

대전관광공사 성과공유제 운영내규

제정 2019. 1. 7. 내규 제 241 호
타규정개정 2021. 6. 30. 내규 제 298 호
타규정개정 2021. 12. 24. 내규 제 341 호
타규정개정 2022. 1. 14. 내규 제 360 호
개정 2022. 12. 29. 내규 제 394 호
개정 2023. 2. 24. 내규 제 405 호
타규정개정 2023. 2. 27. 내규 제 410 호
타규정개정 2024. 1. 19. 내규 제 444 호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 내규는 「대·중소기업상생협력촉진에 관한 법률」 제8조의 성과공유제를 바탕으로 대전관광공사의 성과공유제를 효율적으로 추진하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.<개정 2021.12.24.>

제2조(적용범위) ① 성과공유제의 시행은 이 내규를 적용하여 업무를 수행하며, 이 내규에 명시되지 않은 사항은 공사 관련 규정 등을 준용하여 시행한다.

② 본 내규는 성과공유제의 활동에 영향을 미치는 조직, 위원회, 계약, 과제수행, 과제평가, 과제선정, 배분 등에 대하여 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 내규에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “중소기업”이라 함은 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업을 말한다.
2. “중견기업”이라 함은 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 기업을 말한다.
3. “대기업”이라 함은 중소·중견기업이 아닌 기업을 말한다.
4. “상생협력”이라 함은 대기업과 중소·중견기업간, 중소·중견기업 상호간 또는 위탁기업과 수탁기업 간에 기술·인력·자금·구매·판로 등의 부

문에서 상호이익을 증진하기 위하여 행해지는 공동의 활동을 말한다.

5. “수·위탁거래”라 함은 제조·공사·가공·수리·판매·용역을 업으로 영위하는 자가 물품·부품·반제품 및 원료 등(이하 “물품 등”이라 한다)의 제조·공사·가공·수리·판매·용역(이하 “제조”라 한다)을 다른 중소기업 또는 중견기업에 위탁하고, 이를 위탁받은 중소기업 또는 중견기업이 전문적으로 물품 등을 제조하는 거래를 말한다.
6. “위탁기업”이라 함은 제4호에 따른 위탁을 하는 자를 말한다.
7. “수탁기업”이라 함은 제4호에 따른 수탁을 받은 자를 말한다.
8. “협력업체”라 함은 공사의 성과공유 과제를 제출하는 기업체 등을 말한다.

제2장 성과공유제 조직관리, 위원회 및 교육훈련

제4조(조직관리) ① 성과공유제를 효율적으로 운영하기 위하여 기존조직 중의 담당부서를 선정하거나 신규조직을 구성한다. 이때의 조직은 기존의 직제규정에 포함하여 적용할 수 있다.

② 성과공유제 담당부서장 및 직원을 둔다. 다만, 기존 부서의 직원이 겸직하도록 할 수 있다.

제5조(성과공유 위원회) ① 성과공유제에 대한 과제선정 및 과제평가를 효율적으로 시행하기 위하여 성과공유위원회를 설치·운영한다.

② 위원회의 구성은 다음 각호에 따라 7인 이내의 위원으로 구성한다.

1. 위원장 : 상임이사
2. 위 원 : 기획조정실장, 관광사업단장, 관광개발사업단장, MICE사업단장, 전략기획팀장, 계약담당자 <개정 2021.6.30.,2022.1.14.,2024.1.19.>
3. 간 사 : 총무회계팀장 <개정 2021.6.30.,2023.2.27.,2024.1.19.>

③ 위원으로 선정되면 별지 제1호 서식 위촉승낙 및 서약서를 작성하여 각각 한통씩 보관한다.

④ 위원회는 평가의 객관성과 공정성을 담보하기 위하여 외부위원과 수탁기업 관계자를 참여시킬 수 있다.

⑤ 위원회는 다음 각호의 사항에 대한 임무를 수행한다.

1. 성과공유 과제선정
2. 성과공유 중간검토
3. 성과공유 과제평가

제6조(위원회 운영) ① 위원회의 회의는 위원장이 필요시 소집한다.

② 위원회의 성립 및 의결은 다음 각호에 의한다.

1. 재적위원 2/3의 이상 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
2. 위원장은 필요한 경우 부의안건을 서면으로 의결할 수 있다.
- ③ 위원회의 심의결과는 각 부서 및 협력업체에 통보한다.
- ④ 협력업체는 심사결과에 대해 이의가 있을 시 재심의를 요구할 수 있다.

제3장 성과공유제 실행

제7조(과제제안) ① 성과공유제를 실시하기 위한 과제를 공지하고 제안을 접수받아 운영하며, 공사의 임직원과 협력업체 모두 과제제안의 주체가 된다.

② 과제에 참여하기 위하여 별지 제2호 서식을 작성하는 방식으로 제안 받을 수 있다.

제8조(계약) ① 성과공유제를 실시하기 위해서는 표준계약서를 바탕으로 상호협의를 따라 계약을 실시한다.

② 계약은 특히 공정거래위원회의 하도급관련 법률과 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 대전관광공사 「회계내규」 등을 준수한다.<개정 2021.12.24.>

제4장 성과공유제 평가, 공유

제9조(평가관리) ① 성과공유 과제가 완료되면 객관적이고 공정하게 과제 평가를 실시한다.

② 성과공유 담당부서는 과제수행이 완료되면 완료보고서를 접수 받는다.

- ③ 평가위원의 구성과 운영은 제5조 및 제6조를 따른다.
- ④ 각 위원은 평가를 실시하고, 평가표를 각각 작성한다.
- ⑤ 간사는 각 위원의 평가결과를 종합하여 종합평가표를 작성한다.
- ⑥ 수탁기업은 평가결과에 이의를 제기할 수 있으며, 이 경우 재평가를 실시한다.
- ⑦ 결과는 해당 수탁기업에 통보하고 공사 홈페이지에 게시한다.

제10조(공유관리) ① 평가결과에 따른 공유를 실시하고 공유기준은 계약서에 따른다.

- ② 성과공유제 담당부서와 계약담당부서는 공유계획에 따라 수탁업체에 금전적 배분, 계약기간연장, 기술지원, 등급향상, 물량확대 및 공급우선권 부여 등의 공유를 실시한다.
- ③ 공유가 연도별로 이루어지는 경우, 연도별 공유계획을 수립하고 배분 계획에 따른 배분이 이루어지도록 한다.

부칙 <내규 제241호, 2019.1.7.>

제1조(시행일) 이 내규는 제정된 날부터 시행한다.

부칙 <내규 제298호, 2021.6.30.> (직제규정시행내규)

제1조(시행일) 이 내규는 2021년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(다른규정의 개정) ①~⑱ <생략>

⑳ 대전마케팅공사 성과공유제 운영내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제2호 중 “경영지원팀장, 관광사업팀장, 마이스사업팀장, 사업 운영팀장, 계약담당자”를 “관광·마케팅사업단장, 공원사업단장, MICE사업단장, 경영지원팀장, 계약담당자”로 하고 같은 조 같은 항 제3호 중 “사회적가치파트리더”를 “사회혁신팀장”으로 한다.

㉑ <생략>

부칙 <내규 제341호, 2021.12.24.>

제1조(시행일) 이 내규는 2022년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 개정) ①부터 ⑳까지 생략

③② 대전마케팅공사 성과공유제 운영내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제명 “대전마케팅공사 성과공유제 운영내규”를 “대전관광공사 성과공유제 운영내규”로 한다.

제1조, 제8조2항, 별지 제1호 서식, 별지 제3호 서식 중 “대전마케팅공사”를 각각 “대전관광공사”로 한다.

③③부터 ④⑤까지 생략

제3조(다른 사규와의 관계) 이 내규 시행 당시 다른 사규에서 대전마케팅공사를 인용하고 있는 경우에는 그에 갈음하여 이 내규에 따른 대전관광공사를 인용한 것으로 본다.

부칙 <내규 제360호, 2022.1.14.>

제1조(시행일) 이 내규는 개정된 날부터 시행한다.

제2조(다른규정의 개정) ①부터 ③까지 생략

④ 대전관광공사 성과공유제 운영내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제2호 중 “관광·마케팅사업단장, 공원사업단장”을 “관광사업단장, 관광개발사업단장”으로 한다

⑤부터 ⑥까지 생략

부칙 <내규 제394호, 2022.12.29.>

이 내규는 제정된 날부터 시행한다.

부칙 <내규 제405호, 2023.2.24.>

이 내규는 제정된 날부터 시행한다.

부칙 <내규 제410호, 2023.2.27.>

제1조(시행일) 이 내규는 2023년 3월 1일부터 시행한다.

제2조(다른규정의 개정) ①부터 ③까지 생략

④ 대전관광공사 성과공유제 운영내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제3호 중 “사회혁신팀장”을 “상생협력팀장”으로 한다

⑤ 생략

부칙 <내규 제444호, 2024.1.19.> (직제규정시행내규)

제1조(시행일) 이 내규는 2024년 2월 1일부터 시행한다.

제2조(다른규정의 개정) ①부터 ⑮까지 생략

⑯ 대전관광공사 성과공유제운영내규 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조2항제2호 중 “경영지원팀장”을 “전략기획팀장”으로 한다. 같은조같은항제3호 중 “상생협력팀장”을 “총무회계팀장”으로 한다.

⑰부터 ⑳까지 생략

[별표 1]

성과공유제 업무분장

| 구 분 | 세 부 업 무 |
|-------------|---|
| 성과공유제 관리 부서 | <ul style="list-style-type: none"> - 목표수립 - 과제제안공고 - 과제선정 - 위원회 관리 - 평가 및 공유관리 - 기술지원 |
| 계약담당부서 | <ul style="list-style-type: none"> - 계약 |
| 각 사업부서 | <ul style="list-style-type: none"> - 과제도출 - 과제추진 - 협력업체 지원 |
| 성과공유 위원회 | <ul style="list-style-type: none"> - 과제선정 - 중간검토 - 과제평가 |
| 협력회사 | <ul style="list-style-type: none"> - 과제제안 - 과제수행 |

[별지 제1호 서식] <개정 2021.12.24.>

위촉승낙 및 서약서

위촉승낙 및 서약서

성명:

소속:

본인은 성과공유제 위원으로 위촉됨을 승낙하며 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 성과공유제 위원으로서 공정한 업무수행을 할 것을 서약합니다.
2. 본인은 성과공유제 위원으로서 업무수행 중 취득한 어떤 내용이라도 외부에 유출시키지 않을 것을 서약합니다.

20 . . .

위원 : (서명)

대전관광공사 사장 귀하

| 구 분 | 내 용 | | | | 비고 |
|-------|--------------------------|-------|--------------------------|-------------|----|
| 공유방식 | <input type="checkbox"/> | 현금 배분 | <input type="checkbox"/> | 물량 및 매출액 확대 | |
| 공유 내용 | | | | | |
| 공유 기간 | | | | | |

※위의 공유내용 표는 업종과 기업의 거래특성을 고려해 선택·변경할 수 있습니다.

상기의 성과공유 과제에 대하여 위탁기업 _____과(와) 수탁기업 _____는(은) 이 계약문서에 의하여 계약을 체결하고 신의에 따라 성실히 의무를 이행할 것을 약속하며, 이 계약의 증거로서 계약서를 작성하여 당사자가 기명날인한 후 각각 1통씩 보관한다.

20 년 월 일

위탁기업

- 상호 또는 명칭 : 대전관광공사
- 전화번호 :
- 주 소 :
- 대표자 성명 : (인)
- 주민등록(법인)번호 :

수탁기업

- 상호 또는 명칭 :
- 전화번호 :
- 주 소 :
- 대표자 성명 : (인)
- 주민등록(법인)번호 :

성과공유제 표준계약서(본문)

대전관광공사(이하 “위탁기업”이라 한다)와 ○○○회사(이하 “수탁기업”이라 한다.)는 성과공유과제의 효율적인 수행에 관하여 다음과 같이 계약을 체결한다.

제 1 조(기본원칙)

- ① 위탁기업과 수탁기업은 이 기본계약(이하 “계약”이라 한다) 및 이에 따른 개별계약을 신의성실의 원칙에 따라 이행하여야 한다.
- ② 위탁기업과 수탁기업은 이 기본계약의 이행에 있어서 성과공유 규정과 성과공유제 산업통상자원부 고시 등 관련 법령의 규정을 준수하여야 한다.

제 2 조 (기본계약 및 개별계약)

이 계약은 위탁기업과 수탁기업 간의 성과공유제 계약에 관한 기본 사항을 정한 것으로 별도의 약정이 없는 한 개개의 거래계약(이하 ‘개별계약’이라 한다)에 대하여도 적용되며, 위탁기업과 수탁기업은 이 계약 및 개별계약을 준수하여야 한다.

제 3 조 (개별계약의 내용)

개별계약에는 당해 구체적인 요구수준, 성과공유과제의 목표, 위탁기업과 수탁기업의 노력의 내용, 과제 실행으로 인한 성과를 어떻게 공유할 것인지, 과제의 소유권 및 지적재산권의 귀속, 과제의 명칭, 과제완료시점, 검사방법 및 성공요건, 기타 위탁조건 등 세부내용을 정하여야 한다.

제 4 조 (개별계약의 성립)

개별계약은 위탁기업이 제3조의 거래내용을 기재한 개별계약서를 교부하고 수탁기업이 이를 수락함으로써 성립한다.

제 5 조 (계약의 변경)

- ① 위탁기업과 수탁기업이 필요하다고 인정하거나 쌍방의 요청에 의하여 계약내용을 변경, 추가하고자 하는 경우에는 위탁기업과 수탁기업은 상호 합의하여 본 계약 및 개별계약을 기명날인한 서면에 의해 변경할 수 있다.
- ② 계약변경시 과제내용의 변경으로 인해 성과배분의 조정이 필요한 경우, 위탁기업과 수탁기업은 협의에 의해 과제내용의 변경에 따른 성과배분을 합리적으로 조정 한다.
- ③ 제1항의 계약변경으로 손해가 발생한 경우 귀책사유가 있는 일방이 손해를 배상하도록 하며, 쌍방의 귀책사유가 없거나 귀책사유를 알 수 없는 경우에는

위탁기업과 수탁기업이 협의하여 정하도록 한다.

제 6 조 (성과의 공유)

- ① 과제 실행으로 인한 성과를 위탁기업과 수탁기업의 협의에 의하여 공정하게 배분하여야 한다. 과제의 난이도, 수량, 사양, 납기, 대금지불방법, 품질, 재료가격, 노무비, 시가의 동향 등을 고려하여 합리적인 산정방식에 따라 적절한 관리적 경비 및 이익을 붙여 위탁기업과 수탁기업이 협의하여 정한다.
- ② 위탁기업 또는 수탁기업은 성과배분결정의 기초가 된 제1항의 조건이 계약기간 중 변경되었을 경우 성과공유의 조정신청을 할 수 있으며, 이 경우 관련자료를 검토한 후 상호 협의하여 성과의 배분을 다시 정할 수 있다.

제 7 조 (과제확인)

- ① 위탁기업은 수탁기업이 과제물을 위탁기업이 지정한 장소에 납품 또는 설치를 완료하거나 과제완료를 통지하면 수탁기업에게 수령증을 교부하거나 과제완료의 통지를 받았음을 표시하여야 한다. 과제물에 대한 검사는 위탁기업과 수탁기업이 별도로 정한 검사규정 및 절차에 따라 신속히 실시하여야 한다.
- ② 위탁기업은 과제완료일로부터 10일 이내 검사 결과를 수탁기업에게 서면으로 통지하여야 한다. 이 기간내 통지하지 않은 경우에는 검사에 합격한 것으로 본다.
- ③ 위탁기업은 검사전의 과제결과에 대하여 선량한 관리자의 주의를 가지고 관리하여야 한다.
- ④ 위탁기업은 「성과공유 확인제 운영요령」(중소벤처기업부 고시 제2021-40호) 제8조의 규정에 따라 대.중소기업협력재단 내의 성과공유제확산추진본부(이하 “추진본부”라 한다)에 과제확인을 득하여야 한다.

제 8 조 (공공기관의 수의계약)

- ① 공공기관의 경우 추진본부의 수의계약용 확인서 발급 후 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」제8조 5항 및 「공기업·준정부기관 계약사무규칙」(기재부령) 제8조 제1항제6호, 「지방공기업 시행령」(대통령령) 제57조의8제2항제3호에 의거 수의계약 하여야 한다. 다만, 구매와 관련된 구체적인 사항은 위탁기업과 수탁기업의 구매계약에 의한다.
- ② 공공기관의 경우 수의계약용 확인서를 득한 후 3개월 이내 수의계약하지 않은 경우는 확인서를 취소할 수 있다.

제 9 조 (과제결과의 소유권)

과제결과의 소유권은 합격된 시점에 위탁기업과 수탁기업이 사전에 합의한 방법으로 귀속된 것으로 본다.

제 10 조 (지적재산권 등의 실시 및 출원)

- ① 위탁기업 또는 수탁기업은 과제물과 관련 상대방으로부터 사용을 허락 받은 특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권, 저작권, 기타 지적재산권 및 기술, 노하우(이하 “지적재산권 등”이라 한다)를 과제물의 수행 이외에는 사용하지 못하며, 문서에 의한 상대방의 승낙을 얻지 않는 한 제3자에게 지적재산권 등을 사용하게 할 수 없다.
- ② 위탁기업 또는 수탁기업은 과제물의 수행과 관련 위탁기업 또는 수탁기업과 제3자 사이에 지적재산권 등과 관련한 분쟁이 발생할 우려가 있거나 분쟁이 발생하였을 경우 지체 없이 문서로서 상대방에게 통지하는 한편 당사자 일방의 귀책사유로 상기사항이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 계약 상대방에게 손해가 미치지 않도록 귀책사유가 있는 당사자의 비용부담으로 필요한 조치를 취하여야 하며, 위 분쟁으로 인하여 상대방이 손해를 입은 경우 그 손해를 배상하여야 한다.
- ③ 위탁기업 또는 수탁기업은 이 계약기간 중은 물론 계약의 만료 및 계약의 해제 또는 해지 후에도 계약 상대방의 도면, 사양서, 지도내용 외에 자신의 기술을 추가하여 제조한 과제물 및 그 과제물 제조방법에 관하여 지적재산권 등을 획득하고자 할 경우에는 사전에 계약 상대방에게 문서로서 통지하여 지적재산권 등을 공동 출원한다. 그러나 부득이한 사유로 상대방의 사전 허락 없이 지적재산권 등을 획득한 경우에는 지체 없이 계약 상대방에게 이 사실을 통보하고 대가없이 상대방에게 권리취득 당사자의 권리 부분을 양도 또는 공유하게 하여야 한다.
- ④ 수탁기업은 수탁기업의 사양에 의거 과제물을 제조하는 경우 그 제품 및 제품의 제조방법이 제3자의 지적재산권 등을 침해하지 않음을 보증하여야 하며 위탁기업의 사양에 따라 과제물을 제작하는 경우에는 위탁기업이 그 제조방법을 제시하는 경우를 제외하고는 그 제조방법이 지적재산권 등을 침해하지 않음을 보증하여야 한다.

제 11 조 (영업비밀의 유지)

- ① 위탁기업과 수탁기업은 이 계약 및 개별계약으로 알게 된 상대방의 업무상 및 기술상 비밀을 상대방의 승낙이 없는 한 이 계약이 정한 목적과 달리 사용하거나 제3자에게 누설하여서는 아니 된다.
- ② 위탁기업과 수탁기업은 이 계약기간 중은 물론 계약의 만료 또는 해제·해지 후에도 제1항의 의무를 부담하며, 이 규정에 위반하여 상대방에게 손해를 입힌 경우 일체의 손해를 배상하여야 한다.

제 12 조 (권리의 양도)

위탁기업과 수탁기업은 문서에 의거 상대방의 승낙을 받지 않는 한 이 계약 및 그 부수협정 또는 개별계약으로부터 생기는 권리의 전부 또는 일부를 제 3자에게 양도하거나 담보로 제공할 수 없다.

제 13 조 (계약의 해제.해지)

- ① 위탁기업 또는 수탁기업은 다음 각호의 사유가 발생할 우려가 있거나 발생하였을 경우 즉시 이 계약 및 개별계약의 전부 또는 일부를 해제.해지할 수 있다.
 1. 위탁기업 또는 수탁기업이 금융기관으로부터 거래정지 처분을 받았을 때
 2. 위탁기업 또는 수탁기업이 감독관청으로부터 영업취소, 정지 등의 처분을 받았을 때
 3. 위탁기업 또는 수탁기업이 어음 및 수표의 부도, 파산선고의 신청, 회사정리의 신청 등 경영상의 중대한 사유가 발생하여 기본계약 및 부수협정에 의한 약정내용이 이행될 수 없다고 인정될 경우
 4. 위탁기업 또는 수탁기업이 해산, 영업의 양도를 결의하거나 또는 타회사로 합병되어 이 계약 및 부수협정과 개별계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정하는 경우
 5. 위탁기업 또는 수탁기업이 이 계약 및 개별계약의 중요한 내용을 위반하였을 경우
 6. 위탁기업 또는 수탁기업이 재해 및 기타사유로 인하여 이 계약 및 개별계약의 내용을 이행하기 곤란하다고 쌍방이 인정하는 경우
 7. 위탁기업이 과제의 수행에 필요한 제반사항의 이행을 특별한 사유 없이 지연함으로써 수탁기업의 작업에 지장을 초래하거나 또는 수탁기업이 특별한 사유 없이 과제의 수행을 거부하거나 착수를 지연하여 계약기간 내 과제완료가 곤란하다고 인정되는 경우
- ② 위탁기업 또는 수탁기업은 제1항 각호의 해제.해지사유가 발생하였을 경우 상대방에게 지체 없이 통지하여야 한다.
- ③ 제1항에 의하여 계약이 해제.해지되었을 때 피해제자가 해제.해지권자에 대하여 부담하는 일체의 채무는 기한의 이익을 상실하며 지체 없이 변제하여야 한다.
- ④ 해제.해지와 관련하여 해제.해지권자에 대하여 손해가 발생하였을 때에는 피해제자.피해지자는 그 손해를 배상하여야 한다.

제 14 조 (손해배상청구)

위탁기업 또는 수탁기업은 이 계약 또는 개별계약의 위반으로 인하여 손해를 입었을 때는 상대방에게 손해배상을 청구할 수 있다.

제 15 조 (잔존의무)

위탁기업과 수탁기업은 이 계약 및 개별계약의 기간만료 후 및 계약의 해
제.해지 후에도 다음 각호에 관한 의무를 진다.

- 1. 제10조에 정하는 지적재산권 등에 관한 사항
- 2. 제11조에 정하는 기밀유지에 관한 사항

제 16 조 (이의 및 분쟁의 해결)

- ① 위탁기업과 수탁기업은 이 계약 해석에 이견이 있을 경우 우선적으로 서면
상의 자료에 따르며 자료가 없는 경우에는 상호 협의하여 해결한다.
- ② 소송으로 분쟁을 해결하고자 하는 경우 소송을 제기하는 당사자의 주된 사
무소 소재지가 있는 관할 법원에 소송을 제기할 수 있다.

본 계약의 성립을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하여 위탁기업과 수탁
기업이 기명날인 후 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

| | | |
|------|-------|---|
| 위탁기업 | 주 소 | |
| | 상 호 | |
| | 대 표 자 | 인 |

| | | |
|------|-------|---|
| 수탁기업 | 주 소 | |
| | 상 호 | |
| | 대 표 자 | 인 |

[별지 제4호 서식]

성과공유제 체크리스트

◆ 성과공유 확인제 업무 프로세스 (체크리스트 활용 단계)

: ① 과제 설계 → ② 과제 등록신청

① 과제 설계 단계 : ①신청자격, ②과제요건(계약서, 사업계획서)

| 구분 | 검토항목 | Yes | No |
|-----------|--|-----|----|
| ① 신청자격 | 1-1. 도입기업 및 수탁기업이 신청대상 요건에 적합한가? ■ 도입기업(비영리법인 등이 아닌 기업체, 공공기관) ■ 수탁기업(중소·중견기업) | | |
| | 1-2. (공공부문 수의계약의 경우) 입찰, 공모 등 공정한 방법으로 수탁기업을 선정하였는가? | | |
| | 【 성과공유 계약서 】 | | |
| ② 과제요건 | 2-1. 성과공유 계약조건에 수탁기업의 불이익 조항이 없는가? | | |
| | 2-2. 성과공유과제 계약서가 다음 요건을 모두 충족하는가? | | |
| | ■ 과제목표가 명확하고 객관적 측정과 증빙이 가능한가? | | |
| | ■ 공동노력 활동과 과제목표 간에 연계성이 충분한가? | | |
| | ■ 성과공유방식이 직접적이고 공평하게 공유되는가? | | |
| | ■ 과제기간이 성과공유기간을 포함하고 있는가? | | |
| | 【 성과공유 사업계획서 】 | | |
| | 2-3. 사업계획서가 다음 요건을 모두 충족하는가? | | |
| | ■ 과제의 필요성 및 목표가 명시되어있는가? | | |
| | ■ 과제의 기대효과가 수·위탁기업에 모두 영향을 주는가? | | |
| | ■ 과제명과 과제기간이 성과공유 계약서와 일치하는가? | | |
| | ■ 추진계획 및 일정이 구체적으로 제시되는가? | | |
| | ■ 성과공유방식이 과제목표와 연계성을 지니고 있는가? | | |
| | ■ 과제목표대비 성과의 정량적 측정 및 증빙이 가능한가? | | |

② 과제 등록신청 단계 : ①신청기한, ②증빙서류

| 구분 | 검토항목 | Yes | No |
|-----------|-------------------------------------|-----|----|
| ① 신청기한 | 1-1. 계약체결일로부터 2개월 이내에 등록신청을 하였는가? | | |
| | 1-2. 과제기간 시작일 전에 성과공유과제 계약을 체결하였는가? | | |
| ② 증빙서류 | 2-1. 다음의 증빙서류를 모두 제출(첨부)하였는가? | | |
| | ■ 성과공유과제 계약서 ■ 사업계획서 | | |