

과학기술분야 R&D 대체인력 활용 지원사업 운영지침

개정 2025.12.18

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 한국여성과학기술인육성재단(이하 “전문기관”이라 한다)에서 시행하는 과학기술분야 R&D 대체인력 활용 지원사업(이하 “지원사업”이라 한다)의 효율적 운영 및 관리를 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 지원사업 운영 및 관리에 한하여 적용하며, 지원사업에 참여하는 주관기관 및 참여인력, 휴직자, 단축근로자, 육아기 연구자는 본 지침을 준수하여야 한다.

제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 항과 같다.

① “참여인력”이란 다음 각 호를 포함한다.

1. 임신, 출산, 육아, 가족구성원 돌봄, 건강 등의 사유로 휴가나 휴직, 또는 근로시간 단축 근무 등으로 업무 공백이 발생하였을 때 해당 업무를 대신하기 위하여 신규 채용한 과학기술분야 전문인력(트랙1)
2. 육아기 연구자가 있는 연구팀에서 육아기 연구자의 유연한 연구활동을 위해 신규 채용한 인턴연구원 또는 전문박사연구원(트랙2)

② “주관기관”이란 참여인력을 채용하고 지원사업에 의해 지원금을 받는 기관을 말한다.

③ “휴직자”란 지원사업을 통해 업무 공백에 대한 대체인력을 지원받아 임신, 출산, 육아, 가족구성원 돌봄, 건강 등의 사유로 휴가 또는 휴직을 사용한 주관기관의 재직자를 말한다.

④ “단축근로자”란 지원사업을 통해 업무 공백에 대한 대체인력을 지원받아 임신, 출산, 육아, 가족구성원 돌봄, 건강 등의 사유로 근로시간 단축제를 사용한 주관기관의 재직자를 말한다

⑤ “육아기 연구자”란 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하 자녀를 둔 남녀 연구자로서 휴직상태가 아니어야 하며, 단축근무 사용 여부와 무관하게 유연한 연구활동을 수행하고자 하는 과학기술분야 전문인력을 말한다.

⑥ “위탁운영기관”이란 지역 소재의 주관기관과 참여인력에 대한 사업운영 및 관리 역할을 전문기관으로부터 위탁받아 지원사업을 운영하는 기관을 말한다.

제2장 추진체계

제4조(전문기관) ① 전문기관은 「여성과학기술인 육성 및 지원에 관한 법률」 제13조 및 제14조에 의거하여, 주관부처로부터 지원사업에 대한 집행 및 관리를 위탁받아 지원사업을 추진한다.

② 전문기관은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 지원사업 공고 및 선정평가
2. 주관기관 및 참여인력의 연구개발계획서 검토, 조정 및 협약체결, 지원금 지급
3. 주관기관에 대한 중간·현장점검
4. 참여인력에 대한 정기점검
5. 주관기관 및 참여인력의 연구개발비 관리 및 사용실적보고에 대한 평가 및 정산
6. 참여인력 및 휴직자, 단축근무자, 육아기 연구자에 대한 교육훈련 제공
7. 기타 지원사업 수행에 관하여 필요한 제반 사항 지원
8. 지원사업 협약종료 후 2년까지 참여인력의 취업 및 이직, 휴직자의 복직, 단축근무자 육아기 연구자의 재직 등 경력유지현황 조사

③ 전문기관은 위탁운영기관에 대한 지정, 협약체결, 점검, 정산 등의 권한과 책임을 가진다.

제5조(위탁운영기관) ① 위탁운영기관은 전문기관으로부터 위탁받은 지원사업을 추진한다.

② 위탁기관은 제4조제2항제1호부터 제7호에 해당하는 권한과 책임을 갖는다. 단, 필요시 위탁운영기관별 권한과 책임은 전문기관과 협의에 따라 변경될 수 있다.

제6조(주관기관) ① 지원사업에 선정된 주관기관은 과학기술분야 연구개발 관련 업무 수행이 가능한 곳으로, 참여인력의 채용 및 연구개발 참여, 경력개발을 위한 교육훈련을 제공할 수 있다.

② 주관기관은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 지원사업의 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 관리
2. 연구개발계획서 작성 및 추진실적·성과 보고
3. 참여인력, 휴직자, 단축근로자, 육아기 연구자의 근무증빙서류 작성 및 보고, 상시 비치
4. 지원사업의 연구개발비 집행 관리 및 사용실적 보고
5. 참여인력의 급여 지급 및 4대보험 가입·유지
6. 동 사업 외 참여인력에 대한 타 고용지원사업 참여금지(중복지원 방지)
7. 연구개발 여건 및 기업부설연구소(연구개발전담부서) 등 자격요건 상시 유지
8. 참여인력 및 휴직자, 단축근로자, 육아기 연구자의 역량강화 및 경력개발을 위한 자체 교육훈련 제공, 참여인력의 전문기관의 교육훈련 프로그램 참여 협조

9. 지원사업 협약종료 후 2년까지, 참여인력 및 휴직자, 단축근로자, 육아기 연구자의 고용유지현황 보고
10. 기타 지원사업의 원활한 수행을 위해 필요한 제반 사항

제7조(참여인력) ① 지원사업에 선정된 참여인력은 성실하게 연구개발 관련 업무 및 지원사업을 수행하여야 한다.

② 참여인력은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 연구개발 관련 업무 성실 이행 및 적극적 경력개발 활동 수행
2. 연구개발계획서 작성 및 추진실적·성과 보고
3. 근무증빙서류 작성 및 전문기관(위탁운영기관)에서 요구하는 점검 사항의 증빙 서류의 제출
4. 전문기관(위탁운영기관) 또는 주관기관에서 실시하는 교육훈련 참여 등 경력개발 활동에 참가
5. 신분변동(취·창업, 진학 등) 또는 지원사업 중단 발생 시, 전문기관(위탁운영기관)에 즉시 보고
6. 지원사업 종료 후 2년까지, 전문기관의 이직 및 고용현황 등 경력현황 조사 응답
7. 기타 지원사업의 원활한 수행을 위해 필요한 제반 사항

제8조(휴직자, 단축근로자) ① 지원사업에 참여하는 휴직자 또는 단축근로자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 복직 전·후 전문기관 또는 주관기관에서 실시하는 교육훈련 참여
2. 퇴사하는 경우, 퇴사 사유가 발생하는 즉시 주관기관을 통하여 전문기관에 보고
3. 단축근로자의 경우 단축근무에 대한 증빙서류 작성 및 보고
4. 기타 사업의 원활한 수행을 위해 필요한 제반 사항

제9조(육아기 연구자) ① 지원사업에 참여하는 육아기 근로자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 지원사업 기간 중 주관기관에서 퇴사하는 경우, 퇴사 사유가 발생하는 즉시 주관기관을 통하여 전문기관에 보고
2. 근무증빙서류 작성 및 전문기관에서 요구하는 점검 사항의 증빙 서류의 제출
3. 기타 사업의 원활한 수행을 위해 필요한 제반 사항

제3장 공고, 선정 및 협약

제10조(공고) ① 전문기관은 당해 연도 지원사업 계획을 수립하여 30일 이상 공고하여야 한다.

② 제1항에 따른 공고 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업 목적 및 지원대상
2. 사업 내용 및 사업기간
3. 신청 자격
4. 선정 절차 및 일정, 평가기준
5. 신청 제한

제11조(사업의 신청) ① 지원사업에 참여하고자 하는 기관은 별지 제1-1호, 1-2호 중 해당하는 트랙의 사업신청서를 작성하여 제10조에 의한 공고 내용에 따라 신청하여야 한다.

② 지원사업에 참여하고자 하는 인력은 별지 제2-1호~2-3호 중 해당하는 트랙의 사업신청서를 작성하여 제10조에 의한 공고 내용에 따라 신청하여야 한다.

제12조(기관과 인력의 매칭) ① 사업에 신청하고자 하는 기관은 인력의 채용이 확정되었거나 채용 예정인 인력이 정해진 경우 신청할 수 있다. 다만, 인력 수요는 있으나 신청기간 내 인력이 확정되지 않은 경우에는 ‘채용 예정 기관’으로 신청할 수 있다.

1. ‘채용 예정 기관’이란 사업 신청기간 내 인력을 채용하지 못한 기관으로, 기관의 신청서를 단독으로 제출한 경우를 말한다.
2. 채용 예정 기관에 대해서는 기관을 대상으로 별도의 평가를 실시하며, 선정된 경우 기관을 우선 승인하고 향후 인력 채용을 위한 기간을 3주 내외로 부여한다.
3. 우선 승인된 기관은 인력 채용 기간 내 인력을 채용한 후 해당 인력의 신청서를 제출하여야 하며, 기간 내 인력을 채용하지 못하거나 인력 신청서를 제출하지 않은 경우 기관 승인은 취소되고 사업 지원이 불가하다.
4. 인력의 요건심사 및 전문가평가를 실시한 후 기관과 인력을 최종 선정한다.

② 사업에 신청하고자 하는 인력은 채용이 확정되었거나 채용 예정인 기관이 정해진 경우 신청할 수 있다.

③ 사업신청을 희망하는 기관과 인력 간의 매칭을 위하여 W브릿지의 채용정보와 인재정보를 활용할 수 있다.

제13조(선정) ① 전문기관은 제10조 공고에 따라 선정 계획을 수립하여야 한다.

② 전문기관은 선정할 때에 평가단을 구성·운영하여 선정의 객관성을 유지하여야 한다.

③ 제2항에 따른 평가단을 구성·운영하는 경우에는 평가위원 후보단 중에서 전문가를 확보하여 평가의 전문성을 유지하고, 이해관계자를 평가단에서 제외하여 평가의 공정성을 유지하여야 한다.

- ④ 신청 기관 및 인력에 대한 선정기준은 제10조의 공고를 준수한다.
- ⑤ 전문기관은 이의신청을 받은 날부터 30일 이내에 관계자의 의견을 듣고 필요한 조치를 수행하고, 결과를 즉시 통보하여야 한다.

제14조(협약체결) ① 지원사업의 협약은 전문기관의 장, 주관기관의 장, 참여인력 간에 체결함을 원칙으로 한다.

- ② 주관기관은 전문기관(위탁운영기관)으로부터 안내받은 접수처에 신규과제 협약체결을 요청하여야 한다.
- ③ 전문기관(위탁운영기관)은 특별한 사유가 없는 한 주관기관의 협약체결 신청을 접수한 날로부터 30일 이내에 협약을 체결하여야 한다.
- ④ 전문기관(위탁운영기관)은 협약 체결의 대상이 되는 주관기관이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때는 협약 체결을 취소하고 주관기관에 통보하여야 한다.

1. 협약 전 과제수행을 포기하는 경우
2. 정당한 사유 없이 전문기관(위탁운영기관)이 지정한 기한 내 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우
3. 협약 관련 서류 제출 이후 정해진 기한 내 정당한 사유 없이 전문기관(위탁운영기관)의 보완 요청을 이행하지 않은 경우
4. 신청서류를 허위로 작성하여 선정된 경우 또는 사업 신청 당시 제출한 인력 활용 계획(연봉, 근로 기간, 처우 등)과 다른 근로계약을 체결하고 관련 서류를 제출한 경우
5. 협약체결 과정에서 지원자격 요건을 갖추지 못한 사실이 발견된 경우

제15조(협약의 변경) ① 전문기관(위탁운영기관)은 주관기관 및 참여인력의 요청이 있거나 필요하다고 인정되는 경우에는 협약 사항을 변경할 수 있다.

② 협약의 변경은 주관기관 자체변경, 협약변경의 통보사항, 전문기관 승인사항으로 구분된다.

③ 주관기관의 장이 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 전문기관(위탁운영기관)의 승인 또는 통보 없이 주관기관이 자체적으로 변경할 수 있다.

1. 과제의 주제 및 목표를 변경하지 않는 범위에서 세부 계획의 변경
2. 연구개발계획서 상의 단순 오기 또는 그 밖에 유사한 사유로 인한 변경

④ 주관기관의 장이 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 즉시 전문기관(위탁운영기관)에 별표4의 서류를 첨부하여 서면으로 통보하여야 한다.

1. 주관기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경
2. 사업비 계좌의 변경
3. 휴직자, 단축근로자, 육아기 연구자의 퇴사
4. 4대 보험료의 변경 또는 연봉계약 갱신 등에 따른 인건비 증액으로 인한 기관부담

금 및 연구개발비 총액의 변경

- ⑤ 주관기관의 장이 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 즉시 전문기관(위탁 운영기관)에 별표4의 서류를 첨부하여 서면으로 신청하여야 한다. 전문기관(위탁 운영기관)은 변경 타당성을 검토(필요시 현장점검 또는 전문가 의견 수렴 포함)하여 승인 여부를 결정하여야 하며, 결과를 서면으로 통보하여야 한다.

1. 인건비의 감액으로 인한 기관부담금 및 연구개발비 총액의 변경
2. 연구개발과제 기간의 변경(3개월 미만)
3. 트랙1의 휴직제, 단축제 간 지원 유형의 변경
4. 참여인력(트랙2 인턴연구원 제외)의 변경

가. 참여인력의 변경은 협약의 잔여기간이 3개월 이상 남아있는 경우, 협약기간 중 1회에 한하여 변경할 수 있다.

나. 변경하고자 하는 참여인력은 기존 참여인력의 퇴사일을 기준으로 이전 14일, 이후 3개월 이내에 신규 채용된 인력만 인정한다.

다. 연구개발비와 지원기간은 당초 협약 내용에 따라 유지된다.

라. 변경하고자 하는 참여인력은 제10호의 공고에 명시된 인력 참여기준을 충족해야 하며, 기관과 인력의 전문가 심의를 통해 승인을 받은 경우에만 변경이 가능하다.

5. 육아기 연구자의 변경

가. 육아기 연구자의 변경은 육아기 연구자의 출장(교육, 연구, 파견 포함), 부서 이동, 휴직 등의 사유로 인하여 당초 사업 계획과 달리 육아기 연구자와 참여인력이 동일 부서에서 동일 업무를 수행할 수 없는 경우에 한하여 가능하다.

나. 육아기 연구자의 변경은 협약기간이 3개월 이상 남아있는 경우, 협약기간 중 1회에 한하여 변경할 수 있다.

다. 연구개발비와 지원기간은 당초 협약 내용에 따라 유지된다.

라. 변경하고자 하는 육아기 연구자는 제10호의 공고에 명시된 지원조건을 충족해야 하며, 전문가 심의를 통해 승인을 받은 경우에만 변경이 가능하다.

마. 변경하고자 하는 육아기 연구자는 참여인력과 동일한 부서인 경우에만 가능하다.

- ⑥ 전문기관(위탁운영기관)은 주관기관이 요청한 협약변경 사항에 대해 상기 조항에 해당하지 않거나 전문가의 의견이 필요하다고 판단하는 경우 전문가 심의를 통해 협약 변경 여부를 결정할 수 있다.

제16조(협약의 해약) ① 전문기관(위탁운영기관)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에 협약을 해약할 수 있다.

1. 주관기관 또는 참여인력이 협약을 중도 포기 하는 경우
2. 주관기관 또는 참여인력의 중대한 협약 위반(허위·부정행위 포함), 불성실한 사업 수행, 사회적·도덕적 물의 야기 등으로 인하여 사업을 계속 수행하는 것이 바람직하지 않다고 판단되는 경우

3. 연구개발비를 횡령, 편취하거나 무단 인출·편입·통합 등 목적 외 용도로 유용한 경우
4. 주관기관 또는 참여인력이 사업의 신청자격을 충족하지 않았음이 협약 이후 확인된 경우 또는 협약기간 중 사업 신청자격을 상실하는 경우
5. 주관기관 또는 참여인력의 귀책사유로 민원 등이 발생하여 사업수행이 어렵다고 판단되는 경우
6. 참여인력이 타 고용지원사업에 의해 인건비를 이중으로 수혜받은 사실이 밝혀진 경우
7. 전문기관(위탁운영기관)의 정당한 요구 등에 대해 불이행한 경우
8. 트랙2, 전문박사연구원 유형의 경우 사업의 연차평가에 응하지 않거나 평가결과 차년도 지원불가를 받은 경우
9. 사업의 기본 취지를 훼손하거나 기타 중대한 사유로 인하여 사업수행이 불가능하거나 불필요하다고 판단되는 경우
- ② 전문기관(위탁운영기관)은 제1항 각 호의 사유가 발생하였을 때 연구개발비의 집행 중지 및 현장점검(또는 서면점검)을 실시하여야 하며, 중대한 사유 발생시 제재심의 결정을 위한 특별평가(또는 조사·검증)를 실시하여야 한다.
- ③ 전문기관(위탁운영기관)은 제1항에 따라 협약이 해약된 경우, 주관기관 및 참여인력에 대하여 연구개발비 환수 및 참여제한 등의 제재조치를 취할 수 있다.

제17조(특별평가) ① 전문기관(위탁운영기관)은 제16조에 해당하는 사유가 발생한 경우 협약의 해약, 제재심의 여부를 결정하기 위한 특별평가를 진행할 수 있다.

- ② 전문기관(위탁운영기관)은 특별평가 실시 전 다음 각 호의 사항을 주관기관과 참여인력에게 사전에 서면으로 통보해야 한다.
 1. 특별평가 시기
 2. 특별평가 사유
 3. 소명 기회 및 소명자료의 종류와 제출방법·시한
 4. 특별평가 결과에 따라 협약의 변경·해약 또는 제재심의가 진행될 수 있다는 사실
- ③ 주관기관은 특별평가 실시 통보를 받은날로부터 결과가 확정되기 전까지 연구개발비를 추가적으로 집행하여서는 아니된다.
- ④ 전문기관(위탁운영기관)은 특별평가위원회를 구성해 특별평가를 실시할 수 있으며, 사전에 실시한 점검(중간, 현장, 서면)결과, 연구 결과물, 필요시 주관기관 담당자 및 참여인력의 인터뷰 등의 자료를 특별평가위원회에 제시할 수 있다.
- ⑤ 특별평가위원회는 전문기관(위탁운영기관)이 제시한 자료를 종합적으로 평가하고 협약의 변경·해약, 제재심의 여부 등을 결정해야 한다.
- ⑥ 전문기관(위탁운영기관)은 특별평가 결과가 확정되면 평가결과와 의견을 주관기

관과 참여인력에게 통보하고 조치하여야 한다.

제18조(제재조치) ① 전문기관(위탁운영기관)은 제16조에 해당하는 사유 중 제재심의를 필요하다고 판단되거나, 제17조의 특별평가 결과에 따라 제재심의를 필요하다고 판단되는 경우 제재심의 위원회를 개최할 수 있다.

② 제재 사유에 따른 제재조치는 별표2와 같이 처리한다. 다만, 정당한 사유가 있다고 판단되는 경우에는 이를 적용하지 아니할 수 있다.

③ 제재조치의 절차는 다음 각 호를 따른다.

1. 제재사유 확정 시 주관기관 및 참여인력에 사전 통보하고 소명기회(서면 또는 발표 등) 부여

2. 제재심의위원회의 구성, 심의 및 제재수위 결정

3. 제재처분 확정 및 서면 통보

④ 전문기관(위탁운영기관)은 제재처분이 확정된 경우 지체없이 제재대상자에게 그 결과를 서면으로 통보해야 한다.

⑤ 제재대상자는 전문기관(위탁운영기관)으로부터 환수, 제재부가금 등 관련 내용을 통보받은 경우 특별한 사유가 없는 한 통보받은 날로부터 1개월 이내에 전문기관(위탁운영기관)이 지정하는 계좌에 반납해야 한다.

⑥ 제재조치의 세부 절차 및 내용은 국가연구개발혁신법, 동법 시행령 및 과학기술 정보통신부의 관련 지침(제재처분 가이드라인 등)을 준용한다.

제4장 연구개발비

제19조(연구개발비 지급) ① 주관기관으로부터 연구개발비 지급 청구를 받은 전문기관(위탁운영기관)은 특별한 사유가 없는 한 협약을 체결한 날로부터 지정된 기일 이내에 연구개발비를 주관기관에 지급하여야 한다.

② 연구개발비는 정부의 재정사항 등과 제15조 및 제16조에 따라 협약이 변경 또는 해약되었을 경우 변경될 수 있다.

제20조(연구개발비의 산정 및 사용) ① 주관기관은 연구개발비를 사용할 때 당해 연도 사업목적 및 연구개발비의 사용 계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 연구개발비의 효율적 관리 감독을 위하여 다음 각 호의 내용을 준수하여야 한다.

1. 연구개발비는 참여인력의 인건비로만 사용할 수 있다. 인건비 지급 시 급여명세서, 업무일지(연구노트), 근태내역, 급여 이체 확인증, 사업비 계좌 거내래역서 등의 증빙서류를 구비하여 사용내역을 증빙하여야 한다.

2. 전문기관(위탁운영기관)은 연구개발비 사용의 정확한 파악을 위하여 주관기관에 별도 계좌로 연구개발비를 관리하도록 요구할 수 있다. 단, 주관기관이 전문기관(위탁

운영기관)에서 운영하는 과제를 2개 이상 동시에 수행할 경우에는 연구개발비를 효율적으로 관리하기 위하여 통합하여 계좌를 운영할 수 있으며, 이 경우 각 과제별로 지급받고 사용한 회계 관리 사항을 구분하여 증빙할 수 있도록 하여야 한다.

② 그 밖에 연구개발비 관리 및 사용에 관한 제반 사항은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」을 준용한다.

제21조(연구개발비 사용내역 관리) ① 주관기관은 제20조제1항에 따라 연구개발비 사용내역을 증빙 및 관리하여야 하며, 관련 증빙서류를 협약 종료 후 최소 5년간 보존하여야 한다.

② 주관기관은 주관기관의 부적절한 연구개발비 관리 및 사용으로 인하여 외부기관으로부터 조사, 감사, 자료 요구 등의 사안이 발생한 경우 전문기관(위탁운영기관)에 즉시 보고하여야 한다.

제22조(연구개발비의 사용실적 보고) ① 주관기관은 연구개발비 사용실적을 사업기간이 종료된 날 또는 협약이 해약된 날로부터 1개월 이내에 전문기관에 제출하여야 한다.

② 제1항에 따른 연구개발비 사용실적 보고를 주관기관이 특별한 사유 없이 1개월 이상 지체한 경우 전문기관(위탁운영기관)은 연구개발비 환수 등 행·재정상의 조치를 취할 수 있다.

제23조(연구개발비 사용실적에 대한 정산) ① 제22조에 따라 주관기관으로부터 연구개발비 사용실적을 보고받은 전문기관(위탁운영기관)은 소속직원 또는 외부 회계법인으로 하여금 사용실적을 검토하게 하고 확인을 위해 주관기관에 증빙서류를 제출하게 할 수 있으며, 필요 시 현장점검 또는 관계인을 불러 질문하게 할 수 있다. 이때 주관기관은 적극 협조하여야 한다. 전문기관(위탁운영기관)은 연구개발비 사용 실태를 조사하기 위해 필요 시 현장점검을 실시할 수 있다.

② 연구개발비 집행 내역의 정산은 협약 종료 시 일괄 진행되나 전문기관(위탁운영기관)의 요청이 있을 시 협약 도중 별도 정산을 진행할 수 있다.

③ 전문기관(위탁운영기관)의 장은 연구개발비 정산 시 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 집행 금액을 불인정할 수 있다.

1. 인건비를 허위로 계상하거나 실제 근무하지 않은 인력에게 지급한 경우
2. 인건비 외 용도로 집행한 경우
3. 사업비 별도 계좌 관리 의무를 위반하여 사업비를 유용한 경우
4. 전문기관(위탁운영기관)의 승인을 받아야 하는 인건비 감액 또는 변경 사항에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우
5. 인건비 집행내역 확인이 불가능하거나 증빙서류가 미비한 경우
6. 협약기간 이전 또는 종료 후 집행한 경우(단, 연구개발계획서에 인건비 지급 일정

이 명시된 경우 제외)

7. 기타 전문기관(위탁운영기관)의 장이 연구개발비의 집행이 부적합하다고 인정하는 경우

④ 제3항에 따른 불인정 집행이 확인된 경우 해당 금액은 전액 환수되며, 사안에 따라 참여제한, 제재부과금 등 행정처분을 할 수 있다.

⑤ 주관기관은 사업 종료 후 사용 잔액이 있거나 제1항 및 제3항에 따른 정산 결과 부당하게 집행한 금액이 있는 경우 해당 내용에 대한 정산금을 전문기관(위탁운영기관)에서 지정한 날짜까지 지정된 계좌로 입금하여야 한다. 주관기관은 전문기관(위탁운영기관)으로부터 통보받은 잔액 등 반납금을 정당한 사유 없이 한 달 이상 지체하는 경우 채권추심, 보증보험증권 행사 등 법적 조치를 취할 수 있다.

제5장 사업 관리

제24조(교육·멘토링) ① 전문기관(위탁운영기관)은 참여인력의 역량 강화 및 경력 개발, 휴직자의 원활한 복귀, 단축근무자·육아기 연구자의 연구역량 강화를 위하여 교육 및 멘토링 프로그램을 제공하여야 한다.

② 참여인력은 제1항에 따라 전문기관(위탁운영기관)에서 제공하는 교육을 당해 연도 사업기간 중 1회 이상 이수하여야 한다.

③ 주관기관의 장은 전문기관(위탁운영기관)에서 제공하는 교육 및 멘토링 프로그램에 참여인력 및 휴직자(단축근로자), 육아기연구자가 참여할 수 있도록 적극 협조하여야 하며, 자체 교육·훈련 프로그램을 참여인력에게 제공할 수 있도록 노력하여야 한다.

제25조(중간점검 및 현장점검) ① 전문기관(위탁운영기관)은 주관기관 및 참여인력의 사업수행 현황 및 연구개발비 사용실태에 대한 점검, 사업수행의 애로사항 등을 파악하기 위하여 사업기간 중에 점검하여야 한다.

② 전문기관(위탁운영기관)은 제1항에 따른 점검 후 필요한 경우 현장점검을 실시할 수 있다.

③ 주관기관은 제1항의 현장점검 결과에 따른 전문기관(위탁운영기관)의 시정조치 사항을 성실히 이행하여야 하며, 시정조치 이행이 이루어지지 않을 경우 전문기관(위탁운영기관)은 협약을 해약할 수 있다.

제26조(사업만족도 조사) ① 전문기관(위탁운영기관)은 주관기관 및 참여인력을 대상으로 사업 지원에 관한 만족도 조사를 실시하여야 한다.

② 전문기관(위탁운영기관)이 제1항에 따른 사업만족도 조사를 실시할 때에 주관기관 및 참여인력은 성실히 응해야 한다.

제27조(참여인력의 경력 현황 조사) ① 전문기관은 사업이 종료된 참여인력의 고용 및 경력 현황에 대하여 지원 종료 후 2년까지 조사하여야 한다.

② 참여인력은 제1항에 따라 지원이 종료된 후부터 2년까지 전문기관의 경력 현황 조사에 응하여야 하며, 관련 증빙자료를 성실히 제출하여야 한다.

제28조(휴직자등의 고용 현황 조사) ① 전문기관은 사업이 종료된 후 휴직자 또는 단축 근로자, 육아기 근로자의 고용 현황에 대하여 지원 종료 후 2년까지 조사하여야 한다.

② 주관기관 및 휴직자 또는 단축근로자, 육아기 근로자는 제1항에 따라 지원이 종료된 후부터 2년까지 전문기관의 고용 현황 조사에 응하여야 하며, 관련 증빙자료를 성실히 제출하여야 한다.

제29조(참여인력 등의 인권 보호) ① 주관기관은 사업 수행 과정에서 인권침해가 발생하지 않도록 유의하여야 한다.

② 전문기관(위탁운영기관)은 별표3과 같이 주관기관이 인권경영을 실천할 수 있도록 요구하고, 필요한 경우 지원을 제공할 수 있다.

③ 전문기관(위탁운영기관)은 설문이나 현장방문 등의 방법을 통해 주관기관의 인권경영 이행 여부를 점검할 수 있다.

④ 전문기관(위탁운영기관)은 사업추진 과정에서 발생하는 인권침해에 대해 신속하고 적절한 구제조치를 제공하여야 한다.

제30조(산업안전 보장) ① 주관기관은 참여인력에게 안전하고 위생적인 작업환경을 제공하여야 하며, 사업장에서 발생한 사고나 질병에 대해서는 「산업안전보건법」 및 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 등 관련 법에 따라 조치를 취하여야 한다.

② 주관기관은 임산부, 장애인 및 기타 취약노동자에 대하여는 별도의 안전 및 위생 조치 체계를 마련하여 참여인력에게 제공하여야 한다.

③ 주관기관은 사업 현장에서 안전 및 재난 사고 발생하였을 때 전문기관(위탁운영기관)에 즉시 보고하여야 한다.

제31조(연구윤리 준수) ① 주관기관 및 참여인력은 사업추진 과정에서 연구개발과제를 수행함에 있어 위조변조표절 등 연구부정행위를 방지하기 위해 노력하여야 한다.

② 주관기관 및 참여인력은 인간과 관련된 연구 수행 시 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」을 준수하여야 하며, 동물과 관련된 연구 수행 시 「실험동물에 관한 법률」을 준수하여야 한다.

제6장 사업결과의 보고 및 평가

- 제32조(사업결과의 보고)** ① 주관기관 및 참여인력은 사업 협약 종료 후 1개월 이내에 사업 결과보고서를 전문기관(위탁운영기관)에 제출하여야 한다.
- ② 트랙2, 전문박사연구원 유형의 주관기관 및 참여인력은 연차실적·계획서를 1년차 사업기간 종료 1개월 전에 전문기관(위탁운영기관)에 제출하여야 한다.
- ③ 트랙2, 인턴연구원 유형의 주관기관 및 참여인력은 1년차 사업기간 종료 1개월 전에 추가지원 증빙자료를 전문기관(위탁운영기관)에 제출하여야 한다. 전문기관(위탁운영기관)은 제출된 자료를 검토하여 조건에 충족하는 경우 별도의 평가 없이 추가지원을 실시한다.
- ④ 전문기관(위탁운영기관)은 제1항에 따른 사업 결과보고서 및 제 2항에 다른 연차실적·계획서, 제3항에 따른 증빙자료의 제출이 정당한 사유 없이 1개월 이상 지체된 경우 차년도 지원 중단 또는 사업비 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

- 제33조(사업결과 평가)** ① 전문기관(위탁운영기관)은 제31조 2항에 따라 트랙2, 전문박사연구원 유형의 주관기관이 제출한 연차실적·계획서에 대해 전문기관에서 주관하는 성과평가를 공정하게 받도록 조치하여야 한다.
- ② 전문기관(위탁운영기관)은 제1항에 따른 평가를 실시할 때에 평가단을 구성하여, 전문성, 객관성 및 공정성을 유지하도록 하여야 한다.

- 제34조(평가에 따른 조치)** ① 전문기관(위탁운영기관)은 평가 결과에 따른 조치 계획을 수립하여 미리 공개하여야 하며, 해당 계획에 따라 트랙2, 전문박사연구원 유형의 주관기관 및 참여인력의 차년도 지원을 중단시킬 수 있다.
- ② 트랙2, 전문박사연구원 유형의 주관기관 및 참여인력은 연차평가에서 지적된 사항을 차년도 과제수행 계획에 반영하여야 한다.
- ③ 전문기관(위탁운영기관)은 평가 결과에 대해 이의신청 제도를 운영할 수 있으며, 이의제기를 접수한 때에는 평가위원회 운영상의 적용방법 및 절차에 대한 이의신청 내용의 타당성 및 중대하자 여부를 판단하여 수용 또는 반려 여부를 결정하여야 한다.

제7장 보칙

- 제35조(관계법률의 준용)** ① 주관기관 및 참여인력은 사업을 수행함에 있어서 「국가연구개발혁신법」 및 관계 규정을 준용하여야 한다.
- ② 주관기관 및 참여인력은 사업을 수행함에 있어 근로계약 체결 및 근로와 관련하여 「근로기준법」 및 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 등 관계 법률을 준용하여야 한다.

③ 이 밖에 본 지침의 시행과 관련하여 본 지침에 규정되지 않은 필요한 사항이 발생할 경우에는 전문기관이 이를 따로 정한다.

제8장 부칙

이 지침은 이사장의 승인을 받은 날부터 시행한다.