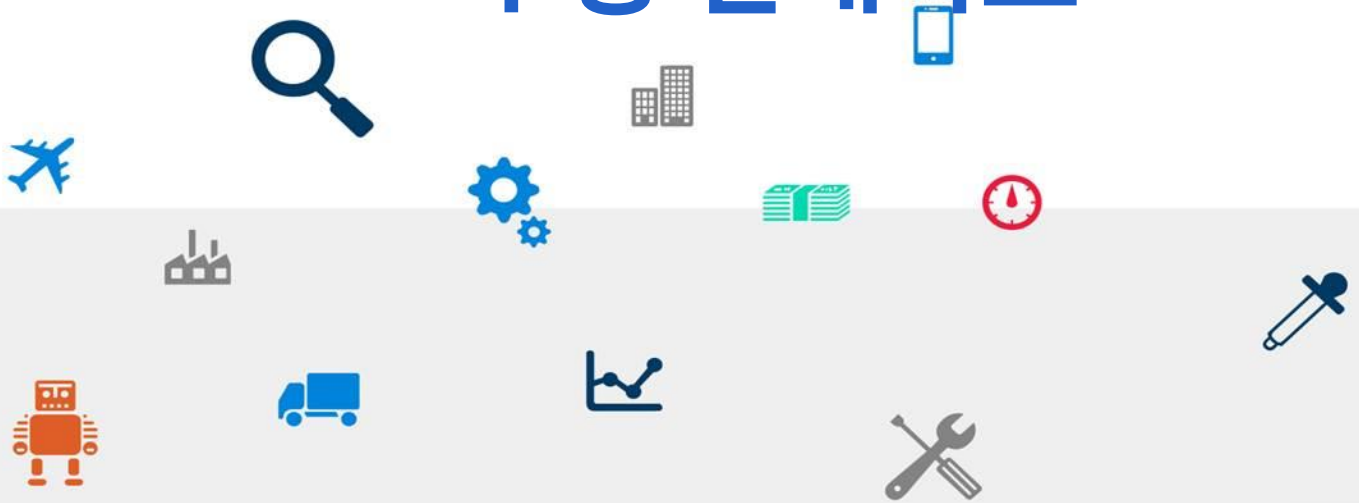
중소벤처기업부 KOSME 중소벤처기업진흥공단 AURI 한국산학연협회

제조 중소기업 혁신 바우처

[기술지원 분야]

수행 안내자료



2020.07

CONTENTS

1. 사업개요 ---------- 1

2. 세부지원내용 ---------- 3

3. 사업수행계획서 작성 및 완료보고 ---------- 18

4. 바우처 정산 및 기타 유의사항 ---------- 24

1. 사업개요

1 사업개요

사업 규모 및 지원대상

- (사업규모) 58,450백만원
- (지원대상) 3년 평균 매출액 120억원 이하 제조 소기업

지원내용

지원 분야	세부 지원 내용	지원 한도(천원)	운영기관
컨설팅	기술컨설팅, 경영컨설팅, 규제대응컨설팅, 재기컨설팅	15,000	한국경영기술지도사회 한국스마트컨설팅협회
기술지원	시제품제작, 기술개발 인프라 구축, 기술이전 및 지재권 획득, 규격인증, 제품시험, 설계	10,000~30,000	한국산학연협회
마케팅	마케팅 및 시장조사, 패키지디자인 개선, 브랜드 지원, 홍보지원	15,000~20,000	중소기업유통센터

* 수요 기업별 국비 50백만원 한도, 1년 이내 지원(기업 매출액 규모에 따라 국비 50~90% 매칭)

성장 가능성 높은 제조기업을 대상으로 진단을 통한
전방위 기술개발주기 지원을 통해 제조 중소기업의 경쟁력 강화

1 사업개요

기술지원분야 프로그램

지원 분야	세부 지원 내용	한도(천원)	사업 수행 결과물
시제품 제작	아이디어 및 제품성능 개선에 필요한 금형 및 시제품 제작	30,000	디자인·회로 설계도면, 목업 등
기술개발 인프라 구축	공정개선 기획 및 기술개발, 정보화 구축 등	20,000	생산관리 및 정보보안시스템 등
기술이전 및 지재권 획득	기술이전에 필요한 기술료 지원, 지식재산권 획득 등	15,000	기술이전계약서, 출원명세서 등
규격 인증	규격인증 시험·심사 및 인증 대행컨설팅 등	15,000	시험성적서, 제품인증서 등
제품 시험	제품의 성능을 측정하기 위한 시험분석	10,000	시험성적서, 제품인증서 등
설계	제품개발 또는 생산 기구설계 및 3D프린팅 설계 등	10,000	기구·생산공정(라인) 설계도면 등

정부지원금 보조율

평균 매출액	정부지원 비율(%)	자기부담 비율(%)	비 고
3억원 이하	90	10	수요기업 매출액 규모에 따라 차등 지원
3억원 초과 ~ 10억원 이하	80	20	
10억원 초과 ~ 50억원 이하	70	30	
50억원 초과 ~ 120억원 이하	50	50	

2. 세부지원내용

2 세부지원내용

기술지원분야 사업 추진 프로세스

수요기업 신청



- 수요기업 신청 및 선정
- 수요기업 – 관리기관 2자협약
- 기업부담금 입금 및 바우처 발급

수행기관 신청



- 수행기관 신청 및 평가 (운영기관 서류심사)
- 세부 프로그램별 메뉴판 등록

서비스 수행계약 프로그램 수행



- (수요기업) 메뉴판에 등록된 서비스 구매/수행기관 선택
- 수행계획서 작성, 3자계약 체결 후 프로그램 수행

수행 완료



- (수행기관/수요기업) 완료보고서 등록 및 만족도 조사 실시
- (운영기관) 완료점검 및 정산 실시

2 세부지원내용

기술지원분야 프로그램 세부 수행 절차

① 수행계획서 작성

- 사업수행계획서 작성
- 견적서 및 세부산출내역(원가감리보고서*)

* 1천만원 이상인 시제품, 인프라구축, 설계 프로그램에 한함(운영기관 수행)

〈 수행기관 → 운영기관 〉

② 프로그램 수행

- 사업 수행 관련 계약 체결(3자 계약)
- 수행기관의 작업 실시

* 설계, 시제품 제작, 인프라 구축, 지식재산권 출원 등

〈 운영기관, 수요기업, 수행기관 〉

③ 결과 도출

- 수행계획서에 따른 결과 산출물 제공

* 설계도면, 디자인·워킹목업, 시제품, 정보시스템, 출원명세서 등

〈 수행기관 → 수요기업 〉

④ 완료 및 정산

- (수행기관)산출물, 완료보고서 등 제출
- (수요기업)완료보고서 승인 및 만족도 조사
- (운영기관)완료점검 및 정산 수행

〈 운영기관 → 수행기관 〉

2 세부지원내용

프로그램별 세부 지원 내용 – [제품 시험]

제품 시험 단계별 수행 절차(안)

사전 인터뷰/현장 확인	» 제품개발 프로세스 확인 » 성능시험 목적 및 시험 수행 환경 설정
개발 프로세스 분석	» 제품 개발 프로세스 환경 검토 · 분석 » 대상제품 적용가능 시험방법 탐색 · 제안
성능규격 분석·검토	» 대상제품 성능 및 규격 분석 » 단위 제품 규격별 시험분석 수행
성능시험 수행	» 실제 제품성능시험 수행 지원 » 대상 제품의 운용환경 재현 및 환경 · 조건별 성능 측정
성능시험 결과 보고	» 성능시험 결과 및 운용환경별 측정 결과 공유 » 성능시험 결과 Test Report 제공
사후관리 등	» 성능시험 결과 분석(피드백) 및 보완 » (필요시) KOLAS 인정분야 시험, 검사 연계 지원

2 세부지원내용

프로그램별 세부 지원 내용 – [제품 시험]

제품 시험 세부 지원내역(1/2)

대분류	중분류	소분류	세부 지원내용	최종성과물
제품 시험	하드웨어	성능 시험	– 제품 성능에 대한 평가를 실시하여 결과를 제공하는 시험 컨설팅비 및 수행대행비 지원 · 자동차 부품 성능 시험, (결합파괴하중 시험), 초음파피로 시험, 전기제품 시험, 가구류 제품 시험, 섬유, 의류 제품 시험 등	수행 완료보고서 및 증빙자료 (시험성적서, 제품인증서) 전자세금계산서 (이체확인증)
		안정성 시험	– 제품의 저장방법 및 사용기한을 설정하기 위하여 경시변화에 따른 품질의 안정성을 평가하는 시험 컨설팅비 및 수행대행비 지원 · 화장품 시험, 잔류농약 검사, 의약품 시험, 식품(가공식품, 농임산물, 수산물, 축산물 포함)의 시험 검사, 식품 위생 검사, 축산물 위생 검사 등	
		신뢰성 시험	– 제품이 소비자의 신뢰성 요구조건에 만족하는지를 평가하기 위해 시험평가를 시행하여 수명을 보증하는 시험 컨설팅비 및 수행대행비 지원 · 환경시험, 기밀시험, 기계적 강도 시험, 화학적 시험, 열화상 시험, 진동 시험 등	
		조달품 적합 시험	– 조달물품의 품질을 보장하는 검사 시험 컨설팅비 및 수행대행비 지원 · 조달물자 검사 시험 등	

※ 제품시험용 장비구입은 지원 제외

※ **서비스 단가는 수행기관과 협의하거나 제조 혁신 플랫폼의 메뉴판을 확인**하시기 바랍니다.

2 세부지원내용

프로그램별 세부 지원 내용 – [제품 시험]

제품 시험 세부 지원내역(2/2)

대분류	중분류	소분류	세부 지원내용	최종성과물
제품 시험	하드웨어	유해물질 분석 시험	– 산업 및 제품의 안정성 관련 유해물질 성분을 분석하는 시험 컨설팅비 및 수행대행비 지원 · 수질 검사, 미생물학적 검사, 폐기물 시험검사, 토양 시험검사, 대기보전 시험, 이화학 분석 시험, 국소독성 시험 등	수행 완료보고서 및 증빙자료 (시험성적서, 제품인증서) 전자세금계산서 (이체확인증)
		자가품질 검사 시험	– 식품 등 제조품을 유통·판매하기 전에 기준과 규격에 적합한지 여부를 확인하는 자가품질검사시험 컨설팅비 및 수행대행비 지원 · 식품제조가공업 자가품질검사, 축산·수산 자가품질검사, 용기·포장류 자가품질검사, 식품첨가물 자가품질검사 등	
	S/W	보안/해킹 시험	– 보안/해킹 시험을 통해 제품의 안정성과 신뢰성을 확인하는 시험 컨설팅비 및 수행대행비 지원 · 보안/해킹 시험	
		웹 테스트 시험	– 웹 테스트를 통해 제품의 안정성을 확인하는 시험 컨설팅비 및 수행대행비 지원 · PC웹, 모바일 웹 등	

※ 제품시험용 장비구입은 지원 제외(하드웨어) / 제품시험용 장비구입 및 전산장비(PC, 태블릿 등)는 지원 제외(S/W)

※ **서비스 단가는 수행기관과 협의하거나 제조 혁신 플랫폼의 메뉴판을 확인**하시기 바랍니다.

3. 사업수행계획서 작성 및 완료보고

3 사업수행계획서 작성 및 완료보고

사업수행계획서 작성

사업수행계획서 목차

[별지 제3호] 수행계획서

제조중소기업 혁신바우처 사업 수행계획서

* 신청프로그램

분야		프로그램	
과 업 명			
주 제			

* 수요기업(수혜기업)

수요기업명						
대표자			사업자번호			
총괄책임자	부 서		직 위		성명	
	직통전화		E-mail		Mobile	

* 수행기관

기 업 명			사업자번호			
대표자			주력분야			
총괄책임자	부 서		직 위		성명	
	직통전화		E-mail		Mobile	

사 업 비	지원금		부담금	총 계	
계 약 기 간	년 월 일 ~ 년 월 일				

년 월 일

수요기업 대표 (인/서명)

수행기관 대표 (인/서명)

1. 일반현황
- 1-1. 수요기업 소개
- 1-2. 서비스 대상 정보

2. 서비스 수행계획(안)
- 2-1. 수행목적
- 2-2. 수행분야
- 2-3. 수행계획

3. 특이사항 및 사업 추진일정
- 3-1. 특이사항
- 3-2. 사업 추진일정

4. 소요 예산계획

※ 프로그램별 사업수행계획서 작성 후 제조 혁신 플랫폼에 제출

3 사업수행계획서 작성 및 완료보고

사업수행계획서 작성

사업수행계획서 작성 방법 – 1. 일반현황

1. 일반현황

1-1. 수요기업 소개 ※ 기본정보 외에 경영여건, 생산품 등 간략히 소개

○

-

1-2. 서비스 대상 정보

※ 서비스수행대상 제품 혹은 주제에 대한 상세 사항을 기입

※ 양식 및 내용은 자유롭게 수정 가능

구 분	주요내용	
상품 개요		
규격 및 사양		
상품특징		
상품의 가격		
상품 이미지	(제품 정면)	(제품 후면)
	(제품 측면)	(제품 하단)

1

- 수요기업의 기본정보
- 경영여건, 생산품 등 간략히 기재

2

- 서비스 수행 대상 제품 또는 주제 작성
- 양식과 내용은 자유롭게 작성하되 구체적으로 기입하여야 함

3 사업수행계획서 작성 및 완료보고

사업수행계획서 작성

사업수행계획서 작성 방법 – 2. 서비스 수행계획(안)

2. 서비스 수행계획(안)

1 2-1. 수행목적 ※ *수행목적, 現 애로사항 및 어려움, 개선사유, 개선방향 등 서술*

○

-

○

-

2 2-2. 수행분야 ※ *상세수행 분야를 구체적으로 서술*

○

-

○

-

3 2-3. 수행계획 ※ *수행분야에 대한 현재 상황, 문제점과 이를 해결하기 위한 개선 방안을 서술(구체적인 예상 작업 공정/과정 내용)*

○

-

○

-

1
- 수행목적, 현재 애로사항 및 어려움, 개선사유 및 방향 등을 작성

2
- 상세 수행 분야와 프로그램에 대해 내용을 구체적으로 작성

3
- 수행분야에 대한 현황, 문제점 및 해결 방안에 대해 구체적으로 작성
- 예상 작업 공정(과정) 내용 작성

3 사업수행계획서 작성 및 완료보고

사업수행계획서 작성

사업수행계획서 작성 방법 – 3. 특이사항 및 사업 추진일정

3. 특이사항 및 사업 추진일정

1 3-1. 특이사항 ※ 동 서비스수행과 관련한 특이점, 주안점들을 자유롭게 서술

○

-

2 3-2. 사업 추진일정

< 추진일정 >

년월	세부 추진내용	수행기간	비고
	▪		
	▪		
	▪		
	▪		
	▪		
	▪		
	▪		
	▪		
	▪		

※ 수행작업 착수 시점부터의 월별 주요 추진내용 및 진도사항 서술

1

» 서비스 수행과 관련한 특이점과 주안점을 자유롭게 작성

2

» 작업 착수 시점부터 월별 주요 추진사항과 진도 진행 상황에 대하여 작성

3 사업수행계획서 작성 및 완료보고

사업수행계획서 작성

사업수행계획서 작성 방법 – 4. 소요 예산계획

1

4. 소요 예산계획

○ 총 소요 비용 : 원(VAT 포함)

주요 항목	수행 내용	소요 비용	비고
		원	
		원	
		원	
비용 계		원	

※ *예산계획은 실질적 개선 수행기관의 사전 견적 및 개선 완료 후 세금계산서와 일치해야 하며 개선 과정상의 불가피한 예산계획 변경에 대한 추가 비용은 지원기업이 부담*

1

» **계약기간 중 총 소요비용 작성**

» **수행기관의 사전 견적과 서비스 제공 후 세금계산서 금액이 일치하여야 함**

* 예산계획 변경 등에 따라 추가 소요금액이 발생한 경우 지원기업이 **부담**

3 사업수행계획서 작성 및 완료보고

완료보고

- 수행기관은 계약기간동안 서비스를 제공하고, 계약기간 종료일로부터 10일 이내 수행완료보고서를 제조 혁신 플랫폼에 제출하여야 함

- 운영기관은 제조 혁신 플랫폼에 제출된 완료보고서를 근거로 완료점검 실시
  - 관련 전문가 3인 이상으로 완료점검위원회를 구성해 서면평가 방식으로 수행함이 원칙
  - 완료점검 결과에 따른 조치사항

구 분	70점 이상	60점 미만
평가결과	승인	탈락
조치사항	사업비 지급	사업비 반납

* 완료점검 결과를 반영하여 운영기관에서 수행기관 정산 실시(세부사항 사업 수행 유의사항 참조)
* 별지 서식은 제조 중소기업 혁신바우처 사업 운영지침 참조

4. 바우처 정산 및 기타 유의사항

4 바우처 정산 및 기타 유의사항

바우처 정산(대금지급)

- 수행기관은 수요기업에 서비스 제공 완료 후 '제조 혁신 플랫폼'에 정산 신청

제조 혁신 플랫폼에 정산 신청 → 수행완료보고서 및 정산 증빙서류 제출 → 완료점검 실시 (운영기관) → 최종성과물, 보고서 보완 (필요시) → 사업비 지급 및 사업비 반납

- 완료점검 결과 다음 사유에 해당하는 경우 사업비 감액
  1) 사업 지원불가 항목에 대한 비용이 발생한 경우
  2) 수행계획서 대비 최종성과물 및 완료보고서가 미흡한 경우

  * 감액금액이 전체 사업비의 40% 이상인 경우 '탈락'처리

바우처 잔액처리

잔액규모	제재 조치
바우처 협약액의 30% 초과	차년도 사업 참여 금지
바우처 협약액의 15% 초과 ~ 30% 이하	차년도 사업 서면 심사 시 5점 감점
바우처 협약액의 15% 이하	제재조치 없음

4 바우처 정산 및 기타 유의사항

바우처 계약 변경 및 해지

구 분	구 분	
계약 변경	※ 계약 변경사항은 사업 운영지침 '수행계획변경승인요청서' 작성 후 제출 ※ 계약변경승인을 위해 수요기업에 대해 현장실태조사 실시 가능	
	1. 수요기업 – 수행기관 간 계약종료일 1개월 전까지 2회에 한하여 변경 가능	
	2. 수행기간은 1회에 한해 1개월 이내에서 연장 가능. 단, 최초계약금액 및 지원비율에서 상향 불가	
계약 해지	1. 수행기관 전문인력, 재무상태 등의 중요한 변화로 정상적인 서비스 제공이 불가능한 경우	수요기업 해지비용 부담 없음
	2. 수행기관 사유로 수행기관 선정이 취소되었거나 수행기관이 해당 서비스를 제공할 수 없을 경우	
	3. 수요기업과 수행기관간 협의 후 해지하는 경우	해지비용 산정 후 해지 통보

4 바우처 정산 및 기타 유의사항

지원 제외사항 안내 (1/2)

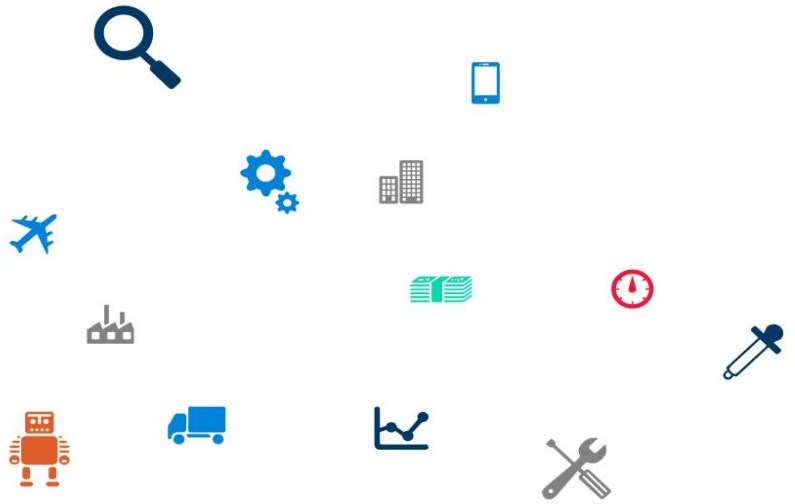
- 신청 서비스 내용이 이미 지원받은 서비스 내용과 유사 · 중복으로 판명된 경우
  * 서비스 제공 완료 이후라도 발견 시 실패 및 환수 처리 가능
- 변호사, 노무사, 회계사, 변리사, 경영/기술지도사 등 전문직 또는 서비스기관이 관련 신청한 용역서비스 협약을 旣 체결한 상태에서 신청 · 활용하는 경우
- 수행기관 등록 전 수요기업과 계약, 진행하는 서비스를 수행기관 등록 후 소급하는 경우
- 수요기업이 선정 후 포기하는 경우
- 시설, 장비, 특허 등을 직접적으로 구매하는 비용
  * 시제품 제작 및 기술개발 인프라 구축 프로그램의 경우 일부 재료비는 지원 가능(세부 지원내용 참조)
- 인증, 특허 등 등록 혹은 갱신을 위한 행정처리비용

4 바우처 정산 및 기타 유의사항

지원 제외사항 안내 (2/2)

- 프로그램별 목적 달성에 반드시 필요하다고 인정되지 않는 전산장비 구입 비용
  * 데스크탑 PC, 노트북, 저장장치 등
- 단순 재위탁에 대한 서비스 비용
- 연구시설, 생산라인, 노후 제품 등 보수를 위해 필요한 유지보수성 비용
- 수행기관이 아닌 기관의 기술이전(실시권 등)을 위해 필요한 비용
- 프로그램별 지원 목적에 부합하지 않다고 판단되는 비용

감사합니다



중소벤처기업부

KOSME 중소벤처기업진흥공단

AURI 한국산학연협회