

국방벤처 지원사업 운영지침
개정 취지 및 신구조문

1. 개정취지

방위사업청 관련규정 변경 및 이에 따른 전담기관 위임사항 추가,
주관기업 선정평가 내실화 및 사업비 집행기준 구체화 등을 위함

* 관련근거: 방사청 훈령 제388호 방위산업육성 지원사업 공통운영규정('16.12.30 제정)

2. 주요내용

가. 방위사업청 관련규정 변경 내용 반영

1) 배경 : 방위사업청 관련사업 규정 제정('16.12.30)

국방벤처 지원사업 운영규정 → 방위산업육성 지원사업 공통운영규정

* 국방벤처지원사업, 무기체계 핵심부품사업, 무기체계 개조개발사업,
글로벌 방위 산업 강소기업 육성사업 등 4개 사업 규정 통합

2) 적용규정 변경 사항 반영(제1조, 제2조, 제4조, 제6조, 제7조, 제8조, 제9조, 제10조, 제12조, 제13조, 제14조, 제15조, 제17조, 제18조, 제19조, 제20조, 제21조, 제22조, 제23조, 제24조, 제25조, 제26조, 제27조, 제28조, 제29조, 제30조, 제32조, 제33조, 제34조, 제35조, 제36조, 제38조, 별지 제1-2호, 별지 제2-1호, 별지 제3-3호, 별지 제4-3호)

3) 위원회 명칭 및 구성 변경사항 반영(제4조, 제10조, 제14조, 제18조, 제19조, 제26조, 제28조)

* 방사청 국방벤처 관리위원회 → 지원사업 통합 관리위원회(관리위원회),
기품원 국방벤처 과제 평가심의회 → 국방벤처 과제 평가위원회(평가위원회)

4) 사업수행 기준 변경

① 사업계획 제출시기 및 구성변경(제12조)

② 최종평가 평가 결과구분 변경(28조)

* 성공(우수/보통), 실패(성실/불성실) → 성공, 성실수행, 실패

③ 사업비 집행내역, 정산결과 등의 제출시기 및 기술료, 환수금, 이자 등의 처리 기준 변경(제30조, 제32조, 제33조, 제36조)

④ 개정절차의 특례 삭제(제39조)

* 관리위원회 심의(승인) 사항에서 제외

나. 전담기관 위임사항 추가

- 1) 전문위원회 구성 및 운영 추가(제11조)
- 2) 주관기업 선정(대면, 현장) 평가항목 추가(제19조, 제20조)
- 3) 최종평가기준 추가(28조)

다. 주관기업 선정평가 내실화

실제개발 능력이 확보된 기업 선정을 위해 현장평가표 배점조정(제20조, 제21조, 별지 제4-3호)

- * 현장평가표 : 과제책임자 10점→15점, 개발참여인력 10점→15점,
시제작 능력 20점→30점
- * 종합점수 산출배점 : 현장평가 30%→50%, 대면평가 50%→40%,
서면평가 20%→10%

라. 집행기준 등 구체화 기타사항

- 1) 국방벤처지원사업 사업비(개발자금) 집행기준 구체화(별지 제2-1호)
- 2) 국방벤처 지원사업 성과활용보고서 작성내용 구체화(별지 제3-3호)
- 3) 내용 중복에 따른 조항 삭제(제12조, 제22조, 제36조)
- 4) 오기 수정(별지 제2-1호)

3. 참 고 사 항

가. 관계원규 : 국방벤처운영요령

나. 의안 소관 부서 : 국방벤처실(055-751-5197)

신 · 구조문 대비표

현 행 목 차	개정안 목 차	비고
제1장 (생략)	제1장 (현행과 동일)	
제2장	제2장	
제10조(국방벤처 과제평가심의회 구성 및 운영)	제10조(국방벤처 과제평가위원회 구성 및 운영)	
	<u>제11조(국방벤처 전문위원회 구성 및 운영)</u>	
제3장	제3장	
제11조 (연간 사업계획 수립 · 보고)	<u>제12조</u> (연간 사업계획 수립 · 보고)	
제12조 (지원사업의 과제 소요조사 등)	<u>제13조</u> (지원 과제 소요조사 등)	
제13조 (지원사업 과제 선정 및 검토)	<u>제14조</u> (지원 과제 선정 및 검토)	
제14조 (지원사업 대상과제 및 시행 계획 공고)	<u>제15조</u> (지원 대상과제 및 시행계획 공고)	
제4장	제4장	
제15조 (과제수행계획서 제출 · 접수)	<u>제16조</u> (과제수행계획서 제출 · 접수)	
제16조 (신청업체 자격여부 검토 등)	<u>제17조</u> (신청업체 자격여부 검토 등)	
제17조 (과제수행계획서 서면평가)	<u>제18조</u> (과제수행계획서 서면평가)	
제18조 (대면평가)	<u>제19조</u> (대면평가)	
제19조 (현장평가)	<u>제20조</u> (현장평가)	
제20조 (평가 종합점수 산출 및 가점 부여)	<u>제21조</u> (평가 종합점수 산출 및 가점 부여)	
제21조 (주관기업 선정결과 및 지원 계획 통보)	<u>제22조</u> (주관기업 선정결과 및 지원 계획 통보)	
제5장 ~ 제7장 (생략)	제5장 ~ 제7장 (현행과 동일)	
제8장	제8장	
제36조 (기술료 징수 및 활용)	제36조 (기술료 징수 등)	
제1조 (목적) 이 지침은 방위사업청 훈령인 「국방벤처 지원사업 운영규정」에 근거하여 위임된 사항과 국	제1조 (목적) 이 지침은 방위사업청 훈령인 「방위산업육성 지원사업 공통 운영규정」에 근거하여 위임된 사항	방사청 훈령 변경사항 반영 및 조항 신설에 따른 번호 순연
		방사청 훈령 변경사항

현행	개정안	비고
방기술품질원 「국방벤처운영요령」 제15조에 근거하여 국방벤처 지원사업을 효율적으로 수행하기 위하여 그 업무절차 등 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.	과 국방기술품질원 「국방벤처운영요령」 제15조에 근거하여 국방벤처 지원사업을 효율적으로 수행하기 위하여 그 업무절차 등 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.	반영
제2조 (정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 방위사업청(이하 “방사청”이라 한다) 훈령인 「 국방벤처 지원사업 운영규정 (이하 “훈령”이라 한다)」 제2조와 국방기술품질원(이하 “기품원”이라 한다) 「국방벤처운영요령」 제2조에 따른다.	제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 방위사업청(이하 “방사청”이라 한다) 훈령인 「 <u>방위산업육성 지원사업 공통 운영규정</u> 」(이하 “훈령”이라 한다)」 제2조와 국방기술품질원(이하 “기품원”이라 한다) 「국방벤처운영요령」 제2조에 따른다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제4조 (업무분장) “국방벤처 지원사업”과 관련하여 각 부서의 기능은 다음 각 호와 같이 분장한다. 1. ~ 2. (생략) 3. 국방벤처 업무 담당부서(장)(이하 “사업주관 부서(장)”이라 한다) 가. 연간 지원사업 수행계획(이하 “연간사업계획”이라 한다)의 수립·보고 나. 지원사업 과제 의 소요 조사·분석 다. 지원사업 과제 자체 발굴 및 사업수행부서를 비롯한 관련 기관과 업체로부터 과제 제안서 접수 및 검토 라. 지원사업 과제 의 선정·보고 및 제안요청서의 공고 마. ~바. (생략) 사. 주관기업 등과의 협약 체결·변경 및 출연금 지급 아. (생략) 자. 지원사업 과제 진도관리 차. 성과분석·활용 등 촉진을 위한 사후관리	제4조 (업무분장) “국방벤처 지원사업”과 관련하여 각 부서의 기능은 다음 각 호와 같이 분장한다. 1. ~ 2. (현행과 동일) 3. 국방벤처 업무 담당부서(장)(이하 “사업주관 부서(장)”이라 한다) 가. 연간 지원사업 수행계획(이하 “연간사업계획”이라 한다)의 수립·보고 나. <u>지원 과제</u> 의 소요 조사·분석 다. <u>지원 과제</u> 자체 발굴 및 사업수행부서를 비롯한 관련기관과 업체로부터 과제 제안서 접수 및 검토 라. <u>지원 과제</u> 의 선정·보고 및 제안요청서의 공고 마. ~바. (현행과 동일) 사. 주관기업 등과의 협약 체결·변경 및 <u>정부지원금</u> 지급 아. (현행과 동일) 자. <u>주관기업이 요청하는 시험평가 등 기술지원 및 지원과제 진도관리</u> 차. 성과분석·활용 등 촉진을 위한 사후관리	방사청 훈령 변경사항 반영

현행	개정안	비고
카. 기술료의 징수, 관리 및 사용 다. 국방벤처 과제 평가심의회 구성·운영 파. 기타 지원사업 수행을 위하여 방사청장이 요청하는 사항	카. <u>기술료의 징수 및 관리</u> 다. 국방벤처 과제 <u>평가위원회 및 전문위원회</u> 구성·운영 파. 기타 지원사업 수행을 위하여 <u>방사청장(방산진흥국장)</u>이 요청하는 사항	방사청 훈령 변경사항 반영
제6조(주관기업 선정기준) 주관기업 선정기준은 “훈령” 제4조를 따른다.	제6조(주관기업 선정기준) 주관기업 선정기준은 “훈령” 제40조를 따른다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제7조(지원대상 과제) 지원대상 과제는 “훈령” 제5조를 따른다.	제7조(지원대상 과제) 지원대상 과제는 “훈령” 제40조를 따른다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제8조(과제 선정기준) 과제 선정기준은 “훈령” 제6조를 따른다.	제8조(과제 선정기준) 과제 선정기준은 “훈령” 제39조를 따른다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제9조(개발완료기간 등) 개발완료기간 및 연장은 “훈령” 제7조를 따른다.	제9조(개발완료기간 등) 개발완료기간 및 연장은 “훈령” 제41조를 따른다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제10조(국방벤처 과제 평가심의회 구성 및 운영) ① “사업주관부서”는 지원사업의 효율적인 기획·평가·관리 등을 위하여 국방벤처 과제 평가심의회(이하 “평가심의회”)를 구성·운영하여야 한다. ② “평가심의회”는 “훈령” 제10조 3항의 사항을 심의한다. ③ “평가심의회”는 위원장 1인 및 외부전문가를 포함한 7인 이상 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 “사업주관부서장(“부장급”으로 하며, 이하 같다)으로 하고, 위원은 다음 각 호의 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 지명하는 자로 선정한다. 1. 국방벤처 담당, 지역벤처센터 2. 기품원 내부 전문가 3. 산업계, 학계 및 연구기관 관련 전문가 등 ④ (생략)	제10조(국방벤처 과제 <u>평가위원회</u> 구성 및 운영) ① “사업주관부서”는 지원사업의 효율적인 기획·평가·관리 등을 위하여 국방벤처 과제 <u>평가위원회</u>(이하 “<u>평가위원회</u>”)를 구성·운영하여야 한다. ② “<u>평가위원회</u>”는 “훈령” 제6조 2항의 사항을 심의한다. ③ “<u>평가위원회</u>”는 위원장 1인 및 외부전문가를 포함한 7인 이상 10인 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 “사업주관부서장(“<u>실장급 이상</u>”으로 하며, 이하 같다)으로 하고, 위원은 다음 각 호의 하나에 해당하는 사람 중에서 위원장이 지명하는 자로 선정한다. 1. (<u>삭제</u>) <u>1.</u> 기품원 내부 전문가 <u>2.</u> 산업계, 학계 및 연구기관 관련 전문가 등 ④ (현행과 동일)	방사청 훈령 변경사항 반영 및 평가위원회 위원구성 현실화 및 객관성 향상

현행	개정안	비고
⑤ “평가심의회”는 위원장을 포함한 위원의 과반수 출석과 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다. ⑥ (생략)	⑤ “평가위원회”는 위원장을 포함한 위원의 과반수 출석과 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다. ⑥ (현행과 동일)	
	제11조(국방벤처 전문위원회 구성 및 운영) ① “사업주관부서”는 제재 및 정부지원금 환수·관리 및 기술료 징수·관리 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 국방벤처 전문위원회(이하 “전문위원회”)를 구성·운영하여야 한다. ② “전문위원회”는 “훈령” 제7조 2항의 사항을 심의한다. ③ “전문위원회”는 다음 각 호의 자 중 6인 이내로 구성하고, 위원장은 참석한 평가위원 중에서 호선한다. 다만, 주관기업의 용역·자문·연구 또는 그 밖의 방법으로 직접 관여하거나 최근 3년 이내에 주관기업에 임원 또는 직원으로 재직한 경우 등 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우에는 위원에서 제외한다. 1. 변호사, 변리사, 세무사 또는 공인회계사 2. 산·학·연 전문가 3. 기타 중소기업 기술혁신에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 ④ “사업주관부서”는 제2항의 심의 대상 사안 발생 후 3개월 이내에 전문위원회를 개최하여야 하며, 관련기관 및 관련자가 요청할 경우 소명기회를 부여할 수 있다. ⑤ 전문위원회는 위원장을 포함한 위원의 과반수 출석과 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다. ⑥ “사업주관부서장”은 평가심의회 의 안건 심의 결과를 방사청장(방산진흥국장)에 제출하여야 한다.	방사청 훈령 변경 및 전문위원회 구성/운영 업무 전담기관 위임에 따른 조항 신설

현행	개정안	비고
제11조(연간 사업계획 수립·보고) “사업주관부서장”은 연간사업계획을 수립하여 매년 1월 말일까지 방사청장(방산진흥국장)에게 다음사항을 포함하여 제출하여야 한다. 이 경우 “방사청”으로 제출하기 전에 정책·예산 담당부서(장)의 검토를 거쳐야 한다. 1.~4.(생략) 5. 전년도 사업비 사용내역 및 정산결과	제12조(연간 사업계획 수립·보고) “사업주관부서장”은 익년도 연간사업계획을 수립하여 매년 12월말까지 방사청장(방산진흥국장)에게 다음사항을 포함하여 제출하여야 한다. 이 경우 “방사청”으로 제출하기 전에 정책·예산 담당부서(장)의 검토를 거쳐야 한다. 1.~4. (현행과 동일) 5. (삭제)	방사청 훈령 변경사항 반영 및 정산내역 별도보고에 따른(제32조) 항목 삭제
제12조(지원사업의 과제 소요조사 등) ① (생략) ② 제1항의 조사·분석에는 다음 각 호의 내용을 포함한다. 1. 지원대상의 제품 품목이나 기술 분야 2. 분야별 기술수준 및 시장동향 3. 지원사업 과제의 개발기간, 정부 지원 규모 4. 지원사업 과제에 대한 평가 주안점 등 ③ (생략)	제13조(지원 과제 소요조사 등) ① (현행과 동일) ② 제1항의 조사·분석에는 다음 각 호의 내용을 포함한다. 1. 지원대상의 제품 품목이나 기술 분야 2. 분야별 기술수준 및 시장동향 3. <u>지원 과제</u>의 개발기간, 정부지원 규모 4. <u>지원 과제</u>에 대한 평가 주안점 등 ③ (현행과 동일)	방사청 훈령 변경사항 반영
제13조(지원사업 과제 선정 및 검토) ① “사업주관부서”는 과제제안서 종합 및 검토 후 “평가심의회”를 거쳐 지원 대상 사업과제 및 그 순위를 정하고, 그 결과를 방사청장(방산진흥국장)에게 제출한다. ② “사업주관부서”는 과제 제안서 검토 시 다음 각 호에서 정하는 방법에 따라 과제제안서 중복 여부를 검토하고, 과제 중복성이 인정되는 경우에는 지원 사업 과제 대상에서 제외한다. 1. 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)의 유사 과제 검색 2. 기품원 내부적으로 국산화사업 등 과의 중복여부	제14조(지원 과제 선정 및 검토) ① “사업주관부서”는 과제제안서 종합 및 검토 후 “<u>평가위원회</u>”를 거쳐 지원 대상 사업과제 및 그 순위를 정하고, 그 결과를 방사청장(방산진흥국장)에게 제출한다. ② “사업주관부서”는 <u>중복성 여부를 확인하기 위해</u> <u>관련기관(통합사업관리팀, 국방과학연구소 등) 및 원내 관련부서에 검토 의뢰하고, 국가과학기술정보시스템(NTIS)을 이용하여 타 정부기관의 지원 여부를 확인하여 개발 목표 및 내용 등이 이미 국내에서 개발이 완료된 사항이거나 정부로부터 다른 연구개발 지원사업을 통해 정부지원금을 받은 과제일 경우에는 지원과제에서 제외한다.</u>	방사청 훈령 변경사항 반영

현행	개정안	비고
제14조(지원사업 대상과제 및 시행계획 공고) ①“사업주관부서”는 “방사청”으로부터 지원대상 과제 확정 통보를 받은 경우에는 “훈령” 제13조 제4항에서 정한 사항에 따라 공고문을 작성한다. ②공고문이 확정된 경우에 “사업주관부서장”은 “기품원” 홈페이지, “방사청”홈페이지, 국가연구개발사업공고전산망에 공고하고, 기타 필요한 경우는 해당 기관에게 공고 협조한다.	제15조(지원사업 대상과제 및 시행계획 공고) ①“사업주관부서”는 “방사청”으로부터 지원대상 과제 확정 통보를 받은 경우에는 “훈령” 제10조에서 정한 사항에 따라 공고문을 작성한다. ②공고문이 확정된 경우에 “사업주관부서장”은 “기품원” 홈페이지, “방사청”홈페이지, 국가과학기술정보시스템(NTIS)에 공고하고, 기타 필요한 경우는 해당 기관에게 공고 협조한다.	방사청 훈령 변경사항 반영 공식명칭 사용
제15조(과제수행계획서 제출·접수) ①~②(생략) ③사업지원금의 중복지원을 예방하고 부정행위를 방지하기 위하여 주관기업과 위탁·참여 기관 또는 업체는 “정부과제 중복지원 및 부정행위 근절 서약서”[별지 1-4]를 작성, 기품원(사업주관부서)으로 제출하여야 한다. ④ (생략)	제16조(과제수행계획서 제출·접수) ①~② (현행과 동일) ③사업지원금의 중복지원을 예방하고 부정행위를 방지하기 위하여 주관기업 및 공동개발기업과 위탁·참여 기관 또는 업체는 “정부과제 중복지원 및 부정행위 근절 서약서”[별지 1-4]를 작성, 기품원(사업주관부서)으로 제출하여야 한다. ④ (현행과 동일)	참여기관 제출서류 추가
제16조(신청업체 자격여부 검토 등) “사업주관부서”는 과제수행계획서를 제출한 주관기업 등이 과제수행계획서를 허위로 작성하여 제출하였거나 “훈령” 제14조 제3항의 각 호에 해당하는 경우에는 평가대상에서 제외할 수 있으며, 선정된 이후라도 협약 이전에 해당사실이 발생 또는 발견되는 경우에는 선정을 취소할 수 있다.	제17조(신청업체 자격여부 검토 등) “사업주관부서”는 과제수행계획서를 제출한 주관기업 등이 과제수행계획서를 허위로 작성하여 제출하였거나 “훈령” 제11조 제3항의 각 호에 해당하는 경우에는 평가대상에서 제외할 수 있으며, 선정된 이후라도 협약 이전에 해당사실이 발생 또는 발견되는 경우에는 선정을 취소할 수 있다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제17조(과제수행계획서 서면평가) ① “사업주관부서”는 “훈령” 제14조에 따라 신청업체 자격여부를 검토하여 적격업체에 대하여 평가심의회를 개최하여 접수된 과제수행계획서의 충실성, 개발자금 구성의 적정성 등	제18조(과제수행계획서 서면평가) ① “사업주관부서”는 “훈령” 제11조에 따른 신청업체 자격여부 검토 결과 적격업체에 대하여 평가위원회를 개최하여 접수된 과제수행계획서의 충실성, 개발자금 구성의 적정성 등	방사청 훈령 변경사항 반영

현행	개정안	비고
“훈령” 제15조 제2항 각호에서 정한 사항에 따라 서면평가를 실시한다. ② 제1항의 서면평가는 평가서[별지 4-1]에 따라 평가하되 다음과 각 호의 순서에 따라 대면평가 추천대상 과제를 선정한다. 1. (생략) 2. 서면평가 평점이 60점 이상 과제 중 우선순위에 따라 평가심의회에서 결정된 업체들을 대면평가 대상으로 추천할 수 있다.	(삭제) 서면평가를 실시한다. ② 제1항의 서면평가는 평가서[별지 4-1]에 따라 평가하되 다음과 각 호의 순서에 따라 대면평가 추천대상 과제를 선정한다. 1. (현행과 동일) 2. 서면평가 평점이 60점 이상 과제 중 우선순위에 따라 평가위원회에서 결정된 업체들을 현장평가 대상으로 추천할 수 있다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제18조(대면평가) ① “사업주관부서”는 대면평가 대상기업에 대하여 평가심의회를 구성하여 “훈령” 제15조 제4항 각호에서 정한 사항에 대해 대면평가를 실시한다. ②~③ (생략)	제19조(대면평가) ① “사업주관부서”는 대면평가 대상기업에 대하여 평가위원회를 구성하여 <u>과제수행계획서의 충실성, 개발자금 산정의 적정성, 개발능력 및 여건, 목표달성의 가능성 등에 대한</u> 대면평가를 실시한다. <u>단, 추가 또는 예외가 필요한 경우 공고시에 평가항목을 별도로 정할 수 있다.</u> ②~③ (현행과 동일)	방사청 훈령 변경사항 반영 및 평가방법 전담기관 위임에 따른 평가항목 추가
제19조(현장평가) ① “사업주관부서”는 현장평가 대상기업에 대하여는 소속직원 및 외부전문가 2~3인으로 구성된 “현장평가팀”으로 하여금 평가하게 한다.	제20조(현장평가) ① “사업주관부서”는 현장평가 대상기업에 대하여는 소속직원 및 외부전문가 2~3인으로 구성된 “현장평가팀”으로 하여금 평가하게 한다. ② ‘사업주관부서’는 <u>주관기업의 경영상태 및 사업계획, 사업별 우대사항 검토·확인 등을 위해 다음 각호의 사항을 포함한 현장평가를 실시하여야 한다. 다만 전담기관의 효율적인 평가관리를 위하여 소속직원 또는 전문가만으로 현장평가를 실시할 수 있다.</u> 1. 개발·제조 능력 2. 유사분야 개발 및 생산 실적	방사청 훈령 변경사항 반영 및 평가방법 전담기관 위임에 따른 평가항목 추가

현행	개정안	비고
② “현장평가팀”은 “훈령” 제15조 제5항에 따라 현장평가를 실시하고, 그 결과에 대해서는 현장평가서[별지 4-3]를 작성하여 “사업주관부서”로 제출하여야 한다.	3. 사업수행계획서에 제시된 참여인력, 연구기자재, 시설·장비 보유현황 4. 기타 적정한 현장평가를 위한 필요 서류 ③ “현장평가팀”은 제2항 현장평가 항목에 대해 현장평가를 실시하고, 그 결과에 대해서는 현장평가서[별지 4-3]를 작성하여 “사업주관부서”로 제출하여야 한다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제20조(평가 종합점수 산출 및 가점 부여) ① “사업주관부서”는 서면평가, 대면평가, 현장평가 점수를 합산하고 “훈령” 제 15조 제 6항에 해당하는 우대·감점을 적용하여 아래식에 따른 평가종합점수를 산정한다. $\text{종합평점} = (\text{서면평가 점수} \times 0.2 + \text{대면평가 점수} \times 0.5 + \text{현장평가 점수} \times 0.3) + \text{우대배점}$ ② (생략)	제21조(평가 종합점수 산출 및 가점 부여) ① “사업주관부서”는 서면평가, 대면평가, 현장평가 점수를 합산하고 “훈령” 제12조 제 4항에 해당하는 우대·감점을 적용하여 아래식에 따른 평가종합점수를 산정한다. $\text{종합평점} = (\text{서면평가 점수} \times 0.1 + \text{대면평가 점수} \times 0.4 + \text{현장평가 점수} \times 0.5) + \text{우대배점}$ ② (현행과 동일)	방사청 훈령 변경사항 반영 및 평가내실화를 위한 배점 조정
제21조(주관기업 선정결과 및 지원계획 통보) 주관기업 선정결과 및 지원계획 통보는 “훈령” 제16조를 따른다.	제22조(주관기업 선정결과 및 지원계획 통보) 주관기업 선정결과 및 지원계획 통보는 “훈령” 제13조를 따른다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제22조(과제 및 주관기업 확정·통보) 과제 및 주관기업 확정·통보는 “훈령” 제17조를 따른다.	(조항삭제)	중복에 따른 내용 삭제 (제22조)
제23조(협약의 체결) ① “사업주관부서”는 “훈령” 제18조 제1항 및 제2항의 절차에 따라 주관기업과 협약을 체결하되, “훈령” 제18조 제2항 단서의 경우에는 협약서를 체결하지 아니할 수 있다. ②협약서는 “훈령” 제18조 제4항 각 호에서 규정된 사항을 포함하여 별도로 정한 국방벤처 지원사업 협약서[별지 2-1]에 의거 협약을 체결한다. ③ (생략)	제23조(협약의 체결) ① “사업주관부서”는 “훈령” 제14조 제1항 및 제2항의 절차에 따라 주관기업과 협약을 체결하되, “훈령” 제14조 제2항 단서의 경우에는 협약서를 체결하지 아니할 수 있다. ②협약서는 “훈령” 제14조 제3항 각 호에서 규정된 사항을 포함하여 별도로 정한 국방벤처 지원사업 협약서[별지 2-1]에 의거 협약을 체결한다. ③ (현행과 동일)	방사청 훈령 변경사항 반영

현행	개정안	비고
제24조(협약의 변경) ①협약의 변경은 “훈령” 제19조에 따르며, 협약 변경사항은 방사청장(방산진흥국장)에게 10 근무일 이내에 제출한다. ② (생략)	제24조(협약의 변경) ①협약의 변경은 “훈령” 제15조에 따르며, 협약 변경사항은 방사청장(방산진흥국장)에게 10일 이내에 제출한다. ② (현행과 동일)	방사청 훈령 변경사항 반영
제25조(협약의 해약) 협약의 해약은 “훈령” 제20조를 따르며, 방사청장(방산진흥국장)에게 해약사항을 제출한다.	제25조(협약의 해약) 협약의 해약은 “훈령” 제16조를 따르며, 방사청장(방산진흥국장)에게 해약사항을 제출한다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제26조(중간평가 등 진도관리) ①“사업주관부서”는 “훈령” 제21조에서 규정한 내용에 따라 중간평가 등 진도관리를 한다. 이 경우에 주관기업은 “기품원”이 정한 기한 내에 진도보고서[별지 3-1]를 “기품원(사업주관부서)”으로 제출하여야 한다. ②“사업주관부서”는 지원사업의 원활한 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 제1항의 진도보고서 제출 시기를 조정할 수 있다. ③ 제1항의 규정에 따라 진도보고서를 제출받은 “사업주관부서”는 당해 지원사업의 추진실적과 개발자금 집행내역 등을 서면검토하고 별도로 정한 진도점검표[별지 4-4]에 따라 지역벤처센터와 점검인원을 편성하여 현장 확인 등을 실시하여야 한다. 다만 협약기간이 1년 이내이고 서면	제26조(중간평가 등 진도관리) ①“사업주관부서”는 <u>협약이 종료되는 연도를 제외한 협약서상 개발착수일로부터 매 1년이 되는 시점 전까지 중간평가를 실시하여야 하며, 이와는 별도로 개발 관리 중 필요하다고 판단될 경우 특별 평가를 실시할 수 있다.</u> ② <u>주관기업은 협약이 종료되는 연도를 제외한 매년 협약체결일 1개월 전까지 진도보고서[별지 3-1]를 “사업주관부서”에 제출하여야 한다. 이때 지원사업 과제 수행기간이 1년을 넘지 않는 경우에는 진도보고서의 제출을 생략할 수 있으며, “사업주관부서”가 지원사업의 원활한 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 진도보고서 제출 시기를 조정할 수 있다.</u> ③ <u>제2항의 규정에 따라 진도보고서를 제출받은 “사업주관부서”는 중간평가 시 지원과제의 추진실적과 사업비 집행내역 등을 서면검토하고 필요 시 현장 확인 등을 할 수 있다. 이때 현장 확인은 진도점검표[별지 4-4]에 따라 실시한다.</u>	방사청 훈령 변경사항 반영

현행	개정안	비고
검토 결과 정상수행이 명확한 경우에는 현장 확인을 생략할 수 있다. ④ “사업주관부서”는 진도보고서 검토 및 현장확인 후 지원사업 과제의 계속, 중단, 완료 여부를 판단하고 중단 등 중대한 조치가 필요한 경우에는 평가심의회를 개최하여 과제의 중단 여부를 심의하여야 한다. 이때 평가결과는 주관기업에 통보하고 이를 방사청장(방산진흥국장)에게 제출하여야 한다. ⑤ “사업주관부서”는 특별히 지원사업의 수행현황, 개발자금 사용실태 등 기술개발사업 전반에 관한 사항 파악 및 문제과제 처리 등을 위하여 필요한 경우 평가위원회를 개최하여 진도점검 특별평가[별지 4-7] 및 현장실태 정밀조사[별지 4-8]를 실시할 수 있다.	④ <u>“사업주관부서”는 중간평가 및 진도보고서 검토, 현장 확인 후 필요시 평가위원회를 개최할 수 있으며, 이때 평가 결과를 주관기업에게 통보하고 이를 방위사업청장(방산진흥국장)에게 보고하여야 한다.</u> ⑤ <u>진도보고서 점검 및 제4항에 대한 결과는 “계속”, “중단”, “조기완료”로 구분한다.</u> ⑥ <u>“사업주관부서”는 제1항의 특별평가 시 진도점검 특별평가서[별지 4-7] 및 현장실태 정밀조사서[별지 4-8]를 활용한다.</u>	방사청 훈령 변경사항 반영
제27조(최종보고) ①주관기업은 “훈령” 제22조에서 정한 기한 이내에 최종보고서[별지 3-2]를 “기품원(사업주관부서)”으로 제출하여야 한다. ② (생략)	제27조(최종보고) ①주관기업은 “훈령” <u>제18조</u>에서 정한 기한 이내에 최종보고서[별지 3-2]를 “기품원(사업주관부서)”으로 제출하여야 한다. ② (현행과 동일)	방사청 훈령 변경사항 반영
제28조(최종평가) ① (생략) ② “사업주관부서”는 사업계획서 및 추진실적 점검결과서 등을 토대로 평가심의회에서 과제사업 수행결과를 최종평가서[별지 4-6]에 의거 평가한 후, 그 결과를 “성공(우수, 보통)”, “실패(성실, 불성실)”로 구분한다.	제28조(최종평가) ① (현행과 동일) ② “사업주관부서”는 사업계획서 및 추진실적 점검결과서 등을 토대로 <u>평가위원회</u>에서 <u>과제수행결과</u>를 최종평가서[별지 4-6]에 의거 평가한 후, <u>“성공”, “성실수행”, 실패”로 구분하며, 그 판단기준은 “훈령” 제19조를 따른다.</u> <u>1. 성공 : 성실하게 수행하여 계획된 최종 개발목표를 달성한 경우(평가위원 평점 70점 이상)</u> <u>2. 성실수행 : 최종 개발목표를 미달</u>	방사청 훈령 변경사항 반영 및 평가기준 추가

현행	개정안	비고
(항목신설)	<u>성 하였으나 다음 각 목의 기준에 따라 기술개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우(평가위원 평점 40점 이상 70점 미만)</u> <u>가. 당초 목표를 도전적으로 설정하여 목표를 달성하지 못한 경우</u> <u>나. 환경 변화 등 외부요인에 따라 목표를 달성하지 못한 경우</u> <u>다. 연구수행 방법 및 과정이 체계적이고 충실하게 수행된 경우</u> 3. 실패 : 기술개발 목표를 미달성하고 개발과정을 불성실하게 수행한 경우, 사업비 관리 및 집행 정도가 불성실한 경우 또는 의무사항·시정조치 등을 불이행 한 경우 (평가위원 평점 40점 미만) <u>③ 최종평가 평점은 위원별 합계점수 중 최고, 최저 각 1개를 뺀 점수 합계의 산술평균점수로 하되, 우대배점을 포함하지 아니하며, 유효숫자는 소수점 둘째자리(소수점 셋째 자리에서 반올림)로 산정한다.</u> <u>④ (현행과 동일)</u>	
제29조(총사업비의 편성) 국방벤처 지원사업의 수행 관련 예산은 “훈령” 제24조, 제25조 및 제27조에 따라 “방사청”에서 “기품원”으로 출연한 예산과 그 이자로 편성한다.	제29조(총사업비의 편성) 국방벤처 지원사업의 수행 관련 예산은 “훈령” 제21조 및 제22조에 따라 “방사청”에서 “기품원”으로 출연한 예산과 그 이자로 편성한다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제30조(출연금의 집행) ① (생략) ② 제1항에 따른 출연금의 이자는 방사청장이 정하는 국방벤처지원사업에 재투자하거나 방사청장의 승인을 얻은 용도에 한하여 사용하여야 한다. 다만, 협약기간 중 개별과제에서 발생한 이자금액이 1천만원	제30조(출연금의 집행) ① (현행과 동일) ② 제1항에 따른 출연금의 이자는 <u>국고에 세입조치 하여야 한다</u>	방사청 훈령 변경사항 반영

현행	개정안	비고
미만인 경우 그 과제의 연구비에 산입하여 사용할 수 있다. ③~④ (생략)	③~④ (현행과 동일)	
제32조(사업비의 사용내역 관리 및 정산) “사업주관부서”는 매년 배정된 사업비 사용내역 및 정산 결과를 연간사업계획서에 포함하여 방사청장(방산진흥국장)에게 제출한다.	제32조(사업비의 사용내역 관리 및 정산) “사업주관부서”는 매년 총사업비 집행내역을 다음 연도 1월말까지 방사청장(방산진흥국장)에게 제출한다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제33조(개발자금의 사용내역 보고 및 정산 등) ① “사업주관부서”는 지원사업 종료 후 2개월 이내에 주관기업으로부터 개발자금 사용내역과 관련 증빙자료를 제출받아 과제별 개발자금 사용내역과 검토의견을 방사청장(방산진흥국장)에게 제출한다. ② (생략) ③ “사업주관부서”는 개발자금 사용잔액과 부당집행분 환수액에 대해 지원사업 재투자 사용계획을 작성하여 방사청장(방산진흥국장)의 승인을 받아 사용한다.	제33조(개발자금의 사용내역 보고 및 정산 등) ① “사업주관부서”는 협약기간 종료 후 2개월 이내에 주관기업으로부터 개발자금 사용내역과 관련 증빙자료를 제출받아 과제별 개발자금 사용내역과 검토의견을 방사청장(방산진흥국장)에게 제출한다. ② (현행과 동일) ③ “사업주관부서”는 개발자금 사용잔액과 부당집행분 환수액에 대해 훈령 제29조에 따른다.	의미 명확화 및 방사청 훈령 변경사항 반영
제34조(채권 확보) 채권 확보에 대한 사항은 “훈령” 제29조를 따른다.	제34조(채권 확보) 채권 확보에 대한 사항은 “훈령” 제25조를 따른다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제35조(연구개발 결과 활용 및 사후 관리) 연구개발 결과 활용 및 사후관리는 “훈령” 제6장을 따른다. 이 경우에 결과의 활용, 지원사업 승계, 참여연구원 변경 등의 경우와 관련해서는 다음 각 호에서 정하는 바에 따른다. 1. “훈령” 제30조 제2항에 의거 기품원(사업주관부서)는 주관기업으로 하여	제35조(연구개발 결과 활용 및 사후 관리) 연구개발 결과 활용 및 사후관리는 “훈령” 제7장을 따른다. 이 경우에 결과의 활용, 지원사업 승계, 참여연구원 변경 등의 경우와 관련해서는 다음 각 호에서 정하는 바에 따른다. 1. “훈령” 제26조 제2항에 의거 기품원(사업주관부서)는 주관기업으로 하여	방사청 훈령 변경사항 반영

현행	개정안	비고
금 성과활용보고서[별지 3-3]을 작성하여 제출하게 할 수 있다. 2. “훈령” 제34조에 의거 지원사업의 승계 조치를 하고자 할 경우에는 조치 신청서[별지 3-4호]와 승계관련 계약서, 인감증명서 등 부속서류를 기품원(사업주관부서)으로 제출하여야 한다. 3. (생략)	금 성과활용보고서[별지 3-3]을 작성하여 제출하게 할 수 있다. 2. “훈령” 제52조에 의거 지원사업의 승계 조치를 하고자 할 경우에는 조치 신청서[별지 3-4호]와 승계관련 계약서, 인감증명서 등 부속서류를 기품원(사업주관부서)으로 제출하여야 한다. 3. (현행과 동일)	방사청 훈령 변경사항 반영
제36조(기술료 징수 및 활용) ①기술료 징수 및 활용은 “훈령” 제7장에 따른다. 이 경우 주관기업은 기술료 납부계획서[별지3-7]를 기품원(사업주관부서)에 제출하여야 한다. ②주관기업의 장이 기술료를 일시 또는 조기 납부하는 경우에 납부 감면율은 다음 각호에 따른다. 1. 최종평가 결과를 통보받은 날로부터 30일 이내 즉시 현금 완납(40% 감면) 2. 1차년도 내 완납(30%감면) 3. 2차년도 내 완납(20%감면) 4. 3차년도 내 완납(10%감면)	제36조(기술료의 징수 등) 기술료 징수방법, 징수기간, 감면 및 면제, 관리방법은 “훈령” 제9장에 따른다. 이 경우 주관기업은 기술료 납부계획서[별지3-7]를 기품원(사업주관부서)에 제출하여야 한다. ② (삭제)	방사청 훈령 변경사항 반영
제38조(보칙) 본 지침에 명시되지 않은 국방벤처 지원사업과 연계되는 관련 사항은 “방위사업관리규정”, “국방벤처 지원사업 운영규정”, “국방전력발전업무훈령” 및 “전력지원체계 획득업무지침”에서 정하는 바에 따른다.	제38조(보칙) 본 지침에 명시되지 않은 국방벤처 지원사업과 연계되는 관련 사항은 “방위사업관리규정”, “방위산업육성 지원사업 공통 운영규정”, “국방전력발전업무훈령” 및 “전력지원체계 획득업무지침”에서 정하는 바에 따른다.	방사청 훈령 변경사항 반영
제39조(개정 절차의 특례) 이 지침의 제개정은 원규관리규정 제8조 및 원규관리요령 제21조의 규정에도 불구하고 “품질경영위원회” 심의를	(조항삭제)	방사청 훈령 변경사항 반영

현행	개정안	비고
거쳐 방사청장의 승인을 받아 한다.		
[별지 제1-2호] 국방벤처 지원사업 과제수행 계획서 국방벤처 지원사업 운영규정에 따라 국방벤처 지원사업을 성실히 수행하고자 사업계획서를 제출합니다. 또한 본 사업계획서 내용에 허위사실이 있을 경우 선정취소 및 국가연구개발사업의 참여제한 등의 조치에 동의합니다. 9. 총 사업비 9-1. 연차별 총괄(작성요령) ○ 연차별 총괄 : 1년 과제는 1차년도만, 2년 과제는 1, 2차년도만 명기 - 정부출연금은 총사업비(합계)의 75% 이내로 작성 - 기업 부담금은 총사업비(합계)의 25% 이상으로 작성하며, 민간부담금 현금은 기업 부담금의 20% 이상이어야 함.	[별지 제1-2호] 국방벤처 지원사업 과제수행 계획서 방위산업 육성 지원사업 공통 운영규정에 따라 국방벤처 지원사업을 성실히 수행하고자 사업계획서를 제출합니다. 또한 본 사업계획서 내용에 허위사실이 있을 경우 선정취소 및 국가연구개발사업의 참여제한 등의 조치에 동의합니다. 9. 총 사업비 9-1. 연차별 총괄(작성요령) ○ 연차별 총괄 : 1년 과제는 1차년도만, 2년 과제는 1, 2차년도만 명기 - 정부출연금은 총사업비(합계)의 75% 이내로 작성 - 기업 부담금은 총사업비(합계)의 25% 이상으로 작성하며, 민간부담금 현금은 기업 부담금의 10% 이상이어야 함.	방사청 훈령 변경사항 반영
[별지 제2-1호] 국방벤처 지원사업 협약서 제2조 (개발의 신의성실수행) 본 협약에 의한 국방벤처 지원사업에 참여하는 (주관기업명), (공동개발기업명)은 신의를 가지고 본 협약, 방위사업청의 국방벤처 지원사업 운영규정(이하 “운영규정”이라 한다.), 국방기술품질원의 국방벤처 지원사업 운영지침(이하 “운영지침”이라 한다.) 등 관련 규정이~다하여야 한다 제7조 (협약의 해약) (4) 국방기술품질원은 (주관기업명), (공동개발기업명)에게 운영규정 제20조, 제23조 및 운영지침 제	[별지 제2-1호] 국방벤처 지원사업 협약서 제2조 (개발의 신의성실수행) 본 협약에 의한 국방벤처 지원사업에 참여하는 (주관기업명), (공동개발기업명)은 신의를 가지고 본 협약, 방위사업청의 방위산업육성 지원사업 공통 운영규정(이하 “운영규정”이라 한다.), 국방기술품질원의 국방벤처 지원사업 운영지침(이하 “운영지침”이라 한다.) 등 관련 규정이~다하여야 한다. 제7조 (협약의 해약) (4) 국방기술품질원은 (주관기업명), (공동개발기업명)에게 운영규정 제16조, 제19조 및 운영지침 제	방사청 훈령 변경사항 반영 방사청 훈령 변경사항

현행	개정안	비고
25조, 제27조에 따라 중단, 불성실 실패, 협약 취소된 과제에 대하여는 관련규정에 의해 국가연구개발사업 참여제한 조치 및 정부출연금 일부 또는 전액에 대한 회수조치를 할 수 있다. 제11조 (관계법령의 준수) (1) (주관기업명), (공동개발기업명)은 본 개발사업을 수행함에 있어서 방위사업법 및 동법 시행령·시행규칙, 국방벤처 지원사업 운영규정, 국방벤처 지원사업 운영지침을 준수한다. [별첨 2] 국방벤처지원사업 사업비(개발자금) 집행기준 1. 관련 근거 및 참고근거 ○ 방사청 국방벤처 지원사업 운영규정 제5장(사업비 조성 및 사용 등) 4. 국방벤처 지원사업 사업비(개발자금) 사용 및 인정 기준 가. 개발자금의 관리 2) 예금이자 가) 출연금의 예금이자 『국방벤처 지원사업』에 재투자하거나 방위사업청장의 승인을 얻은 용도에 한하여 사용함을 원칙으로 한다. 다만, 협약기간 중 개별과제에서 발생한 출연금의 이자 금액이 1천만원 미만인 경우에는 그 과제의 연구비에 산입하여 사용할 수 있다. 3) 연구기자재 및 연구시설 관리 연구기자재, 연구시설 및 시작품 등 유형적 발생품 중 1천만원 이상의 단일 구입품은 『국방벤처 지원사업 구입품』이라는	25조, 제28조에 따라 중단, 실패, 협약 취소된 과제에 대하여는 관련규정에 의해 국가연구개발사업 참여제한 조치 및 정부출연금 일부 또는 전액에 대한 회수조치를 할 수 있다. 제11조 (관계법령의 준수) (1) (주관기업명), (공동개발기업명)은 본 개발사업을 수행함에 있어서 방위사업법 및 동법 시행령·시행규칙, 방위산업육성 지원사업 공통 운영규정, 국방벤처 지원사업 운영지침을 준수한다. [별첨 2] 국방벤처지원사업 사업비(개발자금) 집행기준 1. 관련 근거 및 참고근거 ○ 방사청 방위산업육성 지원사업 공통 운영 규정 제6장(사업비 조성 및 사용 등) 4. 국방벤처 지원사업 사업비(개발자금) 사용 및 인정 기준 가. 개발자금의 관리 2) 예금이자 <u>가) 출연금의 예금이자</u>는 국고에 <u>세입조치</u> 하여야 한다. 3) 연구기자재 및 연구시설 관리 연구기자재, 연구시설 및 시작품 등 유형적 발생품 중 1천만원 이상의 단일 구입품은 『국방벤처 지원사업 구입품』이라는	반영 방사청 훈령 변경사항 반영 방사청 훈령 변경사항 반영 방사청 훈령 변경사항 반영

현행	개정안	비고																
문구가 새겨진 라벨을 부착하여야 한다.	문구가 새겨진 라벨을 부착하여야 한다. ※ (예시/크기 10×3cm) <table border="1"> <tr> <th colspan="4">방위산업육성 지원사업 연구시설장비 구입품</th> </tr> <tr> <td>사업명</td> <td>국방벤처 지원사업</td> <td>모델명/규격</td> <td>DPO3054 / 500MHz 4ch</td> </tr> <tr> <td>과제번호</td> <td>S20</td> <td>취득금액</td> <td>15,000,000 원</td> </tr> <tr> <td>기자재명</td> <td>오실로스코프(Oscilloscope)</td> <td>취득일자</td> <td>2016.08.21</td> </tr> </table>	방위산업육성 지원사업 연구시설장비 구입품				사업명	국방벤처 지원사업	모델명/규격	DPO3054 / 500MHz 4ch	과제번호	S20	취득금액	15,000,000 원	기자재명	오실로스코프(Oscilloscope)	취득일자	2016.08.21	주관기업 편의를 고려하여 예시추가
방위산업육성 지원사업 연구시설장비 구입품																		
사업명	국방벤처 지원사업	모델명/규격	DPO3054 / 500MHz 4ch															
과제번호	S20	취득금액	15,000,000 원															
기자재명	오실로스코프(Oscilloscope)	취득일자	2016.08.21															
나. 개발자금의 사용 2) 사용기준 가) 일반원칙 (항목 추가)	나. 개발자금의 사용 2) 사용기준 가) 일반원칙 ⑦ <u>현물의 사용은 해당 수행기관의 장이 확인하는 현물출자 확인서를 작성하여 제출하여야 한다.</u>	실제 현물 사용 확인을 위한 제출서류 추가																
나) 비목별 사용기준 <직접비> (항목 추가)	나) 비목별 사용기준 <직접비> ⑤연구수당 연구수당은 비영리기관만 계상 가능하고, 최초협약예산을 초과하여 집행할 수 없다. 연구수당은 해당 과제에 참여한 모든 연구원(과제책임자 포함)을 대상으로 참여율 및 기여도에 대한 평가를 실시하고, 평가자료를 근거로 수당을 지급하여야 하며, 1인당 최대 지급률은 다음과 같다. <table border="1"> <tr> <th>수당지급 연구원수</th> <th>2명</th> <th>3명</th> <th>4명</th> <th>5명 이상</th> </tr> <tr> <td>1인당 최대 지급률(%)</td> <td>90</td> <td>80</td> <td>70</td> <td>60</td> </tr> </table>	수당지급 연구원수	2명	3명	4명	5명 이상	1인당 최대 지급률(%)	90	80	70	60	사용기준 구체화						
수당지급 연구원수	2명	3명	4명	5명 이상														
1인당 최대 지급률(%)	90	80	70	60														
	3) 전용기준																	

현행	개정안	비고
3) 전용기준 가) 일반원칙 연차별 개발자금은 협약서상의 비목별 사용계획에 따라 사용함을 원칙으로 하되, 아래의 비목별 기준 및 한도에 따라 전용하여 사용할 수 있다. ① 당초 계상된 금액을 기준으로 <표1. RCMS 연구비 비목별 사용 한도> 기준에 해당하는 금액 이상을 증액하지 않는 범위에서, 자체 또는 전담기관의 승인을 얻어 증액 및 상호간 전용하여 사용할 수 있다. ② 최초협약 예산 내 인건비, 위탁연구개발비는 20%증액 사용가능하나 그 이상은 전담기관의 승인 얻어 증액 및 상호간 전용하여 사용할 수 있다. ③ 최초협약 예산대비 인건비, 간접비, 위탁연구개발비 잔액은 직접비로 전용하여 사용할 수 있다. 나) 비목별 기준 및 한도 <인건비> ① 인건비는 직접비를 제외한 다른 비목·세목으로 전용하여 사용할 수 없으며, 신규채용 인건비의 경우에는 직접개발비로도 전용하여 사용할 수 없다. ② 신규채용 인건비를 제외한 내부인건비는 외부인건비로 전용하여 사용할 수 있으며, 외부인건비는 전담기관의 승인을 얻어 내부인건비로 전용하여 사용할 수 있다. ③ 직접비를 제외한 다른 비목·	가) 일반원칙 ① 연차별 개발자금은 협약서상의 비목별 사용계획에 따라 사용함을 원칙으로 하되, 아래의 비목별 기준 및 한도에 따라 전문기관의 승인 후 전용하여 사용할 수 있다. ② 연차별 개발자금의 전용은 연차종료일까지 이월 신청을 완료하여야 하며, 전문기관의 전용 승인 후 사용할 수 있다. 나) 비목별 기준 및 한도 ① 인건비는 연구시설·장비 및 재료비를 제외한 다른 비목·세목으로 전용하여 사용할 수 없으며, 신규채용 인건비의 경우에는 연구시설·장비 및 재료비로도 전용하여 사용할 수 없다. ② 신규채용 인건비를 제외한 내부인건비는 외부인건비로 전용하여 사용할 수 있으며, 외부인건비는 전문기관의 승인을 얻어 내부인건비로 전용하여 사용할 수 있다. ③ 연구시설·장비 및 재료비를 제외한 다른 비목·세목의 경우, 전문기관의 승인을 얻어 인건	전용기준 구체화 사업비 집행기준 및 한도 구체화

현행	개정안	비고
세목의 경우, 전담기관의 승인을 얻어 인건비 계상한도 내에서 신규채용 인건비로 전용하여 사용할 수 있다. ④ 신규채용인력 변경 및 신규채용을 위한 인건비 증액은 전담기관의 승인을 얻어야 하며, 신규채용 인력 퇴사 및 신규인력 미채용의 경우 인건비 잔액은 반납하여야 한다. 다만, 신규채용이후 신규인력이 퇴사시 3개월 이내에 새로운 인력을 신규채용 할 경우 채용이후 비용을 인정할 수 있다. <직접비·간접비> ① 직접개발비는 다른 용도로 변경하여 사용할 수 없다. 다만, 다른 비목·세목에서 직접개발비로는 전용하여 사용할 수 있다. ② 연구기자재 및 연구시설의 변경은 당초 협약서상의 구입가격 또는 변경 구입가격이 5천만원을 초과하는 경우, 전담기관의 승인을 얻은 후 사용하여야 한다. ③ 다만, 동일 연구기자재 및 시설의 규격, 제작회사, 금액 등의 변경이나 유사기종으로 변경하는 경우에는 전담기관의 승인 없이 구입할 수 있다. 다만, 이 경우에도 계획대비 실제 구입금액의 차액이 1천만원 이상인 경우에는 상기 ②에 따라야 한다.	비 계상한도 내에서 신규채용 인건비로 전용하여 사용할 수 있다. ④ 신규채용인력 변경 및 신규채용을 위한 인건비 증액은 전문기관의 승인을 얻어야 하며, 신규채용 인력 퇴사 및 신규인력 미채용의 경우 인건비 잔액은 반납하여야 한다. 다만, 신규채용이후 신규인력이 퇴사시 3개월 이내에 새로운 인력을 신규채용 할 경우 채용이후 비용을 인정할 수 있다. ⑤ 연구시설·장비 및 재료비는 다른 용도로 변경하여 사용할 수 없다.(단, 연구활동비의 시험분석검사비 제외) ⑥ 부가세를 포함하여 건당 3천만원 이상의 연구시설·장비를 원래계획 없이 새로 집행하거나 원래계획과 다른 연구시설·장비로 변경하려는 경우 전문기관의 승인 후 사용할 수 있다. ⑦ 동일 연구시설·장비의 규격, 제작회사, 금액 등의 변경이나 유사기종으로 변경하는 경우에는 전문기관의 승인 없이 구입할 수 있다. 다만, 계획대비 실제 구입금액의 차액이 1천만원 이상인 경우에는 전문기관의 승인을 얻은 후 사용하여야 한다. ⑧ 연구과제추진비 및 연구수당, 간접비는 최초 협약금액을 초과하여 집행할 수 없으며(단, 영리기관의 간접비는 현물을 제외한 직접비의 5% 이내에서 전문기관의 승인을 얻어 증액	사업비 집행기준 및 한도 구체화

현행	개정안	비고										
<위탁연구개발비> ① 위탁연구개발비 내에서 비목별 20%이상 변경되는 경우에는 협약변경된 예산까지 사용 가능하다.	가능), 연구시설·장비 및 재료비 및 연구활동비로는 전문기관의 승인 후 전용할 수 있다. ⑨ 위탁연구개발비는 다른 비목·세목으로 전용하여 사용할 수 있으나, 다른 비목·세목에서 위탁연구개발비로는 전용하여 사용할 수 없다. ※ 변경승인 요청 시 제출서류 <table border="1"> <tr> <th>변경 내용</th> <th>제출 서류</th> </tr> <tr> <td>공통 제출서류</td> <td> - 주관기관 요청 공문과 변경 승인요청서(서식 참고) - 관련 증빙서류 </td> </tr> <tr> <td>사업비의 비목변경</td> <td> - 변경전후 내역 - 변경전후 대비표 </td> </tr> <tr> <td>배우자 및 직계 존·비속 연구원 변경</td> <td> - 변경전후 내역 - 재직증명서 </td> </tr> <tr> <td>사업비 계좌변경</td> <td> - 변경계좌 사본 </td> </tr> </table> 다. 비목별 증빙서류 및 불인정 기준 1) 비목별 증빙서류 <u>세목 및 세세목별 증빙서류 추가</u> 2) 비목별 불인정 기준 <u>세목별 불인정 기준 추가</u>	변경 내용	제출 서류	공통 제출서류	- 주관기관 요청 공문과 변경 승인요청서(서식 참고) - 관련 증빙서류	사업비의 비목변경	- 변경전후 내역 - 변경전후 대비표	배우자 및 직계 존·비속 연구원 변경	- 변경전후 내역 - 재직증명서	사업비 계좌변경	변경계좌 사본	증빙서류 및 불인정 기준 구체화
변경 내용	제출 서류											
공통 제출서류	- 주관기관 요청 공문과 변경 승인요청서(서식 참고) - 관련 증빙서류											
사업비의 비목변경	- 변경전후 내역 - 변경전후 대비표											
배우자 및 직계 존·비속 연구원 변경	- 변경전후 내역 - 재직증명서											
사업비 계좌변경	변경계좌 사본											
[별지 제2-1호][별첨 11] 위탁연구개발 계약서 제9조 (관계법령의 준수) (위탁연구기관)은 본 위탁연구개발을 수행함에 있어서 국방벤처 지원사업 운영규정 및 운영지침 등 관계법령을 준수하여야 한다.	[별지 제2-1호][별첨 11] 위탁연구개발 계약서 제9조 (관계법령의 준수) (위탁연구기관)은 본 위탁연구개발을 수행함에 있어서 <u>방위산업육성 지원사업 공통운영규정</u> 및 <u>국방벤처사업 운영지침</u> 등 관계법령을 준수하여야 한다.	방사청 훈령 변경사항 반영										

현행	개정안	비고
[별첨 12]주관기업과 공동개발기업간의 연구개발 계약서 제4조 (결과보고) (공동개발기업명)은 진도보고서를 20년 월 일 까지, 최종보고서는 국방벤처 지원사업 종료일로부터 2개월 이내에 운영규정 제21조, 제22조의 규정에 따라 작성하여 (주관기업명)에게 제출하여야 한다. 제6조 (계약의 변경) (주관기업명)과 (공동개발기업명)은 협의하여 운영요령이 정하는 범위 내에서 본 계약의 내용과 [별첨1]의 사업계획서 내용을 변경할 수 있다.	[별첨 12]주관기업과 공동개발기업간의 연구개발 계약서 제4조 (결과보고) (공동개발기업명)은 진도보고서를 20년 월 일 까지, 최종보고서는 국방벤처 지원사업 종료일로부터 2개월 이내에 운영규정 제17조, 제18조의 규정에 따라 작성하여 (주관기업명)에게 제출하여야 한다. 제6조 (계약의 변경) (주관기업명)과 (공동개발기업명)은 협의하여 운영지침이 정하는 범위 내에서 본 계약의 내용과 [별첨1]의 사업계획서 내용을 변경할 수 있다.	방사청 훈령 변경사항 반영 오기수정
[별지 제3-3호] 국방벤처 지원사업 성과활용보고서 (내용 및 양식 추가) ※ 공동개발기업의 경우에도 동일서식 사용 ※ 본 보고서는 국방벤처 지원사업을 통해 수행한 개발 결과의 활용과 사업평가에 필요한 자료로, 미제출 업체에 대하여는 참여제한 등 불이익을 받을 수 있음을 알려드립니다.	[별지 제3-3호] 국방벤처 지원사업 성과활용보고서 ※ 세부내역(지적재산권, 논문발표, 인증, 포상, 개발제품 매출, 기술이전 등)은 별첨에 작성 및 관련 증빙자료를 함께 제출 ※ 공동개발기업의 경우에도 동일서식 사용 ※ 본 보고서는 국방벤처 지원사업을 통해 수행한 개발 결과의 활용과 사업평가에 필요한 자료로, 미제출 업체에 대하여는 참여제한 등 불이익을 받을 수 있음을 알려드립니다.	작성내용 구체화
[별지 제4-3호] <첨부 1> 국방벤처 지원사업 현장평가표 1. CEO의 경영역량 (10) 2. 개발 인프라 (20) 3. 과제 책임자 (10) 4. 개발 참여 인력 (10) 5. 시제작 능력 (20) 6. 개발목표 달성 능력 (10)	[별지 제4-3호] <첨부 1> 국방벤처 지원사업 현장평가표 1. CEO의 경영역량 (10) 2. 개발 인프라 (20) 3. 과제 책임자 (15) 4. 개발 참여 인력 (15) 5. 시제작 능력 (30) 6. 개발목표 달성 능력 (10)	평가내실화를 위한 배점 조정