

# 2022년도 한의약 신제품·신기술 개발을 위한 수요 맞춤형 기술지원 지금 신청하세요!



한약제제

한의학처방과 신기술응용으로 시장경쟁력이 확보된 한약제제 제품 개발

한의의료기기

한의학적인 이론과 신기술, 신기능 접목으로 산업화 가능한 한의의료기기 제품 개발

한의학융복합

한의학과 의·과학의 상승적 결합으로 고부가가치 창출가능한 제품 개발

한약재활용신소재

지역주력산업 중심의 한약재 소재를 활용한 제품 개발

지원 대상

한의학 신제품·신기술을 개발하는 한의학 관련 기업과 병원

지원 한도

과제당 최대 보조금 100백만원 이내 (민간부담금 제외)

※ 지원규모(사업비)는 지원내용 및 평가결과에 따라 최종 결정 (단, 지원규모(사업비) 조정 시 민간부담금 매칭금액 변경)

지원 방식

선정기관 기술수요 내용에 따라 기술지원 방식 결정 (내부 또는 외부 기술지원)

신청 기간

2022년 3월 18일 ~ 4월 13일 (27일간)

※ 마감일 전까지 수정 접수 가능하며, 마감일 이후 수정 및 접수 불가

지원 구분

| 구분        | 사업기간                    | 지원규모  | 소재지 | 지원분야                          | 지원형태                              |
|-----------|-------------------------|-------|-----|-------------------------------|-----------------------------------|
| 국비<br>지원  | 계약일<br>~<br>2022.11.30. | 최대 8억 | 전국  | · 한약제제<br>· 한의의료기기<br>· 한의융복합 | 지원업체 기술지원 내용 검토 후<br>내·외부 지원방식 결정 |
| 지방비<br>지원 |                         | 최대 4억 | 대구  | · 한약제제<br>· 한의의료기기<br>· 한의융복합 |                                   |
|           |                         | 최대 4억 | 경북  | · 한약재 활용 신소재 (화장품/식품)         |                                   |

※ 사업 신청 시, 사업자 등록증에 기재된 소재지에 준하여 국비지원 또는 지방비지원으로 구분하여 지원 (하나의 신청기관이 국비지원과 지방비 지원 중복지원 불가)  
※ 주관기관은 기업으로 국한하며, 협동기관은 대학, 연구기관(국·공립 포함), 의료기관 모두 가능  
※ 지역주력산업 소재를 이용한 사업 신청 시 우대 (한약재 활용 신소재 분야)

지원 내용

| 지원사업        | 지원내용(공통)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 한의학산업 선진화지원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제품의 품질/성능 검증지원 (유효물질 최적화 지원, 유효성·안전성·안정성 평가 등)</li> <li>· 시험검사 및 매뉴얼개발 지원 (밸리데이션 및 소프트웨어 개발 지원 등)</li> <li>· 제형개발 지원</li> <li>· 시제품 생산 지원</li> <li>· 제조공정 개발 지원 (생산 및 분석 관련 공정개발 지원, 제조공정 최적화 지원 등)</li> <li>· 전문가연계 지원 (문제해결형 컨설팅, 파트너링을 통한 전문가연계 지원 등)</li> <li>· 식약처 임상시험계획 신청 지원</li> <li>· 시장진입을 위한 품목허가 등 인허가 지원</li> </ul> |

문의

한국한의학진흥원 산업성장지원팀 T. 053-810-0246, 0320, 0387, 0390

※ 자세한 사항은 한국한의학진흥원 홈페이지(nikomark) 공지사항 참조



보건복지부



대구광역시



경상북도



# 2022년도 한국한의학진흥원 한의학산업 선진화 지원사업 안내

2022. 03.



## 목 차

### I. 사업공모 ..... 1

1. 사업내용
2. 세부내용
3. 신청방법
4. 평가절차 및 일정
5. 기타

붙임 1. 지원과제별 평가서

붙임 2. 지원신청서

붙임 3. 사업계획서

붙임 4. 사업참여 및 중복지원금지 협약서

붙임 5. 현금·현물 출자 협약서

붙임 6. 청렴계약 이행 서약서

붙임 7. 개인정보 수집 이용에 대한 동의서

붙임 8. 연구윤리 및 연구비 집행·관리 준수 서약서

붙임 9. 보안각서

붙임 10. 지원신청 공문양식

붙임 11. 사업비 산정기준

# I. 사업공모

## I 사업내용

- **지원목적** : 한의약 신제품·신기술을 개발하는 한의약 관련 기업과 병원에 대한 기술지원을 통해 한의약산업 활성화 유도
- **지원대상** : 한의약 신제품·신기술을 개발하는 한의약 관련 기업과 병원
- **지원한도** : 과제당 최대 보조금 100백만 원 내외(민간부담금 제외)
  - ※ 지원규모(사업비)는 지원내용 및 평가결과에 따라 최종 결정  
(단, 지원규모(사업비) 조정시 민간부담금 매칭금액 변경)
- **지원방식** : 선정기관 기술수요 내용에 따라 기술지원 방식결정(내부 또는 외부 기술지원)
  - ※ 내부기술지원은 진흥원 지원역량을 통한 시험결과지원으로,  
외부기술지원은 외부전문기관을 활용한 기술지원으로 사업비교부방식으로 진행
- **지원비율** : 보조금 50~90%, 민간부담금 10~50%(현금 또는 현물)

## II 세부내용

### ○ 지원구분

| 구분        | 사업기간                    | 지원규모 | 소재지 | 지원분야                          | 지원형태                                       |
|-----------|-------------------------|------|-----|-------------------------------|--------------------------------------------|
| 국비<br>지원  | 계약일<br>~<br>2022.11.30. | 총 8억 | 전국  | · 한약제제<br>· 한의의료기기<br>· 한의융복합 | 지원업체<br>기술지원 내용<br>검토 후<br>내·외부 지원방식<br>결정 |
| 지방비<br>지원 |                         | 총 4억 | 대구  | · 한약제제<br>· 한의의료기기<br>· 한의융복합 |                                            |
|           |                         | 총 4억 | 경북  | · 한약재 활용 신소재<br>(화장품, 식품)     |                                            |

- ※ 사업 신청 시, 사업자등록증에 기재된 소재지에 준하여 국비지원 또는 지방비지원으로 구분하여 지원  
- 하나의 신청 기관이 국비지원과 지방비지원 중복지원 불가
- ※ 주관기관은 기업으로 국한  
- 협동기관으로는 대학, 연구기관(국·공립 포함), 의료기관 모두 가능
- ※ 지역 주력산업 소재를 이용한 사업 신청 시 우대(한약재 활용 신소재분야)
- ※ 지식재산권 확보 또는 식품의약품안전처 임상시험계획(IND) 및 품목허가(NDA) 신청·승인 등을 성과목표로 함

- ※ **한약제제분야** : 한의약처방과 신기술 응용으로 시장경쟁력이 확보된 한약제제 제품개발  
한의기술지원으로 품질완성도 제고를 통한 신규한약제제 출시 가능 제품개발
- ※ **한의의료기기분야** : 한의학적 이론과 신기술·신기능 접목으로 산업화 가능한 한의의료기기 제품개발  
현대과학적 한의기술지원으로 의료기기의 응용·발전된 제품개발
- ※ **한의융복합분야** : 한의학과 의·과학의 상승적 결합으로 고부가가치창출 가능한 제품개발  
한의학과 현대의학의 융합기술지원으로 한의융복합형 한의신약 및 의료기술개발
- ※ **한약재 활용 신소재** : 지역주력산업중심의 한약재 소재를 활용한 제품개발  
한약재를 이용한 식품, 화장품 개발

### ○ 지원내용

| 지원사업           | 지원내용(공통)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 지원한도                               |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 한의약산업<br>선진화지원 | <ul style="list-style-type: none"> <li>· 제품의 품질/성능 검증지원<br/>(유효물질 최적화 지원, 유효성·안정성·안전성 평가 등)</li> <li>· 시험검사 및 매뉴얼개발 지원<br/>(밸리데이션 및 소프트웨어 개발 지원 등)</li> <li>· 제형개발 지원</li> <li>· 제조공정 개발지원<br/>(생산 및 분석 관련 공정개발 지원, 제조공정 최적화 지원 등)</li> <li>· 전문가연계 지원<br/>(문제해결형 컨설팅, 파트너링을 통한 전문가연계 지원 등)</li> <li>· 식약처 임상시험계획 신청 지원</li> <li>· 시제품 생산 지원</li> <li>· 시장진입을 위한 품목허가 등 인허가 지원</li> </ul> | 과제당<br>최대 100백만 원 내외<br>(민간부담금 제외) |

### ○ 지원기준

- 기술지원 가능성, 제품의 사업화 가능성, 유망성, 신청기관의 적절성 등을  
종합 검토하여 선정 및 기술지원 추진

| 지원기준   | 세 부 내 용                                   |
|--------|-------------------------------------------|
| 지원 가능성 | · 신청서 검토를 통한 기술지원의 가능성 검토                 |
| 제품 유망성 | · 개발제품의 차별성, 시장성, 사업성 등 검토                |
| 대상 적절성 | · 신청기관에 대한 지원 적절성, 신청기관의 우수성 및 재무건전성 등 검토 |

## ○ 사업 추진체계

- 신제품 및 신기술 개발과정에서 선정기관이 필요로 하는 분야에 대하여 선정기관과 관리기관(한국한의학진흥원)이 계획서에 따라 사업을 공동 수행함



- (선정절차) 내·외부 전문 평가위원 평가를 통한 지원대상 선정
  - 사업 보안 및 객관성 확보를 위해 진흥원 사업관리규정 및 지침에 의거하여 지원분야별 경험을 보유한 내부 및 외부(한의사협회, 학회, 한방의료기관, 한의약기업 등) 전문가로 구성
  - 선정 후 계획서 수정·보완을 통해 협약 체결

## ○ 지원조건

- (사업비산정) 선정기관은 공동수행 결과물의 사용 목적으로 사업비의 일부(민간부담금)를 부담해야 함(전체 사업비의 10~50% 현금 또는 현물)

| 구 분      | 민간부담금 부담 기준   | 민간부담금 중 현금부담비율 |
|----------|---------------|----------------|
| 대 기 업    | 국고보조금의 50% 이상 | 민간부담금의 60% 이상  |
| 중견기업     | 국고보조금의 30% 이내 | 민간부담금의 10% 이상  |
| 중소기업     | 국고보조금의 20% 이내 | 민간부담금의 10% 이상  |
| 창업(벤처)기업 | 국고보조금의 10% 이내 | 민간부담금의 10% 이상  |

- 사업비는 평가 시 평가위원의 사업비 적정성에 대한 평가의견을 통하여 적정사업비로 조정될 수 있음
- 선정기관은 진흥원과 선정평가 후 기술지원 내용, 사업비, 지원기간 등을 협의하고, 협의내용을 반영하여 수정사업계획서를 제출하여야 함(민간부담금은 조정된 사업비에 대하여 산출)

## ○ 특기사항

- 타 연구개발사업비로 본 사업의 민간부담금을 부담할 수 없음
- (재참여기업 우대) 한의약산업 선진화 지원사업을 최근 3년 이내 참여하여 수행하고 종료한 기업에 대하여 최대 2회 가산점 부여
- (성과물 공유) 본 지원사업의 결과물은 신청기관의 소유로 함. (다만, 내부 기술지원 사업에 한하여 성과물 중 특허, 기술이전 등에 따른 지식재산권 또는 이익공유 방식은 관리기관의 장과 선정기관의 장이 사전 합의하여 공동으로 소유함)
- (중복성 검토) 선정평가 시, 중복성 여부를 확인(국가과학지식정보 [www.ntis.go.kr](http://www.ntis.go.kr))하여야 하며, 추후 근거자료 요청할 수 있음.

### III 신청방법

#### □ 신청기간 및 방법

○ 공고 및 접수기간 : '22. 3. 18.(금) ~ 4. 13.(수) (27일간)

※ 마감일 전까지 수정 접수 가능하며, 마감일 이후 수정 및 접수 불가

○ 접수 방법 : 제출공문과 함께 지원신청서 등 일체의 서류를 하나의 PDF 파일로 전환하여 이메일로 제출

|                      |         |                        |              |
|----------------------|---------|------------------------|--------------|
| 한약제제,<br>한의료기기       | 김세진 연구원 | sejin38317@nikom.or.kr | 053-810-0387 |
|                      | 유재명 연구원 | imyoo@nikom.or.kr      | 053-810-0390 |
| 한약융복합,<br>한약재 활용 신소재 | 석영미 연구원 | imaria@nikom.or.kr     | 053-810-0246 |
|                      | 정진기 연구원 | jjk@nikom.or.kr        | 053-810-0320 |

#### ○ 제출서류

| 제출서류명                                                                        | 비고    |
|------------------------------------------------------------------------------|-------|
| ① 지원신청서 및 사업계획서                                                              | 붙임 참조 |
| ② 사업참여 및 중복지원금지 협약서                                                          | 붙임 참조 |
| ③ 현금·현물 출자 협약서                                                               | 붙임 참조 |
| ④ 청렴계약 이행서약서                                                                 | 붙임 참조 |
| ⑤ 개인정보이용동의서                                                                  | 붙임 참조 |
| ⑥ 연구윤리 및 연구비 집행·관리 준수 서약서                                                    | 붙임 참조 |
| ⑦ 보안각서                                                                       | 붙임 참조 |
| ⑧ 제출공문                                                                       | 붙임 참조 |
| ⑨ 최근 3년간 재무제표(2019~2021년)<br>※ 종합소득세 신고대상자는 2021년에 한하여 부가가치세 과세표준증명원으로 대체 가능 | -     |
| ⑩ 4대 사회보험 사업장 가입자 명부                                                         | -     |
| ⑪ 사업자등록증                                                                     | -     |
| ⑫ 국세·지방세 완납증명서(최근 3개월 이내 발급본) 사본                                             | -     |
| ⑬ 우대사항 등 기타 증빙서류                                                             | -     |
| ⑭ 창업기업, 중소기업, 중견기업, 대기업 등 해당 기업 증빙 서류                                        | -     |

### IV 평가절차 및 일정

#### ○ 평가절차



#### 사 전 검 토

##### ▶ 신청자격 및 제출서류 확인

- ✓ 지원기업 요청에 의한 사전상담 실시
- ✓ 구비서류 제출 여부 검토
- ✓ 국가연구개발사업 참여제한/중복성 등 확인
- ✓ 지원업체 재무건전성 확인

#### 서면/발표평가

##### ▶ 신청자격, 제출서류 미비사항, 지원한도 등 제출한 사업계획서에 대하여 평가

##### ▶ 과제책임자 발표평가(PPT 발표 15분, 질의응답 15분)

※ 발표평가 불참 시 탈락

##### ▶ 내·외부 평가위원 5~9인 내외로 구성 및 평가하며, 지원금액 및 기간은 평가에 따라 조정될 수 있음

- ✓ 평가위원 구성(내부/외부)
- ✓ 선정평가(서면/발표)
- ✓ 적합성, 지원 가능성, 제품 유망성, 대상기관 적절성 등 평가

#### 최종검토 및 선정

##### ▶ 평가위원별 평균 60점 이상인 과제를 득점 순위에 따라 예산 범위 내에서 선정함

- ✓ 평가 점수를 고려하여 기술지원업체 확정
- ✓ 선정과제 공고

#### 계 약 체 결

##### ▶ 진흥원-선정기관 계약체결

- ✓ 평가결과 반영 보완사업계획서 작성
- ✓ 성과지표, 성과물 공유방법 확정
- ✓ 적정사업비 결정 및 최종협약
- ※ 성과물 공유, 적정사업비 등의 사항이 협의가 되지 않을 경우 선정이 취소될 수 있음

## ○ 추진일정

| 목 표             | 주요내용                      | 추진일정        |
|-----------------|---------------------------|-------------|
| 지원대상<br>공모 및 선정 | 사업설명회, 기술수요조사             | '22. 01~02. |
|                 | 지원대상 공고, 사전상담, 선정평가       | '22. 03~04. |
| 수요 맞춤형<br>기술지원  | 최종·보완계획서 확정, 내·외부 기술지원 분류 | '22. 04.    |
|                 | 선정기업 대상의 기술지원             | '22. 04~11. |
|                 | 중간보고회                     | '22. 07.    |
|                 | 최종보고회                     | '22. 11.    |
|                 | 후속조치 및 연구비 정산             | '22. 12.    |

\* 상기 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

## V 기타

### □ 참여 및 신청제한

#### ○ 참여제한

- 진흥원 또는 중앙행정기관 등으로부터 연구사업 참여제한 등 제재조치를 받고, 사업공고일 기준으로 해당기간이 경과되지 않은 경우

#### ○ 신청제한

- 재단 또는 다른 기관의 지원으로 이번 신청과제와 연구내용 및 연구방법이 동일한 과제를 수행하였거나 수행 중에 있는 경우
- 금융기관 등의 신용거래 불량자 또는 기업이 법정관리에 있는 경우
- 기업의 부도 또는 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
- 민사집행법에 의하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우

### □ 지원제외 요건

- 참여기업의 신청자격을 검토하여 해당하지 않는 경우
- 지원목적, 공고내용 및 세부분야에 부합하지 않는 경우
- 기(既)개발 또는 기(既)지원 여부
  - 신청과제가 기 개발 또는 이미 다른 기관 및 기업에 지원된 경우
  - 신청과제가 동일기업의 기 지원된 과제내용과 유사한 경우
  - 신청기업이 기 생산·판매 중인 제품이거나 동제품의 단순 성능개량인 경우

#### ○ 채무불이행 및 부실위험 여부

- 사업에 참여하는 기관(기업) 및 각 기관의 대표자 등이 접수 마감일 현재 다음 중 하나에 해당하는 경우

\* 과제 선정을 위한 최초 평가 개시 전까지 해당사항을 해소한 경우는 예외

#### ㉠ 기업의 부도

㉠ 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우

㉠ 민사집행법에 의하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우

㉠ 파산·회생절차·개인 회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우

㉠ 부채비율이 1,000% 이상인 경우와 최근결산 기준 자본전액 잠식인 경우

#### ○ 창업 3년 이상 기업이 재무제표(부가가치세 과세표준증명원 대체 불가)를 제출하지 않은 경우

\* 종합소득세 신고대상자는 2021년에 한하여 부가가치세 과세표준증명원으로 대체 가능

### □ 유의사항 및 기타 공지사항

- 사업 공고에 명시되어 있지 아니한 내용은 국가연구개발혁신법, 보조금 관리에 관한 법령 및 규정, 한국한의학진흥원 규정 및 지침 등을 준용하거나 우선함
- 사업 지원대상 선정 이후에도 지원제외 대상에 해당하거나 제출서류를 허위 또는 거짓으로 작성하여 적발될 경우 기 체결된 협약을 취소하며 기 지급된 지원금 일부 또는 전액 환수 조치될 수 있음
- 사업 선정 이후, 사업비 유용, 중도 포기 또는 협약이 취소되거나 타 정부 지원사업과 중복지원을 받는 경우 민·형사상의 책임 및 향후 한국한의학진흥원에서 진행하는 모든 지원 사업에 3년간 지원 불가함
- 접수된 서류는 일체 반환하지 않음
- 세부 평가내용 및 결과는 공개하지 않으며, 선정 결과(평가절차, 평가기준, 평가결과)에 대한 이의를 제기할 수 없음

**붙임 1**    **지원과제별 평가서**

**지원과제별 평가서**

|     |  |      |  |
|-----|--|------|--|
| 기업명 |  | 신청번호 |  |
| 과제명 |  |      |  |

| 평 가 항 목      |                      | 아주<br>우수 | 우수 | 보통 | 미흡 | 아주<br>미흡 | 소계 |
|--------------|----------------------|----------|----|----|----|----------|----|
| 과제개요<br>(30) | - 기술개발 필요성           | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |    |
|              | - 기술개발 목표의 명확성       | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |    |
|              | - 기술개발 목표의 실현가능성     | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |    |
| 과제수행<br>(40) | - 사전조사 및 선행기술개발의 충실성 | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |    |
|              | - 기술개발 방법의 구체성       | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |    |
|              | - 기술개발 기간의 적정성       | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |    |
|              | - 기업 역할분담의 명확성       | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |    |
| 과제활용<br>(30) | - 사업화 및 상용화 가능성      | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |    |
|              | - 사업화 및 상용화 전략의 구체성  | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |    |
|              | - 사업화 및 상용화에 따른 기대효과 | 10       | 8  | 6  | 4  | 2        |    |

|                 |   |  |  |  |  |  |  |
|-----------------|---|--|--|--|--|--|--|
| 합 계<br>(총 100점) | 점 |  |  |  |  |  |  |
|-----------------|---|--|--|--|--|--|--|

|             |             |          |
|-------------|-------------|----------|
| 지원규모<br>적정성 | 보조금 지원(백만원) | 지원기간(개월) |
|             |             |          |

|              |        |      |
|--------------|--------|------|
| 우대사항<br>(가점) | (해당내용) | (점수) |
|--------------|--------|------|

|    |           |       |            |
|----|-----------|-------|------------|
| 날짜 | 2022. . . | 평 가 자 | 성 명 : (서명) |
|----|-----------|-------|------------|

**【참고-1】**

**가점 기준**

□ (가점) 접수 마감일 기준으로 신청기업이 아래의 우대사항에 해당하는지 여부를 확인하여 최대 5점까지 우대할 수 있다. 신청기업은 가점에 해당하는 사항을 근거서류로 제출하여야 하며, 이를 제출하지 않은 경우 해당사항이 없는 것으로 판단하여 우대 가점을 부여하지 않음. 가점에 대한 인정은 선정평가 당일까지만 가능하고, 이후의 제출 또는 요청은 불인정함

| 연번 | 우대사항                                                             | 가점 | 확인                                                                                                                                       |
|----|------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①  | 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제25조에 따른 벤처기업                                 | 2점 | 벤처기업 인증서                                                                                                                                 |
| ②  | 「중소기업기술혁신 촉진법」 제15조에 따른 기술혁신형 중소기업(INNO-BIZ)                     | 2점 | 기술혁신형 중소기업(INNO-BIZ) 인증서                                                                                                                 |
| ③  | 「중소기업기술혁신 촉진법」 제15조의2에 따른 경영혁신형 중소기업                             | 2점 | 경영혁신형 중소기업(MAIN-BIZ) 인증서                                                                                                                 |
| ④  | 「중소기업인력지원특별법」 제18조의2에 따른 인재육성형 중소기업                              | 1점 | 인재육성형 중소기업 지정서                                                                                                                           |
| ⑤  | 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조에 따른 여성기업                                     | 1점 | 여성이 실질적으로 경영하는 기업으로 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 해당하는 기업                                                                                      |
| ⑥  | 「장애인기업활동 촉진법」 제2조에 따른 장애인기업                                      | 1점 | 「장애인기업활동 촉진법」 제2조 제2호의 각 목을 모두 만족하는 기업(장애인등록증 확인 필)                                                                                      |
| ⑦  | 「사회적기업 육성법」 제2조에 따른 사회적기업                                        | 1점 | 사회적기업 인증서                                                                                                                                |
| ⑧  | 민간투자유치실적(1억원 이상) 보유기업, 코스닥, 코넥스, 스타트업마켓(KSM) 등록기업                | 1점 | 민간투자유치실적 : 접수마감일 기준 3년 이내 체결한 투자계약서<br>코스닥, 코넥스, 스타트업마켓(KSM) : 전자공시시스템( <a href="https://dart.fss.or.kr">https://dart.fss.or.kr</a> ) 확인 |
| ⑨  | 「발명진흥법」 제11조의2에 따른 직무발명보상 우수기업 또는 「지식재산기본법」 제32조에 따른 지식재산경영 인증기업 | 1점 | 직무발명 보상 우수기업 인증서 또는 지식재산경영 인증서                                                                                                           |
| ⑩  | 재참여기업(3년 이내 최대 2회)                                               | 2점 | 선정과제협약서                                                                                                                                  |





『2022년 한의약산업 선진화 지원사업』

# 세 부 수 행 계 획 서

## 1. 기업 현황

### 가. 최근 5년간 추진사업 및 성과 ※ 기업의 전반적인 사업현황을 서술

| 사업명 또는<br>성과지표명 | '17 | '18 | '19 | '20 | '21 | 비 고                                            |
|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|------------------------------------------------|
| ○ 한약제제 출시       | -개  | -개  | -개  | -개  | -개  | - ('19년) 한국, 000 품목신고<br>- ('20년) 한국, 000 품목허가 |
|                 |     |     |     |     |     |                                                |

예시) '(주)000'는 한약제제, 한의약제품을 주력제품으로 제조 및 생산하고 있으며, 우황청심원, 경옥고 등을 주력으로 국내 판매 및 대만, 홍콩 등에 수출하고 있음

예시) 우황청심원, 경옥고 등 한약제제 매출액은 20 년 기준 000백만원으로, ~~~~~~

### 나. 지원 사유 ※ 기업 애로사항 등 문제점을 상세하게 서술

• 상세 서술 ※ 전문적인 부분 상세 서술 요망

○ 기업이 가지고 있는 어려운 부분에 대해 이해하기 쉽게 서술 요망  
(사진 등 자료 첨부 가능)

예시) 기존 제품을 개선하여 효능이 증강된 신규 제품을 개발하였으나, 이에 대한 품질 및 효능에 대한 차별화된 레퍼런스의 확보가 어려움

예시) 특허, 공정 중 000부분의 품질관리방법에 대한 개선이 필요한 실정으로 당사의 장비 및 전문 인력 부족으로 ~~~~~~

## 2. 추진 계획

### 가. 사업의 필요성

※ 수행하고자 하는 사업과 관련되는 국내·외 기술개발현황 및 문제점과 전망 등에 관하여 기술하고 해당 사업의 추진 필요성을 서술함

#### 1) 사업의 중요성

- 기술적 측면
- 
- 경제·산업적 측면
- 
- 사회·문화적 측면
- 

#### 2) 국내·외 기술개발현황

※ 국내·외 타연구기관 및 당해 참여기관이 본 사업과 직접 관련하여 수행한 사업의 내용 및 결과를 요약 명기함

- 
- 

#### 3) 현기술상태의 취약성(문제점)

※ 국내·외 연구기관의 계량화된 수치비교, 기술격차 또는 선진국 100%대비 수준 등을 제시

- 
- 

#### 4) 향후전망

- 
-

## 나. 사업 목표 및 내용

※ 사업의 목표를 기술적 측면에서 명확성이 유지되도록 목표별로 계량화하여  
개조식으로 기술함  
※ 개발하고자 하는 기술(또는 공정, 제품)의 수준, 성능, 품질 등을 가능한 한  
정량적으로 기술함

### 1) 사업목표

○  
-

| 목 표   | 세부 내용                                      | 도출 결과<br>(정량지표)      |
|-------|--------------------------------------------|----------------------|
| 제품개발  | ○ ○○○ 기술개발로 기능 및 상품성이 향상된<br>○○○ 신제품 2건 개발 | 품목신고 1건<br>(품목허가 1건) |
| · · · | ○                                          |                      |
| · · · | ○                                          |                      |
| · · · | ○                                          |                      |

### 2) 사업내용

○  
-

| 성과 목표 | 세부목표 | 세부 추진내용 및 범위 | 비고 |
|-------|------|--------------|----|
|       |      |              |    |
|       |      |              |    |
|       |      |              |    |

※ 목표 및 내용과 그 세부 범위를 구체적으로 기술함(가능한 한 정량화된  
수치로 제시)

### 3) 예상되는 연구결과물

| 결과물유형 | 결과물명칭 | 규격 | 수량 | 제출예정일 | 비고 |
|-------|-------|----|----|-------|----|
|       |       |    |    |       |    |
|       |       |    |    |       |    |
|       |       |    |    |       |    |

※ 결과물 유형에는 보고서, S/W소스코드, H/W설계서, 시제품, 기술문서,  
지식재산권 등 도출 가능한 연구결과를 모두 기재

## 다. 추진전략 및 방법

### 1) 추진전략

※ 기술정보수집, 전문가와 협조방안 및 연구개발목표 달성과 문제점 해결을  
위하여 적용하고자 하는 연구개발방법론(접근방법) 등을 구체적으로 기술  
함

○  
-

### 2) 추진방법

※ 국내·외 기술수준과 우리의 여건을 종합평가한 후 사업목표의 달성을  
위해 개발하고자 하는 내용(기술, 공정, 제품 등)에 대한 기술적 측면에서  
의 추진체계를 도식적으로 표시함 (해당사항이 있는 경우에 한함)

○ 추진 체계

-

○ 수행 업무

| 구 분              | 역 할    |
|------------------|--------|
| 신청기업<br>((주)000) | ○<br>- |
| 진 흥 원            | ○<br>- |

※ 역할은 간략하게 작성하며, 진흥원과 신청기업이 공동수행의 형태로 역할 작성

○ 추진 일정(진흥원, 신청기업 또는 주관기관, 협동기관)

| 추진<br>기관    | 세부 개발내용 | 추진일정(월) |   |   |   |   |   |    |    |
|-------------|---------|---------|---|---|---|---|---|----|----|
|             |         | 4       | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 신청<br>기업    | ○       |         |   |   |   |   |   |    |    |
|             | ○       |         |   |   |   |   |   |    |    |
| 진<br>흥<br>원 | ○       |         |   |   |   |   |   |    |    |
|             | ○       |         |   |   |   |   |   |    |    |

라. 기대효과

※ 사업의 추진을 통해 기대되는 결과를 기술적 측면과 경제·산업적 측면으로 구분하여 간단명료하게 기술함

○

-

마. 소요예산

1) 사업비 총액

(단위 : 원)

| 총 사업비 | 보조금 | 민간부담금 |    |    |
|-------|-----|-------|----|----|
|       |     | 소계    | 현금 | 현물 |
|       |     |       |    |    |

2) 세부 내역(총괄표)

(단위 : 원)

| 구 분       |         | 민간부담금 |       | 보조금 |       | 비 고             |
|-----------|---------|-------|-------|-----|-------|-----------------|
|           |         | 금액    | 비율(%) | 금액  | 비율(%) |                 |
| 인건비       | 소계      |       |       |     |       |                 |
|           | 현금      |       |       |     |       |                 |
|           | 현물      |       |       |     |       | 전체사업비의 30%이내    |
| 운영비       | 소계      |       |       |     |       |                 |
|           | 일반수용비   |       |       |     |       |                 |
|           | 공공요금    |       |       |     |       | 민간부담금<br>편성불가   |
|           | 임차료     |       |       |     |       | 민간부담금<br>편성불가   |
|           | 시설장비유지비 |       |       |     |       |                 |
|           | 재료비     |       |       |     |       |                 |
|           | 위탁사업비   |       |       |     |       |                 |
|           | 기타운영비   |       |       |     |       |                 |
| 여비        | 소계      |       |       |     |       |                 |
|           | 국내여비    |       |       |     |       |                 |
|           | 국외여비    |       |       |     |       | 내부 기술지원<br>편성불가 |
| 업무<br>추진비 | 소계      |       |       |     |       |                 |
|           | 사업추진비   |       |       |     |       |                 |
|           | 관서업무비   |       |       |     |       |                 |
| 연구<br>용역비 | 소계      |       |       |     |       |                 |
|           | 업무용역비   |       |       |     |       | 민간부담금<br>편성불가   |
| 유형<br>자산  | 소계      |       |       |     |       |                 |
|           | 장비비     |       |       |     |       | 현금계상불가<br>현물계상  |
| 무형<br>자산  | 소계      |       |       |     |       |                 |
|           | 무형자산    |       |       |     |       |                 |
| 합 계       |         |       |       |     |       |                 |

- \* 보조금은 진흥원이 신청기업에 결과물 제공을 위해 편성되는 예산으로 사업 선정평가 후 조정·협의
- \*\* 민간부담금은 기업이 실제 부담하고 집행하는 금액으로 작성
- \*\*\* [붙임 11] 사업비 산정기준을 참조하여 작성
- \*\*\*\* 외부 기술지원의 경우는 주관기관(필수) 및 협동기관(존재 시) 별 예산 세부내역표 작성

### 3) 세부 내역

○ 인건비 : 000원

(단위 : 원)

| 성명  | 직급 | 월급여<br>(A) | 참여개월수<br>(B) | 참여율(%)<br>(C) | 총액<br>(A*B*C) | 비고 |
|-----|----|------------|--------------|---------------|---------------|----|
|     |    |            |              |               |               | 현금 |
|     |    |            |              |               |               | 현물 |
|     |    |            |              |               |               |    |
|     |    |            |              |               |               |    |
| 합 계 |    |            |              |               |               |    |

○ 운영비 : 000원

- 일반수용비

(단위 : 원)

| 품 명          | 규 격 | 단위 | 수량 | 단 가 | 금액 | 비고 |
|--------------|-----|----|----|-----|----|----|
| 사무용품 구입비     |     |    |    |     |    |    |
| 인쇄비 및 유인비    |     |    |    |     |    |    |
| 안내·홍보물 등 제작비 |     |    |    |     |    |    |
| 소모성물품 구입비    |     |    |    |     |    |    |
| 간행물 등 구입비    |     |    |    |     |    |    |
| 각종수수료 및 사용료  |     |    |    |     |    |    |
| 업무위탁대가 및 사례금 |     |    |    |     |    |    |
| 광고료 및 광고료    |     |    |    |     |    |    |
| 합 계          |     |    |    |     |    |    |

- 시설장비유지비

(단위 : 원)

| 품 명 | 규 격 | 단위 | 수량 | 단 가 | 금액 | 비고 |
|-----|-----|----|----|-----|----|----|
|     |     |    |    |     |    |    |
|     |     |    |    |     |    |    |
|     |     |    |    |     |    |    |
|     |     |    |    |     |    |    |
| 합 계 |     |    |    |     |    |    |

- 재료비

(단위 : 원)

| 품 명 | 규 격 | 단위 | 수량 | 단 가 | 금액 | 비고 |
|-----|-----|----|----|-----|----|----|
|     |     |    |    |     |    | 현금 |
|     |     |    |    |     |    | 현물 |
|     |     |    |    |     |    |    |
|     |     |    |    |     |    |    |
|     |     |    |    |     |    |    |
|     |     |    |    |     |    |    |
|     |     |    |    |     |    |    |
|     |     |    |    |     |    |    |
| 합 계 |     |    |    |     |    |    |

○ 위탁사업비 : 000원

(단위 : 원)

| 항목  | 산출근거 | 금액 | 비고 |
|-----|------|----|----|
|     |      |    |    |
|     |      |    |    |
|     |      |    |    |
| 합 계 |      |    |    |

○ 기타운영비 : 000원

(단위 : 원)

| 항목  | 산출근거 | 금액 | 비고 |
|-----|------|----|----|
|     |      |    |    |
|     |      |    |    |
|     |      |    |    |
| 합 계 |      |    |    |

○ 여비 : 000원

(단위 : 원)

| 항목   | 산출근거                                                          | 금액 | 비고 |
|------|---------------------------------------------------------------|----|----|
| 국내여비 | 책임 : 원 × 인 × 회 = 원<br>선입 : 원 × 인 × 회 = 원<br>원 : 원 × 인 × 회 = 원 |    |    |
| 합 계  |                                                               |    |    |

○ 업무추진비 : 000원

(단위 : 원)

| 항목    | 산출근거                    | 금액 | 비고 |
|-------|-------------------------|----|----|
| 사업추진비 | · 000 원 × 000 회 × 000 월 |    |    |
| 관서업무비 | · 000 원 × 000 회 × 000 월 |    |    |
| 합 계   |                         |    |    |

○ 유형자산 : 000원

(단위 : 원)

| 품 명  | 규 격              | 단위 | 수량 | 단 가            | 금액        | 비고 |
|------|------------------|----|----|----------------|-----------|----|
| HPLC | Agilent 1260 set |    | 1  | 7천만원×20%*6/12월 | 7,000,000 | 현물 |
|      |                  |    |    |                |           |    |
| 합 계  |                  |    |    |                |           |    |

○ 무형자산 : 000원

(단위 : 원)

| 품 명             | 규 격 | 단위 | 수량 | 단 가 | 금액 | 비고 |
|-----------------|-----|----|----|-----|----|----|
| 지식재산권<br>출원·등록비 |     |    |    |     |    |    |
|                 |     |    |    |     |    |    |
| 합 계             |     |    |    |     |    |    |

### 3. 기업 현황

|                  |       |       |       |     |
|------------------|-------|-------|-------|-----|
| 기업명              |       |       |       |     |
| 대표자명             |       |       |       |     |
| 설립일자             |       | 종업원수  |       |     |
| 주요 품목            |       |       |       |     |
| 주소               | 본사    |       |       |     |
|                  | 공장    |       |       |     |
| 매출현황<br>(최근 3개년) | 2019년 | 2020년 | 2021년 |     |
|                  | 백만 원  | 백만 원  | 백만 원  |     |
| 구분               | 성명    | 직위    | 전화번호  | 이메일 |
| 과제책임자            |       |       |       |     |
| 참여연구원            |       |       |       |     |
|                  |       |       |       |     |
|                  |       |       |       |     |
|                  |       |       |       |     |

#### 붙임 4 사업참여 및 중복지원금지 협약서

## 사업참여 및 중복지원금지 협약서

|           |         |   |        |                                                         |
|-----------|---------|---|--------|---------------------------------------------------------|
| 기업<br>현황  | 기업명     |   | 대표자명   |                                                         |
|           | 사업자등록번호 | - | 기업형태   | <input type="checkbox"/> 법인 <input type="checkbox"/> 개인 |
| 과제<br>책임자 | 성명      |   | 전화번호   |                                                         |
|           | 부서명     | - | E-mail | @                                                       |

- 상기 본인은 한국한의학진흥원의 공정한 심사와 객관적인 내부절차에 의한 지원 대상기업 선정과 진행상의 제반 결정에 아무런 이의를 제기하지 않으며, 당 사업 종료 후 3년간 한국한의학진흥원에서 요청하는 성과 모니터링(매출, 고용, 수출실적 등)에 적극 협조할 것을 약속함.
- 본 과제가 지원대상으로 선정되는 경우에는 중도포기하거나 타 정부지원사업과 중복지원 받지 않겠으며, 만약 중도포기하거나 중복지원을 받는 경우 민.형사상의 책임은 물론 향후 한국한의학진흥원에서 진행하는 모든 지원사업에 3년간 지원할 수 없음을 확인함.
- 과제 선정 후, 아래의 민간부담금을 성실히 납부하고 관련 법령 및 운영요령 등 제반사항을 준수하여 과제를 수행할 것을 약속함.

민간부담금 : 금                      원(금                      원정)

위와 같이 한국한의약진흥원의 『2022년 한의약산업 선진화 지원사업』에 참여할 것을 확약합니다.

2022. . .

기업명 :

대표자 : (인)

한국한의약진흥원 원장 귀하

## 붙임 5 현금·현물 출자 협약서

## 현금·현물출자 계약서

|       |  |       |  |
|-------|--|-------|--|
| 과 제 명 |  |       |  |
| 기 업 명 |  | 과제책임자 |  |

위의 사업수행을 위한 한국한의약진흥원의 협약서 및 사업계획서의 사업내용에 동의하고, 본 사업의 수행을 위한 신청기업의 현금·현물 부담금을 아래의 사항대로 성실히 납부할 것을 **확약합니다.**

| 구 분                         |         | 금 액 |
|-----------------------------|---------|-----|
| 현금출자총액<br>(총 사업비의 10~50%)   |         | 원   |
| 현물출자내역<br>(민간부담금의<br>0~50%) | 출 자 금 액 | 원   |
|                             | 주요출자내용  |     |
|                             | 출 자 금 액 | 원   |
|                             | 주요출자내용  |     |
|                             | .       |     |
|                             | .       |     |
|                             | .       |     |

2022 년 월 일

대표자            0 0 0    (인)

한국한의약진흥원장 귀하

## 붙임 6 청렴계약 이행 서약서

### 청렴계약 이행 서약서

당사는 부패 없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 금번 한국한의약진흥원이 실시하고자 하는 청렴계약제 시행취지에 적극 동참하며 금년 귀 한국한의약진흥원의 기술지원사업으로 수행하는 “\_\_\_\_\_” 계약과 관련하여 다음 서약내용을 반드시 지켜 이행할 것을 서약합니다.

#### 서 약 내 용

1. 위의 사업과 관련하여 계약에서부터 사업종료에 이르기까지 제반계약사항을 성실히 이행할 것이며, 부실시공, 불량자재의 사용 및 납품 등 계약사항을 위반하거나 품질을 떨어뜨리는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.
2. 사업의 계약체결과 이행 그리고 준공(납품)사업종료에 이르기까지 어떠한 경우에도 뇌물공여나 청탁으로 관계직원을 회유하여 편의를 제공받는 등 불법을 묵인하도록 요청하지 않겠으며, 관계직원의 어떠한 불법·부당한 요구에도 단호히 이를 거부하겠습니다.
3. 위의 서약은 당사의 양심과 명예를 걸고 반드시 지킬 것이며, 만약 이를 위반한 사실이 밝혀질 경우 관계 법령에 따른 처분은 물론 귀 진흥원이 발주하는 모든 공사·기술용역·물품 등에 대하여 참가 제한 처분을 받은 날로부터 3년 동안 스스로 참가하지 않겠으며, 이와 관련 귀 진흥원의 처분에 이의를 제기하지 않겠습니다.

\_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일

서약자 : \_\_\_\_\_ (인)

한국한의약진흥원 원장 귀하

## 붙임 7 개인정보 수집 이용에 대한 동의서

### 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의서

본인은 한국한의약진흥원 연구과제와 관련하여 귀 진흥원이 본인에 대한 인사검증을 실시할 필요가 있다는 제반사항을 이해하고 있으며, 이를 위해 다음과 같은 정보를 수집 및 이용하는 데 동의합니다. 또한 본인은 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부하면 진흥원 명단에서 제외되거나 과제 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

\_\_\_\_년 \_\_\_\_월 \_\_\_\_일

|         |            |          |       |
|---------|------------|----------|-------|
| ■ 성 명   | (서명) _____ | ■ 주민등록번호 | _____ |
| ■ 소속기관  | _____      | ■ 직 위    | _____ |
| ■ 연 락 처 | _____      | ■ 이메일    | _____ |

한국한의약진흥원 원장 귀하

#### 연구과제참여를 위해 수집 및 이용되는 정보자료의 범위

- 개인정보의 수집·이용목적 :
  - 과제 선정, 보고서 제출, 참여제한 여부 등 과제의 선정·평가 및 관리
  - 총괄책임자와 참여연구원의 사업비 사용 및 연구과제수행의 적법·적정성 평가를 위한 관리
- 수집하려는 개인정보의 항목 :
  - 성명, 주민등록번호, 전화번호, 직장주소, 자택주소, 전자우편, 학력, 경력, 연구논문 발표실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행중인 정부출연사업 전체 참여율 등
- 개인정보의 보유 및 이용기간 : 개인정보 동의가 작성된 때로부터 수집 · 이용목적이 종료된 때(참여제한 적용 시 5년)

**붙임 8 연구윤리 및 연구비 집행·관리 준수 서약서**

**연구윤리 및 연구비 집행·관리 준수 서약서**

본인은 (신청기관) 소속 연구책임자로서 연구개발과정의 객관성·신뢰성 및 연구 결과의 공익성·진실성 확보를 통해 국민과 정부, 고객 모두의 신뢰에 부응하기 위하여 연구윤리 및 연구비 집행·관리에 대해 준수할 것을 서약한다.

첫째, 연구개발 과정에서 객관적 자세를 견지하며, 연구·실험일지, 데이터, 연구 방법 등을 정확히 기록·관리하여 연구결과의 검증이 가능하도록 한다.

둘째, 연구결과에 중대한 영향을 미칠 수 있는 데이터 및 분석결과를 왜곡 또는 조작하지 아니하며, 연구결과 발표는 진실되게 한다.

셋째, 유사·중복된 연구를 지양하며, 연구자원을 투명하고 효율적으로 사용한다.

넷째, 타인의 연구개발 과정과 결과를 존중하며, 지적재산을 표절 또는 도용하는 등의 부정행위를 하지 아니한다.

다섯째, 상호협력과 신뢰를 바탕으로 민주적이고 합리적인 연구·실험실 문화를 조성하며, 나 자신은 물론 동료의 연구윤리 위반행위 예방을 위해 적극 노력한다.

여섯째, 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 및 연구수행에 따라 준용되는 관련 규정에서 정하는 바에 따라 연구비를 비목별 계상 및 집행기준의 항목별 사용방법에 따라 투명하고 적정하게 집행·관리한다.

20    년    월    일

연구책임자 : (서명)

한국한의학진흥원 원장 귀하

**붙임 9 보안각서**

**보안각서**

( )을 수행함에 있어 참여기술자 전원은 과업수행과 관련하여 지득한 제반사항이 기밀임을 인정하고, 일체 누설하지 않을 것이며, 만약 누설 시에는 동기여하를 막론하고 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

| 성 명 | 서명 또는 날인 | 성 명 | 서명 또는 날인 |
|-----|----------|-----|----------|
|     |          |     |          |
|     |          |     |          |
|     |          |     |          |
|     |          |     |          |
|     |          |     |          |
|     |          |     |          |

20    년    월    일

주 소 :

상 호 :

대 표 자 : (인)

한국한의학진흥원 원장 귀하



**붙임 10** 지원신청 공문양식

(주)OOOO

수신자 한국한의학진흥원장

제목 2022년 한의약산업 선진화 지원사업 지원신청서 제출

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 귀 기관에서 공모하는 『2022년 한의약산업 선진화 지원사업』의 지원신청서를 붙임과 같이 제출합니다.

붙임 : 지원신청서 1부. 끝.

(주)OOOO (직인)

|         |  |       |               |
|---------|--|-------|---------------|
| 문 서 번 호 |  | 날 짜   | 2022. 00. 00. |
| 담 당 자   |  | 과제책임자 |               |
| 주 소     |  |       |               |
| 전 화     |  | 이 메 일 |               |

**붙임 11** 사업비 산정기준

사업비 산정기준

☐ 공통 기준

- ① 기술지원계획서 내 사용 계획을 원칙으로 한다.
- ② 기술지원 사업의 수행내용과 맞지 않는 사업비 사용은 불가능 하다.
- ③ 매출전표, 세금계산서, 카드영수증 등 공인된 서류로 증빙해야 한다.
- ④ 그 외 사항은 보조금 관리에 관한 법률 등 그 하위 법에 따른다.

☐ 세부 기준

| 예산항목(목/세목) |       | 내역                                                                                                                                                                                 |
|------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 인건비        | 현금    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청기관에 소속되어 해당 과제에 참여하는 연구원에게 현금으로 지급하는 인건비</li> <li>- 인건비를 현금으로 지급하는 경우, 신청기관은 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인서류 제출</li> </ul>             |
|            | 현물    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 신청기관에 소속되어 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급받는 경우 현물로 지급하는 인건비</li> <li>- 인건비를 현물로 산정할 경우 해당기관 소속 4대보험 가입 증빙서류 제출</li> </ul>                          |
| 운영비        | 일반수용비 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사무용품 구입비</li> <li>- 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비</li> </ul>                                                                                 |
|            |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인쇄비 및 유인비</li> <li>- 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비</li> </ul>                                                    |
|            |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안내·홍보물 등 제작비</li> <li>- 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비</li> </ul>                                                                          |
|            |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소모성 물품구입비</li> <li>- 프린터 토너 등 행정사무용 각종 소모성 비품, 기타 회의 용품 구입비</li> </ul>                                                                    |
|            |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 간행물 등 구입비</li> <li>- 도서, 잡지, 마이크로필름, 관보, 법령추록 등 정기·비정기 간행물의 구입비</li> </ul>                                                                |
|            |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 각종 수수료 및 사용료</li> <li>- 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료), 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사 수수료</li> <li>- 물품의 보관운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비</li> </ul> |
|            |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 업무위탁대가 및 사례금</li> <li>- 변호료, 속가원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료</li> <li>- 현상 모집의 상금, 회의 참석 사례비 및 안전 검토비</li> </ul>                      |
|            |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공고료 및 광고료</li> <li>- TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료</li> </ul>                                                                              |

| 예산항목(목/세목) |           | 내역                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | 공공요금 및 제세 | <ul style="list-style-type: none"> <li>공공요금 : 우편요금, 전신(전보)전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료, 오물 수거료</li> <li>제세 : 보험계약에 의한 각종 보험료 등</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|            | 임차료       | <ul style="list-style-type: none"> <li>각종 시설 및 장비의 리스료, 장소, 건물 등의 일시 임차료</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|            | 시설·장비 유지비 | <ul style="list-style-type: none"> <li>공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지 보수비</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|            | 재료비       | <ul style="list-style-type: none"> <li>사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비</li> <li>제품생산, 시제품·시작품·시험설비 제작경비 <ul style="list-style-type: none"> <li>수행기관이 보유 또는 생산·판매하는 시약 및 재료투입은 현물로 산정. 이때 현물가액은 수행기관이 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정</li> <li>수행기관이 보유한 시제품·시작품은 자산으로 등재된 경우 현물로 산정 가능하며, 기준 단가는 자산등재 가격으로 계상</li> <li>시제품·시작품·시험설비를 자체 제작할 경우 동 항목에 계상이 불가하며, 필요한 내역은 인건비와 재료비 등에 반영해야 함</li> <li>* 외부기관이 제작할 경우 현금 계상 가능</li> </ul> </li> </ul> |
|            | 일반용역비     | <ul style="list-style-type: none"> <li>기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|            | 기타운용비     | <ul style="list-style-type: none"> <li>기타 사업수행과정에서 수반되는 경비</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 여비         | 국내여비      | <ul style="list-style-type: none"> <li>국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|            | 국외여비      | <ul style="list-style-type: none"> <li>국외 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비</li> <li>※내부 기술지원 편성불가</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 업무추진비      | 사업추진비     | <ul style="list-style-type: none"> <li>공식회의 및 행사 경비, 사업추진에 특별히 소요되는 연회비 등 제경비</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|            | 업무추진비     | <ul style="list-style-type: none"> <li>유관기관 업무 회의, 간담회 등 관서업무 수행 소요 경비</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 연구용역비      | 업무용역비     | <ul style="list-style-type: none"> <li>조사·연구 등 용역비</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 유형자산       | 유형자산      | <ul style="list-style-type: none"> <li>기계, 기구, 장비, 책상, 의자 등 유형자산 취득 비용</li> <li>연구장비를 현물로 계상할 경우 최근 5년 이내에 한해 구입한 구입가의 20% 이내로 산정하며, 내용연수가 협약기간보다 상회하여야 함</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 무형자산       | 무형자산      | <ul style="list-style-type: none"> <li>법률상의 권리 취득 비용 : 특허권, 실용신안권, 의장권, 상표권 등</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |