
「탄소중립 사업화 지원 [산업통상자원부)」 안내서

2025. 1.

한국생산기술연구원
국가청정생산지원센터

순서

[사업 안내]

1. 사업안내	1
2. 선정절차 및 평가방법	7
3. 신청 방법 및 제출 서류	9
4. 관련 규정	10
5. 유의사항	10
6. 신청 및 선정 절차	11

[운영요령]

1. 사업 운영요령	15
------------------	----

[별지자료]

별지1. 신청 서류	41
2. 과제계획서	42
3. 신청자격 적정성 확인서	102
4. 개인정보 제공·활용동의서	106
5. 연구윤리청렴 및 보안서약서	109
6. 자체 중복성 검토의견서	113
7. 확약서	116
8. 민간부담금 출자 납입 확약서	117
9. 주관기업 및 참여기업 사업비 계상 기준	119
10. 산업기술혁신사업 연구개발비 사용용도 및 세부 산정기준	121

1. 사업 안내

□ 사업목적

- 산업 전과정에서의 자원 이용 효율을 높이고 순환경제* 전환을 촉진하기 위하여 순환경제 비즈니스** 모델 발굴 및 확산 지원

* 원료-생산-사용-재자원화 등 제품 순환 전과정에서 자원의 이용가치를 높이는 친환경 경제

** 순환 원료 공급, 자원 회수 및 재활용, 제품 수명 연장, 공유플랫폼, 제품서비스 등

□ 지원 대상 및 분야

- (지원 대상) 순환경제 사업을 영위(준비)하는 중소기업* · 중견기업** 을 주관으로 하는 컨소시엄(3개 이상 기업 참여 필수, 대기업*** 현물 참여 가능)

* 「중소기업기본법」제2조제1항 및 3항과 같은 법 시행령 제3조(중소기업 범위)에 따른 기업

** 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」제2조 1호의 기업

*** 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제14조제1항에 따라 공정거래위원회에서 지정하는 상호출자제한기업집단 및 채무보증제한기업집단

- 비영리기관(연구기관, 대학, 협·단체 등) 참여 불가

- (우대사항) ①순환경제 상생라운지를 통해 새롭게 발굴된 공급망 확대 모델, ②협업을 확인할 수 있는 증빙(업무협약(MOU), 구매 의향서(LOI), 신규 공급계약서), ③자원효율관리 검증기업(REMS)

- (지원분야) ①에코디자인, ②재자원화, ③융·복합 등 사업화 모델

<지원 분야 세부내용>

구분	주요 내용
에코디자인	<ul style="list-style-type: none">· 제품·서비스 등 설계 단계에서 환경에 미치는 영향을 최소화하고, 자원 효율성 극대화하는 사업 모델* (예시1) 내구성, 수리 용이성, 재제조 가능성, 재생 가능성, 재생 원료 이용성 등을 고려한 모델* (예시2) 전자제품, 의류 등 생활용품이 수거·회수 및 순환이용 등이 용이하도록 제품 설계하는 모델

구분	주요 내용
재자원화	<ul style="list-style-type: none"> · 사용 후 배터리, 섬유, 플라스틱, 전기전자제품 등을 재자원화하거나, 재생 원료를 사용한 부품, 제품 등을 생산하는 사업 모델 * (예시1) 폐인쇄회로기판, 폐배터리 등 전처리, 제·정련 등 공정을 통해 유가금속 회수 및 공급망 투입 모델 등 * (예시2) 폐자원(비닐, 플라스틱, 섬유) 또는 공정스크랩 등을 활용한 원·연료 생산 및 공급망 투입 모델 등
융·복합 모델	<ul style="list-style-type: none"> · 산업 또는 기술 간 융·복합을 통해 발굴된 새로운 순환경제 사업 모델 * (예시1) 정보통신기술(ICT)을 활용한 선별·분리 등 공정 자동화 기술 * (예시2) 자동차, 정수기 등 제품 판매 시 유지·보수 관리 서비스(제품서비스 포함) 모델 * (예시3) 자동차부품·기계 등의 AI 기반 수거·선별을 통한 재제조 활성화 (융복합 테스트베드 구축, 해외 수출, 인증 등과 연계 가능)

□ 지원 내용, 기간 및 규모

- (지원내용) 사업화를 위한 조사·분석 시제품 제작 및 성능평가, 신뢰성 평가, 시제품 인·검증, 제품 양산, 국내·외 사업화 등 지원
- (지원기간) 과제 내용에 따라 최대 30개월 지원 가능하며, 다년도 과제의 경우 연차평가를 통해 계속 지원 여부를 결정함
- (지원규모) 컨소시엄 당 최대 600백만원/년
 - * 지원과제 수 및 지원 규모는 신청, 선정 결과에 따라 변경될 수 있음
 - 총 사업비의 민간 부담금 25% 이상 의무 매칭
 - * 총 사업비(100%) = 정부지원금(75%) + 민간부담금(25%, 민간부담금의 10% 이상은 현금으로 구성)

<지원 내용, 기간 및 규모>

구분	지원기간	기술유형	주요 지원 내용	지원금액
단년도 과제*	협약일 ~ '25.12.	TRL 7~9	<ul style="list-style-type: none"> - 시제품·장비 설계·제작 - 시제품 인·검증 및 신뢰성 평가 - 수요-공급 기업 간 사업화 추진 	최대 6억원
다년도 과제**	1단계 (1년차)	TRL 5~9	- 사업화를 위한 조사·분석	총 최대 18억원
	2단계 (2년차)		<ul style="list-style-type: none"> - 공급망 확대를 위한 기술개발 - 시제품·장비 설계·제작 	
	3단계 (2년차)		<ul style="list-style-type: none"> - 시제품 인·검증 및 신뢰성 평가 - 수요-공급 기업 간 사업화 추진 	

- * 단년도 과제는 협약기간 내에 파일럿 제작과 현지실증 중심으로 지원 가능하며, 파일럿 장비 등이 준비된 경우도 단년도 과제로 신청 가능 (랩스케일 지원 불가)
- ** 다년도 과제는 각 단계별 협약기간 내에 과제를 수행하되 단계별 결과에 대한 연차 평가 점수가 "70점" 이상인 경우에 한하여 계속 지원 (조건부 랩스케일 지원 가능)

□ 지원 제외 기준

○ 아래 지원 제외 사항 중 하나라도 해당하는 경우 지원 불가

* 지원기업으로 선정된 이후라도 지원 제외 사항이 확인될 경우 지원을 취소함

< 지원 제외 기준 >	
①	부처별 탄소중립 사업화 지원에 중복 신청하거나, 동일한 내용으로 정부의 지원을 받은 경우
②	부도 또는 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우
③	기업의 부도, 화의, 법정관리 중인 기업
④	국세 및 지방세 체납 중인 기업, 휴·폐업 중인 기업
⑤	보증보험증권 발급이 불가능한 경우
⑥	금융 불량 거래처로 규제 중인 기업과 기타 정상적으로 금융거래가 어려운 경우
⑦	자본잠식(자본금이 마이너스) 상태인 경우
⑧	최근 2개 회계연도 말 결산 재무제표상 평균 부채비율이 500% 이상이거나, 부채비율이 한번이라도 1,000% 이상인 경우
⑨	국가연구개발사업의 참여 제한 및 「보조금법」에 따라 수행 대상에서 배제되거나, 보조금의 교부를 제한받은 경우
⑩	제출서류를 허위로 작성하거나 사업의 목적에 부합하지 않는 등의 이유로 지원이 어렵다고 판단되는 경우

□ 추진체계

구 분	주요 역할
산업통상자원부	· 사업 시행계획 수립 및 총괄
사업수행기관 (한국생산기술연구원 국가청정생산지원센터)	· 과제 공모 및 선정평가 · 실적·성과점검, 최종 평가 등의 과제 관리 · 과제 사업비 집행 관리·감독 등
지원기업 (중소·중견기업)	· 지원과제 수행 및 관리, 최종 실적·성과 보고 · 사업비 적정 사용 관리, 정산 보고

2. 선정 절차 및 평가 방법

□ 선정 절차

절 차	내 용	비 고	일 정
① 사업공고	산업부, 한국생산기술연구원 순환경제정보플랫폼 홈페이지 공고	산업부, KNCPC	'25.1월
② 신청접수	과제계획서 등 서류 온라인 접수	신청기업 → KNCPC	'25.2월
③ 적합성 검토	제출 서류, 지원 자격 적합성 검토	KNCPC	'25.2월
④ 서류평가	<ul style="list-style-type: none"> • (대상) 적합성 검토 통과 과제 • (내용) 전문가 서면 평가 * 서류평가 선정 과제는 개별 통보 ** 5배수 선정 ※ 경쟁률 5:1 이하인 경우 서류평가 생략 가능 	KNCPC	'25.3월
⑤ 선정평가	<ul style="list-style-type: none"> • (대상) 적합성 검토 및 서류평가 통과 과제 • (내용) 과제책임자 계획서 발표평가 	KNCPC (평가위원회)	'25.3월
⑥ 결과 통보 및 지원금 확정	선정결과는 개별통보, 평가결과에 따른 지원금 확정 (필요시, 심의위원회를 통해 결정)	KNCPC → 지원기업 (필요시 심의위원회)	'25.3월
⑦ 과제 협약 및 수행	<ul style="list-style-type: none"> • 협약 및 과제사업비*(70%) 지급 * 당해연도 사업비 • 과제 계획서에 의거한 과제 수행 	KNCPC ↔ 지원기업	~'25.4월
⑧ 진도 점검	과제 목표 달성 여부 중간 점검	KNCPC ↔ 지원기업	'25.8~9월
⑨ 최종 평가 및 연차 평가	<ul style="list-style-type: none"> • 과제 수행결과 및 성과 평가(잔금 30% 지급 여부 결정) • 연차 평가 대상 과제는 평가를 통해 '계속 또는 중단' 평가 	KNCPC ↔ 지원기업	'25.12월

* 상기 일정은 과제 수행 여건에 따라 변경될 수 있음

** 자격요건 미충족 등 결격사유 확인 시, 최종 선정 후에도 선정취소

□ 평가 방법 및 평가 항목

- (평가방법) 적합성 검토 → 서류평가 → 선정(발표)평가 → (필요시) 심의위원회 운영
- (평가일정) 2025년 상반기 예정
 - * 과제 접수 규모에 따라 변동 가능
- (평가 항목) 지원 필요성, 비즈니스 모델·기술·제품의 우수성, 사업화 추진계획, 추진전략, 파급효과 등 종합 평가

< 평가 항목 및 배점 >

평가항목	평가지표	배점	평가내용
지원 필요성 (10)	정부지원 필요성	10	<ul style="list-style-type: none"> • 사업화 지원의 필요성 및 파급력 • 순환경제 정책방향 부합도 및 미래 성장가능성
비즈니스 모델·기술·제품의 우수성 (15)	혁신성, 차별성, 구체성	15	<ul style="list-style-type: none"> • 핵심기술의 원천성, 내재화 수준 • 목표의 구체성, 정량 정도, 방법의 창의성
사업화 추진계획 (35)	목표시장의 성장가능성	15	<ul style="list-style-type: none"> • 신규시장 창출 및 목표시장의 미래 성장가능성 • 해당 산업의 시장경쟁구도, 예상시장 점유율 등
	성과 창출 가능성	20	<ul style="list-style-type: none"> • 투자유치계획의 구체성, 실현가능성 • 수요-공급 기업 간 공급망 확대, 수출 성과
추진 전략 (25)	추진역량	15	<ul style="list-style-type: none"> • 신청기관의 사업화 역량 및 공급망 확대 추진 전략 • 대표이사, 과제책임자의 역량
	추진체계의 적정성	10	<ul style="list-style-type: none"> • 참여인력의 전문성, 구성의 적정성 • 과제사업비 책정의 적정성, 타당성
파급효과 (15)	온실가스 감축효과	5	<ul style="list-style-type: none"> • 사업화 대상 모델·기술·제품의 온실가스 감축 기여도 등
	재생자원 생산량	5	<ul style="list-style-type: none"> • 사업화 지원을 통해 향상되는 재생자원의 생산량 증가 비율 및 적정성 등
	산업적 파급효과	5	<ul style="list-style-type: none"> • 해당산업의 경제적 효과 및 발전 기여도 • 산업 공급망 구축·확보 효과 등
가산점 (증빙 제출 필수)		1	<ul style="list-style-type: none"> • 상생 라운지 참가('22년도 ~ '24년도)
		1	<ul style="list-style-type: none"> • 구매의향서(LOI), 신규 공급계약서, 업무협약 유무
		1	<ul style="list-style-type: none"> • 자원효율관리 검증기업(REMS) 여부
합계		103	

□ 선정 방법 및 결과 통보

- (선정방법) 평가위원 최고점과 최저점을 제외한 점수의 '산술평균 점수'를 산출하여 70점 이상 고득점순으로 지원 대상 선정
 - 동점일 경우 배점이 높은 평가항목의 고득점 순으로 순위 선정
- (선정결과) 지원 대상 기업에 개별 통보

3. 신청 방법 및 제출 서류

□ 신청 방법

- (공고기간) 2025.1.21.(화) ~ 2025.2.21.(금), 18:00까지
- (신청기간) 2025.2.10.(월) ~ 2025.2.21.(금), 18:00까지
- (신청방법) 온라인 접수(순환경제정보플랫폼*)

* <https://www.circular-economy.or.kr>

□ 제출 서류

※ 양식은 순환경제 정보플랫폼 홈페이지(<https://www.circular-economy.or.kr>) 사업 공고에서 확인

No.	제출서류	비고
1	과제계획서	날인본
2	신청자격 적정성 확인서	날인본
3	개인정보제공활용 동의서	서명 필수
4	연구윤리청렴 및 보안서약서	서명 필수
5	자체 중복성 검토의견서	날인본
6	확약서	날인본
7	민간부담금 출자 납입 확약서	날인본
8	사업자등록증	사본

9	국세, 지방세 완납 증명서	원본
10	최근 2개년 재무제표	원본
11	신용평가등급 확인서	2023년 제출 필수
12	중소·중견기업 확인서	제출 필수
13	기타 우대 요건 증빙 자료 등	

※ 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
 ※ 신청서류는 원본 제출을 원칙으로 하며, 사본 제출시 원본대조필 날인 필수

□ 문의처

- 산업통상자원부 산업환경과 이상필 사무관 (044-203-4246)
- 한국생산기술연구원 국가청정생산지원센터 순환경제실 안재현 선임 연구원 (02-2183-1524, khl123@kncpc.re.kr)

4. 관련규정

- **지원근거** : 환경친화적 산업구조로의 전환촉진에 관한 법률
- **관련규정** : 탄소중립 사업화 지원 운영 요령 등

5. 유의사항

- 환경부와 중소기업벤처부에서 운영하는 ‘탄소중립 사업화 지원’ 과제에 동시 신청은 불가하며, 동시 신청한 경우 모두 신청 취소됨을 유의하시기 바랍니다.

※ 컨소시엄 구성 기업(주관·참여) 중 하나라도 포함될 경우 취소됨.

6. 신청 및 선정 절차

1. 신청 및 선정 절차

① 신청 서류 작성 및 제출 (신청기업 → 한국생산기술연구원)

- (제출처) 순환경제정보플랫폼(www.circular-economy.or.kr)을 통해 제출
- (신청 방법) 순환경제정보플랫폼 회원가입* 후, 홈페이지 상단의 지원사업-사업공고 메뉴의 해당 공고를 통해 신청**

* 회원가입 시 기업정보 입력 필수

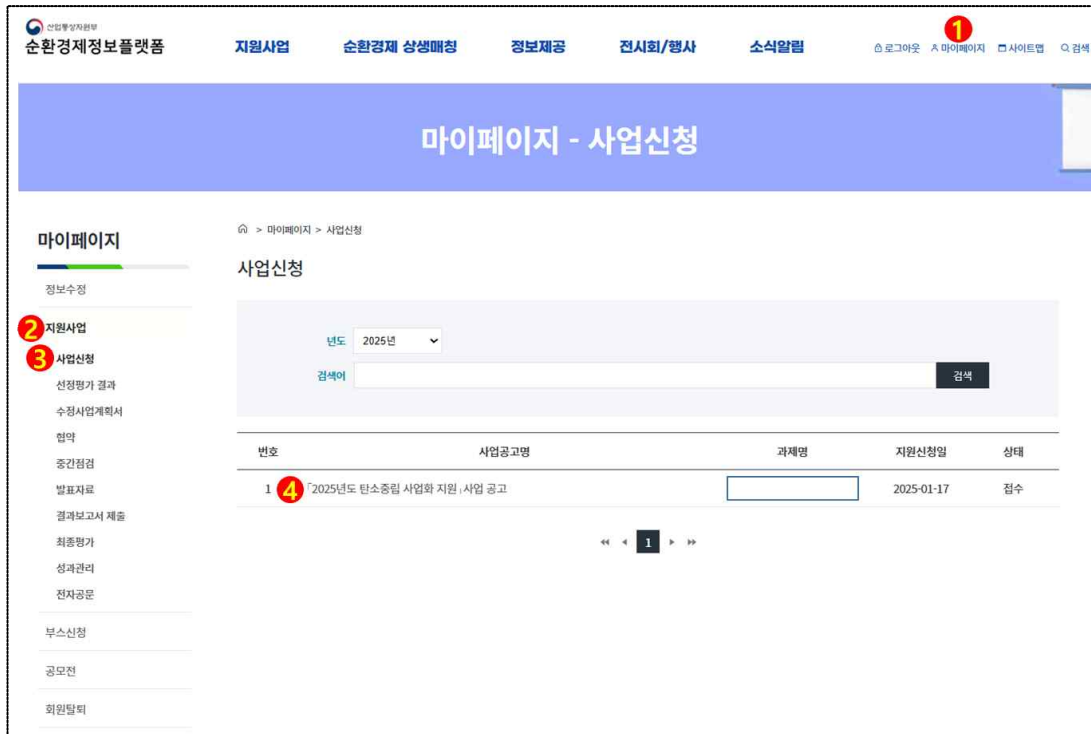
** 신청 시 과제책임자 및 실무책임자 지정은 동일 기업 소속만 가능하므로, 회원가입 시 기업명과 사업자등록번호를 유의하여 입력

- (제출 서류) 날인 및 서명을 완료한 서류 일체를 스캔하여 사업신청 화면의 첨부파일란에 각각 첨부

No	제출서류	항목
1	* 과제계획서	필수
2	* 신청자격 적합성 확인서	필수
3	* 개인정보제공합의 동의서	필수
4	* 연구윤리정립 및 보안서약서	필수
5	* 자체 중점성 검토의견서	필수
6	* 학역서	필수
7	* 민간부담금 출자 납입 학역서	필수
8	* 사업자등록증	필수
9	* 국세, 지방세 완납 증명서	필수
10	* 최근 2개년 재무제표	필수
11	* 신용평가등급 확인서	필수
12	* 중소기업기업 확인서	필수
13	기타 우대 요건 증명 자료 등	선택

<그림. 사업 신청 서류 화면 >

※ '순환경제정보플랫폼-마이페이지'에서 사업 신청 수정 및 진행 현황 확인 가능



<그림. 사업 신청 수정 및 진행 현황>

② 적합성 검토 (한국생산기술연구원)

- 제출서류에 대하여 검토한 후 신청기관에게 부족한 서류에 대해 일괄적으로 요청 예정
- (유의사항) 보완요청일로부터 7일 이내 회신이 없을 경우 신청 취소로 간주

③ 서류평가 (한국생산기술연구원)

- 평가위원회를 구성하여, 추진할 예정이며, 서류평가 결과 70점 이상인 과제 중 5배수 내외 수준에서 발표평가 대상 과제 선정

④ 선정평가 (한국생산기술연구원 ↔ 신청기관)

- 적합성검토, 서류평가 결과에 적합한 신청과제를 대상으로 발표평가를 진행할 예정
- 과제책임자가 발표하지 아니하는 경우 탈락 처리

※ 과제책임자가 발표하지 못할 경우, 한국생산기술연구원에 사전에 안내 및 협의 필요

⑤ 심의위원회 (필요시 개최)

- 발표평가 결과 70점 이상을 취득한 과제를 대상으로, 지원 우선순위, 과제 계획 및 과제비 등을 조정·심의하기 위하여 필요시 개최

2. 유의사항

- ① 환경부와 중소기업벤처부에서 운영하는 '탄소중립 사업화 지원' 과제에 동시 신청은 불가하며, 동시 신청한 경우 모두 신청 취소됨을 유의하시기 바랍니다.
- ② 반드시 별지 서식을 사용하여 A4 용지 기준으로 작성하고, 쪽 번호를 기입해 주시기 바랍니다.
- ③ 별지 서식에 기입된 작성요령은 삭제 후 제출해 주시기 바랍니다.
- ④ 과제계획서 본문은 30페이지 이상(목차 다음부터 해당, 첨부 자료 제외)로 작성하여 주시기 바랍니다.
- ⑤ [별표]의 사업비 사용 용도 및 산정기준 등을 반드시 확인하여 과제사업비를 신청하시기 바랍니다.
- ⑥ 제출된 서류 및 과제계획서가 허위이거나 거짓인 경우 관련 규정에 의거하여 선정된 이후라도 선정 또는 지원 취소됨을 알려 드립니다.
- ⑦ 제출서류에서 요구하는 날인, 서명은 필수이며, 위조나 거짓으로 확인될 경우에는 선정된 이후라도 선정 또는 지원 취소됨을 알려 드립니다.
- ⑧ 제출서류 보완요청일로부터 7일 이내 회신이 없을 경우 신청 취소로 간주됩니다.

《 탄소 중립 사업화 지원 운영요령 》

탄소중립 사업화 지원 운영요령

2025. 1. 17. 제정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 요령은 「환경친화적 산업구조로의 전환촉진에 관한 법률」 제20조제2항 및 제3항, 제22조의 규정에 따라 산업통상자원부 세입세출예산서상의 「탄소중립 사업화 지원」을 효과적으로 추진하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “탄소중립 사업화 지원”(이하 “사업”이라 한다)이라 함은 「환경친화적 산업구조로의 전환촉진에 관한 법률」(이하 “「친환경산업법」”이라 한다)에 따라 산업통상자원부장관(이하 “장관”이라고 한다)이 산업부문의 순환경제 활성화를 위해 추진하는 사업으로서 다음 각 목에 해당하는 사업을 말한다.

가. 순환경제 사업화 지원

나. 그 밖에 장관이 필요하다고 인정한 사업

2. “사업수행기관”이라 함은 「친환경산업법」 제7조제2항에 따라 산업통상자원부로부터 “사업”을 위탁받아 수행하는 기관으로 같은 조 제1항에

- 따라 지정받은 “한국생산기술연구원 국가청정생산지원센터”를 말한다.
3. “신청기업”이라 함은 지원기업으로 선정되기 위하여 사업수행기관에 신청서 등 필요서류를 제출·신청한 기업을 말한다.
 4. “지원기업”이라 함은 신청기업 중에서 선정평가를 통해 최종 선정된 기업으로 주관기업과 참여기업으로 구성된다.
 5. “주관기업”이라 함은 과제를 주관하여 수행하는 기업으로 과제에 대한 권한과 책임을 지는 기업을 말한다.
 6. “참여기업”이라 함은 과제비의 일부를 부담하고 과제에 참여하여 주관기업과 공동으로 사업을 수행하는 기업으로 과제에 대한 권한과 책임을 분담하는 기업을 말한다.
 7. “사업비”라 함은 사업의 목적 달성을 위하여 소요되는 경비로서 장관이 「친환경산업법」 제7조제3항에 따라 사업수행기관에게 출연한 자금을 말한다.
 8. “과제비”라 함은 지원기업이 과제를 수행하는데 필요한 자금으로 정부출연금과 민간부담금을 합산한 금액을 말한다.
 9. “정부출연금”라 함은 사업수행기관이 장관으로부터 출연받은 사업비에서 지원기업에게 지급하는 비용을 말한다.
 10. “민간부담금”이라 함은 과제 수행을 위해 지원기업이 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
 11. “정산”이라 함은 사업비 사용실적에 대하여 이 요령에 따른 적정성 여부 등에 관한 일체의 회계감사 행위를 말한다.
 12. “위탁정산”이라 함은 사업수행기관이 지정한 외부기관(이하 “위탁정산

기관”이라 한다)을 통해 실시하는 정산을 말한다.

13. “과제기간”라 함은 과제기간에 성과활용기간을 합한 기간을 말한다.

단, 과제 수행이 정상적으로 완료되지 못한 문제과제의 경우는 성과활용기간을 제외한다.

14. “성과활용”이라 함은 과제 수행으로 발생하는 유·무형적 과제성과를 실시하거나 활용하여 기술적·경제적 이익을 추구하는 행위를 말한다.

15. “성과활용기간”이라 함은 과제 종료 후, 일정기간 동안 과제 결과 활용 현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 기간을 말하며, 별도의 협약은 하지 않는다.

16. “문제과제”라 함은 최종평가, 연차평가 등 결과가 중단 또는 불성실 수행인 과제, 규정 위반 또는 협약 위배 등의 사유에 해당하는 과제를 말한다.

17. “계속과제”라 함은 전체 사업기간이 1년을 초과하는 과제로 연차평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 과제를 말한다.

② 제1항에서 정하는 용어 이외에는 「친환경산업법」 등에서 정하는 바에 따른다.

제3조(적용범위) ① 사업의 운영에 관하여 다른 법령 및 규칙에 특별히 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 요령이 정하는 바에 따른다.

② 이 요령에 정하지 않은 사항은 「산업기술혁신 촉진법」, 및 동법 시행령, 시행규칙, 「산업기술혁신사업 공통운영요령」 및 부속 지침을 준용한다.

③ 사업수행기관의 장은 사업의 목적과 취지에 맞게 사업을 수행할 수 있도록 제2항의 규정을 과도하게 해석하여 적용하여서는 아니되며, 법령에

반하지 않는 범위 내에서 장관의 승인을 받아 별도로 정할 수 있다.

제2장 사업의 추진체계

제4조(사업수행기관) ① 사업수행기관의 장은 관계법령 및 이 요령이 정하는 바에 따라 다음 각 호의 업무를 성실히 수행하여야 한다.

1. 사업계획 수립 및 공고
2. 평가위원회, 심의위원회 등의 구성 및 운영
3. 사업비의 관리 및 사용실적 보고
4. 지원기업 선정, 평가 및 관리·감독
5. 기타 사업 추진과 관련하여 장관이 필요하다고 인정하는 사항

② 장관은 사업수행기관이 사업을 수행할 수 없거나, 수행하기 어렵다고 판단될 때에는 사업수행기관을 변경할 수 있다.

제5조(지원기업) ① 주관기업 및 주관기업의 장은 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 과제 협약 체결 및 수행에 대한 종합적인 관리
2. 과제 수행에 필요한 참여인력, 시설의 관리 및 행정지원
3. 주관기업이 부담하기로 한 민간부담금의 부담
4. 과제비의 관리·사용 및 사용실적 보고
5. 과제 수행과정의 조정 및 감독
6. 과제 수행결과의 보고 및 연차·최종보고서의 제출
7. 과제 성과의 보고·활용 및 활용결과의 보고
8. 과제의 보안 관리 및 윤리 준수

9. 부정행위 등 문제 발생 시 사업수행기관의 장에 통보
10. 기타 과제 수행과 관련하여 필요한 사항 및 사업수행기관의 장이 요청하는 사항

② 참여기업 및 참여기업의 장은 다음 각 호의 책임과 의무를 가진다.

1. 과제 협약 체결 및 수행에 대한 관리
2. 과제 수행에 필요한 참여인력, 시설의 관리 및 행정지원
3. 참여기업이 부담하기로 한 민간부담금의 부담
4. 과제비의 관리·사용 및 사용실적의 보고
5. 주관기업의 과제 수행결과의 보고 협조
6. 주관기업의 연차·최종보고서 작성 지원
7. 과제의 보안 관리 및 윤리 준수
8. 주관기업의 과제 성과의 보고·활용 및 활용결과의 보고 협조
9. 부정행위 등 문제 발생 시 주관기업의 장에 통보
10. 기타 과제 수행과 관련하여 필요한 사항 및 사업수행기관의 장이 요청하는 사항

제6조(위원회) ① 사업수행기관의 장은 과제의 검토·조정·심의 및 평가 등 사업을 공정하고 효율적으로 추진하기 위하여 다음 각 목의 어느 하나를 충족하는 위원들로 위원회를 구성·운영하여야 한다.

1. 학계 : 2년제 대학 이상에서 조교수 이상의 교수
2. 연구계 및 산업계
 - 가. 박사학위 소지자로서 해당 분야 3년 이상 경력자
 - 나. 석사(학사) 학위 소지자로서 해당 분야 7년(10년) 이상 경력자

- 다. 부장급 또는 이에 상당한 직급 이상인 자
- 3. 공무원 : 5급 또는 이에 상당하는 직급 이상의 공무원으로 해당 분야의 전문성이 인정되는 자
- 4. 공인회계사, 세무사, 기술사, 변리사, 변호사 등 기술·경영전문가
- 5. 기타 사업 특성을 고려하여 위원회 업무에 필요한 전문성을 갖춘 자

② 위원회는 기능에 따라 다음 각 호로 구분하며, 다음 각 목의 사항을 검토·심의한다.

1. 평가위원회

가. 과제에 대한 서류평가, 선정평가, 진도점검, 연차평가, 최종평가, 특별평가

나. 과제 계획에 대한 검토·조정

다. 과제비 산정 및 사용의 적정성 검토

라. 기타 사업수행기관의 장이 사업 운영을 위해 평가가 필요하다고 인정하는 사항

2. 심의위원회

가. 제14조제1항에 따른 지원 우선순위, 과제 계획 및 과제비 등 조정·심의

나. 서류평가, 선정평가, 진도점검, 연차평가, 최종평가, 특별평가에 대한 이의신청에 관한 사항

다. 제16조제3항에 따른 협약 변경의 승인 여부

라. 제17조제2항에 따른 협약의 해약에 관한 사항

마. 제19조제2항 후단에 따른 과제를 불성실하게 수행한 지원기업의 판별

바. 제23조제4항에 따른 제재조치에 관한 사항

사. 기타 수행기관의 장이 조정·심의가 필요하다고 인정하는 사항

③ 위원회는 위원장 1인을 포함하여 10인 내외로 구성하고, 1개 기관 1명 위원 선임을 원칙으로 한다. 다만 평가의 공정성 및 객관성을 위하여 다음 각 호에 해당하는 자는 제외한다.

1. 불성실, 불공정한 평가 이력이 있는 자

2. 신청기업 또는 지원기업에 속한 자

3. 신청기업 또는 지원기업과 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

4. 그 밖에 사업수행기관의 장이 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 것으로 인정하는 자

④ 위원회 위원이 제3항 각 호의 제척사유에 해당하는 경우에 스스로 운영 위원 위촉을 회피해야 한다.

⑤ 위원회의 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개의하고, 의결이 필요한 사항에 대하여 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑥ 신청기업 또는 지원기업은 위원회 위원에게 공정한 평가·심을 기대하기 어려운 사정이 있으면 위원장에게 해당 위원에 대한 기피를 요청할 수 있다.

⑦ 사업수행기관의 장은 위원회 위원이 자문·심의 등에 참여할 때 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제3장 사업계획 수립 등

제7조(사업계획 수립 및 통보) ① 장관은 다음 연도 사업예산이 국회에서 의

결·확정된 날로부터 30일 이내에 해당연도의 사업시행계획을 수립하여 사업수행기관의 장에게 통보한다.

② 사업수행기관의 장은 제1항에 따른 사업시행계획을 통보받은 날로부터 30일 이내에 다음 각 호의 사항이 포함된 사업계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다.

1. 당해연도 사업의 목표 및 내용
2. 사업의 평가 기준 및 방법
3. 기타 사업에 관하여 알릴 필요가 있는 사항

제8조(사업계획의 변경) ① 사업수행기관의 장은 제7조제2항의 사업계획을 추진함에 있어 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 때 장관의 승인을 받아야 한다.

1. 사업의 목표 및 내용
2. 사업책임자의 변경
3. 관계 법령 및 이 요령 등에 따라 사전 승인이 필요하다고 인정되는 사업비 사용 계획의 변경

② 장관은 제1항에 따른 사업계획의 변경 승인을 위하여 필요하다고 인정할 경우, 별도 위원회를 구성하여 자문·심의를 요청할 수 있다.

제4장 사업의 수행 및 관리

제9조(사업공고) ① 사업수행기관의 장은 지원기업 모집을 위하여 다음 각 호의 사항을 포함하여 해당 사업을 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 사업의 신속한 추진이 필요하다고 인정하는 경우에는 공고기간을 단축할 수 있

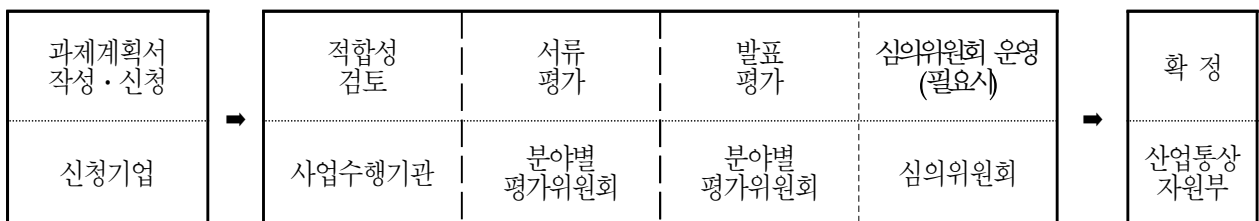
다. 공고기간을 단축하는 경우 최소 10일 이상은 공고하여야 한다.

1. 사업 목적
2. 사업의 지원 내용 및 수행 기간
3. 사업의 신청 방법 및 자격
4. 사업의 선정평가 기준, 절차 및 일정
5. 기타 사업에 관하여 알릴 필요가 있는 사항

② 사업수행기관의 장은 제1항에 의한 공고와는 별도로 사업설명회를 개최할 수 있다.

③ 사업수행기관의 장은 제1항에 따른 공고결과, 신청사업 예산이 지원 규모의 150% 미만인 경우 7일 이상 연장공고를 할 수 있다.

제10조(선정평가 등) ① 선정평가 절차는 다음과 같다.



② 사업수행기관의 장은 평가위원회로 하여금 다음 각 호의 사항을 고려하여 신청기업의 적합성 여부를 평가하도록 하여야 한다.

1. 과제계획 우수성
2. 과제 목표 달성 및 성공 가능성
3. 과제 수행 시 기대되는 파급효과
4. 신청기업의 과제수행능력 및 사업 특성과의 부합성 등

③ 사업수행기관의 장은 심의확정일로부터 14일 이내에 평가위원회 결과

를 신청기업에 통보하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 인하여 그 결정이 지연된 경우에는 그 사유를 신청기업에 통보하여야 한다.

제11조(적합성 검토) ① 사업수행기관의 장은 다음 각 호의 사항을 기준으로 신청기업이 제출한 별표1의 서류에 대한 적합성을 검토하여야 한다.

1. 제출 서류의 완결성
2. 신청기업의 자격요건 및 지원제외 사항 대상 여부
3. 지원 분야, 과제 계획 등 지원 내용의 일치 여부

② 사업수행기관의 장은 제1항 각 호의 검토 결과, 자격요건을 구비하지 못한 경우 및 지원 제외 대상에 해당하는 경우에는 탈락조치 할 수 있다. 다만, 필요한 경우 7일 이내의 일정 기간을 정하여 1회에 한하여 제출서류의 보완을 요청할 수 있다.

③ 사업수행기관의 장은 제2항에서 정한 기간 내에 신청기업의 장이 보완서류를 제출하지 않는 경우 탈락조치 할 수 있다.

④ 제2항에도 불구하고 사업수행기관의 장은 필요한 경우 평가위원회에서 자격요건 구비 여부를 심의하도록 할 수 있다.

⑤ 사업수행기관의 장은 제출된 서류를 신청기업에게 반환하지 아니하며, 이 요령에서 정한 목적 이외에는 신청기업의 동의 없이 제출서류의 내용을 공개하여서는 아니 된다.

제12조(서류평가) ① 수행기관의 장은 발표평가 대상 과제의 선정을 위하여 서류평가를 실시하여야 한다. 다만, 신청과제의 규모가 지원규모의 500% 미만일 경우 서류평가를 생략하고 모든 신청과제에 대하여 제13조에 따른 발표평가를 실시하여야 한다.

② 서류평가는 제11조에 따른 적합성 검토 결과 “적합”으로 확인된 과제를 대상으로 제6조에 따라 평가위원회를 구성하여 신청기업이 제출한 과제계획서를 기준으로 별표 2의 평가기준에 따라 평가한다.

③ 서류평가 결과 70점 이상 신청과제 중 지원규모 500% 내외 수준에서 발표평가 대상 과제로 선정할 수 있다.

제13조(발표평가) ① 사업수행기관의 장은 제12조제1항 후단에 해당하거나, 제12조제3항에 따른 발표평가 대상 과제에 대하여 제6조에 따라 평가위원회를 구성하여 발표평가를 실시하여야 한다.

② 발표평가는 다음 각 호의 사항에 해당하는 경우를 제외하고 과제책임자가 발표하지 아니하는 경우 탈락 처리한다.

1. 천재지변, 사회적 재난 등 불가항력 사유가 인정되는 경우
2. 사업수행기관의 장에게 서면으로 제출한 부득이한 사유가 인정되어 사업수행기관의 장으로부터 사전 승인을 받은 경우

③ 발표평가는 별표 2의 평가기준에 따라 다음 각 호의 사항을 고려하여 평가한다.

1. 신청과제의 지원 필요성, 목표, 추진체계, 내용
2. 신청기업의 수행역량, 추진방법 및 전략
3. 과제비 계상(시제품 제작·설비·재료비 등 타당성 포함)
4. 기 지원 보조사업 및 국가연구개발사업과의 중복성 여부
5. 신청과제의 예상 성과 및 활용 가능성
6. 기타 사업수행기관의 장이 별도로 정하는 평가 기준에 관한 사항

④ 평가위원회 점수는 과제별로 최고점수와 최저점수를 제외하고 산술평

관하여 산정하되, 70점 미만의 사업은 탈락조치 한다.

제14조(심의위원회) ① 사업수행기관의 장은 제13조에 따른 발표평가 결과 70점 이상을 취득한 과제를 대상으로, 지원 우선순위, 과제 계획 및 과제비 등을 조정·심의하기 위하여 제6조에 따라 심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 사업수행기관의 장은 발표평가 점수에 따라 지원 우선순위를 정하고, 다음 각 호의 사항을 고려하여 예산배정 순위 및 과제비를 조정하며, 지원 규모의 200% 내외 수준에서 심의위원회 안건으로 상정한다.

1. 발표평가 결과
2. 정부정책과의 부합성
3. 사업화 역량 및 추진계획의 적정성
4. 과제책임자의 수행 능력
5. 신청과제의 지원 우선순위, 과제비의 규모 등

③ 사업수행기관의 장은 필요한 경우 신청과제 과제책임자를 심의위원회에 출석시켜 설명 또는 의견을 청취할 수 있다.

④ 심의위원회는 서류평가, 발표평가 결과 등을 종합적으로 고려하고, 토론을 거쳐 “지원대상” 과제와 “지원후보” 과제를 선정하되, 신청과제 중 합의가 도출되지 않는 경우에는 투표를 통해 과반수 이상의 결정에 따른다.

⑤ 심의위원회는 제4항에 따라 신청과제에 대하여 최종 조정 후 “지원대상” 과제와 “지원후보” 과제로 분류하고, 종합의견서를 작성하여 확인·서명한다.

⑥ 사업수행기관의 장은 심의위원회 결과에 따라 지원규모 150% 내외 수

준에서 선정된 “지원대상” 과제와 “지원후보” 과제를 장관에게 보고하여야 한다.

⑦ 사업수행기관의 장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 장관의 승인을 얻어 “지원후보”과제를 “지원대상”과제로 선정할 수 있다.

1. “지원대상” 기업이 협약을 포기하는 경우
2. “지원대상” 기업이 협약을 해약한 경우
3. 당해연도 예산이 추가 확보된 경우

제15조(협약의 체결 등) ① 지원기업의 장은 제10조제3항에 따라 지원 확정 통보를 받은 날로부터 14일 이내에 사업수행기관의 장과 다음 각 호의 사항을 포함하여 별표3의 협약서를 기반으로 협약을 체결하여야 한다.

1. 과제 계획(사업비의 사용에 대한 개괄적인 계획 포함)
2. 지원기업과 지원기업 장의 권리·의무
3. 협약 위반 시의 제재·환수에 관한 사항
4. 그 밖에 과제 수행에 필요한 사항

② 협약체결에 관한 세부사항은 제2조제1항제1호 각목의 사업별 특성과 사업수행기관의 자체 규정에 의거한 협약 안내서에 따른다.

제16조(협약의 변경 등) ① 사업수행기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 제15조에 따른 협약이 정하는 바에 따라 그 협약의 내용을 변경할 수 있다.

1. 정부의 예산사정, 연차별 실적·계획서의 평가결과에 따라 협약의 변경이 필요한 경우
2. 지원기업이 과제 참여를 포기하여 변경하여야 하는 경우

3. 지원기업의 장이 협약 내용의 변경을 요청한 경우
4. 사업수행기관의 장이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 요청한 경우

② 지원기업의 장이 다음 각호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 사전에 사업수행기관의 장에게 서면으로 협의를 요청하여야 하며, 협의 후 별표4의 협약 변경 승인요청서와 구비서류를 제출하여 승인을 얻어야 한다. 협의 요청은 협약기간 종료일로부터 14일 전까지 가능하다.

1. 과제 목표 및 주요 내용의 변경
2. 과제 기간의 변경(연장 등)
3. 지원기업의 책임자 변경
4. 참여기업의 변경(이에 따른 권한과 책임의 양도·양수 등에 관한 사항은 지원기업의 장이 책임진다.)
5. 과제 목표 달성에 영향을 미치지 않는 성과 지표 및 목표 변경
6. 과제비 비목 또는 세목 간 20% 이상 예산 변경
7. 최초 협약 과제계획서에 반영되지 않은 재료비를 사용하려는 경우, 최초 협약 과제계획서와 다른 재료비를 구입하려는 경우, 최초 협약 과제계획서와 달리 재료비를 구입하지 않는 경우, 재료비 총액이 변경되는 경우 (환율변동, 물가상승 등 불가피한 사유로 원래 계획에 반영된 금액의 20% 이내로 증감되는 경우는 제외)
8. 기타 사업수행기관의 장의 승인이 필요하다고 인정되는 사항

③ 제2항 각호의 협약변경 요청사항과 관련하여 사업수행기관의 장은 필요하다고 판단하는 경우에는 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 협약 변경

의 승인이나 협약의 해약을 결정할 수 있다.

④ 사업수행기관의 장은 제2항에 따른 협약 변경 승인 요청 사항에 대하여 요청일로부터 또는 제3항에 따른 심의위원회의 심의 결과 확정일로부터 14일 이내에 지원기업의 장에게 그 결과를 통보하여야 한다.

⑤ 지원기업의 장이 다음 각호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 즉시 사업수행기관의 장에게 통보하여야 한다. 통보는 협약기간 종료일까지 가능하다.

1. 지원기업의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경
2. 참여 인력 및 인건비 계상률의 변경
3. 과제 종료 후, 성과 활용 기간 내 과제책임자 변경의 건
4. 과제 계좌 변경
5. 제2항제6호 및 제7호에 해당하지 않은 과제비 사용 계획 변경

⑥ 제2항 및 제5항의 각호를 제외한 협약 사항은 이 요령 및 관련 규정에 특별히 제한하지 않는 한 사업수행기관과 협의를 거쳐 변경할 수 있다.

제17조(협약의 해약 등) ① 사업수행기관은 지원기업이 다음 각 호 중 어느 하나의 사유에 해당한다고 판단되는 경우에는 협약을 해약할 수 있다.

1. 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」(이하 “공공재정환수법”이라 한다) 제2조제6호 “부정청구등”에 해당하는 경우
2. 과제 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
3. 지원기업이 과제를 다른 기업에게 인계하거나 중단 또는 폐지하는 등 사업의 수행을 포기하고자 하는 경우

4. 연차평가 결과가 “중단”으로 확정된 경우
5. 과제의 평가 및 검토 결과에 불응한 경우
6. 공고에 적시된 지원 제외 사유에 해당되어 지원의 필요성이 없다고 인정되는 경우

② 사업수행기관의 장은 제1항 각 호의 사유에 따라 필요하다고 판단하는 경우에는 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 협약의 해약을 결정할 수 있다. 이 경우 심의 대상이 되는 과제는 그 결과가 확정되기 전까지 과제비를 집행하여서는 아니된다.

③ 제1항에 따라 협약이 해약된 경우 사업수행기관의 장은 지원기업 또는 해당자에 대해 귀책사유에 따라 과제비 지급 중단, 과제비 환수 등 「공공재정환수법」에 따른 적절한 제재조치를 취할 수 있다.

④ 제3항에 따라 사업수행기관의 장이 취할 수 있는 제재조치의 종류, 제재 정도 등은 제15조에 따른 사업수행기관의 장과 지원기업의 장 간 협약에서 정한다.

제5장 보고 및 평가

제18조(진도점검) ① 사업수행기관의 장은 지원 과제의 추진 현황, 추진 성과, 과제비의 관리 실태 등 과제 전반에 관한 사항을 수시로 점검할 수 있으며, 지원기업의 장은 사업수행기관의 장이 요청할 경우 관련 서식에 내용을 작성하여 정해진 기한 내에 제출하여야 한다.

② 사업수행기관의 장은 제1항에 따른 점검을 위해 서면 또는 현장 방문 등의 방법으로 연 2회 이내에 한하여 진도점검을 실시할 수 있다.

③ 사업수행기관의 장은 제2항에 의거한 진도점검 결과에 따라 필요한 경우, 평가위원회를 구성하고 별표5의 기준에 따른 평가를 실시하여 과제의 협약 해약 여부 등을 결정할 수 있다.

④ 사업수행기관의 장은 제3항에 따라 협약의 해약이 결정된 과제에 대하여 제17조제2항 및 제3항에 따라 필요한 조치를 취한다.

제19조(연차평가) ① 지원기업의 장은 당해연도 협약기간 종료일로부터 30일 이전에 다음 각 호의 내용을 포함하는 연차 보고서, 당해연도 사업비 사용실적보고서, 다음년도 과제계획서 및 자체보안관리진단표를 함께 사업수행기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 지원과제의 수행 과정 및 수행내용
2. 지원과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도
3. 수행 성과의 관리 및 활용 계획
4. 기타 결과 보고를 위해 지원기업이 제출할 필요가 있는 서류

② 사업수행기관의 장은 지원기업의 장과 과제책임자가 제1항에 따른 연차 보고서 등의 제출을 정당한 사유 없이 10일 이상 지체하는 경우에는 지원과제를 불성실하게 수행한 기업으로 준하여 처리한다.

③ 사업수행기관의 장은 제1항에 따른 연차보고서 및 차년도 과제계획서 등에 대하여 평가위원회를 구성하고, 현장 실태조사 및 별표 6의 기준에 따른 평가를 거쳐 “계속”, “중단(성실, 불성실)”으로 판정한다.

④ 사업수행기관의 장은 제3항에 따라 “중단”으로 판정된 과제는 심의위원회를 거쳐 최종 평가결과를 확정하고 그 결과를 지원기업의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 “중단”으로 판정된 지원과제는 제18조에 따라 협약이 해약된 것으로 본다.

제20조(최종평가) ① 지원기업의 장은 과제가 종료된 때에는 과제 종료일로부터 30일 이내에 최종보고서와 사업비 사용 실적보고서, 자체보안관리진단표를 사업수행기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 사업수행기관의 장은 지원기업의 장에게 최종평가 대상임을 과제 종료일 40일 이전에 안내하여야 한다.

③ 사업수행기관의 장은 제1항에 따른 최종보고서 등을 평가하기 위하여 평가위원회를 구성하고, 현장실태조사 및 별표8에 규정된 평가기준에 따른 평가 등을 거쳐 “우수”, “보통”, “불성실수행”으로 판정한다.

1. 최종평가 점수 80점 이상인 과제는 “우수”

2. 최종평가 점수 70점 이상인 80점 미만 과제는 “보통”

3. 최종평가 점수 70점 미만 과제는 “불성실수행”

제21조(평가 및 이의절차) ① 사업수행기관의 장은 확정된 평가결과를 지원기업의 장에게 통보하여야 한다.

② 제18조부터 제20조에 따른 평가를 실시하기 위하여 사업수행기관의 장이 지원기업의 장에게 요청한 보고서 및 서류 등을 사업수행기관에게 제출하지 않은 경우 “중단” 또는 “불성실수행”으로 판정할 수 있다.

③ 지원기업의 장은 제1항의 평가결과에 대해 평가 방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하는 사업수행기관의 장에게 이의를 신청(별표7)할 수 있다. 이 경우 기존 평가위원회에 대한 기피 신청을 할 수 있다.

제22조(사후점검) ① 사업수행기관의 장은 과제가 종료된 이후라도 다음 각

호의 행위가 의심되는 경우에는 사실 확인을 위한 현장실태조사 또는 사후 점검을 실시할 수 있다.

1. 과제비의 횡령
2. 자료의 위조 및 변조
3. 과제비 사용내역의 거짓보고
4. 그 외의 과제비 사용 또는 과제 수행과 관련된 부정행위

② 제1항의 현장실태조사 또는 사후점검을 실시할 경우 제6조제1항을 준용하여 위원을 구성할 수 있다.

③ 사업수행기관의 장은 제1항 각 호의 행위가 확인되는 경우 세부적인 제재 여부 및 제재대상 심의를 위하여 제6조제2항2호에 따른 심의위원회를 구성하고 심의안건 상정 및 관련 자료를 제출하여야 한다.

제23조(문제과제에 대한 제재처분 등) ① 사업수행기관의 장은 다음 각 호

의 어느 하나에 해당하는 경우 귀책사유에 따라 해당 과제에 참여하는 지원기업에 대하여 제재할 수 있다.

1. 연차평가 또는 최종평가 등 평가 결과 과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우
2. 요령 또는 협약에 따른 의무를 고의로 이행하지 않은 경우
3. 정당한 사유 없이 과제의 수행을 포기한 경우
4. 정당한 사유 없이 과제 회수금을 납부하지 아니한 경우
5. 과제성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위
6. 과제의 보안사항을 누설하거나 유출하는 행위
7. 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 과제를 신청하거나 이를 수행하는 행

위

② 사업수행기관의 장은 제1항 각 호의 사유에 해당하는 지원기업에 대하여 「산업기술혁신 촉진법 시행령」 제14조의3제3항부터 제5항까지의 규정을 준용하여 10년 이내의 범위에서 사업에 대한 참여를 제한하거나 이미 지급한 과제비를 환수할 수 있다.

③ 사업수행기관의 장은 지원기업이 정부출연금을 과제 용도 외의 용도로 사용한 행위가 있을 때에는 해당 기업, 과제책임자·연구원 또는 소속 임직원(이하 이 조에서 “해당 기업등”이라 한다)에 대하여 그 과제 용도 외의 용도로 사용한 금액의 5배 이내의 범위에서 제재부가금을 부과·징수할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제재부가금을 부과하지 아니할 수 있다.

1. 정부출연금을 불가피하게 과제 용도 외의 용도로 사용한 경우로서 용도 외로 사용한 정부출연금을 지체 없이 원상에 회복한 경우
2. 그 밖에 위반행위에 대하여 제재부가금을 부과할 실익이 크지 아니한 것으로 인정되는 경우로서 사업수행기관의 장이 인정하는 경우

④ 제2항에 따른 참여제한 처분이나 제3항에 따른 제재부가금 부과처분은 병과할 수 있다.

⑤ 사업수행기관의 장은 참여제한, 제재부가금 부과 및 환수를 결정한 때에는 지체 없이 장관에게 그 사실을 통보하여야 한다. 이 때 장관은 다른 관계 중앙행정기관의 장에게 참여제한 및 환수 사실의 통보를 사업수행기관의 장으로 하여금 대행하게 할 수 있다. 또한 기간이 5년 이상인 참여제한 및 부과금액이 이미 지급한 정부출연금의 3배 이상인 제재부가금에 대

하여는 제재처분의 내용을 홈페이지에 공개하여야 한다. 다만, 아래 각 호에 해당하는 경우에는 예외로 한다.

1. 제재처분과 관련하여 행정심판이나 행정소송이 계류 중인 경우
2. 제재처분 정보공개 대상자의 사망·폐업으로 명단 공개의 실효성이 없는 경우
3. 제재처분의 원인이 되는 부정행위와 관련하여 수사가 진행 중이거나 형사재판이 계속 중인 경우

⑥ 장관이 관계 중앙행정기관 또는 관련기관으로부터 참여제한 사실을 통보받은 때에는 그 참여제한 자에 대해 이 요령에 따른 사업의 참여를 제한하여야 한다.

⑦ 사업수행기관의 장은 제2항 및 제3항에 따라 과제비를 환수하거나 제재부가금을 징수할 경우에는 현금으로 환수함을 원칙으로 하고, 그 결과를 분기별로 장관에게 보고하며 이를 국고에 납입하여야 한다.

제24조(제재처분의 절차 및 재검토 등) ① 사업수행기관의 장은 제재대상자와 직접적인 이해관계가 없는 사람으로 다음 각 호의 사람을 제외한 후 위원회를 구성하여 제재처분의 필요성, 제재처분의 종류·수준 등 제재처분에 필요한 사항을 검토하게 하여야 한다.

1. 제재대상자와 「민법」에 따른 친족관계이거나 친족관계에 있었던 경우
2. 제재 대상 과제를 수행한 경우
3. 제재대상자 및 기관과 같은 기관·단체에 소속된 경우
4. 제재대상 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동의무자인 경우
5. 제재대상 안건에 대하여 자문·연구·증언·진술·감정 또는 조사를 한

경우

6. 최근 3년 이내에 재직했던 기업 등이 해당 안전에 관하여 자문·연구·용역(하도급을 포함)·감정 또는 조사를 한 경우

7. 그 밖에 평가의 공정성을 중대하게 해칠 우려가 있는 경우

② 제1항에 따른 위원회를 구성·운영하는 때에는 심의에 필요한 전문성 등을 고려해 산업통상자원부 담당 공무원이 심의위원으로 참석할 수 있다.

③ 제재대상자는 제1항 각호의 제척사유가 있거나 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회의 의결로 기피 여부를 결정한다.

제25조(제재처분의 사후관리) ① 장관은 참여제한 처분을 받은 자에 대하여

지체 없이 모든 국가연구개발활동에 대한 참여를 제한하여야 한다.

② 제재부가금 또는 과제비 환수를 통보받은 납부의무자는 해당 처분의 통보를 받은 날부터 30일 이내에 장관이 정하는 수납기관에 납부해야 한다.

사업수행기관의 장은 납부의무자가 과제비 환수금 또는 제재부가금을 납부하지 아니하면 독촉하고, 그 지정된 기간 내에 미납하면 국세강제징수의 예에 따라 징수한다.

③ 제2항에도 불구하고 납부의무자에게 경영악화, 천재지변, 재해 또는 그 밖의 불가피한 사유가 있어 제재부가금 또는 과제비환수의 부과금액 전액을 한꺼번에 납부하기 어렵다고 인정하는 경우에는 해당 부과금액을 분할하여 납부하게 하거나 납부기한을 연장할 수 있다.

④ 사업수행기관의 장은 제2항에 따라 제재부가금 또는 과제비 환수를 독촉하는 경우에는 납부기한이 지난 후 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 적

은 독촉장을 발급하여 납부의무자에게 송부한다.

1. 체납액
2. 납부기한(독촉장을 발급한 날부터 10일 이내로 한다)
3. 납부장소
4. 납부기한까지 납부하지 않는 경우에는 국세 강제징수의 예에 따라 징수한다는 내용

제26조(과제 종료 후 성과 활용 보고) ① 지원기업의 장은 별도 서식에 의한 성과활용보고서를 과제가 종료된 해의 다음해부터 3년간 매년 2월말까지 사업수행기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 장관은 종료과제의 활용현황, 과급효과 등에 대한 조사·분석을 위해 사업수행기관으로 하여금 성과활용평가를 실시하게 하여야 하며, 그 결과를 사업 추진에 반영할 수 있고, 사업수행기관은 성과 검증 및 사유 분석 등을 위해 현장실태조사를 실시할 수 있다.

제6장 사업비의 관리

제27조(사업비 지급 및 계상 등) ① 장관은 사업수행기관의 장에게 사업비를 분할 또는 일시에 지급할 수 있다.

② 사업수행기관의 장은 지원기업의 장에게 사업비를 선금과 잔금으로 분할 하여 지급한다. 잔금은 연차평가 결과 “계속”으로 판정되거나 최종평가 결과 “보통” 또는 “우수”로 판정된 과제에 대해서 지급하도록 한다.

③ 사업수행기관의 장은 별표9의 기준에 따라 사업비를 계상하여야 한다.

④ 지원기업의 장은 별표10의 기준에 따라 과제비를 계상하여야 한다.

⑤ 제2항에 관한 세부적인 사항은 지원과제의 특수성을 고려하여 관련 법령에 반하지 않는 범위 내에서 장관의 승인을 받아 별도로 정할 수 있다.

제28조(사업비 사용 및 관리) ① 사업수행기관의 장과 지원기업의 장은 당

해 사업의 목적에 부합하도록 각각 사업비와 과제비를 집행하여야 한다.

② 사업수행기관의 장과 지원기업의 장은 각각 사업 또는 과제별로 별도 계좌를 개설하여 수입 및 지출을 투명하게 관리하여야 한다.

③ 사업·과제별로 이자 등의 수입이 발생하는 경우 당해 사업 또는 과제별 계좌에 관리하여야 한다.

④ 그 밖에 사업비 사용과 관리 등에 관한 세부 사항은 제3조제2항 및 제3항의 규정을 따른다.

제29조(사업비 정산 등) ① 사업수행기관의 장은 정산을 위하여 위탁정산기

관을 지정함을 원칙으로 한다.

② 사업수행기관의 장과 지원기업의 장은 각각 사업비·과제비 사용실적 보고서를 당해연도 사업기간 또는 과제 협약기간 종료일로부터 45일 이내에 지정된 위탁정산기관에 제출하여야 한다.

③ 위탁정산기관은 사업수행기관, 지원기업이 제출한 사업비 또는 과제비 사용실적보고서에 대하여 정산을 실시하고 그 결과를 사업수행기관의 장에게 통보하여야 한다.

④ 사업수행기관의 장은 위탁정산기관으로부터 정산결과를 통보받은 날로부터 30일 이내에 그 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 그 밖에 사업비 잔액 및 이자 반납 등에 관한 세부 사항은 제3조제2항 및 제3항의 규정을 따른다.

제7장 보 칙

제30조(사업 관리지침 제정·운영) 사업수행기관의 장은 본 요령에서 정하는 범위에서 사업 및 사업비의 관리에 필요한 구체적 사항을 정하기 위하여 장관의 승인을 받아 별도의 관리지침을 제정할 수 있다.

제31조(포상) 장관은 다음의 각 호에 해당하는 순환경제 관련 유공이 있는 기업(또는 기관) 및 개인에 대하여 포상 등을 실시할 수 있다.

1. 순환경제 활성화를 위한 기업 애로사항 지원 또는 기반구축 성과 등을 통하여 국내외 판로개척 증진에 기여한 경우
2. 그 밖에 순환경제 활성화를 통하여 우수한 성과를 달성해 신시장 창출에 기여한 경우

제32조(비밀유지 의무) 위원회 위원 등 본 요령에 따른 업무를 수행하는 자 또는 수행하였던 자는 업무를 통하여 알게 된 기업의 비밀에 관한 사항을 직무상 목적 외의 용도로 이용하거나 외부에 공표하거나 이를 타인에게 누설하여서는 아니 된다.