

ICT 기금사업 평가 및 성과관리 기준

제1장 총칙

제1조(목적) 이 기준은 ICT 기금사업의 평가 및 성과관리에 관하여 「ICT 기금사업 관리지침」(이하 “관리지침”이라 한다) 제8조에 따라 기금사업의 평가 및 성과관리에 필요한 사항을 구체적으로 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 기준은 ICT 기금사업의 평가 및 성과관리를 위해 관리지침을 적용받는 기금사업에 대하여 적용한다. 다만, 관련 법령이나 협약 등에 별도의 정함이 있는 경우에는 그에 따른다.

제3조(정의) ① 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “자체평가”라 함은 수행기관이 수행하고 있는 기금사업을 자체적으로 평가하는 활동을 말한다.
 2. “계획평가”라 함은 기금사업의 계획단계를 평가하는 활동을 말한다.
 3. “진도점검”라 함은 기금사업 수행 현황 및 진도 등을 점검하기 위해 해당 연도 중간에 평가하는 활동을 말한다.
 4. “성과목표”라 함은 기금사업 수행을 통하여 달성하고자 하는 구체적인 목표를 말한다.
 5. “성과지표”라 함은 기금사업 성과목표 달성도를 객관적으로 측정할 수 있는 지표를 말한다.
 6. “최종평가”라 함은 회계연도 종료 후 성과지표에 따른 성과목표의 달성도 등을 평가하는 활동을 말한다.
 7. “성과관리”라 함은 기금사업에 대한 최종평가 후 사업의 결과로 인해 파급된 사업성과를 효율적으로 유지·관리·확산하기 위한 종합적 활동을 말한다.
- ② 제1항에서 정하는 용어의 정의 이외에는 관리지침에서 정하는 바에 따른다.

제2장 추진체계

제4조(평가계획 수립) 전담기관의 장은 기금사업 평가기준, 평가방법, 평가대상, 평가일정, 평가유형, 평가지표 및 평가위원회(이하 “위원회”라 한다) 운영 등 기금사업 평가에 관한 전반적인 내용이 포함된 평가계획을 수립하여야 한다.

제5조(위원회의 구성 및 운영) ① 전담기관의 장은 분과별로 위원회를 구성하고, 분과별 위원회는 위원장 1인을 포함한 위원 7인 이상으로 구성한다.

② 전담기관의 장은 평가 및 성과관리 등에 관한 전문지식을 갖춘 산·학·연 전문가 중에서 평가위원을 위촉한다.

③ 위원회의 위원장은 참석 위원 중에서 호선한다.

④ 평가대상 수행기관에 소속된 자는 위원회 구성에서 제외하여야 한다.

⑤ 위원회의 원활한 행정 처리 및 운영을 위하여 총괄 및 분과별 간사를 두며, 총괄 간사는 전담기관의 평가 및 성과관리 업무 책임자로 하고 분과별 간사는 평가 및 성과관리 부서 소속 직원으로 한다.

제6조(평가대상 사업 제외) 평가는 관리지침 제2조에 따라 기금으로 시행하는 사업을 대상으로 한다. 다만, 실질적으로 평가가 곤란하거나 실익이 적은 경우 및 다음 각 호에 해당하는 사업은 위원회의 심의를 거쳐 평가대상 사업에서 제외할 수 있다.

1. 경상경비로만 구성된 사업
2. 기타 미래창조과학부장관(이하 "장관"라 한다)이 인정하는 사업

제3장 수행사업 평가

제7조(자체평가 실시) ① 수행기관의 장은 수행사업에 대하여 자체평가를 실시하여야 한다.

② 수행기관의 장은 수행사업에 대하여 자체 실시한 자체평가의 결과를 단계별로 자체계획평가보고서[별지 제1호 서식], 자체진도점검보고서[별지

제2호 서식], 자체최종평가보고서[별지 제3호 서식]를 작성하여 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 제2항의 서식은 필요한 경우 전담기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

제8조(계획평가) ① 전담기관의 장은 수행기관의 장이 제7조제2항의 규정에 따라 제출한 자체계획평가보고서에 대하여 계획평가를 실시하여야 한다.

② 전담기관의 장은 수행기관의 장에게 제출 서류 이외의 추가자료 제출을 요구할 수 있다.

③ 관리지침 제21조제6항에 따라 사업비의 비목 중 연구개발비를 위탁받아 집행하는 위탁용역사업이 포함된 경우 수행기관은 자체계획평가보고서에 위탁용역사업자의 선정방식 및 기준, 평가방식, 사후관리 방안 등을 명시하여야 한다.

④ 계획평가는 서면평가를 원칙으로 한다. 다만, 수행기관, 참여기관, 위탁용역사업자 등의 사업수행 능력 등을 확인하기 위하여 필요하다고 판단될 경우 면담조사 또는 현장실태조사를 실시할 수 있으며 그 결과에 따른 시정조치를 요구할 수 있다. 이 경우 수행기관, 참여기관, 위탁용역사업자 등의 장은 특별한 사유가 없는 한 그 요구에 따라야 한다.

제9조(진도점검) ① 전담기관의 장은 수행기관의 장이 제7조제2항에 따라 제출한 자체진도점검보고서에 대하여 진도점검을 실시하여야 한다.

② 전담기관의 장은 수행기관의 장에게 제출 서류 이외의 추가자료 제출을 요구할 수 있으며, 제출된 보고서 및 추가자료 내용의 확인을 위해 면담조사 또는 현장실태조사를 실시하여야 한다.

③ 전담기관의 장은 사업 수행실적이 우려할 정도로 불량한 문제사업의 경우 위원회의 검토를 거쳐 사업 중단 등 필요한 조치를 장관에게 건의할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 진도점검의 결과를 장관에게 보고하고 수행기관의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 전담기관의 장은 수행기관의 장에게 진도점검 결과에 따른 시정조치를 요구할 수 있고, 수행기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 그 요구에 따라야 한다.

제10조(최종평가) ① 전담기관의 장은 수행기관의 장이 제7조제2항에 따라 제출한 자체최종평가보고서 결과에 대하여 최종평가를 실시하여야 하며, 단

계별 평가결과를 [별표 1]에 의한 가중치에 따라 평가 결과를 종합하여야 한다.

② 제10조제1항에 따른 평가는 수행사업 성과평가서[별표 1]에 따라 다음 각 호의 절차대로 실시함을 원칙으로 하되, 필요한 경우 전수 또는 표본으로 총괄책임자의 설명을 청취할 수 있다.

1. 1차 서면평가 실시(최종평가)
2. 1차 서면평가결과 통보(최종평가)
3. 2차 발표평가(최종평가)
4. 평가결과 종합
5. 평가결과 통보
6. 이의접수 및 평가
7. 평가결과 확정

③ 수행기관의 장은 통보받은 결과에 대하여 이의가 있는 경우에는 제2항에 따라 통보받은 날 다음날로부터 기산하여 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 기준」 상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의날제정예관한법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전담기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다.

④ 전담기관의 장은 제3항에 따라 이의신청을 받은 날부터 15일 이내에 평가 여부를 결정하고 평가 결과를 수행기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 확정된 평가결과를 장관에게 보고하여야 하고 수행기관의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 전담기관의 장은 수행기관의 장에게 평가결과에 따른 시정조치를 요구할 수 있고, 수행기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 그 요구에 따라야 한다.

제11조(시정조치) ① 수행기관의 장은 제8조제4항, 제9조제4항, 제10조제5항에 따라 시정조치를 요구받은 날부터 1개월 이내에 시정조치 이행계획을 마련하여 장관 및 전담기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따른 시정조치의 이행여부를 점검할 수 있다.

제4장 성과관리

제12조(평가결과 활용) ① 전담기관의 장은 평가결과를 차후 사업계획의 수정·보완, 예산의 조정 및 배분 등에 활용할 수 있다.

② 전담기관의 장은 당해 연도 사업에서 우수한 성과를 창출한 수행기관에 대하여 적절한 포상을 장관에게 건의할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 평가결과 “미흡” 등급에 대한 사업에 대하여 사업비 사용에 대한 차년도 정산 시 정밀정산을 실시할 수 있다.

④ 수행기관의 장은 전담기관의 장으로부터 통보받은 평가결과를 특별한 사유가 없는 한 차년도 사업계획 수립 등에 반영하여야 한다.

제13조(사업성과 데이터베이스 구축) ① 전담기관의 장은 수행기관의 사업 성과를 체계적으로 관리하고 효율적으로 활용하기 위하여 노력하여야 한다.

② 전담기관의 장은 소관 사업성과에 관한 데이터베이스를 구축하고, 통계정보 등의 활용이 용이하도록 하여야 한다. 다만, 국가안보 관련 기밀을 요하는 사항인 경우 수행기관의 장은 독자적인 데이터베이스를 구축한 후 자료 및 정보를 보안·관리해야 한다.

제14조(성과관리 활용을 위한 상호협력) ① 수행기관의 장은 성과평가 및 사업성과의 관리, 활용체계를 효율적으로 구축·운영하기 위하여 전담기관의 장과 필요한 정보를 서로 교환하는 등 긴밀히 협력하여야 한다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따른 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 기금사업 관련 기관장 및 단체장들로 구성된 협의체를 운영할 수 있다.

제15조(위반사항에 대한 제재) ① 전담기관의 장은 총괄책임자 또는 수행기관에 대하여 다음 각 호의 경우에는 기금사업 참여 제한을 장관에게 건의할 수 있다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 사업비를 정해진 목적 및 용도와 달리 사용·편취하여 부당한 이익을 얻는 경우 : 10년 이내

2. 사업평가결과가 극히 불량한 경우 : 3년 이내

3. 자체평가보고서 등의 제출을 고의적으로 지연하는 경우 : 2년 이내

② 전담기관의 장은 제1항제1호에 해당하는 부정이익을 환수조치하고 부정이익금의 5배 이내의 범위에서 제재부가금을 부과·징수를 장관에게 건의할 수 있다.

부 칙

제1조(시행일) 이 기준은 전담기관 장의 결재를 득한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 기준을 시행하기 이전에 협약이 체결된 사업의 경우 협약 당시의 협약서 또는 규정을 따른다.

[별지 제1호 서식]

[D]년도 기금사업 자체계획평가보고서

세부사업명				
내역사업명				
수행기관				
책임자	소속부서명		직 위	
	성 명		기관 연락처	(Tel) (Fax)
	총괄책임자	(모바일) (E-mail)	실무책임자	(모바일) (e-mail)
사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일까지(개월)			
총사업비	원(단위 : 백만원)		평가유형	
자체 평가점수			자체 평가등급	
자 체 계 획 평 가 결 과				

매우미흡 (50미만) 미흡 (50~60) 보통 (60~80) 우수 (80~90) 매우우수 (90~100)

붙임과 같이 20○○ 년도에 수행한 ○○○○○사업의 자체 계획평가를 실시하고 그 결과를 제출합니다.

20○○년 월 일

1. 사업계획의 적정성

1-1. 사업목적이 명확하고 성과목표 달성에 부합하는가?		점수
답 변	예	아니요

☐ 답변 근거 종합

○

▪

*

☐ 답변 근거 및 자료

① 사업목적의 명확성

구 분	주 요 내 용
내·외부 환경	
사업대상자	
이해관계자	
사업수요	

② 사업목적과 성과목표와의 연계성

▪ 사업목적	
--------	--

↓

▪ 성과목표	
- 사업목적과의 연계성	

③ 기금지원 필요성

○

▪

1-2 사업내용이 적정하고, 추진방식이 효율적인가?		점수
답 변	예	아니요

☐ 답변 근거 종합

○

▪

*

☐ 답변 근거 및 자료

① 사업내용과 전체 내역사업과의 목적 연계성

사업내용	사업목적
사업내용1	
사업내용2	
사업내용3	
내역사업의 목적	

② 사업추진방식의 효율성 및 적정성

○ 사업내용명:

검토사항	검토결과 및 근거
① 재원분담 가능성/적정성	
② 사업방식/조건	
③ 사업추진 주체	
④ 사업수요 예측의 적정성	

2. 성과계획의 타당성

2-1. 성과지표가 사업목적과 명확한 연계성을 가지고 있는가?			점수
답 변	예		아니요
성과지표명	지표구분	가중치	성과지표별 답변
성과지표1		00%	
성과지표2		00%	

☐ 답변 근거 종합

○

▪

*

☐ 답변 근거 및 자료

① 사업목적과 성과지표

○ 사업목적 :

○ 성과지표(1) : 핵심지표

▪ 지표명 및 개념 :

▪ 측정산식 : $○○○ = A / B$

▪ 측정방법

② 사업목적과 성과지표가 연계성을 가지는지 여부

○

▪

*

③ 결과지표를 설정하였는지 여부

○

▪

*

◆ 투입

↓

◆ 과정

↓

◆ 산출(양 · 질)

↓

◆ 결과

2-2 성과지표의 목표치가 구체적이고 합리적으로 설정되어 있는가?			점수
답 변	예		아니요
성과지표명	지표구분	가중치	성과지표별 답변
성과지표1			
성과지표2			

☐ 답변 근거 종합

○

▪

< 성과지표의 연간 목표치 현황 >

구 분	D-4년	D-3년	D-2년	D-1년	D년
○ A 지표(단위)					
▪ 계획					
▪ 달성					
○ B 지표(단위)					
▪ 계획					
▪ 달성					

☐ 답변 근거 및 자료

① 목표치 설정 출처

○ 성과계획서 등

▪

② 목표치 설정 근거

○ 추세치 설정의 합리성

▪

○ 외부환경 대비

▪

○ 개선사항 대비

▪

○ 성과제고 대비

▪

3. 위탁사업계획의 적정성

3-1. 위탁사업의 목적이 명확하고 본 사업의 성과목표 달성에 부합하는가?		점수
답 변	예	아니요

☐ 답변 근거 종합

○

▪

*

☐ 답변 근거 및 자료

① 위탁사업목적의 명확성

구 분	주 요 내 용
내·외부 환경	
사업대상자	
이해관계자	
사업수요	

② 위탁사업목적과 본 사업의 성과목표와의 연계성

▪ 위탁사업목적	
↓	
▪ 성과목표	
- 위탁사업목적과의 연계성	

③ 위탁사업 기금지원 필요성

○

▪

3-2 위탁사업의 내용이 적정하고, 추진계획이 효율적인가?			점수	
답 변	예	아니요		
<input type="checkbox"/> 답변 근거 종합 ○ ▪ *				
<input type="checkbox"/> 답변 근거 및 자료				
① 연도별 위탁사업 현황				
위탁사업명	활용목적 및 주요기능	연도	연도	투입예산
위탁사업내용1	○ - -	실적	(D)-3	
			(D)-2	
			(D)-1	
		계획	D년도	
		소 계		
위탁사업내용2	○ - -	실적	(D)-3	
			(D)-2	
			(D)-1	
		계획	D년도	
		소 계		
② 위탁용역사업자 선정계획 및 기준의 적정성				
○ ▪ *				
③ 위탁사업의 추진계획의 타당성과 추진방식의 효율성				
검토사항	검토결과 및 근거			
① 위탁사업추진 주체의 적정성				
② 위탁사업방식의 효율성				
③ 위탁사업 사후 관리방안				
④ 사업수요 예측의 적정성				

[별지 제2호 서식]

[D]년도 기금사업 자체진도점검보고서

세부사업명				
내역사업명				
수행기관				
책임자	소속부서명		직 위	
	성 명		기관 연락처	(Tel) (Fax)
	총괄책임자	(모바일) (E-mail)	실무책임자	(모바일) (e-mail)
사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일까지(개월)			
총사업비	원(단위 : 백만원)		평가유형	
자체 평가점수			자체 평가등급	
자 체 진 도 점 검 결 과				

매우미흡 (50미만) 미흡 (50~60) 보통 (60~80) 우수 (80~90) 매우우수 (90~100)

붙임과 같이 20○○ 년도에 수행한 ○○○○○사업의 자체 진도점검을 실시하고 그 결과를 제출합니다.

20○○년 월 일

1. 사업관리의 적정성

1-1. 예산이 계획대로 집행되었는가?				점수
답 변	예	상당한 정도	어느 정도	아니요

□ 답변 근거 종합

○

▪

*

□ 답변 근거 및 자료

① 당초 집행계획대로 집행되었는지 여부

○

▪

*

< 최근 3년간 예산집행 현황 >

(백만원, %)

연도별	사업내용	예산	예산현액(A)	결산(B)	집행률(B/A)
D-3년	사업내용1				
	사업내용2				
	사업내용3				
	소계				
D-2년	사업내용1				
	사업내용2				
	사업내용3				
	소계				
D-1년	사업내용1				
	사업내용2				
	사업내용3				
	소계				

○

▪

*

< D년 분기별 집행 현황 >

(백만원)

구분	계(D-1년)	D년			
		1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
계획					
집행					
잔액					

② 사업대상자들에게 적정하게 재원이 집행되었는지 여부

○

▪

③ 예산 전용이 발생한 경우

○

▪

④ 집행에 문제가 있는 경우 하반기 개선방안 및 시행여부

○ 문제점

▪

*

○ 개선방안

▪

*

○ 개선효과

▪

*

1-2 사업추진상황을 정기적으로 모니터링하고 있는가?			점수
답 변	예	어느 정도	아니요

☐ 답변 근거 종합

○

▪

*

☐ 답변 근거 및 자료

① 모니터링명:

구 분	주요내용
주기 및 실시시기(일자)	
주체	
점검내용·방법	
주요점검 결과	

1-3. 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하고, 사업목적을 달성하는데 있어 효율성을 제고하였는가?			점수
답 변	예	어느 정도	아니요

☐ 답변 근거 종합

-
-
- *

☐ 답변 근거 및 자료

① 문제점명:

구 분	주요내용
문제점 발굴 출처	
내용	
원인	
개선방안	
해결실적	

② 사업방식 효율성 제고 내용

- 효율성 제고 실적
-
- *

2. 정보화 사업 관리의 적정성

2-1. 정보시스템을 적정하게 운영 및 개선하고 있는가?			점수
답 변	예	어느 정도	아니요

☐ 답변 근거 종합
 ○
 ▪
 *

☐ 답변 근거 및 자료
 ① 성과측정

지표명	측정결과	문제점 및 이슈

② 개선노력

정보시스템명	개선계획	개선실적

3. 위탁사업 관리의 적정성

3-1. 위탁용역사업자의 선정과정이 투명하였는가?				점수
답 변	예	어느 정도	아니요	

☐ 답변 근거 종합

○

▪

*

☐ 답변 근거 및 자료

① 위탁용역사업자의 선정현황

위탁사업명	위탁용역사업자	사업기간	선정방법	평가방식
위탁사업내용	사업자1			
	사업자2			
	사업자3			
	사업자4			
	사업자5			

② 위탁용역사업자의 선정과정 및 기준 준수 여부

○

▪

3-2 위탁용역사업자의 추진상황을 정기적으로 모니터링하고 있는가?			점수
답 변	예	어느 정도	아니요

□ 답변 근거 종합

○

▪

*

□ 답변 근거 및 자료

① 위탁용역사업자의 사업수행 실태 관리 및 모니터링:

구 분	주요내용
위탁용역사업자명	
주기 및 실시시기(일자)	
점검내용·방법	
주요점검 결과	
결과 활용 계획	

[별지 제3호 서식]

[D]년도 기금사업 자체최종평가보고서

세부사업명				
내역사업명				
수행기관				
책임자	소속부서명		직 위	
	성 명		기관 연락처	(Tel) (Fax)
	총괄책임자	(모바일) (E-mail)	실무책임자	(모바일) (e-mail)
사업기간	년 월 일 ~ 년 월 일까지(개월)			
총사업비	원(단위 : 백만원)		평가유형	
자체 평가점수			자체 평가등급	
자 체 최 종 평 가 결 과				

매우미흡 (50미만) 미흡 (50~60) 보통 (60~80) 우수 (80~90) 매우우수 (90~100)

붙임과 같이 20○○ 년도에 수행한 ○○○○○사업의 자체 진도점검을 실시하고 그 결과를 제출합니다.

20○○년 월 일

1. 성과지표의 성과목표 달성여부

1-1. 계획된 성과지표의 목표치를 달성하였는가?				점수
답 변	예	상당한 정도	어느 정도	아니요
성과지표명	지표구분	가중치	성과지표별 답변	
성과지표1		00%		
성과지표2		00%		

☐ 답변 근거 종합

- 성과지표
 -
 - *
- 상위 성과목표의 성과지표
 - 지표 적정성, 목표치 적정성, 목표치 달성 여부
 - *

☐ 답변 근거 및 자료

① 성과지표 목표치 달성도

-
-
- *

성과지표명	계획(A)	달성(B)	달성률(B/A)
▪ A지표			
▪ B지표			
⋮			

② 종합적·객관적 평가결과 또는 그 밖의 자료를 통해 입증 가능한 사업목적 달성도

-
-
- *

2. 사업평가 결과의 환류

2-1. 사업이 효과적으로 수행되는지 점검하기 위한 사업평가를 실시하였는가?			점수
답 변	예	어느 정도	아니요

☐ 답변 근거 종합

-
-
- *

☐ 답변 근거 및 자료

< 사업평가 개요 >

- 평가명 :
- 평가기간 :
- 평가요소 :
- 평가기법 :

< 사업평가 주체 >

- 평가기관 :
- 평가자 :

< 평가대상 사업 범위 >

-
-
- *

< 사업평가 결과(사업효과) >

-
-
- *

구분	주요내용
주기 및 실시시기(일자)	
주체	
점검내용·방법	
주요 점검 결과	

2-2. 평가결과 및 외부지적사항을 사업구조개선에 환류하였는가?			점수

답 변	예	어느 정도	아니요

☐ 답변 근거 종합

○

▪

*

☐ 답변 근거 및 자료

① 제도개선 사항명 :

구 분	주요내용	
지적사항 출처		
제도개선 계획	추진일정	
	확정절차	
제도개선 실적		

<참고 1> 사업유형별 배점 총괄표

단계	평가항목	평가지표	배점		
			A형	B형	C형
계 획 평 가 (20%)	사업계획의 적정성	1-1. 사업목적이 명확하고 성과목표 달성에 부 합하는가?	25.00	12.50	12.50
		1-2. 사업내용이 적정하고, 추진방식이 효율적 인가?	25.00	12.50	12.50
		소 계	50.00	25.00	25.00
	성과계획의 타당성	2-1. 성과지표가 사업목적과 명확한 연계성을 가지고 있는가?	25.00	12.50	12.50
		2-2. 성과지표의 목표치가 구체적이고 합리적으로 설정 되어 있는가?	25.00	12.50	12.50
		소 계	50.00	25.00	25.00
	위탁사업계획 의 적정성	3-1. 위탁사업의 목적이 명확하고 본 사업의 성과목 표 달성에 부합하는가?	-	25.00	25.00
		3-2. 위탁사업의 내용이 적정하고, 추진계획 및 방식이 효율적인가?	-	25.00	25.00
		소 계	-	50.00	50.00
㉠ 계획평가 합계			100.00		
진 도 점 검 (30%)	사업관리의 적정성	1-1. 예산이 계획대로 집행되었는가?	50.00	33.33	23.33
		1-2. 사업추진상황을 정기적으로 모니터링하고 있는가?	33.33	23.33	16.67
		1-3. 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는 가?	16.67	10.0	6.67
		소 계	100.0	66.67	46.67
	정보화 사업관리의 적정성	2-1. 정보시스템을 적정하게 운영 및 개선하고 있는가?	-	-	20.00
		소 계	-	-	20.00
	위탁사업관리 의 적정성	3-1. 위탁용역사업자의 선정과정이 투명하였는 가?	-	16.67	16.67
		3-2. 위탁용역사업자의 추진상황을 정기적으로 모니 터링하고 있는가?	-	16.67	16.67
		소 계	-	33.33	33.33
㉡ 진도점검 합계			100.00		
최 종 평 가 (50%)	성과지표의 성과목표 달성여부	1-1. 계획된 성과지표의 목표치를 달성하였는가?	60.00	60.00	60.00
		소 계	60.00	60.00	60.00
	사업평가 결과의 환류	2-1. 사업이 효과적으로 수행되는지 점검하기 위한 사업평가를 실시하였는가?	20.00	20.00	20.00
		2-2. 평가결과 및 외부지적사항을 사업구조개선에 환류하였는가?	20.00	20.00	20.00
		소 계	40.00	40.00	40.00
㉢ 최종평가 합계			100.00		
종합점수		(㉠ x 20%) + (㉡ x 30%) + (㉢ x 50%)			

[별표 1]

수행사업 성과평가서 (평가위원 용)

세부사업명				
내역사업명				
사업수행기관				
총괄 책임자	소속부서명		직위	
	성명		Tel	
	E-mail		Fax	
총 사업비	원(단위: 백만원)		평가유형	
사업기간	년 월 일부터 년 월 일까지			
평가일	년 월 일			
평가자	소속			
	직위(급)			
	성명	(인)		

□ **종합평가점수** : 종합평가점수는 단계별 평가점수에 가중치를 곱하여 산출

■가중치	<u>계획평가</u> 20%	<u>진도점검</u> 30%	<u>최종평가</u> 50%	<u>합계</u> 100%
------	--------------------	--------------------	--------------------	-------------------

□ 평가 등급 : 종합평가점수에 따라 5단계로 등급화

매우미흡 (50미만)	미흡 (50~60)	보통 (60~80)	우수 (80~90)	매우우수 (90~100)
----------------	---------------	---------------	---------------	------------------

☐ 단계별 평가점수 : 단계(계획평가-진도점검-최종평가)별 평가점수(100점 만점)
기준으로 작성하고 종합 점수 산출시 단계별 평가 가중치 반영

- 종합 점수는 소수점 2자리까지 표시(소수점 3자리 이하 반올림)

<붙임 1>

평가위원회 사업평가서 작성양식

단 계	평가지표	자체평가		평가위원회		
		답변	점수	검토의견	답변	점수
계 획 평 가	1-1 사업목적이 명확하고 성과목표 달성에 부합하는가?					
	1-2 사업내용이 적정하고, 추진방식이 효율적인가?					
	2-1 성과지표가 사업목적과 명확한 연계성을 가지고 있는가?					
	2-2 성과지표의 목표치가 구체적이고 합리적으로 설정되어 있는가?					
	3-1 위탁사업의 목적이 명확하고 본 사업의 성과목표 달성에 부합하는가?					
	3-2 위탁사업의 내용이 적정하고, 추진계획 및 방식이 효율적인가?					
소 계(100점)				소 계(100점)		
진 도 점 검	1-1 예산이 계획대로 집행되었는가?					
	1-2 사업추진상황을 정기적으로 모니터링하고 있는가?					
	1-3 사업추진 중 발생한 문제점을 해결하였는가?					
	2-1 정보시스템을 적정하게 운영 및 개선하고 있는가?					
	3-1 위탁용역사업자의 선정과정이 투명하였는가?					
	3-2 위탁용역사업자의 추진상황을 정기적으로 모니터링하고 있는가?					
소 계(100점)				소 계(100점)		
최 종 평 가	1-1 계획된 성과지표의 목표치를 달성하였는가?					
	2-1 사업이 효과적으로 수행되는지 점검하기 위한 사업항기를 실시하였는가?					
	2-2 평가결과 및 외부지적사항을 사업구조개선에 환류하였는가?					
소 계(100점)				소 계(100점)		