

# 지역산업지원사업 기술개발사업 평가관리지침

2010. 8.

지식경제부  
지역산업과

## 목 차

1. 목 적
2. 적용대상
3. 지침의 활용
4. 주요용어 정의
5. 운영체계
6. 추진절차
7. 지원대상과제의 발굴
8. 시행계획의 공고 및 접수
9. 신규평가
10. 사업비의 구분 및 계상
11. 협약의 체결 등
12. 사업비의 지급 및 관리
13. 사업수행결과의 보고 및 평가
14. 사업비 사용실적 보고 및 정산
15. 사업성과의 활용 및 성과분석
16. 문제과제의 제재 및 환수 처리
17. 보안 및 안전관리 등
18. 여비 및 수당기준

## 1. 목 적

지역산업지원사업 기술개발 평가관리지침(이하 “지침”이라 한다)은 지역산업지원사업 공통운영요령(이하 “요령”이라 한다)에 의한 지역산업지원사업(이하 “지역사업”이라 한다) 중 기술개발 사업(이하 “사업”이라 한다)을 효율적으로 관리하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

## 2. 적용대상

- 가. 이 지침은 요령 제2조에 의한 사업 중 <별표 1>의 기준에 따라 기술개발을 목적으로 지식경제부장관(이하 “장관”)이 추진하는 사업에 적용한다.
- 나. 장관은 가.에 해당하는 사업을 추진하고자 사업시행계획을 공고하는 때에는 해당사업을 기획·평가·관리하는데 필요한 세부적인 사항에 대해서는 이 지침의 적용을 받는다는 사실을 명시하여야 한다.

## 3. 지침의 활용

- 가. 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.
- 나. 장관은 이 지침을 적용하는 사업을 추진함에 있어, 사업의 특성상 필요한 경우 이 지침에서 정하지 않는 절차를 추가할 수 있다. 다만, 추가하는 절차와 해당절차를 시행하기 위해 필요한 기준과 방법 등은 해당사업을 공고하는 때에 이를 명시하여야 한다.

## 4. 주요용어 정의

### 가. 위원회 관련용어

- 1) “지역산업지원소위원회”라 함은 요령 제5조 제7항에 따라 사업별 평가결과 및 예산을

심의, 조정하기 위해 지식경제부 내에 설치된 사업별 위원회를 말한다.

- 2) “전문위원회”라 함은 요령 제8조 제5항에 따라 문제과제에 대해 제재 대상 및 범위 등을 심의하는 위원회를 말한다.
- 3) “평가위원회”라 함은 중앙평가위원회, 지역평가위원회를 총칭하여 말한다.
- 4) “중앙장비도입심의위원회”라 함은 요령 제37조 제13항에 따라 수행기관이 구입하고자 하는 1억원 이상의 장비에 대한 도입 타당성을 심의하기 위해 전담기관에 설치한 위원회를 말한다.
- 5) “지역장비도입심의위원회”라 함은 제37조 제13항에 따라 수행기관이 구입하고자하는 5천만원 이상 1억원 미만의 장비에 대한 도입 타당성을 심의하기 위해 관리기관에 설치한 위원회를 말한다.
- 6) “운영위원회”라 함은 요령 제20조 제4항에 따라 사업계획 수립 및 변경 등을 심의하기 위해 관리기관 또는 주관기관에 설치된 위원회를 말한다.
- 7) “기술위원회”라 함은 요령 제8조 제1항에 따라 지원대상 분야 및 지원 대상과제의 도출을 위해 관리기관 또는 전담기관에 설치한 위원회를 말한다.

#### 나. 추진체계 관련용어

- 1) “총괄주관기관”이라 함은 과제형태가 총괄과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우 총괄관리를 수행하는 기관을 말한다.
- 2) “세부주관기관”이라 함은 과제 형태가 총괄과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우 세부과제를 주도적으로 수행하는 기관을 말한다.
- 3) “참여기업”이라 함은 사업의 결과를 실시하거나 활용하기 위해 사업비의 일부를 부담하고 사업에 참여하는 기업을 말한다.
- 4) “총괄주관책임자”라 함은 과제 형태가 총괄과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우 전체과제의 총괄관리를 수행하는 책임자를 말한다.

- 5) “세부주관책임자”라 함은 사업 형태가 총괄과제 및 세부과제 으로 구성되어 있을 경우 세부과제의 수행 책임자를 말한다.
- 6) “과제기획전담팀”이라 함은 기술위원회 등에서 선정한 기술개발 기획대상과제에 대해서 과제기획을 수행하는 전담팀을 말한다.

#### 다. 협약관련용어

- 1) “협약기간”이라 함은 전담기관 또는 관리기관의 장과 주관기관의 장이 협약에 의해 체결한 기간을 말한다.
  - 가) 연차별 협약의 협약기간은 해당연도 사업기간에 해당한다.
  - 나) 일괄협약의 협약기간은 총 사업기간에 해당한다.
- 2) “해당연도 사업기간”이라 함은 해당 회계연도에 따른 사업 시작일로부터 사업 종료일까지의 기간을 말한다.
- 3) “국비”라 함은 중앙정부에서 지원하는 자금을 말한다.
- 4) “지방비”라 함은 사업비 중 지방자치단체(이하 “지자체”라 한다)에서 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
- 5) “민간부담금”이라 함은 사업비 중 수행기관에서 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.

#### 라. 평가관련용어

- 1) “신규평가”라 함은 신청사업계획서를 대상으로 신규 지원대상 사업을 선정하는 평가를 말한다.
- 2) “연차평가”라 함은 해당 연도 사업수행결과에 대한 연차보고서 및 차년도 사업계획서에 대한 검토·심의를 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가를 말한다.

- 3) “진도점검”이라 함은 과제수행현황 및 사업비 사용실태 등을 확인하기 위해 해당 연도 중간에 수행하는 점검을 말한다.
- 4) “최종평가”라 함은 총 사업기간의 사업결과를 대상으로 최종보고서에 대한 검토·심의 를 거쳐 성공여부를 결정하는 평가를 말한다.
- 5) “성과활용평가”라 함은 최종평가 후 일정 기간(5년) 동안 완료사업의 성과활용현황, 파 급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 것을 말한다.
- 6) “특별평가”라 함은 문제과제 등을 대상으로 계속지원 여부 및 기타 중요안전이 발생할 경우 해당 사안을 결정하기 위한 평가를 말한다.
- 7) “신청과제”라 함은 신규평가를 받기 위하여 사업계획서를 제출한 과제를 말한다.
- 8) “신규과제”라 함은 신규평가에 의해 지원대상으로 선정된 과제를 말한다.
- 9) “완료과제”라 함은 총 사업기간이 종료된 과제를 말한다.
- 10) “총괄과제”라 함은 하위 세부과제로 구성되는 사업의 경우에 세부과제를 종합한 과제 로 총괄주관기관이 관리하는 과제를 말한다.
- 11) “세부과제”라 함은 총괄과제의 하부단위로 구성되어 세부주관기관이 수행하는 개별 과제를 말한다.
- 12) “선완료과제”는 과제 형태가 총괄과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우 사업계획서 상 총 사업기간 이전에 완료되기로 계획되어 있던 세부과제를 말한다.
- 13) “조기완료”는 총 사업기간 동안의 최종목표를 최종년도 시작 이전에 달성하는 경우를 말한다.
- 14) “종합평점”이라 함은 평가결과를 계량화한 종합점수를 말한다.
- 15) “기지원”이라 함은 사업계획서에 제시된 사업목표 및 내용이 정부시행 사업에 의해

지원 중이거나 지원이 확정된 사업의 목표 및 내용과 일부 또는 전체가 동일한 경우를 말한다.

- 16) “기개발”이라 함은 사업계획서에 제시된 사업의 목표 및 내용의 일부 또는 전체가 이미 국내 업계 및 연구기관 등에서 개발된 경우를 말한다.

#### 마. 기타용어

- 1) “정액기술료”라 함은 과제종료 후 실시기업이 실집행 출연금 지원총액의 일부를 상환하는 금액을 말한다.
- 2) “경상기술료”라 함은 과제종료 후 실시기업에서 사업수행결과로 매출이 발생한 경우 주관기관과 별도의 계약에 의하여 지급하는 금액을 말한다.
- 3) “실시기업”이라 함은 과제성과를 실시할 수 있는 권리를 획득한 사업자를 말한다.

## 5. 운영체계

### 가. 지역산업지원소위원회

#### 1) 구성 및 운영

장관은 필요시 요령 제5조 제7항에 의한 지역산업지원소위원회를 지식경제부의 사업별 소관 과장을 위원장으로 하고, 전담기관 담당부서장 및 민간전문가를 포함한 10인 내외의 위원으로 구성한다.

#### 2) 기능

가) 사업별 중장기 추진방향의 설정 및 연도별 추진계획 조정·수립

나) 평가위원회의 평가결과 조정 및 심의

다) 사업별 예산 조정 및 심의

라) 기타 장관이 필요하다고 인정하는 사항

- 3) 지역산업지원소위원회는 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.

## 나. 중앙평가위원회

### 1) 구성 및 운영

가) 요령 제11조에 따라 등록된 평가위원단을 활용하여 해당분야 전문가 및 실태조사위원을 포함한 7인 내외의 전문가로 구성한다. 다만, 사업별 특성에 따라 해외전문가 등 평가위원단에 속하지 않는 위원을 포함할 수 있다

나) 위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원회가 의결을 할 필요가 있을 때에는 위원장을 포함한 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

다) 간사는 전담기관 담당자로 한다.

### 2) 기능

중앙평가위원회의 기능은 요령 제8조 1항과 같다

- 3) 중앙평가위원회는 기술분야별로 운영하되, 지역별, 권역별 특성에 따라 필요시 통합하거나 세분화하여 운영할 수 있고, 공개·다면·상대평가를 실시할 수 있다.
- 4) 전담기관은 평가에 필요한 사업계획서 등 관련자료를 회의 개최 7일전까지 도착될 수 있도록 평가위원에게 송부하고, 해당 사업에 대한 현장실태조사 검토의견서 및 현장실태조사위원 평가의견서는 회의 당일 제출한다.



- 5) 전담기관은 총괄책임자 및 관련자에게 평가일정 등을 회의 개최 7일전까지 통보하여 참석을 요청한다.

## 다. 기술위원회

### 1) 구성 및 운영

전담기관 또는 관리기관의 장은 평가위원단 중 기술분야별 외부 전문가 등을 포함하여 7명 내외로 기술위원회를 구성하되, 기술분야별 특성에 따라 지식경제부 담당관, 전담기관 담당부서장 등을 포함하여 구성하여 운영할 수 있다.

### 2) 기능

- 가) 프로젝트 세부사업 타당성 검증 및 지원대상 과제 도출
- 나) 프로젝트 세부사업과 국가정책과의 적합성 검토
- 다) 기개발, 기지원 국가사업 및 지역사업과의 중복성 검토
- 라) 기획대상 후보과제 중 기획대상과제의 선정
- 마) 과제기획결과의 심의 및 우선순위 선정, 과제제안요구서(RFP)의 검토·확정
- 바) 기타 사업과 관련하여 기술위원회가 필요하다고 장관 또는 전담기관의 장이 인정한 사항

## 라. 전문위원회

### 1) 구성 및 운영

장관은 문제과제에 대한 제재 및 정부출연금 환수·관리 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 전담기관으로 하여금 전문위원회를 구성·운영토록 할 수 있으며, 평가위원단 위원(선정평가 위원 1명 이상 포함), 지식경제부 담당관, 전담기관 담당부서장 등 7명 내외로 구성한다.

## 2) 기능

- 가) 사업기간 중에 평가위원회가 문제과제로 판단하여 전문위원회에 제재 및 환수 심의를 요청한 사항의 심의
- 나) 기술료 미납 또는 기술료 납부 계획서 미제출인 경우, 국비 정산 잔액 미납 또는 환수금 미납인 경우, 사업 종료 후 인지된 사업비 유용 등 사업기간 종료 후 제재 및 환수에 관한 사항의 심의
- 다) 국비 환수금 중 현물 납부 분의 처리에 관한 사항
- 라) 파산, 경영악화 등의 경우 기술료, 환수금, 정산금의 감면 또는 면제 관련 심의
- 마) 기타 장관이 필요하다고 인정한 사항

3) 전문위원회는 문제과제 발생 후 6개월 이내 개최한다.

4) 전담기관의 장은 문제과제 유형별로 전문위원회를 개최함을 원칙으로 하고, 관련기관 및 관련자가 요청할 경우 소명기회를 부여할 수 있다.

## 마. 지역평가위원회

### 1) 구성 및 운영

- 가) 관리기관의 장은 지역평가위원회를 구성·운영할 경우 지침 5-나의 중앙평가위원회의 구성 및 운영 지침을 준용할 수 있다.
- 나) 지역평가위원회는 평가의 공정성 확보를 위해 평가위원의 근무지를 기준으로, 해당 광역권 이외에 속하는 위원을 50% 이상 포함하여 구성함을 원칙으로 한다.
- 다) 장관 또는 전담기관의 장은 평가의 공정성 제고를 위하여 필요한 경우에는 지역평가위원회의 위원을 추천할 수 있다.

## 2) 기능

지역평가위원회의 기능은 요령 제9조 제1항과 같다.

## 바. 장비도입심의위원회

### 1) 구성 및 운영

- 가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 중앙장비도입심의위원회 또는 지역장비도입심의위원회 운영을 위해 요령 제11조에 의한 평가위원단 중 7명 내외로 평가위원을 구성하며, 평가위원 중 산업계 전문가 비율은 40% 이상으로 한다.
- 나) 장비도입심의위원회는 과제별·사업별·기술분야별 또는 장비유형별로 운영할 수 있으며, 필요한 경우 통합하여 운영할 수 있다.
- 다) 위원장은 참석위원 중에 호선하고 간사는 전담기관 또는 관리기관의 담당자로 한다.
- 라) 주관기관의 장은 심의요청서를 첨부하여 전담기관 또는 관리기관의 장에게 장비도입심의위원회 개최를 요청하고, 전담기관 또는 관리기관은 신청일로부터 1개월 이내에 결과를 통보하여야 한다.
- 마) 전담기관 또는 관리기관의 장은 주관기관의 총괄책임자 또는 실무책임자로 하여금 위원회에 참석하여 장비도입취지 등에 대해 설명토록 할 수 있다.
- 바) 주관기관의 장은 요령 제40조에 의한 연차보고서 제출 시 차기년도에 구입할 고가장비 구입을 위한 심의요청서를 동시에 제출할 수 있으며, 전담기관 또는 관리기관의 장은 요령 제41조에 의한 평가위원회에 주관기관이 요청한 장비도입심의 안전을 상정하여 처리할 수 있다. 단, 평가위원회에서 평가할 과제수가 많아 심도 있는 평가가 어려운 경우에는 장비도입심의위원회를 별도로 구성하여야 한다.
- 사) 전담기관 또는 관리기관은 제출된 심의대상장비에 대해 장비도입심의위원회에 상정하고 <별표3> 장비도입심의위원회 심의기준에 따라 장비의 중복구축 여부, 구축 목표 및 사양, 향후 활용계획에 대해 그 타당성을 중점적으로 검토한다.
- 아) 장비도입 여부에 대해서 심의위원 과반수 이상의 의결로 가/부/보완을 결정하며, 부

결된 안전에 대해서는 장비 변경도입에 대한 권고 및 대안을 제시할 수 있다.

- ① 가결 : 심의항목을 종합적으로 검토한 결과 도입 타당성 및 활용계획이 적정한 경우
- ② 부결 : 과제수행과 관련이 없는 장비, 활용도가 낮은 장비 또는 임차하여 사용하여도 과제수행에 지장이 없는 경우, R&D를 위한 기관 고유장비 성격에 해당하는 경우 등 장비구입 타당성이 인정되지 않는 경우
- ③ 보완 : 도입 타당성은 인정되나, 사전 자료조사 미흡 등으로 장비활용에 대한 구체성 부족 및 구입가격의 부적정성 등이 있을 경우

자) 주관기관의 장은 '가결'로 결정된 장비는 수행기관에서 장비구입을 추진하도록 하고, '부결'로 결정된 장비는 수행기관에서 대체 장비를 선정 후 주관기관이 재상정할 수 있다. 또한 '보완'으로 결정된 장비는 해당사항 보완 후 재심의를 요청할 수 있다.

차) 심의결과의 이행 및 장비도입절차 준수여부에 대한 점검

- ① 장비도입심의위원회에서 제시한 권고 및 대안에 대한 반영여부는 향후 진도·연차·최종평가 시 점검한다.
- ② 고의적으로 장비도입심의위원회에 상정하지 않았거나 모듈화된 장비를 분리하여 5천만원 미만으로 구매하는 경우에는 해당 과제의 진도·연차·최종평가지 평가에 반영할 수 있으며 정산 시 불인정 할 수 있다.

## 2) 기능

장비도입심의위원회의 기능은 요령 제37조 제12항부터 제13항까지와 같다.

## 3) 장비도입심의위원회 상정대상 장비

가) 부가가치세(VAT)가 포함된 금액을 기준으로 구입금액이 5천만원 이상이며, 모듈화된 장비는 실제 사용모듈 전체 구입가로 산정한다.

예) Probe Station : Main Part + Option(Shield Box)

(4,000만원) (1,000만원)

⇒ 구매가격을 5,000만원으로 산정함

나) 구매시점에서 시차를 두고 Option 분리구매는 가능하나, 장비가격 산정시 분리 계상하여 구입하는 것은 원칙적으로 불가하다. 이때, 옵션을 포함하여 장비도입심의위원회에 심의를 요청하여야 한다.

다) 자체적으로 개발하고 설계하여 제작을 외주 발주하는 장비는 5천만원 이상일 경우라도 상정하지 않는다.

라) 시설(클린룸 설비 등)에 대해서는 5천만원 이상일 경우라도 상정하지 않는다.

## 사. 운영위원회

### 1) 구성 및 운영

장관은 전략사업 및 특화사업의 경우 주관기관의 장으로 하여금 지경부 담당관, 지방자치단체 담당과장, 전담기관 담당부서장 외 7인 내외의 관련 분야 산·학·연·관 전문가로 운영위원회를 구성하게 할 수 있다. 광역사업의 경우에는 선도산업지원단장 또는 주관기관의 장으로 하여금 산·학·연 관련 전문가 등 7명 내외로 운영위원회를 구성하게 할 수 있다. 단 선도산업지원단 운영위원회는 전담기관을 포함하여야 한다.

### 2) 기능

가) 프로젝트 사업 계획 수립 심의

나) 프로젝트 세부사업 협약 변경 심의 등

다) 사업계획 수립 및 예산운영 점검

라) 사업계획의 주요 변경과 관련하여 주관기관이 의결을 요구하는 사항

마) 사업 운영에 필요한 제규정 제정 및 개정에 관한 사항

바) 기타 사업의 효율적 추진을 위해 필요한 사항

사) 기타 장관이 필요하다고 인정한 사항 심의

## 아. 주관기관

### 1) 자격

「산업기술혁신촉진법」제11조 제2항 및 같은 법 시행령 제11조에서 정한 기관 중 <별표 2>를 원칙으로 하되, 구체적 사항은 사업공고 시 별도로 정할 수 있다

### 2) 기능

주관기관의 장은 요령 제18조 제1항에 따라 사업의 협약체결 및 수행에 관한 종합관리 등의 권한과 책임을 갖는다.

## 자. 총괄주관기관

### 1) 자격

「산업기술혁신촉진법」제11조 제2항 및 같은 법 시행령 제11조에서 정한 기관 중 <별표 2>를 원칙으로 하되, 구체적 사항은 사업공고시 별도로 정할 수 있다

### 2) 기능

가) 총괄주관기관은 요령 제18조1항에 따른 권한과 책임

나) 전담기관 및 세부주관기관·참여기관과의 협약 체결

다) 기술개발사업의 총괄관리 및 종합적인 관리 책임 등

## 차. 세부주관기관

### 1) 자격

「산업기술혁신촉진법」제11조 제2항 및 같은 법 시행령 제11조에서 정한 기관 중 <별표 2>를 원칙으로 하되, 구체적 사항은 사업공고시 별도로 정할 수 있다

### 2) 기능

가) 세부주관기관은 요령 제18조1항에 따른 권한과 책임

나) 전담기관 및 총괄주관기관·참여기관과의 협약 체결

다) 총괄주관기관에 보고서 제출 등

## 카. 참여기관

### 1) 자격

「산업기술혁신촉진법」제11조 제2항 및 같은 법 시행령 제11조에서 정한 기관 중 <별표 2>를 원칙으로 하되, 구체적 사항은 사업공고시 별도로 정할 수 있다

2) 참여기관의 장은 요령 제19조 제1항에 따라 사업의 공동참여 및 협력 등의 권한과 책임을 갖는다.

## 타. 위탁기관

### 1) 자격

「산업기술혁신촉진법」제11조 제2항 및 같은 법 시행령 제11조에서 정한 기관 중 <별표 2>를 원칙으로 하되, 구체적 사항은 사업공고시 별도로 정할 수 있다

2) 주관기관이 수행할 사업내용의 일부를 위탁받아 수행하는 기관으로, 위탁기관은 사업비의 일부를 현금으로 지원 받아 사업 수행에 필요한 인력 및 보유시설을 지원하며,

민간부담금을 부담하지 않는다.

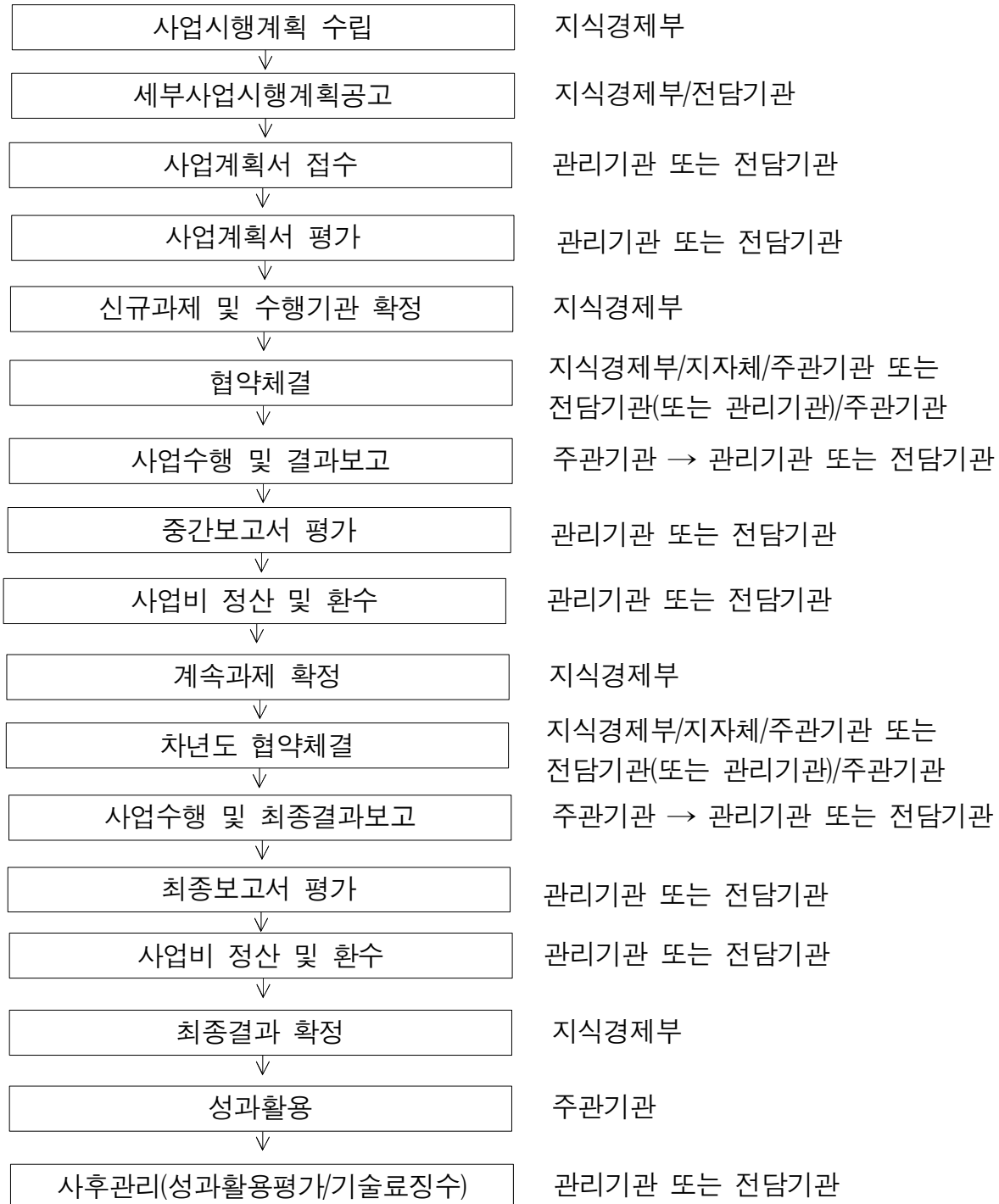
#### 파. 기타

- 1) 요령 제11조 제2항에도 불구하고 “지식경제 기술혁신사업 공통운영요령 제6조 제2항”에 규정한 전산시스템이 갖추어질 때까지는 전담기관 또는 관리기관에서 평가위원단을 별도로 구성하여 운영할 수 있다.
- 2) 주관기관의 장은 사업의 효율적 추진을 위하여 필요하다고 인정할 경우에는 별도의 사업단을 구성하여 운영할 수 있다.



## 6. 추진절차

가. 광역경제권연계협력사업, 지역전략산업육성사업, 지역특화산업육성사업 등



## 나. 광역경제권선도산업육성사업



## 7. 지원대상과제의 발굴

### 가. 과제기획을 통한 발굴

#### 1) 기술수요조사

가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 지역산업발전로드맵, 지역기술청사진, 지역기술로드맵을 공개하여 정기 또는 상시 기술수요조사를 실시하고, 이를 반영하여 지원대상과제를 발굴할 수 있다.

나) 수요조사에 포함될 사항은 다음과 같다.

- ① 제안하는 기술의 목표 및 내용·수준
- ② 제안하는 기술의 국내·외 시장 동향 및 규모
- ③ 제안하는 기술의 파급효과(수출, 고용 등) 등

#### 2) 기획대상 후보과제의 발굴

전담기관 또는 관리기관은 지역산업발전로드맵, 지역기술청사진, 지역기술로드맵, 기술전망 및 기술수요조사 등의 사전기획 결과를 고려하여 기획대상 후보과제를 발굴하며 발굴된 과제에 대한 중복성 검토와 유사과제의 통폐합 등에 대한 검토를 거쳐 기술위원회에 보고하여야 한다.

#### 3) 기획대상과제의 선정

기술위원회는 발굴된 후보과제를 바탕으로, 예산의 규모, 기술정책방향 등을 종합적으로 고려하여 기술분야 및 지역별 기획대상과제를 선정한다.

#### 4) 과제기획의 수행

가) 전담기관 또는 관리기관은 과제기획전담팀을 구성하여 기획대상과제에 대한 기술분야별 선행특허·표준화 동향조사, 경제적 타당성 분석 등을 포함하여 과제기획을

실시한다. 이때 기획과제의 중요성을 고려하여 우수과제 기획을 위하여 복수의 과제 기획전담팀으로 하여금 동일 과제를 기획하도록 할 수 있다.

#### 나) 과제기획전담팀의 구성 및 기능

- ① 과제기획전담팀은 해당 기획대상과제 분야의 산·학·연·관 기술 및 기술경제성 전문가 10명 내외로 구성하며, 공모 방식으로 구성할 수 있다. 이때 기술위원회 위원은 원칙적으로 과제기획전담팀에 참여할 수 없다.
- ② 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.
- ③ 전담기관 또는 관리기관의 장은 기획과제의 경제적 타당성 및 파급효과 등을 분석하기 위해 전문기관을 지정하여 경제성분석을 의뢰할 수 있다.
- ④ 과제기획전담팀은 과제의 개발목표, 사업기간, 추진체계 등을 포함하는 과제제안요구서를 작성한다.

#### 5) 과제기획의 중간점검 및 결과보고

가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 과제기획 수행기간 중 과제기획 내용에 대한 의견을 수렴·반영하기 위해 인터넷 공시 또는 공청회 등을 개최할 수 있으며, 과제기획에 대한 진도점검 및 자문을 위해 기술위원회를 개최할 수 있다.

나) 과제기획전담팀은 가)에 따른 인터넷 공시, 공청회 또는 기술위원회 개최 결과 제시된 의견 등을 과제기획에 충실히 반영하여야 한다.

다) 과제기획전담팀은 과제제안요구서를 전담기관 또는 관리기관의 장에게 제출한다.

#### 6) 과제기획 결과의 심의

가) 기술위원회의 과제기획 결과 심의

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

7) 지원대상과제의 확정

가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 기술위원회의 심의결과 및 우선순위, 예산의 규모, 기술정책 방향 등을 종합적으로 고려하여 지원대상과제를 확정한다.

8) 장관은 과제기획을 실시하는 사업이라 하더라도 사업별 특성에 따라 필요한 경우 별도의 기술위원회 구성없이 전담기관 또는 관리기관의 장이 기술수요조사 및 과제기획을 실시할 수 있으며, 1)부터 7)에 해당하는 절차를 일부 생략하거나, 별도의 절차를 정해 과제기획을 실시할 수 있다. 이 경우 1)부터 7)에 따른 과제기획 절차를 거친 것으로 본다.

나. 자유공모 방식에 의한 발굴

전담기관의 장 또는 관리기관의 장은 지원대상 과제 발굴을 위해 신청기관이 자유롭게 과제를 신청할 수 있도록 하되, 필요할 경우 해당 지자체의 추천을 받도록 할 수 있다.

다. 정책지정방식에 의한 발굴

- 1) 장관은 정책적으로 필요하다고 판단하여 사업자를 지정할 수 있으며, 이 경우 별도의 공고절차를 생략할 수 있다
- 2) 대상사업 : 산업집적지경쟁력강화사업 및 장관이 별도로 정한 사업

라. 지역산업진흥계획의 수립

- 1) 장관은 요령 제24조의 지역산업육성계획에 다음 사항을 포함하여야 한다.
  - 가) 해당지역 지역사업의 추진실적 및 성과

나) 해당지역의 차년도 지역사업 세부지원대상 사업(예산, 추진체계 등)

다) 기타 장관이 필요하다고 요구하는 사항

2) 장관은 전담기관으로 하여금 지자체의 차년도의 지역산업육성계획의 타당성을 검토하게 할 수 있다.

## **8. 시행계획의 공고 및 접수**

### **가. 공고**

장관은 요령 제25조 2항에 따라 사업별 시행계획을 수립하여 공고할 수 있다.

### **나. 신청기관 제출 서류**

신청기관은 사업별 시행계획 공고시 안내한 서류를 전담기관 또는 관리기관에 제출하여야 한다.

### **다. 접수**

신청기관은 사업별 시행계획 공고시 안내된 내용을 참고하여 신청 준비 후 사업별로 정하는 접수 방법(인터넷, 서류 접수 등)으로 과제를 접수하여야 한다.

### **라. 기술료율**

기술개발결과의 활용 시 기술료 징수를 원칙으로 하며, 지역산업지원정책상 필요하다고 인정할 경우 기술료징수방식 및 기술료율을 공고 시에 별도로 정할 수 있다.

#### **1) 정액기술료율**

주 관 기 관 유 형	정 액 기 술 료 율
대 기 업	총 지원 출연금의 40%
중견기업	총 지원 출연금의 30%
중소기업	총 지원 출연금의 20%

\* 주관기관이 비영리기관인 경우는 경상기술료 징수 방식을 적용

## 2) 경상기술료율

실 시 기 관 유 형	경 상 기 술 료 율
대 기 업	매출액의 5% 이내
중견기업	매출액의 3.75% 이내
중소기업	매출액의 2.5% 이내

\* 중견기업 : 중소기업 이외의 기업으로 상시 근로자 수가 1천명 미만이고 자산총액(직전 사업연도 말 일 현재 대차대조표에 표시된 자산총액을 말한다)이 5천억원 미만인 기업으로 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조제1항에 따른 출자총액제한기업집단에 속하는 기업은 제외한다.

\* 경상기술료의 경우 상기 기준에 따라 정하되 상세 사항은 사업공고시 별도로 정한다.

## 9. 신규평가

### 가. 사전검토

#### 1) 제출서류 검토

가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 신청기관의 장이 제출된 사업계획서 및 첨부 서류를 확인한다.

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

다) 사업별 특성에 따라 '2)신청자격 검토-마)채무불이행 및 부실위험 여부'의 사전지원제외 및 사후관리 기준을 일부 또는 전체에 대해 적용하지 않을 수 있다.

#### 2) 신청자격 검토

##### 가) 공고내용과의 부합성

① 지정공모한 경우 신청과제가 공고된 사업 목표 및 내용에 해당하지 않는 때에는 사전 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

- ② 자유공모한 경우 신청과제가 공고 사업의 기본목적에 부합하지 않는 때에는 사전 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

#### 나) 기개발/기지원 여부

- ① 신청과제가 기개발 또는 기지원된 때에는 사전 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다. 다만, 일부 중복의 경우 해당 사항의 삭제 또는 변경을 조건으로 지원대상 과제로 할 수 있다.
- ② 전담기관의 장 또는 관리기관의 장은 국가과학기술종합정보시스템 (<http://www.ntis.go.kr>)을 통해 신청과제의 중복성 검토를 실시하며, 중복이 의심되는 경우, 과제 선정을 위한 평가위원회에서 그 중복성 여부를 판단한다
- ③ 이미 지원되었던 과제라 하더라도 “중단”이나 “실패”로 평가된 사업은 중복성 검토대상에서 제외한다.

#### 다) 의무사항 불이행 여부

주관기관, 참여기관, 총괄책임자 등이 접수마감일 현재 각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행하고 있는 때에는 사전 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

#### 라) 참여제한 여부

주관기관, 참여기관, 주관기관의 장, 참여기관의 장, 총괄책임자 등이 접수마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인 때에는 사전 지원제외 대상과제로 처리한다.

#### 마) 채무불이행 및 부실위험 여부

- ① 주관기관, 총괄책임자, 참여기관, 참여기관대표자의 경영 및 신용상태에 따라 <별표 4>를 원칙으로 하여 사전지원제외 대상 또는 사후관리 대상 과제로 처리할 수 있다. 단, 수행기관이 비영리법인인 경우는 예외로 한다.

#### 바) 사업 참여율



- ① 신청과제의 총괄책임자는 신청 과제에 대해 과제 참여율을 30% (총괄주관책임자는 10%) 이상, 참여연구원은 10% 이상으로 계상함을 원칙으로 한다. 이 때 사업별 특성에 따라 공고 시 달리 정할 수 있다.
- ② 신청과제의 총괄책임자가 사업 공고시 안내한 협약 월을 기준으로 정부지원 연구사업 및 기관 고유사업에 참여하는 비율을 포함하여 총 과제 수행 참여율이 100%를 초과할 경우 사전 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.
- ③ 신청과제의 참여연구원이 사업 공고시 안내한 협약 월을 기준으로 정부지원 연구사업을 5개 이상 초과하여 수행하고 있는 경우 및 참여연구원의 사업 참여율이 기관 고유 사업에 참여하는 비율을 포함하여 100%를 초과할 경우 참여연구원에서 제외할 수 있다.
- ④ 사업 공고시 안내한 협약 월을 기준으로 잔여기간이 3개월 미만인 사업은 참여율 산정 및 총 수행과제 수에 포함하지 않는다.

### 3) 현장실태조사 또는 면담조사

- 가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 기술개발능력, 연구인력, 보유시설 등에 대한 심층적 조사를 위해 필요한 경우에 현장실태조사를 할 수 있다.
- 나) 전담기관 또는 관리기관의 장은 필요시 총괄책임자 및 참여연구원 등과 면담을 통하여 신청 사업계획서를 검토할 수 있다.

### 나. 신규 평가 계획 수립

전담기관 및 관리기관은 요령 제27조 제1항에 따라 평가계획을 수립하여야 한다.

### 다. 평가위원회 평가

- 1) 평가위원회에서는 신청기관의 사업계획서 및 총괄책임자의 발표내용 등을 참고하여 <별표5>의 평가내용 및 배점 기준(우대가점 및 감점을 제외하고 100점만점 기준)에 따라 평가하는 것을 원칙으로 하되, 사업별 특성에 따라 평가내용 및 배점기준을 조정할 수 있다.
- 2) 전담기관 또는 관리기관의 장은 다음 각 호의 내용이 포함된 평가결과종합의견서를 작

성하여야 한다.

가) 사업명 및 수행기관

나) 사업목표 및 내용

다) 사업기간 및 부담주체별 사업비

라) 심의일자 및 종합점수

마) 심의종합의견 : 지원 또는 제외 필요성, 사업계획서 보완 사항 등

3) 전담기관 또는 관리기관의 장은 필요하다고 판단될 때에는 신청기관에 대해 평가위원회에 출석하여 사업계획에 대한 설명을 요청할 수 있으며, 신청기관은 이에 응해야 한다.

4) 종합평점의 계산

가) 평가위원별과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수를 계산한 후, 가점 및 감점을 포함시킨다.

나) 우대가점 및 감점은 평가위원 합의에 의해 반영할 수 있다.

5) 종합평균점수에 따른 평가결과의 구분

가) 과제별 종합평균점수에 따른 평가결과는 60점이상을 '지원대상', 60점 미만을 '지원제외'로 구분한다. 단, 사업별 특성 및 평가계획에 따라 달리 정할 수 있다

나) 경합사업이거나 상대평가대상사업인 경우에는 종합평점이 60점 이상이라 하더라도 타 신청사업에 비해 종합평균점수가 낮은 경우에는 지원 제외할 수 있다

라. 우대 및 감점기준

1) 장관은 평가 시 우대 기준을 <별표6>에 따르는 것을 원칙으로 한다. 이때, 사업별 특성에 따라 사업별 우대 기준은 사업 시행 공고 시 별도로 정한다. 단, 사업별 우대조건은 최대 5점을 초과할 수 없다.

- 2) 장관은 감점 기준을 <별표7>에 따르는 것을 원칙으로 한다. 이때, 사업별 특성에 따라 사업별 감점 기준 및 적용여부는 사업 시행 공고 시 별도로 정한다.

#### 마. 평가결과의 통보 및 이의 신청·처리

- 1) 전담기관 또는 관리기관의 장은 평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외) 등을 포함한 평가결과를 신청기관의 장에게 통보하여야 한다.
- 2) 신청기관의 장은 통보받은 평가결과에 대해 선정방법 및 절차 등에 중대한 하자가 있다고 판단할 경우 전담기관 또는 관리기관의 장이 평가결과를 통보한 날로부터 10일(공문발송일 기준) 이내에 전담기관 또는 관리기관의 장에게 이의 신청할 수 있으며, 이의신청은 1회에 한한다.
- 3) 이의신청 사업은 사안에 따라 전담기관 또는 관리기관의 장이 검토하여 처리하되, 필요시 평가위원회에 상정하여 처리할 수 있다.

#### 바. 지역산업지원소위원회 심의조정

장관은 필요시 전담기관 또는 관리기관의 평가위원회 평가결과에 대해 지역산업지원소 위원회를 개최하여 평가결과를 조정·심의한다.

#### 사. 신규과제 및 수행기관의 선정

- 1) 장관은 지역사업의 예산규모, 정책방향, 평가위원회 평가결과 및 지역산업지원소위원회 심의결과를 종합적으로 고려하여 신규과제 및 수행기관을 선정한다.

#### 아. 평가결과 통보 및 협약체결 준비

- 1) 전담기관 또는 관리기관의 장은 장관 또는 전담기관의 장으로부터 평가결과의 조정·확정 결과를 통보받은 경우에는 요령 제28조에 따라 관련기관에 선정결과를 통보하고 협약체결을 할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.
- 2) 신청기관은 평가결과를 반영하여 협약 전까지 전담기관 또는 관리기관과의 협의를 거쳐 사업계획서의 수정·보완을 완료하여야 한다.
- 3) 전담기관 또는 관리기관의 장은 필요할 경우 협약체결을 위해 협약체결 대상기관에 대한 컨설팅을 실시할 수 있다.

## 10. 사업비의 구분 및 계상

### 가. 국비지원 및 대응자금 부담

- 1) 국비지원 및 대응자금 부담기준은 <별표8>를 원칙으로 하되, 사업별 특성에 따라 별도로 정할 수 있다
- 2) 국비가 출연금인 경우에는 사업비의 용도 및 계상범위내에서 지방비, 민간부담금 등 대응 자금과 통합하여 사용할 수 있다.
- 3) 지방비 및 민간부담금은 증액하거나 총액이 변동되지 않는 범위 내에서 연차별로 부담 비율을 조정할 수 있다. 단, 연차별 부담비율을 조정할 경우에는 전담기관 또는 관리기관의 승인을 얻어야 한다.

### 나. 사업비 비목별 산정 및 조정기준

기술개발사업에 소요되는 사업비의 비목별 산정 및 조정기준은 「지식경제 기술혁신 사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」을 원칙으로 하되, 사업별 특성에 따라 별도로 정할 수 있다.

## 11. 협약의 체결 등

### 가. 협약의 체결

#### 1) 협약당사자

- 가) 주관기관의 장은 요령 제33조에 따라 전담기관의 장 또는 선도산업지원단장과 협약을 체결해야 한다.

#### 2) 협약준비

- 가) 주관기관, 참여기관, 위탁기관 등은 전담기관 또는 관리기관의 안내에 따라 협약서류를 작성한다. 이 때 사업별 특성에 따라 서식의 내용을 조정할 수 있다.

나) 민간현금을 부담하는 과제의 경우 주관기관의 장은 해당 연도 민간부담 현금의 100%를 입금한 증빙서류(통장사본 등)을 제출하여야 한다. 이 때 사업별 특성에 따라 비영리기관이 주관기관이거나, 지자체가 대응자금을 부담하여야 하는 경우 “민간(지자체)부담 현금 납입 약속서”로 증빙서류를 대신할 수 있으며, 국비를 분할 지급하는 경우에는 대응자금부담 현금도 분할 입금이 가능하다

다) 요령 제32조 제5항에 따라 기업이 신규로 채용하는 연구원에 대하여 인건비를 지급받고자 하는 경우에는 협약 시 “신규인력 채용(예정) 확인서”를 제출하여야 하며, 사업기간 중 당초 계획대로 신규인력을 채용하지 못하여 집행하지 않은 금액은 협약종료 후 전담기관 또는 관리기관의 장에 반납하여야 한다

#### 라) 사업계획서의 수정

① 주관기관의 장은 평가위원회의 평가 시 수정이나 보완을 요구한 사항이 있는 경우 이를 반영하여 사업계획서를 수정하거나 보완하여야 한다.

② 전담기관의 장 또는 관리기관의 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.

#### 3) 협약서류 제출 및 협약체결

가) 주관기관의 장은 평가결과 확정 통보일로부터 1개월 이내에 <별표9>에 따라 협약에 필요한 서류를 전담기관의 장 또는 관리기관의 장에게 제출한다. 단, 지역산업평가단이 접수·평가한 사업의 경우에는 수정사업계획서에 대해 지역산업평가단의 확인 날인을 받은 후 전담기관에 제출하여야 한다.

나) 전담기관의 장 또는 선도산업지원단장은 협약서류 일체를 확인하고 요령 제33조에 따라 주관기관의 장 등과 협약을 체결한다.

다) 협약체결이 완료되면 협약당사자가 각각 1부씩 보관한다.

라) 전담기관 및 관리기관의 장은 요령 제33조 5항에 따라 필요 시 주관기관의 장과 전자문서로 협약을 체결할 수 있다.

#### 4) 협약기간

가) 신규사업의 경우 협약기간은 선정통보 시 정한 기간을 원칙으로 한다

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

다) 과제수행 기간의 변경이 승인된 경우에는 변경된 개월수 만큼 협약기간이 변경된 것으로 간주한다.

#### 나. 협약의 변경

1) 협약변경 승인기준 및 절차는 요령 제34조에 따르며 변경내용별 승인기관은 <별표10>과 같다.

#### 2) 협약변경 절차

가) 장관 승인사항의 경우

- ① 전담기관의 장은 주관기관의 변경승인 요청 사항에 대해 당초 과제목표의 달성가능성 여부를 검토하여 장관에게 보고하여야 한다. 다만, 요령 제27조 제3항에 따라 관리기관이 접수·평가한 과제에 대해서는 관리기관이 검토한 결과를 전담기관에 보고하고, 전담기관의 장은 관리기관의 검토결과에 대한 의견을 첨부하여 장관에게 보고하여야 한다.
- ② 장관은 전담기관으로부터 보고 받은 변경승인 관련 검토의견서 등을 검토하여 승인 여부를 확정하여 전담기관에 통보하고, 전담기관의 장은 처리결과를 주관기관에 통보하여야 한다. 다만, 요령 제27조 제3항에 따라 관리기관이 접수·평가한 과제에 대해서는 관리기관에 통보하고, 관리기관의 장은 주관기관에 처리결과를 통보하여야 한다.

- ③ 장관은 승인여부에 대한 전문적인 검토가 필요한 경우 지역산업지원소위원회를 개최할 수 있다.

#### 나) 전담기관 또는 관리기관 승인사항의 경우

- ① 전담기관의 장은 주관기관의 변경승인 요청 사항에 대해 당초 과제목표의 달성가능성 여부를 검토하여 승인여부를 확정하고, 그 결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 요령 제27조 제3항에 따라 관리기관이 접수·평가한 과제에 대해서는 관리기관이 승인여부를 확정 후 처리결과를 주관기관에게 통보하고 관리기관은 전담기관의 장에게 보고하여야 한다.
- ② 관리기관의 장이 협약한 과제에 대해서는 관리기관의 장이 승인여부를 확정하고 그 결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ③ 전담기관 또는 관리기관의 장은 협약변경 결과에 대해 장관 또는 전담기관의 장에게 분기별로 보고하여야 한다.
- ④ 전담기관 또는 관리기관의 장은 변경승인여부에 대한 전문적인 검토가 필요한 경우 평가위원회를 개최할 수 있다.

#### 다) 주관기관 통보사항의 경우

주관기관의 장은 변경사항에 대해 발생일로부터 15일 이내에 전담기관 또는 관리기관에 공문으로 통보하되, 반드시 인터넷을 통하여 전담기관의 홈페이지에 해당내용을 수정한 후 그 출력물도 함께 제출하여야 한다. 또한 관리기관의 장이 통보 받은 때에는 주관기관 통보일로부터 15일 이내에 전담기관에 통보하여야 한다.

### 3) 협약 변경 승인 요청 시 제출서류

주관기관은 협약변경이 필요할 경우 변경 내용에 따라 주관기관의 요청공문과 변경승인 요청서 및 관련 증빙서류 등을 전담기관 또는 관리기관에 제출하여야 한다. 변경내용별 제출서류는 <별표9>에 따른다.

### 4) 협약변경승인 요청사항별 검토기준

- 가) 주관기관 및 참여기관의 변경 : 주관기관 및 참여기관의 추진의지, 수행능력 등 변경 사유를 구체적으로 검토하되, 변경 후의 기관이 변경 전 기관의 모든 권한과 책임(해당 사업에 출자한 현금 및 현물분 등)을 승계한다는 내용의 공증된 양도/양수계획서 사본을 제출하여야 한다.
- 나) 사업목표 및 사업내용 변경 : 사업목표, 사업내용을 축소 확대할 때에는 변경 타당성 및 당초 사업목표 등과의 연관성을 고려한 사업목표 달성 가능성 여부
- 다) 사업비의 축소 변경 : 지방비 및 민간 부담분의 현금 사업비 축소 변경의 적정성, 예산 축소에 따른 예산 배분의 적정성, 사업목표 달성 가능성 여부
- 라) 총괄책임자 변경 : 요령 제20조 제3항에 따라 총괄책임자를 변경하는 경우, 전담기관 또는 관리기관의 장은 이력서 및 경력증명서(재직증명서)등을 참조하여 총괄책임자의 사업 수행능력 등을 면밀히 검토한다.
- 마) 사업기간 변경 : 사업기간 변경타당성을 검토하되, 연차별 사업기간 연장은 특별한 사유가 없는 한 연차별로 총 6개월 이상을 초과할 수 없다.
- 바) 장비, 부수기자재 및 시설의 변경
- ① 장비, 부수기자재 및 시설의 변경 전·후 가격이 5,000만원 이상인 것으로 하되, 변경 후에 당초 사업목표의 달성이 가능한지 여부를 검토한다.
  - ② 주관기관이 수요자의 의견 수렴 과정(수요조사, 공청회 등) 등의 적절한 절차를 거쳤는지를 확인한다.
  - ③ 동일 기자재의 규격, 제작회사, 금액 등의 변경이나 유사기종의 변경구입은 별도의 승인 없이 시행하는 것을 인정한다.
- 사) 위탁기관의 변경 : 위탁기관의 사업수행능력 등을 검토하되, 위탁책임자 변경 또는 위탁연구개발비 내의 사업비 변경에 관한 주요 사항은 계약 주체인 주관기관의 장이나 참여기관의 장이 검토 또는 승인 처리한다.
- 아) 인건비, 간접비 또는 위탁사업비의 20% 이상 증액 변경 : 간접비는 증액 변경이 불



가하고, 인건비 및 위탁사업비는 사업비 증액의 타당성 여부

자) 전담기관 또는 관리기관의 장은 주관기관의 장 또는 참여기관의 장이 변경승인을 신청할 때에는 반드시 인터넷을 통하여 전담기관의 홈페이지에 기관정보를 등록하고, 그 출력물을 전담기관에 제출토록 할 수 있다.

차) 전담기관 또는 관리기관의 장은 필요시 협약사업비, 협약내용 및 협약기간 변경 등의 재협약을 할 수 있다.

#### 5) 검토의견서 작성

전담기관 또는 관리기관의 장은 주관기관의 변경승인요청서류가 접수되면, 검토기준을 검토한 후 협약 변경승인 요청사항 검토의견서를 작성한다.

#### 6) 협약 전 변경

가) 주관기관이 부득이한 사유로 인해 협약 전 변경이 필요한 경우 협약변경 관련서류를 전담기관 또는 관리기관에 제출한다.

나) 협약 전 변경절차는 협약변경 절차를 준용한다.

다) 협약을 체결하기 전에 주요 사업계획을 변경할 필요가 있는 경우 전담기관의 장 또는 관리기관의 장은 관련 서류 검토 또는 평가위원회를 개최하여 해당과제의 지원여부에 대해 재결정 할 수 있다. 이때, 협약을 취소할 사유가 발행한 경우에는 장관 또는 전담기관의 장에게 보고하고 확정을 받아야 한다.

라) 협약전 변경은 평가결과 확정 통보일로부터 1개월 이내에 가능하며, 1개월 이후에 제출시 전담기관 또는 관리기관의 장은 주관기관의 변경요청사항에 대해 관련 공문을 반려할 수 있다.

#### 다. 협약체결의 중지

1) 전담기관 또는 관리기관의 장은 신규사업 또는 계속사업의 협약 대상기관이 특별한 사유 없이 다음의 하나에 해당하는 때에는 장관 또는 전담기관의 승인을 얻어 협약체결

을 중지할 수 있다. 이때 적용대상은 주관기관, 주관기관장, 참여기관, 참여기관장, 총괄책임자로 한다.

가) 협약 전 과제수행을 포기한 경우

나) 평가결과 종합의견내용을 반영하지 않은 경우

다) 민간부담 현금을 입금하지 않은 경우

라) 정당한 사유 없이 협약기한 이내에 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우

마) 채무 불이행자에 해당하는 경우

바) 수행 완료하였거나 수행 중인 과제과 관련하여 기술료 납부 또는 기술료 납부계획서 제출을 이행하지 않은 경우

사) 협약 전 허위보고서 제출, 사업비의 목적 외 사용 등 중대한 협약위반으로 과제의 계속수행이 어렵다고 판단되는 경우

2) 전담기관의 장은 협약체결이 중지된 때에는 지원제외 또는 중단사업으로 처리한다.

## 라. 협약의 해약

### 1) 협약 해약의 요건

가) 장관 또는 전담기관의 장은 다음과 같은 사항에 해당될 경우 협약을 해약할 수 있다.

① 요령 제35조 제1항에 해당되는 경우

② 민간부담 현금 지급을 위해 공증서류 또는 대표자의 확약서를 제출하였으나, 지정된 기한 내에 민간부담 현금을 입금하지 않은 경우

나) 평가결과가 '중단'인 사업은 협약 해약인 것으로 간주한다.

## 2) 협약 해약 시 사업비 정산

가) 주관기관의 장은 협약해약 후 1개월 이내에 기 수령한 국비 및 지방비 등 실제로 본 사업에 사용한 사업비를 제외한 금액을 지체없이 관리기관 또는 전담기관에 보고하여야 한다.

나) 협약해약 시 사업비 사용실적 보고는 사업비 정산절차에 따른다.

## 12. 사업비의 지급 및 관리

### 가. 사업비의 지급

- 1) 장관은 협약체결 결과에 따라 전담기관 또는 선도산업지원단을 통해 주관기관의 장에게 국비를 지급하여야 한다.
- 2) 전담기관의 장 또는 선도산업지원단장은 요령 제36조 2항에 따라 협약체결 후 1개월 이내에 주관기관에 사업비를 지급한다. 단, 대응자금 미입금 시 지급을 보류할 수 있다.
- 3) 국비 및 지방비를 지급받은 주관기관의 장은 15일 이내에 참여기관, 위탁기관 등에 사업비를 지급해야 한다.
- 4) 본 지침에서 정하지 않은 사항은 “지식경제 기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산요령” 제10조(출연금 지급) 규정을 준용할 수 있다.
- 5) 주관기관은 전담기관 또는 선도산업지원단으로부터 사업비를 지급받은 후 15일 이내에 참여기관의 장에게 사업비를 지급하지 못할 경우 전담기관 또는 선도산업지원단에 지연사유를 통보하여야 하며, 참여기관의 장은 주관기관의 지연사유 통보 없이 30일 이내에 사업비를 지급받지 못한 경우 전담기관 또는 선도산업지원단에 이를 신고하여야 한다.

### 나. 사업비 관리 및 사용

- 1) 요령 제37조제5항에 따라 연차별 협약을 체결한 주관기관의 장은 전담기관의 승인을

언어 사업비를 이월하여 사용할 수 있다. 이 경우 주관기관의 장은 해당년도 협약종료 일 1개월전까지 전담기관에게 이월 신청을 하여야 하며, 그 결과를 반영하여 사업비 사용실적을 보고한다. 단, 광역사업을 제외한 관리기관에서 접수,평가 및 협약하는 과제 경우에는 관리기관의 승인을 얻어 이월하여 사용할 수 있다.

#### 다. 사업기간중 발생 이자의 관리 및 사용

- 1) 협약기간 중 발생한 사업비 이자는 사업비 원금에 산입하여 직접비로 사용할 수 있다. 단, 요령 제37조제6항에 따라 사업별 이자산정이 어려워 원금에 산입하여 사용하기 곤란한 경우에는 장관의 승인을 득하여 다음 각 호의 용도로 사용하여야 한다.

가) 기초·기반기술 연구를 위한 재원 조성

나) 지역사업 활성화를 위한 재투자

다) 지식재산권의 관리

라) 사업수행결과의 활용성 제고를 위한 용도

### 13. 사업수행결과의 보고 및 평가

#### 가. 모니터링 및 중간점검

- 1) 수행기관의 장은 <별표12>의 항목 중 수행기관의 사업수행실적에 해당되는 항목을 지역산업종합정보망에 입력하여야 한다.
- 2) 전담기관 또는 관리기관의 장은 수행기관의 입력결과 분석을 위하여 필요한 항목에 대해서는 지역산업종합정보망에 입력하여야 한다.
- 3) 사업별, 점검항목별 입력항목 및 기준, 입력시기, 입력주체 등은 <별표13>에 따르는 것을 원칙으로 하되, 사업별 특성 등을 고려하여 점검항목을 조정할 수 있다.
- 4) 전담기관의 장 또는 관리기관의 장은 사업수행기관이 입력을 누락하거나, 실적이 저조

한 경우 시정을 요구할 수 있으며, 시정되지 않을 경우 문제과제로 분류하여 처리할 수 있다.

## 나. 진도점검

- 가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 중장기과제(3년이상)에 대하여, 과제수행현황 및 사업비 사용 실태 등을 확인하기 위해 1회이상 진도점검을 실시하여야 한다.
- 나) 전담기관 또는 관리기관의 장은 진도점검을 실시하기 위해 주관기관의 장에게 진도실적보고서를 제출하게 할 수 있으며, 제출된 보고서 내용의 확인을 위해 면담조사 또는 수행기관에 대해 현장실태조사를 실시할 수 있다.
- 다) 진도점검 결과는 연차평가·최종평가에 반영할 수 있으며, 연구개발 수행실적이 불량한 경우 평가위원회를 개최하여 과제중단 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- 라) 전담기관 또는 관리기관의 장은 사업수행에 문제가 있다고 판단될 경우 장관에게 보고하여야 한다.

## 다. 연차평가

### 1) 연차보고서 및 차년도 사업계획서 접수

- 가) 주관기관의 장은 요령 제40조제2항에 따라 연차보고서 및 차년도 사업계획서 각 10부를 해당연도 협약종료일 1개월전까지 전담기관 또는 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.
- 나) 장관은 주관기관이 연차보고서, 차년도 사업계획서를 정당한 사유 없이 기한 내에 제출하지 않은 때에는 주관기관 선정취소 및 국비지원을 중단할 수 있다.

### 2) 사전검토 및 현장실태조사

- 가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 연차보고서와 차년도 사업계획서를 검토할 때 주관기관 등의 사업추진실적 등을 확인하기 위하여 현장실태조사를 실시할 수 있다

① 현장실태조사 시에는 외부전문가 2인내외의 현장실태조사위원과 함께 실시할 수 있으며, 필요할 경우 지식경제부 사업담당관을 동행할 수 있다. 다만, 사업운영의 효율성을 위하여 필요하다고 판단할 경우에는 현장실태조사를 생략할 수 있다

② 중간보고서 검토 및 현장실태조사의 경우에는 다음의 사항들을 유의하여 확인한다.

㉠ 사업추진현황 : 사업목표의 달성 여부, 사업결과의 정량적·정성적 수준, 사업의 활용실적, 추진실적 및 성과관련 관계서류 및 지역산업종합정보망에의 실적 등록 현황

㉡ 사업성과 : 기술개발실적 및 증빙서류구비현황

㉢ 사업비 관리 및 사용현황 : 사업비확보현황, 사업비 사용의 적정성, 별도의 계정 및 통장 관리, 지자체 및 민간부담금 입금 여부, 회계서류작성 및 영수증 관리현황, 비목별 사용의 적정성, 민간현물 집행의 적정성, 구입한 시설, 기자재 등의 확인 및 적정성 등

㉣ 차년도 사업계획의 적절성 : 사업의 정량적·정성적 목표, 사업추진체계, 사업비 집행계획의 적정성 등

㉤ 차년도 사업추진을 통한 지역산업활성화 및 파급효과에 대한 기대효과

나) 주관기관의 장 및 관리기관의 장은 현장실태조사 시 실적자료를 제시하고, 전담기관 또는 관리기관의 장이 요청한 사항에 대하여 성실히 응하여야 한다.

다) 현장실태조사위원은 현장실태조사 시 사업비 확보현황, 장비구축율 및 장비관리현황에 대한 증빙서류구비현황 등을 확인하여 평가하고, 평가위원회 시 이를 제시하여야 한다.

라) 전담기관 및 관리기관의 장은 사업수행기관의 사업추진현황을 수시로 점검할 수 있으며, 해당기관은 이에 적극적으로 협조하여야 한다.

### 3) 연차 평가계획 수립

전담기관 및 관리기관은 요령 제27조 제1항에 따라 평가계획을 수립하여야 한다

#### 4) 평가위원회 평가

가) 평가위원회에서는 주관기관의 중간보고서와 차년도 사업계획서, 총괄책임자의 발표 내용 등을 참고하고 <별표14>의 평가지표 및 배점기준(100점만점 기준)을 고려하여 평가하는 것을 원칙으로 하되, 사업별 특성에 따라 조정할 수 있다. 다만, 사전검토 및 현장실태조사결과 사업 추진실적이 우수한 경우에는 사업운영의 효율성을 고려하여 평가위원회 심의를 생략할 수 있다.

#### 5) 종합평점의 계산

평가위원별과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수를 계산한 후, 가점 및 감점을 포함시킨다.

#### 6) 종합평점에 따른 평가결과의 구분

##### 가) 계속

연차별 계획된 기술개발목표를 성실히 달성하였고 기술개발성공 가능성이 높은 경우 또는 평가점수가 60점 이상인 경우

##### 나) 중단(성실, 불성실)

기술개발목표 달성 정도가 부실한 경우, 기업경영악화 등으로 인하여 사업성이 불투명한 경우, 사업비의 관리 및 집행도가 불성실한 경우, 또는 최종 평가점수가 60점 미만인 경우.

단, 사업별 특성에 따라 상대평가를 실시하거나 평가 점수가 2년연속 70점미만인 경우에는, 평가점수가 60점 이상이라도 중단조치할 수 있다.

##### 다) 조기완료

최종 평가점수가 60점 이상이고 최종목표를 최종년도 시작 이전에 달성한 경우. 이

때 최종 평가점수가 90점 이상인 사업의 경우에는 우수로 평가한다.

- 7) 전담기관 또는 관리기관의 장은 연차평가 시 과제 간 상대평가를 통해 하위 20% 이내에 해당하는 과제를 “중단”으로 평가하거나 사업비를 감액할 수 있다. 이때, 사업별 특성을 반영하여 중단 비율을 달리 정할 수 있다.
- 8) 총괄과제 및 세부과제 형태로 구성된 사업의 경우, 평가결과는 아래를 따른다.
  - 가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 평가등급이 “계속”과 “조기완료”인 세부과제가 전체의 60% 이상인 때에는 총괄과제 및 계속으로 분류된 해당 세부과제를 계속과제로 분류한다.
  - 나) 전담기관 또는 관리기관의 장은 평가등급이 “중단”인 세부과제가 전체의 40% 초과인 때에는 총괄과제 및 세부과제를 중단과제로 분류한다.
  - 다) 선완료과제의 평가등급이 “우수 또는 보통”인 경우는 계속으로 간주하고, “실패”인 경우는 중단으로 간주하여 총괄과제의 평가등급을 결정한다.
- 9) 요령 제41조 12항에 따라 평가위원회를 통한 연차평가 시 제출 자료 등이 미비하여 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 평가를 보류하고, 일정기간(1개월 이내)을 두어 자료를 보완하게 한 후 평가를 실시할 수 있다. 이 경우 평가위원은 점수를 채점하지 않고, 평가의견만을 기재한다.
- 10) 평가결과에 대한 이의신청은 이 지침 「9.신규평가-마.평가결과의통보 및 이의신청·처리」 규정을 따른다. 다만, 상대평가에 대한 결과는 원칙적으로 이의신청을 할 수 없다.
- 11) 전담기관 또는 관리기관의 장은 필요하다고 판단될 때에는 수행기관에 대해 평가위원회에 출석하여 사업추진실적 등에 대한 설명을 요청할 수 있으며, 수행기관은 이에 응해야 한다.
- 12) 전담기관 또는 관리기관의 장은 이 지침 「9.신규평가-다.평가위원회 평가」의 규정을 준용한 평가결과종합의견서를 작성하여야 한다



13) 장관은 필요시 지역산업지원소위원회를 개최하여 평가위원회평가결과에 대해 심의·조정할 수 있다.

#### 14) 평가결과 통보

이 지침의 「9.신규 평가-아.평가결과 통보 및 협약체결 준비」 평가결과 통보 처리 규정을 준용할 수 있다

#### 15) 평가결과에 따른 후속조치

##### 가) 계속과제의 처리

- ① 평가위원회의 평가의견을 반영한 차년도 사업계획서를 기준으로 통보일로부터 1개월 이내에 협약함을 원칙으로 한다.
- ② 장관은 평가점수에 따라 국비를 차등 지원할 수 있다.

##### 나) 중단과제의 처리

평가위원회 평가결과가 중단으로 평가되거나, 계속수행이 불필요한 사업으로 분류되어 협약의 중단 사유에 해당하면 요령 제50조의 <별표2> 제재 등급을 기준으로 제재 여부, 제재대상 및 출연금 환수 등을 구분한다. 평가위원회에서는 평가결과가 중단인 과제에 대해 기술개발을 성실히 수행하였는지 여부와 중단의 귀책사유에 대하여 의견 및 제재범위에 대해서 검토하여 전문위원회에 상정하여야 한다.

##### 다) 요령 제41조 제12항에 따라 보완하는 과제의 처리

- ① 전담기관 또는 관리기관의 평가결과통보 이후 1개월 이내에 개별평가 방식으로 '재평가'를 위한 평가위원회를 실시한다.
- ② 전담기관 또는 관리기관의 장은 재평가가 완료된 후 평가결과를 정리하여 지체 없이 평가결과통보 절차에 따라 처리한다.

##### 라) 조기완료 과제의 처리

조기완료로 평가된 과제는 '우수' 과제로 간주하며, 동 지침 「13.사업수행결과의 보고 및 평가-라.최종평가-7)평가결과에 따른 후속조치-가)」에 따라 처리한다.

## 라. 최종 평가

### 1) 최종보고서 및 성과활용계획서 접수

- 가) 주관기관의 장은 최종보고서, 최종보고서 초록 및 성과활용계획서 각 10부를 최종연도 협약종료일로부터 1개월 이내에 전담기관 또는 관리기관의 장에 제출하여야 한다.
- 나) 장관은 주관기관이 최종보고서, 성과활용계획서를 정당한 사유 없이 기한 내에 제출하지 않은 때에는 제재조치를 취할 수 있다.

### 2) 사전검토 및 현장실태조사

- 가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 최종보고서, 성과활용계획서 등을 검토할 때 주관기관 등의 사업추진실적 등을 확인하기 위하여 현장실태조사를 실시할 수 있다. 이때, 진도점검을 실시한 과제의 경우 진도점검 결과를 최종평가를 위한 현장실태조사로 갈음할 수 있다.
- 나) 현장실태 조사 절차 및 점검항목은 동 지침의 「13.사업수행결과의 보고 및 평가-다. 연차평가-2)사전검토 및 현장실태조사」를 준용한다

### 3) 최종 평가계획 수립

전담기관 및 관리기관은 요령 제27조 제1항에 따라 평가계획을 수립하여야 한다

### 4) 평가위원회 평가

- 가) 평가위원회에서는 최종보고서와 성과활용계획서, 총괄책임자의 발표내용 등을 참고하고 <별표15>의 평가지표 및 배점기준(100점만점 기준)을 고려하여 평가하는 것을 원칙으로 하되, 사업별 특성에 따라 조정할 수 있다. 다만, 사전검토 및 현장실태조사결과 사업 추진실적이 우수한 경우에는 사업운영의 효율성을 고려하여 평가위

원회 심의를 생략할 수 있다.

## 5) 종합평점의 계산

평가위원별과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수를 계산한 후, 가점 및 감점을 포함시킨다.

## 6) 종합평점에 따른 평가결과의 구분

### 가) 성공(우수, 보통)

① 최종보고서에 대한 평가결과가 60점 이상으로 해당연도 사업목표 및 총 사업기간의 사업목표를 충실히 달성한 경우

② 90점 이상인 사업의 경우에는 성공(우수)로 평가한다.

### 나) 실패

최종보고서에 대한 평가결과가 60점 미만으로 사업수행결과가 지극히 저조할 경우

7) 요령 제41조 12항에 따라 평가위원회를 통한 최종평가 시 제출 자료 등이 미비하여 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 평가를 보류하고, 일정기간을 두어 신뢰할수 있는 자료로 보완하게 한 후 평가를 실시할 수 있다. 이 경우 해당사업기간이 연장된 것으로 보며, 평가위원은 점수를 채점하지 않고, 평가의견만을 기재한다.

8) 전담기관 또는 관리기관의 장은 필요하다고 판단될 때에는 수행기관에 대해 평가위원회에 출석하여 사업추진실적 등에 대한 설명을 요청할 수 있으며, 수행기관은 이에 응해야 한다.

9) 기술료 비징수 과제인 경우에는 기술개발 결과에 대한 공개세미나 등을 통한 수요자 평가를 실시할 수 있다. 이때, 기술료 비징수 과제의 최종평가는 기술개발목표 달성 및 기술이전 실적을 종합평가하고, 국내 관련 산업에의 기술이전 정도, 기술개발 결과의 활용정도 및 기술개발 성과로서 발생한 지식재산권 출원 또는 등록여부 등을 평가시 반영할 수 있다

- 10) 기술개발결과의 효율적 활용을 위해 특정기업에 의한 기술의 활용이 필요하다고 인정될 경우 주관기관 및 참여기관 등과 사전협의 후 기술료징수 과제로 평가하여 기술료를 징수할 수 있다.
- 11) 평가결과에 대한 이의신청은 이 지침 「9.신규평가-다.평가결과의통보 및 이의신청·처리」 규정을 따른다.
- 12) 전담기관 또는 관리기관의 장은 이 지침 「9.신규평가-다.평가위원회 평가」의 규정을 준용한 평가결과종합의견서를 작성하여야 한다
- 13) 장관은 필요시 지역산업지원소위원회를 개최하여 평가위원회평가결과에 대해 심의·조정할 수 있다.
- 14) 평가 결과 통보

이 지침의 「9.신규 평가-아.평가결과 통보 및 협약체결 준비」 평가결과 통보 처리 규정을 준용할 수 있다

#### 15) 평가결과에 따른 후속조치

- 가) ‘성공’으로 확정된 사업에 대하여 평가위원회 평가결과에서 사업결과활용에 필요한 보완사항 등에 대하여 주관기관이 사업결과를 활용하는데 필요한 제반조치를 취하도록 하여야 한다.
- 나) 최종평가 결과 “우수”로 판정된 과제는 우수연구자포상 규정에 따라 우대할 수 있다.
- 다) “실패”로 평가된 과제는 사안에 따라 요령 <별표 2>의 제재등급을 기준으로 제재여부, 제재대상 및 정부출연금 환수 등을 구분한다. 평가위원회에서는 평가결과가 “실패”인 과제에 대해 기술개발을 성실히 수행하였는지 여부와 “실패”의 귀책사유에 대한 의견 및 제재범위에 대해서 검토하여 전문위원회에 상정하여야 한다.

## 14. 사업비 사용실적 보고 및 정산

- 1) 기술개발사업에 소요되는 사업비의 관리 및 사용 원칙, 사용 절차 등은 요령 제42조에 따르며, 요령 및 동 지침에서 정한 사항을 제외하고는 「지식경제 기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」을 따른다.
- 2) 전담기관의 장 또는 관리기관의 장은 위탁정산기관으로부터의 정산결과에 대해 주관기관에게 통보하고, 주관기관은 사업비 사용 잔액중 국비 지분에 대해서는 전담기관 또는 관리기관의 장이 지정하는 계좌에 반납하여야 한다. 관리기관의 장이 국비 지분을 반납 받은 때에는 반기별 기준으로 전담기관에 재입금하여야 한다.

## 15. 사업성과의 활용 및 성과분석

### 가. 성과활용보고

- 1) 주관기관의 장은 완료사업의 성과를 활용하는데 필요한 조치를 취하여야 하며, 사업종료 후 5년간 사업성과 활용 결과를 전담기관 또는 관리기관의 장에게 보고하여야 한다.
- 2) 성과활용 보고 항목은 이 지침 「13.사업수행결과의보고 및 평가-가.모니터링 및 중간 점검」의 점검항목을 준용한다.
- 3) 성과활용 보고 방법은 다음 각 호에 따른다.
  - 가) 전담기관 또는 관리기관의 장은 수행기관으로 하여금 전담기관에서 구축한 지역산업종합정보망에 성과활용실적을 입력토록 하는 것을 원칙으로 하되, 필요할 경우 별도의 양식에 따라 성과활용보고서를 제출토록 할 수 있다
  - 나) 장관은 전담기관의 지역산업종합정보망의 입력항목에 따라 입력주체별(수행기관, 관리기관, 전담기관)로 자료를 입력토록 할 수 있다
  - 다) 전담기관은 관리기관 및 주관기관에게 사업통계 등 사업 전반에 관한 자료를 요청할 수 있으며, 관리기관 및 주관기관은 이에 협조하여야한다. 이 경우, 자료의 항목과

보조주기 등의 세부내용은 전담기관에서 별도로 정한다.

## 나. 기술료 징수 및 사용

- 1) 기술료는 기술료 징수대상과제로 선정된 과제에 대해 징수한다. 다만, 과제형태가 총괄 과제 및 세부과제로 구성되어 있을 경우, 전체 과제가 진행 중이더라도 기술개발이 종료된 세부과제에 대해서는 기술료를 미리 징수할 수 있다.
- 2) 관리기관의 장이 기술료를 징수하는 경우에는 반기별로 기술료 징수결과를 전담기관에 보고하고 전담기관의 기술료 관리통장에 입금하여야 한다.
- 3) 기술료 관련 규정 중 요령 및 동 지침에서 언급하지 않은 사항에 대해서는 「지식경제부 기술혁신사업 기술료 징수 및 사용·관리에 관한 통합 요령」을 준용한다.

## 다. 성과분석

장관은 전담기관의 장으로 요령제43조제3항 및 제4항에 따라 성과분석을 실시토록 할 수 있다

## 라. 성과활용의 촉진

- 1) 주관기관의 장은 사업종료후 사업화가 가능하도록 필요한 제반조치를 취하여야 하며, 장관은 사업성과 활용을 촉진하기 위하여 성과활용 우수기관에 대해 사업비를 지원할 수 있다. 성과활용 우수기관에 대한 사업비 지원기준 및 절차는 공고 시 정할 수 있다.
- 2) 장관은 주관기관장으로 하여금 현판제작 및 부착 등 지역사업에 대한 홍보를 적극 추진하도록 할 수 있다.

## 마. 지역산업진흥연석협의회

- 1) 장관은 요령 제48조 제4항의 규정에 따라 사업간, 지역간 연계성 강화 및 협력촉진을 위하여 지역사업 주관기관간의 지역산업진흥연석협의회(이하 “연석협의회”)를 구성하여 운영하고, 의견수렴, 정보공유 등 연계협력을 적극적으로 추진하여야 한다.
- 2) 연석협의회의 구성은 지식경제부 및 지자체 관계자, 사업별 총괄책임자 등으로 구성한

다.

- 3) 연석협회의 효율적 추진을 위하여 협회 사무국은 한국산업기술진흥원에 둔다.
- 4) 협회 사무국의 장은 연석협회의 운영 계획 및 운영결과를 장관에게 보고하여야 한다.
- 5) 장관은 지역산업진흥연석협회의 효율적 운영을 위하여 주관기관의 장을 중심으로한 지역혁신기관장협의회를 구성·운영할 수 있다.

## 16. 문제과제의 제재 및 환수 처리

### 가. 문제과제의 처리

- 1) 전담기관 또는 관리기관의 장은 문제과제로 판단되는 과제에 대해서는 현장실태조사를 실시하고, 현장실태조사 결과 평가위원회의 심의가 필요하다고 판단될 경우 평가위원회를 개최하여 제재여부를 심의하고 전문위원회 상정여부를 결정하여야 한다.
- 2) 전담기관의 장은 평가위원회 결정에 따라 제재·환수조치가 필요한 과제에 대해서 전문위원회를 개최하여 제재여부 확정 및 제재등급, 제재대상, 환수금액 등을 결정하고 필요한 조치를 하여야 한다. 다만, 관리기관의 장은 평가위원회 결정에 따라 전담기관의 장에게 전문위원회 개최를 요청할 수 있다.
- 3) 관리기관의 장은 요령 제9조 1항의 “지역평가위원회에서 심의하는 사업”에 대해 지역평가위원회를 개최할 경우 그 결과를 전담기관에게 보고하여야 하며, 전담기관의 장은 필요할 경우 지역평가위원회의 평가결과의 타당성 검토를 위해 전문위원회를 개최할 수 있다.
- 4) 전담기관의 장은 기술료 미납 등 사업기간 종료 후 인지된 사항으로 인해 제재·환수조치가 필요한 과제에 대해서는 현장실태조사를 실시 하고 별도의 평가위원회 없이 전문위원회에서 제재여부, 제재등급, 제재대상, 환수금액 등을 결정할 수 있다.
- 5) 전담기관의 장은 전문위원회 개최 계획 및 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

- 6) 장관이 확정된 제재·환수에 대한 조치 통보는 요령 제50조제3항에 따라 전담기관의 장에게 위탁 또는 대신하게 할 수 있다.
- 7) 주관기관의 장은 전문위원회 결과에 이의가 있을 경우 신규평가의 이의신청 기준 및 절차에 따라 이의신청을 할 수 있다. 이때, 전담기관의 장은 전문위원회 결과 이외의 사항(평가결과 등)에 대한 이의신청은 반려할 수 있다.
- 8) 전담기관 또는 관리기관의 장은 상기 2)항에도 불구하고 부도·폐업의 사유로 기술료 및 정산·환수금을 미납한 경우 선 조치를 취하고, 전문위원회에 보고하여 조치 결과를 확정할 수 있다. 단, 선 조치 후 6개월 이내에 전문위원회에 보고하여야 한다.
- 9) 전담기관의 장이 긴급히 조치가 필요하다고 판단할 때에는 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 요령의 각종 이행사항 위배, 중단·실패 등의 과제에 대하여 사안에 따라 요령 별표 2의 제재등급을 기준으로 세부적인 제재여부 및 제재대상을 결정하고 필요한 조치를 하여야 하며, 동 조치 이후 요령의 각종 이행사항 위배 또는 협약 위배 및 제재등급표의 제재대상으로 되는 새로운 사실 등이 인지될 경우에도 다시 앞선 내용의 필요한 조치를 취할 수 있다. 단, 제재등급이 새로이 확정될 경우 전담기관의 장이 기 조치한 제재기간은 참여제한 기간에 소급 적용한다.

## 나. 참여제한

- 1) 전담기관의 장은 귀책사유가 인정되는 주관기관, 주관기관의 장, 총괄책임자, 참여기관, 참여기관의 장, 실시기업 및 대표 등에 대해서는 국가연구개발사업의 신규참여 제한조치를 취하여야 한다.
- 2) 주관기관 및 참여기관에 대한 참여제한은 귀책사유에 따라 부설기관(연구소)단위로 참여를 제한할 수 있다.
- 3) 참여제한 기간은 제재에 대한 확정 통보일로부터 기산함을 원칙으로 한다.



## 다. 국비 환수

- 1) 국비 환수통보를 받은 주관기관의 장은 통보일로부터 1개월 이내에 환수 귀책대상기관 으로부터 해당 현금을 받아 전담기관의 장에게 납부하여야 한다. 이때, 귀책대상기관이 해당 환수금을 직접 전담기관의 장에게 납부할 수 있다.
- 2) 전담기관의 장은 요령 제36조 제6항에 따라 집행시점 건별로 출연금을 지급 하였을 경 우 민간부담 현금 지분에 대한 잔액을 제외한 출연금 지분의 잔액을 우선적으로 환수 조치 하여야 하며, 수행과제의 불인정 집행금액에 대해서는 추가적으로 환수조치를 실 시해야 한다.
- 3) 전담기관의 장은 환수 결정 후 아래와 같이 환수할 국비의 환수가 사실상 어려운 것으 로 판단되는 때에는 현장정밀실태조사(또는 재산 조사) 또는 전문위원회 심의를 거쳐 환수 면제 또는 감면할 수 있다.
  - 가) 환수 대상 귀책대상기관의 부도, 폐업, 법정관리, 파산 및 이에 준하는 상황이 인정 되는 경우
  - 나) 환수 대상 귀책대상기관의 자연재해 또는 화재 등의 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 환수 한다.
- 6) 전담기관의 장은 법적조치 결과 해당업체의 경영악화(기업 신용도 조사결과 열위 또는 불량인 경우) 등으로 인해 기술료, 정산금, 환수금의 납부가 곤란 한 경우에는 「지식 경제 기술혁신사업 기술료 징수 및 사용·관리에 관한 통합 요령」 제11조 및 「지식 경제 기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 정산에 관한 요령」 제27조에 따라 처리하되, 아래의 세부 기준에 따라 출연금의 분할 납부 및 납부기한을 연장할 수 있다.
  - 가) 지급명령 확정일 또는 화해권고가 결정된 납부계획일로부터 2년 이내로 하며, 납부 계획 승인일정에 맞추어 성실히 납부하는 경우 지연손해금(이자금액)을 가산하지 않

을 수 있다.

나) 다만, 정당한 사유 없이 납부계획일에 납부하지 않는 경우 납부계획승인 시 가산하지 아니한 지연손해금을 해당 납부일로부터 기산한 금액을 포함 하여 강제집행을 실시할 수 있다.

다) 강제집행 결과 압류가대비 채권액이 높을 경우에는 2년 이내에서 분할 납부 및 납부 기한을 연장할 수 있다

7) 「지식경제 기술혁신사업 기술료징수 및 사용관리에 관한 통합요령」 <별표1> 등의 '기업신용도 평가결과'라 함은 기업신용평가기관 평가결과를 준용하며, 평가기준은 아래 기준에 따른다

가) 기업신용 평점 80점이상이거나 신용평가등급이 A이상인 경우 : 우량

나) 기업신용 평점 70점이상이거나 신용평가등급이 BBB이상인 경우 : 양호

다) 기업신용 평점 55점이상이거나 신용평가등급이 B이상인 경우 : 중급

라) 기업신용 평점 45점이상이거나 신용평가등급이 C이상 경우 : 열위

마) 기업신용 평점 45점미만이거나 신용평가등급이 C미만인 경우 : 불량

8) 전담기관의 장은 미납기술료의 환수를 위하여 법적조치를 취할 수 있다.

## 라. 행정행위 등

1) 중단, 실패 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 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.

## 17. 보안 및 안전관리 등

### 가. 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 세부 사항은 「보안관리 요령」을 따른다.
- 2) 평가에 참여한 위원, 지식경제부 공무원, 전담기관 및 관리기관의 소속직원, 사업 참여 연구원 등은 지역사업과 관련하여 알게 된 사항에 대해 비밀을 준수하여야 한다.

### 나. 연구윤리 및 청렴 의무

- 1) 지역사업에 참여하는 기관 및 단체, 참여연구원은 연구윤리 의무를 준수하여야 한다.
- 2) 평가에 참여한 위원, 지식경제부 공무원, 전담기관 및 관리기관의 소속직원은 사업의 선정 및 관리시 청렴 의무를 가져야 한다.

### 다. 사업홍보 및 우수연구자 포상

- 1) “조기완료” 및 “우수”로 판정된 과제에 대하여는 평가결과 통보일로부터 3년간 총괄책임자에게 우대배점을 부여한다.
- 2) 전담기관 또는 관리기관의 장은 지역사업에 대한 지원내용과 사업수행결과 등을 산업계에 적극적으로 홍보하여야 한다.
- 3) 수행기관의 장은 지역 사업으로 수행 중이거나 수행한 내용을 외부에 발표할 때에는 반드시 지식경제부 지원 사업으로 수행한 것임을 밝혀야 한다.
- 4) 전담기관 또는 관리기관의 장은 우수사업 사례를 발굴하여 관련기관 및 관련자에 대해 예산 범위 이내에서 포상을 실시할 수 있다.

## 라. 적용특례

요령 제2조 제4호의 산집법에 의한 산업집적지경쟁력강화사업의 경우 요령 및 이 지침을 준용하여 적용하되 필요 시 장관의 승인을 받아 별도의 규정을 제정하여 운영 할 수 있으며, 이 지침에 의한 “전담기관 또는 관리기관”은 산집법 제45조의 3에 따른 한국산업단지공단으로 본다.

## 마. 표준서식

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

## 18. 여비 및 수당기준

전담기관의 장 또는 관리기관의 장은 현장실태조사, 평가위원회 등에 참석한 위원에게 다음의 기준에 따라 위원수당 및 여비(교통비)를 지급하되, 사업별 특성에 따라 사업비 규모 등을 감안하여 별도로 정할 수 있다

### < 여비 및 수당 지급기준 >

구 분	과제 수(1일)	지급 한도액
현장실태조사	1개 과제	20만원
	2개 과제 이상	30만원
평가위원회 등	1~2 개 과제	20만원
	3~6 개 과제	25만원
	7개 이상 과제	30만원
	• 위원장 수당 : 1일 4만원이내	
여비지급	• 전담기관 및 관리기관의 자체 여비기준을 적용하며, 여비 기준이 없는 경우는 공무원 여비 기준을 적용한다. 단, 소속 기관에서 여비를 받은 경우에는 지급하지 아니한다.	

## **부 칙(2010. 7. 〇〇)**

1. 이 지침은 2010년 8월 〇〇일부터 지역산업지원사업 중 기술개발 사업으로 협약하는 사업에 적용한다.
- 2 이 지침의 시행 이전에 종전 지침에 의하여 처리하는 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 사업비 집행 및 사용기준, 기술료 징수 등 사후관리 및 제재·환수에 관한 사항은 협약서 또는 협약 당시의 지침에 따라 처리하되, 이 지침 시행일 이후에 협약하는 사업의 사업비 집행 및 사용기준은 이 지침에 따른다.

## [별 첨] 지역산업지원사업 기술개발사업 평가관리지침 별표

<별표 1>

지역산업지원사업 기능별 분류

단위사업	세부사업	세세부사업		기능별 분류
광역경제권 선도산업육성	광역경제권 선도산업육성	광역경제권 선도산업육성	광역경제권선도산업육성 (기술개발)	기술개발
			광역경제권선도산업육성 (기반조성)	기반조성
			광역경제권선도산업육성 (인력양성, 국제협력, 기업지원, 마케팅, 네트워킹)	기업지원
		광역경제권 연계협력	광역경제권 연계협력사업 (기술개발)	기술개발
			광역경제권 연계협력 (기반조성)	기반조성
			광역경제권 연계협력 (인력양성, 국제협력, 기업지원, 마케팅, 네트워킹)	기업지원
지역전략산 업육성	지역전략산 업육성 (지자체보조)	지역산업기반구축		기반조성
		기업지원서비스		기업지원
		지역전략산업기획단 운영		기업지원
	지역전략산 업육성(R&D)	지역산업기술개발		기술개발
		지방기술혁신		기술개발
		지역혁신거점육성		기업지원
지역특화산 업육성	지역특화산 업육성	지역연고산업육성		기업지원
		지역혁신센터		기반조성
		지자체연구소육성		기반조성
		지역발전포럼지원		기업지원
산업집적지경쟁력강화		산업집적지경쟁력강화(기술개발)		기술개발
		산업집적지경쟁력강화(기업지원)		기업지원

<별표 2>

지역사업의 세부사업별 주관기관의 자격기준

세부사업구분	세세부사업		신청자격
지역전략산업육성사업	지역산업기반구축사업		13개지역 특화센터((재)TP포함)
	지역산업기술개발사업		해당지역소재 업력 1년이상 기업
	기업지원서비스사업		기업을 제외한 기업지원기관(13개지역 특화센터((재)TP포함), 대학, 연구소 등)
	지역전략산업기획단운영사업		산집법에 의거 산업집적기획기구가 설치된 13개 (재)TP
	지방기술혁신사업		대학, 연구소, 기업 등
	지역혁신거점육성사업		산업기술단지 사업시행자로 지정된 (재)TP 및 TP 공동협력사업 추진을 위한 (사)한국테크노파크협의회
지역특화산업육성	지역연고산업육성사업		대학, 연구소, 기업, (재)TP 등 기업지원가능기관
	지자체연구소육성사업		지자체, 대학, 민법에 의한 재단법인
	지역발전포럼지원사업		(지역특화산업기획포럼) 기초지자체 (지역발전정책포럼) 대학, TP 등 지역혁신기관이나 지역혁신 지원활동이 가능한 법인
	지역혁신센터조성사업		2년제 이상의 대학 및 지역혁신센터 공동협력사업 추진을 위한 RIC협의회
광역경제권 선도산업 육성	광역경제권 선도산업육성사업	R&D	상품 제조 및 판매 기업
		비R&D	비 영리기관
	광역경제권 연계협력사업	R&D	해당권역에 소재하는 기업, 대학, 지역발전 지원기관, 기타 비영리 연구기관(기업은 창업한지 1년 이상인 기업으로 기업부설연구소를 보유하고 있는 법인사업자)
		기반조성	해당권역에 소재하는 대학, 지역발전 지원기관, 기타 비영리 연구기관
		기업지원	
	산업집적지 경쟁력강화사업		한국산업단지공단

주) 13개 지역 : 4개지역(경남, 대구, 광주, 부산) 및 9개지역(수도권 및 4개 지역을 제외한 광역지자체)

<별표 3>

장비도입심의위원회 심의기준

심의항목	심의 내용
과제 관련성	<ul style="list-style-type: none"> <li>성공적인 과제수행을 위한 해당장비의 필요성 여부</li> </ul>
동일기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>수행기관 기 보유 장비로 공정 특성상 불가피하게 추가구매 필요 여부(오염문제, 일괄공정 등)</li> <li>동일방식의 측정 장비로 수행기관 내 기 구축장비의 활용 가능 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>-장비활용률이 높아 추가 구매의 필요성이 요구되는 경우 타당성 검토</li> </ul> </li> <li>공정 특성상 여러 장비(설비)를 순차적으로 사용하는 일괄공정에 필요한 장비 여부               <ul style="list-style-type: none"> <li>-일괄공정의 경우 과제특성 및 활용도를 종합적으로 고려하여 판단</li> </ul> </li> </ul>
임차방안 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>인프라넷(<a href="http://www.infranet.or.kr">www.infranet.or.kr</a>)등 기 구축된 장비관련 정보망의 검색을 통한 임차 방안 적정 검토 여부</li> </ul>



<별표 4>

신청과제 사전검토 시 사전지원제외 및 사후관리 검토기준

구분	사전지원제외	사후관리
검토 기준	<p>다음 각 호의 사항 중 1개 이상에 해당할 경우 사전지원제외 대상으로 한다</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 기업의 부도</li> <li>2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우</li> <li>3. 민사집행법에 기하여 채무불이행지명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우</li> <li>4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.)</li> <li>5. 최근 2년 결산 재무제표상 부채비율이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업 (단, 기업신용평점 70점 이상이거나, 신용평가등급 'BBB' 이상인 경우 및 외국인투자촉진법에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업은 예외로 한다.)</li> <li>5. 자본전액잠식</li> <li>6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 감사의견이 “미반영” 또는 “부적정”</li> </ol>	<p>다음 각 호의 사항 중 2개 이상에 해당할 경우 사후관리대상으로 한다</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 최근년도말 부채비율이 300% 이상</li> <li>2. 최근년도말 유동비율이 100% 이하</li> <li>3. 부분자본잠식</li> <li>4. 직전년도 이자보상비율이 1.0배 미만</li> <li>5. 최근 3개년도 계속 영업이익 적자 기업</li> <li>6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 감사의견이 “한정”</li> </ol>
조치	<p>○주관기관 또는 총괄책임자의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지정공모 : 탈락처리</li> <li>- 자유공모 : 해당과제 지원제외 처리</li> </ul> <p>○참여기관 참여기관대표자의 경우</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-주관기관에 참여기관의 교체 또는 제외를 요청할 수 있으며, 교체 또는 제외가 되지 않을 경우 탈락 또는 지원제외로 처리</li> </ul> <p>○접수마감일 이후 사전지원제외 기준에 해당하게 된 때에는 평가위원회에서 제외 여부를 심의할 수 있다.</p>	<p>○신규선정평가시 평가위원회에 “사후관리대상”에 해당됨을 보고</p> <p>○지원과제로 확정된 경우 “사후관리대상과제”로 등록하여 관리하고, 해당과제에 대한 진도점검시 해당기업 또는 해당자에 대해 재심사를 실시</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-재심사 결과 “사전지원 제외” 대상에 해당된 경우, 현장조사 또는 평가위원회 심의를 거쳐 계속지원 여부를 결정</li> </ul>

<별표 5>

신규평가 평가기준 및 배점

구분	공통지표				합계
	사업추진체계	기술성및사업성	계획의 적정성	지역에의 기여도	
배점	30	30	30	10	100
가중치	100				

구분		평가항목	평가내용	평가지표	배점		
공통 지표	사업추진 체계	추진조직 및 운영체계	◦ 총괄책임자의 연구능력	◦ 총괄책임자의 해당분야 기술개발 및 실용화실적 ◦ 총괄책임자의 전문성정도	20	30	
			◦ 연구 조직의 적정성	◦ 연구 역량 및 조직구성의 적정성 ◦ 기술개발인력의 확보정도 ◦ 참여 연구 인력의 역할분담 적절성 ◦ 연구기기, 장비 및 시설구축의 수준 및 적정성			
		연구능력	◦ 연구실적 등 연구역량	◦ 최근 3년간 기술개발실적의 우수성 및 핵심기술보유수준 정도 ◦ 관련기술 특허보유여부 등	10		
		참여기업 적정성	◦ 참여기업(위탁포함)의 적정성	◦ 참여기업의 연구조직 및 연구능력의 적정성 ◦ 관련기자재 보유정도 ◦ 신청사업과 생산품과의 연관성			
	기술성 및 사업성	기술성	◦ 개발 기술의 우수성 및 잠재력	◦ 전략적 육성 필요성 ◦ 개발기술의 차별성, 우수성 및 성공가능성	20	30	
		사업성	◦ 시장전망	◦ 해당개발품목의 사업화가능성 ◦ 해당개발품목의 시장전망			
		파급효과	◦ 개발 성공시 파급효과	◦ 시장창출, 수입대체 및 수출효과, 수입단가인하효과, 기술향상정도, 고용창출효과 등	10		
	계획의 적정성	목표의 명확성	◦ 기술개발목표의 명확성	◦ 기술적 수준과 목표의 적정성 ◦ 목표달성계획의 구체성	10	30	
		추진전략의 적정성	◦ 기술개발 추진전략 및 내용 의 구체성	◦ 연구방법의 구체성 및 타당성 ◦ 신청연구비 및 기간의 적정성	10		
			◦ 사전준비성	◦ 기초데이터, 개념설계 등 신청사업 사전 준비정도	10		
	기여도	지역에의 기여도	◦ 주관기관의 지역에의 기여도	◦ 지역에의 기여도(고용율 및 생산액 등) 및 기여가능성	10	10	
	합계					100	

주1) 사업별 특성에 따라 평가내용, 평가지표 및 배점을 조정할 수 있음

<별표 6>

우대 기준

사업구분	우대기준
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지식경제부에서 선정한 세계일류상품 관련기술을 일류상품 생산업체가 주관기관으로 신청한 경우</li> <li>○ 최근 3년 이내에 지식경제부 소관 기술개발사업으로 과제를 수행한 결과 “우수” 판정 받은 총괄책임자가 신청과제의 총괄책임자인 경우</li> <li>○ 주관기관의 참여연구원 중 여성참여연구원이 10% 이상인 경우</li> <li>○ 신기술(NET), 신제품(NEP), 신뢰성(R)인증, 우수디자인상품(GD)을 보유한 기업이 당해 기술과 관련하여 주관기관으로 신청한 경우</li> <li>○ 최근 3년간 정부로부터 상생협력우수기업으로 선정된 기업(임직원이 선정된 경우, 그 소속된 기업), 또는 성과공유제 참여기업이 주관기관으로 신청한 경우</li> <li>○ 성과활용평가를 통해 우수기업으로 선정된 기업이 주관기관으로 신청한 경우 등</li> <li>○ 지역산업발전을 위한 창조·개방·융합형 과제의 경우 사업공고 시 별도로 정하는 기준에 의하여 기점 등의 우대조치를 시행할 수 있다.</li> </ul>
지역산업기술 개발사업	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.중소기업이 주관하는 산·학, 산·연, 산·학·연 또는 기업간 공동개발사업인 경우(2점)</li> <li>2.최근 3년 이내에 최종평가시 우수사업로 평가된 사업의 총괄책임자가 신청하는 경우(2점)</li> <li>3.주관기관의 참여연구원 중 여성참여연구원이 10% 이상인 경우(2점)</li> <li>4.해당지역 TP, RIC, 지역특화수행기관의 장비를 임차하거나, 입주한 기업이 주관으로 신청한 사업의 경우 및 수도권 기업의 지방이전, 수도권 기업 본사가 이전하지 않더라도 지방에 연구소를 신설하는 경우(3점)</li> <li>5.외국연구기관 및 외국기업간 공동개발사업, 대기업 및 중소기업간의 공동개발의 경우(2점)</li> <li>6.성과활용평가를 통해 우수기업으로 선정된 기업이 신청하는 경우(2점)</li> <li>7.기타 지식경제부장관이 정하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업수행을 위해 공고일 이후 신규로 석·박사인력을 채용할 경우(3점)</li> </ul> </li> </ol> <p>※ 사업별 우대배점은 최대 5점을 초과할 수 없음</p>

<별표 7>

감점 기준

사업구분	감점기준
공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종평가가 불성실중단·불성실실패 과제의 총괄책임자가 새로운 과제를 신청하는 경우 신청과제 감점 부여</li> <li>○ 과제 선정 후 정당한 사유 없이 협약포기경력이 있는 총괄책임자나 기관(주관기관, 참여기관 등)의 경우</li> <li>○ 과제 수행 도중 정당한 사유 없이 협약을 포기한 경력이 있는 총괄책임자나 기관(주관기관, 참여기관 등)의 경우</li> <li>○ 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 최근 3년 이내에 상습적으로 위반한 기업이 연구개발과제를 신청할 때, 그러한 위반 사실이 같은 법 제26조에 따른 공정거래위원회로부터 관계 행정기관의 장의 통보 등을 통하여 확인될 경우</li> <li>○ 그 밖에 장관이 사업공고 등으로 별도로 정하는 경우</li> </ul>

<별표 8>

국비지원 및 대응자금 부담 기준

사업명	국비지원 및 대응자금 기준
지역산업기술개발사업	1. 국비지원 기준 1) 참여기업이 1개인 경우 가. 참여기업이 대기업인 경우 : 총사업비의 50% 이내 나. 참여기업이 중소기업인 경우 : 총사업비의 75% 이내 2) 참여기업이 2개 이상인 경우 가. 참여기업 중 중소기업 수의 비율이 3분의 2 이상인 경우 : 총사업비의 75% 이내 나. 참여기업 중 중소기업 수의 비율이 3분의 2 미만인 경우 : 총사업비의 50% 이내 2. 참여기업의 대응자금 중 현금 부담 기준 1) 중소기업이 주관기관인 경우 또는 참여기업 중 중소기업 수의 비율이 2/3 이상인 경우 : 민간부담금의 10% 이상 2) 그 밖의 경우 : 민간부담금의 20% 이상
지역R&D클러스사업	<국비지원> : 사업별 20억원 내외/년 <대응자금> : 국비의 30%이상을 지자체, 대학, 기업등이 부담
지자체주도연구개발사업	<국비지원> : 사업별 10억원 내외/년 <대응자금> : 국비의 50%이상을 지자체, 대학, 기업등이 부담
광역경제권선도산업 육성사업 (기술개발)	1. 국비지원 기준 1) 참여하는 기업이 1개이며 중소기업인 경우 : 국비 지원 기준은 총 사업비의 75%이내 (대기업, 중견기업은 50% 이내) 2) 참여하는 기업이 2개 이상이며 중소기업비율이 2/3이상인 경우 : 국비지원 기준은 총 사업비의 75%이내 (2/3미만이면 50% 이내) 2. 민간부담금 기준 1) 참여하는 기업이 1개이며 중소기업인 경우 : 민간부담금 (현금+현물)의 10% 이상 (그 밖의 경우는 20% 이상) 2) 참여하는 기업이 2개이며 중소기업비율이 2/3이상인 경우 : 민간부담금 (현금+현물)의 10% 이상 (그 밖의 경우는 20% 이상) ※단, 중소기업이 주관인 경우, 민간부담현금비율은 민간부담금 총액의 10% 이상임
광역경제권연계협력 사업 (기술개발)	1. 국비지원 기준 1) 참여하는 기업이 1개이며 중소기업인 경우 : 국비 지원 기준은 총 사업비의 75%이내 (대기업, 중견기업은 50% 이내)

	<p>2) 참여하는 기업이 2개 이상이며 중소기업비율이 2/3이상인 경우 : 국비지원 기준은 총 사업비의 75%이내 (2/3미만이면 50% 이내)</p> <p>2. 민간부담금 기준</p> <p>1) 참여하는 기업이 1개이며 중소기업인 경우 : 민간부담금 (현금+현물)의 10% 이상 (그 밖의 경우는 20% 이상)</p> <p>2) 참여하는 기업이 2개이며 중소기업비율이 2/3이상인 경우 : 민간부담금 (현금+현물)의 10% 이상 (그 밖의 경우는 20% 이상)</p> <p>※ 단, 중소기업이 주관인 경우, 민간부담현금비율은 민간부담금 총액의 10% 이상임</p> <p>3. 민간부담금 기준</p> <p>2개 이상의 지자체가 참여하여야 하며, 국비의 30% 이상 대응</p>
산업집적지 경쟁력강화사업	<p>&lt;국비지원&gt; : 총 사업비의 75%이내 원칙</p> <p>&lt;대응자금&gt; : 지자체 및 민간부담금은 현금 및 현물 가능.</p> <p>부담 현금은 총사업비의 10%이상 원칙</p>

\* 지방비 및 민간부담금은 증액하거나 총액이 변동되지 않는 범위 내에서 연차별로 부담비율을 조정할 수 있다

<별표 9>

## 협약체결 시 제출서류

연번	서류명	당사자
1	협약체결 요청 공문	• 주관기관
2	주 협약서	• 지경부/지자체/주관기관 (국비가 보조금 및 지자체 연구소육성사업인 경우) • 전담기관/주관기관/참여기관 또는 전담기관/주관기관 (국비가 출연금인 경우)
3	사업비집행기준	• 주관기관
4	사업계획서	• 주관기관
5	주관기관과 지자체간의 협약서	• 주관기관, 지자체 ※ 전담기관/주관기관 협약사업에 한함
6	주관기관과 참여기관간의 협약서	• 주관기관, 참여기관 ※ 주 협약서상 참여기관이 없는 경우에 한함
7	주관기관과 위탁기관간의 협약서	• 주관기관, 위탁기관 ※ 위탁사업이 있는 경우에 한함
8	주관기관 및 참여기관의 법인등록증 또는 사업자등록증	• 주관기관, 참여기관
9	법인인감증명서	• 주관기관
10	사용인감증명서	• 주관기관
11	지자체의 현금·현물납입확약서	• 지자체
12	주관,참여기관의 현금·현물납입확약서	• 주관기관, 참여기관
13	현금납입증명 통장 사본	• 주관기관 ※ 지자체의 경우 현금납입 증빙공문 대체가능
14	국비입금구좌 양식	• 지자체 ※ 국비 형태가 보조금인 경우에 한함
15	국비 및 지방비 입금구좌 양식	• 주관기관 ※ 국비 형태가 보조금인 경우에 한함
16	연구비카드제 관련서류	• 주관기관 - 연구비카드 발급 신청서, 인감증명서 원본, 사업자등록증 사본, 결제계좌통장 사본
17	실시간연구비관리시스템 관련서류	• 주관기관 - 기업 등 영리기관만 해당(제출 서류 : 금융거래정보제공동의서, 사업비관리계좌 출금금지동의서, 부도정보제공동의서)
18	위임장	• 주관기관

주) 세부사업별 특성에 따라 협약 시 제출서류를 조정할 수 있음

<별표 10>

## 협약 변경 승인기준 및 승인기관

### 가. 지역전략산업육성사업, 지역특화산업육성사업

변 경 내 용	승인기관 및 절차
주관기관(총괄주관기관, 세부주관기관)의 변경	장관 승인 (관리기관 사전검토)
최종목표의 변경	
지방비 및 민간부담금의 감액 등으로 인한 총사업비의 변경	
최초협약 사업비 대비 수행기관별 사업비 비율의 변경	전담기관 또는 관리기관의 장 승인
총괄책임자(총괄주관책임자, 세부주관책임자)의 변경	
총 사업기간 변경	
해당연도 사업기간 변경	
참여기관 또는 위탁기관의 변경	
5천만원 이상의 장비 및 부수기자재와 특수시설의 변경	
이자를 포함하여 최초 협약한 사업비 대비 인건비, 간접비 또는 위탁사업비의 20% 이상 증액 변경	
간접비의 증액(영리기관), 요령 제32조 5항에 따라 지급되는 인건비 및 참여연구원의 변경	
참여기관 및 위탁기관 책임자 변경	주관기관 또는 총괄주관기관 승인 후 전담기관 또는 관리기관의 장 통보
주관기관 및 참여기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경	
사업비 증액 변경 등	
참여연구원의 변경	

### 나. 광역경제권선도산업육성사업



변 경 내 용	절 차
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종목표의 변경</li> <li>○ 주관기관의 변경</li> <li>○ 최초 협약한 사업비 대비 지방비 및 민간부담금의 감액 등 사업비의 변경</li> <li>○ 총 사업기간의 변경</li> <li>○ 해당연도 사업기간 변경</li> <li>○ 사업비 사용잔액을 차년도 사업으로 이월한 경우</li> </ul>	<div style="text-align: center;"> <div>주 관 기 관</div> <div>신청 ↓ ↑ 통보</div> <div>지 원 단</div> <div>검토 ↓ ↑ 승인</div> <div>전 담 기 관</div> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 총괄책임자의 변경</li> <li>○ 참여기관 또는 위탁기관의 변경</li> <li>○ 이자를 포함하여 최초 협약한 사업 비 대비 인건비, 간접비 또는 위탁사업비의 20% 이상 증액 변경</li> <li>○ 최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 비율의 변경</li> <li>○ 간접비의 증액(영리기관의 경우)</li> <li>○ 요령제32조제5항제1조에 따라 지급하는 인건비 및 참여연구원의 변경</li> </ul>	<div style="text-align: center;"> <div>주 관 기 관</div> <div>신청 ↓ ↑ 승인</div> <div>지 원 단</div> <div>보고 ↓</div> <div>전 담 기 관</div> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ PD의 변경</li> <li>○ 프로젝트사업간 10% 이상 예산 변경</li> </ul>	<div style="text-align: center;"> <div>지 원 단</div> <div>신청 ↓ ↑ 승인</div> <div>전 담 기 관</div> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 프로젝트사업간 10% 미만 예산 변경</li> <li>○ 지원단 참여인력 변경</li> </ul>	<div style="text-align: center;"> <div>지 원 단</div> <div>보고 ↓</div> <div>전 담 기 관</div> </div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참여인력 변경</li> <li>○ 주관기관 및 참여기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경</li> <li>○ 사업비 증액 변경 등</li> </ul>	<div style="text-align: center;"> <div>주 관 기관</div> <div>보고 ↓</div> <div>지 원 단</div> </div>

#### 다. 광역경제권연계협력사업

변 경 내 용	승인기관 및 절차
<ul style="list-style-type: none"> <li>○주관기관의 변경</li> <li>○최종목표의 변경</li> <li>○지방비 및 민간부담금의 감액 등으로 인한 총사업비의 변경</li> </ul>	<div>주 관 기 관</div> <div>신청 ↓ 승 통보</div> <div>전담기관</div> <div>검토 ↓ 승 인</div> <div>지식경제부</div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○사업비 사용잔액을 차년도 사업으로 이월한 경우</li> <li>○최초협약 사업비 대비 수행기관별 사업비 비율의 변경</li> <li>○총괄책임자의 변경</li> <li>○총 사업기간 변경</li> <li>○해당연도 사업기간 변경</li> <li>○참여기관 또는 위탁기관의 변경</li> <li>○5천만원 이상의 장비 및 부수기자재와 특수시설의 변경</li> <li>○이자를 포함하여 최초 협약한 사업비 대비 인건비, 간접비 또는 위탁사업비의 20% 이상 증액 변경</li> <li>○간접비의 증액(영리기관), 인건비 및 참여연구원의 변경</li> </ul>	<div>주 관 기 관</div> <div>신청 ↓ 승 통보</div> <div>전담기관</div>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○주관기관 및 참여기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경</li> <li>○사업비 증액 변경 등</li> <li>○참여연구원의 변경</li> </ul>	<div>주 관 기 관</div> <div>보고 ↓</div> <div>전담기관</div>

<별표 11>

## 협약변경 승인 요청 시 제출서류

변 경 내 용	제 출 서 류
공통 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 주관기관 요청 공문과 변경 승인 요청서</li> <li>○ 관련 증빙 서류</li> </ul>
총괄책임자(총괄주관책임자, 세부주관책임자) 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이력서 및 경력증명서</li> <li>○ 변경 후 총괄책임자에 대한 전산출력물</li> </ul>
주관기관(총괄주관기관, 세부주관기관) 또는 참여기관 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 변경 전·후 대비표</li> <li>○ 공증된 변경 전·후 기관의 양도·양수계약서 사본</li> <li>○ 법인등록증 또는 사업자등록증 사본</li> <li>○ 각 참여기관 동의서</li> <li>○ 변경 후 기관에 대한 전산출력물</li> </ul>
인건비 또는 위탁사업비의 20% 이상 증액 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 변경 내역</li> </ul>
최종목표 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기술개발목표 변경 전·후 비교표</li> </ul>
연구기자재 또는 연구시설 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 변경 전·후 비교표, 견적서 및 카타로그</li> </ul>
사업 수행 기간 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 변경 사유서</li> </ul>
수행기관별 사업비 총액의 변경	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 변경 전·후 비교표</li> </ul>
중소기업 신규 채용 석·박사 인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건강보험 자격 확인서(퇴사, 신규 채용)</li> <li>○ 신규채용인력 학위 증명서</li> </ul>

주) 사업별 특성에 따라 협약변경 승인 요청 시 제출서류를 조정할 수 있음

<별표 12>

사업별 점검항목

사업 구분	점검항목			
	투입지표		성과지표	
	공통지표	사업별지표	공통지표	사업별지표
기반 조성 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>추진체계                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-전담인력수</li> <li>-네트워킹역량</li> </ul> </li> <li>예산                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-집행실적</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>장비수요조사</li> <li>수익모델</li> <li>추진체계                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장비전문인력수</li> </ul> </li> <li>예산                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재원확보</li> <li>- 추가지방비</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>지원(수행)기업의 생산활동</li> <li>고용효과                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전략산업 관련고용인력수 및 석박사급인력수</li> </ul> </li> <li>전략산업의 지역경제 기여도</li> <li>지원(수행)기업의혁신역량*</li> <li>고용효과*                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원기업의 고용증대 및 석박사급인력증가율</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>구축인프라</li> <li>인프라활용기술개발실적</li> <li>인프라활용기업지원실적</li> <li>인프라활용기술인력양성</li> <li>기업집적도</li> <li>재정자립도</li> <li>지원기업의 사업화</li> <li>혁신역량강화</li> <li>전략산업관련 기업생산활동</li> </ul>
기술 개발 사업		<ul style="list-style-type: none"> <li>추진체계                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여기업(기관)수</li> <li>- 기업현황</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>지원(수행)기업의혁신역량*</li> <li>고용효과*                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원기업의 고용증대 및 석박사급인력증가율</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>지식재산권수</li> <li>제품화 및 사업화</li> <li>기술개발수행기업의 연구개발역량</li> <li>산학협력실적</li> <li>기술개발수행기업의 생산활동</li> <li>지역전략산업관련기업의 연구개발역량</li> <li>연구개발사업수행역량</li> <li>기술수준향상기여도</li> <li>수행기업의혁신역량</li> </ul>
기업 지원 사업		<ul style="list-style-type: none"> <li>예산                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재원확보</li> <li>- 추가지방비</li> <li>- 대응자금추가확보</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*기반조성, 기업지원사업에 해당</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>기술지원기업실적</li> <li>지식서비스지원사업실적</li> <li>기술성과창출</li> <li>혁신역량강화</li> <li>지역산업관련기업의 생산활동</li> <li>기업체 참여실적</li> <li>현장인력참여실적</li> <li>강좌당 평균 강의시간</li> </ul>

<별표 13>

성과지표에 대한 세부 측정산식 및 기준

I. 투입(Input)지표

1. 공통지표

가. 추진체계

1) 전담인력수

지표정의	본 사업을 위해 투입된 사업비 대비 전담인력수							
측정 산식 및 변수	① 총원: 00명(전임 00명, 겸직 00명 파견 00명)							
	직급별		전공별		최종학력		정규/비정규	
	책임		인문사 회계열		박사		정규직	
	선임				석사		비정규 직	
	연구원		이공계 열		학사		위촉직	
	행정원				기타		기타	
	② 산식 = $\frac{\text{총 사업비}}{\text{전담인력수*}} \times 100$ *전담인력수는 ① 에 기재된 총원 중 겸직, 파견직, 사업참여율 50%미만인자(수행기관장 제외)는 제외한 인력수를 의미한다.							
수집주체	수행기관							
측정(입력) 시기	반기별(매년7월, 12월)							
관련 근거 자료	수행기관 인사자료							

2) 네트워크 역량

지표정의	관련 기관(업) 등과 다양한 사업들을 공유, 협력등 네트워크를 위한 DB구축건수						
측정 산식 및 변수	① 지역 내 연구기관(기업지원서비스기관 포함)현황 DB ② 지역 내 기업현황 DB건수 ③ 기타 네트워크 역량을 측정할 수 있는 DB건수						
수집주체	수행기관						
측정(입력)시 기	반기별(매년7월, 12월)						
관련 근거자 료	지역혁신자원DB구축사이트, DB건수						

## 나. 예산집행실적

지표정의	본 사업을 위한 자원 집행 정도					
측정 산식 및 변수	(단위 : 백만원, 현금기준)					
	구분	총사업비	'00년	'00년	'00년	'00년
	국비					
	지방비					
	민간부담금					
	총합계					
	* “실적/계획”으로 기재					
수집주체	수행기관					
측정(입력)시기	반기별(매년7월, 12월)					
관련 근거자료	사업비 통장 및 계정별 사용 내역					

## 다. 기술개발목적사업

### 1) 참여기업(기관)수

지표정의	사업에 참여하는 기업, 기관 및 기업지원기관 수					
측정 산식 및 변수	① 참여기업(기관, 대학)의 수					
	② 위탁기관(대학)의 수					
	③ 기업지원기관의 수(지역연계R&D)					
	참여기업(기관) 수		위탁기관(대학)수		기업지원기관 수	
	기업		대학		대학	
	대학		출연연		출연연	
	출연연		기업지원기관		기업지원기관	
	기업지원기관					
수집주체	수행기관					
측정(입력)시기	협약직후 및 참여기업(기관) 변경 승인 직후					
관련 근거자료	협약서					

### 2) 기업현황

지표정의	기술개발수행기업의 평균업력, 기업규모, 종업원수, 매출액, 부설연구소 보유기업수			
측정 산식 및 변수	① 기술개발사업에 선정된 기업의 정보			
	평균업력		대기업수	
	종업원수		중소기업수	
	전년도 매출액		벤처기업수	
	부설연구소보유기업수		전년도 창업기업수	
수집주체	관리기관, 전담기관			
측정(입력)시기	협약직후			
관련 근거자료	협약서			

## II. 성과지표(Output, Outcome, Impact)

### 1. 공통지표

#### 가. 지원(수행)기업의 생산활동

※ 지원기업은 수행기관의 입주기업 및 회원사기업, 기술개발자금지원기업으로 한정

##### 1) 매출액

지표정의	제품개발, 공정개선, 수행기관의 장비활용 등 수행기관의 지원을 통하여 지원기업의 매출 증가에 기여한 정도
측정 산식 및 변수	① 평균 지원기업 연매출액 $\text{산식} = \frac{\text{지원기업의 전년도 연매출액합}}{\text{지원기업수}}$
수집주체	수행기관, 관리기관, 전담기관
측정(입력)시기	연차별(매년 3월)
관련 근거자료	지원기업 전수조사결과

##### 나) 수출액

지표정의	제품개발, 공정개선, 수행기관의 장비활용 등 수행기관의 지원을 통하여 지원기업의 수출 증가에 기여한 정도
측정 산식 및 변수	① 평균 지원기업 연수출액 $\text{산식} = \frac{\text{지원기업의 전년도 연수출액합}}{\text{지원기업수}}$
수집주체	수행기관, 관리기관, 전담기관
측정(입력)시기	연차별(매년 3월)
관련 근거자료	지원기업 전수조사결과

## 나. 지원(수행)기업의 혁신역량

### 1) 지원기업의 부설연구소 설립수

지표정의	지원기업의 부설연구소 설립수						
측정 산식 및 변수	① 지원기업의 부설연구소 설립 건수						
	No.	기업명	지역	대표명	업종	부설연구소 허가일	업력
수집주체	수행기관						
측정(입력)시기	연차별(매년 3월)						
관련 근거자료	결과보고서						

### 2) 지원기업의 Inno-Biz, 벤처, 부품소재전문기업 인증

지표정의	지원기업의 Inno-Biz, 벤처, 부품소재전문기업 인증수						
측정 산식 및 변수	① 인증건수						
	No.	기업명	지역	대표명	업종	인증종류	업력
수집주체	수행기관						
측정(입력)시기	연차별(매년 3월)						
관련 근거자료	결과보고서						

### 3) 지원기업의 연구개발 투자비용

지표정의	지원기업의 연구개발투자비용						
측정 산식 및 변수	① 연구개발투자액의 증가율						
	$\text{산식} = \frac{\text{해당연도 지원기업의 연구개발비}}{\text{전년도 지원기업의 연구개발비}} \times 100$						
수집주체	수행기관						
측정(입력)시기	연차별(매년1월 또는 결과보고서제출시)						
관련 근거자료	관련 허가 서류						



다. 고용효과

1) 지원기업의 고용 인력 증대

지표정의	지원기업의 고용인력 증가수		
측정 산식 및 변수	① 지원기업의 고용인력수		
		전년도	해당연도
	고용인력		
	증가율	-	
	※ 일용직은 제외		
수집주체	수행기관		
측정(입력)시기	연차별(매년3월)		
관련 근거자료	결과보고서		

나) 지원기업의 석박사급 인력증가율

지표정의	지원기업의 석사 및 박사 인력의 증가수		
측정 산식 및 변수	① 석사 및 박사 인력의 증가수		
		전년도	해당연도
	고용수	석사	
		박사	
	증가율	-	
수집주체	수행기관		
측정(입력)시기	연차별(매년3월)		
관련 근거자료	관련 서류		

## 2. 사업별 지표

### 나. 기술개발사업

#### 1) 지식재산권수

지표정의	기술개발사업 수행을 통해 발생한 지식재산권(특허, 논문, 실용신안 등) 건수			
측정 산식 및 변수	특허	국내 특허	출원	
			등록	
		국제 특허	출원	
			등록	
	논문	국내 논문 게재건수	SCI	
			SCI-E	
			기타	
		해외 논문 게재건수	SCI	
			SCI-E	
			기타	
		학술발표건수	국내	
			해외	
	기타 지식재산권	실용신안	등록	
		S/W	등록	
		의장	등록	
		기타	등록	
수집주체	참여기업, 수행기관			
측정(입력)시기	사업종료 후 매년 2월			
관련 근거자료	출원서 및 등록서			

#### 2) 제품화 및 사업화

지표정의	지역R&D를 통해 지원된 기술개발과제의 사업화/제품화건수 및 '연도별 사업화/제품화'에 성공한 과제의 비율, 사업화를 통해 발생한 매출액		
측정 산식 및 변수	① 사업화성공과제 비율		
	$\text{산식} = \frac{\text{사업화성공건수}}{\text{총 지원건수}} \times 100$		
	② 제품화/사업화 소요기간		
	제품화건수		
	사업화건수		
	사업화추가투자		
	사업화소요기간		
	기술이전	건수	
		금액	
수집주체	참여기업, 수행기관		
측정(입력)시기	사업종료 후 매년 2월		
관련 근거자료	입력자료, 홍보자료 등		

### 3) 기술개발수행기업의 연구개발역량

#### 가) 지방이전 및 과제신규참여 업체비율

지표정의	지역사업을 위해 수도권 기업이 해당지역으로 이전한 건수 또는 지역사업을 통해 정부사업을 처음으로 수행하는 업체 비율
측정 산식 및 변수	① 지방이전기업의 과제참여비율 - 사업계획서 신청양식의 지방이전 우대사항 체크란 검토 ② 과제신규참여 업체비율
수집주체	관리기관, 전담기관
측정(입력)시기	연차별(매년1월 또는 결과보고서제출시)
관련 근거자료	지역R&D전산시스템, 수행기관 제출 보고서 등

#### 나) 지역내 기 구축 인프라 활용과제수

지표정의	정부사업(지역사업)을 통해 구축된 인프라의 활용정도
측정 산식 및 변수	지역R&D 지원건수 중 지역내 기 구축 인프라를 활용한 기술개발건수
수집주체	참여기업, 수행기관
측정(입력)시기	연차별(매년1월 또는 결과보고서제출시)
관련 근거자료	결과보고서

#### 다) 기술개발수행기업의 R&D프로그램 만족도

지표정의	R&D프로그램의 만족도, 지역전략기획R&D의 과제기획에 대한 수행기업의 만족도, 지역연계R&D 및 지역기반육성R&D를 지원한 기업지원기관에 대한 만족도
측정 산식 및 변수	수요자 만족도 조사결과
수집주체	전담기관
측정(입력)시기	연차별(매년1월 또는 결과보고서제출시)
관련 근거자료	수요자 만족도 조사결과 용역 보고서

#### 라) 프로그램/지역별/전략산업별 평균경쟁률

지표정의	기술개발사업 프로그램별 평균경쟁률							
측정 산식 및 변수	① 평균경쟁률							
	지역	전략 산업명	프로그램명	신청과 제수	선정과 제수	경쟁률	신청 금액	지원 금액
	○○ 지역	○○산 업	지역산업선도R&D					
			지역전략기획R&D					
			지역연계R&D					
			지역기반육성R&D					
			합계					
수집주체	관리기관, 전담기관							
측정(입력)시기	반기별(매년7월, 12월)							
관련 근거자료	평가결과보고서 등							

마) 과제성공율

지표정의	기술개발사업 지원과제의 성공율
측정 산식 및 변수	① 최종평가지 성공으로 평가받은 과제수 - 성공과제(90점 이상) - 우수과제(60점 이상) ② 산식 = $\frac{\text{성공과제수(성공과제, 우수과제)}}{\text{총 지원건수}} \times 100$
수집주체	관리기관, 전담기관
측정(입력)시기	반기별(매년7월, 12월)
관련 근거자료	평가결과보고서

4) 산학연 협력 실적

가) 단독수행, 산-산, 산-학, 산-연, 산-기타, 학-학, 학-연, 학-기타, 연-연, 연-기타, 산-학-연 공동연구건수

지표정의	산학연 공동연구개발 수행건수			
측정 산식 및 변수	① 기술개발사업 수행형태			
	수행 형태	건수	수행 형태	건수
	단독수행		학-연	
	산-산		학-기타	
	산-학		연-연	
	산-연		연-기타	
	산-기타		산-학-연	
	학-학		-	-
수집주체	관리기관, 전담기관			
측정(입력)시기	반기별(매년7월, 12월)			
관련 근거자료	반기별(매년7월, 12월) 보고서			

5) 기술개발수행기업의 생산활동

가) 매출액

지표정의	기술개발사업을 수행한 기업의 매출액
측정 산식 및 변수	① 기술개발사업 수행기업의 평균 연매출액 ② 산식 = $\frac{\text{기술개발 수행기업의 매출액합}}{\text{기술개발 수행기업수}}$
수집주체	기업
측정(입력)시기	과제종료 후 매년 2월
관련 근거자료	성과활용현황보고서(기업이 전산시스템에 직접입력)
비고	기술개발을 완료한 후, 그 결과를 활용한 사업화를 통해 현재시점까지 발생한 매출로 기술개발 결과를 사용한 제품이 다수인 경우, 각 제품별로 매출액 대비 매출기여율을 산정하여 매출액을 합산

## 나) 수출액

지표정의	기술개발사업을 수행한 기업의 수출액
측정 산식 및 변수	① 기술개발사업 수행기업의 평균 연수출액 ② 산식 = $\frac{\text{기술개발 수행기업의 전년도 수출액합}}{\text{기술개발 수행기업수}}$
수집주체	기업
측정(입력)시기	과제종료 후 매년 2월
관련 근거자료	성과활용현황보고서(기업이 전산시스템에 직접입력)

## 다) 비용절감

지표정의	생산공정의 효율성을 개선시켜 부품, 원재료를 절감시켰거나 인건비를 절감한 경우 등 개발 기술을 적용함으로써 절감된 비용
측정 산식 및 변수	① 비용절감액 * 산정방법의 예 : 개발된 기술을 기존 제품 생산공정에 적용하여 생산비용을 절감 $[\text{기술개발 이전 생산비(3억원)} - \text{기술개발 이후 생산비(2억원)}] = 1\text{억원}$
수집주체	기업
측정(입력)시기	과제종료 후 매년 2월
관련 근거자료	성과활용현황보고서(기업이 전산시스템에 직접입력)
비고	정확한 금액산출이 어려운 경우 추정치 기업

## 라) 수입대체효과

지표정의	개발된 기술이 사업화됨에 따라 기존에는 수입제품에 의존하던 국내 시장을 대체하거나 또는 직접적으로 국내시장을 대체하지는 못하였더라도 경쟁 수입제품(부품)의 가격을 인하시키는 등 직접적인 매출성과 이외에 발생된 수입대체효과			
측정 산식 및 변수	① 수입대체효과			
	기존 수입제품의 가격 (백만원)	개발제품 가격 (백만원)	판매량	수입대체효과 (수입제품가격-개발제품가격)×판매량
	<p>&lt; 수입대체효과 산정 예 &gt;</p> <p>- 기존에 수입품에 의존하던 A부품에 대해, 국산기술에 의해 가격이 저렴한 B부품이 개발된 경우, 해당 가격의 차이만큼을 수입대체 효과로 산정</p> <p>- 또는 국산제품이 개발됨으로서 기존 수입제품이 경쟁력 유지를 위해 국내 판매가격을 인하한 경우, 가격 인하분을 수입대체효과로 산정</p> <p>* 수입대체효과 = (기존 수입제품 가격 - 개발제품의 가격) × 판매량</p>			
수집주체	기업			
측정(입력)시기	과제종료 후 매년 2월			
관련 근거자료	성과활용현황보고서(기업이 전산시스템에 직접입력)			
비고	정확한 금액산출이 어려운 경우 추정치 기업			

마) 신규고용인력수

지표정의	기술개발과제를 수행하고 사업화 하는 과정에서 신규로 고용한 인력
측정 산식 및 변수	① 신규고용인력수
수집주체	기업
측정(입력)시기	과제종료 후 매년 2월
관련 근거자료	성과활용현황보고서

6) 지역전략산업관련기업의 연구개발역량

가) 선도기업수

지표정의	전략산업관련 선도기업*수 *매출액 100억이상 부설연구소 보유기업		
측정 산식 및 변수	① 선도기업수		
	전략산업명	선도기업수	전년도평균매출액
수집주체	관리기관		
측정(입력)시기	연차별(매년3월)		
관련 근거자료	보고서		
비고	매년 상반기 제출보고서에서 제출(전년도 매출액기준)		

나) 경제활성화지원기관 활용수

지표정의	지역연계R&D수행시 기업지원서비스 기관의 활용 수
측정 산식 및 변수	① 지역연계R&D과제를 수행한 기업이 활용한 기업지원서비스* 기관의 수 * 기술이전, 시험·인증, 시제품제작, 제품설계, 최신 기술정보제공 등
수집주체	기업
측정(입력)시기	협약직 후
관련 근거자료	협약서

7) 연구개발사업 수행역량

가) 중앙경쟁R&D수주(건, 금액)

지표정의	기술개발사업을 수행한 기업이 수주한 중앙경쟁R&D 수주건수 및 금액
측정 산식 및 변수	① 지역산업기술개발사업을 수행한 기업의 중앙경쟁R&D수주건수 및 금액
수집주체	기업
측정(입력)시기	연차별(매년1월 또는 보고서제출시)
관련 근거자료	결과보고서, 성과활용현황보고서(기업이 전산시스템에 직접입력)

나) 정부과제 신규참여 기업수

지표정의	기술개발사업의 주관기관으로 선정된 기업 중 정부과제 수혜 실적이 없는 기업 수(단, 기반육성 R&D는 세부 R&D기준)	
측정 산식 및 변수	① 프로그램별 정부과제 신규참여 기업수	
	프로그램명	신규참여기업수
	지역산업선도R&D	
	지역전략기획R&D	
	지역연계R&D	
	지역기반육성R&D	
수집주체	전담기관	
측정(입력)시기	반기별(매년7월, 12월)	
관련 근거자료	rnd.risnet.or.kr	

8) 기술수준향상기여도

가) 세계최고기술대비 기술수준 및 기술격차

지표정의	세계 최고기술수준을 100으로 가정하였을 때 기술개발사업을 통해 개발된 기술의 상대적인 수준을 평가						
측정 산식 및 변수	① 세계최고대비 기술수준						
	시점	세계최고기 술 보유국명	세계치고기 술 보유 기관명	세계최고기 술대비 기술수준( %)	세계최고기술대비 기술격차(년)		
	기 술 개 발 착 수 시 점						
	기 술 개 발 완 료 시 점						
	현 재 시 점						
	※ 기술수준(%) 작성 참고 기준						
	범 위	100	100~90	89~80	79~70	69~60	59 이하
	기 준	세계 최고수 준	최고기 술국 과 동등한 높은 수준	최고기 술국 에 근접한 높은 수준	최고기 술국 보다 다소 뒤쳐진 수준	최고기 술 국 보다 낮은 수준	최고기 술국 보다 아주 낮은 수준
	수집주체	기업					
	측정(입력)시기	과제종료 후 매년 2월					
관련 근거자료	성과활용현황보고서(기업이 전산시스템에 직접입력)						

## 9) 혁신역량강화

### 1) 전략산업관련 기업의 기업부설 연구소 설립수

지표정의	전략산업관련 기업의 부설연구소 설립수					
측정 산식 및 변수	① 전략산업관련 기업의 부설연구소 설립 건수					
	No.	기업명	지역	대표명	업종	업력
수집주체	전담기관					
측정(입력)시기	연차별(매년 3월)					
관련 근거자료	산업기술진흥협회					

### 2) 전략산업관련 기업의 Inno-Biz, 벤처, 부품소재전문기업 인증수

지표정의	지역내 관련 전략산업관련 기업 중 Inno-Biz, 벤처, 부품소재전문기업 인증수						
측정 산식 및 변수	① 인증건수						
	No.	기업명	지역	대표명	업종	인증종류	업력
수집주체	전담기관						
측정(입력)시기	연차별(매년3월)						
관련 근거자료	중기청						

### 3) 전략산업의 연구개발집적도

지표정의	지역내 관련 전략산업관련 연구개발집적도					
측정 산식 및 변수	① 연구개발집적도					
	전략산업명	(1)	(2)	(3)	(4)	합계
	연구개발비					
	연구인력					
수집주체	전담기관					
측정(입력)시기	연차별(매년1월 또는 결과보고서제출시)					
관련 근거자료	KISTEP(과학기술연구활동조사보고 DB)					



<별표 14>

연차평가에 대한 평가기준 및 배점

1. 기술개발사업

구분		평가항목	평가내용	평가지표	배점	
공통지표	해당연도 목표달성	개발목표달성 정도	◦ 개발목표 달성정도	◦ 계획대비 목표의 달성정도	40	60
		기술적 수준	◦ 기술적(성능) 수준	◦ 핵심기술의 기술적(성능) 수준정도		
		개발방법의 적정성	◦ 개발방법의 적정성	◦ 목표달성을 위한 추진방법 및 과정의 적절성	20	
		보고서의 질적수준	◦ 보고서의 적정성	◦ 핵심적인 개발내용의 포함여부		
	차년도 계획	목표의 명확성	◦ 기술개발목표의 명확성	◦ 기술적 수준과 목표의 적정성 ◦ 목표달성계획의 구체성	10	40
		추진전략의 적정성	◦ 기술개발 추진전략 및 내용의 구체성	◦ 연구방법의 구체성 및 타당성 ◦ 연구단계별 연계성 및 적합성 ◦ 신청연구비 및 기간의 적정성	10	
		사업성	◦ 목표달성 가능성	◦ 사업기간 내 목표달성가능성 ◦ 지역선도기업으로서의 성장가능성 ◦ 해당개발품목의 지역산업 선도가능성 ◦ 개발 초기년도에 비해 시장변화에 따른 사업화가능성 및 시장전망 ◦ 판로개척가능성	10	
		파급효과	◦ 개발 성공시 파급효과	◦ 시장창출, 수입대체 및 수출효과, 수입단가인하효과, 기술향상정도, 고용창출효과 등	10	
합계					100	

주) 세부사업별 특성에 따라 평가내용, 평가지표 및 배점을 조정할 수 있음

<별표 15>

최종평가에 대한 평가기준 및 배점

1. 기술개발사업

구분		평가항목	평가내용	평가지표	배점	비고
공통지표	목표달성도	최종목표달성 정도	◦ 최종목표 달성정도	◦ 당초 개발목표 달성정도	10	30
		기술적 수준	◦ 기술개발 결과 의 성 능 평 가 적 정 성	◦ 기술개발 결과에 대한 성능평 가결과(시험성적서, 공인기관 인증서 등)의 양호성		
		개발방법의 적정성	◦ 기술개발 추진 과정 의 적 정 성	◦ 목표달성을 위한 추진방법 및 과정의 적절성	10	
		보고서의 질적수준	◦ 보고서의 적정성	◦ 핵심적인 개발내용의 포함여 부	10	
	기술성	기술적 수준	◦ 기 술 적 성 능 수 준	◦ 국내 외 기존기술대비 차별성 정도 ◦ 목표기술의 신규성 혹은 발전 단계	10	30
		실용성	◦ 기술개발 결 과 의 실 용 성	◦ 상품으로의 적용가능성	10	
		성장수준	◦ 주관기관 의 연구 개 발역 량 성 장 수 준	◦ 핵심 연구 인력의 증가추이 ◦ 주관기관의 연구개발능력 수 준향상도(R&D수주건수 등)	10	
	사업성	사업화추진전 략	◦ 사 업 화 추진 전략 의 적 정 성	◦ 판로개척가능성 및 투자계획 의 적정성	10	40
		시장성	◦ 시장진입 및 점 유 가 능 성	◦ 개발제품의 사업화여부 및 매 출액발생여부 ◦ 개발제품의 시장진입가능성 및 시장전망 ◦ 개발제품의 시장점유가능성 ◦ 해당개발품목의 지역산업선도 가능성	20	
		수익성	◦ 수익성	◦ 투자대비 회수가능정도	10	
합계					100	

주3) 세부사업별 특성에 따라 평가내용, 평가지표 및 배점을 조정할 수 있음