

'22년 『국방벤처 지원사업』 과제 및 주관기업 모집 공고2차

「방위산업육성 지원사업 공통 운영규정」(방위사업청 훈령 제736호)에 따라
2022년 「국방벤처 지원사업」 과제 및 주관기업 모집을 다음과 같이 공고하오니,
사업에 참여하고자 하는 기업은 사업안내에 따라 신청하시기 바랍니다.

2022년 8월 16일

방위사업청장

1 「국방벤처 지원사업」이란

- 정부가 민간의 창조적 아이디어를 국방분야에 적용하기 위하여 민간 중소·벤처 기업이 보유한 우수기술을 군에 적용 가능한 기술 및 제품으로 개발할 경우 개발비를 지원해주는 사업
 - * 정부는 개발에 필요한 자금을 지원하고, 기술 및 제품 개발에 성공하면 지원 금액의 일정 비율을 기술료로 되돌려 받음
- 관련 규정
 - 방위사업청 「방위산업육성 지원사업 공통 운영규정」
 - ※ 자료열람 : 방위사업청(www.dapa.go.kr) → 업무·정책 → 법령(방위사업청 행정규칙)
 - 국방기술진흥연구소 「국방벤처 지원사업 운영지침」
 - ※ 자료열람 : 국방기술진흥연구소(www.krit.re.kr) → 규정자료

2 지원 개요

구분	지원 방법	개발기간	정부 지원범위
자유 응모	기업에서 자유롭게 과제 제안 - 현재 운용/개발 중인 군수품에 적용 가능한 제품이나 기술 - 미래 군에 활용될 것이 예상되는 제품이나 기술	최대 2년 이내	개발비의 75% 이내, (최대 3억원)

- 선정규모 : 약 6~7개 과제 선정예정 (* '22년 잔여예산 : 9.15억 원)

○ 신청자격

- 군수품의 제조, 성능개선, 국산화 및 연구개발 등을 영위하는 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 또는 「벤처기업의 육성에 관한 특별조치법」 제2조의 2에 따른 벤처기업 중 국방기술진흥연구소에서 운영하는 국방벤처센터와 지원협약을 체결하였거나 체결을 희망하는 기업

※ 국방벤처센터는 선정과제 진도관리 등의 근접지원을 수행하며, 협약체결 희망기업은 과제 선정 후 별도 규정에 따라 협약 체결

○ 참여제한

- 신청자격 및 신청요건이 부적합한 경우
- 국방벤처 지원사업 협약예정일자 기준으로 주관기업, 공동개발기업, 주관기업 및 공동개발기업의 대표자, 과제책임자 등이 부도 및 금융기관 등의 채무불이행 중이거나, 최근 재무제표 부채비율이 1,000%이상이거나, 완전자본잠식 상태인 경우
- 주관기업, 공동개발기업, 주관기업 및 공동개발기업의 대표자, 과제책임자 등이 접수마감일 현재 국가연구개발사업 참여 제한을 받고 있거나 각종 요구서류 제출, 제재부가금 및 보조금 환수 등의 의무사항을 불이행한 경우
- 주관기업이 지원 신청한 과제가 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 연구개발과제 또는 유사과제인 경우(연구개발과제의 효율적인 관리를 위하여 같은 연구개발과제를 복수의 기관이 수행하도록 하거나 유사한 연구개발과제를 수행할 필요가 있는 경우는 제외)

※ 협약 이전 또는 협약 이후에 해당사실이 확인되는 경우 선정을 취소할 수 있음

○ 신청기한 : 2022년 9월 15일(목) 방문접수 또는 등기소인분에 한함

○ 신청방법 : 등기우편 또는 방문접수(방문접수: 월~금, 9:00~17:00)

○ 접수처 : 국방기술진흥연구소 방산사업총괄팀(민원실 안내데스크 제출)

- 주 소 : (52852) 경남 진주시 사들로 123번길 40 국방기술진흥연구소 방산사업총괄팀

※ 모든 제출자료는 e-mail을 통해 전산파일 별도 제출(e-mail : ben001@dtq.re.kr)

※ 전산파일형식 : PDF 제출(단, 과제수행계획서, 요약서, 유사과제 검토양식은 HWP 파일 별도 제출, 첨부용량 총 20MB이하)

※ 접수 확인 : 접수마감일 이후, 과제책임자에게 문자메시지(SMS)로 접수내용 통보예정

순	서류명	부수	제출기관	비고
1	[필수] 국방벤처 지원사업 과제수행계획서	1부	주관기업	첨부1 참조
2	[필수] 과제요약서	1부	주관기업	첨부1-1 참조
3	[필수] 유사과제 검토양식 및 검토결과	1부	주관기업	별첨1 참조
4	[필수] 사업비 검토 양식	1부	주관기업	별첨2 참조
5	[해당 시] 공동개발기업(위탁연구기관) 참여의사 확인서	각 1부	공동개발기업, 위탁연구기관	첨부2 참조 * 공동개발기업이나 위탁연구기관이 있을 경우만 작성
6	[필수] 정부과제 중복지원 및 부정행위 근절서약서	각 1부	주관기업, 공동개발기업, 위탁연구기관	첨부3 참조
7	[해당 시] 국방벤처센터 사업협약 희망 협약서	1부	주관기업	첨부4 참조 *신청일 기준, 국방벤처센터 비협약기업만 작성
8	[필수] 참여 제한 사항 확인서	1부	주관기업	첨부5 참조
9	[필수] 개인(신용)정보 및 기업신용정보의 수집·이용·제공 및 조회 동의서	각 1부	주관기업, 공동개발기업	첨부6 참조
10	[필수] 신용정보조회용 식별정보	각 1부	주관기업	첨부6-1 참조
11	[필수] 신용정보조회서 (채무, 공공정보 등 포함)	각 1부	주관기업, 공동개발기업	1)기업신용정보조회서 (주관, 공동개발) 2)개인신용정보조회서 (주관기업 및 공동개발기업 대표자, 과제(연구)책임자)
12	[필수] 중소기업확인서	각 1부	주관기업, 공동개발기업	
13	[필수] 공장등록증 또는 사업자등록증	각 1부	주관기업, 공동개발기업, 위탁연구기관	공장등록증 면제시 기업부설연구소 인가증 등 면제여부 확인 서류
14	[필수] 최근 연도 결산재무제표	각 1부	주관기업, 공동개발기업	접수마감일 현재 확정된 전년도 재무제표를 제출, 전년도 결산이 종료되지 않을 경우 전전년도 재무제표 제출
15	[해당 시] 우대조건에 해당함을 입증하는 서류	각 1부	주관기업	세부 우대조건은 8. 평가절차 참조

※ 신청서류 미제출 시 불이익이 있을 수 있으며, 모든 책임은 신청업체에 있습니다.
(선정평가 대상 제외, 개발비 산정내역 불인정, 가점항목 불인정 등)

순	서류명	작성법
1	[필수] 국방벤처 지원사업 과제수행계획서	○ [첨부1]의 양식으로 작성요령을 참조하여 작성하며, 표지(대표자 인감포함), 본문, 증빙자료 등을 포함하여 50페이지 이내로 작성 * 제출시 작성요령은 제외하고 제출
2	[필수] 과제수행계획 요약서	○ [첨부1-1]의 작성요령을 참조하여 1페이지 이내로 과제수행계획 요약서 작성
3	[필수] 유사과제 검토양식 및 검토결과	○ [별첨1]에 각 항목별로 과제수행 계획서와 동일한 내용을 요약하여 기재 ○ 작성한 양식을 활용하여 NTIS 유사과제 검토 후 해당 결과 제출
4	[필수] 사업비 검토 양식	○ [별첨2]에 과제수행계획서와 동일한 사업비 구성내역을 작성하고 관련기준 충족여부 검토 후 제출
5	[해당 시] 공동개발기업(위탁연구기관) 참여의사 확인서	○ [첨부2]의 양식으로 기업대표 법인인감 날인하여 공동개발기업, 위탁연구기관 작성하여 제출
6	[필수] 정부과제 중복지원 및 부정행위 근절서약서	○ [첨부3]의 양식으로 기업대표 법인인감 날인하여 주관기업, 공동개발기업, 위탁연구기관 모두 작성하여 제출
7	[해당 시] 국방벤처센터 사업협약 희망 협약서	○ [첨부4]의 양식으로 신청일 기준 국방벤처센터와 협약하지 않은 주관기업만 기업대표 법인인감 날인하여 작성 제출
8	[필수] 참여 제한 사항 확인서	○ [첨부5]의 양식으로 주관기업, 주관기업 대표자 및 과제책임자 법인인감 날인하여 제출
9	[필수] 개인(신용)정보 및 기업신용정보의 수집·이용·제공 및 조회 동의서	○ [첨부6]의 양식으로 기업대표 및 과제책임자 법인인감 날인하여 주관기업, 공동개발기업 작성하여 제출
10	[필수] 신용정보조회용 식별정보	○ [첨부6-1]의 양식으로 각 항목별로 주관기업 및 공동개발기업의 대표자, 과제책임자 해당내용 작성
11	[필수] 신용정보조회서 (채무, 공공정보 등 포함)	○ 10. 신용정보조회용 식별정보와 별도로, 주관기업, 공동개발기업, 주관기업 및 공동개발기업의 대표자, 과제책임자는 인터넷에서 본인 신용정보조회서를 별도로 발급받아 제출해야함 * 채무보증정보, 신용판단정보, 공공정보 등의 조회결과 포함
12	[필수] 중소기업확인서	○ 주관/공동개발기업의 공공기관 입찰 확인용 중소기업확인서 제출 ○ 중소기업 현황정보 시스템에서 발행 (http://sminfo.smba.go.kr)
13	[필수] 공장등록증 또는 사업자등록증	○ 주관/공동/위탁기관의 사업자등록증 또는 공장등록증 제출. 공장등록증 면제 시 기업부설연구소 인가증 등 면제여부 확인서류 제출
14	[필수] 최근 연도 결산재무제표	○ 주관/공동개발기업은 국세청에서 발급한 최근연도의 표준재무제표증명 제출.
15	[해당 시] 우대조건에 해당함을 입증하는 서류	○ 공고문 상 우대·감점에 해당하는 증빙자료를 제출

6

사업절차



※ 서면평가는 일정 등의 사유로 생략 될 수 있음.

7

유의사항

- 과제신청 후 발생하는 기업정보 변동에 대해서는 국방기술진흥연구소에 사전고지가 이루어져야 하며, 미고지시 불이익이 있을 수 있음
- 국방기술진흥연구소에서 제시한 본 공고문 및 제안요청서에 대한 해석의 권리는 당소에 있으며 불명확한 사항은 당소에 질의요청을 통해 확인할 수 있음
- 최종평가 결과 '성공' 과제의 경우 기술료 납부
- 주관기업으로 선정될 경우 확정통보일로부터 1개월 이내에 지원사업 협약을 체결하여야 하며, 다음에 해당하는 경우에는 협약을 체결하지 아니할 수 있음
 - 확정통보일로부터 15일 이내에 협약서 등 관련서류를 제출하지 아니한 경우
 - 협약 관련서류 제출 후 방위사업청 및 전문기관의 서류보완 요청을 이행하지 않은 경우
 - 관리위원회 및 평가위원회 심의의견 등을 과제수행계획서에 반영하지 아니한 경우
 - 과제수행계획서를 허위로 작성·제출한 경우
 - 주관기업, 공동개발기업, 주관기업 및 공동개발기업의 대표자 등이 채무불이행 등의 경영악화로 사업수행 여건이 되지 않는 경우
 - 주관기업, 공동개발기업, 대표자 등이 참여제한, 국가연구개발사업 관련 각종 요구서류 제출, 제재부가금 및 보조금 환수 등의 의무사항을 불이행인 경우
 - 사업의 신청자격에 위배되거나 중복 수행됨이 확인된 경우
 - 기타 지원과제 수행의 필요성이 없어진 경우
- 다음의 경우 협약의 해약이 가능하며, 협약 해약 시 개발지원금 환수 및 국가연구개발 사업 참여가 제한 될 수 있음

- 천재지변, 부도·폐업·회생계획의 불인가 등으로 지원과제를 수행할 수 없다고 인정되는 경우
 - 정부로부터 다른 연구개발 지원사업을 통해 정부지원금을 받은 과제이거나 이미 국내에서 개발이 완료되어 지원과제 수행을 계속할 필요성이 없어진 경우
 - 사업비를 다른 용도로 사용한 경우
 - 과제수행계획서 또는 제출서류가 허위이거나 거짓으로 확인된 경우
 - 수행 또는 기수행 과제의 제재부가금, 정산·환수금 또는 기술료 미납, 보고서 미제출, 연구부정행위 등 중대한 협약위반으로 지원사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
 - 과제책임자 공석 등 지원사업 수행이 지연되거나 중단되어 소기의 기술개발성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
 - 진도점검 및 평가 결과 기술개발 “중단” 조치가 내려진 경우
 - 주관기업 등에서 중대한 사유가 발생(중도포기 및 대표자 등의 채무불이행 등) 하여 지원사업의 계속수행이 불가능하다고 인정되는 경우
 - 진도점검, 최종평가 등 과제의 평가에 불응한 경우
 - 주관기업이 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해서 주관기업으로 선정된 경우
 - 사업의 신청자격에 위배되거나 중복수행이 협약이후 확인된 경우
 - 과제수행에 따른 연구실 등의 안전조치가 불량하여 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 방위사업청장(방산진흥국장)이 인정한 경우
 - 기타 과제의 수행이 불필요하다고 방위사업청장(방산진흥국장)이 판단하는 경우
- 다음의 경우 최대 10년 이내에서 국가연구개발사업 참여 제한 및 정부지원금의 5배 범위 내에서 제재부과금을 부여할 수 있음(참여제한처분과 제재부가금 부과 처분 병과)
- 과제수행 과정 및 결과가 극히 불량한 경우
 - 보안대책을 위반하거나 정당한 절차 없이 과제수행 내용을 누설, 유출한 경우
 - 정당한 사유 없이 과제 수행을 포기하거나 협약을 해약한 경우
 - 정당한 사유 없이 기술료를 납부기관에 납부하지 아니한 경우
 - 정당한 사유 없이 정산금을 납부하지 아니한 경우
 - 정부지원금을 사업비의 사용 용도 및 기준을 위반하여 집행한 경우
 - 최종보고서, 사업비 사용내역 등을 정당한 사유 없이 제출마감일로부터 1개월

이상 지체하거나, 허위 또는 부정한 내용으로 작성한 경우

- 과제수행 관련 자료 및 결과를 위조, 변조, 표절하거나 논문저자를 부당하게 표시하는 등 연구부정행위를 한 경우
- 부도, 폐업으로 과제가 중단되거나 실패한 경우
- 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 주관기업으로 선정된 경우
- 정당한 사유 없이 결과물인 지식재산권을 개인 명의로 출원하거나 등록한 경우 (개인사업자 제외) 또는 제3자에게 소유하게 한 행위
- 관련법규, 규정 및 협약내용을 위반하였거나 관련 의무를 이행하도록 시정을 요구하였음에도 이에 불응하여 연구개발과제가 변경 또는 중단된 경우
- 최종평가 결과 “성공”으로 판정된 지원과제에 대해 협약 또는 각 지원사업에서 규정한 후속조치를 하지 않은 경우

○ 개발자금 산정 시, 연차별 회계정산을 위해 연차별 연구활동비(수용비 및 수수료)에 반드시 매년 사업비 정산비용(회계감사비)을 반영해야 함

연구개발비 규모	위탁정산 수수료 표준액	공동개발 기관수
1억원 미만	987천원	○ 1개 : 수수료의 10% 가산 ○ 2개 이상 : 1개 기관 추가 시 마다 수수료의 5%씩 가산
1억원 이상 3억원 미만	1,185천원	
3억원 이상 5억원 미만	1,515천원	
5억원 이상 10억원 미만	1,647천원	

8 평가절차

○ 평가방법

- 평가절차 : 신청자격 및 참여제한 확인 후 서면평가, 현장점검, 대면평가 실시
 - ※ 서면평가 평점 70점 이상인 경우에만 대면평가 대상으로 추천 및 현장점검 실시
 - ※ 서면평가는 평가일정 등의 사유로 생략될 수 있으며, 이 경우 지원된 과제 전체를 대면평가 대상으로 추천하여 현장점검 실시
- 종합점수 산출기준 : 대면평가 + 우대·감점
 - ※ 서면, 현장점검, 대면평가 시 평가항목 : 첨부 7 참조

○ 다음의 경우 평가 시 전체 평가점수의 최대 3%의 범위에서 우대 또는 감점

구 분	가감비율
지원사업과 직접 연관된 분야에서 최근 3개 과제를 연속 성공한 주관기업과 해당 과제의 총괄 책임자가 신청한 경우	1.5%
「중소기업기술혁신촉진법」 제15조의 규정에 의하여 선정된 기술혁신형 중소기업	1.0%
「벤처기업확인요령」에 의하여 벤처기업 확인을 받은 중소기업	1.0%
「기술개발촉진법」 제6조의 규정에 의하여 신기술 인증을 받은 중소기업	1.0%
「산업기술혁신촉진법」 제16조의 규정에 의하여 신제품으로 인증받은 제품을 생산하는 중소기업	1.0%
국방기술품질원('21년 이후 국방기술진흥연구소)과 지방자치단체가 공동으로 운영하는 '국방벤처센터'와 협약한 중소기업	1.5%
방산혁신클러스터 협약 중소기업*	1.5%
창업 7년 이내의 벤처기업	1.5%
주장비생산업체의 추천을 받은 중소기업(부 체계에 적용되는 부품의 경우 부 체계 생산업체)	0.75%
최근 2년간 부품국산화 등 국방기술개발 정부지원과제 수행과정에서 제재를 받은 실적이 있는 기업	△1.0%
최근 2년간 부정당업체로 제재를 받은 실적이 있는 기업	△0.5%
최근 2년간 부품국산화(핵심, 구매, 일반 등) 사업 수행 중 5회 이상 취소 실적이 있는 기업	△0.5%
일자리 창출 우수업체 * “일자리 창출 우수업체”란 최근 2년간 중앙행정기관, 광역지방자치단체에 의해 일자리 창출 우수(고용우수, 노사문화 우수 등)업체로 선정된 업체	1.0%

* “방산혁신클러스터 협약 중소기업”이란 「중소기업기본법」 제 2조에 따른 중소기업 또는 「벤처기업의 육성에 관한 특별조치법」 제2조의 2에 따른 벤처기업 중 방산혁신클러스터와 협약한 기업을 말함

9 기타 사항

- 지원사업에 참여하는 자(주관기업, 공동개발기업, 주관기업 및 공동개발기업의 대표자, 과제책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회에 동의한 것으로 간주함
- 정부지원금은 지원사업 관리위원회를 거쳐 조정될 수 있으며, 1차년도 이후 정부 지원금은 진도점검 결과에 따라 조정될 수 있음
- 본 공고문에서 정하지 아니한 내용은 방위사업청의 「방위산업육성 지원사업 공통 운영규정」, 국방기술진흥연구소의 「국방벤처 지원사업 운영지침」에 따르는 것을 원칙으로 함

10 문의처

- 주 소 : 경상남도 진주시 사들로 123번길 40 국방기술진흥연구소
방산사업총괄팀(국방벤처지원사업 담당자)
- 연락처 : 055-751-4827, 4824

1) 과제번호	작성하지 않음	2) 과제명				
		3) 적용장비				
국방벤처 지원사업 과제수행 계획서						
4)주관기업	기 업 명		홈 페이지			
	설립년월일		종업원수(명)			
	사업자등록번호		법인등록번호			
	주 소					
	주생산품					
	대표자 성명		전화/휴대전화			
	대표자 e-mail					
5)과제책임자	성 명		전 화			
	직 위		휴대전화			
	e-mail					
6)개발기간	20 . . ~ 20 . . (개월)					
7)연차별 사업비 (백만원)	구 분	정부출연금	민간(기업) 부담금			계
			현 금	현 물	소 계	
	1차년도					
	2차년도					
	합 계					
8)공동개발기업	기업명		홈 페이지			
	설립년월일		종업원수(명)			
	사업자등록번호		법인등록번호			
	주 소					
	주생산품목					
	대표자/책임자 성명	/	전화/휴대전화	/		
	대표자 e-mail		책임자 e-mail			
구 분	기업(관) 명	대 표 자	부서/학과	책 임 자	전 화	
9)위탁연구기관						
10)실무담당자	성 명	부서·직위	전 화	휴대전화	e-mail	
방위산업육성 지원사업 공동운영규정에 따라 (국방벤처, 혁신기술) 지원사업을 성실히 수행하고자 사업 계획서를 제출합니다. 또한 본 사업계획서 내용에 허위사실이 있을 경우 선정취소 및 국가연구개발사업의 참여제한 등의 조치에 동의합니다. 20 년 월 일 과 제 책 임 자 : (인) 주관기업 대표자 : (직인) 공동개발기업 대표자 : (직인) 국방기술진흥연구소장 귀하						

1) 과제번호

- 과제공고시 부여된 번호(지정공모 과제 해당 시)

2) 과제명

- 개발하고자 하는 기술 또는 제품명 기재

3) 적용장비

- 개발하고자 하는 기술 또는 제품이 적용된 장비명 기재(해당 시)

4) 주관기업

- 주관기업명, 사업자등록번호, 주소 등을 기재

5) 과제책임자

- 과제책임자의 인적사항 및 연락처 기재
- 과제책임자는 대표자, 이사, 연구소장급을 원칙으로 하되, 개발경험과 능력을 갖춘 자가 담당

6) 개발기간

- 개발사업 예상 착수일 부터 종료일 까지 기재
※ 실제 사업 착수일은 협약 시 재조정됨

7) 연차별 사업비

- 연차별 개발기간에 소요되는 사업비를 정부출연금과 기업 부담금으로 구분하여 기재
(12개월 미만은 1차 년도만 명기하고, 12개월 초과 시 1년 단위로 작성)
※ 공고 시 정한 정부출연금 지원한도를 감안하여 작성

8) 공동개발기업 (해당시, 해당사항 없을 경우 삭제해도 무방⇒이하 공통)

- 공동개발기업 등이 2개 이상 참가 시 동일 양식으로 기재란을 추가하여 공동개발기업
1, 2, 3으로 작성⇒이하 전체 양식에 공통 적용

9) 위탁연구기관 (해당 시)

- 기관명, 위탁연구책임자, 연락처 등을 기재

10) 실무담당자

- 실무담당자의 인적사항 및 연락처를 기록

※ 신청서 내용 확인에 필요한 서류는 현장 평가시 준비

1. 개발기술의 개요

1-1. 개발 대상

- 대상 기술(또는 제품)의 특성
 - 제품 및 개발 특성
- 개발 필요성
 - 개발대상 기술(또는 제품)의 기술, 경제·산업적 중요성

1-2. 국내·외 관련기술의 현황

- 국내 관련기술 현황
- 국외 관련기술 현황
- * 개발과제에 대한 국내·외 개발현황, 문제점 및 향후 전망, 본 기술 관련 특허현황 등을 가능한 한 객관적이고 구체적으로 서술(인용한 경우 출처 포함).
- 개발기술(또는 제품) 관련 기술 개발 현황
 - * 개발품목 관련 기술개발 현황은 과제책임자 및 주관기업(위탁연구기관 포함)의 개발대상 품목 관련 기술개발 내용 및 결과 등을 요약서술

1-3. 개발 시 예상되는 효과 및 활용방안

- 개발효과
 - 기술적 측면과 경제·산업적 측면을 구분하여 서술
 - 기술적 측면은 당해 기술의 향상, 다른 기술에의 파급효과 등을 서술
 - 경제·산업적 측면에는 시장창출, 수출기대, 비용절감 등의 경제적 효과와 산업발전에의 영향 등 산업적 효과 서술
- 활용방안
 - 개발결과의 활용분야 및 활용방안을 구체적으로 서술

2. 사업화 방안

구 분		내 용
시장성 분석	국방분야	
	민수분야	
비즈니스 모델 (매출 창출 프로세스)		
예상 매출 및 고용 효과		

3. 연도별 개발목표 및 내용

3-1. 연차별 개발내용

1차년도	1차년도 목표 및 세부개발내용 1. 1차년도 목표 2. 1차년도 세부개발내용 및 개발방법(구체적으로 작성) - 주관기업 - 공동개발기업(위탁연구기관)
2차년도	2차년도 목표 및 세부개발내용 1. 2차년도 목표 2. 2차년도 세부개발내용 및 개발방법(구체적으로 작성) - 주관기업 - 공동개발기업(위탁연구기관)

작성요령	
	- 연차별 목표 및 세부개발내용은 1년이하 과제는 1차년도만 작성하고, 1년초과 과제는 1차년도와 동일한 방법으로 2차년도 등을 반복하여 작성하되 연차별 진행내용을 명기 - 기술(또는 제품) 개발의 최종목표를 달성하기 위한 연차별 개발목표 및 내용범위를 기술적 측면에서 명확성과 상호연계성이 유지되도록 개조식으로 구체적으로 서술 - 연차별 목표는 최종목표를 달성하기 위한 연차별 세부목표를 명확하고 상호연계성이 유지되도록 개조식으로 서술 - 세부개발내용은 연차별 목표를 달성하기 위한 개발 내용을 구체적으로 서술하되, 공동개발기업(위탁연구기관)에서 수행하는 내용을 구분하여 작성 ※ 평가시 주요 사항으로 주관기업이 확보하고 있는 기술이 무엇이며, 최종 목표를 달성하기 위하여 어떻게 개발을 할 것인가에 대해 구체적이고, 분명하게 설명 ※ 또한, 기술(또는 제품)개발 목표를 달성하기 위하여 주관기업이 기존에 가지고 있는 기술, 추가적으로 개발이 필요한 기술, 공동개발기업(위탁연구기관)의 도움을 받아야 하는 기술 등을 명확하게 구분

3-2. 평가항목

주요성능지표 ¹⁾	단위	최종개발목표 ²⁾	평가기관 ³⁾	측정(평가)방법 ⁴⁾
1. 예) 속도	km	55km 이상	000시험 연구원	ANSI/AMCA 210-85, 시험용 송풍기 를 풍도관에 연결하여 운전할 때 발생되는 압력을 피토관 및 마노메 터로 측정한 후 계산에 의해 풍량 을 구함
2. 예) 소음	db	10 db이하	자체 평가	KS I ISO 1996-1, 측정위치에 받침 장치(삼각대 등)를 설치하여 측정하 고 몸으로부터 0.5m 이상 이격을 원칙
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
※ 평가기관 자체 평가 수행 사유 ○ 예) (성능지표 2)				

작성요령

○ 평가항목(주요성능지표 등)

- 최종산물(제품)의 주요성능을 정량적인 목표로 작성

주1) 주요성능지표는 정밀도, 회수율, 열효율, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단
기준이 되는 것을 의미하며 분야별 개발내용에 적절하게 항목에 따라 구체적으로 수치화하여 반드시 제시
하여야 함

주2) 최종 개발목표는 '특정목표값 이상(min)', 또는 '특정목표값 이하(max)'의 형태로 표현

주3) 평가기관은 주요성능지표에 대해서 외부 공인시험·인증기관을 원칙으로 기재하되(필요시 복수기관 기재
가능), 자체 평가(주관기업·공동개발기업·위탁연구기관 등이 시험(성능평가)실시)를 수행하는 경우 객관적
사유 기재

주4) 측정(평가)방법은 가능하면 공인규격상의 시험검사방법을 기재(예 : KS, JIS)하고, 공인 시험이 불가능한
경우 객관적인 평가방법을 반드시 제시하여야 함

4. 개발 추진일정 및 역할분담

차수	세부 개발내용	수행기관 (주관/공동 /위탁)	개발기간												비고
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1차 년도	1. 예)계획수립 및 자료조사														
	2. 예)설계도면 작성														
	3. 예)진공펌프 설치														
	4. 예)전체시스템 구성														
	5. 예)시제품 설계도면 작성														
	6. 예)시제품 제작														
	7.														
	8.														
	9.														
	10.														
2차 년도															

작성요령

- 연차별 세부개발내용의 개발기간을 Bar Chart로 표시
 - 1년과제의 경우 1차년도만 명기
 - 세부개발내용의 주요 수행기관 명기
 - 필요시 표의 줄은 추가/삭제 가능함

5. 연구시설·장비보유 및 구입현황

구 분	시설 및 장비명	규 격	구입가격 (백만원)	구입 연도	용 도 (구입사유)	보유 장소	비고
기보유 시설· 장비 (활용가능 기자재 포함)							
신규 확보가 필요한 시설· 장비							

* 구입가격은 부가가치세 포함 가격임

작성요령

- 연구개발과제 수행과 직접적으로 연관이 있는 연구기자재에 대하여 규격, 수량, 용도 등을 명확히 기재
- ‘보유장소’는 보유기업을 명기
- ‘비고’란에는 활용도 및 시기를 기재(자체연구실에 보유하며 항상 활용해야할 장비는 ‘필수’로 기재하고, 활용이 필요한 시기를 명기, 예 : 전 기간 또는 ○차년도)

6. 국가연구개발과제 참여 실적 (최근 10년간, 전 정부부처)

6-1. 주관기업

번호	프로그램명 (시행부처/기관)	과제명	최종목표 및 핵심내용	총개발기간 (시작-종료일)	총정부출연금 (천원)	참여형태 (주관/참여/위탁 등)	과제현황			완료과제 실적	
							완료	개발중	신청중	매출	고용창출
1											
2											
3											

6-2. 공동개발기업(해당시)

번호	프로그램명 (시행부처/기관)	과제명	최종목표 및 핵심내용	총개발기간 (시작-종료일)	총정부출연금 (천원)	참여형태 (주관/참여/위탁 등)	과제현황			완료과제 실적	
							완료	개발중	신청중	매출	고용창출
1											
2											
3											

작성요령
○ 주관기업 등에서 정부출연 개발과제를 수행한 실적 및 그 결과를 활용한 사업화 내용 등을 개관적으로 기입(신청중인 과제도 포함) ○ 과제현황은 주관기관 또는 공동개발기업이 신청시점에서 해당되는 사항에 체크(✓) 표시 ○ 완료과제 실적 : 공고일 기준 개발 완료된 과제에 대한 실적

7. 과제 책임자 및 연구책임자

7-1. 주관기업 과제책임자

학 력	연 도	학 교 명	전 공	학 위
	~			
	~			
	~			
(최종학위 논문명)				
경력	연도	기 관 명	직 위	비 고
	~			
	~			
	~			
기타 특기사항	◦ 수상경력 ◦ 특허 출원 및 등록			

7-2. 공동개발기업 연구책임자(해당시 작성)

학 력	연 도	학 교 명	전 공	학 위
	~			
	~			
	~			
(최종학위 논문명)				
경력	연도	기 관 명	직 위	비 고
	~			
	~			
	~			
기타 특기사항	◦ 수상경력 ◦ 특허 출원 및 등록			

작성요령	
◦ 과제, 연구책임자 학력은 박사, 석사, 학사 학위 순으로 기재하며 최종 학위논문명 명기 ◦ 과제, 연구책임자의 경력을 순차적으로 명기하며, 수상경력 및 특허 출원·등록이 있을 경우 명기	

8. 참여연구원

소속 기관	성명	직위	생년월일	전공 및 학위				자격증		과제 참여기간	신규 채용 여부	본 사업 참여율 (%)	정부과제 총참여율 (%)	연봉 총액 (천원)
				학 교	전공	학위	취득년도	종류	취득년도					
주관 기업			YYMMDD D	가나	전자	석사	2000			YY-MM ~ YY-MM	X	30%	-	40,000
	채용 예정	-	-	-	공학	석사	-				o	50%	-	24,000
공동개발기업 (해당시)				가나	전자	석사	2000				X	30%	-	40,000
	채용 예정	-	-	-	공학	석사	-				o	50%	-	24,000
외부 참여 연구원														
위탁 연구 기관														

작성요령

- 본 사업에 참여하는 연구인력의 인적사항 등을 명기
- 본 과제 주관기업 과제책임자는 10%이상 참여하여야 하며, 참여제한 기간 중의 인력은 참여 배제함
- 주관기업 등의 신규채용
 - 신규채용의 범위 : 사업공고일 기준 6개월 이전부터 과제 종료일 이내에 채용된 연구원
 - 사업계획서 작성시 채용예정일 경우 성명은 “채용예정”으로 명기하고, 전공, 학위, 신규채용여부, 본 사업참여율, 연봉총액을 예상하여 작성(상기 예시 참조)
- 정부과제 총 참여율은 신청과제 참여율을 포함해서 작성
- ※ 주관기업 등 대표자의 배우자 및 직계존비속의 경우 참여연구원 신청금지 원칙이며, 가업승계 등 불가피한 경우 “배우자 및 직계존비속 참여연구원 등록요청서”를 제출하여야 함.
- ※ 평가시 주요 검토 사항으로 실제 개발이 가능한 연구원이 있는가를 검토
- ※ 신규인력 미채용 시 해당금액 전액 환수됨.

9. 총 사업비

9-1. 연차별 총괄

(단위 : 천원)

구 분		정부출연금	기업부담금			합 계
			현 금	현 물	소 계	
1차년도 (20)	금액					
	%					100%
2차년도 (20)	금액					
	%					100%
합 계 (금액)	금액					
	%					100%

작성요령
○ 연차별 총괄 : 1년 과제는 1차년도만, 2년 과제는 1, 2차년도만 명기 - 정부출연금은 총사업비(합계)의 75% 이내로 작성 - 기업 부담금은 총사업비(합계)의 25% 이상으로 작성하며, 민간부담금 현금은 기업 부담금의 10% 이상이어야 함. * 예시) 총사업비가 200백만원인 경우, - 총 사업비(200백만원) = 정부출연금(150백만원, 75%이하) + 기업부담금(50백만원, 25%이상) - 기업부담금(50백만원) : 현금(5백만원, 10%이상) + 현물(45백만원, 90%이하) ※ 평가시 주요 검토사항으로 최종 개발 목표를 달성하기 위한 실제적인 사업비로 구성되어야 함. 개발을 위해 일반적으로 구비하고 있어야 할 개인용컴퓨터, 노트북 등 범용 장비 등의 구매 등을 통하여 과다 계상된 사업비는 평가시 감점요인이 될 수 있음

9-2. 비목별 총괄

(단위 : 천원)

[illegible]

작성요령

○ 기술(또는 제품)개발에 소요되는 금액으로 연차별 총괄의 총사업비(합계)를 직접비, 간접비 및 위탁 연구개발비 투입금액으로 구분

○ 인건비

- 주관기관의 과제책임자 및 참여연구원은 10% 이상 참여를 원칙으로 한다.
- 총사업비(합계)의 50%이내에서 책정하며, 기업소속 직원 및 대학·국공립연구기관 정규직원의 인건비는 현물로 계상 원칙
- 단, S/W 등 인건비 비중이 높은 과제의 경우 총사업비(합계)의 100%까지 계상가능하고, 기업소속 직원이더라도 인건비 총액 중 50%이내에서 현금 계상할 수 있으며(기업소속 직원 개인별 현금비율은 50%를 초과할 수 없음), 적정 금액은 평가위원회에서 검토 조정함.
- 신규채용인력의 경우, 분야에 관계없이 신규인력 인건비의 100%까지 현금으로 책정 가능

구 분	계상 비율	인력구분	현금산정 기준
일반 제조업 등	총사업비의 50%이내	기존	불가
		신규	인건비 총액의 100%까지
지식서비스 등	총사업비의 100%이내	기존	인건비 총액의 50%이내 및 해당인력 1인당 인건비의 50%이내
		신규	인건비 총액의 100%까지

○ 위탁연구개발비는 주관기관(공동개발기업 포함)의 직접비(현물포함, 위탁연구개발비 제외)의 40%를 초과할 수 없다.

※ 평가시 주요 검토사항으로 과다계상된 사업비는 평가시 감점요인이 될 수 있으며, 인건비 현금 부분은 신규인력 채용과 소프트웨어 개발 등으로 인건비 비중이 높은 과제에 한하여 평가위원회에서 인정되는 금액만 허용되므로, 규정에 맞게 적정하게 책정하시기 바랍니다.

9-3. 기업별 민간부담 내역(해당시)

(단위 : 천원)

구 분	연도	정부출연금	민간 부담금			합계
			현 금	현 물	소계	
주관기업	1차년도					
	2차년도					
	계					(%)
공동개발기업 (해당시)	1차년도					
	2차년도					
	계					(%)
합 계						(100%)

10. 연차별 사업비 비목별 세부내역

10-1. 1차년도 사업비

가). 인건비 소요명세

(단위 : 천원)

구 분		인력 구분	성명	직위	실지금액 (연봉/12) (A)	참여율(%) (B)	참여기간 (월) (C)	합 계(A×B×C/100)		
								현금	현물	계
내부 인건비	주관 기업	기존 인력					YY.MM~ YY.MM (개월)			
		신규 인력								
		소 계								
	공동 개발 기업 (해당시)	기존 인력								
		신규 인력								
		소 계								
외 부 인건비	주관 기업									
		소 계								
	공동 개발 기업 (해당시)									
		소 계								
	합 계									

작성요령

- 참여연구원의 인건비는 소속기관의 급여기준에 따른 실 지급액에 참여율을 적용하여 산정
- 참여율은 당해연도 과제에 실제 참여할 수 있는 비율로서 동일인이 다수의 정부출연 과제를 참여하는 경우 총 참여율이 100%를 초과할 수 없음.
- 개발과제의 인건비 비율은 기술(또는 제품)개발사업비의 50%까지 계상함을 원칙으로 함. 단, 소프트웨어 개발 등 인건비 비중이 높은 과제는 기술(또는 제품) 개발사업비의 100%까지 계상 가능
- 기업소속 직원의 인건비는 현물로 산정하는 것을 원칙으로 하며, 주관기업 또는 공동개발기업이 해당분야 연구원을 신규 채용하는 경우, 신규인력 인건비를 100%까지 현금으로 계상할 수 있으며, 적정 규모는 평가위원회 평가시 정함. 이때 신규채용이란 사업공고일 기준 6개월 이전부터 과제 종료일 이내에 채용된 연구 인력임.
- 소프트웨어 개발 등 인건비 비중이 높은 과제는 인건비 총액의 50%이내에서 현금으로 산정(개인별 현금비율이 50%를 초과할 수 없음) 할 수 있으며, 현금지원의 적정 규모는 평가위원회 평가시 정함.
- 정부출연연구기관 및 전문생산기술연구소 소속 정규직원의 인건비는 정부지원분 이외의 비율범위 내에서 현금으로 산정함.
- 대학, 국·공립연구기관 소속 연구원 중 정규직원의 인건비는 현물로 산정하며, 비정규직원은 현금으로 산정함.
- 외부인건비는 주관기업, 공동개발기업, 위탁연구기관 등에 소속되어 있지 않으나 당해과제에 참여한 연구원의 인건비로 현금으로 산정할 수 있으며, 단, 평가위원회에서 인정하는 경우에 한하고, 기업, 대학, 국·공립연구기관의 정규 직원은 외부연구원으로 계상할 수 없다.
- 유형별 당해연도 인건비의 세부산정기준은 다음과 같음.(변동 가능)

구 분	산 정 기 준										
내부인건비	<table><tr><th>구 분</th><th>세부 산정기준</th></tr><tr><td rowspan="2">정부출연연구기관 및 특정연구기관</td><td>■ 연봉제 적용기관 ■ 연봉총액/12 × 참여기간 × 참여율</td></tr><tr><td>연봉제 비적용기관 ■ 정부인정 12개 항목/12 × 참여기간 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여급) - 정액급(기본연구활동비, 능률제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법적부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</td></tr><tr><td colspan="2">중소기업, 대학 등 ■ 소속기관 규정에 따른 실지급액/12 × 참여기간 × 참여율</td></tr><tr><td colspan="2">개인사업자 대표 ■ 전년도 종합소득세 신고액 기준 ■ 소득이 없거나, 상용근로자 월 평균급여(3,689천원)* 이하인 개인사업자 대표는 상용근로자 월 평균급여로 계상 * 고용노동부 '21년 상용근로자 1인당 월평균 임금 기준</td></tr></table>		구 분	세부 산정기준	정부출연연구기관 및 특정연구기관	■ 연봉제 적용기관 ■ 연봉총액/12 × 참여기간 × 참여율	연봉제 비적용기관 ■ 정부인정 12개 항목/12 × 참여기간 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여급) - 정액급(기본연구활동비, 능률제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법적부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	중소기업, 대학 등 ■ 소속기관 규정에 따른 실지급액/12 × 참여기간 × 참여율		개인사업자 대표 ■ 전년도 종합소득세 신고액 기준 ■ 소득이 없거나, 상용근로자 월 평균급여(3,689천원)* 이하인 개인사업자 대표는 상용근로자 월 평균급여로 계상 * 고용노동부 '21년 상용근로자 1인당 월평균 임금 기준	
	구 분	세부 산정기준									
	정부출연연구기관 및 특정연구기관	■ 연봉제 적용기관 ■ 연봉총액/12 × 참여기간 × 참여율									
		연봉제 비적용기관 ■ 정부인정 12개 항목/12 × 참여기간 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여급) - 정액급(기본연구활동비, 능률제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법적부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)									
	중소기업, 대학 등 ■ 소속기관 규정에 따른 실지급액/12 × 참여기간 × 참여율										
개인사업자 대표 ■ 전년도 종합소득세 신고액 기준 ■ 소득이 없거나, 상용근로자 월 평균급여(3,689천원)* 이하인 개인사업자 대표는 상용근로자 월 평균급여로 계상 * 고용노동부 '21년 상용근로자 1인당 월평균 임금 기준											
※ 근무년수가 1년 미만인 자 등 전년도 연말 정산기준 급여총액을 알 수 없는 정규직원의 인건비는 「월 평균급여액 × 참여기간 × 참여율」로 산정하여 적용											
※ 4대보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함해서 산정가능											
외부인건비	<table><tr><th>구 분</th><th>세부 산정기준</th></tr><tr><td>외부기관에 소속된 자</td><td>■ 원소속기관의 급여기준에 따름. 단, 기업, 대학, 국립·공립연구기관의 정규직원은 외부인건비 계상불가</td></tr><tr><td>급여총액을 알 수 없는 외부연구원</td><td>■ 박사이상 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율 ■ 박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율 ■ 석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율 ■ 학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율</td></tr><tr><td colspan="2">기 타 ■ 전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율</td></tr></table>		구 분	세부 산정기준	외부기관에 소속된 자	■ 원소속기관의 급여기준에 따름. 단, 기업, 대학, 국립·공립연구기관의 정규직원은 외부인건비 계상불가	급여총액을 알 수 없는 외부연구원	■ 박사이상 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율 ■ 박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율 ■ 석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율 ■ 학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율	기 타 ■ 전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율		
	구 분	세부 산정기준									
	외부기관에 소속된 자	■ 원소속기관의 급여기준에 따름. 단, 기업, 대학, 국립·공립연구기관의 정규직원은 외부인건비 계상불가									
	급여총액을 알 수 없는 외부연구원	■ 박사이상 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율 ■ 박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율 ■ 석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율 ■ 학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율									
	기 타 ■ 전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율										
※ 프리랜서의 경우 수행기관과의 과제수행에 따른 계약에 의해 단가를 적용하되, 특별한 사유가 없는 한 수행기관의 급여기준을 상회할 수 없음											
※ 4대보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함해서 산정가능											

나) 연구시설·장비비, 연구재료비 등 소요명세

구 분			내 역 (품명)	규 격	수 량 (회수)	단 가 (천원)	금 액(천원)			비고	
							현금	현물	계		
주 관 기 관	연구시설·장비비	구입									
		임차									
		기타 운영비									
		소 계									
	연구재료비	시약·재료구입비									
		시작품제작경비									
		소 계									
	연구활동비	지식재산 창출활동비									
		외부전문 기술 활용비									
		회의비									
		국내출장비									
		국외출장비									
		소프트웨어 활용비									
		소 계									
	합 계										
	공 동 개 발 기 업 (해당시)	연구시설·장비비									
소 계											
연구재료비											
		소 계									
		연구활동비									
소 계											
합 계											
총 합											

작성요령

- 각 항목은 현금 또는 현물로 비고란에 표기하며, 용도란에 세부사용처를 명기
- 또한, 비고란은 사용주체를 명기(주관기관, 공동개발기관)

<연구시설·장비비>

- ① 해당 기술(또는 제품)개발사업에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비로 사용한다. (단, 연구공간에 대한 것은 제외)
- ② 기술(또는 제품)개발에 필요한 기기·장비, 연구장비 및 연구시설은 주관기업의 기보유 장비·시설 및 대학·연구기관 또는 지방중소기업청 등의 장비 등을 활용하는 것을 원칙으로 한다. 이에 따른 수수료 등 관련 부대경비는 현금으로 계상할 수 있다
- ③ 외부로부터의 임차 등이 불가능하여 연구기자재 및 연구장비 등을 불가피하게 구입하여야 하는 경우에 별지 서식의 연구시설장비구입계획서를 작성 제출하여야 한다.(협약시 작성 제출)
- ④ 상기 ③의 경우, 연구기자재 및 연구시설 구입비를 계약금, 중도금, 잔금 등으로 구분하여 연차별로 계상할 수 있으며, 연구기자재 구입시 분할 구입이 불가한 경우에는 연차별이 아닌 총 기술(또는 제품)개발 기간내 연구기자재 구입비를 계상할 수 있다.

<연구재료비>

가) 시약·재료구입비 및 전산처리, 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

- ① 주관기업의 보유시설 부족 등으로 시작품 등을 외주가공하는 경우에 소요비용을 현금으로 계상할 수 있다. 다만, 주관기업에서 직접 제작하는 경우에는 그 소요비용은 재료비, 인건비 등의 비목에 계상하여야 한다.
- ② 외주가공에 소요되는 비용은 직접개발비의 50% 이내로 하되, 과제 특성에 따라 평가위원회에서 인정되는 경우 제한비용을 초과할 수 있다.

<연구활동비>

가) 지식재산 창출 활동비

기술·특허·표준 정보조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용을 산정하되, 연구개발기관에서 수행하는 국·과연·개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용은 제외한다(지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용은 간접비 활용)

나) 외부전문기술활용비

- ① 과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비(원고료, 강사료, 자문료 포함), 시험·분석·검사, 임상시험 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실 소요 경비로 계상한다.
- ② 전문가 활용비는 기술개발을 위해 외부전문가 활용에 소요되는 실제비용을 산정할 수 있다. 단, 전문가 활용내용을 작성·제출한 경우에 한해 인정되며, 해당기관 소속 전문가를 위한 비용은 계상할 수 없다.

다) 회의비

- ① 회의비는 회의장 임차료, 숙기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용에 해당하는 실 소요금액으로 산정한다.
- ② 회의비는 다과, 식대 등으로 실 소요비용(1인당 1식 3만원이내)을 산정할 수 있으며, 외부기

관 참석 없이 단일 수행기관 내부직원 간의 회의비로 사용하는 경우 계상할 수 없다.

라) 국내·외여비

- ① 연구원의 국내·외여비는 수행기관 자체 기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정한다.
- ② 수행기관 자체기준이 없는 경우 국내·외여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비에 해당하는 실 소요 금액으로 산정한다.
- ③ 국외여비는 수행과제와 관련하여 해외 기술동향 파악 및 네트워크 구축을 위한 해외 전시회 참여, 현지 답사 비용, 해외학회 참석비용 등으로 활용할 수 있다.

마) 소프트웨어 활용비

연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차에 해당하는 실 소요금액으로 산정한다

바) 연구실운영비

연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차비용, 사무용품비에 해당하는 실 소요금액으로 산정한다.

바) 연구인력 지원비

- ① 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대에 해당하는 금액으로 산정한다.
- ② 학회·세미나 참가비, 학회활동비는 과제수행과 관련한 범위로 한정하며, 종신성 및 개인성 학회비 산정, 기관 전체 사용목적 등으로는 계상할 수 없다.
- ③ 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.

사) 그 밖의 비용(수용비 및 수수료)

과제와 직접 관련 있는 문헌구입비, 논문게재료, 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 회계감사비용 등으로 사용한다. 다만, 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량 보험료, 경상피복비 등은 계상할 수 없다.

※ 과제선정평가지 주요 검토사항으로 기술(또는 제품)개발과 관련있는 사업비 항목으로 구체적으로 작성하셔야 합니다.

다) 간접비 소요명세

구 분		단 가	수량(건)	금액(천원)	용 도
주관기업	인력지원비				
	연구지원비				
	성과활용지원비				
	소계				
공동개발기업 (해당시)	인력지원비				
	연구지원비				
	성과활용지원비				
	소계				
합 계					

작성요령

- 영리기관은 직접비(현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 10% 이내에서 실제 필요한 경비로 계상한다.
- 영리기관(기업)은 성과활용지원비중 지식재산권 출원·등록비, 기업신용평가비 용도로만 계상할 수 있다.
- 비영리기관의 간접비는 직접비(미지급 인건비, 현물(인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비) 및 위탁연구개발비는 제외한다)에 고시된 간접비율을 곱하여 계상하되, 간접비율이 고시되지 않은 기관은 인건비와 직접비(현물, 미지급 제외)를 합산한 금액의 17% 범위에서 계상한다.

1. 인력지원비

- ① 지원인력 인건비 : 기술개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 과제책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의 인건비
- ② 연구개발능력성과급 : 수행기관(주관기관, 공동개발기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능력성과급

2. 연구지원비

- ① 기관 공통지원경비 : 기술개발에 필요한 기관 공통지원경비
- ② 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입 경비
- ③ 연구실 안전관리비 : 기술개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비
- ④ 연구보안관리비 : 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 등 연구과제 보안을 위한 필요경비
- ⑤ 연구윤리활동비 : 기술개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비
- ⑥ 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)
- ⑦ 대학의 기술개발 관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)

3. 성과활용지원비

- ① 과학문화활동비 : 기술개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험 활동, 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 포함한다) 활동에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비
- ③ 기타 기술개발 결산 및 사업화 성과 평가 등에 필요한 비용(기업신용평가비 등)

라) 위탁연구개발비 소요명세(해당시)

① 비목별 총괄

(단위 : 천원)

비 목	현 금	구 성 비(%)
1. 인 건 비		
2. 직 접 비		
3. 간 접 비		
합 계		100 %

② 인건비 소요명세

(단위 : 천원)

구 분	성 명	직 위	소 속	실지급여액 (연봉/12) (A)	참여율(%) (B)	참여기간(월) (C)	합 계(A×B×C/100)		
							현금	현물	계
인건비									
합 계									

③ 직접비 소요명세

구 분	내 역 (품명)	규 격	단 위	수 량 (회수)	단 가 (천원)	금 액 (천원)	용 도	비 고
직접개발비								
연구 활동비								
연구수당								
합 계								

④ 간접비 소요명세

구 분	단 가	수량(건)	금액(천원)	용 도
인력지원비				
연구지원비				
성과활용지원비				
합 계				

작성요령

- 위탁연구개발비는 주관기관(공동개발기업 포함)의 직접비(현물포함, 위탁연구개발비 제외)의 40%를 초과할 수 없다.
- 위탁연구기관은 위탁과제 수행을 위하여 별도의 비용을 부담하지 않으며(위탁기관의 현물출자는 인정되지 않음), 수행기관으로 지급받은 현금으로 직접비, 간접비 비목에 한하여 산정하되, 상기 직접비 산정기준과 동일한 기준에 따른다.
- 위탁연구기관 책임자가 대학 또는 국·공립연구소의 정규직원으로 인건비와 연동되는 비목 또는 세목 산정을 위해 인건비를 현물로 책정하여야 할 경우에는 참여율만 명기하고 비용은 계상하지 않는다.
- 인건비, 직접비, 간접비의 세부적인 사항은 주관기업의 양식과 작성요령을 참고하여 작성

※ 위탁연구기관은 주관기업으로부터 기술(또는 제품)개발사업의 일부를 위탁받아 수행하는 기관으로, 위탁기관의 현물출자는 불인정함

10-2. 2차년도 사업비 비목별 세부내역 (해당시)

※ 1차년도 사업비 비목별 세부내역의 양식에 준하여 작성

11. 기업 경영 현황(최근 결산 재무제표 기준)

11-1. 주관기업

구 분		업체 명	○○○ 기업	
매출	총매출액(백만원)			
	수출액(백만원)			
	주요 매출품목			
부채총계(백만원)			부채비율(%) (부채총계/자본총계×100%)	
자본총계(백만원)				
자산총계(백만원)			자기자본비율(%) (자본총계/자산총계×100%)	
영업이익(백만원)			매출액 영업이익률(%) (영업이익/매출액×100%)	
매출액(백만원)				
유동자산(백만원)			유동비율(%) (유동자산/유동부채×100%)	
유동부채(백만원)				
국방벤처센터 입주/협약기업	계약/협약번호 (해당시)		계약/협약기간	
INNO-BIZ 기업	지정번호		유효기간	
벤처기업	지정번호		유효기간	
경영혁신형 기업	지정번호		유효기간	
여성기업		(☐ 해당, ☐ 해당없음)		
장애인기업		(☐ 해당, ☐ 해당없음)		
수출유망 품목생산 중소기업		(☐ 해당, ☐ 해당없음)		
매출액 대비 R&D투자 비중 10% 이상기업		(☐ 해당, ☐ 해당없음)		
10%이상 추가고용기업(1인1사 채용기업)		(☐ 해당, ☐ 해당없음)		
직무발명제도 도입 또는 지식재산 전담부서		(☐ 해당, ☐ 해당없음)		
기술수요조사 참여		(☐ 해당, ☐ 해당없음)/수요조사번호 :		
기업부설연구소		(☐ 해당, ☐ 해당없음)		
보유특허(등록일)		(특허 명)		(등록번호)

○ 최근 년도 결산 재무제표와 기업부설연구소, 특허관련 증빙자료(해당시) 첨부 필수

11-2. 공동개발기업 경영 현황(해당시)

※ 주관기업 경영현황 양식에 준하여 작성

연구원의 직급 및 보수기준

직급	기업, 기관, 단체 등	국공립연구기관	대 학	기준보수
책임급	◦ 전문대학졸업자는 15년이상, 대학과정 이수자는 12년이상, 석사학위 소지자는 9년이상, 박사학위 소지자는 5년이상 해당분야 경력소지자 ◦ 기사자격자는 12년, 기술사는 5년이상 해당분야 경력소지자	◦ 연구관 또는 박사 학위 소지자로 근무경력이 10년 이상인 자	◦ 조교수 이상	◦ 특급기술자 (해당기관 실지급액)
선임급	◦ 고등학교졸업자는 12년이상, 전문대학 졸업자는 9년이상, 대학과정 이수자는 6년이상, 석사학위 소지자는 3년이상, 박사학위 소지자는 1년 이상 해당분야 경력소지자 ◦ 기사자격자는 6년, 기능장은 3년이상, 경영지도사(기술분야)는 3년이상, 기술사는 1년이상 해당분야 경력소지자 ◦ 중소기업 대표자	◦ 연구관 또는 박사 학위 소지자로 근무경력이 1년이상인 자 ◦ 연구사로서 근무경력이 6년 이상인 자	◦ 전임강사 이상 (겸임교수제외)	◦ 고급기술자 (해당기관 실지급액)
연구원급	◦ 고등학교 졸업자는 5년이상, 전문대학 졸업자는 3년이상, 대학이상의 과정 이수자는 1년이상 해당분야 경력소지자 ◦ 기능사는 5년, 기사자격자는 1년이상 해당분야 경력소지자	◦ 연구사로서 근무경력이 1년이상인 자	◦ 박사과정 재학생 이상	◦ 초급기술자 (해당기관 실지급액)
연구보조원	◦ 책임급, 선임급, 원급에 해당되지 않는 연구원중 연구능력이 인정되는 자	◦ 기능직	◦ 석사과정 재학생 또는 연구수행에서 보조원으로 반드시 필요한 연구요원	◦ 고급기능사 (해당기관 실지급액)

과제수행계획 요약서

과제명	제품(기술)의 주요 성능특성이나 적용대상과 함께 개발대상이 드러나도록 간결하게 작성 예) 고온(120℃)운용환경에 적합한 영구자석형 전원공급장치 개발				
기능	제품(기술)의 주요 기능이나 작동개념을 간략하게 기재				
적용(가능) 대상	적용 가능한 무기체계명(혹은 전력지원체계)을 가능한 구체적으로 작성				
제품(기술)형상/개념도	제품형상, 운용개념도 등 제품(기술)을 대표적으로 표현할 수 있는 그림이나 사진 첨부	주관기업			
		과제책임자	(직책) 성 명		
		총사업비	억원		
		정부지원금	억원		
		개발기간(개월)	00개월		
		공동개발기업			
		위탁연구기관			
개발목표 및 필요성	개발하고자 하는 기술(또는 제품)의 수준, 성능, 품질 등 연구목표에 대한 요약을 개조식 혹은 서술형으로 작성				
정량적 성능지표 (최종평가항목)	주요성능지표	단위	최종개발목표	평가기관	측정(평가)방법
	1. 예) 속도	km	55km 이상	공인기관	시험규격명
	2. 예) 소음	db	10 db이하	자체평가	
	3.				
	4.				
	5.				
	6.				
과제수행계획서상 “3-2. 평가항목” 주요항목을 요약하여 작성					
연구내용	연차별, 수행주체별로 구분하여 수행하고자 하는 연구의 내용에 대해 연차 및 수행주체별 개조식으로 작성 예) □ 1차년도 - 0000 특허분석 및 자료조사(주관) - 0000 설계 및 000 부품 선정(주관) 2. 공동개발기업 - 000 부품 제작 및 시제품 제작 및 보완(공동) 3. 위탁연구기관 - 000 수치해석을 통한 0000 분석결과(위탁)				
기대효과	매출(내수) : 00억원, 매출(수출) 000억원, 고용창출 : 00명 * 과제종료 이후, 5년간의 매출, 고용 기대효과를 예상하여 기재				

* 총 1 페이지 이내로 과제수행계획을 요약하여 HWP 제출

[별첨 1] NTIS 유사과제 검토양식(엑셀) 및 결과 제출

- NTIS 유사과제 검토를 위한 양식으로,
아래 각 항목별로 과제수행계획서와 동일한 내용으로 요약하여 별첨 양식(엑셀)에 기재하여 제출
 - * 기재항목 : 과제명, 책임자명, 연구목표, 연구내용, 기대효과, 키워드(국문·영문)
 - * NTIS 유사과제 검토 양식과 함께 검토 결과 제출

[별첨 2] 사업비 검토양식(엑셀)

- 과제수행계획서 사업비 내역 검토를 위한 양식으로,
사업비 구성내역을 별첨 양식(엑셀)을 활용하여 관련기준 충족여부 검토 후에 함께 제출
 - * 검토항목 : 사업비 구성 비율, 비목별 계상한도 등 기본적인 사업비 산정기준
 - * 단, 세부적인 산출기준(작성요령 등)은 과제수행계획서(양식) 참고

[첨부 2] ※ 공동개발기업이나 위탁연구기관 있을 경우만 작성

공동개발기업(위탁연구기관) 참여의사 확인서

과제명			
주관기업		과제책임자	

위의 개발과제 수행을 위하여 제출한 국방벤처 지원사업 수행계획서에 동의하고,
본 과제가 심의를 거쳐 지원대상으로 선정될 시 공동개발기업(위탁연구기관)으로서
국방벤처 지원사업 관련법령의 제반사항을 준수할 것을 약속합니다.

20 년 월 일

기 관 명 : (대표자) (직인)

국방기술진흥연구소장 귀하

정부과제 중복지원 및 부정행위 근절서약서

과 제 명			
주관기업		과제책임자 (주관기업)	

국방벤처 지원사업 신청함에 있어, 신청기업은 다음과 같은 부정행위를 일체 하지 않음을 서약하며, 부정행위가 확인된 경우 국방벤처 지원사업 관련규정에 따른 제재 및 환수에 동의하며, 아울러 민·형사상의 책임이 있음을 확인합니다.

1. 동일사업계획서를 동시에 타 사업에 지원하여 사업비 중복 부정획득
2. 기 개발 및 기 지원과제에 대한 신청
3. 선정시 개발자금에 대한 유용 및 횡령
4. 사업계획서 및 관련서류를 허위로 기재하는 행위

20 년 월 일

기 관(업) 명 :

(대표자)

(직인)

국방기술진흥연구소 소장 귀하

국방벤처센터 사업협약 희망 협약서

본인은 2022년 국방벤처 지원사업 신청과제 주관기업 대표로서 신청한
과제가 국방벤처 지원사업 과제로 최종 선정 시 국방벤처센터와 사업
협약을 체결할 것임을 확약합니다.

20 년 월 일

주관기업명 :

대 표 자 : (인)

국방기술진흥연구소 소장 귀하

참여 제한 사항 확인서

국방벤처 지원사업 참여 제한 사항을 확인하였으며 협약 전· 후 해당사실이 확인되는 경우 선정을 취소하거나 협약을 해약하여도 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.

참여 제한 사항

- 신청자격 및 신청요건이 부적합한 경우
- 국방벤처 지원사업 협약예정일자 기준으로 주관기업공동개발기업, 주관기업 및 공동개발기업의 대표자, 과제책임자 등이 부도 및 금융기관 등의 채무불이행 중이거나, 최근 재무제표 부채비율이 1,000%이상이거나, 완전자본잠식 상태인 경우
- 주관기업, 공동개발기업, 주관기업 및 공동개발기업의 대표자, 과제책임자 등이 접수마감일 현재 국가연구개발사업 참여 제한을 받고 있거나 각종 요구서류 제출, 제재부가금 및 보조금 환수 등의 의무사항을 불이행한 경우
- 주관기업이 지원 신청한 과제가 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 연구 개발과제 또는 유사과제인 경우(연구개발과제의 효율적인 관리를 위하여 같은 연구개발과제를 복수의 기관이 수행하도록 하거나 유사한 연구개발과제를 수행할 필요가 있는 경우는 제외)

20 년 월 일

주관기업명 : (직인)

대 표 자 : (인)

과제책임자 : (인)

국방기술진흥연구소 소장 귀하

개인(신용)정보 및 기업신용정보의 수집·이용·제공 및 조회 동의서

국방기술진흥연구소의 국방벤처 지원사업(국방벤처 혁신기술 지원사업 포함)과 관련하여 「개인정보 보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조 제 1항, 제33조 및 제34조에 따라 아래와 같이 본인의 개인(신용)정보를 수집·이용 및 제3자 제공에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.
(☐주관기업, ☐공동개발기업)

1. 수집·이용에 관한 사항

☐ 수집·이용 목적

- 국방벤처 지원사업의 지원대상 평가 및 선정, 지원기간 동안의 연락·확인

☐ 수집·이용할 항목(범위)

- 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 전자우편주소, 전화번호 등)
- 금융거래정보 (상품종류, 거래조건, 거래일시, 금액 등 거래 설정 및 내역 정보)
- 신용평가를 위한 정보 (재산·채무·소득의 총액, 납세실적, 연체, 대위변제, 부도 등)
- 기타 기업의 신용도 판단에 필요한 정보 및 전문기관의 장이 필요하다고 판단되는 정보

☐ 보유·이용기간

- 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.
- 단, 종료일 후에는 금융사고 조사, 분쟁해결, 민원처리, 법령상 의무이행 만을 위하여 보유·이용되며 보유기간은 3년입니다.

☐ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- 위 개인(신용)정보의 수집·이용에 관한 동의는 본 사업의 수행을 위해 필수적이므로 이에 동의하셔야 이후 절차를 진행할 수 있습니다. 선택 항목의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않으시는 경우 본 사업의 참여가 불가합니다.

☐ 위와 같이 귀하의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니까?

개인정보	(휴대)전화번호, e_mail	(☐ 동의함 ☐ 동의하지않음)
고유식별정보	주민등록번호, 법인번호	(☐ 동의함 ☐ 동의하지않음)
민간정보	금융거래, 신용평가를 위한정보	(☐ 동의함 ☐ 동의하지않음)

□ 제공받는 자

- ☐ 제공받는 자의 이용 목적

- ## ■ 신용도 판단 (신용조회회사)

■ **개인식별정보** (성명, 주민등록번호)

- 기업식별정보 (기업명, 법인등록번호), 재무상황

■ 위 개인(신용) 및 기업신용 정보는 제공된 날부터 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용되며 보유목적 달성시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.

■ 위 개인(신용) 및 기업신용 정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 동 사업의 참여가 불가합니다.

개인식별정보	성명, 주민등록번호	(☐ 동의함 ☐ 동의하지않음)
기업식별정보	기업명, 법인등록번호, 재무상황	(☐ 동의함 ☐ 동의하지않음)

기 업 명 (인)

대표자 (인)

과제책임자 (인)

국방기술진흥연구소 소장 귀하

<신용정보조회용 식별정보>

조회대상		성명	생년월일 (6자리)	구분	성별	휴대폰번호	E-Mail 주소 (상용메일)
주 관 기 업	대표자	예) 이순신	예)YYMMDD	내국인 /외국인	남/여	예) 010-0000-0000 (본인명의)	* 본인명의로 가입된 상용 E-Mail 주소 기입 (기업 도메인 제외)
	과제책임자						
공 동 개 발 기 업 1	대표자						
	연구책임자						
공 동 개 발 기 업 2	대표자						
	연구책임자						
		기업명		사업자등록번호		법인등록번호	소재지
주관기업							
공동개발기업1							
공동개발기업2							

* 참여기업(주관기업, 공동개발기업), 참여기업(주관기업, 공동개발기업)의 대표자 및 과제(연구)책임자는 채무보증정보, 신용판단정보, 공공정보 등의 조회결과가 포함된 기업 및 개인신용조회서 별도 제출(공고기간 내 발급)

서면평가 기준

번	평가항목	중점 검토사항
1	사업계획의 충실성	○ 사업계획이 작성요령에 따라 충실히 작성되었는가? ○ 구체적 근거에 의해 사업계획이 작성되었는가?
2	개발자금 산정의 적정성	○ 총 개발자금 규모 및 비목 간 구성이 적정한가? ○ 비목별 산정기준에 따라 바르게 책정되었는가? ○ 개발내용에 부합한 개발자금을 책정하였는가?
3	개발 능력 및 여건	○ 개발에 필요한 연구인력 및 장비 등은 충분히 확보할 수 있는가? ○ 수행기관, 과제책임자, 참여 연구 인력의 구성, 전공, 역할 분담 등은 적정한가?
4	목표달성의 가능성	○ 제시된 기술적 수준과 목표는 구체적인가? ○ 개발방법 및 과정은 적절히 설계되었는가? ○ 개발 성공 및 실용화 가능성이 있는가?
합 계		

현장점검 기준

항 목	점 검 사 항
참여인력	과제책임자 근무여부 및 경력증빙
	참여연구원 근무여부 및 경력증빙
연구기자재, 시설 및 장비	연구기자재, 시설 및 장비 보유 현황
	연구기자재 시설 및 장비 관리상태
유사분야 개발실적 및 생산실적	국가연구개발과제 등 참여 실적
	관련분야 개발 및 생산 실적
	관련분야 지식재산권 실적
우대사항	우대사항 진위여부(증빙자료)

대면평가 기준

평가항목	세 부 항 목	평 가 지 표
1. 사업계획 및 개발자금의 적정성	사업계획 및 추진 체계의 적정성	■ 동사업의 목적과 부합여부 ■ 개발 목표 달성을 위해 필요한 관련 업무 요소 및 일정의 적절성 ■ 공동개발기업, 협력연구기관과의 업무 분장의 적절성(해당 시)
	개발자금 산정의 적정성	■ 개발을 위한 개발자금 산정의 구체성, 타당성 및 적정성 (과도, 과소) 여부 등
2. 개발능력	기술 능력	■ 기술/제품 개발에 필요한 기술 및 제조 능력 보유 여부, 부족 분야 능력 확보 계획의 적절성(공동, 위탁 포함) ※ 소요기술, 제조설비 보유현황, 유사부품 개발 및 관련분야 기술개발 실적 참고
	과제책임자 및 참여 연구원의 능력, 적정성	■ 과제책임자의 해당분야 개발 및 유사품목 개발실적, 참여 연구원 능력과 역할 분담, 전공, 구성의 적절성 (공동, 위탁 연구기관 포함)
3. 국방분야 적용 가능성	개발기술의 활용 가능성	■ 개발결과의 제품생산 가능성 등
	실용화 가능성	■ 개발결과의 실용화단계 진입 가능성 및 수준
	사업화 계획의 적정성	■ 기술시장동향 파악의 수준 및 사업화계획의 구체성 및 실현가능성
4. 개발 성공 가능성	개발계획의 적절성	■ 개발방안 및 관리 계획의 적절성 ■ 전체, 년차별 일정 계획의 적절성 ■ 공동개발기업, 협력연구기관의 업무분장, 협조체계의 적절성
	설계계획의 적절성	■ 요구도 분석 및 관리 방안 ■ 적용기술, 설계 적용 Tool, 해석 등 설계 방안의 적절성 ■ 설계 관리, 위험도 관리 방안
	시제작 방안	■ 시제작 방안, 시료 제작 방안 ■ 시제작 능력보유여부 및 확보방안의 적절성
	개발목표 달성 계획 검증방안	■ 개발목표 달성여부의 검증 방안 제시 적절성 (사업계획서상 주요성능지표에 대한 평가방법의 적절성)
	협력기관과의 협조계획	■ 협력기관(체계/부체계업체 및 각 군) 선정의 적절성 ■ 협력기관과의 지원사항, 협조방안의 적절성(예산 포함)
5. 사업화 가능성	시장진입가능성 및 성장성	■ 개발결과의 상업화 소요기간 및 난이도를 고려시 시장진입 가능성 및 시장규모에 따른 향후 성장성
	경제성 및 시장에 미치는 파급효과	■ 미래형 산업여부, 시장창출, 매출발생, 수입대체 및 수출효과, 수입단가 인하효과 등