

전 국민 AI 서비스 보편적 활용지원

(모두의 AI)

사업수행계획서 양식

2026. 7.



정보통신산업진흥원
National IT Industry Promotion Agency

전 국민 AI 서비스 보편적 활용지원(모두의 AI)

사업 수행계획서

사업명		전 국민 AI서비스 보편적 활용지원(모두의 AI)			
과제명		OOOOOOOOO			
주관기관		기 관 명	OOOOO O	사업자번 호	OOO-OO-OOOOO
		주 소	(우) OOOOOOOOO		
		홈페이지	www. OOOO.OO.OO		
		기관성격	대기업() / 중견기업() / 중소기업()		
책임자	사 업 책임자	소 속	OOO	직 위	OOO
		성 명	OOO	전 화	OOO-OOOO-OOOO

		이 메 일	000@000	휴대전화	000-0000-0000	
	실 무 책임자	소 속	000	직 위	000	
		성 명	000	전 화	000-0000-0000	
		이 메 일	000@000	팩 스	000-0000-0000	
		기관명	사업책임자	부서/ 직위	전 화	기관성격
참여기관1		00000	000	000	000-0000-0000	대/중견/ 중소
참여기관2		00000	000	000	000-0000-0000	대/중견/ 중소
참여기관3		00000	000	000	000-0000-0000	대/중견/ 중소
당해연도 총사업비		정부지원금		000,000천원 (※ 공모안내서를 참고하여 GPU 개수를 기준으로 금액도출)		00.0 %
		자부담금	현물	000,000천원		00.0 %
			현금	000,000천원		00.0 %
		합 계		000,000천원		100%
과제(협약)기간		협약체결일 ~ 2026. 12. 31. (0개월)				

「전 국민 AI서비스 보편적 활용지원(모두의 AI)」사업 수행계획서 및 붙임을 다음과 같이 제출합니다. 본 과제를 수행함에 있어, 공모안내서의 관계 법령과 규정을 준수·숙지하고, 위반 시 발생하는 사업비 지급 종료, 환수 등의 불이익 조치를 감수할 것을 약속합니다.

붙임 : 필수제출 서류 등 관련문서 각 1부

2026년 OO 월 OO 일

주관기관 사업책임자 : ○ ○ ○ (인)

공동(참여기관1) 사업책임자 : ○ ○ ○ (인)

공동(참여기관2) 사업책임자 : ○ ○ ○ (인)

주관기관의 장 : ○ ○ ○ (인)

공동(참여기관1)기관의 장 : ○ ○ ○ (인)

공동(참여기관2)기관의 장 : ○ ○ ○ (인)

정보통신산업진흥원장 귀하

- “주관기관”은 과제를 주도적으로 총괄수행하는 기관, “참여기관”은 공모 지원조건 등에 적합한 주관기관과 과제를 공동으로 수행하는 기관
- 동 과제의 주관기관 및 참여기관은 상기 서식에 모든 기관명을 기재하고 그 순서에 따라 이하 사업수행계획서 및 관련서류 (참여의사확인서 등)를 기재 및 제출
- 주관기관 및 참여기관 등의 명칭과 주소는 사업자등록증(법인등기부등본)과 동일하게 기재
- 동 계획서에 주민등록번호를 기재할 경우는 주민등록번호 앞의 6자리(생년월일) 및 뒤의 7자리 중 앞 번호 한자리만 숫자를 기재하고 뒤의 6자리는 “*”로 기재함.(예:123456-1*****)
- 사업비는 천원단위로 산정하여 기재
- 각 항목별 작성요령 숙지 후 요구사항에 맞도록 핵심내용을 중심으로 작성하되, 본 사업을 설명하기 위해 필요한 내용을 자유롭게 추가하여 작성 필요. 중요한 내용은

※ 작성 완료 후 작성요령은 삭제

진하게 또는 밑줄 등으로 강조 가능하고 그 내용을 확인할 수 있는 충분한 정보를 포함하여 작성

- 사업수행계획서에 각 항목별 내용이 누락되지 않도록 하며, 가능한 구체적이고 도식, 정량적으로 작성
- 항목별 해당사항이 없는 경우, “해당사항 없음”으로 기재
- 기재된 내용 중 인용자료 및 데이터의 경우, 출처를 명시(불법 사용으로 인한 책임은 작성기관에 있음)
- 전문용어는 주석처리(약어는 풀네임도 함께 표기)

○ 과제수행에 투입되는 자원(인력, 사업비 등)은 과제목표 및 수행내용에 적합하게 편성 및 계상

- 사업비 총괄표 작성 시 정부지원금과 자부담금은 매칭 비율에 따라 작성
- 인건비는 과제를 직접 수행하는 참여인력에 한해서만 계상 가능(현물은 협약일 현재 근무인력만 편성 가능)
- 외부회계기관 정산비용은 주관기관의 기준에 따라 반드시 산정(참여기관 수에 따라 산정하되, 전담기관의 변경통보 시 등 상황에 따라 변동 가능)

과제비 규모 (정부지원금 +자부담금)	표준수수료 (VAT포함)
5천만원 미만	600천원
5천만원 이상 1억원 미만	800천원
1억원 이상 3억원 미만	1,000천원

3억원 이상 5억원 미만	1,500천원
5억원 이상 10억원 미만	1,600천원
10억원 이상 30억원 미만	1,800천원
30억원 이상	2,100천원

- 동 서식의 “사업수행계획서“ 및 [붙임]의 첨부서류는 정보통신산업진흥원의 사업관리시스템을 통해 온라인으로 제출함
 - 동 서식에 포함된 [작성요령] 과 본문의 문구 등은 작성 시 참고하고 계획서 제출 시 필히 삭제
 - 기관장 날인은 법인인감(사용인감) 또는 직인으로 날인, 총괄책임자 또는 실무자 날인은 서명 가능
 - 과제신청 시 사업수행계획서는 HWP(PDF) 파일, 과제평가 시 발표자료는 PPT(PDF) 파일로 작성
 - 사업계획서 양식 중 추가로 필요한 항목은 목차 및 내용에 추가로 작성이 가능하며, 페이지 번호 기재 필수(표지부터 1페이지)
- [일반 요건]
- 제안 내용이 사업의 목적에 합치하고, 신청자가 공모안내서에 기재된 지원 자격・조건을 충족하고, 필수서류를 모두 제출할 것
 - 과제 실시에 필요한 추진체계/추진일정/예산액 등이 명확하며 효율적으로 과제를 수행할 수 있도록 구성하고, 실현가능한 계획을 제시하되 실행방안은 구체적이고 명확하게 반영할 것
 - 과제(연구 포함) 및 외부용역(하도급) 등이 수반되는 경우 관련 계획서를

목 차

요약서 00

I. 사업 개요 00

1. 과제명 및 기간 00
2. 주관기관 및 컨소시엄 구성 요약 00
3. 목표서비스 요약 00

II. 사업 추진 계획 00

1. 전 국민 대상 범용 AI 챗봇 서비스 제공 계획 00
2. AI 에이전트 기반 필수 서비스 구현 계획 00
3. 기존 서비스와의 차별화 계획 00
4. 이용자 데이터 기반 서비스 고도화 계획 00
5. 국산 AI 모델 활용 및 고도화 계획 00
6. 국내 AI 에이전트 서비스 산업 활성화 계획 00

III. 목표 서비스 개발 및 확산 방안 00

1. 목표 서비스 개요 00
2. 범용 AI 챗봇 구성 00
3. 공공 AI 에이전트 구성 00
4. 특화 AI 서비스 구성 00
5. AI 에이전트 고도화 00
6. 주요 이용자 및 이용 시나리오 00
7. 사용자 경험, 접근성 및 포용성 확보방안 00
8. 이용자 확보·유지 및 서비스 확산 전략 00

IV. 기술 구현 및 인프라 운영계획 00

1. AI 모델 적용 아키텍처 00
2. AI 에이전트 구조 및 서비스 흐름 00

- 3. 정부 제공 GPU 활용계획 00
- 4. 서비스 인프라 구성계획 00
- 5. 대규모 트래픽 대응계획 00
- 6. 성능 확보 및 품질 검증계획 00
- 7. 개인정보보호 및 정보보안계획 00
- 8. AI윤리·안전성 대응계획 00
- 9. 장애 대응 및 유지보수 계획 00

V. 연차별 추진계획 및 성과관리 00

- 1. 연차별 추진목표 00
- 2. 1차년도 추진계획 00
- 3. 2차년도 추진계획 00
- 4. 3차년도 추진계획 00
- 5. 4차년도 추진계획 00
- 6. 5차년도 추진계획 00
- 7. 핵심성과지표 00
- 8. 성과 측정방법 및 검증계획 00

VI. 추진체계 및 수행역량 00

- 1. 단독 또는 컨소시엄 추진체계 00
- 2. 단독 또는 컨소시엄 역할 및 책임 00
- 3. 외부용역 활용 계획 00

VII. 기대효과 및 생태계 기여 00

- 1. 경제적·사회적 파급효과 00
- 2. 정책목표 달성 기여도 00
- 3. 사업 종료 후 서비스 지속가능성 00

VIII. 사업비 소요명세 00

- 1. 사업비 총괄 00

2. 기관별 사업비 세부 현황 00

3. 연차별 민간투자 계획 00

IX. 기관 일반현황 00

1. 주관·참여 기관 현황 00

2. 총괄책임자 및 참여인력 현황 00

[붙임] 00

요 약 서

※ 요약서는 3 ~ 4 페이지 분량으로 작성, 각 항목 작성 시 공모안내서의 평가항목, 수행계획서 내용을 고려하여 작성하고 작성방법은 삭제

○ 서비스				
목표				
필월월재이				
수간별방용				
지활평문자				
표성균율만				
이사(축				
용용%도				
자토) (				
수큰 점				
(량)				
명				
)				
‘				
2				
6				
년				
도				
목				
표				
‘				
2				

7 년 도 목 표				
‘ 2 8 년 도 목 표				
‘ 2 9 년 도 목 표				
‘ 3 0 년 도 목 표				

※ 대국민
AI
서비스의
목표를
설정,
필수지표
에는
목표치・
최소치를

합리적인
근거와
함께
반드시
제시

※ 목표로
제시한
토큰
사용량과
월이용자
수를 통해
토큰당
국민들의
이용 성과
산출이
가능함에
따라
정확한
목표치
제시 필요

※ 만족도
지표는 본
과제를
통해
개발·
운영되는
대국민 AI
서비스의
이용자
만족도로
달성가능
한 수치
작성

○ 2026년
정량·정성
목표

구 분	성 과 표 지 표	목 표
정 사 기 량 업 업 적 성 제 성 과 시 과		
	기 업 제 시	
	기 업 제 시	
정 사 기 성 업 업 적 성 제 성 과 시 과		

※
사업성과
에 대한
정량,
정성적
목표를
제안기업
에서
자율적으
로 제시
필요

○ 2027년
정량·정성
목표

구 분	성 목 과 표 지 표
정 사 기 량 업 업 적 성 제 성 과 시 과	
	기 업 제 시
	기 업 제 시
정 사 기 성 업 업 적 성 제 성 과 시 과	

○ 2028년
정량·정성
목표

구 분	성 목 과 표 지 표
--------	----------------------------

정사기	정사기	정사기
량업업	량업업	량업업
적성제	적성제	적성제
성과시	성과시	성과시
과	과	과
	기	기
	업	업
	제	제
	시	시
	기	기
	업	업
	제	제
	시	시
정사기	정사기	정사기
성업업	성업업	성업업
적성제	적성제	적성제
성과시	성과시	성과시
과	과	과

○ 2029년
정량·정성
목표

구	성	목
분	과	표
	지	
	표	
정사기	정사기	정사기
량업업	량업업	량업업
적성제	적성제	적성제
성과시	성과시	성과시
과	과	과

기업제시

기업제시

정사기
성업업
적성제
성과시
과

○ 2030년
정량·정성
목표

구분
성
목
표
지
표

정사기
량업업
적성제
성과시
과

기업제시

기업제시			
정사기 성업업 적성제 성과시 과			
영문			
2. 수행기관 명	주관기관		
	참여기관1		
	참여기관2		
	참여기관3		
	...		
	...		
	...		
3. 총사업비	구 분		내역
	정부지원금		000,000 천원
	자부담금	현금	000,000 천원
		현물	000,000 천원
	합 계		정부지원 금 +

		자부담금 천원
4. 목표 서비스 개요		
○ - * ※ 개발·운영하고자하는 대국민 AI 서비스 개요 최종 서비스 형태를 간략히 기술		
5. 주요서비 스 내용		
6. 사업목표 및 성과 지표		
7. 추진계획		
○ - * ※ 목차 II. 사업추진계획의 내용을 요약하여 작성		
8. 기대효과		
※ 본 사업을 통한 AI 산업의 파급효과를 요약 기술 ※ 해당 분야의 사회·경제적 파급효과 요약 기술 (사회적·경제적 가치 등)		
I		사업 개요

과제명 및 기간

○ 과제명 :

○ 과제기간 : 협약체결일 ~ 2026. 12. 31.

- 1차년도 : 협약체결일~2026.12.31.

- 2차년도 : 2027.1.1.~2027.12.31.

- 3차년도 : 2028.1.1.~2028.12.31.

- 4차년도 : 2029.1.1.~2029.12.31.

- 5차년도 : 2030.1.1.~2030.12.31.

2. 주관기관 및 컨소시엄 구성 요약

※ 수행기관이 단독일 경우 주관기관 해당내용만 작성후 참여기관 등 컨소시엄 항목 삭제

○ 주관기관 :

○ 참여기관

- 참여기관 1 :

- 참여기관 2 :

- 참여기관 3 :

○ 컨소시엄 구성 목적

※ 주관기관과 참여기관의 역할을 간략히 작성

※ 각 기관이 본 과제에서 담당하는 핵심 기능, 기술, 서비스, 운영 역할을 중심으로 작성

※ 본 사업의 성공적인 수행을 위해 구성한 컨소시엄의 기관별 역할이 드러나도록 작성

※ 컨소시엄 구성이 대국민 AI 서비스 개발·운영에 필요한 역량을 보완하는 구조임을 설명

3. 목표 서비스 요약

○ 목표 서비스명 :

○ 서비스 개요 :

○ 주요 제공 기능

- 범용 AI 챗봇 :

- 공공 AI 에이전트 :

- 특화 AI 서비스 :

- 에이전트 고도화 :

○ 주요 이용 대상

-

※ 본 과제를 통해 개발·운영하고자 하는 대국민 AI 서비스의 최종 모습을 한눈에 이해할 수 있도록 작성

※ 필요시 서비스 개념도, 주요 화면 예시, 이용 흐름도를 함께 제시

※ 대국민 AI 서비스의 주 타겟 고객과 이용자 확보 전략을 간략하게 요약하여 기술

II		사업 추진계획
----	--	---------

전 국민 대상 범용 AI 챗봇 서비스 제공 계획

○

-

※ 2026년 9월 베타서비스 시행 및 2026년 4분기 정식 서비스 출시 일정을 고려하여 국민 누구나 쉽고 편리하게 활용 가능한 범용 서비스 제공 일정을 작성

※ 서비스 제공 기능, 이용 가능 채널, 이용자 인증 여부, 이용량 제한 여부 등을 명확히 작성

※ 전 국민 대상 무제한 서비스 제공을 위해 정부지원 범위를 초과하는 이용량이 발생하는 경우에도 서비스를 유지하기 위한 자체 인프라, 자부담금, 수익모델, 비용절감 방안을 작성

※ 과제종료 후에 지속적인 서비스 운영을 위한 방안 작성

※ 서비스 안정성, 응답속도, 고객지원, 장애 대응 등 전 국민 서비스 운영에 필요한 관리체계를 포함하여 작성

AI 에이전트 기반 필수 서비스 구현 계획

○

-

※ AI 국민비서 기능 등을 포함한 공공서비스를 찾아서 미리 알려주고 신청까지 대신해 주는 AIE이전트를 모두의 AI플랫폼을 통해 제공하는 계획을 작성

※ 대국민 대상 기업별 특화 AIE이전트 서비스 제안 및 개발 계획 작성

※ 개인정보 처리, 본인확인, 외부 API 연계, 오류 발생 시 안내, 이용자 동의 등 AI 에이전트 서비스 운영에 필요한 안전장치를 포함하여 작성

※ 특화 AI 에이전트 서비스에 대한 이용 활성화 계획을 포함하여 작성

3. 기존 서비스와의 차별화 계획

○

-

※ 개발·제공하는 서비스가 기존 서비스(국내외 공개된 서비스)와 어떤 점에서 다른지 기술적, 기능적, 이용자 경험 등 다각화된 측면에서 구분하여 작성

※ 자사 서비스가 있는 경우 단순히 자사 서비스의 AI 모델을 국산 AI 모델로 교체하는 방식이 아닌 새로운 서비스임을 설명

※ 기존 서비스(국내외 공개된 서비스)와 본 과제 서비스를 비교표로 제시하여 차별화 요소와 특징점을 쉽게 확인할 수 있도록 작성

4. 이용자 데이터 기반 서비스 고도화 계획

○

-

※ 대국민 AI 서비스 운영 과정에서 발생하는 실제 이용자 데이터, 서비스 이용 행태, 만족도, 오류 사례, 피드백 등을 체계적으로 수집·분석하여 AI 서비스의 품질과 활용성을 지속적으로 개선하기 위한 계획을 작성

5. 국산 AI 모델 활용 및 고도화 계획

※ 대국민 AI 서비스에 활용할 국산 AI 모델의 명칭, 제공기관, 주요 성능, 적용 범위 및 선정 사유를 구체적으로 작성

※ 자사 AI 모델을 보유한 기업의 경우, 자사 모델 외에 추가로 활용할 타사 국산 AI 모델과 활용 목적을 작성

※ 독자 AI 모델의 지속적인 성능 향상을 위한 고도화 방안을 작성

6. 국내 AI 에이전트 서비스 산업 활성화 계획

○

-

※ 국내 스타트업이 개발한 특화 AI 에이전트를 모두의 AI 플랫폼에 탑재하기 위한 협업 계획을 작성

III		목표 서비스 개발 및 확산 방안
-----	--	----------------------

1. 목표 서비스 개요

-
-

※ 하단의 표는 예시이며, 과제성격에 맞게 직접 작성서식을 변경하여 작성함

구분	내용
최종목표	※ 작성방법 : 최종목표를 위 예제와 같이 명확한 문구를 사용하여 표기
세부목표	○ 주요 기능 ※ 목표하는 대국민 AI 서비스 전체의 개념도를 표현하고 사용자에게 제공되는 시스템의 시나리오 등을 제시(도식 활용 등) ○ 적용범위(또는 서비스) ※ 작성방법 : 일반적인 내용이 아닌, 본 과제에 특화된 내용으로 기재 요망

- ※ 개발·운영할 목표 서비스의 전체 구조를 작성
- ※ 웹, 모바일, 앱, 메신저 등 대국민 AI 서비스 제공 채널을 명확히 작성
- ※ 범용 AI 챗봇, 특화 AI 서비스가 하나의 서비스 안에서 어떻게 제공되는지 설명
- ※ 필요시 서비스 개념도 또는 화면 흐름도를 제시
- ※ 서비스명, 이용대상, 핵심 제공 기능, 제공채널, 특징점, 기대효과 등을 간략하게 작성

2. 범용 AI 챗봇 구성

-
-

- ※ 국민 누구나 활용할 수 있는 범용 AI 챗봇 기능을 작성
- ※ 주요 기능, 이용 시나리오, 적용 AI 모델 및 기술을 파악할 수 있도록 작성

※ 특화 AI 서비스와의 연계 과정을 설명

3. 공공 AI 에이전트 구성

○

-

※ 공공서비스를 찾아서 미리 알려주고 신청까지 대신해 주는 AI에이전트 서비스 구성을 설명

※ AI국민비서, AI통합민원플랫폼 등 서비스 모두의 AI와 연계내용 작성

4. 특화 AI 서비스 구성

○

-

※ 특화 AI 서비스가 제공하는 전문성, 절차 지원, 개인화 기능을 설명

※ 기존 서비스(국내외 공개된 서비스) 또는 유사 서비스 대비 차별화되는 이용자 가치와 기대효과작성

※ 각 특화 서비스별 주요 기능, 이용자 시나리오 등을 제시

5. AI 에이전트 고도화

○

-

※ 2차년도 이후 범용 AI 챗봇과 달리 접근성이 높고 사용이 쉬운 AI에이전트 고도화 로드맵·전략 작성

6. 주요 이용자 및 이용 시나리오

○

-

※ 연령, 상황, 이용 목적, 디지털 접근성 등을 고려하여 주요 이용자 확보 방안을 작성

※ 이용자가 서비스에 접속하여 목적을 달성하기까지의 흐름을 단계별로 작성

※ 범용 AI 챗봇 및 특화 AI 서비스가 시나리오 안에서 어떻게 작동하는지 설명

※ 필요시 사용자 여정 지도 또는 서비스 플로우를 제시

7. 사용자 경험, 접근성 및 포용성 확보방안

○

-

- ※ 전 국민이 쉽게 사용할 수 있는 UI/UX 설계 방향을 작성
- ※ 고령층, 장애인, 디지털 취약계층, 다문화 이용자 등을 고려한 접근성 확보 방안을 작성
- ※ 음성 입력, 쉬운 언어, 큰 글씨, 모바일 최적화, 다국어 지원, 보조기기 호환성 등 적용 가능 기능 작성

8. 이용자 확보 · 유지 및 서비스 확산 전략

○

-

- ※ 단순 홍보계획이 아니라 “유입 → 이용 → 만족 → 재방문 → 확산” 관점에서 작성
- ※ 전 국민 AI 서비스의 장점을 활용한 이용자 확보 방안 및 유지 전략을 작성(중장기적 관점에서 작성)
- ※ 베타서비스 기간 중 초기 이용자 모집, 피드백 수집, 개선, 정식 출시 전환 계획을 작성
- ※ 성과지표와 연계하여 작성

IV		기술 구현 및 인프라 운영계획
----	--	------------------

1. AI 모델 적용 아키텍처

○

-

- ※ 국산 AI 모델을 중심으로 한 서비스 아키텍처를 작성
- ※ 외산 모델을 제한적으로 활용하는 경우 적용 범위를 명확히 작성
- ※ 필요시 아키텍처를 도표, 그림 등으로 제시
- 국내 AI 모델 활용 계획
- ※ 모델 정보

모델명	개발주체	학습방식 (프롬스크래치 여부)	파라미터 (총/활성)	총 학습 토큰수	한국어 데이터 비중(%)

--	--	--	--	--	--

※ 모델의 독자성에 대한 증빙자료 제시(예시)

* 정부 「독자 AI 파운데이션 모델」 공고시점 프로젝트 통과 모델(또는 동등 공인 검증) → 독자성 재검증 면제

- 모델명·버전 특정 + 독자파운데이션 검증 통과 사실 증빙 (공식 선정 결과 또는 제조사 확인서)
- 신청기관 사용 권리 증빙 : 라이선스 (상용·대국민 서비스 제공·재배포 범위 명시)

* 정부 「독자 AI 파운데이션 모델」 프로젝트는 아니지만 해당 기준에 부합하는 자사 혹은 타사 AI모델 활용

- 사전학습 학습 곡선 (Loss/Perplexity, 스텝·토큰 기준 원본)
- 컴퓨팅 자원 투입 증빙 (학습 클러스터·스케줄러 로그 또는 GPU 사용 청구서·노드아워)
- 학습 체크포인트 (신청시에는 해시값, 학습 곡선, 시점별 누적 학습 토큰표 포함 평가를 위한 공개가능 자료 제출)
- 학습 메타데이터 요약 (총 학습 토큰수, 학습 시작~종료일, 학습 프레임워크)
- 신청기관 사용 권리 증빙 : 라이선스 (상용·대국민 서비스 제공·재배포 범위 명시)

* 오픈소스 활용 국산 AI 모델

- 베이스 오픈소스 모델명·버전+라이선스 원문
- 추가학습 내역: 방식(CPT/DAPT/SFT 등), 국내 데이터 규모·비중, 추가학습 토큰 수
- 추가학습 컴퓨팅 증빙(로그/청구서)
- 신청기관 사용 권리 증빙 : 라이선스 (상용·대국민 서비스 제공·재배포 범위 명시)

* 해외모델 활용

- 적용 범위(고난도 추론·멀티모달 등 최소 기능 한정) + 사용 비중(%)
- 해외모델 차단 시 국산 모델 대체·서비스 지속 계획 등

※ 비상용 모델을 상용으로 사용하게 되는 경우 상용 이용 계약서 첨부

2. AI 에이전트 구조 및 서비스 흐름

○

-

- ※ AI 에이전트의 "환경지각(Perception) → 상태 업데이트+판단(Reasoning) → 행동 실행(Action) → 결과반영(Feedback loop)" 구조를 고려하여 작성
- ※ 단순 응답형 챗봇이 아니라 목적 달성을 지원하는 에이전트형 서비스임을 보여주도록 작성
- ※ 이용자 시나리오와 기술 구조가 연결되도록 작성

3. 정부 제공 GPU 활용 계획

-
-

- ※ 정부가 제공하는 GPU를 어떤 용도로 활용할 것인지 작성
- ※ 모델 학습, 파인튜닝, 추론, 성능검증, 서비스 운영 등 활용 영역을 구분하여 작성
- ※ GPU 제공 규모에 따른 서비스 처리량, 예상 토큰량, 이용자 수 등을 검토하여 작성
- ※ 정부 제공 GPU 외에 자체 인프라 또는 민간부담 인프라를 어떻게 병행할 것인지 작성
- ※ 향후 대규모 서비스 제공에 필요한 안정적 인프라 확보 방안을 함께 작성
- ※ 예시〔표 3-1〕 월별 GPU 활용계획 (1차년도 예시: 협약~12월, 단위: GPU 장)

활용 용도	9월	10월	11월	12월	비고
사전학습					
추가학습 (파인튜닝)					
추론(서비스 운영)					
성능검증					
기타					
합계					

- ※ 예시〔표 3-2〕 GPU 자원 산정 근거

산정 항목	산정값	산정 근거·가정
-------	-----	----------

목표 월간활성이용자수 (MAU)		
피크 동시접속자 수		
핵심 적용 모델 규모 (파라미터)		
평균 요청당 토큰수(입력/ 출력)		
목표 처리량(초당 토큰 또는 RPS)		
추론용 GPU 필요량(장)		
학습·파인튜닝용 GPU 필요량 (장)		
목표 GPU 사용률(%) [= GPU 활성시간 / 전체측정시간 × 100]		

4. 서비스 인프라 구성 계획

-
-

- ※ 서비스 운영에 필요한 전체 인프라 구성을 작성
- ※ 정부 제공 GPU, 자체 기업이 마련한 GPU, 클라우드, 서버, 스토리지, 네트워크, 보안장비 등을 구분하여 작성
- ※ 전 국민 서비스 제공에 필요한 확장성, 가용성, 보안성, 비용 효율성을 고려하여 작성
- ※ 서비스 출시 전·후 인프라 증설 기준과 운영 방식을 작성

5. 대규모 트래픽 대응계획

-
-

- ※ 전 국민 AI 서비스 제공에 따라 발생 가능한 대규모 접속, 요청량, 토큰 사용량을 예측하여 작성
- ※ 피크 시간대, 출시 초기, 홍보 직후 등 급격한 트래픽 증가 상황을 가정하여 작성
- ※ 정부지원 범위를 초과하더라도 서비스가 유지될 수 있는 운영 방안을 제시
- ※ 성능지표와 장애 대응계획을 함께 작성

6. 성능 확보 및 품질 검증계획

-
-
- ※ 시스템 성능뿐 아니라 AI 응답 품질, 정확도, 응답속도, 안정성, 만족도, 안전성을 포함하여 작성
- ※ 자체 테스트, 이용자 테스트, 베타서비스 검증, 제3자 검증 등을 구분하여 작성
- ※ 환각, 편향, 부적절 응답, 보안 취약점 등 위험요소 검증 방식을 포함

7. 개인정보보호 및 정보보안계획

-
-
- ※ 대국민 서비스 운영 과정에서 처리되는 개인정보의 유형과 처리 절차를 작성
- ※ 개인정보 최소수집, 암호화, 접근권한 관리, 로그관리, 보관기간, 파기절차를 작성
- ※ 침해사고, 개인정보 유출, 비인가 접근 발생 시 대응체계를 작성

8. AI 윤리 · 안정성 대응계획

-
-
- ※ 환각, 편향, 차별, 혐오, 유해정보, 프롬프트 공격, 개인정보 노출 등 위험요소를 작성
- ※ 필터링, 가드레일, 금칙어, 안전성 평가, 운영자 모니터링, 신고기능 등 대응방안을 작성
- ※ 미성년자, 취약계층 등 보호가 필요한 이용자에게 대한 안전장치를 작성
- ※ AI 응답의 한계와 책임 범위를 이용자에게 고지하는 방안을 포함
- ※ 서비스 운영 중 안전성 이슈를 지속 점검하고 개선하는 체계를 작성

9. 장애 대응 및 유지보수 계획

-

- ※ 서비스 장애 발생 시 탐지, 분류, 대응, 복구, 보고, 재발방지 절차를 작성
- ※ 장애 수준별 대응시간, 담당조직, 비상연락체계, 백업체계를 작성
- ※ AI 모델 오류, API 장애, GPU 장애, 트래픽 장애, 보안사고 등 유형별 대응방안을 작성
- ※ 과제 종료 후에도 안정적으로 서비스를 운영하기 위한 유지보수 체계를 작성

V		연차별 추진계획 및 성과관리
---	--	-----------------

1. 연차별 추진 목표

- ※ 수행기관별 연차별 개발목표, 활용목표, 내용 및 범위가 명확히 드러나도록 기술

구분	과업범위	성과목표	주요 수행 내용
1차년도	[주관기관]	[주관기관]	[주관기관]
	0	0	0
	0	0	0
	[참여기관]	[참여기관]	[참여기관]
	0	0	0
2차년도	[주관기관]	[주관기관]	[주관기관]
	0	0	0
	0	0	0
	[참여기관]	[참여기관]	[참여기관]
	0	0	0
3차년도	[주관기관]	[주관기관]	[주관기관]
	0	0	0
	0	0	0
	[참여기관]	[참여기관]	[참여기관]
	0	0	0

4차년도	[주관기관]	[주관기관]	[주관기관]
	0	0	0
	0	0	0
	[참여기관]	[참여기관]	[참여기관]
	0	0	0
5차년도	[주관기관]	[주관기관]	[주관기관]
	0	0	0
	0	0	0
	[참여기관]	[참여기관]	[참여기관]
	0	0	0

2. 1차년도 세부 추진계획

- ※ 추진내용별 일정을 Bar Chart 또는 PERT Chart로 표기
- ※ 중간, 결과 점검시 기준이 되는 일정이므로 실현가능한 일정으로 작성
- ※ 협약체결일부터 2026년 말까지 수행할 세부 개발·운영계획을 작성
- ※ 2026년 9월 말 베타서비스, 2026년 연내 정식 출시를 고려하여 일정 작성

가. 총괄 추진일정

구분	추진내용	추진 일정 (월별)					사업 비중 (%)
		8	9	10	11	12	

나. 세부 추진일정

□ 주관기관_(주)00000

[illegible]

나. 세부 추진일정

□ 주관기관_(주)00000

[illegible]

□ 참여기관_(주)00000 * 참여기관별로 작성

[illegible]

수 행 내 용 중 분 류	수 행 내 용 소 분 류													

□ 참여기관_(주)00000 * 참여기관별로 작성

사업내용		2028년 추진일정 (월별)												산 출 물 (결 과 물)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
수 행 내 용 중 분 류	수 행 내 용 소 분 류													

5. 4차년도 추진계획

- ※ 2029년에 추진할 서비스 계획을 작성(AI에이전트 서비스 고도화 전략 포함)
- ※ 4차년도 정부지원 및 민간투자 계획과 연계하여 작성
- ※ 연차평가를 고려하여 달성 가능한 성과목표를 제시
- ※ 추진내용별 일정을 Bar Chart 또는 PERT Chart로 표기
- ※ 중간, 결과 점검시 기준이 되는 일정이므로 실현가능한 일정으로 작성

가. 총괄 추진일정

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	과 물)
수 행 내 용 중 분 류	수 행 내 용 소 분 류													

6. 5차년도 추진계획

- ※ 2030년에 추진할 서비스 계획을 작성(AI에이전트 서비스 고도화 전략 포함)
- ※ 5차년도 정부지원 및 민간투자 계획과 연계하여 작성
- ※ 연차평가를 고려하여 달성 가능한 성과목표를 제시
- ※ 추진내용별 일정을 Bar Chart 또는 PERT Chart로 표기
- ※ 중간, 결과 점검시 기준이 되는 일정이므로 실현가능한 일정으로 작성

가. 총괄 추진일정

구 분	추 진 내 용	추진 일정 (월별)												사 업 비 중 (%)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

나. 세부 추진일정

□ 주관기관_(주)00000

사업내용		2028년 추진일정 (월별)												산출물 (결과물)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
수행내용 중분류	수행내용 소분류													

□ 참여기관_(주)00000 * 참여기관별로 작성

사업내용		2028년 추진일정 (월별)												산출물 (결과물)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
수행내용 중분류	수행내용 소분류													

7. 핵심 성과지표

○

-

※ 사업 목적과 지원조건을 반영한 핵심 성과지표를 작성

※ 지표별 목표값, 측정방법, 측정주기, 산출근거를 명확히 작성

※ 1~5차년도 연차별 목표값을 구분하여 작성

※ 과도하게 달성하기 어려운 수치보다 실현 가능하고 검증 가능한 지표를 제시

8. 성과 측정방법 및 검증계획

○

-

※ 성과지표별 측정방법과 검증절차를 작성

※ 시스템 로그, 이용자 설문, 성능테스트, 품질평가, 외부검증 등 측정자료를 구분하여 작성

※ 베타서비스, 정식 출시, 연차평가 등 주요 시점별 검증계획을 작성

※ 성과 측정결과가 서비스 개선, 모델 고도화, 운영전략 보완으로 연결되도록 작성

VI		추진체계 및 수행역량
----	--	-------------

1. 단독 또는 컨소시엄 추진체계

○

-

※ 과제 추진체계를 기관별로 구분하여 도식화하여 제시

- 하단 예시를 참조하여 사업을 수행하는 주관·참여기관의 역할에 맞게 변경하여 작성

※ 사업에 참여하는 주관기관, 참여기관, 위탁(용역)기관 등의 역할 분담이 명확히 구분되도록 작성

(예시)

			주관기관			
			기관명칭			
			참여인력 00명			

			주요 역할							
			0							
			0							
참여기관			참여기관			참여기관			수요기관	
기관명칭			기관명칭			기관명칭			기관명칭	
참여인력 00명			참여인력 00명			참여인력 00명			참여인력 00명	
주요 역할			주요 역할			주요 역할			주요 역할	
0			0			0			0	
0		0		0		0		0		
용역기관										
기관명칭										
주요 역할										
0										

2. 단독 또는 컨소시엄 역할 및 책임

가. 기관별 역할 구분

구분	기업(기관)명	기업구분	업종	세 부 역 할
주관기관				0
참여기관1				0
참여기관2				0
용역사				0

나. 기관별 사업수행 역량

※ 주관기관이 사업 전체를 총괄 수행할 수 있는 역량을 작성

※ 대국민 AI 서비스 개발·운영 경험, AI 모델·플랫폼 보유 역량, 인력·조직·재무 역량을 제시

1) 주관기관 : 기관명

설립년월일		사업자번호		홈페이지	
기업소개 (보유기술 포함 차별성, 혁신성, 추진 역량 등)					
주요연혁					
주요사업 수행실적	※ 본 사업과 관련되거나 유사한 주요 사업 수행 실적				

※ 각 참여기관이 보유한 기술·서비스·사업화 역량과 본 과제에서의 활용방안을 작성

※ 기관 간 역할이 중복되거나 공백이 발생하지 않도록 작성

2) 참여기관① : 기업명 *참여기관별 작성

설립년월일		사업자번호		홈페이지	
기업소개 (보유기술 포함 차별성, 혁신성, 추진 역량 등)					
주요연혁					
주요사업 수행실적	※ 본 사업과 관련되거나 유사한 주요 사업 수행 실적				

※ 참여기업이 다수인 경우, 해당(위) 양식을 이용하여 참여기업별 내용을 모두 작성

3. 외부용역 활용 계획

○

-

구 분	과 제 명	수 행 자 (수행기관)	세부 사업내용	연구기간	소요금액 (천원)
외부 용역					

용역 계획서						
용역사업 명						
용역책임 자	사업자 등록번호		용역기관		부서	
	직위(급)		성명		연락처	
용역기간			용역비	천원(VAT 별도)		
용역 필요성						
(* 용역의 목적, 목적이 사업과의 연계성, 자체 수행 대신 외부 용역사 활용 이유 등)						
목표 및 내용						
○ 용역 목표 ○ 과업 범위(* 과업내용을 구체적으로 작성) ○ 주요 산출물						
수행방법						

○ 용역사 선정 방법 : (*입찰, 수의계약) ○ 추진 절차 및 일정	
활용계획	
(*용역 결과의 본 사업에 활용 계획을 구체적으로 기술)	
수행기관 및 수행책임자 선정사유	
(*용역수행기관의 수행역량을 설명하는 내용 기술)	

※ 용역계획서를 사업별로 과업범위, 산출물 등을 구체적으로 작성하고, 용역비 산출도 객관적으로 산정

- 사업 결과 보고시에 용역사가 수행한 내용을 ‘용역 결과 보고서’로 제출해야 함

※ 자체 수행이 어려운 전문 영역에 한하여 외부용역 활용계획을 작성

※ 용역 필요성, 과업범위, 선정방법, 수행기간, 비용, 산출물을 구체적으로 작성

※ 단순 업무 위탁이 아니라 과제 목표 달성에 필요한 전문성과 연계되도록 작성

※ 사업비 산정내역과 일치하도록 작성

VII		기대효과 및 지속가능성
-----	--	--------------

1. 경제적 • 사회적 파급효과

-
-
- ※ 서비스 제공으로 인한 비용절감, 생산성 향상, 신규 시장 창출, 일자리 창출 효과를 작성
- ※ 국민의 공공서비스 접근성 개선, 정보격차 해소, 생활편의 증진 등 사회적 효과를 작성
- ※ 전 국민 AI 서비스 제공에 따른 보편적 AI 접근권 확대 효과를 설명
- ※ 필요시 예상 이용자 수, 절감시간, 만족도, 비용절감액 등 정량 지표를 활용
- ※ 과장된 효과보다 근거 기반의 실현 가능한 효과를 작성

2. 정책목표 달성 기여도

-
-
- ※ 본 과제가 정책목표 달성에 어떻게 기여하는지 작성
- ※ 국산 AI 모델 활용, 전 국민 AI 서비스, AI 에이전트 기반 서비스 제공, 국내 AI 생태계 활성화와의 연계성을 작성
- ※ 정책적 파급효과와 향후 확장 가능성을 포함
- ※ 사업의 보편성, 지속가능성이 드러나도록 작성

3. 사업 종료 후 서비스 지속가능성

-
-
- ※ 과제 종료 후에도 서비스가 중단되지 않고 운영될 수 있는 방안을 작성
- ※ 자체 수익모델, 민간투자, 기존 사업과의 연계, 비용 효율화 등을 포함
- ※ 운영조직, 유지보수, 고객지원, 보안, 인프라 비용 부담계획을 작성
- ※ 2~5차년도 고도화 계획과 사업 종료 후 지속 운영 계획이 연결되도록 작성
- ※ 전 국민 AI 서비스 제공 원칙이 유지될 수 있는 조건과 방안을 설명

VIII		사업비 소요명세
작성 요령	※ 작성 완료 후 요령은 삭제할 것	
1) 양식을 추가·변경하여 모든 참여기관이 포함되도록 작성함		
2) 사업비 계상시에는 별첨의 「정보통신진흥기금운용관리규정」 및 관련 지침을 준용할 수 있음		
3) 모든 사업비 소요명세는 “천원” 단위로 작성		
4) 본 사업과 상관없는 비목·세목은 산정이 불가하며 “0”으로 표기하거나, 해당 줄·칸을 삭제함.		
5) 주관기관 및 모든 참여기관이 각각 사업비 소요명세를 비목별로 작성하고 특정 비목에 지나치게 편중되지 않도록 편성함.(참여기관 복수인 경우 양식은 복사하여 사용)		
- 각 비목별 내용은 항목별로 구분하여 구체적으로 작성		

[illegible]

참여 기관 명										%
참여 기관 명										%
참여 기관 명										%
합 계										100%

※ 자부담금 현물은 주관기관, 참여기관의 모든 현물을 의미함

※ 사업비를 계상함에 있어서 천원 미만의 금액은 절사하여야 함

※ 상기 비목별 총괄은 수행기관 전체의 비목별 소요 예산 합계임

※ 사업비 표기 시 천원 이하는 절사

※ 정부지원이 GPU 제공으로 되는 경우 정부지원금은 “GPU 지원에 대한 정부지원금 산정 방법”에 따라 작성(공모안내서 III. 사업비 참고)

※ 정부지원 GPU를 배분받지 않은 수행기관은 정부지원금을 0원으로 작성

나. 비목별 사업비

(단위 : 천원)

비 목	세목	주관기 관 (현금 +현물)	참여기 관명 (현금 +현물)	참여기 관명 (현금 +현물)	참여기 관명 (현금 +현물)	계		비율 (%)
1. 인건비	보수					2,000	3,000	%
	상용임 금					-		

	일용임금					1,000		
2. 운영비	일반수용비							%
	공공요금 및 제세							
	임차료							
	재료비							
	일반용역비							
3.여비	국내여비							%
	국외여비							
4. 업무추진비	사업추진비							%
5. 연구용역비	일반연구비							%
6. 유형자산	자산취득비							%
합 계								100%

2. 기관별 사업비 세부 현황

가. 주관기관_(주)000000

1) 비목별 총괄

(단위 : 천원)

비 목	세목	정부 지원금	자부담금			합 계	
			현금	현물	소계	비목계	비목비율
1.인건비	보수				현금 +현물	정부지원 금 + 기업부담 금	%
	상용임금						
	일용임금						
2.운영비	일반수용 비						%
	공공요금 및 제세						
	임차료						
	재료비						
	일반용역 비						
3.여비	국내여비						%
	국외여비						
4. 업무추진 비	사업추진 비						%
5. 연구용역 비	일반연구 비						%

6. 유형자산	자산취득 비						%
합 계							100%

2) 비목별 세부 내역

2-1) 인건비

(단위 : 천원)

인력 구분	성명	직위	구분	총 연봉	참여 개월 수	참여 개월 반영 연봉 (A)	참여 율 (%) (B)	합 계(A×B/100)		
								현금	현물	계
기존 인력	홍길 동	소장	정규 직 (사업)	42,00 0	6	2,800	50	10,00 0	4,000	14,00 0
			정규 직 (지원)							
			계약 직 (지원)							
			일용 직 (사업)							
	소계(C)									
신규 인력	김철 수	부장	정규 직 (사업)							

	채용 예정	과장	정규 직 (지원)						
	채용 예정	대리	계약 직 (사업)						
			일용 직 (지원)						
	소계(D)								
총액(E=C + D)									

※ 참여개월수는 수행기간 기준으로 작성, 채용예정 인원은 채용시점을 예측하여 참여개월수를 산정

2-2) 운영비

(단위 : 천원)

세목	내역	단가	회수 (수량,건)	합계		
				현금	현물	계
일반수용 비	o 회계 정산 수수료	A	B	C	D	A×B=C+D
	o 성능 검증 수수료					
	o 인쇄비 및 유인비 - 보고서 인쇄비 : 000천원					

공공요금 및 제세	○우편요 금 - 00천원 *O회 : 000천원					
임차료						
재료비	세부항목 별로 기재					
일반용역 비						
총 액						

2-3) 여비

(단위 : 천원)

세목	내역	단가	회수 (수량,건)	합계		
				현금	현물	계
국내여비	○ 국내출장 및 시내출장 - 00천원 *O명*O회 : 000천원					
국외여비	○ 000 해외					

	세미나 참석 - 00천원 *0명*0회 : 000천원					
총 액						

2-4) 업무추진비

(단위 : 천원)

세목	내역	단가	회수 (수량,건)	합계		
				현금	현물	계
사업추진 비	○ 사업추진 비 - 00천원 *0명*0회 : 000천원					
총 액						

2-5) 연구용역비

(단위 : 천원)

세목	내역	단가	회수 (수량,건)	합계		
				현금	현물	계
일반연구 비						
총 액						

2-6) 유형자산

(단위 : 천원)

세목	내역	단가	회수 (수량,건)	합계		
				현금	현물	계
자산취득 비						
총액						

나. 참여기관①_(주)00000000 * 참여기관별로 작성

1) 비목별 총괄

(단위 : 천원)

비목	세목	정부 지원금	기업부담금			합계	
			현금	현물	소계	비목계	비목비율
1.인건비	보수				현금 +현물	정부지원 금 + 기업부담 금	%
	상용임금						
	일용임금						
2.운영비	일반수용 비						%
	공공요금 및 제세						
	임차료						
	재료비						
	일반용역 비						

3.여비	국내여비						%
	국외여비						
4. 업무추진 비	사업추진 비						%
5. 연구용역 비	일반연구 비						%
6. 유형자산	자산취득 비						%
합 계							100%

2) 비목별 세부 명세

2-1) 인건비

(단위 : 천원)

인력 구분	성명	직위	구분	총 연봉	참여 개월 수	참여 개월 반영 연봉 (A)	참여 율 (%) (B)	합 계(A×B/100)		
								현금	현물	계
기존 인력	홍길 동	소장	정규 직 (사업)	42,00 0	6	2,800	50	10,00 0	4,000	14,00 0
			정규 직 (지원)							
			계약 직 (사업)							

			계약 직 (지원)							
			일용 직 (사업)							
			일용 직 (지원)							
	소계(C)									
신규 인력	김철 수	부장	정규 직 (사업)							
	채용 예정	과장	정규 직 (지원)							
	채용 예정	대리	계약 직 (사업)							
			계약 직 (지원)							
			일용 직 (사업)							
			일용 직 (지원)							
	소계(D)									

총액(E=C + D)			
-------------	--	--	--

※ 참여개월수는 수행기간 기준으로 작성, 채용예정 인원은 채용시점을 예측하여 참여개월수를 산정

2-2) 운영비

(단위 : 천원)

세목	내역	단가	회수 (수량,건)	합계		
				현금	현물	계
일반수용비	o 회계정산수수료	A	B	C	D	A×B=C+D
	o 성능검증수수료					
	o 인쇄비 및 유인비 - 보고서 인쇄비 : 000천원					
공공요금 및 제세	o 우편요금 - 00천원 *O회 : 000천원					
임차료						
재료비	세부항목 별로 기재					

일반용역 비						
총 액						

2-3) 여비

(단위 : 천원)

세목	내역	단가	회수 (수량,건)	합계		
				현금	현물	계
국내여비	○ 국내출장 및 시내출장 - 00천원 *0명*0회 : 000천원					
국외여비	○ 000 해외 세미나 참석 - 00천원 *0명*0회 : 000천원					
총 액						

2-4) 업무추진비

(단위 : 천원)

세목	내역	단가	회수 (수량,건)	합계		
				현금	현물	계
사업추진 비	○ 사업추진 비 - 00천원 *0명*0회 : 000천원					
총액						

2-5) 연구용역비

(단위 : 천원)

세목	내역	단가	회수 (수량,건)	합계		
				현금	현물	계
일반연구 비						
총액						

2-6) 유형자산

(단위 : 천원)

세목	내역	단가	회수 (수량,건)	합계		
				현금	현물	계
자산취득 비						
총액						

3. 연차별 민간투자 계획

(단위 : 천원)

구분	자부담금 사용 계획	자부담액
1차년도		
2차년도		
3차년도		
4차년도		
5차년도		
총 액		

IX		기관 일반현황
----	--	---------

1. 주관 · 참여 기관 현황

	수행기관명 구분	주관기 관명	참여기 관①	참여기 관②	참여기 관③
①	사업자등록번호				
②	법인등록번호				
③	대표자 성명(국적)				
④	기관유형(대,중소,중견,비영리기관 등)				
⑤	설립 연월일				
⑥	주 생산품목				
⑦	상시 종업원 수				
⑧	전년도 매출액(백만원)				

⑨	부채 비율		20xx년	최근결산 1년전			
			20xx년	최근결산 2년전			
⑩	유동 비율		20xx년	최근결산 1년전			
			20xx년	최근결산 2년전			
⑪	자본 잠식 현황	자본 총계 (백만원)	20xx년	최근결산 1년전			
			20xx년	최근결산 2년전			
		자본금 (백만원)	20xx년	최근결산 1년전			
			20xx년	최근결산 2년전			
⑫	영업이익 (백만원)		20xx년	최근결산 1년전			
			20xx년	최근결산 2년전			

⑬	주소					
⑭	수 행 기관별 실 무 담당자	성명				
		부서/직위				
		사무실전화				
		휴대폰				
		이메일				

※ 실무연락책임자의 소속부서, 성명, 전화, 주소 등의 연락처를 정확히 기재함

※ 비영리기관의 경우 해당사항만 기재

※ 참여기관이 3개 이상인 경우는 표를 복사하여 추가 작성

※ 최근 2년 결산 재무제표상의 수치를 기준으로 수행기관(주관기관 및 참여기관) 모두 정확히 작성하되, 허위기재로 인한 불이익 등 모든 책임은 작성기관 및 작성자에게 있음

※ 부채비율 = (부채총계/자본총계)×100%

※ 유동비율 = (유동자산/유동부채)×100%

※ 자본잠식 여부 : 부분자본잠식(자본총계가 자본금보다 적을 경우), 자본전액잠식(자본총계가 ‘-’일 경우)

2. 총괄책임자 및 참여인력 현황

가. 주관기관 총괄책임자

성명				주민등록번호	○○○○○○-○*****	
소속		직위			전화 핸드폰	
학 력 (대학 교 이상)	졸업년도			전 공		학 위

해당분야 경력	19 ~ 20		
주요업적	관 련 내 용	수행년도	지 원 기 관
	* 최소 5년 이상 실적 작성		

나. 참여기관① 책임자 * 참여기관별로 작성

성명				주민등록번호	○○○○○○-○*****	
소속		직위			전화 핸드폰	
학 력 (대학교 이상)	졸업년도			전 공		학 위
해당분야 경력	19 ~ 20					
주요업적	관 련 내 용			수행년도		지 원 기 관
	* 최소 5년 이상 실적 작성					

다. 참여인력

< 기관 구분 > 기관명	성명	주민등록번호	직급 직위	전공 및 최종학위			사업 담당 분야	신규 채용 여부 (O,X)	본사 업 참여 율 (%)	정부 출연 연구 사업 참여 율 (%)	정부 출연 연구 사업 참여 과제 수 (건)
				졸업 년도	전공	학위					
< 주관 기관 > OOO O 기관 명	홍길 동	9001 04-1			경제 경영 학	학사					
< 참여 기관 > OOO O 기관 명											

※ 사업담당분야는 해당인력이 동 사업에서의 주요 역할을 구체적으로 기재

※ 본 참여인력을 제외하고는 인건비를 계상할 수 없으며, 여비 등 각종 수당을 지급할 수 없음

※ ‘참여연구원 현황’에는 총괄책임자도 기재

※ 소속기관은 “주관기관”, “참여기관”의 순으로 구분하여 표기

※ 신규채용여부는 신규채용인 경우 (○), 신규채용이 아닌 경우 (×)로 표기

- 신규채용 구분 여부는 공고일 이후 동 과제 수행을 위해 신규로 채용했거나 채용 계획이 있는 경우로 구분

- 신규채용이 확정된 경우 참여연구원 성명란에 '해당 인력명'을 작성하고 채용예정인 경우는 참여연구원 성명란에 '채용예정'으로 작성

※ 본 과제 참여율은 총 참여기간동안의 연평균 참여율을 말함

※ 본 과제 참여율 산정방법

- 본 과제에 실제 참여할 수 있는 비율로서 정부출연연구사업 참여율을 포함하여 100%이내에서 신청하여야 한다.

※ 정부출연연구사업 참여율은 접수마감일 현재 정부출연연구사업에 참여하고 있을 때 해당연구원이 그 사업에 참여하는 과제별 참여율을 합한 것을 말함

- 국.공립연구소, 정부출연연구소의 경우 기관 고유 사업에 참여연구원이 참여하면 개인 참여 비율을 반드시 포함하여 계상하여야 함