

# 경기도 기술개발사업 운영요령

경기도 공고 제2016 - 5205호

경기도 기술개발사업을 효율적으로 추진하기 위하여 「경기도 기술개발사업 운영요령」을 다음과 같이 개정하여 공고한다.

2016. 3. 2.

경기도지사

제정	2008. 8. 21.	경기도 공고 제2008 - 799호
개정	2009. 2. 28.	경기도 공고 제2009 - 118호
개정	2009. 7. 13.	경기도 공고 제2009 - 732호
개정	2011. 3. 17.	경기도 공고 제2011 - 292호
개정	2012. 4. 10.	경기도 공고 제2012 - 349호
개정	2013. 3. 7.	경기도 공고 제2013 - 336호
전문개정	2016. 3. 2.	경기도 공고 제2016 - 5205호

## 경기도 기술개발사업 운영요령

### 제1장 총칙

**제1조 (목적)** 이 요령은 「경기도 과학기술진흥 조례」 제8조에 따라 추진하는 공동협력사업 중 기술개발사업(이하 “기술개발사업”이라 한다)을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 뜻)** ① 이 요령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “공동협력사업”이란 「경기도 과학기술진흥조례」 제8조에 따른 사업을 말한다.
2. “기술혁신주체”란 산업기술혁신을 수행하는 기업·대학 및 연구기관 등을 말한다.
3. “대학”이란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학을 말한다.
4. “연구기관”이란 국공립연구기관, 「특정연구기관육성법」의 적용을 받는 연구기관, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관, 「법」 제42조에 따른 전문생산기술연구소 및 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 산업기술 분야의 법인인 연구기관을 말한다.
5. “의료기관”이란 「의료법」 제3조에 따른 의료기관을 말한다. 단, 그 개설자가 「의료법」 제33조제2항제1호에 해당하는 경우는 제외한다.
6. “전담기관”이란 경기도지사(이하 “도지사”이라 한다)이 사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 위탁하여 수행하게 하기 위하여 설립하거나 지정한 기관을 말한다.

7. “주관기관”이란 사업을 주관하여 수행하는 기관(기업 포함)을 말한다.
8. “참여기관”이란 해당 사업에 참여하여 주관기관과 공동으로 사업을 수행하는 기관(기업 포함)을 말한다.
9. “참여기업”이란 주관기관 또는 참여기관의 형태로 사업에 참여하는 기업을 말한다. 이때, 사업별 특성에 따라 사업의 결과를 실시하거나 활용하기 위해 사업비의 일부를 부담하고 사업에 참여할 수 있다.
10. “중소기업”이란 「중소기업기본법」 제2조제1항 및 제3항과 같은 법 시행령 제3조(중소기업 범위)에 따른 기업을 말한다.
11. “중견기업”이란 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조 1호의 기업을 말한다.
12. “대기업”이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 및 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 중견기업이 아닌 기업을 말한다.
13. “수행기관”이란 과제수행을 위하여 선정된 주관기관 및 참여기관을 말한다.
14. “수행과제”란 사업의 목적을 달성하기 위하여 도지사가 지정하거나 선정하는 과제를 말한다.
15. “총수행기간”이란 사업 시작일로부터 사업 종료일까지의 과제 수행 전체기간을 말한다.
16. “수행기간”이란 연도별로 협약을 체결하는 과제는 협약기간을 말하고, 여러 해를 묶어서 협약을 체결하는 과제는 각 해당년도의 사업을 수행하기 위한 기간을 말한다.
17. “사업비”이란 사업을 수행하는데 소요되는 비용을 말하는 것으로, 도 지원금 및 민간부담금으로 구성되며, “총사업비”는 총수행기간 동안 소요되는 도 지원금과 민간부담금의 합계를 말한다.
18. “도 지원금”이란 사업의 목적을 달성하기 위하여 예산이나 기금 등에서 수행기관에게 지급하는 소요경비를 말한다.
19. “민간부담금”이란 사업비 중 출연금을 제외한 비용으로 수행기관 또는 참여기관 등이 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
20. “정책지정”이란 정책적으로 필요하다고 판단하여 수행과제와 그 수행기관을 도지사가 지정하여 선정하는 방식을 말한다.
21. “품목지정”이란 도지사가 품목을 지정하되 제시된 품목내에서 자유공모 방식으로 과제 및 수행기관을 선정하는 방식을 말한다.
23. “계속과제”란 총 수행기간이 1년을 초과하는 과제 중 연차·단계평가 등을 통해 계속수행하기로 확정된 과제를 말한다.
24. “문제과제”란 평가 결과가 중단 또는 불성실수행인 과제, 규정 위반 또는 협약 위반 등의 사유에 해당하는 과제를 말한다.
25. “실시”란 사업수행과정 또는 그 결과로 획득한 성과물을 사용(수행결과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다)·양도(기술이전을 포함한다)·대여 또는 수출하는 것을 말한다.

26. “기술료”란 제3조 각 호 사업의 성과를 실시하는 권리(이하 “실시권”이라 한다)와 관련하여 실시권자가 경기도, 전담기관 또는 사업수행결과의 소유권자에게 현금 또는 유가증권 등으로 지급하는 금액을 말한다.
27. “지식재산권”이란 특허권, 실용신안권, 상표권, 디자인권, 저작권 및 기타 지식재산에 관하여 법률로 정한 권리 또는 법률상 보호되는 이익에 관계된 권리를 말한다.
28. “기술실시계약”이란 사업수행결과를 소유한 자와 사업수행결과를 실시하고자 하는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.
29. “성과활용”이란 사업 수행으로 발생하는 유·무형적 성과물을 실시하거나 활용하여 기술적·경제적 이익을 추구하는 행위를 말한다.
30. “연구부정행위”란 과제의 제안, 수행, 결과의 보고 및 발표 등을 할 때에 다음 각호의 행위를 말한다.
  - 가. 수행자 자신의 사업수행 자료 또는 결과 등을 위조 또는 변조하거나 부당한 논문저자 표시를 하는 경우
  - 나. 수행자 자신의 사업수행 자료 또는 결과 등에 사용하기 위하여 다른 사람의 자료 또는 결과 등을 표절하는 행위
  - 다. 그 밖에 부정한 방법으로 사업수행을 하는 행위
31. “경기도기술개발사업관리시스템(이하 “사업관리시스템”라 한다)”이란 연구개발과제 관련 정보를 종합적으로 관리·활용하기 위하여 전담기관 또는 수행기관으로부터 연구개발과제 관련 정보를 관리하는 시스템을 말한다.
32. “연구비관리시스템”이란 사업비의 투명한 사용과 효율적 관리를 위하여 수행기관이 직접 계좌이체, 신용카드 등을 통하여 사업비를 집행, 정산할 수 있는 통합정보시스템을 말한다.
33. “비영리기관”이란 제3호, 제4호 및 사업자등록번호의 법인 구분 코드가 ‘82’와 ‘83’인 경우를 원칙적으로 말하며, 설립근거 법률에 의거 영리 아닌 사업을 목적으로 설립되었음을 정관에 명기한 법인을 포함한다. 단, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업의 경우는 영리기관으로 간주한다.
34. “성과활용기간”이란 최종평가 후 일정 기간 동안 완료과제의 수행결과 활용현황, 공급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 기간을 말하며, 별도의 협약은 하지 않는다.
35. “사업기간”이란 총수행기간에 성과활용기간을 합한 기간을 말한다. 단, 중단 등 과제 수행이 정상적으로 완료되지 못한 경우는 성과활용기간을 제외한다.
36. “사전지원제외”란 제14조제2항의 신규평가를 위한 사전검토 단계에서 중복과제 여부, 참여제한 여부, 신청자격 등에 대한 검토시 결격 사유가 있어 평가대상에 포함되지 않는 경우를 말한다.
37. “수입금”이란 사업수행과정에서 발생한 수입 금액을 말한다.
38. “수익금”이란 사업수행과정에서 발생한 수입 중 관련 소요비용을 제외한 순수입 금

액을 말한다.

② 이 요령에서 사용하는 용어의 뜻은 제1항에서 정하는 것 이외에는 법 및 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 “국가공동관리규정”이라 한다)이 정하는 바에 의한다.

**제3조(적용 범위)** 이 요령을 적용하는 사업은 다음 각 호에 해당하는 사업을 말한다.

1. 「경기도 과학기술진흥조례」 제8조 규정에 의한 공동협력사업중 기술개발을 지원하는 사업
2. 그 밖에 경기도지사(이하 “도지사”이라 한다)가 과학기술혁신을 위하여 필요하다고 인정하는 기술개발 지원

## 제2장 기술개발사업의 운영체제

**제4조(기획·조정위원회)** ① 도지사는 전담기관으로 하여금 기술개발사업의 효율적인 운영과 관리를 위하여 기획·조정위원회를 구성하여 다음 각 호의 사항을 자문을 할 수 있다.

1. 기술개발 추진 전략 및 신규과제 추진방향
2. 기타 R&D 사업간 연계 및 조정에 관한 사항
3. 제7조 제1항 제1호 내지 제3호의 사업계획 수립 지원·연구 및 수요조사와 제 규정의 제·개정에 관한 사항
4. 기술개발사업의 기획·평가·관리·예산조정에 관한 사항
5. 위원장이 자문을 요청하는 다음 각 목의 사항
  - 가. 기술료의 징수, 기술개발에 따른 유·무형적 결과물의 소유에 관한 사항
  - 나. 참여제한 및 환수 등에 관한 사항
  - 다. 기타 전담기관장이 필요하다고 인정되어 요청하는 사항

② 기획·조정위원회는 전담기관의 본부장 또는 과장급 이상을 위원장으로 하고 산·학·연·관 및 전문기관 등의 전문가 8인 내·외로 구성하여 위원회를 운영할 수 있다.

③ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 지자체 등의 소속공무원은 그 직위에 있는 동안 재임한다.

④ 위원회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에 이를 소집할 수 있다.

**제5조(기술개발평가단)** ① 도지사는 전담기관으로 하여금 사업의 평가 및 관리 등의 업무에 전문가를 활용하기 위해 산·학·연 기술 및 경제·시장전문가, 인문·사회과학 등 해당분야의 전문가로 **기술개발평가단(이하 “평가단”이라 한다)**을 구성하도록 하여야 한다.

② 전담기관은 산업기술분류표를 활용하여 평가단을 운영하고, 전담기관이 상호 공동으로 활용 가능한 관리시스템을 갖추어야 한다.

③ 전담기관은 평가위원 자격검토, 적격성 평가 및 평가이력 등을 관리하며, 전담기관은 도지사의 승인하에 평가단을 공동 활용 할 수 있다.

④ 평가단 위원은 다음 각 호의 어느 하나의 해당하는 자 중에서 논문·특허·연구경력 등의 전문성을 추가 검토하여 본인의 신청이나 관계기관의 추천을 받아 모집한다. 다만, 자격기준을 충족하지 못한 경우라도 필요성이 인정되는 때에는 그 사유를 명시하여 위원으로 등록할 수 있다.

1. 산업계(기업, 업종별단체 및 민간협회 등 포함)

가. 박사학위 소지자

- 나. 석사(학사)학위 소지자로서 해당분야5년(7년) 이상 경력자
- 다. 부장급 또는 이에 상당한 직급 이상인 자
- 라. 기술사 소지자

## 2. 학계

- 가. 2년제 대학 이상에서 전임강사 이상의 교수

## 3. 연구계

- 가. 박사학위 소지자
- 나. 석사(학사)학위 소지자로서 해당분야 5년(7년) 이상 경력자

## 4. 공무원

- 가. 5급 또는 이에 상당하는 직급 이상의 공무원으로 해당분야의 전문성이 인정되는 자

## 5. 공인회계사, 세무사, 기술사, 기술지도사 등 기술·경영전문가

## 6. 기타 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

## 7. 기타 세부사업별 특성을 고려하여 필요로 하는자

⑤ 다음 각 호에 해당되는 위원은 평가단에서 제외할 수 있으며, 자격 상실 사유가 해소되는 경우 평가단에 재등록할 수 있다.

1. 사망, 이민, 퇴직, 본인 고사, 연락 두절, 기본 정보 미제공이나 미흡으로 활용이 불가능한 위원
2. 국가연구개발사업에 참여제한을 받고 있는 위원
3. 위원 등록을 신청할 때 허위사실을 기재한 위원
4. 이 요령에서 정한 의무사항을 이행하지 않은 위원
5. 불성실하거나 불공정하게 평가를 행한 사실이 있는 위원
6. 제6조제5항에 따른 회피를 이행하지 않은 위원
7. 기타 평가단 위원으로 활용하기에 적합하지 않다고 인정되는 위원

⑥ 전담기관은 제1항부터 제5항까지와 관련하여 평가단 구성을 전산시스템에 등록하여야 하며, 등록된 위원으로 하여금 2년 마다 논문, 특허, 업무경력 등의 정보를 갱신토록 하여야 한다.

⑦ 전담기관의 장은 평가단에 등록된 위원이 위원회 및 현장실태조사 등에 참여하는 때에는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

**제6조(평가위원회 등)** ① 도지사는 전담기관의 장으로 하여금 제5조의 평가단을 활용하여 기술 분야별로 7인 내·외(위원장 포함한다)로 평가위원회 등을 구성하여 다음 각 호의 사항을 심의하게 할 수 있다.

1. 지원대상 분야 또는 지원대상 과제 도출
2. 신규과제 선정평가(이하 “신규평가”라 한다), 연차·단계평가, 최종수행결과 평가(이하 “최종평가”라 한다.) 등
3. 문제 과제의 제재·환수에 관한 사항

4. 이의신청에 대한 심의에 관한 사항

5. 도지사가 사업 또는 과제의 기획·평가·관리를 위해 평가위원회 심의가 필요하다고 인정한 사항

② 전담기관의 장은 평가위원회 운영을 효율화하기 위해 별도의 작업반이나 실무위원회를 둘 수 있다.

③ 전담기관의 장은 평가위원회 또는 별도의 위원회를 구성·운영하는 경우 제5조에 따른 평가단을 활용하여 평가위원을 확보하여야 한다. 이때 전담기관의 장은 평가의 전문성과 공정성을 유지하기 위해 다음 각 호에 해당하는 자를 평가위원회에서 배제하거나 제척하여야 한다.

1. 경기도 공무원 및 소관 전담기관 직원

2. 평가대상과제와 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 자

가. 평가대상과제의 참여연구원

나. 상호 간 평가자 (“상호 간 평가자”란 신규 공고한 사업 중 동일 사업의 A과제와 B과제에 대한 평가가 진행될 경우, A과제의 총괄책임자 및 참여기관 책임자가 B과제에 대한 평가위원 a가 되는 것과 동시에 B과제의 총괄책임자 및 참여기관 책임자가 A과제의 평가위원 b가 될 경우의 a와 b를 말한다. 단, 어느 한쪽만이 상대방 평가위원으로 참석하는 일방 평가의 경우에는 제척 사유에 해당되지 않는다.)

3. 평가대상과제의 수행기관과 동일기관에 소속한 전문가

4. 제5조제5항에 해당하는 전문가

5. 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 전문가

④ 심의·평가받는 기관은 심의·평가의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 해당 평가위원에 대해 기피 신청을 할 수 있다. 이 경우 기피 대상 위원을 제외한 평가위원이 논의를 거쳐 기피 여부를 결정한다.

⑤ 평가위원은 다음 각 호에 해당하는 경우 스스로 그 심의·평가를 회피하여야 한다.

1. 제3항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

2. 평가 대상 과제의 총괄책임자·참여기관책임자와 사제관계(최종 학위의 지도교수에 한함)이거나 「민법」 제777조에 따른 친족관계(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자)인 경우 및 계열사의 소속 직원인 경우

⑥ 제3항에도 불구하고 도지사는 필요하다고 인정하는 경우에는 도 소속 공무원은 예외적으로 평가위원의 자격으로 평가위원회에 참여할 수 있다.

⑦ 전담기관의 장은 도지사가 인정하는 경우에는 사업별 특성을 감안하여 해외전문가 등 평가단에 속하지 않는 전문가를 제1항 각 호에 따른 평가에 활용할 수 있으며, 사업비 점검 또는 정산을 위하여 현장실태조사시 위탁정산기관의 담당회계사를 활용 할 수 있다.

⑧ 평가위원회는 사업별로 정하는 바에 따라 발표평가, 서면평가, 현장방문평가 또는 이들을 혼합한 평가 방법 등으로 할 수 있다.

⑨ 전담기관의 장은 각종 평가에 대한 이의신청이 주관기관으로부터 접수될 경우에는 그 적정성을 검토하여 원안확정 통보 또는 재심의 평가위원회에 상정할 수 있다. 이때, 재심의 평가위원회에 상정하지 않기로 결정한 경우에는 이의 기각 및 원안 확정 통보를 하고, 재심의 평가위원회를 개최할 경우에 이의 신청자에게 기존 평가위원에 대한 기피신청 기회를 부여하여야 한다.

⑩ 평가위원회는 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.

⑪ 도지사는 보안과제로 분류되는 등 국가안보를 위하여 필요한 경우에는 평가절차에 관하여 제1항부터 10항까지를 적용하지 아니할 수 있다.

⑫ 전담기관의 장은 사업간 기술분류가 일치하는 과제들을 통합하여 평가할 수 있다.

**제7조 (전담기관)** ① 도지사는 법령에 따라 추진하는 기술개발사업의 효율적 추진과 관리를 위하여 전담기관을 지정하여 다음 각 호에 해당하는 업무의 일부 또는 전부를 수행하게 할 수 있다.

1. 사업 계획수립 지원 및 관련 정책 연구
2. 기술수요조사 및 조사결과의 종합분석
3. 기술예측조사, 기술수준조사, 기술경쟁력분석 등 사전조사
4. 기술청사진, 기술로드맵 수립, 특허, 표준화 및 디자인 동향조사, 경제적 타당성 분석 및 수행과제 발굴
5. 신청계획서 검토·조정, 수행결과보고서 검토, 과제의 신규평가 및 수행결과의 평가 등 평가위원회의 운영에 관한 사항
6. 사업수행 실태점검, 사업비 지급 및 정산 등 사업의 수행관리에 관한 사항
7. 도 지원금의 환수 및 제재조치에 관한 사항
8. 사업의 성과분석, 성과의 관리·활용 및 사업화 촉진에 관한 사항
9. 기술료의 징수 및 관리에 관한 사항
10. 사업의 보안 및 연구윤리에 관한 사항
11. 사업 지원정보시스템 구축·운영에 관한 사항
12. 기타 사업의 기획·평가·관리 등에 관하여 도지사가 필요하다고 인정한 사항

② 전담기관의 장은 제1항에 따른 업무의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 이에 관한 연구를 직접 수행할 수 있으며, 수행기관 및 관계기관 등으로부터 의견수렴, 자료요청 또는 현장조사를 하거나 특허, 표준 등 관련 분야의 전문가를 참여시킬 수 있다.

③ 도지사는 효율적인 사업 추진을 위하여 필요한 경우 전담기관이 수행하는 업무의 일부를 별도의 기관이나 단체가 수행하도록 할 수 있다. 이 때 업무를 위탁받은 기관이나 단체는 위탁받은 업무의 수행에 관하여 이 요령에 따른 전담기관으로 본다.

④ 전담기관의 장은 제1항 각 호의 업무를 효율적으로 수행하기 위해 이 요령에 저촉되지 않는 범위 안에서 도지사의 승인을 받아 별도의 규정을 제정하여 운영할 수 있다.

**제8조(주관기관)** ① 해당 과제를 주도적으로 수행하는 주관기관 및 주관기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업계획서 등 신청 서류 제출
2. 과제 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 관리
3. 전담기관, 세부주관기관 및 참여기관간의 협약체결, 과제 수행에 대한 총괄관리 및 종합적인 관리(총괄주관기관의 경우)
3. 민간부담을 의무화 하는 사업의 경우 주관기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
4. 과제 수행에 필요한 참여인력, 시설의 확보 및 행정지원
5. 사업비의 관리 및 사업비 사용실적의 보고
6. 연차·단계보고서 및 최종보고서의 제출
7. 과제수행결과의 활용 및 성과활용현황보고서 등 제출
8. 기술료의 징수·사용·납부 및 그 실적의 보고
9. 국가연구개발사업의 조사·분석·평가자료 제출
10. 수행과제의 보안관리
11. 연구윤리 준수
12. 장비의 활용, 관리 및 관련자료의 제공
13. 과제의 부정행위 등 문제 발생 시 전담기관에 통보
14. 제2조제1항제34호에 의한 성과활용기간 내에 성과 전시회 및 완료과제 발표회 참가
15. 연구노트의 관리

② 사업에 참여할 수 있는 주관기관의 자격은 제2조제1항 제7호 따른 해당하는 기관으로 경기도에 소재하고 있는 것을 원칙으로 한다. 다만, 도지사는 사업의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 사업별로 주관기관의 자격 및 형태 등을 시행계획 공고 할 때 별도로 정할 수 있다.

③ 주관기관의 장은 협약에서 정하는 바에 따라 하나의 과제를 다른 기관과 협동 또는 공동으로 수행할 수 있다.

④ 대기업이 주관기관으로 신청한 과제인 경우에는 참여기관이 포함되어야 한다.

⑤ 주관기관의 장은 수행기관의 부도·폐업, 총괄책임자 유고 등 기술개발사업의 추진체 계상 중대한 변동사항이 발생하였을 경우 이를 즉시 전담기관에 통보하여야 한다.

**제9조(참여기관)** ① 해당사업을 주관기관과 공동으로 수행하는 참여기관 및 참여기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 수행과제의 공동 참여 및 협력
2. 과제 협약체결 및 수행에 대한 관리
3. 민간부담을 의무화 하는 사업의 경우 참여기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
4. 과제 수행에 필요한 참여인력, 시설의 확보 및 행정지원
5. 사업비의 관리 및 주관기관의 사업비 사용실적의 보고 협조
6. 주관기관의 연차·단계보고서 및 최종보고서 작성 지원
7. 과제수행결과의 활용 및 주관기관의 성과활용현황보고서 작성 등 협조
8. 기술료의 징수·사용·납부 및 그 실적의 보고
9. 주관기관의 기술개발사업의 조사·분석·평가자료 작성 협조
10. 수행과제의 보안관리
11. 연구윤리 준수
12. 장비의 활용, 관리 및 관련자료의 제공
13. 과제의 부정행위 등 문제 발생 시 전담기관에 통보
14. 연구노트의 관리
15. 기타 도지사, 전담기관, 주관기관이 과제수행과 관련하여 요청한 사항에 대한 협조

② 사업에 참여할 수 있는 참여기관의 자격은 제2조제1항 제8호 따른 해당하는 기관으로



경기도에 소재하고 있는 것을 원칙으로 한다. 다만, 도지사는 사업의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 사업별로 참여기관의 자격 및 형태 등을 시행계획 공고 할 때 별도로 정할 수 있다.

③ 참여기관은 기술개발사업 성과를 활용할 수 있는 실시기업이 된다. 다만, 주관기관과 참여기관이 협의하여 참여기관 중 일부가 실시기업이 되거나 별도의 기업을 실시기업으로 정하는 경우는 그러하지 아니하다.

④ 기업이 주관기관인 경우 실시기업의 자격을 가질 수 있으며, 이 경우 실시기업의 권한과 책임을 갖는다.

**제10조(총괄책임자 및 참여기관 책임자)** ① 해당 과제를 총괄하여 수행하는 책임자(이하 “총괄책임자”라 한다)는 주관기관에 소속된 자이어야 하며 해당분야에 대한 경험과 능력을 갖춘 자로 한다. 이때 총괄책임자가 관련 법령에 의거하여 원 소속 기관장이 겸임 또는 겸직을 허가한 경우와 산업기술연구조합육성법에 따른 산업기술연구조합이 주관기관인 경우 및 기업에 근무하는 정부출연연구기관의 기업지원연구직의 경우는 주관기관 소속 원칙에 대해 예외로 한다.

② 총괄책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업계획서의 작성
2. 사업비의 사용 발의
3. 과제 수행과정의 조정 및 감독
4. 수행과제의 연차·단계 결과보고서 및 최종 결과보고서, 성과활용현황보고서의 작성 및 결과 보고
5. 과제수행결과의 실시 등 성과활용
6. 연구장비의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공
7. 성과전시회 및 완료과제 발표회 참가
8. 연구노트의 작성 및 관리에 관한 사항
9. 도지사 또는 전담기관의 장이 요청한 공동협력사업의 연계·조정 등에 관한 사항의 협조 등

③ 총괄책임자는 제2항에서 정한 권한과 책임의 일관성 유지를 위하여 임의로 변경할 수 없으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 도지사 또는 전담기관으로부터 총괄책임자 변경에 관한 승인을 얻어야 한다. 이때, 국제산업기술협력을 목적으로 하는 사업의 경우에는 예외로 할 수 있다.

1. 총괄책임자가 외국에 체류하려는 경우 : 6개월 이상 또는 협약기간의 1/4 이상 중 기간이 짧은 경우
2. 주관기관의 장이 총괄책임자를 국내·외 기관에 파견(교육훈련, 출장, 연수 등을 포함한 다)하려는 경우 : 6개월 이상 또는 협약기간의 1/4 이상 중 기간이 짧은 경우
3. 그 밖에 총괄책임자가 해당 과제를 더 이상 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우

④ 하나의 과제에 총괄책임자가 다수인 경우 총괄관리 책임자를 둘 수 있다.

⑤ 참여기관 책임자는 해당 수행기관에 대하여 제2항의 권한과 책임을 가지며, 제3항과 같은 경우에 도지사 또는 전담기관에 요청하여 승인을 득하여야 한다.

### 제3장 사업계획의 수립·공고 및 선정 등

**제11조(사업별 지원분야 발굴)** ① 도지사는 산업정책 및 기술동향 등을 고려한 기술개발사업

별 지원분야를 발굴하기 위하여 전담기관의 장으로 하여금 다음 각 호의 사항을 실시하게 할 수 있다.

1. 기술환경 변화에 따른 기술동향을 분석하고 전망하기 위한 기술예측조사
  2. 국내·외 기술 분야별 기술수준조사 및 기술경쟁력분석
  3. 중장기적으로 확보가 필요한 핵심기술을 도출하기 위한 지역기술청사진 및 지역기술 로드맵의 수립
  4. 지원 과제 발굴을 위한 수요조사
  5. 기타 도지사가 지원분야의 발굴을 위해 필요하다고 판단한 사항
- ② 전담기관의 장은 제1항 각 호의 실시 결과를 도지사에게 보고하여야 하며, 도지사는 그 결과를 과제기획 및 시행계획, 기술개발사업계획 등에 반영할 수 있다.

**제12조(시행계획의 공고)** ① 도지사는 매년 기술개발사업의 사업별 지원계획·추진일정 등을 포함하는 시행계획을 수립하여 공고하여야 한다.

② 도지사는 제1항의 사업별 시행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업목적, 지원대상분야, 사업비 지원 규모 및 기간
2. 사업 추진체계
3. 사업비 지원기준 및 기술료 징수 기준
4. 지원분야, 신청자격, 지원제외 처리기준
5. 평가 절차 및 기준(우대 및 감점기준 포함)
6. 근거법령 및 규정
7. 신청 방법 및 기한
8. 제출 서류 사항
9. 사업의 전담기관(전담기관 업무의 일부를 수행하는 기관이 있는 경우 이를 포함)
10. 국외 소재 기업·대학·연구소 또는 단체 등(이하 "국외기관"이라 한다)의 사업 참여 여부 등 사업별 특성에 관한 내용
11. 그 밖에 사업계획서 심의 등을 위해 필요한 사항

③ 도지사는 제2항에 따른 사업별 시행계획을 홈페이지, 언론매체 등을 통해 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 도 사업지원정책상 시급히 추진할 필요가 있다고 인정되는 경우는 그러하지 아니한다.

④ 도지사는 국내외 기술 및 수출 등 산업환경 변화에 신속한 대응이 필요가 있다고 인정되는 경우 제1항의 규정에도 불구하고 예산의 범위내에서 별도로 지원할 수 있다.

**제13조 (사업의 신청)** ① 제12조에 따른 사업을 수행하고자 하는 자는 별도로 정한 서식에 따라 사업계획서 등을 작성하여 도지사 또는 전담기관의 장이나 도지사가 별도로 지정하는 기관의 장에게 신청하여야 한다.

② 제1항에 따라 사업을 신청하는 해당 사업의 참여연구원은 참여율이 20% 이상이어야 하며, 사업계획서에는 사업의 유형 및 추진 목적에 부합되는 사항이 명확히 제시되어야 하며, 사업별 특성에 따라 별도로 요구되는 사항을 포함하여야 한다.

**제14조(사업계획서 검토 및 선정평가)** ① 전담기관의 장은 제13조에 따라 신청된 사업계획서의 평가를 위하여 평가계획을 수립하여 도지사에게 보고하여야 한다. 이 때 도지사는 전담기관의 장으로 하여금 이를 수정·보완하게 할 수 있다.

② 전담기관의 장은 사업계획서의 구비요건, 중복과제 여부, 참여제한 여부, 기타 신청자격 조건

등에 대한 사전검토를 실시하여 평가대상 여부를 결정하며, 필요한 경우에는 현장실태조사, 면담조사 등을 할 수 있다. 이때, 제13조에 따라 사업을 신청한 자는 자격조건의 사전검토 등을 위해 전담기관의 장이 요청하는 사항에 대해 협조하여야 한다

③ 전담기관의 장은 사업계획서의 평가를 위해 제5조의 평가단을 활용하여 평가위원회를 구성하고, 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 제2항에 따라 평가대상으로 결정된 사업계획서에 대한 평가를 실시하여야 한다. 이 때, 도지사가 사업별 목적을 달성하기 위하여 민간의 투자유치 심사 등 별도의 절차를 정한 경우에는 이를 거쳐야 한다.

1. 수행과제의 필요성, 목표, 내용 및 수행방법, 예상성과
2. 수행과제의 수행능력(총괄책임자 및 참여기관 책임자의 연구 능력 및 수행기관의 관리·지원능력, 연구윤리 수준 등 포함)
3. 수행과제의 추진방법·전략·체계 및 수행기관의 역할 분담
4. 과제 수행을 위한 시설 확보 정도 및 장비 구축 타당성
5. 사업비의 적정성 및 수행하는 기간의 타당성
6. 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와의 중복성(사업의 효율적인 관리를 위하여 같은 과제를 복수의 주관기관이 수행하도록 하거나 유사한 과제를 수행할 필요가 있는 경우 및 계속 지원의 필요성이 인정되는 성실수행과제는 예외로 한다.
7. 사업 결과의 활용 가능성
8. 과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치 이행계획의 적정성
9. 공지된 기술 및 지식재산권 존재 유무. 단 아래 경우는 제외

가. 기초연구단계

나. 기반조성사업, 인력양성사업

④ 도지사는 사업계획서를 검토하거나 평가할 때 사업별 우대기준을 별도로 정하여 우대 또는 불리하게 대우할 수 있다.

⑤ 전담기관의 장은 유사하거나 동일한 사업계획을 통합하거나 사업계획서를 다시 제출하게 할 수 있다. 이때, 주관기관이나 총괄책임자가 일정한 기간 내에 사업계획서 등을 보완하지 않을 경우 지원 대상에서 제외할 수 있다.

⑥ 전담기관의 장은 도 기술개발사업 정책 반영 등 필요한 경우에 같은 과제를 복수의 주관기관이 수행하도록 선정할 수 있다.

⑦ 전담기관의 장은 평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외) 등을 포함한 평가결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑧ 수행기관의 장이 통보받은 평가결과에 대해 선정방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하여 이의가 있을 경우 주관기관의 장은 평가결과를 통보 받은 날부터 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 단 이의신청은 1회에 한하며 주관기관의 장은 수행기관의 장이 이의신청할 것을 요청하면 이에 응하여야 한다.

⑨ 전담기관의 장은 사업계획서 평가결과를 도지사에게 보고하여야 한다.

**제15조(수행기관 선정 등)** ① 도지사는 제14조에 따른 사업계획서 평가결과, 예산규모, 정책 방향 등을 종합적으로 고려하여 경기도 과학진흥조례 제18조의 연구개발분과위원회 심의를 거쳐 지원대상자를 선정한 후 수행기관을 최종 확정하여 이를 전담기관의 장에게 통보하고 전담기관은 다음 각호의 내용을 포함하여 주관기관장의 장에게 통보한다. 다만, 도지사가 심의가 필요하지 않다고 정한 경우에는 이를 생략할 수 있다.

1. 주관기관명
2. 기술개발 과제명
3. 도 지원금 지원규모 및 개발기간
4. 기타 필요한 사항

② 선정통보를 받은 주관기관의 장이 협약을 체결하기 전에 사업계획서를 변경하고자 할 경우에는 제21조를 준용한다.

③ 전담기관장은 제1항의 통보를 하는 경우에 주관기관으로 하여금 사업비 또는 사업기간 등 사업계획을 수정 또는 보완하여 다시 제출하게 할 수 있다. 이 경우 일정기간을 정하여 보완을 요청하여야 하며, 주관기관이 이에 따르지 않을 경우 지원 대상에서 제외할 수 있다.

④ 도지사 또는 전담기관의 장은 협약을 체결하기 전에 사업계획서 내용 등이 **허위로 작성되었거나 동일과제가 중복되어 선정된 사실이 확인된 경우, 해당과제의 선정을 취소**할 수 있다.

⑤ 도지사 또는 전담기관의 장은 선정 되지 않은 과제 또는 선정 통보 후 협약하지 않은 과제의 사업계획서와 신규평가 관련 서류들을 **제1항의 통보일로부터 1년 동안 보관**하되, **그 이후에는 폐기**할 수 있다.

## 제4장 기술개발 사업비 등

**제16조 (사업비 계상)** ① 사업비는 과제의 수행기관별 로 계상하며, 사용 용도에 따라 직접비, 간접비로 구성한다.

② 제1항의 사업비는 연차별로 구분하여 현금 또는 현물로 계상하되, 세부적인 사항은 도지사 또는 전담기관의 장이 별도로 정할 수 있으며, 전담기관은 도지사의 승인을 받아야 한다.

**제18조 (도 지원금의 지원기준)** ① 도지사는 해당연도 협약시에 사업비의 전부 또는 일부를 예산으로 지원할 수 있다

② 도지사는 사업비의 일부를 예산으로 지원할 경우 과제 **총사업비의 60% 이내**로 하며, 수행기관 유형 및 과제 유형에 따라 예산을 차등 지원할 수 있다.

③ 제2항에도 불구하고 사업별 시행계획을 공고할 때 지원기준을 달리 정할 수 있다.

④ 총수행기간 중 도의 정책, 예산 또는 평가위원회의 평가 결과 등에 따라 도 지원금은 변경될 수 있다.

**제19조 (민간부담금)** ① 민간부담금은 수행기관 또는 기초자치단체가 해당연도 협약시 현금이나 현물로 부담한다.

② 민간부담금 중 **현금의 비율은 총사업비의 10%이상 부담함을 원칙**으로 한다. 다만, 사업

별 특성에 따라 비영리기관이 사업비를 부담하는 것이 필요하다고 인정되는 과제의 경우에는 그러하지 아니한다

③ 다음 각 호에 소요되는 경비는 민간부담금 중 현물부담으로 인정한다.

1. 기업체 참여연구원이 원 소속기관에서 **지급받는 인건비**
2. 수행기관이 보유하고 있는 연구기자재 또는 연구시설의 사용료 등
3. 수행기관이 보유 또는 생산하거나 판매 중인 견품·시약·재료·연구기자재 등
4. 그 밖에 사업별 특성을 고려하여 현물부담으로 인정하는 경우

④ 제3항제1호에도 불구하고, 다음 각 호의 경우에는 기업 소속 연구원의 인건비 전부 또는 일부를 도비로 지원할 수 있다. 이 경우 기업 소속 연구원에게 지급한 도비는 민간부담금 중 현물로 중복하여 계상할 수 없다.

1. 중소기업의 경우, 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용하는 전문학사학위 소지자 이상(졸업예정자 포함) 연구원의 참여율에 따른 인건비(신규채용 연구원은 사업공고일 기준 6개월 이전부터 과제 종료 시까지 채용한 연구원도 인정)
2. 상기 1호에 의거 채용한 신규 참여연구원의 인건비가 해당과제 수행기관 인건비 총액의 30% 이상일 경우 신규 참여연구원 인건비 금액만큼 기존인력 인건비를 현금 산정할 수 있다.
3. 지식서비스분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비. 이 경우 지식서비스분야의 범위는 「기술혁신요령」 제16조의 산업기술 분류체계에 따르되 지식서비스분야로 신청된 경우라 하더라도 평가위원회에서 인정하지 않는 경우에는 현금으로 산정할 수 없다.
4. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발서비스업자로 신고된 기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비. 이 경우 과제 신청 시 연구개발서비스신고증을 제출한 기업에 한해 현금으로 산정할 수 있다.
5. 기타 기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비를 지원할 필요가 있다고 도지사가 인정하는 분야. 이 경우 지급범위와 지급기준은 해당사업을 공고하는 때에 별도로 정한다.

## 제5장 협약체결 및 사업비 관리

**제20조(협약의 체결)** ① 주관기관의 장은 제15조에 따라 선정통보를 받은 날로부터 15일 이내에 도지사 또는 전담기관의 장과 다음 각 호의 사항을 포함하여 별도로 정하는 서식에 따라 협약을 체결하여야 한다. 다만 **출연금의 지원 등과 관련하여 도지사가 협약을 체결할 필요가 있는 경우에는 도지사가 직접 협약을 체결**한다.

1. 과제명, 협약 기간, 성과활용기간
2. 총괄책임자 및 수행기관에 관한 사항
3. 사업비의 지급, 사용, 관리 및 정산에 관한 사항
4. 과제수행결과의 보고 및 평가에 관한 사항
5. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
6. 기술료에 관한 사항
7. 성과물의 귀속 및 활용에 관한 사항
8. 협약 위반 시의 제재·환수에 관한 사항
9. 성과의 등록·기탁에 관한 사항
10. 연구윤리 준수 및 연구 부정행위 방지에 관한 사항
11. 보안 관리에 관한 사항

12. 사업계획서, 결과보고서, 성과 및 참여인력 등 사업 관련 정보의 수집·활용에 대한 동의에 관한 사항

13. 연구노트의 작성 및 관리에 관한 사항

14. 과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치 이행에 관한 사항

15. 그 밖에 사업수행을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 주관기관의 장은 제1항에 따라 협약을 체결하는 데 필요한 서류를 도지사 또는 전담기관에 제출하여야 하며, 정당한 사유 없이 선정 통보일로부터 15일 이내에 협약을 체결하지 않는 경우 도지사 또는 전담기관의 장은 해당과제의 선정을 취소할 수 있다.

③ 제1항에 따른 협약은 1년 이하의 단위로 체결(이하 “연차별 협약”이라 한다) 하는 것을 원칙으로 하되, 사업 또는 과제 특성에 따라 총 수행기간에 대해 일괄하여 체결(이하 “일괄 협약”이라 한다) 하거나, 총 수행기간을 2년 내지 4년 단위의 여러 개 단계로 구분하는 경우 각 단계별로 체결(이하 “단계별 협약”이라 한다)할 수 있으며, 도지사가 필요하다고 인정한 때에는 연장하여 적용할 수 있다.

④ 다음 각 호에 소속된 부속기관의 장이 주관기관의 자격으로 협약을 체결하고자 할 때에는 해당기관의 장으로부터 해당과제의 수행과 관련된 권리와 의무를 위임받은 위임장을 제출하여야 한다.

1. 국·공립연구기관

2. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 또는 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관

3. 「특정연구기관육성법」에 따른 특정연구기관

4. 「산업기술혁신촉진법」 제42조에 따른 전문생산기술연구소

5. 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학

⑤ 도지사 또는 전담기관의 장은 협약 체결 전 제21조 제1항의 사유가 발생하는 경우 주관기관에게 사업계획의 변경을 요구할 수 있다.

⑥ 주관기관의 장은 제5항에 따라 사업계획이 변경된 경우, 변경된 내용으로 협약을 체결해야 한다.

⑦ 참여기관이 있는 과제는 별도로 정한 서식에 따라 도지사 또는 전담기관의 장, 주관기관의 장, 참여기관의 장이 일괄 또는 개별적으로 협약을 체결할 수 있다.

**제21조 (협약의 변경)** ① 도지사 또는 전담기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 협약이 정하는 바에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다.

1. 도지사 또는 전담기관의 장이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 요청한 경우

2. 주관기관의 장이 협약 내용의 변경을 요청한 경우

3. 다년도 협약을 체결한 과제의 경우 도의 예산사정, 연차별 실적·계획서의 평가결과에 따라 협약의 변경이 필요한 경우

4. 수행기관이 과제의 참여를 포기하여 수행기관을 변경하여야 하는 경우

② 주관기관의 장이 다음 각 호의 사유로 협약을 변경하고자 할 경우에는 도지사 또는 전담기관의 장에게 해당연도 협약 종료 2개월 전까지 협약의 변경을 신청하여야 한다. 이때 제1호에 따른 승인사항의 경우 도지사 또는 전담기관의 장이 승인한 날로부터 협약이 변경된 것으로 간주한다. 제2호에 따른 통보사항의 경우 도지사 또는 전담기관이 주관기관의 장으로부터 통보받은 날을 기준으로 협약이 변경된 것으로 간주하며, 사업관리시스템에 변경 사항을 수행기관이 입력하는 것으로 변경 통지를 갈음할 수 있다. 다만, 제1호의 가목부터 다목은 전담기관의 장 승인을 거쳐야 하며, 정책지정과제 및 도지사가 협약을 체결한 과제의 경우 제1호의 가목부터 다목은 도지사 또는 전담기관의 장 승인을 거쳐야 한다.



1. 주관기관이 도지사 또는 전담기관에 문서로 승인 요청하여야 하는 사항
  - 가. 주관기관의 변경
  - 나. 최종 목표의 변경
  - 다. 최초 협약한 사업비 대비 도 지원금 및 민간부담금의 감액 등으로 인한 사업비의 변경
  - 라. 최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 비율의 변경
  - 마. 총괄책임자 또는 참여기관 책임자의 변경
  - 바. 참여기관의 변경(추가, 수행포기 등 포함)
  - 사. 과제수행기간 변경
  - 아. 사업비 관리계좌의 변경
2. 주관기관이 도지사 또는 전담기관에 문서로 통보하여야 하는 사항
  - 가. 주관기관 및 참여기관의 주소(본사 및 공장, 연구소를 포함 한다), 대표자, 명칭의 변경
  - 나. 참여연구원의 변경
- ③ 도지사 또는 전담기관의 장은 제2항에 따라 협약변경 요청이 있을 경우 요청 받은 날로부터 15일 이내에 주관기관의 장에게 처리 결과를 통보하되, 기간 내 처리가 어려운 경우 그 사유를 통보하여 처리기간을 연장하여야 한다.
- ④ 도지사 또는 전담기관의 장은 제2항에 따른 참여연구원 변경통보사항에 대하여 제42조에 의한 참여제한자 여부를 검토하고, 참여제한자인 경우 주관기관에 통보하여 변경을 취소하여야 한다.
- ⑤ 전담기관의 장 및 수행기관의 장은 제1항제3호에 따른 전담기관의 평가결과 통보를 협약의 변경으로 간주한다.

**제22조(협약체결의 중지)** ① 도지사 또는 전담기관의 장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 발생하는 경우 신규과제 또는 계속과제의 협약 체결을 중지할 수 있다.

1. 협약 체결 전 과제수행을 포기하는 경우
2. 평가결과를 사업계획서에 반영하지 않은 경우
3. 민간부담금중 수행기관이 부담해야 하는 현금을 입금하지 않은 경우
4. 협약기한 이내에 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우
5. 해당 과제의 신청자격 또는 수행자격에 결격이 있는 경우

② 전담기관의 장은 협약 체결 통보일부터 지정한 기일 이내에 중지사유가 해소되지 않거나 그 기간 이전이라도 해소가 불가능한 것으로 인정되는 경우에는 지원제외 또는 중단으로 처리한다.

③ 제2항에 따른 중단 사유가 제42조 제1항 각호의 하나에 해당하는 경우에는 참여제한 또는 도 지원금 환수 조치를 취할 수 있다.

**제23조 (협약의 해약)** ① 도지사 또는 전담기관의 장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 제5호의 경우에는 주관기관의 장 또는 참여기관의 장과 사전에 협의하여야 하다.

1. 해당 과제의 내용이 기 수행 되었거나 진행 중인 타 과제와 내용이 중복되게 수행하는 경우
2. 민간부담금의 미부담, 보고서 미제출 등 중대한 협약위반으로 사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
3. 사업비를 횡령·편취하거나 목적 외 용도로 유용한 경우
4. 사업 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우

5. 주관기관 또는 참여기관이 사업의 수행을 포기하고자 하는 경우
6. 제29조부터 제31조에 따른 현장조사·단계·최종평가 결과, 중단 또는 불성실 수행 평가를 받은 경우 그밖에 문제과제로 중단조치가 내려진 경우
7. 총괄책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 제42조에 따라 사업비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우
8. 주관기관 또는 참여기관 등에서 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유가 발생하여 사업의 계속수행이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
9. 사업계획서 또는 제출 서류가 허위로 확인된 경우
10. 과제의 평가에 불응한 경우
11. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해서 과제 수행기관으로 선정된 경우
12. 연구부정행위로 판단된 경우
13. 수행기관의 자격이 상실된 경우
14. 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 과제수행을 계속하는 것이 불가능하다고 인정되는 경우
15. 수행기관이 경기도외의 지역으로 이전하는 등 그 자격을 상실한 경우

② 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항 각 호의 사유가 발생한 때에는 사업비의 집행 중지, 현장실태조사 등 적절한 조치를 취하여야 한다. 이때 도지사 또는 전담기관의 장은 사안이 경미하다고 판단되는 경우에는 협약의 해약 대신 위반사항에 대한 시정 요구 등의 조치를 취할 수 있다.

③ 연차평가, 단계평가 또는 특별평가 결과가 ‘중단(성실, 불성실)’으로 확정된 과제는 평가결과의 확정 통보로써 협약 해약의 통지를 갈음한다.

④ 제1항에 따라 협약이 해약된 경우 또는 협약 종료 후 제1항의 사유가 발견된 경우, 도지사 또는 그 권한을 위탁받은 전담기관의 장은 해당기관 또는 해당자에 대해 귀책 사유에 따라 제42조에 따른 제재 및 환수조치를 취할 수 있다.

**제24조 (도 지원금의 지급)** ① 도지사는 도비를 효율적으로 관리하기 위하여 전담기관을 통하여 도비를 지급할 수 있으며, 재정사정, 사업추진상황, 민간부담 현금 입금 현황 등을 고려하여 일시 또는 분할 지급할 수 있다. 이때, 재정사정으로 예산 확보가 부득이 확보하지 못하는 경우 도비를 축소할 수 있다.

② 전담기관의 장은 협약체결 후 1개월 이내에 도비를 지급함을 원칙으로 하되 과제수행의 진척도 등을 감안하여 분할(2회 이상)하여 지급할 수 있으며, 일괄협약이나 단계별 협약사업의 2차년도 이후 도지사는 연차·단계평가를 통해 계속 지원하기로 확정된 후 지급한다.

③ 도지사 또는 전담기관의 장은 수행기관이 민간부담금 중 현금을 부담하는 과제의 경우 민간부담금 중 현금의 입금이 확인된 경우에 도비를 지급한다. 단, 불가피한 사정으로 민간부담금 입금이 지연될 경우 전담기관의 승인을 통해 도비를 우선 지급할 수 있다.

④ 도 지원금을 지급받은 주관기관장은 그 날로부터 15일 이내에 참여기관에 지급하여야 한다. 단 도 지원금을 분할 지급하는 경우 그 비율로 지급할 수 있다.

⑤ 사업계획서의 보완을 조건으로 지원 결정된 과제는 협약 후 사업계획서의 보완이 완료되기 전까지 도 지원금의 지급을 보류할 수 있다.

**제25조 (사업비의 관리 및 사용)** ① 수행기관의 장은 사업비를 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 통장 및 계정에 관리하여야 한다. 다만, 비영리기관이 2개 이상의 사업을 수행할 경우에는 하나의 통장을 사용할 수 있으며, 이 경우 각 과제별로 계정을 두고 관리하여야 한다.

② 수행기관의 장은 사업비 지출시 제1항의 통장이나 계정과 연결된 사업비카드 사용을 원



칙으로 하되, 불가피한 경우에는 계좌이체를 하거나 현금(사용액이 3만원 이하인 경우에 한한다)으로 사용할 수 있다.

③ 제1항에 따른 수행기관의 사업비는 제20조에 따른 협약과 관련 규정에서 정한 기준에 따라 수행기관 장의 발의에 의하여 사용하여야 한다. 만약, 사업 목적 외로 사업비를 집행한 경우 도지사 또는 전담기관의 장은 귀책대상기관 또는 귀책대상자에 대해 제재 및 환수 조치를 취할 수 있다.

④ 사업비는 해당연도 협약기간 내에 사용함을 원칙으로 하되, 이월승인을 받은 금액 또는 지출원인행위가 완료되고 해당연도 협약기간 내에 물품 또는 용역이 제공 완료된 금액에 대해서는 예외로 한다. 다만, 계속사업의 경우에는 협약기간 이전에 지출원인행위가 이루어졌더라도 도지사 또는 전담기관의 장이 해당 사업의 연속적 수행에 필요한 것으로 인정하는 경우에는 예외로 한다.

⑤ 해당연도 사업비는 사업계획서상의 해당연도 수행기간 내에 사용하고, 정산은 해당연도별로 실시함을 원칙으로 한다. 다만, 사업 또는 과제 특성에 따라 달리 정할 수 있다.

⑥ 사업비의 발생 이자는 정산금과 함께 반납하여야 한다.

⑦ 수행기관이 비영리기관인 경우 해당 사업 간접비를 용도 외로 사용하지 않는 한 사용잔액을 회수하지 아니한다. 이때 비영리기관의 장은 사업별로 지급된 간접비를 적립하여 해당 용도에 한해 사용할 수 있다. 수행기관이 영리기관인 경우에는 간접비를 적립하여 사용할 수 없다.

⑧ 수행기관의 장은 제1항에 따라 금융기관에 예치한 사업비를 선량한 관리자의 주의를 다하여 관리하고 사용하여야 하며, 사업비를 사용한 때에는 증빙자료를 갖추어야 한다.

⑨ 도지사는 전담기관의 장으로 하여금 금융기관의 전산망 등을 활용하여 수행기관의 사업비 집행현황을 실시간으로 점검하는 시스템을 구축·운영하도록 할 수 있다.

⑩ 사업비의 부적정한 집행 사실 등을 인지한 경우 전담기관의 장은 도지사에게 즉시 보고하여야 하며, 전담기관의 장은 부적정한 집행 사실 등을 확인한 경우 도비의 환수, 사업중단 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑪ 도지사 또는 전담기관의 장은 수행기관의 사업비 사용 실태를 조사하기 위해 현장실태조사(일정을 사전에 고지하지 않는 불시 현장점검을 포함)를 실시할 수 있다.

⑫ 해당 사업비 사용과 관련하여 관세, 부가가치세 등 사후에 환급받거나 공제받는 금액은 해당 사업비 지출내역에서 제외하여야 한다.

⑬ 이 요령에서 정하지 않은 사업비 관리 및 사용에 관한 세부사항에 대하여는 전담기관의 장이 별도의 지침을 정하여 시행할 수 있다.

⑭ 사업비를 집행할 경우 수행기관 간, 수행기관 내부 현금 거래를 하여서는 안 된다. 단, 기술별 또는 사업별 특성에 의해 전담기관이 허용한 경우는 예외로 할 수 있다.

**제26조(수행기관 교육)** ① 도지사는 협약체결이후 제3조 각 호에 의해 시행되는 사업의 효율성 제고, 사업비의 적정한 집행 및 성과제고를 위하여 전담기관으로 하여금 수행기관의 총괄책임자·연구개발실무자·회계책임자 등을 대상으로 사업별 교육을 실시하게 할 수 있다.

② 도지사 또는 전담기관의 장은 수행기관이 제1항에 의한 교육 참가에 필요한 경비의 일부를 과제 수행기관의 사업비로 부담케 할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 제1항에 의한 교육을 실시할 경우, 사업별 특성 및 전담기관별 예산을 고려하여 교육대상, 범위, 시기, 횟수 등을 별도로 정한다.

④ 도지사는 제1항에 의한 교육을 체계적으로 실시하기 위하여 교육과정 기획 및 운영 등에 소요되는 예산을 지원할 수 있다.

## 제6장 기술개발사업 결과의 보고 및 평가

**제27조(평가의 유형 및 기본원칙)** ① 수행 사업의 평가를 위한 평가의 유형은 다음과 같다.

1. 연차평가
2. 단계평가
3. 최종평가
4. 특별평가

② 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항에 따른 평가를 시행한 결과 제42조 제1항에서 정한 사유가 있는 경우, 참여제한 및 도 지원금 환수 등의 조치를 할 수 있다.

③ 주관기관의 장은 평가결과에 대하여 서면으로 이의신청을 할 수 있으며, 도지사 또는 전담기관의 장은 이의신청에 대한 평가를 실시할 수 있다.

④ 평가대상 과제의 규모 등 사업별 특성에 따라 절대평가, 상대평가 또는 이들을 혼합한 혼합평가의 방법으로 할 수 있으며, 평가결과에 따라 예산을 차등 지원하거나 하위 등급 과제의 경우 중단조치를 취할 수 있다. 이때, 등급 및 중단비율 등의 세부기준 및 절차는 평가계획을 수립 할 때 별도로 정할 수 있다.

⑤ 수행기관의 장은 과제를 수행하면서 도지사 또는 전담기관의 장이 지정한 연구노트 서식에 따라 작성·관리하여야 하며, 도지사 또는 전담기관이 열람 및 제시를 요청할 경우 제출하여야 한다. 이때, 기술개발사업 이외 사업의 경우 교육일지·장비일지 등 사업별 특성을 반영한 방식으로 갈음할 수 있다.

⑥ 전담기관의 장이 제28조부터 제31조에 따른 사업수행 결과 및 문제과제를 심의하기 위해 제6조에 따른 평가위원회를 개최하고자 하는 때에는 해당 과제의 수행기관 신규평가위원회에 참석한 위원 1명 이상을 포함하는 것을 원칙으로 하며, 필요한 경우에는 해외전문가를 활용하는 등 전문성·객관성·공정성을 유지하도록 하여야 한다.

⑦ 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항에 따른 평가를 위해 필요한 세부사항을 과제별, 사업별 특성을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

**제28조(진도점검)** ① 주관기관의 장은 사업계획서에 표시된 진도점검 시점 또는 도지사, 전담기관의 요청이 있을 경우에는 별도 서식에 의한 진도실적보고서를 제출하여야 한다. 이때 외부환경 변화 등에 의한 목표 변경 등이 필요하다고 판단되는 경우에는 목표 변경 등을 위한 관련 자료를 함께 제출할 수 있다.

② 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항에 따른 보고서를 제출 받아 면담조사 또는 현장 실태조사 등의 방법으로 과제의 진도점검을 실시 할 수 있으며, 그 결과를 연차평가 또는 단계평가에 반영할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 제2항에 따른 점검 결과에 따라 필요한 경우 특별평가를 실시하여 과제의 중단 여부 등을 결정 할 수 있다.

**제29조(연차평가)** ① 주관기관의 장은 해당연도 과제 종료일 1개월 전까지 별도 서식에

의한 연차보고서 및 자체보안관리진단표를 도지사 또는 전담기관의 장에게 제출하여야 한다. 이때 연차별 협약 과제에 대해서는 차년도 사업계획서를 별도로 작성하여 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따른 보고서를 점검하거나 현장실태조사 또는 평가위원회 평가 등을 거쳐 “계속”, “중단(성실, 불성실)”, “조기종료(우수, 보통, 성실수행)”로 판정한다. 이때, 조기종료(성실수행)는 1차년도 평가에는 적용하지 않는다.

③ 중단(성실) 판정은 수행기관에 대하여 해당 과제에 관한 참여제한 또는 도 지원금 환수 사유가 없는 경우만 적용한다.

④ “중단(성실)” 또는 “중단(불성실)”으로 판정된 과제는 평가결과의 통보로써 제27조에 따라 협약이 해약된 것으로 본다.

⑤ 도지사 또는 전담기관의 장은 사업별 특성을 고려하여 평가등급 및 평가절차를 달리 정할 수 있다.

**제30조(단계평가)** ① 주관기관의 장은 단계 협약 종료일 1개월 전까지 별도 서식에 의한 해당 단계보고서 및 다음 단계 계획서, 자체보안관리진단표를 함께 도지사 또는 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항에 따른 단계보고서 및 다음단계 사업계획서 등에 대하여 현장실태조사 및 평가위원회 평가 등을 거쳐 “계속”, “중단(성실, 불성실)”, “조기종료(우수, 보통, 성실수행)”로 판정한다.

③ 도지사 또는 전담기관의 장은 단계평가를 실시함에 있어 해당 과제의 국내·외 특허 동향, 기술동향 및 표준화·디자인 동향(표준화 또는 디자인 연계가 필요한 경우에 한한다), 사업화 가능성 등을 조사하여 그 단계의 평가에 반영할 수 있다.

**제31조(특별평가)** ① 도지사 또는 전담기관의 장은 과제 수행 도중이라도 수행기관의 갑작스러운 경영악화, 수행 지연, 제23조의 협약 해약 사유가 발생하였거나 발생할 것으로 의심되는 사유가 발견되는 경우 등에는 과제 중단 여부 또는 기타 조치를 취하기 위한 특별평가를 실시할 수 있다.

② 전담기관의 장은 과제가 종료된 후라도 종전 과제 평가 과정에서 발견되지 아니한 사업비의 횡령, 편취 및 유용, 연구부정행위, 기타 제23조의 협약 해약 사유가 의심되는 경우에는 특별평가를 실시할 수 있다.

③ 도지사 또는 전담기관의 장은 평가 종료시까지 필요한 경우에는 사업비 사용정지 등 필요한 임시 조치를 취할 수 있으며, 그밖에 특별평가 절차 및 기준에 관하여는 제29조 제2항부터 제5항, 제32조 제3항부터 제4항을 준용한다.

**제32조(최종평가)** ① 주관기관의 장은 과제가 종료된 때에는 과제 종료일로부터 30일 이내에 별도 서식에 의한 최종보고서(전자 파일을 포함한다)와 자체보안관리진단표를 함께 도지사 또는 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 도지사 또는 전담기관의 장은 최종보고서를 제출 받을 경우에 과제의 성격에 따라 국·공립기관, 정부출연·보조기관, 도지사 또는 전담기관의 장이 인정하는 기관의 시험

성적서를 첨부하게 할 수 있다.

③ 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항에 따른 최종보고서에 대하여 현장실태조사 또는 평가위원회 평가 등을 거쳐 “우수”, “보통”, “성실수행”, “불성실수행”, “보완”으로 판정한다.

④ 전담기관의 장은 사업별 특성을 고려하여 평가등급 및 평가절차를 달리 정할 수 있다.

⑤ 전담기관의 장은 제4항과 관련하여 필요시 성과제고를 위해 기술성 평가와 사업화 평가로 분리하여 실시 할 수 있다.

**제33조(평가 및 이의 절차)** ① 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항의 평가위원회 평가결과를 주관기관의 장에게 통보하여야 한다. 단, 제31조의 특별평가의 경우 그러하지 않을 수 있다.

② 제29조부터 제32조에 따른 평가를 실시하기 위한 보고서 등을 수행기관이 제출하지 않는 경우 “중단(불성실)” 또는 “불성실수행”으로 판정할 수 있다.

③ 수행기관이 제1항의 평가결과에 대해 평가 방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하는 경우 주관기관의 장은 도지사 또는 전담기관의 장에게 이의를 신청할 수 있다. 이 경우 제14조제8항을 준용하며 이의 신청자는 기존 평가위원회에 대한 기피 신청을 할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 과제수행결과에 대한 평가결과를 도지사에게 보고하여 확정을 요청하고, 도지사는 이를 확정하여 전담기관의 장에게 통보한다. 전담기관의 장은 도지사로부터 받은 확정 결과를 주관기관의 장에게 통보한다.

⑤ 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항에 따른 평가를 위해 필요한 세부사항을 사업별 특성을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

⑥ 도지사 또는 전담기관의 장은 평가시 자체보안관리진단표 검토의견에 지적된 내용을 반영하여 수행기관이 개선토록 할 수 있다.

⑦ 도지사는 국가안보를 위해 필요할 경우 제28조부터 제32조에 따른 평가를 실시하지 아니할 수 있다.

**제34조(평가결과에 따른 조치)** ① 도지사 또는 전담기관의 장은 “우수” 평가를 받은 과제를 우수과제 발굴 대상으로 선정할 수 있으며, 사업비 잔액에 대하여 회수하지 아니할 수 있다. 단, 사업비 잔액을 회수하지 않는 경우 주관기관의 장은 전담기관의 장의 승인을 받아 성과활용, 장비유지보수 등 과제와 관련된 후속연구의 비용으로 사용하여야 한다.

② 도지사 또는 전담기관의 장은 “중단(성실)” 평가를 받은 과제에 한하여 원인보고서 작성·논문작성·특허출원 및 등록·표준 제정 및 채택 등을 위한 과제 정리기간을 6개월 이내로 추가 인정 할 수 있으며, 이때 필요한 비용은 주관기관의 장이 추가 부담한다.

③ 도지사 또는 전담기관의 장은 “성실수행” 평가를 받은 과제에 대하여 주관기관의 장으로 하여금 수행보고서를 작성하여 제출하도록 할 수 있다.

④ 주관기관의 장은 '중단(성실)' 또는 '성실수행' 통보를 받거나 과제수행 포기에 관한 승인을 통보 받은 경우에는 도지사 또는 전담기관의 장이 결과를 통보한 날 또는 승인한 날로부터 45일 이내에 사업의 중단(성실)·성실수행·포기에 대한 원인보고서(수행보고서)를 작성하여 도지사 또는 전담기관의 장에게 제출하여야 하며, 도지사 또는 전담기관의 장은 해당 성과물을 사업 수행기관 등이 활용할 수 있도록 사례를 공개할 수 있다. 단, 상대평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우 및 정부의 산업기술정책상 중단(성실)된 경우는 원인보고서 제출 대상에서 제외한다.

⑤ 도지사 또는 전담기관의 장은 "보완" 평가를 받은 과제는 3개월이내의 기간을 정하여 사업기간을 연장한후 평가를 받아야 하며, 이때 필요한 비용은 주관기관의 장이 추가 부담한다.

**제35조 (기술개발사업 성과분석)** 도지사는 경기도 기술개발사업의 목적, 투자 효율성 등에 대한 성과 평가를 위해 2년 또는 3년 주기로 전담기관 및 기술·경제 분야 연구소 등으로 하여금 성과분석을 실시하게 할 수 있다. 이때 성과가 미진한 사업은 폐지 또는 사업 체제를 개편한다.

**제36조(사업비 사용실적보고 및 정산)** ① 주관기관의 장은 제35조에 따른 사업비의 사용실적을 협약종료일로부터 1개월 이내에 별도로 정하는 서식에 따라 도지사 또는 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 도지사 또는 전담기관의 장은 사업비 사용실적에 대한 정산업무를 외부 전문기관(이하 '위탁정산기관')에 위탁할 수 있으며, 이 경우 주관기관의 장은 **협약 종료일로부터 2개월 이내에 사업비 사용실적 보고서를 전담기관의 장이 지정한 위탁정산기관에 제출**하여야 한다. 단, 전담기관의 장은 위탁정산기관과 주관기관간 회계감사를 실시하는 등의 특정한 관계를 가진 경우에는 정산업무에서 배제하고 다른 위탁정산기관을 지정하여야 한다.

③ 도지사 또는 전담기관장은 정산결과 부당하게 집행한 사업비 또는 사용하고 남은 잔액(이자를 포함한다)이 있는 경우에 주관기관으로 하여금 이를 반납하도록 하여야 한다.

④ 도지사 또는 전담기관의 장은 사업비 정산과 관련하여 필요한 경우 현장실태조사 등을 실시하여 관련 증빙자료 등을 요구할 수 있다.

⑤ 주관기관의 장은 도지사 또는 전담기관의 장 또는 위탁정산기관의 장으로부터 통보받은 정산결과에 이의가 있을 경우 정산결과를 통보받은 날로부터 10일 이내 도지사 또는 전담기관의 장 또는 위탁정산기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 단, 이의신청은 1회에 한한다.

⑥ 도지사 또는 전담기관의 장은 정산 결과 사용 잔액이 있거나, 사업비 사용실적에 대한 검토결과 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 도 지원금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다.

⑦ 주관기관의 장은 정산결과 확정 통보일로부터 1개월 이내에 도지사 또는 전담기관의 장에게 정산금 및 이자를 납부해야 한다.

⑧ 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항부터 제6항까지에 따른 사업비 사용실적보고 및 정산이 완료된 후에도 사용잔액이 있거나 과제를 수행한 기관에서 사업비를 부당하게 집행한 사실을 알게 된 경우에는 정산 및 현장검증을 할 수 있으며, 그 결과 사용잔액이 있거나 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 해당 금액 중 도 지원금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다.

⑨ 도지사 또는 전담기관의 장은 미집행 잔액 또는 부당 집행한 금액이 있는 경우 해당 금액 중 도 지원금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다.



- ⑩ 전담기관의 장은 정산결과를 도지사에게 보고하여야 하며, 정산업무가 지연되지 않도록 자체 점검을 실시하여야 한다.
- ⑪ 수행기관장은 사업비 집행내용을 기록한 장부 및 지출증빙서류, 통장, 세금계산서, 회계감사보고서 등 제반 증빙 서류를 총기술개발기간 종료일 이후 3년간 보관하여야 하며, 도지사 또는 전담기관장의 요구가 있을 경우, 이를 제출하여야 한다.
- ⑫ 주관기관 또는 주관기관의 장이 통보일로부터 1개월 이내에 정산금을 반납하지 아니하는 경우, 지방세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다
- ⑬ 이 요령에서 정하지 않은 사업비 관리 및 사용에 관한 세부사항에 대하여는 전담기관의 장이 별도의 지침을 정하여 시행할 수 있으며, 도지사의 승인을 받아야 한다.

## 제7장 사업의 사후관리 및 성과활용

- 제37조 (기술개발 결과물의 귀속)** ① 당해 기술개발사업으로 발생된 지식재산권, 유형적 발생품 중 도 지원금에 해당하는 지분은 기술개발결과에 대한 전담기관의 최종평가가 완료될 때까지는 주관기관 소유로 한다. 다만, 주관기관이 과제의 일부를 위탁하는 경우에 위탁기관이 수행한 결과물은 협약에서 특별히 정한 경우를 제외하고는 수행기관에 귀속한다.
- ② 실시기업이 주관기관에 기술료를 납부한 경우에는 주관기관은 도 지원금 지분에 해당하는 연구기자재 또는 시제품 및 지식재산권의 전용실시권을 실시기업에 무상 양여할 수 있다. 다만, 사업별 특성에 따라 실시기업간의 실시권 공유가 필요한 사항은 주관기관과 실시기업간의 계약에 의해 별도로 정할 수 있다.
- ③ 당해 기술개발사업으로 발생한 유형적 발생품 중 참여기관 부담 금액 범위 내에서 참여기관이 소유하고자 하는 경우에는 협약에서 정하는 바에 따라 기술개발사업 종료 후 참여기관의 소유로 한다.
- ④ 제1항에도 불구하고 당해 기술개발사업으로 발생한 지식재산권 중 참여기관이 자체개발한 지식재산권은 협약에서 정하는 바에 따라 참여기관의 소유로 할 수 있으며, 이 경우 경기도 소유지분은 기술료를 전담기관에 전액 납부한 시점부터 참여기관의 소유로 한다. 다만, 주관기관에서 지식재산권을 유상으로 사용하고자 하는 경우 이를 우선적으로 제공하여야 한다.
- ⑤ 실시기업이 기술료를 납부하고, 그 기술료 중 연구기자재비에 상당하는 금액 범위 내에서 주관기관이 소유하고 있는 연구기자재를 양도받고자 하는 경우 주관기관은 이를 당해 기업에 무상으로 양도할 수 있다.
- ⑥ 제1항에도 불구하고 기술개발성과물을 공익적 목적에 활용하기 위하여 필요한 경우, 도 지원금 지분에 해당하는 부분을 협약이 정하는 바에 따라 전담기관 소유로 할 수 있다.
- ⑦ 주관기관장은 기술개발사업에 따른 기술개발결과로서 지식재산권을 출원하거나 등록하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 취하여야 한다.
1. 지식재산권을 출원할 경우에는 연구과제별 고유번호, 지원기관, 연구과제명 등 경기도의 지원으로 발생하였음을 식별할 수 있는 정보를 기재해야 하며, 연구책임자 또는 참여연구원 등의 개인 명의로 출원이 되지 않도록 해야 한다.
  2. 지식재산권을 출원 또는 등록을 한 경우에는 그 내역과 함께 1호의 사항이 포함된 지식재산권 출원 또는 등록 서류를 도지사 또는 전담기관장에게 제출하여야 한다.

**제38조 (사업 결과의 공개 및 활용)** ① 수행기관이 개발 진행 중인 내용 또는 개발한 내용을 외부에 발표할 때에는 반드시 「경기도 기술개발사업」으로 수행한 연구결과물임을 밝혀

야 한다.

② 도지사 또는 전담기관장은 최종보고서 원문, 목록 및 초록집을 관련 수행기관, 산업계, 학계 등에서 활용할 수 있도록 널리 공개하여야 한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 비공개기간 동안 제1항의 규정을 적용하지 아니한다. 다만, 비공개기간 연장이 필요한 특별한 사유가 있는 경우에는 기간 만료일부터 3개월 이전에 전담기관의 장의 승인을 받아 최대 3년의 범위에서 연장할 수 있다.

1. 보안등급을 검토한 결과 보안과제로 분류된 경우 : 최대 3년 이내의 범위에서 해당 보안과제에서 정한 기간
2. 수행기관의 장이 지식재산권 취득을 위하여 공개 유보를 요청하여 도지사 또는 전담기관의 장이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내
3. 수행기관의 장이 영업 비밀 보호 등의 정당한 사유로 비공개를 요청하여 도지사 또는 전담기관의 장이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내

④ 주관기관장은 제29조, 제30조, 제32조에 따른 평가결과 “우수”, “보통”, “성실수행”로 평가된 기술개발사업은 실시기업의 대표와 실시계약을 체결하는 등 기술개발사업 성과를 활용하는 데 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 기술개발결과를 활용하는 경우에는 경기도내에서 우선 활용하도록 하여야 한다.

**제39조(실시계약의 체결)** ① 수행기관의 장은 사업성과를 활용할 수 있도록 실시기관과 실시계약을 체결하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때 참여기업이 있는 과제인 경우 원칙적으로 그 참여기업이 실시기관이 되며, 사업성과물의 소유기관이 기업인 경우로써 직접 사업성과를 실시를 하고자 하는 때에는 실시계약의 체결을 생략할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 사업성과물의 소유기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 참여기업 이외의 자와 실시계약을 체결할 수 있다.

1. 기반기술의 개발 등 성과물을 일반에 공개하여 활용할 목적으로 하는 과제
2. 참여기업 이외의 자가 실시를 원하는 경우로서 해당 성과물을 공동 소유한 참여기업이 동의한 경우
3. 다음 각 목 어느 하나에 해당하는 경우로서 참여기업이 정당한 사유가 있음을 소명하지 못한 경우
  - 가. 과제 종료 후 1년 이내에 참여기업이 실시계약을 체결하지 아니한 경우
  - 나. 참여기업이 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우
  - 다. 참여기업이 기술실시계약을 체결한 후 결과를 활용하는 사업을 정당한 사유 없이 1년 이내에 시작하지 않거나 그 사업을 1년 이상 쉬는 경우
4. 그 밖에 전담기관의 장이 참여기업 외의 자가 실시할 필요가 있다고 인정하는 경우

③ 제2항에 따라 참여기업 외의 자와 실시계약을 하려는 때에는 최우선적으로 국내의 기술실시 능력이 있는 중소기업을 최우선순위 계약체결대상자로 하여야 한다. 다만, 이에 해당하는 중소기업이 없을 때에는 국내에서 생산 및 영업활동을 하고 있거나 할 예정인 자를 차순위 계약 체결대상자로 고려하여야 한다.

④ 전담기관의 장은 협약을 통해 대기업과 중소기업이 공동으로 과제를 수행하여 취득한 공동소유특허에 대하여 중소기업이 소유지분을 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 부여하도록 할 수 있다. 만약, 대기업이 우선매수를 하지 않겠다는 의사를 표시한 경우 이는 중소기업 소유지분 처분에 대한 동의로 간주한다.

⑤ 수행기관은 해당 과제를 통해 각자 개발한 성과물의 실시를 위하여 필요한 범위 내에서

동 과제의 다른 수행기관이 보유한 성과물을 실시할 수 있다. 이때, 성과물의 실시기간 및 조건에 대해서는 서로 합의하여 정한다.

⑥ 제1항 및 제2항에도 불구하고 비영리기관은 참여기업이 아닌 중소기업이 무형적 성과물에 대해 실시 허락을 요청한 경우 이에 응하여야 한다.

⑦ 실시기업에 대한 기술료율은 「경기도 기술료의 징수 및 관리·사용 등에 관한 운영요령」(이하 “기술료요령”이라 한다)에 따른 서로 합의하여 정한다.

⑧ 비영리기관은 참여기업 없이 단독으로 수행하여 소유한 무형적 성과물을 연구조합 등 업종별 단체에 알려야 하며 이를 실시하고자 하는 자는 연구조합 등 업종별 단체에 실시 중개를 의뢰할 수 있다. 이 경우 비영리기관은 연구조합 등 업종별 단체의 실시 요청에 성실히 응하여야 한다.

⑨ 전담기관의 장은 제5항부터 제8항까지와 관련하여 당사자 간에 분쟁이 발생한 경우 어느 한쪽 당사자가 서면으로 요청할 때에는 분쟁을 조정하기 위한 사실 확인, 규정해석 등 자문에 응할 수 있다.

⑩ 기술료 비징수 과제를 수행한 수행기관의 성과물은 다음 각 호를 제외하고는 통상의 실시 또는 사용에 관한 권리를 허락하여야 한다.

1. 협약에서 전용의 실시 또는 사용을 정한 경우
2. 통상의 실시 또는 사용에 관한 권리를 받으려는 자가 없는 경우
3. 기술의 특성상 불가피하다고 인정되는 경우

**제40조(기술료의 징수, 사용 및 관리)** ① 도지사 또는 전담기관의 장은 제29조, 제30조, 제32조에 따른 평가결과 “**우수**”, “**보통**”, “**성실수행**” 으로 평가된 사업에 대하여 「경기도 기술료의 징수 및 관리·사용 등에 관한 운영요령」 제4조의 징수 대상 기관 또는 그 밖에 사업수행결과를 실시하고자 하는 자와 기술실시계약을 체결하는 때에는 기술료를 징수하여야 한다.

② 경기도 또는 전담기관은 기초·원천연구 또는 사업수행성과의 활용 촉진을 위하여 공개 활용이 필요하다고 인정한 과제에 대해서는 공고를 통해 기술료 비징수 과제로 지정할 수 있다.

③ 주관기관의 장이 실시기관의 장과 기술실시계약을 체결함에 있어서 도지원금 지분에 대한 기술료 징수율과 징수방법은 협약에서 정하는 바에 따른다.

④ 도지사 또는 전담기관은 기술료의 징수, 사용 및 관리에 대한 세부사항은 「경기도 기술료의 징수 및 관리·사용 등에 관한 운영요령」에 따른다.

**제41조(사업 종료 후 활용 보고 및 평가)** ① 주관기관의 장은 별도 서식에 의한 성과활용현황 보고서를 과제가 종료된 해의 다음해부터 3년간 매년 2월말까지 전담기관에 제출하여야 한다. 다만, 도지사는 사업별 특성 및 연구개발사업 성과 조사, 분석 및 평가 일정에 따라 제출기간 및 제출 마감일을 조정할 수 있으며, 제32조에 따른 “불성실수행”인 과제 등 성과활용현황보고서 제출이 불필요하다고 인정되는 경우에는 이를 면제할 수 있다.

② 실시기관은 사업수행성과의 활용현황을 3년간 매년 주관기관의 장에게 보고하여 제1항에 따른 성과활용현황보고서를 작성할 수 있도록 협조하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 제1항에 따라 제출받은 성과활용현황보고서를 매년 종합 분석하여 도지사에게 보고하여야 한다.

④ 도지사는 종료과제의 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석을 위해 전담기관으로 하여금 성과활용평가를 실시하게 할 수 있으며, 그 결과를 사업 추진에 반영할 수 있다.

⑤ 도지사 또는 전담기관의 장은 기반 및 시스템구축 등에 대하여 제1항부터 제4항까지를 준용하여 사업 종료 후 장비 활용보고 및 평가를 실시할 수 있다.



## 제8장 보 칙

**제42조(문제과제에 대한 참여제한 및 환수 등)** ① 도지사 또는 전담기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 귀책사유에 따라 사업에 참여하는 기관, 단체, 기업 또는 소속 임직원 등에 대하여 “별표 1”에서 정하는 기준에 따라 5년 이내의 범위에서 경기도 기술개발사업의 신규 참여를 제한할 수 있으며, 이때 해당과제가 각 호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 사유가 인정되는 경우에는 참여제한 기간을 5년까지 합산할 수 있다. 이 경우에 참여제한 및 도 지원금의 환수는 전담기관의 장이 대신한다.

1. 과제 수행이 극히 불량 또는 연구개발의 결과가 극히 미흡하여 평가에 따라 중단 또는 불성실수행으로 결정된 경우
  2. 정당한 절차를 거치지 아니하고 사업수행내용을 누설, 유출한 경우, 비밀준수 및 청렴 의무를 위반한 경우
  3. 정당한 사유 없이 수행성과물인 지식재산권을 개인명의 또는 기관·개인의 공동명의로 출원·등록한 경우(단, 공동명의의 경우 총괄책임자 또는 참여연구원인 경우는 예외로 한다)
  4. 정당한 사유 없이 사업 수행을 포기한 경우
  5. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우
  6. 정산금, 환수금 또는 협약 상 부담금을 납부하지 않은 경우
  7. 사업비를 유용·횡령 등 사업 외 목적으로 부정하게 사용한 경우
  8. 과제수행 결과보고서(진도실적·연차·단계·최종보고서) 원인보고서, 수행보고서, 사업비 사용실적 보고서 또는 성과활용보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우
  9. 사업수행 관련 자료 및 결과를 위조, 변조, 표절등 부정행위를 한 경우
  10. 수행기관의 부도·폐업으로 사업이 중단되거나 실패한 경우
  11. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 과제 수행기관으로 선정되어 협약이 해약된 경우
  12. 정당한 사유 없이 수행성과물인 지식재산권을 임직원 또는 총괄책임자, 연구원 명의로 출원·등록한 경우
  13. 정당한 사유 없이 지식재산권 자료를 제출하지 않거나 수행성과물인 지식재산권 자료를 다중제출 등 부정한 방법으로 제출한 경우
  14. 수행기간 및 성과활용기간 중 자립운영을 위해 필요한 조치를 취하지 않은 경우
  15. 기술기반의 구축을 목적으로 하는 사업에서 사업 수행으로 발생한 수입금 또는 수익금을 협약에서 정한 목적 외의 용도로 사용한 경우
  16. 기술기반의 구축을 목적으로 하는 사업에서 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우, 단 성과활용기간이 만료된 경우에는 그러하지 아니하다.
  17. 그 밖에 협약에 대한 위반 행위가 있는 경우
  18. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 과제를 수행한 경우
- ② 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이미 지급한 도 지원금의 전부 또는 일부를 환수 할 수 있다. 이 때 해당과제가 제1항 각 호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 사유가 인정되는 경우에는 지급된 총 도 지원금 전액 범위 내에서 각 사유별 환수금액을 합산하여 환수할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 제재조치 및 도 지원금 환수와 관련된 사항은 평가위원회 또는 별도의 위원회를 구성하여 심의할 수 있다.
- ④ 도지사는 참여제한 및 환수를 결정한 때에는 지체 없이 해당기관의 장, 다른 관계 행정

기관의 장에게 그 사실을 통보할 수 있다. 이 때 도지사는 참여제한 및 환수 사실의 통보를 전담기관의 장으로 하여금 위탁 또는 대신하게 할 수 있다.

⑤ 도지사는 관계 중앙행정기관 또는 관련기관으로부터 참여제한 사실을 통보받은 때에는 그 참여제한 자에 대해 이 요령에 따른 사업의 참여를 제한할 수 있다.

⑥ 도지사는 제1항제5호와 제6호의 사유로 참여제한 조치를 받은 자가 해당 금액을 납부하는 등의 조치를 통해 참여제한의 사유가 소멸되었다고 판단될 경우, 참여제한을 해제할 수 있다.

⑦ 도지사는 제2항에 따라 도 지원금을 환수할 필요가 있을 경우, 전담기관의 장으로 하여금 해당 과제에 이미 교부된 도 지원금의 범위 내의 금액을 수행기관 등으로부터 환수하게 할 수 있다. 이때, 환수 통지를 받은 기관은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 금액을 전담기관에 이체하여야 한다.

⑧ 전담기관의 장은 제2항에 따라 도지원금을 환수할 경우에는 현금으로 환수함을 원칙으로 하고, 환수된 도 지원금에 대하여 분기별로 도지사에게 보고하고 이를 도 금고에 납입하여야 한다.

⑨ 제1항에 따른 참여제한을 받은 자가 사업에 참여하기 위해서는 제13조제1항에 따른 접수마감일 전날까지 제재기간이 종료되어야 한다.

⑩ 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항 각 호의 행위가 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사고발 등의 조치를 취할 수 있으며, 중소기업이 개발한 성과물에 대하여 「독점 규제 및 공정 거래에 관한 법률」 제22조제1항 각 호의 행위에 상응하는 불공정한 전속거래 행위에 해당한다고 인정할 때는 공정거래위원회에 신고할 수 있다.

⑪ 도지사 또는 전담기관의 장은 주관기관의 장이 정당한 사유 없이 제33조제4항에 의한 원인보고서(수행보고서)를 제출하지 않을 경우 제1항제1호에 의한 참여제한을 할 수 있다.

⑫ 도지사 또는 전담기관의 장은 제1항의 각 호에 열거한 사유가 인정되는 경우, 해당기관의 장에게 포괄적인 관리·감독책임이 있는 부서의 책임자를 자체징계 조치하도록 권고할 수 있다.

⑬ 도지사 또는 전담기관의 장은 유용·횡령 등 사업비를 부정 사용한 경우에는 해당기관, 단체, 기업, 총괄책임자·연구원 또는 임직원에게 대하여 부정사용 금액의 최고 5배 이내의 범위에서 제재부가금을 부과·징수 할 수 있다. 이때, 제재부가금 부과 처분을 받은 자가 제재부가금을 기한 내에 납부하지 않으면 지방세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다.

⑭ 수행기관의 장은 총괄책임자(총괄주관책임자 및 세부주관책임자 포함) 또는 참여연구원(참여기관 책임자 포함)이 다른 수행과제에 의해 참여제한 되었을 경우 그 해당자가 수행 중인 모든 과제에서 해당자를 제외 하여야 한다.

**제43조 (기술개발사업의 보안관리)** ① 도지사는 국외로 유출되지 아니하도록 보호할 가치가 있는 수행결과가 지식재산권의 설정 등을 통하여 보호될 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

② 수행기관의 장, 위탁기관의 장 및 참여연구원은 과제를 수행하는 과정에서 주요 정보 및 성과물 등이 무단으로 유출되지 아니하도록 다음 각 호의 사항이 포함된 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

1. 참여연구원에 대한 보안조치
2. 과제수행관련 정보·연구시설 등에 대한 보안조치
3. 과제수행내용 및 수행결과의 대외발표시 보안조치
4. 과제 수행에 사용되는 정보통신망 및 정보시스템에 대한 보안조치

③ 도지사는 사업의 보안실태에 대하여 점검하고 개선조치를 명할 수 있으며, 국가안보·공익 또는 첨단기술과 관련된 중요 사업에 대하여는 국가정보원 등 관계기관과 합동으로 수

행기관의 보안실태에 대하여 점검할 수 있다.

**제44조 (비밀유지 및 청렴의무)** ① 평가위원회 등에 참여한 위원과 경기도 및 전담기관 소속 직원, 과제수행에 참여한 수행기관 및 참여연구원은 기술개발사업과 관련하여 알게 된 다음 각 호에 관한 사항을 정당한 절차 없이 공표하거나 타인에게 누설할 수 없다.

1. 신청기관 및 수행기관의 사업계획서·보고서 내용, 영업 비밀 등과 관련되는 사항
2. 위원별 평가점수 및 의견
3. 위원회 회의록

② 평가위원회 등에 참여한 위원, 경기도 및 전담기관 소속직원 등은 과제의 선정 및 관리에 대해 청렴 의무를 가져야 한다.

③ 사업계획을 신청하는 자와 이 요령에 의한 수행기관은 다음 각 호의 행위(이하 “연구 부정행위”라 한다)를 하여서는 아니 된다.

1. 수행자 자신의 사업수행 자료 또는 결과 등을 위조 또는 변조하거나 부당한 논문저자 표시를 하는 경우
2. 수행자 자신의 사업수행 자료 또는 결과 등에 사용하기 위하여 다른 사람의 자료 또는 결과 등을 표절하는 행위
3. 그 밖에 부정한 방법으로 사업수행을 하는 행위

④ 도지사 또는 전담기관장은 제1항 내지 제3항을 위반한 자에 대하여 제 규정에 따라 참여제한 등의 조치를 할 수 있다.

**제45조 (평가·관리 운영예산)** ① 도지사는 예산 또는 제2조의 기술개발사업별 사업비에서 기술기획, 평가관리 및 성과활용 촉진 등 기술개발사업의 평가·관리업무 수행에 필요한 소요경비(이하 “평가관리비”라 한다)의 전부 또는 일부를 전담기관장에게 지급할 수 있다.

② 전담기관장은 회계연도마다 평가관리비 편성안을 도지사에게 제출하여야 하며, 도지사는 이를 확정된 후 전담기관장에게 통보한다.

③ 전담기관의 장은 회계 연도 개시 후 사업 및 운영계획 등의 사유로 제2항에 따라 확정된 평가관리비를 변경할 필요가 있을 때에는 조속한 시일 내에 변경된 평가관리비를 편성하여 도지사의 승인을 받아야 한다. 이 경우 전담기관의 장은 사업 공고 및 조사비 등 예산 집행이 불가피한 것에 한하여 경비를 집행할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 평가관리비를 별도 계정으로 관리하여야 하며, 도지사는 확정된 비목별 사용 용도에 맞게 사용하여야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 매년 평가관리비 사용실적을 해당연도 종료 후 2개월 이내에 정산결과를 도지사에게 제출하여야 하며, 도지사는 평가관리비 사용실적에 정산결과를 확정된 후 전담기관의 장에게 통보한다.

⑥ 전담기관의 장은 통보받은 평가관리비 정산 결과에 따라 평가관리비의 정산잔액 및 발생이자를 도 금고에 납입하는 것을 원칙으로 하되, 해당 사업의 후속조치 등 사업과 관련된 추가 지출에 대하여 도지사의 승인을 받아 집행할 수 있다.

**제46조 (수당 등)** ① 제4조, 제6조에 따른 위원회 등을 개최하거나 위원이 회의에 참석한 경우와 위원회 운영과 관련하여 업무를 수행할 경우에는 예산의 범위 내에서 수당, 여비 및 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.

② 제1항의 수당 등의 지급방법 등에 대하여는 전담기관장이 별도로 정한다.

**제47조 (포상 등)** ① 도지사 또는 전담기관장은 우수 수행기관, 참여연구원 및 관련자 등에 대하여 다음 각 호의 방법으로 우대하거나 포상을 실시할 수 있다.

1. 후속과제 신청시 가산점 부여(평가 결과 제29조 및 제30조의 “조기종료(우수)”와 제32조의 “(우수)”로 결정된 경우에 한한다)
2. 기술개발사업 평가에서 선정된 우수 수행기관과 소속 연구원에 대한 포상 또는 표창

3. 기타 기술개발성과활용 우수기관 등 기술개발사업과 관련한 포상 및 표창

② 수행기관장은 당해 기술개발사업으로 발생된 유무형적 성과물에 의하여 매출발생이 크거나 기술개발 효과가 현저히 클 경우 해당 참여연구원에게 인센티브를 지급할 수 있다.

**제48조 (기한의 변경)** 이 요령에서 정한 기한 중 특별한 사유가 있는 경우 별도로 정할 수 있다.

**제49조 (세부규정 등의 제정)** 전담기관장은 이 요령에서 정하는 범위 내에서 세부규정 또는 지침을 제정하여 시행할 수 있으며, 이 경우 도지사의 승인을 받아야 한다.

**제50조(전담기관 지정)** 이 요령에서 전담기관은 「경기도 과학기술진흥원 설립 및 지원에 관한 조례」의 규정에 따라 설립된 재단법인 경기과학기술진흥원 또는 도지사가 필요하다고 인정하는 경우 별도의 기관을 지정할 수 있다.

**제51조 (적용특례)** 도지사 또는 전담기관의 장은 외국의 기업·대학·연구기관 또는 단체가 참여하는 사업이나 과제, 지방자치단체가 참여하는 사업, 보조금 등으로 지원하는 사업, 기획연구 등 부득이한 경우에는 이 요령의 일부 또는 전부를 적용하지 아니할 수 있다.

## 부칙 (2016. 3. 2. )

**제1조(시행일)** ① 이 요령은 2016년 3월 2일부터 시행한다.

② 이 요령은 공고일 이후 협약하는 사업부터 적용한다.

**제2조(경과조치)** 이 요령 시행이전에 시행한 각 사업은 종전의 요령에 의하여 협약이 종료될 때까지 해당 규정을 적용한다.

## [별표 1]

### 참여제한 및 도 지원금의 환수 기준 (요령 제42조 관련)

#### ① 일반 기준

- ① 문제과제 발생에 대한 책임이 있는 기관 및 사람, 즉 해당자에게만 참여제한 조치를 취함
- ② 도 지원금 환수는 문제과제 발생연도에 지원된 해당 귀책기관의 도 지원금이 환수 대상 기준이나, 환수 사유에 따라 해당 과제의 이전 연도에 지원된 도 지원금에 대해서도 환수 가능
- ③ 동일 과제에서 제44조 제1항 각 호의 사유가 둘 이상 발생하는 경우 참여제한은 5년까지 합산하여 부과하고, 도 지원금 환수는 총수행기간 동안 지급된 도 지원금 전액 범위 내에서 합산하여 환수
- ④ 주관기관이 문제과제의 당사자일 경우는 과제 중단이 원칙  
※ 당초 사업계획서상의 목표를 달성하였고, 주관기관은 귀책이 없고 참여기관이 문제를 발생한 경우는 평가위원회에서 과제의 계속 수행 여부를 심의
- ⑤ 문제과제의 도 지원금 환수와 사업비 정산은 별개로 진행
- ⑥ 위반행위의 경중과 과제의 목표 달성 가능성 등을 고려하여 사업비 환수 금액을 감액할 수 있다

#### ② 사례별 기준

##### ☐ 수행과제의 평가결과에 따른 사례

세 부 내 용	참여제한	환수범위
<ul style="list-style-type: none"> <li>중단의 귀책사유가 해당기관에 없다고 인정된 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>정부의 산업기술정책상 중단 또는 협약 해약된 경우</li> <li>타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우</li> <li>총괄책임자가 타 과제의 사업비 용도 외 사용으로 참여제한 확정되어 과제가 협약 해약된 경우</li> </ul> </li> </ul>	-	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>수행과제의 목표를 달성하였으나, 상대비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우</li> </ul>	-	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>수행과제의 목표 달성 미흡 등 과제수행 결과가 극히 불량하여 중단되거나 불성실 수행인 경우</li> </ul>	해당자 3년	도 지원금의 전액

□ 평가 또는 수행내용을 누설·유출 및 보안관리·비밀준수·청렴의무를 위반한 사례

세 부 내 용		참여제한	환수범위
<ul style="list-style-type: none"> <li>정당한 절차를 거치지 아니하고 수행내용을 누설·유출한 경우</li> </ul>	국내에 누설·유출한 경우	해당자 2년	도 지원금의 전액
	국외에 누설·유출한 경우	해당자 5년	도 지원금의 전액
<ul style="list-style-type: none"> <li>보안관리, 비밀준수 및 청렴의무를 위반한 경우</li> </ul>		해당자 1년	-

□ 수행기관이 과제의 수행을 포기하여 중단 또는 협약 해약한 사례

세 부 내 용		참여제한	환수범위
<ul style="list-style-type: none"> <li>정당한 사유(표준·법·제도의 변화로 기술개발 필요성이 사라진 경우에 한함) 또는 불가항력적인 경우(홍수·지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 파업, 직장폐쇄, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 봉쇄, 출항금지, 선박의 징발, 유행병 등)로 인한 경우</li> </ul>		-	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>총수행기간 동안 해당 과제에 지급된 정부출연금 전액을 반납한 경우</li> </ul>		-	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>총수행기간 동안 해당 과제에 지급된 정부출연금 전액을 반납하지 않은 경우</li> </ul>		해당자 3년	도 지원금의 전액

□ 유용·편취·횡령 등 사업비 부정 사용의 사례

세 부 내 용		참여제한	환수범위
<ul style="list-style-type: none"> <li>사업비를 다른 용도로 일시 전용한 경우로서, <ul style="list-style-type: none"> <li>전용 횟수가 1회에 국한되고 전용한 금액을 사업비 통장에 재입금한 상태로 적발된 경우</li> </ul> </li> </ul>		경고 조치	-
<ul style="list-style-type: none"> <li>사업비를 용도 외로 사용한 경우. 다만, 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때에 해당 금액이 사업비 계정에 이미 회복된 경우에는 다음 각 사례의 참여제한 기간을 1년 이상 감경할 수 있다. <ul style="list-style-type: none"> <li>귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 20% 이하인 경우</li> <li>귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 20% 초과, 30% 이하인 경우</li> <li>귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 사업비의 30% 초과인 경우</li> </ul> </li> </ul>		해당자 3년	도 지원금의 전액
		해당자 4년	도 지원금의 전액
		해당자 5년	도 지원금의 전액

□ 협약 위배(의무사항 및 시정조치의 불이행, 규정 위반 등 포함)의 사례

세 부 내 용		참여제한	환수범위
• 정당한 사유 없이 사업비 사용실적보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우		해당자 3년	도 지원금의 전액
• 정당한 사유 없이 원인보고서 또는 수행보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우		해당자 3년	도 지원금의 전액
• 정당한 사유 없이 성과활용현황보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우		해당자 3년	-
• 제40조 및 「경기도 기술료의 징수 및 관리·사용 등에 관한 운영요령」에 따른 기술료납부계획서		해당자 3년	
• 정당한 사유 없이 연구개발 과제의 지식재산권 자료를 제출하지 않거나 다중제출 등 부정한 방법으로 제출한 경우		해당자 1년	-
• 협약상 부담하기로 한 부담금을 부담하지 않은 경우		해당자 1년	도 지원금의 전액
• 수행기관에 사업비 미지급 등 제규정 위반 또는 협약위배 사안에 대해 1차 시정조치를 통보 받고 불이행하는 경우		해당자 2년	도 지원금의 전액
정산금 또는 환수금을 납부하지 않은 경우	• 회생·파산의 경우	해당자 1년	회생·파산절차에서 인정된 상환액
	• 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우	해당자 1년	해당 금액
	• 폐업, 부도의 경우	해당자 1년	해당 금액
	• 기관 신용도 평가 결과 열위 또는 불량 등 경영악화		
	- 납부 연장을 요청하는 경우	면제	연장(2년 이내에 1회에 한함)
	- 납부 연장을 요청하지 않거나 1회 연장 이후	해당자 1년	해당 금액
	• 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	해당자 1년	해당 금액
	• 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	해당자 1년	해당 금액
	• 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정비용이 더 커서 실익이 없는 경우	해당자 1년	면제
• 기술기반의 구축을 목적으로 하는 사업에서			
- 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우		해당자 2년	해당 집행 금액 이내
- 사업 수행으로 발생한 수입금 또는 수익금을 협약에서 정한 목적 외의 용도로 사용한 경우		해당자 1년	해당 수익금 전액 이내

□ 연구부정행위의 사례

세 부 내 용	참여제한	환수범위
◦ 연구개발 자료 및 결과의 위조·변조·표절하거나 부당하게 논문 저자를 표시하는 등 부정행위를 한 경우	해당자 3년	도 지원금의 전액
◦ 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 과제수행기관으로 선정 되어 중단 또는 협약해약 된 경우	해당자 5년	도 지원금의 전액
◦ 정당한 사유 없이 수행성과물인 지식재산권을 임직원, 총괄책임자 또는 참여연구원 등 단독명의 또는 기관·개인 공동명의로 출 원하거나 등록한 경우	해당자 1년	-