
국가연구개발사업 연구관리 표준매뉴얼(안)

2014. 11.



미래창조과학부

국가연구개발사업 연구관리 표준매뉴얼 (안)

2014.11

미래창조과학부

본 연구관리 표준매뉴얼은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」을 중심으로 연구관리 수행절차별 세부기준을 정리하였으며, 부처별 상이한 연구관리 규정중 7개 항목 <부록1>에 대한 표준화 방안도 함께 수록하였습니다.

※ 부처별 업무특성에 따라 부득이 다르게 적용하는 부분도 수록



제1장 연구관리 표준매뉴얼 개요	1
제1절 배경 및 목적	1
1. 배경	1
2. 목적	1
제2절 적용범위 및 근거조항	1
1. 적용범위	1
2. 근거조항	2
제3절 국가연구개발사업 연구관리 표준매뉴얼 구성	2
제2장 국가연구개발사업 개요	3
제1절 국가연구개발사업의 정의	3
1. 국가연구개발사업의 법령상 정의	3
2. 국가연구개발사업의 판단기준	3
제2절 국가연구개발사업 법령체계	4
1. 과학기술기본법	4
2. 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정	5
3. 부처별 훈령·예규·지침	5
제3절 국가연구개발사업 주요 용어	6
1. 규정 및 과제관리	6
2. 연구수행 및 연구비	8
3. 평가 및 기술료 등	10
〈국가연구개발사업 용어 표준화(안)〉	11
제4절 국가연구개발사업 추진체계	12
제3장 국가연구개발사업 관리	13
제1절 기획·공고	13
1. 사전조사 및 기획	13
2. 사업 공고	14



제2절 과제선정	15
1. 연구과제 신청	15
〈국가연구개발사업 참여자격 표준화(안)〉	17
2. 연구과제 평가 및 선정	18
〈국가연구개발사업 가점 및 감점 표준화(안)〉	19
제3절 과제협약 및 변경	22
1. 협약 체결	22
〈협약 체결 서류 표준화(안)〉	24
2. 협약 변경	24
〈협약 변경 서류 표준화(안)〉	25
3. 협약 해약	28
〈협약 해약 사유 표준화(안)〉	28
제4절 연구개발비 지급 및 관리	30
1. 연구개발비 지급	30
2. 연구개발비 관리	32
제5절 연구개발비 정산	35
1. 연구개발비 정산절차	35
2. 집행잔액 및 부당집행 금액의 회수	37
제6절 결과보고 및 평가	38
1. 연구개발결과 보고	38
2. 연구개발결과 평가	39
3. 연구개발결과 평가에 따른 조치	41
4. 연구개발결과의 공개	42
제7절 연구개발과제 이의신청	43
1. 이의신청 범위 및 신청기간	43
2. 이의신청 처리 절차	43
〈국가연구개발사업 이의신청제도 표준화(안)〉	44
제8절 연구개발결과물의 소유 및 활용촉진	46
1. 연구개발결과물의 소유	46
2. 참여기업 등에 대한 연구개발결과물의 양여	46
3. 지식재산권의 출원·등록·포기 시 조치사항	48
4. 참여기업의 실시원칙 및 접근권 허용	48
5. 기술실시계약의 체결	49
6. 연구개발결과 활용보고서 제출 및 추적평가	49

제9절 참여제한 및 사업비 환수 등 제재조치	50
1. 개요	50
2. 참여제한 및 사업비 환수 등 제재조치 절차	50
3. 참여제한 및 사업비 환수	51
〈참여제한 사유별 참여제한 기간 및 사업비 환수기준 표준화(안)〉	52
5. 제재부가금 부과	57
제10절 연구시설 및 장비	58
1. 개요	58
2. 연구시설·장비 기획·도입·등록	58
3. 연구시설·장비 활용·운영관리·처분	60
제4장 기타 연구관리 제도	63
제1절 연구비관리	63
1. 연구수행 단계별 연구비 관리	63
2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차	65
3. 연구비 부당집행 기준 및 정산시 제출서류	68
4. 주요 주체별 권한 및 책임	80
제2절 학생인건비 통합관리제도	82
1. 개요	82
2. 학생인건비 통합관리기관의 학생인건비 관리	84
제3절 기술료제도	87
1. 개요	87
2. 기술료의 징수·납부·사용	89
제4절 보안관리	92
1. 개요	92
2. 조치사항별 내용	92
3. 국가연구개발사업 보안관리 조치사항	101
4. 연구시설 및 정보통신망 관리	102
<부 록>	
1. 연구관리 표준화(안)	107
2. 국가연구개발사업 기타 용어정의	121
3. 주요 전문기관 현황	124



표 목 차

- 〈표 1〉 국가연구개발사업의 법적 의미 3
- 〈표 2〉 부처별 국가연구개발사업 세부규정 운영현황 6
- 〈표 3〉 미래부, 산업부, 중기청 참여자격 관련 규정 비교 16
- 〈표 4〉 협약 변경 유형 구분 25
- 〈표 5〉 중앙행정기관 및 참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준 30
- 〈표 6〉 연구단계별 연구개발 결과보고 시기 및 제출서류 39
- 〈표 7〉 주요 부처별 평가방법 40
- 〈표 8〉 용도 외 사용금액에 대한 제재부가금 부과율 57
- 〈표 9〉 연구장비심의위원회의 구분 58
- 〈표 10〉 단계별 장비금액별 심의승인 사항 59
- 〈표 11〉 불용처리의 유형 및 방법 61
- 〈표 12〉 연구비 집행 증명자료 63
- 〈표 13〉 인건비 정의 69
- 〈표 14〉 인건비 산정기준 69
- 〈표 15〉 연구비 부당집행 기준 70
- 〈표 16〉 연구비 정산시 제출서류 70
- 〈표 17〉 연구장비·재료비 부당집행 기준 72
- 〈표 18〉 연구장비·재료비 정산시 제출서류 72
- 〈표 19〉 부처별 연구활동비 공통항목 외 추가항목 73
- 〈표 20〉 연구활동비 부당집행 기준 74
- 〈표 21〉 연구활동비 정산시 제출서류 75
- 〈표 22〉 연구과제추진비 부당집행 기준 76
- 〈표 23〉 연구과제추진비 정산시 제출서류 77
- 〈표 24〉 연구수당 부당집행 기준 78
- 〈표 25〉 연구수당 정산시 제출서류 78
- 〈표 26〉 위탁연구개발비 부당집행 기준 79
- 〈표 27〉 위탁연구개발비 정산시 제출서류 79
- 〈표 28〉 간접비 계상기준 79
- 〈표 29〉 간접비 부당집행 기준 80
- 〈표 30〉 간접비 정산시 제출서류 80
- 〈표 31〉 학생인건비 통합관리전산시스템 구축요건 85
- 〈표 32〉 기술료 관련 용어 87
- 〈표 33〉 참여연구원의 한 해 누적 보상금 20억 원 초과 시 지급 기준 90
- 〈표 34〉 보안관리 조치사항별 목적 92
- 〈표 35〉 보안관리 내용별 실행지침(요약) 93

〈표 36〉 참여연구원 보안조치 사항	94
〈표 37〉 외국인 연구원 보안조치 사항	95
〈표 38〉 외부인 보안조치 사항	95
〈표 39〉 연구개발정보 보안조치 사항	96
〈표 40〉 연구개발결과 보안조치 사항	96
〈표 41〉 정보통신매체 보안조치 사항	97
〈표 42〉 시설통제관련 보안조치 사항	98
〈표 43〉 방문자 출입 통제관련 보안조치 사항	98
〈표 44〉 시스템 관련 보안조치 사항	99
〈표 45〉 데이터 관련 보안조치 사항	100
〈표 46〉 네트워크 관련 보안조치 사항	100
〈표 47〉 보안관리 체계 세부 조치사항별 이행 대상	101
〈표 48〉 참여연구원 관리 세부 조치사항별 이행 대상	101
〈표 49〉 연구개발결과 세부 조치사항별 이행 대상	102
〈표 50〉 연구시설관리 세부 조치사항별 이행 대상	102
〈표 51〉 정보통신망 관리 세부 조치사항별 이행 대상	103



그림 목 차

〈그림 1〉 국가연구개발사업 전체 프로세스	2
〈그림 2〉 국가연구개발사업의 법령체계	4
〈그림 3〉 국가연구개발사업의 추진체계	12
〈그림 4〉 협약 프로세스	22
〈그림 5〉 온라인 연구계획 변경절차	25
〈그림 6〉 연구개발비 정산절차	35
〈그림 7〉 참여제한 및 사업비 환수 절차	50
〈그림 8〉 연구부정행위의 검증 절차	51
〈그림 9〉 불용처리의 절차	62
〈그림 10〉 연구비 관리 절차	65
〈그림 11〉 학생인건비 통합관리제 시행기관과 비시행기관 비교	83
〈그림 12〉 기술료제도 운영체제	89

제1장 연구관리 표준매뉴얼 개요

제1절 배경 및 목적

1. 배경

- ▶ 국가연구개발사업의 관리·운영 등을 위해 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 ‘공동관리규정’) 외에 각 부처별로 관리규정을 제정·운영하고 있으나, 부처 간 상이한 규정으로 인하여 연구현장의 혼란을 야기
 - 공통규범인 공동관리규정의 내용을 통일적으로 반영하지 않고 부분적으로 준용하여 규정간의 부정합 및 실효성 문제 발생
- ▶ 각 부처의 규정을 공동관리규정 중심으로 표준화하여 통일성 제고('13.12 국가과학기술심의회)
 - 공동관리규정에 명시된 원칙은 각 부처가 통일적으로 이행
 - 부처별·사업별 특성에 따라 달리 적용할 필요가 있는 부분은 공동관리규정에 위임 범위를 명확히 하여 부처별로 자율 정비

2. 목적

- ▶ 국가연구개발사업을 수행하는 데 있어, 연구관리 수행 절차별로 세부기준을 담은 범부처 공통의 연구관리 표준매뉴얼을 연구개발과제를 수행하는 연구기관에 제공하여 연구관리 업무의 원활한 수행을 지원하고자 함

제2절 적용범위 및 근거조항

1. 적용범위

- ▶ 본 매뉴얼은 국가연구개발사업을 수행하고 있는 주관연구기관에 대하여 적용함

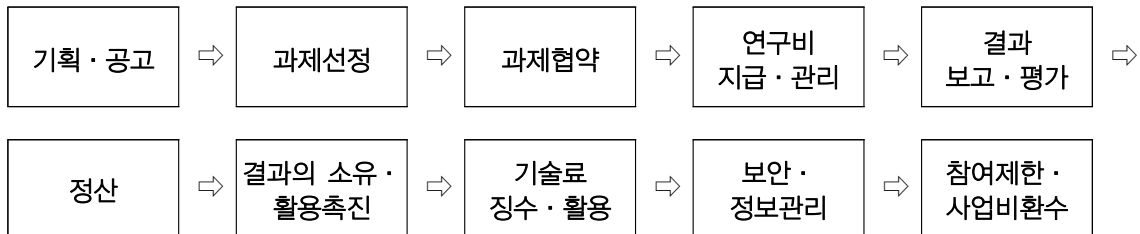
2. 근거조항

- ▶ 미래창조과학부는 연구개발비의 투명한 집행, 연구성과의 적절한 창출지원·보호·활용 등을 위한 연구관리 표준매뉴얼을 마련하여 연구개발과제를 수행하는 연구기관에 제공할 수 있다(공동관리규정 제14조 제7항)

제3절 국가연구개발사업 연구관리 표준매뉴얼 구성

- ▶ 본 매뉴얼에는 국가연구개발사업 연구관리 전반에 대한 공통사항과 R&D수행 전(全) 주기에 대해 표준적인 가이드라인을 제공함

〈그림 1〉 국가연구개발사업 전체 프로세스



- 제1장에서는 국가연구개발사업 연구관리 표준매뉴얼의 작성배경과 목적, 적용 범위와 근거조항 및 구성에 대해 정리함
- 제2장에서는 국가연구개발사업 정의와 법령체계, 용어정의, 추진체계에 대해 정리하고, 용어에 대한 부처별 표준화(안)을 제시함
- 제3장에서는 국가연구개발사업 전체 프로세스에 대해 공통내용을 정리하였고, 참여자격, 가점 및 감점, 협약체결 및 변경 서류, 협약해약 사유, 이의신청제도, 제재사유 및 부과기준에 대한 부처별 표준화(안)을 제시함
- 제4장에서는 연구비관리 제도, 학생인건비 통합관리제도, 기술료제도 및 보안관리에 대해 정리함
- ▶ 향후 각 부처, 연구관리 전문기관, 대학, 연구소, 기업 등 각계의 의견을 수렴하면서 주기적으로 수정·보완하여 실효성을 높일 예정임

제2장 국가연구개발사업 개요

제1절 국가연구개발사업의 정의

1. 국가연구개발사업의 법령상 정의

- ▶ 국가연구개발사업은 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발과제를 특정하여 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연하거나 공공기금 등으로 지원하는 과학기술 분야의 연구개발사업임(공동관리규정 제2조)

〈표 1〉 국가연구개발사업의 법적 의미

구 분	법 적 의 미
추진주체	○ 중앙행정기관의 장
추진근거	○ 법령 : 법률과 법규명령(대통령령, 총리령, 부령, 위원회 규칙)
추진방법	○ 연구개발 과제단위로 특정 <ul style="list-style-type: none"> - 특정하는 방법 : 상향식* 신청에 의한 선정과 하향식** 지정을 포함 * 연구개발과제와 그 수행기관을 모두 공모에 의해 선정하는 방식 ** 수행과제가 정책적으로 필요하다고 인정되는 경우 장관이 과제를 지정하되, 수행기관은 공모에 의해 선정하는 방식
비용부담 방법	○ 연구개발비의 전부 또는 일부를 중앙행정기관의 장이 출연하거나 공공기금 등으로 지원(출연금, 기금)
지원범위	○ 과학기술분야

※ 과학기술연구개발 행정법론(과학기술법제연구원, 홍동희(2012)), 국가연구개발사업 성과 창출보호활용 표준 매뉴얼(2013) 재인용

2. 국가연구개발사업의 판단기준

- ▶ 해당 연구개발과제에 대한 공모나 평가 등의 관리주체 및 재원 등으로 판단가능함
 - 연구관리 주체가 중앙부처이거나 중앙부처로부터 관련업무를 수탁한 전문기관 등인 경우, 또는 재원이 국고이거나 국고의 영향을 받는 경우(국고이자, 기술료 등)이면 국가연구개발사업이라 할 수 있음

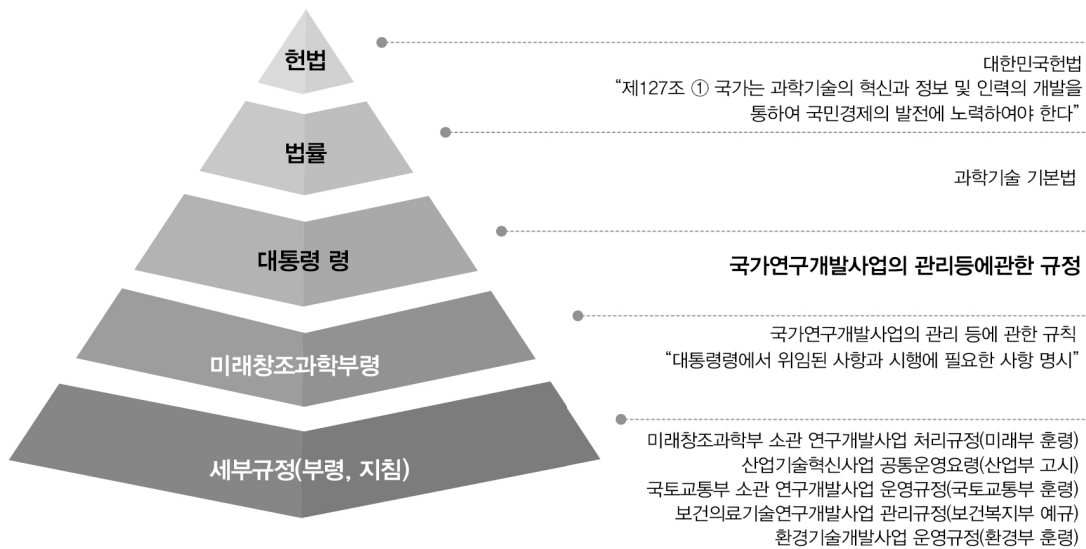
- ▶ 아울러, 각 부처의 R&D종합시행계획 내의 추진사업은 모두 해당되며, 모든 국가연구개발사업은 NTIS(National Science & Technology Information Service, 국가과학기술종합정보시스템) R&D사업안내에서 확인할 수 있음
- ▶ 또한, 모든 NTIS에 게시된 국가연구개발사업은 공동관리규정 및 표준매뉴얼을 따르며 해당사업의 연구과제 공고 및 과제협약서에 국가연구개발사업임을 명시함

예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침

기획재정부에서 매년 발간하는 지침으로 본 지침에서는 연구개발(R&D)사업 적용 대상을 “연구개발활동 수행, 연구개발을 위한 장비·시설구축, 연구를 주된 목적으로 하는 기관 지원 등에 소요되는 예산”으로 정의하고 있음. 세부사항은 관련지침을 참고.

제2절 국가연구개발사업 법령체계

〈그림 2〉 국가연구개발사업의 법령체계



1. 과학기술기본법

- ▶ 대한민국 헌법 제127조에서 위임한 국가의 과학기술 혁신과 정보 및 인력의 개발을 통한 국민경제의 발전을 추구하기 위해 제정한 법률
- ▶ 국가연구개발사업 추진의 근간이 되는 법률로서, 정부의 국가연구개발사업 추진 목적·방향 등을 명시하고 있음

과학기술기본법

제1조(목적) 이 법은 과학기술발전을 위한 기반을 조성하여 과학기술을 혁신하고 국가경쟁력을 강화함으로써 국민경제의 발전을 도모하며 나아가 국민의 삶의 질을 높이고 인류사회의 발전에 이바지함을 목적으로 함
제11조(국가연구개발사업의 추진) ① 중앙행정기관의 장은 기본계획에 따라 맡은 분야의 국가연구개발 사업과 그 시책을 세워 추진하여야 함

② 정부는 국가연구개발사업을 추진할 때에는 다음 각 호에 따라 수행하여야 함

1. 정부는 민간부문과의 역할분담 등 국가연구개발사업의 효율성을 제고할 수 있는 방안을 지속적으로 강구하여야 함
- 1의 2. 정부는 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 간의 협력, 기술·학문·산업 간의 융합 및 창의적·도전적 연구개발이 활성화될 수 있는 방안을 강구하여야 함
2. 정부는 연구기관과 연구자에게 최상의 연구환경을 조성하는 등 연구개발 역량을 높이기 위한 지원을 강화하여야 함
3. 정부가 국가연구개발사업 관련 제도나 규정을 마련할 경우 연구기관과 연구자의 자율성을 최우선으로 고려하여야 함
4. 정부는 소요경비의 전부 또는 일부를 지원하여 얻은 지식과 기술 등을 공개하고 성과를 확산하며 실용화를 촉진하여야 함

2. 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

- ▶ 과학기술기본법에 명시한 국가연구개발사업의 기획, 관리, 평가에 관한 사항을 대통령령으로 전 부처에 공통적으로 적용하는 규정임

제1조(목적) 이 영은 「과학기술기본법」 제11조 및 제11조의2부터 제11조의5까지의 규정에 따른 국가연구개발사업의 기획·관리·평가 및 활용 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 함

3. 부처별 훈령·예규·지침

- ▶ 부처별 개별 법률의 위임에 따라, 소관 국가연구개발사업 관리에 대한 세부규정을 운용할 수 있도록 명시하고 있음

국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제34조(세부규정의 제정·운영)

각 중앙행정기관에서는 이 영에 저촉되지 않는 범위에서 소관 국가연구개발사업의 관리에 관한 세부규정을 운영할 수 있음



〈표 2〉 부처별 국가연구개발사업 세부규정 운영현황

부 처	세 부 규 정
교육부	「교육부 소관 이공분야 연구개발사업 처리규정」
국토교통부	「국토교통부소관 연구개발사업 운영규정」
농림축산식품부	「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」
문화체육관광부	「문화체육관광 연구개발사업관리규정」
미래창조과학부	「미래창조과학부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정」
	「정보통신·방송 기술개발사업 수행관리지침」
보건복지부	「보건의료기술 연구개발사업 관리규정」
산업통상자원부	「산업기술혁신사업 공동운영요령」
안전행정부	「안전행정부 소관 재난안전관련 연구개발사업 처리규정」
해양수산부	「해양수산 연구개발사업 운영규정」
환경부	「환경기술개발사업운영규정」
식품의약품안전처	「식품의약품안전처 연구개발사업관리규정」
기상청	「기상업무 연구개발사업 처리규정」
농촌진흥청	「농촌진흥청 농업과학기술개발사업 공동연구사업운영규정」
문화재청	「국립문화재연구소 용역연구개발사업 관리규정」
산림청	「산림분야 연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」
소방방재청	「소방방재청 연구개발사업 처리규정」
중소기업청	「중소기업 기술개발지원사업 운영요령」

제3절 국가연구개발사업 주요 용어

1. 규정 및 과제관리

▶ 공동관리규정

「과학기술기본법」 제11조 및 제11조의2부터 제11조의5까지의 규정에 따른 국가연구개발사업의 기획·관리·평가 및 활용 등에 필요한 사항을 규정하여 범부처에 공통적으로 적용하는 대통령령인 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」의 약칭

▶ 국가과학기술종합정보시스템(National Science & Technology Information Service) 연구개발의 기획에서 활용에 이르기까지 전 주기에 걸쳐 연구개발의 효율성을 높이기 위하여 과제, 인력, 시설·장비, 성과 등 정보를 한 눈에 볼 수 있도록 서비스하는 국가연구개발사업의 지식 정보관련 시스템

▶ 전문기관

「과학기술기본법」 제11조 제4항에 따라 중앙행정기관의 장이 소관 국가연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 수행하도록 하기 위하여 설립하거나 행정권한의 위탁절차에 따라 업무를 위탁한 기관

☞ 주요 전문기관 현황 : <부록 3>

산업통상자원부에서는 ‘전문기관’ 용어 대신 ‘전담기관’이란 용어를 사용

▶ 주관연구기관

국가연구개발사업의 연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관으로서 주관연구기관의 장은 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장과 협약을 체결하며, 연구비 또한 주관하여 관리

▶ 협동연구기관

연구개발과제가 2개 이상의 세부과제로 나누어질 경우, 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제의 세부과제를 주관연구기관과 협동으로 수행하는 기관

▶ 공동연구기관

협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제를 주관연구기관과 분담하거나 세부과제를 협동연구기관과 분담하여 공동으로 추진하는 기관

▶ 위탁연구기관

협약으로 정하는 바에 따라 주관연구기관 또는 협동연구기관으로부터 연구개발과제의 일부 또는 세부과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관

▶ 참여기관

주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁 연구기관 및 참여기업 등 연구개발과제에 참여하는 모든 기관

▶ 비영리기관

대학, 공공연구기관 등 설립근거 법률에 따라 비영리를 목적으로 설립되었음을 정관에 명기한 법인

※ 사업자등록번호의 법인 구분 코드가 ‘82’와 ‘83’인 경우를 말함. 단, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조 제3항 제1호의 공기업의 경우는 영리기관으로 구분

▶ 전담기관

주관연구기관의 장 또는 전문기관의 장이 연구성과를 논문, 특허, 연구시설 및 장비 등 연구성과 분야별로 효율적으로 관리하고 유통하기 위하여 연구성과를 등록하거나 기탁할 수 있도록 지정한 기관



- ▶ 연구개발서비스업

영리를 목적으로, 이공계 분야의 연구와 개발을 독립적으로 수행하거나 위탁하여 수행하는 연구개발업 또는 기술정보 제공, 컨설팅, 시험·분석 등을 통하여 이공계 분야의 연구와 개발을 지원하는 연구개발지원업
- ▶ 계속과제

총 수행기간이 1년을 초과하는 과제 중 연차·단계평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 과제이며 연차 협약과제와 다년도 협약과제로 구분
- ▶ 연차 협약과제

협약기간이 2년 이상인 계속과제 중 매 연차별로 협약을 체결하는 과제를 말하며 대부분의 과제에 적용
- ▶ 다년도 협약과제(단계별 협약과제)

협약기간이 2년 이상인 계속과제 중 연구기간을 단계별로 나누어 협약한 연구개발 과제로서 최초협약년도에 정해진 단가를 적용하여 총 연구기간 또는 단계별 연구기간을 대상으로 협약체결하는 과제
- ▶ 과제참여율

정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 기관의 경우 연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발과제에서 연구원에게 지급될 인건비의 비율이며, 인건비가 이미 확보된 기관인 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 의미함

2. 연구수행 및 연구비

- ▶ 기초연구단계

특수한 응용 또는 사업화를 목표로 하지 아니하고 현상 및 관찰 가능한 사실에 대한 새로운 지식을 얻기 위하여 수행하는 이론적 또는 실험적 연구단계
- ▶ 응용연구단계

기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위하여 수행하는 독창적인 연구단계
- ▶ 개발연구단계

기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산하거나 이미 생산 또는 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위하여 수행하는 체계적 연구단계

▶ 출연금

국가연구개발사업의 목적을 달성하기 위하여 국가 등이 반대급부 없이 예산이나 기금 등에서 연구수행기관에 지급하는 연구경비

- 국가재정법 제12조에서는 국가연구개발사업의 수행, 공공목적의 수행하는 기관의 운영 등 특정한 목적을 달성하기 위하여 법률에 근거가 있는 경우 해당기관에 출연하는 예산으로 규정
- 산업통상자원부에서는 출연금을 사업의 목적을 달성하기 위하여 예산이나 기금 등에서 연구수행기관에 지급하는 소요경비로 규정

▶ 학생인건비

연구책임자 소속기관의 학생연구원(학사, 석사, 박사 과정 중에 있는 연구원, 박사 후 연구원)에게 지급되는 인건비로, 출연(연) 등의 경우 학·연 협동과정을 수행중인 학생연구원 및 대학(원)에 소속되어 6개월 이상의 연구프로그램에 참여하여 국가 연구개발 사업을 수행하는 학생연구원에 대해 지급되는 인건비도 포함

▶ 정산

연구개발비 사용실적에 대하여 중앙행정기관의 장, 전문기관의 장 또는 주관연구기관의 장이 실시하는 일체의 회계검사 행위

▶ 부당집행

연구비를 연구수행의 용도로 사용하였지만 공동관리규정 [별표2], [별표2의2]에서 정하는 기준을 준수하지 않은 경우로서 해당 사업비는 회수 조치

부당집행 사례

- 승인이 필요한 사항에 대해 사전승인을 얻지 않고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용한 경우
- 회의비에 있어서 사전원인행위 또는 회의록 없이 집행(10만 원 이하의 회의비는 영수증 첨부 시 제외) 하였거나 외부기관 참석 없이 단일 수행기관 내부직원(내부 참여연구원 포함)간 회의비로 집행한 경우
- 개인별 연봉의 100%를 초과하여 지급한 인건비가 있을 경우
- 연구기간 이전 또는 연구기간 종료 후 집행한 경우

▶ 연구비 용도의 사용

연구비를 연구목적과 상관없는 용도로 사용한 경우로서 연구비 환수 및 참여제한 조치

연구비 용도의 사용 사례

- 연구장비의 경우 연구자와 공급자가 공모하여 물품을 허위구입하거나 비용을 과다 계상하여 뇌물(리베이트)을 주고받는 경우
- 참여연구원의 인건비를 회수하여 재분배하거나 개인용으로 사용하는 경우
- 연구비를 무단 인출하여 기업운용자금으로 사용하는 경우



3. 평가 및 기술료 등

▶ 선정평가

연구개발과제에 대하여 연구계획의 우수성, 연구수행의 타당성, 연구성과의 활용성, 연구비의 적정성 등을 평가하여 주관연구기관 및 연구책임자를 선정하는 것

▶ 진도점검(연차점검)

협약시 정한 진도보고일 기준으로 수행과제의 기술개발 실적, 경과 등 진도보고서의 내용 및 사업비 사용내역 등에 대한 검토 및 확인을 하는 것

보건복지부의 경우 총 연구기간이 2개년 이상인 과제에 대하여 계속지원 여부 및 연구비 규모 등을 결정할 목적으로 전년도 실적 및 해당연도 계획을 평가함

▶ 단계평가

해당 단계 기술개발결과에 대해 기술개발 보고서 및 다음 단계 사업계획서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가절차

▶ 최종평가

완료과제에 대한 과제별 또는 기술분야별 평가위원회 개최를 통해 개발과제의 성공 또는 실패여부 등에 대해 최종적인 평가를 하는 것

▶ 추적평가

연구개발결과의 활용계획이 제대로 이행되고 있는지를 연구개발결과 활용 보고서 등을 통하여 조사·분석하는 것

▶ 기술료

「과학기술기본법」 제11조의4제1항에 따라 연구개발결과물을 실시하는 권리를 획득한 대가로, 실시권자가 국가, 전문기관 또는 연구개발결과물을 소유한 기관에 지급하는 금액

▶ 실시

「과학기술기본법」 제11조의4제1항에 따라 연구개발결과물을 사용(연구개발결과물을 사용하여 생산하는 경우를 포함), 양도(기술이전을 포함), 대여 또는 수출하는 것

▶ 기술실시계약

연구개발결과물을 소유한 자와 연구개발결과물을 실시하려는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약

▶ 사업화

개발된 기술을 이용하여 제품·서비스의 개발, 생산 및 판매를 수행하거나 그 과정의 관련 기술의 향상에 적용하는 것

▶ 연구부정행위

연구개발과제의 제안, 수행, 결과보고 및 발표 등을 할 때에 다음에 해당하는 행위

- 수행자 자신의 사업수행 자료 또는 결과 등을 위조 또는 변조하거나 부당한 논문저자 표시를 하는 행위
- 수행자 자신의 사업수행 자료 또는 결과 등에 사용하기 위하여 다른 사람이나 자신의 자료 또는 결과 등을 표절하는 행위
- 그 밖에 부정한 방법으로 사업수행을 하는 행위

☞ 국가연구개발사업 기타 용어 정의 : <부록 2>

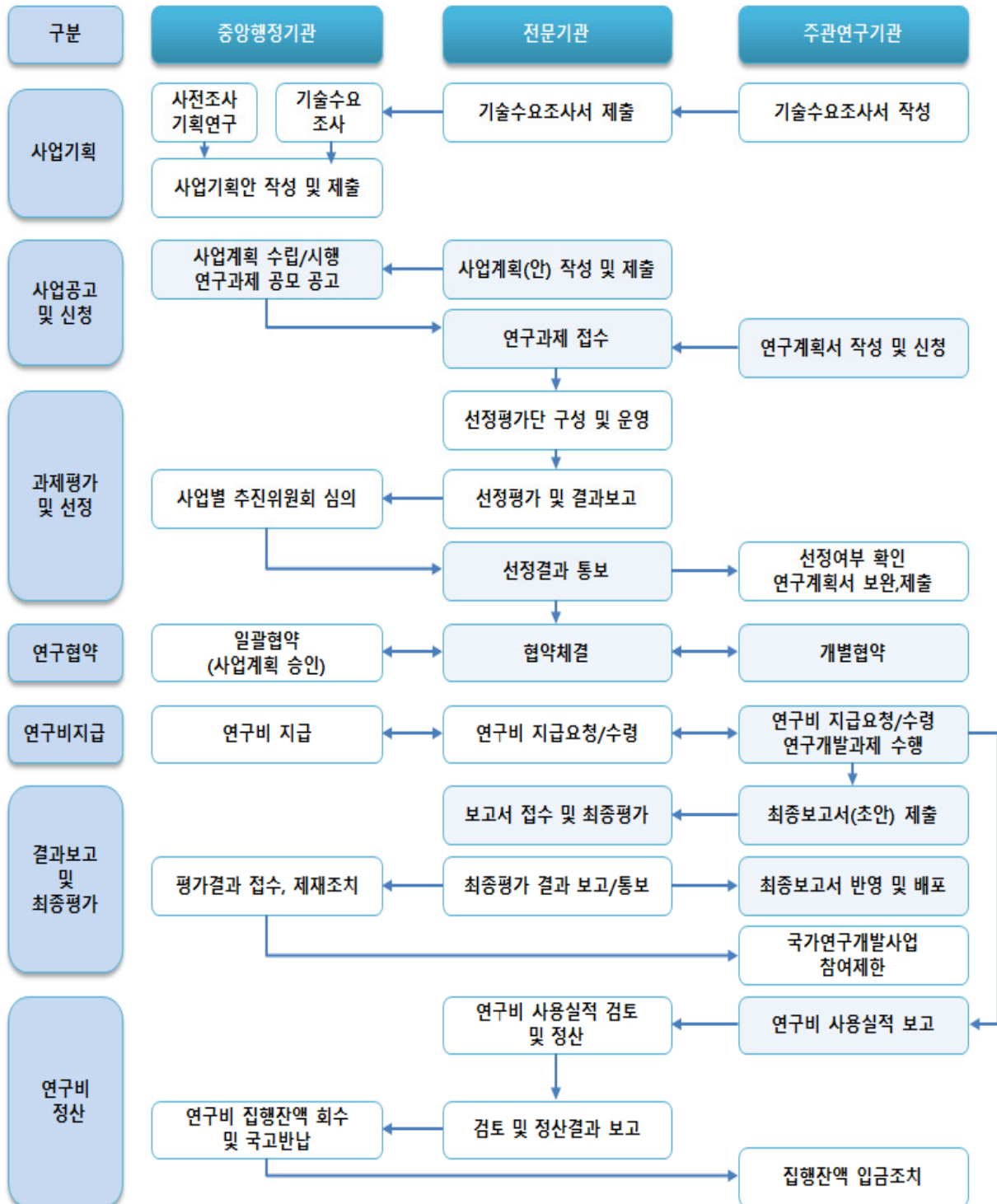
<국가연구개발사업 용어 표준화(안)>

- 중앙행정기관의 장으로부터 국가연구개발사업의 연구관리 업무를 위탁받아 수행하는 기관을 '전문기관'으로 통일
 - '전담기관'은 연구성과의 등록·기탁을 담당하는 기관*으로 정리
 - * 공동관리규정 [별표 4](국가연구개발사업 연구성과의 등록·기탁기준 및 절차) 명시
- 연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관은 '주관연구기관'으로 통일
 - '참여기관'은 주관연구기관과 연구를 함께 수행하기 위해 참여하는 협동연구기관, 위탁연구기관 및 참여기업을 지칭하는 것으로 정리
- 주관연구기관으로부터 우수한 연구결과의 도출을 위해 연구과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 '위탁연구기관'으로 통일

※ 연구개발예산의 명칭은 공동관리규정에서 정한 대로 일반적으로 '연구개발비'라고 사용하고, 환수조치 할 경우는 '사업비'라는 용어를 사용하는 것으로 함

제4절 국가연구개발사업 추진체계

〈그림 3〉 국가연구개발사업의 추진체계



자료 : 국가연구개발사업 연구비관리 매뉴얼 수정(2011.11)

제3장 국가연구개발사업 관리

제1절 기획·공고

1. 사전조사 및 기획

- ▶ 중앙행정기관의 장은 국가연구개발사업을 추진하려는 경우, 그 사업의 기술적·경제적 타당성 등에 대한 사전조사 또는 기획연구를 수행
- ▶ 중앙행정기관의 장은 기술수요조사를 하고, 그 결과를 반영하여 연구개발과제를 발굴
 - 다만, 연구에 참여하려는 연구자가 직접 연구기획 결과를 제출하도록 하는 연구개발과제 또는 시급하거나 전략적으로 반드시 수행할 필요가 있는 연구개발과제의 경우에는 기술수요조사 결과를 반영하지 않을 수 있음

기술수요조사에 포함되어야 할 사항

- | | |
|----------------------|-------------------------------|
| - 제안하는 기술의 개발목표 및 내용 | - 제안하는 기술의 연구개발 동향 및 파급효과 |
| - 제안하는 기술의 시장동향 및 규모 | - 제안하는 기술의 개발기간, 정부지원 규모 및 형태 |
| - 기타 필요하다고 판단되는 사항 | |

- ▶ 응용연구단계 및 개발연구단계의 국가연구개발사업에 대해서는 국내외 특허 동향, 기술 동향 및 표준화 동향(연구개발결과와 표준화를 연계할 필요가 있는 경우만 해당)을 조사하여 반영
 - 다만, 중소기업기본법에 따른 중소기업이 주관연구기관이 되어 수행하는 2년 이내의 단기사업의 경우는 동향조사 미실시

〈산업기술혁신사업 공통운영요령 제18조〉

산업통상자원부(산업기술혁신사업)의 경우 총수행기간이 3년 이하인 사업 등 사업의 특성상 과제기획을 실시하기 부적합한 경우에는 기술적·경제적 타당성 등에 대한 과제기획을 실시하지 않을 수 있음



- ▶ 새로운 국가연구개발사업에 대한 계획을 수립하는 경우에는 다른 사업과의 중복을 피하기 위하여 관계 중앙행정기관의 장과 협의를 하는 등 국가연구개발사업간의 연계를 강화하기 위하여 노력
 - 미래창조과학부장관 또는 국가과학기술심의회로부터 중앙행정기관 상호간 공동기획의 필요성이 제시된 국가연구개발사업에 대해서는 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 공동으로 기획
- ▶ 연구개발의 효율성을 높이기 위하여 국제공동연구, 외국과의 인력교류 및 국제학술 활동 등 국제적 연계·협력을 장려
- ▶ 대학, 정부출연연구기관·특정연구기관 및 산업체 간에 협력하여 연구를 추진할 필요가 있는 경우 공동기획·연구·사업화, 기술이전·자문 및 보유자원 공동활용 등의 방법으로 산학연 협력을 할 수 있도록 장려

2. 사업 공고

- ▶ 중앙행정기관의 장이 국가연구개발사업을 추진하려는 때에는 사업별 지원계획·일정 등을 포함하여 30일 이상 공고
 - 다만, 국가 안보 및 사회·경제에 파장이 우려되는 분야의 경우에는 공고하지 않을 수 있음
 - 공고내용을 중앙행정기관 홈페이지, 전문기관 홈페이지 및 국가과학기술종합정보 시스템(NTIS)에 게재

공고에 포함되어야 할 사항

- | | |
|-------------------------------|--------------------------|
| - 국가연구개발사업의 추진목적, 사업내용 및 사업기간 | - 연구개발과제의 선정을 위한 평가 기준 |
| - 연구개발과제의 신청자격·감점 사항 | - 연구개발과제의 보안등급 |
| - 연구개발과제의 선정 절차 및 일정 | - 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정하는 사항 |
| - 연구개발과제의 선정을 위한 평가 절차 | |

제2절 과제선정

1. 연구과제 신청

가. 신청방법

- ▶ 국가연구개발사업을 수행하거나 참여하려는 자는 해당사업의 연구개발신청서(계획서 및 기타 서류)를 작성하여 해당 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 제출
 - 공고시 제시한 지원조건, 신청자격, 접수 마감일, 접수 방법 등 참조

연구개발신청서에 포함되어야 할 사항

- | | |
|-------------------------|-----------------------|
| - 연구개발의 필요성 | - 기대성과 및 연구개발결과의 활용방안 |
| - 연구개발의 목표와 내용 | - 참여연구원 편성표 및 연구개발비 |
| - 연구개발의 추진 전략·방법 및 추진체계 | - 보안등급의 분류 및 결정사유 등 |

- ▶ 전문기관에서는 필요시 설명회 등을 통해 신청자에게 공고의 주요 내용 및 유의사항, 평가절차 등에 대한 정보 제공

나. 참여자격

- ▶ 국가연구개발사업 선정(신규) 평가 시 각 부처별 관련 규정에서 정한 '사전지원제외' 대상에 포함되지 않는 기관
 - 미래창조과학부훈령(정보통신·방송 기술개발사업 수행 관리지침), 산업통상자원부 예규(산업기술 혁신사업 기술개발 평가 관리지침), 중소기업청 고시(중소기업기술 개발지원사업 운영요령)에서 명시적으로 참여자격을 정함



〈표 3〉 미래부, 산업부, 중기청 참여자격 관련 규정 비교

미래부 (정보통신·방송 기술개발사업 수행 관리지침 별표2, 미래창조과학부 훈령 제97호, 2014. 1. 6.)	산업부 (산업기술혁신사업 기술개발 평가 관리지침 10, 산업부 예규14호, 2014. 4. 22.)	중기청 (중소기업 기술개발지원사업 운영 요령 제8조, 중소기업청고시 제2014-8호, 2014. 3. 3.)
<ul style="list-style-type: none"> 기업의 부도 	<ul style="list-style-type: none"> 기업의 부도 	<ul style="list-style-type: none"> 주관기관, 공동개발기관, 참여기업, 대표자 등이 부도
<ul style="list-style-type: none"> 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원 받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 한다) 	<ul style="list-style-type: none"> 국세·지방세 체납자인 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
<ul style="list-style-type: none"> 채무불이행자 	<ul style="list-style-type: none"> 민사집행법, 신용정보집중기관에 의한 채무불이행자(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 한다) 	<ul style="list-style-type: none"> 금융기관 등의 채무불이행(과제 선정평가 개시전까지 해소한 경우에는 예외로 한다.)인 경우, 다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외
<ul style="list-style-type: none"> 파산·회생절차·개인회생절차가 개시된 경우 (단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.) 	<ul style="list-style-type: none"> 파산·회생절차·개인회생절차 개시 (단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우, 행정기관으로부터 재창업자금을 지원 받는 경우는 예외로 한다.) 	<ul style="list-style-type: none"> 국세·지방세 체납자인 경우(다만, 회생인가 받은 기업(생략)은 예외)
<ul style="list-style-type: none"> 최근 2년 결산 재무제표 상 부채비율이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업(단, 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우 또는 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50%이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업은 예외) 이때, 사업개시일 또는 법인설립일로부터 접수 마감일까지 3년 미만인 기업의 경우는 적용하지 않음 	<ul style="list-style-type: none"> 최근 2년 결산 재무제표상 부채비율이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업(단, 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우 또는 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50%이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업은 예외) 이때, 입력이 2년 미만인 경우는 적용하지 않음 	<ul style="list-style-type: none"> 최근 재무제표 부채비율이 1,000% 이상인 경우(다만 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
<ul style="list-style-type: none"> 최근 결산 기준 자본전액잠식 	<ul style="list-style-type: none"> 최근 결산 기준 자본전액잠식 	<ul style="list-style-type: none"> 자본전액잠식 상태인 경우(다만 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
<ul style="list-style-type: none"> 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산 감사 의견이 '의견거절' 또는 '부적정' 	<ul style="list-style-type: none"> 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정" 	

〈국가연구개발사업 참여자격 표준화(안)〉

- 부처별 운영중인 규정의 참여자격 '지원제외조건'에 대한 7개 공통기준을 도출하고 내용을 표준화
- 우수 기술을 보유한 소자본 벤처 기업의 지원 확대를 위해 부채비율 계산 시 엔젤투자 등 투자유치에 의한 부채를 제외하는 것으로 연구개발 참여 요건 완화

국가연구개발사업 지원제외조건 표준화(안)

- ① 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 또는 참여기업의 부도
- ② 국세 또는 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
- ③ 민사집행법, 신용정보집중기관에 의한 채무불이행자경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
- ④ 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외)
- ⑤ 결산 기준 사업개시일 또는 법인설립일이 3년 이상이고 최근 2년 결산 재무제표 상 부채비율(부채비율 계산 시 엔젤투자 등 투자유치에 의한 부채는 제외)이 연속 500%* 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업(단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우 또는 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
 - * 중소기업청의 경우, 중소기업 지원 정책에 따라 부채비율 1,000% 기준 적용
- ⑥ 최근 결산 기준 자본전액잠식(중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 제외)
- ⑦ 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”

※ 상기 내용은 비영리기관 및 공기업(공사)은 적용하지 않음

2. 연구과제 평가 및 선정

가. 평가위원회 위원 구성·운영

- ▶ 중앙행정기관(전문기관)의 장은 연구개발과제를 신청할 때에는 미리 연구개발과제 평가단을 구성·운영하여야 함
 - 다만, 국가 안보상 필요한 경우에는 평가단을 구성하지 않을 수 있음
 - 연구개발과제 평가단을 구성·운영하는 경우에는 NTIS에서 보유·관리하고 있는 평가위원후보단 중 세부기술별로 적정규모의 전문가를 확보하여야 하며, 이해관계자는 평가단에 제외하여 평가의 공정성을 유지

연구개발과제 평가위원 제외기준

- 소관 중앙행정기관의 공무원
- 평가대상과제와 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 사람: 상호간 평가자
 - 비교 : “상호간 평가자”란 연구개발과제 A와 연구개발과제 B에 대한 평가가 동시에 진행될 경우, A과제에 참여했던 연구자 또는 연구책임자 a가 B과제에 대한 평가자가 되는 것과 동시에 B과제에 참여했던 연구자 또는 연구책임자 b가 A과제에 대한 평가자가 될 때의 a와 b를 말함
- 평가대상과제의 연구책임자와 같은 기관에 소속된 자. 다만, 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우 대학 및 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지에 해당하는 연구기관에 대하여는 동일학과 또는 동일학부에 소속된 전문가로 한정할 수 있음
- 불성실·불공정한 평가경력이 있는 자
- 평가위원 참여자격 제한을 받은 자
- 국가연구개발사업 참여제한을 받은 전문가
- 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 자

나. 연구개발과제 선정시 사전검토

- ▶ 중앙행정기관의 장은 제출된 연구개발계획서 및 기타 서류의 제출여부, 적정성을 확인하고 공고내용과의 부합성, 신청자격, 중복성, 참여제한 등을 검토
 - 중앙행정기관의 장은 필요시 제출서류 이외의 관련 자료 제출을 요구할 수 있음
 - 중앙행정기관의 장이 연구개발과제의 중복성을 검토할 때는 NTIS를 통하여 중복 여부를 결정하며, 경쟁이나 상호보완이 필요한 경우에는 중복되는 과제로 판단하지 않을 수 있음

- ⦿ 전문기관의 장은 필요시 현장실태조사, 면담조사 등을 통해 연구개발 신청 내용에 대하여 확인할 수 있음
- ⦿ 신청된 연구개발 과제가 공고에서 정한 사항과 부합하지 않을 경우 평가위원회 개최 전 사전제외 처리될 수 있음

연구개발과제 선정 시 사전 검토사항

- 연구개발 계획의 창의성 및 충실성 연구 목표 및 내용
- 연구인력, 연구시설·장비 및 사전 조사 수준
- 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 연구개발과제와의 중복성(연구개발과제의 효율적인 관리를 위하여 같은 연구개발과제를 복수의 연구기관이 수행하도록 하거나 유사한 연구개발과제를 수행할 필요가 있는 경우는 제외)
- 신청자격, 의무사항불이행, 채무불이행 및 부실위험 여부, 참여제한
- 보안등급의 적정성
- 연구시설·장비 구축의 타당성
- 연구개발과제 수행의 국내외 연계·협력 가능성
- 연구개발결과의 파급효과
- 기술이전, 사업화 및 후속연구 등 연구개발결과의 활용 가능성
- 연구책임자의 연구역량 및 연구윤리 수준
- 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치 이행계획의 적정성
- 금지된 기술 및 지식재산권 존재 유무(주관연구기관이 중소기업으로서 총연구기간이 1년 이내인 과제는 제외)

다. 연구개발과제 선정 시 우대 및 감점 기준

- ⦿ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제 선정 시 해당부처 우대 및 감점 세부기준 이외에 부처별, 사업별 특성에 따라 우대 및 감점기준을 공고 시 별도로 정할 수 있음

〈국가연구개발사업 가점 및 감점 표준화(안)〉

- (공통 적용사항 도출) 부처별 유사하고 공통 적용할 수 있는 가점 및 감점 항목을 선별하여 통일화 하되, 산업별/사업별 특성을 반영하여 부처에서 별도로 정할 수 있도록 가점 및 감점 항목 조정
 - 현행 공동관리규정에서 정한 가점 및 감점 항목과 각 부처별 항목을 비교 검토하고 유사한 내용은 공동관리규정의 내용으로 표준화

가점 및 감점 표준화(안)

구분	기 준
가점 항목	1. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 최종평가 결과 우수한 연구개발 결과를 낸 것으로 판단되는 연구책임자가 해당 평가를 실시한 중앙행정기관의 장에게 새로운 연구개발 과제를 신청한 경우 2. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 포상 을 받은 연구자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 3. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 기술이전 실적 이 우수한 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 4. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 보안과제 를 수행한 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 5. 그밖에 중앙행정기관의 장이 우대가 필요하다고 별도로 정하는 경우
감점 항목	1. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 연구부정행위 로 판단되어 협약이 해약된 연구개발 과제의 연구책임자가 새로운 연구개발 과제를 신청하는 경우 2. 최종평가 결과가 최하위등급 (상대평가 시 하위 10% 등급, 절대평가 시 만점의 50% 이하) 또는 불성실중단 및 불성실수행 연구개발과제의 연구책임자가 해당 평가를 실시한 중앙행정기관의 장에게 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 3. 최근 3년 이내에 연구개발과제의 연구수행 중 연구를 포기 한 경력이 있는 연구책임자 또는 주관연구기관인 경우 4. 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 상습적으로 위반 한 기업이 연구개발과제를 신청한 경우에 그러한 위반 사실이 같은 법 제26조에 따른 공정거래위원회로부터 관계 행정기관의 장에의 통보 등을 통하여 확인될 경우 5. 그밖에 중앙행정기관의 장이 감점이 필요하다고 별도로 정하는 경우

라. 신청과제의 평가

- ▶ 중앙행정기관의 장은 신청과제에 대한 평가를 서면평가, 온라인평가, 발표평가 (패널심의), 현장방문평가, 토론평가 및 PM 협의체 평가 등의 형태로 운영할 수 있음

신청과제 평가 방법

- 전담기관의 장은 평가위원회를 운영할 경우 경쟁여부, 평가대상 과제 수 등을 고려하여 심도 있는 평가 등을 위해 필요시 합숙평가를 실시할 수 있음
- 평가위원들은 평가전 제출된 신청서 및 기타 서류에 대한 검토를 실시하여 신청 과제에 대한 제안 내용을 사전 검토
- 사업계획서의 발표는 연구책임자가 발표하는 것을 원칙으로 함
- 평가위원회 위원장은 평가위원의 연구책임자 발표/질의응답과 평가지표에 대한 과제 및 종합토론 실시 등 위원회 운영을 관장
- 과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균 점수를 계산한 후, 가점 및 감점 점수를 포함
- 전문기관의 장은 평가점수가 60점 이상인 과제를 “지원가능과제”로 분류하고, 60점 미만인 과제는 “지원제외”로 구분한다. 이때, 부처별, 사업별 특성 또는 평가 계획에 따라 선정 기준 및 평가 방법 등을 달리 정할 수 있음

마. 연구개발과제 선정 · 통보

- ▶ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제를 선정하였을 때에는 평가위원의 명단 및 평가위원회의 평가의견 등(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외한다)을 포함한 평가결과를 연구개발과제 신청기관의 장에게 통보해야 함

바. 협약체결용 연구개발계획서 제출

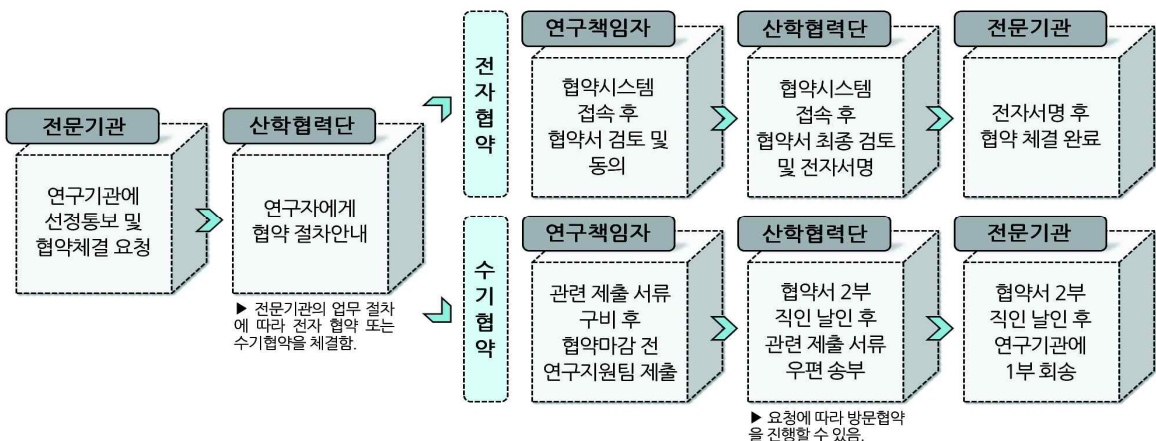
- ▶ 주관연구기관의 장은 연구개발과제 선정 통보를 받았을 때에는 특별한 사정이 없으면 통보를 받은 날부터 15일 이내에 평가위원회의 평가의견을 반영하여 연구개발 계획서를 보완하여 공문으로 해당 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 함

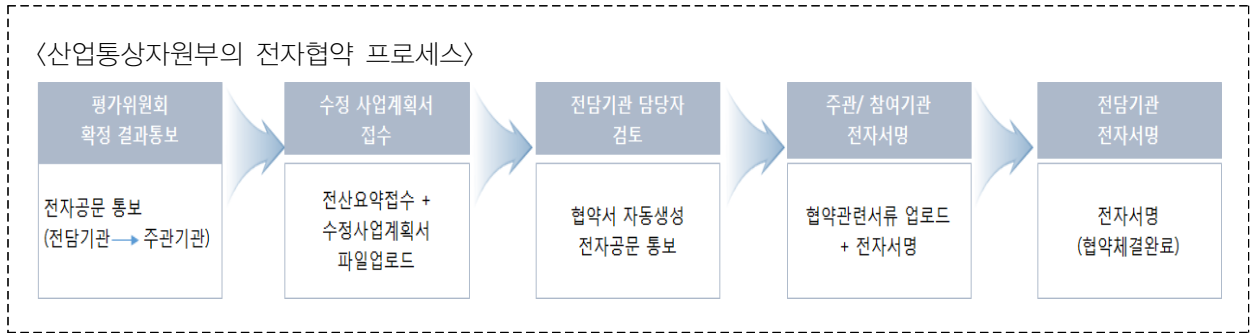
제3절 과제협약 및 변경

1. 협약 체결(공동관리규정 제9조)

- ▶ 중앙행정기관의 장(전문기관의 장, 이하 동일)은 선정된 연구개발과제에 대하여 주관연구기관의 장이 선정 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 주관연구기관의 장과 협약을 체결해야 함
- ▶ 중앙행정기관의 장은 전문기관의 장과 일괄하여 협약을 체결하거나, 전문기관의 연구개발사업계획을 승인하여 국가연구개발사업을 추진할 수 있음
 - 일괄협약 후 전문기관의 장은 주관연구기관의 장과 개별적으로 협약을 체결
- ▶ 연구협약은 전자협약, 수기협약의 두 가지로 구분되며, 지원기관에 따라 협약방식의 차이가 있으며, 전자협약과 수기협약을 병용하기도 함
 - 전자협약* : 전자협약은 전문기관의 협약사이트에서 산학협력단의 기관 공인인증을 통해 진행되며, 필요 시 최종수정계획서 등 전문기관의 협약 요청서류를 온라인으로 등록(연구재단 E-RND, 산기평 I-tech, 농진청 Atis 등)
 - * 「전자서명법」에 따른 전자문서(공인전자서명이 있는 것)로 협약을 체결할 수 있음
단, 중앙행정기관의 장이 전문기관의 장과 일괄하여 협약하는 경우는 제외
 - 수기협약 : 협약서 및 협약체결 관련서류를 구비하여 연구책임자의 날인을 마친 후 주관연구기관장의 직인을 날인(국토부)
 - 협약당사자가 갑, 을, 병 등 다수의 기관이 있는 경우는 협약서와 계획서를 협약 기관의 수대로 준비하여 연구기관장의 직인을 날인

〈그림 4〉 협약 프로세스





▶ **협약기간에 따라 연차협약과 다년도협약으로 구분하며 계속과제의 경우 다년도 협약이 가능**

- 연차협약 : 총 연구기간이 다수의 연차로 구성될 경우 매 연차별로 협약을 체결하는 방식으로 현재 대부분의 과제에 적용
- 다년도협약 : 최초 협약으로 총 연구기간동안 효력이 유지되는 협약을 체결하는 방식과 총 연구기간을 2~3단계로 나누어 매 단계별로 협약을 체결하는 방식이 있으며, 부처별로 대형사업 등에 한하여 단계 협약을 적용

협약체결 시 우선적으로 포함하는 사항

- 연구개발과제계획서
- 참여기업에 관한 사항
- 연구개발비의 지급방법 및 사용·관리에 관한 사항
- 연구개발결과의 보고에 관한 사항
- 연구개발결과의 귀속 및 활용에 관한 사항
- 연구성과의 등록·기탁에 관한 사항
- 기술료의 징수·사용에 관한 사항
- 연구개발결과의 평가에 관한 사항
- 연구윤리 확보 및 연구부정행위의 방지에 관한 사항
- 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
- 협약의 위반에 관한 조치
- 연구개발과제계획서, 연구보고서, 연구성과 및 참여 인력 등 연구개발 관련 정보의 수집·활용에 대한 동의에 관한 사항
- 연구수행 과정에서 취득(개발하거나 구매하여 취득한 경우를 말한다. 이하 같다)한 연구시설·장비의 등록·관리에 관한 사항
- 연구개발과제의 보안관리에 관한 사항
- 연구노트의 작성 및 관리에 관한 사항
- 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치 이행에 관한 사항
- 그 밖에 연구개발에 관하여 필요한 사항

〈협약 체결 서류 표준화(안)〉

- (협약 체결양식 표준화) 필수 협약서식과 관련서식으로 2원화하여 분류하며, 필수 협약서식은 ‘표준협약서’와 ‘연구개발과제 계획서’로 한정
 - 관련서식 중 계약 당사자를 위한 필수서류 등은 별도 온라인 등록으로 표준화 (법인등기부등본, 사업자등록증사본, 법인인감증명서, 통장사본)

필수 협약서식	협약 관련서식
<ul style="list-style-type: none"> ○ 표준협약서 ○ 연구개발과제 계획서 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관등록서식 <ul style="list-style-type: none"> - 법인등기부등본 - 사업자등록증 사본 - 법인인감증명서 - 통장사본 ○ 기업 고유서식 (필요시) <ul style="list-style-type: none"> - 신용상태·정보제공·거래내역조회동의서, 위임장

- 단순 안내를 위한 자료*등은 협약양식에서 제외하고 별도 공지

* 연구노트 작성요령, 윤리자체규정, 협약변경 사유별 처리기준, 계약자 확인을 위한 참여기관 방문자 신분증 사본, RCMS를 위한 전자문서 수신동의서 등 사업 공지를 통한 개별 문서들은 별도 사업별 안내를 통해 협약 진행

- (주관기관 자격관리 → 서류 중복제출 감소)
 - 관련 서식 중 계약 당사자를 위한 필수서류 등은 기관 공인전자서명을 통한 온라인 등록으로 표준화 (법인등기부등본, 사업자등록증사본 등)
 - ※ 단, 기업의 재무상태 건전성 등 파악을 위해 서류 제출이 필요한 경우는 예외
- (연구협약관리시스템 개선 → 오프라인 서류 감소)
 - 오프라인으로 협약관리를 진행하는 기관의 불편함을 줄이기 위해 단계적으로 온라인 협약관리 방식으로 개선
 - ※ 오프라인서식을 스캔하여 사용하는 방식 → 연구관리시스템을 개선하여 변경 신청 프로세스 모듈을 통해 온라인 방식으로 개선

2. 협약 변경(공동관리규정 제10조)

- ▶ 중앙행정기관의 장은 협약내용의 변경사항이 발생할 경우, 일정한 검토·승인 절차를 거쳐 이를 과제에 반영함
 - 중앙행정기관의 장이 협약의 내용을 변경할 필요가 있다고 인정하는 경우
 - 주관연구기관의 장 또는 전문기관의 장이 주관연구기관·연구책임자·연구목표·참여기업 또는 연구기간 등의 변경을 사유로 협약내용의 변경을 요청한 경우

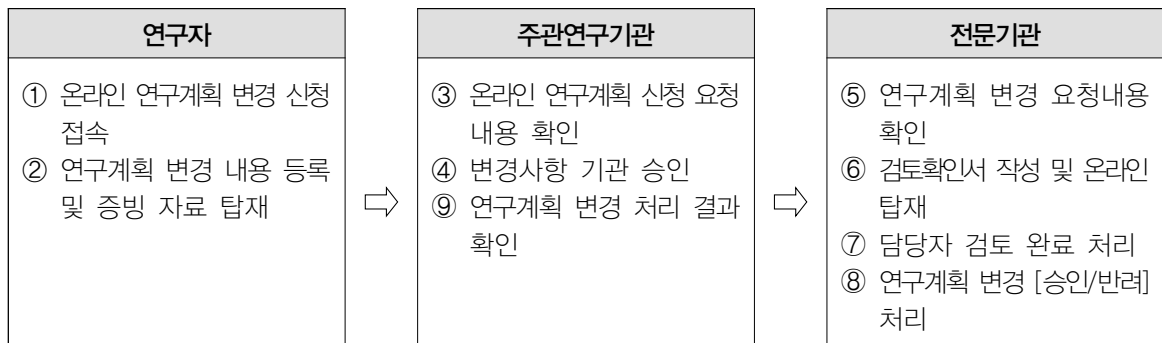
- 다년도 협약을 체결한 연구개발과제의 경우에는 정부의 예산사정, 해당 연구개발과제의 연차실적·계획서 평가 결과 등에 따라 협약내용을 변경할 필요가 있는 경우

〈표 4〉 협약 변경 유형 구분

	내 용
조기종료/ 연구중단	연구목표 조기달성
	신분변동, 불가항력
	자격상실, 취업종료(학문후속세대사업의 경우)
	연구책임자의 과제수행 포기 등
연구수행전념	6개월 이상 국내·외 파견
연구내용변경	주관연구기관 변경(참여연구기관 변경)
	연구책임자 변경(총괄연구책임자, 참여기관 연구책임자) 인문사회분야의 경우 공동연구원 변경
	연구내용 변경(제목, 최종목표, 단계목표, 내용 등)
	최초협약사업비 대비 사업비 총액 변경
	과제 수행기간 변경

- ④ (온라인 연구계획 변경절차) 연구계획 변경의 경우 전문기관의 전산시스템을 통하여 아래의 절차에 따라 변경

〈그림 5〉 온라인 연구계획 변경절차



※ 오프라인으로 운영 중인 기관의 경우, 해당기관의 연구계획 변경절차에 따름

〈협약 변경 서류 표준화(안)〉

- (협약변경 서식의 간소화)
 - 협약변경 시 기관별로 공통적으로 사용할 수 있는 협약변경 신청서 및 변경사유(의견)서 양식의 표준화(안) 마련(별첨)

붙임

변경 사유 (의견) 서

(협약변경의 필요성 및 협약변경 후 연구수행에 대한 사항을 구체적으로 기술)

해당 연구책임자 : (인)

(주관연구책임자 의견)

주관연구책임자(해당시) : (인)



3. 협약 해약(공동관리규정 제11조)

- ▶ 중앙행정기관의 장은 다음의 사유가 발생한 때에는 협약이 정하는 바에 따라 협약을 해약할 수 있으며, 이 경우 기업이 참여하는 연구개발과제에 대하여는 참여기업의 대표와 미리 협의함
 - 협약해약 사유가 발생한 때에는 연구비의 집행중지, 현장 실태조사 등의 조치
- ▶ 중앙행정기관의 장은 협약을 해약하였을 때에는 실제 연구개발에 사용한 금액을 제외한 나머지 연구개발비 중 정부출연금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 함
 - 이 경우 전문기관의 규정에 해당하는 사유로 협약을 해약하였을 때에는 정부 출연금의 전부 또는 일부를 회수할 수 있고, 필요한 경우 참여제한을 할 수 있음

〈협약 해약 사유 표준화(안)〉

- (공동관리규정 협약해약 사유로 일원화) 부처별로 기술한 세부적인 추가 해약 조항을 공동관리규정으로 일원화 추진
 - 모호하고 추상적인 주관기관의 장의 협약해약 사유는 부처별 삭제 유도
- (공동관리규정 내 협약사유 개정 및 신설)
 - 기술환경·시장·정책의 변화 등으로 인하여 연구개발을 계속 진행하는 것이 불필요한 경우 반영하여 개정
 - 참여기업 부담금액에 대한 규정과 부정한 방법에 의해 연구개발과제 수행기관으로 선정된 경우에 대한 협약사유 신설

〈공동관리규정(제11조제1항제1호) 개정(안)〉

1. 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취된 경우, 대내외 환경변화 등으로 연구개발을 계속할 필요성이 없는 경우 및 진행 중인 다른 과제와 내용이 중복되게 수행하는 경우

〈공동관리규정(제11조제1항제10호~11호) 신설(안)〉

10. 연구를 수행하는 기업이 참여기업 부담금액 미 이행 등의 사유로 협약의무를 이행하지 않는 경우
11. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제 수행기관으로 선정된 경우

※ 공동관리규정 개정(안) : 별첨

(별첨)

현행(공동관리규정 제11조 제1항 각호)		개정안(협약해약사유 표준화(안))	
구분	내용	구분	내용
연구개발 목표상실	연구개발 목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되어 연구개발을 계속할 필요가 없어진 경우	연구개발 목표상실	연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취된 경우, 대내외 환경변화 등으로 연구개발을 계속할 필요성이 없는 경우 및 진행 중인 다른 과제와 내용이 중복되게 수행하는 경우
협약위반	주관연구기관 또는 참여기업의 중대한 협약 위반으로 연구개발을 수행하기 곤란한 경우	협약위반	주관연구기관 또는 참여기업의 중대한 협약 위반으로 연구개발을 수행하기 곤란한 경우
수행포기	주관연구기관 또는 참여기업이 연구개발 과제의 수행을 포기하는 경우	수행포기	주관연구기관 또는 참여기업이 연구개발 과제의 수행을 포기하는 경우
수행지연	주관연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대 하였던 연구성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정 되는 경우	수행지연	주관연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대 하였던 연구성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정 되는 경우
연구개발 중단조치	다년도 협약과제의 경우에는 제16조제1항 단서에 따른 연차실적·계획서에 대한 검토 및 단계평가 결과 중앙행정기관의 장에 의하여 연구개발 중단조치가 내려진 경우	연구개발 중단조치	다년도 협약과제의 경우에는 제16조제1항 단서에 따른 연차실적·계획서에 대한 검토 및 단계평가 결과 중앙행정기관의 장에 의하여 연구개발 중단조치가 내려진 경우
연구수행 능력상실	부도·법정관리·폐업 등의 사유로 주관 연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제를 계속 수행하는 것이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우	연구수행 능력상실	부도·법정관리·폐업 등의 사유로 주관 연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제를 계속 수행하는 것이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우
보안관리 문제	제24조에 따른 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우	보안관리 문제	제24조에 따른 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우
연구부정 행위 발생	연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 연구개발을 계속 수행하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우	연구부정 행위 발생	연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 연구개발을 계속 수행하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우
연구책임자의 참여제한	연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 제27조에 따라 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우	연구책임자의 참여제한	연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 제27조에 따라 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우
	〈신설〉	참여기업 부담금액 미이행	연구를 수행하는 기업이 참여기업 부담 금액 미 이행 등의 사유로 협약의무를 이행하지 않는 경우
	〈신설〉	기타	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제 수행기관으로 선정된 경우

제4절 연구개발비 지급 및 관리

1. 연구개발비 지급(공동관리규정 제12조)

가. 출연금 및 참여기업부담금의 기준

- ⦿ 중앙행정기관의 장은 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연할 수 있음
- ⦿ 대학, 정부출연연구기관, 특정연구기관 등 비영리법인과 연구개발서비스업자가 주관·협동·공동연구기관인 경우에는 연구개발비를 부담하지 아니함
 - 다만, 연구시설·장비구축 관련 사업과 연구인력 양성을 주된 목적으로 하는 사업은 예외
- ⦿ 주관연구기관 또는 참여기업의 자격으로 과제에 참여하는 참여기업의 수 및 유형에 따라 중앙행정기관 및 참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준은 다음과 같음

〈표 5〉 중앙행정기관 및 참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준

참여 기업수	참여기업 유형 및 구성	중앙행정기관의 연구개발비 출연기준	참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현금 부담 기준
1개	중소기업	75% 이내	부담금액의 10% 이상
	중견기업	60% 이내	부담금액의 13% 이상
	대기업	50% 이내	부담금액의 15% 이상
2개	중소기업, 중소기업	75% 이내	부담금액의 10% 이상
	중소기업, 중견기업	60% 이내	부담금액의 13% 이상
	그 외	50% 이내	부담금액의 15% 이상
3개 이상	중소기업 2/3 이상	75% 이내	부담금액의 10% 이상
	중견(중소)기업 2/3 이상	60% 이내	부담금액의 13% 이상
	그 외	50% 이내	부담금액의 15% 이상

- 참여기업이 부담하는 현물부담이 허용되는 비목은 참여기업 소속 연구원의 인건비, 직접경비 중 보유하고 있는 연구장비·재료비임
- 참여기업이 부담하는 현물부담의 범위는 인건비의 경우 대기업은 50%, 중견기업은 70% 이내이며, 연구장비·재료비는 인건비를 제외한 금액의 대기업은 50%, 중견기업은 70% 이내임

■ 산업통상자원부 참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준

- 주관연구기관 형태가 중소·중견기업 단독일 경우 정부출연금 지원비율은 연도별 연구개발비의 75% 이하이며, 참여기업부담금 중 현금부담비율은 연도별 참여기업부담금의 10% 이상임
(산업기술혁신사업 공통 운영요령에 의거 참여기업의 부담금액은 연구개발비 중 출연금을 제외한 비용으로 수행기관 또는 지방자치단체 등이 현금과 현물로 부담하는 비용임)
- 중소·중견기업이 주관연구기관이 아닐 경우 또는 주관연구기관 형태가 복수일 때 그 중 일부만 중소·중견기업인 경우 다음과 같음

〈참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준〉

참여 기업수	참여기업 유형 및 구성	중앙행정기관의 연구개발비 출연기준	참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현금 부담 기준
1개	중소기업 또는 중견기업	연도별 연구개발비의 75% 이하	연도별 부담금액의 10% 이상
	대기업	연도별 연구개발비의 50% 이하	연도별 부담금액의 20% 이상
2개 이상	중소기업 또는 중견기업 2/3 이상	연도별 연구개발비의 75% 이하	연도별 부담금액의 10% 이상
	그 밖의 경우	연도별 연구개발비의 50% 이하	연도별 부담금액의 20% 이상

- 참여기업부담금 중 현금은 참여기업이 부담함을 원칙으로 하되 사업별 특성에 따라 비영리기관이 연구개발비를 부담하는 것이 필요하다고 인정되는 과제의 경우는 예외로 함
- 전략기획단 소관 사업 또는 그 밖의 사업이라도 사업별 심의위원회 심의를 거쳐 참여기업부담금 중 현금부담비율을 달리 정할 수 있음

나. 연구개발비의 지급방식

- 중앙행정기관의 장은 연구개발과제 규모, 연구의 착수시기 및 정부 재정상황 등을 고려하여 연구개발비를 일시불로 지급하거나 분할하여 지급할 수 있음
 - 이 경우 주관연구기관의 비목 중 간접비와 직접비를 분리하여 지급할 수 있음

연구개발비를 일괄 또는 집행시점마다 간별로 지급하는 사례로 산업통상자원부 실시간통합연구비관리시스템(www.rcms.go.kr)과 중소기업청 기술개발사업 종합관리시스템(www.smtech.go.kr)의 적용을 받는 사업 등이 있음

- 중앙행정기관의 장이 지급하는 연구개발비의 비목은 직접비, 간접비로 구성
 - 다만, 주관연구기관이 국외 연구기관인 경우 중앙행정기관의 장은 협약으로 정하는 바에 따라 각 비목별 계상기준의 일부를 달리 적용할 수 있음
- 전문기관의 장은 지급받은 연구개발비를 합당한 사유가 없는 한 주관연구기관의 장에게 지체없이 지급함



- 미래창조과학부는 주관연구기관의 장이 참여기업 연구개발비 부담 확인서류를 제출하지 않았을 경우 그 제출 시까지 일부만 지급할 수 있음
- 산업통상자원부는 참여기업부담금 중 현금의 입금이 확인된 때에 출연금을 지급하되, 불가피한 사정으로 입금이 지연될 경우 전문기관의 승인을 통해 출연금을 우선 지급할 수 있음

- 주관연구기관의 장은 협동연구과제가 있는 경우 해당기관의 장에게 지체 없이 연구개발비를 지급함
 - 주관연구기관의 장은 협약이 체결된 날로부터 30일 이내에 관련 증빙서류를 전문기관의 장에게 제출해야 함
 - 전문기관의 장은 주관연구기관이 협동연구기관에 지급해야 하는 연구개발비를 정당한 사유없이 지체한 경우 이로 인해 발생한 예금이자를 회수할 수 있음

2. 연구개발비 관리(공동관리규정 제12조의2)

가. 연구개발비 관리기준

- 연구개발비를 지급받은 주관연구기관의 장은 연구개발비 현금 관리를 위해 기관 명의의 수시 입출금 가능, 원금 보장, 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 별도의 계좌를 개설하여 관리해야 함

연구개발비 관리기준

- 지급받은 연구개발비를 가까운 금융기관에 예치해야 함
- 연구개발비에서 집행되는 관세, 부가가치세 등은 관련 세법에 따라 신고해야 함
- 현금출납부 또는 이에 준하는 장부를 갖추어 두고 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리해야 함
- 효율적인 연구개발비 관리를 위해 별도의 연구비 통합계좌를 운영할 수 있음
- 연구개발비는 주관연구기관의 장이 직접 집행하되, 인건비를 제외한 직접비는 주관연구책임자의 발의를 거쳐 집행해야 함
- 증명자료는 주관연구기관의 내부 규정에 따라 관리하되, 해당 연구개발과제의 종료 후 5년간 보존해야 함

- 비영리법인은 지급받은 연구개발비의 관리에 대해서는 연구개발과 관련된 각종 물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리하는 것을 원칙으로 함
 - 대학의 경우, 미래창조과학부장관이 매년 연구비 중앙관리 실태를 조사·평가 실시함

- ▶ 미래창조과학부장관은 비영리법인의 간접비에 대해 2년마다 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 계상기준을 정하여 고시해야 함
 - 이 경우 대학의 간접비 계상기준을 정할 때에는 연구비 중앙관리 실태 조사·평가 결과를 고려해야 함
 - 참여제한 또는 연구개발비 환수 조치를 받은 연구책임자 또는 연구기관이 있을 경우 이를 해당 연구기관의 간접비 계상기준을 정할 때 고려해야 함
- ▶ 주관연구기관의 장은 부적절한 연구비 관리·사용으로 인해 외부기관으로부터 조사·감사·자료요구 등의 사안이 발생한 경우 장관 또는 전문기관의 장에게 즉시 보고해야 함

나. 연구개발비 사용

- ▶ 주관연구기관의 장은 연구개발비 관리를 위한 별도의 계정을 설정하고 그 계정의 연구비 카드로 발급된 신용카드 또는 직불형 카드로 연구비를 관리함
 - 이 경우 연구개발비 지출은 연구비카드 사용 또는 계좌이체의 형태로 하되, 카드 사용이 불가능한 경우에만 현금사용이 가능
- ▶ 주관연구기관의 장은 연구계획서 상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하고 증명자료를 갖추어야 함
 - 다만, 연구비카드를 사용한 경우 증명자료의 전부 또는 일부 생략이 가능함
- ▶ 주관연구기관의 장은 다음 경우와 같이 연구개발비를 변경하고자 할 경우 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 함

연구개발비 변경의 승인사항

- 건당 3천만 원 이상의 연구장비·시설비를 원래계획 없이 새로 집행하거나 원래계획과 다른 연구장비·시설로 변경하려는 경우
- 계속과제로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우
- 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규 채용한 중소기업 소속연구원의 인건비를 원래 계획보다 감액하려는 경우
- 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우
- 학생인건비를 원래계획보다 5퍼센트 이상 증액 또는 감액하려는 경우(학생인건비 통합관리 기관만 해당)



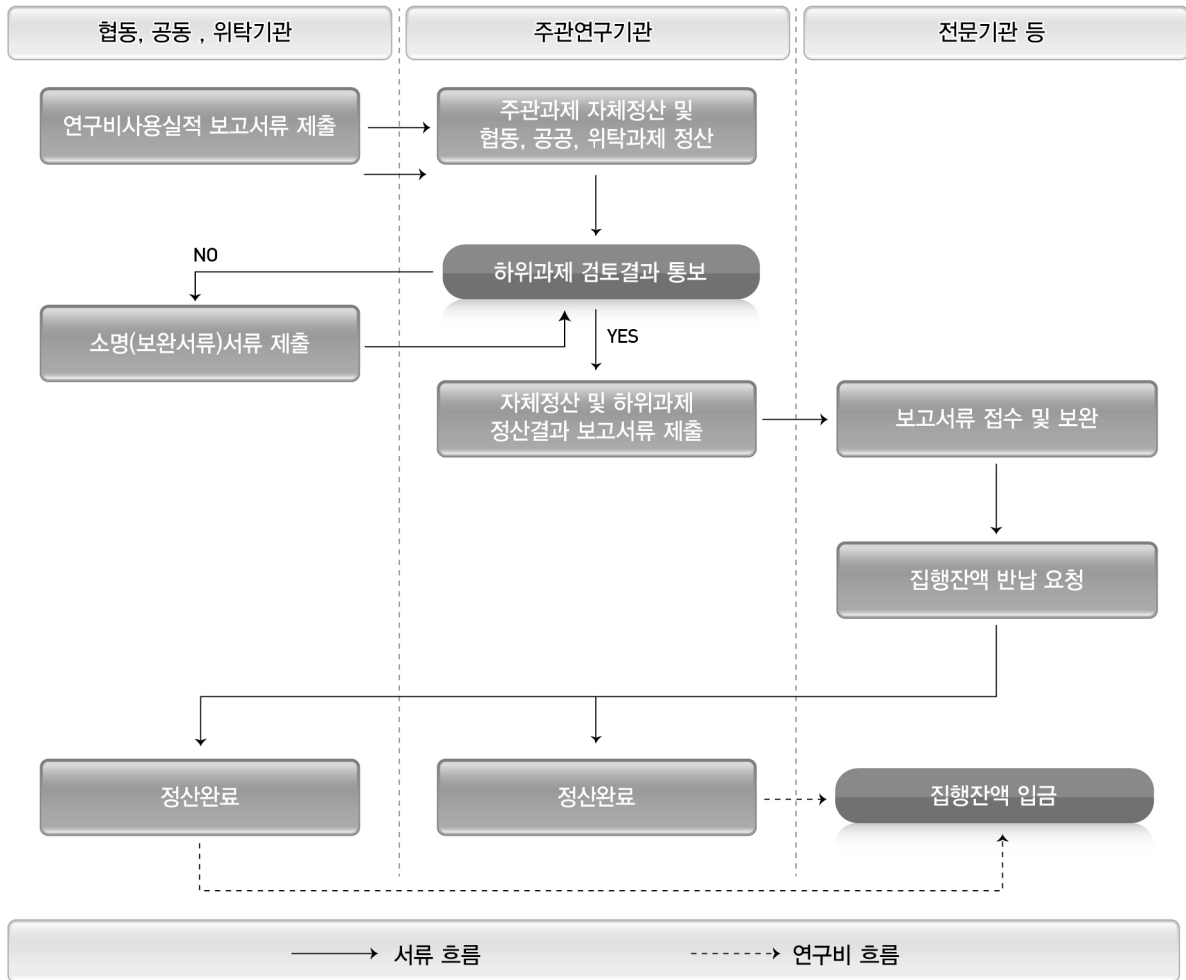
- ▶ 정부출연금의 이자는 연구개발 재투자, 연구성과의 창출지원·보호·활용역량 강화를 위해 사용가능하고, 그 밖의 용도에 사용할 경우에는 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 함
 - 주관행정기관의 장은 해당연도 출연금 이자 총액과 그 사용실적을 사업에서 정한 시점까지 중앙행정기관의 장에게 보고해야 함
- ▶ 주관연구기관의 장은 연구개발비 사용 후 사용내역을 관련시스템에 입력하여 관리함
 - 주관연구기관의 장은 연구개발비 지급에 필요한 결의서, 영수증서(카드매출전표, 계좌이체 확인서, 세금계산서 등), 견적서, 청구서, 계약서, 검사조서 등 지급내용을 증명하는데 필요한 서류를 구비해야 함
 - 주관연구기관의 장은 연구개발비 사용에 대해 일상감사를 실시할 수 있고, 전문기관의 장은 연구개발과제 수행기관의 사업비 사용 및 관리 현황 파악을 위해 실태점검을 실시할 수 있음

- 미래창조과학부 사업의 경우 연구개발비 사용 후 30일 이내에 사용내역과 전자세금계산서를 연구비 전산종합관리시스템에 입력
- 산업통상자원부 사업의 경우 연구개발비 집행과 동시에 사용내역을 RCMS에 입력해야 하고, 사업비종합 관리시스템의 경우 연구개발비 집행 후 30일 이내에 입력

제5절 연구개발비 정산

1. 연구개발비 정산절차(공동관리규정 제19조)

〈그림 6〉 연구개발비 정산절차



- 협동, 공동, 위탁연구기관이 정부출연연구기관, 특정연구기관인 경우 연구비 비목별 사용실적보고서 및 증빙서류 제출 여부는 주관연구기관의 재량에 따름
- 협동, 공동연구기관은 위탁연구과제를 정산한 후 위탁연구과제 정산결과 보고서를 첨부하여 주관연구기관에 제출해야 함
- 부적정 집행금액이 미입금되었을 경우에도 모든 정산 결과를 보고해야 하며 추후 주관연구기관이 독촉 등 회수절차 시행결과를 별도 보고해야 함



- ▶ 주관연구기관의 장은 협약기간(다년도 협약과제의 경우 해당 연도 협약기간) 종료 후 3개월 이내(산업통상자원부 RCMS에 즉시 및 중소기업청 2개월)에 연구개발비의 사용실적을 중앙행정기관의 장에게 보고해야 함
 - 연구개발계획과 집행실적의 대비표
 - 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 자체 회계감사 의견서
 - 다만, 중앙행정기관의 장이 별도로 정하는 경우에는 해당 중앙행정기관의 장의 확인서 또는 전문기관의 정산결과로 갈음할 수 있음

- 산업통상자원부, 보건복지부, 농림축산식품부 사업의 경우 전문기관의 장은 연구개발비 사용실적에 대한 정산업무를 외부 전문기관에 위탁할 수 있으며, 이 경우 주관연구기관의 장은 연구개발비 사용실적 보고서를 협약 종료일로부터 3개월 이내 위탁정산기관에 제출해야 함
- 산업통상자원부 사업의 경우 해당 과제의 평가결과 “혁신성과”로 판정받은 경우나 국외 소재 기관이 과제를 수행한 경우 자체 정산 결과보고서로 갈음할 수 있음
- 미래창조과학부 사업의 경우 주관연구기관의 장은 해당 기관에서 수행하는 모든 과제에 대하여 간접비 및 연구기관 중 발생한 이자의 사용내역을 작성하여 사업에서 정한 시점까지 전문기관에 제출해야 함. 다만, 발생이자 총액을 해당 과제별로 산입·사용하거나 반납하고 있는 기관의 경우 건별로 연구개발비 사용실적 보고서 함께 제출해야 함

- ▶ 연구개발비의 사용실적을 보고받은 중앙행정기관의 장은 연구 개발비 집행이 적절한지를 확인하기 위하여, 수행한 연구개발과제 중 일부를 추출하여 연구개발비를 정산할 수 있음
 - 다만, 주관연구기관에 정산시스템이 구축되지 아니한 경우 또는 그 밖에 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 수행한 연구개발과제 전부에 대하여 정산할 수 있음
- ▶ 연구개발비의 사용실적을 보고받은 전문기관의 장은 보고내용에 대한 검토 및 연구 개발비 정산결과를 중앙행정기관의 장에게 보고해야 함

- 미래창조과학부 사업의 경우 전문기관의 장은 주관연구기관이 정산하여 보고한 해당년도 과제 중 다음의 과제를 포함한 5% 이상의 과제를 추출하여 정밀정산 계획을 수립하고 세부 비목별 내역서, 관련 증빙서류 등을 제출받아 정밀정산을 실시해야 하고 필요한 경우 현장검증을 실시할 수 있음

〈정밀정산 대상과제〉

- 연구개발비 사용실적보고를 정당한 사유 없이 기한 내에 하지 않은 과제
- 연구기간 중 발생한 이자를 부당하게 집행한 연구과제
- 연구개발비 사용 후 30일 이내에 연구개발비 사용내역을 연구비전산종합관리시스템에 입력하지 않은 연구과제
- 그 밖에 장관 또는 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 과제

- 농림축산식품부 사업의 경우 전문기관의 장은 다음의 과제에 대해 정밀검토를 할 수 있음. 이 경우 증빙서류 일체를 제출받을 수 있으며 현지조사를 원칙으로 하되, 서류조사로도 조사의 목적을 달성할 수 있다고 판단되는 경우 서류조사로 대체할 수 있음

〈정밀검토 대상과제〉

- 중간평가 결과가 “중단”으로 평가된 과제
- 최종평가 결과가 “불량”, “매우불량”으로 평가된 과제
- 제재조치 검토 대상과제
- 기타 장관 또는 전문기관의 장이 정밀검토가 필요하다고 인정하는 과제

2. 집행잔액 및 부당집행 금액의 회수(공동관리규정 제19조)

▶ 집행잔액의 회수

- 중앙행정기관의 장은 연구개발과제 수행이 종료된 후에 잔액이 있거나 부당하게 집행한 금액이 있을 경우, 해당금액 중 정부출연금에 해당하는 금액을 회수함

연구개발비 회수 제외금액

- 중앙행정기관의 장이 다음 연도 직접비에 포함하여 사용하게 하는 금액
- 연구개발비 중 간접비의 사용잔액으로서 중앙행정기관의 장이 다음 연도의 간접비로 사용하게 하는 금액 (다만, 협약이 해약된 경우는 제외)
- 학생인건비 통합관리 기관으로 지정된 연구기관에서 직접비 중 학생인건비로 사용하고 남은 금액

- 연구개발과제 수행기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 집행잔액을 즉시 중앙행정기관의 장이 별도로 지정하는 계좌에 반납해야 하며, 반납내역과 증빙문서를 전문기관의 장에게 제출해야 함
- 전문기관의 장은 집행잔액 반납통보 후 연구개발과제 수행기관이 정당한 사유없이 일정기간* 이상 반납을 지연하는 경우 채권추심 등 집행잔액 회수를 위한 법적 조치를 취할 수 있음
- 전문기관의 장은 연구개발과제 수행기관이 부도, 법정관리, 폐업 또는 이에 준하는 사유에 해당하는 경우 집행잔액을 감경 또는 면제할 수 있음

* 미래창조과학부 3개월, 산업통상자원부 1개월

※ 부당집행 금액의 회수기준 및 범위(공동관리규정 별표2의2) 참조



제6절 결과보고 및 평가

1. 연구개발결과 보고(공동관리규정 제15조)

가. 최종결과 보고

- ▶ 주관연구기관의 장은 협약종료 후 45일 이내에 연구개발 최종보고서·요약서 및 자체평가 의견서를 제출하여 최종평가를 받은 후 협약종료 후 3개월 이내에 보완서류를 제출
 - 단, 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 자체평가 의견서 제출 생략

보건복지부는 협약종료 후 1개월 이내, 중소기업청은 협약종료 후 2개월 이내에 제출

연구개발 최종보고서에 포함되어야 할 사항

- 연구개발과제의 개요
- 연구개발 수행의 내용 및 결과
- 연구개발결과의 활용계획
- 연구개발결과의 보안등급
- 국내외의 기술개발 현황
- 목표 달성도 및 관련 분야에 대한 기여도
- 연구개발과정에서 수집한 해외 과학기술정보
- 국가과학기술종합정보시스템에 등록된 연구시설·장비 현황
- 주요 연구개발사항이 포함된 요약문

나. 사업결과 보고

- ▶ 주관연구기관의 장은 사업계획서에 표시된 진도점검 시점 또는 전문기관의 요청이 있을 경우 진도실적 보고서를 제출
 - 외부환경 변화 등에 따른 목표변경 등이 필요하다고 판단되는 경우 목표변경 등을 위한 기획보고서를 함께 제출
- ▶ 주관기관의 장은 해당 연도 과제 종료일 1개월 전까지 별도 서식에 따른 연차보고서 및 자체보안관리진단표 제출
 - 연차별 협약사업에 대해서는 차년도 사업계획서 별도 제출

농림축산식품부 및 환경부는 연차보고를 당해연도 종료 2개월 전까지 제출

- ▶ 주관기관의 장은 단계협약 종료일 1개월 전까지 해당 단계보고서 및 다음 단계 계획서, 자체보안관리진단표를 제출

국토교통부, 해양수산부는 단계협약보고를 단계종료 45일 전까지 제출

〈표 6〉 연구단계별 연구개발 결과보고 시기 및 제출서류

구분	제출시기	제출서류	비고
진도보고	- 진도점검 시점 또는 전담기관의 요청이 있을 경우	- 진도실적보고서	
중간보고 (연차보고)	- 해당연도 과제종료일 1개월 전까지	- 연차보고서 - 자체보안관리진단표 - 차년도 사업계획서	계속과제
중간보고 (단계보고)	- 단계 협약 종료일 1개월 전까지	- 해당 단계보고서 - 다음 단계 계획서 - 자체보안관리진단표	단계협약 대상과제
최종보고	- 협약종료후 45일 이내 - 최종평가를 받은 후 보완한 서류 등을 협약종료 후 3개월 이내	- 연구개발최종보고서·요약서 - 주관연구기관의 자체평가 의견서 - 전자문서	공동관리규정

2. 연구개발결과 평가(공동관리규정 제16조)

- ▶ 중앙행정기관의 장은 연구개발결과와 연구성과 활용 계획·실적에 대한 중간평가 및 최종평가를 하고, 연구개발결과의 활용을 위한 추적평가를 할 수 있음
 - 다만, 계속과제로서 연구기간을 단계로 나누어 협약한 연구개발과제의 경우에는 과제수행 중의 중간평가를 하지 아니하고 연차실적·계획서에 대한 검토로 대체하며, 단계가 끝나는 때에 단계평가를 실시

연구개발사업에 대한 평가대상

- 연구개발사업의 성과목표의 달성정도를 포함하는 연간 연구성과
- 단계적으로 구분되거나 장기간 추진되는 연구개발사업의 경우에는 그 단계 또는 중간 연구성과
- 최종 연구성과
- 연구개발사업 종료 후 5년간의 연구성과의 관리·활용에 대한 추적평가

- 연구개발과제가 보안과제로 분류되는 등 국가안보를 위하여 필요한 경우 또는 중앙행정기관의 장이 연구개발과제의 성격 및 연구개발비의 규모 등을 고려하여 평가를 달리할 필요가 있다고 판단한 경우에는 평가를 하지 않을 수 있음



보안과제로 분류되는 과제

- 세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 연구개발과제
- 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심 기술로서 보호의 필요성이 인정되는 연구개발과제
- 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연구개발과제
- 「대외무역법」 제19조제1항 및 같은 법 시행령 제32조의2에 따른 수출 허가 등의 제한이 필요한 기술로서 별표7의 민감기술과 관련된 연구개발과제
- 그 밖에 중앙행정기관의 장이 보안과제로 분류되어야 할 사유가 있다고 인정하는 과제

➤ 중간평가 및 최종평가는 연구개발과제별로 그 특성에 따라 상대평가, 절대평가 또는 혼합평가의 방법으로 시행

- 단계평가를 할 때에는 그 연구개발과제와 관련된 국내외 특허동향, 기술동향, 표준화 동향, 표준특허 동향* 및 사업화 가능성 등을 조사하여 그 단계평가에 반영할 수 있음

* 표준화 및 표준특허 동향은 연구개발결과와 표준화의 연계가 필요한 경우에만 해당

〈표 7〉 주요 부처별 평가방법

구분		평가방법	비고
미래창조과학부	연차평가/단계평가	- 계속, 성실중단, 불성실중단, 조기완료 ☞ 과제통합과 사업비 차등지급 등 정부의 연구개발정책을 위해 상대평가를 원칙으로 하되 필요시 절대평가를 병행, 상대평가시 1차년도 수행완료 과제는 배제 원칙	정보통신·방송 기술 개발사업 수행관리 지침
	최종평가	- 우수, 보통, 성실실패, 불성실실패 ☞ 우수(90점 이상), 보통(90점 미만~60점 이상), 성실실패/불성실실패(60점미만)	
산업통상자원부	연차평가/단계평가	- 계속, 중단(성실), 중단(불성실), 조기종료(혁신성과), 조기종료(보통), 조기종료(성실수행) ☞ 절대평가를 원칙으로 하되, 정부의 산업기술정책 반영, 사업비 차등 지원 등의 경우에 상대평가를 병행	산업기술혁신사업 기술개발 평가관리 지침
	최종평가	- 혁신성과, 보통, 성실수행, 불성실수행 ☞ 혁신성과(90점 이상), 보통(90점 미만~70점 이상), 성실수행(70점 미만~60점 이상), 불성실수행(60점미만)	

➤ 연구개발결과 평가시 연구개발과제의 선정을 위한 평가에 참여한 전문가를 중심으로 평가위원 후보단을 이용하여 평가단을 구성하여야 하며, 필요한 경우에는 해외 전문가를 활용하는 등 전문성·객관성 및 공정성을 유지하도록 하여야 함

➤ 주관기관의 장은 평가방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단되는 경우 1회에 한해 이의신청

3. 연구개발결과 평가에 따른 조치(공동관리규정 제17조)

- ▶ 중간평가 및 단계평가 결과 다음에 해당하는 연구개발과제에 대해서는 연구개발을 중단시킬 수 있음
 - 단계평가에서 지적된 사항은 다음 단계의 연구개발계획에 반영해야 함

연구개발 중단사항

- 상대평가의 방법을 사용할 때에는 국가연구개발사업의 특성에 따라 중앙행정기관의 장이 정하는 등급 미만에 해당하는 경우
- 절대평가의 방법을 사용할 때에는 만점의 60퍼센트 미만에 해당하는 경우

- 단계협약 과제에 대한 조사 결과가 다음 중 어느 하나에 해당할 때에는 협약으로 정하는 바에 따라 해당 연구개발과제를 중단시키거나 연구개발의 목표를 변경하는 등의 조치를 할 수 있음

연구개발과제의 중단 또는 목표변경 등의 조치가 가능한 경우

- 단계평가의 대상인 연구개발과제의 연구개발결과물과 유사한 것이 이미 개발되어 그 연구개발이 불필요하다고 판단되는 경우
- 이전에 예측한 연구개발 환경이 변경되어 다음 단계의 연구개발의 수행이 불필요하다고 판단되는 경우

- ▶ 중앙행정기관의 장은 최종평가 결과가 우수한 것으로서 다음의 사유에 모두 해당하는 연구개발과제에 대해서는 우수결과물에 대한 실용화 지원 등의 후속대책을 마련할 수 있음

우수결과물 대상 과제

- 최종평가 결과 상대평가 시 상위 10퍼센트 이내, 절대평가 시 만점의 90퍼센트 이상(이하 "최우수 등급"이라 한다)인 과제
- 연구개발계획서에서 제시한 연구개발목표가 모두 달성된 과제
- 연구개발 성과의 활용을 통하여 해당 분야 기술경쟁력을 높이는 데 현저히 이바지할 수 있다고 평가되는 과제

- 우수결과물 대상 연구개발과제를 수행한 연구책임자가 다음의 사업을 수행하려는 경우 우선 지원할 수 있음

우선 지원할 수 있는 사항

- 연구개발결과물의 특허 출원 또는 국제표준 제정 또는 국제표준과 연계된 특허출원·보정
- 같은 기술 분야의 후속단계에 해당하는 연구개발



- ⦿ 미래창조과학부장관은 최종평가 결과가 우수하여 관계 중앙행정기관의 장이 추천한 연구개발결과물 중에서 우수한 연구성과를 선정할 수 있음
 - 미래창조과학부장관은 우수한 연구성과를 낸 해당 연구자에게 포상
- ⦿ 평가결과 연구개발결과가 극히 불량하다고 판단하는 경우에는 해당 연구개발과제를 실패한 연구개발과제로 결정할 수 있음
 - 불성실 수행 과제는 참여제한 및 정부출연금 환수 등 제재 조치

4. 연구개발결과의 공개(공동관리규정 제18조)

- ⦿ 중앙행정기관의 장은 제출받은 연구개발 최종보고서 및 요약서의 데이터베이스를 구축하여 관련 연구기관·산업계 및 학계 등에서 활용할 수 있도록 널리 공개해야 함
 - 미래창조과학부장관은 NTIS와 데이터베이스를 연계하여 연구개발결과의 정보가 통합적으로 제공될 수 있도록 하여야 함
 - 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 비공개기간 동안 규정을 적용하지 않음. 다만, 비공개기간 연장이 필요한 특별한 사유가 있는 경우에는 기간 만료일부터 3개월 이전에 중앙행정기관의 장의 승인을 받아 최대 3년의 범위에서 연장할 수 있음

연구개발결과 공개 예외의 경우

- 중앙행정기관의 장이 정한 보안등급을 검토한 결과 보안과제로 분류된 경우: 최대 3년 이내의 범위에서 해당 보안과제에서 정한 기간
- 주관연구기관의 장이 지식재산권의 취득을 위하여 공개 유보를 요청하여 중앙행정기관의 장이 승인한 경우: 1년 6개월 이내
- 참여기업의 대표가 영업비밀 보호 등의 정당한 사유로 비공개를 요청하여 중앙행정기관의 장이 승인한 경우: 1년 6개월 이내

- ⦿ 중앙행정기관의 장은 필요한 경우 연구개발결과에 대한 종합발표회 또는 분야별 발표회를 개최할 수 있음
- ⦿ 중앙행정기관의 장은 연구개발결과의 정보를 통합적으로 제공하기 위하여 최종보고서·요약서의 전자문서를 고유번호별로 전산관리하여야 함

제7절 연구개발과제 이의신청

1. 이의신청 범위 및 신청기간

- ▶ 수행기관의 장은 그 평가·정산·제재조치 등에 대하여 방법 및 절차상 중대한 하자가 있는 경우 이의신청의 원인이 되는 행위가 있었음을 통보한 날부터 15일 이내 또는 그 행위가 있음을 통보받은 날부터 10일 이내에 이의신청을 할 수 있음. 단, 이의신청은 1회에 한함.

2. 이의신청 처리 절차

- ▶ 중앙행정기관의 장은 이의신청 과제에 대해 이의신청 접수 후 이의신청 내용의 타당성을 검토하여 수용 또는 반려 여부를 결정
 - 관련 위원회 운영상의 적용방법 및 절차에 대한 이의신청 내용을 파악하여 중대하자 여부를 판단하고 수용 여부를 결정
 - 이의신청 내용이 관련 위원회 심의결과를 번복할 만한 특별한 사유가 없는 경우 그 결과를 이의 신청 자에게 공문으로 통보
- ▶ 이의신청 처리 등이 완료된 경우 중앙행정기관의 장은 연구개발과제 평가·정산·제재조치 결과에 대하여 최종 확정함

〈국가연구개발사업 이의신청제도 표준화(안)〉

- (이의신청 범위 명확화) 이의신청 대상 범위를 명확화 및 사전 고지

〈이의신청 범위 예시(과제평가의 경우)〉

- 평가결과 의견 중 평가자의 결정적 오류가 발견되어 재검토가 필요한 경우
- 연구과제(연구업적 등)의 내용을 명백히 잘못 해석하여 평가한 경우
- 전문기관의 명백한 행정오류의 경우
- 기타 이의신청의 타당성이 높은 경우
 - ※ 연구과제평가단·평가위원 선정, 연구비 결정, 평가규정 및 절차, 평가방식(상대·절대·혼합, 서면·토론·발표, 블라인드, 평가단계 등)에 대해서는 이의신청 불가

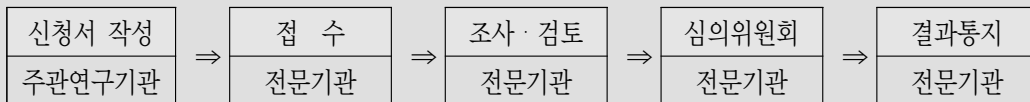
- (위원회 심의 강화) 이의신청 심의는 가능한 한 관련 위원회를 구성하여 진행하도록 하고 동 위원회에는 관련과제 선정평가 시 참여위원은 배제함
- (이의신청 대상, 절차 등 표준화) 전문기관별로 상이한 이의신청 대상, 절차, 신청기한, 신청횟수 및 이의신청 양식 등 구체화 및 표준화

이의신청 관련 항목별 표준화(안)

- ◇ 이의신청 대상 : 연구개발과제 선정·중간·최종평가결과, 연구비 정산 결과, 제재조치 (참여제한 및 연구비환수)

※ 기타 기술료, 협약해약 사항 등은 해당 전문기관 관련 규정에 따름

- ◇ 이의신청 절차



- ◇ 이의신청 기한 : 이의신청의 원인이 되는 결과를 통보한 날로부터 15일 이내 또는 통보 받은 날부터 10일 이내
- ◇ 이의신청 횟수 : 이의신청은 1회에 한정
- ◇ 이의신청서 양식 : (별첨)

(별첨)

이 의 신 청 서

1. 과제현황

이의 신청 분야		선정 평가	중간 평가	최종 평가	정산 결과	제재 조치	기타
		과제코드					
사업구분							
연구분야		과제구분			(총괄, 세부, 단위)		
사 업 명					(주관, 협동)		
과 제 명							
연구기관			연구책임자				
연구기간 및 연구비		총 연구기간	정부(A)	민간(B)	계(A+B)		
참여기업							
상 대 국 (국제공동 연구시)		상대국 연구기관					

2. 결과 통보일 :

3. 결과 접수(통보 받은)일 :

4. 결과 :

5. 이의신청 사유 :

상기과제의 결과에 대하여 위와 같이 이의를 신청하오니, 조치하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

연구책임자 : (서명)

연구기관의 장 : (직인)

제8절 연구개발결과물의 소유 및 활용촉진

1. 연구개발결과물의 소유(공동관리규정 제20조)

- ▶ 연구개발결과물은 연구기자재 등의 유형적 성과물과 지식재산권 등의 무형적 결과물로 구분
- ▶ 국가연구개발사업의 수행 과정에서 얻어지는 연구기자재, 연구시설·장비, 시제품 및 연구노트 등 유형적 결과물은 협약으로 정하는 바에 따라 주관연구기관이 소유
 - 예외적으로 소유의 조건으로 부담한 연구기자재, 연구시설·장비는 해당 참여기관이 소유
- ▶ 지식재산권, 연구보고서의 판권 등 무형적 결과물은 개별 결과물을 개발한 기관의 단독 소유로 하며, 복수의 연구기관이 공동으로 개발한 경우 그 결과물은 공동으로 개발한 연구기관의 공동소유
- ▶ 연구개발결과물을 소유하게 될 기관이 국외에 있는 경우 협약으로 정하는 바에 따라 해당 기관과 함께 연구를 수행한 국내 소재 주관연구기관, 협동연구기관 또는 참여기관의 소유로 할 수 있음
- ▶ 유·무형적 결과물을 국가의 소유로 할 경우에는 협약에서 이를 명확하게 규정하여야 함

유·무형적 결과물을 국가의 소유로 하는 사항

- 국가안보상 필요한 경우
- 연구개발결과물을 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우
- 연구기관 등이 국외에 소재한 경우
- 그 밖에 연구기관 등이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우

2. 참여기업 등에 대한 연구개발결과물의 양여(공동관리규정 제20조)

- ▶ 유·무형적 결과물에 대한 소유기관의 장은 참여기업 또는 실시기업의 대표와 협의하여 연구개발결과물을 참여기업·실시기업 또는 다른 적절한 기관(국내에 있는 기관을 우선적으로 고려)에 양여 가능
 - 유형적 결과물의 경우에는 연구개발결과물 소유기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 해당 결과물의 가액 중 정부출연금 지분에 상당하는 금액을 기술료 등으로 회수한 경우에 양여 가능
 - 무형적 결과물의 경우에는 연구개발결과물 소유기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 기술료의 징수를 완료한 경우에 양여 가능

■ 임의 양여(처분)의 제한

- 산업통상자원부의 경우 기술의 실시 등 적정한 사유가 인정되는 경우를 제외하고는 수행기간 중의 임의 처분이 금지되며, 기술기반의 구축을 목적으로 하는 과제의 수행기관이 구입한 시설 및 장비를 협약에서 정한 성과활용기간 종료 전에 처분하고자 할 때에는 장관의 승인 필요
- 중소기업청의 경우 유·무형적 결과물은 기술료 완납 이전에는 임의 처분 금지

▶ 무형적 결과물에 대한 소유기관의 장은 등록된 지식재산권에 대하여 기술실시계약이 체결되지 않을 것이라고 판단되는 사유가 있는 경우에는 전문기관의 장 또는 중앙행정기관의 장의 승인을 받아 등록된 지식재산권을 적정한 기관에 양도 가능

- 산업통상자원부의 경우 지식재산권에 대하여 기술실시계약이 체결되지 않을 것이라고 판단되는 사유가 있는 경우 또는 기술 특성상 필요한 경우에는 그 사유의 타당성에 대하여 전문기관의 장의 승인을 거쳐 등록된 지식재산권을 적정한 기관에 양도 가능
 - 지식재산권의 양도에 관한 절차와 기준을 마련하여 전문기관 장의 승인을 받을 수 있음
 - 주관기관 등 지식재산권을 소유한 기관의 장은 지식재산권의 양도일로부터 3개월 이내에 그 사실을 전문기관의 장에게 신고, 단, 기술료를 완납한 경우는 예외
 - 대기업과 중소기업이 공동으로 과제를 수행하여 취득한 공동소유특허에 대하여 중소기업이 소유 지분을 처분(양도, 질권 설정, 통상실시권 설정 등) 하고자 할 경우, 동 지분에 대해서는 공동소유자인 대기업에게 시장에서 통용되는 공정가격 기준으로 우선매수해 줄 것을 요구할 기회를 중소기업에게 부여
- 국토교통부의 경우 지식재산권이 등록된 날부터 3년이 경과하여도 기술실시계약을 맺지 못하는 경우나 기간에 관계없이 기술이전이나 기술실시가 되지 않을 것이 명백한 경우에는 장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받아 지식재산권을 양도 가능
- 농림수산식품부의 경우 연구종료 후 5년 이상 기술실시계약을 체결하지 않은 지식재산권을 전문기관의 장의 승인을 거쳐 특정기관에 양도 가능
- 환경부의 경우 최종평가 결과 '성공'으로 확정되었으나 기술실시계약이 체결되지 않은 과제에 대하여는 공개 활용할 수 있으며, 연구개발결과물 소유기관의 장은 지식재산권이 등록된 날로부터 3년이 경과하여도 기술실시계약이 체결되지 못하는 경우 또는 기간에 관계없이 기술 이전이 되지 않을 것이 명백할 경우에는 전문기관의 장의 승인을 받아 지식재산권을 적정한 기관에 양도 가능

▶ 연구개발결과물 소유기관이 연구개발결과물에 대한 권리를 포기하는 경우에는 해당 연구개발과제를 수행한 연구책임자에게 무상(無償)으로 양여 가능



3. 지식재산권의 출원·등록·포기 시 조치사항(공동관리규정 제20조)

- ▶ 주관연구기관·협동연구기관 및 참여기관의 장은 국가연구개발사업에 따른 연구개발 결과로서 지식재산권을 출원·등록하거나 포기하는 경우에는 다음의 조치를 취해야 함

지식재산의 출원·등록·포기 시 조치사항

- 지식재산권 출원·등록시 지식재산권 출원서 또는 등록신청서와 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 출원 또는 등록 후 6개월 이내에 관계 중앙행정기관의 장에게 반드시 제출
 - 국내에 출원 또는 등록할 경우에는 제9조제4항에 따른 연구개발과제별 고유번호, 지원하는 중앙행정 기관, 연구개발과제명을 반드시 기재
 - 국외에서 등록된 지식재산권의 경우에는 등록공보 발간 후 3개월 이내에 등록공보의 사본을 관계 중앙행정기관의 장에게 반드시 제출
- 지식재산권 포기시 권리 소멸일 전에 그 사실을 관계 중앙행정기관의 장에게 통보(수수료 불납으로 인한 권리소멸을 포함한다)

4. 참여기업의 실시원칙 및 접근권 허용(공동관리규정 제21조)

- ▶ 참여기업이 있는 경우 참여기업이 실시하는 것이 원칙이나 다음의 경우에는 참여기업 외의 자가 연구개발결과물을 실시할 수 있음

참여기업 외의 자가 연구개발결과물을 실시할 수 있는 경우

- 연구개발결과물을 일반에 공개하여 활용할 목적으로 수행하는 연구개발과제의 경우
- 참여기업 외의 자가 실시를 원하는 경우로서 해당 연구개발결과물을 공동 소유한 참여기업이 동의한 경우
- 아래에 해당하는 경우로서 참여기업이 정당한 사유가 있음을 소명하지 못한 경우
 - 연구개발과제 종료 후 1년 이내에 참여기업이 실시계약을 체결하지 아니한 경우
 - 참여기업이 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우
 - 참여기업이 기술실시계약을 체결한 후 연구개발결과를 활용하는 사업을 정당한 사유 없이 1년 이내에 시작하지 아니하거나 그 사업을 1년 이상 쉬는 경우

- ▶ 공공연구기관이 소유한 결과물에 대하여는 통상실시권이 원칙이며 다음에 해당하는 경우에는 전용실시권도 가능(기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률)

- 공공기술의 개발에 투자한 기업 등에 대하여는 연구개발 종료 후 1년의 범위에서 우선권을 부여

공공연구기관 보유 지식재산에 대한 전용실시권 설정이 가능한 경우

- 다른 법령 또는 협약에서 전용의 실시 또는 사용을 정한 경우
- 통상의 실시 또는 사용에 관한 권리를 받으려는 자가 없는 경우
- 기술의 특성상 불가피하다고 인정되는 경우

- ▶ 참여기관이 자기 소유의 무형적 결과물을 실시하기 위하여 같은 연구개발과제에서 발생한 다른 연구기관 소유의 무형적 결과물의 실시가 필요한 경우에는 해당 무형적 결과물의 소유기관의 장은 협약에서 정하는 바에 따라 실시를 허락해야 함
 - 이 경우 다른 연구기관의 결과물의 실시를 원하는 참여기관은 중앙행정기관의 장이 정하는 기간 내에 해당 연구개발결과물의 소유기관의 장에게 서면으로 실시 허락을 요청하여야 하며, 실시기간 및 조건에 대해서는 서로 합의하여 정함

5. 기술실시계약의 체결(공동관리규정 제21조)

- ▶ 연구개발결과물 소유기관의 장 또는 전문기관의 장은 연구개발결과가 널리 활용될 수 있도록 출원 중인 지식재산권을 포함한 연구개발결과물을 대상으로 기술실시계약을 체결
 - 참여기업 외의 자와 기술실시계약을 하려는 때에는 국내의 기술실시 능력이 있는 중소기업을 우선적으로 고려

산업통상자원부의 경우 주관기관의 장은 실시기관과 실시계약을 체결하는 경우 국내에서 생산 및 영업 활동을 하고 있거나 할 예정인 자를 우선적으로 계약 체결 대상으로 고려해야 함

6. 연구개발결과 활용보고서 제출 및 추적평가(공동관리규정 제21조)

- ▶ 연구개발과제를 수행한 연구기관의 장은 연구개발과제가 종료된 해의 다음해부터 최장 5년간 매년 2월 말일까지 연구개발결과의 활용보고서를 제출하게 할 수 있음
- ▶ 중앙행정기관의 장은 연구개발 중인 과제인 경우 연구개발이 종료된 때부터 3년 이내에 연구개발결과의 활용실적을 추적평가 실시함

제9절 참여제한 및 사업비 환수 등 제재조치

1. 개요

- 중양행정기관의 장은 연구부정, 연구비용도 외 사용 등의 사유가 발생하는 경우 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있으며, 기 출연한 사업비의 환수 및 제재 부가금을 부과할 수 있음(과학기술기본법 제11조의2)

참여제한 및 사업비 환수 개요

- (주체) 중양행정기관의 장
- (대상) 국가연구개발사업의 연구비 용도 외 사용, 연구내용 표절, 누설 등의 행위를 한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원
- (제재 내용) 국가R&D사업 5년 이내 참여 제한 및 사업비 전부 또는 일부 환수, 제재부가금 부과
- (제재 사유)
 - 실패한 사업으로 평가된 경우
 - 연구내용을 국내외에 누설·유출한 경우
 - R&D과제를 포기한 경우
 - 기술료 미납
 - 용도의외 연구비 사용
 - 지식재산권을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우
 - 연구 부정(위조, 변조, 표절 등)
 - 그 밖에 국가R&D 부적합 수행의 경우

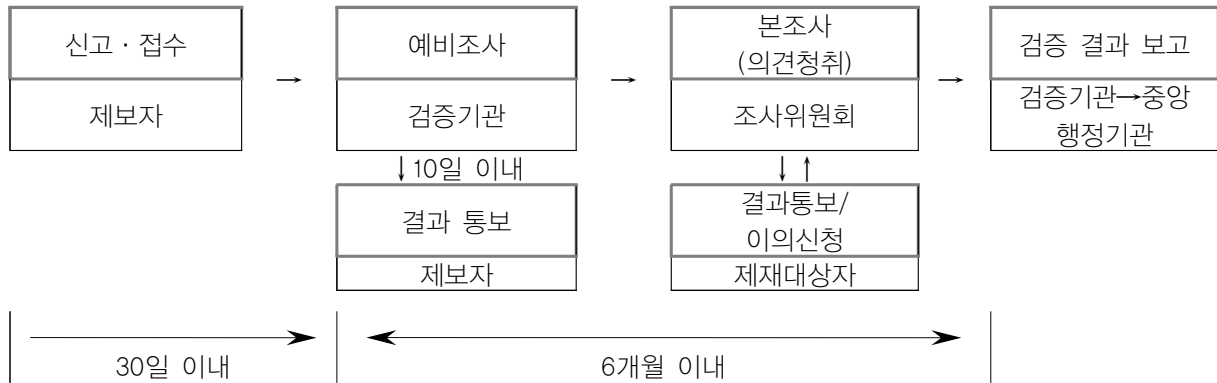
2. 참여제한 및 사업비 환수 등 제재조치 절차(공동관리규정 제27조)

〈그림 7〉 참여제한 및 사업비 환수 절차



* 연구 부정의 경우 검증 절차 : '국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규칙' 참조

〈그림 8〉 연구부정행위의 검증 절차



- ▶ 제재조치 평가단은 중앙행정기관의 장이 구성·운영(전문기관 대행 가능)하며, 제재조치 대상자와 이해관계가 있는 사람*이 포함되어서는 안 됨

* 제재조치 대상자와 사제관계이거나 민법 제777조에 따른 친족관계인 사람, 제재조치 대상 연구 개발과제의 참여연구원, 제재조치 대상자와 같은 기관에 소속된 사람, 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 사람

- ▶ 중앙행정기관의 장은 참여제한 등 제재 사항을 결정하였을 경우 제재를 받은 자(기관)에게 통지하고, NTIS에 해당 사항을 등록·관리하여야 함

※ 참여제한 조치를 한 경우 별도로 관련 중앙행정기관 및 관련 기관에 통보

3. 참여제한 및 사업비 환수 기준(공동관리규정 제27조)

가. 참여제한 기간 및 경감

- ▶ 연구개발결과가 평가에 따라 중단되거나 실패한 과제로 결정이 되더라도 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 기간을 단축하거나 참여제한을 하지 아니할 수 있으며,
 - 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우, 해당 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우에는 1년 이상 경감 가능함
- ▶ 하나의 연구개발과제에 대하여 중복위반에 따른 참여제한 기간은 둘 이상에 해당하는 경우에 5년까지 참여제한 기간을 합산 가능함
- ▶ 둘 이상의 연구개발과제를 수행하던 중 하나의 연구개발과제로 인하여 참여제한을 받은 자에 대하여 다른 연구개발과제로 인하여 다시 참여제한을 하는 경우 그 기간의 기산일은 진행 중인 참여제한 기간이 종료되는 날의 다음 날임



- ▶ 참여제한을 받은 자가 국가연구개발사업에 참여하기 위해서는 신청 마감일 전날까지 참여제한 기간이 종료되어야 함

나. 사업비 환수 기준 및 감액

- ▶ 중앙행정기관의 장은 위반행위의 경중과 연구개발과제의 목표달성 가능성 등을 고려하여 사업비 환수금액을 감액할 수 있음
- ▶ 연구개발결과가 평가에 따라 중단되거나 실패한 과제로 결정되더라도 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 환수금액을 감액하거나 환수하지 아니할 수 있음

〈참여제한 사유별 참여제한 기간 및 사업비 환수기준 표준화(안)〉

- 공동관리규정의 8개 사유별 참여제한 기간 및 사업비 환수기준을 기준으로 부처별 규정의 사유별 상세 기준 제시
 - 부처가 임의로 참여제한 기간을 경감할 수 없도록 함
 - ‘정당한 사유’ 등에 대해 연구개발 관련 규정상의 기준을 사례 형태로 제시하되, 예외적으로 운영하도록 유도
 - ‘연구비 용도의 사용 금액’에 따른 제재 기준 외 ‘연구비 용도의 사용 행위’에 따른 구체적인 기준 제시

참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간	사업비 환수기준
1. 연구개발의 결과가 극히 불량하여 중앙행정기관이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업으로 결정된 경우	3년	해당 연도 출연금 전액 이내
가. 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우	면제	-
나. 실패, 중단의 귀책사유가 해당기관에 없다고 인정된 경우 1) 정부의 정책 및 대내외 환경변화로 장관 및 전문기관의 장이 불필요하다고 판단하여 과제를 중단 또는 협약 해약한 경우 2) 타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우 3) 수행과제의 목표를 달성하였으나, 상대비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우	면제	-
4) 총괄책임자가 타 과제의 연구개발비의 용도 외 사용으로 참여제한 확정되어 과제가 협약 해약된 경우	경감	
다. 수행과제의 목표 달성 미흡 등 과제수행 결과가 극히 불량하여 중단되거나 불성실 수행인 경우	3년	해당 연도 출연금 전액 이내

참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간	사업비 환수기준
2. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 누설하거나 유출한 경우	2년 (해외인 경우 5년)	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
가. 국내에 누설하거나 유출한 경우(비공개 최종보고서 임의 공개 포함)	2년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
나. 국외에 누설하거나 유출한 경우	5년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
다. 그 밖에 보안관리, 비밀 준수 등의 의무를 위반한 경우	2년	-
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우	3년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
가. 포기 등의 귀책사유가 해당기관에 없을 경우 1) 정부의 정책 및 대내외 환경변화로 장관 및 전문기관의 장이 불필요하다고 판단하여 과제중단을 요청한 경우 2) 홍수지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 사망, 불구, 폐질, 사고 등에 의하여 정해진 기간 내에 수행 할 수 없는 경우 3) 타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우	면제	-
나. 총 수행기관 동안 해당 과제에 지급된 정부출연금 전액을 반납한 경우	면제	-
다. 총 수행기간 동안 해당 과제에 지급된 정부출연금 전액을 반납하지 않은 경우	3년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우	2년	납부하지 아니한 기술료 금액이내
가. 미납의 사유가 해당기관에 없다고 인정되는 경우 1) 홍수·지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 사망, 불구, 폐질, 사고에 의하여 정해진 기간 내에 납부 할 수 없는 경우 2) 시장·표준·법·제도의 변화로 기술개발 필요성이 사라진 경우 3) 사업수행 결과에 대한 보완, 관련 법규 등 제반환경의 미비 등에 의해 실용화 지연 및 기관 신용도 평가 결과 열위 등으로 납부연장 요청이 승인되는 경우	면제	-
나. 참여기업이 정당한 사유없이 연구개발과제 종료 후 2년 이내에 기술 실시 계약을 체결하지 않은 경우	2년	납부하지 아니한 기술료 금액 이내
다. 실시계약을 체결한 후 정당한 사유없이 연구개발결과를 활용하는 사업을 1년 이내에 개시하지 않거나 1년 이상 그 사업을 중지한 경우	2년	납부하지 아니한 기술료 금액 이내



참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간	사업비 환수기준
라. 기술료를 납부하지 않는 경우		
1) 파산의 경우	2년	
2) 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우	2년	
3) 폐업, 부도의 경우	2년	
4) 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	2년	
5) 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	2년	
6) 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우	2년	-
바. 기술료납부계획서 또는 약속서를 제출하지 않는 경우	2년	
사. 해당 기관(기업)이 경상기술료 보고서/기술료 징수 및 사용실적 보고서를 제출하지 않는 경우	2년	
5. 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우 ※ 용도 외 사용 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우에는 1년 이상 경감 가능	5년 이내	해당연도 출연금 전액 이내
가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 이하인 경우: 3년 이내		
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 가) 참여연구원의 인건비를 연구책임자나 연구기관이 편취한 경우	3년	편취한 금액
나) 참여연구원이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우		해당 인건비
다) 연구장비·재료를 거짓으로 구입·설치·임차하거나 비용을 과다계상하여 집행한 경우		거짓·과다계상 집행금액
라) 참여연구원의 인건비를 연구책임자가 회수하여 재분배한 경우		회수한 금액
마) 해당 연구개발과제 수행과 관련이 없는 활동으로 연구활동비를 집행한 경우		해당금액
바) 그 밖에 연구개발비를 의도적으로 부정 집행한 경우		부정집행금액
2) 연구개발비를 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우	2년	전용금 이내
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우	3년	해당 연도 출연금 전액 이내
4) 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우	2년	이내
나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 초과 30퍼센트 이하인 경우 : 4년 이내		
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 가) 참여연구원의 인건비를 연구책임자나 연구기관이 편취한 경우	4년	편취한 금액
나) 참여연구원이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우		해당 인건비
다) 연구장비·재료를 거짓으로 구입·설치·임차하거나 비용을 과다계상하여 집행한 경우		거짓·과다계상 집행금액

참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간	사업비 환수기준
라) 참여연구원의 인건비를 연구책임자가 회수하여 재분배한 경우		회수한 금액
마) 해당 연구개발과제 수행과 관련이 없는 활동으로 연구활동비를 집행한 경우		해당금액
바) 그 밖에 연구개발비를 의도적으로 부정 집행한 경우		부정집행금액
2) 연구개발비를 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우	3년	전용금 이내
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우	4년	해당 연도 출연금 전액 이내
4) 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우	3년	
다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 30퍼센트 초과인 경우 : 5년 이내		
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우		편취한 금액
가) 참여연구원의 인건비를 연구책임자나 연구기관이 편취한 경우		해당 인건비
나) 참여연구원이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우		거짓·과다계상 집행금액
다) 연구장비·재료를 거짓으로 구입·설치·임차하거나 비용을 과다계상하여 집행한 경우		회수한 금액
라) 참여연구원의 인건비를 연구책임자가 회수하여 재분배한 경우	5년	해당금액
마) 해당 연구개발과제 수행과 관련이 없는 활동으로 연구활동비를 집행한 경우		부정집행금액
바) 그 밖에 연구개발비를 의도적으로 부정 집행한 경우		
2) 연구개발비를 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우	4년	전용금 이내
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우	5년	해당 연도 출연금 전액 이내
4) 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우	4년	
6. 정당한 사유 없이 연구개발결과물인 지식재산권을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우	1년	-
가. 개인사업자의 경우 대표자 명의로 출원 또는 등록한 경우	면제	-
나. 수행성과물인 지식재산권을 소속 임직원, 총괄책임자 또는 참여연구원 등 단독명의 또는 기관·개인 공동명의로 출원하거나 등록한 경우	1년	-
7. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발을 수행한 경우	3년 이내	
가. 외부 압력, 중복 수행, 기(既) 개발품 신청, 청탁 등 부정한 방법을 사용하여 과제 수행기관으로 선정된 경우	3년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
나. 연구개발 진도보고서(중간보고서), 최종보고서 또는 사업비 사용실적보고서를 거짓으로 작성한 경우(정당한 사유 없이 연구개발 진도보고서(중간보고서) 또는 최종보고서를 제출하지 않는 경우를 포함한다)	3년	부정행위가 이루어진 연도부터 부정행위가 적발된 해당
다. 연구과제 수행 관련 자료·결과 등을 위조·변조 또는 표절하거나 논문의 저자를 부당하게 표시하는 경우		



참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간	사업비 환수기준
라. 연구책임자나 연구원이 정당한 절차 없이 특허를 받을 수 있는 권리의 승계인이 아닌 사람의 명의로 특허출원한 경우		연도까지의 출연금 전액 이내
8. 그 밖에 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 이 영 또는 협약의 규정을 위반한 경우	2년 이내	
가. 연구개발 최종보고서·요약서, 사업비 사용실적보고서 등을 제출하지 않은 경우	1년	해당연도 출연금 전액 이내
나. 사업비 정산금이나 환수명령을 받은 출연금을 납부하지 않는 경우		
1) 회생·파산의 경우	1년	회생·파산 절차에서 인정된 상환액
2) 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우	1년	해당 금액
3) 폐업, 부도의 경우	1년	해당 금액
4) 기관 신용도 평가 결과 열위 또는 불량 등 경영 악화		
가) 납부 연장을 요청하는 경우	면제	연장
나) 납부 연장을 요청하지 않거나 1회 연장 이후	1년	해당 금액
5) 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	1년	해당 금액
6) 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	1년	-
7) 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우	1년	-
다. 수행기관에 사업비 미지급 등 제규정 위반 또는 협약위배 사안에 대해 1차 시정조치를 통보 받고 불이행하는 경우	2년	해당연도 출연금 전액 이내
라. 협약에서 부담하기로 한 부담금을 부담하지 않는 경우	1년	해당연도 출연금 전액 이내
마. 사업 수행으로 발생한 수익금을 협약에서 정한 목적 외의 용도로 사용한 경우	1년	해당 수익금 전액 이내
바. 연구개발결과 평가에 불응하는 경우	2년	해당연도 출연금 전액 이내
사. 부도, 폐업, 법정관리 및 이에 준하는 상황으로 중단되거나, 최종평가가 불가능한 경우	1년	-
아. 그 밖에 중요한 협약의 규정을 위반하는 등 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우	2년 이내	-

5. 제재부가금 부과(공동관리규정 제27조)

- ▶ 중앙행정기관의 장은 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우에는 용도 외로 사용한 금액의 5배 이내의 범위에서 제재부가금을 부과·징수할 수 있음
 - 중앙행정기관의 장은 제재부가금 부과처분을 받은 자가 제재부가금을 기한 내에 납부하지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수
- ▶ 제재부가금은 연구용도 외로 사용한 금액에 다음 표에서 정하는 제재부가금 부과율을 곱하여 산정한다.

〈표 8〉 용도 외 사용금액에 대한 제재부가금 부과율

연구용도 외로 사용한 금액	제재부가금 부과율
1억 원 미만	20%
1억 원 이상 20억 원 미만	40%
20억 원 이상 50억 원 미만	60%
50억 원 이상 100억 원 미만	80%
100억 원 이상	100%

〈산업기술혁신사업의 제재부과율(산업통상자원부)〉

- 산업통상자원부의 경우 유용·횡령 등 사업비를 부정 사용한 경우에는 해당기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에 대하여 연구용도 외의 용도로 사용한 금액의 최고 5배 이내의 범위에서 제재부가금을 다음과 같이 부과·징수

연구용도 외로 사용한 금액	제재부가금 부과율
1억 원 미만	20%
1억 원 이상 20억 원 미만	40%
20억 원 이상 50억 원 미만	60%
50억 원 이상 100억 원 미만	80%
100억 원 이상	100%

〈중소기업의 기술혁신 촉진 지원사업의 제재부과율(중소기업청)〉

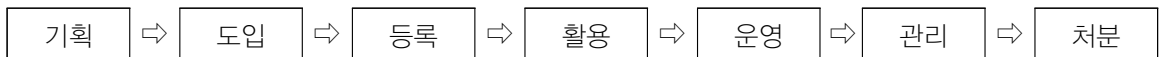
- 중소기업청의 경우 출연금을 연구개발비의 연구용도 외의 용도로 사용하는 행위가 있을 때에는 해당 중소기업자·학교·기관·단체 또는 그 소속 임직원이나 소속 외의 연구책임자·연구원에 대하여 그 연구용도외의 용도로 사용한 금액의 5배 이내의 범위에서 제재부가금을 다음과 같이 부과·징수

연구용도 외로 사용한 금액	제재부가금 부과율
5천만 원 미만	20%
5천만 원 이상 1억 원 미만	30%
1억 원 이상 3억 원 미만	40%
3억 원 이상 5억 원 미만	50%
5억 원 이상	60%

제10절 연구시설 및 장비

1. 개요

- 연구시설·장비는 전주기 관리단계에 따라 체계적인 관리가 이루어질 수 있도록 전문기관 및 주관연구기관의 장은 맡은 바 책임을 다하여야 하며, 구체적인 이행 사항에 대해서는 「국가연구시설장비 관리 표준지침」(13.3, 미래부)에서 정의하고 있음



2. 연구시설·장비 기획·도입·등록(공동관리규정 제7조, 제19조, 제25조)

- 중앙행정기관의 장은 연구개발과제를 선정할 때에는 연구인력, 연구시설·장비 등 연구환경의 수준과 연구시설·장비 구축의 타당성을 검토하여야 함
- 3천만 원 이상 1억 원 미만의 연구시설·장비는 연구개발과제 평가단의 승인사항이며, 1억 원 이상의 연구시설·장비는 연구장비예산심의위원회(미래부)와 연구장비도입 심사평가단(각 부처)에서 심의를 실시함
- 주관연구기관의 장은 구축비용 5억 원 이상의 고가장비를 도입하고자 하는 경우에는 구축 타당성에 대한 기획보고서를 작성하고, 연구장비예산심의위원회 및 연구장비도입 심사평가단에 제출하여야 함

〈표 9〉 연구장비심의위원회의 구분

구분	연구장비예산심의위원회	연구장비도입 심사평가단	장비심의위원회
주최 (주관)	미래창조과학부 (국가연구시설장비진흥센터)	중앙행정기관 (연구관리전문기관)	주관연구기관
심사 범위	전 부처	해당 부처	해당 연구기관

단계별 사업별 심의위원회 승인사항

- (연구장비예산심의위원회) 정부R&D 예산편성 단계에서 구축계획을 파악할 수 있는 연구장비는 미래창조과학부가 구성·운영하는「연구장비예산심의위원회」를 통해 심의하며, 심의 관련 세부사항은 미래창조과학부가 별도로 정함
- (연구장비도입 심사평가단) 정부R&D예산이 편성된 이후, 부처별로 실시하는 과제 선정 및 수행 과정에서 구축계획을 파악할 수 있는 연구장비는「연구장비도입 심사평가단」에서 심의함
 - ※ 중앙행정기관의 장은 전문기관의 장에게 연구장비도입 심사평가단의 구성·운영에 관한 업무의 대행이 가능함
- (장비심의위원회) 정부R&D예산으로 연구장비를 도입하려는 대학, 연구소 등의 연구기관은 「장비심의위원회」를 자체적으로 구성운영하여 체계적으로 심의함

〈표 10〉 단계별 장비금액별 심의승인 사항

구 분		순수연구 개발사업 ¹⁾	시설·장비 구축사업 ²⁾	연구기관지원사업 ³⁾
도입 단계	3천만 원 이상, 1억 원 미만 연구장비	해당 부처의 ‘연구개발과제 평가단 ⁴⁾ 승인 사항		해당 기관의 ‘장비심의위원회’ 승인 사항
	1억 원 이상 연구장비	예산편성 시점에 구축계획이 파악되는 장비	‘연구장비예산심의위원회(본심의)’ 승인 사항 ※ 연구기관지원사업은 해당 기관의 ‘장비심의위원회’ 심의통과 후 안건 상정	
		예산집행 시점에 구축계획이 파악되는 장비 ‘연구장비예산심의위원회’ 또는 ‘연구장비도입 심사평가단’ 심의통과 장비 중 변경(금액변경, 장비변경, 구축포기)이 필요한 장비	‘연구장비도입 심사평가단’ 승인 사항	
활용 단계	3천만 원 이상 연구장비	단독활용장비의 판정 및 해제	해당 기관의 ‘장비심의위원회’ 승인 사항	
처분 단계		공동활용서비스장비의 선정 및 해제		
		저활용·유휴·불용 장비에 대한 판정		
		저활용·유휴 장비에 대한 자산 이관		
		불용 장비에 대한 처분 결정		

- ▶ 주관연구기관의 장은 국가연구개발사업을 통하여 취득한 연구시설·장비 중 3천만 원 이상의 연구시설·장비 또는 공동활용이 가능한 연구시설·장비는 취득 후 30일 이내에 국가과학기술종합정보시스템(<http://nfec.ntis.go.kr>)에 등록하여 관리하여야 함
 - 연구시설·장비의 유휴·저활용, 불용, 폐기 및 소유권 이전 등 변동사항이 발생하였을 때에는 그 변동사항을 즉시 NTIS에 등록하여야 함
 - 전문기관의 정보관리시스템이 NTIS와 연계된 경우에는 전문기관의 정보관리시스템에 등록함으로써 NTIS에 등록한 것으로 간주함

1) 연구개발과제를 선정하여 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 지원하는 사업

2) 자본적 지출(토자건물 등의 시설과 대형기가장비 등의 구축) 사업

3) 국공립 연구기관, 부처 직할기관, 정부출연연구기관에 대한 지원사업(출연금)과 부·청에서 직접 수행하는 사업

4) 「국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정」 제7조(연구개발과제의 선정) 및 제16조(연구개발결과의 평가)에 의거하여 구성·운영되는 평가단



장비정보

- 연구시설·장비를 취득한 국가연구개발사업의 고유번호 및 소관 중앙행정기관명
- 연구시설·장비의 명칭(한글명·영문명) 및 모델명
- 연구시설·장비의 제작사·제작국가
- 연구시설·장비의 사진 및 특징, 구성, 미래창조과학부장관이 별도로 정하는 연구시설·장비의 표준 분류 기준에 따라 해당 연구시설·장비가 속하는 분류기준
- 연구시설·장비의 취득금액, 취득일, 취득방법, 설치장소, 활용범위, 용도, 상태 및 고정자산번호
- 연구시설·장비의 관리기관명 및 관리담당자

- ⦿ 주관연구기관의 장은 연구개발이 종료되었을 때에는 NTIS에 등록된 연구시설·장비 현황을 포함한 연구개발 최종보고서 등을 제출하여야 함
- ⦿ 중앙행정기관의 장은 연구시설·장비의 구매대금을 집행할 때에는 국가연구시설장비 정보등록증을 확인 후 집행하여야 함
 - * 단, 외자구매 시 환율로 인한 금액확정이 어려운 경우 등, 부득이한 경우 대금지불 후 확인할 수 있음
- ⦿ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 연구시설·장비를 구입하는데 사용한 금액을 정산할 때에는 국가연구시설장비정보등록증을 첨부·확인하여 해당 연구시설·장비가 NTIS에 등록되었는지 확인하여야 함

3. 연구시설·장비 활용·운영관리·처분(공동관리규정 제25조)

- ⦿ 연구자는 정부R&D예산으로 구축한 장비에 대해 NTIS 등록 시 활용목적에 따라 단독활용장비, 공동활용허용장비, 공동활용서비스장비 중 선택하여 등록하여야 함
 - * 「국가연구시설장비 관리 표준지침」의 단독활용장비 판단 기준 8개 준용
- ⦿ 주관연구기관의 장은 주기적으로 NTIS에 등록된 연구시설·장비의 활용목적이 타당한지 여부를 장비심의위원회를 통하여 심의하고 조정하여야 함
- ⦿ 주관연구기관의 장은 건당 3천만 원 이상의 연구장비·시설비를 원래계획 없이 새로 집행하거나 원래계획과 다른 연구장비·시설로 변경하려는 경우에는 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인 조치가 필요함
- ⦿ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 주관연구기관의 연구시설·장비 등록·관리 실태를 주기적으로 점검 및 관리·감독하여야 함
- ⦿ 주관연구기관의 장은 최적의 운영여건 유지 및 활용도 제고를 위하여 장비운영일지, 장비유지보수일지, 장비점검일지를 작성하고, 장비의 주기적인 성능향상 및 주요 부품의 교체 또는 보수를 통한 체계적인 운영관리를 실시하여야 함

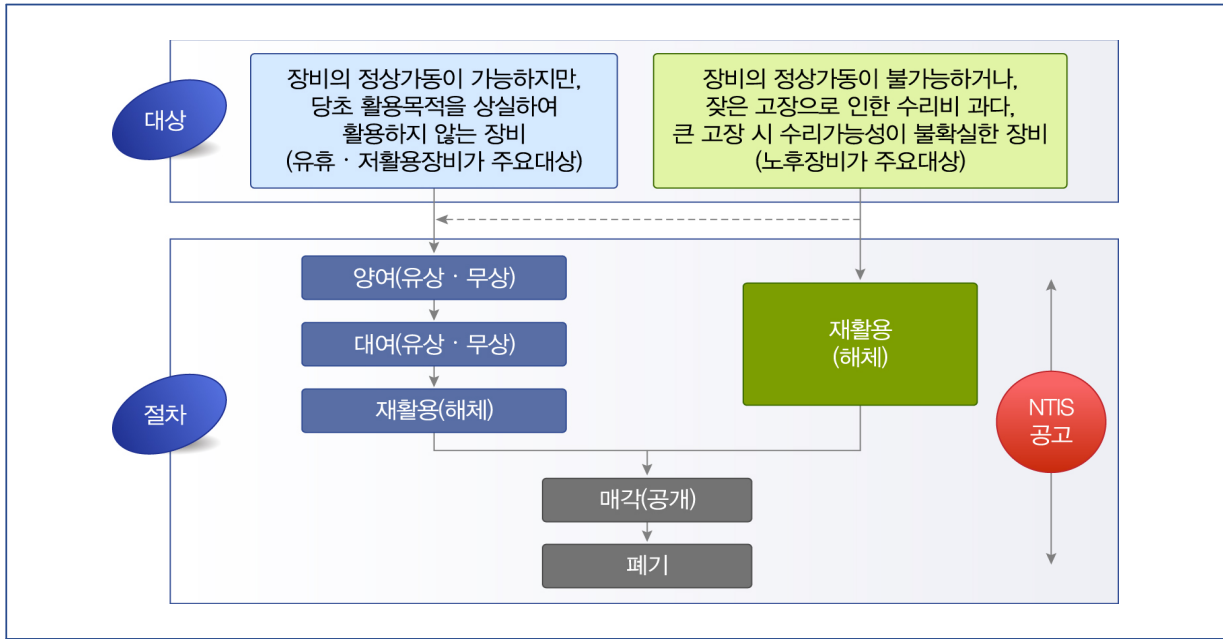
- ▶ 주관연구기관은 장비상태 변경시 ‘장비심의위원회’를 통해 장비의 내구성, 활용상태, 사용빈도 등에 따라 유휴·저활용·불용⁵⁾을 판정하고 절차에 따라 장비의 자산이관도 처리 결정하여야 함
- ▶ 중앙행정기관의 장은 유휴·저활용 장비 중 내용연수가 지나지 않았고 본래 기능을 하고 있는 장비에 대해 다른 기관에 이전하는 것이 유용하다고 판단되는 경우 수요 조사를 통해 이전을 권장함
- ▶ 주관연구기관의 장은 유휴·저활용장비를 다른 기관에 이전 시 해당 장비 정보를 NTIS에 반드시 공고하여야 함
 - 120일 이상의 공고기간 동안 수요가 없는 경우 불용처리에 대한 기관자체기준에 근거하여 이전 또는 처분 가능함
 - 공고기간 후 기관 자체 ‘장비심의위원회’를 통해 장비의 특성과 이전요청기관의 특성을 고려하여 이전 승인여부 및 해당 장비의 활용도가 극대화 될 수 있는 기관을 선정하여야 함

〈표 11〉 불용처리의 유형 및 방법

구 분	내 용
양 여	○ 지방자치단체, 공공기관 ⁶⁾ , 교육·연구기관 ⁷⁾ , 국가보훈단체 또는 그 밖의 비영리단체 ⁸⁾ 에 자산을 무상으로 양여하는 것이 원칙 ○ 양여의 추진 시 양수기관의 사용자 및 사용자, 장비의 설치장소의 적절성, 활용수요의 적절성, 매각 및 재양여 여부(원칙적으로 불가) 등 양여타당성을 충분히 검토
대 여	○ 관련기관 등에 대여하는 자산으로 사용기관에서 비용을 부담
재활용 (해체)	○ 자산을 분해하여 재료 또는 부품의 일부를 재활용할 수 있는 경우 해당 재료 또는 부품을 신청한 소속기관 부서에 무상으로 제공하고, 그 잔여분은 매각 또는 폐기
매 각	○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙」에 따라 공개 매각이 원칙 ⁹⁾ ○ 매각 시 거래실례가격 적용 및 감정평가 등을 통하여 예정가격을 책정하여 효율적인 매각이 이뤄질 수 있도록 추진
폐 기	○ 2차 이상의 양여, 대여, 재활용, 공개매각 절차를 취하였어도 매수자가 없는 경우 폐기 ○ 매각에 소요되는 비용이 매각대금을 초과하는 경우 폐기 ○ 폐기하는 것이 연구원에 유리하거나 폐기가 부득이 필요하다고 인정되는 경우 폐기

5) (유휴) 6개월 이상 가동이 정지된 장비, (저활용) 연간 장비가동률 10% 미만 장비, (불용) 당초 활용을 목적으로 구축 후 사용목적 상실, 파손, A/S 불가 등의 사유로 인해 정상가동이 불가능한 장비
 6) 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따르는 공공기관
 7) 국가나 지방자치단체가 기금 또는 경비의 2분의 1 이상을 출연하거나 보조하는 법인, 국가·지방자치단체 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관이 자본금의 2분의 1 이상을 출자하는 법인, 정부위탁업무나 비영리 공익사업을 수행하는 법인 또는 단체
 8) 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률 시행령」 제2조 및 「상속세 및 증여세법 시행령」 제12조, 민법 32조 등의 규정에 의함

〈그림 9〉 불용처리의 절차



9) 다만 소속기관 직원이 개인적으로 필요한 자산은 소속기관 직원에게 우선적으로 매각 가능

제4장 기타 연구관리 제도

제1절 연구비관리

1. 연구수행 단계별 연구비 관리

연구비 관리의 기본원칙

- (연구비 계상의 정확성) 당초 연구계획서 작성 시 충분한 사전검토 후 필요 연구비를 정확히 계상
- (연구비 집행의 합목적성) 연구비는 연구계획 및 목적에 부합되게 집행
- (연구비 집행기간의 적합성) 연구비는 협약 연구기간 내에 집행함이 원칙
- (증명자료의 객관성) 연구비 집행은 객관적인 서류(지출결의서, 영수증서, 전자세금계산서 등) 구비를 통해 증명
 - * 증명자료는 당해과제 연구종료일로 부터 최소 5년간 보존해야 함

가. 연구 시작단계

- ⦿ 연구기관의 장은 연구비관리자와 연구비로 구입한 자산의 관리자를 지정
- ⦿ 연구비는 금융기관에 연구비계좌를 개설하여 예치
 - 수행연구과제가 2개 이상일 경우에는, 연구비를 효율적으로 관리할 수 있도록 타 자금과 분리된 연구비 통장계좌 개설 가능
- ⦿ 연구비카드는 연구비계좌와 연결하고, 연구비카드를 관리하기 위한 연구비카드 관리대장 비치

나. 연구 수행단계

- ⦿ 연구비 사용 내용을 증명하는 데 필요한 증명자료를 구비 관리

〈표 12〉 연구비 집행 증명자료

구 분	증 명 자 료
지출 등 결의서	지출결의서, 수입결의서
영수증서	카드매출전표, 계좌이체내역서, 전자세금계산서, 구매확인서(검수조서), 거래명세서
기타 지급을 증명하는 서류	견적서, 계약서, 청구서 등

* 연구비 카드로 집행된 경우 연구기관의 규정에 따라 카드전표에 한하여 증명자료 생략 가능



- ▶ 연구비 사용 후 30일 이내에 연구비 사용내역을 연구비 비목을 구분하여 각 부처별 연구비관리시스템에 입력
- ▶ 연구비 집행증명은 연구기관의 자체 회계규정에 의해 관리하고 각 연구과제별로 지급받고 사용한 회계 관리 사항을 구분하여 증명
- ▶ 회계검증관련 부서장은 연구비의 사용에 대하여 일상감사를 실시하고 연구비의 사용내역 및 회계검사결과에 대한 기록 유지
- ▶ 연구비 집행관련 증명서류는 최소한 해당 과제 종료 후 5년간 보존

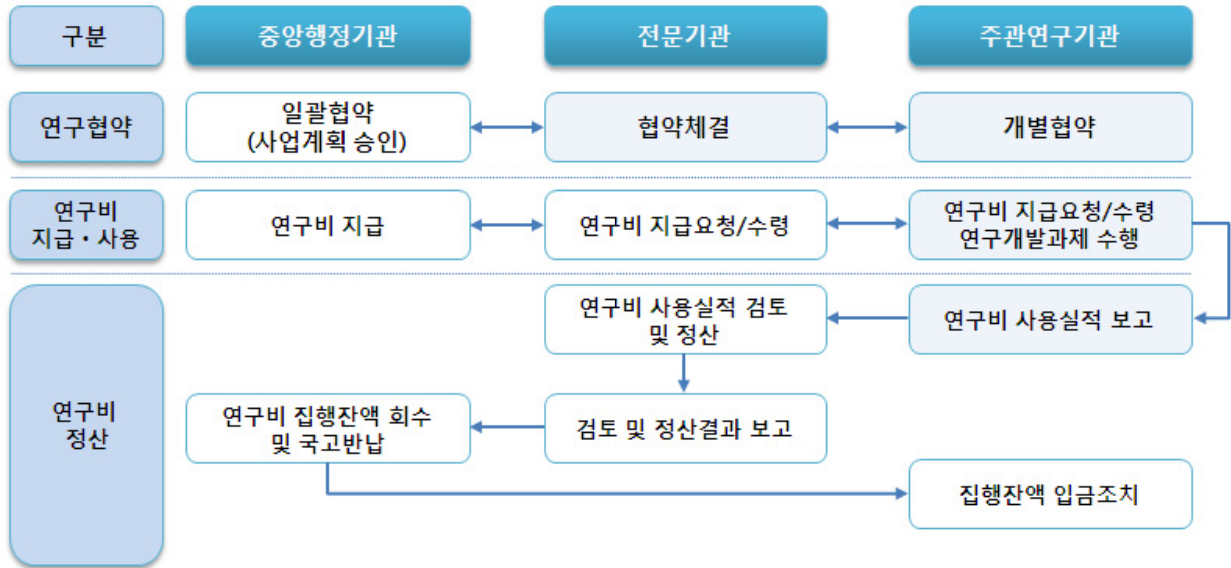
다. 연구 종료단계

- ▶ 주관(협동)연구기관의 장은 연구 종료일로 부터 3개월 이내 중앙 행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 연구비사용실적을 보고(단, 산업통상자원부 사업은 RCMS에 2개월 이내 보고)
- ▶ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 해당과제 정산시 필요에 따라 세부비목별 내역서, 증명자료 등을 제출받아 검토(필요시 위탁정산기관의 장이 검토 가능)
- ▶ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 정산과제에 대하여 부당집행 금액을 해당 기관 및 연구책임자에게 통보
- ▶ 소명의 기회를 부여하여 확정된 부당집행 금액의 정부지분을 전문기관의 종합관리 계좌에 반납토록 조치
- ▶ 주관(협동)연구기관의 장은 사용 잔액·이자 및 정산잔액 반납 시 과제별, 기관별 (연구책임자별) 반납내역을 구분하여 과제별 집행잔액 입금 및 출금현황 보고서를 작성 보고하고, 반납 증명자료를 첨부

2. 연구비 지급, 사용 및 정산 절차

가. 연구비 관리 절차 개요

〈그림 10〉 연구비 관리 절차



나. 연구비 지급(공동관리규정 제12조)

▶ 연구비 출연기준

- ⦿ 중앙행정기관의 장은 연구비의 전부 또는 일부를 출연할 수 있음
- ⦿ 대학, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 비영리법인이 연구기관인 경우에는 해당 비영리법인이 연구비를 부담하게 해서는 안 됨
 - 다만, 연구시설·장비구축과 관련된 과제 및 연구인력 양성을 주된 목적으로 하는 과제의 경우는 예외
- ⦿ 참여기업이 있는 경우 중앙행정기관 및 참여기업의 연구비 출연·부담 기준은 <표 5>와 같음
 - 다만, 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 국가연구개발사업에 대해서는 미래창조과학부와 협의하여 기준과 달리 정할 수 있음

▶ 연구비 지급

- ⦿ 중앙행정기관의 장은 연구과제 규모, 연구 착수시기 및 정부 재정사항을 고려하여 연구비를 일시불로 지급하거나 분할하여 지급할 수 있음



- 이 경우 중앙행정기관의 장은 연구기관에 간접비를 직접비와 분리하여 지급할 수 있음
- 국외 연구기관인 경우 각 비목별 계상기준의 일부를 달리 적용할 수 있으며, 자체정산 결과보고서로 정산을 갈음할 수 있음
- ▶ 비영리법인의 연구개발과 관련된 각종 물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리 (연구비 중앙관리)하는 것을 원칙
- 이 경우 대학에 대해서는 미래창조과학부장관이 매년 연구비 중앙관리 실태에 대하여 조사·평가를 실시

다. 연구비 사용(공동관리규정 제12조의2)

▶ 연구비 사용절차

- ▶ 연구기관의 장은 출연금과 민간부담현금을 다른 용도의 자금과 분리 하여 별도의 통장 및 계정을 두어 관리하여야 함
 - 이 경우 연구비의 지출은 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 하여야 하며, 연구비카드의 사용이 불가능한 경우에만 현금을 사용
- ▶ 연구기관의 장은 연구개발계획서(계속과제는 해당 연도 계획서)상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하고, 증명자료를 갖추어야 함
 - 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있음

▶ 연구비 사용계획 변경

- ▶ 직접비 사용계획을 변경하여 사용하려는 경우에는 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받아야 함

중앙행정기관 승인사항

- 건당 3천만 원 이상의 연구장비·시설비를 원래계획 없이 새로 집행하거나 원래계획과 다른 연구장비·시설로 변경하려는 경우
- 계속과제로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우
- 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원의 인건비를 원래계획보다 감액하려는 경우
- 위탁연구개발비를 원래계획보다 20% 이상 늘리려는 경우
- 학생인건비통합관리기관에서 학생인건비를 5% 이상 증액 또는 감액하려는 경우(제12조의 3 제1항에 따른 학생인건비 통합관리기관만 해당한다)

▶ 출연금의 이자사용

- ▶ 연구개발에 재투자 및 연구성과의 창출지원·보호·활용역량의 강화를 위하여 사용하며, 다른 용도로 사용 시에는 중앙행정기관의 장의 승인 필요
 - 사용계획이 없는 이자 또는 협약기간 후 발생이자는 중앙행정기관에 반납
- ▶ 연구기관의 장은 해당 연도 정부 출연금 이자 총액과 그 사용실적을 다음 해 4월 30일까지 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 보고

▶ 연구비 관리

- ▶ 연구개발비를 지급받은 연구기관의 장은 지급받은 연구비를 가까운 금융기관에 예치
 - 연구비에서 집행되는 관세, 부가가치세 등은 「관세법」, 「부가가치세법」 등 관련 세법에 따라 신고해야 함
 - 현금출납부 또는 이에 준하는 장부를 갖추어 두고 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리해야 함
- ▶ 연구개발비를 지급받은 연구기관의 장은 연구개발비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도의 연구비 통합계좌를 운영할 수 있음
- ▶ 연구개발비는 연구기관의 장이 직접 집행하되, 인건비를 제외한 직접비는 연구책임자의 발의를 거쳐 집행해야 함
- ▶ 증명자료는 연구기관의 내부 규정에 따라 관리하되, 해당 연구개발과제의 종료 후 5년간 보존하여야 함

라. 연구비 정산(공동관리규정 제19조)

▶ 연구비 사용실적 보고

- ▶ 연구기관의 장은 협약기간종료 후 3개월 이내에 연구비의 사용실적을 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 보고*해야 함

* 첨부서류 : ①연구개발계획과 집행실적의 대비표 ②자체 회계감사 의견서**

** 해당 중앙행정기관의 장의 확인서 또는 전문기관의 정산결과로 같음

- ▶ 연구비의 사용실적을 보고받은 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 수행한 연구개발과제 중 일부를 추출하여 연구비를 정산



- 연구기관에 정산시스템이 구축되지 아니한 경우 또는 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우는 연구개발과제 전부에 대하여 정산
- ④ 연구비의 사용실적을 보고받은 전문기관의 장은 보고내용에 대한 검토 및 연구비 정산 결과를 중앙행정기관의 장에게 보고
- 중앙행정기관의 장이 직접비의 10% 이내로 정하여 사용하게 하는 연구과제추진비의 경우 정산을 면제

▶ 연구비 사용잔액과 부당집행 금액의 처리

- ④ 중앙행정기관의 장은 사용잔액이 있거나 연구비 정산 결과 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 정부 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수

회수제외 금액

- 중앙행정기관의 장이 다음 연도 직접비에 포함하여 사용하게 하는 금액
- 연구비 중 간접비의 사용잔액으로서 중앙행정기관의 장이 다음 연도의 간접비로 사용하게 하는 금액 (협약이 해약된 경우는 제외)
- 학생인건비 통합관리 기관으로 지정된 연구기관에서 직접비 중 학생인건비로 사용하고 남은 금액

- ④ 연구기관의 장은 사용잔액과 중앙행정기관의 장으로부터 통보 받은 부당 집행 금액을 중앙행정기관의 장이 정하는 관리계좌에 입금
- ④ 중앙행정기관의 장은 회수된 금액을 국고 또는 해당 기금 등에 납입

3. 연구비 부당집행 기준 및 정산시 제출서류

가. 부당집행 공통기준

- ④ 비목별 공통으로 적용되는 부당집행기준은 다음과 같음

부당집행 공통기준

- 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 금액
 - 수행기간 중 원인행위를 하고 사용실적 보고 시까지 집행완료 된 직접비는 제외(다만, 연구장비·재료비 중 기기·장비 구입비는 제외)
 - 수행기간 종료 후 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산 수수료, 공공요금 등은 제외
- 연구비 비목별 계상기준에 근거하여 관계중앙행정기관의 장이 부당집행금액으로 통보한 금액
- 연구개발과제 수행과 관련이 없거나 증명이 미비한 집행 금액
- 연구비카드(또는 연구비관리시스템에 등록된 카드) 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액
 - * 다만, 「공동관리규정」 제12조의2제1항에 따라 현금 사용을 인정하는 경우는 제외

- 승인을 받지 않고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용한 금액 및 사업비 사용실적보고를 허위로 한 금액
- 연구책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 직접비(다만, 인건비는 제외) 및 연구개발과제에 참여하지 않은 연구원에게 지급한 금액
- 연구기간 중 발생한 이자로서 중앙행정기관의 장의 승인을 받지 않은 용도로 사용한 금액
 - 다만, 연구개발에 재투자하거나 연구성과 관리 분야의 역량 강화를 위하여 사용한 경우는 제외
- 현물부담액을 부당하게 계상하거나 집행한 경우 집행금액
- 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당금액

나. 비목별 부당집행 기준 및 정산시 제출서류

▶ 인건비

- ▶ (정의) 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비

〈표 13〉 인건비 정의

구 분	정 의
내부인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 연구수행기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구원 (해당기관 소속 4대보험 직장가입자)에게 지급하는 인건비
외부인건비	<ul style="list-style-type: none"> • 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여하는 연구원(연구 개발에 참여하는 타 기관 소속 연구원으로서 4대보험 직장가입자)에게 지급되는 인건비 • 연구계획서의 참여연구원 명단에 따라 외부인건비 지급대상자를 명시해야 하며, 개인별 직급 및 참여율에 따라 인건비 규모가 결정

- ▶ (계상기준) 연구기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액*을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없음

* 4대 보험과 퇴직급여 총당금의 본인 및 기관 부담분 포함

〈표 14〉 인건비 산정기준

구 분	세 부 산 정 내 용
정부출연 연구기관 및 특정연구기관	연봉제 적용기관 <ul style="list-style-type: none"> • 연봉총액 × 참여율 ※ 법정부담금도 소속기관 규정에 따름
	연봉제 미적용기관 <ul style="list-style-type: none"> • 정부인정 12개 항목 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여금) - 정액급(기본연구활동비, 능률제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법정부담금(퇴직급여총당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)
기타기관	<ul style="list-style-type: none"> • 소속기관 규정에 따른 실지금액 × 참여율



- 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 총 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 경우
- 새로운 연구과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상
- 최대한도를 이미 확보한 연구원은 참여율 계상 불가
- 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않음

인건비 현금계상이 가능한 경우

- 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비
- 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비
- 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이전*에 채용한 연구원도 인정)
 - * 산업기술혁신사업(산업통상자원부)의 경우, 사업공고일 기준 6개월 이전 채용 연구원까지 현금계상 인정(「산업기술개발사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」제5조 제8항 제1호)
- 그 밖에 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비

〈표 15〉 연구비 부담집행 기준

구 분	부담집행 기준
공통	① 현물 또는 미지급 계상 인건비를 현금으로 지급한 경우 ② 참여연구원을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액 ③ 참여연구원 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액 ④ 개인별 연봉의 100%를 초과하여 지급한 금액이 있을 경우 그 차액
내부인건비	⑤ 개인별 참여율 130% 초과 계상 금액(정부출연기관, 특정연구기관)
외부인건비	⑥ 참여연구원 인건비를 연구자가 공동 관리한 금액 ⑦ 연구수행기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액 ⑧ 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행하거나, 원소속 기관 인건비 지급부서의 경유 없이 개인계좌로 이체한 금액

〈표 16〉 연구비 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료
내부인건비	① 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계좌이체증명
외부인건비	① 근로계약서 ② 참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) ③ 급여명세서(월별) ④ 계좌이체증명 ⑤ 외부참여연구원 기관장 확인서

감사원 지적사항(2013 국가R&D 감사백서)

- 일부 대학에서 연구 미참여 친인척에게 인건비를 지급
- 연구원 참여율 관리 소홀로 인건비 과다 산정·지급
- 지원인력인 행정인력과 파견근로자에 대한 급여를 인건비 비목으로 계상·집행한 후 적정하게 집행한 것으로 자체 정산하여 잉여 간접비가 지속적으로 발생

▶ 연구장비·재료비

- ◎ (정의) 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비 등
 - 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료 되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(해당 연구개발과제 수행과 관련 없는 범용성 장비 제외)
 - 연구인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함
 - 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비
 - 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비
- ◎ (계상기준) 실제 필요한 경비를 계상
 - 참여기업이 보유 또는 생산·판매하는 연구장비·재료비에 한하여 현물 계상
 - 연구기관 및 참여기업이 보유 또는 생산·판매하지 않는 연구장비·재료의 구입비는 현금 계상
 - * 1억 원 이상(부가가치세 포함)의 연구장비 구입의 경우 협약 시 장비구입계획서를 제시하는 등의 연구장비도입 심사절차를 거쳐서 확정 후 계상
 - * 취득가격이 3천만 원 이상인 장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 연구비 관리시스템 또는 국가과학기술종합정보시스템의 국가연구시설장비관리서비스에 등록된 장비의 공동활용·재활용여부를 확인한 후 계상
 - 시제품·시작품·시험설비를 자체 제작할 경우 동 항목에 계상이 불가하며, 필요한 내역은 인건비와 재료비 등에 반영해야 함(계정대체 가능)
 - * 외부기관이 제작할 경우 현금 계상 가능



〈표 17〉 연구장비·재료비 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
<p>해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(개인용 컴퓨터는 연구개발과제수행기관이 비영리기관이고, 자체정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당), 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대경비(연구인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비 ② 연구개발계획서상에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료 ③ 연구개발계획서상에 반영되지 않은 사무기기, 시설의 유지보수비 및 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 OA기기 및 주변기기 포함) 구입비 ④ 최종(단계) 종료과제에서 연구종료일 2개월 전까지 입고 완료되지 않은 기기·장비 및 부수기자재 구입비 ⑤ 사업비 사용실적 보고서 ‘국가연구시설장비정보등록증’을 첨부하지 않은 3천만 원 이상인 연구장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비 구입금액 ⑥ 연구개발과제 평가단의 승인 없이 구입한 3천만 원 이상, 1억원 미만 장비 및 연구장비에산심의회(연구장비도입 심사평가단)의 승인을 받지 않고 구입한 1억 원 이상의 장비 ⑦ 연구개발계획서상에 미계상된 3,000만 원(부가가치세 포함) 이상 연구장비, 연구시설비를 전문기관의 사전승인 없이 집행한 금액 ⑧ 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래 금액 (다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외) ⑨ 연구기자재 및 연구시설 구입비를 현물계상시, 수행기관 장부가가 아닌 취득가로 산정한 경우 그 차액 ⑩ 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금을 연구비 집행금액에서 제외하지 않은 경우
<p>시약·재료 구입비 및 전산 처리·관리비</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 구입한 시약·재료 구입비(다만, 단독판매처 독보적 제작기술 보유 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외) ② 연구개발계획서상에 반영되지 않은 전산 처리·관리비 및 범용성 소프트웨어컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등
<p>시제품·시작품·시험설비의 제작경비</p>	<ol style="list-style-type: none"> ③ 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 제작된 시작품의 제조비용(다만, 단독판매처, 독보적 제작 기술 보유 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외)

〈표 18〉 연구장비·재료비 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료
<p>연구장비·재료비</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서 ③ 구매의뢰서 ④ 국가연구시설장비등록증 ⑤ 연구장비에산심의회(연구장비도입 심사평가단)가결 공문 ⑥ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류 ⑦ 시제품·시작품·시험설비의 내부제작의 경우, 전체경비의 소요내역서를 구체적으로 기술(소요인건비 및 재료비 등)하여 첨부 ⑧ 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서 구비 ⑨ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 및 검수(설치)완료 확인서

감사원 지적사항(2013 국가R&D 감사백서)

- 구입하지도 않은 장비를 구입한 것처럼 세금계산서를 작성하여 연구비 횡령
- 타 과제에서 집행한 연구기자재 구입비를 해당과제에서 집행한 것으로 증명서류를 이중으로 제출하거나 연구재료를 과다 구매 후 일부만 과제수행에 사용하고 나머지는 유용
- 5년 내지 10년 이상 연구에 활용 가능한 연구장비를 재활용하지 않고, 단순보유·방치

▶ 연구활동비

① 정의

- 연구원의 국외 출장여비
- 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등
- 전문가 활용비(연구과제에 직접 참여하는 연구원 및 그 참여연구원이 소속된 최소단위 부서* 소속직원을 제외한 관련 분야 전문가의 자문, 회의참석 등을 위한 수당, 여비 등 관련경비), 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등
 - * 대학 및 「특정연구기관육성법 시행령」 제3조 제1호부터 제3호까지에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 의미함
- 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사·분석·확보전략 수립 등 연구개발서비스 활용비
- 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비

〈표 19〉 부처별 연구활동비 공통항목 외 추가항목

부 처	공통항목 외 추가항목
미래창조과학부	<ul style="list-style-type: none"> • 과학기술자유치 및 파견지원금
산업통상자원부	<ul style="list-style-type: none"> • 창의활동비(참여연구원의 창의적 아이디어 도출을 위한 이중 학문간 지식교류 및 융합을 위한 활동비) • 사업화전략 및 컨설팅 비용(창작관련분야) • 연구인력 활용비(연구인력 활용 및 지원 등을 목적으로 하는 사업의 경우 인턴십, 장학금, 멘토링 지원비, 기술인력 공급 등의 비용), 소프트웨어 품질검증비·품질 컨설팅비
중기청	<ul style="list-style-type: none"> • 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 • 회의비(장소 임대료, 음료·다과비 및 참여연구원 식대 등) • 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용(디자인 연계가 필요한 경우) • 해당 과제 수행과 관련된 식대 ※ 연구과제추진비 항목의 미신설



- (계상기준) 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상
 - 국외 출장여비는 자체 여비기준이 있는데도 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 그 기준에 따라 계상해서는 안 되며
 - 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상

〈표 20〉 연구활동비 부담집행 기준

구 분	부담집행 기준
국외 출장여비	① 수행기관의 여비규정 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비규정을 제정하여 지급한 금액 ② 국외여비 지급일 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 ③ 실비에 의한 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액 ④ 출장결과보고서가 없는 국외 여비 ⑤ 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액
과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	① 신문구독료, 명함(첩)제작비, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비 (다만, 과제수행과 직접 관련이 있는 시험용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정) ② 연구개발계획서상에 반영되지 않은 전기료, 수도료, 가스료, 이동전화요금 등 ③ 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등
시험·분석·검사, 임상 시험, 기술 정보 수집 특허 정보조사 등 연구개발서비스 활용비	① 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 간의 상호 의뢰된 연구개발 서비스 활용비(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사전 인정한 경우는 예외)
전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등	① 해당과제와 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비 ② 「근로자직업능력개발법」·「고용보험법」에 의거한 고용보험환급과정 교육훈련비 중 고용보험으로부터 환급 가능한 교육비 금액(환급 가능하지만 수행기관 사정으로 환급 신청하지 못한 금액 포함) ③ 대학 등을 통한 학위과정, 석·박사과정 논문 지도비 등 ④ 과제수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 또는 구입목록이 없는 영수증 ⑤ 해당 연구과제와 관련 없는 회의·세미나 참가비 ⑥ 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비(종신 학회비, 당해 과제와 관련이 없거나 최종단계 연구종료일 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비 등) ⑦ 선물(기념품) 구입비(수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외) ⑧ 연구계획서상에 반영되지 않은 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 논문게재료 등

〈표 21〉 연구활동비 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료	
연구원의 국외출장여비	여비지급 내부 기준이 있는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함) ② 내부여비규정 ③ 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) ④ 내부결재를 받은 출장결과보고서
	여비지급 내부 기준이 없는 경우	① 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함) ② 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) ③ 내부결재를 받은 출장결과보고서 ④ 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본 등)
과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사· 인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)	
전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보 조사 등 연구개발 서비스 활용비	국내외 전문가 활용비	① 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) ② 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 ③ 계좌이체증명
	연구원의 국내외 교육 훈련비	① 내부결재문서 ② 교육기관 발급 교육비수납영수증 ③ 교육수료증 ④ 계좌이체증명(교육비 계좌입금증)
	기술정보수집비, 특허정보조사비	① 내부결재문서 ② 계좌이체증명
	도서 등 정보자료 문헌 구입비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서
	세미나 개최비	① 내부결재문서 또는 회의록(회의일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 회의내용 등 포함) ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	학회 및 세미나 참가비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 학회등록비 영수증
	기술 도입비	① 내부결재문서 ② 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ③ 기술도입계약서 ④ 기술검수조서 등
	논문 게재비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 논문명, 학술지명칭, 발행국가, SCI 여부, 게재 년월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류

감사원 지적사항(2013 국가R&D 감사백서)

- 정부출연연구원과 국·공립대학의 경우 「공무원 여비 규정」을 적용해야 하는데도 일부 연구원과 대학에서 「공무원 여비 규정」의 여비 단가보다 높게 책정한 여비규정을 별도로 마련하여 국외 출장여비를 산정·집행

▶ 연구과제추진비

▶ 정의

- 참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비
- 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등
- 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외)
- 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대

▶ 계상기준

- 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하고, 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상
- 「공동관리규정」 제19조제11항에 따라 정산하지 않는 경우에는 직접비(현금 및 현물)의 10퍼센트 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상
- 국내 출장여비는 자체 여비기준이 있는데도 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 그 기준에 따라 계상해서는 안 되며
- 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비규정」에 따라 계상

〈표 22〉 연구과제추진비 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비	① 공무원이 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우 그 차액에 해당하는 금액 ② 실비에 의한 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당 금액 ③ 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대
사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등	① 연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 연구개발계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용
회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외)	① 사전원인행위 또는 회의록 없이 집행한 금액(10만원 이하의 회의비는 영수증 첨부시 제외) ※ 2014. 8. 12 이후 협약 체결하는 과제부터 적용 ② 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 ③ 외부기관 참석없이 단일 수행기관 내부 직원(내부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행된 금액
해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대	① 평일 점심 식대로 집행한 금액 ② 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 집행된 금액 ③ 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 ④ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 식대

〈표 23〉 연구과제추진비 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료	
국내여비	여비지급 내부기준이 있는 경우	① 여비규정 ② 출장신청서 ③ 계좌이체증명
	여비지급 내부기준이 없는 경우	① 출장신청서 ② 출장관련 서류 ③ 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)
회의비	① 내부결재문서 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함) ② 카드매출전표	
연구환경 유지비	사무용품비(소모품), 연구환경유지를 위한 기기비품비	① 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 거래명세서
식대	① 카드매출전표 ② 지출결의서 ③ 초과근무내역 확인서류	

감사원 지적사항(2013 국가R&D 감사백서)

- 초청자 또는 외부기관으로부터 여비를 지급받는 경우 여비금액 중 그 금액을 차감하지 않고 중복으로 지급
- 연구원들의 회식비(주류대)로 부당하게 사용하고서도 기술정보활동비로 정당하게 집행한 것으로 보고

▶ 연구수당

- ⦿ (정의) 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금
- ⦿ (계상기준) 소관부처의 세부규정에 따라 사업의 특성 및 연구성과 등을 고려하여 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위

- 산업통상자원부의 경우 기술개발 이외의 사업에 대해서는 10% 이내를 원칙으로 하되, 기술개발의 성격이 있는 과제에 대해서는 평가위원회의 심의를 거쳐 기술개발사업 수준의 연구수당을 지급할 수 있도록 규정(「산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」제11조)
- 중소기업청의 경우 비영리기관에 한해 계상 가능하도록 규정(「중소기업기술개발 지원사업 운영 요령」 제21조)

〈표 24〉 연구수당 부당집행 기준

구 분	부당집행 기준
연구수당	① 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음*) ② 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액 ③ 연구책임자 단독으로 지급받은 금액 ④ 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 실지급 인건비의 20 퍼센트를 초과하여 지급한 금액 ⑤ 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액

산업기술혁신사업(산업통상자원부)의 경우, 실집행액 인건비의 20% 초과금액에 대해 불인정(「산업기술개발사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」별표 제4호 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준 제11조 제12항)

〈표 25〉 연구수당 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료
연구수당	① 연구책임자의 참여연구원에 대한 기여도 평가서류(평가기준, 방법이 포함된 평가 계획 및 결과 등) ② 지급신청서 ③ 계좌이체증명

감사원 지적사항(2013 국가R&D 감사백서)

- 연구기관에서 인건비와 연구수당을 과다계상한 후 실제로는 인건비를 축소 집행하여 잉여 인건비를 반납하고 연구수당은 당초 계획대로 집행
- 연구수당을 평가 없이 지급하거나 편성된 연구수당을 특정인에게 전액 지급한 경우에도 연구개발비 환수 또는 재분배 등의 조치를 하지 않음

▶ 위탁연구개발비

- ▶ (정의) 연구의 일부를 외부기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비
- ▶ (계상기준) 직접비·간접비로 계상하되, 원칙적으로 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트 범위 내 계상
 - 계상기준인 직접비 내 인건비는 미지급용 인건비를 제외함. 단, 현물계상 인건비를 포함한 현물 부담액은 계상기준에 포함됨

〈표 26〉 위탁연구개발비 부담집행 기준

구 분	부담집행 기준
위탁연구 개발비	① 위탁연구개발비를 제외한 직접비 금액의 40% 초과계상·집행금액 ② 연구계획서상의 위탁연구개발비를 사전승인 없이 20% 이상 초과 변경 사용한 경우 해당 금액(사전승인의 경우에도, 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40%를 초과할 수 없음)

〈표 27〉 위탁연구개발비 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료
위탁연구 개발비	계좌이체증명(위탁연구기관으로의 해당금액 입금증)

감사원 지적사항(2013 국가R&D 감사백서)

A기관은 위탁연구기관이 허위로 결과보고서를 작성하여 주관기관에 제출하고, 주관기관은 위탁연구기관이 수행한 기술개발결과 등을 철저히 검증하지 않고 전담기관에 완료보고서를 제출하여 1차 연구를 “성공”으로 판정을 받았으나, 최종 연구결과 “실패”로 판정받아 2차 연구에 투입된 정부출연금을 낭비

▶ 간접비

- ④ (정의) 당해 연구개발에 소요되는 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비
- ④ (계상기준) 직접비(미지급인건비와 현물 및 위탁연구개발비는 제외)에 미래창조과학부가 고시한 간접비율 또는 고정간접비율을 곱한 금액 이내로 계상
 - ※ 국가연구개발사업 기관별 간접비율 계상기준(미래창조과학부 고시) 참고

〈표 28〉 간접비 계상기준

기관구분	간 접 비	비 고
비영리기관 (간접비율 고시 기관)	직접비 × 고시비율 이내	기관별 간접비율 계상기준
비영리기관 (간접비율 미고시 기관)	직접비 × 17% 이내	
연구개발서비스업자*	직접비 × 10% 이내	
영리법인**	직접비 × 5% 이내	

* 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발 서비스업자로 신고한 기업

** 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조 제3항 제1호의 공기업 포함

- 연구개발능력성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상
- 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있음
- 그 외의 사용용도에 대해서는 실소요경비를 산정하여 계상



〈표 29〉 간접비 부담집행 기준

구 분	부담집행 기준
간접비	① 연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액* ② 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액 ③ 영리기관이 당초계획서상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액

* 산업기술혁신사업(산업통상자원부)의 경우, 영리기관이 한도 내에서 전문기관의 승인을 득한 초과 집행금액은 예외로 함(「산업기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」별표 제4호 산업기술혁신사업 세목별 불인정 기준)

〈표 30〉 간접비 정산시 제출서류

구 분	증 명 자 료
비영리기관	해당 없음
영리기관	카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)

감사원 지적사항(2013 국가R&D 감사백서)

- 연구성과가 우수한 지 여부와 관련 없이 연구기간 중에 각 연구개발과제에 계상된 간접비의 일정 비율을 배당하는 방식으로 지급하고 있어, 연구수행의 장려 및 보상을 위한 연구개발능력성과급제도의 도입 취지와 부합되지 않게 연구개발능력성과급을 지급
- 연구지원비(간접비) 예산을 연구개발 업무를 수행하지 않는 단과대학 학장실, 사무행정실 등의 운영경비 명목으로 편성하여 집행
- 연구개발비 간접비계좌에서 자금을 인출하여 주식을 취득하는데 사용

4. 주요 주체별 권한 및 책임

- ▶ 연구기관장 : 연구개발 수행에 관한 종합적 관리 책임
 - 연구비의 관리자 지정
 - 연구비 사용·관리 및 사용실적 보고
 - 협동(위탁)연구기관에서 사용한 연구비 정산, 집행잔액 회수 및 결과 보고
 - 연구자를 위한 연구지원인력, 시설 및 행정의 우선적 지원
- ▶ 연구비관리자 : 선량한 관리자의 주의를 다하여 연구비 관련 실무처리
 - 연구기관장의 위임을 받아 연구비를 금융기관에 예치하고 운용
 - 금융기관 예치운용증서(통장), 장부, 증명서류 등의 보존을 연구기관의 규정에 의하되, 최소한 연구기간 종료 후 5년간 보존
 - 연구비관리시스템에 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리

- ▶ 회계감사부서장 : 회계감사 및 집행관리를 통한 철저한 연구관리
 - 연구비 사용에 대한 일상감사 및 자체 회계감사 결과에 대한 기록·유지
- ▶ 연구책임자 : 자율성과 책무성을 바탕으로 연구목적에 맞게 연구비 사용
 - 연구비 사용 및 관리
 - 참여 연구원의 평가 및 인센티브 배분 결정



제2절 학생인건비 통합관리제도

1. 개요

▶ 목적

- 국가연구개발사업 학생인건비 집행의 효율성 제고 및 투명성 강화, 학생연구원의 안정적 인건비 확보를 위해 '09년부터 도입·시행

▶ 근거

- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(공동관리규정)」제12조의3(직접비 중 학생 인건비 사용의 특례)
- 「학생인건비 통합관리 지침」(미래창조과학부 고시 제2014-21호, '14.3.7. 일부개정·시행)

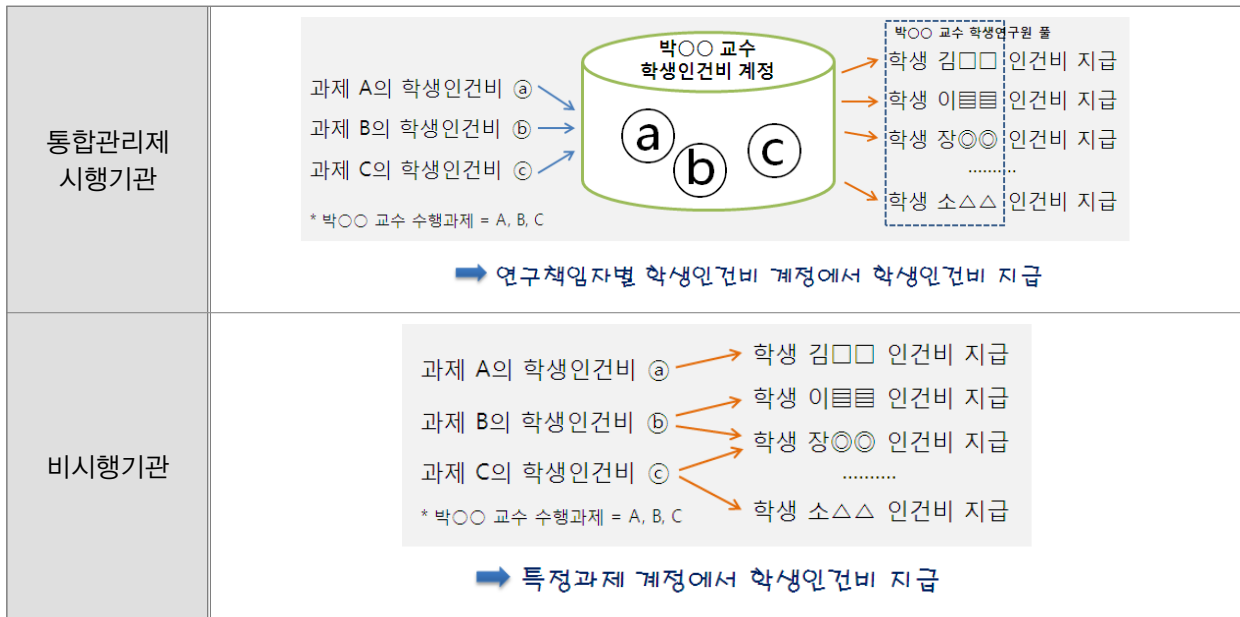
▶ 관련용어

- (학생연구원) 학사, 석사, 박사 과정 중에 있는 연구원(박사후연구원 포함)
- (학생인건비) 연구책임자 소속기관의 학생연구원에게 지급되는 인건비로 출연(연) 등의 경우 학·연 협동과정을 수행중인 학생연구원 및 대학(원)에 소속되어 6개월 이상의 연수프로그램에 참여하여 국가연구개발사업을 수행하는 학생연구원에게 지급되는 인건비 포함
 - ※ 학생인건비 통합관리 비대상과제인 경우 등 예외적인 때를 제외하고는 해당기관 소속 학생연구원의 인건비는 통합관리하는 연구책임자 계정에서 지급해야 함

▶ 개념

- 학생인건비 통합관리기관 내 연구관리 전담부서가 국가연구개발과제의 학생인건비를 연구책임자별로 통합관리*
 - * 연구책임자별로 학생인건비 계정을 만들어 해당 계정에서 연구책임자가 수행하는 과제에 참여하는 학생연구원에게 인건비 지급
- 학생연구원 인건비를 해당 연구기관 책임 하에 관리하고 잔액의 반납 및 정산 면제
 - ※ 연구책임자 계정 내 학생연구원에게 연구기간 종료 후에도 학생인건비 일부 지급 가능

〈그림 11〉 학생인건비 통합관리제 시행기관과 비시행기관 비교



▶ 적용범위

- (적용기관) ①연구관리 우수 인증대학이나 연구비 중앙관리 실태조사 A등급 대학, ②학연 협동 석·박사 과정을 운영하고 있는 출연(연) 또는 ③석·박사 과정을 운영하고 있는 특정(연) 중 미래창조과학부가 동 제도 운영을 위한 전산시스템 구축 여부를 평가하여 시행기관으로 지정·고시한 기관
- (대상과제) 해당기관의 「공동관리규정」을 적용받는 모든 국가연구개발과제

학생인건비 풀링제와 학생인건비 통합관리제 비교

- 「학생인건비 통합관리 지침」을 제정('13.1.9. 시행)하여 기존 “학생인건비 풀링제”를 “학생인건비 통합관리제”로 명명하고 다음과 같이 주요내용 변경
- 기존 지정기관이 「학생인건비 통합관리 지침」 시행('13.1.9.) 이후 재지정되어 유효기간이 연장된 경우, '13.1.9. 시행된 지침을 적용
 - 「학생인건비 통합관리 지침」 시행('13.1.9.) 이후 신규 지정된 기관의 경우는 지정일 이후 신규 협약하는 과제부터 동 제도를 적용하여 운영

구분	(구) 학생인건비 풀링제	(현) 학생인건비 통합관리제
지정신청 가능기관	대학, 특정(연)	대학, 특정(연), 학연협동 석·박사 과정을 운영 중인 출연(연)
신청요건	-	학생인건비 통합관리를 위한 전산시스템 구축
지정 심사	서류심사	서류심사 → 현장실사
정산 및 반납	과제 종료 1년 후 (1년 이월 사용 가능)	면제
운영현황 점검	자체점검	최대 2회/년



구분	(구) 학생인건비 플링제	(현) 학생인건비 통합관리제
지정취소	-	(사유) 학생인건비 회수 후 공동관리, 학생인건비 사용잔액 과다, 전산시스템 미구축 등 (사후조치) 학생인건비 잔액 반납
유효기간	-	지정일로부터 3년
관련지침	「국가연구개발사업의 대학 학생인건비 관리지침」 (교육과학기술부, 2010.5.)	「학생인건비 통합관리 지침」 (미래창조과학부 고시 제2014-21호, 2014.3.7.)
적용과제	'13.1.9. 이전 협약 과제에 적용	'13.1.9. 이후 공고된 사업으로 신규 협약한 과제부터 적용

2. 학생인건비 통합관리기관의 학생인건비 관리

▶ 계상

- (중앙행정기관) 사업 공고 시 학생인건비 통합관리제 적용 사업임을 명시하고, 연구개발계획서에 동 제도 적용 여부를 포함
- (지정기관) 해당 연구과제별로 투입되는 인원 총량 기준으로 계상
 - ※ 참여율 100%를 기준*으로 해당 과제 참여율에 따라 계상
 - * 월 인건비 지급 상한액: (학사) 1,000천 원, (석사) 1,800천 원, (박사) 2,500천 원, (박사후연구원) 소속기관의 인건비 지급기준에 따름

▶ 집행

1) 학생인건비 통합관리시스템 구축

- (연구관리부서) 해당기관 소속 연구책임자별 학생인건비 계정을 개설하여 통합 관리
 - ※ 연구책임자별 학생인건비 계정은 연구비 관리 전산시스템을 통해 각 과제 계정과 연동하여 수입·지출 및 지급내역 확인 등이 가능해야 함

2) 학생인건비 지급 신청

- (연구책임자) 학생연구원의 국가연구개발사업 참여율, 월별 지급 상한액을 고려하여 연구관리부서에 지급 신청

3) 학생인건비 지급

- (연구관리부서) 매월 학생연구원의 개인계좌로 연구책임자의 신청과 연구관리부서의 확인 절차를 거쳐 학생인건비 이체
 - ※ 과제별 학생인건비를 당초 계획 대비 5% 이상 증액 또는 감액하는 경우 전문기관의 승인 필요
 - ※ 학생인건비 지급 증빙자료를 학생인건비를 모두 소진한 후 5년간 기관내부 규정에 따라 보존

▶ 정산

- (연구관리부서) 협약기간 종료 후 연구비 사용실적 제출 시, 해당과제의 학생인건비는 전액 사용한 것으로 보고
- (중앙행정기관) 통합관리기관의 학생인건비는 정산하지 않음
- (미래창조과학부) 학생인건비 통합관리기관에 대하여 제도 운영 현황*과 전산시스템 구축 현황을 년 2회 범위에서 점검

※ 학생인건비 집행 실적, 학생인건비 회수 및 공동 사용으로 인한 환수처분 내역 등

〈표 31〉 학생인건비 통합관리전산시스템 구축요건

전산시스템 구축요건		세 부 내 용
1. 학생 인건비 통합 관리	가. 학생인건비 총액관리	• 해당기관의 학생인건비 수입·지출·잔액 현황 관리가능
	나. 연구책임자별 학생인건비 계정 설정	• 연구책임자별 계정 설정 및 과제별 수입·지출 현황 관리가능
	다. 학생인건비 지급대상 관리	• 연구책임자별 계정에서 인건비를 지급받는 학생연구원의 학적 및 인사시스템 연동가능(학생인건비 지급대상 확인)
	라. 연구책임자별 학생인건비 지급 관리	• 적절한 학생인건비 지급 절차 구현 가능 (연구책임자 : 학생인건비 지급 발의 → 연구관리 부서 : 학생인건비 지급 승인 및 지급)
2. 학생 인건비 지급 관리	가. 학생 지급계좌 등록	• 학생연구원 1인 1계좌 등록관리 * 권장사항 : 학생연구원 본인이 직접 계좌 등록
	나. 학생연구원의 참여율 관리	• 학생연구원 1인이 참여하는 모든 국가연구개발사업의 월별 참여율 100%(학생인건비 계상기준과 연동) 사전 방지가능
	다. 학생인건비 지급현황 관리	• 과제별 학생인건비의 지급액·지급일 등 지급내역 확인 및 인건비를 지급받은 학생연구원의 지급내역 직접 확인가능
	라. 학생인건비 변경 관리	• 학생인건비 예산의 변경현황 조회 가능

▶ 학생연구원 정보관리

- 연구관리부서는 학생연구원 1인 1계좌를 지정*하여 해당 계좌로만 인건비를 지급하고, 학생연구원에게 본인이 참여한 국가연구개발사업 내역, 국가연구개발사업에서 지급된 인건비 금액 등을 공지

※ 학생연구원이 온라인이나 연구관리부서를 통해 본인계좌를 직접 등록할 것을 권장



▶ 학생인건비 통합관리기관 지정취소

1) 지정취소 요건

- 미래창조과학부는 학생인건비 통합관리제 시행기관에 대하여 년 2회의 범위에서 점검하고, 아래 사항 중 하나 이상 확인된 기관에 대해 학생인건비 통합관리기관 지정을 취소
- (학생인건비 환수처분) 운영현황 점검일 전년도 1.1.일부터 12.31.일까지 기간 동안 학생인건비 회수 및 공동 사용 관련 연구비 환수 처분을 받은 금액이 다음 기준*을 초과한 경우
 - * 운영현황 점검일 전년도 1.1.일부터 12.31.일까지 지출한 학생인건비 총액이 10억 원 이하 : 2천만 원
 - * 운영현황 점검일 전년도 1.1.일부터 12.31.일까지 지출한 학생인건비 총액이 10억 원 초과 : 학생인건비 총액의 2%
- (학생인건비 집행률 저조) 점검 실시일 전년도의 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 중에 종료된 연구개발과제의 전년도 12월 31일 기준 연구기관 평균 연구책임자별 학생인건비 집행비율이 80퍼센트 미만인 경우
- (전산시스템 미구축) 학생인건비 전산시스템 구축요건을 미충족한 경우
- (학생인건비 소급 지급) 학생인건비 잔액의 과다발생을 방지하기 위하여 학생인건비를 소급 지급한 것이 확인된 경우
- (기타) 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우

2) 지정취소 시 사후조치

- 학생인건비 통합관리기관 지정이 취소된 경우 관련 사항
 - ※ 지정취소일 현재 종료과제의 학생인건비 잔액은 해당과제 중앙행정기관(또는 전문기관)에 반납
 - ※ 지정취소일 현재 수행중인 과제의 학생인건비는 반납하지 않되, 과제 종료 후 정산하여 잔액을 반납

제3절 기술료제도

1. 개요

▶ 목적

- 국가연구개발사업 결과물의 기술이전·사업화를 촉진하여 산업발전 및 일자리 창출 등 국익에 기여하고, 연구개발 재투자와 연구자들의 연구의욕 고취 등을 통해 기술개발의 선순환 구조를 유지

▶ 근거

- 「과학기술기본법」 제11조의4(기술료의 징수 및 사용)
- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(공동관리규정)」 제22조(기술료의 징수), 제23조(기술료의 사용)

〈표 32〉 기술료 관련 용어

용어	정의
정부출연금	〈공동관리규정 제2조 제10항〉 국가연구개발사업의 목적을 달성하기 위하여 국가 등이 반대급부 없이 예산이나 기금 등에서 연구수행기관에 지급하는 연구경비
전문기관	〈공동관리규정 제2조 제6항〉 중앙행정기관의 장이 소관 국가연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행하도록 하기 위하여 설립하거나 지정한 기관
주관연구기관	〈공동관리규정 제2조 제2항〉 국가연구개발사업의 연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관
연구개발 결과물 소유기관	〈공동관리규정 제20조 제1항〉 ①유형적 결과물(연구기자재, 연구시설·장비, 시작품(試作品) 및 연구노트 등) 유형적 결과물은 협약으로 정하는 바에 따라 주관연구기관(세부과제의 경우에는 협동연구기관을 말한다)의 소유로 함 〈공동관리규정 제20조 제2항〉 ②무형적 결과물(지식재산권, 연구보고서의 판권 등) 무형적 결과물은 협약으로 정하는 바에 따라 개별 결과물을 개발한 기관의 단독 소유로 하며, 복수의 연구기관이 공동으로 개발한 경우 그 결과물은 공동으로 개발한 연구기관의 공동소유로 함
기술실시 계약	〈공동관리규정 제2조 제11항〉 연구개발결과물을 소유한 자와 연구개발결과물을 실시하려는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약



용 어	정 의
기술실시	〈공동관리규정 제2조 제7항〉 연구개발결과물을 사용(연구개발결과물을 사용하여 생산하는 경우를 포함한다), 양도(기술 이전을 포함한다), 대여 또는 수출하는 것을 의미
기술료	〈공동관리규정 제2조 제8항〉 연구개발결과물을 실시하는 권리를 획득한 대가로 실시권자가 국가, 전문기관 또는 연구 개발결과물을 소유한 기관에 지급하는 금액
정부납부 기술료	민간 기술거래에서의 기술료(로열티, Royalty)와 국가연구개발사업에서 출연금의 지원으로 개발한 성과물의 이용에 대한 대가로 정부에 납부하는 금액을 구분하기 위해서 후자를 구분하여 부르는 용어 ※ 공동관리규정에서는 이에 대해, ①영리법인 직접실시의 경우 기술료 징수(제22조제1항)와, ②영리법인 제3자실시의 경우 기술료 사용(제23조 제2항)에서 규정하고 있음
정부납부 정액기술료	국가연구개발을 수행한 영리법인이 연구개발결과물을 직접실시 또는 제3자실시 했을 경우, 출연금의 일정비율을 정부에 납부하는 기술료
정부납부 경상기술료	국가연구개발을 수행한 영리법인이 연구개발결과물을 직접실시 했을 경우, 출연금의 일정 비율로 납부하는 착수기본료와 매출액 발생 시 매출액의 일정비율로 납부하는 기술료를 의미

◆ 운영체제

- 기술료제도는

가. 연구개발결과물 소유기관이 실시기관으로부터 기술실시의 대가를 징수하는

① 기술료 징수,

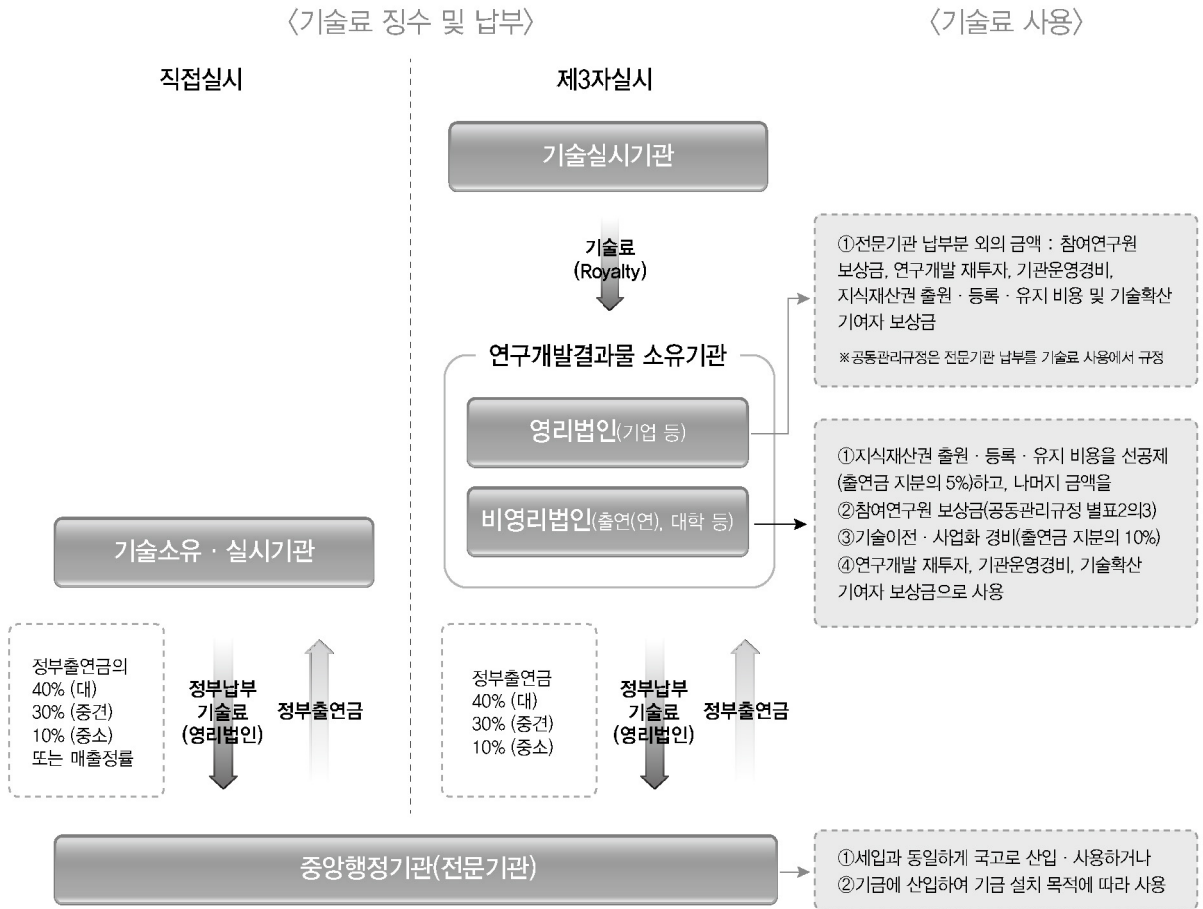
나. 연구개발결과물 소유기관(영리법인)이 연구개발결과물을 직접실시 또는 제3자 실시하여 중앙행정기관(전문기관)에 정부출연금의 일정비율의 금액을 납부하는

② 기술료 납부,

다. (i) 중앙행정기관이 영리법인으로부터 징수한 기술료를 국고 또는 기금에 산입하여 사용하거나,

(ii) 연구개발결과물을 소유한 기관이 실시기관으로부터 징수한 기술료를 지식재산권 출원·등록·유지 등에 관한 비용, 참여연구원 보상금, 기술을 이전하거나 사업화하기 위한 경비, 연구개발재투자 및 기술 확산에 이바지한 직원에 대한 보상금 등에 직접 사용하는 ③ 기술료 사용으로 구분

〈그림 12〉 기술료제도 운영체제



2. 기술료의 징수·납부·사용

가. 기술료의 징수

▶ 연구개발결과물 소유기관의 장은

- 연구개발결과물을 제3자실시하는 경우,

연구개발결과물을 실시하려는 자와 실시권의 내용, 기술료의 규모 및 납부방법 등을 자율적으로 협의하여 기술료를 징수하고 전문기관에 “기술료 징수 및 납부결과 보고서”를 제출

※ 결과물을 직접 실시하는 경우는 “기술료의 납부”에 해당되어 공동관리규정 제22조 제3항에 따라 전문기관에 “기술실시 보고서”를 제출하고 같은 규정 제22조 제1항에 따라 정부납부 기술료를 납부

나. 기술료의 납부

- ▶ 전문기관의 장은 연구개발결과물을 소유한 영리법인이
 - 제3자실시를 통해 기술료를 징수한 경우, 영리법인의 규모에 따라 정부출연금의 40%(대기업), 30%(중견기업), 10%(중소기업)를 제3자로부터 기술료를 징수한 시점으로부터 3개월 이내에 납부토록 하고,
 - 소유한 연구개발결과물을 직접 실시한 경우,
 - (i) 정액기술료 방식에 따라 영리법인의 규모에 따라 정부출연금의 40%(대기업), 30%(중견기업), 10%(중소기업)을 징수하거나,
 - (ii) 경상기술료 방식에 따라 연구개발결과물을 활용하여 최초로 매출액이 발생한 연도로부터 5년간 정부출연금의 범위에서 매출액을 기준으로 기술료를 징수

다. 기술료의 사용

- ▶ 비영리법인은
 - 제3자실시를 통해 징수한 기술료 중에서 지식재산경비(출원·등록·유지비 등)로 정부출연금 지분의 5%를 우선 적립·사용하고 나머지 금액은 다음 기준에 따라 사용
 - 참여연구원 보상금 : 정부출연금 지분의 50% 이상 ~ 10%*
 - 기술이전·사업화 경비 : 정부출연금 지분의 10% 이상
 - 나머지 금액 : 연구개발재투자, 기관운영경비, 지식재산경비(필요시), 기술이전 기여자보상금 등

〈표 33〉 참여연구원의 한 해 누적 보상금 20억 원 초과 시 지급 기준

보상금 누적금액	보상금 지급액
20억 원 초과 ~ 30억 원 이하	정부 출연금 지분의 40% × 개별 참여연구원의 기여율
30억 원 초과 ~ 40억 원 이하	정부 출연금 지분의 30% × 개별 참여연구원의 기여율
40억 원 초과 ~ 50억 원 이하	정부 출연금 지분의 20% × 개별 참여연구원의 기여율
50억 원 초과	정부 출연금 지분의 10% × 개별 참여연구원의 기여율

▶ 영리법인은

- 제3자실시를 통해 징수한 기술료에서 기업규모에 따라 정부출연금의 40%(대기업), 30%(중견기업), 10%(중소기업)를 전문기관에 납부하고 나머지 금액을 다음 기준에 따라 자율적으로 사용
 - 참여연구원 보상금, 연구개발재투자, 기관운영경비, 지식재산경비, 기술이전 기여자 보상금

▶ 정부(전문기관)는

- 연구개발결과물을 직접실시 또는 제3자실시하는 영리법인으로부터 징수한 정부납부 기술료를 국고 또는 기금에 산입하여 사용

제4절 보안관리

1. 개요

- ▶ (근거) 과학기술기본법 제11조의5(국가연구개발사업의 보안)
국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제24조의7(보안등급에 따른 조치)
- ▶ (목적) 연구개발 성과물을 보안하고 연구보안 사고를 사전에 예방하기 위함
- ▶ (내용) 공동관리규정의 [별표 2의 3] 국가연구개발사업 보안관리 조치사항을 토대로 구체적 실행지침을 정하여 대상기관이 활용할 수 있도록 제시

〈표 34〉 보안관리 조치사항별 목적

[별표 2의 3] 조치사항	구현 및 목적
보안관리 체계	보안관리 체계를 수립하기 위한 방향 제시
참여연구원 관리	연구 비밀을 생성하고 접촉하는 관련된 모든 인원들을 보안의 측면에서 효과적으로 관리
연구개발 내용 및 결과의 관리	연구개발 종이거나 개발된 성과물의 유출을 방지하고 나아가 활용 시에 성과물을 보호
연구시설 관리	기술유출을 방지하기 위해 물리적 방법으로 연구시설을 보호
정보통신망 관리	기술유출의 경로가 되기 쉬운 정보통신매체, 네트워크를 포괄한 정보통신망의 보안을 확보

2. 조치사항별 내용

가. 보안관리 체계

- ▶ 보안관리 규정, 연구보안심의회 운영, 보안관리자 지정, 보안관리 규정 및 홍보, 보안우수자 및 위반자에 대한 조치, 보안사고 관리 등으로 구성할 수 있으며 내용별 실행지침은 다음과 같음

〈표 35〉 보안관리 내용별 실행지침(요약)

세 부 항 목		실 행 지 침 요약
1. 보안관리규정	1.1.1 보안관리규정	상위법을 근거로 국가연구개발사업 보안에 관한 업무를 수행하기 위해 필요한 방법과 절차를 구체적으로 명시해야 한다.
2. 연구보안심의회 운영	1.2.1 구성 및 운영방법	보안업무를 자문하고 심의하기 위한 심의회 구성 시기와 방법, 위원 수, 개최 절차와 방법 등에 관한 세부적인 사항들을 규정해야 한다.
	1.2.2 심의내용	심의회에서 심의할 내용을 구체적으로 명시하여 심의회 역할을 명확하게 제시해야 한다.
3. 보안관리자 지정	1.3.1 보안관리자 지정	업무를 하는 과정에서 보안 관련 사항을 검토하는역할이 보안 관리체계 운영에 필수적이다. 따라서 자격요건에 맞는 보안 관리책임자를 지정하여 보안관리와 내부통제를 담당하도록 한다.
4. 보안교육 및 홍보	1.4.1 보안교육	보안사고의 발생 원인 중 대부분은 자체 규정 등을 인지하지 못한 상태에서 발생하고 있다. 따라서 보안교육과 홍보를 통해 보안의식을 높이기 위하여 이와 관련된 규정을 마련해야 한다.
	1.4.2 홍보	최근 보안사고 동향 및 현황에 대해 홍보하여 보안에 대한 인식을 환기시키고 지속적인 홍보를 위한 방법 및 절차 등을 구체적으로 마련해야 한다.
5. 보안우수자 및 위반자에 대한 조치	1.5.1 보안우수자	보안관리 준수 의무사항을 자체적으로 규정하고 지속적인 활성화를 위한 제도적 방안 마련을 위해 보안관리 우수자의 선정 방법과 포상 방법 및 내용 등을 상세하게 명시해야 한다.
	1.5.2 보안위반자	보안관리 위반의 구체적인 정의와 그에 따른 벌칙을 비롯하여 처리 절차 등을 상세하게 명시해야 한다.
6. 보안사고 관리	1.6.1 사전 조치	보안사고를 미연에 방지하기 위한 사전 조치 절차 및 사항들을 상세하게 명시해야 한다.
	1.6.2 대응 조치	보안사고 발생 시 피해를 최소화하고 빠른 복구를 위한 대응 절차 등을 상세하게 명시해야 한다.
	1.6.3 사후 조치	보안사고 발생 후 재발방지를 위한 가장 중요한 절차가 사후 조치이다. 이에 사후 조치 절차 및 방법 등을 상세하게 명시해야 한다.
7. 보안점검 및 보안교육 실시	1.7.1 보안점검 및 보안교육 실시	보안사고의 사전예방을 위한 보안점검 대상 및 시행주체, 시행방법, 시행시기 및 절차 등을 상세하게 수립해야 한다.
8. 비상시 대응 계획 수립	1.8.1 비상시 대응계획 수립	화재, 홍수, 지진, 정전 등 자연재해로 인한 사고 발생 시 피해를 최소화하고 빠른 시일 내에 복구 가능하도록 대응 보고 절차 및 대응 방법 등을 구체적으로 수립해야 한다.
9. 공동 및 위탁 연구시 사전 승인 절차 이행	1.9.1 승인 절차	보안과제로 국제공동연구 또는 위탁연구 진행 시 기밀이 유출될 가능성이 높고 보안을 유지하기가 상대적으로 쉽지 않으므로 사전에 승인을 받아야 하는 절차 및 방법 등을 상세하게 명시해야 한다.
	1.9.2 협약 내용	협약서에 포함될 보안조치 사항과 제공정보, 연구개발 결과물에 대한 보안 대책을 구체적으로 명시해야 한다.



나. 참여연구원 관리

- 신입 연구원의 채용부터 재직, 퇴직 단계까지의 보안을 위한 절차와 국외 출장 시, 또는 외국인 연구원이 과제에 참여하는 경우와 같은 각별한 주의가 필요하다고 여겨지는 항목들을 별개로 분류하여 서술함 이에 더해 과제에 직접적으로 접촉하지 않는 상시, 일시 출입자에 대한 보안 조치사항에 대한 사항임

1) 참여연구원 관리

- 연구기관이나 기업의 유출사례를 살펴보면 유출주체의 대부분이 전직직원(연구원) 혹은 재직 중인 인원임을 알 수 있다. 따라서 연구정보를 생성하고 유지 및 관리하는 인원들을 어떻게 관리하느냐가 중요함
- 연구기관의 인원은 시간적 순서에 따라 크게 채용-재직-퇴직의 나뉘질 수 있는데 각각의 단계에 따른 보안조치 사항은 다음과 같음

〈표 36〉 참여연구원 보안조치 사항

항 목	설	명
1. 채용 시 인원관리	신입 및 경력 채용 시 인격적 결함 여부와 신원에 대해 면밀히 검토하고, 채용 시에는 서약서 작성 등을 통해 보안에 대한 인식을 확실히 하도록 한다.	
2. 재직 중 인원관리	재직 중 연구원은 정보와 직접적으로 접촉하며, 비밀보호의 책임과 의무가 있는 주체이다. 따라서 보안의식을 고취시키기 위해 자체 보안규정에 따라 관리할 필요가 있다.	
3. 계약 갱신 시 인원관리	재계약 시 이전 계약기간 동안의 보안규정 준수여부, 기밀 유출 시도여부 등 보안 측면에서 평가한 것을 재계약시 적극 반영할 필요가 있다.	
4. 퇴직자 관리	중요 정보를 지니고 있는 내부 직원이 퇴직 후에 기밀을 누설할 것을 예방하기 위해 퇴직 사유를 면밀히 검토하고, 퇴직 시에 일련의 절차를 준수하도록 한다.	
5. 국외 출장자 관리	해외로 정보가 유출될 시 이는 국가적으로도 큰 손실이므로 연구원이 해외로 출장을 갈 시에 규정 내 절차를 따르도록 하고 주의사항을 숙지하도록 한다.	
6. 연구 성과 유출혐의자 관리	연구성과를 유출한 연구원은 위반의 정도에 따른 엄정한 징계를 받아야 한다. 이로써 다른 연구원들이 보안규정을 더욱 엄격하게 지킬 수 있도록 하고 더 큰 유출사고가 발생하는 것을 방지할 수 있다.	
7. 보안교육	다양한 방법과 정기적, 비정기적인 보안교육을 통해 보안규정에 대해 연구원들이 숙지하도록 한다.	
8. 접촉외국인 관리	외국인을 통해 국외로 정보가 유출되는 것을 방지하기 위해 접촉하는 외국인의 현황을 파악 하여 미리 주의할 필요가 있다.	

2) 외국인 관리

- 외국인 연구원이 연구개발에 참여할 경우에는 중요한 연구개발 관련 정보 또는 성과물이 국외로 유출될 가능성을 배제할 수 없음
- 따라서 외국인 및 외국기업 등이 참여할 경우 유출의 위험을 최소화할 수 있는 보다 높은 수준의 보안 대책이 필요함

〈표 37〉 외국인 연구원 보안조치 사항

항 목	설 명
9. 외국인 연구원 관리	연구기관의 장은 외국인 연구원과의 활용 계약 전에 보안 준수 서약서를 징구하고 자체 보안교육을 실시하여야 하며, 연구수행 중 연구개발과 무관한 중요한 자료를 수집하거나 핵심 연구시설의 출입을 시도하는 등 특이한 동향을 수시로 관찰하고 연구가 완료되었을 시에는 반출되는 자료의 보안성을 검토하고 연구개발활동 중에 취득한 기밀내용에 대한 보안 유지 서약서 등을 징구하여야 함

3) 외부인 관리

- 외부인은 연구기관에 연구정보와 접촉할 기회가 많은 반면 연구기관의 소속이 아니므로 연구정보에 대한 책임의식을 크게 기대하기가 힘들
- 따라서 외부인원에 대한 보안대책을 수립하는 방법을 제시하였으며 출입빈도에 따라 상시출입자와 일시출입자로 구분하여 차등적인 통제를 하도록 함

〈표 38〉 외부인 보안조치 사항

항 목	설 명
10. 상시 출입자 및 파견자 관리	건물 내에 주기적으로 출입하지만 연구원이 아닐 경우 외래인으로 분류하여 별도의 조치를 취해야 한다. 출입 빈도와 목적에 따라 상시 출입자를 정의하고 구분하여 관리하도록 한다.
11. 일시 출입자 관리	출입이 일시적이더라도 정보 유출의 경로가 될 수 있으므로 출입 시 적절한 제한을 가할 필요가 있다.

다. 연구개발 내용 및 결과의 관리

- ▶ 연구 결과물이 외부로 유출되는 것을 예방하고 과제 수행 중에 생성되는 연구정보와 관련된 모든 것들에 보안조치를 취하도록 하는 것임



1) 연구개발정보 관리

- 연구개발정보란 연구과정에서 생산되는 연구정보와 관련된 모든 것들을 의미함
- 연구개발정보는 연구개발로 인한 직접적 성과물인 연구결과물과 연구개발 과정에서 산출되는 문서들인 주요문서로 분류됨
- 연구결과물은 어떻게 관리하느냐에 따라 기술적, 경제적 가치가 크게 달라지므로 권리 확보를 위한 방법과 특별히 외부기관과 공동 협약 시에 결과물의 귀속 및 관리에 관한 사전 보안대책에 대해 제시
- 주요문서는 연구개발 과정에서 산출되는 주요 정보를 담고 있는 문서들로 생성, 보관, 활용, 폐기 단계로 나누어 각 단계에서 기관이 취해야 할 보호조치들을 서술

〈표 39〉 연구개발정보 보안조치 사항

항 목	설 명
1. 연구결과물 관리	연구정보가 유출되거나 소유권 관련 분쟁이 발생하는 만일의 사태를 대비하여 연구결과물에 대해 법적으로 권리를 확실히 해야 한다. 또한 연구결과물의 정보 중요도의 수준에 따라 등급을 부여하여 차등적으로 관리할 필요가 있다.
2. 주요문서 관리	연구를 수행하는 과정에서 많은 문서가 생성되며 여기에는 과제와 관련한 정보들이 포함되어 있다. 따라서 생성하는 단계에서부터 문서를 활용, 보관하고 마지막 파기하는 단계까지 보안관리 절차를 마련하여 문서를 통한 연구정보 유출이 발생하지 않도록 한다.

2) 연구개발 결과 활용

- 연구개발 정보 관리에서는 연구 결과물의 권리확보에 초점을 맞추었다면 연구개발 결과 활용에서는 결과를 적극적으로 활용할 때 외부에 노출되는 경우 연구정보의 유출을 예방하기 위한 사전보안조치에 대하여 서술함

〈표 40〉 연구개발결과 보안조치 사항

항 목	설 명
3. 연구개발 성과의 대외 공개	연구개발의 성과물은 대외적으로 표출 시 그 가치의 보호가 어렵게 될 가능성이 높다. 따라서 연구개발 성과를 대외에 공개, 제공 할 때 사전, 사후에 보안성 검토 확인절차를 이행하도록 한다.
4. 국외기술 이전 시 관리	연구개발 성과물의 해외 기술이전을 추진할 경우, 직접적인 기술 유출의 가능성이 높으므로 연구개발 성과물을 해외로 이전(양도)할 경우 별도의 보호조치를 강구할 필요가 있다.

라. 연구시설 관리

- ▶ 연구과제 관련 인원과 결과물을 관리하는 것에 앞서서 연구기관 시설자체를 관리하는 것은 연구보안의 기본단계임
- ▶ 이에 연구기관을 전반적으로 관리하는 방법과 주요 구역을 별도로 지정하여 효과적으로 보호하는 방법을 제시함. 또한 시설자체의 관리뿐만 아닌 외부 비인가자의 출입을 금지하고, 연구원의 접근을 단계별로 통제하는 물리적 관리 방법을 서술하였음

1) 정보통신매체 관리

- 연구정보의 대부분이 물리적 매체인 문서가 아닌 전자파일로 보관되는 만큼 정보통신 매체를 통한 유출 가능성을 배제할 수 없음. 따라서 정보통신매체의 반출입 시 발생할 수 있는 유출사고를 사전에 예방하도록 통제 절차를 제시하였음

〈표 41〉 정보통신매체 보안조치 사항

항 목	설 명
1. 외부 정보통신 매체 반출입 통제	외부에서 반입되는 승인 받지 않은 정보통신 매체 반, 출입을 통해 중요 정보 유출, 내부망 악성코드 감염 등의 보안사고가 발생할 가능성이 있다. 따라서 정보통신매체의 반출입에 대한 통제절차를 마련해야 한다.

2) 시설 접근 통제

- 시설 접근 통제란 시설보안과 관련된 보안 침해 위험 요소를 파악하여 외부 침입을 최대한 제한하도록 하는 것임
- 연구기관의 시설은 중요도에 따라 주요시설물과 보호구역으로 분류할 수 있음. 주요시설물 관리에는 외부 침입을 제한하기 위한 장치들의 관리 및 운용방법에 대하여 제시하였으며 보호구역은 한 단계 높은 보안조치가 필요한 만큼 지정 대상이 되는 구역과 통제 수단에 대하여 자세히 기술하였음
- 그 외에도 외부 입주기관이 연구기관과 동일한 건물에 상주하는 경우, 연구정보의 노출을 방지하기 위한 방법을 제시함



〈표 42〉 시설통제관련 보안조치 사항

항 목	설 명
2. 주요시설물 관리	주요 시설들에 모니터링 장치들을 설치, 운용하여 연구원 및 연구관계자 외의 출입을 제한하고 외부침입자에 대비해야 한다. 출입통제시스템, 감지장치를 통해 비인가자의 출입을 통제해야 한다.
3. 보호구역 별도 관리	연구개발과제와 관련된 핵심기술 및 정보를 보관하는 중요한 구역을 다른 시설물과 별도로 분류하고 강화된 방법으로 관리해야 한다.
4. 외부 입주기관 통제	필요에 의해 사내 입주한 외부기관은 연구원이 아니지만 정보와 접촉할 기회가 많아 유출 가능 경로로써의 가능성이 있으므로 적절한 조치를 취하여 통제하도록 한다.

3) 인적 접근 통제

- 인적 접근 통제는 연구기관 시설에 출입하는 인원 에 대한 내용이며 연구시설 출입자 통제와 외부방문자 출입 통제로 분류됨
- ‘연구시설 출입자 통제’는 연구기관 전체시설이 아닌 시설 내의 연구실 출입 제한에 대한 내용이며 보안과제와 관련된 중요한 연구실 또는 실험실은 모든 연구원이 아닌 과제와 관련된 연구원만이 출입하도록 엄격하게 제한할 필요가 있으며 이에 대한 방법을 제시하였음
- ‘외부방문자 출입통제’는 보안과제와 관련하여 외부방문자가 연구기관을 출입하는 경우에 어떠한 보호조치를 취해야 하는지에 대하여 서술하였음

〈표 43〉 방문자 출입 통제관련 보안조치 사항

항 목	설 명
5. 연구시설 출입자 통제	연구원이라도 연구관련 유무나 지위에 따라 출입할 수 있는 연구시설이 제한될 필요가 있다. 따라서 모든 연구시설을 출입할 때에는 규정 내의 절차를 준수하도록 하고 관리자는 출입기록을 관리하도록 한다.
6. 외부방문자 출입 통제	중요정보 획득을 목적으로 위장한 채 방문하는 자가 없도록 하기 위해 연구원이 아닌 모든 외부방문자는 연구기관 방문 시 일련의 절차에 따라 출입에 제한을 받도록 한다.

마. 정보통신망 관리

- ⦿ IT가 발전한 만큼 정보통신망을 통해 무형적 연구정보에의 접근이 더 용이해진 만큼 보안과 통제는 더 강화될 필요가 있으며 이를 위한 기본적 틀을 제시하였음

1) 시스템 관리

- ‘시스템 관리’에서는 업무에 사용하는 PC와 보조 저장매체의 반입과 사용을 엄격히 관리하여 이를 통한 연구정보의 유출 가능성을 최소화 하고 나아가 매체를 폐기하는 과정에서의 정보 유출을 방지하기 위한 보안조치사항을 서술함
- 연구기관의 정보시스템의 사용기록을 보관 및 관리하여 연구과제와 관련된 정보의 접근 현황을 항상 파악할 수 있도록 그 방법을 제시함

〈표 44〉 시스템 관련 보안조치 사항

항 목	설 명
1. 업무용 컴퓨터 관리	업무용 PC에는 연구와 관련된 중요 정보가 포함되어 있으므로 평상시 혹은 새로운 소프트웨어의 설치 시 보안을 위한 대책들을 세워 관리하도록 한다.
2. 저장매체 관리	하드웨어는 PC로 하는 연구관련 자료가 모두 저장되는 곳이며 따라서 보호대책이 필수적으로 요구된다. 이동형 저장매체의 특성 상 외부로 반 출입이 용이하므로 별도의 보안대책을 세워 관리해야 한다.
3. 정보시스템 사용기록 관리	정보시스템 기록은 추후에 보안사고가 발생했을 때 그 원이나 경로를 추적하기에 좋은 정보이다. 따라서 보안사고를 대비하여 정보시스템의 사용기록을 별도로 일정 기간 보관하도록 한다.
4. 전산장비의 폐기	업무에 이용된 전산장비가 완전하게 처분되지 않으면, 외부인에 의해 복구되어 민감한 정보가 유출 될 수 있다. 이에 처분과정의 실수에 의한 정보 유출을 최소화하기 위해서는 안전한 처분을 위한 절차를 준수하는 것이 필요하다.

2) 데이터 관리

- 연구정보가 업무적 목적으로 외부로 전송되어야 하는 경우 보안적 위험을 낮추기 위하여 외부 전송 시 준수해야 하는 보안 절차를 서술함
- 두 번째로, 연구기관내의 모든 데이터 유출 가능 경로를 파악하고 사전에 정보 유출을 예방하기 위한 보안 조치사항을 제시하였음
- 마지막으로, 보안사고의 발생 혹은 자연 재해 등으로 인해 정보가 소실될 경우를 대비하여 데이터 백업의 정책 가이드라인을 제시함



〈표 45〉 데이터 관련 보안조치 사항

항 목	설 명
5. 데이터 전송	업무용 컴퓨터 자료를 개인용 정보통신매체에 전송 혹은 외부로 전송하는 경우 기관 내 보안 규정에 따른 절차를 통하여 수행하도록 한다.
6. 데이터 유출 제한	메신저, 인터넷 저장소, 외부 이메일 등 통신망을 통하여 자료가 외부로 유출될 수 있는 경로는 업무 환경 가까이에 포진해 있다. 보안 사고를 사전에 방지하기 위하여 유출가능경로를 파악 후 이에 대한 보호 대책을 세우는 것이 필요하다.
7. 데이터 백업	의도치 않은 여러 사유에 의해 정보를 담고 있는 파일이 손상될 수 있다. 이에 대비하여 사내와 원격지에 자체적으로 백업시스템을 구축, 운영하여 원본파일을 보호할 수 있다면 보다 안정적인 업무가 가능할 것이다.

3) 네트워크 보호

- 전산망을 보호하는 방법과 기관 내부망, 무선 통신망의 연결을 제한하도록 보안 조치를 제시하였으며 이와 관련된 네트워크 자료의 관리에 대한 내용을 서술

〈표 46〉 네트워크 관련 보안조치 사항

항 목	설 명
8. 전산망 보호 설비 마련	네트워크는 PC나 서버 등 주요 공격대상을 직접적으로 공격하지 않고도 도청이 가능하며 개체 간의 관계설정의 허점을 이용하여 충분히 공격될 수 있는 대상이다. 따라서 네트워크는 중요한 보안 요소이며 보호대책을 세워 보안을 잘 유지할 필요가 있다.
9. 접근 제한	유출의 목적을 가지고 정보통신 매체를 내부망에 연결하는 것을 통제하기 위해 사전 승인절차와 인증시스템을 설비하도록 한다. 또한 무선망 구축시 비인가 사용자의 차단을 위한 일련의 보안조치를 취하도록 한다.
10. 네트워크 자료 관리	연구원내 네트워크 자료가 대외에 유출될 시 보안에 위협을 받을 가능성이 있으므로 외부에 공개되지 않게 관리하도록 한다.

3. 국가연구개발사업 보안관리 조치사항

〈표 47〉 보안관리 체계 세부 조치사항별 이행 대상

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		연구 기관	연구 책임자
모든 과제	1. 이 규칙 또는 관계 법령에 따라 연구기관 보안관리 실정을 반영한 자체 보안 관리규정의 제정·개정	○	
모든 과제	2. 연구개발과제 보안관리와 관련한 각종 안건을 심의하기 위한 연구보안심의회 운영	○	
모든 과제	3. 연구과제 보안관리 업무의 종합계획·관리를 담당하는 보안관리책임자 및 보안 업무 전담직원 지정·배치	○	
모든 과제	4. 국가연구개발사업 보안관리 부서 및 연구 인력에 대한 보안 관련 규정 교육·홍보 실시	○	
모든 과제	5. 자체 보안관리 규정에 보안 우수자 및 규정 위반자에 대한 상벌 조치 명시	○	
모든 과제	6. 보안사고 예방·조치·대응 등 재발 방지책 마련	○	
모든 과제	7. 연구기관 및 연구원에 대한 정기·수시 보안점검 및 보안교육 실시	○	
모든 과제	8. 화재, 홍수, 재난, 재해 등 비상시 대응계획 수립	○	
보안 과제	9. 외국기업 및 국외연구기관과 공동연구·위탁연구 시 중앙행정기관의 사전 승인 절차 이행	○	

〈표 48〉 참여연구원 관리 세부 조치사항별 이행 대상

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		연구 기관	연구 책임자
모든 과제	1. 참여연구원(외국인 포함)의 채용·갱신·퇴직 시 고용 계약서 및 보안서약서를 받고, 이 경우 연구과제 보안 관리 의무 및 그 위반 시의 제재 등을 명시	○	○
모든 과제	2. 연구과제 수행 연구원의 보안의식을 높이기 위한 보안 관련 교육 이수		○
모든 과제	3. 퇴직(예정)자의 반출(예상)자료에 대한 보안성 검토, 연구성과물 회수, 전산망 접속 차단 등을 제때 조치	○	
모든 과제	4. 외부기관 파견자 등 임시직 및 방문자에 대한 별도 보안조치	○	○
모든 과제	5. 연구성과 유출 혐의(전력)자가 과제에 참여할 경우 특별 관리조치	○	
모든 과제	6. 참여연구원의 해외 출장 시 사전 보안교육 및 귀국보고 실시	○	○
보안 과제	7. 외국인 연구원의 별도 보안조치(영문 보안서약서 작성, 출입지역 제한, 반출·반입 물품 제한, 특이 동향 관리 등)	○	
보안 과제	8. 보안과제 참여연구원이 과제와 관련하여 접촉하는 외국인 현황 관리	○	○
보안 과제	9. 외국인 연구원의 보안과제 참여 시 소속 기관장의 승인절차 이행		○

〈표 49〉 연구개발결과 세부 조치사항별 이행 대상

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		연구 기관	연구 책임자
모든 과제	1. 연구개발과제 수행과정 중 산출되는 모든 문서에 보안등급 표기		○
모든 과제	2. 연구수행 단계별 특허권·지식재산권 확보 방안과 주요 연구자료 및 성과물의 무단 유출 방지를 위한 보안책 마련·시행	○	○
모든 과제	3. 연구개발 성과의 대외 공개(홈페이지 게재 포함) 및 제공 시, 연구책임자의 사전 보안성 검토 확인절차 이행	○	○
모든 과제	4. 연구개발결과의 해외 기술이전(양도) 추진 시 관계법령 준수 · 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제11조(국가핵심기술의 수출 등) · 「기술개발촉진법」 제13조(전략기술 수출의 승인 등)	○	
모든 과제	5. 연구개발 결과 활용 시 국내에 있는 자를 계약체결 대상으로 우선 고려	○	
보안 과제	6. 외부 기관과 보안과제의 공동(협동·위탁 포함)연구 협약 시 성과물의 귀속, 자료 제공 및 장비 반납 등에 관한 사전 보안대책 마련 및 적용	○	○
보안 과제	7. 연구성과물 기술 실시(사용) 계약 시 “제3자 기술 실시(사용)권 금지협약” 체결	○	

4. 연구시설 및 정보통신망 관리

〈표 50〉 연구시설관리 세부 조치사항별 이행 대상

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		연구 기관	연구 책임자
모든 과제	1. 노트북, 외장형 하드디스크 드라이브 등 정보통신매체에 대한 반입·출입 절차 마련 및 이행	○	○
모든 과제	2. 외곽, 주요 시설물에 폐쇄회로 텔레비전, 침입감지센서 등 첨단장비를 설치·운용	○	
모든 과제	3. 연구개발과제와 관련된 핵심기술 및 정보를 보관하는 전산실 및 중요시설물에 대해서 보호구역 지정 후 특별 보안관리 조치	○	
모든 과제	4. 외부 입주기관(벤처기업 포함)의 연구시설 내부 출입통제 조치	○	
보안 과제	5. 연구시설 출입자에 대한 개인별 출입권한 차등 부여 및 통제	○	
보안 과제	6. 외부방문자 출입 시 보안관리책임자의 사전 허가 후에 담당 직원이 방문자와 함께 방문지역 동행	○	○

〈표 51〉 정보통신망 관리 세부 조치사항별 이행 대상

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		연구 기관	연구 책임자
모든 과제	1. 연구개발과제의 보안을 목적으로 전산망 보호를 위한 방화벽 시스템, 침입탐지 시스템 등 각종 장비의 설치·운영	○	
모든 과제	2. 외부에서 내부망 접속 시 사용자 인증으로 정보시스템 접근 제한 조치	○	
모든 과제	3. 컴퓨터에 각종 장비 및 소프트웨어 설치 시, 보안관리책임자의 사전 승인	○	○
모든 과제	4. 무선통신망 구축 시 비인가 사용자의 차단을 위한 사용자 인증, 암호화 통신, 암호화 키의 주기적 변경 등 보안조치	○	
모든 과제	5. 사전에 소속 기관에서 인가받은 보안 이동형 저장매체 사용	○	○
모든 과제	6. 보안시스템 안전사고에 대비 데이터 백업시스템 구축·운영 및 원거리 지역 보안시설에 중요 데이터 별도 복사본 보관	○	
모든 과제	7. 비인가 개인용 정보통신매체 반입·출입 통제 및 내부망 연결 제한	○	○
모든 과제	8. 업무용 컴퓨터 대상 보안 소프트웨어, 보안패치 등 설치 및 업데이트	○	○
모든 과제	9. 보안사고에 대비하여 정보시스템 사용 기록(최소 6개월 이상) 보관·보관 권장 기간 : 1년	○	
모든 과제	10. 직책, 업무에 따라 각종 전산 자료에 대한 차등적 접근권한 부여	○	
모든 과제	11. 네트워크 자료(시스템 구성, IP 현황 등)의 대외 보안관리	○	
모든 과제	12. 전산장비 폐기 및 외부 이관 시, 하드디스크 드라이브 등에 저장된 주요 자료가 불법으로 복구되지 않도록 조치	○	○
보안 과제	13. 내부망의 연구실별 물리적 또는 논리적(방화벽 등) 분리	○	○
보안 과제	14. 업무용 컴퓨터 자료를 휴대전화, 이동형 저장매체 등 개인용 정보통신매체에 복사·저장·전송할 경우 보안 관리책임자의 사전 승인	○	○
보안 과제	15. 인터넷을 이용하여 외부로 자료 전송 시, 승인 절차 등 보안대책 마련 및 이행	○	○
보안 과제	16. 메신저, 인터넷 저장소, 외부 이메일 등 자료 유출 가능 경로 접속차단	○	



부 록

1. 부처별 상이한 연구관리 기준 표준화(안)
2. 국가연구개발사업 기타 용어정의
3. 주요 전문기관 현황

부록 1

부처별 상이한 연구관리 기준 표준화(안)

▶ 국가연구개발사업 용어 표준화(안)

- ▶ 중앙행정기관의 장으로부터 국가연구개발사업의 연구관리 업무를 위탁받아 수행하는 기관을 ‘전문기관’으로 통일
 - ‘전담기관’은 연구성과의 등록·기탁을 담당하는 기관*으로 정리
 - * 공동관리규정 [별표 4](국가연구개발사업 연구성과의 등록·기탁기준 및 절차) 명시
- ▶ 연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관은 ‘주관연구기관’으로 통일
 - ‘참여기관’은 주관연구기관과 연구를 함께 수행하기 위해 참여하는 협동연구기관, 위탁 연구기관 및 참여기업을 지칭하는 것으로 정리
- ▶ 주관연구기관으로부터 우수한 연구결과의 도출을 위해 연구과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 ‘위탁연구기관’으로 통일
 - ※ 연구개발예산의 명칭은 공동관리규정에서 정한 대로 일반적으로 ‘연구개발비’라고 사용하고, 환수 조치 할 경우는 ‘사업비’라는 용어를 사용하는 것으로 함

▶ 국가연구개발사업 참여자격 표준화(안)

- ▶ 부처별 운영중인 규정의 참여자격 ‘지원제외조건’에 대한 7개 공통기준을 도출하고 내용을 표준화
- ▶ 우수 기술을 보유한 소자본 벤처 기업의 지원 확대를 위해 부채비율 계산 시 엔젤투자 등 투자유치에 의한 부채를 제외하는 것으로 연구개발 참여 요건 완화

국가연구개발사업 지원제외조건 표준화(안)

- ① 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 또는 참여기업의 부도
- ② 국세 또는 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원 위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결 기업은 예외)
- ③ 민사집행법, 신용정보집중기관에 의한 채무불이행자경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터



- 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
- ④ 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외)
 - ⑤ 결산 기준 사업개시일 또는 법인설립일이 3년 이상이고 최근 2년 결산 재무제표 상 부채비율(부채 비율 계산 시 엔젤투자 등 투자유치에 의한 부채는 제외)이 연속 500%* 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업(단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우 또는 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과 되지 않은 외국인투자기업, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)
- * 중소기업청의 경우, 중소기업 지원 정책에 따라 부채비율 1,000% 기준 적용
- ⑥ 최근 결산 기준 자본전액잠식(중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 제외)
 - ⑦ 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”

※ 상기 내용은 비영리기관 및 공기업(공사)은 적용하지 않음

▶ 국가연구개발사업 가점 및 감점 표준화(안)

- (공통 적용사항 도출) 부처별 유사하고 공통 적용할 수 있는 가점 및 감점 항목을 선별하여 통일화 하되, 산업별/사업별 특성을 반영하여 부처에서 별도로 정할 수 있도록 가점 및 감점 항목 조정
 - 현행 공동관리규정에서 정한 가점 및 감점 항목과 각 부처별 항목을 비교 검토하고 유사한 내용은 공동관리규정의 내용으로 표준화

가점 및 감점 표준화(안)

구분	기 준
가점 항목	1. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 최종평가 결과 우수한 연구개발 결과를 낸 것으로 판단되는 연구책임자가 해당 평가를 실시한 중앙행정기관의 장에게 새로운 연구개발 과제를 신청한 경우 2. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 포상 을 받은 연구자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 3. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 기술이전 실적 이 우수한 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 4. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 보안과제 를 수행한 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 5. 그밖에 중앙행정기관의 장이 우대가 필요하다고 별도로 정하는 경우

구분	기 준
감점 항목	1. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 연구부정행위 로 판단되어 협약이 해약된 연구개발 과제의 연구책임자가 새로운 연구개발 과제를 신청하는 경우 2. 최종평가 결과가 최하위등급 (상대평가 시 하위 10% 등급, 절대평가 시 만점의 50% 이하) 또는 불성실중단 및 불성실수행 연구개발과제의 연구책임자가 해당 평가를 실시한 중앙행정기관의 장에게 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 3. 최근 3년 이내에 연구개발과제의 연구수행 중 연구를 포기 한 경력이 있는 연구책임자 또는 주관연구기관인 경우 4. 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 상습적으로 위반 한 기업이 연구개발과제를 신청한 경우에 그러한 위반 사실이 같은 법 제26조에 따른 공정거래위원회로부터 관계 행정기관의 장에의 통보 등을 통하여 확인될 경우 5. 그밖에 중앙행정기관의 장이 감점이 필요하다고 별도로 정하는 경우

▶ 협약 체결 서류 표준화(안)

▶ (협약 체결양식 표준화) 필수 협약서식과 관련서식으로 2원화하여 분류하며, 필수 협약서식은 ‘표준협약서’와 ‘연구개발과제 계획서’로 한정

- 관련서식 중 계약 당사자를 위한 필수서류 등은 별도 온라인 등록으로 표준화 (법인등기부등본, 사업자등록증사본, 법인인감증명서, 통장사본)

필수 협약서식	협약 관련서식
<ul style="list-style-type: none"> ○ 표준협약서 ○ 연구개발과제 계획서 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관등록서식 <ul style="list-style-type: none"> - 법인등기부등본 - 사업자등록증 사본 - 법인인감증명서 - 통장사본 ○ 기업 고유서식 (필요시) <ul style="list-style-type: none"> - 신용상태·정보제공·거래내역조회동의서, 위임장

- 단순 안내를 위한 자료*등은 협약양식에서 제외하고 별도 공지

* 연구노트 작성요령, 윤리자체규정, 협약변경 사유별 처리기준, 계약자 확인을 위한 참여기관 방문자 신분증 사본, RCMS를 위한 전자문서 수신동의서 등 사업 공지를 통한 개별 문서들은 별도 사업별 안내를 통해 협약 진행

▶ (주관기관 자격관리 → 서류 중복제출 감소)

- 관련 서식 중 계약 당사자를 위한 필수서류 등은 기관 공인전자서명을 통한 온라인 등록으로 표준화 (법인등기부등본, 사업자등록증사본 등)

※ 단, 기업의 재무상태 건전성 등 파악을 위해 서류 제출이 필요한 경우는 예외

▶ (연구협약관리시스템 개선 → 오프라인 서류 감소)

- 오프라인으로 협약관리를 진행하는 기관의 불편함을 줄이기 위해 단계적으로 온라인 협약관리 방식으로 개선

※ 오프라인서식을 스캔하여 사용하는 방식 → 연구관리시스템을 개선하여 변경 신청 프로세스 모듈을 통해 온라인 방식으로 개선

붙임

변경 사유 (의견) 서

(협약변경의 필요성 및 협약변경 후 연구수행에 대한 사항을 구체적으로 기술)

해당 연구책임자 : (인)

(주관연구책임자 의견)

주관연구책임자(해당시) : (인)



▶ **협약 해약 사유 표준화(안)**

- (공동관리규정 협약해약 사유로 일원화) 부처별로 기술한 세부적인 추가 해약 조항을 공동관리규정으로 일원화 추진
 - 모호하고 추상적인 주관기관의 장의 협약해약 사유는 부처별 삭제 유도
- (공동관리규정 내 협약사유 개정 및 신설)
 - 기술환경·시장·정책의 변화 등으로 인하여 연구개발을 계속 진행하는 것이 불필요한 경우 반영하여 개정
 - 참여기업 부담금액에 대한 규정과 부정한 방법에 의해 연구개발과제 수행기관으로 선정된 경우에 대한 해약사유 신설

〈공동관리규정(제11조제1항제1호) 개정(안)〉

1. 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취된 경우, 대내외 환경변화 등으로 연구개발을 계속할 필요성이 없는 경우 및 진행 중인 다른 과제와 내용이 중복되게 수행하는 경우

〈공동관리규정(제11조제1항제10호~11호) 신설(안)〉

10. 연구를 수행하는 기업이 참여기업 부담금액 미 이행 등의 사유로 협약의무를 이행하지 않는 경우
 11 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제 수행기관으로 선정된 경우

※ 공동관리규정 개정(안) : 별첨

(별첨)

현행(공동관리규정 제11조 제1항 각호)		개정안(협약해약사유 표준화(안))	
구분	내용	구분	내용
연구개발 목표상실	연구개발 목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되어 연구개발을 계속할 필요가 없어진 경우	연구개발 목표상실	연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취된 경우, 대내외 환경변화 등으로 연구개발을 계속할 필요성이 없는 경우 및 진행 중인 다른 과제와 내용이 중복되게 수행하는 경우
협약위반	주관연구기관 또는 참여기업의 증대한 협약 위반으로 연구개발을 수행하기 곤란한 경우	협약위반	주관연구기관 또는 참여기업의 증대한 협약 위반으로 연구개발을 수행하기 곤란한 경우
수행포기	주관연구기관 또는 참여기업이 연구개발 과제의 수행을 포기하는 경우	수행포기	주관연구기관 또는 참여기업이 연구개발 과제의 수행을 포기하는 경우
수행지연	주관연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대 하였던 연구성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정 되는 경우	수행지연	주관연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대 하였던 연구성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정 되는 경우
연구개발 중단조치	다년도 협약과제의 경우에는 제16조제1항 단서에 따른 연차실적·계획서에 대한 검토 및 단계평가 결과 중앙행정기관의 장에 의하여 연구개발 중단조치가 내려진 경우	연구개발 중단조치	다년도 협약과제의 경우에는 제16조제1항 단서에 따른 연차실적·계획서에 대한 검토 및 단계평가 결과 중앙행정기관의 장에 의하여 연구개발 중단조치가 내려진 경우
연구수행 능력상실	부도·법정관리·폐업 등의 사유로 주관 연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제를 계속 수행하는 것이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우	연구수행 능력상실	부도·법정관리·폐업 등의 사유로 주관 연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제를 계속 수행하는 것이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우
보안관리 문제	제24조에 따른 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우	보안관리 문제	제24조에 따른 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우
연구부정 행위 발생	연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 연구개발을 계속 수행하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우	연구부정 행위 발생	연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 연구개발을 계속 수행하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우
연구책임자의 참여제한	연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 제27조에 따라 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우	연구책임자의 참여제한	연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 제27조에 따라 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우
	〈신설〉	참여기업 부담금액 미이행	연구를 수행하는 기업이 참여기업 부담 금액 미 이행 등의 사유로 협약의무를 이행하지 않는 경우
	〈신설〉	기타	거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구 개발과제 수행기관으로 선정된 경우

▶ 국가연구개발사업 이의신청제도 표준화(안)

④ (이의신청 범위 명확화) 이의신청 대상 범위를 명확화 및 사전 고지

〈이의신청 범위 예시(과제평가의 경우)〉

- 평가결과 의견 중 평가자의 결정적 오류가 발견되어 재검토가 필요한 경우
- 연구과제(연구업적 등)의 내용을 명백히 잘못 해석하여 평가한 경우
- 전문기관의 명백한 행정오류의 경우
- 기타 이의신청의 타당성이 높은 경우
 - ※ 연구과제평가단·평가위원 선정, 연구비 결정, 평가규정 및 절차, 평가방식(상대·절대·혼합, 서면·토론·발표, 블라인드, 평가단계 등)에 대해서는 이의신청 불가

④ (위원회 심의 강화) 이의신청 심의는 가능한 한 관련 위원회를 구성하여 진행하도록 하고 동 위원회에는 관련과제 선정평가 시 참여위원은 배제함

④ (이의신청 대상, 절차 등 표준화) 전문기관별로 상이한 이의신청 대상, 절차, 신청기한, 신청횟수 및 이의신청 양식 등 구체화 및 표준화

이의신청 관련 항목별 표준화(안)

- ◇ **이의신청 대상** : 연구개발과제 선정·중간·최종평가결과, 연구비 정산 결과, 제재조치 (참여제한 및 연구비환수)
 - ※ 기타 기술료, 협약해약 사항 등은 해당 전문기관 관련 규정에 따름
- ◇ **이의신청 절차**

신청서 작성	⇒	접 수	⇒	조사·검토	⇒	심의위원회	⇒	결과통지
주관연구기관		전문기관		전문기관		전문기관		전문기관
- ◇ **이의신청 기한** : 이의신청의 원인이 되는 결과를 통보한 날로부터 15일 이내 또는 통보 받은 날부터 10일 이내
- ◇ **이의신청 횟수** : 이의신청은 1회에 한정
- ◇ **이의신청서 양식** : (별첨)

(별첨)

이 의 신 청 서

1. 과제현황

	이의 신청 분야	선정 평가	중간 평가	최종 평가	정산 결과	제재 조치	기타
		과제코드					
사업구분							
연구분야				과제구분	(총괄, 세부, 단위)		
사 업 명				(주관, 협동)			
과 제 명							
연구기관				연구책임자			
연구기간 및 연구비	총 연구기간	정부(A)	민간(B)		계(A+B)		
참여기업							
상 대 국 (국제공동 연구시)	상대국 연구기관						

2. 결과 통보일 :

3. 결과 접수(통보 받은)일 :

4. 결과 :

5. 이의신청 사유 :

--

상기과제의 결과에 대하여 위와 같이 이의를 신청하오니, 조치하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

연구책임자 : (서명)

연구기관의 장 : (직인)

▶ 참여제한 사유별 참여제한 기간 및 사업비 환수기준 표준화(안)

- 공동관리규정의 8개 사유별 참여제한 기간 및 사업비 환수기준을 기준으로 부처별 규정의 사유별 상세 기준 제시
 - 부처가 임의로 참여제한 기간을 경감할 수 없도록 함
 - ‘정당한 사유’ 등에 대해 연구개발 관련 규정상의 기준을 사례 형태로 제시하되, 예외적으로 운영하도록 유도
 - ‘연구비 용도의 사용 금액’에 따른 제재 기준 외 ‘연구비 용도의 사용 행위’에 따른 구체적인 기준 제시

참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간	사업비 환수기준
1. 연구개발의 결과가 극히 불량하여 중앙행정기관이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업으로 결정된 경우	3년	해당 연도 출연금 전액 이내
가. 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우	면제	-
나. 실패, 중단의 귀책사유가 해당기관에 없다고 인정된 경우 1) 정부의 정책 및 대내외 환경변화로 장관 및 전문기관의 장이 불필요하다고 판단하여 과제를 중단 또는 협약 해약한 경우 2) 타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우 3) 수행과제의 목표를 달성하였으나, 상대비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우	면제	-
4) 총괄책임자가 타 과제의 연구개발비의 용도 외 사용으로 참여제한 확정되어 과제가 협약 해약된 경우	경감	
다. 수행과제의 목표 달성 미흡 등 과제수행 결과가 극히 불량하여 중단되거나 불성실 수행인 경우	3년	해당 연도 출연금 전액 이내
2. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 누설하거나 유출한 경우	2년 (해외인 경우 5년)	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
가. 국내에 누설하거나 유출한 경우(비공개 최종보고서 임의 공개 포함)	2년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
나. 국외에 누설하거나 유출한 경우	5년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
다. 그 밖에 보안관리, 비밀 준수 등의 의무를 위반한 경우	2년	-
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우	3년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내

참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간	사업비 환수기준
가. 포기 등의 귀책사유가 해당기관에 없을 경우 1) 정부의 정책 및 대내외 환경변화로 장관 및 전문기관의 장이 불필요하다고 판단하여 과제중단을 요청한 경우 2) 홍수지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 사망, 불구, 폐질, 사고 등에 의하여 정해진 기간 내에 수행 할 수 없는 경우 3) 타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우	면제	-
나. 총 수행기관 동안 해당 과제에 지급된 정부출연금 전액을 반납한 경우	면제	-
다. 총 수행기간 동안 해당 과제에 지급된 정부출연금 전액을 반납하지 않은 경우	3년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우	2년	납부하지 아니한 기술료 금액이내
가. 미납의 사유가 해당기관에 없다고 인정되는 경우 1) 홍수·지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 사망, 불구, 폐질, 사고에 의하여 정해진 기간 내에 납부 할 수 없는 경우 2) 시장·표준·법·제도의 변화로 기술개발 필요성이 사라진 경우 3) 사업수행 결과에 대한 보완, 관련 법규 등 제반환경의 미비 등에 의해 실용화 지연 및 기관 신용도 평가 결과 열위 등으로 납부연장 요청이 승인되는 경우	면제	-
나. 참여기업이 정당한 사유없이 연구개발과제 종료 후 2년 이내에 기술 실시 계약을 체결하지 않은 경우	2년	납부하지 아니한 기술료 금액 이내
다. 실시계약을 체결한 후 정당한 사유없이 연구개발결과를 활용하는 사업을 1년 이내에 개시하지 않거나 1년 이상 그 사업을 중지한 경우	2년	
라. 기술료를 납부하지 않는 경우		
1) 파산의 경우	2년	
2) 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우	2년	
3) 폐업, 부도의 경우	2년	
4) 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	2년	
5) 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	2년	
6) 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우	2년	-
바. 기술료납부계획서 또는 약속서를 제출하지 않는 경우	2년	
사. 해당 기관(기업)이 경상기술료 보고서/기술료 징수 및 사용실적 보고서를 제출하지 않는 경우	2년	



참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간	사업비 환수기준
5. 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우 ※ 용도 외 사용 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우에는 1년 이상 경감 가능	5년 이내	해당연도 출연금 전액 이내
가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 이하인 경우: 3년 이내		
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 가) 참여연구원의 인건비를 연구책임자나 연구기관이 편취한 경우	3년	편취한 금액
나) 참여연구원이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우		해당 인건비
다) 연구장비·재료를 거짓으로 구입·설치·임차하거나 비용을 과다계상하여 집행한 경우		거짓·과다계상 집행금액
라) 참여연구원의 인건비를 연구책임자가 회수하여 재분배한 경우		회수한 금액
마) 해당 연구개발과제 수행과 관련이 없는 활동으로 연구활동비를 집행한 경우		해당금액
바) 그 밖에 연구개발비를 의도적으로 부정 집행한 경우		부정집행금액
2) 연구개발비를 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우	2년	전용금 이내
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우	3년	해당 연도 출연금 전액 이내
4) 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우	2년	전액 이내
나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 초과 30퍼센트 이하인 경우 : 4년 이내		
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 가) 참여연구원의 인건비를 연구책임자나 연구기관이 편취한 경우	4년	편취한 금액
나) 참여연구원이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우		해당 인건비
다) 연구장비·재료를 거짓으로 구입·설치·임차하거나 비용을 과다계상하여 집행한 경우		거짓·과다계상 집행금액
라) 참여연구원의 인건비를 연구책임자가 회수하여 재분배한 경우		회수한 금액
마) 해당 연구개발과제 수행과 관련이 없는 활동으로 연구활동비를 집행한 경우		해당금액
바) 그 밖에 연구개발비를 의도적으로 부정 집행한 경우		부정집행금액
2) 연구개발비를 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우	3년	전용금 이내
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우	4년	해당 연도 출연금 전액 이내
4) 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우	3년	전액 이내
다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 30퍼센트 초과인 경우 : 5년 이내		
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 가) 참여연구원의 인건비를 연구책임자나 연구기관이 편취한 경우		편취한 금액
나) 참여연구원이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우		해당 인건비
다) 연구장비·재료를 거짓으로 구입·설치·임차하거나 비용을 과다계상하여 집행한 경우		거짓·과다계상 집행금액

참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간	사업비 환수기준
라) 참여연구원의 인건비를 연구책임자가 회수하여 재분배한 경우	5년	회수한 금액
마) 해당 연구개발과제 수행과 관련이 없는 활동으로 연구활동비를 집행한 경우		해당금액
바) 그 밖에 연구개발비를 의도적으로 부정 집행한 경우		부정집행금액
2) 연구개발비를 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우	4년	전용금 이내
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우	5년	해당 연도 출연금
4) 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우	4년	전액 이내
6. 정당한 사유 없이 연구개발결과물인 지식재산권을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우	1년	-
가. 개인사업자의 경우 대표자 명의로 출원 또는 등록한 경우	면제	-
나. 수행성과물인 지식재산권을 소속 임직원, 총괄책임자 또는 참여연구원 등 단독명의로 또는 기관·개인 공동명의로 출원하거나 등록한 경우	1년	-
7. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발을 수행한 경우	3년 이내	
가. 외부 압력, 중복 수행, 기(既) 개발품 신청, 청탁 등 부정한 방법을 사용하여 과제 수행기관으로 선정된 경우	3년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내
나. 연구개발 진도보고서(중간보고서), 최종보고서 또는 사업비 사용실적보고서를 거짓으로 작성한 경우(정당한 사유 없이 연구개발 진도보고서(중간보고서) 또는 최종보고서를 제출하지 않는 경우를 포함한다)		부정행위가 이루어진 연도부터 부정행위가 적발된 해당 연도까지의 출연금 전액 이내
다. 연구과제 수행 관련 자료·결과 등을 위조·변조 또는 표절하거나 논문의 저자를 부당하게 표시하는 경우		
라. 연구책임자나 연구원이 정당한 절차 없이 특허를 받을 수 있는 권리의 승계인이 아닌 사람의 명의로 특허출원한 경우		
8. 그 밖에 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 이 영 또는 협약의 규정을 위반한 경우	2년 이내	
가. 연구개발 최종보고서·요약서, 사업비 사용실적보고서 등을 제출하지 않은 경우	1년	해당연도 출연금 전액 이내
나. 사업비 정산금이나 환수명령을 받은 출연금을 납부하지 않는 경우		
1) 회생·파산의 경우	1년	회생·파산 절차에서 인정된 상환액
2) 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우	1년	해당 금액
3) 폐업, 부도의 경우	1년	해당 금액
4) 기관 신용도 평가 결과 열위 또는 불량 등 경영 악화		



참여제한 사유별 세부기준	참여제한 기간	사업비 환수기준
가) 납부 연장을 요청하는 경우	면제	연장
나) 납부 연장을 요청하지 않거나 1회 연장 이후	1년	해당 금액
5) 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	1년	해당 금액
6) 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	1년	-
7) 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우	1년	-
다. 수행기관에 사업비 미지급 등 제규정 위반 또는 협약위배 사안에 대해 1차 시정조치를 통보 받고 불이행하는 경우	2년	해당연도 출연금 전액 이내
라. 협약에서 부담하기로 한 부담금을 부담하지 않는 경우	1년	해당연도 출연금 전액 이내
마. 사업 수행으로 발생한 수익금을 협약에서 정한 목적 외의 용도로 사용한 경우	1년	해당 수익금 전액 이내
바. 연구개발결과 평가에 불응하는 경우	2년	해당연도 출연금 전액 이내
사. 부도, 폐업, 법정관리 및 이에 준하는 상황으로 중단되거나, 최종평가가 불가능한 경우	1년	-
아. 그 밖에 중요한 협약의 규정을 위반하는 등 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우	2년 이내	-

부록 2

국가연구개발사업 기타 용어정의

용 어	정 의
객원교수	「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 대학교원의 자격이 있는 사람으로서 대학의 초청에 의하여 학생을 교육·지도하거나 연구에 종사하는 겸임교수·초빙교수 등
과제담당관	연구개발과제의 효율적 추진을 위하여 해당 연구개발과제와 관련된 부서의 사무관 또는 연구관 이상 공무원 중 해당 중앙행정기관의 장이 지정한 사람
과제수행기관	연구인력 및 시설 등의 양호한 기반을 갖추고 국가연구개발과제를 직접 수행하기 위하여 선정된 주관연구기관 및 참여기관
국제공동연구	국내의 연구개발주체가 외국정부, 국제기구, 그 밖의 외국기관 등과 공동의 연구개발 목표를 위하여 상호간 협력하여 수행하는 연구형태
기술실시기관	연구개발결과물을 사용하거나 양도, 대여 또는 수출을 실제 시행하는 기관으로서 연구개발결과물의 소유기관과 기술실시계약을 체결
대기업	「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조 제1항에 따른 상호출자제한 기업집단에 속하는 기업
리서치펠로우	박사학위를 취득한 사람으로서 중앙행정기관이 정하는 기준에 따라 연구기관이 선발·채용하여 연구에 종사하는 사람
민간부담금	연구비 중 출연금을 제외한 비용으로 수행기관, 지방자치단체 및 참여기업 등이 현금 또는 현물로 부담하는 비용
성과평가	성과목표의 달성도를 성과지표에 따라 평가하는 활동으로서 목표에 비추어 무엇을 성과로 보느냐가 중요핵심과제
성과활용	연구개발사업 수행으로 발생하는 유·무형적 성과물을 실시하거나 활용하여 기술적·경제적 이익을 추구하는 행위
연구개발활동	새로운 지식을 획득하거나 기존 지식을 활용하여 새로운 방법을 찾아내기 위한 창조적인 노력 및 탐구활동(새로운 제품 및 공정을 개발하기 위한 시제품의 설계·제작 및 시험, 새로운 서비스 및 서비스 전달체계의 개발 등 사업화 전까지의 모든 과정)
연구교수	「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 대학교원의 자격이 있는 사람으로서 대학에 설치된 연구소에 일정기간 소속되어 연구에 종사하는 사람



용 어	정 의
연구기관	<p>국공립연구기관, 「특정연구기관육성법」의 적용을 받는 연구기관, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관, 「과학기술분야 정부출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관, 「산업기술혁신촉진법」 제42조에 따른 전문생산기술연구소 및 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 산업기술 분야의 법인인 연구기관</p> <p>※ 대학과 구분할 경우의 정의이며, 대학을 포함한 모든 과제수행기관을 통칭하는 경우도 있음</p>
연구노트	<p>연구자가 연구수행의 시작부터 연구개발결과물의 보고·발표 또는 지식재산권의 확보 등에 이르기까지의 연구과정 및 연구성과를 기록한 자료</p>
연구비중앙관리	<p>연구비관리의 효율성과 전문성을 고려하여, 주관연구기관이 연구비 전담관리기구를 설치하여 연구와 관련된 각종 물품계약 및 구매, 집행 등을 총괄하는 체제</p>
연구비카드	<p>주관연구기관의 장이 연구개발비 관리를 위해 별도의 계정을 설정하고, 그 계정과 연결하여 발급·관리하는 신용카드</p>
연구시설	<p>일반적인 연구건물 또는 이동수단과는 구별되는 특수한 기능 및 환경을 구현하는 장비를 갖추고 있거나 특수지역으로 이동할 수 있는 설비를 갖춘 편의적이고 독립적 연구공간을 의미하며, 주로 생물 사육시설과 진공, 진동, 압력, 냉동, 무균, 청정, 무향, 저온, 고온, 향온, 향습, 조파, 풍속, 주행, 충돌, 충격 등의 환경을 조성하는 시설이 해당되고, 연구용 선박, 항공기, 자동차 등 실제 연구개발 수행에 직접적, 독점적으로 사용되는 이동수단을 포함함</p>
연구장비	<p>100만 원 이상의 구축비용이 소요되며, 1년 이상의 내구성을 지닌 연구개발을 위한 유형의 비소비적 자산을 의미하며, 주로 분석, 시험, 계측, 교육(훈련), 생산 등의 용도로 사용되는 장비가 해당되고, 개인용 컴퓨터나 복사기 등 실제 연구개발의 수행에 직접적, 독점적으로 사용되지 않는 기자재는 해당되지 않음</p>
연구휴가	<p>「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조에 따른 대학교원의 자격이 있는 사람이 「고등교육법」 제15조 제2항에 따라 일정기간 유급(有給)으로 연구에만 전념하는 것</p>
연차실적·계획서	<p>주관연구기관이 계속과제로 선정된 연구과제의 2차년도부터 연구개발계획서를 갈음하여 해당 연도의 실적과 다음 연도의 연구계획에 관하여 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 제출하는 문서</p>
유휴장비	<p>당초 활용을 목적으로 구축 후 활용도 저하 등의 사유로 가동 중지되어 향후 활용 가능성이 분명하지 않은 장비</p>
자유공모	<p>수행기관에 대하여 수행과제의 자유로운 신청을 허용하는 선정방식으로서 대부분의 국가연구개발사업에 대한 공모방식</p>
저활용장비	<p>당초 활용을 목적으로 구축 후 사용 및 사양 저조, 경제적 보유수준 등이 적합하지 않아 정상가동은 가능하나 활용도가 낮은 장비</p>

용 어	정 의
전자정산	연구수행기관이 연구사업지원시스템에서 자동생성된 연구비 사용실적보고서를 검토 및 보완 후 온라인으로 전문기관에 제출하고, 정산완료 후 자동생성된 가상계좌를 통해 집행 잔액을 반납하는 등의 오프라인 방식과 대별되는 정산방식
주관연구책임자	주관연구기관의 장이 지정한 연구원으로서 해당 분야의 연구경험과 연구수행 능력을 갖추고 해당 연구개발과제를 주관하여 수행하는 사람
중견기업	「산업발전법」 제10조의2 제1항에 따른 기업으로서 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업이 아니거나 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조 제1항에 따른 상호출자제한 기업집단에 속하지 아니하는 기업
중소기업	「중소기업기본법」 제2조 제1항 및 같은 법 시행령 제3조(중소기업 범위)에 따른 기업 ※ 중소기업에서 제외되는 기업 : 상시근로자 수가 1천명이상, 자산총액 5천억 원 이상, 자기자본 1천억 원 이상, 직전 3개 사업년도 평균매출액이 1천5백억 원 이상인 기업
지식재산권	특허권, 실용신안권, 상표권, 디자인권, 저작권 및 기타 지식재산에 관하여 법률로 정한 권리 또는 법률상 보호되는 이익에 관계된 권리
지정공모	수행과제가 정책적으로 필요하다고 인정되는 경우 중앙행정기관의 장이 과제를 지정하되, 그 수행기관은 공모에 의하여 선정하는 방식
참여기업	연구개발결과물을 실시할 목적으로 해당 연구개발과제에 필요한 연구개발비의 일부를 부담하는 기업, 「산업기술연구조합 육성법」에 따라 설립된 산업기술연구조합, 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정하는 기관
참여제한	연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용하는 등의 행위를 하였을 때 국가연구개발사업에 참여한 연구책임자, 과제수행기관, 참여기업 또는 실시기업에 대하여 국가연구개발사업에 신청과 참여를 제한하는 조치
학생연구원	학사·석사 및 박사과정 중에 있는 연구원(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조 제3호에 따른 박사후연구원 중 참여연구원으로 국가연구개발사업에 참여하는 경우 포함)
학생인건비 통합관리기관	대학, 학연협동 석사·박사과정을 운영하는 정부출연연구기관 및 석사·박사과정을 운영하는 특정연구기관 중 공동관리규정 제14조 제1항에 따른 인증을 받은 기관 등 별도로 정하는 기준을 충족하는 기관으로서 연구개발비의 직접비 중 학생인건비를 연구관리부서에서 연구책임자단위로 통합하여 관리
협약	국가연구개발과제로 선정된 과제에 대해 연구개발과제의 추진계획, 연구비 지급방법 및 사용·관리 등을 포함하여 중앙행정기관의 장과 주관연구기관의 장 간, 중앙행정기관의 장과 전문기관의 장 간 또는 전문기관의 장과 주관연구기관의 장 간 문서를 교환하여 체결하는 협정

※ 2장 3절의 용어 이외에 연구현장에서 많이 활용되는 용어

부록 3

주요 전문기관 현황

중앙행정기관	전문기관명	기능 및 역할	비고
교육부	한국연구재단	학술·연구개발 활동 및 인력양성	nrf.re.kr
	한국과학창의재단	과학문화 확산 및 창의인재육성	kofac.re.kr
	한국과학기술단체총연합회	기초학문 연구의 활성화 및 장기적/안정적 학술활동 기반 구축	kofst.or.kr
국토교통부	국토교통과학기술진흥원	국토교통기술연구개발사업 수요조사·기획 및 기술예측	kaia.re.kr
미래창조과학부	한국연구재단	학술·연구개발 활동 및 인력양성	nrf.re.kr
	정보통신산업진흥원	정보통신산업 정책연구 및 정책수립 지원	nipa.kr
	정보통신기술진흥센터	ICT R&D 중장기 기술개발 전략 및 기술기획	iitp.kr
	한국인터넷진흥원	인터넷진흥 및 정보보호 연구개발과제 수행	kisa.or.kr
	한국정보화진흥원	미래네트워크연구시험망구축운영(KOREN)	nia.or.kr
	한국정보통신기술협회	정보통신 표준화 및 인증 지원	tta.or.kr
	한국산업기술진흥원	산업기술 정책연구 및 전략 수립	kiat.or.kr
	한국산업기술진흥협회	산업기술 지원정책 개발 및 선진 기술경영 보급·확산	koita.or.kr
보건복지부	한국보건산업진흥원	연도별 연구개발사업 계획의 수립에 관한 사항	khidi.or.kr
	국립암센터	연도별 연구개발사업 계획의 수립에 관한 사항	ncc.re.kr
산업통상자원부	한국산업기술진흥원	산업기술 정책연구 및 전략 수립	kiat.or.kr
	한국산업기술평가관리원	산업기술개발사업에 대한 과제 기획·평가·관리	keit.re.kr
	한국에너지기술평가원	에너지기술개발사업의 기획·평가 및 관리	ketep.re.kr
	한국로봇산업진흥원	지능형로봇 개발 및 보급	kiria.org
환경부	한국환경산업기술원	환경기술 개발사업 기획·평가·관리	keiti.re.kr
해양수산부	한국해양과학기술진흥원	해양과학기술 수요조사·분석·평가	kimst.re.kr
농촌진흥청	-	“농촌진흥청”이 전문기관 역할 수행	rda.go.kr
중소기업청	중소기업기술정보진흥원	중소기업 기술혁신 및 정보화 기반조성을 위한 자금, 인력, 장비, 자재, 방법 등 지원	tipa.or.kr
	한국산업기술진흥원	산업기술 정책연구 및 전략 수립	kiat.or.kr
기타부처	국방기술품질원	국방과학기술의 기획 업무 지원과 국방과학기술에 대한 조사·분석·연구	dtaq.re.kr
	한국지식재산연구원	지식재산 연구기반 조성	kiip.re.kr
	한국기상산업진흥원	기상산업진흥 등을 위한 연구개발사업의 기획·평가 및 관리	kmipa.or.kr
	한국콘텐츠진흥원	강소콘텐츠 기업 발굴 및 육성	koCCA.kr
	한국데이터베이스진흥원	데이터베이스 유통·활용 추진	kodb.or.kr
	국민체육진흥공단	과제기획, 선정, 추진과제 관리, 과제사후 관리 등 관련 업무	www.kspo.or.kr