



정보통신·방송 기반조성사업 수행관리지침

[시행 2020. 6. 25.] [과학기술정보통신부훈령 제121호, 2020. 6. 25., 일부개정]

과학기술정보통신부(정보통신방송기술정책과), 044-202-6237

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「정보통신·방송 연구개발 관리규정」(이하 "관리규정"이라 한다) 제52조에 따라 정보통신·방송(이하 "ICT"라 한다) 기반조성사업 및 인력양성사업(이하 "조성사업"이라 한다)을 효율적으로 평가·관리하기 위하여 필요한 세부적인 기준과 방법을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① 이 지침에서 사용하는 추진체계 관련 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "사업심의위원회"라 함은 조성사업에 대해 관리규정 제5조제1항 각호의 사항을 심의·조정 하기 위한 위원회를 말한다.
2. "평가위원회"라 함은 조성사업에 대해 관리규정 제6조의3제1항 각호의 사항을 심의하기 위한 위원회를 말한다.
3. "전문위원회"라 함은 관리규정 제6조의4제3항 각 호의 사항을 심의하는 위원회를 말한다.
4. < 삭제 >
5. "결과활용기관"이란 기반조성사업의 결과 및 성과를 활용하기 위해 참여하는 기관 및 기업 등을 말한다.
6. "총괄주관기관"이라 함은 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우에 총괄과제의 관리를 수행하는 주관기관을 말한다.
7. "협동연구기관"이라 함은 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우에 세부과제를 주도적으로 수행하는 주관기관을 말한다.
8. "총괄주관책임자"라 함은 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우에 총괄주관기관에 소속되어 수행과제 전체를 관리하는 총괄책임자를 말한다.
9. "세부주관책임자"라 함은 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구성되는 경우에 협동연구기관에 소속되어 세부과제를 총괄하여 수행하는 총괄책임자를 말한다.

② 이 지침에서 사용하는 평가 관련 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "신규평가"라 함은 신청 받은 사업계획서를 대상으로 신규지원 대상과제를 선정하기 위한 평가를 말한다.
2. "진도점검"이라 함은 과제수행 현황 및 연구비 사용실태 등을 확인하기 위해 해당 연도 중간에 수행하는 평가절차를 말한다.
3. "연차평가"라 함은 당해 연도 수행 성과와 차년도 사업계획을 평가위원회 등을 통해 계속 지원 여부를 결정하는 것을 말한다.
4. "단계평가"라 함은 해당 단계 연구개발 결과에 대해 연구개발 보고서 및 다음 단계 사업계획서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
- 4의2. "중간평가"라 함은 해당 기간의 연구개발 결과에 대해 연구개발 보고서 및 차기 사업계획서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가절차를 말한다.

5. "최종평가"라 함은 총 수행기간 동안의 사업 실적 및 성과와 성과 활용계획 등을 평가위원회 등의 평가 통해 성공여부를 결정하는 것을 말한다. 단, 인력양성사업은 성과 활용계획을 평가하지 아니할 수 있다.
6. "성과활용평가"라 함은 성과활용 기간 동안의 기구축한 인프라의 활용실적 및 성과 등을 평가하는 것을 말한다.
7. "신청과제"라 함은 신규평가를 받기 위하여 조성사업 사업계획서(이하 "사업계획서"라 한다)를 전문기관에 제출한 과제를 말한다.
8. "신규과제"라 함은 신규평가를 실시하고 지원 대상으로 확정된 과제를 말한다.
9. "총괄과제"라 함은 총괄주관기관이 사업의 총괄 목표 달성을 위해 세부과제를 관리하는 과제를 말한다.
10. "세부과제"라 함은 총괄과제의 하부단위로 구성되어 협동연구기관이 수행하는 개별 과제를 말한다.
11. "계속과제"라 함은 총 수행기간이 1년을 초과하는 과제 중 연차·단계평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 과제를 말한다.
12. "완료과제"라 함은 총 수행기간이 종료된 과제를 말한다.
13. "조기완료"라 함은 총 수행기간 동안의 최종목표를 최종년도 시작 이전에 달성하는 경우를 말한다.
14. "종합평점"이라함은 각 평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 산술평균 점수를 말한다.
15. "기 지원"이라 함은 사업계획서에 제시된 과제수행 목표 및 내용이 정부시행 사업에 의해 지원 중이거나 지원이 확정된 사업의 목표 및 내용과 일부 또는 전체가 동일한 경우를 말한다.
16. "기 개발"이라 함은 사업계획서에 제시된 과제수행 목표 및 내용의 일부 또는 전체가 이미 국내의 업계 및 연구기관 등에서 개발된 경우를 말한다.

③ 이 지침에서 사용하는 협약 관련 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "일괄협약"이라 함은 총 수행기간에 대해 일괄로 체결하는 협약을 말한다.
2. "연차협약"이라 함은 1년 이상의 총 수행기간을 대상으로 1년 이하의 단위로 연차별로 체결하는 협약을 말한다.
3. "단계협약"이라 함은 총 수행기간을 2년부터 4년 단위의 단계로 구분하여 체결하는 협약을 말한다.
4. "협약기간"이라 함은 전담기관의 장과 주관기관의 장이 협약에 의해 체결한 기간을 말한다.

④ 이 지침에서 정의하는 용어 이외에는 관리규정 및 「정보통신·방송 연구개발 사업비 산정 및 정산 등에 관한 규정」(이하 "연구비 규정"이라 한다)이 정하는 바에 따른다.

제3조(적용대상) ① 이 지침은 관리규정 제3조에 따라 과학기술정보통신부장관(이하 "장관"이라 한다)이 추진하는 조성사업에 적용한다.

② 장관은 제1항에 해당하는 사업을 추진하고자 사업시행을 공고하는 때에는 해당 사업을 기획·평가·관리하는데 필요한 세부적인 사항에 대해서는 이 지침의 적용을 받는다는 사실을 명시하여야 한다.

제4조(지침의 활용) ① 장관은 제3조제2항에 따라 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 해당 절차에서 정한 추진체계를 구성하지 아니할 수 있다.

② 장관은 제3조제2항에 따라 이 지침을 적용하는 사업을 추진함에 있어, 사업의 특성상 필요한 경우 이 지침에서 정하지 않은 절차를 추가할 수 있다. 이때, 추가하는 절차와 해당 절차를 시행하기 위해 필요한 기준과 방법 등은 해당 사업을 공고하는 때에 이를 명시하여야 한다.

③ 조성사업 중 인력양성사업은 제51조제1항, 제52조제1항, 제53조제1항을 적용하지 아니한다.

제2장 추진체계

제5조(사업심의위원회) ① ICT 연구개발 사업심의위원회는 관리규정 제5조제1항 각 호의 사항을 심의·조정 한다.

② 장관은 사업심의위원회에 상정되는 안건의 사전심의 등을 위하여 실무위원회를 구성·운영하게 할 수 있다.

③ 사업심의위원회의 위원장은 해당사업을 소관하는 과학기술정보통신부 고위공무원으로 한다.

④ 장관은 사업의 시급한 추진이 필요한 경우에 심의위원회 개최를 생략하거나 서면으로 심의를 갈음할 수 있다.

제6조(전문위원회) 전문위원회에 대하여는 관리규정 제6조의4를 준용한다.

제7조(평가위원회) ① 평가위원회는 사업의 추진과 관련하여 관리규정 제6조의3제1항 각 호의 사항을 심의한다.

② 전문기관의 장은 평가대상 사업의 특성을 고려하여 관리규정 제7조의 평가후보단의 위원 중 7인 내외로 구성·운영 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 사업별 특성을 감안하여 해외 전문가, 사업별 전문 평가위원 후보단 등이 있는 경우 이를 활용 할 수 있다.

③ 연차, 단계, 최종, 문제과제 평가시 신규평가에 참석한 위원 2명 이상을 포함시킬 수 있다.

④ 평가위원회 위원장은 평가위원회 개최시 참석 위원 중에서 호선한다.

⑤ 평가대상 과제의 주관기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등에 소속된 자는 평가위원회의 평가위원으로 참석하지 않는 것을 원칙으로 한다.

⑥ 과학기술정보통신부 담당관은 신규 사업자 선정을 위한 평가위원회의 평가위원으로 참석하지 않는 것을 원칙으로 한다.

⑦ 간사는 전문기관의 담당자로 한다. 다만, 전문기관이 관리규정 제10조제3항에 따라 평가와 관련된 업무를 관련 별도의 기관이나 단체 등에 위탁한 경우 해당기관의 담당자로 간사를 지정할 수 있다.

⑧ 조성사업의 원활한 기획·평가·관리를 위하여 필요하다고 판단될 때에는 기술 분야별 평가위원회를 통합·운영할 수 있다.

제8조(과제기획위원회) ① 전문기관의 장은 과제기획위원회를 산·학·연·관 전문가 등을 포함하는 15명 내외의 위원으로 구성·운영할 수 있으며, 세부사항은 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

② 장관은 전문기관의 장으로 하여금 과제기획위원회의 심의·조정 업무를 지원하게 할 수 있으며, 이 경우 심의·조정 업무를 지원하는데 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 사업의 시급한 추진이 필요한 경우에 과제기획위원회의 개최를 생략하거나 별도의 절차를 정해 확정할 수 있다.

제9조(전문기관) ① 전문기관의 장은 사업의 추진과 관련하여 관리규정 제10조제1항 각 호의 업무를 수행한다.

② 장관은 이 지침을 적용하는 사업을 공고하는 때에는 해당사업의 전문기관을 명시하여야 하며, 관리규정 제10조제3항에 따라 전문기관의 업무 일부를 별도의 기관이나 단체에 위임하는 때에도 해당기관 또는 단체를 명시하여야 한다.

제10조(주관기관) ① 조성사업의 과제수행에 참여하는 기관 중에서 당해 과제를 주도적으로 수행하는 기관(이하 "주관기관"이라 한다)은 관리규정 제11조제1항 각 호의 권한과 책임을 가진다.

- ② 주관기관의 장은 주관기관 및 공동연구기관의 부도·폐업, 총괄책임자 유고 등 사업의 추진체계상 중대한 변동사항이 발생하였을 경우 이를 즉시 전문기관에게 통보하여야 한다.
- ③ 세부적인 자격기준은 장관이 해당사업을 공고하는 때에 별도로 정할 수 있다.
- ④ 총괄주관기관 및 협동연구기관이 있는 경우 그 권한과 책임은 관리규정 제11조제1항을 따른다.

제11조(공동연구기관) ① 조성사업의 과제 수행에 주관기관과 공동으로 참여하는 기관(이하 "공동연구기관"이라 한다)은 관리규정 제12조에 따른 권한과 책임을 가진다.

- ② 세부적인 자격기준은 장관이 해당사업을 공고하는 때에 별도로 정할 수 있다.

제12조(실시기관) ① 해당 과제의 연구개발 결과를 실시하는 기업 등을 말하며, 실시기관의 권리·의무와 관계된 사항은 관리규정 제43조에 따라 체결하는 기술 실시계약에서 정하는 바에 따른다.

- ② 실시기관의 장은 기술 실시계약이 정하는 바에 따라 수행기관의 장 또는 전문기관의 장에게 기술료를 납부하여야 하며, 이 경우 기술료 납부 등에 관한 세부사항은 「정보통신·방송 연구개발 기술료 징수 및 사용·관리에 관한 규정」(이하 "기술료 규정"이라 한다)에 따른다.

제13조(위탁연구기관) ① 연구과제 수행내용의 일부를 위탁받아 수행하는 기관(이하 "위탁연구기관"이라 한다)은 조성사업의 주관기관 또는 공동연구기관에 적극적으로 협조를 해야 한다.

- ② 위탁연구기관은 주관기관 또는 공동연구기관이 구축한 결과를 활용할 수 있으나 위탁연구기관의 이익추구 목적으로는 참여할 수 없다.
- ③ 위탁연구기관의 수행결과는 위탁과제를 발주한 기관에 귀속시켜 활용하여야 한다.
- ④ 위탁연구기관은 동 사업에 소요되는 현금 또는 현물을 출자할 수 없다.

제14조(총괄책임자) ① 총괄책임자는 주관기관에 소속된 자로 관리규정 제13조제1항에 해당하는 자로 한다.

- ② 총괄책임자는 관리규정 제13조제2항에 따른 권한과 책임을 가진다.
- ③ 총괄책임자의 다른 유형에는 총괄주관책임자, 세부주관책임자가 있으며, 권한과 책임은 관리규정 제13조제2항을 따른다.

제15조(추진절차) ① 조성사업은 [별표 1]과 같이 추진 한다.

- ② 제1항에도 불구하고 사업의 효율적 수행을 위해 필요한 경우에는 장관이 별도의 추진절차로 수행하게 할 수 있다.

제3장 지원대상과제의 발굴

제16조(수요조사) ① 전문기관의 장은 정기 또는 상시 수요조사를 실시하고, 이를 반영하여 과제를 발굴할 수 있다.

- ② 수요조사에 포함될 사항은 다음 각 호와 같으며, 사업별 특성에 따라 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

1. 조성사업명
2. 목표 및 내용
3. 동향 및 파급효과

4. 시장동향 및 규모
5. 사업 규모 및 추진체계
6. 기대효과 및 특기사항
7. 기존 선행연구
8. 과제 결과물의 활용방안 및 기대효과
9. 기타 과제기획을 위해 필요한 사항

제17조(기획대상 과제의 발굴 및 확정) ① 과제기획위원회는 수요조사 등의 결과를 고려하여 기획대상 후보과제를 발굴하며 발굴된 과제에 대한 중복성 검토와 유사과제의 통폐합 등에 대한 검토를 한다.

② 과제기획위원회는 발굴된 후보과제를 바탕으로, 예산의 규모, 정책방향 등을 종합적으로 고려하여 기술 분야별 기획대상 과제를 선정한다.

제18조(과제기획의 수행) ① 과제기획위원회는 기획 대상과제에 대한 분야별 시장 동향, 표준화 동향 분석(사업수행결과와 표준화의 연계가 필요한 경우에만 해당), 경제적 타당성 분석 등을 포함하여 과제기획을 실시한다. 이때 기획과제의 중요성을 고려하여 우수 과제기획을 위하여 복수의 동일 과제를 기획하도록 할 수 있다.

② 전문기관의 장은 과제기획 수행기간 중 과제기획 내용에 대한 의견을 수렴·반영하기 위해 인터넷 공시 또는 공청회 등을 개최할 수 있다.

③ 과제기획위원회는 2항에 따른 인터넷 공시 또는 공청회에서 제시된 의견 등을 과제기획에 충실히 반영하여야 한다.

④ 과제기획위원회는 제2항에 따른 인터넷 공시, 공청회 또는 과제기획위원회 개최결과 제시된 의견 등을 과제기획에 반영한 과제 제안요구서(RFP)를 작성한다.

제19조(지원대상과제의 심의 및 확정) ① 과제기획위원회는 과제기획 결과에 대한 국가지원의 필요성, 기술성, 경제성 등을 고려하여 기획과제의 우선순위를 정한다.

② 장관은 사업심의위원회를 구성·운영하여 과제기획위원회의 과제기획 결과 및 우선순위, 예산의 규모, 정책방향 등을 종합적으로 고려하여 지원대상과제를 확정한다.

제20조(사업 시행계획의 수립) ① 장관은 과제기획을 실시하여 지원 대상과제를 확정된 경우, 관리규정 제17조제1항에 따라 해당연도 조성사업별 시행계획을 수립하여야 한다.

② 조성사업별 시행계획에는 과제기획 결과로 확정된 지원대상과제의 과제 제안요구서(RFP)를 포함시킬 수 있다.

③ 장관은 과제를 수행하는 기업·대학 및 연구기관 등의 자유로운 신규과제 신청을 통한 우수과제 발굴 및 지원을 위해 자유공모 사업을 추진할 수 있으며, 자유공모 사업을 추진할 경우에는 관리규정 제19조제1항에 따라 시행계획을 공고하여야 한다.

제4장 사업 시행계획의 공고 및 접수

제21조(조성사업별 시행계획 공고 및 접수) ① 장관은 조성사업별 시행계획을 홈페이지, 언론매체, 국가과학기술종합정보시스템 등을 통해 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 시급히 추진할 필요가 있다고 인정되는 경우는 그러하지 아니하다.

- ② 공고시 관리규정 제19조제2항 각 호의 사항에 대한 내용을 포함하여야 한다.
- ③ 공고시 접수방법, 접수기간, 신청자격, 접수처, 문의처, 기타 사업 특성상 안내 사항 등에 대해 제시한다.
- ④ 사업별 목적을 달성하기 위하여 별도의 절차가 있는 사업의 경우 공고시 해당 절차 및 일정을 안내한다.
- ⑤ 신청기관은 조성사업별 시행계획 공고시 안내한 사업별로 정하는 서류를 제출하여야 한다.
- ⑥ 신청기관은 공고된 내용을 참고하여 신청 준비 후 사업별로 정하는 접수 방법(인터넷, 서류 접수 등)으로 과제를 접수하여야 한다.
- ⑦ 장관은 사업별 또는 사업별 특성에 따라 주관기관을 지정 또는 공모할 수 있다.

제5장 신규평가

제22조(사전 검토) ① 전문기관의 장은 신청기관의 장이 제출한 사업계획서 및 첨부서류를 확인한다.

- ② 전문기관의 장은 신청기관의 장에게 필요시 제출 서류 이외의 관련 자료 제출을 요구할 수 있다.
- ③ 전문기관의 장은 사업별 특성에 따라 [별표 2]의 ‘사전지원제외 및 사후관리’를 전체 또는 일부에 대해 적용하지 않을 수 있으며, 구체적 내용은 평가계획 수립시 정한다.
- ④ 전문기관의 장은 다음 각 호의 사항을 검토하며 세부기준은 별도로 정한다.
 1. 기 지원, 기 개발된 조성사업 및 기타 유사과제와의 중복성 여부
 2. 조성사업 목적과 부합하는지와 참여인력의 실질적 사업추진 능력 여부
 3. 우대배점 기준에 해당하는지 여부
 4. 공동연구기관과 위탁연구기관이 있는 경우 해당 과제에 필수적으로 참여하여야 하는 타당성 검토
 5. 결과 활용 기관의 적정성 확인
 - 가. 신청과제의 구축결과를 활용하지 않는 기업 등의 참여는 배제
 - 나. 결과 활용 기관의 공동연구기관수가 10개 이상인지 확인하며, 10개미만으로 참여하는 경우에는 타당성을 검토
 6. 신청과제의 총괄책임자 및 참여인력의 참여율
 7. 참여의사확인서, 사업자등록증 등 제출 서류의 적정성
 8. 주관기관, 공동연구기관, 위탁연구기관, 참여인력의 참여제한 여부
 9. 주관기관, 공동연구기관, 총괄책임자 등이 접수마감일 현재 의무사항(보고서 제출, 정부납부기술료 납부, 정부납부기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등)의 불이행 여부
 10. 기타 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- ⑤ 사업계획서를 검토할 때 서류검토를 원칙으로 하되, 주관기관 및 공동연구기관 등의 사업수행 능력 등을 확인하기 위하여 필요하다고 판단될 경우 면담조사 또는 현장 실태조사를 실시할 수 있다.
- ⑥ 전문기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 우대 및 감점 기준 관련 자료를 바탕으로 우대 및 감점 여부를 확인하여 평가에 반영한다. 다만, 접수 마감일 현재 우대 및 감점 유효기간이 지난 때에는 적용하지 아니한다.

제23조(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. 이때, 신규평가 계획은 사업별 특성에 따라 장관에게 보고한 조성사업별 시행계획으로 갈음할 수 있다.

제24조(신청과제 평가의 실시) ① 전문기관의 장은 신청 과제에 대한 평가를 신규 평가 계획에 의거하여 "서면평가", "발표평가", "현장방문평가", "토론평가" 등의 형태로 운영할 수 있다.

② 전문기관의 장은 총괄책임자에게 평가위원회에 출석하여 사업계획에 대한 설명을 요청할 수 있으며 이때, 사업계획서에 대한 발표는 총괄책임자가 발표하는 것을 원칙으로 한다.

③ 평가위원회는 신청기관의 사업계획서 및 총괄책임자의 발표내용, 전문기관에서 제시한 신규사업계획서 검토의견서 등을 참고하여, 평가지표에 따라 평가한다.

④ 과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수를 계산한 후, 가점 및 감점 점수를 포함시킨다. 단, 평가결과 가점 및 감점 요건이 조정 된 경우는 조정된 사항을 반영한다.

⑤ 평가목표의 명확성, 추진체계, 추진전략, 성과확산, 파급효과 등을 주요 평가 항목으로 하며 평가항목 및 배점기준은 평가계획 수립시 사업별 특성에 따라 달리 정할 수 있다.

⑥ 평가위원은 위원별 평가의견서를 작성하고, 평가위원회 위원장은 위원별 평가결과를 종합하여 종합의견서를 작성한다.

⑦ 장관은 평가위원회에서 과제의 특성상 출연금 등을 초과하여 지원할 필요가 있다고 판단한 때에는 초과지원 사유를 명시하여야 한다.

⑧ 평가결과의 구분은 다음 각 호와 같다.

1. 종합평점이 60점 이상인 경우는 "지원대상"으로, 60점 미만인 경우는 "지원제외"로 구분한다.
2. 신청과제가 경합일 경우, 종합평점이 60점 이상의 과제 중 상대과제에 비하여 가장 높은 종합평점의 과제를 "지원1순위"로 하고 그 외에는 경합탈락에 따른 "지원제외"로 분류한다. 또한, 60점 미만인 과제는 "지원제외"로 구분한다.

제25조(우대 및 감점 기준) ① 장관은 우대 기준을 다음 각 호를 원칙으로 제1호, 제1호의2, 제1호의3에 해당하는 과제를 우대해야 하며, 2호부터 9호에 해당하는 과제는 우대할 수 있다. 이때, 사업별 특성에 따라 사업별 우대 기준 및 적용 여부는 조성사업 공고 시 10점 이내에서 별도로 정할 수 있다.

1. ICT 연구개발 사업으로 과제를 수행한 결과 "우수" 판정 받은 총괄책임자가 신청과제의 총괄책임자인 경우(제68조제3항에 따른 유효기간에 한함)
- 1의2. 최근 3년 이내에 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제17조제9항에 따라 포상을 받은 자가 신청과제의 총괄책임자인 경우
- 1의3. 최근 3년 이내에 기술이전 실적이 우수한 자가 신청과제의 총괄책임자인 경우
2. 주관기관의 참여연구원 중 여성 참여연구원이 10퍼센트 이상인 경우
3. 주관기관의 대표이사가 여성인 기업이 신청(접수마감일 기준)한 경우
4. 「저탄소 녹색성장 기본법」에 따라 녹색인증을 받은 기업이 해당기술 관련하여 주관기관으로 신청한 경우(접수마감일 기준 인증서가 유효한 경우에 한함)
5. 최근 3년 이내(접수마감일 기준) 성과활용평가를 통해 가점대상으로 통보받은 비영리기관의 총괄책임자 또는 영리기관이 과제를 신청한 경우
6. 직무발명보상 우수기업(접수마감일 기준 인증서가 유효한 경우에 한함)
7. 「기업 활력 제고를 위한 특별법」에 따른 사업재편계획의 승인을 받은 기업이 주관기관으로 신청한 경우
8. 최근 3년 이내 고용우수기업이 주관기관으로 신청한 경우

9. 최근 3년 이내에 연구개발과제에 수요기업으로 참여하여 국가과학기술종합정보시스템에 해당 연구개발성으로 등록된 제품·장치·서비스를 구매한 실적(구매계약서 등으로 증빙)이 있는 기업이 주관기관 또는 참여기업으로 포함된 연구개발과제

② 장관은 감점 기준을 다음 각 호를 원칙으로 한다. 이때, 사업별 특성에 따라 사업별 감점 기준 및 적용 여부는 조성사업별 시행계획 공고 시 별도로 정한다.

1. 평가결과가 불성실중단·불성실실패 과제의 총괄책임자가 새로운 과제를 신청하는 경우 최종평가결과 통보일로부터 3년간 신청과제 감점 부여
2. 최근 3년 이내(접수마감일 기준) 과제 선정 후 정당한 사유 없이 협약포기 경력이 있는 총괄책임자나 기관(주관기관, 공동연구기관 등)의 경우
3. 최근 3년 이내(접수마감일 기준) 과제 수행 도중 정당한 사유 없이 협약을 포기한 경력이 있는 총괄책임자나 기관(주관기관, 공동연구기관 등)의 경우
4. 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 최근 3년 이내에 상습적으로 위반한 기업이 연구개발 과제를 신청할 때, 그러한 위반 사실이 같은 법 제26조에 따른 공정거래위원회로부터 관계 행정기관의 장의 통보 등을 통하여 확인될 경우
5. 그 밖에 장관이 별도로 정하는 경우

③ 전문기관의 장은 조성사업별 시행계획 공고시 안내한 우대 및 감점 기준별 점수를 평가 시 평가점수에 부여한다.

제26조(결과통보 및 이의신청 처리) ① 전문기관의 장은 신규평가 결과를 주관기관의 장에게 통보하고, 장관이 평가결과를 공개하기로 정한 과제의 경우 국가과학기술종합정보시스템을 통하여 평가결과를 공개할 수 있다. 이때, 평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외) 등을 포함하여야 한다.

② 주관기관의 장은 통보받은 결과에 대해 선정방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단될 경우 평가결과를 통보받은 날 다음 날로부터 7일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의날제정에 관한법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 이의신청을 할 수 있다. 단, 이의신청은 1회에 한하며, 이의신청에 대한 처리절차와 방법은 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

③ 이의신청한 과제는 사안에 따라 전문기관에서 자체검토 또는 평가위원회 심의를 통해 처리 한다.

제27조(신규과제 및 수행기관의 선정) ① 전문기관의 장은 이의신청 등에 대한 처리가 필요한 경우 장관에게 보고하고, 재평가 등의 처리가 완료된 후 평가결과를 장관에게 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 사업심의위원회 등의 조정 및 심의결과를 장관으로부터 통보받은 때에는 지체 없이 통보사항을 주관기관의 장에게 통보하여야 한다.

제6장 연구비 산정 및 협약

제28조(연구비 산정 및 조정) 조성사업에 소요되는 연구비의 비목별 산정 및 조정기준은 연구비 규정을 적용한다.

제29조(협약의 체결) ① 주관기관의 장은 전문기관의 장으로부터 평가결과 확정 통보를 받은 날로부터 수정사업계획서, 관련 서류 준비 등 협약체결을 준비하고 평가결과 통보일로부터 1개월 이내에 전문기관의 장과 협약을 체결한다.

- ② 주관기관의 장은 평가결과 확정 통보일로부터 15일 이내에 평가위원회의 평가시 수정이나 보완을 요구한 사항이 있는 경우 이를 반영한 수정 사업계획서를 작성하고, 기타 협약에 필요한 서류 [별표 3]을 구비하여 전문기관의 장에게 제출한다.
- ③ 전문기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 수정 사업계획서에 대해 평가결과가 충분히 반영되었는지 여부를 확인하여야 하며, 수정 또는 보완이 미흡한 경우 주관기관의 장에게 추가적인 수정·보완을 요구할 수 있다.
- ④ 주관기관의 장은 공동연구기관, 위탁연구기관이 있는 경우 각각의 장과 계약을 체결하고, 협약체결 신청시 이를 첨부하여야 한다.
- ⑤ 주관기관의 장은 공동연구기관 및 위탁연구기관으로 하여금 해당 소속기관 명의의 연구비 관리통장을 개설하여 계약서에 첨부하도록 하여야 한다.
- ⑥ 민간현금을 부담하는 과제의 경우 주관기관의 장은 해당 연도 민간부담 현금의 100퍼센트를 입금한 증빙서류(통장 사본 등)를 제출하여야 한다. 이때, 사업별 특성에 따라 비영리기관의 경우 "민간부담 현금 납입 확인서"로 증빙서류를 대신할 수 있으며, 출연금 등을 분할 지급할 경우에는 민간부담 현금도 전부 또는 분할 입금이 가능하다.
- ⑦ 제6항에도 불구하고 민간현금을 부담하는 과제의 경우 주관기관의 장은 해당 연도 민간부담 현금의 100퍼센트를 입금한 증빙서류(통장 사본 등)를 다음 각 호에 따라 납입일을 달리 정한 "민간부담 현금 납입 확인서"로 갈음할 수 있다. 이 때, 납입 기한 전까지 민간부담현금을 입금하지 않을 경우 관리규정 제25조에 의거 협약을 해지하고, 관리규정 제48조에 따라 제재 및 환수조치를 취할 수 있다.
1. 중소기업 납입 기한 : 해당 연도 수행기간 종료 3개월 전까지
 2. 중견기업, 대기업 납입 기한 : 협약체결일로부터 1개월 이내
- ⑧ 연구비규정 제5조제7항제1호 및 제2호에 따라 중소·중견기업이 신규로 채용하는 연구원(사업 공고일 기준 6개월 이전 채용한 연구원도 인정)의 인건비를 현금으로 지급받고자 하는 경우 협약시 "신규인력 채용(예정) 확인서"를 제출하여야 하며, 사업기간 중 당초 계획대로 신규인력을 채용하지 못하여 집행하지 않은 금액은 협약 종료 후 전문기관의 장에게 반납하여야 한다.
- ⑨ 전문기관의 장과 주관기관의 장은 필요시 관리규정 제23조제6항에 따른 전자문서로 협약을 체결할 수 있다.

제30조(협약기간) ① 신규과제의 협약시작일은 선정 통보시 정한 기간을 원칙으로 한다.

- ② 계속과제의 경우 차년도 수행기간 시작일은 해당 연도 종료일(수행기간 연장 포함) 익일부터 기산함을 원칙으로 한다.
- ③ 관리규정 제24조에 의해 '과제수행 기간의 변경'이 승인된 경우에는 변경된 개월 수만큼 협약기간이 변경된 것으로 간주한다.
- ④ 과제의 조기착수 또는 전문기관의 장이 필요하다고 인정한 때에는 협약기간을 소급하거나 단축 또는 연장하여 적용할 수 있다.

제31조(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, 공동연구기관, 공동연구기관의 장, 총괄책임자이다.

1. 협약 체결 전에 과제수행을 포기한 경우
2. 평가결과를 사업계획서에 반영하지 않은 경우

3. 민간현금을 입금하지 않은 경우
 4. 협약기한 이내에 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우
 5. 채무불이행자에 해당하게 된 경우
 6. 해당과제 이외의 과제 수행과 관련한 의무사항(보고서 제출, 정부납부기술료 납부, 정부납부기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등)을 이행하지 않고 있는 경우
- ② 주관기관이 제1항제2호부터 제6호에 해당하는 경우 전문기관의 장은 신청기관의 장 또는 주관기관의 장에게 해당사항을 통보하여 1개월 이내에 동 사항을 해결한 때에는 예외로 한다.
- ③ 전문기관의 장은 제1항제1호부터 제6호에 해당하는 경우 중 해당사유가 해소되지 않는 과제의 경우 지원제외(신규 협약 과제의 경우) 또는 중단(계속과제의 경우)으로 처리한다.

제32조(협약의 해약) ① 전문기관의 장 또는 장관은 아래의 각 호의 사항이 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다.

1. 관리규정 제25조제1항에 해당하는 사항
 2. 주관기관 등이 연구비 유용, 민간부담금 미납 등 중대한 협약위반
- ② 전문기관은 협약이 해약된 때에는 관리규정 제25조제2항 및 3항에 따라 처리한다.
- ③ 평가결과가 "중단"으로 확정된 과제는 협약의 해약인 것으로 간주한다.

제33조(협약의 변경) ① 전문기관의 장은 관리규정 제24조제1항에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다. 전문기관의 장은 필요 시 주관기관에 대해 협약연구비, 협약내용 및 협약기간 변경 등의 재협약을 할 수 있다.

② 주관기관의 장은 과제 수행상 불가피하게 협약내용의 변경이 필요하여 다음의 각 호에 해당하는 경우는 변경승인요청서, [별표 4]의 서류를 전문기관의 장에게 제출하여 사전승인을 득하여야 하며, 당해과제 종료일 1개월(제12호의 경우 해당년도 사업기간 종료일) 전까지 변경승인을 요청하여야 한다. 다만, 정책지정과제 및 장관이 협약을 체결한 과제의 경우 다음 제1호의 해당사항은 장관의 승인을 거쳐야 한다. 또한, 전문기관 승인사항의 경우 전문기관이 승인한 날로부터 협약이 변경된 것으로 간주한다.

1. 주관기관의 변경 및 목표의 변경
2. 총괄책임자 변경
3. 공동연구기관의 변경(추가, 수행포기 등)
4. 단가금액이 3,000만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한 금액을 말한다) 이상인 연구장비 및 연구시설 비용을 집행하고자 하는 경우로서 사업계획서에 포함되지 않았거나 사업계획서에 포함된 연구장비 및 연구시설과 다르게 변경하는 경우(도입하지 않으려는 경우도 포함하되, 다만 구매예정이었던 연구시설·장비를 연구시설·장비종합정보시스템을 통하여 다른 기관으로부터 무상이전 받는 경우는 제외) 비용의 집행(단, 1억원 이상의 시설·장비의 경우 국가 연구시설·장비심의평가단의 승인을 받아야 함)
5. 최초 협약한 연구비 중 위탁 연구개발비의 20퍼센트 이상 증액
6. 수행기간의 변경
7. 최초 협약한 연구비 대비 수행기관별 연구비 총액의 변경
8. 연차별 간접비 증액(영리기관에 한해 중소·중견기업의 경우 직접비 현금의 10퍼센트, 대기업의 경우 직접비 현금의 5퍼센트 이내까지 간접비 총액의 증액 허용)

9. 조성사업으로 구축된 장비를 당초 협약서에 명시된 전용공간 이외의 장소에 설치·운영 하고자 하는 경우
10. 「정보통신·방송 연구개발 사업비 산정 및 정산 등에 관한 규정」 제5조제7항제1호에 따라 중소·중견기업이 해당 과제의 수행을 위해 신규로 채용한 인력의 퇴사로 인해 다른 신규 인력을 충원하려는 경우
11. 삭제
12. 연차정산의 경우 연구비 이월(다년도 협약 과제는 제외)
13. 삭제
14. 연구비 관리계좌의 변경

③ 협약변경시 절차 및 기준은 다음과 같다.

1. 주관기관의 장 또는 공동연구기관의 장이 협약당사자 변경을 요청할 때에는 변경 후의 기관이 변경 전 기관의 모든 권한과 책임(해당 사업에 출자한 현금 및 현물분, 정부납부기술료 등)을 승계한다는 내용의 공증된 양도·양수계획서 사본을 전문기관의 장에게 제출하여야 하며, 단계 협약을 체결하는 과제의 전·후 단계의 주관기관 및 공동연구기관이 변경될 경우에도 또한 같다. 단, 인수합병 등의 요인으로 인해 양도·양수계획서 작성이 불가능한 경우에는 종전 회사의 협약상 권리·의무 일체를 포괄적으로 승계하는 의사를 표명한 확인서 및 합병계약서, 합병에 관한 주주총회 의사록으로 갈음할 수 있다.
2. 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.
3. 위탁연구책임자 변경 또는 위탁연구개발비 내의 연구비 변경 등 위탁연구과제의 협약변경에 관한 사항은 이를 위탁한 수행기관의 장이 검토하거나 승인한다.
4. 전문기관의 장은 참여연구원 변경 통보사항에 대하여 관리규정 제48조에 따른 참여제한자 여부를 검토하고, 참여제한자인 경우 주관기관에 통보하여 변경을 취소하여야 한다.
5. 과제 수행 중 수행기관이 변경되어 출연금 등의 지원 비율이 달리 적용되어야 하는 경우 또는 민간부담금 현금 비율이 달리 적용되어야 하는 경우에는 차년도 수행기간부터 변경된 지원비율을 적용한다.

④ 전문기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 협약 변경 요청을 공문 접수 후 15일 이내에 주관기관의 장에게 결과를 통보하되, 기간내 처리가 어려운 경우 그 사유를 통보하여 처리기간을 연장할 수 있다.

⑤ 수행기관의 장은 위탁연구기관, 위탁연구책임자, 위탁연구개발비, 실시기관, 참여연구원(참여율 또는 학생인건비 통합관리기관에서 학생인건비를 지급받는 참여연구원의 변경은 R&D종합관리시스템에 변경내역을 입력하는 것으로 갈음), 수행기관의 대표자, 수행기관명, 주소, 연락처를 변경하는 경우 발생일로부터 30일 이내에 전문기관의 장에게 통보하며, 공동연구기관의 장은 주관기관의 장에게 그 내용을 함께 통보해야 한다. 단, 1억원 이상의 장비 및 시설은 제50조에 따라 처리한다. 또한, 전문기관의 장이 변경사항을 통보받은 경우 변경사항의 발생일로부터 협약이 변경된 것으로 간주한다.

⑥ 주관기관장의 장이 변경승인이 필요하다고 판단하는 경우에는 전문기관에 변경승인을 요청할 수 있다.

⑦ 연차평가를 위한 평가위원회의 평가를 거쳐(평가의견서 승인여부 기재) 차년도 수행기간, 차년도 연구비, 차년도 과제 수행내용 등이 변경된 경우에는 별도의 변경승인 절차 없이 변경이 완료된 것으로 본다.

⑧ 성과활용기간동안 주관기관 및 공동연구기관의 기관명, 총괄책임자, 실무책임자, 소재지, 연락처 및 전용공간 등의 변경사항에 해당하는 변경사항이 발생하는 경우에는 변경 전후의 내용기재 및 관련 증빙자료와 함께 전문기관의 장에게 공문으

로 제출하여야 한다. 다만, 별도의 협약을 체결하는 경우 협약에 정한 바에 따라 처리한다.

⑨ 전문기관의 장은 주관기관 등의 변경요청사항 등에 대해 전문기관의 내부 검토과정에서 중요사항의 변경요청 내용이 주관기관이 당초 계획한 목표를 달성하기 어렵다고 판단되거나 보다 전문적인 검토가 필요한 경우에는 평가위원회 등을 개최할 수 있다.

⑩ 변경요청 사항별 처리절차는 장관의 승인사항인 경우 주관기관이 신청하고, 전문기관 검토 후 장관이 승인하며, 전문기관이 주관기관에 통보한다.

⑪ 당해 연도 수행기간의 연장은 특별한 사유가 없는 한 연차별로 총 6개월 이상을 초과할 수 없다. 단, 변경 승인이 타당한 계속 과제의 경우 해당 연도 12월까지 협약이 가능한 범위 내에서 인정한다.

⑫ 총괄책임자는 소속기관에 재직하는 한 변경하지 않음을 원칙으로 하며 단순한 보직변경, 타과제 수행을 위한 총괄책임자 변경은 불허한다. 다만, 사망, 퇴직, 이민, 불가피한 부서이동, 관리규정 제13조제3항에 해당하여 변경하려는 경우 전문기관은 이력서 및 경력증명서(재직증명서)등을 참조하여 총괄책임자의 과제 수행능력 등을 면밀히 검토하여야 한다.

제34조(협약전 변경) ① 신규과제의 협약전 변경은 불가함을 원칙으로 한다. 다만, 총괄책임자의 사망, 퇴직, 공동연구기관의 해산, 청산, 부도, 폐업, 추가 및 수행포기, 평가위원회 및 심의위원회 의견반영, 전문기관의 요청에 따른 변경은 예외로 한다.

② 신규과제의 협약전 변경 승인이 불가피하게 요구되는 경우 전문기관의 장은 서류 검토 또는 평가위원회를 개최하여 지원여부에 대한 재평가를 할 수 있다.

③ 협약전 변경은 장관의 확정 통보일로부터 1개월 이내에 가능하며, 1개월 이후에 제출시 전문기관의 장은 주관기관의 변경요청사항을 반려할 수 있다.

④ 주관기관의 장은 상호 및 주소변경 등의 사항은 전문기관의 장에게 통보 후 협약 체결이 가능하다.

제7장 출연금 등 지급 및 사용

제35조(출연금 등의 지급) ① 전문기관의 장은 장관이 관리규정 제29조제1항에 따라 전문기관의 장에게 지급한 출연금 등을 협약 체결 후 1개월 이내에 수행기관의 장에게 지급함을 원칙으로 한다.

② 전문기관의 장은 연구비를 지급하는 때에는 민간부담현금의 입금을 확인하여야 한다.

③ 삭제

④ 삭제

제36조(연구개발 연구비 관리 및 사용) ① 연구개발 사업에 소요되는 연구비의 관리 및 사용 원칙, 사용 절차 등은 연구비 규정을 따른다.

② 연구비의 사용실적보고, 사용내역 검토·정산 및 연구비 관련 서류의 자료 보관 기준 등의 경우에도 연구비 규정을 적용한다.

제8장 사업결과의 평가

제37조(진도점검) ① 전문기관의 장은 수행과제에 대하여 과제수행현황 및 연구비 사용 실태 등을 확인하기 위해 연 1회 이상 진도점검을 실시할 수 있다. 이때, 점검대상과제는 별도로 정할 수 있다.

② 전문기관의 장은 진도점검을 실시하기 위해 주관기관의 장에게 진도실적 보고서를 제출하게 할 수 있으며, 제출된 보고서 내용의 확인을 위해 면담조사 또는 수행기관에 대해 현장실태조사를 실시할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 진도점검 결과를 연차평가·단계평가·최종평가에 20퍼센트 이내에서 반영할 수 있으며, 과제 수행실적이 불량한 경우 특별평가위원회를 개최하여 과제중단 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 사업수행에 문제가 있다고 판단될 경우 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 주관기관의 장은 외부환경 변화 등에 따른 목표변경 등이 필요하다고 판단되는 경우 목표변경 등을 위한 기획보고서를 함께 제출할 수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 제출된 기획보고서를 검토하여 그 결과를 통보하여야 하며 통보된 결과는 협약 변경으로 간주한다.

제38조(연차평가) ① 주관기관의 장은 연차보고서와 차년도 사업계획서 및 자체보안관리진단표를 당해 연도 협약종료일 1개월 전까지 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 이때, 협약 등에 의거 특별히 정한 경우에는 이에 따른다.

② 전문기관은 당해 연도 연차보고서와 차년도 사업계획서를 검토할 때 서류검토를 원칙으로 하되, 주관기관 및 공동연구기관 등의 과제수행능력 등을 확인하기 위하여 필요시 면담조사 또는 현장 실태조사를 실시할 수 있다.

③ 현장 실태조사시에 전문기관의 장은 평가후보단 중 1인 이상, 전문기관 담당연구원으로 현장실사 위원을 구성하여 실시할 수 있다.

④ 연차보고서 검토 및 현장실태조사의 경우에는 다음의 각 호의 사항을 검토한다.

1. 과제추진현황
2. 과제성과 : 기업에 실질적인 도움을 준 우수 지원 사례 등 과제의 연계효과 및 경제적 성과
3. 연구비 관리 및 사용현황 : 연구비 사용의 적정성, 별도계정과 별도통장 관리 및 민간부담금 입금 여부, 회계서류 및 증빙 서류 관리현황, 비목별 사용의 적정성, 민간현물 집행의 적정성, 연구비로 구입한 시설, 기자재 등의 확인 및 적정성 등

⑤ 전문기관의 장은 현장실태조사를 실시할 경우 조사결과 당해 조성사업에 문제가 있거나, 계속수행이 불필요하거나 정부 지원 목적이 달성되었다고 판단되는 중요사항 발생시 해당 사유를 구체적으로 기재하여 평가위원회에 상정하여야 한다.

⑥ 실태조사 결과, 연차보고서 및 차년도 사업계획서에 대한 평가의견서의 평균점수가 80점을 초과하는 과제 실적 및 우수한 과제에 대해서는 현장 실태조사 결과를 평가위원회 심의로 대체 할 수 있다.

⑦ 제6항에도 불구하고, 2년 연속 현장 실태 조사결과로 평가위원회를 갈음할 수 없다.

⑧ 실태조사과정에서 장관 및 전문기관장의 협약 변경승인이 필요하거나, 제 규정을 위반한 사항이 발생한 경우는 평가위원회의 평가를 거쳐야 한다.

⑨ 전문기관의 장은 제출된 연차보고서 검토시 차기연도에 처음 참여하는 기관의 신청자격은 제22조 제3항과 제4항을 적용한다.

제39조(연차평가의 실시) ① 평가위원회 구성 및 운영, 평가후보단 의 의무 등을 포함한 평가계획에 따라 평가를 실시한다.

② 평가위원회는 다음 각 호를 참고하여 목표의 달성도, 과제수행과정의 적정성, 과제결과의 질적 수준, 성과활용 및 우수 지원 사례 등을 고려하여 평가항목 및 배점기준에 따라 공정한 평가를 하여야 한다.

1. 당해연도 실적 및 차년도 사업계획

2. 전문기관의 면담조사, 현장실태조사 결과

3. 주관기관의 발표 및 질의응답

③ 전문기관은 총괄책임자, 공동연구기관, 차년도 연구비 변경 등의 변경승인요청이 있는 경우 평가위원회에 상정하여 처리할 수 있다. 단, 주관기관의 변경, 최종목표의 변경 등 중요사항은 장관의 승인을 거쳐야 한다.

④ 전문기관의 장은 연차평가시 과제통합과 연구비 차등지급 등 정부의 연구개발정책을 위해 상대평가를 원칙으로 하되, 필요시 절대평가를 병행할 수 있다. 이때, 상대평가시 총 수행기간 중 1차년도 수행완료 과제는 배제하는 것을 원칙으로 하며, 사업별 특성을 반영하여 평가 절차 및 중단 비율을 달리 정할 수 있다.

⑤ 평가위원회는 제출자료 등이 미흡하여 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 평가를 보류하고 일정기간을 두어 자료를 보완하게 한 후 평가를 실시할 수 있다. 이 경우 평가점수는 기입하지 않고 보완사항에 대한 의견을 기재한다.

⑥ 평가항목 및 배점은 사업별 특성, 평가방식에 따라 평가계획 수립시 달리 정할 수 있다.

1. 평가위원회는 평가항목의 내용을 참고하여 당초 계획대비 추진실적에 의해 종합하여 평가한다.

2. 평가위원회는 차년도 과제 수행계획 검토시 동 과제의 최종목표 달성을 위한 사업계획(장비구축, 표준화, 정보제공 등)의 적정성에 대하여 종합적으로 고려하여 평가한다.

제40조(연차평가 결과의 정리) ① 평가위원회 위원은 평가의견서 항목 중 위원별 평가의견서를 작성하고, 평가위원회 위원장은 별도의 종합의견서를 작성한다.

② 평가위원회는 100점 만점을 기준으로 평가항목의 평가지표에 따라 평가하며, 평가위원회의 위원장은 위원별 최고·최저를 제외한 종합평점을 기준으로 다음 각 호로 구분한다.

1. 계속

가. 종합평점이 60점 이상인 경우로서 연차별 목표를 달성하고 과제 수행내용을 성실히 수행하였으며 차년도 과제추진의 필요성이 있다고 판단되는 경우

2. 성실중단

가. 종합평점 60점 미만으로서, 목표는 달성하였으나 시장의 미성숙, 기술환경의 변화, 결과활용의 불투명 등 중단의 원인이 외적인 요인인 경우

나. 과학기술정보통신부의 정책 방향의 변화, 사회·경제상황 등의 변화로 인해 과제 중단이 불가피한 경우

다. 과제 간 상대평가를 통해 중단되는 경우

3. 불성실중단

가. 종합평점 60점 미만으로서, 목표 달성도가 매우 부실한 경우, 주관기관 또는 공동연구기관의 중대한 결함으로 인해 과제수행이 어렵다고 판단되는 경우, 연구비 관리 및 집행실적이 불성실한 경우, 의무사항·시행조치 불이행의 경우

4. 조기완료(우수, 보통)

가. 최종목표를 이미 달성하여 지속적인 정부지원이 불필요하다고 판단되는 경우. 이때, 90점 이상은 조기완료(우수)로 60점 이상 90점 미만은 조기완료(보통)로 구분한다.

③ 장관은 당해 연도 연차평가 결과가 60점 이상으로서 "계속"으로 평가되었더라도 평가결과 및 정책적 변화에 따라 차년도 출연금 등을 삭감할 수 있다.

④ 평가위원회는 평가시 당해 연도 추진실적이 부진한 사항 또는 차년도 과제 추진시 보완해야할 사항, 변경사항 등을 평가 의견으로 제시하고, 주관기관은 차년도 사업계획서 수정시 이를 반영하도록 하여야 한다.

⑤ 평가위원회에서는 평가 결과가 "중단"인 과제에 대해 과제수행을 성실히 수행하였는지 여부와 "중단"의 귀책사유에 대하여 의견 및 제재·환수 관련 규정에 의거한 조치 사항의 범위를 정하여야 한다.

⑥ "조기완료"로 평가된 과제는 "성공" 과제로 간주한다. 이때 평가위원회는 성과활용 면제 대상여부 등을 평가표에 기재하며 주관기관의 장은 다음 각 호의 후속 조치를 취하여야 한다.

1. 주관기관의 장은 평가결과를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 최종보고서 2부와 최종보고서 전체 내용이 수록된 전자파일을 전문기관의 장에게 제출한다.

2. 주관기관의 장은 해당 연도 협약 종료일로부터 3개월 이내에 해당 연도까지 집행한 연구비에 대해 전문기관 또는 위탁정산기관에 연구비사용실적보고서를 제출하여야 한다.

⑦ 총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우, 평가결과는 아래를 따른다.

1. 선완료과제(사업형태가 총괄과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우 사업계획서상 총 수행기간 이전에 완료되기로 계획되어 있던 세부과제)의 경우 최종보고서를 과제종료일 1개월 전까지 전문기관의 장에게 제출한다. 이때, 평가방법 등은 제44조부터 제47조를 따른다.

2. 전문기관의 장은 평가등급이 "계속"과 "조기완료" 및 "성실실패"인 세부과제가 전체의 60 이상인 때에는 총괄과제 및 계속으로 분류된 해당 세부과제를 계속과제로 분류한다.

3. 전문기관의 장은 평가등급이 "성실중단", "불성실실패"인 세부과제가 전체의 40 초과인 때에는 총괄과제 및 세부과제를 중단으로 분류한다.

제41조("중단"으로 평가된 과제의 처리) ① 평가위원회는 "중단"으로 평가된 과제 또는 연구비의 목적 외 사용 등으로 협약의 중단 사유에 해당하는 과제에 대하여 사안에 따라 관리규정 [별표 4]의 제재등급을 기준으로 제재여부, 제재대상 및 출연금 등 환수 등의 범위를 정하여야 한다.

② 전문기관의 장은 "성실중단"으로 평가된 과제에 대해 연구비사용실적보고서를 제출토록 조치하여야 하며, 논문작성·특허출원 및 등록 등을 위한 과제 정리기간을 6개월 이내로 추가 인정할 수 있다. 이때 필요한 비용으로 당해년도 출연금 등의 10퍼센트 이내로 민간부담 없이 추가 지원할 수 있다.

③ 주관기관의 장은 "중단"으로 평가될 경우 전문기관의 통보일 이후는 연구비 집행을 중단하여야 한다. 단, 전문기관 통보일 이전에 지출원인행위가 이루어진 경우는 인정한다.

제42조(연차평가 결과의 통보) ① 전문기관의 장은 평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외) 등을 포함한 평가결과를 주관기관의 장에게 통보하고, 장관이 평가결과를 공개하기로 정한 과제의 경우 국가과학기술종합정보시스템을 통하여 평가결과를 공개할 수 있다. 필요시 장관에게도 보고 할 수 있다.

② 이의신청 및 처리는 신규평가의 이의신청 처리기준 및 절차를 따른다. 다만, 상대평가에 대한 결과는 원칙적으로 이의신청을 할 수 없다.

③ 전문기관의 장은 이의신청 등에 대한 처리가 필요한 경우 장관에게 보고하고, 재평가 등의 처리가 완료된 후 평가결과를 장관에게 보고하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 장관으로부터 평가결과를 확정 통보받은 때에는 지체 없이 주관기관의 장에게 통보하여야 한다.

제43조(단계평가 등) ① 단계평가 및 「정보통신·방송 연구개발 관리규정」 제34조제1항제10호에 따른 평가(이하 "중간평가"라 한다)는 제38조부터 제42조까지의 연차평가 절차 및 방법을 따른다.

② 제1항에 따른 단계(또는 중간)평가의 경우 제38조부터 제42조까지의 "연차평가", "연차보고서" 및 "차년도 사업계획서"는 "단계(또는 중간)평가", "단계(또는 중간)보고서" 및 "다음단계(또는 차기) 사업계획서"로 각각 본다.

제44조(최종평가) ① 주관기관의 장은 최종연도 협약종료일로부터 45일 이내에 최종보고서(전자파일을 포함한다) 10부 및 자체보안관리진단표를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 이때, 협약 등에 의거 특별히 정한 경우에는 이에 따른다.

② 전문기관의 장은 최종보고서를 접수받아 최종 과제수행결과, 성과활용 등을 확인하기 위하여 필요시 면접조사 또는 현장 실태조사를 실시할 수 있다. 이때, 진도점검을 실시한 과제의 경우 진도점검 결과를 최종평가를 위한 현장 실태조사로 갈음할 수 있다.

③ 현장 실태 조사시에 전문기관은 평가후보단 중 1인 이상, 전문기관 담당연구원 등으로 현장 실사위원을 구성하여 실태조사를 실시할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 현장실태조사 결과 당해 조성사업 수행결과에 문제가 있거나, 목표달성이 미흡하다고 판단될 때에는 해당하는 사유를 구체적으로 기재하여 평가위원회에 상정하여야 한다.

⑤ 평가위원회는 세부적인 평가항목 및 배점기준에 따라 공정한 평가를 하여야 한다.

⑥ 최종평가지 성과활용계획 등을 최종평가에 반영하여 심의하여야 하며, 다음 각 호에 해당하는 경우는 성과활용계획서 제출을 생략할 수 있다.

1. 과제의 특성상 과제수행 중에 당초 정부지원의 목적을 완료하였으나, 후속적으로 성과활용이 어렵다고 판단하는 경우
2. 평가결과 "실패(수행)"로 평가된 경우

⑦ 평가위원회는 제출자료 등이 미흡하여 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 평가를 보류하고 평가를 보류하고 일정기간을 두어 자료를 보완하게 한 후 평가를 실시할 수 있다. 이 경우 평가점수는 기입하지 않고 보완사항에 대한 의견을 기재한다.

⑧ 평가항목 및 배점기준은 평가계획 수립시 사업별 특성에 따라 달리 정할 수 있다.

제45조(최종평가 결과의 정리) ① 평가위원회 위원은 위원별 평가의견서를 작성하고, 평가위원회 위원장은 별도의 종합의견서를 작성한다.

② 평가위원회는 100점 만점을 기준으로 평가항목의 평가지표에 따라 평가하며, 평가위원회의 위원장은 위원별 최고·최저를 제외한 종합평점을 기준으로 다음 각 호로 구분한다. 단, 전문기관의 장은 사업별 특성에 따라 평가등급을 달리 정할 수 있다.

1. 성공(우수, 보통) : 당초 목표를 달성하고, 추진결과의 성과가 예상되는 경우로 평가결과가 60점 이상인 과제는 성공으로 구분하고 성공과제 중 90점 이상인 과제는 "성공(우수)", 90점 미만 60점 이상은 "성공(보통)"으로 구분
2. 성실실패(성실수행) : 최종보고서 평가결과가 60점 미만으로서 당초 목표를 도전적으로 설정하여 목표를 달성하지 못한 경우, 목표를 달성하지 못했으나 연구수행 방법 및 과정이 체계적이고 충실하게 수행된 경우, 수행결과의 결과활용실적이 낮은 경우

3. 불성실실패(불성실수행) : 최종보고서 평가결과가 60점 미만으로서 당초 계획된 최종 목표대비 추진실적이 매우 낮아 성과활용을 기대하기가 어렵다고 판단되는 경우, 연구비의 관리 및 집행실적이 불성실한 경우, 의무사항·시행조치 불이행의 경우

③ 최종평가 결과에 대한 이의신청 및 처리는 신규평가의 이의신청 처리기준 및 절차를 따른다.

제46조("실패"로 평가된 과제에 대한 처리) ① "실패"로 평가된 과제는 사안에 따라 관리규정 [별표 4]의 제재등급을 기준으로 제재 여부, 제재대상 및 출연금 등 환수 등을 구분한다. 평가위원회에서는 평가결과가 "실패"인 과제에 대해 기술개발을 성실히 수행하였는지 여부와 "실패"의 귀책사유에 대한 의견 및 제재·환수 관련 관리규정에 의거한 조치사항의 범위를 정하여야 한다.

② 전문기관의 장은 "실패"로 평가된 과제에 대해 기재출한 연구비사용실적보고서에 대해 정밀조사를 실시할 수 있다.

제47조(최종평가 결과의 통보) ① 전문기관의 장은 평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외) 등을 포함한 평가결과를 주관기관의 장에게 통보하고, 장관이 평가결과를 공개하기로 정한 과제의 경우 국가과학기술종합정보시스템을 통하여 평가결과를 공개할 수 있다. 필요시 장관에게도 보고 할 수 있다.

② 전문기관의 장은 이의신청 등에 대한 처리가 필요한 경우 장관에게 보고하고, 재평가 등의 처리가 완료된 후 평가결과를 장관에게 보고하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 장관으로부터 평가결과를 확정 통보받은 때에는 지체 없이 주관기관의 장에게 통보하여야 한다.

④ 최종평가 결과 "우수"로 판정된 과제는 제68조에 따라 우대할 수 있다.

제9장 기술료의 징수, 사용 및 관리

제48조(기술료의 징수, 사용 및 관리) ① 기술료는 기술료 징수대상과제로 선정된 과제에 대해 징수하며, 전체 사업이 진행 중 이더라도 연구개발이 종료된 세부과제에 대해서는 기술료를 미리 징수할 수 있다.

② 기술료 관련 관리규정 중 이 지침에서 언급하지 않은 사항에 대해서는 기술료 규정을 적용한다.

제10장 장비 및 사업실적의 관리

제49조(장비 및 사업실적의 관리) 수행기관의 장은 조성사업으로 구축한 장비 중 취득가격이 3천만원 이상인 장비 또는 3천만원 미만이라도 공동 활용이 가능한 장비는 구축 후 즉시 전문기관에 통보하고, 활용실적을 반기별로 1회 이상 보고하여야 한다.

제50조(국가연구시설·장비심의평가 요청 및 심의 방법 등) ① 고가장비의 구입 타당성에 대한 정밀한 검증을 위한 국가연구시설·장비심의평가에 관한 제반 사항에 대해서는 「국가연구개발시설장비의 관리 등에 관한 표준지침」을 따른다.

② 고의적으로 국가연구시설·장비심의평가단의 심의에 상정하지 않았거나 모듈화된 장비를 분리하여 1억원 미만으로 구매하는 경우에는 해당 과제의 연차 및 최종 평가시 평가에 반영할 수 있으며 정산시 불인정 할 수 있다.

제51조(장비의 관리) ① 주관기관의 장과 공동연구기관의 장은 조성사업에 현물로 제공하는 시설·기자재와 현금으로 구입하는 장비는 모두 전용공간 내에 집적하여 설치·운영함을 원칙으로 한다. 단, 전용공간이외의 장소에 설치·운영하고자 하는 경우 사전 전문기관장의 승인을 받아야 한다.

② 수행기관의 장은 구입 또는 현물 출자한 모든 장비를 구축함과 동시에 전문기관의 R&D종합관리시스템에 등록하고, 관계법령에 따라 기관자산으로 등재하여야 하며 자산등록관리번호가 포함된 자산비표를 출력하여 해당 장비에 부착하여야 한다.

③ 주관기관의 장은 본 과제로 조성된 장비의 활용실적을 최소 반기별 1회 이상 전문기관의 R&D종합관리시스템에 등록하여 관리하여야 하며, 전문기관의 장은 해당과제의 평가 또는 장비도입심시 R&D종합관리시스템에 등록된 실적을 근거로 장비사용 실적을 평가 또는 장비도입에 반영할 수 있다.

④ 실적관리대상이 되는 장비는 조성사업의 직접비로 구입한 장비를 대상으로 한다.

⑤ 실적관리대상의 장비는 취득가격 3천만원 이상의 장비 또는 취득가격이 3천만원 미만이라도 공동 활용이 가능한 장비로서 구입한 시설 및 장비 중 복수의 부품·시설 및 기자재가 모여 단일 기능을 하는 경우에는 집단화(복수 부품)된 하나의 실체를 기준으로 관리한다.

⑥ 실적관리대상에서 제외되는 장비는 다음 각 호와 같다.

1. 사무용 기기(컴퓨터 등), 공동 활용이 불가능한 3천만원 미만의 장비
2. 성과활용기간이 지난 과제의 장비
3. 불용장비로 폐기처분된 장비

제52조(구축장비의 소유권 범위 및 권리) ① 조성사업으로 구축된 장비는 관리규정 제41조제4항에 따라 과학기술정보통신부의 소유로 할 수 있으며 협약이 정하는 바에 따라 사업의 원활한 수행을 위하여 소유권 범위 및 권리는 [별표 5]에 따른다.

② 성과활용기간 이후에 장비에 대한 소유권은 주관기관 또는 공동연구기관에 속한다.

③ 주관기관의 장은 개인용 컴퓨터와 같은 사무용기기의 관리 및 처분은 수행기관의 내부규정에 따르되 처분대금은 수익금 통장으로 입금하고 전문기관의 장에게 보고한다.

④ 전문기관의 장은 R&D종합관리시스템에 등록된 장비의 사용실적이 없거나 저조하다고 판단되는 경우에는 현장실태조사를 실시하여 해당 장비의 작동여부, 유휴원인, 타 기관으로 이관 희망 등을 종합적으로 조사할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 실태조사 등을 통해 타기관으로 이관의 필요성이 있다고 판단되는 장비의 경우에는 제53조부터 제56조에 따라 처리할 수 있다.

제53조(유휴·불용장비의 관리 및 처리) ① 주관기관의 장은 관리규정 제41조제9항에 따라 조성사업으로 구축한 장비를 성과활용기간 종료전에 처분하고자 하는 경우 장관의 승인을 거쳐야 한다.

② 유휴·불용장비의 정의는 다음 각 호에 따른다.

1. 유휴장비는 당초 활용을 목적으로 구매 후 활용도 저하 등의 사유로 6개월 이상 가동이 중지된 장비
2. 불용장비는 당초 활용을 목적으로 구매 후 내구연한 완료 및 천재지변(수재, 화재 등)에 의해 실효성이 상실되었거나, 파손, A/S 불가 등의 사유로 인해 정상 가동이 불가능한 장비

제54조(유휴·불용장비의 등록) ① 주관기관의 장은 유휴장비라고 판단되는 장비에 대해 자체검토를 위한 자체장비심의위원회의 심의 후 30일 이내에 R&D종합관리시스템에 장비상태를 수정하여 등록하여야 한다.

- ② 전문기관의 장은 주관기관이 등록한 유휴장비 또는 R&D종합관리시스템에 등록된 장비 중 사용실적이 없거나 활용실적이 낮은 장비에 대해 실태조사 등을 실시할 수 있으며, 해당 장비의 작동여부, 유휴원인, 타 기관으로 이관 필요성 등을 종합적으로 조사한다.
- ③ 전문기관이 실태조사 등의 조사를 통해 유휴장비로 판단되는 장비의 경우 주관기관의 장에게 통보 후 R&D종합관리시스템의 해당 장비상태를 수정하여 등록 할 수 있다.
- ④ 실태조사 후 전문기관은 조사 결과를 반영하여 장비실적을 입력토록 조치하여야 하며, 입력조치요청에도 불구하고 주관기관이 응하지 않는 경우 평가위원회 등을 거쳐 참여제한 등의 제재조치를 할 수 있다.
- ⑤ 실태조사 후 장비사용실적이 없거나 활용실적이 낮다고 판단되는 장비는 평가위원회 등을 거쳐 이관대상 장비로 선정할 수 있다.
- ⑥ 주관기관의 장이 타기관으로 이관을 희망하는 장비 또는 이관대상 장비는 30일 동안 R&D종합관리시스템 유휴장비 게시판에 등록·공고하며, 전문기관의 장은 이를 필요로 하는 기관 또는 기업이 있을 경우 장비활용도 제고를 위해 무상양여 또는 유상으로 거래토록 할 수 있다.

- 제55조(유휴장비의 처리절차)** ① 주관기관의 장은 과제수행 및 성과활용 기간 중 유휴장비가 발생하는 경우 주관기관의 자체 검토 후, R&D종합관리시스템에 해당 정보를 등록하고 타 기관 또는 기업으로의 이관, 매각 등의 처분을 위한 장관의 승인을 거쳐야 한다.
- ② 전문기관의 장은 유휴장비로 판단되는 장비를 주관기관의 장에게 통보 후 타기관 또는 기업으로 이관, 매각 등을 위한 처리를 할 수 있다.
 - ③ R&D종합관리시스템에 등록된 유휴장비 외에도 유휴장비에 대한 주관기관장의 처분요청이 있는 때에는 전문기관의 장은 현장실태조사를 실시하여, 해당 장비의 내구연한, 감가상각, 자체검토 결과, 타기관 또는 기업으로의 이관 희망 등을 종합적으로 조사한다.
 - ④ 전문기관의 장은 유휴장비에 대한 실태조사 결과 및 이관계획을 장관에게 보고하여야 한다.
 - ⑤ 전문기관의 장은 발생한 유휴장비에 대하여 전문기관 홈페이지 등에 공고 등을 통한 수요조사를 실시하여 조성사업 수행기관, 공공기관, 실시기관, 기업 등에 무상 양여 또는 매각 등의 방법으로 처분할 수 있으며, 장비의 매각대금 발생시에는 주관기관의 해당사업에 재투자토록 한다.
 - ⑥ 제5항과 관련하여 유휴장비를 타 기관으로 이관하기 위해 전문기관의 장은 [별표 6]에 따른 장비이관을 위한 심의기준 마련 및 평가위원회를 운영할 수 있으며, 평가위원회는 장비의 특성과 대상기관의 특성을 고려하여 이관 승인여부 및 해당 장비의 활용도가 극대화 될 수 있는 기관을 선정한다.
 - ⑦ 전문기관의 장은 장비이관을 위한 평가위원회 결과를 장관에게 보고하고, 장관의 확정 통보를 받은 후 주관기관의 장에게 승인여부를 통보하고 이관대상 기관에게는 관련 사항을 통보한다.
 - ⑧ 평가위원회 평가결과 장비이관이 승인된 장비에 대하여, 제5항부터 제7항에 의해서도 처분되지 않은 장비에 대해서는 주관기관 등에서 자체적으로 처분케 할 수 있으며, 장비의 처분에 따른 금액 발생시에는 주관기관의 해당사업에 재투자토록 한다.
 - ⑨ 주관기관 등은 전문기관에서 통보한 유휴장비의 타 기관으로의 이관, 매각 등의 처리과정에 적극 협조하여야 한다.
 - ⑩ 전문기관은 유휴장비에 대해 타기관으로 이관 완료 후 장관에게 그 결과를 보고한다.

⑪ 평가위원회의 장비이관이 승인이 되지 않은 장비는 주관기관이 활용도를 높이기 위한 자구책을 마련하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

제56조(불용장비의 처리절차) ① 주관기관의 장은 과제수행 및 성과활용 기간 중 다음 각 호의 불용장비가 발생하는 경우 자체 검토를 위한 운영위원회 또는 자체장비심의위원회의 심의 후 처분방법 등의 관련서류를 첨부하여 전문기관의 장에게 제출한다.

1. 구입 장비가 주관기관 등의 회계기준에 따른 내구연한 완료
2. 고장(A/S 불가), 파손 등에 의해 장비의 작동이 안되는 경우
3. 기타 천재지변(수재, 화재 등) 등으로 인해 구축장비가 실효성이 없다고 판단되는 경우

② 불용장비에 대한 주관기관장의 처분요청이 있는 때에는 전문기관은 현장실태조사를 실시하여, 해당 장비의 불용사유, 주관기관의 자체검토 결과, 보험가입여부 등을 종합적으로 조사한다.

③ 전문기관의 장은 불용장비에 대한 실태조사 결과 등을 바탕으로 장비의 폐기처분에 대한 검토의견을 장관에게 보고하며, 장관은 전문기관의 검토의견을 참고하여 불용장비 처분에 대한 결과를 확정하여 전문기관의 장에게 통보한다. 확정결과를 통보받은 전문기관의 장은 주관기관의 장에게 결과를 통보한다. 단, 장비 폐기에 따른 금액 발생 시에는 주관기관의 장은 해당사업에 재투자토록 한다.

④ 주관기관의 장은 장비의 불용에 대한 사유가 다음 각 호와 같이 주관기관의 관리부실 등에 있다고 판단되는 경우에는 해당 장비와 동일하거나 성능이 유사한 장비로 대체토록 조치하여야 한다.

1. 장비관리의 안전수칙, 사용규정이 없는 경우
2. 장비관리의 안전수칙, 사용규정을 준수하지 않는 경우
3. 총괄책임자(장비관리책임자)의 허락 없이 장비를 사용하는 경우
4. 외부인 사용 시 상기의 해당항목에 따른 장비 불용 등

⑤ 전문기관의 조치요청에도 불구하고 주관기관이 응하지 않는 경우 평가위원회 등을 거쳐 참여제한 등의 제재조치를 할 수 있다.

⑥ 전문기관의 장은 불용장비 폐기 결과를 장관에게 보고하고, 해당 장비를 관리대상에서 제외한다.

⑦ 주관기관 등은 전문기관에서 통보한 불용장비 폐기 등의 처리과정에 적극 협조하여야 한다.

제11장 문제과제의 처리 및 제재조치

제57조(제재등급 및 대상) 전문기관의 장은 각종 이행사항 위배, 불성실중단·불성실실패 등의 과제에 대하여 관리규정 제48조에 따라 세부적인 제재여부 및 제재대상을 평가위원회 및 전문위원회 등에서 결정하고 필요한 조치를 하여야 한다.

제58조(문제과제의 처리) ① 전문위원회 또는 평가위원회의 조치 이후 새로운 사실로 인하여 문제과제로 분류되는 경우, 추가적인 평가위원회 또는 전문위원회를 개최할 수 있다. 단, 참여제한이 추가적으로 발생할 경우는 기 조치한 제재기간에 가산하여 적용한다.

② 기 제재 받은 자가 다른 사항 및 다른 과제 또는 제1항에 따라 제재를 받을 경우 참여제한 기간을 합산하여 5년까지 적용한다.

- ③ 참여제한의 대상은 주관기관, 공동연구기관, 주관기관의 장, 공동연구기관의 장, 위탁연구기관, 위탁연구기관의 장, 총괄책임자, 공동연구기관 책임자, 참여인력, 위탁연구기관 책임자 등으로 한다.
- ④ 전문기관의 장은 문제과제로 분류된 과제에 대하여 연구비 집행정지 등의 조치를 취할 수 있다.
- ⑤ 제재사유별 출연금 등 환수 및 참여제한 기간은 관리규정 [별표 4]를 적용한다.

제59조(출연금 등 환수) ① 환수는 출연금 등의 범위내에서 이에 상당하는 금액 또는 잔존현물(장비, 시설, 시작품 등)로 한다

- ② 전문위원회 또는 평가위원회는 장비·시설 등의 잔존현물은 환수하지 아니하고 공공의 이익에 부합되는 목적으로 사용되도록 조치할 수 있다.
- ③ 잔존현물은 구입가격을 기준으로 3천만원 이상을 대상으로 한정하고, 주관기관 등이 잔존현물을 폐기 또는 처분할 경우에는 전문기관 장의 승인을 거쳐야 한다.
- ④ 장관 또는 전문기관의 장은 중단된 과제를 타사업자를 지정하여 수행토록 하는 경우 잔존 현물을 환수할 수 있다.
- ⑤ 전문기관의 장은 금융기관에 계좌(예금주 : 전문기관)를 개설하여 조성사업의 환수금을 별도통장 및 별도계정으로 관리하여야 한다.
- ⑥ 전문기관의 장은 정산결과 및 출연금 등 환수 현황을 관리규정 제32조제7항에 의거 반기별로 장관에게 보고하며, 장관은 지체 없이 이를 국고에 납부조치 한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 환수 결정 후 아래와 같이 환수할 출연금 등의 환수가 사실상 어려운 것으로 판단되는 때에는 현장 정밀 실태조사(또는 재산 조사) 또는 전문위원회 심의를 거쳐 환수 면제 또는 감면할 수 있다.
 1. 환수 대상 귀책대상기관의 부도, 폐업, 법정관리, 파산 및 이에 준하는 상황이 인정되는 경우
 2. 환수 대상 귀책대상기관의 자연재해, 화재, 감염병 등의 경우

제60조(참여제한) ① 장관이 관리규정 제48조에 따라 참여제한을 결정할 때에는 지체 없이 해당기관의 장, 다른 관계 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

- ② 주관기관 및 공동연구기관에 대한 참여제한은 귀책사유에 따라 부설기관(연구소)단위로 참여를 제한할 수 있다.
- ③ 참여제한 기간은 장관이 참여제한을 확정할 날로부터 기산함을 원칙으로 한다.

제61조(행정행위 등) ① 장관은 중단, 실패 등에 따른 환수 대상액 및 정산 잔액, 정부납부기술료 등에 대한 납부를 계속 불응하는 기관에 대하여는 타 정책자금의 지원 제한, 해당기관의 공개 및 기타 행정행위에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

- ② 전문기관의 장은 장관과 협의하여 환수된 기자재 등의 잔존현물을 과제수행실적이 우수한 기관 등에 무상으로 기증하거나 공익을 위하여 사용할 수 있다.
- ③ 장비이관 조치에 필요한 운송비 등은 양도·양수하는 기관이 정하는 바에 따른다.
- ④ 참여제한 및 환수에 대해 지침에 명시되지 않은 기타의 경우는 평가위원회 또는 전문위원회에서 정하는 바에 따른다.
- ⑤ 전문기관의 장은 수행기관의 관리규정 위반 또는 협약 위배 등의 행위가 범죄 행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사 고소 등의 조치를 취할 수 있다.

제12장 성과활용의 보고 및 활용촉진

제62조(성과활용현황보고서의 제출) ① 주관기관의 장은 과제가 종료된 해의 다음해부터 5년간 매년 성과활용현황보고서를 전문기관이 정한 기한 내에 제출하여야 한다.

② 전문기관의 장은 다음 각 호 사항에 해당하는 경우 성과활용현황보고서 제출을 생략토록 할 수 있다.

1. 장관이 정책적으로 지원한 사업 또는 과제로서 사업 특성에 따라 성과활용이 어렵다고 판단하는 경우
2. 성과활용현황보고서에 대한 평가결과 성과활용실적이 부진하여 관리규정 제48조에 따라 출연금 등의 환수 및 조성사업 참여제한 대상과제인 경우
3. 과제수행 중 협약해약, 중단 및 최종평가 결과 실패로 평가된 과제

③ 성과활용현황보고서는 성과활용 기간 동안의 수입금 발생, 집행 및 관리내역, 구축장비의 활용실적과 유희 불용장비 내역을 포함하여야 한다.

④ 성과활용현황보고서는 성과활용 기간 동안의 당해 연도 실적 및 성과 등을 제시하고, 전문기관의 R&D종합관리시스템에 입력하여야 한다. 단, 전문기관 내에 성과활용현황보고서의 전산입력 시스템이 갖추어지지 않은 경우는 성과활용현황보고서의 입력을 생략할 수 있다.

⑤ 성과활용현황보고서의 제출기한은 과제종료일이 7월 1일 이전인 경우는 종료연도가 성과활용 1년차이며, 과제종료일이 7월 1일부터 이후인 경우는 과제종료 다음연도가 성과활용 1년차로 한다.

제63조(성과활용 개선방안의 수립) ① 전문기관의 장은 성과활용현황보고서를 제출받은 때에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여 매년 장관에게 보고하여야 한다.

1. 성과활용 실적, 기구축한 인프라 활용실태 등의 성과활용 실태의 종합분석
2. 성과활용 제고방안

② 전문기관의 장은 성과활용에 대한 종합개선방안 수립을 위해 필요시 설문조사, 면접 또는 실태조사를 실시할 수 있다.

제64조(성과활용 평가) ① 전문기관의 장은 제62조의 성과활용 보고서를 제출받아 필요에 따라 면접조사 또는 현장 실태조사를 실시하고 그 결과를 평가위원회에 상정할 수 있다.

② 평가위원회는 다음 각 호의 사항을 참고하여 평가를 실시하며 평가항목 및 배점기준은 사업별 특성에 따라 달리 정할 수 있다.

1. 당해 성과활용기간 동안의 기구축한 인프라 활용실태 등 추진실적
2. 수입금 관리 및 집행 실적
3. 운영체계의 개선, 과제운영비 지원 등 지속적인 과제운영 계획의 적정성
4. 기 구축한 인프라를 활용한 수혜기업의 실질적인 과제성과

③ 평가위원회는 위원별 평가를 실시하고, 평가위원회 위원장은 종합의견서를 작성한다.

제65조(성과활용보고서 평가결과의 활용) ① 평가결과 우수과제에 대해서는 예산의 범위 내에서 출연금 등을 지원할 수 있으며, 60점 미만을 득점한 주관기관에게는 관리규정 제48조제1항에 따라 문제과제로 분류하여 제58조(문제과제의 처리)에 따라 처리할 수 있다.

- ② 장관은 협약기간 종료 후 최종보고서 또는 성과활용현황보고서에 대한 평가를 감안하여 별도의 시설·기자재의 유지관리비 및 과제운영경비 등을 한시적으로 지원할 수 있다.
- ③ 출연금 등으로 지원하는 시설·기자재의 유지관리비 및 과제운영경비는 평가결과에 따라 차등하여 지원할 수 있다.
- ④ 장관 또는 전문기관의 장은 성과활용 평가결과 과제 수행이 부진하거나, 성과활용의 가능성이 없는 때에는 기구축한 시설기자재를 회수하여 타 주관기관 등에서 활용하게 할 수 있다.

제13장 기타사항

- 제66조(보안 및 비밀 준수)** ① 전문기관의 장 및 수행기관의 장은 조성사업을 추진하는 과정에서 첨단산업기술이 외부로 유출되지 않도록 보안에 유념하여야 한다. 이때, 보안에 관한 세부사항은 「정보통신·방송 연구개발 보안관리 규정」을 따른다.
- ② 평가에 참여한 위원, 과학기술정보통신부 및 전문기관 직원, 사업 참여인력 등은 기반조성사업과 관련하여 알게 된 사항에 대해 비밀을 준수하여야 한다.
- 제67조(연구윤리 및 청렴 의무)** ① 조성사업에 참여하는 기관 및 단체, 참여인력은 연구윤리 의무를 준수하여야 한다.
- ② 평가에 참여한 위원, 과학기술정보통신부 및 전문기관 직원은 과제의 선정 및 관리 시 청렴 의무를 가져야 한다.
- 제68조(사업홍보 및 우수연구자 포상)** ① 전문기관의 장은 동 사업에 대한 지원내용과 조성사업 등을 산업계에 적극적으로 홍보하여야 한다.
- ② 수행기관의 장은 추진 중이거나 수행한 결과의 내용을 외부에 발표할 때에는 반드시 과학기술정보통신부 지원 사업으로 수행한 것임을 밝혀야 하며, 특히, 국내·외 논문 발표시 과학기술정보통신부 명칭 및 과제명이 누락되지 않도록 하여야 한다.
- ③ "조기완료" 및 "우수"로 판정된 과제에 대하여는 평가결과 통보일로부터 3년간 총괄책임자에게 우대배점을 부여한다.
- ④ 전문기관의 장은 매년 우수한 사업 수행성과 사례를 발굴하여 관련기관 및 관련자에 대해 예산 범위 내에서 포상을 실시할 수 있다.
- ⑤ 장관은 관리규정 제50조제3항에 의거하여 성과창출 과제의 수행자에 대하여 적절히 보상할 수 있는 제도를 운영할 수 있다.
- 제69조(표준서식)** 장관은 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.
- 제70조(재검토 기한)** 장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2017년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제121호, 2020. 6. 25. >

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치)이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 따라 처리된 사항은 이 지침에 따라 처리된 것으로 간주한다.

[별표 1] 기반조성사업 추진절차(제15조제1항 관련)

추진절차		수행주체
과제기획	기획방향 설정	전문기관
	기술수요조사	전문기관
	기획대상 후보과제 발굴	전문기관(과제기획위원회)
	기획대상 과제 선정	전문기관(과제기획위원회)
	과제 기획서 및 RFP 작성	전문기관(과제기획위원회)
과제수행 관리	신규지원대상과제 및 예산(안) 심의·확정	과학기술정보통신부 (사업심의위원회)
	신규사업 공고	과학기술정보통신부
	사업계획서 접수	전문기관
	신규평가	전문기관(평가위원회)
	신규 수행기관 확정	과학기술정보통신부 (사업심의위원회)
	협약 체결	전문기관
	진도점검	전문기관
	연차평가(단계평가)	전문기관(평가위원회)
	연구비 정산	전문기관
	최종평가	전문기관(평가위원회)
	연구비 정산	전문기관(위탁정산기관)
	기술료 징수	전문기관
성과확산	성과활용 보고/평가, 사업화	전문기관

* 각 세부사업별 특성에 따라 추진절차가 상이할 수 있음

[별표 2] 사전지원제외 및 사후관리 대상(제22조제3항 관련)

구분	사전지원제외	사후관리
검토 기준	<ol style="list-style-type: none"> 1. 기업의 부도 2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외) 3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 예외) 4. 파산·회생결차·개인회생결차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.) 5. 최근 결산 기준 자본전액감식 6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정” 	<p>다음 각 호의 사항 중 2개 이상에 해당할 경우 사후관리대상으로 한다</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 최근년도말 부채비율이 300% 이상 2. 최근년도말 유동비율이 100% 이하 3. 부분자본감식 4. 직전년도 이자보상비율이 1.0배 미만 5. 최근 3개년도 계속 영업이익 적자 기업 6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 감사의견이 “한정”
조치	<ul style="list-style-type: none"> · 주관기관, 주관기관대표자의 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 지정공모 : 탈락처리 - 자유공모 : 해당과제 지원제외 처리 · 총괄책임자, 공동연구기관, 공동연구기관대표자의 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 주관기관에 총괄책임자, 공동연구기관의 교체 또는 제외를 요청할 수 있으며, 교체 또는 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. 	<ul style="list-style-type: none"> · 신규평가시 평가위원회에 “사후관리대상”에 해당됨을 보고 · 지원과제로 확정된 경우 해당과제에 대한 진도점검시 해당기업 또는 해당자에 대해 재심사를 실시 <ul style="list-style-type: none"> - 재심사 결과 “사전지원 제외” 대상에 해당된 경우, 현장조사 또는 평가위원회 심의를 거쳐 계속지원여부를 결정

[별표 3] 협약체결시 제출서류 목록(제29조제2항 관련)

No.	서류명	제출 부수	원본/ 사본	간인	비고
1.	협약서	2	원본	○	-전문기관과 주관기관간 체결 -전문기관, 주관기관, 공동연구기관 간 체결 -전자협약시 제출 생략 가능
2.	기반조성사업계획서	2	원본	○	-대상기관 : 주관기관 -평가결과와 수정 및 보완사항을 반영하여 제출
3.	법인등기부등본 또는 사업자등록증	1	사본	-	-대상기관 : 주관/참여/위탁기관 (지자체 제외) -전자협약시 제출 생략 가능
4.	결과활용기관의 참여의사확인서	1	원본	-	-대상기관 : 결과활용기관
5.	주관기관/공동연구기관 계약서	1	사본	○	-대상기관 : 주관/공동연구기관 -첨부서류(민간부담금 입금관련 서류(통장사본) 등) 포함
6.	주관기관/위탁기관 계약서	1	사본	○	-대상기관 : 주관/공동수행기관 -첨부서류(통장사본 등) 포함
7.	인건비 관련 증빙서류	1	사본	-	-대상기관 : 주관/참여/위탁기관
8.	전용공간 확보계획서	2	사본	-	-대상기관 : 전용공간 확보기관 -첨부서류 : 전용공간 확보계획서, 위치관련서류, 공시지가 서류
9.	인감증명서	1	원본	-	-대상기관 : 주관기관, 공동연구기관 -전자협약시 제출 생략 가능
10.	연구비 청구서	1	원본	-	-대상기관 : 주관기관
10.	연구비 관리통장 사본	1	사본	-	-대상기관 : 주관기관, 공동연구기관 -수행기관 명의로 개설해야 하며 계속과제의 경우 기존의 통장을 계속 사용하여야 함 -해당연도 민간부담현금이 입금되어야 하며, 입금되지 않을 경우 “민간부담 현금 납입 확인서” 추가 제출
11.	위임장	1	원본	-	-협약대상기관이 부속기관장의 명의로 협약체결 시에 한함(학교법인의 산학협력단은 작성하지 아니하고 협약 가능함)
12.	현물출자확인서	1	원본	-	-대상기관 : 주관기관, 공동연구기관 -현물출자과제에 한함
13.	연구비카드제 관련 서류	1	원본/ 사본	-	-대상기관 : 주관기관, 공동연구기관 -연구비카드 발급 신청서(원본) -결제계좌통장 사본 등(사본)

※ 상기 서류는 해당하는 경우에 제출하며, 필요한 경우 관련서류 등을 삭제 또는 추가할 수 있음

[별표 4] 협약변경사항별 제출서류(제33조제2항 관련)

변경구분	관련제출서류
공동사항	<ul style="list-style-type: none"> • 주관기관 요청공문과 변경승인요청서 • 변경사유서 및 변경전후의 비교표 • 관련 증빙서류
총괄책임자 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 주관기관 요청공문과 변경승인요청서 • 변경사유서 및 변경전후의 비교표 • 총괄책임자의 이력서 및 경력증명서
주관기관, 공동연구기관 및 위탁연구기관 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 주관기관 요청공문과 변경승인요청서 • 각 공동연구기관 동의서 • 변경 전·후 기관의 공증된 양도·양수 계약서 사본(인수합병에 따른 경우 인수합병확인서) <ul style="list-style-type: none"> - 동 과제에 관한 모든 권한과 책임을 승계하는 내용 포함 • 신규기관 법인등기부등본 및 사업자등록증 사본
결과활용기관의 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 주관기관 요청공문과 변경승인요청서 • 신규기관의 법인등기부등본 또는 사업자등록증 사본 • 신규기관의 참여의사확인서
목표 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 주관기관 요청공문과 변경승인요청서 • 변경전후 과제 수행 내용과 목표의 비교표 • 목표변경을 위한 기획보고서
수행기관별 연구비 총액의 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 주관기관 요청공문과 변경승인요청서 • 수행기관별 연구비 총액 변경 내역 • 연구비카드관리시스템 변경사항 입력본 출력물(필요시)
수행기관별 위탁연구개발비의 20%이상 증액 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 주관기관 요청공문과 변경승인요청서 • 위탁연구개발비 변경 내역 • 연구비카드관리시스템 변경사항 입력본 출력물(필요시)
참여인력의 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 주관기관 요청공문과 변경전후 비교표(참여율, 참여기간 등) • 변경전 인력의 퇴직증빙(고용보험피보험 자격상실 확인 등지, 의료보험, 국민연금 등) • 변경후 인력의 이력서, 재직증명서(또는 경력증명서) • 총괄책임자 및 공동연구기관책임자만 해당 • 참여인력의 과제수행현황
연구장비 또는 연구시설 변경	<ul style="list-style-type: none"> • 주관기관 요청공문과 변경승인요청서 • 변경전후 연구장비 또는 연구시설 비교표 • 변경후 시설 및 기자재의 카달로그 및 견적서 • 변경전후 시설 및 기자재와 과제내용과의 관계 설명자료
기타 협약변경 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 공동사항의 서류 또는 전문기관의 장이 요청하는 서류

[별표 5] 수행기간에 따른 장비의 소유권 범위 및 권리(제52조제1항 관련)

구 분		과제 수행기간	성과활용기간	성과활용기간 이후
권리 주체	취득권	주관기관 공동연구기관		주관기관 공동연구기관
	사용권			
	수익권			
	관리권			
	처분권	과학기술정보통신부		

[별표 6] 장비이관대상 선정을 위한 심의기준

대상유형 평가항목	학교 및 연구소	산업체 등
장비 적합성 (30)	<ul style="list-style-type: none"> • 기관의 고유 연구분야와의 적합성 • 현재 진행중인 연구과제와의 일치성 • 기존 보유장비와의 연계성 	<ul style="list-style-type: none"> • 기업업종 및 주생산품과의 일치성 • 생산 및 연구활동으로의 적용 가능성 • 기존 보유장비와의 연동성(공정구축 등)
기관의 활용능력 (20)	<ul style="list-style-type: none"> • 장비관련 연구인력 보유 • 장비 설치 공간 확보 • 동일 또는 유사장비 운영 경험 • 장비 활용시 발생될 수 있는 사안에 대한 대처능력 등 	
경제적 성과 /공공성 (20)	<ul style="list-style-type: none"> • 연구활동 촉진 기여도 • 대외 공동활용을 통한 공공성 기여도 • 활용도 제고 등 	<ul style="list-style-type: none"> • 상품품질 제고 또는 생산제품 수 증가 • 매출증가 기여도 • 연구활동 촉진 및 능력 제고에 기여도
향후 활용계획 (30)	<ul style="list-style-type: none"> • 장비활용도율 제고하기 위한 운영체계의 합리성 • 유지 및 보수를 위한 재원 마련 계획의 타당성 • 운용 인력 유지(확충)를 위한 고용계획의 타당성 • 장비활용수익금의 활용계획 등 	