
「21년 3D프린팅 공정컨설팅 지원사업」 안내서

2021. 4.



과학기술정보통신부



정보통신산업진흥원

목 차

I. 사업 개요	1
II. 사업 내용	4
III. 사업 지원조건	5
IV. 사업비 구성	6
V. 과제 신청 및 접수	8
VI. 선정기준 및 절차	9
VII. 사업 관리	11

I 사업 개요

가. 목적

- 국내 제조기업을 대상으로 해외 선도기업의 3D프린팅 공정컨설팅 교육을 지원하여, 양산제품에 대한 3D프린팅 기술혁신 토대 마련
- 선진 공정개발 방법론 전수 및 현장 체험으로 재료·설계·생산 전문인력의 3D프린팅 개발 역량을 고도화 및 성공확률 제고
- 해외 선도기업의 사업화 성공사례 및 노하우 컨설팅으로 양산제품에 대한 국내기업의 3D프린팅 사업화 성공 가능성 제고

나. 추진근거

- ‘삼차원프린팅산업 진흥법(‘15.12)’, ‘3D프린팅 산업진흥 기본계획(‘16.12, 정보통신전략위)’, ‘(국정과제 34) 고부가가치 창출 미래형 신산업* 발굴·육성’
- * 지능형 로봇, 3D프린팅, AR·VR, IoT가전, 스마트선박, 나노·바이오, 항공·우주 등

다. 배경 및 필요성

- 세계는 시제품에서 산업용 양산제품 위주로 변화하는 추세이나, 국내는 연구용 시제품 및 교육기자재가 전체의 84.3%를 차지

< 국·내외 3D프린팅 출력서비스 이용목적 >

구분	양산제품	시제품	교육/연구	피규어 등 기타
해외	48.4%	35.1%	13.3%	3.2%
국내	15.7%	53.0%	24.3%	7.1%

- 해외는 양산제품 출력시장이 전체 3D프린팅 산업의 발전을 견인하며, 3D프린터 및 전·후방 기업의 기술과 매출 규모가 빠르게 성장

< 국·내외 장비유통/출력서비스 시장규모 비교 >

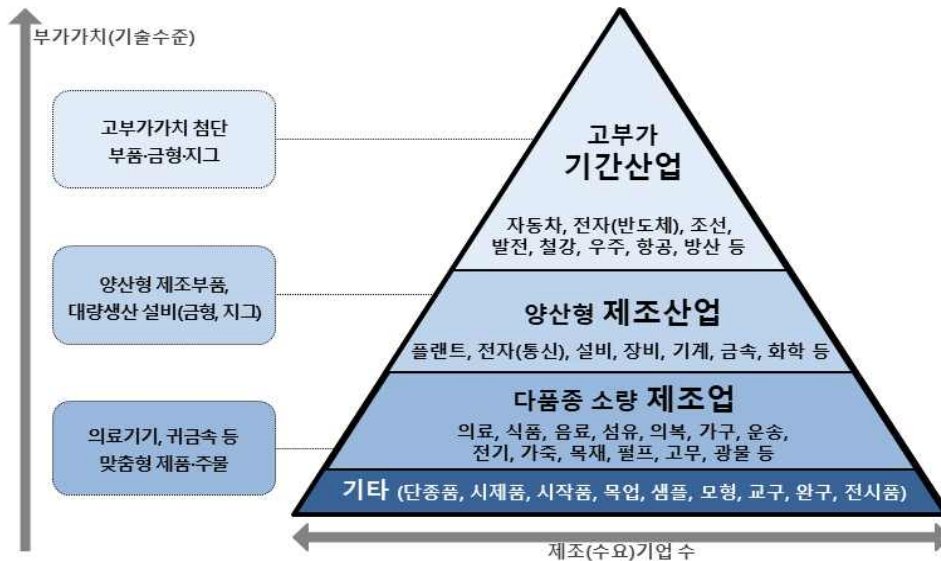
구분	전체	3D프린팅 장비	출력서비스	문제인식
해외	12.8조원	3.4조원(27%)	6.8조원(53%)	(해외) 3D프린팅 양산제품 출력수요가 기술·산업의 성장 견인
국내	0.39조원	0.26조원(67%)	0.06조원(14%)	(국내) 장비투자가 고부가 수요창출로 연계되지 못하는 산업구조

* (장비유통 대비 출력서비스 시장 비율) 해외 200% vs 국내 20%

- 국내도 기간산업을 중심으로 수년 전부터 양산제품 제작을 추진 중이나, 3D프린팅 출력기업의 기술·인력 역량 한계로 성과 저조
- 특히, 다수 3D프린팅 출력기업이 10명 미만의 소기업으로, 고비용이 수반되는 기술 컨설팅에 투자할 여력이 부족
- * 양산제품 제작 경쟁력을 확보하지 못할 경우, 수년 내 해외기업의 국내시장 잠식 우려

라. 사업개요

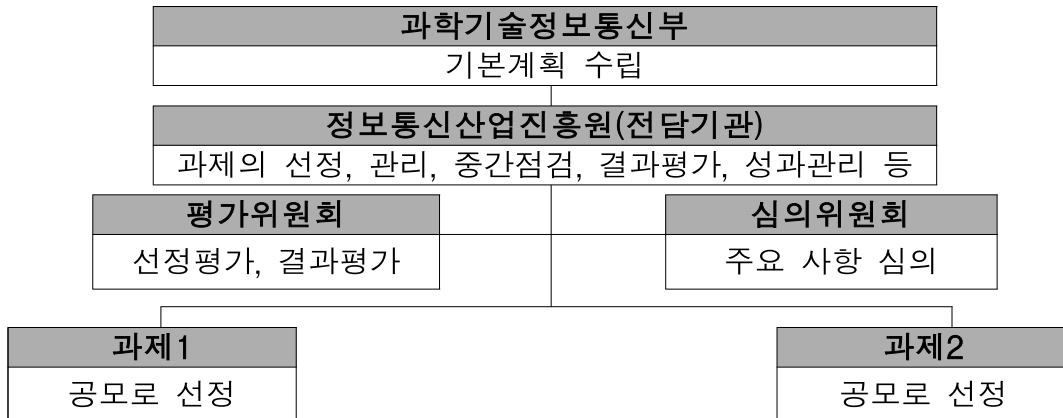
- 사업형태 : 非R&D(3D프린팅 선도기업·기관의 공정컨설팅 지원)
- 지원규모 : 2개 과제
- 지원분야 : 양산형 제조산업 분야* 이상



< 3D프린팅 기술적용 대상 제조산업 구조 >

- * 자동차, 항공, 발전, 전자, 조선, 철도, 방산, 우주, 플랜트, 기계, 화학, 금형 등(다수)
- 사업기간 : 2021. 6. 1. ~ 2021. 12. 31.
- 지원대상 : 제조기업 단독 또는 컨소시엄(중소·중견기업)
- 정부지원금 : 160백만원(2개 과제 x 80백만원)
- 민간부담금 : 기관별 유형에 따라 매칭기준 있음('4장-다' 참조)
 - * 단, 과제별 특성에 따라 자율적으로 현금/현물 민간부담금 추가매칭 가능
- 기술료 : 해당사항 없음(기술료부과 대상 과제가 아님)

마. 추진체계



바. 추진일정

단계	내용	일정
접수·선정	공고 및 접수 선정평가	○ (접수기간) '21.4.22 ~ '21.5.21(30일) 18시 ○ (선정평가) 평가일시/장소는 추후 개별통보
수행	협약체결 중간보고	○ (협약체결) 협약체결일 ~ '21.12.31(7개월) ○ (중간보고서 제출) '21.8월
완료	최종보고 최종평가	○ (최종보고서 및 정산보고서) ~ '22.1.15 ○ (최종평가) 평가일시/장소는 추후 개별통보

* 상기 일정은 추진상황에 따라 변경될 수 있음

사. 관련규정

○ 정보통신진흥기금 운용관리규정 및 세부 지침

- * (세부 지침) 기금사업 점검계획 등에 관한 지침, 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침, 기금 사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침, 기금사업 결과 평가 등에 관한 지침, 기금사업 성과관리 및 활용 등에 관한 지침, 기금사업 수행상황 및 정산 보고 등에 관한 지침
- * 과학기술정보통신부 홈페이지(www.msit.go.kr) 법령-훈령·예규·고시에서 다운로드 가능

가. 주요 내용

- 제조기업 전문 개발인력을 대상으로 해외 선도기업·연구기관의 3D프린팅 공정개발 전문 컨설팅 교육지원
 - (컨설팅 기관) 3D프린팅 공정개발을 선도하는 해외 기업·연구기관 등
 - (컨설팅 내용) 공정개발 관련 품목 선정기준, 물성·형상·성능을 고려한 적층설계 기법, 양산을 고려한 설비구축·원가산출 방법론 등
 - (추진 절차) 컨설팅 세부계획 수립(사업신청 이전) → 컨설팅 계약체결(사업기간 중) → 컨설팅 수행(사업기간 중) → 컨설팅 결과보고(사업종료 이후)
- * 과제 신청 시, 반드시 사전협의 된 공정컨설팅 기관을 위탁용역 기관에 포함하여 접수해야 함

< 추진절차 세부내용 >

- ① (컨설팅 계획수립) 컨설팅 기관과 컨설팅 세부계획을 사전협의 후 사업계획서 작성
 - * (세부계획 내용) 대상제품, 컨설팅 목적, 목표, 상세내역, 일정, 비용, 사업화 계획 등
- ② (컨설팅 계약체결) 협약체결 이후 사업계획서에 명시된 내용으로 계약체결 추진
- ③ (컨설팅 수행) 컨설팅 기관의 현지 사업장(공장) 탐방 및 공정개발 컨설팅 교육 수행
- ④ (컨설팅 결과보고) 컨설팅 관련 주요 일정, 내용, 비용정산 등 결과보고

나. 세부 기준

- (대상 제품 선정) 프로토타입·맞춤형 제품이 아닌 양산제품을 선정
 - 컨설팅 기관과 제품에 대한 세부적인 컨설팅 계획을 수립해야 함(필수)
- (참여인력 구성) 엔지니어(6~10명 내외) 및 운영·관리인력으로 구성
- 주관/참여기관은 참여인력에 대한 고용창출 계획을 반드시 제안
 - * '사업계획서 7장-5 일자리 창출 계획' 참조

3 사업 지원조건

가. 지원대상 기준

○ 형태 : 단독 또는 컨소시엄

구분	내용
단독	<ul style="list-style-type: none"> ■ (주관) 3D프린터를 구입하여 직접 제품을 생산할 제조기업
컨소시엄	<ul style="list-style-type: none"> ■ (주관) 외주로 3D프린팅 부품을 납품받아 제품을 생산할 제조기업 ■ (참여) 3D프린팅 출력 전문기업)

* 주관/참여는 중소·중견기업에 한하여 신청 가능(단, 개인사업자는 주관으로 사업참여 불가)

○ 요구기준

- (주관기관) 양산형 제조산업 분야*에 해당하는 **제품·부품·설비 생산기업**

* 자동차, 항공, 발전, 전자, 조선, 철도, 방산, 우주, 플랜트, 기계, 화학, 금형 등(다수)

- (참여기관) 공정개발 역량이 뛰어난 **3D프린팅 전문기업**

○ 사전제외 기준

- 아래 지원대상자 제외 기준 중 1개 이상 항목에 해당하는 주관·참여기관이 속한 접수과제는 평가대상에서 제외

< 지원대상자 제외 기준 >

1. 기업의 부도
2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외)
3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 예외)
4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.)
5. 최근 결산 기준 자본전액잠식인 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) 미만
9. 제작 대상 제품이 '프로토타입, 시제품, 맞춤형 제품'인 경우
10. 그 밖에 전담기관의 장이 평가대상에 포함하는 것이 적정하지 아니하다고 판단한 신청사업자 등의 경우

4 사업비 구성

가. 사업비 구성

- 총 사업비는 국비(정부출연금)와 민간부담금(현금 + 현물)으로 구성
 - * (국비) 정부로부터 지원받는 금액 / (민간부담금) 수행기관이 부담하는 현금과 현물의 총계

나. 기관별 사업비 배분(해당 시)

- 사업계획을 기반으로 주관·참여 기관별 사업비를 타당하게 배분
 - * 사업계획 대비 타당하지 않게 편성된 사업비는 협약서류 검토 시 조정 가능

다. 민간부담금 매칭기준(현금/현물)

- 국비/민간부담금 비율 기준

기관 유형	국비(정부출연금) 비율	민간부담금 비율
중소기업	총 사업비의 75% 이하	총 사업비의 25% 이상
중견기업	총 사업비의 70% 이하	총 사업비의 30% 이상
대기업 또는 공기업	총 사업비의 50% 이하	총 사업비의 50% 이상
그 외(소기업, 비영리 등)	총 사업비의 100% 이하	총 사업비의 0% 이상

- * (중소기업) 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 3항 및 시행령 제3조에 따른 기업
- * (중견기업) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조 1호의 기업
- * (대기업) 상기 중소기업 및 중견기업에 해당하지 않는 기업

- 민간부담금 중 현금부담 기준

기관 유형	현금매칭 비율
중소기업	민간부담금의 10% 이상
중견기업	민간부담금의 13% 이상
대기업 또는 공기업	민간부담금의 15% 이상
그 외(소기업, 비영리 등)	민간부담금의 0% 이상

< 민간부담금 계산법(예시) >

- 중소기업이 정부출연금 80백만원을 사업비로 받는 경우,

$$\text{『총 사업비(100\%) = 국비(75\%) + 민간부담금(25\%)』}$$

- ① 총 사업비 : 80,000,000원 / 0.75 = 107백만원(106,666,666 백만원 단위 올림)
- ② 민간부담금 : 106,666,666원 x 0.25 = 27백만원(26,666,666 백만원 단위 올림)
- ③ 민간부담금(현금) : 26,666,666원 x 0.1 = 3백만원(2,666,666 백만원 단위 올림)

총 사업비	국비(정부출연금)	민간부담금(총계)	현금부담	현물부담
107백만원	80백만원	27백만원	3백만원	24백만원

- * 민간부담금(현금, 현물)은 백만원 단위로 절상할 것

라. 현금사업비 편성기준 ※기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침 참조

- (중요) 당 사업은 아래 기준에 한하여 현금사업비 편성이 가능함
- (편성기준) ‘기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침’의 ①(별표1)비·세목별 사업비 산정 기준 ②(별표2)정산 시 제출 서류 ③(별표3)사업비 불인정 기준을 반드시 참조하여 현금사업비를 편성할 것

비목	세목	세부 기준(반드시 준용할 것)
연구용역비	일반연구비	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공정 컨설팅 계약 건에 한하여 편성가능 * 공정컨설팅 관련 ‘대상제품, 컨설팅 목적, 목표, 상세 내역, 일정, 비용, 사업화 계획’ 등 구체적인 내용을 포함한 “공정컨설팅 활용계획서”를 반드시 제출해야 함
여비	국내여비	■ 공정 컨설팅 추진 준비와 관련한 국내출장 여비
	국외여비	■ 공정 컨설팅을 위한 해외출장에 한하여 편성가능
업무추진비	사업추진비	■ 회의비(식대성 경비)에 한하여 편성가능
운영비	일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> ■ (업무위탁대가 및 사례금) 공정 컨설팅 추진 준비와 직접 관련이 높은 전문가 자문에 한하여 편성가능 ■ (각종 수수료 및 사용료) 사업비 정산위탁 수수료(필수) 및 물품의 보관·운송료(필요 시) 등
	공공요금 및 제세	■ 국제전화 로밍요금(실비 처리)에 한하여 편성

- * 상기 세부기준 및 사업목적과 부합하지 않은 사업비 편성은 협약체결 과정에서 조정될 수 있음(기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침 제10조)
- * “사업추진비, 국외여비”는 협약변경으로 증액이 불가(최초 사업비 편성 시 이를 고려하여 소요금액을 최대한 명확히 추산할 것)

마. 현물사업비 편성기준

- (중요) 당 사업은 아래 기준에 한하여 현물사업비 편성이 가능함
- (편성기준) ‘기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침’의 ①(별표1)비·세목별 사업비 산정 기준 ②(별표2)정산 시 제출 서류 ③(별표3)사업비 불인정 기준을 반드시 참조하여 현물사업비를 편성할 것

비목	세목	세부 기준(반드시 준용할 것)
인건비	보수	■ 참여인력 중 정규직에 대한 인건비
	일용임금	■ 참여인력 중 기간제 계약직원(위촉/아르바이트 등)에 대한 인건비

- * 참여인력의 인건비는 모두 현물로 계상
- * 지원인력(회계·행정 등) 인건비는 참여인력 전체 인건비의 20% 이내로 산정

5 과제 신청 및 접수

가. 사업계획서 및 제출서류 양식 교부

* 정보통신산업진흥원 누리집(www.nipa.kr) '사업공고'란에서 다운로드

나. 제출서류 목록

No.	제출 서류 목록	양식	필수/선택
1	사업계획서	별도 파일양식	필수
2	신청자격 적정성 확인서	서식1	필수
3	법인인감증명서(필요시 사용인감계 포함하여 제출)	-	필수
4	법인등기부등본	-	필수
5	사업자등록증	-	필수
6	국세 및 지방세 완납증명서	-	필수
7	재무제표(대차대조표, 손익계산서) *최근 3년간	-	필수
8	중소·중견기업 확인서	-	필수(해당 시)
9	현금부담·현물출자 약약서	서식2	필수
10	참여기관의 참여의사 확인서	서식3	필수
11	참여인력의 참여의사 확인서	서식4	필수
12	과제참여자 개인정보 이용 동의서	서식5	필수
13	공정컨설팅 활용계획서(첨부 포함)	서식6	필수

- * 필수서류 반드시 제출(미제출 시 사전 서류검토에서 탈락)
- * 개인사업자는 법인인감증명서 및 법인등기부등본 제출 면제
- * 최근 3년간 재무제표(결산기준)는 필수 제출서류이나, 비영리기관은 제출 면제 및 신생기업은 사업자등록 이후부터 최근까지의 재무제표만 제출 가능

다. 접수 마감 : 2021. 5. 21.(금) 18:00 까지(등록 완료시점 기준)

- * 우편·방문접수는 불가하며, 접수마감 전 반드시 시스템을 통해 전산접수
- * 마감 시한 이후 접수시스템은 바로 종료되며, 마감 직전에는 과도한 접수로 인해 접수완료에 문제가 발생할 수 있으니, 마감 2시간 전 접수완료 권장

라. 접수 방법

- 정보통신산업진흥원 '사업성과관리시스템(www.smart.nipa.kr)'을 통한 전산 접수
- * (중요) 접수방법 사전숙지 및 기한 내 접수완료 필수(마감 직후 접수시스템 자동 종료)

마. 문의처

- 사업문의
 - 과기정통부 위재승 사무관 : wijs@korea.kr
 - NIPA 유한중 수석 : ☎ 043-931-5487, hjryu@nipa.kr
- 전산시스템 문의 : ☎ 070-5151-8239, smart@nipa.kr

6 선정기준 및 절차

가. 선정절차 : 사전검토 → 선정평가 → 협약서류 검토 → 협약체결

나. 단계별 선정방법

① 사전검토(NIPA 사업담당자)

- (개요) 제출서류 적정성, 참여제한 등 지원 자격조건에 대한 적합성 검토
- (검토대상) 기한 내 접수완료 과제
- (검토방법) 사업담당자가 사업계획서, 첨부·제출 서류 등 검토
- (검토기준) 신청자격, 필수서류 제출, 지원대상자 제외기준 등
- (검토결과) 부적격 과제는 선정평가 대상에서 사전제외
 - * 부적격 기업의 컨소시엄 참여 등 일부사항 적발 시에도 사전제외 처리

② 선정평가(외부전문가 평가위원)

- (개요) 발표평가를 통해 협약대상 과제 우선순위 선정
- (평가대상) 사전검토 통과 과제
- (평가위원회 구성) 외부전문가 7인 내외로 평가위원회 구성, 총괄책임자 발표 및 평가위원 질의·응답으로 평가 진행(NIPA 사업지원팀 주관)
- (평가방법) 평가기준(“라. 평가기준” 참조)에 따라 평가하고, 평가위원 점수 중 최고·최저 점수를 제외한 나머지를 산술 평균, 소수점 둘째자리 이하 절사(소수점 첫째자리까지 산정)

평가등급	매우미흡	미흡	보통	우수	매우우수
평가점수	50 미만	50.0~59.9	60.0~79.9	80.0~89.9	90 이상

- (평가결과) ‘보통’ 이상 중, 고득점순으로 “우선 협약대상” 과제 선정
 - * 평가점수 동점 과제의 경우, 「①평가점수를 소수점 셋째자리까지 산정하여 비교 ②“일반-목적 부합성” 점수로 비교 ③“컨설팅계획-계획의 적정성” 점수로 비교 ④“제품가치-기술성” 점수로 비교」 순으로 판정

③ 협약서류 검토(NIPA 사업담당자)

- (개요) 협약체결 추진을 위한 협약서류 최종 검토
 - * 「기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침」 제2장 제10조(협약의 체결)
- (검토대상) 우선 협약대상 과제(우선순위에 따라 차례로 진행)
 - * 우선 협약대상의 협약포기 또는 협약자격 취소 시, 차순위 과제로 협약서류 검토 추진

< 우선 협약대상자 자격취소 기준 >

아래 기준에 해당할 경우, 과제선정 이후 협약대상자 자격을 취소할 수 있음

1. 신청기관이 허위사실로 신청서류를 제출했거나 약속사항을 불이행한 경우
2. 신청기관의 귀책사유로 협약지연 또는 과제 종료시한 이내 과제완료가 곤란한 경우
3. 기타 정부의 사정으로 관련사업의 추진이 중단된 경우 등

- (검토방법) “사업안내서, 관련 규정, 평가의견”을 반영하여 사업내용, 사업비 등 타당성 및 적격성 검토

- (검토결과) 협약서류 수정·보완 및 최종 협약대상 확정

* 수정·보완 내용의 성격·규모 등 중요도에 따라, 심의위원회(외부 3인) 개최 가능

④ 협약체결(주관 : NIPA 사업담당자)

- 협약서류 검토를 통과한 협약대상 2개 과제를 대상으로 전자협약 추진

* 협약체결과 관련한 절차 및 제출서류 안내는 추후 별도로 안내

다. 평가 기준

분류	항목	평가 내용	배점
일반 (10)	목적 부합성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 주관기관이 양산형 제조산업 분야의 기업인가? ▪ 프로토타입, 맞춤형 제품이 아닌 양산형 제품인가? 	10
수행 역량 (20)	공정개발 전문역량	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 컨설팅 참여 기관의 공정개발 실적이 우수한가? ▪ 컨설팅 참여 전문인력의 기술적 역량이 우수한가? 	10
	사업화 추진역량	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 수행기관이 향후 실제로 3D프린팅 사업화를 추진할 수 있는 예산·설비·인프라 규모를 갖추었는가? 	10
제품 가치 (20)	부가가치	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 경쟁제품 대비 상품성과 시장 장악력이 우수한가? ▪ 3D프린팅 공정개발 기술의 경제적 부가가치가 우수한가? 	10
	기술성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3D프린팅으로 상용수준 제작이 가능한 제품인가? 	10
컨설팅 계획 (30)	계획의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 컨설팅 참여인력이 적정하게 구성되었는가? ▪ 컨설팅 계획이 구체적이고 적정하게 수립되었는가? 	20
	계획의 우수성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 컨설팅 세부 프로그램이 제조기업의 사업화 추진과 기술력 확보에 큰 도움이 되는가? ▪ 해외 컨설팅 기관의 역량이 해당 분야에서 우수한가? 	10
사업화 효과 (20)	필요성	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 3D프린팅 사업화 추진에 대한 의지와 당위성이 확고한가? 	10
	파급력	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기업의 사업 및 매출규모 확대 등 파급력이 우수한가? ▪ 신시장 발굴·일자리 창출 등 사회적 파급효과가 우수한가? 	10
합 계			100

가. 협약체결 시

- 주관/참여 각 기관은 협약대상자 통보 후 기한(1개월) 내 협약체결을 완료하기 위해, NIPA의 모든 요구사항에 즉각 대응해야 함
 - 협약 시 국비(정부출연금)에 대한 이행보증보험증권을 제출해야 함
 - * 국가, 지방자치단체, 비영리기관, 기업 등 불문하고 과제를 수행하는 주관/참여기관은 협의를 통해 국비 총액에 대한 이행보증보험증권을 제출해야 함
- 주관/참여 각 기관은 협약체결 시 사업비 전용 신규계좌(통장)를 개설하고, 사업비 계좌의 사업비관리시스템 사전등록과 사업비카드 발급을 신청해야 함
 - * 부득이하게 신규통장 개설이 어려운 비영리기관·연구소·대학은 기존 통장으로 사업비 관리·운영이 가능하지만, 사업별 별도 계정을 두어 관리해야 함
 - * 사업비는 다른 용도의 자금과 분리하여 별도 계좌로 관리·운영해야하고, 기관의 수익(이자포함)과 지출이 명백히 구분되도록 관리·집행해야 함
 - * 기타, 상세 내용은 협약체결 시점에 별도로 안내함
- 주관기관은 협약체결 직후 사업비 지급요청공문을 제출하고, NIPA는 주관/참여 기관별 사업비 계좌의 민간부담금 입금내역을 확인한 후 사업비 지급(1차 지급규모 : 국비의 80% / 2차 지급규모 : 국비의 20%)
 - NIPA는 주관기관 사업비계좌(신규통장)로 사업비를 우선 교부하고, 주관기관이 각 참여기관별 사업비계좌(신규통장)로 사업비를 교부해야 함

나. 과제수행 시

- 각 주관/참여기관은 NIPA가 요청하는 각종 보고사항에 대하여 관련 내용을 즉각 보고해야 함
 - 또한, 유의미한 결과물이 도출되거나 문제 상황에 직면한 경우 즉시 상황을 NIPA에 보고해야 함
- 각 주관/참여기관은 NIPA가 참석을 요구하는 과제와 관련한 평가·실사·위원회·전시회 등 행사에 응해야 함
- 각 주관/참여기관은 수행현황 진도점검을 위해 중간보고서를 제출해야 하며, 필요 시 실사, 평가 등에 응해야 함

○ 각 주관/참여기관은 회계업무의 책임성 등을 보장하기 위해, 당 사업의 사업비 지출을 담당하는 회계담당자를 지정하고 관리해야 함

- 사업비 관리를 위해 아래 사항을 철저히 준수해야 함

< 사업비 관리 의무사항 >

- (집행) ①사업비는 클린카드를 사용하거나 등록된 계좌에서 계좌이체의 형태로 집행
②협약된 용도 외 사업비 집행불가 ③협약기간 외 집행한 사업비는 정산 시 불인정(단, 최종보고서 인쇄비 및 위탁정산수수료는 집행 가능)
* 용도 외 사업비 집행 또는 부적정한 집행은 모두 불인정되며, 상황에 따라 심의위원회를 개최하여 귀책 정도에 따라 사업비 환수, 사업중단, 참여제한 등 제재조치 가능
- (관리) ①사업비 집행일부터 15일 이내에 사업비 사용내역을 사업비관리시스템에 입력하여 사용내역을 관리 ②NIPA의 상시적 요구 또는 사업종료 후 정산자료 요구 시, 관련 내역과 증빙자료를 즉각 제출할 수 있도록 상시적인 작성 및 관리 필요

다. 과제종료 후

○ 주관기관은 사업종료 이후 15일 이내 결과보고서를 제출해야 하고, 15일 이내 정산자료 등 제반 자료를 제출해야 함

- 정산 이후 집행잔액(이자 포함)과 불인정 금액은 NIPA 안내에 따라 환수

○ 주관기관 총괄책임자는 NIPA가 주관하는 최종평가에 대하여 관련 자료를 제출하고 발표에 응해야 함(필요 시, 현장실사 등 포함)

- (최종평가 내용) 과제목표 대비 수행실적, 최종 산출물, 관련 성과 등 정량적/정성적 목표대비 실적과 성과를 종합적으로 평가

- 평가결과(60점 이상 합격 / 60점 미만 불합격)에 따라 불합격인 경우, 외부전문가 심의위원회(3인 이상)를 구성하여 귀책 정도에 따라 “정부사업 참여제한, 지원금 환수여부” 등 조치

○ 각 주관/참여기관은 NIPA가 요청하는 “일자리 창출 현황” 및 “사업화 성과”(과제 내용과 관련한 매출·계약·투자유치 등 실적 및 사업화 현황) 등을 사업종료 후 5년간 성과관리보고서로 제출해야 함

○ NIPA 요청 시, 과제 내용과 관련한 컨퍼런스, 전시회, 행사 등을 통한 과제수행 실적 또는 성과홍보에 참여해야 함