



## 기금사업 협약체결 및 사업비 관리 등에 관한 지침

[시행 2024. 10. 24.] [과학기술정보통신부훈령 제279호, 2024. 10. 24., 일부개정]

과학기술정보통신부(정보통신산업정책과), 044-202-6229

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제44조제2호 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제42조제2호에 따라 기금사업 수행에 필요한 협약의 체결 및 사업비 관리 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같으며, 이외에는 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」과 관련 부속지침에서 정하는 바에 따른다.

1. "사업비 카드"란 관리기관에서 지정한 클린카드를 말한다.
2. "사업관리시스템"이란 관리기관이 기금사업, 사업비 편성 및 집행, 평가, 정산 등에 관한 정보를 효율적으로 관리하고 활용하기 위해 구축한 정보시스템을 말한다.

**제3조(평가위원회)** ① 전담기관의 장은 사업의 효율적인 평가·관리를 위해 평가위원회를 구성하여 다음 각 호의 사항을 심의할 수 있다.

1. 사업수행기관의 선정 평가에 관한 사항
2. 기금사업의 진도점검 및 최종결과의 평가에 관한 사항
3. 문제사업의 제재·환수에 관한 사항
4. 기금사업 협약해약에 관한 사항
5. 전담기관의 장이 기금사업의 평가·관리를 위해 평가위원회 심의가 필요하다고 인정한 사항

② 전담기관의 장은 평가위원회를 효율적으로 운영하기 위해 별도의 작업반이나 실무위원회를 둘 수 있다.

③ 전담기관의 장은 평가위원회를 구성·운영할 때에는 다음 각 호에 해당하는 자는 배제하여 공정성을 유지하여야 한다.

1. 과학기술정보통신부 공무원, 소관 전담기관 직원
2. 평가대상사업의 참여수행자
3. 평가대상사업의 사업수행기관과 동일기관에 소속한 자
4. 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 자

④ 평가위원회는 사업별로 정하는 바에 따라 발표평가, 서면평가, 현장방문평가, 비대면평가의 방법으로 운영할 수 있으며, 필요한 경우 외부전문가의 검토의견을 평가위원회 평가자료로 활용할 수 있다.

⑤ 전담기관의 장은 각종 평가에 대한 이의신청이 사업수행기관으로부터 접수될 경우에는 그 적정성을 검토하여 원안확정 통보 또는 재심의를 평가위원회에 상정할 수 있다.

⑥ 평가위원회는 이해관계, 불공정 논란 등으로 인해 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 30일 이내에 다시 평가를 실시할 수 있다.

**제4조(평가위원 후보단의 구성)** ① 전담기관의 장은 기금사업의 평가 및 관리 등의 업무에 전문가를 활용하기 위해 산·학·연 민간전문가 등으로 평가위원 후보단(이하 "평가후보단"이라 한다)을 구성할 수 있다.

② 전담기관은 장은 다음 각 호의 어느 하나를 충족하는 자를 평가후보단으로 등록한다.

1. 기업체(기업·업종별 단체 및 민간협회 등을 포함한다) 종사자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자  
가. 박사학위 소지자로서 해당분야 3년 이상 경력자

나. 석사학위 소지자로서 해당분야 5년 이상 경력자

다. 학사학위 소지자로서 해당분야 7년 이상 경력자

라. 부장급 또는 이에 상당한 직급 이상인 자

2. 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지에 해당하는 학교의 교수·부교수·조교수

3. 연구계

가. 박사학위 소지자로서 해당분야 3년 이상 경력자

나. 석사학위 소지자로서 해당분야 5년 이상 경력자

다. 학사학위 소지자로서 해당분야 7년 이상 경력자

4. 5급 또는 이에 상당하는 직급이상의 공무원으로서 해당분야의 전문성이 인정되는 자

5. 그 밖에 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 또는 전담기관이 별도로 정한 내부기준을 충족하는 자

③ 전담기관의 장은 평가위원 후보의 평가이력 등을 관리·활용할 수 있으며, 평가위원이 불성실한 평가를 하거나 평가대상기관 등과 부적절한 관계가 있는 것으로 밝혀진 경우에는 평가위원의 자격을 박탈하고, 해당 평가위원의 평가 결과를 배제하며, 필요한 경우 재평가를 실시할 수 있다.

④ 평가위원 제척 등에 관한 사항은 「기금사업 결과 평가 등에 관한 지침」제4조제2항을 준용한다.

⑤ 관리기관의 장은 제1항에 따라 전담기관이 기금사업 평가 및 관리에 활용하는 평가후보단을 ICT분야별로 확보·관리할 수 있으며, 이 경우 전담기관은 이를 활용할 수 있다.

**제5조(평가위원 수당지급 등)** ① 전담기관의 장은 평가위원이 평가위원회 및 현장실태조사 등에 참여한 경우에는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 평가위원이 소속된 기관에서 같은 목적으로 수당과 여비를 지급받은 경우에는 그러하지 아니한다.

② 전담기관의 장은 평가위원회의 효율적인 운영을 위해 평가위원장을 두어야 하며, 평가위원장은 평가위원 중에 호선하고, 평가위원장에게는 제1항의 수당 외에 별도의 평가위원장 수당을 지급할 수 있다.

## 제2장 사업계획 승인 및 사업수행기관 선정 등

**제6조(사업계획 작성·보고 등)** ① 전담기관의 장은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제24조 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제24조에 따른 사업계획을 작성하여 주무부서에 보고하여야 한다.

② 전담기관의 장은 기금사업 수행을 위한 사업비 산정은 「기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침」의 [별표 1]을 따르며, 필요한 경우 기획재정부의 「예산 및 기금운용계획 집행지침」, 「계약예규」 등의 규정에 따라 사업비 비목별 편성기준에 관한 세부적인 사항을 별도로 정할 수 있고 사업 성격에 따라 비목을 제한하여 구성할 수 있다.

**제7조(사업계획 공고)** ① 전담기관의 장은 제6조제1항에 따라 확정된 사업계획에 따른 사업계획서 및 사업수행기관 선정을 위한 세부사항을 30일 이상 홈페이지 등의 매체를 통해 공고하여야 하며 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다. 다만, 국가안보 및 사회경제에 파장이 우려되는 등의 불가피한 경우이거나 주무부서에서 사업수행기관을 별도 지정하는 경우 등 공고가 불필요한 경우에는 공고하지 아니할 수 있으며, 긴급한 경우에는 공고기간을 단축하되 최소 20일 이상 공고하여야 한다.

1. 사업목적, 사업내용 및 사업기간, 추진체계
2. 신청자격(공동수급 허용여부 등), 신청방법 및 신청기한
3. 사업수행기관 선정절차 및 일정
4. 기금사업비(민간이전) 지원규모(민간부담금 부담여부 포함)
5. 평가절차 및 평가기준(우대·감점기준 포함)
6. 근거법령 및 규정
7. 사업의 전담기관
8. 그 밖에 사업평가에 필요한 사항 및 유의사항

② 전담기관의 장은 필요한 경우 사업설명회 등을 개최하여 사업공고 내용을 설명할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 주무부서와 협의하여 사회·경제적 여건의 변화 등을 감안하여 제1항제4호의 민간부담금의 부담 규모를 조정할 수 있다. 다만, 국회로부터 승인받은 민간부담금의 경우에는 그러하지 아니한다.

**제8조(사업수행계획서의 작성 및 신청)** ① 사업수행기관의 장은 전담기관의 장이 별도로 제공하는 서식에 따라 사업수행계획서를 작성하여 신청 마감일까지 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 사업수행계획서 작성에 따른 유의사항은 다음 각 호와 같다.

1. 세부사업 수행내용 및 단계별 추진방법과 성과목표, 기대효과 등을 명확히 하여야 한다.
2. 정보화 추진과제의 경우, 클라우드컴퓨팅 및 클라우드컴퓨팅서비스 도입을 우선 검토하여야 한다.
3. 사업목적 달성을 위한 인적·물적자원 투입량, 사업기간, 사업범위 등을 고려한 적정 기금사업비를 「기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침」에 따라 편성하여야 하며, 과다 편성 및 그에 따른 부정청구를 하여서는 아니 된다.

③ 제1항의 사업수행계획서 양식은 [별지 제1호서식]을 참고하되, 사업의 특성을 감안하여 전담기관의 장이 제공하는 별도의 서식을 활용할 수 있다.

**제9조(사업수행계획서의 검토 및 평가)** ① 전담기관의 장은 제8조에 따른 사업수행계획서를 평가하기 위해 평가기본계획을 수립하고, 사업수행계획서의 구비요건, 자격조건 등에 대한 사전검토를 실시하여 평가대상 여부를 결정하여야 한다.

② 전담기관의 장은 사전검토 과정에서 사업자 등이 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 사업자 등을 평가대상에서 배제할 수 있으며, 평가배제의 구체적인 방법 및 절차를 별도로 정할 수 있다.

1. 기업의 부도
2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외)
3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(다만, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 예외)
4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(다만, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.)
5. 최근년도 결산보고서 상 결산 기준 자본전액잠식인 경우. 다만, 다음 각 목의 해당되는 경우는 예외로 한다.
  - 가. 대표이사가 「청년기본법」제3조제1호에 해당되는 경우
  - 나. 재무제표 상 한국채택국제회계기준 적용에 따른 상환전환우선주를 일반기업회계기준으로 변환하여 자본으로 인정할 때 자본전액잠식이 아닌 경우

6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"인 경우
7. 사업자 등이 제출한 사업수행계획서가 거짓이나 허위 등으로 판명한 경우
8. 그 밖에 전담기관의 장이 평가대상에 포함하는 것이 적정하지 아니하다고 판단한 신청 사업자 등의 경우

③ 전담기관의 장은 사업자 등이 제출한 사업수행계획서 평가를 위해 제4조의 평가후보단을 활용하고 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 평가하여야 한다. 다만, 지원대상 분야 특성에 따라 각 호의 일부를 적용할 수 있고 국가안보와 관련된 보안과제인 경우에는 평가위원회를 구성하지 아니할 수 있다.

1. 사업계획서의 목적, 추진체계, 수행방법, 추진내용의 창의성 및 충실성 등 기금사업 추진방향과의 부합성
2. 사업추진주체별 과제수행능력(사업수행기관이 다수 참여한 경우 기관별 역할분담), 기금사업비 편성(민간부담금 포함) 적정성 및 수행기간의 타당성
3. 사업수행결과의 상용화 및 사업화(해외진출 포함) 실현 등 활용 가능성
4. 그 밖에 기금사업별 사업시행계획의 특성에 따라 평가에 포함하여야 할 사항

④ 전담기관의 장은 제3항에 따른 평가결과를 제8조제1항에 따라 사업수행계획서를 제출한 사업자 등에게 통보하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 평가결과를 통보받은 사업자 등은 평가방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하는 경우 평가결과를 통보받은 날로부터 7일 이내에 전담기관의 장에게 이의를 신청할 수 있다.

⑥ 전담기관의 장은 제5항에 따른 이의신청 사유에 대한 타당성 등을 자체 검토 또는 별도의 심의위원회를 통해 인정하는 경우에는 평가를 다시 할 수 있다.

⑦ 전담기관의 장은 제4항부터 제6항에 따른 기금사업 사업수행계획서 평가결과를 주무부서에 보고하여야 한다.

**제10조(협약의 체결)** ① 주무부서는 전담기관의 장이 제출한 사업계획을 검토하여 전담기관의 장에게 의견을 제시할 수 있고 전담기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 이를 반영하여 주무부서의 승인을 받아 다음 각 호의 사항을

포함한 [별지 제1호서식]에 따라 협약을 체결하여야 하며, 이 경우 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제24조제1항 및 「정보통신진흥기금 운용·관리 규정」제24조제1항의 확정된 기금운용계획을 반영하여야 한다. 다만, 사업의 특성에 따라 그 내용을 변경하여 협약을 체결할 수 있다.

1. 사업계획서(비목별 산출내역 포함)

2. 협약서

3. 보안서약서

4. 사업비 통장사본 및 기관 현황자료

5. 그 밖에 장관이 협약체결을 위해 필요하다고 인정하는 사항

② 전담기관은 제1항에 따라 사업수행기관과 협약을 체결한다. 다만, 제9조제3항 및 제6항에 따라 평가 의견이 있는 경우 협약체결시 이를 반영하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 사업수행기관의 장으로 하여금 위탁사업을 수행하게 할 수 있으며, 위탁사업자 선정 및 협약 체결·변경·해약, 진도점검, 결과평가, 사업비산정 및 정산업무 등은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」과 그 부속지침 등에서 정한 바에 따른다.

④ 전담기관은 제1항에 따른 협약서류를 사업관리시스템에 등록하여야 하며, 사업수행기관은 제2항에 따른 협약서류를 사업관리시스템에 등록하여야 한다.

**제11조(협약 등의 변경)** ① 전담기관의 장은 정보통신·방송산업 및 시장환경 변화 등에 따라 사업계획 변경이 필요한 경우 사업종료 1개월 이전까지 협약 변경을 [별지 제3호서식]에 따라 주무부서에 통보하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사전에 주무부서의 승인을 받고 협약을 변경하여야 한다.

1. 사업수행기관 또는 사업책임자의 변경

2. 최종 목표의 변경

3. 기금사업비 중 비목간 변경

4. 기금사업비의 운영비, 연구용역비의 20% 이상 증액

5. 기금사업비 총액의 변경

6. 기금사업비 관리계좌의 변경

7. 비목 중 인건비, 여비의 세목간 변경

8. 취득가액 3천만원(부가가치세를 포함한 금액을 말한다) 이상인 기자재 및 시설 중 수행계획서에 포함되지 아니하였거나 수행계획서에 포함된 기자재 및 시설과 다르게 변경하는 경우

② 사업수행기관이 전담기관과의 협약을 변경하는 경우에도 제1항을 준용하여, 전담기관에 통보하거나 승인을 받아 협약을 변경하여야 한다.

③ 전담기관 또는 사업수행기관은 협약이 변경된 경우 변경 서류를 사업관리시스템에 등록하여야 한다.

**제12조(협약 등의 해약)** ① 장관은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 전담기관과의 협약을 해약할 수 있다.

1. 사업비의 용도 외 사용 또는 교부 목적 외 사용 등 협약 위반 사항이 발생한 경우

2. 사업 수행의 지연 등 사업계획서상 당해 연도 성과목표를 달성할 수 없다고 인정되는 경우
  3. 전담기관이 사업 수행을 포기하거나, 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유가 발생하여 사업을 수행할 수 없다고 인정되는 경우
  4. 제10조에 따른 협약 시 장관에게 제출한 사업계획서, 사업비 비목별 산출내역 등 제출 서류가 허위 또는 거짓으로 판명된 경우
  5. 기금사업 점검, 수행상황 보고, 사업결과 평가 등 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」에서 정한 의무사항을 고의적으로 이행하지 아니하는 경우
  6. 사업비로 성과목표 달성을 위해 구입한 자산(시설, 장비, 기자재 등)을 임의로 처분한 경우
  7. 그 밖에 전담기관이 기금사업을 계속 수행할 수 없다고 인정되는 경우
- ② 장관은 제1항 각 호의 사유가 발생한 때에는 즉시 사업비 집행을 중지하도록 하고, 소속공무원으로 하여금 특별점검 등 적절한 조치를 취하게 할 수 있다.
- ③ 장관은 제1항에 따른 협약 해약 사유 중 법 위반사항이 있는 경우 「방송통신발전 기본법」, 「정보통신산업 진흥법」, 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」, 「보조금관리에 관한 법률」 등의 관계법령에 따라 환수, 제재부가금 부과·징수 및 참여제한 조치 등을 취하여야 한다.
- ④ 전담기관이 사업수행기관과 협약을 해약하는 경우에도 제1항부터 제3항까지에서 정한 바에 따른다.

### 제3장 사업비의 지급, 관리 및 집행

- 제13조(사업비 신청 및 지급)** ① 전담기관의 장은 기금사업에 대한 협약이 체결된 경우 관리기관에 해당 사업비를 지급해 줄 것을 신청하며, 이 경우 관리기관의 장은 이를 자금배정 계획에 따라 지체 없이 지급하여야 한다. 다만, 기획재정부의 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에서 정한 '집행 전 사전협의 대상사업'은 주무부서와 기획재정부간 사전 협의가 완료된 이후에 사업비를 지급하여야 한다.
- ② 사업수행기관은 협약이 체결된 경우 전담기관에게 사업비 지급을 요청하고, 이 경우 전담기관은 별도의 사정이 없는 한 협약 내용에 따라 지체없이 해당 사업비를 지급하여야 한다.
- ③ 전담기관의 장은 제2항에도 불구하고 민간부담금을 현금으로 부담하는 사업의 경우 현금입금이 확인된 후 사업비를 지급하여야 한다. 다만, 공공기관 또는 지방자치단체가 참여하는 사업에서 불가피한 사정으로 부담금 입금이 지연될 경우에는 그러하지 아니한다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따라 사업비를 요청할 때에는 다음 각 호의 서류를 구비하여 신청하여야 한다.
1. 교부 및 자금배정 신청서[별지 제2호서식]
  2. 삭제 <2022. 1. 00. 개정>
  3. 그 밖에 관리기관 또는 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 서류
- ⑤ 관리기관 또는 전담기관의 장은 전담기관 또는 사업수행기관이 「방송통신발전기금 운용·관리규정」 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」과 그 부속지침에서 정한 의무사항을 제대로 이행하지 아니하는 경우 사업비 지급을 중지할 수 있다.

**제14조(사업비의 관리)** ① 전담기관의 장 및 사업수행기관의 장은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제23조 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제23조에 따라 사업비에 대하여 협약 사업별로 별도의 계좌 또는 계정을 개설하고, 자체의 수입(이자 포함)과 지출이 명백히 구분되도록 관리·집행하여야 한다.

② 전담기관의 장 및 사업수행기관의 장은 수입·출금이 가능하고 담보설정이 되지 않는 기관 명의의 보통예금 등으로 사업비를 관리하여야 한다.

③ 전담기관의 장 및 사업수행기관의 장은 사업비를 집행한 날부터 15일 이내에 사업비 사용내역을 사업관리시스템에 입력하여 그 사용내역을 관리하여야 한다.

④ 전담기관의 장 및 사업수행기관의 장은 카드 매출전표, 계좌이체 확인서 또는 세금계산서 등 사업비 사용 증빙 자료를 전담기관 및 사업수행기관 내부규정에 따라 관리하되, 그 보존기간은 「국세기본법」제85조의3에 따라 총 사업기간 종료 후 5년으로 한다.

**제15조(사업비의 사용)** ① 사업비는 협약 시 제출한 사업수행계획서에 명시되어 있는 사업 수행 내용과 직접적으로 관련된 용도로만 사용하여야 한다.

② 사업비는 사업계획서 및 사업수행계획서에 따라 집행하되, 수행내용 등의 변경이 필요한 경우 제11조에 따라 협약을 변경한 후 사업비를 집행하여야 한다. 다만, 제11조제1항 각 호 이외의 경미한 사항의 변경이 있는 경우에는 사업비를 우선 집행하되, 해당 기금사업 종료 1개월 전까지 변경사항을 보고하여야 한다.

③ 전담기관의 장 및 사업수행기관의 장은 제1항에 따라 개설된 계좌를 사업관리시스템에 사전 등록하고, 사업비는 사업비 카드를 사용하거나 등록된 계좌에서 계좌이체의 형태로 집행하여야 한다.

④ 사업비는 협약기간 내에 사용함을 원칙으로 하되, 협약기간 중 지출원인행위가 완료된 경우에는 협약기간 내에 집행된 것으로 본다. 다만, 협약기간 이후에 집행되는 최종보고서 인쇄비, 최종평가 관련비용 및 정산위탁수수료는 지출원인행위가 완료된 것으로 간주한다.

⑤ 전년도 이월금이 발생한 경우에는 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제37조 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제35조에 따라 이월사용계획을 수립하여 집행하여야 한다.

⑥ 전담기관의 장이 사업비의 사용에 관한 세부적인 사항을 별도로 정하고자 할 때는 정부의 예산 또는 기금 편성 및 집행 관련 규정에 부합하여야 하며, 사전에 총괄부서 또는 관리기관의 장과 충분히 협의하여야 한다.

**제16조(이자 및 수익금 등의 관리)** ① 사업수행과 관련하여 발생한 이자 및 수익금은 「방송통신발전기금 운용·관리규정」제38조 및 「정보통신진흥기금 운용·관리규정」제36조에 따라 반납함을 원칙으로 한다. 이 경우 해당 사업비 관련 금융기관의 금리를 적용하여 반납하여야 한다.

② 사업수행의 결과로 수익금(다만, 사업비카드 이용에 따른 적립금은 제외한다)이 발생할 경우에는 협약 사업별로 개설된 별도의 계좌 또는 계정으로 관리하여야 하며, 사업종료 후 반납하여야 한다. 다만, 전담기관의 장(또는 사업수행기관의 장)은 주무부서(또는 전담기관)와 협의하여 수익금 중 총 사업비의 10% 이내 금액을 사업 참여 인력에 대한 인센티브로 활용할 수 있다.

**부칙 <제2021-156호,2021.3.31.>**

**제1조(시행일)** 이 지침은 발령된 날부터 시행한다.

**제2조(재검토기한)** 장관은「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 지침에 대하여 발령일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**제3조(체결협약에 대한 적용례)** 이 지침은 기금사업과 관련하여 2021년 1월 1일 이후 체결된 협약부터 적용한다.

**제4조(협약체결에 관한 경과조치)** 제3조에도 불구하고 이 지침 시행 전에 체결된 협약은 협약 체결 당시의 규정을 적용할 수 있다.

**부칙 <제2021-169호,2021.5.17.>**

**제1조(시행일)** 이 지침은 발령된 날부터 시행한다.

**제2조(재검토기한)** 장관은「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 지침에 대하여 발령일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**부칙 <제192호,2022.1.14.>**

**제1조(시행일)** 이 지침은 발령된 날부터 시행한다.

**제2조(재검토기한)** 장관은「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 지침에 대하여 발령일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**부칙 <제2023-226호,2023.1.19.>**

**제1조(시행일)** 이 지침은 발령된 날부터 시행한다.

**제2조(재검토기한)** 장관은「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 지침에 대하여 발령일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**부칙 <제279호,2024.10.24.>**

**제1조(시행일)** 이 지침은 발령된 날부터 시행한다.

**제2조(재검토기한)** 장관은「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 지침에 대하여 발령일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.



[별지 1] 사업 협약서

[별지 2] 출연금(또는 민간위탁/보조금) 교부 및 자금배정 신청서

[별지 3] 사업계획 변경서

## [별지 제1호서식]

※ 협약당사자와 사전 협의한 경우, 사업의 특성 등을 감안하여 작성 내용 수정 가능

## 20 년도 △△△ 사업 협약서

과학기술정보통신부장관(이하 "관리주체"이라 한다)과 △△△장(이하 "협약기관"이라 한다)은 「00법」 제00조 또는 00규정 제00조(해당 없는 경우 생략 가능)에 따라 2021년도 △△△의 00000 사업 추진을 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

□ 사 업 명 : 00000

□ 협약당사자 : (관리주체) 과학기술정보통신부장관  
(협약기관) △△△장

□ 협약기간 : 20 년 0월 0일 ~ 20 년 0월 0일

□ 협약금액 : 금00,000원(₩0,000,000,000)

□ 협약추진근거 : 000법 제00조 등(해당 없는 경우 생략 가능)

제1조(목적) 이 협약의 목적은 과학기술정보통신부가 시행하는 '20--년도 △△△ 사업'(이하 "협약사업"이라 한다)의 효율적 수행을 위하여 관리주체와 협약기관의 권리·의무관계를 명확히 하는 등 사업 관리에 필요한 사항을 정함에 있다.

제2조(사업내용) 이 협약사업에 관한 세부 사업내용은 △△△ 사업 '수행계획서'와 같다.

제3조(신의성실 의무) ① 관리주체와 협약기관은 신의를 가지고 이 협약의 각 조항을 성실히 이행하기 위하여 노력하여야 한다.

② 협약기관은 사업수행계획에 따라 해당 사업을 조속히 착수하고 사업 협약 기간 내에 집행이 완료될 수 있도록 성실히 노력하여야 한다.

제4조(사업비의 지급) ① 관리주체는 협약기관의 원활한 사업 수행을 위하여 협약체결 후 예산배정 계획에 따라 사업비를 협약기관에게 지급한다.

② 제1항에도 불구하고, 정부예산의 변경, 사업 집행을 및 기타 불가피한 사유가 발생한 경우 관리주체는 사업비의 지급시기, 지급규모 등을 조정할 수 있다.

제5조(사업비의 관리) ① 협약기관은 제4조의 규정에 따라 지급받은 사업비를 세부사업별로 별도의 계정을 설치하여 관리하여야 한다.

② 협약기관은 사업비를 전용하여야 할 경우 협약기관의 회계규정에 따라 처리하되, 중대한 사항에 대해서는 관리주체와 미리 협의하여야 한다.

③ 협약기관은 사업종료 후 2개월 이내에 사업비 사용실적에 대한 정산보고서를 관리주체에 제출하여

야 한다.

④ 협약기관은 지급받은 사업비의 사용 잔액과 사업기간 내 또는 종료 후 발생한 이자수입은 관리주체가 지정하는 계좌로 반납함을 원칙으로 한다. 다만, 본 협약서와 동일한 사업의 경우에는 관리주체의 승인을 얻어 다음 회계연도로 이월하여 사용할 수 있다.

⑤ 협약기관은 사업비 내에 편성된 계약직원활용비의 예산 집행 잔액을 다른 용도로 전용하여 집행하는 일이 없도록 예산집행업무를 철저히 하여야 한다. 다만, 사업의 원활한 추진과 성과 극대화 등을 위하여 필요한 경우 관리주체의 승인을 얻어 전용할 수 있다.

제6조(사업보고) 협약기관은 회계연도 종료 후 1개월 이내에 사업결과보고서를 관리주체에게 제출하여야 한다.

제7조(사업수행 및 보안조치) 협약기관은 사업수행과 관련된 각종 자료의 보안성을 검토하여 조치를 취해야 하며, 직무상 알게 된 기밀을 누설하여서는 안 된다.

제8조(협약의 변경) 관리주체는 사업의 원활한 추진을 위하여 필요하거나 협약기관으로부터 요청이 있어 그 변경의 필요성이 인정되는 경우에는 해당 사업별로 사업비, 출연시기 및 사업기간 등의 협약사항 내용을 변경할 수 있다.

제9조(협약의 해약 등) 관리주체는 협약내용의 중대한 위반 및 계속 수행이 곤란하다고 인정되는 경우 협약을 해약할 수 있으며, 이미 지급한 사업비의 전부 또는 일부, 사업수행으로 발생한 유형적 발생품(시설물) 등의 환수 또는 적법한 제재조치를 취할 수 있다.

제10조(권리·의무의 양도 제한) 협약기관은 관리주체의 사전 동의 없이는 이 협약에 의한 권리·의무의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 없다.

제11조(관계자료 제출 등) ① 협약기관은 관리주체로부터 사업추진 현황, 관계 자료의 열람 또는 수행 사업 관련 자료 제출 등의 요청을 받은 경우 이에 성실히 응하여야 한다.

② 협약기관은 협약 체결을 통해 기금사업을 수행하는 경우 관리주체 또는 기금사업 관리기관의 자료 제출 요청에 대해서도 제1항과 같이 협약 기관이 이에 응하도록 하는 조항을 포함하여야 한다.

제12조(안전관리) 관리주체와 협약기관은 사업수행 과정에서 안전관리 및 안전 환경 개선을 위하여 성실히 노력하여야 한다.

제13조(관계법령 및 규정 준수 등) ① 협약기관은 이 협약사업을 수행·관리함에 있어 방송통신 및 정보통신 기금 관계법령과 보조금 및 공공재정 환수 등에 관한 법령을 준수하여야 한다.

② 이 협약에 명시되지 않은 사항에 대하여는 국가재정법, 정부 예산안 편성지침 및 기준, 정부 세출 예산 집행지침 및 기타 협약사업 수행에 관련된 제반 규정을 준용한다.

③ 협약기관이 사업결과를 공개하거나 발표할 때에는 관리주체와 협약에 의하여 수행된 것임을 밝혀야 한다.

④ 협약기관은 본 협약과 관련하여 적용 및 해석이 상이한 경우에는 관리주체 해석에 따른다.

20   년   0월   0 일

(관리주체) 과학기술정보통신부장관

(협약기관의 장)   △    △    △    △    △

[붙임] \* [별지 제1호서식] 관련

( D )년도 출연(또는 민간위탁/보조) 사업수행계획서						
세부사업 (프로그램 - 단위사업)						
협약(내역)사업		(해당없는 경우 삭제 가능)				
협약기관		기관명(부서명)				
		주 소	( - )			
		홈페이지주소				
		기관 성격	예) ---법정 기관, 민법상 재단법인 등			
책임자	사업 책임자	소 속		직 위		
		성 명		Tel		
		E-mail		Fax		
	실무 책임자	소 속		직 위		
		성 명		Tel		
		E-mail		Fax		
사업비 (단위: 백만 원)			D-2년	D-1년	D년	D+1년
		0 0 기 금				
		기 타				
		합 계				
사 업 기 간		20--. . . ~ . . . ( 개월)				
사업비 수령계좌		( 은행 지점) 계좌번호 : (예금주: )				
<p>과학기술정보통신부 소관의 해당연도 출연(또는 민간위탁이나 보조)사업을 수행하고자 사업수행계획서를 다음과 같이 제출하오며, 본 사업을 수행함에 있어 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 등 관련 법령에서 정한 제반사항을 준수하며 위반 시 사업비 지급 종료, 환수 등 불이익 조치를 감수할 것을 약속합니다.</p> <p>별첨 1. 세부사업별 사업수행계획서 1부 2. 분기별 자금배정 및 월별 집행계획서 1부 3. 협약기관 현황자료 1부 4. 보안서약서 1부</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: right;">사업책임자 : (인) 협약기관의 장 : (인)</p> <p>과학기술정보통신부장관 귀하</p>						

## [별첨 1] \* [별지 제1호서식] 관련

## 협약(내역) 사업명

(프로그램 - 단위사업 - 세부사업)

(단위 : 백만원)

구 분	D-2결산	D-1예산 (A)	D예산 (B)	증 감 (B-A)	
					%
합 계					
○ 건명(내내역, 과제 단위 등)					
○					

## 1. 사업개요 (\*기술내용은 가급적 개조식으로 작성(이하 같음))

## □ 사업목적

- - \* 사업비 지원목적과 부합하는 사업추진 최종목표 기술
  - \* 사업수행을 위해 제시한 성과목표와 부합하는 사업목적 기술

## □ 추진근거 및 경위

- 추진근거
  - \* 법적근거, 국고·기금 지원 필요성
- 추진경위
  - \* 사업을 추진하게 된 취지 또는 배경, 정부·위원회 공약·시책 등 기술

## □ 사업 내용

## 가. 세부 사업 내용

- - \* 사업내용, 사업기간(실제 사업추진 기간), 총사업비 등 사업규모, 사업비 산출근거, 지원조건 및 사업수행 주체 등
  - \* 지원조건, 주요 실적내용(첨부 가능) 등 구체적으로 기술

- 
- 

#### 다. 사업추진절차

- 
- 

\* 타재원의 조달절차 및 방안, 보조사업의 경우 공모·신청·선정절차 등을 명확하게 기술(그림이나 도표 활용)

#### 라. 추진조직

- 
- 

#### 마. 사업별 추진계획

- (추진방식) 정책지정, 자유공모 등 사업 수행기관 등 세부 추진 사업별로 추진방식 기재
- (월별 추진계획)

#### 바. 사업비 규모

- 

(단위 : 백만원)

구 분	사업규모				사업비 분담비율(%)				비 고
	D-2		D-1 예산	D 예산	D-2		D-1 예산	D 예산	
	예산	실적			예산	실적			
• 0 0 기 금									
• 자 체 자 금									
• 기 타 재 원									*재원내역 기재
계					100%	100%	100%	100%	

#### 사. 비목별 산출내역

- 세부내역 별첨 가능

#### 아. 동 사업과 관련한 그간의 정부예산 지원내역

-



(단위: 백만 원)

'16년		'17년		'18년		'19년		'20년	
계획	결산	계획	결산	계획	결산	계획	결산	계획	결산

## 2. 사업 기대효과

- 
- 

\* 비용/편익분석, 투자 후 개선효과에 대한 계량적/비계량적인 기대효과 기술. 특히, 부처 차원에서 방송통신발전(정보통신진흥)과 관련하여 기대되는 효과 기술

## 3. 사업추진일정

□ 사업기간 : 20-- . . . ~ 20-- . . .

일 정	사 업 추 진 내 용
1월	* 사업착수일, 완료예정일 등 사업추진단계별 추진일정 기술
2월	
3월	
4월	
5월	
6월	
7월	
8월	
9월	
10월	
11월	
12월	



#### 4. 세부실행예산

(※ 「기금사업비 산정 및 정산 등에 관한 지침」의 [별표1]에 따라 작성하되, 비·세목의 추가가 필요한 경우 기획재정부 '예산안 편성 및 기금운용계획안 작성지침'에 따라 작성)

## 가. 항목별 집행계획

(단위: 천원)

[illegible]

## 나. 항목별 증감내역

(단위: 천원)

구 분	(D-1)년 예산(A)	(D)년 예산(B)	증감(B-A)	증감(%)
인 건 비				
보수				
상용임금				
일용임금				
운 영 비				
일반수용비				
공공요금 및 제세				
특근매식비				
임차료				
재료비				
시설장비유지비				
유류비				
복리후생비				
일반용역비				
관리용역비				
기타운영비				
여비				
국내여비				
국외여비				
업무추진비				
직무수행경비*				
연구용역비				
유형자산				
민간이전				
합 계				

\*22년(D-1)예산 표기를 위해 직책수행경비 항목 유지하나, 23년(D년)부터 예산 편성 금지

## 5. 참여인력 현황

## ○사업책임자 현황

직 급	성 명(생년월일)	소속부서	참여기간(개월)	사업참여율
			. . ~ . . (개월)	%

## ○참여인력 현황

직 급	성 명(생년월일)	소속부서	참여기간(개월)	사업참여율
수석			. . ~ . . (개월)	%
책임			. . ~ . . (개월)	%
선임			. . ~ . . (개월)	%
주임			. . ~ . . (개월)	%
계				

## 6. 성과계획서 (※ 협약 사업별로 개별적으로 작성)

## 가. D년도 성과목표

성과지표	가중치 (%)	실적 및 목표치						측정 계산식 또는 측정방법	자료수집 방법/출처
		구분	'D-4	'D-3	'D-2	'D-1	'D		
① 지표명 1		목표							
		실적							
② 지표명 2		목표							
		실적							

\* 성과지표가 복수(가급적 2~3개 이내)인 경우, 가중치(합계는 100%)를 부여

## 나. 성과지표 설정이유(지표별 설명)

## ① 지표 1

법제처

○

② 지표 2

○

다. 계획 목표량 설정 근거(지표별 설명)

① 지표 1

○ (추세치 설정의 합리성)

○ (외부환경 대비)

○ (개선사항 대비)

※ 성과목표 및 지표 설정이유, 계획목표량 설정근거는 개조식으로 작성하되 객관적 근거 등을 반드시 제시하여야 함

② 지표 2

○ (추세치 설정의 합리성)

○ (외부환경 대비)

○ (개선사항 대비)

라. 측정 계산식 및 방법

① 지표 1

○ (측정 계산식)

○ (측정방법)

※ 측정방법은 측정대상기간, 실적치 집계 완료시점, 측정수행기관, 측정대상 표본수 및 선정방법 등을 기술

② 지표 2

○ (측정 계산식)

○ (측정방법)

[별첨 2] \* [별지 제1호서식] 관련

분기별 자금배정 및 월별 집행계획서
---------------------

- ☐ 사업명 :  
☐ 사업기간 :  
☐ 협약기관 :  
☐ 분기별 자금배정 및 월별 집행계획서

(단위 : 원)

자금배정		집행계획		
분기	배정금액	월	집행계획액	세부내역
1분기		1월		
		2월		
		3월		
2분기		4월		
		5월		
		6월		
3분기		7월		
		8월		
		9월		
4분기		10월		
		11월		
		12월		
합계				

[별첨 3] \* [별지 제1호서식] 관련

( D )년도 협약당사자 현황자료											
기관명											
일반현황	설립 목적										
	설립 근거										
	설 립 일										
	대 표 자										
	주 소	( 우 - )									
조직 및 인원	기 구										
	정 원					현 원					
주요재원 (단위 : 백만원)	구 분	D-2년		D-1년		D년					
	00기금										
	자체자금										
	기 타										
	합 계										
주요사업											
사업비 지원내역 (단위 : 백만원)		D-4년		D-3년		D-2년		D-1년		D년	
		예산	실적	예산	실적	예산	실적	예산	실적	예산	실적
	운영비										
	사업비										
	(자본보조)										
	합계										
별첨 1. 법인등록증 또는 사업자등록증 사본 1부 2. 20--년 예산서(수입·지출 총괄표, 자산 및 부채현황 등 포함) 1부 3. 조직도(그림이나 도표), 정원 및 현원현황 1부											

※ 동일 사업자와 다수의 협약 또는 교부결정을 할 경우 사업수행자 현황자료는 최초 1회만 제출 가능

[별첨 4] \* [별지 제1호서식] 관련

**보안서약서**

본인은 " 협약사업명 기재 "사업 수행의 일원으로 참여하면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 사업을 수행하는 과정에서 알 수 있었던 정보통신방송 분야 기밀에 대하여 사업 수행 중은 물론 종료 후에도 관리주체의 허락 없이 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 본 사업으로 얻게 된 기밀(기업 이용시설·설비, 정보통신망 및 정보시스템 등 유·무형 여부 및 그 기록 형태를 불문)을 보호하고 관리하는 데에 필요한 모든 노력을 다하여야 하며 제공자의 허락 없이 목적 외로 사용하거나 제3자에게 알려서는 아니 된다.
3. 본 사업 추진성과가 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 제1항 및 제2항에서와 같이 반드시 비밀유지 의무를 부담한다.
4. 본 사업이 완료되거나 사업을 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀을 포함한 관련 자료를 즉시 사업책임자에게 반납하며 제1항 내지 제3항에서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
5. 또한 퇴직 시 본인은 직무상 알게 된 핵심기술 및 정보, 정보통신방송 분야 관련 제반 비밀사항 및 중요 기술비밀을 퇴직 후에도 일체 누설하지 않는다.
6. 위 사항을 위반할 경우 본인은 정부에서 시행하는 재정사업에서 참여제한 또는 수행배제 등의 불이익을 감수하겠으며, 관련 법률에 따른 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

서약인 성명 : (인)

20 . . .

과학기술정보통신부장관 귀하

※ 참여인력에 기재하는 모든 인원에게 대해 작성하여 제출

## [별지 제2호서식]

## [ ]월 출연금(또는 민간위탁/보조금) 교부 및 자금배정 신청서

☐ 총괄표

(단위: 원)

세부사업	목·세목	연간집행 계획액	기수령액 (A)	월집행 계획액 (B)	전월 이월액 (C)	당월 신청액 (B-C)	누계 (A+B-C)
총 계							

☐ 세부내역

(단위: 원)

세부사업	목·세목	소요액	세부산출내역

위와 같이 과학기술정보통신부 소관의 20--년 ( )월 출연금(또는 보조금)교부 및 자금배정을 신청합니다.

은행 및 지점명	은행	지점
계좌번호		
예금주		

20    년    월    일

협약기관명

작성자 : (서명)

책임자 : (서명)



[ 별지 제3호 서식 ] 사업계획 변경서

**사업계획 변경서**

사업명	세부사업명			
	내역사업명			
전담기관				
수행기간				
구분	변 경 전	변 경 후	변경사유	
<p>상기와 같이 사업계획 변경을 신청합니다.</p> <p>20 . . . . .</p> <p>사업책임자 : (인)</p>				

(연락담당자 : 성명                      전화번호                      )

- ※ '변경구분' 란에는 수행내용, 수행기간, 사업비(예산항목 변경 등) 변경항목을 기재  
 ※ 변경전과 변경후의 내역이 1:1로 대비되도록 작성, 예산 변경 시 증감비율도 기재