

# '23년도 대학기술경영촉진(TMC) 사업 상용화 촉진을 위한 시제(작)품 제작 지원사업 시행 공고

기업 기술수요 기반의 기술이전 활성화 및 중대형 성과 창출을 위하여 각종 시제(작)품 제작, 실용화 연구, 실증 등 상용화 촉진을 지원하고자 하니 많은 신청 바랍니다.

2023. 6.

충남대학교 산학협력단장

## 1 사업 개요

### ☐ 추진목적

- 충남대학교가 보유한 사업화 유망기술 발굴 및 시장(기업) 관점의 시제(작)품 제작 및 검증 지원을 통해 상용화 촉진 및 기술사업화 성과 창출
- 발굴 기술에 대한 상용화 지원과 함께 사업화 컨설팅 및 후속지원 연계를 통해 기술사업화(기술이전 및 기술창업) 성공 가능성을 제고
- 기존 제품 및 기술의 향상 또는 신규제품 제작을 계획 중인 발명자를 대상으로 제품 상용화 및 신제품 개발을 도모하며, 공공기술의 연구성과 확산을 통한 지역산업과의 교류 및 선도와 더불어 연구역량 신장 추진

### ☐ 신청자격 및 지원대상

- 신청자격: 충남대학교 소속 교원
  - 수요기업 참여 필수( “[별첨 2]기술이전 협약서” 참고)
  - 기술료 배분비율 변경 동의서 제출 필수([별첨 3] “기술료 배분비율 변경 동의서” 참고)
- 지원대상: 우리 대학 교원이 보유한 기술(특허) 기반

## □ 지원내용

### ○ 기업수요 기반(상용화 중심) 시제(작)품 제작 지원

추진 내용	지원 금액
기업수요 기반(상용화 중심) 시제(작)품 제작 지원	선급 기술료 입금액 대비, 구간 별 상이 지원

※ 지원 건수 및 지원금액은 예정성과 및 평가 결과를 반영하여 조정될 수 있음

### ○ 지원 금액

선급 기술료 입금액	선급기술료 대비 지원 비율
20,000천원 이상 ~ 50,000천원 이하	50%
50,000천원 초과 ~ 100,000천원 이하	55%
100,000천원 초과 ~ 150,000천원 이하	60%
150,000천원 초과 ~ 200,000천원 이하	65%
200,000천원 초과	70%

- 시제품 제작, 상용화 연구를 위한 재료구입 및 성능 검증(인증) 등 지원
  - 실용성을 검증하기 위한 시제품 제작비용, 실험데이터 확보 비용, 재료비 등을 외주용역비 형태로 지원(연구자에게 연구비가 직접 지급되지 않음)
  - 기술이전 선급 기술료 입금액에 따라 차등 지원
    - ※ 2023년도 입금액 기준 지원 비율이며, 마일스톤 등 후속조건 달성에 따른 추가입금 시, 입금액에 따라 추가 지원 예정

## 2 세부 추진내용

### □ 성과창출 필수사항

- 사업기간 내 약정된 기술이전 및 선급기술료 납부 완료 필수

### □ 선정평가 및 결과발표

- 평가방법: 시장검증 후, 서면평가
  - 평가일: '23. 7. 24.(월) 요건검증 후, '23. 7. 25.(화) 서면 평가 수행
  - 서면평가: 신청 과제를 월별로 취합하여 내·외부전문가(내부 3명 / 외부 2명)를 구성하여 신청서를 바탕으로 서면평가 진행
  - 결과발표: '23. 7. 24.(금), 합격자 대상으로 개별 연락 예정

## ○ 심사기준

- 사업지원 필요성, 기술성, 사업화가능성, 실용화개발 계획의 적절성 등 평가
- 대상기술별 최고·최저점 제외 후 평균 산출하여 80점 이상일 경우만 지원 가능
- [별첨 2, 3] “기술이전 협약서” 및 “기술료 배분비율 변경 동의서” 미제출시, 지원 부적합 판정
- 동일 점수 합격 발생 시, “2023년(3차년도) 대학기술경영촉진사업(TMC)”의 중점 기술 분야인 모빌리티, 첨단IT 분야 우선 선발

## □ 신청방법

### ○ 제출서류 및 신청방법

- [붙임 2]의 “상용화 촉진을 위한 시제(작)품 제작 지원사업 신청서”
- [별첨 2, 3]의 “기술이전 협약서” 및 “기술료 배분비율 변경 동의서” 제출 필수
- 신청방법: 제출서류 스캔본 이메일 제출

### ○ 접수처 및 담당자 연락처

- 이메일 접수처: [qwerty1217@cnu.ac.kr](mailto:qwerty1217@cnu.ac.kr)
- 담당자: 박완우 (Tel: 042-821-8724)

## □ 기타사항

- 추진기간: ( ~ 11. 10.(금)) 까지 지원금액 집행을 완료되어야 함
  - 결과보고: 지원 완료 후 1주 내로 연구자 결과보고서(양식 별도 제공) 제출
- ※ 제출된 서류는 반환하지 않습니다.

## □ 추진절차 및 일정

단계	구분	추진내용
1단계 (공고 및 신청접수)	사업공고 및 신청서 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 산학협력단 홈페이지 공고, 메일 안내 및 공문협조</li> <li>· <u>사업 추진기간: '23. 6. 26. ~ 11. 24.</u></li> <li>· <u>신청서 접수기간: '23. 6. 26. ~ '23. 7. 21.</u></li> </ul>
	요건검증	· 성과창출 가능성 및 자격사항 검증
2단계 (선정평가)	선정평가 및 수행기관 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 평가위원 구성(내부 3명 / 외부 2명)</li> <li>· 서면평가: '23. 7. 25.</li> <li>· 결과발표: '23. 7. 28.</li> <li>· 지원여부 및 지원금액 확정</li> </ul>
	사전기획 회의	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구자, 기업(해당 시), 전담인력 참여 사전기획 회의</li> <li>- 사업비 집행계획, 기술이전 계획 등 세부논의</li> </ul>
3단계 (사업추진)	사업수행 및 성과창출	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 추진기간: 선정일로부터 '23. 11. 10. 까지</li> <li>· 사업기간 내 기술이전 계약 체결</li> </ul>
	결과보고 및 후속계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 완료일로부터 1주 내 연구자 결과보고서 제출</li> <li>※ 과제 종료 후 사후관리 추진 예정</li> </ul>
4단계 (결과보고)		

※ 상기 일정은 사업 추진 상황에 따라 조정될 수 있음.