

[시범사업 신청 표준 서식(안)]

1)접수번호	-	2)응모분야	부처주도형 중소기업용 로봇 분야		
3관련분야	<input type="checkbox"/> 구조 <input type="checkbox"/> 금형 <input type="checkbox"/> 용접 <input type="checkbox"/> 소성가공 <input type="checkbox"/> 표면처리 <input type="checkbox"/> 열처리 <input type="checkbox"/> 후속공정				
2013년 로봇시범보급사업 제안서 [2013년 부처주도형 중소기업용로봇시범보급사업]					
4)과제명	국 문				
	영 문	-			
5)주관기관	기관(업체)명				
	주 소				
6)총괄책임자	성 명		생년월일		
	부 서		전 화		
	직 위		팩 스		
	E-mail		휴대전화		
7)사업기간	2013. 07. 01 ~ 2014. 03. 31 (9개월)				
8)사업비 (천원)	구분	금액(천원)			비고
	정부출연금				
	지자체출연금				
	민간 부담금	현금			
		현물			
	합 계				
9)참여기관	기관명	책임자	전화	유형	
	참여기업	중소기업()개, 중견기업()개, 대기업()개			
10)실무담당자	성명		생년월일		
	부서/직위		전 화		
	E-mail		팩 스		
11)대상지역					
<p>산업기술혁신법 및 같은 법 시행령, 산업기술혁신사업 공통 운영요령 및 로봇시범보급사업 평가관리지침의 규정을 준수하면서, 동 로봇 시범사업을 성실히 수행하고자 사업계획서를 제출합니다. 아울러, 심의 과정에서의 채무불이행 등 신용조회 및 과제관리를 위한 개인정보 활용에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">2013년 7월 1일</p> <p style="text-align: right;">총괄책임자: (인)</p> <p style="text-align: right;">주관기관장: (직인)</p> <p>한국기계연구원장 귀하</p>					

[시범사업 신청 요약서]

1. 과 제 명 (컨소시엄명)			
2. 사업기간	2013.07.01 ~ 2014.03.31 (9개월)	3. 총 투입인원	총 명(M/Y)
4. 사업비	총사업비: 천원		
	정부 출연금: 천원, 지자체부담금: 천원	기업부담금:	천원
5. 사업목표	<p>* 본 사업을 통해 성취하고자 하는 최종 사업목표를 기술</p> <p>* 로봇 시범사업 결과로 발생하는 결과물(부산물 포함) 및 사업화 성과등을 요약 기술</p>		
6. 검증사업내용	<p>* 주요 사업내용을 요약함(수요기업별 운영 시나리오의 구체적 제시)</p>		
7.수행방법	<p>* 로봇 시범사업에 필요한 방법 및 추진전략을 요약</p>		

8. 결과활용계획

* 수요처, 적용시스템, 활용내용 등을 중심으로 성과확산 부분을 요약 기술

9. 최종결과물

* 시범사업결과의 효과 등을 정량적으로 요약

10. 경제적 파급효과

* 구체적 사업화 전략에 따른 시범시스템의 보급 및 확산효과를 요약

※ 요약서는 최대 3장 이내로 작성

※ 실증 모델(로봇)에 대한 고화질 사진 별도 파일로 첨부

목 차

1. 로봇 시범사업의 필요성	
1-1. 사업 대상 기술·제품의 개요	
1-2. 사업 대상 기술·제품의 중요성과 파급효과	
2. 관련 현황	
2-1. 국내·외 기술 및 사업화 현황	
2-2. 국내·외 시장 현황(실증 모델 시장)	
2-3. 국내·외 경쟁기관 현황	
3. 로봇 시범사업의 목표 및 내용	
3-1. 최종목표 및 평가방법	
3-2. 수행사업목표 및 사업내용	
3-3. 기대효과	
4. 로봇 시범사업 추진방법, 전략 및 체계	
4-1. 로봇 시범사업 추진방법·전략	
4-2. 로봇 시범사업 추진체계	
4-3. 로봇 시범사업 수행팀 편성도	
4-4. 참여기관별 업무 분장	
5. 연구 기자재, 시설 및 장비 보유 현황	
6. 과제담당자 현황	
6-1. 총괄책임자	
6-2. 과제참여자 현황	
7. 총사업비	
7-1. 사업비 총괄	
7-2. 사업비 비목별 총괄	
7-3. 사업비 배분	
8. 사업비 비목별 세부내역	
8-1. 사업비 비목별 총괄	
8-2. 사업비 비목별 소요명세(주관기관용)	
8-3. 사업비 비목별 소요명세(참여기관용)	
9. 출연금 배분 및 민간부담금(현금, 현물) 분담 내역	
10. 수출·사업화 및 투자 계획	
11. 참여기업 현황	

1. 로봇 시범사업의 필요성

1-1. 사업 대상 기술·제품·서비스의 개요

(예시)

- (1) 국내에서 활용되고 있는 주요 국산 및 외산 로봇 플랫폼 상세
- (2) 중소기업 로봇도입 현황
- (3) 구체 적용사례 및 요구 공정
- (4) 대상 기술 및 제품
- (5) 시범사업을 통한 국산 로봇의 경쟁력 확보 방안
- (6) 시범사업 종료 후 보급 확산
- (7) 주요 서비스 내용

1-2. 사업 대상 기술·제품·서비스의 중요성과 파급 효과

(1) 사업 대상 기술·제품의 중요성

- 필요성

-

-

- 기대효과

-

(2) 사업 대상 기술·제품의 파급효과

[기술적 측면]

-

-

[경제적·산업적 측면]

-

-

[사회적 측면]

-

-

※ 작성방법(수행계획서 전체 해당사항)

: 비전문가도 사업계획서를 쉽게 이해할수 있도록 모든 전문용어에 대한 주석처리(약어는 full name 표기)

(예) SIP¹⁾ 응용계층에 특화된 해킹, DDoS 등 신규 위협으로부터 SIP 응용서비스망을 보호하고.....

- 사업 대상 기술제품의 개요
 - 사업 대상 기술제품의 '기본 개념도', '그림' 또는 '사진' 등으로 서술
 - 사업 대상 기술제품의 '용도' 및 '적용 분야'를 구체적으로 서술
- 사업 대상 기술제품의 중요성과 파급효과
 - 사업의 기술, 경제·산업적 중요성과 이에 따른 필요성을 구체적으로 기술
 - 기술적 측면은 해당 기술의 향상, 다른 기술에의 파급효과 및 에너지 절약과 환경개선 효과 등을 서술
 - 경제·산업적 측면에는 시장 창출 및 일자리 창출 효과, 수입 대체 효과, 수출 증대 효과, 비용 절감 등의 경제적 효과와 산업발전에의 영향 등 산업적 효과 서술

1) SIP(Session Initiation Protocol) : 전화, 인터넷 컨퍼런스, 메신저 등에 사용되는 응용 계층의 시그널링 프로토콜로서, 인터넷 기반 회의, 전화, 음성 메일, 이벤트 통지, 인스턴트 메시징 등 멀티미디어 서비스 세션의 생성, 수정, 종료를 제어하는 request/response 구조로서 TCP와 UDP에 모두 사용할 수 있으며, 각 사용자들을 구분하기 위해 이메일 주소와 비슷한 SIP URL을 사용함으로써 IP주소에 종속되지 않고 서비스를 제공

2. 관련 현황

2-1. 국내·외 기술 현황

(1) 국내 기술 동향 및 수준(신청 기관 포함)

(2) 국외 기술 동향 및 수준

2-2. 국내·외 시장 현황(실증 모델 시장)

(1) 국내·외 시장 규모 및 수출입 현황

(단위 : 백만원)

년도	(20 년) 현재년도	(20 년) 개발 종료후 1년	(20 년) 개발 종료후 3년
세계 시장 규모			
한국 시장 규모			
년도	(20 년) 2년 전	(20 년) 1년 전	(20 년) 현재년도
수출 규모			
수입 규모			

* 본 기술/제품과 직접적으로 관련된 시장 규모 및 수출입 규모만 제시

* 산출 근거 제시 요망 (근거 자료명, 산출 방법 등)

(2) 국내·외 주요 수요처 현황

수요처	국명	수요량 ¹⁾	관련제품 ²⁾

* ¹⁾본 기술/제품의 수요량(단위 포함) - 파악이 가능한 경우 작성

* ²⁾본 기술/제품이 수요처에서 원부자재로 사용되는 경우의 최종 제품

2-3. 국내·외 경쟁기관 현황

(1) 본 기술/제품과 직접적 경쟁관계에 있는 국내 경쟁기관 현황

(2) 본 기술/제품과 직접적 경쟁관계에 있는 국외 기관·기업 현황

3. 시범사업의 목표 및 내용

3-1. 최종목표 및 평가

(1) 최종목표

(2) 수행사업의 평가 (성과목표치 제시)

평가항목	단위	목표치	가중치 (%)	설정기준	비고 (평가방법)
합 계			100		

(본 시범사업을 통해서 얻을 수 있는 좋은 점이 무엇인가?)

(예시)

- 1) 어떤 구조/기능의 로봇을 사용할 것인가? ; 구조 및 기능의 합리성 및 창의성(실증 모델 주요 사양, 평가기준)
- 2) 한 사업장 내 몇 가지 실공정에 적용할 것인가? ; 적용 범위의 유연성
- 3) 로봇 한 대 당 몇 가지 작업물에 적용할 것인가? ; 적용의 효율성, 보편성
- 4) 몇 대의 로봇을 투입하여 공정을 구성할 것인가? ; 적정 cell의 크기
- 5) 몇 곳의 사업장에 적용 가능하도록 할 것인가? ; 확산성 (실시 개소)
- 6) 표준 발굴
- 7) 홍보

(3) 핵심 키워드(5개 이상)

한글	
영문	

3-2. 수행사업목표 및 사업내용

(1) 수행사업 목표

(2) 수행사업 내용(시스템 구성도, 구조 등을 그림으로 구체적 표현)

- 로봇활용 시범서비스 개념도, 시범대상 업무, 사업규모(필수), 운용개소(전체개소, 시범사업 개소), 로봇대수 등), 지원 대상, 참여기관, 지원 조건, 사업수행기간, 단계별 목표 등의 세부 사업 추진 방안을 기술

- [로봇시스템] 로봇 기업 및 SI 기업 입장에서 시범사업을 통해서 추구하고자 하는 내용의 기술(로봇을 포함한 개선 시스템에 대한 기술적 설명, 기술적 난이도 및 달성 가능 여부/추진방법 등)

- [적용공정] 수요기업 입장에서 시범사업을 통해서 개선하고자 하는 생산 공정 기술의 기술(예시)

(1) 공정 개요 설명

(2) 공정의 핵심 기술 및 해결하고자 하는 기술적 과제 (정확도, 정밀도, 신속성, 작업장 안전성 확보, 로봇이 없으면 해결 불가능한 작업이나 공정에 관한 내용 등)

(3) 공정 개선을 위해서 필요한 로봇 및 전체 시스템 (블록도, 개략적인 크기 또는 모양 등의 규격 및 기능사양)

(4) 공정 개선을 통해서 달성 가능한 결과 (생산성향상, 품질향상, 원가절감, 이윤창출 등)

(5) 시범사업을 통해서 얻어진 결과물의 적용이 가능하다고 예상되는 유사 공정

(6) 시범사업에서 테스트 베드 구축 및 실 공정 적용 등 구체적인 적용 계획 (수요기업 투자 계획 포함: 테스트 베드, 부지 제공 등)

(3) 운영 및 확대·발전 방안

- 인식 확산을 위한 홍보, 운용담당자 교육, 활용 매뉴얼 제작, 법/제도 정비 등

- 단계적 활용·보급 확대방안

3-3. 기대 효과

- 사업 결과에 따른 국내수요 창출 및 수출 연계 가능성 등

- 시범사업 종료 후 활용 계획 등

- 적용 효과의 평가

* 자동화 수준은? - 단순작업, 중난도 작업, 고난도 작업

* 자동화가 필요할 경우 기존 인력의 타 작업이나 관련 작업 활용이 가능한가?

* 1 Set 당 인력절감 및 투자 효과 계산 (년 몇 명, 원가절감액 등)

* 투자비 회수기간은?

* 기타 효과 ; 산재의 저감, 야간 작업 가능효과 등

4. 로봇 시범사업 추진방법, 전략 및 체계

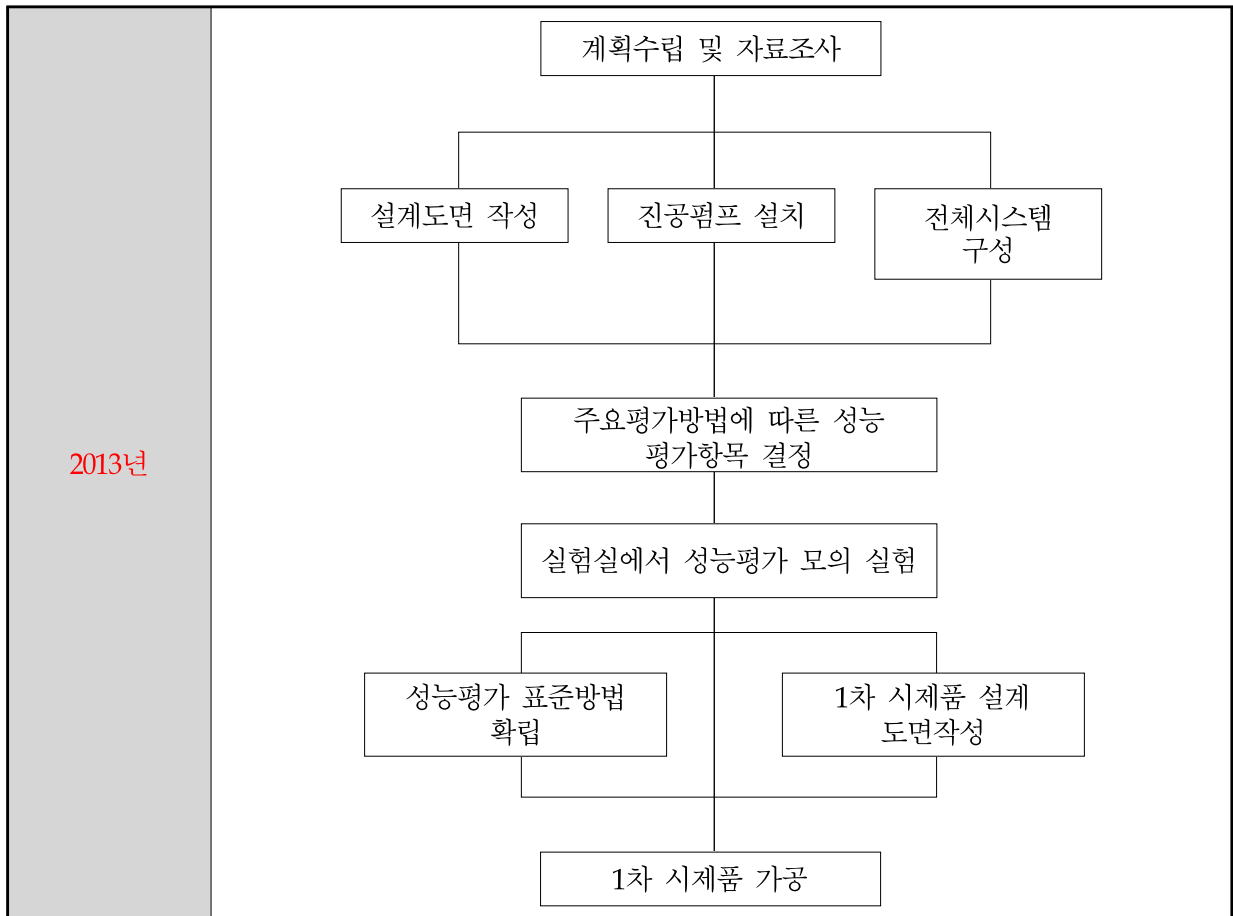
- 추진 체계도, 주체별 역할 제시
- 과제 수행 주체 및 체계 등 각 참여 조직의 역할 및 상호연관성을 도식화하여 구체적으로 기술

4-1. 로봇 시범사업 추진방법 · 전략

- 본 사업의 추진 방향을 단계별로 구분하여 기술하고, 달성하고자 하는 최종목표가 정확히 제시될 수 있도록 기술
- 법·제도개선을 통한 활용·보급 계획
- 다양한 전문가, 로봇기업 참여기회 제공

4-2. 로봇 시범사업 추진체계

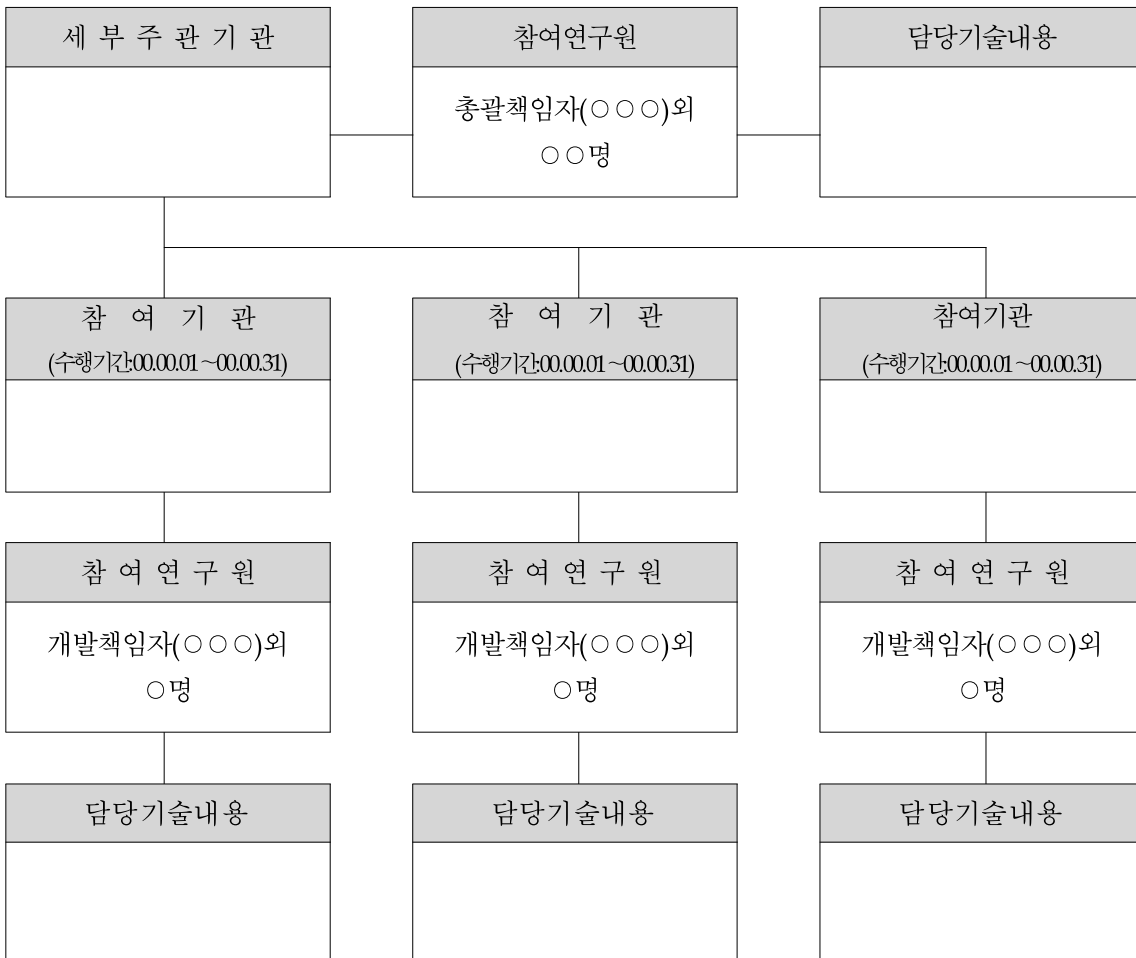
※ 다음 예시와 같이 작성함(예 : 저진공 펌프 개발)



작성 요령

- 로봇 시범사업 추진방법·전략
 - 목표 달성을 위하여 무엇을 활용하고 어떻게 수행할 것인지 등 수행방법을 구체적으로 서술
 - 사업 내용별 수행방법, 수행과정 중 예측되는 장애요소 및 그 해결방안, 계획된 실험과정 등을 기술
- 로봇 시범사업 추진체계
 - 시범사업의 단계별 목표와 상호간의 연관관계 및 선·후 관계를 구체적이고 명확하게 나타낼 수 있도록 상세하게 작성

4-3. 로봇 시범사업 수행팀 편성도



4.4. 참여기관별 업무 분장

- 참여기관별 역할을 그림 또는 표 등으로 명확히 제시

4.5. 추진일정(예시)

세부 추진 사항	수행기관 (주관/참여/ 수요/재단)	추진계획표									비 고	
		'13년 7월	8월	9월	10월	11월	12월	'14년 1월	2월	3월		
사업개시	주관/참여 /재단/수요											
수요기업 현황 분석	주관/재단											
수요업체별 사양서 작성	주관/참여											
수요 업체별 최종 도면 완료	주관/참여											
장납기품 구매품 구매	주관											
주요 구성품 제작	주관/참여											
기타 가공품 제작	주관/참여											
제어반 제작	주관/참여											
조작반, 배선 제작	주관/참여											
현지 설치 준비	주관/수요											
현지 설치	주관/참여 /수요											
시운전 및 교육	주관/재단 /수요											
홍보 자료 및 메뉴얼 준비	주관/재단 /수요											
홍보용 자료 및 메뉴얼 제작	주관/재단											
전시회 참가	주관/재단											
마일스톤 점검	주관/참여 /재단/수요				1차						2차	-1차:발주 및 설계 -2차:가동 여부
사업종료	주관/참여 /재단											
최종결과보고서 제출	주관											'14년 4월

5. 연구 기자재, 시설 및 장비 보유 현황

기자재/ 시설/장비명	규격	수량	용도	보유 현황	위치

작성 요령

※ 시범사업 수행과 직접적으로 연관이 있는 기자재, 시설 및 장비에 대하여 규격, 수량, 용도 등을 명확히 기재

○ 보유 현황

- 기자재/시설/장비 보유기관에 대해 명기(주관기관, 참여기관, 기타 등으로 구분하여 작성)

○ 활용도 및 시기

- 자체연구실에 보유하며 항상 활용하여야할 장비는 “필수”로 기재

- 활용필요 시작년도를 “○차년도”로 , 전기간 활용의 경우는 “전기간”으로 기재

6. 과제담당자 현황

6-1. 총괄책임자

(1) 인적사항

성명	국문		주민등록번호	
	영문			
소속	기관명		전화	
	부서		F A X	
	직위		휴대전화	
	주소		E-mail	
자택	주소		전화	

(2) 학력

연도	학교명	전공	학위	지도교수

(3) 경력

연도	기관명	직위	비고

(4) 수상경력

연 도	수 상 명	수 상 내 용

(5) 특허/프로그램 출원 · 등록실적

번호	특허/프로그램명	국가명	출원 등록일	출원 · 등록순번 / 출원 · 등록자수	비 고

(6) 정부출연 과제(R&D, 시범사업 등) 수행실적

번호	프로그램명 (시행부처/기관)	과 제 명	총 개발기간 (시작-종료일)	총사업비 (백만원)	비 고

작성 요령

- 학력은 박사, 석사, 학사 학위 순으로 기재
- 특허/프로그램등록 : 비교란에 등록 또는 출원으로 구분 기재
 - 출원 · 등록순번/출원 · 등록자수 : 총 3명의 출원 · 등록자 중 첫번째 출원 · 등록자의 경우는 1/3로 기재
- 정부출연 과제(R&D, 시범사업 등) 수행실적
 - 총괄책임자가 최근 5년간 과제책임자(책임자가 아닌 경우는 제외)로 '수행 중'이거나 '완료'한 모든 과제에 대해 기록
 - 프로그램명 및 시행부처/기관은 정부출연 지원 프로그램명 및 해당 정부부처를 기록 (예, 시장검증 시범서비스사업(지경부), 창의적연구진흥사업(교과부) 등)
 - 비교란에는 해당과제별 "기 완료"/"수행 중"/"신청 중"으로 구분하여 작성

6-2. 과제참여자 현황

(1) 과제참여자

소속 기관	성명	직위	생년 월일 (성별)	전공 및 학위				담당 분야	신규 채용 여부	본과제 참여율 (%)	타사업 참여율 (%)	타사업 참여 건수 (건)
				학교	취득 년도	전공	학위					

(2) 여성 참여 인력비율

(단위 : 명, %)

주관기관의 총 참여인력수	주관기관의 여성 참여 인력수	여성 참여 인력비율	비고

(3) 신규 인력 채용 계획 및 활용방안

작성 요령

- ‘참여연구원 현황’에는 총괄책임자도 기재
- 소속기관은 “주관기관”, “참여기관”의 순으로 구분하여 표기
- 담당분야는 해당 과제 기술내용 중 과제담당내용을 명시
- 신규채용여부는 신규채용인 경우 (○), 신규채용이 아닌 경우 (×)로 표기
 - 신규채용 구분 여부는 공고일 이후 동 과제 수행을 위해 신규로 채용했거나 채용 계획이 있는 경우로 구분
 - 신규 채용이 확정된 경우 과제참여자 성명란에 ‘해당 인력명’을 작성하고 채용예정인 경우는 과제참여자 성명란에 ‘채용예정’으로 작성
- 본 과제 참여율은 총 참여기간동안의 연평균 참여율을 말함
- 본 과제 참여율 산정방법
 - 본 과제에 실제 참여할 수 있는 비율로서 타사업 참여율을 포함하여 100%이내에서 신청하여야 한다.
- 타사업 참여율은 접수마감일 현재 타사업에 참여하고 있을 때 과제담당자가 그 사업에 참여하는 과제별 참여율을 합한 것을 말함
 - 본 사업과 관계없는 소속기관 고유 사업에 과제담당자가 참여할 경우 개인 참여 비율을 반드시 포함하여 계상하여야 함
- 타사업 참여율 및 참여과제수 산정방법
 - 사업 공고시 안내한 협약 월을 기준으로 잔여기간이 3개월 미만인 과제는 제외
- 여성 참여 인력비율의 경우 주관기관의 과제담당자 중 실제 과제 수행 시 참여하는 여성 인력 수 및 비율 기재
- 신규인력 채용계획 및 활용방안은 공고일 이후 동 과제에 참여하기 위해 신규인력을 채용하는 경우 채용 계획 및 해당 과제담당자의 역할 분담 등에 대해 작성
(신규인력 채용 계획이 있는 경우에 한해 작성)

7. 총사업비

7-1. 사업비 총괄

(천원)

구 분		금 액	구성비(%)	합 계
정부 출연금				
지자체 출연금				
민 간 부담금	현 금			
	현 물			
	계			
합 계				

7-2. 비목별 총괄

(천원)

비 목	현금	현물	계	구성비(%)
인 건 비				
직 접 비				
간 접 비				
합 계				

7-3. 사업비 배분

(천원)

비 목		주관기관 (기관명)	참여기관1 (기관명)	참여기관2 (기관명)	소 계
인 건 비	현금				
	현물				
직 접 비	현금				
	현물				
간 접 비	현금				
	현물				
합 계					
구성비(%)					

비 목		수요기관1 (기관명)	수요기관2 (기관명)	수요기관3 (기관명)	수요기관4 (기관명)	합 계
인 건 비	현금					
	현물					
직 접 비	현금					
	현물					
간 접 비	현금					
	현물					
합 계						
구성비(%)						

작성 요령

※ 총사업비는 2013년도 사업수행기간동안 소요되는 제반비용의 총합계임

<사업비 관련>

- 정부출연금 지원비율 및 민간부담금에 대한 사항은 공고문을 참조
- 민간부담금 현금/현물은 사업에 참여하는 모든기관의 현금/현물을 의미함
- 사업비를 계상함에 있어서 천원 미만의 금액은 절사하여야 함

<비목별 총괄>

- 다음의 사업비 비목별 총괄표와 일치하여 작성

8. 사업비 비목별 세부내역

8-1. 사업비 비목별 총괄

(단위 : 천원)

비 목	주관기관 (기관명)		참여기관1 (기관명)		참여기관2 (기관명)		소 계	
	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물
1. 인건비								
1.1 내부인건비								
1.2 외부인건비								
2. 직접비								
연구시설,장비 ,재료비								
연구활동비								
연구수당								
3. 간접비								
합 계								

비 목	수요기관1 (기관명)		수요기관2 (기관명)		수요기관3 (기관명)		수요기관4 (기관명)		합 계		구성비 (%)
	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	
1. 인건비											
1.1 내부인건비											
1.2 외부인건비											
2. 직접비											
연구시설,장비 ,재료비											
연구활동비											
연구수당											
3. 간접비											
합 계											

- 내부인건비: 수행기관 연구원이 해당 과제에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비
 - 수행기관의 급여기준에 따른 사업기간 동안의 실지급액을 과제참여율(100%를 초과하지 못한다)에 따라 계상한다.
 - 대학교수, 기업 소속 연구원, 국·공립연구소 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물로 계상하되, 현금으로 지급하지 아니함
- 외부인건비: 수행기관에 소속되어 있지 아니하나 해당 기술혁신사업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비
 - 소속기관의 급여기준에 따른 사업기간 동안의 실지급액을 해당과제 참여율에 따라 계상
- 검증 시험비(공간 및 시설 개조비, 임차비 등), 로봇 개량비(실험재료비, 가공비, 보수비 등 기타), 홍보 및 기술지도비(사업홍보비, 기술정보처리비, 전문가 기술지도비, 운반 및 아르바이트 비 등)
- 상기 비목별 총괄은 수행기관 전체의 비목별 소요 예산 합계임
- 사업비 표기 시 천원 이하는 절사
- 8-2, 8-3을 먼저 계상한 후, 상기의 '비목별 총괄표'를 작성할 것

8-2. 사업비 비목별 소요명세(주관기관용: 기관명)

(1) 세부 비목별 총괄

(단위 : 천원)

비 목	현 금	현 물	계	구성비(%)
1. 인건비				
1.1 내부인건비				
1.2 외부인건비				
2. 직접비				
2.1 테스트베드 구축 및 운영				
2.2 로봇(응용시스템 포함) 제작 및 개량				
2.3 기술지도 및 홍보				
3. 간접비				
4. 위탁연구개발비				
합 계				

※ 사업비 계상시에는 「공통 운영요령 별표. 1」 및 「사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」을 참조하여 작성하여야 함

(예시) "로봇 구입비"는 "로봇(응용시스템 포함)제작 및 개량"에 포함

(2) 세부 비목별 소요 명세

가) 인건비

(단위 : 천원)

구 분	인력 구분	성명	직위	실지금액 (A)	참여율 (%) (B)	합 계 (A×B/100)		
						현금	현물	계
내 부 인건비	기존 인력							
	신규 인력							
소 계								
외 부 인건비								
	소 계							
합 계								

※ 학생인건비 풀링제 시행대학인 경우 다음 서식에 따라 작성

① 연구원 편성표

구분	성명	주민등록번호	소속기관명	직급	전공 및 학위			
					학위	연도	전공	학교
연구책임자								
참여연구원								

※ 연구기관이 대학에 해당하는 경우 학생연구원은 아래 양식에 따라 기재

<학생연구원>

과정명	예상 소요인력(man-month)	비고
박사후과정		
박사과정		
석사과정		
학사과정		

② 외부인건비 소요명세

기관명	성명	주민등록번호	부서명(직급)	월급여	참여시작일	참여개월수	참여율(%)	총액	비고
					참여종료일				
					..				
					..				
					..				
					..				
					..				
합계									

※ 연구기관이 대학에 해당하는 경우 학생연구원은 아래 양식에 따라 기재

<학생연구원>

과정명	월급여	예상 소요인력(man-month)	총액	비고
박사후과정				
박사과정				
석사과정				
학사과정				
총액				

나) 직접비

(단위 : 천원)

구 분	내 역	단 가	회 수 (수 량, 건)	금 액 (천 원)	비 고
테스트베드 구축 및 운영					
로봇 구입비 (제어기포함)					
로봇(응용시스템 포함)제작 및 개량					
기술지도 및 홍보					
합 계			천원(현금	천원, 현물	천원)

(예시) "로봇 구입비"는 "로봇(응용시스템 포함)제작 및 개량비"에 포함되며 편의상 구분함

다) 간접비

(단위 : 천원)

구 분	내 역	단 가	회수 (수량, 건)	금액(천원)	비고
간접비					
합 계	천원(현금				천원)

※ “비고”란에는 현금 또는 현물 여부를 표시

8-3. 사업비 비목별 소요명세(참여기관용)

※ 8-2. 사업비 비목별 소요명세(주관기관용)의 양식에 준하여 작성

(☞ 주관기관 외에 타 참여기관이 없는 경우에는 동 항목을 전체 삭제)

(☞ 참여기관(수요기관 포함)이 여러 개일 경우에는 각각 개별 작성할 것)

9. 출연금 배분 및 민간부담금(현금, 현물) 분담 내역

(단위 : 천원)

구 분	(주관기관)	(참여기관)	(수요기업)	(수요기업)	(수요기업)	(수요기업)	(수요기업)	소계
	기관명	기관명	기관명	기관명	기관명	기관명	기관명	
2013 년도	정부 출연금							
	지자체 출연금							
	민간현금							
	민간현물							
	사업비 합계							

※ 참여하는 모든 기관이 포함되도록 작성할 것

10. 생산·투자 계획 및 사업화·수출 전략

- 로봇 보급/확산을 위한 투자계획

10-1. 생산 계획

구분		(2015년) 사업종료후 1년	(2016년) 사업종료후 2년	(2017년) 사업종료후 3년
국 내	시장점유율(%)			
	판매량(단위:)			
	판매단가(원)			
	국내매출액(백만원)			
해 외	시장점유율(%)			
	판매량(단위: 00Set(00대))			
	판매단가(\$)			
	해외매출액(백만\$)			
당사 생산능력 ¹⁾				

* 당사 생산능력¹⁾은 본 기술제품 사업화를 위해 계획하고 있는 설비투자를 고려하여 적절한 단위 (예: 갯수, 무게 등)로 작성

10-2 투자 계획

(단위 : 백만원)

항목		(2015년) 사업종료후 1년	(2016년) 사업종료후 2년	(2017년) 사업종료후 3년
매출원가 ¹⁾				
판매관리비 ²⁾				
자본적 지출	토지			
	건물/구축물			
	기계장치 등			
자본적지출 합계				

* 매출원가¹⁾: 재료비, 노무비, 제조경비 등 매출원가 총액

* 판매관리비²⁾ : 인건비, 감가상각비, 기타경비 등 판매관리비 총액

10-3. 사업화 및 수출 전략(구체적으로 작성할 것)

o 제품홍보, 판로확보, 판매전략 등의 사업화 추진전략

11. 참여기업 현황(2012년 기준)

구 분 \ 참여기업		○○○ 기업명	○○○ 기업명	○○○ 기업명
사업자등록번호				
법인등록번호				
대표자 성명(국적)				
최대주주(국적)				
기업 유형(중소기업, 중견기업, 대기업)				
설립 연월일				
주 생산품목				
상시 종업원 수				
전년도 매출액(백만원)				
매출액 대비 연구개발비 비율				
부채 비율				
유동 비율				
자기자본 비율				
주소		(-)	(-)	(-)
실 무 담당자	성명			
	전화			
	FAX			
	E-Mail			

작성 요령

- 주관기관 및 참여기관 중 “기업”인 경우는 모두 작성
- 최근년도 결산재무제표를 기준으로 정확히 작성
- 부채비율 = (부채총계/자본총계)×100%
- 유동비율 = (유동자산/유동부채)×100%
- 자기자본비율 = (자기자본/총자본)×100%
 - 자기자본 = 자산총계 - 부채총계
 - 총 자 본 = 자산총계 = 자본 및 부채 총계

【별첨 1】

마일스톤(Milestone) 목표

(1) 마일스톤 수행체계 및 수행계획

① 마일스톤 수행체계

Milestone No.	Milestone 명	수행기간		책임자
		시작일	종료일	
1	시범서비스 로봇 시스템 발주 및 설계완료	2013.07.01	2013.10.30	
1.1	현장 공정 분석 및 기본 적용 방안 도출	2013.07.01	2013.10.30	
1.2	공정분야별 시범 로봇 시스템 상세설계	2013.07.01	2013.10.30	
2	시범시스템 구축 및 테스트 완료	2013.11.01	2014.03.31	
2.1	적용 공정별 로봇 및 시스템 제작, 보완	2013.11.01	2014.03.31	
2.2	적용 로봇 시스템 Integration 및 구축	2013.11.01	2014.03.31	
2.3	시스템 안정화 및 테스트, 결과분석	2014.02.01	2014.03.31	

작성 요령

- 추진일정에 따른 주요 결과물에 대하여 상세히 기재
- 마일스톤번호는 상위번호에 대해 정확히 기입(1, 1.1 등)
- 마일스톤별로 라인을 추가하여 작성
- 수행기간 시작일, 종료일의 날짜 형식은 OOOO.OO.OO과 같이 기재
- **마일스톤 점검은 2회 실시 예정: '13년 10월중, '14년 03월중**

② 마일스톤 수행계획

Milestone No.	1.1	
Milestone 명	마일스톤명	
목표 일정	2013.10.30	
목 표	마일스톤 목표(1000자 이내)	
주요 결과물		
마일스톤 주요결과물(1000자 이내)		
점검항목	점검기준	점검방법
마일스톤점검항목 1(1000자 이내)	점검기준1(1000자 이내)	점검방법1(1000자 이내)

Milestone No.	2.1	
Milestone 명	마일스톤명	
목표 일정	2014.03.31	
목 표	마일스톤 목표(1000자 이내)	
주요 결과물		
마일스톤 주요결과물(1000자 이내)		
점검항목	점검기준	점검방법
마일스톤점검항목 1(1000자 이내)	점검기준1(1000자 이내)	점검방법1(1000자 이내)

작성 요령
<ul style="list-style-type: none"> ○ 마일스톤 수행체계의 개별 마일스톤 단위로 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 하위 마일스톤 번호에 대해서만 작성 (예) Mileston No가 1, 1.1, 1.2 인 경우 마일스톤 수행계획은 마일스톤 번호 1.1, 1.2에 대해서만 작성 ○ Mileston No와 Mileston 명은 상기 마일스톤 수행체계의 Mileston No 및 Mileston 명 과 같아야 함 ○ 주요결과물이 여러 개가 있는 경우 행을 추가하여 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 연구계획서, 연구보고서, 기술보고서, 검토보고서, 논문, 특허, 시제품, 도면, 기술문서, 부품, Chip, S/W 등의 주요사항을 기재 ○ 점검항목이 여러개가 있는 경우 행을 추가하여 라인별로 작성 ○ 목표일정의 날짜 형식은 OOOO.OO.OO과 같이 기재

【별첨 2】

신청자격 적정성 확인서

기관명 :

검토내용	해당	해당무
<p><input type="checkbox"/> 의무사항 불이행 여부</p> <p>▶ 주관기관, 참여기관, 총괄책임자 등이 접수마감일 현재 각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행하고 있는지 여부</p>		
<p><input type="checkbox"/> 참여제한 여부</p> <p>▶ 주관기관, 참여기관, 주관기관의 장, 참여기관의 장, 총괄책임자 등이 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인지 여부</p>		
<p><input type="checkbox"/> 채무불이행 및 부실위험 여부</p> <p>▶ 기업의 부도</p> <p>▶ 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우</p> <p>▶ 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우</p> <p>▶ 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외 함)</p> <p>▶ 최근 2년 결산 재무제표상 부채비율이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업 (단, 기업신용평점 70점 이상이거나, 신용평가등급 'BBB' 이상인 경우 및 외국인투자촉진법에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업은 예외로 함)</p> <p>▶ 자본전액잠식</p> <p>▶ 외부감사 기업의 경우 최근년도 감사의견이 “미반영” 또는 “부적정”인 경우</p>		

※ 해당 또는 해당무에 √표

※ 주관기관 및 모든 참여기관이 각각 작성

【별첨 3】

참여기관의 참여역할 협약서

사업명					
주관기관					
총괄책임자		성명		연락처	
참여 기관	기관명				
	책임자	성명		부서	
		전화		팩스	
		휴대전화		e-mail	

위의 로봇 시범사업 수행을 위하여 제출한 사업신청서의 내용에 동의하고, 동 사업이 심의를 거쳐 지원 대상으로 선정될 시 산업통상자원부 일반 회계기준에 따라 제반사항을 준수하면서 사업에 적극 참여 할 것을 약속합니다.

제출일			
참여기관 책임자		대표이사	(직인)