

중소기업청 공고 제 2013 - 153호

「중소기업 인력지원 특별법」 및 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 추진하는 특성화고-전문대-산업체 연계 기술사관육성사업의 효율적인 추진을 위하여 그 운영지침을 다음과 같이 공고 합니다.

2013년 6월 12일

중소기업청장

특성화고-전문대-산업체 연계 기술사관육성사업 운영지침

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「중소기업 인력지원 특별법」 제10조와 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제11조의2 등의 관련 법률에 따라 추진하는 「특성화고-전문대-산업체 연계 기술사관육성사업」을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. 특성화고-전문대-산업체 연계 기술사관육성사업(이하 “기술사관육성사업”이라 한다)이란 초·중등교육법 및 고등교육법에 의한 특성화고등학교(이하 “특성화고”라 한다)와 전문대학(이하 “전문대”라 한다)간 교육과정을 연계하여 기술 및 산업의 융·복합화, 고도화된 산업에 필요한 인력을 양성하는 사업을 말한다.
2. 주관부처란 교육부와 중소기업청을 말하며, 사업의 방향, 연도별 사업 추진계획 수립, 법령·제도 운영, 운영지침 정비 등을 담당한다.
3. 기술사관육성사업운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)란 기술사관육성사업의 운영체계 및 제도개선 등 사업의 효율적 추진과 체계적 관리를 위한 위원회를 말한다.

4. 기술사관육성사업단(이하 "사업단"이라 한다)이란 특성화고-전문대-산업체 연계 교육 프로그램의 교육과정의 운영 및 채용연계, 연수, 홍보 등 사업추진을 위해 구성한 컨소시엄을 말한다.
5. 전담기관이란 주관부처로부터 기술사관육성사업에 대한 관리를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
6. 자문기관이란 산업체의 수요를 반영한 교육과정 개발·편성 및 운영함에 있어서 직무분석 등 필요한 컨설팅 지원을 위해 지정한 기관을 말한다.
7. 참여학교란 기술사관육성사업에 참여하는 특성화고 및 전문대를 말하며, 협약에 의해 연계 교육과정 마련 및 운영, 연수, 채용연계 등의 역할을 수행한다.
8. 참여기업이란 기술사관육성사업에 참여하는 중소기업을 말하며, 협약에 의해 연계 교육과정 참여 및 졸업생 채용 등의 역할을 수행한다.
9. 사업단장이란 사업단의 기술사관육성사업을 총괄하여 수행하는 책임자를 말한다.
10. 사업비란 교육과정 운영 등 기술사관육성사업에 필요한 자금으로 주관부처의 지원자금(특별교부금 및 보조금) 및 대응자금을 말한다.
11. 특별교부금이란 지방교육재정교부금법 제3조제1항에 따라 국가가 지방자치단체(교육청)에 교부하는 교부금을 말한다.
12. 대응자금이란 기술사관육성사업의 수행을 위해 참여기업, 참여학교, 지방자치단체, 교육청 등에서 부담하는 현금 또는 현물을 말한다.
13. 환수금이란 기술사관육성사업의 사업비 정산결과, 당해 사업의 회계연도에 집행하고 남은 금액 중 차기 회계연도에 이월이 불가능한 금액과 다른 용도에 사용하거나 허위 신청 등에 해당하는 금액을 말한다.

제2장 기술사관육성사업의 운영체계

제3조(운영위원회) ① 기술사관육성사업의 효율적 추진과 체계적 관리를 위하여 전담기관에 운영위원회를 둔다.

② 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 신규 사업단의 선정 및 기존 사업단의 계속참여·중단에 대한 심의·의결

2. 매 년도 사업단의 성과평가 및 사업완료의 확정에 관한 사항
 3. 기술사관육성사업 참여 사업단의 해약에 관한 사항
 4. 기타 기술사관육성사업을 효과적으로 추진하기 위해 주관부처의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 운영위원회는 위원장 1명을 포함하여 10명 이내로 구성하고, 위원장은 중소기업청 인력지원사업 소관국장으로 하며, 위원은 다음 각 호의 자로 한다.
1. 주관부처의 담당 과장 각 1명
 2. 시·도교육청 담당 장학관 3명 이내
 3. 전담기관 및 자문기관의 부서장 각 1명
 4. 인력양성에 대하여 학식과 경험이 풍부한 중소기업 대표 등 전문가 중에서 위원장이 위촉한 자
- ④ 운영위원회 회의는 매년 1회 개최를 원칙으로 하되, 주관부처의 필요에 따라 임시회의를 개최할 수 있다.
- ⑤ 위원 중 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 필요한 경우에는 임기 전에도 개편할 수 있다.
- ⑥ 운영위원회는 위원의 과반수의 참석으로 개최하고, 참석위원의 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 불가피한 사정으로 회의소집이 어렵거나 안전이 경미하다고 판단되는 경우에는 서면으로 대체할 수 있다.

제4조(추진체계) ① 주관부처는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 기술사관육성사업의 기본방향 및 연도별 기본계획 수립
 2. 특성화고-전문대-산업체 연계 교육과정의 제도 운영
 3. 기술사관육성사업 관련 법령 정비
 4. 기술사관육성사업을 지원하기 위한 예산의 확보 및 집행
 5. 신규 사업단의 선정, 계속 사업단의 중간점검 및 성과평가
 6. 기타 기술사관육성사업 관련 주관부처 고유업무에 관한 사항
- ② 시·도교육청은 다음 각 호의 업무를 담당한다.
1. 교부받은 특별교부금의 전담기관에 재교부
 2. 계속 사업단의 중간점검 및 성과평가 참여
 3. 신규 사업단 선정평가 참여

4. 기타 기술사관육성사업 관련 시·도교육청의 고유 업무에 관한 사항

③ 지방중소기업청은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 계속 사업단의 중간점검 및 성과평가 참여
2. 신규 사업단 선정평가 참여
3. 기타 기술사관육성사업 관련 지방중소기업청의 고유 업무에 관한 사항

제5조 (사업단) ① 사업단은 기술사관육성사업의 총괄 운영·관리를 위한 운영 협의회와 자체적으로 성과를 평가하기 위한 자체평가위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

② 사업단의 하부 실무조직으로 프로그램 개발팀, 프로그램 운영팀 및 프로그램 지원팀 등을 둘 수 있다.

③ 기술사관육성사업에 참여하는 교원 중 사업을 총괄할 수 있는 자를 사업단장으로 정하되, 사전에 참여학교의 장과 협의하여야 한다.

제6조(운영협의회) ① 사업단의 기술사관육성사업에 대한 효율적 추진과 체계적 관리를 위하여 운영협의회를 둔다.

② 운영협의회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. 사업단 구성 및 역할 분담, 예산운용에 관한 사항
2. 사업단의 각종 협약과 관련 업무에 관한 사항
3. 사업운영관련 변경사항에 대한 승인 및 조정에 관한 사항
4. 자체평가위원 구성 및 운영, 성과목표 및 지표의 설정·운영에 관한 사항
5. 연계 학교간 단위학교별 운영체제 지원 및 지원방안에 관한 사항
6. 우수학생 선발을 위한 전형방법에 관한 사항
7. 장학금 재원 마련 및 운용에 관한 사항
8. 참여학생에 대한 학업 성취도 평가에 관한 사항
9. 기타 사업단 운영에 필요한 사항

③ 운영협의회는 위원장 1명을 포함하여 10명 이내로 구성하고, 위원장은 사업단 운영주체인 참여학교의 위원을 제외한 위원 중에서 호선하며, 위원은 다음 각 호의 자로 한다.

1. 지방중소기업청 담당과장 1명

2. 지방자치단체 담당과장 1명
 3. 시·도교육청 장학관 1명
 4. 참여학교(전문대, 특성화고) 교원 각 1명
 5. 참여기업 대표 1명
 6. 직업교육 및 산·학·연 전문가 3명 내외
- ④ 운영협의회는 위원의 과반수의 참석으로 개최하고, 참석위원의 과반수의 찬성으로 의결한다. 다만, 필요시 서면으로 협의회의 심의를 대체할 수 있다.
- ⑤ 협의회의 안건심의, 절차, 사무처리 등 운영에 관하여 필요한 사항은 협의회에서 별도로 정한다.
- ⑥ 사업단장은 기술사관육성사업의 시급한 추진이 필요한 경우에 한하여 운영협의회 위원장과의 협의를 통해 협의회 심의를 생략할 수 있다.

제7조(참여학교) ① 참여학교는 기술사관육성사업의 원활한 운영을 위해 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 학생모집을 위한 홍보활동
 2. 필요한 교원 확보
 3. 맞춤형 연계 교육과정 개발 및 운영
 4. 맞춤형 연계 교육과정 교재 등 교육자료 개발
 5. 직업교육과 관련한 교원연수 계획 및 운영
 6. 학생 전공 동아리 활동 지원 및 연계
 7. 취업지도 프로그램 운영
 8. 기타 교육과정을 효율적으로 추진하기 위한 업무
- ② 참여학교의 전문대학은 해당 특성화고 졸업 참여학생이 동 교육과정을 정상적으로 이수한 경우 고등교육법 제34조에 의한 특별전형 등을 통해 입학할 수 있도록 하여야 하며, 참여학교는 기술사관육성사업의 참여학생이 중도에 탈락한 경우 정상적인 교육과정을 이수할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

제8조(참여기업) 참여기업은 기술사관육성사업의 원활한 추진을 위해 다음 각 호의 사항에 대하여 적극 협조하여야 한다.

1. 산업체에 필요한 특성화고와 전문대 연계 교육과정 및 교재개발 등에 참여

2. 참여학생에 대한 현장실습 지원 및 장학금 지급
3. 참여학교 교원의 기업 현장연수 지원
4. 참여학교에 기자재 및 시설 제공
5. 참여학교에 산학겸임교수(사) 및 외부강사 파견 지원
6. 기술사관육성사업의 전체 교육과정을 수료한 참여학생의 채용
7. 기타 기술사관육성사업 운영과 관련하여 필요한 사항

제9조(전담기관) ① 주관부처의 장은 기술사관육성사업의 효율적인 관리·운영을 위하여 중소기업기술정보진흥원(이하 “기정원”이라 한다)을 전담기관으로 지정하고 다음 각 호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 신규 사업단 선정을 위한 사업계획서의 접수, 현장실태조사 및 선정 평가
2. 계속사업을 수행하고 있는 사업단의 매년도 사업결과보고서 및 차년도 사업계획서 평가
3. 사업의 성과분석 및 평가관리
4. 사업단의 사업계획 검토 및 진도관리를 위한 중간점검
5. 사업단 사업비의 정산 및 환수
6. 사업관리시스템 운영
7. 기타 사업 추진을 위해 주관부처의 장이 필요하다고 판단하는 사항

② 전담기관의 장은 제1항 제1호 및 제2호의 업무를 수행하기 위해 직업교육 전문가 및 산업체 전문가 등으로 평가위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 기술사관육성사업 운영방향에 대한 자문 및 제1항 제3호부터 제5호까지의 업무를 수행하기 위해 관련 전문가들로 전문위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

④ 주관부처의 장은 전담기관이 제1항 제1호부터 제7호까지의 업무를 수행함에 있어 소요되는 경비를 지원할 수 있다.

⑤ 전담기관의 장은 원활한 업무추진을 위해 이 지침에 따라 세부운영지침을 마련하여 업무를 수행할 수 있으며, 사전에 중소기업청장의 승인을 받아야 한다.

제10조(자문기관) 전담기관의 장은 사업단의 교육과정 마련 및 운영에 있어 직무분석, 학습모듈 개발, 교재 개발 등에 필요한 컨설팅 지원을 위해 중소기업

청장의 승인을 얻어 한국직업능력개발원 등 자문기관을 지정하여 운영할 수 있다.

제3장 기술사관육성사업의 신청 및 선정

제11조(사업계획의 수립·공고) 중소기업청장은 신규 사업단의 선정을 위해 다음 각 호의 사항이 포함된 사업계획을 수립하고 신문, 인터넷 홈페이지 등을 통해 공고하여야 하며, 신청방법 등에 대한 구체적인 사항은 중소기업청장이 별도로 정한다.

1. 지원목적, 지원내용 및 지원규모
2. 신청기간, 신청방법 및 신청자격
3. 기타 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항

제12조(사업의 신규 신청) ① 기술사관육성사업에 신규로 참여하고자 하는 사업단은 전문대, 특성화고 및 참여기업 등으로 컨소시엄을 구성하여 신청기간 내에 기술사관육성사업 참여신청서를 전담기관에 제출하여야 한다.

② 기술사관육성사업에 참여하고자 하는 기업은 중소기업 인력지원 특별법 제3조에 따른 인력지원 적용대상 업종을 영위하고 고용보험에 가입한 중소기업으로 하되, 정부정책 추진 등 주관부처의 장이 필요하다고 판단되는 경우에는 참여 범위를 달리 정할 수 있다.

제13조(사업 참여 신청서의 평가) ① 주관부처의 장은 제14조 규정에 의한 신규 사업단의 선정이나 제16조의 규정에 의한 계속참여 사업단의 선정·중단 결정 등을 위하여 전담기관으로 하여금 평가위원회를 구성하여 운영하게 할 수 있다.

② 평가위원회는 사업계획서 평가시 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여야 하며, 평가기준은 별도로 정한다.

1. 사업목표의 명확성
2. 정책목표 달성 가능성
3. 추진계획 및 추진체계의 합리성

- 4. 사업의 현실성 및 수행능력
- 5. 사업비 계상 및 사업내용 등 타당성
- 6. 기타 중소기업청장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 주관부처의 장은 사업계획서 내용의 사실여부 확인을 위하여 사업계획서 평가전에 시·도교육청, 지방중소기업청 및 전담기관과 평가위원으로 하여금 현장 실태조사를 실시하게 할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 제1항의 규정에 의한 평가를 완료한 때에는 그 결과를 주관부처의 장에게 보고하여야 한다.

제14조(신규 사업단의 선정·통보) ① 중소기업청장은 제13조의 규정에 의한 평가위원회의 평가결과, 지역, 수요, 예산 등을 종합적으로 고려하여 제3조의 규정에 의한 운영위원회의 심의를 거쳐 신규 참여 사업단을 선정하여야 한다.

② 중소기업청장은 사업단 선정결과를 교육부 장관, 해당 시·도교육감, 해당 지방중소기업청장, 전담기관의 장 및 해당 사업단장에게 통보하여야 한다.

③ 중소기업청장은 평가결과가 정책목표를 달성하기 어렵다고 판단될 때에는 전문위원회의 검토를 거쳐 재공고하거나 평가위원회로 하여금 재평가를 실시하게 할 수 있다.

제15조(사업의 계속 신청) 기술사관육성사업에 계속 참여하고자 하는 사업단장은 해당연도 사업기간 종료일 전 30일까지 사업결과보고서와 차년도 사업계획서를 전담기관에 제출하여야 한다.

제16조(사업의 계속·중단) ① 전담기관의 장은 제15조의 규정에 의해 제출받은 사업결과보고서와 차년도 사업계획서에 대하여 제13조제1항의 평가위원회를 활용하여 평가를 완료하고 그 결과를 주관부처의 장에게 보고하여야 한다.

② 중소기업청장은 제1항의 평가위원회의 평가결과에 대해 제3조의 규정에 의한 운영위원회의 심의를 거쳐 계속 및 중단 사업단을 결정하고 그 결과를 교육부 장관, 해당 시·도교육감, 해당 지방중소기업청장 및 전담기관의 장에게 통보하고, 전담기관의 장은 이를 해당 사업단장에게 통보하여야 한다.

제4장 기술사관육성사업의 수행

제17조(협약의 체결) ① 제14조 및 제16조의 규정에 의해 신규 선정 또는 사업의 계속 추진을 통보 받은 사업단장은 통보를 받은 날로부터 30일 이내에 중소기업청장이 정한 협약서 등 관련서류를 전담기관에 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장은 신규사업단 선정 등을 통보받은 날로부터 60일 이내에 해당 사업단장(참여학교의 장 포함)과 협약을 체결하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 협약을 체결하지 아니할 수 있다.

1. 협약체결기간 이내에 협약서 등 관련서류를 제출하지 아니한 경우
2. 평가위원회 등의 평가의견을 사업계획서에 반영하지 아니한 경우
3. 사업비 중 대응자금을 확보하지 못한 경우
4. 사업계획서를 허위로 작성하여 선정된 경우
5. 사업의 신청자격에 위배되거나 중복 수행됨이 확인된 경우
6. 기타 사업단이 기술사관육성사업을 수행할 수 없다고 판단하는 경우

제18조(협약의 변경) ① 전담기관의 장은 사업단장이 요청하거나 필요한 경우 사전에 중소기업청장의 승인을 얻어 협약내용을 변경할 수 있다.

② 전담기관의 장은 제1항의 규정에 의한 협약의 변경에 관한 세부사항은 중소기업청장이 정한 별도의 규정에 의한다.

③ 제1항 및 제2항의 규정에 의한 협약변경 내용이 기술사관육성사업 수행에 지장이 없다고 판단되는 경우에는 별도의 협약을 체결하지 아니할 수 있다.

제19조(협약의 해약) ① 중소기업청장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 사업단에 대하여는 협약을 해약할 수 있다.

1. 참여학교의 사업비 유용, 취지와 목적에 위반되는 사업운영 등 불성실한 사업수행으로 인해 사업의 계속수행이 불가능한 경우
2. 당해 사업의 목표 달성이 불가능하다고 판단되거나, 참여학교 등의 귀책사유로 인해 사업의 수행이 곤란한 경우
3. 참여학교 및 참여기업이 사업의 수행을 포기하거나 완료할 능력이 없는 경우
4. 참여학교 및 참여기업의 해산 등으로 당해 사업의 계속수행이 불가능한 경우

5. 사업결과보고서 및 정산보고서를 정당한 사유 없이 제출하지 않거나 허위로 작성하여 제출한 경우
 6. 정당한 사유없이 제17조제2항에 의한 기간내 협약을 체결하지 아니하는 경우
 7. 사업의 계속 수행이 불필요하다고 판단하는 경우
- ② 중소기업청장은 제1항의 규정에 따라 협약의 해약을 결정하기 전에 전담기관이 구성·운영하는 평가위원회의 의견을 참고할 수 있다.
 - ③ 중소기업청장은 참여 사업단과 협약을 해약할 경우에는 제3조의 규정에 의한 운영위원회의 심의를 거쳐야 하며, 해약이 결정되었을 경우 교육부 장관, 해당 시·도교육감, 해당 지방중소기업청장 및 전담기관의 장에게 통보하고, 전담기관의 장은 이를 해당 사업단장에게 통보하여야 한다.
 - ④ 중소기업청장은 전담기관의 장에게 제1항의 규정에 의해 협약의 해약이 결정된 사업단에 대해 사업비 지급을 중단하고 사업비의 환수조치 등의 제재를 취하게 할 수 있다.

제20조(사업단의 참여학교 관리책임 등) ① 사업단은 참여학생의 학업성취도 평가 등 자체적으로 제정한 규정에 의해 학생의 참여를 중단시킬 수 있다. 이 경우 사업단장은 사전에 전담기관의 장에게 교육참여 중단보고서를 제출하여야 하며, 전담기관의 장은 검토 후 승인여부를 해당 사업단장에게 통보하여야 한다.

② 사업단장은 전담기관의 장과 협약을 체결한 사업계획서에 따라 참여 중인 학생에 대한 관리 책임을 지며, 제19조제1항 각 호의 규정에 따라 협약이 해약된 경우 참여학교의 장은 참여학생이 정상적인 교육과정을 이수할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제21조(중간점검) ① 전담기관의 장은 다음 각 호의 사항을 확인하기 위해 중간점검을 실시할 수 있다.

1. 사업목표에 따른 수행진척도, 사업운영의 적절성, 산학연계 현황 및 연계 교육과정 운영현황, 사업참여 학교장의 사업추진 의지 등 사업의 추진현황
2. 사업비 사용의 적절성, 별도계정 설정 및 대응자금 입금현황, 회계서류작성 및 영수증 관리현황, 지출비목의 적정성 등 사업비 사용현황

3. 기타 사업수행 및 사업비 사용현황 관리 등을 위해 필요하다고 판단되는 사항

② 중간점검은 지방중소기업청 및 시·도교육청 담당자, 전문위원 등과 함께 실시할 수 있으며, 중간점검 결과는 사업단의 당해연도 성과평가지 반영할 수 있다.

제22조(성과평가) ① 전담기관의 장은 매년도 사업기간 종료일로부터 30일 이내에 제15조 규정에 의한 사업결과보고서 및 사업계획서를 토대로 평가위원회를 구성하여 성과평가를 실시하고, 그 결과를 주관부처의 장에게 보고하여야 한다.

② 전담기관의 장은 성과평가 시 필요한 경우 지방중소기업청 및 시·도교육청 담당자, 전문위원과 함께 사업단을 방문하여 현지 실사를 병행할 수 있다.

제23조(성과평가의 활용) ① 전담기관의 장은 제22조의 규정에 의한 성과평가 결과 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 사업단의 참여를 중단시킬 수 있다.

1. 당해연도 사업실적보고서 평가결과 60점 미만인 경우
2. 차년도 사업계획서 평가결과 60점 미만인 경우
3. 성과평가 결과 최근 2개년 연속 미흡 또는 최근 5개년 중 3개년 이상 미흡인 경우(단, 2013년도 사업 성과평가부터 적용)

② 전담기관의 장은 제22조의 규정에 의한 성과평가 결과 사업단을 우수, 보통, 미흡 등 3등급으로 구분하여 사업비를 차등 지원할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 사업참여 중단 및 사업비 차등 지원에 관해 제3조의 규정에 의한 운영위원회의 심의를 거쳐 시행하여야 한다.

④ 전담기관의 장은 확정된 성과평가결과를 주관부처에 보고하고, 해당 시·도 교육감, 지방중소기업청장 및 사업단장에게 통보하여야 한다.

제5장 사업비의 신청, 교부 및 관리

제24조(사업비 교부계획 수립) ① 사업단장은 성과평가 결과에 따라 미흡으로 평가를 받은 지표에 대한 개선이나 보완 등 내실화를 위한 내용을 반영한 수정사업계획서를 전담기관의 장이 별도로 정하는 기일까지 전담기관에 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장은 사업단장이 제출한 관련서류를 종합적으로 검토하여 참여 학교별 및 사업단별 사업비 교부계획과 필요한 사업비에 대해 중소기업청장에게 보고하여야 한다.

제25조(사업비의 확정 및 교부신청) ① 중소기업청장은 제24조제2항의 규정에 따라 전담기관의 장으로부터 보고받은 사업비 교부계획에 대하여 사업의 합목적성, 사업 내용의 적정성 등을 검토하여 사업비를 확정하고, 그 결과(교부조건 포함)를 교육부 장관, 해당 시·도교육감, 해당 지방중소기업청장 및 전담기관의 장에게 통보하여야 한다.

② 전담기관의 장은 제1항의 규정에 따라 통보받은 참여학교별 및 사업단별 사업비에 대해 해당 사업단 및 참여학교에 통보하여야 한다.

③ 사업단장은 통보받은 사업비에 대하여 전담기관의 장에게 사업비 재교부신청서를 제출하여야 한다.

제26조(사업비의 교부) ① 주관부처의 장은 기술사관육성사업의 진행, 사업비 소요시기 등을 감안하여 제25조제1항의 규정에 의한 사업비를 전담기관의 장에게 교부하되, 특별교부금에 대하여는 시·도교육청을 경유하여 교부할 수 있다.

② 전담기관의 장은 지급받은 사업비를 제17조제2항의 규정에 의해 협약을 체결한 참여학교 및 사업단에 재교부하여야 한다.

제27조(사업비의 교부시기) ① 주관부처의 장은 사업비를 확정된 이후 전담기관에 지급함을 원칙으로 하며, 사업 추진의 지연, 이자발생 최소화 등을 감안하여 연2회 이상 나누어 지급하여야 한다. 다만, 교육부에서 시·도교육청을 경유하여 지급하는 특별교부금은 일괄 지급할 수 있다.

② 주관부처의 장은 전담기관의 장이 제24조의 규정에 의한 교부계획 수립 이전에 참여학교의 학생선발 등 업무추진에 소요되는 비용을 지원할 필요가

있다고 요청하는 경우에는 사업비의 일부를 사전에 지원할 수 있다.

제28조(사업비의 관리 및 사용) ① 사업비는 사업단 및 참여학교별로 별도의 계정으로 관리·운영하여야 하며, 사업단장은 전체 사업비의 운용에 대해 책임을 진다.

② 사업단장 및 참여학교의 장은 당해년도 사업비를 관리하기 위하여 금융기관의 계좌를 매년도마다 신규로 개설 하여야 하며, 특별교부금·보조금·대응자금별로 별도의 계정으로 관리하여야 한다.

③ 사업비의 지출은 학교법인의 신용카드로 사용함을 원칙으로 하되, 신용카드 사용이 불가능한 경우 계좌이체를 하여야 하고 불가피하게 현금을 사용해야 할 경우에는 별도로 정하는 한도 내에서만 사용하여야 한다.

④ 사업비는 원칙적으로 당해년도 사업기간 내에 지출원인행위가 이루어진 경우에만 사용하여야 하며, 집행잔액 및 보조금에 대한 발생이자는 전액 반납하여야 한다.

⑤ 사업단장 및 참여학교의 장은 사업비의 사용내역을 기재한 장부를 상시 비치하여야 하며, 지급결의서 및 영수증 등 지급을 증명할 수 있는 증빙서류를 구비하여 전담기관의 장이 요구하는 경우에 이를 제출하여야 한다.

제29조(사업내용의 변경 등) ① 사업단장은 참여학교에서 제25조의 규정에 의해 통보받은 확정된 사업의 내용에 따라 사업비를 집행하여야 하나 부득이한 사정 등으로 사업의 내용을 변경하거나 사업에 소요되는 경비의 변경 등이 필요한 경우에는 전담기관의 장에게 변경을 요청하여야 한다.

② 전담기관의 장은 사업단장의 변경 요청에 대하여 중소기업청장의 사전 승인을 거쳐 변경승인 여부를 사업단장에게 통보하여야 한다.

③ 사업단장은 제1항의 규정에도 불구하고 변경하고자 하는 세부항목 사업비의 규모가 세부항목별 50% 미만(20% 미만 제외)이거나 5백만원 미만(2백만원 미만 제외)인 경우에는 전담기관의 장의 승인을 거쳐 변경하여 사용할 수 있다. 다만, 세부항목별 50% 이상이면서 5백만원을 초과하는 경우와 한 번 변경된 사업비를 재변경하고자 하는 경우에는 변경규모에 상관없이 중소기업청장의 승인을 얻어야 한다.

④ 장비구입 등을 위한 자본보조금과 프로그램 운영을 위한 경상보조금 간에 사업비의 전용은 반드시 중소기업청장의 승인을 받아야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 제2항 및 제3항의 단서 규정에 의해 변경 확정된 사업비에 대해서는 사업단을 관할하는 해당 시·도교육감 및 지방중소기업청장에게 통보하여야 한다.

제30조(사업비의 이월) ① 사업비를 이월하여 사용하고자 하는 사업단장은 당해년도 사업기간 종료일 20일 이전에 전담기관의 장에게 사업비 이월사용 승인을 신청하여야 한다.

② 전담기관의 장은 이월사용승인 신청에 대하여 이월집행의 타당성 등을 검토하여 중소기업청장의 사전 승인을 받고, 그 결과를 해당 시·도교육감 및 사업단장에게 통보하여야 한다.

제31조(사업비의 정산) ① 사업단장은 당해년도 사업기간이 종료된 때 또는 협약 해약이 결정된 때에는 그 사업의 실적을 기재한 정산보고서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 당해 사유가 발생한 날부터 30일 이내에 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 특별교부금, 보조금, 대응자금 등 사업비통장의 입출금내역 사본
2. 사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 해당사업의 지출결의서 등 지출에 관한 증빙서류

② 전담기관의 장은 사업단이 제출한 정산보고서 등을 토대로 사업내용 및 사업비 집행의 적정성 등을 검토하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 제2항의 사업비 집행의 적정성, 사업내용 등에 대한 검토를 위해 필요하다고 인정되는 경우 해당 사업단 및 참여학교를 방문하여 실사하거나 회계 전문법인 등을 통해 정산할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 제2항의 검토결과를 반영한 사업 실적보고서 및 전담기관의 사업비에 대한 정산보고서를 주관부처의 장에게 보고하여야 하며, 주관부처의 장은 이의 적정성 여부를 검토하여 그 결과를 해당 시·도교육감과 전담기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 주관부처의 장으로부터 통보받은 사업의 정산결과를 해당

사업단 및 참여학교에 통보하여야 한다.

제6장 사후관리

제32조(제재조치) ① 중소기업청장은 전담기관의 장으로 하여금 다음 각 호에 해당하는 경우 사업단과 협약을 해약하거나 사업비의 전부 또는 일부를 환수하게 할 수 있다.

1. 제19조제1항의 각 호에 해당하는 경우
2. 사업비를 사업목적에 반하여 집행하거나 유용한 경우
3. 제출서류가 허위이거나 거짓으로 확인된 경우
4. 대응자금을 입금하지 않는 경우
5. 운영지침 및 세부운영지침, 협약내용을 위배하거나 관련 의무를 이행하도록 시정을 요구하였음에도 이에 불응하는 등 사업추진이 불가능한 경우

② 제1항에 따른 제재조치 및 사업비 환수 규모와 관련된 사항은 전문위원회를 구성하여 심의할 수 있다.

③ 중소기업청장은 제2항의 결과에 따라 제재조치 및 환수를 결정한 때에는 지체 없이 전담기관의 장을 통해 해당 시·도교육감, 지방중소기업청장, 사업단 및 참여학교의 장에게 통보하고 다른 관계 행정기관의 장에게 그 사실을 통보할 수 있다.

제33조(사업비 관리 및 환수) ① 중소기업청장은 제32조의 규정에 의해 사업비의 환수금액이 확정된 때에는 전담기관의 장에게 해당 사업단 및 참여학교에 그 사유와 금액 및 납부처 등을 명시하여 반환을 명하여야 한다.

② 중소기업청장은 전담기관의 장으로 하여금 제1항의 환수금에 대하여는 국세징수의 예에 따라 징수할 수 있으며, 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금에 우선한다. 특히, 그 행위가 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사고소·고발 등의 조치를 취할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 제1항에 따른 환수 금액을 국고보조금 부분은 국고에 세입조치하고 특별교부금 부분은 시·도교육청에 반납 조치하여야 하며, 주관부처의 장에 보고하여야 한다.

제34조(사업비 신청, 교부 및 관리 등) ① 사업비 신청, 교부 및 정산 등에 관하여는 이 지침에 규정된 사항을 제외하고는 중소기업청장이 따로 정하는 바에 따른다.

② 사업단 구성 및 운영, 사업비 신청, 교부 및 정산, 협약체결 및 변경, 성과평가 등에 관한 관련 양식, 절차 등 사업수행에 필요한 세부 사항은 중소기업청장의 사전 승인을 받아 전담기관의 장이 따로 정하는 바에 따른다.

제7장 보칙

제35조(다른 법령의 준용) 사업비의 신청, 교부, 정산 등과 관련하여 이 지침에 별도로 규정되어 있지 않은 사항에 대해서는 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」, 「지방교육재정교부금법」 등 관련 규정에 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 지침은 공고한 날로부터 시행한다.