

2025년

한국문화예술위원회  
심의위원 안내서

「한국문화예술위원회 심의위원 안내서」는 공모사업의 지원대상 또는 수행 주체를 선정하기 위해 심의위원이 알아두어야 할 기본적인 사항과 역할, 책임, 심의 운영 절차에 대한 이해를 돕기 위해 발간되었습니다.

본 자료는 심의의 공정성과 운영의 효율성을 강화하기 위해 관련 규정 등 제도와 여건 변화를 반영하여 정기적으로 개정할 예정입니다.

문의처 : 한국문화예술위원회 지원총괄팀(061-900-2161)

# CONTENTS

## 1장

### 심의회 운영 원칙

- |          |    |
|----------|----|
| 1. 운영 방향 | 2p |
| 2. 운영 근거 | 2p |
| 3. 관련 용어 | 2p |

## 2장

### 심의회 구성과 기능

- |           |    |
|-----------|----|
| 1. 심의회 구성 | 3p |
| 2. 심의회 기능 | 6p |

## 3장

### 심위원의 의무와 책임

- |                |    |
|----------------|----|
| 1. 심의 기본원칙     | 7p |
| 2. 심위원의 의무와 책임 | 7p |

## 4장

### 심위원의 역할

- |                      |     |
|----------------------|-----|
| 1. 심의 운영 기본 절차       | 16p |
| 2. 심의회의 전            | 16p |
| 3. 심의회의 당일           | 22p |
| 4. 심의회의 후            | 25p |
| 5. 심의원 모니터링 제도 안내    | 28p |
| 6. (전담심의원) 선정사업 후속관리 | 29p |

## 5장

### 양식

- |               |     |
|---------------|-----|
| 1. 심의회 참여 동의서 | 31p |
| 2. 공정심의 서약서   | 32p |
| 3. 심의 제척 확인서  | 33p |
| 4. 심의 회피 확인서  | 34p |

1장

# 심의위원회 운영 원칙

## 1. 운영 방향

- ▶ 전문성, 공정성, 현장성에 중점을 둔 한국문화예술위원회 심의위원 후보단에서 해당 분야에 대한 전문성과 청렴성을 갖춘 심의위원을 구성하여, 객관적이고 합리적인 기준과 원칙에 따라 공정하고 투명하게 심의하여 지원 대상을 결정함

## 2. 운영 근거

- ▶ 위원회 규정 및 지침
  - 「심의위원 직무수행지침」, 「지원심의 운영규정」, 「지원심의위원회 운영지침」

## 3. 관련용어

용어	내용
심의	• 지원대상 또는 수행주체를 선정하기 위해 심사하고 토의하는 과정 전반
심의위원 후보단	• 전문성·공정성·현장성 등 자격을 갖춘 인사를 심의위원 후보단으로 구성하여 운영
심의위원	• 심의위원 후보단에서 지원대상 또는 수행주체를 선정하기 위해 위촉된 인사
심의자료	• 지원신청서, 지원신청자 및 심의위원과 관련된 정보, 심의진행을 위한 검토자료, 심의회의 내용, 심의 결과
부정행위	• 직·간접적으로 공정한 직무수행에 반하는 영향력을 행사하거나 관련자 본인 또는 타인의 이익을 위하여 행하는 부당한 명령, 지시, 요구, 회유 등 일체의 불공정 행위
전담심의제	• 지원심의 전문성 및 심의기준의 일관성 확보를 위하여 심의위원이 보조사업 선정부터 평가, 모니터링까지 연속 수행하는 제도
심의위원 모니터링제도	• 최종 심의회의 종료 후 공모사업팀에서 심의위원 모니터링을 의무 수행하고, 결과를 향후 심의위원 구성 시 참고자료로 활용(성실성·공정성·전문성을 중점 검토하며, 평가 결과가 현저히 저조한 경우 심의위원 위촉 불가)
지역균형제도	• 사업의 특성에 따라 지역 불균형 해소를 위해 비수도권 소재지 신청자의 비율을 선정 비율에 반영하도록 권고
예비지원 대상자 선정 제도	• 사업대상자로 선정된 예술인·단체의 결격사유 발생에 따라 보조금 교부 결정을 취소하거나 지원사업을 포기하는 경우를 대비하여 예비 지원대상자 선정(최종 선정건수의 15% 이내, 사업 특성에 따라 조정 가능)
지원심의 옴부즈만제도	• 심의과정 및 결과 관련 민원에 대해 법조·행정 등 외부 전문가로 구성된 옴부즈만이 조사하고 처리하는 제도

## 2장

## 심의위원회 구성과 기능

## 1. 심의위원회 구성

## 가. 심의위원 후보단 운영

- ▶ 「지원심의 운영규정」에 정해진 심의위원 자격을 고려하여 전문성, 공정성, 현장성에 중점을 둔 인사를 심의위원 후보단으로 선정하여 운영

## 「지원심의 운영규정」 제4조(심의위원의 자격 및 선정요건)

- ① 심의위원은 해당 분야에 대하여 전문성과 식견이 있고 청렴성을 갖춘 인사로서 다음 각 호 중 하나 이상의 자격을 갖추어야 한다.
1. 문화예술의 창작(연기, 연주, 스태프 포함)·비평·연구·기획(국제교류 포함)·교육 분야에서 경력 10년 이상자 중 현직 종사자 또는 최근 5년 이내 작품 참여자
  2. 문화일반(복지, 지역, 예술경영·행정·정책, 언론 등) 및 기타 지원심회에 필요한 분야에서 경력 10년 이상자 중 현직 종사자 또는 최근 5년 이내 평가·심사 참여자
  3. 문화예술단체에서 활동한 경력 10년 이상의 현직 종사자
  4. 제1호 내지 제3호에 해당하는 경력을 합하여 10년 이상인 자
  5. 제1호 내지 제4호와 동등한 자격을 갖추었다고 위원회가 인정한 자
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 심의위원이 될 수 없다.
1. 위원회 심의위원으로서 불공정, 금품향응 수수 등 심의위원 직무수행지침 위반을 이유로 해촉된 자로 심의위원 자격제한 기간 중에 있는 자
  2. 보조사업자 또는 보조단체의 대표자로서 보조금 관련 법령을 위반하여 현재 보조금 지원제한 기간 중에 있는 자
  3. 제7조제8호에 해당되는 자\*  
\* 성희롱·성폭력 행위 등으로 인한 품위손상이나 위원회 직무를 수행하기에 부적당하다고 인정되는 경우
  4. 문화체육관광부 공무원(문화예술분야 전문직 공무원 제외)
  5. 위원회 심의위원 모니터링 평가 결과가 현저히 저조한 경우
- ③ 위원회는 제1항의 자격을 갖춘 사람을 심의위원 후보단으로 구성하여 운영할 수 있다. 심의위원 후보단 선정위원회의 구성 및 운영 등에 관하여서는 위원장이 따로 정한다.

## ▶ 심의위원 후보단 현황(2025년 11월 기준)

(단위 : 명)

장르	문학	시각예술	연극·뮤지컬	무용	음악	전통예술	문화일반	합계
인원	144	59	114	97	109	73	103	699

- 임기 : 2023.10.17.(결과발표일) ~ 2026.10.16.

## 나. 심의위원회 구성

- ▶ 심의위원 후보단에서 사업의 목적 및 특성에 따라, 해당 분야에 대한 전문성과 청렴성을 갖춘 인사를 위촉하여 분야별 또는 사업유형별 심의위원회를 구성

### 「지원심의 운영규정」 제5조(심의위원회의 구성)

- ① 위원회는 제4조제3항에 따라 구성된 심의위원 후보단에서 심의의 목적과 심의 기준을 고려하여 심의 위원회를 구성한다.
- ② 심의위원회는 외부인사 최소 5인에서 20인 내외의 심의위원으로 구성하되, 전담심의제 적용 사업은 외부인사 외 사무처 직원도 참여할 수 있다. 다만, 사무처 직원의 포함 여부 및 인원은 한국문화예술 위원회 위원장(이하 “위원장”이라 한다)이 결정한다.
- ③ 위원회는 심의위원회를 구성함에 있어 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다.
  1. 세부 전공 및 활동 장르를 고려하되 경향별 형평을 유지하여 심의의 전문성과 다양성을 제고
  2. 성별·연령별·지역별 구성은 분야별 또는 사업별 특성에 따라 적절히 안배하여 구성
- ④ 사무처는 위원장이 필요를 인정한 경우, 심의위원 후보단 외의 공공기관 소속 임직원이나 특정 분야 전문가를 심의위원으로 위촉할 수 있으며, 위촉 사유를 심의 결과와 함께 위원회에 보고 한다.
- ⑤ 위원회는 심의 대상 사업의 특성에 따라 필요한 경우 별도의 자문위원 또는 평가단을 두어 의견을 청취하고 심의에 반영할 수 있다.
- ⑥ 심의 전문성 및 심의 기준의 일관성 확보를 위하여 전담심의제를 적용할 수 있다.

### 「지원심의위원회 운영지침」 제2조(심의위원회의 구성)

- ① 심의위원회는 위원과 사무처가 「지원심의 운영규정」 제4조에 따라 구성된 심의위원 후보단에서 사업의 목적 및 특성에 따라 각각 필요 인원의 1~1.5배수 내외로 적정 심의위원 후보자를 선정하고 무작위 추첨 순위에 따라 섭외하여 구성한다.
- ② 심의위원은 위촉 동의일부터 해당 사업 지원심의 옴부즈만 종료일까지 다른 사업 심의위원회에 참여할 수 없다. 다만, 다음 각 호에 해당되는 사업은 예외사항으로 한다.
  1. 전담심의제로 운영되는 사업
  2. 장르 및 유형별 사업심의가 동일한 심의위원회로 동일 날짜에 이루어지는 사업
- ③ 해당 분야 위원의 부재 등으로 위원이 심의위원 후보자를 선정하기 어려운 경우에는 위원장에게 심의위원회 구성 절차를 위임할 수 있다.
- ④ 해당분야 위원 결원 시 위원장은 위원회 협의를 통해 타 위원에게 업무를 위임하거나 외부위원을 위촉할 수 있다.
- ⑤ 수락거절 등의 사유로 위촉 대상자 섭외가 어려운 경우에는 동일 절차로 후보를 재구성할 수 있다.
- ⑥ 「지원심의 운영규정」 제4조제3항에 의거하여 심의위원 후보단을 구성하고 필요시 총원하는 경우, 심의위원 후보단 선정위원회의 검토를 거쳐 위원회 의결을 통해 시행할 수 있다.

## 「지원심의위원회 운영지침」 제3조(전담심의제)

- ① 위원회는 지원심의의 전문성 및 심의기준의 일관성 확보를 위하여 전담심의제를 운영할 수 있다.
- ② 전담심의제는 단계별 심의 및 특정 사업군을 대상으로 동일한 심의위원이 참여하며 장르별 심의위원회를 운영하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 전담심의위원은 심의위원 후보단에서 해당분야 위원과 우선순위를 협의하여 각각 필요 인원의 1~1.5배수 내외로 적정 심의위원 후보자를 선정하고 심의일정과 모니터링 참여 가능 여부에 따라 섭외하여 구성할 수 있다.
- ④ 전담심의관은 사무처 직원을 대상으로 공개 모집하여 운영할 수 있으며 세부적인 자격요건은 인사위원회 심의를 거쳐 결정한다.

## 다. 심의위원회 구성 시 고려사항

- ▶ 세부 전공 및 활동 장르를 고려하되 경향별 형평을 유지하여 심의의 전문성과 다양성을 제고
- ▶ 성별·연령별·지역별 구성은 분야별 또는 사업별 특성에 따라 적절히 안배하여 구성
- ▶ 심의 제척 사유에 해당하는 경우 심의위원 위촉 불가
  - 심의위원 자신 또는 「민법」 제779조에 따른 가족이 심의대상사업 신청주체이거나, 신청주체의 대표자 또는 임원인 경우
  - 심의위원 자신 또는 「민법」 제779조에 따른 가족이 심의대상사업에 참여하는 경우

## 「민법」 제779조(가족의 범위)

- ① 다음의 자는 가족으로 한다.
  1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매
  2. 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매
- ② 제1항제2호의 경우에는는 생계를 같이 하는 경우에 한한다.

## 라. 심의위원회 구분

구분	전담심의위원회			사업별 심의위원회
위촉	심의위원 후보단에서 위촉			
적용사업	문예진흥기금 사업 중 일부			문예진흥기금 및 수탁사업
역할	지원심의, 연중 모니터링·평가, 자문			지원심의
심의방법	분야별 심의 원칙			분야별·사업유형별·통합심의
사전공개	심의 전 명단 사전 공개 (「지원심의 운영규정」 제4조제4항)			사전 공개 대상 아님
심의위원회 구성	장르별 위원과 사무처가 우선순위를 협의하여 각각 필요 인원의 1~1.5배수 내외로 적정 전담심의위원 후보자를 선정하고 심의일정과 모니터링 참여 가능 여부에 따라 섭외하여 구성			사업의 목적 및 특성에 따라 장르별 위원과 사무처가 각각 필요 인원의 1~1.5배수 내외로 적정 심의위원 후보자를 선정하고 무작위 추첨 순위에 따라 섭외하여 구성
'26년 해당 지원사업	[1그룹] 창작산실 (문학·시각·다원) 창작주체 (시각·다원·공연) 대한민국공연 예술제	[2그룹] 공연예술 창작산실 (올해의 신작, 2차 제작)	[3그룹] 청년예술가도약지원 예비예술인지원 (예술대학 현장연계, 예술단체 현장발표)	예술기반 청년일자리지원 어린이청소년을위한예술지원 해외레지던시참가지원 국제협업지원 인바운드국제협력강화 지역예술도약지원 문학창작실이용지원 공연예술창작산실(대본공모) 공연예술대관료지원 (국고) 인문정신문화사업 (체육기금) 문학상주작가 (체육기금) 작은미술관지원

## 2. 심의위원회 기능

### 가. 분야별 및 사업별 지원심의 세부 방침 마련

- ▶ 위원회가 정한 사업별 지원계획 및 심의 기본방침과 심의 기준을 따르되 심의위원회에서 심의 대상 사업의 세부 심의방침을 정할 수 있음

### 나. 지원신청사업의 적격성 심사

- ▶ 위원회가 정한 사업별 심의기준과 심의위원이 정한 심의 대상 사업의 세부 심의방침에 따라 지원신청사업의 적격성 여부를 심사함

### 다. 대상사업 우선순위 및 지원액 배정

- ▶ 심사결과에 따라 지원대상사업의 우선순위를 정하고 심의 대상 사업의 예산 범위 내에서 지원액 배정안을 마련함

## 3장

## 심의위원의 의무와 책임

## 1. 심의 기본원칙

기준	원칙
공정성	개인적인 편견이나 이해관계에 영향을 받지 않고, 모든 지원자에게 동일한 기준을 적용하여 공정하게 평가해야 함
책임성	심의과정에서의 의사결정 내용에 대해 책임을 지며 심의 결과에 대해 명확한 설명을 할 수 있어야 함
이해충돌 방지	본인이나 관계자가 심의 대상과 관련이 있을 경우 이를 즉시 신고하고, 이해충돌 방지를 위해 해당 심의에서 제척되거나 회피하여야 함
객관성	지원사업 목적 및 심의기준에 따라 명확하고 객관적인 기준을 바탕으로 평가해야 함
상호존중	심의의 원활한 진행을 위해 다른 심의위원과 협력하고 다양한 의견과 관점을 존중해야 함
비밀유지	지원자의 개인정보 보호와 공정한 심의를 보장하기 위해 심의과정에서 접한 모든 정보를 외부에 제공하거나 누설하지 않아야 함
투명성	심의과정과 심의 기준을 투명하게 공개하여 이해관계자를 포함한 전 국민이 심의과정의 공정성과 객관성을 신뢰할 수 있도록 해야 함

## 2. 심의위원의 의무와 책임

## 가. 관련 법령 준수

- ▶ 심의위원은 「공직자의 이해충돌 방지법」 제16조, 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제11조에 해당하는 '공무수행사인(법령에 따라 공무상 심의·평가 등을 하는 개인 또는 법인·단체)'으로서 관련 법령을 준수해야 함

\* 한국문화예술위원회 비상임위원 및 사무처 직원은 '공직자'로 정의됨

## 「공직자의 이해충돌 방지법」(2021.5.18., 제정)

**제5조(사적이해관계자의 신고 및 회피·기피 신청)** ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직무를 수행하는 공직자는 직무관련자(직무관련자의 대리인을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)가 사적이해관계자임을 안 경우 안 날부터 14일 이내에 소속기관장에게 그 사실을 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하고 회피를 신청하여야 한다.

1. 인가·허가·면허·특허·승인·검사·검정·시험·인증·확인, 지정·등록, 등재·인정·증명, 신고·심사, 보호·감호, 보상 또는 이에 준하는 직무
6. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금의 배정·지급·처분·관리에 관계되는 직무

14. 공공기관이 실시하는 각종 평가 판정에 관계되는 직무

- ② 직무관련자 또는 공직자의 직무수행과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 자는 해당 공직자에게 제1항에 따른 신고 및 회피 의무가 있거나 그 밖에 공정한 직무수행을 저해할 우려가 있는 사적 이해관계가 있다고 판단하는 경우에는 그 공직자의 소속기관장에게 기피를 신청할 수 있다.
- ④ 제1항 각 호에 해당하는 직무와 관련된 다른 법령·기준에 제척·기피·회피 등 이해충돌 방지를 위한 절차가 마련되어 있어 공직자가 그 절차에 따른 경우, 제1항에 따른 신고·회피 의무를 다한 것으로 본다.

**제7조(사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치)** ① 제5조제1항에 따른 신고·회피신청이나 같은 조 제2항에 따른 기피신청 또는 제6조에 따른 부동산 보유·매수 신고를 받은 소속기관장은 해당 공직자의 직무수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 조치를 하여야 한다.

1. 직무수행의 일시 중지 명령
2. 직무 대리자 또는 직무 공동수행자의 지정
3. 직무 재배정
4. 전보

② 소속기관장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공직자가 계속 그 직무를 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 제25조에 따른 이해충돌방지담당관 또는 다른 공직자로 하여금 공정한 직무수행 여부를 확인·점검하게 하여야 한다.

1. 직무를 수행하는 공직자를 대체하기가 지극히 어려운 경우
2. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익 증진을 위하여 직무수행의 필요성이 더 큰 경우

③ 소속기관장은 제1항 또는 제2항에 따른 조치를 하였을 때에는 그 처리 결과를 해당 공직자와 기피를 신청한 자에게 통보하여야 한다.

**제14조(직무상 비밀 등 이용 금지)** ① 공직자(공직자가 아니게 된 날부터 3년이 경과하지 아니한 사람을 포함하되, 다른 법률에서 이와 달리 규정하고 있는 경우에는 그 법률에서 규정한 바에 따른다. 이하 이 조, 제27조제1항, 같은 조 제2항제1호 및 같은 조 제3항제1호에서 같다)는 직무수행 중 알게 된 비밀 또는 소속 공공기관의 미공개정보(재물 또는 재산상 이익의 취득 여부의 판단에 중대한 영향을 미칠 수 있는 정보로서 불특정 다수인이 알 수 있도록 공개되기 전의 것을 말한다. 이하 같다)를 이용하여 재물 또는 재산상의 이익을 취득하거나 제3자로 하여금 재물 또는 재산상의 이익을 취득하게 하여서는 아니 된다.

② 공직자로부터 직무상 비밀 또는 소속 공공기관의 미공개정보임을 알면서도 제공받거나 부정한 방법으로 취득한 자는 이를 이용하여 재물 또는 재산상의 이익을 취득하여서는 아니 된다.

③ 공직자는 직무수행 중 알게 된 비밀 또는 소속 공공기관의 미공개정보를 사적 이익을 위하여 이용하거나 제3자로 하여금 이용하게 하여서는 아니 된다.

**제21조(위법한 직무처리에 대한 조치)** 소속기관장은 공직자가 제5조제1항, 제6조, 제8조제1항·제2항, 제9조제1항·제2항, 제10조, 제11조제3항, 제12조제2항, 제13조, 제14조 또는 제15조를 위반한 사실을 발견한 경우에는 해당 공직자에게 위반사실을 즉시 시정할 것을 명하고 계속 불이행할 경우 해당 공직자의 직무를 중지하거나 취소하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

**제22조(부당이익의 환수 등)** ① 소속기관장은 공직자가 제5조의 신고 및 회피 의무 또는 제6조의 신고 의무를 위반하여 수행한 직무가 위법한 것으로 확정된 경우에는 그 직무를 통하여 공직자 또는 제3자가 얻은 재산상 이익을 환수하여야 한다.

- ② 소속기관장은 공직자가 제13조의 공공기관 물품 등의 사적 사용·수익 금지 의무를 위반한 경우에는 공직자 또는 제3자가 얻은 재산상 이익을 환수하여야 한다.
- ③ 제1항 또는 제2항에도 불구하고 다른 법률에서 공직자 또는 제3자가 얻은 부당이득의 몰수, 환수 등에 대하여 규정하고 있는 경우에는 그 법률에 따른다.

「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법)」(2021.12.7., 일부개정)

**제5조(부정청탁의 금지)** ① 누구든지 직접 또는 제3자를 통하여 직무를 수행하는 공직자등에게 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정청탁을 해서는 아니 된다.

- 8. 보조금·장려금·출연금·출자금·교부금·기금 등의 업무에 관하여 법령을 위반하여 특정 개인·단체·법인에 배정·지원하거나 투자·예치·대여·출연·출자하도록 개입하거나 영향을 미치도록 하는 행위
- 15. 제1호부터 제14호까지의 부정청탁의 대상이 되는 업무에 관하여 공직자등이 법령에 따라 부여받은 지위·권한을 벗어나 행사하거나 권한에 속하지 아니한 사항을 행사하도록 하는 행위

**제6조(부정청탁에 따른 직무수행 금지)** 부정청탁을 받은 공직자등은 그에 따라 직무를 수행해서는 아니 된다.

**제7조(부정청탁의 신고 및 처리)** ① 공직자등은 부정청탁을 받았을 때에는 부정청탁을 한 자에게 부정청탁임을 알리고 이를 거절하는 의사를 명확히 표시하여야 한다.

- ② 공직자등은 제1항에 따른 조치를 하였음에도 불구하고 동일한 부정청탁을 다시 받은 경우에는 이를 소속기관장에게 서면(전자문서를 포함한다. 이하 같다)으로 신고하여야 한다.
- ③ 제2항에 따른 신고를 받은 소속기관장은 신고의 경위·취지·내용·증거자료 등을 조사하여 신고 내용이 부정청탁에 해당하는지를 신속하게 확인하여야 한다.
- ④ 소속기관장은 부정청탁이 있었던 사실을 알게 된 경우 또는 제2항 및 제3항의 부정청탁에 관한 신고·확인 과정에서 해당 직무의 수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 부정청탁을 받은 공직자등에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.
  - 1. 직무 참여 일시중지
  - 2. 직무 대리자의 지정
  - 3. 전보
- ⑤ 소속기관장은 공직자등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제4항에도 불구하고 그 공직자등에게 직무를 수행하게 할 수 있다. 이 경우 제20조에 따른 소속기관의 담당관 또는 다른 공직자등으로 하여금 그 공직자등의 공정한 직무수행 여부를 주기적으로 확인·점검하도록 하여야 한다.
  - 1. 직무를 수행하는 공직자등을 대체하기 지극히 어려운 경우
  - 2. 공직자등의 직무수행에 미치는 영향이 크지 아니한 경우
  - 3. 국가의 안전보장 및 경제발전 등 공익증진을 이유로 직무수행의 필요성이 더 큰 경우
- ⑥ 공직자등은 제2항에 따른 신고를 감독기관·감사원·수사기관 또는 국민권익위원회에도 할 수 있다.
- ⑦ 소속기관장은 다른 법령에 위반되지 아니하는 범위에서 부정청탁의 내용 및 조치사항을 해당 공공기관의 인터넷 홈페이지 등에 공개할 수 있다.
- ⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 부정청탁의 신고·확인·처리 및 기록·관리·공개 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

**제8조(금품등의 수수 금지)** ① 공직자등은 직무 관련 여부 및 기부·후원·증여 등 그 명목에 관계없이 동일인으로부터 1회에 100만원 또는 매 회계연도에 300만원을 초과하는 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

② 공직자등은 직무와 관련하여 대가성 여부를 불문하고 제1항에서 정한 금액 이하의 금품등을 받거나 요구 또는 약속해서는 아니 된다.

③ 제10조의 외부강의등에 관한 사례금 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금품등의 경우에는 제1항 또는 제2항에서 수수를 금지하는 금품등에 해당하지 아니한다.

1. 공공기관이 소속 공직자등이나 파견 공직자등에게 지급하거나 상급 공직자등이 위로·격려·포상 등의 목적으로 하급 공직자등에게 제공하는 금품등
  2. 원활한 직무수행 또는 사고·의례 또는 부조의 목적으로 제공되는 음식물·경조사비·선물 등으로서 대통령령으로 정하는 가액 범위 안의 금품등. 다만, 선물 중 「농수산물 품질관리법」 제2조제1항 제1호에 따른 농수산물 및 같은 항 제13호에 따른 농수산물가공품(농수산물을 원료 또는 재료의 50퍼센트를 넘게 사용하여 가공한 제품만 해당한다)은 대통령령으로 정하는 설날·추석을 포함한 기간에 한정하여 그 가액 범위를 두 배로 한다.
  3. 사적 거래(증여는 제외한다)로 인한 채무의 이행 등 정당한 권원(權原)에 의하여 제공되는 금품등
  4. 공직자등의 친족(「민법」 제777조에 따른 친족을 말한다)이 제공하는 금품등
  5. 공직자등과 관련된 직원상조회·동호인회·동창회·향우회·친목회·종교단체·사회단체 등이 정하는 기준에 따라 구성원에게 제공하는 금품등 및 그 소속 구성원 등 공직자등과 특별히 장기적·지속적인 친분관계를 맺고 있는 자가 질병·재난 등으로 어려운 처지에 있는 공직자등에게 제공하는 금품등
  6. 공직자등의 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 통상적인 범위에서 일률적으로 제공하는 교통, 숙박, 음식물 등의 금품등
  7. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용품 등이나 경연·추첨을 통하여 받는 보상 또는 상품 등
  8. 그 밖에 다른 법령·기준 또는 사회상규에 따라 허용되는 금품등
- ④ 공직자등의 배우자는 공직자등의 직무와 관련하여 제1항 또는 제2항에 따라 공직자등이 받는 것이 금지되는 금품등(이하 “수수 금지 금품등”이라 한다)을 받거나 요구하거나 제공받기로 약속해서는 아니 된다.
- ⑤ 누구든지 공직자등에게 또는 그 공직자등의 배우자에게 수수 금지 금품등을 제공하거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 해서는 아니 된다.

**제9조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)** ① 공직자등은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관장에게 지체 없이 서면으로 신고하여야 한다.

1. 공직자등 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 경우
2. 공직자등이 자신의 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 안 경우

② 공직자등은 자신이 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 경우 또는 자신의 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속이나 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우에는 이를 제공자에게 지체 없이 반환하거나 반환하도록 하거나 그 거부의 의사를 밝히거나 밝히도록 하여야 한다. 다만, 받은 금품등이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 소속기관장에게 인도하거나 인도하도록 하여야 한다.

1. 멸실·부패·변질 등의 우려가 있는 경우

2. 해당 금품등의 제공자를 알 수 없는 경우
3. 그 밖에 제공자에게 반환하기 어려운 사정이 있는 경우
- ③ 소속기관장은 제1항에 따라 신고를 받거나 제2항 단서에 따라 금품등을 인도받은 경우 수수 금지 금품등에 해당한다고 인정하는 때에는 반환 또는 인도하게 하거나 거부의 의사를 표시하도록 하여야 하며, 수사의 필요성이 있다고 인정하는 때에는 그 내용을 지체 없이 수사기관에 통보하여야 한다.
- ④ 소속기관장은 공직자등 또는 그 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우 수사의 필요성이 있다고 인정하는 때에는 그 내용을 지체 없이 수사기관에 통보하여야 한다.
- ⑤ 소속기관장은 소속 공직자등 또는 그 배우자가 수수 금지 금품등을 받거나 그 제공의 약속 또는 의사표시를 받은 사실을 알게 된 경우 또는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 금품등의 신고, 금품등의 반환·인도 또는 수사기관에 대한 통보의 과정에서 직무의 수행에 지장이 있다고 인정하는 경우에는 해당 공직자등에게 제7조제4항 각 호 및 같은 조 제5항의 조치를 할 수 있다.
- ⑥ 공직자등은 제1항 또는 같은 조 제2항 단서에 따른 신고나 인도를 감독기관·감사원·수사기관 또는 국민권익위원회에도 할 수 있다.
- ⑦ 소속기관장은 공직자등으로부터 제1항제2호에 따른 신고를 받은 경우 그 공직자등의 배우자가 반환을 거부하는 금품등이 수수 금지 금품등에 해당한다고 인정하는 때에는 그 공직자등의 배우자로 하여금 그 금품등을 제공자에게 반환하도록 요구하여야 한다.
- ⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 수수 금지 금품등의 신고 및 처리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

#### 나. 한국문화예술위원회 관련 규정 및 지침 준수

- ▶ 심의위원은 「심의위원 직무수행지침」과 「한국문화예술위원회 공직자의 이해충돌 방지제도 운영규정」, 「지원심의 운영규정」, 「지원심의위원회 운영지침」을 준수하여 공정하고 투명하게 직무를 수행해야 함

##### 「심의위원 직무수행지침」(2025.11.21., 전부개정)

**제1조(목적)** 이 지침은 심의위원이 직무를 공정하고 책임 있게 수행하기 위해 준수해야 하는 행동 기준을 정하는 데 목적이 있다.

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

1. “심의위원”이란 지원대상 또는 수행주체를 선정하기 위해 위촉된 인사를 말한다.
2. “직무관련자”란 심의위원의 소관업무와 관련되는 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 개인 또는 단체를 말한다.
  - 가. 한국문화예술위원회(이하 ‘위원회’라 한다) 지원사업(이하 “지원사업”이라 한다) 공모에 지원 신청을 했거나 신청하려는 의사가 명백한 개인 또는 단체
  - 나. 지원사업의 지원심의 또는 평가의 대상인 개인 또는 단체
  - 다. 지원사업의 지원심의 또는 평가 등으로 이익 또는 불이익을 직접적으로 받는 개인 또는 단체
  - 라. 그 밖에 한국문화예술위원회(이하 “위원회”라 한다)의 위원장이 정하는 업무와 관련된 개인 또는 단체

3. “공무수행사인”이란 「공직자의 이해충돌 방지법」제16조제1항제4호, 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 제11조제1항제4호에 의거, 법령에 따라 공무상 심의·평가 등을 하는 개인 또는 법인·단체를 말하며, 「보조금 관리에 관한 법률」제17조제2항 및 제3항에 따라 위원회의 심의, 심사 등 각종 지원심의위원회 심의위원으로 위촉된 개인이나 법인 또는 단체(법인 또는 단체에 소속되어 위임·위탁받은 권한에 관계되는 업무를 수행하는 임직원을 포함한다.)를 말한다.
4. “사적이해관계자”란 심의위원 본인 또는 「민법」 제779조에 따른 가족을 말하며, 사적이해관계자의 범위는 다음 각 목에 따른다.
  - 가. 심의위원으로 위촉을 받은 자신 또는 그 가족
  - 나. 심의위원으로 위촉을 받은 자신 또는 그 가족이 임원·대표자·관리자·소속직원 또는 사외이사로 재직하고 있는 법인 또는 단체(법인 또는 단체에 소속되어 위임·위탁받은 권한에 관계되는 업무를 수행하는 임직원을 포함한다.)
  - 다. 위원회의 심의위원으로 위촉을 받은 자신 또는 그 가족이 대리하거나 고문·자문 등을 제공하는 개인이나 법인 또는 단체
5. “금품등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
  - 가. 금전, 유가증권, 부동산, 물품, 숙박권, 회원권, 입장권, 할인권, 초대권, 관람권, 부동산 등의 사용권 등 일체의 재산적 이익
  - 나. 음식물주류·골프 등의 접대·향응 또는 교통·숙박 등의 편의 제공
  - 다. 채무 면제, 취업 제공, 이권(利權) 부여 등 그 밖의 유형·무형의 경제적 이익
6. “부정행위”라 함은 직·간접적으로 공정한 직무수행에 반하는 영향력을 행사하거나 관련자 본인 또는 타인의 이익을 위하여 행하는 부당한 명령, 지시, 요구, 회유 등 일체의 불공정 행위를 말한다.

**제3조(직무 수행)** ① 심의위원은 지원심 의와 관련하여 위원회에서 정한 관련 규정을 준수하여 공정하게 직무를 수행하여야 한다.

- ② 심의위원은 매 심의 참여 전 심의위원 참여 동의서 및 공정심의서약서에 서명하여 위원회에 제출한다.
- ③ 심의위원은 심의 참여 전 사전설명회에 참여한다.
- ④ 심의위원은 심의위원회 간사부서에서 지정한 기한까지 지원신청사업을 심의 기준에 따라 사전 평가하고, 검토 의견을 작성해 제출한다.
- ⑤ 심의위원은 객관적이고 합리적인 기준과 원칙에 따라 공정하고 투명하게 심의에 참여하며, 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
  1. 심의 세부 방침 및 세부 심의기준
  2. 지원신청사업의 적격성
  3. 지원대상사업 우선순위 및 지원액 배정안
  4. 그 밖에 위원회가 필요하다고 인정하는 사항
- ⑥ 심의위원회 회의는 본인이 참석하여야 하며, 대리인을 출석시킬 수 없다.
- ⑦ 제4항에 따른 심의 결과에 대하여 위원회 회의에서 이를 최종 심의·확정한다.
- ⑧ 위원회는 심의위원의 심의 참여 전 과정에 대해 모니터링을 시행하며, 모니터링 평가 결과가 현저히 저조한 경우, 향후 심의위원 위촉이 제한될 수 있다.

**제4조(의무)** ① 심의위원은 공무수행사인으로서 관련 법령 중 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 「공직자의 이해충돌 방지법」제5조(사적이해관계자의 신고 및 회피·기피 신청), 제7조(사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치), 제14조(직무상 비밀 등 이용 금지), 제21조(위법한 직무처리에 대한 조

- 치 단, 제5조 및 제14조에 관한 사항에 한정한다.). 제22조(부당이득의 환수 등)제1항·제3항
2. 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」제5조(부정청탁의 금지), 제6조(부정청탁에 따른 직무수행 금지), 제7조(부정청탁의 신고 및 처리), 제8조(금품등의 수수 금지), 제9조(수수 금지 금품등의 신고 및 처리)
- ② 심의위원은 심의와 관련하여 일체의 부정행위를 하여서는 아니되며, 위원회로부터 제공된 심의자료 외 심의대상 사업 관련하여 추가 확인이 필요한 경우, 위원회를 통해 확인하여야 한다.
- ③ 심의위원은 심의참여 여부, 심의위원으로 참여하여 얻게 된 회의내용, 심의정보, 신청자의 정보, 사업계획서 등 관련 일체의 정보를 외부에 제공하거나 누설하지 않는다.
- ④ 심의위원은 직위를 이용하여 부당한 이익을 얻거나 타인이 부당한 이익을 얻도록 하여서는 아니 된다.
- ⑤ 심의위원은 직무의 범위를 벗어나 사적 이익을 위하여 위원회의 명칭이나 직위를 공표·게시하는 등의 방법으로 이용하거나 이용하게 해서는 아니 된다.
- ⑥ 심의위원은 자기 또는 타인의 부당한 이익을 위하여 다른 심의위원의 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 등을 하여서는 아니 된다.
- ⑦ 심의위원은 직무를 수행함에 있어 지연·혈연·학연·종교 등을 이유로 특정인에게 특혜를 주거나 특정인을 차별하여서는 아니 된다.
- ⑧ 심의위원은 직무관련자로부터 금품등을 받아서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
1. 채무의 이행 등 정당한 권원에 의하여 제공되는 금품 등
  2. 직무와 관련된 공식적인 행사에서 주최자가 참석자에게 일률적으로 제공하는 교통·숙박 또는 음식물
  3. 불특정 다수인에게 배포하기 위한 기념품 또는 홍보용 물품
  4. 그밖에 원활한 직무수행 등을 위하여 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」제8조제3항에서 공직자에게 허용되는 범위 내에서 제공되는 금품 등
- ⑨ 심의위원은 「민법」 제779조에 따른 가족이 제1항 또는 제2항의 규정에 의하여 수령이 금지되는 금품등을 받지 아니하도록 하여야 한다.
- 제5조(사적이해관계자에 대한 제척 및 회피)** ① 심의위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 「지원심의 운영규정」별지 제3호 서식에 의한 심의 제척 확인서를 제출하고 스스로 신고해야 하며, 해당 심의위원회에서 제척된다. 다만, 해당 서식은 심의위원 위촉 수락 이후 제척사유 해당 사실을 인지한 경우에 한하여 작성한다.
1. 심의위원 자신 또는 「민법」제779조에 따른 가족이 심의대상사업 신청주체가거나, 신청주체의 대표자 또는 임원인 경우
  2. 심의위원 자신 또는 「민법」제779조에 따른 가족이 심의대상사업에 참여하는 경우
- ② 심의위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 「지원심의 운영규정」별지 제4호 서식에 의한 심의 회피 확인서를 제출하고 스스로 신고하여야 하며, 해당 심의대상사업을 회피하여야 한다.
1. 심의위원으로 위촉되기 전 2년 이내에 심의위원 자신이 재직하였던 법인 또는 단체가 심의 대상사업의 신청주체인 경우
  2. 심의위원으로 위촉되기 전 2년 이내에 심의위원 자신이 대리하거나 고문, 자문, 용역 등의 계약 또는 서비스를 제공하였던 개인이나 법인 또는 단체가 심의 대상사업의 신청주체인 경우
  3. 심의위원이 심의대상사업 또는 신청주체와 직·간접적인 이해관계가 있어 공정한 심의에 영향을 미칠 우려가 있는 경우

- ③ 제1항 및 제2항에서 정한 사유에 해당하는 심의위원이 심의에 관여한 사실이 지원심의 결정 후에 확인된 경우에는 그 사유 있는 사업에 대한 지원결정을 취소하고, 필요한 경우 해당 심의위원을 배제한 후 재심의를 할 수 있다.

**제6조(심의위원의 해촉)** 심의위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다.

- 1. 사망, 심신 장애 또는 해외장기체류 등으로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
- 2. 심의위원으로 위촉 당시 「지원심의 운영규정」 제4조에 의한 자격을 갖추지 못한 것으로 확인된 경우
- 3. 심의 불참석, 중도 퇴장 등 직무를 성실히 수행하지 않는 경우
- 4. 제5조에 따른 심의 제척·회피사유가 있음에도 불구하고 고의로 심의에 참여한 경우
- 5. 심의위원이 본연의 직무 수행 중 부적절한 행위를 한 경우
- 6. 위원회 직무와 관련하여 비밀을 누설하였거나 그 내용을 사적으로 이용한 경우
- 7. 심의위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝힌 경우
- 8. 성희롱·성폭력 등의 행위로 인해 품위를 손상하거나 위원회 직무 수행에 부적합하다고 인정되는 경우

**제7조(직무 수행 기간)** 심의위원의 직무 수행 기간은 위촉 동의한 날로부터 옴부즈만 민원 처리 종료일까지로 한다. 단, 전담심의위원의 직무 수행 기간은 당해연도 심의대상사업 종료일까지로 한다.

**제8조(수행 의무 위반 여부 판단)** ① 심의위원이 제3조 내지 제5조의 규정에 따른 수행 의무 사항을 위반한 혐의가 있는 경우 위원회는 다음 각 호의 사항을 고려하여 수행 의무 위반 여부를 판단한다.

- 1. 직무 수행 기간 동안 위반 사항이 발생했는지 여부
- 2. 위반내용이 지침의 의무 준수 사항과 관련이 있는지 여부
- 3. 위반내용이 심의위원의 직무와 관련이 있는지 여부

② 위원회는 대상자 및 관련자를 출석시켜 의견을 청취할 수 있다.

**제9조(수행 의무 위반 시 제재)** 심의위원이 수행 의무를 위반한 경우, 다음 각 호와 같이 제재할 수 있다.

- 1. 해당 심의위원을 해촉 및 심의위원 후보단에서 제외하며, 향후 10년간 심의위원의 자격을 제한한다.
- 2. 제1호의 규정에 의한 제재조치와는 별도로 수행 의무 위반으로 인하여 위원회에 대해 재산상 손해나 명예 또는 공신력에 손상을 현저하게 입힌 경우에는 민·형사상의 법적 조치를 취한다.

**제10조(재심청구)** ① 수행 의무를 위반한 심의위원이 위원회 회의에서 의결한 제재처분에 대하여 이의가 있을 경우 제재통보를 받은 날로부터 15일 이내에 재심을 청구할 수 있다.

② 위원회는 재심청구를 받은 날로부터 30일 이내에 이를 심의하여야 한다.

③ 제1항의 재심청구는 1회에 한한다.

## 「한국문화예술위원회 공직자의 이해충돌 방지제도 운영규정」(2022.4.28., 제정)

**제2조(정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같으며 용어의 뜻이 법 및 영과 다를 경우에는 법 제2조의 정의를 적용한다

1.~6. 종략

7. “공무수행사인”이란 법 제16조제1항에 따라 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.

가. 문화예술진흥법 제32조제1항에 의거 임명된 위원회의 소위원회 위원

**나. 보조금 관리에 관한 법률 제17조제2항 및 제3항에 따라 위원회의 심의, 심사 등 각종 지원심의위원회 심의위원으로 위촉된 개인이나 법인 또는 단체(법인 또는 단체에 소속되어 위임·위탁받은 권한에 관계되는 업무를 수행하는 임직원을 포함한다.)**

다. 문화예술진흥법 및 다른 법령, 위원회의 내부규정에 따라 문화예술진흥기금의 사업, 운영 및 경영 등 법 제5조제1항의 어느 하나에 해당하는 직무와 관련된 업무를 위임·위탁받은 개인이나 법인 또는 단체

라. 법 제5조제1항의 어느 하나에 해당하는 위원회의 공무를 수행하기 위하여 민간부분에서 파견 나온 자(파견직원을 포함한다. 이하 같다.)

**제19조(공무수행사인의 공무수행과 관련된 행위제한 등)** ① 법 제16조에 따라 이 규정 제2조제7호의 공무수행사인에 관하여는 법 제5조(사적이해관계자의 신고 및 회피·기피신청), 법 제7조(사적이해관계자의 신고 등에 대한 조치), 법 제14조(직무상 비밀 등 이용 금지), 법 제21조(위법한 직무처리에 대한 조치 단, 제5조 및 제14조에 관한 사항에 한정한다.), 법 제22조(부당이익의 환수 등)제1항·제3항, 법 제25조(이해충돌방지담당관의 지정)제1항을 준용한다.

■ 한국문화예술위원회 이해충돌방지담당관 연락처(감사실 061-900-2111)

## 4장

# 심의위원의 역할

### 1. 심의 운영 기본 절차



### 2. 심의회의 전

#### 가. 심의위원회 참여 동의 및 공정심의 서약서 서약

- ▶ 객관적이고 합리적인 기준과 원칙에 따라 공정하고 성실하게 심의 및 평가하고, 심의위원으로서 책임감을 부여하기 위함
- ▶ 심의위원 위촉 수락 후 <심의위원의 의무와 책임>을 숙지하여 ‘심의위원회 참여 동의서(양식 1)’와 ‘공정심의 서약서(양식 2)’를 제출
  - (심의위원회 참여 동의서) 사전평가 시작 전까지 서명하여 제출(1회)
  - (공정심의 서약서) 심의단계별(사전평가 전, 1차 및 2차 심의 전) 서명하여 제출(2회 이상)

#### 「지원심의 운영규정」 제4조(심의위원의 자격 및 선정요건)

⑤ 심의위원은 별지 제1호서식에 의한 심의위원회 참여 동의서와 별지 제2호서식의 공정심의 서약서를 심의 전에 제출하여야 한다.

#### 나. 심의자료 전수 검토 및 사전 평가

- ▶ 심의위원은 심의의 충실성 제고를 위해 위원회 사업담당자가 사전에 제공한 심의자료에 대해 검토하고, 이에 대한 전수 검토 의견을 기한 내 작성하여 제출
  - 기한 내 완료되지 않으면 심의 회의 당일 원활한 회의 진행이 불가능하며, 위원회가 심의위원에 대해 수행하는 모니터링(성실성·공정성·전문성) 결과에 반영될 수 있음

## 「지원심의위원회 운영지침」 제5조(심의 방법)

⑧ 위원회는 심의의 충실성 제고를 위해 제1항제1호에 따른 서류심의 전 심의위원에게 지원신청 사업에 대한 사전 평가 및 검토 의견 작성을 요청해야 한다.

- ▶ 지원신청서를 포함한 심의자료를 국가문화예술지원시스템(www.ncas.or.kr) 로그인 후 '심의평가' 메뉴에서 확인하고, 사업별 심의기준에 따라 5개 등급으로 사전 채점 및 전수 검토 의견 입력 (시스템 매뉴얼은 별도 안내)

등급	평가기준
A등급	• 심의기준의 충족도와 기금사업 지원목표 달성에 대한 기대도가 탁월할 경우
B등급	• 심의기준의 충족도와 기금사업 지원목표 달성에 대한 기대도가 우수할 경우
C등급	• 심의기준의 충족도와 기금사업 지원목표 달성에 대한 기대도가 보통일 경우
D등급	• 심의기준의 충족도와 기금사업 지원목표 달성에 대한 기대도가 미흡할 경우
E등급	• 심의기준의 충족도와 기금사업 지원목표 달성에 대한 기대도가 아주미흡할 경우

- 전수 검토 의견은 심의결과 발표 후 지원심의옴부즈만 민원 검토 시 심의위원별 작성 내용이 활용될 수 있으므로, 구체적이며 명확한 서술, 균형 잡힌 평가 의견으로 작성

- ▶ 지원신청 대상과의 일체의 연락 및 접촉을 금지하며, 심의자료 검토 중 추가 확인이 필요한 사항은 반드시 한국문화예술위원회 사업담당자를 통해 확인해야 함

## 다. 제척 및 회피

구분	「지원심의 운영규정」 제11조 제3항 및 제4항	조치
제척	• 본인 또는 「민법」 제779조에 따른 가족(배우자, 직계혈족, 형제자매 등)이 심의대상 사업 신청 주체이거나, 대표자 또는 임원인 경우	심의 참여 원천 불가 (심의자료 검토 즉시 중단)
	• 심의위원 자신 또는 「민법」 제779조에 따른 가족이 심의대상 사업에 참여하는 경우	
회피	• 심의위원으로 위촉되기 전 2년 이내에 심의위원 자신이 재직하였던 법인 또는 단체가 심의 대상 사업의 신청 주체인 경우	대상 사업 사전 채점 불가 및 심의회의 시 이석
	• 심의위원으로 위촉되기 전 2년 이내에 심의위원 자신이 대리하거나 고문, 자문, 용역 등의 계약 또는 서비스를 제공하였던 개인이나 법인 또는 단체가 심의 대상 사업의 신청 주체인 경우	
	• 심의위원이 심의 대상 사업 또는 신청 주체와 직·간접적인 이해관계가 있어 공정한 심의에 영향을 미칠 우려가 있는 경우	

- ▶ **(제척 해당 시)** 심의위원으로 위촉된 후 심의자료 검토 과정에서 제척사유를 인지하는 경우 위원회 사업담당자에게 즉시 통보 후 심의자료 검토를 중단하고, 심의 제척 확인서(양식 3)를 제출해야 함

**「민법」 제779조(가족의 범위)**

- ① 다음의 자는 가족으로 한다.
  1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매
  2. 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매
- ② 제1항제2호의 경우에는 생계를 같이 하는 경우에 한한다.

- ▶ **(회피 해당 시)** 심의자료 검토 과정에서 회피사유를 인지하는 경우 평가시스템에서 해당 사업에 대해 회피하고 사유를 입력해야 함. 회의 당일에는 해당 사업 논의 시 반드시 이석하고 회피 확인서(양식4)를 제출해야 함
  - 심의위원은 심의대상 사업 또는 신청주체와 직·간접적인 이해관계가 있어 공정한 심의에 영향을 미칠 우려가 있는 경우, 심의 결과 공개 시 공정성에 대한 오해를 불러일으키거나 지원심의옴부즈만 민원이 접수될 수 있음을 유념하고, 회피 사유 현황을 참고하여 심의의 기본원칙과 본인의 양심에 따라 회피 여부를 신중히 결정해야 함

**(참고) 지원심의 회피 사유 현황('23~'24년 지원심의종합보고서 통계)**

구분	회피 사유
개인적 친분	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대표자/참여자 와 친분 관계</li> <li>• 출신학교 동기</li> <li>• 신청자에 자문, 평론, 기고 이력</li> <li>• 제척 범위(배우자, 직계혈족, 형제자매 등) 이상의 친인척 관계</li> </ul>
공동작업 경험	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공동작업 경험(주요 참여자)</li> </ul>
사제지간	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심의위원 근무/출강 학과의 제자(출신)</li> <li>• 신청자의 논문지도/멘토 경험</li> </ul>
이해관계자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 용역, 계약 등 사업 관련 거래 이력</li> <li>• 소속단체 주관 공모전 당선</li> <li>• 신청단체 작품 비평 이력</li> <li>• 심의위원 소속 단체/기관과 협업</li> </ul>
직장 동료	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청자와 과거 동일 단체 소속</li> <li>• 신청자와 동일 단체 소속</li> <li>• 신청자와 동일 학회/협회 활동</li> </ul>

- ▶ 제척 및 회피 사유에 해당하는 심의위원이 심의에 관여한 사실이 지원심의 결정 후에 확인된 경우에는 그 사유 있는 사업에 대한 지원결정을 취소하고, 필요한 경우 해당 심의위원을 배제한 후 재심의 할 수 있음

## 라. 공정심의 서약 위반 시 조치

- ▶ 심의위원의 의무와 책임 등 공정심의서약 위반 시 위원회는 심의위원을 해촉할 수 있고, 10년 동안 심의위원의 자격을 제한할 수 있음

### 「지원심의 운영규정」 제11조(제척 및 회피)

- ② 심의위원은 별지 제2호서식에 의한 공정심의서약서에 서약함에 따라 독립된 위치에서 성실하고 공정하게 직무를 수행해야 하며, 이를 위반할 경우 위원장은 다음 각 호에 따라 조치를 취해야 한다.
  1. 위원장은 심의위원이 제2항에 따른 서약 사항을 위반한 경우에는 해당 심의위원을 해촉 및 심의위원 후보단에서 제외하고 향후 10년 동안 심의위원의 자격을 제한하며, 이를 위원회에 보고해야 한다.
  2. 위원장은 외부인사인 심의위원이 제2항에 따른 서약사항을 위반하여 위원회에 대해 재산상 손해나 명예 또는 공신력의 손상을 현저하게 입힌 경우에는 제1호에 따른 제재조치와는 별도로 손해배상청구 등 민·형사상의 법적 조치를 취한다.
  3. 위원장은 사무처 직원인 심의위원이 공정심의서약 사항을 위반한 경우 위원회의 인사관리 규정이 정하는 바에 따라 징계 등 필요한 조치를 한다.
- ⑤ 제척된 심의위원은 재적위원수의 계산에 있어서 이를 제외한다.
- ⑥ 제3항 및 제4항에서 정한 사유에 해당하는 심의위원이 심의에 관여한 사실이 지원심의 결정 후에 확인된 경우에는 그 사유 있는 사업에 대한 지원결정을 취소하고, 필요한 경우 해당 심의위원을 배제한 후 재심의를 할 수 있다.

## 마. 심의과정에서의 AI 활용 제한

- ▶ 한국문화예술위원회는 AI 기본사회를 지향하는 국가 정책 방향에 부응하여 예술과 기술이 조화롭게 발전할 수 있는 길을 모색하고, 예술가가 제약 없이 창작활동을 지속하고 확장해 나갈 수 있도록 2025년 ‘생성형 AI와 예술 작·저작권 자문 워킹그룹’을 구성하여 「AI 활용 공모사업 지원신청 및 창작 가이드라인(안)」을 마련함
  - 가이드라인의 원문 일부 내용을 발췌하여 <2026년 문예진흥기금 지원사업 공모> 공고문에 AI 활용에 대한 안내문을 발표함
  - AI의 신중한 사용과 지원신청자가 AI를 활용해 작품을 창작한(하는) 경우, 해당 사실을 지원신청서에 명시할 것을 권장하고 있음
- ▶ 심의과정에 있어 심의위원의 AI 활용은 개인정보 및 창작계획의 유출, 심의의 공정성 저해를 초래할 우려가 있어 원칙적으로 제한함
  - 심의위원은 위원회로부터 열람이 허용되거나 제공받은 모든 심의자료\*를 검토, 평가, 심의하는 과정에서 ChatGPT 등 생성형 AI도구에 입력하거나 업로드를 금지함
  - \* 심의자료 : 지원신청서(모든 첨부자료 포함), 지원신청자 관련 정보, 심의진행을 위한 검토자료, 심의회의 내용, 심의 결과

### (참고) AI 활용 공모사업 지원신청 및 창작 가이드라인(안)

최근 인공지능(Artificial Intelligence, 이하 AI)\* 기술의 급속한 발전은 예술 창작의 방식과 개념, 저작권 문제, 그리고 공공부문 예술 지원 제도 전반에 걸쳐 큰 변화를 일으키고 있습니다. AI는 창작 과정을 보조하고 협업을 지원하며, 새로운 예술적 시도를 가능하게 하는 잠재력을 지니고 있습니다. 그러나 동시에 창의성의 의미, 데이터 활용, 윤리, 저작권, 지속가능성 등 다양한 측면에서 우려와 논의가 함께 제기되고 있습니다. 이러한 변화는 모든 국민이 함께 고민해야 할 중요한 시대적 과제입니다.

이에 한국문화예술위원회는 지원신청서 작성과 창작 과정에서의 AI 활용에 대한 기본 입장을 정리하고, 기관 차원의 방향성을 제시하고자 본 가이드를 마련하였습니다. 본 가이드는 예술과 기술이 조화롭게 발전할 수 있는 환경을 조성하고, 예술가들이 자유롭게 창작 활동을 이어갈 수 있도록 지원하는 것을 목표로 합니다. 또한 AI 기술 환경의 변화에 맞추어 지속적으로 보완·발전시켜 나갈 것입니다.

\* AI : 본 가이드에서 '인공지능(AI)'은 인간의 학습, 추론, 문제 해결 능력을 기계적으로 구현한 모든 기술을 포괄하는 개념을 의미함. 다만, 본 가이드의 논의 대상은 프롬프트 입력 및 학습된 데이터에 기반하여 텍스트, 이미지, 사운드, 동영상 등 다양한 형태의 산출물을 생성할 수 있는 AI에 중점을 두고자 함

#### ■ 기본 원칙

AI를 활용하더라도 창작물의 근본적인 창의성과 예술적 비전은 창작자에게 있다는 점은 가장 핵심적인 가치입니다. 이를 바탕으로 AI는 창작자의 고유한 창의성을 보조하는 수단임을 명확히 인식해야 합니다. 또한 창작 과정에서 AI 활용은 투명하게 밝혀져야 하며, 그에 따른 책임은 창작자 본인에게 있습니다.

#### ■ AI의 도구적 특성과 신중한 활용

AI는 지원신청서 작성 및 창작 과정에서 아이디어를 탐색하거나 새로운 가능성을 모색하는 데 유용한 도구가 될 수 있습니다. 그러나 AI 산출물은 일반적이거나 기존 창작물과 유사한 요소가 포함될 수 있어, 예술가의 고유한 아이디어와 프로젝트의 독창성을 충분히 전달하는 데 한계가 있습니다.

#### ✓ 표절 및 저작권 침해 예방

AI를 활용한 창작물은 타인의 저작권을 침해하거나 표절로 이어질 수 있으므로 주의가 필요합니다. 또한 저작자의 동의 없이 저작권 보호 대상 자료를 대량으로 AI 학습용 데이터로 사용하는 행위는 윤리적·법적 문제를 일으킬 수 있으며, 공정한 창작 생태계 조성을 저해할 수 있습니다.

\* '학습 데이터로 활용한다'는 것은 창작자의 작품(글, 이미지, 음악, 동영상 등)을 AI 서비스에 입력(feeding)하여 AI 모델이 이를 학습·모방할 수 있게 하는 과정을 의미함

### ✓ 독창성과 차별성 확보

AI 활용 과정에서 발생할 수 있는 모방\*이나 반복\*\*을 방지하기 위해, 지원신청서에는 예술적 가치와 독창적인 관점이 분명히 드러나야 합니다. 따라서 지원신청자는 AI를 활용하더라도 자신의 고유한 시각과 창의적 이야기를 분명히 제시해야 합니다.

특히, 문학 분야에서의 AI 활용은 아이디어 참고나 자료 보조 도구에 한정하는 것이 바람직하며, 작품의 핵심은 반드시 작가의 창의적 언어와 표현에 기반해야 합니다.

\* 모방 : AI가 학습한 데이터에 기초하여 생성한 결과물이 원본과 지나치게 유사하거나 사실상 동일하게 재현되는 수준의 결과물을 산출하는 경우

\*\* 반복 : AI가 학습 데이터에서 자주 나온 패턴이나 표현을 반복적으로 사용하려는 경향

### ✓ 정보의 정확성 검증

AI가 생성한 내용에는 부정확한 정보가 포함될 수 있으므로, AI 산출물의 모든 정보는 직접 검토하고 확인해야 합니다.

### ■ 정보보호와 데이터 편향성 유의

AI는 입력된 데이터를 저장하고 이를 기반으로 학습할 수 있으므로 개인정보나 아이디어 및 영업비밀 유출의 위험이 존재합니다. 이를 고려하여 민감정보나 개인정보 입력에 유의해야 합니다. 또한 AI에 입력하는 데이터가 편향됨에 따라 결과물에서 사회적 불공정이 발생할 수 있다는 점을 인식해야 합니다.

### ■ AI 활용 표기 및 투명성 제고 권장

문화예술진흥기금 지원사업은 창작 과정의 신뢰를 확보하고, 향후 지원 정책 수립을 위한 기초자료로 활용하기 위해 투명성이 필요합니다. 따라서 AI를 활용해 작품을 창작한(하는) 경우, 해당 사실을 지원신청서에 명시할 것을 권장합니다.

#### □ AI 활용 사실 기재 시 포함 권장 사항

- 사용한 AI 서비스 및 모델 : 활용한 AI 서비스명과 가능한 경우 해당 서비스의 기반 모델명
  - 작성 예시 : ChatGPT(GPT-5 기반), Canva의 AI 이미지 생성기(Stable Diffusion 기반) 등
- 사용 범위 : 창작 과정에서 AI가 적용된(또는 적용될) 단계
- 활용 방식 : AI를 통해 이루어진(또는 이루어질) 창작 방식

### ■ 책임의 귀속

AI를 활용했더라도 지원신청서와 창작물(프로젝트)에 대한 법적·윤리적 책임은 지원신청자(예술가)에게 있습니다. 이는 창작자가 자유롭게 창작할 수 있는 고유한 권리와 함께 수반되는 책임입니다.

### 3. 심의회의 당일

#### 가. 심의 회의 개의 및 의결 정족수

- ▶ 개의 : 심의위원 재적위원 과반수 이상 출석
- ▶ 의결 : 심의위원 출석위원 과반수 이상 찬성

#### 나. 심의 진행

- ▶ 회의는 심의위원 본인이 참석하여야 하며, 대리인을 출석시킬 수 없음
- ▶ 심의대상 사업의 주무팀장 또는 담당 직원이 회의 간사의 역할을 수행하며, 간사는 원활하고 효율적인 심의 진행을 위한 발언을 할 수 있음
- ▶ 회의는 대면심의를 원칙으로 하며, 안건이 경미하거나 긴급하게 처리할 필요가 있는 경우에 한하여 서면으로 심의할 수 있음

#### 다. 심의 방법

- ▶ 지원신청서의 사업계획을 검토, 심의기준에 의거하여 채점하는 서류심의 방식을 기본으로 함
- ▶ 회의 당일 심의위원별 사업별 심의기준에 따라 입력한 사전 채점 결과와 정량평가 결과에 근거하여 심의위원회에서 세부 심의방침과 심의기준을 정하여 지원신청사업의 적격성 여부를 논의함
  - 지원신청사업에 대한 심층적인 이해를 도모하기 위하여 채점 전에 객관적인 정보를 공유하고 토론을 병행할 수 있음
- ▶ 논의 후 심의위원별 채점 결과 다득점 순으로 심의대상 사업의 예산 범위 내에서 선정규모 및 지원액을 결정
  - 지원 선정자 사업 포기 등 결원 발생 시 대비 '예비지원 대상자 선정 제도'를 운영할 수 있으며, 지원예정금액을 포함하여 최종 선정 건수의 15% 이내로 선정하되 사업의 특성에 따라 조정 가능함

#### 「지원심의위원회 운영지침」 제5조(심의 방법)

- ① 심의는 다음 각 호 중 어느 하나 이상의 방법으로 한다.
  1. 서류심의
  2. 발표심의
  3. 실연심의
- ② 제1항 각 호의 평가별 총점은 95점으로 하고, **평점 75점 이하는 과락**으로 처리한다.
- ③ 심의위원회는 제6조제1항에 따른 심의기준을 종합적으로 평가하며 별표 제1호에 따라 채점한다. 단, 채점제 방식이 부적합한 경우에는 위원회의 승인을 받아 가부제 방식으로 평가할 수 있다.
- ④ 다음 각 호의 경우 5점 내외의 가산점을 정할 수 있다.
  1. 지원사업 목적을 달성하기 위하여 필요한 경우
  2. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
- ⑤ 제2항에도 불구하고 지원사업의 특성에 따라 필요시 별도의 방식으로 점수를 산정할 수 있으며, 이 경우 사무처는 위원장의 승인을 받아 사전에 심의위원에게 공지하여야 한다.
- ⑥ **단계별 심의가 이뤄지는 경우, 단계별 선정 규모는 다음 단계 예상 선정 규모의 1.5~2배수 내외로** 하되, 사업별 특성에 따라 가감할 수 있다.
- ⑦ **지원신청자가 전년도 또는 전차에 동일한 공모사업을 수행한 경우 성과평가 결과를 심의에 반영**할 수 있다.



## 바. 심의 총평 작성

- ▶ 심의 총평은 지원 신청자에게 사업의 심의기준 및 전체적인 방향성에 대한 정보를 제공하는 중요한 역할을 하며, 심의위원의 판단과 책임하에 세부 내용을 작성
  - 「지원심의 운영규정」 제9조(정보공개)에 따라 심의 결과발표 시 공개
- ▶ 심의 총평 작성자는 해당 심의위원회에서 결정하며, 작성하는 심의위원 개인이 아닌 해당 심의위원회의 전체적인 의견을 대변하여 작성
  - 지원심의옴부즈만을 통해 심의총평에 대한 지속적인 이의제기에 따라 작성 시 가이드라인을 참고

항목	주요내용	유의사항
두문	① 해당사업의 지원 취지	한국문화예술위원회 제공 심의자료를 참고하여 심의위원회에서 논의한 세부 심의방침에 대한 설명을 포함하여 작성
본문	② 심의방법 및 심의기준/가중치	
	③ 심의위원회에서 합의된 중점 고려사항 (사업의 특성, 예술계 주요 이슈, 시장현황 등)	선정사유/탈락사유 등은 예술단체가 향후 지원사업 신청 시 도움이 될 수 있도록 선정단체의 강점 중심으로 상세히 작성
	④ 예산배분 등 심의결과 요약	선정건수 및 금액을 작성하는 경우 위원회 회의의 최종 결정에 따라 수정될 수 있음
결문	⑤ 소회 및 당부사항	전체적인 심의 결과의 수용도를 고려하여 특정 단체의 역량, 작품 가치 등을 폄하 하는 내용 작성 지양

- 최종 퇴고 과정에서 수정이 필요한 경우 해당 심의위원회와 사안을 공유하여 수정을 요청할 수 있음
- 아래와 같은 부적정한 문구 작성 지양

- 신청단체가 특정되는 용어선택 지양
  - “오래된 단체로 현장에서 공공연하게 낮게 평가를 받고……”
- 신청단체 프로젝트 폄하 지양
  - “……으로는 성과를 기대하기 어렵다”
  - “프로젝트의 전반적인 수준이 낮아 ……”

※ 가치판단이 아닌 해당 사업에 대한 신청 프로젝트의 적합성 판단

## 4. 심의회의 후

### 가. 지원심의 결과발표

- ▶ 지원심의 결과에 대한 위원회 전체회의 의결 후 기관 누리집을 통해 결과를 발표함
  - (발표내용) 지원신청 접수현황 및 선정자, 심의위원회 구성 및 심의총평, 지원심의옴부즈만 민원신청 안내
  - (개별 요청 시에만 당사자에게 공개) 선정 커트라인 및 지원대상인(단체)의 심의 평균평점
    - \* 위원회 의결을 통해 공개 대상 및 범위를 변경할 수 있음
    - \* (공개 예시) 선정 커트라인 및 심의 평균평점, 심의위원 개별 평가점수(실명 비공개)

#### 「지원심의 운영규정」 제9조(정보공개)

- ① 위원장은 심의에 대한 결과발표 시 다음 각 호의 사항을 공개하여야 한다. 단, 제3호의 경우 지원대상인(단체)의 개별 요청 시에만 당사자에게 공개함을 원칙으로 하나, 위원회 의결을 통해 공개 대상 및 범위를 변경할 수 있다.
  1. 심의위원 명단 및 심의총평
  2. 지원대상인(단체) 및 지원사업별 지원결정금액
  3. 선정 커트라인 및 지원대상인(단체)의 심의 평균평점
- ② 심의위원회의 회의록은 공정성 보장 및 심의위원 평가 의견에 대한 비밀유지를 위하여 공개하지 아니하며, 무기명의 주요 의사결정 위주로 작성한다. 또한 심의회의의 영상, 녹음 등은 옴부즈만 종료 이후 개인정보보호법에 의해 폐기한다.

### 나. 지원심의옴부즈만 운영 (누리집 안내 바로가기)

- ▶ 지원사업의 책임성 및 신뢰성 제고를 위하여 심의과정 및 결과 관련 지원신청인의 민원에 대해 기관과 법조·행정 등 외부 전문가로 구성된 옴부즈만이 조사하고 처리하는 제도로, **민원신청 내용에 따라 심의위원에게 사실 확인 및 추가 조사를 수행할 수 있음**
- ▶ 민원 신청 범위 및 처리 기간

구분	세부 내용
신청자격	당해 연도 지원사업 신청인(단체·개인)
신청기한	공모사업별 지원심의 <b>결과발표일로부터 15일 이내</b>
신청방법	한국문화예술위원회 누리집 게시판을 통해 신청(사실을 위한 증빙자료와 함께 제출)
처리 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심의위원회 구성의 부적정 사안</li> <li>• 심의 및 평가방법의 부적정 사안</li> <li>• 심의 관련 부정·비위행위 신고</li> <li>• 기타 심의과정과 결과에 있어서의 불합리한 행정업무 처리 사안</li> </ul> ※ 심의위원 개인정보에 관련한 사안은 「정보공개법」, 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 따름
처리 기간	특별한 사유가 없으면 민원 <b>접수 마감일로부터 14일 이내에 처리</b> 다만, 불가피한 사유로 처리기간 내에 민원을 처리하기 어려울 경우 10일 단위로 기간을 연장하여 처리하며, 이 경우 신청인에게 처리 진행 상황과 기간 연장 사실을 통지

▶ 처리 절차

Step1	Step2	Step3	Step4	Step4
<b>민원 신청</b>	<b>민원 접수 및 분류</b>	<b>조사 및 검토</b>	<b>답변 완료</b>	<b>사후관리</b>
지원심의 결과 발표일로부터 15일 이내	처리 대상 여부 판단 (대상이 아닌 경우 '접수 불가' 통보 후 종료)	기관 답변자료 옴부즈만 검토 (검토 후 사안에 따른 옴부즈만 회의 개최)	게시판 답변 처리 (신청인에게 문자 발송)	처리결과 심의제도 및 공모사업 운영개선 반영

☑ 민원 사례

구분	세부 내용
공모계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원대상 기준의 모호함</li> <li>• 예산집행에 대한 구체적인 지급·지출 기준이 없음</li> <li>• 변경된 사업내용이 신청서 내 제대로 안내되어 있지 않아 공고문 및 신청서 설계 오류 보완 요청</li> <li>• 변경된 사업내용이 공고문에 제대로 안내되어 있지 않았으나, 총평에는 개편 취지에 대한 현장 이해가 부족했다고 기술된 데 유감</li> </ul>
심의 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지원신청서 작성 기준과 심의 평가기준의 불일치</li> <li>• 공지된 심의기준 외 심의위원회의 세부 심의기준 문의</li> <li>• 특정 분야 생태계 및 일자리 다양성 고려하여 심의기준 개선 요청 (비영리 소규모 단체에 대한 공평한 심의기준 마련 촉구)</li> <li>• 지역 안배 적용 여부 문의</li> </ul>
심의방식	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 연극과 뮤지컬분야 분리 심의 필요 (연도별 선정 비율 모니터링 및 구조적 보완책 마련)</li> <li>• 인터뷰 심의 시간이 짧아(5분) 충분히 답변할 수 있는 면접 시간 확보 필요</li> <li>• 인터뷰 심의 시, 심의위원의 카메라가 꺼져 있어 발연자 확인 불가하여 기습적이고 위압적으로 느껴졌음</li> <li>• 통합심의의 경우, 각 분야 특성을 공정하게 평가할 수 있도록 해당분야 심의위원 포함 요청 (인터뷰 심의 시 신청분야 전문가가 포함되지 않아 기획의도 전달 기회 부족)</li> </ul>
심의위원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 심의위원 선정 자격 부합 여부 (뚜렷한 업적 확인이 불가한 심의위원의 위촉 경위)</li> <li>• 특정 심의위원과 특정 선정인과의 이해관계 및 회피 여부 확인 요청</li> <li>• 인터뷰 심의 시 심의위원의 신청서 이해 부족 및 공격적 질문</li> <li>• 심의위원 구성의 편중성으로 심사 결과 특정 장르 편향/소외</li> </ul>
심의 총평	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 정시공모와 추가공모 심사평이 비슷하여 심사의 공정성 의심</li> <li>• 공고 대비 변경된 선정결과에 대한 세부 심의기준의 변경 여부 총평에서 확인 불가</li> </ul>
심의 결과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 특정 선정사업에 대한 심의결과 재검토 요청 (타 기관 중복 선정, 기발표작품 도용 의심)</li> <li>• 공고문 내 신청자격 세부기준을 일부 선정단체가 미충족한 데 대한 해명 요청</li> </ul>
기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 특정 분야 지원 쿼터제 적용 필요</li> <li>• 더 많은 예술인의 지원 수혜를 위해 특정사업의 지원선정 횟수 제한 필요</li> </ul>

## 다. 지원심의 결과 상담 부스 운영

- ▶ 결과발표 후 미선정자를 대상으로 상담 부스를 운영할 수 있으며, 심의위원 중 1인 필수 참석
- ▶ 진행 방법
  - 지원신청서 사전 확인 후 전수 검토 의견 기반 개선 방향(강·약점) 등 확인
  - 개별 심의 결과 요청 시 「지원심의 운영규정」 제9조(정보공개) 제1항 제3호에 의거하여 신청자 점수, 전체 평균 점수, 커트라인 공개 가능
  - 상담 종료 후 신청자(내담자)에 대한 만족도 조사 시행
- ▶ 상담 시 안내사항

신청자 유의사항		<ul style="list-style-type: none"> <li>• 본 상담은 향후 신청자(내담자)의 지원사업 신청 시 도움이 될 수 있는 개선 방향을 안내하고 있습니다. 공모사업 선정에 유리한 방법 등은 상담 내용에 해당하지 않으니 이점 유념해 주시기를 바랍니다.</li> <li>• 상담 내용은 상담자의 개인적인 자문 또는 의견으로 한국문화예술위원회 또는 특정 심의위원회 등을 대표하지 않습니다.</li> <li>• 상담 내용에 대한 녹음(또는 동영상 촬영)은 불가합니다.</li> <li>• 상담 부스 운영이 끝난 이후라도 사업 소관 부서 담당자에게 사업 신청 문의는 언제든지 가능합니다.</li> </ul>
상담자 유의 사항	상담 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 상담 종료 전에는 개인적 용무를 자제하여 주세요.</li> <li>• 지식을 과시하거나, 권위적인 태도를 보이지 말아주세요.</li> <li>• 신청자에게 면박이나 무안을 주지 마세요.</li> <li>• 상담 종료 후 상담 내용을 외부에 누설하지 마세요.</li> </ul>
	상담 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지적보다는 격려하고 응원하는 분위기를 조성해 주세요.</li> <li>• 신청자의 창작 및 활동에 대해 먼저 들어주시고, 현장의 동료로서 고민을 나눠주세요.</li> <li>• 신청서 작성에서 어려웠거나 궁금한 점이 있는지를 물어보고 해당자 신청서의 부족한 점보다는 참고될만한 신청서의 예시를 중심으로 설명해 주세요.</li> <li>• 추가적으로 궁금한 사항을 청취하여 주시고, 이후 소통 가능 방법을 안내해 주세요.</li> </ul>

## 5. 심의위원 모니터링 제도 안내

- ▶ 최종 심의회의 종료 후 위원회에서는 심의위원 모니터링을 의무 수행하므로, 아래의 평가항목을 사전에 반드시 인지하여 해당 분야의 전문성을 바탕으로 공정하고 성실하게 심의에 임해야 함
  - 모니터링 대상 : 사전 검토부터 최종 심의까지 전 과정

구분	평가항목
심의위원의 성실성	• 심의자료(전수검토 의견서, 심의총평 등)를 요청한 기한 내에 제출하였는가?
	• 사무처에서 안내한 심의 일정(입실 및 퇴실 시간 등)을 모두 준수하였는가?
	• 심의위원 간 논의에 적극적으로 임하였는가?
심의위원의 공정성 및 전문성	• 심의위원 직무수행지침 또는 공정심의 서약의 내용을 모두 준수하였는가?
	• 사업의 목적을 이해하고 해당 심의 기준에 따라 사전 검토를 하였는가?
	• 심의에서 부적절한 발언을 삼가고 공정한 언행을 하였는가?
	• 전문성과 현장성을 바탕으로 평가 의견을 제시하였는가?

- 모니터링 결과는 향후 심의위원 구성 시 참고 자료로 활용되며, 「지원심의 운영규정」에 따라 평가 결과가 현저히 저조한 경우 심의위원이 될 수 없음

### 「지원심의 운영규정」 제4조(심의위원의 자격 및 선정요건)

- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 심의위원이 될 수 없다.  
 5. 위원회 심의위원 모니터링 평가 결과가 현저히 저조한 경우

### ☑ 평가 의견 예시

긍정 의견 예시	부정 의견 예시
전수검토 의견을 기한 내 충실히 작성, 심의자료를 사전에 꼼꼼히 검토하여 논의에 적극적이고 객관적으로 임함	전수검토 의견 작성 내용이 구체적이지 않으며, 종합토론시 적극적 의견 표명보다는 다른 위원들 의견에 의지하는 경향
인터뷰 진행 시 피평가자를 배려한 객관성을 견지한 수준 높은 질문 제시, 우수한 점/아쉬운 부분에 대한 피드백을 제시	현장에 대한 이해도는 높으나 특정 단체에 대해 호불호를 드러내고 개인적 선호도를 반영한 발언으로 평가에 일부 영향을 미침
다양한 지식과 현장 경험을 바탕으로 근거 있는 의견을 제시하고 예술위원회와 본 사업이 앞으로 나아가야 할 방향을 제시	인터뷰 시 질문의 질적 수준이 낮고 반말을 섞어 사용해 피평가자에 대한 배려심 부재
전문성을 토대로 비평적 관점에서 명확한 의견을 제시하였고, 타 심의위원의 의견을 폭넓게 수용	심의 당일 개인 일정 중복에 따라 심의에 늦게 참여, 온라인 참석 요청
신청사업의 지속가능성 및 발전방향에 대한 제언들을 전수검토 의견에 담고, 인터뷰에서 통찰력 있는 질문으로 신청단체의 발전에 도움 되는 발언 다수	심의 전달이나 당일 통보 후 심의 불참

## 6. (전담심의위원) 선정사업 후속관리

- ▶ 지원사업 관리의 일관성을 제고하기 위하여 선정 사업에 대한 평가·모니터링을 수행
  - 사업계획 대비 수행 결과를 확인하여 간접·후속지원이 필요한 역량 있는 예술가(단체)를 발굴하고 차년도 심의에 반영하는 등 지원성과의 환류를 강화
  - 평가·모니터링 시 작품 자문 및 예산 집행·홍보 등 컨설팅을 병행할 수 있으며, 필요에 따라 추가 인터뷰 진행 시(대면, 유선, 온라인 등) 아래와 같은 발언 및 질의 태도, 불필요한 요구를 삼가야 함

- 공격적이거나 고압적인 발언 및 질의 태도
- 상대방이나 사업에 대해 무시하는 어조의 발언 및 질의 태도
- 사업과 관계없는 개인정보, 사적인 내용에 대한 질의
- 특정 대상에 대한 차별적인 발언 및 질의 태도(연령, 성별, 지역 등)
- 평가내용 이외 불필요한 요구(모니터링 티켓 추가 요청, 금품 요구 등)

- ▶ 연간 활동 과정에서 분석한 지원사업의 우수·미흡 사항을 위원회에 제언하여 정책 개선에 기여

# 5장

## 양식



## 심의위원회 참여 동의서

1. 본인은 한국문화예술위원회에서 진행하는 YYY년도 00사업의 지원심의위원 위촉 및 심의위원회 참여 요청에 동의하며, 다음 각 호의 심의위원 부적격사유 및 해촉사유에 해당하지 않음을 확인합니다.

### 「지원심의 운영규정」

#### 제4조(심의위원의 자격 및 선정요건)

②다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 심의위원이 될 수 없다.

1. 위원회 심의위원으로서 불공정, 금품향응 수수 등 심의위원 직무수행지침 위반을 이유로 해촉된 자로 심의위원 자격제한 기간 중에 있는 자
2. 보조사업자 또는 보조단체의 대표자로서 관련 법령을 위반하여 현재 보조금 지원제한 기간 중에 있는 자
3. 제7조 제8호에 해당되는 자
4. 문화체육관광부 공무원(문화예술분야 전문직 공무원 제외)
5. 위원회 심의위원 모니터링 평가 결과가 현저히 저조한 경우

제7조(심의위원의 해촉) 심의위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해촉할 수 있다.

1. 사망, 심신 장애 또는 해외장기체류 등의 사유로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 심의위원이 위촉 당시 「지원심의 운영규정」 제4조제1항의 자격을 갖추지 못한 자로 밝혀진 경우
3. 심의 불참석 등 직무를 태만히 수행하는 경우
4. 제11조제3항 및 제4항에 따른 심의 제척·회피 사유에 해당함에도 불구하고 고의로 심의에 참여한 경우
5. 심의위원의 고유직무와 관련하여 비위 사실이 있는 경우
6. 위원회 직무와 관련하여 비밀을 누설하였거나 그 내용을 사적으로 이용한 경우
7. 심의위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝힌 경우
8. 성희롱·성폭력 행위 등으로 인한 품위손상이나 위원회 직무를 수행하기에 부적당하다고 인정되는 경우

예  아니오

2. 심의위원 명단이 공개됨에 따라 「양성평등기본법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」에서 규정하고 있는 성희롱·성폭력 행위를 하지 않았음을 확인합니다. 동의서 내용이 거짓으로 드러난 경우 혹은 혐의와 관련하여 수사 및 기소가 없었더라도 연관이 있다고 위원회가 판단하는 경우에는 심의위원 해촉 등 일체의 책임 지는 것을 동의합니다.

예  아니오

년 월 일

소 속:

직 위:

생년월일:

성 명:

(서명)

한국문화예술위원회 위원장 귀하



## 심의 제척 확인서

### ■ YYYY년도 사업명 지원심의

사업관리번호	지원신청인 (단체)	지원신청 사업명	분야	제척 사유

\* 제척사유

- ① 심의위원 자신 또는 「민법」 제779조에 따른 가족이 심의대상사업 신청주체이거나, 신청 주체의 대표자 또는 임원인 경우
- ② 심의위원 자신 또는 「민법」 제779조에 따른 가족이 심의대상사업에 참여하는 경우

**민법 제779조 (가족의 범위)**

- 배우자, 직계혈족(자기의 직계존속과 직계비속) 및 형제자매
- 생계를 같이하는 직계혈족의 배우자, 생계를 같이하는 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매

본 심의위원은 상기 사업 관련 지원심의 제척사유에 해당되어 심의위원회 참여가 불가함을 확인합니다.

일 자 : \_\_\_\_\_

위원명 : \_\_\_\_\_ (서명)

「지원심의 운영규정」 별지 제4호서식

## 심의 회피 확인서

### ■ YYYYY년도 사업명 지원심의

연번	사업관리번호	지원신청인 (단체)	지원신청 사업명	분야	회피 사유
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

\* 회피사유 : 제척사유 이외에 ①심의대상사업 또는 신청주체와 개인적으로 밀접한 관련(이해 당사자가 되거나, 개인적 친분, 직장 동료, 친인척 관계, 사제지간, 공동작업 관계 등)이 있거나 ②그 밖에 불공정한 심의를 할 염려가 있다고 판단하는 경우

본 심의위원과 관련된 상기 지원신청인(단체) 또는 신청사업에 대하여 심의(채점 등)를 회피합니다.

일 자 : \_\_\_\_\_

위원명 : \_\_\_\_\_ (서명)

## 한국문화예술위원회 심의위원 안내서

발행일 : 2024년 11월 (2025년 11월 개정)

발행처 : 한국문화예술위원회

발행인 : 정병국

편집총괄 : 예술지원본부 지원총괄팀

주소 : 58326 전라남도 나주시 빛가람로 640(빛가람동 352)

전화 : 061-900-2100, 2200

팩스 : 061-900-2363

홈페이지 : [www.arko.or.kr](http://www.arko.or.kr)

디자인 : 한결엠 02-6952-0551

[www.hgm6952.com](http://www.hgm6952.com)

 중증장애인생산품생산시설

 사회적협동조합

 사회적기업





한국문화예술위원회