

발 간 등 록 번 호

11-1790399-000312-14



# 국립보건연구원 연구개발과제 및 성과 관리지침

2024. 8.



국립보건연구원  
National Institute of Health



# 목 차

1. 국립보건연구원 연구개발과제 및 성과 관리지침 .....	7
2. 질병관리청 연구개발 관리규정 .....	95
3. 질병관리청 연구노트 관리지침 .....	119
4. 질병관리청 연구윤리에 관한 규정 .....	129
5. 보건의료기술 진흥법 .....	143
6. 국가연구개발혁신법 .....	165
7. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 .....	191
8. 질병관리청 협상에 의한 계약 제안서 평가 업무처리 규정 .....	211
9. 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 .....	217
10. 질병관리청 직무발명 및 기술이전 관리 규정 .....	231



---

국립보건연구원 연구개발과제 및 성과 관리지침



# 국립보건연구원 연구개발과제 및 성과 관리지침



# 목 차

## 제1편 연구개발과제 관리지침 ..... 7

### 제1장 개요 ..... 9

1. 관련 근거 ..... 9
2. 목적 ..... 9
3. 적용 범위 ..... 9
4. 용어 정의 ..... 10

### 제2장 연구개발과제 관련 위원회 ..... 12

1. 분야별 전문위원회 ..... 12
2. 기획자문위원회 ..... 12
3. 제재처분평가단 ..... 13

### 제3장 내부연구과제 ..... 14

1. 내부연구과제 운영체계 ..... 14
2. 내부연구과제 추진절차 ..... 17
3. 내부연구과제 제안심의 ..... 18
4. 내부연구과제 선정평가 ..... 20
5. 내부연구과제 수행 ..... 21
6. 내부연구과제 연구계획 변경 ..... 22
7. 과제 연차점검 및 특별평가 ..... 23
8. 내부연구과제 단계평가 ..... 25
9. 내부연구과제 최종평가 ..... 27

## **제4장 학술연구개발용역과제 ..... 30**

1. 연구용역과제 추진절차 .....	30
2. 연구용역과제 제안심의 .....	31
3. 연구용역과제 선정평가 .....	33
4. 연구용역과제 진도관리 .....	35
5. 연구용역과제 변경 관리 .....	35
6. 연구용역과제 연차점검 및 특별평가 .....	36
7. 연구용역과제 최종평가 .....	39
8. 연구용역과제 정산관리 .....	42

## **제5장 외부수탁과제 ..... 43**

1. 적용대상 .....	43
2. 외부수탁과제 정의 .....	43
3. 외부수탁과제 수행체계 .....	44
4. 외부수탁과제 추진절차 .....	45

## **제6장 공통 사항 ..... 49**

1. 연구자 수행 과제 수 제한 및 공백 발생 조치 .....	49
2. 발주부서 장의 책무 .....	50
3. 연구과제 보안 .....	50
4. 연구용역과제 연구자원(인체자원·생명정보 등)의 수집 및 공유 .....	50
5. 가·감점 등 평가에 따른 조치 .....	51
6. 이의신청 .....	53
7. 제재처분 .....	54
8. 참여제한 .....	55
9. 연구결과물의 활용 .....	55
10. 연구부정행위의 금지 .....	56
11. 연구노트 작성 .....	56
12. 과제평가단 구성 및 운영 .....	56
13. 기타 .....	57
[별표 1] 내부연구과제 연구비 세목별 계상기준 .....	58
[별표 2] 학술연구개발용역과제 연구비 세목별 계상기준 .....	59



## **제2편 연구개발과제 등의 성과관리 ..... 75**

### **제1장 연구개발과제 성과관리 ..... 77**

1. 근거 및 목적 ..... 77
2. 적용 범위 ..... 77
3. 용어 정의 ..... 77
4. 내부연구과제 성과관리 절차 ..... 78
5. 학술연구개발용역과제 성과관리 절차 ..... 80
6. 연구성과 관리 및 추적조사 ..... 82

### **제2장 연구성과의 활용 관리 ..... 83**

1. 근거 및 목적 ..... 83
2. 적용 범위 ..... 83
3. 연구성과의 활용 ..... 83
4. 내부연구과제 성과의 활용 체계 ..... 84
5. 학술연구개발용역과제 성과의 활용 체계 ..... 84
6. 연구성과 활용 시 연구자의 책무 ..... 85

### **제3장 우수 연구성과 등에 대한 포상 ..... 86**

1. 근거 및 목적 ..... 86
2. 적용 범위 ..... 86
3. 용어 정의 ..... 86
4. 추진계획 수립 ..... 87
5. 포상심의위원회 구성 및 운영 ..... 87
6. 연구 및 공로 분야 포상 ..... 88
7. 포상 대상자 추천 및 선정 ..... 89
8. 우수 연구성과 공개 ..... 90
- [별표 1] 연구개발과제 성과지표 작성 시 참고자료 ..... 91



# **제1편**

## **연구개발과제 관리지침**



## 제1장 개요

### 1. 관련 근거

- 가. 질병관리청 연구개발 관리규정
- 나. 보건의료기술진흥법 및 동법 시행령
- 다. 국가연구개발혁신법 및 동법 시행령
- 라. 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 동법 시행령
- 마. 질병관리청 협상에 의한 계약 제안서 평가 업무처리 규정

### 2. 목적

「질병관리청 연구개발 관리규정」에 의거하여 질병관리청 국립보건연구원 소관 연구개발 사업의 효율적 수행·관리를 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 함

### 3. 적용 범위

- 가. 질병관리청 국립보건연구원(이하“보건원”이라 한다) 소관 연구개발사업 예산으로 수행하는 내부연구 과제 및 학술연구개발용역과제(이하 “연구용역과제”라 한다)에 적용
- 나. 연구개발과제를 수행하는 내부 연구자, 발주부서, 주관연구기관 및 연구책임자 등은 본 지침을 준수하여야 함
- 다. 연구용역과제에 대한 보안과제 결정 및 관리사항은 「질병관리청 연구개발 관리규정」(이하 “연구개발 관리규정”이라 한다)을 준수하여야 함

#### 4. 용어 정의

- “내부연구과제”란 보건원의 직원이 연구책임자 등 연구의 중심이 되어 자체 수행하는 연구개발과제를 말함
- “학술연구개발용역과제”란 연구개발사업 추진을 위하여 외부의 수행기관을 지정하거나 공개적으로 모집·선정하여 위탁하는 연구용역과제를 말함
- “분야별 전문위원회”란 「보건의료기술진흥법」시행령에 의거하여 구성·운영하는 위원회를 말함
- “기획자문위원회”란 연구개발 관리규정에 의거하여 구성·운영하는 위원회를 말함
- “과제평가단”이란 연구개발과제의 선정, 연차(단계) 및 최종평가 등을 공정하고, 투명하게 평가하기 위해 분야별 전문가로 구성된 연구개발과제 평가단을 말함
- “제재처분평가단”이란 연구개발사업의 참여제한 및 사업비 환수 등에 관한 사항을 심의
- “발주부서”란 보건원에 소속된 조직으로 해당부서의 예산으로 발주한 연구용역과제의 계획, 진도관리, 검사, 활용 등의 업무를 주관하는 부서를 말함
- “주관연구기관”이란 계약을 통하여 연구용역과제를 주관하여 수행하는 기관을 말함
- “세부연구기관”이란 2개 이상의 세부과제로 구성되어 있는 연구용역과제에 공동수급체를 결성하여, 그 중 1개의 세부과제를 주관하여 수행하는 기관을 말함
- “연구책임자”란 보건원 또는 주관연구기관에 소속되어 내부연구과제, 연구용역과제 또는 외부수탁 과제를 총괄하여 책임 수행하는 자를 말함
- “세부연구책임자”란 2개 이상의 세부과제로 구성되어 있는 연구개발과제에 참여하여 그 중 1개의 세부과제를 책임 수행하는 자를 말함
- “계속과제”란 완성에 수년이 필요한 연구개발과제를 말함
- “연구단 및 사업단 과제”란 중대형 연구목표 달성을 위해 세부 요소기술·과제를 유기적으로 연계하여 대형 과제형태로 구성한 연구과제를 말함

- “단독과제”란 연구단에 속하지 않고 단독으로 수행되는 내부연구과제를 말함
- “단계연구”란 내부연구과제 중 기술이전·사업화 등 실용화 성과창출을 목표로 최대 5년의 총 연구기간을 단계로 나누어 수행하는 연구개발과제를 말함
- “제안심의”란 연구개발과제 제안서의 부합성, 적절성, 목표달성 가능성 등에 대해 분야별 전문위원회(또는 기획자문위원회)에서 수행하는 심의를 말함
- “선정평가”란 내부연구과제의 선정 또는 공고된 연구용역과제에 응모한 기관 중 주관연구기관을 선정하기 위한 평가를 말함
- “우선순위 협상대상자”란 연구용역과제 선정평가 결과 협상적격자 중 우선 계약체결 대상이 되는 연구기관을 말함
- “계약”이란 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하“국가계약법”이라 한다)에 의거하여 협상대상 주관연구기관으로 선정된 기관과 체결하는 계약을 말함
- “특별평가”란 원장이 진행 중인 내부연구과제, 학술연구개발용역과제의 수행 및 관리의 적절성 등 점검 하기 위해 실시하는 평가
- “단계평가”란 단계연구 과제의 계속지원 여부 및 연구비 규모 등을 결정할 목적으로 전단계 실적 및 차기단계 계획을 평가
- “최종평가”란 총 연구기간 종료에 따른 연구수행의 결과 달성 등을 평가
- “당초계획”이란 내부연구과제 연구계획서에 처음 제시된 원래 계획을 말함
- “위탁정산기관”이란 연구용역과제별 연구비의 집행내역을 정산하기 위하여 보건원과 협약하여 정산을 위탁받은 회계전문기관을 말함
- “연구성과”란 과제를 수행하며 생산되는 과학기술적 성과와 그밖에 유·무형의 경제·사회·문화적 성과를 말함

## 제2장 연구개발과제 관련 위원회

### 1. 분야별 전문위원회

- 가. 질병관리청 국립보건연구원장(이하 “원장”이라 한다)은 연구개발 관리규정 제4조에 따라 연구개발 사업 추진을 위해 보건의료기술정책심의위원회 “분야별 전문위원회” 심의를 거쳐 추진
- 나. 보건원 소속 공무원은 보건의료기술정책 심의위원회 운영세칙에 따라 구성 및 운영되는 분야별 전문위원회의 공동간사 등 역할을 수행할 수 있음

### 2. 기획자문위원회

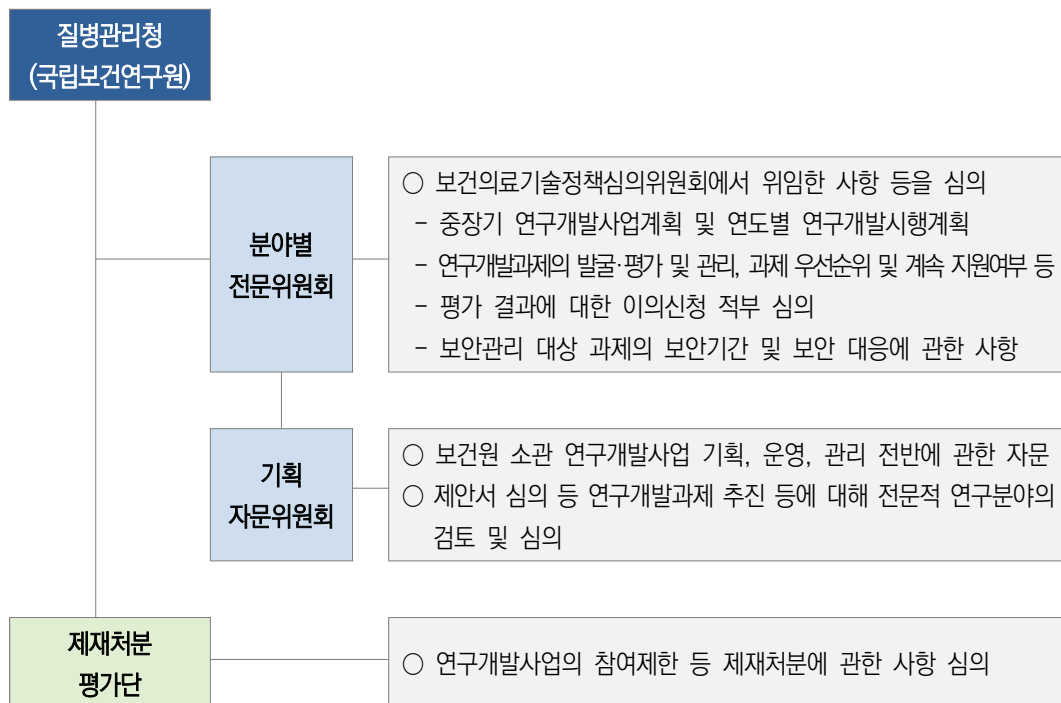
- 가. 보건원 소속 각 부장 및 국립감염병연구소장은 연구개발 관리규정 제4조에 따라 분야별 전문위원회의 주요 의사결정 자문, 소관 연구개발사업 기획, 운영, 관리 등에 관한 자문 등 역할 수행 등을 위해 기획자문위원회를 구성하여 운영
- 나. 기획자문위원회는 20명 내외의 외부전문가로 구성하며, 세부적인 운영사항은 각 부장 및 국립감염병 연구소장이 정함
- 다. 기획자문위원의 임기는 2년 이내로 하되 연임할 수 있음
- 라. 보건원 연구용역과제를 신청하고자 하는 기획자문위원은 해당 안건의 심의·의결에서 회피하여야 함



### 3. 제재처분평가단

- 가. 연구개발 관리규정 제45조에 따라 국가연구개발사업의 참여제한, 사업비 환수 및 제재부가금 부과 등을 심의하기 위해 제재처분평가단을 구성하여 운영
- 나. 제재처분평가단은 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따른 제재처분 사유가 발생하였을 경우, 해당 안건만을 심의하기 위하여 구성
- 다. 제재처분평가단은 평가단장을 포함하여 6인 이상 10인 이내로 구성하되, 법률전문가, 회계전문가, 기술전문가 등을 우선적으로 포함하며, 평가단장은 참석위원 중에서 호선으로 선출
- 라. 제재처분평가단은 제재 사유에 대한 구체적인 사안을 고려하여 참여제한 기간, 환수 금액, 제재부가금 부과 금액 등을 심의하며, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결
- 마. 제재처분평가단은 필요 시 제재처분 대상자에게 제재 심의에 필요한 자료 등을 요청할 수 있으며, 현장조사 등을 실시할 수 있음

#### 〈연구개발과제 추진체계〉



## 제3장 내부연구과제

### 1. 내부연구과제 운영체계

#### 가. 연구단과제

- (1) 연구단과제는 목표 지향적 질병연구 추진을 위하여 일정한 절차에 따라 선정된 대과제 형태의 과제단위로, 부서 간 협업이 필요하거나 또는 연구사업 추진을 위해 별도의 추진체가 필요한 경우(TF 또는 별도의 직제 없이 예산만으로 연구사업을 운영하는 경우 등)에 한하여 구성
- (2) 연구단과제는 연구단장이 총괄하며, 연구단장은 구성된 과제 중 최소 1개 이상의 세부과제 연구책임자를 겸하여야 함
- (3) 연구단과제는 3개 이상의 세부과제로 구성하여야 하며, 이 때 세부과제 연구책임자는 연구단장을 포함하여 최소 2인 이상이어야 함
- (4) 연구단과제의 연구책임자 자격은 다음과 같음

구분	연구책임자 자격
연구단장 (총괄 연구책임자)	○ 보건연구관 이상
세부과제	○ 보건연구관 ○ 보건연구사 ○ 박사학위 취득 후 5년 이상 연구원

#### (5) 연구단장의 역할 및 임무

- 연구단과제의 구성을 위한 기술수요조사, 연구과제 기획 및 수행 계획 수립, 연구과제 보안 및 윤리진실성 등에 관한 사항
- 연구단과제의 총괄 책임운영에 관한 사항
- 연구단과제 연구비 집행 결정 및 정산에 관한 사항
- 연구단과제의 연구성과 관리에 관한 사항
- 기타 연구단과제 운영에 필요한 사항

#### (6) 세부과제 연구책임자의 역할 및 임무

- 연구과제 제안서, 연구계획서 및 결과보고서 작성에 관한 사항
- 연구과제 수행, 연구비 집행, 정산 및 성과관리 등에 관한 사항
- 연구단장 등 연구단과제 협력에 관한 사항
- 기타 연구단과제 운영에 필요한 사항

### 나. 단독과제

(1) 연구단에 속하지 않고 독립적으로 수행되는 연구개발과제

(2) 단독과제 연구책임자는 연구단과제 세부과제 연구책임자와 동일한 자격을 가진 자로 하며, 역할 및 임무는 다음과 같음

- 연구과제 기획 및 수행 계획 수립, 연구과제 보안 및 윤리진실성 등에 관한 사항
- 연구과제 제안서 및 연구계획서, 결과보고서 등 작성에 관한 사항
- 연구과제 수행, 연구비 집행, 정산 및 성과관리 등에 관한 사항
- 기타 연구과제의 운영 및 관리에 관한 사항

#### 다. 단계연구과제

- (1) 총 연구기간을 단계로 나누어 수행하는 연구개발과제로서, 기술성숙도(Technology Readiness Level) 단계에 따라 연구개발 목표가 명확히 제시되거나, 연구결과를 활용하여 기술이전·사업화 추진 등의 실용화 성과 창출을 최종 목표로 하는 연구과제를 말함
  - (2) 단계연구과제로 수행할 수 있는 최대 총 연구기간은 5년이며, 연구책임자는 연구과제의 특성, 최종 연구목표 등을 고려하여 단계평가 시기를 자율적으로 제안할 수 있음
- ※ (예시) 총 연구기간이 5년일 경우 2+3년, 3+2년 등

## 2. 내부연구과제 추진절차

추진절차	세부내용	비고
제안서 제출 ↓	◦ 제안서, 유사과제 검색결과 등 제출	
위원회 심의 ↓	◦ 제안서에 대한 기획자문위원회 및 분야별 전문위원회 심의 ◦ 선정평가 대상과제 결정	각 부(소) 및 소관 위원회
연구계획서 제출 ↓	◦ 선정평가 대상과제 연구계획서 제출	
선정평가 ↓	◦ 연구계획서 기술 분류 및 과제평가단 구성 ◦ 연구과제별 연구계획서(성과계획 포함) 선정평가 ◦ 선정결과 통보	
연구계획서 확정 ↓	◦ 선정평가 의견을 반영한 수정·보완 연구계획서 제출 ◦ 연구성과 계획 및 연구비 확정	
연차점검 (필요시 특별평가) ↓	◦ 연구과제 연차실적 및 계획서 제출 (당해연도 연구성과 및 차년도 성과계획 포함) - 진도관리 점검표 및 연구비 사용실적 제출 - 발표회 등 부(센터)별 자율적 점검(진도/목표달성도) 실시 * 필요한 경우 특별평가 실시	당해연도 종료 30일 전
단계평가 ↓	◦ 단계실적 및 계획서 제출 (당해연도 연구성과 및 차년도 성과계획 포함) - 연구비 사용실적 제출 ◦ 평가 의견을 반영한 수정·보완 단계실적·계획서 제출	단계종료연도 30일 전
최종평가 ↓	◦ 종료 과제 - 연구최종보고서(최종 연구성과 실적 포함), 표절 검사 확인서 등 제출 및 최종평가 ◦ 최종평가 의견을 반영한 수정·보완 최종보고서 제출	연구종료 후 2개월 이내
성과관리	◦ 연구과제 및 성과정보 IRIS 등록 ◦ 연구종료 후 5년간 성과활용 추적 관리	

### 3. 내부연구과제 제안심의

#### 가. 사전기획

부서장 및 연구책임자는 기획자문위원회 자문의견, 연구기관, 기업 등 외부 기술수요 조사 결과와 기술이전, 사업화 및 후속연구 등 연구개발성과의 활용 가능성 등을 검토하여 과제 기획

#### 나. 내부연구과제 제안서 제출

- (1) 보건원 중장기 연구개발계획에 따라 차년도 신규 내부연구과제를 수행하고자 하는 부서 및 연구책임자는 연구과제 제안서, 유사과제 검색결과 등을 제출하여야 함
- (2) 연구책임자는 연구과제 제안서를 제출하기 전에 국가과학기술지식정보서비스(NTIS) 등을 통하여 연구과제의 중복성 및 유사성을 검토하여야 하며, 국가연구개발사업으로 추진되었거나 추진 중인 과제와 중복된다고 판단되는 경우 과제로 신청 할 수 없음. 단, 장기간 계속 수행되는 과제 등 기 수행과제와 유사한 과제를 수행할 필요가 있는 경우에는 기존 과제와의 차별성 등을 제안서와 함께 제출
- (3) 연구책임자는 아래 최근 3년간 연구실적 기준을 하나 이상 충족하는 경우, 신청과제 연구비는 연간 1.5억원, 총 연구비 3억원을 초과하여 신청할 수 있음. 단, 신청하고자 하는 연구과제가 논문·특허 등 학술성과를 목표로 하지 않는 경우에는 아래 연구실적 기준 적용 없이 신청할 수 있음

#### 최근 3년간 연구실적 기준

- 제1저자 또는 교신저자로 SCI급 논문 1편 이상 게재
- 논문성과 100% 이상(게재 논문당 1/공저자수\*100%의 합산)
- 연구책임자로 수행한 내부연구과제의 최종평가 결과 '우수' 등급 이상

\* 제안서 제출 마감일 기준 3년 이내 실적에 한함

\* 단, 연구책임자가 신규 발령, 정책·사업·지원부서로부터 인사이동 등으로 인해 최근 3년 내 실제 연구과제 수행기간이 1년 미만인 경우는 미적용

- (4) 연구개발 관리규정 제32조에 의거한 보안과제에 해당되는 경우, 보안 사유를 기술하여 보안과제로 신청

#### 다. 제안서 심의

- (1) 분야별 전문위원회는 제출된 제안서에 대해 다음 각 호의 사항을 심의하되, 심의대상 연구과제 수 및 과제의 성격 등을 고려하여 기획자문위원회에서 우선 검토하게 할 수 있음

##### (연구가치)

- 본 연구의 신규성, 차별성이 있는가?

##### (연구계획 명확성)

- 연구과제의 구체적 목적(가설기반)이 제시되었는가?
- 제시된 연구비 규모 및 연구기간이 타당한가?

##### (연구성과 실현 가능성)

- 연구과제의 성과목표 및 주요결과물이 잘 제시되었는가?

- (2) 연구과제 제안서 심의는 제안서 심의서를 사용하여 서면으로 실시하되, 필요한 경우 대면 심의를 할 수 있음
- (3) 분야별 전문위원회는 (2)의 심의 결과를 고려하여 선정평가 대상과제 및 우선 순위, 연구비 조정 등을 심의하며, 필요 시 예산 등에 따라 선정평가 대상 과제수를 제한할 수 있음
- (4) 각 심의 항목은 ‘적정/보완/미흡’으로 판단
- (5) 제안심의 결과 특정 심의 세부항목에서 심의위원 과반이 ‘보완’ 또는 ‘미흡’으로 판단된 과제는 보완 후 재심의 한다. 단, 심의 세부항목 2개 이상에서 심의위원 과반이 ‘미흡’으로 판단 할 경우 원장은 심의의견에 따라 연구계획 등을 수정·보완하여 추진하거나 추진대상에서 제외할 수 있음
- (6) 재심의는 재심의 시행 조건에 해당하는 심의 세부항목에서 ‘보완’ 또는 ‘미흡’으로 심의 의견을 제시한 심의위원만을 대상으로 실시, 재심의 시에는 심의 세부항목을 ‘적정’ 또는 ‘미흡’으로만 판단하여 재심의 결과 1개 이상의 심의 세부항목에서 재심의 위원 과반이 ‘미흡’으로 판단 할 경우 원장은 심의의견에 따라 연구계획 등을 수정·보완하여 추진하거나 추진대상에서 제외할 수 있음
- (7) 연구개발 관리규정 제6조제9항에 따라 국민 건강 및 안전과 관련된 문제에 대하여 국가연구개발 사업으로 시급히 추진할 필요가 있는 경우에는 분야별 전문위원회 심의를 거치지 않고 추진대상 과제를 결정할 수 있음. 단, 과제선정 결과를 분야별 전문위원회에 사후 보고하여야 함

## 4. 내부연구과제 선정평가

### 가. 연구과제 선정평가

- (1) 선정평가 대상 과제의 연구책임자는 제안심의 결과를 반영하여 연구계획 및 성과계획을 포함한 연구계획서와 심의의견 반영여부 대비표를 제출
- (2) 제출된 연구계획서에 대한 선정평가는 서면평가를 원칙으로 하되, 과제의 규모 (총 연구비 10억원 이상) 및 성격에 따라 구두(발표)평가로 실시할 수 있음
- (3) 선정평가의 과제평가단은 평가대상 연구과제의 기술분류를 고려한 과제평가단 후보군 중에서 평가위원을 구성
- (4) 연구과제 선정평가 평가항목

#### (연구가치)

- 본 연구의 신규성, 차별성이 있는가?

#### (연구계획 명확성)

- 연구과제의 구체적 목적(가설기반)이 제시되었는가?
- 제시된 연구비 규모 및 연구기간이 타당한가?

#### (연구성과 실현 가능성)

- 연구과제의 성과목표 및 주요결과물이 잘 제시되었는가?

- (5) 각 평가 항목은 '적정/보완/미흡'으로 판단
- (6) 선정평가 결과 특정 평가 세부항목에서 평가위원 과반이 '보완' 또는 '미흡'으로 판단된 과제는 평가위원이 제시한 의견을 고려한 후 수정·보완하여 부(센터)장 최종 검토 후 추진. 3개 이상 평가 세부항목에서 평가위원 과반이 '보완' 또는 '미흡'으로 판단한 경우 보완 후 재평가를 실시 함, 단, 2개 이상의 평가 세부항목에서 평가위원 과반이 '미흡'으로 판단 한 경우 과제추진을 철회할 수 있음
- (7) 재평가는 평가위원 과반이 '보완' 또는 '미흡'으로 판단한 평가 세부항목에서 '보완' 또는 '미흡'으로 평가 의견을 제시한 평가위원만을 대상으로 실시, 재평가 시에는 평가 항목을 '적정' 또는 '미흡'으로만 판단하며, 재평가 결과 1개 이상의 평가 세부항목에서 재평가위원 과반이 '미흡'으로 판단한 경우 과제추진을 철회할 수 있음



## 나. 선정평가 결과에 따른 조치

- (1) 원장은 평가단의 선정평가 결과, 예산 규모 및 연구비 조정 등을 고려하여 연구과제를 확정하고 연구책임자에 통보
- (2) 연구책임자는 선정평가 결과에 대하여 1회에 한해 이의신청을 할 수 있음
- (3) 선정 통보를 받은 연구과제의 연구책임자는 평가 의견을 반영하여 수정·보완된 연구 계획서 및 평가의견 반영여부 대비표를 선정 통보를 받은 후 15일 이내에 제출

## 5. 내부연구과제 수행

### 가. 생명윤리, 생물안전, 동물실험윤리 심의

- (1) 선정된 연구과제의 연구내용 특성 상 생명윤리, 생물안전심의, 동물실험윤리 등 관련 심의위원회의 승인을 얻어야 할 경우, 연구책임자는 개별적으로 해당 위원회를 운영하는 부서의 장에게 심의를 신청하고 위원회의 승인을 받아 연구과제를 수행
- (2) 당초 계획과 달리 연구내용 변경으로 인해 해당 사항이 발생한 경우에도 개별적으로 해당 위원회의 승인 후 연구 수행

### 나. 연구비 집행 및 관리

- (1) 연구과제 연구비는 연구개발 활동 및 연구 수행 목적으로 사용되는 직접비, 간접비로만 사용할 수 있으며, 기획재정부에서 정하는 예산편성기준과 예산집행 지침에 따라 계상하고 집행
- (2) 연구과제 연구책임자는 연구계획서에 따른 연구비 내역 및 지출 근거에 따라 연구비 집행을 성실히 수행하여야 함
- (3) 연구비 비목 및 세목별 계상기준은 별표 1과 같음
- (4) 내부연구과제 연구책임자는 인건비를 제외한 직접비의 사용을 위해 정부구매카드를 발급받아 사용할 수 있음

## 6. 내부연구과제 연구계획 변경

### 가. 연구계획 등 변경 통보

- (1) 연구책임자는 당초 연구계획과 달리 참여연구원의 변경(신규채용 포함) 및 그에 따른 역할 및 참여율 조정 등이 필요한 경우, 참여연구원 변경 통보서를 작성하여 소속 부서장(단, 연구단과제의 경우 연구단장 협조)의 결재를 득하여 연구기획과로 제출
- (2) 연구책임자는 아래의 연구계획 변경이 발생한 경우, 연구비 내역 변경 요청(통보)서에 사유를 구체적으로 작성하여 소속 부서장(단, 연구단과제의 경우 연구단장 협조)의 결재를 득한 후 연구기획과로 통보

당초계획의 연구비 세목 간 50% 미만의 내역 변경(단, 변경하고자 하는 금액이 2,000만원 이상인 경우는 승인 사항에 해당)

\* 변경통보서 제출 마감은 연구종료 60일 전까지로 함(다만, 부득이한 경우 30일 전까지)

### 나. 연구계획 등 변경 승인

- (1) 연구책임자는 아래의 연구계획 변경이 발생한 경우, 연구[계획,내용] 변경 요청서, 연구비 내역 변경 요청(통보)서에 사유를 구체적으로 작성하여 소속 부장 또는 센터장(단, 연구단과제의 경우 연구단장 협조)의 결재를 득한 후 연구기획과로 제출

- 당초계획의 연구비 세목 간 50% 이상의 내역 변경(단, 변경하고자 하는 금액이 300만원 미만인 경우는 통보사항으로 처리)
- 주요 연구내용 변경
- 국외여비를 신설하는 경우
- 연구비 세목을 신설 또는 전액 감액하는 경우
- 단, 변경내역이 과제 수행과 직접적인 관련이 없거나 연구기간 내에 활용 가능하지 않은 경우에는 불승인될 수 있음

\* 변경요청서 제출 마감은 연구종료 60일 전까지로 함(다만, 부득이한 경우 30일 전까지)

- (2) 연구책임자 또는 소속 부서장은 아래의 사유로 인하여 과제 책임자 변경이 필요한 경우, 변경사유 발생 후 30일 이내에 연구책임자 변경 요청서를 작성하여 소속 부장 또는 센터장(단, 연구단과제의 경우 연구단장 협조)의 결재를 득한 후 연구기획과로 제출

- 천재지변, 질환 및 사고, 퇴사, 휴직, 타부서로의 전보, 기타 연구책임자 변경이 불가피하다고 판단하는 경우

## 7. 과제 연차점검 및 특별평가

### 가. 연차점검

- (1) 다년도 계속과제의 지속 수행여부를 점검하기 위하여 당해연도 연구결과, 차년도 연구계획에 대한 연차점검을 실시함
- (2) 연구책임자는 당해연도 연구종료 30일 이전까지 연차실적계획서, 진도관리 점검표 등을 제출
- (3) 발표회 등 부(센터)별 자율적 방법을 통한 점검(진도/목표달성도) 실시하고, 연차점검표를 작성하여 부(센터)장 결재를 득한 후 연구기획과에 제출

### 나. 특별평가

- (1) 아래 사유에 해당하는 내부연구과제는 특별평가를 실시 할 수 있음

- 연구책임자가 「질병관리청 연구개발관리 규정」에 따른 의무를 위반한 경우
- 당해연도 연구종료일 30일 전까지 종료연구비 집행률(원인행위 포함) 75% 미만 과제
- 차년도 직접수행 연구비(시험연구비)의 40% 초과하여 용역비를 계상 하고자 하는 과제
- 연구책임자 및 당초 연구계획서 대비 연구내용을 변경한 과제
- 연구책임자 및 당초 연구계획서 대비 연구내용을 변경 하고자 하는 과제

- (2) 특별평가 실시 시기 및 사유, 자료제출 시한 등을 통보받은 연구책임자는 자료제출 시한까지 요구받은 자료를 제출
- (3) 특별평가는 구두(발표)평가로 실시
- (4) 특별평가의 평가위원은 해당 과제의 선정평가 위원을 우선적으로 포함하되, 부득이한 경우 연구과제의 기술분야를 고려하여 평가단 후보군 중에서 평가위원을 선정하여 구성
- (5) 과제평가단에서는 연구책임자가 제출한 특별평가 사유에 해당하는 소명서를 검토하고 타당성 여부를 확인하여야 함
- (6) 특별평가 사유에 대한 종합 검토 후 평가위원장 주도하에 토론하여 평가결과를 결정하고, 그 사유를 종합평가의견에 작성함
- (7) 평가결과에 따라 과제수행을 중단할 수 있음
- (8) 계속 수행이 결정된 연구과제의 연구책임자는 특별평가 의견을 반영하여 수정 보완된 연구계획서 및 평가의견 반영여부 대비표를 결과 통보를 받은 후 15일 이내에 제출

## 8. 내부연구과제 단계평가

### 가. 단계실적·계획서 제출

단계연구과제의 연구책임자는 단계가 종료되는 해에는 당해연도 연구종료 30일 전까지 해당 단계까지의 연구실적 및 차기 단계 연구계획에 대한 단계실적·계획서와 연구비 사용실적 등을 제출

### 나. 단계평가

- (1) 단계연구의 지속 수행여부를 평가하기 위하여 단계가 종료되는 해에 전단계 실적 및 차기단계 계획을 평가하는 단계평가를 실시
- (2) 단계평가는 서면평가를 원칙으로 하되, 과제의 규모(총 연구비 10억원 이상) 및 성격에 따라 구두(발표)평가로 실시할 수 있음
- (3) 단계평가의 평가위원은 해당 과제의 선정평가위원을 우선적으로 포함하되, 부득이한 경우 연구과제의 기술분야를 고려하여 평가단 후보군 중에서 평가위원을 선정하여 구성할 수 있음
- (4) 단계평가의 평가항목

#### (계획대비 목표 달성도)

- 당초 연구계획 목표를 달성하였는가?

#### (결과 도출과정의 논리성, 충실성)

- 연구결과 도출과정이 논리적이고, 연구결과가 성실하게 기술되었는가?

#### (차기단계 계획의 구체성 등)

- 최종 연구목표 달성을 위하여 차기단계 연구내용 및 방법이 구체적인가?
- 연구비 사용계획이 구체적이며, 연구비 구성 및 배분이 적절한가?

#### (연구성과 관리·활용 계획 적절성 등)

- 차기 단계 성과지표 및 목표값이 적절하게 설정되었는가?

- (5) 각 평가 항목은 '적정/보완/미흡'으로 판단

- (6) 단계평가 결과 특정 평가 세부항목에서 평가위원 과반이 '보완' 또는 '미흡'으로 판단된 과제는 평가위원이 제시한 의견을 고려한 후 수정·보완하여 부(센터)장 최종 검토 후 추진, 2개 이상의 평가 세부항목에서 평가위원 과반이 '미흡'으로 판단 한 경우 연구개발과제를 중단할 수 있음

#### 다. 단계평가 결과에 따른 조치

- (1) 분야별 전문위원회는 과제별 단계평가 결과 및 지원예산의 규모 등을 고려하여 차년도에 수행할 계속과제를 심의하며, 원장은 위원회 심의 결과에 따라 계속과제 수행 여부 및 연구비 등을 최종 결정
- (2) 연구책임자는 단계평가 결과에 대하여 1회에 한해 이의신청을 할 수 있음
- (3) 계속 수행이 결정된 연구과제의 연구책임자는 평가 의견을 반영하여 수정·보완된 연구계획서 및 평가의견 반영여부 대비표를 결과 통보를 받은 후 15일 이내에 제출
- (4) 계속과제의 연구내용 특성 상 생명윤리, 생물안전심의, 동물실험윤리 등 관련 심의 위원회의 승인을 얻어야 할 경우, 연구책임자는 개별적으로 해당 위원회를 운영하는 부서의 장에게 심의를 신청하고 위원회의 승인을 받아 연구과제를 수행
- (5) 당초 계획과 달리 연구내용 변경으로 인해 해당사항이 발생한 경우에도 개별적으로 해당 위원회의 승인 후 연구 수행

#### 라. 연구과제 중단

- (1) 연구개발 관리규정 제10조1항에 따라 연구과제를 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우, 연구책임자는 과제 중단사유를 작성하여 소속 부장 또는 센터장(연구단과제의 경우 연구단장 협조)의 결재를 득하여 연구기획과로 제출
- (2) 분야별 전문위원회는 연구과제 중단의 타당성 등에 대해 심의하고, 원장은 위원회 심의결과에 따라 과제 중단 여부를 최종 결정

- (3) 중단이 결정된 과제의 연구책임자는 과제를 수행한 기간 동안의 연구결과 및 성과를 발표하고 평가 받아야 함. 단, 단계평가 결과에 따라 중단이 결정된 과제는 제외
- (4) (3)의 평가를 위해 연구책임자는 당해연도까지 수행한 연구최종보고서, 예산 집행내역을 과제 중단을 통보받은 후 30일 이내에 제출
- (5) 국가연구개발혁신법에 따라 정당한 절차 및 사유 없이 연구과제의 수행을 포기하거나 임의 중단한 경우에는 연구 참여제한 등의 제재처분을 할 수 있음

## 9. 내부연구과제 최종평가

### 가. 최종보고서 제출

- (1) 종료되는 연구과제의 연구책임자는 총 연구기간 동안의 연구결과 및 성과를 반영하여 연구최종보고서, 예산집행내역, 연구결과 비공개 요청 사유서(이하“연구최종보고서 등”이라 한다)를 과제종료 후 30일 내에 제출
- (2) (1)의 연구최종보고서 등을 제출할 때에는 해당 과제로부터 산출된 연구성과물(논문, 특허출원 및 등록증 사본 등) 및 “표절검사 결과 확인서” 등 증빙서류를 첨부

### 나. 최종평가

- (1) 연구과제가 종료된 후 2개월 이내에 종료 과제에 대한 최종평가를 실시(연구단 과제의 경우 세부과제 단위로 평가)
- (2) 최종평가는 서면평가를 원칙으로 하되, 과제의 규모(총 연구비 10억원 이상) 및 성격에 따라 구두(발표)평가로 실시할 수 있음
- (3) 최종평가 평가위원은 해당과제의 선정(단계)평가 또는 특별평가 평가위원으로 구성하며, 불가피한 경우 기술분류를 고려하여 과제평가단 후보군 중에서 평가 위원을 선정하여 구성

#### (4) 최종평가 평가항목

##### (계획대비 목표달성도)

- 당초 계획서에 제시한 성과목표를 달성하였는가?

##### (결과 도출과정의 논리성, 충실성)

- 연구결과 도출과정이 논리적이고, 연구결과가 성실하게 기술되었는가?

##### (연구결과의 가치)

- 연구결과가 학문적, 기술적 발전에 기여하였는가?

##### (연구성과 활용 및 확산계획 우수성)

- 성과활용 및 확산계획이 구체적이고 실현 가능한가?

#### (5) 각 평가 항목은 ‘우수/보통/미흡’으로 판단

### 다. 최종평가 결과에 따른 조치

#### (1) 최종평가 등급은 다음과 같이 3등급(우수, 보통, 미흡)으로 구분

##### 〈최종평가 등급기준〉

등급	기준
우수	모든 세부항목에서 평가위원 과반이상이 ‘우수’ 판단 할 경우 단, 특정 세부항목에서 평가위원 1인이라도 ‘미흡’으로 판단 한 경우 최종 등급 ‘보통’ 부여
보통	우수, 미흡 기준에 해당되지 않는 경우
미흡	모든 세부항목에서 평가위원 과반이상이 ‘미흡’ 판단 할 경우

#### (2) 최종평가 결과 “미흡” 등급이 나온 과제는 연구수행과정에 대한 평가를 추가 실시하고, 연구수행과정이 부적절할 경우 “극히불량” 등급 부여

#### (3) 연구수행과정에 대한 평가는 평가위원장 주도하에 과제평가단에서 아래항목을 고려하여 토론 후 “적절”, “부적절” 판단



## (4) 연구수행과정 평가항목

**(연구수행과정의 적절성)**

- 연구노트 작성·관리 자체규정 지침 수립 여부 및 작성의 충실성
- 각종 데이터 구축 및 운영의 체계성·충실성
- 로드맵 수행의 적절성(계획 대비 일정, 연구비 집행, 시설·장비 활용, 인력참여, 역할분담 등)
- 과제 수행의 위험요인 및 연구환경 변화에 관한 관리여부

(5) 연구개발 관리규정 제37조에 따라 종료된 연구과제의 최종보고서 및 연구결과물은 공개하는 것을 원칙으로 함. 단, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 및 「국가연구개발혁신법 시행령」 제35조제2항에 따라 비공개하고자 하는 경우, 연구책임자는 연구최종보고서 제출 시 비공개 요청 사유서를 함께 제출하여 함

비공개 요청할 수 있는 경우	기간
- 보안과제로 분류된 경우	3년 이내
- 지식재산권의 취득을 위하여 공개 유보를 요청하여 청장이 승인한 경우 - 외국의 정부·기관·단체와의 협정·조약·양해각서 등에 따라 비공개를 요청하는 경우	1년 6개월 이내

(6) 연구책임자는 연구과제 최종보고서의 비공개기간이 종료된 후 비공개기간을 연장하고자 하는 경우, 기간 만료일로부터 3개월 이전에 원장의 승인을 받아 비공개 요청 사유에 따른 정해진 기간 내에서 연장할 수 있으며, 이 경우 연장 기간을 국립의과학지식센터 소관 부서의 장(바이오빅데이터과장)에게 통보하여야 함

## 제4장 학술연구개발용역과제

### 1. 연구용역과제 추진절차

추진절차	세부내용	비고
과제제안 심의 ↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안서에 대한 기획자문위원회 및 분야별 자문위원회 심의</li> <li>선정평가 대상과제 결정</li> </ul>	각 부(소) 및 소관 위원회
과제확정 ↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>발주부서: 제안요청서 및 산출내역서 제출</li> </ul>	
공고/응모접수 ↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약부서: 나라장터, 홈페이지 등 공고</li> <li>주관연구기관: 응모서류 제출</li> </ul>	
선정평가 ↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구기획과: 과제평가단 구성, 선정평가 실시 및 결과통보</li> </ul>	
계약체결 ↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>계약부서/주관연구기관 계약체결</li> </ul>	
진도관리 ↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>발주부서: 중간점검회의 등의 통해 진도점검</li> </ul>	당해연도 연구기간 1/2 시점
연차점검 (필요시 특별평가) ↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>주관연구기관: 연차실적·계획서 제출</li> <li>발주부서: 연차점검표 부(센터)장 결재를 득하여 연구기획과로 제출, 필요시 특별평가 요청</li> </ul>	당해연도 종료 30일 전 당해연도 종료일
검사 ↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>주관연구기관: 연구비 사용실적 보고 및 회계정산</li> <li>발주부서: 계약상대자로부터 해당 계약의 이행을 완료한사실을 통지받은 날로부터 14일 이내</li> </ul>	계약종료 30일 전
최종평가 ↓	<ul style="list-style-type: none"> <li>주관연구기관: 최종결과보고서, 표절 검사 확인서 제출 (단, 12월 종료과제는 계약종료일 20일 전까지 제출)</li> <li>연구기획과: 과제평가단 구성, 최종평가 실시 및 결과통보</li> <li>주관연구기관: 수정·보완된 최종결과보고서 제출</li> </ul>	계약 종료일까지 계약종료 후 2개월 이내
성과관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구과제 및 성과정보 IRIS 등록</li> <li>연구종료 후 5년간 성과활용 추적관리</li> </ul>	

## 2. 연구용역과제 제안심의

### 가. 사전기획

발주부서의 장은 기획자문위원회 자문의견, 연구기관, 기업 등 외부 기술수요조사 결과와 기술이전, 사업화 및 후속연구 등 연구개발성과의 활용 가능성 등을 검토하여 과제 기획

### 나. 연구용역과제 제안서 제출

- (1) 보건원 중장기 연구개발계획에 따라 차년도 신규 연구용역과제를 수행하고자 하는 부서에서는 연구과제 제안서, 유사과제 검색결과 등을 제출하여야 함
- (2) 발주부서의 장은 연구과제 제안서를 제출하기 전에 국가과학기술지식정보서비스(NTIS) 등을 통하여 연구과제의 중복성 여부를 검토하여야 하며, 국가연구개발사업으로 추진되었거나 추진 중인 과제와 중복된다고 판단되는 경우 과제로 신청할 수 없음. 단, 장기간 계속 수행되는 과제 등 기 수행과제와 유사과제를 수행할 필요가 있는 경우 기존 과제와의 차별성 등을 제안서와 함께 제출
- (3) 연구개발 관리규정 제32조에 의거한 보안과제에 해당되는 경우, 보안 사유를 기술하여 보안과제로 신청
- (4) 발주부서의 장은 장기간에 걸쳐 추진할 필요가 있다고 인정되는 과제의 경우 장기계속 연구용역과제로 신청할 수 있으며, 이 경우 각 회계연도 예산범위에서 계약을 이행

### 다. 제안서 심의

- (1) 분야별 전문위원회는 제출된 연구과제 제안서에 대해 다음 각 호의 사항을 심의하되, 심의대상 연구과제 수 및 과제의 성격 등을 고려하여 기획자문위원회에서 우선 검토하게 할 수 있음

#### (연구가치)

- 본 연구의 신규성, 차별성이 있는가?

#### (연구계획 명확성)

- 연구과제의 구체적 목적(가설기반)이 제시되었는가?
- 제시된 연구비 규모 및 연구기간이 타당한가?

#### (연구성과 실현 가능성)

- 연구과제의 성과목표 및 주요결과물이 잘 제시되었는가?

- (2) 연구과제 제안서 심의는 제안서 심의서 서식을 사용하여 서면으로 실시하되, 필요한 경우 대면 심의를 할 수 있음
- (3) 전문위원회는 (2)의 심의결과를 고려하여 공고 대상 과제 및 우선순위, 연구비 조정 등을 심의하며, 필요 시 예산 등을 고려하여 공고대상 과제수를 제한할 수 있음
- (4) 각 심의 항목은 '적정/보완/미흡'으로 판단
- (5) 제안심의 결과 특정 심의 세부항목에서 심의위원 과반이 '보완' 또는 '미흡'으로 판단된 과제는 보완 후 재심의 한다. 단, 심의 세부항목 2개 이상에서 심의위원 과반이 '미흡'으로 판단 할 경우 원장은 심의의견에 따라 연구계획 등을 수정·보완하여 추진하거나 추진대상에서 제외 할 수 있음
- (6) 재심의는 재심의 시행 조건에 해당하는 심의 세부항목에서 '보완' 또는 '미흡'으로 심의 의견을 제시한 심의위원만을 대상으로 실시, 재심의 시에는 심의 항목을 '적정' 또는 '미흡'으로만 판단 하여 재심의 결과 1개 이상의 심의 세부항목에서 재심의위원 과반이 '미흡'으로 판단 할 경우 원장은 심의의견에 따라 연구계획 등을 수정·보완하여 추진하거나 추진대상에서 제외 할 수 있음
- (7) 공고대상 과제 발주부서의 장은 심의결과 통보 후 7일 이내에 제안심의 결과를 반영한 제안요청서 및 심의의견 반영여부 대비표, 연구비 산출내역서를 제출
- (8) 연구개발 관리규정 제16조제6항에 따라 국민 건강 및 안전과 관련된 문제에 대하여 국가연구개발 사업으로 시급히 추진할 필요가 있는 경우에는 분야별 전문위원회 심의를 거치지 않고 추진대상 과제를 결정할 수 있음. 단, 과제선정 결과를 분야별 전문위원회에 사후 보고하여야 함

### 3. 연구용역과제 선정평가

#### 가. 선정평가

(1) 제출된 제안서에 대한 선정평가는 기술능력평가(80%)와 입찰가격평가(20%)를 종합하여 실시함. 단, 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 필요한 때에는 분야별 배점한도를 10점의 범위 내에서 가·감 조정할 수 있음

(2) 주관 및 세부연구책임자의 자격 조건

- 의사, 약사, 수의사, 기술사 취득 후 해당분야 경력 5년 이상인 자
  - 박사학위 취득 후 해당분야 경력 5년 이상인 자
  - 석사학위 취득 후 해당분야 경력 10년 이상인 자
  - 학사학위 취득 후 해당분야 경력 12년 이상인 자
  - 그 밖에 위 자격의 동등 이상 경력 소유자
- ※ 상기 자격을 갖춘 연구자(외국인 연구자 포함)는 국내 기관(응모기관)에 소속된 자로서 재직증명서 제출 필요

(3) 기술능력평가는 구두(발표) 평가를 원칙으로 하되, 과제의 성격 및 연구비 규모(당해 3억원 미만 단독입찰) 등을 고려하여 서면평가로 실시할 수 있음. 단, 5개 이상 경쟁 과제는 혼합(1단계 서면, 2단계 구두(발표))평가를 실시할 수 있음

(4) 기술능력평가의 과제평가단은 평가대상 연구과제의 기술 분류를 고려한 과제평가단 후보군 중에서 평가위원을 구성

(5) 선정평가 평가항목

#### (제안서 부합성)

- 제안서의 내용이 계획서에 잘 반영되었는가?

#### (연구계획 구체성 등)

- 연구진 선행연구, 국내·외 연구동향이 잘 기술되었는가?
- 연구내용 및 방법이 구체적인가?

#### (연구개발 역량)

- 연구자 및 연구기관의 연구개발 역량이 우수한가?

#### (연구성과 관리·활용 계획 적절성 등)

- 성과 및 목표값이 적절하게 설정되었는가?
- 성과 관리 및 활용계획 등이 구체적인가?

- (6) 혼합평가의 경우, 1단계 서면평가를 통해 최종 선정예정 과제수 3배수(고득점자수)까지 2단계 구두(발표)평가 대상으로 선정함. 구두평가를 실시한 응모기관의 경우 기술능력 평가 최종점수는 구두평가 점수로만 적용함
- (7) 기술능력평가 시 구두평가의 경우 주관연구책임자의 발표를 원칙으로 하되, 부득이하게 연구책임자의 참석이 어려운 경우 연구책임자는 연구원급 중 대리자를 지정하고 평가 위임장을 작성하여 연구기획과장에게 사전 통보하여야 함. 단, 대리자는 발표를 포함한 평가 전반에 대한 업무를 위임받은 자여야 함
- (8) 기술능력평가 점수는 최고점 1개와 최저점 1개를 제외한 나머지 점수를 산술평균 하여 산출함. 단, 평가위원이 5명 이하인 경우에는 최고 및 최저점을 제외하지 않음
- (9) 선정평가 최종점수는 기술능력평가와 입찰가격평가를 종합한 점수에 연구책임자의 가·감점을 적용한 점수로 하며, 최종점수의 고득점 순에 따라 우선순위 협상대상자를 선정함. 단, 기술능력평가분야 배점한도의 85% 미만인 자는 협상 대상자에서 제외함
- (10) 합산점수(기술능력평가 및 가격평가)가 동일한 협상대상자가 2인 이상일 경우 기술능력 평가점수가 높은 제안자를 우선순위자로 하고, 기술능력 평가점수도 동일한 경우에는 기술능력의 세부평가항목 중 배점이 큰 항목에서 높은 점수를 얻은 자를 우선순위자로 함

#### 나. 평가결과에 따른 조치

- (1) 연구용역과제의 선정평가 종료 후 그 결과 및 평가의견, 협상순위를 발주부서의 장 및 협상적격자에게 통보
- (2) 주관연구기관(연구책임자)은 선정평가 결과에 대해 이의가 있는 경우 1회에 한하여 이의신청을 할 수 있음
- (3) 협상을 통하여 선정된 주관연구기관은 평가의견을 반영하여 수정·보완된 제안서 및 산출내역서, 평가의견 반영여부 대비표 등 계약에 필요한 서류를 발주부서의 장에게 제출하여야 함

#### 4. 연구용역과제 진도관리

- (1) 발주부서의 장은 연구용역과제의 계약기간 1/2되는 시점에 중간 점검회의 등을 통해서 연구수행 진척도 및 진행상황(성과)을 점검·관리하여야 함
- (2) 삭제

#### 5. 연구용역과제 변경 관리

##### 가. 연구과제의 변경사항

- (1) 연구비 및 기타 변경사항에 대한 보건원 사전승인의 경우 당해연도 계약 종료일로부터 60일 전까지(부득이한 경우 30일)이며, 주관연구기관 자체사전승인사항은 계약 종료일로부터 30일 전까지로 함

##### 〈연구과제 변경사항〉

구분		국립보건연구원 사전승인사항	주관연구기관 자체사전승인사항
<b>연구비</b>			
비목	세목		
인건비	인건비(책임연구원, 연구원, 연구보조원 보조원)	세목의 신설(300만원이상) 또는 전액 감액	◦참여연구원 변경 및 참여율 변경 ◦증액 또는 감액
경비	여비		◦증액 또는 감액
	전산처리비		◦증액 또는 감액
	시약 및 연구용재료비		◦증액 또는 감액
	연구활동비		◦증액 또는 감액
	연구과제추진비		◦증액 또는 감액
일반관리비	일반관리비		◦증액 또는 감액
이윤	이윤		◦증액 또는 감액
부가가치세	부가가치세		◦증액 또는 감액
<b>기타 변경사항</b>		◦국외출장 인원, 횟수가 당초계획 대비 증가되는 경우 ◦주관(세부)연구책임자 변경	

- (2) 주관연구기관의 장은 주관(세부)연구책임자를 변경하고자 하는 경우, 연구책임자 변경 승인 요청서, 변경 전 연구책임자 포기서, 변경 후 연구책임자 동의서, 연구책임자 변경 서약서를 작성하여 발주부서의 장에게 요청하여야 함
- (3) 발주부서의 장은 (1) - (2)의 보건원 사전승인사항의 변경신청 내용 및 사유 등을 검토한 후 학술연구개발용역과제 변경내역 검토의견서에 검토결과 및 수용여부를 작성하여 변경요청서 접수 후 2주 이내에 연구기획과로 제출하여야 함
- (4) 연구기획과장은 (3)의 검토결과를 반영한 승인 결과를 주관연구기관의 장에게 통보
- (5) 발주부서의 장 및 주관연구기관의 장은 연구용역과제의 과업내용, 주관 및 세부연구 책임자의 소속변경, 계약기간 및 계약금액의 변경 등이 필요한 경우, 기획재정부 (계약예규) 용역계약일반 조건에 따라 계약 변경을 할 수 있음

## 6. 연구용역과제 연차점검 및 특별평가

### 가. 연차점검

- (1) 계속과제의 주관연구책임자는 당해연도 계약기간 종료 30일 전까지 연차실적·계획서를 발주부서로 제출
- (2) 발주부서의 장은 계속과제의 지속 지원여부를 검토하기 위하여 연차별 계약 종료 전 당해연도 연구결과 및 차년도 연구계획에 대한 연차점검을 실시하고, 연차점검표를 부(센터)장 결재를 득하여 연구기획과로 제출
- (3) 주관연구기관의 장이 연차실적·계획서를 제출하지 않은 경우에는 해당 연구용역과제의 계속적인 수행을 포기한 것으로 간주하고 연구개발 관리규정 제44조제1항 등에 따른 제재처분을 할 수 있음



## 나. 특별평가

(1) 아래 사유에 해당하는 연구용역과제는 특별평가를 요청 및 실시 할 수 있음

- 연구개발기관 또는 연구책임자가 「질병관리청 연구개발관리 규정」에 따른 의무를 위반한 경우
- 당해연도 연구종료일 30일 전까지 연구비 집행률 75% 미만 과제
- 연구책임자 및 국립보건연구원 계약심의위원회를 통해 당초 계약사항을 변경 한 과제

(2) 특별평가 실시 시기 및 사유, 자료제출 시한 등을 통보받은 연구책임자는 자료제출 시한까지 요구받은 자료를 제출

(3) 특별평가는 구두(발표)평가로 실시

(4) 특별평가의 평가위원은 해당 과제의 선정평가 위원을 우선적으로 포함하되, 부득이한 경우 연구과제의 기술분야를 고려하여 평가단 후보군 중에서 평가위원을 선정하여 구성

(5) 특별평가는 주관연구책임자의 공개발표를 원칙으로 하나, 부득이하게 책임자의 참석이 어려운 경우 연구원급 중 대리자를 지정하고 평가위임장을 작성하여 연구기획과장에게 사전 통보함. 단, 대리자는 발표를 포함한 평가 전반에 대한 업무를 위임받은 자여야 함

(6) 과제평가단에서는 연구책임자가 제출한 특별평가 사유에 해당하는 소명서를 검토하고 타당성 여부를 확인하여야 함

(7) 특별평가 사유에 대한 종합 검토 후 평가위원장 주도하에 토론하여 평가결과를 결정하고, 그 사유를 종합평가의견에 작성함

(8) 평가결과에 따라 과제수행을 중단할 수 있음

(9) 특별평가 결과 중단이 결정된 연구용역과제의 주관연구책임자는 해당 연도의 최종보고서를 작성하여 제출

(10) 계속 수행이 결정된 연구용역과제의 주관연구책임자는 평가의견을 반영하여 수정·보완된 연차실적·계획서, 평가의견 반영여부 대비표 등을 평가결과를 통보 받은 후 계약종료일까지 발주부서의 장에게 제출

- (11) 주관연구기관의 장(연구책임자)은 특별평가 결과에 대해 1회에 한해 이의신청을 할 수 있음

#### 다. 검사 및 재계약

- (1) 주관연구기관의 장은 위탁정산을 위하여 계약종료 14일전까지 연구비 사용 실적 보고서와 집행내역을 위탁정산 회계전문기관에 제출
- (2) 감사담당공무원은 위탁정산보고서, 연차실적계획서등을 검토 후 해당 연구용역과제의 검사·조서 및 완수확인서를 계약담당공무원에게 제출하고 잔금지급을 요청
- (3) 발주부서의 장은 차년도 계속 수행이 결정된 연구용역과제에 대해 계약에 필요한 서류를 구비하여 계약담당공무원에게 계약체결을 요청

## 7. 연구용역과제 최종평가

### 가. 최종결과보고서 제출

- (1) 주관연구기관의 장은 계약 종료일 까지 연구용역과제의 최종결과보고서를 발주부서의 장에게 제출하여야 함. 단, 12월 종료 과제의 경우 종료 20일 전까지 제출 함.
- (2) 보고서 제출시 주관연구기관 내 표절검사 서비스를 이용하여 “표절검사 결과 확인서”를 최종결과보고서에 첨부하여 제출 함
- (3) 발주부서의 장은 최종평가의 원활한 진행을 위하여 최종결과보고서 및 비공개 요청 사유서를 계약종료일 까지 연구기획과로 제출함. 최종보고서는 평가위원회에 사전 제공함을 원칙으로 하며 평가 후 폐기
- (4) 연구용역과제의 성격상 보안유지가 필요하여 발주부서의 장이 요청할 경우 해당 과제의 평가자료는 평가당일에 배포할 수 있음. 다만, 보안과제로 분류되는 등 국가안보를 위하여 필요한 경우 과제평가단을 구성하지 아니할 수 있음

### 나. 평가방법

- (1) 연구기획과장은 연구용역과제 종료 후 2개월 이내에 최종결과보고서를 대상으로 최종평가를 실시
- (2) 과제평가단의 평가위원은 해당 연구용역과제의 선정평가 또는 특별평가 시 평가위원으로 구성하며, 불가피할 경우 기술분류를 고려하여 과제평가단 후보단 중에서 평가위원을 선정하여 구성
- (3) 최종평가는 서면평가를 원칙으로 하되, 과제의 특성, 과제의 규모(총 연구비 10억원 초과) 및 발주부서에서 요청하는 과제의 경우 구두(발표)평가를 실시할 수 있음

## (4) 최종평가 평가항목

**(계획대비 목표달성도)**

- 당초 계획서에 제시한 성과목표를 달성하였는가?

**(결과 도출과정의 논리성, 충실성)**

- 연구결과 도출과정이 논리적이고, 연구결과가 성실하게 기술되었는가?

**(연구결과의 가치)**

- 연구결과가 학문적, 기술적 발전에 기여하였는가?

**(연구성과 활용 및 확산계획 우수성)**

- 성과활용 및 확산계획이 구체적이고 실현 가능한가?

(5) 각 평가 항목은 ‘우수/보통/미흡’으로 판단

(6) 최종평가 등급은 다음과 같이 3등급(우수, 보통, 미흡)으로 구분하며, 연구기획 과장은 평가등급 및 평가의견을 주관연구기관의 장(연구책임자) 및 발주부서의 장에게 통보

**〈최종평가 등급기준〉**

등급	기준
우수	모든 세부항목에서 평가위원 과반이상이 ‘우수’ 판단 할 경우 단, 특정 세부항목에서 평가위원 1인이더라도 ‘미흡’으로 판단 한 경우 최종 등급 ‘보통’ 부여
보통	우수, 미흡 기준에 해당되지 않는 경우
미흡	모든 세부항목에서 평가위원 과반이상이 ‘미흡’ 판단 할 경우

(7) 최종평가 결과 “미흡”등급이 나온 과제는 연구수행과정에 대한 평가를 추가 실시하고, 연구수행과정이 부적절할 경우 “극히불량”등급 부여

(8) 연구수행과정에 대한 평가는 평가위원장 주도하에 과제평가단에서 아래항목을 고려하여 토론 후 “적절”, “부적절” 판단

## (9) 연구수행과정 평가항목

**(연구수행과정의 적절성)**

- 연구노트 작성·관리 자체규정 지침 수립 여부 및 작성의 충실성
- 각종 데이터 구축 및 운영의 체계성·충실성
- 로드맵 수행의 적절성(계획 대비 일정, 연구비 집행, 시설·장비 활용, 인력참여, 역할분담 등)
- 과제 수행의 위험요인 및 연구환경 변화에 관한 관리여부

**다. 수정·보완된 최종결과보고서 제출 및 공개**

- (1) 주관연구책임자는 평가의견을 반영한 수정·보완된 최종결과보고서, 평가의견 반영여부 대비표를 최종평가 결과 통보를 받은 후 15일 이내 발주부서의 장에게 제출하여야 하며, 발주부서의 장은 최종결과보고서를 국립의과학지식센터 소관 부서의 장(바이오빅데이터과장)에게 제출
- (2) 최종결과보고서는 공개를 원칙으로 하되, 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 및 「국가연구개발혁신법 시행령」 제35조제2항에 따라 공개하지 않을 수 있음

비공개 요청할 수 있는 경우	기간
- 보안과제로 분류된 경우	3년 이내
- 지식재산권의 취득을 위하여 공개 유보를 요청하여 청장이 승인한 경우 - 외국의 정부·기관·단체와의 협정·조약·양해각서 등에 따라 비공개를 요청하는 경우	1년 6개월 이내

- (3) 발주부서의 장은 연구용역과제 최종결과보고서의 비공개기간 종료 후 기간연장이 필요한 특별한 사유가 있는 경우에는 기간 만료일로부터 3개월 이전에 원장의 승인을 받아 요청 사유에 따른 정해진 기간 내에서 연장할 수 있으며, 이 경우 연장 기간을 국립의과학지식센터 소관 부서의 장(바이오빅데이터과장)에게 통보하여야 함

## 8. 연구용역과제 정산관리

### 가. 정산관리

- (1) 위탁정산기관은 주관연구기관의 장에게 계약기간 종료일 30일 전까지 연구비 집행실적 보고 안내(세부 제출서류 등) 공문을 발송
- (2) 주관연구기관의 장은 당해연도 연구용역과제의 정산관리를 위하여 보건원 연구비관리 시스템 또는 연구기관 자체 회계관리시스템을 사용 할 수 있음
- (3) 연구비 집행실적 관련 증빙서류를 보건원 연구비관리시스템에 업로드 하거나, 연구기관 자체 회계관리시스템 자료를 회계법인에서 운영하는 정산시스템에 업로드 할 수 있으며, 다음의 관련 서류를 제출

- 연구용역계약체결통보서, 산출내역서 사본 1부
- 연구비·연구계획 변경 관련 자체 승인 또는 보건원 승인 공문 사본 1부
- 연구비 세목 별 집행실적(연구비관리시스템 출력물 또는 별도 서식 사본 1부)
- 연구비 사용 증빙자료(연구비관리시스템 업로드 또는 회계법인 운영 정산시스템 업로드)
- 개인정보활용동의서 사본 1부
- 선금, 중도금 수령 시 발생한 세금계산서(또는 계산서) 사본 1부

- (4) 위탁정산기관은 제출된 연구비 집행실적 등 관련 서류를 계약(변경계약 포함) 내용을 바탕으로 연구비 정산을 실시하며, 주관연구기관의 연구비 집행실적 등 관련 서류를 접수한 후 7일 이내에 가정산을 완료하고 그 결과를 주관연구기관에 통보
- (5) 주관연구기관의 장은 가정산 결과에 이의가 있는 경우에는 통보 받은 날로부터 3일 이내 1회에 한하여 위탁정산기관에 이의신청을 하고 소명자료를 작성하여 제출
- (6) 위탁정산기관은 연구비 집행실적 등 관련 서류에 대한 최종정산 결과(재정산 결과 포함)를 계약종료일까지 발주부서의 장에게 보고
- (7) 위탁정산수수료는 연구비 규모별로 책정되며, 위탁정산수수료 표준액 산출기준에 따라 산정(위탁정산수수료는 보건원과 위탁정산기관의 협약에 따라 변경될 수 있음)

## 제5장 외부수탁과제

### 1. 적용대상

- 가. 국제기구 또는 외국의 보건의료 연구기관이 국가 간 협력연구를 위하여 보건원에 위탁하는 연구개발과제
- 나. 중앙행정기관, 연구개발관리기관 등이 시행하는 연구개발사업 중 보건원의 소관사항에 속하는 연구개발과제
- 다. 보건원의 수입대체경비 예산으로 수행하는 연구과제

### 2. 외부수탁과제 정의

보건원이 국제기구, 국가간 협력연구기관, 중앙행정기관, 연구개발관리기관 등(이하 '지원 기관'이라 한다)이 시행하는 연구개발사업 중 보건원의 소관사항에 속하는 연구개발과제를 지정 또는 선정을 통해 수주하여 수입대체경비 예산으로 집행하는 연구개발과제

#### 가. 국가연구개발 외부수탁과제

「과학기술기본법」 제7조에 따라 국가과학기술심의회, 중앙행정기관, 연구개발관리기관이 시행하는 연구개발사업 중 보건원의 소관사항에 속하는 연구개발과제를 수탁하여 단독 혹은 공동으로 수행하는 연구개발과제

#### 나. 국제협력연구개발 외부수탁과제

국제기구(WHO 등) 또는 외국의 보건의료 연구기관(미NIH, 일본NIID 등)에서 국가 간 협력연구를 위하여 보건원에 위탁하는 연구개발과제

### 3. 외부수탁과제 수행체계



#### 〈수행체계 주요내용〉

구분	주요 내용
제안신청	지원기관 공고에 따른 외부수탁과제 제안 신청 (지원기관 공모완료 20일전)
제안심의	분야별 전문위원회를 통한 제안심의 및 외부수탁과제 추진
과제신청	외부수탁과제 연구계획서 제출 및 신청(지원기관 공모완료 7일전)
협약체결	지원기관과 외부수탁과제 협약체결(지원기관이 정하는 기간 내)
국고세입	연구비 징수요청 및 납입고지서 발부
예산배정	연구책임자 연구비 배정, 연구비 집행계획 관리
기타	계획변경, 중간진도, 연차평가, 최종결과 등 협조요청



## 4. 외부수탁과제 추진절차

추진절차	세부내용	비고
공모 및 제안	<ul style="list-style-type: none"> <li>지원기관의 연구개발과제 공모</li> <li>제안서 제출(연구책임자→연구기획과)</li> <li>분야별 전문위원회 심의 및 추진</li> <li>제안심의결과 통보(연구기획과장→연구책임자)</li> </ul>	
↓		
지원기관 신청 및 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구계획서 작성 및 제출(연구책임자→연구기획과)               <ul style="list-style-type: none"> <li>지원기관처리규정 범위 내 연구관리비 6% 이상 계상</li> </ul> </li> <li>외부수탁과제 신청(연구기획과장→지원기관)</li> <li>선정결과통보(지원기관→연구기획과장→연구책임자)</li> </ul>	
↓		
연구계획서 확정 및 계약체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>수정·보완된 연구계획서 제출(연구책임자→연구기획과장)</li> <li>지원기관과 협약체결 요청(연구기획과장→지원기관)</li> <li>협약체결결과 통보(지원기관→연구기획과장→연구책임자)</li> </ul>	지원기관이 정하는 기간 내
↓		
연구비 국고세입 및 예산배정	<ul style="list-style-type: none"> <li>협약체결 후 연구기획과에 연구비지급 통보(지원기관)</li> <li>연구기획과에 연구비징수 요청(연구책임자)</li> <li>운영지원과 납입고지서 발부 요청(연구기획과)</li> <li>지원기관에 연구비 입금요청(국고세입)(연구기획과장)</li> <li>수입대체경비로 편성(재정운용담당관)</li> <li>집행단위 생성 후 연구기획과에 연구비 배정 요청 (연구책임자)</li> <li>연구비 배정 및 집행계획 등 관리(연구기획과)</li> </ul>	지원기관이 정하는 기간 내
↓		
연구수행 및 변경관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구수행 및 관리사항(연구책임자→연구기획과장)               <ul style="list-style-type: none"> <li>연구계획의 변경 및 외부수탁과제 중단 관련</li> <li>외부위탁과제 수행(협약체결 및 연구비 지급 등) 관련</li> <li>중간진도, 연차평가 및 최종결과(정산) 보고서 제출 관련</li> <li>연구비 반납 및 연구성과 활용 관련</li> </ul> </li> <li>지원기관에 심의 요청 및 후속조치(연구기획과장)</li> </ul>	지원기관이 정하는 기간 내

## 가. 제안서 제출

- (1) 지원기관의 공모에 따라 외부수탁과제를 신청하고자 하는 연구책임자는 외부수탁과제 제안서를 작성하여 소속 부장 또는 센터장의 결재를 득하여 지원기관의 공모완료 20일 전까지 제출
- (2) 연구책임자 또는 부서장은 외부수탁과제 제안서를 제출하기 전에 국가과학기술지식정보 서비스(NTIS) 등을 통하여 외부수탁과제의 중복성 및 유사성을 검토하고 그 결과를 제출

## 나. 제안서 제안심의

- (1) 연구개발 관리규정 제29조에 의거하여 제출된 외부수탁과제 제안서는 분야별 전문 위원회에 부의하여 심의할 수 있음
- (2) 분야별 전문위원회는 외부수탁과제 제안 심의서를 사용하며, 심의항목은 과제추진의 필요성 및 당위성, 지원과제의 수행적절성 및 해당부서와의 연관성, 연구성과 실현 가능성 및 파급효과 등을 심의하며, 원장은 심의결과에 따라 외부 수탁과제 추진여부를 결정할 수 있음

## 다. 외부수탁과제 신청

- (1) 제안심의결과 추진대상 과제의 연구책임자는 지원기관의 과제관리 관련 규정(이하 '지원기관 처리규정'이라 한다)에 따른 연구계획서를 작성하여 원장의 결재를 득하여 공모완료 7일전까지 연구기획과장에게 제출하여야 하며, 연구기획과장은 이를 지원 기관에 신청
- (2) 연구개발 관리규정 제29조제5항에 따라 연구계획서를 신청할 경우 연구책임자는 지원기관처리 규정이 정하는 범위 내에서 6/100 이상(6%)의 연구관리비(간접비)를 계상하여야 함. 단, 지원기관으로부터 지원받은 예산이 간접비 항목일 경우 예외로 인정

## 라. 외부수탁과제 선정 및 계약체결

- (1) 지원기관에 신청한 외부수탁과제가 선정 통보된 경우 연구기획과장은 선정결과를 연구책임자에게 통보
- (2) 지원기관으로부터 계약체결요청 공문이 접수되면 연구기획과장은 이를 연구책임자에게 통보하고 연구책임자는 협약체결과 관련된 서류를 지원기관처리규정에 따라 작성하여 연구기획과장에게 제출
- (3) 연구기획과장은 원장의 승인을 얻어 지원기관에 관련 서류를 제출하여 협약을 체결하고, 협약체결 사항을 해당 연구책임자에게 통보

## 마. 연구비 세입조치

- (1) 협약 체결이 완료되면 외부수탁과제의 수행을 위해「국가재정법」제17조제1항에 따라 지원기관 으로부터 받은 연구비를 국고에 세입 조치하여야 함
- (2) 지원기관으로부터 연구비 청구요청 공문이 접수되면 연구기획과장은 이를 연구책임자에게 통보하고, 연구책임자는 연구기획과장에게 연구비징수를 요청하여야 함. 연구기획과장은 운영지원과에 납입고지서 발부를 요청함. 단, 연구수행기간이 회계연도 기준을 초과할 경우 지원기관의 승인에 따라 당해연도에 해당하는 연구비만을 선금으로 요청 (분할지급) 할 수 있음
- (3) 납입고지서가 발부되면 연구기획과장은 이를 첨부하여 지원기관에 연구비 지급요청

## 바. 연구비 집행 및 관리

- (1) 연구비 계상 및 집행: 외부수탁과제 연구비는 지원기관처리규정에 따라 계상하여야 하며, 기획재정부의 예산집행지침에 따라 집행
- (2) 연구비 배정(디브레인): 지원기관으로부터 연구비 입금이 완료되면 수입대체경비 예산으로 편성되며 연구책임자는 연구수행을 위해 집행단위를 생성 후 연구기획과장에게 배정을 요청 하여야 함. 단, 집행단위 및 예산배정을 변경하고자 할 경우 7일전까지 요청

- (3) 연구책임자는 연구계획서에 따른 연구비 내역 및 지출 근거에 따라 연구비 집행을 성실히 수행하여야 하며, 연구책임자는 매월 20~25일까지 익월의 연구비 집행계획을 연구기획과로 제출하여야 함
- (4) 연구관리비는 외부수탁과제의 수행 및 과제관리 전반을 위해 사용하여야 하며, 예산 집행의 투명성 제고를 위해 디브레인으로 관리하여야 함

#### 사. 기타 사항

- (1) 외부수탁과제 수행 중 아래의 사항이 발생할 경우, 연구책임자는 지원기관처리규정에 의거하여 관련 서류를 작성하여 원장의 결재를 득하여 제출

- 연구계획의 변경 및 외부수탁과제 중단 관련
- 외부위탁과제 관련(협약체결 및 연구비 지급 등)
- 중간진도, 연차평가 및 최종결과(정산) 보고서 제출 관련
- 연구비 반납 및 연구성과 활용 관련

- (2) 연구기획과장은 지원기관에 (1)에 대한 승인 및 협조를 요청하고, 그 결과를 연구책임자에게 통보
- (3) 기타 외부수탁과제 관리와 관련하여 본 지침에 명시되지 아니한 사항은 지원기관처리규정에 따름

## 제6장 공통 사항

### 1. 연구자 수행 과제 수 제한 및 공백 발생 조치

가. 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 최대 5개로 하며, 그 중 연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 연구과제는 최대 3개로 제한할 수 있음. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구과제는 포함하지 않고 산정할 수 있음

- 신규 연구과제 제출 마감일로부터 6개월 이내에 종료되는 연구과제
- 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 연구과제
- 연구과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 연구과제
- 연구개발을 주목적으로 하지 않는 기반 구축 사업, 고등교육재정지원사업, 인력 양성 사업 및 학술활동사업 관련 연구과제
- 정부출연기관의 기본사업
- 중소기업과 비영리법인의 공동과제로 연평균 정부지원연구개발비가 3억원 이하인 연구개발기관이 있는 연구과제
- 중앙행정기관(그 소속 기관을 포함한다)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업 관련 연구개발과제
- 국가과학기술자문회의의 심의를 거친 연구과제

구분	책임자	책임자 외 연구자
주관(총괄)연구기관	연구책임자	참여연구자
공동(세부)연구기관	참여연구자	

### 나. 연구책임자의 변경

- 연구책임자가 외국에 체류하려는 경우: 6개월 이상
- 연구책임자가 국내의 기관에 파견(교육훈련, 출장, 연수 등 포함) 하려는 경우: 6개월 이상
- 그 밖에 연구책임자가 해당 연구과제를 더 이상 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우: 6개월 이상

## 2. 발주부서 장의 책무

- 가. 연구용역과제의 기획, 진도점검, 검사 및 연구성과 활용 등 과제 수행에 관련된 전반적 사항을 총괄 관리
- 나. 연구용역과제의 제안서, 중간진도보고서, 연구비 및 연구원 변경내역, 최종결과보고서, 위탁정산 보고서 등을 관리

## 3. 연구과제 보안

- 가. 보안과제로 분류된 연구과제는 수행 과정 중 산출되는 모든 문서에 해당 분류된 보안등급을 표기
- 나. 연구과제의 보안관리에 관한 사항은 국가연구개발혁신법 시행령 제45조 및 질병관리청 보안업무규정 운용세칙에 따름

## 4. 연구용역과제 인체자원·생명정보·병원체자원 등(이하 “연구자원”이라 한다)의 수집 및 공유

- 가. 연구자원을 수집·기탁·등록하는 연구용역과제를 추진하는 발주부서의 장은 다음의 사항을 이행

- 연구자원의 관리, 활용 및 공유 계획을 과제제안서에 포함
- 연구자원의 기탁을 계획하는 경우에는 연구자원 수집·관리·기탁·등록에 관하여 소관 부서(바이오뱅크과·바이오빅데이터과·병원체자원관리과)와 사전에 협의하고, 협의 결과를 연구과제 제안서에 포함
- 연구과제 제안요청서에 연구자원의 수집 및 품질관리 기준을 제시
- 주관연구기관의 연구자원의 수집, 품질관리 및 공유 계획에 대한 이행여부를 점검

- 나. 연구자원을 수집·기탁·등록하는 연구용역과제를 수행하는 주관연구기관의 주관(세부)연구책임자는 다음의 사항을 이행

- 연구자원의 수집·관리·기탁·등록 등 공유 계획을 연구용역과제 제안서에 포함하여 제출
- 발주부서의 장이 제시한 기준에 따라 수집·생산하는 연구자원의 품질을 관리
- 연구자원의 확보, 품질관리, 공유 등의 이행결과를 연차실적·계획서, 최종결과보고서에 포함하여 제출

## 5. 가·감점 등 평가에 따른 조치

가. 내부연구과제의 단계평가 및 최종평가 등급에 따라 부서평가 시 가감점, 연구비 감액 우선순위 부여 등 불리한 대우를 할 수 있음

나. 연구용역과제의 최종평가 등급 및 성과에 따라 연구책임자에게 차기 과제 선정평가 시 가점을 적용 할 수 있으며, 연구 포기·중단·철회 등 또는 부정행위를 할 경우 감점을 적용 할 수 있음

### 〈가·감점 부여 등 기준 및 방법〉

구분	평가 항목	조치 사항 (가감점수 등)	적용대상 및 기준	비고
용역 과제	우수 등급 연구자	+1점	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국립보건연구원 연구개발과제(R&amp;D) 최종평가 결과 우수등급인 과제의 연구책임자가 유사분야의 새로운 연구과제의 연구책임자로 신청하는 경우</li> <li>- 최종평가 등급 판정 후 2년간 유효하며, 1회에 한하여 적용</li> </ul>	1)주관연구책임자 만 해당
	기술이전· 기술료 납부실적 우수 연구자	+2점	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가연구개발사업(R&amp;D) 연구성과로 다음의 어느 하나에 해당하는 실적이 있는 연구책임자가 새로운 연구과제의 연구책임자로 신청한 경우</li> <li>1) 최근 3년 이내에 동일한 과제를 수행한 수행기관 이외의 기관(기업)과 기술실시 계약을 체결하여 징수한 기술료 총액이 2천만원 이상</li> <li>2) 최근 3년 이내에 동일한 과제를 수행한 수행기관 이외의 기관(기업)과 2건 이상의 기술이전</li> </ul>	2)연구자의 동시 신청 과제 수가 2개 이상일 경우 1개 과제만 가점 신청
	연구성과 포상	+2점	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 최근 3년 이내에 국가연구개발혁신법 시행령 제17조제4항에 따라 다음의 포상을 받은 연구자가 새로운 과제의 연구책임자로 신청한 경우(질병관리청 국립보건연구원 성과에 한함) : 훈장, 포장, 대통령 표창, 국무총리 표창: 2점</li> <li>- 1회에 한하여 적용</li> </ul>	3)가점 적용항목이 2개 이상일 경우 가장 큰 점수항목 1개만 적용 (중복적용 제한)
	연구포기· 중단 과제철회 감점	-2점	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 다음의 어느 하나에 해당하는 연구책임자가 새로운 연구개발과제(R&amp;D)의 연구책임자로 신청한 경우</li> <li>1) 연구개발과제(R&amp;D) 선정 후 정당한 사유없이 계약을 포기한 경력이 있는 경우</li> </ul>	4)질병관리청 연구개발과제 및 성과에 한하여 적용

구분	평가 항목	조치 사항 (가감점수 등)	적용대상 및 기준	비고
			2) 연구개발과제(R&D) 수행 중에 정당한 사유없이 연구 포기 또는 중단 경력이 있는 경우 3) 과제 제안심의 완료 후 정당한 사유없이 철회한 경우 - 판정 후 3년간 유효함	
	연구부정 행위	-5점	- 최근 3년 이내에 연구부정행위로 판단된 연구개발과제의 연구책임자가 새로운 연구개발과제(R&D)를 신청한 경우 - 판정 후 3년간 유효함	
내부 연구 과제	우수 등급	부서 평가가점	- 국립보건연구원 연구개발과제(R&D) 최종평가 결과 “우수 등급”을 받은 연구책임자의 소속부서	부서평가에 반영 가능
		부서 평가감점	- 국립보건연구원 연구개발과제(R&D) 단계, 최종평가 결과 “미흡 등급”인 과제의 연구책임자의 소속부서	
	미흡 등급	연구비 감액 우선 순위 부여	- 국립보건연구원 연구개발과제(R&D) 단계, 최종평가 결과 “미흡 등급”인 과제의 연구책임자가 새로운 연구과제의 연구책임자로 신청한 경우 - 판정 후 2년간 유효함	



## 6. 이의신청

가. 이의신청은 선정평가, 특별평가, 단계평가, 최종평가 결과의 연구개발 평가내용에 한정되며, 평가위원 선정, 평가규정 및 절차, 연구비 결정, 평가 및 점수산정 방식 등은 제외

### 이의신청 범위

- 평가결과 의견 중 평가자의 결정적 오류가 발견되어 재검토가 필요한 경우
- 연구과제(연구업적 등)의 내용을 명백히 잘못 해석하여 평가한 경우
- 평가 주관기관의 명백한 행정오류의 경우
- 기타 이의신청의 타당성이 높은 경우

나. 연구책임자는 평가에 대하여 방법 및 절차상 중대한 하자가 있는 경우, 1회에 한해 이의신청을 할 수 있음

다. 이의신청은 이의신청의 원인이 되는 결과를 통보 받은 날로부터 10일(「행정기본법」 제6조에 따라 계산) 이내에 신청 가능하며, 이의신청서와 소명자료를 연구기획과장에게 제출

라. (다)의 이의신청에 대하여 분야별 전문위원회에 심의를 요청하고, 분야별 전문위원회는 이의신청의 타당성 등을 심의하되 기획자문위원회에서 우선 검토하게 할 수 있음

마. 전문위원회 심의결과 이의신청 내용이 타당한 경우, 연구기획과장은 연구책임자에게 심의결과를 통보하고, 해당 과제에 대한 재평가를 실시할 수 있음

바. 재평가를 실시하는 경우 재평가는 서면평가를 원칙으로 실시하며, 평가위원은 해당 평가위원과 동일하게 하되, 불가피한 경우 기술분류를 고려하여 과제평가단 후보단 중에서 선정하여 구성할 수 있음

사. 재평가를 실시한 경우 재평가 결과를 해당 연구개발과제의 최종 평가등급으로 함

## 7. 제재처분

- 가. 국가연구개발혁신법 제32조에 따른 제재처분 사유가 발생하였을 경우, 제재처분평가단에 심의 안건을 상정하고 심의를 요청
- 나. 제재처분평가단은 제재 사유에 대한 구체적인 사안을 고려하여 참여제한 기간, 환수 금액, 제재부가금 부과 금액 등을 심의하며, 참석위원 과반수의 찬성으로 의결
- 다. 제재처분평가단은 필요 시 현장조사 또는 자료조사 등을 실시할 수 있으며, 제재대상자에게 제재 심의에 필요한 자료 등을 요청할 수 있음
- 라. 제재처분 심의 후 심의결과를 주관연구기관, 연구책임자 등 처분 대상자 전원에게 개별적으로 통보함. 제재대상자는 제재처분의 내용에 이의가 있는 경우, 결과를 통보받은 날로부터 20일 이내에 재검토를 요청하는 의견을 제출할 수 있음
- 마. 재검토를 요청한 제재대상자가 위원회 검토를 요청한 경우 연구자권익보호위원회에 검토를 요청하여야 함
- 바. (마)의 심의결과를 주관연구기관, 연구책임자 등 처분 대상자 전원에게 개별적으로 통보하고, 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)에 해당 참여제한, 사업비 환수, 제재 부가금 부과 처분사항을 등록

## 8. 참여제한

가. 다음 각 호에 해당하는 주관연구기관 및 연구책임자에 대하여 참여제한 등 제재처분을 할 수 있음

- 연구개발의 결과가 극히 불량하여 원장이 실시하는 평가에 따라 중단되거나 실패한 연구개발과제로 결정된 경우
- 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 국내·외에 누설하거나 유출한 경우
- 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
- 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우
- 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우
- 정당한 사유 없이 연구개발성과인 지식재산권을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우
- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발을 수행한 경우
- 그 밖에 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 이 지침에서 정하는 중요한 사항을 위반한 경우

나. 주관연구기관 또는 연구책임자가 국가계약법 시행령 제76조제2항의 각 호에 해당하는 경우에는, 국가계약법 제27조에 따라 해당 사실이 있는 후 지체없이 1개월 이상 2년 이하의 범위에서 주관연구기관 또는 연구책임자의 입찰참가자격을 제한할 수 있음

## 9. 연구결과물의 활용

가. 내부연구과제의 연구결과를 활용한 논문이 게재된 경우, 해당 연구책임자는 공식적인 논문 출판일로 부터 3개월 이내에 게재 논문(전자파일)을 국립의과학지식센터 소관 부서의 장(바이오빅데이터과장)에게 제출하여야 함

나. 연구용역과제의 연구결과를 활용한 논문이 게재된 경우, 3개월 이내에 해당 과제의 발주부서의 장은 주관연구기관 연구책임자로부터 해당 논문 파일을 제출받아 국립의과학 지식센터 소관 부서의 장(바이오빅데이터 과장)에게 제출

다. 연구성과 관리 및 연구결과물의 활용에 관한 세부 사항은 본 지침의 제2편(연구개발과제 등의 성과관리)을 따름

## 10. 연구부정행위의 금지

- 가. 연구과제를 수행하는 연구자는 연구에 전념하고 연구윤리를 준수하며, 연구부정행위를 예방하기 위하여 노력하여야 함
- 나. 기타 세부적인 사항은 「질병관리청 연구윤리에 관한 규정」에 따름

## 11. 연구노트 작성

- 가. 연구개발과제를 수행하는 연구자는 연구수행의 시작부터 연구개발결과물의 보고·발표 또는 지식재산권의 확보 등에 이르기까지의 연구과정 및 연구성과를 「국가연구개발사업 연구노트 지침」 또는 자체 규정에 따라 작성·관리하여야 함. 다만, 주관연구기관의 자체 규정이 없는 경우에는 「질병관리청 연구노트 관리지침」을 따를 수 있음

## 12. 과제평가단 구성 및 운영

### 가. 과제평가단 후보군

- (1) 연구개발과제 평가의 공정성을 확보하고 평가위원을 체계적으로 관리하기 위하여 보건의로 관련 기술분야별 외부 전문가를 추천 받거나 국가연구개발사업 연구지원포탈 또는 본인 신청 등을 통해 모집하여 다음 각 호의 정보가 포함된 평가단 후보군을 구성·운영할 수 있음

- 인적사항, 전공, 연구분야, 평가이력사항 등

- (2) 평가단 후보군은 보건의로 연구개발 관련 전문 분야별로 학계 및 연구계 등에 종사하는 관련 외부 전문가로 함
- (3) 국가연구개발혁신법 시행령 제27조에 의거하여 보건원 소속 공무원이 그 연구과제에 관한 과학기술적 전문성을 가지고 있다고 인정되는 경우에는 평가위원이 될 수 있음

## 나. 과제평가단 구성

- (1) 과제평가단은 평가의 전문성과 공정성을 확보하기 위하여 국가연구개발혁신법 시행령 제27조에 따라 구성하며, 연간 10억 이상 과제는 8인 내외, 10억 미만 과제는 6인 내외로 구성. 단, 학술연구용역과제의 기술능력평가는「질병관리청 협상에 의한 계약 제안서 평가 업무처리 규정」제4조에 따라 구성 할 수 있음
- (2) 연구용역과제 평가에 참여한 평가위원 명단은 평가 전에 비공개를 원칙으로 하며, 예산의 범위 내에서 평가에 소요되는 평가수당 등 제반비용을 지급할 수 있음

## 다. 평가위원 이해상충 방지 및 청렴·윤리 실천

- (1) 평가위원은 과제 평가 전 피평가자와 평가위원간의 이해상충 관계 여부를 사전 검토하여, 이해상충 관계확인 및 고지·회피 의무가 포함된 서약서를 제출하여야 함
- (2) 평가위원이 이해상충의 의무를 위반하였을 시 과제평가 위원으로 활동을 제한할 수 있으며, 향후 3년간 보건원 과제 평가위원으로 참여할 수 없음

## 13. 기타

연구개발과제의 관리 및 운영과 관련하여 본 지침에 명시되지 아니한 사항은 국가연구개발혁신법 및 시행령, 보건의료기술연구개발사업 운영·관리규정, 보건의료기술정책심의위원회 운영세칙, 국가계약법 및 시행령, 국가연구개발 과제평가 표준지침 등을 준용할 수 있음

[별표 1] 내부연구과제 연구비 세목별 계상기준

구분	목-세목		산정기준
직 접 비	시험 연구비 (210-1 3)	연구 장비· 재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해당 연구과제에 사용할 수 있는 연구장비의 임차사용 대차에 관한 경비와 운영비 등</li> <li>◦ 해당 연구과제에 사용할 수 있는 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용</li> <li>◦ 해당 연구과제에 사용할 수 있는 시제품 시작품 시험설비 제작경비</li> </ul>
		연구 활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해당 연구과제 수행에 필요한 국내외 출장 비용(공무원여비규정 기준)</li> <li>◦ 기술도입비, 전문가 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용</li> <li>◦ 해당 연구과제 수행과 직접 관련된 국내외 교육·훈련 비용, 도서 등 문헌구입비, 논문 게재료, 원고료, 학회·세미나 참가비(해당 과제와 무관한 직원 능력개발을 위한 교육비 제외)</li> <li>◦ 회의장 임차료, 숙기로, 통역료 또는 회의비 등 해당 연구과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용(선물 구입비 제외)</li> <li>◦ 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용(지식재산권 출원 등록비는 제외)</li> </ul>
		연구 과제 추진비	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해당 연구과제 수행에 필요한 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작 공공요금, 제세공과금, 우편요금·택배비 및 수수료 등</li> <li>◦ 통신망을 통한 소프트웨어 사용, 통계 프로그램 임차료 및 이용료 등 해당 (소프트웨어 및 프로그램을 이용하지 아니하고는 연구목적 달성을 수 없는 경우에 한하여 사용)</li> <li>◦ 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용, 사무용품비(A4용지 등) 및 전산 관련 소모품(토너, 드럼 등)</li> </ul>
	용역비 (210-14) (260-01)		<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해당 연구과제 수행에 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작에 대한 용역비 (일반용역비(210-14))</li> <li>◦ 해당 연구과제 수행에 필요한 학술, 기술, 평가, 자문 및 시운전, 실태조사, 전생개발, 임상연구 등 지식기반 업무에 대한 용역비(일반연구비(260-01))</li> <li>◦ 직접수행 연구비(시험연구비)의 40% 초과하여 계상할 경우 기획 자문위 사전 승인 등 필요(용역 수행의 적정성, 집행계획 등 검토)</li> </ul>
간 접 비	연구 관리비		<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ R&amp;D예산과목에 연구활동개발비가 책정되지 않은 과제에 한하여 연구비 총액의 5%미만으로 책정</li> </ul>

**[별표 2] 학술연구개발용역과제 연구비 세목별 계상기준**

비목	세목	세세목	산정기준
인건비	①인건비	책임연구원	<ul style="list-style-type: none"> <li>인건비는 당해 계약목적에 직접 종사하는 참여연구원의 급료로서 기획재정부 (계약예규) 예정가격작성기준에 따라 계상 한다.</li> <li>책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원으로 구분한다.</li> </ul>
		연구원	
		연구보조원	
		보조원	
경비	②여비	국내여비	<ul style="list-style-type: none"> <li>참여연구원의 국내 및 국외 출장비용을 계상한다.</li> </ul>
		국외여비	
	③전산처리비	전산처리비	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당연구와 관련된 자료처리를 위한 컴퓨터 사용료(대여료) 및 부대비용을 계상한다.</li> </ul>
	④시약 및 연구용재료비	시약 및 연구용재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>실험실습에 필요한 해당 비용으로 내구연수 1년 이하의 연구용 재료 등을 계상한다.</li> </ul>
	⑤연구활동비	회의비	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구내용과 관련하여 자문회의, 토론회, 공청회 등을 위해 외부인사 전문가를 초청하는데 소요 되는 비용을 계상한다.</li> </ul>
		임차비	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구내용에 따라 특수실험장비 등을 외부로부터 임차하거나, 회의장 사용 비용을 계상한다.</li> </ul>
		기술정보 활동비	<ul style="list-style-type: none"> <li>과제와 관련된 설문 답례품, 단기인력노무비, 학술대회 참가비, 논문게재료, IRB심의료, 피험자 보상비 등을 계상한다.</li> </ul>
		유인물비	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 연구용역과제와 직접 관련있는 인쇄, 복사, 인화, 문헌복사비 등을 계상한다.</li> </ul>
		위탁정산 수수료	<ul style="list-style-type: none"> <li>회계전문기관을 통한 연구비 정산수수료</li> </ul>
	⑥연구과제추진비 (Σ①~⑤의 5%이내)		<ul style="list-style-type: none"> <li>사무용품비, 회의경비, 교통통신비를 계상한다.</li> <li>※ ①항 부터 ⑤항 까지 합계액의 5% 이내로 계상</li> </ul>
일반 관리비	일반관리비 (Σ①~⑥ 6%이내)		<ul style="list-style-type: none"> <li>해당연구기관의 유지를 위한 관리활동부분에서 발생하는 비용</li> <li>※ ①항부터 ⑥항까지 합계액의 6% 이내로 계상</li> </ul>
이윤	이윤		<ul style="list-style-type: none"> <li>이윤은 영업이익을 말하며, 인건비, 경비, 일반관리비의 합계액에 10%를 초과하여 계상할 수 없다.</li> </ul>
	부가가치세(연구비총액/11)		<ul style="list-style-type: none"> <li>연구비총액에 대한 부가가치세</li> <li>※ 연구비 총액 × 1/11</li> </ul>

## □ 연구비 사용

- (1) 연구비 청구계좌 및 연구비카드 결제계좌를 기관 명의로 개설하여야 하며, 연구비 집행은 연구비 카드 사용을 원칙으로 함. 단, 불가피하게 연구비 카드 사용이 불가능할 경우 계좌이체를 할 수 있음.
- (2) 연구용역과제 연구책임자는 제안서 상의 연구 목적 및 연구비 사용계획에 맞게 사용하고 증빙자료를 갖추어야 함. 주관연구책임자는 세부연구기관의 연구비 집행 등에 대하여 총괄 관리하여야 함
- (3) 주관(세부)연구기관은 아래의 사항에 따라 전담 카드사로부터 연구비 카드를 발급 받아 사용 할수 있음

- 연구비카드는 연구용역과제별 주관(세부)연구책임자 및 참여연구원의 실명으로 발급하며, 연구비카드의 매수 및 유형을 결정하여 계약기간 동안 사용(국내·외 사용 가능)
- 연구비카드 사용액은 월 1회 연구용역과제관리 계좌에서 결제
- 연구비카드의 월간 사용한도 및 총 사용한도는 선금의 총액 한도(총 연구비의 70%)를 초과 불허
- 유흥업소 등 연구비카드 사용 제한업종 및 심야 시간에 대해서는 카드승인 제한
- 연구비카드 발급 이전 불가피하게 연구비를 사용해야 하는 경우, 기관 법인카드 또는 계좌이체 방식으로 사용 가능(단, 관련 증빙자료를 연구비카드관리시스템 또는 회계법인 시스템에 업로드)
- 연구비 사용내역을 연구비카드관리시스템 또는 회계법인 시스템에 입력 및 온라인 정산

- (4) 연구비의 비목은 인건비, 경비(여비, 전산처리비, 시약 및 연구용재료비, 연구활동비, 연구과제추진비), 간접비(일반관리비), 부가가치세 등으로 구분하며, 동 지침에 명시되어 있는 비목(세목) 이외에 임의로 신설되는 비목(세목)은 인정하지 않음
- (가) 연구용역비는 기획재정부 (계약예규)에 따라 산정함(기준단가는 예정가격 작성기준, 공무원 여비 규정, 예산편성기준, 조달청 인쇄기준요금 등은 달라질 수 있음)
- (나) 자산취득, 범용성 물품 및 소프트웨어, 장비, 도서 등의 구입 불가. 단, 연구결과물을 발주부서에 제출할 목적의 USB 또는 외장하드디스크 구입은 가능



- (다) 해당 연구과제의 성과물 활용을 위한 논문게재료 및 학술대회 참석 등록비 지출 가능
- (라) 국외여비는 해당 연구용역과제와 직접적인 관련이 있는 회의 참석, 기관 또는 시설 방문, 성과발표를 위한 학술대회 참석 등 연구목표 달성을 위해 반드시 필요한 경우에만 한해서만 계상
- (마) 연구과제추진비 및 일반관리비는 비율에 따라 계상(해당 비율을 초과하여 계상 불가)

## 참고 1

## 국립보건연구원 연구용역과제 연구비 계상 기준 안내

### [인건비]

#### ① 인건비

##### 가) 계상기준

- 인건비는 당해 계약목적에 직접 종사하는 참여연구원의 급료로서 기획재정부(계약예규) 예정가격작성기준에 따라 계상함
- 참여연구원 인건비는 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 연도별 「연구원 등급별 인건비 지급기준」에서 정한 기준단가를 초과할 수 없다.

\* 인건비 기준단가에는 4대 보험, 기관부담금이 포함됨

- 퇴직급여충당금은 「근로자퇴직급여보장법」에 따라 설정하여야 한다. 다만, 동법 제4조제1항에 따라 계속근로기간\*이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 퇴직급여충당금을 지급할 수 없다.

\* 계속근로기간 : 해당기관에서 근로한 기간

- 퇴직급여충당금은 해당 연구과제 수행기간에 대하여만 적립할 수 있으며, 계속근로기간 1년 미만으로 퇴사한 경우 적립된 퇴직충당금은 국고로 반납하여야 한다.
- 상여금을 산정 할 수 있으며, 기준단가(월 급여)의 연 400%를 초과하여 산출 할 수 없다.
- 참여연구원의 등급은 <참여연구원 등급별 기준>에 따라 책임연구원, 연구원, 연구보조원, 보조원으로 구분한다.

### 〈인건비 산정 기준〉

- 인건비는 해당 계약목적에 직접 종사하는 참여연구원의 급료로서 기획재정부 (계약예규) 예정가격작성기준에 따라 매년 기획재정부에서 정하는 “학술연구용역인건비 기준단가”를 적용하여 산정한다.
- 인건비단가는 1개월(22일 기준), 용역참여율 100%로 산정한 것임
  - \* 다만, 연구기관과 참여연구원이 협의 하에 미지급(확약서 등으로 확인)하는 경우는 인건비를 계상하지 않을 수 있다.
- 인건비(원) = 인건비 기준단가(원/월) × 연구참여기간(월) × 용역참여율(%)
  - \* 용역참여율: 본인에게 주어진 시간(1일 8시간) 중 연구용역에 할애하는 시간
- 주관(세부)연구책임자(책임연구원)는 1인을 원칙으로 한다.
- 인건비 계상 시 첨부된 산출내역서(엑셀파일)를 참고하여 작성한다.

### 〈참여연구원 등급별 기준〉

책임연구원	연구원	연구보조원	보조원
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사, 약사, 수의사, 기술사 취득 후 해당분야 경력 5년 이상</li> <li>■ 박사학위 취득 후 해당분야 경력 5년 이상</li> <li>■ 석사학위 취득 후 해당분야 경력 10년 이상</li> <li>■ 학사학위 취득 후 해당분야 경력 12년 이상</li> <li>■ 기타 동등이상 경력소유자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 의사, 약사, 수의사, 기술사 취득 후 해당분야 경력 3년 이상</li> <li>■ 박사학위 취득 후 해당분야 경력 3년 이상</li> <li>■ 석사학위 취득 후 해당분야 경력 5년 이상</li> <li>■ 학사학위 취득 후 해당분야 경력 10년 이상</li> <li>■ 기타 동등이상 경력소유자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 석·박사과정 재학생 이상</li> <li>■ 전문대학이상의 과정이수자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학부과정 재학생 이상</li> <li>■ 고등학교 이상 과정을 수료한 단순보조원</li> </ul>

## 나) 사용 및 정산기준

- 연구용역과제 제안서상의 참여연구원의 실제 참여 여부 및 인건비 수령인의 동일여부를 확인하여야 한다.
- 인건비는 매월 집행을 원칙으로 한다.
- 인건비를 지급하기 전에 참여연구원 변경 여부 등을 확인하여야 한다.
- 정산시 증빙자료

참여연구원이 주관(세부) 연구기관에 소속된 경우	참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등), 급여명세서(월별), 계좌이체 증명, 인건비지급예정확인서 및 수행기관 내부결재 공문 사본(마지막 달 인건비), 변경 시 관련문서 등
참여연구원이 주관(세부) 연구기관에 소속되지 않은 경우	참여연구원 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등), 급여 명세서(월별), 계좌이체 증명, 인건비지급예정확인서 및 수행기관 내부결재 공문 사본(마지막 달 인건비), 변경 시 관련문서 등

## [경비]

경비는 해당 연구용역과제에 직접 필요한 다음 내용의 여비, 전산처리비, 시약 및 연구용 재료비, 연구활동비, 연구과제추진비를 말한다.

### ② 여비

#### 가) 계상기준

- 여비는 다음 기준에 따라 계상한다.
- 여비는 「공무원여비규정」 및 「공무원보수 등의 업무지침」에 따라 국내여비와 국외여비로 구분하여 계상하되 연구사업의 목적과 직접적 관련이 있는 경우에 한하며, 관계공무원의 여비는 계상할 수 없다.

[단위: 원]

구분	숙박비	일비 등			비고
		일비	식비	운임	
책임연구원	실비 (상한액: 150,000원)	25,000	25,000	실비	공무원 여비규정 제1호 등급
연구원	실비 (상한액: 서울 100,000, 광역시 80,000, 그밖의 지역 70,000)	25,000	25,000	실비	공무원 여비규정 제2호 등급
연구보조원					
보조원					

- 연구목적 달성을 위해 해외 연자 초청이 반드시 필요한 경우에 한하여, 국외출장을 대체하여 해외연자 초청비를 계상할 수 있다. 이 경우, 「예산 및 기금운용계획 집행지침」(기획재정부)의 외빈초청여비 지급단가에 따른다.
- 국내여비는 근무지외 국내출장비만을 계상한다.
- 국외여비는 7일 이내로 세부과제당 계상 할 수 있으며, 해당연구용역과제와 관련이 있는 회의 참석, 기관 또는 시설 방문, 성과발표를 위한 학술대회 참석 등 연구목표 달성을 위해 반드시 필요한 경우에 한해 계상

- 국내·외 여비 계상 시 책임연구원 등급은 「공무원여비규정」별표 1의 제1호, 연구원, 연구보조원 및 보조원 등급은 제2호를 준용하여 계상한다.
- (예시) 자차 이용 시 운임산출 방법: 여행거리×유가÷연비
  - \* 여행거리: 포털site 길찾기의 최단거리, 유가: 오피넷상 출장일의 평균유가, 연비: 휘발유(13.3), 경유(14.3), LPG(9.77)

#### 나) 사용 및 정산기준

- 여비
  - 연구용역과제와 직접 관련된 집행 및 적절한 증빙자료가 확인되어야 한다.
  - 출장자는 참여연구원에 한한다.
  - 국외출장지 및 인원, 출장 계획의 변경 시 당초 계획된 출장일 한 달 전 발주부서에 연구계획 변경승인 요청서를 제출하여 사전승인을 받아야 한다.
- 정산시 증빙자료

국내 출장	출장신청서, 계좌이체증명, 출장 관련 증빙자료, 변경 시 관련문서 등
국외 출장	내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함), 내부결재를 받은 출장 계획 및 결과보고서, 왕복교통영수증 및 숙박영수증, 계좌이체증명, 변경 시 관련문서 등
해외 연자 초청	내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정 포함), 내부결재를 받은 결과보고서, 왕복교통영수증 및 숙박영수증, 계좌이체증명, 변경 시 관련문서 등

### ③ 전산처리비

#### 가) 계상기준

- 전산처리비는 해당연구와 관련된 자료처리를 위한 컴퓨터 사용료(대여료) 및 부대비용 등을 말한다.
- 전산처리비는 연구수행에 필요한 최소기간에 한하여 계상한다.
- 통계분석을 위해 외부전문기관에 의뢰 할 수 있다.
  - \* 다만, 법인이 아닌 특정개인을 통해 통계분석을 의뢰 할 수 없다.

#### 나) 사용 및 정산기준

- 연구용역과제와 직접 관련된 집행 및 적절한 증빙자료가 확인되어야 한다.
  - 컴퓨터, 컴퓨터를 구성하는 부속품 및 OA 기기는 구입할 수 없다.
    - \* 최종 결과물을 발주부서에 제출 할 목적으로 USB 또는 외장하드 구입은 가능  
(발주부서 담당자의 확인서를 증빙으로 제출)
  - 자료처리를 위한 단기인력노무비는 계상 할 수 없다.
    - \* 연구활동비의 기술정보활동비에서 계상 및 집행 가능
  - 실험기자재의 수리 및 관련 부품은 구입할 수 없다.
  - DB구축 및 위탁성격의 전산계약은 할 수 없다.
- 정산시 증빙자료  
연구비카드 매출전표(또는 세금계산서, 계좌이체증명), 견적서 및 거래명세서 등 지출관련 증빙서류, 변경 시 관련문서 등

#### ④ 시약 및 연구용 재료비

##### 가) 계상기준

- 시약 및 연구용 재료비는 실험실습에 필요한 해당 비용으로 내구연수 1년 이하의 연구용 재료비 등을 말한다.
- 당해 연구용역과제와 직접 관련 있는 연구기관 내부의 중앙기기실, 공동사용실습 또는 외부전문기관을 이용한 시험·분석·검사 비용 등을 말한다.
  - 분석기관에서 발행하는 시험분석결과서\*를 받는 단순 분석인 경우를 말한다.
    - \* '분석기관에서 발행하는 시험분석결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말한다.
  - 자체적으로 수행할 수 있는 내용은 외부기관에서 수행하여서는 아니 된다.
  - 시험분석 결과만으로 해당 연구개발과제의 결과를 예측할 수 있어서는 아니 된다.

##### 나) 사용 및 정산기준

- 연구용역과제와 직접 관련된 집행 및 적절한 증빙자료가 확인되어야 한다.
- 범용성 및 자산가치가 있는 실험 기구 장비는 구입할 수 없다.
- 시험분석을 위한 위탁성격의 계약은 할 수 없으며, 견적서를 통한 계좌이체 방식으로 할 수 있다.
- 정산시 증빙자료

연구비카드 매출전표(또는 세금계산서, 계좌이체증명), 견적서 및 거래명세서 등 지출관련 증빙서류, 변경 시 관련문서 등



## ⑤ 연구활동비

## 가) 계상기준

- 연구활동비는 해당 연구용역과제와 직접 관련 있는 회의비, 임차비, 기술정보 활동비, 유인물비, 위탁정산수수료 등을 말한다.
- 회의비는 해당 연구내용과 관련하여 자문회의, 토론회, 공청회를 위해 외부인사 전문가를 초청하는데 소요되는 경비로 과다하게 계상되지 않도록 한다.
  - 수당 등은 해당 연도「예산 및 기금운용계획 집행지침」(기획재정부)의 위원회 참석비를 기준으로 한다.

구 분		단 가
자문회의, 토론회, 공청회 등 외부인사 전문가	■ 수 당	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 2시간 이내: 150,000원</li> <li>■ 2시간 이상: 200,000원</li> <li>■ 서면: 100,000원</li> </ul>
	■ 경 비	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 1인당: 30,000원 이내</li> </ul>

- 관계기관(발주부서)과의 회의 또는 외부인사(전문가) 참석 없이 단일 참여연구원 간 회의 시에는 회의비로 집행 할 수 없다.
- 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 회의경비는 집행 할 수 없다.
- 회의수당을 지급받는 외부전문가가 원격지에서 참석하는 경우, 필요 시 교통비는 기술정보 활동비에서 지급할 수 있다.
- 임차비는 연구내용에 따라 특수실험장비등을 외부로부터 임차하거나 공청회 등을 위한 회의장 사용 또는 통신망을 통한 소프트웨어 임대료를 하지 아니하고는 연구목적을 달성할 수 없는 경우에 한하여 계상한다.
- 통신망을 통한 소프트웨어 임대는 연구 수행에 필요한 최소기간에 한하여 계상한다.
- 기술정보활동비는 과제와 관련된 설문 답례품, 단기인력노무비, 학회참가비, 논문 게재료, IRB심의료, 피험자 보상비, 번역료 등을 말한다.
  - \* 피험자 보상비 및 IRB심의료는 주관(세부)연구기관의 자체 기준에 근거하여 계상 할 수 있다

- 유인물비는 해당 연구용역과제와 직접 관련 있는 인쇄, 복사, 인화, 문헌복사비, 설문지 등을 말하며, 도서(정기, 비정기 간행물, 잡지, 학술지 등 포함) 구매 불가
  - \* 과제 수행에 필요한 논문 구매 가능(정산 시 구매 관련 사유서 제출)
  - \* 원고료는 「국가공무원인재개발원 학칙」(국가공무원인재개발원 훈령)의 원고료 지급기준을 적용한다.
- 위탁정산수수료 표준액은 아래와 같이 계상 한다.
  - 2개 이상의 세부과제로 구성된 경우 1세부에서 당해연구비(총액)에 대한 수수료 계상

연구용역비 규모	정산수수료의 표준액(천원)	연구용역비 규모	정산수수료의 표준액(천원)
0.5억 미만	314	3억원 이상 ~ 5억원 미만	523
0.5억원 이상 ~ 1억원 미만	366	5억원 이상 ~ 10억원 미만	627
1억원 이상 ~ 2억원 미만	418	10억원 이상	784
2억원 이상 ~ 3억원 미만	470		

#### 나) 사용 및 정산기준

- 연구용역과제와 직접 관련된 집행 및 적절한 증빙자료가 확인되어야 한다.
  - 회의수당 및 경비 집행 시에는 회의록 또는 이에 준하는 관련 자료를 구비하여야 한다.
  - 참여연구원 및 발주기관 공무원은 회의수당 및 자문료를 계상 할 수 없다.
  - 회의경비의 1회 1인당 상한액은 3만원(부가가치세 포함)으로 한다.
    - \* 자문회의, 토론회, 공청회의 경비는 식음료로 계상 할 수 있으며, 회의 당일 결재가 완료되어야 한다.
  - 회의경비 10만원(부가가치세 포함) 미만의 비용은 내부결재문서 또는 회의록 제출 없이 영수증만 제출하며, 지급 신청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 전원명단 등을 명기하여야 한다.(참석자 서명날인 불필요, 지급신청서 제출은 필수)

- 설문조사 답례품은 물품 또는 특정물품과 1:1로 교환되는 상품권(기프트콘, 온누리, 도서, 문화)으로만 지급할 수 있다. (현금 또는 상품권(백화점, 대형마트)은 제외)

\* 답례품 상한액: 30,000원

- 상품권(기프트콘, 온누리, 도서, 문화)은 수령자 본인의 교환(수령) 실적이 입증되어야 하며, 수령자에 의한 현금화가 되어서는 아니된다.
- 단기인력(설문조사, 단순자료 입력 등) 노무비는 <참여연구원 등급별 기준>에 따라 보조원에 준하며, 노무비 기준단가는 “참여연구원 등급별 인건비 지급기준”의 보조원등급에 따라 계상 할 수 있다.

\* 단기인력 노무비는 월 10일을 초과하여 계상 할 수 없다.

- 학회참가비 및 논문 게재료는 본 연구용역과제의 연구성과물을 활용한 경우 계상 할 수 있다.
- IRB 심의료 지급 시 확인 가능한 적절한 증빙을 하여야 한다.
- 번역료는 전문기관을 통해 계상 할 수 있으며, 견적서 등을 증빙하여야 한다.

\* 법인이 아닌 경우 한국외국어대 통번역센터요율표를 적용하여 의뢰 할 수 있음. 다만, 통번역대학원 학위자 또는 통번역관련 자격증을 취득한자로 관련 통번역 경력에 있는자

◦ 정산 시 증빙자료

연구비카드 매출전표(또는 세금계산서, 계좌이체증명), 견적서 및 거래명세서, 수령확인증, 사전내부결재 또는 회의록, 회의 결과보고서 등 지출관련 증빙서류, 변경 시 관련문서 등

## ⑥ 연구과제추진비

### 가) 계상기준

- 연구과제추진비는 해당 연구용역과제와 직접 관련 있는 사무용품비, 회의경비, 교통통신비 등을 말한다.
- 사무용품비는 연구수행에 필요한 토너, 문구류, A4용지 등을 말한다.
  - \* 과제수행과 무관한 물품 구입은 구매 불가
  - \* USB 및 외장하드(최종결과물을 발주부서로 제출 시 예외), 키보드 및 마우스, 책꽂이, 슬리퍼, 제본-제단기, 펀치기, 헤드셋 등
- 회의경비는 참여연구진간 회의 시 사용 할 수 있는 경비를 말한다.
- 연구과제추진비는 ( $\Sigma$ ①~⑤)  $\times$  5% 이내로 계상한다.

### 나) 사용 및 정산기준

- 연구용역과제와 직접 관련된 집행 및 적절한 증빙자료가 확인되어야 한다.
- 회의경비는 참여연구원 간 내부회의 시 사용가능한 경비로 1회 1인당 상한액은 3만원 (부가가치세 포함)으로 한다.
  - 경비는 식음료로 계상 할 수 있으며, 회의 당일 결제가 완료되어야 한다.
  - 회의경비 10만원(부가가치세 포함) 미만의 비용은 내부결재문서 또는 회의록 제출 없이 영수증만 제출하며 지급 신청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 전원명단 등은 명기(참석자 서명날인 불필요)
  - 출장비(식비 포함된 경우) 지급시기와 중복된 회의경비를 지출 할 수 없다.

- 교통통신비는 시내교통비, 전신전화사용료, 운송 및 우편 배송 관련 비용을 사용 할 수 있다.
  - 전화사용료는 설문조사 등의 연구수행을 위해 전화를 개설한 경우에 한하여 사용할 수 있다.(개인용 휴대전화 사용료 제외한다.)
  - 검체 등 운송(택배) 및 우편 배송 관련 비용을 사용 할 수 있다.

◦ 정산 시 증빙자료

연구비카드 매출전표(또는 세금계산서, 계좌이체증명), 견적서 및 거래명세서, 사전내부 결재 또는 회의록, 회의 결과보고서 등 지출관련 증빙서류, 변경 시 관련문서 등

⑦ 일반관리비

가) 계상기준

- 일반관리비는 해당 연구기관의 유지를 위한 관리활동부분에서 발생하는 비용을 말한다.
- 일반관리비는 부가가치세를 제외한 (Σ인건비~연구과제추진비) × 6% 이내로 계상한다.

나) 사용 및 정산기준

- 해당 연구용역과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전 관리를 위한 경비 등 해당 연구기관의 유지를 위한 관리활동부분에 사용되어야 한다.

◦ 정산시 증빙자료

세금계산서, 계좌이체증명, 해당기관 자체예산운용 통장사본 등(연구비 카드 결제계좌와 다를 경우에 한함)

## ⑧ 이윤

### 가) 계상기준

- 이윤은 영업이익을 말하며, 인건비, 경비 및 일반관리비의 합계액에 10%를 초과하여 계상할 수 없다
- 정산시 증빙자료  
세금계산서, 계좌이체증명, 해당기관 자체예산운용 통장사본 등(연구비 카드 결제  
계좌와 다를 경우에 한함)

## ⑨ 부가가치세

- 부가가치세는  $1/11 \times \text{연구비총액}$
- 정산 시 증빙자료: 계좌이체증명서 등

## **제2편**

# **연구개발과제 등의 성과관리**





## 제1장 연구개발과제 성과관리

### 1. 근거 및 목적

질병관리청「연구개발 관리규정」에 따라 국가연구개발사업 예산으로 수행되는 연구개발과제의 성과를 효율적으로 관리하고 필요한 구체적인 사항을 규정함을 목적으로 함

### 2. 적용 범위

- 가. 질병관리청 국립보건연구원(이하 ‘보건원’이라 한다) 소관 연구개발사업 예산으로 수행되는 연구개발과제에 적용함
- 나. 연구개발과제를 수행하는 내부연구자, 발주부서, 주관연구기관 및 연구책임자 등은 본 지침을 준수하여야 함

### 3. 용어 정의

- 가. “내부연구과제”란 보건원의 직원이 연구책임자 등 연구의 중심이 되어 자체 수행하는 연구개발과제를 말함
- 나. “학술연구개발용역과제”란 연구개발사업 추진을 위하여 외부의 수행기관을 지정하거나 공개적으로 모집·선정하여 위탁하는 연구용역과제를 말함
- 다. “계속과제”란 완성에 수년이 필요한 연구개발과제를 말함
- 라. “단계연구”란 내부연구과제 중 기술이전·사업화 등 실용화 성과창출을 목표로 최대 5년의 총 연구기간을 단계로 나누어 수행하는 연구개발과제를 말함
- 마. “단계평가”란 단계연구 과제의 계속지원 여부 및 연구비 규모 등을 결정할 목적으로 전단계 실적 및 차기단계 계획을 평가하는 것을 말함

- 바. “연구성과”란 연구개발과제 수행에 따라 생산되는 특허, 논문, 표준, 생명연구자원 등 과학기술적 성과와 그 밖에 유·무형의 경제·사회·문화적 성과를 말함
- 사. “성과목표”라 함은 연구개발을 통하여 달성하고자 하는 구체적인 목표를 말함
- 아. “성과지표”라 함은 성과목표의 달성도를 객관적으로 측정할 수 있는 지표를 말함
- 자. “성과평가”라 함은 연구개발 활동에 대하여 성과목표 및 성과지표를 포함한 추진 계획을 사전에 제시하고 이를 토대로 성과달성 여부를 중심으로 평가하는 활동을 말함
- 차. “추적조사”라 함은 연구개발과제의 연구개발성과 활용계획의 이행 여부를 조사·분석·평가하는 것을 말함

## 4. 내부연구과제 성과관리 절차

### 가. 연구성과 계획 수립

연구책임자는 신규 연구과제 제안서 및 연구계획서 작성 시 해당 R&D예산 세부사업별 성과목표 및 성과지표를 고려하여 연구성과 계획을 설정하여 연구기획과장에게 제출함

### 나. 연차점검 시 연구성과 관리

계속과제를 수행하는 연구책임자는 연차실적·계획서 작성 시 당초 성과계획 대비 당해 연도 연구성과 실적 및 다음 연도 연구성과 계획, 진도관리 점검표를 작성하여 연구기획과장에게 제출함

### 다. 단계평가 시 연구성과 관리

단계연구과제를 수행하는 연구책임자는 단계실적·계획서 작성 시 당초 성과계획 대비 해당 단계까지의 연구성과 실적 및 차기 단계 연구성과 계획을 작성하여 연구기획과장에게 제출함

## 라. 최종평가 시 연구성과 활용계획

종료 과제의 연구책임자는 연구최종보고서 작성 시 당초 성과계획에 대비한 연구성과 실적 및 과제 종료 후 성과활용 계획을 작성하여 연구기획과장에게 제출함

## [내부연구과제 성과관리 절차]

추진절차	세부내용	비고
제안서 제출 ↓	◦제안서 제출 시 연구성과계획을 작성하여 제출	
연구계획서 제출 ↓	◦연구계획서 제출 시 연구성과계획을 작성하여 제출	
연차점검 ↓	◦연구과제 연차실적 및 계획서 제출 시 당해연도 연구성과 및 차년도 성과계획 작성	당해연도 종료 30일전
단계평가 ↓	◦단계실적 및 계획서 제출 시 당해연도 연구성과 및 차년도 성과계획 작성	단계 종료연도 30일 전
최종평가 ↓	◦연구최종보고서 제출 시 최종 연구성과 실적 및 활용계획을 작성하여 제출	연구종료 후 2개월 이내
성과관리	◦연구과제 및 성과정보 IRIS 등록 ◦연구종료 후 5년간 성과활용 추적관리	

## [내부연구과제 성과활용 절차]

연구성과 활용 (수시)	◦논문 및 학술대회 발표, 간행물 등 대외 홍보자료 - (해당시) 연구성과 활용 계획서 제출 (연구책임자→부서장/연구단장) - 연구성과 결과물 제출 (연구책임자→바이오빅데이터과장)
--------------------	--

## 5. 학술연구개발용역과제 성과관리 절차

### 가. 연구성과 계획 수립

발주부서장은 연구과제 제안서 및 제안요청서 작성 시 기수립된 해당 R&D예산 세부사업별 성과목표 및 성과지표를 반영한 연구성과계획을 설정하여 연구기획과장에게 제출함

### 나. 과제 진도관리 시 연구성과 관리

발주부서장은 수행 중인 연구용역과제의 중간점검회의 등을 개최하여 당초 계획된 연구성과의 달성도를 점검하여야 함

### 다. 연차점검 시 연구성과 관리

계속과제를 수행하는 연구책임자는 연차실적·계획서 작성 시 당초 성과계획 대비 당해 연도 연구성과 실적 및 다음 연도 연구성과 계획을 작성하여 당해연도 계약기간 종료 30일전까지 발주부서장에게 제출함

### 라. 최종평가 시 연구성과 활용계획

- (1) 종료과제의 연구책임자는 최종평가를 위한 최종결과보고서 작성 시 해당 연구용역과제 제안서의 연구성과 목표에 근거한 연구성과 실적 및 활용계획을 작성하여 계약종료일까지 발주부서장에게 제출함(단, 12월 종료과제는 계약종료일 20일 전까지 제출)
- (2) 연구책임자는 최종평가 후 평가의견을 반영한 최종결과보고서 작성 시에도 연구성과 실적 및 활용계획을 반영하여 계약 종료 후 2개월 전까지 발주부서장에게 제출함

## [학술연구개발용역과제 성과관리 절차]

추진절차	세부내용	비고
과제제안 심의	◦(발주부서) 연구과제 제안서 제출 시 연구성과계획 작성	
↓		
과제확정	◦(발주부서) 제안요청서 제출 시 연구성과계획 작성	
↓		
선정평가	◦(주관연구기관) 제안서 제출 시 연구성과계획 작성	
↓		
진도관리	◦(발주부서) 중간점검회의 등의 개최시 당초 계획한 연구개발성과의 달성도 점검	당해연도 연구기간 1/2 시점
↓		
연차점검	◦(주관연구기관) 연차실적·계획서 제출 시 당해연도 연구성과 및 차년도 성과계획 작성 ◦(주관연구기관) 수정·보완 연구실적·계획서 제출 시 당해연도 연구성과 및 차년도 성과계획 작성	당해연도 종료 30일 전  당해연도 종료일
↓		
최종평가	◦(주관연구기관) 최종결과보고서 제출 시 최종 연구성과 실적 및 활용계획 작성 (단, 12월 종료과제는 계약종료일 20일 전까지 제출) ◦(주관연구기관) 수정·보완된 최종결과보고서 제출 시 최종 연구성과 실적 및 활용계획 작성	계약 종료일까지  계약종료 후 2개월 이내
↓		
성과관리	◦연구과제 및 성과정보 IRIS 등록 ◦연구종료 후 5년간 성과활용 추적관리	

## [학술연구개발용역과제 성과활용 절차]

연구성과 활용 (수시)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦논문 및 학술대회 발표, 간행물 등 대외 홍보자료 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (해당시) 연구성과 활용 계획서 제출 (연구책임자→발주부서장)</li> </ul> </li> <li>- 연구성과 결과물 제출 (연구책임자→부서장→바이오빅데이터과장)</li> </ul>
--------------------	---

## 6. 연구성과 관리 및 추적조사

### 가. 연구성과 등록 등 성과관리

- (1) 국립보건연구원장(이하 ‘원장’이라 한다)은 「과학기술기본법」 제12조에 의거하여 국가연구개발 사업 예산의 조사·분석·평가를 위하여 범부처통합연구지원시스템(IRIS)에 과제정보 및 성과정보를 등록하여야 함
- (2) 내부연구과제 및 학술연구개발용역과제 연구책임자는 수행한 연구과제의 정보(참여 연구원 등 정보 포함) 및 해당 과제로부터 생산된 연구성과 정보와 그 관련 증빙자료를 연구기획과장에게 제출함
- (3) 연구기획과장은 연구개발과제의 연구성과 확산을 위해 연구성과에 대한 지속적인 관리를 하여야 하며, 필요한 경우 관련 세부사항에 대한 자료를 요청할 수 있음

### 나. 연구성과 추적조사

- (1) 원장은 연구개발성과의 활용·촉진을 위하여 추적조사를 할 수 있으며, 이때, 종료과제에 대하여 종료된 해의 다음 해부터 최장 5년간 매년 2월말까지 성과활용 보고서 제출을 요구할 수 있음
- (2) 연구결과의 활용을 위한 추적조사를 실시할 때에는 「국가연구개발혁신법 시행령」 제37조 제2항에 따른 추적조사 세부지침을 따름

## 제2장 연구성과의 활용 관리

### 1. 근거 및 목적

질병관리청 「연구개발 관리규정」 및 「직무발명 및 기술이전 관리 규정」과 국립보건연구원 「정책연구용역관리안내」에 따라 보건원에서 수행한 연구(사업) 성과의 대외발표에 필요한 구체적인 사항을 규정하여 연구성과의 활용 및 관리 절차에 대한 기준을 제시함을 목적으로 함

### 2. 적용 범위

가. 보건원 예산으로 수행한 연구(사업)의 성과를 대외발표\*하고자 하는 경우에 적용함

\* 논문 게재, 학술대회 발표, 간행물 등 대외홍보 자료에 해당되며 특히 성과의 경우 「직무발명 및 기술이전 관리 규정」 및 관련 지침에 규정한 것을 따름

나. 연구성과의 활용에 관하여 기타 사업(일반사업, 민간경상보조사업, 민간위탁사업, 외부위탁과제 등)의 경우에도 이 지침에 규정한 것을 따름

### 3. 연구성과의 활용

가. 원장은 연구성과 관리를 위해 논문 게재, 학술대회 발표 및 대외홍보 등 연구성과의 활용에 대한 사항을 관리함

나. (가)의 연구성과 활용 사항에 대해 활용 목적의 공공성, 활용방안의 적절성 및 정책적 타당성 등을 검토함

다. 원장은 연구성과의 효율적 처리와 성과관리 업무의 전산화를 위하여 '연구과제종합관리시스템'을 활용할 수 있음

#### 4. 내부연구과제 성과의 활용 체계

내부연구과제 연구책임자(참여연구원 포함)는 아래의 성과 활용 체계에 따라 내부연구과제 성과를 대외발표할 수 있음

- 가. 연구책임자는 연구성과의 활용(논문의 경우 공식 출판일) 이후 3개월 이내 결과물을 바이오빅데이터과로 제출해야함
- 나. (가)에도 불구하고 정책적 파급효과가 크거나 현안 이슈가 있을 것으로 예상되는 과제의 경우, 부서장은 연구책임자로 하여금 사전에 연구성과 활용 계획서를 작성하는 등 상시 관리하여야 함
- 다. (나)에 해당하는 과제의 연구책임자는 성과 활용 계획이 있는 경우 성과 활용 이전에 연구성과 활용계획서를 작성하여 소속 부서장(또는 연구단장)에게 보고하며 연구책임자가 부서장(또는 연구단장)인 경우에는 부장 또는 센터장에게 보고하여야 함

#### 5. 학술연구개발용역과제 성과의 활용 체계

학술연구개발용역과제 연구책임자(참여연구원 포함)는 아래의 성과 활용 체계에 따라 학술연구개발용역과제 성과를 대외발표할 수 있음

- 가. 연구책임자는 연구성과의 활용(논문의 경우 공식 출판일) 이후 3개월 이내 결과물을 발주부서에 제출하고, 발주부서에서는 관련자료를 바이오빅데이터과로 제출해야함
- 나. (가)에도 불구하고 정책적 파급효과가 크거나 현안 이슈가 있을 것으로 예상되는 과제의 경우, 발주부서장은 연구책임자로 하여금 사전에 연구성과 활용 계획서를 작성하는 등 상시 관리하여야 함
- 다. (나)에 해당하는 과제의 연구책임자는 성과 활용 계획이 있는 경우 성과 활용 이전에 연구성과 활용계획서를 작성하여 발주부서장에게 보고하며 발주부서장은 연구성과 활용의 공공성, 적절성 및 타당성을 검토하여 성과 발표에 이의가 없을 경우 발표하도록 안내함. 다만 정책적 파급효과가 크거나 현안 이슈에 해당되는 경우에는 부장 또는 센터장에게 별도로 보고하여야 함



## 6. 연구성과 활용 시 연구자의 책무

가. 연구책임자는 연구결과를 논문 게재, 학술대회 발표, 대외홍보 등에 활용할 때에는 보건원 연구과제의 성과임(연구비 지원 사실)을 반드시 명시함

나. 연구성과물 등의 활용 시 사사 표기방법은 다음과 같음

### ※ 사사(Acknowledgement) 표기 방법

- 본 성과물은 국립보건연구원 연구사업(과제번호#) 지원에 의해 이루어진 것임.

(This research was supported by the National Institute of Health(NIH) research project(project No.#))

다. 연구책임자는 제출 논문의 저작권을 소유함. 다만, 논문의 저작권을 출판사 또는 학회 등으로 양도하는 계약을 체결할 경우에는 반드시 해당 논문이 보건원에 제출되어야 함을 고지하여야 함

### 〈 출판계약서 또는 저작권 양도계약서 체결 시 예시 문구 〉

(Journal)은 저자가 게재 확정된 최종 원고를 국립보건연구원에 제출하여, 논문 출판 후 3개월 이내에 국립보건연구원이 운영하는 디지털 보존소를 통해 일반에 공개할 수 있는 권리를 보유함을 인정한다.

(Journal) acknowledges that author retains the right to provide a copy of the final manuscript to the National Institute of Health(NIH) upon acceptance for journal publication, for public archiving in NIH-operating digital repository as soon as possible but no later than 3 months after publication by (Journal).

### 〈 오픈엑세스Open Access 관련 용어 안내 〉

(1) 정부연구비 지원 성과물에 대한 오픈엑세스

정부연구비로 수행된 연구성과물을 연구비지원기관이 지정한 디지털 저장소에 제출하고 공개하여 공중이 자유롭게 접근해서 이용할 수 있도록 지원하는 것을 말함

(2) 저작권의 소유

연구책임자는 논문 원고 최종본 제출 시 논문의 저작권을 소유함을 권장함. 저작권을 양도하는 계약을 체결할 경우 최종본을 국립보건연구원 디지털 보존소에 제출하는 “셀프아카이빙”을 허용하는 문구를 포함하여야 함. 다만, 학술지마다 아카이빙 정책이 다르므로 학술지 저작권 정책정보 사이트 SHERPA/RoMEO([www.sherpa.ac.uk/romeo/](http://www.sherpa.ac.uk/romeo/)) 확인을 권장함.

## 제3장 우수 연구성과 등에 대한 포상

### 1. 근거 및 목적

질병관리청 「연구개발 관리규정」, 「정부표창규정」 및 「질병관리청 공적심사위원회 규정」에 따라 연구개발사업의 우수 연구성과를 공유·확산하고 보건의료 분야 발전에 크게 기여한 자를 선발하고 포상하는 기준, 방법 및 그 밖의 필요한 사항을 정함을 목적으로 함

### 2. 적용 범위

- 가. 보건원이 추진하는 연구개발사업의 우수 연구성과를 공유·확산하기 위한 컨퍼런스 개최 시 적용함
- 나. 보건원의 위상 제고 및 구성원의 사기 진작을 위한 우수 연구자 등에 대한 포상의 경우에도 이 지침에 규정한 것을 따름

### 3. 용어 정의

- 가. “컨퍼런스”라 함은 연구자들의 연구 활동과 성과, 연구결과 등을 발표하는 공식적인 행사를 말함
- 나. “포상심의위원회”라 함은 포상 대상자의 공적 등을 심의하기 위하여 구성된 위원회를 말함
- 다. “포스터 평가단”이라 함은 컨퍼런스에서 발표되는 포스터를 평가하기 위하여 분야별 평가위원으로 구성된 평가단을 말함

- 라. “피인용지수(Impact Factor, IF)”란 특정 저널에 실린 논문의 인용된 횟수를 특정기간 동안 출판된 논문의 개수로 나눈 것으로 저널의 평균적인 피인용 횟수를 말함
- 마. “분야별 논문지수”란 표준화된 순위보정영향력지수(Modified Rank Normalized Impact Factor, mrnIF)로서 최소값을 0, 최대값을 100으로 표준화한 값을 말함

#### 4. 추진계획 수립

- 가. 연구기획과장은 연구개발사업의 우수 연구성과를 공유하고 확산하기 위한 컨퍼런스 운영계획을 수립함
- 나. 그 밖에 보건원의 위상 제고 및 구성원의 사기 진작을 위한 포상의 경우에도 계획을 수립하여 운영함

#### 5. 포상심의위원회 구성 및 운영

- 가. 원장은 다음 사항을 심의하기 위하여 포상심의위원회(이하 ‘위원회’라 한다)를 구성하여 운영
  - (1) 연구 및 공로 분야의 우수 성과자 선정에 관한 사항
  - (2) 우수 성과자의 공적 심사에 관한 사항
  - (3) 그 밖에 원장이 부의한 사항
- 나. 위원회는 보건원 각 부장 및 센터장, 국립감염병연구소장, 연구기획과장으로 구성하고 위원장은 원장으로 함
- 다. 위원회 심의는 비공개로 진행하며 심의 안건에 대해서는 합의를 원칙으로 함. 단, 이견이 있는 경우에는 위원장이 결정함

## 6. 연구 및 공로 분야 포상

- 가. 원장은 우수 연구성과를 창출하거나 조직의 발전에 기여한 연구자 및 부서에 포상을 할 수 있음
- 나. 컨퍼런스를 통한 우수 연구성과 포상의 평가대상 기간은 전년도 11월부터 당해연도 10월까지로 함. 다만, 평가대상 기간을 조정해야 할 필요성이 인정되는 경우에는 원장이 정하는 별도의 일정에 따를 수 있음
- 다. 포상 대상자 선정 방식 및 기준은 다음과 같으며 세부적인 사항은 포상심의위원회 심의를 거쳐 컨퍼런스 추진계획 수립 시에 반영함

### 〈포상 대상자 선정 방식〉

1. 올해의 연구상은 우수연구자상(내부) 대상 중 포상심의위원회에서 선정함
2. 우수연구자상은 내외부 연구과제 수행의 결과로 우수한 저널에 논문을 게재한 연구자(제1저자) 중에서 포상심의위원회에서 선정함
3. 우수부서상은 연구, 사업을 구분하지 않고 올해 대표성과를 제출하고 포상심의위원회에서 선정함
4. 우수 포스터상은 각 연구부서에서 제출한 포스터들을 별도로 구성한 우수포스터평가단이 연구 분야별로 교차하여 평가함  
 우수포스터평가단은 각 부/센터별로 총 4인(연구관, 연구사, 책임연구원, 선임연구원 각 1인)이 참여하도록 구성하고, 자신의 소속과 다른 연구 부/센터를 평가함
  - 가. 행사 당일 포스터 게시하고 심사위원 평가하여 시상
  - 나. 공식포상에는 불포함(상훈번호 미발급)하며 상장 및 상금 지급
5. 공로패는 국립보건연구원 출신 또는 관련 인사 중 보건원에 기여한 바가 우수하거나 각 분야에서 성과가 우수하여 보건원의 명예를 높였다고 판단되는 자, 각 부(센터)별에서 1인을 추천받아 포상심의위원회에서 선정함
6. 그 밖에 사항은 심의위원회에서 조정하여 정할 수 있음

## 〈포상 대상자 선정 기준〉

구분	상명	내용	인원
연구 분야	올해의 연구상	피인용지수(Impact Factor) 200이상의 논문을 게재한 연구 ※ 제1저자와 교신저자 모두 내부직원 해당, 공동연구 장려를 위하여 공동저자 전원에게 시상	1팀
	우수연구자상 (내부)	내부연구과제를 통하여 우수한 저널( $mrnIF \geq 90$ )에 논문을 게재한 내부 연구자 ※ 제1저자만 해당, 각 부/센터별 1인 선발하되 최소기준 미충족일 경우 포상하지 않을 수 있음	5인
	우수연구자상 (외부)	학술연구용역과제를 통하여 우수한 저널( $mrnIF \geq 90$ )에 논문을 게재한 외부 연구자 ※ 제1저자만 해당, 감염병/비감염병 각 1인 선발하되 최소기준 미충족일 경우 포상하지 않을 수 있음 ※ 외부 수상자는 2회 연속 수상 불가	2인
	우수 포스터상	기관 미션과 비전의 부합성, 내용의 우수성, 성과의 활용 가능성 등 평가항목의 총점이 가장 높은 포스터 발표 연구자	5인
공로 분야	우수부서상	국립보건연구원 부서 중 내외부에 기여한 바가 큰 부서(과)	2과
	공로패	국립보건연구원 출신으로 국립보건연구원 발전 또는 명예를 높이는 데에 기여한 자	1인
총 6개 항목			1팀, 2과, 13인

## 7. 포상 대상자 추천 및 선정

가. 컨퍼런스 포상 대상자를 추천하고자 하는 경우에는 추천서(공적조서)를 작성하여 증빙자료와 함께 매년 11월 15일까지 연구기획과로 제출함. 다만, 제출 기간을 조정해야 할 필요성이 인정되는 경우에는 별도의 일정에 따를 수 있음

나. 포상 대상자는 (가)에 따른 추천 후보 중에서 위원회의 심의를 거쳐 최종 선정함. 다만, 적격자가 없다고 판단되는 경우 포상 대상자를 선정하지 아니할 수 있음

- 다. 연구 분야를 제외하고 동 규정에 따라 포상을 받은 개인 또는 부서에서는 포상 후 2년간 동일한 상을 수상할 수 없음
- 라. 원장은 우수연구 성과 등에 대한 포상 대상자를 보건복지부장관 표창에 추천할 수 있음. 다만, 동일한 공적으로 심사대상 훈격 이상의 상훈 및 표창을 이미 받은 자는 추천할 수 없음
- 마. 부정 또는 착오에 의하여 포상을 받은 사실이 확인된 경우에는 포상을 취소하고 지급한 표창장 및 부상은 환수함
- 바. 그 밖에 표창에 필요한 사항은 「질병관리청 공적심사위원회 규정」을 따름

## 8. 우수 연구성과 공개

원장은 우수 연구성과를 공유·확산하기 위해 우수 연구성과를 공개하고 필요한 경우 발표회를 개최할 수 있음. 이때, 연구자는 발표회 개최에 적극 협조하여야 함

## [별표 1] 연구개발과제 성과지표 작성 시 참고자료

## ○ 주요 성과

대분류	중분류	소분류							
성과 분야	성과 유형	성과지표 (★는 질적지표)	기준						
과학적 성과	논문	SCI급 논문게재★	· 게재 논문의 학술지에 대한 분야별 표준화된 영향력지수(mmlF, 0~100점)를 Quartile Rating(Q1:0~25%, Q2: 25~50%, Q3:50~75%, Q4:75~100%)로 구분한 논문 게재 건수 〈작성 예시〉 <table><tr><th>성과지표</th><th>목표치</th></tr><tr><td>SCI급 논문게재</td><td>Q1, 1건</td></tr></table>		성과지표	목표치	SCI급 논문게재	Q1, 1건	
		성과지표	목표치						
	SCI급 논문게재	Q1, 1건							
	비SCI급 논문게재	· 한국학술지인용색인(KCI)에서 검색 가능한 학술지(비SCI급)에 게재된 논문 실적							
	연구 자원	기탁(등록) 건수	· 연구수행 결과 수집된 인체자원 및 생명연구자원정보 등 기탁(등록) 건수 〈작성 예시〉 <table><tr><th>성과지표</th><th>목표치</th><th>비고(종류, 수량 등)</th></tr><tr><td>기탁(등록) 건수 -인체유래물</td><td>100</td><td>RBC, 2차년도, 기탁처: 00000</td></tr></table>		성과지표	목표치	비고(종류, 수량 등)	기탁(등록) 건수 -인체유래물	100
성과지표		목표치	비고(종류, 수량 등)						
기탁(등록) 건수 -인체유래물	100	RBC, 2차년도, 기탁처: 00000							
생명연구자원 활용 연구성과 지수★	· (논문, 특허 등 성과건수)÷(자원 분량 등 활용 건수)								
기술적 성과	특허	국내 출원 건수	· 신규발명에 대하여 소정의 원서를 해당국가의 특허청에 제출한 건수 (출원번호통지서 제시)						
		국내 등록 건수							
		국외 출원 건수							
		국외 등록 건수							
		특허 SMART★	· 한국발명진흥회 특허평가시스템(SMART)에서 제공하는 등록특허에 대한 잠재적 질적가치 점수(1~9점)를 반영한 특허건수를 기재 〈작성 예시〉 <table><tr><th>성과지표</th><th>목표치</th></tr><tr><td>특허 SMART</td><td>5점 이상 1건</td></tr></table>		성과지표	목표치	특허 SMART	5점 이상 1건	
	성과지표	목표치							
특허 SMART	5점 이상 1건								
특허등록건수 대비 기술이전 실시율★	· (기술이전 건수)÷(특허등록 건수)×100								
비특허	기술가치평가★	· 사업타당성 평가를 전제로 기술의 사업가치 및 기술자산의 가치를 측정하는 방법으로 산출한 금액 및 건수 기재 〈작성 예시〉 <table><tr><th>성과지표</th><th>목표치</th></tr><tr><td>기술가치평가</td><td>5천만원 이상 1건</td></tr></table>		성과지표	목표치	기술가치평가	5천만원 이상 1건		
성과지표	목표치								
기술가치평가	5천만원 이상 1건								

대분류	중분류	소분류			
성과 분야	성과 유형	성과지표 (★는 질적지표)	기준		
	기술 개발	진단법기술개발건수	· 논문으로 출판된 이외의 진단법, 진단키트, 치료법 등의 개발 및 개선한 건수(관련 공문 등 제시)		
		치료기술개발건수			
		기존 진단/치료기술 개선건수			
		임상(단계별 승인) 건수★			
경제적 성과	기술 이전	기술이전 건수	· 유·무상으로 개발한 기술을 타기관에 이전한 건수		
	기술료	기술료(정액, 선급) 건수	· 유·무상으로 개발한 기술을 타기관에 이전하여 발생한 기술료 건수		
		기술료(정액, 선급)★	· 유·무상으로 개발한 기술을 타기관에 이전하여 발생한 기술료 금액 기재 〈작성 예시〉		
			<table><tr><th>성과지표</th><th>목표치</th></tr><tr><td>기술료</td><td>3천만 원</td></tr></table>	성과지표	목표치
	성과지표	목표치			
	기술료	3천만 원			
	특허비용 대비 기술이전 수입 ★	· (특허 등록까지 소요된 총비용)-(기술이전으로 발생한 기술료)			
사업화	사업화 건수	· 기술을 이용한 제품을 개발·생산 또는 판매하거나 그 과정에서 기술을 향상시키는 유·무상 활동 건수			
사회적 성과	정책 활용도	정책제안 건수	· 연구수행 결과를 정책에 정부정책에 반영시키기 위하여 관련 법 제도 제 개정(안), 지침 등 정책자료를 해당 부처 및 유관기관 등에 제안한 건수 · 정책을 단순히 연구보고서 등 연구성과에 제안한 경우 불인정		
		정책반영 건수	· 연구수행 결과를 정부정책에 반영시키기 위하여 관련 법 제도 제 개정(안), 지침 등 정책자료를 해당 부처 및 유관기관 등에 건의한 후 채택되어 해당정책이 활용된 건수		
		정책활용도★	· 정책제안 건에 대한 정책반영 비율 · (정책반영건수)÷(정책제안 건수)×100 〈작성 예시〉		
	<table><tr><th>성과지표</th><th>목표치</th></tr><tr><td>정책 활용도</td><td>70 %</td></tr></table>		성과지표	목표치	정책 활용도
	성과지표	목표치			
	정책 활용도	70 %			
공공 교육 훈련	공공 교육 훈련	공공교육 개최 건수	· 공익의 목적으로 국민/중앙/지자체 공무원 등에게 연구결과를 토대로 교육한 건수		
		교육훈련 만족도★	· 설문조사를 통해 교육 만족도를 정량화한 점수 〈작성 예시〉		
			<table><tr><th>성과지표</th><th>목표치</th></tr><tr><td>교육훈련 만족도</td><td>80 점</td></tr></table>	성과지표	목표치
성과지표	목표치				
교육훈련 만족도	80 점				



## ○ 자율지표 성과

대분류	중분류	소분류	
성과 분야	성과 유형	성과지표 (★는 질적지표)	기준
기타		자율 지표 (성과지표명 기재)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 과제의 성격 등을 반영하여 연구자가 자율적으로 개발한 질적 또는 양적지표</li> <li>· 지표의 정의, 측정산식 등을 구체적으로 기재할 것</li> </ul> <p>(예시) 학술대회 구두 및 포스터 발표 건수, 간행물 발간 건수, 언론홍보 건수, 시제품 제작, 시험평가, 관련 민간/정부 포상(★), 기술지도 및 자문 건수, 서비스 만족도(★), 시스템 가동률(★), 시스템 개발 건수, DB 구축 건수, 시스템 활용도(만족도)(★), 정보 활용도(★) 등</p>





## **질병관리청 연구개발 관리규정**



## 질병관리청 연구개발 관리규정

[시행 2023. 11. 15.] [질병관리청예규 제135호, 2023. 11. 15., 일부개정.]

질병관리청(연구기획과), 043-719-8019

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은「과학기술기본법」,「보건의료기술진흥법」,「국가연구개발혁신법」등 관련 법령 등에 따라 질병관리청에서 시행하는 연구개발과제를 효율적으로 수행하고 관리하기 위하여 필요한 구체적인 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "연구개발과제"란「국가연구개발혁신법」및「보건의료기술진흥법」 제2조제1항제8호 등에 따라 보건의료기술분야 국가연구개발사업 추진을 위하여 질병관리청장(이하 "청장"이라 한다)이 선정하는 과제를 말한다.
2. "내부연구과제"란 질병관리청(이하 "청"이라 한다)의 직원이 연구책임자 등 연구의 중심이 되어 자체 수행하는 연구개발과제를 말한다.
3. "학술연구개발용역과제"(이하 "연구용역과제"라 한다)란 청의 소관사항에 속하는 연구 개발사업 추진을 위하여 외부의 수행기관을 지정하거나 공개적으로 모집·선정하여 위탁하는 연구개발과제를 말한다.
4. "외부수탁과제"란 국제기구, 국가간 협력연구기관, 국가기관, 정부출연기관, 연구개발 관리기관 등(이하 "지원기관"이라 한다)이 시행하는 연구개발사업 중 청의 소관사항에 속하는 연구개발과제에 대하여 청이 지정 또는 공모를 통하여 수주한 연구개발과제를 말한다.
5. "주관연구기관"이란 연구용역과제를 주관하여 수행하는 기관을 말한다.
6. "계속과제"란 장기간에 걸쳐 추진할 필요가 있다고 인정되는 연구개발과제를 말한다.
7. "발주부서"란 청의 조직 중 연구용역과제에 대한 계획, 진도점검, 검사 및 활용 등의 업무를 주관하는 부서를 말한다.
8. "연구수행부서"란 청의 조직 중 내부연구과제의 제안, 수행, 결과보고 및 활용 등의 업무를 수행하는 부서를 말한다.

9. "연구책임자"란 청 또는 주관연구기관에 소속되어 내부연구과제, 연구용역과제 또는 외부수탁과제를 주관하여 수행하는 사람을 말한다.
10. "세부연구책임자"란 2개 이상의 세부과제로 구성되어 있는 연구개발과제에 참여하여, 그 중 1개의 세부과제를 주관하여 수행하는 사람을 말한다.
11. "연구개발성과"란 연구개발과제 수행에 따라 생산되는 특허, 논문, 표준, 생명자원 등 과학기술적 성과와 그 밖에 유·무형의 경제·사회·문화적 성과를 말한다.
12. "연구개발정보"란 「국가연구개발혁신법」제2조제6호 및 「국가연구개발정보처리기준」 제2조제1호에서 제6호에 해당하는 정보를 말한다.
13. "연구관리비"라 함은「국가연구개발혁신법 시행령」에 따른 간접비에 준하는 연구비로 청의 연구개발과제 관리를 위해 기관 공동 인력지원비, 연구지원비 및 성과활용 지원비 등 제반 간접경비를 집행하기 위하여 청장이 관리·운영할 수 있도록 계상된 자금을 말한다.
14. "연구과제관리시스템"이란 연구개발과제의 계획, 접수, 평가, 선정, 수행, 사업관리, 성과, 평가위원정보, 평가결과 등 연구과제 수행 과정에서 생성되는 문서와 자료 등을 정보통신망으로 교환·저장 및 공유할 수 있도록 처리하는 시스템을 말한다.
15. "위탁정산기관"이란 연구용역과제에 사용된 예산을 정산하기 위하여 그 사용실적을 검토하도록 공개적 모집을 통하여 선정한 회계전문기관을 말한다.
16. "지원기관처리규정"이란 외부수탁과제 수행에 적용될 지원기관의 각 연구개발사업별 처리규정을 말한다.

## 제2장 연구개발과제 계획 수립 및 위원회 구성 등

**제3조(연구개발 계획의 수립)** ① 청장은 청 소관 보건의료기술분야 연구개발을 촉진하기 위하여 중장기 연구개발사업계획을 5년마다 수립한다.

② 청장은 중장기 연구개발사업계획을 수립하는 때에는 청 각 부서 및 소속기관, 학계, 관련 단체 등을 대상으로 연구개발 수요를 조사하여 이를 반영할 수 있다.

③ 제1항의 중장기 연구개발사업계획에 따른 연구개발과제를 추진하고자 하는 부서의 장 또는 연구책임자는 차년도 연구개발과제 제안서를 청장에게 제출하여야 한다. 다만, 국민 건강 및 안전과 관련된 문제에 대하여 국가연구개발사업으로 시급히 추진할 필요가 있는 경우에는 청장이 정하는 별도의 일정에 따를 수 있다.

④ 제3항에 따른 연구개발과제 제안서는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 연구의 목적 및 필요성
2. 기존 내외부 과제 및 연구와의 차별성
3. 연구수행 분류체계
4. 연구성과활용의 구체적 목표
5. 유관부서와의 협의 결과
6. 구체적 과업내용, 단 연구목적상 불가피한 사유가 아닌 경우 연구방법 등은 자율적으로 기술하도록 명시
- ⑤ 청장은 제1항에 따른 중장기 연구개발사업계획에 따라 매년 청의 연도별·분야별 연구개발시행 및 성과관리 계획(이하 "연도별 연구개발시행계획"이라 한다)을 수립하고 추진하여야 한다.

**제4조(전문위원회 및 기획자문위원회 구성 등)** ① 청장은 연구개발사업 추진에 관한 다음 각 호의 사항에 대하여「보건의료기술 진흥법」시행령 제16조 및 제17조, 「보건의료기술 정책심의위원회 운영세칙」 제9조에 따른 분야별 전문위원회의 심의를 거쳐 추진한다.

1. 연구개발과제의 심의·평가 및 관리에 관한 사항
2. 중장기 연구개발사업계획 및 연도별 연구개발시행계획 수립에 관한 사항
3. 연구개발과제 평가 결과에 대한 이의신청 적부심의에 관한 사항
4. 보안관리 대상 과제의 보안기간 및 보안 대응 등에 관한 사항
5. 「보건의료기술정책심의위원회 운영세칙」 제10조에 따라 전문위원회에 위임된 사항
6. 그 밖에 청장이 전문위원회에 부의한 사항
- ② 분야별 전문위원회의 구성 및 운영에 관한 세부적인 사항은 보건의료기술정책심의위원회 운영세칙 제 9조에 따른다.
- ③ 삭제
- ④ 전문위원회 위원 및 위원장은 보건복지부 장관이 위촉하며 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 궐위로 인하여 새로 위촉된 전문위원회 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. 위원은 임기가 만료된 경우에도 후임(後任) 위원이 위촉될 때까지 그 직무를 수행할 수 있다.
- ⑤ 청장은 제4조제2항 각 호의 전문위원회에 상정되는 안건의 검토·조정, 중장기 연구개발계획 수립, 소관 연구개발사업 및 과제의 기획·운영·관리 등에 관한 전문적인 연구·자문·평가 등을 위하여 보건원 소속 각 부장 및 국립감염병연구소장 하에 기획자문위원회를 구성·운영하게 할 수 있다.

- 제5조(전문위원회 및 기획자문위원회 운영)** ① 전문위원회 위원장은 전문위원회의 업무를 총괄하며, 필요한 때에는 전문위원회 회의를 소집한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 그 직무를 대행한다.
- ② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 열고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 회의개최가 곤란한 경우에는 서면으로 심의·의결할 수 있으며, 서면심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결하고 그 결과를 차기 전문위원회에 보고토록 한다.
- ③ 전문위원회 및 기획자문위원회에 참석한 위원에 대하여 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접적으로 관련되어 참석하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 전문위원회 및 기획자문위원회는 심의를 위하여 필요할 경우 연구개발과제 관련 연구책임자, 관계전문가를 전문위원회 또는 기획자문위원회에 출석시켜 설명이나 의견을 들을 수 있으며 관련기관 등에 조사 또는 연구를 의뢰할 수 있다. 이 경우 청장은 예산의 범위 내에서 비용을 지급할 수 있다.
- ⑤ 전문위원회 및 기획자문위원회의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 세부 사항은 청장이 정한다.

### 제3장 내부연구과제

- 제6조(내부연구과제 계획수립 및 심의)** ① 내부연구과제를 수행하고자 하는 연구책임자는 다음 년도 연구시행 및 성과관리계획을 포함하는 제안서를 작성하여 해당 과제 소관 부장 또는 센터장 검토를 거쳐 청장에게 제출하여야 한다.
- ② 청장은 전문위원회로 하여금 제1항에 따라 제출된 제안서에 대하여 다음 각 호의 사항을 검토하도록 하고, 전문위원회는 검토결과 및 예산 규모 등을 고려하여 선정평가 대상 여부 및 연구비 조정 등을 심의한다.
1. 연구과제의 추진필요성
  2. 연구계획의 구체성 및 적절성
  3. 성과계획의 적절성 및 연구성과 실현 가능성
  4. 보안등급의 분류 및 결정 사유(해당되는 경우)
- ③ 전문위원회는 심의대상 연구과제 수 및 과제의 성격 등에 따라 제2항제1호부터 제4호까지의 사항에 대해 각 기획자문위원회에서 우선 검토하게 할 수 있다.
- ④ 청장은 전항의 심의 결과를 검토하여 추진대상 과제를 결정하여 해당 연구책임자에게



통보하여야 하며, 보안과제에 해당하는 경우 청장은 해당과제의 보안등급 등을 심의한다.

⑤ 추진대상 내부연구과제의 연구책임자는 다음 각 호의 사항이 포함된 연구계획서를 작성하여 청장에게 제출하여야 한다.

1. 연구추진 배경과 연구의 필요성
2. 연구목표 및 내용
3. 목표별 성과지표
4. 연구 추진전략 및 일정
5. 세부과제와 예산의 구성
6. 연구실 안전조치 이행계획
7. 연구종료 후 활용방안 및 파급효과 등

⑥ 제2항의 심의가 완료된 과제에 대해서는 다음 각호의 사유로 청장의 결재를 득한 경우가 아니면 선정평가 절차에 참여하지 않거나 과제를 철회 또는 취소하여서는 아니 되며, 이를 위반한 경우 향후 3년간 신규과제 선정평가 시 획득점수의 2점을 차감한다.

1. 퇴사, 휴직, 인사이동, 질환 및 사고 등 불가항력에 의해 해당과제를 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우
2. 국회의 예산심의과정에서 소관 예산이 감액 혹은 삭감되어 연구과제 수행에 중대한 장애가 발생한 경우
3. 그 밖에 청장이 과제수행이 적절하지 않다고 판단하는 경우

⑦ 청장은 장기간에 걸쳐 추진할 필요가 있다고 인정되는 경우 총 5년 이내의 범위에서 계속과제로 선정할 수 있으며, 총 연구기간이 3년을 초과하는 과제는 연구개발 단계를 나누어 수행하는 단계연구로 선정할 수 있다.

⑧ 청장은 연구책임자의 연구성과에 따라 내부연구과제 연구비 신청 한도를 제한할 수 있다.

⑨ 제2항에도 불구하고 청장은 제3조제3항 단서에 따라 시급히 과제를 추진할 경우, 전문위원회 심의를 거치지 않고 추진대상 과제를 결정할 수 있다. 다만, 이 경우 전문 위원회에 사후 보고하여야 한다.

**제7조(내부연구과제 선정)** ① 청장은 제6조제5항의 연구계획서에 대하여 제47조에 따른 과제평가단으로 하여금 다음 각 호의 내용을 포함하는 선정평가를 실시하도록 한다.

1. 연구부서의 사업목표와 제안서의 부합성 및 연구의 우선순위
2. 연구의 필요성과 수행방법의 적절성
3. 연구의 목표달성 가능성과 파급효과

## 4. 그 밖에 청장이 위임한 사항

- ② 청장은 과제평가단의 선정평가 결과, 연구책임자의 가·감점 적용, 연구비 조정 등을 고려하여 회계연도 시작 전까지 내부연구과제를 확정하고, 최종 결과를 연구책임자에게 통보한다.
- ③ 선정된 과제의 연구책임자는 선정평가 과정에서 제시된 수정 및 보완 사항을 반영한 수정연구계획서, 평가의견 반영여부 대비표를 선정 통보된 후 15일 이내에 청장에게 제출하여야 한다.
- ④ 청장은 제1항에도 불구하고 제6조제9항에 따라 선정된 과제는 과제평가단의 선정평가절차를 거치지 아니할 수 있다.
- ⑤ 제2항 및 제4항에 따라 선정된 과제의 연구책임자는 필요한 경우 기관생명윤리위원회, 동물실험윤리위원회 또는 생물안전심의위원회의 심의를 거친 후 해당 연구과제를 수행하여야 한다.
- ⑥ 기타 내부연구과제 선정 절차, 방법 등 세부사항은 청장이 따로 정하는「연구개발과제 및 성과 관리지침」에 따른다.

**제8조(내부연구과제 연구비 관리)** ① 청장은 제7조제3항의 수정연구계획서에 따라 연구예산 범위 내에서 연구비를 배정하여야 한다.

- ② 내부연구과제 연구책임자는 연구비를 사용할 때에는 제7조제3항에 따른 수정연구계획서의 연구목적 및 연구비의 사용계획에 맞게 사용하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다.
- ③ 내부연구과제 연구책임자는 인건비를 제외한 직접비의 사용을 위해 정부구매카드를 발급받아 사용할 수 있다. 이 경우 정부구매카드 사용에 관한 사항은 질병관리청 「예산 집행지침」에 따른다.

**제9조(내부연구계획 변경)** ① 내부연구과제 연구책임자는 회계연도 내에 다음 각 호의 변경이 필요할 때에는 그 사유를 구체적으로 명시하여 소속 부서장의 결재를 거쳐 연구기획과장에게 통보한다.

- 1. 참여연구원 변경, 그에 따른 역할 및 참여율 조정 등
- 2. 당초계획의 연구비 세목 간 50% 미만의 내역 변경(변경하고자 하는 금액이 2,000만원 이상인 경우는 제2항의 승인을 얻어야 한다)
- ② 내부연구과제 연구책임자는 다음 각 호 중 어느 하나의 변경이 필요할 때에는 적어도 연구종료 60일 전까지(다만, 부득이한 경우 30일 전까지) 그 사유를 구체적으로 명시하여

소속 부장 또는 센터장의 결재를 거쳐 청장의 사전 승인을 얻어야 한다.

1. 당초계획의 연구비 세목 간 50% 이상의 내역 변경(변경하고자 하는 금액이 300만원 미만인 경우에는 제1항에 따라 통보한다)
  2. 주요 연구내용 변경
  3. 국외여비를 신설 또는 전액 감액하는 경우
  4. 연구비 세목을 신설 또는 전액 감액하는 경우
- ③ 연구책임자 변경은 다음 각호의 사유에 한하며 동 사유가 발생한 경우 1개월 이내에 소속 부장 또는 센터장의 결재를 거쳐 청장의 승인을 받아야 한다. 다만, 과제종료 2개월 이내에는 연구책임자 변경을 할 수 없다.
1. 천재지변, 질환 및 사고 등으로 인해 당해 연구과제 수행이 어려운 경우
  2. 퇴사, 휴직, 타부서로의 전보
  3. 기타 청장이 연구과제 책임자 변경이 불가피하다고 판단하는 경우
- ④ 제3항에 따른 연구책임자 변경 시 장기계속과제는 해당과제의 진도관리 점검 결과를 고려하여야 한다.

**제10조(내부연구과제의 중단)** ① 연구과제를 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우, 연구 책임자는 그 사유를 작성하여 소속 부장 또는 센터장의 결재를 거쳐 연구기획과장에게 제출한다.

- ② 연구기획과장은 전문위원회에 연구과제 중단의 적정성 및 지속성 여부 등에 대한 심의를 요청하고 그 심의 결과를 해당 연구책임자에게 통보한다.
- ③ 연구과제 중단이 결정된 과제는 연구를 수행한 기간 동안의 연구결과 및 연구성과를 발표하고 평가받아야 한다. 단, 단계평가 결과에 따라 중단이 결정된 과제는 그렇지 아니하다.
- ④ 청장은 정당한 절차 및 사유 없이 연구과제의 수행을 포기하거나 임의 중단한 경우에는 참여제한 등 제재처분을 할 수 있으며, 필요한 경우 징계 등의 조치를 취할 수 있다.

**제11조(내부연구과제 진도관리 및 단계평가)** ① 계속과제를 수행하는 연구책임자는 당해 연도 종료일까지 해당연도의 실적과 다음 연도의 연구계획에 관한 서류(이하 "연차실적·계획서"라 한다), 연구비 사용실적, 진도관리 점검표 등을 작성하여 청장에게 제출하여야 한다.

② 제6조제7항에 따른 단계연구의 경우 연구책임자는 각 단계 종료일 30일 이전까지 단계연구의 실적보고서와 다음 단계의 연구계획서 등을 작성하여 청장에게 제출하여야

하며, 청장은 제출된 보고서 등에 대하여 과제평가단으로 하여금 단계평가를 실시하도록 한다.

- ③ 제2항에 따른 단계평가를 할 때에는 연구개발과제와 관련된 국내외 특허동향, 기술 동향 및 사업화 가능성 등을 조사하여 평가에 반영할 수 있다.
- ④ 청장은 제2항에 따른 단계평가 결과에 따라 연구개발과제를 중단시킬 수 있다.
- ⑤ 청장은 연구개발과제 진행상황 및 과제수행·관리의 적절성 등의 검토가 필요한 경우 특별평가를 실시할 수 있으며 특별평가 기준, 절차, 방법 등에 관한 세부 사항은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정한다.

**제12조(내부연구과제 연구결과 보고)** 내부연구과제의 연구책임자는 최종보고서, 예산집행 내역 및 연구성과활용계획서(이하 "연구최종보고서 등"이라 한다)를 과제종료 후 30일 내에 청장에게 제출하여야 한다.

**제13조(내부연구과제 최종평가)** ① 청장은 제12조에 따라 제출된 연구최종보고서 등에 대하여 과제종료 후 2개월 이내에 과제평가단으로 하여금 다음 각 호의 내용을 포함하는 최종평가를 실시하도록 한다.

1. 연구개발 수행결과 및 목표 달성도
  2. 연구 수행방법의 적절성
  3. 연구비 집행의 적절성
  4. 연구개발 결과의 활용계획
  5. 연구성과의 우수성
  6. 기타 연구과제 관리 이행사항 등
- ② 청장은 제1항에 따른 최종평가 결과 등을 고려하여 최종 평가등급을 결정하고, 그 결과를 해당 연구책임자에게 통보하여야 한다.
- ③ 내부연구과제 연구책임자는 결과통보 받은 후 15일 이내에 제1항의 최종평가에서 제시된 수정·보완할 사항을 반영한 연구최종보고서 및 평가의견 반영여부 대비표를 청장에게 제출하여야 한다.
- ④ 제2항에 따른 최종 평가등급에 이의가 있는 연구책임자는 결과를 통보받은 후 10일 내에 1회에 한하여 이의신청을 할 수 있다. 다만, 평가위원 선정, 연구비 결정, 평가규정 및 절차, 평가방식 관련 사항은 이의신청 대상에서 제외한다.
- ⑤ 전항의 이의신청이 있는 경우 전문위원회는 최종 평가등급 및 이의신청의 타당성 등을

검토하여 재평가 여부를 결정한다. 다만, 재평가를 실시한 경우에는 재평가 결과를 최종 평가등급으로 한다.

**제14조(공적상정)** 청장은 제13조제2항의 최종 평가등급이 우수한 연구자에게 포상, 차기 연구개발과제 선정 시 가점부여, 국내외 연수 등에 대한 우선권을 부여할 수 있다.

**제15조(평가결과 등에 따른 조치)** 청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연구책임자 및 연구 참여자에 대하여 인사 및 성과평가, 성과상여금 지급 등에 반영할 수 있으며, 차기 연구개발과제 선정 제외, 감점 적용 등 불리한 대우를 할 수 있다.

1. 「국가연구개발혁신법」 제31조제1항제2호 및 제3호
2. 「국가연구개발혁신법」 제32조제1항제1호 · 제2호 · 제5호 · 제6호

#### 제4장 학술연구개발용역과제(연구용역과제)

**제16조(연구용역과제 계획수립 및 심의)** ① 연구용역과제를 추진하고자 하는 발주부서의 장은 연구시행 및 성과관리계획을 포함하는 연구과제 제안서를 해당과제 소관 부장 또는 센터장 검토를 거쳐 청장에게 제출하여야 한다.

② 청장은 전문위원회로 하여금 제1항에 따라 제출된 연구과제 제안서를 토대로 다음 각 호의 사항을 심의토록 한다. 다만, 전문위원회는 연구과제 수 및 과제의 성격 등에 따라 각 기획자문위원회의 전문적인 검토를 우선 거치도록 할 수 있다.

1. 발주부서의 연구목표와 제안요약서의 부합성 및 우선순위
  2. 과제의 추진 필요성과 수행범위 및 연구기간의 적절성
  3. 과제의 목표달성 가능성과 연구결과의 파급효과
  4. 과제의 보안 적정성
  5. 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 연구개발과제와의 중복성(연구개발 과제의 효율적인 관리를 위하여 같은 연구개발과제를 복수의 연구기관이 수행하도록 하거나 유사한 연구개발과제를 수행할 필요가 있는 경우는 제외한다)
  6. 그 밖에 청장이 위임한 사항
- ③ 전문위원회는 제2항의 심의결과 및 예산규모 등을 고려하여 연구비 조정 등을 포함한 연구용역과제 선정여부를 심의한다.
- ④ 청장은 전항의 심의 결과를 검토하여 공고 대상을 결정하고 해당 발주부서의 장에게

통보하여야 한다.

⑤ 청장은 제4항에 따라 연구용역과제로 선정된 발주부서의 장으로 하여금 7일 내에 심의 결과를 반영한 해당 과제의 제안요청서, 심의의견 반영여부 대비표, 연구비 산출내역서 및 공고에 필요한 사항을 제출하도록 하여야 한다. 이 경우 연구용역과제의 기획, 심의, 공고에 필요한 세부 절차, 방법 등은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정한다.

⑥ 청장은 제2항에도 불구하고 국민보건을 위하여 긴급히 연구가 필요한 연구용역과제는 전문위원회 심의를 거치지 않고 과제를 선정할 수 있다. 다만, 과제 선정결과를 전문 위원회에 사후 보고하여야 한다.

**제17조(공고 및 신청)** ① 청장은 연구용역과제를 추진하려면 해당과제의 공고문을 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따라 공고하여야 한다. 다만, 연구의 목적, 성격, 규모 등을 고려하여 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제7조제1항 및 법 시행령 제26조에 따라 수의계약을 체결하고자 하는 경우에는 이를 생략할 수 있다.

② 제1항에 의거한 공고문에 포함되어야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 과제의 추진목적, 내용 및 연구기간
2. 과제의 신청자격
3. 과제의 선정절차 및 일정
4. 과제의 선정을 위한 심의·평가 절차
5. 과제의 선정을 위한 심의·평가 기준
6. 「국가연구개발혁신법 시행령」 제45조에 따른 연구개발과제의 보안등급(보안과제인 경우만 해당한다)

7. 그 밖에 청장이 정하는 사항

③ 청장은 제2항에 따른 공고를 할 때에는 국가종합전자조달시스템, 기관 홈페이지, 국가연구개발사업 통합정보시스템(「국가연구개발혁신법」제20조에 따른 국가연구개발사업 통합정보시스템을 말한다. 이하 같다) 등에 공고내용을 게재하여야 하며, 필요할 경우 설명회를 개최할 수 있다.

④ 연구용역과제를 수행하고자 하는 자는 다음 각 호의 사항이 포함된 제안서 및 가격 입찰서를 작성하여 청장에게 신청하여야 한다. 이 경우 제안서의 내용 및 서식은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정한다.

1. 연구개발의 필요성
2. 연구개발의 목표와 내용

3. 평가의 착안점 및 기준
  4. 연구개발의 추진 전략·방법 및 추진체계
  5. 국제공동연구 추진계획 (국제공동연구에 한한다)
  6. 기대성과 및 연구개발결과의 활용 또는 공개 방안
  7. 참여연구원 편성표 및 연구개발비 비목표
  8. 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치(「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 및 「산업안전보건법」등 관련 법령에 따른 생물안전 등 연구실 등의 안전조치를 말한다. 이하 같다) 이행계획
  9. 그 밖에 청장이 정하는 사항
- ⑤ 제1항에 따른 공고 결과 응모기관이 2개 기관 미만인 경우에는 10일간 재공고할 수 있다.

**제18조(연구자 선정)** ① 제17조제4항에 따른 연구용역과제 제안서의 평가는 기획재정부 계약예규 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따라 기술능력평가와 입찰가격평가를 종합하여 실시한다.

② 청장은 제1항의 기술능력평가를 위해 제47조에 따른 과제평가단을 구성하고 다음 각 호의 사항에 대해 평가하도록 한다. 다만, 보안과제로 분류되는 등 국가안보를 위하여 필요한 경우에는 과제평가단을 구성하지 아니할 수 있다.

1. 제안요청서와 제안서의 부합성과 목표달성 가능성
2. 연구 수행방법의 적절성과 구체성
3. 연구인력, 연구시설·장비 등 연구환경의 수준의 적절성
4. 연구책임자의 연구역량 및 연구윤리수준
5. 연구개발 결과의 파급효과
6. 그 밖에 청장이 정하는 사항

③ 청장은 연구자가 신청한 과제를 우대 또는 감점 할 수 있으며 평가기준, 절차, 방법 등 관한 세부 사항은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정한다.

④ 청장은 제안된 연구용역과제 중 장기간에 걸쳐 추진할 필요가 있다고 인정되는 과제는 10년 내의 범위에서 계속과제로 선정할 수 있다. 이때 청장은 선정된 계속과제에 대해서는 다년도 계약을 체결할 수 있으나 매년 연차점검을 통해 당해연도 계약을 체결하여야 한다.

⑤ 청장은 선정자가 없거나, 선정자가 계약을 체결하지 아니하는 경우에는 10일간 재공고할 수 있다.

- ⑥ 청장은 연구용역과제를 선정하였을 때에는 선정된 과제의 평가의견을 포함한 평가 결과를 주관연구기관의 장에게 통보하여야 한다.

**제19조(제안서의 보완 및 제출)** ① 주관연구기관의 장은 제18조제6항의 선정통보를 받았을 때에는 특별한 사정이 없으면 통보를 받은 날부터 15일 이내에 평가의견을 반영하여 수정·보완된 제안서 및 평가의견 반영여부 대비표, 연구비 산출내역서 등을 청장에게 전자 문서로 제출하여야 한다.

- ② 제18조제4항 또는 제24조제5항에 의하여 계속과제 또는 계속지원과제로 선정된 연구용역과제의 경우에는 제2차 연도부터 연차실적·계획서를 전자문서로 제출하여야 한다. 이 경우 연차실적·계획서의 보완, 제출에 필요한 절차, 서식 등에 관한 세부사항은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정한다.

**제20조(계약의 체결)** ① 청장은 제19조제1항에 따라 제출된 제안서에 대하여 요청사항의 반영여부를 검토·확인한 후 주관연구기관의 장과 계약을 체결하여야 한다.

- ② 연구용역과제의 계약에 관한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 「연구개발과제 및 성과 관리지침」등을 따른다.

**제21조(연구개발비의 사용과 관리)** ① 주관연구기관의 장은 연구개발비를 지급받았을 때에는 청장이 정하는 별도의 계정 및 신용카드(이하 "연구비카드"라 한다)를 발급받아 관리하여야 한다. 이 경우 연구개발비의 지출은 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 하여야 하며, 연구비카드의 사용이 불가능한 경우에만 현금을 사용할 수 있다.

- ② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제안서의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하여야 하며, 증빙자료를 갖추어야 한다.

- ③ 그 밖에 연구개발비 지급, 비목별 계상기준, 관리에 관한 절차 등 세부사항은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 따로 정한다.



**제22조(과제의 변경)** ① 청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 과제의 내용을 변경할 수 있다.

1. 청장이 과제의 내용을 변경할 필요가 있다고 인정하는 경우
2. 주관연구기관의 장이 제2항 각 호 중 어느 하나의 사유로 과제내용의 변경을 요청한 경우
3. 다년도 계약을 체결한 연구용역과제의 경우에는 정부의 예산사정, 해당 연구개발과제의 연차실적·계획서 평가결과 등에 따라 계약내용을 변경할 필요가 있는 경우

② 주관연구기관의 장은 다음 각 호 중 어느 하나의 변경사항이 발생하여 제1항제2호에 따른 과제 내용의 변경을 요청하려는 경우에는 연구종료 60일 전까지(다만, 부득이한 경우 30일 전까지) 사전 승인을 얻어야 한다. 이 경우 과제의 변경에 따른 승인 사항과 주체 등 세부 절차는「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 따로 정한다.

1. 당초계획의 연구비 세목 간 내역 변경
2. 참여연구원 변경 및 참여율 조정
3. 연구책임자 변경
4. 당초계획의 연구계획 변경

③ 청장은 제1항에 따라 과제의 내용을 변경하였을 때에는 지체 없이 주관연구기관의 장에게 그 결과를 통보하여야 한다.

④ 연구책임자 변경은 다음 각 호의 사유에 한하며 동 사유가 발생한 경우 청장의 사전 승인을 받아야 한다. 다만, 과제종료 2개월 이내의 연구책임자 변경의 경우 이를 허용하지 아니할 수 있다.

1. 천재지변, 질환 및 사고 등으로 인해 당해 연구과제 수행이 어려운 경우
2. 퇴사, 휴직, 타부서로의 전보 등 인사발령
3. 기타 청장이 연구과제 책임자 변경이 불가피하다고 판단하는 경우

⑤ 제4항에 따른 연구책임자 변경 시 장기계속과제는 해당과제의 연차점검 결과를 고려하여야 한다.

⑥ 발주부서의 장 및 주관연구기관의 장은 연구용역과제의 과업내용, 계약기간 및 계약금액의 변경 등이 필요한 경우, 기획재정부 계약예규 용역계약일반조건에 따라 변경 할 수 있다.

**제23조(진도관리)** ① 청장은 연구용역과제의 연구진행사항 등에 대하여 진도관리를 하여야 한다.

② 주관연구책임자는 당해연도 연구용역과제 연구수행기간의 1/2이 되는 시점까지 중간진도보고서를 청장에게 제출하여야 한다. 다만, 당해연도 연구기간이 6개월 미만인 경우는 생략할 수 있다.

③ 제1항에 의거한 중간진도보고서 검토, 진도관리보고서 작성 및 진도평가 등에 대한 세부 사항은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정한다.

**제24조(연차점검)** ① 청장은 다년도 계약 이행 여부를 결정하기 위하여 계속과제의 당해연도 연구실적 및 차년도 연구계획에 대한 연차점검을 실시하여야 한다.

② 계속과제를 수행하고자 하는 주관연구기관의 장은 청장이 정하는 기간까지 해당 연구용역과제의 연차실적·계획서와 연구비 사용실적 등을 청장에게 제출하여야 한다.

③ 청장은 발주부서의 장으로 하여금 제2항에 따라 접수된 연차실적·계획서에 대하여 점검하도록 할 수 있고, 이 때 발주부서의 장은 다음 각 호의 사항을 검토 한다.

1. 연구추진 실적 및 달성도
2. 연구계획 및 방법의 적절성
3. 연구의 목표달성도 및 파급효과
4. 그 밖에 청장이 위임하는 사항

④ 발주부서의장은 제3항에 따른 검토과정에서 과제평가단의 특별평가를 청장에게 요청 할 수 있으며 특별평가 기준, 절차, 방법 등에 관한 세부 사항은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정한다.

⑤ 청장은 연차점검 결과 계속지원과제로 결정된 연구개발과제의 지속적 연구수행을 위하여 주관연구기관과 재계약을 할 수 있다. 단, 제4항에 따른 특별평가 의견에 따라 연구비의 일부를 조정하거나 과제를 중단 시킬 수 있다.

- ⑥ 삭제
- ⑦ 삭제
- ⑧ 삭제

**제25조(최종평가)** ① 청장은 연구용역과제의 연구성과 목표 관리 및 연구개발결과의 활용 촉진을 위하여 연구개발결과와 연구성과 활용계획에 대한 최종평가를 실시하여야 한다. 다만, 보안과제로 분류되는 등 국가안보를 위하여 필요한 경우에는 과제평가단을 구성하

지 아니할 수 있다.

② 주관연구기관의 장은 계약 종료 30일 전까지 연구비집행실적이 포함된 연구결과점검 보고서를 청장에게 제출하여야 한다.

③ 청장은 과제평가단으로 하여금 제2항에 따른 연구결과점검보고서에 대하여 과제종료 후 2개월 이내에 최종평가를 실시하게 할 수 있고, 이 때 과제평가단은 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다.

1. 연구용역 결과와 추진계획의 부합성
2. 연구용역 목표 달성도
3. 목표달성을 위한 내용의 적합성
4. 연구비 사용의 적절성
5. 연구보고서의 체계성
6. 연구성과의 활용방안

④ 청장은 제3항에 따른 최종평가 결과를 연구책임자 및 주관연구기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 주관연구기관의 장은 제4항에 따른 평가결과를 통보받은 날로부터 10일 이내에 평가의견에 따라 보완한 최종결과보고서 및 평가의견 반영여부 대비표를 청장에게 제출하여야 한다.

⑥ 청장은 제4항의 최종평가 결과에 따라 차기 연구개발과제 선정 시 우대하거나 감점을 하는 등 후속조치를 할 수 있다.

⑦ 제4항에 따른 최종 평가결과에 이의가 있는 연구책임자는 평가결과를 통보받은 후 10일 내에 1회에 한하여 청장에게 이의신청을 할 수 있다. 다만, 평가위원 선정, 연구비 결정, 평가규정 및 절차, 평가방식 관련 사항은 이의신청 대상에서 제외한다.

⑧ 전항의 이의신청이 있는 경우 전문위원회는 최종 평가등급 및 이의신청의 타당성 등을 검토하여 재평가 여부를 결정한다. 다만, 재평가를 실시한 경우에는 재평가 결과를 최종 평가등급으로 한다.

⑨ 청장은 최종평가기준, 절차, 방법, 이의신청, 제재처분 등에 관한 세부 사항을 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정한다.

**제26조(계약의 해지)** ① 청장은 주관연구기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 계약을 해지할 수 있다.

1. 기획재정부 계약예규 용역계약일반조건 제29조에 따라 계약상대자의 책임있는 사유에

해당하는 경우

2. 기획재정부 계약예규 용역계약일반조건 제30조에 따라 발주부서의 불가피한 사정이 발생한 경우
  - ② 청장은 주관연구기관에 제1항 각 호 중 어느 하나의 사유가 발생하였을 때에는 연구비의 집행중지 및 현장 실태조사 등 적절한 조치를 하여야 한다.

**제27조(검사)** ① 주관연구기관의 장은 위탁정산을 위하여 계약종료 14일 전까지 연구비 사용 실적보고서와 집행내역을 청장이 정한 위탁정산기관에 제출하여야 한다.

- ② 삭제

## 제5장 외부수탁과제

**제28조(외부수탁과제 범위)** 청장은 질병연구의 국가적 효율성을 제고하기 위하여 다음 각 호에 해당하는 연구개발과제를 외부기관으로부터 수탁할 수 있다.

1. 국제기구 또는 외국의 보건의로 연구기관이 국가 간 협력연구를 위하여 청에 위탁하는 연구개발과제
2. 중앙행정기관 등 국가기관, 연구개발관리기관 등이 시행하는 연구개발사업 중 청의 소관사항에 속하는 연구개발과제

**제29조(외부수탁과제 신청)** ① 외부기관에서 공모하는 연구개발과제에 참여를 희망하는 청 내 연구책임자는 공모에 응하기 전에 연구기본계획과 연도별 연구 시행계획을 포함하는 제안서를 청장에게 제출하여야 한다.

- ② 청장은 전문위원회로 하여금 제1항의 제안서에 대한 심의를 실시하도록 하여야 한다.
- ③ 전문위원회는 제1항의 제안서의 추진 필요성 및 적절성 등을 심의하고 그 결과를 청장에게 보고하며 해당 연구책임자에게 통보한다.
- ④ 연구책임자는 제3항의 심의결과를 반영하여 해당 지원기관처리규정에 따라 연구계획서를 작성한 후 지원기관의 장에게 외부수탁과제의 수탁을 신청하여야 한다. 이 경우 신청 및 과제 관리 절차, 방법 등에 관한 세부사항은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정한다.
- ⑤ 제4항에 따라 외부수탁과제의 수탁을 신청할 경우 연구책임자는 지원기관처리규정이 정하는 범위 내에서 6/100 이상의 연구관리비를 계상하여야 한다.

**제30조(외부수탁과제 협약체결 및 관리)** ① 청장은 신청한 연구계획서가 지원기관의 연구개발과제로 선정된 경우에는 지원기관처리규정에 따라 연구협약을 체결하여야 하며, 협약체결사항을 해당 연구책임자에게 통보하여야 한다.

② 연구책임자는 지원기관과 수시로 협의하여 협약기간 내 연구목표를 달성할 수 있도록 성실히 수행하여야 하며, 연구수행기간 중 연구계획, 연구책임자, 연구기간의 변경 또는 협약해지 사유가 발생한 경우에는 청장의 결재를 득하여 지원기관의 장에게 변경승인을 신청하거나 해약의 의사표시를 하여야 한다.

③ 연구책임자는 과제 종료 후 지원기관처리규정에 따라 정산에 필요한 서류(최종보고서, 연구개발비사용실적보고서, 위탁정산보고서 등)를 제출하여 지원기관의 장에게 완료 조치를 취하여야 한다.

④ 외부수탁과제의 협약관리 절차에 대한 세부 사항은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정하며, 성과평가 및 연구결과로서 발생한 유형적, 무형적 결과물의 활용은 지원기관이 정한 규정을 따른다.

**제31조(외부수탁과제 연구비관리)** ① 청의 직원이 외부수탁과제를 수주하고 받은 연구비는 국고에 세입하여야 하며 해당 연구비는 수입대체경비로 사용하여야 한다.

② 제1항에 따라 지원받은 연구비의 집행 및 정산은 지원기관의 처리규정 및 기획재정부의「예산 및 기금운용계획 집행기준」에 따른다.

## 제6장 공통 사항

**제32조(연구과제 보안)** ① 청 소관 연구개발과제에 대한 보안대책수립시행, 보안관리심의, 보안등급 분류기준, 조치 등 보안관리업무에 대한 사항은 「국가연구개발혁신법」, 「질병관리청 보안업무규정 운용세칙」에 따른다. 연구개발과제 보안등급 분류는 다음 각 호와 같다.

1. 보안과제 : 연구개발결과물 등이 외부로 유출될 경우 기술적·재산적 가치에 상당한 손실이 예상되어 보안조치가 필요한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 과제
  - 가. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술과 관련된 연구개발과제
  - 나. 보호의 필요성이 인정되는 미래핵심기술과 관련된 연구개발과제
  - 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연구개발과제
  - 라. 「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된

## 연구개발과제

마. 「질병관리청 보안업무규정 운용세칙」에 따라 보안과제로 분류되어야 할 사유가 있다고 인정하는 과제

2. 일반과제 : 보안과제로 지정되지 아니한 과제

② 제1항에 의거한 연구개발과제 보안관리체계 및 실태 점검방법 등 세부사항은 청장이 「질병관리청 연구용역사업 보안관리지침」으로 정한다.

**제33조(연구수행에의 전념)** ① 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 5개로 제한하며, 그 중 연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 3개로 제한할 수 있다. 수행과제의 수는 세부과제를 기준으로 산정하나, 「국가연구개발혁신법 시행령」제64조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 과제는 포함하지 않고 산정할 수 있다.

② 연구책임자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청장의 승인을 받아 연구책임자를 변경하여야 한다.

1. 연구책임자가 6개월 이상 외국에 체류하려는 경우
2. 연구책임자를 국내외 기관에 6개월 이상 파견(교육훈련, 출장, 연수 등 포함)하려는 경우
3. 그 밖에 연구책임자가 6개월 이상 해당 연구개발과제를 더 이상 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우

**제34조(연구부정행위의 금지)** ① 연구자는 연구과제의 제안, 연구수행, 연구결과의 보고 및 발표 등을 할 때에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 연구자 자신의 연구개발 자료 또는 연구결과를 위조 또는 변조하거나 그 연구개발 자료 또는 연구결과에 부당한 논문저자 표시를 하는 행위
2. 연구자 자신의 연구개발 자료 또는 연구결과 등에 사용하기 위하여 연구자 자신 또는 다른 사람의 연구개발 자료 또는 연구결과 등을 표절하는 행위
3. 그 밖에 부정한 방법으로 연구개발을 하는 행위

② 연구부정행위 제보, 검증 및 후속조치 등에 관한 세부 사항은 청장이 따로 정하는 「연구윤리에 관한 규정」을 따른다.

**제35조(연구개발관련 인력의 교육)** 청장은 연구개발과제 연구책임자, 참여연구원 및 연구지원인력 등이 연구 및 연구지원 역량강화를 위한 교육에 참여할 수 있도록 지원하여야 한다.

**제36조(연구노트)** 청 소관 연구개발과제를 수행하는 연구자는 청장이 따로 정하는「연구노트 관리지침」에 따라 연구노트를 작성하고 관리하여야 한다.

**제37조(연구결과 공개 등)** ① 청장은 연구개발과제의 최종보고서 등 연구개발결과의 데이터 베이스를 구축하여 관련 연구기관·산업계 및 학계 등에서 널리 활용할 수 있도록 공개하여야 한다. 연구결과를 발표할 때에는 청으로부터 연구비를 지원받았다는 사실을 명시하여야 한다.

② 청장은 필요한 경우 연구개발결과에 대한 종합발표회 또는 분야별 발표회를 개최할 수 있다. 주관연구책임자 및 주관연구기관의 장은 발표회 개최에 적극 협조하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고「국가연구개발혁신법 시행령」제35조제2항각호에 해당하는 과제의 경우 해당 규정에 따른 비공개 기간까지 공개하지 아니할 수 있다.

④ 연구개발결과의 공개 및 활용에 대한 절차, 방법 등 세부 사항은 청장이 따로 정하는 「연구개발과제 및 성과 관리지침」을 따른다.

**제38조(연구개발성과 소유 등)** ① 내부연구과제 및 연구용역과제로부터 얻어지는 현물, 데이터, 지적재산권, 연구보고서의 판권 등 일체의 결과물에 대한 권리는 청의 소유로 한다. 단, 연구용역과제의 경우「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 위배되지 않는 범위 내에서 결과물에 대한 소유권을 명시하여 계약을 체결한 경우에는 계약서에 따라 처리하여야 한다.

② 청장은 국가 안보상 필요한 경우 또는 연구결과를 공익적 목적에 활용하기 위하여 필요한 경우에는 제1항의 규정에 의하여 취득한 결과물을 다른 적정한 국가 기관에 제공할 수 있다.

③ 청장은 내부연구과제 및 연구용역과제의 연구결과 생산된 연구개발성과 중 생명자원은 「생명연구자원의 확보·관리 및 활용에 관한 법률」, 「병원체자원의 수집·관리 및 활용 촉진에 관한 법률」 및 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」, 연구개발정보는 「국가연구개발혁신법」등 관련 법령에 따라 관리한다.

**제39조(연구개발과제 성과 관리 및 활용 촉진)** ① 청장은「국가연구개발혁신법 시행령」제34조에 따라 연구개발성과가 널리 활용될 수 있도록 출원 중인 지식재산권을 포함한 연구개발성과를 대상으로 기술실시 계약을 체결하는 등 연구개발 성과를 활용하는 데에 필요한 조치를 하여야 한다.

- ② 청장은 내부연구과제 연구책임자 및 연구용역과제 연구책임자로 하여금 연구개발과제가 종료된 해의 다음 해부터 최장 5년간 매년 2월 말일까지 연구개발성과의 활용 현황 조사를 위한 연구개발성과활용 보고서를 제출하도록 할 수 있다.
- ③ 연구개발 성과활용을 위해 연구과제 결과보고서 및 성과 논문의 공개 및 활용을 수행하는 전담부서로 국립의과학지식센터 소관 부서(바이오빅데이터과)를 지정 한다.
- ④ 그 밖에 성과관리에 필요한 세부적인 사항은 청「연구개발과제 및 성과 관리지침」에 따른다.

**제40조(연구과제관리시스템 활용)** 청장은 질병 연구에 필요한 각종 자료 또는 정보의 효율적 처리와 연구과제 관리 업무의 전산화를 위하여 제6조부터 제25조 및 제39조의 사항은 연구과제관리시스템을 활용할 수 있다.

**제41조(컨퍼런스의 개최)** ① 국립보건연구원이 추진하는 연구 개발 사업의 우수 연구성과를 공유·확산하고 효율적 연구지원 체계 구축을 목적으로 매년 우수 연구성과 컨퍼런스(이하 "컨퍼런스"이라 한다)를 개최한다.

- ② 컨퍼런스는 12월에 개최한다. 단, 사정에 따라 그 시기를 조정할 수 있다.

**제42조(우수연구 성과 등에 대한 포상)** ① 국립보건연구원장은 국립보건연구원의 연구분야 및 연구지원 분야 우수성과에 대해 포상을 할 수 있다.

- ② 제1항의 포상의 세부기준 및 이 규정에 명시되어 있지 아니한 사항은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」에 따른다.

**제43조(인체자원·생명정보의 수집·관리)** 인체자원·정보를 수집·기탁·등록하는 연구용역과제의 경우, 해당 과제의 발주부서의 장 및 주관연구기관의 장은 인체자원·생명정보의 수집·관리·기탁·등록에 관한 계획 및 절차 등에 대하여 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정하는 바에 따른다.

**제44조(제재처분)** ① 청장은 「국가연구개발혁신법」 제31조 및 제32조에 따라 국가연구개발사업 참여제한 등의 제재처분을 할 수 있다. 다만, 법 제31조제1항제2호 및 제3호, 제32조제1항제1호·제2호·제5호·제6호는 적용하지 아니한다.

- ② 주관연구기관의 장 또는 연구책임자는 제1항의 제재처분 심의결과를 통보 받은 날로부터 20일 이내에 재검토를 요청하는 의견을 제출 할 수 있다.



**제45조(제재처분평가단 구성·운영)** 청장은 제44조의 국가연구개발사업 참여제한 등에 관한 사항을 심의하기 위해 제재처분평가단을 구성·운영하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 제재처분평가단에 포함시켜서는 안 된다.

1. 제재대상자와 민법에 따른 친족관계인 사람
2. 제재 대상 연구개발과제를 수행한 연구자
3. 제재대상자와 같은 기관·단체에 소속된 사람
4. 그 밖에 평가의 공정성을 중대하게 해칠 우려가 있다고 청장이 인정하는 사람

## 제7장 보 칙

**제46조(연구단 및 사업단 운영)** 청장은 질병연구 분야별로 다양한 기술개발분야의 융·복합 연구를 활성화하기 위하여 3개 이상의 세부과제로 구성되거나 이를 수행하는 2개 이상의 연구기관으로 구성되는 연구단 또는 사업단을 설치·운영할 수 있다.

**제47조(과제평가위원 후보군 및 과제평가단)** ① 청장은 연구개발과제 평가의 공정성을 기하고 평가위원을 체계적으로 관리하기 위하여 평가위원 후보군을 운영하며, 각 평가위원 후보에 대하여 다음 각호의 정보를 포함하여 관리한다.

1. 인적사항(성명, 연락처, 소속 등)
  2. 전공분야(평가 해당 기술분야 포함)
  3. 평가이력사항
  4. 상기 관련 정보의 수집·활용에 대한 동의 및 평가위원 선정에 필요한 사항
- ② 평가위원 후보는 분야별로 학계 및 연구계 등에 종사하는 관련 외부전문가로 한다.
- ③ 평가위원 후보는 각 부서 및 위원회 등으로부터 추천을 받거나 국가과학기술지식정보서비스, 보건 의료기술종합정보시스템을 통하여 신청 받을 수 있다.
- ④ 제2항에도 불구하고 청 소속 공무원이 그 연구과제에 관한 과학기술적 전문성을 가지고 있다고 청장이 인정하는 경우는 평가위원 후보가 될 수 있다.
- ⑤ 청장은 제7조제1항, 제11조제2항 및 제5항, 제13조제1항, 제18조제2항, 제24조제4항 및 제25조제3항에 따른 과제평가단을 구성할 때에는 평가위원 후보군 중에서 전문성·객관성·공정성 등을 고려하여 구성하여야 한다. 이 경우, 평가의 연속성을 위하여 특별평가, 단계평가 및 최종평가를 위한 평가단은 선정평가에 참여한 평가위원으로 우선 구성하여야 하며, 해당 평가위원만으로 평가단 구성이 어려울 때에는 기술분야 등을 고려하여 평가위원 후보군 중에서 구성할 수 있다.

**제48조(연구관리비 관리·운영)** ① 청장은 연구기획과장으로 하여금 연구관리비의 관리 계획을 수립하여 청장의 결재를 득한 후 연구관리비를 운용하게 하여야 한다.

② 연구관리비의 사용용도 및 계상기준은「연구개발과제 및 성과 관리지침」에 따른다.

**제49조(세부지침 제정·운영)** 청장은 이 규정에 저촉되지 아니하는 범위 안에서 이 규정의 시행에 필요한 사항을 「연구개발과제 및 성과 관리지침」으로 정하여 운영할 수 있다.

**제50조(권한 위임)** 청장은 이 규정에 따라 청장이 지정한 자에게 권한을 위임할 수 있으며 세부사항은 「연구개발과제 및 성과 관리지침」등에 따른다.

**제51조(준용규정)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「국가연구개발혁신법」 및 「보건의료 기술정책심의위원회 운영세칙」등을 준용한다.

**제52조(재검토기한)** 청장은 이 예규에 대하여「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2023년 9월 12일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 9월 11일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 〈제83호, 2021. 9. 30.〉

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.



## **질병관리청 연구노트 관리지침**



## 질병관리청 연구노트 관리지침

[시행 2021. 9. 30.] [질병관리청예규 제85호, 2021. 9. 30., 일부개정.]

질병관리청(연구기획과), 043-719-8017

**제1조(목적)** 이 지침은 「국가연구개발혁신법 시행령」제65조 및 「질병관리청 연구개발 관리규정」제36조에 따라 질병관리청 소관 국가연구개발사업의 수행을 통해 얻은 정보와 데이터, 노하우 등을 체계적으로 관리하고 활용하기 위하여 연구노트의 작성과 관리에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용대상)** ① 이 지침은 질병관리청(이하 "청"이라 한다)에서 직접 수행하는 연구 개발과제에 적용한다. 다만, 과제의 성격을 감안하여 일부 연구개발과제를 작성대상에서 제외할 수 있다.

② 제1항에 해당되지 않은 경우라도 연구 수행과정에 있어 연구노트의 작성이 필요한 경우 이 지침을 따를 수 있다.

③ 청 소관 학술연구개발용역과제(이하 "연구용역과제"라 한다)를 수행하는 주관 연구 기관의 장은 연구노트의 작성, 보관 및 관리 등에 관한 자체 규정을 마련하여 운영하여야 하며, 자체 규정을 마련하지 않은 경우 본 지침을 준용할 수 있다.

**제3조(용어의 정의)** 이 지침에서 사용되는 용어는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. "연구노트"라 함은 연구자가 연구수행의 시작부터 연구개발결과물의 보고·발표 또는 지식재산권의 확보 등에 이르기까지의 연구과정 및 연구성과를 기록한 자료를 말한다.
2. "서면연구노트"라 함은 제본된 노트에 필기구 등을 이용하여 내용을 기록하는 연구 노트를 말한다.
3. "전자연구노트"라 함은 전자문서 또는 전자화대상문서의 형태로 내용을 기록·저장하는 연구노트를 말한다.
4. "전자문서"라 함은 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성되어 송신 또는 수신 되거나 저장된 정보를 말한다.
5. "기록자"라 함은 연구에 참여하면서 연구 수행과정과 결과를 연구노트에 직접 기록하는 자를 말한다.
6. "점검자"라 함은 연구노트의 내용을 확인하고 서명하는 자를 말한다.

**제4조(역할과 책임)** ① 질병관리청장(이하"청장"이라 한다)은 소속 연구자가 연구노트를 성실히 작성할 수 있도록 연구노트의 작성, 활용 및 보존 등에 관한 교육을 실시하고, 인센티브를 제공하는 등 연구노트 활성화를 위해 노력하여야 한다.

② 청장은 연구노트를 연구개발과제 관리와 연구의 연속성 유지 및 지식재산권 보호 등에 활용할 수 있다. 단, 소속 연구자의 통제 등의 목적으로 활용하여서는 아니 된다.

③ 연구노트의 제작, 배포, 교육 및 점검 등 연구노트의 관리에 관련한 업무는 연구기획과에서 수행한다.

④ 열람등급이 결정된 연구노트의 열람, 공개, 보존 등에 관련한 업무는 바이오빅데이터과에서 담당한다.

⑤ 연구개발과제의 연구책임자는 연구노트의 작성, 점검, 관리 및 보관사항을 관리한다. 다만 연구책임자 부재 시는 연구책임자 소속 연구수행부서의 장이 관리한다.

⑥ 연구용역과제를 수행하는 연구자는 소속 기관의 자체 규정에 따라 연구노트를 작성하여 보관 및 관리하여야 하며, 발주부서의 장은 해당 과제의 연구노트 작성·관리 사항에 대하여 점검할 수 있다.

⑦ 연구용역과제의 주관연구기관의 장은 청장이 연구노트의 점검 및 열람 등을 요청할 경우 이에 협조하여야 한다.

⑧ 청장은 이 지침에 규정되지 않은 것으로서 연구노트의 작성 및 관리에 필요한 사항을 별도로 정할 수 있다.

**제5조(연구노트 심의소위원회)** ① 청장은 연구노트와 관련된 주요 사항을 심의하기 위해 연구노트 심의소위원회(이하"소위원회"라 한다)를 구성할 수 있다.

② 소위원회 위원은 청 소속 공무원으로 구성하며, 위원장 1인을 포함하여 총 6인 이내로 구성한다.

③ 위원장은 위원 중에서 호선으로 선출한다.

④ 소위원회는 다음 각 호에 대해 심의한다.

1. 제2조제1항에 따른 연구노트 작성 대상 제외에 관한 사항
2. 연구노트의 열람등급 지정
3. 연구노트의 외부 공개
4. 연구노트의 보존 및 폐기
5. 연구노트 제도의 운영 및 활성화 방안과 관련된 사항
6. 기타 청장이 필요하다고 인정하는 사항

⑤ 소위원회 운영과 관련된 업무는 연구기획과에서 담당한다.

**제6조(연구자의 책무)** 연구자는 본 지침에 따라 연구노트의 작성 및 관리 등의 의무를 성실히 이행하여야 한다.

**제7조(점검자의 역할)** ① 점검자는 연구노트의 내용이 재현 가능하도록 기록되었는지, 작성 방법을 준수하였는지 등을 확인한다.

② 점검자는 정기적으로(매 2주 이내) 연구노트의 내용을 확인하고 연구노트 해당란에 성명, 서명 및 일자를 기록한다.

③ 점검자는 제2항의 연구노트 확인 중 취득한 내용을 누설하거나 이를 이용할 수 없다.

**제8조(연구노트의 요건)** ① 서면연구노트는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 기관명, 연구노트 일련번호, 연구과제명 및 연구기간, 각 장에 쪽 번호가 적힌 제본된 형태
2. 기록자·점검자의 서명 및 날짜
3. 연구과제 연구책임자, 참여연구원, 기록자 및 점검자 정보, 연구노트 사용개시일 및 완료일
4. 그 밖에 청장이 별도로 정하는 사항

② 전자연구노트는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 기록자·점검자의 서명인증 기능. 다만, 필요시 청장은 점검자의 서명기능을 제외할 수 있다.
2. 연구기록 입력일과 시간의 공인된 자동기록 기능
3. 기록물의 위·변조 확인 기능
4. 그 밖에 청장이 별도로 정하는 사항

**제9조(전자연구노트시스템의 사용)** ① 연구노트는 전자연구노트시스템을 통하여 작성·관리 되는 것을 원칙으로 한다. 단, 전자연구노트시스템을 갖추지 않은 주관연구기관의 경우 서면연구노트를 사용할 수 있다.

② 청장은 전자연구노트 제도를 시행하기 위한 제도적·기술적 체계를 갖추도록 노력하여야 한다.

**제10조(연구노트의 신청·변경·중단)** ① 제9조제1항에 따라 전자연구노트를 사용하려는 연구책임자는 연구노트 신청서(별지 제2호 서식)를 작성하여 연구기획과장에게 제출하여야 한다.

- ② 연구책임자는 연구과제가 중단되거나 연구노트의 기록자 및 점검자의 변경이 필요한 경우 연구노트 변경 신청서(별지 제4호 서식)를 작성하여 연구기획과장에게 제출하여야 한다.
- ③ 연구기획과장은 제1항 및 제2항에 따른 연구노트의 신청 및 변경 요청 시 해당 연구자에 전자연구노트를 사용·중단할 수 있도록 조치한다.

**제11조(작성내용)** ① 연구노트에는 실험목적, 실험방법 및 내용, 실험과정, 결과 및 실패로 간주되는 연구정보, 활동 및 데이터 등을 포함하여 실험의 과정에서 발생하는 모든 연구 내용을 시간 순으로 기재하여야 한다.

- ② 이외에 특이한 사항이나 관찰내용, 변경된 내용, 실험 중단 사유, 발명의 착상 또는 착상 실행계획, 논의 및 결론 등을 기록한다.

**제12조(작성방법)** ① 연구노트를 작성할 때에는 다음 각 호에 따라 작성하여야 한다. 다만, 제6호부터 제8호까지는 서면연구노트에만 해당된다.

1. 연구노트는 기재내용의 위조·변조 없이 객관적인 사실만을 상세하고 정확하게 기록하여야 한다.
2. 연구노트 작성대상인 과제에 대하여 참여자별로 연구노트를 작성하여야 한다. 다만, 연구의 특성 또는 참여자의 역할에 따라 연구노트 기록자를 별도로 지정할 수 있다.
3. 연구수행 과정 및 결과는 제3자가 재현 가능하도록 작성하여야 한다.
4. 기록자의 작업 내용이 아닌 공인된 방법 또는 발표된 연구 논문의 방법을 그대로 사용하는 경우 참고문헌의 서지사항을 명시하여 기록한다.
5. 대용량 데이터 등 자료의 양이 방대하여 별도의 보관할 자료에 대해서는 이를 본문에 상호 참조하여 기재하고 관리하도록 한다.
6. 작성내용을 수정 삭제하거나 연구노트에 자료를 부착하는 경우 해당 부분에 서명하고 날짜를 기재하여야 한다.
7. 빈 공간에는 사선을 긋고 여백임을 표시하여야 한다.
8. 기록내용이 장기간 보존되는 필기구로 작성하여야 한다.

**제13조(연구노트의 소유)** ① 내부연구과제의 연구노트는 청의 소유로 연구자는 연구노트의 원본을 소유할 수 없다.

- ② 제1항에 따라 연구자가 연구노트 사본을 소유하는 경우에는 이를 임의로 타인에게



양도·매매·복사·대여·배포·반출할 수 없다.

- ③ 연구용역과제의 연구노트는 연구개발사업의 유형적 결과물로서 계약이 정하는 바에 따라 주관연구기관(세부과제의 경우에는 협동연구기관)의 소유로 함을 원칙으로 한다.
- ④ 그 밖에 연구노트에 대한 권리의 소유에 관한 사항은 「국가연구개발혁신법」제16조에 따른다.

**제14조(보관 및 관리)** ① 연구개발과제를 수행하는 모든 연구기관의 장은 연구노트를 보관하고 관리할 책임이 있다.

② 연구노트는 다음 각 호에 따라 보관·관리하여야 한다.

1. 연구노트의 보존기간은 연구과제 종료일로부터 30년으로 한다. 다만, 연구개발과제의 성격을 감안하여 소위원회의 심의를 거쳐 청장이 별도로 정할 수 있다.
2. 기록자는 퇴직, 휴직, 인사이동 및 참여변경 등의 사유로 해당 과제를 더 이상 수행하지 않을 경우 해당 시점까지 작성한 연구노트 관련 자료 일체를 연구책임자에게 제출하여야 한다. 이때 인계인수 내용을 연구노트에 기록으로 남긴 후 인계자, 인수자, 점검자가 서명하여야 한다.
3. 연구책임자는 수행중인 과제의 연구노트에 대해 기록자에 의한 개별관리 또는 연구책임자에 의한 통합관리 방침을 정하고 관리 상태를 수시로 점검한다.

③ 연구기획과장은 연구노트의 신청, 변경 및 중단 등 관리사항을 연구노트관리대장(별지 제1호 서식)에 기록하고 유지·관리하여야 하며, 연구노트 작성의 활성화를 위해 정기적으로 점검을 실시할 수 있다.

④ 청장은 서면연구노트를 전자화대상문서 또는 마이크로필름, 기타 전자매체 등 별도의 보존방법을 이용하여 보관 관리할 수 있다.

⑤ 보안과제로 분류된 과제의 연구노트는 「국가연구개발혁신법」에 따라 관리하여야 한다.

**제15조(열람)** ① 청장은 종료 또는 중단된 연구개발과제의 연구노트에 대해 열람등급을 설정하여 관리한다.

② 연구노트 열람등급은 다음 각 호에 따른다.

1. 연구책임자는 종료 또는 중단된 연구과제의 연구노트에 대하여 별표 1에 따른 열람등급을 결정하여 연구기획과장에게 제출한다.
2. 소위원회는 제1호의 열람등급에 대한 타당성 등을 심의하고 그 결과를 청장에게 보고한다.

3. 청장은 제2호의 결과를 검토하여 연구노트에 대해 열람등급을 부여한다.
4. 연구기획과장은 제3호에 따라 열람등급이 결정된 연구노트를 바이오빅데이터과장에게 인계한다.
5. 열람등급이 결정된 과제의 열람등급 변경이 필요한 경우 소위원회 심의를 통해 변경할 수 있다.
  - ③ 연구노트는 제2항에 따라 부여된 열람등급별 열람권한 범위 내에서 열람할 수 있다.
  - ④ 연구자는 연구노트 열람을 하고자 하는 경우 연구노트 열람신청서(별지 제3호 서식)를 바이오빅데이터과장에게 제출하여야 한다.
  - ⑤ 바이오빅데이터과장은 연구노트 열람, 사본의 생성 및 폐기 등 연구노트 열람에 필요한 사항을 기록·유지하여야 한다.
  - ⑥ 제3항에도 불구하고 청장이 필요하다고 인정하는 경우 연구노트를 열람할 수 있다.
  - ⑦ 제4항에 따라 연구노트를 열람한 연구자는 열람 기간이 만료된 즉시 해당 연구노트의 사본(전자문서 포함)을 폐기하여야 한다. 다만, 열람 기간의 연장이 필요한 경우 1개월 이내로 연장 신청을 할 수 있다.

**제16조(공개)** ① 청이 소유한 연구노트는 특별한 사유가 없는 한 외부에 공개하지 않는다.  
 ② 특별한 사유로 인하여 연구노트의 외부 공개가 필요한 경우, 청장은 소위원회를 통하여 이를 심의한 후에 공개할 수 있다.

**제17조(폐기)** ① 청장은 보존기간이 경과한 연구노트 중 보관이 불필요하다고 판단되는 경우 또는 보존기간이 경과하기 전이라도 기술환경의 변화 등에 따라 보존가치가 없다고 판단되는 경우 이를 폐기할 수 있다.  
 ② 제1항 규정에 따라 청장은 연구노트를 폐기하고자 하는 경우 소위원회의 심의를 거쳐야 한다.  
 ③ 연구용역과제의 주관연구기관의 장은 연구노트를 폐기하고자 하는 경우 사전에 발주 부서의 장과 협의를 거쳐야 한다.

**제18조(기타)** 이 지침에서 정하지 않은 사항은 「국가연구개발사업 연구노트 지침」(과학기술정보통신부고시)을 따른다.

**제19조(재검토기한)** 청장은 이 예규에 대하여「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2020년 9월 12일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 9월 11일 까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**부칙** 〈제85호, 2021. 9. 30.〉

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.





## **질병관리청 연구윤리에 관한 규정**



## 질병관리청 연구윤리에 관한 규정

[시행 2021. 9. 30.] [질병관리청예규 제84호, 2021. 9. 30., 일부개정.]

질병관리청(연구기획과), 043-719-8017

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「국가연구개발혁신법」 제31조, 「질병관리청 연구개발관리규정」 제34조에 따라 질병관리청 연구개발과제를 수행함에 있어 연구부정행위를 방지하고 연구윤리를 확보하는 데에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용대상 및 범위)** ① 이 규정은 질병관리청에서 수행하는 다음 각 호의 연구개발과제의 제안, 수행, 결과의 보고 및 발표 등 연구개발 활동의 전 범위에 적용한다.

1. 질병관리청 소관 연구개발사업 예산으로 수행하는 과제(질병관리청이 직접 수행하는 내부연구과제 및 외부 기관에 위탁하여 수행하는 학술연구개발용역과제(이하 "연구용역과제"라 한다)를 포함한다)
2. 질병관리청이 국내·외 타 기관으로부터 지정 또는 공모 등을 통하여 수주한 외부 수탁과제

② 연구윤리 확보 및 연구부정행위 검증 등과 관련하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하고 있는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "연구자"란 제2조제1항의 연구개발과제 수행을 위한 모든 연구활동과 직접 또는 간접적으로 관련된 자를 말한다.
2. "연구부정행위(이하 "부정행위"라 한다)"란 연구개발과제의 제안, 연구개발의 수행, 연구개발결과의 보고 및 발표 등에서 행하여진 위조·변조·표절·부당한 논문저자 표시·부당한 중복게재 등 제10조에서 규정한 행위를 말한다.
3. "제보자"란 부정행위를 인지한 사실 또는 관련 증거를 질병관리청에 알린 자를 말한다.
4. "조사대상자"란 제보 또는 질병관리청의 인지에 의하여 부정행위의 조사 대상이 된 자 또는 조사 수행 과정에서 부정행위에 가담한 것으로 추정되어 조사의 대상이 된 자를

말하며, 조사과정에서의 참고인이나 증인은 이에 포함되지 않는다. 단, 연구개발결과가 논문 형태를 취한 경우 해당 논문의 모든 저자를 조사대상자로 한다.

5. "예비조사"란 부정행위의 혐의에 대하여 공식적으로 조사할 필요가 있는지 여부를 결정하기 위한 절차를 말한다.
6. "본조사"란 부정행위의 혐의에 대한 사실 여부를 입증하기 위한 절차를 말한다.
7. "판정"이란 본조사 결과를 확정하고 이를 제보자와 조사대상자에게 문서로 통보하는 절차를 말한다.
8. "연구 원자료"란 연구 목적을 달성하기 위해 연구자가 실험 관찰, 조사 등을 거쳐 수집한 가공 이전의 자료와 문헌 등을 말한다.
9. "연구자료"란 연구 원자료를 가공한 자료와 이를 활용한 2차 자료 및 문헌을 말한다.
10. "연구결과"란 연구자가 연구활동을 통해 얻은 연구자료를 활용하여 도출한 체계화된 결론을 말한다.

## 제2장 기관 및 연구자의 역할 및 책임

**제4조(기관 및 연구자의 책무)** ① 질병관리청장(이하 "청장"이라 한다)은 연구자가 연구에 전념하고 연구윤리를 준수할 수 있도록 합리적이고 자율적인 연구 환경과 연구 문화를 조성하는데 적극 노력하여야 한다.

② 연구자는 연구의 자유에 기초하여 자율적으로 연구를 수행하되, 정직성과 책임의 원칙에 따라 연구윤리를 준수하며 부정행위를 예방하기 위하여 노력하여야 한다.

③ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 의한 계약 체결을 통해 질병관리청의 연구용역과제를 수행하는 주관연구기관(이하 "주관기관"이라 한다)의 장은 부정행위 검증에 관한 자체 규정을 마련하여 운영하여야 하며, 자체 규정을 마련하지 않은 기관의 경우 본 규정에 의하여 처리할 수 있다.

④ 주관기관의 장은 연구용역과제 수행과 관련하여 인지하거나 제보받은 부정행위에 대하여 엄정하게 조사하여야 하며, 질병관리청으로부터 소속 연구자의 부정행위 의혹에 대한 조사 또는 자료를 요청받을 경우 이에 적극 협조하여야 한다.

**제5조(연구윤리에 관한 교육)** ① 청장은 연구자가 연구수행 과정에서 준수해야 할 연구 윤리 규범, 부정행위의 범위, 대응방법 및 검증 절차 등에 관하여 정기적으로 자체교육을 실시하여야 한다.



- ② 청장은 연구윤리 인식 확산을 위한 교육, 홍보 및 정보제공 등을 위해 필요한 지원을 하여야 한다.
- ③ 연구자는 연구 진실성 확보를 위해 기관 자체적으로 실시하는 연구윤리 교육을 이수하여야 하며, 규정의 내용 및 기타 연구윤리와 관련한 제반사항을 숙지하여야 한다.

**제6조(연구정보 기록 및 관리 보존)** ① 연구개발과제의 수행과정 및 결과에 대한 모든 연구 정보는 해석 및 확인이 가능하도록 정확하게 기록 및 관리되어야 한다.

② 질병관리청에서 수행되는 모든 연구개발과제에 대한 기록 및 관리 보존은 「질병관리청 연구노트 관리지침」에 따른다. 단, 연구용역과제 및 외부수탁과제에 대한 기록 및 관리 보존은 해당 지원기관의 방침을 따를 수 있다.

### 제3장 연구윤리심의위원회의 구성 및 운영

**제7조(연구윤리심의위원회 설치 및 구성)** ① 청장은 연구윤리를 확립하고 부정행위를 사전에 예방하며, 부정행위 발생 시 공정하고 체계적인 진실성 검증을 위한 연구윤리심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)를 둔다.

② 심의위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내로 구성한다.

③ 심의위원회의 위원은 질병관리청 소속 공무원과 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 외부 전문가 중에서 청장이 위촉하되, 외부 위원이 전체 위원 수의 3분의 2 이상이 되도록 구성한다. 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

④ 위원장은 제3항에 따른 위원 중에서 청장이 임명한다.

⑤ 심의위원회의 간사는 연구기획과장이 담당한다.

**제8조(심의위원회 기능)** ① 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연구윤리·부정행위 관련 제도의 수립 및 운영에 관한 사항
2. 제보 또는 질병관리청의 인지가 있는 부정행위의 처리에 관한 사항
3. 제16조 및 제17조에 따른 예비조사와 본조사 구성·운영에 관한 사항
4. 제16조제8항 및 제21조에 따른 예비조사와 본 조사 결과보고서 심사에 관한 사항
5. 제22조에 따른 이의제기 심의에 관한 사항
6. 제보자 및 피조사자 보호에 관한 사항
7. 그 밖에 청장이 부의 하는 사항

- ② 심의위원회 위원장은 제1항에 따른 심의를 위해 필요시 회의를 소집할 수 있으며, 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 위원장은 회의 소집이 불가하거나 심의안건이 경미하다고 판단되는 경우 서면으로 심의 의결할 수 있으며, 심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 심의위원회는 필요한 경우에 연구개발과제에 관한 전문지식을 가진 관련 분야 전문가 또는 해당 부정행위 관계자(조사대상자, 참고인, 증인 등)를 심의위원회에 출석시켜 설명하게 하거나 의견을 청취할 수 있다.
- ④ 위원장은 위원이 부정행위의 이해당사자에 해당되어 심의의 공정성을 크게 저해할 우려가 있는 경우 해당 위원을 관련된 사항에 대한 심의에 참여하지 않도록 할 수 있다.

**제9조(기타 심의위원회 운영 등)** ① 청장은 심의위원회에 출석한 위원, 관계 분야 전문가 또는 해당 부정행위 조사 관련자(조사대상자, 참고인, 증인 등)에게 예산의 범위에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

- ② 그 밖에 심의위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 청장이 따로 정한다.

## 제4장 연구부정행위

**제10조(부정행위의 범위)** 이 규정에 따라 검증의 대상이 되는 부정행위는 다음 각 호와 같다.

1. "위조"는 존재하지 않는 연구 원자료, 연구자료, 연구결과 등을 허위로 만들어 내는 행위
2. "변조"는 연구 재료·장비·과정 등을 인위적으로 조작하거나 연구 원자료 또는 연구 자료를 임의로 변형·삭제함으로써 연구내용 또는 결과를 왜곡하는 행위
3. "표절"은 다음 각 목과 같이 일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 아이디어 또는 창작물을 적절한 출처표시 없이 활용함으로써, 제3자에게 자신의 창작물인 것처럼 인식하게 하는 행위
  - 가. 타인의 연구내용 전부 또는 일부를 출처를 표시하지 않고 그대로 활용하는 경우
  - 나. 타인의 저작물의 단어문장 구조를 일부 변형하여 사용하면서 출처표시를 하지 않는 경우
  - 다. 타인의 독창적인 생각 등을 활용하면서 출처를 표시하지 않은 경우
  - 라. 타인의 저작물을 번역하여 활용하면서 출처를 표시하지 않은 경우
4. "부당한 논문저자 표시"는 연구내용 또는 결과에 대하여 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 저자 자격을 부여하지 않거나, 공헌 또는 기여를 하지 않은 사람에게

감사의 표시 또는 예우 등을 이유로 저자 자격을 부여하는 행위

5. "부당한 중복게재"는 연구자가 자신의 이전 연구결과와 동일 또는 실질적으로 유사한 저작물을 출처표시 없이 게재한 후, 연구비를 수령하거나 별도의 연구 업적으로 인정 받는 등 부당한 이익을 얻는 행위
6. "연구부정행위에 대한 조사 방해 행위"는 본인 또는 타인의 부정행위 의혹에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위
7. 그 밖에 학계에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어나는 행위
8. 기타 청장이 부정행위로 인정한 사항

**제11조(부정행위 제보의 방법 및 접수)** ① 제보는 심의위원회 간사에게 다음 각 호의 내용을 반드시 포함하여 구술·서면·전화·전자우편 등의 방법을 통하여 실명으로 하여야 한다. 단, 서면 제보를 하고자 하는 자는 별지 제1호 서식에 따른 연구부정행위제보서를 제출하여야 한다.

1. 연구과제명 또는 논문명
  2. 부정행위 내용 및 근거
  3. 기타 부정행위와 관련되는 사항
- ② 청장은 익명의 제보라 하더라도 서면 또는 전자우편으로 구체적인 연구부정행위의 내용과 증거를 포함하여 제보한 경우 이를 실명 제보에 준하여 처리할 수 있다.
- ③ 제보자는 청장에게 부정행위의 제보 이후에 진행되는 조사 절차 및 일정 등에 대해 알려줄 것을 요구할 수 있으며, 청장은 이에 성실히 응하여야 한다.

**제12조(제보자의 권리보호)** ① 청장은 제보자가 부정행위를 제보하였음을 이유로 징계 등 신분상 불이익, 근무조건상의 차별, 부당한 압력 또는 위해 등을 받지 않도록 보호하여야 한다. 단, 제보자가 제보 내용이 허위인 줄 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 이를 제보한 경우에는 보호 대상에 포함하지 않는다.

- ② 제보자의 신원에 관한 사항은 정보공개 대상이 되지 않는다.

**제13조(조사대상자의 권리보호)** ① 청장은 부정행위 의혹에 대한 검증이 완료될 때까지 조사대상자의 명예나 권리가 침해되지 않도록 주의하여야 하며, 부정행위와 무관한 것으로 판명된 경우 조사대상자의 명예회복을 위해 노력하여야 한다.

- ② 조사대상자의 부정행위에 대한 의혹은 판정 결과가 확정되기 전까지 외부에 공개

되어서는 아니 된다. 단, 제21조제4항 각 호의 사항이 발생하여 필요한 조치를 취하고자 할 경우에는 해당되지 아니한다.

③ 조사대상자는 청장에게 부정행위 조사절차 및 일정 등에 대해 알려줄 것을 요구할 수 있으며, 청장은 이에 성실히 응하여야 한다.

## 제5장 연구부정행위의 검증

**제14조(부정행위 검증의 주체)** ① 부정행위의 발생을 인지하거나 제보를 받은 경우 이에 대한 검증의 주체는 청장이 되며, 연구용역과제의 경우 해당 과제의 주관기관 또는 연구가 수행될 당시 연구자의 소속 기관에게 검증의 책임이 있다.

② 청장은 연구용역과제와 관련된 부정행위의 발생을 인지하거나 제보를 받은 경우 제1항에 따라 해당 기관에 의해 자체조사가 이루어질 수 있도록 관련 내용을 이관하고, 해당 기관의 장은 자체 규정에서 정한 바에 따라 성실히 검증에 임하여야 한다.

③ 청장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 때에는 보건복지부 전문기관의 장에게 검증을 위한 조사를 요청할 수 있다. 요청을 받은 전문기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 검증 전문가 확보가 어려워 자체조사가 곤란한 경우
2. 공정하고 합리적인 조사를 할 수 없다고 판단한 경우
3. 2개 이상의 연구기관이 참여한 연구부정행위에 대한 검증이 원활하게 이루어지지 않을 경우

**제15조(부정행위 검증 절차)** ① 청장은 부정행위를 검증하고자 할 경우 예비조사, 본조사, 재조사(필요시), 판정의 절차를 거쳐야 한다.

② 청장은 제1항의 검증 절차 외에도 추가로 필요하다고 판단한 절차를 포함시켜 조사를 진행할 수 있다.

③ 청장은 부정행위에 대한 충분한 혐의를 인지하였을 때에는 예비조사 절차를 거치지 아니하고 바로 본조사에 착수할 수 있다.

④ 연구용역과제의 주관기관의 장은 자체적으로 부정행위를 인지하여 해당 기관의 규정에 의해 검증이 이루어진 경우 청장에게 조사결과를 통보하여야 한다. 청장은 통보받은 조사결과와 타당성을 검토하고 필요한 경우 제17조에 따른 본조사 절차를 추가할 수 있다.

**제16조(예비조사위원회 구성 및 예비조사)** ① 청장은 부정행위에 대한 제보가 접수되거나 그 발생 사실이 인지되었을 경우 해당 연구개발과제 또는 조사대상자가 소속된 부 또는 센터의 장에게 그 내용을 통보하고 예비조사를 실시하도록 한다.

② 예비조사는 부정행위 의혹에 대하여 본조사 실시 여부를 결정하기 위한 절차로, 제보를 접수한 날로부터 30일 이내에 착수하여야 하며, 조사시작일로부터 30일 이내에 완료하여야 한다. 기간 내 완료가 어려운 경우에는 심의위원회의 승인을 받아 30일 이내로 1회에 한하여 연장할 수 있다.

③ 제1항에 따른 예비조사를 위해 해당 부 또는 센터의 장은 예비조사위원회를 구성하여야 한다. 예비조사위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이내로 구성하되, 외부 전문가 1명 이상을 반드시 포함하여야 하며, 조사대상자와 이해관계가 있는 자는 제외하여야 한다. 예비조사위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 예비조사위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여 검토한다.

1. 제보내용과 관련된 기본자료 수집 및 제보내용 확인
2. 제보내용이 제10조의 부정행위 범위에 해당하는지 여부
3. 제보내용이 구체성과 명확성을 갖추어 본조사를 실시할 필요성과 실익이 있는지 여부
4. 그 밖에 청장이 정하는 사항

⑤ 예비조사위원회는 조사과정에서 필요시 조사대상자 또는 제보자에게 질의를 실시하거나 추가 자료 또는 설명을 요청할 수 있다.

⑥ 청장은 조사대상자가 부정행위 사실을 모두 인정하여 사실이 확인된 경우에는 본조사를 실시하지 않을 수 있으며, 이 경우 심의위원회에서는 예비조사 결과만으로 판정을 내릴 수 있다.

⑦ 청장은 증거자료에 대한 중대한 훼손 가능성이 있다고 판단되는 경우에는 예비조사위원회 구성 이전이라도 해당 부정행위 관계자에 대한 지정장소 출입제한, 해당 연구자료의 보관 등 증거자료 보전을 위한 조치를 취할 수 있다.

⑧ 예비조사위원회는 예비조사 완료 후 10일 이내에 다음 각 호를 포함한 조사결과 보고서를 작성하여 심의위원회에 보고하여야 한다.

1. 제보의 내용
2. 조사 진행 경과 및 조사 내용
3. 본조사 실시 여부 및 판단의 근거
4. 조사위원 명단
5. 제보자와 조사대상자의 진술내용(해당하는 경우)

⑨ 청장은 예비조사 결과에 대한 심의위원회 심의가 완료된 후로부터 10일 이내에 제보자 및 조사대상자에게 예비조사 결과를 문서로 통보하여야 하며, 본조사를 실시하지 않기로 결정한 경우에는 이에 대한 구체적인 사유를 포함하여야 한다. 단, 익명제보의 경우는 그러지 아니한다.

**제17조(본조사위원회의 구성 및 본조사)** ① 청장은 예비조사 결과에 대한 위원회 심의결과 본조사가 필요한 경우, 제2항에 따른 본조사위원회(이하 "조사위원회"라 한다)를 구성하고 부정행위의 사실 여부 입증에 위한 본조사를 실시하여야 한다.

② 조사위원회는 위원장 1인을 포함하여 5명 이상 10명 이내로 구성하며, 해당 연구 분야의 전문가 50% 이상 및 질병관리청 소속이 아닌 외부인 30% 이상이 포함되도록 한다. 다만, 다음 각 호의 자는 조사위원회 구성 시 배제하여야 한다.

1. 제보자 또는 조사대상자와 민법 제777조에 따른 친족 관계가 있거나 있었던 자
2. 제보자 또는 조사대상자와 사제(師弟)를 맺고 있거나 맺었던 자 또는 동일한 연구를 수행하고 있거나 수행하였던 자
3. 기타 조사의 공정성을 해할 우려가 있다고 판단되는 자

③ 조사위원회 위원장은 조사위원회 위원 중에서 호선하며, 위원의 임기는 해당 부정행위에 대한 최종 판정 시까지로 한다.

④ 제2항에 따라 조사위원이 된 자는 조사대상과제와 이해관계가 있는 경우 스스로 회피 신청을 하여야 한다.

⑤ 청장은 본조사 착수 이전에 제보자에게 조사위원 명단을 알려야 하며, 제보자가 정당한 사유로 조사위원에 대해 기피 신청할 경우 이를 수용하여야 한다. 단, 제보자의 사정에 의해 연락을 취할 수 없을 경우에는 해당하지 않으며, 이 경우 관련 내용을 조사결과 보고서에 포함시켜야 한다.

⑥ 청장은 조사위원 기피 및 회피 사유에 대한 타당성이 인정되어 제2항에 따른 조사위원회 구성이 불가할 경우 조사위원회를 재구성하여야 한다. 다만, 제보자가 반복적으로 이의를 제기하거나 제보자 및 조사대상자의 이해관계로 인한 본조사 착수를 저해하는 요인으로 간주될 경우에는 이를 수용하지 않을 수 있다.

⑦ 조사위원회는 본조사 실시를 위해 다음 각 호의 사항을 수행하여야 한다.

1. 해당 부정행위의 사실여부 판단을 위한 조사에 관한 사항
2. 본조사 결과보고서 작성에 관한 사항
3. 그 밖에 심의위원회에서 위임하거나 청장이 부의한 사항

⑧ 조사위원회는 제보자와 조사대상자에게 의견진술의 기회를 부여해야 하며, 본조사 결과를 확정하기 이전에 이의제기 및 변론의 기회를 주어야 한다. 다만, 당사자가 이에 응하지 않을 경우에는 이의가 없는 것으로 간주한다.

**제18조(부정행위 입증책임)** ① 부정행위의 사실 여부 입증 책임은 조사위원회에 있다. 단, 조사대상자가 조사위원회에서 요구하는 자료를 고의로 훼손하였거나 제출을 거부하는 경우에는 그 책임은 조사대상자에게 있다.

② 조사위원회는 제보자와 조사대상자에게 의견진술, 이의제기 및 변론의 권리와 기회를 동등하게 보장하여야 하며 관련 절차를 사전에 알려주어야 한다.

③ 청장은 조사위원회가 부당한 압력이나 간섭을 받지 않고 독립성과 공정성을 유지할 수 있도록 노력하여야 한다.

**제19조(조사위원회의 권한)** ① 조사위원회는 조사과정에서 제보자·조사대상자·증인 및 참고인에 대하여 진술을 위한 출석을 요구할 수 있으며 이 경우 조사대상자는 불가피한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

② 조사위원회는 조사대상자에게 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 증거자료의 보전을 위하여 청장의 승인을 얻어 부정행위 관련자에 대한 실험실 출입제한 및 관련 자료의 보전을 위한 조치를 취할 수 있다.

③ 조사위원회는 심의위원회에 사실로 판정된 부정행위 관련자에 대하여 적절한 제재 조치를 건의할 수 있다.

**제20조(조사위원의 의무)** ① 예비조사위원회 및 조사위원회의 조사위원은 해당 부정행위에 대한 조사와 관련하여 공정하고 성실하게 조사를 하여야 하며, 이해관계인으로부터 금품을 수수하거나 향응을 제공받는 등 부정한 행위를 하여서는 안 된다.

② 조사위원회 위원으로 선정된 자가 해당 부정행위 조사와 관련하여 이해관계가 있거나 그 밖에 해당 부정행위에 대한 조사를 수행함이 부적당하다고 판단되면 청장에게 그 사실을 알리고 사임하여야 한다.

③ 조사위원은 해당 사안에 대한 조사 중 또는 조사종료 이후에도 조사를 통해 알게 된 사항에 대하여 타당한 사유가 아니면 절대 외부에 노출해서는 아니 되며, 조사 시작 전에 이에 대한 서약서를 청장에게 제출하여야 한다.

**제21조(조사결과의 제출 및 통보)** ① 조사위원회 위원장은 본조사가 완료된 후 10일 이내에 다음 각 호를 포함한 조사결과보고서를 작성하여 심의위원회에 보고하여야 한다.

1. 제보의 내용
2. 조사 진행 경과 및 조사 내용
3. 조사결과
4. 조사위원 명단
5. 부정행위의 사실여부 및 해당 연구에서의 조사대상자의 역할
6. 제보자와 조사대상자의 진술내용
7. 관련 증거 및 증인, 참고인 기타 자문에 참여한 자의 명단 및 진술내용
8. 조사결과에 대한 조사위원회의 최종 결론 및 판단

② 심의위원회는 조사위원회로부터 받은 조사결과보고서를 심의하고 별지 제2호 서식의 판정결과서를 청장에게 제출하여야 한다.

③ 청장은 제2항의 판정결과서를 제출받아 조사결과를 확정하여 심의위원회 심의완료 후 10일 이내에 이를 제보자와 조사대상자에게 문서로 통보하여야 한다.

④ 조사위원회 위원장은 조사 과정에서 다음 각 호의 사항을 발견한 경우 즉시 청장에게 보고하여야 하며, 이를 보고받은 청장은 수사기관에 수사 의뢰 또는 고발 등의 조치를 취할 수 있다. 이 경우 수사를 의뢰한 날로부터 수사결과가 확정되는 날까지 조사기간은 자동으로 연장된 것으로 본다.

1. 법령 또는 관련 규정을 중대하게 위반한 사항이 발생한 경우
2. 공공의 복지 또는 안전에 중대한 위험이 발생하거나 발생할 우려가 명백한 경우
3. 그 밖의 전문기관 또는 공권력에 의한 긴급한 조치가 필요한 경우

⑤ 예비조사 착수 이후 조사결과의 통보까지의 모든 절차는 6개월 이내에 종료하여야 한다. 단, 이 기간 내에 조사가 이루어지기 어렵다고 판단될 경우 청장은 제보자 및 조사대상자에게 그 사유를 통보하고 3개월 이내로 조사 기간을 연장할 수 있다.

**제22조(이의신청 등)** ① 제보자 또는 조사대상자는 예비조사 결과 또는 본조사 결과에 이의가 있는 경우 그 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 별지 제3호 서식의 이의신청서를 청장에게 서면으로 제출하여야 한다.

② 청장은 제1항에 따른 이의신청에 대하여 특별한 사유가 없으면 이의신청이 접수된 날로부터 60일 이내에 처리하여야 한다.



## 제6장 후속 조치

**제23조(조사결과에 대한 후속조치)** ① 청장은 조사결과 부정행위가 사실로 판단된 경우 「국가연구개발혁신법」, 「질병관리청 연구개발관리규정」 및 관련지침에 따른 후속조치를 취할 수 있다.

② 청장은 제16조제8항 및 제21조에 따른 보고서의 합리성과 타당성에 문제가 있다고 판단되는 경우, 추가조사를 실시하거나 조사와 관련된 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 필요한 경우 직접 재조사를 실시할 수 있다.

③ 심의위원회는 청장에게 부정행위 관련자에 대해 적절한 제재조치를 권고할 수 있다.

**제24조(조사의 기록과 정보의 공개)** ① 청장은 조사 과정의 모든 기록을 음성, 영상 또는 문서의 형태로 5년 이상 보관하여야 하며, 예비조사, 본조사 및 재조사의 결과와 관련된 기록은 조사 종료 이후 10년 이상 보관하여야 한다.

② 조사결과보고서는 판정이 완료된 후에 공개할 수 있다. 다만, 조사위원, 증인, 참고인, 자문에 참여한 자 등의 명단은 당사자에게 불이익을 끼칠 염려가 있을 경우 공개하지 아니할 수 있다.

③ 청장은 조사기록 및 정보 등이 유출로 관련자 등이 불이익을 당하지 않도록 보안 관리를 하여야 한다.

**제25조(조사요청)** ① 청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 과학기술정보통신부에 별도의 조사를 요청 할 수 있다.

1. 2개 이상의 중앙행정기관이 시행한 연구개발과제에서 부정행위가 발생한 경우
2. 부정행위에 중앙행정기관이 관련된 것으로 추정되는 경우
3. 국가적 현안으로 대두되어 범정부 차원의 조사가 필요하다고 인정되는 경우

## 제7장 기 타

**제26조(다른 규정 및 법령 등의 준용)** ① 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「국가연구개발혁신법」을 준용한다.

**제27조(재검토기한)** 청장은 이 예규에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2020년 9월 12일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 9월 11일

까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**부칙** 〈제84호, 2021. 9. 30.〉

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.



**보건의료기술 진흥법**  
**(약칭: 보건의료기술법)**



## 보건의료기술 진흥법 ( 약칭: 보건의료기술법 )

[시행 2024. 7. 17.] [법률 제20034호, 2024. 1. 16., 일부개정]

보건복지부(보건의료기술개발과) 044-202-2861

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 보건의료기술의 진흥에 관한 기본계획의 수립, 보건의료기술 연구 개발사업의 수행, 보건신기술의 인증 및 보건의료정보 등에 관한 사항을 규정하고 보건의료기술에 대한 분석 등의 업무를 수행하는 한국보건의료연구원을 설립함으로써, 보건의료산업의 건실한 발전과 국민건강 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

**제1조(목적)** 이 법은 보건의료기술의 진흥에 관한 기본계획의 수립, 보건의료기술 연구 개발사업의 수행, 보건신기술의 인증 및 보건의료정보 등에 관한 사항을 규정하고 보건의료기술에 대한 분석 등의 업무를 수행하는 한국보건의료연구원과 치의학 연구를 통한 산업진흥 등의 업무를 수행하는 국립치의학연구원을 설립함으로써, 보건의료산업의 건실한 발전과 국민건강 증진에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2024. 1. 23.>

[시행일: 2025. 1. 24.] 제1조

**제2조(정의)** ① 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2010. 1. 18., 2013. 7. 30., 2024. 1. 16.>

1. “보건의료기술”이란 다음 각 목에 해당하는 것을 말한다.
  - 가. 의과학·치의학·한의학·의료공학 및 의료정보학 등에 관련되는 기술
  - 나. 의약품·의료기기·식품·화장품·한약 등의 개발 및 성능 향상에 관련되는 기술
  - 다. 그 밖에 인체의 건강과 생명의 유지·증진에 필요한 상품 및 서비스와 관련되는 보건·의료 관련 기술
2. “의약품”이란 「약사법」 제2조제4호 및 제7호에 규정된 것을 말한다.
3. “의료기기”란 「의료기기법」 제2조제1항에 규정된 것을 말한다.
4. “식품”이란 「식품위생법」 제2조제1호에 규정된 것을 말한다.
5. “화장품”이란 「화장품법」 제2조제1호에 규정된 것을 말한다.

6. “한약”이란 「약사법」 제2조제5호 및 제6호에 규정된 것을 말한다.
  7. “보건신기술”이란 국내에서 최초로 이루어진 기술개발의 성과나 기존 기술의 개량에 따른 새로운 보건의료기술로서 보건복지부장관이 인증한 것을 말한다.
  8. “보건의료기술 연구개발사업”이란 보건의료기술의 연구·개발(다음 각 목의 법률에 따른 연구·개발을 포함한다)을 위하여 예산 또는 기금으로 지원하는 사업을 말한다.
    - 가. 「화장품법」
    - 나. 「암관리법」
    - 다. 「한의약 육성법」
    - 라. 「의료기기법」
    - 마. 「건강검진기본법」
    - 바. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」
    - 사. 「치매관리법」
    - 아. 「식품안전기본법」
    - 자. 「약사법」
    - 차. 「마약류 관리에 관한 법률」
    - 카. 「천연물신약 연구개발 촉진법」
  9. “산병연협력”이란 국가와 지방자치단체, 산업체, 사업자단체, 직능단체, 병원, 연구기관이 상호 협력하여 행하는 다음 각 목의 활동을 말한다.
    - 가. 보건의료분야의 새로운 지식·기술의 창출 및 확산을 위한 연구개발·사업화
    - 나. 산업체, 사업자단체, 직능단체(이하 “산업체등”이라 한다)로의 보건의료기술 이전과 산업자문
    - 다. 보건의료분야의 인력, 시설·장비, 연구개발 정보 등 유형·무형의 보유자원 공동 활용 등
- ② 보건의료기술의 구체적인 분야는 대통령령으로 정한다.

**제2조의2(다른 법률과의 관계)** 보건의료기술 연구·개발에 관하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에 따른다.

[본조신설 2013. 7. 30.]

## 제2장 보건의료기술 진흥 시책

**제3조(기술개발의 보호·육성)** 정부는 보건의료기술의 진흥을 위한 연구개발 활동과 보건 신기술을 장려하고 보호·육성하기 위한 정책을 마련하여 시행하여야 하며, 이에 필요한 비용을 지원할 수 있다.

**제4조(보건의료기술육성기본계획의 수립)** ① 정부는 보건의료기술을 개발·촉진하기 위하여 5년마다 보건의료기술육성기본계획(이하 “기본계획”이라 한다)을 수립하고 이를 추진하여야 한다. <개정 2013. 7. 30.>

② 보건복지부장관은 관계 중앙행정기관의 계획을 종합하여 기본계획안을 작성하고 「국가과학기술자문회의법」에 따른 국가과학기술자문회의(이하 “국가과학기술자문회의”라 한다)의 심의를 거쳐 이를 확정한다. <개정 2013. 7. 30., 2018. 1. 16.>

③ 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2013. 7. 30.>

1. 보건의료기술의 방향과 목표
2. 보건의료기술의 국내외 환경 분석
3. 중장기 중점 기술개발 전략
4. 보건의료기술의 진흥을 위한 중장기 투자계획
5. 보건의료기술 인력의 수급(需給) 및 육성 방안
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 보건의료기술의 개발에 중요한 사항

④ 보건복지부장관은 관계 중앙행정기관의 전년도 실적 및 다음 연도 계획을 토대로 연도별 시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 수립하여 국가과학기술자문회의에 보고하여야 한다. <신설 2013. 7. 30., 2018. 1. 16.>

⑤ 보건복지부장관은 기본계획과 시행계획을 수립할 때 제6조에 따른 보건의료기술정책 심의위원회에 보고하고 의견을 들을 수 있다. <신설 2013. 7. 30.>

⑥ 보건복지부장관은 기본계획과 시행계획을 수립하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 중앙행정기관의 장에게 자료를 요청할 수 있다. <신설 2013. 7. 30.>

[제목개정 2013. 7. 30.]

**제5조(보건의료기술 연구개발사업의 추진)** ① 정부는 기본계획을 효율적으로 추진하기 위하여 보건의료기술 연구개발사업(이하 “연구개발사업”이라 한다)을 수행한다. <개정 2013. 7. 30.>

② 보건복지부장관은 연구개발사업으로 연도별·분야별 연구과제를 선정하여 다음 각

호의 기관이나 단체 등과 협약을 맺어 연구하게 할 수 있다. 이 경우 제4호의 기관 중 법인이 아닌 기관에 대하여는 그 기관이 속한 법인의 대표와 협약을 맺을 수 있다.

〈개정 2010. 1. 18.〉

1. 국·공립 연구기관
  2. 「특정연구기관 육성법」의 적용을 받는 연구기관
  3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
  4. 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업부설연구소
  5. 「민법」이나 다른 법률에 따라 설립된 법인인 연구기관
  6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 보건의료기술 분야의 연구기관 또는 단체
- ③ 제2항에 따른 연구에 필요한 비용은 정부 또는 정부 외의 자의 출연금이나 기업의 기술개발비로 충당한다.
- ④ 보건복지부장관은 연구개발사업을 추진하기 위하여 제2항에 따른 연구를 수행하는 기관이나 단체 등에 출연금을 지급할 수 있다. 〈개정 2010. 1. 18.〉
- ⑤ 보건복지부장관은 제2항에 따라 연구과제를 선정하여 협약을 맺거나 제3항 및 제4항에 따른 출연금을 지급할 때 특정 기관 또는 단체 등에 편중되지 아니하도록 노력하여야 한다. 〈개정 2010. 1. 18.〉
- ⑥ 제2항에 따른 연구과제의 선정 방법 및 협약의 체결 방법과 제3항 및 제4항에 따른 출연금의 지급·사용·관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[제목개정 2013. 7. 30.]

**제6조(보건의료기술정책심의위원회)** ① 보건의료기술 진흥을 위한 시책의 수립 등 보건의료기술에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 보건복지부장관 소속으로 보건의료기술정책심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. 〈개정 2010. 1. 18., 2013. 7. 30.〉

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 〈개정 2013. 7. 30., 2024. 1. 16.〉

1. 보건의료기술 진흥을 위한 주요 정책수립 및 조정에 관한 사항
2. 중장기 보건의료기술 개발전략의 수립
3. 보건의료기술 연구개발과제의 우선순위 결정
4. 연구개발사업 지원 자금의 배분
5. 보건의료 분야의 정보·통계 관리 및 전산화
6. 학계·연구기관 및 산업계 간의 보건의료기술 공동연구에 관한 사항
7. 보건의료기술 연구개발사업의 평가에 관한 사항



- 7의2. 제15조 및 제15조의2에 따른 연구중심병원의 인증 및 인증 취소에 관한 사항
8. 그 밖에 대통령령으로 정하는 보건의료기술 진흥에 관한 중요 사항
- ③ 위원회는 제2항 각 호의 사항을 심의하기 위하여 필요하면 조사·연구를 하거나 관계인의 의견 청취 등을 할 수 있다.
- ④ 위원회는 효율적인 운영을 위하여 분야별로 전문위원회를 구성하여 운영할 수 있다.
- ⑤ 그 밖에 이 법으로 정한 사항 외에 위원회 및 전문위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제7조(연구개발사업 전문기관의 지정)** ① 보건복지부장관은 「한국보건산업진흥원법」에 따른 한국보건산업진흥원이나 보건의료 분야의 기관·단체를 연구개발사업 전문기관으로 지정하여 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다. <개정 2010. 1. 18., 2011. 8. 4.>

1. 보건의료산업체에 대한 연구·기술개발 지원
  2. 연구개발사업의 조사·기획·평가 및 관리
  3. 제5조제2항에 따른 연구과제에 대한 협약
  4. 제10조제2호부터 제4호까지의 규정에 따른 보건의료정보의 관리·유통 등
  5. 그 밖에 보건의료기술 진흥을 위하여 보건복지부령으로 정하는 업무
- ② 보건복지부장관은 제1항에 따른 연구개발사업 전문기관이 제1항 각 호의 업무를 수행하는 데에 필요한 비용을 보조할 수 있다. <개정 2010. 1. 18., 2011. 8. 4.>
- [제목개정 2011. 8. 4.]

**제7조의2(보건의료기술 분류체계 작성)** ① 보건복지부장관은 보건의료기술 관련 정보·인력·연구·개발 사업을 효율적으로 관리하기 위하여 보건의료기술 분류체계를 작성하고 지속적으로 보완·발전시켜야 한다.

- ② 제1항에 따른 보건의료기술 분류체계의 작성 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.
- [본조신설 2013. 7. 30.]

**제7조의3(보건의료기술 종합정보시스템 구축·운영)** 보건복지부장관은 보건의료기술 연구개발사업의 효율적인 추진과 통합 관리를 위하여 보건의료기술 종합정보시스템을 구축·운영할 수 있다.

[본조신설 2013. 7. 30.]

- 제8조(보건신기술의 인증)** ① 보건복지부장관은 신기술 개발을 촉진하고 그 성과를 널리 보급하기 위하여 우수한 보건의료기술을 보건신기술로 인증할 수 있다. <개정 2010. 1. 18.>
- ② 보건신기술 인증을 받으려는 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관에게 신청하여야 한다. <개정 2010. 1. 18.>
- ③ 보건복지부장관은 제2항에 따라 신청된 기술을 심사·평가하여 보건신기술로 인증하면 이를 고시하고, 보건신기술임을 인증하는 인증서를 발급하여야 한다. <개정 2010. 1. 18.>
- ④ 정부는 보건신기술의 제품화를 촉진하기 위하여 자금 지원 등 지원 시책을 마련하여야 한다.
- ⑤ 보건복지부장관은 제2항에 따라 보건신기술 인증을 신청하는 자에게 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 신청한 기술을 심사·평가하는 데에 드는 비용을 부담하게 할 수 있다. <개정 2010. 1. 18.>
- ⑥ 제3항과 제4항에 따른 보건신기술의 인증 대상·기준·심사 및 지원 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ⑦ 보건복지부장관은 제1항부터 제6항까지에 따른 보건신기술 인증 업무를 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 「한국보건산업진흥원법」에 따른 한국보건산업진흥원에 위탁할 수 있다. <개정 2010. 1. 18., 2013. 7. 30.>

- 제8조의2(보건신기술 인증표시의 사용 등)** ① 제8조제1항에 따른 보건신기술 인증을 받은 자는 해당 보건신기술을 이용하여 제조한 제품이나 그 제품의 포장·용기 및 홍보물 등에 보건신기술 인증의 표시(이하 “인증표시”라 한다)를 사용할 수 있다.
- ② 제8조제1항에 따른 보건신기술 인증을 받은 자가 아니면 인증표시 또는 이와 유사한 표시를 사용하여서는 아니 된다.
- ③ 인증표시를 사용하는 자는 매년 인증표시를 사용한 내용 및 실적 등을 보건복지부장관에게 보고(전자문서로 하는 보고를 포함한다)하여야 한다. 이 경우 인증표시의 보고 절차 등은 보건복지부령으로 정한다.
- ④ 보건복지부장관은 제8조제1항에 따른 보건신기술 인증을 받은 자가 인증표시 사용 방법을 위반하거나 인증기간 종료 후에도 인증표시를 사용하는 등 인증표시를 부정하게 사용하는 경우 그 시정에 필요한 조치를 권고하거나 명할 수 있다. 이 경우 인증표시의 사용방법, 시정권고 및 시정명령 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- [본조신설 2015. 1. 28.]

**제9조(보건신기술 인증의 취소)** ① 보건복지부장관은 제8조제1항에 따라 인증된 보건신기술이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 보건신기술 인증을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 보건신기술 인증을 취소하여야 한다. <개정 2010. 1. 18.>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보건신기술 인증을 받은 경우
  2. 보건신기술을 이용하여 제조한 제품의 품질 관리나 성능에 중대한 결함이 있는 경우  
(보건신기술 자체에 중대한 결함이 있는 경우만 해당한다)
  3. 산업재산권 등 타인의 권리를 침해한 경우
- ② 제1항에 따른 취소 절차 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제10조(보건의료정보의 진흥)** 보건복지부장관은 보건의료정보의 생산·유통 및 활용을 위하여 다음 각 호의 사업을 추진한다. <개정 2010. 1. 18.>

1. 보건의료정보를 관리하기 위한 전문연구기관의 육성
2. 보건의료·복지 분야의 전산화를 촉진하기 위한 업무의 표준에 관한 연구·개발 및 관리
3. 보건의료정보의 공동이용 활성화
4. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 보건의료정보의 진흥에 관한 중요 사업

**제11조(협동연구의 촉진)** 보건복지부장관은 보건의료기술을 효율적으로 개발·육성하기 위하여 학계·연구기관 및 산업계 간의 협동연구를 촉진하여야 하며, 「협동연구개발 촉진법」에 따른 협동연구개발을 우선적으로 지원할 수 있다. <개정 2010. 1. 18.>

**제12조(산업재산권 등의 사용특례)** ① 보건복지부장관은 제5조제2항에 따른 연구과제를 수행한 성과로서 국가에 귀속된 산업재산권 중 산업발전에 특히 필요하다고 인정된 것에 대하여는 「국유재산법」에도 불구하고 기획재정부장관과 협의하여 그 연구과제를 수행한 자 또는 그 연구과제를 수행하기 위하여 정부와 공동으로 투자한 자에게 무상으로 그 산업재산권을 양여할 수 있다. <개정 2010. 1. 18.>

② 보건복지부장관은 제5조제2항에 따른 연구과제를 수행한 자 또는 그 연구개발을 위하여 정부와 공동으로 투자한 자에 대하여 특히 필요하다고 인정되면 「물품관리법」에도 불구하고 조달청장과 협의하여 그 연구과제를 수행하는 데에 사용된 것으로서 국가에 귀속된 연구기기·설비 및 시험제작품 등을 무상으로 양여할 수 있다. <개정 2010. 1. 18.>

**제13조(보고 등)** ① 보건복지부장관은 이 법의 목적을 달성하기 위하여 필요하면 제3조

및 제5조제4항에 따른 지원을 받은 자에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 관련 업무의 처리 상황을 보고하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 조사 또는 관계인에게 질문하게 할 수 있다. <개정 2010. 1. 18.>

- ② 제1항에 따라 조사나 질문을 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

**제14조(기술료의 징수 및 사용)** ① 보건복지부장관은 제5조제2항에 따른 연구 결과를 사용·양도·대여 또는 수출하려는 자로부터 대통령령으로 정하는 바에 따라 기술료를 징수할 수 있다. <개정 2010. 1. 18.>

- ② 보건복지부장관은 제1항에 따라 징수한 기술료를 다음 각 호의 사업에 사용할 수 있다. 이 경우 「국가재정법」 제53조제5항에 따라 기획재정부장관과의 협의를 거쳐야 한다. <개정 2010. 1. 18.>

1. 연구개발사업
  2. 그 밖에 보건의료산업의 진흥을 위한 사업으로서 대통령령으로 정하는 사업
- ③ 보건복지부장관은 제1항과 제2항에 따른 기술료의 징수·관리 및 사용에 관한 업무를 제7조에 따른 연구개발사업 전문기관에게 위탁할 수 있다. <신설 2011. 8. 4.>
- ④ 제1항 및 제2항에 따른 기술료의 징수·관리 및 사용 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2011. 8. 4.>

### 제3장 연구중심병원의 육성 <신설 2011. 8. 4.>

**제15조(연구중심병원의 인증 등)** ① 보건복지부장관은 기초연구와 임상연구의 유기적인 협력체계를 구축하고 연구개발의 생산성을 극대화하기 위하여 「의료법」 제3조에 따른 치과병원 및 한방병원과 같은 법 제3조의3부터 제3조의5까지의 규정에 따른 종합병원, 상급종합병원, 전문병원 중 연구역량이 뛰어난 병원을 위원회의 심의를 거쳐 연구중심병원으로 인증할 수 있다. <개정 2024. 1. 16.>

- ② 제1항에 따른 연구중심병원은 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.
1. 병원의 연구조직, 연구인력, 연구 시설·장비 등 연구 기반 인프라 등이 보건복지부령으로 정하는 기준에 해당할 것
  2. 최근 3년간의 병원의 연구 실적 등이 보건복지부령으로 정하는 기준에 해당할 것
- ③ 제1항에 따른 인증의 유효기간은 그 인증을 받은 날부터 3년으로 하되, 보건복지부

장관은 3년마다 제2항 각 호의 사항에 대한 평가를 거쳐 재인증하거나 그 인증을 취소할 수 있다. <개정 2024. 1. 16.>

④ 보건복지부장관은 제1항에 따른 인증 및 제3항에 따른 평가에 관한 업무를 관계 전문기관 또는 단체에 위탁할 수 있다. <개정 2024. 1. 16.>

⑤ 연구중심병원 인증의 기준·절차 및 평가업무의 위탁 절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2024. 1. 16.>

⑥ 삭제 <2024. 1. 16.>

[본조신설 2011. 8. 4.]

[제목개정 2024. 1. 16.]

[종전 제15조는 제19조로 이동 <2011. 8. 4.>]

**제15조의2(연구중심병원의 인증 취소)** ① 보건복지부장관은 제15조에 따라 연구중심병원으로 인증받거나 재인증받은 의료기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심의를 거쳐 그 인증을 취소하여야 한다. <개정 2024. 1. 16.>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 인증을 받은 경우
2. 인증기준을 충족하지 못하게 된 경우
3. 연구중심병원의 인증 취소를 희망하는 경우
4. 중대한 연구윤리를 위반하여 연구중심병원으로서의 업무를 적정하게 수행할 수 없다고 위원회가 인정하는 경우

② 연구중심병원은 제1항에 따라 그 인증이 취소된 때에는 1년 이내에 제28조의2에 따른 의료기술협력단을 해산하여야 한다. <신설 2024. 1. 16.>

③ 보건복지부장관은 제1항에 따라 인증이 취소된 연구중심병원에 대하여 취소된 날부터 3년이 지나지 아니한 경우에는 인증을 하여서는 아니 된다. <신설 2024. 1. 16.>

④ 연구중심병원의 인증 취소 절차 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

<개정 2024. 1. 16.>

[본조신설 2013. 7. 30.]

[제목개정 2024. 1. 16.]

**제15조의3(청문)** 보건복지부장관은 제15조의2제1항제1호의 경우에 해당하여 연구중심병원의 인증을 취소하고자 할 때에는 청문을 하여야 한다. <개정 2024. 1. 16.>

[본조신설 2013. 7. 30.]

**제16조(연구중심병원의 책무)** 제15조제1항에 따라 연구중심병원으로 인증받은 의료기관의 장은 다음 각 호의 책무를 수행하여야 한다. <개정 2024. 1. 16.>

1. 보건의료기술을 개발·촉진하기 위하여 3년마다 해당 의료기관 연구개발사업 발전 계획을 수립하고, 이를 시행하여야 한다.
2. 해당 의료기관에 소속된 연구인력 등이 연구를 수행하는 데 있어 불편함이 없도록 적극 지원하여야 한다.

[본조신설 2011. 8. 4.]

[종전 제16조는 제20조로 이동 <2011. 8. 4.>]

**제17조(연구중심병원의 지원)** 정부는 제15조제1항에 따라 연구중심병원으로 인증받은 의료기관에 대하여 보건의료기술의 개발·촉진을 위하여 필요한 인력, 예산 등을 지원할 수 있다. <개정 2024. 1. 16.>

[본조신설 2011. 8. 4.]

[종전 제17조는 제21조로 이동 <2011. 8. 4.>]

**제18조(유사명칭 사용금지)** 이 법에 따른 연구중심병원이 아니면 연구중심병원 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.

[본조신설 2011. 8. 4.]

[종전 제18조는 제22조로 이동 <2011. 8. 4.>]

#### 제4장 한국보건의료연구원 <개정 2011. 8. 4.>

**제19조(한국보건의료연구원의 설립)** ① 보건의료기술 및 이를 이용하여 생산한 제품(식품 및 화장품에 관한 기술 및 그 제품은 제외한다. 이하 같다)에 대한 분석 및 평가를 위하여 한국보건의료연구원을 설립한다. <개정 2013. 7. 30.>

② 한국보건의료연구원은 법인으로 한다.

③ 한국보건의료연구원은 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

④ 제3항에 따른 설립등기와 그 밖의 등기에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[제15조에서 이동, 종전 제19조는 제23조로 이동 <2011. 8. 4.>]

**제20조(정관)** ① 한국보건의료연구원의 정관에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소의 소재지
4. 업무 및 집행에 관한 사항
5. 재산 및 회계에 관한 사항
6. 임원 및 직원에 관한 사항
7. 이사회에 관한 사항
8. 정관의 변경에 관한 사항
9. 공고의 방법에 관한 사항
10. 내부규정의 제정·개정 및 폐지에 관한 사항

② 한국보건의료연구원은 그 정관을 변경하려면 보건복지부장관의 인가를 받아야 한다.

〈개정 2010. 1. 18.〉

[제16조에서 이동, 종전 제20조는 제24조로 이동 〈2011. 8. 4.〉]

**제21조(업무)** 한국보건의료연구원은 보건의료기술 및 이를 이용하여 생산한 제품에 관한 다음 각 호의 업무를 수행한다. 〈개정 2013. 7. 30.〉

1. 신의료기술 평가 등에 관한 업무를 포함한 보건의료기술의 안전성·유효성 등에 대한 정보수집·분석·평가 및 경제성 분석
2. 보건의료기술에 대한 국가적인 근거 개발을 위한 연구의 지원
3. 국민건강 개선효과 분석 및 연구개발 수요분석
4. 보건의료기술에 관한 근거분석 및 평가결과의 보급·확산
5. 근거기반 임상진료지침의 개발 및 보급에 대한 지원
6. 국내외 보건의료 관련 기관과의 교류·협력 및 보건의료에 관한 통계·정보의 수집·관리
7. 그 밖에 국가차원의 근거기반 보건의료체계 확립을 위한 업무로서 대통령령으로 정하는 업무

[제17조에서 이동, 종전 제21조는 제25조로 이동 〈2011. 8. 4.〉]

**제22조(이사회)** ① 한국보건의료연구원에 그 업무에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위하여 이사회를 둔다.

- ② 이사회는 원장과 이사로 구성한다.
  - ③ 원장은 이사회를 소집하고 그 의장이 된다.
  - ④ 감사는 이사회에 출석하여 발언할 수 있다.
  - ⑤ 그 밖에 이사회에 관하여 필요한 사항은 정관으로 정한다.
- [제18조에서 이동, 종전 제22조는 제26조로 이동 <2011. 8. 4.>]

**제23조(임원)** ① 한국보건 의료연구원에 임원으로서 원장 1명을 포함한 15명 이내의 이사와 감사 1명을 둔다.

- ② 원장의 임기는 3년으로 하고, 원장을 제외한 이사와 감사의 임기는 2년으로 한다.
- ③ 제1항의 임원 중 상근 임원은 2명 이내로 한다.
- ④ 원장을 제외한 이사와 감사의 임명에 관하여는 정관으로 정하는 바에 따른다.
- ⑤ 감사는 한국보건 의료연구원의 업무 및 회계를 감사한다.

[제19조에서 이동, 종전 제23조는 제27조로 이동 <2011. 8. 4.>]

**제24조(원장)** ① 원장은 한국보건 의료연구원을 대표하고 업무를 총괄하며 그 소속 직원을 지휘·감독한다.

- ② 원장은 임상 지식과 경험이 풍부한 자 중에서 보건복지부장관이 임명한다. <개정 2010. 1. 18.>

[제20조에서 이동, 종전 제24조는 제28조로 이동 <2011. 8. 4.>]

**제25조(재원)** ① 한국보건 의료연구원은 정부출연금, 기부금, 그 밖의 수입금으로 운영한다.

- ② 정부는 한국보건 의료연구원의 사업과 운영에 드는 경비에 충당하기 위하여 필요한 출연금을 예산의 범위에서 지급한다. <개정 2011. 8. 4.>
- ③ 제1항에 따른 정부출연금의 지급 및 사용에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[제21조에서 이동, 종전 제25조는 제29조로 이동 <2011. 8. 4.>]

**제26조(자료의 제공)** ① 한국보건 의료연구원은 연구에 필요한 정보 수집을 위하여 국가기관 및 대통령령으로 정하는 공공기관에 대하여 자료를 제출하도록 요청할 수 있다. 이 경우 그 요청을 받은 기관은 특별한 사유가 없으면 그에 따라야 한다.

- ② 한국보건 의료연구원은 제1항에 따라 자료를 요청할 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 민감정보 및 같은 법 제24조에 따른 고유식별정보 등의 개인정보가 포함된 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 해당 국가기관 및 공공기관은 개인식별이 가능한 부분을



삭제한 후 제출하여야 한다. <개정 2013. 7. 30.>

③ 제2항에도 불구하고 한국보건의료연구원은 연구를 위하여 두 개 이상의 국가기관 및 공공기관이 보유한 자료를 통합하여 분석할 필요가 있는 경우에는 국가기관 및 공공기관으로부터 개인식별이 가능한 부분을 포함한 자료를 제출받아 자료의 통합작업을 수행할 수 있다. 이 경우 자료를 통합한 후에는 반드시 개인식별이 가능한 부분을 삭제하여야 한다. <신설 2013. 7. 30.>

④제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 제공된 자료는 연구목적 외에는 사용할 수 없다. <신설 2013. 7. 30.>

[제22조에서 이동 <2011. 8. 4.>]

**제27조(「민법」의 준용)** 한국보건의료연구원에 관하여 이 법에 규정된 것 외에는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

[제23조에서 이동 <2011. 8. 4.>]

**제28조(비밀 엄수의 의무)** 한국보건의료연구원의 임직원이거나 임직원으로 재직하였던 자는 직무상 알게 된 비밀을 누설하거나 도용하여서는 아니 된다.

[제24조에서 이동 <2011. 8. 4.>]

## 제4장의2 산병연협력의 촉진 <신설 2024. 1. 16.>

**제28조의2(의료기술협력단의 설립·운영)** ① 제15조제1항에 따라 연구중심병원으로 인증 받은 의료기관은 산병연협력에 관한 업무를 관장하는 조직(이하 “의료기술협력단”이라 한다)을 설립할 수 있다.

② 의료기술협력단은 법인으로 한다.

③ 의료기술협력단은 대통령령으로 정하는 바에 따라 주된 사무소의 소재지에서 설립 등기를 함으로써 성립한다.

④ 의료기술협력단의 명칭에는 해당 병원명이 포함되어야 한다.

⑤ 의료기술협력단이 해산하는 경우 남은 재산은 해당 병원의 회계에 편입한다.

⑥ 의료기술협력단의 능력, 주소, 등기, 재산목록, 이사, 해산 및 청산에 관하여는 「민법」 제34조부터 제36조까지, 제50조부터 제52조까지, 제53조, 제54조, 제55조제1항, 제59조제2항, 제61조, 제65조 및 제81조부터 제95조까지를 준용하며, 의료기술협력단의

청산인에 관하여는 같은 법 제59조제2항, 제61조 및 제65조를 준용한다.

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의3(정관)** 연구중심병원의 장은 의료기술협력단을 설립하려면 다음 각 호의 사항이 포함된 정관을 작성하여야 한다.

1. 목적
2. 명칭
3. 주된 사무소의 소재지
4. 업무와 그 집행에 관한 사항
5. 재산과 회계에 관한 사항
6. 하부조직의 설치에 관한 사항
7. 단장, 연구원 및 직원의 임면에 관한 사항
8. 단장의 직무대행에 관한 사항
9. 정관의 변경에 관한 사항
10. 해산에 관한 사항
11. 공고의 방법에 관한 사항

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의4(의료기술협력단의 업무)** ① 의료기술협력단은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 산병연협력계약의 체결 및 이행
2. 산병연협력사업과 관련한 회계의 관리
3. 지식재산권의 취득 및 관리에 관한 업무
4. 연구중심병원의 연구개발
5. 보건의료기술의 이전과 사업화 촉진에 관한 업무
6. 직무발명과 관련된 기술을 제공하는 자와 이와 관련된 연구를 수행하는 자에 대한 보상
7. 창업지원 및 기업가정신 함양 촉진 등에 관한 업무
8. 그 밖에 산병연협력과 관련한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항

② 연구중심병원은 제1항제7호에 따른 업무를 전담하는 조직을 제28조의6에 따라 의료기술협력단의 하부조직으로 둘 수 있다.

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의5(의료기술협력단의 단장)** ① 의료기술협력단에 단장 1명을 둔다.

② 의료기술협력단의 단장은 의료기술협력단의 이사가 된다.

③ 의료기술협력단의 단장은 의료기술협력단을 대표하며, 해당 연구중심병원의 장의 지도·감독을 받아 그 소관 업무를 총괄한다.

④ 의료기술협력단의 단장은 연구중심병원의 장이 임면한다. 이 경우 임면에 필요한 사항은 정관으로 정한다.

⑤ 의료기술협력단의 단장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 정관으로 정하는 자의 순서로 그 직무를 대행한다.

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의6(의료기술협력단의 조직)** 의료기술협력단에는 정관으로 정하는 바에 따라 그 업무의 수행을 위하여 필요한 하부조직을 둘 수 있다.

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의7(사업연도)** 의료기술협력단의 사업연도는 해당 연구중심병원의 회계연도에 따른다.

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의8(수입)** ① 의료기술협력단은 다음 각 호의 재원을 수입(收入)으로 한다.

1. 국가나 지방자치단체로부터의 출연금 및 보조금
2. 제28조의13제1항에 따른 산병연협력계약에 따른 수입금, 유가증권, 그 밖에 재산적 가치가 있는 물건
3. 산병연협력 성과에 따른 수익금, 유가증권, 그 밖에 재산적 가치가 있는 물건
4. 산병연협력에 관하여 접수한 기부금품
5. 그 밖에 이자수입 등 대통령령으로 정하는 수입금

② 연구중심병원으로 인증받은 의료기관의 개설·경영자는 의료기술협력단이 설립되는 당시 제1항 각 호의 수입이 있으면 의료기술협력단에 출연할 수 있다.

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의9(지출)** ① 의료기술협력단은 다음 각 호의 지출을 할 수 있다.

1. 의료기술협력단의 관리·운영비
2. 산병연협력계약의 이행에 필요한 경비

3. 연구중심병원의 연구개발 및 진료의 지원에 필요한 경비
4. 제28조의8제1항제2호부터 제5호까지의 재원 수입에 기여한 직원에 대한 보상금
5. 그 밖에 산병연협력과 관련되어 필요하다고 인정되는 경비로서 대통령령으로 정하는 경비
- ② 제1항제4호에 따른 보상금 지급의 기준·절차와 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의10(다른 사람을 위한 채무보증 등의 제한)** 의료기술협력단은 다른 사람의 채무를 보증하거나 다른 사람을 위하여 담보를 제공하여서는 아니 된다.

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의11(회계원칙 등)** ① 의료기술협력단의 회계는 그 수입과 지출, 재산의 증감 및 변동 상태가 명백히 나타나도록 하여야 한다.

② 의료기술협력단의 회계 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의12(연구원 등의 채용 등)** ① 의료기술협력단에는 의료기술협력단의 부담으로 보수를 지급하는 연구원과 직원을 둘 수 있다.

② 제1항에 따른 연구원과 직원을 채용하는 경우에는 근무기간, 급여, 근무조건 등의 계약 조건을 정하여야 한다.

③ 연구중심병원의 장은 의료기술협력단의 단장과 협의하여 제1항에 따른 연구원과 직원에게 그 병원의 교육·연구, 그 밖의 사무를 담당하게 할 수 있다.

④ 연구중심병원의 장은 의료기술협력단의 단장이 요청하는 경우 소속 직원에게 의료기술협력단의 사무를 수행하게 할 수 있다.

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의13(산병연협력계약)** ① 의료기술협력단의 장은 국가, 지방자치단체, 연구기관 및 산업체등과 산병연협력에 관한 계약(이하 “산병연협력계약”이라 한다)을 체결할 수 있다.

② 산병연협력계약은 호혜적 원칙과 계약당사자 간의 자율적 합의에 따라 체결한다.

③ 산병연협력계약에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 산병연협력계약의 이행에 드는 비용(시설·장비·인력·지식·재산권 등의 활용

비용을 포함한다)의 부담이나 보전에 관한 사항

2. 산병연협력계약의 이행에 따른 성과의 귀속과 배분에 관한 사항

[본조신설 2024. 1. 16.]

**제28조의14(지식재산권의 취득·관리)** ① 의료기술협력단은 산병연협력계약에 따라 지식재산권을 취득·사용 및 관리할 수 있다.

② 국가와 지방자치단체는 제1항에 따라 지식재산권을 취득·관리하는 데 소요되는 비용의 일부를 지원할 수 있다.

③ 의료기술협력단은 산병연협력계약을 체결할 때 기술의 사업화 및 산병연협력 촉진을 위하여 산병연협력계약의 이행에 따른 성과물에 대한 지식재산권 취득·관리에 필요한 비용을 확보하도록 노력하여야 한다.

④ 의료기술협력단은 지식재산권의 취득·관리 및 기술의 이전·사업화 등에 관한 규정을 제정하고 시행하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 지식재산권의 취득·관리 및 기술의 이전·사업화 등에 관한 규정에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 지식재산권의 출원, 등록, 보호, 이전 및 활용에 관한 사항
2. 기술사업화에 따른 지식재산권의 활용 범위, 기본 요건 등에 관한 사항
3. 기술의 이전·사업화 정보의 등록 및 관리에 관한 사항
4. 연구자(발명자) 또는 기술이전에 기여한 사람의 보상에 관한 사항
5. 그 밖에 의료기술협력단장이 기술의 이전·사업화 촉진을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

[본조신설 2024. 1. 16.]

### 제4장의3 국립치의학연구원<신설 2024. 1. 23.>[시행일: 2025. 1. 24.]

**제28조의15(국립치의학연구원의 설립)** ① 치의학 기술의 연구를 통하여 산업진흥을 촉진하고, 기술표준화 및 치의학 기술의 연구개발 성과의 보급·확산 등을 지원하기 위하여 국립치의학연구원을 설립·운영할 수 있다.

② 국립치의학연구원은 법인으로 한다.

③ 국립치의학연구원은 그 주된 사무소의 소재지에서 설립등기를 함으로써 성립된다.

④ 제3항에 따른 설립등기와 그 밖의 등기에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2024. 1. 23.]

[시행일: 2025. 1. 24.] 제28조의15

**제28조의16(업무)** 국립치의학연구원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 치의학 관련 연구개발·기술진흥 및 산업발전을 위한 계획·정책의 수립 지원
2. 치과기공술 및 치위생관리 기술, 치과 소재·부품 기술의 개발 등 치의학 산업기술 발전 지원
3. 치의학 기술의 표준화·산업화 및 연구개발 성과의 보급·확산 지원
4. 치의학 관련 국제 협력 및 해외진출 지원
5. 치의학에 관한 통계·정보의 수집 및 관리
6. 치의학 기술 분야의 전문 인력 교육·훈련 및 역량 강화
7. 그 밖에 국가차원의 치의학 분야 육성을 위한 업무로서 대통령령으로 정하는 업무

[본조신설 2024. 1. 23.]

[시행일: 2025. 1. 24.] 제28조의16

**제28조의17(임원)** ① 국립치의학연구원에 임원으로서 원장 1명을 포함한 11명 이내의 이사와 감사 1명을 둔다.

- ② 원장의 임기는 3년으로 하고, 원장을 제외한 이사와 감사의 임기는 2년으로 한다.
- ③ 제1항의 임원 중 상근 임원은 2명 이내로 한다.
- ④ 원장을 제외한 이사와 감사의 임명에 관하여는 정관으로 정하는 바에 따른다.
- ⑤ 감사는 국립치의학연구원의 업무 및 회계를 감사한다.

[본조신설 2024. 1. 23.]

[시행일: 2025. 1. 24.] 제28조의17

**제28조의18(원장)** ① 원장은 국립치의학연구원을 대표하고 업무를 총괄하며 그 소속 직원을 지휘·감독한다.

- ② 원장은 정관으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관이 임명한다.

[본조신설 2024. 1. 23.]

[시행일: 2025. 1. 24.] 제28조의18

**제28조의19(준용 규정)** 국립치의학연구원의 정관, 이사회, 재원, 자료의 제공, 비밀엄수

등에 관하여는 제20조, 제22조 및 제25조부터 제28조까지를 준용한다. 이 경우 “한국 보건의료연구원”은 “국립치의학연구원”으로 본다.

[본조신설 2024. 1. 23.]

[시행일: 2025. 1. 24.] 제28조의19

### 제5장 벌칙 <신설 2011. 8. 4.>

**제29조(벌칙)** 제28조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2011. 8. 4., 2017. 9. 19.>

[제25조에서 이동 <2011. 8. 4.>]

**제29조(벌칙)** 제28조(제28조의19에 따라 준용되는 경우를 포함한다)를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2011. 8. 4., 2017. 9. 19., 2024. 1. 23.>

[제25조에서 이동 <2011. 8. 4.>]

[시행일: 2025. 1. 24.] 제29조

**제30조(과태료)** ① 제18조를 위반하여 연구중심병원의 명칭 또는 유사명칭을 사용한 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 200만원 이하의 과태료를 부과한다. <신설 2015. 1. 28.>

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제8조제1항에 따른 보건신기술 인증을 받은 자
2. 제8조의2제2항을 위반하여 인증표시 또는 이와 유사한 표시를 사용한 자
3. 제8조의2제3항에 따른 인증표시의 사용 내용 및 실적 등을 보고하지 아니한 자
4. 제8조의2제4항에 따른 시정명령을 따르지 아니한 자

③ 제1항 및 제2항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관 또는 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사가 부과·징수한다. <개정 2015. 1. 28.>

[본조신설 2011. 8. 4.]

**부칙** 〈제20034호, 2024. 1. 16.〉

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조(연구중심병원 인증 등에 관한 경과조치)** 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 연구중심병원으로 지정되거나 재지정된 의료기관은 제15조의 개정규정에 따라 연구중심병원으로 인증받은 의료기관으로 본다. 이 경우 인증의 유효기간은 종전의 규정에 따른 지정 또는 재지정의 남은 기간으로 한다.

**제3조(의료기술협력단 설립준비)** 의료기관은 의료기술협력단의 설립을 위한 정관의 개정 등 의료기술협력단의 설립을 위한 조치를 이 법 시행 전에도 할 수 있다.





## 국가연구개발혁신법



## 국가연구개발혁신법

[시행 2024. 7. 24.] [법률 제20057호, 2024. 1. 23., 일부개정]

과학기술정보통신부(성과평가정책과-성과관리) 044-202-6921  
 과학기술정보통신부(성과평가정책과-기술료) 044-202-6925  
 과학기술정보통신부(연구평가혁신과-과제평가) 044-202-6936  
 과학기술정보통신부(연구평가혁신과-연구지원체계평가) 044-202-6933  
 과학기술정보통신부(연구윤리권익보호과-제재처분) 044-202-6974  
 과학기술정보통신부(연구제도혁신과-연구개발비, 간접비) 044-202-6956, 6957  
 과학기술정보통신부(연구제도혁신과-동시수행) 044-202-6951  
 과학기술정보통신부(연구제도혁신과-연구보안) 044-202-6954  
 과학기술정보통신부(연구제도혁신과-기타) 044-202-6953

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 국가연구개발사업의 추진 체제를 혁신하고 자율적이고 책임 있는 연구 환경을 조성함으로써 국가혁신역량을 제고하고 국민경제의 발전과 국민의 삶의 질 향상에 이바지함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2022. 1. 6.>

1. “국가연구개발사업”이란 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발을 위하여 예산 또는 기금으로 지원하는 사업을 말한다.
2. “연구개발과제”란 국가연구개발사업을 추진하기 위하여 소관 중앙행정기관의 장이 정하는 과제를 말한다.
3. “연구개발기관”이란 다음 각 목의 기관·단체 중 국가연구개발사업을 수행하는 기관·단체를 말한다.
  - 가. 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관
  - 나. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교(이하 “대학”이라 한다)
  - 다. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연 연구기관

- 라. 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
- 마. 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연 연구원
- 바. 「특정연구기관 육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
- 사. 「상법」 제169조에 따른 회사
- 아. 그 밖에 대통령령으로 정하는 기관·단체
- 4. “전문기관”이란 중앙행정기관의 국가연구개발사업의 추진을 위하여 제9조부터 제19조까지, 제21조, 제31조제3항, 제33조제1항, 제34조제2항에 따른 업무의 전부 또는 일부를 대행하는 기관으로서 제22조에 따라 지정된 기관을 말한다.
- 5. “연구개발성과”란 연구개발과제의 수행 과정에서 또는 그 결과로 인하여 창출 또는 파생되는 제품, 시설·장비, 지식재산권 등 대통령령으로 정하는 유형·무형의 성과를 말한다.
- 6. “연구개발정보”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 정보를 말한다.
  - 가. 국가연구개발사업·연구개발과제 등 연구개발 수행에 관한 정보
  - 나. 연구개발기관·연구자 등 연구개발을 수행하는 주체에 관한 정보
  - 다. 연구개발성과의 명칭·종류·소유기관 등 연구개발성과에 관한 정보
  - 라. 그 밖에 국가연구개발사업의 추진에 필요한 정보로서 대통령령으로 정하는 정보
- 7. “연구지원”이란 연구개발기관이 소속 연구자가 연구개발에 전념할 수 있도록 연구개발과제의 신청·수행 및 성과 활용 등에 필요한 인력, 시설·장비, 전산시스템 등을 직접적·간접적으로 지원하는 것을 말한다.
- 8. “국가연구개발활동”이란 국가연구개발사업의 수행, 연구지원 및 국가연구개발사업과 관련한 다음 각 목의 행위를 말한다.
  - 가. 국가연구개발사업의 추진을 위한 연구개발 관련 수요조사에 수요를 제출하는 행위
  - 나. 국가연구개발사업의 추진 및 연구개발과제의 발굴을 위한 사전 기획에 참여하는 행위
  - 다. 국가연구개발사업의 연구개발과제 및 연구개발기관을 선정하기 위한 공모에 연구개발과제의 수행을 신청하는 행위
  - 라. 연구개발과제의 원활한 수행 및 관리를 위하여 소관 중앙행정기관의 장이 구성하여 운영하는 평가단, 위원회, 심의위원회 등에 참여하거나 활동하는 행위
  - 마. 삭제 <2022. 1. 6.>
  - 바. 삭제 <2022. 1. 6.>
  - 사. 삭제 <2022. 1. 6.>

9. “기술료”란 연구개발성과를 실시(연구개발성과를 사용·양도·대여 또는 수출하거나 연구개발성과의 양도 또는 대여의 청약을 하는 행위를 말한다. 이하 같다)하는 권리를 획득한 대가로 실시권자가 제17조제1항에 따른 연구개발성과소유기관에 지급하는 금액을 말한다.

**제3조(적용 범위)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 국가연구개발사업에 관하여는 제9조부터 제18조까지의 규정을 적용하지 아니한다. <개정 2022. 1. 6.>

1. 중앙행정기관(그 소속 기관을 포함한다)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업
2. 정부가 국제기구, 외국의 정부·기관·단체와 체결한 협정·조약 등에 따라 정해진 금액을 납부하여 추진하는 사업
3. 제21조제2항에 따른 보안과제로 구성된 국방 분야의 사업
4. 정책의 개발 또는 주요 정책현안에 대한 조사·연구 등을 목적으로 추진되는 사업
5. 전문기관의 업무 대행 및 제38조에 따라 위탁한 업무 수행에 필요한 비용을 지원하는 사업
6. 「학술진흥법」에 따른 학술지원사업 중 인문사회 분야
7. 「학술진흥법」과 그 밖의 법률에 따라 대학을 지원하는 사업 중 대통령령으로 정하는 사업

**제4조(다른 법률과의 관계)** 이 법은 국가연구개발사업의 추진에 관하여 다른 법률에 우선하여 적용한다. 다만, 국가연구개발사업 중 다른 법률에 따라 직접 설립된 기관의 기본사업(정관에 따른 설립목적 달성을 위하여 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 연구개발사업을 말한다)의 경우에 제9조부터 제12조까지, 제14조 및 제15조에서 규정하고 있는 사항을 다른 법률에서 따로 정하는 경우에는 그 법률을 적용한다. <개정 2022. 1. 6.>

1. 삭제 <2022. 1. 6.>
2. 삭제 <2022. 1. 6.>
3. 삭제 <2022. 1. 6.>

**제5조(정부의 책무)** 정부는 이 법의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 시책을 마련하고 추진하여야 한다.

1. 국가연구개발사업의 투명하고 공정한 추진과 효율적인 관리
2. 민간부문과의 역할분담 등을 고려한 국가연구개발사업의 효과성 제고
3. 연구개발기관 간의 협력, 기술·학문·산업 간의 융합 및 창의적·도전적 연구개발 촉진

4. 연구자와 연구개발기관을 위한 최상의 연구환경 조성 등 연구개발 역량을 높이기 위한 지원
5. 연구자와 연구개발기관의 자율성을 최우선으로 고려한 제도 마련
6. 연구자와 연구개발기관의 책임성을 확보하기 위한 제도 마련
7. 연구개발정보의 공개를 통한 개방형 혁신의 확산 유도 및 연구개발성과의 활용·사업화 촉진
8. 연구개발의 특성을 고려한 국가연구개발활동에 대한 감사
9. 연구개발기관과 연구자가 제6조 및 제7조에 따른 책임과 역할을 다하기 위하여 필요한 사항

**제6조(연구개발기관의 책임과 역할)** 연구개발기관은 이 법의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사항을 성실히 이행하여야 한다.

1. 연구개발 역량 강화 및 연구개발의 효율적인 추진을 위하여 노력할 것
2. 소속 연구자가 우수한 연구개발성과를 창출할 수 있도록 연구지원에 최선을 다할 것
3. 소속 연구자의 고유의 연구개발 외 업무 부담이 과중하지 아니하도록 배려할 것
4. 소유하고 있는 연구개발성과가 신속·정확하게 권리로 확정되고 효과적으로 보호될 수 있도록 노력할 것
5. 소유하고 있는 연구개발성과가 경제적·사회적으로 널리 활용될 수 있도록 노력할 것
6. 연구개발성과 창출·활용에 기여한 소속 연구자에게 보상하도록 노력할 것
7. 소속 연구자가 제7조에 따른 책임과 역할을 다할 수 있도록 필요한 조치를 할 것

**제7조(연구자의 책임과 역할)** ① 연구자는 이 법의 목적을 달성하기 위하여 다음 각 호의 사항을 성실히 이행하여야 한다.

1. 자율과 책임을 바탕으로 성실하게 국가연구개발활동을 수행할 것
  2. 국가연구개발활동을 수행할 때 도전적으로 자신의 능력과 창의력을 발휘하되, 그 경제적·사회적 영향을 고려할 것
  3. 연구윤리를 준수하고 진실하고 투명하게 국가연구개발활동을 수행할 것
- ② 연구개발과제를 총괄하는 연구자(이하 “연구책임자”라 한다)는 그 연구개발에 참여하는 연구자가 연구개발 활동에 전념할 수 있도록 배려하여야 한다.

**제8조(국가연구개발사업 추진에 관한 사무의 관장)** ① 과학기술정보통신부장관은 국가 연구개발사업의 추진에 관한 사무를 총괄하고, 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업의 추진에 관한 사무를 관장한다.

- ② 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업의 추진에 필요한 법령 및 법령에서

위임한 사항과 그 시행에 관한 사항을 정한 훈령, 고시, 지침 등(이하 “법령등”이라 한다)을 제정·개정·폐지하려는 때에는 과학기술정보통신부장관과 협의하여야 한다.

## 제2장 국가연구개발사업의 추진

**제9조(예고 및 공모 등)** ① 중앙행정기관의 장은 매년 소관 국가연구개발사업의 추진계획을 수립하고, 연구개발과제의 연구개발비(제13조제1항에 따른 연구개발비를 말한다)와 공모 일정 등 대통령령으로 정하는 사항을 예고하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장은 정기적으로 연구개발에 대한 수요를 조사하고 그 결과를 국가 연구개발사업의 추진에 반영하여야 한다. 다만, 안보, 재난·재해 대비, 정책 추진을 위하여 필요한 분야의 전략적 육성 등 대통령령으로 정하는 분야에 대해서는 수요조사의 결과를 반영하지 아니할 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장은 필요하다고 인정하는 경우 사전 기획을 통하여 연구개발과제를 발굴할 수 있다.

④ 중앙행정기관의 장은 공모를 통하여 연구개발과제와 이를 수행하는 연구개발기관을 선정하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정 등 공모 외의 방법으로 연구개발과제와 이를 수행하는 연구개발기관을 선정할 수 있다.

1. 국가안보 또는 사회·경제에 중대한 영향을 미치는 연구개발과제인 경우
  2. 정부가 국제기구 또는 외국의 정부·기관·단체와 체결한 협정·조약 등에 따라 연구개발과제와 연구개발기관을 특정한 경우
  3. 법령에 따라 연구개발기관이 지정된 경우
  4. 재난·재해, 경제여건 악화 등 사회적·경제적으로 긴급한 상황에 대응하기 위하여 정책적으로 국가연구개발사업의 추진이 필요한 경우
  5. 연구개발과제를 수행할 수 있는 연구개발기관이 한정되어 공모를 진행할 실익이 없는 경우
- ⑤ 제1항에 따른 추진계획 등의 예고 절차, 제2항에 따른 수요조사, 제3항에 따른 사전 기획의 세부 내용과 제4항에 따른 공모 및 선정 절차는 대통령령으로 정한다.

**제10조(연구개발과제 및 수행 연구개발기관의 선정)** ① 중앙행정기관의 장은 연구개발과제 수행을 신청한 기관·단체·연구자에 대하여 제32조에 따른 참여제한 대상 여부 등 대통령령으로 정하는 사항을 사전에 검토하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 사항에 관한 평가(이하 “선정평가”라 한다)를 거쳐

연구개발과제와 이를 수행하는 연구개발기관을 선정하여야 한다. 다만, 해당 국가연구개발사업의 목적·성격을 고려하여 제3호부터 제5호까지의 사항 중 일부 또는 전부를 평가하지 아니할 수 있다. <개정 2021. 12. 28.>

1. 연구개발과제의 창의성 및 수행 계획의 충실성
  2. 연구자 또는 소속 기관·단체의 연구개발 역량
  3. 연구개발과제의 학술적·기술적·사회적·경제적·지역적 파급효과 및 연구개발 성과의 활용 가능성
  4. 해당 국가연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발사업 추진계획과의 부합성
  5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항
- ③ 선정평가의 세부기준 및 절차는 대통령령으로 정한다.

**제11조(연구개발과제 협약 등)** ① 중앙행정기관의 장은 제10조에 따라 연구개발과제와 이를 수행하는 연구개발기관이 선정된 때에는 선정된 연구개발기관과 다음 각 호의 사항을 포함하는 협약을 체결하여야 한다. 이 경우 협약의 기간은 해당 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로 한다.

1. 연구개발과제 수행 계획(제13조에 따른 연구개발비의 사용에 대한 개괄적인 계획을 포함한다)
  2. 중앙행정기관의 권한·의무 및 연구개발과제에 참여하는 연구개발기관과 연구자의 권리·의무
  3. 연구개발과제의 수행에 관하여 이 법에서 정하는 사항
  4. 그 밖에 연구개발과제의 수행에 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항
- ② 제1항에 따른 협약 당사자는 연구개발기관을 추가·변경하거나 연구책임자, 연구개발 목표, 연구개발비, 연구개발기간 등 연구개발과제 수행에 관한 중요한 사항을 변경할 필요가 있을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 협의하여 해당 연구개발과제 협약의 내용을 변경할 수 있다.
- ③ 제2항에도 불구하고 협약의 내용 중 대통령령으로 정하는 경미한 사항은 협약 당사자 간의 통보로 해당 연구개발과제 협약이 변경된 것으로 본다.
- ④ 중앙행정기관의 장은 제12조제3항 또는 제15조제1항에 따라 연구개발과제가 중단된 때에는 해당 연구개발과제 협약을 해약하고 연구개발비 정산 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 연구개발과제의 협약 체결·변경·해약의 절차 및 제4항에 따른 조치의 내용은 대통령령으로 정한다.



**제12조(연구개발과제의 수행 및 관리)** ① 연구개발과제의 전체 연구개발기간은 10년을 초과할 수 없으며, 연구개발기관과 연구개발과제에 참여하는 연구자는 연구개발기간을 여러 단계로 구분하여 연구개발을 수행할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 연구개발과제의 수행과정, 연구개발성과 등 대통령령으로 정하는 사항에 대하여 단계평가(연구개발과제의 각 단계가 끝나는 때에 실시하는 평가를 말한다. 이하 같다) 및 최종평가(연구개발기간이 끝나는 때에 실시하는 평가를 말한다. 이하 같다)를 실시하여야 한다. 다만, 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제나 중앙행정기관의 장이 평가가 필요하지 아니하다고 인정하는 연구개발과제 등 대통령령으로 정하는 경우에는 단계평가 또는 최종평가를 실시하지 아니할 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장은 단계평가 결과에 따라 해당 연구개발과제를 보완·변경·중단하거나 연구개발비를 감액·증액할 수 있으며, 최종평가 결과에 따라 후속 연구개발과제로의 연계 등 추가 지원을 할 수 있다.

④ 연구개발기관과 연구책임자는 매년 해당 연도의 연구개발과제 수행에 대한 보고서(이하 “연차보고서”라 한다)를 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 연구개발기관과 연구책임자는 연구개발과제의 각 단계가 끝나는 때에는 단계보고서(해당 단계의 연구개발과제 수행에 대한 보고서를 말한다)를 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 하고, 연구개발기간이 끝나는 때에는 최종보고서(전체 연구개발기간의 연구개발과제 수행에 대한 보고서를 말한다. 이하 같다)를 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 해당 연도의 연차보고서는 제출된 것으로 본다.

⑥ 연구개발기관과 연구책임자는 연구개발기간이 종료된 이후 중앙행정기관의 장이 요청하는 경우 연구개발성과의 활용에 대한 보고서(이하 “성과활용보고서”라 한다)를 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑦ 중앙행정기관의 장은 연구개발기관 및 연구책임자에게 연구개발과제와 관련된 보고 또는 자료의 제출을 요구할 수 있다.

⑧ 제3항에 따른 연구개발과제의 중단 요건, 제4항부터 제6항까지의 규정에 따른 보고서의 세부내용 및 제출 절차는 대통령령으로 정한다.

**제13조(연구개발비의 지급 및 사용 등)** ① 연구개발과제의 연구개발비는 정부가 지원하는 연구개발비와 대통령령으로 정하는 바에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 포함하여 산정한다.

② 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업의 추진목적·성격 등을 고려하여 연구

개발비의 지급 횟수, 시기, 지급 조건·방법 등을 정할 수 있다.

③ 연구개발비는 다음 각 호의 비용으로 구성하며, 그 사용용도는 대통령령으로 정한다.

1. 직접비: 연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는 데 소요되는 비용으로서 개별 연구개발과제로부터 직접 산출할 수 있는 비용

2. 간접비: 연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는 데 공통적으로 소요되는 비용으로서 개별 연구개발과제로부터 직접 산출할 수 없는 비용

④ 연구개발기관은 과학기술정보통신부장관이 다음 각 호의 사항을 포함하여 고시하는 연구개발비 사용 기준에 따라 연구개발비를 계상·사용하여야 한다.

1. 연구개발기관 유형에 따른 직접비·간접비의 계상한도 및 인정기준, 비용 정산의 방법·절차

2. 연구개발기관별 간접비 계상기준

3. 연구개발비 사용 계획의 변경을 위하여 사전 승인이 필요한 경우에 대한 사항

4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

⑤ 연구개발기관은 제20조에 따른 통합정보시스템을 통하여 연구개발비를 사용·관리하여야 한다.

⑥ 연구개발기관은 매년 중앙행정기관의 장에게 해당 연도 연구개발비의 사용내역을 보고하여야 한다.

⑦ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제의 각 단계가 종료된 날부터 3개월 이내에 연구개발비 정산을 실시하여야 하며, 정산 결과에 따라 연구개발비의 회수 등 필요한 조치를 할 수 있다

⑧ 제6항에 따른 연구개발비 사용내역 보고, 제7항에 따른 연구개발비 정산·회수 등의 세부기준과 절차는 대통령령으로 정한다

**제14조(연구개발과제의 평가 등)** ① 중앙행정기관의 장은 선정평가, 단계평가, 최종평가 및 제15조제1항에 따른 특별평가를 실시할 때에는 연구개발과제평가단(이하 이 조에서 “평가단”이라 한다)을 구성하여 평가를 실시하여야 한다.

② 평가단은 평가의 전문성을 확보하기 위하여 추진하려는 국가연구개발사업의 취지, 목적 등을 고려하여 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 전문가로 구성하여야 한다. 다만, 해당 연구개발과제와 직접적인 이해관계가 있어 평가의 공정성을 중대하게 저해할 우려가 있는 사람은 평가단에 포함되어서는 아니 된다.

③ 제1항에도 불구하고 제9조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하여 공모 외의 방법으로

선정한 연구개발과제나 제21조제2항에 따른 보안과제는 평가단을 구성하지 아니하거나 평가단 구성 시 제2항 단서를 적용하지 아니할 수 있다.

④ 중앙행정기관의 장은 평가단의 평가 결과를 심의하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 국가연구개발사업별로 심의위원회를 구성하고, 심의위원회의 심의를 거쳐 평가단의 평가 결과를 확정하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 심의위원회의 심의를 거칠 필요가 없다고 인정한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 중앙행정기관의 장은 제4항에 따라 확정된 평가 결과를 해당 연구개발기관 등 대통령령으로 정하는 자에게 통보하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 평가 결과를 통보받은 자는 해당 중앙행정기관의 장에게 평가 결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

⑦ 중앙행정기관의 장은 제6항에 따른 이의신청을 받은 날부터 30일 이내에 관계자의 의견을 듣고 필요한 조치를 하여야 하며, 그 결과를 이의신청을 한 자에게 즉시 통지하여야 한다.

⑧ 평가단의 구성 기준, 제4항에 따른 심의위원회의 구성·운영 및 제6항에 따른 이의 신청 절차는 대통령령으로 정한다.

**제14조(연구개발과제의 평가 등)** ① 중앙행정기관의 장은 선정평가, 단계평가, 최종평가 및 제15조제1항에 따른 특별평가를 실시할 때에는 연구개발과제평가단(이하 이 조에서 “평가단”이라 한다)을 구성하여 평가를 실시하여야 한다.

② 평가단은 평가의 전문성을 확보하기 위하여 추진하려는 국가연구개발사업의 취지, 목적 등을 고려하여 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 전문가로 구성하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 평가단에 포함되어서는 아니 된다. <개정 2024. 2. 27.>

1. 해당 연구개발과제와 직접적인 이해관계가 있어 평가의 공정성을 중대하게 저해할 우려가 있는 사람
2. 최근 3년 이내에 연구개발과제 평가에 관한 법령을 위반하여 행정처분 또는 과태료 부과처분을 받거나 형벌을 받은 사람

③ 제1항에도 불구하고 제9조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하여 공모 외의 방법으로 선정한 연구개발과제나 제21조제2항에 따른 보안과제는 평가단을 구성하지 아니하거나 평가단 구성 시 제2항제1호를 적용하지 아니할 수 있다. <개정 2024. 2. 27.>

④ 중앙행정기관의 장은 평가단의 평가 결과를 심의하기 위하여 대통령령으로 정하는

바에 따라 국가연구개발사업별로 심의위원회를 구성하고, 심의위원회의 심의를 거쳐 평가단의 평가 결과를 확정하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 심의위원회의 심의를 거칠 필요가 없다고 인정한 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 중앙행정기관의 장은 제4항에 따라 확정된 평가 결과를 해당 연구개발기관 등 대통령령으로 정하는 자에게 통보하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 평가 결과를 통보받은 자는 해당 중앙행정기관의 장에게 평가 결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

⑦ 중앙행정기관의 장은 제6항에 따른 이의신청을 받은 날부터 30일 이내에 관계자의 의견을 듣고 필요한 조치를 하여야 하며, 그 결과를 이의신청을 한 자에게 즉시 통지하여야 한다.

⑧ 그 밖에 평가단의 구성 기준, 제4항에 따른 심의위원회의 구성·운영 및 제6항에 따른 이의신청 절차는 대통령령으로 정한다. <개정 2024. 2. 27.>

[시행일: 2025. 2. 28.] 제14조

**제15조(특별평가를 통한 연구개발과제의 변경 및 중단)** ① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 연구개발과제의 변경 및 중단 여부를 결정하기 위한 평가(이하 “특별평가”라 한다)를 거쳐 해당 연구개발과제의 연구개발 목표, 연구책임자 등을 변경하거나 해당 연구개발과제를 중단할 수 있다. 이 경우 특별평가의 실시를 통보받은 연구개발기관은 평가의 대상이 되는 연구개발과제에 대하여 그 결과가 확정되기 전까지 연구개발비를 추가적으로 집행하여서는 아니 된다.

1. 연구개발과제의 수행 과정에서 제31조제1항에 따른 국가연구개발사업 관련 부정행위가 발생한 경우
2. 제32조 및 제33조에 따라 연구책임자의 국가연구개발활동에 대한 참여제한이 확정된 경우
3. 연구개발 환경이 변경되어 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불필요하다고 판단되는 경우
4. 중앙행정기관의 장이 제2항에 따른 요청을 인정한 경우
5. 연구개발과제를 수행하는 연구자 또는 연구개발기관이 이 법 또는 협약에 따른 의무를 이행하지 아니하거나 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불가능하다고 인정되는 경우
6. 그 밖에 연구개발과제의 변경 및 중단이 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

② 연구개발기관 또는 연구책임자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 연구개발과제의 연구개발 목표 또는 연구책임자 등의 변경을 요청하거나 연구개발과제의 중단을 요청할 수 있다.

1. 연구개발 환경이 변경되었거나 연구개발과제 목표를 조기에 달성하여 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 필요하지 아니하다고 판단되는 경우
2. 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불가능하다고 판단되는 경우
- ③ 제1항과 제2항에 따른 변경 및 중단 절차는 대통령령으로 정한다.

**제16조(연구개발성과의 소유·관리)** ① 연구개발성과는 해당 연구개발과제를 수행한 연구개발기관이 해당 연구자로부터 연구개발성과에 대한 권리를 승계하여 소유하는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 연구개발성과의 유형, 연구개발과제에의 참여 유형과 비중에 따라 연구개발성과를 연구자가 소유하거나 여러 연구개발기관이 공동으로 소유할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공모 시(제9조제4항 단서에 따른 지정 등 공모 외의 방법인 경우에는 해당 절차가 시작되는 시점을 말한다) 연구개발성과의 소유가 국가에 있음을 또는 연구개발성과를 국가의 소유로 할 가능성이 있음을 미리 공지하는 경우에 한정하여 연구개발성과를 국가의 소유로 할 수 있다. <개정 2024. 1. 23.>

1. 국가안보를 위하여 필요한 경우
2. 공공의 이익을 목적으로 연구개발성과를 활용하기 위하여 필요한 경우
3. 해당 연구개발기관이 국외에 소재한 경우
4. 그 밖에 연구개발기관이 연구개발성과를 소유하는 것이 적합하지 아니하는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우
- ④ 중앙행정기관의 장은 제3항에 따른 국가 소유 연구개발성과를 전문기관 또는 연구개발기관에 위탁하여 관리하게 할 수 있다.
- ⑤ 제1항에 따라 연구개발기관이 소유한 연구개발성과의 관리 기준 및 절차, 제2항에 따른 연구개발성과의 소유에 관한 세부기준은 대통령령으로 정한다.

**제17조(연구개발성과의 활용)** ① 연구개발성과를 소유한 연구개발기관(이하 “연구개발성과 소유기관”이라 한다)은 연구개발성과가 널리 활용될 수 있도록 연구개발성과의 유지·관리·공동활용, 연구개발성과와 관련된 정보의 공개·연계, 연구개발성과와 관련된 추가적인 연구개발 등 필요한 조치를 하여야 한다.

- ② 연구개발기관과 연구자는 연구개발과제 수행이 종료된 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 연구개발과제의 최종보고서 및 연구개발성과에 관한 정보를 공개하여야 한다. 다만, 연구개발과제가 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류되거나 대통령령으로 정하는 바에 따라 중앙행정기관의 장의 승인을 받은 경우에는 공개하지 아니할 수 있다.
- ③ 연구개발성과소유기관과 연구자는 다른 연구자로부터 연구개발성과에 대하여 공동활용 요청을 받으면 적극 협조하여야 한다.
- ④ 중앙행정기관의 장은 연구개발성과의 공동활용을 위하여 필요한 지원을 하여야 한다.
- ⑤ 중앙행정기관의 장은 연구개발성과의 활용 촉진을 위하여 추적조사(제1항에 따른 조치가 적절히 이루어지고 있는지 성과활용보고서 등을 통하여 조사·분석하는 것을 말한다. 이하 같다)를 할 수 있다.
- ⑥ 제1항에 따른 조치, 제4항에 따른 지원, 제5항에 따른 추적조사의 세부내용과 절차는 대통령령으로 정한다.

**제18조(기술료의 징수 및 사용)** ① 연구개발성과소유기관은 연구개발성과를 실시하려는 자와 실시권의 내용 및 범위, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관한 계약을 체결하고 해당 연구개발성과의 실시를 허락할 수 있다. 이 경우 연구개발성과소유기관은 기술료를 징수하여야 한다.

- ② 「상법」 제169조에 따른 회사 등 대통령령으로 정하는 연구개발성과소유기관이 기술료를 징수하거나 소유하고 있는 연구개발성과를 직접 실시하는 경우에는 해당 국가연구개발 사업의 연구개발비를 지원한 중앙행정기관의 장에게 기술료의 일부 또는 연구개발성과로 인한 수익의 일부를 납부하여야 한다.
- ③ 제1항 후단에도 불구하고 연구개발성과소유기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 징수액의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다. <개정 2021. 12. 28.>
  1. 중앙행정기관의 장이 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위하여 공개활용이 필요하다고 인정하는 경우
  2. 제11조에 따른 연구개발과제 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발성과의 실시를 목적으로 하지 아니한 경우
  3. 해당 연구개발성과를 실시하여 생산된 물자의 최종 사용자가 대한민국 정부 또는 지방자치단체인 경우로서 중앙행정기관의 장이 그 필요성을 인정하는 경우
  4. 그 밖에 징수액을 감면할 필요가 있는 것으로 인정하여 대통령령으로 정하는 경우
- ④ 제2항에도 불구하고 중앙행정기관의 장은 납부액의 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

⑤ 연구개발성과소유기관은 제1항에 따라 징수한 기술료를 다음 각 호의 용도에 사용하여야 한다.

1. 해당 연구개발과제에 참여한 연구자, 성과 활용에 기여한 직원 등에 대한 보상금
2. 연구개발에 대한 재투자
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 용도

⑥ 제2항에 따른 납부 기준, 제4항에 따른 감면 기준과 제5항에 따른 기술료 사용의 세부기준은 대통령령으로 정한다. 〈개정 2021. 12. 28.〉

### 제3장 국가연구개발 혁신 환경 조성

#### 제1절 국가연구개발사업의 효율적 추진 기반 구축

**제19조(연구개발정보의 처리 등)** ① 과학기술정보통신부장관은 다음 각 호의 사항을 포함하는 연구개발정보의 처리(연구개발정보를 수집·생산·관리 및 활용하는 것을 말한다. 이하 같다)에 관한 기준(이하 “정보처리기준”이라 한다)을 고시하여야 한다.

1. 처리 대상 연구개발정보의 범위, 처리 시기·방법, 절차
2. 처리 대상 연구개발정보별 정보 처리 주체
3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

② 관계 중앙행정기관의 장, 연구개발기관, 국가연구개발활동에 참여하는 연구자, 제24조 제2항에 따른 연구지원인력 및 연구지원조직은 정보처리기준에 따라 연구개발정보를 처리하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제13조에 따른 연구개발비의 지급 및 사용 관리, 제34조제1항에 따른 국가연구개발활동 참여제한 여부 확인, 연구개발과제의 선정을 위한 자격요건 확인 및 연구개발정보의 검증을 위하여 제20조에 따른 통합정보시스템을 통하여 다음 각 호의 자료 또는 정보를 관계 기관의 장에게 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 관계 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

1. 「국민건강보험법」 제8조, 제9조 및 제10조에 따른 건강보험 자격득실 정보(주민등록 번호 등 고유식별번호를 포함한다)
2. 법인의 휴업·폐업 정보, 「부가가치세법」 제8조에 따른 사업자등록 관련 정보 및 같은 법 제32조에 따른 전자세금계산서·수정전자세금계산서 발급 관련 자료 또는 정보
3. 「관세법」 제241조에 따라 신고한 수입 물품의 품명·규격·수량 및 가격 관련 자료 또는 정보

4. 「특허법」 제42조에 따른 특허출원 정보, 같은 법 제85조에 따른 특허 등록 정보, 같은 법 제193조에 따른 국제출원 정보 및 같은 법 제199조에 따른 국제특허출원 정보 등 특허 관련 정보
  5. 「국가재정법」 제97조의2에 따른 정보통신매체 및 프로그램에 저장된 정보 중 국가 연구개발사업에 관한 정보
  6. 그 밖에 정보주체의 동의 없이 취득할 수 있는 정보나 자료로서 대통령령으로 정하는 정보나 자료
- ④ 제3항에 따른 요청 절차는 대통령령으로 정한다.

**제20조(통합정보시스템 구축 및 운영)** ① 과학기술정보통신부장관은 원활한 국가연구개발 사업의 추진 및 연구개발정보의 처리를 위하여 국가연구개발사업 통합정보시스템(이하 “통합정보시스템”이라 한다)을 구축하여 운영할 수 있다.

- ② 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장이 통합정보시스템을 이용하게 할 수 있다. 이 경우 관계 중앙행정기관의 장은 통합정보시스템의 구축 및 운영에 협조하여야 한다.
- ③ 과학기술정보통신부장관은 연구개발기관에 통합정보시스템의 구축 및 운영에 필요한 연구개발정보를 요구할 수 있다. 이 경우 해당 연구개발기관은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
- ④ 통합정보시스템의 운영 기준, 제3항에 따른 연구개발정보 요구의 기준 및 절차는 대통령령으로 정한다.

**제21조(국가연구개발사업 등의 보안)** ① 관계 중앙행정기관의 장 및 연구개발기관의 장은 소관 국가연구개발사업 및 연구개발과제와 관련하여 연구개발성과 등 대통령령으로 정하는 중요 정보가 유출되지 아니하도록 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

- ② 중앙행정기관의 장은 외부로 유출될 경우 기술적·재산적 가치에 상당한 손실이 예상되거나 국가안보를 위하여 보안이 필요한 연구개발과제를 보안과제로 분류할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관은 보안교육 실시, 보안책임자 지정 등 대통령령으로 정하는 보안관리 조치를 하여야 한다. <개정 2022. 6. 10.>
- ④ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 보안대책의 수립·시행 실태 및 제3항에 따른 보안 관리 실태를 점검하고, 그 결과에 따라 관련 기관에 필요한 조치를 하도록 명할 수 있다.
- ⑤ 중앙행정기관의 장은 제1항부터 제4항까지의 업무를 국가정보원장에게 위탁할 수 있다.



⑥ 제1항에 따른 보안대책의 내용, 제2항에 따른 보안과제의 분류 기준, 제3항에 따른 보안관리 실태 점검 및 조치 사항은 대통령령으로 정한다.

**제22조(전문기관의 지정 등)** ① 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업의 효율적인 추진을 위하여 제9조부터 제19조까지, 제21조, 제31조제3항, 제33조제1항, 제34조제2항에 따른 업무의 전부 또는 일부를 대행하는 기관을 전문기관으로 지정할 수 있다.

② 전문기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관 중에서 지정한다.

1. 다른 법률에 따라 설립된 기관 중 국가연구개발사업의 기획·관리·평가 등을 지원하는 기관으로서 대통령령으로 정하는 기관
2. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관
3. 그 밖에 「민법」 등 다른 법률에 따라 설립된 비영리법인 중 대통령령으로 정하는 기준에 부합하는 기관

③ 중앙행정기관의 장은 전문기관에 대하여 업무 대행에 사용되는 비용의 전부 또는 일부를 예산의 범위에서 출연 또는 보조할 수 있다.

④ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 대행하게 한 업무에 관하여 해당 전문기관을 지휘·감독한다.

⑤ 중앙행정기관의 장은 전문기관의 대행 업무 수행에 대하여 평가를 실시할 수 있으며, 그 결과에 따라 전문기관의 지정 해제, 추가 지원 등 필요한 조치를 할 수 있다. 다만, 제2항제1호에 해당하는 전문기관은 지정 해제 대상에서 제외한다.

⑥ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 전문기관을 지정하거나 제5항에 따라 전문기관 지정을 해제한 때에는 과학기술정보통신부장관에게 그 사실을 통보하여야 한다.

**제23조(전문기관 지정·운영에 관한 실태조사 등)** ① 과학기술정보통신부장관은 대통령령으로 정하는 바에 따라 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 전문기관 지정·운영에 관한 실태조사 및 분석을 실시할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 「국가과학기술자문회의법」에 따른 국가과학기술자문회의(이하 “국가과학기술자문회의”라 한다)의 심의를 거쳐 소관 중앙행정기관의 장에게 전문기관의 지정 또는 지정 해제, 운영 효율화 등을 요구할 수 있다. 다만, 제22조제2항제1호에 해당하는 전문기관은 지정 해제 요구 대상에서 제외한다.

③ 제2항에 따른 요구를 받은 중앙행정기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

- ④ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 전문기관에 제1항에 따른 실태 조사 및 분석에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 해당 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 전문기관 지정·운영에 관한 실태조사 및 분석의 기준·대상은 대통령령으로 정한다.

## 제2절 연구개발기관의 연구지원 체계 확립 및 역량 강화

**제24조(연구지원 체계의 확립)** ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발기관이 체계적이고 전문적인 연구지원을 할 수 있도록 필요한 시책을 수립·추진하여야 한다.

② 대학 등 대통령령으로 정하는 연구개발기관은 다음 각 호의 요건을 모두 충족하는 연구지원 체계를 갖추어야 한다.

1. 연구지원을 전담하는 인력(이하 “연구지원인력”이라 한다)을 확보할 것
2. 연구지원을 전담하는 조직(이하 “연구지원조직”이라 한다)을 갖출 것

③ 과학기술정보통신부장관은 다음 각 호의 사항을 포함하는 연구지원에 관한 기준(이하 “연구지원기준”이라 한다)을 정하고 연구개발기관에 이를 지키도록 권고할 수 있다.

1. 연구개발비, 연구시설·장비, 연구개발성과 관리 등 연구지원 제반 업무 표준
2. 제1호에 따른 연구지원 제반 업무별 연구지원인력·연구지원조직·연구자의 권한과 책임
3. 그 밖에 연구개발기관의 체계적이고 전문적인 연구지원을 위하여 필요한 사항

**제25조(연구지원체계평가)** ① 과학기술정보통신부장관은 매년 제24조제2항에 따른 연구개발기관을 대상으로 다음 각 호의 사항을 포함하는 연구지원 체계 구축·운영에 대한 평가(이하 “연구지원체계평가”라 한다)를 실시할 수 있다.

1. 연구지원기준 준수 정도
2. 연구개발기관의 연구지원에 대한 소속 연구자의 만족도
3. 연구개발기관의 간접비 계상·집행·관리 실태

② 과학기술정보통신부장관은 연구지원체계평가를 실시한 경우에는 그 결과를 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하고 공개하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제13조제4항제2호에 따라 고시하는 연구개발기관별 간접비 계상기준에 연구지원체계평가 결과를 반영하여야 한다.

④ 연구지원체계평가의 절차 및 방법, 제2항에 따른 평가 결과의 통보 및 공개 절차,

제3항에 따른 평가 결과의 반영 기준은 대통령령으로 정한다.

**제26조(연구개발 관련 교육·훈련)** ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발기관, 연구자 및 연구지원인력의 전문성과 역량을 강화하기 위하여 교육·훈련 과정을 기획하거나 시행할 수 있다.

② 연구개발기관은 소속 연구자 및 연구지원인력이 제1항에 따른 교육·훈련 과정에 참여할 수 있도록 지원하여야 한다.

③ 제1항에 따른 교육·훈련 과정에 포함되어야 하는 사항은 대통령령으로 정한다.

### 제3절 국가연구개발 관련 제도 혁신

**제27조(국가연구개발행정제도 운영 등)** ① 중앙행정기관의 장은 이 법의 범위에서 국가연구개발과 관련한 법령등이나 그에 따른 각종 시책(이하 “국가연구개발행정제도”라 한다)을 운영할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발행정제도에 관한 민원(「민원 처리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 민원을 말한다)을 처리할 때에는 이 법의 목적과 입법취지를 고려하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장은 이 법의 해석 및 국가연구개발행정제도의 운영과 관련하여 과학기술정보통신부장관에게 의견을 요청하거나 국가과학기술자문회의에 심의를 요청할 수 있다.

**제28조(국가연구개발행정제도 관련 의견 수렴 등)** ① 국가연구개발행정제도를 운영하는 중앙행정기관의 장은 이를 합리적으로 개선하기 위하여 매년 이해관계인·전문가 등의 의견을 수렴하여야 한다.

② 누구든지 과학기술정보통신부장관 또는 해당 중앙행정기관의 장에게 국가연구개발행정제도의 개선을 제안할 수 있다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 의견 수렴과 제2항에 따른 제안 처리를 위하여 필요한 지원을 할 수 있다.

④ 제3항에 따른 지원에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제29조(국가연구개발행정제도 개선의 체계화)** ① 과학기술정보통신부장관은 국가과학기술

자문회의의 심의를 거쳐 다음 연도 국가연구개발행정제도 개선안 마련에 관한 기본지침을 작성하고 매년 3월 31일까지 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다.

② 관계 중앙행정기관의 장은 국가연구개발행정제도에 대한 개선 의견이 있을 때에는 그 의견을 제1항에 따른 기본지침에 따라 매년 4월 30일까지 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따른 의견 등을 반영하여 다음 연도 국가연구개발행정제도 개선안을 마련하고, 국가과학기술자문회의의 심의를 거쳐 매년 8월 31일까지 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다.

④ 관계 중앙행정기관의 장은 제3항에 따라 통보받은 개선안의 내용을 다음 연도 소관 국가연구개발행정제도에 반영하여야 한다.

**제30조(연구개발기관 등에 대한 제도 개선의 권고)** ① 중앙행정기관의 장은 필요하다고 인정하는 경우 전문기관·연구개발기관이 국가연구개발사업 및 연구개발과제와 관련하여 운영하는 내부규정 및 이에 근거한 국가연구개발활동의 개선을 국가과학기술자문회의의 심의를 거쳐 해당 기관에 권고할 수 있다.

② 제1항에 따른 개선을 권고받은 기관은 이를 이행하고 그 결과를 소관 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다.

③ 제1항에 따라 개선을 권고받은 기관이 그 권고를 이행하는 것이 곤란한 경우에는 소관 중앙행정기관의 장에게 권고 내용에 대한 재검토를 요청할 수 있다. 이 경우 소관 중앙행정기관의 장은 국가과학기술자문회의에 권고 내용에 대한 재심의를 요청하고 그 결과를 고려하여 해당 기관에 다시 권고할 수 있다.

④ 소관 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 개선을 권고받은 기관에 대하여 그 이행 실태를 확인·점검할 수 있다.

⑤ 제1항에 따른 권고 방법 및 절차, 제3항에 따른 재검토 절차, 제4항에 따른 확인·점검 절차는 대통령령으로 정한다.

#### 제4장 국가연구개발사업 관련 연구윤리 확보 및 제재처분

**제31조(국가연구개발사업 관련 부정행위의 금지)** ① 올바른 연구윤리 확보를 위하여 연구자 및 연구개발기관은 국가연구개발활동을 수행하는 경우 다음 각 호의 국가연구개발사업 관련 부정행위(이하 “부정행위”라 한다)를 하여서는 아니 된다.

1. 연구개발자료 또는 연구개발성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위
  2. 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도와 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용기준을 위반한 행위
  3. 제16조제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 연구개발성과를 소유하거나 제3자에게 소유하게 한 행위
  4. 제21조제1항에 따른 보안대책을 위반하거나 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 누설하거나 유출하는 행위
  5. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청하거나 이를 수행하는 행위
  6. 그 밖에 국가연구개발활동의 건전성을 저해하는 행위로서 대통령령으로 정하는 행위
- ② 연구개발기관의 장은 소속 연구자 또는 연구지원인력의 부정행위를 알게 된 경우에는 이를 검증하고 필요한 조치를 하여야 하며, 이를 소관 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 소관 중앙행정기관의 장은 필요한 조사를 실시할 수 있다. 이 경우 소관 중앙행정기관이 다수이면 공동으로 조사를 실시할 수 있다.
1. 제2항에 따른 연구개발기관의 자체적인 검증·조치가 불가능한 경우
  2. 제2항에 따른 보고 내용의 합리성과 타당성에 문제가 있다고 판단되는 경우
  3. 그 밖에 객관적이고 공정한 조사가 필요하다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우
- ④ 연구개발기관은 소속 연구자 및 연구지원인력의 연구윤리 확보를 위하여 필요한 지원을 하여야 한다.
- ⑤ 부정행위의 세부기준, 제2항에 따른 부정행위에 대한 검증·조치·보고의 내용·절차, 제3항에 따른 조사의 내용·절차는 대통령령으로 정한다.

**제32조(부정행위 등에 대한 제재처분)** ① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 연구개발기관, 연구책임자, 연구자, 연구지원인력 또는 연구개발기관 소속 임직원에 대하여 10년 이내의 범위에서 국가연구개발활동(연구지원은 제외한다)에 대한 참여를 제한하거나 이미 지급한 정부 연구개발비의 5배의 범위에서 제재부가금을 부과할 수 있다.

1. 제12조제2항에 따른 평가 결과 연구개발과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우
2. 연구자 또는 연구개발기관이 이 법 또는 협약에 따른 의무를 고의로 이행하지 아니하여 제15조제1항에 따라 연구개발과제가 변경 또는 중단된 경우

3. 연구자 또는 연구개발기관이 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우
  4. 연구자 또는 연구개발기관이 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
  5. 연구개발기관이 정당한 사유 없이 제18조제2항에 따른 기술료의 일부 또는 수익의 일부를 납부하지 아니한 경우
  6. 연구개발기관이 정당한 사유 없이 제13조제7항에 따른 연구개발비 회수 금액을 납부하지 아니한 경우
- ② 제1항에 따른 참여제한 처분이나 제재부가금 부과처분은 병과할 수 있다.
  - ③ 중앙행정기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 제재처분과 별도로 이미 지급한 정부 연구개발비 중 제재사유와 관련된 연구개발비를 환수할 수 있다.
  - ④ 중앙행정기관의 장은 제재처분을 하거나 연구개발비를 환수하는 때에는 제재사유의 중대성, 위반행위의 고의 유무, 위반 횟수, 연구개발과제의 수행 단계 및 진행 정도 등을 고려하여야 한다.
  - ⑤ 제1항에 따른 제재처분은 그 제재사유가 발생한 연구개발과제의 종료일 또는 그 제재사유가 발생한 국가연구개발활동의 종료일부터 10년이 지나면 할 수 없다.
  - ⑥ 제1항에 따른 제재사유별 참여제한의 기준 및 제재부가금의 부과기준, 제3항에 따른 연구개발비 환수의 기준 및 범위는 대통령령으로 정한다.

**제33조(제재처분의 절차 및 재검토 요청 등)** ① 소관 중앙행정기관의 장은 제32조에 따라 제재처분을 하려는 때에는 제재대상자와 직접적인 이해관계가 없는 사람으로 제재처분 평가단(이하 이 조에서 “평가단”이라 한다)을 구성하여 제재처분의 필요성, 제재처분의 종류·수준 등 제재처분에 필요한 사항을 검토하게 하여야 한다. 다만, 연구개발과제가 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 경우에는 평가단을 구성하지 아니할 수 있다.

② 소관 중앙행정기관의 장은 평가단이 검토한 결과를 고려하여 다음 각 호의 사람에게 제재처분의 내용 등 「행정절차법」 제21조제1항 각 호의 사항을 미리 통지하여야 한다.

1. 제재대상자
2. 제재대상자의 소속 기관의 장
3. 관계 중앙행정기관의 장

③ 제2항에 따라 통지된 제재처분의 내용(이하 이 조에서 “통지내용”이라 한다)에 대하여 이의가 있는 제재대상자는 그 통지를 받은 날부터 20일 이내에 그 사유를 갖추어 소관 중앙행정기관의 장에게 통지내용의 재검토를 요청하는 의견을 제출할 수 있다.

- ④ 제3항에 따라 의견을 받은 소관 중앙행정기관의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 연구자 권익보호·연구 부정방지 및 제재처분의 적절성 검토 등을 위하여 과학기술정보통신부장관 소속으로 설치된 위원회(이하 이 조에서 “위원회”라 한다)에 의견의 검토를 요청하여야 한다. 다만, 제3항에 따라 재검토를 요청한 자가 소관 중앙행정기관의 장의 재검토를 희망하는 경우에는 소관 중앙행정기관의 장이 재검토를 실시할 수 있다.
- ⑤ 소관 중앙행정기관의 장은 위원회의 검토 결과 등을 고려하여 제3항의 의견을 받은 날부터 30일 이내에 제재처분의 종류와 수준을 결정하여야 한다.
- ⑥ 소관 중앙행정기관의 장은 제5항에 따른 결정을 한 때에는 지체 없이 그 내용을 제2항 각 호의 사람에게 통보하여야 한다.
- ⑦ 소관 중앙행정기관의 장은 제5항에 따른 결정의 내용을 통합정보시스템에 등록하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항에 대하여는 통합정보시스템 등에 공개하여야 한다. 다만, 제재처분과 관련하여 행정심판이나 행정소송이 계류 중인 경우 또는 제재처분 정보공개 대상자의 사망·폐업으로 명단 공개의 실효성이 없는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2022. 1. 6., 2023. 3. 21.>
1. 기간이 5년 이상인 참여제한
  2. 부과금액이 이미 지급한 정부지원연구개발비의 3배 이상인 제재부가금
- ⑧ 평가단과 위원회의 구성·운영, 제4항에 따른 검토의 절차, 제7항에 따른 등록 및 공개의 내용 등은 대통령령으로 정한다. <개정 2022. 1. 6.>

**제34조(제재처분의 사후관리)** ① 소관 중앙행정기관의 장과 제33조제6항에 따라 결정을 통보받은 관계 중앙행정기관의 장은 참여제한 처분을 받은 자에 대하여 지체 없이 모든 국가연구개발활동(연구지원은 제외한다)에 대한 참여를 제한하여야 한다.

- ② 중앙행정기관의 장은 제32조에 따라 연구개발비 환수처분 및 제재부가금 부과처분을 받은 자가 환수금 또는 제재부가금을 기한까지 납부하지 아니하면 기간을 정하여 독촉을 하고, 그 지정된 기간 내에 환수금 또는 제재부가금을 내지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.
- ③ 제2항에 따른 독촉의 절차는 대통령령으로 정한다.

**제35조(연구개발과제의 성실 수행)** ① 관계 중앙행정기관의 장은 연구자와 연구개발기관의 성실한 연구개발과제 수행을 위하여 연구자 또는 연구개발기관이 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제 수를 제한할 수 있다.

- ② 연구개발과제에 참여하는 연구자와 연구개발기관은 연구분야의 특성에 따라 연구수행

과정 및 연구개발성과를 작성 또는 기록하고 관리하여야 한다. <개정 2022. 1. 6.>  
 ③ 제1항에 따른 동시 수행 가능한 연구개발과제 수, 제2항에 따른 연구수행과정 및 연구 개발성과의 작성·기록 및 관리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2022. 1. 6.>

## 제5장 보칙 및 벌칙

**제36조(손해배상청구의 제한)** 중앙행정기관의 장 및 연구개발기관의 장은 소속 연구자의 연구개발과제 수행으로 인하여 발생한 유형 자산(연구개발기관이 해당 연구개발과제의 연구개발비 중 정부가 지원한 연구개발비로 취득한 유형 자산에 한정한다)의 손해에 대하여 해당 연구자에게 손해배상을 청구할 수 없다. 다만, 해당 연구자에게 고의 또는 중과실이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제37조(수사기관의 수사 등 개시·종료 통보)** 검찰, 경찰 등 수사기관의 장은 연구개발기관의 임직원에게 대하여 국가연구개발활동과 관련된 사건에 관한 조사나 수사를 시작할 때와 이를 마친 때에는 10일 이내에 해당 연구개발기관의 장과 소관 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 한다.

**제38조(업무의 위탁)** ① 과학기술정보통신부장관은 제20조, 제23조제1항, 제24조, 제25조제1항, 제26조제1항, 제33조제4항에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 기관 또는 단체에 위탁할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 위탁한 업무의 수행에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 수탁기관에 지원할 수 있다.

**제39조(벌칙 적용에서 공무원 의제)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

1. 제14조에 따른 연구개발과제평가단 또는 심의위원회에 위촉된 위원 중 공무원이 아닌 사람
2. 전문기관의 임직원(다른 기관·단체로부터 파견 나온 사람을 포함한다)으로서 중앙행정기관의 장이 대행하게 한 업무에 종사하는 사람
3. 제33조에 따른 제재처분평가단 또는 위원회에 위촉된 위원 중 공무원이 아닌 사람
4. 제38조에 따른 기관 또는 단체의 임직원으로서 과학기술정보통신부장관이 위탁한



업무에 종사하는 사람

**제40조(비밀 유지의 의무)** 제39조 각 호의 어느 하나에 해당하거나 해당하였던 사람은 업무 수행과정에서 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 직무상 목적 외의 용도로 이용 하여서는 아니 된다.

**제41조(벌칙)** 제40조를 위반하여 업무 수행과정에서 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설 하거나 직무상 목적 외의 용도로 이용한 사람은 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

부칙 〈제20057호, 2024. 1. 23.〉

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조(연구개발성과 국가 소유의 공지에 관한 적용례)** 제16조제3항의 개정규정은 이 법 시행 이후 공모하거나 제9조제4항 단서에 따른 지정 등 공모 외의 방법의 절차가 시작 되는 첫 연구개발과제부터 적용한다.





## **국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 (약칭: 국가계약법)**



## 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(약칭: 국가계약법)

[시행 2023. 10. 19.] [법률 제19544호, 2023. 7. 18., 타법개정]

조달청(규제개혁법무담당관실) 042-724-7277, 7249

기획재정부(계약정책과) 044-215-5211, 5217, 5218

**제1조(목적)** 이 법은 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 계약 업무를 원활하게 수행할 수 있도록 함을 목적으로 한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제2조(적용 범위)** 이 법은 국제입찰에 따른 정부조달계약과 국가가 대한민국 국민을 계약 상대방으로 하여 체결하는 계약[세입(歲入)의 원인이 되는 계약을 포함한다] 등 국가를 당사자로 하는 계약에 대하여 적용한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제3조(다른 법률과의 관계)** 국가를 당사자로 하는 계약에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제4조(국제입찰에 따른 정부조달계약의 범위)** ① 국제입찰에 따른 정부조달계약의 범위는 정부기관이 체결하는 물품·공사(工事) 및 용역의 계약으로서 정부조달협정과 이에 근거한 국제규범에 따라 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액 이상의 계약으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 국제입찰에 따른 정부조달계약의 대상에서 제외한다.

1. 재판매(再販賣)나 판매를 위한 생산에 필요한 물품이나 용역을 조달하는 경우
2. 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」에 따라 중소기업제품을 제조·구매하는 경우
3. 「양곡관리법」, 「농수산물 유통 및 가격안정에 관한 법률」 및 「축산법」에 따른 농·수·축산물을 구매하는 경우

4. 그 밖에 정부조달협정에 규정된 내용으로서 대통령령으로 정한 경우
- ② 제1항 각 호 외의 부분 본문에 따른 정부기관과 물품·공사 및 용역의 범위는 정부조달협정의 내용에 따라 대통령령으로 정한다.
- ③ 「국가재정법」 제6조에 따른 중앙관서의 장(이하 “각 중앙관서의 장”이라 한다) 또는 제6조에 따라 위임·위탁 등을 받아 계약사무를 담당하는 공무원(이하 “계약담당공무원”이라 한다)은 계약의 목적과 성질 등을 고려하여 필요하다고 인정하면 제1항에 해당하지 아니하는 경우에도 대통령령으로 정하는 바에 따라 국제입찰에 의하여 조달할 수 있다. [전문개정 2012. 12. 18.]

**제5조(계약의 원칙)** ① 계약은 서로 대등한 입장에서 당사자의 합의에 따라 체결되어야 하며, 당사자는 계약의 내용을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.

② 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제4조제1항에 따른 국제입찰의 경우에는 호혜(互惠)의 원칙에 따라 정부조달협정 가입국(加入國)의 국민과 이들 국가에서 생산되는 물품 또는 용역에 대하여 대한민국의 국민과 대한민국에서 생산되는 물품 또는 용역과 차별되는 특약(特約)이나 조건을 정하여서는 아니 된다.

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약을 체결할 때 이 법 및 관계 법령에 규정된 계약상대자의 계약상 이익을 부당하게 제한하는 특약 또는 조건(이하 “부당한 특약등”이라 한다)을 정하여서는 아니 된다. <신설 2019. 11. 26.>

④ 제3항에 따른 부당한 특약등은 무효로 한다. <신설 2019. 11. 26.>

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제5조의2(청렴계약)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 국가를 당사자로 하는 계약에서 투명성 및 공정성을 높이기 위하여 입찰자 또는 계약상대자로 하여금 입찰·낙찰, 계약체결 또는 계약이행 등의 과정(준공·납품 이후를 포함한다)에서 직접적·간접적으로 금품·향응 등을 주거나 받지 아니할 것을 약정하게 하고 이를 지키지 아니한 경우에는 해당 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지할 수 있다는 조건의 계약(이하 “청렴계약”이라 한다)을 체결하여야 한다. <개정 2020. 6. 9.>

② 청렴계약의 구체적 내용과 체결 절차 등 세부적인 사항은 대통령령으로 정한다. [본조신설 2012. 12. 18.]

**제5조의3(청렴계약 위반에 따른 계약의 해제·해지 등)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당

공무원은 청렴계약을 지키지 아니한 경우 해당 입찰·낙찰을 취소하거나 계약을 해제·해지하여야 한다. 다만, 금품·향응 제공 등 부정행위의 경중, 해당 계약의 이행 정도, 계약이행 중단으로 인한 국가의 손실 규모 등 제반사정을 고려하여 공익을 현저히 해(害)한다고 인정되는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 각 중앙관서의 장의 승인을 받아 해당 계약을 계속하여 이행하게 할 수 있다.

[본조신설 2012. 12. 18.]

**제5조의4(근로관계법령의 준수)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약을 체결할 때 계약상대자로 하여금 해당 계약을 이행하는 근로자(「하도급거래 공정화에 관한 법률」에 따른 수급사업자가 고용한 근로자를 포함한다)의 근로조건이 「근로기준법」 등 근로관계 법령을 준수하도록 하는 내용을 계약서에 포함시킬 수 있다.

[본조신설 2020. 3. 31.]

**제6조(계약사무의 위임·위탁)** ① 각 중앙관서의 장은 그 소관에 속하는 계약사무를 처리하기 위하여 필요하다고 인정하면 그 소속 공무원 중에서 계약에 관한 사무를 담당하는 공무원(이하 “계약관”이라 한다)을 임명하여 그 사무를 위임할 수 있으며, 그 소속 공무원에게 계약관의 사무를 대리(代理)하게 하거나 그 사무의 일부를 분장(分掌)하게 할 수 있다.

② 각 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 다른 중앙관서 소속 공무원에게 계약관의 사무를 위탁할 수 있다.

③ 각 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 소관의 계약에 관한 사무를 다른 관서에 위탁할 수 있다.

④ 제1항과 제2항에 따른 계약관의 사무의 위임·위탁, 대리 및 일부 분장은 각 중앙관서 소속 기관에 설치된 관직을 지정함으로써 갈음할 수 있다.

⑤ 계약관은 대통령령으로 정하는 재정보증이 없으면 그 직무를 담당할 수 없다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제7조(계약의 방법)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약을 체결하려면 일반 경쟁에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적, 성질, 규모 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 대통령령으로 정하는 바에 따라 참가자의 자격을 제한하거나 참가자를 지명(指名)하여 경쟁에 부치거나 수의계약(隨意契約)을 할 수 있다.

② 제1항 본문에 따라 경쟁입찰에 부치는 경우 계약이행의 난이도, 이행실적, 기술능력,

재무상태, 사회적 신인도 및 계약이행의 성실도 등 계약수행능력평가에 필요한 사전심사 기준, 사전심사절차, 그 밖에 대통령령으로 정하는 바에 따라 입찰 참가자격을 사전심사 하고 적격자만을 입찰에 참가하게 할 수 있다.

③ 제1항에 따라 계약을 체결하는 과정에서 다른 법률에 따른 우선구매 대상이 경합하는 경우에는 계약의 목적이나 규모, 사회적 약자에 대한 배려 수준 등을 고려하여 계약상대자를 결정하여야 한다. <신설 2017. 12. 19.>

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제8조(입찰 공고 등)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰을 하는 경우에는 입찰에 관한 사항을 공고하거나 통지하여야 한다.

② 제1항에 따른 입찰 공고 또는 통지의 방법, 내용, 시기, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제8조의2(예정가격의 작성)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 입찰 또는 수의계약 등에 부칠 사항에 대하여 낙찰자 및 계약금액의 결정기준으로 삼기 위하여 미리 해당 규격서 및 설계서 등에 따라 예정가격을 작성하여야 한다. 다만, 다른 국가기관 또는 지방 자치단체와 계약을 체결하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 예정가격을 작성하지 아니하거나 생략할 수 있다.

② 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원이 제1항 본문에 따른 예정가격을 작성할 경우에는 계약수량, 이행기간, 수급상황, 계약조건 등을 고려하여 계약목적물의 품질·안전 등이 확보되도록 적정한 금액을 반영하여야 한다.

③ 제1항 본문에 따른 예정가격의 작성시기, 결정방법, 결정기준, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2019. 11. 26.]

**제9조(입찰보증금)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 경쟁입찰에 참가하려는 자에게 입찰보증금을 내도록 하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다.

② 제1항에 따른 입찰보증금의 금액, 납부방법, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 낙찰자가 계약을 체결하지 아니하였을 때에는



해당 입찰보증금을 국고에 귀속시켜야 한다. 이 경우 제1항 단서에 따라 입찰보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제하였을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 입찰보증금에 해당하는 금액을 국고에 귀속시켜야 한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제10조(경쟁입찰에서의 낙찰자 결정)** ① 세입의 원인이 되는 경쟁입찰에서는 최고가격의 입찰자를 낙찰자로 한다. 다만, 계약의 목적, 입찰 가격과 수량 등을 고려하여 대통령령으로 기준을 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 국고의 부담이 되는 경쟁입찰에서는 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 해당하는 입찰자를 낙찰자로 한다.

1. 충분한 계약이행 능력이 있다고 인정되는 자로서 최저가격으로 입찰한 자
2. 입찰공고나 입찰설명서에 명기된 평가기준에 따라 국가에 가장 유리하게 입찰한 자
3. 그 밖에 계약의 성질, 규모 등을 고려하여 대통령령으로 특별히 기준을 정한 경우에는 그 기준에 가장 적합하게 입찰한 자

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제2항에도 불구하고 공사에 대한 경쟁입찰로서 예정가격이 100억원 미만인 공사의 경우 다음 각 호에 해당하는 비용의 합계액의 100분의 98 미만으로 입찰한 자를 낙찰자로 하여서는 아니 된다. <신설 2019. 11. 26.>

1. 재료비·노무비·경비
2. 제1호에 대한 부가가치세

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제10조(경쟁입찰에서의 낙찰자 결정)** ① 세입의 원인이 되는 경쟁입찰에서는 최고가격의 입찰자를 낙찰자로 한다. 다만, 계약의 목적, 입찰 가격과 수량 등을 고려하여 대통령령으로 기준을 정한 경우에는 그러하지 아니하다.

② 국고의 부담이 되는 경쟁입찰에서는 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 해당하는 입찰자를 낙찰자로 한다.

1. 충분한 계약이행 능력이 있다고 인정되는 자로서 최저가격으로 입찰한 자
2. 입찰공고나 입찰설명서에 명기된 평가기준에 따라 국가에 가장 유리하게 입찰한 자
3. 그 밖에 계약의 성질, 규모 등을 고려하여 대통령령으로 특별히 기준을 정한 경우에는 그 기준에 가장 적합하게 입찰한 자

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제2항에도 불구하고 공사에 대한 경쟁입찰로서

예정가격이 100억원 미만인 공사의 경우 다음 각 호에 해당하는 비용의 합계액의 100분의 98 미만으로 입찰한 자를 낙찰자로 하여서는 아니 된다. <신설 2019. 11. 26.>

1. 재료비·노무비·경비

2. 제1호에 대한 부가가치세

④ 제2항 각 호에도 불구하고 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약의 목적·성질·수량 등 대통령령으로 정하는 요건에 해당하여 1인의 낙찰자로는 계약목적 달성이 곤란하다고 판단되는 경우에는 둘 이상의 입찰자를 낙찰자로 결정할 수 있다. 이 경우 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 둘 이상의 낙찰자를 결정한다는 취지를 입찰 공고 또는 입찰통지에 명시하여야 한다. <신설 2024. 3. 26.>

[전문개정 2012. 12. 18.]

[시행일: 2024. 9. 27.] 제10조

**제11조(계약서의 작성 및 계약의 성립)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약을 체결할 때에는 다음 각 호의 사항을 명백하게 기재한 계약서를 작성하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 계약서의 작성을 생략할 수 있다.

1. 계약의 목적

2. 계약금액

3. 이행기간

4. 계약보증금

5. 위험부담

6. 지체상금(遲滯償金)

7. 그 밖에 필요한 사항

② 제1항에 따라 계약서를 작성하는 경우에는 그 담당 공무원과 계약상대자가 계약서에 기명하고 날인하거나 서명함으로써 계약이 확정된다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제12조(계약보증금)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 국가와 계약을 체결하려는 자에게 계약보증금을 내도록 하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다.

② 제1항에 따른 계약보증금의 금액, 납부방법, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자가 계약상의 의무를 이행하지

아니하였을 때에는 해당 계약보증금을 국고에 귀속시켜야 한다. 이 경우 제1항 단서에 따라 계약보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제하였을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 계약보증금에 해당하는 금액을 국고에 귀속시켜야 한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제13조(감독)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사, 제조, 용역 등의 계약을 체결한 경우에 그 계약을 적절하게 이행하도록 하기 위하여 필요하다고 인정하면 계약서, 설계서, 그 밖의 관계 서류에 의하여 직접 감독하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 필요한 감독을 하게 하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 계약의 경우에는 전문기관을 따로 지정하여 필요한 감독을 하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 감독하는 자는 감독조서(監督調書)를 작성하여야 한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제14조(검사)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 계약상대자가 계약의 전부 또는 일부를 이행하면 이를 확인하기 위하여 계약서, 설계서, 그 밖의 관계 서류에 의하여 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 필요한 검사를 하게 하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 계약의 경우에는 전문기관을 따로 지정하여 필요한 검사를 하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 검사하는 자는 검사조서(檢査調書)를 작성하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 검사조서의 작성을 생략할 수 있다.

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항에도 불구하고 다른 법령에 따른 품질인증을 받은 물품 또는 품질관리능력을 인증받은 자가 제조한 물품 등 대통령령으로 정하는 물품에 대하여는 같은 항에 따른 검사를 하지 아니할 수 있다.

④ 물품구매계약 또는 물품제조계약의 경우 물품의 특성상 필요한 시험 등의 검사에 드는 비용과 검사로 인하여 생기는 변형, 파손 등의 손상은 계약상대자가 부담한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제15조(대가의 지급)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사, 제조, 구매, 용역, 그 밖에 국고의 부담이 되는 계약의 경우 검사를 하거나 검사조서를 작성한 후에 그 대가(代價)를 지급하여야 한다. 다만, 국제관례 등 부득이한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② 제1항에 따른 대가는 계약상대자로부터 대가 지급의 청구를 받은 날부터 대통령령으로 정하는 기한까지 지급하여야 하며, 그 기한까지 대가를 지급할 수 없는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 지연일수(遲延日數)에 따른 이자를 지급하여야 한다.
- ③ 동일한 계약에서 제2항에 따른 이자와 제26조에 따른 지체상금은 상계(相計)할 수 있다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제16조(대가의 선납)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 재산의 매각·대부, 용역의 제공, 그 밖에 세입의 원인이 되는 계약에서는 다른 법령에 특별한 규정이 없으면 계약 상대방에게 그 대가를 미리 내도록 하여야 한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제17조(공사계약의 담보책임)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 한다. 이 경우 그 담보책임의 존속기간은 「민법」 제671조에서 규정한 기간을 초과할 수 없다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제18조(하자보수보증금)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사의 도급계약의 경우 계약상대자로 하여금 그 공사의 하자보수(瑕疵補修) 보증을 위하여 하자보수보증금을 내도록 하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 하자보수보증금의 전부 또는 일부의 납부를 면제할 수 있다.

② 제1항에 따른 하자보수보증금의 금액, 납부시기, 납부방법, 예치기간, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 하자보수보증금의 국고 귀속에 관하여는 제12조제3항을 준용한다. 다만, 그 하자의 보수를 위한 예산이 없거나 부족한 경우에는 그 하자보수보증금을 그 하자의 보수를 위하여 직접 사용할 수 있다.

④ 제3항 단서의 경우에 사용하고 남은 금액은 국고에 납입하여야 한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제19조(물가변동 등에 따른 계약금액 조정)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사 계약·제조계약·용역계약 또는 그 밖에 국고의 부담이 되는 계약을 체결한 다음 물가

변동, 설계변경, 그 밖에 계약내용의 변경(천재지변, 전쟁 등 불가항력적 사유에 따른 경우를 포함한다)으로 인하여 계약금액을 조정(調整)할 필요가 있을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 계약금액을 조정한다. <개정 2019. 11. 26.>  
[전문개정 2012. 12. 18.]

**제20조(회계연도 시작 전의 계약체결)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 임차계약·운송계약·보관계약 등 그 성질상 중단할 수 없는 계약의 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 「국고금 관리법」 제20조에도 불구하고 회계연도 시작 전에 해당 연도의 확정된 예산의 범위에서 미리 계약을 체결할 수 있다.  
[전문개정 2012. 12. 18.]

**제21조(계속비 및 장기계속계약)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 「국가재정법」 제23조에 따른 계속비사업에 대하여는 총액과 연부액을 명백히 하여 계속비계약을 체결하여야 한다.  
② 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 임차, 운송, 보관, 전기·가스·수도의 공급, 그 밖에 그 성질상 수년간 계속하여 존속할 필요가 있거나 이행에 수년이 필요한 계약의 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 장기계속계약을 체결할 수 있다. 이 경우 각 회계연도 예산의 범위에서 해당 계약을 이행하게 하여야 한다. <개정 2020. 6. 9.>  
[전문개정 2012. 3. 21.]

**제22조(단가계약)** 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 일정 기간 계속하여 제조, 수리, 가공, 매매, 공급, 사용 등의 계약을 할 필요가 있을 때에는 해당 연도 예산의 범위에서 단가(單價)에 대하여 계약을 체결할 수 있다.  
[전문개정 2012. 12. 18.]

**제23조(개산계약)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 계약으로서 미리 가격을 정할 수 없을 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 개산계약(概算契約)을 체결할 수 있다.  
1. 개발시제품(開發試製品)의 제조계약  
2. 시험·조사·연구 용역계약  
3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관과의 관계 법령에 따른 위탁 또는

#### 대행 계약

#### 4. 시간적 여유가 없는 긴급한 재해복구를 위한 계약

② 제1항에 따른 개산계약의 사후정산의 절차·기준 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항에 따라 개산계약을 체결하는 경우 제2항에 따른 사후정산의 절차·기준 등에 대하여 입찰공고 등을 통하여 입찰참가자에게 미리 알려주어야 한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제24조(종합계약)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 같은 장소에서 다른 관서, 지방자치단체 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공기업 및 준정부기관이 관련 되는 공사 등에 대하여 관련 기관과 공동으로 발주하는 계약(이하 “종합계약”이라 한다)을 체결할 수 있다.

② 종합계약을 체결하는 데에 관련되는 기관의 장은 그 계약체결에 필요한 사항에 대하여 협조하여야 한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제25조(공동계약)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 공사계약·제조계약 또는 그 밖의 계약에서 필요하다고 인정하면 계약상대자를 둘 이상으로 하는 공동계약을 체결할 수 있다.

② 제1항에 따라 계약서를 작성하는 경우에는 그 담당 공무원과 계약상대자 모두가 계약서에 기명하고 날인하거나 서명함으로써 계약이 확정된다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제26조(지체상금)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 정당한 이유 없이 계약의 이행을 지체한 계약상대자로 하여금 지체상금을 내도록 하여야 한다.

② 제1항에 따른 지체상금의 금액, 납부방법, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

③ 제1항의 지체상금에 관하여는 제18조제3항 단서를 준용한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등)** ① 각 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느

하나에 해당하는 자(이하 “부정당업자”라 한다)에게는 2년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 입찰 참가자격을 제한하여야 하며, 그 제한사실을 즉시 다른 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 통보를 받은 다른 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 부정당업자의 입찰 참가자격을 제한하여야 한다. <개정 2012. 12. 18., 2016. 3. 2., 2017. 7. 26., 2020. 6. 9., 2020. 10. 20., 2021. 1. 5., 2023. 3. 28., 2023. 7. 18.>

1. 계약을 이행할 때에 부실·조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
2. 경쟁입찰, 계약 체결 또는 이행 과정에서 입찰자 또는 계약상대자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격, 수주 물량 또는 계약의 내용 등을 협정하였거나 특정인의 낙찰 또는 납품대상자 선정을 위하여 담합한 자
3. 「건설산업기본법」, 「전기공사업법」, 「정보통신공사업법」, 「소프트웨어 진흥법」 및 그 밖의 다른 법률에 따른 하도급에 관한 제한규정을 위반(하도급통지의무위반의 경우는 제외한다)하여 하도급한 자 및 발주관서의 승인 없이 하도급을 하거나 발주관서의 승인을 얻은 하도급조건을 변경한 자
4. 사기, 그 밖의 부정한 행위로 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행 과정에서 국가에 손해를 끼친 자
5. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 또는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 위반하여 공정거래위원회로부터 입찰참가자격 제한의 요청이 있는 자
6. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제28조의2제2항에 따라 중소벤처기업부장관으로부터 입찰참가자격 제한의 요청이 있는 자
7. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 관계 공무원(제29조제1항에 따른 국가계약분쟁조정위원회, 「건설기술 진흥법」에 따른 중앙건설기술심의위원회·특별건설기술심의위원회 및 기술자문위원회, 그 밖에 대통령령으로 정하는 위원회의 위원을 포함한다)에게 뇌물을 준 자
8. 계약을 이행할 때에 「산업안전보건법」에 따른 안전·보건 조치 규정을 위반하여 근로자에게 대통령령으로 정하는 기준에 따른 사망 등 중대한 위해를 가한 자
9. 그 밖에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 대통령령으로 정하는 자
  - 가. 입찰·계약 관련 서류를 위조 또는 변조하거나 입찰·계약을 방해하는 등 경쟁의 공정한 집행을 저해할 염려가 있는 자
  - 나. 정당한 이유 없이 계약의 체결 또는 이행 관련 행위를 하지 아니하거나 방해하는 등 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있는 자

다. 다른 법령을 위반하는 등 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 자

② 삭제 <1997. 12. 13.>

③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항에 따라 입찰 참가자격을 제한받은 자와 수의계약을 체결하여서는 아니 된다. 다만, 제1항에 따라 입찰 참가자격을 제한받은 자 외에는 적합한 시공자, 제조자가 존재하지 아니하는 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2012. 12. 18.>

④ 제1항에도 불구하고 각 중앙관서의 장은 제1항 각 호의 행위가 종료된 때(제5호 및 제6호의 경우에는 중소벤처기업부장관 또는 공정거래위원회로부터 요청이 있었던 때)부터 5년이 지난 경우에는 입찰 참가자격을 제한할 수 없다. 다만, 제2호 및 제7호의 행위에 대하여는 위반행위 종료일부터 7년으로 한다. <신설 2016. 3. 2., 2017. 7. 26., 2020. 6. 9.>

⑤ 각 중앙관서의 장은 제1항에 따라 입찰참가자격을 제한할 경우, 그 제한내용을 대통령령으로 정하는 바에 따라 공개하여야 한다. <신설 2016. 3. 2.>

[제목개정 2012. 12. 18., 2016. 3. 2.]

**제27조(부정당업자의 입찰 참가자격 제한 등)** ① 각 중앙관서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자(이하 “부정당업자”라 한다)에게는 2년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 입찰 참가자격을 제한하여야 하며, 그 제한사실을 즉시 다른 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 통보를 받은 다른 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 부정당업자의 입찰 참가자격을 제한하여야 한다. <개정 2012. 12. 18., 2016. 3. 2., 2017. 7. 26., 2020. 6. 9., 2020. 10. 20., 2021. 1. 5., 2023. 3. 28., 2023. 7. 18.>

1. 계약을 이행할 때에 부실·조작 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 자
2. 경쟁입찰, 계약 체결 또는 이행 과정에서 입찰자 또는 계약상대자 간에 서로 상의하여 미리 입찰가격, 수주 물량 또는 계약의 내용 등을 협정하였거나 특정인의 낙찰 또는 납품대상자 선정을 위하여 담합한 자
3. 「건설산업기본법」, 「전기공사업법」, 「정보통신공사업법」, 「소프트웨어 진흥법」 및 그 밖의 다른 법률에 따른 하도급에 관한 제한규정을 위반(하도급통지의무위반의 경우는 제외한다)하여 하도급한 자 및 발주관서의 승인 없이 하도급을 하거나 발주관서의 승인을 얻은 하도급조건을 변경한 자
4. 사기, 그 밖의 부정한 행위로 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행 과정에서 국가에 손해를 끼친 자



5. 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 또는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 위반하여 공정거래위원회로부터 입찰참가자격 제한의 요청이 있는 자
  6. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제28조의2제2항에 따라 중소벤처기업부장관으로부터 입찰참가자격 제한의 요청이 있는 자
  7. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 관계 공무원(제29조제1항에 따른 국가계약분쟁조정위원회, 「건설기술 진흥법」에 따른 중앙건설기술심의위원회·특별건설기술심의위원회 및 기술자문위원회, 그 밖에 대통령령으로 정하는 위원회의 위원을 포함한다)에게 뇌물을 준 자
  8. 계약을 이행할 때에 「산업안전보건법」에 따른 안전·보건 조치 규정을 위반하여 근로자에게 대통령령으로 정하는 기준에 따른 사망 등 중대한 위해를 가한 자
  9. 그 밖에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 대통령령으로 정하는 자
    - 가. 입찰·계약 관련 서류를 위조 또는 변조하거나 입찰·계약을 방해하는 등 경쟁의 공정한 집행을 저해할 염려가 있는 자
    - 나. 정당한 이유 없이 계약의 체결 또는 이행 관련 행위를 하지 아니하거나 방해하는 등 계약의 적정한 이행을 해칠 염려가 있는 자
    - 다. 다른 법령을 위반하는 등 입찰에 참가시키는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 자
- ② 각 중앙관서의 장은 제1항제2호 또는 제5호에 따라 입찰 참가자격을 제한받은 부정당업자가 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제44조에 따라 부당한 공동행위를 한 사실의 자진신고 등을 통하여 시정조치나 과징금을 감경 또는 면제받은 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항에 따른 입찰 참가자격 제한처분을 감경 또는 면제할 수 있다. <신설 2024. 3. 26.>
- ③ 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 제1항에 따라 입찰 참가자격을 제한받은 자와 수의계약을 체결하여서는 아니 된다. 다만, 제1항에 따라 입찰 참가자격을 제한받은 자 외에는 적합한 시공자, 제조자가 존재하지 아니하는 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2012. 12. 18.>
- ④ 제1항에도 불구하고 각 중앙관서의 장은 제1항 각 호의 행위가 종료된 때(제5호 및 제6호의 경우에는 중소벤처기업부장관 또는 공정거래위원회로부터 요청이 있었던 때)부터 5년이 지난 경우에는 입찰 참가자격을 제한할 수 없다. 다만, 제2호 및 제7호의 행위에 대하여는 위반행위 종료일부터 7년으로 한다. <신설 2016. 3. 2., 2017. 7. 26., 2020. 6. 9.>
- ⑤ 각 중앙관서의 장은 제1항에 따라 입찰참가자격을 제한할 경우, 그 제한내용을 대통령령으로 정하는 바에 따라 공개하여야 한다. <신설 2016. 3. 2.>

[제목개정 2012. 12. 18., 2016. 3. 2.]

[시행일: 2024. 9. 27.] 제27조

**제27조의2(과징금)** ① 각 중앙관서의 장은 제27조제1항에 따라 부정당업자에게 입찰 참가 자격을 제한하여야 하는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 입찰 참가 자격 제한을 갈음하여 다음 각 호의 구분에 따른 금액 이하의 과징금을 부과할 수 있다.

1. 부정당업자의 위반행위가 예견할 수 없음이 명백한 경제여건 변화에 기인하는 등 부정당업자의 책임이 경미한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우: 위반행위와 관련된 계약의 계약금액(계약을 체결하지 아니한 경우에는 추정가격을 말한다)의 100분의 10에 해당하는 금액
2. 입찰 참가자격 제한으로 유효한 경쟁입찰이 명백히 성립되지 아니하는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우: 위반행위와 관련된 계약의 계약금액(계약을 체결하지 아니한 경우에는 추정가격을 말한다)의 100분의 30에 해당하는 금액

② 삭제 <2023. 7. 18.>

③ 제1항에 따른 과징금의 금액과 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 각 중앙관서의 장은 제1항에 따라 과징금을 부과받은 자가 납부기한까지 내지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

[본조신설 2012. 12. 18.]

**제27조의3** 삭제 <2023. 7. 18.>

**제27조의4(하도급대금 직불조건부 입찰참가)** ① 각 중앙관서의 장은 계약상대자가 「건설산업기본법」 제34조제1항 또는 「하도급거래 공정화에 관한 법률」 제13조제1항이나 제3항을 위반한 사실을 확인한 때에는 해당 계약상대자 및 위반행위를 다른 중앙관서의 장에게 지체 없이 통보하여야 한다.

② 제1항의 통보가 있는 때에는 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 같은 항의 계약상대자가 통보일로부터 1년 이내에 입찰공고일이 도래하는 입찰에 참가하고자 하는 경우 계약상대자가 제15조제1항에 따른 대가 지급 시 하도급대금은 발주기관이 하수급인에게 직접 지급하는 것에 합의한다는 내용의 확인서를 제출하는 경우에 한정하여 입찰참가를 허용하여야 한다.

[본조신설 2012. 12. 18.]

**제27조의5(조세포탈 등을 한 자의 입찰 참가자격 제한)** ① 각 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 조세포탈 등을 한 자로서 유죄판결이 확정된 날부터 2년이 지나지 아니한 자에 대하여 입찰 참가자격을 제한하여야 한다.

② 제1항에 따라 입찰 참가자격을 제한받은 자와의 수의계약 체결에 관하여는 제27조 제3항을 준용한다.

[본조신설 2013. 8. 13.]

**제28조(이의신청)** ① 대통령령으로 정하는 금액(국제입찰의 경우 제4조에 따른다) 이상의 정부조달계약 과정에서 해당 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원의 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위로 불이익을 받은 자는 그 행위를 취소하거나 시정(是正)하기 위한 이의신청을 할 수 있다. <개정 2019. 11. 26.>

1. 제4조제1항의 국제입찰에 따른 정부조달계약의 범위와 관련된 사항
- 1의2. 제5조제3항에 따른 부당한 특약등과 관련된 사항
2. 제7조에 따른 입찰 참가자격과 관련된 사항
3. 제8조에 따른 입찰 공고 등과 관련된 사항
4. 제10조제2항에 따른 낙찰자 결정과 관련된 사항
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

② 이의신청은 이의신청의 원인이 되는 행위가 있었던 날부터 20일 이내 또는 그 행위가 있음을 안 날부터 15일 이내에 해당 중앙관서의 장에게 하여야 한다. <개정 2020. 3. 31.>

③ 해당 중앙관서의 장은 이의신청을 받은 날부터 15일 이내에 심사하여 시정 등 필요한 조치를 하고 그 결과를 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2020. 3. 31.>

④ 제3항에 따른 조치에 이의가 있는 자는 통지를 받은 날부터 20일 이내에 제29조에 따른 국가계약분쟁조정위원회에 조정(調停)을 위한 재심(再審)을 청구할 수 있다. <개정 2020. 3. 31.>

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제28조의2(분쟁해결방법의 합의)** ① 각 중앙관서의 장 또는 계약담당공무원은 국가를 당사자로 하는 계약에서 발생하는 분쟁을 효율적으로 해결하기 위하여 계약을 체결하는 때에 계약당사자 간 분쟁의 해결방법을 정할 수 있다.

② 제1항에 따른 분쟁의 해결방법은 다음 각 호의 어느 하나 중 계약당사자 간 합의로 정한다.

1. 제29조에 따른 국가계약분쟁조정위원회의 조정
  2. 「중재법」에 따른 중재
- [본조신설 2017. 12. 19.]

**제29조(국가계약분쟁조정위원회)** ① 국가를 당사자로 하는 계약에서 발생하는 분쟁을 심사·조정하게 하기 위하여 기획재정부에 국가계약분쟁조정위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다. <개정 2017. 12. 19.>

② 위원회는 위원장 1명을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성한다. <개정 2016. 3. 2.>

③ 위원회의 위원장은 기획재정부장관이 지명하는 고위공무원단에 속하는 공무원이 되고, 위원은 대통령령으로 정하는 중앙행정기관 소속 공무원으로서 해당 기관의 장이 지명하는 사람과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중 성별을 고려하여 기획재정부장관이 위촉하는 사람이 된다. <신설 2016. 3. 2.>

1. 「고등교육법」에 따른 대학에서 법학·재정학·무역학 또는 회계학의 부교수 이상의 직에 5년 이상 근무한 경력이 있는 사람
2. 변호사의 자격을 가진 사람으로서 그 자격과 관련된 업무에 5년 이상 재직 중이거나 재직할 사람
3. 정부의 회계 및 조달계약 업무에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람으로서 제1호 또는 제2호의 기준에 상당하다고 인정되는 사람

④ 제3항 각 호의 위촉위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. <신설 2016. 3. 2.>

⑤ 제3항 각 호의 위촉위원의 사임 등으로 인하여 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다. <신설 2016. 3. 2.>

⑥ 제3항 각 호의 위촉위원은 금고 이상의 형의 선고를 받거나 장기간의 심신쇠약으로 직무를 수행할 수 없게 된 때를 제외하고는 임기 중 그 의사에 반하여 해촉되지 아니한다. <신설 2016. 3. 2.>

⑦ 위원회의 위원은 그 위원과 직접 이해관계가 있는 안건의 심사·조정에 참여할 수 없다. <신설 2016. 3. 2.>

⑧ 제2항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 운영 및 심사·조정 절차와 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2016. 3. 2.>

[전문개정 2012. 12. 18.]

[제목개정 2016. 3. 2.]

**제30조(계약절차의 중지)** ① 위원회는 심사·조정을 시작하는 경우 청구인과 해당 중앙관서의 장에게 그 사실을 통지하여야 한다. <개정 2020. 6. 9.>

② 위원회는 해당 중앙관서의 장의 의견을 고려하여 필요하다고 인정하면 조정이 완료될 때까지 해당 입찰 절차를 연기하거나 계약체결을 중지할 것을 명할 수 있다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제31조(심사·조정)** ① 위원회는 특별한 사유가 없으면 심사·조정청구를 받은 날부터 50일 이내에 심사·조정하여야 한다. <개정 2017. 12. 19.>

② 위원회는 심사·조정의 완료 전에 청구인 및 해당 중앙관서의 장과 그 대리인에게 의견을 진술할 기회를 주어야 하며, 필요한 경우에는 청구인 및 해당 중앙관서의 장과 그 대리인, 증인 또는 관계 전문가로 하여금 위원회에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다. <신설 2020. 3. 31.>

③ 제1항에 따른 조정은 청구인과 해당 중앙관서의 장이 조정이 완료된 후 15일 이내에 이의를 제기하지 아니한 경우에는 재판상 화해(和解)와 같은 효력을 갖는다. <개정 2020. 3. 31.>

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제32조(계약담당공무원의 교육)** 정부는 계약담당공무원의 자질향상을 위하여 교육을 할 수 있다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제33조(계약실적보고서의 제출)** 각 중앙관서의 장은 대통령령으로 정하는 바에 따라 계약 실적보고서를 기획재정부장관에게 제출하여야 한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제34조(계약에 관한 법령의 협의)** 각 중앙관서의 장은 계약에 관한 법령을 입안할 때에는 기획재정부장관과 미리 협의하여야 한다.

[전문개정 2012. 12. 18.]

**제35조(벌칙 적용에서의 공무원 의제)** 다음 각 호의 위원회의 위원 중 공무원이 아닌 위원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

1. 삭제 <2023. 7. 18.>

2. 제29조에 따른 국가계약분쟁조정위원회
  3. 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행에 관한 사전심사 및 자문 업무를 수행하는 대통령령으로 정하는 위원회
- [본조신설 2014. 12. 30.]

**부칙** 〈제19544호, 2023. 7. 18.〉

(행정기관 소속 위원회 정비를 위한 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 등  
4개 법률의 일부개정에 관한 법률)

**제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제1조의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

**제2조(「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」의 개정에 관한 경과조치)** ① 부칙 제1조 단서에 따른 시행일 전에 입찰·낙찰 또는 계약의 체결·이행과 관련하여 뇌물을 준 자에 대한 입찰 참가자격 제한에 관하여는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 제1항제7호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

② 부칙 제1조 단서에 따른 시행일 전의 행위에 대하여 벌칙을 적용할 때 종전의 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조의3제1항에 따른 과징금부과심의위원회의 위원 중 공무원이 아닌 위원의 공무원 의제에 관하여는 같은 법 제35조제1호의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.



## **질병관리청 협상에 의한 계약 제안서 평가 업무처리 규정**





## 질병관리청 협상에 의한 계약 제안서 평가 업무처리 규정

[시행 2023. 6. 19.] [질병관리청훈령 제59호, 2023. 6. 19., 제정.]

질병관리청(운영지원과), 043-719-7026

**제1조(목적)** 이 규정은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조, 기획재정부 「(계약예규)협상에 의한 계약체결기준」 제7조 및 제16조에 따라 질병관리청이 협상에 의한 계약 방식으로 체결하는 각종 물품 및 용역계약의 제안서 평가를 담당하는 위원회 구성·운영 등 제안서 평가에 관하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 규정은 질병관리청에서 수행하는 제안서 평가를 적용대상으로 한다.

**제3조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. '제안요청서'라 함은 계약담당공무원이 협상에 의한 계약으로 진행하는 입찰에 참가하고자 하는 자에게 제안서의 제출을 요청하기 위하여 교부하는 서류를 말한다.
2. '제안서'란 협상에 의한 계약으로 진행하는 입찰에 참가하고자 하는 자(이하"입찰참가자"라한다)가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 작성하여 계약담당공무원에게 제출하는 서류를 말한다.
3. '제안서 평가'라 함은 협상에 의한 계약으로 진행하는 입찰에 참가하고자 하는 자가 제안요청서 및 입찰공고에 따라 제안서를 작성하여 계약담당공무원에게 제출한 서류를 평가위원이 평가항목에 따라 기술능력을 종합적으로 평가하는 것을 말한다.
4. '제안서 평가위원'이라 함은 제4조에 따라 선정된 위원을 말하며, '외부위원'이란 질병관리청 외부 평가위원을 말한다.
5. '사업부서의 장'이란 물품 및 용역 계약 사업을 발주하여 수행하는 부서의 장을 말한다.

**제4조(평가위원회의 구성)** ① 사업부서의 장은 제안서의 심사 및 평가를 위하여 공무원·학계·연구계·경제계·법조계·협회 등의 해당 분야 전문가로 구성된 평가위원회를 구성하여 그 심의를 거쳐야 한다.

② 평가위원회의 위원은 소속 공무원, 해당 사업 및 계약에 관한 학식과 경험이 풍부한

사람 중에서 사업부서의 장이 임명 또는 위촉하며, 위원장을 포함하여 다음 각 호와 같이 구성한다.

1. 추정가격 1억원 미만 : 5인 이상
2. 추정가격 1억원 이상 : 7인 이상
3. 재공고입찰을 하였으나 유찰로 수의계약을 추진하는 경우 : 3인 이상
- ③ 평가위원은 외부위원을 과반수로 한다.
- ④ 위원회는 위원장 1인을 두며, 위원장은 위원회의 호선에 의해 외부위원 으로 선임한다. 다만, 사안에 따라 위원장 선임 없이 평가를 실시할 수 있다.
- ⑤ 위원회는 위원 3분의 2 이상 출석으로 개의한다.
- ⑥ 평가위원 선정 시 제안업체와 특수한 이해관계자가 있는 자가 위촉되지 않도록 주의하여야 한다.
- ⑦ 위원회는 평가 전일까지 구성하여야 한다. 다만, 사업의 긴급성, 보안 및 특수성 등의 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

**제5조(평가위원의 제척 및 회피)** ① 사업부서는 평가위원회를 구성하기 전에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 평가위원이 포함되지 않도록 확인하여야 한다.

1. 본인 또는 소속 단체에서 평가대상 업체로부터 당해 평가대상 사업과 관련된 용역, 자문, 연구 등을 의뢰받아 이를 수행한 경우
2. 당해 평가대상 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우(대리관계 포함)
3. 평가일 기준 최근 3년 이내 당해 평가대상 업체에 재직한 경력이 있는 경우
4. 소속 단체나 학회 등이 평가대상 업체로부터 지원받은 후원금이 당해 사업과 직접 관련이 있는 경우
5. 기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단될 경우
- ② 사업부서의 장은 제안서 평가 시작 전에 평가위원에게 별표 1의 제안서 평가위원 유의사항 및 공지사항을 서면으로 고지하여야 한다.
- ③ 평가위원은 별표 1의 평가위원 공지사항에 해당하면 위원장에게 회피사유를 알리고 별지 제1호서식의 위원 회피 신청서를 위원회에 제출하고 스스로 그 안건의 평가를 포기하여야 한다.
- ④ 평가위원이 제3항을 위반한 사실이 확인된 경우 향후 3년 간 질병관리청에서 주관하는 평가위원회에 참여할 수 없다.

**제6조(보안유지 및 서약서 징구)** ① 누구든지 위원장 및 평가위원 전원의 동의 없이 제안서 평가 진행과정을 녹취하거나 촬영 또는 외부에 공개할 수 없다.

② 사업부서에는 평가위원들로부터 보안유지를 위하여 별지 2의 평가위원 보안서약서를 제안서 평가 전에 제출받아야 한다.

**제7조(제안서의 평가)** ① 제안서는 기술능력과 입찰가격을 종합적으로 평가하며, 평가항목 및 배점한도는 「(계약예규)협상에 의한 계약체결기준」의 별표에 따른다.

② 사업의 특성·목적 및 내용 등을 고려하여 필요한 때에는 별표의 분야별 배점한도를 10점의 범위 내에서 가·감 조정할 수 있으며, 이 경우 제안요청서에 그 사유를 명시하여야 한다.

③ 제안서의 평가에 있어서 필요한 서류가 첨부되어 있지 않거나 제출된 서류가 불명확하여 인지할 수 없는 경우에는 제안서 내용의 변경이 없는 경미한 사항에 한하여 기한을 정하여 서면 또는 전자적 방법으로 보완을 요구하여야 한다.

④ 제3항에 의하여 보완 요구한 서류가 기한까지 제출되지 아니한 경우에는 당초 제출된 서류만으로 평가하고, 당초 제출된 서류가 불명확하여 심사가 불가능한 경우에는 평가에서 제외한다.

⑤ 추정가격이 고시금액 미만인 소규모 사업평가 시 수행실적은 평가항목에서 제외한다. 다만, 원활한 사업 이행을 위해서 필요하다고 판단되는 경우에는 예외로 한다.

⑥ 제안서 평가기간은 제안서 마감 이후 평가 안내 공문이 도달한 날로부터 7일 이내로 한다. 다만, 해당 사업의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 5일 범위내에서 연장할 수 있다.

**제8조(기술평가점수 산출)** ① 기술평가점수는 각 평가위원의 기술평가점수 중에서 최저 및 최고점을 제외한 후 산술 평균하여 산출한다. 다만, 최저 또는 최고 점수가 2개 이상일 때는 하나만 제외한다.

② 평점을 계산한 결과 소수점 이하의 숫자가 있는 경우에는 소수점 셋째 자리에서 반올림한다.

**제9조(제안서의 청취 및 발표)** ① 사업부서는 평가 당일에 평가의 효율성을 위하여 제안서를 제출한 자로부터 제안서에 대한 설명을 듣거나 질의사항에 대한 답변을 하게 할 수 있다.

② 제안 설명회를 개최하고자 할 경우에는 입찰참가업체에 제안 설명회 일자·장소 및 준비사항 등을 사전에 공지하여야 한다.

③ 제안서 발표순서는 제안서 접수 순서로 하며, 참여업체는 다른 경쟁업체의 제안서

설명을 청취할 수 없다.

④ 제안서의 발표는 제안서에 명시된 사업책임자 또는 입찰참가업체 대표가 발표하는 것을 원칙으로 하며, 5인 이내에서 보조자가 배석하여 평가위원의 질의에 응답하게 할 수 있다.

⑤ 제안 설명회 개최를 제안요청서 등에 사전 공지하였음에도 불구하고 설명회에 참석하지 않은 입찰참가업체의 경우에는 위원회에 보고하고 제출된 제안서만으로 평가를 실시하되 평가 시 감점 처리할 수 있다.

**제10조(심사·평가 중 위원의 행동요령)** ① 심사·평가 중에는 전화(휴대전화) 사용을 금지하며 불가피하게 전화를 사용할 경우에는 위원장의 동의를 얻어 공개된 장소에서 사용한다.  
② 평가 종료 후 평가결과서에 평가위원 전원이 서명할 때까지는 평가관련자(평가위원 및 평가 진행자)의 외부출입을 제한한다. 또는 사업부서의 장이 평가 종료되었다고 선언할때까지 외부 출입을 제한한다.

**제11조(수당지급)** 외부위원에 대한 수당은 예산의 범위 내에서 매년도 예산 및 기금운용계획 집행지침에 따른다.

**제12조(기타사항)** 이 규정에 정하지 않은 사항에 대하여는 「(계약예규)협상에 의한 계약체결 기준」 등 관련 계약예규를 적용하며, 물품·용역의 특성에 따라 이 세부기준을 적용하기 곤란하다고 인정되는 사항에 대하여는 제안요청서 등에 별도로 정할 수 있다.

**제13조(재검토기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 훈령의 폐지·개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 발령한 날부터 3년 이내로 한다.

**부칙** 〈제59호, 2023. 6. 19.〉

**제1조(시행일)** 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(적용례)** 이 훈령은 발령 후 접수된 협상에 의한 계약 건부터 적용한다.



**국가연구개발사업 등의 성과평가 및  
성과관리에 관한 법률  
(약칭: 연구성과평가법)**



# 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 (약칭: 연구성과평가법)

[시행 2023. 10. 31.] [법률 제19782호, 2023. 10. 31., 일부개정]

과학기술정보통신부(성과평가정책과) 044-202-6921

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 법은 정부가 추진하는 과학기술분야의 연구개발 활동을 성과 중심으로 평가하고 평가결과를 환류하며 연구성과를 효율적으로 관리·활용함으로써 연구개발투자의 효과성 및 책임성을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “연구개발사업”이란 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발을 위하여 예산 또는 기금으로 지원하는 사업으로서 「과학기술기초법」 제11조에 따른 국가연구개발사업을 말한다.
2. “연구개발과제”란 연구개발사업을 추진하기 위하여 소관 중앙행정기관의 장이 선정한 과제를 말한다.
3. “연구기관”이란 「과학기술기초법」 제32조제3항의 적용대상인 정부출연연구기관등과 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조에 따라 설립된 연구기관을 말한다.
4. “연구성과”란 연구개발사업을 통하여 창출되는 특허·논문·표준 등 과학기술적 성과와 그 밖의 유·무형의 경제·사회·문화적 성과를 말한다.
5. “성과평가”란 연구개발 활동에 대하여 성과목표 및 성과지표를 포함한 추진 계획을 사전에 제시하고 이를 토대로 성과 달성 여부를 중심으로 평가하는 활동을 말한다.
6. “성과목표”란 연구개발을 통하여 달성하고자 하는 구체적인 목표를 말한다.
7. “성과지표”란 성과목표의 달성도를 객관적으로 측정할 수 있는 지표를 말한다.
8. “자체평가”란 중앙행정기관 또는 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제18조에 따라 설립된 연구회(이하 “연구회”라 한다)가 제7조

또는 제10조에 따라 소관 연구개발사업, 연구기관 등에 대하여 스스로 실시하는 성과 평가를 말한다.

9. “특정평가”란 과학기술정보통신부장관이 연구성과를 통합적으로 관리하기 위하여 제8조에 따라 과학기술혁신 정책 및 시책과 관련된 연구개발사업에 대하여 실시하는 심층적인 성과평가를 말한다.

**제3조(성과평가 및 성과관리의 기본원칙)** ① 정부는 연구개발 활동에 대한 평가를 성과 중심으로 실시하여 연구기관·대학 및 기업 등에 대한 연구개발투자의 효과성과 책임성을 높이도록 노력하여야 한다.

- ② 정부는 성과평가를 실시할 때 연구개발에 참여하는 연구자의 창의성을 존중하고 연구개발사업·연구개발과제 및 연구기관(이하 “연구개발사업등”이라 한다)의 특성을 고려하여야 한다.
- ③ 정부는 성과평가를 실시할 때 전문성과 공정성을 확보하여 평가결과에 대한 신뢰도를 높여야 한다.
- ④ 정부는 성과평가를 실시할 때 연구개발사업등에 대한 평가를 상호 연계하는 등 평가가 중복되지 아니하도록 노력하여야 한다.
- ⑤ 정부는 성과평가를 실시할 때 질적 성과지표에 가중치를 부여하는 등 연구개발사업의 질적 개선을 위하여 노력하여야 한다.
- ⑥ 정부는 성과평가를 실시할 때 연구개발사업의 성격을 고려하여 국내외 특허동향, 기술동향 및 표준화 동향을 조사하고 그 반영 여부를 검토하여야 한다.
- ⑦ 정부는 성과평가를 실시할 때 연구개발사업의 성격을 고려하여 성별 등 특성을 반영하였는지 여부를 고려하여야 한다.
- ⑧ 정부는 성과평가의 결과를 관련 정책의 수립, 사업의 추진 및 예산의 조정에 반영하여야 한다.
- ⑨ 정부는 연구성과가 효과적으로 활용될 수 있도록 연구성과를 확산하고 기술이전 및 실용화 촉진을 위하여 노력하여야 한다.
- ⑩ 정부는 성과평가의 과정과 결과, 연구성과 정보를 투명하게 공개하고 소관 정책, 사업, 업무 등에 활용될 수 있도록 노력하여야 한다.

**제4조(적용범위 등)** ① 이 법은 연구개발사업등의 평가와 연구성과의 관리·활용에 대하여 적용한다.



- ② 연구성과의 관리·활용에 관하여 이 법에서 규정한 것을 제외하고는 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」에 따른다.
- ③ 다른 법률에서 연구개발사업등의 평가와 연구성과의 관리·활용에 관한 사항을 규정하는 경우에는 이 법의 목적에 맞도록 하여야 한다.

## 제2장 연구개발사업등의 평가

**제5조(성과평가계획의 마련)** ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발사업등에 관하여 5년마다 다음 각 호의 사항을 포함하는 연구개발 성과평가기본계획(이하 “성과평가기본계획”이라 한다)을 마련하여야 한다.

1. 연구개발 성과평가의 기본방향
  2. 성과평가의 대상 및 방법에 관한 사항
  3. 성과목표 및 성과지표의 설정에 관한 사항
  4. 성과평가 결과의 활용 및 공개에 관한 사항
  5. 성과평가 기법의 개발 및 보급에 관한 사항
  6. 성과평가 전문가의 육성 및 활용에 관한 사항
  7. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 성과평가기본계획에 포함할 필요가 있다고 인정하는 사항
- ② 과학기술정보통신부장관은 성과평가기본계획에 따라 매년 세부 평가대상 및 일정을 포함한 연구개발 성과평가실시계획(이하 “성과평가실시계획”이라 한다)을 마련하여야 한다.
- ③ 과학기술정보통신부장관은 성과평가기본계획 및 성과평가실시계획을 공개하고, 관계 중앙행정기관의 장 및 연구회에 알려주어야 한다.

**제6조(사업 전략계획의 수립 등)** ① 중앙행정기관의 장은 소관 연구개발사업을 추진하는 경우에 연구개발사업의 전략목표, 연차별·단계별 성과목표 및 성과지표 등을 포함한 사업 전략계획을 수립하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 사업 전략계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 연구개발사업 개요
  2. 연구개발사업이 궁극적으로 이루고자 하는 전략목표
  3. 전략목표를 달성하기 위한 연차별·단계별 성과목표 및 성과지표

## 4. 연구개발사업 평가계획

- ③ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 수립된 사업 전략계획을 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 하며, 과학기술정보통신부장관은 이를 점검하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 사업 전략계획의 수립 및 제3항에 따른 점검에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제7조(연구개발사업에 대한 자체평가 등)** ① 중앙행정기관의 장은 성과평가실시계획에 따라 소관 연구개발사업의 중간 성과에 대하여 자체평가를 실시하여야 한다.

- ② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 자체평가를 실시하기 전 매년 당해 연도 성과평가실시계획에 따라 소관 연구개발사업의 자체평가실시계획을 수립하여 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.
- ③ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 실시한 자체평가의 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 국방상 또는 국가안전보장상 기밀을 지켜야 할 필요가 있는 사항에 대해서는 그러하지 아니하다.
- ④ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 실시한 자체평가가 제6조제1항의 사업 전략계획과 제2항의 자체평가실시계획에 따라 실시되었는지 여부 및 결과의 적절성을 점검할 수 있다.
- ⑤ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 자체평가를 효율적으로 수행하기 위하여 현장 방문조사를 실시할 수 있다. 이 경우 연구개발사업을 수행하거나 참여한 기관, 단체 또는 기업의 장은 현장방문조사에 성실히 응하여야 한다.
- ⑥ 제1항에 따른 자체평가의 실시, 제2항에 따른 자체평가실시계획의 수립, 제4항에 따른 자체평가 점검 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제8조(특정평가)** ① 과학기술정보통신부장관은 다음 각 호의 기준에 따라 정한 연구개발사업에 대하여 특정평가를 실시하여야 한다.

1. 장기간 대규모의 예산이 투입되는 사업
2. 사업 간 중복조정 또는 연계가 필요한 사업
3. 다수 중앙행정기관이 공동으로 추진하는 사업
4. 국가적·사회적 현안으로 대두된 사업
5. 제7조제4항에 따른 점검 결과 심층적인 평가가 필요한 사업
6. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 특정평가를 실시할 필요가 있다고 인정하는 사업

- ② 과학기술정보통신부장관은 특정평가의 방향·대상·방법 및 절차 등에 관한 사항을 미리 정하여 관계 중앙행정기관의 장에게 알려주어야 한다.
- ③ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장에게 특정평가를 실시하는 데 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 관계 중앙행정기관의 장은 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다.
- ④ 과학기술정보통신부장관은 특정평가의 결과를 관계 중앙행정기관의 장에게 알려주어야 하며, 평가결과에 따른 시정조치를 요구할 수 있다.
- ⑤ 관계 중앙행정기관의 장은 특정평가의 결과에 대하여 과학기술정보통신부장관에게 이의를 신청할 수 있다.
- ⑥ 특정평가의 실시와 그 결과에 대한 이의신청에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제9조(연구기관 기관운영계획 및 연구사업계획의 수립 등)** ① 중앙행정기관의 장 및 연구회는 성과평가실시계획에 따라 소관 연구기관에 대하여 전략목표, 성과목표 및 성과지표 등을 포함한 기관운영계획 및 연구사업계획을 수립하여야 한다.

- ② 중앙행정기관의 장 및 연구회는 제1항에 따른 기관운영계획 및 연구사업계획을 수립할 때 과학기술정보통신부장관의 의견을 들어야 한다.
- ③ 중앙행정기관의 장 및 연구회는 수립된 기관운영계획 및 연구사업계획을 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 기관운영계획 및 연구사업계획 수립에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제10조(연구기관에 대한 자체평가)** ① 중앙행정기관의 장 및 연구회는 성과평가실시계획에 따라 제9조제1항에 따른 소관 연구기관의 기관운영 및 연구사업에 대하여 자체평가를 실시하여야 한다. 이 경우 연구기관의 보안관리에 대한 평가는 국가정보원장에게 위탁할 수 있다.

- ② 중앙행정기관의 장 및 연구회는 제1항에 따른 자체평가를 실시하기 전 매년 당해 연도 성과평가실시계획에 따라 소관 연구기관의 자체평가실시계획을 수립하여 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.
- ③ 중앙행정기관의 장 및 연구회는 제1항에 따라 실시한 자체평가의 결과를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.
- ④ 제1항에 따른 자체평가의 실시에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제11조(연구기관에 대한 상위평가)** ① 과학기술정보통신부장관은 제10조제1항에 따라 실시한 연구기관에 대한 자체평가의 결과에 대하여 절차 및 방법의 객관성·공정성 등에 관한 평가(이하 “상위평가”라 한다)를 실시하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 상위평가의 결과를 관계 중앙행정기관의 장 및 연구회에 알려주어야 하며, 평가결과에 따른 시정조치를 요구할 수 있다.

③ 관계 중앙행정기관의 장 및 연구회는 상위평가의 결과에 대하여 과학기술정보통신부장관에게 이의를 신청할 수 있다.

④ 상위평가의 실시와 그 결과에 대한 이의신청에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제12조(표준 성과지표의 제공)** ① 과학기술정보통신부장관은 중앙행정기관의 장 및 연구회가 제6조제1항 및 제9조제1항에 따른 성과지표 설정에 활용할 수 있도록 기초연구·응용연구·개발연구 등 연구개발 유형과 기술분야별 특성이 반영된 표준 성과지표를 개발하여 제공하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 표준 성과지표의 개발을 위하여 관계 전문가와 관계 중앙행정기관의 공무원이 참여하는 성과지표심의위원회를 구성·운영할 수 있다.

③ 제2항에 따른 성과지표심의위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

④ 제1항에 따른 표준 성과지표에는 질적 성과지표가 포함되어야 한다.

**제13조(과제평가 표준지침의 제공)** ① 과학기술정보통신부장관은 중앙행정기관의 장이 연구개발과제에 대한 평가에 활용할 수 있도록 연구개발과제의 특성을 반영한 성과평가 표준지침을 마련하여 관계 중앙행정기관의 장에게 제공하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항의 성과평가 표준지침을 효과적으로 운영하기 위하여 성과평가 표준지침 이행실태에 관한 조사 및 분석을 실시할 수 있다.

**제14조(다른 평가와의 관계)** 연구기관에 대하여 제10조 및 제11조에 따라 평가를 실시하는 경우에는 「과학기술기본법」 제32조제3항 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제28조제1항에 따른 평가와 통합하여 실시하여야 한다.

**제15조(평가결과의 활용)** ① 과학기술정보통신부장관은 제7조, 제8조, 제10조 및 제11조에

따라 실시한 평가의 결과를 연구개발사업에 대한 예산의 조정 및 배분에 반영하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장 및 연구회는 제7조 및 제10조에 따라 실시한 자체평가의 결과를 반영하여 연구개발사업등의 추진계획을 수정·보완하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장 및 연구회는 제7조, 제8조, 제10조 및 제11조에 따라 실시한 평가의 결과를 연구자에 대한 처우 및 연구환경 개선의 기준으로 활용하도록 소관 연구기관 등에 권고할 수 있다.

### 제3장 연구성과의 관리·활용 등

**제16조(연구성과 관리·활용 계획의 마련)** ① 과학기술정보통신부장관은 5년마다 다음 각 호의 사항을 포함하는 연구성과의 관리·활용에 관한 기본계획(이하 “성과관리기본계획”이라 한다)을 마련하여야 한다.

1. 연구성과 관리·활용의 기본방향
  2. 특허, 논문, 표준 등 연구성과 유형별 관리·활용 방법에 관한 사항
  3. 연구성과 데이터베이스의 종합적 관리에 관한 사항
  4. 연구성과 관리·활용 관련 제도의 개선에 관한 사항
  5. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 성과관리기본계획에 포함할 필요가 있다고 인정하는 사항
- ② 과학기술정보통신부장관은 성과관리기본계획에 따라 매년 연구성과의 관리·활용에 관한 세부적인 대상·방법 및 일정을 포함한 실시계획(이하 “성과관리실시계획”이라 한다)을 마련하여야 한다.
- ③ 과학기술정보통신부장관은 성과관리기본계획 및 성과관리실시계획을 마련하는 경우에는 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제5조제1항에 따른 기술이전·사업화 촉진 계획을 반영하여야 한다.
- ④ 과학기술정보통신부장관은 성과관리기본계획 및 성과관리실시계획을 공개하고, 관계 중앙행정기관의 장 및 연구회에 알려주어야 한다.
- ⑤ 과학기술정보통신부장관은 성과관리기본계획 및 성과관리실시계획의 추진상황을 점검할 수 있다.
- ⑥ 과학기술정보통신부장관은 제5항에 따른 추진상황의 점검을 위하여 필요한 경우 관계 중앙행정기관의 장 및 연구회에 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다.
- ⑦ 제5항에 따른 추진상황의 점검을 위하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제17조(대학 등의 연구성과 관리·활용 계획 마련)** ① 연구개발사업 및 연구개발과제를 수행하는 대학 및 연구기관 등은 연구성과의 관리·활용 계획을 마련하여 관계 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 기술이전 및 사업화(연구성과를 이용하여 제품을 개발·생산·판매하거나 그 과정의 관련 기술의 향상에 적용하는 것을 말한다. 이하 같다)와 관련된 사항에 대해서는 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」을 따른다.

② 과학기술정보통신부장관은 특정평가 시 제1항에 따른 대학 및 연구기관 등의 연구성과의 관리·활용 계획의 마련 여부와 추진실적 등을 평가항목에 포함할 수 있다.

③ 제1항에 따라 연구성과의 관리·활용 계획을 마련하여야 하는 대학 및 연구기관 등의 범위 및 마련 절차에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제18조(연구성과 관리·활용 실태조사 등)** ① 과학기술정보통신부장관은 연구성과의 활용을 촉진하기 위하여 매년 연구성과 관리·활용 실태를 조사하고 그 결과를 성과관리실시계획에 반영하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 매년 연구개발사업등의 추진 성과를 체계적으로 파악하기 위하여 국가연구개발사업 성과연감을 작성하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 연구성과 관리·활용 실태조사 및 제2항에 따른 국가연구개발사업 성과연감을 작성하기 위하여 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 기업의 대표, 교육기관·연구기관의 장, 과학기술 관련 기관·단체의 장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 자료를 요청받은 관계 중앙행정기관의 장 등은 특별한 사정이 없으면 그 요청에 따라야 한다.

**제19조(연구개발사업 효과성 분석 등)** ① 중앙행정기관의 장은 연구개발사업이 종료된 때에 연구개발사업 추진 결과의 종합 분석을 포함한 연구개발사업의 성과에 대한 관리·활용 계획을 수립하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장은 연구개발사업이 종료된 이후 5년 이내에 제6조에 따른 사업 전략 계획의 추진과정, 제1항에 따른 관리·활용 계획의 추진 결과 및 연구개발사업의 성과에 대한 과학적·기술적·경제적·사회적 파급효과 등의 분석(이하 이 조에서 “효과성 분석”이라 한다)을 실시하여야 한다. 이 경우 연구성과의 활용실적이 없거나 미흡한 사업에 대한 분석을 포함한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 관리·활용 계획과 제2항에 따른 효과성 분석 결과를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 하며, 과학기술정보통신부장관은 이를

점검할 수 있다.

④ 제1항에 따른 관리·활용 계획 수립과 제2항에 따른 효과성 분석 실시에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제20조(연구성과 데이터베이스 구축 등)** ① 중앙행정기관의 장 및 연구회는 소관 연구성과를 체계적으로 관리하고 효율적으로 활용하기 위하여 노력하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장 및 연구회는 소관 연구성과에 관한 데이터베이스를 구축하고, 과학기술정보통신부장관이 정하는 국가과학기술종합정보시스템과 연계·활용하도록 하여야 한다. 다만, 국방상 또는 국가안전보장상 기밀을 지켜야 할 필요가 있는 사항인 경우에는 그러하지 아니하다.

**제21조(기술가치평가 비용 등의 지원)** 중앙행정기관의 장 및 연구회는 연구성과를 사업화 할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 연구성과에 대한 기술가치평가의 실시비용 및 특허 관련 비용 등을 관련 사업비에 반영하고, 표준을 활용할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 표준 관련 비용을 사업비에 반영하여야 한다.

#### 제4장 성과평가 및 연구성과 관리·활용 기반의 구축

**제22조(성과평가정보의 공개 등)** ① 과학기술정보통신부장관은 성과평가 제도의 운영 및 성과평가정보의 공개를 위하여 성과평가정보시스템을 구축하여 운영할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장 및 연구회는 제6조에 따른 사업 전략계획, 제7조에 따른 자체평가 결과 및 자체평가 점검 결과, 제8조에 따른 특정평가 결과, 제9조에 따른 연구기관 기관 운영계획 및 연구사업계획, 제10조에 따른 자체평가 결과, 제11조에 따른 상위평가 결과, 제19조제1항에 따른 관리·활용 계획 및 같은 조 제2항에 따른 효과성 분석 결과 등 성과평가정보를 제1항에 따른 성과평가정보시스템에 등록하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장 및 연구회는 성과평가정보시스템을 통하여 매년 성과평가정보를 공개하여야 한다.

④ 성과평가정보의 등록 및 공개의 기준과 절차 등은 대통령령으로 정한다.

**제23조(과학기술 혁신역량 평가)** ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발사업등의 성과 창출을 높이고 국가의 과학기술혁신역량을 강화할 수 있도록 「과학기술기본법」 제26조의

2제1항에 따라 실시하는 과학기술통계와 지표에 대한 조사·분석과 연계하여 국가의 과학기술혁신역량에 대하여 매년 평가를 실시하고, 국가과학기술혁신역량평가보고서를 작성하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 평가를 실시할 때 필요한 경우에는 관계 중앙행정기관의 장에게 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 요청받은 중앙행정기관의 장은 정당한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 평가보고서를 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하여 관련 정책의 추진에 반영하도록 권고할 수 있다.

**제24조(성과평가·관리 담당관의 지정)** ① 중앙행정기관의 장은 소속 공무원 중에서 자체 평가 실시, 성과평가 결과의 환류, 연구성과 관리·활용에 관한 업무를 총괄하여 관리하는 성과평가·관리 담당관을 지정하여야 한다.

② 제1항의 성과평가·관리 담당관의 업무 및 요건은 대통령령으로 정한다.

**제25조(연구관리전문기관의 지정 등)** ① 중앙행정기관의 장 및 연구회는 필요한 경우에는 전문기관(이하 이 조에서 “연구관리전문기관”이라 한다)을 설립하거나 지정하여 소관 연구개발사업등에 대한 성과평가 및 연구성과의 관리에 관한 업무를 수행하게 할 수 있다.

② 연구관리전문기관은 전문성·객관성·공정성을 갖춘 성과평가 및 연구성과의 관리·활용 체계를 구축하고 효율적으로 운영하여야 한다.

③ 관계 중앙행정기관의 장은 연구관리전문기관이 제2항에 따라 성과평가 및 연구성과의 관리·활용 체계를 구축하고 효율적으로 운영할 수 있도록 지원하여야 한다.

**제26조(연구성과 관리·유통 전담기관의 지정 등)** ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발사업의 성과관리·활용 등의 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 전문인력 및 조사·연구능력을 갖춘 연구기관 또는 단체를 연구성과 관리·유통 전담기관(이하 “전담기관”이라 한다)으로 지정·운영할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 전담기관의 운영에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 과학기술정보통신부장관은 전담기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 지정받은 경우



- 2. 전담기관의 지정요건에 적합하지 아니하게 된 경우
- 3. 전담기관의 업무실적 등이 현저히 부실하여 과학기술정보통신부장관이 전담기관으로서 부적합하다고 인정하는 경우
- ④ 전담기관의 업무, 지정요건 및 지정·지정취소 절차와 전담기관에 대한 관리·감독 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제27조(교육훈련)** ① 중앙행정기관의 장은 성과평가의 역량 향상과 연구성과의 효율적인 관리·활용을 위하여 성과평가의 전문가·담당자 및 연구성과의 관리자에 대한 교육훈련을 실시하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 교육훈련을 종합적·체계적으로 지원하기 위하여 이에 필요한 기본지침을 마련하고 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 제1항에 따른 교육훈련 및 제2항에 따른 기본지침의 마련에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제28조(성과평가예산의 확보)** 중앙행정기관의 장 및 연구회는 소관 연구개발사업등에 대한 성과평가를 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 적정규모의 예산을 확보하여야 한다.

**제29조(성과평가 결과 등에 대한 보상)** ① 중앙행정기관의 장 또는 연구회는 연구개발사업 등의 성과평가 결과에 따라 우수성과 창출에 기여한 개인 또는 기관 등에 대하여 포상 등 적절한 보상을 실시할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 연구성과 관리·활용 우수사례를 발굴하여 포상을 실시할 수 있다.

## 제5장 보칙

**제30조(국회 소관 상임위원회에 대한 보고 및 제출의무)** ① 과학기술정보통신부장관은 성과평가기본계획 및 성과관리기본계획을 국회 소관 상임위원회에 보고하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 특정평가 및 상위평가의 결과를 평가가 종료된 날부터 30일 이내에 국회 소관 상임위원회에 제출하여야 한다. <개정 2023. 10. 31.>

**부칙** 〈제19782호, 2023. 10. 31.〉

**제1조(시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

**제2조(평가결과의 국회 소관 상임위원회 제출에 관한 적용례)** 제30조제2항의 개정규정은 이 법 시행 이후 실시하는 특정평가 및 상위평가부터 적용한다.



**질병관리청 직무발명 및  
기술이전 관리 규정**



## 질병관리청 직무발명 및 기술이전 관리 규정

[시행 2020. 9. 14.] [질병관리청예규 제30호, 2020. 9. 14., 제정.]

질병관리청(연구기획과), 043-719-8022

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 질병관리청(이하 “청”라 한다)에 근무하는 공무원 및 연구원 등(이하 “공무원 등”이라 한다)의 직무발명 신고 및 기술이전 관련 업무 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 직무발명 및 기술이전에 관해서는 법령이나 기타 계약서 등에서 따로 정하는 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “발명”이란 「특허법」, 「실용신안법」, 「디자인보호법」에 따라 보호 대상이 되는 발명, 고안 및 창작을 말한다.
2. “직무발명”이란 청 소속 공무원 등이 그 직무에 관하여 발명한 것이 성질상 청의 업무범위에 속하고 그 발명을 하게 된 행위가 공무원 등의 현재 또는 과거의 직무에 속하는 발명을 말한다.
3. “발명자”란 직무발명을 한 청 소속 공무원 등을 말한다.
4. ‘산업재산권’이란 「특허법」, 「실용신안법」, 「디자인보호법」 및 「상표법」에 따라 등록된 특허권, 실용신안권, 디자인권 및 상표권을 말한다.
5. “국유특허권”라 함은 국가 명의로 등록된 특허권을 말한다.
6. “기술”이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
  - 가. 「특허법」 등 관련 법률에 따라 등록 또는 출원(出願)된 특허, 실용신안(實用新案), 디자인, 반도체집적회로의 배치설계 및 소프트웨어 등 지식재산
  - 나. 가목의 기술이 집적된 자본재(資本財)
  - 다. 가목 또는 나목의 기술에 관한 정보
  - 라. 그 밖에 가목부터 다목까지에 준하는 것으로서 이전 및 사업화가 가능한 기술적·

과학적 또는 산업적 노하우

7. “기술평가”란 사업화를 통하여 발생할 수 있는 기술의 경제적 가치를 가액(價額)·등급 또는 점수 등으로 표현하는 것을 말한다.
8. “기술이전”이란 양도, 실시권 허락, 기술지도, 공동연구, 합작투자 또는 인수·합병 등의 방법으로 기술이 기술보유자로부터 그 외의 자에게 이전되는 것을 말한다.
9. “처분”이라 함은 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
  - 가. 국유특허권 또는 특허출원 중인 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리의 매각
  - 나. 국유특허권에 대한「특허법」제100조에 따른 전용실시권(이하 “전용실시권”이라 한다)의 설정 또는 같은 법 제102조에 따른 통상실시권(이하 “통상실시권”이라 한다)의 허락
  - 다. 특허출원 중인 직무발명에 대한 전용실시 또는 통상실시를 내용으로 하는 계약
  - 라. 노하우에 대한 기술이전을 내용으로 하는 계약
10. “실시”라 함은 다음 각 목의 구분에 따른 행위를 말한다.
  - 가. 물건의 발명인 경우: 그 물건을 생산·사용·양도·대여 또는 수입하거나 그 물건의 양도 또는 대여의 청약(양도 또는 대여를 위한 전시를 포함한다. 이하 같다)을 하는 행위
  - 나. 방법의 발명인 경우: 그 방법을 사용하는 행위
  - 다. 물건을 생산하는 방법의 발명인 경우: 나목의 행위 외에 그 방법에 의하여 생산한 물건을 사용·양도·대여 또는 수입하거나 그 물건의 양도 또는 대여의 청약을 하는 행위
11. “노하우”란 산업재산권을 취득하지 않은 기술로서 기술보호를 위하여 공개하지 않고 비밀상태로 관리하는 기술적 사항과 그 기술의사용이나 응용방법에 관한 비밀 지식 또는 경험을 말한다.
12. “지식재산권”이란 법령 또는 조약 등에 따라 인정되거나 보호되는 지식재산에 관한 권리를 말한다.

## 제2장 직무발명 및 기술이전 심의위원회

**제4조(직무발명 및 기술이전 심의위원회)** 청의 직무발명 및 기술이전 중요사항을 심의·의결 하기 위하여 직무발명 및 기술이전 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제5조(전문가 인력풀 관리)** ① 청장은 다음 각 호의 요건을 갖춘 전문가(이하 “외부위원”이라 한다)를 인력풀로 등록하고 운영·관리한다.

1. 질병연구 분야에서 전문 지식과 식견을 갖춘 전문가
  2. 기술거래기관 및 보건의료 TLO(Technology Licensing Office) 협의체 등의 전문가(변리사 및 기술거래사 등 포함)
  3. 그 밖에 청장이 필요하다고 인정하는 자
- ② 인력풀은 감염병, 만성병, 유전체 등의 전문기술 분야별로 구성한다.

**제6조(위원회 구성)** ① 위원회는 위원장을 포함한 8명 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 위원장은 심의의 공정성 및 전문성을 고려하여 평가위원들의 호선으로 선임하며, 위원회의 운영을 총괄하고, 종합심의의견을 작성한다.
- ③ 연구기획과장은 당연직 위원으로 하고, 임기는 해당 직에 재직하는 기간으로 한다.
- ④ 청장은 위원회의 기능을 효율적으로 수행하기 위하여 필요시 심의안건에 따라 관련 분야 연구관 등을 위원으로 위촉 할 수 있다.
- ⑤ 외부위원은 제5조에 따른 인력풀에서 전문기술 분야별로 3배수의 예비후보자 명단을 무작위 추출한 후 순차적으로 참석가능 여부를 확인하여 선정한다.
- ⑥ 제5항에 따른 선정된 위원은 당해 안건에 한해 위원회 위원으로 위촉된 것으로 본다.
- ⑦ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 관련업무 담당자가 된다.

**제7조(위원회 역할 및 운영)** ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 직무발명의 해당여부와 승계여부에 관한 사항
  2. 특허 출원 및 등록비용 등에 관한 사항
  3. 발명자 지분율의 적정성 등에 관한 사항
  4. 기술이전 및 사업화 등에 관한 사항
  5. 그 밖의 청장이 심의 안건으로 정하는 사항 등
- ② 심의회의는 분기별로 개최하되, 재적위원 1/2의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ③ 심의회의는 필요시 서면으로 대체할 수 있다.
- ④ 위원회는 심의와 관련하여 필요한 경우 위원 외의 자의 출석을 요구하여 그 의견을 들을 수 있다.
- ⑤ 위원회에 참석한 위원 및 관련 전문가에게 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인

위원이 그 소관업무와 직접 관련되어 출석한 경우에는 그러하지 아니하다.

**제8조(위원의 제척사유)** 위원회를 개최하기 전에 다음 각 호의 사항을 외부위원에게 알려야 하며, 이 경우 심의 기피를 신청하는 위원은 당해 안건에 대해 배제한다.

1. 해당 직무발명과 관련된 이해관계자
2. 해당 기술이전과 관련된 이해관계자
3. 그밖에 심의에 공정성을 해할 우려가 있는 자

### 제3장 직무발명 신고 및 등록

**제9조(직무발명의 신고)** 공무원 등이 자기가 맡은 직무와 관계되는 발명을 한 경우에는 지체없이 그 내용을 청장에게 신고하여야 한다. 직무발명의 신고에 관한 세부사항은 「직무발명 신고 및 기술이전 관리 지침」으로 따로 정한다.

**제10조(직무발명의 승계결정)** ① 국가는 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리 및 특허권을 승계(이하 “국가승계”라 한다)한다. 다만, 분쟁중이거나 국가승계가 적당하지 아니하다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 직무발명이 발명자와 외부 제3자가 공동으로 한 것인 경우 국가는 그 발명자가 가지는 지분만을 승계한다.

③ 제1항에 따른 국가승계 권리에는 직무발명에 대하여 외국에 출원하여 특허를 받을 수 있는 권리와 외국에서 받은 특허권을 포함한다.

④ 제10조에 따른 직무발명이 직무발명에 속하는 지 여부와 해당 직무발명에 대한 국가승계 여부를 결정하여야 하며, 그 결과를 해당 발명자에게 통지하여야 한다.

⑤ 청장으로부터 국가승계 결정의 통지를 받은 발명자는 지체 없이 그 직무발명에 대하여 특허를 받을 수 있는 권리 또는 특허권을 국가에 양도하여야 한다.

**제11조(국가승계 발명의 출원)** 청장은 제10조제5항에 따른 발명자로부터 특허를 받을 수 있는 권리를 양도받았을 때에는 국가 명의로 특허출원을 하여야 한다.

**제12조(국외 출원)** ① 발명자가 국외 특허 출원을 하고자 하는 경우에는 청장에게 심의를 요청하여야 한다.



- ② 제1항에 따른 국외 특허 출원을 하고자 하는 경우 청장은 위원회로 하여금 국외 특허 출원 추진 필요성 및 타당성 등을 심의하게 하고, 그 결과를 발명자에게 통지하여야 한다.
- ③ 국외 특허 출원 심의에 대한 세부사항은 「직무발명 신고 및 기술이전 관리 지침」으로 따로 정한다.

**제13조(국유특허권의 등록 요청)** ① 청장은 특허권을 국가승계하거나 특허 출원 중인 직무 발명이 특허 결정되었을 때에는 지체 없이 특허청장에게 국유특허권의 등록을 요청하여야 한다.

- ② 국유특허권의 등록에 관한 세부사항은 「직무발명 신고 및 기술이전 관리 지침」으로 따로 정한다.

**제14조(제재조치)** 청장은 발명자가 직무발명과 관련하여 직무발명 신고 및 국가승계 절차를 이행하지 않은 경우 위원회의 심의를 통하여 발명자에게 제재조치를 할 수 있다.

## 제4장 기술이전

**제15조(기술가치 평가)** 청장은 기술의 유효성 검토, 기술가격 산정 등을 위해 기술가치를 평가 할 수 있으며, 필요 시 외부전문기관에 기술가치 평가를 위탁할 수 있다.

**제16조(기술이전 공고 및 안내)** 청의 출원 중인 국유특허 및 노하우 등에 대하여 외부 제3자 (이하 “실시예정자”라 한다)가 실시 하고자 하는 경우 대상기술을 홈페이지 등에 공고 또는 안내하여 실시예정자를 모집할 수 있으며, 필요한 경우 설명회를 개최할 수 있다.

**제17조(적격성 심사)** ① 청장은 제16조에 따른 모집된 실시예정자에 대해 위원회로 하여금 기술이전 적격성 등을 심사 할 수 있다.

- ② 청장은 제1항에 따른 위원회의 기술이전 적격성 심사결과를 발명자 또는 연구책임자 (이하 “기술이전 책임자”라 한다) 및 실시예정자에게 통보하여야 한다.

**제18조(계약협상)** 기술이전을 위한 협상은 기술이전 소관부서에서 수행하되, 필요시 외부 협상 전문기관에 기술이전 협상을 의뢰할 수 있다. 다만, 법령 등이 기술이전에 대하여 별도로 정하는 경우에는 이에 따른다.

**제19조(공동소유 기술의 처리)** 이전하고자 하는 기술이 외부 제3자와 공동으로 소유하고 있을 경우 외부 제3자와 공동으로 추진한다.

**제20조(실시조건)** ① 기술이전은 기술에 대한 통상실시를 원칙으로 하며 기술수요, 시장규모, 실시조건 등을 검토하여 필요에 따라 전용실시권을 설정할 수 있다.

② 기술이전에 대한 계약기간은 3년 이내로 한다.

③ 노하우의 계약기간은 기술의 지속성, 독점성, 수요 등을 고려하여 상호 협의하여 결정한다.

**제21조(계약체결)** ① 청장은 제20조에 따른 실시조건을 포함하여 실시예정자와 기술이전 실시계약을 체결한다.

② 기술이전 책임자는 실시권자에게 기술이전이 원활히 될 수 있도록 노력하여야 한다.

③ 청장은 특허출원 중인 직무발명의 경우 제1항에 따른 실시계약 결과를 특허청장에게 통보하여야 한다.

**제22조(기술료 산정)** ① 정액기술료는 외부전문기관의 기술가치 평가 금액을 기준으로 기술 이전을 위한 관련 필요경비 및 기술의 연구개발비를 고려하여 결정한다.

② 경상기술료는 총판매예정수량, 제품의 판매단가, 점유율, 기본율을 감안하여 결정한다.

**제23조(기술료 징수)** ① 정액기술료는 기술이전계약 체결일부터 1개월 이내에 징수한다.

② 경상기술료는 실시기간 만료 후, 납부기술료를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 징수한다.

**제24조(기술료 처리)** 특허출원 중 직무발명의 처분대금은 「책임운영기관의 설치·운영에 관한 법률 시행령」 제23조제1항 및 별표 4에 따른 책임운영기관특별회계의 특허청계정의 세입으로 하고, 노하우의 처분대금은 국고금 관리법 제7조에 따라 처리한다.

**제25조(사후관리)** ① 기술이전 책임자는 계약조건의 이행 등 사후관리를 하여야 한다.

② 기술이전 책임자는 기술이전 과정을 전후하여 실시권자의 부도, 파산, 생산중단, 파업 등으로 인하여 기술료를 납부하기 어려운 사정이 발생한 사실을 인지한 경우 청장에게 이를 통보하여야 한다.

- ③ 청장은 실시권자가 기술료 납부를 지체하거나 기술료 납부의 연기를 요청하는 경우 연기사유의 타당성 등을 검토하여 실시기업의 기술료 납부시한을 연장 할 수 있다.
- ④ 청장은 실시권자의 기술료 납부의무를 성실히 이행하지 않을 경우 실시권자 또는 그 대표 등에 대하여 미납 기술료 환수, 기술이전 계약의 해지, 청 주관 사업의 참여제한 등의 조치를 할 수 있다.
- ⑤ 청장은 실시계약 만료 30일전에 실시권자에게 계약연장 또는 재계약 여부를 확인 하여야 한다.

## 제5장 보 칙

**제26조(준용규정)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「공무원 직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」 및 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 등을 따른다.

**제27조(세부지침 제정·운영)** 청장은 이 규정에 저촉되지 아니하는 범위 안에서 이 규정의 시행에 필요한 사항을 「직무발명 및 기술이전 관리 지침」으로 정하여 운영할 수 있다.

**제28조(권한위임)** 청장은 이 규정에 따라 청장이 지정한 자에게 권한을 위임할 수 있으며 세부사항은 「직무발명 및 기술이전 관리 지침」 등에 따른다.

**제29조(재검토기한)** 청장은 이 예규에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2020년 9월 12일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 9월 11일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

**부칙** 〈제30호, 2020. 9. 14.〉

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.