

# 국방기술 연구개발 평가업무 지침

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「국방과학기술혁신촉진법」(이하 “법”이라 한다) 제8조 및 같은 법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제6조, 같은 법 시행규칙(이하 “시행규칙”이라 한다) 제2조, 방위사업청(이하 “방사청”이라 한다) 「국방기술 연구개발 업무처리지침」(이하 “방사청 예규”라 한다)에 따라 국방기술진흥연구소(이하 “연구소”라 한다)에 부여된 평가관련 업무의 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위 등)** ① 이 지침은 연구소에서 수행하는 다음 각 호의 국방기술 평가관련 업무에 적용한다.

1. 산학연주관 핵심기술 연구개발 주관기관 선정 제안서평가 계획 수립 및 수행
2. 핵심기술 연구개발사업 성과평가 계획 수립 및 수행
3. 미래도전국방기술 연구개발사업 성과평가 계획 수립 및 수행
4. 산학연주관 국방기술 연구개발사업 성실수행평가위원회 구성 및 운영
5. 국방과학기술연구소(이하 "국과연"이라 한다) 주관 국방기술 연구개발사업 창의도전수행평가위원회 구성 및 운영 <개정 0000.00.00.>

6. 국방기술 연구개발사업의 평가결과자료 관리

7. 핵심기술 연구개발사업 성과분석 및 추적조사

② 연구소는 제1항에 따른 평가업무 수행시 이 지침에서 정한 기준과 절차를 따르되, 사업의 특성에 따라 필요한 경우 이 지침에서 정한 절차를 일부 생략하거나 변경하여 적용할 수 있다. 이 경우 「국방기술진흥연구소 위원회설치 및 운영규정」에 따라 기술평가실무위원회에 상정하여 심의·조정을 거쳐 확정한다. <개정 0000.00.00.>

③ 연구소는 사업의 특성상 필요한 경우 이 지침에서 정하지 않는 절차를 추가하거나 변경할 수 있다. 이때, 추가 또는 변경하는 절차와 해당 절차를 시행하기 위한 필요한 기준과 방법 등은 해당 사업공고 시 명시한다.

**제3조(다른 규정과의 관계)** 이 지침은 「국방과학기술혁신촉진법」 및 「동법 시행령, 시행규칙」, 방사청 예규 「국방기술 연구개발 업무처리지침」에 근거하며, 본 지침상 법, 영, 시행규칙, 방사청 예규에 정한 사항을 제외하고는 본 지침을 우선하여 적용한다.

**제4조(용어의 정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “핵심기술”이라 함은 수요가 결정되거나 수요 결정이 예상되는 무기체계의 국내개발 또는 생산에 필요한 고도·첨단기술로서 선진 외국에서 기개발되어 기술이전을 회피하거나 국가안보차원에서 반드시 확보가 요구되는 기술을 말한다.
2. “미래도전국방기술”이라 함은 「방위사업법」 제15조 제1항에 따른 수요가 결정되지 않거나 수요가 예정되지 않은 무기체계에 대한 적용을 목적으로 하는 혁신적이고 도전적인 국방과학기술을 말한다.
3. “국방기술”이라 함은 「핵심기술」 및 「미래도전국방기술」을 말한다.
4. “제안서평가”라 함은 핵심기술 연구개발사업의 선정 공모에 참가하고자 하는 제안기관으로부터 접수받은 제안서에 대해 제안서 평가위원회가 평가항목 및 평가기준에 따라 평가하는

## 국방기술 연구개발 평가업무 지침

것을 말한다.

5. “성과평가”라 함은 국방기술 연구개발사업의 연구목표 달성도 등을 성과평가위원회가 평가항목 및 평가기준에 따라 평가하는 것을 말하며, 수행시점에 따라 중간평가, 단계전환평가, 종료평가로 구분한다.
  - 가. 중간평가 : 과제 수행기간 중 중간시점에 실시하는 평가로서 단계가 구분된 경우 각 단계별 중간시점에 실시한다.
  - 나. 단계전환평가 : 2단계 이상의 연구과제에 대해 단계전환 전 1개월 이내에 실시하는 평가로서, 해당 단계의 기술개발결과와 다음단계로의 전환 가능성 등을 결정하는 평가절차를 말한다. 다만, 미래도전국방기술 연구개발사업의 경우, 미래도전국방기술 연구개발과제의 연구개발계획서 내 설정된 각 연구단계 도달 시 시행하는 평가를 말한다. <개정 0000.00.00.>
  - 다. 종료평가 : 과제 최종 종료시 실시하는 평가로서 종료 전 1개월 이내에 실시하며 과제의 합격, 불합격 여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
6. “성실수행평가”라 함은 법 제8조제1항에 따라 협약을 체결하는 국방기술사업 중 연구개발의 결과가 극히 불량하여 국방부장관 및 방위사업청장이 실시하는 평가에 따라 중단되거나 실패한 연구개발과제로 결정된 경우에 실시하는 평가로서, 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는지 여부를 결정하기 위한 평가절차를 말한다.
7. “창의도전수행평가”라 함은 국과연주관 국방기술 연구개발사업 중 연구결과가 극히 불량하여 국방부장관 및 방위사업청장이 실시하는 평가에 따라 중단되거나 실패한 연구개발과제로 결정된 경우에 실시하는 평가로서, 연구개발을 도전적이고 창의적으로 수행한 사실이 인정되는지 여부를 결정하기 위한 평가절차를 말한다.
8. “평가위원회”란 제안서평가, 성과평가, 성실수행평가, 창의도전수행평가 등을 수행하기 위해 평가대상사업에 대해 전문성을 겸비한 인원들로 구성된 위원회를 말한다.
9. “민간전문가 5배수 추천제”라 함은 산학연 평가위원을 추천 및 선정하기 위한 절차 중 하나로, 평가수행부서 담당자가 과제별 산학연 평가위원 후보를 5배수 추천하고, 평가수행부서장이 각 후보명단에 평가 범위 우선순위를 부여하여 평가위원을 선정하는 방식을 말한다.

## 제2장 제안서 평가

**제5조(연간 제안서평가 계획 수립 및 확정)** ① 기술평가부서(이하 “평가수행부서”라 한다)는 방사청 예규에 따라 방사청 사업통제부서로부터 당해 연도 확정된 핵심기술 사업수행계획(안)을 통보 받은 후 1개월 이내에 다음 각 호의 내용을 포함한 연간 핵심기술 제안서평가계획(안)을 작성한다.

1. 평가대상과제 현황
2. 평가항목 및 배점
3. 평가기준 및 방법
4. 보안 대책
5. 기타 평가관련 참고사항 등

② 평가수행부서장은 제1항에 따라 작성된 연간 핵심기술 제안서평가계획(안)을 확정하여 방사청 사업통제부서에 제출하고 당해 연도 제안서평가를 수행한다.

**제6조(제안요청서 검토)** 평가수행부서장은 기술기획본부(이하 "기획부서"라 한다) 또는 국과연으로

부터 핵심기술 연구개발사업 제안요청서에 대한 검토가 의뢰된 경우, 제안요청서에 “평가절차 및 방법, 평가지표 등 평가관련 주요사항”에 대한 적절성 등을 검토한 후 그 결과를 국과연 및 기획부서에 통보한다. <개정 0000.00.00.>

**제7조(제안서 인수)** ① 평가수행부서장은 기획부서로부터 제안기관이 제출한 제안서(관련 근거자료 등 포함)를 인수할 경우에는 자료의 대외유출 방지를 위해 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 0000.00.00.>

② 평가수행부서장은 인수한 제안서(관련 근거자료 등 포함)와 관련한 자료에 한해 제안서평가를 위해 추가로 확인 및 확보가 필요한 경우, 기획부서에 관련내용을 통보한다. 이 경우, 기획부서는 필요 자료를 확보하여 평가수행부서에 제출될 수 있도록 협조하여야 한다. <개정 0000.00.00.>

**제8조(제안서평가 계획 수립)** ① 평가수행부서는 핵심기술 연구개발사업의 연구개발 주관기관 선정을 위한 제안서평가계획 수립 시, 다음 각 호의 원칙에 따라 수립하여야 한다.

1. 객관성 제고 및 전문성 확보
2. 공정성 유지
3. 투명성 제고

② 평가수행부서 담당자는 평가계획 수립을 위해 필요한 경우 제안기관에게 관련 자료제출을 요청할 수 있으며, 이 경우 제안기관은 특별한 사정이 없는 한 응하여야 한다.

③ 평가수행부서 담당자는 기획부서로부터 제출받은 제안서(관련 근거자료 등 포함)를 기반으로 사업의 특성 및 제반여건을 고려하여 **제안서평가계획(안)**을 수립한다. <개정 0000.00.00.>

④ 평가수행부서 담당자는 핵심기술 연구개발 주관기관 선정을 위해 다음 각 호의 내용을 포함한 제안서평가 계획(안)을 작성하여 평가수행부서장에게 보고 및 결재를 통해 평가계획을 확정(평가위원 선정 포함)한다. 이 경우, 선정 평가위원 명단은 평가담당자 및 결재권자를 제외하고는 대·내외적으로 보안을 유지토록 하여야 한다.

1. 평가대상과제 내역 및 일정
2. 평가기준 및 방법 (공고시 내용)
3. 평가세부계획(평가위원 추천내용 포함)
4. 평가비 지급 방안 및 기준
5. 평가결과 보고 일정

⑤ 평가수행부서 담당자는 제4항에 따라 확정된 평가일정을 방사청 사업통제부서와 기획부서 등 평가대상과제 관련 기관(부서)에 통보한다. 다만, 초기 계획된 선정 일정계획의 변경이 필요한 경우에는 평가대상과제 관련 기관(부서)에 이를 통보하고 협의하여 조정할 수 있다. <개정 0000.00.00.>

**제9조(제안서 평가위원회 구성)** ① 평가수행부서장은 평가대상과제별로 다음 각 호의 기준에 따라 제안서 평가위원회를 구성하며, 필요시 성격이 유사한 다수의 평가대상과제를 동시에 평가할 수 있는 평가위원회를 구성할 수 있다.

1. 평가위원은 별지 제1호 기준에 따라 방사청, 합동참모본부(이하 “합참”이라 한다), 육군·해군·공군·해병대(이하 “각 군”이라 한다), 국과연, **국방신속획득기술연구원(이하 “신속원”이라 한다)**, 국방기술품질원(이하 “기품원”이라 한다), 연구소, 산학연 전문가 중에서 가능한 인원으로 구성한다. <개정 0000.00.00.>
2. 평가위원은 위원장 포함 6명~12명으로 구성함을 원칙으로 하되, 과제별 특성 및 제반여건에 따라 가·감하여 조정할 수 있다. 다만, 제안서의 내용이 비밀인 경우 평가위원은 해당되

## 국방기술 연구개발 평가업무 지침

는 비밀취급인가를 받은 자로 한다.

3. 평가위원은 국과연 및 연구소 등 평가대상과제의 관리부서가 소속된 기관 이외의 인원을 60% 이상 포함하는 것을 원칙으로 한다.
4. 평가위원장은 평가위원회 개최 시 참석위원 중에서 호선한다.
5. 간사는 평가수행부서의 평가담당자로 한다.

② 평가수행부서 담당자는 **사업의 특성 및 제반여건을 고려하여** 별지 제1호의 평가위원 추천 기준에 따라 해당 기관별로 2배수 평가위원을 추천함을 원칙으로 한다. 다만, 산학연 전문가는 「민간전문가 5배수 추천제」를 적용한다. <개정 0000.00.00.>

③ 평가수행부서 담당자는 제2항에 따른 기관별 평가위원 추천시 평가위원 추천기관의 사정에 의해 추천인원이 제한되는 경우에는 산학연 **전문가 또는 국방 관련기관(국방부, 한국국방연구원, 사관학교, 국방대학교 등)** 전문가로 대체하여 추천할 수 있다. <개정 0000.00.00.>

④ 평가수행부서장은 담당자가 추천한 인원을 대상으로 제8조 제4항에 따른 평가계획 확정시 기관별 최종 평가위원을 선정한다. 이 경우, 추천된 산학연 전문가에 대해서는 섭외 우선순위를 부여한다.

⑤ 평가수행부서장은 평가당일 발생될 수 있는 평가위원 구성인원의 미 충족에 대비하기 위해 추천된 평가위원 중 예비평가위원을 지정할 수 있다.

⑥ 평가수행부서 담당자는 제4항 후단에 따라 산학연 전문가를 섭외하되, 섭외가 되지 않을 경우에는 「민간전문가 5배수 추천제」를 추가로 수행할 수 있다.

⑦ 평가수행부서 담당자는 최종 선정된 평가위원들에게 선정 여부 및 평가관련 안내자료를 개별 통보한다. 이 경우, 선정 평가위원이 평가위원 위촉공문 발송을 요청한 때에는 개별 발송하도록 하며 평가위원회 개최 전까지 인원보안이 유지될 수 있도록 한다.

**제10조(제안서 평가위원회 운영)** ① 평가수행부서장은 평가위원(평가위원장 포함)과 간사를 중심으로 제안서 평가위원회를 운영한다. 이 경우, 필요시 참관인(방사청 사업통제부서의 담당과제 과장/팀장 또는 담당자)과 **배석인(기획부서의 장 또는 담당자)**은 평가위원회에 참석할 수 있다. <개정 0000.00.00.>

② 평가수행부서장은 원활한 평가업무 수행을 위해 필요한 제반 조치를 취해야 하며, 필요시 간사를 지원할 인력을 추가로 배정할 수 있다.

③ 평가위원은 제안서 평가 전 공정한 평가업무 수행과 평가위원회에서 획득한 정보에 대한 보안유지 등에 관한 서약서를 작성하여 간사에게 제출하여야 하며, 평가위원으로서의 업무수행이 적절하지 않다고 판단되는 경우 그 사실을 간사에게 통지하여야 한다.

④ 간사는 제3항 후단에 따른 사항 발생시, 평가위원장에게 관련 내용을 보고하고 평가위원장은 보고내용을 검토 후 해당 평가위원을 평가위원회에서 제외하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 평가수행부서장은 제안서 평가위원회의 운영에 필요한 예산을 확보하고 제안서평가에 참여하는 평가위원에게 예산의 범위 내에서 평가비와 여비를 지급할 수 있다.

**제11조(제안서평가 수행)** ① 제안서 평가위원회는 제안서에 서류미비사항이 있거나, 제안내용이 주요 제안요구사항과 일치하지 않는 경우 해당 제안서를 평가대상에서 제외할 수 있다.

② 제안서평가는 당일 평가를 원칙으로 하되, 다수의 기관이 응모하여 당일내에 평가가 불가능한 경우 1일을 초과하여 평가할 수 있으며, 평가당일 또는 평가전일에 평가장소로 평가위원을 소집하여 합숙평가를 수행할 수 있다. 이때 제안서 평가위원회 간사는 평가인원에 대한 보안이 유지되도록 제반 조치를 취하여야 한다.

- ③ 제안서평가는 선정된 평가위원의 2/3이상 참석시 유효한 것으로 간주하며, 2/3미만 참석시 평가일정을 변경하여 실시토록 하되, 15일 이상의 평가일정 변경이 요구되는 경우 평가위원회를 재구성하여 실시한다.
- ④ 간사는 제안서 평가 유의사항 전달 및 발표순서를 정하기 위하여 제안서 제출기관을 발표 전에 소집할 수 있으며, 제안서 제출기관에게 평가시 준수사항을 설명하고 위반시 퇴장 등의 조치가 있음을 고지하여야 한다. 평가 준수 사항은 다음 각 호와 같은 내용을 포함하여야 한다.
  - 1. 녹음 및 촬영 금지
  - 2. 평가기간 중 평가위원과의 접촉 금지
  - 3. 제안서 발표시간 준수
  - 4. 특정 기관을 비하 또는 비방하는 발언 금지
  - 5. 발표자 참석인원 준수 및 지정된 장소 외 출입금지 등
- ⑤ 간사는 평가수행 여건을 고려하여 필요 시 제안기관의 제안서 설명 참석인원에 대한 규모 및 범위 등을 제한할 수 있다. 이 경우 제안기관별로 동등하게 조치하여야 한다.
- ⑥ 간사는 평가기준, 평가방법, 평가지표 등을 평가전에 평가위원에게 설명하여야 한다.
- ⑦ 평가위원장 또는 간사는 기획부서의 과제책임자 또는 과제관리자로 하여금 평가전 과제에 대한 일반사항, 중점 개발사항 및 정량적 요구수준, 개발범위 등을 평가위원들에게 구체적으로 설명하도록 하여야 한다. **다만, 국방 관련기관의 요청이 있는 경우 평가위원장 또는 간사는 국방 관련기관, 사업통제부서 등 관련기관 담당자로 하여금 사업의 배경이나 정책방향 등을 평가위원들에게 설명하도록 할 수 있다.** <개정 0000.00.00.>
- ⑧ 평가위원장 또는 간사는 평가위원이 특정 기관을 지지 또는 비방하는 발언 등 평가의 공정성을 해치는 발언을 하는 경우 이를 제한할 수 있다.
- ⑨ 간사는 평가위원의 평가서 작성 시 참관인, 배석인, 발표자를 퇴장시키고 비공개로 실시하며, 제안기관별 평가점수를 종합하여 평가위원장이 확인할 수 있도록 하고, 평가위원에게는 비공개로 처리한다.

**제12조(제안서평가 방법)** ① 제안서 평가는 발표평가를 원칙으로 하고, 공고시 제시한 평가기준에 의거하여 실시한다.

- ② 간사는 제안요청서 공고시 현장실사가 명시된 과제에 대해서는 제안서평가 전에 기획부서의 평가대상과제 과제관리책임자(또는 과제 관리자)와 현장실사팀을 구성하여 **공고 시** 명시된 항목을 점검하고 그 결과를 평가위원에게 배포 또는 발표하여 평가에 반영될 수 있도록 한다. <개정 0000.00.00.>
- ③ 제안서 평가는 제안기관의 제안서발표, 질의·응답 등으로 구성되며, 제안서발표는 특별한 사정이 없는 한 제안기관의 과제책임자가 하여야 하고 제안기관의 실적자료 설명을 위한 시간과 장비를 추가적으로 제공하지는 않는다.
- ④ 제안서 평가는 선정된 평가위원 및 간사에 의해 비공개로 진행하되, 평가위원 상호간 평가에 영향을 줄 수 있는 의견 교환은 할 수 없다.
- ⑤ 제안서 평가시, 참관인 및 배석인으로 참석하는 방사청 사업통제부서의 담당과제 과장/팀장 또는 담당자와 기획부서의 평가대상과제 관련자는 평가업무에는 관여할 수 없다. 다만, 배석인은 제안기관의 발표내용이 사실과 다른 경우 평가위원장을 통해 제안기관에게 관련내용에 대한 수정을 요구할 수 있고, 평가위원의 질의가 있을 때 답변할 수 있으나 평가에 영향을 줄 수 있는 발언은 할 수 없다. <개정 0000.00.00.>
- ⑥ 종합평가점수는 평가항목별 평가점수 중 최고, 최저 점수 각 1개씩을 제외한 점수를 산술평

## 국방기술 연구개발 평가업무 지침

균한 후 그의 총합으로 한다. 이 경우 각 평가항목별 점수는 소수점 넷째자리에서 반올림하여 셋째자리까지 계산한다.

⑦ 제6항의 종합평가점수 산정 시, **특화연구센터 및 특화연구실**의 경우 사전 공지된 통계적 평가기법을 적용하여 부당한 평가위원의 평가점수를 제외할 수 있으며, **최종평가점수**는 공고된 제안요청서에 의거 가점 및 감점이 있는 제안기관에 대해서는 기획부서에서 통보된 자료를 기준으로 **총점을 백점으로 환산한 종합평가점수**에 가점 또는 감점을 처리하여 계산한다. <개정 0000.00.00.>

⑧ 제안서 평가결과, **최종평가점수가 80점 이상인 제안기관** 중에서 고득점 순으로 우선 협상대상자를 추천한다. 다만, 단독 **응모한 특화연구센터 및 특화연구실**의 경우에는 **최종평가점수가 80점 이상이고 평가위원 중 2/3이상**이 추천에 동의하는 경우에만 우선 협상대상자로 추천할 수 있다. <개정 0000.00.00.>

⑨ 제안서 평가결과, **최종평가점수가 동점일** 경우의 우선순위 선정기준은 다음 각 호와 같다. <개정 0000.00.00.>

1. 평가항목이 기술능력분야와 비용평가분야로 구분되어 있는 경우, 기술능력분야 점수의 총합이 높은 제안기관을 우선순위로 하되, 제안가격평가가 있는 경우는 제안가격을 낮게 제시한 제안기관을 우선순위로 한다. 다만, 기술능력분야 점수와 제안가격평가 점수가 모두 동일한 경우, 1차는 개별 평가위원의 평가항목별 점수의 총합을 기준으로 '우세' 판정을 한 평가위원의 수가 많은 기관을 우선순위로 결정하며 2차는 평가위원장이 결정한다.

2. **상기 제8항의 단독 응모한 특화연구센터 및 특화연구실**의 경우, 추천 평가위원수가 많은 기관을 우선순위로 한다. <개정 0000.00.00.>

3. 동항에 규정된 사항 이외의 경우에 대해서는 사업공고 시 명시된 바에 따른다.

⑩ 제안서 평가결과, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 평가위원을 재구성하여 재평가를 실시한다.

1. 제안기관이 **최종평가점수를 80점 이상** 획득하였으나 우선 협상대상자를 확정할 수 없을 경우 <개정 0000.00.00.>

2. 평가항목이 기술능력분야와 비용평가분야로 구분되어 있는 핵심기술 평가 시, 최고 **종합평가점수를** 취득하였으나 개별 평가위원의 평가항목별 점수의 총합을 기준으로 '우세' 판정을 한 평가위원의 수가 2순위 기관보다 적을 경우. 다만, 이 경우의 재평가는 우세판정 경합대상인 제안기관만을 대상으로 한다. <개정 0000.00.00.>

3. **제안기관이 제기한 제안서 평가결과에 대한 이의신청 내용이 수용되어 재평가가 결정된 경우** <신설 0000.00.00.>

**제13조(제안서평가 결과 보고 및 통보)** ① 간사는 평가위원의 평가서를 기반으로 다음 각 호의 내용이 포함된 제안서평가결과보고서를 작성하여 평가수행부서장에게 보고한다.

1. 평가대상과제 내역
2. 평가방법
3. 평가결과(평가의견 포함)

② 간사는 제안서평가결과보고서를 기반으로 방사청 사업통제부서에 협상대상 우선순위 기관(제안기관별 종합평가점수 및 평가항목별(중항목 기준) 세부점수 포함) 및 평가의견 등을 제출하고 기획부서 등 해당 평가대상과제의 관련 기관(부서)에 통보한다. 이 경우, 대·내외적으로 보안이 유지될 수 있도록 하여야 하며, **통보된 사항 이외의 평가내역은 비공개로** 한다. <개정 0000.00.00.>

③ **제안기관의 장 또는 연구책임자는 평가결과에 이의가 있는 경우 평가결과를 통보 받은 날**

로부터 10근무일 이내 연구소장에게 이의신청을 할 수 있다. <신설 0000.00.00.>

④ 연구소장은 제3항에 따른 이의신청이 접수되면 신청내용을 심의하여 원안확정 또는 재평가 여부를 결정할 수 있다. <신설 0000.00.00.>

### 제3장 성과평가

**제14조(연간 성과평가계획 수립)** ① 평가수행부서는 방사청 예규에 따라 기획부서, 국과연 및 신속원으로부터 당해 연도 국방기술 연구개발사업에 대한 성과평가 대상과제목록 및 평가희망월을 통보 받은 후 1개월 이내에 다음 각 호의 내용을 포함한 연간 성과평가계획(안)을 작성한다. <개정 0000.00.00.>

1. 평가대상과제 현황(성과평가 실시 예정월 포함)
2. 평가위원회 구성 및 평가위원 추천 기준
3. 평가기준 및 방법(평가지표, 평가서 양식 포함)

② 평가수행부서장은 제1항에 따라 작성된 연간 국방기술 성과평가계획(안)을 확정하여 방사청 사업통제부서에 보고하고 국과연 및 신속원 등 관련기관(부서)에 통보하고 당해 연도 성과평가를 수행한다. <개정 0000.00.00.>

**제15조(성과평가 계획 수립)** ① 평가수행부서 담당자는 제14조에 따라 확정된 연간 국방기술 성과평가계획을 바탕으로 다음 각 호의 내용을 포함한 과제별 세부 성과평가계획(안)을 작성하여 평가수행부서장에게 보고 및 결재를 통해 평가계획을 확정(평가위원 선정 포함)한다. 이 경우, 선정 평가위원 명단은 평가담당자 및 결재권자를 제외하고는 대·내외적으로 보안을 유지토록 하여야 한다.

1. 평가대상과제 내역
2. 성과평가위원회 구성(안)
3. 평가 세부계획(평가일정 및 평가기준, 방법 포함)
4. 평가결과 보고 일정
5. 평가소요경비

② 평가수행부서 담당자는 제1항의 평가계획 수립시 연구개발 주관기관 과제책임자 또는 "기획부서, 국과연 및 신속원"의 과제관리자와 협의하여 평가일정을 결정한다. 다만, 평가장소는 국방기술진흥연구소에서 하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 협의하여 결정할 수 있다. <개정 0000.00.00.>

③ 평가수행부서 담당자는 제1항의 평가계획 수립시 당해 연도 성과평가 대상과제 중 중간평가결과 및 단계전환평가결과 하위 10%에 포함된 과제에 대해서는 평가위원 증가 또는 평가시간 연장 등 심층평가 방안을 반영하여야 한다. 이 경우, "기획부서, 국과연 및 신속원"에서 제출한 과제별 관리 강화방안을 활용할 수 있다. <개정 0000.00.00.>

④ 평가수행부서 담당자는 제1항에 따라 확정된 평가일정을 방사청 사업통제부서와 국과연, 방산기술센터 및 기획부서 등 평가대상과제 관련 기관(부서)에 통보한다. 다만, 초기 계획된 일정 계획의 변경이 필요한 경우에는 평가대상과제 관련 기관(부서)과 협의하여 조정할 수 있다.

**제16조(성과 평가위원회 구성)** ① 평가수행부서장은 다음 각 호의 기준에 따라 성과 평가위원회를 구성하며, 필요시 성격이 유사한 다수의 평가대상과제를 동시에 평가할 수 있는 평가위원회를 구성할 수 있다.

1. 평가위원은 별지 제1호 기준에 따라 방사청, 합참, 각 군, 국과연, 신속원, 기품원, 연구소, 산학연 전문가 중에서 가능한 인원으로 구성한다. <개정 0000.00.00.>

## 국방기술 연구개발 평가업무 지침

2. 평가위원은 위원장 포함 5명~10명으로 구성함을 원칙으로 하되, 과제별 특성 및 제반여건에 따라 가·감하여 조정할 수 있다. 다만, 연구과제가 비밀인 경우 평가위원은 해당되는 비밀취급인가를 받은 자로 한다.
3. 평가위원은 평가대상과제의 주관연구기관 및 관리부서가 소속된 기관의 인원을 포함하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 사업의 특성에 따라 달리 적용할 수 있다.
4. 평가위원장은 평가위원회 개최 시 참석위원 중에서 호선한다.
5. 간사는 평가수행부서의 평가담당자로 한다.
  - ② 평가수행부서 담당자는 별지 제1호의 평가위원 추천 기준에 따라 해당 기관별로 2배수 평가위원을 추천함을 원칙으로 한다. 다만, 산학연 전문가는 「민간전문가 5배수 추천제」를 적용한다.
  - ③ 평가수행부서 담당자는 제2항에 따른 기관별 평가위원 추천시 평가위원 추천기관의 사정에 의해 추천인원이 제한되는 경우에는 산학연 전문가로 대체하여 추천할 수 있다.
  - ④ 평가수행부서장은 담당자가 추천한 인원을 대상으로 제15조 제1항에 따른 평가계획 확정시 기관별 최종 평가위원을 선정한다. 이 경우, 추천된 산학연 전문가에 대해서는 섭외 우선순위를 부여한다.
  - ⑤ 평가수행부서장은 평가당일 발생될 수 있는 평가위원 구성인원의 미 충족에 대비하기 위해 추천된 평가위원 중 예비평가위원을 지정할 수 있다.
  - ⑥ 평가수행부서 담당자는 제4항 후단에 따라 산학연 전문가를 섭외하되, 섭외가 되지 않을 경우에는 「민간전문가 5배수 추천제」를 추가로 수행할 수 있다.
  - ⑦ 평가수행부서 담당자는 최종 선정된 평가위원들에게 선정 여부 및 평가관련 안내자료를 개별 통보한다. 이 경우, 선정 평가위원이 평가위원 위촉공문 발송을 요청한 때에는 개별 발송하도록 하며 평가위원회 개최 전까지 인원보안이 유지될 수 있도록 한다.

**제17조(성과 평가위원회 운영)** ① 평가수행부서장은 평가위원(평가위원장 포함)과 간사를 중심으로 성과 평가위원회를 운영한다. 이 경우, 필요시 방사청 사업통제부서의 담당과제 과장/팀장 또는 담당자는 평가위원회에 참석할 수 있다.

② 평가수행부서장은 원활한 평가업무 수행을 위해 필요한 제반 조치를 취해야 하며, 필요시 간사를 지원할 인력을 추가로 배정할 수 있다.

③ 평가위원은 성과 평가 전 공정한 평가업무 수행과 평가위원회에서 획득한 정보에 대한 보안유지 등에 관한 서약서를 작성하여 간사에게 제출하여야 하며, 평가위원으로서의 업무수행이 적절하지 않다고 판단되는 경우 그 사실을 간사에게 통지하여야 한다.

④ 간사는 제3항 후단에 따른 사항 발생시, 평가위원장에게 관련 내용을 보고하고 평가위원장은 보고내용을 검토 후 해당 평가위원을 평가위원회에서 제외하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 평가수행부서장은 성과 평가위원회의 운영에 필요한 예산을 확보하고 성과평가에 참여하는 평가위원에게 예산의 범위 내에서 평가비와 여비를 지급할 수 있다. 다만, 평가위원에게 지급되는 평가비 등이 해당과제의 사업비에 반영되어 있는 경우에는 **기획부서, 국과연 및 신속원에서 조치하도록 안내한다.** <개정 0000.00.00.>

**제18조(성과평가 수행)** ① 성과평가는 선정된 평가위원의 2/3이상 참석시 유효한 것으로 간주하며, 2/3미만 참석시 평가일정을 변경하여 실시토록 하되, 15일 이상의 평가일정 변경이 요구되는 경우 평가위원회를 재구성하여 실시한다.

② 성과평가는 다음과 같은 절차에 따라 수행하되, 사업의 특성 및 제반여건에 따라 조정하여



적용할 수 있다.

1. "기획부서, 국과연 및 신속원"의 과제책임자 또는 과제관리자는 평가 10근무일전에 평가대상과제의 개요/연구목표/연구내용 및 활용방안, 협약(계약)조건 충족여부, 요구성능 기준 대비 연구목표 달성정도, 산출물 목록, 진도점검결과에 대한 조치결과(해당 시), 중간평가 시 평가위원의 검토의견 및 보완 요구사항에 대한 조치결과(단계전환평가 또는 종료평가에 한한다) 등을 작성하여 평가수행부서에 제출하고 평가시 구체적으로 평가위원들에게 설명하여야 한다. <개정 0000.00.00.>
  2. 평가는 연구개발 주관기관 또는 참여기관의 연구결과 발표내용과 관련서류 내용을 병행하여 평가한다.
  3. 평가는 주관기관의 발표 및 시연, 질의 및 응답, 평가서 작성으로 구성되며, 평가를 위한 충분한 시간이 배정되어야 한다.
  4. 발표 시 평가위원, 사업수행부서 관련요원(필요시 시제업체 또는 과제참여기관 포함), 기타 사업과 관련이 있는 타부서 요원이 참여할 수 있으나, 평가회의 및 평가서 작성은 비공개로 실시한다. 이때 평가위원 및 간사 외에는 모두 퇴장하여야 한다.
  5. 평가서 작성은 평가위원장 및 평가위원이 성과평가 배점 및 기준(별표2)에 따라 개인별로 작성하며 평가항목별 평가등급(아주 우수, 우수, 보통, 미흡, 불량) 중 "우수" 이상 또는 "미흡" 이하의 점수를 부여할 경우는 사유를 평가서에 명시하도록 한다.
  6. 종합평가점수는 평가항목별 평가점수 중 최고, 최저 점수 각 1개씩을 제외한 점수를 산술평균한 후 그의 총합으로 한다. 이 경우 각 평가항목별 점수는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 둘째자리까지 계산한다.
- ③ 성과평가결과는 제2항의 종합평가점수에 따라 다음 각 호와 같이 판정한다.
1. 중간평가 : 종합평가점수가 80점 이상인 경우 "정상추진", 70점 이상 80점 미만인 경우 "계획조정", 70점 미만인 경우 "사업중단"
  2. 단계전환평가 : 종합평가점수가 80점 이상인 경우 "합격", 70점 이상 80점 미만인 경우 "계획조정", 70점 미만인 경우 "불합격". 다만, 미래도전국방기술 연구개발사업의 경우, 종합평가점수가 70점 이상이며 2단계 연구의 필요성이 28점 이상인 경우 "합격(단계 전환)", 종합평가점수가 70점 이상이며 2단계 연구의 필요성이 28점 미만인 경우 "합격(단계 미전환)", 종합평가점수가 70점 미만인 경우 "불합격(단계 미전환)" <개정 0000.00.00.>
  3. 종료평가 : 종합평가점수가 80점 이상인 경우 "합격", 80점 미만인 경우 "불합격"
- ④ 연구개발주관기관은 성과평가 수검을 위한 평가자료를 허위 사실 없이 구체적으로 작성하고 연구계획대비 실적 자료를 제시하여야 한다. 연구실적 및 연구결과를 허위로 작성·제출하는 경우에는 평가에 반영하거나 재평가 등의 조치를 취할 수 있다.
- ⑤ 연구개발주관기관은 평가당일 평가위원회에 배포한 연구결과 발표자료를 전자문서화하여 평가수행부서에 제출하여야 하며, 평가수행부서는 제34조 및 제35조에 따라 관리 및 보관한다.

**제19조(성과평가 결과 보고 및 통보)** ① 간사는 평가위원의 평가서를 기반으로 다음 각 호의 내용이 포함된 성과평가결과보고서를 작성하여 평가수행부서장에게 보고한다.

1. 평가대상과제 내역
  2. 평가방법
  3. 평가결과(평가의견 포함)
- ② 간사는 성과평가결과보고서를 기반으로 기획부서, 국과연 및 신속원 등 해당 평가대상과제의 관련 기관(부서)에 평가결과 및 평가의견 등을 보안에 유의하여 통보한다. 다만, 성과평가결

## 국방기술 연구개발 평가업무 지침

과 “계획조정”, “사업중단”, “불합격”으로 판정된 경우에는 방사청 사업통제부서를 포함하여 통보한다. <개정 0000.00.00.>

③ 평가수행부서장은 제14조 제2항에 따른 당해 연도 **중간평가 및 단계전환평가** 완료 후 1개월 이내에 “사업중단” 또는 “불합격”으로 판정된 과제를 제외하고 평가별 하위 10%에 포함된 과제목록(과제별 평가점수 포함)을 식별하여 방사청 사업통제부서와 **기획부서, 국과연 및 신속원** 등 관련 기관(부서)에 통보한다. <개정 0000.00.00.>

④ 평가수행부서장은 **제14조제2항**에 따른 당해 연도 성과평가결과를 종합·분석하여 상위 5%에 포함된 과제의 연구개발 참여자(과제관리자 포함)에 대해서는 방사청 사업통제부서와 포상 대상 및 범위를 협의한 후 청장 표창을 건의할 수 있다. <개정 0000.00.00.>

### 제4장 성실수행평가 및 창의도전수행평가

**제20조(성실수행평가 일반)** ① 평가수행부서장은 다음 각 호에 해당하는 산학연주관 국방기술 개발과제에 대해 **기획부서, 국과연 및 신속원**으로부터 성실수행평가 요청이 접수된 경우 실시한다. <개정 0000.00.00.>

1. 방위사업법 제21조에 따른 시험평가 결과 “기준 미달” 또는 “군사용 부적합” 판정된 경우
2. 핵심기술 개발과제 중 중간평가 결과 “사업중단”으로 판정되거나, 단계전환평가 및 종료평가 결과 “불합격”으로 판정된 경우
3. 미래도전국방기술 개발과제 중 단계전환평가 및 종료평가 결과 “불합격”으로 판정된 경우

② 평가수행부서장은 방사청 예규에 따라 **기획부서, 국과연 및 신속원**으로부터 성실수행평가 계획수립 요청 접수 시 다음 각 호의 자료 및 검토결과가 포함되어 있는지 확인하여야 하며, 관련 자료 미비 시 **기획부서, 국과연 및 신속원**에 보완을 요구할 수 있다. 이 경우 **기획부서, 국과연 및 신속원**은 협조에 응하여야 한다. 다만, 필요 시 제2호에 해당하는 자료에 대해서는 성실수행평가 7근무일전까지 제출하게 할 수 있다. <개정 0000.00.00.>

1. 연구개발주관기관의 성실수행평가 요청 문서
2. 연구개발주관기관이 성실수행평가 요청 시 제출한 자료  
가. 연구개발과제 수행내용 및 별표3의 성실수행평가기준에 해당하는 자료  
나. 연구실적 및 연구수행 증빙[근거]자료  
다. 기타 평가에 필요한 자료
3. 연구개발 과제개요 및 연구목표
4. 연구내용 및 활용방안
5. 협약(계약) 조건 충족여부
6. 요구성능 기준 대비 연구목표 달성정도
7. 성실수행평가기준(별표3)에 따른 검토의견

**제21조(성실수행평가 계획 수립)** ① 평가수행부서 담당자는 제20조에 따라 **기획부서, 국과연 및 신속원**으로부터 성실수행평가 요청을 받은 후 1개월 이내에 다음 각 호의 내용을 포함한 성실수행평가계획(안)을 작성하여 평가수행부서장에게 보고 및 결재를 통해 평가계획을 확정(평가위원 선정 포함)한다. 이 경우, 선정 평가위원 명단은 평가담당자 및 결재권자를 제외하고는 대·내외적으로 보안을 유지토록 하여야 한다. <개정 0000.00.00.>

1. 평가대상과제 내역
2. 성실수행평가위원회 구성(안)
3. 평가 세부계획(평가일정 및 평가기준, 방법 포함)

4. 평가결과 보고 일정

5. 평가소요경비

② 평가수행부서 담당자는 제1항의 평가계획 수립시 연구개발 주관기관 과제책임자 또는 "기획부서, 국과연 및 신속원"의 과제관리자와 협의하여 평가일정과 평가장소를 결정한다. 다만, 평가장소는 연구소에서 수행하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 사전에 협의된 곳으로 할 수 있다. 이 경우 성실수행평가 요청 시 제출된 자료에 대한 확인이 가능하여야 한다. <개정 0000.00.00.>

③ 평가수행부서 담당자는 제1항에 따라 확정된 성실수행평가계획(평가위원 추천 및 선정현황 등 제외)을 방사청 사업통제부서에 제출하고, "기획부서, 국과연 및 신속원" 등 평가대상과제 관련 기관(부서)에 통보한다. 다만, 초기 계획된 일정계획의 변경이 필요한 경우에는 평가대상 과제 관련 기관(부서)에 이를 통보하고 협의하여 조정할 수 있다. <개정 0000.00.00.>

**제22조(성실수행 평가위원회 구성)** ① 평가수행부서장은 다음 각 호의 기준에 따라 성실수행 평가위원회를 구성한다. <개정 0000.00.00.>

1. 평가위원은 별지 제1호 기준에 따라 방사청, 합참, 각 군, 국과연, 신속원, 기품원, 연구소, 산학연 전문가 중에서 가능한 인원으로 구성한다. <개정 0000.00.00.>
  2. 평가위원은 위원장 포함 5명 이상으로 구성함을 원칙으로 하되, 과제별 특성 및 제반여건에 따라 구성범위를 조정할 수 있다. 다만, 연구과제가 비밀인 경우 평가위원은 해당되는 비밀취급인가를 받은 자로 한다.
  3. 평가위원은 평가대상과제의 관리부서가 소속된 기관의 인원을 포함하지 않는 것을 원칙으로 하며, 필요 시 평가대상과제의 성과평가 참여 전문가 또는 시험평가 참여자 1~2명을 포함할 수 있다.
  4. 평가위원장은 평가위원회 개최 시 참석위원 중에서 호선한다.
  5. 간사는 평가수행부서의 평가담당자로 한다.
- ② 평가수행부서 담당자는 별지 제1호의 평가위원 추천 기준에 따라 해당 기관별로 2배수 평가위원을 추천함을 원칙으로 한다. 다만, 산학연 전문가는 「민간전문가 5배수 추천제」를 적용한다.
- ③ 평가수행부서 담당자는 제2항에 따른 기관별 평가위원 추천시 평가위원 추천기관의 사정에 의해 추천인원이 제한되는 경우에는 산학연 전문가로 대체하여 추천할 수 있다.
- ④ 평가수행부서장은 담당자가 추천한 인원을 대상으로 제21조 제1항에 따른 평가계획 확정시 기관별 최종 평가위원을 선정한다. 이 경우, 추천된 산학연 전문가에 대해서는 섭외 우선순위를 부여한다.
- ⑤ 평가수행부서장은 평가당일 발생될 수 있는 평가위원 구성인원의 미 충족에 대비하기 위해 추천된 평가위원 중 예비평가위원을 지정할 수 있다.
- ⑥ 평가수행부서 담당자는 제4항 후단에 따라 산학연 전문가를 섭외하되, 섭외가 되지 않을 경우에는 「민간전문가 5배수 추천제」를 추가로 수행할 수 있다.
- ⑦ 평가수행부서 담당자는 최종 선정된 평가위원들에게 선정 여부 및 평가관련 안내자료를 개별 통보한다. 이 경우, 선정 평가위원이 평가위원 위촉공문 발송을 요청한 때에는 개별 발송하도록 하며 평가위원회 개최 전까지 인원보안이 유지될 수 있도록 한다.

**제23조(성실수행 평가위원회 운영)** ① 평가수행부서장은 평가위원(평가위원장 포함)과 간사를 중심으로 성실수행 평가위원회를 운영한다. 이 경우, 필요 시 방사청 사업통제부서의 담당과제 과장/팀장 또는 담당자는 평가에 참관할 수 있다.

## 국방기술 연구개발 평가업무 지침

- ② 평가수행부서장은 원활한 평가업무 수행을 위해 필요한 제반 조치를 취해야 하며, 필요시 간사를 지원할 인력을 추가로 배정할 수 있다.
- ③ 평가위원은 성실수행평가 전 공정한 평가업무 수행과 평가위원회에서 획득한 정보에 대한 보안유지 등에 관한 서약서를 작성하여 간사에게 제출하여야 하며, 평가위원으로서의 업무수행이 적절하지 않다고 판단되는 경우 그 사실을 간사에게 통지하여야 한다.
- ④ 간사는 제3항 후단에 따른 사항 발생시, 평가위원장에게 관련 내용을 보고하고 평가위원장은 보고내용을 검토 후 해당 평가위원을 평가위원회에서 제외하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다.
- ⑤ 평가수행부서장은 성실수행 평가위원회의 운영에 필요한 예산을 확보하고 성실수행평가에 참여하는 평가위원에게 예산의 범위 내에서 평가비와 여비를 지급할 수 있다.

**제24조(성실수행평가 수행)** ① 성실수행평가는 선정된 평가위원의 2/3이상 참석시 유효한 것으로 간주하며, 2/3미만 참석시 평가일정을 변경하여 실시토록 하되, 15일 이상의 평가일정 변경이 요구되는 경우 평가위원회를 재구성하여 실시한다.

② 성실수행평가는 다음과 같은 절차에 따라 수행하되, 사업의 특성 및 제반여건에 따라 조정하여 적용할 수 있다.

1. "기획부서, 국과연 및 신속원"의 과제책임자 또는 과제관리자는 성실수행평가위원회에 배석하여 평가대상과제의 추진경과 및 제20조제2항의 검토결과를 설명하고 평가위원의 질의에 응답하여야 한다. <개정 0000.00.00.>
2. 평가는 연구개발 주관기관 또는 참여기관의 연구결과 발표내용과 관련서류 내용을 병행하여 평가한다.
3. 평가는 종합토론 방식으로 진행하며, 주관기관의 발표와 이에 대한 질의 및 응답, 토론, 평가서 작성으로 구성되며, 평가를 위한 충분한 시간이 배정되어야 한다.
4. 발표 시 평가위원, 사업수행부서 관련요원(필요시 과제참여기관 포함)이 참여할 수 있으나, 평가회의(종합토론 등) 및 평가서 작성은 비공개로 실시한다. 이때 평가위원 및 간사 외에는 모두 퇴장하여야 한다.
5. 평가서 작성은 평가위원장 및 평가위원이 성실수행평가 배점 및 기준(별표3)에 따라 개인별로 작성하며 판정 사유를 평가서에 명시하도록 한다.
6. 평가결과서는 평가위원장이 개별 평가위원의 평가서를 종합하여 작성하며, 이 경우 평가위원장은 간사의 지원을 받을 수 있다.
7. 종합평가점수는 평가항목별 평가점수 중 최고, 최저 점수 각 1개씩을 제외한 점수를 산술평균한 후 그의 총합으로 한다. 이 경우 각 평가항목별 점수는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 둘째자리까지 계산한다.

③ 성실수행평가결과는 제2항의 종합평가점수에 따라 70점 이상인 경우 “성실수행”, 70점 미만인 경우 “불성실수행”으로 판정한다.

④ 연구개발주관기관은 성실수행평가 수검을 위한 평가자료를 허위 사실 없이 구체적으로 작성하고 제시하여야 한다. 성실수행 실적자료를 허위로 작성·제출하거나 부정적인 방법으로 성실수행 평가결과에 영향을 초래하는 경우에는 성실수행평가 결과를 취소할 수 있다.

⑤ 연구개발주관기관은 평가당일 평가위원회에 배포한 발표자료 등을 전자문서화하여 평가수행부서에 제출하여야 하며, 평가수행부서는 제34조 및 제35조에 따라 관리 및 보관한다.

**제25조(성실수행평가 결과 보고 및 통보)** ① 간사는 평가위원의 평가서를 기반으로 다음 각 호의 내용이 포함된 성실수행평가결과보고서를 작성하여 평가수행부서장에게 보고한다.

1. 평가대상과제 내역
2. 평가방법
3. 평가결과(평가의견 포함)

② 간사는 성실수행평가결과보고서를 기반으로 방사청 사업통제부서에 평가결과 및 평가의견 등을 보안에 유의하여 제출한다.

**제26조(창의도전수행평가 일반)** ① 평가수행부서장은 다음 각 호에 해당하는 국과연주관 국방기술 개발과제에 대해 국과연으로부터 창의도전수행평가 요청이 접수된 경우 실시한다.

1. 방위사업법 제21조에 따른 시험평가 결과 “기준 미달” 또는 “군사용 부적합” 판정된 경우
2. 핵심기술 개발과제 중 중간평가 결과 “사업중단”으로 판정되거나, 단계전환평가 및 종료평가 결과 “불합격”으로 판정된 경우
3. 미래도전국방기술 개발과제 중 단계전환평가 및 종료평가 결과 “불합격”으로 판정된 경우

② 평가수행부서장은 방사청 예규에 따라 국과연으로부터 창의도전수행평가 계획수립 요청 접수 시 다음 각 호의 자료 및 검토결과가 포함되어 있는지 확인하여야 하며, 관련 자료 미비 시 국과연에 보완을 요구할 수 있다. 이 경우, 국과연은 협조에 응하여야 한다. 다만, 필요 시 제2호에 해당하는 자료에 대해서는 창의도전수행평가 7근무일전까지 제출하게 할 수 있다.

1. 창의도전수행평가 요청 문서
2. 창의도전수행평가 요청 시 제출 자료
  - 가. 연구개발과제 수행내용 및 별표3의 창의도전수행평가기준에 해당하는 자료
  - 나. 연구실적 및 연구수행 증빙(근거)자료
  - 다. 기타 평가에 필요한 자료
3. 연구개발 과제개요 및 연구목표
4. 연구내용 및 활용방안
5. 요구성능 기준 대비 연구목표 달성정도

**제27조(창의도전수행평가 계획 수립)** ① 평가수행부서 담당자는 제26조에 따라 국과연으로부터 창의도전수행평가 요청을 받은 후 1개월 이내에 다음 각 호의 내용을 포함한 창의도전수행평가계획(안)을 작성하여 평가수행부서장에게 보고 및 결재를 통해 평가계획을 확정(평가위원 선정 포함)한다. 이 경우, 선정 평가위원 명단은 평가담당자 및 결재권자를 제외하고는 대·내외적으로 보안을 유지토록 하여야 한다.

1. 평가대상과제 내역
2. 창의도전수행평가위원회 구성(안)
3. 평가 세부계획(평가일정 및 평가기준, 방법 포함)
4. 평가결과 보고 일정
5. 평가소요경비

② 평가수행부서 담당자는 제1항의 평가계획 수립시 국과연 과제책임자와 협의하여 평가일정과 평가장소를 결정한다. 다만, 평가장소는 연구소에서 수행하는 것을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 사전에 협의된 곳으로 할 수 있다. 이 경우 창의도전수행평가 요청 시 제출된 자료에 대한 확인이 가능하여야 한다.

③ 평가수행부서 담당자는 제1항에 따라 확정된 창의도전수행평가계획(평가위원 추천 및 선정 현황 등 제외)을 방사청 사업통제부서에 제출하고, 국과연에 통보한다. 다만, 초기 계획된 일정 계획의 변경이 필요한 경우에는 평가대상과제 관련 기관(부서)에 이를 통보하고 협의하여 조정할 수 있다.

**제28조(창의도전수행 평가위원회 구성 및 운영)** 창의도전수행 평가위원회 구성 및 운영은 제22조 부터 제23조의 “성실수행평가위원회 구성 및 운영”을 준용한다.

**제29조(창의도전수행평가 수행)** ① 창의도전수행평가는 선정된 평가위원의 2/3이상 참석시 유효한 것으로 간주하며, 2/3미만 참석시 평가일정을 변경하여 실시토록 하되, 15일 이상의 평가일정 변경이 요구되는 경우 평가위원회를 재구성하여 실시한다.

② 창의도전수행평가는 다음과 같은 절차에 따라 수행하되, 사업의 특성 및 제반여건에 따라 조정하여 적용할 수 있다.

1. 평가는 연구개발 주관기관 또는 참여기관의 연구결과 발표내용과 관련서류 내용을 병행하여 평가한다.
2. 평가는 종합토론 방식으로 진행하며, 국과연 과제책임자의 발표와 이에 대한 질의 및 응답, 토론, 평가서 작성으로 구성되며, 평가를 위한 충분한 시간이 배정되어야 한다.
3. 발표 시 평가위원, 사업수행부서 관련요원(필요시 시제업체 또는 과제참여기관 포함)이 참여할 수 있으나, 평가회의(종합토론 등) 및 평가서 작성은 비공개로 실시한다. 이때 평가위원 및 간사 외에는 모두 퇴장하여야 한다.
4. 평가서 작성은 평가위원장 및 평가위원이 창의도전수행평가 배점 및 기준(별표3)에 따라 개인별로 작성하며 판정 사유를 평가서에 명시하도록 한다.
5. 평가결과서는 평가위원장이 개별 평가위원의 평가서를 종합하여 작성하며, 이 경우 평가위원장은 간사의 지원을 받을 수 있다.
6. 종합평가점수는 평가항목별 평가점수 중 최고, 최저 점수 각 1개씩을 제외한 점수를 산술평균한 후 그의 총합으로 한다. 이 경우 각 평가항목별 점수는 소수점 셋째자리에서 반올림하여 둘째자리까지 계산한다.

③ 창의도전수행평가결과는 제2항의 종합평가점수에 따라 70점 이상인 경우 “창의도전수행”, 70점 미만인 경우 “창의도전수행 불인정”으로 판정한다.

④ 국과연은 창의도전수행평가 수검을 위한 평가자료를 허위 사실 없이 구체적으로 작성하고 제시하여야 한다. 창의도전수행 실적자료를 허위로 작성·제출하거나 부정적인 방법으로 창의도전수행 평가결과에 영향을 초래하는 경우에는 창의도전수행평가 결과를 취소할 수 있다.

⑤ 국과연은 평가당일 평가위원회에 배포한 발표자료 등을 전자문서화하여 평가수행부서에 제출하여야 하며, 평가수행부서는 제34조 및 제35조에 따라 관리 및 보관한다.

**제30조(창의도전수행평가 결과 보고 및 통보)** ① 간사는 평가위원의 평가서를 기반으로 다음 각 호의 내용이 포함된 창의도전수행평가결과보고서를 작성하여 평가수행부서장에게 보고한다.

1. 평가대상과제 내역
2. 평가방법
3. 평가결과(평가의견 포함)

② 간사는 창의도전수행평가결과보고서를 기반으로 방사청 사업통제부서에 평가결과 및 평가의견 등을 보안에 유의하여 제출하고 국과연에 통보한다.

## 제5장 핵심기술 성과분석 및 추적조사

**제31조(성과분석 및 추적조사 계획 수립)** ① 핵심기술 성과분석·추적조사 담당자(이하 “성과분석 담당자”라 한다)는 F-1년도 핵심기술 종결과제에 대한 성과분석과 F-6년부터 F-2년까지 종료된 과제의 추적조사를 위해 다음 각 호의 내용을 포함한 성과분석·추적조사 추진계획(안)을 작

성하고 성과분석·추적조사 수행부서장에게 보고 및 결재를 통해 추진계획을 확정한다.

1. 업무 추진절차 및 일정
2. 성과분석/추적조사 대상과제 현황
3. 주요 수행업무(성과정보 조사, 검토, 검증 포함)
4. 보고서 작성

② 성과분석 담당자는 제1항의 성과분석·추적조사 추진계획(안) 수립 시 성과분석 항목에 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 연구개발 과제별 투입 예산(시제비, 위탁연구비, 용역비 등) 및 인력, 수행 기간 현황
2. 개발된 기술의 성격(공통/기반기술 또는 특정 무기체계 적용 기술 등으로 분류)
3. 과제별 국외 기술협력/용역, 위탁연구 추진현황 및 사유
4. 개발된 기술의 가치분석
  - 가. 과제 수행 이전과 기술개발 종료 후 TRL(Technology Readiness Level) 분석 (다만, 기초연구는 예외로 한다)
  - 나. 국외에서 기술이전을 기피하는 EL 기술 등의 개발 건수
5. 연구개발 결과의 활용 및 관리
  - 가. 무기체계 적용, 민간 기술이전, 특허 출원 및 논문발표 실적 등
  - 나. 후속 연구와 연계 및 활용
  - 다. DTiMS 탑재 현황 등
6. 향후 추가로 개발이 필요한 기술
7. 개발된 핵심기술의 미활용 원인과 활용 증대 방안
8. 차기 국방기술기획시 반영할 사항 및 정책적 시사점 등

③ 성과분석 담당자는 제1항의 성과분석·추적조사 추진계획(안) 수립 시 추적조사 항목에 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.

1. 개발된 핵심기술의 무기체계 활용 실적
  - 가. 적용/활용, 적용 예정 및 미적용 기술로 분류하되, 적용 예정, 미적용 기술은 향후 적용 계획 및 미적용 사유를 검토한다.
  - 나. 활용 기술의 경우 무기체계 개발 시 활용 정도를 확인한다.
2. 민간 기술이전 건수 및 징수된 기술료
3. 연구개발 시 확보한 시험장비 및 시제품의 활용 현황(다만, 기초연구는 예외로 한다)
4. 연구개발 결과물의 관리 및 DTiMS 탑재 현황
5. 특허 출원/등록 및 논문 등록/발표 건수

④ 성과분석 담당자는 제2항에 따른 성과분석과 제3항에 따른 추적조사를 바탕으로 성과분석·추적조사 결과보고서 작성 시 다음 각 호의 사항이 포함되도록 계획을 수립하여야 한다.

1. 군사력 건설방향 및 국방과학기술전략 부합성
2. 국방과학기술분야별 추진방향의 적절성
3. 과제선정 및 개발과정의 적정성 및 보완 필요사항
4. 국방과학기술 연구개발이 지향해야 할 방향

⑤ 성과분석 담당자는 제1항에 따라 확정된 핵심기술 성과분석·추적조사 계획을 기획부서, 국과연 및 신속원 등 관련 기관(부서)에 통보한다. <개정 0000.00.00.>

**제32조(성과분석 및 추적조사 수행)** ① 성과분석 담당자는 제31조에 따라 승인된 당해 연도 성과분석·추적조사 추진계획에 따라 분석 및 조사에 필요한 자료를 연구개발 주관기관 및 연구개발 참여기관에게 요구할 수 있으며, 이 경우 연구개발 주관기관 및 연구개발 참여기관은 특별한

## 국방기술 연구개발 평가업무 지침

사정이 없는 한 그러한 요구에 응해야 한다.

② 성과분석 담당자는 제1항에 따른 자료 요구시 조사대상, 조사항목, 조사표 작성방법 등을 포함하여야 하며, 필요한 경우 성과분석·추적조사 수행부서장의 결재를 받아 과제의 특성을 고려하여 가·감 할 수 있다.

③ 성과분석 담당자는 제1항 및 제2항에 따른 자료 접수 시, 작성 대상 및 항목 등의 누락이 발생한 경우에는 추가 조사를 실시할 수 있으며, 필요한 경우 연구개발자 면담 실시, 사용군 현장 확인, 활용실태 점검 등을 실시할 수 있다.

④ 성과분석 담당자는 성과분석 및 추적조사 결과의 신뢰성을 높이기 위해 필요한 경우 외부 전문가 또는 전문기관을 활용할 수 있다.

⑤ 성과분석 담당자는 성과분석 및 추적조사 시, 논문의 경우 국내외 학술지 게재 및 학술대회 발표 시 방사청, 국과연, **신속원** 및 연구소의 지원사항을 명시하지 않은 결과물은 성과로 인정하지 않도록 한다. <개정 0000.00.00.>

**제33조(성과분석 및 추적조사 결과 보고 및 통보)** ① 성과분석 담당자는 제32조에 따른 조사결과를 기반으로 핵심기술 성과분석·추적조사 결과보고서를 작성하여 성과분석·추적조사 수행부서장의 결재를 받은 후 방사청에 제출한다.

② 성과분석·추적조사 수행부서장은 제1항에 따라 제출한 성과분석·추적조사 결과보고서를 방사청에 보고 후 국방부, 합참, 각 군, 연구소 등에 통보한다.

③ 성과분석·추적조사 수행부서장은 제1항에 따른 핵심기술 성과분석·추적조사 결과를 기반으로 우수한 연구성과 창출 및 확산을 위해 지속적인 기여를 하고 있는 자에 대해 방사청 사업 통제부서와 협의하여 청장 표창을 건의할 수 있다.

## 제6장 평가자료 관리 및 보존

**제34조(평가자료 관리)** ① 평가수행부서는 제안서평가 및 성과평가의 제도 발전을 위하여, 지속적인 평가자료 관리 및 설문 분석 업무를 수행하며, 방사청 요구 시 그 결과 및 개선(안)을 보고한다.

② 평가수행부서에서 관리하여야 하는 평가자료는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발 주관기관 선정 제안서평가 결과(평가서 및 평가결과서 포함)
2. 성과평가 결과(평가서 및 평가결과서, 평가수검기관의 발표자료 포함)
3. 동의를 받은 평가위원 이력
4. 기타 평가제도 개선을 위해 필요하다고 인정되는 자료

③ 평가수행부서장은 평가업무(성과분석 및 추적조사 포함) 수행 시 확보한 기술자료 등이 국방기술 조사·분석·평가 등의 목적에 한해 활용될 수 있도록 할 수 있다.

**제35조(평가자료 보존)** ① 평가수행부서는 제34조 제2항 제1호부터 제2호는 과제종료 후 3년 동안 보관하고, 기타자료는 과제종료시 까지 보관하되, 그 이후에는 전자화하여 과제종료 후 10년 동안 관리 및 보관한다.

② 평가수행부서는 제1항의 자료보관을 위해 연구소에서 운영하는 전자평가시스템을 이용하거나 별도의 전자문서 보관시스템을 통해 대체하여 관리 및 보관할 수 있다.

부칙<2021. 6. 9.>

**제1조(시행일)** 이 지침은 발령한 날로부터 시행한다.



**제2조(경과조치)** 이 지침 시행일 이전에 수립된 계획에 의거 진행되는 평가업무는 본 지침의 제정에도 불구하고 사업승인 시 적용한 방사청 예규인 「핵심기술 연구개발 업무처리지침」에 따른다.

**제3조(선행핵심기술사업 경과조치)** 선행핵심기술사업은 본 지침의 “핵심기술”에 포함된 것으로 본다. 다만, 선행핵심기술사업의 중간평가는 방사청 예규인 「국방기술 연구개발 업무처리지침」에 따른다.

**제4조(연구개발 제안가점 경과조치)** 이 지침 시행일 이전에 소요결정(과제결정)된 과제에 대한 제12조제7항에 따른 연구개발 제안가점은 방사청 예규 제688호 「핵심기술 연구개발 업무처리지침」 [별표 1]의 “연구개발 제안가점” 기준에 따른다.

#### 부칙 <2023.04.14.>

**제1조(시행일)** 이 지침은 발령한 날로부터 시행한다.

**제2조(일반적 경과조치)** 이 지침 시행일 이전에 수립된 계획에 의거 진행되는 평가업무는 본 지침의 개정에도 불구하고 사업승인 시 적용한 종전의 「국방기술 연구개발 평가업무지침」에 따른다.

**제3조(미래도전국방기술 연구개발사업 성과평가에 관한 경과조치)** 방사청 예규 제765호 「미래도전국방기술 업무처리지침」의 시행일('22.2.28.) 전에 선정된 미래도전국방기술 연구개발사업의 과제는 본 지침의 개정에도 불구하고 종전의 지침을 따르며, 그 이후 선정된 과제는 본 지침을 따른다.

**제4조(특화연구센터 기업참여 가점에 관한 적용례)** 특화연구센터 기업참여 가점 부여는 이 지침 발령 이후에 특화연구센터 기업참여 대상으로 선정된 과제를 대상으로 적용한다.

【별지 1】

## 평가위원 추천 기준

### 1. 평가위원 추천 기준 (다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자)

가. 방사청, 합참, 각 군, 국과연, 방산기술센터, 기품원 및 연구소 평가위원 추천 기준

- 1) 관련 또는 유사 무기체계 운용경험이 3년 이상인 자
- 2) 관련 또는 유사 사업관리경력 2년 이상인 자
- 3) 방위력 개선사업 경력이 3년 이상인 자
- 4) 해당기관의 관련 업무담당자  
(다만, 사업통제부서의 과제담당 팀과장 및 담당자 제외)
- 5) 국과연, 방산기술센터, 기품원, 연구소 등에서 연구원으로 관련분야 경력 5년 이상인 자(석사 및 박사는 해당기간을 경력으로 인정)

나. 민간 전문가 평가위원 추천 기준

- 1) 산업계 : 대학졸업 후 해당분야 경력이 10년 이상인 자로서 대기업은 과장급(또는 선임연구원) 이상, 중소기업은 이사(또는 책임연구원) 이상인 자  
(석사 및 박사는 해당기간을 경력으로 인정)
- 2) 학계 : 4년제 대학소속으로서 전임강사(2년제 대학은 조교수) 이상인 자
- 3) 연구계 : 국공립연구기관, 정부출연기관 소속으로 연구관(또는 선임급) 이상인 자

### 2. 민간 전문가 평가위원 추천 제외대상

가. 평가대상과제와 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 자

- 1) 평가대상과제의 연구책임자와 사제지간, 친인척지간인 자
- 2) 평가대상과제의 참여연구원
- 3) 평가대상과제의 주관기관, 참여업체 및 위탁연구기관에 소속되어 있는 자 (다만, 대학의 경우는 동일학부)
- 4) 피평가기관과 전년도 및 당해 연도 핵심기술사업에서 경합했던 기관에 소속된 자

나. 불성실·불공정한 평가경력이 있는 전문가

다. 평가위원 참여자격 제한을 받은 전문가

라. 방위사업 및 국가연구개발사업에 참여제한 중인 자

마. 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 자

【별표 2-1】 (개정 2023.04.14.)

## 핵심기술 주관기관 선정 제안서 평가지표(응용/시험)

평가영역 (대항목)	평가항목 (중항목)	세부 평가 항목	응용 연구	시험 개발	
계획수립의 적정성 (A)	목표설정 및 연구계획의 적절성	총괄목표의 적절성 및 세부 목표의 구체성	20.0	12.5	
		최신기술 등 연구개발 동향, 목표설정의 논리적 타당성			
		소요기술 분석, 최신기술 적용 등 연구내용의 적정성			
		연차별 연구내용의 적정성			
	추진방안의 적정성	보유기술 분석 및 미보유 기술 확보방안의 적절성	14.5	15.5	
		국산화 추진 방안의 타당성			
상용 소프트웨어 국산화 및 적용방안 시험평가를 위한 절차 및 방법의 적정성 및 구체성					
기술보유 수준 및 수행능력의 탁월성 (B)	연구실적 및 보유기술/ 장비의 우수성	유사 연구개발 실적의 과제 연관성	30.5	29.0	
		보유 핵심기술의 우수성			
		특히, 지식재산권, 논문실적의 과제 연관성			
		제안요구서 요구 핵심장비와 보유장비의 우수성			
	시제작 능력 의 탁월성	국산화추진 실적 또는 유사제품 생산경험	2.0	5.0	
		시제작 방법 및 능력의 탁월성			
	투입인력의 우수성 및 적정성	연구책임자의 전문성 및 관리능력	전문성	15.0	15.0
			관리능력		
		인력배분의 적정성			
	연구개발 관리 및 후속지원 능력	세부 연구팀의 전문성	5.0	10.0	
비용, 일정, 기술 및 위험관리 등 연구개발관리 지원계획 및 능력					
후속지원 실적 및 지원 계획의 적정성					
원가 절감 방안 및 능력 기술보호 계획 수립					
기관의 재무능력 (C)	재무 건전성	신용평가 등급	3.0	3.0	
비용평가 (D)	소요예산의 적정성	가격 산출의 적합, 적정성	10.0	5.0	
		산출 근거의 명확성			
	비용평가	제안가격 평가	-	5.0	
<b>합 계</b>			<b>100</b>	<b>100</b>	
신인도 (E)	연구개발 성실도	최근 2년동안 1년이상 방위력개선사업 또는 국가연구개발 사업에 참여 제한을 받은 기관 또는 연구책임자	-2.0	-2.0	
		최근 2년동안 3개월이상 1년미만 방위력개선사업 또는 국가연구개발사업에 참여 제한을 받은 기관 또는 연구책임자	-1.0	-1.0	
	연구개발 제안가점	과제제안을 한 기관의 핵심기술과제가 과제결정이 되어 사업 공고되었을 시, 제안된 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 공고된 과제에 반영된 비율에 따라 가점 부여	(최대) +1.0	(최대) +1.0	

※ 사업의 특성에 따라 달리 적용될 수 있으며, 이 경우 공고문에 관련내용 포함.

[주]

1. 기술능력평가 대상은 A, B, C임

- 2. 연구개발 성실도 항목의 “최근 2년동안” 의미는 제안요청서 최초 공고일 기준으로 제재종료일이 최근 2년에 포함되는 과제가 대상임을 나타낸다.
- 3. “방위력개선 사업”은 방위사업청에서 방위력개선비로 수행된 사업을 말한다.
- 4. “국가연구개발사업”은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따른 사업을 말한다.

5. 연구개발 성실도 감점기준은 다음 각 목의 기준으로 적용한다.

- 가. 제안기관의 최대 감점은 -2.0점 적용
- 나. 제안기관이 획득한 발표평가점수에 직접 적용
- 다. 감점점수의 소수점 자리수는 평가점수 산정방법과 동일하게 적용
- 라. 주관기관이 성실도 평가 대상에 해당하는 경우에는 참여비율과 관계없이 감점 기준을 그대로 반영
- 마. 연구개발참여기관이 성실도 평가 대상에 해당하는 경우에는 참여비율 만큼 추가 감점
- 바. 동일기관에 감점요소가 2개 이상일 경우에는 단순 합산하여 처리

※ 무기체계패키지형 과제의 경우 주관기관은 총괄연구개발 주관기관을 의미하며, 연구개발참여 기관은 세부연구개발 주관기관을 의미한다.

6. 연구개발 제안 가점기준은 다음 각 목의 기준으로 적용한다.

- 가. 제안기관의 최대 가점은 +1.0점 적용

구분	가점
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 100% 반영되었을 경우	+1.0
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 85% 이상 ~ 100% 미만 반영되었을 경우	+0.8
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 70% 이상 ~ 85% 미만 반영되었을 경우	+0.6
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 55% 이상 ~ 70% 미만 반영되었을 경우	+0.4
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 40% 이상 ~ 55% 미만 반영되었을 경우	+0.2

- 나. 제안기관이 획득한 발표평가점수에 직접 적용
- 다. 주관기관으로 제안한 경우에 적용

【별표 2-2】 (개정 2023.04.14.)

## 특화연구센터 주관기관 선정 제안서 평가지표

평가영역 (대항목)	평가항목 (중항목)	세부 평가 항목	배점
센터 종합 평가	연구집단의 우수성	1) 센터장의 전문성, 연구경력 및 업적(상대비교)	20
		2) 센터의 추진체계 및 인력양성 및 활용계획	
	연구계획의 우수성	3) 연구개발/활용을 위해 작성된 로드맵의 우수성 및 목표달성 가능성	35
		4) 연구결과의 학문적/경제사회적 파급효과	
		5) 예산 활용 계획의 적절성	
	연구집단의 발전 가능성	6) 산학협력을 통한 기술획득/발전계획(상대비교)	25
		7) 국제연구협력을 통한 기술획득/발전계획	
		8) 센터 자립화 계획의 타당성	
	설치기관의 육성의지 및 성과관리	9) 설치 기관(참여기관 포함)의 육성 및 지원계획(상대비교)	20
		10) 획득기술의 기술이전 및 활용계획	
		11) 보안절차수립 및 시행의 적절성	
연구실 평가	연구수행능력	1) 참여연구자의 연구경력 및 업적	30
		2) 연구기반시설/장비의 보유 및 적절성	
	연구목표	3) 연구 목표 달성을 위한 연구수행 로드맵의 타당성	30
		4) 제안요구서(RFP)와의 충족성 및 단계별 목표 설정의 구체성 / 연구수행 방법의 타당성	
	연구추진계획	5) 소요기술 식별 및 기술적 접근방법의 적절성	30
		6) 기술정보 획득 및 이전수단 확보	
		7) 예산편성의 적절성	
	자유 연구제안의 창의성	8) 자유제안과제의 창의성/적절성	10
		9) 자유제안과제의 계획수립 적절성	
<b>합 계</b>			<b>200</b>
연구개발성실도	최근 2년동안 1년이상 방위력개선사업 또는 국가연구개발 사업에 참여 제한을 받은 기관 또는 연구책임자		-2.0
	최근 2년동안 3개월이상 1년미만 방위력개선사업 또는 국가연구개발사업에 참여 제한을 받은 기관 또는 연구책임자		-1.0
연구개발 제안가점	과제제안을 한 기관의 핵심기술과제가 과제결정이 되어 사업 공고되었을 시, 제안된 과제의 목표성능이나 주요 연구 내용이 공고된 과제에 반영된 비율에 따라 가점 부여		(최대) +1.0
기업참여 제안가점	대학과 기업이 협력하여 제안한 경우		+1.0

※ 사업의 특성에 따라 달리 적용될 수 있으며, 이 경우 공고문에 관련내용 포함.

[주]

1. 자유공모과제가 없는 특화연구센터는 연구실평가 합산점수(90점)를 100점으로 환산하여 적용 및 평가를 실시한다.
2. 연구개발 성실도 감점기준은 다음 각 목의 기준으로 적용한다.
  - 가. 제안기관의 최대 감점은 -2.0점 적용
  - 나. 제안기관이 획득한 발표평가 최종환산점수(100점 만점)에 직접 적용
  - 다. 감점점수의 소수점 자리수는 평가점수 산정방법과 동일하게 적용
  - 라. 제한을 받은 센터장, 연구실장 및 단위과제주관기관으로 참여한 각 과제별 책임자 참여 수만큼 감점 적용
  - 마. “연구책임자”는 센터장, 연구실장 및 과제책임자를 의미한다.
  - 바. 전체연구책임자 수는 센터장, 연구실장 및 과제책임자 수의 총합을 말함.
  - 사. 센터장 및 연구실장이 과제책임자를 겸임할 경우에도 연구책임자 수에 포함
  - 아. 감점 산출식

※ 감점 산출 방식

산출 식 :  $\frac{-2}{A} \times B + \frac{-1}{A} \times C$

여기서, A : 전체연구책임자 수(센터장 + 각 연구실장 + 각 과제 연구책임자)  
 B : 최초공고일 기준 최근 2년동안, 1년이상 참여 제한받은 연구책임자 수  
 C : 최초공고일 기준 최근 2년동안, 3개월이상 1년미만 참여 제한받은 연구책임자 수

자. 적용 예 : 특화연구센터 내 연구실 3개, 과제(자유제안과제 포함)수 10개인 경우

1) 1년 이상 참여 제한을 받은 자가 특화연구센터장, 1개 연구실장, 1개 과제 연구책임자를 겸임하고 3개월 이상 1년 미만 참여 제한을 받은 자 2명이 연구책임자인 경우

$$\frac{-2}{14} \times 3 + \frac{-1}{14} \times 2 = -0.571\text{점 감점 적용}$$

2) 1년 이상 참여 제한을 받은 자가 1개 연구실장과 1개 과제 연구책임자로 겸임하고 3개월 이상 1년 미만 참여 제한을 받은 자 3명이 연구책임자인 경우

$$\frac{-2}{14} \times 2 + \frac{-1}{14} \times 3 = -0.500\text{점 감점 적용}$$

3. 연구개발 제안 가점기준은 다음 각 목의 기준으로 적용한다.

가. 제안기관의 최대 가점은 +1.0점 적용

구분	가점
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 100% 반영되었을 경우	+1.0
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 85% 이상 ~ 100% 미만 반영되었을 경우	+0.8
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 70% 이상 ~ 85% 미만 반영되었을 경우	+0.6
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 55% 이상 ~ 70% 미만 반영되었을 경우	+0.4
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 40% 이상 ~ 55% 미만 반영되었을 경우	+0.2

나. 제안기관이 획득한 발표평가 최종환산점수(100점 만점)에 직접 적용

다. 특화연구센터 주관기관으로 제안한 경우에 적용

4. 특화연구센터 기업참여 제안가점 기준은 다음 각 목의 기준으로 적용한다.

가. 대학과 기업이 협력하여 제안한 경우로, 설립기관이 대학일 경우 기업이 단위과제

주관기관으로 참여하거나 설립기관이 기업일 경우 학교가 단위과제 주관기관으로 참여할 경우 가점을 부여한다. 이때 대학/기업 참여 수(비율)에 관계없이 1개 과제이상 주관기관으로 참여할 경우에 가점을 부여한다.

- 나. 제안기관이 획득한 발표평가 최종환산점수(100점 만점)에 직접 적용한다.
- 다. 기업참여 대상으로 선정된 특화연구센터에 한하여 본 기준을 적용하여 가점을 부여한다.

【별표 2-3】 (개정 2023.04.14.)

## 특화연구실 주관기관 선정 제안서 평가지표

평가영역 (대항목)	평가항목 (중항목)	세부 평가 항목	배점
연구실 종합 평가	연구집단의 우수성	1) 연구실장의 전문성, 연구경력 및 업적(상대비교)	35
		2) 연구실 추진체계의 적절성 및 설치기관 지원계획(상대비교)	
		3) 연구기반 시설/장비의 보유 및 적절성(상대비교)	
	연구계획의 우수성	4) 연구개발/활용을 위해 작성된 로드맵의 우수성 및 목표달성 가능성	35
		5) 국방분야에 연계되는 기술적 파급효과	
		6) 보안절차 수립 및 시행의 적절성	
과제 평가	연구목표 및 수행능력	1) 참여연구자의 연구경력 및 업적	45
		2) 연구 목표 달성을 위한 연구수행 로드맵의 타당성	
		3) 제안요구서(RFP)와의 충족성 및 단계별 목표 설정의 구체성 / 연구수행 방법의 타당성	
	연구추진계획	4) 소요기술 식별 및 기술적 접근방법의 적절성	35
		5) 기술정보 획득 및 이전수단 확보	
		6) 예산편성의 적절성	
<b>합 계</b>			<b>150</b>
연구개발성실도	최근 2년동안 1년이상 방위력개선사업 또는 국가연구개발 사업에 참여 제한을 받은 기관 또는 연구책임자		-2.0
	최근 2년동안 3개월이상 1년미만 방위력개선사업 또는 국가연구개발사업에 참여 제한을 받은 기관 또는 연구책임자		-1.0
연구개발 제안가점	과제제안을 한 기관의 핵심기술과제가 과제결정이 되어 사업 공고되었을 시, 제안된 과제의 목표성능이나 주요 연구 내용이 공고된 과제에 반영된 비율에 따라 가점 부여		<b>(최대) +1.0</b>

※ 사업의 특성에 따라 달리 적용될 수 있으며, 이 경우 공고문에 관련내용 포함.



[주]

1. 연구개발 성실도 감점기준은 다음 각 목의 기준으로 적용한다.

- 가. 제안기관의 최대 감점은 -2.0점 적용
- 나. 제안기관이 획득한 발표평가 최종환산점수(100점 만점)에 직접 적용
- 다. 감점점수의 소수점 자리수는 평가점수 산정방법과 동일하게 적용
- 라. 제한을 받은 센터장, 연구실장 및 단위과제주관기관으로 참여한 각 과제별 책임자 참여 수만큼 감점 적용
- 마. “연구책임자”는 연구실장 및 과제책임자를 의미한다.
- 바. 전체연구책임자 수는 연구실장 및 과제책임자 수의 총합을 말함.
- 사. 연구실장이 과제책임자를 겸임할 경우에도 연구책임자 수에 포함
- 아. 감점 산출식

※ 감점 산출 방식

산출 식 :  $\frac{-2}{A} \times B + \frac{-1}{A} \times C$

여기서, A : 전체연구책임자 수(연구실장 + 각 과제 연구책임자)  
 B : 최초공고일 기준 최근 2년동안, 1년이상 참여 제한받은 연구책임자 수  
 C : 최초공고일 기준 최근 2년동안, 3개월이상 1년미만 참여 제한받은 연구책임자 수

자. 적용 예 : 특화연구실 과제가 5개인 경우

1) 1년 이상 참여 제한을 받은 자가 연구실장과 1개 과제 연구책임자를 겸임하고 3개월 이상 1년 미만 참여 제한을 받은 자 2명이 연구책임자인 경우

$$\frac{-2}{6} \times 2 + \frac{-1}{6} \times 2 = -1.000\text{점 감점 적용}$$

2) 1년 이상 참여 제한을 받은 자가 연구실장과 1개 과제 연구책임자를 겸임하고 3개월 이상 1년 미만 참여 제한을 받은 자 3명이 연구책임자인 경우

$$\frac{-2}{6} \times 2 + \frac{-1}{6} \times 3 = -1.167\text{점 감점 적용}$$

2. 연구개발 제안 가점기준은 다음 각 목의 기준으로 적용한다.

가. 제안기관의 최대 가점은 +1.0점 적용

구분	가점
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 100% 반영되었을 경우	+1.0
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 85% 이상 ~ 100% 미만 반영되었을 경우	+0.8
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 70% 이상 ~ 85% 미만 반영되었을 경우	+0.6
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 55% 이상 ~ 70% 미만 반영되었을 경우	+0.4
해당 기관에서 과제공모시 제안한 과제의 목표성능이나 주요 연구내용이 사업 공고된 과제에 40% 이상 ~ 55% 미만 반영되었을 경우	+0.2

- 나. 제안기관이 획득한 발표평가 최종환산점수(100점 만점)에 직접 적용
- 다. 특화연구실 주관기관으로 제안한 경우에 적용

【별표 2-4】

## 기초연구 중간 평가지표

가. 개별기초과제

평 가 항 목	배점
1) 연구계획대비 실적	30
2) 연구수행 내용의 기술적 수준	30
3) 차기 연구계획의 목표달성 가능성 및 세부 연구추진 방안의 적절성	10
4) 연구성과 기술이전 및 대외발표 실적	5
5) 최초 계획대비 연구책임자/연구원의 연구수행 능력 수준	5
6) 연구결과의 군사적/학문적 기대효과	10
7) 연구비 집행의 합리성	5
8) 보안절차 수립/시행의 적절성	5
<b>평가항목(8항목)</b>	<b>100</b>

나. 특화연구실

1) 산학연주관

구 분	평 가 항 목	배점
연구실 운영관리 평가	1) 연구실 운영 및 사업관리	20
	2) 보안절차 수립/시행의 적절성	
	3) 대학/연구소 지원 실적 및 기반구축(연구실 선정당시 지원약속 포함)	
세부과제 평가	4) 연구목표 총괄 달성도(계획 대비 실적)	80
	5) 연구내용의 과학적 및 기술적 수준 (이전단계 평가시 보완 요구사항 개선실적 포함)	
	6) 연구 수행방법의 창의성, 적절성	
	7) 연구실적(논문, 특허 등)의 수준	
	8) 연구성과 기술이전 및 대외발표 실적	
	9) 연구결과의 군사적/학문적 기대효과	
	10) 연구비 집행의 합리성	
	11) 향후 연구추진체계의 적정성 및 목표달성 가능성	
<b>평가항목(11항목)</b>	<b>100</b>	

2) 국과연주관

구 분	평 가 항 목	배점
연구실 운영관리 평가	1) 연구실 운영 및 사업관리	10
세부과제 평가	2) 연구목표 총괄 달성도(계획 대비 실적)	90
	3) 연구내용의 과학적 및 기술적 수준 (이전단계 평가시 보완 요구사항 개선실적 포함)	
	4) 연구 수행방법의 창의성, 적절성	
	5) 연구실적(논문, 특허 등)의 수준	
	6) 연구결과의 군사적/학문적 기대(파급)효과	
	7) 연구비 집행의 합리성	
	8) 향후 연구추진체계의 적정성 및 목표 달성가능성	
<b>평가항목(8항목)</b>	<b>100</b>	

## 다. 특화연구센터

## 1) 센터 운영관리 성과평가(50)

구 분	평 가 항 목	배점
사업관리	1) 센터운영 및 사업관리	30
	2) 보안절차 수립/시행의 적절성	
	3) 대학/연구소 지원 실적 및 기반구축 (센터선정당시 지원약속 포함)	
사업수행 실적 및 향후 계획	4) 자립기반 능력 및 계획	20
	5) 우수인력 양성 및 배출실적	
	6) 향후 연구추진체계의 적정성 및 목표 달성가능성	
평가항목(6항목)		50

## 2) 세부과제 성과평가(100)

구 분	평 가 항 목	배점
연구계획 및 연구수행 내용	1) 연구목표 총괄 달성도(계획 대비 실적)	55
	2) 연구내용의 과학적 및 기술적 수준 (이전단계 평가시 보완 요구사항 개선실적 포함)	
	3) 연구수행 방법의 창의성, 적절성	
연구수행 실적	4) 연구실적(논문, 특허 등)의 수준	35
	5) 연구성과 기술이전 및 대외발표 실적	
	6) 연구결과의 실용화 또는 향후 활용 가능성	
	7) 연구비 집행의 합리성	
향후계획	8) 연구목표 설정의 타당성	10
	9) 향후 연구 추진 체계의 적정성 및 목표 달성가능성	
평가항목(9항목)		100

【별표 2-5】

## 기초연구 단계전환/종료 평가지표

가. 개별기초과제

1) 단계전환 평가지표

구 분	평 가 항 목	배 점
수행 연구실적	1) 최초 목표대비 연구목표 달성도	70
	2) 중간 연구결과의 기술수준 (진도점검 및 중간평가 보완 요구사항 개선 실적포함)	
	3) 연구성과 기술이전 및 대외발표 실적	
	4) 중간 연구결과의 우수성 및 창의성	
	5) 연구비 집행의 합리성	
	6) 참여연구진 역할수행의 적정성	
	7) 발표된 논문 및 특허의 기술수준과 양	
향후 연구계획	8) 연구수행 진도	30
	9) 잔여 년도 연구계획의 타당성	
	10) 최종 연구목표 달성 가능성	
<b>평가항목(10항목)</b>		<b>100</b>

2) 종료 평가지표

평 가 항 목	배 점	
1) 최초 목표대비 연구목표 달성도	30	
2) 연구결과의 기술적 수준	20	
3) 연구성과 기술이전 및 대외발표 실적	5	
4) 연구결과의 우수성 및 창의성	15	
5) 연구결과의 국방/민수 R&D 기여도 및 활용 가능성	15	
6) 발표된 논문 및 특허의 기술수준과 양	15	
<b>평가항목(6항목)</b>		<b>100</b>

## 나. 특화연구실

## 1) 산학연주관

## 가) 단계전환 평가지표

구분	평가항목	배점
연구실 운영관리 평가	1) 연구실 운영 및 사업관리	20
	2) 보안절차 수립/시행의 적절성	
	3) 대학/연구소 지원 실적 및 기반구축 (연구실 선정당시 지원약속 포함)	
세부과제 평가	4) 연구목표 총괄 달성도(계획 대비 실적)	80
	5) 연구내용의 과학적 및 기술적 수준 (해당단계 진도점검 및 중간평가지 보완 요구사항 개선실적 포함)	
	6) 연구 수행방법의 창의성, 적절성	
	7) 연구실적(논문, 특허 등)의 수준	
	8) 연구성과 기술이전 및 대외발표 실적	
	9) 연구결과의 군사적/학문적 기대효과	
	10) 연구비 집행의 합리성	
	11) 향후 연구추진체계의 적정성 및 목표 달성가능성	
<b>평가항목(11항목)</b>		<b>100</b>

## 나) 종료 평가지표

구분	평가항목	배점
연구실 운영관리 평가	1) 연구실 운영 및 사업관리	20
	2) 보안절차 수립/시행의 적절성	
	3) 대학/연구소 지원 실적 및 기반구축 (연구실 선정당시 지원약속 포함)	
세부과제 평가	4) 연구목표 총괄 달성도(계획 대비 실적)	80
	5) 연구내용의 과학적 및 기술적 수준 (해당단계 진도점검 및 중간평가지 보완 요구사항 개선실적 포함)	
	6) 연구 수행방법의 창의성, 적절성	
	7) 연구실적(논문, 특허 등)의 수준	
	8) 연구성과 기술이전 및 대외발표 실적	
	9) 연구결과의 군사적/학문적 기대효과	
	10) 연구비 집행의 합리성	
<b>평가항목(10항목)</b>		<b>100</b>

2) 국과연 주관

가) 단계전환 평가지표

구 분	평 가 항 목	배점
연구실 운영관리 평가	1) 연구실 운영 및 사업관리	10
세부과제 평가	2) 연구목표 총괄 달성도(계획 대비 실적)	90
	3) 연구내용의 과학적 및 기술적 수준 (해당단계 중간평가시 보완 요구사항 개선실적 포함)	
	4) 연구 수행방법의 창의성, 적절성	
	5) 연구실적(논문, 특허 등)의 수준	
	6) 연구결과의 군사적/학문적 기대(파급)효과	
	7) 연구비 집행의 합리성	
	8) 향후 연구추진체계의 적정성 및 목표 달성가능성	
<b>평가항목(8항목)</b>		<b>100</b>

나) 종료 평가지표

구 분	평 가 항 목	배점
연구실 운영관리 평가	1) 연구실 운영 및 사업관리	10
세부과제 평가	2) 연구목표 총괄 달성도(계획 대비 실적)	90
	3) 연구내용의 과학적 및 기술적 수준 (해당단계 중간평가시 보완 요구사항 개선실적 포함)	
	4) 연구 수행방법의 창의성, 적절성	
	5) 연구실적(논문, 특허 등)의 수준	
	6) 연구결과의 군사적/학문적 기대효과	
	7) 연구비 집행의 합리성	
<b>평가항목(7항목)</b>		<b>100</b>

## 다. 특화연구센터

## 1) 단계전환 평가지표

## 가) 센터 운영관리 성과평가(50)

구분	평가항목	배점
사업관리	1) 센터운영 및 사업관리	30
	2) 보안절차 수립/시행의 적절성	
	3) 대학/연구소 지원 실적 및 기반구축 (센터선정당시 지원약속 포함)	
사업수행 실적 및 향후 계획	4) 자립기반 능력 및 계획	20
	5) 우수인력 양성 및 배출실적	
	6) 향후 연구추진체계의 적정성 및 목표 달성 가능성	
평가항목(6항목)		50

## 나) 세부과제 성과평가(100)

구분	평가항목	배점
연구계획 및 연구수행 내용	1) 연구목표 총괄 달성도(계획 대비 실적)	50
	2) 연구내용의 과학적 및 기술적 수준 (해당단계 진도점검 및 중간평가지시 보완 요구사항 개선실적 포함)	
	3) 연구수행 방법의 창의성, 적절성	
연구수행 실적	4) 연구실적(논문, 특허 등)의 수준	40
	5) 연구성과 기술이전 및 대외발표 실적	
	6) 연구결과의 실용화 또는 향후 활용 가능성	
	7) 연구비 집행의 합리성	
차기단계 향후계획	8) 연구목표 설정의 타당성	10
	9) 향후 연구 추진 체계의 적정성 및 목표 달성 가능성	
평가항목(9항목)		100

2) 종료 평가지표

가) 센터 운영관리 성과평가(50)

구 분	평 가 항 목	배점
사업관리	1) 센터운영 및 사업관리	30
	2) 보안절차 수립/시행의 적절성	
	3) 대학/연구소 지원 실적 및 기반구축 (센터선정당시 지원약속 포함)	
사업수행 실적	4) 자립기반 능력 및 계획	20
	5) 응용연구 및 시험개발 소요제기 실적	
	6) 우수인력 양성 및 배출실적	
평가항목(6항목)		50

나) 세부과제 성과평가(100)

구 분	평 가 항 목	배점
연구계획 및 연구수행 내용	1) 연구목표 총괄 달성도(계획 대비 실적)	60
	2) 연구내용의 과학적 및 기술적 수준 (해당단계 진도점검 및 중간평가지시 보완 요구사항 개선실적 포함)	
	3) 연구수행 방법의 창의성, 적절성	
연구수행 실적	4) 연구실적(논문, 특허 등)의 수준	40
	5) 연구성과 기술이전 및 대외발표 실적	
	6) 연구결과의 실용화 또는 향후 활용 가능성	
	7) 연구비 집행의 합리성	
평가항목(7항목)		100



【별표 2-6】

응용연구/시험개발 중간 평가지표

구 분	평 가 항 목	배 점
중간 연구개발 목표 달성도 및 성과	○ 중간 연구개발 목표의 달성도 (연구개발계획서에 명시한 연구개발 목표의 중간 달성도)	35
	○ 연구개발의 성공 가능성 (최종 연구목표 달성 가능성, 차년도 연구 계획의 타당성, 위험요소 식별/대처방안 등)	10
	○ 연구개발의 수준 및 기여도 (향후 연구개발 결과의 활용/체계 연동 가능성, 기술적 파급효과, 국방기술 선진화 수준 및 기술 자립도, 기술이전 가능성, 국산화 및 수입대체 효과 등)	15
	○ 중간 연구개발 추진 성과 (국내외 논문, 특허, 기술자료 등의 수준과 양, 선진국과의 기술협력/교류 건수, 새로운 현상 규명 및 이론 제안 건수, 활용계획/보호대책 등)	10
연구개발 수행의 효율성	○ 연구비 집행의 합리성 (요소별 예산 집행의 적절성 및 집행내역 변경의 적법성, 예산절감 실적/노력 여부 등)	10
	○ 효율적인 연구개발 수행 (기술적 접근 방법, 적절한 인적 자원 투입, 기간 단축 노력 여부, 소요군과의 협조 체제 유지 등)	10
	○ 연구개발 관리능력 (업체(기관) 관리 능력, SE 적용 등 체계적인 연구개발 관리 수행 여부, 기술 분류, 기술자료 DB 구축 등)	10
계	-	100

【별표 2-7】

## 응용연구/시험개발 종료 평가지표

구 분	평 가 항 목	배 점
<b>연구개발 목표 달성도 및 성과</b>	○ <b>연구개발 목표의 최종 달성도</b> (연구개발계획서에 명시한 연구개발 목표의 최종 달성도 및 연구개발 수준 등)	<b>35</b>
	○ <b>연구개발의 활용성 및 기여도</b> (연구개발 결과의 활용/체계 연동 가능성, 기술적 파급효과 및 기술 자립도, 기술이전 가능성, 국산화 및 수입대체 효과 등)	<b>20</b>
	○ <b>연구개발 사업 개선 실적</b> (“진도점검 및 중간평가”시 지적·권고사항의 반영 및 개선 실적 등, 시험시제의 시험평가 결과 개선/활용 등)	<b>10</b>
	○ <b>연구개발 추진 성과</b> (국내외 논문, 특허, 기술자료 등의 수준과 양, 선진국과의 기술협력/교류 건수, 새로운 현상규명 및 이론 제안 건수, 인력양성 성과, 활용계획 등)	<b>10</b>
<b>연구개발 수행의 효율성</b>	○ <b>연구비 집행의 합리성</b> (요소별 예산 집행의 적절성 및 집행내역 변경의 적법성, 예산절감 실적/노력 여부 등)	<b>10</b>
	○ <b>효율적인 연구개발 수행</b> (기술적 접근 방법, 적절한 인적자원 투입, 기간 단축 노력여부, 소요군과의 협조 체제 유지 등)	<b>10</b>
	○ <b>연구개발 관리능력</b> (업체(기관) 관리 능력, SE 적용 등 체계적인 연구 개발 관리 수행 여부, 기술 분류, 기술자료 DB 구축 등)	<b>5</b>
<b>계</b>	-	<b>100</b>

【별표 2-8】 (개정 2023.04.14.)

**미래도전국방기술 단계전환 평가지표**

구 분		평 가 항 목	배점
1단계 연구수행 실적	체계적인 연구진척 관리	○ 위험요소를 고려한 목표 대비 진척도 (연구개발계획서에 명시한 연구개발 단계목표의 최종 달성도 및 연구개발 수준 등)	20
		○ 연구책임자의 연구수행 및 관리역량 (연구책임자가 연구개발 목표 달성을 위해 연구기반 / 환경 구축, 예산집행 및 관리, 인력운영 및 업무 배분의 적정성 등)	
	연구수행 과정의 도전·창의성	○ 기술개발 내용의 독창성 및 혁신성 (단계전환 시점에서의 기술개발 내용 및 산출물에 대한 독창성 및 혁신성 보유 여부 등)	40
		○ 기술적 접근방법의 창의성 (해당분야 연구수행과정에서 활용된 새로운 개념 및 접근법과 연구방법의 신규성, 차별성 및 창의성 등)	
2단계 연구의 필요성		○ 기술발전 추세를 고려한 2단계 연구개발목표의 도전성 (국내/외 기술개발 현황 및 기술수준 고려 시, 2단계 연구개발목표의 도전성 여부 등)	40
		○ 개발기술의 실험환경 구축 및 시험 가능성 (최종 개발되는 기술의 운용 가능성을 입증하기 위한 실험환경 구축 및 시험방법의 구체성 등)	
		○ 개발기술의 활용 가능성 (과제 종료 후 예상되는 연구성과가 전장환경, 무기체계 성능 또는 운용개념 향상에 기여 가능 여부 등)	
합계			100
평가등급 (합격 여부)		단계전환 여부	
합격 (합계점수 70점 이상)		전환 (2단계 연구의 필요성 : 28점 이상)	
		미전환 (2단계 연구의 필요성 : 28점 미만)	
불합격 (합계점수 70점 미만)		미전환	

【별표 2-9】 (개정 2023.04.14.)

## 미래도전국방기술 종료 평가지표

평 가 항 목		배 점
<b>목표 달성도</b>	<b>연구개발 목표의 최종 달성도 및 달성 노력</b> (연구개발계획서에 명시한 연구개발 목표의 최종 달성도 및 달성 노력, 연구개발 수준 등)	<b>40</b>
	<b>연구개발 사업 개선 실적</b> (목표 외 도전적 연구수행, 지적·권고 사항의 반영 및 그 밖의 개선 노력)	
	<b>연구개발 추진 성과</b> (국내외 논문, 특허, 기술자료 등의 수준과 양, 새로운 현상규명 및 이론 제안 등)	
<b>혁신성</b>	<b>연구성과의 독창성</b> (신기술 개발, 기존기술 개선 정도 등 개발기술의 독창성 및 혁신성 등)	<b>40</b>
	<b>연구성과의 기술 수준</b> (국내/외 개발기술 수준과 비교 시 차별성, 경쟁력 보유 여부 등)	
<b>활용성</b>	<b>연구성과의 군 활용성</b> (개발기술의 향후 무기체계 또는 신개념 무기체계 적용 및 활용 가능성 등)	<b>20</b>
	<b>연구성과의 확장 가능성</b> (개발된 기술로 인해 발생하는 기술적/경제적 파급효과, 민수확장 가능성 등)	
<b>합 계</b>		<b>100</b>

【별표 2-10】

선행핵심기술 종료 평가지표

구 분	평 가 항 목	배 점
연구개발 목표 달성도 및 성과	○ 연구개발 목표의 최종 달성도 및 달성 노력 (연구개발계획서에 명시한 연구개발 목표의 최종 달성도 및 달성 노력, 연구개발 수준 등)	75
	○ 연구개발의 활용성 및 기여도 (연구개발 결과의 활용 가능성, 기술적 파급효과 및 기술 자립도, 기술이전 가능성, 국산화 및 수입대체 효과 등)	
	○ 연구개발 사업 개선 실적 (목표 외 도전적 연구수행, 지적·권고 사항의 반영 및 개선 등 기타 개선 노력)	
	○ 연구개발 추진 성과 (국내외 논문, 특허, 기술자료 등의 수준과 양, 새로운 현상규명 및 이론 제안 등)	
연구개발 수행의 효율성	○ 연구비 집행의 합리성 (요소별 예산 집행의 적절성 및 집행내역 변경의 적법성, 예산절감 실적/노력 여부 등)	25
	○ 효율적인 연구개발 수행 (기술적 접근 방법, 적절한 인적 자원 투입, 기간내 목표달성 노력 여부, 유관기관 협조 체계 효율성 등)	
	○ 연구개발 관리능력 (기관 관리 능력, SE 적용 등 체계적인 연구개발 관리 수행 여부, 기술자료 DB 구축 및 공유/활용 방안 등)	
계	-	100

【별표 3】

## 성실수행 및 창의도전수행 평가기준

평가영역 (대항목)	평가항목 (중항목)	세부 평가 항목	배점
목표의 도전성	목표 요구성능의 적정성	개발 과정에서 목표성능이 변경된 경우 이로 인해 실패의 가능성	40
		목표요구성능 수준이 현 기술수준 대비 적절한지 여부	
		목표요구성능 달성 기준의 모호성으로 인한 해석 가능성	
	목표설정의 도전성	당초 계획된 목표요구성능 외에 추가 보완 요구사항이 있는지 여부	
		당초의 연구목표가 리스크를 감안하고 도전적으로 설정되어 실패의 가능성이 인정되는지 여부	
		처음 시도되는 연구개발로 개발 실패 위험성이 인정되는지 여부	
외부요인 영향성 (필요시 <sup>주)</sup> )	연구개발에 영향을 줄 수 있는 외부요인	관급장비의 공급이 협약상대자에게 지연되었는지 여부	40
		정부의 시책 및 책임으로 사업의 착수가 지연되거나 중단되었는지 여부	
		정부가 제공하기로 한 시험장 및 시험장비의 제공이 지연되었는지 여부	
	연구결과와 외부요인과의 관계	외부환경 및 정부정책 변화 등 외적인 요인이 존재하는지 여부	
		연구결과가 외적인 요인에 영향을 받았는지 여부	
		외적인 요인이 사전에 통제 가능하였는지 여부(천재지변 등 예상하지 못한 상황)	
연구수행 방법 및 과정의 적절성	연구수행 방법의 적절성	당초 추진전략 및 방법, 추진체계의 적절성, 협약서 상 연구개발 수행방법	60
		양적 및 질적으로 우수한 연구성과를 도출하기 위한 노력	
		연구 성격 상 반복수행이 가능한 연구의 경우 연구목표 도출 실패 후 1회 이상 재시도했는지 여부	
	연구수행 과정의 적정성	연구개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한지 여부	
		연구개발과정을 입증하는 사업관리회의 및 공식 회의 자료, 지식 재산권 등 유·무형적 산출물의 존재 여부	
		연구개발과정 상 검토회의 수행 및 회의결과에 따른 조치사항 이행 여부	
		연구개발주관기관의 의무를 충실하게 수행하였는지 여부	
	연구개발계획서 대비 개발 일정 및 사업비 집행이 충실한지 여부		
평가점수	※ 70점 이상 성실수행 또는 창의도전수행		
평가의견			

주) “외부요인 영향성”이 없는 경우, 관련 세부 평가항목의 배점은 “목표의 도전성” 항목에 반영

【별표 4】

외부전문가 국방기술 평가비 지급기준

구분	지급 상한액(1시간당)			지급대상
	서면 평가	발표 평가	방문 평가	
1등급	40만원	40만원	40만원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전·현직 차관급 이상 공무원</li> <li>- 전·현직 광역자치단체장</li> <li>- 예비역·현역 준장 이상</li> <li>- 대학총장(급) 및 이에 준하는 학계인</li> <li>- 공공기관장, 공공기관 임원(상임, 비상임 포함)</li> <li>- 사회적 명망이 높은 문화·예술·종교인·기업대표(급) 및 이에 준하는 자</li> <li>- 상기 각 호에 준하는 자</li> </ul>
2등급	30만원	30만원	30만원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전·현직 4급(서기관) 이상 공무원</li> <li>- 예비역·현역 대령</li> <li>- 대학교수</li> <li>- 대기업 임원</li> <li>- 정부출연기관의 책임급 직원</li> <li>- 시민단체 임원, 기업체 책임급 연구원(박사학위자)</li> <li>- 상기 각 호에 준하는 자</li> </ul>
3등급	20만원	20만원	20만원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전·현직 5급(사무관) 이하 공무원</li> <li>- 예비역·현역 중령 이하</li> <li>- 공공기관 직원(퇴직자 포함)</li> <li>- 기업체 임직원(대기업 임원 제외)</li> <li>- 상기 각 호에 준하는 자</li> </ul>

\* 평가시간을 산정할 경우에는 이동시간을 제외한다.

\* 원격지에서 참석하는 자에게는 여비규정에 따라 교통비 및 숙박비를 지급할 수 있다.

\* 1시간을 초과하여 평가하는 경우 평가비 지급총액은 평가 시간에 관계없이 1시간 상한액의 150%에 해당하는 금액을 초과할 수 없다.