

지역산업육성사업 운영요령

중소벤처기업부 고시 제2021 - 8호(2021. 1. 20.)

제정 2018. 1. 3. 중소기업부 고시 제2018-1호
개정 2021. 1. 20. 중소기업부 고시 제2021-8호
중소벤처기업부 장관

제1장 총칙

제1조(목적) 이 요령은 「국가균형발전특별법」(이하 "균특법"이라 한다) 제3조 및 11조, 「산업기술혁신촉진법」(이하 "촉진법"이라 한다) 제11조제1항제8호, 「산업기술단지지원에 관한 특별법」(이하 "산업기술단지법"이라 한다)에 근거하여 중소기업부장관이 추진하는 지역산업육성사업의 효율적인 기획·평가·관리에 관한 공통된 기준 및 방법을 정함을 목적으로 한다.

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

1. "지역산업육성사업"(이하 "지역사업"이라 한다)이라 함은 지역 산업 및 기업의 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」에 따른 특정연구기관, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조제1항에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관, 「촉진법」 제42조에 따른 전문생산기술연구소 및 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 산업기술분야 연구기관을 말한다.

4. "전문기관" (또는 "전담기관", 이하 "전문기관"이라 칭한다)이라 함은 중소기업부장관(이하 "장관"이라 한다)이 지역사업을 효율적으로 추진하기 위하여 지역사업의 기획·평가·관리 등의 업무를 대행하도록 한 기관을 말한다.
5. "장비도입심의위원회"라 함은 제27호의 장비 도입을 심의하기 위하여 운영하는 위원회를 말한다.
6. "산업기술단지 사업시행자"라 함은 「산업기술단지법」에 의거하여 산업기술단지를 조성·운영하는 자로서, 이중 광역시·도의 산업기술단지 사업시행자를 "지역거점기관"이라 한다.
7. "관리기관"이라 함은 전문기관 업무 중 지역사업의 과제별 평가·관리 등의 업무를 지원하는 기관으로서 수도권을 제외한 13개 광역시·도에 설립 또는 설치된 지역사업평가단을 말한다.
8. "지역특화센터"라 함은 지역전략산업 집적화단지 또는 혁신거점을 조성하고 장비·시설 구축 및 공동 활용을 통해 연구개발, 시제품 생산 등을 종합적으로 지원하기 위해 설치된 지역거점기관 부속기관 또는 독립 법인을 말한다.
9. "주관기관"이라 함은 과제를 주관하여 수행하는 기업, 대학, 연구기관, 지역거점기관, 지역특화센터 등을 말한다.
- 9의2. "총괄주관기관"이라 함은 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 수행과제에서 총괄과제를 주관하여 관리하는 기관을 말한다.
- 9의3. "세부주관기관"이라 함은 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 수행과제에서 세부과제를 주관하여 수행하는 기관을 말한다.
10. "참여기관"이라 함은 해당 과제에 참여하여 주관기관과 공동으로 사업을 수행하는 기관(기업 포함)을 말한다.
11. "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.
12. "중소기업"이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업을 말한다.
13. "중견기업"이란 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조 제1호의 기업을 말한다.

14. "대기업"이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 및 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 중견기업이 아닌 기업을 말한다.
15. 중소기업특별지원지역 소재 중소기업"이란, 「중소기업진흥에 관한 법률」 제62조의23과 제62조의24 및 「중소기업진흥에 관한 법률 시행령」 제54조의32에 따라 중소벤처기업부 장관이 지정한 중소기업특별지원지역에서 지정기간 동안 주된 산업에 종사하는 중소기업을 말한다.
16. "산업위기지역 소재 기업"이란, 「국가균형발전 특별법」 제2조8의2호, 제17조부터 제17조의3 및 「국가균형발전 특별법 시행령」 제15조의2부터 제15조의6에 따라 산업통상자원부 장관이 지정한 산업위기대응특별지역에서 지정기간 동안 주된 산업에 종사하는 기업을 말한다.
17. "수행기관"이라 함은 과제 수행을 위하여 선정된 주관기관 및 참여기관을 말한다.
18. "지역산업진흥계획"이라 함은 광역자치단체가 국가균형발전 5개년 계획과 연계하여 지역별 특성에 맞게 사업 및 예산배분 등을 수립하는 계획을 말한다.
19. "특정평가"라 함은 사업구조 또는 절차, 추진내용 등을 개선하기 위해 특정사업, 특정과제 등을 장관의 요청에 의해 전문기관이 실시하는 평가를 말한다.
20. "총괄과제"라 함은 총괄주관기관이 사업의 총괄 목표 달성을 위해 세부과제를 관리하는 과제를 말한다.
21. "세부과제"라 함은 총괄과제의 하부단위로 구성되어 세부주관기관이 수행하는 개별과제를 말한다.
22. "총 수행기간"이라 함은 협약에서 정한 사업 시작일로부터 사업 종료일까지의 기간을 말한다.
23. "수행기간"이라 함은 연도별로 협약을 체결하는 과제는 협약기간을 말하고, 여러 해를 묶어서 협약을 체결하는 과제는 각 해당연도의 사업을 수행하기 위한 기간을 말한다.
24. "성과활용기간"이라 함은 과제 종료 후 일정 기간 동안 완료과제의 수행결과 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는

기간을 말하며, 별도의 협약은 하지 않는다.

25. "사업기간"은 총 수행기간에 성과활용기간을 합한 기간을 말한다. 단, 중단 등 과제 수행이 정상적으로 완료되지 못한 경우는 성과활용기간을 제외한다.

26. "사업비"라 함은 사업을 수행하는데 소요되는 비용으로서 다음 각 목으로 구성되며, "총사업비"는 총수행기간 동안 소요되는 국비, 지방비 및 민간부담금의 합계를 말한다.

가. "국비(출연금, 보조금)"는 중앙정부가 수행기관에게 지급하는 소요경비를 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. "연구개발장비"라 함은 제3조의 사업을 통해 도입되는 비소모적 자산을 말한다. 다만, 사업수행의 성과물로 제작되는 시제품·시작품 및 클린룸(Clean room)과 같은 공간 개념의 시설은 제외한다.

28. "정책지정"이라 함은 정책적으로 필요하다고 판단하여 수행과제와 그 수행기관을 장관이 지정하여 선정하는 방식을 말한다.

29. "품목지정"이라 함은 장관이 품목을 지정하되 제시된 품목 내에서 자유공모 방식으로 과제 및 수행기관을 선정하는 방식을 말한다.

30. "계속과제"라 함은 총 수행기간이 1년을 초과하는 과제 중 연차·단계평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 과제를 말한다.

31. "문제과제"라 함은 평가 결과가 불성실하여 중단 또는 종료한 과제, 이 요령 등 관련 규정 위반 또는 협약 위배 등의 사유에 해당하는 과제를 말한다.

32. "성과활용"이라 함은 사업 수행으로 발생하는 유·무형적 성과물을 실시하거나 활용하여 기술적·경제적 이익을 추구하는 행위를 말한다.

33. "성과분석"이라 함은 전문기관이 지역사업을 지역, 유형 등으로 구분하여 사업수행 성과를 분석하는 것을 말한다.

34. "수입금"이라 함은 사업수행과정에서 발생한 수입 금액을 말한다.

35. "수익금"이라 함은 사업수행과정에서 발생한 수입금 중 관련 소요비용

을 제외한 금액을 말한다.

36. "실시"라 함은 사업수행과정 또는 그 결과로 획득한 성과물을 사용(사업수행결과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다) · 양도(기술이전을 포함한다) · 대여 또는 수출하는 것을 말한다.

37. "기술료"라 함은 사업의 성과를 실시하는 권리(이하 "실시권"이라 한다)와 관련하여 실시권자가 국가, 전문기관 또는 사업수행결과의 소유권자에게 현금 또는 유가증권 등으로 지급하는 금액을 말한다.

38. "기술실시계약"이라 함은 사업수행성과를 소유한 자와 사업수행성과를 실시하고자 하는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.

39. "실시기관"이라 함은 지역사업의 수행결과를 실시하는 권리를 획득한 기관(기업 포함)을 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. "지역사업관리시스템"이라 함은 지역사업 관련 정보를 종합적으로 관리 · 활용하기 위하여 전문기관, 관리기관 또는 수행기관으로부터 사업 관련 정보를 수집하여, 정보공동활용 및 국가과학기술종합정보시스템에 정보제공을 목적으로 구축 · 운영되는 통합정보시스템으로서, 이 요령에 서는 아래의 각 시스템을 모두 포함한다.

가. 중소기업기술개발사업 종합관리시스템(SMTECH)

나. 한국산업기술진흥원 과제관리시스템(K-PASS)

다. 지역산업종합정보시스템(RIPS)

43. "실시간통합연구비관리시스템(RCMS)"이라 함은 사업비의 투명한 사용과 효율적 관리를 위하여 수행기관이 직접 계좌이체, 신용카드 등을 통하여 사업비를 집행, 정산할 수 있는 통합정보시스템을 말한다.
44. "지역데이터플랫폼"이라 함은 지역별 기업 및 산업통계, 사업 및 성과 정보 등 지역 정책 수립에 활용하기 위한 데이터를 관리하기 위해 시·도별로 구축·운영하는 시스템을 말한다.
45. "지역연구장비관리시스템"이라 함은 지역별 구축 장비의 정보, 통계, 기업의 장비 활용 촉진 등 지역 정책 수립에 활용하기 위한 데이터를 관리하기 위해 시·도별로 구축·운영하는 시스템을 말한다.
46. "비영리기관"이라 함은 대학, 연구기관 및 사업자등록번호의 법인 구분 코드가 '82'와 '83'인 경우를 원칙적으로 말하며, 설립근거 법률 및 정관상 비영리 사업을 목적으로 하는 법인을 포함한다. 단, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업은 영리기관으로 본다.
47. "원천기술형"이라 함은 제품에 적용 가능한 독창적·창의적인 원천 기술을 개발하는 과제의 유형을 말한다.
48. "혁신제품형"이라 함은 산업원천기술을 접목한 제품을 개발하는 과제의 유형을 말한다.
49. "사전기획형 연구개발과제"라 함은 시장성 중심의 체계적인 과제기획을 위해 사전기획을 사업수행기간에 포함하여 지원하는 과제로서, 구체적인 수행절차 및 내용에 대해서는 별도로 정한다.
50. "사전지원제외"라 함은 신규평가를 위한 사전검토 단계에서 중복과제 여부, 참여제한 여부, 신청자격 등에 대한 검토 시 결격 사유가 있어 신규평가 대상에서 제외하는 경우를 말한다.
51. "기술개발 바우처 제도"라 함은 중소·중견기업에 해당하는 주관기관이 참여기관의 기술개발 진척사항이나 결과를 점검하고 이상 유무에 따라 바우처를 활용하여 해당 참여기관에 사업비를 지급하거나 지급을 정지, 유예시킬 수 있는 제도를 말한다.
52. "기업지원 바우처 제도"라 함은 중소·중견기업의 오픈이노베이션을 강화하기 위해 지원기업에 바우처를 지급하여 서비스 공급기관을 선택할

수 있도록 하는 제도를 말한다.

- ②이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 제1항에서 정하는 것 이외에는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 "국가공동관리규정"이라 한다) 및 「중소기업기술개발 지원사업 운영요령」(이하 "운영요령"이라 한다)이 정하는 바에 의한다.

제3조(지역사업의 구분) 이 요령은 다음 각 호의 사업에 적용한다.

1. 「균특법」, 「촉진법」에 의한 지역특화산업육성사업(이하 "특화사업"이라 한다)
2. 기타 장관이 지역 산업 및 기업 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 「중소기업기술개발 지원사업 기술료 관리규정(이하 "기술료규정")을 준용한다.

제2장 지역산업육성사업의 운영체계

제5조(지역경제위원회) ①중소벤처기업부(이하 '중기부'라 한다.) 및 산업통상자원부(이하 '산업부'라 한다.) 장관은 지역사업에 대한 중요사항을 심의·조정하기 위하여 지역경제위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

②지역경제위원회는 중기부 및 산업부 소관 차관을 위원장으로 하고, 광역지자체 부지사·부시장 등 20인 내외의 위원으로 구성하며, 간사는 중기부 및 산업부 소관 국장으로 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. 지역산업진흥계획 수립에 관한 사항

4. 기타 지역사업과 관련하여 장관이 필요하다고 인정하는 사항

④지역경제위원회는 중기부 및 산업부 장관이 필요하다고 인정하는 경우에 이를 소집 할 수 있으며, 의결할 필요가 있을 때에는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결 한다.

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

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

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

1. 각 지역사업과의 연계 및 조정에 관한 사항

2. 기타 장관이 필요하다고 인정하는 사항

②지역사업 조정위원회는 중기부 실장을 위원장으로 하고 국과장급, 광역지자체 실장급 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 중기부 지역기업정책관을 위원장으로 하고 세부사업 담당과장급 등으로 위원을 구성하여 운영할 수 있다.

제6조(지역단위 성과평가) ①장관은 전문기관의 장으로 하여금 제19조에 따른 지역산업진흥계획의 지역별 성과목표 대비 달성도 등에 대한 평가(이하 “지역단위 성과평가”라 한다)를 종합적으로 실시하게 할 수 있다.

②광역지자체장은 매년 지역단위 성과평가에 필요한 자체성과평가보고서

를 장관이 정한 기한까지 전문기관의 장에게 제출하여야 하며, 평가관련 자료 요구에 적극적으로 협조하여야 한다.

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

④전문기관의 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(평가위원회 등) ①장관은 전문기관의 장으로 하여금 평가위원회 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. 관리기관의 평가위원회 평가결과 심의 조정
7. 그밖에 장관이 사업 또는 과제의 기획·평가·관리를 위해 평가위원회의 심의가 필요하다고 인정한 사항

②전문기관의 장은 평가위원회 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.

③전문기관의 장은 평가위원회 또는 별도의 위원회를 구성·운영하는 경우 제10조에 따른 평가위원단을 활용하여 평가위원을 확보하여야 한다. 이때, 전문기관의 장은 평가의 전문성과 공정성을 유지하기 위해 다음 각 호에 해당하는 자를 평가위원회 등에서 배제하거나 제척하여야 한다.

1. 중기부 공무원 및 소관 전문기관 소속 임직원
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. 단, 어느 한쪽만이 상대방 평가위원으로 참석하는 일방 평가의 경우에는 제척 사유에 해당되지 않는다.)
3. 평가대상과제의 수행기관에 소속한 전문가
4. 제10조제5항에 해당하는 전문가
5. 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 전문가
 - ④심의·평가받는 기관은 심의·평가의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 해당 평가위원에 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, 계열사의 소속 직원인 경우 및 같은 기관에 소속된 전문가
 - ⑥제3항에도 불구하고 장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 중기부 소속 공무원이 예외적으로 평가위원의 자격으로 평가위원회에 참여할 수 있다.
 - ⑦전문기관의 장은 장관이 인정하는 경우에는 사업별 특성을 감안하여 외부전문기관 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.
 - ⑧평가위원회 등은 사업별로 정하는 바에 따라 발표평가, 서면평가, 현장

방문평가, 토론평가 또는 이들을 혼합한 평가방법, 합숙평가 방법으로 할 수 있다.

⑨전문기관의 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 평가절차에 관하여 제1항부터 제10항까지를 적용하지 아니할 수 있다.

⑫전문기관의 장은 사업간 산업기술 중분류가 일치하는 과제들을 통합하여 평가할 수 있다.

⑬ 전문기관의 장은 본 조에 따른 평가위원회의 구성 및 운영 등에 관한 업무 전부 또는 일부를 관리기관에게 위탁할 수 있다.

제8조(특정평가) ①장관은 전문기관의 장으로 하여금 성과가 미진하거나 사업구조 및 절차의 점검 등이 필요한 사업을 대상으로 특정평가를 실시할 수 있다.

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

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

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

⑤장관은 특정평가를 위해 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.

제9조(장비도입심의위원회) ①전문기관의 장은 장비도입심의위원회를 구성·운영하여야 한다.

② 장비도입심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 신청사업계획서 상 부가가치세 포함 3천만원 이상의 구입비용이 필요한 연구시설·장비(모듈화된 장비는 실제 사용모듈 전체의 구입비용을 기준으로 함) 도입의 타당성, 중복성, 활용성 등
2. 부가가치세 포함 3천만원 이상의 연구시설·장비의 변경에 관한 사항
3. 기타 전문기관의 장이 장비도입심의위원회 심의가 필요하다고 인정한 사항

③ 연구시설·장비 도입 여부 및 변경은 출석한 심의위원 과반수의 의결로 결정한다.

④ 전문기관의 장은 총괄책임자로 하여금 장비도입심의위원회에 참석하여 연구시설·장비의 도입 목적이나 변경 등에 대해 설명토록 할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 제7조 제1항의 평가위원회 또는 「산업기술개발장비통합관리요령」 제5조에 따른 산업기술개발장비평가단을 활용하여 위원회를 구성할 수 있다.

제10조(지역산업육성사업평가위원단) ①장관은 전문기관의 장으로 하여금 사업의 평가 및 관리 등의 업무에 전문가를 활용하기 위해 지역산업육성사업평가위원단(이하 "평가위원단"이라 한다)을 구성하여 운영하게 할 수 있다.

②전문기관의 장은 제1항의 평가위원단을 구성하기 위하여 「산업기술혁신사업 공통운영요령」 제6조에 의한 산업기술혁신평가단 및 「중소기업기술개발 지원사업 운영요령」 제10조에 의한 평가위원단을 활용할 수 있다.

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

④평가위원단 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 논문·특허·연구경력 등의 전문성을 추가 검토하여 본인의 신청이나 관리기관, 산업기술단지 사업시행자, 지역특화센터 등 관계기관의 추천을 받아 모집한다. 다만, 전문기관의 장이 인정하는 경우에는 임시로 등록하여 활

용할 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 경력자

가. 5급 또는 이에 상당하는 직급 이상의 공무원으로 해당분야의 경력을
갖춘 자

5. 공인회계사, 세무사, 기술사, 기술지도사 등 기술·경영전문가

6. 기타 해당분야 실무경력이 10년 이상이거나 해당분야 연구개발경력이
5년 이상인 자

7. 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. 제7조제4항에 따른 회피를 이행하지 않은 위원

7. 기타 평가위원단 위원으로 활용하기에 적합하지 않다고 인정되는 위원

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

⑦전문기관의 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 박탈할 수 있다.

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

제11조(전문기관) ①장관은 법령에 따라 지역사업의 효율적 추진과 평가·관리 등을 위하여 전문기관을 지정하여 다음 각 호의 해당 업무의 일부 또는 전부를 수행하게 할 수 있다.

1. 지역사업 계획수립 지원 및 관련 정책연구
2. 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 수행결과 평가 등 평가위원회의 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. 지역사업관리시스템 구축·운영에 관한 사항
13. 지역사업 관련 교육훈련, 해외교류·협력 등 종합지원
14. 지역단위 성과평가에 관한 사항
15. 특정평가에 관한 사항
16. 부가가치세 포함 3천만원 이상의 연구장비 도입 및 등록관리에 관한

사항

17. 기타 사업의 기획·평가·관리 등에 관하여 장관이 필요하다고 인정한 사항

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

③ 전문기관의 장은 사업의 장단기 방향설정, 기술기획·정책평가사업에 대한 자문 등을 수행하기 위하여 산·학·연 전문가로 구성된 위원회를 구성·운영할 수 있다.

④장관은 효율적인 사업 추진을 위하여 필요한 경우 전문기관이 수행하는 업무의 일부를 별도의 기관이나 단체가 지원하도록 할 수 있다. 이때, 업무를 지원하는 기관이나 단체는 제2조제1항제7호에 따른 관리기관에 관한 조항을 준용한다.

⑤전문기관의 장은 제1항 각 호의 업무를 효율적으로 수행하기 위해 이 요령에 저촉되지 않는 범위 안에서 장관의 승인을 받아 별도의 규정을 제정하여 운영할 수 있다.

제12조(관리기관) ①장관 또는 전문기관은 지역사업에 대한 공정하고 체계적인 평가와 관리, 그리고 효율적인 추진을 위하여 수도권을 제외한 14개 광역시·도별로 지역사업평가단을 지정, 운영할 수 있다.

②장관 또는 전문기관의 장은 지역사업평가단을 관리기관으로 지정하여 다음 각호의 업무를 지원하도록 할 수 있다.

1. 지역사업계획 수립 지원
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. 과제평가 세부계획 수립 및 평가위원회 등의 구성·운영 지원
 8. 과제의 신청접수, 신청서 검토 및 신규평가, 현장실태조사, 연차·단계평가, 특별평가, 최종평가, 성과활용평가 및 사업비 조정 등에 관한 사항 지원
 9. 사업비 정산, 환수, 기술료 징수 등에 관한 사항 지원
 10. 사업수행성과의 활용, 성과활용현황보고서 등 접수·검증·보고 및 제출 지원
 11. 지역사업관리시스템을 통한 과제 수행실적 및 성과 관리 등에 관한 사항 지원
 12. 국가연구개발사업 등의 조사·분석·평가자료 제출 지원
 13. 사업의 보안 및 윤리에 관한 사항 지원
 14. 기타 전문기관의 장이 지역사업의 추진 및 평가·관리 업무와 관련하여 별도로 정한 사항
- ③전문기관의 장은 제2항 제9호의 평가 등을 위하여 필요한 경우 관리기관의 장으로 하여금 평가위원회 등을 구성하여 다음 각호의 사항을 심의하게 할 수 있다.
1. 신규 평가, 진도점검, 연차·단계평가, 특별평가, 최종평가, 성과활용평가 등
 2. 사업계획서의 중요사항 변경 등 협약 변경 승인 여부에 관한 심의
 3. 이의신청에 대한 심의에 관한 사항

제13조(지역거점기관) 지역거점기관은 다음 각 호의 업무를 수행할 수 있다.

1. 지역산업진흥계획 수립 지원
2. 지역혁신자원의 유기적 연계 및 협력기반 확산
3. 지역혁신을 위한 기획·조사·분석 사업 수행
4. 지역 내 구축장비, 전문 인력, 기업 등에 대한 종합적인 데이터베이스 구축·운영
5. 지역혁신주체 간 정보교류 및 연계에 관련된 업무
6. 기타 지역사업의 효율적 운영을 위해 장관이 필요하다고 인정한 사항

제14조(지역특화센터) ①지역특화센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 연구개발 및 산·학·연 공동연구개발에 관한 사항
2. 연구개발지원 및 시제품생산지원
3. 창업·성장보육에 관한 사항
4. 장비활용, 시험·분석·평가에 관한 사항
5. 기술이전 거래, 마케팅 등 사업화 지원에 관한 사항
6. 보유 장비 운영·관리에 관한 사항
7. 기술·경영지도 및 교육에 관한 사항
8. 광역지자체에서 수립하는 지역산업진흥계획 수립, 지역사업 성과관리 등의 지원
9. 경영실적보고서 작성 및 기관평가 수검 관련 업무
10. 기타 지역사업의 효율적 수행을 위하여 장관이 필요하다고 인정한 사항

②장관은 지역특화센터 건립 시 해당 지자체의 운영비 지원 등이 포함된 자립화 방안을 별도로 제출하게 하여야 하며, 지역특화센터 자립화 방안을 위해 지역특화센터에 중기재무운영계획을 보고하도록 할 수 있다.

제15조(주관기관) ① 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. 전문기관, 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 전문기관에 통보. 단, 관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관에 통보
14. 성과활용기간 내에 성과전시회 및 완료과제 발표회 참가
15. 연구노트의 관리
- ②주관기관의 장은 수행기관의 부도·폐업, 총괄책임자 유고 등 지역사업의 추진체계상 중대한 변동사항이 발생하였을 경우 이를 즉시 전문기관에게 통보하여야 한다.
- ③장관은 사업별 공고로 주관기관의 자격 및 형태 등을 별도로 정할 수 있다.

제16조(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 전문기관에 통보. 단, 관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관에 통보
 14. 기타 전문기관, 관리기관 또는 주관기관이 과제수행과 관련하여 요청한 사항에 대한 협조
 15. 연구노트의 관리
- ②장관은 사업별 공고로 참여기관의 자격 및 형태 등을 별도로 정할 수 있다.

제17조(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, 기업에 근무하는 정부출연연구기관의 기업지원연구직의 경우는 주관기관 소속 원칙의 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. 전문기관의 장이 요청한 지역사업의 연계·조정 등에 관한 사항의 협조 등. 단, 관리기관이 전문기관의 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. 제10조에 따른 지역산업육성사업평가위원단 신청

③총괄책임자는 임의로 변경할 수 없다. 단 총괄책임자가 3개월 이상 장기출장, 교육 및 연수 등으로 그 직을 계속 유지하기 어려운 경우에는 전문기관의 승인을 얻어 변경할 수 있다. 이때, 국제산업기술협력을 목적으로 하는 사업의 경우에는 예외로 할 수 있다. 단, 관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관에 요청하여 승인을 득하여야 한다.

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

제18조(지역산업기술분류체계) ①장관은 지역사업의 기획·평가·관리에 관한 업무를 효율적으로 추진하기 위해 지역산업기술분류체계를 수립하여 활용할 수 있다.

②지역산업기술분류체계는 「산업기술혁신사업 공통운영요령」 별표 1 산업기술분류표에 따른다.

제19조(지역산업진흥계획의 수립) ①광역지방자치단체의 장은 지역특성에 맞는 지역산업진흥계획을 수립하여 장관에게 제출하여야 하며, 지역거점기관의 장은 동 계획의 수립을 지원하여야 한다. 지역거점기관이 없는 경우 해당 지자체와 협의하여 장관이 별도의 기관을 지정하여 동 계획의 수립

을 지원하게 할 수 있다.

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

③지역산업진흥계획에는 사업별 예산배분, 사업추진방안 등을 포함하며 세부적인 내용은 장관이 별도로 정한다.

④장관은 지역별로 지역산업진흥계획 및 사업의 성과 등을 평가하여 우수 지역에는 인센티브를 지급할 수 있다.

⑤장관은 제1항의 업무를 지원하는 기관에 필요한 예산을 지급할 수 있다.

⑥장관은 평가를 위해 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.

제20조(사업별 지원분야 발굴) ①장관은 지역사업별 지원 분야를 발굴하기 위하여 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 지역 기술로드맵의 수립
4. 지원 과제 발굴을 위한 수요조사 등
5. 기타 장관이 지원 분야의 발굴을 위해 필요하다고 판단한 사항

②전문기관의 장은 제1항의 사항을 실시하기 위해 필요한 경우 해당 분야에 전문성을 갖춘 기관을 활용할 수 있다.

제21조(사전조사 및 기획) ①장관은 지역사업을 추진하고자 하는 경우에는 그에 대한 기술적·경제적 타당성 등에 대한 사전조사 또는 기획연구를 실시하여야 한다.

②장관은 제1항에 따라 사전조사 또는 기획연구를 실시함에 있어서 다음 각 호에 대해 검토를 하여야 한다. 다만 과제의 특성상 부적합하거나 불필요한 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, 산업현황, 사업화 가능성, 규제개선 필요성, 파급효과 등
- ③장관은 제1항 및 제2항의 사전조사 또는 기획연구 업무의 전부 또는 일부를 전문기관의 장에게 대행하게 할 수 있다.
- ④전문기관의 장은 민간의 의견을 과제기획에 반영하기 위해 과제기획의 과정이나 결과를 외부에 공개하는 등 필요한 조치를 할 수 있다.

제22조(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, 정책지정으로 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, 지원규모 및 지원기간
2. 사업 신청자격
3. 사업 선정절차 및 일정
4. 사업 선정을 위한 평가절차 및 평가기준
5. 기타 필요한 사항

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

제4장 사업의 신청 및 선정

제23조(사업의 신청 및 사전 검토) ①지역사업을 수행하고자 하는 자는 별

도로 정한 서식에 따라 사업계획서 등을 작성하여 공고에서 정한 바에 따라 사업관리시스템을 통한 온라인 접수, 우편 또는 방문을 통한 오프라인 접수 등의 방법으로 신청하여야 한다.

② 전문기관의 장은 다음 각호의 사항에 대한 사전검토를 실시하여 평가 대상여부 등을 결정하며, 필요한 경우에는 현장실태조사, 면담조사 등을 할 수 있다. 관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관에게 수행하도록 할 수 있다.

1. 공고내용과의 적합성
2. 기개발/기지원 과제와의 중복
3. 의무사항 불이행 여부
4. 참여제한 여부
5. 채무불이행 및 부실위험
6. 수행과제 수 및 과제 참여율
7. 중소·중견기업의 동시수행 과제수
8. 성실수행 과제 수
9. 기타 공고로 정한 자격요건 등에 관한 사항

③ 신청기관은 자격조건의 사전검토 등을 위해 전문기관의 장이 요청하는 사항에 협조하여야 한다. 이때, 관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 요청하는 사항을 포함한다.

④제1항에 따른 신청 자격 요건 및 제2항의 지원제외사유 등에 관한 세부 사항은 별표 1 에서 정한다.

⑤ 사업계획서에는 사업의 유형 및 추진 목적에 부합되는 사항이 명확히 제시되어야 하며, 사업별 특성에 따라 별도로 요구되는 사항을 포함하여야 한다.

제24조(신규평가) ①전문기관의 장은 제23조에 따라 신청된 사업계획서의 평가를 위하여 평가계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다. 이때, 관리기관이 평가·관리 업무를 지원하는 사업은 전문기관의 장이 평가기본계획을 수립하여 관리기관의 장에게 통보하고, 관리기관의 장은 세부 평가계획을 수립하여 전문기관의 장에게 승인을 득하여야 한다.

②전문기관의 장은 사업계획서의 평가를 위해 제10조의 평가위원단을 활용하여 평가위원회를 구성하고, 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 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(기 보유 기술 활용 및 외부 기술 도입의 적절성 포함)
6. 국가연구개발사업 및 지역산업육성사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와의 중복성
7. 사업 결과의 활용 가능성 및 파급효과
8. 보안등급 분류의 타당성
9. 과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치 이행계획의 적정성
10. 공지된 기술 및 지식재산권 존재 유무. 단 아래 경우는 제외
가. 주관기관이 중소기업으로서 총 수행기간이 1년 이내인 과제
나. 기반조성사업, 기업지원사업, 역량강화사업

③전문기관의 장은 사업계획서를 검토하거나 평가할 때 별표 2의 기준에 따라 우대 또는 불리하게 대우할 수 있다.

④전문기관의 장은 유사하거나 동일한 사업계획을 통합하거나 공동사업으로 조직하여 사업계획서를 다시 제출하게 할 수 있다. 이때, 주관기관이나 총괄책임자가 일정한 기간 내에 사업계획서 등을 보완하지 않을 경우 지원 대상에서 제외할 수 있다.

⑤전문기관의 장은 국가연구개발사업정책 반영 등 필요한 경우에 같은 과제를 복수의 주관기관이 수행하도록 선정할 수 있다.

제25조(선정 결과 통보 및 이의신청) ①전문기관의 장은 평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외) 등을 포함한 평가결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 한다.

②주관기관의 장은 통보받은 평가결과에 대해 선정방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하여 이의가 있을 경우 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 전문기관의 장(관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우에는 관리기관의 장)에게 1회에 한하여 이의를 신청할 수 있다. 관리기관의 장이 이의신청을 접수한 경우에는 이의의 내용 및 조치계획을 전문기관의 장에게 보고하여야 하며, 전문기관의 장은 그 조치계획에 대한 의견을 제시할 수 있다.

③전문기관의 장은 사업계획서 평가결과를 장관에게 보고하여야 한다. 다만, 관리기관의 장은 평가결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 하고, 전문기관의 장은 이를 종합하여 장관에게 보고하여야 한다.

제26조(선정 확정 및 후속 절차) ①장관은 제24조에 따른 사업계획서 평가 결과, 예산규모, 지역산업진흥정책방향 등을 종합적으로 심의하여 수행기관을 최종 확정하고 이를 전문기관의 장에게 통보하고, 전문기관의 장은 이를 주관기관의 장에게 통보한다.

②전문기관의 장은 제1항에 의한 확정 결과를 지자체장, 관리기관의 장에게 통보할 수 있으며, 관리기관이 전문기관의 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 제33조의 협약 변경 절차를 따른다.

④장관은 협약을 체결하기 전에 제23조제2항에 따른 결격사유 또는 제32조에 따른 협약 체결 중지 사유가 발생한 경우 해당 과제의 선정을 취소할 수 있다.

⑤전문기관의 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 지역 산업 및 기업 육성정책상 필요

하다고 인정하는 경우 제23조부터 제26조의 규정에도 불구하고 정책지정 방식, 현장실태조사 또는 기관의 사업수행역량 평가 등 별도의 방법에 의하여 주관기관을 선정할 수 있다.

제5장 사업비의 산정

제28조(사업비의 비목별 계상 기준) ①사업비는 사용용도에 따라 직접비, 간접비로 구성되며, 비목별 사용용도 및 계상기준은 별표 3의 기준에 따르되, 세부사업별로 별도기준을 적용할 수 있다.

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

제29조(국비, 지방비의 지원기준) ①사업비는 국비, 지방비 및 정부 이외의 자가 부담하는 민간부담금으로 구성함을 원칙으로 하되, 장관은 사업특성에 따라 부담비율을 별도로 정하거나, 해당연도 협약 시에 사업비의 전부 또는 일부를 국비로 지원할 수 있다.

②세부사업별 국비, 지방비 및 민간부담금 구성 비율, 부담 방식, 민간부담금 현금 비율 등은 별표 4에 따라 사업별로 공고한다.

③여러 개의 세부과제가 하나의 과제를 구성하는 경우, 세부과제 단위로 국비 지원 기준을 적용한다.

④제2항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에는 제5조의3에 의한 종합심의 위원회 심의 또는 제22조의 사업별 시행계획을 공고할 때 지원기준을 달리 정할 수 있으며, 공고시 사업별 또는 과제별로 중소·중견기업에 대한 국비의 배분 기준을 달리 정할 수 있다.

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

⑤총수행기간 중 정부의 정책, 예산 또는 평가위원회의 평가 결과 등에 따라 연차별 국비는 변경될 수 있다.

⑥지자체의 장은 해당연도 협약 시에 사업비의 전부 또는 일부를 지방비로 지원할 수 있으며, 지원 기준 등 기타 세부 사항에 관하여는 국비에 관한 조항을 준용한다.

제30조(민간부담금) ①민간부담금은 수행기관이 현금이나 현물로 부담한다.

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

②민간부담금 중 현금은 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.

③사업비의 일부를 국비 및 지방비로 지원 받는 수행기관은 민간부담금 중 현금 부담 비율은 10% 이상으로 하며, 세부사업별 민간부담금 현금 비율은 사업별 공고에 따른다.

④동일과제의 수행기관 간, 수행기관 내부의 거래는 현물로 부담하여야 한다.

⑤비영리기관이 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 3 및 4를 따른다.

제6장 협약 체결 및 사업비의 관리·사용

제31조(협약의 체결) ①주관기관의 장은 제26조에 따라 선정통보를 받은 날로부터 1개월 이내에 장관 또는 전문기관의 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

②주관기관의 장은 제1항에 따라 협약을 체결하는 데 필요한 별표 5의 서류를 전문기관에 제출하여야 하며, 정당한 사유 없이 선정 통보일로부터 1개월 이내에 협약을 체결하지 않거나 필요한 서류를 제출하지 않은 경우 장관 또는 전문기관의 장은 해당과제의 선정을 취소할 수 있다. 국제공동연구 과제의 경우에는 2개월 이내로 한다.

③참여기관이 있는 과제는 별도로 정한 서식에 따라 전문기관의 장 또는 관리기관의 장, 주관기관의 장, 참여기관의 장이 일괄 또는 개별적으로 협약을 체결할 수 있다. 단, 국외 기관이 협약 대상자일 경우 전문기관의 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 적용할수 있다.

1. 연차별 협약 : 수행기간을 1년 이하의 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 해당과제의 수행과 관련된 권리와 의무를 위임받은 위임장을 제출하여야 한다.

⑥장관, 전문기관의 장은 제1항부터 제5항에 의한 협약을 「전자서명법」 제2조제1호에 따른 전자문서(같은 법 제2조제2호에 따른 전자서명이 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.

⑧전문기관의 장은 협약 체결 전 제33조제1항에 정한 협약 변경 사유가 발생 또는 확인되는 경우 주관기관에게 사업계획의 변경을 요구할 수 있다.

⑨주관기관의 장이 협약 체결 전 사업계획의 일부를 변경하고자 하는 경우 제33조제2항이 정한 바에 따른다. 이 경우 전문기관의 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 사업시작일로부터 2년 내에 수립하여야 한다.

제32조(협약체결의 중지) ①전문기관의 장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 발생하는 경우 신규과제 또는 계속과제의 협약 체결을 중지할 수 있다. 다만, 관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의

경우 관리기관의 장이 중지할 수 있고, 이를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

1. 협약 체결 전 과제 수행을 포기한 경우
2. 협약체결기간 이내에 협약서 등 관련서류를 제출하지 아니한 경우(협약 관련서류 제출 후 전문기관의 서류보완 요청을 이행하지 않은 경우 포함)
3. 평가결과를 사업계획서에 반영하지 아니한 경우
4. 사업비 중 민간부담 현금 또는 지방비 현금을 확보하지 못한 경우
5. 사업계획을 허위로 작성하여 선정된 경우
6. 수행기관의 부도, 기타 경영악화로 과제의 수행이 곤란한 것으로 판단되는 경우
7. 수행기관, 대표자 및 총괄책임자 등의 참여제한, 의무사항 불이행 등 지원제외 사유가 확인된 경우
8. 제34조 제1항의 협약 해약 사유에 해당하는 사유가 발견 또는 발생한 경우

②전문기관의 장은 협약 체결 통보일로부터 2개월 이내에 중지사유가 해소되지 않거나 그 기간 이전이라도 해소가 불가능한 것으로 인정되는 경우에는 지원제외 또는 중단으로 처리한다.

③전문기관의 장은 제2항에 따른 중단 사유가 제52조 제1항에 해당하는 경우에는 참여제한 또는 국비 환수 조치를 취할 수 있다.

제33조(협약의 변경) ①전문기관의 장은 다음과 같은 협약 변경 사유가 발생한 때 협약이 정하는 바에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다. 다만, 관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 변경할 수 있고, 이를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

1. 장관이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 요청한 경우
2. 전문기관의 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
- ②협약 변경 사유 및 절차에 관한 세부 사항은 별표 6에 따른다.

제34조(협약의 해약) ①장관 또는 전문기관의 장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 제7호의 경우에는 주관기관의 장 또는 참여기관의 장과 사전에 협의하여야 한다.

1. 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되었거나 대·내외 기술환경의 변화 등으로 연구개발을 계속할 필요성이 없어진 경우
2. 수행기관이 제31조에서 제33조까지의 규정에 따른 책임과 의무를 준수하지 아니하는 등 중대한 협약 위반으로 사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
3. 총괄책임자가 다른 연구개발 과제 수행 과정에서 사업비 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우
4. 총괄책임자 공석 등 사업 수행이 지연되거나 중단되어 소기의 연구개발 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
5. 연차·단계·특별평가 결과 중단 평가를 받은 경우 그밖에 문제과제로 중단조치가 내려진 경우
6. 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유가 발생하여 수행기관의 계속 수행이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
7. 주관기관 또는 참여기관이 사업의 수행을 포기하는 경우
8. 진도점검, 현장실태조사, 연차·단계·특별평가 등 과제의 평가에 응하지 않는 경우
9. 사업의 신청자격을 만족하지 않았음이 협약이후 확인된 경우
10. 기술기반의 구축을 목적으로 하는 시설, 장비 등을 임의로 처분한 경우
11. 연구부정행위로 판단된 경우
12. 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 과제수행을 계속하는 것이 불가능한 경우
13. 민간부담 현금을 정해진 기간 내에 납부하는 조건으로 협약을 체결한 후 기한까지 민간부담 현금을 납부하지 않은 경우

14. 민간투자를 조건으로 하는 사업에서 주관기관이 투자금을 조기상환하는 경우 또는 투자기관이 투자금을 회수한 후 일정기간 내 새로운 투자기관을 찾지 못한 경우(다만, 투자기관의 귀책사유로 투자금 상환 또는 회수가 되는 경우에는 예외로 할 수 있다.), 투자계약이 변경·무효화·양도된 경우
 15. 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치가 불량하여 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 장관이 인정한 경우
 16. 제52조 제1항의 사유가 발생하는 경우
 17. 기타 정책상 과제의 계속 수행이 불필요하다고 장관이 판단하는 경우
- ②전문기관의 장은 제1항 각 호의 사유가 발생한 때에는 사업비의 집행중지, 현장실태조사 등 적절한 조치를 취하여야 한다. 이때 전문기관의 장은 사안이 경미하다고 판단되는 경우에는 협약의 해약 대신 위반사항에 대한 시정 요구 등의 조치를 취할 수 있다. 관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 조치를 취할 수 있다.
- ③연차평가, 단계평가 또는 특별평가 결과가 ‘중단’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 전문기관의 장은 해당기관 또는 해당자에 대해 귀책사유에 따라 제52조에 따른 제재 및 환수조치를 취할 수 있다.

제35조(사업비의 지급) ①장관 또는 전문기관의 장은 협약 체결 후 1개월 이내에 국비를 일시 또는 분할하여 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.
- ④전문기관의 장은 수행기관이 민간부담금 중 현금을 부담하는 과제는 사

업비 계좌로 현금이 입금 된 후에 국비를 지급한다. 단, 불가피한 사정으로 입금이 지연될 경우 전문기관의 승인을 통해 국비를 우선 지급할 수 있다.

⑤장관은 지자체가 해당연도 수행기간 내에 지방비 등을 확보하지 못한 경우에는 해당연도 국비를 기준으로 지방비 미확보 비율에 해당하는 금액만큼 차년도 국비를 감액할 수 있으며, 관련사항을 차년도 지역산업진흥계획 평가 시 반영한다. 다만, 기초자치단체가 지방비를 미확보한 경우에는 관련사항을 해당 기초자치단체가 포함되어 있는 광역자치단체의 지역산업진흥계획 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.

⑦지자체 및 수행기관이 이 요령에 따른 의무사항을 이행하지 않거나 수행기관의 채무불이행 등 재정적 위험이 발생한 경우에는 해당 사유가 해소될 때까지 국비 지급을 중지할 수 있다.

⑧전문기관의 장은 미집행 국비 및 그 이자를 분기별로 장관에게 보고하고 국고에 납입하여야한다.

⑨장관은 예산의 효율적인 배분을 위해 필요한 경우 평가위원회의 평가결과 등을 반영하여 계속과제 등에 대하여 국비를 조정하여 지원할 수 있다.

⑩그 밖의 국비 지급에 관한 세부 사항은 별표 4를 따른다.

제35조의2(바우처 제도 적용 과제의 사업비 지급) ①전문기관의 장은 협약에서 지정하는 참여기관에 대한 사업비는 바우처 행사에 관한 주관기관의 의사를 반영하여 단계별로 나누어 지급할 수 있다.

②바우처 제도 적용 과제의 주관기관이 바우처 행사 여부에 대한 의사표시를 지연하거나 참여기관에 대한 사업비 지급에 반대하는 경우 참여기관은 전문기관에 대해 주관기관-참여기관 간 의견 조정을 위한 개입 및 사업비 미지급으로 인한 문제 해결을 위한 적절한 방안 제시, 권고 등을 요청할 수 있다.

③전문기관의 장은 제2항의 경우 참여기관의 요청에 따라 또는 직권으로

권고 기타 적절한 방안을 제시할 수 있다.

제36조(사업비의 관리 및 사용) ①수행기관의 장은 사업비를 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 통장과 계정에 관리하여야 한다. 다만, 국립·공립연구기관, 정부출연·보조연구기관, 대학 등 비영리기관에서 2개 이상의 기술개발사업을 동시에 수행할 경우에는 하나의 계좌를 사용할 수 있으나, 이 경우 각 과제별로 계정을 두어 관리하여야 한다.

②수행기관의 장은 사업비 지출 시 제1항의 통장이나 계정과 연결된 사업비카드 또는 실시간통합연구비관리시스템에 등록된 카드 사용을 원칙으로 하되, 불가피한 경우에는 계좌이체 등의 형태로 사용할 수 있다.

③수행기관의 장은 선량한 관리자의 주의를 다하여 사업비를 관리하고 사용하여야 하며, 자세한 사항은 별표 7을 따른다

④사업비는 원칙적으로 해당연도 수행기간 내에 사용하되, 다음 각호의 경우 사업비를 이월할 수 있다.

1. 일괄·단계협약 과제의 경우 : 해당 연도 수행기간 사업비의 사용잔액을 차년도로 이월하여 동일 세목으로 사용 가능. 단 수행기관은 해당연도 사업비 사용실적보고서 제출시 이월 금액을 명시하여야 함

2. 연차협약 과제의 경우 : 주관기관의 장은 해당 연도 수행기간 종료일까지 전문기관의 장에게 이월 승인을 신청하여야 하되, 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 승인을 요하지 아니한다.

가. 지출원인행위 및 물품, 용역 및 서비스 제공이 완료된 경우

나. 해당연도 수행기간 내에 미지급한 연구수당, 정산 수수료, 공공요금 및 보고서 인쇄비

다. 학생인건비 통합관리기관이 사용하고 남은 학생인건비

⑤제4항 2호에 따라 승인을 얻은 이월금은 재이월할 수 없다. 단 기반조성 목적 사업에서 장기계획에 의한 시설 구축 등 불가피한 사유가 인정되는 경우에 한하여 전문기관의 장의 승인을 거쳐 재이월할 수 있다.

제37조(장비도입 심의 등) ①수행기관은 부가가치세 포함 3천만원 이상의 장비를 도입하고자 하는 경우 제9조의 장비도입심의위원회의 심의를 거쳐

야 한다.

②부가가치세 포함 1억원 이상의 연구시설·장비의 도입 및 변경, 운영 등에 관한 사항은 「과학기술기본법」 제28조 및 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」 제4조에 따른다.

③1천만원 이상의 구입비용이 소요되는 장비를 구매한 수행기관은 해당 장비를 자산으로 등재하고, 해당 지역의 지역연구장비관리시스템에 장비 정보를 등록하여야 한다.

제7장 사업 결과의 평가 및 사업비 정산

제38조(평가의 유형 및 기본원칙) ①수행 사업의 평가를 위한 평가의 유형은 다음과 같다.

1. 연차평가
2. 단계평가
3. 최종평가
4. 특별평가

②주관기관의 장은 평가결과에 대하여 서면으로 이의신청을 할 수 있으며, 전문기관의 장은 이의신청에 대한 평가를 실시할 수 있다.

③평가대상 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.

④수행기관의 장은 과제를 수행하면서 「국가공동관리규정」 제29조제1항에 따른 「연구노트지침」에 따라 연구노트를 작성·관리하여야 하며, 전문기관 혹은 관리기관의 현장실태조사 시 제시하여야 한다. 이때, 기술개발사업 이외 사업의 경우 교육일지·장비일지 등 사업별 특성을 반영한 방식으로 갈음할 수 있다.

⑤전문기관의 장이 사업수행 결과 및 문제과제를 심의하기 위해 평가위원회를 개최하고자 하는 때에는 해당 과제의 신규평가위원회에 참석한 위원

1명 이상을 포함하는 것을 원칙으로 하며, 필요한 경우에는 해외전문가를 활용하는 등 전문성·객관성·공정성을 유지하도록 하여야 한다.

⑥ 일괄 협약, 단계별 협약을 체결한 과제는 연차평가를 실시하지 아니할 수 있다.

⑦전문기관은 관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 제1항 각 호의 업무를 관리기관에게 하도록 할 수 있으며, 관리기관의 장은 과제수행결과에 대한 평가결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

⑧장관은 제1항에 따른 평가를 위해 필요한 세부사항을 과제별, 사업별 특성을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

제39조(진도점검) ①주관기관의 장은 사업계획서에 표시된 진도점검 시점 또는 전문기관의 요청이 있을 경우에는 별도 서식에 의한 진도보고서를 제출하여야 한다. 이때 외부환경 변화 등에 의한 목표 변경 등이 필요하다고 판단되는 경우에는 목표 변경 등을 위한 관련 자료를 함께 제출할 수 있다.

②전문기관의 장은 제1항에 따른 보고서를 제출 받아 진도점검을 실시하고, 필요시 평가위원회를 개최할 수 있다.

③전문기관의 장은 제2항의 점검 결과 또는 평가위원회 개최 결과를 주관기관에 통보하고 이를 중기부 장관에게 보고하여야 한다.

④진도보고서 점검 및 그 결과의 구분 등에 관한 세부 사항은 별표8에 따른다

⑤전문기관의 장은 제2항 및 제3항의 업무를 관리기관에게 수행하도록 할 수 있으며, 관리기관은 그 점검 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

제40조(연차평가) ①주관기관의 장은 해당연도 과제 종료일 1개월 전까지 별도 서식에 의한 연차보고서 및 자체보안관리진단표를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 때 연차별 협약 과제에 대해서는 차년도 사업계획서를 별도로 작성하여 제출하여야 한다.

- ②전문기관의 장은 별표 8에 정한 바에 따라 제1항에 따른 보고서를 점검하거나 현장실태조사 또는 평가위원회 평가를 거쳐 "계속", "중단(성실, 불성실)", "조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)"로 판정한다. 이때, 조기종료(성실수행)는 1차년도 평가에는 적용하지 않는다.
- 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 제34조에 따라 협약이 해약된 것으로 본다.
- ⑤전문기관의 장은 사업별 특성을 고려하여 평가등급 및 평가절차를 달리 정할 수 있다.
- ⑥평가 결과의 통보 및 이의신청 절차와 관련하여서는 제25조를 준용한다.

제41조(단계평가) ①주관기관의 장은 단계 협약 종료일 1개월 전까지 별도 서식에 의한 해당 단계보고서 및 다음 단계 계획서, 자체보안관리진단표를 함께 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

- ②전문기관의 장은 별표 8에 정한 바에 따라 제1항에 따른 단계보고서 및 다음단계 사업계획서 등에 대하여 현장실태조사 및 평가위원회 평가 등을 거쳐 "계속", "중단(성실, 불성실)", "조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)"로 판정한다.
- ③전문기관의 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.
- ④평가 결과의 통보 및 이의신청 절차와 관련하여서는 제25조를 준용한다.

제42조(특별평가) ①전문기관의 장은 과제 수행 도중이라도 수행기관의 갑작스러운 경영악화, 수행 지연, 제34조의 협약 해약 사유가 발생하였거나 발생할 것으로 의심되는 사유가 발견되는 경우 등에는 과제 중단 여부 또

는 기타 조치를 취하기 위한 특별평가를 실시할 수 있다.

②전문기관의 장은 과제가 종료된 후라도 종전 과제 평가 과정에서 발견되지 아니한 사업비의 횡령, 편취 및 유용, 연구부정행위, 기타 제34조의 협약 해약 사유가 의심되는 경우에는 특별평가를 실시할 수 있다.

③전문기관의 장은 평가 종료시까지 필요한 경우에는 사업비 사용정지 등 필요한 임시 조치를 취할 수 있으며, 그밖에 특별평가 절차 및 기준에 관하여는 별표 8을 따른다.

④연구개발 과정에서 기술 또는 시장 환경이 변하여 계속 수행의 필요성이 없다고 판단될 경우, 전문기관의 장은 직권으로 또는 주관기관의 신청에 따라 과제 중단 여부를 검토하기 위한 특별평가를 실시할 수 있다.

⑤평가 결과의 통보 및 이의신청 절차와 관련하여서는 제25조제1항 및 제2항을 준용하며, 필요한 경우 주관기관에 평가 결과를 통보하지 않을 수 있다.

제43조(최종보고 및 평가) ①주관기관의 장은 과제가 종료된 때에는 과제 종료일로부터 45일 이내에 별도 서식에 의한 최종보고서(전자 파일을 포함한다)와 자체보안관리진단표를 함께 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

②전문기관의 장은 별표 8에 정한 바에 따라 제1항에 따른 최종보고서에 대하여 현장실태조사 또는 평가위원회 평가 등을 거쳐 평가하며, 사업별 특성을 고려하여 평가등급 및 평가절차를 달리 정할 수 있다.

③전문기관의 장은 필요시 성과제고를 위해 기술성 평가와 사업화 평가로 분리하여 실시 할 수 있다.

④평가 결과의 통보 및 이의신청 절차와 관련하여서는 제25조를 준용한다.

제44조(평가결과에 따른 조치) ①장관은 "혁신성과" 평가를 받은 과제를 우수과제 발굴 대상으로 선정할 수 있으며, 사업비 잔액에 대하여 회수하지 아니할 수 있다. 단, 사업비 잔액을 회수하지 않는 경우 주관기관의 장은 전문기관의 장의 승인을 받아 성과활용, 장비유지보수 등 과제와 관련된

후속연구의 비용으로 사용하여야 한다.

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

③전문기관의 장은 "성실수행" 평가를 받은 과제에 대하여 주관기관의 장으로 하여금 수행보고서를 작성하여 제출하도록 할 수 있다.

④주관기관의 장은 "중단(성실)" 또는 "성실수행" 통보를 받거나 과제수행 포기에 관한 승인을 통보 받은 경우에는 전문기관의 장이 결과를 통보한 날 또는 승인한 날로부터 45일 이내에 사업의 중단(성실)·성실수행·포기에 대한 원인보고서(수행보고서)를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 하며, 전문기관의 장은 해당 성과물을 사업 수행기관 등이 활용할 수 있도록 사례를 공개할 수 있다. 단, 상대평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우 및 정부의 지역 산업 정책상 중단(성실)된 경우는 원인보고서 제출 대상에서 제외한다.

제45조(사업비 사용실적 보고) ①수행기관은 해당연도 과제수행 종료일부터 3개월 이내(실시간통합연구비관리시스템 적용 과제는 2개월 이내로 하되 과제가 종료되는 최종년도일 경우는 45일 이내)에 별도로 정하는 서식에 따른 사업비 사용실적보고서를 전문기관 또는 전문기관의 장이 사업비 사용실적에 대한 정산업무를 위탁한 외부 전문기관(이하 ‘위탁정산기관’)과 관리기관에 제출하여야 한다.

② 사업비 사용 실적 보고에 관한 세부 사항은 별표 9를 따른다.

제46조(사업비의 정산) ①제45조에 따라 사업비 사용실적보고서를 제출받은 전문기관(위탁정산기관 포함)과 관리기관의 장은 사업비 사용실적에 대한 적정성 여부 등을 확인·검토하여야 한다.

②전문기관의 장은 미집행 잔액 또는 부당 집행한 금액이 있는 경우 해당 금액 중 국비 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다.

③전문기관의 장은 분기별로 정산결과를 장관에게 보고하여야 하며, 정산

업무가 지연되지 않도록 자체 점검을 실시하여야 한다. 다만, 관리기관의 장이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 분기별로 정산 결과를 전문기관의 장에게 보고하고 정산금을 전문기관의 장에게 납부하여야 한다.

④전문기관의 장은 국비가 보조금이거나, 국비의 용도가 별도로 정해져 있는 경우에는 주관기관으로 하여금 국비와 대응자금을 분리하여 사업비 사용실적을 보고토록 할 수 있다.

⑤수행기관의 장은 정산결과 확정 통보일로부터 1개월 이내에 전문기관의 장에게 정산금을 납부해야하며, 관리기관이 전문기관의 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.

⑥사업비 정산에 관한 세부 사항은 별표 9를 따르며, 정산 결과 불인정 금액의 예시는 별표 10을 따른다.

제8장 사업의 사후관리 및 성과활용

- 제47조(성과활용보고 및 평가)** ①주관기관의 장은 별도 서식에 의한 성과활용현황보고서를 과제가 종료된 해의 다음해부터 5년간 매년 2월말까지 전문기관에 제출하여야 한다. 관리기관이 전문기관의 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, 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.
- ③전문기관의 장은 제1항에 따라 제출받은 성과활용현황보고서를 매년 종합 분석하여 장관에게 보고하여야 한다.

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

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

⑥전문기관의 장은 제5항의 성과분석을 위하여 필요할 경우 현장실태조사 및 지역사업수혜자를 대상으로 고객만족도 조사를 실시할 수 있다.

제48조(사업결과의 공개) ①전문기관의 장은 국가연구개발사업의 최종보고서의 원문, 목록 및 초록집, 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 전문기관의 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 전문기관의 장이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내

제49조(성과의 활용촉진) ①전문기관의 장은 사업수행결과의 활용을 촉진하기 위하여 기술이전기관 또는 지역사업간 연계, 주관기관간 연계, 지역간 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

②다음 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

③사업수행결과의 활용 촉진을 위해 필요한 사항은 별도로 정한다.

제50조(기술료의 징수 및 관리) ①장관은 과제종료(조기종료 포함) 후 평가 결과가 혁신성과, 보통, 성실수행인 완료과제의 영리 주관기관 또는 영리 참여기관으로부터 성과를 실시하는 권리와 관련하여 기술료를 징수해야 한다. 다만, 장관이 사업 수행성과 활용 촉진을 위해 공개 활용이 필요하다고 인정한 과제, 실시를 목적으로 하지 않는 과제 등에 대해 공고를 통해 기술료 징수를 면제할 수 있다.

② 기술료 징수, 감경 또는 면제 등에 관한 기준은 「기술료규정」을 준용한다.

제51조(수익금의 사용 및 관리) ①시설·장비의 활용, 공간의 임대, 교육, 기술지원 등을 통하여 수행기간 중 발생하는 수익금은 별도 통장 및 계정으로 관리하고, 적립함을 원칙으로 한다.

②수익금은 원칙적으로 성과활용기간에 성과활용을 촉진하기 위한 용도로 사용하여야 한다. 성과활용기간 이전에 수익금을 사용하고자 하는 수행기관의 장은 사업비 사용실적보고서 제출시에 수익금의 사용계획에 대하여 전문기관의 장의 사전 승인을 받아야 한다.

③수행기관의 장은 수익금 적립 및 사용내역을 성과활용결과 보고 시 전문기관 또는 관리기관의 장에게 보고하여야 한다.

④전문기관의 장은 수익금 관리 및 사용이 부적절하다고 판단할 경우에는 주관기관에게 시정하도록 할 수 있으며, 관리기관이 전문기관의 평가·관

리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관을 통해 시정하도록 할 수 있다.
⑤전문기관의 장은 수행기관의 수익금 사용 및 관리현황을 종합하여 장관에게 보고하여야 한다.

제52조(문제과제에 대한 참여제한 및 환수 등) ①장관 또는 그 권한을 위탁 받은 전문기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 귀책사유에 따라 사업에 참여하는 기관, 단체, 기업 또는 소속 임직원 등에 대하여 별표 11에서 정하는 기준에 따라 5년 이내의 범위에서 국가연구개발사업 또는 해당 지역산업육성사업의 신규 참여를 제한할 수 있다. 이때 해당과제가 각 호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 사유가 인정되는 경우에는 참여제한 기간을 5년까지 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 54조의 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, 수행보고서, 사업비 사용실적 보고서 또는 성과활용보고서를 제출

하지 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 선정되어 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·양도된 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 제7조의 평가위원회 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 전문기관의 장으로 하여금 위탁 또는 대신하게 할 수 있다.

⑤장관은 관계 중앙행정기관 또는 관련기관으로부터 참여제한 사실을 통보받은 때에는 그 참여제한 자에 대해 이 요령에 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, 전문기관의 장으 로 하여금 해당 과제에 대해 이에 상당하는 금액을 수행기관 등으로부터 환수하게 할 수 있다. 이때, 환수 통지를 받은 기관은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 금액을 전문기관에 이체하여야 한다.

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

⑨제1항에 따른 참여제한을 받은 자가 사업에 참여하기 위해서는 제23조 제1항에 따른 사업계획서의 접수마감일 전날까지 제재기간이 종료되어야 한다.

⑩장관 또는 전문기관의 장은 제1항 각 호의 행위가 범죄행위에 해당된다 고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사고소·고발 등의 조치를 취할 수 있으며, 중소기업이 개발한 성과물에 대하여 「독점 규제 및 공정 거래에 관한 법률」 제23조제1항 각 호의 행위에 상응하는 불공정 거래 행 위에 해당한다고 인정할 때는 공정거래위원회에 신고할 수 있다. 또한, 필 요한 경우 전문기관의 장이 할 수 있으며, 관리기관이 전문기관의 평가·관 리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 필요한 조치를 취할 수 있다.

⑪전문기관의 장은 주관기관의 장이 정당한 사유 없이 제44조제4항에 의 한 원인보고서(수행보고서)를 제출하지 않을 경우 제1항제1호에 의한 참 여제한을 할 수 있다.

⑫장관 또는 전문기관의 장은 제1항의 각 호에 열거한 사유가 인정되는 경우, 해당기관의 장에게 포괄적인 관리·감독책임이 있는 부서의 책임자 를 자체징계 조치하도록 권고할 수 있다.

⑬장관은 유용·횡령 등 사업비를 부정 사용한 경우에는 해당기관, 단체, 기업, 총괄책임자·연구원 또는 임직원에 대하여 부정사용 금액의 최고 5 배 이내의 범위에서 제재부가금을 부과·징수 할 수 있다. 이때, 제재부가

금 부과 처분을 받은 자가 제재부가금을 기한 내에 납부하지 않으면 국세 체납 처분의 예에 따라 징수한다.

⑭수행기관의 장은 총괄책임자(총괄주관책임자 및 세부주관책임자 포함) 또는 참여연구원(참여기관 책임자 포함)이 다른 수행과제에 의해 참여제한 되었을 경우 그 해당자가 수행 중인 과제에서 해당자의 제외 여부를 검토하여야 한다.

제53조(성과물의 귀속) 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 성과물을 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, 지원하는 중앙행정기관(중기부), 과제명의 기재가 누락되지 않도록 하여야 하며, 수행기관의 명의로 출원하거나 등록하여야 한다. 단, 개인업체의 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 수행결과보고서에 반드시 첨부하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 특허명세서 품질의 향상 등을 위하여 관련 서류 제출 연기가 필요한 경우 이러한 사실 및 향후 제출 시점을 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.
3. 국내 또는 국외에서 등록된 지식재산권의 경우 등록공보의 사본 등 관련 서류를 수행결과보고서에 반드시 첨부하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 특허명세서 품질의 향상 등을 위하여 관련 서류 제출 연기가 필요한 경우 이러한 사실 및 향후 제출 시점을 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.
4. 국내 또는 국외에 등록된 지식재산권의 포기로 권리가 소멸되는 경우에는 그 권리 소멸일 전에 그 사실을 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.
5. 관리기관이 전문기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 제출·통보하여야 한다.

⑥장관은 제3항에 따라 국가가 소유하게 된 유·무형적 성과물을 전문기관 또는 「촉진법」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 않

거나 주관기관이 해당지역에 사업자등록을 하지 않은 경우에는 성과활용기간이 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」 제35조제3항에 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.

⑧제50조제1항에 따라 기술료를 징수하는 과제의 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 총괄책임자에게 무상으로 양여할 수 있다.

1. 제1항 또는 제2항에 따른 유·무형적 성과물의 경우에는 성과물을 소유한 영리기관이 규정에서 정한 기술료를 전문기관 또는 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 총수행기간 중에는 임의로 처분할 수 없다. 다만, 기술기반의 구축을 목적으로 하는 과제의 수행기관이 구입한 시설 및 장비를 협약에서 정한 성과활용기간 종료 전에 처분하고자 할 때에는 장관의 승인을 거쳐야 한다.

제54조(수행기관 교육) ①장관은 협약체결이후 제3조 각 호에 의해 시행되는 사업의 효율성 제고, 사업비의 적정한 집행 및 성과제고를 위하여 전문기관으로 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.

③전문기관의 장은 제1항에 의한 교육을 실시할 경우, 사업별 특성 및 전문기관별 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.

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

제55조(사업정보 및 장비의 관리) ①장관은 사업이나 과제, 평가위원 및 평가결과, 사업비, 성과물, 참여인력 및 장비 등에 관한 정보를 효율적으로 관리하고 활용하기 위하여 전문기관으로 하여금 사업정보시스템을 구축하여 운영하도록 하여야 한다.

②기반조성을 목적으로 지역사업에서 구축한 시설 및 장비는 동 사업을 위한 전용공간에 설치하여야 하며, 집적 운영을 원칙으로 한다.

③주관기관의 장은 해당 사업으로 구축한 시설 및 장비를 활용할 수 있는 상태로 유지 관리하고 장비에 고유번호를 부여하는 등 구입에서 폐기까지 철저히 관리하여야 한다.

④장관은 전문기관으로 하여금 지역사업의 효율적 추진 및 성과관리를 위하여 지역사업관리시스템을 구축·운영하게 할 수 있다.

⑤수행기관의 장은 지역사업관리시스템을 통해 사업실적보고서 요약서 등 연구성과물을 공개하며, 사업추진현황, 인력 등의 지역혁신자원을 공유하고 사업 실적 및 성과의 관리, 정보교류, 사업홍보 등에 적극 활용하여야 한다.

⑥장관은 지역 내 장비 및 활용통계 관리, 지역기업 및 산업통계 분석, 사업

및 성과관리 등을 위해 지역연구장비관리시스템 및 지역데이터플랫폼을 구축·운영할 수 있다.

제9장 보안 및 안전관리 등

제56조(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.
- ⑥전문기관의 장, 관리기관의 장, 위탁정산기관의 장은 기술료, 정산금, 환수금 납부 또는 성과활용보고서 제출 등의 의무사항이 완료된 과제의 자료에 대해서는 폐기할 수 있다. 이때 중단, 협약 해지, 기존 실패 및 최종평가 결과 불성실수행 과제의 경우는 3년이 경과된 후 폐기할 수 있다. 단, 최종보고서의 경우는 전자파일의 형태로 보관하여야 한다.

제57조(연구윤리의 확보) 사업에 참여하는 기관 및 단체, 연구자는 연구윤리에 따라 사업을 수행하여야 하며, 장관은 연구윤리의 확보 및 연구부정

행위의 방지에 관하여 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.

제58조(비밀준수 및 청렴의무) ①평가위원회 등에 참여한 위원, 중기부·전문기관·관리기관의 소속직원, 수행기관 및 참여연구원 등이 사업과 관련하여 알게 된 다음 각 호에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설할 수 없으며 이를 위반했을 경우 제52조에 따른 제재조치 및 자체규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

1. 신청기관 및 수행기관의 사업계획서·보고서 내용, 영업 비밀 등과 관련된 사항

2. 평가위원별 점수 및 의견

3. 평가위원회 회의록

②평가위원회 등에 참여한 위원, 중기부·전문기관·관리기관의 소속직원, 과제수행자 등은 과제의 선정 및 관리에 대해 청렴 의무를 지며, 이를 위반했을 경우 제52조에 따른 제재조치 및 자체 내부 규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

제10장 보 칙

제59조(포상) ①장관 또는 전문기관의 장은 제60조에 따른 관리운영 예산의 범위 내에서 우수 주관기관, 참여기관, 참여연구원, 평가위원, 전문기관 및 관리기관 직원 등에 대하여 포상을 실시할 수 있다.

②수행기관의 장은 해당 수행과제로 발생한 제품, 지식재산권 등 유·무형적 성과물에 의하여 매출발생이 크거나 과급효과가 현저히 클 경우 해당 참여연구원에 대해 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), 제43조에 따른 평가결과가 혁신성과인 과제수행자, 제47조에 따른 성과활용평가에 의해 혁신적 성과 창출과제로 인정되는 자에게 후속과제 우선지원 혜택 부여

2. 제39조, 제40조 및 제41조에 따른 평가결과 ‘조기종료(혁신성과)’

로 평가된 경우 예산절감액의 일부를 인센티브로 제공

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

제60조(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.

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

③전문기관의 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 전문기관의 장은 기관운영경비 등 예산집행이 불가피한 것에 한하여 경비를 집행할 수 있다.

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

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

⑥전문기관의 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.

제61조(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 기업지원을 목적으로 하는 사업
4. 그 밖에 장관이 별도의 평가관리지침을 두는 것이 적합하다고 인정하는 사업

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

제62조(전문기관 지정) 이 요령에서 전문기관은 「촉진법」 제38조의 규정에 따라 설립된 한국산업기술진흥원으로 한다.

제63조(적용특례) 장관은 국외기관이 참여하는 사업이나 과제의 경우 각 호와 같이 달리 정할 수 있다.

1. 정부출연금 지원 비율 및 민간부담금 현금 부담 비율은 제22조제2항에 따라 공고할 때 달리 적용할 수 있다.
2. 국외기관이 사용하는 사업비는 해당 기관의 기준을 적용하여 계상할 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 제22조제2항에 따라 공고할 때 달리 정할 수 있다.

제64조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제394호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을

검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2023년 12월 31일까지로 한다.

부 칙 (2018.1.3.)

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날로부터 시행한다.

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

제3조(신규평가 사전검토 적용례) 제27조제2항 및 제28조제2항은 본 요령 시행 후 신규로 공고하는 과제부터 적용한다.

제4조(출연금 지원기준 및 민간부담금에 관한 적용례) 제32조제2항 및 제33조제3항은 본 요령 시행 후 신규로 공고하는 과제부터 적용한다.

제5조(기술료 징수 기준 적용례) 제47조 및 「기술료규정」에 따른 기술료 징수 기준은 본 요령 시행 후 신규로 공고하는 과제부터 적용한다.

부 칙 (2021.1.20.)

제1조(시행일) 이 요령은 고시한 날로부터 시행한다.

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

[별표 1]

신청자격 등의 사전 검토

(요령 제23조 제4항 관련)

1. 신청 또는 지원 제외 사유별 기준

1) 공고내용과의 적합성

가) 지정공모형 과제 : 신청과제가 공고된 제안요청서(RFP)의 목표 및 내용에 부합하지 않는 경우

나) 자유공모형 과제 : 신청과제가 세부사업별 지원목적에 부합하지 않는 경우

다) 품목지정형 과제 : 신청과제가 공고한 품목 등과 부합하지 않는 경우

2) 기 개발/기 지원 과제와의 중복

가) 신청과제가 기 개발 또는 기 지원된 경우 : 전문기관의 장은 국가과학기술지식정보서비스(rndgate.ntis.go.kr)와 사업관리시스템을 통하여 과제의 중복 여부를 검토하여야 하고, 검토 결과 중복이 의심되는 과제는 신규평가 에서 그 중복성 여부를 판단하여야 한다.

나) 서로 다른 개발 주체 간에 개발의 목표 및 내용이 동일하고 개발 방법이 유사한 경우와 개발방법이 다르지만 추진하는 목표가 동일한 경우에는 경쟁이나 상호보완 필요성 등을 고려하여 검토한다.

다) 유사한 주제의 기술개발 과제라 하더라도 개발목표, 수행방식이나 개발단계 등이 다른 경우에는 중복되는 과제로 판단하지 아니할 수 있다.

라) 다음 중 어느 하나의 경우에는 중복 과제로 보지 아니한다.

- ① 이미 지원된 바 있으나 “중단(성실, 불성실)” 또는 “불성실수행”으로 평가된 과제
- ② 장관이 정책적으로 경쟁을 유도하기 위해 또는 사업의 효율적인 관리를 위하여 복수의 주관기관으로 하여금 동일 과제를 수행하도록 하거나 유사한 과제를 수행할 필요가 있는 경우
- ③ 계속 지원의 필요성이 인정되는 성실수행 과제

마) 일부 중복의 경우 해당 사항의 삭제 또는 변경을 조건으로 지원대상 과제로 할 수 있다.

3) 의무사항 불이행 중인 경우

수행기관 또는 총괄책임자가 접수 마감일 현재 각종 보고서 제출, 기술료 납부 및 납부계획서 제출, 성과 실적 입력(장비 구입실적 등), 정산금 및 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행한 경우

4) 참여제한 기간 중인 경우

수행기관, 수행기관의 대표자 또는 총괄책임자가 접수 마감일 현재 지역산업육성사업 또는 국가연구개발사업에 참여제한 중인 경우

5) 채무불이행 및 부실위험이 인정되는 경우

가) 대상

비영리기관 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 또는 「지방공기업법」에 따른 공기업에 대하여는 적용하지 아니한다.

나) 판단 기준

- ① 접수마감일 현재 관할 세무서에 신고된 결산 재무제표 및 신용조사

결과를 근거로 판단하되, 전년도 결산이 종료되지 않아 신고를 하지 못한 경우에는 관할 세무서에 신고된 전전년도 재무제표를 근거로 판단한다.

② 접수마감일 이후 사전지원제외 기준에 해당하게 된 때에는 해당 과제의 선정을 취소할 수 있으며, 필요한 경우 평가위원회에서 제외 여부를 심의할 수 있다.

다) 사유별 지원제외 또는 사후관리

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 체납처분을 받은 경우 (단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재가지원보증을 받은 경우는 예외로 한다) 3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자 명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우 (단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재가지원보증을 받은 경우는 예외로 한다) 4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제 계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.) 5. 사업개시일이 3년 이상이고 최근 회계년도 결산 재무제표상 부채비율이 1,000% 이상인 기업 또는 유동비율이 50% 이하인 기업 (단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우, 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가 등급이 	<p>다음 각 호의 사항 중 2개 이상에 해당할 경우 사후관리대상으로 한다</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 최근 회계년도 말 부채비율이 500% 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>“BBB”이상인 경우 또는 외국인 투자촉진법에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50%이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업인 경우, 중소기업특별지원지역 소재 중소기업 또는 산업위기지역 소재 기업은 예외로 한다.)</p> <p>이때 사업개시일로부터 접수마감일까지 3년 미만인 기업의 경우는 적용하지 아니한다.</p> <p>※ 상기 부채비율 계산시 벤처캐피탈협회 회원사 및 중소기업진흥공단 등 ‘공공기관의 운영에 관한 법률’에 따른 공공기관으로부터 최근 2년 간 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>

6) 수행과제수 및 과제 참여율

가) 수행과제수 및 과제 참여율의 기준이 되는 과제는 국가연구개발사업 과제와 이 요령에 따른 지역사업과제를 포함한다.

나) 총괄책임자로서 동시에 수행할 수 있는 과제는 최대 3개 이내로 하며, 참여연구원이 동시에 수행할 수 있는 과제는 최대 5개 이내(이 경우 총괄책임자 과제수도 포함)로 한다. 다만, 다음 중 어느 하나에

해당하는 과제는 포함하지 아니한다.

- ① 접수 마감일로부터 6개월 이내에 종료되는 과제
- ② 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 과제
- ③ 세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 기술개발과제
- ④ 중소기업과 비영리기관의 공동기술개발 과제로서 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 금액 등을 별도로 정하는 과제(비영리 법인 소속 연구자의 기술개발과제 수 계산에 대해서만 적용한다)
- ⑤ 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 별도로 정하는 금액 이하의 소규모 기술개발 과제
- ⑥ 위탁연구개발과제

다) 신청과제의 총괄책임자는 신청 과제에 대해 과제 참여율을 10% 이상으로 계상함을 원칙으로 한다.

라) 신청과제의 총괄책임자가 접수 마감일 기준으로 정부출연연구과제 및 기관 고유 사업에 참여하는 비율을 포함하여 총 과제 수행 참여율이 100%를 초과할 경우에는 사전 지원제외 대상과제로 처리할 수 있으며, 신청과제 참여연구원의 과제 참여율이 기관 고유 사업에 참여하는 비율을 포함하여 100%를 초과할 경우 참여연구원에서 제외할 수 있다. 다만, 정부출연기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100% 확보되지 않은 기관에 소속된 연구원이 접수마감일 기준 정부 출연 연구 과제 총 참여율이 100%에 미달할 경우 신청과제의 참여율을 포함하여 최대 130%까지 계상할 수 있다.

마) 사업 공고 시 안내한 접수 마감일을 기준으로 잔여기간이 4개월 이내인 과제는 참여율 산정에 포함시키지 않는다. 단, 신규과제와 중복되는 기간 동안의 인건비는 중복 산정할 수 없다.

7) 중소기업의 동시수행 과제수

가) 신청과제의 주관기관이 접수 마감일 기준으로 주관기관으로 동시에 수행하는 중소벤처기업부 소관 국가연구개발사업 및 지역산업육성사업 과제가 있고, 그 과제수(중소기업기술개발지원사업의 융복합기술개발사업의 공동개발기관, 산학협력기술개발의 참여기업 포함)가 아래 표의 기준을 초과하는 경우에는 사전지원제외로 처리한다.

수행중 과제수	신규 신청가능 여부	신규 수행가능 과제수
3개	불가	불가
2개	가능	1개
1개	가능	2개
0개	가능	3개

나) 다음 중 어느 하나에 해당하는 과제는 위 가)의 수행 중 과제수에 포함하지 아니한다.

- ① 기술개발 잔여기간이 접수 마감일 현재 6개월 이내인 과제
- ② 중소기업기술개발지원사업의 중소기업R&D 역량제고, 연구기반활용(舊 연구장비공동활용지원), 공정품질기술개발(현장형 R&D), 중소기업선도연구기관협력기술개발, 산학협력 거점형 플랫폼(R&D), 지역공동수요기술개발, 상용화기술개발사업(중소기업네트워크형기술개발) 과제

8) 기타 공고시 정한 사전지원제외 대상에 해당하는 경우 또는 신청자격 요건에 맞지 않는 경우에는 사전지원제외 대상 과제로 처리할 수 있다.

2. 검토 결과의 처리

- 1) 전문기관의 장은 사전검토 결과 지원제외 사유가 인정되는 경우 신청을 제한하거나, 평가 및 지원 대상에서 배제할 수 있다.
- 2) 지원제외 사유에 해당하는지의 여부는 접수 마감일을 기준으로 판단하되, 신청 이후 또는 선정 이후라도 협약 체결 이전에 제외 사유가 발생하거나 확인되는 경우에는 평가·지원 대상에서 제외할 수 있다.

[별표 2]

우대 및 감점 기준
(요령 제24조 제3항 관련)

1. 우대 기준

- 1) 전문기관의 장은 접수 마감일 기준으로 주관기관 및 총괄책임자가 아래의 우대사항에 해당하는지 여부를 확인하여 최대 5점까지 우대할 수 있다.

연번	우대사항	가점	증빙서류
1	최근 3년 이내에 지역산업육성사업 과제를 수행한 결과 “혁신성과”(“조기종료(혁신성과)” 포함) 판정을 받은 총괄책임자가 신청 과제의 총괄책임자인 경우	2점	평가결과 확정통보 공문
2	「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제25조에 따른 벤처기업” 또는 “「중소기업기술혁신 촉진법」 제15조에 따른 기술혁신형 중소기업 (INNO-BIZ)” 또는 “「중소기업기술혁신 촉진법」 제15조의2에 따른 경영혁신형 중소기업” * 각 인증서 당 1점	최대 2점	벤처기업 인증서 기술혁신형 중소기업 (INNO-BIZ) 인증서 경영혁신형 중소기업 (MAIN-BIZ) 인증서
3	「중소기업인력지원특별법」 제18조의2에 따른 인재육성형 중소기업	1점	인재육성형 중소기업 지정서
4	주관기관이 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제16조에 의거 중소벤처기업부장관으로부터 상생협력우수기업으로 선정된 경우	1점	선정 확정통보 공문
5	주관기관이 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 동반성장위원회가 발표하는 동반성장지수 우수기업으로 선정된 경우	1점	선정 확정통보 공문
6	주관기관이 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 대·중소기업협력재단으로부터 ‘성과공유제 도입기업 확인’을 받은 후 해당과제에 대해 대·중소기업·농어업협력재단(성과공유제 종합관리시스템)에 등록한 경우	1점	성과공유제 도입기업 확인서
7	「여성기업지원에 관한 법률」 제2조에 따른 여성기업	1점	여성이 실질적으로 경영하는 기업으로 「여성기업지원에 관한 법률」 제2조제1호에 해당하는 기업

연번	우대사항	가점	증빙서류
8	주관기관 소속으로서 과제에 참여하는 여성 참여연구원이 다음 중 어느 하나를 충족하 는 기업(단 총 수행기간 동안 이를 유지하여 야 함) - 총괄책임자가 여성인 경우 - 참여연구원중 여성연구원이 20% 이상인 경우	1점	전문기관 직접 확인
9	「장애인기업활동 촉진법」 제2조에 따른 장 애인기업	1점	「장애인기업활동 촉진법」 제2조 제2호의 각 목을 모두 만족하는 기업(장애인등록증 확인 필)
10	「중소기업 사업전환 촉진에 관한 특별법」 제8조에 따른 사업전환계획 승인기업	1점	사업전환계획 승인 및 연계지 원결정 통보서 (중소벤처기업진흥공단 발행)
11	마이스터고등학교·특성화고등학교·중소기업인 력양성대학(계약학과, 기술사관, 취업맞춤반)과 산학협약을 체결한 기업	1점	접수 마감일 기준 3년 이내 체 결한 산학협약서
12	「중소기업진흥에 관한 법률」 제62조23에 따 른 ‘지방중소기업특별지원지역’내에 소재하 고 있는 지방중소기업 * 중소벤처기업부 고시에 해당되는 기업으 로 접수마감일 기준 유효기간내 있는 기업	5점	해당지역 내 지자체 및 산단공 에서 발급한 산업단지 입주확 인서
13	기업활력법 승인기업	1점	사업재편 승인서
14	「가족친화 사회환경의 조성 촉진에 관한 법률」 제15조에 따른 가족친화 인증기업	2점	가족친화인증서
15	중기부 R&D 지원사업의 수혜이력을 보유한 기업 중 최근 3년간 연평균 매출증가율이 15% 이상인 기업	1점	재무제표 등 증빙자료
16	민간투자유치실적(1억원 이상) 보유기업, 코 스닥, 코넥스, 스타트업마켓(KSM) 등록기업	1점	민간투자유치실적 : 접수마감일 기준 3년 이내 체결한 투자계약서 코스닥, 코넥스, 스타트업마켓 (KSM) : 전자공시시스템 (https://dart.fss.or.kr) 확인 또는 한국거래소가 상장(등록) 여부를 확인·발급한 서류
17	접수마감일 기준, 최근 3년 이내 신탁기술을 이전받은 중소기업	2점	신탁된 특허등록원부, 신탁기술 이전계약서 사본, 기술료 납부 영 수증 사본
18	접수마감일 기준, 최근 3년 이내 정부 출연연 구기관, 대학 등과의 기술 이전계약 체결 기업	1점	기술이전계약서 사본
19	「발명진흥법」 제11조의2에 따른 직무발명보 상 우수기업 또는 「지식재산기본법」 제32조 에 따른 지식재산경영 인증기업	1점	직무발명 보상 우수기업 인증 서 또는 지식재산경영 인증서
20	사업 참여 직전연도에 확정된 성과 조사·분석 결 과 경영성과등급이 A등급인 경우	3점	전문기관에서 확인후 점수부여

연번	우대사항	가점	증빙서류
21	사업 참여 직전연도에 확정된 성과 조사·분석 결과 종합등급이 B등급인 경우	1점	전문기관에서 확인후 점수부여
22	중기부 기술료 납부 상한액 완납기업 * ‘19년이후 협약과제가 기술료 상한액 달성한 경우	2점	전문기관에서 확인후 점수부여
23	최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 우수한 연구성과로 ‘국가연구개발 우수성과 100선’ (과학기술정보통신부), ‘이달의 산업기술상’ (산업통상자원부), ‘지역산업진흥연석협의회’(중소벤처기업부) 등 정부 포상을 받은 자가 신청과제의 총괄책임자인 경우	1점	상장 등 포상증
24	「국가균형발전 특별법」 제2조8의2호, 제17조부터 제17조의3 및 「국가균형발전 특별법 시행령」 제15조의2부터 제15조의6에서 위임한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하기 위해 산업통상자원부 장관이 지정한 산업위기대응 특별지역에 소재하고 주된 산업에 종사하는 기업	1점	기술개발 수행 사업장 주소 확인이 가능한 서류 (사업자등록증, 법인등기부등본 등)
25	「고용정책기본법」 제32조 및 동법 시행령 제29조에 따라 고용노동부장관이 지정하여 고시한 고용위기지역에 소재하고 주된 산업에 종사하는 기업	1점	기술개발 수행 사업장 주소 확인이 가능한 서류 (사업자등록증, 법인등기부등본 등)
26	「규제자유특구 및 지역특화발전특구에 관한 규제특례법」 제75조에 따라 지정·고시된 규제자유특구에 소재하고 주된 산업에 종사하는 기업	1점	기술개발 수행 사업장 주소 확인이 가능한 서류 (사업자등록증, 법인등기부등본 등)
27	신청 과제의 총괄책임자가 국가연구개발사업 수행의 결과로 다음의 요건 중 하나에 해당하는 경우 - 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	1점	기술실시계약서 또는 기술이전 계약서
28	지역요령 제43조에 따른 성과활용평가를 통해 우수과제로 평가된 수행기관 중 기업이 주관기관으로 신청한 경우 또는 비영리 기관의 총괄책임자가 신청과제의 총괄책임자로 신청하는 경우	2점	평가결과 확정공문

2) 주관기관은 대면평가 당일까지 가점 사유에 해당하는 증빙서류를 제출하는 경우에 한하여 가점을 부여받을 수 있다.

- 3) 전문기관의 장은 ‘기술교류네트워크’ 및 ‘오픈이노베이션 네트워크(OIN)’를 통해 추천된 과제에 대해서 평가 시 우대할 수 있으며 세부 사항은 사업별 시행계획 공고시 별도로 정한다.
- 4) 사업별 특성에 따른 우대기준은 사업별 시행계획 공고시 별도로 정할 수 있다.

2. 감점 기준

- 1) 전문기관의 장은 접수 마감일 기준으로 주관기관 및 총괄책임자가 아래의 사항에 해당하는지 여부를 확인하여 감점을 부여할 수 있다.

연번	감점 사항	감점	확인
1	다른 과제에서 “중단(불성실)” 또는 “불성실수행” 평가결과를 받은 총괄책임자가 신청과제의 총괄책임자인 경우로서, 평가결과 확정 후 2년이 경과하지 않은 경우(단, 소속 기관이 제재를 받은 경우에 한함)	1점	전문기관 직접 확인
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 포함)으로 신청하는 경우	1점	
3	「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 최근 3년 이내에(접수마감일 기준) 위반한 기업이 연구개발과제를 신청한 경우로서 그러한 위반 사실이 같은 「법」 제26조에 따른 공정거래위원회로부터 관계 행정기관의 장의 통보 등을 통하여 확인될 경우	1점	

- 2) 사업별 특성에 따른 감점기준은 사업별 시행계획 공고시 별도로 정할 수 있다.

[별표 3]

사업비 산정 기준
(요령 제28조 제1항 관련)

1. R&D 사업의 경우

가. 사업비 산정기준

- 1) 사업비는 국비, 지방비(현금 및 현물) 및 수행기관이 부담하는 민간부담금(현금 및 현물)으로 구성한다.
- 2) 아래의 각 사업비는 현물로 산정하되, 현물 인정 범위와 기준에 관한 사항은 사업별 특성에 따라 달리 적용할 수 있다.
 - ① 참여연구원이 수행기관에서 지급받는 인건비
 - ② 수행기관이 보유하고 있는 연구시설·장비의 사용료 등(비영리 연구기관에 한하여 기관에서 공인하는 시험분석결과서를 발행하는 시험분석료는 현금 산정 가능)
 - ③ 수행기관이 보유 또는 생산하거나 판매 중인 건품·시약·재료·연구시설·장비 등
- 3) 장관은 사업별 특성에 따라 사업비 산정기준을 달리 적용할 수 있다.

나. 비목별 산정기준

(1) 직접비

1) 인건비

가) 인건비는 해당 과제에 직접 참여하는 내부·외부연구원에게 지급하는

인건비를 말한다.

나) 인건비 기준단가는 수행기관의 급여기준에 따른 실지급여액으로 한다. 실지급여액은 연봉총액 또는 전년도 연말정산 급여 총액을 기준으로 하며, 1년 미만인 자는 월 평균급여액을 기준으로 한다.

다) 개인사업자 대표는 전년도 종합소득세 신고기준으로 하되, 소득이 없거나, 상용근로자 월 평균급여 이하인 경우는 상용근로자 월 평균급여로 계상한다.

라) 인건비는 기준단가에 참여기간 및 참여율을 적용하여 산정한다. 이 경우 참여율은 100%를 초과할 수 없으며, 다음의 기준을 따른다.

① 국·공립연구기관, 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등의 경우에는 기관 고유사업을 포함하여 100%를 초과할 수 없다. 단, 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소, 산업기술단지지원에관한특례법에 의한 테크노파크 등 인건비가 100% 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 기술개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 기술개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130%를 넘지 않는 범위에서 계상하며, 과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구수당 등 연동비목 계상을 목적으로 기술개발과제 참여율을 계상하여서는 안된다(단, 기관 총 소요 인건비의 100%를 초과하지 않도록 인건비 지급총액을 관리하여야 한다).

② 총괄책임자 및 참여연구원은 10% 이상 참여를 원칙으로 한다.

③ 총괄책임자로서 동시에 수행할 수 있는 과제는 최대 3개 이내로 하며, 연구원이 동시에 수행할 수 있는 국가연구개발사업 과제는 최대 5개 이내(이 경우 총괄책임자 과제수도 포함)로 한다. 다만, 다음 중 어느 하나에 해당하는 과제는 포함하지 아니한다.

- ㉑ 사업 신청 마감일로부터 6개월 이내에 종료되는 과제
- ㉒ 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 과제
- ㉓ 세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 기술개발과제
- ㉔ 중소기업과 비영리기관의 공동기술개발 과제로서 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 금액 등을 별도로 정하는 사업(비영리 법인 소속 연구자의 기술개발과제 수 계산에 대해서만 적용한다)
- ㉕ 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 별도로 정하는 금액 이하의 소규모 기술개발 과제

마) 해당연도 인건비의 세부 산정기준은 다음과 같다.

< 인건비 세부 산정기준 >

구 분	산 정 기 준		
내부 인건비	구 분		세부 산정기준
	정부출연 연구기관 및 특정연구기관	연봉제 적용기관	▪ 연봉총액/12 × 참여기간 × 참여율
		연봉제 비적용기관	▪ 정부인정 12개 항목/12 × 참여기간 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여금) - 정액급(기본연구활동비, 능률제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법적부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)
	중소기업, 대학 등		▪ 소속기관 규정에 따른 실지급여/12 × 참여기간 × 참여율
	개인사업자 대표		▪ 전년도 종합소득세 신고액 기준 ▪ 소득이 없거나, 상용근로자 월 평균 임금* 이하인 경우는 상용근로자 월 평균급여로 계상 * 고용노동부 상용근로자 월평균 임금총액을 기준으로 하며, 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)을 통해 확인 가능
※ 근무년수가 1년 미만인 자 등 전년도 연말 정산기준 급여총액을 알 수 없는 정규직원의 인건비는 「월 평균급여액 × 참여기간 × 참여율」로 산정하여 적용			
※ 4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담금 포함해서 산정가능			

구 분	산 정 기 준	
외부인 건비	구 분	세부 산정기준
	외부기관에 소속된 자	▪ 원소속기관의 급여기준에 따름. 단, 기업, 대학, 국립·공립 연구기관의 정규직원은 외부인건비 계상불가
	급여총액을 알 수 없는 외부연구원	▪ 박사이상 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율 ▪ 박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율 ▪ 석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율 ▪ 학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율
	기 타	▪ 전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율
※ 프리랜서의 경우 수행기관과의 과제수행에 따른 계약에 의해 단가를 적용하되, 특별한 사유가 없는 한 수행기관의 급여기준을 상회할 수 없음		
※ 4대 보험과 퇴직급여총담금의 본인 및 기관 부담금 포함해서 산정가능		

바) 내부인건비는 계상은 하되 지급하지 아니한다(현물계상의 원칙). 다만, 다음 중 어느 하나에 해당하는 인건비 비중이 높은 과제의 경우에는 기존 인력에 대한 인건비의 현금 계상이 가능하며, 평가위원회에서 인정하는 경우에 한한다.

① 산업기술혁신사업 공통운영요령 별표 1의 산업기술분류표상 <대분류 : 지식서비스>에 해당하는 과제

② 산업기술혁신사업 공통운영요령 별표 1의 산업기술분류표상 소분류가 S/W 및 설계기술 등에 해당하는 경우

사) 영리 주관기관 또는 영리 참여기관의 경우 참여연구원을 신규 채용하는 경우에는 해당 인력 1인당 신청 인건비의 100%까지 현금으로 계상할 수 있다. 이때 신규 채용 인력은 해당 사업의 공고일 기준 6개월 이전부터 총 수행기간 종료일 이내에 채용된 인력을 말한다. 단, 연 2회 이상 신청을 받는 사업의 경우 2회차 신청분부터는 각 회차의 접수공고일 기준으로 적용한다. 또한, 신규 참여연구원 인건비 금액만큼의 기존 참여연구원의 인건비를 현금으로 계상할 수 있다.

아) 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 전문생산기술연구소 소속 정규직원과 국가표준기본법 및 민법 또는 다른 법률에 의하여 설립된 산업

기술 분야의 비영리 법인으로서 아래 차)항에 해당하지 않는 법인의 인건비는 현금으로 계상할 수 있다.

자) 대학, 국립·공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급 받는 인건비에 해당하는 부분은 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다(단, 영리 주관기관 또는 참여기관인 경우만 현물 계상 가능). 다만, 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원 받지 못하는 참여연구원의 경우 지원받지 못한 금액에 대해서만 현금으로 계상할 수 있다.

<내부인건비 현금계상 기준>

구 분	계상 비율	인력구분	현금계상 기준
일반 제조업 등	총사업비의 100% 이내	기존	신규 참여연구원 인건비
		신규	해당인력 인건비의 100%까지
지식 서비스 등		기존	해당인력 인건비의 100%까지
		신규	해당인력 인건비의 100%까지

차) 외부인건비는 수행기관에 소속되어 있지 않으나 해당 사업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비를 말한다.

카) 과제수행에 참여한 외부연구원의 인건비는 평가위원회에서 인정하는 경우에 한하여 현금으로 계상할 수 있으며, 소속기관의 급여기준에 따라 사업기간 동안의 실지급액을 해당과제 참여율에 따라 계상한다. 다만, 기업, 대학, 국·공립연구기관의 정규직원은 외부인건비로 계상할 수 없다.

타) 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업 중, 중소벤처기업부장관이 지정한 ‘기술전문기업’에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비는 현금으로 산정할 수 있다.

파) 「중소기업창업 지원법」에 따라 접수 마감일 기준으로 창업일로부터 7년이 지나지 아니한 창업기업 소속 직원, 육아부담으로 시간선택제로 근무하는 중소·중견기업 소속 여성연구원, 그 외 중소벤처기업부장관이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비는 현금으로 산정할 수 있다.

하) 중소기업특별지원지역 또는 산업위기지역에 소재한 중소·중견 기업의 경우 국비(지방비)의 50% 이내에서 참여연구원의 인건비를 현금으로 산정할 수 있다.

2) 학생인건비

학생인건비는 해당 과제에 직접 참여하는 학생연구원(박사후 연구원 포함)에게 지급하는 인건비를 말하며, 기업의 경우 계상할 수 없다.

학생인건비의 세부 산정기준은 아래와 같다.

세 목		산 정 기 준	
학생 인건비		구 분	세부 산정기준
	학생인건비 통합관리 지정대학		<ul style="list-style-type: none"> 해당 과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상 참여율 100%를 기준으로 과학기술정보통신부장관이 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상
	학생인건비 통합관리 미지정 대학		<ul style="list-style-type: none"> 박사후 연구원 : 소속기관의 인건비 지급 기준에 따름 박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율 석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율 학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율
※ 학생 연구원의 참여율은 정규수업에 지장이 없는 범위에서 계상			

3) 연구시설·장비비

연구시설·장비비는 해당 연구에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의

설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비 등을 말한다.

가) 해당 과제에 2개월 이상 사용할 수 있는 연구시설·장비(개인용 컴퓨터는 연구개발과제 수행기관이 비영리기관이고, 협약계약서에 반영된 후 자체규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당), 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비로 사용한다(단, 연구공간에 대한 것은 제외).

나) 과제 수행에 필요한 기기·장비, 연구시설·장비는 수행기관의 기 보유 연구시설·장비 및 대학·연구기관 또는 지방중소벤처기업청 등의 연구시설·장비를 우선 활용하는 것을 원칙으로 한다. 이에 따른 수수료 등 관련 부대경비는 현금으로 계상할 수 있다.

다) 외부로부터의 임차 등이 불가능하여 부가가치세 포함 1천만원 이상의 연구시설·장비 등을 불가피하게 구입하여야 하는 경우에 별지 서식의 연구시설·장비 구입계획서를 제출하여야 하며, 부가가치세 포함 3천만원 이상의 연구시설·장비를 구입하여야 하는 경우에는 연구시설·장비 도입계획서를 작성하여 제출하여야 한다.

라) 부가가치세 포함 1억원 이상의 연구시설·장비를 구입하여야 하는 경우에는 연구장비도입 심의요청서를 작성하여 제출하여야 한다.

마) 상기 다)의 경우, 연구시설·장비 구입비를 계약금, 중도금, 잔금 등으로 구분하여 연차별로 계상할 수 있으며, 연구시설·장비 구입 시 분할 구입이 불가능한 경우에는 연차별이 아닌 총 기술개발 기간 내 연구기자재 구입비를 계상할 수 있다.

바) 수행기관이 보유하고 있는 연구시설·장비의 사용료는 해당연도 수행기간 시작일 기준으로 구입한지 5년 이내(내용연수 만료일이 해당연

도 수행기간 종료일 이후여야 함)에 한하여 구입가의 20% 이내에서 현물로 계상할 수 있으며, 중소기업이 참여연구원으로 신규인력을 채용한 경우에는 30%까지 계상할 수 있다. 다만, 연구관리 전담부서를 설치한 비영리연구기관인 경우에는 현금 계상이 가능하고 유지보수비 명목으로 (흡수)사용할 수 있다.

사) 연구시설·장비의 임차비용은 실사용금으로 계상 할 수 있다.

4) 연구재료비

가) 시약·재료구입비 및 전산처리·관리비

재료비는 현금 계상이 가능하나, 주관기관 등 수행기관에서 보유하고 있거나 생산·판매 중인 것은 현물로 산정하되, 수행기관에서 구매한 원가 또는 수행기관이 생산·판매가로 책정한 원가로 현물을 계상한다.

나) 시작품·시제품·시험설비 제작경비

주관기관의 보유시설 부족 등으로 시작품 등을 외주가공 하는 경우에 소요비용을 현금으로 계상할 수 있다. 다만, 주관기관에서 직접 제작하는 경우에는 그 소요비용은 재료비, 인건비 등의 비목에 계상하여야 한다.

5) 연구활동비

가) 국외여비

① 연구원의 국외 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정한다.

② 수행기관 자체기준이 없는 경우 국외 여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비에 해당하는 실 소요금액으로 산정한다.

③ 국외여비는 수행과제와 관련하여 해외 기술동향 파악 및 네트워크 구축을 위한 해외 전시회 참여, 해외학회 참석비용 등으로 활용할 수 있다.

나) 전문가 활용비 및 기술정보 수집비

① 수행과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상 한다.

② 전문가활용비는 과제 수행을 위해 외부전문가 활용에 소요되는 실제비용을 산정할 수 있다. 단, 전문가 활용내용을 작성·제출한 경우에 한해 인정되며, 해당기관 소속 전문가를 위한 비용은 계상할 수 없다. 다만, 비영리기관에 한해 참여연구원이 소속된 최소단위 부서 소속 직원을 제외한 기관 내의 인력을 활용한 경우는 예외로 한다.

다) 수용비 및 수수료

과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료, 회계감사비용 등으로 사용한다. 다만, 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량 보험료, 경상피복비 등은 계상할 수 없다.

라) 연구개발서비스 활용비

시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

마) 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅비

디자인 연계가 필요한 과제에 해당하는 경우 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용 등으로 해당 기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 계상한다.

바) 연구과제운영비

① 직접비(현물포함)의 10% 이하로 산정하여야 한다.

② 연구원의 국내여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정한다. 수행기관 자체기준이 없는 경우 국내여비는 운임, 일비, 숙박비, 식비에 해당하는 실 소요금액으로 산정한다.

③ 사무용품비 및 연구환경 유지비

연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 계상 할 수 있다.

④ 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외)

다과, 식대 등으로 실 소요비용(1인당 1식 3만원이내)을 산정할 수 있으며, 외부기관 참석 없이 단일 수행기관 내부직원 간의 회의비로 사용하는 경우 계상할 수 없다.

⑤ 과제 수행과 관련된 초과 근무 시 식대(평일 점심 식대 제외)

초과 근무 식대는 1인당 1일 1만원 이내에서 산정하여야 한다. 단, 수행기관의 자체 기준이 있는 경우 자체 기준을 따르되 이 경우에도 1만원을 초과할 수 없다.

6) 연구수당

총괄책임자 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 수당으로 해당 연도 해당 기관 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급 인건비 포함) 및 학생 인건비의 20% 이내에서 계상할 수 있다. 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 한다.

(2) 간접비

간접비는 당해 과제 수행에 소요되는 인력지원비, 연구지원비, 성과활용 지원비 등을 말한다.

가) 영리기관은 직접비(미지급 인건비, 현물 제외)의 10% 이내에서 실제 필요한 경비로 계상한다.

나) 간접비 비율이 고시된 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 제외)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다.

다) 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인은 직접비(미지급인건비, 연구장비·재료비의 현물 제외)의 17% 이내에서 계상한다.

라) 주관기관은 과제의 핵심자료 멸실 및 훼손, 기술유출 시 기술개발 등 수행사실 등을 입증할 수 있도록 해당 기술개발 등 핵심자료 및 최종보고서 등 기술자료임치비를 포함한 기술보호 경비(연구보안 관리비 포함)를 계상할 수 있다.

마) 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10% 범위에서 계상

한다.

바) 비영리기관의 경우 중소기업지원 전담조직이 별도로 존재 시 기관 공통지원 경비 외 과제를 수행하고 있는 조직(본부 및 부서)에서 사용할 수 있는 별도 부서공통지원경비를 계상할 수 있다(연도별 최대 3백만원 이내).

사) 연구실 안전관리비는 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제13조제3항에 따른 금액으로 계상한다.

< 간접비 사용용도 >

1. 인력지원비

- ① 지원인력 인건비 : 과제 수행에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 과제책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의 인건비
- ② 연구개발능률성과급 : 수행기관의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급

2. 연구지원비

- ① 기관 공통지원경비 : 과제 수행에 필요한 기관 공통지원경비
- ② 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비
- ③ 연구실 안전관리비 : 과제 수행과 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
- ④ 기술보호경비(연구보안관리비 포함) : 과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 및 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 중소기업의 기술자료 임치(任置) 관련 비용, 중소기업기술 보호 지원에 관한 법률의 기업부담 비용(컨설팅, 시스템구축비, 보안 솔루션 라이선스 구입비, 조정·중재 수수료 등) 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비(보안관제서비스 비용 포함)
- ⑤ 연구윤리활동비 : 과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비
- ⑥ 연구개발준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 과학기술정보통신부장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구중단(「중소기업기술혁신촉진법」 제31조제1항에 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 참여

하기까지의 공백 등으로 인하여 과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비

- ⑦ 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 해당한다)
- ⑧ 대학의 과제 관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)

3. 성과활용지원비

- ① 과학문화활동비 : 과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비
- ② 지식재산권 출원·등록비 : 수행기관이 해당 연도에 수행하는 해당 과제와 직접 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 국내·외 표준 등록 등 표준화(인증을 포함한다) 활동에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비
- ③ 기술창업 출연·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용
- ④ 기술개발 결산 및 사업화 성과 평가 등에 필요한 비용

다. 사업비의 조정

1) 관리기관 또는 전문기관의 장은 대면평가 시 평가위원회를 통하여 지원대상과제에 대해 전체 사업예산 등을 고려하여 사업기간 및 사업비를 조정할 수 있다.

2) 관리기관 또는 전문기관의 장은 사업비를 신청 사업비 이하로 조정하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 평가위원회 의견에 따라 신청 사업비 이상으로 조정할 수 있다.

3) 관리기관 또는 전문기관의 장은 평가결과 사업기간이 축소 조정된 경우 신청 사업비를 조정된 사업기간을 고려하여 재조정할 수 있으며, 연차별 조정 사업비는 연차별 신청 사업비를 초과할 수 있다.

2. 비R&D 사업의 경우

가. 사업비 산정기준

- 1) 사업비는 국비, 지방비(현금 및 현물) 및 수행기관이 부담하는 민간부담금(현금 및 현물)으로 구성한다.
- 2) 민간부담금 현물은 수행기관이 보유한 것으로 한정한다.
- 3) 사업비는 과제별로 산정한다. 다만, 전문기관의 장은 사업별 특성에 따라 사용용도를 구체화하거나 제한할 수 있다.
- 4) 3항에도 불구하고 수행기관이 국외 소재 기업·대학·연구소 또는 단체 등(이하 "국외기관"이라 한다) 사업비 산정기준을 달리 정할 수 있다.

나. 비목별 산정기준

1) 직접비

가) 직접비의 세목 및 각 세목별 산정 기준은 아래 표와 같다.

나) 직접비는 현금과 현물로 산정할 수 있으며, 현금산정 단가는 실 소요 금액을 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)

다) 인건비 및 학생인건비는 기준단가에 참여기간 및 참여율을 적용하여 산정한다.

라) 해당 과제로 구입한 장비 등은 총 수행기간내에는 동일 과제 및 타 과제에 현물로 산정할 수 없으며, 장비 구입시 수행기관 내 공동활용이 가능한 공동활용장비가 있을 경우 이를 우선 활용하여 중복구매를 최소화 하여야 한다.

마) 인건비 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.

바) 외주 용역비는 해당 과제의 핵심공정·기술개발에 해당하지 않는 경우에 한하며, 시제품·시작품·시험설비의 단순 가공·조립·제작, 시험·분석·검사 및 시설물(기반조성사업에 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.

세목	구분	내용
인건비	사용 용도	<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(해당 기관 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 수행하

세목	구분	내용
		는 과제에 참여하는 대학원 학생, 프리랜서
		o 인건비 산정 기준 : (급여총액) × (해당 과제 참여율(%))
		o 급여총액 기준 - 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
<급여총액 산정 기준>		
산정 기준	구 분	급여총액 기준
	수행기관에 소속된 자	<div>정부출연 연구기관 및 특정연구기관 참여연구원</div> <div>· 급여총액 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능력 성과급, 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제10조에 의한 평가결과를 활용하여 지급하는 경영성과급은 제외</div>
	수행기관 의 대표자	<div>· 전년도 종합소득세 신고기준으로 하되, 소득이 없거나 상용근로자 월 평균 임금* 이하인 경우는 상용근로자 월 평균급여에 따라 산정</div> <div>* 고용노동부 상용근로자 월평균 임금총액을 기준으로 하며, 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)을 통해 확인 가능</div>
	출산전후휴가 기간 중 참여연구 원	· 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	<div>· 원 소속기관이 있는 경우 : 원 소속기관의 장이 과제에 참여함을 확인하는 확인서(서식 제1호)를 제출하는 경우에 한하여 인정하며, 원 소속기관의 급여기준에 따라 산정 (중복 지급 불가)</div> <div>· 원 소속기관이 없는 경우(프리랜서) : 수행기관과 체결한 계약서에 명시된 인건비 지급 기준에 따름</div> <div>· 실습연구원 : 중소·중견기업인 주관기관은 해당 과제의 참여기관으로 과제를 수행 중인 대학의 학사 과정 중에 있는 학생을 방학기간 중 해당 주관기관의 참여연구원으로 참여 시</div>

세목	구분	내용
		<div> <div> 킬 수 있으며, 월 1,500천원의 범위 내에서 인건비 계상 가능(수행과제 연구 및 기업실무의 업무를 수행하며, 해당 과제의 학생연구원은 제외함)</div> <div> · 기타 : 중소·중견기업이 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)</div> </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, 전문생산기술연구소, 산업기술단지지원에관한특별법에 의한 테크노파크 등 인건비가 100% 확보되지 않은 기관에 소속된 연구원의 경우 기본사업(정부출연연구기관 및 국가과학기술연구회와 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등이 정관에 따라 그 설립목적 달성을 위하여 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 이사회를 승인 받아 사용하고, 해당 금액과 사용계획, 사용 후 집행내역을 다음해 4월 30일까지 기획재정부 장관과 중소벤처기업부 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)

세목	구분	내용								
		<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· 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 소속의 참여연구원· 대학, 국·공립연구기관 소속 참여연구원· 수행기관에 소속되지 아니한 참여연구원으로서, 아래의 요건을 갖춘 경우(외부인건비 중 현금 인정 가능) <table border="1"><thead><tr><th>구 분</th><th>현금 계상 조건</th></tr></thead><tbody><tr><td>원 소속기관이 있는 경우</td><td><ul style="list-style-type: none">· 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여사실을 확인하는 확인서를 제출하는 경우· 국외기관에 소속된 사람이 해당과제의 외부연구원으로 참여하는 경우</td></tr><tr><td>원 소속기관이 없는 경우</td><td><ul style="list-style-type: none">· 프리랜서 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우</td></tr><tr><td>기타</td><td><ul style="list-style-type: none">· 타교 학생 또는 중소·중견기업 과제를 수행하는 학생 : 해당 학생이 재학중인 대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서를 제출하는 경우</td></tr></tbody></table> <ul style="list-style-type: none">- 수행기관(기업) 소속 참여연구원 : 아래에 해당하는 경우로써 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 확인서를 전문기관에 제출하여야 함· 상기에 의거 채용한 신규 참여연구원 인건비 금액만큼 기존 참여연구원의 인건비· 중소·중견기업이 이 요령 제31조 제13항에 따른 기본채용 청년인력 및 제30조 제6항에 따라 추가로 신규채용한 청년인력(미리 계획하지 않은 인원에 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.· 기술력 제고를 위해 정부출연연구기관, 전문생산기술연구소 및 대학 부설연구소(사업자등록증, 고유번호증 또는 대학의 직제규정에 있는 연구소만 해당)에 파견되어 과제에 참여하는 중소기업 소속 참여연구	구 분	현금 계상 조건	원 소속기관이 있는 경우	<ul style="list-style-type: none">· 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여사실을 확인하는 확인서를 제출하는 경우· 국외기관에 소속된 사람이 해당과제의 외부연구원으로 참여하는 경우	원 소속기관이 없는 경우	<ul style="list-style-type: none">· 프리랜서 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우	기타	<ul style="list-style-type: none">· 타교 학생 또는 중소·중견기업 과제를 수행하는 학생 : 해당 학생이 재학중인 대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서를 제출하는 경우
구 분	현금 계상 조건									
원 소속기관이 있는 경우	<ul style="list-style-type: none">· 원 소속기관이 비영리기관이고, 소속 기관장이 해당 연구원의 과제 참여사실을 확인하는 확인서를 제출하는 경우· 국외기관에 소속된 사람이 해당과제의 외부연구원으로 참여하는 경우									
원 소속기관이 없는 경우	<ul style="list-style-type: none">· 프리랜서 : 개인사업자 등록여부 또는 수입여부와 관계없이 수행기관과 체결한 계약서를 제출하는 경우									
기타	<ul style="list-style-type: none">· 타교 학생 또는 중소·중견기업 과제를 수행하는 학생 : 해당 학생이 재학중인 대학의 총장 또는 학장 등이 과제 참여사실을 확인하는 확인서를 제출하는 경우									

세목	구분	내용
		<p>구원의 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> · 「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 · 중소기업특별지원지역 또는 산업위기지역에 소재한 중소·중견 기업의 경우 국비(지방비)의 50% 이내 참여연구원의 인건비 현금 계상 가능 · 기타 기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비를 지원할 필요가 있다고 장관이 인정하는 분야. 이 경우 지급범위와 지급기준은 해당사업을 공고하는 때에 별도 지정함 <p>- 수행기관(기타 비영리기관) 소속 참여연구원 : 민법 또는 다른 법률에 의하여 설립된 산업기술 분야의 비영리기관 소속 참여연구원의 인건비는 현금 계상 가능</p> <p>- 그밖에 장관이 사업 특성을 고려하여 인정하는 경우, 해당 사업내 과제 수행 참여연구원의 인건비는 현금 계상이 가능함</p>
학생인건비	사용 용도	<p>○ 총괄책임자 또는 참여기관 책임자 소속 기관의 학생연구원(전문학사·학사·석사·박사과정에 재학 중인 학생(수료 후 연구생으로 등록한 경우 포함)에게 지급하는 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「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 학생 연구원에게 지급되는 인건비 포함 - 대학(원)에 소속되어 정부출연연구기관 등에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램에 참여하여 과제를 수행하는 학생연구원에는 지급되는 인건비 포함
	산정 기준	<p>○ 학생인건비 산정 기준 : (학생인건비 지급기준 금액) × (참여기간(월)) × (참여율(%))</p>

세목	구분	내용								
		<div>○ 학생인건비 지급기준 금액</div> <div>- 과학기술정보통신부장관이 정한 금액 이상으로 해당기관에서 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 산정</div> <div><학생인건비 세부 산정 예시></div> <table><tr><th>구분</th><th>세부 산정 예시</th></tr><tr><td rowspan="5">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>* 과학기술정보통신부장관이 정한 금액이 변동되었을 경우에는 차년도 수행기간부터 적용</td></tr></table> <div>- 해당 과제별로 투입되는 인원 총량(man-month)을 기준으로 산정</div> <div>※ man-month 총액 : 한 사람의 1개월 작업량을 기준으로, 과제수행을 위해 한 사람을 온전히 투입해야 하는 기간에 따른 소요비용 총액</div>	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	<div>○ 원칙 : 대학의 학생인건비는 현금으로 계상.</div> <div>○ 단, 기업 및 국·공립연구기관 등 원 소속기관으로부터 인건비를 지급받는 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.</div>									
연구시설·장 비 및 재료비	<div>○ 해당과제에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비 등</div> <div>- 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)</div> <div>- 기술기반의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함</div> <div>- 시약 및 재료의 구입비, 전산처리·관리비</div> <div>- 시제품·시작품·시험설비 제작 경비</div> <div>계상 / 산정 기준</div> <div>○ 실제 필요한 경비를 계상</div> <div>- 수행기관이 보유 또는 생산·판매하는 장비·시약·재료비에 한하여 현물 계상</div> <div>- 수행기관이 보유 또는 생산·판매하지 않는 장비·시약·재료의 구입비는</div>									

세목	구분	내용
		<p>현금 계상</p> <p>○ 연구장비 및 연구시설은 실 소요금액으로 산정</p> <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 <p>. 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)</p> <p>○ 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</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 토지, 건물, 건축조성비 및 종합사업관리 관련 비용은 기반구축을 목적으로 하는 사업의 경우에만 산정하며 출연금으로 산정이 불가능함</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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> <p>○ 시약 및 재료비는 실 소요금액으로 산정</p> <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 <p>○ 전산처리 및 관리비는 실 소요금액으로 현금 산정하되, 과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비 산정 불가</p> <p>○ 시제품·시작품·시험설비를 자체 제작할 경우 동 항목에 계상이 불가하며,</p>

세목	구분	내용
		<p>필요한 내역은 인건비와 재료비 등에 반영해야 함. 단, 수행기관이 아닌 외부기관이 제작할 경우 현금 계상이 가능하며 제작기관의 견적서, 용역계획 등을 근거로 산정</p> <p>- 수행기관 보유 시제품·시작품은 자산으로 등재된 경우 현물로 산정 가능하며 기준단가는 자산등재 가격으로 계상</p> <p>o 수행기관 내부보유 및 수행기관 간 장비·시설·공간에 대한 사용료·임차료는 현금 산정 불가(수행기관 간 사용료와 임차료의 현금 지급 금지)</p> <p>o SW프로그램 개발을 위해 필요한 SW구입비 현금 산정 가능(과제 성격 및 업종별 특성에 따라 평가위원회에서 인정 여부 심의)</p> <p>o 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</p> <p>o 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)</p> <p>o 과제수행과 관련 없는 사무기기, 장비 및 시설의 유지보수비는 현금 산정 불가</p>
연구활동비	사용 용도	<p>o 과제에 직접 참여하는 연구원의 국외 여비</p> <p>o 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화비, 공공요금(전기료, 수도료, 전화료에 한함), 우편요금, 택배비, 제세공과금 및 수수료 등</p> <p>o 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, 논문게재료 등</p> <p>o 과제에 직접 활용되는 기술의 도입을 위해서 실제 지급한 기술도입비</p> <p>o 시험·분석·검사, 안전점검·검사비, 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</p>

세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 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
	계 상 / 산 정 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, 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

세목	구분	내용
		<p>o 국내외 훈련비, 문헌 구입비, 학회·세미나 참가비, 정보 DB 및 네트워크 사용료는 실 소요금액으로 산정</p> <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 <p>o 회의 및 교육·세미나 개최비는 실 소요금액으로 산정하되, 강사료, 등 일부 항목에 대해 수행기관 자체 기준이 마련된 경우에는 이를 준용하여 산정</p> <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 <p>o 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비는 수행기관이 아닌 외부기관에게 의뢰하여 수행할 경우에 한하며, 외부기관의 기준단가 또는 계약단가 등을 적용하여 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약시 정한 예산범위 내에서 산정 가능 <p>o 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)

세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> - 현금계상시 : 해당 과제 목표 달성을 위해 과제 수행기간 중 도입할 기술의 실지급 비용 <p>o 창의활동비</p> <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 <p>o 사업화전략 및 컨설팅 비용</p> <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 전략 수립 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 <p>o 연구인력 활용비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구인력 활용 및 지원 등을 목적으로 하는 사업의 경우 인턴쉽, 장학금, 멘토링 지원비, 기술인력 공급 등의 비용으로 산정 <p>o 과제 수행과 관련된 시험·분석·검사(시험평가방법 개발 및 자문 포함), 안전점검·검사비, 임상시험, 기술정보수집, 특허 및 표준 정보조사</p> <ul style="list-style-type: none"> • 분석·확보전략 수립 등 연구개발 서비스 활용비는 수행기관이 아닌 외부기관에 한해 기준단가 또는 계약단가를 적용하여 현금 산정 - 수행기관 간 현금 거래(타 부서 또는 타 수행기관 소속 전문가 등) 집행은 불가 - 수행기관 중 비영리연구기관에 한하여 기관 자체에서 인정하는 시험 분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 자체 사업비에서 현금 책정 가능 - 해외 기술정보 수집을 위한 비용은 실 소요금액으로 산정 - 과제 신청시(협약기간 이전)에 소요된 선행특허조사 또는 특허동향 조사 비용은 선정된 과제에 한하여 사업비로 지급 가능 <p>o 사업관리비는 별도의 사업계획서 및 결과보고서를 제출하는 과제 또는 공동수행과제가 있는 경우 사업의 조정 및 관리의 명목으로 산정</p> <p>o 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 품질검증, 소프트웨어 품질의 확보 및 관리 등을 위한

세목	구분	내용
연구과제 추진비		<p>컨설팅 등에 소요되는 비용으로 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정</p> <p>o 연구활동비 사용 시 기준 및 범위는 수행기관 자체 기준에서 정한 규정을 인정한다.</p> <p>o 해외 체재비는 국제공동연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 해외 파견시 발생하는 주택보존비, 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 일비, 식비는 포함하지 않음 - 참여 연구원의 가족은 포함하지 않음 <p>o 사업조정비는 협약 체결 시 해당 과제 국비(지방비) 총액의 10% 이내로 주관기관의 사업비 내에 산정</p> <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 전문기관에 제출하여 승인 받아야 함 - 사업조정비는 배분 후 직접비 용도로만 사용하여야 하며, 간접비 산정 시 기준이 되는 직접비의 금액에서 제외
	사 용 용도 계 상 / 산 정 기준	<p>o 참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비</p> <p>o 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등</p> <p>o 회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외)</p> <p>o 과제 수행과 관련된 초과 근무 시 식대(평일 점심식대는 제외)</p> <p>o 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상</p> <p>o 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</p>

세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 - 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 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	○ 해당과제 수행과 관련된 총괄책임자(참여기관책임자) 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 수당
	계상 / 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구수당은 총괄책임자(참여기관책임자) 및 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 비용으로 인건비(현물 및 학생인건비 포함)의 10% 범위에서 산정하되, 기술개발의 성격이 있는 과제에 대해서는 평가위원회의 심의를 거쳐 기술개발사업 수준의 연구수당을 지급 가능 ○ 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 이하인 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 지역산업육성사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행하도록 하기 위하여 전문기관에 위탁한 사업

세목	구분	내용		
		o 각 평가결과에 따라 아래와 같이 감액 또는 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

2) 간접비

가) 간접비의 세목 및 각 세목별 산정 기준은 아래 표와 같다.

세목	산정 원칙	
간접비	사용 용도	<p>o 인력지원비</p> <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 총사업비*가 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 <p>o 연구지원비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기관 공통지원경비 : 과제수행에 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 비

세목	산정 원칙
	<p>용 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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(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) <p>o 성과활용지원에 관한 경비</p> <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 설립 및 운영에 필요한 비용
계상/산정 기준	<p>o 과학기술정보통신부장관이 간접비율을 고시하는 기관의 경우 직접비(현물 제외)에 고시한 간접비율을 곱하여 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 간접비율이 고시된 비영리기관이라 하더라도 사업별 특성에 따라 고시된 간접비율 이하로 산정 가능 <p>o 과학기술정보통신부장관이 간접비율을 정하지 않은 대학 외 비영리 법인은 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 대학</p>

세목	산정 원칙
	<p>은 직접비의 17% 이내로 산정</p> <p>o 영리기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)은 직접비(현물 제외)의 10퍼센트 이내에서 실제 필요한 경비로 산정</p> <p>o 중소·중견기업의 연구지원전문가 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기업당 1명에 한해 연구지원전문가 인건비를 아래 기준에 따라 현금으로 계상 <ul style="list-style-type: none"> · 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 <p>o 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 산정하고, 자체 성과평가를 실시한 후 그 결과에 따라 지급하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발능률성과급은 연구지원인력(행정인력 및 연구지원전문가 포함)에 대해서만 지급하여야 하며 연구개발능률성과급 지급기준을 합리적으로 정하여야 함 <p>o 1억원 이상의 공동연구장비를 구입하는 경우 국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침 제4조제1항에 따른 국가연구시설·장비심의위원회의 심의 필요</p> <p>o 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 5퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행 가능</p> <p>o 그 외의 사용용도에 대해서는 실소요 경비를 산정하여 계상</p>

나) 비영리기관의 간접비는 「국가연구개발혁신법」 제13조제4항제2호에 따른 연구개발기관별 간접비 계상기준에 따르되, 기관 별 고시 비율이 변경된 경우에는 변경 후 최초로 개시되는 수행기간부터 변경된 비율을 적용한다.

다) 영리기관의 간접비는 해당기관 직접비(현물 제외)의 10% 이내에서 실제 필요한 경비로 산정한다.

라) 위 나) 및 다)에도 불구하고 기술이전 및 사업화 실적 등을 반영하여 간접비율을 차등하여 지원할 수 있다.

다. 사업비의 조정

관리기관 또는 전문기관의 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 국비(지방비) 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.

[별표 4]

국비·지방비 지원 및 민간부담금 부담 기준

(요령 제29조 제2항 관련)

1. R&D 사업의 경우

가. 국비

국비를 지원하는 사업은 전체 사업비의 전액 범위 내에서 국비를 지원할 수 있으며, 공고에 정하는 바에 따라 사업 또는 과제별로 지원 비율을 달리 정할 수 있다.

나. 지방비

1) 지방비로 전액 지원하는 사업은 각 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따른다.

2) 국비와 매칭하여 지원하는 사업은 사업 또는 과제별로 달리 정할 수 있다.

나. 민간부담금

1) 민간부담금 중 현금비율은 공고에 정하는 바에 따라 사업 또는 과제별로 달리 정할 수 있다.

2) 민간부담금 중 다음 각 호에 해당하는 비용은 현물로 부담하는 것을 원칙으로 한다.

가) 참여연구원이 수행기관에서 지급받는 인건비

나) 수행기관이 보유하고 있는 연구시설·장비의 사용료(비영리 연구기관에 한하여 기관에서 공인하는 시험분석결과서를 발행하는 시험분석료는 현금 가능) 등

다) 수행기관이 보유 또는 생산하거나 판매 중인 견품·시약·재료·연구시설·장비 등

3) 민간부담금 현금은 연차별 또는 협약으로 정하는 바에 따라 부담하되, 민간부담금 현금은 협약 체결 시 또는 진도점검(다년도 과제의 경우) 결과 “계속” 판정 시 전문기관이 지정한 사업비 계좌에 통보일로부터 3개월 이내에 입금하여야 한다.

4) 사업별 특성에 따라 수요처 등 수행기관 이외의 기관이 부담하는 비용은 협약으로 달리 정하지 않는 한 민간부담금으로 구분한다.

2. 비R&D 사업의 경우

가. 국비

1) 장관은 사업특성에 따라 국비, 지방비 및 정부 이외의 자가 부담하는 민간부담금 부담비율을 별도로 정하거나, 협약시 또는 해당연도 수행기간 시작시 사업비의 전부 또는 일부를 국비로 지원할 수 있다.

2) 장관은 수행기관 유형 및 과제 유형에 따라 국비를 차등 지원할 수 있다.

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

4) 장관은 국비의 경우 재원에 따라 보조금, 출연금으로 구분하여 지원할

수 있으며, 사업의 효율적 추진을 위하여 국비 사용 비목 및 용도를 제한할 수 있다.

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

6) 다음 각 호의 경우에는 종합심의위원회 심의 또는 사업별 시행계획을 공고할 때 지원기준을 달리 정할 수 있다.

- ① 지역사업 기반조성사업
- ② 지역사업 기업지원사업
- ③ 그 밖에 원천기술형 또는 혁신제품형으로 과제유형이 분류되지 않은 사업 또는 과제

7) 총수행기간 중 정부의 정책, 예산 또는 평가위원회의 평가 결과 등에 따라 연차별 국비는 변경될 수 있다.

나. 민간부담금

수행기관이 민간부담금을 부담하는 과제에 대해서는 R&D사업의 기준을 따른다.

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

2) 민간부담금 중 현금은 주관기관 또는 참여기관인 기업(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.

3) 동일과제의 수행기관 간, 수행기관 내부의 현금 거래는 불가하며 현물로 부담하여야 한다.

4) 비영리기관이 현금을 부담하는 경우 국비 및 지방비 지원기준과 민간부담금의 부담기준을 다르게 정할 수 있다.

5) 중소·중견기업이 외부 기술도입을 한 경우 평가위원회 또는 연구발표회의 심의를 거쳐 해당 기업의 차년도 민간부담금 중 현금부담 비율을 중견기업은 30%, 중소기업은 20%로 경감할 수 있다. 이로 인해 정부출연금과 민간부담금 간 비율이 달라지더라도 수행기관이 현물을 추가로 부담하지는 아니한다.

[별표 5]

협약 체결에 필요한 서류

(요령 제31조 제2항 관련)

1. R&D 사업의 경우

주관기관은 아래의 협약서류 일체를 지역사업관리시스템에서 작성하고 전자문서 형태로 첨부하여야 한다(지역사업관리시스템 등록 이외의 인쇄물 제출 불인정). 관리기관이 접수·평가한 사업의 경우에는 수정사업계획서에 대해 관리기관의 장의 확인 날인을 받은 후 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

연번	서식 명	당사자	비고	제출방식
1	지역산업육성사업 협약서	공 통	필수	전자문서 첨부
2	지역산업육성사업 사업계획서	주관기관	필수	
3	사업자등록증	수행기관	필수	
4	사업비청구서 및 통장사본	수행기관	필수	
5	법인인감증명서	수행기관 (비전자협약)	필요한 경우 사용인감계 첨부	
6	신규채용(예정)확인서	수행기관	해당시	
7	현금·현물납입 협약서	수행기관 지자체	협약 전 지방비를 납입하지 않는 경우 또는 민간부담금 현금 납부 유예를 승인 받는 경우	
8	연구시설·장비 구입 계획서	수행기관	해당시	
9	연구시설·장비 도입 계획서	수행기관	해당시	
10	연구시설·장비 도입 심의요청서	수행기관	해당시	
11	신청자격 적정서 확인서	수행기관	필수	
12	기관대표 참여의사 확인, 과제참여 자 개인정보이용동의서 및 청 렴서약서	수행기관	필수	
13	지역사업관리시스템 정보 활용을 위한 동의서	공 통	필수	
14	실시간연구비관리시스템 적용동 의서 및 실시간지급이체동의서	공 통	필수	
15	경상기술료(매출기반 약정기술료) 납부협약서	공 통	해당시	

16	자체 보안관리진단표	공 통	필수	
17	보안서약서	공 통	필수	
18	기타 사업별 필요 서류	해당시	해당시	

2. 비R&D 사업의 경우

주관기관의 장은 평가결과 확정 통보일로부터 1개월 이내에 아래의 협약서류 일체를 장관 또는 전문기관의 장에게 제출한다. 관리기관이 접수·평가한 사업의 경우에는 수정사업계획서에 대해 관리기관의 장의 확인 날인을 받은 후 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

연번	서식 명	당사자	비고	제출방식
1	지역산업육성사업 협약서	공 통	필수	전자문서 첨부
2	지역산업육성사업 사업계획서	주관기관	필수	
3	사업자등록증	수행기관	필수	
4	사업비청구서 및 통장사본	수행기관	필수	
5	법인인감증명서	수행기관 (비전자협약)	필요한 경우 사용인감계 첨부	
6	신규채용(예정)확인서	수행기관	해당시	
7	현금·현물납입 협약서	수행기관 지자체	협약 전 지방비를 납입하 지 않는 경우 또는 민간부 담금 현금 납부 유예를 승 인 받는 경우	
8	신청자격 적정서 확인서	수행기관	필수	
9	기관대표 참여의사 확인, 과제참 여자 개인정보이용동의서 및 청 렴서약서	수행기관	필수	
10	실시간연구비관리시스템 적용동 의서 및 실시간지급이체동의서	공 통	필수	
11	자체 보안관리진단표	공 통	필수	
12	보안서약서	공 통	필수	
13	기타 사업별 필요 서류	해당시	해당시	

[별표 6]

협약 변경의 승인·통보 사유 및 절차

(요령 제33조 제2항 관련)

1. 공통 사항

- 1) 협약의 변경은 주관기관 통보 사항 및 전문기관 승인사항으로 구분되며, 사업비 비목 및 세목의 변경은 이 요령의 산정 및 사용 기준 또는 평가위원회에서 인정된 범위를 초과할 수 없다.
- 2) 주관기관 통보 사항의 경우, 변경 사항을 전문기관의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.
- 3) 전문기관 승인사항의 경우, 주관기관은 대표자 명의의 공문으로 협약 종료일 1개월 전까지 전문기관에 승인요청 하여야 한다. 다만, 사업기간의 연장은 사업기간 종료일까지 전문기관에 승인요청 할 수 있다.
- 4) 서면 통보 또는 승인 요청은 지정된 지역사업관리시스템에 입력하는 것으로 갈음할 수 있다.

2. R&D 사업의 경우

가. 주관기관 통보 사항

- 1) 다음 각 호의 사항은 전문기관의 승인 없이 주관기관이 자체 변경할 수 있다.
 - 가) 수행기관의 주소, 대표자, 명칭, 참여연구원, 참여율, 참여기간, 금액의 변경 : 지역사업관리시스템에서 해당사항을 즉시 수정하되, 학생인건비 통합관리기관은 자체 관리시스템에 입력하는 것으로 변경 통지를 갈음할 수 있음
 - 나) 신규인력의 등록 및 변경 : 지역사업관리시스템에 즉시 수정

- 다) 다른 비목·세목에서 연구시설·장비비 또는 연구재료비로 전용(신규채용 인건비 제외)
- 라) 연구수당, 간접비에서 연구활동비로의 전용
- 마) 동일 연구장비·시설의 규격, 금액의 변경이나 유사기종으로 변경
다만, 협약시 부가세 포함 3천만원이하의 장비 구입계획이었으나
부가세 포함 3천만원이상 장비구입으로 변경되는 경우는 승인필요
- 바) 신규 채용을 위한 인건비 증액(기 채용한 신규 인력의 인건비 변동분 포함) 다만, 연구시설·장비비 및 연구재료비에서 신규채용을
위한 인건비 전용은 승인 필요

2) 참여기관의 경우 주관기관과 동일한 기준에 의해 자체변경을 실시할 수 있으나, 그 내용을 주관기관에 통보하고 주관기관은 종합관리시스템에 변경내용을 등록하여야 한다.

3) 주관기관은 참여연구원 변경 시 국가과학기술지식정보서비스(rndgate.ntis.go.kr)와 지역사업관리시스템을 통하여 참여연구원의 참여제한 여부를 확인하여야 한다.

나. 전문기관 또는 관리기관 승인 사항

다음 각 호에 해당하는 변경은 별도 서식에 따라 전문기관 또는 관리기관의 사전 승인을 득하여야 한다.

- 1) 수행기관의 추가 및 변경 (인수합병 등의 요인으로 인해 양도/양수계획서 작성이 불가능한 경우에는 이에 준하는 증빙자료로 대체)
- 2) 부가가치세 포함 3천만원 이상의 연구시설·장비의 변경(다만, 부가가치세 포함 3천만원이상 고가 연구시설·장비의 경우 연구장비도입 심사평가위원회, 부가세 포함 1억원 이상 고가 연구시설·장비의 경우 중앙장비심의위원회의 심의를 거쳐야 함)
- 3) 수행목표, 수행내용 및 방법 등의 변경

- 4) 수행기간의 연장, 수행기간 외 사업비 지출(개발기간이 연장된 경우 승인없이 사용 가능)
 - 단, 개발기간 연장은 불가피한 경우에 최대 6개월 이내(과제수행 중 회생절차 개시기업에 한해서는 최대 12개월 이내)에서 연장할 수 있음.
- 5) 총괄책임자 변경
 - : 총괄책임자는 사망, 이민, 퇴직, 부서이동, 3개월 이상의 장기출장(교육 및 연수 포함) 등을 제외하고는 원칙적으로 변경할 수 없음
- 6) 사업비 계좌 변경
- 7) 연구과제운영비 및 영리기관의 간접비의 증액(단, 계상 가능한 한도 내에서)
- 8) 내부인건비(신규 채용 인건비는 제외)와 외부인건비 간의 전용
- 9) 총사업비의 증액 또는 감액

다. 승인 신청시 제출 서류

변경내용		제출서류	제출방식
수행기관 추가 및 변경	주관기관/ 참여기관 변경	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 - 변경 전/후 대비표 - 공증된 변경 전/후 기관의 양도·양수 계약서 사본 - 각 기업 동의서 - 대표자 신용상태 조회 동의서 - 변경 전/후 비목별 소요명세서 	시스템 입력 또는 전자문서 첨부
연구시설· 장비의 변경	3천만원 이상 (부가세 포함)	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 - 변경 전/후 비교표, 견적서 및 카탈로그 - 변경 전/후 비목별 소요명세서 - 연구시설·장비 도입계획서 	
수행목표, 수행내용 및 방법 변경		<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 - 개발목표, 개발내용 및 방법 변경 전/후 비교표 	

변경내용	제출서류	제출방식
수행기간의 연장	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 * 수행기간 변경에 따른 세부추진사항 제시(수행기간 연장에 따른 사업계획서Part-2, 간지차트) * 수행기간에 변경에 다른 사업비 집행 제시(수행기간 연장에 따른 비목별소요명세서) * 회생절차 개시기업의 경우, 회생인가결정자료 	
수행기간의 사업비 지출	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 - 지출사유서 및 전후 비교표 	
총괄책임자 변경	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 - 변경사유에 해당하는 증빙서류(퇴직, 부서이동 등) - 이력서 및 경력증명서, 건강보험 가입사실 증명원 	
사업비 계좌 변경	<ul style="list-style-type: none"> - 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 - 변경 계좌 사본 - 신용상태·정보제공·거래내역 동의서 	
연구과제운영비 및 영리기관의 간접비의 증액	<ul style="list-style-type: none"> - 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 	
내외부 인건비 간 전용	<ul style="list-style-type: none"> - 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 	
총사업비의 증액 또는 감액	<ul style="list-style-type: none"> - 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 	
기타		

3. 비R&D 사업의 경우

가. 주관기관 통보사항

1) 수행기관의 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 학생연구원, 인건비 폴링제를 반영한 과제의 대학은 제외)
- 4) 총 수행기간 종료 후 사업기간 내의 총괄책임자 변경
- 5) 영리기관의 간접비 증액 (해당 기관 직접비 현금의 10% 이내에서만 가능)

나. 전문기관 또는 관리기관 승인 사항

1) 전문기관 승인 사항

- ① 주관기관의 변경
- ② 최종목표의 변경
- ③ 최초 협약한 사업비 대비 지방비 및 민간부담금의 감액 등으로 인한 사업비의 변경

2) 관리기관 승인 사항

- ① 최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 총액의 변경
- ② 총괄책임자 또는 참여기관 책임자의 변경
- ③ 참여기관의 변경(추가, 수행포기 등 포함)
- ④ 부가가치세가 포함된 건당 단가금액이 3,000만원 이상인 연구장비 및 연구시설을 원래 계획 없이 새로 집행하거나 원래 계획과 다른 연구장비 및 연구시설로 변경(원래 계획된 장비 또는 연구시설을 구입하지 않는 경우도 포함)
- ⑤ 사업기간 변경
- ⑤ 연차별 정산 과제의 사업비 이월
- ⑥ 기반조성사업으로 구축된 장비를 당초 협약서에 명시된 전용공간

이외의 장소에 설치·운영하고자 하는 경우

⑦ 사업비 관리계좌의 변경

다. 승인신청시 제출 서류

변경내용	제출서류	제출방식
공통 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 요청 공문 - 변경승인요청서 - 관련 증빙 서류 	시스템 입력 또는 전자문 서 첨부
최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 총액의 변경	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 요청 공문 - 변경승인요청서(변경 전·후 비교표) 	
총괄책임자 또는 참여기관 책임자 변경	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 요청 공문 - 변경승인요청서 - 총괄책임자/참여기관책임자의 이력서 및 경력증명서 - 개인정보 이용동의서 - 책임자 변경 사유에 해당하는 증빙서류 ※ 제출전, 지역사업관리종합시스템에 변경 후 총괄책임자의 회원가입 필수 	
수행기관 변경	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 요청 공문 - 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, 지역사업관리시스템에 변경 후 주관기관 또는 참여기관에 대한 대표자 회원가입 및 사업체 정보 입력 필수 	
목표 변경	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 요청 공문 - 변경승인요청서(사업의 목표 변경 전·후 비교표 및 세부 내역) 	
장비 또는 연구시설 변경	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 요청 공문 - 변경승인요청서(변경 전·후 비교표, 견적서 및 카타로그) 	
사업기간 변경	<ul style="list-style-type: none"> - 주관기관 요청 공문 - 변경승인요청서(변경 사유) 	

변경내용	제출서류	제출방식
연차별 정산의 경우 사업비 이월	- 주관기관 요청 공문 - 변경승인요청서(사업비 이월 사용 계획서)	
기반조성사업으로 구축된 장비의 전용공간 외 장소 설치 및 운영	- 주관기관 요청 공문 - 변경승인요청서(변경 사유)	
사업비 관리계좌의 변경	- 주관기관 요청 공문 - 변경승인요청서 - 사업비 통장 사본	

※ 사업별 특성에 따라 협약변경 승인 요청 시 제출서류를 조정할 수 있음

[별표 7]

사업비의 사용 및 관리

(요령 제36조 제3항 관련)

1. 공통

1) 사업비의 집행 및 제한

가) 사업비는 과제와 직접적인 관련이 있는 것으로 사용되어야 하며, 협약 시 사업계획서에 명기되어 있더라도 과제와 직접적인 관련성이 없거나 과다책정 등 부적절하게 사용하여서는 아니 된다.

나) 영리법인의 경우 사용내역 중 관세, 부가가치세 등 사후 환급이나 공제 받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후 환급이 불가 하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.

다) 수행기관은 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 전문기관의 사전 승인을 얻거나 협약에 달리 정하는 경우에는 가능

2. R&D 사업의 경우

1) 사용기준

가) 일반원칙

- ① 사업비는 협약기간 종료일까지 집행함을 원칙으로 하되, 전문기관의 장이 승인한 경우와 협약기간 중 지출원인행위가 완료된 금액은 예외로 한다. 다만, 해당 사업의 연속적 수행에 필요하다고 인정되는 항목은 성적서 발급비용(협약기간 내 의뢰한 경우에 한함), 연구수당, 공공요금, 특허 등 지식재산권 출원·등록비, 최종보고서 제본비, 기술자료임치비 및 회계감사비용(중단과제 포함)이며 협약기간 종료 후 사업비사용실적보고서 제출 전까지 사용한 비용을 인정할 수 있다.
- ② 10만원 이상의 사업비를 집행할 때에는 국세청에서 발행하는 전자세금계산서(간이세금계산서는 불인정) 또는 신용카드영수증을 사용하여야 한다. 다만, 직전년도 매출액이 3억원 미만인 개인사업자와 거래하는 경우 거래상대방의 휴폐업여부를 사전에 확인하고 일반세금계산서를 발행하여 사용할 수 있다.
- ③ 집행한 사업비 금액과 증빙 영수증의 금액은 일치하여야 한다. 단, 동 사업비로 구매한 물품이 발주 및 입고 서류로 명확히 구분이 가능한 경우는 예외로 한다.
- ④ 현물의 사용은 해당 수행기관의 장이 확인하는 현물출자확인서를 작성하여 제출하여야 한다.
- ⑤ 주관기관은 진도점검이나 연차평가 등을 통해 “계속”판정을 받기 이전에, 해당년도 사업비를 초과하여 자체자금으로 선집행한 금액을 차년도 사업비로 요청할 수 없다.

나) 비목별 사용기준

< 직접비 >

① 인건비

- ㉠ 인건비 집행내역은 그 증빙을 위하여 참여연구원별로 월별근로소득 원천징수이행상황신고서, 과제별 참여율 현황표 등을 작성·관리하여야 하며, 관리기관 및 전문기관의 요구 시 제출하여야 한다(단, 신규 채용의 경우, 건강보험자격확인서 등 신규채용관련 증빙서류를 제출하여야 함).
- ㉡ 외부인건비는 지역사업관리시스템에 등록된 당사자의 지급계좌로 입금하고, 관리기관 요구 시 지급관련 증빙서류를 제출하여야 한다.
- ㉢ 참여연구원 변경 및 참여율을 조정하여 인건비를 사용한 경우, 지역사업관리시스템에서 수정하여야 하며, 사업계획서의 참여연구원 및 변경 통보된 참여연구원 이외의 자에 대한 인건비 집행은 불인정한다.
- ㉣ 신규채용 인건비는 당초 계획에 비해 신규 채용자의 학위, 연봉, 참여자 수가 변경된 경우 최초협약예산(전용가능 예산 포함)내에서 참여율, 금액 등을 전문기관 승인 없이 변경 사용할 수 있다.
- ㉤ 신규채용 인건비 잔액은 반납하여야 한다.

② 학생인건비

대학, 특정연구기관(해당하는 기관만 해당한다) 및 학연협동 석사·박사 과정을 운영하는 정부출연연구기관의 학생연구원에게 지급되는 학생 인건비는 연구책임자가 공동관리해서는 안 된다.

③ 연구시설·장비비 또는 연구재료비

해당 과제와 직접적 관련이 있는 품목에 한하여 사용하며, 연구시설·장비비 또는 연구재료비는 협약기간 종료 2개월 이전까지 구입

완료분에 한하여 인정함을 원칙으로 한다.

④ 연구활동비

㉠ 국외여비는 해당기관이 정한 여비 지급기준에 따라 집행하되, 해당기관의 품의절차를 거쳐 집행함을 원칙으로 하며, 출장품의서에는 출장기간, 목적, 출장지, 출장인원, 금액 산출내역 등을 기재하고 증빙하여야 한다. 다만, 여비 지급기준이 없는 경우에는 실제로 지출되었음을 증빙하여야 한다.

㉡ 전문가활용비, 원고료, 번역료, 통역료 등은 해당기관에서 정한 지급기준에 따라 사용한다. 다만, 해당 지급기준이 없는 경우에는 실제로 지출되었음을 증빙하여야 한다.

㉢ 학회활동의 경우 해당 과제와 관련된 국내·외의 학회 참가비(등록비)에 한하여 인정한다.

㉣ 연구과제운영비

회의비(회의장 임대료 제외)는, 음료·다과비 및 참여연구원 식대 등으로 사용할 수 있으며, 회의목적, 일시, 장소, 회의내용 등이 기재된 관련 서류(내부품의서 또는 회의록 등)와 참석자 전원의 서명 날인이 있어야 한다. 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비는 참석자 서명 날인의 예외로 한다.

⑤ 연구수당

㉠ 연구수당은 최초협약예산을 초과하여 집행할 수 없다. 연구수당은 해당 과제에 참여한 모든 연구원(과제책임자 포함)을 대상으로 참여기간, 참여율 및 기여도에 대한 평가를 실시하고, 평가자료를 근거로 수당을 지급하여야 하며, 당해연도 수행기간 종료 후 지급하여야 한다.

- ㉔ 개인별 지급액은 연구수당 중 해당 수행기관이 과제에서 지급한 총 연구수당의 50% 이내로 하며, 개인별 지급된(또는 현물 출자한) 인건비의 50%를 초과할 수 없다. 단, 참여연구원이 2인 이하는 예외로 한다.
- ㉕ 평가결과가 중단(성실), 조기종료(성실수행), 성실수행인 과제는 협약 금액에서 50% 감액하여 지급하며, 중단(불성실), 불성실수행인 과제는 연구수당을 지급하지 않는다.

< 간접비 >

- ① 간접비는 최초협약예산을 초과하여 집행할 수 없다. 단, 영리기관은 전문기관의 승인을 얻어 직접비 현금의 10% 범위 내에서 증액하여 사용할 수 있다.
- ② 간접비는 연구관리 전담부서(중소기업산학협력센터 포함)를 설치한 대학, 정부출연연구기관, 전문생산기술연구소 등에 한하여 기관의 통합 관리 및 사용을 인정한다.
- ③ 주관기관 또는 참여기업 이외, 개인명의(개인사업자 대표자 제외)의 지식재산권 출원·등록비는 불인정한다.

2) 전용기준

가) 일반원칙

연차별 사업비는 협약서상의 비목별 사용계획에 따라 사용함을 원칙으로 하되, 아래의 비목별 기준 및 한도에 따라 전용하여 사용할 수 있다.

나) 비목별 기준 및 한도

- ① 내부인건비 중 기존인력 인건비와 외부인건비는 신규채용 인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비 및 기존인력인건비와 외부인건비간의

전용(전문기관 승인사항)하여 사용할 수 있다.

- ② 신규채용 인건비는 다른 비목·세목으로 전용하여 사용할 수 없다.
- ③ 연구시설·장비비 및 연구재료비는 전문기관의 승인을 얻어 다른 비목·세목으로 전용(연구수당으로는 전용불가)하여 사용할 수 있다. 단, 인건비 중에는 신규채용 인건비로만 전용하여 사용할 수 있다.
- ④ 다른 비목·세목에서 신규채용인건비, 연구시설·장비비 및 연구재료비로는 전문기관의 승인 없이 전용하여 사용할 수 있다.
- ⑤ 간접비는 전문기관의 승인을 얻어 최초 협약금액을 초과하여 집행할 수 있으며(단, 영리기관만 가능하며 영리기관의 간접비의 경우 현물을 제외한 직접비의 10% 이내에서 전문기관의 승인을 얻어 증액가능), 신규채용인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비 및 연구활동비로는 전문기관의 승인 없이 전용할 수 있다.

3) 이자의 관리 및 사용

가) 수행기관의 장은 협약기간 중 발생한 사업비 이자를 해당 과제의 사업비로 사용할 수 있다.

나) 위 가)에 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

다) 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 이 요령이 정한 바에 따라 이월되는 경우
- ② 과제별 계정을 편성하여 사업비를 관리하는 비영리연구기관

라) RCMS를 적용하는 과제는 위 가)~다)를 적용하지 아니하며, 전문기관은 3년동안 수행기관이 수취하지 않은 민간부담금 이자를 국고로 반납할 수 있다.

3. 비R&D 사업의 경우

1) 사업비의 집행 및 관리

장관 또는 전문기관의 장이 달리 정하지 않는 한, R&D사업에 관한 기준을 적용한다.

2) 수익금의 적립 및 사용

가) 수행기관은 장관 또는 전문기관의 장이 달리 정하지 않는 한 원칙적으로 과제 수행 중 발생한 수익금을 적립하여 성과활용기관에 사용한다.

나) 수행기관의 장이 성과활용기간 이전에 수익금을 사용코자 할 경우 사업비 사용실적보고서 제출시 전문기관의 장의 승인을 받아야 하며 차년도에 사용할 수 있다.

다) 수익금의 사용계획은 사업비사용실적보고서에 포함되어야 한다.

3) 이자의 관리 및 사용

가) 수행기관의 장은 협약기간 중 발생한 사업비 이자를 해당 과제의 사업비로 사용할 수 있다.

나) 위 가)에 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

다) 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 이 요령이 정한 바에 따라 이월되는 경우
- ② 과제별 계정을 편성하여 사업비를 관리하는 비영리연구기관

라) RCMS를 적용하는 과제는 위 가)~다)를 적용하지 아니하며, 전문기관은 3년동안 수행기관이 수취하지 않은 민간부담금 이자를 국고로 반납할 수 있다.

[별표 8]

평가결과의 구분 기준

(요령 제39조 내지 제43조 관련)

1. 일괄·단계협약과제의 진도점검

가. 진도보고 및 점검 절차

- (1) 관리기관 또는 전문기관의 장은 협약기간이 12개월을 초과하는 일괄·단계협약의 경우 제출된 진도보고 결과의 확인을 위하여 현장실태조사를 실시하여야 하며, 필요한 경우 해당분야의 전문가를 진도점검위원으로 동행할 수 있다.
- (2) 관리기관 또는 전문기관의 장은 진도점검 종합 검토결과 “계속”, “중단”, “조기종료 대상과제”, “보류” 중 하나를 선택하여 기재하며, 중단의 경우 귀책대상 및 사유에 대한 의견을 제시하여야 한다.
 - ① 계속 : 계획된 기술개발목표를 성실히 달성하고 기술개발완료 가능성이 인정되며 계속적으로 사업계획을 추진할 필요성이 있는 경우
 - ② 중단 : 출연금을 반납하고 포기한 경우 및 기업이 부도, 폐업된 경우, 기술개발목표 달성정도가 부실한 경우, 기업 경영악화 등으로 인하여 사업성이 불투명한 경우, 사업비의 관리 및 집행정도가 불성실한 경우
 - ③ 조기종료 대상과제 : 해당 사업의 최종목표가 조기에 완료되어 계속수행의 필요성이 없다고 인정된 경우
 - ④ 보류 : 진도점검 결과 기술적 판단을 위해 전문기관에 평가위원회 개최를 요청한 경우

- (3) 관리기관 또는 전문기관의 장은 수행기관이 부가세포함 3천만원 이상의 연구시설·장비를 구입하였을 경우 이를 지역사업관리시스템 및 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)에 등록·활용 현황을 점검하여야 한다.
- (4) 관리기관 또는 전문기관의 장은 진도점검 결과를 주관기관에 통보하고, 진도점검 결과, “중단”, “조기종료 대상과제”, “보류”로 판단된 과제의 경우 평가위원회를 개최하여야 한다.

나. 평가위원회의 심의 (특별평가)

관리기관 또는 전문기관의 장은 평가위원회를 개최하여 “계속”, “중단(성실, 불성실)”, “조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)”로 판정하고 주관기관에 통보한다. 다만, 평가결과를 판정하기 곤란한 경우 “보류”로 판정하고 재평가를 실시할 수 있다. 관리기관이 평가위원회를 개최한 경우, 그 결과를 전문기관에 보고하여야 한다.

다. 평가결과에 따른 처리

(1) 중단과제의 경우

- ① 중단으로 평가된 과제의 이의신청은 연차평가에 관한 규정을 준용한다.
- ② 중단으로 평가된 과제는 제45조 및 제46조에 따라 정산을 실시하여야 한다.
- ③ 중단으로 평가된 과제는 사안에 따라 「국가연구개발혁신법 시행령」 및 이 요령에 정한 바에 따라 제재여부 및 제재대상을 구분한다.

(2) 조기종료과제의 경우

관리기관 또는 전문기관의 장은 해당 주관기관에 최종보고서 및 사업비 사용실적 보고서를 제출할 것을 통보하고, 주관기관은 다음의 후속 조치사항을 이행하여야 한다.

- ① 주관기관은 결과통보일로부터 2개월 이내에 최종보고서를 제출하여야 한다.
- ② 주관기관은 결과통보일로부터 2개월 이내에 해당 연도까지 집행한 사업비 사용 실적보고서를 제출하고, 관리기관 또는 전문기관의 확인을 받아야 하며, 관리기관 또는 전문기관의 장은 필요시 관련 근거서류의 제출을 요청할 수 있다.
- ③ 관리기관 또는 전문기관의 장은 주관기관이 제출한 사업비 사용실적에 대하여 제45조 및 제46조에 따라 정산을 실시하여야 한다.
- ④ 전문기관의 장은 기술료 징수과제의 경우 기술실시보고서 제출 안내를 주관기관 등에 통보한다.

2. 연차·단계평가의 경우

가. 평가결과의 구분

- ① 계속 : 연차별 계획된 기술개발목표를 양호하게 달성하여 기술개발 성공 가능성이 높은 경우
- ② 중단(성실) : 해당연도 또는 단계 목표를 달성하였으나 정부의 정책상 중단된 경우, 해당연도 또는 단계 목표를 달성하였으나 상대비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우, 해당연도 또는 단계 목표를 달성하였으나 재무상태 등의 악화로 사업화 가능성이 낮아 중단된 경우 등으로서, 해당 사업 또는 과제에 관한 참여제한 또는 정부

출연금 환수 사유가 없는 경우에만 적용한다.

- ③ 중단(불성실) : 연차 또는 단계 보고서 미제출, 과제의 해당연도 또는 단계 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 또는 단계 목표를 달성하였으나 계속수행의 필요성이 적은 경우로서, 1차년도 평가에는 적용하지 아니한다.

나. 총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우

- ① 평가등급이 "계속"과 "조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)" 및 "성실수행"인 세부과제가 전체의 60% 이상인 때에는 총괄과제 및 계속으로 분류된 해당 세부과제를 계속과제로 분류한다.
- ② 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.

3. 특별평가의 경우

수행 중인 과제의 특별평가에 관하여는 연차·단계평가에 관한 규정을 준용하고, 종료 후 특별평가에 관하여는 최종평가에 관한 규정을 준용

한다.

4. 최종평가의 경우

가. 종합평점 계산

평가위원회 종합평점은 연구노트, 최종보고서, 증빙서류, 현장실태조사 의견, 과제책임자의 발표 또는 시연 등을 전반적으로 고려하여 위원별 최고, 최저를 뺀 점수합계의 산술평균점수로 한다.

$$\text{종합 평점} = \frac{\text{평가위원 점수의 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원 수} - 2}$$

나. 평가결과의 구분

과제별 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수로 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

[별표 9]

사업비의 사용실적 보고 및 정산

(요령 제45조 및 제46조 관련)

1. 사업비 사용실적 보고

1) 수행기관은 요령 제45조제1항에 따라 사업비 사용실적보고서를 제출하고, 전문기관(관리기관 및 지정회계기관 포함)의 요청이 있을 경우 증빙서류를 지정된 방식에 따라 제출하여야 한다.

- 전문기관(관리기관 및 지정회계기관 포함)은 지정회계기관의 사업비 집행현황 수시 확인 결과에 따라 증빙서류 중 일부 또는 전부의 제출을 생략하게 할 수 있으며, '학생인건비 통합관리제' 시행기관은 자체 관리시스템의 정산 정보 및 증빙 제출로 대체할 수 있다.

2) 전문기관은 사업비의 효율적 회계감사를 위하여 회계기관 등을 지정·운영하고 수행기관은 지정한 지정회계기관의 회계감사보고서를 제출하여야 하며, 적용대상사업은 전문기관에서 별도로 정한다.

3) 수행기관은 사업비 사용의 적정여부에 대한 확인을 위해 사업비 집행영수증 등 사업비 사용 증빙서류 및 공인회계사의 감사보고서를 비치하여 전문기관 또는 관리기관의 제시요구에 응하여야 한다.

4) 전문기관의 장은 사업비 사용실적보고서 등의 사업비 정산서류 미제출 과제에 대하여 안내 및 독촉을 하여야 하며, 협약기간 종료일로부터 3개월 이내에 제출하지 아니한 과제는 중단 등의 조치를 취할 수 있다.

2. 사업비 사용내역 검토 및 정산

가. 사업비 사용실적 검토

- 1) 전문기관(관리기관 및 지정회계기관 포함)은 사업비의 집행내용이 불량하다고 판단될 경우나 필요시에는 관련 장부 및 사용내역 증빙 서류 등을 제출 받아 검토할 수 있다.
- 2) 전문기관 또는 관리기관은 수행기관이 사업계획서에 반영된 부가가치세 포함 3천만원 이상의 연구시설·장비를 동일 목적의 유사기종으로 변경구입하였으나 동일 목적의 유사기종 여부에 대한 판단이 어려울 경우에 한하여 예외적으로 이의신청 평가위원회를 통해 사업비 집행실적 인정여부를 심의할 수 있다.
- 3) 사업비 검토결과 사업비 집행이 불량한 경우 중단 등의 조치를 취할 수 있다.

나. 사업비의 정산

- 가) 전문기관(관리기관 및 지정회계기관 포함)은 수행기관이 제출한 사업비 사용실적 등의 적정성 여부를 면밀히 확인·검토하여야 하며, 아래에 해당하는 경우 현장방문을 통한 정밀 정산을 실시할 수 있다.
 - ① 사업비 사용실적보고를 정당한 사유 없이 기한 내 제출하지 않은 과제
 - ② 전문기관(관리기관 및 지정회계기관 포함)의 정산결과 현장방문을 통한 정밀 정산이 필요하다고 판단되는 과제
 - ③ 그 밖에 전문기관 또는 관리기관이 현장방문을 통한 정밀정산이 필요하다고 판단하는 과제

나) 전문기관은 사업비 사용실적의 적정성 여부에 대한 심층 검토를 위해 별도의 위원회를 구성하여 정산할 수 있다.

다) 전문기관 또는 관리기관은 사업비 정산이 완료된 후 정산결과를 주관기관 등에 통보하고, 사업비 정산결과를 통보받은 주관기관 등은 사업비 사용실적 검토결과에 이의가 있을 경우, 전문기관 또는 관리기관에 이의신청을 할 수 있다.

라) 전문기관 또는 관리기관은 이의신청 처리 등 사업비 정산절차가 완료된 이후 확정된 사업비 정산결과를 지역사업관리시스템에 등록 및 주관기관에 통보하고, 정부출연금 잔액을 해당 주관기관으로부터 회수하여야 한다. 다만 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 정산 또는 회수하지 아니할 수 있다.

- 학생인건비 통합관리 기관이 수행한 학생인건비 통합관리 과제 종료 후 사용한 학생인건비는 정산하지 아니한다. 다만, 「학생인건비 통합관리 지침」 제19조제1항에 따라 지정취소된 경우에는 학생인건비 사용 잔액을 회수한다.

- "혁신성과"에 해당하는 과제에 대해서는 사업비 잔액을 회수하지 않을 수 있다.

마) 전문기관 또는 관리기관은 수행기관이 부도·폐업 등의 사유로 사업비 정산 수행에 어려움이 있다고 판단되는 경우(주관기관이 휴·폐업 사실을 전문기관 및 관리기관에 통보하지 않은 경우 포함) 수행기관의 대표자, 총괄책임자 및 참여책임자 등 사업수행자에게 정산 실시에 관한 내용을 통보하고, 기한 내 의견이 없을 경우 전액 불인정 처리를 할 수 있다.

바) 수행기관은 전문기관 또는 관리기관으로부터 통보받은 정부출연금 잔액 등 해당 정산금을 통보일로부터 1개월 이내에 전문기관 명의의 회수금 관리계좌를 통해 납부하여야 하며, 전문기관의 장은 정산금 통보 후 정당한 사유 없이 3개월 이상 납부를 지체하는 경우 전문위원회 심의를 통하여 해당 미납기관에 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다.

사) 전문기관(관리기관 및 지정회계기관 포함)은 수행기관이 부담하기로 한 민간 현물을 집행하지 않거나 부당하게 집행한 경우 다음과 같이 처리할 수 있으며, 총 환수금액(불인정된 현금 포함)은 지급된 연차별 정부출연금을 초과할 수 없다.

① 미집행 또는 부정 집행한 현물은 그 금액만큼 정부출연금을 불인정

예시) 미집행 또는 부정 집행 현물 1천만원 : 현금으로 1천만원 환수

② 중단 및 조기종료시 : 미집행 민간 현물에 대하여 사용한 것으로 인정하되, 부정하게 집행한 경우에 한하여 해당 금액 정부출연금 환수

③ 협약기간 종료 후 : 미집행 및 부정 집행 현물을 모두 정부출연금 환수. 단, 수행기관의 단순 실수에 의해 미집행되어 있는 경우, 근거 자료를 소명한 경우 인정 가능

아) 관리기관 또는 전문기관의 장은 수행기관의 사업비 사용 실태를 조사하기 위해 특별점검(점검 일정을 사전에 고지하지 않는 불시점검 포함)을 실시할 수 있다.

다. 정산시 증빙서류

전문기관(관리기관 및 지정회계기관 포함)은 아래 증빙서류 외에 정산에 필요한 근거 서류의 제출을 요구할 수 있다.

1) 직접비

<비목별 증빙서류>

세목	세세목	증빙서류
인건비	내부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> - 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등), 급여명세서(월별), 계좌이체증명, 근로소득원천징수영수증, 현물출자확인서, 4대 보험 자격득실확인서 * 단 대학, 국공립연구기관, 정부출연기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소의 참여연구원 현황표에 급여정보 포함하여 제출하는 경우 월별 급여명세서 및 계좌이체증명 제출 면제
	외부 인건비	<ul style="list-style-type: none"> - 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등), 급여명세서(월별), 계좌이체증명, 근로계약서, 참여연구원 소속 기관장 확인서(소속기관이 있는 외부연구원의 경우)
학생 인건비	학생 인건비	<ul style="list-style-type: none"> - 학생인건비 통합관리기관인 경우 : 건강보험자격득실확인서 또는 취업여부를 확인할 수 있는 증빙서류(건강보험자격득실확인서 외 지출증빙서류는 제출하지 아니하되 수행기관이 5년간 보관해야) - 학생인건비 통합관리기관이 아닌 경우 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등), 계좌이체증명, 학위증명서(재학증명서), 4대 보험 자격득실확인서 등 - 공통 : 박사후연구원의 근로계약서
연구	기자재	<ul style="list-style-type: none"> - 세금계산서(또는 카드매출전표), 거래명세서, 구매의뢰서, 검수조서,

시설·장비비 또는 연구재료비	임차료, 재료비, 시작품 제작비 등	<ul style="list-style-type: none"> - 비교견적서(비교 견적서는 단위 구매액이 1천만원 이상인 경우만 제출) - 3,000만원 이상 장비 또는 공동활용 대상 장비는 장비도입심의위원회의 심의 의결 공문 - 중앙장비심의 대상 장비의 경우, 중앙장비심의위원회의 심의 의결 공문 - 수입신고서류 및 외국환거래계약서(외자구매의 경우), 자산관리내역(기자재, S/W, 시설 등) - 시제품, 시작품, 시험설비 자체제작시, 전체 경비 소요내역을 구체적으로 기술(소요 인건비 및 재료비)하여 첨부하고, 외부제작을 의뢰한 경우에는 견적서 및 세금계산서 구비(거래처 재무제표 확인원, 부가가치세 과세 표준증명원 등 요청시 제출 필요) - 계약서 및 검수 완료 확인서
	국외여비	<ul style="list-style-type: none"> - 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함), 비용 집행 증빙(세금계산서, 카드매출전표, 계좌이체증명 등), 내부결재를 받은 출장결과보고서(상세 활동내역 포함), 기타 출입국일 확인 가능한 서류
연구활동비	수용비 및 수수료 등	<ul style="list-style-type: none"> - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명), 견적서, 구매의뢰서, 계약서, 검수조서 등
	기술정보 수집비 등	<ul style="list-style-type: none"> - 내부결재문서, 전문가 자문확인서, 계좌이체증명, 회의록, 카드매출전표, 시험·분석단가표(내부시험의 경우), 시험분석결과서, 교육관련 증빙(교육비수납영수증, 교육수료증) 등
	국내여비	<ul style="list-style-type: none"> - (내부기준이 있는 경우) 여비규정, 출장신청서, 출장보고서(출장복명서), 계좌이체증명 - (내부기준이 없는 경우) 출장신청서, 출장보고서(출장복명서), 출장관련 서류, 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)
	사무용품비	<ul style="list-style-type: none"> - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체 증명), 거래명세서, 견적서, 구매의뢰서(구매부서 관리 시), 계약서, 세금계산서, 계좌이체내역서, 검수조서 등
	회의비	<ul style="list-style-type: none"> - 내부결재문서, 회의록(목적, 일시, 참석자, 회의내용 등), 사업비카드매출전표 등 * 단, 10만원 이하 회의비는 매출전표 제출시 회의록은 제외(이 경우에도 내부결재문서에는 회의목적, 일시, 장소, 참석자 등 명기 필요)
	식대	<ul style="list-style-type: none"> - 내부품의서, 초과근무 증빙자료, 지출결의서, 카드매출전표 등
연구수당		<ul style="list-style-type: none"> - 과제책임자의 참여연구원에 대한 기여도 평가서류(평가기준 및 방법 등 포함), 지급신청서, 계좌이체증명, 관련 내부 품의서

2) 간접비

세목	세세 목	증빙서류
간접 비	간접비	<ul style="list-style-type: none"> - 카드 매출전표 또는 계좌이체 확인서, 세금계산서(계산서) 등 - 관련문서, 기타 관리기관의 장이 추가로 요구하는 서류

[별표 10]

불인정 예시

(요령 제46조 제1항 관련)

※ 직접비의 구세목인 “연구시설·장비 및 재료비”를 사용하는 사업은 아래의 표에서 “[연구시설·장비비 및 연구재료비]”를 준용하고, “연구과제추진비”를 사용하는 사업은 아래의 표에서 “5. 연구과제운영비”를 준용

구분	주요내용			
공통사항	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			
	2. 사업비카드 또는 RCMS에 등록된 카드 이외의 카드를 사용한 경우 - 사업비 카드를 발급받는 기간 중 사용한 법인/개인 카드 사용은 일시적으로 허용됨			
	3. 해당 연도 수행기간 종료 후 집행한 금액은 원칙적으로 불인정이며, 세부 집행 기준은 다음과 같음(이월금은 예외)			
	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 이내	불인정
			해당연도 수행기간 이후	이월 절차를 거친 경우에 한해 인정

구분	주요내용
	<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 경우 가. 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료(시험용 차량 제외) 경신폐복비 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> <p>8. 사업비 변경, 이월 등 전문기관의 승인 사항을 준수하지 않고 집행을 한 경우</p> <p>9. 전문기관 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 집행을 한 경우</p> <p>11. 협약시 현물 산정분을 부당하게 계상하거나 집행을 한 경우의 집행금액 또는 실제 현물 부담분이 협약시 현물 산정분에 비해 부족한 경우의 차액. 이 때에는 부당집행 또는 부족 가액만큼 정부출연금을 환수함</p> <p>12. 해당 연도 수행기간 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우(단, 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산수수료, 공공요금, 평가관련 비용(현장실태조사 또는 평</p>

구분	주요내용
	<p>가위원회 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 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 학생 인건비 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, 전문기관의 승인을 득한 경우는 예외</p> <p>19. 전문기관 또는 관리기관의 승인을 받아야 하는 사업비 변경 또는 사용 사항에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우</p> <p>20. 이 요령에 정한 사업비 관리 및 사용 기준에 따라 집행되지 아니한 경우</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. 중소·중견기업 신규채용 참여연구원의 현금인건비(신규채용을 이유로 현금 지원을 받는 연구원에 한함)를 타 용도로 변경하여 사용한 금액.</p>

구분	주요내용
	<p>차. 중소기업 기존인력 현금인건비의 경우, 기존인력의 현금인건비 집행액 중 신규채용 인건비의 실제 집행액을 초과하는 금액은 불인정함</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·장비비 및 연구재료비]</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 전문기관 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 포</p>

구분	주요내용
	<p>함))</p> <p>5. 최종연도 협약기간(단계협약의 경우 단계협약 최종연도) 종료 2개월 전까지 납품 완료되지 않은 장비 구입 금액</p> <p>6. 수행기관으로부터 구입 또는 임차한 연구시설·장비, 재료비 및 시제품·시작품·시험설비의 제작경비</p> <p>7. 수행과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비로 집행된 경우</p> <p>8. 3,000만원 이상인 연구장비로서 장비도입심의위원회 심의를 받지 않은 경우, 조달청 나라장터에서의 조달요청을 통한 중앙조달로 구매하지 않은 경우 (단, 나라장터를 이용할 수 없는 경우로 전문기관의 사전 승인을 받은 경우는 예외)</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</p> <p>나. 실비에 의한 국외여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액</p> <p>다. 출장결과보고서가 없는 국외여비</p> <p>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</p> <p>나. 협약시 사업계획서 상에 반영되지 않은 공공요금</p> <p>다. 기관운영관공비, 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 전문기관이 사전에 승인한 경우 또는 ‘분석기관에서 인정하는 시험분석결과서’를</p>

구분	주요내용
	<p>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</p> <p>* ‘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 전문가활용비·자문료·강사료·원고료·통역비·속기료 등 각종 수당</p> <p>(단, ①인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약시 사업계획서에 명시된 경우와 ②비영리기관에 한해 참여연구원이 소속된 최소단위* 부서 소속 직원을 제외한 기관 내의 인력을 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, 전문기관에 성과등록을 하지 않은 논문의 게재료 등</p> <p>5. 연구과제운영비</p> <p>5-1. 직접비의 10%를 초과하여 집행한 경우 초과금액</p> <p>5-2. 참여연구원의 국내출장 여비 및 시내교통비</p> <p>가. 근무지 외 출장 중 숙박이 있는 경우 숙박·교통·식대 등의 영수증 중에</p>

구분	주요내용
	<p>어느 하나 이상의 영수증을 갖추지 아니하고 집행한 국내출장 여비</p> <p>나. 공무원이 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우 그 차액에 해당하는 금액</p> <p>다. 실비에 의한 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당금액</p> <p>라. 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대</p> <p>5-3. 사무용품비, 연구환경유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용</p> <p>가. 연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용</p> <p>5-4. 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외)</p> <p>가. 사전 내부결재 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함) 없이 집행한 금액(단, 10만원(부가세 포함) 이하 회의비 제외)</p> <p>나. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 및 식대</p> <p>다. 외부기관 참석 없이 단일 수행기관 내부 직원(내부 및 외부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액 및 1인당 1식 3만원을 초과하여 집행한 경우</p> <p>5-5. 해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대</p> <p>가. 평일 점심 식대로 집행한 금액</p> <p>나. 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 집행된 금액</p> <p>다. 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대</p> <p>라. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 경우 해당 경비(통상적 유흥의 성격으로 구분되는 사업장 및 주류 구입 등에 집행된 경우 포함)</p> <p>[연구수당]</p> <p>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</p> <p>2. 기여도 평가, 총괄책임자(참여기관책임자)의 평가, 사업성과 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액</p> <p>3. 총괄책임자(참여기관책임자) 또는 참여연구원이 단독으로 지급받은 금액(연구원이 총괄책임자 1인인 경우 제외)</p>

구분	주요내용
	<p>4. 인건비를 협약시 사업계획서 상의 금액보다 감액한 경우 실집행 인건비의 20% (기술개발 이외의 사업의 경우 10%)를 초과하여 지급한 금액</p> <p>5. 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액</p> <p>6. 연차/단계/최종 평가 결과로 감액 또는 미지급 되어야 하는 금액을 집행한 금액</p> <p>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</p> <p>8. 연구수당의 집행비율이 직접비의 집행비율을 20%포인트 이상 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액 * (산식) 연구수당 지급액 × (연구수당 집행비율 - 직접비 집행비율 - 20/100)</p>
간접비	<p>1. 협약시 또는 해당연도 수행기간 시작 시 산정한 금액보다 증액하여 사용한 금액. 단, 영리기관의 경우 제6조3항에서 정한 비율을 초과하여 집행한 금액</p> <p>2. 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당금액</p> <p>3. 수행과제와 직접 관련성이 없는 지식재산권 출원·등록 비용</p> <p>4. 간접비 산정 기준을 위반하여 초과 계상한 후 집행한 금액</p> <p>5. 참여연구원에게 지급한 연구개발능률성과급</p> <p>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)</p>

[별표 11]

문제과제에 대한 제재 및 환수 기준

(요령 제52조 관련)

1. 일반 기준

- ① 문제과제 발생에 대한 책임이 있는 기관 및 사람, 즉 해당자에게만 참여제한 조치를 취함
- ② 국비 환수는 문제과제 발생연도에 지원된 해당 귀책기관의 국비가 환수대상 기준이나, 환수 사유에 따라 해당 과제의 이전 연도에 지원된 국비에 대해서도 환수 가능
- ③ 동일 과제에서 제52조제1항 각 호의 사유가 둘 이상 발생하는 경우 참여제한은 5년까지 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	참여제한	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 	-	-	
<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		참여제한	환수	원인 보고서
○ 정당한 절차를 거치지 아니하고 수행내용을 누설·유출한 경우	국내에 누설·유출한 경우	해당자 2년	총 수행기간 동안 지급된 국비 전액 이내	미제출 대상
	국외에 누설·유출한 경우	해당자 5년	총 수행기간 동안 지급된 국비 전액 이내	
○ 보안관리, 비밀준수 및 청렴의무를 위반한 경우		해당자 1년	-	

③ 수행기관이 과제의 수행을 포기로 중단 또는 협약 해약한 사례

세부 사유	참여제한	환수	원인 보고서
○ 정당한 사유(표준·법·제도의 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	-	
○ 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.			미제출 대상
- 귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 20% 이하인 경우	해당자 3년	편취 또는 유용 금액	
- 귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 20% 초과, 30% 이하인 경우	해당자 4년	편취 또는 유용 금액	
- 귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 30% 초과인 경우	해당자 5년	편취 또는 유용 금액	

⑤ 연구부정행위의 사례

세부 사유	참여제한	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
○ 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 과제 수행기관으로 선정되어 중단 또는 협약해약된 경우	해당자 3년	총 수행기간 동안 귀책기관에 지급된 국비 전액 이내	
○ 정당한 사유 없이 수행성과물인 지식재산권을 임직원, 총괄책임자 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	참여제한	환수	원인 보고서
○ 정당한 사유없이 연구개발과제의 지식재산권 자료를 제출하지 않거나 다중제출 등 부정한 방법으로 제출 한 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	-	
○ 협약상 부담하기로 한 부담금을 부담하지 않은 경우	해당자 1년	해당연도 국비 전액 이내	
○ 수행기관에 사업비 미지급 등 제규정 위반 또는 협	해당자	해당연도	

세부 사유		참여제한	환수	원인 보고서
약위배 사안에 대해 1차 시정조치를 통보 받고 불이행하는 경우		2년	국비 전액 이내	
정산금 또는 환수금을 납부하지 않은 경우	○ 회생 · 파산의 경우	해당자 1년	회생 · 파산 절차에서 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	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, 경영악화로 인하여 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.

* ‘투자기관협의회’라 함은 신규 선정 평가 절차 등 민간의 투자유치 심사가 있는

세부사유		제재 및 환수 기준		해당 투자기관 협의회 회원
		참여제한	국비환수	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 담보 제공을 조건으로 한 경우		2년	총 수행기간 국비 전액 이내	2년***
○ 체결된 투자계약이 투자금상환금지기간 이내에 주관 기관·참여기관 및 그들의 특수관계인 또는 개인에게 양도된 경우				

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

⑦ 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 않은 사례

「중소기업기술개발 지원사업 운영요령」 별표3의 기준을 따름

세부 사유	참여제한	환수
○ 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 않는 경우	2년	해당금액
○ 정당한 사유 없이 기술료 납부계획서를 제출하지 않는 경우로서 기술료 납부를 게을리한 경우	2년	해당금액
○ 부도·폐업·파산·회생 등 현저한 경영악화로 인하여 기술료를 납부하지 않는 경우	1년	해당금액 이내