

## 지역산업지원사업 기반조성사업 평가관리지침

[시행 2019. 11. 12.] [산업통상자원부예규 제83호, 2019. 11. 12., 타법개정]

산업통상자원부(지역경제진흥과), 044-203-4428

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「지역산업지원사업 공통운영요령」(이하 "지역요령"이라 한다)에 의한 지역산업지원사업(이하 "지역사업"이라 한다) 중 기반조성사업(이하 "사업"이라 한다)을 효율적으로 관리하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

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

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

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

④ 장관은 사업의 특성상 필요한 경우 이 지침에서 정하지 않는 절차를 추가할 수 있다. 다만, 추가 또는 변경하는 절차와 해당절차를 시행하기 위해 필요한 기준과 방법 등은 해당사업으로 공고시 명시하여야 한다.

⑤ 제4조부터 제11조 이외에 지침에서 정하지 않은 추진체계는 지역요령을 따른다.

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

1. "지역경제소위원회"라 함은 지역요령 제5조제6항에 따라 제3조 각 호의 사업별 평가결과 및 예산을 심의, 조정하기 위해 산업통상자원부(이하 '산업부'이라 한다) 내에 설치된 사업별 위원회를 말한다.
2. "전문위원회"라 함은 지역요령 제12조의 평가위원단을 활용하여 지역요령 제8조제1항4호의 사항을 전문적으로 검토·심의하는 위원회를 말한다.
3. "평가위원회"라 함은 중앙평가위원회, 지역평가위원회를 총칭하여 말한다.
4. "중앙장비심의위원회"라 함은 장비전문기관의 장이 3천만원 이상(부가가치세 포함) 산업기술개발장비(이하 "장비"라 한다)의 도입, 유희·불용장비의 처분 등 전주기 통합관리에 필요한 사항을 심의하기 위하여 구성·운영하는 위원회를 말한다.
5. "운영위원회"라 함은 사업계획 수립 및 변경 등을 심의하기 위해 주관기관에 설치된 위원회를 말한다.
6. "공동주관기관"라 함은 공동주관과제 형태로 구성되는 복수의 주관기관을 말한다.
7. "결과활용기관"이라 함은 사업의 결과를 활용하기 위해 참여하는 기관, 기업 등을 말한다.

8. "일괄협약"이라 함은 총수행기간(1년 초과)에 대하여 일괄하여 체결하는 협약을 말한다.
9. "단계별협약"이라 함은 총수행기간을 2년 내지 4년 단위의 단계로 구분하여 체결하는 협약을 말한다.
10. "연차별협약"이라 함은 1년 내외의 단위로 연차별로 체결하는 협약을 말한다.
11. "협약기간"이라 함은 장관 또는 전담기관의 장, 관리기관의 장 주관기관의 장 및 참여기관의 장이 협약에 의해 체결한 기간을 말한다.
12. "연차정산"이라 함은 협약기간 1년 단위 기준으로 연차별로 실시하는 정산을 말한다.
13. "국비(출연금, 보조금)"라 함은 중앙정부에서 지원하는 자금을 말한다.
14. "지방비"라 함은 사업비 중 광역자치단체 및 기초자치단체(이하 "지자체"라 한다)에서 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
15. "민간부담금"이라 함은 사업비 중 수행기관에서 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
16. "정책지정"이라 함은 정책적으로 필요하다고 판단하여 수행과제와 그 수행기관을 장관이 지정하여 선정하는 방식을 말한다.
17. "지정공모"라 함은 수행과제가 정책적으로 필요하다고 인정되는 경우 장관이 과제를 지정하되, 그 수행기관은 공모에 의하여 선정하는 방식을 말한다.
18. "자유공모"라 함은 수행기관에 대하여 수행과제의 자유로운 신청을 허용하는 선정방식을 말한다.
19. "품목지정"이라 함은 장관이 품목을 지정하되 제시된 품목내에서 자유공모 방식으로 과제 및 수행기관을 선정하는 방식을 말한다.
20. "개념평가"라 함은 품목지정 및 자유공모 과제에 대해 신청 받은 개념계획서를 검토·심의하여 신규평가를 위한 사업계획서 제출 대상 과제를 선정하기 위한 평가절차를 말한다.
21. "신규평가"라 함은 신청 받은 사업계획서에 대한 검토·심의를 거쳐 신규로 지원할 과제를 선정하기 위한 평가절차를 말한다.
22. "진도점검"이라 함은 과제수행현황 및 사업비 사용실태 등을 확인하기 위해 해당 연도 중간에 수행하는 점검을 말한다.
23. "연차평가"라 함은 해당 연도 사업수행결과에 대해 연차보고서에 대한 검토·심의를 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
24. "단계평가"라 함은 해당 단계 과제수행결과에 대한 단계보고서 및 다음 단계 사업계획서에 대한 검토·심의를 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
25. "최종평가"라 함은 총 수행기간의 과제수행결과에 대해 최종보고서에 대한 검토·심의를 거쳐 과제의 성공여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
26. "성과활용평가"라 함은 성과활용기간 동안 완료과제의 수행결과 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 것을 말한다.
27. "특별평가"라 함은 문제과제 등을 대상으로 계속지원 여부, 기타 중요안건이 발생할 경우 해당 사안을 결정하기 위한 평가절차를 말한다.
28. "신청과제"라 함은 신규평가를 받기 위하여 신청 사업계획서를 전담기관 혹은 관리기관에 제출한 과제를 말한다.

29. "신규과제"라 함은 신규평가에 의해 지원대상으로 선정된 과제를 말한다.
- 29의2. "계속과제"라 함은 총 수행기간이 1년을 초과하는 과제 중 연차·단계평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 과제를 말한다.
30. "완료과제"라 함은 총 수행기간이 종료된 과제를 말한다.
31. "조기종료"라 함은 총 수행기간 동안의 최종목표를 최종년도 시작 이전에 달성하는 경우 또는 해당 연도(단계) 목표를 달성한 경우를 말한다.
32. "종합평점"이라 함은 과제의 평가결과를 계량화한 종합점수를 말한다.
33. "기지원"이라 함은 사업계획서에 제시된 사업의 목표 및 내용이 이미 지원 중이거나 지원이 확정된 다른 국가연구개발사업의 목표 및 내용과 일부 또는 전체가 동일한 경우를 말한다.
34. "책임평가위원"이라 함은 선정된 과제가 당초 선정 취지와 같이 수행되는지를 과제 수행기간 동안 일관성을 가지고 평가 등의 업무를 수행하는 기술 및 사업화 전문가로 전담기관에서 지정한 평가위원을 말한다.
35. "사전지원제외"라 함은 사전검토 단계에서 중복과제 여부, 참여제한 여부, 신청자격 등에 대한 검토시 결격 사유가 있어 "지원제외"로 분류되는 경우를 말한다.
36. "심층검토자"라 함은 신규평가를 위해 제출된 사업계획서 등을 종합적으로 조사·분석하여 객관적인 검토결과를 평가위원회에 보고하는 자를 말한다.
37. "수입금"이라 함은 사업의 수행과정에서 발생한 현금수입(장비사용 수수료, 임대료 등)을 말한다.
38. "수익금"이라 함은 사업의 수행과정에서 발생한 수입금 중에서 재료비 등의 집행을 제외한 순이익금을 말한다.
- ② 상기 제1항에서 정하는 용어 이외에는 지역요령에서 정하는 바에 따른다.

## 제2장 운영 체계

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

② 지역경제실무위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

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

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

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

② 지역경제소위원회는 다음 각 호의 사항을 조정심의한다.

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

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

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

**제6조(중앙평가위원회 등)** ① 중앙평가위원회는 지역요령 제8조제1항 각 호의 사항을 심의한다.

② 전담기관의 장은 다음의 기준에 따라 평가위원회를 구성한다.

1. 지역요령 제8조에 따라 평가대상 과제의 기술 중분류와 50% 이상 일치하도록 해당분야의 전문가 및 실태조사 위원 등 7인 내외로 구성함을 원칙으로 하되 과제별 또는 사업별 특성에 따라 평가위원을 추가로 구성 가능하고, 필요시 다음의 위원을 포함할 수 있다.

가. 경제·시장전문가 1명 이상

나. 연차·단계 최종평가의 경우 해당과제의 과거 평가위원(신규, 연차 및 단계) 중 2명 이상

다. 책임평가위원

라. 제19조 신규평가의 경우 개념평가 위원 중 2명 이상

2. 평가위원회의 위원장은 평가위원회 개최시 참석위원 중에서 위원 중에서 호선한다.
3. 간사는 전담기관 담당연구원으로 한다.
4. 평가위원회는 기술분야별로 운영하되, 지역별, 권역별 특성에 따라 필요시 통합하거나 세분화하여 운영할 수 있고, 공개·다면·상대평가를 실시할 수 있다.
5. 평가위원회는 산업체 관련 전문가(기업, 업종별단체 및 민간협회 등 포함)가 1/3 이상 참여하는 것을 원칙으로 한다.
6. 전담기관의 장은 이의신청에 따른 재심의를 위한 평가위원회를 개최할 경우 이의 신청자가 기존 평가위원에 대해 기피 신청을 하면 기존 평가위원을 제외하고 전원 새로운 평가위원으로 위촉·구성하여 평가위원회를 개최함을 원칙으로 한다.
7. 전담기관의 장은 중대형과제의 평가시 별도의 평가단을 구성하여 운영할 수 있다.

③ 평가위원장은 참여제한 중인 자 등 평가절차에 참여하기 적절하지 않다고 판단되는 자의 평가위원회 배석을 금지하는 등 평가절차의 질서 유지와 공정한 운영을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 평가위원회 운영을 효율화하기 위해 별도의 작업반이나 실무위원회를 둘 수 있으며, 사업의 특성에 따라 필요한 경우 신규 사업 투자적정성 및 기존 사업과의 중복성 등을 검토하는 신규사업 기획평가위원회를 구성할 수 있다.

- 제7조(특별평가위원회)** ① 장관은 지역요령 제37조의6에 따라 해당 사안의 처리방안을 결정하기 위하여 전담기관으로 하여금 특별평가위원회를 구성·운영토록 할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우, 관리기관이 해당 업무를 할 수 있다.
- ② 특별평가위원회는 평가위원단 위원(신규·연차·단계·최종평가 중 1명 및 특별평가현장실태조사위원 중 1명 이상 포함) 등 7명 내외로 구성한다.
- ③ 특별평가위원회는 문제과제 발생 즉시 개최할 수 있다.
- ④ 관리기관이 특별평가위원회를 실시할 경우, 관리기관의 장은 특별평가계획을 수립하여 전담기관의 장에게 보고하여 승인을 득하여야 하고, 평가결과를 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 특별평가결과를 통보 받은 해당 기관은 평가 결과, 평가 방법 및 절차에 중대한 하자의 경우에 한해 평가 결과를 통보 받은 날로부터 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 이때, 해당 기관의 이의 신청은 1회에 한한다. 지역요령 제37조의7제1항에 따라 특별평가결과는 주관기관의 장에게 통보하지 않을 수 있다.

- 제8조(전문위원회)** ① 장관은 지역요령 제46조의 제재 및 국비 환수·관리 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 전담기관으로 하여금 전문위원회를 구성·운영토록 할 수 있다.
- ② 전문위원회는 지역산업평가위원단, 전담기관 담당부서장 등 7명 내외로 구성하고 심의대상은 다음과 같다.
1. 수행기간 중에 평가위원회가 문제과제로 판단하여 전문위원회에 제재 및 환수 심의를 요청한 사항의 심의
  2. 지역요령 제9조제1항의 지역평가위원회의 결과에 대한 타당성 검토
  3. 기술료 미납 또는 기술료 납부 계획서 미제출인 경우, 국비 정산금 또는 환수금 미납인 경우, 사업 종료 후 인 지된 사업비 유용 등 특별평가 사항의 경우
  4. 국비 환수금 중 현물 납부 분의 처리에 관한 사항
  5. 파산, 경영악화 등의 경우 기술료, 환수금, 정산금에 대한 법적조치 중단여부
  6. 기타 사업의 관리와 관련하여 전문위원회 심의가 필요하다고 장관이 인정한 사항
- ③ 전문위원회는 제2항 각 호의 사유가 발생한 사실을 인지한 때로부터 4개월 이내에 개최함을 원칙으로 한다. 다만, 수사기관의 결정, 법원의 판결 등 사실관계의 확인 등 특별한 사정이 있을 경우 예외로 할 수 있다.
- ④ 전담기관의 장은 관련기관 및 관련자가 요청할 경우 소명기회를 부여할 수 있다.
- ⑤ 전문위원회 심의 결과에 의해 참여제한 또는 국비 환수 통보를 받은 해당 기관은 전문위원회 심의 방법 및 절차에 중대한 하자의 경우에 한해 평가 결과를 통보 받은 날로부터 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 이때, 해당 기관의 이의 신청은 1회에 한한다.

- 제9조(지역평가위원회)** ① 관리기관의 장은 지역평가위원회를 제6조제2항 및 제3항을 준용하여 구성·운영해야 한다.

- ② 지역평가위원회는 평가의 공정성 확보를 위해 평가위원의 근무지를 기준으로, 해당 광역권 이외에 속하는 위원을 50% 이상 포함하여 구성함을 원칙으로 한다.
- ③ 장관 또는 전담기관의 장은 평가의 공정성 제고를 위하여 필요한 경우에는 지역평가위원회의 위원을 추천할 수 있다.
- ④ 지역평가위원회의 기능은 지역요령 제9조제1항과 같다.

**제10조(운영위원회)** ① 장관은 지역산업거점기관지원사업 등의 경우 주관기관의 장으로 하여금 산업부 담당관, 광역자치단체 담당과장, 전담기관 담당부서장 등과 7인 내외의 관련 분야 산·학·연·관 전문가로 운영위원회를 구성하게 할 수 있다.

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

**제11조(수행기관)** ① 주관기관 및 참여기관의 자격, 권한 및 책임은 지역요령 제16조 및 제17조를 따른다.

- ② 공동주관기관의 자격, 권한 및 책임은 주관기관과 같다.

**제12조(기타)** ① 전담기관의 장은 지역산업평가위원단을 지역요령 제12조제2항에 따라「기술혁신요령」제6조에 의한 산업기술혁신평가단 및 사업관리종합시스템에 등록된 평가위원으로 구성하여 운영할 수 있다.

- ② 이 지침에서 정하지 않은 추진체계는 지역요령에 따른다.

### 제3장 과제 발굴 및 시행계획 공고

**제13조(과제기획을 통한 발굴)** ① 전담기관의 장은 지역산업발전로드맵, 지역기술로드맵을 공개하여 정기 또는 상시 수요조사 등을 실시하고, 이를 반영하여 지원 대상 과제를 발굴할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 수요조사를 실시하는 경우 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 과제의 목표 및 내용
2. 기반구축사업으로서의 적합성, 시급성
3. 과제의 파급효과(공공성, 활용성) 등

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

④ 전담기관의 장 또는 관리기관의 장은 지원대상 과제를 대상으로 관련 분야 외부 전문가를 활용하여 사전연구 기획을 실시할 수 있다.

⑤ 평가위원회는 예산의 규모, 기술정책방향 등을 고려하여 후보과제 중에서 기술분야 및 지역별 기획대상과제를 선정한다.(단, 사업간 중복 및 연계 검토가 필요시 지역요령 제5조의2에 따른 지역사업조정위원회에서 처리할

수 있다.)

⑥ 전담기관은 과제기획전담팀을 구성하여 기획대상과제에 대한 기술동향, 특허·표준화·인증·디자인 동향 등의 기술적 타당성(단, 표준화동향, 인증·디자인 동향 검토는 과제별 사업수행결과와 연계가 필요한 경우에만 해당한다)과 국내외 시장동향 및 산업현황, 사업화가능성, 규제개선 필요성, 파급효과 등의 경제적 타당성을 포함하여 과제기획을 실시한다. 이때 기획과제의 중요성을 고려하여 우수과제 기획을 위하여 복수의 과제기획전담팀으로 하여금 동일 과제를 기획하도록 할 수 있다.

⑦ 과제기획전담팀은 해당 기획대상과제 분야의 산·학·연·관 기술 및 기술경제성전문가 10명 내외로 구성하며, 공모 방식으로 구성할 수 있다. 이때, 기술위원회 위원은 원칙적으로 과제기획전담팀에 참여할 수 없다.

1. 과제기획전담팀 구성시 산업계 전문가(중소기업에 소속된 자를 1명 이상 반드시 포함)를 1/3 이상으로 하며, 특허분석, 기술기획 및 기술평가, 표준화 전문가 등을 포함할 수 있다.

2. 전담기관의 장은 기획과제의 경제적 타당성 및 파급효과 등을 분석하기 위해 전문기관을 지정하여 경제성분석을 의뢰할 수 있다.

3. 과제기획전담팀은 과제의 개발목표, 수행기간, 추진체계 등을 포함하는 과제제안요구서를 작성한다.

⑧ 과제기획에 대한 검증과 우선순위 도출을 위한 절차는 다음 각 호와 같으며, 장관, 전담기관의 장은 과제기획 결과에 대한 진도점검 및 자문을 위해 평가위원회를 개최할 수 있다.

1. 전담기관의 장은 과제기획 기간 중 의견 수렴을 위해 인터넷 공시 또는 공청회 등을 개최할 수 있다.

2. 과제기획전담팀은 제1호에 따른 인터넷 공시, 공청회 또는 평가위원회 개최 결과 제시된 의견 등을 과제기획에 충실히 반영하여야 한다.

3. 과제기획전담팀은 과제제안요구서를 전담기관의 장에게 제출한다.

⑨ 평가위원회는 과제기획 결과에 대한 국가지원의 필요성, 기술성, 경제성, 정책성 등을 고려하여 기획과제의 우선순위를 정한다.

⑩ 장관 또는 전담기관의 장은 기술위원회의 심의결과 및 우선순위, 규제개선 검토 여부, 예산의 규모, 기술정책 방향 등을 종합적으로 고려하여 지원대상과제를 심의·확정한다.

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

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

**제14조(지역산업발전계획 및 지역산업진흥계획 수립)** ① 장관은 지역요령 제20조의 지역산업진흥계획에 다음 사항을 포함하여야 한다.

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

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

**제15조(시행계획의 수립 및 공고)** ① 장관은 지역요령 제23조에 따라 사업별 시행계획을 수립하여 공고한다. 다음 각 호의 정책지정 사업은 별도 공고 없이 정책적으로 필요한 경우 수행과제 및 수행자를 지정할 수 있다.

1. 산업집적지경쟁력강화사업

2. 기타 장관이 별도로 정한 사업

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

③ 지정공모 사업 및 품목지정 사업의 경우, 장관은 과제 또는 품목 기획을 실시하여 지원대상과제 또는 품목을 확정하고 지역요령 제23조에 따라 사업별 시행계획을 수립하여 공고한다. 이때, 과제 또는 품목 기획 결과로 확정된 지원대상과제의 제안요구서(RFP) 또는 품목을 포함하여야 한다.

④ 장관은 사업별 시행계획을 홈페이지(사업관리종합시스템 등), 언론매체 등을 통해 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 지역산업정책상 시급히 추진할 필요가 있는 경우는 그러하지 아니하다.

⑤ 장관은 공고 할 때 지역요령 제23조제2항 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

⑥ 기술료 징수과제의 경우 영리기관의 참여를 원칙으로 한다.

⑦ 사업별로 안내한 신청 서류 및 접수방법(인터넷 접수, 방문 접수 등)을 달리 정할 수 있으며, 그 구체적인 방법은 공고할 때 안내한다.

⑧ 신청기관은 공고된 내용에 따라 사업별로 정하는 접수 방법(인터넷, 서류 접수 등)으로 과제를 접수하여야 한다.

## 제4장 신규평가

**제16조(개념평가)** ① 전담기관의 장은 품목지정과 자유공모방식에 대하여 개념평가를 실시할 수 있다.

② 개념평가를 위한 평가계획은 제18조의 신규 평가계획 수립시 포함하되 필요시 별도로 수립할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 제17조의 사전검토에 따라 신청기관의 장이 제출한 서류 등을 사전검토 한다.

④ 전담기관의 장은 평가위원회를 구성하여 개념계획서를 심의하고 사업계획서 제출 대상을 선정 한다. 이때 평가방식과 결과 구분은 다음 각 호와 같다.

1. 과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수로 하며 신청 개념계획서별 종합의견서를 작성 한다.

2. 개념계획서별 평가점수가 70점 이상인 경우 "사업계획서 제출 대상"으로 하며 70점 미만인 경우 "사업계획서 제출 비대상"으로 한다. 단, 70점 이상인 경우가 다수일 경우 품목 또는 지원분야별로 지원규모를 고려하여 최고득점 순으로 3배수 내외를 "사업계획서 제출 대상"으로 결정한다.

⑤ 전담기관의 장은 개념평가 결과를 주관기관의 장에게 통보하며 개념평가 결과에 대한 이의신청, 이의신청 처리기준 및 절차는 제21조제2항부터 제5항을 준용한다.

⑥ 제4항에 따라 "사업계획서 제출 대상"인 신청기관의 장은 사업계획서 제출을 통보 받은날 부터 30일(마지막 날이 토요일 또는「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」



에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 사업계획서를 포함하여 신규평가에 필요한 서류를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

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

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

**제17조(사전검토)** ① 전담기관의 장은 신청기관의 장이 제출된 사업계획서 및 첨부 서류를 확인하여 다음 각 호의 사항을 검토하며 세부적인 제출 서류 및 신청 자격 검토, 사전지원 제외 대상 및 처리 기준은 별표 2과 같다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 사전검토 업무를 할 수 있다.

1. 제출서류 검토

2. 신청자격 검토

가. 공고 내용과의 부합성

나. 기지원 과제와의 중복성

다. 의무사항 불이행 여부

라. 참여제한 여부

마. 채무불이행 및 부실위험 여부

바. 참여연구원의 참여율 및 참여 과제수

사. 중소·중견기업의 동시수행 과제수

아. 성실수행(조기종료(성실수행) 포함) 과제수

자. 사업별 중소·중견기업 인건비 비율 가이드라인을 충족하지 않은 경우

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

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

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

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

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

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

**제18조(신규평가 계획의 수립)** 전담기관의 장은 신청 현황, 평가 일정, 평가 기준(우대 및 감점 기준 포함), 평가 방법, 평가 지표, 평가위원회 운영 등 신규평가에 관한 전반적인 내용이 포함된 평가계획을 사업별로 수립하여 장관에게 보고하여야 한다. 이때, 개념평가 계획을 포함 할 수 있으며 신규평가의 평가계획은 사업별 특성에 따라 지역요령 제23조의 사업별 시행계획으로 갈음할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 평가계획을 수립할 수 있다.

**제19조(신규평가)** ① 전담기관의 장은 신청 과제에 대한 평가를 평가계획에 따라 평가위원회를 지역요령 제8조제9항의 형태로 운영할 수 있다.

② 평가위원회에서는 신청기관의 사업계획서 및 총괄책임자의 발표내용 등을 참고하여 별표 3의 평가내용 및 배점 기준(우대가점 및 감점을 제외하고 100점 만점 기준)에 따라 평가하는 것을 원칙으로 하되, 사업별 특성에 따라 평가내용 및 배점기준을 조정할 수 있다.

③ 사업계획서의 발표는 특별한 사정이 없는 한 총괄책임자가 하여야 한다.

④ 전담기관의 장은 평가위원회의 사전 서면검토 결과 확인이 필요한 사항에 대하여 추가 자료를 요청 할 수 있으며 이 경우 신청기관의 장은 이에 응하여야 한다.

⑤ 과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수를 산술평균하여 계산한 후, 제20조 우대 및 감점을 반영한다. 단, 평가결과 가점 및 감점 요인이 조정된 경우는 조정된 사항을 반영한다.

⑥ 위원장은 과제별로 전문성에 맞는 책임평가위원을 지정할 수 있으며, 평가위원의 의견을 반영하여 종합평가표를 작성 또는 확인 한다.

⑦ 전담기관의 장은 평가점수가 70점 이상인 과제는 '지원 가능 과제'로 분류하고 70점 미만인 과제는 '지원 제외 과제'로 분류한다. 이 때 사업별 특성 또는 평가계획에 따라 평가절차 및 결과의 구분을 달리 할 수 있다.

⑧ 경합사업이거나 상대평가대상사업인 경우에는 종합평점이 70점 이상이라 하더라도 타 신청사업에 비해 종합평균점수가 낮은 경우에는 지원 제외할 수 있다.

**제20조(우대 및 감점)** ① 전담기관의 장은 신청기관의 장이 제출한 자료를 바탕으로 우대 또는 감점 대상인지를 확인한다.

② 접수 마감일 현재 우대 및 감점 유효기간이 경과하거나 그 사유가 소멸한 경우에는 적용하지 아니한다.

③ 장관은 특별한 사정이 없는 한 우대 기준을 별표 3-2과 같이 정하되, 가점 총점은 5점을 넘지 못하며 사업별 특성에 따른 우대기준은 사업별 시행계획 공고시 별도로 정할 수 있다.

④ 장관은 특별한 사정이 없는 한 감점 기준을 별표 3-3에 따르는 것을 원칙으로 한다. 이 때, 감점 배점 및 사업별 특성에 따른 감점기준은 사업별 시행계획 공고시 별도로 정할 수 있다.

**제21조(신규 평가 결과의 통보 및 이의신청)** ① 전담기관의 장은 신규평가 결과를 주관기관의 장에게 통보한다. 이 때, 평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외) 등을 포함하여야 한다.

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

이 이의신청할 것을 요청하면 이에 응하여야 한다.

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

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

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

**제22조(신규평가 결과의 보고)** 전담기관의 장은 신규평가를 완료한 후 과제별 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외)을 포함한 신규평가 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

**제23조(지역경제소위원회 심의·조정)** 장관은 전담기관의 장이 보고한 신규 평가결과에 대해 심의·조정이 필요한 경우 지역경제소위원회를 개최할 수 있다.

**제24조(신규과제 및 수행기관 선정 확정)** ① 장관은 지역사업의 예산규모, 정책방향, 평가위원회 신규 평가결과 및 지역경제소위원회 조정·심의 결과 등을 종합적으로 고려하여 신규과제 및 수행기관을 선정한다.

② 장관은 전담기관의 장에게 신규과제 및 수행기관 선정결과를 통보한다.

**제25조(신규과제 및 수행기관 선정 결과 통보)** ① 전담기관의 장은 장관이 확정된 선정 과제의 주관기관 장에게 협약을 위해 필요한 구비 서류와 협약의 절차 등을 통보한다.

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

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

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

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

**제26조(사업비 구분 및 계상)** ① 국비지원 및 대응자금 부담기준은 사업별 특성에 따라 공고시 정할 수 있다.

② 국비가 보조금인 경우에는 보조금 교부당시의 지정된 용도에 한하여 사용할 수 있다.

③ 국비가 출연금인 경우에는 사업비의 용도 및 계상 범위 내에서 지방비, 민간부담금 등 대응 자금과 통합하여 사용할 수 있다.

④ 지방비 및 민간부담금은 증액하거나 총액이 변동되지 않는 범위 내에서 연차별로 부담비율을 조정할 수 있다. 단, 연차별 부담비율을 조정할 경우에는 전담기관의 승인을 얻어야 한다.

⑤ 사업비의 비목별 산정 및 조정기준은 「사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령(이하 '사업비요령')」을 따르되, 출연금은 제6항의 기준에 따라 산정한다(예비타당성조사를 받지 않은 사업은 출연금 100억원 이내로 산정). 다만, 사업별 특성에 따라 사업의 효율적 추진을 위해 필요하다고 판단하는 경우에는 사업 시행계획 공고에서 정하는 바에 따라 달리 정할 수 있다.

⑥ 사업비 구분별 정부출연금 인정기준은 별표 10에 따른다.

## 제5장 협약의 체결 및 사업비 관리·사용

**제27조(협약의 준비)** ① 수행기관의 장은 전담기관의 안내에 따라 협약서류를 작성한다. 이때, 전담기관의 장은 사업의 특성에 따라 협약서식의 내용을 조정할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 안내에 따라 협약서류를 작성한다.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

⑩ 관리기관이 전담기관의 평가관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 제7항 및 제9항의 업무를 할 수 있다.

**제28조(협약 서류 제출 및 협약 체결)** ① 수행기관의 장은 평가결과 확정 통보일로부터 1개월 이내에 별표 5에 따라 협약에 필요한 서류를 장관 또는 전담기관의 장에게 제출한다. 관리기관이 접수·평가한 사업의 경우에는 수정사업계획서에 대해 관리기관의 장의 확인 날인(사업관리시스템을 사용하는 경우 관리기관의 확정으로 대체)을 받은 후 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전담기관과 수행기관은 다음 각 호의 협약 방식 중 하나를 적용하여 연차별 협약, 일괄 협약 또는 단계별 협약을 체결할 수 있다.

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

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

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

⑤ 지역요령 제31조제1항에 따라 국비가 보조금인 사업의 경우에는 장관, 지자체의 장 및 주관기관의 장을 협약 당사자로 하며, 이 때 주관기관의 장과 참여기관의 장과의 개별 계약서를 첨부하여야 한다.

⑥ 협약 체결이 완료되면 협약서를 전담기관 및 주관기관·참여기관에서 각각 1부씩 보관한다. 단, 사업관리 종합 시스템을 사용하는 경우에는 이를 생략할 수 있다.

⑦ 신규과제 및 수행기관 선정 후 협약을 체결하기 전에 사업계획의 주요내용을 변경할 필요가 있는 경우에는 제 29조의 협약 변경 절차와 기준을 준용하되, 전담기관의 장은 관련 서류 검토 또는 평가위원회를 개최하여 해당과제의 지원여부에 대해 재결정 할 수 있으며 선정을 취소 또는 철회하여야 할 사유가 발생한 경우에는 장관에게 보고하고 그 결과를 확정 받아야 한다.

⑧ 신규과제의 경우 협약기간은 특별한 사정이 없는 한 선정 결과를 통보할 때에 정한 기간으로 하며 계속과제의 경우 차년도 과제기간 시작일은 해당 연도 종료일(과제수행기간 연장 포함) 익일부터 기산한다.

⑨ 전담기관의 장은 협약을 체결한 후 1개월 이내에 사업관리종합시스템에 과제 정보를 입력하여야 한다.

**제29조(협약의 변경)** ① 협약변경 승인기준 및 절차는 지역요령 제32조를 준용하여 협약의 변경사항을 처리하며 변경내용별 승인기관은 별표 6과 같다.

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

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

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

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

⑥ 주관기관의 장 또는 참여기관의 장이 협약당사자 변경에 대한 승인을 요청할 때에는 변경 후의 기관이 변경 전 기관의 모든 권한과 책임(해당 사업에 출자한 현금 및 현물분 등)을 승계한다는 내용의 공증된 양도/양수계획

서 사본을 전담기관의 장에게 제출하여야 하며 단계별 협약을 체결하는 과제의 전·후 단계의 주관기관 및 참여기관이 변경될 경우에도 동일하다. 단, 인수합병등의 요인으로 인해 양도/양수계획서 작성이 불가능한 경우에는 종전 회사의 협약상 권리·의무 일체를 포괄적으로 승계하는 의사를 표현한 확인서 및 합병계약서, 합병에 관한 주주총회 의사록으로 갈음할 수 있다.

- ⑦ 총괄책임자 또는 참여기관 책임자의 변경은 사망, 이민, 퇴직, 수행과제와 무관한 부서로의 이동 및 지역요령 제18조제3항의 사유에 해당하는 경우에 한한다.
- ⑧ 수행기간 연장의 경우 특별한 사유가 없는 한 연차별로 총 6개월을 초과할 수 없다.
- ⑨ 수행기관이 변경되거나 기업 유형이 변경되어 국비 및 지방비 지원 비율이 달리 적용되어야 하는 경우 또는 민간부담금 현금 비율이 달리 적용되어야 하는 경우에는 차년도 수행기간부터 변경된 비율을 적용한다.

**제30조(협약체결의 중지)** ① 전담기관의 장은 신규과제 또는 계속과제로 평가되어 협약을 체결하여야 하는 주관기관, 주관기관의 장, 참여기관, 참여기관의 장, 총괄책임자 등이 정당한 사유 없이 다음의 하나에 해당하는 때에는 협약체결을 중지할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 협약체결을 중지할 수 있고, 이를 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.

- 1. 협약체결 전 과제수행을 포기한 경우
- 2. 평가결과를 사업계획서에 반영하지 않은 경우
- 3. 민간부담 현금을 입금하지 않은 경우
- 4. 협약기한 이내에 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우
- 5. 신규 협약 대상 과제가 제17조제1항제2호 다목부터 바목 또는 타목 중 하나에 해당하는 경우
- 6. 계속 협약 대상 과제가 제17조제1항제2호 다목, 마목, 바목 또는 타목 중 하나에 해당하는 경우
- ② 제1항제2호부터 제6호 중 하나에 해당하는 자가 협약체결 통보일로부터 2개월 이내에 해당 사유가 해소된 때에는 협약체결 절차에 따라 협약을 체결한다.
- ③ 전담기관의 장은 제1항의 각 호의 사유가 해소되지 않거나 해소가 불가능한 과제는 "지원제외" 또는 "중단(성실, 불성실)"으로 처리한다.
- ④ 제2항 및 제3항에서 협약체결 중지 사유는 원칙적으로 수행기관의 교체없이 해당 사유가 발생한 수행기관 자체적으로 해소하여야 한다. 단, 계속 협약 대상 과제에서 참여기관에 제17조제1항제2호의 다목 또는 마목의 사유가 발생한 경우 기관 교체를 통해 해소할 수 있다.

**제31조(협약의 해약)** ① 장관은 다음과 같은 사항에 해당될 경우 협약을 해약할 수 있으며 전담기관의 장은 장관의 승인을 얻어 협약을 해약할 수 있다.

- 1. 지역요령 제33조제1항에 해당되는 경우
- 2. 민간부담 현금 지급을 위해 공증서류 또는 대표자의 확인서를 제출하였으나, 지정된 기한 내에 민간부담 현금을 입금하지 않은 경우
- ② 과제의 연차평가, 단계평가 또는 특별평가 결과가 "중단(성실, 불성실)"으로 확정된 과제는 평가결과의 통보로써 협약 해약의 통지를 갈음한다.

- 제32조(사업비의 지급)** ① 장관 또는 전담기관은 협약체결 후 1개월 이내 주관기관의 장에게 국비를 지급함을 원칙으로 한다.
- ② RCMS 적용 사업은 제1항의 국비를 교부함에 있어 수행기관별로 일괄하여 지급 또는 집행시점에 건별로 지급할 수 있다. 단, 대응자금 미입금 시 지급을 보류할 수 있다.
- ③ 지자체의 장이 국비를 보조금으로 지급받은 경우에는 협약체결 후 1개월 이내에 주관기관의 사업비 관리통장에 입금하여야 한다.

- 제33조(사업비의 관리 및 사용)** ① 사업비의 관리 및 사용 원칙, 사용 절차 등은 지역요령 제35조 및 사업비 요령을 따른다.
- ② 지역요령 제35조제1항에도 불구하고 국비가 보조금인 사업 등의 경우에는 사업비의 효율적 관리를 위해 국비와 지방비 및 민간현금을 각각 별도의 계정과 통장을 설정·관리할 수 있다.
- ③ 사업비요령 제13조에도 불구하고, 국비가 보조금인 경우 지방비 및 민간부담금은 지자체 승인을 얻어 이월하여 사용할 수 있다.

## 제6장 사업결과의 평가

- 제34조 (진도점검 및 특별평가)** ① 전담기관의 장은 수행과제의 컨설팅, 사업비 사용실태 등을 확인하기 위해 연 1회 이상 진도점검을 실시할 수 있다.
- ② 전담기관의 장은 진도점검을 실시하기 위해 주관기관의 장에게 실적보고서를 제출하게 할 수 있으며, 제출된 보고서 내용의 확인을 위해 수행기관에 대해 면담조사, 현장실태조사, 서면검토를 실시할 수 있다.
- ③ 전담기관의 장은 주관기관의 장이 정당한 사유없이 보고서를 제출하지 않은 경우에는 '문제과제'로 처리할 수 있다.
- ④ 전담기관의 장은 진도점검 결과는 연차평가·단계평가·최종평가에 반영할 수 있으며, 위원회를 통한 검토·판단이 필요한 때에는 지역요령 제37조의5에 따라 평가위원회를 개최하여 과제 중단 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ⑤ 진도점검 시 기술·시장 등 외부환경 변화에 따른 목표의 조정 등이 필요한 경우, 주관기관, 전담기관, 관리기관 및 평가위원 등은 협약이 정한 연구개발 목표 및 내용 변경 필요성 등을 검토하여야 한다.
- ⑥ 진도점검 또는 특별평가 절차, 결과 통보 및 그에 대한 이의에 대해서는 연차평가에 관한 조항을 준용한다.
- ⑦ 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 업무를 할 수 있다.

- 제35조(연차평가)** ① 주관기관 장은 수행기간 종료일 1개월 전까지 전담기관의 장에게 연차보고서 및 차년도 사업계획서 각 10부와 그 전자파일을 제출하여야 하며, 총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우 총괄과제 연차보고서 및 세부과제별 연차보고서, 차년도 총괄과제 사업계획서 및 세부 과제별 사업계획서를 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 이때, 정당한 사유 없이 연차보고서 및 차년도 사업계획서를 제출하지 않은 경우 전담기관의 장은 문제과제로 처리할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 제출하여야 하며, 관리기관의 장은 문제과제로 처리할 수 있다.

- ② 전담기관의 장은 연차보고서 및 차년도 사업계획서 를 점검(자체검토 또는 면담조사) 하거나 현장실태조사 또는 평가위원회 등을 실시하여 계속 수행 여부를 결정하며, 사업별 특성에 따라 일부를 생략할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 실시할 수 있다.
- ③ 전담기관의 장은 제출된 연차보고서 및 차년도 사업계획서 검토시 차기년도에 처음 참여하는 기관 및 기업의 신청자격에 대해서는 제17조제1항을 적용한다.
- ④ 연차평가는 절대평가를 원칙으로 하되, 정부의 산업기술정책 반영, 사업비 차등 지원 등의 경우에 상대평가를 병행하거나, 두 방식을 혼합한 혼합평가를 할 수 있다. 이때, 사업별 특성을 반영하여 평가 절차 및 중단 비율을 달리 정할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 실시할 수 있다.
- ⑤ 연차평가 결과는 다음과 같이 구분한다.
1. 계속 : 연차별 계획된 사업목표를 양호하게 달성하여 과제 성공 가능성이 높은 경우
  2. 중단(성실) : 해당연도 목표를 달성하였으나 정부의 정책상 중단된 경우, 해당연도 목표를 달성하였으나 상대 비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우, 해당연도 목표를 달성하였으나 재무상태 등의 악화로 결과 활용 가능성이 낮아 중단된 경우
  3. 중단(불성실) : 과제의 해당연도 목표 달성 미흡 등 과제수행 결과가 극히 불량한 경우, 사업비의 관리 및 집행도가 불성실한 경우 또는 의무사항·시행조치 불이행의 경우 등
  4. 조기종료(혁신성과) : 사업계획서상의 최종목표를 또는 정부지원의 당초 목적을 이미 달성하여 사업 성취도와 활용 가능성 측면에서 그 결과가 우수한 경우
  5. 조기종료(보통) : 사업계획서상의 최종목표를 달성한 경우
  6. 조기종료(성실수행) : 해당연도 목표를 달성하였으나 평가에 따라 계속수행의 필요성이 적은 경우
- ⑥ 연차평가 시 외부환경 변화에 따른 사업목표의 상향 조정 등이 필요한 경우, 주관기관과 전담기관은 협약이 정한 사업 목표 및 내용을 변경할 수 있다.
- ⑦ 전담기관의 장은 평가위원회로 하여금 "중단(성실, 불성실)"으로 평가된 과제에 대해 사안에 따라 지역요령 별표 1의 제재여부, 제재대상 및 정부출연금 환수 등을 구분토록 하고 기반조성을 성실히 수행하였는지 여부와 "중단(불성실)"의 귀책사유에 대한 의견 및 제재·환수 관련 규정에 의거한 조치 사항의 범위를 정하도록 하여야 한다.
- ⑧ 평가위원회를 통한 연차평가지 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.
- ⑨ 연차평가 결과에 대한 이의신청, 이의신청 처리기준 및 절차는 제21조제2항부터 제4항을 준용한다. 다만, 상대평가에 대한 결과와 "계속"으로 평가된 과제의 경우에는 별도의 이의절차 개시 여부 검토 없이 그 신청을 반려할 수 있다.
- ⑩ 전담기관의 장은 연차평가 결과를 주관기관의 장에게 통보하고 장관에게 보고한다. 단 평가결과가 '중단(성실, 불성실)'인 과제에 대해서는 이의신청 처리 완료 후 그 결과를 장관에게 보고한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 관리기관의 장은 전담기관의 장에게 보고한다.



- ⑪ 장관은 사업의 예산규모, 기술정책방향 등을 종합적으로 고려하여 평가결과를 확정 후 전담기관의 장에게 통보한다. 필요시 지역경제소위원회를 개최하여 평가위원회평가결과에 대해 심의·조정할 수 있다.
- ⑫ 전담기관의 장은 장관이 확정된 계속과제에 대하여 그 결과를 주관기관의 장에게 통보하고, 주관기관의 장은 전담기관의 장으로부터 통보받은 확정 결과를 참여기관의 장에게 통보한다. 이때, 수행기관의 장은 평가시 지적된 사항을 차년도 사업계획서에 반영하여야 한다.
- ⑬ 제6항의 연차평가 결과 중 "조기종료(혁신성과, 보통, 성실수행)"로 평가된 과제는 다음의 후속 조치를 취하여야 한다.
1. 주관기관의 장은 평가결과 통보일로부터 1개월 이내에 최종보고서 3부와 그 전자파일을 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.
  2. 주관기관의 장은 수행기간 종료일로부터 3개월 이내(RCMS 적용사업은 2개월 이내)에 전담기관 또는 위탁정산기관에 사업비정산보고서를 제출하여야 한다.
  3. 기술료에 대한 징수 및 관리는 기술료요령에 따라 처리한다.
- ⑭ 최종목표를 조기에 달성한 경우 전담기관은 주관기관의 요청에 따라 "조기종료" 판정을 하지 않고 평가 결과 판정을 보류할 수 있다. 이때, 주관기관은 해당 과제와 관련된 후속연구개발 계획을 전담기관에 제출하고, 평가위원회는 그 필요성 및 타당성 유무를 검토하여 "계속"이나 "조기종료"로 판정할 수 있다. 평가 결과가 "계속"으로 확정된 경우 주관기관 및 참여기관은 총수행기간 중 잔여기간 동안 제출한 계획에 따라 과제를 수행한다.

- 제36조 (단계평가)** ① 주관기관의 장이 해당 단계 종료일 1개월 전까지 단계보고서와 차기 단계 사업계획서 10부와 그 전자파일을 제출하여야 하며, 총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우 총괄주관기관의 장은 총괄과제 단계보고서 및 세부과제별 단계보고서, 차기 단계 총괄과제 사업계획서 및 차기 단계 세부과제별 사업계획서를 전담기관의 장에게 제출하여 하며 정당한 사유없이 단계보고서 및 차기 단계 사업계획서를 제출하지 않은 경우 전담기관의 장은 해당 과제를 문제과제로 처리할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 제출하여야 하며, 관리기관의 장은 문제과제로 처리할 수 있다.
- ② 전담기관의 장은 제출된 단계보고서의 내용을 검토하여 당초 계획 대비 단계목표의 달성 여부를 확인하며, 차기단계 사업계획서 검토 시 차기단계에 처음 참여하는 기관 및 기업의 신청자격에 대해서는 제17조제1항을 적용한다.
- ③ 전담기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 단계 수행 결과보고서 및 차기 단계 사업계획서에 대한 평가계획을 수립하고 장관에게 보고한다. 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 수립하고, 전담기관의 장에게 보고한다.
- ④ 전담기관의 장은 단계보고서 내용의 확인을 위해 면담조사 또는 현장실태조사를 실시 할 수 있으며 평가위원회 등을 실시하여 계속 수행 여부 또는 차기단계 과제를 결정한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 실시할 수 있다.
- ⑤ 단계평가는 절대평가를 원칙으로 하되, 정부의 산업기술정책 반영, 사업비 차등 지원 등의 경우에 상대평가를 병행하거나, 두 방식을 혼합한 혼합평가를 할 수 있다. 이때, 사업별 특성을 반영하여 평가 절차 및 중단 비율을 달리 정할 수 있으며 성과제고를 위해 기술성 평가와 사업화 평가로 분리하여 실시 할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 업무를 할 수 있다.

⑥ 단계평가 결과는 다음과 같이 구분한다.

1. 계속 : 연차별 계획된 사업목표를 양호하게 달성하여 과제 성공 가능성이 높은 경우
  2. 중단(성실) : 해당단계 목표를 달성하였으나 정부의 정책상 중단된 경우, 해당연도 목표를 달성하였으나 상대 비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우, 해당연도 목표를 달성하였으나 재무상태 악화 등으로 사업화 가능성이 낮아 중단된 경우
  3. 중단(불성실) : 과제의 해당연도 목표 달성 미흡 등 과제수행 결과가 극히 불량한 경우, 사업비의 관리 및 집행도가 불성실한 경우 또는 의무사항·시행조치 불이행의 경우 등
  4. 조기종료(혁신성과) : 사업계획서상의 최종목표를 또는 정부지원의 당초 목적을 이미 달성하여 사업 성취도와 활용 가능성 측면에서 그 결과가 우수한 경우
  5. 조기종료(보통) : 사업계획서상의 최종목표를 달성한 경우
  6. 조기종료(성실수행) : 해당연도 목표를 달성하였으나 평가에 따라 계속수행의 필요성이 적은 경우
- ⑦ 단계평가 시 외부환경 변화에 따른 사업목표의 상향 조정 등이 필요한 경우, 주관기관과 전담기관은 협약이 정한 사업 목표 및 내용을 변경할 수 있다.
- ⑧ 평가위원회를 통한 단계평가 시 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.
- ⑨ 단계보고서에 대한 평가결과 "중단(성실, 불성실)", "조기종료"에 해당할 경우에는 차기단계 사업계획에 대한 평가를 실시하지 아니한다.
- ⑩ 그밖에 평가결과 통보, 이의신청, "중단(성실, 불성실)" 과제 후속처리, "조기종료" 과제 후속처리 등에 관하여는 제35조를 준용한다.

- 제37조 (최종평가)** ① 주관기관의 장은 총수행기간 종료일로부터 45일 이내에 최종보고서 10부와 그 전자파일을 전담기관의 장에게 제출하여야 하며 총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우 총괄주관기관의 장이 총괄과제 및 세부과제별 최종보고서를 제출하여야 한다. 이때 정당한 사유 없이 보고서를 제출하지 않은 경우 전담기관의 장은 해당과제를 문제과제로 처리할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장에게 제출하여야 하며, 관리기관의 장은 문제과제로 처리할 수 있다.
- ② 전담기관의 장은 최종보고서의 내용의 확인을 위해 면담조사 또는 현장실태조사를 실시할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 업무를 할 수 있다.
- ③ 전담기관의 장은 현장실태조사 또는 평가위원회 등을 실시하여 당초 계획대비 최종목표의 달성 여부 및 결과 활용실적의 가능성 등을 평가한다.
- ④ 기술료 비징수 과제의 경우 전담기관의 장은 과제결과에 대한 공개세미나 등을 통한 수요자 평가를 실시할 수 있다. 이때, 기술료 비징수 과제의 최종평가는 과제목표 달성 및 기술이전 실적을 종합평가하고, 국내 관련 산업에의 기술이전 정도, 사업 결과의 활용정도 및 사업 성과로서 발생한 지식재산권 출원 또는 등록여부 등을 평가시 반영한다.
- ⑤ 전담기관의 장은 평가대상 과제수를 고려하여 기술분야를 통합하여 평가위원회를 운영할 수 있으며, 사업별 특성을 반영하여 평가 절차를 달리 정할 수 있으며, 필요시 성과제고를 위해 기술성 평가와 사업화 평가 등 평가 단계를 분리하여 실시할 수 있다.

- ⑥ 특별한 사정이 없는 한 총괄책임자가 평가위원회에서 과제의 추진실적 및 사업화 계획을 발표하며 평가위원은 총괄책임자의 발표, 질의응답, 현장실태조사 검토의견 등을 종합적으로 고려하여 평가지표에 따라 평가한다.
- ⑦ 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 목표를 달성하였으며 수행결과의 활용 실적이 매우 높은 경우 등
2. 보통 : 최종평가 결과 75점 이상 90점 미만인 과제로서, 성실하게 수행하여 계획된 최종 목표를 달성한 경우, 수행결과의 활용 실적이 비교적 높은 경우 등
3. 성실수행 : 최종평가 결과 60점 이상 75점 미만인 과제로서, 성실하게 수행하였으나 계획된 최종 목표를 약간 미달성한 경우나 수행결과의 활용 실적이 약간 낮은 경우 등
4. 불성실수행 : 최종평가 결과 60점 미만인 과제로서, 최종보고서 미제출, 계획된 최종 개발 목표 달성 정도가 매우 낮은 경우, 수행결과의 활용 실적이 매우 낮은 경우, 사업비의 관리 및 집행정도가 불성실한 경우 또는 의무 사항·시행조치 불이행의 경우 및 지역요령 제46조 제1항의 제재 사유에 해당하는 경우

⑧ 전담기관의 장은 평가위원회로 하여금 "불성실수행"으로 평가된 과제에 대해 사안에 따라 지역요령 별표 1의 제재여부, 제재대상 및 국비 환수 등을 구분토록 하고 "불성실수행"의 귀책사유에 대한 의견 및 제재·환수 관련 규정에 의거한 조치 사항의 범위를 정하도록 하여야 한다.

⑨ 평가위원회를 통한 최종평가 시 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.

⑩ 전담기관의 장은 평가결과를 주관기관의 장에게 통보한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 주관기관의 장에게 통보한다.

⑪ 최종평가 결과에 대한 이의신청, 이의신청 처리기준 및 절차는 제21조제2항부터 제4항을 준용한다.

⑫ 전담기관의 장은 이의신청 처리 등 최종평가를 완료한 후 그 결과를 장관에게 보고하고, 장관은 평가결과를 검토하여 확정된 후 전담기관의 장에게 통보한다. 필요시 장관은 지역경제소위원회를 개최하여 평가위원회평가 결과에 대해 심의·조정할 수 있다.

⑬ 전담기관의 장은 장관이 확정된 평가결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 하며, 주관기관의 장은 전담기관의 장으로부터 통보받은 확정 결과를 참여기관의 장에게 통보한다.

**제38조 (사업비 사용실적 보고 및 정산)** ① 사업비의 사용실적보고, 사용 내역 검토·정산 및 사업비 관련 자료 보관 등은 지역요령 제39조 및 사업비 요령을 따른다.

② 지역요령 제39조제5항 및 제6항에 따라 국비가 보조금인 경우 사업비 사용실적 보고 및 정산을 다음 각 호와 같이 할 수 있다.

1. 주관기관의 장은 과제수행 종료일까지 지자체의 장에게 사업비사용실적보고서를 제출해야 한다.
2. 주관기관의 장은 지방비 등에 대한 정산 및 국비에 대한 지자체의 검토 결과를 반영한 사업비사용실적보고서를 지역요령 제39조제1항에 따라 전담기관 장 또는 위탁정산기관에게 제출해야 한다.
3. 전담기관의 장은 사업비 정산결과에 대해 지자체의 장 및 주관기관 장에 통보해야 하며, 국비 지분에 대해 주관기관의 장이 지자체에 반납할 수 있도록 조치하여야 한다.

4. 이 경우 지자체는 보조금 잔액에 대하여 해당사업에 재투자하게 할 수 있다.

## 제7장 사후 관리 및 성과활용

**제39조(수익금의 관리)** ① 수행기관의 장은 총사업기간 중 연구시설·장비 활용, 공간의 임대, 교육, 기술지원 등을 통하여 발생하는 수입금 중에서 재료비 등을 제외한 수익금은 별도 통장 및 계정으로 관리하여야 한다. 이 경우, 장비 수익금에 대하여는 장비요령 제31조에서 정한 바에 따른다.

② 전담기관의 장은 필요한 경우 사업별 특성을 반영하여 사업별 수익금 관리 방안을 마련하여 시행할 수 있다.

**제40조(수익금의 사용 등)** ① 수행기관의 장은 총수행기간 및 성과활용기간동안 다음과 같이 사용하여야 한다. 이 경우 장비 수익금에 대하여서는 장비요령 제31조에서 정한 바를 따른다.

1. 총수행기간 : 적립을 원칙으로 하되, 필요시 전담기관의 승인을 받아 과제의 직접비 중 인건비, 학생인건비, 연구시설 장비 및 재료비로 사용한다(당해연도 수익금은 차년도부터 투자).

2. 성과활용기간 : 성과활용을 위한 직접비에 투자하여 연구수당 지급시 당해연도 집행비 중 최고 10%를 넘을 수 없다.

② 주관기관의 장은 차년도 수익금 사용계획 및 당해연도 수익금 사용현황을 성과활용기간 동안 전담기관의 장에게 성과활용현황보고서 제출시 보고하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관에 보고하여야 한다.

③ 주관기관의 장은 제1항 및 제2항에 따라 수익금을 사용하고자 할 경우 이사회 의결(이사회가 구성되어 있지 않을 때에는 이에 준하는 내부검토 절차)을 거친 후, 총 수행기간에는 전담기관에 승인요청하고, 성과활용기간에는 성과활용현황보고서 제출시 보고하여야 한다.

④ 전담기관의 장은 지역사업에 대한 수익금 사용 및 관리 현황을 종합하여 장관에게 보고하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장은 동 사항을 전담기관에 보고하여야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 필요한 경우 수행기관의 수익금 사용 현황에 대한 검토를 실시할 수 있다.

⑥ 전담기관의 장은 수행기관의 수익금 관리 및 사용이 부적정하다고 판단할 경우에는 수행기관의 장에게 시정 조치를 명할 수 있다. 또한 협약에서 정한 목적 외의 용도로 수익금을 사용한 경우 지역요령 제45조 및 장비요령 제42조에 따라 처리한다.

**제41조(기술료 징수 등)** ① 기술료 징수 과제 중 연차·단계평가에서 조기종료, 최종평가에서 혁신성과, 보통, 성실수행으로 평가된 과제에 대해서는 기술료 징수 절차를 개시한다.

② 기술료는 기술료 징수대상과제로 선정된 과제에 대해 징수하며, 전체 과제가 진행 중이더라도 종료된 세부과제에 대해서는 기술료를 미리 징수할 수 있다.

③ 관리기관의 장이 기술료를 징수하는 경우에는 반기별로 기술료 징수결과를 전담기관에 보고하고 전담기관의 기술료 관리통장에 입금하여야 한다.

④ 동 지침에서 정하지 않은 기술료 관련 사항은 「기술료 요령」을 적용한다. 이 때, 비영리 주관기관의 기술료 사용은 기술료 요령 제17조에 따라 국내 비영리기관에 한하여 적용한다.

**제42조(성과활용현황보고서 제출 및 보고)** ① 연차평가 또는 단계평가에서 "중단", 최종평가 시 "불성실수행" 과제 등 지역요령 제40조제1항에 의한 면제 대상을 제외한 과제의 주관기관의 장은 과제가 종료된 해의 다음해부터 5년간 매년 2월 말일까지 전담기관의 장이 구축한 사업관리종합시스템에 기술개발결과 활용현황보고서(이하 "성과활용보고서"라 한다)를 제출하여야 한다. 이때, 사업별 특성에 따라 참여기관이나 실시기관 등이 제출할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 장관은 사업별 특성 및 과학기술정보통신부의 국가연구개발사업 성과 조사, 분석 및 평가 일정에 따라 제출기간 및 제출 마감일을 조정할 수 있으며, 성과활용보고서 제출이 불필요하다고 인정되는 경우에는 이를 면제할 수 있다.

1. 장관이 정책적으로 지원한 사업 또는 과제로서 사업 특성에 따라 성과활용이 어렵다고 판단하는 경우
2. 성과활용보고서에 대한 평가결과 성과활용실적이 부진하여 국비의 환수 및 조성사업 참여제한 대상과제인 경우

③ 전담기관의 장은 매년 장관에게 성과활용보고서 분석결과를 보고하여야 한다.

**제43조(사업결과의 공개)** ① 전담기관의 장은 최종보고서를 관련 연구기관, 산업계, 학계, 국·공립도서관 등에 배포할 수 있다. 단, 전담기관의 장은 국가 보안유지 및 수행기관의 비공개 요청을 받고 정당한 사유가 인정되는 경우 해당 사업결과를 비공개 할 수 있다.

② 전담기관의 장은 인터넷을 통하여 과제수행 내용의 검색이 가능하도록 조치하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 지역요령 제38조제2항 및 제3항에 따라 주관기관의 장이 원인보고서 또는 수행보고서를 제출하여야 할 경우, 사업 수행기관 등이 목표 미달성에 대한 교훈으로 활용할 수 있도록 공개하여야 한다.

**제44조(성과활용의 촉진)** ① 주관기관의 장은 사업종료 후 사업화가 가능하도록 필요한 제반조치를 취하여야 하며, 장관은 사업성과 활용을 촉진하기 위하여 성과활용 우수기관에 대해 사업비를 지원할 수 있다. 성과활용 우수기관에 대한 사업비 지원기준 및 절차는 공고 시 정할 수 있다.

② 장관은 주관기관장으로 하여금 현판제작 및 부착 등 지역사업에 대한 홍보를 적극 추진하도록 할 수 있다.

**제45조(성과활용평가)** ① 전담기관의 장은 성과활용보고서를 근거로 종료 후 3년 이내 과제에 대해 일부 또는 전부를 대상으로 전문가 검토 등을 통해 연구결과 활용현황 및 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하여야 한다. 이때, 전담기관의 장은 부도 및 폐업 등 연락이 되지 않는 경우에는 평가대상에서 제외할 수 있다.

② 전담기관의 장은 제1항의 성과활용평가를 실시하기 위해 주관기관의 장에게 기 지원한 사업의 성과에 관련된 자료를 요구하거나, 현장실태조사를 실시할 수 있으며, 주관기관의 장은 이에 응하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우, 관리기관의 요구에 주관기관의 장은 응하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 제1항의 성과활용평가결과를 평가위원회에 상정할 수 있으며 다음 각 호를 검토하여야 한다.  
. 이때 평가위원회 운영, 평가결과의 통보 등의 사항은 동 지침의 연차·단계평가의 일반규정을 준용한다.

1. 당해 성과활용기간 동안의 기구축한 기반활용실태 등 추진실적
  2. 수입금 관리 및 집행 실적
  3. 운영체계의 개선, 과제운영비 지원 등 지속적인 과제운영계획의 적정성
  4. 기 구축한 기반을 활용한 수혜기업의 실질적인 과제성과
- ④ 전담기관의 장은 성과활용평가결과를 기반조성사업 평가 및 기획에 종합적으로 반영하며, 성과활용평가 수행 기관 중 우수기업 또는 비영리기관의 총괄책임자에 대하여 평가 후 3년 동안 가점을 부여할 수 있다.

**제46조(지역산업진흥연석협의회)** ① 장관은 지역요령 제41조제3항의 규정에 따라 사업간, 지역간 연계성 강화 및 협력추진을 위하여 지역사업 주관기관간의 지역산업진흥연석협의회(이하 "연석협의회")를 구성하여 운영하고, 의견수렴, 정보공유 등 연계협력을 적극적으로 추진하여야 한다.

② 연석협의회는 산업부 및 지자체 관계자, 사업별 총괄책임자 등으로 구성한다.

③ 연석협의회는 효율적 추진을 위하여 협의회 사무국은 한국산업기술진흥원에 둔다.

④ 협의회 사무국의 장은 연석협의회의 운영 계획 및 운영결과를 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 장관은 지역산업진흥연석협의회의 효율적 운영을 위하여 주관기관의 장을 중심으로 한 지역혁신기관장협의회를 구성·운영할 수 있다.

## 제8장 문제과제의 제재 및 환수 처리

**제47조(문제과제의 처리 등)** ① 전담기관의 장은 지역요령 제37조의5에 의거하여 과제수행도중이라도 수행기관의 갑작스러운 경영악화, 수행지연, 제31조의 협약 해약 사유가 발생하였거나 발생할 것으로 의심되는 사유가 발견되는 경우 등에는 과제중단 여부 또는 기타 추가적 조치를 취하기 위하여 현장정밀실태조사를 실시하고 평가위원회를 개최할 수 있다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 업무를 할 수 있으며, 특별평가 계획에 대해 전담기관의 승인을 득한 후 개최하고 평가위원회 결과에 따라 전담기관의 장에게 전문위원회 개최를 요청할 수 있다.

② 제1항에 의한 현장정밀실태조사 또는 평가위원회는 연차평가, 단계평가 또는 최종평가 절차를 준용한다.

③ 전담기관의 장은 문제과제에 대한 현장정밀실태조사 또는 평가시 과제 수행의 성실성 정도, 규정 또는 협약 위반의 고의 유무 등을 검토하여 참여제한 또는 국비 환수 등의 처리 시 참고할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 지역요령의 각종 이행사항 위배, 중단(불성실), 불성실수행 등의 과제에 대하여 사안에 따라 지역요령 제46조 및 동 요령 별표 1의 제재등급을 기준으로 세부적인 제재여부 및 제재대상을 평가위원회에서 결정하고 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 지역요령 제46조제3항에 근거하여 참여제한 및 국비 환수 등 추가조치를 위해 내·외부전문가로 구성된 전문위원회를 구성·운영하며, 전문위원회 개최 결과가 확정된 후 10일 이내에 장관에게 보고하여야 한다. 이때, 연차평가, 단계평가, 최종평가시에는 평가위원회를 전문위원회로 갈음한다.

⑥ 장관이 확정된 제재·환수에 대한 조치 통보는 지역요령 제46조제4항에 따라 전담기관의 장에게 위탁 또는 대행하게 할 수 있다.

- ⑦ 주관기관의 장은 전문위원회 결과에 이의가 있을 경우 제21조의 이의신청 기준 및 절차에 따른다. 이때, 전담기관의 장은 전문위원회 결과 이외의 사항(평가결과 등)에 대한 이의신청은 반려할 수 있다.
- ⑧ 전담기관의 장은 제5항에도 불구하고 부도·폐업의 사유로 기술료 및 정산·환수금을 미납한 경우 선 조치를 취하고, 제5항의 전문위원회에 보고하여 조치 결과를 확정할 수 있다. 단, 선 조치 후 4개월 이내에 전문위원회에 보고하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관의 장이 해당 업무를 할 수 있다.
- ⑨ 전담기관의 장이 긴급히 조치가 필요하다고 판단할 때에는 사업비 집행중지, 국비 환수 및 신규과제 지원제한 등의 선 조치를 취할 수 있다. 단, 제재등급이 확정될 경우 전담기관의 장이 선 조치한 제재기간은 참여제한 기간에 소급 적용한다.
- ⑩ 전담기관의 장은 지역요령 제46조에 따라 참여제한을 결정할 때에는 지체 없이 해당기관의 장, 다른 관계 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.
- ⑪ 주관기관 및 참여기관에 대한 참여제한은 귀책사유에 따라 부설기관(연구소)단위로 참여를 제한할 수 있다.
- ⑫ 장관은 전담기관이 환수금 결정에 대한 확정요청이 있는 날부터 10일이내에 그 결과를 통보하여야 한다.

**제48조(기술료, 정산금, 환수금의 환수 절차 등)** ① 국비 환수통보를 받은 주관기관의 장은 통보일로부터 1개월 이내에 환수 귀책대상기관으로부터 해당 현금을 받아 전담기관의 장에게 납부하여야 한다. 이때, 귀책대상기관이 해당 환수금을 직접 전담기관의 장에게 납부할 수 있다.

- ② RCMS 적용 대상 과제의 경우, 전담기관의 장은 국비 지분의 잔액을 우선적으로 환수조치 하며, 수행과제의 불인정 집행금액에 대해서는 추가적으로 환수조치를 실시해야 한다.
- ③ 환수는 국비의 범위 내에서 이에 상당하는 금액 또는 잔존현물(장비, 시설, 시작품 등)로 한다.
- ④ 평가위원회 또는 전문위원회는 장비·시설 등의 잔존현물은 환수하지 아니하고 공공의 이익에 부합되는 목적으로 사용되도록 조치할 수 있다.
  - 1. 잔존현물은 구입가격을 기준으로 3,000만원 이상을 대상으로 한정한다.
  - 2. 주관기관 등이 잔존현물을 폐기 또는 처분할 경우에는 전담기관 장의 승인을 거쳐야 한다.
  - 3. 장관 또는 전담기관의 장은 중단된 과제를 타사업자를 지정하여 수행토록 하는 경우 잔존 현물을 환수할 수 있다.
- ⑤ 전담기관의 장은 다음 각 호와 같은 사유로 환수가 사실상 어려운 것으로 판단되는 때에는 현장정밀실태조사(또는 재산 조사) 또는 내·외부전문가로 구성된 전문위원회 심의를 거쳐 법적조치를 중단 할 수 있다.
  - 1. 환수 대상 귀책대상기관의 부도, 폐업, 파산 및 이에 준하는 상황이 인정되는 경우
  - 2. 환수 대상 귀책대상기관의 화재, 천재지변 기타 이에 준하는 사유로 인하여 변제 자력을 상실한 경우
- ⑥ 전담기관의 장은 제3항에 따라 법적조치가 중단된 기관에 대해서는 매년 기업신용조사 등 영업활동 개시 또는 자력 회복 여부를 확인하여야 한다. 단, 관리기관이 전담기관의 평가·관리 업무를 지원하는 사업의 경우 관리기관이 확인하고 전담기관에 보고하여야 한다.
- ⑦ 전담기관의 장은 미납 기술료, 환수금의 추심비용을 추심 기술료 및 환수금에 계상하여 지급할 수 있다.
- ⑧ 전담기관의 장은 법적조치 결과 해당업체의 경영악화(기업 신용도 조사결과 열위 또는 불량인 경우) 등으로 인해 기술료, 정산금, 환수금의 납부가 곤란한 경우에는 「기술료요령」제8조 및 「사업비 요령」제21조에 따라 처리

하되, 아래의 세부 기준에 따라 국비의 분할 납부 및 납부기한을 연장할 수 있다.

1. 지급명령 확정일 또는 화해권고가 결정된 납부계획일로부터 2년 이내로 하며, 납부계획 승인일정에 맞추어 성실히 납부하는 경우 지연손해금(이자금액)을 가산하지 않을 수 있다.
  2. 다만, 정당한 사유 없이 납부계획일에 납부하지 않는 경우 납부계획승인 시 가산하지 아니한 지연손해금을 해당 납부일로부터 기산한 금원을 포함하여 강제집행을 실시할 수 있다.
  3. 강제집행 결과 압류가 대비 채권액이 높을 경우에서 2년 이내에서 분할 납부 및 납부기한을 연장할 수 있다.
- ⑨ 「기술료요령」 별표 1 등의 '기업신용도 평가결과'라 함은 기업신용평가기관 평가결과를 준용하며, 평가기준은 아래 표의 기준에 따른다.

등급	내용
우량	해당 기업의 종합신용평가등급이 A이상인 경우
양호	해당 기업의 종합신용평가등급이 BB이상인 경우
중급	해당 기업의 종합신용평가등급이 B이상인 경우
열위	해당 기업의 종합신용평가등급이 C이상인 경우
불량	해당 기업의 종합신용평가등급이 C미만경우

**제49조(행정행위 등)** ① "중단(불성실)", 불성실수행 등에 따른 환수 대상액 및 정산 잔액, 기술료 등에 대한 납부를 계속 불응하는 기관에 대하여는 타 정책자금의 지원 제한, 해당기관의 공개 및 기타 행정행위에 의한 제재조치를 취할 수 있다.

② 참여제한 및 환수에 대해 지침에 명시되지 않은 기타의 경우는 평가위원회 또는 전문위원회에서 정하는 바에 따른다.

③ 전담기관의 장은 수행기관의 규정 위반 또는 협약 위배 등의 행위가 범죄 행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사 고소 등의 조치를 취할 수 있다.

**제50조(장비의 도입, 관리 및 처분)** ① 부가가치세 포함 3천만원 이상의 장비의 도입, 관리 및 처분 등에 관하여는 장비요령에 정한 바를 따른다.

② 수행기간에 따른 장비의 소유권 범위 및 권리는 다음의 표와 같다.

<수행기간에 따른 장비의 소유권 범위 및 권리>

구분		과제수행기간	성과활용기간	성과활용기간이후
권리주체	취득권	주관기관 참여기관		주관기관 참여기관
	사용권			
	수익권			
	관리권			
	처분권	산업통상자원부		

## 제9장 기타

**제51조(보안 및 비밀 준수)** ① 전담기관의 장, 관리기관의 장 및 수행기관의 장은 지역사업을 추진하는 과정에서 첨단산업기술이 외부로 유출되지 않도록 보안에 유념하여야 한다. 이때, 보안에 관한 세부사항은 「보안관리요령」



제9조제1항을 따른다.

② 평가에 참여한 위원, 산업부 공무원, 전담기관 및 관리기관의 소속직원, 사업 참여연구원 등은 지역사업과 관련하여 알게 된 사항에 대해 비밀을 준수하여야 한다.

**제52조(연구윤리 및 청렴의 의무)** ① 지역사업에 참여하는 기관 및 단체, 참여연구원은 연구윤리 의무를 준수하여야 한다.

② 평가에 참여한 위원, 산업부 공무원, 전담기관 및 관리기관의 소속직원은 사업의 선정 및 관리시 청렴 의무를 가져야 한다.

**제53조(사업의 홍보)** ① 수행기관의 장은 지역사업으로 기반조성중이거나 기반조성한 내용을 외부에 발표할 때에는 반드시 산업부 지원 사업으로 수행한 것임을 밝혀야 하며 특히, 논문발표시 부처명(산업통상자원부) 및 과제명(과제번호 등)을 기재하여야 한다.

② 전담기관의 장 및 관리기관의 장은 지역사업에 대한 지원내용과 기반조성결과 등을 산업계에 적극적으로 홍보하여야 한다.

**제54조(우수연구자 포상)** ① 전담기관의 장은 매년 우수기반조성사례를 발굴하여 관련기관 및 관련자에 대해 예산 범위 이내에서 포상을 실시할 수 있다.

② 장관은 지역요령 제52조제3항에 의거하여 혁신적인 성과창출 과제의 수행자에 대하여 후속과제 지원 등 적절히 보상할 수 있는 제도를 운영할 수 있다.

**제55조(표준 서식 등)** 장관은 동 지침 관련 표준서식을 정할 수 있으며 전담기관의 장은 표준서식을 준용하되 사업별 특성을 반영하여 양식을 변경하여 사용할 수 있다.

**제56조(유효기간)** 이 예규는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 예규를 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2022년 10월 31일까지 효력을 가진다.

**부칙** <제83호, 2019.11.12.>

이 예규는 발령한 날부터 시행한다.