

지식경제부 고시 제2010 - 73호(2010. 4. 1)

「산업기술혁신촉진법」 및 관련 법령에 따른 지식경제 기술혁신사업의 보안관리 업무를 효율적으로 추진하기 위하여 「지식경제부 기술혁신사업 보안관리요령」을 다음과 같이 개정하여 고시한다.

2010. 4. 1.
지식경제부장관

제정 2008. 12. 29. 지식경제부 고시 제2008-242호
개정 2009. 8. 24. 지식경제부 고시 제2009-193호
개정 2010. 4. 1. 지식경제부 고시 제2010-73호

지식경제 기술혁신사업 보안관리요령

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 요령은 「지식경제 기술혁신사업 공통 운영요령」 제44조 제3호에 따라 지식경제 기술혁신사업(이하 “사업”이라 한다)을 추진·관리하거나 수행하는 기관의 보안대책 수립·시행에 필요한 방법 및 절차를 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) ①이 요령의 적용대상은 다음 각 호와 같다

1. 사업에 대한 기획·평가·관리 등의 업무를 위탁하여 수행하기 위해 설립하거나 지정한 기관(이하 “전담기관”이라 한다) 및 임·직원
2. 사업에 참여하여 연구개발을 수행하는 기관(이하 “수행기관”이라 한다) 및 참여연구원
3. 사업의 기획, 신규, 중간, 최종, 성과활용 평가 등을 위한 사업별 심의위원회 및 평가위원회 참여자
4. 기타 사업과 관련한 업무를 수행하는 자

제3조(적용범위) 사업의 보안관리와 관련하여 다른 법령에 특별한 규정 있는 경우를 제외하고는 이 요령에 의한다.

제2장 보안대책 수립 및 관리 체계 등

제4조(보안대책 수립) ①전담기관 및 수행기관의 장은 사업 관련 보안관리규정 마련 및 보안관리 책임자 지정 등 보안대책을 수립·시행하여야 하며, 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 연구보안심의회 구성·운영에 관한 사항
2. 보안등급 분류 및 조치 등에 관한 사항
3. 보안사고 발생 시 조치에 관한 사항
4. 인원, 연구개발 관련 정보자료, 연구시설의 출입, 정보통신망 및 시스템 등에 대한 보안조치에 관한 사항

②전담기관의 장은 수행기관의 실태점검 등을 통하여 수행기관에서 수립·시행하는 보안대책 등에 이의가 있을 경우 수정을 요구할 수 있으며, 해당 수행기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③수행기관의 장은 사업의 일부를 위탁하는 경우 보안조치와 관련되는 사항을 협약서에 명시하여 보안조치를 이행할 수 있도록 하여야 한다.

제5조(보안관리심의회 구성·운영 등) ①지식경제부장관은(이하 “장관”이라 한다) 사업의 보안 관리에 관한 사항을 심의하기 위해 심의회(이하 “보안관리심의회”라고 한다)를 구성·운영하여야 한다.

②보안관리심의회는 지식경제부 산업기술정책관을 위원장으로 하고, 사업 담당부서의 과장을 위원으로 7명 내외로 구성한다.

③보안관리심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사업 관련 보안관리 규정의 제·개정
2. 전담기관의 보안관리현황 보고사항
3. 사업 관련 보안사고 발생시 사후 조치사항
4. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

④보안관리심의회는 재적위원 과반수 이상 출석과 출석위원의 과반수 이상의 찬성으로 의결 하되, 가부동수인 경우 위원장이 결정한다.

⑤보안관리심의회의 위원장은 제3항의 심의에 필요하다고 판단되는 경우 관계자를 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다. 이 경우 출석하는 자에게는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제6조(연구보안심의회 구성 및 운영 등) ①전담기관 및 수행기관의 장은 사업과 관련한 보안 업무의 효율적인 수행과 운영관리에 관한 중요사항을 심의하기 위해 심의회(이하 “연구보안 심의회”라고 한다)를 구성하여야 한다.

②연구보안심의회의 구성과 운영에 관한 사항은 해당기관의 장이 별도로 정할 수 있으며, 중

소·벤처기업 등 조직체계상 심의회의 운영이 어려운 수행기관에서는 수행기관의 장의 검토로 심의회 기능을 대신할 수 있다.

③연구보안심의회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 사업 관련 보안관리 규정의 제·개정
2. 과제 보안등급 분류에 대한 적정성
3. 사업 관련 보안관리 현황보고 사항
4. 사업 관련 보안사고 처리 및 사후조치 사항
5. 그밖에 전담기관 또는 수행기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

④전담기관의 장은 제3항 제2호에 대한 심의·의결은 사업별 심의위원회 또는 평가위원회에 위임할 수 있다.

제7조(보안관리 책임자 지정 및 임무 등) ①전담기관 및 수행기관의 장은 보안관리 책임자를 지정하되, 수행기관은 해당기관의 실정에 따라 연구책임자가 이에 대한 업무를 대신할 수 있다.

②보안관리 책임자는 다음 각 호의 사항을 총괄한다.

1. 사업 관련 보안관리에 대한 계획 수립 및 감독
2. 사업 관련 보안관리 지도 감사 및 교육
3. 사업 관련 연구시설 출입 등에 대한 보안조치
4. 기타 사업 관련 보안관리 전반에 관한 지도 및 조정

제3장 보안 등급 분류

제8조(보안등급 분류기준) ①기술혁신사업 과제의 보안등급은 다음 각 호와 같이 분류한다.

1. 보안과제 : 수행성과가 대외로 유출될 경우 기술적, 재산적 가치의 손실이 예상 되어 일정 수준의 보안조치가 필요한 경우로서 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 과제
 - 가. 세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 연구개발과제
 - 나. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 연구개발과제
 - 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연구개발과제
 - 라. 「대외무역법」 제19조 1항 및 같은법 시행령 제32조의2의 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된 연구개발과제
 - 마. 그 밖에 제9조에 따라 보안과제로 분류되어야 할 사유가 있다고 인정되는 과제

2. 일반과제 : 보안과제로 지정되지 아니한 과제

②과제 수행과정 중 산출되는 모든 문서에는 제1항에서 규정한 보안등급에 따른 표시를 부여하여야 한다.

③ 「보안업무규정」에 따라 I·II·III급 비밀 또는 대외비로 분류된 과제와 「군사기밀보호법 시행령」에 따라 군사I·II·III급 비밀 또는 대외비로 분류된 과제에 대해서는 제1항과 제2항의 규정에도 불구하고 관련 법령에서 정하는 바에 따른다.

④ 전담기관 및 수행기관의 장은 보안등급 분류시 사업 또는 과제 기획단계에서 보안등급이 분류될 경우에도 그 결과를 반영하여 분류하여야 한다.

제9조(보안등급 분류절차) ① 과제 신청기관의 장이 과제신청서를 제출할 때에는 총괄책임자가 별지 제1호의 서식으로 보안등급을 분류하고, 해당기관의 연구보안심의회의 심의를 거쳐 확정된 후 과제신청서에 표기하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장은 과제 선정 평가위원회에 제1항에 따른 과제의 보안등급을 제출하고, 평가위원회는 보안등급 분류의 적정성을 심의한다.

③ 전담기관의 장은 제2항에 따른 평가위원회 심의결과를 장관에게 보고하여야 하며, 장관은 전담기관의 장이 보고한 보안등급에 대한 심의결과를 참조하여 보안등급을 확정한다.

제10조(보안등급 변경) ① 전담기관의 장 및 주관기관의 장이 과제의 보안등급을 변경하고자 하는 때에는 사업과 관련된 자체 보안관리 규정에서 정한 절차에 따라 연구보안심의회의 심의를 거쳐 변경할 수 있으며, 전담기관의 장에게 변경내용, 변경사유 등을 제출하여야 한다.

② 장관 또는 전담기관의 장은 제1항에 따라 제출받은 보안등급 변경내용 등이 적절하지 않다고 판단될 때에는 그 보안등급의 변경을 철회할 것을 명할 수 있다.

③ 주관기관의 장은 보안등급을 변경한 경우 이와 관련된 연구기관에 통보하여야 한다.

제4장 보안등급에 따른 보안조치

제11조(보안등급에 따른 조치) ① 전담기관의 장은 과제의 선정·평가·관리와 관련하여 보안과제와 일반과제를 구분하고 이에 따른 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

② 수행기관의 장은 제8조의 보안등급에 따른 보안관리 조치를 하여야 하며 그 내용은 별표와 같다.

③ 전담기관의 장은 수행기관의 장과 협약을 체결하는 경우 공통 운영요령 제24조제1항제11호에 따라 별표의 조치사항을 이행하여야 함을 협약에 명시하여야 한다.

제5장 보안관리 현황보고 및 보안사고에 대한 조치 등

제12조(보안실태 점검 등) ① 장관은 공통운영요령 제38조제4항에 따라 사업 보안실태 점검 등을 통해 제4조제1항의 보안관리 규정에 대하여 개선조치를 명할 수 있다. 이 경우 관계 중앙

행정기관이 여럿일 경우에는 협의를 통하여 개선조치 사항을 정한다.

②공통 운영요령 제2조에 따른 주관기관의 과제에 참여하는 참여기관은 주관기관의 사업 보안관리 규정 및 조치에 따른다.

제13조(보안관리 지도감사) ①전담기관 및 수행기관의 장은 수시 보안점검을 통해 취약부분에 대해 보안관리 책임자로 하여금 조치하도록 하고, 매년 보안업무수행에 대한 보안지도감사를 실시할 수 있다.

②주관기관의 장은 필요한 경우 참여기관 및 위탁연구기관에 대한 보안관리 지도감사 등의 조치를 취할 수 있다.

제14조(보안사고) 보안사고라 함은 다음 각 호의 사항을 위반하였을 때를 말한다.

1. 비밀의 누설, 유출, 분실, 도난 등의 경우
2. 기타 본 요령과 정부의 보안업무 관련 규정을 위반한 경우

제15조(보안사고에 대한 조치) 전담기관 및 수행기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 보안사고가 발생하였을 경우 즉시 피해를 최소화하는 조치를 취하여야 한다.

1. 정보시스템실 또는 정보통신망의 무단 침입
2. 정보시스템의 유출, 파괴 또는 변조
3. 정보시스템실의 화재, 재난 또는 도난
4. 바이러스 피해 또는 비밀번호의 유출
5. 정보보안시스템의 손괴
6. 연구개발 관련 중요 정보자료의 무단 유출
7. 기타 기관 보안에 위협 요소가 발생한 경우

제16조(보안사고의 보고체계) ①전담기관의 장 또는 수행기관의 장은 연구개발 관련 정보자료의 무단유출, 연구개발 정보시스템 해킹 등 보안사고가 발생하였을 경우 그 사고를 인지한 즉시 필요한 조치를 함과 동시에 장관에게 보고하여야 하며, 사고일시·장소, 사고자 인적사항, 사고내용 등 세부적인 사고 경위를 보고일로부터 5일 이내에 추가로 제출하여야 한다.

②장관은 보안사고 발생 시 그 경위를 조사하여야 하며, 필요한 경우 국가정보원과 합동으로 조사할 수 있다. 이 경우 수행기관, 관련자 등은 사고조사에 성실히 협조하고 이에 대한 조사가 종결될 때까지 관련내용을 공개하지 아니하여야 한다.

제17조(보안관리 위반시 조치) ①전담기관 및 수행기관의 장, 과제책임자 및 참여연구원 등은 보안관리에 최선을 다하여야 한다.

②장관은 제11조 및 제16조를 정당한 사유없이 이행하지 않은 자에 대하여 사업의 선정 또는

평가에서 참여제한 등의 불리한 조치를 취할 수 있음을 공통 운영요령 제24조제1항제11호에 따라 협약의 내용에 포함하여야 한다.

보 칙

제18조(보안관리의 위탁) 장관은 이 요령에 따른 보안관리 수행에 필요한 사항을 제2조제1항제1호에 따른 전담기관에 위탁할 수 있다.

제19조(재검토키한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2012년 7월 31일까지로 한다

부 칙 (2008. 12. 29)

제1조(시행일) 이 요령은 2009년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ①이 요령 시행 이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

②이 요령을 공포한 날로부터 다음 각 호의 규정은 폐지한다.

1. 지식경제부 기술개발사업 보안관리지침 (지식경제부 고시 제2008-23호, 2008.4.15 개정)
2. 정보통신연구개발사업 보안관리요령 (2007.11.12 개정)
3. 정보통신연구개발사업 보안관리지침 (2008.2.1 제정)

부 칙 (2009. 8. 24)

이 고시는 2009년 8월 24일부터 시행한다.

부 칙 (2010. 4. 1)

제1조(시행일) 이 요령은 2010년 4월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 요령 시행 이전에 종전의 규정에 의하여 처리한 사항은 이 요령에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

【별표】 보안관리 조치사항(제12조 관련)

【별지 제1호 서식】 과제 보안등급 분류 및 심사기준

【별지 제2호 서식】 과제 보안관리 현황보고(수행기관용)

【별지 제3호 서식】 사업 보안관리 현황보고(전담기관용)

【별지 제4호 서식】 사업계획서 양식(예시1, 2)

【별지 제5호 서식】 선정평가표 양식(예시1, 2)

【별지 제6호 서식】 결과평가표 양식(예시)

【별지 제7호 서식】 보안서약서 양식(예시1, 2, 3)

【별지 제8호 서식】 보안과제 현황관리 양식(예시)

【별지 제9호 서식】 외국인 신상 카드 양식(예시)

【별표】 보안관리 조치사항(제12조 관련)

1. 보안관리체계

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 이 요령 또는 관계 법령에 따라 수행기관 보안관리 실정을 반영한 자체 보안관리규정의 제·개정	○	
모든 과제	2. 수행과제 보안관리와 관련한 각종 안전을 심의하기 위한 연구보안심의회 운영	○	
모든 과제	3. 수행과제 보안관리 업무의 종합계획·관리를 담당하는 보안관리책임자 및 보안 업무 전담직원 지정·배치	○	
모든 과제	4. 지식경제 기술혁신사업 보안관리 부서 및 연구인력에 대한 보안 관련 규정 교육·홍보 실시	○	
모든 과제	5. 자체 보안관리 규정에 보안 우수자 및 규정 위반자에 대한 상벌 조치 명시	○	
모든 과제	6. 보안사고 예방·조치·대응 등 재발 방지책 마련	○	
모든 과제	7. 수행기관 및 연구원에 대한 정기·수시 보안점검 및 보안교육 실시	○	
모든 과제	8. 화재, 홍수, 재난, 재해 등 비상시 대응계획 수립	○	
보안 과제	9. 외국기업 및 국외연구기관과 공동연구·위탁연구 시 장관의 사전 승인 절차 이행	○	

2. 참여연구원 관리

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 참여연구원(외국인 포함)의 채용·갱신·퇴직 시 고용계약서 및 보안서약서를 받고, 이 경우 연구 과제 보안관리 의무 및 그 위반 시의 제재 등을 명시	○	○
모든 과제	2. 수행과제 수행 연구원의 보안의식을 높이기 위한 보안 관련 교육 이수		○
모든 과제	3. 퇴직(예정)자의 반출(예상)자료에 대한 보안성 검토, 연구성과물 회수, 전산망 접속 차단 등을 제 때 조치	○	
모든 과제	4. 외부기관 파견자 등 임시직 및 방문자에 대한 별도 보안조치	○	○
모든 과제	5. 연구성과 유출 혐의(전력)자가 과제에 참여할 경우 특별 관리조치	○	
모든 과제	6. 참여연구원의 해외 출장 시 사전 보안교육 및 귀국보고 실시	○	○
보안 과제	7. 외국인 연구원의 별도 보안조치(영문 보안서약서 작성, 출입지역 제한, 반출·반입 물품 제한, 특이 동향 관리 등)	○	
보안 과제	8. 보안과제 참여연구원이 과제와 관련하여 접촉하는 외국인 현황 관리	○	○
보안 과제	9. 외국인 연구원의 보안과제 참여 시 소속 기관장의 승인절차 이행		○

3. 연구개발내용 및 결과의 관리

해당과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 수행과제 수행과정 중 산출되는 모든 문서에 보안등급 표기		○
모든 과제	2. 과제수행 단계별 특허권·지식재산권 확보 방안과 주요 연구자료 및 성과물의 무단 유출 방지를 위한 보안책 마련·시행	○	○
모든 과제	3. 사업 수행연구개발 성과의 대외 공개 홈페이지 게재 포함) 및 제공 시, 연구책임자의 사전 보안성 검토 확인절차 이행	○	○
모든 과제	4. 사업수행 결과의 해외 기술이전(양도) 추진 시 관계법령 준수 - 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제11조(국가핵심기술의 수출 등) - 「대외무역법」 제19조(전략물자의 고시 및 수출허가 등)	○	
모든 과제	5. 사업수행 결과 활용 시 국내에 있는 자를 계약 체결 대상으로 우선 고려	○	
보안 과제	6. 외부 기관과 보안과제의 공동(협동·위탁 포함) 연구 협약 시 성과물의 귀속, 자료 제공 및 장비 반납 등에 관한 사전 보안대책 마련 및 적용	○	○
보안 과제	7. 사업수행 성과물 기술 실시(사용) 계약 시 "제3자 기술 실시(사용)권 금지협약" 체결	○	

4. 연구시설 관리

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 노트북, 외장형 하드디스크 드라이브 등 정보통신매체에 대한 반입·출입 절차 마련 및 이행	○	○
모든 과제	2. 외곽, 주요 시설물에 폐쇄회로 텔레비전, 침입감지센서 등 첨단장비를 설치·운영	○	
모든 과제	3. 수행과제와 관련된 핵심기술 및 정보를 보관하는 전산실 및 중요시설물에 대해서 보호구역 지정 후 특별 보안관리 조치	○	
모든 과제	4. 외부 입주기관(벤처기업 포함)의 연구시설 내부 출입통제 조치	○	
보안 과제	5. 연구시설 출입자에 대한 개인별 출입권한 차등 부여 및 통제	○	
보안 과제	6. 외부방문자 출입 시 보안관리책임자의 사전 허가 후에 담당 직원이 방문자와 함께 방문지역 동행	○	○

5. 정보통신망 관리

해당과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 수행과제의 보안을 목적으로 전산망 보호를 위한 방화벽 시스템, 침입탐지시스템 등 각종 장비의 설치·운영	○	
모든 과제	2. 외부에서 내부망 접속 시 사용자 인증으로 정보 시스템 접근 제한 조치	○	
모든 과제	3. 컴퓨터에 각종 장비 및 소프트웨어 설치 시, 보안관리책임자의 사전 승인	○	○
모든 과제	4. 무선통신망 구축 시 비인가 사용자의 차단을 위한 사용자 인증, 암호화 통신, 암호화 키의 주기적 변경 등 보안조치	○	
모든 과제	5. 사전에 소속 기관에서 인가받은 보안 이동형 저장매체 사용	○	○
모든 과제	6. 보안시스템 안전사고에 대비 데이터 백업시스템 구축·운영 및 원거리 지역 보안시설에 중요 데이터 별도 복사본 보관	○	
모든 과제	7. 비인가 개인용 정보통신매체 반입·출입 통제 및 내부망 연결 제한	○	○
모든 과제	8. 업무용 컴퓨터 대상 보안 소프트웨어, 보안패치 등 설치 및 업데이트	○	○
모든 과제	9. 보안사고에 대비하여 정보시스템 사용 기록(최소 6개월 이상) 보관 - 보관 권장기간 : 1년	○	
모든 과제	10. 직책, 업무에 따라 각종 전산 자료에 대한 차등적 접근권한 부여	○	
모든 과제	11. 네트워크 자료(시스템 구성, IP 현황 등) 대외 보안관리	○	
모든 과제	12. 전산장비 폐기 및 외부 이관 시, 하드디스크 드라이브 등에 저장된 주요 자료가 불법으로 복구되지 않도록 조치	○	○
보안 과제	13. 내부망의 연구실별 물리적 또는 논리적(방화벽 등) 분리	○	○
보안 과제	14. 업무용 컴퓨터 자료를 휴대전화, 이동형 저장매체 등 개인용 정보통신매체에 복사·저장·전송할 경우 보안관리책임자의 사전 승인	○	○
보안 과제	15. 인터넷을 이용하여 외부로 자료 전송 시, 승인 절차 등 보안대책 마련 및 이행	○	○
보안 과제	16. 메신저, 인터넷 저장소, 외부 이메일 등 자료 유출 가능 경로 접속차단	○	

[별지 제1호 서식]

수행과제 보안등급 분류 및 심사기준

- 수행과제는 「보안과제」 또는 「일반과제」로 구분합니다.
- 제8조의 보안등급 분류기준에 의거 점검하여 주시기 바랍니다.
- 보안과제로 분류된 과제는 제11조제2항 및 수행기관의 자체 보안관리 규정에 의거 관리하여야 합니다.

번호	보안등급 분류 및 심사기준	점검 결과	
		예	아니오
1	세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 수행과제		
2	외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 수행과제		
3	「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연구개발과제 ※ 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」에서 정한 국가핵심기술 해당 여부 ○ 국가핵심기술 : 국내외 시장에서 차지하는 기술적 경제적 가치가 높거나 관련 산업의 성장잠재력이 높아 해외로 유출될 경우에 국가의 안전보장 및 국민경제의 발전에 중대한 악영향을 줄 우려가 있는 산업기술로서 지식경제부장관이 지정한 기술 ○ 참고 : 산업자원부 고시 제2007-109호(2007.8.29)		
4	「대외무역법」 제19조 1항 및 같은법 시행령 제32조의2의 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된 연구개발과제		
5	(기타 수행기관 및 사업별 특성에 따른 항목 추가 가능)		

최종 확인 결과 : 보안과제 일반과제

※ 상기 검토 결과, 한 가지 항목이라도 “예”가 있을 경우, 보안 과제로 분류

본인은 위 모든 사항을 성실하게 검토하여 작성하였음을 확인합니다.

20 년 월 일

총괄책임자(심사자)

(성명)

(인)

연구보안심의회 귀중

4] 보안등급에 따른 조치 현황

조치 사항	보안과제 건수	일반과제 건수	비고
①외국기업·국외연구기관으로 위탁 및 승인			
②외국인 참여 여부 및 (기관장)승인			
③연구 성과물 대외공개 시 보안대책 수립 여부			
④보안점검 및 교육 실시 횟수	()회 실시		
⑤사업과 관련된 자체 보안관리규정 마련 여부	(Y / N)		관련 규정, 조항
⑥보안사고 대응체계 마련 여부	(Y / N)		관련 대책 별첨

5] 보안과제 해제 현황

세부사업명	세부(단위)과제명	총괄책임자	수행기간		보안과제 해제일자	보안과제 해제사유
			'09년도	'10년도		
			'09. . . ~ '10. . .	'10. . . ~ '11. . .		

6] 과제 보안사고 현황

세부사업명	세부(단위)과제명	총괄책임자	보안사고 발생일자	보안사고 주요내용	보안사고 처리결과

※ 필요시 세부내역 첨부

7] 기타 건의사항

위와 같이 본 기관의 과제 보안관리 현황을 보고합니다.

20

보안관리 부서장 : (인)
수행기관장 : (직인)

전담기관장 귀하

[별지 제3호 서식]

사업 보안관리 현황 보고 (전담기관용)

1. 보안관리 일반 현황

과제현황

관리사업명	과제수			보안등급 분류		
	신규	계속	계	보안과제	일반과제	미분류
사업 1						
사업 2						
합 계						

보안관리 일반현황(수행기관)

관리사업명	규정		보안책임자		연구보안심의회		보안교육	
	유	무	지정	미지정	운영	미운영	실시	미실시
사업 1								
사업 2								
합 계								

보안관련 실태조사 및 사고발생 현황 등

관리사업명	수행기관 보안점검(실태조사)			보안사고		
	과제수	지적건수	주요내용	발생건수	주요내용	조치내용
사업 1						
사업 2						
합 계						

※ 보안사고 관련 조치사항에 대한 처리현황은 별도 보고

보안관련 실태조사 실시 현황

가. 외국기관 참여현황

관리사업명	구분 (공동/ 위탁)	과제명	참여기관	연구기간	연구비
사업 1					
사업 2					
합 계					

나. 외국인 참여연황

관리사업명	구분	과제명	성명(국적)	참여형태	외국인번호 등 (관리번호)
사업 1					
사업 2					
합 계					

※ 구분란 : 주관기관, 공동기관, 위탁기관 등, 참여형태 : 연구책임자, 참여연구원으로 구분

[별지 제4호 서식]

사업계획서 - 예시1

관리번호	공란	Version	Ver 1.00			
① 사업구분	IT성장동력기술개발사업					
② 기술분야	(한글 80자 이내)		③ 기술분류코드	9999		
④ 과제명	(국문) (한글 80자 이내)					
	(영문) (영문 160자 이내)					
⑤ 주관연구기관	기관명	(한글 25자 이내)		⑥ 사업자등록번호		
	주소(우편번호)	번지 (000-000)(한글 100자 이내)				
⑦ 연구책임자	소속 및 부서	(한글 25자 이내)		직위	(한글 25자이내)	
	성명(한문)	(한글 10자이내)	성명(영문)	(영문 50자이내)		
	E-mail	(50자 이내)	주민등록번호	000000-0000000		
	전화번호(이동전화)	042-000-0000(000-0000-0000)		FAX	000-0000-0000	
⑧ 실무책임자	성명	(한글 10자이내)	전화번호	000-0000-0000	E-mail (50자 이내)	
⑨ 총연구기간	0000년 00월 00일 부터 0000년 00월 00일 까지 (00년 00월)					
⑩ 당해년도연구기간	2007년 05월 01일 부터 2008년 04월 30일 까지 (12개월) (1차년도)					
연구개발비	⑪ 총연구개발비	정부출연금	천원	⑫ 당해년도연구개발비	정부출연금	천원
		연구기관부담금	천원		연구기관부담금	천원
		계	천원		계	천원
⑬ 참여인력(M/Y)	총 : 명(M/Y) 당해연도 : 명(M/Y)					
⑭ 공동과제	공동 과제명		참여연구기관		공동연구책임자	
⑮ 보안등급	보안과제 () 일반과제 ()					
관계 법령과 규정을 준수하면서 본 과제를 성실히 수행하고자 과제 수행계획서를 제출합니다.						
0000 년 00월 00일						
주 관 기 관 장 : 홍길동 (직인)						
총 괄 책 임 자 : 홍길동 (인)						
지식경제부장관 귀하						

※ 작성될 내용은 평가에 적극적으로 반영하므로 성실히 작성해 주시기 바랍니다.
 ※ 실무 담당자는 관리부(팀)원 중 본 과제를 종합 관리하는 사람을 선임 요망(참여연구원도 가능)

사업계획서 - 예시2

1)공고번호	-	2)과제번호		3)기술분류Code		
산업기술개발사업계획서 [산업핵심기술개발사업]						
4)과 제 명						
5)주관기관	기 업 명		사업자등록번호			
	주 소	(-)				
6)총괄책임자	성 명		생년월일			
	부 서		전 화			
	직 위		F A X			
	E-mail		휴대전화			
7)총개발기간	200 . . . ~ 200 . . . (개월)					
8)연차별 사업비 (천원)	구 분	1차년도	2차년도	3차년도	계	
	정부출연금					
	민간 부담금	현금				
		현물				
합 계						
9)참여기업	기 관 명	책임자	전 화	유 형		
10)위탁기관						
11)신청기술구분	1.15대 전략산업 <input type="checkbox"/> 2.삶의 질 향상 <input type="checkbox"/> 3.산업기술로드맵 <input type="checkbox"/>					
12)개발유형	1. 중소기업 주관 공동개발 <input type="checkbox"/> 2. 중소기업 주관 단독개발 <input type="checkbox"/> 3. 대기업 주관 공동개발 <input type="checkbox"/> 4. 대기업 주관 단독개발 <input type="checkbox"/>					
13)실무담당자	성 명		전 화			
	부서/직위		휴대전화			
14)보안 등급	보안과제(), 일반과제()					
<p>산업기술혁신법 및 같은 법 시행령, 산업기술개발사업운영요령 및 지침의 규정을 준수하면서, 동 기술개발사업을 성실히 수행하고자 산업기술개발사업계획서를 제출합니다. 아울러, 심의 과정에서의 채무불이행 등 신용 조회를 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">200 년 월 일 총괄책임자: (인) 주관기관장: (직인)</p>						
지식경제부장관 귀하						

[별지 제5호 서식]

“ IT성장동력기술개발사업 ” 신규과제 선정평가 종합평가표 - 예시1

I. 일반사항

접수번호 (과제번호)		공모분야 (기술분야)	
과제명			
연구기관		연구책임자	
총연구기간	200 . . . ~200 . . .	당해연구기간	200 . . . ~200 . . .

II. 평가점수

구분	위원1	위원2	위원3	위원4	위원5	위원6	위원7	위원8	평가점수
점수									

※ 평가점수는 위원별 최고, 최저를 제외한 점수를 산술평균하여 소수점 둘째자리이하 절사

III. 연구비 및 연구기간 조정

구분	신청연구비(백만원)			조정연구비(백만원)		
	정부출연금	자체부담금	계	정부출연금	자체부담금	계
1차년도						
2차년도						
3차년도						
4차년도						
5차년도						
총연구비						

연구비 및 연구기간 조정의견

IV. 종합의견

- 우수한 점

- 미흡한 점 및 보완 요구사항

※ 연구목표, 연구내용 등에 관한 보완사항은 반드시 기술 요망

V. 보안등급

보안과제 <input type="checkbox"/>	일반과제 <input type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------

<보안등급 심사내용> 보안과제 또는 일반과제 분류사유

구분	성명	서명	구분	년 월 일	
				성명	서명
위원장			위원		
위원			위원		
위원			위원		
위원			위원		

보안서약서 (수행기관용) - 예시1

본인은 “_____”과제 개발의 일원으로 참여하면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 과제를 수행하는 과정에서 알 수 있었던 연구개발 기밀에 대해 과제 수행 중은 물론 종료 후에도 수행기관장 또는 전담기관장의 허락 없이 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 본 과제 추진성과가 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 제1항에서와 같이 반드시 비밀유지 의무를 부담한다.
3. 본 과제가 완료되거나 과제를 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 기밀을 포함한 관련 자료를 즉시 총괄책임자에게 반납하며 제1항 및 제 2항에서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
4. 또한 퇴직시 본인은 직무상 지득한 핵심기술 및 정보, 과학기술정보 관련 제반 비밀사항 및 중요 기술비밀을 퇴직 후에도 일체 누설하지 않는다.
5. 상기 사항을 위반할 경우 본인은 지식경제 기술혁신사업의 참여제한 및 관련 법률에 따른 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

서약인 성명 : _____ (인)

200 . . .

○○○○○○○○○○ 귀하

보안서약서 (전담기관용) - 예시2

본인은 지식경제 기술혁신사업(세부사업 :) 보안
과제 담당자로서 「지식경제 기술혁신사업 공통 운영요령」 제35조 및 「지식경제 기
술혁신사업 보안관리 요령」 제13조에 따라 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 지식경제 기술혁신사업 보안과제의 선정단계부터 수행관리, 과제종료 이후의 성
과관리 등 사업관리 전 과정에서 취득한 일체한 사항에 대해 외부에 누설하지 않으
며, 해당 정보를 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 보안과제의 성과 등이 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 제
1항에서와 같이 반드시 비밀유지의무를 부담한다.
3. 보안과제의 담당자가 변경될 경우에는 그 시점을 기준으로 본인이 관리하고 있는
관련 자료 일체에 대해 즉시 인계절차를 이행하며, 제1항 및 제 2항에서와 같이 비
밀유지 의무를 부담한다.
4. 또한, 퇴직시 본인은 보안과제 담당자로서 취득한 핵심기술 및 정보, 과학기술정보
관련 제반 비밀사항 및 중요 기술비밀을 퇴직 후에도 일체 누설하지 않는다.
5. 상기 사항을 위반할 경우 본인은 징계와 관련 법률에 따른 민·형사상 책임을 질
것을 서약합니다.

200 . . .

서약인 소속 :
성명 : (인)

○○○○○○○○○○ 귀하

보안서약서 (평가위원 등) - 예시3

본인은 지식경제부 및 ○○○○○○○○○이 주관하여 시행하고 있는
사업의 위원회 위원으로서, 「지식경제 기술혁신사업
공통 운영요령」 제35조 및 「지식경제 기술혁신사업 보안관리 요령」 제13조 및 제14
조에 의하여 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 과제와 관련하여 다음 사항의 이해관계가 없음을 서약한다.
 - 가. 평가대상기관의 임직원, 사외이사 및 고문 등 신분상의 이해관계
 - 나. 평가대상기관의 주식을 비롯한 유가증권 보유 등 재산상의 이해관계
 - 다. 총괄책임자와 최종학위교수 및 학생관계 또는 친인척관계
2. 본 과제의 평가결과 통보와 관련하여 「지식경제 기술혁신사업 공통 운영요령」 제17조에 따라 평가위원 명단 및 종합평가 의견 등을 통보하는 것에 동의한다.
3. 본 과제의 평가과정에서 알 수 있었던 다음의 연구개발 기밀에 대해 평가 중은 물론 평가 종료 후에도 외부에 누설하지 않으며 해당 정보를 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
 - 가. 과제 및 연구개발 책임에 관한 사항
 - 과제명, 연구개발내용, 연구개발실적에 관한 사항
 - 총괄책임자 개인 이력 및 실적에 관한 사항
 - 나. 평가에 관한 사항
 - 평가점수 및 결과 등 평가 전반에 관한 사항
 - 다. 기타 전담기관의 장이 비밀을 요하는 사항
4. 본 과제의 수행계획 및 평가내용이 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 제1항에서와 같이 반드시 비밀유지 의무를 부담한다.
5. 상기 사항을 위반할 경우 지식경제 기술혁신사업의 평가위원 자격을 박탈 및 지식경제 기술혁신사업에의 참여제한 등의 제재와 관련 법률에 따른 민·형사상 책임을 질 것을 서약합니다.

서약인 성명 : (인)

200 . . .

○○○○○○○○○○ 귀하

[별지 제8호 서식]

보안과제 현황관리 - 예시

과제정보

사업명		사업연도	
과제명		과제번호	
기관명(주관)		총괄책임자	
보안등급	<input type="checkbox"/> 보안과제 <input type="checkbox"/> 일반과제		

외국기관 참여현황

구분	기관명	위탁/공동 과제명	수행기간	사업비 (단위 : 천원)	비고
공동/위탁					

외국인 참여현황

구분	성명	참여형태	국적	외국인번호 등 (관리번호)	참여과제명	비고

※ 구분란 : 주관기관, 공동기관, 위탁기관 등, 참여형태 : 연구책임자, 참여연구원으로 구분

※ 외국인 참여의 경우 외국인 신상카드(참고)를 작성하여 관리

외국인 접촉 현황

참여연구원	외국인 (접촉대상/국적)	접촉일	접촉사유
홍길동			

외부기관 파견자 현황

성명	주민등록번호	파견기관	파견기간	파견사유	신원조회여부 및 결과
홍길동		(주)000			

핵심인력 현황

성명	주민등록번호	핵심인력 분류사유	비고

연구개발결과물 외부제공 현황

결과물	배포처	배포부수	배포일	비고

※ 보안과제 현황관리 양식이나, 일반과제의 경우에도 현황관리가 필요한 사항은 본 양식을 활용하여 관리

[별지 제9호 서식]

외국인 신상카드 - 예시

인적사항	성 명	영 문		생년월일			
		한 자		성 별			
		한 글		종 교			
		가 명		외국어능력			
	국 적			여권번호			
	본 국	주 소					
		소 속					
국 내	숙 소						
	근무부서			전화번호			
고용관계	유치기간				근무형태		
	유치목적						
연구분야							
신 장	cm	체 중		kg	혈액형	형	
두발색깔		피부색		취 미			
주요 학력 경력	기 간	학교 및 직장명			소재지		
가족사항	관 계	성 명	생년월일		직 업	비 고	
국내출/ 입항현황	체류기간(부터 ~ 까지)		목 적			체류지	
기타사항	책임자 성명 :		담당자 성명 :				
	직위 :		직위 :				
	전화 :		전화 :				