



## 개인정보 보호·활용 기술 연구개발 관리규정

[시행 2023. 6. 30.] [개인정보보호위원회훈령 제96호, 2023. 6. 30., 일부개정]

개인정보보호위원회(신기술개인정보과), 02-2100-3069

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「국가연구개발혁신법」, 「국가연구개발혁신법 시행령」, 「국가연구개발혁신법 시행규칙」, 관련 행정규칙 제정 및 시행에 따른 개인정보 보호·활용 기술 연구개발사업을 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 「개인정보 보호법」에 따른 개인정보보호위원회 소관 개인정보 기술 연구개발사업에 적용된다.

### 제2장 사업의 추진체계

**제3조(심의위원회)** ① 개인정보보호위원장(이하 "위원장"이라 한다)은 「국가연구개발혁신법」(이하 "법"이라 한다) 제14조제4항 본문에 따른 평가결과 심의 및 사업의 주요사항을 심의·조정하기 위해 사업별 심의위원회(이하 "심의위원회"라고 한다)를 둘 수 있으며, 전문기관의 장으로 하여금 운영하게 할 수 있다. 이때, 전문기관의 장이 심의위원회를 운영하는 경우 제5조제1항제1호의 평가결과에 대해 심의위원회 심의를 거친 후 위원장에게 평가결과를 보고한다.

② 심의위원회의 회의는 간사가 위원장과 협의하여 전문기관의 장이 회의의 소집을 대행하도록 할 수 있다.

③ 심의위원회에는 간사 1인을 두되, 간사는 개인정보보호위원회 소속 5급 이상의 일반직 공무원이 된다.

④ 위원장은 사업의 시급한 추진이 필요하거나 회의소집이 어렵다고 판단될 경우 원활한 개인정보 보호·활용 기술 연구개발사업 추진을 위해 서면으로 회의를 대체하거나 심의위원회 개최를 생략할 수 있다.

⑤ 심의위원회 구성 및 운영에 대한 사항은 위원장이 따로 정할 수 있다.

**제4조(기획위원회)** ① 위원장 또는 전문기관의 장은 산·학·연·관 전문가 등을 포함하는 15명 내외의 위원으로 사업 또는 과제의 기획위원회(이하 "기획위원회"라 한다)를 구성·운영할 수 있으며, 구성·운영에 관한 세부사항은 별도로 정할 수 있다.

② 기획위원회 위원장은 위원 중에서 호선으로 정한다.

③ 기획위원회는 해당 기술 분야에 대해 다음 각 호의 업무를 수행한다. 이때 필요 시 전문기관의 장은 기획전담팀을 구성하여 기획위원회의 업무 수행을 지원할 수 있다.

1. 신규사업 기획 및 기획대상 후보과제 기획

2. 사업기획보고서 작성 및 과제 제안요구서(RFP)의 작성
3. 기타 위원장이 기획위원회에서 심의가 필요하다고 인정한 사항
- ④ 위원장 또는 전문기관의 장은 사업의 시급한 추진이 필요한 경우에 기획위원회의 개최를 생략하거나 별도의 절차를 정해 운영할 수 있다.

**제5조(평가위원회)** ① 위원장은 전문기관의 장으로 하여금 사업의 효율적인 평가·관리를 위하여 법 제14조 제1항에 따라 연구개발과제평가단(이하 "평가위원회"라고 한다)을 구성하여 다음 각 호의 사항을 심의하게 할 수 있다.

1. 선정평가, 단계평가, 최종평가, 특별평가 등
2. 기타 위원장이 사업 또는 과제의 평가·관리를 위해 평가위원회 심의가 필요하다고 인정한 사항
- ② 전문기관의 장은 다음의 기준에 따라 평가위원회를 구성한다. 이 경우 평가의 공정성을 위해 이해관계자는 스스로 회피신청을 하여야 한다.
  1. 「국가연구개발혁신법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제27조제1항의 평가위원 후보단 중에서 [별표 1]의 개인정보 보호·활용 기술분류체계를 참고하여 7명 내외로 평가위원회를 구성한다. 이 경우 과제특성에 따라 사업화, 법, 제도, 정책, 표준화, 특허, 인재양성, 장비 등 다양한 전문영역의 전문가를 포함할 수 있다.
  2. 평가위원회 위원장은 평가위원회 개최 시 참석위원 중에서 호선한다.
  3. 간사는 전문기관의 팀장급 이상의 담당자로 한다.
- ③ 전문기관의 장은 평가위원이 평가위원회 및 현장실태조사 등에 참여하는 때에는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.
- ④ 전문기관의 장은 선정평가위원회의 평가위원 중에서 선정된 과제가 당초 선정 취지대로 수행되는지를 연구개발기간 동안 평가할 수 있도록 과제별 책임평가위원을 지정할 수 있다. 이때 불성실한 평가 또는 연구개발기관과의 부적절한 관계가 밝혀질 경우 경중에 따라 책임평가위원의 지정을 취소할 수 있다.
- ⑤ 평가위원회는 사업별로 정하는 바에 따라 발표평가, 서면평가, 현장방문평가, 토론평가, 대면평가(평가위원, 연구개발기관, 간사 등 평가위원회 참석자가 정해진 시간 장소에 함께 모이는 방식) 또는 비대면 온라인 평가(평가위원, 연구개발기관, 간사 등 평가위원회 참석자가 인터넷, 전자우편 등 정보통신매체를 이용하여 연락을 하는 방식) 등의 방법 중 하나 또는 복수의 방법을 활용하여 평가를 할 수 있으며, 필요 시 외부전문가의 검토의견을 평가위원회 평가자료로 활용할 수 있다.
- ⑥ 연구개발계획서의 발표는 연구책임자가 발표함을 원칙으로 한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 각종 평가에 대한 이의신청이 신청기관 또는 연구개발기관으로부터 접수될 경우에는 그 적정성을 검토하여 원안확정 통보 또는 재심의 평가위원회에 상정할 수 있다. 재심의 평가위원회에 상정할 경우 이의 신청자가 기존 평가위원에 대해 기피 신청을 하면 기존 평가위원을 제외하고 전원 새로운 평가위원으로 위촉·구성하여 평가위원회를 개최함을 원칙으로 한다.
- ⑧ 평가위원회는 이해관계, 불공정 논란 등으로 인해 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 30일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.

**제6조(제재처분평가단)** ① 위원장은 전문기관의 장으로 하여금 법 제33조제1항에 따라 제재처분평가단을 구성·운영하도록 할 수 있다.

② 제재처분평가단은 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 법 제32조제1항에 따른 제재처분에 필요한 사항
2. 법 제33조제4항단서에 따라 소관 중앙행정기관의 장이 실시하는 재검토에 대한 심의
3. 기술료 납부 기한의 연장 및 감면
4. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우 환수금 및 제재부가금의 분할 납부 및 납부기한 변경
5. 기타 위원장이 연구개발사업의 관리와 관련하여 제재처분평가단의 심의가 필요하다고 인정한 사항

**제7조(민간전문가 제도)** ① 위원장은 사업 전 과정의 상시 책임관리를 위하여 민간전문가를 위촉할 수 있으며, 다음 각 호의 기능을 수행하게 할 수 있다.

1. 해당분야 연구개발 계획 수립 지원
  2. 기획위원회 운영 및 과제 발굴
  3. 과제 수행관리 및 성과관리
  4. 기타 연구개발사업의 추진에 있어서 위원장이 필요하다고 인정한 사항
- ② 민간전문가의 자격과 선정에 관한 사항, 민간전문가를 지정하는 분야, 민간전문가의 권한 및 의무에 관한 사항은 위원장이 별도로 정한다.
- ③ 전문기관의 장은 민간전문가가 수행하는 업무를 지원하기 위해 전문기관 내 지원부서를 둘 수 있다.

**제8조(전문기관)** ① 위원장은 개인정보 보호·활용 기술 연구개발사업의 효율적 추진과 관리를 위하여 전문기관을 지정하여 법 제22조제1항에 따른 업무 및 다음 각 호에 해당하는 업무의 전부 또는 일부를 대행하게 할 수 있다.

1. 연구개발계획의 수립 지원 및 관련 정책연구
2. 기술수요조사 및 조사결과의 종합분석
3. 기술예측조사, 기술수준조사, 기술 및 산업동향분석·통계조사 등 조사
4. 기술로드맵 수립, 특허 및 표준화 동향조사, 경제적 타당성 분석 및 연구개발과제 발굴
5. 연구개발계획서 검토·조정, 연차·단계·최종보고서 검토, 평가위원회의 운영에 관한 사항
6. 연구개발기관과의 협약에 관한 사항
7. 사업수행 실태점검, 연구개발비 지급 및 정산 등 사업의 수행관리
8. 제재처분평가단의 운영
9. 제재부가금 및 환수금의 징수에 관한 사항
10. 사업의 성과분석, 성과의 관리·활용 및 사업화 촉진에 관한 사항
11. 기술료의 징수 및 관리에 관한 사항
12. 사업의 보안 및 연구윤리에 관한 사항
13. 연구시설·장비 등록 및 관리에 관한 관리·감독
14. 연구노트 작성 및 관리에 관한 관리·감독
15. 제1호부터 제14호까지 관련된 부대 사항 및 기타 연구개발사업의 효율적 수행을 위하여 위원장이 필요하다고 인정한 사항

- ② 제1항에 의한 전문기관은 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」에 따라 설립된 한국인터넷진흥원으로 한다.
- ③ 전문기관의 장은 제1항에 따른 업무의 효율적 수행을 위하여 필요한 경우에는 이에 관한 연구를 직접 수행할 수 있으며, 이를 위하여 연구개발기관 및 관계기관 등으로부터 의견수렴, 자료요청 또는 현장조사를 할 수 있다.
- ④ 전문기관의 장은 제1항 각 호의 업무를 효율적으로 수행하기 위해 관련 법령 및 이 규정에 저촉되지 않는 범위 안에서 위원장의 승인을 받아 별도의 규정을 제정하여 운영할 수 있다.

### 제3장 연구개발과제의 기획 및 연구개발기관 선정 등

**제9조(개인정보 보호·활용 연구개발 기술분류체계)** ① 위원장은 연구개발 사업의 기획·평가·관리에 관한 업무를 효율적으로 추진하기 위해 개인정보 보호·활용 분야의 기술동향 및 지원분야 등을 고려한 개인정보 보호·활용 연구개발 기술분류체계를 수립하여 활용할 수 있으며, 개인정보 보호·활용 연구개발 기술분류체계는 [별표 1]를 따른다.

② 위원장은 기술정책, 기술동향 등을 고려하여 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.

**제10조(연구개발 추진계획의 수립)** ① 위원장은 매년 연구개발사업추진계획(이하 "추진계획")을 수립하여야 한다. 이 경우 위원장은 전문기관의 장으로 하여금 연구개발에 관한 수요조사 및 과제기획 결과 등 추진계획에 필요한 자료를 제출하게 할 수 있다.

② 제1항의 추진계획은 연구개발 사업별 자원배분 계획 등을 포함한다.

③ 위원장은 제1항에 따른 추진계획을 확정하고 전문기관의 장에게 통보한다.

**제11조(연구개발 사업별 추진계획의 예고 및 공고)** ① 위원장은 법 제9조의 예고 및 공고를 전문기관의 장으로 하여금 대신 수행하게 할 수 있다.

② 영 제9조제1항 따라 공고하는 사업별 추진계획에는 영 제9조제1항 각 호의 내용 및 「국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한 기준」제2조제1항의 동시수행제한제외과제 여부를 포함하여야 하며, 다음 각 호의 사항을 포함할 수 있다.

1. 사업 공모(지정공모, 자유공모, 품목지정 등) 방식 및 지원대상 분야
2. 신청방법 및 신청기한
3. 기술료 징수 여부, 기준 및 방법
4. 근거법령 및 규정
5. 사업의 전문기관
6. 공고 과제에 대한 중복성 제기 기간 및 접수 창구
7. 사업별 특성이 반영된 의무사항 및 필수제출 서류
8. 기타 연구개발계획서 심의 등을 위해 필요한 사항

③ 전문기관의 장은 연구개발 사업의 원활한 수행을 위해 사업설명회 등을 통하여 필요한 사업을 홍보하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 연구개발 사업일 경우에는 생략할 수 있다.

**제12조(연구개발과제의 신청)** ① 연구개발과제를 수행하고자 하는 연구개발기관 등은 영 제9조제2항에 따른 연구개발계획서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 대외보안을 요하는 경우 또는 법 제9조제4항단서조항에 따라 그 과제와 연구개발기관을 지정하여 추진하는 연구개발과제(이하 "지정연구과제")의 경우에는 연구개발계획서를 위원장에게 직접 제출할 수 있다.

② 신청기관은 영 제11조에 따른 사전검토를 위해 전문기관의 장이 요청하는 사항에 대해 협조하여야 한다.

**제13조(연구개발과제 및 연구개발기관에 대한 사전검토)** ① 전문기관의 장은 영 제11조에 따라 연구개발계획서의 구비요건, 자격조건 등에 대한 다음 각 호의 사전검토를 실시하여 평가대상 여부를 결정한다. 이때 전문기관의 장은 신청기관의 장에게 필요시 제출 서류 이외의 관련 자료 제출을 요구할 수 있다.

② 전문기관의 장은 연구개발기관의 장이 제출한 우대 및 감점 기준 관련 자료를 바탕으로 우대 및 감점 여부를 확인하여 평가에 반영한다. 다만, 접수 마감일 현재 우대 및 감점 유효기간이 지난 때에는 적용하지 아니한다.

③ 연구개발계획서를 검토할 때 서류검토를 원칙으로 하되, 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관 등의 사업수행 능력 등을 확인하기 위하여 필요하다고 판단될 경우 면담조사 또는 현장 실태조사를 실시할 수 있다.

**제14조(선정평가)** ① 전문기관의 장은 연구개발계획서의 평가를 위해 평가위원회를 구성하고, 법 제10조제2항 및 영 제12조제2항에 따라 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 평가를 실시하여야 한다. 다만, 사업별 특성에 따라 제3호부터 제10호까지의 사항 중 일부 또는 전부를 평가하지 아니할 수 있다.

1. 연구개발과제의 창의성 및 수행계획의 충실성
2. 연구자 또는 소속 기관·단체의 연구개발 역량
3. 연구개발과제의 학술적·기술적·사회적·경제적·지역적 파급효과 및 연구개발성과의 활용 가능성
4. 개인정보 보호·활용 기술 연구개발사업 근거 법령 및 추진계획과의 부합성
5. 선정평가 대상 연구개발과제와 국가연구개발사업으로 추진됐거나 추진되고 있는 다른 연구개발과제와의 차별성
6. 연구개발과제의 국내외 연계·협력 가능성
7. 연구개발비 계상 및 연구개발기간의 타당성
8. 기술이전, 사업화 및 후속연구 등 연구개발결과의 활용 가능성
9. 보안과제 분류의 타당성
10. 연구개발 과제의 수행에 따라 개발되는 제품·장치·서비스의 구매를 목적으로 연구개발과제에 참여하여 기업(이하 '수요기업')의 경우, 성능평가·검증 수행 가능성 및 구매계획의 적정성

② 제1항의 선정평가 시 연구개발사업의 특성상 필요한 경우에는 해외전문가 또는 국민의 평가점수나 의견을 반영할 수 있다. 이 경우 구체적인 평가 참여 방법 등에 관하여 필요한 사항은 위원장 또는 전문기관의 장이 따로 정한다.

③ 위원장은 법 제10조제2항에 따른 선정평가 기준에 따라 [별표 2]의 연구개발기관을 우대할 수 있다. 이때, 사업별 특성에 따라 사업별 우대 기준 및 적용 여부는 연구개발 사업 공고 시 10점 이내에서 별도로 정할 수 있다.

④ 위원장은 영 제12조제5항 각 호에 해당하는 경우에 해당하는 과제를 불리하게 대우할 수 있다. 이때, 사업별 특성에 따라 사업별 감점 기준 및 적용 여부는 연구개발 사업 공고 시 별도로 정한다.

- ⑤ 과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수를 계산한 후, 가점 및 감점 점수를 포함시킨다. 단, 평가결과 가점 및 감점 요건이 조정된 경우는 조정된 사항을 반영한다.
- ⑥ 전문기관의 장은 평가점수가 70점 이상인 과제를 "지원 가능 과제"로 분류하고, 70점 미만인 과제는 "지원 제외"로 구분한다. 이때, 사업별 특성 또는 평가계획에 따라 평가 결과 구분 및 기준을 달리 정할 수 있다.
- ⑦ 위원장은 제2항제5호에 따른 과제의 차별성 검토를 실시할 때 영 제12조제3항 각 호를 고려하여 평가하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 차별성을 인정할 수 있다.
1. 경쟁 또는 상호보완이 필요한 경우(연구개발과제를 복수의 연구기관이 수행하도록 하거나 유사한 연구개발과제를 수행할 필요가 있는 경우, 기 개발된 소프트웨어의 기술 또는 제품에 대해 혁신적인 기능을 추가하거나 성능을 향상시키기 위한 연구개발인 경우 등)
  2. 연구개발 주제, 목표, 수행방식 등이 다른 경우
- ⑧ 전문기관의 장은 선정평가위원회 평가 후 과제별 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외) 등을 포함한 결과를 위원장에게 보고하여야 한다.

**제15조(연구개발기관의 선정 확정)** ① 위원장은 제14조에 따른 선정평가위원회 평가결과, 예산규모, 기술정책방향, 심의위원회 결과 등을 종합적으로 검토하여 연구개발기관을 최종 확정하여야 하며, 그 결과를 전문기관의 장에게 통보하고, 전문기관의 장은 평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외)을 포함한 평가결과를 영 제29조제1항 각 호에 정한 자에게 통보한다.

② 연구개발기관의 장은 통보받은 평가결과에 대해 법 제14조제6항에 따라 이의신청을 하려는 경우 결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 「국가연구개발혁신법 시행규칙」(이하 "규칙"이라 한다) 제2조제8호 서식에 따른 이의신청서를 전문기관의 장에게 제출해야 한다. 다만, 이의신청은 1회에 한한다.

③ 전문기관의 장은 영 제12조제6항에 따라 연구개발기관의 장에게 평가위원회 의견을 반영하여 연구개발계획서를 보완하여 다시 제출하게 할 수 있다. 이때, 연구개발기관의 장은 평가의견을 충분히 반영한 연구개발계획서를 정해진 기간 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 위원장은 협약을 체결하기 전에 연구개발계획서 내용 등이 허위로 작성되었거나 동일과제가 중복되어 선정된 사실을 확인한 경우, 해당과제의 선정을 취소할 수 있다.

**제16조(협약전 변경)** ① 선정과제의 협약전 변경은 불가함을 원칙으로 한다. 다만, 연구책임자의 사망 및 퇴직, 공동연구개발기관의 해산, 청산, 부도, 폐업, 추가 및 수행포기 등 변경 승인이 불가피하게 요구되는 경우 또는 전문기관 장의 요청 등에 따른 변경은 예외로 하며, 변경할 경우에는 제18조를 준용하여 처리한다.

② 선정과제의 협약전 변경 승인이 불가피하게 요구되는 경우 전문기관의 장은 서류 검토 또는 평가위원회를 개최하여 지원여부에 대한 재평가를 할 수 있다.

## 제4장 연구개발 협약체결 등

**제17조(협약의 체결)** ① 전문기관의 장은 연구개발기관의 장과 법 제11조제1항 및 영 제13조에 따라 별도로 정하는 서식으로 협약을 체결하여야 한다. 다만, 연구개발비 등의 지원과 관련하여 위원장이 협약을 체결할 필요가 있는

경우에는 위원장이 직접 협약을 체결한다.

② 연구개발기관의 장은 제1항에 따라 협약을 체결하는 데 필요한 소정의 서류를 전문기관의 장에게 제출하여야 하며, 정당한 사유 없이 선정평가 결과 통보일로부터 1개월 이내에 협약을 체결하지 않는 경우 위원장은 해당 과제의 선정을 취소할 수 있다.

③ 법 제2조제3호의 가목부터 바목에 해당하는 기관에 소속된 부속기관의 장이 연구개발기관의 자격으로 협약을 체결하고자 할 때에는 해당기관의 장으로부터 해당과제의 수행과 관련된 권리와 의무를 위임받은 위임장을 제출하여야 한다.

④ 위원장 또는 전문기관의 장은 국가연구개발사업 통합정보시스템 또는 위원장이 정하는 연구지원시스템을 통하여 전자적 형태로 제1항의 협약을 체결할 수 있다. 이 경우 전자 협약서에는「전자서명법」제2조 제2호에서 정하는 전자서명이 있어야 한다.

**제18조(협약의 변경)** ① 협약당사자는 법 제11조제2항 및 영 제14조제1항에 따라 상호협의 등을 통해 협약의 내용을 변경할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 변경을 하고자 하는 경우에는 사전에 반드시 상호협의를 하여야 한다. 이때 지정연구과제 및 위원장이 협약을 체결한 과제의 경우 제1호의 변경은 위원장과 사전협의가 필요하다.

1. 주관연구개발기관의 변경 및 목표의 변경(국내외 기술 및 환경의 변화 또는 새로운 사실의 발견 등에 따른 목표변경이 필요하다고 판단되는 경우에 한하며 기획보고서를 함께 제출하여야 함)
2. 연구책임자 변경
3. 연구개발기관의 변경(연구개발기관의 추가 또는 수행 포기 등을 포함한다)
4. 위탁연구개발과제의 추가 등 변경
5. 과제 연구개발기간의 변경
6. 일반 연구개발과제를 공개소프트웨어 개발과제(최초 개발자 외에도 누구나 자유롭게 개발 및 유지 관리 전 과정에 참여하는 방식의 과제)로 전환하거나 공개소프트웨어 개발과제를 일반 연구개발과제 방식으로 전환하고자 하는 경우
7. 공개소프트웨어 개발과제의 라이선스 조건을 변경하고자 하는 경우
8. 기반조성사업으로 구축된 장비를 당초 협약서에 명시된 전용공간 이외의 장소에 설치·운영 하고자 하는 경우

② 제1항의 협약 변경 시 기준은 다음과 같다.

1. 연구책임자는 연구개발과제 수행의 일관성 유지를 위해 정당한 사유가 인정되는 경우(사망, 이민, 퇴직, 부서이동, 6개월 이상 외국에 체류 및 국내·외 기관 파견 등에 해당하는 경우 등)를 제외하고는 원칙적으로 변경할 수 없다.
2. 연구개발기관의 장이 협약당사자 변경을 요청할 때에는 변경 후의 기관이 변경 전 기관의 모든 권한과 책임(해당 사업에 출자한 현금 및 현물분, 기술료 등)을 승계한다는 내용의 공증된 양도·양수계획서 사본을 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 단, 인수합병 등의 요인으로 인해 양도·양수계획서 작성이 불가능한 경우에는 종전 회사의 협약상 권리·의무 일체를 포괄적으로 승계하는 의사를 표현한 확인서 및 합병계약서, 합병에

관한 주주총회 의사록으로 갈음할 수 있다.

3. 연구개발기간 연장은 특별한 사유가 없는 한 연차별로 총 6개월 이상을 초과할 수 없다.

③ 제1항에도 불구하고, 법 제11조제3항 및 영 제14조제2항에 따라 경미한 사항에 대해서는 협약당사자 간 통보로 협약의 내용을 변경할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 제3항에 따른 참여연구자 변경 통보사항에 대하여 법 제32조제1항에 따른 참여제한자 여부를 검토하고, 참여제한자인 경우 연구개발기관에 통보하여 변경을 취소하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장 및 연구개발기관의 장은 영 제14조제2항제6호의 경우에는 전문기관의 평가결과 통보를 협약의 변경으로 간주한다.

⑥ 제1항 사전 상호협의하여 변경하는 협약의 내용은 협의가 완료된 날부터 협약이 변경된 것으로 본다.

## 제5장 연구개발비의 관리 및 정산 등

**제19조(연구개발비의 산정기준)** ① 연구개발비는 과제의 연구개발기관별로 계상하며, 연구개발비의 사용 용도 및 기준은 영 [별표 2] 및 연구개발비 사용기준에 따른다. 이 경우, 위원장 또는 전문기관의 장은 사업별 특성에 따라 사용 용도를 구체화하거나 제한할 수 있다.

② 연구개발비 사용기준 제65조제4항에 따라 영리기관 소속 참여연구자의 인건비를 다음 각 호의 기준에 따라 현금으로 산정할 수 있다.

1. 연구개발비 사용기준 제65조제4항제1호에 따른 중소·중견기업인 연구개발기관이 신규로 채용하는 참여연구자
2. 상기 1호에 따라 채용한 신규 내부연구자의 인건비가 해당과제 연구개발기관 인건비 총액의 30퍼센트 이상일 경우, 협약 시에 한하여 기존 소속 참여연구자 인건비를 신규 참여연구자의 인건비에 해당하는 금액만큼 현금으로 산정할 수 있다. 다만, 신규 참여연구자의 인건비 실질행액이 해당 연구개발기관 인건비 집행액의 30퍼센트 이상이어야 한다.
3. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발서비스업자로 신고된 기업 소속 내부연구자의 인건비(연구개발서비스신고증을 제출한 경우에 한함)
4. 창업기업(사업개시일로부터 협약기간 시작일까지 7년이 지나지 아니한 중소기업)
5. 해당 사업 특성 또는 국가 경제 및 사회적 상황에 따른 연구개발 수행여건 변화 등 기타 기업 소속 연구자에 대해 인건비를 지원할 필요가 있다고 위원장이 인정하는 분야. 이 경우 지급범위와 지급기준은 해당사업을 공고하는 때에 별도로 정하거나, 해당 사업의 연구개발기관에 개별 통보할 수 있다.

**제20조(정부지원 및 기관부담 연구개발비 기준)** 위원장은 연구개발비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있으며, 연구개발비 지원기준과 연구개발기관의 연구개발비 부담기준은 영 제19조제3항 및 [별표 1]를 따른다.

**제21조(연구개발비 지급 및 중지)** ① 전문기관의 장은 위원장으로부터 받은 연구개발비를 연구개발비 사용기준 제19조 및 제20조에 따라 연구개발기관에게 지급한다.



② 전문기관의 장은 법 제15조제1항 각 호의 사유가 발생하였다고 의심되는 경우에는 연구개발비의 지급을 중지할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 제1항에 따라 위원장으로부터 받은 연구개발비를 연구개발기관에게 지급하지 않은 경우에는 지급하지 않은 연구개발비와 그에 따른 이자를 위원장에게 보고하여야 하며 이를 국고 또는 해당기금에 납입하여야 한다.

**제22조(연구개발비의 관리 및 사용)** ① 연구개발기관의 장은 연구개발비를 연구비카드 또는 계좌이체의 형태로 사용하여야 한다. 다만, 불가피하게 현금 또는 소속기관 법인카드를 사용할 경우, 해당 건별로 전문기관에 소명자료를 제출하여야 한다.

② 연구개발비는 연구개발비 사용기준 제22조제4항에 따라 협약기간 내에 사용함을 원칙으로 하되, 협약기간 중 지출원인행위가 완료된 금액은 지출의 원인이 되는 물품·용역 및 서비스의 공급이 협약기간 내에 이루어지고 사업수행 결과에 반영되어야 하며 연구개발비 지출은 연구개발비 사용실적 보고 시까지 이루어져야 한다.

③ 전문기관의 장은 연구개발기관의 연구개발비 사용 실태를 조사하기 위해 현장점검을 실시할 수 있다

**제23조(연구개발비 정산)** ① 연구개발기관의 장은 각 단계가 종료된 날부터 3개월 이내에 연구개발비 사용실적 보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 하며, 전문기관의 장은 법 제13조제7항, 영 제26조 및 연구개발비 사용기준에 따라 연구개발비의 정산을 실시하여야 한다.

② 전문기관의 장은 법 제13조제7항에 따른 정산업무를 실시하기 위하여 필요한 경우에는 외부전문기관(이하 "위탁정산기관"이라 한다.)에 정산에 필요한 자료의 검토를 의뢰할 수 있다. 이 경우 연구개발기관의 장은 영 제26조제1항에 따른 연구개발비 사용실적 보고서를 위탁정산기관에 제출하여야 한다.

③ 연구개발기관의 장은 전문기관의 장으로부터 통보 받은 정산결과에 이의가 있을 경우 전문기관의 장에게 연구개발비 사용기준 제84조제1항 및 별지 제7호 서식에 따른 이의신청서를 제출할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 연구개발비 정산 결과 사용 잔액이 있거나 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 영 제26조제5항 및 연구개발비 사용기준 제83조에 따라 금액을 회수하고, 국고에 납입하여야 한다.

⑤ 연구개발비 사용기준 제75조 따라 납입이 되는 정부지원금이자에는 해당 금융기관의 적용이율 또는 연 5퍼센트(민법 제379조)의 금리를 적용한다. 이때, 연구개발비 사용기준 제75조제2항의 연구개발기간 종료 후 발생한 이자는 연구개발과제 종료일로부터 사용실적보고서 제출일까지 발생한 이자를 말한다.

⑥ 전문기관의 장 또는 위탁정산기관의 장은 연구개발비 사용기준 제82조에 따라 정산실시 전에 연구비통합관리시스템을 통하여 연구개발비의 사용 내역을 상시 점검할 수 있으며, 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용용도나 사용기준을 위반할 소지가 있거나 연구개발비 사용 내역을 입력하지 않은 경우 전문기관 또는 위탁정산기관에 소명자료를 제출하여야 한다.

⑦ 전문기관의 장은 연구개발비 정산과 관련하여 필요한 경우 현장실태조사 등을 실시하여 관련 증빙자료 등을 요구할 수 있다.

**제24조(수익금 관리 및 사용기준)** ① 연구개발과제수행에서 관련 소요비용을 초과하는 수입(이하 "수익금")이 발생한 경우 별도의 통장을 개설하여 연구개발비와 구분하여 관리하여야 하며, 해당 연구개발기관에서 적립하여 사

용할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 적립한 수익금은 해당사업에 재투자하거나 법 제17조 제1항 및 제5항에 따른 성과활용 촉진을 위해 사용함을 원칙으로 한다.
- ③ 연구개발기관의 장이 연구개발과제 종료 이전에 수익금을 사용코자 할 경우에는 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다. 이때 승인된 수익금은 정산하지 않는다.
- ④ 연구개발기관의 장은 협약이 정한 목적에 따라 수익금 사용계획을 수립하여 사용하여야 한다.

**제25조(회수금 미납 처리)** ① 전문기관의 장은 법 제13조 제7항에 따른 회수금 납부를 독촉하는 경우에는 납부기한이 지난 후 30일 이내에 다음 각 호의 사항들을 포함하여 문서로 통지하여야 하며, 통지 후 정당한 사유 없이 납부기한까지 반납을 지체하는 경우 채권추심 등 법적조치 및 법 제32조에 따른 제재처분을 취할 수 있다.

1. 연구개발비 회수금 미납액
2. 납부기한(독촉장 발급일로부터 30일 이내)
3. 납부장소(또는 납부계좌)

② 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용기준 제85조제1항에 따라 부도·폐업·파산 또는 이에 준하는 경영 악화(기업신용평가기관 신용평가등급이 D 이하인 경우)에 처하거나 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 회수금을 정상적으로 납부하기 곤란한 경우 전문기관에 반납기간의 연장 및 분할납부를 신청할 수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 회수금의 반납기간을 2년 이내의 범위에서 연장하거나 분할납부하도록 할 수 있다.

## 제6장 사업결과의 평가

**제26조(진도점검)** ① 전문기관의 장은 연구개발과제에 대하여 과제수행현황 등을 확인하기 위해 과제 진도점검을 실시할 수 있다. 이때 점검대상과제는 별도로 정할 수 있다.

② 전문기관의 장은 진도점검을 실시하기 위해 연구개발기관의 장에게 별도 서식에 따른 진도실적 보고서를 제출하게 할 수 있으며, 제출된 보고서 내용의 확인을 위해 면담조사 또는 연구개발기관에 대해 현장실태조사를 실시할 수 있다.

**제27조(사업 결과의 보고)** ① 연구개발기관 및 연구책임자는 법 제12조제4항 및 영 제18조제1항에 따라 별도 서식에 따른 연차보고서 및 자체보안관리진단표를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 연구개발기관 및 연구책임자는 법 제12조제5항 및 영 제18조제2항에 따라 별도 서식에 따른 해당 단계보고서 및 자체보안관리진단표를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 연구개발기관 및 연구책임자는 연구개발기간이 끝나는 때에는 법 제12조제5항 및 영 제18조제3항에 따라 별도 서식에 따른 최종보고서 및 자체보안관리진단표를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제3항에 따라 연구개발기관의 장이 최종보고서를 제출하는 경우 과제의 성격에 따라 국·공립기관, 정부출연·보조기관 또는 전문기관의 장이 인정하는 기관의 시험 성적서를 첨부하게 할 수 있다.

- ⑤ 연구개발기관은 제3항에 따른 보고서를 제출한 후 해당 과제에 대하여 최종평가를 받으면 그 결과를 제3항에 따라 제출한 보고서의 내용에 반영하여 다시 작성하고, 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.
- ⑥ 연구개발기관은 과제를 수행하면서 「국가연구개발사업 연구노트 지침」(이하 "연구노트 지침"이라 한다.)을 참조하여 연구노트를 작성·관리하여야 한다. 다만, 연구노트 지침 제8조제1항에 따라 연구개발기관 및 사업별 특성을 반영하여 연차·단계·최종보고서 또는 교육일지·장비일지 등으로 갈음할 수 있다.
- ⑦ 전문기관의 장은 연구개발기관이 제1항부터 제3항까지의 보고서 제출 시 필요한 경우 장비활용실적보고서를 제출토록 할 수 있다.

- 제28조(사업 결과의 평가)** ① 전문기관의 장은 과제수행 결과에 대해 제5조의 평가위원회를 구성하여 법 제12조제2항 및 영 제16조에 따라 단계평가 및 최종평가를 실시하여야 한다. 이때 전문기관이 장은 평가위원회를 실시하기 전 과제수행 결과 확인을 위해 필요한 경우 면담조사, 현장점검 등을 실시할 수 있다.
- ② 전문기관의 장은 평가위원회를 개최할 때에 평가대상 과제 수를 고려하여 기술 분야를 통합하여 평가위원회를 운영할 수 있고, 필요 시 연구성과를 포럼, 워크숍 등의 형태로 공개평가 할 수 있다. 이때 평가위원회에는 영 제27조제5항에 따라 해당 과제의 선정평가에 참여한 위원을 우선 선정해야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항의 평가 시 연구개발사업의 특성상 필요한 경우에는 해외전문가 또는 국민의 평가점수나 의견을 반영할 수 있다. 이 경우 구체적인 평가 참여 방법 등에 관하여 필요한 사항은 위원장이나 전문기관의 장이 정한다.
- ④ 제1항에 따른 평가 시 전문기관의 장은 제출 자료 등이 미비하여 연구결과에 대한 평가가 곤란한 경우, 1회에 한하여 평가를 보류하고 일정기간을 두어 자료를 보완하게 한 후 평가를 다시 실시할 수 있다.
- ⑤ 평가위원별 점수 부여를 통해 평가등급을 분류하는 경우 과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수로 한다.
- ⑥ 전문기관의 장은 제1항에 따른 평가결과를 위원장에게 보고하여야 한다.
- ⑦ 위원장은 평가위원회 평가결과, 심의위원회 결과 등을 종합적으로 검토하여 과제수행 결과에 대한 평가결과를 최종 확정하여 전문기관의 장에게 통보하고 전문기관의 장은 이를 영 제29조제1항 각 호에 정한 자에게 통보한다.
- ⑧ 연구개발기관의 장이 통보받은 평가결과에 대해 이의 신청을 하려는 경우 제15조제2항을 준용한다.
- ⑨ 위원장은 제1항에 따른 평가를 위해 필요한 세부사항을 사업별 특성을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

- 제29조(발표회 개최 등)** ① 전문기관의 장은 연구개발기관으로 하여금 과제 연구개발기간 중에 발생하는 성과 및 과제 연구개발결과에 대하여 대외에 발표하거나 홍보를 하게 할 수 있다. 이 경우 연구개발기관의 장은 발표 및 홍보의 시기 및 방법 등에 대하여 전문기관의 장과 협의하여 결정한다. 다만, 전문기관의 장은 대외 발표가 바람직하지 아니하다고 판단되는 연구개발 내용에 대하여는 발표대상 및 발표내용을 제한할 수 있다.
- ② 전문기관의 장은 필요한 경우 연구개발 사업에 대한 종합발표회 또는 분야별 발표회를 개최할 수 있다. 이 경우 연구개발기관의 장은 발표회 개최에 적극 협조하여야 한다.

## 제7장 연구개발에 따른 결과물의 소유 및 활용 등

**제30조(연구개발에 따른 결과물의 귀속 등)** 연구개발기관의 장은 해당 사업 수행과정에서 취득한 유·무형적 결과물의 유지 및 관리에 대한 책임을 가지며, 기술의 실시 등 적정한 사유가 인정되는 경우를 제외하고는 연구개발기간 중에는 임의로 처분할 수 없다.

**제31조(사업 정보 및 연구 장비의 관리)** 연구 장비의 관리는 「국가연구개발 시설·장비 등에 관한 표준지침」(이하 "장비 표준지침"이라 한다.)을 따른다.

**제32조(연구개발성과의 공개 및 활용 촉진)** ① 연구개발기관의 장은 법 제17조제2항단서 및 영 제35조제2항 각 호의 사유에 해당하는 경우에는 전문기관의 장에게 연구개발성과의 비공개를 요청할 수 있으며, 요청을 받은 전문기관의 장은 영 제35조제3항 각 호에 따라 일정한 기간을 정하여 비공개를 승인할 수 있다.

② 전문기관의 장은 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위하여 기술개발사업, 기반조성사업, 인력양성사업, 표준화사업 간의 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

③ 연구개발기관의 장은 영 제34조제4항에 따라 소유한 지식재산권을 포기하고자 하는 경우 해당 과제를 수행한 연구개발기관과 협의하여 전문기관의 장에게 승인을 받아야 하며, 해당 지식재산권 창출에 기여한 연구자 또는 중소기업에 양도하는 것을 우선적으로 검토해야 한다.

④ 기술기반의 구축을 목적으로 하는 과제의 주관연구개발기관의 장은 조성된 기술기반의 공동 활용 등 연구개발성과를 활용하는 데 필요한 제반조치를 취하여야 한다. 이 때 위원장은 연구개발기간 종료 후 성과활용을 위해 필요하다고 인정되는 과제에 대하여 연구개발기간과 동일한 기간 내에서 연구개발비를 추가로 지원할 수 있다.

⑤ 연구개발기관의 장은 소프트웨어 관련 연구개발성과 중 기술실시계약이 체결되지 않는 등 활용이 미흡한 기술의 확산을 위해 공개소프트웨어로 배포하는 것이 바람직하다고 판단되는 경우에는 해당 성과를 공개소프트웨어로 배포할 수 있다.

**제33조(기술료의 징수)** ① 연구개발성과소유기관이 기술료를 징수한 경우 영 제38조제1항에 따라 전문기관의 장에게 기술료 징수 결과 보고서를 제출해야 한다. 전문기관의 장은 영 제38조제4항에서 정하는 납부고지서를 기술료등납부의무기관에 송부해야 한다. 이 경우 직권으로 또는 기술료등납부의무기관의 장의 요청에 따라 해당 납부액을 분할하여 납부하게 할 수 있다.

② 영 제38조제2항에서 정하는 기술료등납부의무기관은 법 제18조제2항에 따라 기술료 등을 납부한 경우 입금확인증 및 납부 결과보고서를 전문기관의 장에게 제출해야 한다.

③ 전문기관의 장은 영 제41조제4항에 따라서 연구개발성과소유기관의 장에게 기술료 사용결과의 제출을 요청할 수 있다.

**제34조(연구개발성과로 인한 수익의 납부)** ① 영 제38조제2항에서 정하는 기술료등납부의무기관의 장은 직접 연구개발성과를 실시하여 수익이 발생한 경우 영 제39조제1항에 따른 매출액 관련 자료를 그 실시를 한 날이 속하는 해의 다음해 6월 30일까지 전문기관의 장에게 제출해야 한다.

- ② 전문기관의 장은 영 제39조제3항에 따라 기술기여도의 조정이 불가피하다고 인정되는 경우 기술료등납부의 무기관의 장과 협의하여 그 기술기여도를 변경할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 매출액 및 수익에 관한 자료를 보고받은 전문기관의 장은 영 제39조제4항에서 정하는 납부고지서를 기술료등납부의무기관에 송부해야 한다. 이 경우 직권으로 또는 기술료등납부의무기관의 장의 요청에 따라 해당 납부액을 분할하여 납부하게 할 수 있다.
- ④ 기술료등납부의무기관은 법 제18조제2항에 따라 기술료 등을 납부하는 경우 입금 확인증 및 납부 결과보고서를 전문기관의 장에게 제출해야 한다.
- ⑤ 전문기관의 장은 제1항에 따라 기술료등납부의무기관이 제출한 매출액 관련자료를 조사하기 위하여 현장 확인 및 매출조사를 실시할 수 있다.

**제35조(기술료 등의 납부기한 변경)** ① 영 제38조제5항단서 및 영 제39조제5항단서에서 "중앙행정기관의 장이 정하는 사유로 그 기한까지 납부할 수 없는 사유가 발생한 경우"란 다음 각 호를 말한다.

1. 현저한 경영 악화(기업신용평가기관 신용평가등급이 D 이하인 경우)로 인하여 기술료를 정상적으로 납부하기 곤란한 경우
  2. 기타 기술료 납부기한을 연장할 필요가 인정되는 경우
- ② 전문기관의 장은 영 제38조제5항단서 및 영 제39조제5항단서에 따라서 해당 사실 여부의 조사 또는 제재처분평가단의 심의를 거쳐 기술료의 납부기한을 연장할 수 있다.
- ③ 제2항의 경우에 납부기한의 연장은 2년 이내로 한다. 다만, 연장된 납부 기일 이후에도 기술료등납부의무기관의 현저한 경영악화 상태가 지속되는 등 기술료를 납부하기 어렵다고 판단되는 경우 제재처분평가단 심의를 거쳐 재연장할 수 있다.
- ④ 제2항 및 제3항에 따라 기술료의 납부기한을 연장 및 재연장하는 경우 제재처분평가단의 심의를 거쳐 기술료 대상액 일부의 일시납부 등 연장 및 재연장에 필요한 조건을 정할 수 있다.

**제36조(기술료 등의 감면)** ① 영 제40조제2항제4호에서 "그 밖의 중앙행정기관의 장이 납부액의 전부 또는 일부를 감면할 필요가 있다고 인정하는 경우"란 다음 각 호를 말하며, 사유 조사 또는 제재처분평가단 심의를 거쳐 기술료의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

1. 기술료등납부의무기관의 부도·폐업·법적조치를 통해서도 집행불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우 및 이에 준하는 사유 : 면제
2. 기술료등납부의무기관의 회생·파산 : 채무 상환 계획분을 제외한 금액의 면제
3. 기술료등납부의무기관이 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호의 가목(같은 법 제60조에 따른 특별재난지역만 적용한다.) 및 나목에서 정한 재난에 의한 피해에 해당하는 경우
4. 기술료등납부의무기관이 수요기업으로서 해당 과제에서 개발된 제품·장치·서비스를 구매한 경우(구매계약서 등으로 증빙하는 경우) : 50퍼센트 감경
5. 기술료등납부의무기관이 중소·중견기업이면서 다음 각 목의 기준에 따라 기술료 감면 연계 청년을 신규 채용하는 경우(기술료의 납부를 2년 동안 유예) : 해당 인력에 대해 2년간 지급한 급여의 100분의 50에 해당하는 금액 이내에서 감면(기술료등납부의무기관이 신규 채용한 청년인력의 고용을 2년 후 시점까지 유지하고 있는

경우 감면 가능하며, 해당 청년인력의 고용을 2년간 유지하지 못하거나 변경을 요구할 경우, 또는 해당 청년인력이 다른 정부 사업에서 인건비 지원을 받는 경우에는 유예된 기술료를 감면 없이 징수)

가. 기술실시계약 체결의 경우 : 과제종료일 후부터 최초 기술 실시계약 체결일까지 신규 채용

나. 직접 실시의 경우 : 과제종료일 후부터 최초 매출액 자료 관련 제출일까지 신규 채용

6. 그 외 위원장이 기술료 전부 또는 일부를 감면할 필요가 있다고 인정하는 경우

② 위원장은 법 제18조제3항 각 호에 해당하는 경우 영 제9조에서 정하는 공고를 통해 연구개발성과소유기관의 장이 기술료의 전부 또는 일부를 징수하지 않도록 할 수 있다. 이 경우 해당 연구개발성과 소유기관의 장이 법 제18조제2항에 따라 납부하여야 하는 기술료를 징수하지 않을 수 있다.

③ 제2항의 경우 주관연구개발기관은 비영리기관이 되는 것을 원칙으로 한다. 다만, 공개소프트웨어 개발과제 또는 연구개발과제의 관리 및 조정을 위하여 필요가 있는 연구개발과제에 대해서는 영리기관이 주관연구개발기관이 될 수 있다.

④ 기술료는 현금으로 납부하여야 한다.

⑤ 제33조제1항 및 제34조제3항에 따라 기술료를 분할하여 납부하게 하는 경우 보증 수단은 다음 각 호에 해당하는 방법으로 한다. 이때 약속어음의 소멸시효 도래 등 제공된 보증 수단을 변경할 필요가 있는 경우에는 전문기관 장의 변경승인을 받아 대체보증 수단을 제공하여야 한다.

1. 은행도약속어음
2. 지급이행보증보험증권
3. 공증약속어음
4. 은행지급보증서
5. 「전자어음의 발행 및 유통에 관한 법률」에 따른 전자어음
6. 기타 위원장이 인정하는 보증 수단

**제37조(사업 종료 후 활용 보고)** ① 전문기관의 장은 제28조의 최종평가결과 "극히 불량"이 아닌 과제로 평가된 과제의 연구개발기관의 장으로부터 영 제18조제5항에 따라 별도 서식으로 과제가 종료된 해의 다음해부터 5년간 매년 성과활용현황보고서를 제출받을 수 있다. 다만, 전문기관의 장은 사업별 특성에 따라 성과활용현황보고서의 제출기간을 조정할 수 있으며, 다음 각 호의 과제는 성과활용현황보고서를 제출받지 않을 수 있다.

1. 기획연구 및 기획평가관리비
2. 정책연구과제
3. 부도 및 폐업 등 연락이 닿지 않는 과제
4. 기타 위원장이 성과활용현황보고서 제출이 불필요하다고 판단하는 경우

② 전문기관의 장은 제1항에 따라 제출받은 성과활용현황보고서를 매년 종합 분석하여 위원장에게 보고하여야 한다.

③ 주관연구개발기관의 장은 성과활용기간 동안 연구책임자가 변경되는 경우 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.

**제38조(사업 보안)** ① 위원장 및 연구개발기관의 장은 개인정보 보호·활용기술 연구개발사업의 연구개발성과 등 중요 정보가 유출되지 않도록 보안대책을 수립·시행해야 한다.

② 전문기관의 장은 보안과제의 특성을 고려한 협약, 평가, 정산, 기술료 징수 등의 세부적인 방법 및 절차를 별도로 정할 수 있다.

**제39조(부정행위의 검증·조사)** ① 전문기관의 감사부서는 부정행위 대한 총괄관리 업무를 수행하며, 감사부서의 직원이 제보접수담당자가 된다.

② 법 제31조제2항에 따른 부정행위 사실 여부의 검증 및 필요한 조치에 대한 책임은 해당 연구가 수행될 당시 연구자의 소속 연구개발기관에 있으며, 해당 연구개발기관의 장은 자체 규정에 의해 성실하게 처리하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 연구개발기관의 판정결과 또는 법 제31조제3항에 따른 조사결과를 위원장에게 보고하며, 위원장은 전문기관의 장이 후속조치를 할 수 있도록 이를 확정하여 전문기관의 장에게 통보한다.

**제40조(제재처분 및 제재처분 사후관리)** ① 전문기관의 장은 제6조의 제재처분평가단이 제재처분에 필요한 사항을 심의한 결과를 위원장에게 보고한다.

② 위원장은 제1항의 결과를 고려하여 법 제33조제2항에 따라 동항 각 호에서 정하는 사람에게 제재처분의 내용 등을 미리 통지하여야 한다.

③ 위원장은 법 제33조제4항단서에 해당하는 경우에 전문기관의 장에게 재검토 요청 사실을 통보하고 이 경우 전문기관의 장은 제재처분평가단을 개최하여 제1항의 심의결과를 재검토하도록 한다.

④ 전문기관의 장은 위원장에게 제3항에 따라 제재처분평가단이 재검토한 결과를 보고한다.

⑤ 위원장 또는 전문기관의 장은 제재부가금 부과처분 및 연구개발비 환수처분을 받은 자로부터 해당 금액을 납부 받은 때에는 이를 국고에 납입하여야 한다.

⑥ 연구개발기관의 장은 영 제63조제2항의 사유로 인하여 제재부가금 또는 연구개발비환수의 부과금액 전액을 한꺼번에 납부하기 어려운 때에는 위원장 또는 전문기관의 장에게 납부기한 연장 및 분할 납부를 신청할 수 있다.

⑦ 위원장 또는 전문기관의 장은 해당사유(경영악화는 기업신용평가기관 신용평가등급이 D 이하인 경우를 의미한다)가 인정된다고 판단되는 때에는 2년의 범위에서 징수기간을 연장하거나 분할납부하도록 할 수 있다. 이 경우 위원장 또는 전문기관의 장은 제재처분평가단의 심의를 거치도록 할 수 있다.

⑧ 위원장 또는 전문기관의 장은 법 제32조제1항 각 호의 행위가 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사고소·고발 등의 조치를 취할 수 있다.

⑨ 위원장 또는 전문기관의 장은 제5항에 따른 제재처분이 있을 경우 포괄적인 관리·감독책임이 있는 소속기관의 장 및 해당부서의 책임자에게 자체 징계를 조치하도록 권고할 수 있다.

⑩ 법 제33조제6항에 따라 결정을 통보받은 연구개발기관의 장은 참여제한 처분을 받은 자에 대하여 지체 없이 모든 연구개발활동(연구지원은 제외)에 대한 참여를 제한해야 한다.

## 제8장 보칙

- 제41조(사업 평가·관리 운영예산)** ① 위원장은 예산의 범위 내에서 기획, 평가·관리 및 성과활용 촉진 등 사업의 기획·평가·관리업무 수행에 필요한 소요경비(이하 "평가관리비"라 한다)의 전부 또는 일부를 지급할 수 있다.
- ② 전문기관의 장은 회계 연도마다 평가관리비 편성안을 위원장에게 제출하여야 하며, 위원장은 이를 확정 후 전문기관의 장에게 통보한다.
- ③ 전문기관의 장은 회계 연도 개시 후 사업 및 운영계획 등의 사유로 제2항에 따라 확정된 평가관리비의 인건비, 직접비(인건비 제외), 간접비 간 예산을 변경할 필요가 있을 때에는 조속한 시일 내에 변경된 평가관리비를 편성하여 위원장의 승인을 받아야 한다. 이 경우 전문기관의 장은 기관 운영경비 등 예산집행이 불가피한 것에 한하여 경비를 집행할 수 있다.
- ④ 전문기관의 장은 평가관리비를 별도 계정으로 관리하여야 하며, 위원장이 확정된 비목별 사용 용도에 맞게 사용하여야 한다.
- ⑤ 전문기관의 장은 매년 평가관리비 사용실적을 해당 연도 연구개발기간 종료 후 3개월 이내에 위원장에게 제출하여야 한다.
- ⑥ 전문기관의 장은 통보받은 평가관리비 정산 결과에 따라 평가관리비의 정산잔액을 국고에 납입하는 것을 원칙으로 하되, 해당 사업의 후속조치 등 사업과 관련된 추가 지출에 대하여 위원장의 승인을 받아 집행할 수 있다.

**제42조(포상 등)** 위원장 또는 전문기관의 장은 제41조에 따른 관리운영예산의 범위 내에서 우수 연구개발기관, 참여연구자 및 평가위원 등에 대하여 포상을 실시할 수 있다.

**제43조(적용 특례)** 위원장은 국책사업으로 다수의 부처가 공동으로 추진하는 사업, 지방자치단체가 참여하는 사업, 보조금 등으로 지원하는 사업, 외국정부·국제기구 등 외국기관이 수행하는 사업, 국가 경제 및 사회적 상황에 따라 정부가 긴급히 추진하는 연구개발 정책의 적용 사업 등 부득이한 경우에는 이 규정의 일부 또는 전부를 적용하지 아니할 수 있다.

**제44조(재검토 기한)** 위원장은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2022년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제96호, 2023.6.30.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.