
2024년 『K-Lab 라오스 협력 지원사업』 안내서

2023. 12.

목 차

I. 사업 개요	1
II. 과제 공모	2
III. 과제 범위 및 내용	4
IV. 과제 선정 방안	10
V. 신청 및 접수	13
VI. 사업 관리	15

【별첨】 전산접수 매뉴얼

□ 추진 배경

- 개도국에 K-Lab 설치 및 운영을 통해 현지 실정에 맞는 디지털 역량 강화 교육, 혁신적인 아이디어 발굴·시제품 구현 등 ICT혁신역량 지원으로 개도국 디지털 인재양성 및 ICT분야 경제기회 발굴에 기여

* K-Lab 시설은 디지털 제조장비 활용 및 소프트웨어·ICT 교육을 통해 아이디어 발견·시제품 구현 등 디지털기술 습득과 체험, 창의적 ICT혁신을 지원하는 디지털 혁신 인프라

□ 추진 근거

- 국제개발협력기본법 제5조(국가등의 책무) 등

* 개도국의 ICT수준 제고 기여 및 국제개발협력 효용성 증대를 위한 ODA 사업으로, 수원국 수요에 의한 사업 발굴, ODA사업 지원타당성 검토 및 승인, 사업 시행 등 국제개발협력기본법의 ODA사업 집행 절차에 의해 추진

□ 주요 내용

시설 구축 후 획일화된 교육 프로그램 운영이 아닌
수원국 현지 환경과 디지털 준비도 및 이용자 특성을 반영한
K-Lab 디지털혁신 인프라 운영으로 디지털산업 인력 육성

- K-Lab 디지털 인프라 구축

- 디지털 제작 및 역량 강화를 위한 기자재 설치 및 활용 시설 구축, 협업 공간 및 교육시설 구축과 운영

- K-Lab ICT혁신교육 운영

- 수원국 환경에 부합하며 이용자 특성을 반영한 현지화된 디지털 제작 및 ICT·SW교육 등 디지털역량 혁신 프로그램 운영

- K-Lab 협력 및 연계 추진

- 수원국의 적극적인 참여를 유도하며 실질적인 후속 연계 방안을 통한 디지털 협력 허브 역할 수행

II

과제 공모 개요

- ☐ 과제명 : K-Lab 라오스 협력 지원사업 수행기관 모집
 - ☐ 과제 기간 : 협약체결일로부터 ~ 2024.12.31. 까지
 - * 협약은 1년 단위로 체결하며, 협약기간은 협약체결일로부터 당해연도 말일(12.31일)로 하되, 주관기관 선정 및 협약체결 시기에 따라 변경될 수 있음
 - ☐ 과제 예산 : 총 600백만원, 수행기관 1개사 (자유공모)
 - ☐ 대상지 및 협력기관 : 라오스(비엔티안) / 라오국립대(National University of Laos)
 - ☐ 지원 자격
 - 개도국 디지털 역량 혁신 지원 및 양국 간 디지털 협력 강화라는 사업목적 실현이 가능하며, K-Lab 설치 및 운영을 위한 의지와 역량을 갖춘 법인
 - * 기업(중소기업, 중견기업 등) 및 영리·비영리 기관 등 법인 허용, 컨소시엄 구성 가능
- 공동수급
 - 컨소시엄으로 구성·참여시, 주관기관, 참여기관 간 역할 분담(업무 분장)을 사전에 명확히 구분하여 사업계획서에 상세히 기재할 것
 - 주관기관은 반드시 1개 기관만 지정 가능(공동주관 불가)
 - (주관기관) K-Lab 설치 및 운영을 지원하는 주체(협약 주체)
 - (참여기관) 주관기관과 협약을 체결하고 공동으로 사업 수행에 참여하는 기관
 - 지원기관은 주관기관 소속 사업 총괄책임자(이하 PM)를 선정하여 참여
- ☐ 수행 내용
 - 설치된 디지털혁신 인프라의 자립운영 및 지속성장과 협력적 네트워크 확대를 통해 디지털혁신 역량 강화 지원을 위한 K-Lab 시설 고도화 운영 일체에 대한 특성화된 제안
 - ※ 수행기관은 지역 특성, 연차 계획, 추진 목적에 맞게 특성화 운영계획을 자유 제안

- * K-Lab 사업은 (1차년도) 신규 구축, (2차년도) 시범 운영, (3차년도) 운영안정, (4차년도) 협력확대, (5차년도) 자립강화 연차단계별 성과목표로 운영
- ** K-Lab 라오스 사업은 1차 시설구축 및 운영이 '21년~'23년까지 추진되었고, 2차 시설운영 고도화가 '24년~'25년까지 추진될 예정으로 최대 2개년 운영을 예정
- *** 개도국에 설치 및 운영 되어온 디지털 혁신인프라 운영고도화를 위해 필요한 특성화된 사업 내용을 제안할 것

□ 지원 조건

- 디지털 혁신인프라 운영의 지속가능성과 활용성 확보를 위해 반드시 지역환경·산업 특성과 이용자 분석에 기반하여 고도화 운영모델 및 기대성과 등 사업계획 수립 필수

* 사업 범위 및 목표에 맞게 수행기관은 상세 계획을 수립하여야 함

- 지원기간은 최대 2년이나, 매년 성과를 연차평가를 통해 평가하여 차년도 지원여부 결정함
- 연차평가·중간평가 결과, 사업 목적 달성이 어렵다고 판단되거나, 성과가 매우 저조한 경우 과제중단 등 조치나 협약취소 될 수 있음
- 정부 정책 및 예산 상황과 연차평가·중간평가 결과에 따라 향후 지원기간, 사업 규모(정부지원금)가 변경될 수 있음
- 정부 정책 및 사업 계획에 따라 적용 규정이 변경될 수 있음

- 총 사업비는 정부지원금과 민간부담금으로 하며, 사업에 참여하는 수행기관은 총사업비 중 정부지원금을 제외한 비용에 대해 민간 부담금(현금+현물)을 부담하여야 함

- 총사업비 = 정부지원금(총사업비의 80% 이하) + 민간부담금(총사업비의 20% 이상)
- 민간부담금 = 현금(민간부담금의 20% 이상) + 현물(민간부담금의 80% 이하)

< 민간부담금 편성 기준 >

구분	총사업비의 정부지원금 비중	민간부담금중 현금 비중
수행기관	80% 이하	20% 이상

※ 민간부담금(현금, 현물)은 백만원 단위로 올림할 것

- 컨소시엄 형태로 사업에 참여하는 경우, 사업계획을 기반으로 주관/참여 기관별 사업비를 타당하게 배분
- * 2024년 사업추진계획 확정 전으로 과제 예산 등은 협약 전 변동 될 수 있음
- ** 협약을 위한 최종 서류 검토 시, 사업계획 대비 타당하지 않게 편성된 사업비, 정부지원금, 민간부담금, 총사업비의 세부사항 등은 조정 될 수 있음
- *** 컨소시엄내 기업간 사업비 분할기준은 없으나 각 기업별 민간매칭최소비율(20%) 준수 필수

Ⅲ 과제 범위 및 내용

K-Lab 중점 추진방향

- (디지털 인재 육성) K-Lab 디지털장비 체험이나 활용 교육을 넘어 SW·ICT융합 교육 및 디지털혁신역량 강화로 디지털 인재 육성 및 활용 확대
- (디지털 연계 강화) K-Lab 프로그램과 육성된 디지털 인재가 개도국 산업 고도화를 이끌 수 있도록 디지털 협력 및 연계 기회 확대로 지속성 확보
- (디지털 시설 고도화) K-Lab 시설 고도화 운영을 위한 추진 전략 및 실행 방안

□ K-Lab 고도화 운영 모델 수립

- 수행기관은 현지 산업 및 지역 특성, 디지털 수용도를 고려하며 연도별 목표에 도달할 수 있는 K-Lab 고도화 운영모델 수립 필수
- 구축된 디지털 혁신인프라의 운영안정성과 지속활용성 강화를 위해 반드시 지역·산업 특성과 잠재 이용자 분석에 기반하여 추진내용 및 기대성과 등 고도화 운영모델 수립 및 실행방안 마련
- K-Lab의 인지도 제고 및 홍보를 위한 다양한 유관기관과의 협력방안과 고도화된 연계사업 발굴·추진으로 지속성장 기반 확보
- * 교육기관, 지역사회, 기업·산업계, 공공기관과 협력한 교육·훈련으로 디지털인재를 양성하며 일자리 창출, 안력 교류 등 K-LAB 연계사업 발굴 및 추진이 포함될 것

○ K-Lab 연차별 목표 및 성과

- 연차별 사업 목표 및 성과를 달성하기 위한 운영계획 수립, 자체 평가 후 개선방안을 도출하고 반영하는 발전적 실행방안 마련
- 사업 중점 추진방향 설정, 특성화된 사업 목표와 효율적인 사업 운영을 위한 예산 운영(편성) 등 차별화 및 효율화 추진방안 제시

* 사업추진을 위한 특성화 사업비 구성비율 및 산출내역을 필요시 제시 필요

연차	목표		과업범위(예시)
1차년도	시설 구축· 운영	K-Lab 신규 구축	• 신규 시설 구축
2차년도		K-Lab 시범 운영	• 시설 시범 운영
3차년도		K-Lab 협력 확대	• 시설 활용 및 네트워크 확대
4차년도	운영 고도화	K-Lab 비즈니스 연계 확대	• 디지털 제작 인프라 정비 (전문특화 운영 보강) • ICT비즈니스 또는 지역사회 연계 협력 발굴 • K-Lab 활용 성과사례 확보 및 홍보 • K-Lab 자립역량 및 전문성 확보 지원
5차년도		K-Lab 지속운영 역량 확보	• 디지털 제작 인프라 정비 (안정지속 운영 보강) • 장비유지/안전관리 운영매뉴얼(가이드라인) • ICT비즈니스 또는 지역사회 연계 성과 확산 • K-Lab 활용 성과사례 및 파급효과 확대 • K-Lab 교수진 전문성 및 운영 자립성 확보

□ K-Lab 지속 및 효율 운영을 위한 관리방안

○ 디지털 인프라 고도화 관리

- 이용자 및 활용 확대를 위한 시설 보강 및 운영방안 마련과 실행
- 디지털 제조장비의 장애/유지/안전 관리를 강화하기 위한 환경 구축(보강) 및 운영방안 마련과 지원
- 디지털 기자재 현지의 변화된 수요 파악, 추가 구축 및 활용방안 마련 등 고도화 운영 및 관리

- 시설 운영 및 장비 관리 등 매뉴얼(가이드라인) 제작 및 지원
- 사업 수행을 위한 전담조직 구성 및 전문인력 확보 등 인력 운영 방안(현지 상주 및 비상주 인력 구성/배치/교체/파견, 현지와 본사 인력간의 협업/역할분담 등)

○ ICT융합교육 및 디지털 전문성 강화

- K-Lab 활용 단발성 기술 교육만이 아닌 디지털융합 혁신을 위한 SW융합·ICT혁신 교육 기획과 운영, 연계 및 활성화 방안 마련
 - * 디지털혁신역량강화 프로그램을 통한 디지털인재 육성과 활용 전략을 포함하여 프로그램 운영지속성 확보 필요
- 디지털제조장비 활용 기본교육과 아이디어 발굴·제품 구현을 위한 창의 활동, 시제품 제작, 비즈니스 멘토링, 예비창업 유도 등 융복합 ICT성장을 위한 실전교육 등 디지털혁신역량 강화 지원
 - * 교육생 아이디어 발굴, 시제품 제작 및 비즈니스화를 위한 비즈 멘토링, ICT역량혁신을 위한 체계적인 교육과정으로 교육생 유입 유도 및 K-LAB 인지도 제고 촉진 포함 필요
 - * 장비별 이용방법, 안전수칙, 활용기술 등 주제별 기본교육과 아이디어 구현, 시제품 제작 등 융복합 실전교육 등 고려
 - * 아두이노를 이용한 전자회로 동작 기본개념부터 아이디어를 구현 제품 제작을 위한 설계, 디자인, 제작 등 HW·SW연관기술 교육과 체험 등 고려
- 디지털인재 양성 프로그램, 참여자 유입을 위한 연계 프로그램 등 확대
 - * K-Lab 정규과정 프로그램 운영을 통해 현지 국가 수요에 맞는 우수 디지털인재 양성과 취·창업 연계로 K-Lab 성과 제고에 기여할 수 있는 운영방안 고려
- 전문 강사(운영자) 양성을 위한 교육체계 마련 및 교육을 통한 역량 강화로 자생력 확보
- 일반인 참여 및 시설 활용 강화를 위한 프로그램 기획과 운영, 온라인/오프라인 교육 병행 등 교육 프로그램 고도화 운영

○ 네트워크 확대 및 인지도 제고

- K-Lab을 통한 우수 디지털 인재 육성과 공급이 일자리 창출과 취업·창업 유도, 인력 교류, 기업 연계 등 비즈니스 협력을 유도
- 현지 시장·산업 환경에 맞는 협력 프로젝트로 자립 운영될 수 있는 디지털협력 허브 구축으로 지속운영 기반 마련
- 우수사례 발표, 성과공유회 등 K-Lab 대표 이벤트 기획 및 운영으로 인지도 제고 및 활용 확대 유도
- K-Lab 활용성과 및 파급효과의 확대를 위한 국내외 및 현지국 홍보 방안 마련

□ 라오스 K-Lab 시설 현황

○ 요약

- 시설명 : K-LAB VIENTIANE
- 설립일자 : 2021년 12월 29일
- 위치 : 라오국립대 공대 캠퍼스
- 구축면적 : 284.58 m^2
- 주소 :

Faculty of Engineering, National University of Laos, Sokpaluange Campus, Lao-Thai Friendship Road, Sisattanak District, Vientiane Capital, Lao P.D.R



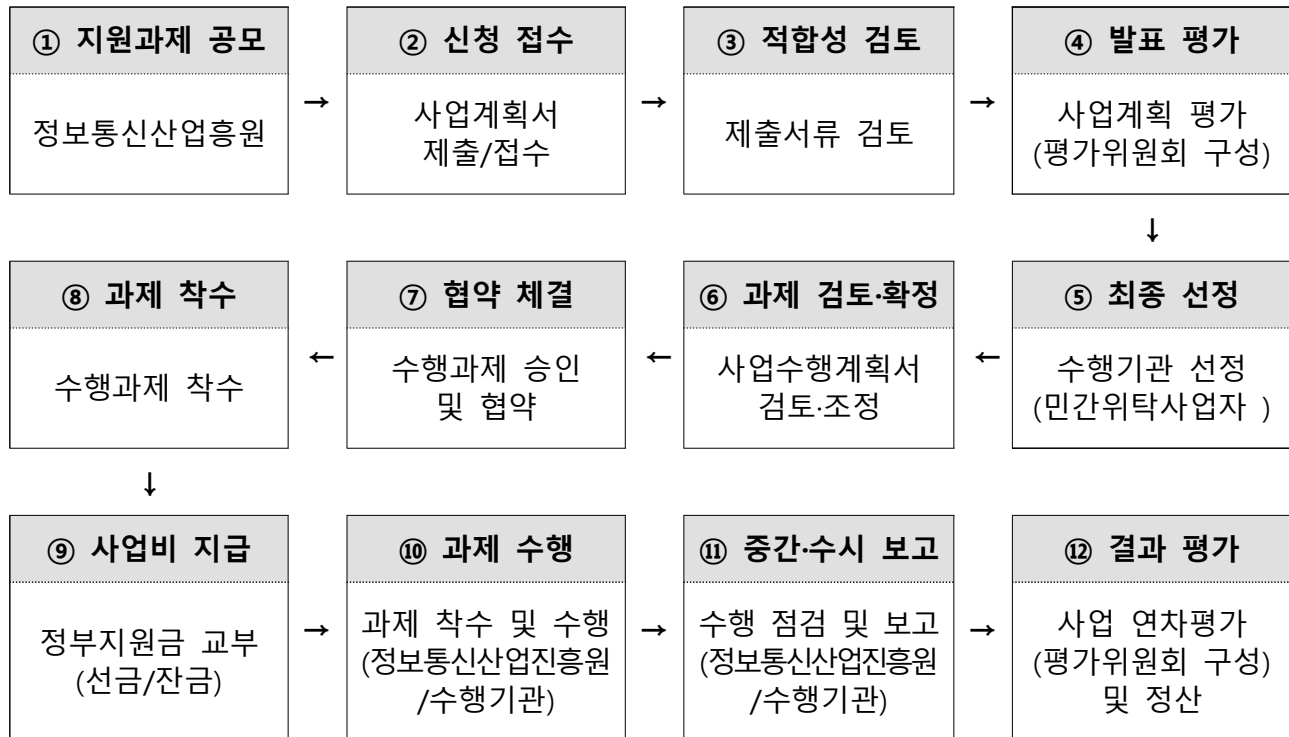
공간명	공간의 용도	사진
디자인 & 코딩실	교육과정 중 실습 수업시간을 위한 2D/3D 디자인, 피지컬컴퓨팅 코딩을 실습할 수 있는 장소이며, 실습수업 기간이 아닌 경우, 인터넷이나 온라인 수업 등 이용 가능 공간	
협업실	네트워킹 및 디지털 협력 미팅, 팀 워킹활동 등 다양한 목적으로 활용가능한 사무 공간	
CNC 실	디지털제조 실습교육에 사용되는 CNC 라우터장비를 운용 중이며 장비가동 시 발생하는 소음과 분진이 다른 공간으로 퍼지는것을 막기위해 인테리어 공사를 통해 공간을 분리하였음	
LASER실	디지털제조 실습교육에 사용되는 레이저커터, 레이저마킹기, Table CNC를 운용중인 장소이다. 레이저커터와 레이저 마킹기 운용시 발생하는 연기와 분진을 안전하게 배출하기 위한 환기시설이 설치되어있음	
3D 프린터실	디지털제조 실습교육에 사용되는 3D 프린터, 비닐커터를 운용하는 장소이며, 3D프린터 사용 시 원활한 환기를 위한 환풍기와 환풍시설이 설치되어 있음	
회의실	외부인과 업무협의 또는 회의를 진행할 수 있는 공간	

※ 보유 장비 : 3D프린터, CNC라우터, 레이저커팅기, 레이저각인기, 테이블CNC, 디지털자수기, UV프린터, 진공성형기 등

IV

과제 선정 방안

□ 사업 추진 절차



□ 추진 일정(안)

- 공모, 신청 접수 : 12월 ~ '24년 1월
- 평가(적합성검토·발표) 및 선정 : 1월 ~ 2월
- 협약 체결 : 2월 ~ 3월
- 과제 수행 : 3월 ~ 12월

* 상기 추진일정은 변동될 수 있음

□ 추진 체계



□ 평가 절차

○ 적합성 검토 및 평가위원회(사업계획서 발표평가)를 통해 최종 확정

단계	주요 내용	비고
적합성 검토	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획서, 요약서 등 신청자격 요건 및 결격 사항, 제출서류 등 적합성 검토 	NIPA
발표 평가	<ul style="list-style-type: none"> 발표평가를 통해 사업계획을 종합적으로 평가 (대면평가) 과제 이해도, 추진 체계 및 전략, 수행기관 역량, 사업 추진능력 및 여건 등 평가 - 외부전문가 7인 내외 평가위원회 구성 및 운영 - 발표 평가점수 산출은 위원별 평가점수 중 최고·최저점수를 제외한 나머지 평가점수를 산술 평균함 - 발표 평가점수 70점 이상인 과제 중에서 고득점 순으로 협약대상 순위 결정, 동점일 경우 높은 배점 항목의 취득점수가 높은 과제 순으로 우선순위 부여 	평가위원회

* 발표평가 시, 총괄책임자(PM)가 반드시 발표해야 함

** 발표평가 일시 및 장소 등은 공고마감 이후에 별도 안내 예정

□ 평가 기준

평가항목	세부내용	배점
사업 이해도 (30)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 취지와의 적합성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 목적에 대한 정확한 이해를 바탕으로 사업추진 방향성 및 성과달성이 사업취지와 적합한가? 	15
	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 추진 계획의 적절성 <ul style="list-style-type: none"> - 실행가능한 기획과 운영 계획으로 현지상황, 이해관계자 협의, 일정관리, 위험관리 등 세부 과업의 단계별 추진이 구체적이고 적절한가? 	15
사업추진 차별성 (30)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업추진 독창성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업 대상지역의 관련 분야 현황(As-is)과 향후 발전 전략(To-be)의 구체성 및 차별성이 있는가? 	15
	<ul style="list-style-type: none"> • 사업실행 방안 구체성 <ul style="list-style-type: none"> - 수요분석, 현지 예정지 분석, 연계방안, 지속운영, 이용확대 방안, 사회적가치 등 실행방안이 구체적이고 적극성이 있는가? 	15
사업수행 우수성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> • 중장기 운영전략 및 성과관리의 우수성 <ul style="list-style-type: none"> - 연차별 추진계획, 단계별 실행전략, 성과목표 설정 등 사업 성과관리를 위한 실행 및 모니터링이 적절하게 준비되었는가? 	10
	<ul style="list-style-type: none"> • 추진 역량 및 추진체계의 혁신성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업목표 달성을 위한 사업적·기술적 역량의 우수성, 성과 도출을 위해 전문성과 적합한 추진체계를 갖추고 실행할 수 있는가? 	10
사업관리 적정성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> • 수행조직 인력구성 및 운영 전문성 <ul style="list-style-type: none"> - 전담조직, 국내 및 현지 인력투입 및 연계방안 등 인력운용의 실현가능성 및 적정성이 계획되었는가? 	10
	<ul style="list-style-type: none"> • 사업비 편성 및 관리의 적정성 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비 편성의 적절성과 집행의 효율성을 제고하기 위한 방안 마련, 사업비 집행관리의 투명성, 비용 초과 등 위험요소 분석과 대응방안이 적정한가? 	10
합 계		100

□ 신청 기간 : 2023.12.22.(금) ~ 2024.1.30(화) 14:00까지 (전산등록 완료 시점)

* 우편 및 방문 접수는 불가하며, 접수마감 전까지 반드시 시스템을 통해 전산접수 완료

□ 신청 방법 : 정보통신산업진흥원 사업성과관리시스템(SMART)을 통한 전산 접수(온라인 신청)

* NIPA 사업성과관리시스템 홈페이지(<https://smart.nipa.kr>)

** 사업공고란에서 '사업계획서(작성양식)' 다운로드 후, 관련서류와 함께 전산접수로 신청

< 전산접수 절차 >

절차	주요 내용
(Step1)	▶ 정보통신산업진흥원 홈페이지(www.nipa.kr) 중앙하단의 "행정지원"을 클릭
↓	
(Step2)	▶ 사업성과관리시스템(SMART) 접속 (총괄책임자 계정으로 로그인) - 회원가입(개인회원) 및 로그인 필요
↓	
(Step3)	▶ 상단 메뉴 중 신청 메뉴 클릭하여 접수중인 사업 중 해당사업 선택 - 사업신청 클릭(공고 사업명을 클릭할 경우 공고내용 재확인 가능)
↓	
(Step4)	▶ 이용약관, 개인정보보호, 참여제한 등을 확인
↓	
(Step5)	▶ 사업 기본정보, 목적 및 내용, 기관정보, 참여인력정보, 사업비, 첨부자료 등 탭 순서대로 입력하고 저장(필수 입력사항 확인) - 중간저장 가능하며, 접수완료 버튼 클릭 전까지 수시 입력 가능
↓	
(Step6)	▶ 모든 자료가 입력된 후 제출 완료 버튼을 클릭하여 등록된 정보를 최종 확인하고 접수완료 버튼을 클릭하여 신청 완료 - 제출된 파일은 별도의 인쇄본 제출 필요 없음
↓	
(Step7)	▶ 접수 완료된 이후 접수번호 확인

* 자세한 전산접수 프로세스는 [전산접수 매뉴얼] 참고

□ 접수 시 유의사항

○ 제출한 서류 등에 누락·착오 등이 있더라도 제출 마감시점 이후 수정·변경 불가

* 마감시한 내에 내용입력 및 수정, 서류 업로드 등 모든 신청 작업이 완료되어야 함

- 접수 시 회원 가입은 반드시 총괄책임자 명의로 해야 함
- 대면평가는 신청자가 직접 참여·발표하는 것을 원칙으로 하고, 불참 시 선정대상에서 제외할 수 있음
- 신청마감일에는 문의, 시스템 접속 및 서류 업로드가 원활하지 않을 수 있으므로 접수마감 2~3일 이전에 미리 진행하는 것을 권장(사전 신청 완료 요망)

* 모든 서류는 기한 내 제출되어야 하며, 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

< 전산접수 시스템 입력요령 >

- ① 입력한 내용이 자동 저장되지 않으므로 내용 작성 중 수시로 **“저장” 버튼을 클릭**
 - ② 마감당일은 예상치 못한 사유로 접수실패 사례가 있으므로 작성·저장 후 반드시 **“제출” 버튼을 클릭**(제출 버튼 클릭 후 제출하겠냐는 팝업창을 다시 클릭해야 제출됨)
 - ③ **“제출” 버튼을 클릭해도 마감시간까지는 계속 수정제출 가능**
 - ④ 마감시간 경과 후에는 **“제출” 불가**
- * 신청 페이지에서는 **“제출” 버튼을 클릭하였더라도, 사업성과관리시스템(SMART) 상에 최종 제출처리가 되지 않은 경우 제출로 인정되지 않음**

- 동 사업에 선정된 자가 제출된 서류에 대해 허위 사실을 기재한 것이 추후 발견되거나 공고문 및 관련 규정에 위배된 경우, 선정을 취소하고 협약을 체결하지 아니할 수 있음

* 사업의 불성실 수행, 사업비 부정 및 목적 외 사용, 지침상 제제조치 등 발생시 관련 규정에 따라 지원금 환수, 참여제한, 채권추신 등 제재 조치를 받을 수 있음

□ 사업계획서 작성 및 제출서류

- 사업수행계획을 양식에 작성하며, 사업계획서 내용에 대한 증빙 등 관련 자료는 첨부 자료로 제출

제출 서류	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획서(신청서) ○ 법인등기부등본 또는 사업자등록증 ○ 참여의사확인서 ○ 중소·중견기업 확인서(기업필수) ○ 경영지표 및 재무제표 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국세·지방세 완납증명서 또는 세금분납계획서 ○ 4대 보험완납증명서 ○ 현금·현물출자 약약서 ○ 과제 참여자 개인정보 이용 동의서

□ 관련규정 및 근거

○ 기금사업 협약체결 및 사업관리를 위한 규정 및 지침에 따라 수행 관리됨

- 기금 운용관리 규정, ICT기금사업 지침 등 적용

○ 기금 운용관리 규정

- 정보통신진흥기금 운용관리규정(과학기술정보통신부고시 제2022-1호)
- (과학기술정보통신부) 방송통신발전기금 운용관리규정(과학기술정보통신부고시 제2022-2호)

○ ICT기금사업 세부 지침

- 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2023-226호)
- 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2023-225호)
- 기금사업 점검계획 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2022-191호)
- 기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2021-161호)
- 기금사업 결과 평가 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2021-159호)
- 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2022-190호)
- ICT 예산정책 협의체 운영 등에 관한 지침(과학기술정보통신부훈령 제2021-157호)

- NIPA 지원사업관리요령

- 상기 규정에서 명시하지 않은 사업수행과 관련된 제반사항은 국가연구개발혁신법('22.12.11 개정·시행), 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준('22.12.21 개정·시행) 등을 준용

○ 사업안내서에 포함되지 않은 사항 및 세부 사항은 관련 제반규정 및 지침을 따르며, 관련 규정 및 지침에 대한 해석상 의문이 있을 경우에는 정보통신산업진흥원의 해석에 의함

○ 사업비 비·세목별 세부 편성은 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 참조

□ 과제 신청 제외 대상

- 사업수행기관(주관/참여기관)이 아래 항목 중 해당 사항이 있는 경우, 사전검토과정에서 평가 대상에서 배제 할 수 있음

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

※ 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침 제9조(사업수행계획서의 검토 및 평가) 기준

□ 과제 수행시 유의사항

- 선정된 수행기관은 선정결과 통보 후 1개월 이내에 전담기관 (NIPA)과 협약 체결하며, 정부지원금은 연 2회 분할 지급 예정

* 예산 교부 및 확보 상황에 따라 변동될 수 있음

- 협약 시 수행기관(주관·참여기관, 컨소시엄 등)은 정부지원금에 대한 이행(보증)보험증권을 제출

- 사업비(정부출연금 및 민간부담 현금)은 별도의 사업비 계좌 개설과 자료 제출 등의 관리가 가능한 기관만 신청 가능

- 사업비 회계정산 검토를 통해 사업 종료 후 2개월 이내 정산보고서 제출
 - * 수행기관은 사업비에 위탁정산 수수료 편성
 - ** 사업비 정산은 NIPA 지정 전문회계법인에 위탁 정산하며, 수수료는 '기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침'의 '각종 수수료 및 사용료' 참조
- 사업(협약) 기간 중 보고 및 관련 자료 제출에 적극 협조 하여야 함
- 주요 활동별로 계획서, 결과보고서, 진행현황보고서(진척수준확인) 등 산출물이 준비 및 보고되어야 하며 NIPA 요청자료에 대한 적극 제출
 - * 착수보고, 중간보고, 결과보고, 실적보고, 현장실사, 수시점검 및 월간보고, 성과 활용조사 및 성과보고 등 사업수행에 따른 보고는 필수
- 수행사업의 성과활용기간은 사업종료 연도부터 5년으로 하며, 수행 기관은 해당 기간동안 전담기관(정보통신산업진흥원)에서 후속조치 관련하여 업무 협조 요청 시 적극적으로 지원해야 함
 - * 전담기관은 사업 종료 후 5년간 성과활용현황에 대한 제출을 요구할 수 있음
- 사업 최종 평가는 사업 종료시 제출받은 결과보고서를 외부 전문가로 구성된 평가위원회 평가를 거쳐 평가
- 그 외 지원과제에 적용되는 관련 규정에서 정하는 사항 이행

□ 문의처

- 사업 관련 문의 : 글로벌협력사업팀 고병선 수석
(bsko@nipa.kr, ☎ 043-931-5532)
- 전산시스템 관련 문의 : NIPA 전산접수시스템 담당자
(smart@nipa.kr, ☎ 070-5151-8239)