

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 수출 잠재기업 바우처지원사업(이하 “수출잠재기업바우처 사업”이라 한다)의 시행에 필요한 사항을 정하는데 목적이 있다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “지원기관”이란 충청북도가 수출잠재기업바우처 사업의 지원기관으로 시행 계획 수립 및 확정, 사업홍보 및 안내, 사업성과 평가 등의 총괄 지도·감독하는 기관을 말한다.
2. “주관기관”이란 충청북도가 수출잠재기업바우처사업의 주관기관으로 위탁 지정한 청주상공회의소로 참여기업의 평가와 선정, 협약체결, 점검, 사업비의 집행과 관리 등의 업무를 전담하여 수행하는 기관을 말한다.
3. “참여기업”이란 「중소기업기본법」 제2조 및 「중소기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조에 따른 중소·중견기업으로, 수출 잠재기업 바우처 사업에 참여하여 해외시장 개척활동을 추진하는 기업을 말한다.
4. “수행기관”이란 주관기관이 일정한 자격 등을 평가하여 지정한 기관으로서, 참여기업의 서비스 신청을 받아 해외시장 개척활동 서비스를 제공하는 기관을 말한다.
5. “잠재기업”이란 직전년도 관세청 통계기준 수출실적 5만달러(50,000달러) 미만 보유기업을 말한다.
6. “선정위원회”란 참여기업을 선정하기 위해 평가하는 주관기관 내 설치하는 자체 평가단을 말한다.
7. “수출 바우처”란 지원금과 분담금의 합계금액을 나타내는 협약 포인트로서, 참여기업이 해외시장 개척활동 서비스를 자율적으로 선택하여 지원 받을 수 있는 권리를 말한다.
8. “바우처 메뉴판”이란 수출기반조성, 해외마케팅, 계약체결 등 참여기업에서 정하는 기업 수출의 전 과정에 대한 수출지원 서비스 목록을 말한다.

9. “잠재기업바우처서비스”(이하 서비스)란 수출지원을 위해 수행기관이 참여 기업에 유료로 제공하는 용역을 의미한다.
10. “공공기관”이란 기획재정부장관이 지정한 공공기관을 말한다.
11. “정산”이란 바우처 포인트에 해당하는 금액을 수행기업 또는 참여기업의 계좌로 입금하는 등 회계 절차를 말한다.
12. “분야”란 수출기반 조사/컨설팅, 디자인개발, 브랜드 개발·관리, 홍보 동영상, 수출역량강화교육, 홍보/광고, 전시회/행사/해외영업, 서류대행/현지등록, 법무·세무·회계 컨설팅 등 잠재기업 바우처서비스를 유사 서비스별로 분류한 것을 말한다.
13. “시스템”이란 수출 잠재적 기업바우처의 신청, 수행, 성과 관리 등을 위해 사용하는 오프라인 운영체계를 말한다.
14. “최종성과물”이란 결과보고서 혹은 그에 상응하는 서비스 결과물을 말한다.
15. “활용계획서”란 주관기관이 잠재기업 바우처서비스 수요 파악을 위해 참여 기업에 제출을 요청하는 계획서로, 사용 예정 바우처 서비스와 금액 등이 기재되어 있다.

제 2 장 추진체계

제3조(지원기관) 지원기관의 책임과 역할은 다음 각 호와 같다.

1. 수출 잠재기업 바우처 지원사업의 기본계획 수립
2. 주관기관 관리·감독
3. 수출잠재기업바우처사업 총괄 지도·감독

제4조(주관기관) 주관기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업의 세부추진계획 수립
2. 참여기업의 평가, 선정, 관리, 바우처 한도부여 및 집행 점검
3. 수행기관과 참여기업에 대한 바우처 정산
4. 참여기업과 수행기관의 사업 결과보고서 총괄 검토·점검·평가

5. 참여기업 수출지원을 위한 세부사업 운영
6. 세부사업의 성과평가, 분석 등 후속관리
7. 참여기업과 수행기관의 민원처리
8. 기타 사업의 원활한 추진을 위하여 충청북도가 요청하는 사항

제5조(참여기업) 참여기업은 다음 각 호에 따라 수출잠재기업바우처사업을 성실히 수행하여야 한다.

1. 지침의 숙지와 준수
2. 협약상의 분담금 부담
3. 활용계획에 따른 성실한 사업추진 및 사업목표 달성
4. 주관기관의 장이 실시하는 교육 또는 세미나 참석
5. 사업 완료 후 충청북도 또는 주관기관의 장이 요구하는 사항과 자료제출 요구 등에 협조

제6조(수행기관) 수행기관은 다음 각 호에 따라 바우처 메뉴판에 등록된 잠재기업 바우처서비스를 참여기업의 요청에 의해 수행한다.

1. 지침의 숙지와 준수
2. 공정하고 투명한 바우처 정산 및 회계 처리
3. 서비스 지원내용에 의거한 성실한 서비스 이행 및 성과창출
4. 주관기관의 장이 실시하는 교육 또는 세미나 참석
5. 사업 완료 후 충청북도 또는 주관기관의 장이 요구하는 사항과 자료제출 요구 등에 협조

제7조(선정위원회)

- ① 주관기관은 참여기업의 선정 평가를 위해 자체 선정위원회를 구성·운영하여야 한다.
- ② 선정위원회는 참여기업을 평가할 때 평가기준표에 의거하여 다음 각 호의 사항 등을 고려하여 평가한다.
 1. 기업경쟁력
 2. 정책우대
 3. 가점
- ③ 선정위원회는 수행기관을 평가할 때 다음 각 호의 사항 등을 고려하여 평가한다.
 1. 수행기관의 서비스 수행능력 및 수준

2. 유사서비스 수행실적 등 수행경험
 3. 서비스 투입인력의 전문성 및 적정성
 4. 서비스 활동계획의 체계성 및 실행가능성
 5. 서비스 사후관리 방안의 우수성
 6. 단가 및 산출근거의 적절성
- ④ 선정위원회의 안건, 절차, 사무처리 등 세부운영에 필요한 사항은 주관기관의 내부지침에 따른다.

제3장 중소·중견기업 수출 잠재기업 바우처 사업

제1절 사업계획 수립 및 공고

제8조(사업계획의 수립·공고)

- ① 주관기관에서는 매년 수출잠재기업바우처사업의 시행계획을 수립하여 공고하여야 한다.
- ② 제1항의 시행계획에는 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
 1. 사업 규모
 2. 지원대상, 지원내용 및 세부사업 추진계획
 3. 지원방법 및 절차
 4. 기타 사업추진에 필요한 사항

제2절 참여기업 신청 및 선정

제9조(신청자격 및 제한)

- ① 수출잠재기업바우처사업에 신청할 수 있는 기업은 세부사업별 지원 대상에 적합한 잠재기업으로 한다.
- ② 제1항에도 불구하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업은 당해 사업연도 사업에 신청할 수 없다.
 1. 금융기관으로부터 불량거래처로 규제 중인 기업. 다만, 회생인가 받은 기업, 중진공 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업(인)은 참여 가능
 2. 휴·폐업중인 기업
 3. 수출지원기반활용사업에 수행기관으로 참여하고 있는 기업
 4. 기타 세부사업별 지원제외 대상 기업

제10조(신청서의 제출) ① 수출잠재기업바우처사업에 참여하고자 하는 기업은 다음 각 호의 서류를 갖추어 신청하여야 한다.

1. 기업별 사업성과 목표가 명기된 참가신청서
 2. 기타 세부사업별 주관기관이 요청하는 서류
- ② 주관기관은 사업 신청서 및 증빙서류의 내용이 미비하다고 판단되는 경우에는, 일정기간을 정하여 보완을 요청할 수 있으며 기간 내에 보완조치 또는 회신이 없으면 신청을 반려할 수 있다.

제11조(평가 및 선정) ① 주관기관은 신청서의 기재사항 사실여부를 확인하고 서류상의 하자가 없을 경우 참여기업의 서류심사를 실시하여야 하며, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 기업은 서류심사에서 제외하여야 한다.

1. 제9조 제2항에 해당하는 기업
 2. 자료제출 및 심사에 성실하게 응하지 않은 기업
 3. 제23조의 규정에 의한 참여제한 조치를 받은 기업으로서 참여제한 기간이 만료되지 않은 기업
- ② 선정위원회 평가 및 선정 방식은 주관기관의 세부지침에 따라 정한다.
- ③ 선정위원회는 “평가기준표”에 근거하여, 서류 평가를 실시하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 수행기관은 서류평가에서 제외하여야 한다.
1. 제18조제2항 각 호 중 어느 하나에 해당하는 기업
 2. 자료제출 및 심사에 성실하게 응하지 않은 기업
- ④ 선정위원회는 참여기업이 제출한 수행기관의 서비스역량, 경험, 전문인력 보유수준, 사후관리 능력 등을 확인하여야 한다.
- ⑤ 주관기관에서는 수행기관 역량이 부족하다가 평가된 경우, 참여기업으로부터 수행기관의 변경을 요청할 수 있다.

제12조(계약체결) ① 계약체결 전까지 참여기업은 별도 제재 없이 사업참가를 포기할 수 있다. 다만, 주관기관과 계약(협약)을 체결한 이후 참여기업의 사유로 계약을 해지한 경우에는 향후 사업 참여에 제한을 가할 수 있다.

- ② 주관기관은 “수출잠재기업바우처사업 추진계약서”를 선정된 참여기업과 체결(협약)한다. 다만, 다음 각호의 경우에는 계약을 체결하지 아니할 수 있다.
1. 정당한 사유 없이 주관기관이 제시한 계약체결기간 내에 계약서 및 요청자료 등을 제출하지 않는 경우
 2. 참여기업이 허위로 수출마케팅계획을 수립하고 계약서를 작성 및 제출한 경우

3. 참여기업이 제9조의 신청자격에 해당되지 않는 것으로 확인된 경우
 4. 계약체결 전 참여기업이 수출마케팅계획의 이행을 포기한 경우
- ③ 주관기관은 제2항의 사유로 계약체결이 불가능할 경우 참여기업 선정을 취소하고, 취소된 기업의 예산범위 내에서 후보기업 중 순위대로 선정할 수 있다.

제13조(세부사업 계약의 해지) ① 참여기업은 발급받은 바우처를 사용하지 않고 발급 후 3개월이 지나지 않은 시점까지는 서면으로 주관기관에 계약해지 의사를 통보하고 계약을 해지할 수 있다.

② 참여기업이 바우처를 사용하였거나 바우처 발급 후 3개월이 지난 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 주관기관과의 계약을 해지할 수 있다.

1. 천재지변 등 국가가 인정하는 재난으로 인해 해지가 필요한 경우
2. 폐업으로 인해 협약을 해지하고자 하는 경우
3. 사업 참여 중 정부, 공공기관, 금융기관의 제재로 인해 정상적인 사업 참가가 어려운 경우
4. 기타 주관기관의 세부 운영지침에 계약해지가 가능한 경우

③ 주관기관은 제1항 및 제2항에 따라, 계약을 해지한 참여기업을 대체 하고자 하는 경우에는 필요에 따라 추가모집을 할 수 있으며, 당초 참여기업 중 예비기업으로 대체할 수 있다.

제14조(참여기업 관리) ① 주관기관은 선정된 참여기업을 대상으로 수출잠재기업 바우처 이용 및 청렴교육을 실시한다.

② 참여기업에 대한 제재는 주관기관의 세부사업 운영지침에 정하는 바에 따른다.

제3절 수행기관 참여

제15조(신청자격 및 제한) ① 수행기관으로 신청할 수 있는 기업은 다음 각 호의 요건에 해당되어야 한다.

1. 대한민국에 사업자등록이 되어있는 법인 및 개인사업자

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업은 해당 연도 수행기관이 될 수 없다.

1. 금융기관으로부터 불량거래처로 제재중인 기업. 다만, 회생인가 받은 기업, 전담기관 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업(인)은 참여 가능
2. 휴·폐업중인 기업
3. 정부 또는 공공기관으로부터 사업참여 제한중인 기업
4. 수출지원기반 활용사업에 참여기업으로 참가하고 있는 기업

제16조(참여신청 및 평가) ① 수행기관이 되고자 하는 기업은 다음 각 호의 서류를 갖추어 참여기업과 사전에 협의하여 충북글로벌마케팅시스템을 통해 수행기관으로 신청해야 한다.

1. 수행기관 요약서(주관기관의 모집공고 서식에 따른다.)
 2. 기타 증빙서류 등 추가 별도의 서식은 참여기관과 함께 작성
- ② 참여기업은 서비스를 중복하여 신청할 수 없다.
- ③ 주관기관은 수행기관의 참가신청을 위해 제출한 서류의 내용이 충분하지 않다고 판단되는 경우 일정기간을 정하여 보완하게 할 수 있다. 다만, 기간 내에 보완(회신)이 없거나 보완 이후에도 신청서의 내용이 충분하지 않다고 판단되면 해당 항목을“0”점 처리하거나 신청을 반려할 수 있다.
- ④ 선정위원회는 주관기관의 “평가기준표”에 근거하여, 참여기업 서류 평가를 실시하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업은 서류평가에서 제외하여야 한다.
1. 제15조제1항의 기준에 해당하지 않는 기업
 2. 제15조제2항 각 호 중 어느 하나에 해당하는 기업
 3. 자료제출 및 심사에 성실하게 응하지 않은 기업

제17조(수행기관 협약) ① 주관기관은 제11조에 따른 평가 결과를 토대로 참여기업 선정결과를 의결하고 발표한다.

- ② 참여기업의 수행기관으로 선정된 기업은 다자협약 등 주관기관이 정하는 절차를 거쳐 당해연도 “수출 잠재기업 바우처 수행기관”으로 참여 할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 선정된 수행기관은 선정된 사업연도에 한해 주관기관이 정한 방법으로 협약을 체결하고 서비스를 제공할 수 있다.
- ④ 수행기관 협약 전에 참여기업과 계약하여 진행하는 잠재기업서비스는 수행기관

등록 후 소급하여 바우처로 정산할 수 없다.

제18조(수행기관 관리) ① 주관기관은 선정된 참여기관 및 수행기관을 대상으로 매년 사업 시작 전 청렴교육을 실시하고, 참여기업 및 수행기관은 청렴교육 등 주관기관이 주관하는 교육에 의무적으로 참석하여야 한다. 단, 총괄수행기관이 선정된 분야는 총괄수행기관이 관리기관의 업무를 대리할 수 있다.

② 주관기관은 수행기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 동 사업의 수행기관 참여를 최대 3년간 제한하거나 기 수임한 서비스 수수료를 반환하도록 요청할 수 있다.

1. 도덕적 해이 등 사회적 지탄의 대상이 되는 경우
2. 참여기업에 부당 알선, 고의적 허위 정보제공 등으로 사업수행에 혼선을 초래하였거나 참여기업에 해를 가한 사실이 확인된 경우
3. 참여기업, 주관기관 또는 지원기관 임직원에 리베이트 제공 등 부당거래사실이 확인된 경우
4. 허위 계산서 발행 등 사업수행 결과 조작이 확인된 경우
5. 수행기관의 서비스에 대한 참여기업의 만족도 평균이 “전혀 도움 되지 않았음”에 해당하는 경우
6. 참여기업으로부터 수임한 서비스를 주관기관 및 참여기업의 사전 서면 동의 없이 재하청한 경우
7. 다른 수행기관이나 기업의 서비스를 사전 서면 동의 없이 무단으로 재가공하여 참여기업에 서비스를 제공하였다가 적발된 경우
8. 기타 동 지침 혹은 협약서의 내용을 위반하였을 경우

③ 수행기관은 참여기업에 안정적 서비스 제공을 위해 선정된 참가기업 수의 1/3 이상 수행할 수 없다. 단, 공공기관 수행기관은 동 조항의 적용을 받지 아니하고 디자인 개발 분야는 수행기관 모집 공고에 명시된 전문인력 규모에 따른 수임한도의 적용을 받는다.

④ 수행기관은 서비스 완료 후 최종성과물(결과보고서)을 참여기업과 주관기관에 제출하여야 하고, 사업진행 과정에 따른 별도 세부사항은 주관기관에서 정한다.

⑤ 선정된 참여기업의 수행기관이 제19조에 규정된 신청자격을 상실한 경우에는 주관기관은 참여기업에 수행기관 변경을 요청할 수 있다.

⑥ 수행기관은 참여기업에서 선정된 서비스 이외에 신규 서비스를 추가할 수 없다.

제4절 바우처의 발급, 사용 및 정산

제19조(바우처의 발급) ① 주관기관은 선정된 참여기업으로부터 분담금을 납부 받아 지원기관을 통해 배정 받은 지원금을 합하여 참여기업과 체결한 협약서에 표기된 바우처 총액만큼의 바우처를 발급하여야 한다.

② 바우처를 발급 받고 수출지원 서비스를 받는 동안 수정할 수 없다. 다만, 부득이한 경우 주관기관의 승인 절차를 거쳐 변경할 수 있다. 승인 절차는 주관기관의 절차에 따른다.

③ 바우처 발급규모 및 기업별 발급액은 당해년도 잠재기업 바우처 사업 참가기업·수행기관 모집공고에 표시된 세부 사업별 발급 한도를 따른다.

④ 바우처 금액은 주관기관과 참여기업의 협약서에 명시한다.

⑤ 주관기관은 사업 운영을 위해 필요하다고 판단되는 경우, 세부사업 운영지침을 수립하여 정하는 바에 따라 참여기업의 바우처 금액을 감액하거나 증액하여 발급할 수 있다. 단, 이 경우에도 지원기관에 보고해야 하며, 보조금과 분담금 비율은 해당 세부사업 비율대로 발급하며, 잔액 발생시에는 제23조에 따른 제재를 취할 수 있다.

제20조(바우처의 사용) ① 주관기관과 수행기관의 협약 후 선정된 참여기업은 주관기관에 분담금을 납부한 후 수행 요약서에 명시한 수출지원 서비스를 지원받을 수 있다.

② 바우처는 참가기업 선정 시 선정된 수행기관을 활용해서만 사용할 수 있다.

③ 바우처 사용을 위해 주관기관의 협약서에 의해 수행기관이 해당 서비스의 제공이 가능함을 확인하면, 참여기업은 협약에 의거 해당 잠재기업서비스 사용과 제공에 관한 계약이 이루어진 것으로 본다.

④ 바우처는 대여, 양도 할 수 없다.

⑤ 참여기업이 이용하고자 하는 서비스 공급가액이 바우처 잔액보다 큰 경우, 수행기관의 사전 동의를 득하고 초과금액은 참여기업이 부담한다.

⑥ 바우처로 제공되는 서비스가 해당 바우처의 협약기간 내에 완료되는 경우에만 바우처로 그 서비스를 이용할 수 있다.

⑦ 타 바우처로 이미 정부지원을 받아 수행한 동일한 내용에 대한 동일한 서비스를

이용할 수 없다.

제21조(바우처 계약의 해지) ① 참여기업이 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우에는 시점에 상관없이 해지 비용을 부담하지 않고 수출 잠재기업 바우처의 계약을 해지할 수 있다.

1. 수행기관의 전문인력, 재무상태 등 경영상 중요한 변화로 인해 정상적인 서비스 제공이 불가능한 경우
 2. 수행기관의 사유로 수행기관 선정이 취소되었거나 수행기관이 해당 서비스를 제공할 수 없을 경우
- ② 제1항의 경우를 제외한 잠재기업바우처 계약의 해지는 해지비용 산정을 포함하여 참여기업과 수행기관간 협의 후, 주관기관에게 서면 통보하여야 하며, 주관기관은 해지 승인여부를 검토하여 통보하여야 한다.
- ③ 수행기관은 제2항에 따라 잠재기업서비스 계약해지를 승인받은 경우, 통보받은 시점을 기준으로 14영업일 이내에, 지급받은 바우처와 선금 전액을 주관기관에 반환해야 한다.
- ④ 참여기업은 제2항에 따라 잠재기업서비스 계약해지를 승인받은 경우, 통보받은 시점을 기준으로 14영업일 이내에, 해지 비용을 수행기관에 지급하여야 한다.
- ⑤ 주관기관은 수행기관 또는 참여기업이 제3항 및 제4항에 따른 바우처 포인트 및 선급금 반환, 서비스 비용 별도 부담 등을 하지 않은 경우에는 보조금 지급 및 수출잠재기업바우처사업 참여 제한 등의 제재조치를 취할 수 있다.

제22조(바우처 정산 및 대금지급) ① 수행기관은 참여기업에 서비스 제공을 완료하고 바우처를 정산받기 위해, 주관기관에게 사업결과 보고서 및 정산에 필요한 서류를 제출하고 정산을 신청하여야 한다.

- ② 주관기관에서 정산하는 경우 별도의 회계법인에 위탁할 수 있다.
- ③ 참여기업이 단독으로 바우처를 집행하고, 정산을 받을 수 없다.
- ④ 잠재기업서비스별 세부 정산에 필요한 서류는 다음과 같다.
 1. (전자)(세금)계산서 혹은 인보이스
 2. 결과보고서
 3. 참여기업의 수행기관 부가세 입금 확인증
 4. 기타 주관기관이 요청하는 서류

- ⑤ 주관기관은 사업 결과보고서 및 정산 관련 서류를 점검한 후, 수정·보완 의견이 없는 경우, 수행기관에 바우처를 정산하여 주어야 한다.

제23조(바우처 잔액처리)

- ① 주관기관은 바우처 잔액이 발생하는 경우, 참여기업에게 잔액 중 기업분담금 전부를 환불하고, 해당하는 제재조치를 취한다.

1. 잔액규모 제재 조치

잔 액 규 모	제 재 조 치
발급받은 바우처 총액의 20% 초과	차년도 잠재기업바우처 사업 참여제한
발급받은 바우처 총액의 20% 이하	차년도 잠재기업바우처 사업 지원 신청 시 평가 감점 부여

- ② 단, 천재지변, 폐업 등 세부사업별 주관기관이 타당하다고 인정하는 사유로 잔액이 발생한 경우 상기 1항의 제재조치를 면제할 수 있다.

제5절 성과평가 및 사업관리

제24조(성과 및 예산관리) 주관기관은 효율적인 예산집행을 위해 참여기업의 바우처 집행을 독려해야 하며, 사업비 집행이 부진한 사업을 대상으로 필요한 조치를 취할 수 있다.

제25조(성과 평가) ① 참여기업은 사업신청 혹은 협약체결 시 제시한 기업별 성과 목표 달성여부를 중심으로 주관기관이 요청하는 수출실적 등 성과관리에 필요한 서류를 제출하여야 한다.

- ② 주관기관은 수행기관에 대하여 해당 서비스를 활용한 참여기업의 만족도 조사 결과와 수출실적 등을 기준으로 성과평가를 진행하고, 이를 위해 필요한 자료를 요청할 경우, 수행기관과 참여기업은 해당 자료를 제출할 의무를 지닌다.
- ③ 기업별 성과지표는 관세청 통계기준 수출실적과 무체물 수출확인 증명을 기본으로 하되, 내수기업의 수출기업 전환여부, 해외유통망 입점여부 등 지원대상·사업별 특성을 감안한 보조지표를 병행하여 활용할 수 있다. 이와 관련하여, 주관기관이 증빙을 요청할 경우 참여기업은 해당자료를 제출할 의무를 가진다.
- ④ 주관기관은 참여기업의 최종 성과를 평가하여 성과가 부진한 기업은 차년도 선정 시 감점을 부여할 수 있다.
- ⑤ 지원기관은 주관기관의 사업별 성과평가 결과 등을 바탕으로 전체 사업에 대한

사업성과 분석을 실시하여야 한다.

- ⑥ 주관기관, 참여기업 및 수행기관은 성과평가 및 분석을 위한 지원기관의 자료 제출 요구에 성실히 응해야 한다.

제26조(비밀유지 의무) 수행기관은 수출잠재기업바우처사업을 통하여 알게 된 참여기업의 비밀, 영업실적 등에 관한 사항을 공표하거나 이를 타인에게 누설하여서는 안된다.

제27조(사업관리체계) ① 주관기관은 신청·접수, 바우처 발급 및 관리, 바우처 사용, 서비스 결과보고, 바우처 정산, 성과평가 등을 통합 관리하는 시스템 체계를 구축·운영한다.
② 수출잠재기업바우처사업 지원기관, 주관기관, 참여기업 및 수행기관은 충북글로벌마케팅 시스템을 활용하여 사전 사용자 등록을 하고 동 시스템을 통해서 사업을 수행할수 있다.

제6절 세부사업의 운영관리

제28조(세부사업 기본지침) 세부사업은 해당 주관기관이 별도로 정하는 지침을 기준으로 하여 운영한다.

제29조(우선적용) 무역통상진흥시책사업(충북도) 세부사업 관리지침과 동 지침이 일치하지 않는 경우 무역통상진흥시책사업(충북도) 지침을 우선하여 적용한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 모집 공고한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행이전에 종전의 세부사업별 지침에 의하여 처리한 사항은 이 지침에 의하여 처리한 것으로 본다.

제3조(공고방법) 이 지침은 주관기관 홈페이지 및 충북글로벌마케팅 시스템에 공지한다.

끝.