



연구개발특구육성사업 평가관리지침

[시행 2017.9.21] [과학기술정보통신부예규 제1호, 2017.9.21, 타법개정]

과학기술정보통신부(지역연구진흥과) 02-2110-2741

1. 목적

이 평가관리지침(이하 “지침”이라 한다)은 『과학기술정보통신부 소관 과학기술 분야 연구개발사업 처리규정』(이하 “처리규정”이라 한다) 제52조에 따라 연구개발특구육성사업(이하 “특구육성사업”이라 한다)을 효율적으로 기획·평가·선정·관리하는데 필요한 세부적인 기준과 방향을 정하고, 처리규정 제53조에 따라 특구육성사업의 특수성을 고려한 연구개발비 출연·부담 기준 및 기타 기술료의 징수 등 특례사항을 별도로 정함을 목적으로 한다.

2. 적용대상

가. 이 지침은 처리규정 제3조제1항제6호의 특구육성사업에 대하여 적용한다. 이 지침에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 처리규정 및 부속규정(지침)을 준용한다.

나. 특구육성사업 시행을 공고할 때에는 해당사업을 기획·평가·선정·관리하는데 필요한 세부적인 사항들이 이 지침의 적용을 받는다는 사실을 명시하여야 한다.

3. 지침의 활용

가. 이 지침을 적용하는 특구육성사업의 기획·평가·선정·관리에 관한 사항은 이 지침에서 정한 기준과 절차를 따라야 한다. 다만, 사업의 특성에 따라 일부 절차를 생략할 수 있으며, 이때 생략하는 절차는 정해진 절차에 따라 결정하고 해당사업을 공고하는 때에 이를 명시하여야 한다.

나. 이 지침을 적용하는 특구육성사업을 추진함에 있어, 사업의 특성상 필요한 경우 이 지침에서 정하지 아니한 절차를 추가할 수 있다. 이때 추가하는 절차와 해당 절차를 시행하기 위해 필요한 기준과 방법 등은 정해진 절차에 따라 결정하고 해당사업을 공고하는 때에 이를 명시하여야 한다.

4. 용어의 정의

가. 추진체계 관련

1) “특구육성사업”이라 함은 『연구개발특구의육성에관한특별법』(이하 “특구법”이라 한다) 제12조에 따른 특구육성사업을 말한다.

2) “공공기술사업화”라 함은 『기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률』 제2조 제3호의 규정에 따른 활동 중에서 특구 내외의 공공기관이 보유하고 있는 기술을 사업화 하는 것을 말한다.

3) “전문기관”이라 함은 과학기술정보통신부장관(이하 ‘장관’이라 한다)이 특구육성사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 위탁하여 수행하게 하기 위하여 지정한 ‘연구개발특구진흥재단’을 말한다.

4) “심의회”라 함은 특구육성사업 시행계획의 심의, 사업의 자문 등 주요사항을 심의·조정하기 위한 위원회를 말한다.

5) “기술사업화위원회”라 함은 특구육성사업 중 기술사업화사업(R&BD)의 지정공모과제의 심의·조정, 기술사업화사업(R&BD) 신규과제의 평가결과 심의·조정, 문제과제의 제재 및 환수 등을 위한 위원회를 말한다.

6) “상시위원”이라 함은 기술사업화위원회 위원 중 기술사업화위원회의 회의에 참석하는 고정 위원을 말한다.

7) “비상시위원”이라 함은 기술사업화위원회의 기능을 보완하기 위하여 필요에 따라 위촉되어 기술사업화위원회의 특정 회의에만 참석하는 임시위원을 말한다.

8) “평가위원회”라 함은 특구육성사업을 추진함에 있어 과제의 선정평가, 연차평가, 최종평가 등 평가를 위해 구성된 위원회를 말한다.

9) “실시기관”이라 함은 연구개발결과물(특허 등)을 사용, 양도, 대여 또는 수출하는 기관(기업 포함)을 말한다.

- 10) “주관기관” 이라 함은 사업을 주관하여 수행하는 기관(기업 포함)을 말한다.
- 11) “참여기관” 이라 함은 해당 사업에 참여하여 주관기관과 공동으로 사업을 수행하는 기관(기업 포함)을 말한다.
- 12) “수행기관” 이라 함은 해당 사업에 참여하여 사업을 수행하는 주관 및 참여기관(기업 포함)을 말한다.
- 13) “중소기업” 이란 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 같은 법 시행령 제3조(중소기업 범위)에 따른 기업을 말한다.
- 14) “중견기업” 이란 「산업발전법」 제10조의2제1항의 기업을 말한다.
- 15) “대기업” 이란 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조제1항에 따른 상호출자제한기업집단에 속하는 기업을 말한다.
- 16) “기획위원회” 라 함은 특구육성사업의 과제 발굴을 위해 기술성·시장성 등을 검토하여 지정공모 과제를 기획하는 위원회를 말한다.
- 17) “기술사업화사업(R&BD)” 이라 함은 특구육성사업 중 기술이전 사업화(특구기술사업화), 연구소기업 전략육성 사업을 말하며, “과제” 라 함은 기술사업화사업(R&BD)의 신청 및 지원 대상을 의미한다.
- 18) “기술료” 라 함은 연구개발성과를 실시하는 권리(이하 “실시권”이라 한다)를 획득한 대가로 실시권자가 국가, 전문기관 또는 연구개발성과를 소유한 기관에 지급하는 금액을 말한다.
- 19) “정액기술료” 라 함은 협약 또는 실시계약에서 정한 바에 따라 정부 출연금의 일정 비율로 계산한 기술료를 말한다.
- 20) “경상기술료” 라 함은 협약 또는 실시계약에서 정한 착수기본료 및 매년 매출액의 일정 비율로 계산한 기술료를 말한다.

나. 협약 관련

- 1) “일괄 협약” 이라 함은 총 사업기간에 대해 일괄로 체결하는 협약을 말한다.
- 2) “연차별 협약” 이라 함은 1년을 기준으로 연차별로 체결하는 협약을 말한다.
- 3) “총 수행기간” 이라 함은 사업 시작일로부터 사업 종료일까지의 과제 수행 전체기간을 말한다.
- 4) “협약기간” 이라 함은 전문기관의 장과 주관기관의 장 및 참여기관의 장과의 협약에 의해 체결한 기간을 말한다.
- 5) “연차별 정산” 이라 함은 협약기간 1년 단위 기준으로 연차별로 실시하는 정산을 말한다.

다. 평가 관련

- 1) “신규평가” 라 함은 신청 받은 사업계획서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 신규로 지원할 과제를 선정하기 위한 평가절차를 말한다.
- 2) “진도점검” 이라 함은 과제수행현황 및 사업비 사용실태 등을 확인하기 위해 해당 연도 중간에 수행하는 절차를 말한다.
- 3) “연차평가” 라 함은 해당 연도 사업결과에 대해 연차보고서 및 차년도 사업계획서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
- 4) “특별평가” 라 함은 문제과제, 기타 중요안건이 발생할 경우에 계속 지원 여부 등 해당사안을 결정하기 위한 평가절차를 말한다.
- 5) “최종평가” 라 함은 총 수행기간의 사업결과에 대해 최종보고서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 과제의 성공 여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
- 6) “성과활용평가” 라 함은 성과활용기간 동안 완료과제의 수행결과 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 것을 말한다.
- 7) “신청과제” 라 함은 신규평가를 받기 위하여 사업계획서를 전문기관에 제출한 과제를 말한다.
- 8) “신규과제” 라 함은 신규평가에 의해 지원대상으로 선정된 과제를 말한다.
- 9) “완료과제” 라 함은 총 수행기간이 종료된 과제를 말한다.
- 10) “조기완료” 라 함은 총 수행기간 동안의 최종목표를 최종년도 시작 이전에 달성하는 경우를 말한다.
- 11) “종합평점” 이라 함은 과제의 평가결과를 계량화한 종합점수를 말한다.

5. 추진절차



※ 지정공모를 실시할 경우, 사전에 수요조사를 실시하여 기술사업화위원회에서 지정공모 대상 과제를 확정 한 후 사업공고에 포함할 수 있음

- 1) : 기술사업화사업(R&BD)에 한해 과학기술정보통신부에서 공고 실시
- 2) : 기술사업화사업(R&BD)은 기술사업화위원회에서 지원대상 확정, 이외의 사업은 평가위원회에서 지원 대상을 확정
- 3) : 연차별 정산과제의 경우에 해당
- 4) : 사업 공고시 기술료 징수 대상과제에 한함

6. 추진체계

가. 심의회

1) 구성 및 임기

가) 특구육성사업 심의회는 공동위원장 2인을 포함하여 15인 이내의 위원으로 구성한다.

나) 심의회의 위원장은 과학기술정보통신부 담당 국장과 다)에 해당하는 위원 중에서 장관이 임명 또는 위촉하는 자로 한다.

다) 특구육성사업 심의회의 위원은 관계 중앙행정기관의 소속 공무원, 산업계, 학계, 연구계의 해당분야 전문가 중에서 장관이 임명 또는 위촉하는 자로 한다.

라) 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만 위원이 궐위된 경우 후임 위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

마) 장관은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

(1) 부득이한 사유로 평가활동을 수행하기 어려운 경우

(2) 주요경력과 연구실적 등을 허위로 작성한 경우

바) 위원회에는 간사 1인을 두며, 간사는 과학기술정보통신부의 담당 과장이 된다.

2) 기능

가) 특구육성사업 시행계획의 심의·조정

나) 특구육성사업 점검·자문

(1) 특구육성사업 수행실적 점검(필요시)

(2) 특구육성사업 수행방향 자문(필요시)

3) 운영

가) 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회를 소집하고 그 의장이 된다. 단, 공동위원장 모두가 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 장관이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

나) 위원회의 회의는 연 1회 이상 개최를 원칙으로 하며, 장관의 요청에 따라 위원장이 소집한다.

다) 심의·조정안건은 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

나. 기술사업화위원회

1) 구성 및 임기

가) 위원회는 전문기관의 장이 구성하고 장관의 승인을 득한 후 운영한다.

나) 위원회는 전문기관의 장 직속으로 하며, 전문기관 소속 본부장 중에서 전문기관의 장이 임명한 자를 간사로 하여 특구별 특성을 종합적으로 고려하여 구성·운영한다.

다) 위원회는 위원장을 포함하여 10인 내외의 상시위원과 10인 내외의 비상시위원으로 구성한다.

라) 상시위원은 기술분야 및 기술사업화 전문가로 구성하며, 비상시위원은 위원회의 전문성 확보를 위해 기술분야 또는 사업화전문가(기술사업화, 재무, 회계, 법률, 마케팅, 디자인 등)를 추가로 위촉한다.

마) 위원은 다음 각 호의 자격을 갖춘 민간인을 공개 선발하여 전문기관의 장이 위촉한다.

(1) 기술사업화 업무에 관한 학식과 경험이 풍부한 자

(2) 특구육성사업 관련분야 전문가로서 특구육성사업을 충분히 이해하고 자문할 수 있는 자

(3) 특구육성사업 관련분야 15년 이상 경력을 가진 자

(4) 상시위원은 원칙적으로 특구지역 내에 거주하거나 취업하고 있는 자로 하나 특구지역 외에 거주하거나 취업하고 있는 자를 일부 위촉할 수 있다.

바) 위원장은 상시위원 중에서 호선하며, 위원장과 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만 위원이 궐위된 경우 후임 위원의 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

사) 위원의 임기가 만료되어 위원회를 다시 구성할 경우 차기 위원 선정시까지 60일 이내에서 기존 위원의 임기가 연장된 것으로 본다.

아) 전문기관의 장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원을 해촉할 수 있다.

(1) 부득이한 사유로 평가활동을 수행하기 어려운 경우

(2) 주요경력과 연구실적 등을 허위로 작성한 경우

2) 기능

가) 특구육성사업 중 기술사업화사업(R&BD) 심의·조정

(1) 지정공모 대상과제 기획결과(지정공모 시행시)

(2) 신규지원 과제 평가결과

나) 문제과제의 제재 및 환수

다) 특구육성사업 프로그램(또는 과제)의 자문 등

3) 운영

가) 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회를 소집하고 그 의장이 된다. 단, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

나) 위원회는 전문기관의 장의 요청에 따라 위원장이 소집한다.

다) 회의는 위원 7인 이상의 출석으로 개의하고, 상시위원이 과반수 이상 참석함을 원칙으로 한다. 단, 상시위원의 제척사유 발생 등 상시위원이 회의에 참석하기 어려운 경우에는 비상시 위원으로 대체할 수 있다.

라) 심의·조정안건은 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 의결한다.

마) 간사는 평가위원회 평가결과, 사업성 평가결과 등 심의·조정에 필요한 자료를 제공한다.

바) 안건의 심의 시 위원장, 상시위원, 비상시위원은 동등한 표결권을 가진다.

사) 위원장은 의결결과를 전문기관의 장에게 서면으로 제출하고, 전문기관의 장은 기술사업화위원회 개최 결과를 장관에게 보고한다.

아) 전문기관의 장이 위원회의 의결결과에 이의가 있는 경우 위원회에 재의를 요청할 수 있다.

자) 위원회를 운영하는 때에는 평가의 공정성을 유지하기 위해 다음 각 호에 해당하는 자를 제외하여야 한다.

- (1) 평가대상과제의 주관기관 및 참여기관에 소속한 위원
- (2) 기타 평가의 공정성을 해할 우려가 있는 위원

다. 평가위원회

1) 위원회는 다음 각 호의 사항을 담당한다.

가) 신규과제의 선정평가, 연차평가 및 최종평가

나) 기타 전문기관의 장이 사업 또는 과제를 위해 평가가 필요하다고 인정한 경우

2) 전문기관의 장은 연구개발특구별로 다음의 기준에 따라 평가위원회를 구성·운영한다. 다만, 기술사업화사업(R&BD)의 신규과제 선정평가의 경우 평가위원회를 통합하여 구성·운영할 수 있으며, 경우에 따라 지역특구에 서 개최할 수 있다.

가) 처리규정 제41조제6항에 따라 등록된 평가단·관련부처 평가단 위원, 1명 이상의 기술사업화위원을 포함하여 7명 내외로 평가위원을 구성함을 원칙으로 하며, 필요 시 다음의 위원을 포함할 수 있다.

(1) 경제전문가 등 전문가 1명 이상

(2) 연차·최종평가의 경우 해당과제의 과거 평가위원(신규, 연차) 중 2명 이상

나) 위원장은 평가위원회 개최 시 참석위원 중에서 호선한다.

다) 간사는 해당 연구개발특구본부의 담당자로 하되, 통합 운영시에는 전문기관의 장이 소속 직원 중에서 임명한다.

라) 평가위원회를 구성하는 때에는 산업체 관련 전문가(기업, 업종별단체 및 민간협회 등 포함)가 1/3 이상 참여하는 것을 원칙으로 한다.

마) 평가위원회를 구성하는 때에는 처리규정 제17조제12항에 따른 별표1의 평가위원 제외대상 및 다음 각 호에 해당하는 자를 제외하여야 한다.

- (1) 평가대상과제의 주관기관 및 참여기관에 소속한 위원
- (2) 기타 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 위원

바) 위원장은 의결결과를 전문기관의 장에게 서면으로 제출한다.

사) 전문기관의 장은 평가에 대한 이의신청이 접수되어 재심의 평가위원회를 개최할 경우에 이의 신청자가 기존 평가위원에 대해 기피 신청을 하면 새로운 평가위원으로 위촉·구성하여 평가위원회를 개최함을 원칙으로 한다.

라. 전문기관

1) 전문기관은 사업의 추진과 관련하여 처리규정 제10조제1항 각 호의 업무를 수행한다.

2) 이 지침을 적용하는 사업을 공고하는 때에는 해당사업의 전문기관을 명시하여야 한다.

3) 전문기관의 장은 사업을 수행함에 있어 다음사항을 장관에게 보고하여야 한다.

- 가) 신규과제 평가계획, 과제의 선정·연차 및 최종평가 결과
- 나) 사업비 정산·기술료 징수 및 성과활용을 종합한 결과

마. 주관기관

1) 자격

처리규정 제3조제1항6호의 법령에서 정한 기관을 원칙으로 하되, 사업별 주관기관의 자격은 장관이 해당사업을 공고하는 때에 별도로 정할 수 있다.

2) 기능(권한과 책임)

가) 주관기관은 처리규정 제12조제1항 각 호 및 다음의 권한과 책임을 가진다.

- (1) 사업계획서 등 신청 서류 제출
- (2) 과제 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 관리
- (3) 민간부담을 의무화 하는 사업의 경우 주관기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
- (4) 과제 수행에 필요한 참여인력, 시설의 확보 및 행정지원
- (5) 사업비의 관리 및 사업비 사용실적의 보고
- (6) 연차보고서 및 최종보고서의 제출
- (7) 과제수행결과의 활용 및 활용현황보고서 등 제출
- (8) 기술료의 징수·사용납부 및 그 실적의 보고
- (9) 국가연구개발사업의 조사·분석·평가자료 제출
- (10) 수행과제의 보안관리
- (11) 연구윤리 준수
- (12) 연구장비의 활용, 관리 및 관련자료의 제공
- (13) 과제의 부정행위 등 문제 발생 시 전문기관에 통보
- (14) 성과활용기간 내에 성과 전시회 및 완료과제 발표회 참가

나) 주관기관의 장은 주관기관 및 참여기관의 부도·폐업, 총괄책임자 유고 등 사업의 추진체계상 중대한 변동사항이 발생하였을 경우 이를 즉시 전문기관에게 통보하여야 한다.

바. 참여기관

1) 처리규정 제3조제1항6호의 법령에서 정한 기관을 원칙으로 하되, 사업별 참여기관의 자격은 장관이 해당사업을 공고하는 때에 별도로 정할 수 있다.

2) 참여기관은 다음의 권한과 책임을 가진다.

가) 수행과제의 공동 참여 및 협력

나) 민간부담을 의무화하는 사업의 경우 참여기관이 부담하기로 한 사업비의 부담

다) 과제수행결과의 활용 등

라) 연구장비의 활용, 관리 및 관련자료의 제공

마) 과제의 부정행위 등 문제 발생 시 전문기관에 통보

사. 실시기관

1) 해당과제의 사업결과를 실시하는 기업 등을 말하며, 실시기관의 권리·의무와 관계된 사항은 처리규정 제38조에 따라 체결하는 기술실시계약에서 정하는 바에 따른다.

2) 실시기관의 장은 기술실시계약이 정하는 바에 따라 주관기관의 장, 참여기관의 장 또는 전문기관의 장에게 기술료를 납부하여야 하며, 기술료 납부 등에 관한 세부적인 사항은 처리규정이 정하는 바에 따른다.

아. 총괄책임자

1) 총괄책임자는 주관기관에 소속된 자이어야 하며 해당 분야에 대한 경험과 능력을 갖춘 자로 한다.

2) 총괄책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 가진다.

가) 사업계획서의 작성

나) 사업비의 사용 발의

다) 과제 수행과정의 조정 및 감독

라) 수행과제의 연차 결과보고서, 최종 결과보고서, 성과활용현황보고서의 작성 및 결과보고

마) 과제수행결과의 실시 등 성과활용

- 바) 연구장비의 활용, 관리 및 관련자료의 제공
- 사) 성과전시회 및 완료과제 발표회 참가

7. 지원과제의 발굴(지정공모 시행할 경우 적용)

가. 지정공모과제의 발굴

- 1) 전문기관의 장은 기술수요조사를 실시하고, 이를 반영하여 기술사업화과제를 발굴할 수 있다. 이때 기술수요조사를 통한 과제의 발굴 등을 위해 기획위원회를 구성 운영할 수 있다.
- 2) 기술수요조사에 포함될 사항은 다음과 같다.
 - 가) 제안하는 기술의 사업목표 및 내용
 - 나) 제안하는 기술의 동향 및 파급효과
- 3) 기획대상 후보과제의 발굴기획위원회는 기술로드맵, 기술 및 시장 동향, 기술수요조사 등의 사전기획 결과를 고려하여 기획대상 후보과제를 발굴하며 발굴된 후보과제에 대한 중복성 검토 및 유사과제의 통·폐합 등에 대한 검토를 실시하여야 한다.
- 4) 기획대상과제의 선정

기획위원회는 발굴된 후보과제를 바탕으로, 예산의 규모, 기술정책방향 등을 종합적으로 고려하여 기술분야별 기획대상과제를 선정한다.
- 5) 과제기획의 수행

기획위원회는 기획대상과제에 대한 기술분야별 선행특허·표준화 동향조사, 경제적 타당성 분석 등을 포함하여 과제기획을 실시한다.
- 6) 과제기획 검증 및 우선순위 도출
 - 가) 전문기관의 장은 과제기획 수행기간 중 과제기획 내용에 대한 의견을 수렴·반영하기 위해 인터넷 공시 또는 공청회 등을 개최할 수 있다.
 - 나) 기획위원회는 가)에 따른 인터넷 공시, 공청회에서 제시된 의견 등을 과제기획에 충실히 반영하여야 한다.
 - 다) 기획위원회는 과제기획 결과에 대한 국가지원의 필요성, 기술성, 경제성 등을 종합 고려하여 기획과제의 우선순위를 정한다.
- 7) 전문기관의 장은 기술사업화위원회를 구성·운영하여 기획위원회의 과제기획 결과 및 우선순위, 예산의 규모, 기술정책 방향의 검증 등을 종합적으로 고려하여 지원대상과제를 심의·조정하고, 그 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

8. 연간 사업시행계획 수립 및 공고

가. 사업시행계획의 수립

- 1) 장관은 전문기관의 장이 발굴한 지원대상과제를 참고하여 해당년도 사업의 추진방향, 사업별 지원계획 및 추진일정 등을 포함하는 종합시행계획을 수립하여야 한다.
- 2) 전문기관의 장은 제1항의 종합시행계획에 따라 특구별·사업별로 연도별 세부시행계획을 수립하여야 한다. 이때 세부시행계획에는 처리규정 제16조제2항 각호의 사항을 포함하여야 한다.

나. 공고 및 과제 신청

- 1) 사업계획의 공고
 - 가) 장관은 8.가.2)항의 연도별 세부시행계획을 홈페이지, 언론매체 등을 통해 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 정책상 시급히 추진할 필요가 있다고 인정되는 경우는 그러하지 아니하다.
 - 나) 공고시 처리규정 제16조제2항 각 호의 사항에 대한 내용을 포함하여야 하며, 접수방법, 접수기간, 접수 및 문의처, 기타 안내사항 등에 대해 제시한다.
 - 다) 사업별 목적을 달성하기 위하여 기술이전 등 별도의 절차가 있는 사업의 경우 공고시 해당 절차 및 일정을 안내한다.
- 2) 과제의 신청
 - 가) 신청기관은 세부사업 공고시 안내한 사업별로 정하는 서류를 제출하여야 한다.

나) 신청기관은 공고된 내용을 참고하여 사업별로 정하는 접수 방법(인터넷, 서류 접수 등)으로 과제를 신청하여야 한다.

9. 기술료율

가. 기술료 징수 과제의 경우 영리기관의 과제 참여를 원칙으로 한다.

나. 기술료 징수 여부, 징수 방식 및 기술료율에 대해서는 처리규정을 적용하며, 상세 사항은 사업 공고 시 정한다.

10. 신규평가

가. 사전 검토

1) 제출서류 검토

가) 전문기관의 장은 신청기관의 장이 제출한 사업계획서 및 첨부 서류를 확인한다.

나) 전문기관의 장은 신청기관의 장에게 필요시 제출 서류 이외의 관련 자료 제출을 요구할 수 있다.

다) 사업별 특성에 따라 2)-마)의 ‘사전지원제외’ 및 ‘사후관리’를 일부 또는 전체에 대해 적용하지 않을 수 있다.

2) 신청자격 검토

가) 공고내용과의 부합성

(1) 지정공모의 경우 신청과제가 공고된 과제제안요구서의 목표 및 내용에 해당하지 않는 때에는 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

(2) 자유공모의 경우 신청과제가 해당사업의 기본목적에 부합하지 않는 때에는 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

나) 기 개발·기 지원 과제와의 중복성

(1) 신청과제가 기 개발 또는 기 지원된 과제와 비교하여 판단요소가 동일하거나 거의 유사한 경우에는 중복과제로 판단하여 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있다. 다만, 일부 중복의 경우 해당 사항의 삭제 또는 변경을 조건으로 지원대상과제로 할 수 있으며, 사업의 효율적 수행을 위하여 같은 과제를 복수의 기관이 수행하도록 하거나 유사한 과제를 수행할 필요가 있는 경우는 적용하지 아니한다.

(2) 전문기관의 장은 국가과학기술지식정보서비스(www.nts.go.kr)를 통해 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와의 중복성 검토를 실시하며, 중복이 의심되는 경우 과제의 선정을 위한 평가위원회에서 그 중복성 여부를 판단한다.

(3) 이미 지원되었던 과제라 하더라도 “중단”이나 “불성실수행”으로 평가된 과제는 중복성 검토대상에서 제외한다.

다) 의무사항 불이행 여부

주관기관, 참여기관, 총괄책임자 등이 접수마감일 현재 의무사항(각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등)을 불이행하고 있는 때에는 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

라) 참여제한 여부

주관기관, 주관기관의 장, 참여기관, 참여기관의 장, 총괄책임자 등이 접수 마감일 현재 처리규정 제45조에 따른 국가연구개발사업에 참여제한 중인 때에는 사전지원제외 대상과제로 처리함을 원칙으로 한다.

마) 채무불이행 및 부실위험 여부

전문기관의 장은 주관기관, 주관기관의 장, 참여기관, 참여기관의 장, 총괄책임자 등을 아래의 사전지원제외 대상 또는 사후관리 대상 과제로 처리할 수 있다. 단, 비영리기관 및 공기업(공사)은 적용하지 아니한다.

구분	사전지원제외	사후관리
검토 기준	다음 각 호의 사항 중 1개 이상에 해당할 경우 사전지원제외 대상으로 한다. 1. 기업의 부도 2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우 (다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외) 3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우 (다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외) 4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우 (단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다) 5. 결산 기준 업력이 2년 이상된 기업의 경우 최근 2년 결산 재무제표상 부채비율이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업 (단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우 또는 외국인투자촉진법에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업은 예외로 한다) 이때, 업력이 2년 미만인 경우는 해당 결산만 적용한다. 6. 최근 결산 기준 자본전액잠식 7. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"	다음 각 호의 사항 중 2개 이상에 해당할 경우 사후관리대상으로 한다. 1. 최근 년도 말 부채비율이 300% 이상 2. 최근 년도 말 유동비율이 100% 이하 3. 부분자본잠식 4. 직전년도 이자보상비율이 1.0배 미만 5. 최근 3개년도 계속 영업이익 적자 기업 6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 감사의견이 "한정" 7. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받았으나 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받아 예외로 인정된 기업 8. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록되었으나, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받아 예외로 인정된 기업
조치	• 주관기관의 경우 - 지정공모 : 탈락처리 - 자유공모 : 해당과제 지원제외 처리 • 총괄책임자, 참여기관, 참여기관대표자의 경우 - 주관기관에 총괄책임자, 참여기관의 교체 또는 제외를 요청할 수 있으며, 교체 또는	• 신규평가시 평가위원회에 "사후관리대상"에 해당됨을 보고 • 지원과제로 확정된 경우 - 사후관리대상과제로 등록하여 관리하고, 해당과제에 대한 진도점검 시 해당 기업 또는 해당자에 대해 재심사를 실시 - 재심사 결과 "사전지원 제외" 대상에

제외가 되지 않을 경우 탈락 또는 지원제외로 처리 • 접수마감일 이후 사전지원제외 기준에 해당하게 된 때에는 해당 과제의 선정을 취소할 수 있으며, 필요한 경우 평가위원회에서 제외 여부를 심의할 수 있다.	해당된 경우, 현장조사 또는 평가위원회 심의를 거쳐 계속지원여부를 결정
---	---

바) 과제 참여율 등

(1) 신청과제의 총괄책임자가 사업공고시 안내한 협약 율을 기준으로 국가연구개발사업 과제 및 기관 고유사업에 참여하는 비율을 포함하여 총 과제수행 참여율이 100%를 초과할 경우 또는 수행하고 있는 국가연구개발사업 과제가 5개를 초과하거나 총괄책임자(세부주관책임자 포함)로서 수행하고 있는 과제가 3개를 초과하는 경우 사전 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

(2) 참여연구원(참여기관책임자도 포함)의 과제 참여율이 기관 고유사업에 참여하는 비율을 포함하여 100%를 초과할 경우 또는 수행하고 있는 국가연구개발사업 과제가 5개를 초과하는 경우 참여연구원에서 제외할 수 있다.

(3) 국공립연구기관, 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등 인건비가 100% 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원의 경우 총 과제수행 참여율을 기관 고유사업을 포함하여 130% 이내에서 산정하여야 한다.

(4) 처리규정 제18조제2항제1호부터 제8호의 어느 하나에 해당하는 과제는 수행과제 수에 포함하지 아니하며, 이때 사업 신청 마감일로부터 4개월 이내에 종료되는 과제는 참여율 산정에 포함하지 않는다.

사) 사업별 중소·중견기업 비율 가이드라인을 충족하지 않은 경우 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

3) 우대 및 감점 기준 반영

가) 전문기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 우대 및 감점기준 관련자료를 바탕으로 우대 및 감점여부를 확인하여 평가에 반영한다.

나) 접수 마감일 현재 우대 및 감점 유효기간이 지난 때에는 적용하지 아니한다.

4) 면담

전문기관의 장은 총괄책임자 및 참여연구원 등과 면담을 통하여 신청 사업계획서를 검토할 수 있으며, 필요한 경우에 방문 면담을 할 수 있다.

나. 신청과제 평가계획 수립

전문기관의 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.

다. 신청과제 평가

1) 신규과제는 평가위원회에서 선정평가를 실시한다.

2) 선정평가에서는 후보과제 및 후보수행기관을 평가하여 탈락과제(60점이하)를 선별하고, 통과된 과제에 대해서는 평가점수와 의견을 전문기관의 장에게 서면으로 제출한다.

3) 전문기관의 장은 신청 과제에 대한 평가를 신규평가 계획에 의거하여 “서면평가”, “발표평가”, “현장방문평가”, “토론평가” 등의 형태로 운영할 수 있으며, 이때 기술사업화사업의 경우 발표평가 이전에 서면평가를 실시하는 것을 원칙으로 한다.

가) 위원장은 과제를 검토하고, 종합토론을 실시한 후 과제별로 전문성에 맞는 평가위원을 지정할 수 있다.

나) 사업계획서의 발표는 총괄책임자가 발표하는 것을 원칙으로 한다.

4) 평가 방식 및 결과 구분

가) 과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수를 계산한 후, 가점 및 감점 점수를 포함시킨다. 단, 평가결과 가점 및 감점 요건이 조정된 경우는 조정된 사항을 반영한다.

나) 위원장은 평가위원의 의견을 반영하여 종합평가표를 작성하여야 한다.

다) 전문기관의 장은 평가점수가 60점 이상인 과제를 “지원 가능 과제”로 분류하고, 60점 미만인 과제는 “지원 제외”로 구분한다. 이때, 사업별 특성 또는 평가계획에 따라 평가결과 구분을 달리 정할 수 있다.

라. 우대 및 감점 기준

- 1) 우대 및 감점 기준은 처리규정 제17조제12항에 따른 별표2를 따른다. 다만, 사업별 특성에 따라 사업별 우대, 감점 기준 및 적용여부를 달리할 수 있으며, 이 경우 사업 시행공고 시 별도로 정한다.
- 2) 전문기관의 장은 사업 시행 공고시 안내한 우대 및 감점 기준별 점수를 평가 시 평가점수에 부여한다.

마. 기술사업화위원회 심의·조정

- 1) 기술사업화위원회에서는 평가위원회 평가결과 “지원 가능 과제”로 판정받은 과제에 대해 정책방향, 지원 예산 등을 종합적으로 심의·조정하여 “지원과제”로 최종 확정한다.
- 2) 기술사업화위원회에서는 평가위원회 선정평가에 참여한 평가위원(장)이 참석하여 해당 과제에 대해 설명하도록 할 수 있다.
- 3) 기술사업화위원회에서는 평가위원회에서 통과된 과제의 조정을 위하여 사업계획서 보완을 요구할 수 있다. 또한 충분히 보완되지 않을 경우 신규과제 선정을 보류하거나 탈락시킬 수 있으며, 보류된 과제는 차기 평가위원회에서 통과된 과제와 비교하여 선정할 수 있다.
- 4) 전문기관의 장은 기술사업화위원회에서 심의·조정하여 선정한 결과를 장관에게 보고한다.

바. 평가결과 통보, 이의신청 및 처리

- 1) 전문기관의 장은 신규 평가 결과를 주관기관의 장에게 통보한다. 이때, 종합평점, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외) 등을 포함하여야 한다.
- 2) 전문기관의 장은 주관기관의 장에게 협약을 위해 필요한 구비 서류와 협약의 절차 등을 통보하여야 한다.
- 3) 주관기관의 장은 전문기관의 장으로부터 통보받은 선정 결과 등을 참여기관의 장에게 통보하여야 한다.
- 4) 주관기관의 장은 통보 받은 평가결과에 대해 중대한 하자가 있다고 판단할 경우 전문기관이 평가결과를 통보한 날로부터 7일 이내에 이의 신청을 할 수 있다. 단, 이의신청은 1회에 한한다.
- 5) 전문기관의 장은 평가에 대한 이의신청이 주관기관으로부터 접수될 경우에는 그 적정성을 검토하여 원안 확정 통보 또는 재심의 평가위원회에 상정할 수 있다.

사. 사전검토, 신청과제 평가계획 수립, 우대 및 감점기준, 평가결과 통보, 이의신청 및 보고, 선정결과의 통보 등 동 지침에서 규정되지 않은 사항은 처리규정을 따른다.

11. 사업비 산정·조정 및 참여기업 부담금

사업에 소요되는 사업비의 비목별 산정 및 조정 기준은 처리규정을 따른다. 다만, 처리규정 제23조 제3항 및 별표 4에서 정한 참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준에 있어 특구육성사업에 참여하는 기업이 설립일로부터 3년이 경과하지 않은 경우에는 장관의 승인을 거쳐 기준보다 늘어난 연구개발비를 출연할 수 있다.

12. 협약

가. 협약의 체결

1) 협약 준비

가) 주관기관, 참여기관 등은 전문기관의 안내에 따라 협약서류를 작성한다. 이때, 전문기관의 장은 사업의 특성에 따라 서식의 내용을 조정할 수 있다.

나) 민간현금을 부담하는 과제의 경우 주관기관의 장은 해당 연도 민간부담 현금의 100%를 입금한 증빙서류(통장 사본 등)를 제출하여야 한다. 이때, 사업별 특성에 따라 비영리기관이 주관기관인 경우 대표자의 “민간부담 현금 납입 확인서”로 증빙서류를 대신할 수 있으며, 출연금을 분할 지급할 경우에는 민간부담 현금도 전부 또는 분할 입금이 가능하다.

다) 처리규정에 따라 중소기업이 신규(사업 공고일 기준 3개월 이전부터 채용한 연구원 포함)로 채용하는 연구원의 인건비를 현금으로 지급받고자 하는 경우 협약시 “신규인력 채용(예정) 확인서”를 제출하여야 하며, 사

업기간 중 당초 계획대로 신규인력을 채용하지 못하여 집행하지 않은 금액은 협약종료 후 전문기관의 장에게 반납하여야 한다.

라) 사업계획서 수정

(1) 주관기관의 장은 평가위원회 또는 기술사업화위원회의 수정이나 보완을 요구한 사항이 있는 경우 이를 반영하여 사업계획서를 수정하거나 보완하여야 한다.

(2) 전문기관의 장은 주관기관의 장이 수정 또는 보완한 사업계획서에 대해 평가위원회의 평가결과가 충분히 반영되었는지 여부를 확인하여야 하며, 수정 또는 보완이 미흡한 경우 주관기관의 장에게 추가적인 수정·보완을 요구할 수 있다.

2) 협약서류 제출 및 협약체결

가) 주관기관의 장은 협약 시에 협약관련 서류와 출연금 지급 관련 서류(NO.1~9) 등을 전문기관의 장에게 제출한다.

나) 전문기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 협약 서류 일체를 확인하고, 주관기관 및 참여기관의 장과 협약을 체결한다.

다) 협약 체결이 완료되면 협약서를 전문기관 및 주관기관·참여기관에서 각각 1부씩 보관한다.

라) 협약의 체결은 필요시 처리규정 제19조제5항에 따른 전자문서로 협약을 체결할 수 있다.

번호	서류명	작성 방법
협약 관련 서류	1 협약서	- 전문기관과 주관기관·참여기관간 체결
	2 사업계획서	- 평가결과의 수정 및 보완사항을 반영하여 재작성 - 제출 전 담당 연구원의 확인 필요
	3 위임장	- 주관기관 또는 참여기관이 대학, 정부출연기관 등의 경우 기관장이 아닌 단위부속기관장 명의로 협약 체결시 제출
	4 직무발명보상계획서	- 사업결과에 대한 참여연구원의 직무발명보상계획서
	5 신규인력 채용(예정) 확인서	- 중소기업이 신규 채용하는 학·석·박사 연구원의 인건비를 현금으로 계상·지원받은 경우
	6 연구비 집행 윤리서약서	- 연구비 부정수급/전용 등을 방지하기 위한 연구자의 윤리이행 서약서(공고시 전문기관이 양식 게재)
출연금 지급 관련 서류	7 사업비 청구서	- 주관기관이 전문기관에 출연금 요청시 제출
	8 사업비 관리통장사본 등	- 수행기관 명의로 반드시 보통예금(수시 입·출금이 가능하고 원금이 보장되는 예금통장을 의미함)으로 신규 개설해야 하며(원본 대조필 필요), 계속과제의 경우 기존의 통장을 계속 사용하여야 함. - 포지이연부 및 인금포시부 제출 - 해당 연도 민간부담현금이 인금되어야 하며, 비영리기관이 주관기관인 경우 "민간부담 현금 납입 확인서" 추가 제출
	9 인감증명서(주관기관)	- 협약일 전 최근 3개월 이내 유효 - 대학의 경우 직인사실증명원 가능
	10 연구비 카드제 관련 서류	- 연구비카드 발급 신청서, 인감증명서 원본, 사업자등록증 사본, 결제계좌통장 사본 등

※ 각 세부사업별 특성에 따라 협약서류가 다소 상이할 수 있음

3) 협약기간

가) 신규과제의 경우 협약은 1년 이하 단위로 체결(연차별 협약) 하는 것을 원칙으로 하며, 협약기간은 선정통보시 정한 기간을 기준으로 총 수행기간에 대해 일괄하여 체결(일괄협약)하는 것을 원칙으로 한다.

나) 계속과제의 경우 차년도 사업기간 시작일은 해당 연도 종료일(과제수행기간 연장 포함) 익일부터 기산함을 원칙으로 한다.

다) 처리규정 제20조에 의해 ‘과제수행기간의 변경’이 승인된 경우에는 변경된 개월 수만큼 협약기간이 변경된 것으로 간주한다.

나. 협약의 변경

1) 주관기관의 장은 전문기관의 장에게 협약의 변경 승인요청을 할 수 있으며, 신청기한은 해당연도 사업종료일 1개월 전(연차별 정산 대상 사업의 경우 사업비 이월은 해당연도 협약 종료일까지 신청)까지로 한다.

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

3) 변경 절차 및 기준

가) 전문기관의 장은 필요시 협약사업비, 협약내용 및 협약기간 변경 등의 재협약을 할 수 있다.

나) 주관기관의 변경, 최종 목표의 변경, 총괄책임자 또는 참여기관 책임자의 변경, 참여기관의 변경(추가, 수행포기 등 포함), 당초 사업계획서상 부가가치세가 포함된 단가금액이 3,000만원 이상인 연구장비 또는 연구시설의 변경, 과제수행기간 변경, 최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 총액의 변경, 수행기관 중 영리기관의 연차별 간접비의 증액, 연차별 정산의 경우 사업비 이월, 사업비 관리계좌의 변경, 학생인건비 통합관리기관이 학생인건비를 증액할 경우 등은 전문기관의 장의 승인을 득하여야 한다.

다) 과제 수행기간의 변경 중 연차별 수행기간 연장은 특별한 사유가 없는 한 연차별로 총 6개월 이상을 초과할 수 없다.

라) 주관기관의 장은 주관기관 및 참여기관의 주소(연락처), 대표자, 기관명칭, 참여연구원(인건비 폴링제를 반영한 과제의 대학은 제외), 수행기간 종료 후 사업기간 내의 총괄책임자 등의 변경사항에 대해 발생일로부터 15일 이내에 전문기관의 장에게 공문으로 그 내용을 통보하여야 한다. 다만, 사업관리시스템이 구축된 전문기관의 경우 전산시스템에 변경 사항을 입력하는 것으로 통보를 갈음할 수 있다.

마) 수행기관의 장은 총괄책임자 및 참여기관책임자를 임의로 변경할 수 없으며, 사망, 이민, 퇴직, 수행과제와 무관한 부서로의 이동 및 처리규정 제18조제3항 각 호에 해당하는 경우에는 반드시 총괄책임자 및 참여기관책임자의 변경을 요청하여 전문기관의 장의 승인을 득하여야 한다.

바) 주관기관의 장 또는 참여기관의 장이 협약당사자 변경을 요청할 때에는 변경 후의 기관이 변경 전 기관의 모든 권한과 책임(해당 사업에 출자한 현금 및 현물분 등)을 승계한다는 내용의 공증된 양도/양수계획서 사본을 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 단, 인수합병등의 요인으로 인해 양도/양수계획서 작성이 불가능한 경우에는 종전 회사의 협약상권리·의무 일체를 포괄적으로 승계하는 의사를 표현한 확인서 및 합병계약서, 합병에 관한 주주총회 의사록으로 갈음할 수 있다.

사) 협약 변경 신청에 대해 전문기관의 장이 이를 승인한 경우 승인한 날로부터 협약이 변경된 것으로 본다. 다만, 전문기관의 장이 협약의 변경으로 인해 주관기관의 장과 다시 협약을 체결할 필요가 있다고 판단하는 때에는 재협약한 날로부터 협약이 변경된 것으로 본다.

아) 수행기관의 장은 총괄책임자 또는 참여연구원(참여기관 책임자 포함)이 다른 수행과제에 의해 참여제한 되었을 경우 그 해당자가 수행 중인 모든 과제에서 해당자를 제외하여야 한다.

자) 전문기관의 장은 상기 라)에 따른 참여연구원 변경통보사항에 대하여 처리규정 제45조에 의한 참여제한자 여부를 검토하고, 참여제한자인 경우 주관기관에 통보하여 변경을 취소하여야 한다.

4) 협약 변경 신청시 제출 서류

변경 내용	제 출 서 류
공동 제출서류	• 주관기관 요청 공문과 협약 변경 신청서 • 관련 증빙 서류
총괄책임자 또는 참여기관책임자 변경	• 주관기관 요청 공문과 변경승인요청서 • 총괄책임자/참여기관책임자의 이력서 및 경력증명서 ※ 제출전, 전문기관 사업관리 홈페이지에 변경 후 총괄책임자의 회원 가입 필수
주관기관 또는 참여기관 변경	• 주관기관 요청 공문과 변경승인 요청서 • 공증된 변경 전·후 기관의 양도·양수계약서 사본 (인수합병에 의한 경우 인수합병확인서) • 법인등록증 및 사업자등록증 사본 • 각 참여기관 동의서 ※ 제출전, 전문기관 홈페이지에 변경 후 주관 또는 참여기관에 대한 대표자 회원 가입 및 사업체정보 입력필수
최종목표 변경	• 주관기관 요청 공문 • 변경승인요청서(변경 목표 및 내용의 세부내역 포함)
연구장비 또는 연구시설 변경	• 주관기관 요청 공문 • 변경승인요청서(견적서 및 카탈로그 포함)
과제 수행 기간 변경	• 주관기관 요청공문 • 변경승인 요청서
수행기관별 사업비 총액의 변경	• 주관기관 요청 공문 • 변경승인요청서(세부내역 포함)
간접비 증액(영리기관의 경우)	• 주관기관 요청 공문 • 변경승인요청서(세부내역 포함)
사업비 이월(연차별 정산의 경우)	• 주관기관 요청 공문 • 변경승인요청서(세부내역 포함)
사업비 관리계좌의 변경	• 주관기관 요청 공문 • 변경승인요청서
학생인건비 통괄관리기관의 학생인건비 증액	• 주관기관 요청 공문 • 변경승인요청서(세부내역 포함)

5) 협약 체결 전 사업계획의 변경

가) 과제 및 수행기관 선정 후 협약을 체결하기 전에 사업계획의 주요내용을 변경 하고자 할 경우에는 상기 3)을 준용하여 처리한다.

나) 협약을 체결하기 전에 주요 사업계획을 변경할 필요가 있는 경우 전문기관의 장은 관련 서류 검토 또는 평가위원회를 개최하여 해당과제의 지원여부에 대해 재결정 할 수 있다.

다. 협약체결의 중지

1) 전문기관의 장은 신규과제로 선정되거나 계속과제로 평가되어 협약을 체결하여야 하는 기관이 정당한 사유 없이 다음의 하나에 해당하게 된 경우 협약의 체결을 중지할 수 있다. 이때 적용대상은 주관기관, 주관기관의 장, 참여기관, 참여기관의 장, 총괄책임자이다.

가) 협약 체결 전에 과제수행을 포기한 경우

나) 평가결과를 사업계획서에 반영하지 않은 경우

다) 민간부담 현금을 입금하지 않은 경우

라) 협약기한 이내에 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우

마) “10.-가.-2)신청자격 검토”의 사전지원제외대상에 해당하는 경우

바) 해당과제 외의 과제 수행과 관련하여 기술료를 납부하지 않거나 기술료 납부계획서를 제출하지 않고 있는 경우

2) 상기 1)-나)부터 바)에 해당하는 자가 협약체결 통보일로부터 3개월 이내에 해당 사유가 해소된 때에는 협약체결 절차에 따라 협약을 체결한다.

3) 전문기관의 장은 1)-가)부터 바)에 해당하는 경우 중 해당사유가 해소되지 않는 과제의 경우 지원제외(신규 협약 과제의 경우) 또는 중단(계속과제의 경우)으로 처리한다.

라. 협약의 해약

1) 전문기관의 장은 처리규정 제21조제1항제1호부터 제9호에 해당하는 경우에 해당하는 때에는 과제수행 도중에 협약을 해약할 수 있다.

2) 과제의 연차평가 또는 특별평가 결과가 ‘중단’으로 평가된 과제는 평가결과의 통보로써 협약 해약의 통지에 갈음한다.

13. 출연금 지급

가. 전문기관의 장은 처리규정 제23조에 따른 출연금을 협약 체결 후 1개월 이내에 주관기관의 장에게 지급함을 원칙으로 하며, 필요시 연간 2회 이상 분할하여 지급할 수 있다.

나. 주관기관의 장은 전문기관의 장으로부터 지급 받은 사업비 중 참여기관의 장에게 협약에서 정한 사업비를 15일 이내에 지급하여야 한다.

다. 주관기관은 전문기관으로부터 출연금을 지급받은 후 15일 이내에 참여기관의 장에게 사업비를 지급하지 못할 경우 전문기관 및 해당기관에 지연사유를 통보하여야 하며, 참여기관의 장은 주관기관의 지연사유 통보 없이 30일 이내에 사업비를 지급받지 못한 경우 전문기관에 이를 신고하여야 한다.

라. 전문기관의 장은 주관기관의 부도, 폐업 등의 위험이 감지되는 경우 정부출연금 잔액을 환수하기 위하여 주관기관의 사업비관리계좌를 지급정지, 계좌가압류, 계좌동결 등의 조치를 취할 수 있다.

14. 사업비 관리 및 사용

사업에 소요되는 사업비의 관리 및 사용 원칙, 사용 절차 등은 처리규정 및 국가연구개발사업 연구비관리 표준매뉴얼을 따른다.

15. 진도점검

가. 전문기관의 장은 과제수행현황 및 사업비 사용 실태 등을 확인하기 위해 연 1회 이상 진도점검을 실시하여야 한다.

나. 전문기관의 장은 진도점검을 실시하기 위해 주관기관의 장에게 진도실적보고서를 제출하게 할 수 있으며, 제

출된 보고서 내용의 확인을 위해 면담조사 또는 수행기관에 대해 현장실태조사를 실시할 수 있다.

16. 연차평가

가. 연차평가 제출서류 검토

- 1) 다년도 과제를 수행하는 주관기관의 장은 연차보고서를 해당 연도 수행기간 종료일 1개월 전까지 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.
- 2) 전문기관의 장은 수행기관의 장이 연차보고서를 제출기한까지 제출하지 않은 경우 문제과제로 처리할 수 있다. 이때, 협약 등에 의거하여 특별히 정한 경우에는 이에 따른다.
- 3) 전문기관의 장은 제출된 연차보고서 검토 시 차기연도에 신규참여하는 기관 및 기업의 신청자격은 동 지침 10.-가.-2)를 적용한다. 다만, 기존기관 또는 기업이라 하더라도 연차보고서 및 차년도 사업계획서 내용에 대해서 신규평가에 준하여 중복성 검토를 실시한다.

나. 연차평가계획 수립

전문기관의 장은 평가 일정, 평가기준, 평가 방법, 평가 지표, 평가위원회 운영 등 연차평가에 관한 전반적인 내용이 포함된 평가계획을 사업별로 수립하여야 한다.

다. 연차평가

- 1) 전문기관의 장은 연차보고서를 바탕으로 자체검토·면담조사·현장실태조사·평가위원회(서면평가, 발표평가, 토론평가 등)를 실시하되, 사업별 특성에 따라 일부를 생략하거나 현장 컨설팅으로 대체 가능하다.
- 2) 전문기관의 장은 다음의 기준에 따라 연차평가의 결과를 구분할 수 있다.
 - 가) 계속 : 연차별 계획된 사업목표를 양호하게 달성하여 성공 가능성이 높은 경우
 - 나) 중단(성실) : 목표를 달성하였으나 정부의 정책상 중단(또는 협약해약)된 경우, 목표를 달성하였으나 상대 비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우 등
 - 다) 중단(불성실) : 과제의 목표 달성 미흡 등 과제수행 결과가 극히 불량한 경우, 수행기관의 부도·폐업·파산으로 중단된 경우, 사업비의 관리 및 집행도가 불성실한 경우 또는 의무사항·시행조치 불이행의 경우 등
 - 라) 조기완료(혁신성과) : 사업계획서상의 최종목표를 달성하였으며, 기술적 성취도와 사업화 가능성 측면에서 그 결과가 우수한 경우
 - 마) 조기완료(보통) : 사업계획서상의 최종목표를 달성한 경우
- 3) 전문기관의 장은 연차평가 시 과제 간 상대평가를 통해 하위 20%에 해당하는 과제를 “중단”으로 평가할 수 있으며, 상대평가 결과를 반영하여 사업비를 차등 지원할 수 있다. 이때, 사업별 특성을 반영하여 평가 절차 및 중단 비율을 달리 적용할 수 있다.

라. 평가결과 통보, 이의신청 및 처리

- 1) 전문기관의 장은 연차평가결과를 장관에게 보고하고, 주관기관의 장에게 통보한다.
- 2) 주관기관의 장은 전문기관의 장으로부터 통보받은 확정 결과를 참여기관의 장에게 통보한다. 이때, 수행기관의 장은 평가 시 지적된 사항을 차년도 계획서에 반영하여야 한다.
- 3) 전문기관의 장은 계속과제를 수행하는 주관기관의 장에게 협약을 위해 필요한 구비 서류와 협약의 절차 등을 통보하여야 한다.
- 4) 주관기관의 장은 통보받은 평가결과에 대해 중대한 하자가 있다고 판단할 경우에 전문기관이 평가결과를 통보한 날로부터 7일 이내에 이의신청을 할 수 있다. 단, 상대평가에 대한 결과는 이의신청을 할 수 없으며, 이의신청은 1회에 한한다.
- 5) 전문기관의 장은 평가에 대한 이의신청이 수행기관으로부터 접수될 경우에는 그 적정성을 검토하여 원안 확정 통보 또는 재심의 평가위원회에 상정할 수 있다.

마. 중단과제의 처리

연차평가 결과 “중단”으로 평가된 과제는 사안에 따라 처리규정 제30조제10항 및 제45조에 따라 제재 및 사업비 환수 기준을 구분하며, 이에 따른 처리 등은 동 지침 22를 따른다.

바. 조기완료과제의 후속 조치

- 1) 평가결과 “조기완료”로 평가된 과제의 최종평가는 연차평가로 갈음할 수 있으며, 주관기관의 장은 해당 연도 과제 종료일로부터 3개월 이내에 최종보고서 3부(첨부는 1부)를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.
- 2) 총괄책임자는 최종보고서요약을 작성한 후 그 출력물 1부 및 최종보고서 전체내용이 수록된 전자파일을 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.
- 3) 주관기관의 장은 해당 연도 과제 종료일로부터 3개월 이내에 해당 연도 집행한 사업비에 대해 전문기관 또는 위탁정산기관에 사업비정산보고서를 제출하여야 한다.
- 4) 기술료에 대한 징수, 사용 및 관리는 처리규정에 따라 처리한다.

사. 연차평가 시 기술·시장 등 외부환경 변화에 의한 목표의 상향 조정 등이 필요하다고 판단되는 경우, 주관기관과 전문기관은 협약변경 절차를 통해 사업목표 및 내용을 조정할 수 있다.

17. 최종 평가

가. 최종평가 제출서류 검토

- 1) 주관기관의 장은 총 사업수행기간 종료일로부터 45일 이내에 최종보고서(전자파일을 포함한다) 10부를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.
 - 2) 전문기관의 장은 수행기관의 장이 최종보고서를 제출기한까지 제출하지 않을 경우 문제과제로 처리할 수 있다. 이때, 협약 등에 의거 특별히 정한 경우에는 이에 따른다.
- 나. 최종평가계획 수립

전문기관의 장은 평가 일정, 평가기준, 평가 방법, 평가 지표, 평가위원회 운영 등 최종평가에 관한 전반적인 내용이 포함된 평가계획을 사업별로 수립하여야 한다. 다만, 사업별 특성에 따라 최종보고서를 최종평가로 갈음할 수 있다.

다. 최종평가

- 1) 전문기관의 장은 제출된 최종보고서의 내용을 검토하여 당초 계획대비 최종목표의 달성 여부 및 사업화 가능성 등을 확인한다.
- 2) 전문기관의 장은 제출된 최종보고서 내용의 확인을 위해 면담조사 또는 수행기관에 대해 현장실태조사를 실시할 수 있다. 이때, 진도점검을 실시한 과제의 경우 진도점검 결과를 최종평가를 위한 현장실태조사로 갈음할 수 있다.
- 3) 전문기관의 장은 필요시 현장실태조사를 생략하고, 기술분야별 평가위원회를 개최하여 평가할 수 있다. 이때, 평가대상 과제수를 고려하여 기술분야를 통합하여 평가위원회를 운영할 수 있다.
- 4) 전문기관의 장은 사업별 특성을 반영하여 평가 절차를 달리 할 수 있으며, 필요시 성과제고를 위해 기술성 평가와 사업화평가 등 여러 차례 나누어 실시할 수 있다.
 - 가) 총괄책임자는 과제의 추진실적 및 사업화계획을 발표하여야 한다.
 - 나) 평가위원은 총괄책임자의 발표, 현장실태조사 검토의견 등을 종합적으로 고려하여 평가지표에 따라 평가를 하여야 한다.
- 5) 전문기관의 장은 다음의 기준에 따라 최종평가 및 현장실태조사의 결과를 구분할 수 있다.
 - 가) 혁신성과 : 성실하게 수행하여 계획된 최종 사업 목표를 달성하였으며 수행결과의 사업화 가능성이 매우 높은 경우 등
 - 나) 보통 : 성실하게 수행하여 계획된 최종 사업 목표를 달성한 경우, 수행결과의 사업화 가능성이 비교적 높은 경우 등
 - 다) 성실수행 : 성실하게 수행하였으나 계획된 최종 사업 목표를 약간 미달성한 경우나 수행결과의 사업화 가능성이 약간 낮은 경우 등

라) 불성실수행 : 계획된 최종 사업 목표 달성 정도가 매우 낮은 경우, 수행결과의 사업화 가능성이 매우 낮은 경우, 사업비의 관리 및 집행정도가 불성실한 경우 또는 의무사항·시행조치 불이행의 경우 등

6) 절대평가 시 평가점수는 평가위원회의 평가점수 중 최고점과 최저점을 제외한 점수들의 산술평균으로 하며, 최종평가 결과 90점 이상인 과제는 “혁신성과”, 90점 미만 70점 이상은 “보통”, 70점 미만 60점 이상은 “성실수행”으로 구분하고, 60점 미만의 과제는 “불성실수행”으로 구분한다.

라. 평가결과 통보, 이의신청 및 처리

- 1) 전문기관의 장은 최종평가결과를 장관에게 보고하고, 주관기관의 장에게 통보한다.
- 2) 주관기관의 장은 전문기관의 장으로부터 통보받은 확정 결과를 참여기관의 장에게 통보하여야 한다.
- 3) 주관기관의 장은 통보받은 평가결과에 대해 중대한 하자가 있다고 판단할 경우에 전문기관이 평가결과를 통보한 날로부터 7일 이내에 이의신청을 할 수 있다. 단, 이의신청은 1회에 한한다.
- 4) 전문기관의 장은 평가에 대한 이의신청이 수행기관으로부터 접수될 경우에는 그 적정성을 검토하여 원안 확정 통보 또는 재심의 평가위원회에 상정할 수 있다.

마. 불성실수행과제의 처리

최종평가 결과 “불성실수행”으로 평가된 과제는 사안에 따라 처리규정 제30조제10항 및 제45조에 따라 제재 및 사업비 환수 기준을 구분하며, 이에 따른 처리 등은 동 지침 22를 따른다.

바. 최종평가 결과 “혁신성과”로 판정된 과제는 동 지침 10.-라.에 따라 우대할 수 있다.

18. 사업비 사용실적 보고 및 정산

사업에 소요된 사업비의 사용실적보고, 사용 내역 검토·정산 및 사업비 관련 자료 보관 등은 처리규정 및 국가연구개발사업 연구비관리 표준매뉴얼을 따른다.

19. 기술료의 징수, 사용 및 관리

가. 기술료 징수 대상과제는 연차평가에서 조기완료(“혁신성과”, “보통”), 최종평가에서 혁신성과, 보통, 성실수행으로 평가된 과제를 말한다. 이때, 최종평가를 기술성평가와 사업화평가로 분리하여 실시할 경우 기술료 징수 대상 과제는 기술성평가에서 불성실수행이 아닌 과제를 말한다.

나. 기술료는 기술료 징수대상과제로 선정된 과제에 대해 처리규정 제38조에 따른 기술료 징수율에 따라 징수하며, 전체 사업이 진행 중이더라도 사업이 종료된 세부과제에 대해서는 기술료를 미리 징수할 수 있다.

1) 기술료를 납부하는 실시기관은 정액기술료 방식과 경상기술료 방식 중 하나를 선택하여 전문기관에 납부하여야 하며, 실시기관은 기술료 확정 결과를 통보받은 날로부터 30일 이내에 별지 서식 제1호 “연구개발특구육성사업 기술료 납부계획서(이하 “기술료 납부계획서”)”를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

2) 실시기관은 기술료를 현금으로 납부해야하며, 정액기술료를 분할 납부하고자 하는 경우에는 기술료 전액에 대한 지급이행보증보험증권 또는 은행지급보증서를 제공하여야 한다. 다만, 신용불량 등으로 보증보험증권을 발급받을 수 없는 경우에는 다음 각 목 중 하나의 방법으로 보증 또는 담보를 제공해야 한다.

가) 은행도약속어음

나) 공증약속어음

다) 「전자어음의 발행 및 유통에 관한 법률」에 따른 전자어음

라) 기타 장관이 인정하는 보증 수단

3) 소멸시효의 도래 등 제출된 보증 또는 담보를 변경할 필요가 있는 경우에는 전문기관의 변경 승인을 받아 대체 보증 또는 담보를 제출하여야 한다.

4) 전문기관의 장은 실시기관의 신청과 다음 각 목의 1에 해당하는 사유에 관한 자체 조사 또는 기술사업화위원회 심의를 거쳐 기술료의 납부 기간을 연장할 수 있다.

가) 사업 수행결과의 보완 또는 관련 법규 등 제반 환경의 변화 등으로 인하여 사업화가 지연되는 경우

나) 현저한 경영 악화로 인하여 기술료를 정상적으로 납부하기 곤란한 경우

다) 기타 기술료 납부기간을 연장할 필요가 인정되는 경우

5) 전문기관의 장은 기술료 납부기간을 연장하는 경우 장관에게 보고하여야 한다.

6) 기술료 납부기간의 연장은 2년 이내로 하되, 전문기관의 장은 현저한 경영악화 상태가 지속되어 기술료를 징수하기 어렵다고 판단되는 경우 자체 조사 또는 기술사업화위원회 심의를 거쳐 재연장 여부를 결정할 수 있다. 이 경우 기술사업화위원회는 일부 금액의 일시납부 등 납부기간의 연장 또는 재연장에 필요한 조건을 정할 수 있다.

7) 전문기관의 장은 실시기관의 부도·폐업·파산 등 별표 1에 정한 사유가 있는 경우 자체 조사 또는 기술사업화위원회 심의를 거쳐 기술료의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

8) 기존 보증 또는 담보에 관해서는 2)항을 준용하며, 전문기관의 장은 실시기관이 대체 보증 또는 담보를 기한 내에 제출하지 아니하거나 허위 보증 또는 담보를 제공하는 경우 연장 또는 재연장에 관한 승인을 철회할 수 있다.

9) 기술료는 기술료 납부계획서 제출기한일로부터 기산하여 5년 이내의 기간 동안 1년 단위로 균등하게 분할하여 징수함을 원칙으로 한다.

다. 전문기관의 장은 실시기관의 장이 기술료를 일시 또는 조기 납부하는 경우, 다음 각 호의 1의 비율로 계산한 금액을 감경할 수 있다.

1) 실시기관이 기술료확정결과를 통보받은 날로부터 30일 이내에 기술료 전액을 현금으로 일시 납부하는 경우 기술료 전액의 100분의 40

2) 실시기관이 1차년도 기술료 납부일자가 도래하기 전에 기술료 전액을 현금으로 일시 납부하는 경우 기술료 전액의 100분의 30

3) 실시기관이 2차년도 기술료 징수일자가 도래하기 전에 납부대상 기술료 전액을 현금으로 조기 납부하는 경우 납부대상 기술료 전액의 100분의 20. 다만, 1차년도 계획일자를 경과하여 납부된 1차년도 납부 금액은 감면대상에서 제외

4) 실시기관이 3차년도 기술료 징수일자가 도래하기 전에 납부대상 기술료 전액을 현금으로 조기 납부하는 경우 납부대상 기술료 전액의 100분의 10. 다만, 1차년도 및 2차년도 계획일자를 경과하여 납부된 1, 2차년도 납부 금액은 감면대상에서 제외

5) 전문기관의 장은 실시기관이 중소기업 또는 중견기업이고 “혁신성과”로 평가된 과제에 대해서는 해당 실시기관이 납부할 기술료의 100분의 30을 감경할 수 있고, 실시기관은 감경받은 기술료를 참여연구원에 대한 전 사회 견학, 연수, 교육 등 인센티브 재원으로 사용하여야 한다.

라. 전문기관의 장은 기술료 납부의무를 성실히 이행하지 아니하는 경우 기술사업화위원회의 심의를 거쳐 별표 1의 기준에 따라 주관기관의 장, 총괄책임자, 참여기업 및 그 대표, 실시기관 및 그 대표 등에 대하여 전문기관의 장이 실시하는 특구육성사업의 참여제한, 미납기술료 환수 등의 제재조치를 취할 수 있다.

마. 기술료 관련 규정 중 동 지침에서 언급하지 않은 사항에 대해서는 처리규정을 적용한다.

20. 사업결과의 공개 및 활용 촉진

가. 전문기관의 장은 최종보고서를 관련 연구기관, 산업계, 학계, 국·공립도서관 등에 배포할 수 있다. 단, 전문기관의 장은 국가보안유지 및 주관기관 또는 참여기관의 비공개 요청을 받고 정당한 사유가 인정되는 경우 해당 사업 결과를 비공개 할 수 있다.

나. 전문기관의 장은 기술료 비징수과제, 기술료 면제과제 및 정당한 사유 없이 기술료를 미납한 과제에 대하여 기술이전, 무상 공개 활용 등의 필요한 조치를 취할 수 있다.

다. 전문기관의 장은 사업 결과를 관련 연구기관, 산업계, 학계 등에 널리 알리기 위하여 인터넷을 통하여 주요 사업 내용의 검색이 가능하게 하여야 한다.

21. 사업결과 활용보고 및 성과활용 평가

가. 사업결과 활용현황보고서 제출 및 보고

1) 최종평가결과 “불성실수행”이 아닌 것으로 평가된 과제의 주관기관의 장은 처리규정 제37조제3항에 따라 사업결과 활용현황보고서를 평가결과 통보년도부터 5년간 전문기관에서 안내한 정보시스템에 제출하여야 한다. 이때, 사업별 특성에 따라 참여기관이나 실시기관 등이 제출할 수 있다.

2) 전문기관의 장은 제출된 성과활용현황보고서를 매년 종합 분석할 수 있다.

나. 성과활용평가

1) 전문기관의 장은 사업 결과의 활용현황보고서를 근거로 사업 종료 후 2년 혹은 3년이 지난 과제에 대해 일부 또는 전부를 대상으로 전문가 검토 등을 통해 연구결과 활용현황 및 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시할 수 있다. 이때, 전문기관의 장은 부도 및 폐업 등 연락이 되지 않는 경우에는 평가대상에서 제외할 수 있다.

2) 전문기관의 장은 상기 1)에 의한 성과활용평가를 실시하기 위해 주관기관의 장에게 기 지원한 과제의 성과에 관련된 자료를 요구하거나, 현장실태조사를 실시할 수 있다. 이때, 주관기관의 장은 전문기관의 장이 요구한 자료를 제출해야 하며 현장점검이 가능하도록 필요한 조치를 취해야 한다.

3) 상기의 성과활용평가결과를 사업 평가 및 기획에 종합적으로 반영하며, 성과활용평가 우수기업에 대하여 평가 후 3년 동안 가점을 부여할 수 있다.

22. 문제과제의 제재 및 환수 처리

가. 문제과제의 처리

1) 전문기관의 장은 사업비의 목적 외 집행 또는 유용, 정당한 사유 없이 각종 보고서 미제출 등 규정 또는 협약을 위배한 과제에 대해서는 현장정밀실태조사를 실시하고, 현장정밀실태조사 결과 기술사업화위원회의 심의가 필요하다고 판단될 경우 기술사업화위원회를 개최할 수 있으며, 협약의 해약시는 아래 나.에 따라 처리한다.

2) 상기 1)항에 의한 현장정밀실태조사 또는 기술사업화위원회는 관련절차에 따라 실시한다.

3) 전문기관의 장은 문제과제에 대한 현장실태조사 또는 기술사업화위원회 개최 시 과제 수행의 성실성 정도, 규정 또는 협약 위반의 고의 유무 등을 검토하여 참여제한 또는 정부출연금 환수 등의 처리 시 참조할 수 있다.

나. 제재등급 및 대상

1) 전문기관의 장은 각종 이행사항 위배, 불성실중단·불성실수행 등의 과제에 대하여 처리규정 제45조에 따라 세부적인 제재여부 및 제재대상을 기술사업화위원회에서 결정하고 필요한 조치를 하여야 한다.

2) 전문기관의 장은 참여제한 및 정부출연금 환수 등 추가조치를 위해 내·외부전문가로 구성된 기술사업화위원회를 구성·운영하며, 기술사업화위원회 개최 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

3) 주관기관의 장은 기술사업화위원회 결과에 이의가 있을 경우 신규평가의 이의신청 기준 및 절차에 따른다. 이때, 전문기관의 장은 기술사업화위원회 심의 사항 이외의 사항에 대한 이의신청은 반려할 수 있다.

4) 전문기관의 장은 상기 2)에도 불구하고 부도·폐업의 사유로 기술료, 정산·환수금을 미납한 경우 선 조치를 취하고, 상기 2)의 기술사업화위원회에 보고하여 조치 결과를 확정할 수 있다. 단, 선 조치 후 6개월 이내에 기술사업화위원회에 보고하여야 한다.

5) 전문기관의 장이 긴급히 조치가 필요하다고 판단할 때에는 출연금 환수 및 신규과제 지원제한 등의 선 조치를 취할 수 있다. 단, 제재등급이 확정될 경우 전문기관의 장이 선 조치한 제재기간은 참여제한 기간에 소급 적용한다.

다. 참여제한

1) 전문기관의 장은 처리규정 제45조에 따라 사업의 참여를 제한하는 경우에는 지체없이 해당기관 및 관련기관에 해당 참여제한 사항을 통보하여야 한다.

2) 주관기관 및 참여기관에 대한 참여제한은 귀책사유에 따라 부설기관(연구소) 단위로 참여를 제한할 수 있다.

라. 출연금 환수

- 1) 출연금 환수통보를 받은 주관기관의 장은 통보일로부터 1개월 이내에 환수 귀책대상기관으로부터 해당 현금을 받아 전문기관의 장에게 납부하여야 한다. 이때, 귀책대상기관이 해당 환수금을 직접 전문기관의 장에게 납부할 수 있다.
- 2) 전문기관의 장은 처리규정 제23조제4항에 따라 집행시점 건별로 출연금을 지급 하였을 경우 민간부담 현금에 대한 지분에 대한 잔액을 제외한 출연금 지분의 잔액을 우선적으로 환수조치 하여야 하며, 수행과제의 불인정 집행금액에 대해서는 추가적으로 환수조치를 실시해야 한다.
- 3) 전문기관의 장은 환수 결정 후 아래와 같이 환수할 출연금의 환수가 사실상 어려운 것으로 판단되는 때에는 현장정밀실태조사(또는 재산 조사) 또는 내·외부전문가로 구성된 기술사업화위원회 심의를 거쳐 환수 면제 또는 감면할 수 있다.
 - 가) 환수 대상 귀책대상기관의 부도, 폐업, 파산 및 이에 준하는 상황이 인정되는 경우
 - 나) 환수 대상 귀책대상기관의 화재, 천재지변 기타 이에 준하는 사유로 인하여 변제 자력을 상실한 경우
- 4) 미납 기술료, 환수금의 환수를 위하여 채권추심업체에 의뢰하는 경우, 추심 환수금에서 추심비용을 계상하여 지급할 수 있다.
- 5) 기술료 미납과제의 경우 전체기술료 중 기 납부한 기술료를 제외한 잔액기술료를 환수한다.
- 6) 전문기관의 장은 미납기술료의 환수를 위하여 법적조치를 취할 수 있다.

마. 행정행위 등

- 1) 전문기관의 장은 중단, 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 기술사업화위원회에서 정하는 바에 따른다.
- 3) 전문기관의 장은 수행기관의 규정 위반 또는 협약 위배 등의 행위가 범죄 행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사 고소 등의 조치를 취할 수 있다.

23. 연구 시설·장비의 관리

가. 연구장비통합관리

- 1) “연구장비통합관리 대상 사업”이라 함은 부가세를 포함한 개당 3,000만원 이상의 연구장비 구입계획이 있는 사업을 말하며, 장관은 처리규정 제16조에 의한 시행 계획의 공고시 연구장비통합관리 대상 사업 여부 및 범위 등에 관한 사항을 공고하여야 한다.
- 2) “연구장비통합관리”라 함은 연구장비의 공동활용 극대화 등을 목적으로 장비전문기관이 3,000만원 이상의 구입 비용이 소요되는 연구장비에 대하여 구매부터 처분까지의 전주기에 걸친 기획·평가·관리 등을 실시하는 것을 말한다.

나. 장비정보 등록 및 관리

- 1) 수행기관의 장은 사업을 통하여 취득한 연구장비 중 취득 가격이 3,000만원 이상인 경우 또는 취득 가격이 3,000만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비는 취득 후 30일 이내에 국가과학기술중합정보시스템 장비등록서비스(nfec-input.ntis.go.kr)에 등록하고 ‘국가연구시설장비정보등록증’을 발급 받아야 한다. 단, 장비전문기관을 통해 구입한 연구장비는 장비전문기관에서 국가과학기술중합정보시스템 장비등록서비스(nfec-input.ntis.go.kr)에 등록한다.
- 2) 장비전문기관의 장은 연구장비통합관리 대상 사업에 한하여 연구장비 구매 후 장비활용 정보수집을 위한 장치를 해당 연구장비에 부착할 수 있으며, 해당 수행기관의 장은 해당 장치 부착 비용을 사업비로 집행하여야 한다.
- 3) 장비전문기관의 장은 연구장비의 관리를 위하여 장비정보관리시스템을 별도로 운영할 수 있으며(이때 국가 R&D 정보표준 준수), 수행기관의 장은 장비전문기관의 요청이 있을 경우 납품된 장비에 대한 정보를 제공하여야

한다.

24. 기타 사항

가. 사업홍보

1) 수행기관의 장은 동 사업으로 개발 중이거나 개발한 내용을 외부에 발표할 때에는 반드시 과학기술정보통신부 지원 사업으로 수행한 것임을 밝혀야 하며, 특히, 국내·외 논문 발표 시 지원하는 지원기관(과학기술정보통신부) 및 과제명이 누락되지 않도록 하여야 한다.

2) 전문기관의 장은 동 사업에 대한 지원내용과 기술개발결과 등을 적극적으로 홍보하여야 한다.

나. 표준서식

장관은 동 지침의 시행과 관련된 각종 신청·협약·평가·보고 등의 표준서식을 정할 수 있으며 전문기관의 장은 표준서식을 준용하되 사업별 특성을 반영하여 양식을 변경하여 사용할 수 있다.

부칙 <제1호, 2017.9.21>

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날로부터 시행한다.