
2025년도 방송영상 AI 학습용 데이터 구축 사업 공모안내서

2025. 6.

|| 목 차 ||

I 사업개요	1
II 지원사업 주요내용	2
III 세부사업 요구내용	5
IV 선정평가	11
V 지원사업 신청·접수	14
VI 사업 추진체계 및 절차 등	17
VII 기타사항	19
VIII 사업비 편성 지침	22

I 사업개요

□ 사업 목적

- 한국형 AI 모델 개발을 위해 다양한 장르로 축적된 방송영상 자료를 AI 학습용 데이터로 구축
- 방송영상콘텐츠 기반 고품질 AI 데이터 구축 및 활용을 통한 방송·미디어산업의 AI 활성화와 독자 AI모델 개발 기반 마련

⇒ 방송영상 기반 AI 학습용 데이터 확보를 통한 국내 AI 모델 개발 경쟁력 강화

□ 배경 및 필요성

- (한국적인 AI 영상 모델의 부재) 한국적 정서와 문화가 담긴 AI 영상 생성 모델의 부재*로 국내 환경과 정서에 맞지 않는 결과물이 나오는 한계 존재

* 글로벌 AI 영상 생성 모델에서 생성되는 인물, 배경, 문화적 요소는 대부분 서구권 중심

- (고품질 데이터 확보) 방송영상을 AI 학습용 데이터로 구축·검증하여, 국내 방송·미디어산업을 포함한 국내 업계의 AI모델 개발 기반 마련

※ 방송영상은 우리나라의 인물, 배경 등을 다양한 장르로 축적하고 인간의 자연스러운 언어와 행동을 풍부하게 담아, AI 모델을 학습시킬 수 있는 최적의 데이터

- 저작권 등 권리이슈가 해소된 방송영상을 가공하여 활용도 높은 AI 학습용 데이터로 구축하고, 국내 AI 생태계에 적용

- (방송영상 데이터 활용) 구축 데이터의 활용 제고를 위해 거래조건 마련, 시범 거래 등을 지원하여 방송영상 기반 고품질의 학습용 데이터 확산 추진

⇒ ① 민간 기업만으로 저작권, 데이터 품질, 가공 비용 등의 진입 장벽 극복이 어려워,
② 민관 합동으로 방송영상 데이터 수집-가공-공유 체계화 추진
③ 한국형 AI 영상 생성 모델 기반을 조성, 글로벌 경쟁 가능한 AI 기술 경쟁력 확보

II 지원사업 주요내용

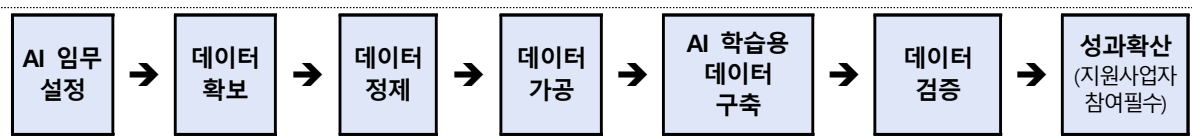
□ 공모개요

- (공모기간) '25. 6. 5.(목) ~ 7. 4.(금). 15:00 까지
- (사업기간) 협약일('25년 8월초 예정)로부터 2025년 12월 31일 까지
- (지원대상) (주관) 방송법 제2조에서 정의하고 있는 방송사업자, (참여) AI 테크기업, 데이터 정제·가공사, 인프라 기업, 연구기관, 학교 등 컨소시엄 형태 필수
- (지원규모) 총 193.2억원(총 4개 과제) ※ 지원사업자당 48.3억원 이내 지원
※ 원시데이터 1만시간 이상, 원천·가공데이터 5천시간 이상 기준

□ 사업내용

- (방송영상 AI 학습용 데이터화) 방송영상 특화 AI 모델 개발을 위해 방송사·AI기업 등이 협력하여 방송영상 기반 AI 학습용 데이터 확보
- (방송영상 AI 학습용 데이터 협의체 운영) 지원사업자가 의무 참여하는 협의체 운영을 통해 방송영상 AI 학습용 데이터 거래·공유 활성화 체계 마련

< AI 학습용 데이터 구축 프로세스 >



- (AI 임무 설정) 지원사업자가 정의하는 AI 학습용 데이터 활용 목적 등 AI 임무 설정
- (데이터 확보) AI 모델 학습에 필요한 방송사 보유 방송영상 원시 데이터 확보
※ 저작권, 초상권 등 권리 이슈가 해소된 방송영상 자료 활용
- (데이터 정제) 원시데이터의 형식 통일, 중복 데이터 제거, 비식별처리 등 원시데이터 내 AI 임무에 맞는 부분 추출(영상, 이미지, 3D 데이터 등 클리핑), 재가공을 통한 원천데이터 확보
- (데이터 가공 및 학습용 데이터 구축) 정제 후 확보한 데이터를 학습하고자 하는 AI 모델의 기능과 목적에 부합하게 가공하여 AI 학습용 데이터 구축(가공데이터)
- (데이터 검증) 자체개발, 오픈소스 AI 모델 대상 학습, 파인튜닝을 통한 데이터 품질검증
- (성과 확산) 방송영상 AI 데이터 거래기준, 시범거래, 거래 활성화 방안 마련 등 AI 학습용 데이터 협의체 참여(필수)를 통한 AI 데이터 활용률 증대 추진

□ 지원대상

- (주관) 방송법 제2조에서 정의하고 있는 **방송사업자**, (참여) **AI 테크기업, 데이터 정제·가공사, 인프라 기업, 연구기관, 학교** 등 컨소시엄 형태 필수
- 사업 신청일 기준 동일한 데이터 구축 사업 내용으로 타 전담기관의 지원 사업에 기 선정되어 지원금을 직접 교부받은 경우 신청 불가
- 주관기관 또는 참여기관 자격으로 2개 이상 과제 중복지원 불가능
 - ※ 총괄책임자는 주관기관에 소속되어야 함(컨소시엄의 경우 참여기관별 책임자 설정 필요)
- 아래 사항에 해당되는 사업자(주관 또는 참여기관)인 경우 신청불가

1. 기업의 부도
2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외)
3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 예외)
4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(다만, 법원의 인가를 받은 회생 계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.)
5. 직전년도 결산 기준 자본전액잠식인 경우. 다만, 다음 아래의 경우는 예외로 한다.
 - 가. 대표이사가 「청년기본법」제3조제1호에 해당되는 경우
 - 나. 한국채택국제회계기준(K-IFRS)을 적용함에 따라 자본전액잠식이 발생한 경우에는 일반 기업회계기준(K-GAAP)을 적용하여 자본전액잠식 여부 판단 가능. 이 경우, 연구개발기관은 자본잠식 여부 판단을 위해 추가적인 회계기준에 따른 자료를 전문기관에 제출하여야 하며, 한국채택국제회계기준과 일반기업회계기준을 혼용할 수 없음
- ※ 상기 자본전액잠식 계산시 한국벤처캐피탈협회 회원사 및 중소기업진흥공단 등 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 최근 5년 간 **대출형 투자유치(CB, BW)를 통한 신규차입금 및 상환전환우선주(RCPS)는 자본으로 계산 가능**
- ※ **회계연도 말 결산 이후 재무상황이 호전된 경우, 수정된 재무제표와 외부회계법인의 의견서 제출 가능**
6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"인 경우

□ 사업예산

- 사업에 참여하는 기관(컨소시엄)은 총사업비 중 정부지원금을 제외한 비용에 대해 민간부담금(현금+현물)을 부담하여야 함
 - 정부지원금은 사업관리위원회의 사업비 심의 결과에 따라 변경 가능
 - 중소·중견·대기업은 현금 또는 현물로 매칭하여야 함
- ※ 세부 조건은 VIII. 사업비 편성 지침 참고

□ 주요 지원조건

- 평가 및 선정 이후에도 아래의 항목에 해당하거나 관련 법령 및 규정을 위반한 것으로 확인되는 경우 지원과제의 선정 취소 또는 협약을 해약할 수 있음
- 허위 신청서 및 증빙서류 작성·제출 등으로 지원금 지급 요건에 해당되지 않는 허위 신청의 경우 부정수급 관련 제재조치를 취할 수 있음
- 사업기간 및 결과평가까지 최종결과물 및 결과보고서를 제출해야하며, 기한내 제출하지 못할 경우 지원금 환수 또는 제재조치를 할 수 있음
- 민간부담금을 의무 부담해야 하며 민간부담금은 현금 및 현물(인건비, 유형자산 등)을 의미함
 - ※ 현금으로 부담하는 민간부담금은 국비 지급 전까지 부담을 완료해야 함
- 지원금액은 심사위원회에서 조정될 수 있으며, 지원금액이 조정될 경우에도 민간부담금 비율은 준수해야함(조정금액 미수용시 지원대상 제외)
- 지원금은 과제를 위한 직접 비용(인건비, 운영비, 여비, 업무추진비 등)에 한하여 인정하며 간접 비용(차량비, 복리후생비, 기타 운영비(사무실 임차료 등), 시설장비유지비, 관리용역비, 국외여비, 민간이전 등)은 인정되지 않음
- 지원금은 선금(70%, 8월 잠정) 및 잔금(30%, 10월 잠정)으로 분할 지급됨
 - ※ 선금은 협약 체결 및 자부담금 입금 확인 후에 지급되며 잔금은 중간평가, 현장점검 등을 통해 수행상황, 집행현황 점검 후 지급(지급 비율·시기 조정될 수 있음)

□ 관련법령 및 적용규정

적용 규정	<ul style="list-style-type: none"> - 보조금 관리에 관한 법률 - 보조금 관리에 관한 법률 시행령 - 국고보조금 통합관리지침 - 과학기술정보통신부 국고보조금 관리에 관한 규정 - 2025년도 사업관리위원회 운영지침
------------------	--

※ 관련 법령 및 적용 규정의 개정이 있는 경우 당해연도 최신 규정을 따름

※ 위 규정에 정의되지 않은 항목은 국가연구개발혁신법, 공공재정환수법 등 관계 법령 및 규정 준수

III 세부사업 요구내용

□ AI 임무 설정

- 지원사업자는 해당 기관 자체적으로 적용·활용을 계획하고 있는 AI 모델 및 기술에 대해 설정하고, 본 사업을 통한 학습용 데이터 구축을 포함한 최종 AI 임무에 대한 실행계획을 수립해야 함

□ 데이터 구축

- AI 임무에 따른 원시, 원천, 가공데이터의 개념 및 종류는 지원사업자별 별도 설정

○ 데이터 구성

- (원시데이터) AI 모델 학습에 필요한 주관기관(방송사업자) 보유 방송영상 자료 원본 데이터 1만시간 이상 분량 확보

※ 저작권, 초상권 등 권리 이슈가 해소된 방송영상 자료 활용

- (원천데이터) 원시데이터 내 AI 임무*에 맞는 부분 추출(클리핑), 재가공(메타데이터화 등)을 통한 원천데이터 확보

* (예) 한국형 방송영상 사전시각화, 한국형 고품질 배경영상 생성 등

- (가공데이터) 원천데이터별 메타데이터, 인물, 객체, 배경, 촬영기법 등 다양한 주제별 설명내용의 라벨링을 통한 5천시간 이상 가공데이터 확보

※ 영상(클립별 다양한 길이 가능, 평균 20초 이상), 이미지(1건 당 10초 치환), 텍스트(1건당 1초 치환), 3D 데이터(이미지 기반 합성, 1건당 30초 치환) 가공데이터 별 다양한 형태의 라벨링 데이터 페어링(5천시간 이상 분량 확보 필수)

< 가공데이터 정량목표 예시 >

- ① 영상 90만건(평균 20초, 데이터 3종x30만개)
 - ② 영상 50만건(평균 20초, 데이터 2종x25만개) + 이미지 80만건(데이터 5종x16만개)
 - ③ 영상 45만건(평균 20초, 데이터 3종x15만개) + 이미지 80만건(데이터 4종x20만개)
+ 텍스트(데이터 2종x50만개)
 - ④ 영상 45만건(평균 20초, 데이터 3종x15만개) + 이미지 50만건(데이터 5종x10만개)
+ 텍스트 (데이터 2종x50만개) + 3D데이터 10만건(데이터 5종x2만개)
- ⇒ AI 최종 임무에 필요한 데이터의 종류별로 환산기준 적용 가공데이터 분량 확보

※ 주제별 설명내용의 라벨링 최소 글자 수는 50토큰(약 5문장) 이상

< 다양한 형태의 라벨링 데이터 예시 >

- a. 영상클립 세그멘테이션 데이터 : 영상에 존재하는 객체에 대한 영역 분할 및 카테고리 분류 데이터
- b. 영상 내 인물 설명문 데이터 : 영상 내에 존재하는 주요 인물에 관한 상세 설명문 데이터
- c. 영상 내 객체 설명문 데이터 : 영상 내에 존재하는 주요 객체에 관한 상세 설명문 데이터
- d. 영상 내 배경 설명문 데이터 : 영상 내에 존재하는 주요 배경에 관한 상세 설명문 데이터
- e. AI 임무 정의에 필요한 상기 b, c, d 이외의 종류별 설명문 데이터
- f. 영상촬영 기법 데이터 : 카메라 무빙, 드론 등의 촬영 기법 관련 설명문 데이터

- 지원사업자는 사업 참여 이전에 직접 구축 또는 소유권을 확보하고 있는 원천데이터(영상, 이미지, 음성, 텍스트 등)를 동 사업에 활용할 수 있으며, 사전 계획서 내 해당 자료에 대한 설명을 작성하여야 함
- 원천데이터 확장, 가공, 합성 등을 위한 별도 추가 제작이 필요한 경우 예산 내 편성할 수 있으나, 원시데이터 확보를 위한 제작은 불가함
- 수행계획서 내 목표 데이터 구축량에 대한 명확한 제시
 - 영상, 이미지, 음성, 텍스트 등 세부 데이터별로 각 과업에 맞는 구축 목표량 및 측정 단위(00장, 00시간, 00문장 등)를 반드시 제시
- 데이터 가공 요구사항
 - 데이터 파일 포맷, 규격, 해상도, 인코딩 방식 규격화로 학습용 데이터 품질 관리 필요
 - 다음의 정보를 포함하여 AI 임무 달성을 위하여 메타데이터를 구체화 하여 제시
 - 객체명, 객체 분류 정보, 영상출처(프로그램 이름, 회차, 시간정보 등), 저작권 정보(소유자, 사용권한 등), 데이터 정보(생성 및 가공일자 등) 등

□ 데이터 검증

- 학습용 데이터의 품질을 보장하기 위해 전담기관은 품질검증 기관을 지정(추후 별도안내)하고, 지원사업별 데이터 품질지표 기준, 검증 체계 등을 마련하고 최종 검증을 수행함

- 지원사업자는 지정 품질검증 기관의 데이터 품질계획, 지표 검토·조정, 상시 컨설팅 및 최종 품질검증 수행 등에 필요한 관련 환경을 제공해야 하고 데이터 품질 향상을 위해 적극적으로 협조해야 함
- 지원사업자는 학습데이터의 형식성, 다양성, 정확성의 각 지표에 대한 목표치를 자체적으로 설정하고, 지정 품질검증 기관으로부터 검토 및 최종 검증을 실시하고 그 결과를 제출해야 함
- (데이터 형식성) 원천데이터 파일 단위에서 학습 용도로 적합한지 판단하기 위해 측정하는 검사 항목

검사항목	검사내용
파일 유효성	파일이 손상되지 않고 정상적으로 활용 가능한가
파일 포맷 적합성	계획한 파일 포맷을 사용하였는가
파일 속성 적합성	파일 유형별로 계획한 해상도, 프레임레이트를 적용하였는가

- (데이터 다양성) 데이터의 충분성과 균일성 확보 및 편향성 방지를 위해 데이터의 구성비 등을 측정하는 검사 항목

검사항목	검사내용
구성비 중첩률	분류체계(카테고리)나 인스턴스(분류체계별 특성을 가지고 있는 데이터) 수량이나 분포가 학습에 유용한 균일성 및 비율이 고려되었는지 확인

- (데이터 정확성) 어노테이션 데이터의 구조와 속성값들이 정의된 규칙에 부합하는지 구조 정확성과 형식 정확성 등을 측정하는 검사 항목

검사항목	검사내용
구조 정확성	어노테이션 데이터 구조를 준수하는지 확인
형식 정확성	어노테이션 데이터를 구성하는 데이터가 형식 및 범위를 준수하는지 확인
의미 정확성	어노테이션 데이터의 내용이 상호 정확하게 일치하는지 확인

※ 세부 데이터 검증을 위한 품질관리 내용은 'AI허브(www.aihub.or.kr)'에서 공개한 'AI 데이터 품질관리 가이드 v3.5'를 참고

- 제출된 목표치는 사업의 목적, 목표 등의 효과성을 고려하여 사업 관리위원회 및 지정 품질검증 기관을 통해 조정될 수 있음
- 전담기관에서 지정하는 외부 공인기관 데이터 품질검증, 검사를 위한 비용(추후 별도안내)은 사업예산을 활용하여 진행하되, 품질 미달로 인한 재검증 관련 검사 비용은 별도 예산으로 시행해야 함

- 구축된 학습용 데이터의 품질 및 유효성 검증을 위한 자체 AI 모델 개발 또는 오픈소스 AI 모델을 통한 학습, 파인튜닝을 통한 전/후 결과 비교 등 성능 확인 데이터 검증 결과보고서 제출 필수
- 전담기관에서 사업수행을 위하여 추가로 요구하는 검·인증 비용은 사업비에서 부담 가능

□ 구축데이터 관리 및 활용

- 사업 결과로 발생하는 모든 유·무형적 결과물은 지원사업자가 소유하는 것을 원칙으로 하며, 사업 외 결과물 활용, 부가 결과물 생성, 데이터 거래 등의 모든 책임은 지원사업자에게 있음
 - 또한, 지원사업자는 동 결과물을 기반으로 설정된 AI 임무에 맞는 방송미디어 특화 AI 모델 개발 및 활용에 대한 의무를 가지며, 사업 종료 후에도 현황 조사에 적극 협조해야 함
- WBL 프로젝트 수행기관 요청 시, 사업 수행기관 간 별도 계약 체결을 통해 방송영상 AI 학습용 데이터 구축 지원사업자는 구축한 데이터를 제공하여야 함
 - WBL 프로젝트 수행기관이 ①비상업적 AI 모델 개발에 활용시에는 무료 제공하고, ②상업적 AI 모델 개발에 활용시에는 별도 합의하되, 방송영상 AI 학습용 데이터 협의체 및 데이터 가치평가 전문기관*의 평가 등을 고려하여 결정되는 데이터 가격 등 거래기준에 따름
 - * 「데이터 산업진흥 및 이용촉진에 관한 기본법」 제14조에 근거하여 과기정통부장관이 지정한 데이터 가치평가기관
- 지원사업자가 구축한 데이터와 검증용 AI 모델의 활용성을 높이고, 방송영상 AI 데이터 우수성을 홍보하기 위해 결과물을 AI 허브 등에 일부(구축량의 10% 이상*) 무료 개방(무료개방분에 해당하지 않는 데이터 구축량은 필요시 가격책정 후 AI허브에 유료개방)
 - * 안심존 개방 데이터량에 따라 별도 가점(평가기준 참조) 부여

- (방송영상 데이터) 무료 개방 데이터는 안심존에 연구·교육용으로 공개하되, 전담기관과 주관기관의 심의를 통해 확정된 수요자를 대상으로 데이터를 공개하며, 수요자는 데이터 외부 반출 금지
 - ※ 안심존을 통해 개발된 AI 모델은 외부 반출 가능하며, 동 모델은 연구교육용으로만 활용 가능
- (데이터 검증용 AI 모델) AI 검증 모델의 소스코드를 AI 허브에 일반 공개
- 구축된 학습용 데이터는 주관기관 사내 별도의 저장공간을 확보하여 보관하여야 하며, 최소 5년 이상 보관해야 함
 - ※ 별도의 저장공간 구축 및 운용을 위한 사업예산 활용은 가능하나, 사업기간 종료 후 운용에 필요한 소요예산은 반영할 수 없음(지원사업자 자체 예산 활용)
- 본 사업에 참여한 지원사업자가 각종 정부지원사업(초거대AI 확산 생태계 조성, AI 미디어·문화 향유 확산, 데이터·AI 바우처 등)을 통해 확보한 데이터를 재활용한 것이 확인될 경우 재활용 데이터는 불인정, 협약 취소, 국비 환수, 향후 과제 참여 불가 등 제재를 받을 수 있음
 - ※ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 공공재정에 손해를 입히는 경우, 부정 청구로 해석

< 신청 시 유의 사항 >

- * 지원사업자(주관 및 참여)는 본 사업을 포함하여, NIA, NIPA, K-DATA의 유사사업(최근 5년간)과 중복 수혜를 받지 않도록 신청 시 주의하여야 함. 전담기관(RAPA)은 사업계획, 추진내용 및 결과물에 대해 사전 및 사후 중복·유사성 검토를 시행할 수 있으며 중복성이 확인될 시 선정 배제 또는 협약 취소를 할 수 있음

□ 법적 권리 및 개인정보보호

- 저작권, 지식재산권, 초상권, 개인정보보호 등 다양한 관련 법에 적법하고 AI 학습용 데이터 활용에 문제가 없는 원천 데이터를 확보해야 함
- 개인정보(얼굴, 번호판 등), 국가보안사항(공간정보, 위치정보 등) 등 비식별화 조치 필요
- 사업수행 중 발생하는 모든 법률상 분쟁(특허권, 저작권, 지재권, 초상권, 개인정보 등)에 대해서는 지원사업자 측에서 일체의 책임을 부담
 - ※ 사업종료 시 구축에 활용된 원시 데이터 종류에 대한 세부내용 및 저작권 등 법적 권리에 대한 활용 증빙자료를 제출해야함(관련 양식 별도 안내)

- 필요시 지원사업자는 AI 학습용 데이터와 관련한 법적사항에 대한 법률검토를 추진할 수 있으며, 해당 예산은 일반적인 적정 범위 내에서 사업비로 편성할 수 있음
- 개인정보 데이터를 활용하는 사업의 경우, 관련 법령·고시, 지침, 가이드라인 등 개인정보보호위원회(www.pipc.go.kr)와 개인정보보호 포털(www.privacy.go.kr)에 공개된 관련 내용 준거해야 함
- 사업계획서 내 개인정보보호 관리를 위한 담당자 지정, 이행·점검·조치 방안 등을 구체적으로 작성해야 함
 - 개인정보관리자(담당자)는 협약이후 개인정보보호와 보안 교육을 필히 이수하여 교육 결과를 제출하여야 함

□ 사업수행 및 평가

- 일반적인 사업관리 추진현황은 주간(격주)/월간 보고와 필요에 따라 수시보고로 진행하고, 중간점검, 결과평가를 실시
 - (중간점검) 주관기관이 제출한 중간보고서 검토 및 실태점검 추진
 - ※ 사업수행 상황이 심각하게 부진한 경우, 협약을 해지하고 지원금을 환수할 수 있음
 - (결과평가) 사업기간 종료 시 제출받은 최종결과보고서에 대하여 사업관리위원회 평가를 거쳐 결과평가 실시
 - ※ 중간보고서, 최종결과보고서는 협약 시 별도 일정, 양식 안내 예정

□ 협의체 참여

- 방송영상 AI 학습용 데이터 거래·공유 활성화를 위해 동 사업 지원사업자 (권소사업), 수요기업, AI·데이터 전문가 등이 참여하는 협의체* 참여 필수
 - 데이터 가격 등 거래기준을 합리적인 수준으로 산정하기 위해 지원사업자는 협의체에 의무 참여하여 거래기준** 등을 마련하여야함
- * (방송영상 AI 학습용 데이터 협의체) 수요처에 방송영상 AI 학습용 데이터 정보 제공, 관련업계 의견수렴, 데이터 가격 산정 등 거래기준, 시범거래, 거래활성화 방안 마련 등 AI 데이터 활용률 증대 추진
- ** 필요 시 전문기관을 통한 데이터 가치평가를 추진

IV 선정평가

□ 선정 절차

구 분	평가방법	내 용
사전검토	자격확인	○ 신청서류, 지원자격 조건, 참여 제한 여부 등 검토
사업심사	서면검토 및 발표평가	○ 사업신청서 및 수행계획서 서면검토를 통해 평가항목별 가평가, 질의내용 정리 등 추진 ○ 지원 과제의 총괄책임자, 테크니컬 디렉터 등 인터뷰 실시를 통한 과제수행능력, 사업수행결과의 상용화 및 사업화 등 활용 가능성 평가 ○ 평가점수 순위에 따라 지원예산 범위 내에서 우선 지원 대상 사업자 선정
사업내용 심의·조정	종합검토	○ 사업관리위원회를 통한 수행내용, 예산의 적정성 등을 종합적으로 검토하고 사업계획에 대해 조정 ○ 심의·조정 결과 사항에 대한 수행계획서 반영 및 협약체결 ※ 심의·조정 결과 반영 거부 시 협약을 포기하는 것으로 간주하고 차순위 지원대상 사업자 지원 추진

※ 선정 이후라도 허위자료 제출 및 자격 조건 미달 시, 선정이 취소될 수 있음

□ 평가 기준

○ (평가항목) 사업기획, 사업역량, 기대효과 등을 종합평가(100점 만점)

< 평가 기준(안) >

구 분	평가항목	평가항목	배점
사업기획 (35)	사업기획·제안 내용의 우수성	○ 사업기획의 우수성 ○ 정량·정성적 목표의 구체성 및 실현가능성 - 데이터 구축·활용 내용의 질적 수준, 내용의 우수성	5 15
	추진체계 및 추진 전략	○ 과제 추진체계 및 지원사업자별 역할 분담의 적정성 ○ 추진 일정(데이터 구축 사전준비, 계획 등)의 적정성	10
	사업비 적정성	○ 과제 수행을 위한 시설확보 및 장비 활용(계획)의 타당성 ○ 비·세목별 사업비 편성의 적정성	5
	핵심기술(AI) 역량	○ AI 학습용 데이터 활용목적에 맞는 AI 임무 전략·차별성 ○ AI 기술구현 및 성능검증 등 수행기관 능력	15
사업역량 (50)	데이터 구축	○ 원시·원천데이터 확보 계획 및 구축 방안의 우수성 - 데이터 확보방안의 타당성·적극성, 사전검토 및 대응방안 - 데이터 개인정보 조치 방안 적정성(권리확보, 비식별화 등) ○ 가공데이터 라벨링 기술 활용 수준 및 적정성	20
	품질 검증	○ 데이터 품질목표 설정 및 관리체계 구축 적절성 ○ 데이터 품질관리 방안의 적정성	15
	사업성과	○ AI 학습용 데이터 구축 성과 창출, 유지관리 우수성	10
기대효과 (15)	중장기전략	○ 데이터 하자보수 방안, 중장기 사업추진 전략의 구체성	5
	AI 생태계 기여도	○ AI-HUB 등 구축 데이터 개방량 규모 ※ 최저 10% 기준 5% 구간별 추가 누적 1점 부여	가점 (5)
합 계			100

※ 동점 기업이 발생할 경우, ①「사업역량」→ ②「사업기획」→ ③「기대효과」 점수로 비교하여 고득점순으로 우선순위 선정

- (평가위원회 구성) 관련분야 외부전문가 8인 내외로 평가위원회 구성
- (평가점수 산출) '평가위원'이 평가항목별 평가를 실시하고, 평가위원별 점수를 취합 후 최고·최저 점수를 제외한 평균점수* 산출
※ 소수점 둘째 자리 이하를 반올림하여 소수점 첫째 자리까지 산정

□ 사전 검토

- (검토대상) 접수기한 내 신청서류를 제출한 신청사업자(컨소시엄)
- (검토내용) 주관기관, 참여기관의 과제 신청 자격, 제출서류 검증

< 검토 항목 및 내용 >

구 분	내 용
신청자격 적정 여부	사업수행·참여기관, 책임자 등의 신청자격 적정 여부
신청서류 적정 여부	과제수행계획서, 붙임 등 신청서류 적정 여부
참여 제한 여부	사업수행·참여기관, 책임자 등의 참여 제한 여부
참여율 초과 여부	책임자 등 참여 인력의 참여율 초과 여부
채무불이행 및 부실위험 여부	부도, 자본잠식 등 재무건전성 부분
과제비 적정 여부	민간부담금 투입 비율 준수 등 과제비 산정 적정 여부

- (서류보완) 신청기간 내 접수한 과제 중 일부 접수서류가 누락된 경우 서류보완 제출 가능, 보완 불가 시 적합성 검토 부적합 처리
※ 사전검토 및 서류보완 제출 시 사업수행내용은 변경 불가
- (검토결과) 적합(사업평가) / 부적합(사업평가 제외)

□ 사업 심사

- (평가대상) 사전검토를 통과한 신청사업자(컨소시엄)
- (평가위원회) 심사의 공정성, 투명성, 전문성 확보를 위해 관련분야 외부전문가 8인 내외로 평가위원회 구성·운영
- (평가방법) 평가위원은 신청사업자의 사업계획서를 사전에 검토(평가항목별로 가평가 및 질의내용을 정리)하고, 피평가자의 프리젠테이션 발표 및 질의응답(발표: 15분내외, 질의응답: 15분내외)을 통해 평가
- (평가내용) 평가 기준에 따라 사업기획, 사업역량(데이터 구축·품질 검증·핵심기술 역량 등), 기대효과 등 평가(평가기준표 참고)

- **(평가결과)** 평가위원별 점수를 취합 후 최고·최저 점수를 제외한 평균점수를 산출해 고득점순으로 우선 지원 대상사업자 선정

< 사업심사 유의사항 >

- 동점 발생 시 ①「사업역량」점수로 비교→②「사업기획」점수로 비교→③「기대효과」점수 비교 순으로 판정
- **발표평가는 주관기관의 총괄책임자 발표를 원칙으로 함**
※ 단, 불가피한 사정으로 발표자 변경이 필요한 경우 사전에 전담기관에 발표자 변경공문 제출
- 평가 당일 총괄책임자가 발표하지 않거나, 본인 확인이 불가한 경우 서면으로 평가를 진행하며, 서면평가로 발생한 불이익은 신청사업자(컨소시엄)에 있음
- 발표평가 일정, 자료 제출 등의 자세한 사항은 추후 별도 공지

□ 사업내용 심의·조정

- **(검토대상)** 우선 지원대상 과제 지원사업자(컨소시엄)
- **(사업관리위원회)** 평가위원회를 포함한 관련 분야 전문가, 회계 분야 전문가 등 8인 내외로 구성·운영
- **(심의·조정 내용)** 수행계획 범위와 세부 사업비 산정 검토, 평가위원 의견 및 정부정책 방향 등에 따라 사업계획서 수정·협의

< 사업내용 심의·조정 유의사항 >

- 과업 범위, 사업비 수정 및 보완 불가 시 차순위 협상 대상자와 협의 진행
- 선정과제의 총사업비, 지원 기간 등은 평가결과에 따라 조정될 수 있으며, 과제 추진 중 관련 규정에 따라 단계 평가 등을 통해 과제가 중단되거나 총사업비가 조정될 수 있음

□ 최종선정 및 협약

- **(대상)** 사업내용 심의·조정 협의가 완료된 지원사업자(컨소시엄)
- **(주요내용)** 지원사업자(컨소시엄), 사업수행계획서, 총 사업예산 확정
※ 협약체결과 관련한 절차 및 제출서류 안내는 추후 별도로 안내

V 지원사업 신청 · 접수

□ 신청 · 접수 기간

신청·접수 기간	2025년 6월 5일(목) 부터 ~ 2025년 7월 4일(금) 15:00 까지
----------	---

□ 신청서 제출 및 문의 · 접수처

- e나라도움을 통한 접수 및 사업담당자 메일(rapai@rapa.or.kr) 접수
- 사업관련 문의 : 사업추진담당자(02-317-6042/6197, 이메일주소 상동)
- ※ 공고기간에는 통화량이 많아 사업담당자와 통화 연결이 어려울 수 있어 가급적 메일 문의

□ 사업설명회 개최 계획

- 일시/장소 : '25. 6. 13.(금), 10:00~12:00, 누리꿈 Biz타워 4층 대회의실
- ※ 서울시 마포구 월드컵북로 396, 누리꿈스퀘어 비즈니스타워(주차지원 불가, 대중교통 이용 권장)
- 참가방법 : rapai@rapa.or.kr 메일로 회사/이름/이메일/전화번호 제출

□ 지원사업 신청 시 제출서류

번호	서 류 명	제출형식	양 식	비 고
1	사업신청서 및 사업수행계획서	전자파일 (HWP, PDF)	[별첨1]	HWP, PDF 전자파일 모두 제출 ※ 외부용역계획서 포함
2	정부지원 연구과제 수행현황 확인서	전자파일 (PDF, Excel)	[별첨2] 양식1	신청기관(주관/참여) 각각 작성 후 제출
3	신청자격 요약서		[별첨2] 양식2	신청기관(주관/참여) 각각 작성 후 제출
4	참여기관의 참여의사 및 민간부담 확인서		[별첨2] 양식3	참여기관 제출
5	개인정보수집이용제공동의서		[별첨2] 양식4	신청기관(주관/참여) 각각 작성 후 제출

번호	서 류 명	제출형식	양 식	비 고
6	컨소시엄 협약서		[별첨2] 양식5	컨소시엄의 경우에만 제출 ※ 업무분장사항, 책임, 권리, 수익배분 조건 필수
7	자산취득 활용계획서		[별첨2] 양식6	신청기관(주관/참여) 각각 작성 후 제출 ※ 건별 작성하여 [별첨1]에 첨부
8	AI·데이터 중복사용 방지 약속서		[별첨2] 양식7	신청기관(주관/참여) 각각 작성 후 제출
9	신청사항 정리표		[별첨3]	신청기관(주관/참여) 모두 제출 ※ 주관기관에서 1개 파일로 취합하여 제출
10	4대 보험 완납증명서		개별 발급	신청기관(주관/참여) 모두 제출
11	표준재무제표(최근 3년)			신청기관(주관/참여) 모두 제출 ※ 홈텍스 발급본만 인정
12	사업자등록증			신청기관(주관/참여) 모두 제출 ※ 사업자등록증이 없는 비영리법인의 경우 고유번호증 제출
13	법인등기부등본			신청기관(주관/참여) 모두 제출 ※ 최근 3개월 이내 발급본 제출
14	기관확인서 (대·중소·중견 기업, 비영리 등)			신청기관(주관/참여) 모두 제출
15	국세·지방세 완납 증명서			신청기관(주관/참여) 모두 제출 ※ 공고일 이후 발급본 제출
<div>○ 1~9번 파일·서류는 공고에서 제공되는 양식을 사용하여야 함</div> <div>○ 11번 제출서류 설명</div> <div><div>- 2022~2024년도 표준재무제표(홈텍스 발급본) 원본 각 1부</div><div>- (접수 마감일 기준) 창업 3년 미만인 기업의 경우, 창업 이후 표준재무제표만 제출</div></div> <div>※ 2024년도 결산이 마무리되지 않은 경우, 2024년도 말 추정재무제표 제출</div> <div>○ 추후 협약 시 추가 서류를 요청할 수 있음</div> <div>○ 사전검토 진행 후, 추후 협약 시 추가 서류를 요청할 수 있음</div> <div>※ 협약 시 국비(정부지원금)에 대한 이행(지급, 계약)보증보험증권을 제출해야 함</div>				

< 접수 유의사항 >

- 홈페이지(www.rapa.or.kr) 공지사항에서 [별첨] 제출서류 양식을 다운받아 작성
- 신청금은 백만원 단위로 작성해야 함
- 기재사항 허위 작성 및 지정양식을 사용하지 않은 경우 탈락 등 불이익 발생
- 사업수행계획서는 100MB, 그 외 첨부파일은 50MB 이하로 준비, 제출 파일명은 '번호_제출서류명_기관명'으로 제출, 특수문자 입력 불가
 - ※ 최종 압축 및 제출 파일명은 '**방송영상 AI 학습용 데이터 구축_주관기관명**'으로 제출
- 지원사업자(컨소시엄)은 접수 전 반드시 참여기관의 신청자격 제외대상을 사전에 자체 검증 후 신청할 것, 사후 발견 시 지원이 취소될 수 있음
- 사업계획서 최종본 및 관련서류를 모두 첨부한 후 최종 제출이 되어야 인정되며, 제출기한 내 접수되지 않을 경우 접수 불인정
 - ※ 제출기한 내 제출이 완료된 지원과제만 정상접수로 인정
- 지원기관의 접수 착오로 공모신청자격 제한사항 미확인 및 타 전담기관 사업에 선정 및 협약체결 등 진행된 경우 선정평가에서 제외될 수 있으므로 주의
- 제출서류의 오류 또는 미비 사항이 있거나 당해연도에 제공된 지정양식을 사용하지 않은 경우, 접수신청 또는 심사대상에서 제외하며 지원 선정 후 확인이 될 경우 지원을 취소할 수 있음
- 발표평가 일정 및 준비 자료는 대상자에 한해 서면 및 유선으로 개별 통보
- 제출된 모든 서류는 반환하지 않음

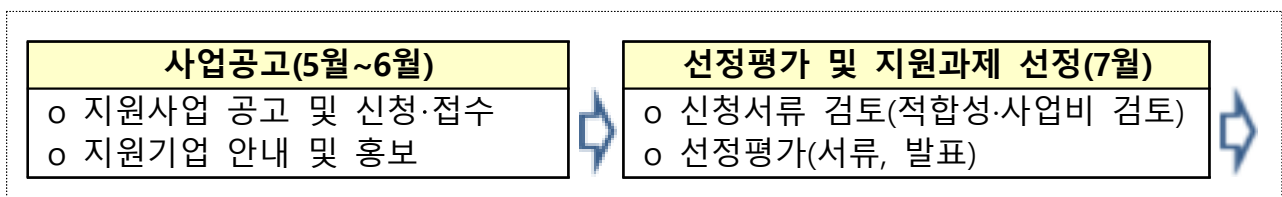
VI 사업 추진체계 및 절차 등

□ 추진체계 및 주요역할



구 분	주요 업무
과학기술정보통신부	○ 사업총괄, 정책수립, 예산확보 및 교부 등 정책 총괄
한국전파진흥협회	○ 사업목표 및 추진전략 수립, 지원체계 관리, 성과분석 등 ○ 사업 관련 기획·공고·선정평가·협약 등 ○ 사업 수행상황 점검 및 사업비 집행실태 관리 감독
사업관리위원회	○ 지원사업자 협약 변경 등 중대한 사항에 대한 심의·의결 ○ 사업 결과물의 평가, 자문 등
지정회계법인	○ 예산편성 및 사업비 사용 관련 교육 및 안내 ○ 사업비 회계감사
지정품질검증기관	○ AI 학습용 데이터 품질검증 기준 및 체계 검토 ○ AI 학습용 데이터 품질검증 수행
지원사업자 (주관기관/참여기관)	○ 방송영상 기반 AI 학습용 데이터 구축 등 과제 수행 ○ 사업수행 현황 보고 및 자료 제출 등

□ 추진절차



협약 및 선금 지급(8월초) ○ 지원과제 선정 및 협약체결 ○ 지원금 선금 지급	사업관리 및 회계 교육(8월~9월) ○ 지원기업 워크숍, 회계정산 교육 ○ 지원사업 의무사항 교육
중간평가 및 중도금 지급(9월~10월) ○ 중간평가위원회 개최 ○ 지원금 중도금 지급	현장 진도점검(10월~11월) ○ 지원과제·지원사업자 현장점검 ○ 사업비 집행 및 진도점검
지원기업 의견수렴(11월~12월) ○ 지원사업 건의 및 애로사항 ○ 정책개선 의견수렴 등	사업종료 및 결과평가(12월) ○ 결과제출 및 결과평가위원회 개최 ○ 성과조사 자료취합 및 관리

□ 주요 추진일정(안)

구 분	일 정(안)	내 용
사업 공고	2025. 6월 1주 ~ 7월 1주	○ 과기정통부·RAPA 홈페이지 공고 게시
신청서 접수	2025. 6월 1주 ~ 7월 1주	○ 과제 신청·접수
사업설명회	2025. 6월 2주	○ 상암 누리꿈스퀘어 비즈니스타워 4층 대회의실
사전검토	~2025. 7월 2주	○ 신청기업 자격조건, 제출서류 등 사전검토 실시 * 기업 재무상태(자본잠식, 부채비율 등)는 지정 회계사가 검토
사업심사	2025. 7월 3주	○ 사업신청서 및 수행계획서 사전검토를 통해 평가항목별 가평가, 질의내용 정리 등 추진 ○ 지원 과제의 총괄책임자, 테크니컬 디렉터 등 인터뷰를 통한 과제수행능력, 사업수행결과의 상용화 및 사업화 등 활용 가능성 평가 ○ 평가점수 순위에 따라 지원예산 범위 내에서 우선 지원 대상 사업자 선정
사업내용 심의·조정	2025. 7월 3주 ~2025. 7월 4주	○ 사업관리위원회를 통한 수행내용, 예산의 적정성 등을 종합적으로 검토하고 사업계획에 대해 조정 ○ 심의·조정 결과 사항에 대한 수행계획서 반영 및 협약체결 ※ 심의·조정 결과 반영 거부 시 협약을 포기하는 것으로 간주 하고 차순위 지원대상 사업자 지원 추진
선정과제 발표	2025. 7월 5주	○ 선정과제 개별 통보(서면 혹은 유선) 및 홈페이지 게시
협약 체결	2025. 8월 1주~	○ 협약 서류 및 사업수행계획서 최종 검토 후 협약체결

※ 상기 일정은 상황에 따라 변동될 수 있음

VII 기타사항

□ 데이터 구축 및 검증 등 관련 사항

- 지원사업자(컨소시엄)는 사업 참여 및 결과물 활용시 개인정보보호 등에 만전을 기하기 위한 조치(예시 - 개인정보보호 보험 가입 등)를 취해야 함
- 데이터 유출 방지를 위해 데이터 수집·가공·정제 등은 지원사업자 내 참여인력으로 수행
- 최종 산출물(데이터, AI 실증모델 등)의 객관적 품질지표와 정량목표를 정의하고 품질 검사를 위한 기준과 검사 절차 등을 마련해야 함
 - ※ 품질지표 및 목표값은 사업관리위원회 검토를 통해 조정될 수 있음
- 자체 품질 점검 실시 후 오류 데이터에 대해서는 보완 제출해야 하며, 데이터 구축에 참여하는 모든 작업자를 대상으로 관련 교육을 실시
- 전담기관에서 추가로 요구하는 검·인증 비용은 사업비에서 부담 가능

□ 의무 준수사항

- 사업수행 중 전문가 동반 점검을 실시할 수 있으며, 일정지연·정산 문제 등 고의 과실임이 확인될 경우 지원 취소 및 환수 가능함
- 지원사업자는 지정회계법인의 회계감사를 받아야하며, 회계감사 비용은 지원금에서 지급해야함(개별 수감 시 불인정)
- 허위 영수증 제출·영수증 이중처리 등 회계와 관련하여 부정행위를 한 지원사업자의 경우 지원금 환수 및 향후 2년간 동 사업에 지원할 수 없음
- 협약 이후 주관 또는 참여기관이 사업을 중도 포기하거나, 컨소시엄에서 탈퇴할 경우 지원을 취소하고 지원비 전액 환수
- 동일 과제 및 지원금을 타 부처 등에서 중복지원 받거나, 기존 과제를 재구성하여 지원 받은 경우에는 당해 지원금을 전액 환수 후, 타 진흥기관에 관련 사실을 통보함

- 지원 과제 의 진도 및 현황관리, 성과조사, 집행내역 점검 등을 위한 자료 요청시 기한내 제출(중간·결과보고서, 성과보고서, 만족도조사 등)
- 전담기관은 필요할 경우, 진행상황 및 집행실태 등을 수시점검 할 수 있으며, 점검 결과 협약조건 위반 및 집행률 등이 저조할 경우, 지원의 취소 또는 기지원금의 반환한 등의 불이익을 줄 수 있음
- 지원사업자는 관련분야 법·제도 개선 및 활성화 등을 위해 과학 기술정보통신부 및 한국전파진흥협회 등에 적극 협조해야 함
- 과제 종료 후 운영방안 및 성과확산 방안을 제안해야 함(자세한 사항은 협약 후 개별 안내)
- 관련 규정 및 외주시장 공정거래 환경 조성을 위반하였을 경우 지원금의 일부 또는 전액 환수 및 일정기간 제재조치 할 수 있음
- 사업수행 중 변경사항에 대해서는 전담기관에게 변경사유를 포함한 공문 및 변경신청서 등을 제출하여 변경신고 또는 변경승인을 득하여야함

구 분	내 용
변경신고	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주요 참여인력 변경 ○ 사업비 세목간 변경 ○ 기타 사업수행 관련 경미한 변경사항 발생 시
변경승인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제 책임자 변경 ○ 지원과제 최종목표 변경 ○ 사업비 총액 대비 비목간 20% 이상 예산 변경 및 비·세목의 신설 * 인건비, 유형자산은 사업비 증액 불가 ○ 기타 사업수행 관련 중대한 변경사항 발생 시

※ 상위의 승인사항의 경우 변경사항을 명확히 기재하여 사전에 공문으로 제출하고, 이를 제외한 사항은 공모안내서 규정 위반이 없는 경우 협회 자체 승인 및 접수

□ 만족도조사

- 사업성과 분석 및 향후 본 사업의 정책 개선을 위한 환류 체계 구축 등 원활한 사업운영 방안을 모색하기 위하여,
- 사업기간내 지원과제 핵심 응용기술 및 구현 난이도, 지원 예산 규모, 사업 프로그램 등 전반적인 만족도 조사 실시

※ 세부 만족도조사 양식 및 항목, 조사·제출 시기 등은 별도로 정함

□ 유의사항

- 지원사업자는 과학기술정보통신부 및 한국전파진흥협회의 사업 추진 관련 전반적인 사항에 대하여 적극 협조
- 본 과제와 관련되어 제출된 서류 및 제출물은 일절 반환되지 않으며, 소요 비용은 과제신청 기관이 부담함을 원칙으로 함
- 지원사업자는 사업참여 및 결과물 활용 시 개인정보 보호에 만전을 기해야 하며, 관련 조처(예, 개인정보보호 보험 가입 등)를 해야 함
 - 이로 인한 발생하는 문제에 대하여 민형사상 책임을 질 의무가 있음
- 그 외 지원과제에 적용되는 관련 규정에서 정하는 사항에 대한 이행을 원칙으로 함

VIII 사업비 편성 지침

□ 사업비 편성 및 관리

- (총사업비) 국비(정부지원금)와 민간부담금(현금 및 현물)으로 구성

< 총사업비 용어정의 >

- “총사업비” 「방송영상 AI 학습용 데이터 구축 사업」에 소요되는 모든 경비로서, 국비, 민간 부담금을 포함한 것. 총 사업비 = 국비(정부지원금) + 민간부담금(현금 + 현물)
- “국비” 정부(과학기술정보통신부)가 지원하는 비용
- “민간부담금” 총사업비에서 국비를 제외한 민간 부담분을 의미하며, 기업의 규모와 유형(중소기업, 중견기업, 대기업, 비영리기관(대학, 공공기관, 정부·지자체, 협회 등))에 따라 차등 부담

- (지원기준) 기업의 규모와 유형에 따라 차등 부담

구분	정부지원금 비율	민간부담금 비율
중소기업*	해당기관 사업비의 75% 이내	해당기관 사업비의 25% 이상
중견기업**	해당기관 사업비의 70% 이내	해당기관 사업비의 30% 이상
대기업***	해당기관 사업비의 50% 이내	해당기관 사업비의 50% 이상
비영리기관	해당기관 사업비의 100% 이내	해당기관 사업비의 0% 이상

* (중소기업) 「중소기업기본법」제2조제1항 및 3항과 같은 법 시행령 제3조(중소기업 범위)에 따른 기업

** (중견기업) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조 1호의 기업

*** (대기업) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 및 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 중견기업이 아닌 기업

- (민간부담금) 민간부담금 중 현금의 비율은 아래와 같이 산정하여야 하며, 현물은 인건비* 및 유형자산**(장비, SW 등)만 편성 가능

중소기업, 평균매출액 등이 3천억 원 미만인 중견기업인 경우	평균매출액 등이 3천억 원 이상인 중견기업인 경우	대기업인 경우
해당 수행기관 민간부담금의 10% 이상	해당 수행기관 민간부담금의 13% 이상	해당 수행기관 민간부담금의 15% 이상

* “평균매출액등”이란 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법 시행령」 제7조에 따른 평균매출액등을 말함

* 참여인력이 소속기관으로부터 지급받는 인건비

** 장비, SW 등 사업에 사용되는 유형자산 가치를 아래 산출기준에 따라 현물로 산정(토지, 건물 등 시설은 계상 불가)

※ 산출기준 : 부가세 포함 구입가의 20% 이내

※ 단, 사업기간 동안(~2025년) 내용연수를 초과하지 않고, '21년 1월 이후 구입자산

※ 과제 목표달성과 관련이 적은 유형자산의 현물출자 시 불인정

< 공모신청 사업비 편성 예시 >

(예시) 대기업·중견기업·중소기업(컨소시엄)의 사업비 편성 예시

⇒ 총 사업비 72억 기준, 국비(정부지원금) 최대 48억원, 민간부담금 24억원 이상 기준

구분	대기업	중견기업	중소기업
국비(정부지원금)	10억원 이내	14억원 이내	24억원 이내
민간부담금	10억원 이상	6억원 이상	8억원 이상
(기관별) 총 사업비	20억	20억	32억

1) 국비(정부지원금 48억원)

- 내부인건비 편성 가능
- 기타 사업 추진을 위한 예산항목으로 편성

2) 민간부담금(기업부담금 24억원)

- 컨소시엄별 현금비율은 아래와 같이 산정하여야 하며, 현물은 인건비·유형자산만 편성 가능

① 중소기업, 평균매출액 등이 3천억 원 미만인 중견기업인 경우	② 평균매출액 등이 3천억 원 이상인 중견기업인 경우	③ 대기업인 경우
해당 수행기관 민간부담금의 10% 이상	해당 수행기관 민간부담금의 13% 이상	해당 수행기관 민간부담금의 15% 이상

- 위 예시에 따라 최소 현금을 아래와 같이 편성해야 함
 - (①의 경우) 민간부담금 8억 기준, 8천만원($8\text{억} \times 0.1$) 이상
 - (②의 경우) 민간부담금 6억 기준, 7천 8백만원($6\text{억} \times 0.13$) 이상
 - (③의 경우) 민간부담금 10억 기준, 1억 5천만원($10\text{억} \times 0.15$) 이상
 - 그 외 자부담금은 현물 자부담 편성 가능

○ (편성한도) 사업비 편성 시 인건비를 포함하여 각 비목별 편성한도는 별도 없음

- ※ 단, 사업관리위원회(사업비 심의·조정 등) 및 한국전파진흥협회 전담부서의 검토 후 비목별 편성금액을 수정 요구할 수 있음

○ (보증보험증권) 협약 시 정부지원금에 대한 지급이행보증보험증권을 제출하여야 함

- ※ 단, 국가, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관 중 공기업과 준정부기관 등은 보증금지급각서로 대체 가능

□ 컨소시엄 구성

○ (주관) 방송법 제2조에서 정의하고 있는 방송사업자, (참여) AI 테크기업, 데이터 정제·가공사, 인프라 기업, 연구기관, 학교 등 컨소시엄 형태 필수

- (권소사업 구성) 권소사업의 기관별 사업비 규모는 기관별 역할, 과제의 특성 등에 따라 권소사업 자체 협의를 통하여 배정
 - 지원사업 결과물의 소유권, 재산권 등의 사항도 권소사업 자체 협의를 통하여 결정, 이와 관련하여 전담기관에서 의견 회신 불가
- ※ 권소사업 협약서에 업무분장사항, 책임, 권리, 수익배분 조건 등 권소사업간 협약 사항 모두 명시
- (권소사업 내 거래 불가) 권소사업 참여기관 간 사업예산으로 기관별 제품·시스템·서비스 등 거래 불가
 - 사업수행기관이 출자 총액의 30% 이상 출자했거나 사업수행기관의 임직원이 소속된 기관에 사업비를 집행하는 경우 사업비 불인정

□ 회계 위탁정산 실시

지원사업 예산집행에 대한 투명성과 과제 관리의 효율성 제고 등을 위해 공신력 있는 외부 전문기관의 위탁의뢰를 통한 회계정산 추진

- (위탁기관) 전담기관(RAPA)에서 지정한 위탁기관(회계법인 예정)이 정산을 진행, 기금사업 관리시스템(e나라도움)으로 전자정산 추진
 - (정산수수료) 개정된 기금사업 지침*에 따라 정산위탁수수료는 권소사업 별로 추진하며 권소사업 수에 따라 수수료 가산
- * 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침(과기정통부훈령 제250호, '23. 11. 30. 개정)

< 정산위탁 표준수수료 및 가산금 현황 >

표준수수료		참여기관 수에 따른 가산금	
사업비 규모	표준수수료	참여기관 수	가산금
• 5천만원 미만	600천원	1개	표준수수료의 10%
• 5천만원 이상 1억원 미만	800천원		
• 1억원 이상 3억원 미만	1,000천원		
• 3억원 이상 5억원 미만	1,500천원	2개 이상	1개 기관 추가 시 표준수수료의 5%씩 가산 (2개(15%), 3개(20%))
• 5억원 이상 10억원 미만	1,600천원		
• 10억원 이상 30억원 미만	1,800천원		
• 30억원 이상	2,100천원		

□ 사업비 산정기준

- 총사업비로 산정할 수 있는 예산 항목은 관련 규정*에 따라 비·세목을 구분하되 학습용 데이터 구축·실증비용으로만 편성 가능

* 기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침[과학기술정보통신부 훈령]

- **(편성 불가 항목)** 본 지원사업은 기관 간접비 편성이 불가하며 직접적인 관련이 없는 비용(차량비(유류비), 복리후생비, 기타 운영비(사무실 임차료 등), 시설장비유지비, 관리용역비, 국외여비, 민간이전 등)은 인정되지 않음

※ 단, 협약체결 이후 변경 신청할 수 있으며, 사업관리위원회 및 전담기관 검토 후 필요성이 인정되는 경우 비·세목 편성 가능

- 또한 원시/원천데이터 확보에 필요한 IP 구매비용(콘텐츠 비용 등)은 편성 불가함

< 사업비 산정기준 표 >

비 목	세 목	산정기준
1. 인건비	1-1 보수	○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 정규직 인력 ※ 지원인력(회계·행정 등) 인건비는 각 기관별 참여 인력 인건비의 20% 이내로 편성
	1-2 상용임금	○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 일반계약직, 전문계약직, 무기계약직 인력
	1-3 일용임금	○ 사업수행을 위한 기간제 계약직원(위촉직원/아르바이트) 인력
2. 운영비	2-1 일반수용비	○ 사업수행에 통상적으로 소요되는 기본적인 행정사무비 ○ 사업수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입비 ○ 사업수행을 위한 원고료, 번역료, 자문료 등 전문가 활용에 따른 대가 및 사례금 ○ 사업수행과정에서 발생하는 수수료 및 사용료 등 ※ 다만, 출장관련 통행료, 주차료 등은 국내여비 로 편성
	2-2 공공요금 및 제세	○ 우편요금, 클라우드 서버 이용료 편성
	2-3 임차료	○ 사업수행을 위한 전산장비 및 SW 임차료 등
	2-4 재료비	○ 사업용 시험연구, 실험·실습 등에 소요되는 소모성 재료비 ○ 자산으로 등록하지 아니한 시제품, 시작품 제작 경비

비 목	세 목	산정기준
	2-5 일반용역비	○ 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 일반업무를 용역 계약을 통해 대행시키는 비용
3. 여비	3-1 국내여비	○ 근무지 내 출장 - 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다.)·군 안에서의 출장이거나 여행거리가 왕복 12Km 미만인 출장 ○ 근무지 외 출장 - 근무지 내 출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장
4. 업무추진비	4-1 사업추진비	○ 회의비(식대성 경비) ○ 세미나, 행사, 간담회 등 식대성 경비 ○ 외빈초청 경비, 사업추진을 위해 소요되는 연회비 등 식대성 경비 및 기타 제경비
5. 유형자산	5-1 자산취득비	○ 정보시스템 구축에 필요한 전산 자원(H/W, S/W, 네트워크 장비 등) 구입비 등

□ 비·세목별 세부 산정기준 및 유의사항

- (인건비) 객관적으로 사업수행 목적과 관련이 있는 경우에 한해 정규직 인건비 편성이 가능하며, 인건비 계상률 100% 초과 불가

※ 인력 허위투입, 중복투입 등 부정수급 방지를 위하여 전담기관은 관련 증빙자료를 추가로 요구할 수 있으며, 목적외 사용 확인 시 관련 예산 환수 및 협약 취소 등 조치할 수 있음

비 목	세 목	산정기준 및 세부내용					
	보수	○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 정규직 인력에 대한 인건비					
		구 분	세 부 내 용	연봉제 적용기관	○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)
		구 분	세 부 내 용				
연봉제 적용기관	○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)						
연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)						
인건비		○ 사업을 수행하는 참여 인력 및 이를 지원하는 인력 중 일반계약직, 전문계약직, 무기계약직 인력에 대한 인건비					
	상용임금						
		구 분	세 부 내 용	연봉제 적용기관	○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)	연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)
		구 분	세 부 내 용				
연봉제 적용기관	○ 연봉 및 보수인정 5개 항목 × 사업참여율 ① 성과상여금 ② 연가보상비 ③ 연봉 외 복리후생비성 급여(가족수당 등)* ④ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑤ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)						
연봉제 미적용기관	○ 보수인정 8개 항목 × 사업참여율 ① 봉급(기본급여) ② 성과상여금 ③ 정액수당(가족수당 등)** ④ 초과근무수당 ⑤ 정액급식비 ⑥ 연가보상비 ⑦ 퇴직금 및 퇴직급여충당금 ⑧ 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)						

	일용임금	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위촉직원 및 아르바이트는 필수소요 인력만 산정 ○ 일용임금 산정은 정부의 최저임금산정 기준과 해당기관의 인건비 평균단가 등을 고려하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 파견업체와의 계약을 통한 파견 직원을 활용하는 경우에는 일반용역비에서 편성
--	------	---

○ (운영비) 사업수행을 위한 통상적 행정사무비, 임차료, 재료비, 용역비 등을 편성할 수 있으며 본 공모안내서에서 정하지 않은 항목은 편성에서 지양(기관 간접비 편성 불가)

○ (운영비-일반용역비) 데이터 정제·가공, 검증 등 사업 추진 관련 주요 내용은 수행기관(주관기관, 참여기관)에서 직접 수행하는 것이 원칙이나,

- 외부 기관의 용역을 통해 관련 업무를 수행하는 경우 제안 단계에서부터 사업수행계획서에 용역 계획을 사전에 수립하여 제출하고 사업관리위원회에서 조정된 범위 내에서 가능

※ 사업수행기관이 출자 총액의 30% 이상 출자했거나 사업수행기관의 임직원이 소속된 기관에 사업비를 집행하는 경우 불인정(모회사↔자회사간 내부거래 등)

- 일반용역비는 총 사업비의 30% 이내로 편성

※ 과제목표 달성과의 관련성, 외주의 필요성, 비용의 적정성, 위탁기관 선정의 공정성 등을 종합 판단하여 승인 결정

※ 용역사가 수행과제의 핵심 기술이나 서비스를 개발하는 것은 불가

○ (구매/계약) 용역/물품구매/시설공사 등의 계약을 체결하는 경우 관련 규정에 의거 국가계약법·지방계약법*에 따라 계약체결·집행 필요

※ 국가계약법(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 약칭)

※ 지방계약법(「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 약칭)

< 국가계약법, 지방계약법 비교견적 관련 내용 >

- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령
 - 제30조(견적에 의한 가격 결정 등) ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 수의계약을 체결하려는 경우에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다.
- 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령
 - 제30조(수의계약대상자의 선정 절차 등) ① 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 수의계약을 체결하려는 경우에는 2인 이상으로부터 견적서를 받아야 한다.

비 목	세 목	산정기준 및 세부내용
운영비	일반 수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사무용품 및 소모성 물품 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 필기용구, 각종 용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 ○ 인쇄·유인비 및 안내·홍보물 등 제작비 <ul style="list-style-type: none"> - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 - 현수막 등 행사안내, 홍보용 전단 및 물품의 제작비 ○ 업무위탁대가 및 사례금 <ul style="list-style-type: none"> - 사업수행과 관련한 전문가 원고료, 번역료 및 자문료 - 사업수행과 관련한 발표자료(PPT) 등 각종 문서작성용역 제공에 대한 대가 - 연구반, 위원회 등의 운영 수당 - 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 - 변호료·수임료 및 성공보수 - 속기·측량 등의 소규모 업무대행의 대가 - 회의 참석 사례비 및 안건 검토비 ○ 각종 수수료 및 사용료 <ul style="list-style-type: none"> - 정산위탁 수수료, 용역 및 시설공사 등의 경쟁입찰을 위한 원가조사비 등 <ul style="list-style-type: none"> ※ 다만, 출장관련 통행료, 주차료 등은 국내여비로 편성 ○ 교육훈련비 <ul style="list-style-type: none"> - 사업수행과 직접적인 관련이 있는 세미나, 컨퍼런스 참가 등록비 등 교육훈련비
	공공요금 및 제세	<ul style="list-style-type: none"> ○ 우편요금, 클라우드 서버 사용료만 산정 가능 - 기타 통신회선 사용료, 전화 요금, 전기, 가스료 등 집행 불가
	임차료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의, 행사 등을 위한 회의장 및 행사장, 장비 등 임차료 <ul style="list-style-type: none"> - 지원기관의 사무실 임대료, 창고 임대료 등 편성 불가 ○ 전산장비 및 S/W 임차, 클라우드 서비스 임차 <ul style="list-style-type: none"> - ASP(Application Service Provider, 소프트웨어 임대서비스) 소프트웨어 라이선스 이용에 따른 임차료 산정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 임차 기간은 협약 기간 내에서만 인정 가능하며 초과한 기간의 임차비용은 불인정
	재료비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 소모성 물품 구입비와 중복되지 않도록 하여 실소요 비용 산정 ○ 실험·실습 기자재 ○ 직접 제작 또는 시공하는 기계·기구, 선박, 기타 공작물에 소요되는 재료비
	일반 용역비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 등의 행사는 원칙적으로 직접 추진하되, 행사 규모, 전문성 필요 여부, 행사 위탁을 통한 업무 효율성 향상 및 효율적 예산집행 등을 고려하여 불가피한 경우에 한하여 산정

비 목	세 목	산정기준 및 세부내용
		<ul style="list-style-type: none"> - 업무의 외부 위탁에 따른 제 경비는 원칙적으로 종전에 직접 수행할 때 소요된 인건비, 운영비 등을 고려하여 편성 ○ 사업 특성에 따른 계약방법, 계약절차 등은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 적용 ○ 용역비의 산정은「예정가격 작성기준(기획재정부 회계예규)」에 따라 소요 비용을 산정 <ul style="list-style-type: none"> ※ 외부에서 '용역비' 산정을 외부전문기관에 위탁할 경우 발생하는 비용은 '일반수용비'의 '각종 수수료 및 사용료'에 편성

○ (여비) 사업과 직접적 관련이 있는 국내외 출장에 소요되는 비용을 편성

비 목	세 목	산정기준 및 세부내용
여비	국내여비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 근무지 내 출장 <ul style="list-style-type: none"> - 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함한다.)·군 안에서의 출장 이거나 여행거리가 왕복 12Km 미만인 출장 ○ 근무지 외 출장 <ul style="list-style-type: none"> - 근무지 내 출장에 해당하지 아니하는 국내 지역의 출장 ○ 산정기준 <ul style="list-style-type: none"> - 자체 출장 관련 규정을 적용하되 별도로 정한 기준이 없는 경우 공무원 여비규정 기준단가를 준용 ※ 사업 내용에 근거하여 출장 목적에 따라 출장지역·기간 및 인원을 합리적으로 운영하고, 유사 업무를 위한 중복출장 금지하며 인터넷 등 정보통신 수단 등을 통한 비대면 협의가 가능한 경우에는 출장 지양

○ (업무추진비-사업추진비) 사업추진을 위하여 소요되는 회의비, 연회비 및 기타 제경비, 회의 개최 등 특정 사업추진과 공식행사 수행을 위해 사용되는 식대성 경비 및 기타 제경비

비 목	세 목	산정기준 및 세부내용
업무추진비	사업추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의 및 행사의 성격에 따라 예산 절감을 위하여 노력하여 산정하고 최대한 효율적으로 운영함을 원칙으로 함 ○ 업무추진비 산정 한도 : 1인 30,000원 이내/회(다과비 포함) ○ 단순 간담회, 업무협의 등 사업추진과 무관한 경비 편성 지양 ○ 출장 식비 등 식대성 경비와 이중 집행 금지

- (유형자산-자산취득비) 모든 취득자산(장비, SW, 기자재, 설비 등)은 기 보유 자산, 필요 수요, 도입 필요성 등을 면밀히 검토 후 사업비를 편성할 것
- 유형자산 비용은 총 사업비의 30% 이내로 편성

비 목	세 목	산정기준 및 세부내용
유형 자산	자산 취득비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 고가의 장비 구매 및 자산 취득은 최소화하고 임차를 권고하며, 취득가액 3천만원(VAT 포함) 이상 자산의 경우, 자산취득의 필요성, 목적, 활용계획, 스펙 등을 구체적으로 명시한 '자산취득 활용 계획서'를 반드시 제출 ※ 과제 목표달성과 직접적인 관련이 적고, 수행기관이 기본적으로 갖추어야 할 역량(경쟁력)에 해당하는 유형자산은 도입이 불가함 ※ GPU 장비 구입 불인정, 클라우드 컴퓨팅 자원 임차를 원칙으로 함 ※ PC, 모니터, 노트북, 프린터(소모품 포함), 복사기, 저장장치 등 범용(사무용) 자산 구매는 사업비 편성이 불가함 ※ 모든 취득자산은 반드시 당해연도 과제종료 2개월 전까지 검수가 완료되어야 하며, 취득자산 검수가 완료된 시점부터 30일 이내에 사업관리시스템에 등록 ○ 최초 사업 계획한 예산에서 변경신청을 통한 증액 불가

- (기타) 본 공모안내서에서 정하지 않은 사항은 상위규정을 따름

□ 불인정 사항

- 협약 기간 이전 또는 협약 기간 종료 후 집행한 금액
- 사업수행과 직접 관련이 없거나 증빙서류가 미비한 집행 금액
- 사업비 카드 또는 계좌이체(전자세금계산서 발행)로 집행하지 않는 금액
- 승인을 받지 않고 집행하였거나 기준 된 범위를 초과하여 사용한 금액
- 총괄책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 사업비 및 사업에 참여하지 않은 직원에게 지급한 금액
- 환급받을 수 있는 관세 및 부가가치세 등 금액을 집행 금액으로 포함한 경우 해당 금액
- 수행기관과 관계있는 자에 대한 사업비 사용은 원칙적 금지
 - 수행기관이 다수의 기관에 따라 운영되는 경우 또는 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 계열사인 경우, 기관 간 사업비 집행 불가
 - 사업자등록번호가 다른 동일법인 내 사업장 간 사업비 집행 불가
- 사업수행과 직접적인 관련이 없는 항목으로 집행한 경우
- 한국전파진흥협회의 승인이 필요한 사업비 변경 또는 사용에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우
- 사업비 집행내역 증빙이 불충분하거나 확인할 수 없는 경우
- 그 밖에 한국전파진흥협회에서 사업비 지출이 부적절하다고 인정하는 경우