

제정
내규명개정, 편람통합
전부개정

2021. 9. 디지털농업확산팀-제1호
2024. 8. 혁신기술실증팀-제11호
2025. 7. 혁신기술실증팀-제12호

스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영편람

2025. 7.

한국농업기술진흥원

목 차

1장. 실증단지이용자 관리	01
2장. 실증수행	21
3장. 실증단지 시설·장비 관리	27
4장. 민원처리	37
5장. 보조사업 관리	39
별표 및 별지	49

1장. 실증단지이용자 관리

제1절 개 요

제1조(목적) 이 장은 스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영규칙(이하 “운영규칙”이라 한다)에 따라 실증단지이용자에 대한 효율적이고 합리적인 지원에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “실증단지위탁자”라 함은 「위·수탁 협약서」에 따라 농진원에 실증단지의 관리와 운영을 위탁한 지자체를 말한다.
2. “실증시설”이라 함은 스마트팜 관련 기술 및 제품의 실증시험을 위해 조성한 실증단지 기초시설로 노지, 유리온실 및 비닐온실 등 그 내외부의 건축물과 기계·전기·통신장비와 장치, 그의 구동 및 관리를 위한 소프트웨어 등의 설비를 말한다.
3. “지원시설”이라 함은 실증단지이용자의 편의를 위해 조성된 실증단지 내의 기업사무실, 회의실, 공용제작실 등을 말한다.
4. “실증서비스”이라 함은 전문인력을 활용하여 실증단지이용자가 제시한 기술 및 제품의 성능에 대해서 객관적인 기준을 통해 확인하는 것을 말한다.
5. “실증단지이용자”라 함은 실증단지 이용신청서를 제출하고 승인을 받아 실증시설과 실증장비, 지원시설을 점유·사용하는 이용신청자를 말한다.
6. “자율실증”이라 함은 실증단지이용자가 실증시설을 임대하여 실증의 전 과정을 본인의 책임 하에 수행하는 실증서비스 말한다.
7. “위탁실증”이라 함은 실증단지이용자가 수립한 실증계획을 기반으로 실증센터와 실증단지이용자가 실증방법 및 데이터 수집방안 등을 협의하여 확정된 실증수행계획서에 따라 실증을 실증센터장의 책임 하에 수행하는 실증서비스를 말한다.
8. “망실”이라 함은 비유동자산 및 이에 준하는 물품이 횡령·도난·분실 등 고의 또는 과실로 정상적인 절차에 의하지 않고 실증단지에서 이탈된 것을 말한다.
9. “훼손”이라 함은 고의 또는 과실로 비유동자산 및 이에 준하는 물품이 파손 또는

변질되어 본래의 용도로 사용 불가능하게 되거나 효용이 비정상적으로 감소된 것을 말한다.

10. “이용료”라 함은 운영규칙 제11조에 따른 비용을 말한다.

11. “원상회복” 및 “원상복구”라 함은 실증단지이용자가 점유 또는 이용하는 실증단지의 모든 시설 및 장비 등을 점유 또는 이용하기 전과 동일한 상태로 하는 것을 말한다.

제3조(적용 및 대상 범위) ① 실증단지의 실증시설 관리 및 운영에 필요한 사항은 다른 법령 및 규정에서 정한 경우를 제외하고는 이 장에서 정하는 바에 따른다.

② 실증단지이용자가 이용할 수 있는 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 유리온실과 비닐온실 및 그 내외부에 설치된 일체의 실증시설과 장비
2. 노지와 노지에 설치된 일체의 실증시설과 설치된 장비
3. 실증센터 보유의 실증장비
4. 실증단지 내의 지원시설 및 공용제작실 장비 등

제2절 이용 신청

제4조(이용 대상) 실증단지를 이용할 수 있는 대상은 스마트팜 기술을 연구·개발·실용화하고자 하는 다음 각 호의 법인, 개인, 단체로 한다.

1. 「농촌진흥법」에 정한 농업·농업인·농촌과 관련된 과학기술의 연구개발·보급, 농촌지도, 교육훈련 및 국제협력에 관한 업무를 수행하는 농업진흥기관
2. 「중소기업기본법」상 중소기업에 해당하는 기업
3. 중견기업 이상의 경우 실증단지를 이용하는 다른 실증단지이용자를 선도 또는 지원할 수 있는 기업
4. 국내의 기관이나 단체 또는 사업자와 공동으로 연구개발 및 기술이전을 주목적으로 설립한 외국연구기관
5. 「특정연구기관 육성법」의 적용을 받는 연구기관

6. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연연구기관 또는 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 과학기술분야 정부출연연구기관
7. 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률」 제14조제1항제2호에 따른 기업부설연구소 중 스마트팜 관련 기업부설연구소 보유기업
8. 스마트팜 관련 자재, 장비, 시설공법, 영농기술 등을 개발하는 사업자 또는 대학
9. 농업 및 스마트팜 관련 서비스 분야의 7년 이내 창업·벤처기업
10. 스마트팜 및 농업분야의 사업화를 위한 예비창업자
11. 「농지법」 또는 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」에 따른 농업인
12. 기타 실증센터장이 인정하는 기관이나 단체 및 기업 등

제5조(모집공고 및 이용신청) ① 실증센터장은 필요시 이용자 모집공고를 스마트팜 혁신밸리 실증단지 홈페이지, 수탁자 또는 실증단지위탁자 홈페이지 등을 통해 10일 이상 공고해야 한다.

② 제1항의 공고에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 실증단지이용자 모집 대상
2. 실증단지이용자 지원사항
3. 선정 절차 및 기준
4. 실증단지 이용신청서 등 제출 서류
5. 실증단지이용자 모집공간 명칭, 면적, 용도, 기본시설 현황

③ 실증단지를 이용하고자 하는 자는 다음 각 호에 해당하는 서류를 제출하여야 한다.

1. 실증단지 이용신청서[별지 제1호]
2. 실증계획서[별지 제2호]
3. 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서[별지 제3호]
4. 납세증명서
5. 지방세 납세증명서

6. 사업자등록증(해당자에 한함)
7. 법인등기부등본(해당자에 한함)
8. 법인인감증명서(해당자에 한함)
9. 4대보험 완납증명서(해당자에 한함)
10. 최근 2년간 재무제표 또는 회계감사 보고서(해당자에 한함)
11. 기타(가점서류 및 기업역량을 보여줄 수 있는 자료)

제3절 평가위원회

제6조(설치 및 기능) 실증센터장은 실증단지 사용승인을 결정하기 위해 평가위원회(이하 “위원회”)를 두고 실증단지 모집공고 지원자의 선정평가 및 사용승인 결정 업무를 수행한다.

제7조(구성) ① 위원회는 위원장을 포함한 5인 이상 8인 이내의 위원으로 내부, 외부 위원으로 구성하며, 위원장은 위촉된 위원 중에서 호선한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람으로 정하되, 각 위원은 전문가·학력자 또는 경력자로 구성된 인력풀을 구성하고 한국농업기술진흥원(이하 “농진원”이라 한다) 내규에 따라 결정한다.

1. 내부위원

- 가. 실증단지위탁자의 실증단지 담당 팀장
- 나. 실증단지 실증센터장

2. 외부위원

- 가. 농업분야 기술사 및 박사학위 소지자
- 나. 스마트팜에 관한 기술, 학식, 경험이 풍부한 자(민간전문가 및 공무원 포함)
- 다. 대학의 조교수 이상으로 스마트팜에 관한 기술, 학식 및 경험이 풍부한 자
- 라. 재무제표 등 회계 분석이 가능한 전문가(대학 조교수 이상, 회계사 등)

③ 위원의 임기는 하나의 평가당 1회이며, 실증단지 운영 상황에 따라 다회에 걸쳐

위원으로 위촉될 수 있다.

제8조(운영) ① 위원회의 위원장은 위원회를 대표하며, 실증단지 사용을 최종 승인한다.

② 실증센터장은 위촉된 위원에게 농진원의 「전문가 수당지급 기준」에 따라 수당을 지급할 수 있다.

제9조(위원의 제척·회피 등) ① 위원회의 위원은 선정평가 대상과 특별한 이해관계가 없음을 서약한 후 선정평가를 실시해야 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제척된다[별지 제4호] [별지 제4호의 2].

1. 위원 본인 또는 배우자나 배우자였던 자와 관계있는 사항
 2. 위원 본인과 친족 관계에 있거나 친족 관계에 있었던 자와 관계있는 사항
 3. 위원이 해당 대상 안전에 자문·연구·증언·진술·감정·감사·수사·조사·대리 등의 방법으로 직접 관여하는 경우
 4. 위원이 최근 5년 이내에 해당 대상 업체에 임원 또는 직원으로 재직한 경우
 5. 그 밖에 위원이 대상 안전과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우
- ② 위원 본인이 제1항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안전의 평가, 심의, 의결을 회피하여야 한다.

제4절 실증단지 이용승인

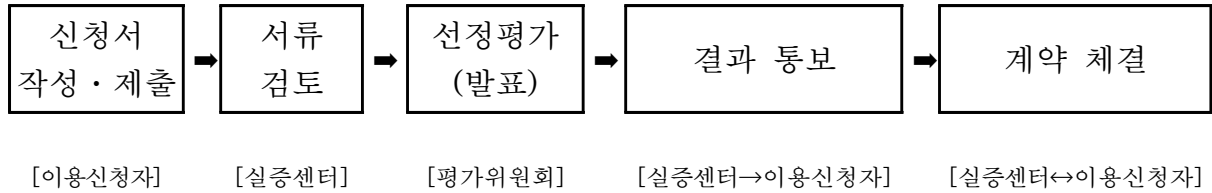
제10조(이용승인) 실증센터장은 다음 각 호의 조건이 모두 충족되면 평가를 통하여 이용을 승인한다.

1. 실증단지 이용신청서 및 구비서류 누락이 없는 경우[별지 제1호]
2. 이용신청 조건에 맞는 실증시설이 있는 경우
3. 실증단지 이용신청자가 이용불승인에 해당하지 않는 경우

제11조(보완요청) 실증센터장은 접수된 이용신청서 등 제출 서류의 보완이 필요한 경우 접수 마감일로부터 7일 이내에 이용신청자에게 추가 서류를 요청할 수 있으며,

이용신청자는 실증센터장이 지정한 날까지 보완서류를 제출해야 한다.

제12조(선정평가) ① 실증센터장은 실증단지이용자 선정을 위하여 선정평가를 하여야 한다. 선정평가 절차는 다음과 같다.



② 실증센터장은 제10조를 충족하는 이용신청자를 대상으로 평가위원회를 통해 선정평가를 실시한다.

③ 선정평가는 대면 발표평가를 원칙으로 하되, 실증센터장은 필요시 상황에 따라 선정평가의 시기와 방법(비대면 또는 서면평가) 등을 결정할 수 있다.

제13조(선정평가 기준) ① 실증센터장은 다음 각 호의 사항이 포함된 평가항목 및 배점, 가점기준 등의 선정평가 기준을 정한다. 단, 경영안정성 평가가 불가능한 경우는 이를 기본점수인 3점으로 처리한다.

1. 실증제품의 우수성
2. 실증계획의 구체성
3. 사업수행역량
4. 경영안정성

② 평가위원회 위원은 실증단지이용자 선정 평가서에 따른 평가항목 및 배점에 따라 평가를 실시한다[별지 제5호].

③ 선정평가는 최고점수와 최저점수를 제외한 평균점수에 가점을 부여하여 최종점수를 산정하며, 최종점수 70점 이상인 자를 이용자로 선정한다[별표 제1호]. 단, 2인 이상이 동일 실증시설에 이용을 신청한 경우 최종점수가 높은 자를, 동점자가 발생할 경우 실증계획의 구체성 점수가 높은 자를, 실증계획의 구체성 점수도 동일한 경우 실증단지에 대한 구체적인 사용계획 및 관리방안 점수가 높은 자를 우선한다.

④ 평가위원장은 위원별 평가서를 토대로 실증단지이용자 선정평가 점수집계표를 작

성하여 확인·서명한 후 실증센터장에게 제출한다[별지 제6호].

제14조(시설이용의 불승인) 실증센터장은 이용신청서의 검토 결과, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유를 명시하여 신청서를 반려할 수 있다.

1. 실증시설 또는 실증장비 등을 파손하고 멸실시킬 위험이 있다고 인정되는 경우
2. 실증시설의 관리 운용상 지장이 있다고 인정되는 경우
3. 휴·폐업 중인 사업자(단, 창업을 위한 교육을 증빙할 수 있는 예비 창업자는 제외)
4. 국가보조사업 수급자격에서 배제된 자
5. 국가연구개발사업 참여 제한을 받고 있는 자
6. 국세 및 지방세 체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사정리절차 개시 또는 경매절차개시 통지를 받은 자
7. 기타 실증센터장이 부적합하다고 인정하는 자

제5절 계약 및 이용료

제15조(이용 시설 확정) ① 실증센터장은 이용 승인된 실증단지의 대상, 위치, 규모, 이용 범위 등을 정하여 이용신청자에게 통보하여야 한다.

② 실증시설 및 지원시설의 배정은 다음 각 호를 원칙으로 하되, 선정평가 점수에 따라 실증시설의 위치와 면적 등은 실증센터장이 조정할 수 있다.

1. 유리온실, 비닐온실은 1개실 단위로 이용하며, 실증방법에 따라 온실 개수는 협의하여 정한다.
2. 노지 및 컨테이너팜(수직농장) 이용구역은 전북 김제, 경북 상주 스마트팜 혁신밸리 실증단지 구축 상황에 따라 면적 또는 1구역 단위로 적용하며 면적의 경우 실증센터와 협의하여 정한다.
3. 지원시설의 자리 개수·위치·호실 선택은 과거 공고의 선정평가 순위부터 이후 공고의 선정평가 순위 순서로 배정한다. 단, 자리의 개수는 실증센터장이 실증기업의 수를 고려하여 조정할 수 있다.

제16조(계약체결) ① 실증센터장은 승인받은 이용신청자에게 **이용승인** 통보를 한 날로부터 30일 이내에 계약을 체결하여야 한다[별지 제7호].

② 제1항에 따라 승인받은 이용신청자는 계약체결 전까지 이용료를 납부하여야 하며, 이용기간에 따른 이용료 합계액의 100%를 보험가입금액으로 하는 보증보험을 가입해야 한다.

1. 보증보험은 「스마트팜 혁신밸리 실증단지 이용계약서」(이하 “이용계약서”)에 명시된 이용료 합계액, 관리비, 원상 복구비의 지급보증 또는 이행보증보험으로 가입한다.

2. 지급보증 또는 이행보증보험 가입기간은 실증단지이용자가 퇴거일까지 원상복구를 완료하지 않을 경우를 고려하여 이용계약만료일 이후 6개월까지 보장하도록 가입한다.

③ 실증단지이용자는 제1항에 따른 **계약체결 후 30일 이내** 실증수행계획서를 작성하여 실증센터의 승인을 받아야 한다. 단, 계획의 기간은 계약일을 포함하는 연도의 종료일까지로 한다.[별지 제19호]

제17조(이용승인 취소) 승인받은 이용신청자가 다음 각 호에 해당하는 경우 운영위원회는 **이용승인**을 취소할 수 있다.

1. 제16조제1항에 따른 기일 내에 이용계약을 체결하지 아니하거나 이용하지 않은 경우

2. 이용신청서 등 제출서류를 허위로 작성하여 **이용승인**을 받은 경우

3. 기타 운영위원회에서 부적합하다고 인정하는 경우

제18조(납부연기) ① **실증단지이용자는** 부득이한 사정으로 **이용료를 납부하지 못하는 경우**, 제16조제1항의 계약체결일 기한 기준 **또는 실증센터장이 정한 납부기한의 30일 이내**의 범위에서 3회에 한하여 납부 연기를 신청할 수 있으며, 국가과제 등 사업비의 지급일에 따른 납부 연기의 기한은 실증센터장이 정할 수 있다.

② **제1항의 경우** 실증단지이용자는 이용료 납부 연기 신청서를 작성하여 **납부기한**의 기한의 7일 전까지 실증센터장에게 제출하여야 한다[별지 제8호].

③ 실증센터장은 제2항에 의해 이용료 납부 연기 신청을 받은 경우 7일 이내에 납부 연기 승인 여부를 검토하여 그 결과를 통보하여야 한다.

제19조(이용기간) ① 최초 계약 시 이용기간은 최대 3년으로 하며, 1개월 단위로 한다. 단, 연장 기간은 최대 2년으로 한다. 단, 계약가능기간이 농진원의 위수탁 협약 기간을 초과할 시 위수탁 협약 기간 범위 내에서 조정할 수 있다.

② 제1항에 따른 이용기간 연장은 운영위원회를 통해 심의하며, 심의는 실증계획서, 실증 수행 계획서 및 이 편람의 제44조에 따른 자료를 사용할 수 있다.

제20조(실증단지이용료) ① 실증단지이용자는 운영규칙 제11조 및 이용계약서에 따라 실증단지이용료를 납부하여야 한다.

② 실증단지이용료는 「공유재산 및 물품관리법 시행령」 제31조에 따라 결정하며 [별표 제2호] 실증단지 이용료 및 기준과 같다.

③ 실증단지이용자는 실증센터장이 정한 납부방법으로 실증단지이용료를 납부하여야 한다.

④ 실증단지이용자가 실증단지이용료를 연체할 경우 「공유재산 및 물품 관리법 시행령」 제80조에 근거, 연체한 기간에 대한 연체료를 미납 이용료와 합산하여 부과할 수 있다.

⑤ 실증단지이용자가 60일 이상 실증단지이용료를 연체하는 경우 제23조에 따라 이용계약을 해지하거나 퇴거 등의 조치를 할 수 있으며, 실증단지이용자가 가입한 지급보증보험 또는 이행보증보험을 통해 체납금 상계 등의 조치를 할 수 있다.

제21조(실증단지이용료 조정) ① 실증단지이용료가 조정될 경우 「전북 김제 스마트팜 혁신밸리 실증단지 위수탁 협약서」, 「경북 스마트팜 혁신밸리 실증단지 위수탁 협약서」에 따른 위탁자의 승인을 받아야 하며, 조정된 이용료는 소급 적용하지 아니한다.

② 제1항과 같이 별도의 승인을 통해 실증단지이용료가 조정될 경우, [별표 제2호]와 수탁자가 승인받은 실증단지이용료 중, 가장 최신의 이용료를 적용한다.

제22조(재계약) ① 운영규칙 제17조제1항제1호의 경우 재계약을 체결하여야 하며 재계약을 위한 절차는 제33조를 따른다.

② 운영규칙 제17조제1항제2호 및 제3호의 경우 재계약 사유를 작성하여 실증센터장에게 제출하여야 한다. 실증센터장은 필요시 운영위원회를 통해 심의할 수 있다.

③ 실증단지이용자는 심의결과를 통보받은 후 변경된 내용에 따라 이용개시일 7일 전까지 재계약을 체결하여야 한다. 단, 이용개시일은 실증센터가 고지하는 날로 한다 [별지 제7호].

④ 계약체결은 실증단지 이용이 승인된 이용신청자만 가능하며, 이후에도 계약주체는 변동될 수 없다. 단, 컨소시엄 형태로 신청하여 이용승인을 받았을 경우 실증센터장은 운영위원회를 통해 심의할 수 있다.

⑤ 실증단지이용자는 계약 변경에 따라 재산정된 이용료를 재계약 체결 전까지 납부하여야 하며, 이용 축소 등에 따라 이용료가 감액된 경우 실증센터장은 그 차액을 환급하여야 한다.

⑥ 운영규칙 또는 운영편람이 제정, 개정, 폐지될 경우 이로 인한 내용을 반영하여 재계약을 체결할 수 있다. 단, 기 체결한 계약서의 제23조제2항을 고려하여 기존 계약을 유지할 수 있다.

제23조(계약해지) ① 실증센터장은 실증단지이용자의 계약 조건 위반 또는 채무불이행 등의 계약 해제 또는 해지 사유가 발생한 경우 또는 다음 각 호의 경우 이용계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

1. 제17조의 이용승인 취소 요건에 해당되는 경우
2. 제2조제10호에 해당하는 이용료를 60일 이상 미납한 경우
3. 이용 승인 후 임의로 타인에게 시설을 양도 또는 임대한 경우
4. 국세 및 지방세 체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사정리절차개시 또는 경매절차개시 통지를 받은 경우
5. 불법 행위 단속에 적발된 후 시정조치를 하지 않는 경우
6. 실증단지이용자 또는 해당 구성원이 위법행위로 실증단지의 명예를 심각하게 훼손

손시키는 경우

7. 관련 규정 및 편람의 고의 또는 상습적 위반에 대한 실증센터장의 시정촉구를 이행하지 않는 경우
 8. 스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영규칙 및 운영편람을 중대하게 위반하는 경우
 9. 실증센터장의 경고 사항에 대한 적절한 조치 불이행의 경우
 10. 제44조에 따른 실태조사 결과 '미흡' 판정을 3회 이상 받은 경우
 11. 실증단지 모집공고, 실태조사 등 실증센터가 요청한 자료를 실증단지이용자가 허위로 작성 또는 제출하는 경우
 12. 제16조제3항 또는 제2장제5조제1항의 실증 수행 계획서를 기한 내 제출하지 않는 경우
 13. 정당한 사유 없이 실증수행계획서에 따른 실증계획을 30일 이상 수행하지 않는 경우
 14. 생산물에 대한 방치나 관리부실 등에 따른 운영에 중대한 피해 등이 발생할 경우
 15. 공유재산법에 의한 공제회비를 납부하지 않을 경우
- ② 제1항에 속한 해지 사유가 발생할 경우 운영위원회에서 심의하여 결정하며, 실증센터장은 실증단지이용자에게 해지 사유 및 해지 예정일을 명시하여 서면으로 해지 예정일 14일 전까지 이를 통보한다.
- ③ 제2항에 따라 계약을 해제 또는 해지하는 경우, 실증단지이용자는 그로 인한 손해 배상 및 원상회복의 의무를 부담하여야 하며, 실증센터장은 실증단지이용자가 퇴거일까지 원상복구를 완료하지 않을 경우 실증단지이용자가 가입한 지급보증보험증권 또는 이행보증보험증권을 통해 해당 비용을 상계처리할 수 있다.
- ④ 이용계약의 해제 또는 해지 등에 관하여 본 편람에서 명시하지 않은 사항은 민법 등 기타 제반 법령의 일반 법리를 따른다.

제6절 시설이용

제24조(시설이용) ① 실증단지이용자는 승인된 실증계획서, 운영규칙 및 운영편람에 따

라 실증시설을 이용하여야 한다.

② 실증단지이용자는 실증단지 내로 물품 및 장비를 반입·설치하고자 하는 경우 실증센터의 승인을 받아 반입·설치하여야 하며 이로인해 발생하는 모든 문제는 실증단지이용자가 책임을 진다[별지 제9호].

③ 실증 수행에 따른 실증대상·장비·물품 등의 구입 및 설치는 실증단지이용자가 직접 하여야 한다. 단, 실증센터가 보유한 실증장비의 임대를 요청하는 경우 실증센터는 지원 수수료를 받고 이를 임대할 수 있다.

④ 실증단지이용자는 실증센터 소유의 실증장비에 대한 조작·운전이 필요한 경우 실증센터와 사전 협의하여야 한다.

⑤ 실증단지이용자는 실증시설 이용 시 발생하는 악취, 대기오염 물질 등의 부산물을 관련 법령의 기준에 따라 처리하기 위해 필요한 방지시설을 직접 설치·운영하여야 한다. 단, 실증서비스의 일환으로 실증센터가 이를 대신할 수 있다.

⑥ 실증단지이용자는 점유·이용하는 실증시설의 안전관리와 유지보수, 상태유지 등에 대한 모든 법적 책임을 진다.

⑦ 실증시설의 이용시간은 평일 09시부터 17시까지를 원칙으로 하되, 실증센터의 사전 승인을 득할 경우 이용시간을 연장하거나 공휴일에 이용할 수 있다[별지 제20호]

제25조(시설 변경) ① 실증단지이용자는 확정된 실증시설 및 지원시설 내에 장비 설치 또는 시설을 변경하고자 할 때 다음 각호의 서류를 실증센터에 제출하고 사전에 실증센터장의 승인을 얻어야 한다.

1. 실증시설 설치 및 변경 신청서[별지 제 9호]

2. 안전보건서약서[별지 제 9호의 2]

3. 설계도서(도면, 시방서) 및 공사명세서

4. 행정기관의 인허가·신고 등을 받아야 하는 경우, 이를 증명할 수 있는 서류

5. 기타 실증센터장이 요청하는 서류

② 실증단지이용자는 장비 설치 또는 시설을 변경할 때 안전관리자를 지정하고 안전관리자의 감독하에 진행해야 한다.

제26조(금지사항) ① 실증단지이용자는 실증단지의 시설보호, 안전관리, 환경정화 및 질서유지를 위해 다음 각 호에 해당하는 행위를 해서는 아니 된다.

1. 실증센터장이 설치한 표찰, 표시, 기타 시설을 훼손하는 행위
2. 실증센터장의 승인을 받지 않고 간판, 홍보물 등을 부착하는 행위
3. 실증단지의 건물과 시설 등에 낙서 또는 개별 인식 목적의 표시 행위
4. 지정한 장소 이외의 장소에 쓰레기를 버리거나, 「폐기물관리법」에 의한 특정 폐기물을 관련 법규에 따라 처리하지 않는 행위
5. 실증센터장의 승인을 받지 아니하고 기자재를 반입, 적치 또는 설치하는 행위(중량 초과, 유해물 방출, 소음, 진동 유발, 인화성·폭발성 물질, 실험용 자재설치 등)
6. 실증시설 내에서 폭발성 또는 중독사고의 위험이 강한 화학물질 등을 승인받지 않고 취급하는 행위
7. 실증시설 내에 취사도구를 반입하거나 옥내·외에서 사용하는 행위
8. 사전 승인을 받지 않고 석유, 가스 및 전기를 이용한 냉·난방기구를 사용하는 행위
9. 실증시설 내에 동물을 반입, 사육하는 행위와 실증과 무관한 식물을 반입, 재배하는 행위
10. 관계 당국의 단속 대상이 되는 인화물질 등 위험물을 보관하는 행위
11. 작동 시 환경보전에 위배되는 배출물이 발생하는 장비를 설치하는 행위
12. 지정되지 않은 장소 및 온실 내부·복도 등에서 흡연 또는 음주 행위
13. 관계 법령을 위반하여 수확물을 판매하는 행위
14. 실증단지이용자가 실증센터장의 사전 허가 없이 관계인을 실증단지에 동반 또는 출입하는 행위
15. 기타 질서를 문란하게 하거나 타 실증단지이용자 등에게 피해가 되는 행위

② 제1항을 위반한 경우 실증센터장은 실증단지이용자에게 즉시 시정을 명령하고 조치에 불응하는 경우 실증단지의 이용을 제한하거나 계약을 해지할 수 있다.

제7절 안전관리 및 변상

제27조(안전관리) ① 실증시설의 안전관리 총괄책임자는 실증센터장으로 한다.

② 실증단지이용자는 이용계약서에 따라 안전관리매뉴얼을 준수하여야 하며, 매뉴얼에 명시되지 않은 사항은 「산업안전보건법」 및 관련 법령을 따른다.

③ 실증센터장은 실증시설의 사고 예방 및 사고 발생 시 피해조사 및 조치를 위해 실증단지이용자에게 실증단지 내에 설치한 자산의 목록 제출을 요구할 수 있다.

제28조(안전관리매뉴얼) 실증센터장은 실증센터의 안전 및 보건을 유지하기 위해 다음 각호의 사항을 포함하는 안전관리매뉴얼을 수립하여야 한다.

1. 안전관리 대상 항목에 대한 안전·보건 관리 사항
2. 사고 발생 시 행동 요령
3. 기타 안전 및 보건 유지에 필요한 사항

제29조(배상 책임) 실증단지이용자의 위법행위로 인한 재산 및 피고용인 등의 손해 또는 제3자에게 입힌 손해는 실증단지이용자가 그 책임을 진다.

제30조(변상 책임) ① 실증단지 또는 실증단지이용자 자산의 망실·훼손이 발생한 경우, 직접 또는 간접적으로 책임이 있는 자가 변상한다.

② 자산을 공동으로 관리하는 경우에는 그 손해 발생 정도에 따라 변상 책임을 당사자 간 상호 협의한다.

제31조(망실·훼손 보고) 실증단지이용자가 실증단지 내 시설물이나 임대한 실증센터의 자산을 망실 또는 훼손을 인지한 즉시 망실·훼손 보고서를 작성하여 실증센터장에게 보고하여야 한다[별지 제10호].

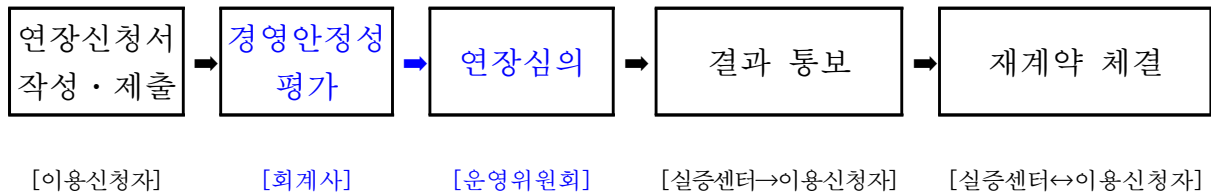
제8절 이용기간 연장·실증서비스 유형 전환 및 퇴거

제32조(연장신청) 이용기간 연장을 희망하는 실증단지이용자는 계약 만료일 30일 전까지 연장신청서를 작성하여 실증센터장에게 제출하여야 한다[별지 제11호].

제33조(연장심의) ① 실증센터장은 이용신청 현황 등 실증센터 운영 상황에 따라 이용 연장 승인에 대한 연장심의를 실시할 수 있다.

② 실증센터장은 연장심의를 위해 제19조에 따른 실증단지 이용자가 제출한 실증계획서, 실증수행계획서와 제44조에 따른 관련 자료를 실증단지이용자에게 요청 및 활용할 수 있다.

제34조(연장심의 절차) ① 이용기간 연장평가 절차는 다음과 같다.



② 연장심의 이전 경영안정성 평가를 실시하며, 평가위원은 법률, 회계 등에 전문지식을 가지고 있는 자 또는 관련 면허·자격을 가진 자가 평가한다.

③ 연장심의를 대면평가를 원칙으로 하되, 실증센터장은 필요시 상황에 따라 연장심의의 시기와 방법(비대면 또는 서면평가) 등을 결정할 수 있다.

제35조(연장심의 기준) ① 운영위원회는 실증단지이용자 연장심의서에 따른 심의 항목 및 배점에 따라 심의하여야 한다[별지 제12호].

② 운영위원장은 위원별 심의서를 토대로 실증단지이용자 연장심의 결과표를 작성하여 확인·서명한 후 실증센터장에게 제출한다[별지 제13호].

③ 연장 승인은 위원 과반수 이상의 출석과 출석인원 과반수의 연장승인 심의를 받아서 승인한다.

제36조(연장결과 통보 및 재계약) ① 실증센터장은 이용기간 연장신청서를 접수한 날로부터 30일 이내에 이용기간 연장 승인 여부를 결정하여 신청자에게 통보하여야 한다.

② 연장이 승인된 실증단지이용자는 이용개시일의 7일 전까지 재계약을 체결하여야 한다. 단, 이용개시일은 실증센터가 고지하는 날로 한다[별지 제7호].

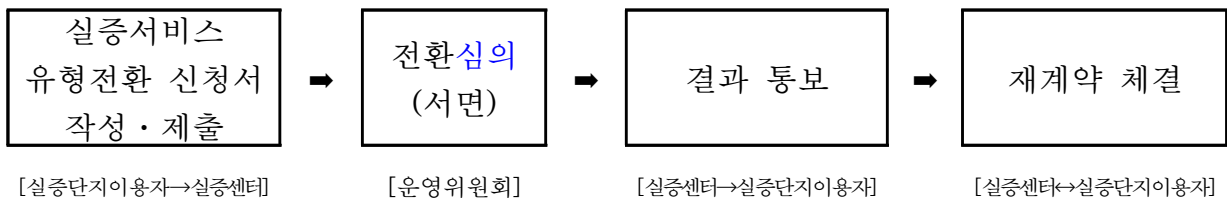
③ 실증센터장은 실증단지이용자가 기간 내 재계약을 하지 않은 경우 이용기간 연장 승인을 취소할 수 있다.

제37조(실증서비스 유형 전환) ① 실증서비스 유형 전환을 희망하는 실증단지이용자는 실증센터장이 지정한 기간까지 실증서비스 유형 전환 신청서를 작성하여 실증센터장에게 제출하여야 한다[별지 제14호].

② 실증센터장은 실증서비스 유형 전환을 위해 실증단지이용자가 제출한 실증계획서 및 실증수행계획서와 제44조를 근거한 관련 자료 등을 실증단지이용자에게 요청하고 활용할 수 있다.

제38조(전환심의) 실증센터장은 제36조제1항에 따라 실증단지이용자로부터 접수한 실증서비스 유형 전환 신청서에 대하여 실증센터장은 실증센터 운영상황을 고려하여 실증서비스 유형 전환평가의 시기와 방법 등을 결정하여 전환평가를 실시할 수 있다. 단, 실증단지이용자가 위탁에서 자율로 실증서비스 유형 전환을 신청한 경우 전환평가를 생략할 수 있다.

제39조(전환심의 절차) 실증서비스 유형 전환심의 절차는 다음과 같다.



제40조(전환심의 기준) ① 운영위원회는 실증단지이용자 실증서비스 유형 전환심의를 따른 희망 유형 전환 기간 및 실증센터 운영 상황을 고려하여 심의하여야 한다

[별지 제15호].

② 운영위원장은 위원별 심의서를 토대로 실증단지이용자 실증서비스 유형 전환결과표를 작성하여 확인·서명한 후 실증센터장에게 제출한다[별지 제16호].

③ 전환 승인 대상자는 최종점수가 70점 이상이며 고득점 순위에 따라 선정한다.

제41조(전환결과 통보 및 재계약) ① 실증센터장은 실증서비스 유형 전환 심의서를 접수한 날로부터 30일 이내에 실증서비스 유형 전환 여부를 결정하여 신청자에게 통보하여야 한다.

② 전환이 승인된 실증단지이용자는 이용개시일의 7일 전까지 재계약을 체결하여야 한다. 단, 이용개시일은 실증센터가 고지하는 날로 한다[별지 제7호].

③ 실증센터장은 실증단지이용자가 기간 내 재계약을 하지 않은 경우 이용기간 연장 승인을 취소할 수 있다.

제42조(퇴거) ① 실증단지이용자는 퇴거 희망일 30일 전까지 퇴거 신청서를 작성하여 실증센터장에게 제출하여야 한다[별지 제17호].

② 실증센터장은 퇴거 예정인 실증단지이용자에게 미납된 이용료가 있는 경우 실증단지이용자가 가입한 지급보증보험 또는 이행보증보험을 통해 상계할 수 있다.

③ 제23조에 따라 실증단지이용자가 계약 해지될 경우 실증센터장이 고지하는 날까지 퇴거하여야 한다.

제43조(원상회복) ① 실증단지이용자가 제42조에 의한 퇴거, 제22조에 의한 재계약에 따라 이전할 경우 퇴거일까지 이용승인 받은 실증 시설과 장비를 원상복구하여 실증센터의 검수를 받아야 한다. 단, 시설물의 유지 관리상 실증센터장이 인정하는 경우는 예외로 한다[별지 제17호의 2].

② 원상복구가 퇴거일까지 완료되지 않을 경우 실증센터장은 원상복구 완료일까지 이용료를 일할 계산하여 부과할 수 있다.

③ 실증단지이용자가 자진하여 원상복구를 이행하지 않을 시 실증센터장이 강제 철거 및 원상복구를 수행하며 이에 따른 비용을 실증단지 이용자가 가입한 지급보증보

험 또는 이행보증보험을 통해 상계하거나 관련 법령에 따라 철거를 집행할 수 있다.
단, 시설물의 유지관리상 실증센터장이 인정하는 경우는 예외로 한다.

제9절 기 타

제44조(실태조사) ① 실증센터장은 필요시 실태조사를 위해 실증단지이용자에게 다음 각 호의 자료 제출을 요청할 수 있으며, 실증단지이용자는 이에 성실히 응해야 한다.

1. 실증단지이용자가 실증단지에서 실증한 장비, 시설, 기술 관련 사업 수주 및 매출 실적
2. 실증단지이용자의 사업자 및 종사자 현황
3. 실증단지이용자의 연구개발 현황
4. 실증한 장비, 시설, 기술의 검증·인증 취득 현황
5. 실증한 장비, 시설, 기술 관련 지식재산권 획득·보유 현황
6. 그 밖에 실증센터장이 필요하다고 인정하는 사항

② 실증센터장은 제1항에 따른 실태조사 기간 중 실증단지이용자가 관련 자료를 제출하지 않거나 이를 허위로 작성한 경우, 해당 실증단지이용자에 대해 이용계약의 해제 또는 해지를 통보할 수 있다.

③ 실증센터장은 실태조사 평가위원회를 운영할 수 있다. 단, 위원회는 위원장을 포함하여 5인 이내의 위원으로 내부위원 1명과 그 외 외부위원으로 구성한다.

④ 실태조사 평가위원은 실태조사 평가 기준에 따른 평가항목 및 배점에 따라 현장 또는 서면 평가를 실시한다[별지 제25호].

⑤ 평가위원장은 위원별 평가 점검표를 토대로 실태조사 평가 점수 집계표를 작성하여 확인·서명한 후 실증센터장에게 제출한다[별지 제27호].

⑥ 실태조사 결과 점수는 평가위원의 평균점으로 하며, 80점 이상은 '우수', 80점 미만 70점 이상은 '양호', 70점 미만 60점 이상은 '보통', 60점 미만은 '미흡'으로 평가한다.

⑦ 실증센터는 실태조사 '미흡' 결과를 받은 실증단지이용자에게 실태조사 평가위원

들의 의견을 반영하여 개선요구서를 발송할 수 있으며, 이에 대한 실증단지이용자의 반영 정도에 따라 차회 실태조사 평가에 반영할 수 있다.[별지 제28호]

⑧ 실태조사 결과는 농진원 업무상 활용할 수 있으며, 실증센터장은 실증단지이용자의 이용기간 동안 '미흡' 결과가 누적 3회 이상인 경우 제23조제1항제11호에 따라 계약을 해제 또는 해지할 수 있다.

제45조(제반사항 지원) 실증센터장은 실증단지이용자의 경쟁력 제고를 위해 지원사업 및 전문가들을 활용하여 지원할 수 있다.

제46조(기타사항) 본 편람에서 정하지 않은 사항은 관련 규칙 및 일반적인 관례를 따른다.

2장. 실증수행

제1절 개 요

제1조(목적) 이 장은 스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영규칙(이하 “운영규칙”이라 한다)에 따라 실증시설에서 스마트팜 기술·제품의 실증업무를 실시함에 있어 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “실증확인서”라 함은 스마트팜 혁신밸리 실증단지 실증 수행 및 입주 사실을 증명하는 문서를 말한다.
2. “실증결과서”라 함은 위탁실증 과정 중 도출된 수치, 결과값 등의 객관적 데이터만을 포함하는 문서를 말한다.
3. “생산물”이라 함은 작물을 재배하여 얻을 수 있는 금전적 가치를 지닌 모든 것을 말한다.
4. “실증데이터”라 함은 실증시설에서 수집되는 장비, 생육·환경, 시험데이터 등을 의미한다.

제3조(적용범위) 실증확인 업무의 운영에 필요한 사항은 다른 법령 및 규정에서 정한 경우를 제외하고는 이 장이 정하는 바에 따른다.

제4조(대상의 범위) ① 이 장에 따른 실증결과서의 발급 대상은 위탁실증에 한한다.

- ② 자율실증의 경우 실증확인서를 발급받을 수 있다.
- ③ 검정지원 업무는 실증단지이용자의 별도 요청 시 수행한다.

제2절 실증수행

제5조(계획작성) ① 실증단지이용자는 원활한 실증수행이 가능하도록 실증 수행 계획서(이하 “계획서”라 한다)를 최초 입주연도에는 사용승인을 통보받은 날로부터 30일 이내에, 이후 매 회계연도 시작 30일 전까지 작성하여 실증센터장의 승인을 받아야 한다. 단, 승인 기한 이후 계획의 변경이 필요한 경우 실증센터장의 승인을 별도로 받아야 한다.[별지 제19호]

② 실증센터장은 제1항의 계획서 승인 시, 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.

1. 실증기간, 측정항목 및 방법, 대상의 개수 등 실증계획의 적정성
2. 실증단지이용자가 제출한 기존 자료의 실증과정 반영의 적정성
3. 그 밖에 실증확인에 필요한 사항

③ 실증센터장은 제1항의 계획서 작성 시, 다음 각 호의 사항을 실증단지이용자에게 안내하여야 한다.

1. 실증센터는 위탁 실증서비스를 이용하는 실증단지이용자에 한하여, 정식부터 수확 이전까지의 제반업무를 진행한다. 단, 실증단지 보유 인력에 따라 정식 주 수를 제한할 수 있다.
2. 수확 이후 가능한 생산량, 당도 등의 생육측정은 실증센터에서 진행하지 않는다. 단, 계획서에 포함되어 실증센터장의 승인을 받은 경우에는 예외로 한다.
3. 생육 측정 대상작물의 개수는 1,000m² 이하의 온실의 경우 10개 이하, 그 외에는 20개 이하로 하며, 실증단지이용자가 생육측정 대상작물을 선정해야 한다. 단, 실증센터와 협의로 생육 측정 대상작물의 개수를 조정할 수 있다.
4. 수집되는 모든 데이터는 원본데이터로 가공없이 송부한다.
5. 실증과 관련된 실증센터의 업무시간 및 실증단지이용자의 실증시설, 지원시설의 이용시간은 평일 09시부터 17시까지로 한다. 단, 실증센터의 사전 승인을 득할 경우 이용시간을 연장하거나 공휴일에 이용할 수 있다.[별지 제20호]

6. 실증시작 전, 진행 중에 필요한 농자재는 실증단지이용자가 구매하여 실증센터에 제공하거나, 농진원이 보유한 자재를 사용할 수 있다. 이때, 사용한 농자재 비용은 실증단지이용자에게 청구한다.

7. 천재지변 또는 외부 환경으로 인해 온실 내부 환경조절이 불가능한 경우 발생하는 문제에 대해 실증센터는 책임이 없다.

④ 실증센터장은 필요시 제1항에 따라 실증단지이용자에게 계획서의 보관을 요청할 수 있다.

제6조(실증수행) ① 실증센터는 제5조제1항에 따라 승인된 계획서를 기반으로 실증서비스를 지원하여야 한다.

② 실증 수행 절차는 계획서 작성 시, 실증단지이용자와 실증센터장이 협의하여 결정할 수 있다.

③ 실증센터장은 계획서에 명시된 조건에서 실증이 가능하도록 운영 및 측정 인력을 배정하며, 이상 상황 발생 시 실증단지이용자에게 알려야 한다.

④ 실증센터장은 실증 중 필요하다고 판단되는 경우, 실증단지이용자의 실증시설 접근을 제한할 수 있다.

제7조(실증준비·장비설치 등) ① 실증단지이용자는 승인된 실증계획에 필요한 실증장비를 「1장. 실증단지이용자 관리」 제24조, 제25조에 따라 설치 및 변경하고 실증센터의 검수를 받아야 한다.

② 실증단지이용자는 실증을 통해 발생하는 악취, 대기오염 물질 등의 부산물을 관련 법령의 기준에 따라 처리하기 위해 필요한 방지시설을 설치·운영하여야 한다. 단, 실증서비스의 일환으로 실증센터가 이를 대신할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항을 위한 제반 비용은 실증단지이용자가 부담한다.

제8조(실증확인서) ① 실증단지이용자는 실증확인서를 실증센터에 요청할 수 있다.

② 실증확인서에 포함되는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 스마트팜 혁신밸리 실증단지 입주 사실

2. 계약기간 및 실증 시작일부터 실증확인서 발급일까지의 이용기간

3. 이용시설 및 면적
4. 실증단지에서 수행한 실증 항목

제9조(실증결과서) ① 위탁실증을 진행하는 실증단지이용자는 실증결과서를 실증센터에 요청할 수 있다. 단, 실증결과서의 발급 시기는 실증단지이용자와 실증센터장 간의 협의를 통해 결정한다.

② 「1장. 실증단지이용자 관리」에 따른 이용승인을 얻지 못한 자는 실증결과를 요청할 수 없다.

③ 실증결과의 업무 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 실증계획 검토 및 신청인과의 협의
2. 실증결과 관련 활동에 대한 일정 조율
3. 실증에서 발생하는 데이터의 관리, 평가, 기록, 해석
4. 실증결과서 발급

④ 실증결과서는 다음 각 호의 내용을 포함할 수 없으며, 제7조제2항 및 실증과정의 측정값 등의 객관적인 내용만을 포함한다.

1. 과학적, 공학적 원리에 대한 근거가 없어 확인할 수 없는 기술
2. 확인받고자 하는 내용이 시험·분석 등을 통하여 정량적·정성적으로 계량·확인할 수 없는 기술
3. 기술의 내용을 실증시설에서 확인할 수 없는 기술
4. 실증결과의 평가 등 주관이 개입된 기술
5. 실증단지이용자가 제출한 실증계획서의 내용과 무관한 기술

제10조(실증데이터) ① 실증을 통해 생성되는 데이터는 실증센터장과 실증단지이용자 상호협의 하에 활용할 수 있다.

② 자율실증에 해당하는 경우, 실증단지이용자는 실증센터와 협의하여 실증데이터가 영업상의 비밀, 노하우 등에 속하는 실증데이터의 제공을 거부할 수 있다.

③ 위탁실증에 해당하는 경우, 실증서비스 및 실증결과 도출을 위해 실증센터장이 실증데이터를 활용할 수 있다.

④ 실증센터장은 필요시, 농림축산식품부 및 산하 공공기관, 지자체에 실증데이터를 제공할 수 있다.

제11조(생산물 관리) ① 실증을 수행하면서 발생하는 생산물에 대한 소유권은 실증단지이용자가 가진다. 단, 생산량이나 생산물의 품질 등의 데이터를 농진원이 요청하는 경우 실증단지이용자는 이에 성실히 응해야 한다.

② 생산물의 수확부터 실증센터에서 관여하지 않는다. 단, 실증센터장이 실증에 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.

③ 생산물에 대한 방치나 관리부실 등에 따른 운영에 중대한 피해 등이 발생할 경우, 실증센터장은 실증단지이용자에게 계약 해지를 통보할 수 있다.

3장. 실증단지 시설 · 장비 관리

제1절 개 요

제1조(목적) 이 장은 스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영규칙(이하 “운영규칙”이라 한다)에 따라 실증단지 내 시설 및 실증장비의 효율적인 관리·운영에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “**시설**”이라 함은 스마트팜 혁신밸리 실증단지 실증센터장(이하 “실증센터장”)이 관리·운영하는 스마트팜 혁신밸리 실증단지 내 실증시설과 지원시설의 구축물과 그 부대시설 등을 말한다.
2. “**장비운전**”이라 함은 실증 장비를 조작·운전하고 그 결과를 관찰, 조사, 분석하는 일련의 활동을 말한다.
3. “**장비 사용자**”라 함은 장비 관리책임자로부터 실증장비의 사용을 승인받은 실증단지이용자를 말한다.
4. “**장비 관리책임자**”라 함은 행정적인 관리책임을 지는 실증센터장과 실증장비 및 시험분석기기의 관리책임을 지는 실증센터 소관 부서장을 말한다.
5. “**장비 담당자**”라 함은 장비의 사용을 담당하는 실증센터의 직원을 말한다.
6. “**실증장비**”라 함은 실증과정 중, 데이터 수집 및 측정에 사용하는 기자재와 시설, 장비 등을 말한다.

제3조(적용범위) 실증단지 시설물 및 장비의 구축, 관리, 운영에 필요한 사항은 다른 법령 및 규정에서 정한 경우를 제외하고는 이 장이 정하는 바에 따른다.

제2절 실증장비 운영 및 관리

제4조(운영 및 관리범위) ① 실증센터장은 효율적인 실증업무 운영을 위해 실증장비실과 공용제작실을 운영 및 관리한다.

② 제1항에 따라 실증센터는 다음 각 호의 업무를 수행해야 한다.

1. 실증장비실·공용제작실 장비의 운영 및 유지 관리
2. 실증장비실·공용제작실 장비의 공동이용 관리 및 이용료 부과
3. 기타 실증장비실·공용제작실 운영에 필요한 사항

③ 실증장비의 운영은 원칙적으로 실증단지 내에서 이루어져야 한다. 단, 장비의 수리 및 교정, 테스트, 장비의 유지·보수 목적으로 부득이한 경우에는 실증센터장의 승인을 받아 반출할 수 있으며 반출 목적을 달성한 이후 반입일까지 장비를 반납해야 한다.[별지 제23호, 별지 제24호]

④ 장비 관리책임자는 장비 사용신청서, 장비 이력카드, 장비사용일지(운영시스템 대체 가능) 등의 서식을 사용하여 실증장비의 운영을 관리하여야 한다.

제5조(실증장비관리 등재) 실증센터장은 실증단지 위탁자로부터 관리위탁을 받은 실증장비 등에 대하여 「공유재산 및 물품관리법」 제44조, 같은 법 시행령 제49조에 의한 관리대장을 작성하여 관리하되 다음 각 호를 구비하여야 하며 위 내용을 포함하는 전산 자료로 대체 할 수 있다.

1. 장비(실증장비 및 시험분석기기) 이력 카드
2. 실증장비 사용대장

제3절 실증장비 대여 및 이용

제6조(실증장비 사용) ① 실증단지이용자 및 외부이용자(이하 “장비사용자”라 한다)가 실증장비를 사용하고자 하는 경우는 다음 각 호에 따르며, 전북 김제, 경북 상주 스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영시스템(이하 운영시스템“이라 한다) 사용으로 대체

가능하다.

1. 장비사용자는 실증장비의 기능과 **장비 사용법과 이용료** 등을 사전에 확인하고, **장비이용 신청서를 제출하여야 한다**[별지 제21호, 별지 제21호의 2].

2. 장비사용자가 실증장비의 부품을 교체하여 본래의 기능을 변경할 수 없다.

3. 실증장비의 운전 및 조작은 장비 담당자가 진행하며, 장비 사용자가 별도의 장비 운전 교육(훈련)을 받거나 장비 취급에 대한 인정을 받은 경우 실증장비 사용이 가능하다.

4. 실증장비는 실증단지 내 사용을 원칙으로 하나 부득이하게 외부 반출 후 반입이 필요한 경우 반출 전, 후 실증센터의 승인을 받아야 한다.[별지 제23호, 별지 제24호]

② **장비사용자**가 제1항에 따른 사용 신청한 기간 전 사용신청을 취소하고자 하는 경우 실증장비 이용 취소 신청서를 제출하여 이용료를 환급받을 수 있다[별지 제22호]

제7조(사용승인 제한) 다음 각 호에 해당하는 경우 장비 사용을 승인하지 아니할 수 있다.

1. 목업 등 시제품 제작 작업이 아닌 대량 생산 제품을 제조하려는 경우

2. 실증 관련 기술과 무관한 제품을 개발 또는 제조하려 하는 경우

3. 기타 장비 사용이 불가하다 판단되는 경우

4. 안전사고의 위험 발생 가능성이 크다고 판단되는 경우

제8조(사용승인 취소) 다음 각 호에 해당하는 경우 장비 사용승인을 취소할 수 있다.

1. 사용 신청서상의 사용 목적과 다르게 사용하는 경우

2. 신청인이 사용승인의 취소를 요구하는 경우

3. 기타 장비 사용이 불가능할 경우

제9조(사용자의 의무) 장비 사용자는 관련 시설과 장비에 대하여 선량한 사용자로서 의무를 다하여야 하며, 제반 규정과 실증센터장의 지시를 준수하여야 한다.

제10조(장비사용의 제한조건) 다음 각 호의 경우 장비 관리책임자는 장비 사용자에게 장비의 사용 중지 또는 적절한 제재를 가할 수 있다.

제11조(사용자의 행위제한) ① 다음 각 호의 경우 장비 관리책임자는 장비 사용자에게 장비의 사용중지 또는 적절한 제재를 가할 수 있다.

1. 사용자가 안전 및 주의 의무를 다하지 않은 경우
 2. 실증장비 사용 용도를 사전 협의 없이 변경하였을 경우
 3. 실증센터의 승인 없이 실증장비를 무단 사용하는 경우
 4. 실증장비의 일부 또는 전부를 타인에게 대여(또는 유사행위)해 준 경우
 5. 장비를 무단으로 이동 및 변경한 경우
 6. 실증장비실 및 공용제작실 내에서의 음주, 흡연, 취사, 음식물 반입 및 소란행위
 7. 시설이나 장비의 안전을 저해하는 행위 또는 위험물 반입
 8. 기타 장비 관리책임자가 실증장비의 안전관리 상 사용중지가 필요하다고 판단한 경우
- ② 실증단지이용자가 제1항의 위반 시 실증센터는 실증단지 이용계약을 해지할 수 있다.

제4절 지원시설

제12조(이용절차) ① 기업사무실은 실증단지 이용계약체결 전 실증센터와 협의하여 사용 공간 및 개수, 이용료를 확정하고 계약 체결 후 사용한다.

② 회의실 등의 지원시설을 대여하여 이용하려는 자는 실증센터장의 허가를 사전에 득한 후 사용할 수 있으며, 이용계획의 변경이 있을 경우에도 같은 절차를 따른다.

제13조(실증장비이용료) 실증단지이용자는 지원시설 이용 시 관련 편람이 정하는 바에 따라 실증장비이용료를 실증센터장이 정한 방법으로 납부하여야 한다.[별표 제2호]

제14조(이용기간 및 시간) ① 지원시설은 농진원 및 실증단지이용자간 체결한 「스마트팜 혁신밸리 실증단지 이용계약서」(이하 "이용계약서"라 한다) 제3조의 이용기간 동안 이용이 가능하며, 이용 시간은 평일 09시부터 17시까지로 한다.

② 지원시설은 다음 각 호를 제외한 기간에 사용할 수 있다.

1. 국경일 및 공휴일
2. 시설 및 장비의 유지보수 기간
3. 기타 실증센터장이 정한 기간

제15조(관리의무) 지원시설은 사용자가 고의 또는 과실로 인하여 지원시설에 손실을 입게 하였거나, 화재·도난·파손 등의 사고가 발생하여 손해를 입힌 경우에는 실증단지이용자가 그 배상 책임을 진다.

제16조(이용 시 준수사항) 지원시설을 이용하는 자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 대여기간 및 이용시간 준수
2. 사용된 자료 및 물품 회수 정리
3. 사용 후 정리정돈
4. 대여 비품 이상 유무 확인 후 반납
5. 금연구역 준수

제17조(사용 제한) 실증센터장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이용을 제한하거나 취소할 수 있다.

1. 업무에 지장을 초래할 우려가 있다고 판단될 때
2. 지원시설을 훼손할 우려가 있거나 관리유지 상 부적절한 행사라고 판단되는 경우
3. 이용료 등을 연체하고 있는 경우
4. 이용을 신청한 자가 해당 시설의 이용권을 타인에게 양도한 경우
5. 신청한 목적과 실제 이용 목적이 일치하지 않는 경우
6. 기타 실증센터장이 인정하는 경우

제18조(위험물 반출입 및 취급제한) ① 위험물을 반입하고자 할 때에는 실증센터장의 사전 승인을 얻은 후 반입하여야 하며, 승인받은 품목 외에는 반입할 수 없다.

② 실증센터장의 사전 승인 없이 화기를 취급할 수 없다.

③ 위험물의 취급 및 보관은 실증센터의 안전관리자의 지시에 따라야 한다.

④ 위험물 반입, 취급 등으로 인하여 발생하는 사고는 실증단지이용자의 책임으로 한다.

제5절 실증시설

제19조(용수 및 전기) ① 실증단지이용자는 승인된 실증시설 사용계획에 따라 사용하여야 한다.

② 실증센터장은 실증시설 사용계획에 제시된 용수와 전기를 실증시설에 공급한다. 다만, 필요시 실증시설의 안전하고 효율적 운영을 위해 공급량을 제한할 수 있다. 이 경우, 실증센터장은 공급의 제한 사실을 실증단지이용자에게 통보하여야 한다.

③ 실증단지이용자는 용수와 전기의 공급조건 등의 변경이 필요한 경우 실증센터에 승인을 받아야 하며 필요시 실증센터의 지원을 요청할 수 있다.

제20조(화재예방) ① 실증센터장은 실증단지 건물 전체에 기본 소화 장비를 비치 및 관리하여야 한다.

② 실증단지이용자는 소방훈련 및 민방위 훈련에 적극 참여하여 유사시 능숙하게 대처할 수 있도록 하여야 한다.

③ 실증센터장은 소화 장구를 항상 양호한 상태로 유지해야 한다.

④ 실증장비 사용과 무관한 장소에서 실증센터장의 승인 없이 유류, 가스 및 인화성 화기류의 사용 및 전열기의 사용을 일체 금한다.

⑤ 실증단지이용자는 실내 또는 실외에 실증을 위해 설치한 비품, 집기류, 커튼류, 내장물질 등은 반드시 불연재로 설치하여야 하며, 항상 화재 예방에 노력하여야 한다.

⑥ 실증단지이용자는 출입구, 계단, 비상계단 통로 주변에 적재물을 방치하여서는 아니 된다.

제21조(위험물의 반입금지) ① 실증단지이용자는 인화 및 폭발 등의 위험성이 있는 물품을 실증단지로 반입할 수 없다. 단, 실증을 위해 부득이하게 반입하여야 할 경우 관련 법령에 따라 위험방지 시설을 갖추고 실증센터장의 사전 승인을 받아 반입할 수 있다.

② 제1항에 따라 실증단지이용자가 유해화학물질을 실증단지 내로 반입할 경우 「화

「학물질관리법」 제3장에 따라 안전관리, 취급기준, 사고예방 등에 관한 준수 및 조치를 취해야 한다.

③ 실증단지이용자가 사다리차, 지게차, 크레인 등을 사용하여 대형물품·기계 등을 반입, 반출할 경우 실증센터장의 사전 승인을 얻어야 한다.

제22조(특수 실험재료 반입 및 관리) ① 실증단지이용자가 국내 관련법에 의해 사용이 허가되지 아니한 토양, 씨앗, 종묘, 농약, 비료(양액), 식생물제제(방제용 곤충 등)는 실증시설에 반입할 수 없다. 단, 관련법 상 사용이 허가되는 시험 재료는 실증센터장의 승인 후 반입할 수 있다.

② 실증단지이용자는 제1항을 이행하지 않을 시 실증센터장은 강제 퇴거조치 할 수 있다.

제23조(실증 후 반출) 실증단지이용자는 실증단지에 반입된 특수 시험 재료의 잔여물과 부산물을 반출할 때는 관련 법률에서 정하는 바에 따라야 한다. 이를 이행하지 않는 경우 민·형사상 책임을 지며, 실증센터장은 강제 퇴거조치 할 수 있다.

제24조(실증시험원료 반출입 시간) 실증시험원료의 반·출입은 평일 09시부터 17시 사이에 함을 원칙으로 한다.

제25조(배출오염물질 관리) ① 실증단지이용자는 연구, 실험, 제작, 생산 활동 등의 과정에서 배출되는 환경오염 물질을 최소화하여야 한다.

② 실증센터장은 실증단지이용자의 실험시설에 출입하여 특수 시험 재료에 대한 사용자료 등을 요구할 수 있으며 입주기업은 효율적이고 안전한 실증단지 관리를 위하여 실무자의 요구에 응하여야 한다.

③ 실증단지이용자의 연구, 실험, 제작, 생산 활동 등의 과정에서 발생한 폐기물은 실증단지와 연계된 처리장에서 처리하거나, 해당 배출자가 직접 부담하여 자체 또는 외부에서 처리한다.

④ 실증단지 내 안정적인 토양 및 지하수 관리를 위하여 실험 후 발생하는 폐시약, 고농도 폐액, 난분해성 방향족 화합물, 독성 물질 등은 지정용기에 수거 및 저장하여 실증단지이용자가 직접 처리 하여야 한다.

제26조(부산물처리) 실증단지이용자의 연구, 실험, 제작, 생산 활동 등의 과정에서 발생

한 폐기물과 부산물 등은 해당 실증단지이용자의 책임 하에 관계법령을 준수하여 처리하여야 한다. 단, 실증서비스의 일환으로 실증센터가 폐기물과 부산물 등을 처리할 수 있다.

제27조(원상회복) 실증단지이용자는 「1장. 실증단지이용자 관리」 제42조에 따라 퇴거 시 설치한 장비 및 설비를 모두 철거 및 회수하고 실증시설을 입주 당시 원상으로 회복하여야 한다. 단, 시설물의 유지 관리 상 실증센터장이 인정하는 경우는 예외로 한다.

제28조(CCTV 설치목적) 실증센터장은 보안관리, 화재·범죄 예방, 시설물 안전관리 및 공정한 공무수행을 목적으로 CCTV를 운영 및 관리할 수 있다.

제29조(화상정보의 보호 원칙) ① CCTV는 제11조에 따른 설치 목적을 부합하는 최소한의 범위 안에서 필요한 영상정보를 수집하여야 한다.

② 영상정보를 목적 이외의 용도로 활용해서는 안아야 하며, 수집된 영상정보는 안전하게 관리하여야 한다.

③ 실증센터장은 CCTV가 운영되고 있음을 인식할 수 있는 표기를 부착하거나 알려야 한다.

제30조(보호조치 및 제한 등) ① CCTV에 의하여 전송되는 영상정보가 열람·재생되는 장소를 출입 제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 통제하여야 한다.

② CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치 목적과 관계없는 화상정보를 수집하기 위하여 회전, 확대(zoom-in) 및 녹음 기능을 사용하여서는 아니 된다.

제31조(처리의 제한) 정보 주체의 영상정보는 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여받은 자 이외의 타인에게 열람·제공할 수 없다. 단, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 정보 주체의 동의가 있는 경우
2. 정보 주체에게 열람·제공되는 경우
3. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
4. 신문·방송을 통한 언론보도의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정개인을 알아볼 수

없는 형태로 제공하는 경우

5. 정보주체의 권익이 침해될 수 있는 위험이 명백하고 현존하는 때로서 정보 주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우

6. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우

7. 법원의 재판 업무수행을 위하여 필요한 경우

제32조(열람 등의 요청) 정보 주체는 실증센터장에게 화상정보의 존재 확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다.

제33조(비밀유지의무) 영상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 영상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

제34조(유지보수) 장비 관리책임자는 설치된 장비, 시설 등의 유지보수를 통해 항상 사용 가능한 상태를 유지하여야 한다.

4장. 민원처리

제1조(목적) 이 장은 스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영규칙에 따라 실증단지의 관리·운영 과정에서 발생하는 각종 민원사무를 원활히 처리할 수 있게 함을 목적으로 한다.

제2조(민원의 접수) 민원은 문서, 우편, 전자우편으로 접수할 수 있다. 단, 접수처리는 전자기록물로 한다.

제3조(민원의 처리 및 관리) 민원은 타 업무에 우선하여 처리하며 전자기록물로 관리하여야 한다[별지 제18호].

제4조(민원처리 결과의 발송) 민원사항의 처리결과는 농진원장 명의로 민원인에게 통지하여야 한다.

제5조(기타) 이 장에서 정하지 않은 민원과 관련한 업무는 농진원의 「민원사무처리규칙」을 따른다.

5장. 보조사업 관리

제1절 개 요

제1조(목적) 이 장은 스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영규칙(이하 “운영규칙”이라 한다)에 따라 원활한 실증단지 운영을 위해 보조사업을 원활히 처리할 수 있게 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “보조사업”이란 농림축산식품부(이하 ‘농식품부’) 및 지방자치단체(이하 ‘지자체’) 지원사업, 실증단지 운영 및 실증단지이용자 지원사업 등 「보조금 관리에 관한 법률」에서 정의한 사업을 말한다.
2. “보조사업자”란 보조사업을 수행하는 자로 한국농업기술진흥원(이하 ‘농진원’)을 말한다.
3. “간접보조사업자”란 보조금의 교부 목적에 따라 보조사업자가 사업비를 다시 교부하는 사업을 수행하는 자를 말한다.
4. “보조사업계획”이란 보조사업자가 수행할 사업의 기본계획을 말한다.
5. “보조금수령자”란 보조사업자 또는 간접보조사업자로부터 보조금 또는 간접보조금을 지급받는 자를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 장의 적용범위는 실증단지 보조사업에 적용된다.

② 보조사업 및 그 외 사업은 관계 법령에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 장을 따르며, 최신판을 준용한다.

제4조(간접비) 간접보조사업자는 간접비를 직접비의 17%를 초과하여 계상할 수 없다. 단, 보조사업별 주관부처의 기준 또는 실증센터의 운영상황에 따라 변경될 수 있다.

제2절 공 통

제5조(사업의 공고) ① 농진원은 15일 이상 사업을 공고하여 평가를 통해 간접보조사업자를 선정하여야 한다.

② 평가는 2개 이상의 유효한 간접보조사업자의 신청으로 성립한다.

③ 제2항의 조건을 만족하지 못하거나, 연장공고가 필요하다고 인정되는 경우에는 10일 이내 기간으로 연장공고를 할 수 있다. 단, 연장공고에도 제2항을 만족하지 못하는 경우 단일 간접보조사업 신청자를 대상으로 평가를 진행한다.

④ 불가피한 사유로 공고내용(공고기간은 제외한다)을 변경할 경우에는 사업을 다시 공고하여야 하며 이때 제1항에 따라 10일 이상 공고하여야 한다.

⑤ 농진원은 농식품부 또는 지자체 보조사업 세부계획을 승인받은 후 다음 각 호의 사항을 포함하여 사업의 공고를 추진하여야 한다.

1. 사업개요

2. 신청자격 및 평가방법

3. 유의사항

4. 그 밖에 사업공고를 위하여 필요한 사항

⑥ 공고문은 농진원 홈페이지에 게시함을 원칙으로 하며 필요에 따라 유관기관 및 지자체에 공고문 게시를 요청할 수 있다.

⑦ 제6항에서 정하지 않은 사항은 제3절 '세부사업 관리'를 따른다.

제6조(사업자의 선정) ① 농진원에서 공고한 사업에 참여하고자 하는 신청기관은 [별표 제3호]와 [별표 제4호]에 따라 필요한 서류를 제출하고 농진원에서 정한 선정절차를 따른다. 단, 사업의 유형에 따라 세부 평가항목은 달라질 수 있다.

② 평가위원은 실증센터장이 인력풀을 구성하고 농진원 윤리감사실 참관하에 추첨을 통해 구성한다.

③ 농진원은 사업자를 선정하기 위한 평가 시 [별표 제5호]에 명시된 공고 사항을

제출받아 신청사업자의 사업계획의 충실성, 경영 안정성, 공고 사업에 대한 전문성 등을 정량적으로 평가해야 한다.

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 신청 대상에서 제외한다.

1. 신청자가 공고일 기준 보조사업 또는 농진원 사업에 참여제한 중인 경우
2. 기타 공고내용의 기본목적에 부합하지 않는 경우

⑤ 농진원은 서류평가(30%)와 발표평가(70%) 점수를 합산하여 총점이 70점 이상인 신청사업자 중 최고득점의 신청사업자를 우선 협상 대상자로 선정한다. 단, 동점일 경우 [별표 제3호] 평가항목의 전문성, 사업계획의 충실성, 경영 안전성 순으로 고득점 신청사업자를 우선한다.

⑥ 우선 협상 대상자로 선정된 신청사업자가 협약을 포기할 경우, 총점 70점 이상인 신청기관 중 차순위자를 협상 대상자로 선정할 수 있다.

제7조(사업비의 교부) ① 간접보조사업자 선정 이후 사업추진을 위해 사업비를 교부한다.

② 사업비는 선급금(70%), 잔금(30%)으로 나누어 교부한다. 단, 농진원이 농림축산식품부로부터 교부받는 사업 금액과 시기에 따라 선급금 및 잔금의 비율은 달라질 수 있다.

제8조(사업비의 집행 및 정산) ① 간접보조사업자는 사업계획에 따라 사업비를 집행하여야 한다.

② 간접보조사업자는 해당 연도 사업기간 종료 후 1개월 이내에 사업비 사용 실적보고서를 농진원에 보고하여야 한다. 단, 농진원에서 연장이 필요하다고 인정하는 경우, 보고기한을 연장할 수 있다.

③ 간접보조사업자로부터 보고받은 사업비 사용 실적보고서의 검토 및 정산에 관해서는 편람을 준용한다. 단, 사업 진행 중 편람을 개정한 경우에는 개정 전 수행한 사항에 대해서는 이를 준수한 것으로 한다.

④ 농진원은 사업비 사용 실적보고서 제출일로부터 1개월 이내에 집행의 적정성 여부 등을 정산하여 사업비 정산 금액을 간접보조사업자에게 통보하여야 한다. 단, 농

진원에서 연장이 필요하다고 인정하는 경우, 통보 기한을 연장할 수 있다.

⑤ 간접보조사업자는 전문적인 정산 검증을 위해 외부 회계기관에 정산을 의뢰해야 한다.

⑥ 농진원은 제2항에 따른 사업비 사용실적보고서와 제5항에 따라 외부 회계기관이 제출한 사업비 사용 실적보고서의 검증 결과를 검토하여야 한다. 이때 사업비 사용 실적보고서의 내용이 불충분하다고 판단되는 경우에는 농진원은 간접보조사업자에게 증빙서류의 제출을 요청할 수 있다.

⑦ 농진원은 정산과 관련하여 필요한 경우, 현장 실태조사 등을 실시하여 관련 증빙 자료 등을 요구할 수 있다.

⑧ 간접보조사업자는 제6항 및 제7항에 따른 사업비 정산 결과에 이의가 있는 경우, 농진원에 10일내로 이의신청을 할 수 있다.

⑨ 농진원은 이의신청을 접수하고 14일 이내에 그 결과를 간접보조사업자에게 통보해야 한다. 단, 부득이한 사정으로 인해 기한 내 통보가 어려울 경우, 농진원은 간접보조사업자에게 결과 알림의 기간 연장을 사전에 통보하여야 한다.

⑩ 간접보조사업자는 정산금액을 통보받은 날로부터 15일 이내에 해당하는 금액을 농진원에 반납하여야 한다.

⑪ 농진원은 미사용·반납 사업비를 지자체 또는 국고에 귀속조치 하여야 한다.

⑫ 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수)에 따라 부정 집행된 보조사업비는 환수 조치하고 제9조에 따라 향후 보조사업의 참여를 제한한다.

제9조(참여제한) ① 사유별 참여제한 기간은 [별표 제6호]를 따른다.

② 하나의 사업에 대하여 제1항의 참여제한 사유가 둘 이상에 해당하는 경우에는 5년까지 참여 제한 기간을 합산할 수 있다.

③ 둘 이상의 사업을 수행하던 중 하나의 사업으로 인해 참여 제한을 받은 자가 다른 사업으로 인해 다시 참여 제한을 받게 되는 경우, 그 기간의 기산일은 진행 중인 참여 제한 기간이 종료되는 날의 다음 날로 한다.

④ 참여 제한을 받은 자가 실증단지 보조사업에 참여하기 위해서는 공고신청 마감일 전날까지 제3항에 따른 참여제한 기간이 종료되어야 한다.

⑤ 이의신청은 [별지 제32호]를 농진원으로 제출하고, 농진원은 관련사항을 운영위원회를 통해 결정한다.

제10조(서약) 농진원은 간접보조사업자를 선정·평가·심의조정 하는 과정에서 위원으로 참여한 사람에게 비밀 유지 서약서를 받아야 한다.

제11조(계획 변경 등의 승인) ① 간접보조사업자는 다음 각 호의 경우, 사전에 [별지 제31호]를 농진원에 공문으로 제출해 사전 승인을 받아야 한다. 단, 간접보조사업자는 농진원이 지정하는 방식에 따라 변경신청서를 제출하여야 한다.

1. 지원 대상 경비의 비목별 배분된 금액을 변경하려는 경우
2. 지원 대상 사업의 주요 내용을 변경하려는 경우
3. 지원 대상 사업의 전부 혹은 일부를 중지 또는 폐지하려는 경우
4. 간접보조사업자가 농진원의 승인이 필요한 경우

② 농진원은 제1항에 따라 신청된 변경신청서 승인결과를 간접보조사업자에게 통지하여야 한다. 단, 전문적인 검토가 필요한 경우 운영위원회를 거쳐 의견을 반영할 수 있다.

③ 농진원은 필요시 변경 내용 검토를 위한 현장 조사를 실시할 수 있고, 제출된 변경신청서를 간접보조사업자와 협의하여 수정하거나 조건을 부가할 수 있다.

제12조(사업비의 관리) ① 사업비는 사업계획서 작성 시 충분한 사전검토 후 필요한 사업비를 계산하여 사업계획 및 목적에 맞게 집행되어야 한다. 또한 협약 기간 내에 사업비를 집행하는 것을 원칙으로 한다.

② 간접보조사업자는 사업비 관리 계좌를 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 계정을 설정하고 관리해야 하며 사업비 지출은 계좌이체로 지급함을 원칙으로 한다.

③ 사업비 계좌는 법인 명의의 신설 통장으로 하고 사업 종료 후 5년간 통장 표지에 지원년도, 지원사업명 등을 기재하여 보관하여야 하며 농진원의 요청 시 제출하여야

한다.

④ 사업비 집행 시 증빙서류는 사본일 경우 반드시 원본대조필 도장 날인을 해야 하며 사업비 집행에 대한 증빙자료가 적법하다고 볼 수 없는 경우 사업비를 환수 조치할 수 있다.

⑤ 사업비 집행의 증빙은 객관적인 증빙서류(세금계산서, 품의서, 무통장 입금증 등)로 하며 당해 사업 종료일로부터 최소 5년간 보존되어야 한다.

구 분	증빙서류
지출 등 결의서	지출결의서, 수입결의서
영수증서	세금계산서, 계좌이체내역서, 무통장 입금증(이체확인증) 등
기타 지급을 증빙하는 서류	계약서, 청구서, 거래명세서, 견적서, 검수조서 등
통장사본	통장내역 사본 (계좌번호가 기재된 페이지~마지막 지출이 표시된 페이지)

⑥ 사업비 관리 통장과 집행 증빙자료 간에는 집행 일자 및 금액 등이 상호 일치해야 하며 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리를 금지한다.

제13조(선급금의 신청) ① 간접보조사업자는 사업비의 70% 이내에서 선급금을 신청할 수 있다.

② 간접보조사업자가 선급금을 수령하기 위해서는 선급금 신청 공문을 제출하고, 농진원이 지정하는 방법에 따라 교부신청서를 제출하여야 한다.

③ 농진원은 선급금 신청 접수 후 10일 이내에 간접보조사업자의 사업비 계좌에 선급금을 지급해야 한다. 단, 부득이한 사정으로 인해 기한 내 지급이 어려울 경우, 농진원은 간접보조사업자에게 사전 통보를 통해 지급 기한을 연장할 수 있다.

제14조(잔금의 신청) ① 간접보조사업자는 농진원으로부터 중간점검에서 “정상진행”통보를 받은 후 잔금 신청 공문을 제출하고, 농진원이 지정하는 방법에 따라 교부신청서를 제출하여야 한다.

② 농진원은 잔금 신청 접수 시 첨부자료의 검토완료 후 10일 이내 간접보조사업자의 사업비 계좌에 지급해야 한다. 단, 부득이한 사정으로 인해 기한 내 지급이 어려울 경우, 농진원은 간접보조사업자에게 사전 통보를 통해 지급 기한을 연장할 수 있다.

다.

제15조(사후성과관리) ① 농진원은 간접보조사업자에게 사후 성과관리를 실시할 수 있으며 사후 성과관리 기간은 협약종료일로부터 1년으로 한다.

② 간접보조사업자는 농진원의 요청이 있는 후로부터 14일 이내에 성과 관리보고서를 농진원에 제출하여야 한다. 이 때, 농진원은 성과관리의 확인을 위하여 현장점검을 할 수 있으며, 간접보조사업자는 이에 협조하여야 한다.

③ 정당한 사유 없이 사후 성과관리에 참여하지 아니할 경우, 향후 4년간 농진원에서 실시하는 농진원 및 실증단지의 각종 지원사업의 참여를 제한할 수 있다.

제3절 세부사업 관리

제16조(사업의 신청) ① 보조사업을 추진하고자 하는 간접보조사업자는 [별표 제5호]의 제출 서류를 당해 연도 사업공고에 명시된 기한까지 농진원에 제출하여야 한다.

② 간접보조사업자는 관련 법령, 편람 및 지원사업 공고문 등의 제반 내용을 준수하여야 하며, 기준 및 준수사항에 적합하지 않을 경우, 사업비의 지급보류 또는 사업 취소 사유가 될 수 있다.

③ 농진원은 제출 서류에 대한 서면 검토(적합성 검토) 후 서류평가와 발표평가를 통하여 간접보조사업자를 선정한다. 적합성 검토에서 부적합일 경우, 서류평가에서 제외한다.

④ 간접보조사업자 선정 및 기타 평가에 관해서는 제1장제3절에 따라 평가위원회를 구성하여 평가를 진행한다.

⑤ 농진원은 필요시 신청자에게 해당 사업계획서의 정정 또는 추가 증빙자료의 제출을 요구할 수 있다.

제17조(사업비 교부 결정 및 협약) ① 농진원은 평가를 통해 선정된 간접보조사업자에게 사업비 교부 및 협약에 관한 안내 및 서식을 동시에 송부해야 한다.

② 간접보조사업자는 선정 통지 후 14일 이내에 [별지 제30호]에 따라 협약서를 작성하여 농진원과 협약을 체결해야 한다. 단, 제11조 계획 등의 변경으로 협약서에 기재된 내용이 변경되는 경우 재협약 또는 공문으로 변경 내용을 증빙하며 간접보조사업자는 이를 반영한 지급 또는 이행보증보험증권을 농진원에 제출해야 한다.

③ 농진원은 협약 시 간접보조사업자 선정 평가 결과를 반영하여 사업비를 포함한 사업계획서에 대한 수정을 요구할 수 있다.

④ 협약서에 명시하지 않은 사항은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령, 동법 시행규칙, 협상에 의한 계약 체결 기준의 규정 등을 준용한다.

제18조(보조금수령자 선정) 간접보조사업자는 보조금 수령자를 선정할 시, 농진원과 간접보조사업자 간 협의하여 선정절차, 기준, 필요서류 등을 정한다.

제19조(중간점검) ① 농진원은 간접보조사업자에 대하여 [별표 제7호]를 기반으로 중간점검을 진행할 수 있으며, 사업유형에 따라 중간점검 항목을 변경할 수 있다.

② 점검은 "정상진행(70점 이상)", "보완요청(60점 이상)" 및 "부적합(60점 미만)"로 결정하며, 점검 결과별 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 정상진행: 사업을 성실히 수행하고 있고, 최종결과물의 성과가 기대되며 사업을 기한 내 완료할 수 있는 경우

2. 보완요청: 중간점검 결과 보완이 필요하나, 최종결과물의 성과 달성에 무리가 없으며 사업을 기한 내 완료할 수 있는 경우

3. 부적합: 사업추진 내용이 불성실하고, 최종 목표 달성이 어려우며 사업을 기한 내 완료할 수 없는 경우

③ 농진원은 간접보조사업자에 대하여 진행 중인 사업의 적절성을 평가할 수 있다.

④ 농진원은 간접보조사업자에게 중간점검 결과를 통보하며 조치사항은 다음의 각 호와 같다.

1. "정상진행"인 경우, 계속진행을 통지 및 잔금을 사업비 계좌에 지급

2. "보완요청"인 경우, 보완조치(보완사항 및 보완기한 등 명시)를 요구하고, 조치결과를 확인하여 계속 진행여부 판단 후 잔금을 사업비 계좌에 지급

3. "부적합"인 경우, 잔금을 지급하지 않고 협약을 해지

제20조(최종평가) ① 간접보조사업자는 사업을 추진한 후 결과를 최종 보고하여야 한다. 단, 사업유형에 따라 최종평가 항목을 변경할 수 있다.

② 농진원은 최종평가를 [별표 제8호]를 기반으로 진행하고, 평가위원은 제6조제2항을 준용하여 구성한다.

③ 평가는 "적합(70점 이상)", "보완요청(60점 이상)" 및 "부적합(60점 미만)"으로 결정하며 평가결과별 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 적합: 사업을 성실히 완료하였고 사업 결과가 양호함
2. 보완요청: 사업을 성실히 수행하였으나 일부 내용에 보완이 필요함
3. 부적합: 사업추진 내용이 불성실하고 사업 결과가 미흡함

④ 제3항에 따른 조치사항은 다음의 각 호와 같다.

1. "적합"인 경우, 간접보조사업자에게 정산보고서를 제출한다.
2. "보완요청"인 경우, 농진원이 보완 결과를 확인하고 간접보조사업자에게 "적합"으로 재통보한 후 정산보고서 제출을 요청한다.(보완 결과 "부적합"으로 판정 시 최종평가 결과는 "부적합"임)
3. "부적합"인 경우, 농진원은 간접보조사업자에게 [별표 제6호]에 따라 사업 참여 제한을 한다.

<별표 목록>

<실증단지이용자용>

[별표 제1호] 평가 및 심의 **가점** 기준

[별표 제2호] 실증단지이용료 및 기준

<간접보조사업자용>

[별표 제3호] 보조사업 **서류평가 항목**

[별표 제4호] 보조사업 **발표평가 항목**

[별표 제5호] 보조사업 신청 제출서류 및 추진일정

[별표 제6호] 보조사업 사유별 참여제한 기간

[별표 제7호] 보조사업자 **중간점검 항목**

[별표 제8호] 보조사업자 **최종평가 항목**

[별표 제1호] 평가 및 심의 가점 기준

평가 및 심의 가점 기준

1. 선정평가 시 가점 기준

번호	가점 항목	가점
1	농업 및 스마트팜 관련 신기술(인증·검증) 보유기업(접수일 기준)	1
2	국가연구개발사업 성공 종료기업 또는 수행중인 기업(접수일 기준 유효) - 농업 및 바이오 관련 분야에 한함	1
3	친환경인증, 농림식품신기술(NET)인증, 기타 다른 법률에 의한 기술분야 인증	1
4	지역혁신기업, 후계농업경영인, 청년창업기업(접수일 기준 유효)	1
5	「사회적기업 육성법」에 따른 사회적기업 인증 기업(접수일 기준 유효)	1
6	전북특별자치도 또는 경상북도에 본사, 지사 또는 연구소가 소재한 법인, 개인, 단체 등 * 지원하는 공고에 해당하는 지역만 가능	1
7	기술혁신형 중소기업 확인서	1

* 기업이 유리한 항목을 제시하되, 최대 가점은 2점으로 한정

2. 연장심의 시 가점 기준

번호	가점 항목	가점
1	실태조사 평가 '우수' 누적 3회 이상 기업	1
2	실증단지에서 수행중인 실증관련 대외 홍보 실적	1
3	실증단지에서 수행 중인 제품 관련 실적(특허, 판매, 수출 등)	1

[별표 제2호] 실증단지 이용료 및 기준

실증단지 이용료 및 기준

1. 실증시설이용료

- 부과대상 : 유리온실, 비닐온실, 노지, 노지(컨테이너팜)
- 요 율 : 1%(자율실증), 1.7%(위탁실증)
 - * 「김제시 스마트팜 허신밸리 설치 및 운영 조례」 제6조제1항, 「상주시 공유재산 및 물품 관리조례」 제28조제4항
- 금액산출 : (건물평가액 + 부지평가액) × 요율
 - 건물사용면적 = 사용자 전용면적 + 공용면적(공용 총면적 × 사용자 전용면적 / 전용부분 총면적)
 - 건물평가액 = (건물사용면적 × m²당 단가) × 감정평가 경과년수별 잔가율
 - 부지사용면적 = 부지전용면적 + 부지공용면적(부지면적 × 사용허가 받은 자의 건물(전용+공용)면적 / 해당부지 내 건물의 연면적)
 - 부지평가액 = 사용부지면적 × 공시지가 × 1 (3층이상 건물의 1층 대부지 부지평가액의 2분의 1)
 - 노지(컨테이너팜): 공시지가 기준(부지평가액 × 요율)
 - ⇒ 공시지가(46,000원)×요율(1% 또는 1.7%)
- 사용공과금 및 위탁실증에 따른 농자재 비용은 별도 부과(월별)

2. 이행보증증권

- 부과대상 : 실증단지이용자 전부
- 부과기준 : 실증단지 이용계약서의 전체 합계금액에 대한 100% * 지급보증

3. 지원시설이용료

- 부과대상 : 기업사무실(R&D연구실)
- 요 율 : 1%
 - * 「김제시 스마트팜 허신밸리 설치 및 운영 조례」 제6조제1항, 「상주시 공유재산 및 물품 관리조례」 제28조제4항
- 금액산출 : (건물평가액 + 부지평가액) × 요율
 - 건물사용면적 = 사용자 전용면적 + 공용면적(공용 총면적 × 사용자 전용면적 / 전용부분 총면적)
 - 건물평가액 = (건물사용면적 × m²당 단가) × 시가표준액
 - 부지사용면적 = 부지전용면적 + (총 공용면적 × 사용허가 받은 자의 건물(전용+공용)면적 / 해당부지 내 건물의 연면적)
 - 부지평가액 = 사용부지면적 × 공시지가

4. 실증장비이용료

- 부과대상 : 공용제작실 및 실증장비실 장비

- 요 율 : 1%

- 금액산출 : (이용단가 × 사용량) + 직접비 + 간접비

• 이용단가 = (연구시설장비 구축비용 × 효율) / 연간 표준활용시간

* 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」 제33조제1항 및 3항, [별표 4]

[별표 4] 연구시설장비 이용료 산정기준

연구시설장비 이용료 산정기준

연구시설장비 이용료 = (이용단가 × 사용량) + 직접비 + 간접비

구분	내용
이용단가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자체연구시설장비심의위원회 등 기관 내 관련 의사결정기구에서 적정단가를 검토하여 천원 단위로 정함 ○ 이용단가를 시간당으로 계산하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 다음과 같이 계산하여 정하는 것을 원칙으로 함 [시간당 이용단가 = 연구시설장비 구축비용 × 0.06¹⁾ / 연간 표준활용시간²⁾]
사용량	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실제 이용한 량(시간, 개, 건 등)으로 함
직접비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구시설장비 운영을 위해 직접 투입된 시약재료비, 유지보수비(수선유지비, 시설유지비, 부품교체비, 시설교체비)³⁾, 전담운영인력 인건비⁴⁾ 등 직접 투입 비용으로 사용량을 고려하여 산정함
간접비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유류비⁵⁾, 감가상각비(내용연수를 고려하여 정액법으로 계상), 전담지원인력 인건비, 공공요금 등 간접 투입비용으로 사용량을 고려하여 산정함

1) 공유재산 및 물품관리법 시행령 제74조(대부료의 산정)을 준용하여 6%로 산정
2) 연간 표준활용시간은 기본 1,000시간으로 하되 실제가동 활용시간이 1,000시간이 넘을 경우 실제가동활용시간을 적용할 수 있음
3) 연구시설장비가 주어진 기능을 다 할 수 있도록 양호한 상태를 유지하기 위해 투입되는 투입물 및 서비스 행위와 관련하여 발생한 모든 제반 비용
4) 급여, 수당, 상여금, 퇴직금, 능률성과급 뿐만 아니라, 사회보험료의 기관부담액, 복리시설부담액, 후생비 등을 포함한 총 인건비
5) 연구시설장비 운영 시 직접 사용되는 연료비, 전기비, 가스비 등의 구입 비용

(단위:원)

사용공간	면적 (m ²)	요율 1%(자율실증)			요율 1.7%(위탁실증)		
		이용료 (원)	부가세 (원)	합계 (원/년)	이용료 (원)	부가세 (원)	합계 (원/년)
실증온실1 (수경엽채류A)	840	8,013,166	801,317	8,814,490	13,622,382	1,362,238	14,984,630
실증온실2 (기본형엽채류A)	840	10,521,826	1,052,183	11,574,010	17,887,104	1,788,710	19,675,820
실증온실3 (수경엽채류B)	840	10,521,826	1,052,183	11,574,010	17,887,104	1,788,710	19,675,820
실증온실4 (육묘장)	1,260	15,436,422	1,543,642	16,980,070	26,241,917	2,624,192	28,866,110
실증온실5 (기본형과채류G)	840	8,013,166	801,317	8,814,490	13,622,382	1,362,238	14,984,630
실증온실6 (기본형엽채류B)	420	5,264,992	526,499	5,791,500	8,950,486	895,049	9,845,540
실증온실7 (기본형엽채류C)	420	5,550,292	555,029	6,105,330	9,435,496	943,550	10,379,050
실증온실8 (기본형과채류A)	420	5,264,992	526,499	5,791,500	8,950,486	895,049	9,845,540
실증온실9 (기본형과채류B)	420	5,550,292	555,029	6,105,330	9,435,496	943,550	10,379,050
실증온실10 (기본형과채류C)	420	5,550,292	555,029	6,105,330	9,435,496	943,550	10,379,050
실증온실11 (기본형과채류D)	840	8,013,166	801,317	8,814,490	13,622,382	1,362,238	14,984,630
실증온실12 (기본형과채류E)	1,260	15,778,422	1,577,842	17,356,270	26,823,317	2,682,332	29,505,650
실증온실13 (기본형엽채류F)	1,260	15,778,422	1,577,842	17,356,270	26,823,317	2,682,332	29,505,650
실증온실14 (단동A)	217	2,206,986	220,699	2,427,690	3,751,876	375,188	4,127,070
실증온실15 (단동B)	217	2,206,986	220,699	2,427,690	3,751,876	375,188	4,127,070
실증온실16 (단동C)	217	1,784,866	178,487	1,963,360	3,034,272	303,427	3,337,700
실증온실17 (단동D)	185	1,430,324	143,032	1,573,360	2,431,551	243,155	2,674,710
실증온실18 (단동E)	185	1,430,324	143,032	1,573,360	2,431,551	243,155	2,674,710
노지 (연동 옆)	1,200	285,600	28,560	314,160	485,520	48,552	534,080
합 계		128,602,362	12,860,237	141,462,710	218,624,011	21,862,403	240,486,510
기업사무실1	42	1,383,528	138,353		1,521,890	* 각 실별 전체 이용료	
기업사무실2	37	1,216,072	121,607	1,337,680		* 각 실별 전체 이용료	
기업사무실3	49	1,593,604	159,360	1,752,970		* 각 실별 전체 이용료	
기업사무실4	49	1,593,604	159,360		1,752,970	* 각 실별 전체 이용료	

분류 (김제 실증단지)	실증장비	이용료(원)	부가세(원)	합계(원/일)
기자재 실증장비	식물 생리상태 시험기(광합성)	36,000	3,600	39,600
	식물 생육상태 시험기(엽면적)	11,000	1,100	12,100
	서지 시험기	28,000	2,800	30,800
	물성 시험기(1t)	21,000	2,100	23,100
	생육측정시험기 (RGB depth, LiDAR)	30,000	3,000	33,000
	만능시험기(10t)	37,000	3,700	40,700
	당도측정기	2,000	200	2,200
	색도측정기	2,000	200	2,200
	식물수분측정기	1,000	100	1,100
	엽록소측정기	1,000	100	1,100
	풍향/풍속 시험기	36,000	3,600	39,600
	CO ₂ 시험기	21,000	2,100	23,100
	pH 센서 시험기	14,000	1,400	15,400
	토양 함수율 시험기	37,000	3,700	40,700
	일사 및 광양자 센서 시험기	38,000	3,800	41,800
	내구성 시험기(AC)	45,000	4,500	49,500
	내구성 시험기(DC)	45,000	4,500	49,500
	양액 공급기 시험기 (관수펌프, 밸브)	34,000	3,400	37,400
	무게 측정기	1,000	100	1,100
	작물 샘플 제작기	19,000	1,900	20,900
	작물 정밀분석 시험기	46,000	4,600	50,600
	다목적 수질분석 시험기	34,000	3,400	37,400
	시설온실용 공기투과율 시험기	38,000	3,800	41,800
	시설온실용 차광율 시험기	6,000	600	6,600
	DO 측정기	3,000	300	3,300
	복합환경제어기 시험시스템	207,000	20,700	227,700
	복합환경 모사장치	44,000	4,400	48,400
	냉난방 시험기	69,000	6,900	75,900
신뢰성 실증장비	열관류율 시험기	232,000	23,200	255,200
	복합 진동 시험기	348,000	34,800	382,800
	열충격 시험기	46,000	4,600	50,600
	강우 및 침수 시험기	41,000	4,100	45,100
	온/습도 시험기 (센서 연속시험기)	44,000	4,400	48,400
	투습도 측정기	41,000	4,100	45,100
	EC 센서 시험기	36,000	3,600	39,600
시제품 제작장비	3D 스캐너	79,000	7,900	86,900
	3D 프린터	217,000	21,700	238,700

* 실증장비 이용료는 1일(사용 전·후 준비·정리 시간 포함) 이용료로 부과

** 실증장비 구동시 필요한 시험 재료비는 포함되어 있지 않음(별도 구비)

(단위:원)

구 분		자율실증(요율1%)			위탁실증(요율 1.7%)		
사용공간	면적(m ²)	이용료	부가세	합계(원/년)	이용료	부가세	합계(원/년)
온실1 (육묘장)	1,594	13,696,600	1,369,660	15,066,260	23,284,200	2,328,420	25,612,620
온실2	1,435	12,803,900	1,280,390	14,084,290	21,766,700	2,176,670	23,943,370
온실3	1,435	12,746,500	1,274,650	14,021,150	21,669,100	2,166,910	23,836,010
온실4	1,435	12,560,000	1,256,000	13,816,000	21,352,000	2,135,200	23,487,200
온실5	319	2,808,000	280,800	3,088,800	4,773,600	477,360	5,250,960
온실6	319	2,766,500	276,650	3,043,150	4,703,100	470,310	5,173,410
온실7	638	5,641,500	564,150	6,205,650	9,590,700	959,070	10,549,770
온실8	1,753	16,027,000	1,602,700	17,629,700	27,245,900	2,724,590	29,970,490
온실9	1,753	15,816,600	1,581,660	17,398,260	26,888,200	2,688,820	29,577,020
온실10	877	7,754,900	775,490	8,530,390	13,183,400	1,318,340	14,501,740
온실11	877	7,754,900	775,490	8,530,390	13,183,400	1,318,340	14,501,740
온실12	239	2,722,800	272,280	2,995,080	4,628,800	462,880	5,091,680
온실13	239	2,689,300	268,930	2,958,230	4,571,900	457,190	5,029,090
온실14	239	2,125,300	212,530	2,337,830	3,613,000	361,300	3,974,300
온실15	239	2,094,200	209,420	2,303,620	3,560,200	356,020	3,916,220
온실16	478	4,269,700	426,970	4,696,670	7,258,600	725,860	7,984,460
온실17 (병해충)	1,115	9,959,800	995,980	10,955,780	16,931,700	1,693,170	18,624,870
온실18	2,391	21,859,900	2,185,990	24,045,890	37,161,900	3,716,190	40,878,090
온실19	2,391	21,573,000	2,157,300	23,730,300	36,674,200	3,667,420	40,341,620
노지	11,189	5,303,573	530,357	5,833,930	9,015,900	901,590	9,917,490
노지 (컨테이너1~6)	420	199,000	19,900	218,900	338,300	33,830	372,130
기업사무실 1~6	41	625,000	62,500				687,500 * 각 실별 이용료

* 관련근거: 상주시 공유재산 및 물품 관리 조례 제28조제4항7조(재산가액의 1% 이상)

분 류 (상주 실증단지)	품 명	이용료(원)	부가세(원)	합계(원/건)
기자재 실증장비	식물 생리상태 시험기(광합성)	88,862	8,886	98,000
	식물 생육상태 시험기(엽면적)	26,602	2,660	29,000
	서지 시험기	68,486	6,849	75,000
	물성 시험기(1t)	52,072	5,207	57,000
	생육측정시험기	75,278	7,528	83,000
	만능시험기(10t)	91,409	9,141	101,000
	당도측정기	6,058	606	7,000
	색도측정기	6,990	699	8,000
	식물수분측정기	3,728	373	4,000
	엽록소측정기	1,631	163	2,000
	복합환경제어기 시험시스템	359,988	35,999	396,000
	복합환경 모사장치	76,028	7,603	84,000
신뢰성 실증장비	냉난방 시험기	216,590	21,659	238,000
	복합환경 챔버	705,320	70,532	776,000
	열충격 챔버	292,204	29,220	321,000
	더스트 챔버	438,306	43,831	482,000
농업용로봇 실증장비	살수 시험 챔버	796,004	79,600	876,000
	위치 추적 시험장치	127,350	12,735	140,000
	전도 시험장치	206,100	20,610	227,000
	통신 시험장치	91,600	9,160	101,000
시제품 제작장비	수확성능 시험장치	364,568	36,457	401,000
	3D 스캐너	119,080	11,908	131,000
가공장비	3D 프린터	325,180	32,518	358,000
	레이저커팅기	5,943	594	7,000
	샌드블라스팅기	1,981	198	2,000
	소형선반	2,547	255	3,000

* 합계금액은 부가세를 포함한 최종 이용료로 백원단위에서 반올림 함
** 실증장비 구동시 필요한 시험 재료비는 포함되어 있지 않음(기업 별도 구비)

[별표 제3호] 보조사업 서류평가 항목

구 분	내 용	배점(점)
사업계획의 총실성	<ul style="list-style-type: none"> • 사업목표의 명확성, 사업계획의 구체성, 본 사업추진 목적과의 일치 여부 등 	30
전문성	<ul style="list-style-type: none"> • 참여인력의 전문성(관련분야 경험, 전문가 풀) • 해당사업 관련 전문지식 	25
사업수행역량	<ul style="list-style-type: none"> • 제품 사업화에 관한 기업지원 경험 • 스마트팜 관련분야 실증에 대한 이해도 	25
경영안정성	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 신청기관의 재무건전성(부채, 채무불이행 등) 	20
합 계		100

[별표 제4호] 보조사업 발표평가 항목

구 분	내 용	배점(점)
예산	<ul style="list-style-type: none"> • 예산계획의 적정성 및 집행계획의 합리성 • 참여기업 지원비 적정집행 지도 및 교육 방안 등 	20
사업 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 추진전략의 구체성 및 실현가능성 • 추진절차 및 일정의 적정성 • 참여인력 총수(상시근무 인원, 투입 인원, 증원 인원 등) 및 전문성 * 4대보험 증명서류 필수 	30
전문성	<ul style="list-style-type: none"> • 스마트팜 실증 및 사업화관련 전문지식 • 신청 사업 분야에 대한 이해도 	20
확장성 및 활용계획	<ul style="list-style-type: none"> • 사업성과의 정책연계 방안 • 사업 개선사항 도출 등 	15
농산업과의 상생협력	<ul style="list-style-type: none"> • 농식품부 스마트팜 보급사업 연계 전략 • 타 부처 및 기관관련 사업성과 활용방안 • 스마트팜 실증관련 대외협력 방안 등 	15
합 계		100

[별표 제5호] 보조사업 신청 제출서류 및 추진일정

□ 신청서류

번호	제출서류	부수	비고
1	○ 사업 신청서	1부	별지
2	○ 사업 계획서	10부	별지
3	○ 개인정보 이용 동의서	1부	별지
4	○ 서약서	1부	별지
5	○ 사업자등록증 및 법인등기부등본	1부	-
6	○ 최근 2년간 재무제표	1부	-
7	○ 4대보험 사업장 가입자 명부	1부	-
8	○ 신용평가등급 확인서	1부	-
9	○ 이행보증보험증권	-	선정 후 협약시

□ 추진일정

추진 절차	주요 내용
공고 및 접수	▪ 사업공고 및 접수
↓	
서류평가	▪ 서류 평가
↓	
발표평가	▪ 발표 평가
↓	
선정통보	▪ 사업자 선정 통보
↓	
협약체결	▪ 한국농업기술진흥원 간접보조사업자 협약
↓	
사업관리	▪ 착수보고, 중간평가, 최종평가

[별표 제6호] 보조사업 사유별 참여제한 기간

참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간
1. 사업의 결과가 극히 불량하여 농진원이 실시하는 평가에 따라 중단되거나 실패한 사업으로 결정된 경우	3년
가. 사업의 목표 달성 미흡 등 사업 결과가 극히 불량하여 중단되거나 불성실 수행인 경우	3년
나. 사업 수행을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우 * 1) 당초 목표를 도전적으로 설정하여 목표를 달성하지 못한 경우 2) 환경 변화 등 외부요인에 따라 목표를 달성하지 못한 경우 3) 사업수행 방법 및 과정이 체계적이고 충실하게 수행된 경우	면제
다. 실패, 중단의 귀책사유가 해당기관에 없다고 인정된 경우 1) 정부의 정책 및 대내외 환경변화로 장관 및 농진원의 장이 불필요하다고 판단하여 과제를 중단 또는 협약 해약한 경우 2) 타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우 3) 사업수행의 목표를 달성하였으나, 상대비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우	면제
다. 사업의 목표 달성 미흡 등 사업수행 결과가 극히 불량하여 중단되거나 실패한 사업으로 결정되고, 불성실 수행으로 판정된 경우	3년
2. 정당한 절차 없이 사업수행 내용을 누설하거나 유출한 경우	(국내) 2년 (해외) 5년
가. 국내에 누설하거나 유출한 경우(비공개 최종보고서 임의 공개 포함)	2년
나. 국외에 누설하거나 유출한 경우	5년
다. 그 밖에 보안관리, 비밀 준수 등의 의무를 위반한 경우	2년
3. 정당한 사유 없이 사업의 수행을 포기한 경우	3년
가. 포기 등의 귀책사유가 해당기관에 없을 경우 1) 홍수, 지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 사망, 불구, 폐질, 사고 등에 의하여 정해진 기간 내에 수행 할 수 없는 경우 2) 대내외 경영환경 악화로 농진원의 장이 사업수행을 계속하는 것이 현저히 곤란하다고 인정하여 간접보조사업자를 변경하고, 변경된 간접보조사업자로 사업성과물 및 사업비 잔액을 성실히 이관한 경우	면제
나. 총 수행기간 동안 해당 사업에 지급된 간접보조사업금 전액을 반납한 경우	면제
다. 간접보조사업자의 사업수행 포기로 사업이 중단된 경우	3년
라. 간접보조사업자의 사업수행 포기 후 간접보조사업자가 변경되어 사업이 계속됨에도 불구하고 변경된 간접보조사업자로 사업성과물 또는 사업비 잔액을 이관하지 아니한 경우	3년
4. 정당한 사유 없이 사업비 환수금을 납부하지 않는 경우	2년
5. 간접보조사업금을 사용용도 외의 용도로 사용한 경우	5년 이내

참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간
※ 용도 외 사용 금액이 간접보조사업금 계정에 이미 회복된 경우에는 1년 이상 경감 가능	
가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 간접보조사업금의 20퍼센트 이하인 경우 : 3년 이내	
1) 간접보조사업금을 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 가) 참여인력의 인건비를 사업책임자나 간접보조사업자가 편취한 경우	3년
나) 참여인력이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우	
다) 장비 · 재료를 거짓으로 구입 · 설치 · 임차하거나 비용을 과다 계상하여 집행한 경우	
라) 참여인력의 인건비를 사업책임자가 회수하여 재분배한 경우	
마) 해당 사업 수행과 관련이 없는 활동으로 간접보조사업금을 집행한 경우	
바) 그 밖에 간접보조사업금을 의도적으로 부정 집행한 경우	
2) 간접보조사업금을 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우	2년
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우	3년
4) 시설 · 장비 등을 임의로 처분한 경우	2년
나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 간접보조사업금의 20퍼센트 초과 30퍼센트 이하인 경우 : 4년 이내	
1) 간접보조사업금을 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 가) 참여인력의 인건비를 사업책임자나 간접보조사업자가 편취한 경우	4년
나) 참여인력이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우	
다) 장비 · 재료를 거짓으로 구입 · 설치 · 임차하거나 비용을 과다 계상하여 집행한 경우	
라) 참여인력의 인건비를 사업책임자가 회수하여 재분배한 경우	
마) 해당 사업 수행과 관련이 없는 활동으로 간접보조사업금을 집행한 경우	
바) 그 밖에 간접보조사업금을 의도적으로 부정 집행한 경우	
2) 간접보조사업금을 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우	3년
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우	4년
4) 시설 · 장비 등을 임의로 처분한 경우	3년
다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 간접보조사업금의 30퍼센트 초과인 경우 : 5년 이내	
1) 간접보조사업금을 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 가) 참여인력의 인건비를 사업책임자나 간접보조사업자가 편취한 경우	5년
나) 참여인력이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우	
다) 장비 · 재료를 거짓으로 구입 · 설치 · 임차하거나 비용을 과다 계상하여 집행한 경우	

참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간
라) 참여인력의 인건비를 사업책임자가 회수하여 재분배한 경우	
마) 해당 사업 수행과 관련이 없는 활동으로 간접보조사업금을 집행한 경우	
바) 그 밖에 간접보조사업금을 의도적으로 부정 집행한 경우	
2) 간접보조사업금을 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우	4년
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우	5년
4) 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우	4년
6. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사업을 수행한 경우	3년 이내
가. 외부 압력, 중복 수행, 기(既) 개발품 신청, 청탁, 허위 등 부정한 방법을 사용하여 간접보조사업자로 선정된 경우	3년
나. 사업 진도보고서(중간보고서), 최종보고서를 거짓으로 작성한 경우	3년
다. 사업 수행 관련 자료·결과 등을 위조·변조 또는 표절하거나 논문의 저자를 부당하게 표시하는 경우	
7. 그 밖에 사업을 수행하기 부적합한 경우로서 이 가이드라인 또는 협약의 규정을 위반한 경우	2년 이내
가. 최종보고서·요약서, 사업비 사용실적보고서 등을 제출하지 않은 경우	1년
나. 사업비 정산금을 납부하지 않는 경우	
1) 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	1년
2) 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	1년
3) 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우	1년
다. 참여기업에 사업비 미지급 등 제규정 위반 또는 협약위배 사안에 대해 1차 시정조치를 통보 받고 불이행하는 경우	2년
라. 협약에서 부담하기로 한 부담금을 부담하지 않는 경우	1년
마. 사업 수행으로 발생한 수익금을 협약에서 정한 목적 외의 용도로 사용한 경우	1년
바. 사업 결과 평가에 불응하는 경우	2년
사. 부도, 폐업, 법정관리 및 이에 준하는 상황으로 중단되거나, 최종 평가가 불가능한 경우	1년
아. 단순 참여기업이 종료된 연차까지 부담하기로 한 기업부담금을 납부하지 않고 참여를 포기하여 다음 연차 연구수행에 지장을 초래한 경우	1년
자. 그 밖에 중요한 협약의 규정을 위반하는 등 사업을 수행하기 부적합한 경우	2년 이내

[별표 제7호] 보조사업자 중간점검 항목

점검 항목	점검 내용	배점
목표달성정도	• 계획대비 현재까지 목표의 달성도	15
	• 수행기간 내 목표 달성가능성	15
추진전략의 적정성	• 당초전략 및 변경사항에 대한 적합성	10
	• 추진조직, 투입인력, 인프라 등의 적정성	10
	• 추진전략에 대한 사업비 사용의 적정성	10
추진내용	• 수행내용의 명확성과 이슈사항에 대한 대처방안	15
	• 향후 추진내용의 구체성 및 수행가능성	15
	• 구체적인 추진경과(회의록, 보고서, 공문 등) 충실성	10
합 계		100

[별표 제8호] 보조사업자 최종평가 항목

점검 항목	점검 내용	배점
목표달성정도	<ul style="list-style-type: none"> • 계획대비 목표의 달성도 	20
추진전략의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> • 당초전략 및 변경사항에 대한 적합성 	10
	<ul style="list-style-type: none"> • 추진조직, 투입인력, 인프라 등의 적정성 	10
	<ul style="list-style-type: none"> • 추진전략에 대한 사업비 사용의 적정성 	10
추진내용 및 활용계획	<ul style="list-style-type: none"> • 수행내용의 명확성과 이슈사항에 대한 대처방안 	15
	<ul style="list-style-type: none"> • 구체적인 추진경과(회의록, 보고서, 공문 등) 충실성 	15
	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 결과관리 적합성 및 성과확산 전략 	20
합 계		100

<별지 목록>

<실증단지이용자용>

- [별지 제1호] 실증단지 이용신청서
- [별지 제2호] 실증계획서
- [별지 제3호] 개인정보 수집·이용·제공에 관한 동의서
- [별지 제4호] 서약서
- [별지 제4호의 2] 평가위원 제척 및 기피·회피 신청서
- [별지 제5호] 실증단지이용자 선정평가서
- [별지 제5호의 2] 실증단지이용자 경영안정성 평가 기준
- [별지 제6호] 실증단지이용자 선정평가 점수 집계표
- [별지 제7호] 이용계약서
- [별지 제7호의 2] 개인정보 수집·이용에 관한 동의서 및 보안서약서
- [별지 제8호] 실증단지 이용료 납부 연기 신청서
- [별지 제9호] 실증시설 이용설치 및 변경 신청서
- [별지 제9호의 2] 안전보건서약서
- [별지 제10호] 망실·훼손 보고서
- [별지 제11호] 실증단지 이용기간 연장신청서
- [별지 제12호] 실증단지 이용기간 연장심의회서
- [별지 제13호] 실증단지 이용기간 연장심의회 결과표
- [별지 제14호] 실증서비스 유형 전환 신청서
- [별지 제15호] 실증서비스 유형 전환 심의회서
- [별지 제16호] 실증서비스 유형 전환심의회 결과표
- [별지 제17호] 실증단지이용자 퇴거신청서
- [별지 제17호의 2] 원상회복 검수 요청서 및 확인서
- [별지 제18호] 민원사무처리부
- [별지 제19호] 실증수행계획서
- [별지 제20호] 실증시설 이용시간 연장신청서
- [별지 제21호] 실증장비 이용 신청서
- [별지 제21호의 2] 실증장비 이용서약서
- [별지 제22호] 실증장비 이용 취소 신청서
- [별지 제23호] 실증장비 반출 확인서
- [별지 제24호] 실증장비 반입 확인서
- [별지 제25호] 실태조사 평가 기준
- [별지 제26호] 실태조사 평가 점검표
- [별지 제27호] 실태조사 평가 점수 집계표

[별지 제28호] 실태조사 결과 개선요구서

<간접보조사업자용>

[별지 제29호] 스마트팜 실증단지 「실증기업 지원사업」 계획서

[별지 제30호] 협약서

[별지 제30호의 2] 개인정보 수집 및 이용 동의서

[별지 제31호] 계획변경 승인 신청서

[별지 제31호의 2] 예산 변경 현황

[별지 제32호] 이의신청서

[별지 제33호] 자체중간점검표

[별지 제34호] 결과보고서

스마트팜 혁신밸리 실증단지 이용신청서

		접수번호	(공란)		
신청분야	실증지역	<input type="checkbox"/> 전북 김제 <input type="checkbox"/> 경북 상주			
	실증유형	<input type="checkbox"/> 자율형 <input type="checkbox"/> 위탁형	작물재배	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
	실증장소	<input type="checkbox"/> 유리온실(____ 번)		<input type="checkbox"/> 비닐온실(____ 번)	
		<input type="checkbox"/> 노지(____ 번)		<input type="checkbox"/> 컨테이너팜(____ 번)	
실증대상	<input type="checkbox"/> 시설자재 <input type="checkbox"/> 기계장치 <input type="checkbox"/> 시스템 <input type="checkbox"/> 생육모델 <input type="checkbox"/> 로봇				
	세부명칭				
실증기간	(희망기간) 0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일 (00년 00개월)				
기업 현황	기관명			사업자등록번호	
	대표자			법인등록번호	(법인기업에 한함)
	주 소				
	전화번호			팩 스	
	이 메 일			홈페이지	
	자 본 금	백만원	상시근로자수	명	
	생산품목				
이용 신청자	부서/직위			성 명	
	전 화			휴대폰	
제출 서류	필수	1	실증단지 이용신청서 1부		
		2	실증계획서 1부		
		3	개인정보 수집·이용·제공 동의서 1부		
		4	납세증명서 1부		
		5	지방세 납세증명서 1부		
	해당시	6	사업자등록증 1부		
		7	법인등기부등본 1부		
		8	법인인감증명서 1부		
		9	4대보험 완납증명서 1부		
		10	최근 2년간 재무제표 또는 회계감사보고서 1부		
		11	기타(가점서류 및 기업역량을 보여줄 수 있는 자료) 일체		
스마트팜 혁신밸리 실증단지를 이용하고자 본 신청서를 제출합니다. <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 기관명 : 대표자 : (인) </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> 한국농업기술진흥원장 귀하 </div>					

스마트팜 혁신밸리 실증단지 실증계획서

년 월 일

기업(관)명 : _____

이용신청자 : _____ (인)

*** 유의사항(제출 시 해당 표 삭제)**

1. 실증계획서는 선정심의회 중요한 자료이므로 사실에 입각하여 정확히 기재해 주시기 바랍니다.(기재 사항과 실제내용이 다를 경우에는 이용심사에 불이익을 받을 수 있습니다.)
2. 제출하신 자료는 반환되지 않으며 대외비로 관리됩니다.
3. 전북 김제, 경북 상주 중 장소를 선택해주세요.(중복가능)

기업현황 작성요령(제출 시 해당 표 삭제)

1. 2page 이내로 작성
2. 표의 내용은 기관의 실적에 맞게 수정·가공하여 작성
3. 가급적 실증참여 인력 및 관련내용에 관해 중점적으로 기재

1. 기업현황

일반현황

구 분	내 용
기업명	
사업의 종류	(업태) (종목)
주생산품목	
설립 년월일	

주력제품 및 판매실적

(단위 : 백만원)

항목	제품명(모델명)	특허권 보유여부	년	년	년
1		O / X			
2		O / X			
3		O / X			

특허권(기술권리) 상세

항목	특 허 명	출원인 (등록인)	출원번호 (등록번호)	출원일 (등록일)
1				
2				
3				

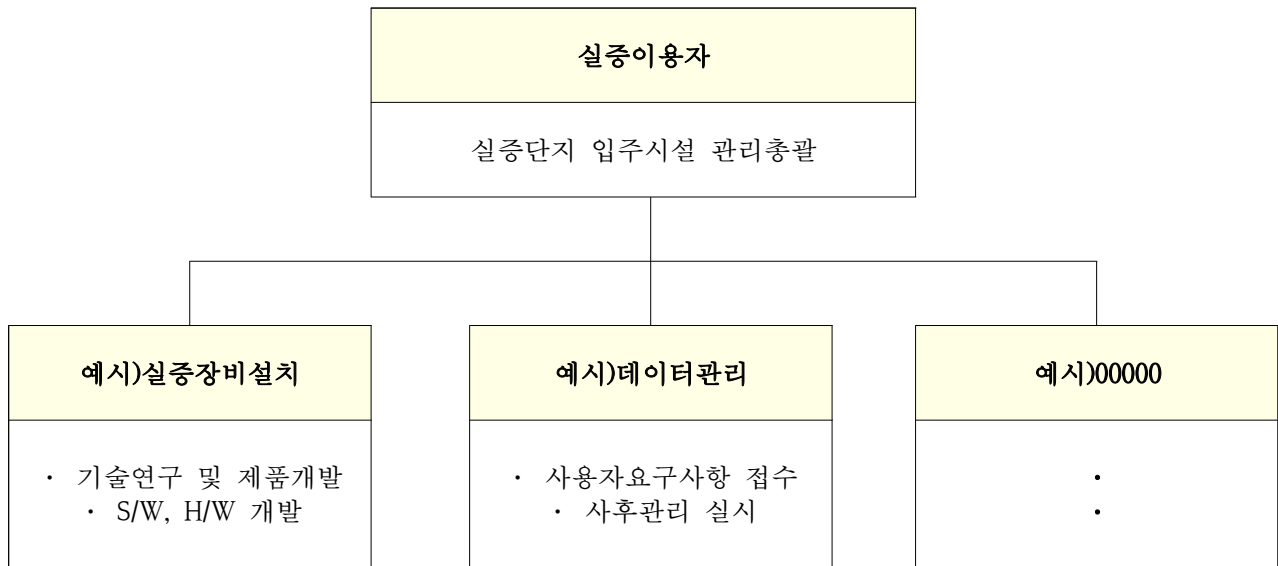
주요 개발 실적

성 명	수행당시의 소속기관	역할 (연구책임자또 는 연구원)	개발 기간	개발내용	개발 결과(요약)	당시의 수행역할	연구비 지급기관

□ 기타 실적(해당 시) * 상기 표는 기업실적에 맞게 가공

실적구분 (수상실적, 인증 등)	발급처	발급일	비고

□ 조직도



구분	실증내용 (☐ 표시)	세부 항목
시설재	<input type="checkbox"/> 온실구조설계 <input type="checkbox"/> 피복재 : 유리, 비닐, 차단막 등 <input type="checkbox"/> 구조재 : 파이프, 강재, 연결자재 등 <input type="checkbox"/> 설비재 : 관수 및 양액용 파이프, 분사노즐 등 <input type="checkbox"/> 기타 : 배드, 거터 등	
기계장치	<input type="checkbox"/> 센서류 : 온도, 습도, CO ₂ , 수분, 풍속/풍향 등 <input type="checkbox"/> 제어기류 : 복합환경제어기, 단순제어기 등 <input type="checkbox"/> 장치류 : 환기/환풍기, 냉/난방기, 조명, 관수기 등	
생육자재	<input type="checkbox"/> 농약류, 첨가제류(영양제, 비료, 양액 등) <input type="checkbox"/> 생물자재(벌, 천적곤충 등)	
시스템	<input type="checkbox"/> 구동SW : 제어기용, 센서정보수집용, 통신용 등 <input type="checkbox"/> 관리SW : 스마트팜 통합관리용	
진단 솔루션	<input type="checkbox"/> 생육추정진단 <input type="checkbox"/> 병해충진단 <input type="checkbox"/> 품질진단 등	
농업로봇	<input type="checkbox"/> 육묘용 : 경작기, 파종기, 접목(삼목)기 <input type="checkbox"/> 방제용 : 농약살포기, 비료살포기 <input type="checkbox"/> 수확용 : 수확기, 선별기, 운반기 등	
생육모델	<input type="checkbox"/> 육묘모델 <input type="checkbox"/> 생장모델 <input type="checkbox"/> 기능성모델	
기타 (해당 시)		

실증 배경 및 필요성

* 개발한 제품 및 기술에 대한 배경 및 실증연구에 대한 필요성 기재

실증 목표

* 실증을 통해 얻고자 하는 성과목표 기재(정량적, 정성적)

실증 내용 및 방법 * 작물재배 해당 시 구체적으로 기재

* 실증수행을 통해 얻고자 하는 목표를 달성하기 위한 실증방법과 내용에 대해 구체적으로 기재

실증 추진방법

* 실증 제품 설치 계획 및 추진 방안 작성
* 실증단지 입주시설의 관리계획 및 작물 재배 방안 등을 기재

실증 추진일정 * 이용자의 추진일정에 맞게 표 가공

주요추진내용									

3. 사업화 계획

국내·외 시장성

* 실증대상과 관련한 국내외 시장현황과 전망 기재 (분량 초과시 별첨)

판매계획

* 실증완료 후 실증대상의 국내외 판매계획 작성

지재권 및 인증 확보계획

- * 실증결과 및 실증대상에 대한 지재권 확보방안
- * 실증대상의 사업화에 필요한 인증과 인증증확보 계획

개인정보 수집 · 이용 · 제공에 관한 동의서	
수집 및 이용 부서	
담당자 성명	
개인정보의 수집 및 이용목적	스마트팜 혁신밸리 실증단지 입주대상 선정
개인정보의 보유 및 이용기간	수집한 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 재생이 불가능한 방법으로 파기합니다. 개인정보주체의 요청이 있을 경우 동일 방법으로 즉시 파기해야 하며, 개인정보 보유기간은 1년입니다.
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 연락처, 이메일
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 지원사업 선정에 제한됩니다.
기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
개인정보 보호법 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.	
년 월 일	
기업명 :	
성 명 : (인)	
한국농업기술진흥원장 귀하	

서약서

본인은 '스마트팜 혁신밸리 실증단지'의 일환으로 추진하는 스마트팜 혁신밸리 실증단지 모집공고 선정평가와 관련하여 특수한 이해관계가 없음을 확약하며, 아울러 평가과정에서 취득한 제반 내용에 대해 한국농업기술진흥원의 허락 없이는 어떠한 경우에도 공개하거나 유포하지 않을 것을 서약합니다.

. . .

소 속 :

직 위 :

평가위원 :

한국농업기술진흥원장 귀하

※ 추신 : 자문료를 지급하기 위해 평가위원 본인의 예금주로 등록된 온-라인 계좌번호 제출

계좌번호 :

예금주 :

주민등록번호 :

연락처 :

주 소(자택) :

[별지 제4호의 2] 평가위원 제척 및 기피·회피 신청서

사업공고명		선정분야
구분	발표평가	
회피대상 지원기업 (대표명)	성명	
	※ 평가위원이 제척사유에 해당되어 스스로 특정 지원자를 회피하는 경우에 적습니다.	
기피대상 평가위원	성명	
	※ 지원(응시)자가 특정 평가위원을 기피하는 경우에 적습니다.	
제척사유		
【 평가위원 제척사유 및 기피·회피 】		
① 전형별 평가위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 제척사유가 있는 경우에는 그 평가위원에서 회피하여야 합니다.		
1. 위원 본인 또는 배우자나 배우자였던 자와 관계있는 사항 2. 위원 본인과 친족 관계에 있거나 친족 관계에 있었던 자와 관계있는 사항 3. 위원이 해당 대상 안전에 자문·연구·증언·진술·감정·감사·수사·조사·대리 등의 방법으로 직접 관여하는 경우 4. 위원이 최근 5년 이내에 해당 대상 업체에 임원 또는 직원으로 재직한 경우 5. 그 밖에 위원이 대상 안전과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우		
② 제1항 각 호에 해당되거나 그 밖에 사유로 공정한 평가를 기대하기 어렵다고 판단되어 지원자가 해당 평가위원에 대해 기피신청을 한 경우에는 특별한 합리적 이유가 없는 한 기피하여야 합니다.		
<p>위와 같이 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 (서명 또는 날인)</p> <p>※ 위 신청인은 평가위원 또는 지원(응시)자가 됩니다.</p> <p style="text-align: right;">한국농업기술진흥원장 귀하</p>		

[별지 제5호] 실증단지이용자 선정평가서

실증단지이용자 선정평가서

접수번호	기업(관)명		
이용신청구역			
실증예정 품목			
구분	평가항목	배점	점수
실증적합성 (30점)	국내·외 제품과의 차별성 및 경쟁력 여부	20	
	시장특성 및 산업환경(시장규모, 선호도 등) 부합성	10	
실증계획의 구체성 (30점)	실증단지에 대한 구체적인 사용계획 및 관리방안	20	
	향후 실증결과에 대한 활용 및 사업화계획	10	
사업수행역량 (20점)	전문성 및 경험, 사업화성공 이력, 인적자원 등	10	
	입주 후 매출액 및 신규인력 창출 가능 여부	10	
경영안전성 (20점)	재무제표를 통한 정량평가	20	
합 계			
평 가 의 견			

. . .

평가위원명 : (서 명)

한국농업기술진흥원장 귀하

[별지 제5호의 2] 실증단지이용자 경영안정성 평가 기준

실증단지이용자 경영안정성 평가기준표

	평가기준	평가점수
1	최근 2개년 유동비율 100% 이상, 부채비율 150% 미만	20점
2	최근 2개년 유동비율 80% 이상, 부채비율 250% 미만	18점
3	최근 2개년 유동비율 80% 미만, 부채비율 250% 이상	12점
4	최근 2개년 유동비율 50% 미만, 부채비율 500% 이상	3점
5	부분자본잠식	9점
6	3번 + 부분자본잠식	6점
7	완전자본잠식	3점
8	이자보상배율 1 이상	15점
9	3번 + 이자보상배율 1 이상	9점

* 1~4번은 유동비율, 부채비율 중 가장 낮은 점수 반영

실증단지이용자 선정평가 점수 집계표

위원명	총 점	기관명			
	100				
	100				
	100				
	100				
	100				
	100				
	100				
합계 (A)					
최고점 (B)					
최저점 (C)					
<i>평균점수 (D) = (A-B-C) / 평가위원수</i>					
100점 환산점수					
가점					
총 계					

. . .

평가위원장 : (서 명)

한국농업기술진흥장 귀하

스마트팜 혁신밸리 실증단지 이용계약서

스마트팜 혁신밸리 실증단지 이용계약을 위해 위탁 운영기관인 한국농업기술진흥원(이하 “농진원”)과 실증단지이용자 000000(이하 “이용자”)는 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(목적) 본 계약은 농진원과 스마트팜 혁신밸리 실증단지(이하 “실증단지”) 이용자 간 실증단지 이용에 관한 제반사항 규정을 목적으로 한다.

제2조(원칙) ① 농진원은 양질의 실증결과를 위해 노력하고 이용자는 실증단지의 원활한 운영을 위해 적극 협조한다.

② 실증단지의 이용에 관한 사항은 본 계약에 따른다. 또한, 본 계약에서 규정하지 않은 사항은 「스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영규칙」(이하 “운영규칙”) 및 「스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영편람」(이하 “운영편람”)에 따르며 본 계약의 일부로 간주한다.

③ 실증 진행 및 수행과 관련한 모든 사항은 실증계획서에 따라 진행한다. 단, 변동사항이 있는 경우 “운영규칙”, “운영편람”의 범위내에서 상호 문서를 통한 합의 하에 실증계획서를 수정할 수 있다.

제3조(이용 및 계약기간) 본 계약에 의한 이용 및 계약기간은 아래 표와 같다.

구분	실증시설	지원시설
이용기간 ~ (00개월) ~ (00개월)
시설번호·이름		
온실종류		
이용료	(A) 원	(B) 원
부가세(C)	원	원
합계액 (A+B+C)	금0,000,000원(금0000000원)	
n년차 이용료(00개월)	금0,000,000원(금0000000원)	
n년차 이용료(00개월)	금0,000,000원(금0000000원)	
n년차 이용료(00개월)	금0,000,000원(금0000000원)	
n년차 이용료(00개월)	금0,000,000원(금0000000원)	

제4조(실증단지이용료) ① 이용자는 제3조에 명시된 사용시설의 1년차 이용료를 농진원이 지정

하는 납부방법 및 납부처로 계약체결 전까지 납부하여야 한다.

② 이용료는 계약체결일로부터 1년 단위로 납부하며, 1년차 이후 이용료의 납부일은 매 회계연도 시작 후 30일 이내이다. 단, 국가과제 등에 참여하는 이용자의 경우 납부방법, 시기, 등을 농진원과 협의하여 결정할 수 있다.

③ 이용자는 실증으로 인한 지원수수료(장비대여료 등), 실비성 비용(해당 시, 농약·종묘 등) 및 사용공과금(지열전기료, 보조난방비 등) 등은 소요된 비용만큼 지자체·농진원이 지정하는 납부방법 및 납부처로 기한 내에 납부하여야 한다.

④ 이용자는 제3조의 이용기간에 따른 이용료 합계액의 100%를 보험가입금액으로 하는 지급 또는 이행보증보험을 가입하고 그 증권을 계약 시 농진원에 제출한다.

제5조(연체료 등) ① 이용자가 본 계약 제4조제1항 및 제2항에 따른 이용료와 제3항에 따른 비용을 기한 내에 납부하지 않는 경우 원자재 제공처 또는 농진원에서 정한 연체료를 부과할 수 있으며, 이용자는 비용에 대한 원금과 연체료를 납부할 의무를 가진다.

② 이용자가 제5조제1항의 비용을 체납하는 경우, 농진원은 계약의 해지 및 퇴거 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

제6조(이용방법) ① 이용자는 이용계약을 체결한 후, 본 계약 제3조에 명시된 실증시설 및 지원시설(해당 시)에 입주한다.

② 이용자가 신청한 시설이 이용개시일 전 공실일 경우, 농진원의 승인을 득하여 실증을 위한 기자재를 이용개시일 이전에 설치 및 반입할 수 있다.

③ 실증을 위해 실증시설에 기자재의 설치가 필요한 경우, 이용자는 농진원의 승인을 득하여 이용자의 책임하에 기자재를 설치할 수 있다.

④ 기존 실증시설에 이용자의 필요에 따른 추가 설비(전기용량 증설, 수도·배수 공사 등)가 필요한 경우, 농진원의 승인을 득하여 이용자의 부담으로 설치할 수 있으며, 이용자는 이용계약이 종료된 이후를 포함하여 어떠한 경우에도 추가 설치한 설비의 비용을 농진원에 청구할 수 없다.

제7조(이용자 의무) ① 이용자는 사용시설을 실증계획서 및 실증 수행 계획서에 따라 사용하여야 하며 이외의 용도로 이를 사용해서는 아니 된다.

② 이용자는 목적물을 전대 또는 양도하거나 기타 일체의 처분을 할 수 없다.

③ 이용자가 실증시설, 지원시설, 실증장비 등을 고의 또는 과실로 인하여 망실, 훼손한 경우 변상하여야 한다.

④ 이용자는 연구, 실험, 재배, 생산 활동 등의 과정에서 발생한 폐기물 및 폐수 등을 관계법령을 준수하여 처리하는 것을 원칙으로 한다.

⑤ 이용자는 본인 및 그의 소속·관계 직원 이외의 자를 실증단지 및 지원센터에 출입시키 고자하는 경우 농진원에 미리 보고하여야 한다.

제8조(이용시간) 실증시설의 사용시간은 평일 09시부터 17시까지를 원칙으로 하되, 농진원의 사전 승인을 득한 경우 사용시간을 연장하거나 또는 공휴일에 사용할 수 있다.

제9조(이용의 제한) ① 이용자는 실증단지나 사용승인 받은 실증시설 내에 임의로 시설물을 설

치하거나 적치해서는 아니 된다. 단, 이용자의 신청에 따라 농진원이 이를 승인하는 때에는 그러하지 아니하며, 즉시 이동할 수 없는 물건은 시설물로 간주한다.

② 이용자는 본 계약 제3조의 사용시설 이외의 공간을 사용하고자 할 경우 사전에 농진원의 승인을 득하여야 한다.

③ 이용자는 실증을 위한 기자재를 반입, 설치함에 있어 인화물, 위험물, 중량물, 대형물품 등이 포함되는 경우에는 반출입 시 농진원에 사전 신고하고 필요한 안전조치를 취하여야 한다.

제10조(재계약) 농진원과 이용자는 운영규칙 제17조에 해당하는 정당한 사유가 있을 때 상호 합의하여 본 계약을 다시 체결할 수 있으며, 재계약에 따른 상세 사항은 아래 각 호와 같다.

1. 재계약으로 인한 이용개시일은 실증센터가 고지하는 날로 한다.

2. 농진원은 재계약을 위해 필요한 경우, 운영위원회를 통해 평가·심의할 수 있다.

3. 이용자는 계약연장에 따른 재계약의 경우, 재산정된 이용료를 재계약 체결 전까지 납부하여야 한다.

4. 이용자는 계약 기간 중, 변경 등에 따른 변경계약을 체결하여 이용료가 증액 또는 감액될 시 농진원과 이용자는 변경계약 체결 전까지 그 차액을 부과 또는 환급하여야 한다.

5. 실증시설 변경과 원상회복으로 발생하는 비용은 해당 이용자가 부담하는 것을 원칙으로 하며, 변경 전 농진원의 승인을 얻어야 한다. 변경으로 인하여 실증시설 및 사용공간에 물적·인적 일체의 손해가 발생할 경우 이용자가 손해배상 책임을 진다.

제11조(변경사항통보) ① 이용자는 다음 각 호 중에 해당하는 사항의 변경이 있을 경우에는 발생일로부터 30일 이내에 관련 서류를 첨부하여 농진원에 제출하고 신고하여야 하며, 기한내 미신고시 실증단지 계약해지의 사유가 된다.

1. 상호 변경

2. 대표자 변경

3. 법인 및 사업자 등록사항의 변경

4. 부도, 법정관리, 휴·폐업 등

5. 실증계획의 변경

② 변경사항으로 인해 필요한 경우, 본 계약 제10조에 따라 재계약을 체결할 수 있다.

제12조(퇴거) ① 이용자는 계약 만료 30일 이전에 퇴거신청서를 작성하여 퇴거희망일 30일 전 까지 농진원에 제출하여 퇴거를 신청할 수 있다.

② 이용자는 계약 만료일 전에 퇴거를 희망하는 경우 위 제1항과 동일한 절차에 따라 조기 퇴거를 신청할 수 있다.

③ 퇴거 시 이용료, 실비성 재료비, 공과금, 설비의 훼손 또는 망손 등에 따른 소요비용은 농진원이 통보한 기한 이내에 정산하여 납부해야 한다.

제13조(계약해지) ① 이용자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 농진원은 계약 만료일 전에 계약을 해지할 수 있다.

1. 사용승인 취소 요건에 해당되는 경우

2. 실비성 비용(해당시, 농약·종묘 등) 및 사용공과금(지열전기료, 보조난방비 등) 등 60일 이상 미납한 경우

3. 이용 승인 후 임의로 타인에게 목적물을 양도 또는 임대한 경우
4. 국세 및 지방세 체납, 부도 등으로 인한 강제집행, 파산, 화의개시, 회사정리절차 개시 또는 경매절차개시 통지를 받은 경우
5. 외부기관의 불법 행위 단속에 적발된 후 시정조치를 하지 않는 경우
6. 이용자 또는 구성원이 위법행위로 실증단지의 명예를 심각하게 훼손시키는 경우
7. 관련 제·규정의 고의 또는 상습적 위반에 대한 농진원의 시정촉구를 이행하지 않는 경우
8. 이용자가 제시한 실증계획을 제대로 이행하지 않은 경우
9. 운영규칙 및 편람을 중대하게 위반하는 경우

② 농진원은 제1항 각 호 해당 여부를 확인하기 위해 중간점검 또는 연차평가 등을 실시할 수 있다.

③ 제1항의 각 호에 의하여 계약을 해지할 경우 농진원은 이용자에게 해지사유 및 해지예정일을 명시하여 서면으로 해지예정일 14일전까지 이를 통보한다.

④ 제1항의 각 호의 사유로 계약이 해지된 경우에 이용자는 농진원에 계약해지로 인한 일체의 손해배상을 청구할 수 없다.

⑤ 이용자는 계약해지 시 이용료, 실비성 재료비, 공과금, 설비의 훼손 또는 망손 등에 따른 소요비용을 농진원이 통보한 날로부터 14일 이내에 납부하여야 한다.

제14조(목적물 원상회복 및 반납) ① 이용자는 계약기간의 만료 및 기타사유로 이용 계약이 해지되는 경우 실증시설 등의 목적물을 지체 없이 이용 당시의 원상으로 회복하고 반환하여야 하며, 이에 소요되는 비용은 이용자가 부담한다.

② 이용자는 제1항의 의무를 퇴거일까지 완료하지 않을 경우 농진원은 원상복구 완료일까지 이용료를 부과할 수 있으며 그 비용은 일할 계산한다.

③ 위 제1항 내지 제2항에 있어서 이용자는 원상복구 비용이 과다하다거나 손해배상 등을 이유로 농진원에 이의를 제기할 수 없다.

제15조(금지사항) ① 이용자 및 그의 참여기술자 등은 실증단지 내에서 다음 각 호의 행위를 할 수 없다.

1. 농진원이 설치한 표찰, 표시, 기타 시설을 훼손하는 행위
2. 농진원의 승인을 받지 않고 간판, 홍보물 등을 부착하는 행위
3. 실증단지의 건물과 시설 등에 낙서 또는 개별 인식 목적의 표시 행위
4. 지정한 장소 이외의 장소에 쓰레기 및 기타의 것을 버리거나, 「폐기물관리법」에 의한 특정 폐기물을 관련 법규에 따라 처리하지 않는 행위
5. 농진원의 승인을 받지 아니하고 기자재를 반입, 적치 또는 설치하는 행위(중량초과, 유해물 방출, 소음, 진동 유발, 위험물, 실험용 자재설치 등)
6. 실증시설 내에서 폭발성 또는 중독사고의 위험이 강한 화학물질 등을 승인받지 않고 취급하는 행위
7. 실증시설 내에 취사도구를 반입하거나 옥내·외에서 사용하는 행위
8. 석유, 가스 및 전기를 이용한 냉·난방기구를 사용하는 행위
9. 지정되지 않은 장소에서 흡연·음주 행위

② 제1항을 위반한 경우 농진원은 이용자에게 즉시 시정을 명령하고 조치에 불응하는 경우

실증단지의 이용을 제한하거나 계약을 해지할 수 있다.

제16조(배상 및 변상 등) 이용자 및 그의 참여기술자 등의 고의 또는 과실에 의한 인적손해와 실증시설 및 목적물, 공용시설, 실증장비 등에 관한 물적 손해에 대해서 농진원은 책임지지 않으며, 이용자가 단독으로 배상 또는 변상하여야 한다.

제17조(안전관리) ① 이용자는 실증단지에 출입하는 인원 에 대하여 농진원에서 작성한 안전관리매뉴얼을 준수해야한다.

② 이 외에 발생하는 안전 사고에 대해서는 「산업안전보건법」 및 관련 법령 기준에 따른다.

제18조(실태조사 자료 제출) ① 농진원은 필요 시 실태조사를 실시하여 사업 및 연구수행 추진 현황 등의 제출을 요구할 수 있으며, 이용자는 관련 자료제공에 협조하여야 한다.

② 이용자가 제1항의 자료를 농진원이 지정하는 기한 내 제출하지 않거나 허위로 작성할 경우 농진원은 이행촉구, 시정 또는 경고를 할 수 있다.

제19조(실증데이터) ① 실증을 통해 생성되는 데이터는 농진원과 이용자가 상호협의 하에 활용할 수 있다.

② 자율실증에 해당하는 경우, 이용자는 기업비밀 등에 해당 한다고 농진원과 협의된 데이터에 한하여 미공개할 수 있다.

③ 위탁실증에 해당하는 경우, 농진원은 실증서비스 및 실증결과 도출을 위해 실증데이터를 활용할 수 있다.

④ 농진원은 필요 시, 농림축산식품부 및 산하 공공기관, 지자체에 실증데이터를 공개할 수 있다.

제20조(비밀유지) ① 이용자는 영업상의 비밀·보안 유지를 준수 및 이행하기 위하여 보안유지 서약서를 작성한다.

② 이용자가 보안유지 서약서 상의 의무를 위반한 경우 농진원은 이용계약을 해지할 수 있으며, 이용자의 의무 위반으로 인하여 발생한 손해에 대하여는 이용자가 손해배상 책임을 진다.

③ 농진원은 이용자가 공유하는 실증데이터를 농림축산식품부 및 산하 공공기관, 지자체를 제외한 제3자에게 유출시켜서는 아니 된다.

제21조(분쟁 및 관할) ① 본 계약에 관하여 발생하는 모든 분쟁은 당사자 간 합의로 해결한다.

② 본 계약과 관련된 법적 분쟁이 발생한 경우 재판관할은 농진원이 속한 지자체의 관할 법원으로 한다.

제22조(특약사항 및 추가약정) 본 계약서 이외에 이용자 또는 농진원이 본 계약 이행을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 상호협의 하에 본 계약서의 부속으로 별도의 추가약정을 체결 할 수 있다.

제23조(규칙 및 편람) ① 농진원은 본 계약서에 의거하여 이용자의 재산을 보호하고, 실증단지 시설물 등의 안전과 보호 및 원활한 운영을 위하여 운영규칙과 편람을 제정, 개정, 시행, 개폐할 수 있다.

② 제1항에 따라 운영규칙 및 편람이 제정, 개정, 시행, 개폐될 경우 최신본을 따른다.

제24조(해석) ① 본 계약서에서 규정하지 않은 사항 및 해석상 불분명한 사항 등은 상위 법령 및 운영규칙·운영편람을 따른다.

② 제1항에도 불구하고 해석상 이견이 생겼을 경우 상위기관의 해석에 따른다

제25조(계약의 효력) ① 본 계약서는 2부를 작성하여 농진원과 이용자가 각각 1부씩 보관하고, 농진원과 이용자가 서명·날인한 날로부터 그 효력이 생긴다.

② 농진원의 원장이 변경되어도 본 계약의 효력은 유지된다.

첨부 : 실증계획서	1부
보증증권(지급 또는 이행)	1부
개인정보수집동의서	1부
보안서약서	1부

년 월 일

한국농업기술진흥원
전북특별자치도 익산시 평동로 457

원장 안호근 (인)

기관명
(주소)

대 표 0 0 0 (인)

개인정보 수집 · 이용 · 제공에 관한 동의서

수집 및 이용 부서

담당자 성명

개인정보의 수집 및
이용목적

스마트팜 혁신밸리 실증단지 입주기업 관리

개인정보의 보유 및
이용기간

수집한 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 재생이 불가능한 방법으로 파기합니다.
개인정보주체의 요청이 있을 경우 동일 방법으로 즉시 파기해야 하며, 개인정보 보유기간은 이용계약 만료 후 1년까지입니다.

수집하는 기본 개인정보
항목

성명, 연락처, 이메일

동의 거부 권리 및 동의
거부에 따른 제한사항

귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 지원사업 선정에 제한됩니다.

기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? 동의함 동의하지 않음

개인정보 보호법 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.

년 월 일

기업명 :

성 명 : (인)

한국농업기술진흥원장 귀하

스마트팜 혁신밸리 실증단지 보안서약서

스마트팜 혁신밸리 실증단지 이용계약서 제20조(비밀유지)에 따라 실증단지이용자 000000(이하 “이용자”)는 다음과 같이 서약하며, 위반 시 그에 대한 책임을 다할 것을 서약합니다.

1. 이용자는 이용계약서 제3조에 명시된 시설(온실, 기업사무실) 외 다른 실증단지이용자의 시설에 출입하지 않는다.
2. 이용계약서 제3조에 명시된 배정 온실의 환경을 조절할 수 있는 PC만 조작한다.
3. 양액 제조, 보충 및 설정 등을 위해 기계실에 출입하는 경우, 이용계약서 제3조에 명시된 온실에 해당하는 양액기만 조작한다.
4. 위 조항 외, 이용자와 그에 소속된 자는 다른 실증단지이용자의 데이터, 기업 정보 등 일반적인 보안사항에 포함되는 모든 것에 접근하지 않는다.

년 월 일

기업명 :

대표자 : (인)

한국농업기술진흥원 원장 귀하

[별지 제8호] 실증단지 이용료 납부 연기 신청서

실증단지 이용료 납부 연기 신청서

기업(관)명			대표자	
사업자등록번호				
담당자	성명		직위	
	TEL		휴대전화	
	E-mail		FAX	
계약시설				
납부연기 대상				
기존 납부일			요청 납부일	
납부금액(원)				
사유				

실증단지 이용료 납부 연기를 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

실증단지이용자 : (인)

한국농업기술진흥원장 귀하

안전보건 서약서

○ 설치·변경 내용 :

○ 설치·변경 기간 :

○ 안전관리담당자 : (서명)

위 업체는 본 시설 설치·변경을 수행함에 있어 아래의 안전수칙 사항을 비롯하여 안전관련법령 및 관련 규정을 준수하고 위반 시 그에 따른 책임을 인정하며 감수할 것을 서약합니다.

< 작업 안전 수칙 >

1. 근로자는 작업에 대한 지침을 숙지하고 관련 안전교육을 이수하여야 하며, 안전보호구를 반드시 착용하고 안전시설 및 작업기구는 사용 전에 점검한다.
2. 근로자는 관리자의 지시사항을 준수하고 작업장 내 뛰어다니는 등 임의행동을 삼가며, 유류 주변에서는 화기 취급에 절대 주의한다.
3. 근로자는 작업 전과 작업 시 절대 음주를 하지 않아야 하고 작업장 내 담배는 반드시 지정된 장소에서만 피운다.
4. 근로자는 작업 상황을 수시 보고하고 위급상황 발생 시 즉시 작업중단 및 응급조치를 실시하며 관계 기관에 신고하여야 한다.
5. 근로자는 작업 주변을 항상 정리정돈하고 청결하게 유지하여야 하며, 작업 후 발생한 폐기물은 업체에서 적법하게 처리하여야 한다.
6. 기타 세부 안전수칙은 산업안전보건 기준에 관한 규칙 등 관련 규정에 따른다.

년 월 일

서약자

(인)

한국농업기술진흥원장 귀 하

[별지 제10호] 망실·훼손 보고서

망실·훼손 보고서

순번	실증시설명	설비명	단위	수량	단가	금액	비고
망실·훼손 전말 (6차 원칙에 의거해서 상세히 작성할 것)							

상기와 같이 망실·훼손을 보고합니다.

년 월 일

실증단지이용자 : (인)

한국농업기술진흥원장 귀하

실증단지 이용기간 연장**심의서**

기업(관)명		대표자	
이용시설			
이용 계약기간	(개월)	희망 연장기간	(개월)
평가 부문	평가항목	배점	평가점수
실증성과 (40)	- 기존 계획 대비 실증 수행 진척도	15	
	- 입주 중 제품화 실적	10	
	- 매출증가율, 일자리 창출 실적	10	
	- 농진원 사업 참여실적 (박람회, 기술임치, 컨설팅 참여 등)	5	
향후계획 (30)	- 연장 타당성 및 실증계획서의 구체성, 실행가능성	20	
	- 연장을 통한 사업화·상용화 등 성장 가능성	10	
규칙준수 (10)	- 기존 이용기간 내 관련 법규 및 규칙준수 정도(제출서류기한 준수, 공과금 납부, 무단출입 여부 등)	10	
경영안전성 (20)	- 재무제표를 통한 정량평가	20	
합계		100	
검토 의견			

년 월 일

평가위원 : (서 명)

한국농업기술진흥원장 귀하

[별지 제14호] 실증서비스 유형 전환 신청서

실증서비스 유형 전환 신청서

기업(관)명		대표자	
이용계약기간			
이용실증시설			
실증 사항	실증 대상		
	실증작물		
	희망 유형 전환 기간		
전환 사유			
담당자	성 명		직 위
	TEL		휴대전화
	E-mail		FAX

위 내용에 따라 실증서비스 유형 전환을 신청합니다.

년 월 일

실증단지이용자 : (인)

한국농업기술진흥원장 귀하

실증단지이용자 퇴거신청서

기업(관)명		대표자	
사업자등록번호			
계약기간			
이용 시설			
퇴거 사유			
퇴거 희망일			
퇴거관련 요청사항			

현재 이용공간에 대한 원상복구 및 이용료를 완납하여 퇴거를 신청합니다.

년 월 일

실증단지이용자 : (인)

한국농업기술진흥원장 귀하

[별지 제17호의 2] 원상회복 검수 요청서 및 확인서

원상회복 검수 요청서

실증단지 이용자	기업(관)명		대표자	
	계약기간		이용시설	
	담당자		담당자 연락처	
시설 변경/설치 내용	변경/설치 시설	변경·설치한 각 시설의 명칭 및 변경내용에 대해 상세히 기재		
원상회복	완료	위 내용 중 또는 그 외 원상회복 확인이 필요한 부분의 명칭 기재		
	불가	원상회복이 불가능한 부분의 명칭 기재		
<p>상기 이용자는 실증단지 운영규칙 및 편람을 준수하며, 이용계약서 제14조에 따라 위 원상회복 검수 내용에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">실증단지이용자 : (인)</p>				

※ [필수사항] 원상회복의 상태를 확인할수 있는 사진 일체 첨부

[별지 제18호] 민원사무처리부

민원사무처리부

접수 번호	접수일	접수자		제 목	소관 부서	처 리		비고
		성 명	주 소			월 일	내 용	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

[별지 제19호] 실증수행계획서

실증수행계획서

		업체명 / 대표자		/	
실증분야	실증유형	<input type="checkbox"/> 자율형	<input type="checkbox"/> 위탁형	작물재배	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	실증장소	<input type="checkbox"/> 유리온실	<input type="checkbox"/> 비닐온실	<input type="checkbox"/> 노지	<input type="checkbox"/> 컨테이너팜
	실증대상	<input type="checkbox"/> 시설자재 <input type="checkbox"/> 기계장치 <input type="checkbox"/> 시스템 <input type="checkbox"/> 생육모델 <input type="checkbox"/> 로봇 <input type="checkbox"/> 기타()			
		세부명칭			
실증기간	20xx년 xx월 xx일 ~ 20xx년 12월 31일 (00개월 00일)				
작물재배 (*작물재배 시 작성)	<input type="checkbox"/> 작물(품종) : 토마토/도태랑 마스터				
	<input type="checkbox"/> 재배기간: 20xx년 xx월 xx일 ~ 20xx년 xx월 xx일(정식일: xx월 xx일)				
	<input type="checkbox"/> 농자재: 특별히 요청하는 자재 작성, 이외는 농진원의 농자재 수급 상황에 따름				
	<input type="checkbox"/> 핵심 재배 부위 : 과실, 잎, 줄기, 꽃 등				
	<input type="checkbox"/> 재배관리 - 급액(조성, 급액량, 급액주기, pH, EC 등) - 온도관리(주야간 관리온도, 냉난방 시간 등) - 스크린(차광, 보온 스크린 작동설정 등) - 천창(환기온도, 습도, 개폐설정 등) - CO2(탄산가스 공급 농도, 공급 시간 설정 등) - 재배작업(적과, 적화, 유인, 순제거, 줄내리기, 재배방식 등) - 병해충(방제약제, 주기 등) - 기타(관련 특이사항 등)				
데이터 수집	<input type="checkbox"/> 환경데이터 - 데이터 측정 항목 ① 온습도 , ② 천창개폐율 , ③ 난방... - 데이터 수집 주기, 저장 방법, 송신 방법 등 · 환경제어프로그램 수집데이터(raw data) 저장 및 excel파일 형태 송신(주1회)				
	<input type="checkbox"/> 생육데이터(*작물재배시 작성) - 데이터 측정 항목 ① 엽장, ② 경경, ③ 개화위치..... - 항목별 측정방법 및 시기 ① 엽장: 개화화방 하단 엽의 가장 긴 가로폭 측정(주 1회/줄자) ② 경경: 개화화방 위치 줄기 너비 측정(주 1회/버니어캘리퍼스)				

<p>실증목표</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 수확로봇 목표 인식률 제고 <ul style="list-style-type: none"> - 토마토 인식성공률 00% 이상 달성 . . <input type="checkbox"/> 수확로봇 수확률 제고 <ul style="list-style-type: none"> - 토마토 수확성공률 00% 이상 달성 . .
<p>실증방법</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 토마토 인식성공률 00% 이상 달성 <ul style="list-style-type: none"> - 측정도구 및 장비 . . - 측정방법 및 주기 . . - 데이터 수집 관리 . . - 결과 산출식(산출방법) . . <input type="checkbox"/> 토마토 수확성공률 00% 이상 달성 <ul style="list-style-type: none"> - 측정도구 및 장비 . . - 측정방법 및 주기 . . - 데이터 수집 관리 . . - 결과 산출식(산출방법) . .

세부 추진 일정

주요내용	2023년											
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
XX												
XX												

추진일정

기타사항

-
-
-

위 실증수행계획에 따라 실증(위탁)을 진행함에 동의하며 계획(방법)에 따라 진행되는 실증과정에서 발생한 실증수행 및 작물재배 상의 문제에 대하여 이의 제기하지 않음을 서약합니다.

년 월 일

기업명 :

대표자 :

(인)

한국농업기술진흥원장 귀하

[별지 제20호] 실증시설 이용시간 연장신청서

실증시설 이용시간 연장 신청서

신청자	기업(관)명		대표자명	
	신청자명		신청자 연락처	
연장내용	사용시설	이용계약서에 기재된 온실(번호) 및 관리동 등 기타 사용시설 기재		
	기간(일)		시간	
	사유			
신청자 준수사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 신청자는 안전수칙을 준수하며, 이용연장 중 발생하는 모든 안전사고는 신청자가 책임을 진다. 2. 신청서에 작성한 연장 사유 외의 내용으로 이용시설의 사용은 하지 않을 것을 서약한다. 3. 연장시간 중에 신청자의 행위로 인한 작물의 훼손, 실증 시험의 간섭 등으로 발생하는 모든 손해 및 피해는 신청자의 책임으로 한다. 			

신청자는 상기 준수사항에 대하여 동의하며, 실증시설 이용시간 연장 및 이에 따른 실증단지 출입을(출입자 명단) 신청합니다.

년 월 일

실증단지이용자 : (인)

한국농업기술진흥원장 귀하

출 입 자 명 단

번호	성 명	생년월일	주 소	개인정보 수집 및 이용동의	서명(인)
1				<input type="checkbox"/>	
2				<input type="checkbox"/>	
3				<input type="checkbox"/>	
4				<input type="checkbox"/>	
5				<input type="checkbox"/>	
6				<input type="checkbox"/>	
7				<input type="checkbox"/>	
8				<input type="checkbox"/>	
9				<input type="checkbox"/>	
10				<input type="checkbox"/>	
첨부 서류	1. 업체담당자 : 4대보험 가입 확인서 2. 공사·용역업체 : 주민등록증 사본 또는 자동차 운전면허증 사본 * 면허번호 삭제 및 주민번호 뒤 7자리 삭제 된 사본				
개인정보 수집 및 이용 동의 안내 신청서에 입력하는 정보는 실증단지 출입승인을 위한 목적으로 수집 및 이용됨을 알려드립니다. - 성명, 생년월일, 주소, 신분증사본, 전화번호(현장대리인 또는 현장책임자), <u>보유기간 3년</u> - 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 실증단지 출입을 승인 받으실 수 없습니다. <u>(신청인 또는 점용기관은 위의 내용에 동의합니다. □)</u>					

[별지 제21호] 실증장비 이용 신청서

실증장비 이용 신청서

접수번호				접수일		
신청자	기업명			대표자		
	신청인	(서명)		연락처		
				e-mail		
장비 이용	장비명			모델명		
	이용 계획	20 년 월 일부터 ~ 20 년 월 일까지				
	이용 목적					
	요구사항					
장비 이용 일지 (담당자)	이용 확인	2023년 월 일 부터	이용기간		일	
		2023년 월 일 까지	(일)			
	장비상태 (지원 업무)					
장비 이용료	이 용 료	이용료 :	재료비 :	제작(기술)료 :		
	청구내역	합계(VAT포함):				

년 월 일

신 청 자 : (인)

실증장비담당자 : (인)

한국농업기술진흥원장 귀하

『스마트팜 혁신밸리 실증단지』 실증장비 이용서약서

스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영규칙 제15조(이용신청 및 이용승인) 및 운영편람에 따라 실증장비이용자(기업(관)명)는 다음과 같이 서약하며, 위반 시 그에 대한 책임을 다할 것을 서약합니다.

1. 실증장비이용자는 한국농업기술진흥원의 장비 담당자의 지시를 성실히 따르며 이용신청한 장비 외 실증장비는 조작을 금한다.
2. 실증장비이용자는 실증장비 사용 후 한국농업기술진흥원의 장비 담당자와 이상유무를 확인해야 하며, 이용자의 귀책으로 발생한 문제에 대해서는 책임을 진다.
3. 위 조항 외, 실증단지이용자와 그에 소속된 자는 다른 실증단지 이용자의 데이터, 기업정보 등 일반적인 보안사항에 포함되는 모든 것에 접근하지 않는다.

년 월 일

기업(관)명 :

신청인 : (인)

한국농업기술진흥원장 귀하

[별지 제22호] 실증장비 이용 취소 신청서

실증장비 이용 취소 신청서

접수번호				접수일		
취소자 정보	기업명				대표자	
	취소자	(서명)			연락처	
		신청인과 동일인에 한함			e-mail	
신청 내용	장비명				모델명	
	사용 일정	20 년 월 일 부터	20 년 월 일 까지	사용시간 (일)	일	
취소 신청	취소 일정	20 년 월 일 부터	20 년 월 일 까지	취소시간 (일)	일	
	취소 사유					
반환 금액 (VAT포함)	납부 금액	납부요금 : ₩ 원(금 원)				
	이용 금액	이용료 : ₩ 원(금 원)				
	반환 금액	합계 : ₩ 원(금 원)				

년 월 일

신청자 : (인)

실증장비담당자 : (인)

한국농업기술진흥원장 귀하

[별지 제23호] 실증장비 반출 확인서

실증장비 반출 확인서

○ 반출담당 : 00스마트팜실증센터 00000000

○ 반출자 : 소속() 성명(/ Tel.)

○ 반출 품명 명세

실증장비명	사용목적	수량	반출일	반입일

상기 반출자는 반출하고자 하는 실증장비가 반출 전, 작동의 이상이 없음을 확인하였으며 반입일 준수 및 장비의 파손, 오류 발생 등 장비의 결함 등으로 인한 문제는 반출자가 그 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

반출자 : (인)

반출담당 : 0000실증센터 (인)

[별지 제24호] 실증장비 반입 확인서

실증장비 반입 확인서

○ 반입담당 : 00스마트팜실증센터 00000000

○ 반입자 : 소속() 성명(/ Tel.)

○ 반입 품명 명세

실증장비명	수량	반출일	반입일	이상유무

* 이상유무: ○(이상없음), ×(이상있음, 반출자 귀책), △(이상있음, 반출자 귀책 아님)

상기 반입자는 반입담당자의 실증장비 이상유무 확인 결과에 동의합니다.

년 월 일

반 출 자 : (인)

반입담당 : 0000실증센터 (인)

[별지 제25호] 실태조사 평가 기준

스마트팜 혁신밸리 실증단지 실태조사 평가 기준

구 분	평가 항목	배점	비 고
실증계획서 대비 실증 추진 진척도 (80점)	월별 추진 결과 및 목표달성 진척도	30	평가 위원 점검
	계획대비 수행 방법 및 과정의 적절성	20	
	실증 성과 관리 및 활용계획의 충실성	20	
	향후 수행계획의 적절성 및 실현 가능성	10	
안전관리 (10점)	이용시설(온실, 사무실 등)의 안전 관련 기준 준수 정도 및 사고 예방 조치 정도	10	
사업수행실적 (5점)	실증제품 관련 신규 검·인증, 특히 취득 실적 (2건 이상: 5 / 1건: 3 / 없음: 0)	5	
기타 (5점)	당초 계획 외 실증 우수 성과물	5	
합 계		100	

[별지 제26호] 실태조사 평가 점검표

실태조사 평가 점검표

기업(관)명: _____		실증유형: (위탁 / 자율)	
점검위원 : (소속) _____		(성명) _____ (서명)	
<평가방법 안내>			
1. 실태평가 대상 기업명과 실증유형, 점검위원의 소속, 성명을 상단에 기재			
2. 기업별 실태조사서, 실증계획서를 바탕으로 점검사항을 평가			
점 검 사 항		평가점수	
가. 월별 추진 결과 및 목표달성 정도(30점 만점)			
○ 실증 수행을 입증하는 시험 데이터, 자료 등의 발생물이 존재 하는가?			
○ 월별 수행계획 대비 추진한 실증 진척도가 적절한가?			
나. 계획대비 수행 방법 및 과정의 적절성(20점 만점)			
○ 실증계획에 따른 실증시험 환경의 구축이 적절했는가?			
○ 실증계획에 따라 적절하게 실증시험을 수행하였는가?			
다. 실증 성과 관리 및 활용내용의 충실성(20점 만점)			
○ 실증시험 관련 자료 및 각종 데이터가 체계적으로 관리되고 있는가?			
○ 실증시험 결과물이 충실하고, 향후 활용 가능한 내용인가?			
라. 향후 수행계획의 적절성 및 실현가능성(10점 만점)			
○ 향후 수행 계획이 실증목표 달성을 위해 충실하게 구성되어 있는가?			
○ 지금까지의 수행내용 대비 향후 계획의 실현가능성이 충분한가?			
마. 실증온실, 기업사무실 등 안전사고 예방을 위한 시설 점검 (10점 만점)			
○ 화공안전 (화학물질 정상별 분류, 사전승인을 득하지 않은 비품 및 관리 재료 등 안전한 장소 보관 상태 등)			
○ 전기 및 소방안전 (사용하지 않은 전기기구의 전원투입 상태 확인 및 무분별한 문어발식 콘센트 사용 여부, 화재 위험성 물질 취급 등)			
○ 일반안전사항 (기업사무실, 실증온실 등 청결상태, 음식물섭취여부 등)			
바. 실증제품 관련 신규 검·인증, 특허 취득 실적 (5점 만점)			
○ 특허 및 검·인증 취득 실적이 실증목적과 관계가 있는 내용인가?			
○ 그 내용이 우수하고, 실증계획 수립에 적절한가?			
사. 기타 당초 계획 외 실증 관련 우수 실적 (5점 만점)			
○ 실증을 수행하는 과정에서 파생된 새로운 부분의 성과물이 있는가?			
○ 실증 성과물의 내용이 활용 가능하고, 우수한가?			
총 계			
종합 평가의견			

한국농업기술진흥원장 귀하

[별지 제28호] 실태조사 결과 개선요구서

개선요구서

00 00 스마트팜 혁신밸리 실증단지 실태조사 결과에 따라 아래와 같이 이용실태의 개선을 요구합니다.

연번	개선항목	요구사항
1		
2		
3		
4		
5		
6		
비고		

※ 이용계약서 제18조에 따른 농진원이 지정하는 기한 내 제출하지 않거나 허위로 작성할 경우 농진원은 이행촉구, 시정 또는 경고를 할 수 있음

년 월 일

한국농업기술진흥원 00스마트팜실증센터 (인)

실증단지이용자 000000 귀하

스마트팜 실증단지 「실증기업 지원사업」

사업수행계획서 [간접보조사업자]

신청분야 : _____

기관명 : _____

대표자 : _____(인)

- ※ 사업수행 계획서 양식을 기업 임의로 변경하여 기재하지 말 것
- ※ 단, 사업수행 계획서 작성 기재란이 부족한 경우는 해당란을 추가하여 작성할 것
- ※ 단, 자유추가가 명시된 항목에 대해서는 변경 가능
- ※ 사업수행 계획서 해당 항목에 대해서 공란 없이 최대한 상세히 기재할 것

사업 계획 요약

1. 사업 개요

-
-
-

2. 사업 목표 및 범위

-
-
-

3. 세부 사업 내용

-
-
-

4. 추진 일정(계획)

-
-
-

5. 기대 효과 및 성과 활용 계획

-
-
-

(※ 내용작성은 '개조식', 내용분량은 각 5줄 내외로 작성)

I

신청기관 일반현황

1. 신청기관의 일반현황

구 분	내 용				비 고
기 관 명					
대 표 자 명					
기 관 유 형*					
기 관 형 태*					
설 립 년 월 일					
기업재무구조 (최근3년,백만원)	구 분	'00	'00	'00	
	총 자산				
	자기자본				
상 시 인 력	박 사	석 사	학 사	고 졸	계
주 사업분야*					
매 출 현 황 (최근3년,백만원)	구 분	'00	'00	'00	
	매출				
	영업이익				
	당기순이익				
전년도 매출구성요소*					

※ 기관유형 : 대기업, 중소기업, 단체, 법인, 협회, 연구소 등

※ 기관형태 : 영리 / 비영리로 구분

※ 주된 사업분야 : 정관 또는 사업자 등록증 상 신청기관의 주된 사업분야를 기재

※ 전년도 매출구성요소 : 주된 사업분야에서 제시한 사업분야를 기준(필요시 조직부서별 관점으로 구분 가능) 전년도 매출비중을 퍼센트(%)로 작성

2. 주요 전문가 약력

성 명			생 년 월 일	
부 서 명		직 위	전 화	
해당분야 경 력	◦19 . . . ~ 20 . . . ◦20 . . . ~ 20 . . . ◦20 . . . ~ 20 . . . ◦20 . . . ~ 20 . . . ◦20 . . . ~ 20 . . .			
주요실적 및 업적	관 련 내 용			수행기간

※ 간접보조사업자로 지정시 사업 책임자(대표자 포함)를 포함하여 기재

※ 해당분야 경력은 최근시점부터 경력사항을 상세히 기재

※ 주요실적 및 업적은 최근 2년 내 해당분야와 관련되는 사항만 기재

추진 여건

1. 조직 및 인력 현황

가. 조직 및 인력 현황

부서명	담당업무	인원수(명)
합계		

※ 신청기관의 조직 및 인력 현황을 모두 기재, 신청기관의 조직도로 표기 가능

나. 투입인력 현황(해당 사업분야 전문인력 등)

성명	직급	주요경력 (경력년수)	자격사항 (취득년도)	주요실적 및 업적	사업 참여도(%)	상주여부

※ 신청기관에 상시 고용된 관련 전문인력 모두를 작성하되, 성명, 주요경력(경력년수 포함), 관련 자격사항(변리사, 기술사 등 취득년도 포함), 주요실적 및 업적 등을 기재

※ 자격증보유자 및 관련 경력자 순으로 작성하되, 경력은 사업 관련 컨설팅을 포함하는 실행을 위한 방법론 등에 대한 컨설팅, 표준 자문 등에 대한 실적을 기재

※ 과제 투입여부는 본 과제를 직접 수행하면서 인건비 지출이 되는 인력을 구분하고, 사업 참여도(%)에 따라 기재

다. 전문인력 확보 및 운영계획

※ 전문가 채용 등 계획이 있는 경우 기재(생략 가능)

2. 업무지침서 또는 방법론 보유 현황

※ 신청기관이 독자적으로 확보한 신청기관 고유의 업무지침서 또는 방법론 등의 주요절차 및 내용을 서술

3. 사업 수행을 위한 정보망 구축현황

가. 자체 정보망 구축현황

DB의 명칭	DB의 내용	구축건수
계		

※ 신청기관의 시장 및 기술분석 관련 DB구축 및 운영 현황을 기재

※ 자체 구축된 DB가 있을 경우 서술

나. 외부 정보망 등 활용·연계 현황, 사례 등

※ 시장 및 기술분석 등 정보획득을 위한 외부정보망 등 활용 및 연계현황을 모두 서술

※ 사업 지원 관련 외부 정보망 등 주요 활용사례를 제시

※ 신청기관의 역량을 보일 수 있는 내용 자유롭게 목차 추가 가능

※ 간접보조사업자로 지정받는 경우 향후 추진하고자 하는 사업 목표와 이를 달성하기 위한 추진전략을 가능한 구체적이고 상세히 서술

※ 기본 목차 외 신청기관의 역량을 보일 수 있는 내용 자유롭게 목차 추가 가능

[작성안내]

- 목표달성을 위한 상세 활동내역과 추진전략을 제시하되, 신청기관(업) 고유의 특화된 전략이 있는 경우 상세히 기재
- 내역사업별 효과적으로 지원하기 위한 제안사항이 있을 경우 제시
- 필수 포함 사항 (사업수행 필수 이행사항)

【내역사업 순서】 내역사업명

- 내역사업별 필수 이행사항 기재

1. 사업 목표

2. 추진 내용 및 전략

3. 추진 체계

4. 추진 일정(계획)

번호	세부 사업 내용	세부 추진 일정 (월)												비 고
1														
2														
3														
⋮														

5. 기대효과 및 성과활용 계획

IV

사업비 산정

- ※ 비용 산출 기준 제시 (사업별 사업비 기준, 부가세 제외 기준)
- ※ 간접비는 (운영비+인건비)의 10%를 초과할 수 없음
- ※ 기업지원비, 운영비(인건비 등)로 구분 제시
- ※ 전기세, 수도세 등의 수도광열비, 공과금 등의 비목은 계상 불가능
- ※ 세부항목은 e나라도움 비목으로 작성 후 산출 내역에 상세 내용 작성
- ※ 운영비로는 회계정산비용 및 이행보증보험증권비용 산출 불가(별도 자체부담)

항목	세부항목	산출 내역	금액(원)	비율(%)
기업지원비				
운영비	국내여비			
	:			
인건비	인건비(기타직보수)			
	:			
간접비	기타운영비			
	:			
합계 (총사업비)				

[별첨 제4호] 개인정보 수집 및 이용 동의서

개인정보 수집 및 이용 동의서	
수집 및 이용 부서	부서
담당자 성명	담당자
개인정보의 수집 및 이용목적	실증기업 지원사업 간접보조사업자 선정
개인정보의 보유 및 이용기간	수집한 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 재생이 불가능한 방법으로 파기합니다. 개인정보주체의 요청이 있을 경우 동일 방법으로 즉시 파기해야 하며, 개인정보 보유기간은 1년 입니다.
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 연락처, 이메일
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 지원사업 선정에 제한됩니다.
기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
개인정보 보호법 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.	
년 월 일	
기관명 :	
성 명 : (인)	
한국농업기술진흥원장 귀하	

완료할 수 없는 경우'를 의미한다.

제2조(기간) 사업기간은 **협약체결일로부터 0000년 00월 00일까지**로 한다. 단, “갑”과 “을”이 상호 협의를 통해 최대 60일 이내에서 사업기간을 연장할 수 없다.

1.1. 제3조 (사업의 신의성실 수행) “갑”과 “을”은 본 협약이 정하는 바에 따라 신의와 성실로서 제1조의 사업목표 달성을 위하여 최선의 노력을 다해야 한다.

제4조(사업비 및 사업내용) ① 총 사업비는 **금0000000원(금000원)**, 이 중 “을”의 **운영비**는 **금0000000원(금000원)**으로 하며 사업(비)의 범위 및 내용은 붙임의 사업수행계획서(세부실행예산 포함), 본 사업의 간접보조사업자 모집공고와 같다.

② “갑”은 이 협약서 제7조에 따른 사업비 선급금 **금0000000원(금000원, 70%)**, 잔금 **금0000000원(금000원, 30%)**을 “을”의 **운영비** 선급금 **금0000000원(금000원, 00%)**, 잔금 **금0000000원(금000원, 00%)**을 “을”에게 지급하며, 선급금 및 잔금의 교부는 “갑”이 농림축산식품부로부터 교부받는 사업 금액과 시기에 따라 달라질 수 있다.

제5조(사업의 수행) ① “갑”과 “을”은 사업수행계획서에 따라 사업의 성공적인 수행을 위해 다각적으로 노력하여야 하며, “을”은 권역별 스마트팜 혁신밸리 실증단지 운영기관과 협력(자료공유, 업무협조 등)하여야 한다.

② “갑”과 “을”이 수행해야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 갑 : 사업의 총괄관리, 사업비 지급 및 관리 감독 등
2. 을 : **사업추진과 관련한 일반사항 및 사업 수행 등**

- ① 실증단지이용자 대상 사업설명회 및 간담회 개최
- ② 가이드 라인(사업 지원·절차, 권역별 실증단지 인근 자재업체 등) 제작
- ③ 지원사업 개선방안 도출(전문가 토의·자문 기반)
- ④ 보고(주차별(사업비 집행 현황 포함), 중간, 최종 등)
- ⑤ 현장 모니터링 실증단지 이용자별 2회 이상
- ⑥ 실증 지원(실증단지별 인근 시공·농자재 업체 목록 마련)
- ⑦ 실증단지이용자 대상 실증 우수사례 적용방안 도출
- ⑧ 실증제품 검인증 사항 등 관련 사전조사 및 기업지원
- ⑨ 지재권 지원(입주기업 지재권 확보 및 투자유치를 위한 절차 및 가이드 마련)

* 기타 원활한 사업수행을 위해 세부 수행내용 및 추진 횟수는 “갑”과 “을”이 협의하여 결정할 수 있다.

③ “을”은 매주 “갑”과 협의한 일자에 주차별 수행계획 및 결과, 주간 업무보고를 “갑”에게 보고하여야 한다.

④ “갑”은 “을”의 업무보고 등에 근거하여 사업의 전부 또는 일부의 진행이 지연되어 사업수행계획서에 따른 기한 내에 업무가 수행될 수 없다고 판단될 때에는 “을”에게 기간을 정하여 사업추진에 필요한 조치를 지시할 수 있으며 “을”은 이를 이행하여야 한다.

- ⑤ “을”은 “갑”이 요청하는 자료제출 및 회의·평가 등에 성실히 응해야 한다.
- ⑥ “을”은 사업수행계획서의 주요내용에 변경이 발생한 경우(단, 경미한 사항은 제외한다), 변경사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 수정사업계획서를 제출하여 “갑”의 승인을 받아야 한다. “갑”은 수정사업계획서가 본 사업의 목적에 부합하지 않거나 기타 변경내용이 타당하지 않다고 판단되는 경우 수정사업계획서를 승인하지 않을 수 있다.

제6조(사업비의 관리 및 사용) ① “을”은 사업수행계획서 상의 사업비 지출내역에 근거하여 사업비를 사용한다.

- ② “을”은 별도의 계좌로 “갑”이 지급한 사업비를 관리하여야 하며, 해당 계좌는 본 사업 용도로만 이용되어야 한다.
- ③ “을”은 “갑”으로부터 지급받은 사업비를 세부항목별로 구분하여 각각의 수입·지출 내역을 기재한 보고서를 작성·관리하여야 하며, 사업비 지출을 증명할 수 있는 제반 증빙서류를 사업종료 후 5년간 보관하여야 한다.

제7조(사업비의 신청 및 지급) ① “을”은 협약체결 후 “갑”에게 사업비 선급금 예치를 신청할 수 있으며, “갑”은 신청서류와 첨부서류를 검토하여 보완을 요청하거나 접수 후 14일 이내 “을”의 e나라도움 예치계좌에 사업비를 지급한다. 단, “갑”이 농림축산식품부로부터 교부받는 사업비 교부상황에 따라 선급금의 지급 기한 및 금액은 달라질 수 있다.

- ② “을”은 제1항의 선급금 신청 시에 “갑”에게 신청서류 및 통장사본을 제출하여야 한다.
- ③ “갑”은 운영편람 제5장제19조에 따라 중간점검을 진행할 수 있으며, “을”은 “갑”의 중간점검에서 “정상진행” 통보를 받은 후 14일 이내에 “갑”에게 사업비 중간 정산 결과보고서가 포함된 관련서류를 구비하여 잔금 예치를 요청하여야 한다. 단, “갑”이 농림축산식품부로부터 교부받는 사업비 교부상황에 따라 선급금의 지급기한 및 금액은 달리질 수 있다.
- ④ 위 제4항의 중간점검 결과가 “보완요청”인 경우, “갑”은 즉시 “을”에게 이행할 기한을 정하여 보완조치를 요청해야 하며, “을”은 보완조치 완료 후 “갑”에게 즉시 보고하여야 한다.
- ⑤ 위 제4항의 중간점검 결과가 “부적합”인 경우에 “갑”은 보조사업비(잔금)를 지급하지 아니하고 본 협약을 해지할 수 있다.
- ⑥ “갑”은 “을”의 잔금 예치 요청 시 첨부자료를 검토한 후, 보완을 요청하거나 14일 이내 잔금을 “을”의 e나라도움 예치계좌에 지급하며, “을”에게 잔금 입금내역 및 향후 일정을 통보한다.
- ⑦ 중간점검의 외부회계감사 결과, 부적정집행(적합하지 않은 증빙자료가 확인되는 사업비 사용) 금액으로 판단되는 경우, “갑”은 “을”에게 지급한 간접보조사업금 중 부적정집행 금액을 환수할 수 있다.

제8조(사업의 점검 등) ① “을”은 본 협약체결일 이후 “갑”의 요청으로 관련현황을 보고하여야 한다.

- ② “갑”은 사업진척률, 본 사업 수행의 적정성 등의 점검·평가를 위하여 전문가에게 현장실사 또는 서면 등의 방법을 통한 점검을 의뢰할 수 있다.
- ③ “을”은 “갑”의 현장실사 및 사업평가 업무에 적극 협조하여야 한다.

제9조(사업완료보고) ① “을”은 “갑”의 최종평가에서 사업적합 통보를 받은 후 30일 이내에 “갑”에게 사업비 정산결과보고서가 포함된 관련서류를 구비하여 제출하여야 하며, 제출일로부터 20일 이내에 외부회계감사 결과를 “갑”에게 보고하여야 한다. 단, 사업수행 상황에 따라 “을”은 “갑”과 협의항 관련 서류 및 결과의 제출기한을 조정할 수 있다.

- ② 최종평가 결과가 “보완요청”인 경우, “갑”은 “을”에게 이행할 기한을 정하여 보완조치를 요청해야 하며, “을”은 보완조치 완료 후 “갑”에게 즉시 보고하여야 한다.
- ③ “갑”은 “을”이 제출한 위 제2항의 보완조치 결과를 평가하여 최종평가 결과가 “부적합”한 경우 “갑”이 실시하는 각종 지원사업에 운영편람 제5장 또는 별표 제6호에 따라 “을”의 참여를 제한할 수 있다.
- ④ “을”은 최종평가를 통해서 나온 수정사항을 반영한 최종 결과보고서를 작성하여 제2항에서 정한 기한 내에 “갑”에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 제1항의 외부회계감사 결과, 부적정집행(적합하지 않은 증빙자료가 확인되는 사업비 사용) 금액으로 판단되는 경우, “갑”은 “을”에게 지급한 사업비 중 부적정집행 금액을 환수할 수 있다.
- ⑥ “갑”은 사업수행계획서, 최종결과보고서, 외부회계감사결과보고서 등을 종합적으로 검토하여 완료여부를 결정하고 이를 “을”에게 통보한다.

제10조(사업연장) 운영편람 제5장제20조 및 이 협약서 제9조에 따라 “을”이 최종평가에서 “적합” 통보를 받은 경우, “갑”과 “을”이 협의하여 “을”의 사업수행 기간을 1 회계연도 연장할 수 있다. 단, 연장할 수 있는 최대 기한은 최초 사업수행 연도부터 총 3년까지로 한다.

제11조(협약해지 등) ① “갑”은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 “을”에 대해 협약을 해지하고, 추후 운영편람 제5장 또는 별표 제6호에 따라 “갑”이 실시하는 각종 지원사업의 신청 대상에서 제외할 수 있다.

1. “을”이 “지원대상업체” 등과 담합하여 허위로 계약을 체결하거나 “을”이 제출한 증빙서류가 허위로 판명된 경우
 2. “을”의 사유로 사업을 중도에 포기하는 경우
 3. “을”의 귀책사유로 인하여 정상적인 사업추진이 어렵다고 판단되는 경우
 4. “을”이 사업기간 중 워크아웃, 회생 또는 파산절차가 진행 되는 경우
 5. “을”이 정당한 사유 없이 협약을 위반한 경우
 6. “을”이 정당한 사유 없이 “갑”의 요구사항을 3회 이상 불이행 한 경우
 7. 운영편람 별표 제6호의 각호 중 어느하나 이상에 해당하는 경우.
- ② “갑”은 제1항의 각 호의 사유가 발생한 경우에는 “을”에게 14일 이내의 기간을 정하여 소

명할 수 있는 기회를 부여하고 그 사유가 타당하다고 인정되는 경우에는 이를 적용하지 아니한다.

- ③ “을”의 귀책사유로 인하여 협약이 해지된 경우 “갑”은 간접보조사업금자의 사업수행을 중단하고 잔여 사업비를 환수한다.
- ④ “갑”은 “을”의 귀책사유로 사업기간 이내에 사업이 마무리되지 않았을 때, “을”이 수행한 사업의 보고 및 사업비의 정산을 실시해야 한다.

제12조(사후성과관리) ① “갑”은 “을”에게 사후 성과관리의 실시를 요청할 수 있으며 사후 성과관리 기간은 협약종료일로부터 1년으로 한다.

- ② “을”은 “갑”의 요청을 수령한 날부터 14일 이내에 성과관리 보고서를 “갑”에게 제출하여야 한다. 이때, “갑”은 성과관리의 확인을 위하여 현장점검을 할 수 있으며, “을”은 이에 협조하여야 한다.
- ③ “을”이 정당한 사유 없이 사후 성과관리에 참여하지 아니할 경우, 향후 3년간 “갑”에서 실시하는 각종 지원사업에 참여를 제한할 수 있다.

제13조(사업결과 등의 귀속) 본 사업에서 취득되는 일체의 권리는 “갑”에게 귀속된다. “을”이 권리를 취득하는 경우, “을”은 취득한 권리를 즉시 무상으로 “갑”에게 이전해야 한다.

제14조(상호협조) “을”은 전 사업과정을 통하여 “갑”의 요청이 있을 때에는 수시로 사업 내용에 관하여 “갑”과 협의하여야 하며, “갑” 또한 필요한 사항을 “을”에게 적극 협조하여야 한다.

제15조(사업수행 결과의 발표) “을”은 본 과제의 사업수행으로 인하여 발생하는 성과 및 결과에 대하여 대외에 발표하거나 홍보하는 경우에는 발표, 홍보의 시기, 내용 및 방법 등에 대하여 “갑”으로부터 문서에 의한 사전승낙을 받아야 한다.

제16조(일반사항) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항 및 이 협약내용에 대한 해석상 이의가 있을 때는 법률을 위반하지 않는 범위에서 운영편람과 갑의 계약사무규칙을 따르며, 그 외의 이의사항은 상호간의 합의에 따라 결정하도록 하되, 합(협)의가 성립되지 아니할 경우에는 농림축산식품부의 해석에 따른다.

제17조(협약의 효력) 본 협약서는 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 각각 1부씩 보관하고, “갑”과 “을”이 서명·날인한 날로부터 그 효력이 생긴다.

특 약 조 항

제1조(사업비 변경) 위 제4조 총사업비의 경우 권역별(전북 김제, 경북 상주, 경남 밀양, 전남 고흥) 실증단지의 추진 상황에 따라 사업비 변경을 “갑”과 “을”이 협의하여 변경할 수 있다.

제2조(적용) 본 협약 체결 이후 운영편람이 개정될 경우 최신본을 따른다. 단, 개정사항에 대

해 “갑”은 “을”에게 안내한다.

본 조건은 일반조건으로 관계법령에 위배되지 않는 범위 내에서 필요 시
(갑)과 (을) 당사자가 합의하여 변경할 수 있음

붙임 :	1. 수행계획서(수정 및 보완 포함)	1부	4. 법인등기부등본 원본	1부
	2. 개인정보수집동의서	1부	6. 사업자등록증 사본	1부
	3. 청렴계약 이행서약서	1부		
	4. 법인인감 또는 사업장인감 증명서	1부		

0000년 00월 00일

한국농업기술진흥원
전라북도 익산시 평동로 457

원 장 ○ ○ ○ (인)

기 관 명
(주소)

대표자 ○ ○ ○ (인)

[별지 제30호의 2] 개인정보 수집 및 이용 동의서

개인정보 수집 및 이용 동의서	
수집 및 이용 부서	부서
담당자 성명	담당자
개인정보의 수집 및 이용목적	실증기업 지원사업 간접보조사업자 관리
개인정보의 보유 및 이용기간	수집한 개인정보의 수집 및 이용 목적이 달성된 후에는 해당 정보를 지체 없이 재생이 불가능한 방법으로 파기합니다. 개인정보주체의 요청이 있을 경우 동일 방법으로 즉시 파기해야 하며, 개인정보 보유기간은 협약 만료 후 1년까지 입니다.
수집하는 기본 개인정보 항목	성명, 연락처, 이메일
동의 거부 권리 및 동의 거부에 따른 제한사항	귀하는 개인정보 제공 및 동의를 거부할 권리가 있으며, 위 항목 동의 거부 시 지원사업 선정에 제한됩니다.
기본 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까? <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
개인정보 보호법 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 활용에 동의합니다.	
년 월 일	
기관명 :	
성 명 : (인)	
한국농업기술진흥원장 귀하	

변경내용 상세

변경이유

변경으로 인한 지원사업 영향(해당 시)

□ 계획 변경 신청 관련 변경항목에 따른 필요 첨부서류

변경항목	첨부서류	비고
대표자명	□ 변경 후 사업자등록증 혹은 법인등기부등본	
협약 승계	□ 변경 후 사업자등록증 혹은 법인등기부등본, 기타	
예산 변경	□ 예산 변경 현황	

[별지 제31호의 2] 예산 변경 현황

예산 변경 현황

(단위 : 천원)

번호	구분 비목	당초계획	변경금액	증감	증감사유 및 세부변경내역
직 접 비					
간 접 비					
합 계					

* 증감사유 및 세부변경내역은 필요시 별지로 작성 제출

* 연구기자재 및 시설비, 재료비 및 전산처리비의 경우 필요시 세부항목별 변경자료 첨부

[별지 제32호] 이의신청서

이 의 신 청 서			
기 관 명		사업자등록번호	
주 소			
전 화		FAX	
처 분 내 용			
처분 고지일	. . .		
이의신청의 취지와 이유			
<p>스마트팜 실증단지 실증기업 지원사업에 대해 위와 같이 이의 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p>신 청 자 : (인)(전화번호 :)</p> <p>주민등록번호 :</p> <p>주 소 :</p> <p>처분 받은 자와의 관계 :</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">한국농업기술진흥원장 귀하</p>			

자체 중간점검표

1. 사업개요

사업명			
사업기간			
기관명		사업책임자	
총 사업비(천원)			

2. 사업추진실적(현재까지 추진실적)

가. 내역사업명

주요 목표	사업비(천원)	가중치(%)
○		
○		

나. 내역사업명

주요 목표	사업비(천원)	가중치(%)
○		
○		

다. 당초계획대비 진도표

수행내용	구분	사업기간						진도율 (%)
		7	8	9	10	11	12	
○								
○								
○								
총 진도율								

* → 로 진도표기

3. 내역사업별 세부 수행성과 및 향후 계획

가-1. 0000 수행성과

--

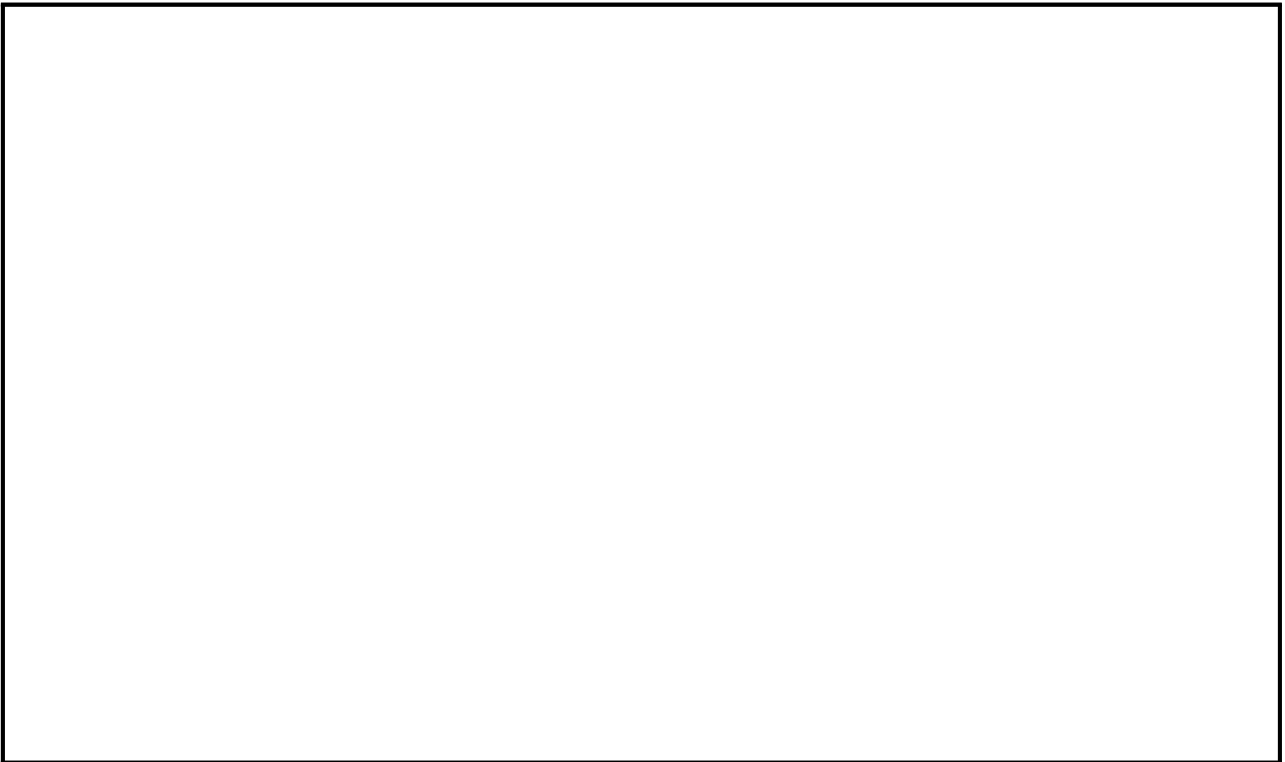
가-2. 0000 향후계획

--

나-1. 0000 수행성과



나-2. 0000 향후계획



4. 사업비 집행실적(회계 정산일 기준, 내역사업별)

(단위 : 천원)

비목	세목	예산	사용액	잔액	집행률(%)
	인건비				
운영비	일반수용비				
간접비	간접비				
사업비 총액					

※ 회계정산 전담기관에서 점검된 사항을 기반으로 기재

※ 위의 양식은 사업별 세목에 맞게 변경 가능

5. 기타의견

가. 사업수행 중 애로사항 및 건의사항

--

나. 사업책임자 종합의견

--

[별지 제34호] 결과보고서

스마트팜 실증단지 「실증기업 지원사업」(내역사업명)

결 과 보 고 서

(간접보조사업자)

년 월 일

기관명 : _____

사업책임자: _____ (인)

한국농업기술진흥원 귀중

<요 약 서>

사 업 명			
내역사업명			
총 사업기간	0000. 00. 00. ~ 0000. 00. 00. (00개월)	총 사업비	00000천원
사업목표			
수행내용			

최종결과

기대효과

사후관리계획

목 차

1. 사업 추진 개요	0
2. 사업 추진 실적 및 성과	0
3. 사업 목표 달성 결과	0
4. 기대효과 및 사후관리 계획	0
5. 사업비 지출 내역	0

I

사업 추진 개요

* 사업 목표, 사업 현황, 추진 체계 등

(1)

□

○

-

II

사업 추진 실적 및 성과

(1)

□

○

-

III

사업 목표 달성 결과

(1) 정성적 결과

○

-

(2) 정량적 결과

○

-

(3)

○

-

IV

기대효과 및 사후관리 계획

(1)

□

○

-

V	사업비 지출 내역
----------	------------------

* 내역사업별 작성

(1) 사업비 총괄

구 분	현금	현물	%
국고보조금			
민간부담금			
합 계			

(2) 세부 소요명세

항목	세부항목	산출 내역	금액(원)	실집행액(원)	비율(%)
지원비					
운영비	국내여비				
	:				
인건비	인건비(기타직보수)				
	:				
간접비	기타운영비				
	:				
합계 (총사업비)					

※ 위의 양식은 사업별 세목에 맞게 변경 가능