산업통상자원부 고시 제2015 - 261호(2015. 12. 21.)

「산업기술혁신촉진법」 및 관련 법령에 따른 산업기술혁신사업의 보안관리 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 「산업기술혁신사업 보안관리요령」을 다음과 같이 개정하여 고시한다.

2015. 12. 21.

산업통상자원부 장관

제정 2008. 12. 29. 지식경제부 고시 제2008-242호
개정 2009. 8. 24. 지식경제부 고시 제2009-193호
개정 2010. 4. 1. 지식경제부 고시 제2010- 73호
개정 2013. 7. 15. 산업통상자원부 고시 제2013- 79호
개정 2014. 12. 16. 산업통상자원부 고시 제2014- 249호
개정 2015. 12. 21. 산업통상자원부 고시 제2015- 261호

산업기술혁신사업 보안관리요령

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 요령은 「산업기술혁신사업 공통 운영요령」(이하 "공통운영요령"이라 한다) 제47조에 따라 산업기술혁신사업(이하 "사업"이라 한다)을 추진·관리하거나 수행하는 기관의 보안대책 수립·시행에 필요한 방법 및 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) ①이 요령의 적용대상은 다음 각 호와 같다

1. 사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 위탁하여 수행하기 위해 설립하거나 지정한 기관(이하 "전담기관"이라 한다) 및 임·직원
2. 사업에 참여하여 연구개발을 수행하는 기관(이하 "수행기관"이라 한다) 및 참여연구원
3. 사업의 기획, 신규, 중간, 최종, 성과활용 평가 등을 위한 사업별 심의위원회 및 평가위원회 참여자
4. 기타 사업과 관련한 업무를 수행하는 자

제3조(적용범위) 사업의 보안관리와 관련하여 다른 법령에 특별한 규정 있는 경우를 제외하고는 이 요령에 의한다.

제2장 보안대책 수립 및 관리 체계 등

제4조(보안대책 수립) ①전담기관 및 수행기관의 장은 사업 관련 보안관리규정 마련 및 보안관리 담당자 지정 등 보안대책을 수립·시행하여야 하며, 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 연구보안심의회 구성·운영에 관한 사항
2. 보안등급 분류 및 조치 등에 관한 사항
3. 보안사고 발생 시 조치에 관한 사항
4. 인원, 연구개발 관련 정보자료, 연구시설의 출입, 정보통신망 및 시스템 등에 대한 보안조치에 관한 사항

②참여기관은 주관기관의 사업 보안관리 규정 및 조치에 따르는 것을 원칙으로 하되 필요한 경우 주관기관과 협의하여 자체 규정을 마련할 수 있다.

③전담기관의 장은 수행기관의 실태점검 등을 통하여 수행기관에서 수립·시행하는 보안대책 등에 이의가 있을 경우 수정을 요구할 수 있으며, 해당 수행기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

④수행기관의 장은 사업의 일부를 위탁하는 경우 보안조치와 관련되는 사항을 협약서에 명시하여 보안조치를 이행할 수 있도록 하여야 한다.

제5조(국외유출 방지 등) ①산업통상자원부장관(이하 "장관"이라 한다)은 사업 관련 정보의 국외 유출을 방지하기 위하여 국가정보원장과 협조하여 별도의 보안대책을 수립·시행할 수 있다.

②수행기관의 장은 과제와 관련된 중요 연구정보의 국외 유출을 방지하기 위하여 제12조제2항에 따른 보안관리 조치사항과 그 밖에 수행기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항을 포함하여 자체 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

③수행기관의 장은 보안과제와 관련하여 외국 정부·기관 또는 단체를 방문하거나 방문을 받을 경우에는 과제명, 총괄책임자, 방문 일시·장소 및 주요 방문내용 등의 사항을 장관 및 국가정보원장에게 해당 방문일 5일 전까지 알려야 한다. 다만, 방문이 사전에 알린 내용과 다르게 이루어진 경우에는 방문 후에 해당 사항을 추가로 알려야 하며, 방문이 긴급한 경우 등 사전에 알리지 못하고 방문하거나 방문을 받은 경우에는 방문이 끝난 후에 알릴 수 있다.

제6조(보안관리심의회 구성·운영 등) ①장관은 사업의 보안관리에 관한 사항을 심의하기 위해 심의회(이하 "보안관리심의회"라고 한다)를 구성·운영하여야 한다.

②보안관리심의회는 산업통상자원부 산업기술정책관을 위원장으로 하고, 사업 담당부서의 과장 및 관련분야 민간전문가를 위원으로 7명 내외로 구성한다.

③보안관리심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사업 관련 보안관리 규정의 제·개정
2. 전담기관의 보안관리현황 보고사항
3. 사업 관련 보안사고 발생시 사후 조치사항
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

④보안관리심의회는 재적위원 과반수 이상 출석과 출석위원의 과반수 이상의 찬성으로 의결하되, 가부동수인 경우 위원장이 결정한다.

④보안관리심의회의 위원장은 제3항의 심의에 필요하다고 판단되는 경우 관계자를 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다. 이 경우 출석하는 자에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제7조(연구보안심의회 구성 및 운영 등) ①전담기관의 장 및 수행기관의 장은 사업과 관련한 보안업무의 효율적인 수행과 운영관리에 관한 중요사항을 심의하기 위해 심의회(이하 "연구보안심의회"라고 한다)를 구성하여야 한다.

②연구보안심의회의 구성과 운영에 관한 사항은 해당기관의 장이 별도로 정할 수 있으며,「중소기업기본법」에 따른 중소기업, 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업 등 조직체계상 연구보안심의회를 운영하기 어려운 수행기관에서는 수행기관의 장의 검토로 심의회 기능을 대신할 수 있다.

③연구보안심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 사업 관련 보안관리 규정의 제·개정
2. 과제 보안등급 분류에 대한 적정성
3. 사업 관련 보안관리 현황보고 사항
4. 사업 관련 보안사고 처리 및 사후조치 사항
5. 그밖에 전담기관 또는 수행기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

④전담기관의 장은 제3항제2호에 대한 심의·의결은 사업별 심의위원회 또는 평가위원회에 위임할 수 있다.

제8조(보안관리 담당자 지정 및 임무 등) ①전담기관 및 수행기관의 장은 보안관리 담당자를 지정하되, 수행기관은 해당기관의 실정에 따라 연구책임자가 이에 대한 업무를 대신할 수 있다.

②보안관리 담당자는 다음 각 호의 사항을 총괄한다.

1. 사업 관련 보안관리에 대한 계획 수립 및 감독
2. 사업 관련 보안관리 지도 감사 및 교육
3. 사업 관련 연구시설 출입 등에 대한 보안조치
4. 기타 사업 관련 보안관리 전반에 관한 지도 및 조정

제3장 보안 등급 분류

제9조(보안등급 분류기준) ①기술혁신사업 과제의 보안등급은 다음 각 호와 같이 분류한다.

1. 보안과제 : 수행성과가 대외로 유출될 경우 기술적·재산적 가치에 상당한 손실이 예상 되어 보안조치가 필요한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 과제
   가. 세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 연구개발과제
   나. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 연구개발과제
   다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연

구개발과제

라. 「대외무역법」 제19조 1항 및 같은법 시행령 제32조의2의 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된 연구개발과제

마. 그 밖에 제10조에 따라 보안과제로 분류되어야 할 사유가 있다고 인정되는 과제

2. 일반과제 : 보안과제로 지정되지 아니한 과제

②과제 수행과정 중 산출되는 모든 문서에는 제1항에 규정한 보안등급에 따른 표시를 부여하여야 한다.

③「보안업무규정」에 따라 Ⅰ·Ⅱ·Ⅲ급 비밀 또는 대외비로 분류된 과제 와 「군사기밀보호법 시행령」에 따라 군사Ⅰ·Ⅱ·Ⅲ급 비밀 또는 대외비로 분류된 과제에 대해서는 제1항과 제2항의 규정에도 불구하고 관련 법령에서 정하는 바에 따른다.

④전담기관 및 수행기관의 장은 보안등급 분류시 사업 또는 과제 기획단계에서 보안등급이 분류될 경우에도 그 결과를 반영하여 분류하여야 한다.

제10조(보안등급 분류절차) ①과제 신청기관의 장이 과제신청서를 제출할 때에는 총괄책임자가 별지 제1호의 서식으로 보안등급을 분류하고, 해당기관의 연구보안심의회의 심의를 거쳐 확정한 후 과제신청서에 표기하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

②전담기관의 장은 과제 선정 평가위원회에 제1항에 따른 과제의 보안등급을 제출하고, 평가위원회는 보안등급 분류의 적정성을 심의한다.

③ 전담기관의 장은 제2항에 따라 평가위원회가 심의한 보안등급에 대해 제9조제1호라목에 따른 보안과제에 해당하는지에 대해서「대외무역법」 제29조에 따른 전략물자관리원 또는 「원자력안전법」 제6조에 따른 한국원자력통제기술원에 의견을 요청하고, 그 결과를 반영하여 보안등급을 변경할 수 있다.

④전담기관의 장은 제2항에 따른 평가위원회 심의결과를 장관에게 보고하여야 하며, 장관은 전담기관의 장이 보고한 보안등급에 대한 심의결과를 참조하여 보안등급을 확정한다.

제11조(보안등급 변경) ①전담기관의 장 및 주관기관의 장이 과제의 보안등급을 변경하고자 하는 때에는 사업과 관련된 자체 보안관리 규정에서 정한 절차에 따라 연구보안심의회의 심의를 거쳐 변경할 수 있으며, 장관 또는 전담기관의 장에게 변경내용, 변경사유 등을 제출하여야 한다.

②장관 또는 전담기관의 장은 제1항에 따라 제출받은 보안등급 변경내용 등이 적절하지 않다고 판단될 때에는 그 보안등급의 변경을 철회할 것을 명할 수 있다.

③전담기관의 장 및 주관기관의 장은 보안등급을 변경한 경우 이와 관련된 연구기관에 통보하여야 한다. 다만, 일반과제에서 보안과제로 변경한 경우에는 관련 내용을 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

제4장 보안등급에 따른 보안조치

제12조(보안등급에 따른 조치) ①전담기관의 장은 과제의 선정·평가·관리와 관련하여 제9조에 따라 보안등급을 분류하고 이에 따른 보안대책을 수립·시행 하여야 한다.

②수행기관의 장 및 총괄책임자는 제9조제1항의 보안등급에 따른 보안관리 조치를 하여야 하며 그 내용은 별표와 같다.

③전담기관의 장은 수행기관의 장과 보안과제에 대하여 협약을 체결하는 경우 공통운영요령 제26조제1항제12호에 에 따라 별표의 조치사항을 이행하여야 함을 협약에 명시하여야 한다.

제13조(연구개발결과의 보안등급) ①공통운영요령 제32조의6에 따른 사업결과의 보안등급은 제10조에 따라 결정되거나 제11조에 따라 변경된 과제의 보안등급으로 한다.

② 장관 또는 전담기관의 장은 공통운영요령 제32조의6에 따라 최종평가를 할 때에는 공통운영요령 제7조에 따른 평가위원회로 하여금 제1항에 따른 사업결과 보안등급의 적정성을 검토하게 하고 그 결과를 반영하여 보안등급을 변경할 수 있다.

제5장 보안관리 현황보고 및 보안사고에 대한 조치 등

제14조(보안실태 점검 등) ①장관은 사업 보안관리 실태를 국가정보원장 등 관계 기관의 장과 합동으로 점검할 수 있다. 이 경우 관계 기관의 장과 다음 각 호의 사항을 협의하여야 한다.

1. 점검 대상 및 시기
2. 점검 내용 및 방법
3. 점검반 구성
4. 그 밖에 점검에 필요한 사항

②장관은 제1항에 따른 보안관리 실태 점검 후 관계 중앙행정기관의 장 및 국가정보원장과 미리 협의하여 개선조치를 명할 수 있으며, 수행기관의 장은 제2항에 따른 개선명령을 받은 후 6개월 내에 개선조치에 대한 후속조치 결과를 장관 및 국가정보원장에게 보고하여야 한다.

제15조(보안관리 현황보고) ①전담기관의 장은 수행기관의 과제 보안관리 현황을 조사할 수 있다.

②전담기관의 장은 조사 종료 후 1개월 이내에 제1항에 따른 결과를 종합하여 장관에게 보고하여야 한다.

제16조(보안관리 지도감사) ①전담기관 및 수행기관의 장은 수시 보안점검을 통해 취약부분에 대해 보안관리 담당자로 하여금 조치하도록 하고, 매년 보안업무수행에 대한 보안지도감사를 실시할 수 있다.

②주관기관의 장은 필요한 경우 참여기관에 대한 보안관리 지도감사 등의 조치를 취할 수 있다.

제17조(보안사고에 대한 조치) 전담기관의 장 및 수행기관의 장은 과제와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 보안사고가 발생하였을 경우 즉시 피해를 최소화하는 조치를 취하여

야 한다.

1. 정보의 유출, 누설, 분실 또는 도난
2. 정보시스템실 또는 정보통신망의 무단 침입
3. 정보를 유통·관리·보존하는 시스템의 유출, 변조, 손괴 또는 파괴
4. 정보시스템실의 화재, 재난 또는 도난
5. 바이러스 피해 또는 비밀번호의 유출
6. 기타 기관 보안에 위협 요소 또는 장관이 정하는 보안 관련 사고

제18조(보안사고의 보고체계) ①전담기관의 장 또는 수행기관의 장은 제17조 각 호의 어느 하나에 해당하는 보안사고가 발생하였을 경우 그 사고를 인지한 즉시 필요한 조치를 함과 동시에 장관에게 보고하여야 하며, 사고일시·장소, 사고자 인적사항, 사고내용 등 세부적인 사고 경위를 보고일로부터 5일 이내에 추가로 제출하여야 한다.

②장관은 제17조 각 호의 어느 하나에 해당하는 보안사고 발생 시 그 경위를 조사하여야 하며, 필요한 경우 국가정보원장 등 관계기관의 장에게 조사·지원을 요청하여 합동으로 조사할 수 있다. 이 경우 수행기관의 장과 총괄책임자 등은 사고조사에 성실히 협조하여야 한다. 다만, 보안과제인 경우에는 국가정보원과 합동으로 사고경위를 조사하여야 한다.

③관계 중앙행정기관의 장, 전담기관의 장, 수행기관의 장은 조사가 끝날 때까지 관련내용을 공개하지 아니하여야 하고, 사고를 수습한 후 재발방지 대책을 마련해야 하며, 필요한 경우 국가정보원장에게 보안사고를 예방하기 위한 보안교육 등 관련 대책지원을 요청할 수 있다.

제19조(보안관리 위반시 조치) ①전담기관의 장 및 수행기관의 장, 총괄책임자 및 참여연구원 등은 보안관리에 최선을 다하여야 한다.

②장관은 제12조제2항에 따른 보안관리 조치 및 제18조를 정당한 사유없이 이행하지 않은 자에 대하여 사업의 선정 또는 평가에서 참여제한 등의 불리한 조치를 취할 수 있음을 공통 운영요령 제26조제1항제12호에 따라 협약의 내용에 포함하여야 한다.

보 칙

제20조(보안관리의 위탁) 장관은 이 요령에 따른 보안관리 수행에 필요한 사항을 제2조제1항제1호에 따른 전담기관에 위탁할 수 있다.

제22조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2018년 12월 31일까지로 한다

부 칙 〔2008. 12. 29.〕

제1조(시행일) 이 요령은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 요령 시행 이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

②이 요령을 공포한 날로부터 다음 각 호의 규정은 폐지한다.

1. 지식경제부 기술개발사업 보안관리지침 (지식경제부 고시 제2008-23호, 2008.4.15 개정)
2. 정보통신연구개발사업 보안관리요령 (2007.11.12 개정)
3. 정보통신연구개발사업 보안관리지침 (2008.2.1 제정)

부 칙 (2009. 8. 24.)

이 고시는 2009년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙 (2010. 4. 1.)

제1조(시행일) 이 요령은 2010년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

부칙 (2013. 7. 15.)

제1조(시행일) 이 요령은 2013년 9월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 본다.

부칙 (2014. 12. 16.)

제1조(시행일) 이 요령은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 본다.

부칙 (2015. 12. 21.)

제1조(시행일) 이 요령은 2016년 1월 1일 부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 본다.

【별표 1】 보안관리 조치사항(제12조 관련)

【서식 제1호】 과제 보안등급 분류 및 심사기준
【서식 제2호】 과제 보안관리 현황보고(수행기관용)
【서식 제3호】 사업 보안관리 현황보고(전담기관용)
【서식 제4호】 보안서약서 양식(예시1, 2)
【서식 제5호】 보안과제 현황관리 양식(예시)
【서식 제6호】 외국인 신상 카드 양식(예시)

【별표 1】 보안관리 조치사항(제12조 관련)

1. 보안관리체계

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 이 요령 또는 관계 법령에 따라 수행기관 보안관리 실정을 반영한 자체 보안관리규정의 제·개정	○	
모든 과제	2. 수행과제 보안관리와 관련한 각종 안건을 심의하기 위한 연구보안심의회 운영	○	
모든 과제	3. 수행과제 보안관리 업무의 종합계획·관리를 담당하는 보안관리 담당자 및 보안 업무 전담직원 지정·배치	○	
모든 과제	4. 산업기술혁신사업 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. 수행기관 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 장관의 사전 승인 절차 이행	○	

2. 참여연구원 관리

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 참여연구원(외국인 포함)의 채용·갱신·퇴직 시 고용계약서 및 보안서약서를 받고, 이 경우 연구과제 보안관리 의무 및 그 위반 시의 제재 등을 명시	○	○
모든 과제	2. 수행과제 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 국외 출장 시 사전 보안교육 및 귀국보고(출장기간에 접촉한 사람 및 협의 내용 등을 포함한다) 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 기관의 장의 승인절차 이행		○

3. 연구개발내용 및 결과의 관리

해당과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 수행과제 수행과정 중 산출되는 모든 문서에 보안등급 표기		○
모든 과제	2. 과제수행 단계별 특허권·지식재산권 확보 방안과 주요 연구자료 및 성과물의 무단 유출 방지를 위한 보안책 마련·시행	○	○
모든 과제	3. 사업 수행연구개발 성과의 대외 공개(홈페이지 게재 포함) 및 제공 시, 총괄책임자의 사전 보안성 검토 확인절차 이행	○	○
모든 과제	4. 사업수행 결과의 해외 기술이전(양도) 추진 시 관계법령 준수 - 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제11조(국가핵심기술의 수출 등) - 「대외무역법」 제19조(전략물자의 고시 및 수출허가 등)	○	
모든 과제	5. 사업수행 결과 활용 시 국내에 있는 자를 계약체결 대상으로 우선 고려	○	
보안 과제	6. 외부 기관과 보안과제의 공동(참여기관포함)연구 협약 시 성과물의 귀속, 자료 제공 및 장비 반납 등에 관한 사전 보안대책 마련 및 적용	○	○
보안 과제	7. 사업수행 성과물 기술 실시(사용) 계약 시 "제3자 기술 실시(사용)권 금지협약" 체결	○	

4. 연구시설 관리

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 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 첨단 장비를 설치·운용	○	
모든 과제	3. 수행과제와 관련된 핵심기술 및 정보를 보관하는 전산실 및 중요 시설물에 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 보안관리담당자의 사전 허가 후에 담당 직원이 방문자와 함께 방문지역 동행	○	○

5. 정보통신망 관리

해당과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 수행과제의 보안을 목적으로 전산망 보호를 위한 방화벽 시스템, 침입탐지시스템 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, 보안관리담당자의 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 권장기간 : 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 보안관리담당자의 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	○	

【서식 제1호】

과제 보안등급 분류 및 심사기준

□ 과제는 「보안과제」 또는 「일반과제」로 구분합니다.
□ 제9조의 보안등급 분류기준에 의거 점검하여 주시기 바랍니다.
□ 보안과제로 분류된 과제는 제12조제2항 및 수행기관의 자체 보안관리 규정에 의거 관리하여야 합니다.

번호	보안등급 분류 및 심사기준	점검 결과	
		예	아니오
1	세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 수행과제		
2	외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 수행과제		
3	「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연구개발과제 ※「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」에서 정한 국가핵심기술 해당 여부 o 국가핵심기술 : 국내외 시장에서 차지하는 기술적·경제적 가치가 높거나 관련 산업의 성장잠재력이 높아 해외로 유출될 경우에 국가의 안전보장 및 국민경제의 발전에 중대한 악영향을 줄 우려가 있는 산업기술로서 산업통상자원부장관이 지정한 기술 o 참고 : 지식경제부 고시 제2012-13호(2012.1.30)		
4	「대외무역법」 제19조 1항 및 같은법 시행령 제32조의2의 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된 연구개발과제		
5	(기타 수행기관 및 사업별 특성에 따른 항목 추가 가능)		

최종 확인 결과 : □ 보안과제 □ 일반과제
※ 상기 검토 결과, 한 가지 항목이라도 "예"가 있을 경우, 보안 과제로 분류

본인은 위 모든 사항을 성실하게 검토하여 작성하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

총괄책임자(심사자) (성명) (인)

연구보안심의회 귀중

【서식 제2호】

과제 보안관리 현황보고

(담당부서: 담당자: 전화번호:)

□기관명 : □기간 : 20 . 1. 1 ~ 20 .12.31 (1년)

1 연구보안심의회 운영 현황

개최 일자	심의건수	주요사항	비고

2 사업 및 과제 현황

대사업명	중사업명	세부사업명	세부(단위)과제			비고
			보안과제수	일반과제수	계	

주1) 대사업명은 프로그램 단위 사업명 기재(예: 산업기술융합원천, 글로벌전문사업 등)

주2) 중사업명은 중간단계 사업명 기재(예: 산업기술융합원천 중 신산업, 정보통신, 에너지 사업 등)

주3) 세부사업명은 최하위단계 사업명 기재(예: 나노사업 중 나노원천, 나노기반협력사업 등)

주4) 세부(단위)과제는 보고기간 중에 수행한 세부(단위)과제수를 기준으로 작성

- 계속과제는 1개 과제로 하되, 보안등급이 변경된 경우에는 변경 후 보안등급으로 기재

3 보안과제 지정 현황

세부사업명	세부(단위)과제명	총괄책임자	수행기간		보안과제 지정일자	보안과제 지정사유
			'13년도	'14년도		
			'13. . .~'14. . .	'14. . .~'15. . .		

주1) 보안과제로 지정되어 있는 과제만 기재(일반과제에서 보안과제로 변경된 과제도 포함)

4 보안등급에 따른 조치 현황

조치 사항	보안과제 건수	일반과제 건수	비고
①외국기업·국외연구기관으로 위탁 및 승인			
②외국인 참여 여부 및 (기관장)승인			
③연구 성과물 대외공개 시 보안대책 수립 여부			
④보안점검 및 교육 실시 횟수	( )회 실시		
⑤사업과 관련된 자체 보안관리규정 마련 여부	(Y / N)		관련 규정, 조항
⑥보안사고 대응체계 마련 여부	(Y / N)		관련 대책 별첨

5보안과제 해제 현황

세부사업명	세부(단위)과제명	총괄책임자	수행기간		보안과제 해제일자	보안과제 해제사유
			'13년도	'14년도		
			'13. . .~'14. . .	'14. . .~'15. . .		

6 과제 보안사고 현황

세부사업명	세부(단위)과제명	총괄책임자	보안사고 발생일자	보안사고 주요내용	보안사고 처리결과

※ 필요시 세부내역 첨부

7 기타 건의사항

위와 같이 본 기관의 과제 보안관리 현황을 보고합니다.

20 . . .

보안관리 부서장 : (인)

수 행 기 관 장 : (직인)

전 담 기 관 장 귀하

【서식 제3호】

사업 보안관리 현황 보고 (전담기관용)

1. 보안관리 일반 현황

□ 과제현황

관리사업명	과제수			보안등급 분류		
	신규	계속	계	보안과제	일반과제	미분류
사업 1						
사업 2						
합 계						

□ 보안관리 일반현황(수행기관)

관리사업명	규정		보안담당자		연구보안심의회		보안교육	
	유	무	지정	미지정	운영	미운영	실시	미실시
사업 1								
사업 2								
합 계								

□ 보안관련 실태조사 및 사고발생 현황 등

관리사업명	수행기관 보안점검(실태조사)			보안사고		
	과제수	지적건수	주요내용	발생건수	주요내용	조치내용
사업 1						
사업 2						
합 계						

※ 보안사고 관련 조치사항에 대한 처리현황은 별도 보고

□ 보안관련 실태조사 실시 현황

가. 외국기관 참여현황

관리사업명	구분 (참여/용역)	과제명	참여기관	연구기간	연구비
사업 1					
사업 2					
합 계					

나. 외국인 참여연황

관리사업명	구분	과제명	성명(국적)	참여형태	외국인번호 등 (관리번호)
사업 1					
사업 2					
합 계					

※ 구분란 : 주관기관, 참여기관 등, 참여형태 : 총괄책임자, 참여연구원으로 구분

【서식 제4호】

보안서약서 (수행기관용) - 예시1

본인은 "_____"과제 개발의 일원으로 참여하면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 과제를 수행하는 과정에서 알 수 있었던 연구개발 기밀에 대해 과제 수행 중은 물론 종료 후에도 수행기관장 또는 전담기관장의 허락 없이 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.

2. 본 과제 추진성과가 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 제1항에서와 같이 반드시 비밀유지 의무를 부담한다.

3. 본 과제가 완료되거나 과제를 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀을 포함한 관련 자료를 즉시 총괄책임자에게 반납하며 제1항 및 제 2항에서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.

4. 또한 퇴직시 본인은 직무상 지득한 핵심기술 및 정보, 과학기술정보 관련 제반 비밀사항 및 중요 기술비밀을 퇴직 후에도 일체 누설하지 않는다.
   산업기술혁신사업의 참여제한 및 관련 법률에 따른 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

서약인 성 명 : (인)

200 . . .

○○○○○○○○○ 귀하

보안서약서 (전담기관용) - 예시2

본인은 산업기술혁신사업(세부사업 :) 보안과제 담당자로서 「산업기술혁신사업 공통 운영요령」 제41조 및 「산업기술혁신사업 보안관리 요령」제16조에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 산업기술혁신사업 보안과제의 선정단계부터 수행관리, 과제종료 이후의 성과관리 등 사업관리 전 과정에서 취득한 일체한 사항에 대해 외부에 누설하지 않으며, 해당 정보를 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.

2. 보안과제의 성과 등이 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 제1항에서와 같이 반드시 비밀유지의무를 부담한다.

3. 보안과제의 담당자가 변경될 경우에는 그 시점을 기준으로 본인이 관리하고 있는 관련 자료 일체에 대해 즉시 인계절차를 이행하며, 제1항 및 제 2항에서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.

4. 또한, 퇴직시 본인은 보안과제 담당자로서 지득한 핵심기술 및 정보, 과학기술정보 관련 제반 비밀사항 및 중요 기술비밀을 퇴직 후에도 일체 누설하지 않는다.

5. 상기 사항을 위반할 경우 본인은 징계와 관련 법률에 따른 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

20 . . .

서 약 인 소 속 :

성 명 : (인)

○○○○○○○○○ 귀하

【서식 제5호】

보안과제 현황관리 - 예시

□ 과제정보

사 업 명		사업연도	
과 제 명		과제번호	
기관명(주관)		총괄책임자	
보안등급	□ 보안과제	□ 일반과제	

□ 외국기관 참여현황

구분	기관명	수행기간	사업비 (단위 : 천원)	비고
참여/용역				

□ 외국인 참여현황

구분	성명	참여형태	국적	외국인번호 등 (관리번호)	참여과제명	비고

※ 구분란 : 주관기관, 참여기관 등, 참여형태 : 총괄책임자, 참여연구원으로 구분

※ 외국인 참여의 경우 외국인 신상카드(참고)를 작성하여 관리

□ 외국인 접촉 현황

참여연구원	외국인 (접촉대상/국적)	접촉일	접촉사유
홍길동			

□ 외부기관 파견자 현황

성명	주민등록번호	파견기관	파견기간	파견사유	신원조회여부 및 결과
홍길동		(주)OOO			

□ 핵심인력 현황

성명	주민등록번호	핵심인력 분류사유	비고

□ 연구개발결과물 외부제공 현황

결과물	배포처	배포부수	배포일	비고

※ 보안과제 현황관리 양식이나, 일반과제의 경우에도 현황관리가 필요한 사항은 본 양식을 활용하여 관리

【서식 제6호】

외국인 신상카드 - 예시

<table>
<tr><td rowspan="8">인적사항</td><td rowspan="4">성 명</td><td>영 문</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>한 자</td><td></td><td>성 별</td><td></td></tr>
<tr><td>한 글</td><td></td><td>종 교</td><td></td></tr>
<tr><td>가 명</td><td></td><td>외국어능력</td><td></td></tr>
<tr><td>국 적</td><td colspan="2"></td><td>여권번호</td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">본 국</td><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>소 속</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">국 내</td><td>숙 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>근무부서</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">고용관계</td><td>유치기간</td><td colspan="3"></td><td>근무형태</td><td></td></tr>
<tr><td>유치목적</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>연구분야</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>신 장</td><td>cm</td><td>체 중</td><td>kg</td><td>혈액형</td><td>형</td></tr>
<tr><td>두발색깔</td><td></td><td>피부색</td><td></td><td>취 미</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">주요
학력
경력</td><td colspan="2">기 간</td><td colspan="2">학교 및 직장명</td><td>소재지</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">가족사항</td><td>관 계</td><td>성 명</td><td>생년월일</td><td>직 업</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">국내출/
입항현황</td><td colspan="2">체류기간(　　부터 ~　　까지)</td><td colspan="2">목 적</td><td>체류지</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>기타사항</td><td colspan="5">책임자 성명 :　　담당자 성명 :
직위 :　　직위 :
전화 :　　전화 :</td></tr>
</table>