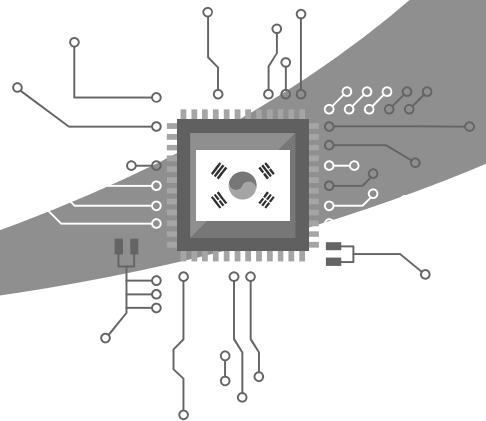




contents

(공고문) 2019년도 충북 소재부품기술 국산화 R&D 사업지원	01
(양식)사업계획서	11
일본통제품목 리스트(1120)	55
관련규정	
(규정 1) 지역산업지원사업 공동운영요령	73
(규정 2) 지역산업지원사업 기술개발사업 평가관리지침	163
(규정 3) 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령	225

2019년도
충북 소재부품기술
국산화 R&D 사업지원



2019년도 충북 소재·부품기술 국산화 R&D 사업 지원 시행계획 공고

반도체 및 이차전지, 자동차 산업 소재 및 부품 핵심기술의 국산화를 통하여 일본 수출규제에 대한 도내 기업 피해를 최소화하고 경쟁력 제고를 위하여 「충북 소재·부품기술 국산화 R&D 사업 지원」을 다음과 같이 공고하오니 지역 기업·기관들의 많은 참여를 바랍니다.

2019년 9월 26일
충청북도지사

1. 사업개요

- (사업목적) 대외(일본) 수출규제 및 국내외 경제위기에 대응하는 소재·부품 기술의 국산화 개발을 통한 기업의 미래 시장 대응력 및 글로벌 경쟁력 강화
- (사업내용) 반도체 핵심부품, 이차전지, 자동차 부품소재, 기계 및 부품 등 대외(일본)수출 의존도가 높은 기술에 대한 국산화 R&D 지원을 통해 단기적 일본 수출규제에 대응하고 장기적으로 도내 핵심소재 및 부품 기업 기술경쟁력 제고

<2019년 충북 소재·부품기술 국산화 R&D 공고 개요 >

구 분	세부내용	구 분	세부내용
프로그램	소재·부품기술 국산화 R&D	추진체계	지역기업 주관단독 또는 산학연 컨소시엄
지원규모	도비 28.6억	협약방식	단년 협약
지원기간	1년(12개월)	기술료	없음
지원한도	3억원 이내	신청접수	'19.09~10
도비지원	사업비의 70~80% 이내	평가선정	'19.11

2. 지원 상세내용

□ 신규과제 선정계획 : 도비 약 28.6억원

□ 지원내용

- (사업내용) 일본 수출규제에 대한 도내 기업 피해를 최소화하고 국산화 기술개발의 가능성이 높은 기업 제안형(자유공모) R&D과제 지원

<성과 조건>

◇ 기술개발 성과에 대한 정량적 증빙 1건 이상 제출

- 지식재산권 : 특허 출원(등록), 실용신안(단, 상표는 제외)
- 논문 : 국내외 학술지 게재(단, 포스터 발표는 제외)
- 기타 : 신기술인증(NEP, NET), 국가공인인증 등
- * 실적인정기한 : 과제 종료 후 최종 평가위원회 개최 일까지

- (추진체계) 지역기업 단독 또는 산학연 컨소시엄

- 주관기업 : 지역기업으로서 소재·부품기술 개발계획을 제시하고 연구 개발과제 수행
- 참여기관 : 주관기업의 과제 수행에 필요한 기술개발 및 사업화지원 등

- (공모방식) 자유공모

- 충청북도의 수입의존도가 높은 5대 산업분야*이고, 일본 수출 규제 대상 분야**에 대한 기술개발 내용을 자율적으로 제안
 - * 5대 산업분야 : 화학·바이오, 기계, 전기전자·반도체, 플라스틱, 철강·알루미늄
 - ** 일본수출규제 분야·품목 리스트 : 별첨
 - ※ 신청방법 : 사업계획서 표지에 5대 산업분야 중 택 1과 일본 수출규제 대상 분야 중 가장 적합한 품목 택 1 하여 기재

- (지원규모 및 기간) 연 3억원 이내, 12개월 이내

- 지원규모 : 과제당 3억원 이내
- 지원기간 : '19.12.01.~'20.11.30.(12개월 단년과제)

□ 신청자격

- (주관기업) 사업공고일 기준 충청북도에 본사, 공장 중 1개를 보유하고 있는 중소기업

* 부가가치세법 제6조(납세지), 같은 법 시행령 제8조(사업장)에 근거하여 ‘사업자등록증’의 소재지 기준으로 신청자격 판단

- (참여기관) 해당 지역 또는 타 지역(수도권 포함)에 소재하는 대학, 연구기관, 기업, TP, 지역특화센터, 지역혁신센터, 지자체연구소 등
- * 대기업은 참여기관으로 수행 가능

□ 평가기준

평가항목	세부 항목(배점)	평가지표(안)
기술성 (30)	○ 개발 개요	○ 기술개발의 성과인 최종산출물은 본 사업목적과 부합하는가? ○ 개발 내용이 기존 방법과 차별성이 있으며, 질적으로 우수한가? ○ 기존 기술 또는 제품의 문제점을 인식하고 있는가?
	○ 목표 및 내용	○ 측정가능한 정량적인 목표와 방법을 제시하고 있는가? ○ 제시한 과제목표가 질적으로 우수한지? ○ 연차별 추진계획 및 추진내용은 적합하며 실현가능한가? ○ 목표달성을 위해 제시하고 있는 기술적 해결방법이 타당한가?
사업성 (20)	○ 사업화 계획	○ 사업화를 위한 전략이 우수하고, 향후 시장을 분석·예측하는 등 사업화 타당성이 적절한가? ○ 개발결과의 실용화·사업화 계획이 구체적인가?
	○ 매출 및 고용효과	○ 매출(수출)목표 설정이 타당하며, 실현 가능성이 있는가? ○ 사업화 성공시 고용 목표에 대한 실현 가능성이 있는가?
수출 대체 효과 (30)	○ 국산화 효과	○ 제안한 기술개발과제와 수출규제 품목과의 적합도는 높은가? ○ 동 사업지원을 통해 국산화 개발 가능성이 높은가? ○ 동 사업지원을 통한 국산화 대체 효과는 어느 정도 인가?
경영 능력 (20)	○ 추진체계 및 연구자원	○ 수행기관이 과제를 수행할 수 있는 역량과 능력을 보유하고 있는가? ○ 참여연구원의 구성 및 역할분담은 적절한가? ○ 기술개발을 위한 사전준비 과정이 우수한가? ○ 최근 기술개발 실적이 우수하고, 핵심우수기술을 보유하고 있는가? ○ 기술개발 관련 지식재산권 등을 보유하고 있는가?
	○ 사업비 편성	○ 사업비 산정이 관련 요령 및 과제 내용과 부합하게 편성되었는가?

※ 세부적인 평가방법은 상황에 따라 변경될 수 있음

3. 사업비 부담비율

수행기관 유형별 민간부담 비율 적용

구분	도비	민간부담금	민간부담금 중 현금
중소기업	해당기업 사업비의 80% 이하	해당기업 사업비의 20% 이상	해당기업 민간부담금의 50% 이상
중견기업	해당기업 사업비의 70% 이하	해당기업 사업비의 30% 이상	해당기업 민간부담금의 50% 이상
대기업	해당기업 사업비의 50% 이하	해당기업 사업비의 50% 이상	해당기업 민간부담금의 50% 이상
기타	해당기업 사업비의 100% 이하	해당기업 사업비의 0% 이상	필요 시 부담

* 중소기업 : 「중소기업기본법」 제2조 및 같은 법 시행령 제3조(중소기업 범위)

* 중견기업 : 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조(정의)

< 사업비 부담 예시 >

유형	도비	민간부담금		합계
		현금	현물	
중소기업	300,000,000원	37,500,000원	37,500,000원	375,000,000원
중견기업	300,000,000원	64,286,000원	64,286,000원	428,572,000원

4. 기술료 징수

해당 없음

5. 성과활용보고

주관기관의 장은 성과활용현황보고서를 과제가 종료된 해부터 2년간 전담기관(충북지역사업평가단)에 제출하여야 함

6. 유의사항

- 시설·기자재의 과도한 구매 등 해당 사업목적과 부합하지 않게 사업비가 편성된 과제는 평가 시 감점요인이 될 수 있음
- 반드시 총괄책임자는 30% 이상, 참여연구원은 10% 이상 참여율로 인건비를 계상하여야 함
- 사업 수행자의 연구윤리 확보를 위하여 “위조, 변조, 표절, 부당한 논문저자 표시 등”의 연구 부정행위 적발 시 그 결과에 따라 관련 법령 및 요령에 의하여 관련자의 징계 및 충청북도연구개발사업 참여 제한 조치 등이 이루어질 수 있음
- 기업소속 참여연구원 인건비는 현물계상이 원칙이나, 다음의 경우*는 현금으로 계상 가능(단, 현금 계상 요건이 유지되는 기간 내에서만 집행 가능)
 - * 중소기업의 경우, 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원(사업공고일 전 6개월부터 각 과제종료 시점 사이에 채용한 연구원은 총 수행기간에 걸쳐 신규인력으로 간주)의 참여율에 따른 인건비(이때 ‘신규 참여연구원 채용 확인서’를 전담기관에 제출하여야 함)
 - * 신규 참여연구원 인건비 금액만큼의 기존 참여연구원의 인건비
 - * 사업비요령 별표 제1호에 해당하는 개발내용을 포함한 과제를 신청한 중소기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비(해당 분야로 신청된 경우라 하더라도 평가위원회에서 인정하지 않는 경우에는 현금 산정 불가)
 - * 산업위기지역에 소재한 중소기업의 경우, 정부출연금의 50% 이내에서 참여연구원 인건비 현금 계상 가능
 - * 기타 사업비요령 별표2의 기준에 따라 인건비의 현금 계상이 가능한 경우
- 비영리기관의 간접비는 고시 비율 한도까지 현금 계상 가능하나, 교육부의 대학구조개혁평가 결과 “정부재정지원제한대학”의 경우, 간접비 등 대학 내 흡수성 경비(연구수당, 학생인건비 제외)는 현금 계상 불가
- 「지역산업지원사업 공통운영요령」 제28조(사업비 계상)에 의거하여 평가위원회 의견 하에 인건비, 간접비 등 사업비가 조정될 수 있음
- 「지역산업지원사업 기술개발사업 평가관리지침」 <별표 2> 신청 과제 사전검토 시 사전지원제외 및 사후관리 검토기준 ⑥(참여연구원의

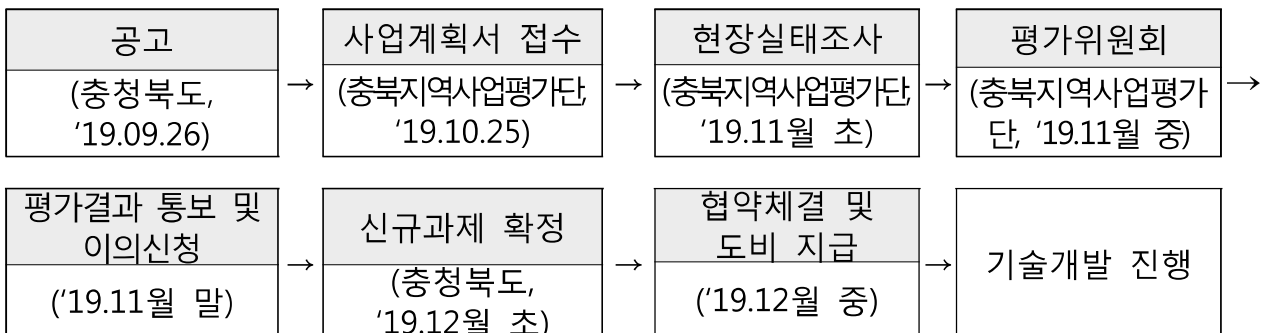
참여율 및 참여 과제수) 및 ⑦(중소·중견기업 동시수행 과제수)를 적용하지 않음

- 「지역산업지원사업 기술개발사업 평가관리지침」 <별표 3-2> 우대 기준 및 <별표 3-3> 감점기준에 따른 가·감점*을 적용하지 않음

7. 지원 제외 대상

- 신청과제가 기개발·기지원 과제와의 유사·중복성이 확인될 경우
- 국가연구개발사업에 참여제한 중인 자 또는 기업(기관)
 - * 주관기관, 참여기관, 주관기관의 장, 참여기관의 장, 총괄책임자 등이 해당할 경우, 원칙적으로 지원제외 처리하며 참여연구원의 경우, 해당자 변경 필요
- 주관·참여기관, 총괄책임자 등이 접수마감일 현재 의무사항(각종 보고서 제출, 정산금·환수금·기술료 납부 등)을 불이행하고 있는 경우
- 「지역산업지원사업 기술개발사업 평가관리지침」 <별표 2>의 신청 과제 사전검토 시 사전지원제외 및 사후관리 검토기준을 바탕으로 지원제외 되거나 사후관리 대상으로 별도 관리될 수 있음

8. 절차 및 일정



* 상기 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

9. 신청기간 및 신청방법

□ 신청기간

- 신청서류 제출기간 : '19.10.16.(수) 09:00 ~ 10.25.(금)18:00까지(10일간)

□ 신청방법

- 신청서류 제출처 : 충북지역사업평가단에 방문 제출
(28160) 충북 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명1로 194-41
충북산학융합본부 기업연구1관 203호
- * 우편, 택배 등을 통한 신청서류 제출은 불가능, 직접 방문 제출만 가능
- * 사전에 연락하여 제출에 필요한 신청서류 누락 방지 요망

10. 관련 법령

- ※ 본 공고문에서 정하지 않은 사항에 대해서는 아래의 법령 및 규정을 준용함
- ※ 본 사업의 전담기관은 (재)충북지역사업평가단을 말함

□ 지원근거

법령	제 개정
충청북도 소재·부품산업의 육성 및 지원 조례	(제정) 2019-09-23 조례 제4312호

□ 관련규정

구분	관련 규정
고시	▶ 지역산업지원사업 공통운영요령
지침	▶ 지역산업지원사업 기술개발사업 평가관리지침
부속 요령	▶ 산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령
	▶ 산업기술혁신사업 보안관리요령
	▶ 산업기술혁신사업 연구윤리·진실성 확보 등에 관한 규정

11. 접수 및 문의처

□ 주관 및 전담기관

구분	소속	문의전화
주관 지자체	충청북도 전략산업과	043-220-3416
전담기관	충북지역사업평가단	043-278-2713, 2711

12. 사업설명회

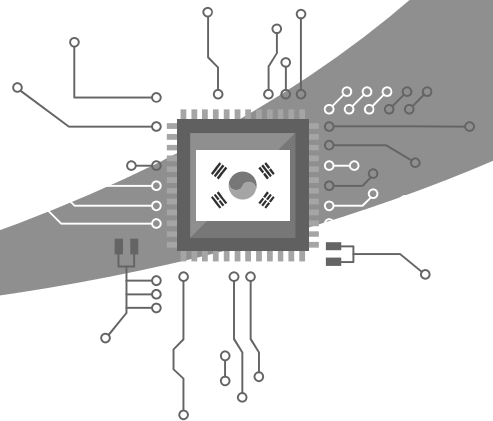
일자	시간	장소
2019.10.08. (화)	14:00~16:00	충청북도 청주SB플라자 1층 회의실 (충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명1로 194-25)

[참고] 일본수출규제 품목 리스트

구분	분야	품목수
1항	무기	94
2항	원자력	172
3항	생화학	212
4항	미사일	178
5항	첨단소재	53
6항	소재가공	39
7항	전자	59
8항	컴퓨터	8
9항	통신	37
10항	센서	75
11항	항공전자	19
12항	해양	31
13항	항공추진	53
14항	기타ML	73
15항	민감한 품목	17
합계		1120

별첨. 일본 수출 규제 1120 품목명 세부 리스트

사 업 계 획 서



제출서류 안내 및 작성 시 유의사항

□ 신청시 제출 서류

<필수제출>

1. 사업계획서 10부(원본1, 사본9)
2. 주관기관, 참여기관의 법인등기부등본(법인해당시), 사업자등록증 사본 각 1부
3. 수행기관 대표의 참여의사 확인, 과제 참여자의 개인정보 이용 동의서 및 청렴서약서(기업재무상황 및 신용정보 확인용) 1부
※ 사업자등록번호를 활용하여 신용정보조회를 할 수 없는 기업 및 기관은 회계법인, 세무서 등에서 공인된 재무제표 별도 제출
4. 주관기관 및 참여기관의 신청자격 적정성 확인서 각 1부
5. 최근 3개년도 결산 재무제표(최근 3년간(‘16·17·18년) 「표준재무제표증명」)
6. 최근년도 국세, 지방세 납세증명서
7. 주관기관 및 참여기관의 4대보험 납입증명서 1부(참여연구원 재직 확인용)
8. 참여기관 학생연구원 재학증명서 1부, 건강보험자격득실확인서 1부 : 재학 확인용(해당시, 연구조교일 경우 계약서 또는 증빙서류, 프리랜서인 경우 개인 의료보험증 사본 1부, 기술개발 계약서 사본 1부)

□ 제출서류 및 사업계획서 작성·제출시 유의 사항

- 반드시 동 사업계획서 서식을 사용하여 제출
- 각 사업계획서는 선정평가 시 사용예정이며 10부(원본1, 사본9)를 집게로 묶어(제본/링 처리하지 않음) 제출하고, 부속 서류는 순서대로 정리하여 제출(양면 가능)
- 사본의 경우에는 원본대조필 날인 필수
- ☞ 제출된 서류 및 사업계획서가 허위이거나 거짓인 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약됨을 알려 드립니다.
- ☞ 신청자(기업, 대표자, 총괄책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회에 동의한 것으로 간주합니다.

사업성과 산정기준(안)

① R&D 관련 매출(수출)액

- (R&D 관련 매출(수출)액의 정의) R&D과제 수행을 통하여 개발된 기술을 적용하여 발생된 제품(부품) 매출액 중 기술기여도를 반영하여 산출한 매출액을 의미함
- 산정방법
 - ▶ R&D 관련 매출액 = $\sum(\text{제품별 개발기술 적용 매출액} \times \text{기술기여도})$
 - * (개발기술 적용 매출액) 개발기술이 적용되어 생산·판매된 제품 전체의 매출액
 - * (기술기여도) 개발된 기술적용 제품 매출액에 기술개발 결과가 어느 정도 기여했는지를 산출한 정도 (기업의 자율적 판단에 의하여 1%~100% 사이 값 산정)
- (증빙방법) 전자세금계산서, 세금계산서 매출내역, 부가세납입·수출실적증명원 & 주관기관 및 매출발생 기업 대표가 R&D관련 매출액 산정내역을 기재하여 공동 서명한 공문서

② 고용 창출

- (고용창출의 정의) R&D 과제수행과 사업화를 위하여 필요한 인력을 신규로 채용한 경우를 의미함
- (산정방법) R&D 과제 수행과 사업화를 위하여 채용된 신규 연구개발 인력 외에 신규 생산인력, 신규 기타(마케팅 등) 인력을 포함
 - ▶ 고용창출 : $\sum(\text{신규 연구개발인력} \times \text{기술기여도(참여율)}) + \sum(\text{신규 생산인력} \times \text{기술기여도}) + \sum(\text{신규 기타 인력} \times \text{기술기여도})$
 - * (기술기여도) 개발된 기술적용 제품 매출액에 기술개발 결과가 어느 정도 기여했는지를 산출한 정도 (기업의 자율적 판단에 의하여 1%~100% 사이 값 산정)
- (증빙방법) 입사일과 현재 근무여부를 확인할 수 있는 4대보험 가입증명서 & 주관기관 및 고용창출기업 대표가 R&D과제수행의 관련성을 기재하여 공동 서명한 공문서

1) 접수번호	(공란)	2) 산업분야	공고문의 5대 산업분야 중 택 1 예시) 전기전자·반도체	
3) 일본수출규제	분야	별첨자료의 일본 수출 규제 대상 분야 중 택 1 예시) 전자		
	품목	별첨자료의 일본 수출 규제 대상 품목 중 택 1 예시) 레지스트		
충북 소재·부품기술 국산화 R&D 사업지원 계획서				
4) 과제명	국 문			
	영 문			
5) 주관기관	기관명		사업자등록번호	
	주 소	(-)		
	유 형	중소기업(), 중견기업()		
6) 총괄책임자	성 명		생년월일	19xx.xx.xx
	부 서		전 화	xxx-xxxx-xxxx
	직 위		팩 스	xxx-xxxx-xxxx
	E-mail		휴대전화	xxx-xxx-xxxx
7) 총 협약기간	2019. 12. 01. ~ 2020. 11. 30. (12개월)			
8) 당해연도 협약기간	2019. 12. 01. ~ 2020. 11. 30. (12개월)			
9) 사업비(천원)	구분	1차년도		합 계
	도 비(지방비)			
	민간 부담	현금		
		현물		
	합 계			
10) 참여기관	기관명	책임자	전화	유형
			xxx-xxxx-xxxx	
			xxx-xxxx-xxxx	
	참여기관·기관수	중소기업()개, 중견기업()개, 대기업()개, 대학()개, 연구소()개, 기타()개		
11) 실무담당자	성명		전 화	xxx-xxxx-xxxx
	부서/직위		휴대전화	xxx-xxxx-xxxx
	E-mail		팩 스	xxx-xxxx-xxxx
12) 핵심키워드	국문	○○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○		
	영문	○○○○, ○○○, ○○○, ○○○, ○○○		
13) 성과 목표	지식재산권(), 논문(), 기타 공인인증()			
<p>충청북도 소재·부품산업의 육성 및 지원 조례, 본 사업의 관련 규정을 준수하면서 상기 과제를 성실히 수행하고자 사업계획서를 제출합니다. 아울러, 심의 과정에서의 채무불이행 등 신용 조회 및 과제 관리를 위한 개인정보 활용에 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">2019년 월 일</p> <p>주관기관 : (기관명) (인) 총괄책임자 : (부서명) (인) (대표자)</p>				
충청북도지사 귀하				

앞표지 작성 요령

- 1) 접수번호 : 접수시 평가단에서 기재
- 2) 산업분야 : 공고의 5대 산업분야 : 화학·바이오, 기계, 전기전자·반도체, 플라스틱, 철강·알루미늄 중 선택
- 3) 일본수출규제 분야 및 품목명 : 별첨자료 참조하여 일본수출규제 분야 및 품목 리스트를 기재
- 4) 과제명 : 기술개발 과제의 과제명 기재
 - 기술개발 내용을 명확히 표현될 수 있도록 과제의 명칭을 구체적으로 기재
- 5) 주관기관
 - 주관기관명, 사업자등록번호(사업자등록증 기준), 주소 등을 기재
 - “유형”란에는 중소기업/중견기업/대기업으로 구분 기재
- 6) 총괄책임자
 - 과제책임자의 인적사항 및 연락처 등을 기재
- 7) 총수행기간
 - 개발사업 전체 착수일부터 종료일까지 기재
- 8) 당해연도 협약기간
 - 당해연도 수행기간을 기재
- 9) 사업비
 - 개발기간에 소요되는 사업비를 도비(지방비)와 민간부담금으로 구분하여 기재
 - ※ 공고 시 정한 도비(지방비) 지원 한도를 감안하여 작성
- 10) 참여기관
 - 참여기관의 기관명(대학, 연구소, 기업 등), 책임자, 전화번호 등을 기재
 - “유형”란에는 “대학/연구소/기업/기타”로 구분하고, 기업의 경우 “중소기업/중견기업/대기업”으로 구분
- 11) 실무담당자
 - 주관기관의 실무담당자 인적사항 및 연락처를 기록
- 12) 핵심키워드
 - 과제를 대표할 수 있는 핵심키워드 5개를 국문, 영문으로 기재
- 13) 성과 목표
 - 지식재산권(특허, 실용신안), 논문 게재(단, 포스터 발표는 제외), 증빙 건수 기재
 - 실적인정기한 : 과제 종료 후 최종 평가위원회 개최일까지
 - ※ 제출일, 주관기관장 및 총괄책임자 날인
 - 제출일은 실제 제출일을 기재
 - 주관기관명을 기재한 후 직인 또는 기관장의 인감 날인
 - 총괄책임자 성명을 기재한 후 인감 날인
 - ※ 사업계획서 제출시 본 ‘작성요령’ 및 본문의 ‘작성요령’은 삭제 할 것(미제출)

요 약 서 (초록)

사업명			
주관기관		총괄책임자	
참여기관			
총 협약기간	2019. 12. 01. ~ 2020. 11. 30. (12개월)		
당해연도 협약기간	2019. 12. 01. ~ 2020. 11. 30. (12개월)		
사업기간 재원조달			
사업비 (천원)	도 비(지방비)		
	민 간 부담금	현금	
		현물	
	합 계		

1. 사업목표

수출규제 품목과의 적합성			
사업목표			
비전과 전략			
수행기관			
기관별 추진전략			

2. 성과지표

지표명	목표치	목표치 산출근거

목 차

I. 기술개발 계획	
1. 기술개발 개요	
2. 경험 및 사전기획 준비	
3. 추진체계	
4. 연구자원 현황	
5. 최종목표 및 개발 내용	
5-1. 최종목표	
5-2. 개발목표 및 추진 내용	
II. 사업화 전략 및 기대효과	
1. 사업화 계획	
2. 기대효과	
III. 사업비	
1. 총 사업비	
2. 사업비 비목별 세부내역	
3. 도비(지방비) 배분 및 민간부담금 분담내역	
IV. 수행기관 현황	

- ※ 본 장부터 Page No.를 기입 할 것
- ※ 서술란의 크기는 사업 내용에 따라 조정 가능
- ※ 제출시 '※'의 작성요령 설명 및 '작성 Point'는 삭제

I. 기술개발 계획

1. 기술개발 개요

1-1. 기술개발 제품 및 최종산물에 대한 개념

- ※ 개발 대상 기술·제품의 '용도' 및 '적용 분야'를 구체적으로 서술 (완료 후 이미지 등 포함)
- ※ 기존 제품(기술)의 문제점 및 개선 방안 등을 제시하고 창의적인 해결방법을 제시

1-2. 제안 기술개발 내용이 수출규제 품목과의 적합도와 필요성

작성 Point

- 기존 기술 또는 제품의 문제점 및 국내·외 동향을 인식하고 있는가?
- 수출규제 품목과의 적합도가 높고 국산화 개발 가능성이 높은가?
- 기술적 해결방법이 창의적이며, 기존 개발방법과 차별성이 있는가?

2. 경험 및 사전기획 준비

2-1. 기술개발 경험

2-1-1. 기술개발 수행 경험 및 사업화 실적

※ 반드시 수행기관의 기술개발, 사업화, 특히 실적을 하나도 빠짐없이 기재해야 하며, 고의적 누락 등이 발견될 시 관련 요령에 따라 제재 및 환수 조치할 수 있음

(1) 정부출연 개발과제 수행실적

기관명	과제명	연구기간	총사업비 (천원)	부처	참여 형태	비고
		'00.00~ '00.00		예)중소벤처 기업부	주관 참여	
과제 목표, 내용 및 성과물						
기관명	과제명	연구기간	총사업비 (천원)	부처	참여 형태	비고
		'00.00~ '00.00		예)산업통상자 원부	주관 참여	
과제 목표, 내용 및 성과물						

※ 기관별로 최근부터 3년간 수행실적 기재하고, 비고란에는 '완료/수행/신청'으로 구분하여 작성

(2) 자체기술개발 수행실적

기관명	과제명	연구기간	소요예산 (천원)	본 과제와 관련정도	비고
		'00.00~ '00.00		%	
과제 목표, 내용 및 성과물					
기관명	과제명	연구기간	소요예산 (천원)	본 과제와 관련정도	비고
		'00.00~ '00.00		%	
과제 목표, 내용 및 성과물					

※ 기관별로 최근부터 3년간 수행실적을 모두 기재

(3) 사업화 실적

기관명	개발제품명	제품설명	매출액(천원)		수출액(천원)		비고
			20년	20년	20년	20년	

※ 기관별로 최근 5년간 사업화실적을 모두 기재

(4) 특허 출원/등록 실적

기관명	특허명	출원/등록일	출원/등록번호	본 과제와 관련정도	비고
		(출원) '00.00.00 (등록) '00.00.00	(출원) (등록)	%	
요약					
기관명	특허명	출원/등록일	출원/등록번호	본 과제와 관련정도	비고
		(출원) '00.00.00 (등록) '00.00.00	(출원) (등록)	%	
요약					

※ 기관별로 최근부터 5년간 특허실적 모두 기재

2-1-2. 성공 및 실패경험

※ 기술개발 또는 사업화 성공 및 실패 경험을 기술하고, 본 계획서에 어떤 부분을 반영할지에 대해 서술

2-2. 사업계획서 작성을 위한 준비실적

※ 사업계획서 작성 및 과제 수행을 위한 사전 준비 노력, 전략도출과정을 서술
 (예) 대학이나 연구기관 등 기술정보를 다수 보유하고 있는 외부자원 활용 노력,
 사업계획서 작성을 위한 참여기관 간 교류 및 협력 활동, 시장조사, 선행특허조사 등

(1) 사전준비 경과

※ 참여기관 간 또는 전문가 자문을 통한 사전준비 경과를 기재

일자	참석자	주요 논의 내용 및 결과
20xx.xx.xx	기관명, 직위, 성명 기관명, 직위, 성명 기관명, 직위, 성명	• 개요 : 특허현황 조사 • 주체 : 용역/특허정보연구원 • 목적 : • 성과요약 :

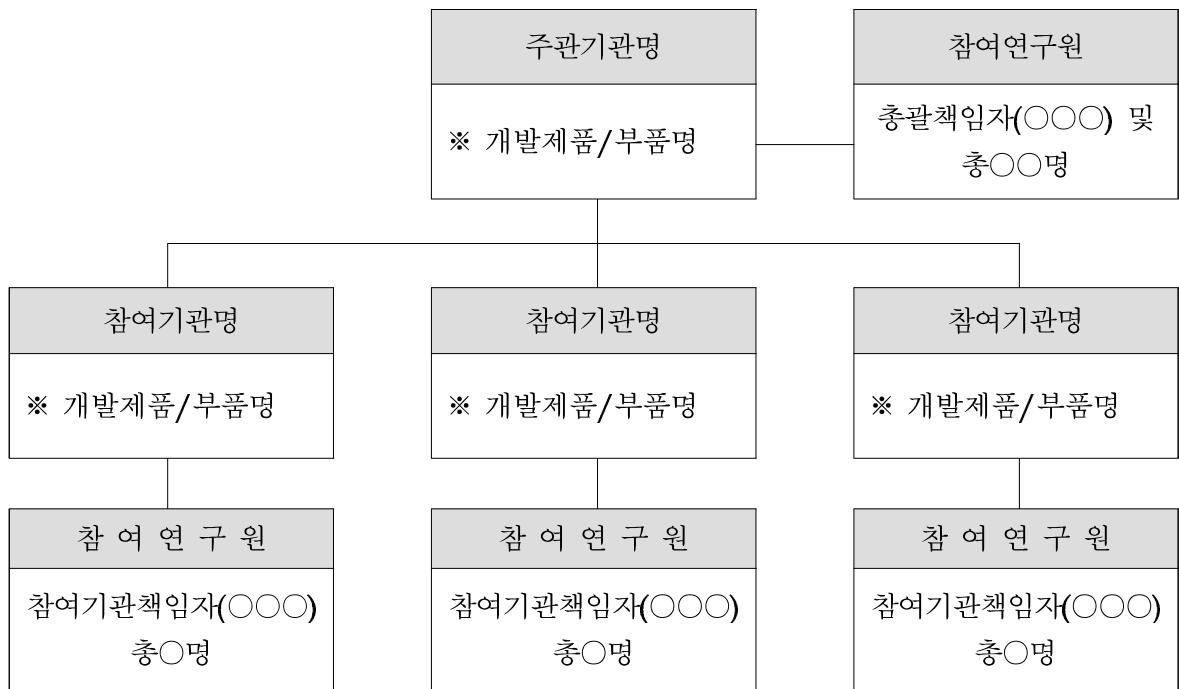
(2) 과제 추진 관련 사전조사 내용

※ 시장조사, 고객니즈 파악 현황 등 사전조사 내용을 구체적으로 기재
관련 전문가 Pool이 있는 경우 관련 Pool을 기재하고 활용계획 기재

작성 Point

- 참여기관 간 사전 교류 및 협력을 충분히 수행하고 그 결과를 반영하였는가?
- 수행기관의 기술개발 실적, 사업화실적, 특허 출원 및 등록 실적이 본 과제와 관련이 있는가?
- 과거 성공 및 실패 경험이 본 과제를 수행하는 데 있어 도움이 되는가?

3. 추진체계



※ 수행기관간 협력을 위한 틀을 구체적으로 명시

<업무분장 현황>

기관명	주요 추진 내용
	<ul style="list-style-type: none"> • • •
	<ul style="list-style-type: none"> • • •
	<ul style="list-style-type: none"> • • •

※ 기관별 담당 기술개발 내용 및 업무분장 현황을 상세히 기재

작성 Point
<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제수행을 위한 기반 및 추진체계가 구체적으로 마련되어 있는가? ○ 컨소시엄 내 담당기술개발 내용 및 역할분담이 명확한가?

4. 연구자원 현황

<참여연구원 현황>

기관명	책임급	선임급	원급	신규채용	계
합 계					

4.1. 주관기관명 : ○○○○○○○○

(1) 책임자 인적사항

성 명	국 문	(한문)	주민등록번호	- 1*****
	영 문		과학기술인등록번호	(8자리)
소 속	기관명		전 화	
	부 서		팩 스	
	직 위		휴대전화	
	주 소	(-)	E-mail	

(2) 책임자 학력사항

연 도	학 교 명	전 공	학 위
19xx.xx~19xx.xx	※ 대학이상부터 기재		
(최종학위논문명)			

※ 학력은 박사, 석사, 학사 학위 순으로 기재

(3) 책임자 경력사항

연 도	기 관 명	직 위	주요업무
19xx.xx~19xx.xx			

※ 최근 경력부터 기재

(4) 책임자 연구논문 발표 실적

학술지명	논문명	저자명		국내/국외	게재년도	SCI 등재여부
		주저자	공동저자			

※ 학술지명은 해당 논문이 게재된 학술지, 학술대회발표논문집 또는 기타 논문집의 정식 명칭(Full Name)을 기재하며 최근실적부터 기재

** 논문명은 학술지에 게재된 논문명과 일치하도록 정식 명칭(Full Name)을 기재

*** 주저자명(제1저자) 는 필수입력, 공동저자명은 선택

(5) 책임자 저서발간 실적

출판사	국내/국외	저서명	출판년도

※ 최근 실적부터 기재

(6) 책임자 기술개발과제 참여실적

과제명	연구기간	당시 소속기관	역 할	부처	관리 기관
aaa	'00.00~ '00.00	bbb	연구책임자	예)중소벤처 기업부	KIAT

※ 최근 실적부터 기재

(7) 참여연구원 현황

성 명	직 위	생년 월일 (성별)	전공 및 학위				본 과제 관련 연구 담당 분야	신규 채용 여부
			학교	취득 년도	전공	학위		
홍길동		00.00.00 (남)	OO대	19XX	OO	OO	※ 상세히 기술	×
							•	
채용 예정	원급					학사	• 채용시기 : 20xx.xx	○

- ※ 신규채용 : 공고일 전 6개월부터 동 과제 수행을 위해 신규로 채용했거나 채용예정인 경우
- 신규 채용이 확정된 경우 참여연구원 성명란에 '해당 인력명'을 작성하고
 - 채용 예정인 경우는 참여연구원 성명란에 '채용예정'으로 작성
 - 채용예정인력은 표 하단에 별도로 기재

4-2. 참여기관명 : ○○○○○○○○

4-3. 참여기관명 : ○○○○○○○○

※ 각 기관별로 '4-1'의 '(1) 책임자 인적사항 ~ (7) 참여연구원 현황'을 복사하여 사용

작성 Point

- 책임자는 과제를 수행할 수 있는 역량과 능력을 보유하고 있는가?
- 참여연구인력 구성은 과제를 성공적으로 수행할 수 있도록 구성되어 있는가?
- 참여연구인력이 과제내용과 관련한 전문분야이며, 역할분담내용은 적절한가?

4-3. 연구시설 및 장비 보유 현황

(1) 기관명 :

기자재/시설/장비명	구입년월	규 격	구입가격	수 량	용 도	비 고
aaa	20xx.xx	aaa	000천원	3	연구개발용	기관보유
bbb	20xx.xx	bbb	000천원	2	연구개발용	구입예정

- ※ 연구소에서 보유한 구입가격 3,000만원 이상의 연구 기자재, 시설 및 장비 기재
- 용도에 대해서는 명확히 기재
 - 본 과제를 통해 구입하려고 하는 장비는 비고란에 '구입예정'으로 기재

(2) 기관명 :

기자재/시설/장비명	구입년월	규 격	구입가격	수 량	용 도	비 고
aaa	20xx.xx	aaa	000천원	3	연구개발용	기관보유
bbb	20xx.xx	bbb	000천원	2	연구개발용	구입예정

- ※ 연구소에서 보유한 구입가격 3,000만원 이상의 연구 기자재, 시설 및 장비 기재
- 용도에 대해서는 명확히 기재
 - 본 과제를 통해 구입하려고 하는 장비는 비고란에 구입예정으로 기재

작성 Point

- 수행기관에서 제시하고 있는 장비는 본 과제와 관련이 있는가?
- 수행기관에서 보유하고 있는 장비는 과제를 수행하기에 적합한가?

5. 최종목표 및 개발 내용

5-1. 최종목표

5-1-1. 종합목표

※ 과제수행을 통해 최종적으로 이루고자 하는 목표 기재 (아래 표 이외 도표, 서식 활용 가능)

최종목표			
성과목표	<ul style="list-style-type: none"> • 경제적 성과 : 00억원, 수출 00만불, 고용 00명 • 기술적 성과 : 		
수행기관			
추진전략	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○○개발 • ○○○○개발 • • 	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○○개발 • ○○○○개발 • • 	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○○개발 • ○○○○개발 • •
추진 내용	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○○구현 • ○○○○구현 • • 	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○○구현 • ○○○○구현 • • 	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○○구현 • ○○○○구현 • •

5-1-2. 기술개발 목표

평가항목 (주요성능 Spec ¹⁾)	단위	전체항목 에서 차지하는 비중 ²⁾ (%)	현재 기술수준 ³⁾	개발목표치 (연구개발기간내)	평가방법 ⁴⁾
1.					
2.					
3.					

※ 평가방법 및 평가항목은 다음에 따라 작성

- 기술개발 및 목표와 상호 연계성이 유지되도록 작성하고 예상되는 결과물(특히, 기술수준, 성능, 품질, 시제품, 도면, 기술문서 등)을 기재

주1) 주요성능 Spec은 정밀도, 회수율, 열효율, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단 기준이 되는 것을 의미하며 분야별 개발내용에 적절하게 항목에 따라 구체적으로 수치화하여 반드시 제시하여야 함

주2) 비중은 각 구성성능 Spec.의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말함

주3) 현재기술수준을 작성하여 개발목표치와 비교가 가능토록 작성

주4) 평가방법은 공인규격상의 시험검사방법을 기재(예: KS..., JIS...)

☞ 분야별 성능Spec.을 참조하여 작성할 것(정량적 목표항목의 성능지표 참조)

5-1-3. 경제적 성과목표(성과활용기간내)

기관명	1차년도(2020)		2차년도(2021)	
	매출(억원)	고용(명)	매출(억원)	고용(명)

※ 과제수행과 관련하여 향후 발생될 경제적 성과목표만 기재

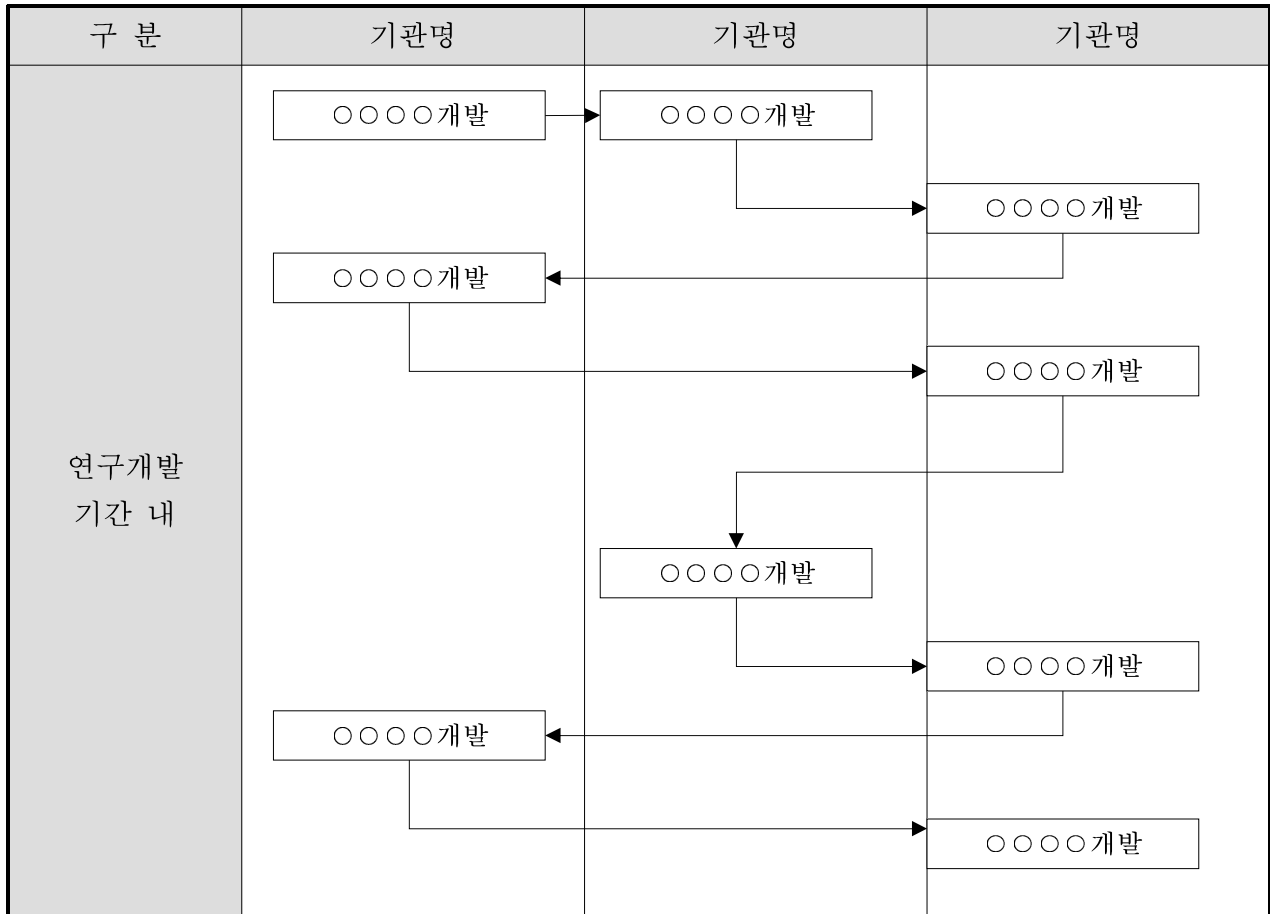
※ 사업화매출액은 동 과제수행을 통해 발생한 제품 매출액 중 기여도를 반영하여 산출
산정방법 : 매출액 = 개발제품 매출액 × 본 과제의 기여도

※ 자율지표는 동 과제수행을 통해 발생하는 성과 측정이 가능한 정량적·정성적 성과지표를 자율적으로 선택하여 기재(ex: 고용, 수출액, 투자, 시작품제작, 특허출원, 공정개선, 네트워크 구축 등등)

작성 Point

- 목표는 도전적·정량적이며 경제적 성과목표는 타당하며 실현 가능한가?
(예) 세계최초, 국내최고 또는 창의적 목표 등
- 사업화 가능성이 높은 수준의 국산화 기술개발 목표를 설정하였는가?
- 종합목표를 달성하기 위한 추진전략 및 추진내용이 일관성 있게 구성되어 있는가?

5-1-4. 개발 내용



※ 개발내용의 목표와 상호간의 연관관계 및 선 · 후 관계를 구체적이고 명확하게 나타낼 수 있도록 상세하게 작성

작성 Point
○ 연차별 추진절차 및 기관별 역할분담이 적절하게 구성되어 있는가?

5-2. 개발목표 및 추진내용

※ 수행내용을 기관별·담당역할별로 요약하여 설명 (아래 예시 참조)

ex) ○○기업은 ~~~에 장착되는 ~~~와 ~~~ 및 ~~~~의 기능을 통합하여, 일체화한 ~~~~을 설계하고 ○○기업은 구조해석을 통해 최적화 과정을 거쳐 완성 설계 완성된 ~~~의 시제품 제작을 위해 ○○기업은 ~~~금형을 개발하고, 이를 위해 ○○기업은 벤치마킹을 통해 설계된 제품에 대한 구조해석을 추진 또한, ~~~~공법 개발에 있어 가장 중요한 기술인 ~~~을 ○○기업이 설계를 수행하며, ○○기업은 ~~~~와 연계를 통해 기계적 특성을 향상시키는 ~~~을 개발함과 동시에 제조된 ~~~을 운반할 수 있는 시스템을 ○○○, ○○○, ○○○와 협력을 통해서 추진

5-2-1. 기술개발 목표

※ 연구개발을 통해 달성하고자 하는 정량적 목표를 기재

구분	수행기관	정량적 달성목표
○○○○개발		<ul style="list-style-type: none"> • ~~~ 함유량 : 제품 내 ~~~~함유량 ~~~~% 이하 • ~~~ 진공도 : ~~~진공도 00mmhg 이하 • ~~~ 경량화 : 기존 제품 대비 00% 감소

5-2-2. 세부 개발내용

- ※ 개발내용 및 범위는 타 연구개발사업과제와 기존 연구수행내용에 대하여 충분히 사전 조사하여 기지원·기개발과제와 중복되지 않도록 차별성 있는 내용으로 서술하고, 목표달성을 위해 수행할 세부과제 및 이에 대한 구체적 설명을 서술하되 시스템 구성 및 구조도는 가능한 한 그림으로 표현
- 주요개발내용 작성시 시제품이 제작되는 경우 제작할 시제품의 목표, 사양, 성능, 용도, 기능 등을 명시함
 - 시제품 제작방법(직접제작 또는 외주 등), 시기 등에 대한 계획도 기재요망
 - 수행 과정 중 예측되는 장애 요소 및 그것을 해결하기 위한 기술적 해결 방안 등을 구체적으로 서술

(1) ~~~~개발

(2) ~~~~~개발

(3) ~~~~~개발

5-2-3. 기관별 세부 추진내용

※ 기술개발 목표에 따른 기관별 기술개발 내용을 기재하고 투입예산 사업비 기재
시스템 구성도, 구조 등은 그림으로 표현 가능

기관명	기술개발 내용 및 범위	예산 사업비
	<ul style="list-style-type: none"> • ○○○○○○제작 - ○○○○○○○○○○분석 - ○○○○○○○○○○설계 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • ○○○○○○설계 - - 	<ul style="list-style-type: none"> • 장비임차비 3,000천원 • 재료구입비 10,000천원 - ○○○○○○ 3,000천원 - ○○○○○○ 7,000천원 <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • 재료구입비 10,000천원 - ○○○○○○ 3,000천원 - ○○○○○○ 7,000천원 • 분석비 2회×5,000천원
	<ul style="list-style-type: none"> • • • • 	
	<ul style="list-style-type: none"> • • • • • 	

II. 사업화 전략 및 기대효과

※ 사업화 전략 및 기대효과는 구체적으로 작성하여야 하며, 반드시 재무, 마케팅, 생산 등 내외부의 관련 전문인력이 작성 또는 협의 후 작성 요망

1. 사업화 계획

1-1. 사업화 추진 전략

※ 사업화 전략 : 본 기술개발 성공후 판매까지 단계별 사업화 전략을 총괄적으로 하기의 내용을 중심으로 총괄적으로 기술 (아래 양식 이외 그림, 도표 활용 가능)

<사업화 계획 (5개년도)>

(단위 : 천원)

구 분		사 업 화 년 도				
		2020	2021	2022	2023	2024
사업목표						
사업화 내용						
판매계획	매 출 (천원)					
	수 출 (만불)					

(1) 국내외 시장분석 (수출규제 품목 중심)

(2) 시장진입을 위한 단계적 전략 (실용화/사업화 전략, 시장진입시기, 국산화전략)

(3) 대학, 연구소, 협력업체, 대기업 등 외부 네트워크 활용 방안

2. 기대효과

가. 기술적 측면

※ 기술개발을 통한 선진국과의 기술격차 등 정량, 정성적 효과를 기재

나. 경제적 측면

① 매출(수출)효과

- 매출목표 설정의 타당성 및 실현가능성 설명
- 매출목표 설정근거를 구체적으로 기술
 - 제품 수요도, 매출달성 능력 및 자원 보유 등 실현가능성을 구체적으로 기술

<매출목표>

기관명	창출내용	매출목표 (천원)					합계
		총 수행기간	종료 1년차	종료 2년차	종료 3년차	종료 4년차	
	① 간략히 기재						
	②						
	③						
	소계						
	①						
	②						
	③						
	소계						
합계							

② 고용 효과

- 고용목표 설정의 타당성 및 실현가능성 설명

<고용목표>

기관명	창출내용	고용목표(명)					합계
		총 수행기간	종료 1년차	종료 2년차	종료 3년차	종료 4년차	
	① 간략히 기재						
	②						
	③						
	소계						
	①						
	②						
	③						
	소계						
합계							

※ 사업계획서 상 신규참여인력 + 사업관련 신규채용인력(협약기간 내 채용인력)

③ 수입대체 효과

※ 수출규제 품목의 국산화를 통한 수입대체 효과

작성 Point

- 개발기술의 사업화 계획에 구체적인 전략이 제시되었는가?
- 매출목표 및 수출목표 설정이 타당하고 실현가능한가?
- 과제수행을 통한 고용창출효과 우수하며 실현 가능한가?
- 수출규제 품목의 국산화를 통한 수입대체 효과는?

Ⅲ. 사업비

1. 총사업비

※ 단위에 주의해서 작성 (천원)

1-1 재원조달 계획

(단위 : 천원)

구분	1차년도(2019년)			합계		
	현금	현물	계	현금	현물	계
도비(지방비)						
민간부담금	기관명					
	기관명					
	기관명					
합계						

1-2. 사업비 사용계획

(단위 : 천원)

구분	비목	1차년도(2019년)		
		현금	현물	계
기관명 (주관)	직접비			
	간접비			
	소계			
기관명 (참여)	직접비			
	간접비			
	소계			
기관명 (참여)	직접비			
	간접비			
	소계			
합계	직접비			
	간접비			
	합계			

2. 당해연도 사업비 비목별 세부내역

2-1. 비목별 예산편성 총괄현황

- ※ 단위에 주의해서 작성 (천원) / 참여기관 전체의 당해연도 편성현황 기재
- ※ 사업비 계상(비목별 소요 명세) 작성시에는 “산업기술혁신사업 사업비의 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령”을 참조 하여 작성
- ※ 연구개발사업 수행 및 목적에 부합하지 않는 사업비 적발시 그 결과에 따라서 관련 법령 및 요령에 의하여 관련자의 징계 및 정부연구개발사업 참여제한 조치 등이 이루어질 수 있음
(단위 : 천원)

비목	사용용도	현금	현물	합계	비고
직 접 비	인건비				
	학생인건비				
	연구시설·장비 및 재료비				
	연구활동비				
	연구과제추진비				
	연구수당				
	소 계				
간 접 비					
	소 계				
합 계					

나. 직접비 : 천원

① 인건비 : 천원

※ 반드시 총괄책임자는 30% 이상, 참여연구원은 10% 이상 참여해야 함

(단위 : 천원)

인력 구분	성명	직위	월급여	참여기간 (개월)	참여율(%)	합 계		
						현금	현물	계
기존 인력 (내부)								
기존 인력 (외부)								
소 계								
신규 인력								
소 계								
합 계								

② 학생인건비 : 천원

구분	성명	직위	월급여	참여기간 (개월)	참여율(%) (B)	합 계	비고
박사후 과정			3,000				
박사과정			2,500				
석사과정			1,800				
학사이하			1,000				
합 계							

③ 연구시설·장비 및 재료비 : 천원

구 분	내 역	단 가	회수 (수량, 건)	금 액 (천원)	비고
연구시설					
연구장비					
재료비					
총 액				천원(현금 : 천원, 현물 : 천원)	

④ 연구활동비 : 천원

구 분	내 역	단 가	회수 (수량, 건)	금 액 (천원)	비고
연구활동비					
총액				천원(현금 : 천원)	

⑤ 연구과제추진비 : 천원

구 분	내 역	단 가	회수 (수량, 건)	금 액 (천원)	비고
연구과제 추진비					
총액				천원(현금 : 천원)	

⑥ 연구수당 : 천원

구 분	내 역	단 가	회수 (수량, 건)	금 액 (천원)	비고
연구수당					
총액				천원(현금 : 천원)	

다. 간접비

① 영리기관의 경우

(단위 : 천원)

구 분	성명	직위	신규 채용 구분*	실지금액 (A)	참여율 (%) (B)	합 계(A×B/100)			
						현금	현물	계	
간접비 (1)	인력지원에 관한 경비	홍길동	소장	연구지원 전문가					
				(해당무)					
		소계(C)							

(단위 : 천원)

구 분		내 역	단 가	회수 (수량, 건)	금액(천원)	비고
간접비 (2)	연구지원에 관한 경비					
	성과활용지원에 관한 경비					
합 계		천원 (간접비율 : %)				

② 비영리기관의 경우

(단위 : 천원)

구 분		내 역	단 가	회수 (수량, 건)	금액(천원)	비고
간접비	인력지원에 관한 경비					
	연구지원에 관한 경비					
	성과활용지원에 관한 경비					
합 계		천원 (간접비율 : %)				

※ 비영리기관은 인건비와 직접비에 과학기술정보통신부장관이 고시한 간접비율을 곱하여 계상하되, 간접비율이 고시되지 아니한 비영리기관은 직접비(현물 제외)의 17% 범위 안에서 계상

라. 현물출연(기자재/시설/장비) 내역

No.	기자재/시설/장비명	구입일자	구입금액 (천원)	장부가액 (천원)	출연금액 (천원) (20%이하)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
합 계					

3. 도비(지방비) 배분 및 민간부담금(현금, 현물) 분담 내역

(단위 : 천원)

구 분		기관명	기관명	기관명	합 계
1차년도 (2019)	도 비(지방비)				
	민간현금				
	민간현물				
	합계				

※ 참여하는 모든 기관(기업, 연구소, 대학 등)이 포함되도록 작성할 것

작성 Point

- 사업추진을 위한 채용조달 계획이 명확한가?
- 수행기관별 예산 배분은 적정하게 이루어졌는가?
- 수행기관의 역할 및 연구과제 개발내용과 사업비 편성 내용이 일치하는가?

IV. 수행기관 현황

【작성방법】

- 수행기관별로 작성
- 비영리기관과 영리기관으로 나누어 작성

(비영리기관용)

기관구분 (주관 및 참여기관)		주관기관	참여기관	참여기관	참여기관
기관명					
대표자명					
기관유형					
설립년월일					
주생산품목					
자산 및 자본					
상시인력					
전년도 매출액 (천원)					
부채비율					
자기자본비율					
연락처	전화(HP)				
	FAX				
	주소				
	E-mail 주소				
	실무연락책임자	성명 : 소속 :			

- 실무연락책임자의 소속부서, 성명, 전화, 주소 등의 연락처를 정확히 기재.
- 주관기관, 참여기관은 각각의 주소제지가 당해사업의 사업장 소재지와 다르더라도, 반드시 당해 사업을 추진하는 지역의 소재지를 기준으로 연락처 등 기재.

(영리기관 기업용)

1. 기관명 :

1-1. 일반현황

대표자 성명 (국적)			설립년월일	
사업자등록번호			법인등록번호	
소재지	본사	(-)	부지(m ²), 건물(m ²)	
	공장	(-)	부지(m ²), 건물(m ²)	
전화번호			팩스번호	
홈페이지			E-mail	
기관유형			최대주주 (국적)	
업종			주 생산품목	
실무 담당	성명		전화번호	
	부서		팩스번호	
	직위		휴대전화	
			E-mail	

※ 기관유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업 중 택 1

1-2. 회사연혁

년월일	주요내용

1-3. 인원현황

(단위 : 명)

구분	연구개발	일반사무	영업	생산	기타	합계
임원						
부장						
과장						
대리						
사원						
합계						

1-4. 재무현황

(단위 : 천원)

재무상태표			손익계산서		
과 목	20xx	20xx	과 목	20xx	20xx
유동자산			1) 총매출액		
1) 당좌자산			2) 총매출원가		
2) 재고자산			매출총이익		
비유동자산			운영비용		
1) 투자자산			1) 판매 및 마케팅		
2) 유형자산			2) 연구개발비		
3) 무형자산			3) 일반관리비		
4) 기타자산			총운영비용		
자산총계			영업이익		
부 채			기타이익		
1) 유동부채			세금		
2) 비유동부채			당기순이익		
부채총계					
자 본					
1) 자본금					
2) 자본잉여금					
3) 자본조정					
4) 기타포괄손익누계액					
5) 이익잉여금					
자본총계					
부채. 및 자본총계					

구 분	20xx	20xx
기업신용평점		
신용평가등급		
부채비율		
유동비율		
자기자본비율		
감사의견		

※ 최근 2년간 결산기준으로 작성

$$\text{부채비율} = (\text{부채총계} / \text{자기자본}) \times 100$$

$$\text{유동비율} = \text{유동자산} / \text{유동부채} \times 100$$

$$\text{자기자본비율} = (\text{자기자본} / \text{자본총계}) \times 100$$

$$\text{자기자본} = \text{자산총계} - \text{부채총계}$$

1-5. 주주구성

성 명	대주주와의 관계	보유주식수	총 주 식 수	천주
			주당액면금액	원
			지분율	비 고
합 계				

【별표 1】 정량적 목표 항목의 성능지표

예시) 과제명 : Nd-Fe-B계 자석개발

평가항목 주요성능 Spec ¹⁾		단위	전체항목에서 차지하는 비중 ²⁾	개발 목표치			평가방법 ³⁾
				1차년도	2차년도	3차년도	
자기적 특성	잔류자속밀도	Br(T)	12	1.21	1.21	1.22	KS C 2501 JIS C 2501
	보자력(bHc)	kA/m	13	850	860	870	
	보자력(Hic)	kA/m	16	940	950	960	
	최대에너지적	kJ/m ³	9	240	260	280	
	Br의 온도계수	%/K	10	-0.123	0.123	-0.123	
	iHc온도계수	%/K	10	-0.6	-0.6	-0.6	
물리적 특성	밀도	Mg/m ³	10	7.35	7.35	7.4	
	전기저항	Ω·m	12	1.3	1.35	1.39	
	비커스 경도	-	8	6000	6000	6000	
	곡강도	MPa	5	240	240	245	
	인장강도	MPa	5	79	79	79	
			100				

- 주) 1) 주요성능의 수치적 Spec은 정밀도, 회수율, 열효율, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답 시간등 기술적 성능판단기준이 되는 것을 말함.
 2) 비중은 각 구성성능Spec의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말함.
 3) 평가방법은 공인규격상의 시험검사 방법을 기재하여야 하며(예 : KS..., JIS...)공적 인증기관에서 성적서 첨부를 원칙으로 하되 불가능한 경우 평가 받을 수 있는 방법을 기재함.

(분야별 성능지표) 예시

※ 아래의 예시는 분야별로 일반적인 지표만을 열거하였으며, 과제성격에 맞게 필요 사항을 작성하여 주십시오.

<기계분야>

Spec 명	단 위	Spec 명	단 위	Spec 명	단 위
폐수유량	m ³ /day	배 기	g/kw.hr	회전정밀도	μm
BOD	mg/l	오일압력	Kg/cm ²	진 원 도	μm
탁 도		파종속도	m/hr	표면거칠기	Rmax
폐수배출량	m ³ /day	분 해 능	m	주축속도	rpm
COD	mg/l	측정범위	mm	절삭속도	m/min
생산속도	m/min	측정속도	m/sec	절삭길이	mm
포장속도	PCS/min	stroke	m/m	이 송 량	mm/rev
공급속도	PCS/min	정 밀 도	m/m	토 오 크	N.m
신 장 률	%	공 압	Kg/cm	동 심 도	μm
누 설 량	cm ³ /min	작동전압	V	흔 들 림	μm
최고사용압력	Kg/cm ²	소비전류	mA	가공시간	min/EA
응답시간	sec	작동속도	m/sec	급이송속도	m/min
유 속	m/s	작동온도	도	크 기	mm
소 음	dB	회 전 각	도	허용하중	kg
조향각도	도	토 크	kgf.m	최소설정이송량	mm
작 동 력	kgf	정격유량	l/min	위치결정정도	mm
회전속도	rpm	최고사요압력	kgf/cm ²	반복정도	mm
출 력	ps/rpm	중 량	kgf	분 할 각	도°
연료 소비율	g/ps.hr	직 각 도	μm	공구보유수	EA
평 행 도	μm	이송오차	μm		

<금속분야>

Spec 명	단 위	Spec 명	단 위	Spec 명	단 위
인장감도	MPa	용 착 량	δ/min	용접속도	m/mm
항복강도	MPa	고온강도	kgf/mm ²	입 자	μm
경 도	Hv	피로강도	MPa	순 도	%
연 신 율	%	정 밀 도	mm	내구성	
밀 도	g/cm ³	통 기 도		Sppatter발생량	g/min
생산성향상	개/cycle	표면조도		Fume발생량	g/min
주입속도	mm/sec	내 열 성	°C	용착효율	%
열전도도	W/m.k	내마모성	g/mm ²	Slag 박리성	sec/m
전기전도도	m/ $\Omega \cdot \text{mm}^2$	내충격성	kg/mm ²	불순물 함량	%
회 수 율	%	저온강도	kg/mm ²	압출비	
송 급 성	m/Min	성능평가		압출속도	m/min
열팽창계수	10-6/k	가스발생량		탄성률	GPa
내식성	g/mm ²				

<섬유분야>

Spec 명	단 위	Spec 명	단 위	Spec 명	단 위
방사속도	m/min	데니어	denier	흡수율	%
방사량	ton/day(kg/horu)	강도	g/d	사속(초속)	m/min
인장강도	kgf/mm ²	밀도	g/cm ³	견뢰도	급
연실율	%	LOI		꼬임수	Tn
신 도	%	여과효율	%	통기도	CC/mm ²
압력손실	%	YPM			

<화공분야>

Spec 명	단 위	Spec 명	단 위	Spec 명	단 위
순 도	%	반응도	%	P H	
수 율	%	회수율	%	비 중	
중합도(DP)		점화율	%	밀 도	g/cm ³
아민가	%	분자량	g/mol	점 도	cps
애 가	%	고형분압량	wt%	유리전이온도	℃
역 가		저장안정성	rodnif		

<전자분야>

Spec 명	평가기준 및 단위
Frequency Range	2 GHz
Output Power	≥ 0 dBm
Supply Voltage	3.0 Volts
C/N Ratio	≥ 105 dBc
S/N Ratio	≥ 50 dB
Spurious Level	20 dBc Max
Package	SMD TYPE
Substrate	Ceramic
Size	0.13cc
Operation Temperature	-30 ~ +80℃
Output Impedance	50Ω
Tuning Voltage	0.5 ~ 2.3V
Current Consumption	6mA 이하
Puling Figure	300kHz 이하
Pushing Figure	300kHz 이하
Temperature Stability	≤ 2 MHz

수행기관 대표의 참여의사 확인, 과제 참여자의 개인정보 이용 동의서 및 청렴서약서

과 제 명						
기관명				책임자명 (과학기술인등록번호)		
성명	직위	본과제에서 역할	주민등록 번호	과학기술인 등록번호	정부출연사업 전체 참여율 (신청과제 포함)	개인정보 이용 동의(자필서명)
		대표자	000000 -0000000	8자리		
		총괄책임자	000000 -0000000			
		참여연구원	000000 -0*****			
		참여연구원	000000 -0*****			
		참여연구원	000000 -0*****			

위의 과제수행을 위하여 제출한 지역주력산업육성(R&D) 기술개발 계획서의 사업내용 및 수행기관 간 상호 신뢰를 통한 공동 기술개발 수행에 동의하며, 본 과제가 심의를 거쳐 지원 대상으로 선정될 시 산업기술혁신사업 및 지역산업지원사업 관련 법령의 제반사항을 준수하면서 본 과제에 적극 참여하겠으며, 참여기업의 경우 개발완료 후 최종평가 결과에 따라 해당 기술료의 납부 규정도 준수할 것을 약속합니다. 아울러, 심의 과정에서의 채무불이행 등 신용 조회 및 과제 관리를 위한 개인정보 활용에 동의합니다.

1. 수집·이용목적

- ① 참여제한 기간 중에 있는 지를 비롯하여 채무불이행 정보 등 신용 조회, 기타 사전지원제외 대상 여부의 확인
- ② 과제 선정, 보고서 제출, 기술료 납부 등 과제의 선정·평가 및 관리
- ③ 총괄책임자와 참여연구원의 사업비 사용 및 기술개발과제 수행의 적법·적정성 평가를 위한 관리
- ④ 국가연구개발사업의 참여제한 등 사후관리

2. 수집하는 개인정보의 항목

이름, 주민등록번호 또는 여권번호, 전화번호, 직장주소, 자택주소, 전자우편, 팩스 번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원, 등록실적, 연구논문 발표실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행중인 정부출연사업 전체 참여율, 사업비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 제

무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등

3. 본인은 충청북도 및 충북지역사업평가단이 본인의 개인정보를 동의서가 작성된 때로부터 1항의 사용목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.
4. 본인은 제1항의 정보를 비롯하여 과제 수행과정에서 추가적으로 제공되는 참여제한 정보 등을 과학기술기본법, 산업기술혁신촉진법 등 관련 법령 및 국가연구개발사업 관련 규정에 따라 각 중앙행정기관의 장이나 유관기관에 제공하는 것을 동의합니다.
5. 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있으며, 동의를 거부하면 연구원 명단에서 제외되거나, 과제 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.
6. 또한, 위의 과제가 「지역특화(주력)산업육성사업」에 선정될 경우 위 기업(기관)은 민간부담금을 성실하게 납부할 것이며, 관련 규정 및 법령에 따라 성실하게 수행할 것을 약속합니다.

청렴서약

본인은 충청북도 및 충북지역사업평가단이 주관하여 시행하는 출연지원 사업의 연구과제에 선정되어 연구개발을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각한 상호 신뢰를 바탕으로 다음 사항을 준수할 것을 선언합니다.

1. 본 연구과제의 목표를 효율적으로 달성하기 위해 최선을 다하고, 관련 규정 및 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 연구과제를 성실히 수행하겠습니다.
2. 공정한 연구 수행을 저해할 수 있는 청탁, 알선, 금품이나 향응의 요구 및 제공 등 일체의 부정한 행위를 하지 않겠습니다.
3. 긍지와 자부심을 가지고 연구비를 깨끗하고 투명하게 사용하고 윤리경영에 앞장서 국민으로부터 신뢰받는 청렴한 R&D를 수행하겠습니다.

(기관명)

(대표자)

(직인) / (인감)

2019년 월 일

충청북도지사 귀하

신청자격 적정성 확인서		
검토내용	해당	비해당
<input type="checkbox"/> 의무사항 불이행 여부		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 주관기관, 참여기관, 총괄책임자 등이 접수마감일 현재 각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행하고 있는지 여부 		
<input type="checkbox"/> 참여제한 여부		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 주관기관, 참여기관, 주관기관의 장, 참여기관의 장, 총괄책임자 등이 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인지 여부 ▶ 사업참여자가 협약 월기준으로 정부 및 기관 등의 과제수행 참여율이 총 100%를 초과하는지 여부 		
<input type="checkbox"/> 채무불이행 및 부실위험 여부		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ 기업의 부도 ▶ 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우 (단, 신용회복지원협약에 따라 신용회복지원이 확정된 자와 중소기업진흥공단, 신용보증기금, 기술보증기금 등으로부터 재창업 자금(보증) 또는 재기지원 보증을 지원받은 기업은 예외) ▶ 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우 (단, 신용회복지원협약에 따라 신용회복지원이 확정된 자와 중소기업진흥공단, 신용보증기금, 기술보증기금 등으로부터 재창업 자금(보증) 또는 재기지원 보증을 지원받은 기업은 예외) ▶ 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우 (단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무 변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외 함) ▶ 최근년도 결산(확정 재무제표에 한함) 기준 부채비율이 1,000% 이상인 경우 (단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB'이상인 경우, 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가 등급이 "BBB"이상인 경우 또는 사업개시일이 3년 미만인 중소기업은 예외로 한다) * 상기 부채비율 계산 시 벤처캐피탈협회 회원사로부터 대출형 투자유치(CB, BW)를 통한 신규차입금은 부채총액에서 제외 가능 * 상기의 신용등급이 'BBB'에는 'BBB+', 'BBB', 'BBB-'를 모두 포함함 		

▶ 최근 결산 기준 자본전액잠식 (단, 사업개시일이 3년 미만인 중소기업은 예외)		
▶ 외부감사 기업의 경우 최근년도 감사의견이 “의견거절” 또는 “부적장”인 경우		

※ 주관기관 및 모든 참여기관이 각각 작성

기업(기관)명 : (직인)

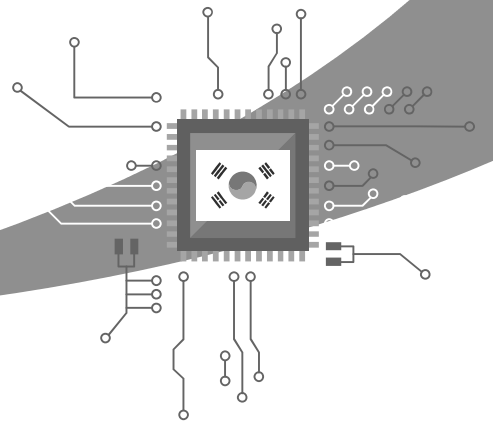
대표이사(기관장)명 : (인)



MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing, contained within a light gray rounded rectangular box.

일본통제품목 리스트 (1120)



분야	품목
1. 무기류	총
	대포
	총포탄
	총 관련 부속품
	어뢰
	수류탄
	연막통
	로켓탄
	지뢰
	미사일
	폭뢰
	소이탄
	Aluminium
	Niobium
	Boron
	Zirconium
	Magnesium
	Titanium
	Tantalum
	Tungsten
	Molybdenum
	Hafnium
	군용 로켓 발사기, 로켓포
	미사일 런처(발사장치)
	군용화염방사기
	군용 연막 가스 또는 조명탄의 진찰 장비
	산업용발파기포함
	화염기용 연료
	소이탄용 연료
	화약류
	Ethyl Centralite
	Methyl centralite
	Methyl ethyl centralite
	N · N -Diphenyl urea (Asymmetric type)
	Methyl - N · N - Diphenyl urea (Asymmetric type)
	ethyl - N · N -Diphenyl urea (Asymmetric type)
	2 -Nitrodiphenylamine
	p-Nitro Methylaniline
	4 -Nitrodiphenylamine
	N -Methyl-p-nitroaniline
	Ethyl phenyl urethane
	Diphenyl urethane
	Diorsotril urethane
	Diphenylamine
	지향성 에너지 무기 또는 그 부분품
	운동 에너지 무기 (총포를 제외한다) 또는 그 발사체 또는 이들의 부분품
	군용 차량
	군용차량의훈련용시뮬레이터
	군용차량탑재형전자전파장치
	군용 차량 탑재형 컨테이너
	군용 선박의 훈련용 시뮬레이터
	군용 선박 탑재형 전자 전파
	군용 선박 탑재형 컨테이너
	군용 선박에 설계된 수중 탐지 장치 또는 그 제어 장치
	군용 선박 설계 또는 개조된 엔진
	병력용 또는 탑재물 투하용 낙하산
	군용 항공기 훈련용 시뮬레이터
	군용 항공기 탑재형 전자 전파 장비
	군용 항공기 가압 오일 장치
	군용 항공기 여압 호흡 장치
	무인 표적기
군용 항공기 설계 또는 개조 된 엔진	
방장망 혹은 어뢰방어망	
자성 기뢰의 소해에 적합한 부유성 (전기)전도 케이블	
장갑판	
군용헬멧	
방탄의류	
군용 탐조등	
군용 탐조등 제어장	
비스(2-클로로에틸티오) 메탄	
세스퀘머스타드 : 1,2-비스(2-클로로에틸티오) 메탄	
1,3-비스(2-클로로에틸티오)-노르말-프로판	
1,4-비스(2-클로로에틸티오)-노르말-부탄	
1,5-비스(2-클로로에틸티오)-노르말-펜탄	

	비스(2-클로로에틸티오에틸) 에테르
	0-머스타드 : 비스(2-클로로에틸티오에틸) 에테르
	루이사이트 1 : 2-클로로비닐디클로로아르신
	루이사이트 2 : 비스(2-클로로비닐)클로로아르신
	루이사이트 3 : 트리스(2-클로로비닐)아르신
	HN1 : 비스(2-클로로에틸)에틸아민
	HN2 : 비스(2-클로로에틸)메틸아민
	HN3 : 트리스(2-클로로에틸)아민
	균용 박테리아 제제, 화학 제제 또는 방사성 제제의 정화를 위해 특별히 배합 한 화학 물질의 혼합물
	효소
	항유전자형 ' , '단일클론성' 또는 '다클론성' '항체'
	수용체
	생체 촉매
	유전 정보를 포함하는 벡터
	세포주
	바이러스
	세포
	균용화학류의제조시설또는시험장치또는이들의부분품
	군사 위성 또는 그 부분품
	무기 제조용으로 특수 제작 된 장비 또는 시험 장치 또는 이들의 부분품 또는 부속품
2장. 원자력	원자로 또는 그 부분품 또는 부속 장치 또는 차량, 선박, 항공기 또는 우주용 또는 발사의 비행체의 원자로용으로 설계한 추진용 장비
	중수소 ,중수 또는 중수소화합물(중수소대 수소의 원자비가 1 : 5,000을 초과 하는 것)
	중수소화된 파라핀
	중수소화된 리튬
	리튬 동위원소 분리 시설, 공장 그리고 이를 위한 장비와 시스템
	액체-액체 교환충전탑
	리튬펌프
	리튬 전해질 셀
	수산화용액용 증발기
	리튬동위원소 분리용 화학교환시스템
	주파수 변환기
	주파수 발생기
	가스원심분리기 모터 고정자
	가스원심분리기 모터 고정자 전원부품
	니켈 분말 및 다공성의 니켈금속
	극저온 수소 증류 칼럼
	보통 물에서 중수를 분리하는 데 사용되는 특별한 packing
	액체암모니아(KNH ₂ /NH ₃)에 농축 또는 희석된 potassium amide 촉매 용액을 순환시킬 수 있는 펌프
	밀봉펌프
	자석펌프
	벨로우즈 펌프
	다이아프램 펌프
	회전성형기
	유동성형기
	유동성형기, 유동성형기능이 가능한 회전성형기, 그리고 맨드릴
	밀링공작기계
	터닝공작기계
	연삭공작기계
	3차원측정기
	비접촉형 측정시스템
	선형 가변 차동 변압기 (LVDT)
	레이저측정기
	회전 위치 피드백장치 또는 각 변위 측정기
	유도로
	유도로 동력공급장치
	금속용용로
	주조로
	플라즈마 토치
	정수압프레스
	로봇
	로봇의 엔드이펙터
	진동시험시스템
	가진기
	진동시험시스템의 시험체지지구조물
	알루미늄 합금
	리튬동위원소 분리 전용 이온교환시스템과 이를 위해 특별히 설계된 구성품
	마레이징강
	티타늄합금
	베릴륨
	비스무스
	라듐
	악티늄
	퀴륨
	칼리포늄
	아인슈타이늄

가돌리늄
플로늄
붕소-10
추진체용 칼슘
추진체용 마그네슘
삼불화염소
액체 악티나이드 금속에 대해 내구성을 갖는 내성로
하프늄
리튬
텅스텐
지르코늄
하프늄을 포함한 지르코늄
붕소 생산용 전해조
회전자 제조 또는 조립장비
회전자 직선화 장비
벨로우즈 성형 맵드렐과 금형
가스원심분리 회전 튜브
가스원심분리기 베플
가스원심분리기 회전자
원심 밸런싱 머신
플라멘트와인딩머신
가스 레이저 발진기
고체 레이저 발진기
색소 레이저 발진기
금속 증기 레이저 발진기
구리 레이저 발진기
아르곤 이온 레이저 발진기
이산화탄소 레이저 발진기
엑시머 레이저 발진기
라만 레이저 발진기
알렌산드라이트 레이저 발진기
네오디움을 첨가한 고체 레이저 발진기
색소레이저 발진기
파장 가변 레이저 발진기
일산화탄소 레이저 발진기
질량분석계
질량분석계 이온원
유도결합 플라즈마 질량분석계
글로우방전 질량분석계
열이온화 질량분석계
전자총격 질량분석기
분자빔 주입 시스템
악티나이드 또는 그 불화물의 이온화 용으로 설계된 이온 소스
동위원소 분석용 수집기
압력센서
벨로우즈 밸브
압력변환기
초전도체 솔레노이드 전자석
진공펌프
벨로우즈 밀봉 스크롤형 컴프레서
벨로우즈 밀봉 스크롤타입 진공펌프
고전력 직류 전원공급기
성광 x선 발생기
펄스 전자가속기
고속도 건 시스템
고속카메라
영상장치 및 부품
스트리크카메라
전자유닛과 터빈
프레이밍카메라
반도체카메라
전자튜브카메라
속도감속계
충격압 게이지
크리스탈(수정) 압전 압력 센서
냉 응극관
격발형 불꽃간극
스위칭 기능을 갖는 조립제품
펄스용 콘덴서
펄스 발생기
크세논(제논) 성광램프 발광 장치
노관의 부품품
광전자증배관
중수소 핵반응에 의한 중성자 발생장치
방사화학 분리운전실

	합설
	고밀도 방사선 차폐장
	방사선에 견디는 tv 카메라
	방사선에 견디는 렌즈
	트리튬을 포함하는 제품이나 장치
	트리튬 시설 또는 공장
	상중수소 분리 또는 중수생산을 위한 백금촉매
	헬륨-3
	레늄
	고폭발물 또는 폭발 장치를 시험하기 위해 설계된 고 폭발성 격납용기
	고폭발물 또는 폭발 장치를 시험하기 위해 설계된 챔버
	탄소섬유
	아라미드섬유
	유리섬유
	고폭발물 또는 폭발 장치를 시험하기 위해 설계된 컨테이너
	우라늄 또는 우라늄 화합물
	토륨 또는 토륨 화합물
	원자로 또는 그 부분품 또는 부속 장치 또는 차량, 선박, 항공기 또는 우주용 또는 발사의 비행체의 원자로용으로 설계한 발전 장비
	인조 흑연
	방사선을 조사한 핵연료물질 또는 핵연료물질의 분리, 재생을 위해 설계된 장비 또는 그 부분품 및 제어 장치
	가스확산분리공장
	가스원상분리공장
	이온교환분리공장
	공기역확분리공장
	화학적교환분리공장
	분자레이저이용 동위원소분리(MLIS) 공장
	플라즈마 분리 공장
	전자기 분리 공장
	가스원상분리기용 주파수 변환기
	중수소 혹은 중수소 화합물의 생산용 장비
	우라늄정광을 원료로하는 삼산우라늄(UO3)의 생산용 장비
	삼산우라늄(UO3) 또는 사불화우라늄(UF4)을 원료로하는 육불화우라늄(UF6)의 생산용 장비
	삼산우라늄(UO3) 또는 육불화우라늄(UF6)을 원료로하는 이산화우라늄(UO2)의 생산용 장비
	이산화우라늄(UO2) 또는 육불화우라늄(UF6)을 원료로하는 사불화우라늄(UF4)의 생산용장비
	사불화우라늄(UF4)을 원료로하는 금속우라늄의 생산용 장비
	이산화우라늄(UO2)을 원료로하는 사염화우라늄(UCl4)의 생산용 장비
	이산화플루토늄(PuO2), 옥살산플루토늄(Pu2(C2O4)3), 과산화플루토늄(PuO4), 세불화플루토늄(PuF3), 사불화플루토늄(PuF4)이나 금속플루토늄의 생 산용 설비 또는 그 부속 장치 또는 이들의 부분품
	탄소섬유나 유리섬유를 사용하는 프리프레그
	플루토늄 또는 플루토늄 화합물
	우라늄, 토륨, 플루토늄 및 화합물 중 하나 또는 두 개 이상을 포함하는 것
	원자로급 흑연
	탄소섬유나 아라미드 섬유를 사용한 성형품
3장. 생화학	3-하이드록시-1-메틸피페리딘 (CAS 3554-74-3)
	불화칼륨 (CAS 7789-23-3)
	에틸렌 클로로히드린(CAS 107-07-3)
	디메틸아민 (CAS 124-40-3)
	디메틸아민 하이드로클로라이드 (CAS 506-59-2)
	불화수소 (CAS 7664-39-3)
	메틸 벤질레이트 (CAS 76-89-1)
	3-퀴누클리딘 (CAS 3731-38-2)
	피나콜론 (CAS 75-97-8)
	시아나화칼륨 (CAS 151-50-8)
	산성불화칼륨 (CAS 7789-29-9)
	산성불화암모늄 (CAS 1341-49-7)
	중불화나트륨 (CAS 1333-83-1)
	불화나트륨 (CAS 7681-49-4)
	시아나화나트륨 (CAS 143-33-9)
	오황화인 (CAS 1314-80-3)
	디이소프로필아민 (CAS 108-18-9)
	디에틸아미노에탄올 (CAS 100-37-8)
	황화나트륨 (CAS 1313-82-2)
	트리에탄올아민 염산염 (CAS 637-39-8)
	트리이소프로필 포스파이트 (CAS 116-17-6)
	0,0-디에틸 포스포리티오에이트 (CAS 2465-65-8)
	0,0-디에틸 포스포리티오에이트 (CAS 298-06-6)
	헥사플루오로실리케이트 나트륨 (CAS 16893-85-9)
	디에틸아민 (CAS 109-89-7)
	0,0-디에틸 S-[2-(디에틸아미노)에틸]포스포리티올레이트(CAS 78-53-5)와 그에 상응하는 알킬화 또는 수소화 염
	1,1,3,3,3-펜타플루오로-2-(트리플루오로메틸)-1-프로펜(CAS 382-21-8)
	3-퀴누클리딘 벤질레이트(CAS 6581-06-2)
	카보닐 디클로라이드 (CAS 75-44-5)
	시아노겐 클로라이드 (CAS 506-77-4)
	시아나화 수소(CAS 74-90-8)
	트리클로로니트로메탄 (CAS 76-06-2)

탄소수가 3개 이하인 1개의 알킬기 그룹이외의 다른 탄소원자에는 결합되지 않은 인 원자를 포함하는 화합물
N,N-디알킬 포스포라미드 디할라이드(알킬기의 탄소수가 3개 이하인 것에 한한다)
디알킬 = N,N-디알킬 포스포라미데이트(디알킬 및 N,N-디알킬포스포라미데이트의 알킬기의 탄소수가 3개 이하인 것에 한한다)
아르세닉 트리클로라이드 (CAS 7784-34-1)
벤질산 (CAS 76-93-7)
3-퀴누클리딘 (CAS 1619-34-7)
N,N-디알킬 아미노에탄-2-클로라이드 (알킬기의 탄소수가 3개 이하인 것에 한한다) 및 그의 수소화 염
N,N-디알킬 아미노에탄-2-올(알킬기의 탄소수가 3개 이하인 것에 한한다) 및 그의 수소화 염
N,N-디알킬 아미노에탄-2-티올 (알킬기의 탄소수가 3개 이하인 것에 한하며, N,N-디이소프로필-베타-아미노에탄올 (CAS 96-80-0)과 그의 염산염을 제외)
티오디글리콜 (CAS 111-48-8)
피나콜릴 알코올 (CAS 464-07-3)
포스포러스 옥시클로라이드 (CAS 10025-87-3)
포스포러스 트리클로라이드 (CAS 7719-12-2)
오염화인 (CAS 10026-13-8)
트리메틸 포스파이트 (TMP) (CAS 121-45-9)
트리에틸 포스파이트 (CAS 122-52-1)
디메틸 포스파이트 (DMP) (CAS 888-85-9)
디에틸 포스파이트 (CAS 762-04-9)
셀퍼 모노클로라이드 (CAS 10025-67-9)
셀퍼 디클로라이드 (CAS 10545-99-0)
티오닐 클로라이드 (CAS 7719-09-7)
에틸디에탄올아민 (CAS 139-87-7)
메틸디에탄올아민(Methyldiethanolamine) (CAS 105-59-9)
트리에탄올아민 (CAS 102-71-6)
반응용기 또는 반응기
저장탱크, 콘테이너 또는 수집조
열교환기 또는 컨덴서, 그리고 이러한 열교환기 또는 컨덴서를 위해 설계된 튜브, 판(plates), 코일(coil) 또는 블록(cores)
증류탑 또는 흡수탑과 이를 위해 설계된 액체 배분기, 증기 배분기, 또는 액체 수집기
충전장비
교반기, 그리고 이러한 교반기를 위해 설계된 임펠러(impellers), 날, 또는 축
밸브, 부분품으로 설계된 케이싱 또는 케이싱라이너
다중 관
다 밀봉 펌프, 비 밀봉 펌프, 진공펌프, 그리고 이러한 펌프를 위해서 설계된 케이싱(펌프 몸체), 미리제작된 케이싱 라이너, 임펠러, 회전자(rotor) 조각장치
감지기, 탐지기
검출기
센서 장치
센서 카트리지
반응기의 수리에 사용되는 조립품 또는 이를 위해 특수 제작된 부분품
저장용기의 수리에 사용되는 조립품 또는 이를 위해 특수 제작된 부분품
물리적 봉쇄 수준이 P3 또는 P4 장비
물리적 봉쇄 수준이 P3 또는 P4 인 시설에 설치하도록 설계된 장치 중 양문형의 고압 증기 열균 장치
물리적 봉쇄 수준이 P3 또는 P4 인 시설에 설치하도록 설계된 장치 중 보호복의 오염제거용 샤워 장치
물리적 봉쇄 수준이 P3 또는 P4 인 시설에 설치하도록 설계된 장치 중 메카니컬 씰(mechanical-seal) 또는 인플레타블 씰(inflatable-seal) 이 장착된
물리적 봉쇄 챔버, 절연체 또는 안전 캐비닛
일회용 이외의 발효조 또는 그 부분품
일회용 발효조 또는 그 부분품
연속식 원심 분리기
교차 흐름 여과 장치
교차 흐름 여과 장치에서 사용하도록 설계한 부분품
동결 건조기
분무 건조기
에어 라인 방식의 환기 장치를 갖는 전신 또는 반신 의류 또는 후드
전신노출 (whole-body exposure) 챔버
직사(directed) 에어로졸 흐름을 이용할 수 있는 비부전용(nose-only) 노출 장치
분무 또는 연무 시스템
분무용 스프레이봉 또는 에어로졸 발생기 어레이(array)
에어로졸 발생 장치
핵산 조립기(assemblers)와 합성기
알킬 포스포닐 디플루오라이드 (알킬기 탄소 개수가 3개 이하를 가지는 것으로 한정됨)
0-알킬 = 0-알킬디알킬아미노에탄 = 알킬 포스포나이드 (0-알킬의 알킬기는 사이클로 알킬기를 포함하며, 0-알킬 알킬기의 탄소 수는 10개 이하 그
과 2-디알킬아미노에탄에 한한다) 알킬 포스포나이드 (0-알킬의 탄소수가 3개 이하인 것에 한한다) 알킬 포스포나이드 (0-알킬의 탄소수가 3개 이하인 것
을 한정함) 및 그의 알킬화 염 또는 수소화 염
0-이소프로필 = 메틸 포스포노클로라이데이트
0-피나콜릴 = 메틸 포스포노클로라이데이트
아프리카마역 바이러스
아프리카돼지열 바이러스
감자구균
안데스 바이러스
에볼라 바이러스 : 에볼라 바이러스 전체 속
황열 바이러스
웁스크출혈열 바이러스
오로푸체 바이러스
구아나리토 바이러스
카사블랑카 바이러스
우역 바이러스

광고-크리미안출혈열 바이러스
구제역 바이러스
고병원성 조류 인플루엔자 바이러스(H5 또는 H7 H 항원을 갖는 것에 한한다)
중증급성호흡기증후군 코로나 바이러스
재조합된 1918 인플루엔자 바이러스
사비아 바이러스
원숭이폭스 바이러스
소반추수역 바이러스
신 농브레 바이러스
수포성구내염 바이러스
서부마뇌염 바이러스
세인트루이스뇌염 바이러스
서울 바이러스
참진드기매개뇌염 바이러스(극동 아류형)
치쿤군야 바이러스
차파레 바이러스
루우핑 일 바이러스
초클로 바이러스
두창 바이러스
동부마뇌염 바이러스
도브라바-베오그라드 바이러스
니파 바이러스
일본뇌염 바이러스
뉴캐슬병 바이러스
한탄 바이러스
돼지콜레라 바이러스
돼지수포병 바이러스
돼지테스코 바이러스
돼지 헤르페스 바이러스 1형
후닌 바이러스
청설병 바이러스
베네주엘라 마 뇌염 바이러스
헨드라 바이러스 (에쿠인 모르빌리 바이러스)
감자갈죽병 바이로이드
푸와센 바이러스
마추포 바이러스
마버그 바이러스: 마버그바이러스 전체 속
머레이계곡뇌염 바이러스
산양두 바이러스
양두 바이러스
라구나네그라 바이러스
라사 바이러스
피부사상균 바이러스
광견병 바이러스와 리싸 바이러스속 다른 바이러스들
리프트밸리열 바이러스
림프구성맥락수막염 바이러스
루요 바이러스
라치오 바이러스
클로스트리디움 아르젠티넨세(클로스트리디움 보툴리눔 G형)-보툴리눔 신경독소 생산균주
웰치균(엡실론 독소를 생산하는 유형)
브루셀라 아보투스
클라미디아 시타치(앵무새병 클라미디아)
우폐역균 (작은 균체)
규열균
콜레라균
시가이질균
탄저균
장티푸스균
장 출혈성 대장균(혈청형 026, 045, 0103, 0104, 0111, 0121, 0145, 0157)
리케치아 프로와제키
클로스트리디움 바리티이(보툴리눔 신경독소 생산 균주에 한한다)
비저균
브루셀라 수이스
클로스트리디움 부티리쿰(보툴리눔 신경독소 생산균주에 한한다)
페스트 균
클로스트리디움 보툴리눔균
양 브루셀라균
마이코플라즈마 카프리카움 아종: 카프리카움 오니에(strain F38)
야토균
유비저균 (엘리오도시스균, 가(성)비저균)
아플라톡신
아브린
웰치균 독소(알파 독소, 베타1 독소, 베타2 독소, 엡실론 독소, 아이오타 독소)
HT-2 독소
황색 포도상구균 독소(장내 독소, 용혈소 알파 독소, 독소소크증후군 독소)

	코노 독소
	콜레라 독소
	시가독소
	디아세톡시시르페놀
	T-2 독소
	복어 독소
	비스쿠민
	볼켄신
	마이크로스스틴
	모데신
	상기, 아플라톡신~모데신에 해당하는 하위 단위
	감자둘레썩음병균
	콕시디오이데스 이미티스
	콕시디오이데스 포사다시
	깨씨무늬병균
	커피탄저병균
	감글깨양병
	구름무늬병균
	벼흰잎마름병균
	감자암종병균
	<i>Sclerophthora rayssiae var. zeae</i>
	<i>Thecaphora solani</i>
	광부기 병원균
	줄기녹병균
	줄녹병균
	<i>Peronosclerospora philippinensis</i>
	도열병균
	<i>Mycrocyclus ulei</i> (syn. <i>Dothidelia ulei</i>)
	꽃마름병원균
	유전자변형생물, 유전요소
4장 미사일	고체 로켓 추진 장치 및 하이브리드 로켓 추진 장치
	액체로켓 추진 장치 및 젤 추진제 로켓 장치
	재진입 비행체
	열 차폐 및 구성품
	열싱크 및 구성품
	대기권 재진입 비행체 전자장비
	추력 제어 장치
	터보제트 및 터보팬 엔진
	램제트, 스크램제트 펄스 제트엔진 또는 복합사이클 엔진
	고체 로켓용 모터케이스
	고체 로켓용 모터케이스 안감
	고체 로켓용 모터케이스 단열재
	고체 로켓용 모터케이스 노즐
	액체, 슬러리 또는 젤 상태의 추진제의 제어 장치와 부분품
	하이브리드 로켓 추진 장치 부분품
	액체 또는 젤 추진제 탱크
	터보프롭엔진
	액체로켓 추진장치 및 젤 연료 로켓 추진장치의 연소실 또는 노즐
	다단로켓 관련 품목
	유동성형기
	서보 밸브
	펌프
	가스터빈
	라디얼 블 베어링
	히드라진
	과염소산 암모늄
	암모늄 지니트라마이드
	알루미늄 분말
	비대칭 디메틸 히드라진
	모노 메틸 히드라진
	질산 히드라진
	트리메틸 히드라진
	테트라 메틸 히드라진
	N-N- 디 알릴 히드라진
	아릴 히드라진
	에틸렌 디 히드라진
	모노 메틸 히드라진 두 질산염
	비대칭 디메틸 히드라진 질산염
	아 지드 화 히드라지니움
	1 · 1- 아 지드 화 디메틸 히드라 디늄
	1 · 2- 아 지드 화 디메틸 히드라 디늄
	지이미도 옥살산 디 히드라진
	2- 히드 록시 에틸 히드라진 질산염
	과염소산 히드라지니움
	두 과염소산 히드라지니움

메틸 히드라진 질산염
1 · 1- 디 에틸 히드라진 질산염
1 · 2- 디 에틸 히드라진 질산염
1 · 4- 디 히드라 지노 테트라진 질산염
지르코늄 분말
베릴륨 분말
마그네슘 분말
혼합 분말(지르코늄, 베릴륨, 마그네슘)
붕소 분말
과염소산염, 염소산염 또는 크롬산염
카르보란, 데카보란, 펜타보란 및 이들의 유도체
디나이트로젠 트리옥사이드
나이트로젠 디옥사이드/디나이트로젠 테트록사이드
디나이트로젠 펜톡사이드
혼합질소산화물
내부식성을 갖는 적연질산
불소에 할로겐, 산소 또는 질소 중 하나 이상이 함유된 불소화합물(삼불화질소 제외)
카르복시-터미네이티드 폴리부타디엔(CTPB)
하이드록시-터미네이티드 폴리부타디엔(HTPB)
글리시딜 아지드의 중합체
부타디엔과 아크릴산의 중합체
부타디엔과 아크릴로 니트릴과 아크릴산의 공중합체
기타 추진제
MAPO (tris-1-(2-methyl)aziridinyI phosphine oxide)
테파놀(HX-878), 테트라에틸렌펜타민 및 아크릴로나이트릴과 글리시들의 반응 생성물
테판(HX-879), 테트라에틸렌펜타민과 아크릴로 나이트릴의 반응 생성물
isophthalic, trimesic, isocyanuric 또는 trimethyladipic 주쇄 구조를 가진 다작용성 aziridine amides로 2-methyl이나 2-ethyl aziridine 그룹을
트리페닐 비스무스
카토신
에틸 페로신
n-프로필 페로신
이소-프로필 페로신
n-부틸 페로신
펜틸 페로신
디사이클로펜틸 페로신
디사이클로헥실 페로신
디에틸 페로신
디프로필 페로신
디부틸페로신
디헥실 페로신
아세틸 페로신
1,1'-디아세틸 페로신
페로신 카르복실산
1,1'-페로신 카르복실릭산
부타신
기타 페로신 유도체
Triethylene glycol dinitrate(TEGDN)
트라이메틸올에탄 트라이나이트레이트(TMEN)
1,2,4-부탄트리올 트라이나이트레이트(BTNN)
디에틸렌 글리콜 디나이트레이트(DEGDN)
폴리테트라하이드로퓨란 폴리에틸렌 글리콜
4,5 diazidomethyl-2-methyl-1,2,3-triazole (iso-DAMTR)
Methyl-NENA
Ethyl-NENA
Butyl-NENA
Bis (2,2-dinitropropyl) acetal (BDNPA)
Bis (2,2-dinitropropyl) formal (BDNPF)
2-Dimethylaminoethylazide (DMAZ)
Polyglycidyl nitrate (PGN or poly-GLYN)
추진제 생산장비와 부분품
배치혼합기
연속혼합기
제트밀과 부분품
금속분말 생산장비와 부분품
필라멘트 와인딩머신
테이프 레이징 장치
직조 또는 안티레이싱 머신
중합체 섬유로 다른 섬유를 제조하는 장치
가열 된 필라멘트 모양의 기재에 원소 또는 화합물을 증착시키는 장비
내화 세라믹 습식 방사 장치
섬유의 표면 처리 또는 프리프 레그 또는 프리폼 제조를 할 수 있도록 설계한 것
열분해 생성물질 정착을 위한 노즐
노즐 또는 재진입체 청두 생산용 장비
정수압 프레스
화학기상증착로

	유기물 또는 금속모체의 복합재료 또는 성형품
	탄소-탄소 복합재료 또는 성형품
	인조흑연
	열분해흑연
	성유강화 흑연
	레이더돛개 사용을 위한 세라믹 복합재료
	강화 세라믹 복합재료
	초고온 세라믹 복합재료
	텅스텐과 합금 미립자
	몰리브덴과 합금 미립자
	텅스텐 소결품목
	마레이징강
	Ti-DSS
	항법장치
	나침반 및 자동적인 추적 수단에 의해 위치나 방향을 알아내는 장치
	선형 가속도계
	자이로스코프
	100g 조건 하의 직선 가속도에서 사용할 수 있는 가속도계 또는 자이로스코프
	가속도계 또는 자이로스코프를 이용한 장치
	3축 자기 방위 센서
	통합항법시스템
	가속도계나 자이로스코프 생산용 장비 또는 시험장비
	빨린상 머신
	모션 시뮬레이터 또는 각속도 테이블
	위치제어 테이블
	원심가속도 시험기
	비행제어장치 또는 자세 제어 장치
	비행제어 서보밸브
	비행제어장치 또는 자세제어장치 교정장치 또는 정렬장비
	레이더
	전자파 발원지 추적 수동센서
	위성항법 시스템 수신장치
	단간 전기 컵터
	열전지
	중력 측정기
	중력 경도계 및 부분품
	발사대 또는 지상 지원 장비
	무선 원격 측정 장치 또는 제어 장치
	비행위치 및 속도 데이터 추적 장치
	거리 측정 레이더
	디지털 컴퓨터
	아날로그 디지털 변환용 직접회로
	아날로그 디지털 변환용 조립품 또는 모듈
	진동 시험 장치 또는 부분품
	공기 역학 시험 장비
	연소 시험 장치
	비행상태 시뮬레이션 환경 시험 장치
	전자 가속기
	열 공기 역학 시험 장치
	로켓 설계용 하이브리드 컴퓨터
	스텔스 기술을 이용한 재료 또는 장치
	집적회로
	탐지장치
	레이더 돛개
	300km 사거리 이상의 로켓, 관련 생산용 장비 및 부분품
	300km 사거리 이상의 무인항공기, 관련 생산장비 및 부분품
	에어로졸 분사 가능한 무인항공기
	다단 로켓의 각 단
5장 첨단 소재	불소 화합물의 제품(불소 화합물의 함유량이 전 중량의 50% 이상 실, 가스켓, 밀봉 또는 연소용 블래더)
	방향족 폴리이미드 제품(필름, 시트, 테이프 또는 리본 모양의 것에 한함)
	티타늄, 알루미늄 또는 이들의 합금을 초소성 성형 또는 확산 접합하기 위한 공구
	합금 또는 그 분말의 생산용 장비
	알루미늄 화합물 합금
	니켈 합금
	니오비움 합금
	티타늄 합금
	알루미늄 합금
	마그네슘 합금
	금속합금분말
	금속 자성 재료(초기상대투자율이 120,000이상이고 두께가 0.05mm 이하)
	자왜 합금
	스트립상의 비정질 합금 또는 나노 결정 합금
	우라늄-티타늄 합금 또는 텅스텐 합금
	니오비움-티타늄 성유를 한 개 이상 함유한 "초전도" "복합재료" 전도체
	Nb-Ti 이외의 "초전도" 필라멘트가 하나 이상 구성된 "초전도" "복합재료" 전도체

	-158.16° C이상에서 "초전도"를 유지하는 한계 이상의 "초전도" 필라멘트로 구성된 "초전도" "복합재료" 전도체
	페닐렌 에테르, 페닐렌 티오-에테르, 알킬페닐렌 에테르, 알킬페닐렌 티오-에테르 또는 이들의 혼합물로서 두 개 이상의 에테르(ether) 또는 티오
	불소계 실리콘액
	진동 방지용으로 사용할 수 있는 액체
	불화탄소로 이루어진 전자기기 냉매용 액체
	불화탄소로 이루어진 전자기기 냉매용 저 중합체(올리고머)
	TiB2 세라믹 분말
	연속섬유와 유리 또는 산화물 모재를 가지는 세라믹-세라믹 복합재료
	실리콘 관련 섬유와 유리 또는 산화물 모재를 가지는 세라믹-세라믹 복합재료
	세라믹-모재 복합재료 소재
	세라믹-모재 복합재료 소재 생산을 위한 전구체 재료
	방향족 폴리에테리미드
	폴리아릴렌 케톤
	알릴렌기를 가진 폴리아릴렌설파이드
	폴리바이페닐렌 에테르설폰
	중량의 10%이상 불화 폴리이미드
	중량의 30%이상 불화 포스화젠의 탄성체
	프리프레그 또는 프리폼으로 이루어진 복합재료 구조물 또는 적층구조물
	탄소섬유와 금속 또는 탄소모재로 만들어진 복합재료 구조물 또는 적층구조물
	무기섬유와 금속 또는 탄소 모재로 만들어진 복합재료 구조물 또는 적층구조물
	필라멘트 와인딩 장치
	테이프 적층 기계
	삼차원으로 잘 수 있는 작조 또는 인터레이싱 머신
	강화섬유 생산용장비
	항열트 방식을 이용한 수지침투 프리프레그 제조 장비
	복합재료용 비파괴 검사장치
	토우 배열 기계
	유기 섬유
	탄소 섬유
	무기 섬유
	비불소 고분자 물질로 이루어진 섬유
	혼합섬유
	프리프레그 또는 프리폼
	불소 분말
	구아니딘 니트레이트
	나이트로 구아니딘
6장. 소재가공	블베어링 또는 롤러 베어링
	능동마그네틱 베어링 시스템
	터닝가공 공작기계
	밀링가공 공작기계
	지그 보링 머신
	플라이 커팅 머신
	연삭가공 공작기계
	외면 연삭기
	지그전용 연삭기
	와이어를 사용하지 않는 방전가공기(EDM)
	물 또는 기타 유체제트에 의한 것으로 연마제를 사용하는것을 포함 하거나, 전자방: 또는 "레이저"방의 방법으로 소재를 제거하기 위한 공작기계
	공작 기계로서 다음 중 하나를 제조하는 경우에만 사용하도록 설계한 것
	심공드릴머신혹은 심공드릴용으로 개조된 터닝머신
	광학다듬질(optical finishing) 공작기계
	마무리 가공 할 수있는 것 또는 그 부분품, 제어 장치 또는 부속품
	정수압 프레스
	원료 가스의 반응으로 생성하는 코팅 재료를 기판의 표면에 정착시키는 방법을 이용하는 것
	이온주입 생산 장비
	전자빔 물리기상증착(EB-PVD) 생산 장비
	플라즈마 투사 생산장비
	스퍼터(sputter) 증착 생산장비
	음극아크 증착 생산장비
	이온도금 생산 장비
	3차원 측정기
	직선 변위 측정기
	직선 변위 시스템
	선형 위치 피드백장치
	전자조립체
	회전 위치 피드백장치
	각 변위 측정기
	표면 거칠기 측정 장비
	로봇
	로봇을 위해 설계된 제어장치
	로봇을 위해 설계된 엔드이펙터
	선형 위치 피드백장치
	복합 회전 테이블
	틸팅스핀
	회전 성형기
	유동 성형기

7. 전자	아날로그 디지털 변환 집적회로
	디지털 아날로그 변환 집적회로
	필드 프로그래머블 로직 디바이스
	신경회로망 집적회로
	사용자 정의 집적회로
	화합물 반도체를 이용한 디지털 방식의 것
	고속 푸리에 변환(FFT) 프로세서
	직접 디지털 주파수합성기(DDS) 집적 회로
	프로그래밍이 가능한 집적회로
	진공 전자 소자
	진행파 진공 전자 소자
	진공 전자 장치에 사용하도록 설계한 열전자 음극
	단일칩 마이크로웨이브 집적회로(MMIC) 전력증폭기
	마이크로웨이브 트랜지스터
	마이크로웨이브 반도체 증폭기
	전자 또는 자기 가변 대역통과(band-pass) 필터
	전자 또는 자기 가변 대역저지(band-stop) 필터
	변환기(converters) 또는 고조파 혼합기(harmonic mixers)
	진공전자소자를 포함한 마이크로웨이브 전력증폭기
	마이크로웨이브 전력 모듈
	발진기 또는 발진기 조립체
	주파수 신디사이저(Frequency synthesiser) 전자조립체
	송수신 모듈, 송수신 MMIC, 송신 모듈, 송신 MMIC
	마이크로웨이브 시험수신기
	표면 탄성파(surface acoustic wave) 또는 표면 스키밍 탄성파(surface skimming acoustic wave)
	체적(bulk(volume)) 음파장치
	음파-광학(acoustic-optic) 신호처리장치
	초전도 재료를 이용한 부품을 갖는 전자 장치 또는 전자 회로
	초전도 전자석
	1차 셀
	2차 셀
	태양 전지, 셀 연결 커패시터(CIC) 조립체, 태양 전지판, 태양전지 어레이
	반복률(repetition rate)가 10 Hz 미만의 커패시터(single shot capacitors)
	반복률(repetition rate)가 10 Hz 이상의 커패시터(repetition rated capacitors)
	회전입력형 절대위치 엔코더(rotary input type absolute position encoder)
	반도체 필스형 전력 스위칭 사이리스터(thyristor) 장치 및 사이리스터 모듈
	전력 제어 또는 전기 신호 정류 반도체 소자
	전자-광학 변조기(electro-optic modulators)
	샘플링 오실로스코프
	아날로그 디지털 변환하는 기능을 갖는 모듈 조립품 또는 장치
	디지털 데이터 기록계(digital data recorders)
	신호 발생기(signal generators)
	신호분석기
	회로망 분석기(network analysers)
	원자 주파수 표준기(atomic frequency standards)
	스프레이 냉각 방식의 온도 조절 장치
	에피택셜성장(epitaxial growth) 장비
	자동로드 멀티-챔버 중앙 웨이퍼처리시스템(automatic loading multi-chamber central wafer handling system)
	리소그래피 장치(lithography)
	반도체 장비를 시험하기 위한 시험 장치
마스크 또는 망선(reticles)	
임프린트 리소그래피 템플릿(template)	
몰리브덴 및 실리콘으로 구성된 다층막 반사경 구조를 가지는 마스크 블랭크 기판	
다층막(multiple layer)으로 된 헤테로 적층(hetero-epitaxial) 결정을 가지는 기판(substrate)	
레이스트	
유기-금속 화학물 또는 유기 화학물	
인, 비소 또는 안티몬의 수소화물	
반도체 기판	
다결정 기판 또는 다결정 세라믹 기판	
8. 컴퓨터	컴퓨터 또는 그 부속 장치
	디지털 컴퓨터
	디지털 컴퓨터의 연산 처리 능력을 향상시키기 위해 여러 디지털 컴퓨터 사이에서 데이터를 전송하도록 설계한 디지털 컴퓨터의 부속 장치
	디지털 컴퓨터의 기능을 향상하도록 설계한 부분품
	시스톨릭 배열 컴퓨터(Systolic array computer)
	신경 컴퓨터
	광 컴퓨터
9. 통신	침입 소프트웨어
	전송 통신 장치
	전자식 교환 장치
	통신용 광섬유
	위상 어레이 안테나
	모니터링을 위한 방향 탐지기
	무선 통신 감청 장비
	통신 전파 무선 통신 감청 장치
	통신 전파의 작동을 감시하는 장치

	전자파 간섭을 관측하여 위치 탐지할 수 있는 장치
	인터넷 망(IP network) 통신 감시 시스템
	무선 송신기
	무선 수신기
	디지털 신호 처리 기능을 갖는 것
	수중 통신시스템
	통신용 광섬유
	전자조정 위상배열 안테나
	무선방향 탐지기
	이동전기 통신을 가로채는 장치 또는 전파 방해 장치
	감청 장치의 작동을 감시 장치
	전파 및 기타 전자파를 발신하지 않고 전파 및 기타 전자파의 간섭을 관측하여 위치를 탐지 할 수 있는 장치
	인터넷 망(IP network) 통신 감시 장비
	인터넷 망(IP network) 통신 감시 장비 부품품
	전기통신장비 시험장비 개발 생산을 위한 장비
	전기통신장비 설계를 위한 장비
	원격통신 전송장비와 이를 위해 전용 설계된 부품 및 부속품
	전자식 교환기의 개발을 위한 장치와 이를 위해 전용 설계된 부분 및 부속품
	정보 시스템의 보안 관리 기능을 주요 기능으로 가지는 것
	디지털 통신 장치, 유선 또는 무선 통신망에 의한 전기 통신 회선을 구축, 관리 또는 운용하기 위한 장치 또는 이들의 부품품
	컴퓨터 또는 정보의 기록 및 저장 또는 처리를 주된 기능으로 갖는 것 또는 이들의 부품품
	암호화 기능 활성화 수단을 이용하여 품목을 변환하도록 설계 혹은 개조된 것
	양자암호화를 사용하도록 설계하거나 개조 한 것
	초광대역(ultra-wideband) 변조 기술을 위한 채널코드, 스크램블링코드 또는 네트워크식별 코드의 생성에 암호화 처리 기술을 사용하도록 설계하거나 확산 스펙트럼을 위한 확산 코드의 생성 (주파수 호핑을 위한 호핑 코드의 생성을 포함한다)에 암호화 처리 기술을 사용하도록 설계하거나 개조한 것
	암호 분석을 할 수 있도록 설계하거나 개조한 것
	정보를 전달하는 신호의 누설을 방지하도록 설계 또는 개조한 장비
	도청 탐지 기능을 갖는 통신 케이블 시스템 또는 그 부품품
	보안 관리 기능을 평가 혹은 검증하기 위한 측정 장치
10. 센서	수중 탐지 장치
	음향 해저탐사 장비
	해저 지형탐사를 목적으로 하는 수표면 선박 시스템
	수중 음파 탐지기
	수중 물체 및 위치 탐지 장치
	음향 송신기
	수중 음파 탐지기
	청음기
	청음기 어레이를 위해 설계한 신호 처리 장치
	청음기 어레이를 위해 설계한 헤딩 센서
	해저용 또는 항만 케이블 용 청음기 어레이
	해저용 또는 항만 케이블 시스템 용으로 설계한 신호 처리 장치
	가속도계를 가진 수중 음파 센서
	선박용 대지 속력 측정 장치
	도플러 속도 로그를 이용 측정장치
	음향 측심기
	광 검출기
	고체 광 검출기
	이미지 증강관
	전자 검출 소자
	광전자증배관
	초점면배열 어레이(FPA)
	스펙트럼 이미지 센서
	광 검출기를 이용한 장치
	광 검출기 용 냉각 장치
	센서용 광섬유
	전자식 카메라 또는 그 부품품
	광학 기기 또는 이들의 부품품
	셀렌 아연 또는 황화 아연으로 이루어진 광학 부품
	비구면 광학 소자
	레이저 발진기 또는 그 부품품
	반도체 레이저 발진기
	일산화탄소 레이저 발진기
	이산화탄소 레이저 발진기
	엑시머 레이저 발진기
	화학 레이저 발진기
	네오디뮴 유리 레이저 발진기
	반사경
	광섬유 레이저 발진기의 부품품
	레이저 발진기의 시험 장치 또는 부속품
	레이저 광을 이용하여 음성을 탐지하는 장치
	자력 자기장 구배계
	초전도 기술을 이용한 자력계
	광 펄프 또는 핵 자기 공명 기술을 이용한 자력계
	세 축 플럭스 게이트 기술을 이용한 자력계
	유도 코일을 이용한 자력계

	광섬유를 이용한 자력
	수중 전기장 센서
	자기장 구배계
	광섬유를 이용한 자기장 구배계
	광섬유를 사용하지 않는 자기장 구배계
	자력 자기장 구배계
	워크 자기장 구배계
	자기장 또는 전기장을 감지하는 장치
	중력 측정기
	레이더
	광학 측정 장치
	지상의 중력 측정기
	광 검출기 기타 광학 부품의 재료
	텔루르
	텔루르 화 아연 카드뮴
	카드뮴 텔루 리이드
	텔 리이드 수은 카드뮴
	셀렌 아연 또는 황화 아연으로 이루어진 기관 재료
	비소 산 치타 닐 칼륨
	셀렌 갈륨은
	셀렌 리튬 비소
	인화 아연 게르마늄
	셀렌 갈륨
	비선형 광학 재료
	베릴륨에 베릴륨을 퇴적 된 재료
	광학 유리
	인공 다이아몬드
	레이저 발진기 용 인공 크리스탈
	희토류 원소를 첨가 한 더블 클래드 섬유
11. 항법 장치	선형 가속도계
	각 가속도계 또는 회전 가속도계
	981 m/s ² 이하의 선형 가속도에서 사용할 수 있는 자이로스코프나 각속도 센서
	981 m/s ² 이상의 선형 가속도에서 사용할 수 있는 자이로스코프나 각속도 센서
	위치 참조 정보 없이 위치를 제공하는 관성 항법 장치
	위치 참조 정보 포함하는 위치를 제공하는 관성 항법 장치
	기수 방위 및 진북 결정을 제공하는 관성 항법 장치
	2차원 이상에서 가속도 측정 또는 각속도 측정을 제공하는 관성 항법 장치
	별 추적기
	광학 헤드 또는 배플
	데이터 처리 장치
	암호해독 알고리즘을 가진 위성항법시스템 수신장치
	적응형 안테나 시스템을 가진 위성항법시스템 수신장치
	송신 출력 제어 기능을 가진 항공용 고도계
	위상 편이 변조 기능을 가진 항공용 고도계
	수중 음파 탐지기 항법 장치
	항법장치용 시험 장비, 교정 장치 및 정렬 장치
	분산로미터
	프로필로미터
12. 해양	유인식 잠수정
	무인식 잠수정
	1,000미터가 넘는 수심에서 사용할 수 있도록 설계한 잠수정의 부분품
	잠수정에 사용할 수 있도록 설계한 자동 제어 장치
	잠수정에 사용할 수 있도록 설계한 자동 제어 장치
	광섬유 압력 선체 관통구
	잠수정에 탑재하고 원격 조작 할 수 있도록 설계 또는 개조된 수중 관측 장치
	외부 물체에 가한 힘 또는 토크 또는 외부 물체와의 촉각을 측정하는 센서로부터 받은 정보를 이용하여 제어하는 것
	비례 주종기법 방식으로 제어, 동작 자유도가 5 이상 인 로봇
	가변 피치 프로펠러 또는 허브로, 정격 입력이 30MW를 초과하는 것
	내부 액체냉각식 전기 추진 기관으로, 출력이 2.5MW를 초과하는 것
	초전도식 추진 기관 또는 영구자석을 이용한 전기 추진 기관으로, 출력이 0.1MW를 초과하는 것
	복합 재료를 이용한 전동 축 장치로서, 2MW이상의 출력을 전달 할 수 있는 것
	선박용 프로펠러 장치
	배수량이 1,000톤 이상의 선박에 사용할 수 있는 방음 장치
	프로펠러의 추진력의 향상 또는 그 수중 소음의 감소를 도모하기 위해 발산식 노즐 또는 정류 배인 관한 기술을 이용한 장치
	수중에서 물체를 회수하기위한 장치로 항법 장치에 의해 설정한 점에서 20m 이내의 범위에 위치를 유지할 수있는 자동 선위 유지 장치가있는 것
	수중에서 물체를 회수하기위한 장치로 1,000m 이상의 수심에서 미리 정해진 지점에서 10m의 범위에 위치를 유지할 수있는 것
	Flash법을 이용한 것으로, 1 회 플래시 당 에너지가 300J을 초과하는 가운데, 1초에 5 회 이상 발광 할 수있는 것
	아르곤 아크를 이용한 것으로서, 1,000m 이상의 수심에서 사용할 수 있도록 설계한 것
	외부 물체에 가한 힘 또는 토크 외부 물체까지의 거리 또는 외부 물체까지의 촉각을 측정하는 센서로부터의 정보를 이용하여 제어되는 매니플레이터
	구조 재료 티타늄 합금 또는 섬유 강화 복합 재료를 이용한 것으로, 250N 이상의 힘 또는 250Nm 이상의 토크로 작업 할 수있는 것
	브레이튼(Brayton), 랭킨(Rankine) 사이클 엔진
	대기로부터 차단된 상태에서 사용할 수있는 디젤 엔진
	출력이 2kW 를 초과하는 연료전지
	대기로부터 차단된 상태에서 사용할 수있는 스테링 사이클 엔진
	수관(water tunnel)으로서 추진 장치 주위의 유체흐름에 의해 발생하는 음향장을 측정하기 위해 설계되었으며 주파수범위 0~500Hz에서 100dB (1μ

	1,000m 초과 수심에서 사용할 수 있도록 설계한 부력재
	일도가 561kg/m ³ 미만인 부력재
	폐쇄회로식 또는 반폐쇄회로 식의 수중유영 잠수 장비
	초음파를 이용하여 잠수부의 활동을 방해하는 장치로서, 음파가 200Hz 이하의 주파수에서 음압이 190dB 이상이 되도록 설계한 것
13. 추진장치	항공기용 가스 터빈 엔진
	선박용 가스 터빈 엔진
	가스 터빈 엔진 부품
	우주발사체
	우주비행체
	우주비행체의 버스
	우주비행체의 탑재체
	우주비행체의 탑재 장치
	발사체 부품
	비행체 추진장치 부분품
	구조부품 및 절연시스템
	펄스식 액체로켓 엔진
	원격 측정 및 원격 명령 장치
	우주비행체 전용 시뮬레이터
	액체 로켓 추진장치
	우주비행체용 초저온냉동기
	비행용 듀어
	초저온 열파이프 및 초저온 시스템
	초저온 컨테이너
	폐 사이클 냉동시스템
	수소 보관 시스템
	수소 이송 시스템
	터보펌프
	터보 펌프 부품
	가스 발생기
	평창 사이클 터빈구동 시스템
	추력 챔버
	노즐
	추진제 저장시스템
	액체 추진제 분사기
	일체형 탄소-탄소 추력 챔버
	일체형 탄소-탄소 배기관
	고체 로켓 추진 장치
	절연체 및 추진체 집합 시스템
	복합재료 모터 케이스
	노즐
	이차유동분사 추력 벡터 제어시스템
	하이브리드 로켓추진 시스템
	무인항공기
	무인항공기 왕복식 및 로타리식 엔진
	주조장비
	주조공구
	적출 생산장비
	온라인 제어시스템
	계측장치
자동데이터 획득 및 처리장치	
가스터빈 브러시 밀봉 검사 및 생산 장비	
가스터빈엔진 접합공구	
음향진동 시험 장치	
로켓 완결성 검사 장비	
표면마찰 변환기	
분말야금 로터 부품 제조 공구	
무인항공기 제품 생산용 장비	
14장. 기타	알루미늄 분말
	철의 분말
	TAGN (triaminoguanidinenitrate) (CAS 4000-16-2)
	Titanium subhydride (TiHn)
	DNGU (DINGU or dinitroglycoluril) (CAS 55510-04-8)
	NTO (ONTA or 3-nitro-1,2,4-triazol-5-one) (CAS 932-64-9)
	HAN (hydroxylammonium nitrate) (CAS 13465-08-2)
	HAP (hydroxylammonium perchlorate) (CAS 15588-62-2)
	CP (2-(5-cyanotetrazolato) penta amine-cobalt (III) perchlorate) (CAS 70247-32-4)
	BNCP (cis-bis (5-nitrotetrazolato) tetra amine-cobalt (III) perchlorate) (CAS 117412-28-9)
	ADNBF (aminodinitrobenzofuroxan or 7-amino-4,6-dinitrobenzofurazane-1-oxide) (CAS 97096-78-1)
	CL-14 (diamino dinitrobenzofuroxan or 5,7-diamino-4,6-dinitrobenzofurazane-1-oxide) (CAS 117907-74-1)
	BTNEN (Bis(2,2,2-trinitroethyl)-nitramine) (CAS 19836-28-3)
	AMMO (azidomethylmethyloxetane and its polymers) (CAS 90683-29-7)
	Basic copper salicylate (CAS 62320-94-9)
	Lead salicylate (CAS 15748-73-9)
	FEFO (bis-(2-fluoro-2,2-dinitroethyl) formal) (CAS 17003-79-1)
	BHEGA (bis-(2-hydroxyethyl) glycolamide) (CAS 17409-41-5)

Methyl BAP0 (bis(2-methyl aziridinyl) methylamino phosphine oxide) (CAS 85068-72-0)
BAMO (3,3-bis(azidomethyl)oxetane and its polymers) (CAS 17607-20-4)
BCMO (3,3-bis(chloromethyl)oxetane) (CAS 78-71-7)
BNO (butadienenitrileoxide)
1,2,3 butanetriol trinitrate
Dinitroazetidine-t-butyl salt (CAS 125735-38-8)
니트로기(Nitro groups), 아지드기(Azido groups), 니트레이트기(Nitrate groups), 니트라자기(Nitrazo groups), 디플로로아미노기(Difluoroamino)
FPF-1 (poly-2,2,3,3,4,4-hexafluoropentane-1,5-diol formal) (CAS 376-90-9)
FPF-3 (poly-2,4,4,5,5,6,6-heptafluoro-2-tri- fluoromethyl-3- oxaeptane-1, 7-diol formal)
GAP (glycidylazide polymer) (CAS 143178-24-9) 와 그 유도체
HBIW (hexabenzylhexaazaisowurtzitane) (CAS 124782-15-6)
비(比)표면적 250 m ² /g 이상, 평균 입자크기가 3.0nm이하인 초미립 산화철(Fe2O3, CAS 1317-60-8)
Lead beta-resorcyate (CAS 20936-32-7); or copper beta-resorcyate (CAS 70983-44-7)
Lead stannate (CAS 12036-31-6)
Lead maleate (CAS 19136-34-6)
Lead citrate (CAS 14450-60-3)
Lead-copper chelates of beta-resorcyate or salicylates (CAS 68411-07-4)
Poly-NIMMO (poly nitratomethylmethyloxetane), poly-NMMO or poly(3-Nitratomethyl-3-methyloxetane)) (CAS 84051-81-0)
3-Nitrazo-1,5-pentane diisocyanate (CAS 7406-61-9)
Organo-metallic coupling agents
Polycyanodifluoroaminoethyleneoxide
PGN (poly-GLYN, polyglycidynitrate or poly(nitratomethyl oxirane)) (CAS 27814-48-8)
Polynitroorthocarbonates
Propyleneimine (2-methylaziridine) (CAS 75-55-8)
TAIW (tetraacetyldibenzylhexaazaisowurtzitane) (CAS 182763-60-6)
TEPAN (tetraethylenepentaamineacrylonitrile) (CAS 68412-45-3); cyanoethylated polyamines and their salts
TEPANOL (tetraethylenepentaamineacrylonitrileglycidol) (CAS 68412-46-4); glycidol과 그 염이 부가된 cyanoethylated polyamines
MAPO (tris-1-(2-methyl)aziridinyl phosphine oxide) (CAS 57-39-6) 유도체
TVOPA (1,2,3-tris[1,2-bis(difluoroamino)ethoxy] propane 또는 tris vinoxyl propane 부가물) (CAS 53159-39-0)
1,3,5-trichlorobenzene (CAS 108-70-3)
1,2,4-trihydroxybutane (1,2,4-butanetriol) (CAS 3068-00-6)
TAT (1,3,5,7 tetraacetyl-1,3,5,7,-tetraaza cyclo-octane) (CAS 41378-98-7)
1,4,5,8-tetraazadecalin (CAS 5409-42-7)
플리에피클로로히드린
플리에피클로로히드린디올(Poly(epichlorohydrindiol))
플리에피클로로히드린트리올(Poly(epichlorohydrintriol))
선박용 디젤 엔진
폐쇄회로식 자급식 잠수용구 또는 그 부분품
반폐쇄회로식 자급식 잠수용구 또는 그 부분품
자급식 잠수용구의 부분품
로봇
로봇 컨트롤러
로봇 엔드 이펙터(end-effector)
전자 격발 서터
α-브로모벤젠아세토니트릴.(브로모벤질 시아나이드)(CA) (CAS 5798-79-8)
[(2-클로로페닐)메틸렌] 프로판에디니트릴, (o-클로로벤질아테네일로노나이트릴)(CS) (CAS 2698-41-1)
2-클로로-1-페닐에탄논, 페닐아실클로라이드 (ω-클로로아세토페논)(CN) (CAS 532-27-4)
디벤즈-(b,f)-1,4-옥사제파인(CR) (CAS 257-07-8)
N-노나노일올포라민, (MPA) (CAS 5299-64-9)
디페닐 클로로아르신
디페닐아민 클로로아르신 (아담사이트)
Diphenyl cyanoarsine
디페닐 시아노아르신
폭발 장치를 제거 또는 처리 장치 또는 부분품 또는 부속품
폭발물을 자동으로 탐지하거나 식별하도록 설계한 전자식 장치
15장. 민감한 품목
섬유를 이용하여 제조한 성형품
전파의 흡수재 또는 도전성 고분자
기분리된 neptunium-237
디지털 제어 방식의 무선 수신기
급조 폭발물 방지 장비
수중 청음기
견인 수중청음기 어레이(Towed acoustic hydro phone arrays)
견인(towed) 음파 수중청음기(하이드로폰) 어레이용으로 설계한 신호처리장치
해저 또는 베이(bay)케이블 수중청음기(하이드로폰) 어레이 장치
해저 또는 베이(bay)케이블 시스템용으로 설계한 신호처리장치
송신 기능을 가진 수중 탐지 장치
우주용으로 설계한 고체의 빛 검출기
펄스 레이더 단면적 계측 장치
유인식 잠수정
무인식 잠수정
방음 장치 또는 자기 베어링
램제트(ramjet), 스크램제트 혹은 복합(combined) 사이클엔진 또는 이들 부분품



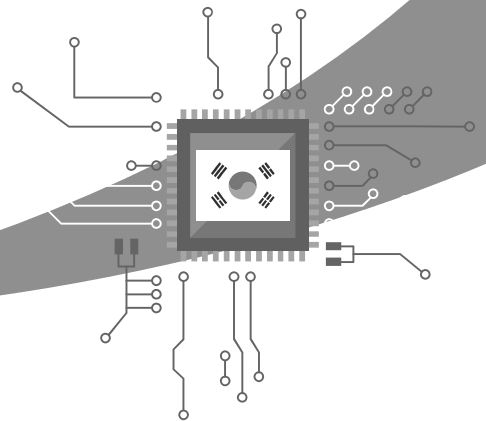
MEMO

A series of horizontal dashed lines for writing, contained within a light gray rounded rectangular box.

(규정 1)

지역산업지원사업

공동운영요령



산업통상자원부 고시 제2019-18호(2019. 1. 17.)

「국가균형발전특별법」 및 같은 법 시행령 제15조 등 관련 법령에 따른 지역산업지원사업을 효율적으로 추진하기 위하여 「지역산업지원사업 공동운영요령」을 다음과 같이 개정하여 고시한다.

2019. 1. 17.

산업통상자원부 장관

제정 2009. 2. 2. 지식경제부 고시 제2009-18호

개정 2010. 5. 12. 지식경제부 고시 제2010-107호

개정 2011. 12. 22. 지식경제부 고시 제2011-284호

개정 2012. 5. 23. 지식경제부 고시 제2012-115호

개정 2013. 3. 6. 지식경제부 고시 제2013-50호

개정 2013. 12. 18. 산업통상자원부 고시 제2013-184호

개정 2014. 10. 16. 산업통상자원부 고시 제2014-186호

개정 2015. 9. 25. 산업통상자원부 고시 제2015-198호

개정 2016. 5. 12. 산업통상자원부 고시 제2016-89호

개정 2017. 4. 27. 산업통상자원부 고시 제2017-57호

개정 2019. 1. 17. 산업통상자원부 고시 제2019-18호

지역산업지원사업 공동운영요령

제1장 총칙

제1조(목적) 이 요령은 「국가균형발전특별법」(이하 “균특법”이라 한다) 제3조 및 제11조, 「산업발전법」 제9조, 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」(이하“산집법”이라 한다) 제3조, 제3조의2, 제22조의3제6항 및 같은 법 시행령 제7조의3, 「산업기술혁신촉진법」(이하“촉진법”이라 한다) 제11조 제1항제8호, 제19조제1항제3호 및 같은 법 시행령에 의해 추진하는 지역산업지원사업의 효율적인 기획·평가·관리에 관한 공통된 기준 및 방법을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ①이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “지역산업지원사업”(이하 “지역사업”이라 한다)이라 함은 지역산업의 경쟁력을 제고하고 지역혁신체계를 강화하기 위하여 추진하는 사업으로서 제3조 각 호에 해당하는 사업을 말한다.
2. “대학”이란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학을 말한다.
3. “연구기관”이란 국공립연구기관, 「특정연구기관육성법」의 적용을 받는 연구기관, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관, 「촉진법」 제42조에 따른 전문생산기술연구소 및 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 산업기술 분야의 법인인 연구기관을 말한다.
- 3의2. “의료기관”이라 함은 의료법 제3조에 따른 의료기관을 말한다. 단, 그 개설자가 의료법 제33조제2항제1호에 해당하는 경우는 제외한다.
4. “전담기관”이라 함은 산업통상자원부장관(이하 “장관”이라 한다)이 지역 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 지역사업의 기획·평가·관리 등의 업무를 대행하도록 한 기관을 말한다.
5. “장비관리전문기관”(이하 “장비전문기관”이라 한다)이라 함은 장관이 제28호의 산업기술개발장비의 효과적인 관리 및 활용 촉진을 위하여 「촉진법」 제21조 제4항에 따라 지정한 기관을 말한다.
6. “지역거점기관”이라 함은 지역에서 거점역할을 하도록 지정되어, 지역 사업의 지원을 받거나 지원하는 기관을 말한다.
7. “관리기관”이라 함은 전담기관 업무 중 제3조제1호, 제2호 및 제5호에 따른 지역사업의 과제별 평가·관리 등의 업무를 지원하는 기관으로서 수도권을 제외한 13개 광역시·도에 설립된 지역사업평가단을 말한다.
8. “주관기관”이라 함은 사업을 주관하여 수행하는 기관(기업포함)을 말한다.
- 8의2. “총괄주관기관”이라 함은 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우에 총괄과제의 관리를 수행하는 주관기관을 말한다.
- 8의3. “세부주관기관”이라 함은 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분

되는 경우에 세부과제를 주도적으로 수행하는 주관기관을 말한다.

9. “참여기관”이라 함은 해당 사업에 참여하여 주관기관과 공동으로 사업을 수행하는 기관(기업포함)을 말한다.
10. “참여기업”이라 함은 주관기관 또는 참여기관의 형태로 사업에 참여하는 기업을 말한다. 이때, 사업별 특성에 따라 사업의 결과를 실시하거나 활용하기 위해 사업비의 일부를 부담하고 사업에 참여할 수 있다.
- 10의2. “중소기업”이란 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 같은 법 시행령 제3조(중소기업 범위)에 따른 기업을 말한다.
- 10의3. “중견기업”이란 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조 제1호의 기업을 말한다.
- 10의4. “대기업”이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 및 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 중견기업이 아닌 기업을 말한다.
- 10의5. “한계기업”이란 최근 3개 회계연도 말 결산 재무제표상 이자보상 비율이 연속으로 1미만인 기업을 말한다.
- 10의6. “산업위기지역 소재 기업”이란, 「국가균형발전 특별법」 제2조8의2호, 제17조부터 제17조의3 및 「국가균형발전 특별법 시행령」 제15조의2부터 제15조의6에서 위임한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하기 위해 산업부에서 고시한 “산업위기대응특별지역의 지정기준 등에 관한 고시”에 따라 지정된 지역의 주된 산업에 종사하는 기업을 말한다.(지정 기간에 한함)
11. “수행기관”이라 함은 과제 수행을 위하여 선정된 주관기관, 참여기관을 말한다.
12. “지역산업발전계획”이라 함은 광역자치단체가 지역 내 육성하고자 하는 산업에 대해 중장기 발전전략을 수립하는 계획을 말한다.
13. “지역산업진흥계획”이라 함은 광역자치단체가 지역산업발전계획과 연계하여 지역별 특성에 맞게 사업 및 예산배분 등을 수립하는 계획을 말한다.
14. “지역경제위원회”라 함은 제3조에서 규정된 사업에 대한 중요사항을 심의·조정하기 위하여 산업통상자원부에서 구성한 위원회를 말한다.
15. “지역단위 성과평가”라 함은 광역자치단체별 지역사업 실적·성과 등에

대한 종합적인 평가를 말한다.

16. "기관평가"라 함은, 지역사업평가단, 등의 경영실적(또는 기관운영실적) 및 주요사업 등에 대한 평가를 말한다.
17. "특정평가"라 함은 사업구조 또는 절차, 추진내용 등을 개선하기 위해 특정사업, 특정과제 등을 장관의 요청에 의해 전담기관이 실시하는 평가를 말한다.
18. "수행과제"라 함은 사업의 목적을 달성하기 위하여 장관이 지정하거나 선정하는 과제를 말한다.
19. "총괄과제"라 함은 총괄주관기관이 사업의 총괄 목표 달성을 위해 세부 과제를 관리하는 과제를 말한다.
- 19의2. "협약기간"이라 함은 장관 또는 전담기관의 장, 관리기관의 장, 주관기관의 장 및 참여기관의 장이 협약에 의해 체결한 기간을 말한다.
- 19의3. "세부과제"라 함은 총괄과제의 하부단위로 구성되어 세부주관기관이 수행하는 개별과제를 말한다.
20. "총 수행기간"이라 함은 사업 시작일로부터 사업 종료일까지의 과제 수행 전체기간을 말한다.
- 20의2. "수행기간"이라 함은 연도별로 협약을 체결하는 과제는 협약기간을 말하고, 여러 해를 묶어서 협약을 체결하는 과제는 각 해당연도의 사업을 수행하기 위한 기간을 말한다.
21. "성과활용기간"이라 함은 과제종료 후 일정 기간 동안 완료과제의 수행 결과 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 기간을 말하며, 별도의 협약은 하지 않는다.
22. "사업기간"은 총 수행기간에 성과활용기간을 합한 기간을 말한다. 단, 중단 등 과제 수행이 정상적으로 완료되지 못한 경우는 성과활용기간을 제외한다.
23. "기초연구단계"란 특수한 응용 또는 사업을 직접적 목표로 하지 아니 하고, 현상 및 관찰 가능한 사실에 대한 새로운 지식을 얻기 위하여 수행하는 이론적 또는 실험적 연구단계를 말한다.
24. "응용연구단계"란 기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위하여 수행하는 독창적인

연구단계를 말한다.

25. “개발연구단계”란 기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산하거나 이미 생산되거나 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위하여 수행하는 체계적 연구 단계를 말한다.
26. “사업비”라 함은 사업을 수행하는데 소요되는 비용으로서 다음 각 목으로 구성되며, “총사업비”는 총수행기간 동안 소요되는 국비, 지방비 및 민간 부담금의 합계를 말한다.
 - 가. “국비(출연금, 보조금)”는 중앙정부가 수행기관에게 지급하는 소요 경비를 말한다.
 - 나. “지방비”는 광역자치단체 및 기초자치단체(이하 “지자체”라 한다)가 수행기관에게 지급하는 소요경비를 말한다.
 - 다. “민간부담금”은 수행기관이 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
27. “산업기술개발장비”(이하 “장비”라 한다)라 함은 제3조의 사업을 통해 도입되는 비소모적 자산을 말한다. 다만, 사업수행의 성과물로써 제작되는 시작품 및 클린룸(Clean room)과 같은 공간 개념의 시설은 제외한다.
28. “장비통합관리”라 함은 장비의 전략적 구축 및 활용 극대화를 위하여 장비전문기관이 3천만원 이상(부가가치세를 포함한다. 이하 같다)의 구입비용이 소요되는 장비(모듈화된 장비는 실제 사용모듈 전체의 구입비용을 기준으로 한다. 이하 같다.)에 대하여 기획부터 처분까지 전주기에 걸쳐 기획·평가·관리 등을 실시하는 것을 말한다
29. “정책지정”이라 함은 정책적으로 필요하다고 판단하여 수행과제와 그 수행기관을 장관이 지정하여 선정하는 방식을 말한다.
30. “품목지정”이라 함은 장관이 품목을 지정하되 제시된 품목 내에서 자유 공모 방식으로 과제 및 수행기관을 선정하는 방식을 말한다.
31. “계속과제”라 함은 총 수행기간이 1년을 초과하는 과제 중 연차·단계 평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 과제를 말한다.
32. “문제과제”라 함은 평가 결과가 중단 또는 불성실수행인 과제, 규정 위반 또는 협약 위배 등의 사유에 해당하는 과제를 말한다.

33. “성과활용”이라 함은 사업 수행으로 발생하는 유·무형적 성과물을 실시하거나 활용하여 기술적·경제적 이익을 추구하는 행위를 말한다.
34. “성과분석”이라 함은 전담기관이 제3조 각 호의 사업에 대해 지역, 유형 등으로 구분하여 사업수행 성과를 분석하는 것을 말한다.
35. “수익금”이라 함은 사업수행과정에서 발생한 수입 중 관련 소요비용을 제외한 순수입 금액을 말한다.
36. “수입금”이라 함은 사업수행과정에서 발생한 수입 금액을 말한다.
37. “실시”라 함은 사업수행과정 또는 그 결과로 획득한 성과물을 사용(수행 결과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다)·양도(기술이전을 포함한다)·대여 또는 수출하는 것을 말한다.
38. “기술료”라 함은 제3조 각 호 사업의 성과를 실시하는 권리(이하 “실시권”이라 한다)와 관련하여 실시권자가 국가, 전담기관 또는 사업수행결과의 소유권자에게 현금 또는 유가증권 등으로 지급하는 금액을 말한다.
39. “기술실시계약”이라 함은 사업수행결과를 소유한 자와 사업수행결과를 실시하고자 하는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.
40. “지식재산권”이라 함은 특허권, 실용신안권, 상표권, 디자인권, 저작권 및 기타 지식재산에 관하여 법률로 정한 권리 또는 법률상 보호되는 이익에 관계된 권리를 말한다.
41. “연구부정행위”라 함은 과제의 제안, 수행, 결과의 보고 및 발표 등을 할 때에 다음 각 호의 행위를 말한다.
 - 가. 수행자 자신의 사업수행 자료 또는 결과 등을 위조 또는 변조하거나 부당한 논문저자 표시를 하는 경우
 - 나. 수행자 자신의 사업수행 자료 또는 결과 등에 사용하기 위하여 다른 사람의 자료 또는 결과 등을 표절하는 행위
 - 다. 그 밖에 부정한 방법으로 사업수행을 하는 행위
42. “사업관리종합시스템”이라 함은 지역사업 관련 정보를 종합적으로 관리·활용하기 위하여 전담기관, 관리기관 또는 수행기관으로부터 사업 관련 정보를 수집하여, 정보공동활용 및 국가과학기술종합정보시스템에 정보제공을 목적으로 구축·운영되는 통합정보시스템을 말한다.

43. “실시간통합연구비관리시스템”이라 함은 사업비의 투명한 사용과 효율적 관리를 위하여 수행기관이 직접 계좌이체, 신용카드 등을 통하여 사업비를 집행, 정산할 수 있는 통합정보시스템을 말한다.
44. “산업기술개발장비 공동이용시스템(e-Tube)”라 함은 장비의 기획, 도입 심사, 구매, 등록, 이용, 관리, 처분 등 전주기를 통합 관리하기 위하여 장비전문기관이 구축·운영하는 시스템을 말한다.
45. “국가기술은행(NTB)”라 함은 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제7조에 의한 기술이전 및 사업화 촉진을 위하여 운영되는 기술이전 및 기술사업화 정보 등에 관한 정보관리시스템을 말한다.
46. “비영리기관”이라 함은 제2호, 제3호 및 사업자등록번호의 법인 구분 코드가 ‘82’와 ‘83’인 경우를 원칙적으로 말하며, 설립근거 법률에 의거 영리 아닌 사업을 목적으로 설립되었음을 정관에 명기한 법인을 포함한다. 단, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업의 경우는 영리기관으로 간주한다.
47. “실시기관”이라 함은 제3조 각 호 지역사업의 수행결과를 실시하는 권리를 획득한 기관(기업 포함)을 말한다.
48. “원천기술형”이라 함은 제품에 적용 가능한 독창적·창의적인 원천 기술을 개발하는 과제의 유형을 말한다.
49. “혁신제품형”이라 함은 산업원천기술을 접목한 제품을 개발하는 과제의 유형을 말한다.
50. “사전기획형 연구개발과제”라 함은 시장성 중심의 체계적인 과제기획을 위해 사전기획을 사업수행기간에 포함하여 지원하는 과제로서, 구체적인 수행절차 및 내용에 대해서는 별도로 정한다.
51. “사전지원제외”라 함은 제25조제2항의 신규평가를 위한 사전검토 단계에서 중복과제 여부, 참여제한 여부, 신청자격 등에 대한 검토 시 결격 사유가 있어 평가대상에 포함되지 않는 경우를 말한다.
52. “바우처”라 함은 중소·중견기업에 해당하는 주관기관이 협약기간 중 일정 시점 이후에 협약에서 지정하는 참여기관에 대한 전담기관의 사업비 지급을 정지·유예할 수 있는 권한을 말한다.
53. “바우처 제도”라 함은 중소·중견기업의 오픈이노베이션을 강화하기

위해 중소·중견기업에 해당하는 주관기관이 협약에서 지정하는 참여기관의 기술개발 진척상황이나 결과를 점검하고 이상 유무에 따라 바우처를 활용하여 해당 참여기관에 사업비가 지급되도록 하거나 지급을 유예시킬 수 있는 제도를 말한다.

54. “경쟁형 과제”라 함은 동일 과제에 대해 복수의 주관기관이 경쟁적으로 과제를 수행하면서 연차(단계) 결과에 따라 과제 지속 또는 탈락, 연구비 차등 지원을 적용하는 과제를 말한다.

②이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 제1항에서 정하는 것 이외에는 「촉진법」, 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 “국가공동관리규정”이라 한다) 및 「산업기술혁신사업 공통 운영요령」(이하 “기술혁신요령”이라 한다)이 정하는 바에 의한다.

제3조(지역사업의 구분) 이 요령은 다음 각 호의 사업에 적용한다.

1. 「균특법」, 「촉진법」에 의한 광역협력권산업육성사업(이하 “광역협력권사업”이라 한다)
2. 「균특법」, 「산업발전법」, 「산집법」, 「촉진법」에 의한 지역혁신클러스터육성사업(이하 “혁신클러스터사업”이라 한다)
3. 「균특법」, 「촉진법」에 의한 지역산업거점기관지원사업
4. 「산집법」, 「균특법」, 「촉진법」에 의한 산업집적지경쟁력강화사업
5. 기타 장관이 지역산업 지원정책의 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제4조(적용범위) 제3조 각 호의 사업 중 특별히 규정이 있는 경우를 제외하고 이 요령이 정하는 바에 따르고, 이 요령에서 정하지 않은 사항은 「기술혁신요령」, 「사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령(이하 “사업비요령”）」, 「기술료 징수 및 관리에 관한 통합요령(이하 “기술료요령”）」, 「산업기술개발장비 통합관리요령(이하 “장비관리요령”）」, 「보안관리요령」, 「연구윤리·진실성 확보 등에 관한 요령(이하 “연구윤리요령”）」 및 「산업통상자원부 보조사업 관리 규정(이하 “보조사업규정”）」을 준용한다.

제2장 지역사업의 운영체계

제5조(지역경제위원회) ①장관은 제3조에서 규정된 사업에 대한 중요사항을 심의·조정하기 위하여 지역경제위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

②지역경제위원회는 산업통상자원부 소관 차관을 위원장으로 하고, 광역 지자체 부단체장 등 20인 내외의 위원으로 구성하며, 간사는 산업통상자원부 소관 실장으로 한다. 필요시 위임받은 자가 참석할 수 있으며 권리와 의무를 위임받은 위임장을 제출하여야 한다.

③지역경제위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정할 수 있다.

1. 지역사업 중장기추진계획 및 연도별 시행계획 수립에 관한 사항
2. 지역사업 예산 지원 및 추진에 관한 사항
3. 지역산업발전계획 및 지역산업진흥계획 수립에 관한 사항
4. 기타 지역사업과 관련하여 장관이 필요하다고 인정하는 사항

④지역경제위원회는 장관이 필요하다고 인정하는 경우에 이를 소집할 수 있으며, 의결할 필요가 있을 때에는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤위원장은 지역경제위원회의 효율적인 운영을 위하여 지역경제실무위원회 및 제3조 각 호의 사업별 소위원회를 구성·운영할 수 있다.

⑥지역경제위원회에서는 제3항 각 호에 대한 사항에 대해 필요시 지역경제실무위원회 및 지역경제소위원회에 위임할 수 있다.

제5조의2(지역사업 조정위원회) ①장관은 지역사업간 중복 방지 및 연계 강화를 위하여 지역사업 조정위원회를 구성하여 다음 각 호의 사항을 심의·조정할 수 있다.

1. 각 지역사업과의 연계 및 조정에 관한 사항
2. 기타 장관이 필요하다고 인정하는 사항

②지역사업 조정위원회는 산업통상자원부 실장을 위원장으로 하고 국과장급, 광역지자체실장급 등으로 위원을 구성하여 운영할 수 있다

제5조의3(지역사업 종합심의위원회) ①장관은 제3조의 각 호 사업의 기획·평가·관리·예산 조정을 위하여 지역사업 종합심의위원회를 구성하여 다음

각 호의 사항을 심의·조정 할 수 있다.

1. 해당 연도에 시행하는 세부사업의 추진계획
2. 신규 지원 대상 과제 및 사업자의 확정
3. 기타 사업별 기획·평가·관리·예산 조정에 관한 사항

②지역사업 종합심의위원회는 산업통상자원부 지역경제정책관을 위원장으로 하고 세부사업 담당과장급 등으로 위원을 구성하여 운영할 수 있다.

제6조(지역단위 성과평가) ①장관은 전담기관의 장으로 하여금 제23조에 따른 지역산업발전계획 및 지역산업진흥계획의 지역별 성과목표 대비 달성도 등에 대한 평가를 종합적으로 실시하게 할 수 있다.

②광역지자체장은 매년 지역단위 성과평가에 필요한 자체성과평가보고서를 장관이 정한 기한까지 전담기관의 장에게 제출하여야 하며, 평가관련 자료 요구에 적극적으로 협조하여야 한다.

③지역거점기관의 장과 관리기관의 장은 광역지자체의 자체성과평가보고서 작성을 지원하여야 하며 성과 결과를 사업관리종합시스템에 입력하여야 한다.

④전담기관의 장은 제1항의 평가를 위하여 별도의 위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

⑤장관은 제1항의 평가를 위해 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있으며 평가 결과에 따라 지역별로 예산을 차등지급하거나 인센티브를 지급할 수 있다.

제7조(기관평가) ①장관은 전담기관의 장으로 하여금 관리기관 등을 대상으로 경영실적 등에 대한 평가를 대상별로 실시하게 할 수 있다.

②장관은 전담기관의 장으로 하여금 「평가편람」을 작성하여 평가대상 기관에 배포하고, 별도의 위원회를 구성하여 평가를 실시하게 할 수 있다.

③평가대상 기관장은 「평가편람」에 따라 경영실적보고서를 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

④장관은 기관평가 결과를 대상기관의 성과 및 실적 개선을 위한 컨설팅 자료로 활용하고 우수 기관에 대해서는 인센티브를 지급할 수 있다.

⑤장관은 평가를 위해 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.

제8조(중앙평가위원회 등) ①장관은 전담기관의 장으로 하여금 중앙평가위원회 등을 구성하여 다음 각 호의 사항을 심의하게 할 수 있다.

1. 지원 대상 분야 및 지원 대상 과제의 도출
2. 신규과제 선정평가(이하 “신규평가”라 한다), 연차·단계평가, 특별평가, 최종수행결과 평가(이하 “최종평가”라 한다.) 및 성과활용평가 등
3. 사업계획서의 중요사항 변경 심의
4. 문제과제의 제재·환수조치 등에 관한 사항
5. 이의신청에 대한 심의에 관한 사항
6. 지역평가위원회 평가결과 심의 조정
7. 장관이 지역사업 또는 과제의 기획·평가·관리를 위해 중앙평가위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

②전담기관의 장은 중앙평가위원회 등을 효율적으로 운영하기 위해 별도의 작업반이나 실무위원회를 둘 수 있으며, 사업의 특성에 따라 필요한 경우 신규사업 투자적정성 및 기존 사업과의 중복성 등을 검토하는 신규사업 기획평가위원회를 구성할 수 있다.

③전담기관의 장은 중앙평가위원회 또는 별도의 위원회를 구성·운영하는 경우 제12조에 따른 평가위원단을 활용하여 평가위원을 확보하여야 한다. 이때, 전담기관의 장은 평가의 전문성과 공정성을 유지하기 위해 다음 각 호에 해당하는 자를 중앙평가위원회 등에서 배제하거나 제척하여야 한다.

1. 산업통상자원부 공무원 및 소관 전담기관 직원
2. 평가대상과제와 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 자
가. 평가대상과제의 참여연구원
나. 상호 간 평가자(“상호 간 평가자”란 신규 공고한 사업 중 동일 사업의 A과제와 B과제에 대한 평가가 진행될 경우, A과제의 총괄책임자 및 참여기관 책임자가 B과제에 대한 평가위원 a가 되는 것과 동시에 B과제의 총괄책임자 및 참여기관 책임자가 A과제의 평가위원 b가 될 경우의 a와 b를 말한다.)
3. 평가대상과제의 수행기관과 동일기관에 소속한 전문가

4. 제12조제5항에 해당하는 전문가

5. 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 전문가

④심의·평가받는 기관은 심의·평가의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 해당 평가위원회에 대해 기피 신청을 할 수 있다. 이 경우 기피 대상 위원을 제외한 평가위원이 논의를 거쳐 기피 여부를 결정한다.

⑤평가위원은 다음 각 호에 해당하는 경우 스스로 그 심의·평가를 회피하여야 한다. 다만, 장관이 과제평가를 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 적용하지 않을 수 있다.

1. 제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

2. 평가 대상 과제의 총괄책임자·참여기관 책임자와 사제관계(최종 학위의 지도교수에 한함)이거나 「민법」 제777조에 따른 친족관계(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자)인 경우 및 계열사의 소속 직원인 경우 및 같은 기관에 소속된 전문가

⑥제3항에도 불구하고 장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 산업통상자원부 소속 공무원이 예외적으로 평가위원의 자격으로 중앙평가위원회에 참여할 수 있다.

⑦전담기관의 장은 장관이 인정하는 경우에는 사업별 특성을 감안하여 외부 전문기관 또는 해외전문가 등 평가위원단에 속하지 않은 전문가를 제1항 각 호에 따른 평가에 활용할 수 있으며, 사업비 점검 또는 정산을 위하여 현장실태조사 시 위탁정산기관의 담당회계사를 활용 할 수 있다.

⑧중앙평가위원회 등은 사업별로 정하는 바에 따라 발표평가, 서면평가, 현장방문평가, 토론평가 또는 이들을 혼합한 평가방법, 합숙평가 방법으로 할 수 있다.

⑨전담기관의 장은 각종 평가에 대한 이의신청이 주관기관으로부터 접수될 경우에는 그 적정성을 검토하여 원안확정 통보 또는 재심의 평가위원회에 상정할 수 있다. 이때, 재심의 평가위원회에 상정하지 않기로 결정한 경우에는 이의 기각 및 원안 확정 통보를 하고, 재심의 평가위원회를 개최할 경우에 이의 신청자에게 기존 평가위원회에 대한 기피신청 기회를 부여하여야 한다.

⑩평가위원회는 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한

경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.

⑪장관은 보안과제로 분류되는 등 국가안보를 위하여 필요한 경우에는 평가 절차에 관하여 제1항부터 제10항까지를 적용하지 아니할 수 있다.

⑫전담기관의 장은 사업간 기술분류가 일치하는 과제들을 통합하여 평가할 수 있다.

제9조(지역평가위원회 등) ①전담기관의 장은 제8조제1항에도 불구하고 효율적인 사업추진을 위하여 제3조 각 호의 사업 중 일부 사업에 대해서 관리기관의 장으로 하여금 제12조에 따른 평가위원단을 활용하여 지역평가위원회 등을 구성하여 다음 각 호의 사항을 심의하게 할 수 있다.

1. 신규 평가, 연차·단계평가, 특별평가, 최종평가, 성과활용평가 등
2. 사업계획서의 중요사항 변경 등의 심의
3. 이의신청에 대한 심의에 관한 사항
4. 기타 전담기관의 장이 지역평가위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

②관리기관의 장은 지역평가위원회 구성·운영 시 제8조제3항부터 제10항 및 제12항을 준용함으로써 원칙으로 한다.

제10조(특정평가) ①장관은 전담기관의 장으로 하여금 제3조 각 호의 수행사업 중 성과가 미진하거나 사업구조 및 절차의 점검 등이 필요한 사업을 대상으로 특정평가를 실시할 수 있다.

②장관은 전담기관의 장으로 하여금 특정평가계획을 수립하고 별도의 위원회를 구성하여 평가를 실시하게 할 수 있다.

③관리기관의 장은 전담기관의 장으로부터 특정평가와 관련된 자료의 제출을 요구받을 경우 적극적으로 협조하여야 한다.

④전담기관은 평가결과를 장관에게 보고하여야 하며, 장관은 평가결과를 해당 사업 또는 예산 등에 반영 조정하여야 한다.

⑤장관은 특정평가를 위해 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.

제11조(중앙장비심의위원회) ①장관은 장비전문기관의 장으로 하여금 중앙장비심의위원회를 구성하여 다음 각 호의 사항을 심의하게 할 수 있다.

1. 부가가치세가 포함된 금액을 기준으로 3천만원 이상의 구입비용이 소요 되는 장비(모듈화 된 장비는 실제 사용모듈 전체의 구입비용을 기준으로 함) 도입의 타당성, 중복성, 활용성 등(단, 자체적으로 개발하고 설계하여 제작을 외주 발주하는 장비는 3천만원 이상일 경우라도 상정하지 않는다.)
2. 유휴, 저활용 또는 불용 장비에 관한 사항
3. 장관이 장비통합관리를 위해 중앙장비심의위원회 심의가 필요하다고 인정한 사항

②중앙장비심의위원회의 운영 및 구성에 대해서는 별도 요령으로 정한다.

제12조(지역사업평가위원회) ①장관은 전담기관의 장으로 하여금 사업의 평가 및 관리 등의 업무에 전문가를 활용하기 위해 지역사업평가위원회(이하 “평가위원회”이라 한다)을 구성하여 운영하게 할 수 있다.

②전담기관의 장은 「기술혁신요령」 제6조에 의한 산업기술혁신평가단을 준용함을 원칙으로 하되 평가위원단을 별도로 구성할 수 있다.

③전담기관의 장은 평가위원 자격검토, 적격성 평가 및 평가이력 등을 관리·활용하며, 관리기관의 장은 산업통상자원부의 승인 하에 평가위원단을 공동 활용할 수 있다.

④평가위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 논문·특허·연구경력 등의 전문성을 추가 검토하여 본인의 신청이나 전담기관 또는 관리기관 등 관계기관의 추천을 받아 모집한다. 다만, 전담기관의 장이 인정하는 경우에는 임시로 등록하여 활용할 수 있다.

1. 산업계(기업, 업종별단체 및 민간협회 등 포함)

- 가. 박사학위 소지자
- 나. 석사(학사)학위 소지자로서 해당분야 5년(7년) 이상 경력자
- 다. 부장급 또는 이에 상당한 직급 이상인 자
- 라. 기술사 소지자

2. 학계

- 가. 2년제 대학 이상에서 조교수 이상의 교수

3. 연구계

- 가. 박사학위 소지자

나. 석사(학사)학위 소지자로서 해당분야 5년(7년) 이상 경력자

4. 공무원

가. 5급 또는 이에 상당하는 직급 이상의 공무원으로 해당분야의 전문성이 인정되는 자

5. 기타 위와 동등한 전문성이 있다고 인정되는 자

⑤다음 각 호에 해당되는 위원은 평가위원단에서 제외할 수 있으며, 자격 상실 사유가 해소되는 경우 평가위원단에 재등록할 수 있다.

1. 사망, 이민, 퇴직, 본인 고사, 연락 두절, 기본정보 미제공이나 미흡으로 활용이 불가능한 위원
2. 국가연구개발사업에 참여제한을 받고 있는 위원
3. 위원 등록을 신청할 때 허위사실을 기재한 위원
4. 이 요령에서 정한 의무사항을 이행하지 않은 위원
5. 불성실하거나 불공정하게 평가를 행한 사실이 있는 위원
6. 제8조제4항에 따른 회피를 이행하지 않은 위원
7. 기타 평가위원단 위원으로 활용하기에 적합하지 않다고 인정되는 위원

⑥전담기관은 평가위원단에 등록된 위원이 위원회 및 현장실태조사 등에 참여하는 때에는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

⑦전담기관의 장은 평가위원단에서 과제별 책임평가위원을 지정할 수 있으며, 최종평가까지의 진도점검 및 각종 평가에 참석하도록 할 수 있다. 이때, 책임평가위원에게는 심의수당 외에 별도의 책임평가위원 수당을 지급할 수 있으며, 불성실한 평가 또는 수행기관과의 부적절한 관계가 밝혀질 경우 경중에 따라 책임평가위원의 자격을 상실할 수 있다.

⑧관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 제6항 및 제7항의 업무를 관리기관에서 할 수 있다.

제13조(전담기관) ①장관은 법령에 따라 지역사업의 효율적 추진과 평가·관리 등을 위하여 전담기관을 지정하여 다음 각 호의 해당업무의 일부 또는 전부를 수행하게 할 수 있다.

1. 지역사업 계획수립 지원 및 관련 정책연구
2. 지역산업발전계획 및 지역산업진흥계획 수립 지원

3. 사업수요조사 및 조사결과의 종합분석
4. 기술예측조사, 기술수준조사, 기술경쟁력분석 및 지역혁신역량조사 등 사전조사
5. 지역기술로드맵 수립, 특허, 표준화·인증·디자인 동향조사, 경제적 타당성 분석 및 수행과제 발굴
6. 신청계획서 검토·조정, 수행결과보고서 검토, 과제의 신규평가 및 수행 결과 평가 등 중앙 및 지역평가위원회 등의 운영에 관한 사항
7. 현장실태조사, 사업비 지급 및 정산 등 사업의 수행관리에 관한 사항
8. 문제과제 및 국비에 대한 제재·환수조치 등에 관한 사항
9. 사업의 성과분석, 성과의 관리·활용 및 사업화 촉진에 관한 사항
10. 기술료의 징수, 사용 및 관리 등에 관한 사항
11. 사업의 보안 및 윤리에 관한 사항
12. 사업관리종합시스템 구축·운영에 관한 사항
13. 지역사업 관련 교육훈련, 해외교류·협력 등 종합지원
14. 지역단위 성과평가에 관한 사항
15. 관리기관 등의 기관평가에 관한 사항
16. 특정평가에 관한 사항
17. 관리기관의 평가·관리 및 기관운영 실태에 대한 관리·감독에 관한 사항
18. 기타 사업의 기획·평가·관리 등에 관하여 장관이 필요하다고 인정한 사항

②전담기관의 장은 제1항에 따른 업무의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 이에 관한 연구를 직접 수행할 수 있으며, 수행기관 및 관리기관 등 관계기관으로부터 의견수렴, 자료요청 또는 현장실태조사를 하거나 특허, 표준 등 관련 분야의 전문가를 참여시킬 수 있다.

③장관은 효율적인 사업 추진을 위하여 필요한 경우 전담기관이 수행하는 업무의 일부를 별도의 기관이나 단체가 지원하도록 할 수 있다. 이때, 업무를 지원하는 기관이나 단체는 제2조제1항제7호를 준용한다.

④전담기관의 장은 제1항 각 호의 업무를 효율적으로 수행하기 위해 이 요령에 저촉되지 않는 범위 안에서 장관의 승인을 받아 별도의 규정을 제정하여 운영할 수 있다.

제14조(관리기관) ①장관 또는 전담기관은 지역사업에 대한 공정하고 체계적인 평가와 관리, 그리고 효율적인 추진을 위하여 수도권을 제외한 13개 광역시·도별로 지역사업평가단을 구성·운영할 수 있으며 세종특별자치시의 경우 충남지역사업평가단에서 해당 업무를 수행하게 할 수 있다.

②지역사업평가단은 지역사업의 과제별 평가·관리 업무 지원 및 지역사업의 기획 지원 등과 관련하여 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 지역사업계획 수립 지원 및 지역사업기획
2. 지역사업평가단 운영계획 수립 및 계획서 제출
3. 지역사업 추진을 위한 조사·분석 수행 지원
4. 계획된 민간부담금 및 지방비의 확보 등에 관한 사항 지원
5. 연차보고서 및 최종보고서의 접수 지원
6. 지역사업평가단 사업비 관리 및 사용실적 보고
7. 경영실적보고서 작성 및 기관평가 수검 관련 업무
8. 과제평가 세부계획 수립 및 지역평가위원회 등의 구성·운영 지원
9. 과제의 신청접수, 신청서 검토 및 신규평가, 현장실태조사, 연차·단계평가, 특별평가, 최종평가, 성과활용평가 및 사업비 조정 등에 관한 사항 지원
10. 사업비 정산, 환수, 기술료 징수 등에 관한 사항 지원
11. 사업수행성과의 활용 및 성과활용현황보고서 등 접수·검증·보고 및 제출 지원
12. 사업관리종합시스템을 통한 과제 수행실적 및 성과 관리 등에 관한 사항 지원
13. 국가연구개발사업 등의 조사·분석·평가자료 제출 지원
14. 사업의 보안 및 윤리에 관한 사항 지원
15. 기타 전담기관의 장이 지역사업의 추진 및 평가·관리 업무와 관련하여 별도로 정한 사항

③지역사업평가단은 「민법」 제32조에 따른 법인으로 설립하여 운영할 수 있다.

제15조(장비전문기관) ①장관은 장비의 통합관리를 위하여 장비전문기관으로

하여금 다음 각 호에 해당하는 업무의 일부 또는 전부를 수행하게 할 수 있다.

1. 장비의 전략적 구축 및 활용 등에 필요한 정책연구
 2. 장비 도입·활용결과 조사·분석 등 성과분석
 3. 중앙장비심의위원회의 구성·운영에 관한 사항
 4. 장비의 기획, 도입심의, 구매, 장비등록, 활용, 유지보수, 회수, 재배치 등 통합관리에 관한 사항
 5. e-Tube 구축·운영에 관한 사항
 6. 기타 장비의 통합관리를 위하여 장관이 필요하다고 인정한 사항
- ②장비전문기관의 장은 제1항에 따른 업무의 효율적 수행을 위하여 필요한 사항은 별도 요령으로 정하는 바에 의한다.

제16조(주관기관) ①해당 과제를 주도적으로 수행하는 주관기관과 주관기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업계획서 등 신청 서류 제출
2. 과제 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 관리·책임
- 2의2. 전담기관, 세부주관기관 및 참여기관간의 협약체결, 과제 수행에 대한 총괄관리 및 종합적인 관리(총괄주관기관의 경우)
3. 계획된 민간부담금·지방비의 확보 및 부담
4. 과제 수행에 필요한 참여인력, 시설 및 행정지원
5. 사업비의 관리 및 사용실적 보고
6. 연차·단계보고서 및 최종보고서의 제출
- 6의2. 총괄주관기관에 연차·단계보고서 및 최종보고서 제출(세부주관기관의 경우)
7. 과제수행결과의 활용 및 성과활용현황보고서 등 제출
8. 기술료의 징수·사용·납부 및 그 실적의 보고
9. 국가연구개발사업 등의 조사·분석·평가자료 제출
10. 수행과제의 보안 및 안전관리
11. 연구윤리 준수
12. 장비의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공

13. 과제의 부정행위 등 문제가 발생하거나 사업비 횡령 등으로 수사기관의 수사를 받는 경우 전담기관에 통보. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관에 통보
14. 제2조제1항제22호에 의한 성과활용기간 내에 성과전시회 및 완료과제 발표회 참가
15. 연구노트의 관리
 - ②사업에 참여할 수 있는 주관기관의 자격은 「촉진법」 제11조제2항 및 같은 법 시행령 제11조, 이 요령 제2조제1항제2호, 제3호 및 제3의2호에 해당하는 기관을 원칙으로 한다. 다만, 장관은 사업의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 사업별로 주관기관의 자격 및 형태 등을 시행계획 공고 할 때 별도로 정할 수 있다.
 - ③주관기관의 장은 협약에서 정하는 바에 따라 하나의 사업을 다른 기관과 협동 또는 공동으로 수행할 수 있다.
 - ④대기업이 주관기관으로 신청한 과제인 경우에는 참여기관이 포함되어야 한다.
 - ⑤주관기관의 장은 수행기관의 부도·폐업, 총괄책임자 유고 등 지역사업의 추진체계상 중대한 변동사항이 발생하였을 경우 이를 즉시 전담기관에게 통보하여야 한다.

제17조(참여기관) ①참여기관 및 참여기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 수행과제의 공동 참여 및 협력
2. 과제 협약체결 및 수행에 대한 관리
3. 참여기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
4. 과제 수행에 필요한 참여인력, 시설의 확보 및 행정지원
5. 사업비의 관리 및 주관기관의 사업비 사용실적의 보고 협조
6. 주관기관의 연차·단계보고서 및 최종보고서 작성 지원
7. 과제수행결과의 활용 및 주관기관의 성과활용현황보고서 작성 등 협조
8. 기술료의 징수·사용·납부 및 그 실적의 보고
9. 주관기관의 국가연구개발사업의 조사·분석·평가자료 작성 협조

10. 수행과제의 보안관리
11. 연구윤리 준수
12. 장비의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공
13. 과제의 부정행위 등 문제 발생 시 전담기관에 통보. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관에 통보
14. 기타 전담기관, 관리기관 또는 주관기관이 과제수행과 관련하여 요청한 사항에 대한 협조
15. 연구노트의 관리

②사업에 참여할 수 있는 참여기관의 자격은 「촉진법」 제11조제2항 및 같은 법 시행령 제11조, 이 요령 제2조제1항제2호, 제3호 및 제3의2호에 해당하는 기관을 원칙으로 한다. 다만, 장관은 사업의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 사업별로 참여기관의 자격 및 형태 등을 시행계획 공고 할 때 별도로 정할 수 있다.

제18조(총괄책임자 및 참여기관 책임자) ①해당 과제를 총괄하여 수행하는 책임자(이하 “총괄책임자”라 한다)는 다음 각 호의 자격을 모두 갖추어야 한다.

1. 주관기관에 소속된 자. 다만 관련 법령에 의거하여 원 소속 기관장이 겸임 또는 겸직을 허가한 경우와 「산업기술연구조합육성법」에 따른 산업기술연구조합이 주관기관인 경우 및 기업에 근무하는 정부출연 연구기관의 기업지원연구직의 경우는 예외로 한다.
2. 해당 분야에 대한 경험과 능력을 갖춘 자

②총괄책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업계획서의 작성
2. 사업비의 사용 발의, 관리 및 집행
3. 과제 수행과정의 조정 및 감독
4. 수행과제의 연차·단계 결과보고서 및 최종 결과보고서, 성과활용현황 보고서의 작성 및 결과 보고
5. 과제수행결과의 실시 등 성과활용
6. 장비의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공

7. 성과전시회 및 완료과제 발표회 참가
8. 전담기관의 장이 요청한 지역사업의 연계·조정 등에 관한 사항의 협조 등. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 요청한 사항도 포함
9. 세부과제별 추진상황의 점검 및 조정(총괄주관책임자의 경우)
10. 종합적인 기술개발 조정 및 감독 등(총괄주관책임자의 경우)
11. 연구노트의 작성 및 관리에 관한 사항
12. 제12조에 따른 평가위원단 및 「기술혁신요령」 제6조에 따른 산업 기술혁신평가단 신청

③총괄책임자는 임의로 변경할 수 없으며, 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전담기관의 승인을 얻어 변경하여야 한다. 이때, 국제 산업기술협력을 목적으로 하는 사업의 경우에는 예외로 할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관에 요청하여 승인을 득하여야 한다.

1. 총괄책임자가 6개월 이상 또는 수행기간의 1/4 중 기간이 짧은 경우 계속하여 외국에 체류하려는 경우
2. 주관기관의 장이 총괄책임자를 6개월 이상 또는 수행기간의 1/4 중 기간이 짧은 경우 계속하여 국내·외 기관에 파견(교육훈련, 출장, 연수 등을 포함한다)하려는 경우
3. 그 밖에 총괄책임자가 6개월 이상 계속하여 해당 과제를 더 이상 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우

④총괄책임자는 해당 사업의 효율적 운영을 위하여 이 요령에 저촉되지 않는 범위 내에서 관련 전문가로 구성된 별도의 위원회를 구성·운영할 수 있다.

⑤신규평가, 연차평가, 단계평가, 최종평가지 사업계획 및 계획대비 실적에 대한 발표는 특별한 사정이 없는 한 총괄책임자가 발표하여야 한다.

⑥참여기관 책임자에 대하여 제1항 내지 제3항을 준용한다. 단, 제1항 내지 제3항에서 '주관기관'은 '참여기관'으로, '총괄책임자'는 '참여기관 책임자'로 본다.

제3장 사업의 수요 발굴 및 시행계획 공고

제19조(지역산업기술분류체계) 장관은 지역사업의 기획·평가·관리에 관한 업무를 효율적으로 추진하기 위해 지역산업기술분류체계를 수립하여 활용할 수 있으며, 「기술혁신요령」 제16조의 산업기술분류체계를 활용할 수 있다.

제20조(지역산업발전계획 및 지역산업진흥계획의 수립) ①광역지자체는 지역특성에 맞는 지역산업발전계획과 연차별 시행계획인 지역산업진흥계획을 수립하여 장관에게 제출하여야 하며, 지역거점기관의 장은 동 계획의 수립을 지원하여야 한다. 지역거점기관이 없는 경우 해당 지자체와 협의하여 장관이 별도의 기관을 지정하여 동 계획의 수립을 지원하게 할 수 있다.

②장관은 전담기관으로 하여금 지역·경제·산업 전문가 등으로 구성된 지역별 자문단 등을 구성하여 지역산업발전계획 및 지역산업진흥계획 수립을 지원·조정하게 할 수 있다.

③지역산업발전계획에는 중장기 산업육성 발전전략을 포함하며 세부적인 내용은 장관이 별도로 정한다.

④지역산업진흥계획에는 사업별 예산배분, 사업추진방안 등을 포함하며 세부적인 내용은 장관이 별도로 정한다.

⑤장관은 지역별로 지역산업발전계획, 지역산업진흥계획 및 사업의 성과 등을 평가하여 우수지역에는 인센티브를 지급할 수 있다.

⑥장관은 제1항의 업무를 지원하는 기관에 필요한 예산을 지급할 수 있다.

⑦장관은 평가를 위해 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.

제21조(사업별 지원분야 발굴) ①장관은 지역사업별 지원 분야를 발굴하기 위하여 전담기관의 장, 해당 분야 전문기관의 장 또는 지자체장에게 다음 각 호의 사항을 실시하게 할 수 있다.

1. 기술환경 변화에 따른 기술동향을 분석하고 전망하기 위한 기술예측조사
2. 국내·외 기술 분야별 기술수준조사 및 기술경쟁력분석
3. 중장기적으로 확보가 필요한 핵심기술을 도출하기 위한 중장기 지역기술 로드맵의 수립

4. 지원 과제 발굴을 위한 수요조사 등

5. 기타 장관이 지원 분야의 발굴을 위해 필요하다고 판단한 사항

②전담기관의 장은 제1항의 사항을 실시하기 위해 필요한 경우 해당분야 전문기관을 활용할 수 있다.

③전담기관의 장, 해당분야 전문기관의 장 및 지자체의 장은 제1항 각 호의 실시 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

제21조의2(사업기획) 장관은 신규 사업을 추진하려는 경우 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제4조에 따라 사전조사 및 기획 등을 실시하여야 한다. 이때 장관은 전담기관의 장에게 사전조사 및 기획 업무의 전부 또는 일부를 대행하게 할 수 있다.

제22조(과제기획) ①장관은 지역사업을 추진하고자 하는 경우에는 그에 대한 기술적·경제적 타당성 등에 대한 과제기획을 실시하여야 한다.

②장관은 제1항에 따라 과제기획을 실시함에 있어서 다음 각 호에 대해 검토를 하여야 한다. 다만, 과제의 특성상 부적합한 경우에는 이를 실시하지 아니할 수 있다.

1. 기술적 타당성 : 국내외 기술 시장 동향, 특허·표준화 동향, 인증·디자인 동향 등(단, 표준화·인증·디자인 동향 검토는 과제별 사업수행결과 연계가 필요한 경우에만 해당한다)

2. 경제적 타당성 : 국내외 시장동향 및 산업현황, 사업화 가능성, 규제개선 필요성, 파급효과 등

③장관은 제1항 및 제2항의 과제기획을 효율적으로 실시하기 위하여 전담기관의 장으로 하여금 과제기획에 관한 전반적인 사항을 운영하게 할 수 있다.

④전담기관의 장은 민간의 의견을 과제기획에 반영하기 위해 과제기획의 과정이나 결과를 외부에 공개하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제23조(시행계획의 공고) ①장관은 매년 해당연도 지역사업의 추진방향 및 사업별 지원계획·추진일정 등을 포함하는 종합 시행계획을 수립하여 공고하여야 한다. 다만, 국가안보 및 사회·경제적인 파장이 우려되거나, 정책

지정으로 추진하는 사업 및 그 밖에 사업특성에 따라 공고가 필요치 않다고 판단하는 경우에는 공고를 생략할 수 있다.

②장관은 제1항의 종합 시행계획에 따라 신규지원대상과제 공고 등을 위해 사업별 시행계획을 수립하여 공고하여야 하며, 사업별 시행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업목적, 지원대상분야, 사업비 지원 규모 및 기간
2. 사업 추진체계
3. 사업비 지원기준 및 기술료 여부 및 징수 기준
4. 지원분야, 신청자격, 지원제외 처리기준
5. 평가 절차 및 기준(우대 및 감점기준 포함)
6. 근거법령 및 규정
7. 신청 방법 및 기한
8. 제출 서류 사항
9. 사업의 전담기관(전담기관 업무의 일부를 수행하는 기관이 있는 경우 이를 포함)
10. 과제의 보안등급(「보안관리요령」 제9조제1항에 따른 분류 기준 적용) 관련 사항
11. 국외 소재 기업·대학·연구소 또는 단체 등(이하 "국외기관"이라 한다)의 사업 참여 여부 등 사업별 특성에 관한 내용
12. 기타 사업계획서 심의 등을 위해 필요한 사항

③장관은 제2항에 따른 사업별 시행계획을 홈페이지(사업관리종합시스템 등), 언론매체 등을 통해 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 지역산업지원 정책상 시급히 추진할 필요가 있다고 인정되는 경우는 그러하지 아니한다.

제4장 사업의 신청 및 선정

제24조(사업의 신청) ①제3조 각 호에 따른 사업을 수행하고자 하는 자는 별도로 정한 서식에 따라 사업계획서 등을 작성하여 장관 또는 전담기관의 장에게 신청하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 전담기관은 관리기관에 신청하도록 할 수 있다.

②제1항에 따라 사업을 신청하는 해당 사업의 참여연구원은 참여율이 10% 이상이어야 하며 동시에 수행하는 국가연구개발사업 과제가 최대 5개 이내여야 하고, 이 중 총괄책임자(세부주관책임자 포함)로서 동시에 수행하는 국가연구개발사업 과제는 최대 3개 이내여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 과제는 동시에 수행하는 과제로는 반영하지 않으나 참여연구원의 참여율 산정에는 포함한다.

1. 사업 신청 마감일로부터 4개월 이내에 종료되는 과제
2. 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 과제
3. 총괄-세부과제 형태의 사업에서 총괄과제(세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 과제만 해당)
4. 중소·중견기업과 비영리기관의 공동기술개발 과제로서 장관과 과학기술정보통신부장관이 협의하여 그 금액 등을 별도로 정하는 사업
5. 장관과 과학기술정보통신부장관이 협의하여 별도로 정하는 금액 이하의 소규모 기술개발사업

③제1항에 따라 사업을 신청하는 주관기관 중 중소기업 또는 중견기업이 동시에 주관기관으로 수행하는 산업통상자원부 소관 국가연구개발사업 과제수를 아래표와 같이 제한한다.

주관기관유형	정상기업	한계기업
중견기업	5	4
중소기업	3	2

다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 과제는 동시에 수행하는 과제로 보지 않는다.

1. 제2항 각 호의 어느 하나에 해당 경우
2. 「기업 활력 제고를 위한 특별법」 제10조에 따른 사업재편계획 승인을 받은 기업이 사업재편계획이 종료되기 전에 과제를 신청하는 경우
3. 예비타당성 조사를 통해 편성된 예산으로 지원하는 과제
4. 국가표준기술개발 및 보급사업
5. 최종평가결과 “혁신성과”(“조기종료(혁신성과)”포함)를 받은 기업이 신청하는 과제(선정이 한번 된 후에는 더 이상 적용하지 않음)

6. 공고에 경쟁형 과제로 명시된 과제

④사업계획서에는 사업의 유형 및 추진 목적에 부합되는 사항이 명확히 제시되어야 하며, 사업별 특성에 따라 별도로 요구되는 사항을 포함하여야 한다.

제25조(신규평가) ①전담기관의 장은 제24조에 따라 신청된 사업계획서의 평가를 위하여 평가계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다. 다만, 관리기관에서 평가를 지원하는 사업은 전담기관의 장이 평가기본계획을 수립하여 관리기관의 장에게 통보하고, 관리기관의 장은 세부 평가계획을 수립하여 전담기관의 장에게 승인을 득하여야 한다.

②전담기관의 장은 사업계획서의 구비요건, 중복과제 여부, 참여제한 여부, 기타 신청자격 조건 등에 대한 사전검토를 실시하여 평가대상여부를 결정하며, 필요한 경우에는 현장실태조사, 면담조사 등을 할 수 있다. 이때, 제24조에 따라 사업을 신청한 자는 자격조건의 사전검토 등을 위해 전담기관의 장이 요청하는 사항에 대해 협조하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 요청하는 사항을 포함해야 한다.

③전담기관의 장은 사업계획서의 평가를 위해 제12조의 평가위원단을 활용하여 평가위원회를 구성하여야 하고, 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 제2항에 따라 평가대상으로 결정된 사업계획서에 대한 평가를 실시하여야 한다.

1. 수행과제의 필요성, 목표, 내용 및 수행방법, 예상성과
2. 수행과제의 수행능력(총괄책임자 및 참여기관 책임자의 연구 능력 및 수행기관의 관리·지원능력, 연구윤리 수준 등 포함)
3. 수행과제의 추진방법·전략·체계 및 수행기관의 역할 분담
4. 과제 수행을 위한 시설 확보 정도 및 장비 구축 타당성
5. 사업비 적정성 및 수행하는 기간의 타당성
6. 국가연구개발사업 및 지역사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와의 중복성(사업의 효율적인 관리를 위하여 같은 과제를 복수의 주관기관이 수행하도록 하거나 유사한 과제를 수행할 필요가 있는 경우 및 계속

지원의 필요성이 인정되는 성실수행 과제는 예외로 한다.)

7. 사업 결과의 활용 가능성 및 파급효과
 8. 보안등급 분류의 타당성(「보안관리요령」제9조제1항에 따른 분류 기준 적용 적정성 검토)
 9. 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」, 「산업안전보건법」 등 관련 법령에 따른 연구실 등의 안전조치 이행계획의 적정성
 10. 공지된 기술 및 지식재산권 존재 유무. 단 아래 경우는 제외
 - 가. 기초연구단계
 - 나. 주관기관이 중소기업으로서 총 수행기간이 1년 이내인 과제
 - 다. 기반조성사업, 기업지원사업, 역량강화사업
- ④장관은 사업계획서를 검토하거나 평가할 때 사업별 우대기준을 별도로 정하여 우대 또는 불리하게 대우할 수 있다.
- ⑤전담기관의 장은 유사하거나 동일한 사업계획을 통합하거나 공동사업으로 조직하여 사업계획서를 다시 제출하게 할 수 있다. 이때, 주관기관이나 총괄 책임자가 일정한 기간 내에 사업계획서 등을 보완하지 않을 경우 지원 대상에서 제외할 수 있다.
- ⑥전담기관의 장은 국가연구개발사업정책 반영 등 필요한 경우에 같은 과제를 복수의 주관기관이 수행하도록 선정할 수 있다.
- ⑦전담기관의 장은 평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외) 등을 포함한 평가결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑧주관기관의 장은 통보받은 평가결과에 대해 선정방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하여 이의가 있을 경우 주관기관의 장은 평가결과를 통보 받은 날부터 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장에게 이의 신청할 수 있으며, 이의신청은 1회에 한하며 주관기관의 장은 수행기관의 장이 이의신청할 것을 요청하면 이에 응하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 이의 신청할 수 있다. 관리기관의 장은 이의신청 내용 및 조치계획을 전담기관의 장에게 보고하여야 하며, 전담기관의 장은 보고내용을 검토하여

조치계획에 대한 의견을 제시할 수 있다.

⑨전담기관의 장은 사업계획서 평가결과를 장관에게 보고하여야 한다. 다만, 관리기관의 장은 평가결과를 전담기관의 장에게 보고하여야 하고, 전담기관의 장은 이를 종합하여 장관에게 보고하여야 한다.

⑩장관은 사업의 효율적 운영을 위하여 필요하다고 인정할 경우 전담기관의 평가 이전에 관리기관으로 하여금 사업계획서에 대해 사전 평가를 수행하게 할 수 있으며, 세부사항은 공고 시 정한다.

⑪전담기관은 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 제2항, 제3항, 제5항, 제7항의 업무를 관리기관에게 지원하도록 할 수 있다.

제26조(수행기관 선정 확정) ①장관은 제25조에 따른 사업계획서 평가결과, 예산규모, 지역산업진흥정책방향 등을 종합적으로 심의하여 수행기관을 최종 확정하고 이를 전담기관의 장에게 통보하고, 전담기관의 장은 이를 주관기관의 장에게 통보한다.

②전담기관의 장은 제1항에 의한 확정 결과를 지자체장, 관리기관의 장에게 통보할 수 있으며, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 주관기관의 장에게 통보하게 할 수 있다.

③선정통보를 받은 주관기관의 장이 협약을 체결하기 전에 사업계획서를 변경하고자 할 경우에는 제32조를 준용하여 처리한다.

④장관은 협약을 체결하기 전에 제25조 제2항에 따른 결격사유 또는 제33조에 따른 협약 해약 사유가 있는 경우 해당과제의 선정을 취소할 수 있다.

⑤전담기관의 장은 선정되지 않은 과제 또는 선정 통보 후 협약하지 않은 과제의 사업계획서와 신규평가 관련 서류들을 제1항의 통보일로부터 1년 동안 보관하되, 그 이후에는 폐기할 수 있다.

제27조(주관기관선정의 특례) 장관은 지역산업진흥정책상 필요하다고 인정하는 경우 제24조부터 제26조의 규정에도 불구하고 정책지정 방식, 현장실태조사 또는 기관의 사업수행역량 평가 등 별도의 방법에 의하여 주관기관을 선정할 수 있다.

제5장 사업비의 산정

제28조(사업비 계상) ①사업비는 사용용도에 따라 직접비, 간접비로 구성되며, 비목별 사용용도 및 계상기준은 별표 1의 기준에 따르되, 세부사업별로 별도기준을 적용할 수 있다.

②제1항의 사업비는 연차별로 구분하여 현금 또는 현물로 계상하되, 세부 사항은 별도로 정하는 바에 따른다.

제29조(사업비 조달 및 국비, 지방비의 지원기준) ①사업비는 국비, 지방비 및 정부 이외의 자가 부담하는 민간부담금 등 공동부담을 원칙으로 하되, 장관은 사업특성에 따라 부담비율을 별도로 정하거나, 협약시 또는 해당연도 수행기간 시작시 사업비의 전부 또는 일부를 국비로 지원할 수 있다.

②장관은 제3조 각 호의 사업에 대해 아래 표와 같이 수행기관 유형 및 과제 유형에 따라 국비를 차등 지원할 수 있다.

수행기관 유형	과제 유형	
	원천기술형	혁신제품형
대기업	해당 수행기관 사업비의 50% 이하	해당 수행기관 사업비의 33% 이하
중견기업	해당 수행기관 사업비의 70% 이하	해당 수행기관 사업비의 50% 이하
중소기업	해당 수행기관 사업비의 75% 이하	해당 수행기관 사업비의 67% 이하
그 외	해당 수행기관 사업비의 100% 이하	해당 수행기관 사업비의 100% 이하

③장관은 주관기관이 협약기간 내에 지방비 및 민간부담금을 확보하지 못한 경우 차년도 국비 지원액을 감액할 수 있다.

④장관은 국비의 경우 재원에 따라 보조금, 출연금으로 구분하여 지원할 수 있으며, 사업의 효율적 추진을 위하여 국비 사용 비목 및 용도를 제한할 수 있다.

⑤여러 개의 세부과제가 하나의 과제를 구성하는 경우, 세부과제 단위로 국비 지원 기준을 적용한다.

⑥제2항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 제5조의3에 의한 종합심의 위원회 심의 또는 제23조의 사업별 시행계획을 공고할 때 지원기준을 달리

정할 수 있으며, 정책적으로 중소·중견기업에 대한 지원을 강화하기 위해 공고시 사업별 또는 과제별로 중소·중견기업에 대한 국비의 배분 기준을 달리 정할 수 있으며, 제4호의 경우에는 제2항의 정부출연금 지원 비율을 80% 이하로 할 수 있다.

1. 지역사업 기반조성사업
2. 지역사업 기업지원사업
3. 그 밖에 원천기술형 또는 혁신제품형으로 과제유형이 분류되지 않은 사업 또는 과제
4. 산업위기지역 소재 기업 중 중소기업이 수행하는 과제

⑦총수행기간 중 정부의 정책, 예산 또는 중앙 및 지역평가위원회의 평가 결과 등에 따라 연차별 국비는 변경될 수 있다.

⑧지자체의 장은 협약시 또는 해당연도 수행기간 시작시 사업비의 전부 또는 일부를 지방비로 지원할 수 있으며 제2항부터 제5항 및 제7항을 준용한다.

제30조(민간부담금) ①민간부담금은 수행기관이 현금이나 현물로 부담한다.

이 경우 연차협약 과제는 해당년도 협약할 때에 부담하며, 일괄 협약 또는 단계별 협약의 경우에는 수행기관이 매년 국비를 요청하기 전에 부담한다.

②민간부담금 중 현금(참여기업(사업특성에 따라 업종별 민간 협회 또는 단체를 포함할 수 있다)이 부담함을 원칙으로 한다. 다만, 사업별 특성에 따라 비영리기관이 사업비를 부담하는 것이 필요하다고 인정되는 과제의 경우에는 그러하지 아니한다.

③수행기관은 사업비의 일부를 국비 및 지방비로 지원 받을 경우 민간 부담금 중 현금 부담 비율은 아래표를 따른다. 다만, 제29조제6항 각 호의 사업은 제5조의3에 의한 종합심의위원회 심의 또는 제23조 사업별 시행계획을 공고할 때 부담비율을 달리 정할 수 있다.

수행기관 유형	과제 유형	
	원천기술형	혁신제품형
대기업	해당 수행기관 민간부담금의 60% 이상	
중견기업	해당 수행기관 민간부담금의 50% 이상	
중소기업	해당 수행기관 민간부담금의 40% 이상	
그 외	필요시 부담	

- ④ 동일과제의 수행기관 간, 수행기관 내부의 거래는 현물로 부담하여야 한다.
- ⑤ 비영리기관이 현금을 부담하는 경우 제29조에 따른 국비 및 지방비 지원기준과 제1항에서 제4항까지의 민간부담금의 부담기준을 다르게 정할 수 있다.
- ⑥ 민간부담금 중 현물 부담 인정 및 인건비 현금 지원 등 그 밖의 세부 사항은 별표 1 및 「사업비 요령」을 따른다.
- ⑦ 중견·중소기업이 제31조제12항 및 제13항에 따라 총수행기간 동안 채용할 인원수(이하 “기본채용 인원”이라 한다)를 초과하여 청년인력(이하 본조에서 “추가채용인력”이라 한다)을 신규채용하는 계획을 수행기간 개시 시점에 제시하거나 계획하지 않았더라도 수행기간 중 실제로 채용한 경우, 전담기관의 승인을 얻어 추가채용인력의 해당연도 인건비 액수만큼 해당연도 민간부담현금을 감액하고 동액 상당의 현물을 추가로 부담할 수 있다. 이때, 이미 민간부담현금을 납부한 경우 민간부담현금의 감액 범위는 해당수행기관이 추가채용 사실을 소명하여 감액 승인을 요청한 시점의 사업비 현금 잔액을 한도로 한다.
- ⑧ 제7항에 따라 민간부담현금을 감액한 경우 해당 추가채용 인원의 인건비 집행 액수가 민간부담현금의 감액분에 미치지 못한 때에는 해당연도 정산 시에 그 차액만큼 현물부담을 미이행한 것으로 본다.
- ⑨ 제7항에 따른 추가채용인력의 고용이 채용 연도 수행기간 이후에도 유지되는 경우 해당인력의 인건비 집행 금액만큼 잔여 수행기간에 대한 민간부담현금을 감액한다.
- ⑩ 제31조제12항 및 제13항에 따른 기본채용을 적용하지 않는 과제에서 당초 계획에 없던 만 34세 이하(채용시점 기준) 참여연구원을 추가로 신규채용한 경우 해당 신규채용 인원의 인건비 액수를 기준으로 제7항 내지 제10항의 예에 준하여 민간부담현금을 감액하고 현물을 추가 부담하여야

한다.

⑪중견·중소기업이 외부 기술도입을 한 경우 평가위원회 또는 연구발표회의 심의를 거쳐 해당 참여기업의 차년도 민간부담금 중 현금부담 비율을 중견 기업은 30%, 중소기업은 20%로 경감할 수 있다. 이로 인해 정부출연금과 민간부담금 간 비율이 달라지더라도 수행기관이 현물을 추가로 부담하지는 아니한다.

제6장 협약체결 및 사업비의 관리·사용

제31조(협약의 체결) ①주관기관의 장은 제26조에 따라 선정통보를 받은 날로부터 1개월 이내에 장관 또는 전담기관의 장과 다음 각 호의 사항을 포함하여 별도로 정하는 서식에 따라 협약을 체결하여야 한다. 국비의 지원 등과 관련하여 장관이 협약을 체결할 필요가 있는 경우에는 장관이 직접 협약을 체결한다.

1. 과제명, 협약기간, 성과활용기간
2. 총괄책임자 및 수행기관에 관한 사항
3. 사업비의 지급, 사용, 관리 및 정산에 관한 사항
4. 과제수행결과의 보고 및 평가에 관한 사항
5. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
6. 연구장비의 관리에 관한 사항
7. 기술료에 관한 사항
8. 성과물의 귀속(발명진흥법 제2조제2호의 직무발명에 대한 승계를 포함한다.)·활용에 관한 사항
9. 협약 위반 시의 제재·환수에 관한 사항
10. 성과의 등록·기탁에 관한 사항
11. 연구윤리 준수 및 연구 부정행위 방지에 관한 사항
12. 보안 관리에 관한 사항
13. 사업계획서, 결과보고서, 성과 및 참여인력 등 사업 관련 정보의 수집·활용에 대한 동의에 관한 사항
14. 연구노트의 작성 및 관리에 관한 사항

15. 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」, 「산업안전보건법」 등 관련 법령에 따른 연구실 안전 관련 사항

16. 그 밖에 사업수행을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

②주관기관의 장은 제1항에 따라 협약을 체결하는 데 필요한 서류를 전담 기관에 제출하여야 하며, 정당한 사유 없이 선정 통보일로부터 1개월 이내에 협약을 체결하지 않거나 필요한 서류를 제출하지 않은 경우 장관 또는 전담 기관의 장은 해당과제의 선정을 취소할 수 있다. 국제공동연구 과제의 경우에는 2개월 이내로 한다.

③참여기관이 있는 과제는 별도로 정한 서식에 따라 전담기관의 장 또는 관리기관의 장, 주관기관의 장, 참여기관의 장이 일괄 또는 개별적으로 협약을 체결할 수 있다. 단, 국외 기관이 협약 대상자일 경우 전담기관의 장은 해당 국가 및 사업별 특성을 반영하여 협약의 내용을 별도로 정할 수 있다.

④제1항에 따른 협약은 다음 각 호 중 하나를 적용하여 체결할 수 있으며, 장관이 필요하다고 인정한 때에는 연장하여 적용할 수 있다.

1. 연차별 협약 : 수행기간을 1년 내외의 단위로 체결하는 협약

2. 일괄 협약 : 총 수행기간(1년 초과) 전체에 대해 일괄로 체결하는 협약

3. 단계별 협약 : 총 수행기간을 2~4년 단위의 여러 개 단계로 구분하여 각 단계별로 체결하는 협약

⑤부설연구소, 연구센터 등 법인격이 없어 독자적인 협약 주체가 될 수 없는 부속기관의 장이 협약을 체결하고자 할 때에는 소속기관의 장으로부터 해당 과제의 수행과 관련된 권리와 의무를 위임받은 위임장을 제출하여야 한다.

⑥장관, 전담기관의 장은 제1항부터 제5항에 의한 협약을 「전자서명법」 제2조제1호에 따른 전자문서(같은 법 제2조제3호에 따른 공인전자서명이 있는 것에 해당하는 경우에 한정한다)로 체결할 수 있다.

⑦협약기간은 국비의 재원이 보조금인 사업에 대하여는 해당 회계연도를 원칙으로 하고, 출연금인 사업에 대하여는 각 사업별로 별도로 정하는 바에 따른다. 다만, 장관이 사업의 원활한 수행을 위해 필요하다고 인정한 때에는 협약기간의 소급·단축·연장을 할 수 있다.

⑧전담기관의 장은 협약 체결 전 제35조제1항의 사유가 발생하는 경우 주관

기관에게 사업계획의 변경을 요구할 수 있다.

⑨주관기관의 장이 협약 체결 전 사업계획의 일부를 변경하고자 하는 경우 제35조제2항 및 제3항이 정한 바에 따른다. 이 경우 전담기관의 장은 평가위원회의 평가를 거쳐 과제 지원여부를 다시 결정할 수 있다.

⑩주관기관의 장은 제8항 및 제9항에 따라 사업계획이 변경된 경우, 변경된 내용으로 협약을 체결해야 한다.

⑪주관기관인 중소기업은 특허전문가를 활용하여 해당 과제의 특허대응 전략을 사업시작일 시점부터 2년 내에 수립하여야 한다.

⑫동일한 과제를 수행하는 영리기업들은 상호 협의를 거쳐 총수행기간에 걸쳐 각 참여기업의 국비 및 지방비 합계액을 기준으로 5억원 당 1명 이상의 만 34세 이하(채용시점 기준) 참여연구원(이하 "청년인력"이라 한다)을 참여기업들 중 한 곳 또는 여러 곳에 분산하여 신규채용하여야 하며, 이를 사업계획서에 반영하여야 한다. 사업공고일 6개월 전 채용한 인력도 이에 포함한다.

⑬총수행기간에 걸친 각 참여기업의 국비 및 지방비 합계액(계획금액 기준)이 5억원 이상인 경우 제11항에 따른 청년인력은 1차연도에 1명 이상 배정하여야 하며, 출연금 합계액이 5억원의 배수에 달할 때마다 해당연도 말까지 채용하여야 할 인원을 1명씩 가산한다. 다만, 총수행기간에 걸쳐 채용할 청년인력의 총수는 제12항에 따른 인원을 한도로 한다.

⑭제12항 내지 제13항의 규정은 사업별 특성을 반영하여 공고시 달리 적용하거나 적용을 배제할 수 있다.

제31조2(협약체결의 중지) ①전담기관의 장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 발생하는 경우 신규과제 또는 계속과제의 협약 체결을 중지할 수 있다. 다만, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 중지할 수 있고, 이를 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

1. 협약 체결 전 과제수행을 포기하는 경우
2. 평가결과를 사업계획서에 반영하지 않은 경우
3. 민간부담금 중 수행기관이 부담해야 하는 현금을 입금하지 않은 경우
4. 협약기한 이내에 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우

5. 해당 과제의 신청자격 또는 수행자격에 결격이 있는 경우
6. 투자심사대상사업의 투자계약이 이행되지 않는 경우
 - ②전담기관의 장은 협약 체결 통보일로부터 2개월 이내에 중지사유가 해소되지 않거나 그 기간 이전이라도 해소가 불가능한 것으로 인정되는 경우에는 지원제외 또는 중단으로 처리한다.
 - ③전담기관의 장은 제2항에 따른 중단 사유가 제49조 제1항 각호의 하나에 해당하는 경우에는 참여제한 또는 국비 환수 조치를 취할 수 있다.

제32조(협약의 변경) ①전담기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 협약이 정하는 바에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다. 다만, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 변경할 수 있고, 이를 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

1. 장관이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 요청한 경우
2. 전담기관의 장이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 요청한 경우
3. 주관기관의 장이 협약 내용의 변경을 요청한 경우
4. 일괄 협약 또는 단계별 협약을 체결한 과제의 경우 정부의 예산사정, 연차별 실적·계획서의 평가결과에 따라 협약의 변경이 필요한 경우
5. 수행기관이 과제의 참여를 포기하여 수행기관을 변경하여야 하는 경우

②주관기관의 장이 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 즉시 전담기관의 장에게 서면으로 승인을 요청해야 하며, 협약변경을 위한 승인 요청은 해당연도 수행기간 종료 1개월 전까지만 가능하다(연차정산 대상 사업의 경우 사업비 이월은 해당연도 수행기간 종료일까지 신청 가능함). 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우, 관리기관의 장에게 요청해야 한다. 다만, 제1호부터 제3호는 전담기관의 승인을 거쳐야 하며, 정책지정과제 및 장관이 협약을 체결한 과제의 경우 제1호와 제2호는 장관의 승인을 거쳐야 한다.

1. 주관기관의 변경
2. 최종 목표의 변경
3. 협약한 사업비 대비 지방비 및 민간부담금의 감액 등으로 인한 사업비의 변경

4. 협약한 사업비 대비 수행기관별 해당연도 사업비 총액 및 민간부담금 (현금, 현물)의 변경
5. 제18조 제3항 및 제6항에 따른 총괄책임자 또는 참여기관 책임자의 변경
6. 참여기관의 변경(추가, 수행포기 등 포함)
7. 부가가치세가 포함된 건당 단가금액이 3,000만원 이상인 장비 또는 연구 시설을 원래 계획 없이 새로 집행하거나 원래 계획과 다른 장비 또는 연구시설로 변경(원래 계획된 장비 또는 연구시설을 구입하지 않는 경우도 포함)
8. 수행기간 또는 협약기간 변경
9. 연차정산의 경우 사업비 이월
10. 기반조성사업으로 구축된 장비를 당초 협약서에 명시된 전용공간 이외의 장소에 설치·운영하고자 하는 경우

③주관기관의 장이 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 즉시 전담기관의 장에게 서면으로 통보하여야 한다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 통보해야 한다. 다만, 사업관리시스템을 이용하는 수행기관은 위 시스템에 입력하는 것으로 변경사항을 통보한 것으로 갈음할 수 있다.

1. 주관기관 및 참여기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경
2. 최초 협약한 사업비 대비 지방비 및 민간부담금의 증액 등으로 인한 사업비의 변경
3. 참여연구원 및 참여율의 변경(학생인건비 통합관리기관의 학생연구원은 제외하며, 제24조제2항의 사항을 만족하여야 함)
4. 총 수행기간 종료 후 사업기간 내의 총괄책임자 변경
5. 「사업비요령」 제6조제3항의 범위 이내에서의 영리기관의 간접비 증액
6. 사업비 계좌의 변경

④제2항 및 제3항의 각호를 제외한 협약사항은 본 요령 및 관련 규정에 특별히 제한하지 않는 한 전담기관과 사전 협의를 거쳐 변경할 수 있다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관과 사전 협의를 거쳐 변경할 수 있다.

⑤제1항 및 제2항에 따른 협약의 변경은 장관 또는 전담기관의 장의 협약

변경 통보 또는 승인 통보 시에, 제3항에 따른 협약의 변경은 전담기관에 또는 관리기관에 대한 통보 시에 그 효력이 발생한다. 또한, 전담기관의 장 및 수행기관의 장은 제1항제3호에 따른 전담기관의 평가결과 통보를 협약의 변경으로 간주한다.

⑥제5항 후단에 따른 협약 변경시에는 주관기관의 장은 변경사항을 반영한 결과를 차년도 사업비 지급요청 전까지 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑦전담기관의 장은 제3항제3호에 따라 변경된 참여연구원이 국가연구개발 사업의 참여제한 기간 중인 사람일 경우에는 주관기관의 장에게 변경 취소 통보를 하여야 한다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 업무를 수행할 수 있다.

⑧주관기관의 장은 3,000만원 이상의 장비도입심의 신청 이후에 변경 또는 취소가 필요한 경우에는 최초 신청일부터 20일 이내에 장비전문기관에 변경 또는 취소 신청을 할 수 있다. 이때, 제2항 제7호에 의한 변경 승인이 필요한 경우에는 전담기관의 변경 승인 공문을 첨부하여야 한다.

제33조(협약의 해약) ①장관 또는 전담기관의 장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 제5호의 경우에는 주관기관의 장 또는 참여기관의 장과 사전에 협의하여야 한다.

1. 해당 과제の内容이 기 수행 되었거나 진행 중인 타 과제와 중복되는 경우
2. 민간부담금의 미부담, 보고서 미제출 등 중대한 협약위반으로 사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
3. 사업비를 횡령·편취하거나 목적 외 용도로 유용한 경우
4. 사업 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
5. 주관기관 또는 참여기관이 사업의 수행을 포기하고자 하는 경우
6. 제37조의3부터 제37조의6에 의한 연차·단계·최종·특별평가 결과, 중단 또는 불성실 수행 평가를 받은 경우 그밖에 문제과제로 중단조치가 내려진 경우
7. 총괄책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 제46조에 따라 사업비의

용도 외 사용 등으로 참여제한이 확정된 경우

8. 주관기관 또는 참여기관 등에서 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유가 발생하여 사업의 계속 수행이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
9. 사업계획서 또는 제출 서류가 허위로 확인된 경우
10. 과제의 평가에 불응한 경우
11. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해서 과제 수행기관으로 선정되거나 사전 지원제외 대상임이 확인된 경우
12. 연구부정행위로 판단된 경우
13. 기술기반의 구축을 목적으로 하는 시설, 장비 등을 임의로 처분한 경우
14. 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 과제수행을 계속하는 것이 불가능하다고 인정되는 경우
15. 민간투자유치를 의무화하는 사업에서 투자계약이 변경·무효화·양도된 경우
16. 제46조제1항 각 호의 사유가 발생하는 경우

②전담기관의 장은 제1항 각 호의 사유가 발생한 때에는 사업비의 집행 중지, 현장실태조사 등 적절한 조치를 취하여야 한다. 이때 전담기관의 장은 사안이 경미하다고 판단되는 경우에는 협약의 해약 대신 위반사항에 대한 시정 요구 등의 조치를 취할 수 있다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 조치를 취할 수 있다.

③연차평가, 단계평가 또는 특별평가 결과가 '중단(성실, 불성실)'으로 확정된 과제는 평가결과의 확정 통보로써 협약 해약의 통지를 갈음한다.

④제1항에 따라 협약이 해약된 경우 또는 협약 종료 후 제1항의 사유가 발견된 경우, 장관 또는 그 권한을 위탁받은 전담기관의 장은 해당기관 또는 해당자에 대해 귀책사유에 따라 제46조에 따른 제재 및 환수조치를 취할 수 있다.

제34조(사업비의 지급) ①장관 또는 전담기관의 장은 협약 체결 후 1개월 이내에 국비를 일시 또는 분할하여 지급할 수 있으며, 일괄 또는 단계 협약을 체결한 경우 수행기간 별로 나누어 지급할 수 있다. 다만 사업의 특성에

따라 지급 시기를 달리 할 수 있다.

②장관은 지역단위 성과평가 등을 통해 국비를 지역별로 차등 지원할 수 있다.

③지방비는 해당연도 협약 전 납입을 원칙으로 하되, 특별한 사유가 없는 한 해당연도 협약 체결 후 1개월 이내에 주관기관에 지급하여야 한다.

④전담기관의 장은 수행기관이 민간부담금 중 현금을 부담하는 과제는 사업비 계좌(실시간통합연구비관리시스템 적용 사업은 실시간통합연구비관리 시스템에서 발급한 가상계좌)로 현금이 입금 된 후에 국비를 지급한다. 단, 불가피한 사정으로 입금이 지연될 경우 전담기관의 승인을 통해 국비를 우선 지급할 수 있다.

⑤장관은 지자체가 해당연도 협약기간 내에 지방비 등을 확보하지 못한 경우에는 해당연도 국비를 기준으로 지방비 미확보 비율에 해당하는 금액 만큼 차년도 국비를 감액할 수 있으며, 관련사항을 차년도 지역산업진흥계획 평가 시 반영한다. 다만, 기초자치단체가 지방비를 미확보한 경우에는 관련 사항을 해당 기초자치단체가 포함되어 있는 광역자치단체의 지역산업진흥 계획 평가에 반영한다.

⑥장관은 국비의 재원이 보조금인 사업에 대하여는 사업의 효율적 추진을 위하여 필요하다고 판단되는 경우 협약 전에 연차별 투자계획상의 해당연도 국비의 일부를 지자체에 지급할 수 있다.

⑦지자체가 이 요령에 따른 의무사항을 이행하지 않거나, 일괄협약 또는 단계협약 과제에서 별도의 협약을 체결하지 않는 각 수행기간의 개시 시점에 수행기관이 각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행하고 있거나 사전지원제외 사유에 해당되는 재정적 위험이 발생한 경우 전담기관은 해당 수행기간에 대한 국비 지급을 중지할 수 있다.

⑧제7항에 해당하는 사유가 해당연도 수행기간 시작일부터 2개월 이내에 해소되거나 해당 사유가 발생한 수행기관을 교체한 경우 전담기관은 해당 연도에 대한 출연금을 지급한다. 단, 주관기관에서 해당 사유가 발생한 경우 교체가 허용되지 않으며, 2개월 내에 주관기관 자체적으로 해당 사유를 해소 하여야 한다.

- ⑨제7항에 해당하는 사유가 해소 불가능하거나 2개월 내에 해소되지 않은 경우 전담기관은 특별평가를 통하여 과제 중단을 결정한다.
- ⑩전담기관의 장은 미집행 국비 및 그 이자를 분기별로 장관에게 보고하고 국고에 납입하여야 한다.
- ⑪장관은 예산의 효율적인 배분을 위해 필요한 경우 평가위원회의 평가결과 등을 반영하여 계속과제 등에 대하여 국비를 조정하여 지원할 수 있다.
- ⑫그 밖의 국비 지급에 관한 세부 사항은 「사업비 요령」을 따른다.

제35조(사업비의 관리 및 사용) ①수행기관의 장은 사업비를 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 통장과 계정에 관리하여야 한다.

- ②수행기관의 장은 사업비 지출 시 제1항의 통장이나 계정과 연결된 사업비 카드 또는 계좌이체 등의 형태로 사용할 수 있다.
- ③제1항에도 불구하고, 국가연구개발사업 과제를 10개 이상 수행하는 비영리 연구기관은 하나의 통장을 사용할 수 있으나 각 과제별로 계정을 두어 관리하여야 한다. 단, 국비가 보조금이거나, 사업별로 특별히 정한 경우에는 예외로 한다.
- ④수행기관의 장은 선량한 관리자의 주의를 다하여 사업비를 관리하고 사용하여야 하며, 자세한 사항은 「사업비 요령」을 따른다.
- ⑤바우처 제도 적용 대상 과제에서 전담기관은 협약에서 지정하는 참여기관에 대한 사업비는 바우처 행사에 관한 주관기관의 의사를 반영하여 단계별로 나누어 지급할 수 있다.
- ⑥바우처 제도 적용 과제에서 주관기관이 바우처 행사 여부에 대한 의사 표시를 지연하거나 참여기관에 대한 사업비 지급에 반대한 경우 참여기관은 전담기관에 대해 주관기관-참여기관 간 의견 조정을 위한 개입 및 사업비 미지급으로 인한 문제 해결을 위한 적절한 방안 제시, 권고 등을 요청할 수 있다.

제36조(장비 통합관리 등) ①수행기관은 3천만원 이상의 장비를 도입하고자 하는 경우 중앙장비심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

- ②제1항의 심의를 거친 장비는 원칙적으로 조달청 나라장터에서의 조달

요청을 통한 중앙조달로 구매하여야 하고, 유휴·불용으로 판단되는 경우 e-Tube를 통해 처분신청을 하여야 한다. 단, 나라장터를 이용할 수 없는 경우에는 장비전문기관의 승인을 받아 「장비관리요령」에 정하는 바에 따라 수행기관에서 자체 도입할 수 있다.

③수행기관은 제2항의 절차를 통해 구매한 장비를 포함하여 1천만원 이상의 모든 구매 장비에 관한 정보를 「장비관리요령」에 정하는 바에 따라 e-Tube에 등록하여야 한다.

④공동활용을 목적으로 도입한 장비가 유휴·불용 등 상태에 이른 경우, 장관은 장비전문기관의 장으로 하여금 장비의 회수·재배치 등의 관리를 수행하도록 할 수 있다.

⑤수행기관의 장 또는 유휴·불용장비를 양수한 기관은 공동활용을 목적으로 도입한 장비의 활용실적보고서를 제6항의 별도 요령으로 정하는 바에 따라 장비전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑥그 밖에 장비의 도입심의, 구매, 관리, 처분 및 이관 등에 대한 세부 사항은 「장비관리요령」을 따른다.

제36조의2(2,000만원 이상의 물품구매) ①사업을 수행하고자 하는 자(대학·출연연 등 비영리법인은 제외한다)는 사업 신청 당시 단일 물품으로서 해당 연도 수행기간의 합계 금액이 2,000만원 이상(부가가치세 포함)에 이르는 시료 또는 재료를 구입하기로 계획하고 있는 경우 사업계획서에 구입 필요성과 수량의 적절성 등을 적시하여야 한다. 연차협약 또는 단계협약을 체결하는 과제에서 다음 연도 또는 단계의 사업계획서 작성 시점에서 단일 품목으로서 위와 같은 금액에 이르는 시료 또는 재료를 구입하기로 계획하고 있는 경우에도 이와 같다.

②전담기관의 장은 신규·연차·단계평가를 수행하면서 평가위원회에서 제1항의 내용을 검토하도록 하여야 한다.

제7장 사업 결과의 평가 및 사업비 정산

제37조(평가의 유형 및 기본원칙) ①수행 사업의 평가를 위한 평가의 유형은

다음과 같다.

1. 연차평가
2. 단계평가
3. 최종평가
4. 특별평가

②전담기관의 장은 제1항에 따른 평가를 시행한 결과 제46조 제1항에서 정한 사유가 있는 경우, 참여제한 및 국비 환수 등의 조치를 할 수 있다.

③주관기관의 장은 평가결과에 대하여 서면으로 이의신청을 할 수 있으며, 전담기관의 장은 이의신청에 대한 평가를 실시할 수 있다.

④평가대상 과제에의 규모 등 사업별 특성에 따라 절대평가, 상대평가 또는 이들을 혼합한 혼합평가의 방법으로 할 수 있으며, 평가결과에 따라 예산을 차등 지원하거나 하위 등급 과제의 경우 중단조치를 취할 수 있다. 이때, 등급 및 중단비율 등의 세부기준 및 절차는 평가계획을 수립 할 때 별도로 정할 수 있다.

⑤수행기관의 장은 과제를 수행하면서 국가공동관리규정 제29조제1항에 따른 「연구노트지침」에 따라 연구노트를 작성·관리하여야 하며, 전담기관 혹은 관리기관의 현장실태조사 시 제시하여야 한다. 이때, 기술개발사업 이외 사업의 경우 교육일지·장비일지 등 사업별 특성을 반영한 방식으로 갈음할 수 있다.

⑥전담기관의 장이 제37조의2부터 제37조의6에 따른 사업수행 결과 및 문제 과제를 심의하기 위해 제8조 및 제9조에 따른 평가위원회를 개최하고자 하는 때에는 해당 과제의 수행기관 신규평가위원회에 참석한 위원 1명 이상을 포함하는 것을 원칙으로 하며, 필요한 경우에는 해외전문가를 활용하는 등 전문성·객관성·공정성을 유지하도록 하여야 한다.

⑦제31조 제4항에 따라 일괄 협약, 단계별 협약을 체결한 과제는 연차평가를 실시하지 아니할 수 있다.

⑧전담기관은 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 제1항 각 호의 업무를 관리기관에게 하도록 할 수 있으며, 관리기관의 장은 제37조의2부터 제37조의6에 이르는 과제수행결과에 대한 평가결과를 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

⑨장관은 제1항에 따른 평가를 위해 필요한 세부사항을 과제별, 사업별 특성을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

- 제37조의2(진도점검)** ①주관기관의 장은 사업계획서에 표시된 진도점검 시점 또는 전담기관의 요청이 있을 경우에는 별도 서식에 의한 진도실적보고서를 제출하여야 한다. 이때 외부환경 변화 등에 의한 목표 변경 등이 필요하다고 판단되는 경우에는 목표 변경 등을 위한 관련 자료를 함께 제출할 수 있다.
- ②전담기관의 장은 제1항에 따른 보고서를 제출 받아 면담조사 또는 현장 실태조사 등의 방법으로 과제의 진도점검을 실시 할 수 있으며, 그 결과를 연차평가 또는 단계평가에 반영할 수 있다.
- ③전담기관의 장은 제2항에 따른 점검 결과에 따라 필요한 경우 특별평가를 실시하여 과제의 중단 여부 등을 결정 할 수 있다.
- ④전담기관의 장은 제2항 및 제3항의 업무를 관리기관에게 수행하도록 할 수 있으며, 관리기관은 그 점검 결과를 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

- 제37조의3(연차평가)** ①주관기관의 장은 해당연도 과제 종료일 1개월 전까지 별도 서식에 의한 해당 연차보고서 및 차년도 사업계획서, 자체보안관리 진단표를 함께 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ②전담기관의 장은 제1항에 따른 보고서를 점검하거나 현장실태조사 또는 평가위원회 평가 등을 거쳐 “계속”, “중단”(성실, 불성실)“, “조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)”로 판정한다.
- ③중단(성실) 판정은 수행기관에 대하여 해당 과제에 관한 참여제한 또는 정부출연금 환수 사유가 없는 경우만 적용한다.
- ④“중단(성실)” 또는 “중단(불성실)”으로 판정된 과제는 평가결과의 통보로써 제33조에 따라 협약이 해약된 것으로 본다.
- ⑤전담기관의 장은 사업별 특성을 고려하여 평가등급 및 평가절차를 달리 정할 수 있다.

- 제37조의4(단계평가)** ①주관기관의 장은 단계 협약 종료일 1개월 전까지 별도 서식에 의한 해당 단계보고서 및 다음 단계 계획서, 자체보안관리진단표를

함께 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

②전담기관의 장은 제1항에 따른 단계보고서 및 다음단계 사업계획서 등에 대하여 현장실태조사 및 평가위원회 평가 등을 거쳐 “계속”, “중단(성실, 불성실)”, “조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)”로 판정한다.

③전담기관의 장은 단계평가를 실시함에 있어 해당 과제의 국내·외 특허동향, 기술동향 및 표준화·디자인 동향(표준화 또는 디자인 연계가 필요한 경우에 한한다), 사업화 가능성 등을 조사하여 그 단계의 평가에 반영할 수 있다.

제37조의5(최종평가) ①주관기관의 장은 과제가 종료된 때에는 과제 종료일로부터 45일 이내에 별도 서식에 의한 최종보고서(전자 파일을 포함한다)와 자체보안관리진단표를 함께 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

②수행기관은 최종보고서 제출 시 공인시험기관에서 발급한 시험성적서를 첨부하여야 한다. 단, 시험방법이 정형화되어 있지 않거나 공인시험기관을 특정하기 곤란한 경우, 수행기관은 공인시험기관에 시험방법에 대한 개발을 위탁하여 얻은 결과를 반영하거나 공인시험기관의 자문을 거쳐 얻은 시험 결과(공인시험기관에서 발급)를 제출하거나 수요기업(해당 기술 발주처) 평가로 대체할 수 있다.

③전담기관의 장은 제1항에 따른 최종보고서에 대하여 현장실태조사 또는 평가위원회 평가 등을 거쳐 “혁신성과”, “보통”, “성실수행”, “불성실수행”으로 판정한다.

④전담기관의 장은 사업별 특성을 고려하여 평가등급 및 평가절차를 달리 정할 수 있다.

⑤전담기관의 장은 제4항과 관련하여 필요시 성과제고를 위해 기술성 평가와 사업화 평가로 분리하여 실시 할 수 있다.

제37조의6(특별평가) ①전담기관의 장은 과제 수행 도중이라도 수행기관의 갑작스러운 경영악화, 수행 지연, 제33조의 협약 해약 사유가 발생하였거나 발생할 것으로 의심되는 사유가 발견되는 경우 등에는 과제 중단 여부 또는 기타 조치를 취하기 위한 특별평가를 실시할 수 있다.

②전담기관의 장은 수행기간이 종료 된 후라도 종전 과제 평가 과정에서

발견되지 아니한 사업비의 횡령, 편취 및 유용, 연구부정행위, 기타 제33조의 협약 해약 사유가 의심되는 경우에는 특별평가를 실시할 수 있다.

③전담기관의 장은 평가 종료시까지 필요한 경우에는 사업비 사용정지 등 필요한 임시 조치를 취할 수 있으며, 그밖에 특별평가 절차 및 기준에 관하여는 제37조의3 제2항부터 제5항, 제37조의5 제3항부터 제4항을 준용한다.

④연구개발 과정에서 기술 또는 시장 환경이 변하여 계속 수행의 필요성이 없다고 판단될 경우, 전담기관의 장은 직권으로 또는 주관기관의 신청에 따라 포기의 정당성을 검토하기 위한 특별평가를 실시할 수 있다.

제37조의7(평가 및 이의 절차) ①전담기관의 장은 제37조의3부터 제37조의5에 따른 평가위원회 평가결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 한다. 단, 제37조의6의 특별평가의 경우 그러하지 않을 수 있다.

②제37조의3부터 제37조의5에 따른 평가를 실시하기 위한 보고서 등을 수행기관이 제출하지 않는 경우 “중단(불성실)” 또는 “불성실수행”으로 판정할 수 있다.

③수행기관이 제1항의 평가결과에 대해 평가 방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하는 경우 주관기관의 장은 전담기관의 장에게 이의를 신청할 수 있다. 이 경우 제25조제8항을 준용하며 이의 신청자는 기존 평가위원회에 대한 기피 신청을 할 수 있다.

④전담기관의 장은 과제수행결과에 대한 평가결과를 장관에게 보고하여 확정을 요청하고, 장관은 이를 확정하여 전담기관의 장에게 통보한다. 전담기관의 장은 장관으로부터 받은 확정 결과를 주관기관의 장에게 통보하며, 관리기관의 장으로 하여금 이를 통보하게 할 수 있다.

⑤장관은 제37조제1항에 따른 평가를 위해 필요한 세부사항을 사업별 특성을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

⑥장비전문기관의 장은 전담기관의 장이 평가를 실시하는 경우, 제36조제5항에 의해 제출된 장비의 활용실적보고서 및 e-Tube를 통한 장비 활용현황 결과 등을 토대로 전담기관의 평가에 필요한 의견을 제시할 수 있다.

⑦전담기관의 장은 평가시 자체보안관리진단표 검토의견에 지적된 내용을

반영하여 수행기관이 개선토록 할 수 있다.

⑧장관은 국가안보를 위해 필요할 경우 제37조의3부터 제37조의5에 따른 평가를 실시하지 아니할 수 있다.

⑨전담기관의 장은 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 제1항부터 제3항, 제7항의 업무를 관리기관의 장에게 하도록 할 수 있다.

제38조(평가결과에 따른 조치) ①장관은 "혁신성과" 평가를 받은 과제를 우수 과제 발굴 대상으로 선정할 수 있으며, 사업비 잔액에 대하여 회수하지 아니할 수 있다. 단, 사업비 잔액을 회수하지 않는 경우 주관기관의 장은 전담기관의 장의 승인을 받아 성과활용, 장비유지보수 등 과제와 관련된 후속연구의 비용으로 사용하여야 한다.

②전담기관의 장은 "중단(성실)" 평가를 받은 과제에 한하여 원인보고서 작성·논문작성·특허출원 및 등록·표준 제정 및 채택 등을 위한 과제 정리 기간을 6개월 이내로 추가 인정 할 수 있으며, 이때 필요한 비용으로 당해년도 국비의 10% 이내로 민간부담 없이 추가 지원할 수 있다.

③주관기관의 장은 “중단(성실)” 또는 “성실수행” 통보를 받거나 과제수행 포기에 관한 승인을 통보 받은 경우에는 전담기관의 장이 결과를 통보한 날 또는 승인한 날로부터 45일 이내에 사업의 중단(성실)·성실수행·포기에 대한 원인보고서(수행보고서)를 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 하며, 전담기관의 장은 해당 성과물을 사업 수행기관 등이 활용할 수 있도록 사례를 공개할 수 있다. 단, 상대평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우 및 정부의 지역산업정책상 중단(성실)된 경우는 원인보고서 제출 대상에서 제외한다.

제39조(사업비 사용실적보고 및 정산) ①수행기관은 해당연도 과제수행 종료일로부터 3개월 이내(실시간통합연구비관리시스템 적용 과제는 2개월 이내로 하되 과제가 종료되는 최종년도일 경우는 45일 이내)에 별도로 정하는 서식에 따른 사업비 사용실적보고서를 전담기관의 장, 제2항의 위탁정산 기관에게 제출하여야 한다.

- ②전담기관의 장은 사업비 사용실적에 대한 정산업무를 외부 전문기관(이하 '위탁정산기관')에 위탁할 수 있으며, 장관은 전담기관들로 하여금 위탁정산기관의 선정 및 관리에 관한 공통의 운영방안을 마련하도록 하여 통일적인 업무 수행을 지시할 수 있다.
- ③전담기관의 장은 미집행 잔액 또는 부당 집행한 금액이 있는 경우 해당 금액 중 국비 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다.
- ④전담기관의 장은 분기별로 정산결과를 장관에게 보고하여야 하며, 정산업무가 지연되지 않도록 자체 점검을 실시하여야 한다. 다만, 관리기관의 장이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 분기별로 정산결과를 전담기관의 장에게 보고하고 정산금을 전담기관 장에게 납부하여야 한다.
- ⑤전담기관의 장은 국비가 보조금이거나, 국비의 용도가 별도로 정해져 있는 경우에는 주관기관으로 하여금 국비와 대응자금을 분리하여 사업비 사용실적을 보고토록 할 수 있다.
- ⑥주관기관의 장은 정산결과 확정 통보일로부터 1개월 이내에 전담기관의 장에게 정산금을 납부해야하며, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 납부해야 한다. 단, 국비가 「균특법」에 따른 보조금인 경우에는 지자체로 납부하되, 지자체의 장은 국비 보조금 잔액에 대하여 해당사업에 재투자하게 할 수 있으며, 세부사항은 「균특법」 제43조 및 제44조를 따른다.
- ⑦사업비 사용실적 보고 및 정산에 관한 세부 사항은 「사업비 요령」을 따른다.

제8장 사업의 사후관리 및 성과활용

제40조(사업 종료 후 활용보고 및 평가) ①주관기관의 장은 「기술혁신요령」 제40조 제1항에 따른 별도 서식에 의한 성과활용현황보고서를 과제 종료된 해의 다음해부터 5년간 매년 2월말까지 전담기관에 제출하여야 한다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 장관은 사업별 특성 및 과학기술정보통신부의

국가연구개발사업 성과 조사, 분석 및 평가 일정에 따라 제출기간 및 제출 마감일을 조정할 수 있으며, 제37조의3, 제37조의4에 따른 "중단" 및 제37조의5에 따른 "불성실수행"인 과제, 주관기관의 휴·폐업, 법인의 해산, 회생·파산 절차 개시 등 성과활용현황보고서 제출이 불필요하다고 인정되는 경우에는 이를 면제할 수 있다.

②실시기관은 사업수행성과의 활용현황을 5년간 매년 주관기관의 장에게 보고하여 제1항에 따른 성과활용현황보고서를 작성할 수 있도록 협조하여야 한다.

③전담기관의 장은 제1항에 따라 제출받은 성과활용현황보고서를 매년 종합 분석하여 장관에게 보고하여야 한다.

④장관은 종료과제의 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석을 위해 전담 기관으로 하여금 성과활용평가를 실시하게 하여야 하며, 그 결과를 사업 추진에 반영할 수 있다.

⑤장관은 전담기관으로 하여금 지역사업에 대한 주관기관별, 지역단위별, 광역단위별, 사업별 성과분석을 실시하게 할 수 있으며, 그 결과를 사업 추진에 반영할 수 있다.

⑥장비전문기관은 장비에 대하여 제1항에서 제4항을 준용하여 사업 종료 후 장비활용보고 및 평가를 실시할 수 있다.

⑦전담기관의 장은 제5항의 성과분석을 위하여 필요할 경우 현장실태조사 및 지역사업수혜자를 대상으로 고객만족도 조사를 실시할 수 있다.

제41조(사업결과의 공개 및 활용촉진) ①전담기관의 장은 최종보고서의 원문, 목록 및 초록집, 제40조제1항에 따른 성과활용현황보고서 상의 기술적·경제적 성과를 관련 수행기관, 산업계, 학계 등에서 활용할 수 있도록 널리 공개하여야 한다.

②다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 비공개기간 동안 제1항의 규정을 적용하지 아니한다. 다만, 비공개기간 연장이 필요한 특별한 사유가 있는 경우에는 기간 만료일부터 3개월 이전에 전담기관의 장의 승인을 받아 최대 3년의 범위에서 연장할 수 있다.

1. 보안등급을 검토한 결과 보안과제로 분류된 경우 : 최대 3년 이내의

범위에서 해당 보안과제에서 정한 기간

2. 수행기관의 장이 지식재산권 취득을 위하여 공개 유보를 요청하여 장관이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내

3. 수행기관의 장이 영업 비밀 보호 등의 정당한 사유로 비공개를 요청하여 전담기관의 장이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내

③전담기관의 장은 사업수행결과의 활용을 촉진하기 위하여 기술이전기관 또는 지역사업간 연계, 주관기관간 연계, 지역간 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

④다음 각 호의 연구기관이 보유중인 사업수행결과를 양도, 실시권 허락, 기술지도, 공동연구, 합작투자 또는 인수·합병 등의 방법으로 이전하고자 하는 경우에는, 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제7조 4항 및 동법 시행령 제9조 절차에 따라 국가기술사업화종합정보망에 등록하여야 한다.

1. 공공연구기관

2. 공공연구기관이 아닌 기관·단체로서 국가, 지방자치단체 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관(이하 "공공기관"이라 한다)의 지원을 받아 기술을 개발·보유하는 기관 및 단체

3. 「산업기술연구조합 육성법」에 따른 산업기술연구조합

⑤제4항 각호의 연구기관의 장은 지식재산권의 양도에 관한 절차와 기준을 마련하여 전담기관 장의 승인을 받을 수 있으며, 승인받은 절차와 기준에 따라 양도한 지식재산권은 제4항에 따라 양도한 것으로 본다. 이때, 주관기관 등 지식재산권을 소유한 기관의 장은 지식재산권의 양도일로부터 3개월 이내에 그 사실을 전담기관의 장에게 신고하여야 한다. 단, 기술료를 완납한 경우는 예외로 한다.

⑥기술료징수 대상 사업이 아닌 경우 주관기관의 장은 해당사업으로 구축된 장비 및 공간 등을 지역사업에 활용하고자 하는 타 사업자에게 우선적으로 협조하여야 한다.

⑦기술기반의 구축을 목적으로 하는 과제에 주관기관의 장은 조성된 기술기반의 공동활용 등 사업의 성과물을 활용하는 데 필요한 제반조치를 취하여야 한다. 이때, 장관은 수행기간 종료 후 성과활용을 위해 필요하다고

인정되는 과제에 대하여 수행기간과 동일한 기간 내에서 국비를 추가로 지원할 수 있다.

⑧수행기관의 장은 사업종료 후 국가의 지원 없이 사업화 및 자립이 가능하도록 사업기간 중에 필요한 제반조치를 취하여야 한다.

⑨장관은 수행기간이 종료된 사업 중 사업성과의 활용촉진을 위하여 성과 활용실적이 우수한 기관 또는 수익모델의 정착 및 고부가가치 브랜드화 등이 가능한 사업에 대하여 추가 사업비를 지원할 수 있으며, 지원대상 및 지원내용 등 세부사항은 별도로 정한다.

제41조의2(실시계약의 체결) ①수행기관의 장은 사업성과를 활용할 수 있도록 실시기관과 실시계약을 체결하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때 참여기업이 있는 과제의 경우 원칙적으로 그 참여기업이 실시기관이 되며, 사업성과물의 소유기관이 기업인 경우로써 직접 사업성과를 실시를 하고자 하는 때에는 실시계약의 체결을 생략할 수 있다.

②제1항에도 불구하고 사업성과물의 소유기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 참여기업 이외의 자와 실시계약을 체결할 수 있다.

1. 기반기술의 개발 등 성과물을 일반에 공개하여 활용할 목적으로 하는 과제
2. 참여기업 이외의 자가 실시를 원하는 경우로서 해당 성과물을 공동 소유한 참여기업이 동의한 경우
3. 다음 각 목 어느 하나에 해당하는 경우로서 참여기업이 정당한 사유가 있음을 소명하지 못한 경우
 - 가. 과제 종료 후 1년 이내에 참여기업이 실시계약을 체결하지 아니한 경우
 - 나. 참여기업이 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우
 - 다. 참여기업이 기술실시계약을 체결한 후 결과를 활용하는 사업을 정당한 사유 없이 1년 이내에 시작하지 않거나 그 사업을 1년 이상 쉬는 경우
4. 그 밖에 전담기관의 장이 참여기업 외의 자가 실시할 필요가 있다고 인정하는 경우

③제2항에 따라 참여기업 외의 자와 실시계약을 하려는 때에는 최우선적

으로 국내의 기술실시 능력이 있는 중소기업을 최우선순위 계약체결대상자로 하여야 한다. 다만, 이에 해당하는 중소기업이 없을 때에는 국내에서 생산 및 영업활동을 하고 있거나 할 예정인 자를 차순위 계약 체결대상자로 고려하여야 한다.

④전담기관의 장은 협약을 통해 대기업과 중소기업이 공동으로 과제를 수행하여 취득한 공동소유특허에 대하여 중소기업이 소유지분을 처분(양도, 질권 설정, 통상실시권 설정 등) 하고자 할 경우, 동 지분에 대해서는 공동소유자인 대기업에게 시장에서 통용되는 공정가격 기준으로 우선매수해 줄 것을 요구할 기회를 중소기업에게 부여하도록 할 수 있다. 만약, 대기업이 우선매수를 하지 않겠다는 의사를 표시한 경우 이는 중소기업 소유지분 처분에 대한 동의로 간주한다.

⑤수행기관은 해당 과제를 통해 각자 개발한 성과물의 실시를 위하여 필요한 범위 내에서 동 과제의 다른 수행기관이 보유한 성과물을 실시할 수 있다. 이때, 성과물의 실시기간 및 조건에 대해서는 서로 합의하여 정한다.

⑥제1항 및 제2항에도 불구하고 비영리기관은 참여기업이 아닌 중소기업이 무형적 성과물에 대해 실시 허락을 요청한 경우 이에 응하여야 한다.

⑦중소기업인 실시기업에 대한 기술료율은 「기술료 요령」에 따른 기술료율 이내에서 서로 합의하여 정한다.

⑧비영리기관은 참여기업 없이 단독으로 수행하여 소유한 무형적 성과물을 연구조합 등 업종별 단체에 알려야 하며 이를 실시하고자 하는 자는 연구조합 등 업종별 단체에 실시 중개를 의뢰할 수 있다. 이 경우 비영리기관은 연구조합 등 업종별 단체의 실시 요청에 성실히 응하여야 한다.

⑨전담기관의 장은 제5항부터 제8항까지와 관련하여 당사자 간에 분쟁이 발생한 경우 어느 한쪽 당사자가 서면으로 요청할 때에는 분쟁을 조정하기 위한 사실확인, 규정해석 등 자문에 응할 수 있다.

⑩기술료 비징수 과제를 수행한 수행기관의 성과물은 다음 각 호를 제외하고는 통상의 실시 또는 사용에 관한 권리를 허락하여야 한다.

1. 협약에서 전용의 실시 또는 사용을 정한 경우
2. 통상의 실시 또는 사용에 관한 권리를 받으려는 자가 없는 경우

3. 기술의 특성상 불가피하다고 인정되는 경우

제42조(성과물의 귀속 등) ①사업의 수행과정에서 발생하는 장비, 연구시설 및 시작품 등 유형적 성과물은 주관기관의 소유로 한다. 다만, 사업계획서에 따라 참여기관이 소유를 목적으로 취득한 유형적 성과물은 해당 수행기관의 소유로 한다.

②사업의 수행과정에서 발생하는 지식재산권, 보고서의 저작권, 연구노트 등 무형적 성과물은 개별 성과물을 연구개발한 기관의 단독 소유로 한다. 다만, 복수의 수행기관이 공동으로 성과물을 개발한 경우 그 성과물은 공동으로 개발한 수행기관의 공동소유로 하며, 단독 또는 공동 소유의 판단은 사업계획서 내용(추진방법, 편성도, 수행기관별 연구담당분야, 사업비 구성 등)을 근거로 성과물의 개발에 기여했는지 여부를 기준으로 한다.

③제1항 및 제2항에도 불구하고 장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 유·무형적 성과물을 국가의 소유로 할 수 있다.

1. 국가 안보상 필요한 경우
2. 사업수행결과를 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우
3. 제1항 및 제2항에 따라 연구개발 성과를 소유하게 될 기관이 국외에 있는 경우
4. 수행기관인 영리기관이 직접 실시하고자 하는 성과물에 대해 정당한 사유 없이 이를 실시하지 않는 경우
5. 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조에 따라 국비가 보조금인 사업을 수행한 경우
6. 기타 수행기관이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우

④장관은 제3항제3호에도 불구하고 해당기관과 공동으로 연구를 수행한 주관기관 또는 참여기관이 국내에 소재하는 경우 협약에서 정하는 바에 따라 국내에 있는 수행기관의 소유로 할 수 있다.

⑤수행기관의 장은 사업수행성과에 따른 결과로서 수행기관이 지식재산권을 출원·등록하거나 포기하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 취하여야 하며, 관련 서류는 전자문서로 제출할 수 있다.

1. 지식재산권을 국내에 출원 또는 등록할 경우에는 과제별 고유번호, 지원

하는 중앙행정기관(산업통상자원부), 과제명의 기재가 누락되지 않도록 하여야 하며, 수행기관의 명의로 출원하거나 등록하여야 한다. 단, 개인 업체의 경우 대표자 명의로 된 경우는 예외로 한다.

2. 국내 또는 국외에서 출원하는 지식재산권의 경우 지식재산권 출원서 또는 등록신청서 및 그 사실을 증명할 수 있는 관련 서류를 수행결과 보고서에 반드시 첨부하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 특허명세서 품질의 향상 등을 위하여 관련 서류 제출 연기가 필요한 경우 이러한 사실 및 향후 제출 시점을 전담기관의 장에게 통보하여야 한다.

3. 국내 또는 국외에서 등록된 지식재산권의 경우 등록공보의 사본 등 관련 서류를 수행결과보고서에 반드시 첨부하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 특허명세서 품질의 향상 등을 위하여 관련 서류 제출 연기가 필요한 경우 이러한 사실 및 향후 제출 시점을 전담기관의 장에게 통보하여야 한다.

4. 국내 또는 국외에 등록된 지식재산권의 포기로 권리가 소멸되는 경우에는 그 권리 소멸일 전에 그 사실을 전담기관의 장에게 통보하여야 한다.

5. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 제출·통보하여야 한다.

⑥장관은 제3항에 따라 국가가 소유하게 된 유·무형적 성과물을 전담기관 또는 「산축법」에 따른 한국산업기술진흥원에 위탁하여 관리하게 할 수 있다. 이때, 장관은 소유하게 된 유·무형적 성과물을 소관 사업에 참여한 자가 우선적으로 활용하도록 할 수 있다.

⑦기반조성 목적으로 추진한 사업의 경우에는 다음 각 호를 따른다.

1. 건물, 장비 및 시설은 주관기관이 소유하는 것을 원칙으로 하되, 성과 활용기간이 종료되기 전까지는 국가가 처분권을 행사한다.

2. 성과물의 소유기관의 주된 사무소의 소재지가 해당지역에 위치하지 않거나 주관기관이 해당지역에 사업자등록을 하지 않은 경우에는 성과 활용기간이 종료된 이후에 해당 지자체가 건물, 장비 및 시설에 대한 처분권을 행사한다.

3. 장관은 시설 및 장비의 활용이 저조할 경우 수행기관, 지자체 등과의 협의를 거쳐 공동 활용 촉진을 위해 제3의 기관 등으로 시설 및 장비를 이전할 수 있다.

4. 국비가 보조금인 사업의 성과물인 경우 「보조금관리에 관한 법률」 제 35조제3항에 따라 성과활용기간이 종료된 후에도 장관의 승인 없이 부동산 등 중요 재산에 대하여 처분권을 행사할 수 없다. 단, 동 법 시행령 제16조 각 호의 경우 장관의 승인을 받지 아니하고 동 법 각 호의 행위를 할 수도 있다.

⑧제44조제1항에 따라 기술료를 징수하는 과제에의 주관기관 또는 참여기관은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 과제의 참여기관, 실시기관 등과 협의하여 제1항부터 제2항의 규정에 따라 취득한 성과물을 그 과제의 참여기관, 실시기관 또는 다른 적정한 기관(국내에 있는 기관을 우선적으로 고려하여야 한다)에게 양도할 수 있다. 다만, 수행기관이 성과물에 대한 권리를 포기한 경우에는 해당 과제를 수행한 과제책임자에게 무상으로 양여할 수 있다.

1. 제1항 또는 제2항에 따른 유·무형적 성과물의 경우에는 성과물을 소유한 영리기관이 규정에서 정한 기술료를 전담기관 또는 관리기관에 납부 완료한 경우. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관에 납부 완료한 경우

2. 이 요령 및 기타 관련 규정이나 협약에서 별도로 정한 성과물 양여 제한 사유에 해당하지 아니한 경우

⑨수행기관의 장은 해당 사업 수행과정에서 취득한 유·무형적 성과물의 유지 및 관리에 대한 책임을 가지며, 기술의 실시 등 적정한 사유가 인정되는 경우를 제외하고는 최종평가 이전에는 임의로 처분할 수 없다. 다만, 기술 기반의 구축을 목적으로 하는 과제의 수행기관이 구입한 시설 및 장비를 협약에서 정한 성과활용기간 종료 전에 처분하고자 할 때에는 장관의 승인을 거쳐야 한다.

제43조(수행기관 교육) ①장관은 협약체결이후 제3조 각 호에 의해 시행되는 사업의 효율성 제고, 사업비의 적정한 집행 및 성과제고를 위하여 전담

기관으로 하여금 수행기관의 총괄책임자·연구개발실무자·회계책임자 등을 대상으로 사업별 교육을 실시하게 할 수 있다.

②장관은 수행기관이 제1항에 의한 교육 참가에 필요한 경비의 일부를 과제 수행기관의 사업비로 부담케 할 수 있다.

③전담기관의 장은 제1항에 의한 교육을 실시할 경우, 사업별 특성 및 전담 기관별 예산을 고려하여 교육대상, 범위, 시기, 횟수 등을 별도로 정한다.

④장관은 제1항에 의한 교육을 체계적으로 실시하기 위하여 교육과정 기획 및 운영 등에 소요되는 예산을 지원할 수 있다.

⑤전담기관은 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 제1항 및 제3항의 업무를 관리기관에게 수행하도록 할 수 있다.

제44조(기술료의 징수 및 관리) ①장관은 전담기관이 「기술료 요령」 제5조의 징수 대상 기관 또는 그 밖에 사업수행결과를 실시하고자 하는 자로부터 기술료를 징수하도록 할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 전담기관은 관리기관이 기술료를 징수하도록 할 수 있다.

②장관은 사업수행성과의 활용 촉진을 위하여 공개 활용이 필요하다고 인정한 과제, 실시를 목적으로 하지 아니하는 과제에 대해서는 공고를 통해 기술료 비징수 과제로 지정할 수 있다.

③비영리기관은 실시기관의 장과 기술실시계약을 체결함에 있어서 기술료 징수율과 징수방법 등에 관해서는 당사자 간에 합의하여 정할 수 있다.

④기술료 비징수 과제의 성과물을 소유한 수행기관은 해당성과물의 실시 기관으로 부터 기술료를 징수하여서는 아니된다. 다만, 기술이전 등에 소요되는 실소요 경비는 예외로 한다.

⑤기타 기술료의 징수 및 관리에 관한 세부 사항은 「기술료 요령」에 따른다.

제45조(수익금의 사용 및 관리) ①시설·장비의 활용, 공간의 임대, 교육, 기술 지원 등을 통하여 수행기간 중 발생하는 수익금은 별도 통장 및 계정으로 관리하고, 적립함을 원칙으로 한다.

②수행기관의 장은 사업의 총 수행기간 종료 후에 발생하는 수익금은

별도의 통장 및 계정으로 관리하고, 성과활용을 촉진하기 위한 용도로 사용 하여야 하며, 수익금 적립 및 사용내역을 성과활용결과 보고 시 전담기관의 장에게 보고하여야 한다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 보고하여야 한다.

③전담기관의 장은 수익금 관리 및 사용이 부적절하다고 판단할 경우에는 주관기관에게 시정하도록 할 수 있으며, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관을 통해 시정하도록 할 수 있다.

④전담기관의 장은 수행기관의 수익금 사용 및 관리현황을 종합하여 장관에게 보고하여야 한다.

제46조(문제과제에 대한 참여제한 및 환수 등) ①장관 또는 그 권한을 위탁 받은 전담기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 귀책사유에 따라 사업에 참여하는 기관, 단체, 기업 또는 소속 임직원 등에 대하여 별표 2에서 정하는 기준에 따라 5년(별표2 ③ ②)의 참여제한 사유 중 어느 하나와 동일한 사유로 과거에 다른 국가연구개발사업 과제에서 이미 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년) 이내의 범위에서 국가연구개발사업 또는 해당 산업기술혁신사업의 신규 참여를 제한할 수 있다. 이때 해당과제가 각 호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 사유가 인정되는 경우에는 참여제한 기간을 5년(별표2 ③ ②)의 참여제한 사유 중 어느 하나와 동일한 사유로 과거에 다른 국가연구개발사업 과제에서 이미 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년) 까지 합산할 수 있으며, 둘 이상의 연구개발과제를 수행하던 중 하나의 연구개발과제로 인하여 참여제한을 받은 자에 대하여 다른 연구개발과제로 인하여 다시 참여제한을 하는 경우 그 기간의 기산일은 진행 중인 참여제한 기간이 종료되는 날의 다음 날로 하여야 한다.

1. 과제 수행이 극히 불량 또는 연구개발의 결과가 극히 미흡하여 평가에 따라 중단 또는 불성실수행으로 결정된 경우
2. 정당한 절차를 거치지 아니하고 사업수행내용을 누설, 유출하거나, 제 51조의 비밀준수 및 청렴의무를 위반한 경우
3. 정당한 사유 없이 수행성과물인 지식재산권을 수행기관 외에 임직원 또는 총괄책임자, 연구원, 과제에 참여하지 않은 기관 또는 개인 명의로

출원·등록한 경우

3의2. 정당한 사유 없이 지식재산권 자료를 제출하지 않거나 수행성과물인 지식재산권 자료를 다중제출 등 부정한 방법으로 제출한 경우

4. 정당한 사유 없이 과제 수행을 포기한 경우

5. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우

6. 정산금 또는 환수금을 납부하지 않은 경우

7. 협약 상 부담하기로 한 부담금을 부담하지 않는 경우

8. 사업비를 횡령·편취하거나 목적 외 용도로 유용한 경우

9. 과제수행 결과보고서(진도실적·연차·단계·최종보고서), 원인보고서, 수행 보고서, 사업비 사용실적 보고서 또는 성과활용보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우

10. 사업수행 관련 자료 및 결과를 위조, 변조, 표절 등 부정행위를 한 경우

11. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 과제 수행기관으로 선정 되어 협약이 해약된 경우

12. 총수행기간 및 성과활용기간 중 자립운영을 위해 필요한 조치를 취하지 않은 경우

13. 기술기반의 구축을 목적으로 하는 사업에서 사업 수행으로 발생한 수입금 또는 수익금을 협약에서 정한 목적 외의 용도로 사용한 경우

14. 기술기반의 구축을 목적으로 하는 사업에서 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우. 단, 성과활용기간이 만료된 경우에는 그러하지 아니하다.

15. 민간투자유치를 의무화하는 사업에서의 투자계약이 변경·무효화·양도 된 경우

16. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 과제를 수행한 경우

17. 그 밖에 협약에 대한 위반 행위가 있는 경우

②장관은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이미 지급한 국비의 전부 또는 일부를 환수 할 수 있다. 이때, 해당과제가 제1항 각 호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 사유가 인정되는 경우에는 지급된 총국비 전액 범위 내에서 각 사유별 환수금액을 합산하여 환수할 수 있다.

③제1항 및 제2항에 따른 제재조치 및 국비 환수와 관련된 사항은 제8조의 중앙평가위원회 또는 별도의 위원회를 구성하여 심의할 수 있다. 이 경우

위반행위 시점의 규정을 적용한다. 다만 처분시점의 규정이 해당자에게 유리한 경우에는 처분시점의 규정을 적용할 수 있다.

④장관은 참여제한 및 환수를 결정한 때에는 지체 없이 해당기관의 장, 다른 관계 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 하며 국가과학기술 종합정보시스템에 등록하여야 한다. 이때, 장관은 참여제한 및 환수사실의 통보를 전담기관의 장으로 하여금 위탁 또는 대신하게 할 수 있다.

⑤장관은 관계 중앙행정기관 또는 관련기관으로부터 참여제한 사실을 통보 받은 때에는 그 참여제한 자에 대해 이 요령 및 「기술혁신요령」에 따른 사업의 참여를 제한할 수 있다.

⑥장관은 제1항제5호와 제6호의 사유로 참여제한 조치를 받은 자가 해당 금액을 납부하는 등의 조치를 통해 참여제한의 사유가 소멸되었다고 판단 될 경우, 참여제한을 해제할 수 있다.

⑦장관은 제2항에 따라 국비를 환수할 필요가 있을 경우, 전담기관의 장으로 하여금 해당 과제에 이에 상당하는 금액을 수행기관 등으로부터 환수하게 할 수 있다. 이때, 환수 통지를 받은 기관은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 금액을 전담기관에 이체하여야 한다.

⑧전담기관의 장은 제2항에 따라 국비를 환수할 경우에는 현금으로 환수함을 원칙으로 하고, 환수된 국비에 대하여 분기별로 장관에게 보고하고 이를 국고에 납입하여야 한다.

⑨제1항에 따른 참여제한을 받은 자가 사업에 참여하기 위해서는 제24조 제1항에 따른 사업계획서의 접수마감일 전날까지 제재기간이 종료되어야 한다.

⑩장관 또는 전담기관의 장은 제1항 각 호의 행위가 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사고소·고발 등의 조치를 취할 수 있으며, 중소기업이 개발한 성과물에 대하여 「독점 규제 및 공정 거래에 관한 법률」 제22조제1항 각 호의 행위에 상응하는 불공정 거래 행위에 해당한다고 인정할 때는 공정거래위원회에 신고할 수 있다. 또한, 필요한 경우 전담기관의 장이 할 수 있으며, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 필요한 조치를 취할 수 있다.

⑪장관 또는 전담기관의 장은 제1항의 각 호에 열거한 사유가 인정되는

경우, 해당기관의 장에게 포괄적인 관리·감독책임이 있는 부서의 책임자를 자체징계 조치하도록 권고할 수 있다.

⑫장관은 유용·횡령 등 사업비를 부정 사용한 경우에는 해당기관, 단체, 기업, 총괄책임자·연구원 또는 임직원에 대하여 부정사용 금액의 최고 5배 이내의 범위에서 제재부가금을 부과·징수 할 수 있다. 이때, 제재부가금 부과 처분을 받은 자가 제재부가금을 기한 내에 납부하지 않으면 국세체납 처분의 예에 따라 징수한다.

⑬수행기관의 장은 총괄책임자(총괄주관책임자 및 세부주관책임자 포함) 또는 참여연구원(참여기관 책임자 포함)이 다른 수행과제에 의해 참여제한이 확정된 경우 그 해당자가 수행 중인 과제에서 해당자의 제외 여부를 검토하여야 한다.

⑭연구개발의 결과가 극히 불량하여 산업통상자원부장관이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업 또는 중단사업으로 결정되었더라도 연구수행 방법 및 과정이 체계적이고 충실하게 수행된 사실이 인정되는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 참여제한기간을 단축하거나 참여제한을 아니 할 수 있으며, 사업비 환수액의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1. 당초 목표를 도전적으로 설정하여 목표를 달성하지 못한 경우

1의2. 공고에 경쟁형 과제로 명시한 경우

2. 환경 변화 등 외부요인에 따라 목표를 달성하지 못한 경우

⑮장관은 제1항에 따른 사업비 환수 처분을 받은 자가 영업을 양도하거나 법인의 합병이 있는 경우 영업을 양수한 자, 합병 후 존속하는 법인 및 합병에 따라 설립되는 법인에 대하여 환수 절차를 계속할 수 있다.

제47조(사업정보 및 장비의 관리) ①장관은 사업이나 과제, 평가위원 및 평가 결과, 사업비, 성과물, 참여인력 및 장비 등에 관한 정보를 효율적으로 관리하고 활용하기 위하여 전담기관으로 하여금 사업정보시스템을 구축하여 운영하도록 하여야 한다.

②장관은 사업의 효율적인 추진과 관리를 목적으로 사업관리종합시스템, 실시간통합연구비관리시스템, e-Tube, 국가기술사업화종합정보망을 구축·운영하도록 할 수 있으며, 동 시스템을 산업기술R&D종합정보시스템 및

「국가공동관리규정」 제25조에 따른 국가과학기술종합정보시스템과 연계하도록 하여야 한다.

③기반조성을 목적으로 지역사업에서 구축한 시설 및 장비는 동 사업을 위한 전용공간에 설치하여야 하며, 집적 운영을 원칙으로 한다.

④주관기관의 장은 해당 사업으로 구축한 시설 및 장비를 활용할 수 있는 상태로 유지 관리하고 장비에 고유번호를 부여하는 등 구입에서 폐기까지 철저히 관리하여야 한다.

제48조(사업관리종합시스템의 구축 및 운영) ①장관은 전담기관으로 하여금 지역사업의 효율적 추진 및 성과관리를 위하여 사업관리종합시스템을 구축·운영하게 할 수 있다.

②수행기관의 장은 사업관리종합시스템을 통해 사업실적보고서 요약서 등 연구성과물을 공개하며, 사업추진현황, 인력 등의 지역혁신자원을 공유하고 사업 실적 및 성과의 관리, 정보교류, 사업홍보 등에 적극 활용하여야 한다.

제9장 보안 및 안전관리 등

제49조(사업보안 및 안전관리) ①장관은 국외로 유출되지 아니하도록 보호할 가치가 있는 수행결과에 대해서는 지식재산권의 설정 등을 통하여 보호될 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

②장관은 사업을 추진하는 과정에서 첨단산업기술이 외부로 유출되지 아니하도록 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

③수행기관의 장은 과제를 수행하는 과정에서 주요 정보 및 성과물 등이 무단으로 유출되지 아니하도록 다음 각 호의 사항이 포함된 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

1. 참여연구원에 대한 보안조치
2. 과제수행관련 정보·연구시설 등에 대한 보안조치
3. 과제수행내용 및 수행결과의 대외 발표 시 보안조치
4. 과제 수행에 사용되는 정보통신망 및 정보시스템에 대한 보안조치

④장관은 사업의 보안실태에 대하여 점검하고 개선조치를 명할 수 있으며,

국가안보·공익 또는 첨단산업기술과 관련된 중요 사업에 대하여 유관기관과 합동으로 보안실태에 대하여 점검할 수 있다.

⑤수행기관의 장은 사업 수행 과정에서 연구실 안전 관리에 최선을 다하여야 한다.

⑥전담기관의 장, 관리기관의 장, 위탁정산기관의 장은 기술료, 정산금, 환수금 납부 또는 성과활용보고서 제출 등의 의무사항이 완료된 과제에 대해서는 폐기할 수 있다. 이때 중단, 협약 해지, 기존 실패 및 최종 평가 결과 불성실수행 과제의 경우는 3년이 경과된 후 폐기할 수 있다. 단, 최종보고서의 경우는 전자파일의 형태로 보관하여야 한다.

제50조(연구윤리의 확보) 사업에 참여하는 기관 및 단체, 연구자는 연구윤리에 따라 사업을 수행하여야 하며, 장관은 연구윤리의 확보 및 연구부정행위의 방지에 관하여 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.

제51조(비밀준수 및 청렴의무) ①평가위원회 등에 참여한 위원, 산업통상자원부·전담기관·관리기관 및 장비전문기관의 소속직원, 수행기관 및 참여연구원 등이 사업과 관련하여 알게 된 다음 각 호에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설할 수 없으며 이를 위반했을 경우 제46조에 따른 제재조치 및 자체규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

1. 신청기관 및 수행기관의 사업계획서·보고서 내용, 영업 비밀 등과 관련 되는 사항
2. 평가위원별 점수 및 의견
3. 평가위원회 회의록

②평가위원회 등에 참여한 위원, 산업통상자원부·전담기관·관리기관 및 장비전담기관의 소속직원, 과제수행자 등은 과제의 선정 및 관리에 대해 청렴의무를 지며, 이를 위반했을 경우 제46조에 따른 제재조치 및 자체 내부규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

제10장 보 칙

제52조(포상) ①장관 또는 전담기관·장비전문기관의 장은 제53조에 따른 관리 운영 예산의 범위 내에서 우수 주관기관, 참여기관, 참여연구원, 평가위원, 전담기관 및 관리기관 직원 등에 대하여 포상을 실시할 수 있다.

②수행기관의 장은 해당 수행과제로 발생한 제품, 지식재산권 등 유·무형적 성과물에 의하여 매출발생이 크거나 파급효과가 현저히 클 경우 해당 참여 연구원에게 인센티브를 지급할 수 있다.

③장관은 다음 각 호와 같이 혁신적 성과창출 과제의 수행자에 대하여 적절히 보상할 수 있는 제도를 운영할 수 있다.

1. 「촉진법」 제37조에 따른 기술혁신유공자(국가기술자), 제38조에 따른 평가결과가 혁신성과인 과제수행자, 제40조에 따른 성과활용평가에 의해 혁신적 성과 창출과제로 인정되는 자에게 후속과제 우선지원 혜택 부여
2. 제38조에 따른 평가결과 ‘조기종료(혁신성과)’로 평가된 경우 예산절감액의 일부를 인센티브로 제공

④전담기관의 장은 사업비 목적 외 사용에 대한 신고자의 보상 및 포상이 필요한 경우 관련 비용을 기획평가관리비로 집행할 수 있다.

제53조(사업 평가·관리 운영예산) ①장관은 「균특법」 시행령 제15조 및 「촉진법」 제11조제4항에 따라 예산의 범위 내에서 제3조 사업별 사업비에서 기획, 평가·관리 및 성과활용 촉진 등 사업의 기획·평가·관리업무 수행에 필요한 소요경비(이하 “기획평가관리비”라 한다)의 전부 또는 일부를 지급할 수 있다.

②전담기관의 장은 회계연도마다 기획평가관리비 편성안을 장관에게 제출하여야 하며, 장관은 이를 확인한 후 전담기관의 장에게 통보한다.

③전담기관의 장은 회계 연도 개시 후 사업 및 운영계획 등의 사유로 제2항에 따라 확정된 기획평가관리비를 변경할 필요가 있을 때에는 조속한 시일 내에 변경된 기획평가관리비를 편성하여 장관의 승인을 받아야 한다. 이 경우 전담기관의 장은 기관운영경비 등 예산집행이 불가피한 것에 한하여 경비를 집행할 수 있다.

④전담기관의 장은 기획평가관리비를 별도 계정으로 관리하여야 하며, 장관이 확인한 비목별 사용 용도에 맞게 사용하여야 한다.

⑤전담기관의 장은 매년 기획평가관리비 사용실적을 해당연도 종료 후 3개월 이내에 위탁정산기관에 제출하고, 위탁정산기관의 정산결과를 장관에게 제출하여야 하며, 장관은 기획평가관리비 사용실적에 정산결과를 확정된 후 전담기관의 장에게 통보한다.

⑥전담기관의 장은 통보받은 기획평가관리비 정산 결과에 따라 기획평가관리비의 정산잔액을 국고에 납입하는 것을 원칙으로 하되, 해당 사업의 후속조치 등 사업과 관련된 추가 지출에 대하여 장관의 승인을 받아 집행할 수 있다.

⑦관리기관의 장은 제2항부터 제6항에도 불구하고 지역사업 예산범위 내에서 사업의 평가·관리 운영예산을 충당할 수 있다.

제54조(사업관리지침의 제·개정) ①장관은 이 요령에서 정하는 범위 안에서 제3조 각 호에 따른 사업의 기획·평가·관리를 위해 필요한 세부사항을 정하기 위하여 다음 각 호의 사업유형별로 “평가관리지침”을 두어 운영한다.

1. 기술개발을 목적으로 하는 사업
2. 장비·시설의 구축 및 활용, 지역기술혁신요소의 집적화, 기술저변의 확충 등 기반 조성을 목적으로 하는 사업
3. 기술지원, 역량강화, 마케팅, 지식서비스 등의 기업지원서비스 사업
4. 그 밖에 장관이 별도의 평가관리지침을 두는 것이 적합하다고 인정하는 사업

②전담기관의 장은 이 요령 및 제1항에 따른 지침을 위반하지 않는 범위 내에서 장관의 승인을 받아 별도의 세부규정을 제정·시행할 수 있다.

제55조(전담기관 지정) 이 요령에서 전담기관은 「촉진법」 제38조의 규정에 따라 설립된 한국산업기술진흥원(이하 “진흥원”으로 한다)으로 한다.

제56조(적용특례) ①제3조제4호의 「산집법」, 「균특법」, 「촉진법」에 의한 산업집적지경쟁력강화사업은 제1조부터 제5조, 제19조부터 제23조, 제25조, 제26조, 제30조부터 제55조의 규정을 준용하여 적용하되, 필요시 장관의 승인을 얻어 별도 지침을 규정·시행할 수 있고, 이 요령에 의한 “전담

기관”은 「산집법」 제45조의9에 따른 한국산업단지공단으로 본다.

②장관은 그랜트형 과제의 경우 기획·평가·관리에 관한 사항의 일부를 적용하지 아니하거나 해당 사업에서 별도로 정할 수 있다.

③장관은 국외기관이 참여하는 사업이나 과제의 경우 각 호와 같이 달리 정할 수 있다.

1. 정부출연금 지원 비율 및 민간부담금 현금 부담 비율은 제23조제2항의 공고할 때 달리 적용할 수 있다.
2. 국외기관이 사용하는 사업비는 해당 기관의 기준을 적용하여 계상 할 수 있다.
3. 국외기관이 사용한 사업비를 정산할 때에는 해당 기관의 자체 정산 결과에 관한 확인서 등으로 대체할 수 있다.
4. 기술료 징수·사용에 관한 사항은 제23조제2항의 공고할 때 달리 정할 수 있다.

제57조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 제334호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2021년 12월 31일까지로 한다.

부 칙 <제2009-18호, 2009. 1.23.>

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 요령은 시행일 이후에 지역사업으로 협약(신규, 계속)하는 사업부터 적용하며, 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

②다만, 제1항에도 불구하고 이 요령 시행 이전에 시작된 사업의 사업비 집행 및 사용기준, 기술료 징수 등 사후관리 및 제재·환수에 관한 사항은 협약서 또는 협약 당시의 요령의 규정에 따라 처리하되, 이 요령 시행일 이후에 협약하는 사업의 사업비 집행 및 사용기준은 이 요령에 따른다.

③제2항에도 불구하고 기술료와 관련된 사항은 「기술료 징수 및 사용·관리에

관한 요령」에 따른다.

④수행기관이 별표 1에 따라 사업비 중 간접비를 계상하는 경우, 「국가공동관리규정」에 따라 간접비율이 고시되기 이전까지는 현행 기관별 간접경비 비율에 따라 산정한 금액과 「국가공동관리규정」 별표 2에 따른 4개 세목(연구개발준비금, 지식재산권 출원·등록비, 과학문화활동비, 연구실안전관리비)의 계상기준에 따라 산정한 금액을 합산하여 계상하며, 그 사용용도는 별표 1의 기준에 따른다.

⑤이 요령의 시행에 따라 다음 각 호에 해당하는 규정은 2009년도에 협약(신규, 계속)하는 사업부터 적용하지 아니한다. 다만, 이 요령 시행 이전에 각 호에 해당하는 규정에 따라 협약한 사업 중 별도로 정한 경우에는 협약이 종료될 때까지 해당 규정을 적용할 수 있다.

1. 산업기술단지조성사업운영요령
2. 지역전략산업진흥사업운영요령
3. 지역혁신센터사업운영요령
4. 지역연고산업진흥사업운영요령
5. 산업단지혁신클러스터사업운영요령
6. 지방기술혁신사업운영요령
7. 지자체연구소육성사업운영요령
8. 균형발전정책포럼사업운영요령
9. 이노카페네트워크허브운영사업운영요령

부칙 <제2010-107호, 2010. 5.12.>

제1조(시행일) 이 요령은 2010년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

②이 요령 시행 이전에 시작된 사업의 사업비 집행 및 사용기준, 기술료 징수 등 사후관리 및 제재·환수에 관한 사항은 협약서 또는 협약 당시의 규정에 따라 처리한다.

부칙 <제2011-284호, 2011. 12. 22.>

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날로부터 시행한다. 단, 제38조제6항의 해당 연도별 정산 및 제43조제7항의 수행기관별 정산 산정은 시행 1개월 이후부터 적용한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

부칙 <제2012-115호, 2012. 5. 23.>

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날로부터 시행한다. 단, 이 요령 제11조(중앙 장비심의위원회)에 대해서는 2012년 6월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

제3조(연구장비통합관리에 관한 특례) ①장관은 이 요령 시행일 이전에 제 28조에 의한 시행계획을 공고하여 연구장비통합관리에 관한 사항을 공지하지 않은 경우라 할지라도, 제31조에 의한 수행기관의 선정 확정 시 연구장비통합관리 여부를 정하여 제36조에 의한 협약의 체결 시 연구장비통합관리에 관한 사항을 포함하도록 할 수 있다.

②장관은 이 요령 시행일 이전에 협약된 과제에 대하여 연구장비통합관리를 시행하고자 하는 경우에는 연차 및 단계협약 체결시 연구장비통합관리에 관한 사항을 포함하도록 할 수 있다.

부칙 <제2013-50호, 2013. 3. 6.>

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

제3조(총괄책임자의 변경에 관한 적용례) 제21조제3항의 개정규정은 이 요령 시행 후 협약을 체결하는 과제부터 적용한다.

제4조(협약의 변경 및 해약에 관한 적용례) 제36조제2항제1호사목 및 타목 및 제37조제1항제7호의 개정규정은 이 요령 시행 후 협약을 체결하는 과제부터 적용한다.

제5조(사업 결과의 공개에 관한 적용례) 제46조제2항의 개정규정은 이 요령 시행 후 최초로 비공개 대상으로 결정된 경우부터 적용한다. 다만, 이 요령 시행 전에 종전의 규정에 따라 비공개 대상으로 결정된 경우에는 이 요령 시행일에 비공개 대상으로 결정된 것으로 본다.

제6조(참여제한 및 환수에 관한 적용례) 별표 2의 개정 부분은 이 요령 시행 당시 수행 중인 과제부터 적용하고, 이 요령 시행 전에 종료된 과제에 대해서는 종료 당시 규정을 적용한다.

부칙 <제2013-184호, 2013. 12. 18.>

제1조(시행일) 이 요령은 2013년 12월 18일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 본다.

②아래 사업 운영요령은 이를 폐지한다.

1. 지역전략산업진흥사업운영요령
2. 지역혁신센터사업운영요령
3. 지역연고산업진흥사업운영요령
4. 산업단지혁신클러스터사업운영요령
5. 지방기술혁신사업운영요령
6. 지자체연구소육성사업운영요령
7. 지역발전포럼사업운영요령
8. 이노카페네트워크허브운영사업운영요령
9. 광역경제권선도산업육성사업운영요령

부칙 <제2014-186호, 2014. 10. 16.>

제1조(시행일) 이 요령은 2014년 10월 16일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 본다.

제3조(과제 선정에 관한 적용례) 제28조 제3항의 개정 규정은 이 요령 시행 후 신규 공고하는 사업부터 적용한다.

제4조(연구개발결과의 활용 촉진에 관한 적용례) 제45조제3항 후단의 개정 규정은 이 요령 시행 후 기술실시계약을 체결하는 과제부터 적용한다.

제5조(유효기간) 제50조 2항, 7항, 11항, 13항, 제55조의 규정은 2015년 12월 31일까지 그 효력을 가진다.

부 칙 <제2015-198호, 2015. 09. 25.>

제1조(시행일) 이 요령은 2015년 9월 25일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 본다.

제3조(출연금 지원기준 및 민간부담금에 관한 적용례) 제32조 제2항 및 제33조 제3항은 2016년 1월 1일 이후 신규 공고하는 과제부터 적용한다.

제4조(실시계약의 체결에 관한 적용례) 제45조의2 제5항 내지 제7항은 본 요령 시행 후 신규 공고하는 과제부터 적용한다.

제5조(중견기업 및 대기업에 관한 적용례) 이 요령 시행 당시 사업 또는 과제를 수행 중인 영리기업에 대해서는 해당 사업에 한하여 종전 요령 제2조의 정의 조항에 따른 중견기업 또는 대기업으로 본다.

제6조(유효기간) 제34조 9항, 제50조 1항 제2호, 제16호의 규정은 2015년 12월 31일까지 그 효력을 가진다.

제7조(지역사업평가단에 관한 적용례) 지역사업평가단에 관한 규정은 2015년 5월 1일부터 적용한다.

부 칙 <제2016-89호, 2016. 5. 12.>

제1조(시행일) 이 요령은 2016년 5월 12일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은

이 요령에 의하여 처리된 것으로 본다.

제3조(참여연구원의 최소 참여율 적용례) 제27조제2항의 참여연구원의 참여율 관련 사항은 본 요령 시행 후 신규로 공고하는 과제부터 적용한다. 다만, 이 요령 시행일 이전에 제 27조에 의한 시행계획을 공고하여 참여연구원의 최소 참여율을 공지한 경우 제29조에 의한 수행기관의 선정 확정시 이를 적용하여 제34조에 의한 협약의 체결 시 동 사항을 포함할 수 있다.

제4조(수행기관의 최대 참여 과제수 적용 적용례) 제27조제3항의 수행기관의 최대 참여 과제수는 본 요령 시행 후 신규로 공고하는 과제부터 적용한다. 다만, 이 요령 시행일 이전에 제27조에 의한 시행계획을 공고하여 참여연구원의 최소 참여율을 공지한 경우 제29조에 의한 수행기관의 선정 확정시 이를 적용하여 제34조에 의한 협약의 체결시 동 사항을 포함할 수 있다.

제5조(출연금 지원기준, 지방비 및 민간부담금에 관한 적용례) 제32조제2항 및 제33조 3항은 본 요령 시행후 신규로 공고하는 과제부터 적용한다. 다만, 이 요령 시행일 이전에 제27조에 의한 시행계획을 공고하여 참여연구원의 최소 참여율을 공지한 경우 제29조에 의한 수행기관의 선정 확정시 이를 적용하여 제34조에 의한 협약의 체결 시 동 사항을 포함할 수 있다.

부 칙 <제2017-57호, 2017. 4. 27.>

제1조(시행일) 이 요령은 2017년 4월 27일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 본다.

제3조(동시 수행 과제수 적용례) 제27조제3항의 동시 수행 과제수는 이 요령 시행 후 신규로 공고하는 과제부터 적용하며, 동항 제5호는 이 요령 시행 후 확정된 평가결과부터 적용한다. 다만, 이 요령 시행일 이전에 제26조에 의한 시행계획을 공고하여 동시 수행 과제수를 공지한 경우 제29조에 의한 수행기관의 선정 확정시 이를 적용하여 제34조에 의한 협약의 체결시 동 사항을 포함할 수 있다.

제4조(협약체결에 따른 서식에 대한 적용례) 제34조제1항제8호의 성과물의 귀속과 관련한 직무발명 승계 확인서는 2017년 이후 협약을 체결하는 과제부터 적용한다.

부칙 <제2019-18호, 2019. 1. 17.>

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

제3조(청년채용 적용례) ①제30조제7항 내지 제10항, 제31조제12항 및 제13항의 청년채용 관련 개정 부분은 2022년까지 한시적으로 적용한다.

②제31조 제12항 및 제13항은 이 요령 개정 이후 신규로 공고하는 과제부터 적용한다.

제4조(참여제한 등에 관한 적용례) 참여제한 및 환수의 조건·범위에 관하여 제46조 및 별표2의 개정규정은 이 요령 시행 후 최초로 신규 또는 계속 협약을 체결하는 과제부터 적용한다.

<별표 1>

사업비 비목별 사용용도 및 계상 기준
(요령 제28조 관련)

□ 직접비 사용용도 및 세부 산정기준

세목	구분	내용										
인건비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 내부인건비 : 수행기관에 소속되어 해당 과제에 참여하는 연구원(해당기관 소속 4대 보험 직장 가입자)에게 지급하는 인건비 - 외부인건비 : 수행기관에 소속되어 있지 않으나 해당 과제에 참여하는 연구원(과제에 참여하는 타 기관 소속 연구원으로서 4대 보험 직장 가입자 또는 타고 학생)에게 지급되는 인건비이며, 사업계획서의 참여연구원 명단에 따라 외부 인건비 지급 대상자를 명시해야 하며, 개인별 직급 및 참여율에 따라 인건비 규모를 결정 										
	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구기관의 급여기준에 따른 해당연도 동안의 급여총액*(4대 보험과 퇴직급여 총당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. * 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액 <p style="text-align: center;"><인건비 현금·현물 산정 기준></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">구 분</th> <th>세부 산정 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">수행 기관에 소속된 자</td> <td style="text-align: center;">정부출연 연구기관 및 특정연구 기관</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 급여총액 × 참여율 - 단 급여총액 중 사업비요령 별표 2 또는 2의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발 능률성과급, 국가연구 개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영 성과급은 제외 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">기타기관</td> <td>○ 소속기관 규정에 따른 급여기준액 × 참여율</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 자</td> <td>○ 원 소속기관의 장이 과제에 참여함을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우에 한하여 인정하며, 원 소속기관의 급여기준에 따라 산정 (중복 지급 불가)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 개인사업자 대표는 전년도 종합소득세 신고기준으로 하되, 소득이 없거나 상용근로자 월평균 임금 총액 기준, 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)에서 확인 가능) 이하인 경우는 상용근로자 월평균 급여로 계상</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 참여연구원의 참여율은 수행 중인 다른 국가연구개발사업의 참여율을 포함하여 100%를 초과할 수 없으나, 다음 사항은 예외로 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 국공립연구기관, 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소, 산업 기술단지지원에관한특례법에 의한 테크노파크 등 인건비가 100퍼센트 확보 되지 않는 기관에 소속된 연구원의 경우 기본사업(정부출연연구기관 및 국가 과학기술연구회와 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등이 정관에 따라 그 설립목적 달성 할 수 있도록 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 사업을 말한다)을 포함하여 130% 이내에서 산정한다.(해당기관은 총 소요 인건비의 100퍼센트를 초과하지 않도록 인건비 지급 총액을 관리하여야 하며, 이를 초과 	구 분		세부 산정 기준	수행 기관에 소속된 자	정부출연 연구기관 및 특정연구 기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급여총액 × 참여율 - 단 급여총액 중 사업비요령 별표 2 또는 2의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발 능률성과급, 국가연구 개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영 성과급은 제외 	기타기관	○ 소속기관 규정에 따른 급여기준액 × 참여율	수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 자	
구 분		세부 산정 기준										
수행 기관에 소속된 자	정부출연 연구기관 및 특정연구 기관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급여총액 × 참여율 - 단 급여총액 중 사업비요령 별표 2 또는 2의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발 능률성과급, 국가연구 개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영 성과급은 제외 										
	기타기관	○ 소속기관 규정에 따른 급여기준액 × 참여율										
수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 자		○ 원 소속기관의 장이 과제에 참여함을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우에 한하여 인정하며, 원 소속기관의 급여기준에 따라 산정 (중복 지급 불가)										

세목	구분	내용						
		<p>하는 금액이 발생한 경우에는 연구개발 관련 용도로 이사회의 승인을 받아 사용하고, 해당 금액과 사용계획, 사용 후 집행내역을 다음해 4월 30일까지 기획재정부 장관과 산업통상자원부 장관에게 보고하여야 한다.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인건비를 지급받지 아니하는 정책지정 과제 - 출연연에서 파견 등의 사유로 외부기관에 소속되어 그 기관의 과제를 수행하는 참여연구원의 참여율 <p>○ 대학교수, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급 받는 인건비에 해당하는 부분은 현물로 계상하되 현금으로 지급하지 않으며, 세부적인 참여연구원의 인건비 현금 또는 현물 산정 기준은 다음과 같다.</p>						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>산정기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>현물</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기업소속의 참여연구원 ○ 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원 ○ 정부출연연구기관에서 파견 등의 사유로 외부기관에 소속되어 그 기관의 과제를 수행하는 참여연구원(기술인재지원사업의 기업지원 연구직) </td> </tr> <tr> <td>현금 가능</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ○ 아래에 해당되는 경우로서, 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원 받지 못하는 연구원 <ul style="list-style-type: none"> - 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 소속의 참여연구원 - 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원 ○ 수행기관에 소속되지 아니한 참여연구원으로서, 다음 중 어느 하나의 요건을 갖춘 경우(외부인건비 중 현금 인정 가능 부분) <ul style="list-style-type: none"> - 원 소속기관이 있는 경우 : 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여 사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우 - 프리랜서인 경우 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우 현금지급 가능 ○ 다음중 하나에 해당하는 수행기관인 기업 소속 참여연구원의 인건비(인건비 현금 산정은 협약 형태에 상관없이 과제 종료시점까지 가능하며, 계속과제는 차년도 협약부터 현금으로 산정할 수 있음) <ul style="list-style-type: none"> - 중소기업의 경우, 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원(신규 과제는 사업공고일 전 6개월부터, 계속과제는 해당연도 협약 개시일 전 6개월부터, 각 과제종료 시까지 채용한 연구원을 말함)의 참여율에 따른 인건비. 이때 신규 참여연구원 채용 확인서(서식 제2호)를 전담기관에 제출하여야 함. - 상기에 의거 채용한 신규 참여연구원 인건비 금액만큼 기존인력 인건비를 협약시에 한하여 현금 산정 할 수 있음. - 창업초기 중소기업(사업개시일로부터 협약기간 시작일까지 7년이 지나지 아니한 중소기업)의 경우에는 기존인력의 인건비 - 인건비 현금 인정 분야의 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비. 이 경우 인건비 현금 인정 분야의 범위는 「사업비요령」 별표 제1호에 따르되, 인건비 현금 인정 분야로 신청된 경우라 하더라도 평가위원회에서 인정하지 않는 경우에는 현금으로 산정할 수 없음. - 기술력 제고를 위해 정부출연연구기관, 전문생산기술연구소 및 대학부설연구소(사업자등록증, 고유번호증 또는 대학의 직제규정에 있는 연구소만 해당)에 파견되어 과제에 참여하는 중소기업 소속 참여연구원 - 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발 서비스업자로 신고된 기업(신규과제는 신청시, 계속과제는 협약 시 연구개발 서비스신고증을 제출한 경우) 소속 참여연구원의 인건비 - 육아부담으로 시간선택제(통상 근무시간보다 짧은 시간으로 주당 15~35시간 범위에서 정한 시간을 근무하는 것)로 근무하는 중소기업 소속 여성연구원의 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	산정기준	현물	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업소속의 참여연구원 ○ 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원 ○ 정부출연연구기관에서 파견 등의 사유로 외부기관에 소속되어 그 기관의 과제를 수행하는 참여연구원(기술인재지원사업의 기업지원 연구직) 	현금 가능	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래에 해당되는 경우로서, 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원 받지 못하는 연구원 <ul style="list-style-type: none"> - 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 소속의 참여연구원 - 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원 ○ 수행기관에 소속되지 아니한 참여연구원으로서, 다음 중 어느 하나의 요건을 갖춘 경우(외부인건비 중 현금 인정 가능 부분) <ul style="list-style-type: none"> - 원 소속기관이 있는 경우 : 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여 사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우 - 프리랜서인 경우 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우 현금지급 가능 ○ 다음중 하나에 해당하는 수행기관인 기업 소속 참여연구원의 인건비(인건비 현금 산정은 협약 형태에 상관없이 과제 종료시점까지 가능하며, 계속과제는 차년도 협약부터 현금으로 산정할 수 있음) <ul style="list-style-type: none"> - 중소기업의 경우, 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원(신규 과제는 사업공고일 전 6개월부터, 계속과제는 해당연도 협약 개시일 전 6개월부터, 각 과제종료 시까지 채용한 연구원을 말함)의 참여율에 따른 인건비. 이때 신규 참여연구원 채용 확인서(서식 제2호)를 전담기관에 제출하여야 함. - 상기에 의거 채용한 신규 참여연구원 인건비 금액만큼 기존인력 인건비를 협약시에 한하여 현금 산정 할 수 있음. - 창업초기 중소기업(사업개시일로부터 협약기간 시작일까지 7년이 지나지 아니한 중소기업)의 경우에는 기존인력의 인건비 - 인건비 현금 인정 분야의 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비. 이 경우 인건비 현금 인정 분야의 범위는 「사업비요령」 별표 제1호에 따르되, 인건비 현금 인정 분야로 신청된 경우라 하더라도 평가위원회에서 인정하지 않는 경우에는 현금으로 산정할 수 없음. - 기술력 제고를 위해 정부출연연구기관, 전문생산기술연구소 및 대학부설연구소(사업자등록증, 고유번호증 또는 대학의 직제규정에 있는 연구소만 해당)에 파견되어 과제에 참여하는 중소기업 소속 참여연구원 - 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발 서비스업자로 신고된 기업(신규과제는 신청시, 계속과제는 협약 시 연구개발 서비스신고증을 제출한 경우) 소속 참여연구원의 인건비 - 육아부담으로 시간선택제(통상 근무시간보다 짧은 시간으로 주당 15~35시간 범위에서 정한 시간을 근무하는 것)로 근무하는 중소기업 소속 여성연구원의
구분	산정기준							
현물	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기업소속의 참여연구원 ○ 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원 ○ 정부출연연구기관에서 파견 등의 사유로 외부기관에 소속되어 그 기관의 과제를 수행하는 참여연구원(기술인재지원사업의 기업지원 연구직) 							
현금 가능	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래에 해당되는 경우로서, 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원 받지 못하는 연구원 <ul style="list-style-type: none"> - 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 소속의 참여연구원 - 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원 ○ 수행기관에 소속되지 아니한 참여연구원으로서, 다음 중 어느 하나의 요건을 갖춘 경우(외부인건비 중 현금 인정 가능 부분) <ul style="list-style-type: none"> - 원 소속기관이 있는 경우 : 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여 사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우 - 프리랜서인 경우 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우 현금지급 가능 ○ 다음중 하나에 해당하는 수행기관인 기업 소속 참여연구원의 인건비(인건비 현금 산정은 협약 형태에 상관없이 과제 종료시점까지 가능하며, 계속과제는 차년도 협약부터 현금으로 산정할 수 있음) <ul style="list-style-type: none"> - 중소기업의 경우, 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원(신규 과제는 사업공고일 전 6개월부터, 계속과제는 해당연도 협약 개시일 전 6개월부터, 각 과제종료 시까지 채용한 연구원을 말함)의 참여율에 따른 인건비. 이때 신규 참여연구원 채용 확인서(서식 제2호)를 전담기관에 제출하여야 함. - 상기에 의거 채용한 신규 참여연구원 인건비 금액만큼 기존인력 인건비를 협약시에 한하여 현금 산정 할 수 있음. - 창업초기 중소기업(사업개시일로부터 협약기간 시작일까지 7년이 지나지 아니한 중소기업)의 경우에는 기존인력의 인건비 - 인건비 현금 인정 분야의 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비. 이 경우 인건비 현금 인정 분야의 범위는 「사업비요령」 별표 제1호에 따르되, 인건비 현금 인정 분야로 신청된 경우라 하더라도 평가위원회에서 인정하지 않는 경우에는 현금으로 산정할 수 없음. - 기술력 제고를 위해 정부출연연구기관, 전문생산기술연구소 및 대학부설연구소(사업자등록증, 고유번호증 또는 대학의 직제규정에 있는 연구소만 해당)에 파견되어 과제에 참여하는 중소기업 소속 참여연구원 - 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발 서비스업자로 신고된 기업(신규과제는 신청시, 계속과제는 협약 시 연구개발 서비스신고증을 제출한 경우) 소속 참여연구원의 인건비 - 육아부담으로 시간선택제(통상 근무시간보다 짧은 시간으로 주당 15~35시간 범위에서 정한 시간을 근무하는 것)로 근무하는 중소기업 소속 여성연구원의 							

세목	구분	내용
		<p>인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 산업통상자원부로부터 두뇌 전문기업으로 선정된 중소기업이 해당 두뇌산업 분야 연구개발과제에 참여할 경우 그 기업 소속 참여연구원의 인건비 - 산업디자인진흥법 제9조, 동법 시행규칙 제9조에 따른 산업디자인전문회사 소속 참여연구원 - 기타 기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비를 지원할 필요가 있다고 장관이 인정하는 분야. 이 경우 지급범위와 지급기준은 해당사업을 공고하는 때에 별도로 정한다. <ul style="list-style-type: none"> ○ 민법 또는 다른 법률에 의하여 설립된 산업기술 분야의 비영리 기관의 참여연구원 ○ 국외기관의 참여연구원 ○ 그밖에 장관이 사업 특성을 고려하여 인정하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ○ 전담연구인력 인건비 현금 산정 기준은 학생연구원 산정 기준 이상으로 하되, 학력, 경력 등을 고려하여 산정한다. ○ 실습연구원 : 중소기업인 주관기관은 해당 과제의 참여기관으로 과제를 수행 중인 대학(산학협력단이 과제를 수행 중인 경우 해당 산학협력단이 소속된 대학 포함)의 학사 과정 중에 있는 학생을 방학 기간 중 해당 주관기관의 참여연구원으로 참여시킬 수 있으며 이때의 인건비는 월 1,500천원의 범위 내에서 계상 가능함. 실습연구원은 수행과제 연구 및 기업실무의 업무를 수행하며, 해당 과제의 학생연구원은 제외한다.
학생 인건비	<p>사용 용도</p> <p>계상/산정 기준</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총괄책임자 또는 참여기관 책임자 소속 기관의 학생연구원 전문학사·학사·석사·박사과정에 재학 중인 학생(수료 후 연구생으로 등록한 경우 포함)에게 지급하는 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함 - 대학과의 협약을 통해 정부출연연구기관 및 특정연구기관에서 학점 등을 인정해주는 학연협동 과정으로 석사·박사과정을 수행중인 학생연구원에게 지급되는 인건비 포함 - 대학(원)에 소속되어 정부출연연구기관 등에서 실시하는 6개월 이상의 연수 프로그램에 참여하여 과제를 수행하는 학생연구원에겐 지급되는 인건비 포함 ○ 대학의 학생인건비는 현금으로 산정 가능함. 단, 기업 및 국·공립연구기관 등 원 소속기관으로부터 인건비를 지급 받는 자가 '학생연구원'으로 과제에 참여할 경우에는 인건비의 계상없이 학생연구원으로서 과제에 참여할 수 있으며, 수행기관은 '건강보험자격득실확인서' 등을 통해 학생연구원의 타 기관(기업) 취업 여부를 확인하여야 함 ○ 해당 과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상한다. <ul style="list-style-type: none"> ※ man-month 총액 : 한 사람의 1개월 작업량을 기준으로, 과제수행을 위해 한 사람을 온전히 투입해야 하는 기간에 따른 소요비용 총액 ○ 참여율 100퍼센트를 기준으로 미래창조과학부장관이 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다. <p style="text-align: center;"><학생인건비 현금 산정 기준></p>

세목	구분	내용												
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>세부 산정 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>학생</td> <td>- 박사후과정 : 3,000천원(단, 해당금액 이상인 경우 소속기관의 인건비 지급 규정에 따름)×참여기간×참여율</td> </tr> <tr> <td>연구원</td> <td>- 박사과정 : 2,500천원×참여기간×참여율</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- 석사과정 : 1,800천원×참여기간×참여율</td> </tr> <tr> <td></td> <td>- 학사이하 : 1,000천원×참여기간×참여율</td> </tr> <tr> <td colspan="2">*미래창조과학부장관이 정한 금액이 변동되었을 경우에는 차년도 협약부터 적용한다.</td> </tr> </tbody> </table>	구분	세부 산정 기준	학생	- 박사후과정 : 3,000천원(단, 해당금액 이상인 경우 소속기관의 인건비 지급 규정에 따름)×참여기간×참여율	연구원	- 박사과정 : 2,500천원×참여기간×참여율		- 석사과정 : 1,800천원×참여기간×참여율		- 학사이하 : 1,000천원×참여기간×참여율	*미래창조과학부장관이 정한 금액이 변동되었을 경우에는 차년도 협약부터 적용한다.	
구분	세부 산정 기준													
학생	- 박사후과정 : 3,000천원(단, 해당금액 이상인 경우 소속기관의 인건비 지급 규정에 따름)×참여기간×참여율													
연구원	- 박사과정 : 2,500천원×참여기간×참여율													
	- 석사과정 : 1,800천원×참여기간×참여율													
	- 학사이하 : 1,000천원×참여기간×참여율													
*미래창조과학부장관이 정한 금액이 변동되었을 경우에는 차년도 협약부터 적용한다.														
	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당과제에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비 등 - 해당 과제의 최종연도(단계협약의 경우 단계협약 최종연도 포함) 종료 2개월 전까지 납품이 완료되어 해당과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비(해당 과제 수행과 관련 없는 범용성 장비는 제외) - 기술기반의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함 ○ 시약 및 재료의 구입비, 전산처리·관리비 ○ 시제품·시작품·시험설비 제작 경비 												
연구시설 · 장비 및 재료비	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실제 필요한 경비를 계상한다. <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관이 보유 또는 생산·판매하는 연구장비·시약·재료비에 한하여 현물 계상 - 수행기관이 보유 또는 생산·판매하지 않는 연구장비·시약·재료의 구입비는 현금 계상 ○ 연구장비 및 연구시설은 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 구입의 경우 현금 산정, 사업별 별도로 정하는 일정금액 이상의 장비는 구입계획서 작성 필수 - 외부임차의 경우 임차기관의 임차료 기준을 기준으로 현금 산정(수행기관 간 임차(사용)의 경우의 임차료(사용료)와 수행기관 자체 임차(사용)의 경우의 임차료(사용료)는 현물로 계상) 구입비는 현금 계상 - 현물의 경우 구입한지 5년 이내에 한해 구입가의 20%이내로 산정하며, 내용연수가 협약기간보다 상회하여야 함. 단, 중소기업이 참여연구원으로 신규인력을 채용한 경우에는 30%까지 현물 산정 가능 (다수 과제에 투입된 동일 장비 및 시설은 현물 산정 총액이 구입가의 100%를 초과할 수 없음) ○ 상기에도 불구하고, 기반구축을 목적으로 하는 사업에서 토지, 건물, 건축조성비 및 해당 사업의 목표 달성을 위해 기획·설계·건설·완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 관련 비용 등을 산정할 수 있음. 단, 토지, 건물, 건축조성비 및 종합사업관리 관련 비용과 관련된 사항은 아래를 적용함 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> ※ 토지, 건물, 건축조성비 및 종합사업관리 관련 비용은 기반구축을 목적으로 하는 사업의 경우에만 산정하며, 국비로 산정이 불가능함 ○ 구입의 경우 민간부담금 및 지방비 현금으로 산정하며 관련 증빙서류를 협약 시 필수적으로 제출 ○ 임차 또는 기보유한 경우 민간부담금 및 지방비 현물로 산정하며 토지 및 건물의 공인감정가격 20% 이내로 매년 편성 가능함 </div> ○ 시약 및 재료비는 실 소요금액으로 산정 												

세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> - 구입의 경우 실 소요금액으로 현금 산정 - 수행기관 보유 또는 생산·판매하는 시약 및 재료 투입은 현물로 산정. 이때, 현물가액은 수행기관의 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정 ○ 전산처리 및 관리비는 실 소요금액으로 현금 산정하되, 과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비 산정 불가 ○ 시제품·시작품·시험설비를 자체 제작할 경우 동 항목에 계상이 불가하며, 필요한 내역은 인건비와 재료비 등에 반영해야 함. 단, 수행기관이 아닌 외부기관이 제작할 경우 현금 계상이 가능하며 제작기관의 견적서, 용역계획 등을 근거로 산정 - 수행기관 보유 시제품·시작품은 자산으로 등재된 경우 현물로 산정 가능하며 기준단가는 자산등재 가격으로 계상 ○ 수행기관 내부 보유 및 수행기관 장비·시설·공간에 대한 사용료·임차료는 현금 산정 불가(수행기관 간 사용료와 임차료의 현금 거래 금지) ○ SW프로그램 개발을 위해 필요한 SW구입비 현금 산정 가능(과제 성격 및 업종별 특성에 따라 평가위원회에서 인정 여부 심의) ○ 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기)는 영리기관의 경우 협약시 사업계획서에 명시한 경우에 한해 인정 가능하며, 비영리기관은 협약시 사업계획서에 명시되어 있지 않더라도 자체 규정의 구매절차를 통한 집행 인정 ○ 범용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)는 협약시 사업계획서에 명시한 경우에 한해 인정 (과제 성격 및 업종별 특성에 따라 평가위원회에서 인정 여부 심의) ○ 과제수행과 관련 없는 사무기기, 장비 및 시설의 유지보수비는 산정 불가
연구 활동비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제에 직접 참여하는 연구원의 국외 여비 ○ 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금(우편요금, 택배비, 전기료, 수도료, 전화료에 한함), 제세공과금 및 수수료 등 ○ 과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비, 국내·외 교육 훈련비, 도서 등 문헌 구입비, 회의 및 세미나 장소 사용료, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료 등 ○ 과제에 직접 활용되는 기술의 도입을 위해서 실제 지급한 기술도입비 ○ 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허 및 표준 정보조사비, 정보DB 및 네트워크 사용료, 창의활동비, 사업화전략 및 엔지니어링 컨설팅 비용, 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용(디자인 연계가 필요한 경우에 한한다), 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비 등 연구개발서비스 활용비 ○ 세부(단위)과제가 있는 경우 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 ○ 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한

세목	구분	내용
		<p>기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 과제에 직접 참여하는 연구원의 해외 체재비
	계상/산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관 자체기준이 없는 경우 : 항공료, 체재비, 여권/비자 발급 수수료, 여행자 보험 등을 포함하여 실제 필요한 경비 산정 - 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 별도로 정한 국외 출장여비 기준에 따라 산정 불가 - 과제수행과 관련 없는 국외여비는 산정 불가 ○ 인쇄, 복사, 슬라이드 제작비, 공공요금 및 제세, 수수료(환전, 통관 등)는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 공공요금은 참여연구원의 참여율을 포함하여 산정 - 신문 광고료 등의 수수료는 실 소요금액으로 산정 - 위탁정산 수수료는 별도 기준을 참고하여 산정 - 위탁정산 수수료는 주관기관 사업비에 반영하는 것을 원칙으로 함.(단, 주관기관이 사업비 요령 제16조제3항 각 호의 기관인 경우 참여기관 사업비에 반영) ○ 전문가 활용비는 수행기관 자체 기준에 따라 산정하며 참여연구원이 아니며 수행기관 소속이 아닌 전문가에게 현금 지급하는 것을 원칙으로 함 <ul style="list-style-type: none"> - 자문의 경우 수행기관 소속이 아닌 외부 전문가에게 지급되는 비용으로 여비를 포함하여 현금 산정 가능 - 위원회 운영의 경우에는 수행기관 소속이 아닌 외부 전문가를 활용하여 위원회를 운영할 경우에 현금 산정 가능하며, 수당, 여비 등을 포함하여 산정 가능 - 주관기관이 중소기업인 경우 특허대응전략을 수립하기 위하여 특허 전문가 활용비를 사업시작일로부터 2년내에 계상하여야함 ○ 국내외 훈련비, 문헌 구입비, 학회·세미나 참가비, 정보 DB 및 네트워크 사용료는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 학회·세미나 참가비, 학회활동비는 과제수행과 관련한 범위로 한정하며, 종신성 및 개인성 학회비 산정, 기관 전체 사용 목적 등으로 확대집행 불가 - 정보 DB 및 네트워크 사용료과제는 수행기간 동안 과제관련 정보 DB 및 네트워크 사용에 대한 비용 산정 ○ 회의 및 교육·세미나 개최비는 실 소요금액으로 산정하되, 강사료, 등 일부 항목에 대해 수행기관 자체 기준이 마련된 경우에는 이를 준용하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 회의장 사용료, 전문가활동비, 회의관련 인쇄비 등에 한해서만 산정 (회의 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에서 산정) - 세미나 개최비는 과제수행 관련 세미나 개최 필요성이 있을 경우에 한하여 산정하며, 강사수당(여비포함), 세미나 개최와 관련되는 인쇄비, 장소임차비(숙박이 있을 경우 숙박비 포함) 등을 포함하여 산정 (세미나 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에서 산정) - 수행기관 소속 강사의 경우 강사료 현금 산정 및 집행 불가 ○ 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비는 수행기관이 아닌 외부기관에게 의뢰하여 수행할 경우에 한하며, 외부기관의 기준단가 또는 계약단가 등을 적용하

세목	구분	내용
		<p>여 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기술도입비는 평가위원회에서 해당 과제의 수행에 직접 활용이 필요하다고 인정한 기술의 도입에 한하여 산정이 가능하며, 협약시 현물과 현금 산정은 아래 기준을 적용해 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 현물산정시 : 기술도입비 50% 이내 (사업신청 마감일 전 2년 이내 인정) <ul style="list-style-type: none"> · 기술매매 : 기술도입 기지급 실소요 금액, M&A시에는 해당 기술만의 가치 평가 비용 · 기술 라이선싱(전용/통상 실시 포함) : 기지급된 금액으로 과제수행기간 종료 전까지 사용되는 기술의 라이선싱 비용 (계약금, 착수로, 경상기술료 등 실지금액) - 현금계상시 : 해당 과제 목표 달성을 위해 과제 수행기간 중 도입할 기술의 실지급 비용 - 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약시 정한 예산 범위 내에서 산정 가능 ○ 창의활동비 <ul style="list-style-type: none"> - 참여연구원의 창의적 아이디어 도출을 위한 이종학문간 지식교류 및 융합을 위한 활동비로 사업별 특성에 따라 사업 공고 시 인정한 경우에 한해서 산정 ○ 사업화전략 및 컨설팅 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 인건비 현금 인정분야 중 디자인 개발 등과 같은 창작과 관련되는 분야에 한정하여 산정하며, 수행과정 전 단계에 걸친 창작관리 및 전략수립 등에 소요되는 비용으로 산정 - 과제수행 결과물에 대한 사업화 전략 및 제품개발 등에 따른 기획·생산·영업·판매 등을 위한 컨설팅 등을 협약기간내 추진하는 경우에 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정 ○ 연구인력 활용비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구인력 활용 및 지원 등을 목적으로 하는 사업의 경우 인턴십, 장학금, 멘토링 지원비, 기술인력 공급 등의 비용으로 산정 ○ 과제 수행과 관련된 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허 및 표준 정보조사·분석·확보전략 수립 등 연구개발 서비스 활용비는 수행기관이 아닌 외부기관에 한해 기준단가 또는 계약단가를 적용하여 현금 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기간 간 현금 거래(타 부서 또는 타 수행기관 소속 전문가 등) 집행은 불가 - 수행기관 중 비영리연구기관에 한하여 기관 자체에서 공인하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 자체 사업비에서 현금 책정 가능 - 해외 기술정보 수집을 위한 비용은 실 소요금액으로 산정 - 과제 신청시(협약기간 이전)에 소요된 선행특허조사 또는 특허동향조사 비용은 선정된 과제에 한하여 사업비로 지급 가능 ○ 사업관리비는 별도의 사업계획서 및 결과보고서를 제출하는 과제 또는 공동수행과제가 있는 경우 사업의 조정 및 관리의 명목으로 산정 ○ 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비

세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 품질검증, 소프트웨어 품질의 확보 및 관리 등을 위한 컨설팅 등에 소요되는 비용으로 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정 ○ 연구활동비 사용 시 기준 및 범위는 수행기관 자체 기준에서 정한 규정을 인정한다. ○ 해외체재비는 국제공동연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 해외 파견시 발생하는 주택보증비, 국외이전비(항공료 포함), 의료보험료를 포함하며 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하고 자체기준이 없는 경우 실 소요금액으로 산정하되 참여율을 적용(해외체재비=체재비 산정내역(자체기준 단가 또는 실소요금액) X 참여율 - 일비, 식비는 포함하지 않음 - 참여 연구원의 가족은 포함하지 않음
	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여연구원의 국내 출장 여비 및 시내교통비 ○ 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등 ○ 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외) ○ 과제 수행과 관련된 초과 근무 시 식대(평일 점심식대는 제외) ○ 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상
연구 과제 추진비	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획서에 사용용도별 세부내역을 기재하여 직접비(현금 및 현물)의 10% 이하로 산정 하되, 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우 총괄과제는 본 제한 규정의 적용을 예외로 함. 사업별 시행계획 또는 장관이 인정한 경우 그에 따라 산정할 수 있음. ○ 국내 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정을 적용한다. <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관 자체기준이 없는 경우 : 운임, 일비, 숙박비, 식비 등을 포함하여 실 소요금액으로 산정하되, 운임은 대중교통 수단의 범위를 초과하여 산정할 수 없음 - 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 별도로 정한 국내 출장여비 기준에 따라 산정 불가 - 과제수행과 관련 없는 국내 여비 산정 불가 ○ 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다. ○ 회의비는 과제수행과 관련하여 외부기관(과제수행을 위한 참여기관 포함)과의 회의 개최시 필요한 경비로 식비와 다과비 등을 포함하여 산정할 수 있으나, 회의목적, 일시, 장소, 회의내용 등이 기재된 관련 서류(내부품의서 또는 회의록)를 갖추어야 하며, 사용금액에 상관없이 참석자 전원의 서명 날인이 있어야 한다. ○ 세미나 개최비 중 식비와 다과비는 실 소요비용으로 산정할 수 있으며, 목적, 일시, 장소, 내용 등이 기재된 관련 서류(내부품의서 또는 회의록)를 갖추어야 한다. ○ 연구과제추진비 사용 시 기준 및 범위는 수행기관 자체 기준에서 정한 규정을 인정한다.
연구	사용	○ 해당과제 수행과 관련된 총괄책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을

세목	구분	내용												
수당	구분 용도	위한 수당												
	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구수당은 과제수행과 관련된 총괄책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 비용으로 인건비(현물 및 학생인건비 포함)의 20% 범위에서 산정 하되, 아래 기준에 따라 산정한다. <ul style="list-style-type: none"> - 기술개발 사업 : 20% 이내 - 기술개발 이외의 사업은 10% 이내를 원칙으로 하되, 기술개발의 성격이 있는 과제에 대해서는 평가위원회의 심의를 거쳐 기술개발사업 수준의 연구수당을 지급할 수 있다. - 중소·중견기업의 경우 인건비의 10% 이상을 연구수당으로 산정하여야 한다. ○ 개인별 연구수당의 최고액은 해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내로 하며, 해당 수행기관 연구수당 지급액의 50%를 초과할 수 없음(단, 참여연구원이 2인 이하는 예외로 하며, 학생인건비 통합관리기관의 경우 학생인건비를 지급받는 참여연구원에 대해 '해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내' 적용은 예외로 함) ○ 상기 기준에도 불구하고 아래 기준에 해당되는 기관은 연구수당을 산정할 수 없다. <ul style="list-style-type: none"> - 총괄-세부과제 형태의 사업에서 과제의 총괄관리를 수행하는 총괄주관기관인 경우 - 장관이 지역산업지원사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행 하도록 하기 위하여 사업을 위탁한 전담기관, 관리기관의 경우 ○ 수행기관은 아래와 같은 기준에 따라 사업의 특성, 참여율 및 연구성과 기여도 등을 반영해서 연구수당 지급기준을 합리적으로 정하여 과제 참여자에게 지급하여야 한다. 단 협약 예산을 초과하여 집행할 수 없다. <ul style="list-style-type: none"> - 기술개발사업은 실질행 인건비(현물 및 학생인건비 포함)의 20% 이하 - 기술개발사업 이외의 사업 : 실질행인건비(현물 및 학생인건비 포함)의 10% 이하로 하되, 평가위원회에서 별도로 정한 경우에는 그에 따름 - 각 평가결과에 따라 아래와 같이 감액 또는 미지급 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>평가결과</th> <th>연구수당</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">연차 또는 단계평가</td> <td>중단(성실수행) 조기종료(성실수행)</td> <td>협약금액에서 50% 감액</td> </tr> <tr> <td>중단(불성실)</td> <td>미지급</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">최종평가</td> <td>성실수행</td> <td>협약 금액에서 50% 감액</td> </tr> <tr> <td>불성실수행</td> <td>미지급</td> </tr> </tbody> </table>	구분	평가결과	연구수당	연차 또는 단계평가	중단(성실수행) 조기종료(성실수행)	협약금액에서 50% 감액	중단(불성실)	미지급	최종평가	성실수행	협약 금액에서 50% 감액	불성실수행
구분	평가결과	연구수당												
연차 또는 단계평가	중단(성실수행) 조기종료(성실수행)	협약금액에서 50% 감액												
	중단(불성실)	미지급												
최종평가	성실수행	협약 금액에서 50% 감액												
	불성실수행	미지급												

□ 간접비 사용용도 및 세부 계상/산정기준

세 목	구분	산정 원칙
간접비		<ul style="list-style-type: none"> ○ 인력지원비 <ul style="list-style-type: none"> - 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총사업비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비 * 수행기관이 수행중인 여러 과제의 해당연도 사업비(현물 포함) 총액 ○ 연구지원비 <ul style="list-style-type: none"> - 기관 공통지원경비 : 과제 수행에 필요한 기관 공통지원경비 - 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비 - 연구실 안전관리비 : 과제수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비 - 연구보안관리비 : 과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육, 대중소기업상생협력촉진에관한법률 제24조의2의 기술자료 임치관련 비용 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비 - 연구윤리활동비 : 과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비
	사용용도	<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 과학기술정보통신부가 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(촉진법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비 - 대학 연구활동 지원금 : 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) - 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비, 1억원 이상의 공동연구장비 구입비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) ○ 성과활용지원에 관한 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 과학문화활동비 : 수행과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비 - 지식재산권 출원·등록비 : 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비 - 기술창업 출연·출자금 : 수행기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의

세 목	구분	산정 원칙
		<p style="text-align: center;">설립 및 운영에 필요한 비용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술정보통신부장관이 간접비율을 고시하는 기관의 경우 직접비(현물 제외)에 고시한 간접비율을 곱하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 간접비율이 고시된 비영리기관이라 하더라도 사업별 특성에 따라 고시된 간접비율 이하로 산정 가능 ○ 과학기술정보통신부장관이 간접비율을 정하지 않은 대학 외 비영리법인은 직접비(현물 제외)의 17% 이내로 산정. 단, 간접비 비율을 정하지 않은 대학은 직접비(현물 제외)의 5%를 일괄 적용하며, '2016년도 연구비 관리체계 평가' 실시 후 설립되어 간접비율을 정하지 않은 대학은 직접비의 17% 이내로 산정. ○ 영리기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업업을 포함한다)은 직접비(현물 제외)의 10퍼센트 이내에서 실제 필요한 경비로 산정 ○ 중소기업의 연구지원전문가 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 기업당 1명에 한해 연구지원전문가 인건비를 아래 기준에 따라 현금으로 계상 . 과제 지원을 위해 신규채용(사업공고일 6개월 전 포함)한 인력이 해당 지원 업무를 수행하는 경우 현금 산정 가능. 단, 타 과제의 간접비에서 연구지원전문가 인건비 명목으로 지급받는 금액을 합하여 해당자 실제 급여총액의 100%를 초과할 수 없음 . 기존인력이 연구지원전문가로서 과제수행을 지원하는 경우 해당인력 인건비의 50%까지 현금으로 산정 가능. 단, 타 과제의 간접비에서 연구지원전문가 인건비 명목으로 지급받는 금액을 합하여 해당자 실제 급여총액의 50%를 초과할 수 없음 - 해당연도 수행기간 개시 시점부터 3개월 이내에 연구지원전문가 과정을 수료하면 해당연도 수행기간 개시 시점부터 소급해서 인건비 지급가능 ○ 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 산정하고, 자체 성과평가를 실시한 후 그 결과에 따라 지급하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발능률성과급은 연구지원인력(행정인력 및 연구지원전문가 포함)에 대해서만 지급하여야 하며 연구개발능률성과급 지급기준을 합리적으로 정하여야 함 ○ 1억원 이상의 공동연구장비를 구입하는 경우 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제25조제7항에 따른 국가연구시설·장비심의평가단의 심의를 거쳐 집행해야 한다. ○ 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 5퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행 가능 ○ 그 외의 사용용도에 대해서는 실소요 경비를 산정하여 계상

<별표 2>

문제과제에 대한 제재 및 환수 기준
(요령 제46조 관련)

① 일반 기준

- ① 문제과제 발생에 대한 책임이 있는 기관 및 사람, 즉 해당자에게만 참여 제한 조치를 취함
- ② 국비 환수는 문제과제 발생연도에 지원된 해당 귀책기관의 국비가 환수 대상 기준이나, 환수 사유에 따라 해당 과제의 이전 연도에 지원된 국비에 대해서도 환수 가능
- ③ 동일 과제에서 제46조제1항 각 호의 사유가 둘 이상 발생하는 경우 참여 제한은 5년(별표2 ③ ②의 참여제한 사유 중 어느 하나와 동일한 사유로 과거에 다른 국가연구개발사업 과제에서 이미 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년) 까지 합산하여 부과하고, 국비 환수는 총 수행기간 동안 지급된 국비 전액 범위 내에서 합산하여 환수. 둘 이상의 연구개발과제를 수행하던 중 하나의 연구개발과제로 인하여 참여제한을 받은 자에 대하여 다른 연구개발과제로 인하여 다시 참여제한을 하는 경우 그 기간의 기산일은 진행중인 참여제한 기간이 종료되는 날의 다음날로 한다.
- ④ 주관기관이 문제과제의 당사자일 경우는 과제 중단이 원칙
 - * 당초 사업계획서상의 목표를 달성하였고, 주관기관은 귀책이 없고 참여기관이 문제를 발생한 경우는 평가위원회에서 과제의 계속 수행 여부를 심의
- ⑤ 문제과제의 국비 환수와 사업비 정산은 별개로 진행
- ⑥ 위반행위의 경중과 과제의 목표 달성 가능성 등을 고려하여 사업비 환수 금액을 감액할 수 있다.

② 사례별 기준

① 수행과제의 평가결과에 따른 사례

세부 사유	참여 제한	환수	원인 보고서
<ul style="list-style-type: none"> 중단의 귀책사유가 해당기관에 없다고 인정된 경우 <ul style="list-style-type: none"> 정부의 산업기술정책상 중단 또는 협약 해약된 경우 타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우 총괄책임자가 타 과제의 사업비 용도 외 사용으로 참여제한 확정되어 과제가 협약 해약된 경우 	-	-	미제출 대상
<ul style="list-style-type: none"> 수행과제의 목표를 달성하였으나, 상대비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우, 그 밖에 중단(성실)으로 평가한 경우 	-	-	
<ul style="list-style-type: none"> 수행과제의 목표 달성 미흡 등 과제수행 결과가 극히 불량하여 중단되거나 불성실 수행인 경우 	해당자 3년	해당연도 국비 전액 이내	

② 평가내용 또는 수행내용을 누설·유출 또는 보안관리·비밀준수·청렴의무를 위반한 사례

세부 사유	참여 제한	환수	원인 보고서
<ul style="list-style-type: none"> 정당한 절차를 거치지 아니하고 수행내용을 누설·유출한 경우 	국내에 누설·유출한 경우	해당자 2년	총 수행기간 동안 지급된 국비 전액 이내
	국외에 누설·유출한 경우	해당자 5년	총 수행기간 동안 지급된 국비 전액 이내
<ul style="list-style-type: none"> 보안관리, 비밀준수 및 청렴의무를 위반한 경우 	해당자 1년	-	미제출 대상

③ 수행기관이 과제의 수행을 포기하여 중단 또는 협약 해약한 사례

세부 사유	참여 제한	환수	원인 보고서
○ 정당한 사유(표준·법·제도·기술이나 시장 환경의 변화로 기술개발 필요성이 사라진 경우에 한함) 또는 불가항력적인 경우(홍수·지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 파업, 직장폐쇄, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 봉쇄, 출항금지, 선박의 징발, 유행병 등)로 인한 경우	-	-	제출 대상
○ 총 수행기간 동안 해당과제에 지급된 국비 전액을 반납한 경우	-	-	미제출 대상
○ 총 수행기간 동안 해당과제에 지급된 국비 전액을 반납하지 않은 경우	해당자 3년	총 수행기간 동안 지급된 국비 전액 이내	

④ 유용·편취·횡령 등 사업비 부정 사용의 사례

세부 사유	참여제한	환수	원인 보고서
○ 사업비를 다른 용도로 일시 전용한 경우로서, - 전용 횟수가 1회에 국한되고 전용한 금액을 사업비 통장에 재입금한 상태로 적발 된 경우	경고 조치	-	미제출 대상
○ 학생인건비를 용도 외로 사용한 경우	해당자 5년	편취 또는 유용 금액	
○ 사업비를 용도 외로 사용한 경우. 다만, 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때에 해당 금액이 사업비 계정에 이미 회복된 경우에는 다음 각 사례의 참여제한 기간을 1년 이상 감경할 수 있다.			
- 귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 20% 이하인 경우	해당자 3년 이내	편취 또는 유용 금액	
- 귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 20% 초과, 30% 이하인 경우	해당자 4년 이내	편취 또는 유용 금액	
- 귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 30% 초과인 경우	해당자 5년 이내	편취 또는 유용 금액	

⑤ 연구부정행위의 사례

세부 사유	참여 제한	환수	원인 보고서
○ 연구개발 자료 및 결과의 위조·변조·표절하거나 부당하게 논문저자를 표시하는 등 부정행위를 한 경우	해당자 3년	부정행위가 이루어진 연도부터 부정행위가 적발된 해당연도까지의 국비 전액 이내	미제출 대상
○ 거짓이나 외부압력, 청탁 등 부정한 방법으로 과제수행 기관으로 선정되었거나 사업을 수행한 경우	해당자 3년 이내	총 수행기간 동안 귀책기관에 지급된 국비 전액 이내	
○ 정당한 사유 없이 수행성과물인 지식재산권을 임직원, 총괄 책임자 또는 참여연구원 등 개인명의 또는 기관·개인 공동명의로 출원하거나 등록한 경우	해당자 1년	-	

⑥ 협약 위배(의무사항 및 시정조치의 불이행, 규정 위반 등 포함)의 사례

세부 사유	참여 제한	환수	원인 보고서
○ 정당한 사유없이 연구개발과제의 지식재산권 자료를 제출하지 않거나 다중제출 등 부정한 방법으로 제출한 경우	해당자 1년	-	미제출 대상
○ 정당한 사유 없이 사업비 사용실적보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우	해당자 1년	정산대상기간 국비 전액 이내	
○ 정당한 사유 없이 원인보고서 또는 수행보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우	해당자 1년	해당연도 국비 전액 이내	
○ 정당한 사유 없이 성과활용현황보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우	해당자 1년	-	
○ 사업 수행으로 발생한 수입금 또는 수익금을 목적 외의 용도로 사용한 경우	해당자 1년	해당 수익금 전액 이내	
○ 협약상 부담하기로 한 부담금을 부담하지 않은 경우	해당자 1년	해당연도 국비 전액 이내	

세부 사유		참여 제한	환수	원인 보고서
○ 수행기관에 사업비 미지급 등 제규정 위반 또는 협약위배 사안에 대해 1차 시정조치를 통보 받고 불이행하는 경우		해당자 2년	해당연도 국비 전액 이내	
정산금 또는 환수금을 납부하지 않은 경우	○ 회생·파산의 경우	해당자 1년	회생·파산절차에서 인정된 상환액	
	○ 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우	해당자 1년	해당 금액	
	○ 폐업, 부도의 경우	해당자 1년	해당 금액	
	○ 기관 신용도 평가 결과 열위 또는 불량 등 경영 악화			
	- 납부 연장을 요청하는 경우	면제	연장 (2년이내에, 1회에 한함)	
	- 납부 연장을 요청하지 않거나 1회 연장 이후	해당자 1년	해당 금액	
	○ 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	해당자 1년	해당 금액	
	○ 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	해당자 1년	해당 금액	
	○ 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우	해당자 1년	면제	
○ 기술기반의 구축을 목적으로 하는 사업에서				
- 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우		해당자 2년 이내	해당 집행 금액 이내	
- 사업 수행으로 발생한 수입금 또는 수익금을 협약에서 정한 목적 외의 용도로 사용한 경우		해당자 1년	해당 수익금 전액 이내	

* 정산금 또는 환수금을 납부하지 아니한 기관에 대하여 영업장의 폐쇄·멸실, 폐업,

부도, 경영악화 등의 사유로 강제 징수가 곤란한 경우에는 최장 5년의 범위 내에서 정산금 또는 환수금을 강제 징수하기 위한 법적 조치를 일시 중단할 수 있다. 위 기간이 경과된 이후에도 정산금 또는 환수금의 징수가 현실적으로 불가능한 상황이 지속되어 법적 조치의 실익이 없는 경우에는 신용조사 등 검토를 거쳐 채무 면제 여부를 결정할 수 있다.

세부사유		제재 및 환수 기준		해당 투자기관 협의회 회원
		참여 제한	국비 환수	참여제한
○ 투자계약 체결 당시 상장법인(상장심사를 통과한 법인 포함)과 투자계약을 체결한 투자기관협의회* 회원이 투자계약 체결일로부터 1년 이내에 투자지분을 증권시장에 매각하는 경우		-	-	2년
○ 투자금상환금지기간** 이내에 투자기관협의회의 사전 승인 없이 투자계약을 양도 또는 변경하는 경우		1년	-	1년
○ 투자계약을 불이행하는 경우	귀책사유가 투자기관 협의회 회원에게 있는 경우	-	-	1년
	귀책사유가 주관기관에게 있는 경우	1년	-	-
○ 체결된 투자계약이 사실상 무효화 되거나 담보제공을 조건으로 한 경우		2년	총 수행 기간 국비 전액 이내	2년***
○ 체결된 투자계약이 투자금상환금지기간 이내에 주관기관·참여기관 및 그들의 특수관계인 또는 개인에게 양도된 경우				

* '투자기관협의회'라 함은 신규 선정 평가 절차 등 민간의 투자유치 심사가 있는 사업에서 투자심사를 담당하는 기관을 말함

** '투자금상환금지기간'이라 함은 신규 선정 평가 절차 등 민간의 투자유치 심사가 있는 사업에서 투자기관협의회 회원이 주관기관 등으로부터 투자금을 상환 받을 수 없는 기간을 말함

*** 단, 투자계약을 체결한 투자기관협의회 회원이 주관기관의 경영악화 등을 이유로 협약해약을 요청한 이후, 양도된 경우는 제외함

③ 동일한 사유로 참여제한시 누적횟수에 따른 참여제한 기간

① 적용기준

- <별표2> 문제과제에 대한 제재 및 환수기준에 따라, 참여제한 횟수 누적에 따른 참여제한 기간은 이전의 참여제한 기간이 끝난 날부터 5년 이내에 같은 참여제한 사유로 적발된 경우에 적용한다.

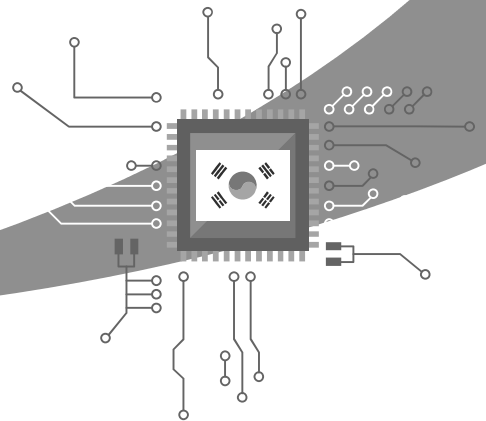
② 참여제한 기간

참여제한 사유		1회	2회	3회 이상
○정당한 절차를 거치지 아니하고 수행내용을 누설·유출한 경우	○국내에 누설·유출한 경우	해당자 2년	해당자 3년	해당자 4년
	○국외에 누설·유출한 경우	해당자 5년	해당자 7년 6개월	해당자 10년
○연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우	○학생인건비를 용도 외로 사용한 경우	해당자 5년	해당자 7년 6개월	해당자 10년
	○귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 20% 이하인 경우	해당자 3년 이내	해당자 3년 초과 4년 6개월 이내	해당자 4년 6개월 초과 6년 이내
	○귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 20% 초과, 30% 이하인 경우	해당자 4년 이내	해당자 4년 초과 6년 이내	해당자 6년 초과 8년 이내
	○귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 30% 초과인 경우	해당자 5년 이내	해당자 5년 초과 7년 6개월 이내	해당자 7년 6개월 초과 10년 이내
○거짓이나 외부압력, 청탁 등 부정한 방법으로 과제수행기관으로 선정되었거나 사업을 수행한 경우 ○연구개발 자료 및 결과의 위조·변조·표절하거나 부당하게 논문저자를 표시하는 등 부정행위를 한 경우		해당자 3년 이내	해당자 3년 초과 4년 6개월 이내	해당자 4년 6개월 초과 6년 이내

(규정 2)

지역산업지원사업

기술개발사업 평가관리지침



제정 2010. 8. 11.
제정 2010. 8. 11.
개정 2013. 3. 6.
개정 2014. 10. 16.
개정 2015. 9. 16.
개정 2016. 5. 12.
개정 2017. 4. 27.
개정 2019. 1. 17.

지역산업지원사업 기술개발사업 평가관리지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「지역산업지원사업 공동운영요령(이하 “지역요령”이라 한다)」에 의한 지역산업지원사업(이하 “지역사업”이라 한다) 중 기술개발사업(이하 “사업”이라 한다)을 효율적으로 관리하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위 등) ①이 지침은 지역요령 제3조에 의한 사업 중 별표 1의 기준에 따라 기술개발을 목적으로 산업통상자원부장관(이하 “장관”)이 추진하는 사업에 적용한다.

②장관은 제1항에 해당하는 사업시행계획을 공고하는 때에는 해당사업을 기획·평가·관리하는데 필요한 세부적인 사항에 대해서는 이 지침의 적용을 받는다는 사실을 명시하여야 한다.

③장관은 이 지침을 적용하는 사업의 기획·평가·관리에 관한 사항은 이 지침에서 정한 기준과 절차에 따르도록 하되, 사업의 특성에 따라 필요한 경우 이 지침에서 정한 절차를 일부 생략할 수 있으며, 일부 절차를 생략한 경우 해당절차에 정한 추진체계를 구성하지 아니할 수 있다.

④장관은 사업의 특성상 필요한 경우 이 지침에서 정하지 않는 절차를 추가할 수

있다. 다만, 추가 또는 변경하는 절차와 해당절차를 시행하기 위해 필요한 기준과 방법 등은 해당사업으로 공고시 명시하여야 한다.

⑤제4조부터 제11조 이외에 지침에서 정하지 않은 추진체계는 지역요령을 따른다.

제3조(용어의 정의) ①이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “지역경제소위원회”라 함은 지역요령 제5조제6항에 따라 제3조 각 호의 사업별 평가결과 및 예산을 심의, 조정하기 위해 산업통상자원부(이하 ‘산업부’이라 한다) 내에 설치된 사업별 위원회를 말한다.
2. “전문위원회”라 함은 지역요령 제12조의 평가위원단을 활용하여 지역요령 제8조 제1항4호의 사항을 전문적으로 검토·심의하는 위원회를 말한다.
3. “평가위원회”라 함은 중앙평가위원회, 지역평가위원회를 총칭하여 말한다.
4. “중앙장비심의위원회”라 함은 장비전문기관의 장이 3천만원 이상(부가가치세 포함) 산업기술개발장비(이하 “장비”라 한다)의 도입, 유희·불용장비의 처분 등 전주기 통합관리에 필요한 사항을 심의하기 위하여 구성·운영하는 위원회를 말한다.
5. “운영위원회”라 함은 사업계획 수립 및 변경 등을 심의하기 위해 주관기관에 설치된 위원회를 말한다.
6. “기술위원회”라 함은 지역요령 제8조제1항에 따라 지원 대상 분야 및 지원 대상 과제의 도출을 위해 전담기관 또는 장관이 과제기획을 위해 지정한 기관에 설치한 위원회를 말한다.
7. “총괄주관기관”이라 함은 과제형태가 총괄과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우 총괄관리를 수행하는 기관을 말한다.
8. “세부주관기관”이라 함은 과제 형태가 총괄과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우 세부과제를 주도적으로 수행하는 기관을 말한다.
9. “총괄주관책임자”라 함은 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우 총괄주관기관에 소속되어 수행과제 전체를 관리하는 총괄책임자를 말한다.
10. “세부주관책임자”라 함은 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우 세부주관기관에 소속되어 세부과제를 총괄하여 수행하는 총괄책임자를 말한다.
11. “공동주관기관”라 함은 공동주관과제 형태로 구성되는 복수의 주관기관을 말

- 한다.
12. “과제기획전담팀”이라 함은 기술위원회 등에서 선정한 기술개발 기획대상과제에 대해서 과제기획을 수행하는 전담팀을 말한다.
 13. “일괄협약”이라 함은 총수행기간(1년 초과)에 대하여 일괄하여 체결하는 협약을 말한다.
 14. “단계별협약”이라 함은 총수행기간을 2년 내지 4년 단위의 단계로 구분하여 체결하는 협약을 말한다.
 15. “연차별협약”이라 함은 1년 내외의 단위로 연차별로 체결하는 협약을 말한다.
 16. “협약기간”이라 함은 장관 또는 전담기관의 장, 관리기관의 장 주관기관의 장 및 참여기관의 장이 협약에 의해 체결한 기간을 말한다.
 17. “연차 정산”이라 함은 협약기간 1년 단위 기준으로 연차별로 실시하는 정산을 말한다.
 18. “국비(출연금, 보조금)”라 함은 중앙정부에서 지원하는 자금을 말한다.
 19. “지방비”라 함은 사업비 중 광역자치단체 및 기초자치단체(이하 “지자체”라 한다)에서 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
 20. “민간부담금”이라 함은 사업비 중 수행기관에서 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
 21. “정책지정”이라 함은 정책적으로 필요하다고 판단하여 수행과제와 그 수행기관을 장관이 지정하여 선정하는 방식을 말한다.
 22. “지정공모”라 함은 수행과제가 정책적으로 필요하다고 인정되는 경우 장관이 과제를 지정하되, 그 수행기관은 공모에 의하여 선정하는 방식을 말한다.
 23. “자유공모”라 함은 수행기관에 대하여 수행과제의 자유로운 신청을 허용하는 선정방식을 말한다.
 24. “품목지정”이라 함은 장관이 품목을 지정하되 제시된 품목내에서 자유공모 방식으로 과제 및 수행기관을 선정하는 방식을 말한다.
 25. “개념평가”라 함은 품목지정 및 자유공모 과제에 대해 신청 받은 개념계획서를 검토·심의하여 신규평가를 위한 사업계획서 제출 대상 과제를 선정하기 위한 평가절차를 말한다.
 26. “신규평가”라 함은 신청 받은 사업계획서에 대한 검토·심의를 거쳐 신규로 지원할 과제를 선정하기 위한 평가절차를 말한다.

27. “진도점검”이라 함은 과제수행현황 및 사업비 사용실태 등을 확인하기 위해 해당 연도 중간에 수행하는 점검을 말한다.
28. “연차평가”라 함은 해당 연도 기술개발결과에 대해 연차보고서에 대한 검토·심의를 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
29. “단계평가”라 함은 해당 단계 기술개발결과에 대한 단계보고서 및 다음 단계 사업계획서에 대한 검토·심의를 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
30. “최종평가”라 함은 총 수행기간의 기술개발결과에 대해 최종보고서에 대한 검토·심의를 거쳐 과제의 성공여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
31. “성과활용평가”라 함은 성과활용기간 동안 완료과제의 수행결과 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 것을 말한다.
32. “특별평가”라 함은 문제과제 등을 대상으로 계속지원 여부, 기타 중요안건이 발생할 경우 해당 사안을 결정하기 위한 평가절차를 말한다.
33. “신청과제”라 함은 신규평가를 받기 위하여 신청 사업계획서를 전담기관 혹은 관리기관에 제출한 과제를 말한다.
34. “신규과제”라 함은 신규평가에 의해 지원대상으로 선정된 과제를 말한다.
- 34의2. “계속과제”라 함은 총 수행기간이 1년을 초과하는 과제 중 연차·단계평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 과제를 말한다.
35. “완료과제”라 함은 총 수행기간이 종료된 과제를 말한다.
36. “총괄과제”라 함은 총괄주관기관이 과제의 총괄 목표 달성을 위해 세부과제를 관리하는 과제를 말한다.
37. “세부과제”라 함은 총괄과제의 하부단위로 구성되어 세부주관기관이 수행하는 개별 과제를 말한다.
38. “선완료과제”는 과제 형태가 총괄과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우 사업계획서상 총 수행기간 이전에 완료되기로 계획되어 있던 세부과제를 말한다.
39. “조기종료”라 함은 총 수행기간 동안의 최종목표를 최종년도 시작 이전에 달성하는 경우 또는 해당 연도(단계) 목표를 달성한 경우를 말한다.
40. “종합평점”이라 함은 과제의 평가결과를 계량화한 종합점수를 말한다.
41. “기지원”이라 함은 사업계획서에 제시된 기술개발의 목표 및 내용이 이미 지

원 중이거나 지원이 확정된 다른 국가연구개발사업의 목표 및 내용과 일부 또는 전체가 동일한 경우를 말한다.

42. “기개발”이라 함은 사업계획서에 제시된 기술개발의 목표 및 내용의 일부 또는 전체가 이미 국내 업계 및 연구기관 등에서 개발된 경우를 말한다.
 43. “책임평가위원”이라 함은 선정된 과제가 당초 선정 취지와 같이 수행되는지를 과제 수행기간 동안 일관성을 가지고 평가 등의 업무를 수행하는 기술 및 사업화 전문가로 전담기관에서 지정한 평가위원을 말한다.
 44. "사전지원제외"라 함은 사전검토 단계에서 중복과제 여부, 참여제한 여부, 신청자격 등에 대한 검토시 결격 사유가 있어 “지원제외”로 분류되는 경우를 말한다.
 45. “심층검토자”라 함은 신규평가를 위해 제출된 사업계획서 등을 종합적으로 조사·분석하여 객관적인 검토결과를 평가위원회에 보고하는 자를 말한다.
 46. “정액기술료”라 함은 협약 또는 실시계약에서 정한 바에 따라 출연금의 일정 비율로 계산한 기술료를 말한다.
 47. “경상기술료”라 함은 협약 또는 실시계약에서 정한 착수기본료 및 매년 매출액의 일정 비율로 계산한 기술료를 말한다.
- ②상기 제1항에서 정하는 용어 이외에는 지역요령에서 정하는 바에 따른다.

제2장 운영 체계

제4조(지역경제실무위원회) ①장관은 필요시 지역요령 제5조제6항에 의한 지역경제실무위원회를 구성·운영할 수 있으며, 지역경제실무위원회는 산업부 소관 실장을 위원장으로 하고, 지자체 경제담당 국장 등 20인 내외의 위원으로 구성하며, 간사는 산업부 소관 국장으로 한다.

②지역경제실무위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 지역산업발전계획 등 주요 지역계획의 수립·조정에 관한 사항
2. 지자체 관련 산업부 주요정책에 대한 지자체 의견수렴과 관련된 사항
3. 산업부 주요 지역산업지원정책에 대한 지자체 협의
4. 지역기업 환경개선 및 투자촉진과 관련된 사항
5. 기타 지역경제위원회에서 지역경제실무위원회를 통해 논의하는 것이 효율적이

라고 인정하는 사항

③기타 업무 수행에 필요하다고 인정한 사항에 대하여는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제5조(지역경제소위원회) ①장관은 필요시 지역요령 제5조제6항에 의한 제3조 각 호의 사업별 소위원회를 구성·운영할 수 있으며, 지역경제소위원회는 산업부의 사업별 소관 과장을 위원장으로 하고, 전담기관 담당부서장 및 민간전문가를 포함한 10인 내외의 위원으로 구성한다.

②지역경제소위원회는 다음 각 호의 사항을 조정심 의한다.

1. 사업별 중장기 추진방향의 설정 및 연도별 추진계획 조정 및 심의
2. 평가위원회의 평가결과 조정 및 심의
3. 사업별 예산 조정 및 심의
4. 기타 장관이 필요하다고 인정하는 사항

③지역경제소위원회는 지역의 산업·문화적 특성, 혁신역량 수준 등을 고려하여 예산액 등을 조정할 수 있으며, 기술이전 사업화, 수도권 기업 지방이전, 외국인 투자 및 창업촉진 등을 주요 내용으로 하고 있는 사업에 대하여는 우대가 가능하도록 조정할 수 있다.

④기타 업무 수행에 필요하다고 인정한 사항에 대하여는 관계인을 출석시켜 의견을 들을 수 있다.

제6조(중앙평가위원회 등) ①중앙평가위원회는 지역요령 제8조제1항 각 호의 사항을 심 의한다.

②전담기관의 장은 다음의 기준에 따라 평가위원회를 구성한다.

1. 지역요령 제8조에 따라 평가대상 과제의 기술 중분류와 50% 이상 일치하도록 해당분야의 전문가 및 실태조사위원 등 7인 내외로 구성함을 원칙으로 하되 과제별 또는 사업별 특성에 따라 평가위원을 추가로 구성 가능하고, 필요시 다음의 위원을 포함할 수 있다.
 - 가. 경제·시장전문가 1명 이상
 - 나. 연차·단계·최종평가의 경우 해당과제의 과거 평가위원(신규, 연차 및 단계) 중 2명 이상

다. 책임평가위원

라. 제22조 신규평가의 경우 개념평가 위원 중 2명 이상

2. 평가위원회의 위원장은 평가위원회 개최시 참석위원 중에서 호선한다.
 3. 간사는 전담기관 담당연구원으로 한다.
 4. 평가위원회는 기술분야별로 운영하되, 지역별, 권역별 특성에 따라 필요시 통합하거나 세분화하여 운영할 수 있고, 공개·다면·상대평가를 실시할 수 있다.
 5. 평가위원회는 산업체 관련 전문가(기업, 업종별단체 및 민간협회 등 포함)가 1/3 이상 참여하는 것을 원칙으로 한다.
 6. 전담기관의 장은 이의신청에 따른 재심의를 위한 평가위원회를 개최할 경우 이의 신청자가 기존 평가위원에 대해 기피 신청을 하면 기존 평가위원을 제외하고 전원 새로운 평가위원으로 위촉·구성하여 평가위원회를 개최함을 원칙으로 한다.
 7. 전담기관의 장은 중대형과제의 평가시 별도의 평가단을 구성하여 운영할 수 있다.
- ③평가위원장은 참여제한 중인 자 등 평가절차에 참여하기 적절하지 않다고 판단되는 자의 평가위원회 배석을 금지하는 등 평가절차의 질서 유지와 공정한 운영을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ④전담기관의 장은 평가위원회 운영을 효율화하기 위해 별도의 작업반이나 실무위원회를 둘 수 있으며, 사업의 특성에 따라 필요한 경우 신규 사업 투자적정성 및 기존 사업과의 중복성 등을 검토하는 신규사업 기획평가위원회를 구성할 수 있다.

제7조(기술위원회) ①전담기관의 장은 평가위원단 중 기술 분야별 외부 전문가 등을 포함하여 7명 내외로 기술위원회를 구성하되, 기술 분야별 특성에 따라 산업부 담당관, 전담기관 담당부서장 등을 포함하여 구성하여 운영할 수 있다.

1. 프로젝트 내 세부과제의 타당성 검증 및 지원대상 과제 도출
2. 프로젝트 내 세부과제와 국가정책과의 적합성 검토
3. 기개발, 기지원 국가사업 및 지역사업과의 중복성 검토
4. 기획대상 후보과제 중 기획대상과제의 선정
5. 과제기획결과의 심의 및 우선순위 선정, 과제제안요구서(RFP)의 검토·확정

6. 기타 사업과 관련하여 기술위원회가 필요하다고 장관 또는 전담기관의 장이 인정한 사항

제8조(특별평가위원회) ①장관은 지역요령 제37조의6에 따라 해당 사안의 처리방안을 결정하기 위하여 전담기관으로 하여금 특별평가위원회를 구성·운영토록 할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우, 관리기관이 해당 업무를 할 수 있다.

②특별평가위원회는 평가위원단 위원(신규평가, 연차·단계·최종평가, 현장실태조사위원 1명 이상 포함) 등 7명 내외로 구성한다.

③특별평가위원회는 문제과제 발생 즉시 개최할 수 있다.

④관리기관이 특별평가위원회를 실시할 경우, 관리기관의 장은 특별평가계획을 수립하여 전담기관의 장에게 보고하여 승인을 득하여야 하고, 평가결과를 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

⑤특별평가결과를 통보 받은 해당 기관은 평가 결과, 평가 방법 및 절차에 중대한 하자의 경우에 한해 평가 결과를 통보 받은 날로부터 10일(마지막 날이 토요일 또는「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 이때, 해당 기관의 이의 신청은 1회에 한한다. 지역요령 제37조의7제1항에 따라 특별평가결과는 주관기관의 장에게 통보하지 않을 수 있다.

제9조(전문위원회) ①장관은 지역요령 제46조의 제재 및 국비 환수·관리 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 전담기관으로 하여금 전문위원회를 구성·운영토록 할 수 있다.

②전문위원회는 지역산업평가위원단 위원(신규 평가 또는 연차·단계·최종평가위원 1명 이상 포함), 전담기관 담당부서장 등 7명 내외로 구성하고 심의대상은 다음과 같다.

1. 수행기간 중에 평가위원회가 문제과제로 판단하여 전문위원회에 제재 및 환수 심의를 요청한 사항의 심의

2. 지역요령 제9조제1항의 지역평가위원회의 결과에 대한 타당성 검토
3. 기술료 미납 또는 기술료 납부 계획서 미제출인 경우, 국비 정산금 또는 환수금 미납인 경우, 사업 종료 후 인지된 사업비 유용 등 특별평가 사항의 경우
4. 국비 환수금 중 현물 납부 분의 처리에 관한 사항
5. 파산, 경영악화 등의 경우 기술료, 환수금, 정산금에 대한 법적조치 중단 여부
6. 기타 사업의 관리와 관련하여 전문위원회 심의가 필요하다고 장관이 인정한 사항

③전문위원회는 제2항 각 호의 사유가 발생한 사실을 인지한 때로부터 4개월 이내에 개최함을 원칙으로 한다. 다만, 수사기관의 결정, 법원의 판결 등 사실관계의 확인 등 특별한 사정이 있을 경우 예외로 할 수 있다.

④전담기관의 장은 관련기관 및 관련자가 요청할 경우 소명기회를 부여할 수 있다.

⑤전문위원회 심의 결과에 의해 참여제한 또는 국비 환수 통보를 받은 해당 기관은 전문위원회 심의 방법 및 절차에 중대한 하자의 경우에 한해 평가 결과를 통보 받은 날로부터 10일(마지막 날이 토요일 또는「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 이때, 해당 기관의 이의 신청은 1회에 한한다.

제10조(지역평가위원회) ①관리기관의 장은 지역평가위원회를 제6조제2항 및 제3항을 준용하여 구성·운영해야 한다.

②지역평가위원회는 평가의 공정성 확보를 위해 평가위원의 근무지를 기준으로, 해당 광역권 이외에 속하는 위원을 50% 이상 포함하여 구성함을 원칙으로 한다.

③장관 또는 전담기관의 장은 평가의 공정성 제고를 위하여 필요한 경우에는 지역평가위원회의 위원을 추천할 수 있다.

④지역평가위원회의 기능은 지역요령 제9조제1항과 같다.

제11조(운영위원회) ①장관은 지역산업거점기관지원사업 등의 경우 주관기관의 장으로 하여금 산업부 담당관, 광역자치단체 담당과장, 전담기관 담당부서장 등과 7인 내외의 관련 분야 산·학·연·관 전문가로 운영위원회를 구성하게 할 수 있

다.

②운영위원회는 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 사업계획 수립 및 예산운영 점검
2. 사업계획의 주요 변경과 관련하여 의결을 요구하는 사항
3. 사업 운영에 필요한 제규정 제정 및 개정에 관한 사항
4. 기타 사업의 효율적 추진을 위해 필요한 사항
5. 기타 장관이 필요하다고 인정한 사항 심의

제12조(수행기관) ①주관기관 및 참여기관의 자격, 권한 및 책임은 지역요령 제16조 및 제17조를 따른다.

②공동주관기관의 자격, 권한 및 책임은 주관기관과 같다.

③수행기관 중 참여기업은 지역요령 제30조에 따른 민간부담금을 부담하여야 하며, 전담기관의 장 또는 주관기관의 장과 기술실시계약을 체결한 때에는 실시기관의 권리·의무를 가진다.

제13조(실시기관) ①해당과제의 기술개발결과를 실시하는 기업 등을 말하며, 실시기관의 권리·의무와 관계된 사항은 지역요령 제41조의2에 따라 체결하는 기술실시계약에서 정하는 바에 따른다.

②실시기관의 장은 기술실시계약이 정하는 바에 따라 주관기관의 장, 참여기관의 장 또는 전담기관의 장에게 기술료를 납부하여야 하며, 이 경우 기술료 납부 등에 관한 세부사항은 「기술료 징수 및 관리에 관한 통합요령」(이하 “기술료요령”이라 한다)에 따른다.

제14조(총괄책임자) ①총괄책임자의 자격은 지역요령 제18조제1항의 기준에 적합한 자로 한다.

②총괄책임자는 지역요령 제18조제2항에 따른 권한과 책임을 가진다.

③총괄책임자의 다른 유형인 총괄주관책임자 및 세부주관책임자의 자격, 권한과 책임은 다음 각 호와 같다.

1. 총괄주관책임자의 자격은 다음과 같다.

가. 지역요령 제18조제1항의 기준에 적합한 자

나. 총괄주관기관에 소속된 자로 해당 기술분야의 전문가로서 객관적이고 전문적으로 총괄관리·조정능력을 갖추고 사업관리에 전담할 수 있는 자

2. 총괄주관책임자의 권한과 책임은 다음과 같다.

가. 총괄주관책임자는 총괄책임자의 권한과 책임을 가진다.

나. 세부과제별 추진상황 점검 및 조정

다. 종합적인 기술개발 조정 및 감독 등

3. 세부주관책임자의 자격, 권한과 책임은 다음과 같다.

가. 세부주관책임자의 자격은 지역요령 제18조제1항의 기준에 적합한 자로 한다.

나. 세부주관책임자는 총괄책임자의 권한과 책임을 가진다.

다. 세부주관책임자는 보고서의 작성 및 결과를 총괄주관책임자에게 보고 등을 하여야 한다.

제15조(기타) ①전담기관의 장은 지역산업지원사업평가위원단을 지역요령 제12조제2항에 따라 「기술혁신요령」 제6조에 의한 산업기술혁신평가단 및 사업관리종합시스템에 등록된 평가위원으로 구성하여 운영할 수 있다.

②이 지침에서 정하지 않은 추진체계는 지역요령에 따른다.

제3장 과제 발굴 및 시행계획 공고

제16조(과제기획을 통한 발굴) ①전담기관의 장은 지역산업발전로드맵, 지역기술로드맵을 공개하여 정기 또는 상시 기술수요조사를 실시하고, 이를 반영하여 지원 대상 과제를 발굴할 수 있다.

②제1항에 따라 기술수요조사 등을 실시하는 경우 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제안하는 기술의 목표 및 내용·수준

2. 제안하는 기술의 국내·외 시장 동향 및 규모

3. 제안하는 기술의 파급효과(수출, 고용 등) 등

③전담기관은 지역산업발전로드맵, 지역기술로드맵, 기술전망 및 기술수요조사 등의 사전기획 결과를 고려하여 기획대상 후보과제를 발굴하고 후보과제의 중복성 및 유사과제의 통·폐합 여부 등을 검토하여야 한다.

④기술위원회는 예산의 규모, 기술정책방향 등을 고려하여 후보과제 중에서 기술 분야 및 지역별 기획대상과제를 선정한다.(단, 사업간 중복 및 연계 검토가 필요시 지역요령 제5조의2에 따른 지역사업조정위원회에서 처리할 수 있다.)

⑤전담기관은 과제기획전담팀을 구성하여 기획대상과제에 대한 기술동향, 특허·표준화·인증·디자인 동향 등의 기술적 타당성(단, 표준화동향, 인증·디자인 동향 검토는 과제별 사업수행결과와 연계가 필요한 경우에만 해당한다)과 국내외 시장동향 및 산업현황, 사업화가능성, 규제개선 필요성, 파급효과 등의 경제적 타당성을 포함하여 과제기획을 실시한다. 이때 기획과제의 중요성을 고려하여 우수과제 기획을 위하여 복수의 과제기획전담팀으로 하여금 동일 과제를 기획하도록 할 수 있다.

⑥과제기획전담팀은 해당 기획대상과제 분야의 산·학·연·관 기술 및 기술경제성전문가 10명 내외로 구성하며, 공모 방식으로 구성할 수 있다. 이때, 기술위원회 위원은 원칙적으로 과제기획전담팀에 참여할 수 없다.

1. 과제기획전담팀 구성시 산업계 전문가(중소기업에 소속된 자를 1명 이상 반드시 포함)를 1/3 이상으로 하며, 특허분석, 기술기획 및 기술평가, 표준화 전문가 등을 포함할 수 있다.
2. 전담기관의 장은 기획과제의 경제적 타당성 및 파급효과 등을 분석하기 위해 전문기관을 지정하여 경제성분석을 의뢰할 수 있다.
3. 과제기획전담팀은 과제의 개발목표, 수행기간, 추진체계 등을 포함하는 과제제안요구서를 작성한다.

⑦과제기획에 대한 검증과 우선순위 도출을 위한 절차는 다음 각 호와 같으며, 장관, 전담기관의 장은 과제기획 결과에 대한 진도점검 및 자문을 위해 평가위원회를 개최할 수 있다.

1. 전담기관의 장은 과제기획 기간 중 의견 수렴을 위해 인터넷 공시 또는 공청회 등을 개최할 수 있다.
2. 과제기획전담팀은 제1호에 따른 인터넷 공시, 공청회 또는 기술위원회 개최 결과 제시된 의견 등을 과제기획에 충실히 반영하여야 한다.
3. 과제기획전담팀은 과제제안요구서를 전담기관의 장에게 제출한다.

⑧기술위원회는 과제기획 결과에 대한 국가지원의 필요성, 기술성, 경제성 등을 고려하여 기획과제의 우선순위를 정한다.

⑨장관 또는 전담기관의 장은 기술위원회의 심의결과 및 우선순위, 규제개선 검토 여부, 예산의 규모, 기술정책 방향 등을 종합적으로 고려하여 지원대상과제를 심의·확정한다.

⑩장관은 고위험도의 미래형 창의·혁신 R&D의 경우, 품목만 제시하는 방식으로 진행하거나 본 기획을 진행하기 전에 타당성 검증을 위한 선행기획(연구)을 실시할 수 있다.

⑪장관은 사업별 특성에 따라 별도의 기술위원회 구성없이 전담기관의 장이 기술 수요조사 및 과제기획을 실시하도록 할 수 있으며, 제1항부터 제10항에 해당하는 절차를 일부 생략하거나, 별도의 절차를 정해 과제기획을 실시할 수 있다.

⑫장관은 전담기관 외 과제기획을 위한 기관을 별도로 지정하여 제1항부터 제8항에 해당하는 절차를 운영하게 할 수 있다. 이 경우 지정된 기관은 과제기획 계획 및 결과를 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

제17조(지역산업발전계획 및 지역산업진흥계획 수립) ①장관은 지역요령 제 20조의 지역산업진흥계획에 다음 사항을 포함하여야 한다.

1. 해당지역 지역사업의 추진실적 및 성과
2. 해당지역의 차년도 지역사업 세부지원대상 사업(예산, 추진체계 등)
3. 기타 장관이 필요하다고 요구하는 사항

②장관은 전담기관으로 하여금 지자체의 지역산업발전계획 및 차년도 지역산업진흥계획의 타당성을 검토하게 할 수 있다.

제18조(시행계획의 수립 및 공고) ①장관은 지역요령 제23조에 따라 사업별 시행계획을 수립하여 공고한다. 다음 각 호의 정책지정 사업은 별도 공고 없이 정책적으로 필요한 경우 수행과제 및 수행자를 지정할 수 있다.

1. 산업집적지경쟁력강화사업
2. 기타 장관이 별도로 정한 사업

②장관은 기술혁신주체의 자유로운 과제 신청을 통해 우수과제를 발굴하고 지원하기 위해 자유공모 사업을 추진할 수 있으며, 필요할 경우 해당 지자체의 추천을 받도록 할 수 있다. 이 경우 지역요령 제23조에 따라 사업별 시행계획을 수립하여 공고하여야 한다.

- ③지정공모 사업 및 품목지정 사업의 경우, 장관은 과제 또는 품목 기획을 실시하여 지원대상과제 또는 품목을 확정하고 지역요령 제23조에 따라 사업별 시행계획을 수립하여 공고한다. 이때, 과제 또는 품목 기획 결과로 확정된 지원대상과제의 제안요구서(RFP) 또는 품목을 포함하여야 한다.
- ④장관은 사업별 시행계획을 홈페이지(사업관리종합시스템등), 언론매체 등을 통해 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 지역산업정책상 시급히 추진할 필요가 있는 경우는 그러하지 아니하다.
- ⑤장관은 공고 할 때 지역요령 제23조제2항 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
- ⑥기술료 징수과제의 경우 영리기관의 참여를 원칙으로 한다.
- ⑦사업별로 안내한 신청 서류 및 접수방법(인터넷 접수, 방문 접수 등)을 달리 정할 수 있으며, 그 구체적인 방법은 공고할 때 안내한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관에 제출하여야 한다.
- ⑧신청기관은 공고된 내용에 따라 사업별로 정하는 접수 방법(인터넷, 서류 접수 등)으로 과제를 접수하여야 한다.

제4장 신규평가

- 제19조(개념평가)** ①전담기관의 장은 품목지정과 자유공모방식에 대하여 개념평가를 실시할 수 있다.
- ②개념평가를 위한 평가계획은 제21조의 신규 평가계획 수립시 포함하되 필요시 별도로 수립할 수 있다.
- ③전담기관의 장은 제20조의 사전검토에 따라 신청기관의 장이 제출한 서류 등을 사전검토 한다.
- ④ 전담기관의 장은 평가위원회를 구성하여 개념계획서를 심의하고 사업계획서 제출 대상을 선정 한다. 이때 평가방식과 결과 구분은 다음 각 호와 같다.
1. 과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수로 하며 신청 개념계획서별 종합의견서를 작성 한다.
 2. 개념계획서별 평가점수가 70점 이상인 경우 “사업계획서 제출 대상”으로 하며 70점 미만인 경우 “사업계획서 제출 비대상”으로 한다. 단, 70점 이상인 경우가 다수일 경우 품목 또는 지원분야별로 지원규모를 고려하여 최고득점 순으

로 3배수 내외를 “사업계획서 제출 대상”으로 결정한다.

⑤전담기관의 장은 개념평가 결과를 주관기관의 장에게 통보하며 개념평가 결과에 대한 이의신청, 이의신청 처리기준 및 절차는 제24조제2항부터 제5항을 준용한다.

⑥제4항에 따라 “사업계획서 제출 대상”인 신청기관의 장은 사업계획서 제출을 통보받은 다음날 부터 30일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 사업계획서를 포함하여 신규평가에 필요한 서류를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑦관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 해당 업무를 할 수 있다.

⑧전담기관의 장은 품목 또는 지원분야별 개념계획서가 3배수 이하로 접수된 경우에는 개념평가를 생략하고 신청기관의 장으로 하여금 사업계획서와 신규평가에 필요한 서류를 제출 하도록 할 수 있다.

제20조(사전검토) ①전담기관의 장은 신청기관의 장이 제출된 사업계획서 및 첨부 서류를 확인하여 다음 각 호의 사항을 검토하며 세부적인 제출 서류 및 신청 자격 검토, 사전지원 제외 대상 및 처리 기준은 별표 2과 같다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 사전검토 업무를 할 수 있다.

1. 제출서류 검토

2. 신청자격 검토

가. 공고 내용과의 부합성

나. 기 개발·기 지원 과제와의 중복성

다. 의무사항 불이행 여부

라. 참여제한 여부

마. 채무불이행 및 부실위험 여부

바. 참여연구원의 참여율 및 참여 과제수

사. 중소중견기업의 동시수행 과제수

아. 성실수행(조기종료(성실수행) 포함) 과제수

자. 기타 공고에서 정한 사전지원제외 대상 기준 및 신청자격 관련 사항 등

②전담기관의 장은 제1항 각 호의 검토를 위하여 신청기관의 장에게 필요시 제출 서류 이외의 관련 자료 제출을 요구할 수 있으며 현장실태조사, 면담조사 등을 실시할 수 있다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 해당 업무를 할 수 있다.

③제1항제2호나목의 경우 평가위원회에서 중복성 여부를 판단 할 수 있으며 일부 중복의 경우 해당 사항의 삭제 또는 변경을 조건으로 지원대상 과제로 할 수 있다.

④장관 또는 전담기관의 장은 제1항제2호마목의 경우 접수마감일 이후 별표 2의 '2. 신청자격 검토' 중 '⑤채무불이행 및 부실위험 여부'의 사전지원제외 기준에 해당하게 된 때에는 해당 과제의 선정을 취소할 수 있으며, 필요한 경우 평가위원회에서 제외 여부를 심의할 수 있다.

⑤장관은 사업별 특성에 따라 별표 2의 '2. 신청자격 검토' 중 '⑤채무불이행 및 부실위험 여부', '⑦중소·중견기업의 동시수행 과제수' 및 '⑧성실수행(조기종료(성실수행) 포함) 과제수'의 "사전지원제외" 또는 '사후관리'를 일부 또는 전체에 대해 적용하지 않을 수 있다.

⑥전담기관의 장은 평가계획에 따라 필요시 과제별 심층검토자를 지정할 수 있고, 심층검토자는 사업계획서를 종합분석한 결과를 평가위원회에 보고하여야 한다.

제21조(신규평가 계획의 수립) 전담기관의 장은 신청 현황, 평가 일정, 평가 기준(우대 및 감점 기준 포함), 평가 방법, 평가 지표, 평가위원회 운영 등 신규평가에 관한 전반적인 내용이 포함된 평가계획을 사업별로 수립하여 장관에게 보고하여야 한다. 이때, 개념평가 계획을 포함 할 수 있으며 신규평가의 평가계획은 사업별 특성에 따라 지역요령 제23조의 사업별 시행계획으로 같음할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 평가계획을 수립할 수 있다.

제22조(신규평가) ①전담기관의 장은 신청 과제에 대한 평가를 평가계획에 따라 평가위원회를 지역요령 제8조제9항의 형태로 운영할 수 있다.

②평가위원회에서는 신청기관의 사업계획서 및 총괄책임자의 발표내용 등을 참고하여 별표 3의 평가내용 및 배점 기준(우대가점 및 감점을 제외하고 100점 만점

기준)에 따라 평가하는 것을 원칙으로 하되, 사업별 특성에 따라 평가내용 및 배점 기준을 조정할 수 있다.

- ③사업계획서의 발표는 특별한 사정이 없는 한 총괄책임자가 하여야 한다.
- ④전담기관의 장은 평가위원회의 사전 서면검토 결과 확인이 필요한 사항에 대하여 추가 자료를 요청 할 수 있으며 이 경우 신청기관의 장은 이에 응하여야 한다.
- ⑤과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수를 산술 평균하여 계산한 후, 제23조 우대 및 감점을 반영한다. 단, 평가결과 가점 및 감점 요인이 조정된 경우는 조정된 사항을 반영한다.
- ⑥위원장은 과제별로 전문성에 맞는 책임평가위원을 지정할 수 있으며, 평가위원의 의견을 반영하여 종합평가표를 작성 또는 확인 한다.
- ⑦전담기관의 장은 평가점수가 70점 이상인 과제는 '지원 가능 과제'로 분류하고 70점 미만인 과제는 '지원 제외 과제'로 분류한다. 이 때 사업별 특성 또는 평가계획에 따라 평가절차 및 결과의 구분을 달리 할 수 있다.
- ⑧경합사업이거나 상대평가대상사업인 경우에는 종합평점이 70점 이상이라 하더라도 타 신청사업에 비해 종합평균점수가 낮은 경우에는 지원 제외할 수 있다.
- ⑨전담기관의 장은 사업별 특성에 따라 복수의 수행기관을 지원할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 지원할 수 있다.

제23조(우대 및 감점) ①전담기관의 장은 신청기관의 장이 제출한 자료를 바탕으로 우대 또는 감점 대상인지를 확인한다.

- ②점수 마감일 현재 우대 및 감점 유효기간이 경과하거나 그 사유가 소멸한 경우에는 적용하지 아니한다.
- ③장관은 특별한 사정이 없는 한 우대 기준을 별표 3-2과 같이 정하되, 가점 총점은 5점을 넘지 못하며 사업별 특성에 따른 우대기준은 사업별 시행계획 공고시 별도로 정할 수 있다.
- ④장관은 특별한 사정이 없는 한 감점 기준을 별표 3-3에 따르는 것을 원칙으로 한다. 이 때, 감점 배점 및 사업별 특성에 따른 감점기준은 사업별 시행계획 공고시 별도로 정할 수 있다.

제24조(신규 평가 결과의 통보 및 이의신청) ①전담기관의 장은 신규평가 결과를 주관기관의 장에게 통보한다. 이때, 평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가 점수 및 의견은 제외) 등을 포함하여야 한다.

②수행기관의 장이 통보받은 평가결과에 대해 선정방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하여 이의가 있을 경우 주관기관의 장은 평가결과 통보 받은 날부터 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 단 이의신청은 1회에 한하며 주관기관의 장은 수행기관의 장이 이의신청할 것을 요청하면 이에 응하여야 한다.

③전담기관의 장은 제2항에 따른 이의신청이 접수되면 이의신청 내용의 타당성을 검토하여 원안 확정 또는 재심의 여부를 결정할 수 있다.

④전담기관의 장은 제3항 검토 결과 재심의 대상으로 인정된 경우 재심을 위한 평가위원회를 개최할 수 있다. 이때, 이의 신청자가 기존 평가위원에 대해 기피 신청을 하면 제6조제2항제6호에 따라 전원 새로운 평가위원으로 구성함을 원칙으로 한다.

⑤관리기관이 전담기관의 평가 관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 해당 업무를 할 수 있다.

제25조(신규평가 결과의 보고) 전담기관의 장은 신규평가를 완료한 후 과제별 종합 평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외)을 포함한 신규평가 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

제26조(지역경제소위원회 심의·조정) 장관은 전담기관의 장이 보고한 신규 평가결과에 대해 심의·조정이 필요한 경우 지역경제소위원회를 개최할 수 있다.

제27조(신규과제 및 수행기관 선정 확정) ①장관은 지역사업의 예산규모, 정책방향, 평가위원회 신규 평가결과 및 지역경제소위원회 조정·심의 결과 등을 종합적으로 고려하여 신규과제 및 수행기관을 선정한다.

②장관은 전담기관의 장에게 신규과제 및 수행기관 선정결과를 통보한다.

제28조(신규과제 및 수행기관 선정 결과 통보) ①전담기관의 장은 장관이 확정
선정 과제의 주관기관 장에게 협약을 위해 필요한 구비 서류와 협약의 절차 등을
통보한다.

②주관기관의 장은 평가결과를 반영하여 협약 전까지 전담기관 과의 협의를 거쳐
사업계획서의 수정·보완을 완료하여야 한다.

③주관기관의 장은 전담기관의 장으로부터 통보받은 선정 결과 등을 참여기관의
장에게 통보하여야 한다.

④전담기관의 장은 선정 되지 않은 과제 또는 선정 통보 후 협약하지 않은 과제의
사업계획서와 신규평가 관련 서류들을 제1항의 통보일로부터 1년 동안 보관하되,
그 이후에는 폐기할 수 있다.

⑤관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 해
당 업무를 할 수 있다.

제29조(사업비 구분 및 계상) ①국비지원 및 대응자금 부담기준은 사업별 특성에 따
라 공고시 정할 수 있다.

②국비가 출연금인 경우에는 사업비의 용도 및 계상범위 내에서 지방비, 민간부담
금 등 대응 자금과 통합하여 사용할 수 있다.

③지방비 및 민간부담금은 증액하거나 총액이 변동되지 않는 범위 내에서 연차별
로 부담비율을 조정할 수 있다. 단, 연차별 부담비율을 조정할 경우에는 전담기관
의 승인을 얻어야 한다.

④사업비의 비목별 산정 및 조정기준은 「사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한
요령(이하 '사업비요령)」을 원칙으로 하되, 사업별 특성에 따라 별도로 정할 수
있다.

제5장 협약의 체결 및 사업비 관리·사용

제30조(협약의 준비) ①수행기관의 장은 전담기관의 안내에 따라 협약서류를 작
성한다. 이때, 전담기관의 장은 사업의 특성에 따라 협약서식의 내용을 조정
할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관

리기관의 안내에 따라 협약서류를 작성한다.

②전담기관의 장은 민간현금을 부담하는 과제의 주관기관으로 하여금 해당 연도 민간부담 현금 전액을 입금한 통장사본 등 증빙서류를 제출토록 한다. 다만, 실시간통합연구비관리시스템(이하 'RCMS'라 한다)의 적용을 받는 사업의 경우 전담기관이 지정하는 계좌로 민간부담 현금을 입금하도록 할 수 있다.

③전담기관이 정부출연금을 분할 지급할 경우에는 수행기관의 민간부담 현금도 분할 입금하도록 할 수 있다.

④전담기관의 장은 제2항의 증빙서류를 다음 각 호의 "민간(지자체)부담금 입금에 대한 대표자 협약서"로 대신하도록 할 수 있으며, 단, 지자체에 대한 사항은 사업 공고시 정할 수 있다.

가. 중소기업 및 중견기업은 해당년도 수행기간 종료일 3개월 전까지 입금하기로 약속하는 "민간부담 현금 입금에 대한 대표자 협약서"

나. 대기업은 해당년도 수행기간 시작일로부터 3개월 이내에 입금하기로 약속하는 "민간부담 현금 입금에 대한 대표자 협약서"

⑤수행기관의 장은 「사업비요령」에 따라 중소기업 및 중견기업이 신규로 채용하는 연구원의 인건비를 현금으로 지급받고자 하는 경우 협약시 "신규인력 채용(예정) 확인서"를 제출하여야 한다.

⑥창업초기 중소기업(사업개시일로부터 협약기간 시작일 까지 7년이 지나지 아니한 중소기업)의 경우에는 기존인력의 인건비를 현금으로 계상하고자 하는 경우에는 창업초기임을 증빙하는 서류를 제출하여야 한다.

⑦전담기관의 장은 평가위원회에서 사업계획의 수정이나 보완을 요구한 사항이 있는 경우 주관기관의 장으로 하여금 이를 반영하여 사업계획서를 수정하거나 보완하도록 하여야 한다.

⑧전담기관의 장은 과제별 규모 등을 고려하여 사업비의 적정성 검토를 위해 사업비검증단을 운영할 수 있으며, 수행기관의 장은 사업비검증단의 검토 결과를 사업계획서에 반영 하여야 한다.

⑨전담기관의 장은 제7항에 따라 주관기관의 장이 수정 또는 보완한 사업계획서에 평가위원회의 평가결과가 충분히 반영 되었는지 확인하고, 수정 또는 보완이 미흡한 경우 주관기관의 장에게 추가적인 수정·보완을 요구할 수 있다.

⑩관리기관이 전담기관의 평가관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 제7항

및 제9항의 업무를 할 수 있다.

제31조(협약 서류 제출 및 협약 체결) ①수행기관의 장은 평가결과 확정 통보일로부터 1개월 이내에 별표 5에 따라 협약에 필요한 서류를 장관 또는 전담기관의 장에게 제출한다. 관리기관이 접수·평가한 사업의 경우에는 수정사업계획서에 대해 관리기관의 장의 확인 날인을 받은 후 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

②전담기관과 수행기관은 다음 각 호의 협약 방식 중 하나를 적용하여 일괄협약을 체결하고, 총수행기간이 4년을 초과하면 단계별 협약을 체결한다. 다만, 사업별 지원 목적 및 특성에 따라 연차별 협약을 체결할 수 있다.

1. RCMS 적용 서면협약
2. RCMS 비적용 서면협약
3. RCMS 적용 전자협약
4. RCMS 비적용 전자협약

③일괄 협약 또는 단계별 협약을 체결한 경우 수행기관은 2차년도 이후 매년 전담기관에 국비 지급 관련 서류를 제출한다.

④전담기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 협약 서류 일체를 확인하고, 주관기관 및 참여기관의 장과 협약을 체결한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관 장도 협약의 당사자가 될 수 있다.

⑤협약 체결이 완료되면 협약서를 전담기관 및 주관기관·참여기관에서 각각 1부씩 보관한다.

⑥신규과제 및 수행기관 선정 후 협약을 체결하기 전에 사업계획의 주요내용을 변경할 필요가 있는 경우에는 제32조의 협약 변경 절차와 기준을 준용하되, 전담기관의 장은 관련 서류 검토 또는 평가위원회를 개최하여 해당과제의 지원여부에 대해 재결정할 수 있으며 선정을 취소 또는 철회하여야 할 사유가 발생한 경우에는 장관에게 보고하고 그 결과를 확정 받아야 한다.

⑦신규과제의 경우 협약기간은 특별한 사정이 없는 한 선정 결과를 통보할 때에 정한 기간으로 하며 계속과제의 경우 차년도 기술개발기간 시작일은 해당 연도 종료일(과제수행기간 연장 포함) 익일부터 기산한다.

⑧전담기관의 장은 협약을 체결한 후 1개월 이내에 사업관리종합시스템에 과제 정보를 입력하여야 한다.

⑨전담기관의 장은 협약체결 통보 후 수행기관으로 하여금 협약체결 예정일을 기준으로 총괄책임자 및 참여연구원의 동시에 수행하고 있는 과제 수(선정 후 협약 전인 과제도 포함)를 기재한 확약서를 제출하게 하여야 한다.

제32조(협약의 변경) ①협약변경 승인기준 및 절차는 지역요령 제32조를 준용하여 협약의 변경사항을 처리하며 변경내용별 승인기관은 별표 6과 같다.

②전담기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 협약 변경 요청 공문을 접수 후 15일 이내에 주관기관의 장에게 그 결과를 통보하되, 기간 내 처리가 어려운 경우 그 사유를 통보하여 처리기간을 연장할 수 있다.

③전담기관은 주관기관의 변경승인 요청 사항에 대해 승인여부를 확정하고, 그 결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 승인 여부를 확정 후, 그 결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 한다.

④전담기관의 장은 변경승인여부에 대한 전문적인 검토가 필요한 경우 평가위원회를 개최할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 평가위원회를 개최할 수 있다. 필요시, 장관은 변경승인여부에 대한 전문적인 검토가 필요할 경우 지역경제소위원회를 개최할 수 있다.

⑤주관기관의 장이 협약변경 승인 신청시 제출하여야 하는 서류는 별표 7과 같다.

⑥주관기관의 장 또는 참여기관의 장이 협약당사자 변경에 대한 승인을 요청할 때에는 변경 후의 기관이 변경 전 기관의 모든 권한과 책임(해당 사업에 출자한 현금 및 현물분 등)을 승계한다는 내용의 공증된 양도/양수계획서 사본을 전담기관의 장에게 제출하여야 하며 단계별 협약을 체결하는 과제의 전·후 단계의 주관기관 및 참여기관이 변경될 경우에도 동일하다. 단, 인수합병등의 요인으로 인해 양도/양수계획서 작성이 불가능한 경우에는 종전 회사의 협약상 권리·의무 일체를 포괄적으로 승계하는 의사를 표현한 확인서 및 합병계약서, 합병에 관한 주주총회 의사록으로 갈음할 수 있다.

⑦총괄책임자 또는 참여기관 책임자의 변경은 사망, 이민, 퇴직, 수행과제와 무관한 부서로의 이동 및 지역요령 제18조제3항의 사유에 해당하는 경우에 한한다.

⑧수행기간 연장의 경우 특별한 사유가 없는 한 연차별로 총 6개월을 초과할 수 없다.

⑨수행기관이 변경되거나 기업 유형이 변경되어 국비 및 지방비 지원 비율이 달리 적용되어야 하는 경우 또는 민간부담금 현금 비율이 달리 적용되어야 하는 경우에는 차년도 수행기간부터 변경된 비율을 적용한다.

제33조(협약체결의 중지) ①전담기관의 장은 신규과제 또는 계속과제로 평가되어 협약을 체결하여야 하는 주관기관, 주관기관의 장, 참여기관, 참여기관의 장, 총괄책임자 등이 정당한 사유 없이 다음의 하나에 해당하는 때에는 협약체결을 중지할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 협약체결을 중지할 수 있고, 이를 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

1. 협약체결 전 과제수행을 포기한 경우
2. 평가결과를 사업계획서에 반영하지 않은 경우
3. 민간부담 현금을 입금하지 않은 경우
4. 협약기한 이내에 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우
5. 신규 협약 대상 과제가 제20조제1항제2호 다목부터 바목 중 하나에 해당하는 경우
6. 계속 협약 대상 과제가 제20조제1항제2호 다목, 마목 또는 바목 중 하나에 해당하는 경우

②제1항제2호부터 제6호 중 하나에 해당하는 자가 협약체결 통보일로부터 2개월 이내에 해당 사유가 해소된 때에는 협약체결 절차에 따라 협약을 체결한다.

③전담기관의 장은 제1항의 각 호의 사유가 해소되지 않거나 해소가 불가능한 과제는 "지원제외" 또는 "중단(성실, 불성실)"으로 처리한다.

④제2항 및 제3항에서 협약체결 중지 사유는 원칙적으로 수행기관의 교체없이 해당 사유가 발생한 수행기관이 자체적으로 해소하여야 한다. 단, 계속 협약 대상 과제에서 참여기관에 제19조제1항제2호의 다목 또는 마목의 사유가 발생한 경우 기관 교체를 통해 해소할 수 있다.

제34조(협약의 해약) ①장관은 다음과 같은 사항에 해당될 경우 협약을 해약할 수 있으며 전담기관의 장은 장관의 승인을 얻어 협약을 해약할 수 있다.

1. 지역요령 제33조제1항에 해당되는 경우
2. 민간부담 현금 지급을 위해 공증서류 또는 대표자의 협약서를 제출하였으나,

지정된 기한 내에 민간부담 현금을 입금하지 않은 경우
②과제의 연차평가, 단계평가 또는 특별평가 결과가 “중단(성실, 불성실)”으로 확정된 과제는 평가결과의 통보로써 협약 해약의 통지를 갈음한다.

제35조(사업비의 지급) ①장관 또는 전담기관은 협약체결 후 1개월 이내 주관기관의 장에게 국비를 지급함을 원칙으로 한다.

②RCMS 적용 사업은 제1항의 국비를 교부함에 있어 수행기관별로 일괄하여 지급 또는 집행시점에 건별로 지급할 수 있다. 단, 대응자금 미입금 시 지급을 보류할 수 있다.

제36조(사업비의 관리 및 사용) 사업비의 관리 및 사용 원칙, 사용 절차 등은 사업비 요령을 따른다.

제6장 사업결과의 평가

제37조(진도점검 및 특별평가) ①전담기관의 장은 수행과제의 컨설팅, 사업비 사용실태 등을 확인하기 위해 연 1회 이상 진도점검을 실시할 수 있다.

②전담기관의 장은 진도점검을 실시하기 위해 주관기관의 장에게 실적보고서를 제출하게 할 수 있으며, 제출된 보고서 내용의 확인을 위해 수행기관에 대해 면담조사, 현장실태조사, 서면검토 또는 연구발표회를 실시할 수 있다.

③전담기관의 장은 주관기관의 장이 정당한 사유없이 보고서를 제출하지 않은 경우에는 ‘문제과제’로 처리할 수 있다.

④전담기관의 장은 진도점검 결과를 사업계획서 또는 차기 평가에 반영할 수 있으며, 연구개발 수행실적이 불량한 경우 등 위원회를 통한 검토·판단이 필요한 때에는 지역요령 제37조의6에 따라 평가위원회를 개최하여 과제 중단 등 필요한 조치를 취할 수 있다. 또한, 수행기관의 장은 연구발표회 결과에 대해 사업계획서에 반영하여야 한다.

⑤진도점검 시 기술·시장 등 외부환경 변화에 따른 목표의 조정 등이 필요한 경우, 주관기관, 전담기관, 관리기관 및 평가위원 등은 협약이 정한 연구개발 목표 및 내용 변경 필요성 등을 검토하여야 한다.

- ⑥진도점검 또는 특별평가 절차, 결과 통보 및 그에 대한 이의에 대해서는 연차평가에 관한 조항을 준용한다.
- ⑦일괄 또는 단계협약 과제의 경우 제38조에 따른 연차평가를 실시하지 아니하고 연구발표회를 통한 진도점검을 실시한다. 다만, 해당연도 수행기간이 6개월 이하인 과제에 대해서는 서면검토로 대체할 수 있으며, 연차별 협약 과제의 경우 제38조에 따른 연차평가를 실시할 수 있다.
- ⑧전담기관의 장은 연구발표회 결과를 주관기관의 장과 투자기관협의회의 장(투자심사가 있는 사업의 경우에 한함)에게 통보하고 이에 대하여 장관에게 보고한다. 단, 제4항에 따라 평가위원회 개최 대상이 된 과제에 대해서는 제37조 연차평가에 준하여 처리한다.
- ⑨전담기관의 장은 장관이 확정된 계속과제에 대하여 그 결과를 주관기관의 장 및 투자기관협의회의 장(투자심사가 있는 사업의 경우에 한함)에게 통보하고, 주관기관의 장은 전담기관의 장으로부터 통보받은 확정 결과를 참여기관의 장에게 통보한다. 이때, 수행기관의 장은 연구발표회 시 지적된 사항을 사업계획에 반영하여야 한다.
- ⑩관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 업무를 할 수 있다.

제38조(연차평가) ①주관기관 장은 수행기간 종료일 1개월 전까지 전담기관의 장에게 연차보고서 및 차년도 사업계획서 10부와 그 전자파일을 제출하여야 하며, 총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우 총괄과제 연차보고서 및 세부과제별 연차보고서, 차년도 총괄과제 사업계획서 및 세부 과제별 사업계획서를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 이때, 정당한 사유 없이 연차보고서 및 차년도 사업계획서를 제출하지 않은 경우 전담기관의 장은 문제과제로 처리할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 제출하여야 하며, 관리기관의 장은 문제과제로 처리할 수 있다.

②총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 선완료과제의 경우, 주관기관의 장은 최종보고서를 제출하며 전담기관의 장에게 수행기간 종료일 1개월 전까지 제출하여야 한다. 이때 평가방법 등은 제40조의 최종평가에 따라 처리한다.

③전담기관의 장은 연차보고서 및 차년도 사업계획서를 점검(자체검토 또는 면담조

사) 하거나 현장실태조사 또는 평가위원회 등을 실시하여 계속 수행 여부를 결정하며, 사업별 특성에 따라 일부를 생략할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 실시할 수 있다.

④전담기관의 장은 제출된 연차보고서 및 차년도 사업계획서 검토시 차기년도에 처음 참여하는 기관 및 기업의 신청자격에 대해서는 제20조제1항을 적용한다.

⑤연차평가는 절대평가를 원칙으로 하되, 정부의 산업기술정책 반영, 사업비 차등 지원 등의 경우에 상대평가를 병행하거나, 두 방식을 혼합한 혼합평가를 할 수 있다. 이때, 사업별 특성을 반영하여 평가 절차 및 중단 비율을 달리 정할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 실시할 수 있다.

⑥연차평가 결과는 다음과 같이 구분한다.

1. 계속 : 연차별 계획된 기술개발목표를 양호하게 달성하여 기술개발 성공 가능성이 높은 경우
2. 중단(성실) : 해당연도 목표를 달성하였으나 정부의 정책상 중단된 경우, 해당연도 목표를 달성하였으나 상대비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우, 해당연도 목표를 달성하였으나 재무상태 등의 악화로 사업화 가능성이 낮아 중단된 경우
3. 중단(불성실) : 연차보고서 미제출, 과제의 해당연도 목표 달성 미흡 등 과제수행 결과가 극히 불량한 경우, 사업비의 관리 및 집행도가 불성실한 경우 또는 의무사항·시행조치 불이행의 경우 등
4. 조기종료(혁신성과) : 사업계획서상의 최종목표를 달성하였으며, 기술적 성취도와 사업화 가능성 측면에서 그 결과가 우수한 경우
5. 조기종료(보통) : 사업계획서상의 최종목표를 달성한 경우
6. 조기종료(성실수행) : 해당연도 목표를 달성하였으나 계속수행의 필요성이 적은 경우

⑦연차평가 시 외부환경 변화에 따른 목표의 상향 조정 등이 필요한 경우, 주관기관과 전담기관은 협약이 정한 연구개발 목표 및 내용을 변경할 수 있다.

⑧총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우 평가결과는 다음과 같이 구분한다.

1. 전담기관의 장은 평가등급이 “계속”과 “조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)”

및 “성실수행”인 세부과제가 전체의 60% 이상인 때에는 총괄과제 및 계속으로 분류된 해당 세부과제를 계속과제로 분류한다.

2. 전담기관의 장은 평가등급이 “중단(성실, 불성실)”, “불성실수행”인 세부과제가 전체의 40%를 초과인 때에는 총괄과제와 모든 세부과제를 “중단(성실, 불성실)” 과제로 분류한다. 단, 장관의 승인을 통해 계속 지원 여부를 결정할 수 있다.

⑨전담기관의 장은 평가위원회로 하여금 “중단(성실, 불성실)”으로 평가된 과제에 대해 사안에 따라 지역요령 별표 2의 제재여부, 제재대상 및 정부출연금 환수 등을 구분토록 하고 기술개발을 성실히 수행하였는지 여부와 “중단(불성실)”의 귀책 사유에 대한 의견 및 제재·환수 관련 규정에 의거한 조치 사항의 범위를 정하도록 하여야 한다.

⑩평가위원회를 통한 연차평가지 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.

⑪연차평가 결과에 대한 이의신청, 이의신청 처리기준 및 절차는 제24조제2항부터 제4항을 준용한다. 다만, 상대평가에 대한 결과와 “계속”으로 평가된 과제의 경우에는 별도의 이의절차 개시 여부 검토 없이 그 신청을 반려할 수 있다.

⑫전담기관의 장은 연차평가 결과를 주관기관의 장에게 통보하고 장관에게 보고한다. 단 평가결과가 ‘중단(성실, 불성실)’인 과제에 대해서는 이의신청 처리 완료 후 그 결과를 장관에게 보고한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가 관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 관리기관의 장은 전담기관의 장에게 보고한다.

⑬장관은 기술개발사업의 예산규모, 기술정책방향 등을 종합적으로 고려하여 평가결과를 확정 후 전담기관의 장에게 통보한다. 필요시 지역경제소위원회를 개최하여 평가위원회평가결과에 대해 심의·조정할 수 있다.

⑭전담기관의 장은 장관이 확정된 계속과제에 대하여 그 결과를 주관기관의 장에게 통보하고, 주관기관의 장은 전담기관의 장으로부터 통보받은 확정 결과를 참여기관의 장에게 통보한다. 이때, 수행기관의 장은 평가시 지적된 사항을 차년도 사업계획서에 반영하여야 한다.

⑮제6항의 연차평가 결과 중 “조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)”로 평가된 과제는 다음의 후속 조치를 취하여야 한다.

1. 주관기관의 장은 평가결과 통보일로부터 1개월 이내에 최종보고서 3부와 그 전자파일을 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.
2. 주관기관의 장은 수행기간 종료일로부터 3개월 이내(RCMS 적용사업은 2개월 이내)에 전담기관 또는 위탁정산기관에 사업비정산보고서를 제출하여야 한다.
3. 기술료에 대한 징수 및 관리는 「기술료요령」에 따라 처리한다.

⑩최종목표를 조기에 달성한 경우 전담기관은 주관기관의 요청에 따라 “조기종료” 판정을 하지 않고 평가 결과 판정을 보류할 수 있다. 이때, 주관기관은 해당 과제와 관련된 후속연구개발 계획을 전담기관에 제출하고, 평가위원회는 그 필요성 및 타당성 유무를 검토하여 “계속”이나 “조기종료”로 판정할 수 있다. 평가 결과가 “계속”으로 확정된 경우 주관기관 및 참여기관은 총수행기간 중 잔여기간 동안 제출한 계획에 따라 후속연구를 수행한다.

제39조(단계평가) ①주관기관의 장이 해당 단계 종료일 1개월 전까지 단계보고서와 차기 단계 사업계획서 10부와 그 전자파일을 제출하여야 하며, 정당한 사유없이 단계보고서 및 차기 단계 사업계획서를 제출하지 않은 경우 전담기관의 장은 해당 과제를 문제과제로 처리할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 제출하여야 하며, 관리기관의 장은 문제과제로 처리할 수 있다.

②총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우, 총괄주관기관의 장은 총괄과제 단계보고서 및 세부과제별 단계보고서, 차기 단계 총괄과제 사업계획서 및 차기 단계 세부과제별 사업계획서를 전담기관의 장에게 제출하여야 하며, 필요시 전담기관의 장은 차기단계 과제기획보고서를 제출토록 할 수 있다.

③총괄주관기관의 장은 차기 단계 기술개발 내용 및 세부과제에 대한 과제기획을 실시할 수 있으며, 이 경우 당초 최종개발목표 및 추진체계의 적정성 등을 검토하여 차기단계 수행과제를 선정한다.

④총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 선완료과제의 경우, 주관기관의 장은 최종보고서를 제출하며 전담기관의 장에게 단계 종료일 1개월 전까지 제출하여야 한다. 이때 평가방법 등은 제40조의 최종평가에 따라 처리한다.

⑤전담기관의 장은 제출된 단계보고서의 내용을 검토하여 당초 계획 대비 단계목표의 달성 여부를 확인하며, 차기단계 사업계획서 검토 시 차기단계에 처음 참여

하는 기관 및 기업의 신청자격에 대해서는 제20조제1항을 적용한다.

⑥전담기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 단계 수행 결과보고서 및 차기 단계 사업계획서에 대한 평가계획을 수립하고 장관에게 보고한다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 수립하고, 전담기관의 장에게 보고한다.

⑦전담기관의 장은 단계보고서 내용의 확인을 위해 면담조사 또는 현장실태조사를 실시할 수 있으며 평가위원회 등을 실시하여 계속 수행 여부 또는 차기단계 과제를 결정한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 실시할 수 있다.

⑧차기 단계에서 새로 시작하는 신규 세부과제는 제22조의 신규평가 방법 및 기준에 따라 처리하되, 당초 최종개발목표에 부합하는 과제에 한해 신규과제로 지원할 수 있다.

⑨단계평가는 절대평가를 원칙으로 하되, 정부의 산업기술정책 반영, 사업비 차등 지원 등의 경우에 상대평가를 병행하거나, 두 방식을 혼합한 혼합평가를 할 수 있다. 이때, 사업별 특성을 반영하여 평가 절차 및 중단 비율을 달리 정할 수 있으며 성과 제고를 위해 기술성 평가와 사업화 평가로 분리하여 실시할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 업무를 할 수 있다.

⑩단계평가 결과는 다음과 같이 구분한다.

1. 계속 : 단계별 계획된 기술개발목표를 양호하게 달성하여 기술개발 성공 가능성이 높은 경우
2. 중단(성실) : 해당단계 목표를 달성하였으나 정부의 정책상 중단된 경우, 해당연도 목표를 달성하였으나 상대비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우, 해당연도 목표를 달성하였으나 재무상태 악화 등으로 사업화 가능성이 낮아 중단된 경우
3. 중단(불성실) : 단계보고서 미제출, 과제의 해당단계 목표 달성 미흡 등 과제수행 결과가 극히 불량한 경우, 사업비의 관리 및 집행도가 불성실한 경우 또는 의무사항·시행조치 불이행의 경우 등
4. 조기종료(혁신성과) : 사업계획서상의 최종목표를 달성하였으며, 기술적 성취도와 사업화 가능성 측면에서 그 결과가 우수한 경우

5. 조기종료(보통) : 사업계획서상의 최종목표를 달성한 경우

6. 조기종료(성실수행) : 해당단계 목표를 달성하였으나 계속수행의 필요성이 적은 경우

⑪단계평가 시 외부환경 변화에 따른 목표의 상향 조정 등이 필요한 경우, 주관기관과 전담기관은 협약이 정한 연구개발 목표 및 내용을 변경할 수 있다.

⑫총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우 단계평가 결과는 다음과 같이 구분한다.

1. 전담기관의 장은 평가등급이 “계속”과 “조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)” 및 “성실수행”인 세부과제가 전체의 60% 이상인 때에는 총괄과제 및 계속으로 분류된 해당 세부과제를 계속과제로 분류한다.

2. 전담기관의 장은 평가등급이 “중단(성실, 불성실)”, “불성실수행”인 세부과제가 전체의 40%를 초과인 때에는 총괄과제와 모든 세부과제를 “중단(성실, 불성실)” 과제로 분류한다. 단, 장관의 승인을 통해 계속 지원 여부를 결정할 수 있다.

⑬평가위원회를 통한 단계평가 시 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.

⑭단계보고서에 대한 평가결과 “중단(성실, 불성실)”, “조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)”에 해당할 경우에는 차기단계 사업계획에 대한 평가를 실시하지 아니한다.

⑮그 밖에 평가결과 통보, 이의신청, “중단(성실, 불성실)” 과제 후속처리, “조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)” 과제 후속처리 등에 관하여는 제38조를 준용한다.

제40조(최종평가) ①주관기관의 장은 총수행기간 종료일로부터 45일 이내에 최종보고서 10부와 그 전자파일을 전담기관의 장에게 제출하여야 하며 총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우 총괄주관기관의 장이 총괄과제 및 세부과제별 최종보고서를 제출하여야 한다. 이때 정당한 사유 없이 보고서를 제출하지 않은 경우 전담기관의 장은 해당과제를 문제과제로 처리할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 제출하여야 하며, 관리기관의 장은 문제과제로 처리할 수 있다.

②전담기관의 장은 최종보고서의 내용의 확인을 위해 면담조사 또는 현장실태조사를 실시할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의

경우 관리기관의 장이 해당 업무를 할 수 있다.

③전담기관의 장은 현장실태조사 또는 평가위원회 등을 실시하여 당초 계획대비 최종목표의 달성 여부 및 사업화 가능성 등을 평가한다.

④기술료 비징수 과제의 경우 전담기관의 장은 기술개발 결과에 대한 공개세미나 등을 통한 수요자 평가를 실시할 수 있다. 이때, 기술료 비징수 과제의 최종평가는 기술개발목표 달성 및 기술이전 실적을 종합평가하고, 국내 관련 산업에의 기술이전 정도, 기술개발 결과의 활용정도 및 기술개발 성과로서 발생한 지식재산권 출원 또는 등록여부 등을 평가 시 반영한다.

⑤전담기관의 장은 평가대상 과제수를 고려하여 기술분야를 통합하여 평가위원회를 운영할 수 있으며, 사업별 특성을 반영하여 평가 절차를 달리 정할 수 있으며, 필요시 성과제고를 위해 기술성 평가와 사업화 평가 등 평가단계를 분리하여 실시할 수 있다.

⑥특별한 사정이 없는 한 총괄책임자가 평가위원회에서 과제의 추진실적 및 사업화 계획을 발표하며 평가위원은 총괄책임자의 발표, 질의 응답, 현장실태조사 검토 의견 등을 종합적으로 고려하여 평가지표에 따라 평가한다.

⑦과제별 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술 평균점수로 하며 최종평가 결과는 다음과 같이 구분한다.

1. 혁신성과 : 최종평가 결과 90점 이상인 과제로서, 성실하게 수행하여 계획된 최종 개발 목표를 달성하였으며 수행결과의 사업화 가능성이 매우 높은 경우 등
2. 보통 : 최종평가 결과 75점 이상 90점 미만인 과제로서, 성실하게 수행하여 계획된 최종 개발 목표를 달성한 경우, 수행결과의 사업화 가능성이 비교적 높은 경우 등
3. 성실수행 : 최종평가 결과 60점 이상 75점 미만인 과제로서, 성실하게 수행하였으나 계획된 최종 개발 목표를 약간 미달성한 경우나 수행결과의 사업화 가능성이 약간 낮은 경우 등
4. 불성실수행 : 최종평가 결과 60점 미만인 과제로서, 최종보고서 미제출, 계획된 최종 개발 목표 달성 정도가 매우 낮은 경우, 수행결과의 사업화 가능성이 매우 낮은 경우, 사업비의 관리 및 집행정도가 불성실한 경우 또는 의무사항.시행조치 불이행의 경우 등

⑧전담기관의 장은 평가위원회로 하여금 “불성실수행”으로 평가된 과제에 대해 사안에 따라 지역요령 별표 2의 제재여부, 제재대상 및 국비 환수 등을 구분토록 하고 “불성실수행”의 귀책 사유에 대한 의견 및 제재·환수 관련 규정에 의거한 조치사항의 범위를 정하도록 하여야 한다.

⑨평가위원회를 통한 최종평가 시 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.

⑩전담기관의 장은 평가결과를 주관기관의 장에게 통보한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 주관기관의 장에게 통보한다.

⑪최종평가 결과에 대한 이의신청, 이의신청 처리기준 및 절차는 제24조제2항부터 제4항을 준용한다.

⑫전담기관의 장은 이의신청 처리 등 최종평가를 완료한 후 그 결과를 장관에게 보고하고, 장관은 평가결과를 검토하여 확정된 후 전담기관의 장에게 통보한다. 필요시 장관은 지역경제소위원회를 개최하여 평가위원회평가결과에 대해 심의·조정할 수 있다.

⑬전담기관의 장은 장관이 확정된 평가결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 하며, 주관기관의 장은 전담기관의 장으로부터 통보받은 확정 결과를 참여기관의 장에게 통보한다.

제41조(사업비 사용실적 보고 및 정산) 사업비의 사용실적보고, 사용 내역 검토·정산 및 사업비 관련 자료 보관 등은 사업비 요령을 따른다.

제7장 사후 관리 및 성과활용

제42조(기술료 징수 등) ①기술료 징수 과제 중 연차·단계평가에서 조기종료(“혁신성과”, “보통”, “성실수행”), 혁신성과, 보통, 성실수행으로 평가된 과제에 대해서는 기술료 징수 절차를 개시한다. 이때 최종평가를 기술성평가와 사업화평가로 분리하여 실시하는 경우에는 기술성평가에서 불성실수행이 아닌 과제에서 기술료를 징수한다. ②기술료는 기술료 징수대상과제로 선정된 과제에 대해 징수하며, 전체 사업이 진행 중이더라도 기술개발이 종료된 세부과제에 대해서는 기술료를 미리 징수할 수

있다.

③관리기관의 장이 기술료를 징수하는 경우에는 반기별로 기술료 징수결과를 전담 기관에 보고하고 전담기관의 기술료 관리통장에 입금하여야 한다.

④동 지침에서 정하지 않은 기술료 관련 사항은 「기술료요령」을 적용한다.

제43조(성과활용현황보고서 제출 및 보고) ①연차평가 또는 단계평가에서 “중단”, 최종평가 시 “불성실수행” 과제 등 공통운영요령 제40조제1항에 의한 면제 대상에 제외한 과제의 주관기관의 장은 과제가 종료된 해의 다음해부터 5년간 매년 2월 말일까지 전담기관의 장이 구축한 사업관리종합시스템에 기술개발결과 활용현황보고서(이하 “성과활용보고서”라 한다)를 제출하여야 한다. 이때, 사업별 특성에 따라 참여기관이나 실시기관 등이 제출할 수 있다.

②제1항에도 불구하고 장관은 사업별 특성 및 과학기술정보통신부의 국가연구개발 사업 성과 조사, 분석 및 평가 일정에 따라 제출기간 및 제출 마감일을 조정할 수 있으며, 성과활용보고서 제출이 불필요하다고 인정되는 경우에는 이를 면제할 수 있다.

③전담기관의 장은 매년 장관에게 성과활용보고서 분석결과를 보고하여야 한다.

제44조(기술개발결과의 공개) ①전담기관의 장은 최종보고서를 관련 연구기관, 산업계, 학계, 국·공립도서관 등에 배포할 수 있다. 단, 전담기관의 장은 국가 보안유지 및 수행기관의 비공개 요청을 받고 정당한 사유가 인정되는 경우 해당기술개발 결과를 비공개 할 수 있다.

②전담기관의 장은 기술료 비징수 과제, 기술료 면제과제 및 정당한 사유 없이 기술료를 미납한 과제에 대하여 기술이전, 무상 공개 활용 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.

③전담기관의 장은 인터넷을 통하여 주요기술개발 내용의 검색이 가능하도록 조치하여야 한다.

④전담기관의 장은 지역요령 제38조제2항 및 제3항에 따라 주관기관의 장이 원인 보고서 또는 수행보고서를 제출하여야 할 경우, 사업 수행기관 등이 목표 미달성에 대한 교훈으로 활용할 수 있도록 공개하여야 한다.

제45조(성과활용의 촉진) ①주관기관의 장은 사업종료후 사업화가 가능하도록 필요한 제반조치를 취하여야 하며, 장관은 사업성과 활용을 촉진하기 위하여 성과활용 우수기관에 대해 사업비를 지원할 수 있다. 성과활용 우수기관에 대한 사업비 지원기준 및 절차는 공고 시 정할 수 있다.

②장관은 주관기관장으로 하여금 현판제작 및 부착 등 지역사업에 대한 홍보를 적극 추진하도록 할 수 있다.

제46조(성과활용평가) ①전담기관의 장은 성과활용보고서를 근거로 기술개발 종료 후 3년 이내 과제에 대해 일부 또는 전부를 대상으로 전문가 검토 등을 통해 연구결과 활용현황 및 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하여야 한다. 이때, 전담기관의 장은 부도 및 폐업 등 연락이 되지 않는 경우에는 평가대상에서 제외할 수 있다.

②전담기관의 장은 제1항의 성과활용평가를 실시하기 위해 주관기관의 장에게 기 지원한 기술개발과제의 성과에 관련된 자료를 요구하거나, 현장실태조사를 실시할 수 있으며, 주관기관의 장은 이에 응하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우, 관리기관의 요구에 주관기관의 장은 응하여야 한다.

③전담기관의 장은 성과활용평가결과를 기술개발사업 평가 및 기획에 종합적으로 반영하며, 성과활용평가 수행기관 중 우수기업 또는 비영리기관의 총괄책임자에 대하여 평가 후 3년 동안 가점을 부여할 수 있다.

제47조(지역산업진흥연석협의회) ①장관은 지역요령 제41조제3항의 규정에 따라 사업간, 지역간 연계성 강화 및 협력촉진을 위하여 지역사업 주관기관간의 지역산업진흥연석협의회(이하 “연석협의회”)를 구성하여 운영하고, 의견수렴, 정보공유 등 연계 협력을 적극적으로 추진하여야 한다.

②연석협의회의 구성은 산업부 및 지자체 관계자, 사업별 총괄책임자 등으로 구성한다.

③연석협의회의 효율적 추진을 위하여 협의회 사무국은 한국산업기술진흥원에 둔다.

④협의회 사무국의 장은 연석협의회의 운영 계획 및 운영결과를 장관에게 보고하

여야 한다.

⑤장관은 지역산업진흥연석협의회의 효율적 운영을 위하여 주관기관의 장을 중심으로 한 지역혁신기관장협의회를 구성·운영할 수 있다.

제8장 문제과제의 제재 및 환수 처리

제48조(문제과제의 처리 등) ①전담기관의 장은 지역요령 제37조의6에 의거하여 과제 수행도중이라도 수행기관의 갑작스러운 경영악화, 수행지연, 제34조의 협약 해약 사유가 발생하였거나 발생할 것으로 의심되는 사유가 발견되는 경우 등에는 과제중단 여부 또는 기타 추가적 조치를 취하기 위하여 현장정밀실태조사를 실시하고 평가위원회를 개최할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 업무를 할 수 있으며, 특별평가 계획에 대해 전담기관의 승인을 득한 후 개최하고 평가위원회 결과에 따라 전담기관의 장에게 전문위원회 개최를 요청할 수 있다.

②제1항에 의한 현장정밀실태조사 또는 평가위원회는 연차평가, 단계평가 또는 최종평가 절차를 준용한다.

③전담기관의 장은 문제과제에 대한 현장정밀실태조사 또는 평가시 과제 수행의 성실성 정도, 규정 또는 협약 위반의 고의 유무 등을 검토하여 참여제한 또는 국비 환수 등의 처리 시 참고할 수 있다.

④전담기관의 장은 지역요령의 각종 이행사항 위배, 중단(불성실), 불성실수행 등의 과제에 대하여 사안에 따라 지역요령 제46조 및 동 요령 별표 2의 제재등급을 기준으로 세부적인 제재여부 및 제재대상을 평가위원회에서 결정하고 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤전담기관의 장은 지역요령 제46조제3항에 근거하여 참여제한 및 국비 환수 등 추가조치를 위해 내·외부전문가로 구성된 전문위원회를 구성·운영하며, 전문위원회 개최 결과가 확정된 후 10일 이내에 장관에게 보고하여야 한다. 이때, 연차평가, 단계평가, 최종평가지에는 평가위원회를 전문위원회로 갈음한다.

⑥장관이 확정된 제재·환수에 대한 조치 통보는 지역요령 제46조제4항에 따라 전담기관의 장에게 위탁 또는 대행하게 할 수 있다.

⑦주관기관의 장은 전문위원회 결과에 이의가 있을 경우 제24조의 이의신청 기준 및

절차에 따른다. 이때, 전담기관의 장은 전문위원회 결과 이외의 사항(평가결과 등)에 대한 이의신청은 반려할 수 있다.

⑧전담기관의 장은 제5항에도 불구하고 부도·폐업의 사유로 기술료 및 정산·환수금을 미납한 경우 선 조치를 취하고, 제5항의 전문위원회에 보고하여 조치 결과를 확정할 수 있다. 단, 선 조치 후 4개월 이내에 전문위원회에 보고하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 업무를 할 수 있다.

⑨전담기관의 장이 긴급히 조치가 필요하다고 판단할 때에는 사업비 집행중지, 국비 환수 및 신규과제 지원제한 등의 선 조치를 취할 수 있다. 단, 제재등급이 확정될 경우 전담기관의 장이 선 조치한 제재기간은 참여제한 기간에 소급 적용한다.

⑩전담기관의 장은 지역요령 제46조에 따라 참여제한을 결정할 때에는 지체 없이 해당기관의 장, 다른 관계 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

⑪주관기관 및 참여기관에 대한 참여제한은 귀책사유에 따라 부설기관(연구소)단위로 참여를 제한할 수 있다.

⑫장관은 전담기관이 환수금 결정에 대한 확정요청이 있는 날부터 10일내에 그 결과를 통보하여야 한다.

제49조(기술료, 정산금, 환수금의 환수 절차 등) ①국비 환수통보를 받은 주관기관의 장은 통보일로부터 1개월 이내에 환수 귀책대상기관으로부터 해당 현금을 받아 전담기관의 장에게 납부하여야 한다. 이때, 귀책대상기관이 해당 환수금을 직접 전담기관의 장에게 납부할 수 있다.

②RCMS 적용 대상 과제의 경우, 전담기관의 장은 국비 지분의 잔액을 우선적으로 환수조치 하며, 수행과제의 불인정 집행금액에 대해서는 추가적으로 환수 조치를 실시해야 한다.

③전담기관의 장은 다음 각 호와 같은 사유로 환수가 사실상 어려운 것으로 판단되는 때에는 현장정밀실태조사(또는 재산 조사) 또는 내·외부전문가로 구성된 전문위원회 심의를 거쳐 법적조치를 중단 할 수 있다.

1. 환수 대상 귀책대상기관의 부도, 폐업, 파산 및 이에 준하는 상황이 인정되는 경우
2. 환수 대상 귀책대상기관의 화재, 천재지변 기타 이에 준하는 사유로 인하여 변

제 자력을 상실한 경우

④전담기관의 장은 제3항에 따라 법적조치가 중단된 기관에 대해서는 매년 기업신용조사 등 영업활동 개시 또는 자력 회복 여부를 확인하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 확인하고 전담기관에 보고하여야 한다.

⑤전담기관의 장은 미납 기술료, 환수금의 추심비용을 추심 기술료 및 환수금에 계상하여 지급할 수 있다.

⑥기술료 미납과제는 전체기술료 중 기 납부한 기술료를 제외한 잔액기술료를 환수한다.

⑦전담기관의 장은 법적조치 결과 해당업체의 경영악화(기업 신용도 조사결과 열위 또는 불량인 경우) 등으로 인해 기술료, 정산금, 환수금의 납부가 곤란한 경우에는 「기술료요령」 제8조 및 「사업비 요령」 제21조에 따라 처리하되, 아래의 세부 기준에 따라 국비의 분할 납부 및 납부기한을 연장할 수 있다.

1. 지급명령 확정일 또는 화해권고가 결정된 납부계획일로부터 2년 이내로 하며, 납부계획 승인일정에 맞추어 성실히 납부하는 경우 지연손해금(이자금액)을 가산하지 않을 수 있다.
2. 다만, 정당한 사유 없이 납부계획일에 납부하지 않는 경우 납부계획승인 시 가산하지 아니한 지연손해금을 해당 납부일로부터 기산한 금원을 포함하여 강제집행을 실시할 수 있다.
3. 강제집행 결과 압류가 대비 채권액이 높을 경우에서 2년 이내에서 분할 납부 및 납부기한을 연장할 수 있다.

⑧ 「기술료요령」 별표 1 등의 「기업신용도 평가결과」라 함은 기업신용평가기관 평가결과를 준용하며, 평가기준은 아래 표의 기준에 따른다.

등급	내용
우량	해당 기업의 종합신용평가등급이 A이상인 경우
양호	해당 기업의 종합신용평가등급이 BBB이상인 경우
중급	해당 기업의 종합신용평가등급이 B이상인 경우
열위	해당 기업의 종합신용평가등급이 C이상인 경우
불량	해당 기업의 종합신용평가등급이 C미만경우

⑨전담기관의 장은 미납기술료의 환수를 위하여 법적조치를 취할 수 있다.

- 제50조(행정행위 등)** ①“중단(불성실)”, 불성실수행 등에 따른 환수 대상액 및 정산 잔액, 기술료 등에 대한 납부를 계속 불응하는 기관에 대하여는 타 정책자금의 지원 제한, 해당기관의 공개 및 기타 행정행위에 의한 제재조치를 취할 수 있다.
- ②참여제한 및 환수에 대해 지침에 명시되지 않은 기타의 경우는 평가위원회 또는 전문위원회에서 정하는 바에 따른다.
- ③전담기관의 장은 수행기관의 규정 위반 또는 협약 위배 등의 행위가 범죄 행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사 고소 등의 조치를 취할 수 있다.

제9장 기타

- 제51조(보안 및 비밀 준수)** ①전담기관의 장, 관리기관의 장 및 수행기관의 장은 지역 사업을 추진하는 과정에서 첨단산업기술이 외부로 유출되지 않도록 보안에 유념하여야 한다. 이때, 보안에 관한 세부사항은 「보안관리요령」제9조제1항을 따른다.
- ②평가에 참여한 위원, 산업부 공무원, 전담기관 및 관리기관의 소속직원, 사업 참여 연구원 등은 지역사업과 관련하여 알게 된 사항에 대해 비밀을 준수하여야 한다.

- 제52조(연구윤리 및 청렴의 의무)** ①지역사업에 참여하는 기관 및 단체, 참여연구원은 연구윤리 의무를 준수하여야 한다.
- ②평가에 참여한 위원, 산업부 공무원, 전담기관 및 관리기관의 소속직원은 사업의 선정 및 관리시 청렴 의무를 가져야 한다.

- 제53조(사업의 홍보)** ①수행기관의 장은 지역사업으로 개발중이거나 개발한 내용을 외부에 발표할 때에는 반드시 산업부 지원 사업으로 수행한 것임을 밝혀야 하며 특히, 논문발표시 부처명(산업통상자원부) 및 과제명(과제번호 등)을 기재하여야 한다.
- ②전담기관의 장 및 관리기관의 장은 지역사업에 대한 지원내용과 기술개발결과 등을 산업계에 적극적으로 홍보하여야 한다.

- 제54조(우수연구자 포상)** ①전담기관의 장은 매년 우수기술개발 사례를 발굴하여 관

련기관 및 관련자에 대해 예산 범위 이내에서 포상을 실시할 수 있다.

②장관은 지역요령 제52조제3항에 의거하여 혁신적인 성과창출 과제의 수행자에 대하여 후속과제 지원 등 적절히 보상할 수 있는 제도를 운영할 수 있다.

제55조(적용 특례) 지역요령 제3조제5호의 「산집법」에 의한 산업집적지경쟁력강화 사업의 경우 지역요령 및 동 지침을 준용하여 적용하되 필요 시 장관의 승인을 받아 별도의 규정을 제정하여 운영 할 수 있으며, 이 지침에 의한 “전담기관”은 「산집법」 제45조의9에 따른 한국산업단지공단으로 본다.

제56조(표준 서식 등) 장관은 동 지침 관련 표준서식을 정할 수 있으며 전담기관의 장은 표준서식을 준용하되 사업별 특성을 반영하여 양식을 변경하여 사용할 수 있다.

제57조(여비 및 수당 기준) 전담기관의 장은 현장실태조사, 평가위원회 등에 참석한 위원에게 다음의 기준에 따라 위원수당 및 여비(교통비)를 지급하되, 사업별 특성에 따라 사업비 규모 등을 감안하여 별도로 정할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 위원수당 및 여비를 지급할 수 있다.

<여비 및 수당 지급기준>

구 분	과제 수(1일)	지급 한도액
현장실태조사	1개 과제	20만원
	2개 과제 이상	30만원
평가위원회 등	1~2 개 과제	20만원
	3~6 개 과제	25만원
	7개 이상 과제	30만원
여비지급	<ul style="list-style-type: none"> 전담기관 및 관리기관의 자체 여비기준을 적용하며, 여비기준이 없는 경우는 공무원 여비 기준을 적용한다. 단, 소속기관에서 여비를 받은 경우에는 지급하지 아니한다. 	

제58조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2021년 12월 31일까지로 한다.

부 칙 (2010. 8. 11.)

1. 이 지침은 2010년 8월 11일부터 지역산업지원사업 중 기술개발 사업으로 협약하는 사업에 적용한다.
2. 이 지침의 시행 이전에 종전 지침에 의하여 처리하는 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 사업비 집행 및 사용기준, 기술료 징수 등 사후관리 및 제재·환수에 관한 사항은 협약서 또는 협약 당시의 지침에 따라 처리하되, 이 지침 시행일 이후에 협약하는 사업의 사업비 집행 및 사용기준은 이 지침에 따른다.

부 칙 (2013. 3. 6.)

1. 이 지침은 2013년 3월 6일부터 시행한다. 단, 2013년 3월 6일에 개정된 지식경제부 고시 [제2013-50호] 「지역산업지원사업 공통운영요령」 부칙에서 그 시행시점을 달리 정한 사항에 대해서는 해당 부칙의 시행시점을 따른다.
2. 이 지침의 시행 이전에 종전 지침에 의하여 처리하는 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다.

부 칙 (2014. 10. 16.)

1. 이 지침은 2014년 10월 16일부터 시행한다. 단, 2014년 10월 16일에 개정된 산업통상자원부 고시 [제2014-186호] 「지역산업지원사업 공통운영요령」 부칙에서 그 시행시점을 달리 정한 사항에 대해서는 해당 부칙의 시행시점을 따른다.
2. 이 지침의 시행 이전에 종전 지침에 의하여 처리하는 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 보며, 아래 지침은 이를 폐지한다.
 - 가. 지역전략산업진흥사업 공통평가관리지침
 - 나. 광역경제권선도산업육성사업 평가관리지침
3. 동 지침 11(협약의 체결 등)에서 민간부담금 현금을 부담하는 과제로서 시행일 이후 2014년 12월 31일 사이에 협약을 체결하거나 정부출연금을 지급받는 과제에 한하여, 중소기업이나 중견기업은 해당년도 수행기간 종료일 3개월 전까지 민간현

금을 입금할 것을 약속하는 “민간부담 현금 입금에 대한 대표자 협약서”로서 통장 사본 등 민간부담금 현금 입금에 관한 증빙서류 제출에 갈음할 수 있으며, 대기업은 민간부담금 현금을 협약 체결일로부터 후 1개월까지 입금할 것을 약속하는 “민간부담 현금 입금에 대한 대표자 협약서”로 그 증빙서류 제출에 갈음할 수 있다. 만약 납부 협약일까지 민간현금을 입금하지 않을 경우 요령 제36조(협약의 해약)에 의거 협약을 해지하고, 제50조(문제과제에 대한 참여제한 및 환수 등)에 따라 제재 및 환수조치를 취할 수 있다.

부 칙 (2015. 9. 16.)

1. 동 지침은 2015년 9월 16일부터 시행한다. 단, 2015년 9월 16일에 개정된 산업통상자원부 고시 [제2015-198호] '지역산업지원사업 공통운영요령」 부칙에서 그 시행시점을 달리 정한 사항에 대해서는 해당 부칙의 시행시점을 따른다.
2. 동 지침 시행 이전에 처리한 사항은 동 지침에 의하여 처리된 것으로 간주한다.
3. 동 지침 11(협약의 체결 등)에서 시행일 이후 협약을 체결하거나 정부출연금을 지급받는 과제에 한하여, 민간부담금 현금을 부담하는 참여기업은 아래의 협약서 제출로 민간부담금 현금 입금에 관한 증빙서류 제출에 갈음할 수 있다.
 - 가. 중소기업 및 중견기업은 해당년도 수행기간 종료일 3개월 전까지 입금하기로 약속하는 “민간부담 현금 입금에 대한 대표자 협약서”
 - 나. 대기업은 협약 체결일로부터 3개월 이내에 입금하기로 약속하는 “민간부담 현금 입금에 대한 대표자 협약서”
4. 9.마-1)의 <별표4-1> 중 아래의 규정은 2015년 12월 31일까지 그 효력을 가진다하여 과제에 참여시킬 경우
 - 가. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 산업통상자원부로부터 신청 과제의 기술분야에서 세계일류상품 생산업체로 선정 또는 세계일류상품 관련 기술 인증 받은 기업이 주관기관으로 과제에 신청한 경우
 - 나. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 신기술(NET), 신제품(NEP), 신뢰성(R)인증, 우수디자인상품(GD)을 획득한 기업이 당해 기술과 관련하여 주관기관으로 신청한 경우
 - 다. 주관기관이 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 '대·중소기업 상생협력 촉진

- 에 관한 법률」에 의거 산업통상자원부장관으로부터 상생협력우수기업으로 선정된 경우(임직원이 선정된 경우 혹은 선정 당시 소속된 기업 포함), 동반성장위원회가 발표하는 동반성장지수 우수기업으로 선정된 경우, 대·중소기업협력재단으로부터 '성과공유제 도입기업 확인'을 받은 경우 또는 해당 과제에 대해 성과공유 사전계약을 체결하여 대·중소기업협력재단에 등록한 경우
- 라. 「저탄소 녹색성장 기본법」에 따라 녹색인증을 받은 기업이 해당기술 관련하여 주관기관으로 신청한 경우(접수 마감일 기준 인증서가 유효한 경우에 한함)
- 마. 수행기관으로 과제를 신청한 대학에서 산학협력중점교수를 신규채용(사업공고일 기준 6개월 이전 채용부터 인정)하여 과제에 참여시킬 경우
- 바. 수행기관으로 과제를 신청한 대학에서 전담연구인력을 신규채용(사업공고일 기준 6개월 이전 채용부터 인정)

부 칙 [2016. 5. 12.]

- 제1조(시행일) 동 지침은 2016년 5월 12일부터 시행한다.
- 제2조(경과조치) 동 지침 시행 이전에 처리한 사항은 동 지침에 의하여 처리된 것으로 간주한다.
- 제3조(사전지원제외 적용례) 제20조제1항에 따른 별표 3의 참여연구원의 참여율 20% 이상, 중소·중견기업의 동시수행 과제수 및 성실수행 과제수 관련 개정 부분은 동 지침 시행 이후에 신규로 공고하는 과제부터 적용한다. 다만, 동 지침 시행 이전 공고라도 공고시 동 사항을 명시하였다면 개정 부문을 적용한다.
- 제4조(감점사항 적용례) 제23조제4항에 따른 별표 4-2의 성과활용평가 최하위 등급에 따른 감점사항은 동 지침 시행 이후의 최종평가 대상 과제부터 적용한다.

부 칙 [2017. 4. 27.]

- 제1조(시행일) 동 지침은 2017년 4월 27일부터 시행한다.
- 제2조(경과조치) 동 지침 시행 이전에 처리한 사항은 동 지침에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

제3조(협약체결 유형에 대한 적용례) 제31조제2항의 일괄협약 및 단계별 협약은 이 지침 시행 후 공고하여 지원하는 과제부터 적용하며, 이 지침 시행 이전에 체결한 연차협약은 일괄협약 또는 단계별 협약으로 협약 유형을 변경하여 체결할 수 있다.

제4조(민간부담금 입금에 대한 특례) 이 지침 시행일 이후 협약을 체결하거나 정부 출연금을 지급받는 과제에 한하여, 민간부담금 현금을 부담하는 참여기업은 아래의 확약서 제출로 민간부담금 현금 입금에 관한 증빙서류 제출에 갈음할 수 있다.

가. 중소기업 및 중견기업은 해당년도 수행기간 종료일 3개월 전까지 입금하기로 약속하는 “민간부담 현금 입금에 대한 대표자 확약서”

나. 대기업은 해당년도 수행기간 시작일로부터 3개월 이내에 입금하기로 약속하는 “민간부담 현금 입금에 대한 대표자 확약서”

부칙 [2019. 1. 17.]

제1조(시행일) 이 지침은 고시한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 처리한 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

별표 1 지역산업지원사업 기능별 분류

별표 2 신청과제 사전검토 시 사전지원제외 및 사후 관리 검토 기준

별표 3 신규평가 평가기준 및 배점

별표 3-2 신규평가 우대기준

별표 3-3 신규평가 감점 기준

별표 4 추진 절차

별표 5 사업 신청 및 협약체결 시 제출 서류

별표 6 협약 변경 승인기준 및 승인 기관

별표 7 협약변경 승인요청시 제출 서류

별표 8 연차평가에 대한 평가 기준 및 배점

별표 9 최종평가에 대한 평가 기준 및 배점

<별표 1>

지역산업지원사업 기능별 분류

구 분	내 역 사 업	기 능 별 분 류
광역협력권산업 육성	비즈니스협력형	기술개발
	경제협력형	기업지원
	커뮤니티비즈니스사업	
지역혁신 클러스터 육성	이전 공공기관 연계	기술개발
	국가혁신융복합단지	
	커뮤니티비즈니스사업	
	국가혁신융복합단지	기업지원
지역산업 거점기관지원사 업	지역산업거점기관지원사업(기술개발)	기술개발
	지역산업거점기관지원사업(기반조성)	기반조성
산업집적지 경쟁력 강화사업	산업집적지경쟁력강화사업(기술개발)	기술개발
	산업집적지경쟁력강화사업(기업지원)	기업지원

<별표 2>

신청과제 사전검토 시 사전지원제외 및 사후관리 검토기준

1. 제출서류 검토

- ① 전담기관의 장은 신청기관의 장이 제출한 사업계획서 및 첨부 서류를 확인한다.
- ② 전담기관의 장은 신청기관의 장에게 필요시 제출 서류 이외의 관련 자료 제출을 요구할 수 있다.

2. 신청자격 검토

① 공고내용과의 부합성

- 사전검토 결과 다음에 해당하는 때에는 사전지원제외 대상과제로 처리 할 수 있다.
- 지정공모의 경우 신청과제가 공고된 과제제안요구서의 목표 및 내용에 해당하지 않는 때
- 품목지정 공모의 경우 신청과제가 공고된 품목에 해당되지 않을 때
- 자유공모의 경우 신청과제가 해당사업의 기본목적에 부합하지 않을 때

② 기 개발·기 지원 과제와의 중복성

- 신청과제가 기 개발 또는 기 지원된 과제와 비교하여 판단요소가 동일하거나 유사한 경우에는 중복과제로 판단하여 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있다. 다만, 일부 중복의 경우 해당 사항의 삭제 또는 변경을 조건으로 지원대상 과제로 할 수 있다.
- 사업의 효율적 수행을 위하여 같은 과제를 복수의 기관이 수행하도록 하거나 유사한 과제를 수행할 필요가 있는 경우는 사전지원제외 대상으로 처리하지 않는다.
- 전담기관의 장은 국가과학기술지식정보서비스(<http://www.ntis.go.kr>)를 통해 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와의 중복성 검토를 실시하며, 추가적으로 산업통상자원부 지원과제 등에 대한 중복성 검토를 위해 별도의 지원시스템을 구축하여 활용함을 원칙으로 한다. 중복이 의심되는 경우 과제의 선정을 위한 평가위원회에서 그 중복성 여부를 판단한다.
- 이미 지원되었던 과제라 하더라도 “중단(성실, 불성실)”이나 “불성실수행”으로 평가된 과제는 중복대상으로 보지 않는다.

③ 의무사항 불이행 여부

- 주관기관, 참여기관, 총괄책임자 등이 접수마감일 현재 의무사항(각종 보고서 제

출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등)을 붙이 행하고 있는 때에는 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

④ 참여제한 여부

- 주관기관, 참여기관, 주관기관의 장, 참여기관의 장, 총괄책임자가 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인 때에는 사전지원제외 대상과제로 처리한다.

⑤ 채무불이행 및 부실위험 여부

- 전담기관의 장은 수행(신청)기관, 수행(신청)기관의 장, 총괄책임자가 아래 사유에 해당하는 경우 사전지원제외 대상 또는 사후관리 대상 과제로 처리한다. 단, 비영리기관 및 공기업(공사)에 대하여는 적용하지 아니한다.

구 분	사 전 지 원 제 외	사 후 관 리
검토 기준	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기업의 부도 2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납 처분을 받은 경우 (단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재지원보증을 받은 경우는 예외로 한다) 3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우 (단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재지원보증을 받은 경우는 예외로 한다) 4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.) 5. 사업개시일이 3년 이상이고 최근 2개 회계연도 말 결산 재무제표상 부채비율이 연속 500% 이상(자본전액잠식이면 부채비율 500% 이상에 포함되는 것으로 간주한다)인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업 (단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB'이상인 경우, 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가 등급이 "BBB"이상인 경우 또는 외국인투자촉진법에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50%이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업인 경우, 또는 산업기술혁신사업 공통운영요령 제2조제9의6호의 산업위지지역 소재 기업은 예외로 한다.) 이때 사업개시일로부터 접수마감일까지 3년 미만인 기업의 경우는 적용하지 아니한다. 	<p>다음 각 호의 사항 중 2개 이상에 해당할 경우 사후관리대상으로 한다</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 최근 회계년도 말 부채비율이 300% 이상 2. 최근 회계년도 말 유동비율이 100% 이하 3. 부분자본잠식 4. 직전년도 이자보상비율이 1.0배 미만 5. 최근 3개년도 계속 영업이익 적자 기업 6. 외부감사 기업의 경우 최근 회계년도 말 감사의견이 "한정"

	<p>※ 상기 부채비율 계산시 벤처캐피탈협회 회원사로부터 대출형 투자유치(CB, BW)를 통한 신규차입금은 부채총액에서 제외 가능</p> <p>※ 상기의 신용등급이 'BBB'에는 'BBB+', 'BBB', 'BBB-'를 모두 포함함</p> <p>6. 최근 회계연도 말 결산 기준 자본전액잠식</p> <p>7. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산 감사의견이 "의견거절" 또는 "부적정"</p>	
조치	<p>○ 수행기관, 수행기관의 장, 총괄책임자인 경우 "사전지원제외 대상"으로 처리</p>	<p>○ 신규평가시 평가위원회에 "사후관리대상"에 해당됨을 보고</p> <p>○ 수행기관이 "사후관리대상"일 경우 시스템에 등록하여 관리하고, 해당과제에 대한 진도점검 등을 실시</p> <p>- 진도점검 등 결과 "사업비 부정 집행 또는 기업부실"이 의심되는 경우 특별평가위원회를 개최하여 계속지원여부를 결정</p>

- 접수마감일 이후 사전지원제외 기준에 해당하게 된 때에는 해당 과제의 선정을 취소할 수 있으며, 필요한 경우 평가위원회에서 제외 여부를 심의할 수 있다.

⑥ 참여연구원의 참여율 및 참여 과제수

- 신청과제의 총괄책임자는 사업 공고시 안내한 협약 월을 기준으로 국가연구개발사업 과제(연구기관의 경우 기관 기본사업 포함)에 참여하는 비율을 포함하여 총 과제 수행 참여율이 100%를 초과할 수 없다.
- 신청과제의 총괄책임자 또는 참여연구원이 총괄책임자로서(세부주관책임자 포함) 동시에 수행하는 국가연구개발사업 과제가 3개를 초과하거나 연구원으로서 동시에 수행하고 있는 과제가 5개를 초과하는 경우 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.
- 참여연구원(총괄책임자 및 참여기관책임자도 포함)의 과제 참여율은 기관 기본사업(연구기관만 해당)에 참여하는 비율을 포함하여 100%를 초과할 수 없으며 신청 과제의 참여율은 10% 이상이어야 한다. 참여연구원이 동시에 수행하고 있는 국가연구개발사업 과제가 5개를 초과하는 경우 참여연구원에서 제외할 수 있다.
- 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등 인건비가 100% 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원의 총 과제 참여율은 기관 기본사업을 포함하여 130% 이내에서 산정하여야 한다.
- 지역요령 제24조제3항에 해당하는 과제는 수행과제 수에 포함하지 아니하나 참여연구원의 참여율에는 포함한다.

⑦ 중소·중견기업의 동시수행 과제수

- 신청과제의 주관기관 중 접수 마감일 기준으로 주관기관으로 동시에 수행하는 산업통상자원부 소관 국가연구개발사업 과제수가 아래 표의 기준을 초과하는 경우에는 사전지원제외로 처리한다. 단, 지역요령 제24조제3항에 해당하는 과제는 수

행과제 수에 포함하지 아니한다.

주관기관 유형	정상기업	한계기업
중견기업	5	4
중소기업	3	2

※ “한계기업”이란 최근 3개 회계연도 말 결산 재무제표상 이자보상비율이 연속으로 1미만인 기업을 말한다.

⑧ 성실수행(조기종료(성실수행) 포함) 과제수

- 비영리기관의 경우

- 신청과제의 총괄책임자 또는 참여기관 책임자가 접수마감일 기준 총괄책임자 또는 참여기관책임자로 수행한 산업통상자원부 소관 국가연구개발사업 과제가 “성실수행”(조기종료(성실수행) 포함) 판정을 2회 받은 후 3년 이내인 경우 사전지원제외로 처리한다.

- 영리기관의 경우

- 신청과제의 총괄책임자 또는 참여기관 책임자가 접수마감일 기준 총괄책임자 또는 참여기관책임자로 수행한 산업통상자원부 소관 국가연구개발사업 과제가 “성실수행”(조기종료(성실수행) 포함) 판정을 2회 받은 후 3년 이내인 경우 사전지원제외로 처리한다.
- 신청과제의 수행기관이 접수마감일 기준 주관기관으로 수행한 산업통상자원부 소관 국가연구개발사업 과제가 “성실수행”(조기종료(성실수행) 포함) 판정을 3회 받은 후 1년 이내인 경우 사전지원제외로 처리한다.

구분	영리기관		비영리기관
	총괄책임자 또는 참여기관 책임자	주관기관	총괄책임자 또는 참여기관 책임자
성실수행 과제수 (조기종료(성실수행) 포함)	2회 받으면 3년간 사전제외	3회 받으면 1년간 사전제외	2회 받으면 3년간 사전제외

- 위 기간은 마지막 “성실수행”(“조기종료(성실수행)” 포함) 과제의 평가결과 확정일을 기준으로 함
- 최종평가결과 “혁신성과”(“조기종료(혁신성과)” 포함)를 받은 경우에는 기존의 성실수행 누적과제수 전체를 말소 처리함

⑨ 사업별 중소·중견기업 인건비 비율 가이드라인을 충족하지 않은 경우 사전지원제외 대상 과제로 처리할 수 있다.

⑩ 기타 공고시 정한 사전지원제외 대상에 해당하는 경우 또는 신청자격 요건에 맞지 않는 경우에는 사전지원제외 대상 과제로 처리할 수 있다.

비고

1. 기본사업이란 정부출연연구기관 및 국가과학기술연구회와 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등이 정관에 따라 그 설립목적에 달성 할 수 있도록 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 사업을 말함

<별표 3>

신규평가 평가기준 및 배점

구분	공통지표				합계
	사업추진체계	기술성및사업성	계획의 적정성	지역에의 기여도	
배점	30	30	30	10	100
가중치	100				

구분	평가항목	평가내용	평가지표	배점		
공통 지표	사업추진 체계	<ul style="list-style-type: none"> 총괄책임자의 연구능력 	<ul style="list-style-type: none"> 총괄책임자의 해당분야 기술개발 및 실용화실적 총괄책임자의 전문성정도 	20	30	
		<ul style="list-style-type: none"> 연구조직의 적정성 	<ul style="list-style-type: none"> 연구 역량 및 조직구성의 적정성 기술개발인력의 확보정도 참여 연구 인력의 역할분담 적절성 연구기기, 장비 및 시설구축의 수준 및 적정성 			
		연구능력	<ul style="list-style-type: none"> 연구실적 등 연구역량 	<ul style="list-style-type: none"> 최근 3년간 기술개발실적의 우수성 및 핵심기술보유수준 정도 관련기술 특허보유여부 등 		
		참여기관 적정성	<ul style="list-style-type: none"> 참여기관의 적정성 	<ul style="list-style-type: none"> 참여기관의 연구조직 및 연구능력의 적정성 관련기자재 보유정도 신청사업과 생산품과의 연관성 		10
	기술성 및 사업성	기술성	<ul style="list-style-type: none"> 개발기술의 우수성 및 잠재력 	<ul style="list-style-type: none"> 전략적 육성 필요성 개발기술의 차별성, 우수성 및 성공가능성 	20	30
		사업성	<ul style="list-style-type: none"> 시장전망 	<ul style="list-style-type: none"> 해당개발품목의 사업화가능성 해당개발품목의 시장전망 		
		파급효과	<ul style="list-style-type: none"> 개발 성공시 파급효과 	<ul style="list-style-type: none"> 시장창출, 수입대체 및 수출효과, 수입단가인하효과, 기술향상정도, 고용창출효과 등 	10	
	계획의 적정성	목표의 명확성	<ul style="list-style-type: none"> 기술개발 목표의 명확성 	<ul style="list-style-type: none"> 기술적 수준과 목표의 적정성 목표달성계획의 구체성 	10	30
		추진전략의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> 기술개발 추진전략 및 내용의 구체성 	<ul style="list-style-type: none"> 연구방법의 구체성 및 타당성 신청연구비 및 기간의 적정성 	10	
			<ul style="list-style-type: none"> 사전준비성 	<ul style="list-style-type: none"> 기초데이터, 개념설계 등 신청사업 사전 준비정도 	10	
	기여도	지역에의 기여도	<ul style="list-style-type: none"> 수행기관의 지역에의 기여도 	<ul style="list-style-type: none"> 지역에의 기여도(고용을 및 생산액 등) 및 기여가능성 	10	10
	합계					100

* 사업별 특성에 따라 평가내용, 평가지표 및 배점을 조정할 수 있음

<별표 3-2>

신규평가 우대기준

사업 구분	우 대 기 준
공통	<ol style="list-style-type: none"> 1. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 산업통상자원부 소관 기술개발사업 과제를 수행한 결과 “혁신성과”(“조기종료(혁신성과)” 포함) 판정을 받은 총괄책임자가 신청과제의 총괄책임자인 경우 2. 과제에 참여하는 여성 참여연구원이 다음의 요건 중 하나를 충족하는 경우로 총수행기간 동안 이를 유지하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> ○ 총괄책임자가 여성인 경우 ○ 참여연구원중 여성연구원이 20% 이상인 경우 3. 주관기관이 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 다음의 요건 중 하나 이상을 충족하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ○ 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」에 의거 산업통상자원부장관으로부터 상생협력우수기업으로 선정된 경우 ○ 동반성장위원회가 발표하는 동반성장지수 우수기업으로 선정된 경우 ○ 대·중소기업협력재단으로부터 ‘성과공유제 도입기업 확인’을 받은 후 해당과제에 대해 대·중소기업협력재단(성과공유제 종합관리시스템)에 등록한 경우 4. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 지역요령 제40조에 따른 성과활용평가를 통해 우수과제로 평가된 수행기관 중 기업이 주관기관으로 신청한 경우 또는 비영리 기관의 총괄책임자가 신청과제의 총괄책임자로 신청하는 경우 5. 신청 과제의 총괄책임자가 산업통상자원부 소관 기술개발사업 수행의 결과로 다음의 요건 중 하나에 해당하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ○ 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 동일 과제를 수행한 수행기관 이외의 기관(기업)과 기술실시계약을 체결하여 징수한 기술료 총액이 2천만원 이상인 총괄책임자 또는 참여기관 책임자인 경우 ○ 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 동일 과제를 수행한 수행기관 이외의 기관(기업)과 2건 이상의 기술이전 실적이 있는 총괄책임자 또는 참여기관 책임자인 경우 6. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 우수한 연구성으로 산업통상자원부장관으로부터 ‘이달의 산업기술상’ 등 포상을 받은 자가 신청과제의 총괄책임자인 경우 7. 「기업활력제고를 위한 특별법」 제10조에 따른 사업재편계획 승인을 받은 기업이 사업재편계획이 종료되기 전에 과제를 신청하는 경우 8. 국가균형발전특별법 제18조의2, 같은 법 시행령 제16조의2에 따라 산업통상자원부에서 고시한 ‘국가혁신융복합단지’에 입주한 기업이 주관기관으로 신청한 경우 9. 그 밖에 장관이 우대가 필요하다고 별도로 정한 경우

<별표 3-3>

신규평가 감점기준

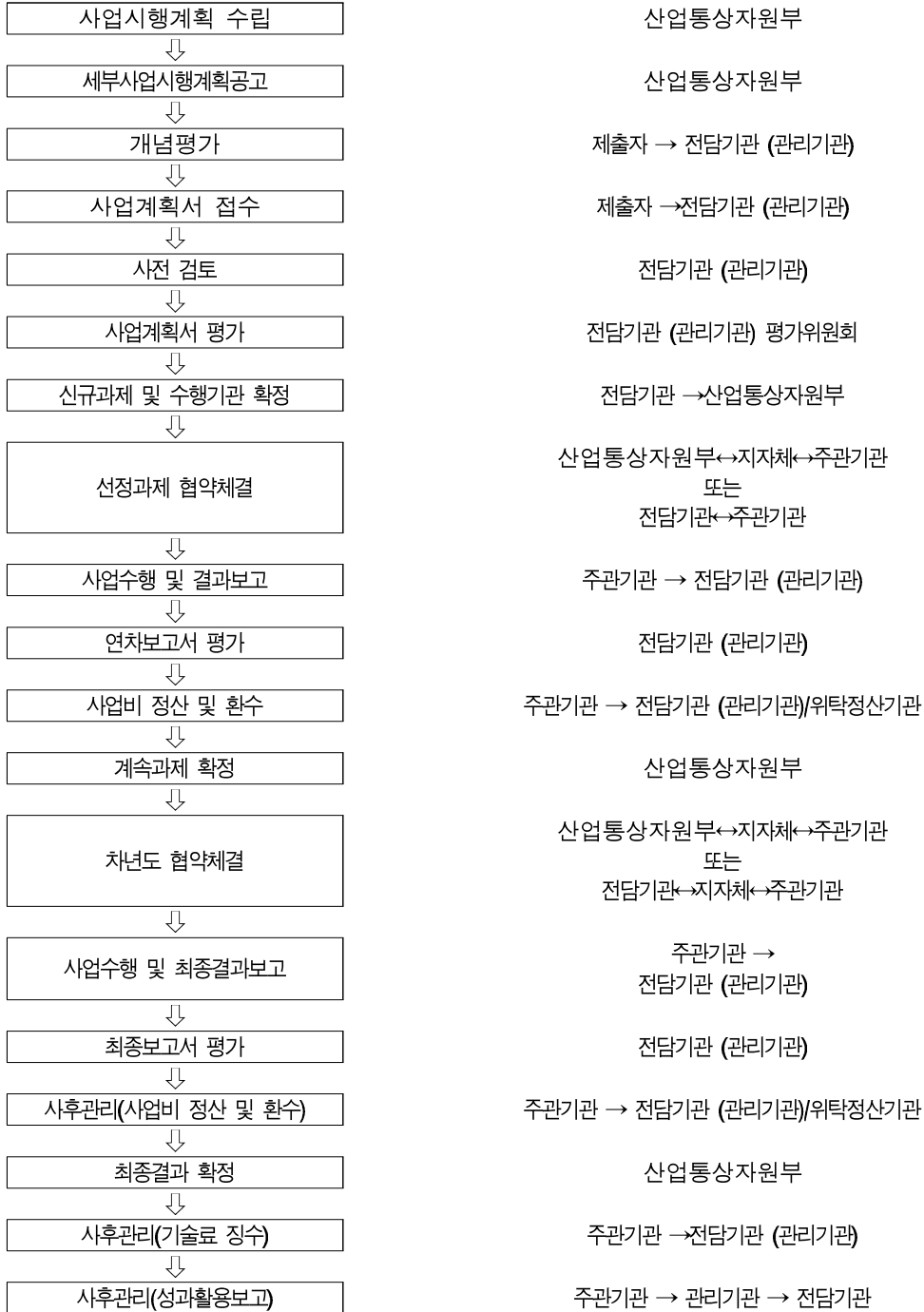
사업 구분	감 점 기 준
공통	<ol style="list-style-type: none"> 1. 평가결과가 “중단(불성실)” 또는 “불성실수행” 과제의 총괄책임자가 새로운 과제를 총괄 책임자로 신청하는 경우 평가결과 확정 후 2년 간 신청과제 감점 부여(단, 소속기관이 제재를 받은 경우에 한함) 2. 최근 3년 이내(접수마감일 기준) 과제 선정 후 또는 과제수행 도중 정당한 사유 없이 협약을 포기한 경력이 있는 총괄책임자 또는 수행기관이 새로운 과제의 총괄책임자 또는 주관기관(총괄주관기관 및 세부주관기관)으로 신청하는 경우 3. 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 최근 3년 이내에(접수마감일 기준) 상습적으로 위반한 기업이 연구개발과제를 신청한 경우로서 그러한 위반 사실이 같은 「법」 제26조에 따른 공정거래위원회로부터 관계 행정기관의 장의 통보 등을 통하여 확인될 경우 4. 그 밖에 장관이 감점이 필요하다고 별도로 정하는 경우

※ 사업별 특성에 따라 감점기준을 설정할 수 있음

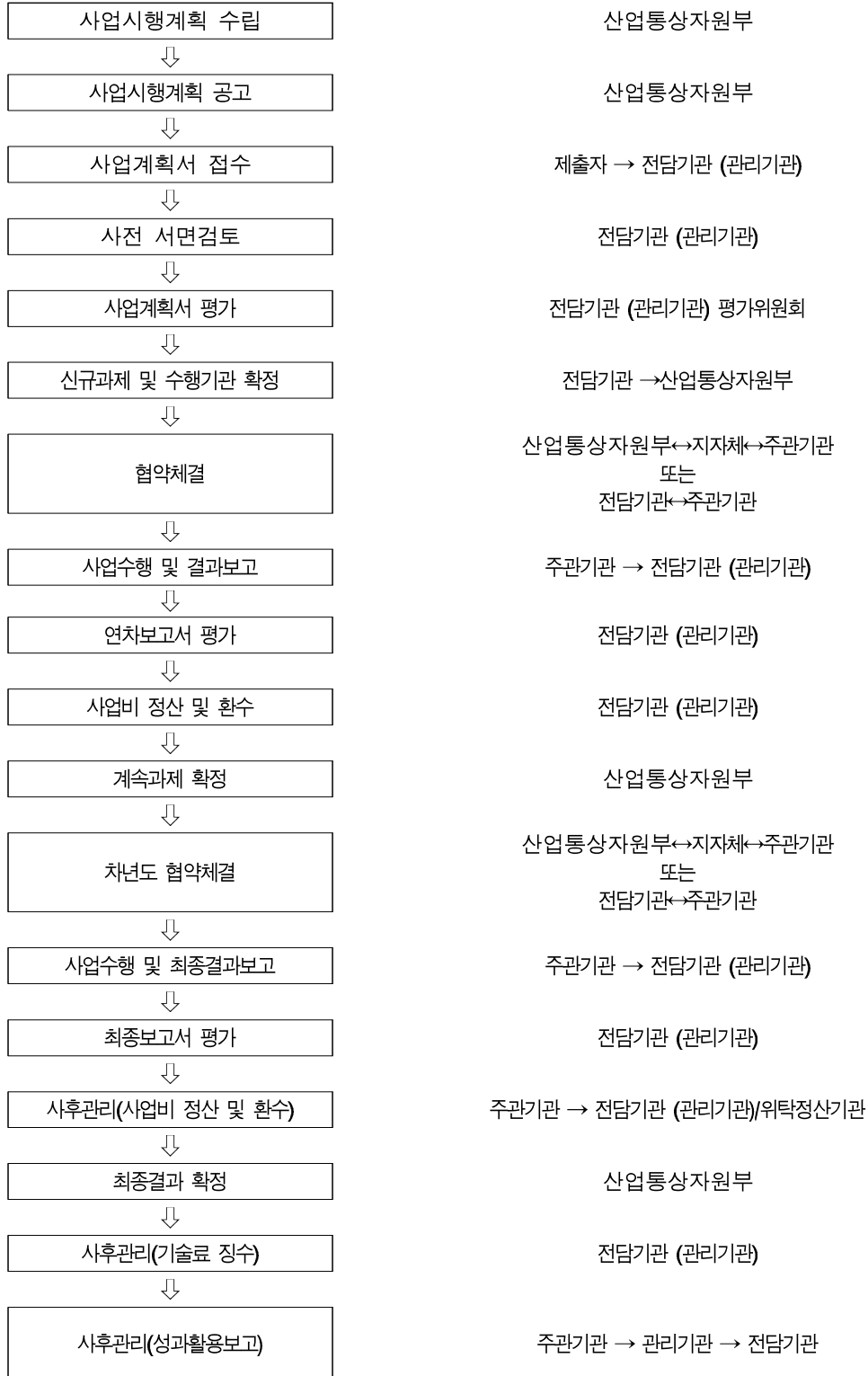
<별표 4>

추진 절차

가. 지역산업거점기관지원사업 등



나. 광역협력권산업육성사업 등



<별표 5>

사업 신청 및 협약체결 시 제출서류

연 번	서류명	당사자	사업 신청	사업 협약
1	협약체결 요청공문	• 주관기관		○
2	협약서	• 산업부/지자체/주관기관 (국비가 보조금 및 지자체연구소육성 사업인 경우)		○
		• 전담기관/주관기관/참여기관 또는 전담 기관/주관기관 (국비가 출연금인 경우)		○
3	사업계획서	• 주관기관	○	○
4	법인등록증 및 사업 자등록증	• 수행기관	○	○
5	법인인감증명서	• 수행기관		○
6	사용인감증명서	• 수행기관		○
7	지자체의 현금·현물납입 확약서	• 지자체	○	○
8	기관 및 개인정보 활용 동의서	• 수행기관	○	○
9	신규인력 채용 예정 확인서	• 수행기관	○	○
10	첨부서류 연구비카드제 관련서류	• 수행기관 -연구비카드발급신청서,인감증명서원본, 사업자등록증사본,결제계좌통장사본		○
11	실시간연구비관리시 스템 관련서류	• 주관기관 -기업 등 영리기관만 해당(제출 서류 : 금융거래정보제공동의서, 사업비관리 계좌 출금금지동의서, 부도정보제공 동의서)		○
12	직무발명 승계 확인서	• 수행기관		○
13	위임장	• 주관기관		○
14	연구자의 동시수행 과제수 확인서			○

<별표 6>

협약 변경 승인기준 및 승인기관

가. 광역협력권산업육성사업, 지역혁신클러스터육성사업 등

변경 내용	절 차
<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관의 변경 ○ 최종목표의 변경 ○ 최초 협약한 사업비 대비 지방비 및 민간부담금의 감액 등으로 인한 사업비의 변경 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">주 관 기 관</div> 신청 ↓ 습 통보 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">관 리 기 관</div> 검토 ↓ 습 승인 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">전 담 기 관</div>
<ul style="list-style-type: none"> ○ 최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 비율의 변경 ○ 총괄책임자 또는 참여책임자의 변경 ○ 참여기관의 변경 ○ 부가가치세가 포함된 건당 단가금액이 3,000만원 이상인 연구장비 및 연구시설을 원래 계획 없이 새로 집행하거나 원래 계획과 다른 연구장비 및 연구시설로 변경 ○ 과제수행기간 변경 ○ 연차별 정산의 경우 사업비 이월 ○ 기반조성사업으로 구축된 장비를 당초 협약서에 명시된 전용공간 이외의 장소에 설치·운영하고자 하는 경우 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">주 관 기 관</div> 신청 ↓ 습 승인 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">관 리 기 관</div> 보고 ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">전 담 기 관</div>
<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경 ○ 최초 협약한 사업비 대비 지방비 및 민간부담금의 증액 등으로 인한 사업비의 변경 ○ 참여연구원의 변경(인건비 풀링제를 반영한 과제의 대학은 제외) ○ 수행기간 종료 후 성과활용기간 내의 총괄책임자 변경 ○ 사업비 관리계좌의 변경 	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">주 관 기 관</div> 보고 ↓ <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">관 리 기 관</div>

나.지역산업거점기관지원사업

변경 내용	절 차
<ul style="list-style-type: none"> ○주관기관의 변경 ○최종목표의 변경 ○최초 협약한 사업비 대비 지방비 및 민간부담금의 감액 등으로 인한 사업비의 변경 ○ 최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 비율의 변경 ○총괄책임자 또는 참여기관 책임자의 변경 ○참여기관의 변경 ○부가가치세가 포함된 건당 단가금액이 3,000만원 이상인 연구장비 및 또는 연구시설을 원래 계획 없이 새로 집행하거나 원래 계획과 다른 연구장비 또는 연구시설로 변경 ○ 과제수행기간 변경 ○ 연차별 정산의 경우 사업비 이월 ○기반조성사업으로 구축된 장비를 당초 협약서에 명시된 전용공간 이외의 장소에 설치·운영하고자 하는 경우 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">주 관 기 관</div> <div style="margin: 5px auto; width: 80%;">신청 ↓ 술 승인</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">전 담 기 관</div>
<ul style="list-style-type: none"> ○주관기관 및 참여기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경 ○사업비 증액 변경 등 ○참여연구원의 변경(인건비 풀링제를 반영한 과제의 대학은 제외) ○수행기간 종료 후 성과활용기간 내의 총괄책임자 변경 ○사업비 관리계획의 변경 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">주 관 기 관</div> <div style="margin: 5px auto; width: 80%;">보고 ↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px auto; width: 80%;">전 담 기 관</div>

<별표 7>

협약변경 승인 요청 시 제출서류

변경 내용	제출서류
공동 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> ○주관기관 요청 공문과 협약변경 신청서 ○관련 증빙 서류
총괄책임자(총괄주관책임자, 세부주관책임자) 또는 참여기관 책임자 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○주관기관 요청 공문과 변경승인요청서 ○총괄책임자/참여기관책임자의 이력서 및 경력증명서 ○개인정보 이용동의서 ○책임자 변경 사유에 해당하는 증빙서류 ※ 제출전, 사업관리종합시스템에 변경 후 총괄책임자의 회원가입 필수
주관기관(총괄주관기관, 세부주관기관) 또는 참여기관 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○주관기관 요청 공문과 변경승인요청서(변경 전·후 대비표) ○공증된 변경 전·후 기관의 양도·양수계약서 사본 (인수합병에 의한 경우 인수합병확인서) ○법인등기부등본 원본 또는 사업자등록증 사본 ○각 참여기관 동의서 ※ 제출전, 사업관리종합시스템에 변경 후 주관기관 또는 참여기관에 대한 대표자 회원가입 및 사업체 정보 입력 필수
최종목표 또는 단계목표 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○주관기관 요청 공문 ○변경승인요청서(사업의 최종목표 또는 단계목표 변경 전·후 비교표 및 세부 내역)
장비 또는 연구시설 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○주관기관 요청 공문 ○협약 변경 승인 요청서(변경 전·후 비교표, 견적서 및 카타로그)
사업 수행 기간 변경 및 협약기간 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○주관기관 요청 공문 ○변경 승인 요청서(변경 사유)
최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 총액의 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○주관기관 요청 공문 ○변경 승인 요청서(변경 전·후 비교표)
중소기업 신규 채용 석·박사 인력	<ul style="list-style-type: none"> ○건강보험 자격 확인서(퇴사, 신규 채용) ○신규채용인력 학위 증명서
연차정산의 경우 사업비 이월	<ul style="list-style-type: none"> ○주관기관 요청 공문 ○변경 승인 요청서(사업비 이월 사용 계획서)

※ 사업별 특성에 따라 협약변경 승인 요청 시 제출서류를 조정할 수 있음

<별표 8>

연차평가에 대한 평가기준 및 배점

구분		평가항목	평가내용	평가지표	배점	
공통 지표	해당 연도 목표 달성	개발목표달 성정도	○ 개발목표 달성정도	○ 계획대비 목표의 달성정도	40	60
		기술적 수준	○ 기술적(성능) 수준	○ 핵심기술의 기술적(성능) 수준정도		
		개발방법의 적정성	○ 개발방법의 적정성	○ 목표달성을 위한 추진방법 및 과정의 적절성	20	
		보고서의 질적수준	○ 보고서의 적정성	○ 핵심적인 개발내용의 포함여부		
	차년도 계획	목표의 명확성	○ 기술개발 목표의 명확성	○ 기술적 수준과 목표의 적정성 ○ 목표달성계획의 구체성	10	40
		추진전략의 적정성	○ 기술개발 추진전략 및 내용의 구체성	○ 연구방법의 구체성 및 타당성 ○ 연구단계별 연계성 및 적합성 ○ 신청연구비 및 기간의 적정성	10	
		사업성	○ 목표달성 가능성	○ 수행기간 내 목표달성가능성 ○ 지역선도기업으로서의 성장가능성 ○ 해당개발품목의 지역산업선도가능성 ○ 개발 초기년도에 비해 시장변화에 따른 사업화가능성 및 시장전망 ○ 판로개척가능성	10	
		파급효과	○ 개발 성공시 파급 효과	○ 시장창출, 수입대체 및 수출효과, 수입단가인하효과, 기술향상정도, 고용창출효과 등	10	
합계					100	

※ 세부사업별 특성에 따라 평가내용, 평가지표 및 배점을 조정할 수 있음

<별표 9>

최종평가에 대한 평가기준 및 배점

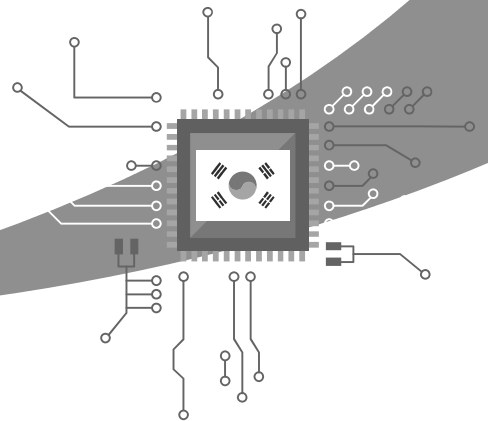
구분	평가항목	평가내용	평가지표	배점	비고	
공통 지표	목표 달성도	○ 최종목표 달성정도	○ 당초 개발목표 달성정도	10	30	
		○ 기술개발 결과의 성능평가 적정성	○ 기술개발 결과에 대한 성능평가결과 (시험성적서, 공인기관 인증서 등)의 양호성			
		○ 기술개발 추진과정의 적정성	○ 목표달성을 위한 추진방법 및 과정의 적절성	10		
		○ 보고서의 질적수준	○ 핵심적인 개발내용의 포함여부	10		
	기술성	기술적 수준	○ 기술적 성능수준	○ 국내외 기존기술대비 차별성 정도 ○ 목표기술의 신규성 혹은 발전단계	10	30
		실용성	○ 기술개발 결과의 실용성	○ 상품으로의 적용가능성	10	
		성장수준	○ 주관기관의 연구개발 역량 성장수준	○ 핵심 연구 인력의 증가추이 ○ 주관기관의 연구개발능력 수준향상도 (R&D수주건수 등)	10	
	사업성	사업화추진 전략	○ 사업화 추진전략의 적정성	○ 판로개척가능성 및 투자계획의 적정성	10	40
		시장성	○ 시장진입 및 점유 가능성	○ 개발제품의 사업화여부 및 매출액발생여부 ○ 개발제품의 시장진입가능성 및 시장전망 ○ 개발제품의 시장점유가능성 ○ 해당개발품목의 지역산업선도가능성	20	
		수익성	○ 수익성	○ 투자대비 회수가능정도	10	
합계				100		

※ 세부사업별 특성에 따라 평가내용, 평가지표 및 배점을 조정할 수 있음

(규정 3)

산업기술혁신사업

사업비 산정, 관리 및 사용,
정산에 관한 요령



『산업기술혁신사업 사업비 산정 관리 및 사용 정산에 관한 요령』

산업통상자원부 고시 제2019 - 128호(2019. 8. 8.)

「산업기술혁신촉진법」 및 관련 법령에 따른 산업기술혁신사업의 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 공통된 기준과 원칙을 정하기 위해 「산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」을 다음과 같이 개정하여 고시한다.

2019. 8. 8.

산업통상자원부장관

- 제정 2008. 12. 29. 지식경제부 고시 제2008-242호
- 개정 2009. 8. 24. 지식경제부 고시 제2009-193호
- 개정 2010. 4. 1. 지식경제부 고시 제2010- 72호
- 개정 2011. 6. 10. 지식경제부 고시 제2011- 97호
- 개정 2011. 7. 5. 지식경제부 고시 제2011-142호
- 개정 2012. 3. 5. 지식경제부 고시 제2012- 56호
- 개정 2012. 7. 12. 지식경제부 고시 제2012-171호
- 개정 2012. 10. 23. 지식경제부 고시 제2012-253호
- 개정 2013. 7. 15. 산업통상자원부 고시 제2013-78호
- 개정 2014. 4. 22. 산업통상자원부 고시 제2014-77호
- 개정 2014. 12. 16. 산업통상자원부 고시 제2014-248호
- 개정 2015. 12. 21. 산업통상자원부 고시 제2015-260호
- 개정 2016. 3. 30. 산업통상자원부 고시 제2016-63호
- 개정 2016. 12. 13. 산업통상자원부 고시 제2016-229호
- 개정 2017. 9. 15. 산업통상자원부 고시 제2017-133호
- 개정 2018. 4. 30. 산업통상자원부 고시 제2018-89호
- 개정 2018. 12. 13. 산업통상자원부 고시 제2018-229호
- 개정 2019. 4. 29. 산업통상자원부 고시 제2019-65호
- 개정 2019. 8. 8. 산업통상자원부 고시 제2019-128호

산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 요령은 「산업기술혁신사업 공통 운영요령」(이하 “공통운영요령”이라 한다) 제47조에 따라 산업기술혁신사업의 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 세

부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ①이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “사업비”라 함은 산업기술혁신사업을 수행하는데 소요되는 경비로써 출연금과 민간부담금 현금 및 현물을 합한 금액을 말한다.
2. “비목”이라 함은 사업비 구성항목으로 직접비, 간접비를 말한다.
3. “세목”이라 함은 별표 2 및 별표 3에 분류된 비목의 세부항목을 말한다.
4. “출연금”이라 함은 사업의 목적을 달성하기 위하여 장관이 직접 또는 전담기관을 통해 예산이나 기금 등에서 수행기관에게 지급하는 소요경비를 말한다.
5. “민간부담금”이라 함은 사업비 중 출연금을 제외한 비용으로 수행기관 또는 지방자치단체 등이 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
6. “현물”이라 함은 민간부담금 중 제4조제3항에서 정한 범위를 현금가치로 환산한 금액을 말한다.
7. “참여율”이라 함은 참여연구원이 해당 과제에 참여하는 비율을 말한다.
8. “사업비관리시스템”이라 함은 실시간통합연구비관리시스템(이하 “RCMS”라 한다) 또는 사업비종합관리시스템을 말한다.
9. “장비통합관리”라 함은 산업기술개발장비의 전략적 구축 및 활용 극대화를 위하여 3천만원 이상(부가가치세를 포함한다. 이하 같다)의 구입비용이 소요되는 장비(모듈화된 장비는 실제 사용모듈 전체의 구입비용을 기준으로 한다. 이하 같다)에 대하여 장관이 별도 지정한 장비전문기관이 기획부터 처분까지 전주기에 걸쳐 기획·평가·관리 등을 실시하는 것을 말한다.
10. “산업기술개발장비 공동이용시스템” 또는 “e-Tube”란 장비전문기관이 장비통합관리를 위하여 구축·운영하는 시스템을 말한다.
11. “사업비카드”라 함은 사업비관리시스템과 연계된 신용카드(전담기관에서 발급하는 연구비카드 또는 소속기관 법인카드)를 말한다.
12. “지출원인행위”라 함은 사업비 집행 원인이 되는 계약, 또는 그 밖에 이에 준하는 행위를 말한다.
13. “이월금”이라 함은 이 요령에서 정한 바에 따라 차기년도로 이월하고자 하는 해당연도 사업비를 말한다.
14. “수입금”이라 함은 사업수행과정에서 발생한 수입 금액을 말한다.
- 14의2. “수익금”이라 함은 사업수행과정에서 발생한 수입 중 관련 소요비용을 제외한 순수입 금액을 말한다.
15. “정산”이라 함은 사업비 사용실적에 대하여 관련요령 및 지침에 따른 적정성 여부 등에 관한 일체의 회계감사 행위를 말한다.
16. “연차정산”이라 함은 수행기간 1년 단위 기준으로 연차별로 실시하는 정산을 말한다.

17. “일괄정산”이라 함은 협약이 최종적으로 종료되는 시점에서 실시하는 정산을 말한다.
 18. “단계정산”이라 함은 단계협약 과제에 대하여 해당기간 또는 단계가 종료되는 시점에서 실시하는 정산을 말한다.
 19. “위탁정산”이라 함은 전담기관이 지정한 외부전문기관(이하 “위탁정산기관”이라 한다)을 통해 실시하는 정산을 말한다.
 20. “집행잔액”이라 함은 연차별로 출연금과 민간부담금의 현금을 집행하고 남은 금액을 말한다.
 21. “정산금”이라 함은 사업비 집행잔액과 이자, 정산결과 불인정금액의 합 중 출연금지분에 해당하는 금액을 말한다.
 22. “전담연구인력”이라 함은 대학에 소속된 자(4대보험과 재직증명서 발급 가능자)로서 연구를 전담하는 계약직 연구인력을 말한다.
 23. “연구지원전문가”라 함은 중소·중견기업에서 기존인력 또는 신규 채용을 통해 연구비 관리·정산, 지적재산권 관리, 보고서 작성, 물품·기자재 구매 및 관리, 데이터 관리 등을 담당하는 R&D 지원 인력으로서 한국산업기술평가관리원이 실시하는 소정의 교육을 완료한 자를 말한다.
- ②상기 제1항에서 정하는 용어 이외에는 「산업기술혁신촉진법」 및 공동운영요령에서 정하는 바에 따른다.

제3조(적용범위) 이 요령은 관계법령 등에 특별히 정하지 않는 한 공동운영요령 제3조의 사업에 적용한다. 다만 장관은 사업 특성에 따라 이 요령의 일부 또는 전부를 적용하지 아니할 수 있다.

제2장 사업비 산정

- 제4조(사업비 산정기준)** ①사업비는 별표 2 및 별표 3에 따라 과제별로 산정한다. 다만, 전담기관의 장은 사업별 특성에 따라 사용용도를 구체화하거나 제한할 수 있다.
- ②1항에도 불구하고 수행기관이 국외 소재 기업·대학·연구소 또는 단체 등(이하 "국외기관"이라 한다) 사업비 산정기준을 달리 정할 수 있다.
- ③사업비는 출연금과 민간부담금(수행기관 또는 지방자치단체가 부담하는 현금 및 현물)으로 구성하며, 현물은 수행기관 또는 지방자치단체가 보유한 것으로 한정한다.
- ④사업비는 수행기관 별로 각각의 사업비 소요내역을 산정하고, 주관기관의 장은 각 수행기관이 산정한 사업비 총괄내역을 포함한 사업계획서를 제출하여야 한다.
- ⑤주관기관의 장은 사업계획서 평가 결과 사업비가 조정된 경우에는 조정된 내역을 반영하여 재산정하여야 한다.

제5조(직접비 산정) ①직접비의 세목 및 각 세목별 산정 기준은 별표 2와 같다.

②직접비는 현금과 현물로 산정할 수 있으며, 현금산정 단가는 실 소요금액을 원칙으로 하고, 현물산정 단가는 다음 각호에 따른다.

1. 인건비 : 수행기관의 급여기준
2. 장비 및 연구시설 : 구입가의 20% 이내. 단, 중소기업이 참여연구원을 신규 채용한 경우에는 30%까지 현물로 산정 가능
3. 견품, 시약 및 재료비 : 수행기관이 구매한 원가
4. 수행기관이 생산·판매중인 장비, 연구시설, 견품, 시약 및 재료비 : 수행기관의 생산·판매 원가
5. 토지 및 건물 : 공시지가의 20% 이내 또는 공시지가가 산정이 어려운 경우에는 해당기관의 재무제표 등 공식적 인정 금액
6. 기술도입비 : 기술별 실제 지급한 도입비의 50% 이내 (사업신청 마감일 전 2년 이내 인정)

③인건비 및 학생인건비는 기준단가에 참여기간 및 참여율을 적용하여 산정한다.

④해당과제로 구입한 장비 등은 총 수행기간내에는 동일과제 및 타 과제에 현물로 산정할 수 없으며, 장비 구입시 수행기관 내 공동활용이 가능한 공동활용장비가 있을 경우 이를 우선 활용하여 중복구매를 최소화 하여야 한다.

⑤인건비 이중지급 등의 방지를 위해 대학 및 비영리기관인 수행기관의 장은 학생(박사후 과정 포함)인 참여연구원에 대하여 '건강보험자격득실확인서' 등을 통해 타 기관(기업) 취업 여부를 확인하여야 한다.

⑥외주 용역비는 해당 과제의 핵심공정·기술개발에 해당하지 않는 경우에 한하며, 시제품·시작품·시험설비의 단순 가공·조립·제작, 시험·분석·검사 및 시설물(산업기술혁신 촉진법 제19조 제1항 각호의 사업 수행을 위한 시설물에 한함)의 건축 등을 수행기관이 아닌 제3자에게 위탁하는 용도로 산정할 수 있다. 이때, 3,000만원(부가가치세 포함) 이상 외주 용역의 경우 협약시 또는 해당연도 사업기간 시작시 사업계획서에 해당 용역의 내역 및 금액을 명시하여야 한다.

제6조(간접비 산정) ①간접비의 세목 및 각 세목별 산정 기준은 별표 3과 같다.

②비영리기관의 간접비는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 '국가공동관리규정') 제12조 제7항에 따라 과학기술정보통신부장관이 고시하는 「국가연구개발사업 기관별 간접비 계상기준」에 따르되, 기관 별 고시 비율이 변경된 경우에는 변경 후 최초로 개시되는 수행기간부터 변경된 비율을 적용한다.

③영리기관의 간접비는 해당기관 직접비(현물 제외)의 10% 이내에서 실제 필요한 경비로 산정한다.

④제2항 및 제3항에도 불구하고 기술이전 및 사업화 실적 등을 반영하여 간접비율을 차등하여 지원할 수 있다.

제7조(사업비의 조정) 전담기관의 장은 지원대상으로 확정된 과제에 대해 평가위원회의 검토 결과 및 다음 각 호를 반영하여 당초 신청한 사업비 세부내역을 조정할 수 있다.

1. 사업비는 신청 사업비 이하로 조정하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 평가위원회의 심의를 거쳐 신청 사업비 이상으로 조정할 수 있다.
2. 평가위원회 심의결과 사업비가 조정되거나 수행기관의 유형 또는 기관수가 변경된 경우의 출연금 지원비율 또는 민간부담금 부담비율은 조정 또는 변경된 결과에 따라 적용한다.
3. 선정평가결과 사업기간이 축소 조정된 경우 신청 사업비를 조정된 사업기간을 고려하여 재조정할 수 있으며, 연차별 조정 사업비는 연차별 신청 사업비를 초과할 수 있다.

제3장 사업비 관리 및 사용

제8조(출연금 지급) ①주관기관은 협약체결 시 다음 각 호의 서류를 구비하여 전담기관에게 사업비 지급을 요청한다.

1. 사업비 청구서(서식 제3호)
2. 통장사본(참여기관별 민간부담금 현금 입금이 완료된 통장 또는 입금내역서), 단 RCMS 적용 사업의 경우 RCMS에서 발급한 가상계좌로 민간부담 현금을 입금한 거래명세서로 갈음할 수 있다.
3. 현물 출자 협약서(서식 제4호)
4. 기타 전담기관의 장이 요구하는 서류

②전담기관의 장은 협약 체결 후 1개월 이내에 주관기관의 장에게 출연금을 일괄 또는 분할하여 지급하여야 한다. 다만 다음 각 호의 1의 경우에는 그 지급 방법과 시기를 달리 할 수 있다.

1. 일괄협약 또는 단계별 협약의 경우 : 2차년도 이후에는 연차 또는 단계평가를 통해 계속 지원이 확정된 후 1개월 이내에 지급
2. RCMS 적용 사업의 경우 : 사용 건별로 RCMS 운영기관의 관리계좌를 경유하여 지급
3. 협약상 사업 수행 후 지급하기로 약정한 경우 : 사업의 수행 평가 결과에 따라 지급 여부 결정 가능

③주관기관의 장은 제1항에 따라 출연금을 지급 받은 날로부터 7일 이내에 참여기관에게 출연금을 지급하여야 한다. 단, RCMS 적용 사업의 경우 전담기관이 수행기관별로 직접 출연금을 지급할 수 있다.

제9조(사업비 관리기준) ①수행기관의 장은 출연금과 민간부담 현금을 다른 용도의 자금

과 분리하여 별도의 통장 및 계정을 두어 관리하여야 하고, 사업비 계좌, 사업비 카드 및 법인카드를 반드시 사업비관리시스템에 등록하여야 한다.

②수행기관의 장은 사업비 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능한 보통예금 계좌를 사용해야 하며, 사업비 계좌의 변경이 필요한 경우 전담기관에통보해야 한다.

③제1항에 불구하고 국가연구개발사업 과제를 10개 이상 수행하는 비영리기관은 하나의 통장을 사용할 수 있으나, 각 과제별로 계정을 두어 관리하여야 한다.

④RCMS 적용 사업은 사업비 사용내역 입력 후 사업비를 집행하여야 하고, 사업비종합관리시스템을 적용하는 사업은 사업비 집행일부터 30일 이내에 사업비 사용내역을 시스템에 입력하여야 한다. 사업비관리시스템이 구축되지 않은 수행기관은 자체적으로 사용내역을 관리한다.

⑤사업비 사용 후 카드 매출전표, 계좌이체 확인서 또는 세금계산서 등 증빙내역을 수행기관 내부규정에 따라 총 사업기간 동안 관리하여야 한다.

⑥전담기관의 장은 수행기관의 사업비 사용 및 관리 현황 파악을 위하여 사전통보 없이 실태점검을 실시할 수 있다.

제10조(사업비 사용기준) ①총괄책임자 및 세부과제별 책임자 발의 또는 이들로부터 권한을 위임받은 자는 과제수행과 관련 있는 용도로 해당 연도 수행기간 내에 사업비를 사용하여야 한다. 단, 전담기관은 부득이한 협약 지연 등 정당한 사유로 사업기간이 변경된 경우에는 협약일 이전의 사업비 사용을 인정할 수 있다.

②사업비는 사업계획서 상의 목적 및 사업비 사용계획에 맞게 집행하되, 변경이 필요한 사항에 대해서는 공통운영요령 제27조에 따라 처리한 후 집행하여야 한다.

③수행기관은 정부출연금 또는 민간부담금 현금이 사업비 계좌 또는 RCMS 계좌에 입금된 시점부터 사업비를 사용할 수 있으며, 사업비카드(또는 RCMS에 등록된 카드) 또는 계좌이체 등의 형태로 사용할 수 있다.

④사업비는 원칙적으로 해당연도 수행기간 내에 사용 한다. 다만, 제13조에 따라 이월하여 집행할 수 있는 금액은 예외로 한다.

⑤수행기관은 다음 각호와 같은 방식으로 사업비를 집행할 수 없다. 이때 총괄과제 내에 다수의 세부과제가 있는 경우에는 개별 세부과제를 기준으로 적용한다.

1. 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 집행
2. 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간 사업비 집행
3. 수행기관 상호간 사업비 현금 거래. 다만 전담기관의 사전 승인을 얻거나 협약에 달리 정하는 경우에는 가능

⑥사업비에서 집행되는 관세·부가가치세 등은 관세법·부가가치세법 등 관련 세법에 따라 신고하여야 한다.

제11조(직접비 사용) ①인건비 및 학생인건비는 과제에 참여하는 참여연구원 명의의 통장에 계좌이체 방식으로 직접 지급 한다.

②직접비 중 건당 단가금액이 3,000만원(부가가치세 포함) 이상인 연구장비 또는 연구 시설에 대하여 다음 각호와 같이 변경하여 집행하고자 하는 경우에는 전담기관의 승인을 얻어야 한다.

1. 원래 사업계획에 없는 신규 구매
2. 원래 사업계획과 다른 연구장비 또는 연구시설 구매
3. 원래 사업계획상 예정된 구매의 철회 또는 취소(일괄·단계협약 과제의 경우 원래 계획된 장비·시설에 대해 해당연도 내에 원인행위를 완료하지 않는 경우도 포함)

③수행기관의 장은 참여연구원의 변경 및 참여율 조정 등에 따른 인건비 변동내역을 관리하여 사업비 사용실적보고서 제출시 반영하여야 한다.

④수행기관의 장은 수행기관 소속이 아닌 참여연구원의 인건비가 원 소속기관 인건비와 이중 지급되지 않도록 관리하여야 한다.

⑤해당과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원의 인건비를 원래 계획보다 감액할 경우 해당금액을 반납하여야 한다.

⑥ < 삭제 >

⑦최종연도에 구입한 연구시설 및 장비는 최종연도(단계협약의 경우 단계협약 최종연도) 협약기간 종료 2개월 전까지 납품이 완료되어야 한다. 다만, 기반조성을 목적으로 하는 사업은 전담기관의 승인을 얻어 최종보고서 제출시점까지 납품기간을 연장할 수 있다.

⑧3천만원 이상의 장비는 「산업기술개발장비 통합관리 요령」(이하 “장비요령”이라 한다)에 따라 사업비를 집행하여야 한다.

⑨수행기관의 장은 연구수당을 당해연도 수행기간 종료 후 지급하여야 한다.

⑩비영리 수행기관이 당초 산정한 당해연도 직접비 집행비율이 50% 이하인 경우, 간접비 중 직접비 집행비율을 넘는 부분은 반납해야 한다.

⑪그밖에 직접비의 사용에 관한 세부사항은 별표 2 및 별표 4를 따른다.

제12조(간접비 사용) ①간접비는 협약시 또는 해당연도 수행기간 시작시 산정한 예산을 초과하여 사용할 수 없다. 단, 영리기관의 경우 공통운영요령 제27조제3항에 따라 변경 통보를 통해 직접비 현금의 10% 범위 내에서 증액하여 사용할 수 있다.

②연구관리 전담부서가 있는 비영리기관은 간접비를 기관 공통으로 일괄 관리하여 집행할 수 있다.

③비영리기관의 경우 해당 과제 간접비를 용도 외로 사용하지 않는 한 사용 잔액을 회수하지 아니한다. 이때 비영리기관의 장은 과제별로 지급된 간접비를 적립하여 해당 용도에 한해 사용할 수 있다.

④그밖에 간접비의 사용에 관한 세부사항은 별표 3 및 별표 4를 따른다.

제13조(사업비 이월 기준) ① 해당연도 사업비 현금 잔액을 차년도에 이월하여 사용하기 위해 서는, 수행기관은 해당연도 수행기간 종료일까지 전담기관의 장에게 이월승인 신청을 하여야 한다. 이때 전담기관의 장은 국외주문물품의 배달지연, 자연재해 등 불가피하게 이월하여야 하는 사유가 있는지를 고려하여 승인할 수 있다.

② 제1항에 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 전담기관의 장의 승인을 요하지 아니한다.

1. 일괄정산 및 단계정산 과제의 연차별 사업비 잔액은 차년도 수행기간으로 이월하여 사용 가능(단 연차보고서 제출시 이월내역 포함하여 보고해야 함)
2. 지출원인행위가 완료되고 해당연도 수행기간 이내에 물품, 용역 및 서비스 제공이 완료된 경우에는 해당연도 수행기간 이후에 사용가능
3. 해당연도 수행기간 내에 미지급한 연구수당, 정산 수수료, 공공요금 및 보고서 인쇄비
4. 학생인건비 통합관리기관이 사용하고 남은 학생인건비

③ 제1항 및 제2항에 불구하고 현물은 이월할 수 없다.

④ 이월금은 동일 세목으로 승인된 목적에 따라 사용하여야 한다.

⑤ 전담기관의 장의 승인을 득한 이월금이라고 하더라도 재이월하여 사용할 수 없다. 단, 기반조성을 목적으로 하는 사업의 경우 장기계획에 의한 시설 구축 등 불가피한 경우에는 전담기관의 장의 승인을 거쳐 재이월 할 수 있다.

⑥ 중단되거나 협약 해약된 과제의 이월 승인 사업비는 중단 또는 협약 해약된 연도의 사업비에 포함하여 정산한다.

⑦ 일괄·단계협약을 체결한 과제는 협약기간 내에 직접비 중 연구시설·장비 및 재료비를 전담기관의 승인 없이 차년도에 이월하여 사용할 수 있다. 이 경우, 수행기관은 해당연도 사업비 사용실적보고서 제출 시 이월할 금액을 명시하여야 한다.(단, 3천만원 이상의 연구시설·장비비를 이월한 경우에는 당초 계획한 용도로만 사용 가능)

제14조(이자 관리 및 사용기준) ① 수행기관의 장은 협약기간 중 발생한 사업비 이자를 해당 과제의 사업비로 사용할 수 있다.

② 제1항에 따른 이자는 연구수당 이외의 직접비로 사용하되, 비영리연구기관은 적립하여 다음 각 호의 용도로 사용할 수 있다.

1. 기초·기반기술 연구를 위한 재원 조성
2. 연구개발을 위한 재투자
3. 지식재산권의 관리
4. 과제수행결과의 활용성 제고를 위한 용도

③ 협약기간 종료후 발생한 이자는 해당 금융기관의 적용이자 또는 연 5%(민법 제379조)의 금리를 적용하여 반납함을 원칙으로 하되, 다음 각 호의 경우에는 예외로 한다.

1. 제13조의 규정에 따라 이월되는 경우

2. 제9조제1항에 의거 과제별 계정을 편성하여 사업비를 관리하는 비영리연구기관
 ④RCMS를 적용하는 과제는 본 조항을 적용치 아니하되, 전담기관은 3년동안 수행기관이 수취하지 않은 민간부담금 이자를 국고로 반납할 수 있다.

제15조(수입금 관리 및 사용기준)①과제수행에 따라 수입금이 발생할 경우에는 별도의 통장을 개설하여 사업비와 구분하여 관리하여야 한다.

②장관이 달리 정하지 않는 한 수행기관은 제1항에 따라 발생한 수입금을 적립하여야 한다.

③제1항에 따라 적립한 수입금은 성과활용기간에 사용함을 원칙으로 한다.

④수행기관의 장이 성과활용기간 이전에 수입금을 사용코자 할 경우 사업비 사용실적보고서 제출시 전담기관의 장의 승인을 받아야 하며 차년도에 사용할 수 있다.

⑤제4항의 사업비사용실적보고서 제출시 수입금 사용계획이 포함되어야 하며 승인된 수입금은 정산하지 않는다.

제4장 사업비 정산

제16조(사업비 사용실적보고) ①주관기관의 장은 사업비 사용실적보고서(서식 제5호)를 해당연도 과제수행 종료일로부터 3개월 이내(RCMS 적용 과제의 경우는 2개월 이내)로 하되 과제가 종료되는 최종년도일 경우는 45일 이내) 전담기관의 장 또는 위탁정산기관의 장에게 제출하여야 한다. 단, 사업의 특성에 따라 지방자치단체가 정산을 실시하는 경우에는 지방자치단체에 직접 제출하며, 제출 시기 등은 별도로 정하는 바에 따른다.

②주관기관이 부도·폐업 등 불가피한 사유로 사업비 사용실적보고서를 총괄하여 제출하기 어려운 경우에는, 주관기관 이외의 수행기관이 이를 총괄하여 제출 할 수 있다.

③ 다음 각 호중 하나에 해당하는 수행기관은 자체정산 결과보고서(서식 제7호)를 제출함으로써 사업비 사용실적보고서의 제출에 갈음할 수 있다.

1. 국가공동관리규정 제14조에 따라 과학기술정보통신부장관이 인증한 연구관리 우수기관인 경우(인증기간 내에 한함)

2. 국외기관인 경우

3. 그랜트형 과제인 경우

4. 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 사유로 장관이 인증한 경우(인증기간 2년 내에 한함)

가. 평가 결과 “혁신성과”로 판정받은 경우

나. 과거 3년 간 산업기술혁신사업에서 5회 이상 정산확정을 받은 기관 중 모든 과제에 대해 불인정 사항이 없는 경우(단, 과거 5년간 참여제한 및 환수 이력이 없는 기관에 한함)

④수행기관은 사업비 사용실적보고서와 함께 증빙자료를 제출하여야 한다. 이때 증빙자료 중 영수증은 다음 각 호 중 하나에 해당하여야 한다.

1. 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드 매출전표(신용카드와 유사한 것으로서 여신전문금융업법 시행령으로 정하는 것을 사용하여 거래하는 경우에는 그 증명서류를 포함한다.)
2. 부가가치세법 제32조에 따른 세금계산서 및 전자세금계산서
3. 법인세법 제121조 및 소득세법 제163조에 따른 계산서
4. 법인세법 제116조 제2항에 따른 현금영수증. 단, RCMS 적용사업에 한함

⑤제4항에 불구하고 전담기관은 연구과제추진비, 연구활동비 중 우편요금 및 택배비에 대한 증빙서류의 제출을 면제할 수 있다.

⑥수행기관이 각자 부담한 현물에 대해서는 수행기관 자체 정산을 실시한 후 주관기관이 확인한 현물출자 확인서(서식 제8호)를 전담기관 또는 위탁정산기관에 제출하여야 한다.

⑦수행기관은 사업비관리시스템에 사업비 변경 내역을 포함한 집행내역을 모두 등록 또는 입력하여야 한다. 입력된 사업비 사용실적보고서의 비목별 사용내역 및 제출서류 등을 주관기관의 확인을 거친 사업비관리시스템 내역서로 제출할 수 있으며, 전담기관의 장이 인정하는 경우에 한하여 증빙자료 제출을 생략할 수 있다. 다만, RCMS 적용 사업은 수행기관이 RCMS를 통하여 사업비 사용실적보고서를 온라인으로 제출할 수 있다.

⑧사업비관리시스템이 구축되지 않은 경우에는 사업비 사용실적보고서 제출시 변경내역(서식 제9호)을 포함하여 제출하여야 한다.

⑨“성실중단”으로 평가된 과제의 경우, 주관기관의 장은 추가된 기간만큼 연장하여 사업비 사용실적보고서를 제출할 수 있으며, 이때 추가로 지원되는 사업비를 포함하여 제출하여야 한다.

제17조(사업비 정산기준) ①사업비 정산은 전담기관 또는 위탁정산기관이 실시하며, 사업에 따라 지방자치단체가 정산을 실시할 수 있다.

②사업비 정산범위는 출연금 및 민간부담금을 합산한 금액을 대상으로 실시한다.

③수행기관이 각자 부담한 현물에 대해서는 현물출자 확인서로 정산을 갈음 할 수 있으며, 수행기관이 현물 부담금을 부당·과소 집행한 경우, 그 금액만큼 출연금을 불인정할 수 있다.

④사업비 정산은 연차정산을 원칙으로 하되, 사업별, 과제별 특성에 따라 달리 적용할 수 있으며, 일괄정산 및 단계정산의 경우 연차별 사용현황 파악을 위하여 관련자료 제출을 요청할 수 있다.

⑤사업비 사용 절차와 기준을 따르지 아니하거나 사용 목적이 부적절한 것으로 확인된 사용금액은 불인정하며, 그 구체적 예시 기준은 별표 4와 같다.

⑥학생인건비 통합관리 기관이 수행한 학생인건비 통합관리 과제 종료 후 사용한 학생인건비는 정산하지 아니한다. 다만, 국가공동관리규정 제12조의3 제5항에 따라 지정 취소된 경우에는 학생인건비 사용 잔액을 회수한다.

⑦"혁신성과"에 해당하는 과제에 대해서는 사업비 잔액을 회수 하지 않을 수 있다.

⑧전담기관의 장은 수행기관의 사업비 사용 실태를 조사하기 위해 수시 현장점검을 실시할 수 있다.

⑨정산 또는 회수가 면제된 경우에도, 사업비를 유용하였거나 이 요령에 반하여 사업비를 관리하거나 사용한 경우에는 해당 금액을 불인정하고 회수할 수 있다.

제18조(직접비 정산) ①직접비 정산에 따른 증빙서류는 별표 5를 따르되 필요시 전담기관의 장 또는 위탁정산기관의 장이 추가로 증빙서류를 요구할 수 있다.

②사업별 특성에 따라 사용용도가 제한된 경우에는 그 기준을 준용하여 정산하여야 한다.

③연구활동비와 연구과제추진비 사용 시 수행기관 자체 기준에서 정한 규정에 의한 집행인 경우 해당 규정을 제출하여야 한다.

제19조(간접비 정산) ①간접비는 수행기관에서 자체 정산을 실시하고 관리함을 원칙으로 하며, 관련 증빙은 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)로 한다.

②수행기관이 영리기관일 경우에는 사업비 사용실적보고서 제출시 간접비 정산내역을 포함하여 제출하여야 하며, 전담기관의 장 또는 위탁정산기관의 장이 추가로 요구하는 서류가 있을 경우 이를 포함하여 제출하여야 한다.

제5장 사업비 정산 사후조치

제20조(정산결과 통보 및 반납) ①전담기관의 장은 사업비 정산결과를 주관기관의 장에게 통보하고, 주관기관의 장은 정산결과에 따른 정산금을 통보일로부터 1개월 이내(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 전담기관의 장이 정하는 계좌에 반납하여야 한다. 이때, 전담기관의 장이 주관기관의 장에게 반납내역(서식 제10호)과 입금 확인증을 요청한 경우 해당 주관기관의 장은 이를 제출하여야 한다.

②제1항에 불구하고 전담기관의 장은 사업비 정산을 효율적으로 수행하기 위하여 사업비 집행잔액 등 정산금 반납시기 및 방법 등을 조정할 수 있다.

③정산금을 산정할 경우 출연금 지분에 해당하는 금액은 해당과제의 정산대상기간(일괄협약기간, 단계협약기간, 연차협약기간) 동안의 출연금을 출연금과 민간부담금 현금을 합한 금액으로 나누어 반납하고자 하는 금액을 곱하여 산출한다. 이때, 출연금과 민간

부담금 현금은 해당 수행기관이 지급받은 출연금과 민간부담금을 기준으로 한다.

④RCMS 적용 사업의 경우 전담기관의 장은 RCMS의 수행기관 사업비 잔액에서 정산금을 우선 반납 할 수 있으며, 그 후속절차는 다음 각 호와 같다.

1. RCMS의 수행기관 사업비 잔액이 정산금보다 클 경우에는 그 차액을 수행기관의 민간부담금 계좌에 지급
2. RCMS의 수행기관 사업비 잔액이 정산금보다 작을 경우 수행기관의 장에게 부족분을 통보일부터 1개월 이내에 지정계좌로 납부하도록 통보

⑤제9조에 따라 통장을 일괄하여 관리하는 비영리연구기관을 제외한 수행기관은 사업비 관리계좌를 최종연도 사업비사용실적보고서 제출 전까지 해지하여야 한다. 단, RCMS 적용사업의 경우 수행기관의 장은 사업비 관리계좌를 제3항 및 제4항의 정산금을 납부 완료 후 RCMS의 민간부담금 발생 이자가 마지막으로 지급되는 다음 분기까지는 해지하지 않아야 한다.

⑥주관기관의 장은 통보받은 결과에 대해 이의가 있는 경우에는 전담기관의 장으로 부터 결과를 통보 받은 날부터 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내 이의신청을 하여야 한다. 단, 이의신청은 1회에 한한다.

⑦전담기관의 장은 이의신청의 타당성이 인정되는 경우에는 재정산을 하되, 필요한 경우 별도의 위원회를 개최하여 불인정 금액을 확정 할 수 있다.

⑧전담기관의 장은 사업비 정산 결과 사용 잔액이 있거나 사업비 사용실적에 대한 정산결과 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 해당 금액 중 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 하며, 분기별로 정산금(정산금으로 인한 발생이자 포함), 정산지연여부(지연시 사유와 대책 포함) 등 정산결과를 장관에게 보고하여야 한다.

⑨장관은 해당금액의 국고납입을 위한 고지서를 전담기관의 장에게 통보하고, 전담기관의 장은 국고 납입 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

⑩전담기관의 장이 제9항 등에 정산업무 처리기한은 수행기관의 정산금 납부 지연 등 정당한 사유가 없는 경우 국고납입 기준으로 협약 종료일로부터 1년6개월 이내에 완료하여야 한다.

⑪장관 또는 전담기관의 장은 다음 각 호의 경우에는 재정산 및 회수조치 등을 취하여야 한다.

1. 사업비 사용실적보고 및 정산이 완료된 후에도 사용잔액이 있거나 부당집행 사실이 확인된 과제
2. 법원의 판결 등으로 정산의 근거가 되는 사실관계가 변경된 경우

⑫전담기관의 장은 분기별로 정산업무 지연이 발생하지 않도록 자체 점검을 실시하여야 한다. 장관은 전담기관의 장으로 하여금 자체 점검 실시결과에 보고 지시와 현장 점검 등을 실시할 수 있다.

제21조(정산금 및 환수금 미납 처리) ①수행기관이 제20조에 따라 통보일로부터 1개월 이내(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다)에 정산금을 반납하지 아니하는 경우, 전담기관의 장은 채권추심 등 법적 조치를 취할 수 있다.

②공통운영요령 제44조의 환수금 통보 후 정당한 사유 없이 1개월 이상 반납을 지체하는 경우 전담기관의 장은 해당 미납기관에 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다.

③전담기관의 장은 정산금 또는 환수금 미납에 따른 참여제한 등 제재 조치를 취하여야 하거나 기타 심의가 필요하다고 판단하는 경우에는 전문위원회를 개최할 수 있으며, 필요한 경우 현장점검을 통한 실태조사를 실시할 수 있다.

④전담기관의 장은 주관기관 또는 참여기관이 부도·폐업·파산 등에 준하는 사유에 해당하는 경우 정산금 및 환수금을 감경 또는 면제할 수 있으며, 감경 또는 면제여부를 결정하는데 필요한 경우에는 전문위원회를 개최할 수 있다.

⑤주관기관의 장 또는 참여기관의 대표는 현저한 경영 악화(기업신용평가기관의 평가결과 “열위”(종합신용평가등급 C), “불량”(종합신용평가등급 D))로 인하여 정산금 및 환수금을 정상적으로 납부하기 곤란한 경우 전담기관의 정산금 또는 환수금 납부 통보일로부터 1개월 이내에 전담기관의 장에게 정산금 및 환수금 납부기한의 연장을 신청할 수 있다. 이 경우 전담기관의 장은 조사 또는 전문위원회를 개최하여 정산금 및 환수금의 징수기간을 종합신용평가기관 평가결과가 “열위”인 경우 1년 이내, “불량”인 경우 2년 이내에서 1회에 한하여 연장할 수 있다.

제22조(적용특례) ①장관은 국책사업으로 다수의 부처가 공동으로 추진하는 사업, 국외기관이 참여하는 사업이나 과제, 지방자치단체가 참여하는 사업, 보조금 등으로 지원하는 사업 등 부득이한 경우에는 이 요령의 일부 또는 전부를 적용하지 아니할 수 있다.

②장관은 국외기관이 참여하는 사업이나 과제의 경우 각 호와 같이 달리 정할 수 있다.

1. 국외기관이 사용하는 사업비는 해당 기관의 기준을 적용하여 계상 할 수 있다.
2. 국외기관이 사용한 사업비를 정산할 때에는 해당 기관의 자체 정산 결과에 관한 확인서 등으로 대체할 수 있다.

제6장 행정사항

제23조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제334호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2020년 12월 31일까지로 한다.

부 칙 (2008. 12. 29)

제1조(시행일) 이 요령은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 요령은 시행일 이후에 2009년도 지식경제 기술혁신사업으로 협약하는 과제부터 적용한다.

②이 요령 시행 이전에 시작된 과제의 사업비 집행 및 관리, 정산 등에 관한 사항은 협약서 또는 협약 당시의 규정에 따라 처리한다.

부 칙 (2009. 8. 24)

이 고시는 2009년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙 (2010. 4. 1)

제1조(시행일) 이 요령은 2010년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2011. 6. 10)

제1조(시행일) 이 요령은 2011년 6월 10일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2011. 7. 5)

제1조(시행일) ①이 요령은 2011년 9월 5일부터 시행한다. 단, 공동운영요령 제31조제3항의 해당연도별 정산 및 제35조제7항의 수행기관별 정산 산정은 시행 1개월 이후부터 적용한다.

②제1항에도 불구하고, 제5조제2항의 법정부담금 및 제5조제6항의 기업소속 참여연구원의 인건비 현금 산정은 고시일로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2012. 3. 5)

제1조(시행일) 이 요령은 2012년 5월 5일부터 시행한다. 단, 제12조제5항 및 제13조제6

항은 시행 1개월 이후부터 적용한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2012. 7. 12)

제1조(시행일) 이 요령은 2012년 7월 12일부터 시행한다. 단, 제13조제5항, 제17조제6항 및 제7항, 2013년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

제3조(사업비 산정, 사용 및 정산에 관한 적용례) 제2조제1항, 제5조, 제6조, 제11조제1항, 제2항, 제6항 및 제11항, 제17조제8항, 제20조제10항의 개정규정은 이 요령 시행 이후 협약을 체결하는 과제부터 적용한다.

부 칙 (2012. 10. 23.)

제1조(시행일) 이 요령은 2013년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2013. 7. 15.)

제1조(시행일) 이 요령은 2013년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2014. 4. 22.)

제1조(시행일) 이 요령은 2014년 5월 1일부터 시행한다. 단, 제5조8항5호의 개정 사항은 본 지침 고시일로부터 적용한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

제3조(사업비의 산정 및 사용에 관한 적용례) 제4조제1항에 따른 별표 제2호, 제3호, 제5조 제8항, 제18조제1항에 따른 별표 제5호의 개정 부분은 이 요령 시행 이후에 협약을 체결하는 과제(일괄협약 또는 단계협약을 체결한 과제의 경우 이 요령 시행 이후 도래하는 차년도 사업비 산정 및 집행시점)부터 적용한다.

부 칙 (2014. 12. 16.)

제1조(시행일) 이 요령은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

제3조(사업비의 산정 및 사용에 관한 적용례) 제4조 제1항에 따른 별표 제2호, 별표 제3호, 제5조 제5항, 제6조 제3항, 제12조 제1항, 제16조 제1항, 별표 4호의 개정 부분은 이 요령 시행 이후에 협약을 체결하는 과제(일괄협약 또는 단계협약을 체결한 과제의 경우 이 요령 시행 이후 도래하는 차년도 사업비 산정 및 집행시점)부터 적용한다.

부 칙 (2015. 12. 21.)

제1조(시행일) 이 요령은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

제3조(사업비 불인정 기준의 적용례) 제17조제5항에 따른 별표 4의 16의 여성연구원 관련 가점 조건 미유지시 불인정 사항은 이 요령 시행 이후 협약하는 과제부터 적용하며 17의 참여율 20% 이상 미유지시 불인정 관련 개정 부분은 이 요령 시행 이후에 신규로 공고하는 과제부터 적용한다.

제4조(연구수당 집행 및 정산의 적용례) ①수행기관의 장은 전담기관의 연차평가, 단계평가 또는 최종평가가 완료되지 않아 연구수당을 사업비사용실적보고서 제출 기한내에 지급하지 못 할 것으로 판단되는 경우 제11조제9항에도 불구하고 연구수당을 평가 전에 지급하고 전담기관의 장 또는 위탁정산기관의 장에게 사업비사용실적보고서를 제출할 수 있다. 이때, 전담기관의 장 또는 위탁정산기관의 장은 정산시 별표 2 및 별표 4에 따라 처리한다.

제5조(연구시설·장비 및 재료비의 현물 산정의 적용례) 별표 2의 연구시설·장비 및 재료비의 산정기준 중 다수과제에 투입된 동일 장비 및 시설의 현물산정 총액이 구입가의 100%를 초과할 수 없는 규정은 이 요령 시행 이후 협약하는 과제부터 적용한다.

부 칙 (2016. 3. 30.)

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2016. 12. 13.)

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2017. 9. 15.)

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2018. 4. 30.)

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2018. 12. 13.)

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙 (2019. 4. 29.)

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

제3조(사업비 산정 및 사용에 관한 적용례) 제11조 제10항, 별표 4의 간접비 및 연구수당과 직접비 집행비율 간의 연동에 관한 사항, 별표 2, 별표 4, 별표 5의 박사후연구원 근로계약서 제출에 관한 사항 및 제5조 제6항, 별표 4의 [공통사항] 18호의 외주 용역에 관한 개정 사항은 이 요령 시행 후 신규 공고하는 과제부터 적용한다.

제4조(연구시설·장비 및 재료비 이월 적용례) 제11조 제2항, 제13조 제7항, 별표 4의 [공통사항] 3호 및 [연구시설·장비 및 재료비] 4호에 관한 개정 사항은 2019년 7월 1일 이후 종료되는 수행기간의 사업비에 대해 적용한다.

부 칙 (2019. 8. 8.)

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의해 처리된 것으로 간주한다.

제3조(예비비 산정에 관한 적용례) 별표2의 연구활동비 내 사업조정비 산정에 관한 개정 사항은 이 요령 시행 후 신규 협약하는 과제부터 적용한다.

별표 1. 산업기술혁신사업 인건비 현금 인정 분야

별표 2. 산업기술혁신사업 직접비 세부 산정기준

별표 3. 산업기술혁신사업 간접비 세부 산정기준

별표 4. 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준

별표 5. 산업기술혁신사업 세목 및 세세목별 증빙서류

서식 제1호. 외부 참여연구원 기관장 확인서

서식 제2호 신규 참여연구원 채용 확인서

서식 제3호. 사업비 청구서

서식 제4호. 수행기관 현금부담 및 현물 출자 협약서

서식 제5호. 사업비 사용실적 보고서

서식 제6호. 학생인건비 사용실적보고서(학생인건비 통합관리 제외기관)

서식 제7호. 자체정산결과보고서

서식 제8호. 수행기관 현물 출자 확인서

서식 제9호. 사업비 관련 승인(통보) 내역 확인서

서식 제10호. 사업비 정산금 최종 반납내역 확인서

서식 제11호. 이월승인요청서

서식 제12호. 수행기관 시약·재료 구매 내역서(부가세 포함 누계금액 500만원 이상)

※ 표준서식은 관련규정에 위배되지 않는 범위내에서 사업별 특성을 반영하여 변경할 수 있음.

【별표 1】

산업기술혁신사업 인건비 현금 인정 분야

공통운영요령 【별표 1】의 대분류가 지식서비스 분야인 경우

중분류	소분류	중분류	소분류
경영전략 /금융/무역 서비스	전자금융서비스	유통/물류/ 마케팅 서비스	지능형기업물류지원기술
	투자분석/위험관리기법		유통물류응용기술
	기술사업화/가치평가기법		시장조사/마케팅관리기술
	비즈니스모델링/프로세스관리/ 시뮬레이션기술		소비자행동모델링/테스트기법
	서비스표준화/품질관리		지능형 고객관계관리 기술
	서비스네트워크/협업지원		기타 유통물류/마케팅 관련기술
	지식창출/유통/평가기술	부가가치/ 사후관리 서비스	재제조서비스/제품·서비스 시스템(PSS)
	인사관리/법무/회계서비스		제품-서비스 유지/운영/사후관리
	전자무역서비스		문화-의료-환경기반 지식표현 /지능형 융합서비스기술
	기타경영전략/금융/무역서비스기술		방송/광고/영화미디어 관련기술
연구개발/ 엔지니어링 서비스	생산관리/계량분석기법	디자인	기타보가가치/사후관리서비스
	생산공정모델링/시뮬레이션		제품디자인기술
	설계정보통합관리/협업시스템성능향상기 술		시각디자인기술
	제품품질 관리기술		디지털디자인기술
	시험/검사/분석기법		패션·텍스타일디자인기술
	지식재산권분석/관리기술		산업공예 디자인기술
	첨단/친환경소재응용포장(패키징)기술		서비스디자인기술
	사업설비-시설물 조사/설계/예측/ 평가/관리기술		공간/환경디자인기술
	기타연구개발/엔지니어링관련기술		포장디자인기술
인적자원 역량개발 서비스	지능형 학습지원/관리기술	UI/UX디자인기술	
	감성시스템 및 처리기술	디자인기반(디자인인프라)기술	
	인간-시스템상호작용기술	기타 디자인기술	
	뇌 인지기반 인간수행능력향상 기술		
	기타인적자원역량개발서비스		

□ 공동운영요령 【별표 1】의 기술분류체계 중 소분류가 S/W 및 설계기술 등에 해당하는 경우

대분류	중분류	소분류	대분류	중분류	소분류
기계·소재	정밀생산기계	CAD/CAM 관련 S/W	정보통신	이동통신	이동통신 서비스
		정밀생산기계 관련 IT·SW			디지털방송
	자동차/철도차량	안전도 향상기술		디지털 방송 콘텐츠	
		차량 지능화 기술		광역역 통합망	
		자동차/철도차량 관련 IT·S/W			홈네트워크
	에너지/환경기계 시스템	에너지/환경기계시스템 관련 IT·S/W		RFID/USN	
	요소부품	요소부품 관련 S/W			U-컴퓨팅
	로봇/자동화기계	로봇 설계기술		서버기술	
		로봇 제어 및 지능화기술		소프트웨어	
		로봇/자동화기계 관련 IT·S/W			SW 솔루션
	산업/일반기계	산업/일반기계 S/W			System Integration
		조선/해양시스템 관련 SW			조선/해양 시스템 관련 IT·S/W
	항공/우주시스템	항공/우주 시스템 관련 IT·S/W		디지털 콘텐츠	컴퓨터 그래픽
		나노·마이크로 기계시스템			나노·마이크로 기계시스템 관련 IT·S/W
주조/용접	주조/용접 관련 S/W	콘텐츠 창작 기획			
	소성가공/분말	소성가공 관련 S/W	콘텐츠 제작 및 유통		
청정생산		환경친화적 제품설계기술	게임 및 u-러닝		
	청정생산 관련 IT·SW	지식정보보안	정보보안		
반도체소자 및 시스템	SoC		물리보안		
	설계 Tool		융합보안		
화학	화학공정	공정시스템기술	ITS/텔레매틱스	ITS 응용서비스	
	섬유제품	섬유제품 관련 IT·SW		텔레매틱스 응용서비스	
바이오·의료	산업바이오	바이오화학공정기술	에너지·자원	스마트그리드	지능형 전력망-발전
		치료기기 및 진단기기			지능형 전력망-송전
	의료정보 및 시스템	한의정보 표준시스템			지능형 전력망-배전
		원격 및 재택 의료기기			지능형 서비스-시장
		의료정보표준화			지능형 서비스-사업자
		U-EHR (electronic health record)			지능형 프로슈머-분산자원
		병원의료정보 시스템 및 설비			원자력
기타 의료 정보 시스템	원전 안전평가 기술				
					신원전 기술

산업기술혁신사업 직접비 사용용도 및 세부 산정기준(제4조 1항 관련)

세목	구분	내용														
인건비	사용용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 내부인건비 : 수행기관에 소속되어 해당 과제에 참여하는 연구원(해당기관 소속 4대 보험 직장 가입자)에게 지급하는 인건비 - 외부인건비 : 수행기관에 소속되어 있지 않으나 해당 과제에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비 · 과제에 참여하는 타 기관 소속 연구원으로서 4대 보험 직장 가입자, 대학이 수행하는 과제에 참여하는 타교 학생, 중소·중견기업이 수행하는 과제에 참여하는 대학원 학생, 프리랜서 														
	산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비 산정 기준 : (급여총액) × (해당 과제 참여율(%)) ○ 급여총액 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 급여총액 : 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액으로써 4대 보험과 퇴직급여 총당금의 본인 및 기관 부담분을 포함 <p style="text-align: center;"><급여총액 산정 기준></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">구분</th> <th>급여총액 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">수행기관에 속한 자</td> <td>정부출연 연구기관 및 특정연구기관 참여연구원</td> <td>· 급여총액 중 동 요령 별표 2 또는 별표 3의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능력성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외</td> </tr> <tr> <td>개인사업자인 수행기관의 대표자</td> <td>· 전년도 종합소득세 신고기준으로 하되, 소득이 없거나 상용근로자 월 평균급여(고용노동부 상용근로자 월평균 임금총액 기준, 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)에서 확인 가능) 이하인 경우는 상용근로자 월 평균급여에 따라 산정</td> </tr> <tr> <td>출산전후휴가 기간 중 참여연구원</td> <td>· 수행기관이 해당 연구원에 대해 지급의무를 부담하는 급여(고용보험법 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외)에 따라 산정</td> </tr> <tr> <td>기타</td> <td>· 전담연구인력 인건비 산정 기준은 학생연구원 산정 기준 이상으로 하되, 학력/경력 등을 고려하여 산정</td> </tr> <tr> <td colspan="2">수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 자</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> · 원 소속기관이 있는 경우 : 원 소속기관의 장이 과제에 참여함을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우에만 인정하며, 원 소속기관의 급여기준에 따라 산정 (중복 지급 불가) · 원 소속기관이 없는 경우(프리랜서) : 수행기관과 체결한 계약서에 명시된 인건비 지급 기준에 따름 · 실습연구원 : 중소·중견기업인 주관기관은 해당 과제의 참여기관으로 과제를 수행 중인 대학의 학사 과정 중에 있는 학생을 방학기간 중 해당 주관기관의 참여연구원으로 참여 시킬 수 있으며, 월 1,500천원의 범위 내에서 </td> </tr> </tbody> </table>	구분		급여총액 기준	수행기관에 속한 자	정부출연 연구기관 및 특정연구기관 참여연구원	· 급여총액 중 동 요령 별표 2 또는 별표 3의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능력성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외	개인사업자인 수행기관의 대표자	· 전년도 종합소득세 신고기준으로 하되, 소득이 없거나 상용근로자 월 평균급여(고용노동부 상용근로자 월평균 임금총액 기준, 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)에서 확인 가능) 이하인 경우는 상용근로자 월 평균급여에 따라 산정	출산전후휴가 기간 중 참여연구원	· 수행기관이 해당 연구원에 대해 지급의무를 부담하는 급여(고용보험법 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외)에 따라 산정	기타	· 전담연구인력 인건비 산정 기준은 학생연구원 산정 기준 이상으로 하되, 학력/경력 등을 고려하여 산정	수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 자	
구분		급여총액 기준														
수행기관에 속한 자	정부출연 연구기관 및 특정연구기관 참여연구원	· 급여총액 중 동 요령 별표 2 또는 별표 3의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능력성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외														
	개인사업자인 수행기관의 대표자	· 전년도 종합소득세 신고기준으로 하되, 소득이 없거나 상용근로자 월 평균급여(고용노동부 상용근로자 월평균 임금총액 기준, 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)에서 확인 가능) 이하인 경우는 상용근로자 월 평균급여에 따라 산정														
	출산전후휴가 기간 중 참여연구원	· 수행기관이 해당 연구원에 대해 지급의무를 부담하는 급여(고용보험법 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외)에 따라 산정														
	기타	· 전담연구인력 인건비 산정 기준은 학생연구원 산정 기준 이상으로 하되, 학력/경력 등을 고려하여 산정														
수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 자		<ul style="list-style-type: none"> · 원 소속기관이 있는 경우 : 원 소속기관의 장이 과제에 참여함을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우에만 인정하며, 원 소속기관의 급여기준에 따라 산정 (중복 지급 불가) · 원 소속기관이 없는 경우(프리랜서) : 수행기관과 체결한 계약서에 명시된 인건비 지급 기준에 따름 · 실습연구원 : 중소·중견기업인 주관기관은 해당 과제의 참여기관으로 과제를 수행 중인 대학의 학사 과정 중에 있는 학생을 방학기간 중 해당 주관기관의 참여연구원으로 참여 시킬 수 있으며, 월 1,500천원의 범위 내에서 														

세목	구분	내용
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>인건비 계상 가능(수행과제 연구 및 기업실무의 업무를 수행하며, 해당 과제의 학생연구원은 제외함)</p> <ul style="list-style-type: none"> · 기타 : 중소기업이 수행하는 과제에 외부참여연구원으로 참여하는 대학원 학생은 학생인건비 기준금액 이상으로 해당 기업이 정한 금액으로 산정(대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서 제출 필요(서식 제1호)) </div> <p>○ 참여율 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 원칙 : 참여율은 해당 참여연구원이 해당과제에 실제 투입되는 비율 기준으로 산정하며, 수행 중인 다른 국가연구개발사업의 참여율을 포함하여 100%를 초과할 수 없음 - 단, 다음의 경우는 예외로 함 <ul style="list-style-type: none"> · 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소의 경우 등 인건비가 100% 확보되지 않은 기관에 소속된 연구원의 경우 기본사업(정부출연연구기관 및 국가과학기술연구회와 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등이 정관에 따라 그 설립목적을 달성할 수 있도록 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 사업을 말한다)을 포함하여 130% 이내에서 산정함. (해당기관은 총 소요 인건비의 100%를 초과하지 않도록 인건비 지급 총액을 관리하여야 하며, 이를 초과하는 금액이 발생한 경우에는 연구개발 관련 용도로 이사회의 승인을 받아 사용하고, 해당 금액과 사용계획, 사용 후 집행내역을 다음해 4월 30일까지 기획재정부 장관과 산업통상자원부 장관에게 보고하여야 한다.) · 사업 신청 마감일로부터 4개월 이내에 종료되는 과제의 참여연구원이 신규과제로 참여하고자 하는 경우 참여율 100% 초과 가능함. 이 경우 수행과제와 중복되는 기간은 인건비를 중복 산정하지 아니함 · 인건비를 지급받지 아니하는 정책지정 과제의 참여연구원 참여율을 포함한 경우 참여율 100% 초과 가능함 · 출연연에서 파견 등의 사유로 외부기관에 소속되어 그 기관의 과제를 수행하는 참여연구원(기술인재지원사업의 기업지원 연구직)의 참여율을 포함한 경우 참여율 100% 초과 가능함
	현금/현물 계상 기준	<p>○ 원칙 : 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받는 참여연구원의 인건비에 해당하는 부분은 현물 계상이 원칙</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기업소속의 참여연구원 - 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원 - 정부출연연구기관에서 파견 등의 사유로 외부기관에 소속되어 그 기관의 과제를 수행하는 참여연구원(기술인재지원사업의 기업지원 연구직) <p>○ 단, 다음의 경우는 인건비 현금 계상이 가능함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관(연구기관 및 대학) 소속 참여연구원 : 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받지 못하는 아래에 해당 하는 참여연구원의 인건비 <ul style="list-style-type: none"> · 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 소속의 참여연구원 · 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원 · 수행기관에 소속되지 아니한 참여연구원으로서, 아래의 요건을 갖춘 경우(외부 인건비 중 현금 인정 가능)

세목	구분	내용								
		<table border="1" data-bbox="403 235 1433 600"> <thead> <tr> <th data-bbox="403 235 603 280">구분</th> <th data-bbox="603 235 1433 280">현금 계상 조건</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="403 280 603 414">원 소속기관이 있는 경우</td> <td data-bbox="603 280 1433 414">· 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여 사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우 · 국외기관에 소속된 사람이 해당과제의 외부연구원으로 참여하는 경우</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 414 603 504">원 소속기관이 없는 경우</td> <td data-bbox="603 414 1433 504">· 프리랜서 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우</td> </tr> <tr> <td data-bbox="403 504 603 600">기타</td> <td data-bbox="603 504 1433 600">· 타교 학생 또는 중소·중견기업 과제를 수행하는 학생 : 해당 학생이 재학중인 대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관(기업) 소속 참여연구원 : 아래에 해당하는 경우로서 협약시점에 산정하거나 또는 해당연도 수행기간 시작 시 미리 산정한 참여연구원의 인건비는 현금 계상이 가능함. 단, 현금 계상 요건이 유지되는 기간 내에서만 현금 집행 가능 · 중소·중견기업의 경우, 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원(사업공고일 전 6개월부터 각 과제종료 시점 사이에 채용한 연구원은 총 수행기간에 걸쳐 신규인력으로 간주)의 참여율에 따른 인건비. 이때 신규 참여연구원 채용 확인서(서식 제2호)를 전담기관에 제출하여야 함 · 상기에 의거 채용한 신규 참여연구원 인건비 금액만큼 기존 참여연구원의 인건비 · 중소·중견기업이 공통운영요령 제26조제11항 및 제12항에 따른 기본채용 청년인력 및 제25조제6항에 따라 추가로 신규채용한 청년인력(미리 계획하지 않은 인원)에 대해 당해연도 수행기간부터 현금 집행 가능)의 인건비. 타 용도로 변경(전용) 불가 · 창업초기 중소기업(사업개시일로부터 협약기간 시작일까지 7년이 지나지 아니한 중소기업) 소속 기존인력의 인건비 · 인건비 현금 인정 분야로 신청하여 평가위원회에서 인정된 경우 해당과제 중소·중견기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비. 이 경우 인건비 현금 인정 분야의 범위는 별표 제1호에 따름 · 기술력 제고를 위해 정부출연연구기관, 전문생산기술연구소 및 대학부설연구소(사업자등록증, 고유번호증 또는 대학의 직제규정에 있는 연구소만 해당)에 파견되어 과제에 참여하는 중소기업 소속 참여연구원의 인건비 · 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」제18조에 따라 연구개발서비스업자로 신고된 기업(협약시 또는 해당연도 수행기간 시작 시 연구개발서비스신고증을 제출한 경우) 소속 참여연구원의 인건비 · 육아부담으로 시간선택제(통상 근무시간보다 짧은 시간으로 주당 15~35시간 범위에서 정한 시간을 근무하는 것)로 근무하는 중소·중견기업 소속 여성연구원의 인건비 · 산업통상자원부로부터 두뇌전문기업으로 선정된 중소·중견기업이 해당 두뇌산업 분야 연구개발과제에 참여할 경우 그 기업 소속 참여연구원의 인건비 · 「산업디자인진흥법」 제9조, 동법 시행규칙 제9조에 따른 산업디자인전문회사 소속 참여연구원의 인건비 · 산업위기지역에 소재한 중소·중견 기업의 경우 정부출연금의 50% 이내 참여연구원의 인건비 현금 계상 가능 · 기타 기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비를 지원할 필요가 있다고 장관 	구분	현금 계상 조건	원 소속기관이 있는 경우	· 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여 사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우 · 국외기관에 소속된 사람이 해당과제의 외부연구원으로 참여하는 경우	원 소속기관이 없는 경우	· 프리랜서 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우	기타	· 타교 학생 또는 중소·중견기업 과제를 수행하는 학생 : 해당 학생이 재학중인 대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우
구분	현금 계상 조건									
원 소속기관이 있는 경우	· 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여 사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우 · 국외기관에 소속된 사람이 해당과제의 외부연구원으로 참여하는 경우									
원 소속기관이 없는 경우	· 프리랜서 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우									
기타	· 타교 학생 또는 중소·중견기업 과제를 수행하는 학생 : 해당 학생이 재학중인 대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우									

세목	구분	내용									
		<p>이 인정하는 분야. 이 경우 지급범위와 지급기준은 해당사업을 공고하는 때에 별도 지정함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관(기타 비영리기관) 소속 참여연구원 : 민법 또는 다른 법률에 의하여 설립된 산업기술 분야의 비영리기관 소속 참여연구원의 인건비는 현금 계상 가능 - 그밖에 장관이 사업 특성을 고려하여 인정하는 경우, 해당 사업내 과제 수행 참여연구원의 인건비는 현금 계상이 가능함 									
학생인건비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총괄책임자 또는 참여기관 책임자 소속 기관의 학생연구원(전문학사·학사·석사·박사과정에 재학 중인 학생(수료 후 연구생으로 등록한 경우 포함)에게 지급하는 인건비 - 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함(근로계약 필수) - 대학과의 협약을 통해 정부출연연구기관 및 특정연구기관에서 학점 등을 인정해주는 학연협동 과정으로 석사·박사과정을 수행중인 학생연구원에게 지급되는 인건비 포함 - 대학(원)에 소속되어 정부출연연구기관 등에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램에 참여하여 과제를 수행하는 학생연구원에겐 지급되는 인건비 포함 									
	산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생인건비 산정 기준 : (학생인건비 지급기준 금액) × (참여기간(월)) × (참여율(%)) ○ 학생인건비 지급기준 금액 <ul style="list-style-type: none"> - 과학기술정보통신부장관이 정한 금액 이상으로 해당기관에서 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 산정 <p style="text-align: center;"><학생인건비 세부 산정 예시></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 90%;">세부 산정 예시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">학생 연구 원</td> <td>- 박사후과정 : 소속 기관의 인건비 지급기준에 따름</td> </tr> <tr> <td>- 박사과정 : 2,500천원/월</td> </tr> <tr> <td>- 석사과정 : 1,800천원/월</td> </tr> <tr> <td>- 학사이하 : 1,000천원/월</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">* 과학기술정보통신부장관이 정한 금액이 변동되었을 경우에는 차년도 수행기간부터 적용</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> - 해당 과제별로 투입되는 인원 총량(man-month)을 기준으로 산정 ※ man-month 총액 : 한 사람의 1개월 작업량을 기준으로, 과제수행을 위해 한 사람을 온전히 투입해야 하는 기간에 따른 소요비용 총액 	구분	세부 산정 예시	학생 연구 원	- 박사후과정 : 소속 기관의 인건비 지급기준에 따름	- 박사과정 : 2,500천원/월	- 석사과정 : 1,800천원/월	- 학사이하 : 1,000천원/월	* 과학기술정보통신부장관이 정한 금액이 변동되었을 경우에는 차년도 수행기간부터 적용	
	구분	세부 산정 예시									
학생 연구 원	- 박사후과정 : 소속 기관의 인건비 지급기준에 따름										
	- 박사과정 : 2,500천원/월										
	- 석사과정 : 1,800천원/월										
	- 학사이하 : 1,000천원/월										
* 과학기술정보통신부장관이 정한 금액이 변동되었을 경우에는 차년도 수행기간부터 적용											
현금/ 현물 계상 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 원칙 : 대학의 학생인건비는 현금으로 계상. ○ 단, 기업 및 국·공립연구기관 등 원 소속기관으로부터 인건비를 지급 받는 자가 '학생연구원'으로 과제에 참여할 경우에는 인건비의 계상없이 학생연구원으로서 과제에 참여할 수 있으며, 수행기관은 '건강보험자격득실확인서' 등을 통해 학생연구원의 타 기관(기업) 취업 여부를 확인하여야 함. 										

세목	구분	내용
연구시설·장비 및 재료비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당과제에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비 등 - 해당 과제의 최종연도(단계협약의 경우 단계협약 최종연도 포함) 종료 2개월 전 까지 납품이 완료되어 해당과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비(해당 과제 수행과 관련 없는 범용성 장비는 제외) - 기술기반의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함 - 시약 및 재료의 구입비, 전산처리·관리비 - 시제품·시작품·시험설비 제작 경비
	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실제 필요한 경비를 계상 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관이 보유 또는 생산·판매하는 장비·시약·재료비에 한하여 현물 계상 - 수행기관이 보유 또는 생산·판매하지 않는 장비·시약·재료의 구입비는 현금 계상 ○ 연구장비 및 연구시설은 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 구입의 경우 현금 산정, 사업별 별도로 정하는 일정금액 이상의 장비는 구입계획서 작성 필수 - 외부임차의 경우 임차기관의 임차료 기준을 기준으로 현금 산정(수행기관 간 임차(사용)의 경우의 임차료(사용료)와 수행기관 자체 임차(사용)의 경우의 임차료(사용료)는 현물로 계상) - 현물의 경우 해당연도 수행기간 시작일 기준으로 구입한지 5년 이내에 한해 구입가의 20%이내로 산정하며, 내용연수 만료일이 해당연도 수행기간 종료일 이후여야 함. 단, 중소기업이 참여연구원으로 신규인력을 채용한 경우에는 30%까지 현물 산정 가능(다수 과제에 투입된 동일 장비 및 시설은 현물 산정 총액이 구입가의 100%를 초과할 수 없음) ○ 상기에도 불구하고, 기반구축을 목적으로 하는 사업에서 토지, 건물, 건축조성비 및 해당 사업의 목표 달성을 위해 기획·설계·건설·완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 관련 비용 등을 산정할 수 있음. 단, 토지, 건물, 건축조성비 및 종합사업관리 관련 비용과 관련된 사항은 아래를 적용함 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> ※ 토지, 건물, 건축조성비 및 종합사업관리 관련 비용은 기반구축을 목적으로 하는 사업의 경우에만 산정하며 출연금으로 산정이 불가능함 ○ 구입의 경우 민간부담금 현금으로 산정하며, 관련 증빙서류를 협약 시 필수적으로 제출 ○ 임차 또는 기보유한 경우 민간부담금 현물로 산정하며, 토지 및 건물의 공인감정가격 20% 이내로 매년 편성 가능함 </div> ○ 시약 및 재료비는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 구입의 경우 실 소요금액으로 현금 산정 - 수행기관이 보유 또는 생산·판매하는 시약 및 재료 투입은 현물로 산정. 이때 현물가액은 수행기관의 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정 ○ 전산처리 및 관리비는 실 소요금액으로 현금 산정하되, 과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비 산정 불가

세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 시제품·시작품·시험설비를 자체 제작할 경우 동 항목에 계상이 불가하며, 필요한 내역은 인건비와 재료비 등에 반영해야 함. 단, 수행기관이 아닌 외부기관이 제작할 경우 현금 계상이 가능하며 제작기관의 견적서, 용역계획 등을 근거로 산정 - 수행기관 보유 시제품·시작품은 자산으로 등재된 경우 현물로 산정 가능하며 기준 단가는 자산등재 가격으로 계상 ○ 수행기관 내부보유 및 수행기관 간 장비·시설·공간에 대한 사용료·임차료는 현금 산정 불가(수행기관 간 사용료와 임차료의 현금 지급 금지) ○ SW프로그램 개발을 위해 필요한 SW구입비 현금 산정 가능(과제 성격 및 업종별 특성에 따라 평가위원회에서 인정 여부 심의) ○ 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기)는 영리기관의 경우 협약시 사업계획서에 명시한 경우에 한해 인정 가능하며, 비영리기관은 협약시 사업계획서에 명시되어 있지 않더라도 자체 규정의 구매절차를 통한 집행 인정 ○ 범용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)는 협약시 사업계획서에 명시한 경우에 한해 인정 (과제 성격 및 업종별 특성에 따라 평가위원회에서 인정 여부 심의) ○ 과제수행과 관련 없는 사무기기, 장비 및 시설의 유지보수비는 현금 산정 불가
연구활동비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제에 직접 참여하는 연구원의 국외 여비 ○ 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화비, 공공요금(전기료, 수도료, 전화료에 한함), 우편요금, 택배비, 제세공과금 및 수수료 등 ○ 과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비, 국내외 교육 훈련비, 도서 등 문헌 구입비, 회의 및 세미나 장소 사용료, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 논문게재료 등 ○ 과제에 직접 활용되는 기술의 도입을 위해서 실제 지급한 기술도입비 ○ 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허 및 표준 정보조사비, 정보DB 및 네트워크 사용료, 창의활동비, 사업화전략 및 엔지니어링 컨설팅 비용, 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용(디자인 연계가 필요한 경우에 한한다), 소프트웨어 품질검증비, 품질컨설팅비 등 연구개발서비스 활용비 ○ 세부(단위)과제가 있는 경우 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 ○ 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상 ○ 과제에 직접 참여하는 연구원의 해외 체재비 ○ 과제의 목표 및 내용 조정 등에 따라 수행기관 별 예산 조정이 필요한 경우 사용할 목적으로 주관기관이 편성하는 사업조정비

세목	구분	내용
	계상/산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관 자체기준이 없는 경우 : 항공료, 체재비, 여권/비자 발급 수수료, 여행자보험 등을 포함하여 실제 필요한 경비 산정 - 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 별도로 정한 국외 출장여비 기준에 따라 산정 불가 - 과제수행과 관련 없는 국외여비는 산정 불가 ○ 인쇄, 복사, 공공요금 및 제세, 수수료(환전, 통관 등)는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 공공요금은 참여연구원의 참여율을 포함하여 산정 - 신문 광고료 등의 수수료는 실 소요금액으로 산정 - 위탁정산 수수료는 별도 기준을 참고하여 산정하며, 주관기관 사업비에 반영하는 것을 원칙으로 함(단, 주관기관이 제16조제3항 각 호의 기관인 경우 참여기관 사업비에 반영) ○ 전문가 활용비는 수행기관 자체 기준에 따라 산정하며 참여연구원이 아니며 수행기관 소속이 아닌 전문가에게 현금 지급하는 것을 원칙으로 함 <ul style="list-style-type: none"> - 자문의 경우 수행기관 소속이 아닌 외부 전문가에게 지급되는 비용으로 여비를 포함하여 현금 산정 가능 - 위원회 운영의 경우에는 수행기관 소속이 아닌 외부 전문가를 활용하여 위원회를 운영할 경우에 현금 산정 가능하며, 수당, 여비 등을 포함하여 산정 가능 - 중소기업인 주관기관은 사업시작일로부터 2년 내에 특허대응전략을 수립하기 위한 특허 전문가 활용비를 계상하여야 하며, 특허 전문가 활용비는 다른 항목으로 전용(변경) 불가함. 단, 주관기관이 자체 특허분석 조직을 보유한 경우에는 예외로 함 ○ 국내외 훈련비, 문헌 구입비, 학회·세미나 참가비, 정보 DB 및 네트워크 사용료는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 학회·세미나 참가비, 학회활동비는 과제수행과 관련한 범위로 한정하며, 종신성 및 개인성 학회비 산정, 기관 전체 사용목적 등을 확대집행 불가 - 정보 DB 및 네트워크 사용료는 수행기간 동안 과제관련 정보 DB 및 네트워크 사용에 대한 비용 산정 ○ 회의 및 교육·세미나 개최비는 실 소요금액으로 산정하되, 강사료, 등 일부 항목에 대해 수행기관 자체 기준이 마련된 경우에는 이를 준용하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 회의장 사용료, 전문가활동비, 회의관련 인쇄비 등에 한해서만 산정 (회의 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에서 산정) - 세미나 개최비는 과제수행 관련 세미나 개최 필요성이 있을 경우에 한하여 산정하며, 강사수당(여비포함), 세미나 개최와 관련되는 인쇄비, 장소임차비(숙박이 있을 경우 숙박비 포함) 등을 포함하여 산정(세미나 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에서 산정) - 수행기관 소속 강사의 경우 강사료 현금 산정 및 집행 불가 ○ 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비는 수행기관이 아닌 외부기관에게 의뢰하여 수행할 경우에 한하며, 외부기관의 기준단가 또는 계약단가 등을 적용하여 산정

세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> - 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속 기관 인력에 지급하는 강의로, 원고료 등은 협약시 정한 예산범위 내에서 산정 가능 ○ 기술도입비는 평가위원회에서 해당 과제의 수행에 직접 활용이 필요하다고 인정한 기술의 도입에 한하여 산정이 가능하며, 협약시 현물과 현금 산정은 아래 기준을 적용해 산정(총사업비의 30% 이내에서 계상 가능하나, 국내에 없는 해외기술 도입시에는 총 사업비의 50%까지 계상 가능. 다만, 평가위원회 심의를 거쳐 상기 기준액을 초과하여 계상 가능) - 현물산정시 : 기술별 실제 지급한 도입비의 50% 이내 (사업신청 마감일 전 2년 이내 인정) <ul style="list-style-type: none"> · 기술매매 : 기술도입 기지급 실소요 금액, M&A시에는 해당 기술만의 가치평가 비용 · 기술 라이선싱(전용/통상 실시 포함) : 기지급된 금액으로 과제수행기간 종료 전까지 사용되는 기술의 라이선싱 비용 (계약금, 착수료, 경상기술료 등 실지급액) - 현금계상시 : 해당 과제 목표 달성을 위해 과제 수행기간 중 도입할 기술의 실지급 비용 ○ 창의활동비 <ul style="list-style-type: none"> - 참여연구원의 창의적 아이디어 도출을 위한 이종학문간 지식교류 및 융합을 위한 활동비로 사업별 특성에 따라 사업 공고 시 인정한 경우에 한해서 산정 ○ 사업화전략 및 컨설팅 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 표준연계 과제의 경우 표준화 활동에 소요되는 예산(1억원 이내)을 계상하여야 하며, 다른 항목으로 전용(변경) 불가함 - 인건비 현금 인정분야 중 디자인 개발 등과 같은 창작과 관련되는 분야에 한정하여 산정하며, 수행과정 전 단계에 걸친 창작관리 및 전략수립 등에 소요되는 비용으로 산정 - 과제수행 결과물에 대한 사업화 전략 및 제품개발 등에 따른 기획.생산.영업 .판매 등을 위한 컨설팅 등을 협약기간내 추진하는 경우에 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정 ○ 연구인력 활용비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구인력 활용 및 지원 등을 목적으로 하는 사업의 경우 인턴십, 장학금, 멘토링 지원비, 기술인력 공급 등의 비용으로 산정 ○ 과제 수행과 관련된 시험·분석·검사(시험평가방법 개발 및 자문 포함), 임상시험, 기술 정보수집, 특허 및 표준 정보조사 ·분석·확보전략 수립 등 연구개발 서비스 활용비는 수행기관이 아닌 외부기관에 한해 기준단가 또는 계약단가를 적용하여 현금 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관 간 현금 거래(타 부서 또는 타 수행기관 소속 전문가 등) 집행은 불가 - 수행기관 중 비영리연구기관에 한하여 기관 자체에서 인정하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 자체 사업비에서 현금 책정 가능 - 해외 기술정보 수집을 위한 비용은 실 소요금액으로 산정 - 과제 신청시(협약기간 이전)에 소요된 선행특허조사 또는 특허동향조사 비용은 선정된 과제에 한하여 사업비로 지급 가능

세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업관리비는 별도의 사업계획서 및 결과보고서를 제출하는 과제 또는 공동수행 과제가 있는 경우 사업의 조정 및 관리의 명목으로 산정 ○ 소프트웨어 품질검증비.품질컨설팅비 <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 품질검증, 소프트웨어 품질의 확보 및 관리 등을 위한 컨설팅 등에 소요되는 비용으로 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정 ○ 연구활동비 사용 시 기준 및 범위는 수행기관 자체 기준에서 정한 규정을 인정한다. ○ 해외 체재비는 국제공동연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 해외 파견시 발생하는 주택보존비, 국외이전비(항공료 포함), 의료보험료를 포함하며 수행기관 자체 기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하고 자체기준이 없는 경우 실 소요금액으로 산정하되 참여율을 적용(해외체재비=체재비 산정내역(자체기준 단가 또는 실소요 금액) X 참여율) <ul style="list-style-type: none"> - 일비, 식비는 포함하지 않음 - 참여 연구원의 가족은 포함하지 않음 ○ 사업조정비는 협약 체결 시 해당 과제 출연금 총액의 10% 이내로 주관기관의 사업비 내에 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 해당연도 수행기간 시작일부터 6개월 내 또는 해당연도 수행기간의 2분의 1이 경과하기 전(단, 두 기간 중 짧은 기간 적용)에 이를 사용할 수행기관 및 금액을 정하여 배분 완료하여야 하며, 차년도로 이월이 불가함 - 주관기관은 사업조정비의 배분 계획을 전담기관에 제출하여 승인 받아야 함 - 사업조정비는 배분 후 직접비 용도로만 사용하여야 하며, 간접비 산정 시 기준이 되는 직접비의 금액에서 제외
연구과제 추진비	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비 ○ 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등 ○ 회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외) ○ 과제 수행과 관련된 초과 근무 시 식대(평일 점심식대는 제외) ○ 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상
	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획서에 사용용도별 세부내역을 기재하여 직접비(현금 및 현물)의 10% 이하로 산정 하되 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우 총괄과제는 본 제한 규정의 적용을 예외로 함. 사업별 시행계획 또는 장관이 인정한 경우 그에 따라 산정할 수 있음 ○ 국내 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정을 적용함 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관 자체기준이 없는 경우 : 운임, 일비, 숙박비, 식비 등을 포함하여 실 소요금액으로 산정하되, 운임은 대중교통 수단의 범위를 초과하여 산정할 수 없음

세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> - 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 별도로 정한 국내 출장 여비 기준에 따라 산정 불가 - 과제수행과 관련 없는 국내 여비 산정 불가 ○ 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 의미하며 사업계획서에 구체적으로 명시해야함 ○ 세미나 개최비 중 식비와 다과비는 실 소요비용으로 산정할 수 있으며, 목적, 일시, 장소, 내용 등이 기재된 관련서류(내부품의서 또는 회의록)를 갖추어야함 ○ 연구과제추진비 사용 시 기준 및 범위는 수행기관 자체 기준에서 정한 규정을 인정
연구수당	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당과제 수행과 관련된 총괄책임자(참여기관책임자) 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 수당
	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구수당은 과제수행과 관련된 총괄책임자(참여기관책임자) 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 비용으로 인건비(현물 및 학생인건비 포함)의 20% 범위에서 산정하되, 아래 기준에 따라 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 기술개발 사업 : 20% 이내 - 기술개발 이외의 사업은 10% 이내를 원칙으로 하되, 기술개발의 성격이 있는 과제에 대해서는 평가위원회의 심의를 거쳐 기술개발사업 수준의 연구수당을 지급 가능 - 중소·중견기업의 경우 협약시 산정한 인건비(연차협약이 아닌 경우 해당연도 수행기간 시작시점에 산정한 인건비도 그에 해당)의 10% 이상을 연구수당으로 산정하여야 하며, 타 용도로 변경하여 사용할 수 없고 잔액 발생시 반납하여야 함 ○ 개인별 연구수당의 최고액은 해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내로 하며, 해당 수행기관 연구수당 지급액의 50%를 초과할 수 없음(단, 참여연구원이 2인 이하는 예외로 하며, 학생인건비 통합관리기관의 경우 학생인건비를 지급받는 참여연구원에게 '해당 과제에서 해당 연구원이 지급받은 인건비 총액의 50% 이내' 적용은 예외로 함) ○ 상기 기준에도 불구하고 아래 기준에 해당되는 경우 연구수당 산정이 불가능함 <ul style="list-style-type: none"> - 총괄-세부과제 형태의 사업에서 과제의 총괄관리를 수행하는 총괄주관기관인 경우 - 장관이 산업기술혁신사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행하도록 하기 위하여 전담기관에 위탁한 사업 ○ 수행기관은 아래와 같은 기준에 따라 사업의 특성, 참여율 및 연구성과 기여도 등을 반영해서 연구수당 지급기준을 합리적으로 정하여 과제 참여자에게 지급하여야 함. 단, 협약예산(연차협약이 아닌 경우 해당연도 수행기간 시작시점에 산정한 예산도 그에 해당)을 초과하여 집행할 수 없음. 단, 협약예산에서 10% 미만으로 연구수당을 산정한 중소·중견기업이 최소 비율(10%)을 준수하기 위한 경우에는 예외 함 <ul style="list-style-type: none"> - 기술개발사업은 실집행 인건비(현물 및 학생인건비 포함)의 20% 이하

세목	구분	내용													
		<p>- 기술개발사업 이외의 사업 : 실집행인건비(현물 및 학생인건비 포함)의 10% 이하로 하되, 평가위원회에서 별도로 정한 경우에는 그에 따름</p> <p>- 각 평가결과에 따라 아래와 같이 감액 또는 미지급</p> <table border="1" data-bbox="387 371 1434 712"> <thead> <tr> <th data-bbox="387 371 663 421">구분</th> <th data-bbox="663 371 1074 421">평가결과</th> <th data-bbox="1074 371 1434 421">연구수당</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="387 421 663 568" rowspan="2">연차 또는 단계평가</td> <td data-bbox="663 421 1074 497">중단(성실수행) 조기종료(성실수행)</td> <td data-bbox="1074 421 1434 497">협약 금액에서 50% 감액</td> </tr> <tr> <td data-bbox="663 497 1074 568">중단(불성실)</td> <td data-bbox="1074 497 1434 568">미지급</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 568 663 712" rowspan="2">최종평가</td> <td data-bbox="663 568 1074 645">성실수행</td> <td data-bbox="1074 568 1434 645">협약 금액에서 50% 감액</td> </tr> <tr> <td data-bbox="663 645 1074 712">불성실수행</td> <td data-bbox="1074 645 1434 712">미지급</td> </tr> </tbody> </table>	구분	평가결과	연구수당	연차 또는 단계평가	중단(성실수행) 조기종료(성실수행)	협약 금액에서 50% 감액	중단(불성실)	미지급	최종평가	성실수행	협약 금액에서 50% 감액	불성실수행	미지급
구분	평가결과	연구수당													
연차 또는 단계평가	중단(성실수행) 조기종료(성실수행)	협약 금액에서 50% 감액													
	중단(불성실)	미지급													
최종평가	성실수행	협약 금액에서 50% 감액													
	불성실수행	미지급													

산업기술혁신사업 간접비 사용용도 및 세부 산정기준(제4조 1항 관련)

세목	산정 원칙
간접비	<p>사용 용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 인력지원비 <ul style="list-style-type: none"> - 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 사업비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당)의 인건비 * 수행기관이 수행중인 여러 과제의 해당연도 사업비(현물 포함) 총액 - 중소·중견기업의 연구지원전문가 인건비 - 연구개발능률성과급: 수행기관의 장이 평가를 통해 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급 ○ 연구지원비 <ul style="list-style-type: none"> - 기관 공통지원경비 : 과제수행에 필요한 기관 공통지원경비 - 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영 경비 및 비품 구입경비 - 연구실 안전관리비 : 과제수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비 - 연구보안관리비 : 과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육, 대중소기업 상생협력촉진에관한법률 제24조의2의 기술자료 임치관련 비용 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비 - 연구윤리활동비 : 과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비 - 연구개발준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 과학기술정보통신부가 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(산업기술촉진법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비 - 대학 연구활동 지원금 : 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당) - 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비, 1억원 이상의 공동연구장비 구입비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당) ○ 성과활용지원에 관한 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 과학문화활동비 : 수행과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비 - 지식재산권 출원·등록비: 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사

세목	산정 원칙
	<p>업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술 가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식 확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기술창업 출연·출자금: 수행기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용
계상/산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학기술정보통신부장관이 간접비율을 고시하는 기관의 경우 직접비(현물 제외)에 고시한 간접비율을 곱하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 간접비율이 고시된 비영리기관이라 하더라도 사업별 특성에 따라 고시된 간접비율 이하로 산정 가능 ○ 과학기술정보통신부장관이 간접비율을 정하지 않은 대학 외 비영리법인은 직접비(현물 제외)의 17% 이내로 산정. 단, 간접비 비율을 정하지 않은 대학은 직접비(현물 제외)의 5%를 일괄 적용하며, '2016년도 연구비 관리체계 평가' 실시 후 설립되어 간접비율을 정하지 않은 대학은 직접비의 17% 이내로 산정 ○ 영리기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)은 직접비(현물 제외)의 10퍼센트 이내에서 실제 필요한 경비로 산정 ○ 중소·중견기업의 연구지원전문가 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 기업당 1명에 한해 연구지원전문가 인건비를 아래 기준에 따라 현금으로 계상. 과제 지원을 위해 신규채용(사업공고일 6개월 전 포함)한 인력이 해당 지원 업무를 수행하는 경우 현금 산정 가능. 단, 타 과제의 간접비에서 연구지원전문가 인건비 명목으로 지급받는 금액을 합하여 해당자 실제 급여총액의 100%를 초과할 수 없음 - 기존인력이 연구지원전문가로서 과제수행을 지원하는 경우 해당인력 인건비의 50%까지 현금으로 산정 가능. 단, 타 과제의 간접비에서 연구지원전문가 인건비 명목으로 지급받는 금액을 합하여 해당자 실제 급여총액의 50%를 초과할 수 없음 - 연구지원전문가 교육 수료 시점부터 인건비 지급가능 ○ 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 산정하고, 자체 성과평가를 실시한 후 그 결과에 따라 지급하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발능률성과급은 연구지원인력(행정인력 및 연구지원전문가 포함)에 대해서만 지급하여야 하며 연구개발능률성과급 지급기준을 합리적으로 정하여야 함 ○ 1억원 이상의 공동연구장비를 구입하는 경우 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제25조제7항에 따른 국가연구시설·장비심의평가단의 심의 필요 ○ 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 5퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행 가능 ○ 그 외의 사용용도에 대해서는 실소요 경비를 산정하여 계상

【별표 4】

산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 예시(제17조 5항 관련)

구분	주요내용															
공통사항	<p>1. 사업비 통장 또는 계정에서 직접 계좌이체, 신용카드 사용 등이 이루어 지지 않은 경우 및 어음으로 결제한 경우 - 인건비 지급, 출장비 지급, 수입구매(외화송금), 외국인 전문가 활용비 등은 예외로 함</p> <p>2. 사업비카드 또는 RCMS에 등록된 카드 이외의 카드를 사용한 경우 - 사업비 카드를 발급받는 기간 중 사용한 법인/개인 카드 사용은 일시적으로 허용됨</p> <p>3. 해당 연도 수행기간 종료 후 집행한 금액은 원칙적으로 불인정이며, 세부 집행 기준은 다음과 같음(이월금은 예외)</p>															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="260 683 496 757">계약 등 지출원인행위</th> <th data-bbox="496 683 796 757">입고 또는 이행 완료</th> <th data-bbox="796 683 1096 757">사업비 지출</th> <th data-bbox="1096 683 1401 757">인정·불인정 여부</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="260 757 496 958" rowspan="2">해당연도 수행기간 이내</td> <td data-bbox="496 757 796 958" rowspan="2">해당연도 수행기간 이내</td> <td data-bbox="796 757 1096 853">해당연도 수행기간 이내</td> <td data-bbox="1096 757 1401 853">인정</td> </tr> <tr> <td data-bbox="796 853 1096 958">해당연도 수행기간 이후</td> <td data-bbox="1096 853 1401 958">인정 (정산보고서 제출 시 사업비 포함)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="260 958 496 1149" rowspan="2">해당연도 수행기간 이후</td> <td data-bbox="496 958 796 1149" rowspan="2">해당연도 수행기간 이후</td> <td data-bbox="796 958 1096 1055">해당연도 수행기간 이내</td> <td data-bbox="1096 958 1401 1055">불인정</td> </tr> <tr> <td data-bbox="796 1055 1096 1149">해당연도 수행기간 이후</td> <td data-bbox="1096 1055 1401 1149">이월 절차를 거친 경우에 한해 인정</td> </tr> </tbody> </table>	계약 등 지출원인행위	입고 또는 이행 완료	사업비 지출	인정·불인정 여부	해당연도 수행기간 이내	해당연도 수행기간 이내	해당연도 수행기간 이내	인정	해당연도 수행기간 이후	인정 (정산보고서 제출 시 사업비 포함)	해당연도 수행기간 이후	해당연도 수행기간 이후	해당연도 수행기간 이내	불인정	해당연도 수행기간 이후
계약 등 지출원인행위	입고 또는 이행 완료	사업비 지출	인정·불인정 여부													
해당연도 수행기간 이내	해당연도 수행기간 이내	해당연도 수행기간 이내	인정													
		해당연도 수행기간 이후	인정 (정산보고서 제출 시 사업비 포함)													
해당연도 수행기간 이후	해당연도 수행기간 이후	해당연도 수행기간 이내	불인정													
		해당연도 수행기간 이후	이월 절차를 거친 경우에 한해 인정													
	<p>- 위 표에서 '사업비 지출' 항목이 '해당연도 수행기간 이내' 중 '불인정' 항목의 경우 타당성(소요비용, 제작기간 등)이 인정되어 협약체결시 사업계획서(해당연도 수행기간 시작시점에 제출하는 변경내역 포함) 내(연구개발 내용과 사업비 세부내역)에 계약금/중도금을 명시한 연구시설·장비, 시작품·시제품, 컨설팅 등은 예외로 함</p> <p>4. 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인 내 사업장간 사업비 집행을 한 경우 단, 대학에서 별도의 사업자가 운영하는 내부 부대시설(회의장, 게스트하우스 등)에 사용한 비용은 인정</p> <p>5. 수행기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 집행을 한 경우</p> <p>6. 과제 수행과 관련이 없는 집행 금액 가. 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료(시험용 차량 제외) 경상피복비 등 나. 과제수행과 관련없는 사무기기, 연구장비 및 시설의 유지보수비, 공공요금 다. 연구목적과 무관한 선물 구입비(화환 구입비 등) 라. 학회 활동의 종신 학회비 및 개인성 경비 마. 국외출장시 여행사 상품을 구매하는 등의 개인성 경비 등 바. 기타 과제 수행과 관련이 없는 집행금액</p> <p>7. 증빙서류가 미비한 사업비 집행 금액</p>															

구분	주요내용
	<p>8. 사업비 변경, 이월 등 전담기관의 승인 사항을 준수하지 않고 집행한 경우</p> <p>9. 전담기관 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우</p> <p>10. 협약 또는 규정에서 정한 기관이나 위원회로부터 사전 승인, 동의, 허락 등을 받거나 신고, 등록하여야 하는 사업비를 임의로 집행하거나 허위로 신고, 등록하여 집행한 경우</p> <p>11. 협약시 현물 산정분을 부당하게 계상하거나 집행한 경우의 집행금액 또는 실제 현물 부담분이 협약시 현물 산정분에 비해 부족한 경우의 차액. 이 때에는 부당집행 또는 부족가액만큼 정부출연금을 환수함</p> <p>12. 해당 연도 수행기간 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우(단, 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산수수료, 공공요금, 평가관련 비용(현장실태조사 또는 평가위원회 참석에 따른 회의비, 여비, 인쇄비, 결과물의 운송비에 한함) 제외) 또는 지출원인행위 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 사업비를 집행한 경우</p> <p>13. 환급받을 수 있는 모든 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우</p> <p>14. 정당한 사유 없이 집행 정지 통보 또는 중단 판정을 받은 이후에 집행한 금액. 이때 제 12조 제2항에 따라 비영리기관이 일괄하여 관리·사용하는 간접비는 잔여기간을 기준으로 월할 계산(중단일이 포함된 달은 1개월분 전액을 반납)한 금액</p> <p>15. 현물로 계상한 세목을 현금으로 이중 계상한 경우</p> <p>16. 신규평가시 여성연구원 관련 가점을 받았으나 해당 가점 조건을 미유지한 경우, 당초 계획대로 여성연구원 비율을 유지하지 못한 해당 수행기관이 당초 계상한 여성 참여연구원의 인건비(학생인건비 포함) 전액 반납</p> <p>17. 참여율 10% 이상을 지키지 않은 경우, 해당 참여연구원 인건비 또는 학생인건비 불인정(단, 사업기간이 연장된 경우에 연장기간에는 적용하지 않음)</p> <p>18. 협약시 또는 해당연도 사업기간 시작시 사업계획서에 명시되지 않은 3,000만원 이상(부가가치세 포함)의 외주 용역비. 단, 전담기관의 승인을 득한 경우는 예외</p>
직접비	<p>[인건비]</p> <p>1. 공통사항</p> <p>가. 현물 인건비를 현금으로 지급한 경우</p> <p>나. 참여연구원 변경을 보고하지 않고 지급된 금액</p> <p>다. 참여연구원 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액</p> <p>라. 실제 급여총액의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있을 경우 그 차액</p> <p>마. 참여연구원 이외 지원인력 급여를 인건비로 집행한 금액</p> <p>바. 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우</p> <p>사. 참여연구원의 인건비가 이중으로 지급된 경우</p> <p>아. 실제 급여총액보다 높게 지급된 금액이 있을 경우 그 차액</p> <p>자. 중소기업 신규채용 참여연구원의 현금인건비(신규채용을 이유로 현금지원을 받는 연구원에 한함)를 타 용도로 변경하여 사용한 금액. 단, 영리기업이 공통운영요령 제26조 제11항에 따라 기본 채용한 청년인력의 퇴사 시, 이를 대체할 신규인력을 채용한 경</p>

구분	주요내용
	<p>우 최대 2개월의 유예기간을 인정하여 이에 해당하는 인건비는 타 용도로 전용하였더라도 불인정 환수하지 아니함</p> <p>차. 중소기업기업 기존인력 현금인건비의 경우, 기존인력의 현금인건비 집행액 중 신규채용 인건비의 실제 집행액을 초과하는 금액은 불인정함</p> <p>카. 공통운영요령 제26조제11항 및 제12항에 따른 청년인력 인건비를 현물로 산정한 경우, 사업계획서 상 기본채용 인원을 다른 참여연구원과 구분하여 기재해야 하며, 해당 청년인력을 계획된 기한 내에 실제로 채용하지 않은 경우 사업비요령 제17조제3항을 적용함에 있어 그 인건비 산정액만큼 현물 부담을 미이행한 것으로 봄</p> <p>2. 내부인건비</p> <p>가. 개인별 참여율 130% 초과 계상 금액(정부출연기관, 특정연구기관 등)</p> <p>3. 외부인건비</p> <p>가. 외부인건비를 연구자가 공동 관리한 금액</p> <p>나. 수행기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액</p> <p>다. 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행하거나, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액</p> <p>[학생인건비]</p> <p>1. 학생인건비를 연구자가 회수하여 공동 관리한 금액</p> <p>2. 학생인건비 지급단가 초과집행 금액</p> <p>3. 월별 참여율 100% 초과집행 금액</p> <p>4. 참여연구원을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액</p> <p>5. 학생인건비 통합관리제도를 시행하지 않는 기관의 경우, 과제에 참여하지 않는 학생연구원에게 지급한 인건비</p> <p>6. 근로계약을 체결하지 않은 박사후연구원의 인건비</p> <p>[연구시설·장비 및 재료비]</p> <p>1. 수행기관 내부보유 장비·시설·공간의 임차료(사용료)를 지불한 경우</p> <p>2. 영리기관이 협약시 사업계획서에 명시하지 않은 범용성장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기 등)를 구매한 경우</p> <p>3. 협약시 사업계획서에 명시하지 않은 범용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)를 구매한 경우</p> <p>4. 3천만원 이상의 연구시설·장비를 전담기관 승인 없이 변경하여 집행한 경우(사업계획서에 계상되지 않은 연구시설·장비를 구매하거나, 사업계획서에 계상된 연구시설·장비비를 타 용도로 변경하여 사용한 금액(일괄·단계협약 과제의 경우 연구시설·장비에 대해 해당연도 내에 원인행위를 완료하지 않은 경우도 포함))</p> <p>5. 최종연도 협약기간(단계협약의 경우 단계협약 최종연도) 종료 2개월 전까지 납품 완료되지</p>

구분	주요내용
	<p>않은 장비 구입 금액</p> <p>6. 수행기관으로부터 구입 또는 임차한 연구시설·장비, 재료비 및 시제품·시작품·시험설비의 제작 경비</p> <p>7. 수행과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비로 집행된 경우</p> <p>8. 3,000만원 이상인 연구장비로서 중앙장비심의위원회 심의를 받지 않은 경우, 조달청 나라장터에서의 조달요청을 통한 중앙조달로 구매하지 않은 경우(단, 나라장터를 이용할 수 없는 경우로 장비전문기관의 사전 승인을 받은 경우는 예외), e-Tube 등록 확인서가 없는 경우</p> <p>9. 자산으로 등재되지 않은 시제품·시작품을 현물로 집행한 금액</p> <p>[연구활동비]</p> <p>1. 국외 출장경비</p> <p>가. 수행기관의 여비규정 외에 과제 수행을 위한 별도의 국외여비규정을 제정하여 지급한 금액 나. 실비에 의한 국외여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액 다. 출장결과보고서가 없는 국외여비 라. 국외여비에 포함되는 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당금액</p> <p>2. 과제와 직접 관련없는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등</p> <p>가. 신문구독료(과제와 관련된 기술전문신문에 대한 구독료는 인정), 명함(첩) 제작비, 세차비, 차량정비 및 보험료(과제수행과 직접 관련있는 시험용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정), 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비 나. 협약시 사업계획서 상에 반영되지 않은 공공요금 다. 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등</p> <p>3. 연구개발서비스 활용비</p> <p>가. 수행기관 간의 상호 의뢰된 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발 서비스 활용비(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전담기관이 사전에 승인한 경우 또는 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'를 발급하는 비영리기관에 지급된 시험분석료는 예외)</p> <p>나. 비영리기관에 한하여 자체 장비 및 연구시설을 이용하여 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'를 발행하는 경우 시험분석료를 자체 사업비 내에서 기관 흡수하는 것은 인정 * '분석 기관에서 인정하는 시험분석결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예: ○○연구원장, ○○신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함</p> <p>4. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등</p> <p>가. 수행기관 소속직원, 인건비가 계상된 외부연구원 또는 수행기관 상호 간 지급한 전문가 활용비·자문료·강사료·원고료·통역비·속기료 등 각종 수당 (단, ①인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의로, 원고료 등은 협약시 사업계획서에 명시된 경우와 ②비영리기관에 한해 참여연구원이 소속된 최소단위* 부서 소속 직원을 제외한 기관 내의 인</p>

구분	주요내용
	<p>력을 활용한 경우는 예외로 함)</p> <p>* 대학 및 「특정연구기관육성법 시행령」 제3조에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 의미한다.</p> <p>나. 해당과제와 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비</p> <p>다. 「근로자직업능력개발법」·「고용보험법」에 의거한 고용보험환급과정 교육훈련비 중 고용보험으로부터 환급가능한 교육비 금액(환급 가능하지만 수행기관 사정으로 환급 신청하지 못한 금액 포함)</p> <p>라. 대학 등을 통한 학위과정, 석·박사과정 논문 지도비 등</p> <p>마. 연구과제와 직접적으로 관련이 없는 도서 또는 구입목록이 없는 영수증</p> <p>바. 해당 연구과제와 관련 없는 회의·학회·세미나 참가비</p> <p>사. 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비(종신 학회비, 당해 과제와 관련이 없거나 해당연도 수행기간 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비 등)</p> <p>아. 경조사 비용, 선물(기념품) 구입비(수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외)</p> <p>자. 사업계획서 상에 반영되지 않은 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 전담기관에 성과등록을 하지 않은 논문의 게재료 등</p> <p>[연구과제추진비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 직접비의 10%를 초과하여 집행한 경우 초과금액 2. 참여연구원의 국내출장 여비 및 시내교통비 <ol style="list-style-type: none"> 가. 근무지 외 출장 중 숙박이 있는 경우 숙박·교통·식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증을 갖추지 아니하고 집행한 국내출장 여비 나. 공무원이 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우 그 차액에 해당하는 금액 다. 실비에 의한 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당금액 라. 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대 3. 사무용품비, 연구환경유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 <ol style="list-style-type: none"> 가. 연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용 4. 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외) <ol style="list-style-type: none"> 가. 사전 내부결재 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함) 없이 집행한 금액(단, 10만원(부가세 포함) 이하 회의비 제외) 나. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 및 식대 다. 외부기관 참석 없이 단일 수행기관 내부 직원(내부 및 외부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액 5. 해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대 <ol style="list-style-type: none"> 가. 평일 점심 식대로 집행한 금액 나. 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 집행된 금액 다. 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 라. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 경우 해당 경비(통상적 유흥의 성격으로 구분되

구분	주요내용
	<p>는 사업장 및 주류 구입 등에 집행된 경우 포함)</p> <p>[연구수당]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 협약시 산정한 연구수당(연차협약이 아닌 경우 해당연도 수행기간 시작시점에 산정한 연구수당도 그에 해당)을 초과하여 사용한 금액(인건비를 증액한 경우에도 연구수당을 증액할 수 없음). 단, 협약시 또는 해당연도 시작시 연구수당을 최소 비율(중소·중견기업의 경우 10%) 미만으로 산정한 경우 최소 비율을 준수하기 위해 증액한 경우에는 예외로 함 2. 기여도 평가, 총괄책임자(참여기관책임자)의 평가, 사업성과 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액 3. 총괄책임자(참여기관책임자) 또는 참여연구원이 단독으로 지급받은 금액(연구원이 총괄책임자 1인인 경우 제외) 4. 인건비를 협약시 사업계획서 상의 금액보다 감액한 경우 실집행 인건비의 20%(기술개발 이외의 사업의 경우 10%)를 초과하여 지급한 금액 5. 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액 6. 연차/단계/최종 평가 결과로 감액 또는 미지급 되어야 하는 금액을 집행한 금액 7. 개인별 지급된 연구수당 중 해당 수행기관이 과제에서 지급한 총 연구수당의 50%를 초과한 금액 또는 과제에서 개인별 지급된(또는 현물 출자한) 인건비의 50%를 초과한 금액. 단, 참여연구원이 2인 이하는 예외로 하며, 학생인건비 통합관리기관의 경우 '과제에서 개인별 지급된 인건비의 50%를 초과한 금액'은 학생인건비를 지급받는 참여연구원에게는 예외로 함 8. 연구수당의 집행비율이 직접비의 집행비율을 20%포인트 이상 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액 * (산식) 연구수당 지급액 × (연구수당 집행비율 - 직접비 집행비율 - 20/100)
간접비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 협약시 또는 해당연도 수행기간 시작 시 산정한 금액보다 증액하여 사용한 금액. 단, 영리기관의 경우 제6조3항에서 정한 비율을 초과하여 집행한 금액 2. 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당금액 3. 수행과제와 직접 관련성이 없는 지식재산권 출원·등록 비용 4. 간접비 산정 기준을 위반하여 초과 계상한 후 집행한 금액 5. 참여연구원에게 지급한 연구개발능률성과급 6. 비영리 수행기관의 직접비 집행비율이 50% 이하인 과제의 간접비 집행비율이 직접비 집행비율을 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액 * (산식) 간접비 총액 × (간접비 집행비율 - 직접비 집행비율)

【별표 5】

산업기술혁신사업 세목 및 세세목별 증빙서류(제18조 1항 관련)

세목	세목 및 세세목별 증빙서류
인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 내부인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) - 급여명세서(월별) - 계좌이체증명 - 건강보험자격득실확인서(신규채용 참여연구원에 한함) ※ 단, 대학, 국공립연구기관, 정부출연기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소의 경우 참여연구원 현황표에 급여정보를 포함하여 제출할 경우 별도의 급여명세서(월별) 및 계좌이체 증빙은 면제 ○ 외부인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 근로계약서 - 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) - 급여명세서(월별) - 계좌이체증명 - 외부참여연구원 소속 기관장 확인서 - 파견 및 피파견 기관의 파견인사 관련 공문서 - 건강보험자격득실확인서
학생인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학생인건비 통합관리기관인 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 건강보험자격득실확인서 또는 취업여부를 확인할 수 있는 증빙서류 (건강보험자격득실확인서외 지출증빙서류는 제출하지 아니하되 수행기관에서 5년간 보관) ○ 학생인건비 통합관리기관이 아닌 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) - 계좌이체증명 - 건강보험자격득실확인서 또는 취업여부를 확인할 수 있는 증빙서류 ○ (공통) 박사후연구원의 근로계약서
연구시설·장비 및 재료비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서 ○ 구매의뢰서 ○ 취득가격이 3,000만원 이상인 장비 또는 취득가격이 3,000만원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비의 경우 e-Tube 등록 확인서 ○ 장비요령 제9조에 의한 중앙장비심의위원회 대상 장비의 경우 장비전문기관으로부터 통보받은 중앙장비심의위원회 “가결” 공문 ○ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류. 단, 관세법규상 수입신고가 필요없는 물품인 경우에는 배달증빙 서류 ○ 시제품·시작품·시험설비의 내부제작일 경우, 전체경비의 소요내역서를 구체적으로 기술(소요인건비 및 재료비 등)하여 첨부 ○ 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서 구비. 단, 거래처의 재무제표 확인원, 부가가치세 과세 표준증명원 등 요청시 제출 필요 ○ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 및 검수(설치) 완료 확인서

세목	세목 및 세세목별 증빙서류
연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국외 출장여비 <ul style="list-style-type: none"> ① 여비지급 내부기준이 있는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 내부결재 문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함) - 내부 여비규정 - 출입국일 확인 가능한 서류(출입국 사실증명원 또는 여권 사본, 보딩패스 등) - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 내부결재를 받은 출장결과보고서 ② 여비지급 내부기준이 없는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 내부결재 문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함) - 출입국일 확인 가능한 서류(출입국 사실증명원 또는 여권 사본, 보딩패스 등) - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 내부결재를 받은 출장결과보고서 ○ 시험분석료를 집행한 경우, 시험분석결과서 첨부 ○ 과제와 직접 관련 있는 인쇄.복사.인화비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등 <ul style="list-style-type: none"> - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 국내.외 전문가 활용비 <ul style="list-style-type: none"> - 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) - 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 - 계좌이체증명 ○ 연구원의 국내.외 교육훈련비 <ul style="list-style-type: none"> - 내부결재문서 - 교육기관 발급 교육비수납영수증 - 교육수료증 - 계좌이체증명(교육비 계좌입금증) ○ 기술정보수집비, 특허정보조사비 <ul style="list-style-type: none"> - 내부결재문서 - 계좌이체증명 ○ 도서 등 정보자료 문헌 구입비 <ul style="list-style-type: none"> - 거래명세서, 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 세미나 개최비 <ul style="list-style-type: none"> - 내부결재문서 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 장소, 참가자 소속 및 성명, 목적, 회의 내용 등 포함) - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 학회 및 세미나 참가비 <ul style="list-style-type: none"> - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) - 학회등록비 영수증 ○ 기술도입비 <ul style="list-style-type: none"> - 기술도입비 현물부담 신청서(협약서) - 기술거래 계약서 - 내부결재문서 - 비용지급 확인서(세금계산서 또는 계좌이체증명)

세목	세목 및 세세목별 증빙서류
	<ul style="list-style-type: none"> - 특허등록원부(권리 변경등록) ○ 논문 게재비 <ul style="list-style-type: none"> - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) - 논문명, 학술지 명칭, 발행국가, SCI 여부, 게재 연월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류 ○ 해외체재비 <ul style="list-style-type: none"> - 내부결재문서 - 임차계약서 사본 - 항공료 영수증 - 의료보험계약서 사본 - 계좌이체증명
연구과제 추진비	<p>※ 연구과제추진비에 대한 집행내역(사용일자, 내역, 금액, 거래처)은 RCMS에 입력하되, 사업비요령 제16조제5항에 따라 증빙서류 제출을 면제함(사업비 유용 등 필요한 경우 증빙자료를 요청할 수 있음)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국내여비 <ul style="list-style-type: none"> ① 여비지급 내부기준이 있는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 내부여비규정 - 출장신청서, 계좌이체 증빙 ② 여비지급 내부기준이 없는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 출장신청서, 출장 관련 서류 - 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등) ③ 근무지 외 출장중 숙박이 있는 경우 출장지 방문 증빙자료로 같음 ○ 회의비 <ul style="list-style-type: none"> - 내부결재문서 및 회의록(회의목적, 회의일시, 장소, 참가자 소속 및 성명 등 포함. 단, 참석자 자필 서명은 불필요) - 카드매출전표 - 단, 10만원(부가세 포함) 이하의 회의비는 내부결재문서 및 회의록 없이 영수증만 증빙 ○ 사무용품비(소모품), 연구환경유지를 위한 기기비품비 <ul style="list-style-type: none"> - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) - 거래명세서 ○ 식대 <ul style="list-style-type: none"> - 지출결의서, 카드매출전표 - 초과근무내역 확인 서류
연구 수당	<ul style="list-style-type: none"> ○ 총괄책임자(참여기관책임자)의 참여연구원에 대한 기여도 평가서류(평가기준, 방법)에 포함된 평가계획 및 결과 등) <ul style="list-style-type: none"> - 지급신청서 - 계좌이체 증빙
기타 세세목	<ul style="list-style-type: none"> ○ 영수증(카드 매출전표 또는 계좌이체 확인서, 세금계산서(전자세금계산서, 계산서) 등), 관련 문서(품의서, 계약서, 견적서, 보고서, 검수조서, 구매의뢰서, 자산관리대장 등) 및 전담기관의 장 또는 위탁정산기관의 장이 요구하는 서류

외부 참여연구원 기관장 확인서

과제현황

(단위 : 천원)

사 업 명			
과 제 명			
주관/참여기관		책임자	
총 수행기간		총 사업비	

참여 연구원 인적사항

성 명	(인)		
주민등록번호			
소속 및 직위			
담당업무 / 전공			
주소 / 연락처	/		
참 여 기 간	20 . . . ~ 20 . . .	참 여 율	

산업통상자원부에서 시행하는 20년도 산업기술혁신사업 과제에 본 기업(기관)의 직원(학생)이 참여함을 확인합니다. 본 기업(기관)에서는 위 연구원의 위 과제 참여율을 확인·관리하고, 인건비가 중복으로 지급되지 않도록 산업기술혁신사업 공통운영요령 등 관련 규정 범위 내에서 참여율을 관리하겠습니다.

20

기관명 : (인)

대표자 : (인)

00000000 귀하

신규 참여연구원 채용 확인서

과제현황

(단위 : 천원)

사 업 명			
과 제 명			
주관/참여기관		책임자	
총 수행기간		총 사업비	

신규 참여연구원 인적사항

성 명	(인)		
주민등록번호			
소속 및 직위			
담당업무 / 전공			
주소 / 연락처	/		
참여기간	20 . . . ~ 20 . . .	참 여 율	

상기인은 산업통상자원부에서 시행하는 20 년도 산업기술혁신사업 과제 수행을 위하여 신규로 채용하였음을 확인합니다.

20 . . .

기관명 : (인)

대표자 : (인)

책임자 : (인)

00000000 귀하

별첨 : 고용계약서 사본 1부.

사업비 청구서

과제현황

(단위 : 천원)

사업명			
과제명			
총수행기간		당해수행기간	
총사업비		당해사업비	

당해 사업비 청구내역

사업비 (단위 : 원)	출연금 (A)	민간부담금			총계(E=A+D)
		현금(B)	현물(C)	계(D=B+C)	
출연금 금회청구내역 (단위 : 원)	기수령액 원 (₩)	금회청구차수 1차()/2차() /3차()/4차()		금회청구액 원 (₩)	
민간부담금 (현금) 납입내역 ^{주1)}	차수	금액			누적비율
	1차	원정(₩)			%
	2차	원정(₩)			%
	계				

위 금액을 산업기술혁신사업 공통운영요령 제29조에 의거 출연금을 청구하오니 아래 계좌로 지급하여 주시기 바랍니다.

은행 및 지점명	은행	지점	계좌인감
계좌번호			(인)
예금주			

20 . . .

기관명 : (인)
 대표자 : (인)
 책임자 : (인)

00000000 귀하

별첨 : 인감증명서 1부, 출연금 관리통장 사본(민간부담금 입금 내역 포함) 1부.

※ 사업별 특성에 따라 '사업비 청구서' 제출을 생략할 수 있다.

* 주1) 민간부담금 현금이 사업비 관리계좌에 입금된 후 출연금이 지급됨
(일괄 또는 출연금 지급비율에 따라 입금 가능하며 이는 사업별로 달리 정함)

【서식 제4호】

수행기관 현금부담 및 현물출자 협약서(총괄표)
 (수행기관 또는 세부과제별로 별도 작성이 필요한 경우 본 양식 활용)

과제현황

(단위 : 천원)

사 업 명			
과 제 명			
주관기관		총괄책임자	
참여기관 1		참여기관 2	
참여기관 3		참여기관 4	
총 수행기간		당해 협약기간	
총 사업비		당해 사 업 비	

사업비 총괄표

(단위 : 천원)

구 분		수행기관1 (주관/참여)	수행기관2 (주관/참여)	수행기관3 (주관/참여)	수행기관4 (주관/참여)	계
1차년 도	출연금					
	민 간 부담금	현 금				
		현 물				
		소 계				
계						
2차년 도	출연금					
	민 간 부담금	현 금				
		현 물				
		소 계				
계						
3차년 도	출연금					
	민 간 부담금	현 금				
		현 물				
		소 계				
계						
계	출연금					
	민 간 부담금	현 금				
		현 물				
		소 계				
합계						

□ 현물 부담금 총괄표

(단위 : 천원)

구 분		1차년도	2차년도	3차년도	계
인건비	출자금액				
	주요출자내용				
장비 및 시설비	출자금액				
	주요출자내용				
재료비 및 전산처리 관리비	출자금액				
	주요출자내용				
시작품 제작비*	출자금액				
	주요출자내용				
토지건물 건축조성비	출자금액				
	주요출자내용				
합 계					

*시작품제작비는 자산등재된 경우만 가능

산업기술혁신사업 수행을 위하여 수행기관 부담금을 성실히 납부할 것을 약속하며, 이를 이행하지 않을 경우 협약의 해약, 참여제한 등의 제재조치를 감수할 것을 약속합니다.

20 . . .

주관연구기관명 (인)
 현금부담/현물출자기관 (1) : (인)
 현금부담/현물출자기관 (2) : (인)
 현금부담/현물출자기관 (3) : (인)
 현금부담/현물출자기관 (4) : (인)

00000000 귀하

사업비 사용실적보고서

□ 과제현황

사업명						
과제명						
주관기관			총괄책임자			
참여기관 1			참여기관 2			
참여기관 3			참여기관 4			
총 수행기간						
총 사업비 (단위 : 원)	출연금 (현금)	민간부담금			계	
		현금	현물	계	현금	현물
합 계						
1차년도						
2차년도						
3차년도						
4차년도						
5차년도						
수입금 차년도 사용 예정 금액						
총 수익금						

※ 사업비 사용명세서 및 사용실적보고서 내의 금액은 '원' 단위임. (사업계획서의 천원 단위가 아님)

산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령 제16조 제1항 및 협약에 따라 사업비 사용실적을 보고합니다.

- 첨 부: 1. 사업비 사용명세서 1부.
 2. 외부 참여연구원 기관장 확인서 1부 - 서식 제1호
 3. 학생인건비 사용실적보고서 1부 - 서식 제6호
 4. 수행기관 현물출자 확인서 1부(현물 출자한 경우) - 서식 제8호
 5. 사업비 관련 승인내역 1부 - 서식 제9호
 6. 수행기관 시약·재료 구매 내역서(누계금 500만원 이상) 1부 - 서식 제12호
 7. 기타 제출서류
 - 사업비 집행증빙(세금계산서 등) 사본 1부
 - 사업비 통장 사본 1부

20

주관기관명 : (인)
 대 표 자(영리기업일 경우) (인)
 총괄책임자 : (인)

<첨부 1> ※ 사업비 사용명세서 및 사용실적보고서 내의 금액은 '원' 단위임.(사업계획서의 천원 단위가 아님)

사업비 사용명세서

1. 총괄

가. 사업비 집행현황 총괄(정산 대상 연도의 사업비만 기재)

(단위 : 원)

구분 비목	협약예산			변경예산			집행금액			잔액			집행율	증감사유
	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계		
1. 직접비														
- 인건비														
- 학생인건비														
- 연구시설·장비 및 재료비														
- 연구활동비														
- 연구과제추진비														
- 연구수당														
2. 간접비														
합계														

- ※ 1. 사후환급금(부가세, 관세 등)은 제외
- 2. 당초계획대비 사용금액이 변경된 사항에 대해서는 증감사유란에 구체적 표기
- 3. 수행 기관 전체의 합임

나. 이자, 수입금 및 수익금 집행 총괄(정산 대상 연도의 사업비만 기재)

(단위 : 원)

구분 비목	발생액	집행금액	잔액	사용예정	
				금액	용도
발생이자					
수입금					
수익금					
합계					

※ 사용예정의 경우 제14조 및 제15조에 따른 용도로 사용하여야 하며, 그 밖의 용도로 사용하려는 경우 전담기관의 장의 승인을 받아야 함

다. 연차별 집행현황

① 1차년도

o 비목별 집행현황

(단위 : 원)

구분 비목	협약예산			변경예산			집행금액			잔액			집행 율	증감 사유
	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계		
1. 직접비														
- 인건비														
- 학생인건비														
- 연구시설·장비 및 재료비														
- 연구활동비														
- 연구과제추진비														
- 연구수당														
2. 간접비														
합 계														

o (차년도) 이월내역 및 집행현황 (해당사항 없을 경우 삭제)

(단위 : 원)

비목(세목)	이월내역			집행현황		
	집행잔액	이월금액	잔액	이월예산	집행금액	잔액
합 계						

- ※ 1. 이월 승인에 관한 사항은 사업별로 요구하는 양식에 따라 처리
- 2. 집행현황은 1차년도는 생략하며, 집행내역의 잔액은 재이월이 불가

o 이자, 수입금 및 수익금 집행현황

(단위 : 원)

구분	발생액	집행금액	잔액	사용예정금액
발생이자				
수입금				
수익금				
합 계				

- ※ 사용예정인 경우 제14조 및 제15조에 따른 용도로 사용하여야 하며, 그 밖의 용도로 사용하려는 경우 전담기관의 장의 승인을 받아야 함

② 2차년도

- 상기표와 동일하게 작성 (해당사항 없을 경우 삭제)

③ 3차년도

- 상기표와 동일하게 작성 (해당사항 없을 경우 삭제)

2. 기관별 사용현황

☞ 주관기관(세부주관기관) / 참여기관별 작성
(시스템 입력 또는 엑셀파일 작성하여 별도 제출 가능)

가. 집행현황 총괄(정산 대상 연도의 사업비만 기재)

(단위: 원)

구분 비목	협약예산			변경예산			집행금액			잔액			집행율	증감사유
	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계		
1. 직접비														
- 인건비														
- 학생인건비														
- 연구시설·장비 및 재료비														
- 연구활동비														
- 연구과제추진비														
- 연구수당														
2. 간접비														
합계														

- ※ 1. 사후환급금(부가세, 관세 등)은 제외
- 2. 당초계획대비 사용금액이 변경된 사항에 대해서는 증감사유란에 구체적 표기

나. 이자, 수입금 및 수익금 집행 총괄(정산 대상 연도의 사업비만 기재)

(단위: 원)

구분 비목	발생액	집행금액	잔액	사용예정	
				금액	용도
발생이자					
수입금					
수익금					
합계					

※ 사용예정의 경우 제14조 및 제15조에 따른 용도로 사용하여야 하며, 그 밖의 용도로 사용하려는 경우 전담기관의 장의 승인을 받아야 함

다. 연차별 사용 내역

① 1차년도

o 비목별 집행현황

(단위 : 원)

구분 비목	협약예산			변경예산			집행금액			잔액			집행 율	증감 사유
	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계		
1. 직접비														
- 인건비														
- 학생인건비														
- 연구시설·장비 및 재료비														
- 연구활동비														
- 연구과제추진비														
- 연구수당														
2. 간접비														
합 계														

o (차년도) 이월내역 및 집행현황 (해당사항 없을 경우 삭제)

(단위 : 원)

비목(세목)	이월내역			집행현황		
	집행잔액	이월금액	잔액	이월예산	집행금액	잔액
합 계						

- * 1. 이월 승인에 관한 사항은 사업별로 요구하는 양식에 따라 처리
- * 2. 이월내역 중 일부가 이월되어 잔액이 발생한 경우 반납대상임.
- * 3. 집행현황은 1차년도는 생략하며, 집행내역의 잔액은 재이월이 불가함으로 반납대상임.

o 이자, 수입금 및 수익금 집행현황

(단위 : 원)

구분	발생액	집행금액	잔액	사용예정금액
발생이자				
수입금				
수익금				
합 계				

* 사용예정의 경우 제14조 및 제15조에 따른 용도로 사용하여야 하며, 그 밖의 용도로 사용하려는 경우 전담기관의 장의 승인을 받아야 함

② 2차년도

- 상기표와 동일하게 작성 (해당사항 없을 경우 삭제)

③ 3차년도

- 상기표와 동일하게 작성 (해당사항 없을 경우 삭제)

라. 비목별 사용명세서(정산 대상 연도의 사업비만 기재)

☞ 사업비종합관리시스템에 입력이 완료된 경우에는 시스템에서 출력하여 주관기관의 장 확인을 필하여 첨부

① 직접비

[인건비]

(단위: 원)

구분 (사용용도)	집행일	성명	주민 등록번호	연봉	참여율	금 액			집행방법 (사업비카드, 계좌이체 등)
						현금	현물	계	
내부인건비									
외부인건비									
소계									

[학생인건비]

(단위: 원)

구분(사용용도)	최초협약예산	변경예산	집행금액	잔액	이월액
학생인건비					

* 학생인건비 통합관리기관의 경우 학생인건비 사용 잔액을 차년도로 이월 가능

[연구시설·장비 및 재료비]

(단위: 원)

구분 (사용용도)	집행일	지급처	사업자 등록번호	품명	수량	단가	금액	집행방법 (사업비카드, 계좌이체 등)	비고 (현금/현물)
								신용카드	
								계좌이체	
소계						원(현금: 원, 현물: 원)			

[연구활동비]

(단위: 원)

구분 (사용용도)	집행일	지급처	사업자 등록번호	품명	수량	단가	금액	집행방법 (사업비카드, 계좌이체 등)	비고
소계						원(현금: 원, 현물: 원)			

※ 연구활동비 내 국외 여비 세부내역

(단위: 원)

구분 (사용용도)	집행일	지급처	출장자	출장기간	출장장소	금액	집행방법 (사업비카드, 계좌이체 등)	비고
국외여비								
소계						원(현금: 원)		

[연구과제추진비]

(단위 : 원)

구분(사용용도)	최초협약예산	집행금액	비고
국내여비 (시내교통비 포함)			
사무용품비 등			
회의비			
야근식대			
소계			

[연구수당]

(단위 : 원)

구분 (사용용도)	집행일	성명	주민 등록번호	참여율	금액	집행방법 (사업비카드, 계좌이체 등)	비고 (평가등급 등)
연구수당							
소계	원 (현금: 원)						

③ 간접비(영리기관인 경우)

(단위 : 원)

구분 (사용용도)	집행일	지급처	사업자 등록번호	품명	수량	단가	금액	집행방법 (사업비카드, 계좌이체 등)	비고
소계	원 (현금: 원)								

※ 간접비 내 지원인력 인건비 및 능률성과급

(단위 : 원)

구분 (사용용도)	집행일	성명	주민 등록번호	금액	집행방법 (사업비카드, 계좌이체 등)	비고 (평가등급 등)
지원인력 인건비						
능률성과급						
소계	원 (현금: 원)					

④ 이자

(단위 : 원)

구분	집행일	지급처	사업자 등록번호	품명	수량	단가(원)	금액(원)	집행방법 (사업비카드, 계좌이체 등)	비고
발생이자									
	소계	원(현금: 원)							

마. 주관기관 자체정산 세부내역

(단위 : 원)

구분	차수	집행비목 (세목)	집행일자	집행내역	집행액	불인정금액	사유
주관기관	1차년도						
	4차년도						
참여기관 1	1차년도						
	2차년도						
참여기관 2							
참여기관 3							
참여기관 4							
계							

※ 불인정금액은 전담기관 또는 위탁정산기관 정산시 최종 확인하여 불인정 금액으로 확정

바. 수입금 또는 수익금 차년도 사용계획

구분(사용용도)	적립 수입금 총액	집행 예정액	비고 (수익금/수입금)
소계			

학생인건비 사용실적보고서
(학생인건비 통합관리 제외기관)

- 과 제 명 :
- 연구기관 : (직인)
- 총괄책임자 : (인)
- 수행기간 :

1. 학생인건비 사용 및 검증결과

구 분	지급액 ^{주1)}	사용잔액	부당집행액	반납액 ^{주2)}
금 액	원	원	원	원

주1) 해당과제 협약기간 내 학생연구원에게 지급한 인건비 기재

주2) 반납액 = 사용잔액 + 부당집행액(정부 지분을 반영 금액)

2. 사용내역

성 명	과정명	전 공	재학기간	지급기간	지급액 ^{주3)}	비 고 ^{주4)}
			. . ~ .	. . ~ .		
			. . ~ .	. . ~ .		
			. . ~ .	. . ~ .		
			. . ~ .	. . ~ .		
			. . ~ .	. . ~ .		
			. . ~ .	. . ~ .		
계						

주3) 학생연구원의 재학기간 동안 지급액

주4) 휴학 등 학적변동사항 기재

자체 정산 결과 보고서

□ 과제현황

(단위 : 원)

사업명			
과제명			
주관기관		총괄책임자	
참여기관 1		참여기관 2	
참여기관 3		참여기관 4	
총수행기간		당해협약기간	
총사업비		당해사업비	

※ 해당기관에 별도 음영

□ 사업비 집행 총괄표

(단위 : 원)

구분 비목	협약예산			변경예산			집행금액			잔액			집행율	증감사유
	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계		
1. 직접비														
- 인건비														
- 학생인건비														
- 연구시설·장비 및 재료비														
- 연구활동비														
- 연구과제추진비														
- 연구수당														
2. 간접비														
합계														

※ 연차정산의 경우 전년도 이월금 별도 표기

□ 이자, 수입금 및 수익금 집행 총괄표

(단위 : 원)

구분	발생액	집행금액	잔액	사용예정금액	반납금액
발생이자					
수입금					
수익금					
합계					

산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령 제16조 제2항 및 협약에 따라 사업비 자체 정산 결과를 보고합니다.

20 . . .

주관기관명 : (인)
 대표자 : (인)
 총괄책임자 : (인)

수행기관 현물출자 확인서

(수행기관별 또는 세부과제별 별도 작성 필요성이 있는 경우는 본 양식 활용)

과제현황

(단위 : 원)

사업명			
과제명			
주관기관		총괄책임자	
참여기관 1		참여기관 2	
참여기관 3		참여기관 4	
총 수행기간		당해 협약기간	
총 사업비		당해 사업비	

현물 부담금 총괄표

(단위 : 원)

구분		1차년도		2차년도		3차년도		계	
		계획	집행	계획	집행	계획	집행	계획	집행
인건비	출자금액								
	주요출자내용								
장비 및 시설비	출자금액								
	주요출자내용								
재료비 및 전산처리 관리비	출자금액								
	주요출자내용								
시작품 제작비*	출자금액								
	주요출자내용								
토지건물 건축조성비	출자금액								
	주요출자내용								
합계									

*시작품제작비는 자산등재된 경우만 가능

산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령 제4조(사업비 산정기준)를 준수하여 수행기관 민간부담금 현물을 성실히 납부하였음을 확인합니다.

[첨부] 사용명세서(서식 제5호 <첨부 1>의 라. 비목별 사용명세서(정산 대상 연도의 사업비만 기재) 참조)

필요시, 사용내역증빙서류(세금계산서, 사용내역서 등) 제출

20 . . .

수행기관명 :

(인)

사업비 관련 승인(통보)내역 확인서

(수행기관명 :)

과제현황

(단위 : 원)

사업명			
과제명			
주관기관		총괄책임자	
참여기관 1		참여기관 2	
참여기관 3		참여기관 4	
총수행기간		당해협약기간	
총사업비		당해사업비	

※ 해당기관에 별도 음영

승인내역 (전담기관에 공문 통보 또는 공문으로 승인 받은 경우에 한함)

가. 참여연구원

(단위 : 원)

변경전					
구분	성명	주민등록번호	참여율	참여기간	금액
총괄책임자					
참여연구원					
합계					

변경후(최종)					
구분	성명	주민등록번호	참여율	참여기간	금액
총괄책임자					
참여연구원					
합계					

나. 산업기술개발장비

(단위 : 원)

구분	장비명	최초예산	변경예산	증감율	변경일	변경사유
산업기술개발장비						

다. 학생인건비 증액 내역

(단위 : 원)

구분	최초예산	변경예산	증감율	변경일	변경사유
학생인건비					

라. 수행기관 간 사업비 총액 변경 내역

(단위 : 원)

기관명	최초예산	변경예산	증감율	변경일	변경사유

마. 간접비 변경 내역

(단위 : 원)

구분	최초예산	변경예산	증감율	변경일	변경사유
간접비					

바. 사업비 이월

(단위 : 원)

구분	최초예산	변경예산	이월예산	이월사유
1. 직접비				
- 인건비				
- 학생인건비				
- 연구시설·장비 및 재료비				
- 연구활동비				
- 연구과제추진비				
- 연구수당				
2. 간접비				

사. 사업비 관리계좌

기존계좌	변경계좌	변경사유

□ 통보내역

(단위 : 원)

구분	최초예산	변경예산	증감율	변경일	변경사유
기관정보					
대표자 변경					

산업기술혁신사업 수행에 따른 협약변경 승인(통보) 내역을 보고합니다.

20 . . .

수행기관명 : (인)

00000000 귀하

별첨 : 사업비 관련 승인 득한 공문 사본 1부

정산금 최종 반납내역 확인서
(수행기관명 :)

과제현황

(단위 : 원)

사업명			
과제명			
주관기관		총괄책임자	
참여기관 1		참여기관 2	
참여기관 3		참여기관 4	
총수행기간		당해수행기간	
총사업비		당해사업비	

※ 해당기관에 별도 음영

정산금 반납내역

(단위 : 원)

출연금 (A)	예산		집행액	반납내역				정산금 반납금액(D) D=(A/(A+B))×C
	민간부담금			사업비 집행잔액 (a)	이자 (b)	불인정 금액 (c)	계 (C) =(a+b+c)	
	현금(B)	현물						

산업기술혁신사업 수행에 따른 정산금 최종 반납내역을 통보합니다.

20 . . .

기관명 : (인)

00000000 귀하

별첨 : 입금 확인증 1부.

이월 승인 요청서

- 사업명 :
- 과제명 :
- 수행기간 :
- 주관기관(총괄책임자) :
- 참여기관(참여기관 책임자) :

1. 이월 요청 내역

(단위: 천원)

해당 기관	세목	당초 계획금액	이월 요청금액	이월 사유
주관기관명	장비명	100,000	50,000	- 외국으로부터 구입 물품 배달 지연으로 인한 연구개발비 미집행(기기명:) ¹⁾ - 근거 서류 : 별첨 계약서 ²⁾
"				
참여기관명	연구시설명			- 자연재해 또는 화재 등 불가피한 사유로 인 한 연구개발비 미집행(시설명:) ¹⁾ - 근거 서류 : 별첨 계약서 ²⁾
"				

1)미집행 사유 및 향후 계획을 상세히 작성(기술적 내용 포함)

2)지출원인행위(공급사와의 계약서 사본) 및 사용계획수립(내부 공문 사본) 등 근거 자료

2. 별첨 : 계약서, 카다로그, 견적서, 내부 결재 받은 문서 등 관련 설명 자료 일체

상기와 같이 산업기술혁신사업 수행에 따른 이월금을 차기년도로 이월하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다

20 . . .

주관기관명 : (인)

총괄책임자 : (인)

수행기관 시약·재료 구매 내역서(부가세 포함 누계금액 500만원 이상)

* 대학, 출연연 등 비영리법인은 제외

과제현황

(단위 : 천원)

사업명			
과제명			
주관기관		총괄책임자	
참여기관		참여기관 책임자	
총수행기간		당해수행기간	
총사업비		당해사업비	

시약·재료 구매 목록

(단위: 천원)

집행일	지급처	사업자 등록번호	품명	수량	단가	금액	구매사유
소계	원						

산업기술혁신사업 수행시 구매한 시약·재료비 집행내역(부가세 포함 누계금액 500만원 이상)을 상기와 같이 제출합니다.

20 . . .

수행기관명 : (인)

수행기관 책임자 : (인)

00000000 귀하