

사이버도우미  118

'17년도 웹 표준 전환 및 웹 선도 기술·서비스 개발 지원 사업 공모안내서

2017. 4. 12

< 목 차 >

I. 전체사업 안내	1
1. 사업개요	2
II. 웹 사이트 전환 지원	5
1. 사업개요	6
2. 신청방법 안내	9
3. 평가절차 안내	11
4. 기타 안내	13
III. 웹 솔루션 개발 지원	19
1. 사업개요	20
2. 신청방법 안내	23
3. 평가절차 안내	25
4. 기타 안내	27
IV. 차세대 웹 선도 기술 개발 지원	33
1. 사업개요	34
2. 신청방법 안내	37
3. 평가절차 안내	39
4. 기타 안내	41
V. 차세대 웹 선도 서비스 개발 지원	47
1. 사업개요	48
2. 신청방법 안내	50
3. 평가절차 안내	52
4. 기타 안내	54
【붙임】 신청서 양식 등	60

I

전체사업 안내

1. 사업개요

□ 사업목적

- 비표준 웹 이용환경(개발, 운영, 이용 등) 전반에 걸친 체질 개선 및 국내 웹 기술 경쟁력 강화를 통하여 세계 최고 수준의 웹 생태계 조성
 - ※ 비표준 기술(액티브X 등) 만연으로 이용자 불편을 초래하고 있어, 웹 표준 전환 및 웹 솔루션 개발에 지원하여 이용자 편익을 제고
- 웹과 기존기술과 융합, 최신기술(AI, WoT, Bigdata 등)과 융합기술 개발 지원하고 신규 서비스 개발을 위한 사업지원
 - ※ 웹 선도 기술 및 서비스 개발 지원을 통해 개방형 웹(HTML5) 선진국과의 기술 격차를 줄이고, 선 순환적 웹 생태계 발전을 위한 기반 조성

□ 추진개요

- 사업명 : '17년도 웹 표준 전환 및 웹 선도 기술·서비스 개발 지원 사업
- 사업예산 : 총 23억원
- 사업기간 : 협약체결일 ~ 사업완료(11월)
 - ※ 최종 결과보고, 정산 및 협약종료(12월)
- 지원대상(대기업집단* 제외)

세부 사업명	지원대상
Ⅱ. 웹 사이트 전환 지원	· 국내 웹 사이트 운영사
Ⅲ. 웹 솔루션 개발 지원	· 국내 웹 솔루션 개발사
Ⅳ. 차세대 웹 선도 기술 개발 지원	· 국내기업
Ⅴ. 차세대 웹 선도 서비스 개발 지원	· 국내기업

* 대기업 집단 : 공정거래위원회에서 공시('16.4월)한 상호출자제한기업 집단(65개 기업 집단, 1,736개 계열회사) 제외

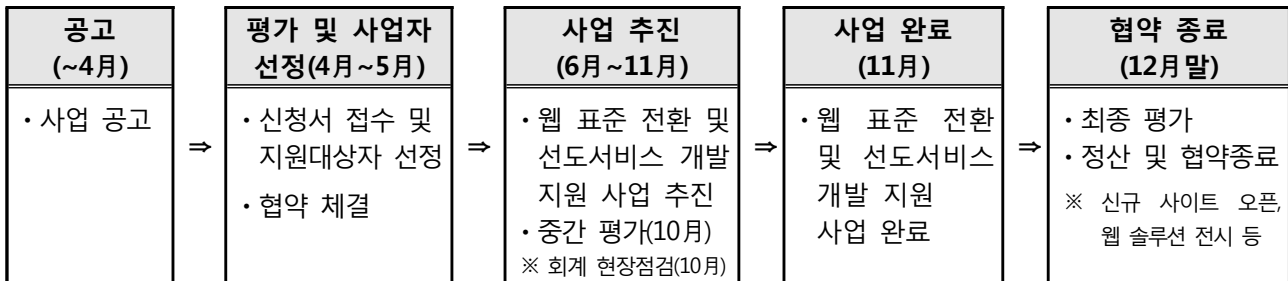
< 제외 대상 리스트(공정위, '16.4월 기준) >

민간집단(52개)		공기업집단 (13개)
총수있는 집단(45개)	총수없는 집단(7개)	
삼성, 현대자동차, 에스케이, 엘지, 롯데, 지에스, 한화, 현대중공업, 한진, 두산, 신세계, 씨제이, 부영, 엘에스, 대림, 금호아시아나, 현대백화점, 현대, 오씨아이, 효성, 미래에셋, 영풍, 하림, 케이씨씨, 한국타이어, 코오롱, 교보생명보험, 한국투자금융, 동부, 한라, 동국제강, 한진중공업, 세아, 중흥건설, 이랜드, 태광, 태영, 아모레퍼시픽, 현대산업개발, 셀트리온, 하이트진로, 삼천리, 한솔, 금호석유화학, 카카오	포스코, 케이티, 대우조선해양, 에스-오일, 대우건설, 케이티엔지, 한국지엠	한국전력공사, 한국토지주택공사, 한국도로공사, 농협, 한국가스공사, 에스에이치공사, 한국수자원공사, 한국철도공사, 한국석유공사, 인천도시공사, 서울메트로, 서울특별시도시철도공사, 부산항만공사

□ 추진방법

- 공모를 통해 사업계획을 제출한 사업자 中 적합평가를 받은 사업자를 선정하여, 매칭 펀드 방식으로 웹 표준 전환 및 선도 기술서비스 개발 추진

□ 추진절차



※ 상기 일정은 사정상 변동 될 수 있음

○ 공통사항

- 선정된 업체는 진흥원 담당자와 협의 하여 정부회계시스템(e나라도움 [국고보조금통합관리시스템], www.gosims.go.kr)을 활용한 회계처리를 위해 담당자 필수 지정
 - ※ 선정된 업체의 담당자는 e나라도움 활용을 위한 교육을 필수 이수해야 하며, 본 사업 종료 시까지 책임 담당해야 함
- 지원대상자 선정 평가시 동일 또는 중복 여부를 판단하며, 협약체결 이후 확인 시 사업비 전액 환수

- 결과물이 웹사이트인 경우 적용 결과물을 사업 종료 시까지 웹 사이트에 적용하고 공개
- 결과물이 솔루션인 경우 보도자료 배포 및 전시회 참여 주선 예정

< 참고 '17년도 웹 표준 전환 및 웹 선도 기술·서비스 개발 지원 사업 세부추진(안) >

구분	웹 표준 전환(13억원)		차세대 웹 선도(10억원)	
	Ⅱ. 웹사이트 전환 지원	Ⅲ. 웹 솔루션 개발지원	Ⅳ. 기술 개발	Ⅴ. 서비스 개발
사업기간	협약체결일 ~ 사업완료(11월)			
목적	· 잔존 액티브X 제거 및 실행파일 최소화를 통한 웹 호환성 확산	· 액티브X 등 비표준 기술 기반 솔루션의 웹 표준화로 대체 가능 범위 확대	· 최신 웹 기술을 활용한 선도 기술 개발을 통해 웹 기술 역량 향상	· 최신기술(ICBM, AI, MR 등)과 연계한 융합형 웹 선도 서비스 발굴
대상	· 국내 웹 사이트 운영사	· 국내 웹 솔루션 개발사	· 국내 기업	· 국내 기업
지원 기준	※ 대기업집단 제외			
	· 정부지원금 상한액 - (중견) 최대 1.5억원 - (중소) 최대 3.5억원 · 자체부담금 최소 비율 - (중견) 최소 80% - (중소) 최소 20%	· 정부지원금 상한액 - 최대 1.5억원 · 자체부담금 최소 비율 - 최소 50%	· 정부지원금 상한액 - 최대 1.5억원 · 자체부담금 최소 비율 - (중견) 최소 60% - (중소) 최소 20%	· 정부지원금 상한액 - 최대 1.5억원 · 자체부담금 최소 비율 - (중견) 최소 60% - (중소) 최소 20%
주요 내용	· 웹사이트의 웹 표준 전환 지원 - 비표준 기반 웹 페이지의 웹 표준 전환 - 액티브X·실행파일 제거 - 멀티브라우저 지원 ※ 웹 표준으로 구현 불가 기능에 한해 실행파일·모바일연동 등 기타 방식 허용	· 웹 표준 기반 대체 솔루션 등 개발 지원 - 대체기술이 없거나 부족한 기능 - 실행파일(exe) 방식의 웹 표준화 - 공공분야 특화(ex. 민원 서류발급, 문서위변조 방지 등) 기능	· 융합형 웹 확장 기술 (솔루션) 개발 지원 - (ex.)웹 기반 빅 데이터 시각화 WbT(Web of Things) 플랫폼, 보이스 브라우징 활용 기술 등 · 성능개선 등 웹 기반 기술 개발 지원 - (ex.)웹 경량화·가속화 등 성능개선 기술 및 테스트, 분석 모바일최적화 개발툴 웹 표준 기반 콘텐츠제작툴 등 웹 기반 기술	· 융합형 웹 서비스 개발 지원 - 신기술(ICBM*, AI, MR** 등)과 웹을 연계한 선도 서비스 * IoT, Cloud, BigData, Mobile ** VR, AR - 타 분야(ex. 교육·디지털 교실 광고·디지털사이니지 등)에 웹을 활용한 서비스
선정 기준	· 웹 표준 전환의 효과성, 영향력, 관리방안 등 ※ 개선 시 파급효과가 높은 사이트 우선 선정	· 대체 솔루션의 적정성, 활용성, 호환성, 관리방안 등 ※ PC제어(시스템정보확인), 원격제어 솔루션 우선 선정 ※ 웹 표준 기반 솔루션에 80% 우선 배정	· 제안하는 기술 개발의 창의성, 기술성, 사업성 등(기술성에 가점)	· 제안 서비스나 모델의 창의성, 기술성, 사업성 등(창의성에 가점)
지원 방식	한국인터넷진흥원 및 수혜기업 매칭방식으로 진행			
기타	지원 사업 성과 분석을 위해 설문 및 인터뷰 수행 필요			

II

웹 사이트 전환 지원

1

사업개요

**웹 표준(HTML5 등)이 국내 쏠 영역으로 확산되도록
웹 표준으로 전환하는데 기술·비용 부담이 있는 중소기업 집중 지원**

□ 참여대상

○ **국내 웹 사이트 운영사**(*대기업 집단 제외)

* 대기업 집단 : 공정거래위원회에서 공시(16.4월)한 상호출자제한기업 집단(65개 기업 집단, 1,736개 계열회사) 제외

- (대상 사이트) 비표준 기술(액티브X 등)을 사용하는 웹 사이트

※ 타 웹 사이트 내에서 솔루션이 아닌 웹 페이지 형태로 서비스를 제공(인증, 예약, 고객관리 등)하는 업체도 전환 대상에 포함

□ 지원사항

○ (지원금) 자체 보유·운영 중인 웹 사이트의 웹 표준 전환 비용 지원

- 중견기업 : 한 기업 당 지원금 상한액 최대 1.5억원

- 중소기업 : 한 기업 당 지원금 상한액 최대 3.5억원

□ 사업범위

○ 웹사이트 웹 표준 전환 비용 지원

- 각 기업이 보유·운영 중인 웹 사이트를 웹 표준, Non-ActiveX, 멀티 브라우저 지원(Non-NPAPI 등) 기반으로 전환

※ 웹 표준으로 전환이 불가능한 기능을 표준화 하고자 하는 경우 실행파일도 지원 예정이나, 웹 표준 준수 방식 우대

[붙임 10] 비표준 기술 대체 솔루션 현황 및 액티브X 검출 방법 안내 참조

- (Non-ActiveX) 기존 액티브X 기능을 웹 표준 방식으로 대체 전환

※ 외부 솔루션뿐만 아니라, 자체 개발 솔루션도 전환 지원 대상에 포함 가능

- (실행파일) 웹 표준으로 구현 불가 기능에 한해 실행파일 · 모바일 연동 등 기타 방식 허용

※ [붙임 10] 비표준 기술 대체 솔루션 현황 및 액티브X 검출 방법 안내 참조

- (멀티브라우저) 이용자가 다양한 브라우저(IE, Chrome, Firefox 등)에서 동일한 서비스를 이용 가능토록 웹 호환성 확보

※ 단, '15.9월 중단된 NPAPI를 사용하는 경우 제외(멀티브라우저 미지원)

○ 웹 사이트 내 액티브X를 모두 전환(ActiveX-Free) 시 가점 부여

○ 방문자 수가 많고 개선 시 파급효과가 높은 웹 사이트 우선 선정

※ 유사 정부지원 사업에 참여한 기업의 경우 동일 웹 사이트로 중복 참여 불가.

단, 기 지원받은 내용과 신규 전환 내용을 차이를 명확히 제시할 경우 참여 가능

□ **사업비 지원방법**

○ 참여 분야별(중견·중소기업) 지원금 상한액 이내에서 제안 가능

※ **중견기업** : 한 기업당 최대 1.5억원 이내, **중소기업** : 한 기업 당 최대 3.5억원 이내

- 제안사는 전체 사업비 중 일정 비율 이상의 자체부담금을 제시해야함

※ (중견기업) 자체부담금 80% 이상, (중소기업) 자체부담금 20% 이상

최대 지원금(예시)	기업필요자금	전체사업자금
중견 15.00천만원	60.00천만원	75.00천만원
중소 35.00천만원	8.75천만원	43.75천만원

※ 자체 부담금 비율에 따라 총점에 반영, 본 표 에서 제공하는 금액은 예시임

※ '중소기업'은 「중소기업기본법」 제2조제1항에 따른 기업을 대상으로 하며, 중소기업 확인서 등 증빙서류 제출 필요

○ 지원금은 평가결과 순으로 총 지원금 이내에서 순차적으로 지원

- 지원 순위는 외부 전문가(8명 이상)로 구성된 평가위원회에서 신청 기관의 제안서(참가 신청서)에 대한 서류 및 대면심사를 통하여 선정

- 선정된 사업자의 제안금액을 대상으로 가격평가(원가산정 등)을 통해 적정규모를 평가 후 최종 지원금 확정

□ 추진일정(안)

- '17. 4.12(수) : 사업 공고 및 신청서 접수
- '17. 4.21(금) : 사업 설명회
- '17. 5.19(금) : 신청서 접수 마감
- '17. 5.23(수) : 1차 서류 심사(신청서 검토)
- '17. 5.30(화) ~ 5.31(수) : 2차 대면 심사(신청 기관의 신청서 설명 및 평가)
- '17. 6. 7(수) : 3차 가격 평가(지원 금액 평가 및 원가산정) 및
최종 지원금 확정
- '17. 6. 9(금)~ : 사업 협약 체결 및 사업 수행

※ 상기 추진 일정은 변동 가능

2. 신청방법 안내

□ 신청대상

- 국내 웹 사이트 운영사(대기업 집단* 제외)

* 대기업 집단 : 공정거래위원회에서 공시('16.4월)한 상호출자제한기업 집단(65개 기업 집단, 1,736개 계열회사) 제외

□ 신청방법

- 공고 및 접수기간 : 공고문 참조(※ 접수기한 경과 시 접수 불가)
- 접수방법 : KISA 전자계약시스템을 통한 온라인 접수
(<http://cont.kisa.or.kr>)
- 문의처
 - 신청서 접수 관련 문의처 : KISA 재무회계팀 계약/관리담당
 - 사업 관련 문의처 : KISA 인터넷기반조성팀 책임 송강수 (ksong@kisa.or.kr)
- 제출서류

구분	서류명	비고
1	· 웹 사이트 전환지원 사업신청서	[붙임 1] 참조
2	· 웹 사이트 전환 지원 사업비 내역서 - 세부 산출 내역 등 포함	[붙임 2] 참조
3	· 법인등기부등본	1개월 내 발급
4	· 사업자등록증명원	1개월 내 발급

□ 유의사항

- 신청서는 '붙임'의 제안서 양식을 이용하여 작성하되, 특별한 경우를 제외하고는 제안서의 목차대로 20페이지 이내로 작성
 - 필요한 경우 목차나 내용을 추가하여 작성 가능
 - 별첨, 붙임 등 추가 자료는 목차와는 별도로 구성이 가능
- 신청서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현
 - ※ '~를 제공할 수도 있다', '~이 가능하다', '~을 고려하고 있다' 등의 모호한 표현은 사용 자제
- 신청서는 반드시 한글로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어의 전체 명칭을 풀어서 기술
- 신청서의 금액은 부가가치세를 제외한 한화(원)로 기재

□ 기타사항

- 제출 서류의 오류 또는 미비사항이 있을 경우 접수 또는 심사 대상에서 제외하며 지원 대상자로 선정 후 확인이 될 경우, 선정을 취소할 수 있음
- 제출한 신청서는 한국인터넷진흥원과 협의하지 않으면 변경할 수 없으며, 협약체결시의 협약조건의 일부로 간주
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

3. 평가절차 안내

사업추진의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해
3단계 심사절차를 거쳐 사업 수행기관을 선정

□ 1단계 : 서류심사

- 외부 전문가 3인 이상으로 검토반 구성
- 지원 자격, 구비 서류의 적정성, 제안요청 내용과의 부합성 등 검토
 - ※ 신청기업이 30개 초과할 경우는 검토 반에서 서류심사를 통해 30개 기업 이하로 1차 선정하고, 30개 미만일 경우는 구비서류의 적정성만을 검토

□ 2단계 : 대면심사 (신청서 설명 및 평가)

- 제안서 평가의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해 외부 전문가 (8명 이상)로 '평가위원회'를 구성하여 평가
 - ※ 대면심사 일정은 제안서 접수 후 개별 통보 예정
- 총 사업비 내에서 평가결과가 우수한 사업자 순으로 대상자를 선정, 단 대면심사 평가결과에서 평점 60점 미만 기업은 지원 대상에서 제외
 - ※ 심사위원별 평가결과를 취합, 최고·최저점을 제외하여 총점 및 평점 산출
- 심사결과는 비공개를 원칙으로 함

□ 3단계 : 가격 평가 (지원금액 평가 및 원가산정)

- 신청 기관의 제안금액을 공개하지 않고, 평가위원이 제안서만을 가지고 지원 금액을 산정한 뒤 전문기관에 원가산정을 의뢰하여 최종 지원금 확정
 - ※ 신청 기관은 최종 확정된 지원금으로 지원 사업을 수행 할지 여부를 결정하며, 만약 '포기' 할 경우 평가결과 차 순위 업체에게 기회를 넘김

□ 평가 항목

○ 중견기업 평가지표

구 분	평가항목	평가지표	배 점			
기관평가	일반사항	· 사업에 대한 이해도	10			
		· 제안사의 일반현황(조직 및 인력현황 등) 및 경영상태의 안정성	5			
사업평가	효과성	· 웹 표준 기술 활용, 비표준 대체기술 적용, 멀티브라우저 지원 등 ※ 액티브X-Free 제안시 가점 부여	25			
	영향력	· 웹 표준으로 전환시 파급력(서비스 이용빈도 등) 정도	25			
	관리방안	· 사업 수행 전략, 일정의 적절성, 사업 홍보방안 등 · 사업 종료 후 구축된 시스템의 지속적인 운영 계획	25			
	매칭비율	· 지원금 대비 자체부담금 비율 정도 (지원금 : 자체부담금)	구 분	20 : 80	15 : 85	10 : 90 이상
점 수			2점	6점	10점	
총 점			100			

○ 중소기업 평가지표

구 분	평가항목	평가지표	배 점					
기관평가	일반사항	· 사업에 대한 이해도	10					
		· 제안사의 일반현황(조직 및 인력현황 등) 및 경영상태의 안정성	5					
사업평가	효과성	· 웹 표준 기술 활용, 비표준 대체기술 적용, 멀티브라우저 지원 등 ※ 액티브X-Free 제안시 가점 부여	25					
	영향력	· 웹 표준으로 전환시 파급력(서비스 이용빈도 등) 정도	25					
	관리방안	· 사업 수행 전략, 일정의 적절성, 사업 홍보방안 등 · 사업 종료 후 구축된 시스템의 지속적인 운영 계획	25					
	매칭비율	· 지원금 대비 자체부담금 비율 정도 (지원금 : 자체부담금)	구 분	80 : 20	65 : 35	50 : 50	35 : 65	20 : 80 이상
점 수			2점	4점	6점	8점	10점	
총 점			100					

4. 기타 안내

□ 지원사업 절차 안내

항 목	수행내역	KISA 수행부서
사업 공고 및 신청서접수	- KISA홈페이지 등에 공고 게시후 사업 신청서 접수	재무회계팀
↓		
지원대상자 선정 심사	- 서류심사, 대면심사, 가격평가 (평가위원회 구성 및 개최)	사업부서 (인터넷기반조성팀)
↓		
우선협상	- 지원대상자 및 지원금액 확정	사업부서 (인터넷기반조성팀)
↓		
협약체결	- 사업자 관련서류 및 채권확보	재무회계팀
↓		
착수보고 및 사업수행	- 지원대상 사업 최초 착수회의 및 사업수행	사업부서/대상기관
↓		
1차 지원금 지급	- 채권확보를 위한 보증보험증권 수령	사업부서/재무회계팀
↓		
사업실적 중간평가	- 중간보고 및 평가 (평가위원회 개최) - 1차 지원금을 제외한 잔금 교부 ※ 세부사업 지침에 따라 잔금 교부시기는 변경 가능	사업부서 (인터넷기반조성팀)
↓		
사업실적 최종보고서 제출 및 정산	- 최종보고서 및 정산보고서 제출 (평가위원회 개최)	사업부서 (인터넷기반조성팀)
↓		
사업평가 및 종료		사업부서 (인터넷기반조성팀)

□ 협약 안내

- 지원 대상자로 최종 결정될 경우 지원사는 한국인터넷진흥원이 제시하는 조건에 따라 웹 사이트별로 협약을 체결하여야 함
- 선금은 지원금의 50%를 지급하며, 선금 지급을 신청할 경우에는 「국가계약법 시행령」 제37조 제2항의 규정에 의한 증권 또는 보증서를 제출하여야 함
 - 보증 또는 보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증 또는 보험기간에 해당하는 약정이자 상당액을 가산한 금액 이상으로 하며, 보증 또는 보험기간의 종료일은 이행기간의 종료일 다음날부터 60일 이상으로 하여야 함
- 협약 관련 문의처 : KISA 재무회계팀 계약/관리담당
 - 제출방법, 제출서류 등 문의

□ 사업 수행 관련 안내

- 지원금 사용
 - 지원 사업자의 자체부담금 및 지원금에 대한 집행기간은 협약서상의 수행기간으로 함
 - 지원금 사용원칙 및 영수증 처리, 증빙서류 인증범위 등은 사업비 사용 지침을 준수하여야 함

< 「웹 사이트 전환 지원 사업」 관련 사업비 사용 지침 >

□ 총 사업비 사용원칙 및 집행잔액 반납

- 가. 총 사업비(자체부담금 + 지원금)는 협약기간 내 웹 사이트 제작과 직접 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 총 사업비, 지출비목, 추진일정 등 당초 제시했던 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함

나. 지원 대상 사업자는 총 사업비 중 자체부담금 우선 사용을 원칙으로 함

다. 승인대상에 해당되는 총사업비 비목 간 변경의 경우 한국인터넷진흥원의 사전승인을 받은 경우에만 그 집행금액을 인정함

- 단, 인건비와 직접비 간 예산변경 불가

라. 정산 시 총 사업비 집행 잔액과 불인정 금액은 지원금의 집행 잔액으로 간주하여 해당 부분을 반납 처리

- 단, 총사업비 집행 잔액과 불인정 금액의 합이 지원금보다 많을 경우 지원금과 지원금에서 발생한 이자만 반납

<정산 및 반납 방법 예시>

총 사업비(5천)		총 사업비 집행금액	총 사업비 집행 잔액(A)	사업비 불인정 금액(B)	총 사업비 인정금액	반납액 (A+B+지원금 통장 이자)
지원금	자체부담금					
4천만원 (80%)	1천만원 (20%)	5천만원	0천만원	0.3천만원	4.7천만원	0.3천만원 + 지원금 통장 이자
		4.5천만원	0.5천만원	0.3천만원	4.2천만원	0.8천만원 + 지원금 통장 이자
		3천만원	2천만원	0.3천만원	2.7천만원	1.3천만원 + 지원금 통장 이자
		5천만원	0천만원	4.5천만원	0.5천만원	4.0천만원 + 지원금 통장 이자

※ 집행 잔액은 전액 지원금으로 간주하여 반납

※ 불인정금액이 지원금을 초과하는 경우 지원금만 반납

□ 영수증 처리 및 증빙서류 인정범위

구분	종류	인정범위	증빙자료
현금 사용 증빙	현금 영수증	·영수증에 법인등록번호 입력시에만 인정	사용내역서
	세금 계산서	·해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장)	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자 등록증(또는 신분증 사본)
	수령 확인증	·해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장) ·자필서명시에만 인정	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자 등록증(또는 신분증 사본)
	간이 영수증	·3만원(이하)의 지출에 한함 ·총액 1백만원까지만 인정(단일 건에 대해 3만원(이하)의 간이영수증 여러 개로 분할 처리하는 경우 불인정)	사용내역서
카드 사용 증빙	사용 영수증	·사용 후, 대금지급이 이루어졌을 때만 인정 ·카드대금 지급계좌를 지원금계좌로 설정한 경우에만 인정(별도카드 불인정)	사용내역서, 지급영수증(카드사 발급)

※ 모든 지출은 계좌이체 및 체크(신용)카드 사용이 원칙이며, 간이영수증의 경우 부득이한 경우 3만원 이하의 경우만 인정할 수 있음

- 가. 총 사업비의 증빙서류 원본은 비목별, 일자별로 편철하여 사업종료 후 5년 간 별도 보관하여야 하며, 추후 한국인터넷진흥원의 요구가 있을 경우 제출하여야 함
- 나. 지원 대상 사업자는 사업 종료 후 총 사업비 관련 증빙자료 사본 일체를 한국인터넷진흥원에 제출하여야 하며, 한국인터넷진흥원이 불인정하는 사업비에 대한 지원금 반환요구가 있을 경우 즉시 응하여야 함
- 다. 원천징수 신고납부 대상인 인건비성 수당의 경우, 소득세 등을 원천징수하고 나머지 차액을 수령인의 계좌에 송금하여야 하며, 원천징수한 소득세 등은 사업비로 인정(원천징수지급조서 작성 첨부)
- 라. 모든 지출은 지출 원인행위 및 지출결과에 대해 증빙할 수 있는 증빙서류가 구비되어야 하며, 지출목적이 합당하고 전환지원 사업의 실제 사업비로 사용하였다는 증빙자료가 구비될 경우에만 총 사업비 집행금액으로 인정함

○ 별도 계좌개설 및 관리

- 각 지원대상 사업자는 자체부담금과 지원금을 관리하는 각각의 별도 계좌(법인명의)를 개설하고 해당 계좌와 연계된 체크카드(또는 신용카드)를 개설하여 사용하여야 함

※ 단, 개인 사업자의 경우 대표자 명의의 별도 계좌 개설 가능

○ 사업계획의 변경

- 사업계획의 변경사항이 발생할 경우 즉시 KISA 사업담당부서에 서면으로 통보하여야 하며, 변경사항에 대한 사전승인을 받아야 함

○ 하도급시 사전승인

- 지원대상 사업자가 도급받은 사업의 전부 또는 일부를 다른 사업자에게 하도급하거나 하수급인이 하도급 받은 사업의 전부 또는 일부를 다시 하도급하려는 경우에는 즉시 [붙임 9]의 양식을 작성하여 통보하여야 하며, 하도급 및 재하도급사항에 대한 사전승인을 받아야 함

□ 중간평가 안내

- 사업진행 중 사업진행현황에 대한 중간평가를 실시하며, 심사위원회를 구성하여 개최
- 중간평가 결과가 현저히 부진한 사업자는 사업을 조기종료 시킬 있음

□ 정산 및 최종보고서 제출 안내

○ 정산 절차

- ① 지원대상 사업자는 한국인터넷진흥원이 지정하는 회계법인의 회계감사를 수감하여야 하며, 회계법인과 정산 및 정산일정·방법 등 협의
 - 회계감사비용은 지원대상 사업자가 지급하며, 지원금에 포함
 - ※ 신청서 작성시 사업비-위탁연구개발비 항목에 '회계감사 위탁용역' 비용 책정
- ② 지원대상 사업자는 정산보고서 작성 후 회계감사에 필요한 자료 일체를 회계법인에 제출
 - ※ 사업수행지침 및 정산보고서, 지출 근거서류(영수증, 계좌 거래내역 등), 기타 지출 내역이 해당 지원 사업에 직접 사용되었다는 증빙서류 등 회계감사에 필요한 근거 서류
- ③ 지정된 회계법인은 회계감사 실시 및 불인정 금액·반납금액 등 정산 후 회계감사보고서를 첨부하여 정산보고서를 지원대상자에게 송부
- ④ 지원대상 사업자는 회계감사 및 정산결과 확인 후 직인 날인하여 한국인터넷진흥원에 제출
 - ※ 정산보고서 및 영수증 사본 일체를 순서대로 첨부(바인딩하여 1부 제출)
- ⑤ 지원대상 사업자는 회계감사 후 최종 정산금액을 한국인터넷진흥원에 송금
 - ※ 정산내역이 수록된 엑셀 파일을 e-mail로 별도 전송
- ⑥ 최종 정산잔액 송금 후 송금내역서 및 송금영수증을 e-mail로 전송
- ⑦ 한국인터넷진흥원이 정산결과 검토시(필요시 실사), 오류가 발생 시 회계감사에게 재 정산 요청

○ 최종보고서 제출

- 지원대상 사업자는 최종 결과보고서, 최종 정산보고서(회계감사보고서 포함) 등 최종산출물 등의 자료 일체를 제출해야 함

※ 제출서류(아래 순서대로 바인딩하여 제출)

- 1) 협약서 1부
- 2) 사업신청서 1부
- 3) 최종 결과보고서 1부
- 4) 최종 정산보고서 1부
- 5) 정산 근거 서류 등 일체

○ 정산 및 반납대상 금액

- 총 사업비(지원금 + 자체부담금) 집행 잔액, 지원금 발생이자, 회계감사 결과 등 총 사업비 불인정 금액 반납

※ 단, 총 사업비(지원금+자체부담금) 정산 결과 불인정금액이 지원금보다 많을 경우 지원금과 지원금에 대한 발생 이자만 반납

□ 최종 평가 안내

- 최종 결과보고서, 최종 정산보고서 등 최종 산출물을 제출 받아 최종 평가위원회를 구성하여 개최
- 최종 결과물에 대한 평가결과는 차기년도 사업시 평가점수에 반영 될 수 있음

□ 기타 사항

- 본 공모안내서에 명기되지 않은 사항은 정보통신방송 연구개발 관리 규정 및 보조금 관리에 관한 법률, 방송통신 발전기금 관리 및 운용에 관한 규칙 등을 적용
- 기타 협약에 관련된 사항은 공기업·준정부기관 계약사무처리규칙 및 국가계약법, KISA 계약사무처리규칙을 준용함

III

웹 솔루션 개발 지원

1. 사업개요

국민이 체감할 수 있는 수준으로 액티브X를 저감 시킬수 있는 웹 솔루션 개발 지원

□ 참여대상

○ 국내 웹 솔루션 사(대기업 집단* 제외)

* 대기업 집단 : 공정거래위원회에서 공시('16.4월)한 상호출자제한기업 집단(65개 기업 집단, 1,736개 계열회사) 제외

□ 지원사항

○ (지원금) 액티브X 등 비표준 솔루션의 대체기술 도입 비용 지원

- 한 기업 당 지원금 상한액 최대 1.5억원

□ 사업범위

○ 웹 표준 기반 대체 기술(솔루션) 등 개발 비용 지원

- 대체기술(솔루션)이 없거나, 대체 가능한 솔루션 수가 적은 PC제어*, **멀티미디어 기능을 대체하는 솔루션 개발 지원[붙임 10] 참조

< *PC제어'의 세부기능 사용 예 >

세부기능	주요 내용
시스템정보확인	· 단말, OS, 브라우저 등의 시스템 정보 또는 개인 PC에 설치된 어플리케이션 버전 정보를 확인하기 위하여 액티브X 사용
장치관리	· USB, IP 등으로 연결된 출력장치(프린트, 팩스, 스캐너 등) 제어, 개인 PC에 내장된 카메라, 스피커 등 제어 등을 위해 액티브X 사용
웹서비스 실행	· 원격 기술지원(원격제어) 등을 위하여 액티브X 사용

< **멀티미디어 기능 예 >

세부기능	주요 내용
동영상 플레이어	· 동영상 플레이어(애니메이션) 및 음악플레이어
인터랙티브 기능	· 사용자 마우스 오버, 마우스 클릭 기능

- 액티브X를 제거하기 위해 표준으로 불가능한 경우 실행파일 방식으로 전환 개발 지원, 대체가능한 기술 [붙임 10] 참조
 - ※ 액티브X 솔루션 기능을 전환하기 위하여 설치형 실행파일(exe) 전환 보다 웹 표준 방식의 제안사를 우대하여 선정(웹 표준 방식 8, 실행파일방식 2의 비율)

- 공공 부문의 웹사이트 및 대민 서비스 중 웹 표준 전환 변환 가능한 솔루션
 - ※ 예 : 민원서류발급, 온라인발급문서위변조 방지 기능 등

- 액티브X 기반 솔루션을 웹 표준(HTML5 등) 기반 대체 솔루션 개발 및 Non-ActiveX 기반 대체기술 솔루션 개발
 - ※ 예 : 액티브X 솔루션을 활용한 솔루션을 웹 표준(HTML5, JavaScript, CSS)을 사용하여 동일 기능 및 추가기능 개발 지원

- (대상 솔루션) 웹 사이트 내에 사용 중인 외부 상용 액티브X 솔루션

< 대표적인 외부 액티브X 솔루션 예시 >

· 결제 솔루션	: 온라인 전자상거래를 위해 사용
· 인증 솔루션	: 회원가입/로그인/결제 등 본인확인을 위해 사용
· 예약관리 솔루션	: 펜션/항공/공연 등 예약 관리를 위해 사용
· 미디어 솔루션	: 동영상/음악 재생, e-러닝 등 제공을 위해 주로 플래시, 미디어플레이어, 실버라이트 등 비표준 기술사용
· 전자문서 솔루션	: 문서 뷰어/편집/보안/출력 또는 그래픽/차트 표현 등에 사용
· 고객관리 솔루션	: 고객 지원을 위해 채팅/화상 채팅/원격 기술 지원 등에 사용

- 비표준 기술이 포함된 서비스 형 솔루션
 - 웹사이트에서 특정 목적을 위하여 비표준 기술을 포함 개발한 솔루션의 표준화 개발 지원

※ 예 : 인증(로그인 기능 등), 예약, 고객관리를 위한 특정 기능

- 이미 대체기술 솔루션을 개발·상용화한 경우 지원 불가
 - ※ 단, 기 개발기능과 신규 개발기능의 차이를 명확하게 제시할 경우는 가능

□ 사업비 지원방법

- 지원금 최대 1.5억원 이내에서 제안 가능
 - 제안사는 전체 사업비 중 50% 이상의 자체부담금을 제공해야 함

최대지원금(예시)	기업필요자금(전체50%)	전체사업자금
15.00천만원	15.00천만원	30.00천만원

※ 자체 부담금 비율에 따라 총점에 반영, 본 표 에서 제공하는 금액은 예시임

- 지원금은 평가결과 순으로 총 지원금 이내에서 순차적으로 지원
 - 지원 순위는 외부 전문가(8명 이상)로 구성된 평가위원회에서 신청 기관의 제안서(참가 신청서)에 대한 서류 및 대면심사를 통하여 선정
 - 선정된 사업자의 제안금액을 대상으로 가격평가 및 원가산정을 통해 적정규모를 평가 후 최종 지원금 확정

□ 추진일정(안)

- '17. 4.12(수) : 사업 공고 및 신청서 접수
- '17. 4.21(금) : 사업 설명회
- '17. 5.19(금) : 신청서 접수 마감
- '17. 5.23(수) : 1차 서류 심사(신청서 검토)
- '17. 5.30(화) ~ 5.31(수) : 2차 대면 심사(신청 기관의 신청서 설명 및 평가)
- '17. 6. 7(수) : 3차 가격 평가(지원 금액 평가 및 원가산정) 및 최종 지원금 확정
- '17. 6. 9(금)~ : 사업 협약 체결 및 사업 수행

※ 상기 추진 일정은 변동 가능

2. 신청방법 안내

□ 신청대상

- 웹 사이트 운영사(*대기업 집단 제외)

* 대기업 집단 : 공정거래위원회에서 공시('16.4월)한 상호출자제한기업 집단(65개 기업 집단, 1,736개 계열회사) 제외

□ 신청방법

- 공고 및 접수기간 : 공고문 참조 (※ 접수기한 경과 시 접수 불가)

- 접수방법 : KISA 전자계약시스템을 통한 온라인 접수
(<http://cont.kisa.or.kr>)

- 문의처

- 신청서 접수 관련 문의처 : KISA 재무회계팀 계약/관리담당

- 사업 관련 문의처 : KISA 인터넷기반조성팀 책임 송강수 (ksong@kisa.or.kr)

- 제출서류

구분	서류명	비고
1	• 웹 솔루션 개발 지원 사업 신청서	[붙임 3] 참조
2	• 웹 솔루션 개발 지원 사업비 내역서 - 세부 산출 내역 등 포함	[붙임 4] 참조
3	• 법인등기부등본	1개월 내 발급
4	• 사업자등록증명원	1개월 내 발급

□ 유의사항

- 신청서는 '붙임'의 제안서 양식을 이용하여 작성하되, 특별한 경우를 제외하고는 제안서의 목차대로 20페이지 이내로 작성
 - 필요한 경우 목차나 내용을 추가하여 작성 가능
 - 별첨, 붙임 등 추가 자료는 목차와는 별도로 구성이 가능
- 신청서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현
 - ※ '~를 제공할 수도 있다, '~이 가능하다, '~을 고려하고 있다' 등의 모호한 표현은 사용 자제
- 신청서는 반드시 한글로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어의 전체 명칭을 풀어서 기술
- 신청서의 금액은 부가가치세를 제외한 한화(원)로 기재

□ 기타사항

- 제출 서류의 오류 또는 미비사항이 있을 경우 접수 또는 심사 대상에서 제외하며 지원 대상으로 선정후 확인이 될 경우, 선정을 취소할 수 있음
- 제출한 신청서는 한국인터넷진흥원과 협의하지 않으면 변경할 수 없으며, 협약체결시의 협약조건의 일부로 간주
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

3. 평가절차 안내

사업추진의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해
3단계 심사절차를 거쳐 사업 수행기관을 선정

□ 1단계 : 서류심사

- 외부 전문가 3인 이상으로 검토반 구성
- 지원자격, 구비 서류의 적정성, 제안요청 내용과의 부합성 등 검토
 - ※ 신청기업이 30개 초과할 경우는 검토반에서 서류심사를 통해 30개 기업 이하로 1차 선정하고, 30개 미만일 경우는 구비서류의 적정성만을 검토

□ 2단계 : 대면심사 (신청서 설명 및 평가)

- 제안서 평가의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해 외부 전문가 (8명 이상)로 '평가위원회'를 구성하여 평가
 - ※ 대면심사 일정은 제안서 접수 후 개별 통보 예정
- 총 사업비 내에서 평가결과가 우수한 사업자 순으로 대상자를 선정, 단 대면심사 평가결과에서 평점 60점 미만 기업은 지원 대상에서 제외
 - ※ 심사위원별 평가결과를 취합, 최고·최저점을 제외하여 총점 및 평점 산출
- 심사결과는 비공개를 원칙으로 함

□ 3단계 : 가격 평가 (지원금액 평가 및 원가산정)

- 신청 기관의 제안금액을 공개하지 않고, 평가위원이 제안서만을 가지고 지원 금액을 산정한 뒤 전문기관에 원가산정을 의뢰하여 최종 지원금 확정
 - ※ 신청 기관은 최종 확정된 지원금으로 지원사업을 수행 할지 여부를 결정하며, 만약 '포기' 할 경우 평가결과 차 순위 업체에게 기회를 넘김

□ 평가 항목

구 분	평가항목	평가지표	배 점											
기관평가	일반사항	· 사업에 대한 이해도	10											
		· 제안사의 일반현황(조직 및 인력현황 등) 및 경영상태의 안정성	5											
사업평가	적정성	· 개발 범위 산정에 대한 적정성 ※ 웹 표준 기반 무설치 방식의 대체 솔루션 개발시 가점 부여	20											
	활용성	· 개발될 대체기술의 활용(배포)계획 등 ※ 공공 분야에서 필요로 하는 대체 솔루션의 대체 가능성 및 사용량 등을 고려	25											
	호환성	· 대체기술에 대한 웹 호환성 확보 방안 등	25											
	관리방안	· 사업 수행 전략, 일정의 적절성, 사업 홍보방안 등	5											
	매칭비율	· 지원금 대비 자체부담금 비율 정도 (지원금 : 자체부담금) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구 분</td> <td>5 : 5</td> <td>4 : 6</td> <td>3 : 7</td> <td>2 : 8</td> <td>1 : 9 이상</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2점</td> <td>4점</td> <td>6점</td> <td>8점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	구 분	5 : 5	4 : 6	3 : 7	2 : 8	1 : 9 이상	점 수	2점	4점	6점	8점	10점
구 분	5 : 5	4 : 6	3 : 7	2 : 8	1 : 9 이상									
점 수	2점	4점	6점	8점	10점									
총 점			100											

4. 기타 안내

□ 지원사업 절차 안내

항 목	수행내역	KISA 수행부서
사업 공고 및 신청서접수	- KISA홈페이지 등에 공고 게시후 사업 신청서 접수	재무회계팀
▼		
지원대상자 선정 심사	- 서류심사, 대면심사, 가격평가 (평가위원회 구성 및 개최)	사업부서 (인터넷기반조성팀)
▼		
우선협상	- 지원대상자 및 지원금액 확정	사업부서 (인터넷기반조성팀)
▼		
협약체결	- 사업자 관련서류 및 채권확보	재무회계팀
▼		
착수보고 및 사업수행	- 지원대상 사업 최초 착수회의 및 사업수행	사업부서/대상기관
▼		
1차 지원금 지급	- 채권확보를 위한 보증보험증권 수령	사업부서/재무회계팀
▼		
사업실적 중간평가	- 중간보고 및 평가 (평가위원회 개최) - 1차 지원금을 제외한 잔금 교부 ※ 세부사업 지침에 따라 잔금 교부시기는 변경 가능	사업부서 (인터넷기반조성팀)
▼		
사업실적 최종보고서 제출 및 정산	- 최종보고서 및 정산보고서 제출 (평가위원회 개최)	사업부서 (인터넷기반조성팀)
▼		
사업평가 및 종료		사업부서 (인터넷기반조성팀)

□ 협약 안내

- 지원 대상자로 최종 결정될 경우 지원사는 한국인터넷진흥원이 제시하는 조건에 따라 웹서비스 단위별로 협약을 체결하여야 함
- 선금은 지원금의 50%를 지급하며, 선금 지급을 신청할 경우에는 「국가계약법 시행령」 제37조 제2항의 규정에 의한 증권 또는 보증서를 제출하여야 함
 - 보증 또는 보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증 또는 보험기간에 해당하는 약정이자 상당액을 가산한 금액 이상으로 하며, 보증 또는 보험기간의 종료일은 이행기간의 종료일 다음날부터 60일 이상으로 하여야 함
- 협약 관련 문의처 : KISA 재무회계팀 계약/관리담당
 - 제출방법, 제출서류 등 문의

□ 사업 수행 관련 안내

- 지원금 사용
 - 지원 사업자의 자체부담금 및 지원금에 대한 집행기간은 협약서상의 수행기간으로 함
 - 지원금 사용원칙 및 영수증 처리, 증빙서류 인증범위 등은 사업비 사용 지침을 준수하여야 함

< 「웹 솔루션 개발 지원 사업」 관련 사업비 사용 지침 >

□ 총 사업비 사용원칙 및 집행잔액 반납

- 가. 총 사업비(자체부담금 + 지원금)는 협약기간 내 웹 사이트 제작과 직접 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 총 사업비, 지출비목, 추진일정 등 당초 제시했던 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함

나. 지원 대상 사업자는 총 사업비 중 자체부담금 우선 사용을 원칙으로 함

다. 승인대상에 해당되는 총사업비 비목 간 변경의 경우 한국인터넷진흥원의 사전승인을 받은 경우에만 그 집행금액을 인정함

- 단, 인건비와 직접비 간 예산변경 불가

라. 정산 시 총 사업비 집행 잔액과 불인정 금액은 지원금의 집행 잔액으로 간주하여 해당 부분을 반납 처리

- 단, 총사업비 집행 잔액과 불인정 금액의 합이 지원금보다 많을 경우 지원금과 지원금에서 발생한 이자만 반납

<정산 및 반납 방법 예시>

총 사업비(5천)		총 사업비 집행금액	총 사업비 집행 잔액(A)	사업비 불인정 금액(B)	총 사업비 인정금액	반납액 (A+B+지원금 통장 이자)
지원금	자체부담금					
4천만원 (80%)	1천만원 (20%)	5천만원	0천만원	0.3천만원	4.7천만원	0.3천만원 + 지원금 통장 이자
		4.5천만원	0.5천만원	0.3천만원	4.2천만원	0.8천만원 + 지원금 통장 이자
		3천만원	2천만원	0.3천만원	2.7천만원	1.3천만원 + 지원금 통장 이자
		5천만원	0천만원	4.5천만원	0.5천만원	4.0천만원 + 지원금 통장 이자

※ 집행 잔액은 전액 지원금으로 간주하여 반납

※ 불인정금액이 지원금을 초과하는 경우 지원금만 반납

□ 영수증 처리 및 증빙서류 인정범위

구분	종류	인정범위	증빙자료
현금 사용 증빙	현금 영수증	·영수증에 법인등록번호 입력시에만 인정	사용내역서
	세금 계산서	·해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장)	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자등록증(또는 신분증 사본)
	수령 확인증	·해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장) ·자필서명시에만 인정	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자등록증(또는 신분증 사본)
	간이 영수증	·3만원(이하)의 지출에 한함 ·총액 1백만원까지만 인정(단일 건에 대해 3만원(이하)의 간이영수증 여러 개로 분할 처리하는 경우 불인정)	사용내역서
카드 사용 증빙	사용 영수증	·사용 후, 대금지급이 이루어졌을 때만 인정 ·카드대금 지급계좌를 지원금계좌로 설정한 경우에만 인정(별도카드 불인정)	사용내역서, 지급영수증(카드사 발급)

※ 모든 지출은 계좌이체 및 체크(신용)카드 사용이 원칙이며, 간이영수증의 경우 부득이한 경우 3만원 이하의 경우만 인정할 수 있음

- 가. 총 사업비의 증빙서류 원본은 비목별, 일자별로 편철하여 사업종료 후 5년 간 별도 보관하여야 하며, 추후 한국인터넷진흥원의 요구가 있을 경우 제출하여야 함
- 나. 지원 대상 사업자는 사업 종료 후 총 사업비 관련 증빙자료 사본 일체를 한국인터넷진흥원에 제출하여야 하며, 한국인터넷진흥원이 불인정하는 사업비에 대한 지원금 반환요구가 있을 경우 즉시 응하여야 함
- 다. 원천징수 신고납부 대상인 인건비성 수당의 경우, 소득세 등을 원천징수하고 나머지 차액을 수령인의 계좌에 송금하여야 하며, 원천징수한 소득세 등은 사업비로 인정(원천징수지급조서 작성 첨부)
- 라. 모든 지출은 지출 원인행위 및 지출결과에 대해 증빙할 수 있는 증빙서류가 구비되어야 하며, 지출목적이 합당하고 전환지원 사업의 실제 사업비로 사용하였다는 증빙자료가 구비될 경우에만 총 사업비 집행금액으로 인정함

○ 별도 계좌개설 및 관리

- 각 지원대상 사업자는 자체부담금과 지원금을 관리하는 각각의 별도 계좌(법인명의)를 개설하고 해당 계좌와 연계된 체크카드(또는 신용카드)를 개설하여 사용하여야 함

※ 단, 개인 사업자의 경우 대표자 명의의 별도 계좌 개설 가능

○ 사업계획의 변경

- 사업계획의 변경사항이 발생할 경우 즉시 KISA 사업담당부서에 서면으로 통보하여야 하며, 변경사항에 대한 사전승인을 받아야 함

○ 하도급시 사전승인

- 지원대상 사업자가 도급받은 사업의 전부 또는 일부를 다른 사업자에게 하도급하거나 하수급인이 하도급 받은 사업의 전부 또는 일부를 다시 하도급하려는 경우에는 즉시 [붙임 9]의 양식을 작성하여 통보하여야 하며, 하도급 및 재하도급사항에 대한 사전승인을 받아야 함

□ 중간평가 안내

- 사업진행 중 사업진행현황에 대한 중간평가를 실시하며, 심사위원회를 구성하여 개최
- 중간평가 결과가 현저히 부진한 사업자는 사업을 조기종료 시킬 있음

□ 정산 및 최종보고서 제출 안내

○ 정산 절차

- ① 지원대상 사업자는 한국인터넷진흥원이 지정하는 회계법인의 회계감사를 수감하여야 하며, 회계법인과 정산 및 정산일정·방법 등 협의
 - 회계감사비용은 지원대상 사업자가 지급하며, 지원금에 포함
 - ※ 신청서 작성시 사업비-위탁연구개발비 항목에 '회계감사 위탁용역' 비용 책정
- ② 지원대상 사업자는 정산보고서 작성 후 회계감사에 필요한 자료 일체를 회계법인에 제출
 - ※ 사업수행지침 및 정산보고서, 지출 근거서류(영수증, 계좌 거래내역 등), 기타 지출 내역이 해당 지원 사업에 직접 사용되었다는 증빙서류 등 회계감사에 필요한 근거 서류
- ③ 지정된 회계법인은 회계감사 실시 및 불인정 금액·반납금액 등 정산 후 회계감사보고서를 첨부하여 정산보고서를 지원대상자에게 송부
- ④ 지원대상 사업자는 회계감사 및 정산결과 확인 후 직인 날인하여 한국인터넷진흥원에 제출
 - ※ 정산보고서 및 영수증 사본 일체를 순서대로 첨부(바인딩하여 1부 제출)
- ⑤ 지원대상 사업자는 회계감사 후 최종 정산금액을 한국인터넷진흥원에 송금
 - ※ 정산내역이 수록된 엑셀 파일을 e-mail로 별도 전송
- ⑥ 최종 정산잔액 송금 후 송금내역서 및 송금영수증을 e-mail로 전송
- ⑦ 한국인터넷진흥원이 정산결과 검토시(필요시 실사), 오류가 발생 시 회계감사에게 재 정산 요청

○ 최종보고서 제출

- 지원대상 사업자는 최종 결과보고서, 최종 정산보고서(회계감사보고서 포함) 등 최종산출물 등의 자료 일체를 제출해야 함

※ 제출서류(아래 순서대로 바인딩하여 제출)

- 1) 협약서 1부
- 2) 사업신청서 1부
- 3) 최종 결과보고서 1부
- 4) 최종 정산보고서 1부
- 5) 정산 근거 서류 등 일체

○ 정산 및 반납대상 금액

- 총 사업비(지원금 + 자체부담금) 집행잔액, 지원금 발생이자, 회계감사 결과 등 총 사업비 불인정 금액 반납

※ 단, 총 사업비(지원금+자체부담금) 정산 결과 불인정금액이 지원금보다 많을 경우 지원금과 지원금에 대한 발생 이자만 반납

□ 최종 평가 안내

- 최종 결과보고서, 최종 정산보고서 등 최종 산출물을 제출 받아 최종 평가위원회를 구성하여 개최
- 최종 결과물에 대한 평가결과는 차기년도 사업시 평가점수에 반영 될 수 있음

□ 기타 사항

- 본 공모안내서에 명기되지 않은 사항은 정보통신방송 연구개발 관리 규정 및 보조금 관리에 관한 법률, 방송통신 발전기금 관리 및 운용에 관한 규칙 등을 적용
- 기타 협약에 관련된 사항은 공기업·준정부기관 계약사무처리규칙 및 국가계약법, KISA 계약사무처리규칙을 준용함

IV

차세대 웹 선도 기술 개발 지원

1. 사업개요

웹 표준 기술을 활용하여 웹을 중심으로 다른 기술과 산업에 발전적 영향을 미칠 수 있는 차세대 기술 개발

□ 참여대상

- 제한없음(*대기업 집단 제외)

* 대기업 집단 : 공정거래위원회에서 공시(16.4월)한 상호출자제한기업 집단(65개 기업 집단, 1,736개 계열회사) 제외

□ 지원사항

- (지원금) 웹 표준 기술 활용한 웹 기술 개발 지원

- 한 기업 당 지원금 상한액 최대 1.5억원

- 제안사는 전체 사업비 중 일정 비율 이상의 자체부담금을 제시해야함

- (중견기업) 자체부담금 60% 이상, (중소기업) 자체부담금 20% 이상

※ '중소기업'은 「중소기업기본법」 제2조제1항제1호에 따른 기업을 대상으로 하며, 중소기업 확인서 등 증빙서류 제출 필요

□ 사업범위

- 차세대 융합형 웹 선도 서비스 기술(솔루션)개발 지원, 웹 기반 빅 데이터 시각화, WoT(Web of Things) 플랫폼, 보이스 브라우징 지원 기술 등 신기술 활용

※ 예 : 웹을 활용한 빅 데이터 시각화, WoT(Web of Things) 플랫폼, 보이스 브라우징 활용 기술(솔루션) 개발

○ *웹 경량화 및 가속화과 웹 **콘텐츠 제작도구

〈 기술 개발 예시 〉

*웹 경량화 · 가속화 엔진	브라우저 환경 개선을 위한 도구 개발
성능개선 기술, 테스트, 분석	서버 및 네트워크 시뮬레이터 개발
모바일 최적화	N스크린 지원을 위한 반응형 웹 기술 등
**웹 표준 기반 콘텐츠 제작도구	리치콘텐츠, HTML 에디터 개발
플래쉬 인터랙티브 기능	마우스 이벤트 대응 기술

□ 사업비 지원방법

○ 지원금 최대 1.5억원 이내에서 제안 가능

○ 제안사는 전체 사업비 중 일정 비율 이상의 자체부담금을 제시해야함
 - (중견기업) 자체부담금 60% 이상, (중소기업) 자체부담금 20% 이상

※ '중소기업'은 「중소기업기본법」 제2조제1항제1호에 따른 기업을 대상으로 하며, 중소기업 확인서 등 증빙서류 제출 필요

최대지원금(예시)	기업필요자금	전체사업자금
15.00천만원(중견)	22.50천만원	37.50천만원
15.00천만원(중소)	3.75천만원	18.75천만원

※ 자체 부담금 비율에 따라 총점에 반영, 본 표 에서 제공하는 금액은 예시임

○ 지원금은 평가결과 순으로 총 지원금 이내에서 순차적으로 지원

- 지원 순위는 외부 전문가(8명 이상)로 구성된 평가위원회에서 신청 기관의 제안서(참가 신청서)에 대한 서류 및 대면심사를 통하여 선정
- 선정된 사업자의 제안금액을 대상으로 가격평가 및 원가산정을 통해 적정규모를 평가 후 최종 지원금 확정

□ 추진일정(안)

- '17. 4.12(수) : 사업 공고 및 신청서 접수
- '17. 4.21(금) : 사업 설명회
- '17. 5.19(금) : 신청서 접수 마감
- '17. 5.23(수) : 1차 서류 심사(신청서 검토)
- '17. 5.30(화) ~ 5.31(수) : 2차 대면 심사(신청 기관의 신청서 설명 및 평가)
- '17. 6. 7(수) : 3차 가격 평가(지원 금액 평가 및 원가산정) 및
최종 지원금 확정
- '17. 6. 9(금)~ : 사업 협약 체결 및 사업 수행

※ 상기 추진 일정은 변동 가능

2. 신청방법 안내

□ 신청대상

- 웹 솔루션 개발사(*대기업 집단 제외)

* 대기업 집단 : 공정거래위원회에서 공시('16.4월)한 상호출자제한기업 집단(65개 기업 집단, 1,736개 계열회사) 제외

□ 신청방법

- 공고 및 접수기간 : 공고문 참조 (※ 접수기한 경과 시 접수 불가)

- 접수방법 : KISA 전자계약시스템을 통한 온라인 접수
(<http://cont.kisa.or.kr>)

- 문의처

- 신청서 접수 관련 문의처 : KISA 재무회계팀 계약/관리담당

- 사업 관련 문의처 : KISA 인터넷기반조성팀 책임 송강수 (ksong@kisa.or.kr)

- 제출서류

구분	서류명	비고
1	· 차세대 웹 선도 기술 개발 지원 사업 신청서	[붙임 5] 참조
2	· 차세대 웹 선도 기술 개발 지원 사업비 내역서 - 세부 산출 내역 등 포함	[붙임 6] 참조
3	· 법인등기부등본	1개월 내 발급
4	· 사업자등록증명원	1개월 내 발급

□ 유의사항

- 신청서는 '붙임'의 제안서 양식을 이용하여 작성하되, 특별한 경우를 제외하고는 제안서의 목차대로 20페이지 이내로 작성
 - 필요한 경우 목차나 내용을 추가하여 작성 가능
 - 별첨, 붙임 등 추가 자료는 목차와는 별도로 구성이 가능
- 신청서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현
 - ※ '~를 제공할 수도 있다, '~이 가능하다, '~을 고려하고 있다' 등의 모호한 표현은 사용 자제
- 신청서는 반드시 한글로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어의 전체 명칭을 풀어서 기술
- 신청서의 금액은 부가가치세를 제외한 한화(원)로 기재

□ 기타사항

- 제출 서류의 오류 또는 미비사항이 있을 경우 접수 또는 심사 대상에서 제외하며 지원 대상으로 선정후 확인이 될 경우, 선정을 취소할 수 있음
- 제출한 신청서는 한국인터넷진흥원과 협의하지 않으면 변경할 수 없으며, 협약체결시의 협약조건의 일부로 간주
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

3. 평가절차 안내

사업추진의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해
3단계 심사절차를 거쳐 사업 수행기관을 선정

□ 1단계 : 서류심사

- 외부 전문가 3인 이상으로 검토반 구성
- 지원자격, 구비 서류의 적정성, 제안요청 내용과의 부합성 등 검토
 - ※ 신청기업이 30개 초과할 경우는 검토반에서 서류심사를 통해 30개 기업 이하로 1차 선정하고, 30개 미만일 경우는 구비서류의 적정성만을 검토

□ 2단계 : 대면심사 (신청서 설명 및 평가)

- 제안서 평가의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해 외부 전문가 (8명 이상)로 '평가위원회'를 구성하여 평가
 - ※ 대면심사 일정은 제안서 접수 후 개별 통보 예정
- 총 사업비 내에서 평가결과가 우수한 사업자 순으로 대상자를 선정, 단 대면심사 평가결과에서 평점 60점 미만 기업은 지원 대상에서 제외
 - ※ 심사위원별 평가결과를 취합, 최고·최저점을 제외하여 총점 및 평점 산출
- 심사결과는 비공개를 원칙으로 함

□ 3단계 : 가격 평가 (지원금액 평가 및 원가산정)

- 신청 기관의 제안금액을 공개하지 않고, 평가위원이 제안서만을 가지고 지원 금액을 산정한 뒤 전문기관에 원가산정을 의뢰하여 최종 지원금 확정
 - ※ 신청 기관은 최종 확정된 지원금으로 지원사업을 수행 할지 여부를 결정하며, 만약 '포기' 할 경우 평가결과 차 순위 업체에게 기회를 넘김

□ 평가 항목

구 분	평가항목	평가지표	배 점																			
기관평가	일반사항	· 사업에 대한 이해도	5																			
		· 제안기관의 재무구조 및 경영상태의 안정성	5																			
사업평가	창 의 성	· 제안 사업에 대한 창의성, 혁신성 등	25																			
	기 술 성	· 제안 사업에 대한 우수성, 실현가능성 등	25																			
	사 업 성	· 제안 사업에 대한 활용성, 효과성 등	20																			
	관리방안	· 사업 수행 전략, 일정의 적절성, 사업 홍보방안 등	10																			
	매칭비율	· 지원금 대비 자체부담금 비율 정도 < 중견기업 > (지원금 : 자체부담금) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구 분</td> <td>4 : 6</td> <td>3 : 7</td> <td>2 : 8 이상</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2점</td> <td>6점</td> <td>10점</td> </tr> </table> < 중소기업 > (지원금 : 자체부담금) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구 분</td> <td>80 : 20</td> <td>65 : 35</td> <td>50 : 50</td> <td>35 : 65</td> <td>20 : 80 이상</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2점</td> <td>4점</td> <td>6점</td> <td>8점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	구 분	4 : 6	3 : 7	2 : 8 이상	점 수	2점	6점	10점	구 분	80 : 20	65 : 35	50 : 50	35 : 65	20 : 80 이상	점 수	2점	4점	6점	8점	10점
구 분	4 : 6	3 : 7	2 : 8 이상																			
점 수	2점	6점	10점																			
구 분	80 : 20	65 : 35	50 : 50	35 : 65	20 : 80 이상																	
점 수	2점	4점	6점	8점	10점																	
총 점			100																			

4. 기타 안내

□ 지원사업 절차 안내

항 목	수행내역	KISA 수행부서
사업 공고 및 신청서접수	- KISA홈페이지 등에 공고 게시후 사업 신청서 접수	재무회계팀
지원대상자 선정 심사	- 서류심사, 대면심사, 가격평가 (평가위원회 구성 및 개최)	사업부서 (인터넷기반조성팀)
우선협상	- 지원대상자 및 지원금액 확정	사업부서 (인터넷기반조성팀)
협약체결	- 사업자 관련서류 및 채권확보	재무회계팀
착수보고 및 사업수행	- 지원대상 사업 최초 착수회의 및 사업수행	사업부서/대상기관
1차 지원금 지급	- 채권확보를 위한 보증보험증권 수령	사업부서/재무회계팀
사업실적 중간평가	- 중간보고 및 평가 (평가위원회 개최) - 1차 지원금을 제외한 잔금 교부 ※ 세부사업 지침에 따라 잔금 교부시기는 변경 가능	사업부서 (인터넷기반조성팀)
사업실적 최종보고서 제출 및 정산	- 최종보고서 및 정산보고서 제출 (평가위원회 개최)	사업부서 (인터넷기반조성팀)
사업평가 및 종료		사업부서 (인터넷기반조성팀)

□ 협약 안내

- 지원 대상자로 최종 결정될 경우 지원사는 한국인터넷진흥원이 제시하는 조건에 따라 웹서비스 단위별로 협약을 체결하여야 함
- 선금은 지원금의 50%를 지급하며, 선금 지급을 신청할 경우에는 「국가계약법 시행령」 제37조 제2항의 규정에 의한 증권 또는 보증서를 제출하여야 함
 - 보증 또는 보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증 또는 보험기간에 해당하는 약정이자 상당액을 가산한 금액 이상으로 하며, 보증 또는 보험기간의 종료일은 이행기간의 종료일 다음날부터 60일 이상으로 하여야 함
- 협약 관련 문의처 : KISA 재무회계팀 계약/관리담당
 - 제출방법, 제출서류 등 문의

□ 사업 수행 관련 안내

- 지원금 사용
 - 지원 사업자의 자체부담금 및 지원금에 대한 집행기간은 협약서상의 수행기간으로 함
 - 지원금 사용원칙 및 영수증 처리, 증빙서류 인증범위 등은 사업비 사용 지침을 준수하여야 함

< 「차세대 웹 선도 기술 개발 지원 사업」 관련 사업비 사용 지침 >

□ 총 사업비 사용원칙 및 집행잔액 반납

- 가. 총 사업비(자체부담금 + 지원금)는 협약기간 내 웹 사이트 제작과 직접 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 총 사업비, 지출비목, 추진일정 등 당초 제시했던 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함

나. 지원 대상 사업자는 총 사업비 중 자체부담금 우선 사용을 원칙으로 함

다. 승인대상에 해당되는 총사업비 비목 간 변경의 경우 한국인터넷진흥원의 사전승인을 받은 경우에만 그 집행금액을 인정함

- 단, 인건비와 직접비 간 예산변경 불가

라. 정산 시 총 사업비 집행 잔액과 불인정 금액은 지원금의 집행 잔액으로 간주하여 해당 부분을 반납 처리

- 단, 총사업비 집행 잔액과 불인정 금액의 합이 지원금보다 많을 경우 지원금과 지원금에서 발생한 이자만 반납

<정산 및 반납 방법 예시>

총 사업비(5천)		총 사업비 집행금액	총 사업비 집행 잔액(A)	사업비 불인정 금액(B)	총 사업비 인정금액	반납액 (A+B+지원금 통장 이자)
지원금	자체부담금					
4천만원 (80%)	1천만원 (20%)	5천만원	0천만원	0.3천만원	4.7천만원	0.3천만원 + 지원금 통장 이자
		4.5천만원	0.5천만원	0.3천만원	4.2천만원	0.8천만원 + 지원금 통장 이자
		3천만원	2천만원	0.3천만원	2.7천만원	1.3천만원 + 지원금 통장 이자
		5천만원	0천만원	4.5천만원	0.5천만원	4.0천만원 + 지원금 통장 이자

※ 집행 잔액은 전액 지원금으로 간주하여 반납

※ 불인정금액이 지원금을 초과하는 경우 지원금만 반납

□ 영수증 처리 및 증빙서류 인정범위

구분	종류	인정범위	증빙자료
현금 사용 증빙	현금 영수증	·영수증에 법인등록번호 입력시에만 인정	사용내역서
	세금 계산서	·해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장)	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자등록증(또는 신분증 사본)
	수령 확인증	·해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장) ·자필서명시에만 인정	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자등록증(또는 신분증 사본)
	간이 영수증	·3만원(이하)의 지출에 한함 ·총액 1백만원까지만 인정(단일 건에 대해 3만원(이하)의 간이영수증 여러 개로 분할 처리하는 경우 불인정)	사용내역서
카드 사용 증빙	사용 영수증	·사용 후, 대금지급이 이루어졌을 때만 인정 ·카드대금 지급계좌를 지원금계좌로 설정한 경우에만 인정(별도카드 불인정)	사용내역서, 지급영수증(카드사 발급)

※ 모든 지출은 계좌이체 및 체크(신용)카드 사용이 원칙이며, 간이영수증의 경우 부득이한 경우 3만원 이하의 경우만 인정할 수 있음

- 가. 총 사업비의 증빙서류 원본은 비목별, 일자별로 편철하여 사업종료 후 5년 간 별도 보관하여야 하며, 추후 한국인터넷진흥원의 요구가 있을 경우 제출하여야 함
- 나. 지원 대상 사업자는 사업 종료 후 총 사업비 관련 증빙자료 사본 일체를 한국인터넷진흥원에 제출하여야 하며, 한국인터넷진흥원이 불인정하는 사업비에 대한 지원금 반환요구가 있을 경우 즉시 응하여야 함
- 다. 원천징수 신고납부 대상인 인건비성 수당의 경우, 소득세 등을 원천징수하고 나머지 차액을 수령인의 계좌에 송금하여야 하며, 원천징수한 소득세 등은 사업비로 인정(원천징수지급조서 작성 첨부)
- 라. 모든 지출은 지출 원인행위 및 지출결과에 대해 증빙할 수 있는 증빙서류가 구비되어야 하며, 지출목적이 합당하고 전환지원 사업의 실제 사업비로 사용하였다는 증빙자료가 구비될 경우에만 총 사업비 집행금액으로 인정함

○ **별도 계좌개설 및 관리**

- 각 지원대상 사업자는 자체부담금과 지원금을 관리하는 각각의 별도 계좌(법인명의)를 개설하고 해당 계좌와 연계된 체크카드(또는 신용카드)를 개설하여 사용하여야 함

※ 단, 개인 사업자의 경우 대표자 명의의 별도 계좌 개설 가능

○ **사업계획의 변경**

- 사업계획의 변경사항이 발생할 경우 즉시 KISA 사업담당부서에 서면으로 통보하여야 하며, 변경사항에 대한 사전승인을 받아야 함

○ **하도급시 사전승인**

- 지원대상 사업자가 도급받은 사업의 전부 또는 일부를 다른 사업자에게 하도급하거나 하수급인이 하도급 받은 사업의 전부 또는 일부를 다시 하도급하려는 경우에는 즉시 [붙임 9]의 양식을 작성하여 통보하여야 하며, 하도급 및 재하도급사항에 대한 사전승인을 받아야 함

□ 중간평가 안내

- 사업진행 중 사업진행현황에 대한 중간평가를 실시하며, 심사위원회를 구성하여 개최
- 중간평가 결과가 현저히 부진한 사업자는 사업을 조기종료 시킬 있음

□ 정산 및 최종보고서 제출 안내

○ 정산 절차

- ① 지원대상 사업자는 한국인터넷진흥원이 지정하는 회계법인의 회계감사를 수감하여야 하며, 회계법인과 정산 및 정산일정·방법 등 협의
 - 회계감사비용은 지원대상 사업자가 지급하며, 지원금에 포함
 - ※ 신청서 작성시 사업비-위탁연구개발비 항목에 '회계감사 위탁용역' 비용 책정
- ② 지원대상 사업자는 정산보고서 작성 후 회계감사에 필요한 자료 일체를 회계법인에 제출
 - ※ 사업수행지침 및 정산보고서, 지출 근거서류(영수증, 계좌 거래내역 등), 기타 지출 내역이 해당 지원 사업에 직접 사용되었다는 증빙서류 등 회계감사에 필요한 근거 서류
- ③ 지정된 회계법인은 회계감사 실시 및 불인정 금액·반납금액 등 정산 후 회계감사보고서를 첨부하여 정산보고서를 지원대상자에게 송부
- ④ 지원대상 사업자는 회계감사 및 정산결과 확인 후 직인 날인하여 한국인터넷진흥원에 제출
 - ※ 정산보고서 및 영수증 사본 일체를 순서대로 첨부(바인딩하여 1부 제출)
- ⑤ 지원대상 사업자는 회계감사 후 최종 정산금액을 한국인터넷진흥원에 송금
 - ※ 정산내역이 수록된 엑셀 파일을 e-mail로 별도 전송
- ⑥ 최종 정산잔액 송금 후 송금내역서 및 송금영수증을 e-mail로 전송
- ⑦ 한국인터넷진흥원이 정산결과 검토시(필요시 실사), 오류가 발생 시 회계감사에게 재 정산 요청

○ 최종보고서 제출

- 지원대상 사업자는 최종 결과보고서, 최종 정산보고서(회계감사보고서 포함) 등 최종산출물 등의 자료 일체를 제출해야 함

※ 제출서류(아래 순서대로 바인딩하여 제출)

- 1) 협약서 1부
- 2) 사업신청서 1부
- 3) 최종 결과보고서 1부
- 4) 최종 정산보고서 1부
- 5) 정산 근거 서류 등 일체

○ 정산 및 반납대상 금액

- 총 사업비(지원금 + 자체부담금) 집행잔액, 지원금 발생이자, 회계감사 결과 등 총 사업비 불인정 금액 반납

※ 단, 총 사업비(지원금+자체부담금) 정산 결과 불인정금액이 지원금보다 많을 경우 지원금과 지원금에 대한 발생 이자만 반납

□ 최종 평가 안내

- 최종 결과보고서, 최종 정산보고서 등 최종 산출물을 제출 받아 최종 평가위원회를 구성하여 개최
- 최종 결과물에 대한 평가결과는 차기년도 사업시 평가점수에 반영 될 수 있음

□ 기타 사항

- 본 공모안내서에 명기되지 않은 사항은 정보통신방송 연구개발 관리 규정 및 보조금 관리에 관한 법률, 방송통신 발전기금 관리 및 운용에 관한 규칙 등을 적용
- 기타 협약에 관련된 사항은 공기업·준정부기관 계약사무처리규칙 및 국가계약법, KISA 계약사무처리규칙을 준용함

V

차세대 웹 선도 서비스 개발 지원

1. 사업개요

차세대 웹 선도 서비스를 발굴하여, 국내 웹 생태계의 발전을 위해 웹기반 사업아이템 개발 지원

□ 참여대상

- 제한없음(*대기업 집단 제외)

* 대기업 집단 : 공정거래위원회에서 공시('16.4월)한 상호출자제한기업 집단(65개 기업 집단, 1,736개 계열회사) 제외

□ 지원사항

- (지원금) 웹 표준을 활용한 웹 선도 서비스 기술 개발 지원
 - 한 기업 당 지원금 상한액 최대 1.5억원

□ 사업범위

- 신 기술 및 타분야 연계한 융합형 웹 서비스 개발 지원
 - (신 기술 연계) ICBM(IoT, 클라우드, 빅 데이터, 모바일), AI, MR(VR, AR) 등 과 연계한 융합형 선도 서비스 개발 지원
 - ※ 예 : 웹 기반 IoT센서 컨트롤, 빅 데이터 처리 서비스, HTML5 기반 VR 플레이어 등
 - (타 분야 연계) 기존 산업과 웹 기술을 활용하여 시너지를 창출 가능한 융합형 선도 서비스 개발 지원
 - ※ 예 : 웹+문화(효과툰), 웹+교육(전자칠판 웹플랫폼), 웹+광고(웹 기반 디지털사이니지) 등

□ 사업비 지원방법

- 지원금 최대 1.5억원 이내에서 제안 가능

- 제안사는 전체 사업비 중 일정 비율 이상의 자체부담금을 제시해야함
 - (중견기업) 자체부담금 60% 이상, (중소기업) 자체부담금 20% 이상

※ '중소기업'은 「중소기업기본법」 제2조제1항제1호에 따른 기업을 대상으로 하며, 중소기업 확인서 등 증빙서류 제출 필요

진흥원 최대지원금(예시)	기업필요자금	전체사업자금
15천만원(중견)	22.50천만원	37.50천만원
15천만원(중소)	3.75천만원	18.75천만원

※ 자체 부담금 비율에 따라 총점에 반영, 본 표 에서 제공하는 금액은 예시임

- 지원금은 평가결과 순으로 총 지원금 이내에서 순차적으로 지원
 - 지원 순위는 외부 전문가(8명 이상)로 구성된 평가위원회에서 신청 기관의 제안서(참가 신청서)에 대한 서류 및 대면심사를 통하여 선정
 - 선정된 사업자의 제안금액을 대상으로 가격평가 및 원가산정을 통해 적정규모를 평가 후 최종 지원금 확정

□ 추진일정(안)

- '17. 4.12(수) : 사업 공고 및 신청서 접수
- '17. 4.21(금) : 사업 설명회
- '17. 5.19(금) : 신청서 접수 마감
- '17. 5.23(수) : 1차 서류 심사(신청서 검토)
- '17. 5.30(화) ~ 5.31(수) : 2차 대면 심사(신청 기관의 신청서 설명 및 평가)
- '17. 6. 7(수) : 3차 가격 평가(지원 금액 평가 및 원가산정) 및 최종 지원금 확정
- '17. 6. 9(금)~ : 사업 협약 체결 및 사업 수행

※ 상기 추진 일정은 변동 가능

2. 신청방법 안내

□ 신청대상

- 제한없음(대기업 집단* 제외)

* 대기업 집단 : 공정거래위원회에서 공시('16.4월)한 상호출자제한기업 집단(65개 기업 집단, 1,736개 계열회사) 제외

□ 신청방법

- 공고 및 접수기간 : 공고문 참조 (※ 접수기한 경과 시 접수 불가)

- 접수방법 : KISA 전자계약시스템을 통한 온라인 접수
(<http://cont.kisa.or.kr>)

- 문의처

- 신청서 접수 관련 문의처 : KISA 재무회계팀 계약/관리담당
- 사업 관련 문의처 : KISA 인터넷기반조성팀 송강수 책임 (ksong@kisa.or.kr)

- 제출서류

구분	서류명	비고
1	· 차세대 웹 선도 서비스 개발 지원 사업 신청서	[붙임 7] 참조
2	· 차세대 웹 선도 서비스 개발 지원 사업비 내역서 - 세부 산출 내역 등 포함	[붙임 8] 참조
3	· 법인등기부등본	1개월 내 발급
4	· 사업자등록증명원	1개월 내 발급

□ 유의사항

- 신청서는 '붙임'의 제안서 양식을 이용하여 작성하되, 특별한 경우를 제외하고는 제안서의 목차대로 20페이지 이내로 작성
 - 필요한 경우 목차나 내용을 추가하여 작성 가능
 - 별첨, 붙임 등 추가 자료는 목차와는 별도로 구성이 가능
- 신청서의 내용은 명확한 용어를 사용해서 표현
 - ※ '~를 제공할 수도 있다, '~이 가능하다, '~을 고려하고 있다' 등의 모호한 표현은 사용 자제
- 신청서는 반드시 한글로 작성되어야 하며, 사용된 영문약어의 전체 명칭을 풀어서 기술
- 신청서의 금액은 부가가치세를 제외한 한화(원)로 기재

□ 기타사항

- 제출 서류의 오류 또는 미비사항이 있을 경우 접수 또는 심사 대상에서 제외하며 지원 대상으로 선정후 확인이 될 경우, 선정을 취소할 수 있음
- 제출한 신청서는 한국인터넷진흥원과 협의하지 않으면 변경할 수 없으며, 협약체결시의 협약조건의 일부로 간주
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

3. 평가절차 안내

사업추진의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해
3단계 심사절차를 거쳐 사업 수행기관을 선정

□ 1단계 : 서류심사

- 외부 전문가 3인 이상으로 검토반 구성
- 지원자격, 구비 서류의 적정성, 제안요청 내용과의 부합성 등 검토
 - ※ 신청기업이 10개 초과할 경우는 검토반에서 서류심사를 통해 10개 기업 이하로 1차 선정하고, 10개 미만일 경우는 구비서류의 적정성만을 검토

□ 2단계 : 대면심사 (신청서 설명 및 평가)

- 제안서 평가의 전문성, 공정성 및 객관성 확보를 위해 외부 전문가 (8명 이상)로 '평가위원회'를 구성하여 평가
 - ※ 대면심사 일정은 제안서 접수 후 개별 통보 예정
- 총 사업비 내에서 평가결과가 우수한 사업자 순으로 대상자를 선정, 단 대면심사 평가결과에서 평점 60점 미만 기업은 지원 대상에서 제외
 - ※ 심사위원별 평가결과를 취합, 최고·최저점을 제외하여 총점 및 평점 산출
- 심사결과는 비공개를 원칙으로 함

□ 3단계 : 가격 평가 (지원금액 평가 및 원가산정)

- 신청 기관의 제안금액을 공개하지 않고, 평가위원이 제안서만을 가지고 지원 금액을 산정한 뒤 전문기관에 원가산정을 의뢰하여 최종 지원금 확정
 - ※ 신청 기관은 최종 확정된 지원금으로 지원사업을 수행 할지 여부를 결정하며, 만약 '포기' 할 경우 평가결과 차 순위 업체에게 기회를 넘김

□ 평가 항목

구 분	평가항목	평가지표	배 점																			
기관평가	일반사항	· 사업에 대한 이해도	5																			
		· 제안기관의 재무구조 및 경영상태의 안정성	5																			
사업평가	창 의 성	· 제안 사업에 대한 창의성, 혁신성 등	25																			
	기 술 성	· 제안 사업에 대한 우수성, 실현가능성 등	20																			
	사 업 성	· 제안 사업에 대한 활용성, 효과성 등	25																			
	관리방안	· 사업 수행 전략, 일정의 적절성, 사업 홍보방안 등	10																			
	매칭비율	· 지원금 대비 자체부담금 비율 정도 < 중견기업 > (지원금 : 자체부담금) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구 분</td> <td>4 : 6</td> <td>3 : 7</td> <td>2 : 8 이상</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2점</td> <td>6점</td> <td>10점</td> </tr> </table> < 중소기업 > (지원금 : 자체부담금) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>구 분</td> <td>80 : 20</td> <td>65 : 35</td> <td>50 : 50</td> <td>35 : 65</td> <td>20 : 80 이상</td> </tr> <tr> <td>점 수</td> <td>2점</td> <td>4점</td> <td>6점</td> <td>8점</td> <td>10점</td> </tr> </table>	구 분	4 : 6	3 : 7	2 : 8 이상	점 수	2점	6점	10점	구 분	80 : 20	65 : 35	50 : 50	35 : 65	20 : 80 이상	점 수	2점	4점	6점	8점	10점
구 분	4 : 6	3 : 7	2 : 8 이상																			
점 수	2점	6점	10점																			
구 분	80 : 20	65 : 35	50 : 50	35 : 65	20 : 80 이상																	
점 수	2점	4점	6점	8점	10점																	
총 점			100																			

4. 기타 안내

□ 지원사업 절차 안내

항 목	수행내역	KISA 수행부서
사업 공고 및 신청서접수	- KISA홈페이지 등에 공고 게시후 사업 신청서 접수	재무회계팀
▼		
지원대상자 선정 심사	- 서류심사, 대면심사, 가격평가 (평가위원회 구성 및 개최)	사업부서 (인터넷기반조성팀)
▼		
우선협상	- 지원대상자 및 지원금액 확정	사업부서 (인터넷기반조성팀)
▼		
협약체결	- 사업자 관련서류 및 채권확보	재무회계팀
▼		
착수보고 및 사업수행	- 지원대상 사업 최초 착수회의 및 사업수행	사업부서/대상기관
▼		
1차 지원금 지급	- 채권확보를 위한 보증보험증권 수령	사업부서/재무회계팀
▼		
사업실적 중간평가	- 중간보고 및 평가 (평가위원회 개최) - 1차 지원금을 제외한 잔금 교부 ※ 세부사업 지침에 따라 잔금 교부시기는 변경 가능	사업부서 (인터넷기반조성팀)
▼		
사업실적 최종보고서 제출 및 정산	- 최종보고서 및 정산보고서 제출 (평가위원회 개최)	사업부서 (인터넷기반조성팀)
▼		
사업평가 및 종료		사업부서 (인터넷기반조성팀)

□ 협약 안내

- 지원 대상자로 최종 결정될 경우 지원사는 한국인터넷진흥원이 제시하는 조건에 따라 웹서비스 단위별로 협약을 체결하여야 함
- 선금은 지원금의 50%를 지급하며, 선금 지급을 신청할 경우에는 「국가계약법 시행령」 제37조 제2항의 규정에 의한 증권 또는 보증서를 제출하여야 함
 - 보증 또는 보험금액은 선금액에 그 금액에 대한 보증 또는 보험기간에 해당하는 약정이자 상당액을 가산한 금액 이상으로 하며, 보증 또는 보험기간의 종료일은 이행기간의 종료일 다음날부터 60일 이상으로 하여야 함
- 협약 관련 문의처 : KISA 재무회계팀 계약/관리담당
 - 제출방법, 제출서류 등 문의

□ 사업 수행 관련 안내

- 지원금 사용
 - 지원 사업자의 자체부담금 및 지원금에 대한 집행기간은 계약서상의 수행기간으로 함
 - 지원금 사용원칙 및 영수증 처리, 증빙서류 인증범위 등은 사업비 사용 지침을 준수하여야 함

< 「차세대 웹 선도 서비스 개발 지원 사업」 관련 사업비 사용 지침 >

□ 총 사업비 사용원칙 및 집행잔액 반납

- 가. 총 사업비(자체부담금 + 지원금)는 협약기간 내 웹 사이트 제작과 직접 관련된 비용에 한하여 사용하여야 하며, 총 사업비, 지출비목, 추진일정 등 당초 제시했던 사업계획에 따른 집행을 원칙으로 함

나. 지원 대상 사업자는 총 사업비 중 자체부담금 우선 사용을 원칙으로 함

다. 승인대상에 해당되는 총사업비 비목 간 변경의 경우 한국인터넷진흥원의 사전승인을 받은 경우에만 그 집행금액을 인정함

- 단, 인건비와 직접비 간 예산변경 불가

라. 정산 시 총 사업비 집행 잔액과 불인정 금액은 지원금의 집행 잔액으로 간주하여 해당 부분을 반납 처리

- 단, 총사업비 집행 잔액과 불인정 금액의 합이 지원금보다 많을 경우 지원금과 지원금에서 발생한 이자만 반납

<정산 및 반납 방법 예시>

총 사업비(5천)		총 사업비 집행금액	총 사업비 집행 잔액(A)	사업비 불인정 금액(B)	총 사업비 인정금액	반납액 (A+B+지원금 통장 이자)
지원금	자체부담금					
4천만원 (80%)	1천만원 (20%)	5천만원	0천만원	0.3천만원	4.7천만원	0.3천만원 + 지원금 통장 이자
		4.5천만원	0.5천만원	0.3천만원	4.2천만원	0.8천만원 + 지원금 통장 이자
		3천만원	2천만원	0.3천만원	2.7천만원	1.3천만원 + 지원금 통장 이자
		5천만원	0천만원	4.5천만원	0.5천만원	4.0천만원 + 지원금 통장 이자

※ 집행 잔액은 전액 지원금으로 간주하여 반납

※ 불인정금액이 지원금을 초과하는 경우 지원금만 반납

□ 영수증 처리 및 증빙서류 인정범위

구분	종류	인정범위	증빙자료
현금 사용 증빙	현금 영수증	·영수증에 법인등록번호 입력시에만 인정	사용내역서
	세금 계산서	·해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장)	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자등록증(또는 신분증 사본)
	수령 확인증	·해당 금융계좌를 통한 송금 원칙 (인터넷뱅킹 권장) ·자필서명시에만 인정	송금영수증(은행발급), 원천징수영수증, 계약서, 사용내역서(일수, 단가, 내용 등 포함), 회사소개서(또는 이력서), 사업자등록증(또는 신분증 사본)
	간이 영수증	·3만원(이하)의 지출에 한함 ·총액 1백만원까지만 인정(단일 건에 대해 3만원(이하)의 간이영수증 여러 개로 분할 처리하는 경우 불인정)	사용내역서
카드 사용 증빙	사용 영수증	·사용 후, 대금지급이 이루어졌을 때만 인정 ·카드대금 지급계좌를 지원금계좌로 설정한 경우에만 인정(별도카드 불인정)	사용내역서, 지급영수증(카드사 발급)

※ 모든 지출은 계좌이체 및 체크(신용)카드 사용이 원칙이며, 간이영수증의 경우 부득이한 경우 3만원 이하의 경우만 인정할 수 있음

- 가. 총 사업비의 증빙서류 원본은 비목별, 일자별로 편철하여 사업종료 후 5년 간 별도 보관하여야 하며, 추후 한국인터넷진흥원의 요구가 있을 경우 제출하여야 함
- 나. 지원 대상 사업자는 사업 종료 후 총 사업비 관련 증빙자료 사본 일체를 한국인터넷진흥원에 제출하여야 하며, 한국인터넷진흥원이 불인정하는 사업비에 대한 지원금 반환요구가 있을 경우 즉시 응하여야 함
- 다. 원천징수 신고납부 대상인 인건비성 수당의 경우, 소득세 등을 원천징수하고 나머지 차액을 수령인의 계좌에 송금하여야 하며, 원천징수한 소득세 등은 사업비로 인정(원천징수지급조서 작성 첨부)
- 라. 모든 지출은 지출 원인행위 및 지출결과에 대해 증빙할 수 있는 증빙서류가 구비되어야 하며, 지출목적이 합당하고 전환지원 사업의 실제 사업비로 사용하였다는 증빙자료가 구비될 경우에만 총 사업비 집행금액으로 인정함

○ 별도 계좌개설 및 관리

- 각 지원대상 사업자는 자체부담금과 지원금을 관리하는 각각의 별도 계좌(법인명의)를 개설하고 해당 계좌와 연계된 체크카드(또는 신용카드)를 개설하여 사용하여야 함

※ 단, 개인 사업자의 경우 대표자 명의의 별도 계좌 개설 가능

○ 사업계획의 변경

- 사업계획의 변경사항이 발생할 경우 즉시 KISA 사업담당부서에 서면으로 통보하여야 하며, 변경사항에 대한 사전승인을 받아야 함

○ 하도급시 사전승인

- 지원대상 사업자가 도급받은 사업의 전부 또는 일부를 다른 사업자에게 하도급하거나 하수급인이 하도급 받은 사업의 전부 또는 일부를 다시 하도급하려는 경우에는 즉시 [붙임 9]의 양식을 작성하여 통보하여야 하며, 하도급 및 재하도급사항에 대한 사전승인을 받아야 함

□ 중간평가 안내

- 사업진행 중 사업진행현황에 대한 중간평가를 실시하며, 심사위원회를 구성하여 개최
- 중간평가 결과가 현저히 부진한 사업자는 사업을 조기종료 시킬 있음

□ 정산 및 최종보고서 제출 안내

○ 정산 절차

- ① 지원대상 사업자는 한국인터넷진흥원이 지정하는 회계법인의 회계감사를 수감하여야 하며, 회계법인과 정산 및 정산일정·방법 등 협의
 - 회계감사비용은 지원대상 사업자가 지급하며, 지원금에 포함
 - ※ 신청서 작성시 사업비-위탁연구개발비 항목에 '회계감사 위탁용역' 비용 책정
- ② 지원대상 사업자는 정산보고서 작성 후 회계감사에 필요한 자료 일체를 회계법인에 제출
 - ※ 사업수행지침 및 정산보고서, 지출 근거서류(영수증, 계좌 거래내역 등), 기타 지출 내역이 해당 지원 사업에 직접 사용되었다는 증빙서류 등 회계감사에 필요한 근거 서류
- ③ 지정된 회계법인은 회계감사 실시 및 불인정 금액·반납금액 등 정산 후 회계감사보고서를 첨부하여 정산보고서를 지원대상자에게 송부
- ④ 지원대상 사업자는 회계감사 및 정산결과 확인 후 직인 날인하여 한국인터넷진흥원에 제출
 - ※ 정산보고서 및 영수증 사본 일체를 순서대로 첨부(바인딩하여 1부 제출)
- ⑤ 지원대상 사업자는 회계감사 후 최종 정산금액을 한국인터넷진흥원에 송금
 - ※ 정산내역이 수록된 엑셀 파일을 e-mail로 별도 전송
- ⑥ 최종 정산잔액 송금 후 송금내역서 및 송금영수증을 e-mail로 전송
- ⑦ 한국인터넷진흥원이 정산결과 검토시(필요시 실사), 오류가 발생 시 회계감사에게 재 정산 요청

○ 최종보고서 제출

- 지원대상 사업자는 최종 결과보고서, 최종 정산보고서(회계감사보고서 포함) 등 최종산출물 등의 자료 일체를 제출해야 함

※ 제출서류(아래 순서대로 바인딩하여 제출)

- 1) 협약서 1부
- 2) 사업신청서 1부
- 3) 최종 결과보고서 1부
- 4) 최종 정산보고서 1부
- 5) 정산 근거 서류 등 일체

○ 정산 및 반납대상 금액

- 총 사업비(지원금 + 자체부담금) 집행잔액, 지원금 발생이자, 회계감사 결과 등 총 사업비 불인정 금액 반납

※ 단, 총 사업비(지원금+자체부담금) 정산 결과 불인정금액이 지원금보다 많을 경우 지원금과 지원금에 대한 발생 이자만 반납

□ 최종 평가 안내

- 최종 결과보고서, 최종 정산보고서 등 최종 산출물을 제출 받아 최종 평가위원회를 구성하여 개최
- 최종 결과물에 대한 평가결과는 차기년도 사업시 평가점수에 반영 될 수 있음

□ 기타 사항

- 본 공모안내서에 명기되지 않은 사항은 정보통신방송 연구개발 관리 규정 및 보조금 관리에 관한 법률, 방송통신 발전기금 관리 및 운용에 관한 규칙 등을 적용
- 기타 협약에 관련된 사항은 공기업·준정부기관 계약사무처리규칙 및 국가계약법, KISA 계약사무처리규칙을 준용함

붙임

신청서 양식 등

- 붙임1. (양식) 웹 사이트 전환 지원 사업 신청서
- 2. (양식) 웹 사이트 전환 지원 사업비 내역서
- 3. (양식) 웹 솔루션 개발 지원 사업 신청서
- 4. (양식) 웹 솔루션 개발 지원 사업비 내역서
- 5. (양식) 차세대 웹 선도 기술 개발 지원 사업 신청서
- 6. (양식) 차세대 웹 선도 기술 개발 내역서
- 7. (양식) 차세대 웹 선도 서비스 개발 지원 사업 신청서
- 8. (양식) 차세대 웹 선도 서비스 개발 지원 사업비 내역서
- 9. 하도급 계약승인 신청서
- 10. 비표준 기술 대체 솔루션 현황 및 액티브X 검출 방법 안내

[붙임 1] (양식) 웹 사이트 전환 지원 사업 신청서

'17년도 웹 사이트 전환 지원 사업 신청서

세부 사업명	웹 사이트 전환 지원 (사이트 명)					
참여사업자	사업자명				사업자등록번호	- -
	주소(우편번호)					
	대상 웹사이트	http://www.				
사업책임자	소속 및 부서				직위	
	성명(한문)					
	휴대전화	- -	FAX		E-mail	
실무(연락)담당자	성명		휴대전화	- -	E-mail	
회계(정산)담당자	성명		휴대전화	- -	E-mail	
사업수행기간	협약일 ~ 2017년 월까지 (약 개월)					
<p>관계 법령과 규정을 준수하면서 본 사업을 성실히 수행하고자 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">2017 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">참 여 기 관 장 : (직인)</p> <p style="text-align: right;">사 업 책 임 자 : (인)</p> <p>한국인터넷진흥원장 귀하</p>						

※ 첨부 제출자료를 제외하고 총 20쪽 내외로 제한하오니 지켜주시기 바랍니다.

I. 개요 (사업에 대한 이해도, 배점 10)

1 참가배경

※ 본 사업에 참여하게 된 이유를 기술

가.

○

-

.

2 사업목표

※ 본 사업을 수행하여 달성하고자 하는 목표를 구체적으로 기술

가. 액티브 X 전환

○ 웹 표준 전환 페이지 수(수치로 제시)

-

.

○ 액티브X 개선 전 몇 건 개선 후 몇 건(수치로 제시)

- 비표준 솔루션(실행파일)을 제안할 경우 [붙임 10]을 참조하여 표준 변환이 안 되는 기능을 확인하여 제안할 것

.

II. 현황 정보 (경영상태의 안정성, 배점 5)

※ 참여사업자의 현황 작성

기관명	* 국문(영문 별도 기재)			
대표자				
기관연혁				
기관현황 <단위:천원>				
연도	2014년	2015년	2016년	
구분				
종업원수				
연구인력수				
자본금				
자산				
매출액				
당기순이익				
수출액				

III. 사업 내용

1 수행범위 (효과성, 배점 25)

가. 전환 대상 범위

※ 웹 표준 기술 활용, 액티브X 대체기술 적용, 멀티브라우저 지원 등 전환 범위에 대하여 구체적으로 제시하되, 실제 단가 계산이 가능하도록 페이지별 단위 등으로 제시

○

-

.

○

-

.

나. 웹 표준으로 전환 時 효과성

- ※ 전환후 IE, 크롬, 사파리, 오페라 등 다양한 브라우저에서 또는 모바일 환경에서 정상 동작여부 등을 제시
- ※ 전환시 효과성을 증빙할 수 있는 일평균 방문자수, 보유회원 수 등 데이터를 제시하되, 객관적으로 증빙할 수 있는 근거를 제시

○

-

.

○

-

2

수행내용 (영향력, 배점 25)

가. 웹 사이트의 웹 표준 전환 계획

※ 전환시 사용할 글로벌 웹 표준(HTML5 등) 요소기술을 웹서비스별, 페이지별 등으로 구체적 제시

○

-

.

○

-

.

나. 웹 사이트의 전환 시 파급력

※ 방문자 수, 페이지 뷰 등 서비스 이용 빈도, 지원사의 웹 사이트 전환시 관련 분야에 미치는 영향력 등 제시

○

-

.

IV. 사업전략 (관리방안, 배점 25)

1 추진체계

-
-
- .

2 추진전략

-
-
- .

3 추진일정

주요 수행내용	월별 진도						
	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월
▶							
-							
-							
-							
-							
▶							
-							
-							
-							

4

홍보방안

○

-

.

5

기타

○

-

.

[붙임 2] (양식) 웹 사이트 전환 지원 사업비 내역서

V. 사업비 [※사업신청서와 파일을 분리하여 제출]

1 사업비 총괄표

구분	사업비 구성	
지원요청금액		
사업자 부담금	현금	
	현물	
	소계	
합 계		

(단위 : 원, %)

비목(세목)	현금	현물	비율
1. 인 건 비			
가. 내부인건비		※ 내부인건비 중 자부담금은 현물로 계산	
2. 일반수용비		-	-
가. 유인물비		-	-
나. 업무위탁대가 및 사례금 (전문가활용비)		-	-
다. 기타제잡비		-	-
3. 여비		-	-
가. 국내여비		-	-
4. 업무추진비		-	-
가. 사업추진비(회의비)		-	-
5. 일반용역비		-	-
가. 회계감사 용역비(필수)	※ 총 사업비의 1% 수준으로 작성	-	-
나.		-	-
합 계			

3 여비 (원)

가 국내여비 원

구 분	산출내역	금액(원)
책임급	00,000원 x 00명 x 00일/월 x 00월	=
선임급이하	00,000원 x 00명 x 00일/월 x 00월	=
합 계		

※ 국내여비는 수행기관의 여비기준에 따라 계산하되, 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원 여비규정을 준용

4 업무추진비 (원)

가 사업추진비(회의비) 원

구 분	산출내역	금액(원)
식비 및 다과비	00,000원 x 00명 x 00회	=
합 계		

※ 식사 및 다과비의 경우 1인당 3만원을 초과할 수 없으며, 사업기간 내 100만원 이내로 제한

5 일반용역비 (원)

(단위 : 원)

위탁용역명	금액(원)	비고
가. 회계감사 위탁용역(※ 필수)		총 사업비의 1% 수준으로 작성
나.		
합 계		

[붙임 3] (양식) 웹 솔루션 개발 지원 사업 신청서

'17년도 웹 솔루션 개발 지원 사업 신청서

세부 사업명	웹 솔루션 개발 지원 (솔루션 명)					
참여사업자	사업자명				사업자등록번호	- -
	주소(우편번호)					
	대상 웹사이트	http://www.				
사업책임자	소속 및 부서				직위	
	성명(한문)					
	휴대전화	- -	FAX		E-mail	
실무(연락)담당자	성명		휴대전화	- -	E-mail	
회계(정산)담당자	성명		휴대전화	- -	E-mail	
사업수행기간	협약일 ~ 2017년 월까지 (약 개월)					
<p>관계 법령과 규정을 준수하면서 본 사업을 성실히 수행하고자 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">2017 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">참 여 기 관 장 : (직인)</p> <p style="text-align: right;">사 업 책 임 자 : (인)</p> <p>한국인터넷진흥원장 귀하</p>						

※ 첨부 제출자료를 제외하고 총 20쪽 이내로 제한하오니 지켜주시기 바랍니다.

I. 개요 (사업에 대한 이해도, 배점 10)

1 참가배경

※ 본 사업에 참여하게 된 이유를 기술

가.

○

-

.

2 사업목표

※ 본 사업을 수행하여 달성하고자 하는 목표를 구체적으로 기술

가.

○

-

.

II. 현황 정보 (경영상태의 안정성, 배점 5)

※ 참여사업자의 현황 작성

기관명	* 국문(영문 별도 기재)			
대표자				
기관연혁				
기관현황 <단위:천원>				
연도	2014년	2015년	2016년	
구분				
종업원수				
연구인력수				
자본금				
자산				
매출액				
당기순이익				
수출액				

III. 사업 내용

1 도입범위 (적정성, 배점 20)

※ 웹 사이트 내 사용 중인 액티브X의 명칭, 위치, 역할 등을 구체적으로 제시하고, 도입 솔루션의 대체 방식, 도입 비용 등을 실제 단가 계산이 가능하도록 제시

가.

○

-

.

2 도입계획 (활용성, 배점 25)

※ 액티브X 대체기술 도입 계획(도입 시기, 대체기술의 장점, 기대효과 등)을 구체적으로 제시

가.

○

-

.

3

호환성 확보 (호환성, 배점 25)

가.

○

-

.

- 개발된 대체기술은
- PC에서는 IE 9부터 동작, Chrome ...부터 동작
- 모바일에서는 Chrome oo에서부터 동작, IE 모바일에서는

IV. 사업전략 (관리방안, 배점 5)

1 추진체계

○
-
.

2 추진전략

○
-
.

3 추진일정

주요 수행내용	월별 진도						
	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월
▶							
-							
-							
-							
-							
▶							
-							
-							
-							

4

홍보방안

○

-

.

5

기타

○

-

.

[붙임 4] (양식) 웹 솔루션 개발 지원 사업비 내역서

V. 사업비 [※사업신청서와 파일을 분리하여 제출]

1 사업비 총괄표

구분	사업비 구성	
지원요청금액		
사업자 부담금	현금	
	현물	
	소계	
합 계		

(단위 : 원, %)

비목(세목)	현금	현물	비율
1. 인 건 비			
가. 내부인건비		※ 내부인건비 중 자부담금은 현물로 계산	
2. 일반수용비		-	-
가. 유인물비		-	-
나. 업무위탁대가 및 사례금 (전문가활용비)		-	-
다. 기타제잡비		-	-
3. 여비		-	-
가. 국내여비		-	-
4. 업무추진비		-	-
가. 사업추진비(회의비)		-	-
5. 일반용역비		-	-
가. 회계감사 용역비(필수)	※ 총 사업비의 1% 수준으로 작성	-	-
나.		-	-
합 계			

3 여비 (원)

가 국내여비 원

구 분	산출내역	금액(원)
책임급	00,000원 x 00명 x 00일/월 x 00월	=
선임급이하	00,000원 x 00명 x 00일/월 x 00월	=
합 계		

※ 국내여비는 수행기관의 여비기준에 따라 계산하되, 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원 여비규정을 준용

4 업무추진비 (원)

가 사업추진비(회의비) 원

구 분	산출내역	금액(원)
식비 및 다과비	00,000원 x 00명 x 00회	=
합 계		

※ 식사 및 다과비의 경우 1인당 3만원을 초과할 수 없으며, 사업기간 내 100만원 이내로 제한

5 일반용역비 (원)

(단위 : 원)

위탁용역명	금액(원)	비고
가. 회계감사 위탁용역(※ 필수)		총 사업비의 1% 수준으로 작성
나.		
합 계		

I. 개요 (사업에 대한 이해도, 배점 5)

1 참가배경

※ 본 사업에 참여하게 된 이유를 기술

가.

○

-

.

2 사업목표

※ 본 사업을 수행하여 달성하고자 하는 목표를 구체적으로 기술

가.

○

-

.

3

환경분석

※ 제안 사업 관련 국내·외 동향 또는 제안사가 가진 경쟁력 등 기술

가.

○

-

.

II. 현황 정보 (경영상태의 안정성, 배점 5)

※ 참여사업자의 현황 작성

기관명	* 국문(영문 별도 기재)			
대표자				
기관연혁				
기관현황 <단위:천원>				
연도	2014년	2015년	2016년	
구분				
종업원수				
연구인력수				
자본금				
자산				
매출액				
당기순이익				
수출액				

III. 사업 내용

1 사업범위

※ 제안사업에 대한 사업내용을 구체적으로 기술

가.

○

-

.

2 창의성 (배점 25)

※ 제안사업의 창의성에 대한 부분을 구체적으로 기술

가.

○

-

.

3 **기술성 (배점 25)**

※ 제안사업에 대한 기술 및 서비스에 대한 우수성, 실현가능성 등을 기술

가.

○

-

.

4 **사업성 (배점 20)**

※ 제안사업의 활용성, 실효성, 효과성 등을 기술하고, 더불어 본 사업종료 후 향후 추진 계획 등에 대해 기술

가.

○

-

.

IV. 사업전략 (관리방안, 배점 10)

1 추진체계

-
-
- .

2 추진전략

-
-
- .

3 추진일정

주요 수행내용	월별 진도						
	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월
▶							
-							
-							
-							
-							
▶							
-							
-							
-							

4

홍보방안

○

-

.

5

기타

○

-

.

[붙임 6] (양식) 차세대 웹 선도 기술 개발 지원 사업비 내역서

V. 사업비 [※사업신청서와 파일을 분리하여 제출]

1 사업비 총괄표

구분	사업비 구성	
지원요청금액		
사업자 부담금	현금	
	현물	
	소계	
합 계		

(단위 : 원, %)

비목(세목)	현금	현물	비율
1. 인 건 비			
가. 내부인건비		※ 내부인건비 중 자부담금은 현물로 계산	
2. 일반수용비		-	-
가. 유인물비		-	-
나. 업무위탁대가 및 사례금 (전문가활용비)		-	-
다. 기타제잡비		-	-
3. 여비		-	-
가. 국내여비		-	-
4. 업무추진비		-	-
가. 사업추진비(회의비)		-	-
5. 일반용역비		-	-
가. 회계감사 용역비(필수)	※ 총 사업비의 1% 수준으로 작성	-	-
나.		-	-
합 계			

3 여비 (원)

가 국내여비 원

구 분	산출내역	금액(원)
책임급	00,000원 x 00명 x 00일/월 x 00월	=
선임급이하	00,000원 x 00명 x 00일/월 x 00월	=
합 계		

※ 국내여비는 수행기관의 여비기준에 따라 계산하되, 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원 여비규정을 준용

4 업무추진비 (원)

가 사업추진비(회의비) 원

구 분	산출내역	금액(원)
식비 및 다과비	00,000원 x 00명 x 00회	=
합 계		

※ 식사 및 다과비의 경우 1인당 3만원을 초과할 수 없으며, 사업기간 내 100만원 이내로 제한

5 일반용역비 (원)

(단위 : 원)

위탁용역명	금액(원)	비고
가. 회계감사 위탁용역(※ 필수)		총 사업비의 1% 수준으로 작성
나.		
합 계		

[붙임 기 (양식) 차세대 웹 선도 서비스 개발 지원 사업 신청서

'17년도 차세대 웹 선도 서비스 개발 지원 사업 신청서

세부 사업명	차세대 웹 선도 서비스 개발 지원 사업 신청서 (서비스명)					
참여사업자	사업자명				사업자등록번호	- -
	주소(우편번호)					
	웹사이트명					
사업책임자	소속 및 부서				직위	
	성명(한문)					
	휴대전화	- -	FAX		E-mail	
실무(연락)담당자	성명		휴대전화	- -	E-mail	
회계(정산)담당자	성명		휴대전화	- -	E-mail	
사업수행기간	협약일 ~ 2017년 월까지 (약 개월)					
<p>관계 법령과 규정을 준수하면서 본 사업을 성실히 수행하고자 신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">2017 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">참 여 기 관 장 : (직인)</p> <p style="text-align: right;">사 업 책 임 자 : (인)</p> <p>한국인터넷진흥원장 귀하</p>						

※ 첨부 제출자료를 제외하고 총 20쪽 이내로 제한하오니 지켜주시기 바랍니다.

I. 개요 (사업에 대한 이해도, 배점 5)

1 참가배경

※ 본 사업에 참여하게 된 이유를 기술

가.

○

-

.

2 사업목표

※ 본 사업을 수행하여 달성하고자 하는 목표를 구체적으로 기술

가.

○

-

.

3

환경분석

※ 제안 사업 관련 국내·외 동향 또는 제안사가 가진 경쟁력 등 기술

가.

○

-

.

II. 현황 정보 (경영상태의 안정성, 배점 5)

※ 참여사업자의 현황 작성

기관명	* 국문(영문 별도 기재)			
대표자				
기관연혁				
기관현황 <단위:천원>				
연도 구분	2014년	2015년	2016년	
종업원수 연구인력수 자본금 자산 매출액 당기순이익 수출액				

III. 사업 내용

1 사업범위

※ 제안사업에 대한 사업내용을 구체적으로 기술

가.

○

-

.

2 창의성 (배점 25)

※ 제안사업의 창의성에 대한 부분을 구체적으로 기술

가.

○

-

.

3 **기술성 (배점 20)**

※ 제안사업에 대한 기술 및 서비스에 대한 우수성, 실현가능성 등을 기술

가.

○

-

.

4 **사업성 (배점 25)**

※ 제안사업의 활용성, 실효성, 효과성 등을 기술하고, 더불어 본 사업종료 후 향후 추진 계획 등에 대해 기술

가.

○

-

.

IV. 사업전략 (관리방안, 배점 10)

1 추진체계

-
-
- .

2 추진전략

-
-
- .

3 추진일정

주요 수행내용	월별 진도						
	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월
▶							
-							
-							
-							
-							
▶							
-							
-							
-							

4

홍보방안

○

-

.

5

기타

○

-

.

[붙임 8] (양식) 차세대 웹 선도 서비스 개발 지원 사업비 내역서

V. 사업비 [***사업신청서와 파일을 분리하여 제출**]

1 사업비 총괄표

구분	사업비 구성	
지원요청금액		
사업자 부담금	현금	
	현물	
	소계	
합 계		

(단위 : 원, %)

비목(세목)	현금	현물	비율
1. 인 건 비			
가. 내부인건비		※ 내부인건비 중 자부담금은 현물로 계산	
2. 일반수용비		-	-
가. 유인물비		-	-
나. 업무위탁대가 및 사례금 (전문가활용비)		-	-
다. 기타제잡비		-	-
3. 여비		-	-
가. 국내여비		-	-
4. 업무추진비		-	-
가. 사업추진비(회의비)		-	-
5. 일반용역비		-	-
가. 회계감사 용역비(필수)	※ 총 사업비의 1% 수준으로 작성	-	-
나.		-	-
합 계			

3 여비 (원)

가 국내여비 원

구 분	산출내역	금액(원)
책임급	00,000원 x 00명 x 00일/월 x 00월	=
선임급이하	00,000원 x 00명 x 00일/월 x 00월	=
합 계		

※ 국내여비는 수행기관의 여비기준에 따라 계산하되, 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원 여비규정을 준용

4 업무추진비 (원)

가 사업추진비(회의비) 원

구 분	산출내역	금액(원)
식비 및 다과비	00,000원 x 00명 x 00회	=
합 계		

※ 식사 및 다과비의 경우 1인당 3만원을 초과할 수 없으며, 사업기간 내 100만원 이내로 제한

5 일반용역비 (원)

(단위 : 원)

위탁용역명	금액(원)	비고
가. 회계감사 위탁용역(※ 필수)		총 사업비의 1% 수준으로 작성
나.		
합 계		

하도급 적정성 판단 자기평가표

1. 계약 내용

수급인 관련 사항		하수급인 관련 사항	
사 업 명		하 도 급 사 업 명	
수 급 인	(전화)	하수급인	(전화)
계약금액	(하도급 부분금액(A) : 원 원)	하도금액(B)	원
계약기간		하 도 급 기 간	
하자담보 책임기간		하자담보 책임기간	
국가기관등과의 낙찰방식, 낙찰율	방식, %	하도급율 (B/A)	%

- ※ 1) 하도급율(%) = (하도금액(B) / 하도급 부분금액(A)) × 100
- 2) 하도금액 : 하도급 계약서(산출내역서)상의 사업비
- 3) 하도급 부분금액 : 원도급 계약서(산출내역서)상의 사업비 중 하도급 되는 사업부문에 해당하는 사업비

2. 자기평가결과

판 단 항 목		배 점	배점 사유
1. 하수급인의 자격 (부정당업자로 지정되어 입찰참가 제한 중인지 여부)			
2. 하수급인의 사업수행능력 (40점)	가. 사업수행실적	①	
	나. 고용안정 및 적법근로	②	
	소 계		
3. 하도급 계약방식 (60점)	가. 하도급대금 지급방식의 적정성	①	
	나. 하도급 금액의 적정성	②	
	소 계		
4. 기타	가점	①	(가점사유)
		②	(가점사유)
		③	(가점사유)
	소 계		
합 계			

※ 하도급계약의 적정성 판단 세부기준에 따른 자가점검으로 개별 항목을 증빙할 수 있는 자료 제출 요망

하도급계약의 적정성 판단 세부기준

I. 자격의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법	
하수급인의 자격	입찰참가제한	○ 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률에 따라 하수급인이 부정당업자로 지정되어 입찰참가제한 중인 경우	감점 (-25점)

II. 수행능력의 적정성

판단항목	세부 판단 항목	세부 판단 기준 및 방법				
하수급인의 사업수행 능력 (40점)	사업수행 실적 (30점)	① 하수급인의 최근 3년간 유사사업 수행실적 ※ 하도급계약 예정금액 대비 최근 3년간 유사사업 수행실적 합산액의 비율을 기준으로 평가				
	고용안정 및 적법근로 (10점)	③ 하도급사업 투입인력의 고용보험 가입 등 관련법 준수 여부 1. 기간제근로자 및 단시간근로자의 「고용보험법」 제15조에 따른 고용보험 가입 2. 파견근로자의 「파견근로자보호 등에 관한 법률」 제7조에 따른 근로자파견사업 허가업체 소속 및 고용보험 가입 3. 이외의 경우 고용보험 가입 또는 개인사업자 등록 ※ 하도급사업 투입인력이 각 호를 충족하지 못하는 경우 0점 처리				

III. 계약의 공정성

계약방식 (60점)	하도급 대금지급 방식의 적정성 (30점)	① 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급 계약의 대금지급 방식의 일치 여부 - ㉠ 대금지급 방식 (현금/어음 등), ㉡ 지급시기, ㉢ 지급율 (선금/중도금/잔금)
	하도급 금액의 적정성 (30점)	② 원도급의 하도급 부분금액 대비 하도급액의 비율(하도급율)

㉠, ㉡, ㉢ 전부 일치	㉠, ㉡, ㉢ 중 2개 일치	㉠, ㉡, ㉢ 중 1개 일치	㉠, ㉡, ㉢ 전부 불일치
30점	25점	20점	0점

95%이상	94~90%	89~85%	84~80%	79~70%	70%미만
30점	25점	20점	15점	10점	5점

※ 원도급 사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 전부 일치 간주

※ 1. 하도급율(%) = (하도급액/하도급 부분금액) × 100
 2. 하도급액 : 하도급 계약서(산출내역서)상의 소프트웨어사업비
 3. 하도급 부분금액 : 원도급 계약서(산출내역서)상의 사업비 중 하도급 되는 사업부문에 해당하는 사업비

IV. 기타

기타	가 점	① 하수급인이 중소기업인 경우 (가점 5점)
		② 최근 3년간 하수급인이 유효기간 내에 있는 소프트웨어 관련 인증을 획득한 경우 (가점 2점) ※ 소프트웨어 관련 인증 : 소프트웨어프로세스(SP) 품질인증, GS인증, 행정업무용 소프트웨어 선정, 정보보호시스템인증(CC인증), 국가정보원 검증/지정, 신기술인증(NET), 신제품인증(NEP) 등 국가인증 및 국제표준인증 등
		③ 최근 3년간 하수급인의 정부·지자체·공공기관 수상경력 (회당 1점)

※ 가점은 최대 10점을 초과할 수 없음

하도급계약 적정성 판단 세부기준 중

Ⅲ. 계약의 공정성(하도급대금 지급방식의 적정성) 판단기준

평가항목		지급방식	일치여부
하도급대금지급 방식의 적정성 ※ 원도급 계약의 대금지급 방식 대비 하도급 계약의 대금지급 방식의 일치 여부	㉠ 대금지급 방식 (현금/어음 등)	현금	일치
	㉡ 지급시기	계약상대자의 청구를 받은 날 로부터 7일 이내 지급	일치
	㉢ 지급율 (선금/중도금/잔금)	원도급 계약서의 지급조건과 동일 여부	일치

주 1. 지급시기, 지급율은 우리 진흥원 계약사무처리규칙 제68조(선금금 및 중도금의 지급) 에 따름

주 2. 원도급 사업의 계약대금 지급방식보다 하도급 계약대금의 지급방식이 하수급인에게 유리한 경우에는 전부 일치 간주

[붙임 10] 비표준 기술 대체 솔루션 현황 및 액티브X 검출 방법 안내

1. 비표준 기술 대체 솔루션 현황

기능		설명	대체가능 영역		
대분류 (8개)	소분류 (23개)		합계 (18)	웹 표준 (13)	실행파일 (11)
결제	전자결제	결제용 전용 웹 페이지 출력	○	○	-
인증	공인인증서 (전자서명)	전자서명 및 로그인 등 본인확인용으로 사용됨	○	○ (브라우저 저장소)	○
보안	통신데이터 암호화	브라우저↔웹서버 또는 서버↔서버 간 통신 데이터를 암호화	○	○	-
	개인방화벽	외부 침입으로부터 이용자 PC를 보호	○	-	○
	키보드 보안	키보드 입력 정보가 중간에 노출되지 않도록 보호	○	○ (가상 키보드)	○
	백신	악성코드, 바이러스 등으로부터 보호	○	-	○
	보안 통합	상기 기능을 복수로 제공	○	-	○
파일처리	다중파일 업로드/다운로드	이메일 및 웹하드 등 첨부 파일의 업로드 및 다운로드 기능을 제공	○	○	○
전자문서	XML DOM 문서*	HTML과 같은 웹문서 형식 중 하나인 XML 문서를 해석하는 기능 제공	MS XML 파서 등은 OS 내장 XML 파서로 대체 가능		
	그리드 컴포넌트	엑셀과 유사한 테이블 조회 및 연산 기능 제공	○	○	-
	리포팅 툴	특정 포맷의 문서를 조회하기 위한 뷰어	○	○	-
	웹 에디터	브라우저 상에서 문서 편집 및 저작 도구 기능을 제공	○	○	-
	문서 위변조 방지	전자정부증명서 등 문서의 위변조 방지 기능 제공	○	-	○
	전자문서 통합	상기 기능을 복수로 제공	○	○	○
멀티 미디어	그래픽 및 차트	애니메이션 및 2D/3D 기법을 활용한 이미지, 차트 등 화면 출력	○	○	-
	동영상 재생	동영상 파일(avi, mpeg 등) 재생	○	○	○
	음악 재생	사운드 파일(mp3, wav 등) 재생	-	-	-
게임	게임 실행*	게임 클라이언트 프로그램 호출	-		
PC제어	시스템 정보 확인	접속 PC의 환경 정보(컴퓨터 사양, 브라우저 버전, IP, 프로그램 설치 여부 등) 확인	○	-	○
	장치관리	프린터, 스캐너 등 보조 장치의 접근 및 제어	○	○	○
	화상채팅	카메라 등을 이용하여 화상 정보를 송수신	○	○	-
	원격제어	원격으로 PC에 접속 및 제어	-	-	-
	바로가기 설치*	해당 사이트의 바로가기 아이콘 생성	바로가기 설치 기능은 사용자 불편을 야기하는 것으로 대체가 아닌 제거 대상		

※ 상기 음영 처리된 영역은 웹 솔루션 개발 지원 사업에서 제외

※ 상기 표는 비표준 기술 대체 솔루션 DB를 기반으로 작성됨,

URL : <https://koreahtml5.kr/jsp/supportCenter/activeXReplaceTech.jsp> 참조

2. 액티브X 검출 방법

① 추가기능 설치 안내 문구



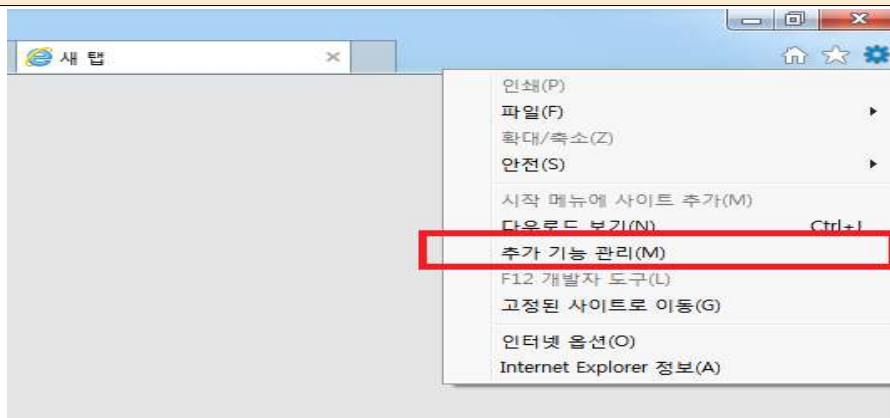
- 웹 사이트에 접속하면 위와 같이 브라우저 하단에 추가 기능 설치창이 출력된다.

② 보안경고창 출력



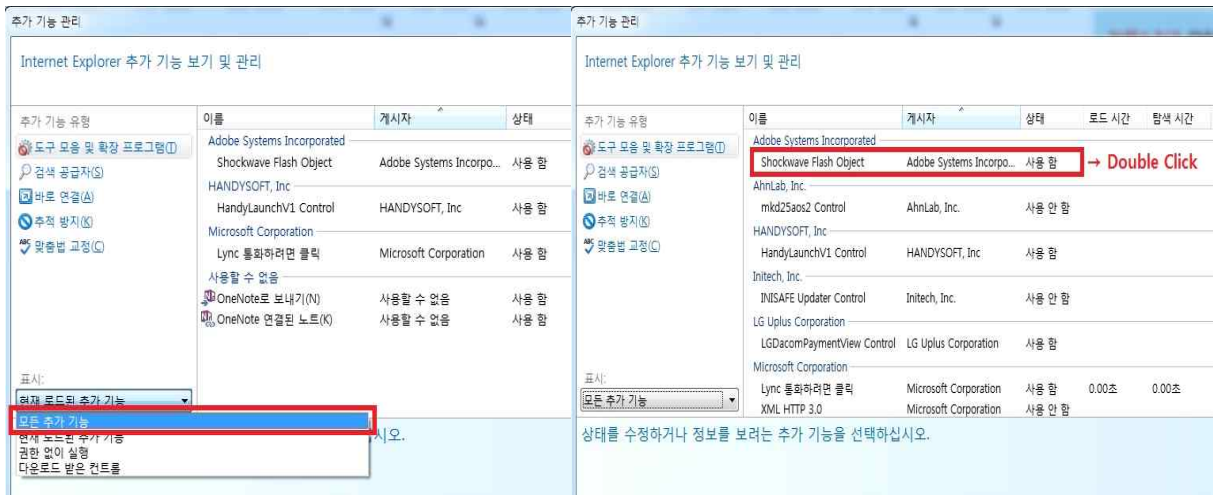
- 웹 페이지가 새로고침 되면 위와 같이 보안경고창이 출력되며, 설치 버튼을 눌러 설치한다.

③ IE-도구-추가기능관리



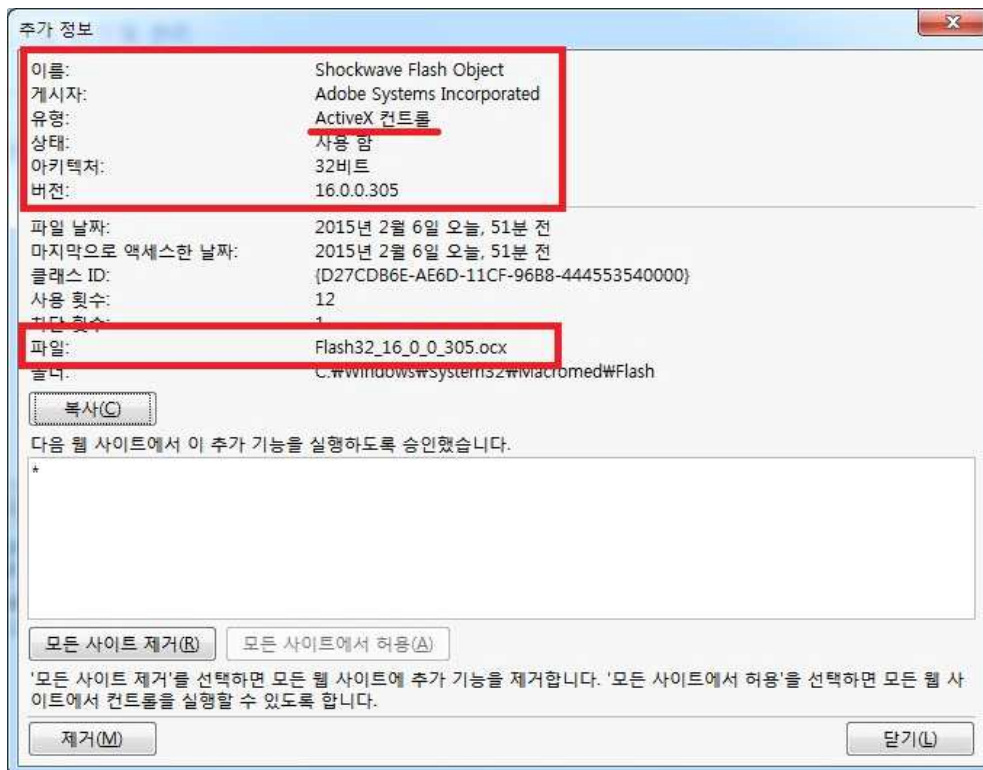
- 설치 현황을 확인하기 위해 'IE-도구-추가 기능 관리'를 선택한다.

④ 모든 추가 기능 보기 및 액티브X 확인



- 좌측 하단의 '현재 로드된 추가 기능'을 '모든 추가 기능'으로 변경한다.
- '②보안경고창 출력'에서 확인된 이름을 참고하여 설치된 프로그램을 더블 클릭한다.

⑤ 액티브X 상세정보



- '유형'이 '액티브X 컨트롤'로 되어있으며, 이름, 게시자, 버전, 파일명을 확인할 수 있다.

※ 상기 검출 방법은 Windows 7, Internet Explorer 10 버전을 바탕으로 작성됨