



# 산업디자인 · 포장기술개발운영요령 (산업자원부고시 제2002-19호)

산업자원부 제공

산업디자인 · 포장기술개발사업운영요령(산업자원부 고시 제2001-38호, 2001.3.30)을 다음과 같이 개정 고시합니다.

2002년 2월 14일

## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 요령은 산업발전법 및 동법시행령, 산업디자인진흥법 및 동법시행령의 규정에 의한 산업디자인 · 포장기술개발사업(이하 “개발사업”이라 한다)을 효율적으로 시행하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(개발사업의 구분)** ① 개발사업은 다음 각호의 1에 해당하는 사업을 말한다.

1. 디자인혁신상품개발사업
2. 디자인기반기술개발사업
3. 포장기술개발사업
4. 제1호 내지 제3호의 개발사업의 기획 · 관리 · 평가를 위한 사업
5. 기타 산업자원부장관이 개발사업 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

② 제1항의 각호의 사업에 소요되는 비용의 전부 또는 일부는 정부출연금으로 충당한다.

## 제 2 장 개발사업의 운영체계

**제3조(산업디자인 · 포장기술개발조정위원회)** ① 산업자원부장관은 개발사업의 효율적 수행을 위하여 산업디자인 · 포장기술개발조정위원회(이하 “조정위원회”라 한다)를 구성 · 운영할 수 있다.

② 조정위원회는 제4조의 규정에 의한 평가위원회의 평가결과에 대해 다음 각호의 사항을 심의 · 조정할 수 있다.



1. 5천만원 이상의 지원대상 과제 및 사업자의 선정
  2. 세부사업별 정책방향의 적합성
  3. 기타 개발사업의 기획 · 평가 · 관리 · 예산조정에 관한 사항
- ③ 조정위원회는 산업자원부 담당관을 당연직으로, 관련분야 민간전문가를 위촉직으로 하여 구성하되, 구체적 사항은 세부사업별 특성을 감안하여 산업자원부의 장관이 정한다.

**제4조(산업디자인 · 포장기술개발평가위원회)** ① 산업자원부장관은 산업디자인 · 포장기술개발사업 지원대상자의 선정 · 평가에 대한 심의를 위하여 산 · 학 · 연 · 관으로 구성된 산업디자인 · 포장기술개발평가위원회(이하 "평가위원회"라 한다)를 구성 · 운영할 수 있다.

- ② 평가위원회는 제2조 규정에 의한 개발사업 분야별로 분과위원회로 운영하되, 필요시 임시위원을 위촉할 수 있다.

**제5조(실무작업반)** ① 산업자원부장관은 개발사업의 효율적 수행을 위하여 개발사업 분야별로 실무작업반을 구성하여 다음 각호의 임무를 수행하게 할 수 있다.

1. 개발사업 수행을 위한 수요조사 및 사업계획서의 사전검토 · 조정
2. 개발사업의 평가 · 관리를 위한 현장실사 및 검토보고서 작성

② 실무작업반은 개발사업 분야별로 산업자원부 담당자와 전담기관의 실무담당자로 구성한다.

**제6조(전담기관)** ① 산업자원부장관은 산업발전법시행령 제22조의 규정에 의한 개발사업의 효율적 관리를 위하여 개발사업의 기획관리평가전담기관(이하 "전담기관"이라 한다)으로 하여금 다음 각호의 업무를 수행하게 할 수 있다.

1. 조정위원회, 평가위원회 및 실무작업반의 운영
2. 수요조사 사업 및 조사결과의 종합 분석
3. 사업계획서의 접수 · 검토 · 조정 및 협약체결
4. 개발사업 수행실태의 점검 및 개발사업비 정산 · 환수
5. 개발사업 성과활용의 촉진을 위한 사후관리
6. 기술료의 징수에 관한 사항
7. 총괄주관기관의 지도 · 관리
8. 개발사업 종합지원정보시스템 구축 및 운영
9. 기타 수요조사 및 개발사업 수행에 관하여 필요한 사항

② 전담기관은 제1항의 규정에 의한 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 이 요령에 저촉되지 않는 범



위 내에서 별도의 규정(이하 "관리규정"이라 한다)을 제정하여 운영할 수 있다.

③ 제2항에 의한 별도 규정의 제정 및 개정은 산업자원부장관의 승인을 얻어야 한다.

**제7조(주관기관 등)** ① 당해 개발사업을 주관하여 수행하는 기관(이하 "주관기관"이라 한다)은 당해 분야의 개발인력, 시설 등 개발수행 능력을 갖춘 기관이어야 한다.

② 주관기관의 장은 다음 각호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 개발사업의 협약체결 및 수행에 대한 종합관리
2. 개발사업 수행에 필요한 인력, 시설 및 행정지원
3. 개발사업비의 관리 및 사용실적 보고
4. 개발사업 성과의 활용 및 활용현황보고서 등 제출
5. 기타 관계법령의 준수

③ 산업자원부장관은 제2조제1항 각호에 의한 개발사업 특성에 따라 당해 개발사업을 총괄 수행하는 기관(이하 "총괄주관기관"라 한다)을 둘 수 있다.

**제8조(참여기업 등)** 당해 개발사업 결과를 사용할 목적으로 참여하는 기업(이하 "참여기업"이라 한다)은 다음 각호의 책임과 권한을 갖는다.

1. 개발사업에의 공동참여
2. 개발사업비중 정부출연금 이외의 현금 및 현물의 부담
3. 개발사업결과의 활용 및 기술료의 납부
4. 관련법령의 준수

**제9조(총괄책임자)** ① 당해 개발사업을 총괄하여 수행하는 개발책임자(이하 "총괄책임자"라 한다)는 당해 분야에 대한 개발경험과 개발능력을 갖춘 자로서 주관기관에 소속된 자를 원칙으로 한다.

② 총괄책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 사업계획서의 작성
2. 개발사업 수행과정의 조정 및 감독
3. 개발사업 중간 및 최종결과의 보고
4. 개발사업 결과 등의 성과활용

### 제 3 장 개발사업 수요조사 사업

**제10조(수요조사사업의 실시)** ① 전담기관의 장은 당해연도 수요조사사업의 기본계획을 수립하여 산



업자원부 장관의 승인을 거쳐 이를 확정하여야 한다.

- ② 산업자원부장관은 전담기관의 장으로 하여금 수요조사사업의 효율화를 위하여 해당분야 전문가를 지정하여 특정분야에 대한 전문적인 수요조사를 수시로 실시할 수 있다.

#### 제 4 장 시행계획의 공고 · 개발사업자 선정

**제11조(시행계획의 공고)** 산업자원부장관은 당해연도 지원내용, 지원자격, 기술료 징수율 등을 포함하여 이를 공고하여야 한다.

**제12조(개발사업의 신청)** 제11조의 규정에 따라 공고된 개발사업을 수행하고자 하는 주관기관은 해당사업에서 별도로 정한 서식에 따라 산업디자인 · 포장기술개발사업계획서(이하 "사업계획서"라 한다)를 작성하여 전담기관에 신청하여야 한다.

**제13조(사업계획서의 검토 · 조정 및 심의)** ① 제12조의 규정에 의하여 신청된 사업계획서의 검토 · 조정 및 심의를 위해 제3조 내지 제5조의 규정에 의한 실무작업반, 평가위원회 및 조정위원회를 운영하되, 구체적인 사항은 전담기관이 별도로 정한다.

- ② 제1항의 규정에 의한 검토 · 조정 및 심의시 다음 각호의 사항이 종합적으로 고려하여야 한다.

1. 개발사업의 목표, 내용 및 수행방법
2. 개발사업의 수행능력
3. 개발사업 성과의 활용가능성
4. 개발사업비 계상 및 개발사업기간의 타당성
5. 기타 개발사업별 특성에 따라 필요한 사항

- ③ 전담기관은 사업계획서의 내용이 미비한 경우 일정기간을 정하여 해당 주관기관이나 총괄책임자로 하여금 이를 보완하게 할 수 있다.

- ④ 전담기관은 제1항의 규정에 의한 검토 · 조정 및 심의를 완료하고 조정된 사업계획 및 사업비 등 주요내용이 포함된 심의결과를 과제별 주관기관에 통보하여야 한다. 이때, 심의결과에 대해 주관기관은 이의를 신청할 수 있으며, 이의신청 처리기준과 절차는 별도로 정한다.

- ⑤ 전담기관은 제1항의 규정에 의한 사업계획서의 심의일정 및 평가결과 등을 공시하여야 한다.

**제14조(개발사업자의 선정)** ① 전담기관은 개발사업의 예산규모, 정책방향 및 심의결과 등을 고려하여 개발사업자를 선정하고 그 결과를 주관기관에 통보하고, 협약체결을 할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.



- ② 선정통보를 받은 주관기관이 불가피하게 당초 확정된 내용에 대해 협약전 변경이 필요한 경우는 제19조의 규정에 따라 처리한다.

## 제 5 장 개발사업비

**제15조(개발사업비 계상)** ① 주관기관이 당해 개발사업을 수행하는데 소요되는 비용(이하 "개발사업비"라 한다)을 계상하거나 전담기관이 이를 검토·조정할 경우에는 다음 각호의 비목별 기준에 따라야 한다.

1. 인건비는 개발에 직접 종사하는 개발자에 대하여 지급하는 보수로서 별도로 정한 직급별 평균임금기준에 따라 참여인원수 및 참여율을 계상하되 동일개발자가 다수과제에 참여하는 경우에는 총 참여율 100%로 한다. 다만, 사업의 특성상 필요하다고 인정된 경우에는 평가위원회의 심의를 거쳐 참여율을 조정하되 총 참여율 150%를 초과할 수 없다.
2. 직접연구비는 당해 개발사업에 직접적으로 소요되는 경비로서 견품, 시약 및 재료비, 외주가공비, 기자재 구입 및 임차료 등을 말하며 세부비목은 사업별 특성에 따라 별도로 정하여 운영할 수 있다.
3. 간접연구비는 당해 개발사업에 간접적으로 소요되는 경비로서 여비, 기술정보활동비(또는 자료 및 시장조사비), 제잡비 등을 말하며 세부비목은 사업별 특성에 따라 별도로 정하여 운영할 수 있다.

- ② 산업자원부장관은 제1항의 규정에도 불구하고 개발사업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 계상 비목을 조정할 수 있으며, 개발사업의 특성에 따라 필요한 별도의 비목을 정하여 이에 소요되는 비용을 추가로 지원할 수 있다.

**제16조(출연금의 지원정도)** 개발사업에 대한 정부출연금은 제15조의 규정에 의하여 조정된 개발사업비에서 지원하되 세부내역은 별도로 정한다.

**제17조(참여기업의 부담금)** 개발사업비중 정부이외의 자가 부담하는 비용(이하 "부담금"이라 한다)은 제15조의 규정에 의하여 조정된 개발사업비중 제16조의 규정에 의한 정부출연금을 제외한 현금으로 부담하여야 한다. 다만, 제2조제1항제2호의 사업은 현물로 부담할 수 있다.

## 제 6 장 협약의 체결 및 개발사업비 관리

**제18조(협약의 체결)** ① 주관기관은 제14조의 규정에 의해 선정통보를 받은 날로부터 15일 이내에



전담기관의 장과 개발사업을 수행하기 위한 협약을 체결하여야 하며, 특별한 사유 없이 동기간 내에 협약을 체결하지 않는 경우 과제의 선정을 취소할 수 있다.

- ② 주관기관은 제1항의 규정에 의한 협약 체결시 별도로 정한 서식 및 첨부물을 제출하여야 한다.
- ③ 협약은 전담기관의 장과 주관기관의 장 및 참여기업의 대표간에 공동으로 체결한다.
- ④ 주관기관이 되려고 하는 개발주체가 국·공립연구기관, 정부출연연구기관 및 대학인 경우에는 동 부속기관의 장과 협약을 체결할 수 있다. 다만, 본래의 주관기관의 장이 협약을 체결하려는 부속기관의 장에게 당해 개발사업에 따르는 모든 권리와 의무를 위임한 경우에 한한다.

**제19조(협약의 변경)** 전담기관의 장은 주관기관의 장 또는 참여기업 대표로부터의 요청이 있거나 필요한 경우 협약의 내용 및 주관기관 등을 변경할 수 있다.

**제20조(협약의 해약)** ① 전담기관의 장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 제3호의 경우에는 주관기관의 장 또는 참여기업의 대표와 사전 협의하여야 한다.

- 1. 중대한 협약위반으로 개발사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
- 2. 개발사업 수행이 정지상태가 되어 소기의 개발성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
- 3. 주관기관 또는 참여기업이 개발사업의 수행을 포기하고자 하는 경우
- 4. 기타 주관기관 또는 참여기업 등에서 중대한 사유가 발생하여 개발사업의 계속수행이 불가능한 경우
- 5. 산업기술정책 수행상 개발사업의 계속 수행이 불필요하다고 산업자원부장관이 판단하는 경우

② 제1항의 규정에 의하여 협약이 해약된 경우 전담기관의 장은 해당기관 또는 해당자에 대해 제30조의 규정에 의한 제재 및 환수조치를 취할 수 있다.

**제21조(출연금의 지급)** ① 산업자원부장관은 제16조의 규정에 의한 출연금을 개발사업의 규모, 착수 시기, 정부의 재정사정 등을 감안하여 일시, 분할 또는 변경 지급할 수 있다.

- ② 전담기관은 주관기관에 과제별로 지급하며, 협약포기 등으로 발생하는 미지급 출연금은 산업자원부장관에게 보고하여야 한다.
- ③ 부도, 법정관리 등으로 경영여건이 악화된 기업의 과제는 협약 후 전담기관의 별도 통장 관리하에 지원할 수 있다.
- ④ 사업계획서의 보완조건으로 지원 결정된 과제는 협약 후 이행조건을 완수할 때까지 전담기관에서 자금을 관리할 수 있다.



- 제22조(개발사업비의 관리 및 사용)** ① 주관기관의 장은 제21조의 규정에 의한 정부출연금과 민간 부담 현금을 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 계정을 설정하여 관리하여야 한다.
- ② 주관기관의 장은 개발사업비를 금융기관에 예치하고 선량한 관리자의 주의를 다하여 관리 및 사용 하되, 비목별 사용기준 등 구체적인 사항을 별도로 정하여 제18조의 규정에 의한 협약에서 정한 기준에 따라 비목별로 사용하여야 하며, 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.
- ③ 주관기관의 장은 개발비 지급에 관한 내역을 기재한 장부를 비치하여야 하며 결의서 및 영수증서 와 기타 필요한 경우 견적서, 청구서 또는 계약서 등 지급을 증명할 수 있는 필요한 증빙서류도 구비하여 관리하여야 한다.
- ④ 개발사업비는 원칙적으로 협약기간 내에 지출원인행위가 이루어진 경우에만 사용하여야 한다. 다만, 협약기간 이전 또는 이후에 지출원인행위가 이루어졌더라도 전담기관이 당해 개발사업의 연속 적 수행에 필요한 것으로 인정한 경우에는 예외로 한다.

## 제 7 장 개발사업결과의 보고 및 평가

**제23조(개발사업결과의 보고)** ① 개발사업 지원을 받은 자는 당해 개발사업 종료일로부터 1개월 이 내에 제6조제2항의 관리규정에서 요구하는 서식에 의한 개발사업 결과보고서(개발사업이 계속사업 인 경우는 중간보고서)를 전담기관에 제출하여야 한다.

- ② 참여기업 또는 주관기관은 제1항에 의한 결과보고서 및 중간보고서의 제출을 정당한 사유없이 3 개월 이상 지체한 경우에는 제24조 규정에 의하여 "중단" 또는 "실패"평가를 받은 것으로 간주한 다.
- ③ 전담기관은 당해 개발사업의 수행현황, 개발사업비 사용실태 등 개발사업 전반에 관한 사항을 정 기적으로 점검할 수 있으며, 필요한 경우에는 현장실태조사를 실시할 수 있다.

**제24조(개발사업결과의 평가)** ① 전담기관은 제23조제1항의 규정에 의하여 주관기관 또는 참여기업 이 제출한 결과보고서에 대하여 성공여부를 평가하고 정액기술료 징수여부를 결정하여 주관기관 및 참여기업에 통보하여야 한다.

- ② 최종 평가결과를 통보받은 주관기관 및 참여기관이 심의결과에 이의가 있을 경우에는 전담기관에 이의제기를 신청할 수 있으며, 전담기관의 장은 평가위원회의 재심의를 거쳐 그 결과를 주관기관 및 참여기업에 통보하여야 한다.

**제25조(개발사업비 사용실적 보고 및 정산)** ① 주관기관의 장은 제22조의 규정에 의한 협약기간 중



- 에 사용한 개발사업비 사용실적을 별도로 정한 서식에 따라 협약기간 종료일로부터 1개월 이내에 전담기관에 제출하여야 한다.
- ② 전담기관은 제1항의 규정에 의한 개발사업비 사용실적 보고에 대한 정산결과를 주관기관에 통보하여야 한다. 이때, 주관기관은 통보일로부터 7일 이내에 1회에 한해 전담기관에 이의신청을 할 수 있고, 이의가 없을 경우에는 정산잔액 중 정부출연금 지분을 전담기관에 납부하여야 한다.
  - ③ 전담기관은 개발사업비 사용실적에 대한 정밀검토가 필요한 과제에 대하여 별도의 정산을 실시할 수 있다.
  - ④ 주관기관은 제1항의 규정에 의한 개발사업비 사용실적을 증명할 수 있는 제반증빙서류와 제22조의 규정에 의한 장부를 총 개발기간 종료일 이후 3년간 보관하여야 하며, 산업자원부장관이나 전담기관의 요구가 있을 경우 이를 제출하여야 한다.

## 제 8 장 개발사업 결과의 활용 및 사후관리

**제26조(개발사업 결과의 활용)** ① 전담기관은 매반기 또는 매년도별로 최종보고서의 목록, 개발사업 보고서 초록집을 발간하여 관련연구기관, 산업계, 학계 등에 널리 배포하여야 한다. 다만, 국가보안 유지, 주관기관 또는 참여기업의 비공개 요청을 받고 정당한 사유가 인정되는 경우에는 해당 개발결과를 공개 할 수 없다.

- ② 전담기관은 제24조제2항의 규정에 의한 최종평가결과 보고서 개발결과 활용을 촉진하기 위하여 사업화에 관한 검토의견을 제출하여야 하며, 산업자원부장관은 개발결과 활용의 극대화를 위해 기 구축된 기술인프라와 연계하는 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 전담기관은 제24조의 규정에 따라 평가된 과제 중 사업화가 되지 않은 미활용 기술 또는 기술료 비징수 과제에 대해 공개하고, 한국기술거래소 등 기술이전기관과 연계하여 기술이전·확산 및 사업화를 촉진하여야 한다.

**제27조(개발사업 결과의 활용보고)** ① 제24조의 규정에 의한 최종평가결과 성공으로 평가된 과제의 주관기관의 장은 별도 서식에 의한 개발결과 활용현황보고서를 평가결과 통보년도 부터 2년간 매년 전담기관에 제출하여야 한다.

- ② 참여기업의 장은 개발사업결과 활용현황을 2년간 매년 주관기관에 보고하여 제1항의 규정에 의한 활용현황보고서를 작성할 수 있도록 협조하여야 한다.
- ③ 전담기관의 장은 제1항의 규정에 의하여 제출받은 개발결과 활용현황보고서를 매년 종합 분석하





여 다음년도 상반기까지 산업자원부장관에게 보고하여야 한다.

- ④ 산업자원부장관은 제2조제1항의 규정에 의한 사업별로 수혜자 평가에 의한 사업성과분석을 위해 2년 또는 3년 주기로 기술·경제분야 연구소 등으로 하여금 성과분석을 실시하게 할 수 있다.

**제28조(기술료의 징수)** ① 전담기관의 장은 제24조제1항의 규정에 의한 최종평가에서 "성공"으로 평가된 기술료 징수대상 과제에 대해서는 주관기관으로 하여금 제16조의 규정에 의해 지급한 정부출연금중 제2항에 따른 기술료를 참여기업으로부터 징수하도록 하여야 한다.

- ② 주관기관이 제1항의 규정에 의하여 참여기업과 협약을 체결함에 있어서 정부출연금분에 대한 기술료 징수율은 참여기업이 중소기업인 경우에는 정부출연금의 20%를, 대기업인 경우에는 40%를 징수한다.
- ③ 참여기업은 기술료 납부 통보일로부터 30일 이내에 제1항의 정액기술료 전액을 현금 또는 은행도약속어음으로 전담기관에 납부하여야 한다.
- ④ 전담기관의 장은 참여기업이 기술료를 일시 또는 조기에 납부하는 경우에 대하여 기술료의 일부를 감면할 수 있다.

**제29조(기술료의 사용 및 관리)** ① 제28조 규정에 의해 징수된 정액기술료는 다음 각호의 용도에 사용하여야 한다.

1. 제2조의 규정에 의한 개발사업
  2. 산업기술기반조성에관한법률 제5조제1항 각호의 규정에 의한 기술기반조성사업
  3. 산업디자인 진흥을 위한 사업
  4. 디자인벤처펀드조성사업
  5. 개발사업 관리 및 활용을 위한 전산체계 구축 운영
  6. 개발성과의 활용 촉진을 위한 사후관리와 기술이전·사업화 촉진을 위한 사업
- ② 전담기관의 장은 매 분기별로 기술료 징수실적 및 집행결과를 산업자원부장관에게 보고하여야 한다.

**제30조(제재 및 정부출연금 환수·관리)** ① 전담기관의 장은 다음 각호에 해당되는 경우 귀책사유에 따라 당해 개발사업의 주관기관, 참여기업, 참여기업의 대표 및 총괄책임자 등에 대하여 5년 이내의 기간동안 개발사업에의 참여제한, 명칭의 공포, 기타 행정행위에 의한 제재 및 정부출연금 환수 등의 조치를 취할 수 있으며, 제재대상, 제재기간, 환수방법 등의 구체적인 사항은 별도로 정한다.

1. 제20조의 규정에 의한 협약의 해약



2. 제24조의 규정에 의해 중단 또는 실패로 평가된 과제
  3. 제23조의 규정에 의한 개발사업 결과보고서, 제25조의 규정에 의한 개발사업비 사용실적보고서 및 제27조의 규정에 의한 개발결과 활용현황보고서 등의 제출을 정당한 사유 없이 3개월 이상 지체하거나, 허위로 작성한 경우
  4. 정당한 사유 없이 제28조의 규정에 의한 기술료 납부의무를 다하지 않는 경우
  5. 기타 이 요령의 규정을 위반한 경우
- ② 전담기관의 장은 제1항의 결과를 산업자원부장관에게 보고하여야 하며, 산업자원부장관은 산업발전법 제24조제1항의 규정에 의한 기술개발사업이외의 기술개발사업 또는 타 부처에서 체재중인 기관이나 총괄책임자에 대해서도 동사업에의 참여제한 등의 조치를 취하여야 한다.
- 제31조(산업재산권 및 발생품의 귀속)** ① 당해 개발사업 수행중 발생된 특허권, 유형적 발생품, 시작품, 보고서 판권 등과 기자재, 시설 등의 정부출연금 지분은 제24조에 의한 개발사업 완료시까지의 주관기관 소유로 한다. 다만, 주관기관이 영리기관인 경우는 정부소유로 한다.
- ② 정부출연금 지분중 제2조제1항제1호 및 제3호의 개발사업 수행으로 발생한 특허권, 유형적 발생품, 시작품 등은 참여기업이 정액기술료를 현금,은행도 약속어음으로 전담기관에 납부한 시점부터 참여기업 소유로 하며 기자재 및 연구시설등은 주관기관 소유로 한다. 다만, 참여기업이 정액기술료를 납부하고 그 기술료 중 기자재비에 상당하는 금액의 범위 내에서 주관기관이 보유하고 있는 기자재를 양도받고자 하는 경우 주관기관은 이를 당해 기업에 무상으로 양도하여야 한다.
- ③ 제2조제1항제2호 및 제3호의 개발사업으로 발생한 유형적 발생품, 시작품, 기자재 및 시설 등은 개발사업 평가완료후 주관기관이 소유하며, 지적소유권, 판권 등의 개발결과는 전담기관이 소유한다. 다만, 주관기관이 보유하고 있는 기자재, 유형적 발생품, 시작품중 당해 주관기관의 소유가 부적당하거나 보다 효율적인 활용을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 주관기관은 참여기업 및 전담기관과의 협의를 거쳐 참여기업이 아닌 다른 적정기관에 유상 또는 무상으로 양도할 수 있으며 지적재산권 또는 판권등에 대하여 주관기관, 참여기업 또는 제3자가 이를 영리의 목적으로 사용하고자 할 경우에는 전담기관이 산업자원부장관의 승인을 얻어 이를 허가할 수 있다.
- ④ 당해 개발사업의 수행 중에 발생한 기자재(시설 포함)중 참여기업이 부담한 금액의 범위 내에서 참여기업이 소유하고자 하는 기자재는 협약에서 정하는 바에 따라 개발사업 종료후 참여기업의 소유로 한다.



## 제 9 장 보 칙

**제32조(관리운영예산)** 산업자원부장관은 예산의 범위 내에서 기술기획, 평가관리 및 성과활용 촉진 등 개발사업 관리업무 수행에 필요한 소요경비를 지급할 수 있다.

**제33조(포상)** 산업자원부장관은 제32조의 규정에 의한 관리운영예산의 범위 내에서 우수개발 주관기관, 참여기업, 참여연구원 및 관련자 등에 대하여 포상을 실시할 수 있다.

**제34조(국가기밀사업의 관리)** 산업자원부장관은 개발사업 중 국가기밀에 관한 사항으로서 보안유지가 필요한 경우에는 당해 개발사업의 선정, 심사, 평가 등을 특별하게 관리할 수 있다.

**제35조(비밀유지의무)** 평가위원회 등의 위원, 전담기관 및 주관기관 등이 개발사업과 관련하여 알게 된 개발기업의 비밀에 관한 사항은 이를 공표하거나 타인에게 누설할 수 없으며, 이를 위반했을 경우 제30조의 규정에 의하여 제재조치를 할 수 있다.

**제36조(기한의 변경)** 이 요령상의 각종기한은 특별한 사유가 있거나 지침에서 별도로 정한 경우 이를 변경할 수 있다.

**제37조(전담기관의 지정)** 제6조의 규정에 의한 전담기관은 한국디자인진흥원으로 하되, 제2조제1항의 "포장기술개발사업"은 산업자원부장관이 별도로 지정하는 기관으로 할 수 있다.

**제38조(총괄주관기관 등)** ① 제7조제3항의 총괄주관기관은 이 요령에 의한 전담기관에 관계되는 규정을 적용한다. 다만, 제6조제1항제7호, 제31조제3항은 적용하지 아니한다.

② 총괄주관기관의 장은 수요조사사업을 실시할 수 있으며, 그 시행방법은 제10조의 규정을 준용한다.

**제39조(기타)** 이 요령에서 정하지 않은 사항은 산업기술개발사업 운영요령을 적용한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 고시는 2002년 월 일부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 요령 시행이전에 진행하고 있는 개발사업에 대하여는 종전의 운영요령에 의한다.