

관리번호	전사절차-신사업-006
등 록 일	2026. 6.16
개정번호	4

전사공용

KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서

2026. 6

상 생 경 영 처
중소기업지원부

차장 임 강호 (☎ 1945)

절차서 개정 이력

1. 절차서 제목 : KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서

2. 절차서 번호 : 전사절차-신사업-006

개정 번호	제 · 개정 내용	제 · 개정일	승인자	비 고
0	최초 제정	'21.04.27	박진우	
1	○ 조직개편에 따른 명칭변경 - 동반성장처 → 동반상생처 ○ 성과공유금 납부 상한금액 명시 - 납동 지원금의 20% 이내로 제한	'23.05.24	강호선	부분 개정
2	○ 임치제도 규정 반영 - 핵심기술을 임치기관에 안전하게 보관하여 기술유출 및 탈취 등을 방지	'24.06.11	강호선	부분 개정
3	○ 성과공유금 납부 기준 변경 - 평균영업이익 → 평균매출액 - 영업이익향상액 → 매출향상액	'25.06.11	유재용	부분 개정
4	○ 조직개편에 따른 직제변경 - 동반상생처 → 상생경영처 ○ 용어 통일 - 당해 / 각O항 / 각 호 / 동 / 기타 / 주관기업 → 해당 / O에 따라 / 어느 하나 / 본 절차 / 그 밖에 / 수행기업 ○ 내용 개정(평가 현실화 및 명확화) - 5.4.7(3)(라) ~ 산업혁신운동의 생산성향상시설투자범위 → 공정개선·자동화·정보화 시설 및 가공·품질향상 설비 등 생산성 향상에 직접 사용되는 시설	'26.06.16	유재용	부분 개정

절차서 목차

1. 절차서 제목 : KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서
2. 절차서 번호 : 전사절차-신사업-006

구 분	목 차	페이지
1.0	적용 범위	1
2.0	목 적	1
3.0	용어의 정의	1
4.0	책임과 권한	2
5.0	업무 절차	2
6.0	기록 관리	8
7.0	관련 표준	8
8.0	참고 자료	8
9.0	부록 및 서식	9

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 1/23

1.0 적용범위

- 1.1. KOEN Local Champion-50에 관한 기획, 선정, 평가, 관리 등에 관하여 다른 법령에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 기준을 적용한다.
- 1.2. 이 기준에서 적용하는 KOEN Local Champion-50 육성사업은 다음에 해당하는 세부 사업을 말한다.
 - 1.1.1 시장확대 지원(글로벌 마케팅을 위한 전략수립, 네트워크구축 등의 시장확대사업)
 - 1.1.2 기술확보 지원(기술개발 프로세스 및 체계구축 등)
 - 1.1.3 경영혁신.정보화 지원(글로벌 경영관리체계 및 전략정보시스템 인프라 구축 등)
 - 1.1.4 기타 중소기업 사업지원(교육, 인력채용지원 등)

2.0 목 적

발전산업 중견.중소기업을 엄선하여 글로벌 시장확대, 기술력확보, 경영혁신 등에 중점적으로 지원하여 글로벌 히든챔피언으로 성장.촉진을 위해 KOEN Local Champion-50 육성사업의 시행에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

3.0 용어의 정의

- 3.1. “주관부서” 라 함은 KLC-50 육성사업의 계획·평가·관리 등의 업무를 수행하는 부서로서 중소기업지원부를 말한다.
- 3.2. “수행기업” 이라 함은 사업수행 인력, 시설 등 사업수행 능력을 갖추고 KLC-50을 주관하여 수행하는 기업을 말한다.
- 3.3. “위탁기관(참여기업)” 이라 함은 **사업 주관부서(기업)**과 공동으로 참여하여 사업을 수행하는 기업을 말한다.
- 3.4. “수행책임자” 라 함은 KLC-50 육성사업을 총괄하여 수행하는 기업의 책임자를 말한다.
- 3.5. “총 사업기간” 이라 함은 사업 시작일로부터 사업 종료일까지의 과제 수행 전체 기간을 말한다.
- 3.6. “사업비” 라 함은 사업을 수행하는데 소요되는 비용을 말한다.
- 3.7. “계속과제” 라 함은 총 사업기간이 1년을 초과하는 과제 중 중간평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 과제를 말한다.

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 2/23

4.0 책임과 권한

4.1 KOEN Local Champion-50 육성사업 주관부서장

4.1.1 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 기본계획 수립

4.1.2 위원회의 구성 및 운영

4.2 KOEN Local Champion-50 육성사업 담당자

4.2.1 KOEN Local Champion-50 육성사업 현황 관리

4.2.2 절차서 개정(중소벤처기업부 고시 또는 지침 반영 포함)

4.2.3 사업의 범위 및 적합성 검토

4.3 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행부서장

4.3.1 KOEN Local Champion-50 육성사업 수행 점검 및 주관기관 관리

5.0 업무 절차

5.1 기업의 발굴 및 사업시행의 공고

5.1.1 과제의 발굴

KLC-50 육성사업의 수행기업은 중견·중소기업 중 매출액이 일정이상 규모의 기업을 선정함을 원칙으로 한다.

가. KOEN 정비적격·유자격등록, 공동 R&D 및 최근 3년 이내 거래실적이 있는 기업

나. KOEN 중소기업협의회 회원사(이업종, 남강권)로서 2년이 경과한 기업

5.1.2 사업시행의 공고

가. 사업시행의 공고는 KLC-50 육성사업의 해당연도 지원 대상분야에 대한 사업 및 **수행기업** 공모를 위하여 2주 이상의 모집기간으로 남동발전 중소기업지원 홈페이지에 공고하여야 한다. 다만, 시급히 추진할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 공고기간을 단축할 수 있다.

나. 사업 및 **수행기업**을 공모하고자 할 때에는 KLC-50의 주요내용, 지원금 규모, 신청자격, 접수처, 신청기한, 신청 및 접수방법, 기타 주요사항 등을 명시하여 공고한다.

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 3/23

5.2 사업의 신청 및 선정

5.2.1 신청 및 접수

- 가. 수행기업 공모에 참여하고자 하는 기업은 KOEN Local Champion-50 수행계획서를 작성하여 남동발전에 신청한다.
- 나. 수행기업이 수행계획서를 작성하는 때에는 사업수행의 세부추진단계 및 단계별 추진방법과 목표, 결과의 활용방법 및 기대효과 등을 명확히 하여야 한다.
- 다. 수행기업과 위탁기관이 공동으로 사업을 추진하고자 하는 경우에는 수행기업과 위탁기관이 사업 공동수행에 대한 참여의사를 표시하는 서류를 첨부하여 신청하여야 한다.

5.2.2 기본사항 확인 및 사전검토

주관부서는 기본사항 확인 및 수행계획서에 대한 검토를 하고, 이에 대한 사전검토의견서를 작성하여 평가위원회 심의 시 반영할 수 있다.

확인 및 검토 내용은 다음과 같다.

- 가. 사업시행계획의 공고에 따라 공고된 신청자격, 사업별 기본계획 등과 일치 여부를 확인한다.
- 나. 수행계획서 검토 시 다음 사항을 중점 검토한다.
 - (1) 사업목표의 적정성과 명확성
 - (2) 최종 및 연차별 사업목표 및 평가지표가 구체적으로 제시되었는지 여부
 - (3) 사업기간 및 사업비 규모의 적정성
 - (4) 사업비 계상의 적정성
 - (5) 사업 특성상 사업비 계상기준을 달리 적용해야 할 경우 그 사유
 - (6) 사업추진 체계의 적합성
 - (7) 산.학.연 및 외국과의 공동수행 추진체계 적정성 여부
 - (8) 위탁과제비의 적정성
 - (9) 참여인력 현황
 - (10) 사업 수행을 위한 사전준비성

5.2.3 평가위원회

- 가. 남동발전은 KLC-50 육성사업의 평가를 위하여 평가위원회를 구성.운영 하여 다음 어느 하나에 관한 사항을 심의한다.

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006 시행일 : '26.6.16	개정번호 : 4 페이지 : 4/23
---	--	---	----------------------------

- (1) KLC-50 육성사업에 대한 선정, 중간, 최종평가 등의 사업계획 및 추진 실적 평가에 관한 사항
- (2) KLC-50 육성사업 적정성 검토 및 조정에 관한 사항
- (3) KLC-50 육성사업 내용의 중요사항 변경에 관한 사항
- (4) 지원금 등의 환수 및 처리 등에 관한 사항
- (5) 통합·조정된 사업계획의 평가에 관한 사항
- (6) 문제과제의 제재·환수에 관한 사항
- (7) 이의신청 사항 검토

(8) 그밖에 수출산업화사업과 관련하여 필요하다고 인정되는 사항
나. 위원은 위원장이 지명하는 사내외 전문가 4인 내외로 구성한다.
다. 평가위원회의 위원장은 주관부서의 처(실)장으로 한다.
라. 평가위원회의 간사는 KLC-50 육성사업 주관부서 사업담당 부장(차)장으로 한다.
마. 위원회가 의결을 할 필요가 있을 때에는 위촉위원 과반수이상의 참석으로 개최하고 참석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다.

5.2.3 선정평가

가. 주관부서장은 평가일정, 회의 장소, 심의대상사업 등의 평가계획을 수립하고 수행계획서를 평가위원회에 상정하여 심의를 거치게 해야 하며, 필요하다고 판단될 경우 현장실태조사를 실시할 수 있다.

나. 사업담당자는 다음의 평가위원회 심의자료를 준비하여야 한다.

- (1) 주관부서는 평가에 필요한 수행계획서 등 관련 자료를 회의 개최 1일 전까지 평가위원에게 송부한다.
- (2) 주관부서는 필요시 수행책임자 및 관련자에게 평가일정 등을 회의 개최 5일전까지 통보하여 참석을 요청할 수 있다.

다. 선정평가 심의원칙 및 심의

- (1) 평가위원회는 시행지침의 평가항목 및 배점기준에 따라 평가한다.
- (2) 평가위원회는 제출한 자료를 확인하고 정량·정성평가를 시행한다.
- (3) 평가위원회는 사업비 중 다음의 경우는 그 타당성을 평가한다.

- (가) 위탁사업비가 인건비와 직접비를 합한 금액의 40%를 초과하는 경우
- (나) 기업 또는 비영리기관 소속 참여인력의 인건비를 현금으로 계상하는 경우
- (다) 사업의 특성상 사업비 계상기준을 달리 적용해야 할 경우

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 5/23

(4) 평가위원회에서 위원은 최종사업목표 달성을 위한 사업기간이 적정하게 설정되어 있는지 여부와 사업기간 단축에 대한 의견 등 수행계획서에 대한 의견을 제시할 수 있으며 제시된 의견 중에서 위원장은 종합하여 종합의견서를 제출할 수 있다.

(5) 위원장은 위원별 산술 평균하여 위원회 평점을 산출한다

(6) 과제의 조정

평가위원회에서는 지원으로 분류된 과제에 대해서 유사한 과제가 있을 경우 여타 과제와 통합, 분리 또는 삭제 등을 할 수 있으며, 접수된 수행계획서의 내용을 수정하거나 새로운 사업과제를 도출할 수 있다. 이때 일정기간을 정하여 해당 수행기업이나 수행책임자로 하여금 수행 계획서 등을 보완하게 할 수 있으며 이에 응하지 않을 경우 지원 대상에서 제외할 수 있다.

(7) 사업비 조정 및 별도비목 인정

(가) 평가위원회에서는 지원대상기관이 신청한 사업비를 비목별로 조정할 수 있다.

(나) 사업기간이 단축 조정된 경우 당초의 신청사업비를 조정할 수 있다.

(다) 전담부서는 사업비 조정시 필요하다고 인정되는 경우 해외위탁사업비, 공동 세미나 개최비, 해외교육연수비, 국외전문가 초청경비, 상호협력국 파견에 따른 체제비 등의 비목을 추가로 인정할 수 있다.

(라) 별도비목은 평가위원회에서 해당비목의 타당성과 필요성을 검토·심의하여 인정여부를 결정한다.

(8) 대상기업의 선정

종합 평점이 70점 이상인 기업 중에서 평점이 높은 기업 3개사 내외를 선정한다.

5.2.4 사업자 선정

해당 사업의 수행기업 선정 또는 사업계획 평가결과가 확정되면 협약대상 수행기업에 통보한다.

5.3 KOEN Local Champion-50 육성사업 사업비

5.3.1 사업비 계상

가. 수행기업이 KLC-50 육성사업을 수행하는데 소요되는 경비(이하 “사업비“라 한다)의 계상은 본 지침과 남동발전 연구개발사업의 비목에 따라 연차별로 구분 계상하여야 한다.

 한국남동발전	절 차 서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 6/23

- 나. 주관부서는 KLC-50 육성사업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 판단 될 때에는 사업비를 조정하거나 비목 간 금액을 조정할 수 있다.
- 다. 남동발전 사업지원금의 10% 이상은 사업진행 진단, 자문 등 종합컨설팅을 위한 비목으로 구분하여 계상하고, 수행기업은 진단, 자문 등 수행을 위한 협약서 등의 증빙자료를 주관부서에 제출한다.

5.3.2 지원금 지원

KLC-50 육성사업에 대한 지원금은 규정에 의하여 조정된 총 사업비의 75% 이내에서 최대 2.5억원을 한도로 지원한다.

5.3.3 수행기업의 부담금

- 가. 해당연도 사업비 중 수행기업 또는 위탁기관이 부담하는 비용(이하 “기업 부담금”이라 한다)은 현금과 현물을 계상한다.
- 나. 기업부담금 중 현금부담은 총사업비의 25% 이상을 수행기업이 부담하는 것을 원칙으로 하되 세부 부담내역은 수행기업과 위탁기관의 약정에 의해 결정한다.

5.4 협약체결 및 사업비 관리

5.4.1 협약의 체결

- 가. 수행기업은 사업 및 주관기업 확정결과를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 최종 선정평가 결과 요구사항을 반영하여 수정·보완된 수행계획서를 포함한 협약관련 서류를 주관부서에 제출하여 KOEN Local Champion-50 육성사업 협약(이하 “협약”이라 한다) 체결을 신청하여야 한다.
- 나. 주관부서는 수행기업이 특별한 사유 없이 기간 내에 협약체결을 신청하지 않을 경우 해당 사업 또는 해당 수행기업 선정을 취소 할 수 있다.
다만, 특별한 사유로 인하여 협약연기가 불가피 할 경우 이를 검토, 승인 할 수 있다.
- 다. 사업 또는 해당 수행기업 선정이 취소된 경우 협약요건이 만족되는 선정평가 결과 차 순위 기업과 협약을 체결 할 수 있다.
- 라. 수행기업이 협약체결을 신청할 때에는 협약서, 수행계획서 등 협약 관련 서류를 제출하여야 하며, 이때 별도로 정한 표준서식을 사용하여야 한다.
- 마. 수행기업은 위탁기관(기업)이 있는 경우 위탁기관의 장과 협약을 체결하고 남동발전과의 협약 체결 시 이를 첨부하여야 한다.

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 7/23

5.4.2 협약의 변경

가. 참여기업은 사업의 협약내용을 변경하고자 할 경우 관련서류를 남동발전
전에 제출하여 사전승인을 득하여야 하며 특별한 사유가 없는 한 사업
기간 종료 1개월 전까지 변경 요청하여야 하며 변경 승인 및 통보 시
제출서류는 지침의 양식과 같다.

나. 변경 승인 절차 및 기준은 다음과 같다.

- (1) 주관기업, 참여기업, 수행책임자, 위탁기관, 사업 목표, 3,000만원 이상의
견품 및 기자재구매, 연차별 사업기간연장 및 사업기간 외 사업비 지출의
변경은 남동발전의 승인을 얻어야 한다.
- (2) 주관기업은 사업비 중 비목별 사업비를 수행계획서상의 금액보다 30%
이상 변경하고자 할 경우에는 남동발전의 승인을 얻어야 한다.
단, 총 사업비의 증액은 인정하지 않는다.
- (3) 위탁기관 수행책임자 변경은 수행기업의 장이 승인하고 그 결과 및
위탁기관 주소, 대표자 등 변경사항을 남동발전
에 통보하여야 한다.
- (4) 협약에서 정한 사업기간 연장은 특별한 사유가 없는 한 6개월 이상을
초과할 수 없다. 사업기간은 최대 30개월 이내로 한다.
- (5) 수행책임자는 특별한 사유가 없는 한 변경할 수 없다.
 - (가) 수행책임자의 변경승인은 퇴사, 사망, 구조조정, 이동발령 등에 의한
불가피한 경우에 한하여 승인하며 변경 전 수행책임자의 거취를 확
인한다.
 - (나) 변경사유의 타당성, 변경사유가 본 사업에 미치는 영향 및 변경 후
수행책임자의 사업수행능력을 다음과 같이 중점 검토한다.
 - 1) 실질적인 수행책임자 역할 수행가능 여부
 - 2) 해당분야 사업수행 경험 여부
 - 3) 참여기업간 역할 분담 및 조정 능력
- (6) 사업목표의 변경
 - (가) 사업목표의 상향조정 또는 사업목표의 변경 시 변경 타당성 및 당초
사업목표와의 연관성 등을 고려한 사업 성공가능 여부를 검토한다.
 - (나) 주요 사업내용이 당초 내용과 비교하여 크게 차이가 날 경우 변경
승인 불가로 처리한다.

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006 시행일 : '26.6.16	개정번호 : 4 페이지 : 8/23
---	--	---	----------------------------

(7) 위탁기관 변경

(가) 위탁기관의 변경은 변경 후의 기관이 변경 전 기관의 모든 권한과 책임(해당사업에 출자한 현금 및 현물분 등)을 승계한다는 내용의 공증된 양도.양수계획서 사본을 남동발전에 제출하여야 한다.

(나) 변경사유의 타당성과 변경 후 기업(책임자)의 사업수행 능력에 대하여 다음과 같이 중점 검토한다.

- 1) 사업수행능력
- 2) 사업비 관리 및 사용계획의 적정성
- 3) 사업 참여기업간의 역할 분담 및 조정능력 보유 여부
- 4) 사업완료 후 수출화 능력
- 5) 기업의 재무구조

(다) 변경 전.후의 기업에서 제출한 양도.양수계약서의 내용이 해당사업의 모든 권한과 책임을 승계하는 것으로 되어 있는지 검토한다.

(8) 위탁사업비의 변경 시 비목별 20% 이상 변경 및 직접비의 세목별 변경이 30% 이상일 경우 수행기업의 승인을 얻어야 하며, 수행기업의 장은 변경승인 결과를 남동발전에 통보하여야 한다.

(9) 협약내용 변경에 대한 승인사항은 접수일로부터 2주 이내에 처리하는 것을 원칙으로 하며, 부득이한 사유가 있을 경우에는 사유를 명시하여 지연 통보한다.

다. 수행기업은 위탁기관으로부터 변경 통보된 사항 및 변경승인 결과 등을 남동발전에 통보하여야 한다.

라. 승인요청 사항은 자체검토의견서 또는 정밀검토가 필요한 경우 평가위원회 심의결과를 토대로 승인여부를 결정하되 검토의견서에는 변경사유의 타당성 및 사업의 성공적 수행을 위해 필요한지 여부를 판단한 의견을 제시한다.

마. 변경신청을 승인할 때에는 해당 수행기업의 장(수행책임자)에게 통보함과 동시에 수행계획서가 수정될 수 있도록 조치한다.

5.4.4 협약의 해약

가. 남동발전은 다음 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 제4호의 경우에는 수행기업 또는 위탁기관의 장

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006 시행일 : '26.6.16	개정번호 : 4 페이지 : 9/23
---	---	---	------------------------

과 미리 협의하여야 한다.

- (1) KLC-50 육성사업 수행 목표가 다른 사업에 의하여 성취되어 육성사업을 계속 수행할 필요성이 없어진 때
- (2) 중대한 협약위반 또는 사업비의 목적 외 사용 등으로 KLC-50 육성사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
- (3) 해당 KLC-50 육성사업이 소기의 성과를 거두기 어렵다고 판단되거나 완수할 능력이 없다고 판단되는 경우
- (4) 수행기업 또는 위탁기관 등이 KLC-50 육성사업의 수행을 포기하고자 할 경우
- (5) 수행기업 또는 위탁기관 폐지 등의 사유로 해당 KLC-50 육성사업의 계속수행이 불가능한 경우
- (6) 다년도 사업인 경우 중간평가결과 KLC-50 육성사업 “중단”으로 확정된 경우
- (7) 그밖에 해당 KLC-50 육성사업 계속수행이 불필요하다고 주관부서에서 판단하는 경우

나. 주관부서는 가.에서 어느 하나의 사유가 발생한 때에는 지원금의 집행 중지, 현장 실태조사, 환수 등 적절한 조치를 취한다.

5.4.5 지원금 지급

가. 남동발전은 KLC-50 육성사업의 규모, 착수시기, 예산사정 등을 감안하여 일시, 분할 또는 변경 지급할 수 있다.

나. 남동발전 지원금 최종분(30%)은 최종평가 결과를 반영하여 정산 후 지급함을 원칙으로 한다.

다. 기업진단 및 컨설팅 비용은 남동발전이 별도 협약으로 컨설팅 기업에게 직접 지급하되 최종 정산시 총사업비 분담비율에 따라 분담한다.

라. 사업종료 후 회계감사 비용은 본 사업비에 포함되지 않고, 수행기업이 자체적으로 부담한다.

마. 사업비 관리계좌에서 발생한 이자는 사업비로 사용이 불가하며, 사업 종료 후 총 사업비 분담비율에 따라 정산한다.

5.4.6 사업비 관리

가. 수행기업은 사업비를 관리함에 있어 별도의 계정과 통장을 설정·관리하여야 한다. 또한 사업비의 사용과 관련하여 동 통장이나 계정에 연결된 신용카드 또는 계좌이체 형태로 사업비를 사용하여야 하며, 신용카드 사용이

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 10/23

불가능한 경우에 한하여 현금으로 사용할 수 있다. 다만, 남동발전이 요구할 때에는 이를 제시하여야 한다.

- 나. **수행기업**은 사업비를 금융기관에 예치하고 선량한 관리자의 책임을 다하여 사용하되, 협약 시 첨부된 수행계획서 상의 비목별 범위 내에서 사용하여야 한다.

5.4.7 사업비 사용

가. KLC-50 육성사업비의 사용 및 인정기준은 다음과 같다.

(1) 일반원칙

- (가) 사업비는 사업기간 내에 지출원인 행위가 행하여진 경우에 한하여 사용하는 것을 원칙으로 한다.
- (나) 사업비로 집행한 금액과 증빙 영수증의 금액은 일치하여야 하며, 5만원 이상의 사업비를 집행할 때에는 사업자등록번호가 확인되는 세금계산서(간이세금 계산서는 제외) 또는 신용카드 영수증을 증빙 서류로 한다.
- (다) 수행기업이 생산·판매 중인 견품, 기자재 등은 현물로만 사용한다.
- (라) 사용내역 중 관세 및 사후환급이나 공제 받는 금액은 집행금액에서 제외하여야 한다.
- (마) 사업수행 인원의 인건비는 KLC-50 사업수행을 위한 신규 채용에 한하여 해당인력 인건비의 30%(총 사업기간 중 1,000만원 한도) 이내에서 지급할 수 있다.

(2) 인건비

- (가) 정규직원의 인건비 집행내역은 그 증빙을 위하여 참여자별로 월별 근로소득 원천 징수부, 과제별 참여율 현황표 등을 작성·관리하여야 하며, 주관부서의 장이 요구할 때에는 이를 제출하여야 한다.
- (나) 외부위촉자의 인건비는 당사자의 인건비 수령통장으로 입금하고, 주관부서의 장이 요구할 때에는 무통장 입금증 사본을 제출하여야 한다.
- (다) 다음 **어느 하나**의 경우에는 인정하지 않는다.
 - 1) 수행계획서에 계상되지 않은 인원의 인건비의 경우
 - 2) 수행계획서에 충원예정으로 명기된 인원에게 대해 지급한 인건비는 충원을 확인할 수 있는 관련서류가 미비한 경우

 한국남동발전	절 차 서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 11/23

- 3) 외부인건비는 참여자의 계좌에 이체하였거나 지급한 사실이 인정되는 구체적인 증빙서류가 없는 경우
- 4) 퇴직, 신규채용 등 참여자 신분상의 변동이 발생하였으나 통보 또는 변경통보가 없는 경우
- (3) 기자재 및 시설비
 - (가) 3,000만원 이상의 견품 및 기자재는 주관부서의 승인을 얻은 후에 구입하여야 한다.
 - (나) 내부기자재 임차비, 해당과제 수행에 기여치 않은 기자재 구입비 (사업 종료 직전 구입 등)는 인정하지 않는다.
 - (다) 개인용 컴퓨터는 시험장비, 시작품 등에 수반되는 부속기자재일 경우에 한하며, 개인적으로 사용하기 위해 구입하는 컴퓨터(노트북 포함) 구입비용은 인정하지 않는다.
 - (라) 생산성향상을 위한 설비를 구축할 경우에는 내부 품의절차를 거쳐 집행하여야 하며 공정한 구매절차를 마련하여 구매해야 한다. 구매지원금액은 최대 1억원 한도로 한다. (단, 생산성 향상 설비는 **공정개선·자동화·정보화 시설 및 가공·품질향상 설비 등 생산성 향상에 직접 사용되는 시설로 한정한다**)
- (4) **시약·재료비** 및 시험료 : 사업수행에 **기여하지** 않은 비용은 인정하지 **않는다**.
- (5) 시작품제작비
 - (가) 내부제작의 경우 그 필요성과 지출내역을 구체적으로 기술하여 첨부하고, 외부제작을 의뢰한 경우 시작품제작 용역계약서 및 세금계산서로 증빙하고 공급업체에 대한 무통장 입금증 등을 첨부하여야 한다.
 - (나) 시작품을 사업수행기업 내부에서 제작할 경우 해당 시작품의 제작에 필요한 재료비, 인건비를 인정하되(일반관리비 및 이윤 불인정), 소요된 금액은 재료비, 인건비에 계상하여야 한다.
- (6) 여비
 - (가) 국내 및 국외 여비산정은 공무원 여비 기준에 **따라** 산정하며, **해당 기업**의 품의절차를 거쳐 집행함을 원칙으로 한다.
 - (나) 출장품의서에는 출장기간, 목적, 출장지, 출장자, 금액산출내역 및

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006 시행일 : '26.6.16	개정번호 : 4 페이지 : 12/23
---	--	---	-----------------------------

수령 **확인 등을** 기재하여야 한다.

(다) 국외 여비는 예산이 편성되어 있는 경우로 수행계획서에 포함된 **참여자**에 **한하여** 집행하며, 출장일시, 출장지, 출장자, 출장목적 및 출장비 등을 확인할 수 있어야 한다.

(라) 여비산정을 위한 연구원 직책 기준

- 1) 책임연구원 : 임원급
- 2) 연구원 : 과장급 이상 직원
- 3) 연구보조원 이하 : 일반직원

(7) **수수료 중 해당 사업과 관련 없는 인쇄, 복사, 인화, 슬라이드 제작비는 인정하지 않는다.**

(8) 제압비는 **다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 인정하지 않는다.**

(가) 사업과 직접 관련이 없는 전기료, 수도료, 가스료 등

(나) 공공요금은 총원 대비 해당 사업 참여자 해당분을 계산하여 집행하지 않은 경우

(9) 기술정보활동비

(가) 해당기관이 정한 자문료, 통역료 등 전문가 활용비 지급기준에 따라 사용하거나 실 소요경비로 한다.

(나) 학회활동의 경우 일회성 참가비만 인정하며 학회 가입비, 연회비 등 **개인에게 귀속되는 비용은** 원칙적으로 인정하지 **않는다.**

(다) 회의비는 참여자의 본 사업수행과 관련한 업무협의를 위한 회의경비로써 편성된 예산을 초과하여 집행할 수 없다. 단일 건별 사용액은 30만원 이하를 원칙으로 하며, 회의일시, 회의장소, 참석자, 회의내용 등이 기재된 관련서류(회의개최계획서, 회의록 등)와 참석자의 서명날인이 있어야 한다.

(라) 운영내역(위원회 개최계획, 참석자 서명, 회의록 등)을 확인할 수 없는 위원회 수당 및 운영경비는 불인정한다. 위원회 수당 지급 시 근로소득원천징수 영수증 또는 무통장 입금증 등 증빙서류를 구비하여야 한다.

(마) 전문가 활용비는 해당 사업과의 연관성을 입증할 수 있도록 활용전문가 인적사항, 활용일시, 활용내역 및 소요경비를 확인할 수 있는 전문가 활용내역서, 근로소득원천징수 영수증 또는 무통장입금증 사본으로

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 13/23

증빙하여야 한다. 다만, 본 사업과 무관하거나 매월 일정액을 정기적
· 고정적으로 지급하는 경우에는 위탁연구 성격이 강하므로 인정하지 않는다.

(10) 해외 시장개척 비용

(가) 해외 시장개척 비용 산정은 해외 전시회, 시장개척단, 개별 시장개척 등에 사용된 비용(전시회 부스비용, 바이어매칭 비용, 통역비용 등)을 산정하며, 해당 기업의 품의절차를 거쳐 집행함을 원칙으로 한다.

(나) 해외 시장개척에 소요된 체제비는 공무원 여비규정 한도로 지원한다. 단, 숙박의 경우 특정국가의 치안불안 등의 사유로 불가피하게 숙박비가 **여비규정을 초과하는 때에는** 사유에 대한 증빙을 제출**하면** 초과사용분에 대해 인정할 수 있다.

(11) 위탁사업비는 수행기업의 사업비 사용 및 인정기준과 동일하게 적용한다.

(가) KLC-50 육성사업비의 사업기간 외의 사용 및 인정기준은 다음과 같다.

1) 보고서인쇄비, 공인회계사 비용 등 사업내용상 객관적으로 사업기간 종료 이후에 지출되는 금액을 제외한 사업비의 사업기간 외 지출은 사전 승인을 원칙으로 한다.

2) 기자재의 경우 지출원인행위는 사업기간 내에 이루어졌더라도 최종연도 사업기간 종료일까지 입고되지 않은 경우에는 지출을 인정하지 않는다.

(나) 위탁기관의 사업비 사용 및 관리 등에 관하여는 위 규정을 준용한다.

5.5 사업수행 및 결과보고 평가

5.5.1 사업실적 보고 및 관리

가. 수행기업의 수행책임자는 사업진도 및 사업비 집행실적(이하 “실적보고서”라 한다)을 별첨 서식에 의거 중간,최종보고시 주관부서에 제출한다.

나. 주관부서는 제출된 실적보고서에 의거 사업진도 및 사업비 집행실적을 확인한 후 차기 사업비를 지급하되 실적보고서 내용의 불충분 등 필요시 현장조사를 시행한다.

다. 주관부서는 제출된 실적보고서를 수행협력자에게 송부하고 실무협의회 개최시 검토결과를 제출받아 활용한다.

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006 시행일 : '26.6.16	개정번호 : 4 페이지 : 14/23
---	---	---	-------------------------

5.5.2 KLC-50 육성사업의 결과보고

가. 사업의 결과에 대한 중간평가 및 최종평가는 다음 어느 하나와 같이 시행한다.

- (1) 사업기간이 2년 이상인 과제는 중간평가를 1회 이상 시행한다.
- (2) 수행기업의 장은 중간보고서를 주관부서의 장에게 제출하여야 하고, 최종연도에는 최종보고서를 제출하여야 한다.

나. 중간보고서는 1년 단위 중간평가일 2주 전까지 주관부서의 장에게 제출하여야 하며, 최종보고서는 협약 종료일로부터 2개월 이내에 주관부서의 장에게 제출하여야 한다.

다. 기업의 장은 나.에도 불구하고 해당 연도 사업을 조기에 완료할 때에는 사업비 사용실적 보고서와 중간 보고서를 조기에 제출할 수 있다.

라. 주관부서장은 다.에 따른 조기 완료사업의 차년도 사업계획에 대하여 평가를 거쳐 남동발전 지원금을 조기에 지급할 수 있다.

마. 라.의 규정에 따라 조기에 지원한 경우 단축된 기간을 사업기간의 변경으로 간주하여 협약이 변경된 것으로 본다.

5.5.3 중간결과 현장실태조사

가. 주관부서의 장은 세부사업별 사업수행 상황(사업실적 및 사업비사용실태 등)을 정기적으로 점검하기 위하여 필요시 사전 서면조사 등을 실시하고 실태조사반을 구성하여 현장실태조사를 실시 할 수 있다.

나. 주관부서의 장이 현장실태조사를 실시하기로 한 경우, 해당 수행기업에 현장실태조사서(서식 6) 작성을 요구할 수 있다.

다. 해당 수행기업으로부터 중간평가일 2주 전까지 정해진 규격에 따라 수행사업의 중간보고서, 수행기업대표의 의견서를 접수받아 검토한다.

라. 중간평가를 위한 해당연도 KLC-50 육성사업 추진결과의 점검은 추진실적 점검 결과와 제출서류에 대한 검토 또는 수행책임자 등과의 면담검토로 하되 필요한 경우에는 평가위원 1명 이상 및 주관부서 차장 1명 이상으로 현장실태조사반을 구성할 수 있다.

마. 중간보고서 검토 또는 현장실태조사의 경우에는 다음의 사항을 유의하여 확인한다.

- (1) 과제추진현황 : 목표의 달성 여부, 과제수행 결과의 질적 수준, 과제의

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 15/23

활용실적

- (2) 과제성과 : 기업에 실질적인 도움을 준 우수지원사례 등 과제의 연계 효과 및 경제적 성과
 - (3) 사업비 관리 및 사용현황 : 사업비 사용의 적정성, 별도계정과 별도통장 관리 및 기업부담금 입금 여부, 회계서류 및 증빙서류 관리현황, 비목별 사용의 적정성, 기업현물 집행의 적정성, 사업비로 구입한 시설, 기자재 등의 확인 및 적정성 등
- 바. 주관부서의 장은 실태조사 위원의 현장실태조사 검토의견서를 정리하여 평가위원회에 상정하여 평가위원이 참고토록 한다.
- 사. 주관부서의 장은 현장실태조사 결과 해당 사업수행 결과에 문제가 있거나, 목표달성이 미흡하다고 판단될 때에는 해당하는 사유를 구체적으로 기재하여 평가위원회에 상정하여야 한다.
- 아. 현장실태조사의 점검결과는 다음과 같은 기준으로 처리할 수 있으며, 필요시 별도의 처리기준을 마련할 수 있다.
- (1) 양호 : 당초 계획대로 사업을 성실히 수행하여 해당연도 목표달성이 무난할 것으로 예상되는 경우
 - (2) 보통 : 당초 계획 대비 추진실적이 일부 미흡하나 이에 대한 구체적 대책이 준비되어 있어 해당연도 목표달성에는 지장이 없을 것으로 판단되는 경우
 - (3) 주의 : 당초 계획 대비 추진실적이 미흡하고 이에 대한 대책이 준비되지 않아 해당연도 기간 내에 목표달성이 어렵다고 판단되는 경우, 회계처리상 경미한 문제점이 발생한 경우
 - (4) 경고 : 당초 계획 대비 추진실적이 거의 전무하거나, 이에 대한 대책이 준비되지 않아 해당연도 기간 내에 목표달성이 어렵다고 판단되는 경우, 회계처리상 중대한 결함이 발생한 경우

5.5.4 중간평가

- 가. 주관부서 사업담당자는 다음의 평가위원회 심의자료를 준비하여야 한다.
- (1) 주관부서는 평가에 필요한 중간보고서, 수행기업 대표의 의견서 등 관련 자료를 회의 개최 2일 전까지 도착될 수 있도록 평가위원에게 송부하고, 해당과제에 대한 현장실태조사 결과는 회의 당일 제출한다.
 - (2) 주관부서는 필요시 수행책임자 및 관련자에게 평가일정 등을 회의 개최

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 16/23

5일 전까지 통보하여 참석을 요청한다.

나. 중간보고서 심의 및 평가원칙

- (1) 서식 4의 평가항목 및 배점기준에 따라 100점 만점으로 평가하며, 종합점수는 위원별 평균점수로 산출한다.
- (2) 주관부서의 장은 수행책임자에게 평가위원회에 출석하여 사업에 대한 설명을 요청할 수 있으며 이때, 발표는 수행책임자가 발표하는 것을 원칙으로 한다.
- (3) 사업은 목표달성 및 파급효과 등을 위주로 평가한다.
- (4) 중간평가는 계속, 보완, 중단, 조기완료로 구분하여 평가한다.

다. 평가결과

(1) 계속 수행

- (가) 해당연도 사업목표를 성실히 달성하고 사업성공 가능성이 인정되며, 차년도 사업계획을 추진할 필요성이 있는 사업
- (나) 계속수행사업 중 최종사업목표 달성이 당초 계획 기간보다 단축이 가능한 사업은 총사업기간을 단축 조정한다.
- (다) 계속수행사업 중 사업기간 단축 또는 사업비 조정·변경 등이 필요한 사업은 이를 반영하여 협약변경으로 처리한다.

(2) 중 단

- (가) 중간보고서에 대한 평가결과가 60점 미만인 사업의 경우 남동발전 지원금 지원을 중단하여야 한다.
- (나) 중단과제의 경우 사업목표 달성 미흡, 기업의 경영악화, 사업비 관리부실 등 사업 중단사유를 제시하고 구체적으로 그 귀책사유를 명시한다.
- (다) 중단으로 평가된 과제는 해당 평가위원회에서 제재여부, 사업비 환수, 참여제한 등을 결정하며, 필요시 별도의 평가위원회에 상정하여 결정할 수 있다.

(3) 보 완

- (가) 해당 연도 사업목표 달성이 미흡하거나 다음 연도 사업을 수행하기 위해 사업내용의 보완이 선행되어야 하는 경우에는 보완기간 및 내용을 구체적으로 제시하여야 한다.

 한국남동발전	절 차 서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 17/23

(나) 보완기간은 평가 통보시점을 기준으로 3개월 이내로 하며, 이 기간은 사업기간의 연장으로 간주한다. 이때, 수행기업은 보완기간 종료일 2주 전까지 보완보고서를 제출하여야 한다.

(4) 조기완료

(가) 사업의 최종목표가 해당 연도 사업 수행으로 조기에 달성되어 차년도 사업 수행이 불필요한 사업. 이때, 조기완료사업은 성공사업으로 처리한다.

5.5.5 중간평가결과 통보 및 이의신청

- 가. 주관부서의 장은 평가결과에 대한 종합검토의견서를 작성하여 수행기업에 결과를 통보한다.
- 나. 중단사업은 수행기업의 이의신청 절차를 거쳐 제재조치기준에 따라 이후 사업에 대한 참여를 제한한다.
- 다. 심의결과를 통보 받은 수행기업의 장은 중단, 보완사업의 경우에만 통보일 기준 7일 이내에 주관부서에 이의신청할 수 있다. 단, 이의신청은 1회로 한정한다.
- 라. 이의신청한 과제는 사안에 따라 주관부서에서 자체검토 또는 평가위원회 심의를 통해 처리한다.

5.5.6 최종결과 현장실태조사

- 가. 주관부서의 장은 최종 사업수행 결과에 대한 확인을 위하여 필요한 경우 평가위원 1명 이상 및 주관부서 담당차장 1명 이상이 현장실태조사를 실시할 수 있다.
- 나. 주관부서의 장이 현장실태조사를 실시하기로 한 경우, 해당 수행기업에 현장실태조사서의 해당 부분 작성을 요구할 수 있다.
- 다. 최종보고서 검토 및 현장실태조사의 경우 다음의 사항들을 유의하여 확인한다.
 - (1) 과제추진현황 : 최종 목표의 달성 여부, 과제결과의 질적 수준, 과제의 활용 실적
 - (2) 과제성과 : 기업에 실질적인 도움을 준 우수지원 사례 등 과제의 연계 효과 및 경제적 성과
 - (3) 사업비 관리 및 사용현황 : 사업비 사용의 적정성, 별도계정과 별도통장 관리 및 기업부담금 입금 여부, 회계서류작성 및 증빙서류 관리현황,

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006 시행일 : '26.6.16	개정번호 : 4 페이지 : 18/23
---	--	---	-----------------------------

비목별 사용의 적정성, 기업현물 집행의 적정성, 사업비로 구입한 시설, 기자재 등의 확인 및 적정성 등

(4) 성과활용계획 : 성과활용기간의 운영방향, 수익금 현황 및 사용계획, 해당 사업의 파급효과, 해당산업 및 지역산업의 기여도 등

(5) 해당과제의 과제 수행내용, 사업비 등의 변경승인에 따른 당초 목표달성 여부와 사업비 집행의 타당성을 확인한다.

라. 주관부서의 장은 실태조사 위원회 현장실태조사 검토의견서를 정리하여 평가위원회에 상정하여 평가위원이 참고토록 한다.

마. 주관부서의 장은 현장실태조사 결과 해당 조성사업 수행결과에 문제가 있거나, 목표달성이 미흡하다고 판단될 때에는 해당하는 사유를 구체적으로 기재하여 평가위원회에 상정하여야 한다.

5.5.7 최종평가

가. 주관부서 사업담당자는 다음의 평가위원회 심의자료를 준비하여야 한다.

(1) 주관부서는 평가에 필요한 최종보고서, 수행기업 대표의 의견서 등 관련 자료를 회의 개최 2일 전까지 도착될 수 있도록 평가위원에게 송부하고, 해당과제에 대한 현장실태조사 결과는 회의 당일 제출한다.

(2) 주관부서는 필요시 수행책임자 및 관련자에게 평가일정 등을 회의 개최 5일전까지 통보하여 참석을 요청한다.

나. 최종보고서 평가원칙 및 심의

(1) 서식5의 평가항목 및 배점기준에 따라 100점 만점으로 정량·정성 평가하며, 종합점수는 위원들의 평균점수로 산출한다.

(가) 평가위원회 평균점수가 70점 이상일 경우 "성공"으로 분류하고, 70점 미만일 경우 "실패"로 분류하며, "실패"사업에 대한 그 귀책사유를 명시하여야 한다.

(나) "성공"으로 분류된 평가결과는 아주우수(90점 이상), 우수(80점 이상), 보통(70점 이상)으로 판정한다.

(다) 평가위원회는 최종평가 결과, 실패과제에 대하여 성실히 사업을 수행하였는지 여부(성실, 불성실)와 실패사유의 수행기업 귀책여부에 대하여 의견을 제시하여야 하며 이에 따라 제재수준을 결정한다.

(2) 주관부서의 장은 수행책임자에게 평가위원회에 출석하여 사업에 대한

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 19/23

설명을 요청할 수 있으며 이때, 발표는 수행책임자가 발표하는 것을 원칙으로 한다.

- (3) 최종사업목표의 달성여부는 사업계획 대비 실적, 수행책임자의 발표내용, 현장실태조사 검토의견 등을 종합적으로 판단하여 평가한다.

5.5.8 최종평가결과 통보 및 이의신청

- 가. 주관부서장은 최종평가결과 성공여부 및 평가위원회 결정내용을 정리한 종합평가의견서를 작성하여 수행기업에 결과를 통보한다.
- 나. 실패사업은 수행기업의 이의신청 절차를 거쳐 제재조치기준에 따라 이후 사업에 대하여 참여를 제한한다.
- 다. 심의결과를 **통보받은** 수행기업의 장은 실패사업에 한하여 통보일 기준 7일 이내에 주관부서에 **이의신청할** 수 있다. 단, 이의신청은 **1회로 한정**한다.
- 라. 이의신청한 과제는 사안에 따라 주관부서에서 자체검토 또는 평가위원회 심의를 통해 처리한다.

5.5.9 사업비 사용실적 보고 및 정산

- 가. 수행기업의 장은 사업비 사용실적보고서를 협약기간 종료일로부터 1개월 이내에 주관부서에 제출하여야 하며, 사업비 사용의 적정여부를 확인하기 위하여 공인회계사의 감사보고서를 첨부하여 제출하여야 한다.
- 나. 주관부서는 위탁회계법인의 감사보고서가 첨부된 사업비 사용실적보고서를 검토하여 정산처리하며, 수행기업에 정산결과를 통보한다.
- 다. 수행기업의 장은 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 제반 증빙서류와 장부를 최종 정산결과 통보일로부터 5년간 보관하여야 하며, 주관부서 장의 요구가 있을 경우 이를 제출하여야 한다.
- 라. 수행기업의 장은 정산결과를 통보 받은 경우 정산금을 주관부서에 납부하여야한다.

5.6 사업결과의 활용 및 제재, 성과공유

5.6.1 성과활용

- 가. 수행기업의 장은 KLC-50 육성사업 **성과를 수출촉진 등에 활용하기 위하여 필요한 제반 조치를 취하여야 한다.**
- 나. 수행기업의 장은 KLC-50 육성사업 과제로 세미나 및 컨퍼런스, 전시회 등을

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 20/23

개최할 때, 본 행사가 남동발전 지원금을 받아 이루어졌음을 밝혀야 한다.
다. 수행기업은 후속 사업 진행상황 및 수출실적 제출에 관하여 성실하게
통보할 책임이 있다.

5.6.2 사업 결과물의 소유

- 가. 해당 KLC-50 육성사업 결과로 얻어지는 유형적 결과물은 공인기관의
감정평가액에 의거 사업비 부담비율에 따라 현금으로 정산한다.
- 나. 시작품 등 기타 유형적 발생품 중 활용 가능한 품목은 **감정평가액** 또는
상호 합의 가격을 기준으로 지분율에 따라 정산할수 있고, 재활용 불가능 등
용도가 없는 품목은 수행기관 책임하에 불용처리하며, 지분율은 협약서의
부담비율에 따라 결정한다.
- 다. 시제품을 우리회사 현장에 설치하여 시범사용하거나 전시, 시험 목적
등으로 연구수행기관에서 보존이 필요한 경우 상호 합의하에 무상 양수
또는 양도할 수 있으며, 연구수행기관에 무상으로 양도시에는 연구수행
기관은 개발완료일로부터 5년간 보유하고, 남동발전 또는 관계기관의 요
구 시 제시하여야 한다.
- 라. 시제품 등 유형적 개발품의 보다 효율적인 활용을 위하여 필요하다고
인정될 경우에는 상호 합의하여 적정기관에 유상 또는 무상으로 양도가
가능하다.
- 마. 우리 회사와 수행기관은 연구개발사업 중 발생한 산업재산권을 연구개발비
투자비율에 따라 공동 소유하며, 연구수행기관은 산업재산권에 대한 통상
실시권을 보유하고, 유지비용은 공동소유 지분율에 따라 분담한다.

5.6.3 사업비 회수

- 가. 주관부서는 협약이 해약되었을 경우 기 지급된 남동발전 지원금 중
미집행 금액은 집행을 정지하고 정산을 시행하되, 수행기업의 귀책사유로
협약이 해약된 경우 정산없이 기지급된 남동발전 지원금 중 현금분 전액을
회수한다.
- 나. 사업목적 이외의 사용 등 유용한 경우에는 해당 금액을 회수한다.
- 다. 사업종료 후 3년간 매년 후속 사업 진행상황 및 수출실적 제출에 관하여
통보의무를 **이행하지** 않거나 허위로 통보하는 경우, 남동발전 지원금 중
현금분 전액을 회수한다.

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006 시행일 : '26.6.16	개정번호 : 4 페이지 : 21/23
---	--	---	-----------------------------

- 라. 최종평가 결과가 실패(불성실 실패)인 경우 기 지급된 남동발전 지원금 중 현금분 전액을 회수한다.
- 마. 기업의 부도로 인한 파산, 폐업으로 남동발전 지원금의 회수가 불가능할 경우 또는 경제성을 감안하여 회수효과가 없다고 판단될 경우에는 관련 증빙자료를 확보하고 대손 처리한다.

5.6.4 제재조치

- 가. 주관부서의 장은 **본 절차에서** 정한 각종 의무사항의 위배, 중단, 실패 등의 과제에 대하여 제재대상 및 등급을 결정하기 위하여 평가위원회 또는 별도의 위원회를 개최하여 필요한 조치를 취할 수 있다.
- 나. 주관부서의 장은 다음 **어느 하나**에 해당되는 경우 귀책사유에 따라 다음의 기간을 적용하여 참여를 제한한다.
- (1) 사업완료 또는 협약의 해약시 사업비 집행실적 보고서를 지정일까지 제출하지 않는 경우 : 지정일로부터 2년간
 - (2) 정당한 사유 없이 정산금 또는 환수금을 지정일 내에 반환하지 않은 경우 : 지정일로부터 3년간
 - (3) 사업종료후 3년간 매년 후속 사업 진행상황 및 수출실적 제출에 관하여 정당한 사유 없이 3개월 이상 **지체하거나** 허위로 작성하는 경우 : 지정일로부터 3년간
 - (4) 수행기업 귀책 사유로 해약하는 경우 : 해약일로부터 3년간
 - (5) 사업수행 중간평가 또는 최종평가 결과가 수행기업의 불성실로 인한 “중단” 또는 “실패”로 평가된 사업 : 평가일로부터 3년간

- 다. 주관부서의 장은 남동발전에서 지원하는 협력연구개발사업 및 현장기술 개발사업에 대해서도 동 사업에의 참여제한 등의 조치를 취할 수 있다.

5.6.5 성과공유

- 가. 사업협약 직전 3개년 **평균매출액**(재무제표 기준)을 기준으로 하여 사업종료 해당 연도부터 3년간 **매출향상액**(재무제표 기준)의 2.0%에 대한 금액을 매년 남동발전에 납부한다.

단, **총납부** 상한 금액은 남동발전 지원금의 20% 이내로 제한한다.

예시) '19년 사업협약 후 '20년 사업종료 시

: **평균매출액** 기준('16 ~ '18년) / 납부기준('20 ~ '22년)

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 22/23

나. 참여기업은 납부 요청 통보일 30일 이내에 일시로 납부하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 분할 납부의 필요성 및 사유가 인정되는 경우에 한하여 분할하여 납부할 수 있다.

다. 주관부서는 성과공유제 시행과 관련하여 수행기업의 사업목표 달성에 대한 인센티브를 제공할 수 있으며, 인센티브 지급이 가능한 사업목표는 주관부서와 수행기업 간의 별도협약을 통해 시행한다. 인센티브는 최대 1백만원으로 하며 주관부서와 수행기업의 상호협약에 의해 총사업비에 포함할 수 있다.

5.6.6 비밀유지의무 및 기술보호

가. 위원회 등의 위원, 주관부서, 수행기업, 참여자 등이 KLC-50사업에 관하여 알게 된 비밀에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

나. 수행기업은 KLC-50 육성사업 관련 개발한 기술자료 등을 기술보호 및 사후관리를 위해 대·중소기업·농어업협력재단 또는 중소벤처기업부에서 지정한 기관에 임치하여야 한다.

6.0 기록관리

본 절차와 관련되어 발생한 기록은 기록물관리규정(총무1200)에 따라 유지·관리한다.

7.0 관련표준

사규-품질규정(관리0200, 2019.4.22. 3차 개정)

8.0 참고자료 : 해당사항 없음

9.0 부록 및 서식

9.1 부록

9.1.1 여비관련 기준

【부록1】

9.1.2 협약 관련 서류

【부록2】

9.1.3 변경 승인 및 통보 시 제출 서류

【부록3】

 한국남동발전	절 차 서 KOEN Local Champion-50 육성사업 시행 절차서	절차서번호 : 전사절차-신사업-006	개정번호 : 4
		시행일 : '26.6.16	페이지 : 23/23

9.2 서식

No.	서 식 명	서식 번호	개정번호	페이지
1	수행계획서 평가 의견서	전사절차-신사업-006-01	0	7
2	수행계획서 평가표	전사절차-신사업-006-02	0	9
3	실태조사 평가표	전사절차-신사업-006-03	0	11
4	KLC-50 육성사업 중간평가서	전사절차-신사업-006-04	0	12
5	KLC-50 육성사업 최종평가서	전사절차-신사업-006-05	0	14
6	현장실태조사서(중간·최종평가)	전사절차-신사업-006-06	0	16
7	중간 및 최종보고서 양식	전사절차-신사업-006-07	0	20
8	협약서(표준양식)	전사절차-신사업-006-08	0	24
9	보안서약서	전사절차-신사업-006-09	0	29
10	계좌이체 거래 약정서	전사절차-신사업-006-10	0	30
11	수행계획서	전사절차-신사업-006-11	0	32
12	성과공유 계약서	전사절차-신사업-006-12	0	47
13	지원기자재 표식 명판	전사절차-신사업-006-13	0	50