

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

2013. 3. 7.

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

경기도 기술개발사업 운영요령

제1장 총 칙

제1조 (목적) 이 요령은 「경기도 과학기술진흥 조례」 제8조의 규정에 의한 기술개발사업(이하 “기술개발사업”이라 한다)을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (기술개발사업 구분) 기술개발사업은 다음 각 호의 사업을 말한다.

1. 전략산업 기술개발사업 : 지역산업을 전략적으로 육성하기 위하여 지원대상 산업 또는 기술분야를 정하여 기업의 기술개발을 지원하거나, 공공의 목적 달성 또는 경기도 정책수행을 위하여 필요하다고 판단하여 기술개발을 지원하는 사업
2. 기업주도 기술개발사업 : 기업의 기술개발 수요에 따라 기술개발을 지원하는 사업
3. 기타 도지사가 기술개발 또는 기술혁신을 위해 필요하다고 인정하는 사업

제2조의2 (용어의 정의) 이 요령에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “대학”이란 「고등교육법」에 의한 대학·산업대학·전문대학 또는 기술대학을 말한다.
2. “연구기관”이라 함은 다음 각 목의 기관을 말한다.
 - 가. 국·공립연구기관
 - 나. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 의한 연구기관
 - 다. 「특정연구기관육성법」에 의한 특정연구기관
 - 라. 「산업기술혁신촉진법」에 의한 전문생산기술연구소
 - 마. 「산업기술연구조합육성법」에 의한 산업기술연구조합
 - 바. 경기도가 출연 또는 출자한 연구 및 지원기관
3. “주관기관”이라 함은 사업을 주관하여 수행하는 기관을 말한다.

4. “참여기관” 이라 함은 해당 사업에 참여하여 주관기관과 공동으로 사업을 수행하는 기관과 기업을 말한다.
5. “수행기관” 이라 함은 과제수행을 위하여 선정된 주관기관 및 참여기관을 말한다.
6. “수행과제” 라 함은 사업의 목적을 달성하기 위하여 도지사가 선정한 과제를 말한다.
7. “사업비” 라 함은 기술개발사업을 수행하는데 소요되는 비용으로 경기도 지원금과 민간부담금(현금 및 현물)을 합한 금액을 말한다.
8. “정산” 이라 함은 협약기간동안 사용한 사업비 사용실적에 대하여 관련 규정 및 지침에 따른 적정성 여부 등에 관한 일체의 회계감사 행위를 말한다.
9. “기술료” 라 함은 사업수행결과를 실시하는 권리(이하 “실시권” 이라 한다)를 획득하는 대가로 실시권자가 경기도, 전담기관 또는 사업수행결과의 소유권자에게 지급하는 금액을 말한다.
10. “실시” 라 함은 사업수행결과를 사용(수행결과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다)·양도(기술이전을 포함한다)·대여 또는 수출하는 것을 말한다.
11. “성과활용” 이라 함은 사업수행으로 발생하는 유·무형적 결과물을 실시하거나 활용하여 기술적·경제적 이익을 추구하는 행위를 말한다.

제2장 기술개발사업의 운영체계

제3조 (도지사 책무) 도지사는 기술개발사업을 위해 다음 각 호의 기능을 수행한다.

1. 사업의 기획·평가 및 관리 등에 관한 중요사항
2. 세부사업별 정책방향의 적합성 판단, 우선순위 및 사업비 지원
3. 최종 사업자 선정에 관한 사항
4. 기타 사업 추진과 관련된 중요 사항

제4조 (전담기관) ① 도지사는 기술개발사업을 효율적으로 운영하기 위하여 기획·평가·관리업무를 전담하여 수행하는 기관(이하 “전담기관” 이라 한다)을 둘 수 있다.

② 제1항의 전담기관은 “재단법인 경기과학기술진흥원” 으로 하며, 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 연구개발 정책연구, 기술개발사업의 기획 및 기술 수요조사
2. 기술개발사업 수행에 필요한 세부 규정·지침 등의 제·개정
3. 기술개발사업 세부 시행계획의 수립 및 공고
4. 기술개발사업 신청서의 접수 및 사업계획서의 검토·평가·선정에 관한 사항
5. 기술개발사업 협약 및 수행실태의 점검·평가 등 관리
6. 기술개발사업 성과의 분석·평가 및 결과활용 촉진 등을 위한 사후관리
7. 기술개발사업에 대한 종합적인 조사·분석·평가
8. 기술개발사업비의 교부 및 정산·환수 등 사업비 관리
9. 기술료의 징수 및 관리

10. 기타, 기술개발사업과 관련하여 도지사가 필요하다고 인정한 사항

③ 전담기관장은 다음 각 호의 사항에 대하여는 도지사의 승인을 얻어 시행하여야 하며, 그 내용을 변경하고자 하는 경우에도 같다.

1. 연간 기술개발사업 시행계획
2. 제2항 제2호에 의한 규정·지침의 제·개정
3. 기타 도지사가 필요하다고 판단하는 사항

제5조 (기술개발기획평가단) ① 전담기관장은 중장기 기술예측 및 장단기 기술개발 방향설정, 기술수요조사의 실시, 기술개발과제의 발굴, 기술개발사업자의 선정·관리·평가 등을 수행하기 위하여 산·학·연 기술 및 경제전문가로 기술개발기획평가단(이하 “기획평가단”이라 한다)을 구성·운영할 수 있다.

② 기획평가단의 구성·운영 및 관리에 관한 사항은 전담기관장이 별도로 정한다.

③ 제6조의 위원 및 제7조의 실무 작업반 위원 중 전문가는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고 기획평가단 위원 중에서 선정하여야 한다.

제6조 (위원회의 구성·운영 등) ① 전담기관장은 기술개발사업의 효율적인 운영과 관리를 위해 기획·조정위원회 및 평가위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 기획·조정위원회는 위원장을 포함하여 산·학·연·관 및 전문기관의 전문가 8인 내외로 구성하고 위원장은 **산학연지원센터장**이 되며 위원의 임기는 2년으로 하고 다음 각 호의 사항에 대한 심의·조정기능을 수행한다.

1. 제4조 제2항 제1호 및 제2호의 사업기획 및 수요조사와 제 규정의 제·개정에 관한 사항, 제4조 제3항 제1호의 연간 기술개발사업 시행계획에 관한 사항
2. 기술개발사업의 기획·평가·관리·예산조정에 관한 사항
3. **산학연지원센터장**이 심의를 요청하는 다음 각 목의 사항
 - 가. 제34조 및 제36조의 기술료의 징수, 기술개발에 따른 유·무형적 결과물의 소유에 관한 사항
 - 나. 제38조의 제재 및 경기도 지원금의 환수에 관한 사항
 - 다. 제39조의 이의신청에 관한 사항
 - 라. 제38조의2의 미납금의 관리에 관한 사항
 - 마. 기타 **산학연지원센터장**이 필요하다고 인정되어 요청하는 사항

③ 평가위원회는 기술 분야별로 운영하며 위원장을 포함하여 산·학·연·관 및 전문기관의 전문가 7인 내외로 구성하고 위원장은 위원 중에서 호선하며 다음 각 호의 사항에 대한 심의·조정기능을 수행한다.

1. 제11조 제1항의 기술수요조사 결과 접수된 사업제안서 등의 심사·평가
2. 기술개발을 주관하여 수행하는 기관 등이 제출한 기술개발사업계획 및 실적에 대한 심사·평가
3. 기술개발사업계획서의 사업비 적정성에 대한 심사·평가
4. 기타 사업평가의 효과적 추진을 위해 필요하다고 인정되는 사항

④ 제2항 및 제3항의 위원회에는 간사를 두며 간사는 전담기관의 담당자로 한다.

제7조 (실무 작업반) ① 전담기관장은 필요시 세부 사업별로 실무 작업반을 구성하여 다음 각 호의 임무를 수행하게 할 수 있다.

1. 신규 사업의 수행을 위한 기술수요조사결과의 사전검토·조정
2. 연구기획 계획서 및 기술개발사업계획서, 평가위원회 상정 과제의 사전검토

② 실무 작업반은 제5조의 기획평가단 위원으로 구성하며 전담기관의 실무 담당자는 당연직으로 참여한다.

③ 전담기관장은 필요한 경우 전문기관을 지정하여 제1항 각호의 사항에 대한 경제성 분석을 실시하도록 하고 실무 작업반에서 이를 활용토록 할 수 있다.

제8조 (주관기관의 책임과 자격) ① 주관기관은 사업을 주관하여 시행하며, 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업계획서 등 신청서류 제출
2. 협약체결(변경을 포함한다) 및 사업수행에 대한 종합관리
3. 주관기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
4. 기술개발사업 수행에 필요한 인력, 시설 및 행정지원
5. 중간(단계)·최종·성과활용 등 각종 보고서의 제출
6. 사업비의 관리 및 정산보고, 정산금·환수금의 납부
7. 실시기업으로부터 기술료의 징수 및 납부
8. 위탁사업의 관리 및 위탁 사업비의 정산
9. 수행과제의 보안관리 및 연구윤리 준수
10. 그 밖에 사업관리 및 수행을 위해 필요한 사항

② 주관기관은 다음 각 호중 어느 하나의 자격을 갖춘 자로 하며, 제1호의 기관이 사업을 주관하는 경우에는 반드시 실시기업이 참여하여야 한다.

1. 경기도에 소재하고 있는 대학 및 연구기관
2. 경기도내에서 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제16조 및 17조에 해당하는 기업부설 연구소 또는 연구전담부서를 설치·운영하고, 주사무소 또는 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 등록된 공장을 설치·운영하고 있는 기업

3. 기타, 전담기관장이 필요하다고 인정하는 기관 또는 기업

③ 주관기관장은 기술개발사업의 일부를 위탁받아 수행하는 기관(이하 “위탁기관”이라 한다)을 둘 수 있으며 위탁기관의 자격은 다음 각 호와 같이 한다.

1. 대학 및 연구기관
2. 외국의 연구기관·기업
3. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」에 따라 연구개발서비스업자로 신고된 기업

제9조 (참여기관의 책임과 자격) ① 참여기관은 주관기관이 시행하는 사업에 참여하여 공동으로 사업을 수행하며, 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 수행과제의 공동참여 및 협력
2. 참여기관이 부담하기로 한 사업비의 부담
3. 과제수행 결과의 활용 등
4. 기타 전담기관장이 정한 사항

② 참여기관은 다음 각 호중 어느 하나의 자격을 갖춘 자로 한다.

1. 경기도에 소재하고 있는 대학 및 연구기관
2. 다음 각 목의 어느 하나가 경기도에 소재하고 있는 기업
가. 기업의 주사무소
나. 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」에 따라 등록된 공장
다. 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제16조 제17항에 해당하는 기업부설연구소 또는 연구전담부서

③ 참여기관은 기술개발 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) ① 기술개발사업을 총괄하여 수행하는 연구책임자(이하 “총괄책임자”라 한다)는 당해 분야에 대한 개발경험과 개발능력을 갖춘 자로서 주관기관에 소속된 자를 원칙으로 한다.

② 총괄책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 기술개발사업계획서의 작성
2. 사업비의 사용 발의
3. 기술개발사업 수행과정의 조정 및 감독
4. 기술개발사업의 중간·최종 보고서·성과활용현황 보고서의 작성 및 기술개발결과의 평가위원회 보고
5. 기술개발사업 결과의 기업체 이전 등 성과활용
6. 참여연구원에 대한 성과금의 배분

③ 총괄책임자는 제2항에서 정한 권한과 책임의 일관성 유지를 위하여 사망, 질병, 이민, 퇴직, 부서이동, 3개월 이상 장기출장 등의 경우를 제외하고는 변경할 수 없다.

제3장 사업계획의 수립·공고 및 선정 등

제11조 (기술 수요조사 및 기획연구) ① 도지사는 기술개발 과제의 발굴을 위하여 기술 수요조사 등을 실시할 수 있으며, 필요시 전담기관장으로 하여금 실시하게 할 수 있다.

- ② 전담기관장은 제1항의 조사를 실시한 경우 그 결과를 도지사에게 보고하여야 하며, 도지사는 이를 검토하여 기술개발사업계획에 반영할 수 있다.
- ③ 전담기관장은 전략적으로 반드시 수행할 필요가 있는 기술개발과제의 경우에는 기술수요조사 없이 기술개발사업계획에 반영할 수 있다.
- ④ 전담기관장은 기술개발사업계획의 수립을 위해 사전조사 또는 기획연구를 수행할 수 있다.

제12조 (선정방식) 도지사 또는 전담기관장은 지원대상 과제 및 그 수행기관의 선정방식을 다음 각 호와 같이 구분하여 시행할 수 있다.

1. “지정공모”는 지원 대상과제를 지정하여 그 수행기관을 공모에 의하여 선정하는 방식을 말한다.
2. “자유공모”는 지원 대상과제와 그 수행기관을 모두 공모에 의하여 선정하는 방식을 말한다.
3. “정책공모”는 정책적으로 필요하다고 판단하여 지원 대상과제 및 그 수행기관을 지정하여 선정하는 방식을 말한다.

제13조 (기술개발사업 세부 시행계획의 공고) ① 전담기관장은 기술개발사업을 시행하고자 하는 경우에 20일 이상 공고하여야 한다. 다만, 필요에 따라 공고기간을 단축하거나 관련 기관 등에 대한 통보로 갈음할 수 있다.

② 제1항의 공고에 포함하여야 할 내용은 전담기관장이 따로 정하며, 사업목적에 따라 신청조건과 자격을 따로 정할 수 있다.

제14조 (기술개발사업의 신청) 제13조의 기술개발사업을 수행하고자 하는 주관기관장은 별도로 정한 서식에 따라 기술개발사업계획서(이하 “사업계획서”라 한다) 및 신청서류를 작성하여 전담기관장에게 신청하여야 한다.

제15조 (신청서류의 사전검토) ① 전담기관장은 제14조의 신청서류를 검토하여 제출서류의 누락이 있거나 보완이 필요한 경우에 기간을 정하여 주관기관에 보완을 요청할 수 있으며, 필요한 경우에 현장조사를 실시할 수 있다.

② 전담기관장은 신청자격을 갖추지 못하거나 별도로 정하는 결격사유에 해당 경우 또는 제1항의 보완을 하지 않은 경우에 당해 과제는 선정평가에서 제외할 수 있으며, 이 경우에 서면심사에서 탈락되었음을 주관기관에 알려야 한다.

제15조의2 (선정평가) ① 전담기관장은 접수된 사업계획중 제15조의 검토결과 신청조건에 맞는 과제를 대상으로 평가를 실시(이하 “선정평가”라 한다)하여야 한다.

② 선정평가의 방법과 내용 및 기준, 가산점 적용 등의 평가에 관한 세부사항은 전담기관장이 따로 정한다.

③ 전담기관장은 제1항의 평가결과를 도지사에게 보고하여야 하며, 도지사는 필요시 재평가를 요청할 수 있다.

제16조 (수행기관의 선정) ① 도지사는 경기도 기술개발사업의 예산규모, 정책방향 및 제15조의2의 선정평가결과 등을 고려하여 수행기관을 선정하고 전담기관에 통보하여야 한다.

② 도지사는 수행기관을 선정하고자 하는 경우 “경기도 과학기술진흥위원회”의 심의를 받아야 한다. 다만, 심의가 필요하지 않다고 인정되는 경우 이를 생략할 수 있다.

③ 전담기관장은 제1항의 선정결과를 주관기관장에게 통보하고 최종 선정결과를 공시하여야 한다.

④ 전담기관장은 제3항의 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.

⑤ 전담기관장은 사업계획서 내용 등이 허위로 작성된 경우와 개발과제의 중복 선정이 확인된 경우 선정의 취소 또는 개발중단 등의 조치를 취할 수 있다.

제4장 기술개발 사업비 등

제17조 (기술개발 사업비의 계상) ① 사업비는 인건비, 직접비, 간접비 및 위탁연구개발비로 구성하며 연차별로 현금 및 현물로 계상하되 구체적인 사항은 별도로 정한다.

② 전담기관장은 제1항에도 불구하고 기술개발사업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 계상 비목을 조정할 수 있으며, 기술개발사업의 특성에 따라 별도의 비목을 정하여 이에 소요되는 비용을 추가로 지원할 수 있다.

제18조 (경기도의 지원) ① 도지사는 기술개발사업비의 일부를 도비로 지원(이하 “도 지원금”이라 한다)할 수 있으며, 그 비율은 총사업비의 60% 이내로 한다.

② 전담기관장은 제1항의 범위 내에서 사업의 종류에 따라 도 지원금의 비율과 과제별 지원규모·지원기간을 정하여 사업을 시행하여야 하며, 이 경우에 도지사의 승인을 받아야 한다.

③ 도지사는 사업목적달성을 위해 부득이한 경우에 제1항에서 정한 기준 이상으로도 도 지원금을 지원하도록 할 수 있다.

제19조 (민간부담금) ① 사업비 중 제18조의 도 지원금을 제외한 비용(이하 “민간부담금”이라 한다)은 수행기관이 현금이나 현물로 부담하며, 현금의 비율은 총사업비의 10% 이상으로 한다.

② 전담기관장은 제1항의 범위 내에서 사업의 종류에 따라 민간부담금의 비율을 정하여 사업을 시행하여야 하며, 이 경우에 도지사의 승인을 받아야 한다.

③ 제18조 제3항에 따라 도 지원금 비율을 달리하는 경우에는 제1항의 현금의 비율을 적용하지 않을 수 있다.

④ 기초자치단체는 기술개발사업에 참여하여 사업비의 일부를 부담할 수 있다.

제5장 협약체결 및 사업비 관리

제20조 (협약의 체결) ① 주관기관장은 제16조 제3항의 수행기관 선정통보 또는 제29조 제3항의 평가결과 통보를 받은 날로부터 15일 이내에 도지사와 기술개발사업을 수행하기 위한 협약을 체결하여야 한다. 이 경우 협약에 포함되어야 할 내용과 제출 서류는 전담기관장이 따로 정한다.

② 전담기관장은 도지사를 대신하여 주관기관장과 협약을 체결하며, 주관기관장은 참여기관 및 위탁기관의 장과 기술개발사업 계약을 체결한다.

③ 전담기관장은 주관기관장이 정당한 사유 없이 제1항의 기간 내에 협약을 체결하지 않을 경우에 당해 과제에 선정 여부를 취소하거나 지원을 중단할 수 있다.

④ 협약은 총 기술개발사업기간에 대해 체결하는 것을 원칙으로 하며, 기술개발사업 또는 과제의 특성에 따라 1년 단위의 연차협약 또는 2년 이상의 단위로 다년도협약을 체결할 수 있다.

제21조 (협약의 변경) ① 전담기관장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 협약의 내용을 변경할 수 있으며, 전담기관장은 그 사실을 주관기관장에게 미리 알려야 한다.

1. 다년도 협약을 체결한 과제로서 경기도의 예산 사정에 따라 변경이 불가피한 경우
2. 중가평가 결과에 따라 협약의 변경이 필요한 경우
3. 기타 전담기관장이 필요하다고 판단한 경우

② 주관기관의 장이 다음 각 호의 사유로 협약을 변경하고자 할 경우에는 전담기관장에게 승인을 신청하거나 통보를 하여야 한다. 이 경우 협약의 변경신청은 해당연도 협약종료 2개월 전까지로 한정하며, 변경의 효력은 전담기관이 승인을 한 날로부터 발생된다.

1. 승인 신청사항

가. 주관기관 또는 참여기관의 변경

나. 총괄책임자의 변경

다. 최종 사업목표의 변경

라. 과제 수행기간의 변경

마. 최초 협약한 사업비 대비 수행기관별 사업비 총액의 변경

바. 기타, 전담기관장이 필요하다고 인정되어 별도의 규정으로 정한사항

2. 변경 통보사항

가. 주관기관 및 참여기관의 주소(본사 및 공장, 연구소를 포함 한다) 또는 명칭, 대표자의 변경

나. 참여 연구원의 변경

③ 전담기관장은 주관기관장의 협약 변경승인 신청이 있는 경우 그 날로부터 15일 이내에 처리 결과를 통보하여야 하며, 동 기간 내에 처리하기 어려운 경우에 그 사유를 통보하여 처리기간을 연장하여야 한다.

④ 전담기관장은 주관기관장의 변경승인 신청사항 중 전문적인 검토가 필요한 경우에 기획·조정위원회 또는 평가위원회의 심의를 거칠 수 있다.

제22조 (협약의 해약) ① 전담기관장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다.

1. 보고서 미제출, 부정행위 등 중대한 협약위반으로 기술개발사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
2. 기술개발사업 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 기술개발성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
3. 수행기관이 기술개발사업의 수행을 포기한 경우
4. 수행기관이 경기도외의 지역으로 이전하는 등 그 자격을 상실한 경우
5. 수행기관이 부도·법정관리·폐업 등으로 인하여 기술개발사업의 계속수행이 어렵다고 인정되는 경우
6. 정당한 사유 없이 민간부담금의 지급을 지체하였거나 지급하지 않은 경우
7. 사업비를 부적정하게 집행 또는 관리하였을 경우
8. 정당한 사유 없이 기술개발결과 보고를 1개월 이상 지체하거나 허위로 작성하여 제출한 경우
9. 현장조사 및 중간평가 결과 “중단” 또는 “조기종료”로 결정된 경우
10. 기술개발목표가 다른 기술개발에 의해 성취되어 기술개발을 계속할 필요가 없어지거나 진행 중인 타 기술개발과제와 기술개발내용이 중복되게 수행하는 경우
11. 전담기관장이 기술정책상 기술개발사업의 계속 수행이 불필요하다고 판단하는 경우
12. 과제의 평가에 응하지 않은 경우
13. 기타 제1호 내지 제12호에 준하는 사유가 발생한 경우

② 전담기관장은 제1항에 따라 협약이 해약된 경우, 해당 기관 등에 대하여 제38조에 따라 제재 및 도 지원금의 환수조치를 할 수 있다.

제23조 (도 지원금의 지급) ① 도 지원금은 기술개발사업의 규모, 착수시기, 경기도의 재정 사정, 민간부담 현금 입금 현황 등을 감안하여 분할 또는 변경 지급 할 수 있다.

② 도 지원금의 지급은 도지사가 전담기관장에게 일괄 지급하고, 전담기관장은 주관기관장에게 과제별로 지급하여야 한다.

③ 도 지원금을 지급 받고자 하는 주관기관장은 민간부담현금 전액을 전용계좌에 입금하고 그 사실을 확인할 수 있는 증빙서류를 전담기관장에게 제출하여야 한다.

④ 전담기관장은 제3항에 따라 민간부담금의 입금을 확인한 후 도 지원금을 지급하되, 필요하다고 인정되는 경우에 한하여 그 이전에 도 지원금의 일부를 지급 할 수 있다.

⑤ 도 지원금을 지급받은 주관기관장은 그 날로부터 15일 이내에 참여기관에 지급하여야 한다.

⑥ 사업계획서의 보완을 조건으로 지원 결정된 과제는 협약 후 사업계획서의 보완이 완료되기 전까지 도 지원금의 지급을 보류할 수 있다.

제24조 (사업비의 관리 및 사용) ① 수행기관장은 사업비를 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 통장 및 계정을 두고 관리하여야 한다. 다만, 비영리기관이 2개 이상의 사업을 수행할 경우에는 하나의 통장을 사용할 수 있으며, 이 경우 각 과제별로 계정을 두고 관리하여야 한다.

② 사업비의 지출은 전담기관이 지정한 신용카드(이하 “사업비카드”라 한다)로 함을 원칙으로 한다. 다만, 사업비카드의 사용이 불가능한 경우에 한하여 계좌이체를 하거나 현금(사용액이 3만원 이하인 경우에 한한다)으로 사용할 수 있다.

③ 수행기관장은 사업비를 금융기관에 예치하고 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여 관리 및 사용하여야 한다.

④ 사업비는 수행기관장의 발의에 의하여 집행하여야 한다.

⑤ 사업비는 이 요령과 사업계획에 맞게 사용하여야 하며, 비목간의 사업비 변경은 할 수 없다.

⑥ 도지사는 전담기관장으로 하여금 금융기관의 전산망 등을 활용하여 수행기관의 사업비 집행현황을 실시간으로 점검하는 시스템을 구축·운영하도록 할 수 있으며, 전담기관장은 사업비의 부적정한 집행사실 등이 확인된 경우에 도 지원금의 환수, 사업 중단 등의 조치를 할 수 있다.

제6장 기술개발사업 결과의 보고 및 평가

제25조 (기술개발사업 결과의 보고) ① 주관기관장은 기술개발의 결과를 다음 각 호에 따라 전담기관장에게 제출하여야 한다.

1. 중간보고 : 해당연도 협약 종료 1개월 전
2. 최종보고 : 과제 종료 후 1개월 이내

② 제1항의 보고내용과 제출서식은 전담기관장이 별도로 정한다.

제26조 (중간평가) ① 전담기관장은 제25조 제1항 제1호의 중간보고에 대하여 평가(이하 “중간평가”라 한다)를 실시하여야 하며, 필요시 현장조사를 실시할 수 있다.

② 중간평가는 사업기간 중에 매년 실시하는 것을 원칙으로 하며, 필요한 경우 수시 점검 및 평가를 실시할 수 있다.

③ 제1항의 평가결과는 “계속”, “중단(성실, 불성실)”, “조기종료”, “조기성공(우수, 보통)”으로 구분하며, “중단” 및 “조기종료”의 경우는 협약의 해약으로 본다.

제27조 (최종평가) ① 전담기관장은 제25조 제1항 제2호의 최종보고에 대하여 평가(이하 “최종평가”라 한다)를 실시하여야 하며, 필요한 경우에 현장조사를 실시할 수 있다.

② 제1항의 평가결과는 “성공(우수, 보통)” 또는 “실패(성실, 불성실)”, “보완” 으로 구분한다.

제28조 (평가의 기준 등) 기술개발사업에 대한 중간·최종평가는 기술개발사업 계획에 의한 목표의 달성, 개발성과, 사업화 등에 중점을 두며 세부적인 평가의 기준과 절차는 전담기관장이 별도로 정한다.

제29조 (평가 결과의 처리 및 통보) ① 전담기관장은 중간평가 결과에 따라 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 계속 : 다음연도 사업협약을 체결하고 도 지원금을 지급

2. 중단 및 조기종료

가. 사업협약을 해약하고 도 지원금의 지급을 중단

나. 제38조에 따라 제재 및 도 지원금 환수 조치(중단과제로 한정 한다)

3. 조기성공

가. 도 지원금의 지원을 종료하고 최종평가의 성공과제에 준하여 처리

② 전담기관장은 최종평가 결과에 따라 다음 각 호와 같이 처리한다.

1. 성공 : 사업을 종료하며, “우수” 과제의 경우 제44조 제1항 1호에 따라 가산점 부여

2. 실패 : 사업을 종료하며, “성실”, “불성실” 을 구분하여 제38조에 따라 제재 및 도 지원금 환수 조치

3. 보완 : 3개월 이내의 기간을 정하여 보완을 하도록 한 후 재평가(이 경우 보완 판정을 할 수 없다)

③ 전담기관장은 평가를 완료한 경우 그 결과와 함께 제1항 또는 제2항의 평가결과 처리계획과 제34조의 기술료 징수계획, 제38조의 제재 및 도 지원금 환수계획 등을 주관기관장에게 통보하여야 한다.

④ 전담기관장은 조기성공 과제의 사업화 촉진을 위해 다음연도 도 지원금의 10% 이내에서 추가 지원을 할 수 있다. 이 경우 민간부담은 하지 않는 것을 원칙으로 하며, 사업화 촉진기간은 6개월 이내로 한다.

제29조의 2 (실패원인의 분석 보고) ① 주관기관장은 평가결과 다음 각 호와 같이 결정된 경우에 전담기관장이 정하는 방법에 따라 그 원인을 분석하여 보고하여야 하여야 한다.

1. 제26조의 중간평가결과 “중단” 과제중 “성실중단” 으로 결정된 과제

2. 제27조의 최종평가결과 “실패” 과제중 “성실실패” 로 결정된 과제

② 전담기관장은 제1항의 보고서를 분석 및 공개하여 사례로 활용할 수 있다.

제30조 (기술개발사업에 대한 평가) 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.

제31조 (사업비 사용실적보고 및 정산) ① 주관기관장은 당해 연도 또는 단계별 사업이 종료된 경우(제29조 제4항의 경우를 포함한다)에 그 날로부터 1개월 내에 사업비 사용내역과 이자의 발생내역 등이 포함된 사업비 사용실적 보고서를 전담기관장에게 제출하여야 한다.

② 전담기관장은 사업비 사용실적에 대한 정산업무를 외부 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있으며, 이 경우에 위탁정산기관장은 사업종료 후 2개월 내에 정산을 실시하고 회계감사보고서를 작성하여 전담기관과 주관기관에 제출하여야 한다.

③ 전담기관장은 정산결과 부당하게 집행한 사업비 또는 사용하고 남은 잔액(이자를 포함한다)이 있는 경우에 주관기관으로 하여금 이(이하 “정산금”이라 한다)를 반납하도록 하여야 한다.

④ 수행기관장은 사업비 집행내용을 기록한 장부 및 지출증빙서류, 통장, 세금계산서, 회계감사보고서 등 제반 증빙 서류를 총 기술개발기간 종료일 이후 3년간 보관하여야 하며, 도지사 또는 전담기관장의 요구가 있을 경우, 이를 제출하여야 한다.

제7장 사업 결과의 활용 및 사후관리

제32조 (사업 결과의 활용) ① 수행기관이 개발 진행 중인 내용 또는 개발한 내용을 외부에 발표할 때에는 반드시 「경기도 기술개발사업」으로 수행한 연구결과물임을 밝혀야 한다.

② 전담기관장은 최종보고서의 초록, 사업보고서 백서를 발간하여 관련 산업계, 학계, 연구기관 등에 널리 배포할 수 있다. 다만, 수행기관의 비공개 요청을 받고 정당한 사유가 인정되는 경우에는 해당 기술개발 결과를 공개할 수 없다.

③ 주관기관장은 제26조 및 제27조의 평가결과 조기성공 또는 성공으로 평가된 기술개발사업(이하 “성공사업”이라 한다)은 실시기업의 대표와 실시계약을 체결하는 등 기술개발사업 성과를 활용하는 데 필요한 조치를 취하여야 한다. 다만, 기술개발 결과를 활용하는 경우에는 경기도내에서 우선 활용하도록 하여야 한다.

제33조 (기술개발사업 결과의 활용보고) ① 사업이 종료된 과제 중 성공으로 평가된 과제의 주관기관장은 사업종료 다음 연도부터 3년 동안 매 1년마다 기술개발결과 활용현황보고서(이하 “성과활용보고서”라 한다)를 전담기관에 제출하여야 한다.

② 제1항에 의한 성과활용보고서의 제출시기와 방법은 전담기관장이 정한다.

③ 실시기업의 대표는 주관기관이 성과활용보고서를 작성할 수 있도록 협조하여야 한다.

④ 전담기관장은 매년 성과활용현황을 분석하여 도지사에게 보고하여야 한다.

⑤ 도지사는 제2조의 세부사업별로 완료과제의 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석을 위해 전담기관장으로 하여금 성과활용평가를 실시하게 할 수 있다.

제34조 (기술료의 징수) ① 전담기관장은 기술개발을 종료한 자로부터 기술료를 징수할 수 있다.

② 제1항에 의한 기술료의 징수와 감면은 「경기도 기술료의 징수 및 관리·사용 등에 관한 운영요령」을 준용한다.

제35조 삭제

제36조 (기술개발 결과물의 귀속) ① 당해 기술개발사업으로 발생한 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 무상양여할 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 전담기관장에게 제출하여야 한다. 이 경우 제출 시기는 제25조의 중간보고 및 최종보고, 제33조의 성과활용보고서를 제출하는 때로 한다.

제8장 보 칙

제37조 (보고 및 조사 등) ① 도지사 또는 전담기관장은 필요하다고 판단될 경우 수행 기관으로 하여금 기술개발사업 수행에 관한 자료의 제출 또는 보고를 요청할 수 있으며, 수행기관 등을 방문하여 기술개발사업 수행에 관한 조사를 실시할 수 있다.

② 수행기관장 등은 제1항의 요청 및 조사에 협조하여야 한다.

제38조 (기술개발사업의 참여제한 및 도 지원금의 환수·관리) ① 도지사는 수행기관 또는 연구원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에 별표 1의 범위 내에서 발생원인 또는 귀책사유에 따라 경기도 기술개발사업의 참여를 제한(이하 “참여제한”이라 한다)할 수 있으며, 이미 지급된 도 지원금의 전부 또는 일부를 환수(이하 “환수금”이라 한다)할 수 있다. 이 경우에 참여제한 및 도 지원금의 환수는 전담 기관장이 대신한다.

1. 중간·최종평가 결과 연구개발을 불성실하게 수행하였거나 수행결과가 극히 불량하여 중단 또는 실패한 사업으로 결정된 경우
2. 협약 또는 과제수행을 포기하거나 중단된 경우
3. 사업비를 개발 외의 용도로 사용하였거나 규정한 범위를 벗어나 사용한 경우
4. 정산금, 환수금, 기술료 등을 납부하지 않은 경우
5. 이 요령에서 정한 각종 보고서를 제출하지 않았거나 허위로 작성한 경우
6. 기타 기술개발과 관련한 보안·비밀유지·청렴의무 등 이 요령에서 정한 사항을 이행하지 않았거나 부정행위를 한 경우

② 전담기관장은 제2조의 기술개발사업 외의 다른 기관에서 시행하는 사업으로 제재를 받고 있는 기관이나 총괄책임자에 대해서도 이 요령에서 정하는 사업에 참여 등을 제한 할 수 있다.

③ 전담기관장은 수행기관장이 협약 또는 이 요령에서 정한 사항을 이행하지 않을 경우에 시정요구와 함께 경고를 할 수 있다.

④ 전담기관은 주관기관장이 제29조의2에서 정한 보고서를 제출하지 않은 경우에는 성실중단 또는 성실실패로 평가 되었다 하더라도 “불성실 중단(실패)” 과제로 보고 제1항 제1호를 적용하여 참여제한을 할 수 있다.

⑤ 정산금과 환수금 및 기술료의 미납 또는 기술료 납부계획서를 제출하지 않아 참여 제한을 받은 자가 해당 금액을 납부한 경우 참여제한을 해제할 수 있다.

⑥ 제1항에 의한 환수는 도 지원금의 범위 내에서 현금으로 함을 원칙으로 하며, 도 지원금의 환수통보를 받은 주관기관장은 귀책대상기관으로부터 해당 현금을 받아 전담기관장에게 납부하여야 한다. 이 경우 전담기관장은 귀책대상 기관으로부터 직접 해당 환수금을 징수할 수 있다.

⑦ 전담기관장은 환수금을 현금으로 받을 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에 유형적 발생품(연구기자재, 연구시설 및 시제품 등)으로 납부하도록 할 수 있다.

⑧ 전담기관장은 제7항에 따라 환수한 유형적 발생품을 연구기관, 대학 등 관련기관

에 무상으로 양도하거나 공익을 위하여 사용할 수 있다.

⑨ 전담기관장은 제1항의 결정을 한 때에는 그 내용을 주관기관장에게 통보하여야 하며, 도 지원금의 환수를 결정한 경우에는 환수할 금액과 납부 기한 및 방법을 함께 통보하여야 한다.

⑩ 전담기관장은 제1항에 따라 조치를 하고자 하는 경우에 현장 정밀조사를 실시할 수 있으며, 기획·조정위원회 또는 평가위원회에 심의를 요청할 수 있다.

⑪ 전담기관장은 제1항의 행위가 범죄행위에 해당된다고 판단될 경우 수사기관에 수사 의뢰, 형사고소 등의 조치를 할 수 있다.

제38조의2 (미납금의 관리) ① 전담기관장은 수행기관 이 다음 각 호의 사항을 정해진 기간 내에 납부하지 않은 경우(이하 “미납금” 이라 한다)에 이의 납부를 독촉하여야 한다.

1. 제31조 제3항의 정산금
2. 제34조 제1항의 기술료
3. 제38조 제1항의 환수금

② 전담기관장은 제1항의 독촉에도 불구하고 정당한 사유 없이 미납금의 반납을 3개월 이상 지체하는 경우 전문기관에 의뢰하여 채권추심 등 법적조치를 할 수 있다.

③ 전담기관장은 납부대상 기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에 미납금의 일부 또는 전부를 면제할 수 있다.

1. 부도·폐업·법정관리·파산 또는 이에 준하는 상황이 인정되는 경우
2. 자연재해 또는 화재 등의 경우
3. 제4항의 연장사유가 2년 이상 지속되는 경우

④ 수행기관장은 현저한 경영악화로 인하여 미납금을 정상적으로 납부하기 곤란한 경우에는 이를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 전담기관에 납부기간의 연장을 신청할 수 있으며, 전담기관장은 1회에 한하여 2년의 범위 내에서 납부의 연장을 승인할 수 있다.

⑤ 전담기관장은 제3항 및 제4항의 결정을 하고자 하는 경우에 기획·조정위원회에 심의를 요청할 수 있다.

제39조 (이의신청) ① 주관기관장은 다음 각 호의 사항에 대한 이의가 있을 때에는 공시일로부터 7일 이내에 전담기관장에게 이의신청을 할 수 있다.

1. 제15조 내지 제16조의 수행기관의 선정
2. 제29조의 중간 및 최종평가 결과의 조치
3. 제31조의 사업비의 정산
4. 제38조의 참여제한 및 도 지원금의 환수

② 이의신청은 1회에 한하여 할 수 있으며 구체적인 내용이 제시된 사유서를 첨부하여 주관기관장 명의의 공문으로 전담기관장에게 신청하여야 한다.

③ 이의신청은 전담기관장이 자체 검토 후 처리함을 원칙으로 하며, 필요한 경우 기

획·조정위원회 또는 평가위원회에 상정하여 처리할 수 있다.

④ 전담기관장은 이의신청 내용에 대한 검토 또는 조치결과를 주관기관장에게 통보하여야 하며, 중대한 사항의 경우에는 그 내용을 도지사에게 보고하여야 한다.

제40조 (기술개발사업의 보안관리) ① 수행기관장과 위탁기관장 및 참여연구원은 기술개발사업을 수행하는 과정에서 취득한 주요 정보 및 기술개발결과 등을 무단으로 누설 또는 유출하여서는 아니 되며, 주관기관장은 다음 각 호의 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

1. 참여연구원에 대한 보안조치
2. 연구수행 관련 정보·연구시설 등에 대한 보안조치
3. 기술개발내용 및 기술개발결과의 대외 발표시 보안조치
4. 경기도 기술개발사업에 사용되는 정보통신망 및 정보시스템에 대한 보안조치

② 전담기관장은 추진하고 있는 기술개발사업의 정보, 평가위원 및 평가결과, 연구개발성과 등에 관한 정보를 관리하기 위한 시스템(이하 “사업관리시스템”이라 한다)을 구축하여 운영하여야 한다.

제41조 (비밀유지 및 청렴의무) ① 평가위원회 등에 참여한 위원과 경기도 및 전담기관 소속직원, 과제수행에 참여한 수행기관 및 참여연구원은 기술개발사업과 관련하여 알게 된 다음 각 호에 관한 사항을 정당한 절차 없이 공표하거나 타인에게 누설할 수 없다.

1. 수행기관 등의 기술 및 영업에 관한 비밀
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 제14조의 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.

제42조 (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 전담기관장은 회계연도 종료 후 2개월 이내에 기술개발 사업비 및 평가관리비의 집행실적과 제31조의 정산금, 제38조의 환수금의 징수 및 사용실적을 도지사에게 보고하여야 한다.

④ 전담기관장은 제3호의 정산결과 집행잔액이 있는 경우 기술개발지원 또는 평가관리의 목적으로 사용하여야 한다.

제43조 (수당 등) ① 제6조 내지 제7조의 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.

제44조 (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(평가결과 우수로 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 지식재산권, 유형적 발생품에 의하여 매출발생이 크거나 기술개발 효과가 현저히 클 경우 해당 참여연구원에 대해 인센티브를 지급할 수 있다.

제45조 (기한의 변경) 이 요령에서 정한 기한 중 특별한 사유가 있는 경우 별도로 정할 수 있다.

제46조 (세부규정 등의 제정) 전담기관장은 이 요령에서 정하는 범위 내에서 세부규정 또는 지침을 제정하여 시행할 수 있으며, 이 경우 도지사의 승인을 받아야 한다.

제47조 (적용특례) 전담기관장은 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.

부 칙 (2008.8.21)

이 요령은 2008년 8월 21일부터 시행한다.

부 칙 (2009.1.28)

제1조 (시행일) ① 이 요령은 공고한 날부터 시행한다.

② 이 요령은 2009년 신규 사업부터 적용한다.

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

부 칙 (2009.7.13)

제1조 (시행일) ① 이 요령은 공고한 날부터 시행한다.

② 이 요령은 2009년 신규 사업부터 적용한다.

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

부 칙 (2011. 3.17)

제1조 (시행일) 이 요령은 공고한 날부터 시행한다

제2조 (경과조치) 이 요령의 공고일 이전에 시행된 사업은 이 요령에 따라 시행된 사업으로 보며, 이 경우 사업비의 변경에 관한 사항은 종전의 규정을 적용한다.

부 칙 (2012. 3.5)

제1조 (시행일) 이 요령은 공고한 날부터 시행한다

제2조 (경과조치) 이 요령의 공고일 이전에 시행된 사업은 이 요령에 따라 시행된 사업으로 보며, 이 경우 사업비의 변경에 관한 사항은 종전의 규정을 적용한다.

부 칙 (2013. 3. 7)

제1조 (시행일) 이 요령은 공고한 날부터 시행한다

[별표 1]

참여제한 및 도 지원금의 환수 기준 (제38조 관련)

유형	세 부 내 용		조치기준	
			도지원금 환수범위	참여제한
1. 평가에 의한 과제 중단·실패	① 과제를 불성실하게 수행하였거나 수행결과가 극히 불량하여 중단 또는 실패한 경우		전액	3년
	② 과제 관리의 책임이 있는 기관 또는 자가 이를 게을리 하여 중단 또는 실패한 경우		전액	3년
	③ 과제를 성실히 수행하였으나 목표를 달성하지 못하였거나 결과활용의 확실성 또는 기술성, 사업성이 미흡하여 중단 또는 실패한 경우		면제	1년
	④ 과제의 목표를 달성하였으나 제26조 제3항에 따라 “조기종료”로 결정되어 중단된 경우		면제	면제
2. 협약 또는 과제수행의 중단/포기	⑤ 제20조의 협약 또는 제 규정의 위반, 부정행위로 인하여 중단되는 경우		전액	3년
	⑥ 수행기관의 부도·폐업 등으로 중단 또는 실패한 경우		면제	3년
	⑦ 외부의 압력·청탁 또는 허위 등 부정한 방법에 의하여 수행 과제로 선정된 사실이 확인된 경우		전액	5년
	⑧ 민간부담금을 기간내에 부담하지 않아 중단한 경우		전액	3년
	⑨ 협약 또는 과제수행을 포기한 경우	⑨-1. 정당한 사유가 있는 경우	전액	1년
⑨-2. 정당한 사유가 없는 경우		전액	3년	
3. 사업비 사용	⑩ 사업비를 횡령·유용·편취하는 등 목적 외의 용도로 사용한 경우		전액	5년
	⑪ 사업비를 다른 용도로 일시 전용하여 사용한 경우(전용한 금액을 입금하였을 경우에 해당) - 1차에 한하여 “경고” 조치로 대신할 수 있음 - 일시 전용금액의 합계가 도 지원금보다 많을 경우는 도 지원금의 30%를 환수		해당금액의 30%	2년
	⑫ 기술개발사업비 사용내역을 허위로 보고한 경우		해당금액	2년
	⑬ 사업비를 사업비 규정에서 정한 비목 또는 세목의 용도에 맞지 않게 사용하거나 승인사항을 위반하여 사용한 경우		해당금액	면제
4. 정산금·환수금·기술료의 납부	⑭ 납부를 3개월 이상 지체한 경우	⑭-1. 수행기관이 정상적으로 운영됨에도 정당한 사유 없이 납부를 지체한 경우	해당금액	3년
		⑭-2. 수행기관의 신용도가 하급 또는 불량으로 하락하여 경영이 악화되는 등 정당한사유가 있는 경우(제38조의2의 3항에 해당되는 경우)	해당없음	2년
5. 보안 및 연구윤리	⑮ 제40조를 위반하여 정당한 절차 없이 기술개발 내용을 누설·유출한 경우		전액	2년
	⑯ 제41조 제3항을 위반하여 연구개발 자료·결과의 위조, 변조, 표절 또는 부당한 논문저자 표시 등 연구부정행위의 경우		전액	3년
	⑰ 제36조 제7항을 위반하여 정당한 사유 없이 수행결과물인 지식재산권을 개인 명의로 출원하거나 등록한 경우, 이 경우 1회에 한하여 시정요구와 함께 경고를 할 수 있다.		해당없음	1년

유형	세 부 내 용	조치기준	
		도지원금 환수범위	참여제 한
6. 보고서 제출 등	⑱ 정당한 사유 없이 다음의 보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우 가. 제25조 제1항의 중간보고서 및 최종보고서 나. 제31조의 사업비 사용실적보고서 다. 제34조 및 「경기도 기술료의 징수 및 관리·사용 등에 관한 운영요령」 제7조 제2항에 의한 기술료납부계획서	전액	3년
	⑲ 정당한 사유 없이 제33조의 성과활용보고서를 제출하지 않았거나 허위로 작성한 경우 또는 조사에 응하지 않은 경우	해당없음	3년
	⑳ 협약 또는 제 규정에서 정한 사항을 이행하도록 하는 제38조 제3항의 시정요구에 응하지 않은 경우	해당금액	5년