 장은 협약체결 이후 기술개발사업비 집행 시점에 건별로 연구비를 지급한다.
- 라. 관리기관의 장은 민간부담 현금 납부를 유예하고 협약을 체결한 경우 해당기관 정부출연금에 해당하는 포인트를 부여하고, 민간부담 현금 납부 전이라도 기술개발사업비를 사용토록 하게 할 수 있다.

- 마. 관리기관의 장은 기술개발 착수시기 및 기간, 진도 점검 등을 고려하여 연구비의 사용 한도를 전체 개발기간의 2분의 1 또는 3분의 1단위로 나누어 부여할 수 있다.
- 바. 연구비의 사용은 사업비관리시스템을 통해 주관기관 등이 소요비용의 지급을 요청하면 통합수탁은행이 이체를 대행하는 방식으로 집행함을 원칙으로 한다.
- 사. 기술개발사업비 사용은 주관기관 등의 과제책임자(정산담당자)의 발의를 원칙으로 하며, 연구비를 집행하는 기관은 사업비관리시스템에 해당비목, 용도(품목, 수량, 단가), 금액, 거래처, 집행증빙문서 등 집행정보와 관련된 상세내역을 반드시 입력하여야 한다.
- 아. 상기 사.의 경우, 통합수탁은행은 연구비관리시스템을 통해 협약 시 정해진 한도 범위 등에 대한 확인절차를 거친 뒤 해당 금액을 주관기관 등의 기술개발사업비 연구비 계좌를 경유하여 지급한다.
- 자. 연구비는 계좌이체 또는 연구비 카드 결제를 원칙으로 한다.
- 차. 주관기관 등은 사업비관리시스템에 연구비 이체 정보 입력시 거래처 또는 지급당사자 명의의 계좌를 입력하고 사용하여야 한다. 다만, 자계좌이체 허용 기준에 해당하는 경우에는 거래처 계좌 대신 주관기관 등의 명의의 별도 계좌로 이체·사용할 수 있다.
- 카. 연구비 계좌이체는 은행 영업일 기준 오전 9시부터 오후 8시까지 가능하다.
- 타. 사업비관리시스템을 적용하는 기술개발과제를 수행하는 위탁연구기관에 지급하는 연구비는 전문기관의 장이 계좌이체를 통해 일괄 또는 분할 지급할 수 있다.
- 파. 연구비 카드를 사용하는 기관은 당월 지출(카드사 매입) 명세에 대하여 사업비관리시스템에 연계된 카드결제일 이전에 비목 및 용도 등을 등록하여야 하며, 등록된 카드 집행금액에 대해서만 카드결제일에 카드결제계좌로 기술개발사업비가 집행된다.
- 하. 관리기관 또는 전문기관은 비정상적 연구비 과다사용, 부적절한 연구비 임의사용, 연구비 임의환원, 세부 내역 입력이 미흡한 경우 등에 대한 조사를 사전에 고지하지 않고 불시 현장점검을 실시할 수 있다.
- 가. 관리기관 또는 전문기관은 상기 타.의 불시 현장점검 결과 관련 규정에 위배되는 사업비 사용이 적발되었을 경우 연구비 사용을 중지시키고, 관련 규정에 따라 처리하여야 한다.

4. 기술개발사업비 계좌 및 연구비 카드 신청·발급

- 가. 기술개발사업 연구비 계좌는 중소기업기술개발 지원사업 연구비 관리 지정 은행에서 1개 기관당 1개 계좌를 발급한다.
- 나. 기술개발사업 연구비 계좌는 관리기관이 통합수탁은행에 일괄 신청하여 발급할 수 있다.
- 다. 선정된 과제의 주관기관 등은 기술개발사업 연구비 계좌의 뽐뱅크 이용 동의서를 제출하고, 연구비관리시스템 이용을 위한 인터넷 뱅킹에 등록하여야 한다.
- 라. 선정된 과제의 주관기관은 민간부담금 현금을 관리기관의 장이 지정한 민간 부담금 계좌에 입금하여야 한다.

- 마. 개설이 완료된 기술개발사업 연구비 계좌 및 연구비 카드는 통합수탁은행에서 일괄 배부할 수 있다.
- 바. 주관기관 등의 연구비 카드 발급은 5매 이내에서 발급함을 원칙으로 하되, 연구비 전용카드, 일반기업카드 및 다른 카드사 등을 혼용하여 등록할 수 없다.

5. 기술개발사업 연구비 및 연구비 카드의 사용절차

- 가. 주관기관 등은 기술개발사업 연구비를 중소기업기술개발 지원사업 운영요령 제20조 및 이 지침의 사업비 집행기준에 부합하도록 사용하여야 한다.
- 나. 기술개발사업 연구비의 사용은 다음과 같은 절차를 따른다.

지출 행위	사용 절차
연구비 카드 결제	1. 아래의 <표1>에서 규정한 카드사용 제한 업종 외에서 사용 2. 연구비관리시스템에서 카드의 상태, 포인트 잔액 등을 확인한 후 승인 3. 카드 결제일까지 승인된 내역에 대한 비목, 용도, 사용자 등을 연구비관리시스템에 등록 <div style="text-align: center;">< 표1 : 연구비 카드 사용 제한 업종 ></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ① 림싸롱/카페/맥주홀/스탠드바/극장식당/단란주점/유홍주점/나이트클럽/카바레/기타대인서비스 ② 주류판매(유통)/상품권판매/복권판매/골동품·예술품/성인용품판매점 ③ 안마시술소/스포츠마사지/피부미용실/헬스사우나탕/체형관리/온천장/대중목욕탕/주차장/이벤트/예식장/결혼(가례)서비스/혼수전문점/상담실(결혼 등)/장외의사/장례식장/묘지(납골공원 등) ④ 방문판매/다단계판매/학습지/회원제 ⑤ 남녀기성복/양품점 ⑥ 실내외골프장/헬스클럽/테니스장/볼링장/스키장/수영장/당구장/노래방/레저타운/놀이동산/카지노/기타레저업소 ⑦ 레포츠(스포츠)클럽/공연장/극장/운동경기관람 ⑧ 비디오방·전화방/유선TV(CATV)/전자오락실/PC게임방 ⑨ 종교단체/무속·철학관 ⑩ 학교등록금/유치원/초중고교육기관/외국어학원/자동차학원/컴퓨터학원/예체능계학원/기타교육기관 </div>
계좌이체	1. 연구비관리시스템에 비목, 용도, 이체계좌번호, 금액, 지급 거래처 상호 및 사업자번호 정보 등을 입력한 후 지급요청 2. 통합수탁은행은 연구비관리시스템을 통해 계좌의 상태, 요청 비목의 잔액, 비목간의 전용범위 등을 확인한 후 집행 3. 이체 시 필수 증빙자료와 이체가 완료된 이후 기타 증빙서류는 정산 시점 이전까지 증빙 및 제시 할 수 있도록 구비

- 다. 참여연구원의 인건비를 현금으로 지급할 경우 연구비관리시스템에 참여연구원의 실명계좌번호, 지급일자, 지급금액 등을 입력한 후 집행을 요청하여야 한다.
- 라. 주관기관 등의 과제책임자 및 회계책임자는 기술개발사업비의 사용내역에 대하여 자체 관리감독을 실시하여 부당사용내역, 오류발생내역, 계좌의 상태 및 한도를 주기적으로 점검하여야 한다.
- 바. 협약변경에 따른 비목 간 변경이 필요할 경우 종합관리시스템을 통해 관리기관의 사전 승인을 받아야 하며, 연구비관리시스템에서 변경내역을 확인한 후 기술개발사업비 포인트를 집행하여야 한다. 이때, 협약변경 요청 시점부터 관리기관의 승인이 확정되는 시점까지 기술개발사업비 포인트 집행이 일시 정지될 수 있다.

사. 집행내역에 대한 취소 또는 변경(과다 및 오출금)이 발생한 경우 다음과 같은 진행 절차에 따라 기술개발사업 연구비를 환원한다.

지출 행위	기술개발사업비 포인트 환원절차
계좌이체	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주관기관 등은 취소 또는 과다 및 오출금된 내역의 연구비 환원을 위해 집행내역 선택 및 반환금액, 반환사유를 연구비관리시스템에 입력 2. 주관기관 등이 입력한 내용에 대한 검증 후 연구비관리시스템을 통해 기술개발사업 연구비 환원계좌를 발급 3. 주관기관 등은 기술개발사업 연구비 환원계좌에 현금을 입금하여 해당 금액만큼의 기술개발사업 연구비를 환원
연구비 카드 결제	<p><기술개발사업 연구비로 카드대금 결제가 이미 진행된 경우></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 결제 완료 건에 대해 부가세 환원을 수행하지 않았을 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 부가세대금을 포함한 전체금액에 대해 기술개발사업 연구비 환원기능을 활용하여 현금을 입금 2. 결제 완료 건에 대해 부가세 환원을 수행한 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 부가세대금을 제외한 공급금액에 대해서만 기술개발사업 연구비 환원기능을 활용하여 현금을 입금 <p><기술개발사업 연구비로 카드대금 결제가 아직 진행되지 않은 경우></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 승인된 내역에 대한 가맹점에서의 승인취소 수행 2. 승인취소 처리가 확인된 순간 카드사는 승인 혹은 매입내역 취소처리 3. 연구비관리시스템에서 결제대금 대상에서 자동으로 제외

- 아. 기술개발기간 동안 주관기관 등의 현물부담금 사용내역은 (집행)정산 시점 또는 관리기관이나 관리기관이 요청하는 시점에 연구비관리시스템으로 집행내역을 입력하고 증빙서류는 추후 정산을 위하여 자체적으로 보관하여야 한다.
- 자. 다년도 과제인 경우, 진도점검 결과 “계속”으로 평가되고 정산결과 지급된 정부 출연금 연구비의 잔액이 존재할 경우, 해당 금액은 동일 세부비목으로 이월하여 사용한다.
- 차. 관세, 부가가치세 등 사후 환급이나 공제받는 금액을 기술개발사업 연구비로 집행한 경우 주관기관의 장은 해당 금액을 기술개발사업 연구비 환원계좌를 이용하여 기술개발사업 연구비에 환원하여야 한다.

6. 기술개발사업 연구비 및 카드 사용의 정산, 환수 등

- 가. 주관기관 등이 연구비 사용내역 및 증빙자료를 연구비관리시스템에 오류 없이 모두 등재하였을 경우 관리기관의 판단에 따라 온라인 정산으로 갈음할 수 있다. 다만, 회계감사보고서 등 정산관련 제반 증빙서류는 관리기관(지정회계기관 포함) 요청 시 제출하여야 한다.
- 나. 사업비 정산의 방법 및 절차는 이 지침을 따른다.

7. 연구비 포인트 및 카드 사용절차 요약

추진단계	단계별 수행내용
계좌발급 및 등록단계	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구비 계좌 발급 및 등록 <ul style="list-style-type: none"> - SMTECH에서 등록 가능한 은행 확인 - 참여 은행에서 신규계좌 발급 - 종합관리시스템에 연구비 계좌 등록
연구비 카드 등록 단계	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구비 카드정보 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비관리시스템에서 등록 가능한 카드사 확인 - 카드사 등록 - 카드사 등록 1영업일 이후 카드 등록(카드 내역 조회)
기술개발사업비 사용 단계	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구비 사용내역 입력 <ul style="list-style-type: none"> - 연구비 집행은 사용비목, 거래처 등을 입력 후 실시 - 카드사용내역은 카드결제일 이전에 연구비관리시스템에 입력 - 연구비 사용시점에 집행 상세내역 입력(품목, 단가, 수량) - 필요한 경우 데이터 호환을 통한 입력가능 ▪ 연구비 계좌이체 가능시간 <ul style="list-style-type: none"> - 은행 영업일 기준 오전 9시부터 오후 8시까지 이체 가능
연구비 카드 내역등록 및 결제	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구비 카드 결제 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비관리시스템에 등록된 카드결제일 전일까지 집행정보 등 카드 내역 비목 등록 - 비목 등록한 금액에 대해 카드결제일에 카드결제결과로 연구비 집행
연구비 사용내역 확인	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 과제별 연구비 사용내역에 대해 자체모니터링 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 부당사용분 반납, 오류 발생분 수정
협약변경 단계	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 협약변경 시 관리기관의 승인을 받은 후 해당사항을 종합관리시스템 (www.smtech.go.kr)에 수정 입력 <ul style="list-style-type: none"> - 과제책임자, 기술개발기간, 비목별 기술개발사업비 등
연구비 포인트 및 카드 관리 단계	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 연구비 및 카드사용 증빙서류는 연구비관리시스템에 등록 ▪ 카드분실 및 협약 해약 시 카드사에 즉시 통보
증빙 단계	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기술개발 통합규정 및 각 사업별 지침에 따라 사용실적 보고 ▪ 연구비의 사용내용에 대한 외부 또는 자체 회계감사를 시행하고, 그 결과를 과제별로 작성·제출
정산 단계	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기술개발기간 중 발생한 부당사용분 및 기술개발 종료 후 발생한 부당사용분은 관리기관 명의의 회수금 관리계좌로 입금

이의신청 절차 및 처리방법

1. 이의신청의 구분

가. 평가결과에 대한 이의신청

- 1) 투자적절성 검증평가, 서면평가, 대면평가(사업비 관련 이의신청 제외) 진도점검, 특별평가, 최종점검, 최종평가, 운영사 지정 관련 평가 및 점검 등 평가결과에 이의가 있는 때
- 2) 다만, 운영사의 투자심사와 관련된 이의신청은 불가

나. 통보결과에 대한 이의신청

사업비 정산 결과, 제재 조치(정부출연금 환수, 참여제한) 등 통보결과에 이의가 있는 때

2. 이의신청의 범위

가. 이의신청 가능 사항

평가자의 결정적 오류가 발견된 경우, 과제의 내용을 명백히 잘못 해석하여 평가한 경우, 전문기관(또는 관리기관)의 명백한 행정 오류 등

* 평가결과에 대한 이의신청은 평가점수에 관계없이 이의신청이 가능

나. 이의신청 불가 사항

선정결과 통보, 평가위원 선정, 사업비 결정, 평가규정 및 절차, 평가방식(서면/대면), 성실성검증위원회 결과 등에 이의가 있는 때

3. 이의신청의 방법

가. 주관기관 및 운영사는 처분통보를 받은 날로부터 10일 이내, 1회에 한해 처분을 시행한 해당기관에 이의신청을 할 수 있다.

나. 이의신청은 이의사유서를 포함한 수행기관장 명의의 공문으로 신청하여야 하며, 이의사유서는 통보결과의 부당성에 대해 구체적으로 제시하여야 한다.

4. 이의신청의 접수 및 처리

가. 이의신청을 접수한 기관은 이의신청 사안에 따라 자체 검토하거나 필요시 해당 위원회의 재심의를 상정할 수 있다. 다만, 정산관련 이의신청 시 공인회계사 등 전문가로 하여금 재정산을 시행하게 할 수 있다.

* 자체 검토 후 처리 사항 : 단순 민원이나 불만 사항 등

나. 서면 및 대면평가 이의신청에 따른 재심의 위원회의 위원 구성은 다음과 같이 정한다.

- 1) 위원회 구성은 7인 내외로 한다.
- 2) 과제 평가에 적합한 민간 평가위원으로 구성하되, 당초 평가위원회 참석 위원은 제외한다.

다. 진도점검 및 사업비 정산결과에 대한 이의신청 평가위원단 구성은 다음과 같이 정한다.

- 1) 위원회 구성은 3~5인 내외로 한다.
- 2) 관리기관 담당자가 참석함을 원칙으로 하되, 그 외 위원회에 타당한 민간 평가위원을 참석시킨다.

라. 재심의 및 평가표 작성

- 1) 평가위원장은 과제책임자로 하여금 이의신청 사유 및 내용에 대해 충분히 설명할 수 있도록 배려하여야 한다.
- 2) 평가위원은 별지 서식에 따라 평가를 한다. 이때 평가위원의 과반수가 “끔”로 판정한 경우 평가결과는 “끔”로 판정하고 별지 서식만 작성하며, 평가위원의 과반수가 “可”로 판정한 경우 평가결과는 “可”로 판정하고 해당단계의 평가표 등을 추가로 작성한다.

5. 이의신청 결과의 통보

이의신청 처리 기관은 이의신청의 처리결과를 중소벤처기업부장관에게 보고하고, 이의신청 기관 또는 대상자에게 그 결과를 통보한다.

중소기업 4차 산업혁명 관련 16대 핵심기술 분야

전략분야	전략품목	
인공지능 (6개)	인간-인공지능 협업 시스템	Edge-Device기반고성능경량-고속시각지능 플랫폼
	영상데이터 기반 AI 서비스	제조 및 서비스 AI기반 군집 로봇 협업 운영 시스템
	Robotics Process Automation(RPA) System	딥러닝 영상처리 기술을 활용한 의료진단 솔루션
빅데이터 (6개)	유통/물류 빅데이터 구축 및 분석 시스템	영상, 음성, 문서 데이터 개인정보 비식별 시스템
	빅데이터 분석 및 시각화 플랫폼	스마트헬스케어를 위한 빅데이터 수집 시스템
	데이터 3D 변환 시각화 도구	빅데이터 기반 마케팅 인텔리전스 플랫폼
IoT (8개)	IoT 디바이스 제품	홈 IoT 헬스케어 가전
	IoT용 스마트센서	IoT 융합 스마트 인테리어 제품
	지능형 IoT 소프트웨어 제품	스마트홈 방법시스템
	스마트 홈 에어가전	홈 IoT 지능형 컨트롤 시스템
5G+ (5개)	5G 프론트홀·백홀	5G 밀리미터파 대역의 빔포밍 송수신 단말 및 장치
	5G 코어 네트워크 기술 및 응용 시스템	5G 무선통신 테스트 및 계측 장비
	5G 기반의 스몰셀 및 커버리지 확장 시스템	
스마트제조 (21개)	스마트제조용 지능형 어플리케이션	산업용 네트워킹 시스템
	중소기업용 스마트제조 플랫폼	스마트제조용 엣지 컴퓨팅 플랫폼
	스마트 설비 관리 시스템	스마트 설비제어 시스템
	지능형 물류 시스템	산업용 지능형 센서
	공장용 환경보건안전(EHS) 솔루션	AI 융합 핵심공정 설비
	산업용 인간-기계 협업 패키지	스마트 검사 시스템
	스마트제조용 보안시스템	협업형 산업현장 작업지원 로봇
	스마트 팜	IoT융합 제조일반 설비 및 시스템
	스마트 제조용 빅데이터 분석 시스템	고자유도 지능형 생산장비
	제품·공정 설계·해석 시뮬레이터	3D 프린팅 제조 시스템
	디지털트윈 생산시스템	

전략분야	전략품목	
지능형로봇 (5개)	지능형 가정용 로봇	건강관리 및 식사 보조 로봇
	체험형 시뮬레이터 로봇	배달 및 안내 서비스 로봇
	커뮤니케이션 돌봄 로봇	
시스템반도체 (9개)	자동차용 인포테인먼트((IVI, In-Vehicle Infotainment) 시스템반도체	DTV 시스템반도체
	IoT용 통신 반도체	전력(파워)반도체(Power IC)
	헬스케어 기기용 시스템반도체	AMI(Advanced metering Infrastructure)용 시스템반도체
	바이오용 반도체	보안 솔루션(Security Solutions), 스마트카드 IC
	터치 및 터치리스 컨트롤러 반도체	
미래자동차 (9개)	초소형 전기차	커넥티드카 서비스
	전기자동차 충전인프라	구동/제어 시스템
	자율주행 바디인테리어 시스템	전장 및 제어·열관리 시스템
	자율주행 인지 및 판단 시스템	차량 경량화 부품
	자율주행 평가-개발 장비	
바이오헬스 (8개)	데이터 기반 개인 건강관리 시스템	뷰티케어 디바이스
	생체유래 물질 분석 시스템	재생의료 바이오 소재
	웨어러블 헬스케어 기기	향체 의약품
	재활 및 고령친화 기기	기능성 화장품
스마트시티 (9개)	스마트 가로등 시스템	스마트 수질 관리 시스템
	스마트 모빌리티 교통정보 시스템	스마트 미세먼지 관리 및 저감 시스템
	스마트 주차 관리 및 공유 서비스 시스템	지능형 분산자원 및 에너지 거래 시스템
	스마트 재난안전 대응 시스템	지능형 디바이스 기반 빌딩 관리 시스템
	AI 기반의 스마트 CCTV 시스템	
서비스플랫폼 (8개)	SNS(Social Network Service) 플랫폼	마이크로모빌리티 플랫폼
	게임 플랫폼	공공 IoT 디바이스 플랫폼
	동영상 미디어 플랫폼	이커머스 플랫폼
	앱 플랫폼	O2O 서비스 플랫폼

전략분야	전략품목	
실감형콘텐츠 (8개)	실시간 인터랙션 콘텐츠	HMD
	영상콘텐츠	실감형 콘텐츠 활용 오감센서
	모션처리 미들웨어	실감형 콘텐츠 활용 모션센서
	실감형 콘텐츠 디스플레이용 모니터	실감형 콘텐츠 활용 햅틱
블록체인 (6개)	블록체인 기반 디지털 콘텐츠 관리 플랫폼	블록체인 기반 소유자 이력 관리 시스템
	블록체인 기반 분산 ID 및 인증 시스템	암호자산 기반 서비스의 보호를 위한 암호키 관리 시스템
	블록체인 기반 불법 거래 탐지 시스템	블록체인 서비스 성능 개선을 위한 P2P 네트워크 고속화 기술
드론 (3개)	고층건물 화재 진압용 소방 드론	드론 네트워크 보안 솔루션
	시설물 안전점검 H자형 드론	
신재생에너지 (9개)	고효율 수소생산 시스템	고효율 소형 풍력발전 부품(증감속기, 발전기, 전력변환장치 등)
	수소충전용 장비 및 부품	고효율 소형 풍력발전 시스템
	태양광 발전 모듈 및 장치	바이오매스 기자재부품
	건물 일체형 태양광 발전시스템	폐기물 가스화를 통한 연료회수 공정
	고효율 소형 풍력발전 기계부품 (블레이드, 터빈, 타워 등)	
배터리 (5개)	모바일 기기용 소형 리튬이온전지	초고용량 슈퍼커패시터
	수송기계용 중형 리튬이온전지	배터리제조장비 및 측정장치
	대용량 전지저장장치용 대형 리튬이온전지	

1. 인공지능

구분	전략품목	정의
1	인간-인공지능 협업 시스템	· 협업지능을 기반으로, 인공지능이 스스로 사용자를 인식, 사용자에게 맞는 서비스를 제공하는 기술로 인간의 목표를 이해하고 그에 적절한 대처를 할 수 있도록 인간과 인공지능 간의 커뮤니케이션을 매개하는 시스템
2	영상데이터 기반 AI 서비스	· 영상 데이터 기반 인공지능 서비스란 영상과 이미지에서 사물의 종류와 특징들을 인식하고 분류하는 인공지능 기술들을 활용하여 의료, 보안, 불량 검출, 범죄 인지, 상황인지 등의 서비스의 인식률과 정확도를 높이는 인공지능 서비스
3	Robotics Process Automation (RPA) System	· 인간의 단순·반복 업무 프로세스를 학습하여 인공지능이 그대로 업무를 대신 처리하는 프로그램으로 전사적관리 (ERP)와 더불어 대표적인 업무 자동화 프로그램
4	Edge-Device 기반 고성능 경량-고속 시각 지능 플랫폼	· 딥러닝 기반 지능이 동작 가능한 독립된 임베디드 형태 엣지 Device에서 상황 분석에 주요한 시각 지능들이 동작 가능한 플랫폼 및 지능 기술
5	제조 및 서비스 AI기반 군집 로봇 협업 운영 시스템	· 군집 로봇이란, 수십대에서 수백대의 자율주행 로봇들이 서로 협업을 하며 업무를 수행하는 자동화 시스템을 의미. 제조 설비에서는 기존 컨베이어 벨트 형태를 군집 자율로봇으로 대체하고 있으며, 물류 창고에서도 자율주행 기반 군집 로봇 도입을 추진 중
6	딥러닝 영상처리 기술을 활용한 의료진단 솔루션	· 해당 제품은 딥러닝 영상처리 기술(Object Detection, Semantic Segmentation) 등을 활용하여 질병을 진단하는 의료진단 플랫폼으로, 암/종양 진단, 피부병 진단, 시각 진단(안과) 등 여러 가지 질병 중 몇 가지 질병을 의사 대신 진단하여 환자에게 더욱 객관적인 진단 정보를 제공 가능

2. 5G

구분	전략품목	정의
1	유통/물류 빅데이터 구축 및 분석 시스템	· 유통/물류 빅데이터 구축 및 분석시스템은 POS 및 수·발주 데이터를 토대로 딥러닝(Deep learning)기반 인공지능을 이용해 과학적·합리적으로 물류를 분산시킬 수 있는 물류 관리 시스템
2	빅데이터 분석 및 시각화 플랫폼	· 빅데이터 분석 및 시각화 플랫폼은 통상적으로 사용하는 소프트웨어가 수용할 수 없는 크기의 데이터인 빅데이터로부터 가치를 추출하고 결과를 분석하는 기술과 데이터 분석 결과를 유의미한 정보로 표현하는 기술의 총체를 의미
3	데이터 3D 변환 시각화 도구	· 데이터의 분석 결과를 사용자가 쉽게 3D 데이터로 변환하여 사용할 수 있는 소프트웨어를 의미, 특히 BIM(3D설계 도구) 등에서 도출된 데이터를 3D로 변환 후 각각의 요소들을 대상화하여 시각화된 데이터를 이용자에게 제공하는 도구
4	영상, 음성, 문서 데이터 개인정보 비식별 시스템	· 영상 인식기술을 통해 개인정보가 식별될 때 영상 합성, In-painting 기술 등의 변형을 통해 개인정보 비식별화를 한다거나 음성과 다양한 문서 내 텍스트 변환 시 해당 텍스트 내의 개인정보를 탐지하고 이를 마스킹 등의 비식별 처리를 통해 다양한 비식별 처리 기법을 제공하는 시스템

구분	전략품목	정의
5	스마트헬스케어 위한 빅데이터 수집 시스템	· 고령화 사회로 진입한 시대에 사용자 헬스케어를 위한 데이터 수집과 메디데이터의 임상 데이터 분석을 통해 신약 개발에 소요되는 임상 기간을 단축할 수 있고, 임상3상 때 1인당 들어가는 비용도 줄일 수 있는 시스템
6	빅데이터 기반 마케팅 인텔리전스 플랫폼	· 온라인과 오프라인의 텍스트 빅데이터를 활용하여 마케팅 이슈를 실시간으로 모니터링하고 추이를 파악하며 주요 이슈별 소셜네트워크분석과 감성분석을 통해 인사이트를 발견할 수 있으며 더 나아가 시계열분석의 ARIMA모형과 머신러닝을 통해 예측 정보를 제공하는 플랫폼

3. IoT

구분	전략품목	정의
1	IoT 디바이스 제품	· 지능형 SoC, IoT용 칩셋, 통신모듈, 자율형 IoT 액츄에이터, 생체인식, 위치 인식, 환경감시 목적의 스마트 단말기 등을 포함하는 IoT 디바이스 제품
2	IoT용 스마트센서	· IoT를 기반으로 가정 내 기기-환경 관련 정보(온도, 습도, 조도, 먼지, 에너지 등)를 감지하고 측정하는 센서 제품
3	지능형 IoT 소프트웨어 제품	· IoT 서비스 제공을 위한 센서와 단말의 연결과 관리, 서비스 운영 기능을 제공하기 위한 서버용 소프트웨어, 데이터 분석, 어플리케이션 관리, 서비스 개발 도구, 보안, 과금, 사용자 경험(UX) 등의 응용 서비스를 위한 인프라 서버용 소프트웨어 등 스스로 판단가능한 지능형 S/W 플랫폼 및 솔루션 제품
4	스마트 홈 에어가전	· 이상기온, 황사, 미세먼지 등 실내외 공기와 관련된 모든 제품 및 부품, 기계장치 등의 에어가전과 IoT가 융합된 기술로, 에어가전에는 실내 및 모바일용 공기 청정 제품, 공기 청정 모니터링 시스템 등 포함(산업용 에어관련 제품 제외)
5	홈 IoT 헬스케어 가전	· 인간의 일상생활과 밀착되어 있는 IoT, ICT 기반의 환경 보건 서비스로, ICT 기반 위험물질 확산과 위험회피행동 유인 기술, 유해인자 실시간 측정 센서 및 IoT 기반 정보 제공을 통한 환경보건 서비스, 환경보건 빅데이터를 활용한 인공지능 시스템 개발과 환경보건 형평성 제고 기술 등을 포함한 제품 및 솔루션 포함
6	IoT 융합 스마트 인테리어 제품	· IoT 기술이 접목되어 사용자의 상태를 분석해 사용자 맞춤형 서비스를 제공하여 고품질 주거문화와 가구, 생활 편의성을 높이는 실내 인테리어 제품 예) IoT 기술이 적용된 가전, 가구, 책상, 의자, 조명, 미러 등 포함
7	스마트홈 방범시스템	· 특정 공간에 대한 외부침입·모니터링·출입통제·CCTV운영 등을 위해 주택에 설치된 유무선 네트워크를 기반으로 영상 장비·센서 등의 물리적 장비 및 인터넷 보안 기술을 이용한 소규모 종합 방범체계 솔루션 제품

구분	전략품목	정의
8	홈 IoT 지능형 컨트롤 시스템	· IoT홈에서 에너지 관련 정보를 포함한 다양한 정보 및 사용자의 의도를 파악하여 자동/자율적으로 작동해 사용자 편의성과 효율성을 높이거나, 에너지 사용량을 절감할 수 있도록, 맥내 가전, 센서, 스마트 기기, 서비스 등을 제어하는 지능형 컨트롤 시스템용 제품

4. 5G+

구분	전략품목	정의
1	5G 이동통신 프론트홀·백홀	· 5G 무선기술, WiFi, Fixed Access 등 이중 액세스를 수용하여 초광대역, 대규모 IoT, 저지연 서비스 등의 제공이 가능한 5G 이동통신 코어 네트워크와 서비스를 지원하는 응용시스템
2	5G 코어네트워크 및 응용 시스템	· 5G 무선기술, WiFi, Fixed Access 등 이중 액세스를 수용하여 초광대역, 대규모 IoT, 저지연 서비스 등의 제공이 가능한 5G 이동통신 코어 네트워크와 서비스를 지원하는 응용시스템
3	5G 기반의 스펙셀 및 커버리지 확장 시스템	· 이동통신 망의 과부하 및 사용자 서비스의 품질저하를 막기 위한 대책으로, 단위 면적당 용량 증대와 음영지역이나 도심 핫스팟 지역에서 사용자의 QoS(Quality of Service)를 높일 수 있는 방안
4	5G 밀리미터파 대역의 빔포밍 송수신 단말 및 장치	· 5G 밀리미터파 대역이 갖는 채널환경에서 최대 20Gbps 전송속도를 달성하고, 에너지 효율성을 제고하기 위하여 다중 빔(multi-Beam)을 형성하는 기술이며, 다중 안테나 및 관련 RF 기술을 포함
5	5G 무선통신 테스트 및 계측 장비	· 5G 시스템 구성요소들의 인증·검증 및 품질을 측정하고 필드 테스트 등을 수행할 때 사용되는 장비로서, 5G 시스템의 RF 및 무선구간 뿐만 아니라 유선 구간 및 네트워크 성능 진단 등이 포함

5. 스마트제조

구분	전략품목	정의
1	스마트제조용 지능형 어플리케이션	· 스마트공장의 전체적인 공정설계, 제조실행분석, 품질분석, 설비보전, 안전/증감작업, 유통/조달/고객대응 등을 실행하는 어플리케이션
2	중소기업용 스마트제조 플랫폼	· 사물과 사람, 데이터와 서비스가 통합된 플랫폼이며, 제조공정의 효율화를 위한 다양한 기술과 인프라를 포함하는 시스템으로 저렴하며 가벼운 중소기업형 스마트공장 공통 플랫폼
3	스마트 설비 관리 시스템	· 공장 등에 설치된 생산설비에 대해 설비의 내구수명 전주기에 걸쳐 고장을 예지하여 수리/관리하고 업그레이드 및 새로운 설비교체, 중고기계 유통 등 설비기능을 유지 보전하는데 필요한 체계화된 토탈시스템
4	지능형 물류 시스템	· 단순히 제품만을 보관하던 기존의 물류창고에서 유연성을 갖춘 공급망 사슬관리(SCM) 및 부가서비스를 수행할 수 있도록 최신기술(ICT, IoT)을 적용한 자동화/지능화한 사내/사외 물류를 통합관리하는 시스템을 의미

구분	전략품목	정의
5	공장용 환경보건안전(EHS) 솔루션	· 스마트공장 내 작업자의 안전사고 예방 및 생산성 향상을 위한 작업장 안전 관리를 위한 솔루션으로 작업자의 타 애플리케이션과 연동하여 공장 내 유해물질과 작업자의 신체 위험상태를 감지하여 작업자의 동선에 따른 안전상태를 가시화하고 관리
6	산업용 인간-기계 협업 패키지	· 사람 중심의 인간-기계 협업을 위해 작업 모델링, 작업자 노하우 수집·분석, 상호작용 및 작업자 지원 기술 등을 통해 제조 과정에서의 이와 같은 정보를 효과적으로 인간에게 제공함으로써 인간 친화적으로 협업하여 생산성과 품질을 높이기 위한 시스템을 의미
7	스마트제조용 보안시스템	· ICT 기술 의존도가 높은 스마트공장의 안전하고 안정적인 운영을 위하여 공장 기반시설 및 센서, 디바이스, 액츄에이터, 생산공정 감시와 같은 산재된 시스템의 정보보안을 위해 효과적인 모니터링 및 통제를 시스템
8	스마트 팜	· 농작물과 가축의 생육정보와 환경정보 등에 대한 정확한 데이터를 기반으로 언제 어디서나 농작물과 가축의 생육환경을 점검하고, 적기 처방을 함으로써 노동력·에너지·양분 등을 종전보다 덜 투입하고도 농산물의 생산성과 품질 제고가 가능한 농업
9	스마트 제조용 빅데이터 분석 시스템	· 산업 현장에서 발생하는 다수의 데이터(설비 기기, 셋팅값, 목표값, 작업자, 프로세스 과정 등)를 수신하고 이를 빅데이터플랫폼에서 분석하여 전체 최적화를 위해 공장 전체를 상황에 맞춰 관리하기 위한 시스템
10	제품·공정 설계·해석 시뮬레이터	· 제품 및 공정설계 프로세스 초기단계에서 제품제조 발생할 수 있는 문제점을 파악하고 대처하기 위한 컴퓨터를 이용한 수치해석 (시뮬레이터)
11	디지털트윈 생산시스템	· 사이버-물리 시스템(CPS)으로도 불리며 사이버 시스템을 통해 실세계의 사람, 운영환경, 기계장치와 같은 물리 시스템을 네트워크로 연결하여 제어 가능하도록 하는 시스템
12	산업용 네트워크 시스템	· 스마트공장의 인프라에 해당되며 관련 기술에는 공용 네트워크, 사설 네트워크, RFID 기반의 센서 네트워크, 3G/4G LTE 등 다양한 네트워크가 사용되며 최근에는 고신뢰/저전력 네트워크 기술의 니즈가 증가함
13	스마트제조용 엣지 컴퓨팅 플랫폼	· 장비 내에 자가진단이나 지능제어 기능들을 탑재하여 운영하는 설비 지능화 요소와 상위 시스템 계층의 최적 운영 부분을 연계하기 위한 네트워크 엣지단에서의 컴퓨팅 기술
14	스마트 설비제어 시스템	· 스마트공장 전체에 걸쳐 고신뢰 제어성능 확보와 함께 (자율)제어 알고리즘, 지능형 HMI, 센서· 네트워크, 엣지 컴퓨팅 등이 차세대 신기술이 융합된 제어 시스템 기술
15	산업용 지능형 센서	· 고가센서의 국산화와 기존 센서에 논리, 판단, 통신, 정보저장 기능이 결합되어 데이터 처리, 자동 보정, 자가 진단, 의사결정 기능을 수행하는 고기능, 고정밀, 고편의성, 고부가가치 센서와 주변 장치
16	AI융합 핵심공정 설비	· 제조데이터 및 AI기술 응용을 통해 공정의 핵심설비(가공, 조립 등)의 제조공정 노하우를 지능화하고 최적화함으로써 품질고도화 및 생산성 향상에 기여하는 기술

구분	전략품목	정의
17	스마트 검사시스템	· 디지털화 된 공정·장비 모델과 이와 연계된 인라인 측정데이터의 학습을 바탕으로 생산 결과물의 측정·검사 데이터를 사전 예측할 수 있는 스마트 기술융합 검사시스템
18	협업형 산업현장 작업지원 로봇	· 지능화된 인지·파지 기술을 융합한 제조로봇을 기반으로 자동화가 어려운 고난도 가공·조립 공정을 로봇으로 대체하거나 작업자와 협업을 통해 생산성을 향상
19	IoT 융합 제조일반 설비 및 시스템	· 스마트공장 운영에 범용적으로 쓰이는 일반시스템(공기조화, 에너지 관리, 물류, 포장, 감시 등)으로 센서가 내장된 기계장비 요소로부터 실시간 신호를 측정하고 기계장비 디지털 모델을 이용하여 운영되는 시스템
20	고자유도 지능형 생산장비	· 다양한 고객 니즈를 맞추기 위해 유연성을 갖춘 생산라인이 추진되고 있으며 이에 맞춰 지능형 로봇, 하이브리드 생산 장비 등을 활용하여 유연성을 증대하는 기술
21	3D 프린팅 제조 시스템	· 디지털 디자인 데이터를 이용, 소재를 적층(積層)해 3차원 물체를 제조하는 기술로 사용자 요구에 맞게 다중소량 제조에 적합한 시스템

6. 지능형 로봇

구분	전략품목	정의
1	지능형 가정용 로봇	· 일반 가정 내에서 가사 활동을 보조하거나 자율적으로 가정내 환경을 판단하여 정해진 가사 업무를 스스로 수행하는 로봇
2	체험형 시뮬레이터 로봇	· 다양한 분야에서 전문 교육 또는 운동 효과를 제공하거나 가상 환경에서 몰입감 높은 체험을 가능하게 하는 로봇
3	커뮤니케이션 돌봄 로봇	· 가정에서 개인의 정서적인 안정과 고립감을 해소하고 정보 제공과 개인의 건강을 관리하며 부재시 반려동물을 돌봐주는 등 인간과 교감하고 커뮤니케이션하는 로봇을 의미함
4	건강관리 및 식사 보조 로봇	· 척수손상, 뇌성마비, 근육병 등이나 노화로 인하여 팔의 움직임이 어려워 혼자서 식사를 하기 어려운 환자나 노약자의 식사를 보조하고 건강을 관리하는 로봇
5	배달 및 안내 서비스 로봇	· 실내 공간에서 청소, 배달, 안내 및 경비 등 능동적인 서비스를 할 수 있는 다양한 기능의 복합 서비스로봇

7. 시스템반도체

구분	전략품목	정의
1	자동차용 인포테인먼트 (IVI, In-Vehicle Infotainment) 시스템반도체	· 차 안에 설치된 장비들이 차량 상태와 길 안내 등 운행과 관련된 정보는 물론이고, 사용자를 위한 엔터테인먼트적인 요소를 함께 제공하기 위한 인포테인먼트 시스템에 사용되는 반도체로, 반도체 설계 및 제작 기술까지 포함 · 빠른 연산속도, 그래픽 성능뿐 아니라 운전자의 안전을 위해 높은 신뢰성 요구

구분	전략품목	정의
2	IoT용 통신 반도체	· IoT 응용에 적합하며 기존 LPWA 대비 높은 주파수 효율성을 가지는 차세대 Wi-Fi 표준 지원 시스템 반도체로, 반도체 설계 및 제작 기술까지 포함. IoT에 적합한 저전력, 장거리 통신을 지원하며, RF, 베이스밴드 및 CPU로 이루어진 시스템 반도체
3	헬스케어 기기용 시스템반도체	· 인체 내 삽입된 의료기기 및 웨어러블 센서/디바이스에서 적용되는 통신 및 고속데이터 처리를 위한 반도체로, 반도체 설계 및 제작 기술까지 포함
4	바이오용 반도체	· 생체의 물리적 또는 생화학적 반응에 대한 신호를 검출하거나 검출된 신호를 처리하여 생명체의 상태에 대한 정보를 추출하는 센서 칩으로, 설계 및 제작기술까지 포함
5	터치 및 터치리스 컨트롤러 반도체	· 스마트 TV나 전자질판과 같은 터치와 터치리스 컨트롤러용 반도체로, 반도체 설계 및 제작 기술까지 포함. 디지털 영상 신호를 디스플레이 패널을 구동할 수 있는 RGB (RedGreenBlue) 아날로그 값으로 변환, 전달하는 역할을 하는 반도체
6	DTV 시스템반도체	· 양방향 소통(제스처 인식 및 음성인식 등)에 대한 인터페이스 기술을 활용하기 위한 반도체로, 반도체 설계 및 제작 기술까지 포함
7	전력(파워)반도체(Power IC)	· 전기에너지의 변환/제어 처리를 수행하는 반도체로서 전기를 처리하는 모든 전기전자기기(스마트 그리드, 휴대폰, 자동차 등)에 사용. 전력을 사용하는 모든 기기에서 전원 또는 배터리로부터 공급되는 전력을 자동차, 조명, 노트북, 스마트폰 등 다양한 시스템이 필요로 하는 전압과 전류 수준으로 변환하고 시스템 전체의 전력 관리 역할 수행
8	AMI(Advanced metering Infrastructure)용 시스템반도체	· 지능형 검침 인프라 등에 활용 가능한 시스템반도체로, 반도체 설계 및 제작 기술까지 포함
9	보안 솔루션(Security Solutions), 스마트카드 IC	· 작은 칩 안에 마이크로 프로세서, 메모리, 운영체제 등을 담아 사용자의 고유정보, 금융정보 등을 안정적으로 식별, 암호화 처리, 저장함으로써 다양한 기능을 수행하도록 만든 반도체로, 반도체 설계 및 제작 기술까지 포함 (SIM, बैं킹 IC 등)

8. 미래자동차

구분	전략품목	정의
1	초소형 전기차	· 전기구동 방식으로 운행되는 2인 이하 승객이 탑승하여 근거리나 중거리 이하를 주행할 수 있는 자동차
2	전기자동차 충전인프라	· 차량 내부에 장착된 배터리를 충전하기 위해 외부에서 차량으로 충전전력을 공급하는 장치·인프라
3	자율주행 바디인테리어 시스템	· 운전자 및 탑승자의 형태, 자세 등 변경에 따라서 시트 벨트, 각빔, 미러 시스템 등 차체 구성인테리어 전반에 대한 부품
4	자율주행 인지 및 판단 시스템	· 레벨2 이상의 자율주행차량 운영을 위한 센서, 딥러닝, 클라우드 기반 주행환경 인식 기술
5	자율주행차 평가-개발 장비	· 자율주행 시뮬레이션 및 구성 SW, HW 개발 및 평가를 위한 장치와 개발 Tool

구분	전략품목	정의
6	커넥티드카 서비스	· 스마트홈 및 스마트오피스 등 외부환경과 연동되는 커넥티드 디바이스와 APP
7	구동/제어 시스템	· 내연기관을 구비하지 않은 차량에서 동력을 발생하는 장치로서, 모터, 감속기, 전력반도체 소자 등의 부품들로 구성
8	전장 및 제어·열관리 시스템	· 공조 및 차량 부품의 온도관리(쿨링시스템)/ 전력변환 장치 및 전력 모듈/ 센서, 고장진단 등 안전성 확보를 위한 시스템
9	차량 경량화 부품	· 차량의 차체 경량화를 위한 소재, 공법 개선 및 설계 최적화를 통한 차량 경량화 부품

9. 바이오헬스

구분	전략품목	정의
1	인간-인공지능 협업 시스템	· 협업지능을 기반으로, 인공지능이 스스로 사용자를 인식, 사용자에게 맞는 서비스를 제공하는 기술로 인간의 목표를 이해하고 그에 적절한 대처를 할 수 있도록 인간과 인공지능 간의 커뮤니케이션을 매개하는 시스템
1	데이터 기반 개인 건강관리 시스템	· 데이터 기반 개인건강관리시스템은 개인 건강 관련 모든 정보와, 이를 바탕으로 제공되는 개인건강관리서비스 및 개인건강 정보와 개인건강관리서비스를 제공하는 시스템 및 기기
2	생체유래 물질 분석 시스템	· 인체로부터 수집하거나 채취한 조직, 세포, 혈액, 체액 등 인체구성물 또는 이들로 분리된 혈청, 혈장, 염색체, DNA(Deoxyribonucleic acid), RNA(Ribonucleic acid), 단백질 등을 채취하여 분석하는 것을 의미
3	웨어러블 헬스케어 기기	· 웨어러블 헬스케어 기기는 웨어러블 형태로 질병 및 건강을 관리하는 헬스케어에 필요한 다양한 건강정보를 측정하거나 건강관리에 요구되는 정보 제공 기기
4	재활 및 고령친화 기기	· 신체의 노화와 선천적 질병, 사고 등으로 저하된 인체 근골격 기능의 회복 또는 보조를 위한 의지/보조기기 뿐만 아니라 신체의 이동 및 일상생활의 신체활동을 원활하게 지원하는 모든 기기
5	뷰티케어 디바이스	· 인체를 아름답게 유지·관리·개선하기 위해 사용되는 레이저, 초음파, LED 등 기반의 의료기기로 주로 피부과, 성형외과 분야에서 사용되며, 최근 시장이 급격히 성장하는 가정용 의료기기 포함
6	재생의료 바이오 소재	· 상처를 입은 세포나 조직을 대체하는 것을 체외에서 만들어 환자에 이식하거나, 재생을 촉진하는 물질을 환부에 주사하여 치료하는 의료 기술 또는 생체친화형 소재 및 소재화 기술
7	항체 의약품	· 항체의 작용원리를 이용해 만든 의약품으로 질병을 유발하는 인체 내 표적물질에 결합해 이를 제거해 질병치료에 적용되는 의약품
8	기능성 화장품	· 기능성 화장품이란 일반적으로 세정과 미용 목적 외의 특수한 기능이 부여된 화장품을 의미. '기능성화장품'은 경우에 따라서 '더마코스메틱' 또는 '코스메슈티컬' 등으로 불리기도 하며, 세 가지 모두 의학적 효과가 일반화장품 보다 높은 화장품 지칭

10. 스마트시티

구분	전략품목	정의
1	스마트 가로등 시스템	<ul style="list-style-type: none"> · ICT 등을 통한 다양한 정보 데이터를 기반으로 도로상황을 실시간으로 감지하여 원격으로 가로등 밝기 및 동작 제어 · 4차 산업혁명 기술과 연계하여 재난과 온도, 생활 정보 제공 등 다양한 서비스를 창출
2	스마트 모빌리티 교통정보 시스템	<ul style="list-style-type: none"> · 스마트 모빌리티를 통해 수집되는 정보를 기초로 제공되는 빅데이터 기반의 교통정보 및 교통운행관리 시스템
3	스마트 주차 관리 및 공유 서비스 시스템	<ul style="list-style-type: none"> · 빅데이터 기반의 주차 정보 수집 및 주차 수요 예측이 가능한 시스템 · 실시간 주차 현황 및 주차장 영상 모니터링 시스템
4	스마트 재난안전 대응 시스템	<ul style="list-style-type: none"> · IoT 기반의 융합센서 및 상황패턴 분석을 통한 재난 관련 정보 수집 및 사전 방지 시스템 · 스마트 재난/안전 감지 알림 시스템(문자, 전화 발송 시스템)
5	AI 기반의 스마트 CCTV 시스템	<ul style="list-style-type: none"> · 인공지능 및 고화질 영상 데이터 기반의 화재, 범죄, 재난, 사고 방재 등 위험 감지를 통한 지능학습용 CCTV 시스템 · 디지털, 네트워크화를 통해 자동적으로 영상 학습과 감시가 이뤄지는 인공지능 영상 감시 시스템
6	스마트 수질 관리 시스템	<ul style="list-style-type: none"> · 하수 및 폐수 발생원의 수질 상황을 실시간으로 자동 측정 및 자동 전송하는 시스템 · 처리수의 스마트시티 용도별 수질 맞춤형 용수 확보·공급 기술
7	스마트 미세먼지 관리 및 저감 시스템	<ul style="list-style-type: none"> · 스마트 미세먼지 관리 및 저감 기술은 도시, 산업단지 등 지역 특성을 고려한 대기환경물질 배출시설 분석을 위한 시스템으로 센싱을 통한 실시간 대기환경(미세먼지 등) 모니터링 및 자동 대기질 정화 시스템
8	지능형 분산자원 및 에너지 거래 시스템	<ul style="list-style-type: none"> · 분산된 전력수요자원을 IT기반으로 통합함으로써 실시간으로 수요 자원 및 공급자원의 상태 및 현황을 관리하고 제어하는 기술 · 분산전원 통합 및 정보통신기술을 응용한 지능형 배전망(양방향 통신 가능)
9	지능형 디바이스 기반 빌딩 관리 시스템	<ul style="list-style-type: none"> · 건축물의 쾌적한 실내 환경 유지와 효율적인 에너지 관리를 위하여 에너지 사용내역을 모니터링하여 최적화된 건축물에너지 관리 방안을 제공하는 계측·제어·관리·운영 등이 통합된 시스템

11. 서비스플랫폼

구분	전략품목	정의
1	SNS(Social Network Service) 플랫폼	<ul style="list-style-type: none"> · SNS 플랫폼은 사용자 간의 자유로운 의사소통과 정보 공유, 그리고 인맥 확대 등을 통해 사회적 관계를 생성하고 강화해주는 온라인 플랫폼
2	게임 플랫폼	<ul style="list-style-type: none"> · 일반적인 온라인/모바일 게임 및 클라우드를 기반으로 한 스트리밍 게임, 그리고 이러한 e 게임을 기반으로 한 e 게임스포츠 방송등 e 게임을 기반으로 실제 게임도 진행하고, 게임을 관람하는 서비스 플랫폼
3	동영상 미디어 플랫폼	<ul style="list-style-type: none"> · 동영상 미디어 플랫폼이란 이미 만들어진 동영상 콘텐츠를 유/무료로 제공, 직접 영상을 제작 제공, 라이브 영상을 스트리밍하는 등영상을 기반으로 고객들을 확보하고 고객들에게 영상의 가치를 제공하는 서비스 플랫폼

구분	전략품목	정의
4	앱 플랫폼	· 앱 플랫폼이란 개인이나 조직이 유용한 업무를 수행할 수 있도록 도와주는 프로그램 또는 컴퓨터 체계와 기계장치 혹은 컴퓨터망을 관리하기 위해 사용하는 프로그램 플랫폼
5	마이크로모빌리티 플랫폼	· 마이크로모빌리티 플랫폼은 전기 또는 친환경 동력으로 작동하는 1인용 이동 수단으로 단거리 이동을 보완하는 이동체인 마이크로모빌리티를 공유서비스 형태로 플랫폼화 한 것을 의미
6	공공 IoT 디바이스 플랫폼	· 공공 IoT 플랫폼이란 농업, 의료, 시설등 공공으로 적용되는 IoT 디바이스를 기반으로 대중들에게 센싱된 데이터를 공유하고 제공하여 이를 기반으로 새로운 가치를 창출할 수 있는 플랫폼
7	이커머스 플랫폼	· e커머스(전자상거래)는 인터넷 웹사이트상에 구축된 가상의 상점을 통해 제품과 서비스를 사고 파는 모든 행위를 의미
8	O2O 서비스 플랫폼	· O2O 서비스 플랫폼은 오프라인의 유/무형의 서비스를 온라인 소비 채널로 융합하여 소비자의 참여를 촉진시키는 서비스 플랫폼을 의미

12. 실감형 콘텐츠

구분	전략품목	정의
1	실시간 인터랙션 콘텐츠	· 실시간 렌더링 엔진에 의해서, 구현된 프로그램 기반 실감형 콘텐츠
2	영상콘텐츠	· 현실 혹은 추상적인 것을 연출 및 편집을 통해 시청각적 방법으로 이미징하는 기술
3	모션처리 미들웨어	· 사용자들의 움직임은 부드럽고 자연스럽게 처리하기 위한 모듈 단위의 솔루션
4	실감형 콘텐츠 디스플레이 모니터	· 다수의 시청자에게 실감형 콘텐츠를 제공 할 수 있는 디스플레이 (Light-field, 초다시점 디스플레이, 플로팅(유사) 홀로그램 등)
5	HMD	· 단일 사용자에게 몰입감이 뛰어난 실감형 콘텐츠를 경험할 수 있게 하는 머리 착용형(개방형/차폐형) 장치
6	실감형 콘텐츠 활용 오감센서	· 사용자에게 오감(시각, 청각, 미각, 후각, 촉각)에 대한 정보를 입력 받아 실감형 콘텐츠에 활용하기 위한 센서
7	실감형 콘텐츠 활용 모션센서	· 사용자의 신체의 움직임에 대한 정보를 획득하여 실감형 콘텐츠에 활용하기 위한 센서
8	실감형 콘텐츠 활용 햅틱	· 사용자에게 힘, 진동, 모션을 적용하여 촉감을 통해 힘의 세기와 운동감을 전달하는 장치

13. 블록체인

구분	전략품목	정의
1	블록체인 기반 디지털 콘텐츠 관리 플랫폼	· 저작권 등록을 위한 콘텐츠를 블록체인 네트워크에 저장함으로써 저작권의 발생 시점 및 저작권의 내용을 투명하고 명확하게 관리함에 따라, 저작권 콘텐츠를 관리하고 유통함에 따라 고수수료를 청구하는 별도의 중개기관 없이 저작권 콘텐츠에 대한 효율적인 관리를 달성하기 위한 플랫폼

구분	전략품목	정의
2	블록체인 기반 분산 ID 및 인증 시스템	· 기존 중앙에서 관리되던 개인들의 정보들을 각 개인이 주체가되어 관리할 수 있도록하고, 블록체인에 개인정보가 담겨 분산형방식의 관리방식으로 해킹의 위협으로부터 자기 정보를 보호할 수 있는 기술
3	블록체인 기반 불법 거래 탐지 시스템	· 다양한 블록체인 네트워크에 실시간 모니터링 에이전트를 구동하여 모든 거래를 수집하고 수집된 거래 내역을 중앙 분석 서버에서 저장 및 분석, 중앙 분석 서버에서는 수집한 거래 내역을 분석하여 특정 주소가 전송하거나 수신한 내역, 주소간의 상관 관계, 다량의 거래 내역 발생 등의 이벤트를 추출하여 스팸 및 불법 거래를 탐지할 수 있는 시스템
4	블록체인 기반 소유자 이력 관리 시스템	· 실물·디지털 자산에 대한 소유권자를 공개, 소유권 변경 이력을 투명하게 관리하여 부동산, 귀중품, 디지털콘텐츠의 관리·유통 서비스 제공
5	암호자산 기반 서비스의 보호를 위한 암호키 관리 시스템	· 키를 분실하여 자산을 거래하지 못하거나 도난당한 키가 공격자에 의해 악용되는 것을 방지하기 위한 시스템. 블록체인 참여자의 키를 안전하게 저장·관리할 수 있는 콜드 월렛 등 강화된 암호키 보호기술
6	블록체인 서비스 성능 개선을 위한 P2P 네트워크 고속화 기술	· P2P 네트워크의 전송량 및 계산량을 줄이고 네트워크 내에서의 최적의 노드를 찾아내는 등 트랜잭션의 고속 및 대량 처리를 허용하여 블록체인 기반 서비스의 성능 향상을 도모하는 기술

14. 드론

구분	전략품목	정의
1	고층건물 화재 진압용 소방 드론	· 인적 자원의 투입이 매우 어렵고 열악한 분야인 화재진압에 특화되어 재난 재해대응 현장에서의 초기대응을 지원하기 위한 소방드론
2	시설물 안전점검 H자형 드론	· 기존의 인력이 수행하기 어렵거나, 고비용·고위험이 수반되었던 시설안전점검을 드론이 수행함으로써 시설물 안전에 대해 선제적으로 대응이 가능하도록 하는 안전점검 드론
3	드론 네트워크 보안 솔루션	· 드론에 대한 외부의 위협에 대응하고 비인가자의 원격제어를 불가능하게 하는 고신뢰 네트워크 보안시스템

15. 신재생에너지

구분	전략품목	정의
1	고효율 수소생산 시스템	· 수전해 방식을 포함하는 기타 수소생산방식, 부생수소(화학, 철강 공정 부산물) 활용 수소생산, 수증기 촉매 개질 공정, 광화학적 수소생산 및 생물학적 수소생산 포함
2	수소충전용 장비 및 부품	· 수소를 공급하는 공급장치, 저압의 수소를 700bar로 압축하는 압축장치, 고압의 수소를 저장하는 저장장치, 고압의 수소를 수소차에 충전하는 충전장치 및 각 장치들을 연결하는 배관·밸브 및 센서 등이 있는 운전장치로 구성
3	태양광 발전 모듈 및 장치	· 실리콘계(실리콘 박막 포함) 및 박막 태양전지 등을 제조할 수 있는 공정 및 제조할 수 있는 장비와 태양광 발전 모듈

구분	전략품목	정의
4	건물 일체형 태양광 발전시스템	· 태양광 에너지로 전기를 생산하여 소비자에게 공급하는 것 외에 건물 일체형 태양광 모듈을 건축물 외장재로 사용하는 태양광 발전 시스템 및 부품
5	고효율 소형 풍력발전 기계부품(블레이드, 터빈, 타워 등)	· 소형풍력 발전을 구성하는 부품으로, 풍력로터허브, 블레이드, 풍력 타워 등 해당
6	고효율 소형 풍력발전 부품(증감속기, 발전기, 전력변환장치 등)	· 발전기, 전력변환장치를 포함하는 소형풍력발전시스템
7	고효율 소형 풍력발전 시스템	· 풍력에너지를 전력에너지로 변환하여 발생된 전력을 전력계통이나 수용가에게 공급하는 정격용량 1MW이하의 풍력발전시스템
8	바이오매스 기자재부품	· 연소, 열분해, 또는 가스화 등의 열화학적인 방법으로 바이오매스를 이용하는 방법
9	폐기물 가스화를 통한 연료회수 공정	· 원료 및 공정에 따라 가스화는 고온에서 운전하기 위한 부분 산화 조건에서 탄화수소로 구성된 폐기물의 열분해를 수행하여 연료가스나 합성가스를 생산하는 기술

16. 배터리

구분	전략품목	정의
1	모바일 기기용 소형 리튬이온전지	· 소형 전자기기에 주로 사용되는 소형 리튬이온전지 (스마트폰, 노트북 등 Mobile IT기기, 디지털카메라, 캠코더 등)
2	수송기계용 중형 리튬이온전지	· 전기를 이용하는 수송기계에 주로 사용되는 중형 리튬이온전지 (전기자동차 (HEV, PHEV, EV), 전기자전거, 지게차 등 수송기계)
3	대용량 전지저장장치용 대형 리튬이온전지	· 대용량 전기저장장치(ESS)에 주로 사용되는 대형 리튬이온전지 (태양광, 풍력발전 등 에너지 저장장치)
4	초고용량 슈퍼커패시터	· 전극과 전해질 계면으로의 단순한 이온 이동이나 표면화학반응에 의한 충전현상을 이용하여 많은 에너지를 모아두었다가 수십 초·수분동안 높은 에너지를 발산하는 에너지 저장장치(전기이중층 커패시터, 유사(Pseudo)커패시터, 리튬이온 커패시터, 하이브리드 커패시터 등)
5	배터리 제조장비 및 측정장치	· 배터리 제조공정에 필요한 장비 및 측정장치(슬러리 배합장비, 전극적층장비, 패키징 장비, 충방전 장비, 검사 장비 등)