

중소기업 협력연구 기술개발 처리지침

<최종공포일 2022.8.3.>

제 1 장 목적 및 지원기준

제 1 조 (목적)

이 지침은 정부의 중소기업 보호 및 육성정책에 부응하고자 우리 회사의 연구개발자원과 중소기업의 산업기술자원을 상호 결합하여 기술개발을 촉진하고 효율적으로 추진하는데 필요한 사항을 정하는데 그 목적이 있다.

제 2 조 (용어의 정의)

이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다

1. 주관부서 : 회사 전체의 기술관리 및 기술정보관리 또는 회사 기록관리를 주관하는 부서
2. 과제제안기업 : 협력연구 기술개발 과제를 우리회사에 제안한 중소기업
3. 제안과제 : 과제제안기업이 제출한 협력연구 기술개발 과제
4. 과제제안부서 : 필요 기술개발을 위해 중소기업과 협력하여 기술개발 과제를 수행하고자 협력연구 기술개발 관련 과제공모를 제안한 우리회사 내 부서
5. 과제수행기업 : 과제제안기업 중 기술심의 본위원회에서 중소기업 협력연구 기술개발로 확정된 과제를 수행하는 기업
6. 과제수행부서 : 수행기업과 함께 중소기업 협력연구 기술개발 과제를 공동으로 수행하는 기술부서

제 3 조 (지원대상기업 및 지원제외기업)

우리회사와 협력하여 협력연구를 수행할 수 있는 지원대상기업의 요건은 다음 각 호의 하나를 충족해야한다. 다만, 특정분야의 기술력이 취약한 중소기업은 대학, 연구기관 등과 위탁연구를 할 수 있다.

1. ‘중소기업기본법’에 의한 중소기업으로 원자력, 수화력, 신재생 및 에너지 신사업 분야 등의 연구개발전담부서 또는 기업부설연구소를 보유하고 과제제안일 기준으로 설립후 기간이 3년이상 경과한 기업. 다만 공공기관 등에서 추천이 들어온 경우 요건을 충족하는 것으로 간주한다. <개정 2020.06.10>
2. 전력분야 중소기업 관련 협회, 조합 등의 부설 연구소
3. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제76조(부정당업자의 입찰참가자격 제한)에 따라 부정당업자 입찰참가자격 제한조치를 받은 기업은 당해 제재기간 동안 중소기업 협력연구개발 신규과제에 지원할 수 없다. <신설 2021.08.11, 개정 2021.08.17>

[제목개정 2021.08.11]

제 4 조 (연구개발대상과제)

중소기업과 우리회사가 공동으로 수행하는 연구개발대상과제는 우리회사의 중장기경영계획에 부합하는 다음 각호의 연구개발을 말한다.

1. 지식재산권 등을 취득할 수 있는 신기술·신제품 개발 <개정 2017.11.10>
2. 원가절감과 기존제품(또는 기술)의 성능 및 품질을 현저히 향상시키기 위한 연구개발
3. 우리 회사에서 이전받은 보유기술의 상품화 개발
4. 신재생에너지 및 에너지 신사업 분야의 연구개발 <개정 2020.06.10>

중소기업 협력연구 기술개발 처리지침

5. 기타 우리 회사의 중소기업 기술지원목적에 부합되는 연구개발

제 5 조 (연구개발범위)

중소기업 협력연구 기술개발범위는 응용연구 및 개발연구로서 시작품의 설계, 제작 및 시험 등 성공공간까지의 연구개발을 말하며, 당사의 중소기업 협력연구로 개발된 기술에 한해 사업화 적용을 위한 실증연구를 포함한다. 다만, 기초연구만을 목적으로 하는 단순과제와 양산을 위한 시작품 제작 및 설비투자는 연구개발 범위에서 제외한다. <개정 2018.03.16>

제 6 조 (지원금액)

과제당 우리 회사의 지원금은 총 연구비의 75%까지이며 최대 5억원을 한도로 한다. 다만 다음 각 호에 한해 추가 지원할 수 있다. <개정 2017.08.24>

1. 협력연구 기간 중 과제와 관련한 설명회 또는 전시회 참가에 필요한 전시물(동영상, 모형 등)의 제작 및 관련 비용은 과제당 총 지원금액의 10%를 초과하지 않는 범위에서 다음의 절차에 따라 추가 지원할 수 있다. <신설 2017.08.24, 개정 2018.03.16>

가. 과제책임자는 전시물의 제작 필요성과 활용방안 및 지원대상금액 등을 명시하고 이를 주관부서에 요청하여 주관부서장의 승인을 받아야 한다. <신설 2017.08.24, 개정 2018.03.16>

나. 주관부서장의 승인을 득한 후 과제책임자는 과제수행기업에게 관련 행사 참가에 필요한 후속 조치를 요청하되, 요청내용에는 동 참가와 관련되어 발생하는 추가지원이 추가지원금액 한도 내 과제책임자의 책임 및 주관부서의 협조를 거쳐 실비정산 됨과 제작된 전시물은 우리회사 소유임을 명확히 하고, 이에 대한 과제수행기업의 동의를 받아야 한다. <신설 2017.08.24, 개정 2018.03.16>

2. 중소기업 협력연구 기술개발과제 수행 중 기술의 사업화 및 실용화를 위해 추가적으로 국내외 실증연구가 필요한 경우, 국외실증은 과제당 총 지원금액의 120%(국내실증의 경우 80%)를 초과하지 않는 범위 내에서 다음의 절차에 따라 추가 지원할 수 있다. 다만 이 경우 추가된 실증지원금으로 실증연구를 위한 토지구입 및 중소기업의 인건비 활용은 불가하다. <신설 2017.11.10, 개정 2018.03.16>

가. 과제수행부서장은 실증연구가 필요한 사유와 추가지원 필요금액을 포함한 기술개발과제 변경수행계획서를 주관부서로 제출한다. 단, 이는 정부과제 수행절차를 준용하여 과제의 진행타당성에 대해 전문위원회와 기술심의위원회에 보고 및 심의를 거친 과제에 한한다. <신설 2017.11.10, 개정 2018.03.16>

나. 주관부서장은 실증연구와 관련된 실증설비에 대한 필요성 및 추가지원 금액을 검토 및 확인한 후 당해 추가지원에 대한 사항을 전문위원회와 기술심의위원회의 심의를 거쳐 최종 확정한다. <신설 2017.11.10>

다. 추가지원이 확정된 경우 실증설비의 주요 기자재는 필요한 경우 품질관리부서의 도움을 받아 과제수행부서와 주관부서의 입회하에 검수(부속품은 서면 검수로 대체 가능)한다. <신설 2017.11.10, 개정 2018.03.16>

제 7 조 (연구기간)

개발과제의 연구기간은 단위 과제당 36개월 이하를 원칙으로 한다. 단, 실증연구가 필요하다고 결정된 경우 실증연구기간만큼 연장할 수 있다. <개정 2018.03.16>

제 2 장 개발과제의 제안

제 8 조 (과제제안)

중소기업 협력연구 기술개발의 제안은 외부제안과 사내제안으로 구분한다.

1. 사내제안은 수시로 접수하며 다음의 순서에 의한다.
 - 가. 과제제안부서는 중소기업 협력연구개발이 필요한 개발과제를 선정하여 협력연구 기술개발 공모과제 제안요청서[서식2]에 의거 부서장의 결재를 받은 후, 주관부서로 중소기업 협력연구 기술개발을 수행할 중소기업에 대하여 공모를 요청한다.
 - 나. 주관부서는 과제제안부서에서 요청한 중소기업 협력연구 개발과제를 우리회사 홈페이지 또는 중소기업 관련 협회 및 공공기관에 게재하여 중소기업 협력연구 기술개발을 공동으로 수행할 중소기업을 공모한다. <개정 2021.08.11>
 - 다. 공모는 2개사 이상의 유효한 공모접수자가 있는 경우 성립한다. 다만 최초 공모시 1개사가 공모 접수한 경우 재공모를 실시하고, 재공모시에도 1개사가 공모 접수한 경우 이를 유효한 공모접수자로 인정한다. 단, 한기 지원금 1억원 이하의 기술개발 공모건은 최초 공모시 1개사가 공모 접수한 경우에도 이를 유효한 공모접수자로 인정한다. <개정 2020.06.10, 2021.08.11>
2. 외부제안 과제는 중소기업 협력연구 기술개발을 공동으로 수행하기를 원하는 중소기업으로부터 협력연구 기술개발 공모과제 제안서[서식1]에 의거 주관부서에서 수시로 접수한다.

제 9 조 (연구비의 산정)

연구비는 [산기술혁신사업]을 준용하고 대학 등에 위탁할 경우에는 학술연구용역 계상기준을 적용한다 <개정 2018.03.16>

제 10 조 (중소기업부담금)

- ① 중소기업부담금은 기업 참여연구원의 인건비 등의 현물부담과 현금부담으로 구분하고 다음 각 호에 따른다.
 1. 인건비 등 현물부담은 중소기업소속 연구원의 인건비 및 기업보유연구기자재 의 사용료 등 전액. 다만, 다음 각목 중 하나에 해당하는 경우 중소기업소속연구원의 인건비에 대하여 현금 지원이 가능함.
 - 가. 중소기업 인건비 비중이 연구비의 50% 이상인 과제는 기업 인건비총액의50%까지 현금지원이 가능함.
 - 나. 기술개발 분야가 산업기술혁신사업 인건비 현금 인정 분야에 해당 되는경우 중소기업 소속 연구원의 인건비는 과제수행부서장이 인정하고 기술심의전문 위원회 및 본위원회에서 타당하다고 인정 하는 범위 내에서 인건비를 현금으로지원 할 수 있다. <개정 2018.03.16>
 2. 현금부담액(직접경비)은 총 연구비의 10% 이상이어야 함. <개정 2021.08.11>
- ② 중소기업이 보유하고 있지 않은 연구기자재는 임차사용을 원칙으로 하되 구입이 필요한 경우 중소기업부담으로 구입한다.
- ③ 실증연구가 필요하다고 결정된 경우 중소기업은 실증을 위한 중소기업 사업비 총액의 25% 이상을 현금 또는 현물로 부담하여야 하며, 이때 참여연구원의 인건비는 중소기업 부담금의 50%를 초과할 수 없다. <신설 2018.03.16>

제 11 조 (위탁연구비)

위탁연구비는 총 연구비의 30% 이내로 5천만원 한도 내에서 인정한다. 단, 실증연구가 필요하다고 결정된 경우 추가된 총 실증연구비의 30% 이내에서 인정한다. <개정 2018.03.16>

제 3 장 제안과제의 검토 및 선정

제 12 조 (제안과제 검토)

- ① 주관부서는 제 8조 과제제안의 절차에 따라 과제제안기업으로부터 접수된 협력연구 기술개발

중소기업 협력연구 기술개발 처리지침

발 공모과제 제안서를 해당분야 기술부서에 검토 요청한다.

- ② 해당분야 기술부서는 주관부서로 부터 검토요청 된 제안과제에 대하여 협력연구 기술개발 공모 제안과제 검토서[서식3]의 내용에 따라 종합적으로 검토하고 심의한 후 그 결과를 주관부서에 통보한다.
- ③ 주관부서는 접수된 제안과제에 대해 특허 등 지식재산권에 대한 선행기술조사를 시행하고 회사 홈페이지, 회사 포탈시스템 및 국가과학기술 지식정보서비스(www.ntis.go.kr) 등을 이용하여 중복여부를 검색하고 필요한 경우 해당기관에 공문으로 확인한다. <개정 2017.11.10>
- ④ 과제검토 기간은 요청일로부터 1개월 이내를 원칙으로 하되, 자료보완요구 등으로 검토가 지연될 경우에는 그 사유를 중간통보하고 주관부서는 과제제안기업에 진행사항을 통보한다.
- ⑤ 주관부서 및 기술부서는 과제검토시 필요한 경우 과제제안기업에게 과제설명 및 자료보완을 요구할 수 있다.

제 13 조 (중소기업 협력연구 대상과제 선정)

- ① 제안과제에 대한 해당분야 기술부서의 평가결과가 ‘개발필요’이며 주관부서의 지식재산권에 대한 선행기술 조사 및 과제중복여부 검토결과 해당요건을 충족한 과제는 중소기업 협력연구 대상과제로 정하고 주관부서는 해당기업에 이를 통보한다. 단, 2개 이상 복수기업 신청 시 기술부서의 제안과제 평가결과 ‘개발필요’ 인 경우 제안과제 평가결과 최고 점수를 득한 업체로 정한다. <개정 2017.11.10, 2020.06.10>
- ② 중소기업 협력연구 대상과제로 채택된 제안과제에 대해 과제제안기업은 협력연구 기술개발 시행계획서[서식4]를 과제수행부서에 제출하고, 과제수행부서는 제출된 협력연구 기술개발 시행계획서를 검토, 조정 한 후, 이를 포함하는 기술개발계획서[기술관리업무절차 별지 제 1호 서식]를 작성하여 주관부서로 제출한다.
- ③ 제안과제에 대한 해당분야 기술부서의 평가결과가 ‘개발 불필요’이거나 주관부서의 지식재산권에 대한 선행기술 조사 및 과제중복여부 검토결과가 요건을 충족하지 못한 제안과제에 대하여 주관부서는 과제제안기업에게 그 내용을 통보하고 종결처리 한다. <개정 2017.11.10>

제 14 조 (이의신청)

- ① 주관부서는 선정된 중소기업 협력연구 대상과제에 대하여 연구개발 개요를 우리회사 인터넷 홈페이지 및 포탈시스템에 게재하여 타 기업에 이의제기할 수 있는 기회를 제공한다. 다만 독점적 기술을 가진 과제제안기업에서 접수된 중소기업 협력연구 기술개발인 경우 예외로 할 수 있다.
 1. 공고기간 : 15일
 2. 이의신청서 구비서류
 - 가. 개발제품의 성능, 특성 및 주요 개발내용
 - 나. 개발제품의 설계도 및 시험성적서, 사진 등 증빙자료
- ② 이의제기 과제는 과제 해당분야 기술부서에 관련내용을 통보하고 필요시 관련부서와 함께 개발여부의 실태를 조사하여 개발필요 과제는 기술심의 전문위원회에 기술개발 과제선정 예비평가를 심의 의뢰한다. 중복과제인 경우에는 제안기업에게 그 내용을 통보하고 종결처리 한다.

제 15 조 (과제검토 결과의 처리)

- ① 주관부서는 과제수행부서에서 제출한 중소기업 협력연구 기술개발을 포함하는 기술개발계획서에 대하여 해당 기술분야 기술심의 전문위원회에 기술개발 과제선정 예비평가를 요청한다.
- ② 중소기업 협력연구 대상과제로 선정된 제안과제에 대하여 우리 회사에 처음 과제를 신청한 기업과 과제수행실적이 있는 기업 중 필요한 경우에는 주관부서의 주관하에 해당분야 기술부서에서 협력연구 기술개발과제 기업실태조사서[서식5]에 의거 실태조사를 실시한다.

제 4 장 기술개발과제 채택

제 16 조 (기술개발 과제선정 예비평가 결과의 처리)

- ① 주관부서는 해당 기술심의 전문위원회의 기술개발 과제선정 예비평가결과가 ‘채택’인 경우 해당분야 기술부서(이하 과제수행부서라 한다) 및 제안기업에게 이를 통보하고, 기술심의 본위원회에 기술개발 과제선정 확정평가를 요청한다.
- ② 주관부서는 해당 기술심의 전문위원회의 기술개발 과제선정 예비평가결과가 ‘불채택’인 경우 과제수행부서와 제안기업에게 그 내용을 통보하고 종결처리 한다.

제 17 조 (중소기업 협력연구 기술개발 확정)

중소기업 협력연구 기술개발을 포함하는 기술개발계획서에 대한 기술심의 본위원회의 심의결과에 따라 기술개발 과제수행여부를 최종 확정한다.

제 18 조 (중소기업 협력연구 기술개발과제 심의결과의 처리)

- ① 주관부서는 제출된 중소기업 협력연구 기술개발을 포함하는 기술개발계획서의 기술심의 본위원회의 과제선정 확정평가 심의결과가 ‘불채택’인 경우 과제수행부서와 과제제안기업에게 그 내용을 통보하고 종결처리 한다.
- ② 주관부서는 제출된 중소기업 협력연구 기술개발을 포함하는 기술개발계획서의 기술심의 본위원회의 과제선정 확정평가 심의결과가 ‘채택’인 경우 과제수행부서와 과제제안기업에게 그 내용을 통보한다.
- ③ 과제수행부서는 기술심의 본위원회에서 확정된 결과에 따라 중소기업 협력연구 기술개발로 선정된 과제수행기업에서 제출한 협력연구 기술개발 시행계획서를 검토하고, 기술심의 전문위원회 및 본위원회의 과제확정 내용과 상이하거나 보완이 필요한 경우 과제수행기업과 협의·조정 후 최종 확정된 중소기업 협력연구 기술개발 수행계획서[서식6]를 포함하는 기술개발계획서[기술관리업무절차 별지 제 1호 서식]를 주관부서로 제출하고 해당 절차에 따라 기술개발을 수행한다.

제 19 조 (업무절차)

중소기업 협력연구 기술개발과제는 회사에서 수행하는 기술개발과제의 일환으로 수행되므로 본 지침에서 정하지 않은 과제수행과 관련된 내용은 기술관리 규정 및 기술관리업무절차를 준용한다.

제 5 장 계약체결 및 개발과제 관리

제 20 조 (연구개발 계약체결)

- ① 과제수행부서는 과제수행기업과 협의·조정된 협력연구 기술개발 수행계획서[서식6]가 접수된 날부터 7일 이내에 계약담당부서와의 계약관련 사항에 대해 협의 하에 주관부서에 과제수행기업의 대표와 협력연구 기술개발 계약 체결을 의뢰한다.
- ② 위탁연구개발이 필요한 경우 과제수행기업 대표와 위탁기관의 장이 위탁연구개발 계약을 체결하고 이를 계약서에 첨부한다.
- ③ 특별한 사유 없이 제 1항의 기간 내에 계약을 체결하지 않는 경우 연구개발을 포기한 것으로 간주하여 처리한다.
- ④ 과제수행부서는 기술관리 규정 및 동 지침에서 정한 바 내에서 본 지침의 중소기업 협력연구 개발사업 계약서 및 시방서[서식11]를 준용하여 과제 특성별로 계약서를 작성 주관부서로 계약 체결을 의뢰한다.
- ⑤ 주관부서는 과제수행부서에서 계약 체결을 의뢰받은 날로부터 20일 이내에 계약을 체결하

중소기업 협력연구 기술개발 처리지침

고, 그 결과를 계약담당부서와 과제수행부서에 통보한다.

제 21 조 (연구비의 지급)

- ① 연구비는 과제의 특성, 개발내용 및 기업의 연구비 부담액 등을 고려하여 매분기별로 적정하게 분할 계상한다.
- ② 연구비 지급은 계약서에 의거 매분기 단위로 지급하는 것을 원칙으로 하며 1차분 지급 후 차기 분부터는 연구진도와 연구비 집행실적을 확인하고 지급한다.
- ③ 연구기간 6개월 이내 또는 우리 회사 지원금 5천만원 이내의 소규모 과제는 착수 시와 정산 시 2차에 나누어 연구비를 지급한다.
- ④ 연구진도의 부진, 연구개발 관리실적보고 제출지연이나 분기별 단위 잔액이 과다하다고 판단될 때는 지급을 보류한다.
- ⑤ 연구비 지급은 과제수행기업이 개설한 별도의 계좌에 현금입금 함을 원칙으로 한다.
- ⑥ 우리 회사 연구비 지원금액의 최종분(30%)은 정산 후 최종평가 결과에 따라 지급하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 개발된 기술의 추가 실증연구를 수행하기 위해 지원한 추가 연구비는 예외로 한다. <개정 2018.03.16>

제 22 조 (연구비의 관리)

- ① 연구비는 과제수행기업에서 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 예금통장을 개설하여 관리한다.
- ② 과제수행기업은 연구비 청구시 연구비 사용내역과 증빙을 첨부하여야 하고 연구비의 사용장부를 비치하고 비목별로 기록·관리하여야 하며 우리 회사에서 사용내역 확인 등 자료제출 요구가 있을 경우에는 제시하여야 한다.

제 23 조 (연구비의 사용)

- ① 연구비는 당해 연구개발 목적 외에 다른 용도로 사용할 수 없으며 계약된 협력연구 기술개발 수행계획서에서 정한 기준에 따라 비목별로 사용하여야 한다. 다만 자문시행, 해외출장, 해외교육 및 해외학술활동은 과제수행부서의 승인과 주관부서의 협조를 받은 후 시행하여야 한다.
- ② 연구비는 계약기간 중에 지출원인 행위가 이루어진 경우에만 인정한다. 다만, 평가결과에 따른 보완기간 동안의 잔여 연구비 집행, 인쇄비, 감정평가수수료, 회계감사수수료 등은 계약기간 이후라도 예외적으로 인정한다.
- ③ 비목별 연구비의 변경은 계약된 연구비 범위 내에서 과제수행부서장의 승인과 주관부서의 협조를 받은 후 시행하며, 현물과 현금간 연구비 상호조정은 인정하지 않는다.
- ④ 연구비는 연구비카드 사용 또는 계좌이체하여 사용하여야 한다.

제 24 조 (계약 변경)

- ① 과제수행기업의 연구책임자는 협력연구 기술개발 수행계획서에 따라 연구를 수행한다.
- ② 연구수행 중 산업기술의 변화 등으로 연구개발 목표, 사업계획의 변경, 연구기간 연장 등 중요한 사항의 변경은 기술심의 전문위원회 승인을 거친 후 변경계약을 체결하고 시행한다. <개정 2021.08.11>
- ③ 연구비 변동이 수반되지 않는 3개월 이하의 연구기간 변경은 과제수행부서의 의뢰로 주관부서장의 승인을 받아 변경계약 체결 후 시행한다. <개정 2022.05.25>
- ④ 연구계획의 일부조정, 연구책임자 및 참여연구원의 변경 등과 같은 사항은 과제수행부서의 의뢰로 주관부서장의 승인을 받은 후 시행한다. <개정 2022.05.25>

제 25 조 (실무협의회 구성 및 운영)

- ① 실무협의회는 우리 회사의 과제수행부서 참여인원 및 과제수행기업의 참여연구원을 포함하여 구성·운영한다.

- ② 실무협의회는 과제수행부서의 주관으로 연구기간(1년 이하과제 : 매분기, 1년 초과과제 : 매반기, 종료 2개월 전)에 따라 개최하되 연구개발 착수시와 평가전에는 반드시 1회 이상 실시한다.
- ③ 과제수행부서는 해당 실무협의회와 관련된 회의비를 집행할 수 있다.
- ④ 실무협의회는 연구진행 상태, 개발방향, 개발규격, 개발시험 및 활용 등에 대한 실무적인 상호 의견교환 및 협의를 통하여 연구개발 성공률을 제고한다.

제 6 장 연구개발 보고 및 평가

제 26 조 (연구실적 보고 및 관리)

- ① 과제수행기업의 연구책임자는 과제와 관련하여 작성하는 연구노트 사본과 연구진도 및 연구비 집행실적을 협력연구 기술개발 실적보고서[서식7]에 의거 매년 1~3분기는 분기종료일까지 4분기는 12월 15일까지 과제수행부서에 제출하며 4분기 협력연구기술개발 실적보고서는 협력연구 기술개발 중간보고서[서식8]를 제출한 것으로 대신한다.
- ② 과제수행부서는 제출된 협력연구 기술개발 실적보고서에 의거 진행 실태 및 연구비 집행실적을 확인한 후 차기 연구비를 지급하되 연구실적보고서 내용의 불충분 등 필요시 현장조사를 시행한다.
- ③ 과제수행부서는 과제수행기업에서 제출한 실적보고서와 중간보고서의 결과물을 활용하여 이를 포함하는 기술개발수행에 활용한다.
- ④ 과제수행기업은 기술임치계약서, 기술사용계약서[서식12] 또는 성과공유 관련 협약서, 유형적 발생품에 대한 협약서(필요한 경우) 및 협력연구 기술개발 최종보고서[서식9]와 연구노트 원본 및 전자파일(PDF파일)을 과제종료 기일 내에 제출하여야 하고 과제수행부서는 이를 평가한 후, 협력연구 기술개발 최종보고서가 제출된 후 7일 이내에 해당내용을 포함하는 기술개발 과제 최종보고서[기술관리업무절차 별지 제5호서식]를 주관부서로 제출한다. <개정 2017.11.10, 2018.03.16, 2021.08.11, 2022.05.25>
- ⑤ 협력연구 기술개발의 과제종료일이 12월인 경우 협력연구 기술개발을 포함하는 수행부서의 기술개발과제 최종보고서가 적기에 제출될 수 있도록 협력연구 기술개발 최종보고서 제출일을 조정한다.

제 27 조 (연구결과의 평가)

- ① 과제수행기업에서 제출한 연구결과에 대한 중간평가 및 최종평가는 과제수행부서의 장이 수행하며 다음 각 호에 의하여 시행한다. 단, 최종적으로 기술심의 전문위원회에서 확정된 평가결과에 의한다. <개정 2020.06.10>

 1. 연구결과의 활용도 제고를 위하여 계약기간 1년 초과 과제는 과제 종료 전 매년 말 중간평가를 실시한다
 2. 과제수행기업은 기술관리 업무절차에 정해진 기술개발과제 평가일정을 고려하여 지정된 기간내에 협력연구 기술개발 중간보고서[서식8] 또는 협력연구 기술개발 최종보고서[서식9]를 매년 과제수행부서에 제출한다.
 3. 정당한 사유 없이 협력연구 기술개발 중간보고서를 기일 내 미제출시에는 ‘연구중단’으로 처리한다.
 4. 정당한 사유 없이 협력연구 기술개발 최종보고서를 기일 내 미제출시에는 지체정도를 최종평가에 반영하고 제출기한을 기준으로 15일이 경과해도 제출하지 않는 경우에는 최종평가결과를 ‘실패’로 처리한다.
 5. 과제수행기업의 사유로 연구개발 기간연장이 2회 이상 발생할 경우 과제수행부서는 원인조사를 수행하여 조사결과를 주관부서에 통보하고 중간평가 및 최종평가에 반영한다.

중소기업 협력연구 기술개발 처리지침

- ② 주관부서는 과제수행부서로부터 협력연구 기술개발을 포함하는 기술개발과제 최종보고서가 접수되는 즉시 이를 기술심의 전문위원회에 평가 의뢰한다. <개정 2020.06.10>
- ③ 협력연구 기술개발의 계속수행 여부는 과제수행부서의 장이 평가한 결과가 “계속 “수행이라 할지라도 최종적으로 협력연구 기술개발이 포함된 과제수행부서의 기술개발과제가 제출한 연구결과에 대하여 기술심의 전문위원회 평가결과에 의한다. <개정 2021.08.11>
- ④ 주관부서는 기술심의 전문위원회에서 확정된 최종평가 결과를 과제수행부서 및 과제수행기업에 통보한다. <개정 2020.06.10>

제 7 장 정 산

제 28 조 (연구비 정산자료 보고)

- ① 과제수행기업은 협력 연구비 집행실적보고서[서식10]를 최종평가결과 통보일(보완의견이 있는 경우 보완조치 완료보고일)로부터 1개월 이내에 과제수행부서에 제출하여야 한다.
- ② 연구비 집행실적보고서에는 연구비 사용의 적정여부를 확인하기 위하여 우리회사가 지정하는 공인회계사의 감사보고서를 첨부하여 제출하여야 한다.
- ③ 주관부서는 공인회계기관을 지정하여 과제수행기업에 통보하고 필요시 연구비 집행실적을 확인할 수 있으며 과제수행기업은 이에 성실하게 협조하고 관계 자료의 요구가 있을 때 제출하여야 한다.
- ④ 과제수행기업은 연구비 사용실적을 증명할 수 있는 제반 증빙서류 및 관련 장부를 연구개발 종료일로부터 5년간 보관하고 관계기관의 요구가 있을 경우 제출 하여야 한다.

제 29 조 (연구비의 정산)

- ① 정산시기는 과제수행부서에서 최종평가 결과 보완사항에 대한 과제수행기업의 조치결과를 확인한 후 정산한다.
- ② 과제수행부서는 연구비 집행실적을 확인하고 비목별 연구비 범위내 실발생분에 대해 정산처리 한다.
- ③ 연구개발 완료 후 연구비 잔액이 발생한 경우 그 잔액은 계약서상의 현금부담 비율에 따라 배분정산한다.
- ④ 연구개발계약이 해지된 경우 연구비 잔액은 계약서상의 현금부담 비율에 따라 배분정산한다. 다만, 수행기업 귀책사유로 해지시는 정산 없이 미집행 연구비 전액 및 기 집행된 연구비의 20%를 회수한다. <개정 2021.08.11>
- ⑤ 연구개발계약이 해지된 경우, 과제수행기업은 특별한 사유가 없는 한 계약 해지 통보일을 기준으로 1개월 이내에 협력 연구비 집행실적보고서[서식10]를 제출하고 집행한 연구비에 대한 정산을 시행하여야 한다.
- ⑥ 연구개발계약이 해지된 기업의 연구비 정산과 관련하여 과제수행기업은 반환하여야 할 금액이 발생한 경우 계약 해지 통보일을 기준으로 1개월 이내에 반환하여야 하며 기한내 미반환시 반환일까지의 경과일수에 해당하는 이자를 적용하여 반환하여야 한다.
- ⑦ 연구개발계약이 해지된 경우, 과제수행기업은 제 29조 제5항에서 정한 협력 연구비 집행실적보고서를 1개월 이내에 제출하지 못할 경우 그 사유와 보고서 제출 가능일자를 주관부서에 통보한다.

제 30 조 (연구비의 차등지급)

우리 회사의 연구개발비 지원금액 최종분(30%)은 정산 후 지급함을 원칙으로 하되, 그 금액은 최종평가 결과에 따라 다음 각호와 같이 차등 지급한다. 단, 실증연구가 필요하다고 결정되어 추가 지원한 연구개발비는 실증연구 추진 일정에 따라 지급하며, 차등지급 대상에서도 제외한다. <개정 2018.03.16>

1. 최종평가 결과가 ‘성공’ 으로 평가된 경우 최종분 전액지급. 다만 최종평가 점수 85점 미만 시 1/2 지급 <개정 2020.06.10>
2. 최종평가 결과가 ‘실패’ 로 평가된 경우 불지급
3. 지식재산권 또는 특허권 분쟁 결과에 의한 협약 해약 시 불지급 <신설 2020.06.10>

제 8 장 개발제품의 활용

제 31 조 (연구결과의 활용 및 성과공유)

- ① 과제수행부서는 연구개발 평가결과 “성공” 으로 평가된 과제는 활용계획을 수립하고 연구개발 성공제품의 활용에 필요한 예산을 확보하여야 한다.
- ② 연구개발 성공제품은 수의계약으로 목표가격을 초과하지 않는 범위 내에서 우선적으로 구매하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 환율, 물가상승 등의 가격변동 요인이 있을 경우 가격상승을 인정할 수 있는 범위 내에서 목표가격을 초과하여 구매 할 수 있으며 또한 국내 신기술개발 등과 같은 사유로 연구개발 성공제품의 원가절감 요인이 발생시에는 목표가격 이하로 구매할 수 있다.
- ③ 과제수행부서는 최종보고서 제출 전 연구결과의 활용 및 성과공유의 내용과 관련된 기술사용계약서[서식12] 또는 성과공유 관련 협약서를 주관부서 및 관련부서의 협조 하에 과제수행부서 해당 본부(단)장의 승인을 받아 과제수행기업과 체결한다. <신설 2017.11.10, 개정 2021.08.11, 2022.05.25>
- ④ 연구성과의 안정적인 활용이 필요하다고 판단되는 경우 과제수행부서는 주관부서의 협조 하에 과제수행기업과 당해 기술개발과 관련된 보유기술에 대하여 기술임치계약을 체결하여야 한다. <신설 2017.11.10>

제 32 조 (연구결과의 활용실적 보고)

- ① 과제수행부서는 매 반기 종료 후 15일 이내 해당과제의 최종평가 이후 활용실적을 파악, 분석하여 해당 본부(단) 총괄부서에 통보한다.
- ② 본부(단)에서는 과제수행부서에서 제출한 실적을 바탕으로 본부(단) 차원의 활용촉진대책을 강구하여 매 반기 종료 후 1개월 이내에 주관부서에 통보한다.
- ③ 주관부서는 본부(단)에서 제출한 활용실적을 종합하여 매 반기 종료 후 2개월 이내에 주관부서장에게 보고한다.

제 9 장 지식재산권 및 유형적 발생품의 처리

[개정 2017.11.10][제목개정 2017.11.10]

제 33 조 (지식재산권, 보고서의 판권 등)

- ① 지식재산권은 연구비 투자비율에 따라 우리회사와 과제수행기업이 지분율로 공동소유 한다 (한기지원금 1억원 이하는 상호 협의후 지분율 결정). 다만, 과제수행기업을 제외한 연구기관 및 위탁연구기관은 공동소유 대상에서 제외한다. <개정 2017.11.10, 2021.08.11>
- ② 연구개발 결과 기대되는 지식재산권을 출원하고자 할 경우에는 우리회사와 과제수행기업이 상호 협의하에 추진하고, 동 지식재산권의 국내 출원 및 등록과 유지(필요시)에 소요되는 제비용은 우리회사가 부담한다. 단, 해외특허출원, 등록 및 유지비는 상호 협의후 결정한다. <개정 2017.11.10, 2021.08.11>

[제목개정 2017.11.10]

제 34 조 (유형적 발생품의 처리)

DL-59689-20240215-094520

6-1/[/12]

중소기업 협력연구 기술개발 처리지침

- ① 시작품 및 기자재 등 기타 유형적 발생품중 활용 가능한 품목은 공인기관의 감정평가액에 의거 지분율에 따라 배분하여 현금으로 정산하고, 재활용 불가능 등 용도가 없는 품목은 과제수행기업 책임 하에 불용처리 한다. 다만, 제6조에 의거 전시물의 경우는 중소기업의 동의를 얻어 한기 소유로 한다. <개정 2018.03.16>
- ② 시작품을 우리 회사 현장에 설치하여 시범사용하거나 전시, 경년변화 시험 목적 등으로 과제수행기업에서 보존할 필요가 있는 경우에는 상호협약에 무상으로 양수 또는 양도 할 수 있다. 과제수행기업에 무상으로 양도시 과제수행기업은 개발완료일로부터 5년간 전시 또는 보유하고 우리 회사 또는 관계기관의 요구시 제시하여야 하며, 이를 위반시 시작품 제작비용을 지분율에 따라 환수한다.
- ③ 시작품 등 유형적 발생품의 보다 효율적인 활용을 위하여 필요하다고 인정될 경우에는 상호협약에 적정기관에 유상 또는 무상으로 양도할 수 있다.
- ④ 필요한 경우 과제수행부서는 과제수행기업과 당해 기술개발과 관련된 시작품 등 유형적 발생품에 대한 소유권 및 이의 처분관련 사항 등을 별도의 협약으로 정한다. <신설 2018.03.16>

제 35 조 (기술사용 및 이전)

- ① 연구개발 성과기술의 실시권은 과제수행기업에 우선 부여한다.
- ② 연구결과 취득한 지식재산권은 관련규정에 의거 처리하되 개발기술은 부담비율에 따라 공동소유한다. <개정 2017.11.10>
- ③ 과제수행기업이 개발기술을 정당한 사유 없이 1년 이상 이용하지 않는 경우에는 과제수행기업의 의사와 관계없이 이를 제3의 기업이 사용할 수 있도록 조치할 수 있다. 다만, 이 경우 제3의 기업은 과제수행기업에게 연구개발투자비 부담액을 지급한다.
- ④ 지식재산권 등을 제3자에게 실시하여 하거나 양도하고자 할 경우에는 상호간에 사전 동의를 얻어야 하며 이에 따른 기술료 수입은 소유지분율에 따라 배분한다. <개정 2017.11.10>
- ⑤ 과제수행기업이 부도 또는 폐업 시에는 소유지분율에 대한 동의 없이 지식재산권 등을 제3자에게 실시하여 하거나 양도할 수 있다. <개정 2017.11.10>
- ⑥ 공동으로 개발된 기술자료의 안정된 사용을 도모하기 위하여 과제수행기업이 경영상의 이유(사실상의 폐업상태(종업원 전원퇴직 등), 회사의 이름만 남은 상태 등)로 1년 이상 개발기술을 활용할 수 없는 경우에는 소유지분율에 대한 동의 없이 지식재산권을 독자적으로 사용할 수 있다. <신설 2017.11.10>

제 10 장 해지 및 위반사항 제재

제 36 조 (계약 해지)

- ① 과제수행부서는 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 계약을 해지한다.
 1. 과제수행기업의 부도, 폐업 등의 불가피한 사유가 발생한 때
 2. 협력연구기술개발에 대한 수행부서 중간평가 및 이를 포함한 전문위원회 및 본위원회 기술개발과제 중간평가 결과가 '연구중단' 인 경우
 3. 과제수행기업이 연구개발사업의 수행을 포기한 경우
 4. 연구개발 목표가 타 기업에서 이미 개발 완료되어 연구개발의 계속 수행 필요성을 상실한 때. 다만, 과제수행부서는 실태조사반을 구성하여 타 연구개발 진행상태를 확인한 후 기술심의 전문위원회 및 본위원회의 결정에 따라 연구개발 계속 수행여부 결정
 5. 장기간 연구개발 수행의 중단으로 소기의 연구성과를 기대하기 곤란하거나 연구를 완수할 수 없는 경우
 6. 과제수행기업의 중대한 계약위반으로 연구개발의 계속수행이 어려운 경우
 7. 우리 회사 지원금을 당해 연구목적외의 타 용도에 사용한 것이 발견된 경우

8. 보완지시 불응, 개발의지 미흡 등 연구수행 중지가 타당하다고 판단하는 경우
 9. 기타 중대한 사유로 인하여 연구개발의 계속 이행이 불가능한 경우
- ② 계약이 해지된 과제 중 계속 개발의 필요성이 인정되는 과제는 기업공모를 통하여 수행기업을 재선정 할 수 있다.

제 37 조 (지원금의 처리)

- ① 수행부서는 계약이 해지된 경우 기 지급된 우리 회사 지원금 중 미집행 금액은 집행을 정지하고 정산을 시행한다.
- ② 연구목적 이외의 사용 등 유용한 경우에는 당해 금액을 회수조치 한다.
- ③ 기업의 부도로 인한 파산, 폐업 등으로 지원금의 회수가 불가능할 경우 또는 경제성을 감안하여 회수효과가 없다고 판단될 경우에는 관련 증빙자료를 확보하고 대손 처리한다.

제 38 조 (위반사항의 제재)

- ① 주관부서는 다음 각 호의 사항이 발생된 경우 과제수행기업에 대하여 본 지침에서 정한 중소기업지원 사업에 대하여 다음의 기한을 적용하여 참여를 제한한다.
 1. 연구개발 최종평가 결과가 “실패”인 경우 : 평가일로부터 3년간
 2. 과제수행기업의 귀책사유로 인한 “연구중단”으로 계약을 해지하는 경우 : 해지일로부터 3년간
 3. 과제수행기업의 귀책이 아닌 사유로 인한 계약의 해지 또는 연구완료 후 정산시 회수가 확정된 반환금을 지정일 내에 반환하지 않는 경우 : 지정일로부터 2년간
 4. 연구완료 또는 계약의 해지시 연구비 집행실적 보고서를 지정일까지 제출하지 않는 경우 : 지정일로부터 1년간
 5. 기타 계약사항의 위반이 중대하다고 인정되는 경우: 해지일로부터 3년간
 6. 개발한 기술을 정당한 사유없이 수행기업이 1년이상 사용하지 않는 경우 : 연구비 집행실적 보고서 제출일로부터 2년간
- ② 주관부서는 제재사항을 관리하고 이를 과제수행기업 및 과제수행부서에 통보하여야 한다.

제 39 조 (기밀유지)

- ① 과제수행기업 및 위탁연구기관의 참여연구원 또는 이와 관련된 직원은 연구개발과 관련하여 인지의한 개별기업의 비밀에 관한 사항의 공표 및 누설을 금지한다.
- ② 과제수행기업은 참여연구원 별로 자필 서명한 우리회사가 정하는 보안서약서를 연구개발 수행 전에 제출하여야 하며, 과제수행 중 새로 참여한 연구원에게도 보안서약서를 징구하여 제출하여야 한다.

부칙

이 지침은 공포(전자게시)한 날로부터 시행한다.

부칙 (2017.08.24)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2017.08.24]

부칙 (2017.11.10)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2017.11.10]

부칙 (2018.03.16)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2018.03.16]

부칙 (2019.05.31)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2019.05.31]

부칙 (2020.06.10)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2020.06.10]

부칙 (2021.08.11)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2021.08.11]

부칙 (2021.08.17)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2021.08.17]

부칙 (2022.05.25)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.05.25]

부칙 (2022.08.03)

이 지침은 공포한 날로부터 시행한다.

[본부칙신설 2022.08.03]