

문화콘텐츠지원사업 평가 및 심의지침

제 정 2005. 4.20(원장승인) 지침 제3호
전면개정 2006. 8.10(원장승인)
개 정 2008. 4.25(원장승인)
개 정 2021. 2. 9(원장승인)
개 정 2024.11.13.(원장승인)

△ 콘텐츠진흥본부(콘텐츠기반팀)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 문화콘텐츠지원사업 관리규칙 제6조(평가위원회 및 심의위원회), 제14조(지원과제의 선정평가기준 등), 제28조(과제의 평가기준)에 의거 지원과제의 평가 및 전문가 관리, 제35조(제재조치)에 의한 문제발생시 처리방법 등에 관한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.(개정 2021. 2. 9.)

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “평가위원회”라 함은 평가진행의 전문성 등을 고려하여 구성한 위원회를 말한다.(개정 2021. 2. 9.)
2. “심의위원회”라 함은 협약의 해약, 제재조치 등 과제관리 심의가 필요한 의사결정을 위하여 구성한 위원회를 말한다.(신설 2021. 2. 9.)
3. “전문가”라 함은 일정자격을 갖추고 문화콘텐츠지원사업의 평가 및 심의 위원 등으로 참여하는 산·학·연·관 등의 관계자를 말한다.(개정 2021. 2. 9.)
4. “서면평가”라 함은 사업계획서 등 제출된 서류를 근거로 평가하는 것을 말한다.(개정 2021. 2. 9.)
5. “발표평가”라 함은 사업계획서 등 제출된 서류와 책임자의 발표내용을 근거로 평가하는 것을 말한다.(개정 2021. 2. 9.)
6. “현장방문평가”라 함은 주관·참여기관을 방문하여 제시한 수행 계획이나 결과의 타당성 등을 확인하기 위해 실시하는 평가를 말한다.
7. “최종심의”라 함은 서면, 발표평가, 현장방문평가 등을 통해 과제를 최종적으로 선정하는 것을 말한다.(개정 2021. 2. 9.)

제2장 위원회 구성 및 운영(개정 2021. 2. 9.)

제3조(전문가 자격) <개정 2024. 11. 13.> 제3조의 전문가풀에 속하는 전문가는 다음 각 호 중 어느 하나의 자격을 갖추어야 한다.

1. 산업계 : 콘텐츠·ICT 관련분야 10년 이상 경력자
2. 학계 : 다음 각 목 중 어느 하나 이상의 경력
가. 박사학위 소지자
나. 석사학위 소지자로서 해당분야 5년 이상 경력자
다. 학사학위 소지자로서 해당분야 7년 이상 경력자
라. 대학의 전임강사 이상인 자로서 해당분야 전공자
3. 기관 : 다음 각 목 중 어느 하나 이상의 경력
가. 국가 및 다른 시·도 공무원으로서 3년 이상 해당분야 근무경력을 가진 7급 이상 공무원
나. 정부기관, 출연기관, 지방공기업 등의 해당분야 5급 이상 직원 또는 동등 이상 경력자
4. 변호사, 공인회계사, 변리사 등
5. 신생분야, 해외수상 실적, 산업계 기여, 발전 업적, 기타 등의 사유로 위와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
6. 그 밖의 공정한 평가를 위하여 필요하다고 인정되는 자

제4조(평가위원회 구성 및 운영) <개정 2024. 11. 13.> ①진흥원장은 선정평가, 중간평가, 결과평가 등 각 평가단계별 평가위원회를 둘 수 있다.

②선정 평가위원회 구성은 홈페이지 전문가풀에 등록된 위원 중 관련 분야의 전문가들로 3배수 이상의 후보군을 구성하여 진흥원장의 승인을 득하고 무작위 추출방식을 통하여 섭외한다. 위원회 인원은 7인 내외로 구성하나 제1항의 특성에 따라 평가위원수를 다르게 할 수 있다.

③중간평가, 결과평가 위원회 구성은 선정평가위원회 풀에서 구성한다.

④진흥원장은 사업별 특성을 감안하여 제2항에 의한 평가위원회에 속하지 않은 위원을 제1항에 따른 평가에 활용할 수 있다.

⑤위원장은 평가의 공정성 및 전문성을 고려하여 평가위원회의 호선으로 외부 위원 중에서 선임하며, 위원회 운영을 총괄한다.

⑥평가위원회의 원활한 운영을 위하여 소관부서의 인원 중 1인을 간사로 정한다.

⑦간사는 평가 과정의 전부 또는 일부를 녹취할 수 있다.

제5조(평가위원회 분과구성) 관리기관의 장은 평가의 전문성을 위하여 평가위원회를 분과별로 구성할 수 있다.(이동 2021. 2. 9.)

제6조(평가위원회 평가) ①평가위원회의 평가점수는 항목별 점수를 합산하는 방식인 경우 최고점과 최저점 각 1인의 점수를 제외한 평균점으로 계산하고, 항목별 점수를 합산하는 방식이 아닌 경우 장르·사업의 특성을 반영한 별도의 방식을 따를 수 있다. (이동 2021. 2. 9.)(개정 2021. 2. 9.)

②평가위원회는 과제목표 및 내용, 기간, 사업비 등에 대한 검토의견을 제시할 수 있다.

③평가위원회는 서면평가, 발표평가 및 현장방문평가를 실시할 수 있으며, 다음의 사항들을 유의하여 확인한다.(개정 2021. 2. 9.)

1. 기 지원된 문화콘텐츠지원사업 및 기타 유사사업과의 중복성 여부
2. 사업계획서의 사업목표, 사업내용이 문화콘텐츠지원사업의 목적과 부합하는지와 참여인력의 실질적 사업추진 능력 여부
3. 주관기관, 총괄책임자의 사업수행의지, 참여기관의 적정성, 신청금액의 적정성 등을 종합적으로 조사
4. 기타사항

④평가위원회는 정당한 사유가 인정되는 경우 중간평가 및 결과평가에 한하여 평가를 보류할 수 있다.

제7조(심의위원회의 구성) ①심의위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 내외의 내·외부 위원으로 구성하며, 위원장은 심의의 공정성 및 전문성을 고려하여 심의위원의 호선으로 선임한다.(이동 2021. 2. 9.)(개정 2021. 2. 9.)

②심의위원회 구성은 규칙 제6조의2 전문위원 Pool에 등록된 위원 중 관련분야의 전문가들로 3배수 이상의 후보군을 구성하여 관리기관의 장의 승인을 득하고 무작위 추출방식을 통하여 섭외한다. 또한 심의 내용에 따라 법률, 회계, 지적권 등 특정분야의 전문가를 심의위원으로 구성할 수 있다.(신설 2021. 2. 9.)

③(삭제 2021. 2. 9)

④심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정 한다.

1. 협약의 해약(개정 2021. 2. 9.)
2. 수행기관(주관기관, 참여기관) 제재조치에 관한 사항(개정 2021. 2. 9.)
3. 기타 관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

- 제8조(심의위원회 운영)** ①심의위원회 개최사유가 발생하는 경우, 관리기관의 장은 심의안을 비롯하여 위원회의 소집 및 개최 등에 필요한 조치를 취하여야 한다.(이동 2021. 2. 9.)(개정 2021. 2. 9.)
- ② 관리기관의 장은 위원회 개최 3일 전까지 회의 일정과 안건 등을 위원에게 통보하여야 한다. 다만, 긴급한 사유로 위원회를 개최하거나 회의 안건 공개시 공정한 위원회 운영이 곤란한 경우에는 그러지 아니한다.(이동 2021. 2. 9.)(개정 2021. 2. 9.)
- ③위원회는 회의 참석에 대하여 대리참석을 허용하지 아니한다. 다만 불가피한 사정이 있는 경우에는 법령 또는 규정 등에 의한 직무위임자가 대리 참석할 수 있으며 이 경우 위임장을 제출하여야 한다.(신설 2021. 2. 9.)
- ④위원장 불참 등 유고시에는 참석한 심의위원 호선에 의하여 정하는 자가 그 직무를 대행한다. (개정 2021. 2. 9.)
- ⑤위원장은 사안이 경미하거나 회의소집이 곤란한 경우에는 서면으로 심의하게 할 수 있다.
- ⑥위원장은 필요한 경우 이해관계인 또는 해당 기술분야 전문가를 출석시켜 의견을 청취할 수 있으며, 심의사항과 관련하여 이해관계가 있는 위원의 참석을 제한할 수 있다.
- ⑦위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부동수인 경우 위원장이 결정한다.

제9조(평가·심의 위원의 참여제한) <개정 2024. 11. 13.> 평가·심의위원 위촉시 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사안의 평가·심의에서 참여가 제한된다.

1. 당해 평가 대상과 관련하여 용역, 자문, 연구 등을 수행한 경우
2. 당해 평가의 시행으로 인하여 이해 당사자가 되는 경우
3. 최근 3년 이내에 당해 평가 대상 업체에 재직한 경우
4. 감독부처 소관 공무원
5. 본인이 평가대상자와 가족관계 또는 친인척인 경우
6. 기타 공정한 심의를 수행할 수 없다고 판단되는 자
7. 평가·심의 등의 당사자가 위촉된 평가위원에게 공정을 기대하기 어려운 사정이 있어 기피신청 하는 경우
8. 위촉된 평가위원은 제1항의 1~7호 사유에 해당하면 스스로 평가·심의 회피

② <삭제>

③ <삭제>

④ <삭제>

제3장 평가 및 심의(개정 2021. 2. 9)

제10조(평가의 구분) 지원사업 및 과제의 평가는 "선정평가", "중간평가", "결과평가"로 분류한다.

제11조(선정평가) ①관리기관의 장은 신규 지원과제의 선정을 위해 평가를 실시한다. 선정평가는 서류심사 또는 발표심사를 하되, 필요시 현장방문평가를 병행할 수 있다.

②관리기관의 장은 신청기관이 제출한 사업계획서 및 평가 관련 서류를 근거로 신청자격, 제출 서류의 적정성 등 적합성 검토를 포함한 다음 각 호의 사항을 사전 검토하여 결격사유에 해당되는 경우 평가대상에서 제외한다.

1. 지원과제 제안요구서(RFP) 와의 부합여부
2. 참여자격여부
3. 기타 필요한 사항

③지원과제 선정평가기준을 정할 경우 다음 각 호에 해당하는 경우 가산점을 부여할 수 있으며, 가산점 부여방법은 각 평가단계별(서류평가, 질의응답평가 등) 100점을 총점으로 하고 5점 내외로 가산한다.(신설 2021. 2. 9.)

1. 사업 목적을 달성하는데 필요하다고 인정하는 경우
2. 기타 관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우

제11조의2(주관기관 참여기관 선정기준) ①주관기관·참여기관을 선정하고자 할 경우에는 「보조금법」 제17조제1항, 본 지침 별표1에 따라 당해 주관기관·참여기관의 재무안정성, 자부담능력, 사업능력, 사업관리체계의 적정성, 중복편중지원 여부, 지원사업·지원과제로 인하여 발생이 예상되는 수익금의 규모 및 집행 계획, 수행배제 여부 등을 면밀하게 검토하여야 한다. 다만, 관리기관의 장은 문화콘텐츠산업의 특성을 반영하여 사업별로 선정기준을 추가할 수 있다.(신설 2021. 2. 9.)

②동일 주관기관·참여기관에 대한 지원금 계속 지원 여부를 결정하기 위하여 주관기관·참여기관의 지원사업 신청 시 수혜이력과 실적을 제출하게 할 수 있다.(신설 2021. 2. 9.)

③주관기관·참여기관이 문화콘텐츠지원사업 협약 및 수행 관리지침 제5조의 지원사업참가 기준을 위반하는 경우 지원과제 선정에서 제외하여야 한다.(신

설 2021. 2. 9.)

제12조(중간평가) ①관리기관의 장은 지원과제의 수행현황을 확인하고 지원의 효율성을 높이기 위해 기간 중에 중간평가를 실시할 수 있으며, 지원사업의 특성에 따라 이를 생략할 수 있다.(개정 2021. 2. 9.)

②중간평가지 주요평가사항은 다음과 같다.

1. 수행계획 대비 이행 실적(개정 2021. 2. 9.)
2. 수행내용의 질적 수준(개정 2021. 2. 9.)
3. 사업비 사용 현황 등(개정 2021. 2. 9.)

③관리기관은 중간평가 결과 시정·보완이 필요하다고 인정되는 경우 관리기관의 장에게 보고한 후 주관기관에게 개선·보완조치를 요구할 수 있다.

④관리기관은 중간평가를 실시할 경우 평가결과 당해 사업에 문제가 있거나, 계속수행이 불필요하거나 지원목적이 달성되었다고 판단될 때에는 해당하는 사유를 구체적으로 기재하여 심의위원회에 상정하여야 한다.

제13조(결과평가) ①관리기관의 장은 최종년도 사업기간 종료 후 개발 결과물을 근거로 결과평가를 실시한다.

②결과 평가지 주요평가사항은 다음과 같다.

1. 최종목표의 달성도
2. 사업수행과정의 적정성
3. 사업결과의 질적 수준
4. 성과활용 및 우수사례 등

③평가위원회는 평가항목 및 배점기준에 따라 평가하며, 위원별 최고점수 및 최저점수를 제외한 평균평점을 다음의 세 가지로 구분한다.(개정 2021. 2. 9.)

1. 성공(평점 70점 이상) : 당초 목표를 달성하고, 추진결과의 성과가 예상되는 경우(개정 2021. 2. 9.)
2. 보완(평점 60-70점) : 당초 목표대비 추진실적이 미비하나 보완을 통해 성과가 예상되는 경우 1회에 한하여 재평가 할 수 있다.(신설 2021. 2. 9.)
3. 실패(평점 60점 미만) : 당초 목표대비 추진실적이 불량하여 성과활용을 기대하기 어렵다고 판단되는 경우(개정 2021. 2. 9.)

제14조(평가 및 심의결과 통보) ①관리기관의 장은 과제수행 결과에 대한 위원

회 평가결과를 다음 각 호의 사항을 포함해서 주관기관에 즉시 통보하여야한다. (이동 2021. 2. 9.)(개정 2021. 2. 9.)

1. 평가점수 및 종합평가의견
2. 협약해지, 제재조치 결정 등 기타 필요한 사항(해당시)
3. 기타 필요한 사항

②관리기관의 장은 협약내용에 변경이 있는 심의결과에 대하여는 주관기관에 그 결과를 문서로 통보하여야한다. (이동 2021. 2. 9.)(개정 2021. 2. 9.)

1. 협약변경 중 승인사항에 대한 결정사항
2. 제재조치 여부 및 지원금 환수여부
3. 예산변경 검토의견 등 기타 필요한 사항

제15조(이의신청) ①주관기관의 장은 제14조에 의한 평가결과를 통보받은 날로부터 15일 이내에 이의신청을 할 수 있다. 단, 선정평가결과, 평가위원 선정, 사업비 평가, 상대평가에 의한 탈락 관련사항은 이의신청에서 제외한다.(개정 2021. 2. 9.)

②관리기관의 장은 이의신청 접수 시 심의위원회를 구성하여 그 내용을 검토하고 심의위원회 결정사항에 따라 재평가 등의 후속조치를 하여야 한다.(개정 2021. 2. 9.)

제16조(평가결과물 등 지원과제 관련 자료의 보존) 관리기관의 장은 지원 사업별로 평가완료 후 평가표, 평가관련 서류 및 과제수행 결과물 등 지원 사업에 관련된 자료를 별도의 장소에 보존하여야 한다.(개정 2021. 2. 9.)

③(삭제 2021. 2. 9.)

④(삭제 2021. 2. 9.)

제4장 보 칙

제17조(비밀의 유지) ①지원사업의 평가에 참여한 자는 평가 중에 취득한 기술이나 사업상 기밀에 속하는 사항 등을 타인에게 누설하지 말아야 한다.

②지원사업의 평가에 참여한 자는 관리기관으로부터 평가결과에 대한 공표가 있기 이전에 공개할 수 없다.

③제1항 및 제2항의 규칙을 위반하여 발생하는 모든 책임은 당사자에게 귀속된다.

제18조(평가수당 지급) 관리기관의 장은 평가를 수행한 평가위원에게 재단법인광주

정보문화산업진흥원 수수료 지급기준에 따라 평가수당을 지급할 수 있다.

부 칙 (2005. 4.20)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 (2006. 8.10)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 (2008. 4.25)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 (2021. 2. 9.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날부터 시행한다.

부 칙 (2024. 11. 13.)

제1조(시행일) 이 규칙은 원장이 승인한 날부터 시행한다.

<별표 1>(신설 2021. 2. 9.)

주관기관·참여기관 선정 기준 [제11조의2]

기준	검토사항
법령 및 예산목적의 적합성 (보조금법 제17조제1항제1호)	관계 법령 취지와와의 부합성 및 예산 집행 목적의 적합성 검토
지원사업(과제) 내용의 적정 여부 (보조금법 제 17조제1항제2호)	지원사업 목적에 부합하는 사업계획의 적절성 및 추진 목적과의 일치성 검토
금액 산정의 착오 유무 (보조금법 제 17조제1항제3호)	세부 산출 내역 등 사업계획 예산 검토
재무적 안정성	사업자의 자산과 부채
	자기가 부담하여야 할 금액 및 부담능력 유무
사업능력	상근 구성원의 수
	각종 의무사항을 성실히 준수할 수 있는 능력
	전년도 사업성과(국고 보조사업·지원과제(간접보조사업)실적보고서) (신규 사업자의 경우, 유사 실적)
사업관리체계의 적정성	부정수급방지대책 여부
	보조금·지원금(간접보조금) 반납 및 환수 실적 사항
중복·편중지원 여부	최근 5년간의 국고 보조사업 또는 지원과제(간접보조사업) 자원이력(보조사업명·지원과제(간접보조사업)명, 사업연도, 사업내용, 사업규모, 보조금액·지원금액(간접보조금액), 주관기관 여부
수익금 규모 및 집행계획의 적정성	지원과제(간접보조사업) 수행에 따라 발생하는 예상 수익금의 규모 및 동 수익금의 반환 또는 집행 계획의 적정성
수급 제한 대상 여부	부정수급 등으로 인해 보조금·지원금(간접보조금) 수급 제한, 수행 배제 대상으로 결정되어 있는지 여부

주 : 자금의 일부를 주관기관·참여기관이 부담하는 경우에만 해당

[별지서식 제1호] (신설 2021. 2. 9.)

위 임 장

본인은 재단법인광주정보문화산업진흥원에서 시행하는 「00000000위원회」의 위원으로서, 금번에 개최되는 위원회(0000.00.00)에 대한 관계 회의참석, 의견제출, 의결권 등 모든 권한을 아래 대리인에게 위임합니다.

20 년 월 일

○ 위임자

- 소 속 :
- 직 위 :
- 성 명 : (인)

○ 대리인

- 소 속 :
- 직 위 :
- 성 명 : (인)
- 주 소 :
- 생년월일:

000 위원회 위원장 귀하

[별지서식 제2호] (신설 2021. 2. 9.)

제 0 차 0000000위원회 회의록

일 시	20 년 월 일 (시 분 ~ 시 분)
장 소	
결 석 자	

부 의 안 건		회의 결과
번호	건 명	

.....

(내 용)

- ※ 별지작성 가능
- ※ 비공개 대상인 경우 관련 사유 명기

20 년 월 일

이상과 같이 회의를 진행하고 회의록을 작성하여 다음과 같이 기명 날인함

000000 위원회	위원장	(인)
위 원	(인)	위 원 (인)
위 원	(인)	위 원 (인)
위 원	(인)	위 원 (인)
위 원	(인)	위 원 (인)
위 원	(인)	위 원 (인)