

중소기업청 고시 제2013 - 14호

『중소기업청 고시 제2008-30호(신기술사업화평가사업 운영요령, 2008.08.22)』은 『중소기업기술개발 지원사업 운영요령』(중기청 고시 제2009-05호, 2009.01.09)으로 통합 운영됨에 따라 동 고시를 폐지합니다.

2013. 5. 22  
중소기업청장

## 신기술사업화평가사업 운영요령

제정 2002.05.17 중소기업청고시 제2002-06호  
개정 2005.12.20 중소기업청고시 제2005-29호  
개정 2008.08.22 중소기업청고시 제2008-30호

### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 요령은 중소기업기술혁신촉진법(이하 “법“이라 한다) 및 동법 시행령(이하 “영“이라 한다)에 따른 신기술사업화평가사업을 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

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

1. “지원대상과제”라 함은 신기술사업화평가사업의 지원대상으로 선정된 과제를 말한다.
2. “주관기관”이라 함은 신기술사업화평가사업을 주관하여 수행하는 기업을 말한다.
3. “평가기관”이라 함은 지원대상과제에 대한 사업화평가를 전문적으로 담당·수행하는 기관을 말한다.
4. “전문기관”이라 함은 신기술사업화평가사업의 공정하고 객관적인 지원대상과제 선정 및 사후관리 등을 담당하는 기관을 말한다.
5. “총괄책임자”라 함은 해당 사업화평가사업을 총괄하여 수행하는 과제별 평가책임자를 말한다.

**제3조(신기술사업화평가사업의 구분)** ① 신기술사업화평가사업(이하 “사업화평가사업”이라 한다)은 다음 각 호에 해당하는 사업을 말한다.

1. 법 제12조의 규정에 의하여 중소기업의 기술혁신을 촉진하고 성공가능성을 높이기 위한 사업화평가사업
2. 기타 중소기업청장이 중소기업의 사업화평가 지원을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항 각호의 사업에 소요되는 사업화평가 사업비(이하 “사업비”라 한다)의 전부 또는 일부를 정부출연금으로 지원할 수 있다.

## 제2장 사업화평가 사업의 운영체계

- 제4조(심의조정위원회)** ① 사업화평가사업의 효율적인 추진과 체계적인 관리를 위하여 중소기업청에 심의조정위원회를 설치한다.
- ② 심의조정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.
1. 연도별 시행계획 수립 및 관리에 관한 사항
  2. 사업화평가사업의 기획, 평가, 관리, 운영 등에 관한 사항
  3. 지원과제의 선정 및 우선순위 조정에 관한 사항
  4. 사업화평가 우수과제에 대한 기술개발사업의 연계지원에 관한 사항
  5. 기타 사업화평가사업의 효율적 운영을 위하여 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 내외로 구성하고, 위원장은 중소기업청 기술혁신국장이 되며, 위원은 다음 각호의 자로 한다.
1. 산·학·연 전문가
  2. 중소기업청 사업화평가 관련 담당과장
  3. 사업화평가 사업의 전문기관 또는 평가기관의 담당 부서장
  4. 그밖에 사업화평가에 학식과 경험이 풍부한 자
- ④ 제1항의 규정에 의한 심의조정위원회의 안건심의, 절차, 사무처리 등 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회에서 별도로 정한다.
- ⑤ 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다.

- 제5조(평가위원단)** ① 중소기업청장은 평가의 전문성과 공정성을 위하여 평가위원단을 구성·운영해야 한다.
- ② 평가위원단 위원의 자격·구성·운영 및 관리에 관한 사항은 중소기업청장이 별도로 정할 수 있다.

## 제3장 사업화평가과제의 기획, 평가 및 관리 등

- 제6조(평가위원회 구성·운영 등)** ① 중소기업청장은 사업화평가사업의 효율적인 기획·평가·관리를 위하여 전문기관에 평가위원단을 활용한 전문 분야별 평가위원회를 구성하고 다음 각 호의 사항을 수행하게 할 수 있다.
1. 지원대상 선정을 위한 평가
  2. 민원 및 이의신청에 대한 평가

3. 기타 사업화평가사업과 관련하여 평가위원회 심의가 필요하다고 중소기업청장이 인정한 사항

② 전문기관의 장은 평가대상 이해관계자를 평가위원에서 제외하는 것을 원칙으로 하며, 평가는 공정하게 이루어지도록 해야 한다.

③ 평가위원회 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항은 중소기업청장이 정한 별도의 규정에 의한다.

**제7조(연계지원평가위원회)** ① 중소기업청장은 사업화평가 결과에 대한 객관성과 신뢰성 등을 평가하고 우수과제 연계지원 추천을 위하여 전문기관에 전문 분야별 연계지원평가위원회를 구성하고 다음 각 호의 사항을 수행하게 할 수 있다.

1. 기술분야별 사업화평가 결과에 대한 평가

2. 사업화평가 결과가 우수한 과제의 기술개발 및 사업화 자금 연계지원 추천

3. 기타 사업화평가사업과 관련하여 연계지원평가위원회 심의가 필요하다고 중소기업청장이 인정한 사항

② 평가위원회 구성·운영에 관한 사항은 제6조 제2항 및 제3항을 준용한다

**제8조(전문기관)** 중소기업청장은 법 제7조에 의한 전문기관을 지정하여 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 신청과제의 접수 및 심사, 지원대상과제의 선정

2. 신청 및 지원과제에 대한 신용조회 등

3. 평가기관과의 협약체결, 정부출연금 지급, 사업비의 정산

4. 사업수행 결과의 보고 및 연계지원 등의 사후관리

5. 평가위원회 및 연계지원평가위원회의 구성과 운영

6. 사업의 참여제한 및 중복여부 확인

7. 문제과제 처리를 위한 전문 평가위원회 구성·운영

8. 사업의 보안관리 및 사업관리시스템 관리·운영

9. 사업의 운영체제 및 제도개선을 효율적으로 추진하기 위한 실무협의 및 기획운영

10. 기타 사업 수행을 위하여 중소기업청장이 요청하는 사항

**제9조(평가기관)** ① 중소기업청장은 법 제12조에 의한 평가기관을 지정하여 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 사업화평가의 수행 및 진행관리

2. 지원대상과제별 사업화평가보고서 작성 및 제공

3. 소관 사업화평가 사업비의 관리 및 사용실적 보고
4. 기타 사업화평가에 필요한 제반 업무
  - ② 평가기관의 장은 사업의 효율적 수행을 위하여 당해 신청과제에 대한 사업화평가진행과 결과보고의 책임을 수행하는 과제별 총괄책임자를 지정하여 수행할 수 있다.
  - ③ 평가기관은 평가기관의 소속직원, 주관기관 및 외부전문가와 합동으로 프로젝트팀을 구성하여 사업화평가를 수행해야 한다.

**제10조(주관기관)** 주관기관의 장은 다음 각 호의 책임과 의무를 갖는다.

1. 사업화평가사업의 협약체결 및 수행
2. 사업화평가사업 수행에 필요한 연구인력, 시설 및 행정 지원
3. 사업비 중 정부출연금 이외의 현금 및 현물 부담
4. 사업화평가 결과의 활용
5. 기타 사업화평가에 필요한 자료 제출

**제11조(총괄책임자)** 평가기관에 소속된 자를 원칙으로 하며 다음 각호의 역할을 수행한다.

1. 사업비의 사용 발의 등 예산 집행·운영
2. 사업화평가사업 수행과정의 조정 및 감독
3. 사업화평가사업 최종결과 보고

## 제4장 시행계획의 공고 및 지원대상 선정

**제12조(시행계획의 수립·공고)** 중소기업청장은 매년 사업화평가사업의 지원내용, 신청자격, 신청방법, 평가절차 및 기준 등 주요내용을 포함한 시행계획을 수립하고 이를 공고해야 한다.

**제13조(사업화평가사업의 신청)** ① 제12조의 규정에 따라 공고된 사업화평가를 신청하고자 하는 주관기관은 사업에서 정한 서식에 따라 신청서와 사업계획서를 전문기관에 제출해야 하며, 신청방법 등에 대한 구체적인 사항은 중소기업청장이 별도로 정한다.

② 제1항의 사업계획서에는 다음 각 호의 사항이 포함되도록 해야 한다.

1. 기술의 개요
2. 기술개발의 목표 및 내용

3. 기술개발 및 생산추진계획
4. 판매계획 및 전략

**제14조(사업계획서의 검토·확인 등)** ① 중소기업청장은 제13조의 규정에 의하여 신청된 사업계획서를 전문기관에게 아래의 사항을 검토·확인토록 해야 한다.

1. 신청 기업의 자격
  2. 사업계획의 우수성
  3. 정부 또는 정부투자기관이 지원하는 기술개발과제와 동일하거나 유사한 내용으로 지원받은 사실이 있는지 여부
  4. 정부부처 등으로부터 참여제한 기간에 해당하는지 여부
  5. 기타 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 전문기관의 장은 필요시 소속직원과 전문가에게 신청기업의 사업계획 검토·확인 등을 위한 현장실태조사를 실시할 수 있고, 대면평가를 위한 추천대상과제와 추천제외과제로 구분할 수 있다.
- ③ 전문기관의 장은 제2항의 규정에 따라 신청기업의 사업계획 검토·확인 결과를 중소기업청장에게 보고해야 하며, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 대면평가 대상과제에서 제외할 수 있다.
1. 이미 국내에서 개발이 완료된 기술
  2. 동일하거나 유사한 기술로 정부 등으로부터 출연 또는 보조금을 받은 경우
  3. 신청자격 등이 공고사항에 부합하지 않은 경우
  4. 사업계획을 허위로 작성하여 제출한 경우
  5. 신청기업 또는 신청기업 대표자가 채무불이행, 부도, 폐업, 등의 경영악화로 사업수행 여건이 되지 않는 경우

**제15조(사업계획의 평가 등)** ① 중소기업청장은 전문기관의 장에게 신청과제에 대한 평가위원회를 구성하여 서면 및 대면 평가를 하도록 해야 한다. 또한 신청기업 및 대표자에 대한 신용상태를 조사하게 할 수 있다.

- ② 평가위원회는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여 평가해야 하며, 필요시 평가를 위해 신청기업의 연구원으로부터 의견을 들을 수 있다.
1. 창의적인 신기술로서 사업화가 가능한 과제인지 여부
  2. 기술적, 경제적 가치가 높고 실용성이 높은 과제인지 여부
- ③ 전문기관의 장은 평가결과를 토대로 우선순위를 정하여 중소기업청장에게 제출해야 한다.

**제16조(지원대상과제 선정 및 사업화평가 의뢰 등)** ① 제15조 제3항의 규정에 의하여 통보받은 중소기업청장은 당해연도 사업규모, 중소기업 기술지원 정책방향 등을 고려하여 심의조정위원회 심의를 거쳐 지원대상을 선정하고, 그 결과를 전문기관에 통보해야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 통보받은 전문기관의 장은 평가결과를 주관기관에 통보하고, 선정된 주관기관에 대해서는 협약을 체결할 수 있도록 필요한 조치를 취해야 하고, 평가기관에 사업화타당성 평가를 의뢰해야 한다.

③ 중소기업청장은 사업계획서 내용 등이 허위로 작성된 경우와 동일과제의 중복 선정이 확인된 경우 선정의 취소 또는 과제의 중단 등의 조치를 취할 수 있다.

## 제5장 협약체결 및 사업화평가 실시 등

**제17조(평가기관 협약체결)** 전문기관은 제9조에 의하여 중소기업청에서 평가기관을 지정할 경우에는 특별한 사유가 없는 한 평가기관의 장과 지정통보일로부터 1개월 이내에 다음 각 호의 사항이 포함된 협약을 체결해야 한다.

1. 사업운영계획서
2. 사업비의 지급방법 및 사용·관리에 관한 사항
3. 사업화평가 수행에 관한 사항
4. 사업화평가 결과의 보고에 관한 사항
5. 사업화평가 결과의 활용에 관한 사항
6. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
7. 협약의 위반에 관한 조치
8. 그밖에 사업에 관하여 필요한 사항

**제18조(평가지원 협약체결)** ① 제16조 제2항의 규정에 의해 선정통보를 받은 주관기관의 장은 15일 이내에 중소기업청장이 정한 협약서 등 관련서류를 평가기관에 제출하여 협약을 체결해야 한다.

② 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 협약을 체결하지 아니할 수 있다.

1. 협약체결기간 이내에 협약서 등 관련서류를 제출하지 아니한 경우
2. 사업비 중 민간부담금을 확보하지 못한 경우
4. 제14조 제3항의 사유가 발생한 경우

**제19조(평가지원 협약해약)** ① 제17조 제1항의 규정에 의해 협약을 체결한 평가기관의 장은 다음 각 호의 사정으로 인하여 해당 주관기관이 사업화평가를 계속 수행할 수 없다고 판단되는 경우에는 평가지원 협약을 해약할 수 있다.

1. 주관기관의 중대한 협약위반으로 평가를 계속하기가 곤란한 경우
2. 주관기관의 소재불명·부도·법정관리·폐업 등의 사유로 평가의 계속적인 수행이 불가능하거나 이를 계속할 필요가 없다고 중소기업청장이 인정하는 경우
3. 주관기관이 평가를 수행할 수 없을 정도로 협조를 하지 않는 경우
4. 주관기관이 평가지원 협약기간 중 사회적 물의 등의 중대한 과실로 제재를 받은 경우
5. 그밖에 평가수행이 곤란하거나 불가능한 사유가 발생한 경우

② 평가기관의 장은 제1항의 규정에 의하여 평가지원 협약이 해약된 경우에는 중소기업청장 및 전문기관의 장에게 통보해야 한다.

**제20조(사업화평가의 실시)** ① 평가기관의 장은 전문기관의 장으로부터 평가를 의뢰받은 과제에 대하여 다음 각 호의 내용이 포함된 사업화평가를 실시한다.

1. 신기술의 기술성·시장성·사업성 평가
2. 최적의 기술개발 유형 제안
3. 기술개발 및 사업화 성공전략 제시
4. 기타 사업화평가를 위하여 필요한 사항

② 평가기관의 장은 사업화평가를 위하여 필요한 경우에는 평가자문단 또는 외부전문가 등을 활용하여 평가를 수행할 수 있으며, 평가업무의 특정 분야 또는 일부사항을 외부기관 또는 단체에게 위탁할 필요가 있는 경우에는 전문기관장의 승인을 얻어 해당 기관 또는 단체와 협약을 체결하여 수행할 수 있다.

**제21조(사업화평가 결과의 보고 및 연계지원평가)** ① 평가기관의 장은 해당 연도의 사업기간 종료 후 1개월 이내에 사업화평가사업 최종보고서(이하“최종보고서”라 한다)를 전문기관을 통해 중소기업청장에게 제출해야 한다.

② 중소기업청장은 제1항에 의한 최종보고서를 검토하여 필요하다고 인정할 경우에는 전문기관 또는 평가기관의 장에게 사업을 수정 또는 보완하게 할 수 있다.

③ 중소기업청장은 전문기관에게 사업화평가 결과에 대한 검증 및 연계지원 추천을 위해 제7조의 연계지원평가위원회를 개최하도록 해야 한다.

**제22조(이의신청)** ① 주관기관의 장은 다음 각 호 1에 해당하는 행위에 대한 이의가 있을 때에는 그 처분 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 그 사유를 명시하여 전문기관의 장

에게 서면으로 1회에 한하여 이의신청을 할 수 있다.

1. 제16조에 의한 사업화평가사업 선정 결과

2. 제21조에 의한 사업화평가사업 최종 결과

② 신청자는 제1항 선정결과에 이의가 있을 경우, 해당 기술분야의 관련 전문가 2인 이상의 해당기술에 대한 의견서 및 추천서를 첨부하여 이의를 신청할 수 있으며, 전문기관의 장은 필요한 경우 평가위원회를 구성·개최하여 관계자의 의견을 청취한 후 필요한 조치를 하고 그 결과를 이의 신청자에게 통보하고 중소기업청장에게 보고해야 한다.

## 제6장 사업비의 조성·관리 및 정산

**제23조(사업비의 조성)** ① 사업비는 정부출연금과 정부 이외의 자가 부담하는 금액(이하 “민간부담금”이라 한다)으로 조성한다.

② 정부출연금은 총 사업비의 75%이내에서 출연할 수 있으며, 민간부담금은 현금과 현물로 부담하는 것을 원칙으로 하되, 민간부담금 중 현금부담 비율은 중소기업청장이 정한 별도의 기준에 의한다.

③ 다음 각 호의 1에 해당하는 비용은 현물로 부담하는 것을 원칙으로 한다.

1. 평가지원대상 중소기업 소속 참여연구원의 참여율에 따른 인건비

2. 기업이 보유한 연구기자재 또는 연구시설의 사용료(임차료)

**제24조(출연금의 지급)** ① 중소기업청장은 제16조의 규정에 의하여 선정된 과제의 정부출연금을 일시 또는 분할하여 전문기관의 장에게 교부할 수 있다.

② 전문기관의 장은 제17조의 규정에 의해 협약을 체결한 평가기관의 장에게 착수시기, 사업화평가기간 등을 감안하여 일시 또는 분할하여 정부출연금을 교부해야 한다.

**제25조(사업비의 계상방법 등)** ① 사업비의 비목은 인건비·직접비 및 간접비로 구성하되, 각 비목별 계상기준은 중소기업청장이 정한 별도의 기준에 의한다.

② 중소기업청장은 제1항의 규정에도 불구하고 사업화평가사업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 사업비의 조성, 비목별 적용기준을 조정할 수 있다.

**제26조(사업비의 관리 및 사용)** ① 평가기관의 장은 사업비를 금융기관에 별도의 계좌를 개설하여 다른 용도의 자금과 구분하여 관리해야 한다.

② 제1항의 규정에 의한 사업비는 평가기관 총괄책임자의 책임과 발의 하에 협약에서

정한 비목별로 사용해야 한다.

- ③ 중소기업청장은 평가기관이 사업비를 정당한 사유 없이 제2항의 규정에 위반하여 사용한 경우에는 그 사업비의 전부 또는 일부를 회수할 수 있다.
- ④ 사업비는 원칙적으로 협약기간 내에 지출원인행위가 이루어진 경우에만 사용해야 한다. 다만, 협약기간 이전 또는 이후에 지출원인행위가 이루어졌더라도 중소기업청장 및 전문기관의 장이 당해 사업평가사업의 수행에 필요한 것으로 인정한 경우에는 예외로 한다.
- ⑤ 평가기관의 장은 사업비의 지급결의서 및 영수증서 등 지급의 내용을 증명하는 데 필요한 증빙서류를 구비하여 중소기업청장 또는 전문기관의 장의 요구가 있는 때에는 이를 제출해야 한다.
- ⑥ 사업비의 예금이자도 원금에 산입하여 사용한다.

- 제27조(사업비 정산)** ① 평가기관의 장은 제26조의 규정에 의하여 사업비 사용실적을 협약기간 종료일로부터 2개월 이내에 전문기관에 제출해야 한다.
- ② 전문기관의 장은 제1항에 의한 사업비 사용실적의 보고를 받은 때에는 별도로 정한 기준에 따라 정산을 실시하고 부당 집행액의 회수 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

## 제7장 사업결과의 활용 및 사후관리

- 제28조(결과의 활용 및 대외 공개·이용 촉진 등)** ① 주관기관은 평가 종료 후 중소기업청장으로부터 평가결과를 통보 받은 때부터 평가결과를 활용할 수 있다.
- ② 중소기업청장은 사업종료 후 1년이 경과한 다음 사업화평가 결과 중 기술 및 시장에 대한 일반적인 내용을 관련 정부부처, 연구기관, 산업계 및 학계 등에서 활용할 수 있도록 인터넷 등을 통하여 널리 공개할 수 있다.

- 제29조(평가결과 우수과제의 지원)** 중소기업청장은 사업화평가 결과가 우수한 과제의 기술개발 및 사업화를 촉진하기 위하여 관련 법령이 허용하는 범위 내에서 다음 각 호의 지원을 할 수 있다.

1. 기술개발자금의 연계 지원
2. 기타 기술개발 및 사업화를 위하여 필요하다고 판단되는 지원

- 제30조(사업화평가사업의 승계)** ① 제18조의 규정에 의하여 협약을 체결한 주관기관은 사

업화평가사업의 수행기간중 기업의 전부 또는 사업화평가 관련 사업부분을 증여·상속·양도 또는 분할·합병한 경우에는 증여·상속·양수 받은 기업, 신설 또는 합병 후 존속하는 기업이 사업화평가사업을 승계할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 사업화평가사업을 승계한 자는 평가기관에 관련 자료를 제출하고 전문기관의 승인을 얻어야 한다.

③ 전문기관의 장은 제2항의 규정에 의한 승인을 한 때에는 승계인의 성명, 주소 등을 평가기관에 즉시 통보해야 한다.

## 제8장 보 칙

**제31조(신용조회 등)** ① 중소기업청장은 전문기관에게 기업과 관련자의 재무건전성의 확인을 위하여 주관기관과 주관기관 대표자 등에 대한 신용상태를 다음 각 호의 경우 조회토록 할 수 있다.

1. 신규사업계획 검토 및 평가전
2. 정부출연금 지급전
3. 기타 중소기업청장이 필요하다고 판단되는 경우

② 중소기업청장은 전문기관 등에게 평가기관의 사업비 사용 및 관리의 적정성 파악을 위해 사업화평가사업비 통장 입·출금 내역을 실시간 모니터링토록 할 수 있다.

**제32조(관리운영비 지급)** 중소기업청장은 예산의 범위 내에서 사업기획, 평가관리 및 성과활용 촉진 등 사업의 관리업무 수행에 필요한 소요경비를 전문기관에 지급할 수 있다.

**제33조(비밀유지 의무)** 전문기관, 평가기관 및 평가위원회 등이 사업화평가사업과 관련하여 알게 된 기업의 비밀에 관한 사항은 이를 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

**제34조(권한의 위임·위탁)** 중소기업청장은 사업의 효율적 추진을 위하여 필요할 경우 사업화평가 결과의 통보 등의 권한을 전문기관의 장에게 위임·위탁할 수 있다.

**제35조(지도·감독)** 중소기업청장은 전문기관 및 평가기관에 대하여 사업의 운영·관리에 관계되는 서류의 제출을 명하거나, 소속공무원에게 사업의 운영·관리에 관한 업무

를 지도·감독하게 할 수 있다.

**제36조(사업관리지침 제정)** 중소기업청장은 이 요령에서 정하는 범위 내에서 사업의 필요한 구체적 사항을 정하기 위하여 별도의 사업관리지침을 제정할 수 있다.

## 부 칙<제2008-30호, 2008.8.22>

**제1조(시행일)** 이 고시는 공고한 날로부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 요령 시행이전에 종전의 요령에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.