

# XR 소재 · 부품 · 장비 개발 지원센터 구축 및 운영 사업 공모안내서

2021. 3.

## 목 차

1. 사업 개요 .....	1
2. 사업 공모 내용 .....	1
3. 과제 신청 및 접수 .....	3
4. 추진 절차 및 일정 .....	5
5. 평가 절차 및 기준 .....	6
6. 기타 유의사항 .....	8

## I 사업 개요

### 가. 사업목적

- 실감콘텐츠 소재·부품·장비 생태계 구축을 통한 산업 경쟁력 확보를 위해 ‘XR\* 소재·부품·장비 개발 지원센터’ 구축 및 운영

\* 가상현실(VR), 증강현실(AR), 홀로그램 등을 포괄하는 기술로 XR(eXtended Reality)로 통칭

### 나. 사업내용

- XR 소재·부품·장비 개발지원센터 1개소 구축, 수요-공급 비즈니스 매칭, 정보제공, 컨설팅, 장비구축 등 기업지원 프로그램 운영

### 다. 추진체계



## 2 사업 공모 내용

### 가. 지원 대상

- (대상지역) 전국 광역시·도 단위로 공모
- (수행기관) 정부 또는 지방자치단체 출자·출연한 기관\*으로서, 실감콘텐츠 소재·부품·장비 지원 전문성을 보유한 기관 (\* 컨소시엄 구성 가능)
  - 단, 본 사업에서 요구하는 지자체의 지방비(현금) 출연·보조 협약서를 받은 기관에 한해 신청 가능

☞ 지방자치단체에서 출자·출연한 기관

☞ 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따라 2020년 12월 31일 기준 행정안전부에서 지정·고시한 출연기관

### 나. 지원내용

- (사업명) XR 소재·부품·장비 개발지원센터 구축 및 운영

- (사업기간) 최대 3년(2021년 ~2023년)

■ 총 사업기간 : 2021년 협약일 ~ 2023년 12월 31일

■ 1차년도 사업기간 : 2021년 협약일 ~ 2021년 12월 31일

\* 1년 단위로 협약 체결하며, 매년 평가 결과에 따라 차년도 협약여부 결정

- (신청대상) 1개 광역시·도 및 수행기관(\* 컨소시엄 구성 가능)

\* 정부 또는 지자체가 출연·출자한 기관으로서, 실감콘텐츠 소재·부품·장비 지원 전문성을 보유하고 지자체의 지방비 출연·보조 확약을 받은 기관

- (사업규모) '21년도 국비 1,840백만원

\* 2차, 3차년도 지원액은 정부 예산편성 결과에 따라 조정될 수 있음

- (지원조건) 국비 2 : 지방비 1 이상 분담(현금기준)

\* 지방비 출연·보조 협약서 및 필요시 수행기관 현금부담·현물출자 협약서 제출 필수

### 다. 주요 사업내용

#### <XR 소재·부품·장비 개발 지원센터 구축 및 운영>

- ① 'XR 소재·부품·장비 개발 지원센터' 1개소 구축 및 운영
- ② (비즈매칭) 소재·부품·완제품 기업 간 수요-공급 비즈니스매칭
  - 컨설팅 대상과 XR 소재·부품·장비 수요기업 매칭을 통해 협업 비즈니스 지원
  - 다양한 산업분야의 컨설팅 대상 유입을 위해 외부매체(신문 지면광고 등)를 활용한 공모
  - 실제 사업화로 이어지는 수요-공급기업간 과제기획위원회 운영
- ③ (정보제공) XR 기기 관련 다양한 정보제공
  - (시장동향) XR 기기 관련 소재·부품·완제품 시장동향, 기업정보 등
  - (기술정보) XR 기기 관련 소재·부품 최신기술 및 기술 동향 등
  - (기술지도) 소재·부품·장비 기업 대상 품질향상을 위한 기술지도
- ④ (컨설팅) 완제품 품질향상을 위한 소재·부품 컨설팅
- ⑤ (기타) 소재·부품·장비 품목 테스트지원 장비 구축, 기술개발 및 사업화 지원
  - (장비구축) XR 소재·부품·장비 품목 테스트지원 장비 구축
  - (기술지원) XR 소재·부품·장비 품목 기술개발 지원
  - (사업화지원) XR소부장 기업의 사업화를 위한 마케팅 지원

### 3 과제 신청 및 접수

#### 가. 접수마감 : 2021. 3. 19.(금) 15:00 까지(등록 완료시점 기준)

- \* 우편 및 방문접수는 불가하며, 접수마감 전 반드시 시스템을 통해 전산접수
- \* 마감 시한 이후에는 어떠한 이유로든 신청이 불가하며, 마감 시한 내에 주요 내용 입력, 신청서류 업로드 등 모든 신청 작업이 완료되어야 함
- \* 신청 마감일에는 서버 접속량 폭주로 인해 시스템 접속 및 서류 업로드가 어려울 수 있으므로 접수 마감 1~2일 전에 신청 완료 요망

#### 나. 접수 방법 : NIPA 사업성과관리시스템(SMART)을 통한 전산접수

- \* NIPA 홈페이지(<https://www.nipa.kr>) / 행정지원 / 사업성과관리시스템(<https://smart.nipa.kr>)
- \* NIPA 홈페이지 사업공고 → '2021년 XR소재·부품·장비지원센터 구축 및 운영' 사업공고 → '사업계획서 작성 안내 및 제출서류(양식)' 다운로드 후, 관련서류 작성 및 전산접수로 신청
- \* 상세내용, 제출서류, 평가절차 등은 공모안내서 참조

절차	주요 내용
(Step1)	▶ 정보통신산업진흥원 홈페이지( <a href="http://www.nipa.kr">www.nipa.kr</a> ) <b>총괄책임자 아이디로 로그인</b>
(Step2)	▶ 홈페이지 메인화면 중앙하단의 "전산접수"를 클릭
(Step3)	▶ <b>상단 메뉴 중 신청 메뉴 클릭하여 접수중인 사업 중 해당사업 선택</b> - 사업신청 클릭(공고 사업명을 클릭할 경우 공고내용 재확인 가능)
(Step4)	▶ 이용약관, 개인정보보호, 참여제한 등을 확인
(Step5)	▶ 사업기본정보, 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 <b>접수완료 버튼을 클릭하여 완료</b> - 제출된 파일은 별도의 인쇄본 제출 필요 없음.
(Step7)	▶ 접수 완료된 이후 접수번호 확인

#### < 전산접수 시 유의사항 >

- 과제 접수 시 회원가입은 반드시 총괄책임자 명의로 가입
- 전산접수 이전에 반드시 신청절차 안내 및 사업안내 등을 숙지하고 전산입력 화면에 있는 매뉴얼을 참고하여 정해진 절차에 의해 전산접수 진행
- 사업계획서 최종본이 완성되면 그 내용을 바탕으로 전산접수하기 바라며, 전산접수를 통해 접수번호를 부여받고 입력내용은 '사업계획서'와 동일하게 작성
- 전산접수는 사업계획서, 지방비 출연·보조 약약서 및 관련서류를 업로드한 후, 최종저장이 되어야 마무리되며 최종저장이 이루어지지 않을 경우, 접수가 완료되지 않음
- \* 전산접수 마감시한 : 2021. 3. 19.(금) 15:00 까지
- \* **마감시한 이후 어떠한 이유로든 접수가 불가하며, 마감시한에 접수가 집중될 경우 접수가 원활하게 진행되지 않을 수 있으므로 접수마감 1~2일 전에 접수완료 요망**

- 신청 시 제출서류 : 지원신청서(사업계획서·발표자료), 약약서 등
  - 본 사업안내서의 「사업계획서 작성 양식」에 맞추어 작성하고, 발표자료는 자유양식, 약약서는 「각종서식」에 맞추어 작성
- \* **사업계획서는 '21년 추진내용을 중심으로 작성하되, '23년까지 3개년 중장기 운영 계획 및 향후 센터 자립화 방안을 포함하여 작성(3년간 국비지원 약 40억 규모)**
- 제출서류 목록

No.	제출 서류 목록	신청시	협약체결시
1	사업수행계획서(자금집행계획서, 기관현황 포함)	○	○
2	사업계획 발표자료	○	○
3	지방비 출연·보조 약약서(서식1)	○	○
4	수행기관 현금부담·현물출자 약약서(서식2)	○	○
5	주관·참여기관의 참여의사 확인서(서식3)	○	○
6	신청자격 적정성 확인서(서식4)	○	○
7	참여자 개인정보 이용 동의서(서식5)	○	○
8	유사과제검색결과(국가과학기술지식정보서비스(NTIS))	○	○
9	주관·참여기관의 법인등기부등본	○	○
10	주관·참여기관의 사업자등록증	○	○
11	주관·참여기관의 법인인감증명서	○	○
12	국세·지방세 완납증명서(주관/참여기관, 국세청홈택스)	○	○
13	표준재무제표증명(최근3개년) * 주관/참여기관, 국세청홈택스, 결산 미완료 시 추정 재무제표	○	○
14	참여인력의 4대 사회보험 사업장 가입자 명단 4대 보험 가입증서(4대 사회보험 정보연계센터)	○	○
15	특허증 등 기타증빙서류(해당시)	○	○
16	신규채용 및 정규직 확인서	×	○
17	보안서약서	×	○
18	청렴이행각서	×	○
19	사업비(국비·지방비) 통장사본	×	○
20	이행(지급)보증보험증권 * 공공기관의 경우 이행보증금 지급각서 대체	×	○

\* 사업신청 관련 모든 서류는 원본대조필 날인 후 제출

#### 다. 문의처

- 사업문의 : 디지털콘텐츠산업본부 디지털콘텐츠기반팀 이길영 수석  
(☎ 043-931-5678, [leegilyoung@nipa.kr](mailto:leegilyoung@nipa.kr))
- 전산시스템 관련 : 정보통신산업진흥원 전산접수 담당자  
(☎ 070-5151-8239, [smart@nipa.kr](mailto:smart@nipa.kr))

## 4 추진 절차 및 일정

### 가. 추진 절차

과제 공모(RFP) 공고	(NIPA)	과제에 대한 공모 (홈페이지 등)
사업계획서(신청)서 접수 / 적합성 검토	(NIPA)	사업계획서·확약서 등 제출서류 검토
수행기관 선정평가	(평가위원회)	평가위원회 구성, 수행기관 선정평가
과제 검토 확정	(NIPA)	평가결과, 예산규모 등을 고려하여 사업내용, 중복성, 실행예산 검토
수정된 사업계획서 제출	(수행기관)	조정된 사업계획서 제출
협약체결	(NIPA) ↔ (수행기관)	수행과제 승인 및 협약
사업비 지급	(NIPA)	정부출연금 지급(협약에 따라 지급)
추진실적 및 수행결과보고	(수행기관)	과제추진실적 및 수행결과보고
과제 결과 평가	(평가위원회)	평가위원회 구성, 수행결과 평가

### 나. 추진 일정

단 계	주요 내용
사업 공고	○ 2021. 2. 18(목) : 수행기관 선정 공고 - 정보통신산업진흥원 홈페이지
사업계획서 접수	○ 소정 양식에 의거한 “사업계획서” 스마트시스템 접수 - 접수기간 : 2021. 2. 18(목) ~ 3. 19(금) 15:00 까지
사업수행 발표 및 선정평가	○ 사업계획서의 적정성 및 사업수행능력 등에 대한 평가 ○ 평가일자 및 장소 - 발표평가 : 2021. 3. 24(수) 진천 본원 또는 서울 평가장 * 상기 일정·장소는 사정에 따라 변동될 수 있음
수행기관 확정	○ 최종 수행기관 확정 및 선정결과 발표 : 2021. 3월 말 ○ 발표방식 : 스마트시스템 전자통보(개별 통보)
사업계획 보완·협약	○ 전자협약 체결 : 2021. 3월 말

\* 상기 세부 일정은 사정에 따라 변동될 수 있음

## 5 평가 절차 및 기준

### 가. 평가 절차

구 분	검토·평가 내용	검토·평가 주체	비고
① 적합성 검토	○ 사업계획서, 확약서 등 제출서류 검토	NIPA	-
② 발표평가	○ 사업타당성, 성과·정책 부합성, 여건·환경, 재원조달 등 평가	평가위원회	사업책임자 발표
③ 최종확정	○ 수행과제별 사업범위 및 예산조정 후 과제 확정	NIPA	-

\* 발표평가의 시간 및 장소는 접수 마감 이후 별도 통보

### 나. 평가위원회 구성·운영

사업 선정의 객관성 및 절차적 투명성 확보를 위해 산·학·연·관 전문가로 구성된 평가위원회 구성·운영

- ① 적합성 검토 : 제출서류 검토, 공고 내용과의 부합성, 참여제한 여부 등 신청자격 검토
- ② 평가위원회(발표평가) : 수행책임자의 발표를 통하여 평가 실시
  - 산·학·연·관 외부 전문가로 평가위원회를 구성하여 제출된 사업 계획서에 대해 발표평가 진행
    - \* 발표자료는 사업계획서의 내용을 요약하여 프리젠테이션용으로 별도 작성
  - 평가점수 산출은 위원별 평가점수 중 최고점수 및 최저점수를 제외한 나머지 평가점수를 산술 평균하며 소수점 둘째자리 이하 반올림하여 소수점 첫째자리까지 산정
    - \* 평가점수 60점 이상, 고득점 순으로 대상사업을 선정하되 동점일 경우 높은 배점 항목의 평가 점수가 높은 사업 순으로 수행기관 선정
- ③ 최종확정 : 평가위원회의 평가결과를 토대로 사업내용 및 예산 등에 따라 최종 수행기관 확정

## 다. 평가 기준

평가항목	세부 평가지표(안)	배점
정책 부합성 (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 이해도, 필요성 및 목표 명확성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 센터 사업에 대한 이해도, 사업취지와의 적합성</li> <li>- 지역산업과 실감콘텐츠 기술 연계성</li> <li>- 사업 성과지표·목표의 명확성 및 도전성</li> </ul> </li> </ul>	10
사업타당성과 추진전략 (40)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업 규모 및 계획의 적정성과 실현 가능성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3개년 및 연도별 사업계획의 구체성</li> <li>- 실감콘텐츠 수요-공급 연계방안의 실현가능성</li> <li>- 지역센터 공간구축 규모 등 적정성 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 공간구성, 공간별 활용계획, 안전환경 등</li> </ul> </li> <li>- 실감콘텐츠 장비도입 절차·규모 등 적정성 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 현물출자 장비가 있을 경우 부합성 검토</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- 센터 조성 위치 적정성 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 지역 관련 인프라, 지원기업, 유동인구, 중복성 등</li> </ul> </li> <li>- 센터 자립화 방안, 기대효과, 성과과류, 활용확산 계획</li> </ul>	40
수행조건 및 재원조달의 적정성 (40)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진 조직의 역량과 전문성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관과 사업 책임자·실무자의 사업 수행 능력</li> <li>- 센터 운영관련 조직 및 인원의 적절성</li> <li>- 사업 추진체계의 적절성</li> </ul> </li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자자체의 사업 참여의지 및 기여도 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경영여건, 의지, 노하우 등 보유 인프라 등</li> <li>- 지방비, 민간부담금 등 부담비율의 적극성 등 고려</li> </ul> </li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업비 구성 적정성 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업내용과 예산편성의 적합성</li> <li>- 예산집행 세부계획 적절성·투명성</li> </ul> </li> </ul>	10
일자리 부문(5)	○ (고용현황) 신규채용 규모와 고용유형 변화, 4대보험 가입률 등 마련 등	2
	○ (일자리확대·개선노력) 일자리 확대 및 처우 개선 등 정성적 노력	1
	○ (계획여부) 일자리 창출을 위한 추진 전략 및 계획	2
사업관리 (5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 일정, 산출물 등 사업관리 적정성 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업일정, 산출물관리 등 일반관리계획</li> <li>- 성과 분석, 사후관리 및 향후 계획</li> <li>- 사업관리 요구사항 대응방안의 적절성</li> </ul> </li> </ul>	5
합 계		100

\* (평가중점) 센터 구축 관련 지자체의지(분담비율), 센터와 지역의 실감콘텐츠산업 역량 (지역전략산업, 관련기업수, 연구인프라, 전문인력, 성장가능성 등), 연관 수요, 기반 인프라활용, 지역여건 등을 종합적으로 고려함

## 6 기타 유의사항

### 가. 지원제외 대상 및 과제선정 취소

#### ○ 지원제외 검토대상

구분	지원제외 검토대상 법인
검토 기준	<p>다음 각 호의 사항 중 1개 이상에 해당할 경우 사전 지원 제외 검토대상으로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 법인의 부도</li> <li>2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우</li> <li>3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되었거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우</li> <li>4. 파산, 회생절차 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생 계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적 이행하고 있는 경우는 예외)</li> <li>5. 최근 결산 기준 완전자본잠식</li> <li>6. 외부감사기 업의 경우 최근년도 감사의견이 “의견거절” 또는 “부적정”</li> <li>7. 상호출자제한법에 의해 대기업 계열사로 분류된 기업</li> </ol>

\* 접수 마감일 현재 정부지원 사업 참여제한의 적용을 받고 있는 법인(기관), 대표자, 총괄책임자는 과제 신청이 불가함

- 과제선정 및 확정 이후 아래사항 발생 시 과제선정 취소 가능
  - 신청기관이 약속사항을 불이행한 경우
  - 신청기관의 귀책사유로 협약추진이 지연되어 과제 종료시한 이내에 과제 완료가 곤란한 경우
  - 사업여건 변동으로 사업 수행이 불필요하거나 곤란한 경우
  - 기타 정부의 사정으로 관련사업의 추진이 중단된 경우 등

### 나. 협약체결 및 사업비 지급

- 선정된 수행기관은 선정결과 통보 후 1개월 이내에 정보통신산업진흥원과 협약체결 및 사업수행
- 사업비 지급 : 사업 수행에 지장이 없는 범위 내에서 분할 지급
  - \* 협약체결·지방비 입금확인 후 상반기(79%) 지급 후, 하반기(21%) 분할지급 예정
- 사업비 집행시 유의사항

- 사업비는 다른 용도의 자금과 분리하여 사업 전용의 별도 통장으로 관리하여야 하며, 주관기관의 사업수행책임자의 발의에 의하여 집행되어야 함
- 사업비는 협약된 용도 외에는 사용할 수 없으며, 사업비의 집행내역을 별도로 작성·유지하여 정보통신산업진흥원이 요구하는 경우에는 이를 제출하여야 함
- 협약체결일 이전에 사용한 비용은 사업비로 충당할 수 없으며, 사업비 사용결과 잔액이 발생하거나 정산 시 부당집행 사례에 대해 정보통신산업진흥원(국비)·지자체(지방비)에 반납하여야 함

#### 다. 성과물의 귀속

- 지식재산권의 소유
    - 사업 수행결과로서 취득되는 지식재산권 및 보고서 판권 등 무형적 결과물에 대해서는 주관기관이 소유한다. 다만, 협약이 정하는 바에 따라 무형적 결과물을 참여기업의 소유로 하거나, 주관기관과 참여기업이 공동 소유할 수 있음
  - 발생품의 귀속
    - 사업 수행결과로서 발생한 기자재, 시설 및 유형적 발생품에 대해서는 주관기관이 소유한다. 다만, 협약이 정하는 바에 따라 참여기업이 소유를 조건으로 부담한 유형적 결과물은 해당 참여기업의 소유로 함
- \* 세부사항은 '정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준 제14조(자산의범위 및 처분) 및 '정보통신·방송 연구개발 관리규정' 제41조(연구개발에 따른 결과물의 귀속 등) 규정 참조

#### 라. 과제수행 관리 : NIPA 사업성과관리시스템([smart.nipa.kr](http://smart.nipa.kr)) 사용

- 과제 수행현황 관리
  - 일상적인 과제 추진현황 보고는 수시로 진행하며, 중간·결과 보고 실시
  - 과제수행 중 구체화된 중간 결과물(중간보고서), 최종결과물(최종보고서)을 확인하며, 현장실사 등을 통해 진행현황 점검
- 수행계획 변경 관리
  - 과제 추진기간 중 과제목표, 실행예산 등 추진 상의 중대한 계획 변경이 있을 경우, 정해진 절차에 따라 계획 변경을 신청하여 승인을 득해야 함
  - 과제 추진기간 중 중대하지 않은 변경이 있을 경우, 전담기관에 변경 내역을 사전 통보
    - \* 수행계획 변경의 승인·통보 기준은 '방송통신발전기금 운용관리규정' 참조
- 사업비 관리
  - 과제수행기관은 사업비(정부출연금, 지방비 등)를 별도 계좌로 관리·운영
    - \* 직접비는 실 소요금액으로 편성해야 하며, 정보통신산업진흥원은 소요금액의 적정성 확인을 위하여 비교견적서 등 관련서류 제시를 요구할 수 있음
  - '정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준'\*을 적용하여 실행예산 편성 및 집행
    - \* 정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준은 현재 제·개정 진행중이므로 완료시 적용규정 대체
  - 사업비 집행은 사업비카드 사용, 은행 간 계좌이체 등을 통해 투명하게 진행
  - 사업비 집행내역은 관련 증빙자료와 함께 관리해야 하며, 추후 정산 요구 시 제출
  - 현금 사업비 잔액이 발생한 경우 반납시 정부(2)와 지방비(1) 비율대로 반납함

○ 사업비 정산

- ‘정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준’\*, ‘NIPA 지원사업관리요령’ 규정 적용
- \* 정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준은 현재 제·개정 진행중이므로 완료시 적용규정 대체
- 전담기관이 지정한 전문회계법인을 통하여 위탁정산
- \* 주관기관은 ‘정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준’ 참고하여 위탁 정산수수료 산정·집행

○ 보고서 제출

- 착수보고서, 중간보고서(전자파일) 제출
- 결과보고서(전자파일)는 사업종료 후 15일 이내 제출
- 정산보고서 및 증빙자료는 사업종료 후 2개월 이내 제출
- \* 보고서 제출시기는 전담기관의 사업관리 상 필요에 따라 조정될 수 있음

마. 사업 수행 평가 : 중간·최종 평가

- 중간평가 : 센터 구축 및 운영 수행현황 진도점검을 위한 중간평가 실시
  - 사업비 집행현황, 사업내용·성과목표 달성현황, 향후계획 등 사업성과 점검 및 사업비 집행 점검
  - \* (관련근거) 방송통신발전기금 운영관리규정 제34조(수행상황보고),
  - \* ‘정보통신방송사업 평가 및 성과관리 기준 제19조(위반사항에 대한 제재)’ 및 ‘NIPA 지원사업관리요령 제23조(사업결과의 통보·이의신청)’ 규정 참조
  - 정보통신방송사업 평가 및 성과관리 기준 제11조(진도점검)
- 최종평가 : 발표평가를 통해 수행실적, 사업관리 등 종합적으로 평가
  - 외부 평가위원 구성하여 평가위원 심사점수 중 최고/최저 점수를 제외한 점수의 산술평균(소수점 3자리에서 반올림)
  - 평가등급 : 평가점수에 따라 ‘매우우수’, ‘우수’, ‘보통’, ‘미흡’, ‘매우 미흡’ 등으로 5단계 구분하여 최종평가

평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
배점기준	90점 이상	80점~89점	60점~79점	50점~59점	50점 미만

- 제재조치 : 최종보고서 평가결과 ‘미흡’이하, 협약서상의 의무사항 미이행 등에 대한 제재는 귀책정도에 따라 관련 사업 참여제한, 지원금 환수(전부 또는 일부) 조치함

바. 제재 사항

- 사업비를 협약된 용도 이외의 목적으로 사용 시, 주관기관의 귀책 사유로 인한 해약, 사업의 불성실수행 평가결과 등의 사유 발생 시 등에 대해 귀책정도에 따른 출연금 환수 및 참여제한 등 제재 조치
- \* ‘정보통신방송사업 평가 및 성과관리 기준’ 및 ‘NIPA 지원사업관리요령’ 규정참조

사. 관련규정 및 근거

- 본 사업 안내서, 협약서에 의해 수행·관리되며, 방송통신발전기금 운용관리규정(‘21.2.17 개정·시행’)\* 및 정보통신방송사업 사업비 산정 및 정산 등에 관한 기준, 정보통신방송사업 평가 및 성과관리 기준 등 규정 적용
- \* 단, 방송통신발전기금운용 관리규정 및 관련지침은 현재 개정 진행중이므로 공고 마감 전 개정 완료시 개정내용을 반영하여 NIPA홈페이지에 수정 공고할 예정임. 추후 선정된 수행기관은 개정된 규정에 따라 협약하여야함
- \*\* NIPA 홈페이지 “지식마당 → 법령 및 규정서식” 에서 다운로드 가능
- ※ 이 안내서에 포함되지 않은 사항 및 세부 사항은 관련 제반규정 및 지침을 따르며, 관련 규정 및 지침에 대한 해석상 의문이 있을 경우에는 정보통신산업진흥원의 해석에 의함