
「2023년 경북정보보호지원센터」
제1회 경상북도 정보보안 창업 아이디어톤
개최 용역 과업지시서

2022. 09.

제1회 경상북도 정보보안 창업 아이디어톤

개최 용역 과업지시서

1 과업개요

☐ 과업명

- 제1회 경상북도 정보보안 창업 아이디어톤 개최 용역

☐ 과업목적

- (멘토링) 정보보안기반 아이디어에 대한 우수 결과물 도출을 위함
- (정보보안 창업 아이디어톤) 정보보안 아이디어 도출 및 우수 결과물 도출, 사업화 역량 향상 도모

☐ 과업내용

- 효율적 멘토링 진행을 위한 멘토-멘티 매칭데이 추진
- 아이디어 공모전(본선, 결승)을 위한 멘토링 과정 추진
- 정보보안 관련 창업·사업화 지원 기반 아이디어 공모전 진행

☐ 과업기간

- 계약체결일로부터 3개월

☐ 추정금액

- 금96,837,000원(금구천육백팔십삼만칠천원, 부가세 포함)

2

추진방향

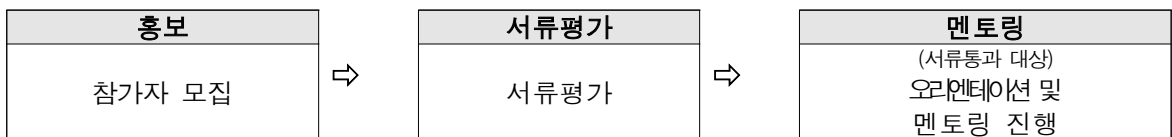
□ 추진목적

- (창업 아이디어톤) 정보보안 기반 우수 (예비)창업자 아이템 도출 및 멘토링 과정 지원으로 우수 결과물 도출까지 전 과정 진행을 통한 기술 개발 및 사업화 역량 향상 도모

□ 추진방향

(1) 정보보안 아이디어 멘토링(10~11월 예정)

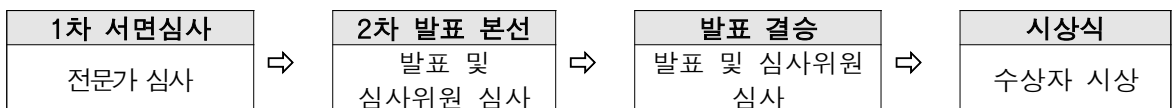
- (대상) 공고일 기준 만19세 이상 청년으로 대학생, 대학원생, 예비 창업자 등
※ 선착순 24개팀 선발을 우선으로 하나 협의 후 최종 결정 예정
- (주제) 정보보안 산업 분야 新기술 기반의 창업 아이디어
- (방법) 온라인 서류접수 후 서류평가 통과자에 한하여 멘토링 진행



(2) 정보보안 기반 아이디어톤(12월 예정)

- (대상) 정보보안 아이디어 멘토링 참가자
- (주제) 정보보안 산업 분야 新기술 기반의 창업 아이디어
- (방법) 멘토링 진행 후 본선 발표평가 및 결승 발표평가 진행
※ 멘토링 진행 팀 발표평가 진행 -> 선정 8개팀 결승 평가 진행 예정
- (혜택) 상훈발급, 상금수여, 창업공간 제공 등

※ 총 상금 1,300만원(최우수 500만원, 우수 250만원 2식, 장려 100만원 3식)



□ 세부개요

(1) 아이디어톤 멘토 - 멘티 매칭데이

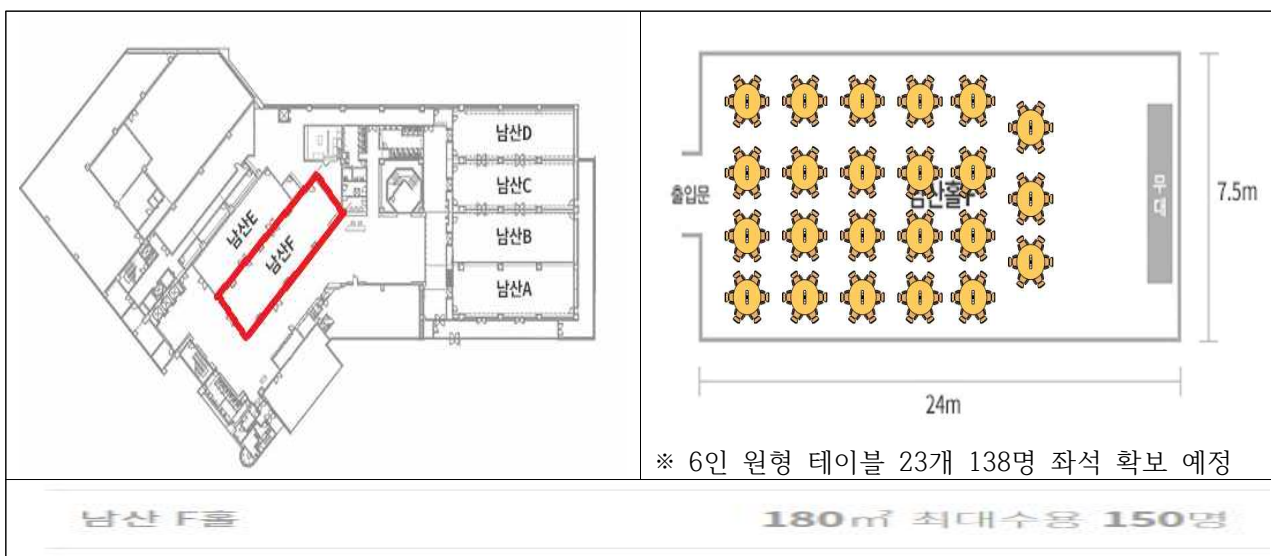
- 추진일정 : 2023년 10월 05일 ~ 12일

※ 협의 후 최종 추진일정 결정

구분	시간		세부내용	비고
사전 등록	13:00~14:00	60'	참가자 사전 등록	로비
1부 (1일차)	14:00~14:05	5'	개회식	-
	14:05~14:10	5'	환영사	포항TP 원장
	14:10~14:15	5'	인사말	경상북도
	14:15~14:20	5'	기념촬영	-
휴식	14:20~14:30	10'	Break Time	-
2부 (1일차)	14:30~15:10	40'	ICT(정보보안) 관련 기초강연 (인플루언서, 유명강사)	기초강연
	15:10~15:50	40'	정보보안(개인정보, 디지털 포렌식) 기술 강연 (정보보안 관계자)	기술강연
	15:50~16:00	10	Break Time	-
	16:00~17:10	70'	멘토(소개)-멘티(참가주제 소개) 매칭 진행	
	17:10~18:00	50'	멘토-멘티 네트워킹	
	18:00~18:10	10'	Break Time	
	18:10~20:00	110'	식사 및 멘티 네트워킹	
3부 (2일차)	09:00~09:50	10'	멘토링(일정, 교통비 등) 관련 안내	용역사 총괄
	09:50~10:00	10'	Break Time	-
	10:00~11:30	90'	1차 참가팀별 멘토링	-
	11:30~13:00	90'	식사 및 해산	-

○ 추진장소 : 경주 코오롱 호텔

※ 협의 후 최종 추진장소 결정



○ 참가규모 : 총 140명 내외(참가팀 24개팀 및 멘토, 운영자 등)

- (정보보안 창업 아이디어톤) 참가자(멘티) 및 멘토 등 관계자 140여명

(2) 아이디어톤 본선 - 결승

○ 추진일정 : 2023년 12월 01일 ~ 12월 18일

※ 협의 후 최종 추진 일정 결정

- 본선 1차 세부 일정(안)

구분	시간		세부내용	비고	
오전	10:00~10:30	30'	(오전부) 본선 발표 평가 진행	1팀	발표 15분 / 질의 15분
	10:30~11:00			2팀	
	11:00~11:30			3팀	
	11:30~12:00			4팀	
-	12:00~13:00	60'	식사 및 Break Time	-	
오후	13:00~13:30	30'	(오후부1) 본선 발표 평가 진행	5팀	
	13:30~14:00			6팀	
	14:00~14:30			7팀	
	14:30~14:45	15'	Break Time	-	
	14:45~15:15	30'	(오후부2) 본선 발표 평가 진행	8팀	
	15:15~15:45			9팀	
	15:45~16:15			10팀	
	16:15~16:30	15'	Break Time	-	
	16:30~17:00	30'	(오후부3) 본선 발표 평가 진행	11팀	
	17:00~17:30			12팀	

- 본선 2차 세부 일정(안)

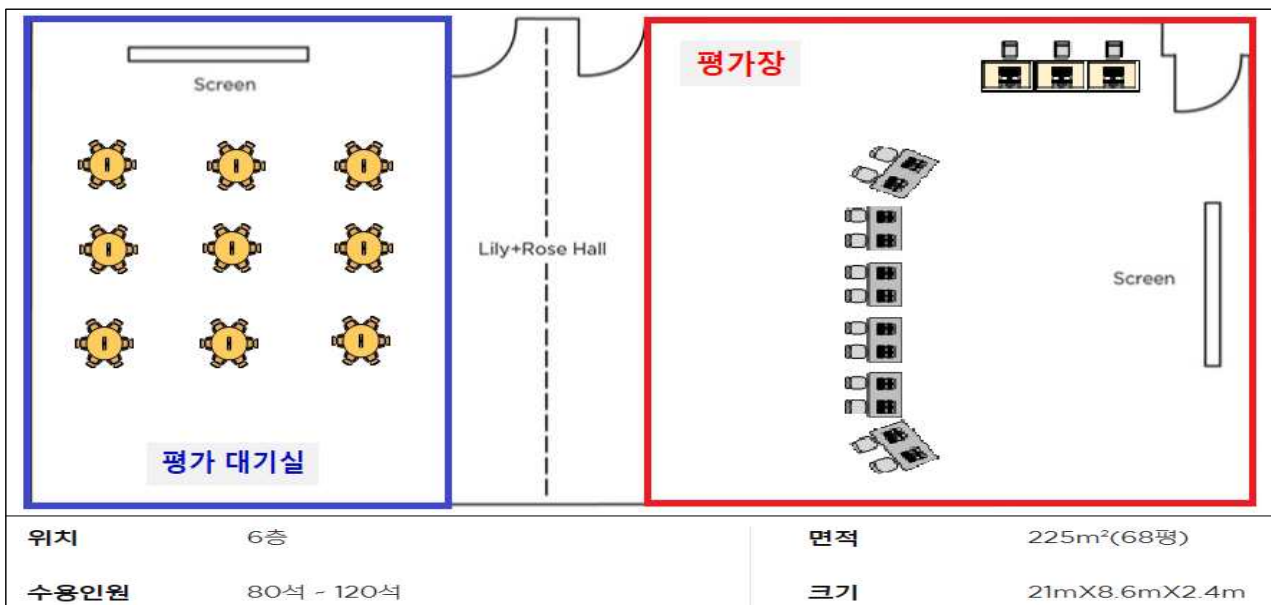
구분	시간		세부내용	비고	
오전	10:00~10:30	30'	(오전부) 본선 발표 평가 진행	13팀	발표 15분 / 질의 15분
	10:30~11:00			14팀	
	11:00~11:30			15팀	
	11:30~12:00			16팀	
-	12:00~13:00	60'	식사 및 Break Time	-	
오후	13:00~13:30	30'	(오후부1) 본선 발표 평가 진행	17팀	
	13:30~14:00			18팀	
	14:00~14:30			19팀	
	14:30~14:45	15'	Break Time	-	
	14:45~15:15	30'	(오후부2) 본선 발표 평가 진행	20팀	
	15:15~15:45			21팀	
	15:45~16:15			22팀	
	16:15~16:30	15'	Break Time	-	
	16:30~17:00	30'	(오후부3) 본선 발표 평가 진행	23팀	
	17:00~17:30			24팀	

- 결승 세부 일정(안)

구분	시간		세부내용	비고	
오전	09:20~09:40	20'	결승 발표 평가 진행	1팀	발표 10분 / 질의 10분
	09:40~10:00			2팀	
	10:00~10:20			3팀	
	10:20~10:40			4팀	
	10:40~11:00			5팀	
	11:00~11:20			6팀	
	11:20~11:40			7팀	
	11:40~12:00			8팀	

○ 추진장소 : 포항라한호텔

※ 협의 후 최종 추진장소 결정



○ 참가규모

- 본선 1차 : 총 70명 내외(12개팀 및 멘토, 심사위원 예정)
- 본선 2차 : 총 70명 내외(12개팀 및 멘토, 심사위원 예정)
- 결승 : 총 60명 내외(본선 통과 8개팀 및 멘토, 심사위원 예정)

○ 참가제한기준

- 해당 아이디어를 상용화하여 서비스 중인 경우
- 공모주제(정보보안 기반)에 반하는 아이디어 및 아이템

- 타 대회 시상 또는 수상 이력이 있는 아이디어 및 아이템
 - 타인의 특허, 실용신안 등 지식재산권을 침해하는 아이디어 및 아이템
- 시상규모 : 13,000천원(※ 지자체 협의 후 변동될 수 있음)

구 분		규모	상 금	비 고
경상북도 정보보안 기반 아이디어톤 (1,300만원)	최우수	1	500만원 x 1식	멘토링 프로그램 및 포럼 연계
	우수	2	250만원 x 2식	
	장려	3	100만원 x 3식	

3 추진 일정

추진내용		일정		
		M	M+1	M+2
사업수행				
	참가자 모집 및 홍보			
	신청자 서류 평가			
	오리엔테이션 및 멘토 매칭 데이			
	참가팀별 멘토링 진행			
	서면 심사 및 본선 발표 평가 진행			
	결승발표 평가 및 시상식			
사업관리				
	착수보고			
	월별검사			
	중간보고			
	완료보고			

4 과업범위 및 내용

□ 과업범위

- (과업준비) 세부계획 수립 및 인프라(홈페이지 외) 구축
- (과업홍보) 과업 참가자(기업) 모집 및 홍보, 홈페이지 운영·관리
- (과업진행) 과업준비 및 진행 일체
- (사후관리) 과업 현장 정리 및 만족도 조사 실시, 사후 정산

□ 인력 구성

직 책	정보보안 창업 아이디어톤
책임연구원(1명)	<ul style="list-style-type: none"> 과업 수행 총괄 권한을 가진 과업 수행사 소속 직원 본 과업 관련 기획 및 운영 경험이 풍부한 실무 담당자 사업기획 및 운영, 전문가 섭외 등 과업 제반사항 총괄 관리
연구원(1명)	<ul style="list-style-type: none"> 사업 운영 관련 실무 전반 대응, 문제해결 등 담당 사업기획 및 운영, 전문가 섭외 등 과업 보조 과업 홍보 관련 업무 진행(온.오프라인) 홈페이지, 매칭데이 계획 수립 및 운영
연구보조원(1명)	<ul style="list-style-type: none"> 참가자 멘토링 운영 및 관리 매칭데이 운영 및 보조 홍보물 제작 및 홍보에 대한 업무 보조
보조원(1명)	<ul style="list-style-type: none"> 매칭데이 및 본선, 결승 보조 홍보물 제작 보조 기타 사항 및 현장에 대한 대응 및 운영

* 책임수행자 외 기타인력 등 4명 이상 구성(행정안전부 예규 252호 지방자치단체 입찰 및 계약 집행 기준)

- 책임연구원(특급기술자) : 박사 3년 이상, 석사 9년이상, 학사 12년 이상, 전문대졸 15년 이상인 자
- 연구원(고급기술자) : 박사, 석사 6년이상, 학사 9년 이상, 전문대졸 12년, 고졸 15년 이상인 자
- 연구보조원(중급기술자) : 석사 3년이상, 학사 6년 이상, 전문대졸 9년, 고졸 12년 이상인 자
- 보조원(초급기술자) : 석사, 학사, 전문대졸, 고졸 3년 이상인 자

□ 인력별 임무

직 책	정보보안 창업 아이디어톤
책임연구원	<ul style="list-style-type: none"> - 종합계획 및 세부계획 수립 - 과업 홍보물 제작 및 홍보에 대한 계획 수립 및 전반적 운영 - 전용 타이틀, 슬로건 개발 및 홈페이지(접수, 홍보 등) 계획 수립 - 멘토링 및 아이디어톤 참가접수에 대한 총괄 <ul style="list-style-type: none"> · 홈페이지를 통한 참가팀 접수(선정 규모는 24개팀 이상 모집/선정 규모 이하 모집 시 추가 모집 및 추가적인 평가 진행 필수) - 공모 분야별 전문가 Pool 구성 및 매칭 기획 - 매칭데이 계획 수립 및 운영 - 기념촬영 및 영상촬영, 영상 제작 기획 수립 - 멘토 및 심사위원회 평가 계획 수립 - 수상자 상금 지급에 대한 계획 수립 - 세부계획, 진행 사항, 성과물 등이 포함된 결과보고서 기획 - 코로나19로 인하여 오프라인 진행 불가할 경우 대체방안 마련

	<ul style="list-style-type: none"> - 현장 응급지원체계 구축
연구원	<ul style="list-style-type: none"> - 실행계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> · 분야별 인력 업무 분장에 대한 관리 · 접수, 시상 등 전반적인 민원에 대한 총괄 · 운영을 위한 관계기관(지자체) 회의 개최 - 과업 홍보물 제작에 대한 실무 담당 <ul style="list-style-type: none"> · 전체 홍보물 디자인에 대한 사전 협의 필수 및 의견 반영 수정 작업 - 전용 타이틀, 슬로건 개발 및 홈페이지(접수, 홍보 등) 구축·운영 - 온·오프라인 홍보에 대한 업무 분장 및 관리 - 멘토링 및 아이디어톤 참가접수 리스트 관리 - 공모 분야별 전문가 섭외 - 매칭데이 운영 및 상세 인력 배치 - 기념촬영 및 영상촬영, 영상 제작 - 멘토링 운영 <ul style="list-style-type: none"> · 참가팀별 멘토 매칭을 위한 사전 오리엔테이션 및 매칭데이 진행 <ul style="list-style-type: none"> * 멘티 교통비 사후정산 예정(사후원가검토 기준 및 절차 별첨) - 멘토 및 심사위원회 구성, 평가 운영 - 식음 계획 수립 - 기타 행사의 원활한 진행에 필요한 제반사항 운영 - 보험 가입을 통한 사건·사고 발생 시 적절한 조치 - 현장 응급지원체계 운영
연구보조원	<ul style="list-style-type: none"> - 온·오프라인 홍보 진행 - 멘토링 및 아이디어톤 참가접수 관리 <ul style="list-style-type: none"> · 홈페이지를 통한 참가팀 접수(선정규모의 최소 3배수) - 매칭데이 운영 보조 - 멘토 및 심사위원회 구성, 평가 운영 보조 - 식음 계획 운영 - 수상자 상금 지급 관련 서류 검증 - 현장 응급지원체계 운영 보조
보조원	<ul style="list-style-type: none"> - 과업 홍보물 제작 <ul style="list-style-type: none"> · 현수막 및 포스터, 기념품 제작 보조 - 매칭데이 현장 보조 - 멘토링 지원 관련 서류 데이터화 - 현장 정리 보조 <ul style="list-style-type: none"> · 설치 장치물 등 정리 보조 · 만족도 조사(양식 별첨) 실시 및 통계자료 취합 및 검토

□ 종합 세부내용

구분	분류	세부과업내용
1	과업준비	<ul style="list-style-type: none"> - 종합계획 및 세부실행계획 수립 <ul style="list-style-type: none"> · 세부과업기획(세부 일정 포함) · 분야별 인력확정 및 업무 분장 (전문 사회자, 사진기사, 행사진행 요원 등 전문인력 섭외 및 배치) · 접수, 시상 등 전반적인 질의응답 등 민원 대응 · 운영을 위한 관계기관(지자체) 회의 개최
2	과업홍보	<ul style="list-style-type: none"> - 과업 홍보물 제작 <ul style="list-style-type: none"> · (오프라인) 현수막 및 포스터 등 홍보물 제작 · (온라인) SNS 등 온라인 커뮤니티용 웹 배너 등 · (기념품) 아이디어톤 참가인원 기념품 제작(로고삽입) · 전체 홍보물 디자인에 대한 사전 협의 필수 및 의견 반영 수정 작업 - 전용 타이틀, 슬로건 개발 및 홈페이지(접수, 홍보 등) 구축·운영 <ul style="list-style-type: none"> · 홈페이지 內 과제 소개, 홍보, 접수 안내, 접수 진행, 문의 사항 게시판 등 포함한 제작 홈페이지 구축 - 온·오프라인 홍보 <ul style="list-style-type: none"> · 현수막 게시 및 포스터·전단지 등 배포 · 참여 독려 온라인 이벤트(경품 포함) 운영 · 각종 온라인 커뮤니티 및 인터넷 카페 등을 활용한 바이럴 마케팅 등
3	과업진행	<ul style="list-style-type: none"> - 멘토링 및 아이디어톤 참가접수 <ul style="list-style-type: none"> · 홈페이지를 통한 참가팀 접수(선정 규모는 24개팀 모집/선정 규모 이하 모집 시 추가 모집 및 추가적인 평가 진행 필수) - 공모 분야별 전문가 Pool 구성 및 매칭 <ul style="list-style-type: none"> · 참가팀별 멘토 매칭을 위한 전문가(멘토) 섭외 * 멘토자격 조건 : 경상북도 인재개발원 강의 수당 지급 기준(2급)으로 정보보안 관련 중소기업 임원급, 정보보안 관련 기업기관단체의 부장급, 정보보안 관련 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자, 정보보안 관련 대학의 강사 등 - 매칭데이 계획수립, 운영 <ul style="list-style-type: none"> · 과업 진행 시나리오 작성 · 경북 지역 內 참가자 관리 및 비용, 행사 진행에 적합한 장소 섭외 · 참가자 기념품 제작(사양 및 제작(안) 별첨) - 기념촬영 및 영상촬영, 영상 제작 <ul style="list-style-type: none"> · 매칭데이, 본선, 결승 촬영시간 12시간 이상 진행 · 최종 영상결과물은 2개로 1시간 내외의 결과물로 관리 - 멘토링 진행 지원 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> · 참가팀별 멘토 매칭을 위한 사전 오리엔테이션 및 매칭데이 개최 · 참가자별 멘토링을 위한 교통비 지급 및 증빙자료 검토 * 멘티 교통비 사후정산 예정(사후원가검토 기준 및 절차 별첨)

구분	분류	세부과업내용
		<ul style="list-style-type: none"> - 멘토 및 심사위원회 구성, 평가 운영 <ul style="list-style-type: none"> · 멘토, 심사위원 섭외 및 심사수당 지급 · (서류평가) 온라인 서류 접수 건에 대하여 서류평가 실시 · (본선평가) 서류평가 통과팀에 한하여 발표평가 진행 및 심사 · (결승평가) 본선평가 통과팀에 한하여 발표평가 진행 및 심사 - 참가자 관리 <ul style="list-style-type: none"> · QR코드 등을 활용한 참석자 확인 - 식음 계획 수립 및 운영 <ul style="list-style-type: none"> · 참가자 식사 및 간식 제공(매칭데이, 단계별 평가), 식중독 예방 등 - 수상자 상금 지급
4	사후관리	<ul style="list-style-type: none"> - 현장 정리 <ul style="list-style-type: none"> · 설치 장치물 등 정리 · 만족도 조사 실시 및 통계자료 작성 · 과업영상 제작 - 매칭데이의 적합한 장소 임차 및 임차료에 대한 증빙 자료 작성 - 멘토링 멘티 교통비 지원 관련 정산에 대한 증빙자료 문서화 - (결과보고) 세부계획, 진행 사항, 성과물 등이 포함된 결과보고서 제출
5	기타사항	<ul style="list-style-type: none"> - 기타 행사의 원활한 진행에 필요한 제반사항 보조 - 코로나19로 인하여 오프라인 진행 불가할 경우 대체방안 마련 - 보험 가입을 통한 사건·사고 발생 시 적절한 조치 <ul style="list-style-type: none"> · 보험 보장 및 보상 기준 리스트 구비 후 협의 진행 필수 - 현장 응급지원체계 구축 및 운영

※ 전반적인 계획 수립 및 구축, 운영에 대하여 발주처와의 협의 필수

5 산출물 및 보고사항

구 분		보고시기 및 제출자료	수 량	비 고
정기 보고	착수보고	<ul style="list-style-type: none"> · 계약일로부터 7일 이내 (발주처 협의 후 결정) · 과업추진계획 자료제출 	5부	전자파일 및 인쇄물
	중간보고	<ul style="list-style-type: none"> · 과업진행 21일 전 (발주처 협의 후 결정) · 추진현황 보고자료 제출 	5부	전자파일 및 인쇄물
	최종보고	<ul style="list-style-type: none"> · 계약 종료일 7일 이내 · 용역수행 완료보고서 제출 	10부	인쇄본 10부 및 전자파일(USB) 2식
수시 보고	주요 이슈사항	· 즉시 협의	-	해결방안 및 처리결과 보고
	기타사항	· 사안에 따라 협의(수시)	-	

□ 과업수행 일반조건

- 용역사는 본 과업을 수행함에 있어 과업지시서를 포함하여 관계 법령 및 제 규정에 따라 성실히 수행하여야 하며, 과업 목적의 달성을 위하여 필요한 사항은 발주처의 지시에 따라 보완하여야 한다.
- 추진 일정 변경 및 수정, 과업 범위의 변경 등 과업 진행 중 발생하는 변동사항은 반드시 문서로 만들어 발주처의 승인을 받는다.
- 발주처는 과업 내용에 대하여 필요하면 과업대상 및 범위, 추진 일정 등을 계약상대자와 협의 조정할 수 있다.
- 과업 수행과정에서 발생하는 행정적·기술적 제반 비용과 문제처리 등에 대한 비용은 대행사가 부담한다.

□ 과업의 수행조건

- 본 과업 참여자 구성은 분야별로 경험이 풍부한 전문가로 구성하되, 분야별 인원 배치는 과업비용 산출내용에 적합하도록 구성하여야 하며, 체계적이고 효율적으로 사업을 수행하도록 한다.
- 본 과업수행 중 과업수행자의 과실로 제3자에게 피해를 주었을 경우 손실보상 및 책임은 과업수행자가 져야 한다.

□ 과업기간의 조정

- 본 과업은 계약 기간 내에 차질 없이 수행되어야 하나 어쩔 수 없는 사유 및 사회 통념상 인정되는 부득이한 사유로 인하여 과업 수행기간이 지연될 때 발주자와 상호협의를 통하여 과업기간을 연장 또는 단축할 수 있다.
- 과업기간 조정의 협의가 원만히 성립되지 않을 때는 발주자의 결정에 따라야 한다.

□ 과업내용의 조정

- 본 과업 수행 중 발주자의 기본방침이나 전략 차원의 불가피한 사유로 과업변경이 필요한 경우에는 변경 방침 내용을 즉각 수용하여 과업을 수행하여야 한다.

- 본 과업지시서 내용에 이의가 있을 때 발주자와 상호협의 통해 처리한다.
- 본 과업지시서의 과업 범위에는 포함되지 않으나 발주자가 필요하다고 인정되는 경우 과업의 내용을 추가할 수 있으며, 이에 드는 비용과 기간은 상호 협의하여 조정한다.

□ 용역비용의 조정

- 상기 과업 내용의 추가 및 축소 등 용역비용의 조정이 필요할 때는 과업 종료 시 실비 정산토록 하고, 추가 물량 발생 시에는 추가비용 청구에 관한 객관적이고 구체적인 근거를 제시하여야 한다.
- 용역비용의 조정은 계약서상의 내역서를 원칙으로 하며 신규항목 발생 시는 가능한 상호협의를 통해 적정금액을 결정한다.

□ 과업의 보고

- 과업 진행 중 필요한 사항 검토 등을 위해 발주자의 요구가 있을 때는 기한 내 요구한 자료를 제출 또는 보고하여야 한다.

□ 과업수행 내용 및 결과에 대한 보완 의무

- 발주자는 과업수행 중 과업에 대한 검사 및 검토를 할 수 있으며, 과업수행자는 검사 및 검토에 적극적으로 협조하고, 지적된 미비점을 보완하여야 한다.
- 본 과업의 최종성과에 대한 발주자의 승인 후라도 그 내용상의 미비, 착오 등 결격사유가 발견되었을 때는 과업수행자의 책임으로 즉시 보완 또는 조치하여야 한다.

□ 보안책임 및 지식재산권

- 본 과업수행과 관련된 자료 및 기록에 대하여는 발주자의 승인 없이 타인에게 제공·대여할 수 없으며, 과업수행자의 귀책 사유로 인하여 자료가 외부로 누출되거나 보안사항 불이행 등으로 인한 문제시에는 과업수행자가 모든 책임을 진다.
- 과업수행자는 본 과업을 수행하면서 발생하는 지식재산권을 사용할 때 이에 대한 비용 등에 대한 모든 책임을 져야 하며, 발주자는 어떠한 책임도 지지 아니한다.
- 기타 보안규정 불이행으로 발생하는 모든 책임은 과업수행자가 부담한다.

□ 손해배상

- 과업수행자는 본 용역과 관련하여 발생하는 사건·사고에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, 과업수행자의 귀책사유 없음을 입증할 때는 그러하지 아니하며 귀책사유가 없음에 대한 입증책임은 과업수행자에게 있다.
- 과업수행자의 귀책사유로 인하여 발주자가 제3자에게 이 과업과 관련된 손해배상 등을 할 때는 과업수행자는 이를 발주자에게 지체없이 배상하여야 한다

□ 계약 위반행위에 대한 조치

- 과업수행자는 과업을 수행하면서 신의, 성실의 원칙에 따라 각자의 업무를 수행할 의무를 지며, 과업수행 중 특별한 사유 없이 다음의 경우가 발생하였을 때는 계약위반행위로 간주하여 발주자의 권한으로 용역비 감액 및 계약의 해지 등 필요한 조치를 할 수 있다.
 - 1) 제반 지시사항을 기한 내에 이행하지 않았거나 발주자의 정당한 요구를 거부하거나 기타 계약 및 과업지시사항을 위반했을 때
 - 2) 과업수행 중 불성실 및 부주의로 인한 과실이 인정될 때
 - 3) 과업의 전부 또는 일부를 발주자와 사전 협의 없이 하도급 주었을 때

별첨 1

사후원가검토 기준 및 절차

1. 일반사항

- 가. 계약상대자는 회계 관계법령 및 이 조건에 따라 해당 용역을 성실하게 수행하여야 한다.
- 나. 본 계약은 사후원가 검토 조건부 계약으로 용역 완료 후 계약금액 범위 내에서 확정된 원가를 용역비로 지급한다.
- 다. 용역비는 본 용역의 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.
- 라. 사후원가검토조건부 계약은 용역완료 → 사후원가검토 → 대금지급 순으로 된다.

2. 적용 범위

본 사후원가검토 기준 및 절차는 “제1회 경상북도 정보보안 창업 아이디어톤 운영 개최 용역(이하 ‘용역’)” 에 대하여 적용하며 아래 비목에 대해서 실시한다.

- 사후원가검토 비목
 - 참가자별 멘티 교통비

3. 사후원가검토 세부 기준

사후원가검토는 다음 각 호의 기준에 의해 실시하며 명시되지 않은 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제10조 예정가격의 결정기준에 의한다.

- 가. 사업비 집행 시 정산에 필요한 증빙자료 사전 준비 및 매 지출시마다 계좌이체승낙서, 증빙자료(참석자 명단, 멘토링 활동보고서, 이체확인증, 교통비 지급 관련 증빙서류)등을 구비한다.
- 나. 사후원가검토 시 증빙서류는 (재)포항테크노파크(이하 ‘법인’) 사업담당자의 확인을 득한 ‘가’ 항 및 기타 사후원가검토에 필요한 자료들로 한다.
- 다. 철도여행에는 철도운임, 육로여행에는 자동차운임을 지급하며, 수로여행의 선박운임, 항공여행의 항공운임은 제한한다.
 - 1) 유류비 : 실제 여행거리에 따라 다음과 같이 산출하여 지급한다.
 - 여행거리산출 : 한국도로공사의 고속도로 이용구간을 기준으로 한다. 단, 고속도로 이용이 불가한 지역은 일반국도 최단거리를 기준

으로 한다.

- 연비적용기준 : 연비는 8km/ℓ 로 하며 휘발유 가격기준으로 지급한다. 이 경우 ℓ 당 단가는 한국석유공사에서 제공하는 주유소판매단가를 기준으로 한다.
- 통행료 : 고속도로 이용구간의 통행료는 하이패스카드를 사용한다.
- 자가차량을 이용하여 2명 이상 동행 출장 시 교통비는 차량소유주에게만 지급한다.

라. 교통비는 <별표 1>에 따른다.

<별표 1>

교통비 정액표

(단위 : 원)

교통비	
철 도	버 스
실 비(보통)	정 액

○ 국내여비 산출기준

1. 대중교통 이용 시 교통비

- 철도(고속철도, 새마을 기준), 버스 : 운임표에 따른 정액 산정

2. 자가차량 이용시 교통비 : 왕복거리 × 휘발유 유류가/ℓ ÷ 8km/ℓ (연비)

○ 자가차량 이용시 지급기준

구 분	교통비	통행료
공용차량	미지급	실비정산
자가차량 운전	지 급	실비정산
자가차량 동승	미지급	-

4. 사후원가검토 절차

가. 사후원가검토 실시

1) 자료제출

- 계약상대자는 용역완료 후 지정된 비목에 대하여 사후원가검토를 위한 자료(제3자에게 위탁한 부분 포함)를 신의성실의 원칙에 입각하여

‘법인’에 제출하여야 한다.

- 계약상대자의 제출자료가 불충분한 경우 ‘법인’에서는 자료보완을 요청할 수 있으며 계약상대자는 이에 따라야 한다.

2) 허위 자료 제출에 대한 제재조치

- 제출된 자료가 허위로 판명될 경우 해당 집행금액을 불인정하며, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제31조의 규정에 의하여 입찰참가 자격을 제한한다.

3) 자료 미제출로 인한 불이익

- 계약상대자는 계약상대자의 자료 미제출로 인해 사후원가검토에서 제외된 비용에 대해서 이의를 제기할 수 없다.

나. 대금 지급

- 1) 대금은 사후원가검토 결과를 토대로 지급하며 계약금액 범위 내에서 조정·확정하여 지급한다.

[붙임1]

계좌이체승낙서

「제1회 경상북도 정보보안 창업 아이디어톤 멘토링 회의」에 따른
교통비를 다음의 계좌로 이체하여 수령함을 승낙합니다.

금융기관명	
계좌번호	
교통수당	-
예금주명 (본인)	

※ 기타소득 원천징수(소득공제)에 대하여 이의를 제기하지 않겠음

2023년 00월 00일

○ 주민등록번호 :

※ 본 주민등록번호는 소득세법 제145조(기타소득에 대한 원천징수시기와 방법 및 원천징수영수증의 발급)에
의거하여 기타소득에 대한 원천징수를 위하여 이용 함

○ 주소(근무처) :

○ 성명 :

재단법인 포항테크노파크 이사장 귀하

[붙임2]

경상북도 정보보안 창업 아이디어톤 멘토링 제 00 회 의 활동 보고서

팀 명				
과제 명				
일정	시간	2023. 00. 00. (00:00 ~)	장소	
진행 사항 자문				
향후 추진 계획 자문				
기타/특이사항				
진행 사진				

※ 필요시 자료 첨부

2023년 00월 00일

소 속 :

성 명 : (서명)

[붙임3]

- 경상북도 정보보안 창업 아이디어톤 멘토링 제 0차 회의 -

- 일시 : 2023년 00월 00일(요일) 00:00 ~ 00:00
- 장소 :

순번	소 속	성 명	서 명
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

[붙임4]

증빙서류

○ 참 석 자 :

○ **참석일자 :** 2023.00.00.(요일) ~ 00.00.(요일)

○ 장 소 : 주소 :

지역 -> 지역	지역 -> 지역

○ 기타 특이사항 :

- ☐ 교통비(항공, 철도) 법인카드 결제
☐ 그 외 기타사항

별첨 2

만족도 설문조사 양식(안)

제1회 경상북도 정보보안 창업 아이디어톤 만족도 설문조사(안)

안녕하십니까? (재)포항테크노파크입니다.

제 1회 경상북도 정보보안 창업 아이디어톤 행사와 관련하여 보다 효율적이고 개선된 서비스 제공을 위해 본 행사를 경험하신 참가자분들의 의견을 수렴하고자 하오니 적극 협조하여 주시기를 바랍니다.

아울러 작성해 주신 자료는 조사와 연구 목적으로만 사용될 것이며, 비밀은 철저히 보장될 것을 약속드립니다.

설문항목별 선택 내용이 구분될 수 있도록 표시(ex : 1 2 3 4 ⑤)하여 회신 부탁드립니다.

Q1. 귀하가 참여한 프로젝트 팀명은 무엇입니까?

Q2. 귀하가 본 아이디어톤을 알게 된 경로가 어떻게 됩니까?

Q3. 아이디어톤 참여 경험을 바탕으로 각 항목에 대해 생각과 가장 가까운 번호에 표시해 주십시오

항 목	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
1) 본 아이디어톤에 대한 사전안내가 적절하였다고 생각하십니까?	⑤	④	③	②	①
2) 본 아이디어톤에 대한 신청 절차가 적절하였다고 생각하십니까?	⑤	④	③	②	①
3) 멘토링 일정 수립 시 사전 협의가 충분히 이뤄졌습니까?	⑤	④	③	②	①
4) 프로젝트 수행을 위해 진행된 멘토링 횟수가 충분하였다고 생각하십니까?	⑤	④	③	②	①
5) 프로젝트 수행을 위해 진행되는 멘토링 지문이 효과적이라고 생각하십니까?	⑤	④	③	②	①
6) 프로젝트 수행을 위해 매칭된 멘토에 전문성이 적절했다고 생각하십니까?	⑤	④	③	②	①
7) 프로젝트 수행을 위해 매칭된 멘토에 대한 만족도는 어느 정도입니까?	⑤	④	③	②	①
8) 본 아이디어톤의 구성에 대해 만족도는 어느 정도입니까?	⑤	④	③	②	①
9) 직원의 안내·응대방법이 친절하게 이루어졌다고 생각하십니까?	⑤	④	③	②	①
10) 경상북도 아이디어톤에 재 참여하실 의사가 있으십니까?	⑤	④	③	②	①

Q4. 멘토링을 포함한 아이디어톤과 관련하여 앞으로 개선(건의)사항을 자유롭게 적어주시기 바랍니다.

오랜 시간 동안 설문에 응해주셔서 대단히 감사 드립니다.

별첨 3 기념품(단체티) 제작(안)

I. 규격(Specification)

순번	품명	규격	단위	수량	비고
1	단체티	<ul style="list-style-type: none"> - 반팔 카라티 - SIZE(S, M, L, XL, 2XL, 3XL) - 30수 이상 원단 - 소매단 밴드처리 - 명칭 또는 로고 왼쪽 가슴 기입 (가로10cmX세로10cm 내) - 면 또는 기능성 	장	140장	-

II. 시안

