
공공소프트웨어사업 과업변경 가이드

2020. 3

과업변경 가이드의 활용 범위

공공소프트웨어사업 과업변경 가이드는 공공소프트웨어사업 수행시 수·발주자의 편의를 돕기 위한 역할이며, 「소프트웨어산업 진흥법」, 「용역계약일반조건」 등 관련 법규가 우선됨을 알려드립니다.

본 가이드는 소프트웨어 개발사업에 대한 과업변경을 중심으로 작성되었으며, 소프트웨어 유지관리 등의 사업은 본 가이드를 참고하여 수행하시기를 바랍니다.

향후 과업변경 관련 법제도 개정 등에 따라 추가적인 개정이 진행될 수 있습니다.

공공소프트웨어사업에서 법제도 및 기술변화 등에 따른 불가피한 과업변경은 본 가이드를 참고하여 추진토록 권고하며, 발주기관은 과업내용 상세화 등을 통해 과업변경이 최소화되도록 사전에 노력해야 합니다.

과업변경의 절차 및 방법

과업변경의 기준선(Baseline)은 수·발주자가 합의한 사업수행계획서(과업내용서)와 산출내역서(기능점수 포함)로 권고하며, 과업변경 절차에 따라 수행합니다.

과업변경은 「소프트웨어산업 진흥법」에 따라 변경범위를 파악하고 과업변경심의 위원회를 개최하시기 바랍니다. 「용역계약일반조건」에 따라 계약금액의 조정액이 10% 이상으로 추정될 경우에는 반드시 위원회를 설치하여 과업변경 심의를 수행하여야 합니다.

과업변경심의위원회는 「소프트웨어산업 진흥법」 시행령 및 시행규칙에 규정된 절차를 준수하여 운영하시기 바랍니다. 과업변경심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의·의결합니다.

과업변경을 한 경우에는 「소프트웨어산업 진흥법」 시행령에 따라 계약기간 및 계약금액 조정 등 필요한 후속조치를 하여야 하며, 계약금액의 조정은 「SW사업 대가산정의 가이드」를 준용하여 산정합니다.

1

목적

- 공공소프트웨어사업에서 불필요한 과업변경을 방지하고, 적절한 과업변경 방법 및 절차를 이용하도록 과업변경 가이드 개발 및 보급
 - 법제도 및 기술적·정책적 환경변화 등으로 사업기간 중 과업변경이 필요한 경우 적정성 판단기준 및 처리절차를 제시
 - ※ 소프트웨어는 사업이 수행되는 과정에서 점점 산출물이 구체화 되는 특성이 있으며, 무형의 계약목적물을 다루므로 과업변경 시 합리성·공정성 확보가 중요
 - 과업변경에 따른 계약기간·계약금액 조정 등이 필요한 후속조치 방법을 안내

2

과업변경의 적정성 판단 기준

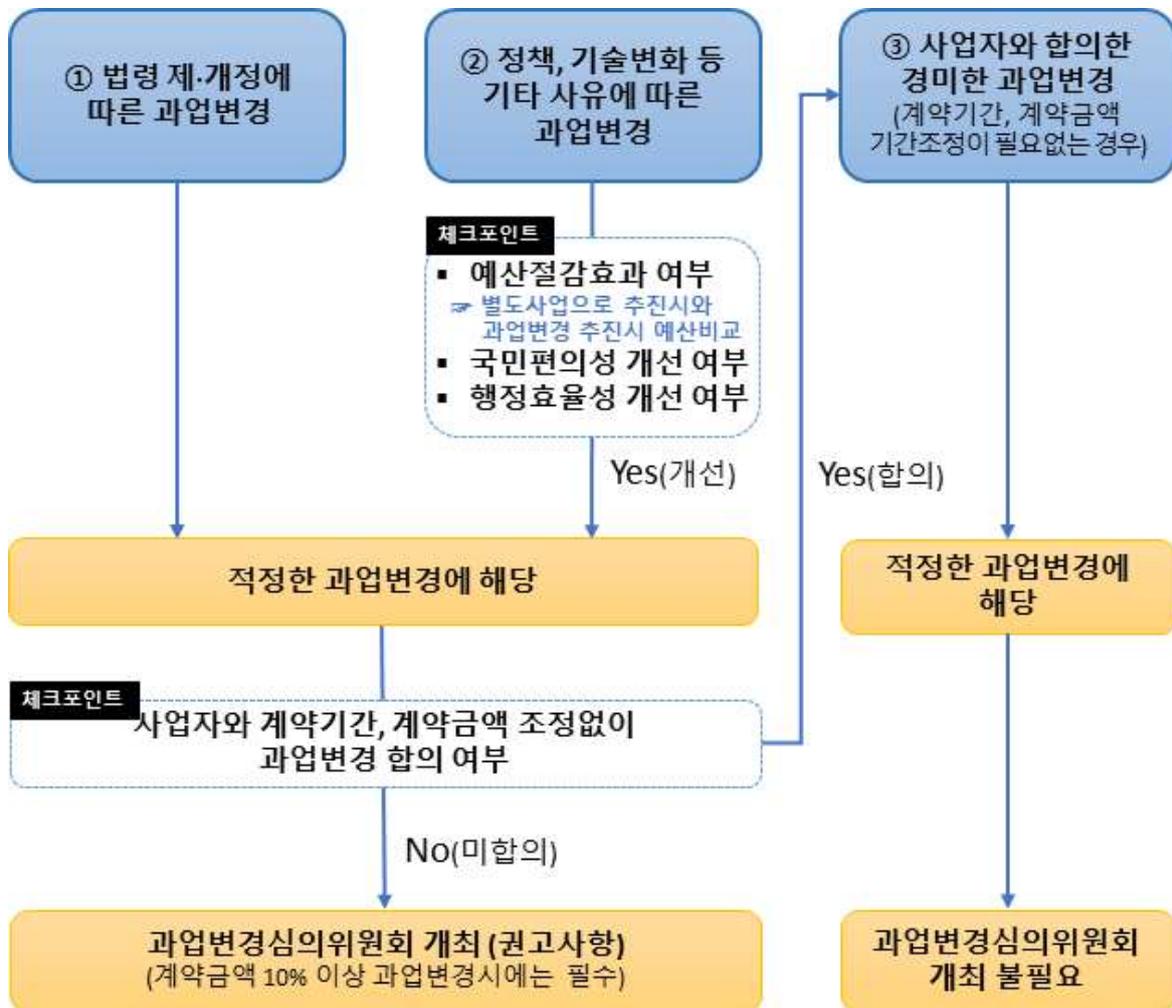
- 적정한 과업변경
 - 법령 개정 등 법·제도의 변경에 따른 과업변경
 - 과업변경심의위원회 심의를 거치도록 권고하며, 과업변경시 계약기간·계약금액 조정 등 후속조치 필요
(예) 법령상 업무처리방식의 변경에 따른 과업변경 등
 - 기술적·정책적 환경변화 등에 따른 과업변경
 - 과업변경심의위원회 심의를 거치도록 권고하며, 과업변경시 계약기간·계약금액 조정 등 후속조치 필요
 - 금번에 과업변경을 하는 것이 향후 별도 사업을 통해 동일한 과업내용을 수행하는 것보다 예산절감이 가능한 경우, 대국민 편의성, 행정 효율성이 개선되는 경우
(예) 공공데이터의 민간활용을 위해 과업변경을 통해 Open API를 추가 개발 등
 - 수·발주자간에 사업비 조정 없이 가능하다고 합의한 경미한 과업변경
 - 과업변경심의위원회 심의가 불필요하며, 필요시 계약기간 조정 등 권고
(예) 사용자 인터페이스 등 경미한 수정으로 수·발주자간 합의한 경우 등

□ 불필요한 과업변경

○ 적절한 과업변경 요건에 해당하지 아니하는 과업변경

- 법령 개정 등 제도변화와 무관한 경우
- 기술적·정책적 환경변화에 따른 과업변경이나 예산절감 효과 등이 없는 경우
- 수·발주자간 합의 없이 발주기관이 일방적으로 정한 경우 등

< 과업변경 판단기준 개념 >



□ 과업변경 시기

- 과업내용의 변경은 해당 작업을 시작하기 전에 변경 절차를 완료해야 함
- 계약이행의 지연으로 품질저하가 우려되는 등 긴급한 경우 계약상대자와 협의하여 변경시기 등을 명확히 정하고, 과업내용의 변경을 완료하기 전에 우선 과업내용을 이행하게 할 수 있음 (용역계약일반조건 제16조 2항)

□ 과업변경 기준

◇ 과업범위의 기준선 : 사업수행계획서(과업내용서) 및 산출내역서(기능점수 포함)

용어설명

- “계약문서”는 계약서, 유의서, 일반조건, 용역계약특수조건, 과업내용서 및 산출내역서로 구성되며 상호보완의 효력을 가진다. (용역계약일반조건 제4조 1항)
- “산출내역서”는 계약금액의 조정 및 기성부분에 대한 대가의 지급시에 적용할 기준으로서 계약문서로서의 효력을 갖는다. (용역계약일반조건 제4조 1항)
- “과업내용서”란 발주기관과 계약상대자가 최종적으로 합의한 소프트웨어사업의 범위를 구체적으로 기재한 문서로서, 계약당사자의 업무범위를 설정하고, 과업내용 변경의 기준서로서의 역할을 한다. (용역계약일반조건 제49조 3호)
- “착수계”는 제안요청서와 제안서, 기술협상 등을 근거로 작성하되 사업자의 의견이 있는 경우 행정기관등의 장과 사전협의를 통하여 반영할 수 있다. (행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침 제39조)

○ 사업수행계획서(과업내용서)

- 과업내용은 과업내용서를 기준으로 하며, 본 가이드에서는 수·발주자간 합의된 사업수행계획서*를 준용하여 작성 권고
 - ※ 사업수행계획서 : 제안요청서에서 제시한 개발범위 및 내용, 사업자의 제안서, 기술협상결과를 반영하여 작성
- 과업범위를 구체적으로 파악하고, 요구사항이 과업내용을 반영하고 있는지를 점검하기 위해 과업대비표 활용 권고

용어설명

- **대비표** : 사업자가 과업항목에 대한 이행여부를 확인할 수 있도록 작성한 문서로 과업대비표와 요구사항추적표로 구분
- **과업대비표** : 사업자가 제안요청서, 제안서, 기술협상서, 사업수행계획서, 요구사항 정의서에 기술된 과업항목을 대비하여 누락여부를 확인할 수 있도록 작성한 문서
- **요구사항 추적표** : 요구사항정의서에 기록된 개별 요구사항이 각 개발 단계마다 적절하게 반영되었는지를 추적할 수 있도록 작성한 문서. 사업자가 요구분석단계에 최초 작성하며 각 사업 진행 단계마다 갱신

[출처] 정보시스템 감리수행 가이드

< 과업대비표 사례 >

제안요청서		제안서	기술협상	사업수행 계획서	요구사항 정의서
제안요청ID	요구사항 내용				
SFR-003	홈페이지 이용 로그 수집 및 분석 기능 - 홈페이지(모바일) 이용자/방문자 Log 정보관리, 페이지별 이용 Log 정보관리	III.2. 로그인 관리 및 이용 로그 분석	없음	3.나. 국민 홈페이지 분야	REQ-FR-003-01
...

○ 산출내역서(기능점수 포함)

- 사업수행계획서의 과업범위에 기반하여 「SW사업 대가산정 가이드」에 따라 산출내역서를 작성하며, 계약금액 조정의 기준선(Baseline)으로 활용됨
- 정량적 산정기준으로 수·발주자가 합의한 기능점수(간이법 기준, 기능목록 작성 필요)로 산출내역을 작성하며, 기능점수로 산정되지 않는 산출내역은 「SW사업 대가산정 가이드」에 따름

□ 과업변경 절차

- 소프트웨어 사업자가 **과업내용변경요청서**를 작성하여 과업변경을 요청하면, 발주기관은 **과업변경심의위원회**를 구성·운영하여 과업내용 변경을 심의하고, 필요시 계약금액, 계약기간 등을 조정한 후 사업자에게 통보

절 차	검토내용	관련문서
(1) 과업내용 변경 요청	<ul style="list-style-type: none"> - 사업자는 과업내용서상의 과업변경에 관하여 과업변경심의 위원회의 개최를 요청하는 경우 ‘과업내용변경요청서’ 를 작성 하여 과업변경 요청 - 발주기관은 과업변경 요청을 받은 날부터 14일 이내에 승인 여부를 통지해야 함 	과업내용 변경요청서
↓		
(2) 과업변경심의 위원회 구성	<ul style="list-style-type: none"> - 전문가(5명 이상 10명 이내)로 즉시 구성(구성되어 있지 않은 경우 14일 이내 구성) ※ 정보통신산업진흥원 전문가 추천(공문) - 위원 중 과반수는 SW사업에 관한 학식이나 경험이 있는 전문가로 구성 - 계약금액 10% 이상은 과업변경심의위원회 구성·운영 필수 	과업변경심의위원회 구성
↓		
(3) 과업변경 심의	<ul style="list-style-type: none"> - 과업내용 변경의 적정성 여부를 심의·의결 - 계약기간 및 계약금액의 조정에 관한 사항을 심의·의결 (재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의·의결) - 사업규모 등은 「SW사업 대가산정 가이드」 를 준용 	과업변경 심의결과서
↓		
(4) 심의결과 통지	<ul style="list-style-type: none"> - 심의결과 및 조치계획을 14일 이내 사업자에게 통지 (1차에 한해 14일 내 연기 가능) - 계약기간 및 계약금액의 조정(계약금액 조정은 30일 이내), 조정이 곤란한 경우에는 기존의 계약기간 및 계약금액 범위 내에서 과업 재조정 	변경요청 통보서
↓		
(5) 과업내용변경 관리 내역서 작성 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 사업자에게 통지한 사항에 대해 ‘과업내용변경 관리내역서’ 작성·관리 (계약금액 조정시 필수) 	과업내용변경 관리내역서
↓		
(6) 계약금액조정	<ul style="list-style-type: none"> - 과업내용 변경에 따라 계약기간·계약금액을 조정 	용역계약서

(1) 과업내용 변경요청

- 계약상대자(이하 사업자)는 과업내용의 변경지시 및 변경제안 시 ‘**과업내용 변경요청서**’를 작성하여 요청 (용역계약일반조건 제53조 1호)
 - 사업자는 과업내용 변경으로 인하여 계약금액의 변경이 발생한 때에는 과업내용서 및 산출내역서를 변경하여 발주기관에 승인을 요청해야 함
 - ※ 과업내용의 변경범위와 비용증감 비교표 등 근거자료를 추가로 제시
 - 발주기관은 과업내용 변경요청을 받은 날부터 14일 이내에 승인 여부를 사업자에게 통지하여야 함 (용역계약일반조건 제16조 3항)
- 발주기관과 사업자가 합의한 **경미한 과업변경**에 대해서는 과업변경심의위원회 개최 없이 과업변경 수행이 가능하며, 변경된 과업에 대해 상호합의한 내용은 수·발주자 서명을 포함하여 **회의록·요구사항 추적표 등 작성 권고**

(2) 과업변경심의위원회 구성

- 과업내용 변경의 적정성과 과업변경에 따른 계약금액의 조정을 심의하기 위해 전문가가 참여한 ‘**과업변경심의위원회**’를 구성
 - ※ 위원장 1명을 포함한 5명 이상 10명 이내의 위원으로 구성 (소프트웨어산업 진흥법 시행령 제14조의2 제1항)
- 계약금액의 조정액이 당초 계약금액의 **100분의 10이상으로 추정될 경우에는 과업변경심의위원회 구성 필수** (용역계약일반조건 제53조 과업내용의 변경), **100분의 10미만일 경우도 과업변경심의위원회를 구성하여 과업내용변경 심의 권고** (소프트웨어산업 진흥법 제20조의2 제1항)
- 과업변경심의위원회의 위원 중 과반수는 소프트웨어사업에 관한 학식이나 경험이 있는 전문가로 구성되어야 하며, **대면심의를 원칙으로 함**
 - ※ 위원 중 한 명 이상은 기능점수 전문가 포함 권장
- 국가기관등의 장은 정보통신산업진흥원에 위원의 추천을 요청(공문)할 수 있으며, 요청을 받은 정보통신산업진흥원은 7일 이내에 위원을 추천하여야 함

(3) 과업변경 심의

- 과업내용 변경사유의 타당성·변경내용의 적정성 검토 및 계약금액 조정내역(기능, 투입인력 등)의 적정성 검토 등
 - 과업변경인지 과업구체화인지 여부 판단, 변경과업과 기능점수 산출내역의 일치성 및 기능점수 산정규칙 준수 여부 등 검토
 - ※ 사업규모(기능점수)·사업금액은 「SW사업 대가산정 가이드」를 준용하여 산정
- 과업변경심의위원회는 소프트웨어사업 과업변경과 관련한 사항에 대해 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의·의결
 - 계약기간 및 계약금액을 조정하고, 조정이 곤란한 경우에는 기존의 계약기간 및 계약금액 범위 내에서 과업 재조정
- 발주기관은 사업자로부터 과업변경심의위원회의 개최를 요청받은 때에는 즉시 이를 위원장에게 알려 회의가 개최될 수 있도록 하여야 함
 - 다만 과업변경심의위원회가 구성되어 있지 않은 경우 발주기관은 회의개최를 요청받은 날로부터 14일 이내에 과업변경심의위원회를 구성하고, 과업변경심의위원회가 구성된 사실과 구성이 완료된 날을 사업자에게 통지하여야 함

(4) 과업변경 심의결과 통지

- 발주기관은 사업자로부터 과업변경심의위원회의 개최를 요청받은 때에는 그 요청을 받은 날(과업변경심의위원회 구성하는 경우에는 과업변경심의위원회 구성이 완료된 날)부터 14일 이내에 심의결과 및 조치계획을 사업자에게 통지하여야 함
 - 다만, 불가피한 경우에는 사업자와 협의하여 1차에 한해 14일의 범위 안에서 통지기한을 연장할 수 있음 (소프트웨어산업 진흥법 시행령 제14조의3 제8항)

(5) 과업내용변경 관리내역서 작성 및 관리

- 발주기관은 과업내용 변경 시 사업자에게 통지한 사항에 대해 ‘과업내용변경 관리내역서’ 작성 및 관리
 - 과업내용 변경에 따라 계약금액을 조정하는 경우에는 작성 필수

(6) 과업내용변경에 의한 계약금액조정

- 과업내용 변경으로 인한 계약금액 조정에 대해서는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「용역계약일반조건」 및 관련 규정에 따름
 - 계약 시점에서의 근거 문서(사업수행계획서 또는 산출내역서 등)를 기반으로 과업범위를 조정하여 계약을 변경을 할 수 있으며, 추가과업 수행을 위해 기획재정부장관과 사전협의하여 낙찰차액을 활용할 수 있음 (기획재정부 예산 및 기금운영계획 집행지침)
 - 사업자는 발주기관의 승인을 득한 과업내용변경 결과통보를 근거로, 계약금액 조정을 신청 할 수 있음
 - 계약금액을 조정하는 경우에는 사업자의 계약금액조정 청구를 받는 날로부터 30일 이내 조정. 단, 예산배정 지연 등 불가피한 경우에는 사업자와 협의하여 조정기간을 연장할 수 있으며, 계약금액을 조정할 수 있는 예산이 없을 때는 업무량 등을 조정하여 대가 지급 (용역계약일반조건 제16조 제5항)
- 「SW사업 대가산정 가이드」를 준용하여 변경된 사업비를 산정
 - 조정액 산정은 SW사업대가에 의해 산정한 단가와 동단가에 낙찰률을 곱한 금액의 범위 안에서 계약당사자간에 협의하여 결정 (국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제65조 제3항 및 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제74조 제4항)
 - 계약금액 조정시 당초 계약시의 제비율(이윤, 제경비/기술료, 할인율 등)을 동일하게 적용
- 과업변경에 대한 비용부담 주체 권고안

변경 유형	비용부담 주체	비고
전체 기능점수(FP)를 초과하는 추가/변경	발주기관	과업변경
전체 기능점수(FP)를 초과하지 않는 추가/변경	사업자	

※ 과업변경의 적정성에 대해 원가계산용역기관 등 제3자 검증이 필요한 경우 비용은 발주기관 부담

4

과업내용 변경요청서 및 관리내역서 작성방법

가. 소프트웨어 과업내용 변경요청서 작성방법

1) 변경요청 번호

- 과업내용 변경요청서의 일련번호를 기입

2) 사업명

- 해당 사업명을 기입

3) 계약번호

- 발주기관과 체결한 해당 계약번호를 기입

4) 변경요청 유형

- [] 과업내용변경 : 계약금액 조정을 수반하지 않는 과업내용 변경
- [] 과업내용변경 및 계약금액 조정 : 계약금액 조정을 수반하는 과업내용 변경

5) 과업내용서 관련사항

- 기존 : 현재 과업내용서 기재사항을 기입
- 변경 : 변경하려는 과업내용을 기입

6) 변경요청 내용

- 변경요청 내용을 구체적으로 기입하되 필요한 경우 별지를 사용

7) 변경요청 사유

- 변경요청 사유를 구체적으로 기입하되 필요한 경우 별지를 사용
 - ※ 법제도 개정, 기술적·정책적 환경 변화에 따른 과업변경 발생, 과업변경에 따른 예산절감 효과 제고, 대국민 서비스 개선, 행정 효율성 개선 등 변경요청 사유 기재

8) 변경 영향평가

- 변경으로 인하여 영향을 받는 항목 기입
 - ※ 기능목록, 일정, 원가, 영향범위, 프로세스 재설계 필요여부, 위험요소 발생 여부, 법제도 절차의 선행 여부, 기술적 가능성, 영향을 받는 조직 등을 종합적으로 평가하여 기입

9) 소요비용

- 변경으로 인하여 영향을 받는 개발비를 평가하여 기입
 - ※ 개발비 산정을 위해 필요시 원가계산용역기관 등을 활용

10) 변경규모

- 변경으로 인하여 영향을 받는 변경규모를 기입 (기능점수 등)
 - ※ 원칙적으로 기능점수를 기입하고, 기능점수로 산정되지 않는 규모는 「SW사업 대가산정 가이드」에 따름

11) 산출근거

- 소요금액을 산정한 구체적인 근거를 기입하며 필요한 경우 별지를 사용
 - ※ 기능점수 산출 내역서를 별첨하여 제출

12) 신청인

- 계약체결시 날인한 계약상대자(대표)를 기입하고 날인

[양식] 소프트웨어과업내용 변경요청서

■ 소프트웨어산업 진흥법 시행규칙 [별지 제8호서식]

소프트웨어과업내용 변경요청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간 30일
------	------	----------

변경요청 번호		
사업명		
계약번호		
변경요청 유형	[] 과업내용 변경	[] 과업내용변경 및 계약금액 조정

과업내용서 관련사항	기 준	변 경

변경요청 내용	(※ 필요한 경우 별지 사용)			
변경요청 사유	(※ 필요한 경우 별지 사용)			
변경 영향평가	(※ 필요한 경우 별지 사용)			
변경 소요비용	소요비용		변경규모	
	산출근거	(※ 필요한 경우 별지 사용)		

「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의2제2항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업 과업내용변경을 요청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

나. 소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서 작성방법

1) 사업명

- 해당 사업명을 기입

2) 계약번호

- 발주기관과 체결한 해당 계약번호를 기입

3) 요청 번호

- 과업내용변경 관리내역서의 일련번호를 기입

4) 추진단계

- 과업내용 변경하려는 단계 즉, 분석단계, 설계단계, 구현단계, 시험단계 중 어느 단계에 해당 되는지를 기입 (반복개발 등 단계 구분이 어려운 경우 유사 단계 기입)

5) 변경요청자

- 변경을 요청하는 담당자를 기입

6) 요구사항 유형

※ [참고] 적정한 과업변경

- 법제도 변경
- 기술적·정책적 환경변화

※ [참고] 용역계약일반조건 [별지1호서식] 과업내용 변경요청

- 기능요구
- 성능요구
- 품질요구
- 기타 제약사항

7) 변경규모

- 변경으로 인하여 영향을 받는 기능점수 등을 기입
 - ※ 원칙적으로 기능점수를 기입하고, 기능점수로 산정되지 않는 규모는 「SW사업 대가산정 가이드」에 따름

8) 소요비용

- 변경으로 인하여 영향을 받는 원가를 평가하여 기입
 - ※ 필요시 원가계산용역기관 등을 활용

10) 변경 요청일자

- 변경을 요청하는 일자를 기입

11) 처리기한

- 변경을 승인/불가/조건부승인 여부를 결정해야 하는 처리기한을 명시

12) 처리일

- 변경을 처리한 처리일자를 기입

다. 소프트웨어사업 과업내용 변경요청서 및 관리내역서 (예시)

□ A기관 정보시스템 확대개편에 따른 과업변경

○ 사업개요

- 사업기간 : 총 10개월
- 계약금액 : 52억원

○ 추진기준

- 과업변경은 변경이 필요한 부분의 이행 전에 완료
- 기존 과업 계약의 기본방침에 변동 없음
- 과업 내용 변경의 적절성에 대해 심의하기 위해 내부위원(3명) 및 외부위원(4명)이 참여하는 과업변경심의위원회 설치 운영
 - ※ 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 심의·의결

○ 과업변경 주요내용

- (변경범위) OO법 개정, 정책변화로 인한 OO지원 서비스 과제 추가 및 일부 과업 제외, 신규 연계를 OO정보 연계로 변경 등
- (변경규모) 최초 산출내역 대비 금액이 약간 증가하였으나, 수·발주자 협의에 따라 과업변경에 따른 계약금액 변동은 없음
- (사업수행 일정) 사업 기간에 완수 가능

< 과업변경 세부내용 >

구분	세부 내용	증감 (백만원)
	계	85
추가	<ul style="list-style-type: none"> ■(과제5) OO지급에 따른 기능개선 및 개별프로세스 변경 ■(과제8) 정책변화로 인한 OO지원서비스 	1,046
제외	<ul style="list-style-type: none"> ■(과제2) OO데이터 정비 ■(과제4) OO관리기능-시스템 개편 및 UI/UX 개편모델 수립 	△820
축소	<ul style="list-style-type: none"> ■(과제4) 연계모니터링 OO부문 과업제외 ■(과제4) OO연계시스템 과업제외 	△261
확대	<ul style="list-style-type: none"> ■(과제2) OO 자립수당 지급 기능 	120

소프트웨어과업내용 변경요청서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	30일
------	------	------	-----

변경요청 번호	2019-001		
사업명	2019년도 00정보시스템 확대개편 사업		
계약번호	00		
변경요청 유형	[<input checked="" type="checkbox"/>] 과업내용 변경		[<input type="checkbox"/>] 과업내용변경 및 계약금액 조정

	기 존	변 경
과업내용서 관련사항	o 8개 과제	1) 1차 - 규모 및 과제변경 : 4개 과제 2) 2차 - 규모변경 : 4개 과제

변경요청 내용	- 1차 : 사업자 선정 후 기술협상 시 00제도 변경에 따른 00지원 서비스 과제를 추가하기 위해서 일부 과업을 제외 - 2차 : 00 사례관리 과제의 기능 추가를 위해서 일부 과업을 축소 등			
변경요청 사유	별지 참조 (변경 전/후 과업변경 상세내역)			
변경 영향평가	별지 참조 (사업기간 내에 완료되며 일정 지연 없음)			
변경 소요비용	소요비용	1,046 백만원	변경규모	2,011 FP
	산출근거	별지 참조 (과업내용 변경대상 기능점수 개발비 산출내역)		

「소프트웨어산업 진흥법」 제20조의2제2항 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 소프트웨어사업 과업내용변경을 요청합니다.

2019 년 0 월 00 일

신청인

000 (서명 또는 인)

발주기관의 장 귀하

**소프트웨어
산업 진흥법**

제20조의2(소프트웨어사업 과업변경심의위원회) ① 국가기관등의 장은 제20조에 따라 소프트웨어사업을 추진하는 경우 과업 내용 변경의 적절성과 과업 변경에 따른 계약금액의 조정에 관한 사항을 심의하기 위하여 소프트웨어사업 과업변경심의위원회(이하 "과업변경심의위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

② 국가기관등의 장과 소프트웨어사업의 계약을 체결한 사업자는 국가기관등의 장에게 과업변경심의위원회의 개최를 요청할 수 있다.

③ 과업변경심의위원회의 위원 중 과반수는 소프트웨어사업에 관한 학식이나 경험이 있는 전문가로 구성되어야 한다.

④ 과업변경심의위원회의 구성·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤ 제2항에 따른 과업변경심의위원회의 개최 요청 절차에 관하여 필요한 사항은 과학기술정보통신부령으로 정한다.

**소프트웨어
산업 진흥법
시행령**

제14조의2(소프트웨어사업과업변경심의위원회의 구성) ① 법 제20조의2제1항에 따른 소프트웨어사업과업변경심의위원회(이하 "과업변경심의위원회"라 한다)는 위원장 1명을 포함한 5명 이상 10명 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 과업변경심의위원회의 위원 중에서 호선한다.

② 위원은 국가기관등의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자 중에서 성별을 고려하여 위촉한다. 이 경우 국가기관등의 장은 정보통신산업진흥원에 제1호부터 제3호까지에 해당하는 자 중에서 위원을 추천해 줄 것을 요청할 수 있으며, 그 요청을 받은 정보통신산업진흥원은 7일 이내에 위원을 추천해야 한다.

1. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 소프트웨어 관련 분야를 가르치는 조교수 이상의 직에 있거나 있었던 자
2. 소프트웨어업무와 관련된 행정기관의 5급 이상 공무원 또는 이에 상당하는 공공기관의 직에 있거나 있었던 자
3. 소프트웨어 기술을 가진 사람으로서 소프트웨어 기술 분야에서 6년 이상의 경력을 갖춘 사람
4. 그 밖에 소프트웨어 및 소프트웨어사업에 대한 학식과 경험이 풍부하다고 인정하여 국가기관등의 장이 추천한 자

③ 위원의 임기는 2년의 범위 안에서 국가기관등의 장이 정하되, 연임할 수 있다.

제14조의3(과업변경심의위원회의 운영 등) ① 위원장은 과업변경심의위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 과업변경심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 심의·의결한다.

③ 과업변경심의위원회의 위원은 자기 또는 자기의 친족과 직접 이해관계가 있거나 그가 소속하는 기업과 직접 이해관계가 있는 사항에 관한 안건의 심의·의결에 참여할 수 없다.

④ 과업변경심의위원회의 심의 대상인 안건의 당사자는 위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 과업변경심의위원회에 해당 위원에 대한 기피(忌避)를 신

	<p>청할 수 있고, 과업변경심의위원회는 의결로 기피 신청의 승인 여부를 결정해야 한다. 이 경우 기피 신청 대상인 위원은 그 의결에 참여할 수 없다.</p> <p>⑤ 위원이 제3항에 따라 안건의 심의·의결에 참여할 수 없는 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심의·의결에서 회피(回避)해야 한다.</p> <p>⑥ 국가기관등의 장은 소프트웨어사업 과업변경과 관련하여 다음 각 호의 사항에 대한 심의·의결을 받은 때에는 그 의결결과를 사업에 반영하는 등 필요한 조치를 해야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 계약기간 및 계약금액의 조정 2. 계약기간 및 계약금액의 조정이 곤란한 경우에는 기존의 계약기간 및 계약금액 범위에서 과업의 재조정 3. 그 밖에 원활한 과업수행을 위해 필요한 사항 <p>⑦ 국가기관등의 장은 법 제20조의2제2항에 따라 사업자로부터 과업변경심의위원회의 개최를 요청받은 때에는 즉시 이를 위원장에게 알려 회의가 개최될 수 있도록 해야 한다. 다만, 과업변경심의위원회가 구성되어 있지 않은 경우 국가기관등의 장은 회의 개최를 요청받은 날부터 14일 이내에 과업변경심의위원회를 구성하고 즉시 이를 위원장에게 알려 회의가 개최될 수 있도록 하며, 과업변경심의위원회가 구성된 사실과 구성이 완료된 날을 사업자에게 통지해야 한다.</p> <p>⑧ 국가기관등의 장은 제7항에 따라 사업자로부터 과업변경심의위원회의 개최를 요청받은 경우에는 그 요청을 받은 날(같은항 단서에 따라 과업변경심의위원회를 구성하는 경우에는 과업변경심의위원회 구성이 완료된 날을 말한다)부터 14일 이내에 그 의결결과 및 조치계획을 사업자에게 통지해야 한다. 다만, 안건심의 관련 과업변경 사실관계의 추가 조사 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 사업자와 협의하여 1차에 한정하여 14일의 범위에서 통지기한을 연기할 수 있다.</p> <p>⑨ 위원장은 과업변경심의위원회의 안건심의를 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 이해관계자 또는 관계 전문가를 회의에 출석하게 하여 그 의견을 들을 수 있다.</p> <p>⑩ 국가기관등의 장은 과업변경심의위원회의 회의에 출석한 위원 및 관계 전문가에게 예산의 범위 안에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 공무원인 위원이 그 소관 업무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>⑪ 국가기관등의 장은 소프트웨어사업에 대한 입찰공고를 할 때 사업자가 과업변경심의위원회 개최를 요청할 수 있다는 사실 및 과업변경심의위원회 개최 등 과업변경 절차를 명시해야 한다.</p>
<p>소프트웨어 산업 진흥법 시행규칙</p>	<p>제7조(소프트웨어사업과업변경심의위원회의 개최요청) ① 법 제20조의2제2항에 따라 소프트웨어사업과업변경심의위원회의 개최를 요청하려는 자는 별지 제8호서식의 소프트웨어사업과업내용변경요청서를 해당 소프트웨어사업 계약을 체결한 관련 국가기관등의 장에게 제출하여야 한다.</p> <p>② 국가기관등의 장은 영 제14조의3제8항에 따라 사업자에게 통지한 사항을 별지 제9호서식의 소프트웨어사업 과업내용변경 관리내역서에 작성하여 관리하여야 한다.</p>

일반용역
계약조건

제3조(정의)

- 3. "기본업무"라 함은 계약상대자가 수행하여야 하는 업무로서 과업내용서에 기재된 업무를 말한다.
- 4. "추가업무"라 함은 계약목적의 달성을 위해 기본업무 외에 계약담당공무원이 추가하여 지시 또는 승인한 업무를 말한다.
- 5. "특별업무"라 함은 계약목적외의 목적을 위해 계약특수조건 등에 특별업무항목으로 기재되거나 계약담당공무원이 그 수행을 지시 또는 승인한 용역항목으로서 제3호 및 제4호에 속하지 아니하는 업무를 말한다.

제16조(과업내용의 변경) ① 계약담당공무원은 계약의 목적상 필요하다고 인정될 경우에는 다음 각호의 과업내용을 계약상대자에게 지시할 수 있다. 다만, 계약담당공무원은 업내용을 추가할 경우에는 계약상대자와 사전에 협의하여야 한다. <단서신설 2015. 1. 1.>

- 1. 추가업무 및 특별업무의 수행
- 2. 용역공정계획의 변경
- 3. 특정용역항목의 삭제 또는 감소

②제1항에 의한 과업내용의 변경은 그 변경이 필요한 부분의 이행 전에 완료하여야 한다. 다만, 계약담당공무원은 계약이행의 지연으로 품질저하가 우려되는 등 긴급하게 용역을 수행하여야 할 필요가 있는 때에는 계약상대자와 협의하여 그 변경시기 등을 명확히 정하고, 과업내용의 변경을 완료하기 전에 우선 과업내용을 이행하게 할 수 있다.

③계약상대자는 계약의 기본방침에 대한 변동없이 과업내용서상의 용역항목을 변경하는 것이 발주기관에 유리하다고 판단될 경우에는 제1항 각호에 해당하는 제안을 할 수 있다. 이 경우 계약담당공무원은 제안요청을 받은 날부터 14일 이내에 그에 대한 승인여부를 계약상대자에게 통지하여야 한다.

④제1항 및 제3항에 의하여 과업내용의 변경을 지시하거나 승인한 경우에 계약금액조정은 시행령 제65조제1항 내지 제6항을 준용한다. 다만, 계약담당공무원은 과업내용에 없는 과업을 추가 요구할 경우에는 정당한 대가를 지급하여야 한다. <단서신설 2015. 1. 1.>

⑤계약담당공무원은 제1항 내지 제4항에 의하여 계약금액을 조정하는 경우에는 계약상대자의 계약금액조정 청구를 받은 날부터 30일 이내에 계약금액을 조정하여야 한다. 이 경우 예산배정의 지연 등 불가피한 경우에는 계약상대자와 협의하여 그 조정기한을 연장할 수 있으며, 계약금액을 조정할 수 있는 예산이 없는 때에는 업무량 등을 조정하여 그 대가를 지급할 수 있다.

⑥계약담당공무원은 제5항에 의한 계약상대자의 계약금액조정 청구내용이 부당함을 발견한 때에는 지체없이 보완요구 등의 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 계약상대자가 보완요구 등의 조치를 통보받은 날부터 발주기관이 그 보완을 완료한 사실을 통지받은 날까지의 기간은 제5항의 기간에 산입하지 아니한다.

	<p>⑦제5항에 의한 계약상대자의 계약금액조정 청구는 제27조에 의한 완료대가(장기계속계약의 경우에는 각 차수별 완료대가) 수령전까지 하여야 한다.</p>
<p>소프트웨어 용역 계약조건</p>	<p>제53조(과업내용의 변경) 소프트웨어사업의 경우에 과업내용의 변경 및 계약금액조정은 제 16조에 정한 바에 의하되 계약당사자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제16조제1항 및 제3항에 의한 과업내용의 변경지시 및 변경제안시에는 별지 제1호서식 「과업내용변경요청서」에 의하여야 한다. 2. 계약담당공무원은 제1호에 따른 과업내용 변경의 적정성 여부를 심의하기 위하여 계약당사자 및 외부 전문가가 참여하는 과업변경심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치할 수 있다. 다만, 과업내용 변경에 따른 계약금액의 조정액이 당초 계약금액의 100분의 10이상으로 추정될 경우에는 위원회를 설치하여 과업변경 심의를 하여야 한다. 3. 계약담당공무원은 과업내용 변경에 따라 계약금액을 조정하는 경우 그 결과를 별지 제2호서식 「과업내용변경관리내역서」를 작성하여 관리하여야 한다. 4. 계약금액의 조정은 「소프트웨어사업대가의 기준」을 준용하여 산정한다.

부록

[첨부 1] 사업수행계획서 양식 (전자정부지원사업 사업관리방안 참조)

사 업 수 행 계 획 서

사 업 명	
발주기관	

년 월 일

(사 업 자)

목 차

1. 사 업 명
2. 사업기간
3. 사업목적
4. 사업범위
5. 사업추진체계
6. 사업추진절차
7. 산출물계획
8. 일정계획
9. 보고계획
10. 품질관리계획
11. 위험관리계획
12. 보안대책
13. 교육계획

1. 사업명

◎ 작성요령 : 계약서상의 사업명을 기입

2. 사업기간

◎ 작성요령 : 계약서상의 계약기간을 기입

3. 사업목적

◎ 작성요령 : 제안요청서상의 과제의 추진배경 및 목적을 기입

4. 사업범위

가. 개발대상업무

◎ 작성요령 : 제안요청서상의 업무범위를 근거로 단위업무별로 세부적으로 작성

나. 개발 및 운영환경

◎ 작성요령

- 목표시스템 구성도, 소프트웨어, 하드웨어, 네트워크, 기타로 나누어 기술적인 사항을 개발기간 중 및 개발 후 운영단계로 나누어 세부적으로 기술
- 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」을 준수하여 기술

다. 기 타

◎ 작성요령 : 인터페이스 관련사항, 표준화, 업무절차재구축, 초기자료구축 등 가, 나에 기술되지는 않았지만, 업무의 범위를 정하는데 필요한 사항을 기술

5. 사업추진체계

가. 총괄추진체계

◎ 작성요령 : 제안요청서를 근거로 발주기관과 협의하여 작성하되 발주기관의 담당자가 명시되어야 함

나. 사업자 추진체계

◎ 작성요령 : 컨소시엄으로 구성된 경우 컨소시엄 간 역할 및 업무분장이 명시되어야 함
- 기능점수 방식의 사업은 조직(명단 제외)의 업무분장만 기재

- 사업자 조직도



- 업무분장

구 분	성 명	주 요 임 무

※ 공동수급체를 구성한 경우, 구성원별 이행부분이 구분될 수 있도록 작성 「공동계약운용요령」(기획재정부 계약예규) 참조

- 참여인력총괄표 및 인력투입계획

◎ 작성요령

- 투입공수 방식의 사업(소프트웨어사업 관리감독에 관한 일반기준 제9조 공급자 관리, 행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축 운영지침 제42조 인력관리 예외사업)에 한하여 적용
- 참여인력 총괄표의 참여인력은 주사업자를 비롯한 컨소시엄 참여업체의 인력에 한함

성 명	소 속	담당업무	직무(투입률)	총투입M/M

6. 사업추진절차

◎ 작성요령 : 착수단계부터 계획수립, 실행, 종료 단계까지 진척관리, 품질관리, 자원관리 등을 중심으로 사업관리 항목과 연계하여 종합적인 사업관리 활동을 기술

단계명 (phase)	세그먼트명 (segment)	단위업무명 (task)	수 행 업 무	산 출 물	비 고

※ 기술용역개발사업의 경우 개발방법론을 사용한다.

7. 산출물계획

◎ 작성요령

- 산출물을 명기하고 산출물 제출일정, 제출부수 등의 제출계획을 기술
- 산출물목록 확인 후 발주기관과 협의하여 최종산출물 내역을 정의할 것

8. 일정계획

◎ 작성요령 : 구분은 단위업무(task)를 기입

- 주간 단위(Time interval)로 작성하며, 기간은 막대 형태로 표기

구분	M				M+1				M+2				M+n				비고
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
진척율																	

9. 보고계획

- ◎ 작성요령 : 주·월간, 단계별 보고를 포함하여 품질관리 활동보고, 위험관리 현황보고 등 전체적인 보고계획을 수립

10. 품질관리계획

- ◎ 작성요령 : 품질목표, 추진체계, 내용, 품질관리절차, 형상관리 등을 제시

11. 위험관리계획

- ◎ 작성요령 : 위험관리목표, 추진체계, 절차 등을 제시

12. 보안대책

- ◎ 작성요령 : 생성된 문서의 보관, 통신보안, 시스템 보안 등의 보안대책과 개인정보보호 대책을 제시

13. 교육계획

- ◎ 작성요령 : 사업 완료이전, 이후를 포함한 모든 제공 교육에 대한 과목, 일정, 대상, 기간, 교육내용 및 지원 사항을 기술

[첨부 2] 산출내역서 양식 (전자정부지원사업 사업관리방안 참조)

산 출 내 역 서

사 업 명	
발주기관	

년 월 일

(사 업 자)

1. 총괄표

(단위 : 천원 / 부가가치세 포함)

구 분		금액	비 고
개발용역비	소프트웨어 개발비		
	데이터베이스 구축비		
	직접경비		
	소 계		
장비구입비	소프트웨어 구매		
	하드웨어 구매		
	소 계		
합 계			

※ 「SW사업 대가산정 가이드」(한국소프트웨어산업협회:sw.or.kr)를 준용하여 작성

2. 항목별 소요예산

(단위 : 천원 / 부가가치세 포함)

단위업무명	개발용역비				장비구입비			합계
	SW 개발비	DB 구축비	직접경비	소계	SW	HW	소계	

※ 장비 구입비의 경우 명확하게 구분이 어려울 경우 별도 단위업무로 표기

3. 세부 산출 근거

1) 개발용역비

가) 소프트웨어 개발비 (기능점수 방식)

(단위 : 원)

구 분	산 출 내 역	금 액	비 고
개발원가			
직접경비			
이윤	개발원가 x ()%		
소 계			
부가가치세			
합 계			

※ 사업특성에 따라 서식을 수정하여 작성가능

o 개발규모 산정

- 신규/재개발 대상 기능점수 산정

기능유형	평균 복잡도	신규개발		재개발 (재사용 반영전)	
		기능개수	기능점수	기능개수	기능점수
내부논리파일(ILF)	7.5				
외부연계파일(EIF)	5.4				
외부입력(EI)	4.0				
외부출력(EO)	5.2				
외부조회(EQ)	3.9				
총합계					

※ 기능점수 목록은 첨부하여 제출할 것

- 재개발 기능점수 산정

재사용 반영전 기능점수	총 변경율	재사용 소프트웨어 평가노력	재사용 소프트웨어 난이도	재사용 소프트웨어 친숙도	재사용반영 후 기능점수

※ 기능점수 목록 및 재사용산정 내역은 첨부하여 제출할 것

- 총 기능점수 = 신규개발기능점수 + 재사용반영 후 기능점수

o 규모 보정계수

구분	산정방법
SW규모	$= 0.4057 \times (\log e(\text{기능점수}) - 7.1978)^2 + 0.8878$ (단, 500FP 미만 1.28, 3,000FP 초과 1.153 적용)

o 애플리케이션 복잡도 보정계수

※ 해당유무에 ○표시를 함

구분	복잡도 및 난이도 수준	보정계수	해당유무
연계복잡성 수준	1. 타 기관 연계 없음	0.88	
	2. 1~2개의 타 기관 연계	0.94	
	3. 3~5개의 타 기관 연계	1.00	
	4. 6~10개의 타 기관 연계	1.06	
	5. 10개 초과 타 기관 연계	1.12	
성능 요구수준	1. 응답성능에 대한 특별한 요구사항이 없다.	0.91	
	2. 응답성능에 대한 요구사항이 있으나 특별한 조치가 필요하지는 않다.	0.95	
	3. 응답시간이나 처리율이 피크타임(peak time)에 중요하며, 처리 시한이 명시되어 있다.	1.00	
	4. 응답시간이나 처리율이 모든 업무시간에 중요하며, 처리 시한이 명시되어 있다.	1.05	
	5. 응답성능 요구수준이 엄격하여, 설계, 개발 또는 구현 단계에서 성능 분석도구 사용이 필요하다.	1.09	
다중사이트 운영성	1. 다중사이트 운영성에 대한 요구사항이 없다.	0.94	
	2. 다중사이트 운영성에 대한 요구사항이 있으며, 동일 하드웨어 및 소프트웨어 환경에서 운영되도록 설계된다.	1.00	
	3. 다중사이트 운영성에 대한 요구사항이 있으며, 유사 하드웨어 및 소프트웨어 환경에서 운영되도록 설계된다.	1.06	
	4. 다중사이트 운영성에 대한 요구사항이 있으며, 이질적인 하드웨어 및 소프트웨어 환경에서 운영되도록 설계된다.	1.13	
	5. 항목 4에 더하여 일반적 산출물 이외에 다중사이트에서 원활한 운영을 보장하기 위한 운영 절차의 문서화와 사전 모의훈련이 요구된다.	1.19	
보안성 수준	1. 암호화, 웹취약점 점검, 시큐어코딩, 개인정보보호 중 1가지 요구사항이 포함되어 있다.	0.97	
	2. 위의 4가지 항목 중 2가지 요구사항이 포함되어 있다.	1.00	
	3. 위의 4가지 항목 중 3가지 요구사항이 포함되어 있다.	1.03	
	4. 위의 4가지 항목이 모두 포함되어 있다.	1.06	
	5. 항목 4)에 더하여 추가적인 요구사항이 있다.	1.08	

o 개발원가 산정 (기능점수 방식)

(단위 : 원)

총기능점수	기능점수 단가	보정계수					개발원가
		규모	연계 복잡성	성능	다중 사이트	보안성	
	519,203						
계							

나) 데이터베이스 구축비

(단위 : 원)

구분	산출내역	금액	비고
인건비	상세내역은 업무별 투입공수 참조		
제경비	인건비 × ()%		
직접경비			
이윤	(인건비+제경비) × ()%		
소계			
부가가치세			
합계			

2) 장비구입비

가) 소프트웨어 구매

(단위 : 원)

구분	물품분류번호	물품식별번호	모델명/제조사	규격	수량	단가	금액	용도/설치장소	GS인증여부	공개SW여부	비고
DBMS											
운영체제											
WEB/WAS											
합계 (부가가치세 포함)											

- ※ 구분은 DBMS, 운영체제, WEB/WAS, 백업, 리포팅툴, 검색엔진, 보안, 기타 중 해당품목 기입
- ※ 물품분류번호와 물품식별번호는 조달청 나라장터 목록정보시스템을 참고하여 작성
- ※ GS 이외의 인증내역이 있을 경우 비고란에 기입

나) 하드웨어 구매

(단위 : 원)

구분	물품분류번호	물품식별번호	모델명/제조사	규격	수량	단가	금액	용도/설치장소	비고
서버									
스토리지									
네트워크									
합계 (부가가치세 포함)									

- ※ 구분은 서버, 스토리지, 네트워크, 보안, 백업장비, 기타 중 해당품목 기입
- ※ 물품분류번호와 물품식별번호는 조달청 나라장터 목록정보시스템을 참고하여 작성
- ※ 기타 물품은 하드웨어 구매 양식에 맞추어 작성

[첨부 3] 과업변경 심의결과서 양식

과업변경 심의결과서

사 업 명		발주담당자	
추진단계명	[] 분석 [] 설계 [] 구현 [] 시험	변경요청번호	
제 목			
심 의 일 자	년 월 일	심 의 장 소	
심 의 결 과	[] 승인 [] 불가 [] 조건부 승인		
[검토의견]			
위원	(서명)	위원	(서명)
위원	(서명)	위원	(서명)
위원	(서명)	위원	(서명)
위원	(서명)	위원장	(서명)

[첨부 4] 변경요청 통보서 양식

변경요청 통보서

사 업 명		발주담당자	
추진단계명	<input type="checkbox"/> 분석 <input type="checkbox"/> 설계 <input type="checkbox"/> 구현 <input type="checkbox"/> 시험	변경요청번호	
제 목			
변경요청일	년 월 일	통보일	년 월 일
심 의 결 과	<input type="checkbox"/> 승인 <input type="checkbox"/> 불가 <input type="checkbox"/> 조건부 승인		
[주요 요청내용]			
[통보의견]	※과업범위 규모변경일 경우에는 반드시 변경규모(기능점수) 및 변경비용을 명시		
[비 고]	※근거자료 첨부 등		

공공소프트웨어사업 과업변경 가이드

2020년 3월 발행

발 행 인 : 김창용

발 행 처 : 과학기술정보통신부 · 정보통신산업진흥원
(27872) 충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10

저 자 : 박준국, 권상욱, 이상수, 박종모

Tel : 043.931.5353 Fax : 043.931.5329

○ 본 가이드 내용의 무단전재를 금하며, 가공·인용할 때는 반드시 “과학기술정보통신부 · 정보통신산업진흥원” 「공공소프트웨어사업 과업변경 가이드」라고 반드시 출처를 밝혀 주시기 바랍니다.

○ 본 가이드는 SW산업정보종합시스템에서 무료로 다운받으실 수 있습니다.
SW산업정보종합시스템(www.swit.or.kr) ▷ 정보센터 ▷ SW제도자료실