

[한국보건산업진흥원 공고 제2023-33호]

국산 의료기기 신제품 학회 연계 다기관 평가 지원사업 모집 공고

2023년도 『국산 의료기기 신제품 학회 연계 다기관 평가 지원사업』을 수행할 기관을 다음과 같이 공모하오니 관련 학회, 의료기관 및 기업체의 적극적인 참여를 바랍니다.

2023년 3월 3일

한국보건산업진흥원장



※ <붙임서식>

- ① (별지 1호) 2023년 국산의료기기 신제품 학회 연계 다기관 평가 지원사업 신청서
- ② (별지 2호) 2023년 국산의료기기 신제품 학회 연계 다기관 평가 지원사업 운영 지침
- ③ (별지 3호) 개인정보 수집·이용·제공 동의서

1

사업 개요

- 국산 의료기기 신제품의 의료계 내 사용경험 확대와 공신력 확보를 위해 관련 학회와 연계한 다수 의료기관 평가 지원
 - 수입 점유율이 높은 품목 또는 신개발 유망 제품의 성능을 평가하여 객관적 임상근거 마련 및 신뢰도 축적
 - 의료기기 사용자(의료진)의 평가를 토대로 제품의 우수성을 검증하고, 제품 업그레이드를 통한 차별화된 성능 확보
 - 특히, 진료과별 학회와 연계한 다수 의료기관 임상평가를 통해 대상 제품의 성능에 대한 의료계 내 공신력 확보와 성과 확산 추진

< 학회 연계 다기관 평가 지원사업 예시 >

- 마케팅, 판로확대 등에 활용하기 위해 의료기관의 기존 사용제품과 신제품 간의 비교평가, 신제품 성능검증 평가 등
- 신의료기술평가·보험등재, 해외 인허가(CE-MDR) 등 근거자료를 마련하기 위한 신제품의 임상적 효과 등의 검증평가



□ 지원기간 및 비용

○ 사업 기간 : 협약체결일로부터 2023년 12월 10일까지 수행

* 회계정산을 위해 예산 집행이 제한 될 수 있음. (2023년 12월, 1개월)

* 2차년도 계속 지원은 선정된 해당년도를 포함하여 최대 2년 지원하며, 1년 단위로 계속 지원 여부 평가(협약체결, 예산 지급 및 집행 등 연 단위로 사업 수행)

○ 지원 금액

- (1차년도) 최대 14,000만원/연 이내

- (2차년도) 최대 14,000만원/연 이내

2 사업 내용

□ 지원 대상

○ (지원기관) 주관기관(학회)과 참여기업(제조기업)으로 구성된 컨소시엄

- 주관기관 : 대한의학회 소속 회원학회 등 **국내 학회***

* 주관기관은 컨소시엄의 업무 전반을 주관 및 운영해야하며, 실무 인력이 필히 있어야 함

- 참여기관 : 상급종합병원(의료법 제3조의4), 종합병원(의료법 제3조의3), 전문병원(의료법 제3조의5)으로 **3개 기관 이상으로 구성**

* 식품의약품안전처에서 지정한 임상시험실시기관

- 참여기업 : 평가대상 제품을 제조한 **국내 제조기업**

○ (지원 제품) 식약처 의료기기 제조 허가·인증 및 신고 제품*

* 의료기기법 제2조 제1항(정의)에 해당하고 식약처 신고·인증·허가를 완료한 제품으로, 대학병원 등 상급종합병원에 진입하여 시장 점유율 상승이 유망한 제품

- 국내 종합병원 이상(치과병원·한방병원 포함)에서 교체·구매 가능한 품목 우대
- 주관기관이 다수의 제품 평가를 희망하는 경우, 제품별로 별도의 컨소시엄을 구성하여 신청(단, 동일 연도 지원사업의 경우 연구책임자 1인당 1과제 신청 가능)

□ 지원 내용

- 정부는 주관기관과 참여기관의 제품 평가와 성과 확산에 필요한 소요비용(과제당 최대 28,000만원/2년 이내) 지원
 - 제품 평가 관련 인건비, 재료비, 시험비 등
 - 학회 학술대회·부스 운영비, 핸즈온 프로그램 운영비 등
- * 정부 지원금은 최종 선정된 과제 수, 과제 규모 등을 검토하여 조정될 수 있음

< 학회 연계 다기관 평가 지원사업 예산 지원 안내 >

- 사업기간은 최대 2년으로('23~24년), 정부지원 금액은 최대 2억8천만원을 지원
- * '23년 말 1차년도 사업추진 결과를 평가(연차평가)하여 계속 지원 여부 결정
- 사업비 예산 편성 비중(국고보조금 보조 비목 및 세목 산정기준 참조)

| 예산 구분 | 세부 설명 | 예산 비중 |
|----------------------|---|--------------|
| 인건비 | 해당 사업에 직접 참여하는 참여연구원 및 평가를 수행하는 담당자에게 지급하는 급료 | 총 예산의 50% 이내 |
| 평가비 (재료비 및 시험비 등) | 해당 제품의 평가를 위해 소요되는 운영비용 | 총 예산의 30% 이상 |
| 일반관리비 (공공요금 및 제세) | 해당사업 수행기관에서 사업을 수행하기 위하여 공통적으로 소요되는 사업운영 관리비 등 (비목 산정기준 참조) | 총 예산의 5% 미만 |

* 비목의 정의 및 사용 범위는 기획재정부의 「국고보조금 운영관리 지침」을 준용하며, 보조금 사업의 특성상 간접비는 사업비에 편성·계상할 수 없음

- 사업예산은 선정 통보일로부터 집행가능(협약완료 이전 사용 금액 소급적용 가능)

□ 지원 조건

- (주관기관 및 참여기관) 제품 평가에 필요한 인력, 공간, 시설 등 제공, 원활한 사업수행에 필요한 행정지원 등
- (참여기업) 제품 평가에 필요한 비용의 일부를 기업부담금으로 부담
 - * 제품 평가에 필요한 참여기업 제품은 주관기관에 현물로 제공하고, 기업 부담금(현금)으로 정부지원금의 30%를 부담
- (사업비 집행) 연간 정부지원금은 2회 분할(7:3) 지급하며, 1차분은 사업착수 시(4월), 2차분은 하반기 시작 시(9월, 예정) 교부
 - * 총 사업비는 [붙임] “사업 보조비목·세목별 산정기준” 에 따라 편성·집행
 - * 본 사업은 민간경상보조사업으로 「보조금 관리에 관한 법률」 및 국고보조금 통합관리지침 등에 따라 **“e나라도움 시스템” 관리를 통하여 집행**

□ 주요 사업내용

- 제품 평가(주관기관 및 참여기관)
 - 주관기관과 참여기관은 다기관 임상시험 설계 및 식약처 임상시험 계획 승인(필요 시), 기관별 IRB 심의를 거쳐 임상시험 수행 및 보고서 작성
 - * 신의료기술평가를 목적으로 하는 경우, 임상평가에 앞서 임상시험 계획서 자문 또는 문헌검색 지원 서비스 이용 권장
 - 주관기관과 참여기관은 사업기간 동안 제품을 사용하고, 제품의 성능을 평가하여 제품 개선 및 객관적 성능근거 마련
 - * 제품 우수성 입증을 통한 마케팅, 제품의 성능개선, 임상근거 확보 등 **명확한 목적을 설정**하여 이에 부합하는 **제품 평가계획 수립** 및 사업수행

< 학회 연계 대기관 평가 지원사업 추진 시 유의사항(주관기관 및 참여기관) >

- 사업계획서 상의 평가 내용 및 성과목표는 협약 후 원칙적으로 변경이 불가하므로 수행가능한 성과목표를 설정(추후 사업 지원 시 감점)
- IRB 승인 등 제품 평가에 필요한 준비사항은 사업 협약일로부터 1개월 이내에 완료
 - ※ 「임상연구 요양급여 적용에 관한 기준」에 따른 임상연구 요양급여 결정 승인 포함
- 기업부담금은 협약일로부터 2주 이내 주관기관으로 입금하고 주관기관에서는 기업 부담금을 포함하여 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)에 총사업비를 생성
- 주관기관은 사업비(정부지원금과 민간부담금)를 별도의 계정으로 집행·관리하여야 하며, 사업비 집행 및 예산 관리는 국고보조금 통합관리시스템(e나라도움)을 사용(예치형 과제)하여야 함.
- 본 과제는 정산과제로, 사업종료 즉시 회계감사를 통해 사업비(정부지원금+ 민간부담금) 집행에 대한 정산을 실시하여야 함
- 관리기관은 사업추진 현황 및 결과보고 등의 사업 점검을 통해 사업수행이 미흡하다고 판단되면 사업 중단 또는 지원금 삭감 및 환수 조치가 가능함
- 주관기관인 학회를 통한 사업성과 확산방안을 필수적으로 포함
 - ※ 평가 제품 활용 핸드온 프로그램 운영, 평가내용 학술대회 세미나 개최, 주관기관 학회 부스 운영 등

○ 제품 개선(참여기업)

- 주관기관과 참여기관은 평가 제품을 사용한 의견을 참여기업에 피드백
- 참여기업은 주관기관과 참여기관의 제품 사용 의견을 토대로 평가 제품 개선사항을 받아 성능을 지속적으로 개선
- 참여기업은 평가 제품의 전년도, 금년도, 차년도 매출액을 11월 말까지 보고

○ 평가 완료 제품의 결과 활용(주관기관·참여기관, 참여기업, 정부)

- (주관기관·참여기관) 제품 평가를 통해 입증된 제품의 성능을 논문 게재, 학술대회 세미나·발표 및 부스 운영, 핸드온 프로그램* 등 홍보 및 마케팅에 활용

- * 평가 제품을 포함한 **모의시연·실습 프로그램(Dry/Wet)**을 구성하여, **복수의 학회 소속 의료진**을 대상으로 운영 → 의학회 연계 개별 실험실 또는 **국산의료기기 교육·훈련센터 2개소**(서울아산병원, 신촌세브란스병원) 활용 가능

< 핸즈온 프로그램 개발·운영 (예시) >

- (대상제품) 지원 제품 또는 지원 제품을 포함한 복수의 제품
- (내용) 내시경·복강경 수술 술기실습, 초음파 핸즈온 코스 등
- (참여자) 학회 소속 또는 참여기관 소속 의료진 00명
- (일시/장소) '23년 상반기/ 하반기 중 (1회 2시간 내외), 교육훈련센터 공간 활용
- (비고) 핸즈온 코스 참여시간을 교육점수로 인정 등

- **(참여기업)** 제품 평가 결과를 활용한 의료기관 판로 확대, 건강보험 요양급여 결정, 신의료기술평가 수행 등 성과물 창출
 - * 예: (건강보험) 치료재료 가치평가제도, 행위 상대가치점수 조정신청 / (신의료기술평가) 기존기술과 비교임상문헌 제출시 1년간 평가유예 등
- **(정부)** 제품 평가 결과를 공개하고, 참여기업은 제품 평가 결과를 마케팅 등에 활용
- **(진흥원)** 사업 주요 성과(공개 가능한 자료) 대외 공개 및 홍보 지원
 - * 주요성과는 의료기기산업 종합정보시스템(www.khidi.or.kr/device)에 공개하며, 주관기관·참여기관 및 참여기업은 성과 공개 협조 필수

| 구분 | 사업내용 | 사업목표 |
|----|---------------|--|
| 1 | 제품 평가 | 평가 보고서(임상적 성능근거 등) 제출 |
| 2 | 제품 개선 | 제품 평가 후 개선의견 제출 * 변경된 기술문서 또는 식품의약품안전처 변경허가서 추후 제출 |
| 3 | 평가 완료제품 결과 활용 | 평가 결과에 대한 논문, 학술대회 발표 등 수행결과 참여기업의 의료기관 신규진입 성과 및 매출액 추이 제출 * 논문의 경우 게재예정증명서 인정 * 사업 종료 후, 3년 이내까지 해당 제품 논문 및 매출 실적 조사(의료기관 진입 여부 포함) 예정 |

4

사업추진 절차

□ 추진절차

| | | |
|---|----------------------|----------|
| 공고 및 신청 접수 | 한국보건산업진흥원 | 공고일~3.24 |
| ↓ | | |
| 컨소시엄 평가 및 선정 | 한국보건산업진흥원 (평가위원회) | 4월 중 |
| ↓ | | |
| 협약체결 | 한국보건산업진흥원-주관기관 | 4월~ |
| ↓ | | |
| 착수보고 및 신제품 평가 추진 | 주관기관 | 4월~ |
| ↓ | | |
| 중간점검(서류) | 한국보건산업진흥원 | 8월 중 |
| ↓ | | |
| 사업종료 (결과보고서 제출) * 지정된 회계 법인을 통한 정산보고서 포함 | 주관기관 | 12월 10일 |
| ↓ | | |
| 결과보고 | 주관기관 | 12월 초 |
| ↓ | | |
| 평가 결과 활용 (평가 결과 공개 및 홍보지원) | 보건복지부, 보건산업진흥원 | 12월~ |

- * 선정평가 및 결과보고 시 **주관기관 연구책임자가 발표**(대리발표 시 발표일 이전 사전 승인)
- * 중간점검(서면보고) 검토 후 필요 시 현장점검이 가능하며, 중간점검 결과 사업 수행이 현저히 미비하여 사업기간 내 완수가 불가능한 것으로 판단되는 경우 협약 해지 및 지원금 환수 가능
- * 제품의 특성 및 평가 성격에 따라 사업기간을 '24년까지 신청한 경우, 1차년도 사업은 11월 30일 종료하고, **12월 결과보고 시 평가를 통해 2차년도 지원여부를 결정**
- * 정부지원금과 기업부담금을 포함한 **총 사업비를 대상으로 회계정산보고서 제출 요함**
- * 선정평가는 모집기관의 **2배수 이상 신청의 경우 1차 서면평가로 1.5배수 선발 후 2차 구두평가로 최종선정** 예정

□ 협약 체결 및 지원금 지급 절차

| | | |
|--|----------------|-------------|
| 선정 통보 및 협약 서류 안내 | 한국보건산업진흥원 | 4월 중 |
| ↓ | | |
| 필요 서류 제출 | 주관기관 | 통보 후 15일 이내 |
| ↓ | | |
| 협약체결 | 한국보건산업진흥원-주관기관 | 4월 중 |
| ↓ | | |
| 선금 지급 | 한국보건산업진흥원-주관기관 | 4월~ |
| ↓ | | |
| 사업종료 (결과보고서 제출) * 지정된 회계 법인을 통한 정산보고서 포함 | 주관기관 | 12월 10일 |
| ↓ | | |
| 잔금 지급 | 한국보건산업진흥원-주관기관 | 12월 중 |

- * 협약 체결 및 선금 지급 필요 서류 : 협약서, 사업자등록증, 통장사본, 인감증명서, 법인등기부등본, 국세 및 지방세 납세증명서, 수입인지, 선금청구 공문, 선금 교부신청서, 이행(계약)보증보험증권, 이행(지급)보증보험증권, 전자(세금) 계산서, 착수계, 사업공정표, 인력·장비투입계획서
- * 정부지원금과 기업부담금은 기업부담금 우선집행(최소 동일비율)을 원칙으로 함
- * 잔금 지급 필요 서류 : 잔금청구 공문, 잔금 교부신청서, 회계정산보고서, 결과보고서

□ 평가 및 선정 방법

| | |
|-----------------------------------|--|
| 서류검토 (한국보건산업진흥원) | <ul style="list-style-type: none"> · 주관기관, 주관책임자의 자격, 참여 제한, 과제첨부서류, 기업부담금 등의 검토 · 서류검토 후 평가대상 과제 선정 (결격사유가 있는 경우 보완기회 부여, 자료요구 마감 이후 제출되는 서류는 탈락처리) |
| ↓ | |
| 서면평가 및 구두평가 (전문가 평가위원회) | <ul style="list-style-type: none"> · 신청제품의 시장 유망성, 사업 추진계획의 타당성, 주관기관의 전문성, 향후 기대효과 등을 평가 |
| ↓ | |
| 종합평가 | <ul style="list-style-type: none"> · 과제별 최종점수에 따라 지원과제 선정 |

- * 최종 평가결과 '우수'과제 책임자는 향후 3년간 가점(3) 부여, '저조'의 경우 향후 3년간 감점(3) 부여

□ 평가항목 (평가 시 항목 변동 가능)

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| 신청제품의 시장 유망성 | <ul style="list-style-type: none"> - 신청제품 시장성(대학병원 등에 확산 가능성, 수입대체 가능성) - 신청제품의 기술 혁신성, 수출 가능성 - 신청제품의 지속 사용 가능성 - 신청기업의 경쟁력(연구개발 투자 비중 및 매출 등) | |
| 추진계획의 타당성 | <ul style="list-style-type: none"> - 사업기간 내 목표달성 가능성 - 평가 지표설정의 타당성 - 평가 금액 및 지출계획의 타당성 | |
| 주관·참여기관의 전문성 및 국산 제품 사용 노력도 | <ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 및 참여기관의 인지도 및 역할 - 의료기관의 제품 평가 인프라 현황(참여 인력, 시설 등) - 의료기관(연구책임자)의 국산 제품 사용 노력 및 의지 - 의료기관 또는 연구책임자의 제품개발 및 임상시험 등 수행실적 - 기타 연구수행 실적 등 | |
| 기대효과 | <ul style="list-style-type: none"> - 주관기관의 성과 확산계획의 적절성 및 적극성 - 기업의 결과 활용방안의 적절성 - 사업수행 결과의 파급효과 | |
| 가·감점 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 혁신형 의료기기기업 인증(5점) 2. 혁신의료기기 지정제품(3점) 3. 보건신기술(NET) 인증기업(3점) 4. 조달청 혁신시제품 지정제품(3점) 5. 전년도 우수과제 책임자(3점) 6. 전년도 불성실과제 책임자(-3점) | <ol style="list-style-type: none"> 7. 핸즈온코스 운영(3점) 8. 여성기업(1점) 9. 장애인기업(1점) 10. 벤처 인증기업(1점) 11. 사회적 기업(1점) <p>* 가점은 최대 10점까지 반영</p> |

* 사업기간 내 평가 완료 가능한 품목선정 및 평가 방법의 설계, 평가 제품이 대학병원에서 수입 대체 등 확산 가능한 품목을 중심으로 중점 평가

□ 성과목표(최종평가 시 목표달성 여부 판단 기준 등으로 활용)

| 수행 내용 | 성과목표 증빙자료 예시 | 비고 |
|---------------|---|----------------------|
| 국산 신제품 평가 | · 평가 보고서(임상적 성능 근거 등) 사본 제출 | 연차 평가 시 필수 제출 |
| 국산 신제품 개선 | · 제품 평가 후 개선의견서 1부 제출 * 변경된 기술문서 또는 식품의약품안전처 변경허가서 추후 제출 | 개선의견서 외 추후 제출 (최종평가) |
| 평가완료 제품 결과 활용 | · 제품 평가를 통해 입증된 제품의 성능에 대한 논문 등 * 논문의 경우 게재예정증명서 인정 · 학술대회 세미나 발표 및 부스 운영 증빙 자료 · 핸즈온 프로그램 증빙 자료 * 사업 종료 후, 3년 이내까지 해당 제품 논문 및 매출 실적 조사(의료기관 진입 여부 포함) 예정 | |

□ 공고 및 신청기간

- 2023.3.3.(금) ~ 2023.3.24.(금) (3주간)

□ 신청방법

- 우편 및 방문접수

- (28159) 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187 오송보건
의료행정타운 한국보건산업진흥원 5층 의료기기산업지원팀

□ 신청서류

- 사업계획서 1부(전자문서는 e-mail로 한글파일 별도 제출(1개 파일로 묶어서))
 - * 원본 전자 파일은 이메일 제출하며 **반드시 한글파일로** 제출, 사업신청서 내용 및 아래 부록을 포함한 전문 수록(1개의 파일로)
 - * 스프링 및 여타의 제본 금지, 반드시 사업신청서 좌측상단 집계 고정
 - * 한국보건산업진흥원 홈페이지(<http://www.khidi.or.kr/device>) 사업공고에서 다운로드
- 공통 구비서류 : 주관기관 및 참여기업 사업자등록증 사본(또는 법인 등기부등본) 각 1부, 개인정보 수집·이용·제공 동의서(별지 서식) 1부
- 부록서류는 반드시 사업신청서 내부 “Ⅷ 첨부 서류 “에 첨부
 - ①가산점 부여 대상임을 증빙할 수 있는 서류, ②사업자 등록증, ③개인정보 수집·이용·제공 동의서(사업 참여인력 전원), ④기타 신청기업의 기술력 또는 제품 우수성을 입증할 수 있는 자료 등

□ 문의처

- 한국보건산업진흥원 의료기기산업지원팀 윤은혜 연구원
(043-713-8867, yoon123@khidi.or.kr)

※ 별지 붙임 : [1]사업계획서, [2]운영지침, [3]개인정보 수집·이용·제공 동의서

□ 최종사업계획서 및 결과보고서 제출

- (최종사업계획서) 최종사업계획서[붙임1]에 따라 작성하여 선정 결과 통보 후 7일 이내에 기타 협약서류와 함께 전담기관(진흥원)으로 제출
- (사업계획 변경) 사업계획의 변경이 필요한 경우에는 운영지침을 준용하여 사전 승인 및 보고를 통하여 변경 사용
- (사업결과보고서) 사업수행기관은 사업결과보고서 및 관련 성과물을 사업 종료일(12월 10일) 내 한국보건산업진흥원으로 제출
 - ※ 본 사업은 “국산의료기기 신제품 학회 연계 다기관 평가 지원” 운영 지침 및 협약서에 근거하여 수행하며, 기타 명시되지 않은 내용은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 동법 시행령, 국고보조금 통합관리지침에 근거함.

□ 예산편성 및 집행

- (사업비 교부) 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국고보조금 통합관리지침」에 따라, 분할교부 방식으로 교부(상반기, 하반기)
- (사업비 정산) 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「국고보조금 통합관리지침」에 따라, 사업수행기관은 사업비(국비+기업 부담금)에 대한 정산을 위탁정산기관에 의뢰하여 집행예산 정산을 받아야 하며, 결과물과 함께 집행 잔액 및 이자발생을 한국보건산업진흥원에 보고 및 반납
- (사업비 변경) 사업비는 승인된 사업계획서에 따라 사용하여야 하며, 변경사항이 있는 경우에는 사전 협의 후 공문 및 양식[참고2]에 따라 한국보건산업진흥원의 사전 변경 승인을 받은 후 사용
 - ※ 모든 예산 집행은 “국고보조금통합관리시스템(e나라도움)”을 사용해야하며, 예산편성, 집행, 증빙, 변경, 회계감사 등 시스템을 사용하여 진행 함.
 - ※ 변경내역과 사유를 기재하여 우리원에 승인받고 최종결과 보고서 제출 시 비교란에 이를 기록함

- 사업신청자는 공고사항을 비롯하여 기타 사업 신청에 관련된 사항을 모두 숙지하여야 하며, 미(未)숙지의 책임은 사업신청자에게 있음
- 필요 시 신청기관에 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 계획서와 동일한 효력을 가짐
- 제출된 사업계획서의 내용은 한국보건산업진흥원과 협의 없이 변경할 수 없음
- 제출된 사업계획서는 선정 여부와 관계없이 반환하지 않으며, 평가 결과 및 선정에 관한 사항은 비공개함
- 신청서와 관련된 일체의 비용은 신청기관의 부담이며, 모든 내용은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 그 내용이 허위로 판명되거나, 입증 요구에 따라 증명하지 못하는 경우는 평가대상에서 제외 또는 선정을 취소함
 - 사업계획서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 사업계획서 별첨으로 제출하여야 함
- 제안내용에 대한 확인을 위한 추가자료 요청을 할 수 있으며 신청기관은 이에 응하여야함
- 사업을 수행함에 있어 부실 또는 부당하게 하거나, 부정한 행위를 한 사업자는 향후 신규 사업의 참여에 제한을 받을 수 있음
- 제출 서류 중 위조 또는 누락된 서류 발견 시 평가대상에서 제외됨

【참고 1】 국산의료기기 신제품 학회 연계 다기관 평가 지원 사업 보조비목 세목별 산정기준

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|-----|----------------|-------|--------------|-----|--------------|-------|--------------|-----|--------------|
| 인건비 (110) | 상용임금 (03) | 1. 무기계약직 | | | | | | | | | | |
| | 일용임금 (04) | 1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 - 일용직보수, 기간제 근로자 보수 등 | | | | | | | | | | |
| | ※ 총 예산(국고보조금+자부담금)의 50%를 초과할 수 없음 ※ (계상범위) - 근로계약서에 따라 지급하는 급여 및 상여금 총액 - 기관에서 공통적으로 지급하는 수당 등 - 퇴직금 지급을 위한 퇴직급여충당금의 적립액 ※ 인건비 = 실제월지급인건비 × 참여개월 × 참여율(참여율이란 참여인력의 연봉총액을 100으로 할 때 지원사업에 참여하는 인력에게 지급하는 인건비의 비율) | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>등 급</th> <th>월 임금('23, 50%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td> <td>월 3,496,704원</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>월 2,681,226원</td> </tr> <tr> <td>연구보조원</td> <td>월 1,792,309원</td> </tr> <tr> <td>보조원</td> <td>월 1,344,277원</td> </tr> </tbody> </table> | | 등 급 | 월 임금('23, 50%) | 책임연구원 | 월 3,496,704원 | 연구원 | 월 2,681,226원 | 연구보조원 | 월 1,792,309원 | 보조원 | 월 1,344,277원 |
| | 등 급 | 월 임금('23, 50%) | | | | | | | | | | |
| 책임연구원 | 월 3,496,704원 | | | | | | | | | | | |
| 연구원 | 월 2,681,226원 | | | | | | | | | | | |
| 연구보조원 | 월 1,792,309원 | | | | | | | | | | | |
| 보조원 | 월 1,344,277원 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 운영비 (210) | 일반수용비 (01) | 1. 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 | | | | | | | | | | |
| | | 2. 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 | | | | | | | | | | |
| | | 3. 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 | | | | | | | | | | |
| | | 4. 소모성 물품 구입비 | | | | | | | | | | |
| | | 5. 간행물 등 구입비 | | | | | | | | | | |
| | | 6. 비품 수선비 - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상 | | | | | | | | | | |
| | | 7. 각종 수수료 및 사용료 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 - 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비 | | | | | | | | | | |
| | | ※ 회계검증 수수료 필수 편성, 보증보험 수수료 편성 가능 | | | | | | | | | | |

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|--|--|----------------|--|---------|------|----|--|-----|----------------|------------|----|--|----------------|--|-------|--|-----|----------------|
| | | 8. 업무위탁대가 및 사례금 - 변호료·수임료 및 보수 - 속가·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 - 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 - 회의참석사례비 및 안전검토비 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9. 공고료 및 광고료 - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 10. 각종 회의비, 전문가 활용비 <table border="1" data-bbox="507 618 1337 1111"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th> <th>지급수당 한도</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">자문회의</td> <td>수당</td> <td>2시간 이하: 200,000원 3시간 이하: 300,000원 3시간 초과: 400,000원</td> </tr> <tr> <td>식사비</td> <td>1인당 30,000원 이내</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">토론, 공청회</td> <td>수당</td> <td></td> </tr> <tr> <td>특강, 좌장, 발표자</td> <td>1시간 이하: 200,000원 2시간 이하: 300,000원 2시간 초과: 400,000원</td> </tr> <tr> <td>위원 참석</td> <td>1시간 이하: 100,000원 2시간 이하: 150,000원 2시간 초과: 200,000원</td> </tr> <tr> <td>식사비</td> <td>1인당 30,000원 이내</td> </tr> </tbody> </table> | 구분 | | 지급수당 한도 | 자문회의 | 수당 | 2시간 이하: 200,000원 3시간 이하: 300,000원 3시간 초과: 400,000원 | 식사비 | 1인당 30,000원 이내 | 토론, 공청회 | 수당 | | 특강, 좌장, 발표자 | 1시간 이하: 200,000원 2시간 이하: 300,000원 2시간 초과: 400,000원 | 위원 참석 | 1시간 이하: 100,000원 2시간 이하: 150,000원 2시간 초과: 200,000원 | 식사비 | 1인당 30,000원 이내 |
| | | 구분 | | 지급수당 한도 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 자문회의 | 수당 | 2시간 이하: 200,000원 3시간 이하: 300,000원 3시간 초과: 400,000원 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 식사비 | 1인당 30,000원 이내 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 토론, 공청회 | 수당 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 특강, 좌장, 발표자 | 1시간 이하: 200,000원 2시간 이하: 300,000원 2시간 초과: 400,000원 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 위원 참석 | 1시간 이하: 100,000원 2시간 이하: 150,000원 2시간 초과: 200,000원 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 식사비 | 1인당 30,000원 이내 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 11. 행사지원에 따른 경비 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 12. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 공공요금 및 제세(02) | 1. 공공요금 사업 운영에 소요되는 전기·가스료, 상·하수도료, 우물 수거료 2. 제세 - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 소송사건에 있어 제공해야 할 공탁금과 국고채당금 - 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금 - 보험계약에 의한 각종 보험료 - 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 임차료 (07) | 1. 장소, 건물 등의 일시 임차료 2. 각종 시설 및 장비의 리스료 3. 버스·승용차 등의 차량 임차료 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 시설장비 유지비 (09) | 1. 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지 관리비 2. 통신시설 및 기상관측장비(다만, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비 3. 원동기 등 동력장치, 중장비 등에 소요되는 유류대, 기타 육상 운반구(차량제외) 유 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 | | | | | | |
|---|--|---|----|--------|-----|------------------------|----|-----------------------|
| | | 지비 4. 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함) * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상 | | | | | | |
| | 재료비 (11) | 1. 사업용 및 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성재료비 - 실험·실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 직접제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비 2. 제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조 재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분) 3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비 4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비 5. 사료구입비 | | | | | | |
| | ※ 총 예산(국고보조금+자부담금)의 40%를 초과할 수 없음 | | | | | | | |
| | 일반용역비 (14) | 1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 | | | | | | |
| 여비 (220) | 국내여비 (01) | 1. 국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 | | | | | | |
| | 국외여비 (02) | 1. 국외 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 | | | | | | |
| | | 2. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비) | | | | | | |
| | | <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>1인당 단가</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>숙박비</td> <td>주빈 250,000원/수행원75,000원</td> </tr> <tr> <td>식비</td> <td>주빈 50,000원/수행원30,000원</td> </tr> </tbody> </table> | 구분 | 1인당 단가 | 숙박비 | 주빈 250,000원/수행원75,000원 | 식비 | 주빈 50,000원/수행원30,000원 |
| 구분 | 1인당 단가 | | | | | | | |
| 숙박비 | 주빈 250,000원/수행원75,000원 | | | | | | | |
| 식비 | 주빈 50,000원/수행원30,000원 | | | | | | | |
| ※ 국외출장 및 외빈 초청 건은 관리기관의 승인을 득하여야 함 | | | | | | | | |
| 민간 이전 (320) | 보험금 (04) | 1. 보험금, 제보험금 등 보험 지급금 | | | | | | |
| 유형 자산 (430) | 자산취득비 (01) | 1. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 | | | | | | |
| | | 2. 도서관용 등 자본 형성적 도서 구입비 | | | | | | |
| | | 3. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비, 문화 예술품 취득 경비 | | | | | | |
| ※ 관리기관의 승인을 득하여야 함 | | | | | | | | |
| 업무 추진비 (240) | 사업추진비 (01) | 1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 연회비 및 기타 제경비 - 정례회의 경비, 외빈초청 접대 경비, 해외출장 지원 경비, 행사 경비 등 | | | | | | |