

사업관리기준

제정 2010. 01. 21.

전부개정 2013. 04. 11.

일부개정 2014. 08. 28.

일부개정 2015. 09. 16.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 「과학기술기본법」 및 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 “공동관리규정”이라 한다), 「기상업무 연구개발사업 처리 규정」(이하 “처리규정”이라 한다), 「기상업무 연구개발사업 평가지침」(이하 “평가지침”이라 한다) 등에 의하여 ‘기상See-At기술개발’의 기획·평가·협약·정산·성과관리 업무 등을 수행하는데 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

기상청이 제정·시행중인 주요 세부규정
1. 기상업무 연구개발사업 처리규정
2. 기상업무 연구개발사업 평가지침
3. <삭제>
4. <삭제>
5. 기상업무 연구개발사업 보안관리지침
6. 기상업무 연구개발사업 연구윤리지침
7. <삭제>
8. 기상업무 연구개발사업단(전문기관) 운영·관리지침

제2조(정의) <삭 제>

제3조(적용범위) 이 기준은 기상See-At기술개발에 적용한다.

제2장 연구개발사업의 추진체계

제4조(연구개발과제 평가단) 진흥원장은 과제를 선정·평가하기 위하여 「처리규정」 제19조제1항에 따라 평가위원 후보단 중에서 7인 이상의 전문가로 “연구개발과제 평가단”(이하 “평가단”이라 한다)을 구성·운영하여야 한다.

제5조(심의위원회) ① 진흥원장은 연구개발과제 평가를 총괄하여 조정·심의하기 위해 심의위원회를 구성·운영한다.

② 심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정한다.

1. <삭 제>

2. 심사결과에 따른 과제 선정 및 연구비 조정

3. 심의 대상 연구개발과제 운영에 관한 사항 건의·조정

③ 심의위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 내외의 위원으로 구성하며, 위원은 「처리규정」 제19조제1항에 따라 관리하는 평가위원 후보단을 참고하여 진흥원장이 선정·위촉하고, 그 임기는 1년으로 하며, 1회에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 기상정책과의 연계성 검토 및 연구개발과제의 특성 등을 고려하여 기상청 소속 공무원을 위원으로 위촉할 수 있다.

1. 위원장: 위촉위원 중에서 진흥원장이 위촉. 단, 위원장 부재 시 위원회 위원 중 호선하여 진행할 수 있다.

2. 당연직위원: 기상청 연구개발담당관

3. 위원: 과제심사 대상 분야의 학식과 경험이 풍부한 산·학·연의 국내·외 관련 전문가로 구성

④ 심의위원회는 위원장과 협의하여 진흥원장이 소집하며, 위원장을 포함한 재적위원 과반수의 찬성으로 의결하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 위원장이 필요하다고 인정하는 경우에는 서면으로 의결할 수 있다.

⑤ 심의위원회는 효율적인 선정·평가를 위해 사업별로 나누어 분과위원회를 구성하여 운영할 수 있으며, 사안에 따라 모든 위원을 대상으로 위원회를 진행할 수 있으며, 각 분과위원장은 위원회의 위원 중에서 진흥원장이 위촉하거나 호선한다.

⑥ 진흥원장은 심의위원회의 회무(會務)를 담당하게 하기 위하여 간사 1인을 둘 수 있으며, 간사는 연구개발사업 평가담당 부서의 소속직원으로 한다.

⑦진홍원장은 위촉된 심의위원회의 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위촉을 해제 할 수 있다.

1. 진홍원이 관리하는 연구개발사업 참여
2. 법령, 정관 및 규정을 위반하였을 때
3. 기타의 사유로 인하여 업무를 수행할 수 없게 되었을 때

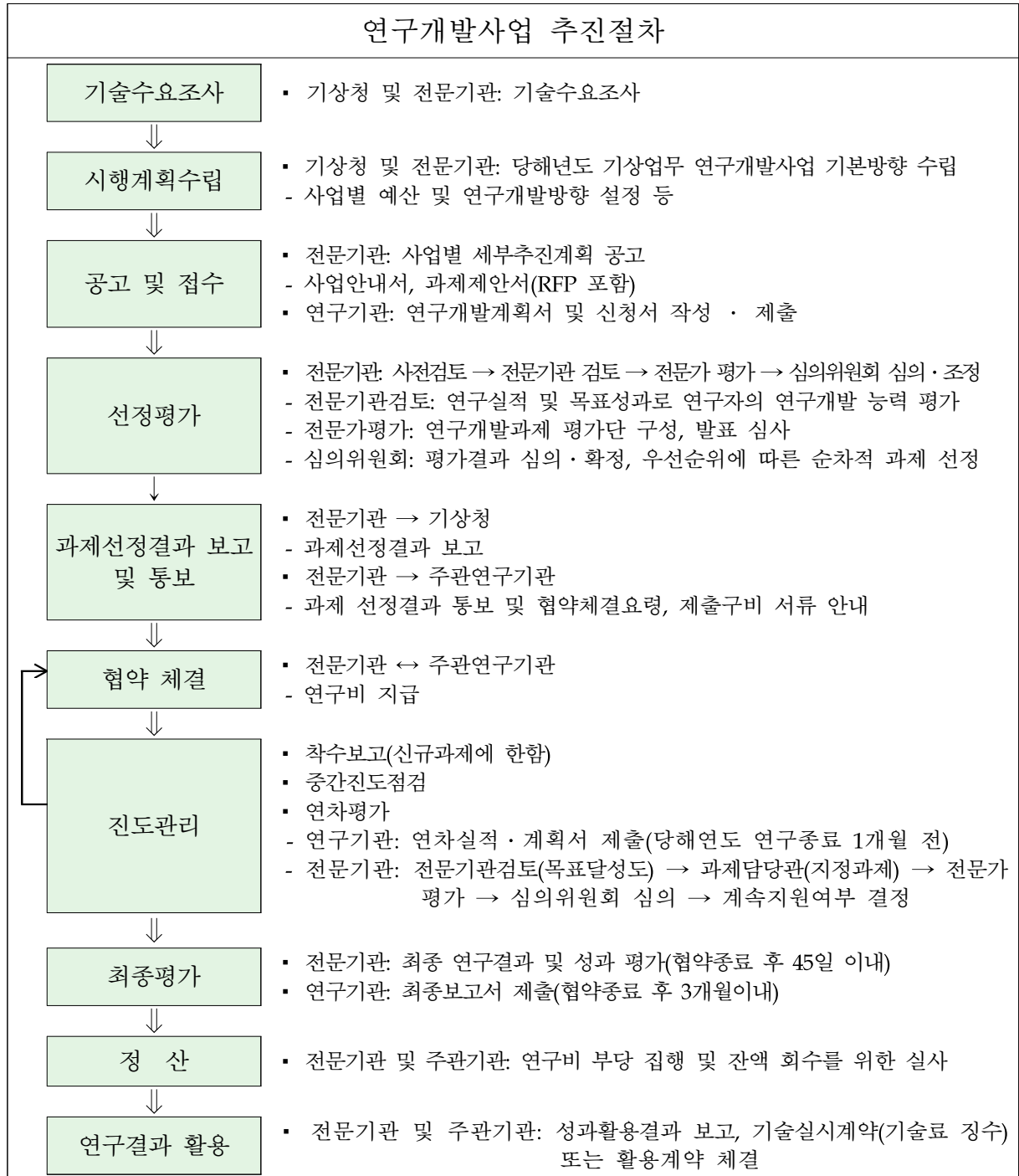
제6조(제제조치 평가단) 진홍원장은 「공동관리규정」 제27조제7항 및 「평가지침」 제18조제3항에 따라 참여제한 및 사업비 환수에 관한 사항을 심의하기 위하여 제제조치 평가단을 별도로 구성·운영하거나 심의위원회로 대체할 수 있다.

제7조 (추적평가위원회) <삭 제>

제8조(연구장비도입 심사평가단) 진홍원장은 장비의 무분별한 구매 및 중복 구매를 지양하기 위하여 「공동관리규정」 제25조제7항 및 제8항 및 「국가연구시설장비 관리표준지침」에 따라 연구시설·장비의 도입 심의를 위해 연구장비도입 심사평가단(이하 “심사평가단”이라 한다)을 구성·운영하여야 한다.

제3장 연구개발사업의 추진

제9조(연구개발사업 추진절차) 연구개발사업의 추진절차는 다음과 같다.



제10조(사업시행계획 공고) ①진흥원장은 「공동관리규정」 제6조제1항부터 제3항까지에 따라 연구개발사업별 세부계획을 공고하여야 하며, 30일 이상

공고함을 원칙으로 한다. 다만, 국가 안보 및 사회·경제에 과장이 우려되는 분야이거나 정책적으로 필요하다고 판단하여 추진하는 과제의 경우에는 공고를 생략 할 수 있으며, 또한 연구과제 미선정에 따른 재공고, 연구과제 미접수에 따른 연장공고는 공고기간을 단축할 수 있다.

②진흥원장은 제1항에 따른 공고 시에는 「공동관리규정」에서 미래창조과학부장관이 지정한 국가과학기술종합정보시스템에 공고내용을 게재하여야 한다.

③사업시행계획 공고시에는 안내책자, 서식 등 관련문서를 전자문서화 하여 함께 공고하여야 한다.

④진흥원장은 연구개발사업 수행과 관련하여 연구자의 참여 기회를 확대하고자 연구내용에 대한 사업 설명회를 개최할 수 있으며, 또한 언론매체와 각종잡지·사보(타기관 포함)을 통해 사업시행계획을 홍보할 수 있다.

제11조(연구책임자 또는 연구기관의 참여제한) ①「처리규정」 제43조(연구수행의 전념)를 준용한다.

②연구개발계획서 신청 마감일 전일까지 국가연구개발사업 참여제한 기간이 만료되지 않은 자 또는 기관은 참여할 수 없다.

③기타 기상청장 또는 진흥원장이 연구개발사업 참여가 불가하다고 인정한 자 또는 기관은 참여할 수 없다.

④진흥원장은 효율적인 연구개발과제의 수행을 위하여 타당하다고 인정되는 사유가 있는 경우 연구책임자의 연구 참여 제한 등을 조정할 수 있다.

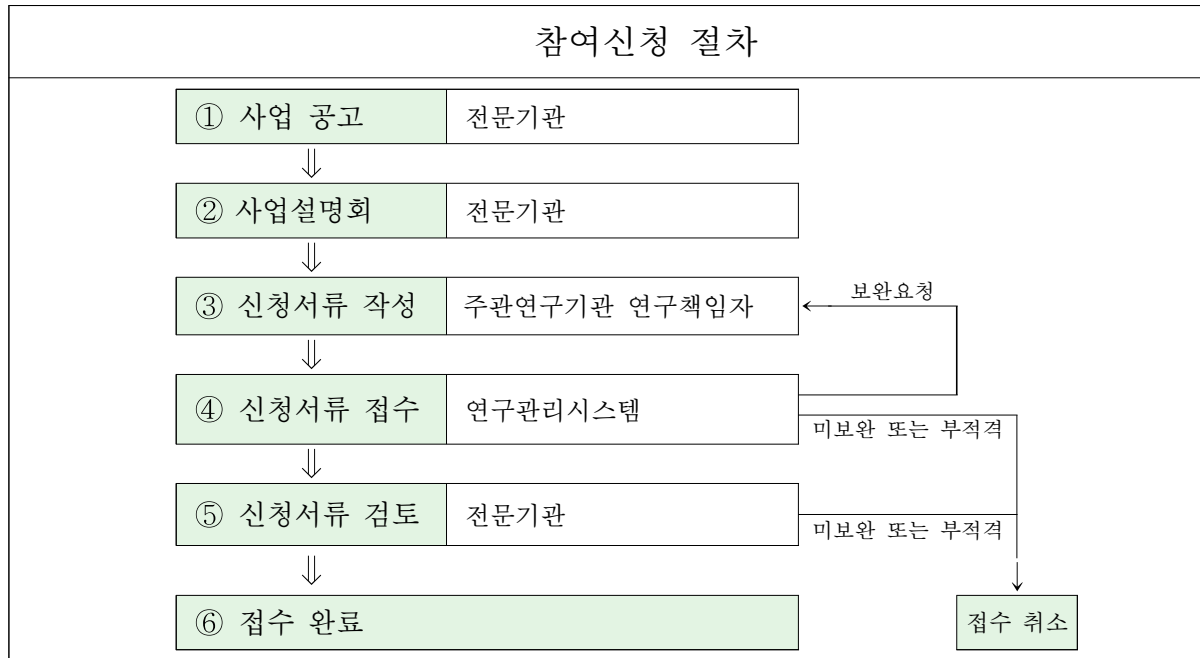
제12조(신청자격) ①주관연구기관은 「기상법」 제32조제1항제1호 내지 제6호에 해당하여야 하며, 주관연구기관의 장은 해당기관 소속 직원 중 해당분야에 대한 연구경험과 연구능력을 갖춘 사람을 연구책임자로 지정하여야 한다.

②주관연구기관은 해당연구과제 수행을 위해 필요한 전문인력을 보유하고 주요연구 기기 및 이의 활용능력이 있어야 한다.

③선정된 과제의 연구기관과 연구책임자는 연구개발사업과 관련된 법·규정 및 진흥원에서 제시하는 지식재산권, 연구비 사용 및 보고 등 관련규정을 준수하여야 한다.

④사업별, 연구별 특성에 따라 주관연구기관 신청자격 대상을 별도로 지정하여 운영할 수 있다.

제13조(과제신청서의 접수) ①연구개발과제 참여신청의 절차는 다음과 같다.



②주관연구기관의 장은 「처리규정」 제18조에 따라 연구개발계획서를 작성하여 제출하여야 한다.

③연구개발과제에 참여하려는 기업은 공동관리규정 제12조제3항에 따라 연구개발비의 일부를 부담하고 연구개발사업에 참여할 수 있다.

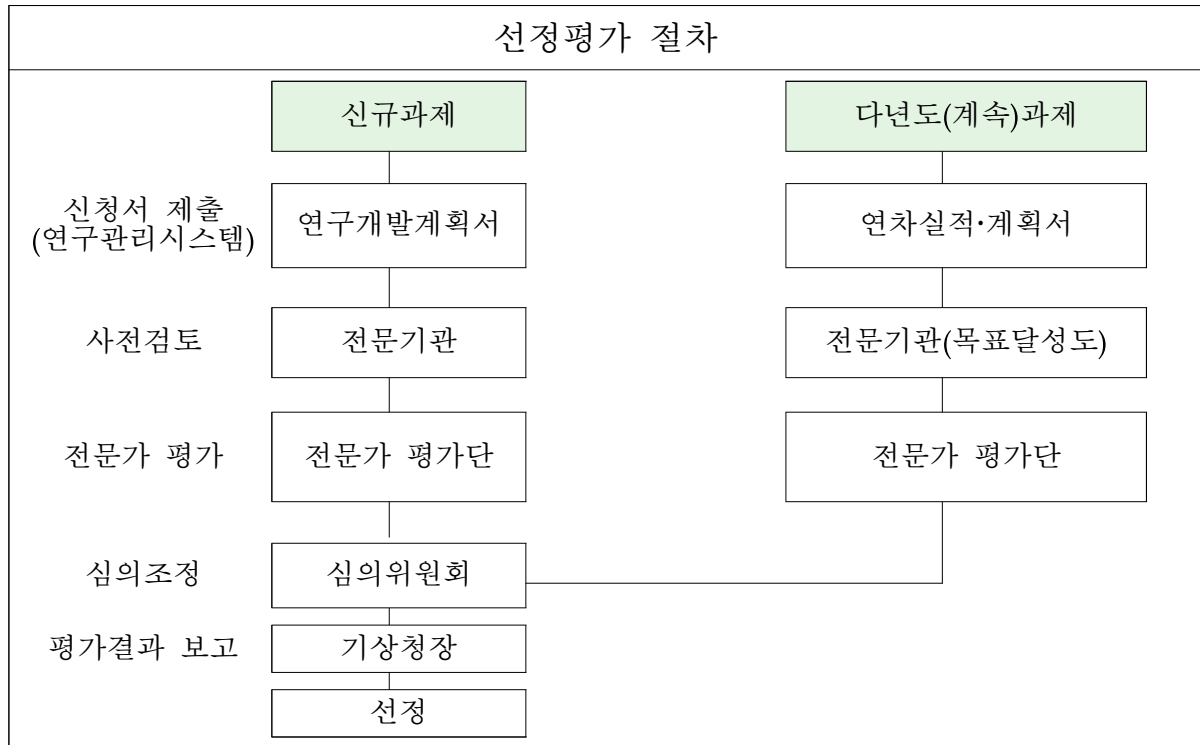
제14조(사전 검토) ①진흥원장은 「평가지침」 제11조에 따라 주관연구기관의 장이 제출한 연구개발계획서(계속과제는 연차실적·계획서)에 대하여 사전검토를 실시하여야 한다.

②진흥원장은 신청서류 검토결과, 해당 연구개발과제의 계획서가 부적격할 경우에는 탈락시킬 수 있다.

제15조(중복성 검토) ①진흥원장은 신청된 연구개발과제의 중복성을 검토할 때는 「공동관리규정」 제7조제11항에 따라 ‘국가과학기술종합정보시스템’을 통해 실시하여야 한다.

②중복성 검토결과 중복이 의심되는 과제의 경우에는 연구개발과제 평가단에 제출하여 중복 여부를 판단하도록 한다.

제16조(선정평가 기준) ①진흥원장은 다음의 선정평가 절차에 따라 평가를 주관한다.



- ②선정평가의 전문가 평가는 전문가 평가단을 통해 실시함을 원칙으로 한다.
- ③전문가 평가단 평가는 주관연구책임자의 발표 및 평가위원의 질의·응답에 의한 발표평가로 진행함을 원칙으로 하되, 연구사업 또는 과제의 특성에 따라 필요한 경우 「평가지침」 제12조제2항에 따라 서면, 현장평가를 병행하여 실시할 수 있다.
- ④발표평가를 실시하는 경우 주관연구책임자가 발표하는 것을 원칙으로 한다. 단, 평가단에서 인정하는 경우는 예외로 한다.
- ⑤평가단 평가 시 연구개발 잠재력평가, 총 연구기간 및 당해 연도 신청연구비, 연구장비 및 연구기자재에 대한 내용을 검토하여야 한다.
- ⑥전문가 평가단은 연구개발사업의 최종 선정에 대한 의견을 제시하기에 앞서 해당 사업(과제)의 성격을 고려하여 관련전문가 또는 과제담당관의 의견을 청취하여 평가에 활용할 수 있으며, 연구개발과제의 실용화 또는 현업화 가능 여부를 검토하여야 한다.
- ⑦평가단 평가 시 최종 평가점수가 60점 미만인 과제는 탈락으로 처리하며, 평가단의 평가위원 2인 이상이 60점 미만으로 평가한 과제에 대하여는 평가결과의 공정성과 객관성 확보를 위하여 전문가 평가단의 평가자 평가 의견을 취합하여 종합의견서에 명확한 사유를 기재하여야 한다.

⑧진흥원장은 평가지침 제6조제3항에 따라 기상청장과 평가시기, 장소 등을 사전 협의하여야 하며, 평가대상 연구개발과제 성격 등을 고려하여 절대평가 또는 상대평가를 실시할 수 있다.

⑨전문가 평가결과는 과제의 평가점수 중 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 총점을 산술평균하여 정한다. 이때 산술평균 점수는 소수점 둘째자리에서 반올림하는 것을 원칙으로 한다.

⑩진흥원장은 위항에도 불구하고 사업의 특성에 따라 필요한 경우 사전에 기상청장과 협의하여 사업 또는 과제의 특성에 맞게 평가항목, 평가방법, 가중치 및 가감점 부여항목 등을 조정할 수 있다.

제17조(가점 및 감점 기준) ①진흥원장은 연구개발과제 선정 시 100점을 기준으로 ± 5 점을 넘지 않는 범위 내에서 「평가지침」에 명시된 [별표 3]의 기준에 따라 가점 및 감점을 부여 할 수 있다. 다만, 중복하여 우대할 수 없다.

②제1항의 기준에도 불구하고 진흥원장은 다음 각 호의 사항에 대하여 추가적으로 +5점을 넘지 않는 범위 내에서 가점을 부여 할 수 있으며, 다만 중복하여 우대할 수 없다.

1. 기상청으로부터 이전받은 기술을 사업화하기 위하여 신청한 경우(2점)
2. 기상장비 성능인증 기업 또는 날씨경영인증 기업을 지원한 기상기업 및 날씨경영인증 기업(2점)
3. 기업부담금 중 100% 현금으로 부담하는 경우(2점)
4. 기업부담금 중 50%이상 현금으로 부담하는 경우(1점)
5. 최근 5년 이내 중앙행정기관 장이상 표창 수상 경력이 있는 주관기관 또는 총괄연구책임자인 경우(1점)
6. 최근 3년 이내 국제표준 채택, 표준특허 등록을 획득한 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우(2점)(단, 국제표준 채택, 표준특허 등록이 사업의 목적이거나, 사업의 성과지표로 설정된 경우 제외)

③제2항의 기준은 신청 연구개발과제의 주관기관에 한하여 부여하며, 전문가 평가단 평가결과 탈락판정 받은 과제는 가점을 부여할 수 없다.

④연구개발과제에 참여하는 주관기관이 당해연도 2개 이상의 과제 신청 시 제2항의 기준은 1개의 과제에 한하여 부여한다.

- ⑤가감점 부여 기간은 사업제안요구서 접수마감일을 기준으로 한다.
- ⑥연구개발과제에 선정된 과제 중 제2항제1호 내지 제6호까지의 어느 각 호에 해당하는 가점을 부여받은 주관기관은 향후 3년간 동일 항목의 가점을 부여받을 수 없다.
- ⑦제1항 및 제2항의 기준에 의해 가점을 신청하는 주관연구기관의 장은 해당하는 근거 서류를 제출하여야 하며, 가점 신청자를 대상으로 부여한다. 단, 가점을 부여 받았음에도 불구하고 주관기관이 연구개발과제에 미 선정 시에는 향후 신청하는 과제에 대하여 가점을 재신청할 수 있다.

제18조(선정평가) 신규과제의 선정평가는 다음 각 호에 따른다.

1. 전문기관 검토(접수서류, 연구성과 목표, 연구단계 등) 실시
2. 전문가 평가(전문가 평가단) 실시
3. 진흥원장은 전문가 평가결과를 종합하여 전문가 선정평가 종합의견서 작성
4. 전문가 평가결과 및 가감점을 합산하여 종합평가점수 산정
5. 종합평가점수가 높은 과제부터 우선 선정하며, 진흥원장은 전문가 평가단의 연구비 검토의견과 지원예산의 규모 등을 고려하여 연구비를 조정할 수 있음
6. 지정공모과제는 자유공모과제보다 우선 선정할 수 있다.

신규과제의 평가결과에 따른 연구비 조정		
평가점수	신청연구비 조정비율	비고
90점 이상	신청연구비의 100% 인정	
80점 이상 ~ 90점 미만	신청연구비의 85% 인정	
70점 이상 ~ 80점 미만	신청연구비의 70% 인정	
60점 이상 ~ 70점 미만	신청연구비의 55% 인정	
60점 미만	탈락	

제19조(심의위원회 심의) ①진흥원장은 연구개발과제의 평가결과에 대하여 심의위원회에 심의를 요청할 수 있다.

②심의위원회는 종합평가서 및 전문기관조정 의견서를 대상으로 평가결과의 타당성, 선정대상과제, 연구비 금액, 정책적 고려사항 등에 대하여 심의하고 지원예산 규모내의 과제를 최종 확정한다.

제20조(선정평가 결과의 통보) 진흥원장은 연구개발과제를 선정하였을 때에는 「평가지침」 제7조제1항에 따라 선정평가 결과를 기상청장에게 보고하여야 하며, 평가결과를 연구개발과제를 신청한 자에게 통보하여야 한다.

제21조(선정평가 결과에 대한 이의신청) 이의신청은 「평가지침」 제20조를 따른다.

제22조(협약체결 안내) ①진흥원장은 연구개발과제 또는 계속지원과제로 확정된 해당 연구개발과제 주관연구기관의 장에게 다음 각 호의 사항을 통보하여야 한다.

1. 연구개발비의 확정금액
2. 협약기간, 협약체결 일정
3. 협약체결에 필요한 관련 서류
4. 전문가 평가단 및 과제담당관의 검토의견

②주관연구기관의 장은 제1항의 기준을 통보받은 날로부터 15일 이내에 검토의견을 반영하여 보완된 연구개발계획서를 진흥원장에게 제출하여야 한다.

③진흥원장은 필요한 경우 협약체결을 위한 설명회를 개최할 수 있으며, 설명회 개최 시에는 협약체결 절차, 기타 협약체결 및 연구수행에 필요한 사항 등을 설명하여야 한다.

제23조(협약체결) ①진흥원장은 「처리규정」 제20조 및 제21조에 따라 협약을 체결한다.

②주관연구기관의 장은 제20조제1항에 따라 선정통보 받은 날(계속지원과제로 확정된 경우에는 그 확정 통보일)로부터 특별한 사유가 없는 한 30일

이내에 협약을 체결하여야 한다.

③진흥원장은 협약정보의 관리를 위하여 주관연구기관의 장으로 하여금 협약체결 관련 정보들을 기상청 연구관리시스템에 즉시 등록하게 하여야 한다.

④진흥원장은 주관연구기관의 장이 연구개발과제 선정통보를 받은 날로부터 30일 이내에 명백한 사유 없이 협약을 체결하지 않거나, 임의로 연구개발 계획을 변경하여 제출하는 경우에는 연구개발과제 선정 또는 계속지원 결정을 취소할 수 있다.

⑤주관연구기관의 장은 국제공동연구 또는 국제위탁연구를 수행하려는 경우, 「처리규정」 제21조제3항에 따라 협약을 체결한다.

⑥기업참여과제의 경우 기업부담금을 부담하지 않을 시 전문기관의 장은 연구개발과제 선정 또는 계속지원 결정을 취소할 수 있다.

제24조(다년도 협약) 다년도 협약과제의 경우, 해당연구기간의 연도별로 연차 평가를 통하여 지원중단 또는 연구비를 조정할 수 있다.

제25조(협약변경) ①주관연구기관의 장은 협약 내용을 변경하려면 변경사유 및 연구목표 달성과 관련한 자체 검토의견서 등 관련서류를진흥원장에게 제출하고 협약변경 승인을 요청하여야 한다.

구 분		변 경 내 용	제 출 서 류(각1부)	별 지 서 식
공통 제출서류		-	① 변경신청공문 ② 변경신청서 ③ 사유서 및 의견서 ④ 참여기업 동의서(해당 시)	
추가 제출 서류	연구기관 변경	주관, 협동연구기관 변경 시	① 변경 전 연구기관 포기서 ② 변경 후 연구기관 동의서 ③ 변경 후 연구기관 현황	별지 제3호
	연구책임자 변경	주관, 협동연구책임자 변경 시	① 변경 전 연구책임자 포기서 ② 변경 후 연구책임자 동의서 ③ 변경 후 연구책임자 인적 및 이력사항	별지 제4호
	연구기간 변경	연구기간의 단축 및 연장 시	-	별지 제5호
	연구목표 변경	연구목표의 변경 시	-	별지 제6호
	참여기업 변경	과제 참여기업의 변경 시	① 변경 전 참여기업 포기서 ② 변경 후 참여기업 동의서 ③ 변경 후 참여기업 현황	별지 제7호

연구비 비목간 변경	공동관리규정 제12조의2 제3항	① 연구개발비 총괄표 ② 변경비목의 변경 전·변경 후 세부내역	별지 제8호
기타 협약변경	연구과제명, 연구추진체계, 핵심연구기자재, 위탁과제 중 연구기관 및 연구책임자 변경 시	-	별지 제9호

②협동 또는 위탁연구기관의 장이 협약 내용을 변경하고자 할 경우에는 주관연구기관의 장에게 협약변경을 신청하여야 한다.

③주관연구기관의 장은 특별한 사유가 없으면 해당연차(단계) 종료 2개월 전까지 협약변경 승인을 요청하여야 한다.

④ <삭 제>

⑤진흥원장은 변경절차 및 구비서류, 관련규정, 타당성 등을 검토하고 협약 변경 검토의견서를 작성하여 승인여부를 주관연구기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑥ <삭 제>

1. ~8. <삭 제>

⑦진흥원장은 협약변경 승인 현황을 기상청장에게 보고하여야 한다.

제26조(협약의 해약) ①「처리규정」 제23조의 규정에 따른다.

②「처리규정」 제23조제1항 및 제2항의 조치를 취한 경우, 진흥원장은 이를 지체 없이 기상청장에게 보고하여야 한다.

제4장 과제관리 및 평가

제27조(진도관리) ①진흥원장은 「평가지침」 제8조제3항에 따라 각 연구개발과제에 대하여 협약 후 2개월 이내에 착수보고회와 연 1회 이상 진도보고서 또는 워크숍, 중간발표회 등으로 진도관리를 실시하여야 한다.

②각 연구책임자는 중간 진도점검을 위해 전문기관이 지정한 날까지 진도 점검보고서를 작성하여 진흥원장에 제출해야한다. 단, 진흥원장은 중간 진도점검을 위한 워크숍을 실시할 경우 진도보고서 제출을 생략하게 할 수 있다.

③계속과제의 경우 하반기 진도관리는 연차실적·계획서로 갈음할 수 있다.

④진흥원장은 연구계획에 비하여 실적이 현저히 부진한 과제에 대하여는

현장점검 등 필요한 조치를 마련하여야 한다.

⑤주관연구기관의 장은 진흥원장이 진도관리를 위하여 다음 각 호의 필요한 자료를 요청하면 적극 협조하여야 한다.

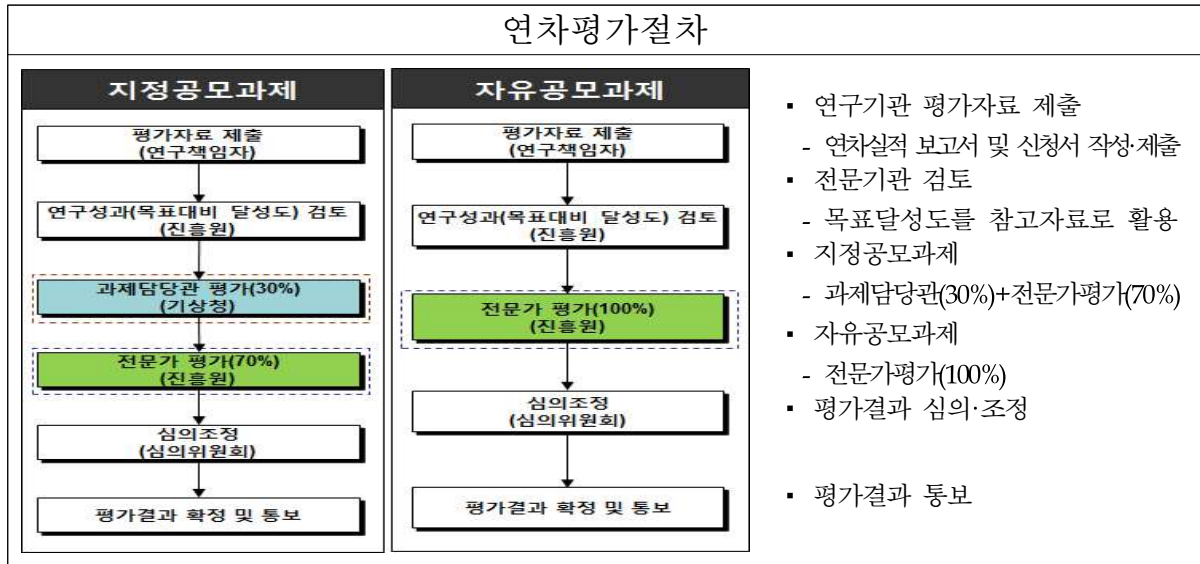
1. 연구책임자는 90일 이상 해외 장기방문을 할 경우 사전에 장기해외방문 연구 통지서(별지 제12호 서식)를 작성하여 제출
2. 연차실적 및 단계보고 시 과제별 국제협력 현황(별지 제13호 서식)을 작성하여 보고서에 첨부하여 제출
3. 기타 진도관리를 위해 필요한 자료

⑥진흥원장은 진도관리결과를 기상청장에게 보고하여야 한다.

제28조(연차평가) ①진흥원장은 「처리규정」 제25조제2항에 따라 계속과제의 계속 지원 타당성 검토평가를 위해 연차평가를 실시한다.

②주관연구기관의 장은 연차종료 1개월 전까지(또는 지정된 접수기간 내) 신청서류를 기상청 연구관리시스템에 등록하여야 한다.

③연차평가는 다음과 같은 절차를 따른다.



다년도(계속)과제의 연차평가 결과에 따른 연구비 조정

평가점수	신청연구비 조정보율	비고
90점 이상	차년도 신청연구비 전액 인정	
80점이상~90점미만	차년도 신청연구비 90% 인정	
70점이상~80점미만	차년도 신청연구비 80% 인정	
60점이상~70점미만	차년도 신청연구비 70% 인정	
60점미만	지원 중단	

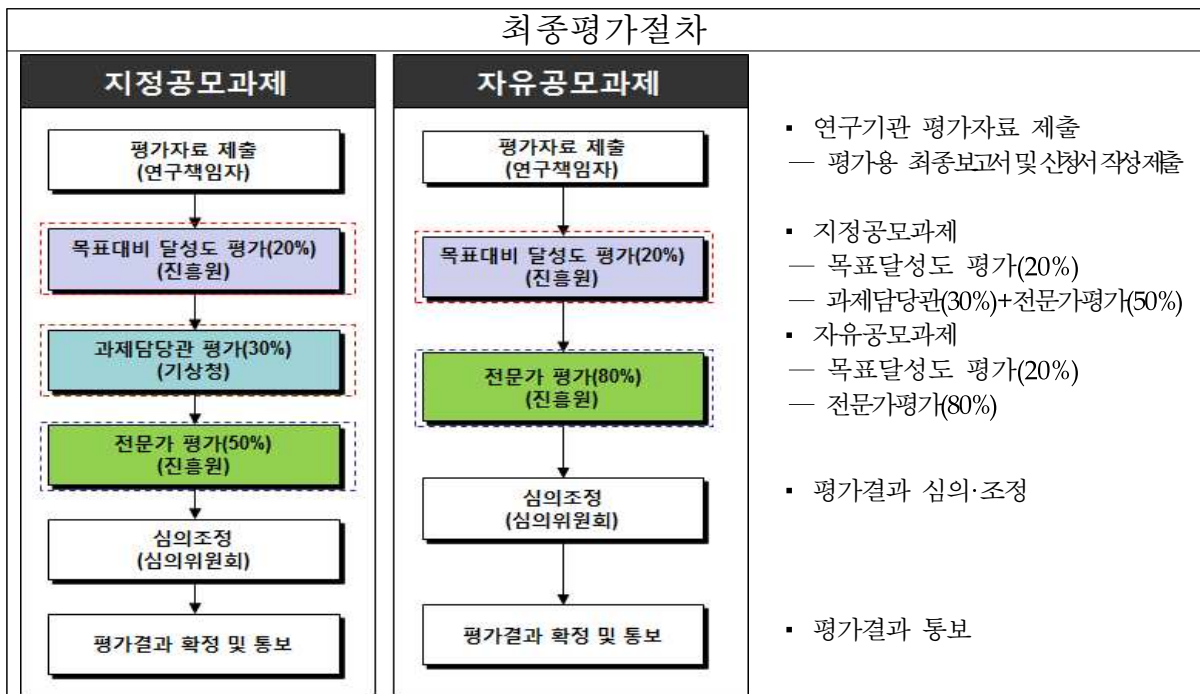
④ 전문기관 목표달성도 평가 연구성과 가중치 비율은 제30조 제6항, 제7항을 따른다.

제29조(단계평가) <삭 제>

제30조(최종평가) ①진흥원장은 「처리규정」 제25조에 따라 종료과제의 검토 평가를 위해 최종평가를 실시하여야 한다.

②주관연구기관의 장은 연구기간 종료 후 45일 이내(또는 지정된 접수 기간 내) 최종평가와 관련된 신청서류를 기상청 연구관리시스템에 등록 하여야 한다.

③최종평가는 다음과 같은 절차를 따른다



④진흥원장은 과반수의 평가위원이 현장평가 필요성에 대한 의견을 제시 하는 경우, 현장평가를 실시하여야 한다.

⑤진흥원장은 「공동관리규정」 제16조제2항에 따른 과제에 대하여는 연구 개발결과 평가를 실시하지 아니한다.

1. <삭 제>

2. <삭 제>

⑥ ‘기상산업 지원 및 활용기술 개발사업’ 전문기관 목표달성도 평가 연구 성과 가중치 비율을 다음을 따른다.

연구성과 가중치 비율		
연구성과	가중치	비 고
기술이전 사업화 현업화인증	5	
특허(등록) 성능인증 논문(SCI)	4	성능인증은 기상장비성능인증(KMI) 등 국가공인 인증의 경우에만 해당한다.
특허(출원) S/W 등록 논문(비SCI)	1	

⑦ '기상기술개발사업', '지진기술개발사업', '기후변화 감시 예측 및 국가정책 지원강화' 전문기관 목표달성도 평가 연구성과 가중치 비율을 다음을 따른다.

연구성과 가중치 비율		
연구성과	가중치	비 고
논문(SCI) 특허(등록) 기술이전 사업화 현업화인증	3	
논문(비SCI) 특허(출원) S/W 등록 성능인증	1	성능인증은 기상장비성능인증(KMI) 등 국가공인 인증의 경우에만 해당한다.

**실적
목표 산정 방법**

$$\frac{N_{out}^*}{N_{in}^*} = \frac{N_{out}^1 + N_{out}^2 + N_{out}^3 + N_{out}^4}{N_{in}^1 + N_{in}^2 + N_{in}^3 + N_{in}^4}$$

“기상산업 지원 및 활용기술 개발사업”

N_{in}^* 목표 연구성과	N_{in}^1 : (기술이전 + 사업화) × 5 N_{in}^2 : 현업화 인증건수 × 5 N_{in}^3 : (SCI + 특허등록 + 성능인증) × 4 N_{in}^4 : 비SCI + 특허출원 + S/W등록 × 1
N_{out}^* 실적 연구성과	N_{out}^1 : (기술이전 + 사업화) × 5 N_{out}^2 : (현업화 인증획득점수 / 5) × 5 N_{out}^3 : (SCI + 특허등록 + 성능인증) × 4 N_{out}^4 : 비SCI + 특허출원 + S/W등록 × 1

“기상기술개발사업, 지진기술개발사업, 기후변화 감시 예측 및 국가정책지원강화”

N_{in}^* 목표 연구성과	N_{in}^1 : (기술이전 + 사업화) × 3 N_{in}^2 : 현업화 인증건수 × 3 N_{in}^3 : (SCI + 특허등록) × 3 N_{in}^4 : (비SCI + 특허출원 + S/W등록 + 성능인증) × 1
N_{out}^* 실적 연구성과	N_{out}^1 : (기술이전 + 사업화) × 3 N_{out}^2 : (현업화 인증획득점수 / 4.5) × 3 N_{out}^3 : (SCI + 특허등록) × 3 N_{out}^4 : (비SCI + 특허출원 + S/W등록 + 성능인증) × 1

**실적
목표에 따른 배점 비율**

실적 목표	1이상	0.9이상 1미만	0.8이상 0.9미만	0.7이상 0.8미만	0.6이상 0.7미만	0.5이상 0.6미만	0.4이상 0.5미만	0.3이상 0.4미만	0.2이상 0.3미만	0.1이상 0.2미만	0.1미만
배점	100	90	80	70	60	50	40	30	20	10	0

- 제31조(연차·최종 평가결과에 따른 조치)** ①진흥원장은 계속과제 및 종료 과제의 평가 결과 최종 확정된 평가점수에 따라 「평가지침」 제9조와 같이 평가등급을 배분하되, 그 비율은 필요시 기상청장과 협의하여 조정할 수 있다.
- ②진흥원장은 평가결과에 따라 「평가지침」 제18조제1항에 의거한 인센티브 및 제재조치를 부여하고, 제재조치 평가단은 평가결과에 따라 제재유형(참여제한, 신규과제 참여시 감점)과 추가제재(정밀정산, 평가위원 참여제한) 여부를 결정한다.
- ③진흥원장은 「평가지침」 제19조제1항에 따라 평가결과를 종합하여 기상청장에게 보고하고 주관연구기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ④진흥원장은 평가결과를 당해 연도 국가연구개발사업 조사·분석·평가의 기획 또는 집행 자료로 활용할 수 있다.

- 제32조(현장점검)** ①진흥원장은 주관연구기관에서 수행하고 있는 연구과제의 추진 현황을 파악하는 등 효율적인 사업관리를 위하여 현장점검을 실시할 수 있다.
- ②진흥원장은 제27조 및 제41조에 해당하는 경우 현장점검을 실시하며, 그 결과 문제가 있다고 판단되면 현장평가를 실시할 수 있다.
- ③진흥원장은 연구개발과제의 수행현황, 연구개발비의 사용실태 등 개발사업 전반에 관한 사항을 수시로 점검할 수 있으며, 「평가지침」 제8조제4항 따라 필요 시 현장 평가팀을 구성하여 현장평가를 실시할 수 있다.
- ④진흥원장은 현장평가를 실시한 경우, 그 결과를 기상청장에게 보고하여야 한다.

제33조(연구개발결과의 공개) 연구개발결과의 공개는 「처리규정」 제28조를 따른다.

- ①~② <삭 제>

제5장 연구개발비 지급 및 관리

제34조(연구개발비 산정) 연구개발비목은 「공동관리규정」 제12조제5항에 따라 직접비, 간접비로 구성하며, 「공동관리규정」 별표2에 따라 계상 및 집행한다.

1. ~ 4. <삭 제>

제35조(연구개발비 청구) ①주관연구기관의 장은 기관(장) 명의로 개설된 은행계좌로 연구개발비를 진흥원장에게 청구하여야 한다.

②주관연구기관의 장은 연구개발비 청구에 필요한 연구과제별 기본사항을 연구비카드시스템에 입력하여야 한다.

제36조(연구개발비의 지급) 진흥원장은 「처리규정」 제24조제1항부터 제5항의 규정에 따라 연구개발비를 지급한다.

제37조(연구개발비 관리) 주관연구기관의 연구비 관리자는 「처리규정」 제24조 제6항, 제7항 및 「국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼」을 준수하여야 한다.

제38조(연구개발비 사용) 연구개발비 사용과 부당집행 금액 회수기준 및 범위는 「공동관리규정」 제19조제8항 관련 [별표2의2]와 「국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼」을 적용한다.

①~⑦ <삭 제>

제39조(연구개발비의 사용실적 제출) ①주관연구기관의 장은 「처리규정」에 따라 연차별 협약기간 종료일로부터 3개월 이내에 연구개발비 사용실적에 대한 서류를 진흥원장에게 제출하여야 한다. 협동·위탁과제가 포함된 과제의 경우 주관연구기관의 장은 협동·위탁과제의 정산을 실시한 정산결과 보고서도 함께 제출하여야 한다.

②진흥원장은 위탁정산기관(공인회계법인)을 지정하여 정산을 실시할 경우 주관연구기관의 장은 진흥원장이 지정하는 위탁정산기관에 제1항의 기한까지 연구개발비 사용실적을 제출하여야 한다.

③진흥원장은 주관연구기관의 장에게 연구개발비 사용실적 등 관련 자료를 전자문서로 제출 또는 연구비카드시스템에 직접 입력하게 할 수 있다.

제40조(연구개발비의 사용실적에 대한 정산) ①제39조에 따른 연구개발비 사용실적의 보고를 받은 진흥원장은 연구개발비 집행이 적절한지를 확인하기 위하여 별도로 정한 기준에 따라 검토한 후 연구개발비 정산결과를 기상청장에게 보고하여야 하며, 그 보고내용에 대하여 기상청장의 의견이

있을 경우에는 이를 반영하여 관련금액 회수 등 필요한 조치를 즉시 취하여야 한다. 단, 위탁연구과제의 정산은 주관연구기관이 실시하여야 한다.

②<삭 제>

③진흥원장은 보고에 대한 검토 확인을 위하여 주관연구기관의 장에게 증빙서류 등을 제출토록 하여 열람하거나 그 사본을 제출하게 할 수 있다.

제41조(정밀정산) ①진흥원장은 주관연구기관이 제출한 연구개발비 사용실적에 대하여 다음 각 호에 해당하는 경우 정밀정산 및 필요한 경우 현장 실태 조사를 실시할 수 있으며, 세부비목별 내역서, 증빙서류 등을 제출 받을 수 있다.

1. 「공동관리규정」 제17조에 의한 평가에서 'C등급'이하의 판정을 받은 과제(과제 수행의 성실성이 인정되어 제재조치가 면제된 과제 제외) 또는 탈락 과제
2. 「공동관리규정」 제19조의 규정에 의한 연구개발비 사용실적보고를 정당한 사유없이 기한내에 하지 않은 과제
3. <삭 제>
4. 연구기간 중 발생한 이자를 부당하게 집행한 연구과제
5. 기타 기상청장이 필요하다고 인정하는 과제

②연구개발비 사용실적에 대한 정산업무의 수행에 필요한 기타 세부사항은 기상청장의 승인을 받아 진흥원장이 따로 정할 수 있다.

제42조(위탁정산) ①진흥원장은 연구개발비 사용실적에 대한 정산업무의 전문성과 효율성을 기하기 위하여 위탁정산기관(공인회계법인)을 정하여 정산업무를 수행할 수 있다.

②위탁정산기관의 장은 주관연구기관의 장이 제출한 연구개발비 사용실적보고의 내용이 불충분하다고 판단하는 경우에는 당해 주관연구기관의 장에게 일정기간을 정하여 필요한 증빙서류의 제출을 요구할 수 있다.

③위탁정산기관의 장은 연구개발비 사용실적에 대한 정산을 실시한 후 각 과제별 제출내용과 이의 회신내용, 검토의견서를 종합하여 진흥원장에게 보고하여야 한다.

④진흥원장은 연구개발비 사용실적에 대해 위탁정산기관의 최종검토 결과를

확정하여 주관연구기관의 장에게 최종 통보하여야 한다.

⑤위탁정산기관에 지급하는 위탁정산비용은 진흥원장이 직접 지급한다.

⑥진흥원장은 불성실한 사업비정산 등의 사유가 발생하였을 경우 위탁정산 기관 지정을 취소할 수 있다.

제43조(연구개발비의 잔액처리) ①주관연구기관의 장은 당해 연구개발과제 종료 후 연구개발비 사용잔액, 당해 연구개발비에 대하여 발생한 이자액, 연구개발비 정산결과 부당집행분이 있을 경우에는 진흥원장이 지정한 날 까지 정부출연금 뭉에 해당하는 금액을 주관, 협동, 위탁연구기관별로 직접 진흥원에서 지정한 계좌로 입금하여야 한다. 집행 잔액 입금 시 계좌이체 수수료는 연구비 사용실적에 포함하지 않으며, 집행 및 이자잔액이 10,000원 미만인 경우 해당 연구기관의 수입으로 처리할 수 있다.

②협약기간 종료 후 잔액에 의해 발생한 이자는 반납하여야 한다.

③다년도 협약을 체결한 연구개발과제의 경우에 주관연구기관의 장은 이월 사용계획서를 작성하여 진흥원장의 승인을 받은 후 연구개발비 집행잔액 (이자포함)을 총 연구개발기간 범위 내에서 다음 각 호의 기준에 따라 차년도로 넘겨 사용할 수 있다. 다만, 현물은 넘겨 사용할 수 없다.

1. 연구개발비 집행잔액 중 인건비(내부인건비 제외), 직접비, 간접비 및 이자는 차년도로 이월하여 사용할 수 있음
2. 상기 비목외의 사용 잔액은 진흥원 종합관리 계좌로 입금
3. 연구개발비는 원칙적으로 동일비목으로만 넘겨 사용할 수 있으며, 이월 후 비목간 연구개발비를 변경하여 사용 할 수 없음
4. 직접비의 세목별 잔액은 서로 상계 가능하여, 직접비의 총잔액을 차년도 직접비로 이월하여 사용할 수 있음. 다만, 연구수당으로 넘겨 사용 할 수 없음
5. 이자는 직접비(연구수당 제외)로 넘겨 사용하여야 함
6. 기업부담분 사용 잔액은 연구기관과 참여기업간 협의·처리
7. 이월대상이라 하더라도 그 금액이 과다(예 : 해당 비목의 20% 이상)할 경우 진흥원장은 협약(연구비)변경 요구 가능
8. 위탁과제 연구비 잔액은 다년도 위탁연구계약을 체결한 경우 위탁과제로 이월할 수 있으며, 위탁과제의 각 비목은 본과제 비목의

이월방법과 동일하다. 단, 단년도 위탁연구계약 체결 시 또는 위탁 과제 종료 시 직접경비로 통합 이월

9. 이월액은 차년도 중에만 사용 가능하며, 전년도 이월 연구비와 해당 연도 연구비를 반드시 구분하여 사용 및 관리
10. 연구비 사용실적 보고 시 전년도 이월액 사용실적 별도 제출
11. 이월 금액은 “정부출연금+기업현금부담금” 기준임
12. 이월액 발생 보고 및 사용계획 승인신청
13. 이월액 사용계획 검토를 위해 차년도의 연차실적계획서 제출 시 이월액 사용계획서를 작성하여 진흥원에 이월 사용 승인신청(이자 포함)
14. 연구기관장은 자체 이월절차를 거쳐 연구비를 이월 승인 비목으로 편성한 후 사용

④ <삭 제>

⑤주관연구기관의 장은 제40조에 의한 정산결과를 통보받은 후 이의가 있으면 통보받은 날로부터 10일 이내에 이의 내용과 근거자료를 첨부하여 진흥원장에게 1회에 한하여 이의신청을 할 수 있다.

⑥ <삭 제>

반납 또는 회수금의 범위

- 집행 잔액 및 이자 반납 시 정부지분은 최초 협약연도부터 반납 또는 회수 시점까지의 정부출연금과 민간현금연구비를 합산한 금액 중 정부출연금이 차지하는 비율에 해당하는 금액으로 계산
 - 총 연구기간이 3년인 다년도 협약과제가 2년을 수행하고 중단된 경우 2차년도까지 투입된 정부출연금과 민간현금 연구비를 합산한 금액 중 정부출연금이 차지하는 비율에 해당하는 금액
- 연구비 통합관리 등으로 이자 산출이 어려운 경우 다음공식 적용 후 회수 조치
$$\text{발생이자} = (\text{총 현금액(정부+민간)} \times \text{해당계좌의 이자율}) \times 0.5(\text{소멸지수}) / \text{분할 지급횟수}$$
 - 해당계좌의 이자율은 산출이 어려운 경우 법정 이자율을 적용
 - 분할지급횟수는 연구수행기간 개월 수 적용

제44조(집행잔액의 관리) <삭 제>

제45조(집행잔액의 수입 및 지출) <삭 제>

제46조(집행잔액 미입금 시 조치사항 및 가산금 등 징수) <삭 제>

제47조(문제과제 처리) ①진흥원장은 집행잔액 또는 부당집행액 반납을 통보한 후 주관연구기관의 장이 정당한 사유없이 3개월 이상 반납을 지연하는 경우 기상청장의 승인을 받아 채권추심 등 집행잔액 회수를 위한 법적 조치를 취할 수 있다.

②진흥원장은 1항의 규정에도 불구하고 주관연구기관의 부도, 법정관리, 폐업 또는 이에 준하는 상황이 발생하여 정상적인 연구개발비 집행실적 검토 및 집행잔액의 회수가 불가능하다고 판단되는 경우 기상청장에게 결과를 보고하고 집행잔액 회수조치를 종료할 수 있다. 단,진흥원장은 주관연구기관에 대한 신용조사 등 집행잔액 회수를 위하여 선량한 관리자의 의무를 다하여야 한다.

제6장 연구성과 관리 및 활용

제48조(성과관리) ①연구 성과란 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과 관리에 관한 법률(이하 “성과평가법”이라 한다)」 제2조에 따른 연구개발을 통하여 창출되는 특허·논문 등 과학기술적 성과와 그 밖에 유·무형의 경제·사회·문화적 성과를 말한다.

② 연구성과 관리의 범위는 다음과 같다.

1. 성과의 조사·수집

- 과제수행으로 발생한 주요 연구성과 조사
 - 성과물과 성과물 관련 정보 등
- 성과자료 제출 요청, 입력 및 제출
- 조사결과의 활용
 - 국가연구개발사업 조사·분석·평가 성과자료 제출
 - 각종 보고서의 성과자료 접수

2. 성과의 분석

- 성과지표를 활용한 투입대비 산출 실적 분석
- 성과분석 보고서 발간
- 연구결과로부터 활용할 가치가 있는 연구성과의 도출
- 연구성과의 가치평가를 통한 재분류 및 우선순위 설정
- 연구비 지원통계 유지 및 분석

3. 성과의 활용

- 기술실시계약 및 기술료 관리
- 추적평가 실시
 - 개발연구단계의 연구개발과제는 연구개발사업 종료 후 5년간의 연구성과 관리·활용에 대한 추적 평가 실시
- 국가 R&D 성과정보서비스 제공(NTIS와 연계)
 - 연구성과 유형별 성과관리·유통 전담기관 지정·운영
- 연구성과의 활용실적과 그 내역의 관리 및 통계화
- 연구성과의 활용실적 및 그 파급효과에 대한 평가와 그 결과의 관리 등
- 우수·유망기술 조사 및 기술이전 촉진
 - 사업화 추진현황, 기술이전 성공 및 실패 사례 분석
 - 우수성과사례 발굴·수집 및 사례집 발간
 - 우수성과 전시회 개최

③진흥원장은 연구개발결과가 널리 활용될 수 있도록 기술실시계약 및 기술료 관리, 추적평가 실시, 우수·유망기술 조사 및 기술이전 촉진 등 연구개발결과를 활용하는 데에 필요한 조치를 하여야 한다.

제49조(기술실시계약) ①연구개발결과의 실용화를 목표로 추진한 연구개발과제의 주관연구기관의 장은 참여기업 등과 기술실시계약을 맺도록 하여야 한다. 다만, 영리기관이 연구개발결과물을 직접 실시하는 경우에는 전문기관의 장에게 「처리규정」 제31조제3항에 따라 기술실시보고서를 제출하여야 한다.

②진흥원장은 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 기술

실시계약 대상에서 제외하거나 계약 시기를 조정할 수 있다.

1. 최종평가 결과가 극히 불량한 연구개발과제
2. 연구개발 결과물 등 과제의 특성에 따라 기술실시계약이 불필요하다고 전문기관의 장이 인정하는 경우
- ③ 연구개발결과물 소유기관의 장은 기술실시계약을 체결하고자 하는 경우 계약한 날로부터 30일 이내에 「처리규정」 제31조제2항에 따라 기술실시보고서에 기술실시계약서를 첨부하여 진흥원장에게 제출하여야 한다.
- ④ 진흥원장은 기술실시보고서를 취합하여 반기별로 기상청장에게 보고하여야 한다.

제50조(기술료의 징수) 「공동관리규정」 제22조 및 「처리규정」 제31조의 규정을 준용한다.

제51조(기술료의 사용) 「공동관리규정」 제23조 및 「처리규정」 제32조의 규정을 준용한다.

제52조(추적평가) ① 진흥원장은 연구개발결과의 활용을 위해 추적평가 실시하여야 하며, 대상사업은 「공동관리규정」 제21조제4항 및 「평가지침」 제5장 추적평가를 준용한다.

② 추적평가는 다음의 절차를 따른다.

평가절차	내 용
연구개발 종료 (최종평가 성공)	- 연구성과 활용계획서 제출(연구 종료시 1회) (주관연구기관 → 진흥원)
↓	
연구성과 활용	- 연구성과 활용보고서 제출(5년간) (주관연구기관 → 진흥원)
↓	
추적평가	- 개발연구단계의 연구개발과제 종료 후 3년 이내에 추적평가 실시 (진흥원)
↓	
후속조치	- 추적평가결과 정리 보고(우수 연구성과 발굴) - 우수연구성과 홍보 및 후속지원 등 근거자료 사용

③ 진흥원장은 추적평가를 위해 연구성과 활용계획서(연구 종료시 제출), 연구성과 활용결과 보고서 등과 이에 대한 근거자료를 주관연구기관의 장으로부터 제출받아 수집하여야 한다.

- ④ 추적평가는 주관연구기관의 연구책임자가 제출한 연구개발결과 활용보고서 등을 토대로 과제별, 위원별 서면심사를 통한 평가를 원칙으로 하되, 진흥원장이 필요하다고 인정하는 경우(대표적인 성공 및 실패사례에 대하여 상세 조사 분석이 필요하다고 판단되는 경우 등)에는 발표평가 또는 현장평가를 병행하여 실시할 수 있다.
- ⑤ 평가결과 90점 이상의 과제에 “매우우수” 등급을 부여하고 해당 연구책임자에게는 선정평가 시 「평가지침」 별표3에 의거 가점을 줄 수 있다.

제53조(연구성과의 홍보) ①주관연구기관의 장은 연구개발성과가 널리 확산될 수 있도록 연구수행 중이거나 연구종료 후에도 연구성과를 언론기관에 홍보하되 진흥원의 지원을 받았다는 사실을 명시하여야 한다.

사사 예문
 < 한 글 >

이 연구는 기상청 “기상기술개발사업,” “지진기술개발사업,” “기후변화 감시예측 및 국가정책지원강화”, “기상산업지원 및 활용기술 개발사업”(KMIPA관리번호)의 지원으로 수행되었습니다.

< 영 문 >

This work was funded by the Korea Meteorological Administration Research and Development Program under Grant KMIPA 관리번호.

참고) 관리번호는 한국기상산업진흥원에서 부여함
 참고) 해당하는 사업명 명시

- ②전문기관의 장은 연구성과의 홍보를 위하여 다음 각 호의 사업을 추진할 수 있다.
 1. 연구개발 우수성과 전시회 및 발표회
 2. 연구개발 성과 우수 활용자 포상
 3. 주기적 연구개발 우수성과의 언론매체 홍보사업
 4. 기타 기상청장이 필요하다고 인정하는 사업
- ③진흥원장은 동 사업을 수행함에 있어 기술료 외에 기상청장의 승인을 얻어 별도예산을 편성할 수 있다.

제7장 보칙

제54조(연구개발결과물의 소유) 「공동관리규정」 제20조를 준용한다.

제55조(연구관리 정보화) ①주관연구기관의 장은 연구관리의 정보화를 위하여 다음 각 호의 정보를 연구관리시스템 및 연구비카드시스템에 입력하여야 한다.

1. 연구개발계획서
2. 연차실적 및 계획서
3. 연구개발 연차(최종)보고서, 요약서
4. 연구개발결과 활용계획서 및 보고서
5. 협약체결 및 협약변경 내역
6. 연구개발비 사용계획과 집행실적
7. 연구개발의 성과 및 실적
8. 연구개발 수행내역(진도, 산출물, 참여인력, 기자재 등)
9. 기타 진흥원장이 필요하다고 인정하는 사항

②제1항에 의하여 연구관리시스템에 입력되어 데이터베이스화되는 내용은 관련 서류의 제출을 생략하거나, 제출항목을 간소화 할 수 있다.

③주관연구기관의 장은 「공동관리규정」 제25조제5항에 따라 연구개발사업을 통하여 취득한 장비 중 취득가격이 3천만원 이상인 장비 또는 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 국가과학기술종합정보시스템과 연구관리시스템에 다음 각 호의 정보를 등록·관리하여야 한다.

1. 수행중인 기상청 소관 연구개발사업의 과제명 및 고유번호
2. 연구장비의 명칭(한글명·영문명) 및 모델명
3. 연구장비의 제작사·제작국가 및 공급사
4. 연구장비의 원리 및 특징, 주요사양, 사용례 및 활용계획
5. 연구장비의 구입가격·이용절차 및 이용료
6. 기타 진흥원장이 필요하다고 인정하는 사항

④진흥원장은 연구관리시스템에 등록된 연구장비 정보를 연구관리업무에 활용할 수 있으며 타 주관연구기관이 연구수행 시 활용할 수 있도록 연구관리시스템을 통하여 제공하여야 한다.

제56조(위반사항에 대한 제재) ①진흥원장은 연구책임자, 연구기관·참여기업 또는 실시기업에 대하여 관련 기준에 따라 경고조치 하거나, 국가연구개발 사업의 참여를 제한할 수 있다. 다만, 진흥원장이 정당한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

②진흥원장은 제1항의 규정에 따른 제재조치를 할 경우 위반사항의 원인에 고의 또는 중대한 과실이 있다고 인정되면 위반자 또는 소속기관장에 대하여 사법기관에 고발 조치를 취할 수 있다.

③진흥원장은 참여제한 등의 조치를 취하고자 하는 경우에는 사전에 처분의 내용 및 근거, 처분의 원인, 처분에 대하여 의견을 제시할 수 있다는 내용 등에 대하여 당사자 등에게 알려야 한다.

④제3항의 규정에 따른 통지를 받은 당사자는 통지를 받은 날로부터 14일 이내에 그 처분 등에 대하여 의견을 제시할 수 있다.

제57조(연구개발사업의 보안) 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 「기상업무 연구개발사업 보안관리지침」을 따른다.

제58조(다른 법령의 적용) 이 규정에서 정하지 않은 사항은 상위규정 및 지침 등이 정한 바에 따른다.

부 칙 (2010. 01. 21.)

1. (시행일) 이 기준은 2010년 01월 21일부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 기준 시행 이전에 시행한 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다.
3. (적용) 이 기준과 관련하여 기후변화 감시·예측 및 국가정책 지원 강화사업에 대한 지침 등이 제·개정될 경우 우선 적용한다.

부 칙 (2013. 04. 11. 전부개정)

1. (시행일) 이 기준은 기상청장의 승인을 받은 날부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 기준 시행 이전에 시행한 사항은 이 기준에 의하여 처리된 것으로 본다.
3. (적용) 이 기준과 관련된 기상산업지원 및 활용기술 개발사업에 대한 상위

규정 및 지침 등이 제·개정될 경우에는 개정된 상위규정 및 지침 등을 우선 적용한다.

부 칙 (2014. 08. 28. 일부개정)

1. (시행일) 이 기준은 기상청장의 승인을 받은 날부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 기준 시행 이전에 시행한 사항은 이 기준에 의하여 처리된 것으로 본다.
3. (적용) 이 기준과 관련된 기상산업지원 및 활용기술 개발사업에 대한 상위 규정 및 지침 등이 제·개정될 경우에는 개정된 상위규정 및 지침 등을 우선 적용한다.

부 칙 (2015. 09. 16. 일부개정)

1. (시행일) 이 기준은 기상청장의 승인을 받은 날부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 기준 시행 이전에 시행한 사항은 이 기준에 의하여 처리된 것으로 본다.
3. (적용) 이 기준과 관련된 기상See-At기술개발에 대한 상위규정 및 지침 등이 제·개정될 경우에는 개정된 상위규정 및 지침 등을 우선 적용한다.

[별지서식 리스트]

구 분	별지서식 리스트
별지 제1호 서식	<u>과제접수증</u>
별지 제2호 서식	<u>주요연구성과</u>
별지 제3호 서식	<u>연구기관 변경신청서</u>
별지 제4호 서식	<u>연구책임자 변경신청서</u>
별지 제5호 서식	<u>연구기간 변경신청서</u>
별지 제6호 서식	<u>연구목표 변경신청서</u>
별지 제7호 서식	<u>참여기업 변경신청서</u>
별지 제8호 서식	<u>연구비 비목 변경신청서</u>
별지 제9호 서식	<u>협약변경신청서</u>
별지 제10호 서식	<u>이월액 사용계획 승인 신청서</u>
별지 제11호 서식	<u>종합관리계좌 입금내역서</u>
별지 제12호 서식	<u>장기 해외 방문연구 통지서</u>
별지 제13호 서식	<u>과제별 국제협력 현황</u>
별지 제14호 서식	<u>연구성과 홍보실적 통지서</u>
별지 제15호 서식	<u>기상업무 연구개발사업 가점 신청서</u>
별제 제16호 서식	<u>기상업무연구개발비 집행계획서</u>
별지 제17호 서식	<u>현금출납부</u>
별지 제18호 서식	<u>인건비 집행실적보고서</u>

【별지 제1호 서식】

〈 과제접수증 〉

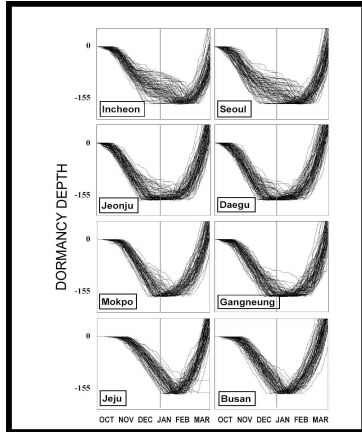
※ 진흥원 기재사항			※접수번호			
사업명 및 지원분야	<input type="checkbox"/> ① 기상기술개발		<input type="checkbox"/> 기상관측		<input type="checkbox"/> 기상예보	<input type="checkbox"/> 미래유망
	<input type="checkbox"/> ② 지진기술개발					
	<input type="checkbox"/> ③ 기후변화 감시·예측 및 국가정책지원 강화		<input type="checkbox"/> 기후변화감시		<input type="checkbox"/> 기후변화 예측	
	<input type="checkbox"/> ④ 기상산업지원 및 활용 기술개발		<input type="checkbox"/> 서비스		<input type="checkbox"/> 장비	<input type="checkbox"/> 도로기상
구분	<input type="checkbox"/> 지정공모		<input type="checkbox"/> 자유공모			
CODE 번호	각 RFP 참조		핵심 단어			
연구과제명						
연구책임자 (소속기관)	성명		휴대폰			
	전화번호		팩스번호			
	E-mail		소속기관명			
	소속부서명		직위/직책			
	주소					
실무담당자	성명		휴대폰			
	전화번호		팩스번호			
	E-mail		소속기관명			
	소속부서명		직위/직책			
	주소					
연구개발비 (단위:천원)	구분	정부출연금	민간부담금	총연구비	위탁 1 연구비	위탁 2 연구비
	1차년도					
※ 제출서류인	1. 신청공문					
	2. 과제접수증					
	3. 연구개발계획서(총괄과제용) (해당 시)					
	4. 연구개발계획서(단위·세부 및 위탁과제용)					
	5. 개인정보 수집·활용·제공 동의서					
	6. 예상목표 연구성과					
	7. 국가연구개발사업 과제 참여확인서					
	8. 연구장비도입 심의 요청서 (해당 시)					
	9. 장비구축계획서 (해당 시)					
	10. 기업참여의사확약서 (해당 시)					
	11. 기업부설 연구서 인가서 (해당 시)					
	12. 중소기업확인서, 벤처기업확인서 등 (해당 시)					
	13. 연구개발서비스업자 신고증 (해당 시)					
	14. 기상업무 연구개발사업 가정 신청서 (해당 시)					
※ 접수일자	20 . . .					

리스트

【별지 제2호 서식】

주요연구성과

□ 대표적 주요연구성과 예시



- 성명/소속: 000(00대학교)
- 과제명: 경관규모 공간기후 추정기술
- 겨울기온 상승에 따른 우리나라 낙엽과수의 휴면생태 변화
- Journal of Applied Meteorology and Climatology
게재('08년 7월)

□ 논문(특허) 발표 및 게재현황

(단위: 건)

연도	게재 및 게재 확정 논문		특허		현업화 인증	기술이전 /사업화	의장등록/ 실용안등록	S/W 등록	국제 활동
	SCI	비SCI	출원	등록					
2010	게재: 게재확정:	게재: 게재확정:							

※ 모든 연구실적의 증빙자료(PDF파일 등)는 반드시 연구관리시스템에 업로드하여야 함. 증빙자료가 없는 실적은 인정하지 않음.

※ 계속과제는 해당 단계 수행 중 도출된 실적을 제출하여야 함.

□ 인력양성 성과

(단위: 명)

구분	2012년		비고
	남	여	
박사			
석사			
학사			
기타			
소계			

□ 연구성과 상세기입

1. SCI 논문게재 현황 (편)

투고자 성명 (공동저자포함)	게재 년월	논문제목	게재학술지명 (Full Name)	ISBN_ISSN	Vol. (권 호)	페이지	국명
영문논문은 영 문으로 기재					Vol. 00 No. 00	0000 -0000	

2. 비SCI 논문게재 현황 (편)

투고자 성명 (공동저자포함)	게재 년월	논문제목	게재학술지명 (Full Name)	ISBN_ISSN	Vol. (권 호)	페이지	국명
영문논문은 영 문으로 기재					00 권 00 호		

3. 특허실적 (건)

발명인	출원 또는 등록번호	구분 (출원/등록)	명칭	출원인 법인 사업자등록번호	출원/등록일	국내/ 해외

※ 단, 개인명의 특허는 국가 R&D사업 종합관리시스템에서 인정하지 않으므로, 반드시 연구기관 명의로 출원(등록)하시고, 이미 개인명의 출원(등록)된 특허는 명의변경을 하여야 합니다.

4. 현업화 인증

- 기상청 또는 전문기관 배점 관련 문서

5. 사업화/기술이전

- 관련 증빙 서류

6. 의장등록/실용안등록

- 관련 증빙 서류

7. S/W실적 (건)

발명인	S/W 등록번호	명칭	등록일	국내/해외

8. 인력 양성 실적 (명)

성명	대학/학과	학위	학위 취득일	현재 직장

9. 국제활동실적 (건)

성명	국제기구	역할	기간

10. 연구개발관련 홍보 건수 (건)

년월일	연구책임자	홍보처	홍보명
예) 2012.07.20	홍길동	한국일보	

11. 정부 및 민간기관으로부터의 포상 건수 (건)

구분	종류	수여기관	포상자 연구기관 / 성명
예) 정부	감사패	기상청장	한국대학교 / 홍길동

12. 국제규범대응관련 국가보고서 작성 건수 (건)

성명	연구기관	보고서	작성기간
예) 홍길동	한국대학교	IPCC 제4차 보고서 (Chapter 10. Asia in SOD)	2007 - 현재(2차교정중) (2012년 출간예정)

리스트

【별지 제3호 서식】

연구기관 변경신청서

대상과제 개요	사업명							
	구분	<input type="checkbox"/> 주관		<input type="checkbox"/> 협동/공동		<input type="checkbox"/> 위탁		
	해당과제명							
	연구기관				연구책임자			
	해당연도 연구기간				참여기업			
	해당연도 연구비	정부	천원	민간	천원	계	천원	

기상업무 연구개발사업 처리규정 제22조에 의하여 위 연구과제에 대한 연구기관을 아래와 같이 변경하여 연구를 수행코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

- 아래 -

구분	연구기관
변경전	
변경후	

- 별첨 1. 사유서 및 의견서 1부
 2. 변경 전 연구기관 포기서 1부
 3. 변경 후 연구기관 동의서 1부
 4. 참여기업 동의서(해당 시) 1부
 5. 변경 후 연구기관 현황 1부

○○○○년 월 일

주관연구책임자: _____ (인)

주관연구기관장: _____ (인)

한국기상산업진흥원장 귀하

1. 사유서 및 의견서

가. 변경사유서

해당과제 연구책임자: _____(인)

※ 육하원칙에 따라 구체적으로 기술함.

나. 과제 진척 상황

1) 현재까지의 연구개발 내용	
------------------	--

2) 당초계획 및 진척사항

연구내용	추진일정				비고
	1/4	2/4	3/4	4/4	

※ 연구계획서상의 항목을 기준으로 작성하되, 당초계획은 점선(……)으로 진척현황은 실선(-)으로 구분하여 표기함.

3) 향후 성공 가능성

※ 현재까지의 연구진행 및 변경 후 연구기관의 능력 등을 고려하여 본과제의 성공가능성에 대하여 구체적으로 작성함.

다. 주관연구기관 연구책임자 의견서(해당 시)

주관연구기관 연구책임자: _____(인)

2. 포기서(변경 전 연구기관용)

□ 과제명: _____

□ 연구기관: _____

본기관은 ○○○○년도 ○○○○○○사업의 일환으로 상기 과제를 수행 중 별첨 1과 같은 사유로 (주관, 협동/공동, 위탁)연구기관을 포기하오며, 아울러 동과제가 당초 협약내용에 따라 원활히 수행될 수 있도록 과제수행 중 취득한 제반비밀 및 기타 중요한 사항 등 변경 후 연구기관이 과제를 수행함에 있어 필요로 하는 모든 사항을 성실히 인계하고, 동과제와 관련한 일체의 내용을 누설하거나 도용치 않을 것을 서약합니다.

○○○○년 월 일

연구기관명: _____

연구기관장: _____ (직인)

3. 동의서(변경 후 연구기관용)

□ 과제명: _____

□ 연구기관: _____

○○○○년도 ○○○○○○사업의 일환으로 상기 과제를 수행중 별첨 1과 같은 사유로 (주관, 협동/공동, 위탁)연구기관을 우리 기관으로 변경함에 동의하오며, 아울러 변경 전 연구기관의 과제진행 상황 및 기타 연구기관 변경 후 과제수행에 필요한 일체의 사항을 인수받아 이를 충실히 인지하고, 동과제가 당초 협약내용대로 원활히 수행될 수 있도록 (주관, 협동/공동, 위탁)연구기관으로서 일체의 권한과 의무를 승계하여 기상업무 연구개발사업 처리규정 등 관계규정에 의거 제반업무를 성실히 수행할 것을 서약합니다.

○○○○년 월 일

연구기관명: _____

연구기관장: _____ (직인)

4. 동의서(참여기업용)

○○○○년도 ○○○○○○사업의 일환으로 “_____” 과제를 수행함에 있어 별첨 1과 같은 사유로 아래와 같이 (주관, 협동/공동, 위탁)연구기관을 변경하여 과제를 수행한다는 사실에 동의합니다.

- 아래 -

구분	연구기관
변경전	
변경후	

○○○○년 월 일

참여기업명: _____

대표이사: _____ (직인)

5. 변경 후 연구기관 현황

【 작성요령 】

변경 후 연구기관이 기업 부설(연)이 아닌 출연(연), 국공립(연), 대학 등인 경우는 “나”항만 작성하되 해당기관의 특성에 맞게 서식을 변경하여 기재함.

가. 기업현황

설립 년 월 일			주된업종	업
기업유형		-중소기업 <input type="checkbox"/> · 중소기업연구조합 <input type="checkbox"/> -대기업 <input type="checkbox"/> · 대기업연구조합 <input type="checkbox"/>	상시종업원수	명
재 무	총자산	백만원	주요생산제품	
	자기자본	백만원		
	매출액(○○○○년)	백만원		
	당기순이익	백만원		

나. 부설연구소(또는 연구실 등의 연구전담조직)의 현황

연구소(실) 명		설립 년 월 일			
연구전담요원수 : 명(박사: 명, 기술사: 명, 석사: 명, 기사1급: 명 포함)					
연 구 개 발 현 황	과거의 실적	과제명	수행기간	실용화 여부	
				추진 중	생산 중
	현재 진행상황	과제명	착수년도	연구비의 자원(백만원)	
			자체자금 융자	정부출연 보조	
기술보유현황	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ 				

리스트

【별지 제4호 서식】

연구책임자 변경신청서

대상과제 개요	사업명							
	구분	<input type="checkbox"/> 주관		<input type="checkbox"/> 협동/공동		<input type="checkbox"/> 위탁		
	해당과제명							
	연구기관				연구책임자			
	해당연도 연구기간				참여기업			
	해당연도 연구비	정부	천원	민간	천원	계	천원	

기상업무 연구개발사업 처리규정 제22조에 의하여 위 연구과제에 대한 연구책임자를 아래와 같이 변경하여 연구를 수행코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

- 아 래 -

구분	변경전	변경후
연구기관		
연구책임자		
소속 및 직위		

- 첨부 1. 사유서 및 의견서 1부
 2. 변경 전 연구책임자 포기서 1부
 3. 변경 후 연구책임자 동의서 1부
 4. 참여기업 동의서(해당 시) 1부
 5. 변경 후 연구책임자 인적 및 이력사항 1부

○○○○년 월 일

주관연구책임자: _____ (인)

주관연구기관장: _____ (인)

한국기상산업진흥원장 귀하

1. 사유서 및 의견서

가. 변경사유서

해당과제 연구책임자: _____ (인)

※ 육하원칙에 따라 구체적으로 기술함.

나. 과제 진척 상황

1) 현재까지의 연구개발 내용	
------------------	--

2) 당초계획 및 진척사항

연구내용	추진일정				비고
	1/4	2/4	3/4	4/4	

※ 연구계획서상의 항목을 기준으로 작성하되, 당초계획은 점선(……)으로 진척현황은 실선(-)으로 구분하여 표기함.

3) 향후 성공 가능성

※ 현재까지의 연구진행 및 변경 후 연구기관의 능력 등을 고려하여 본과제의 성공가능성에 대하여 구체적으로 작성함.

다. 주관연구기관 연구책임자 의견서(해당 시)

주관연구기관 연구책임자: _____ (인)

2. 포기서(변경 전 연구책임자용)

□ 과제명: _____

□ 연구기관: _____

본인은 ○○○○년도 ○○○○○○ 사업의 일환으로 상기 과제를 수행 중 별첨 1과 같은 사유로 (주관, 협동/공동, 위탁)연구책임자를 포기하오며, 아울러 동과제가 당 초협약내용에 따라 원활히 수행될 수 있도록 과제수행 중 취득한 제반비밀 및 기타 중요한 사항 등 변경 후 연구책임자가 과제를 수행함에 있어 필요로 하는 모든 사항을 성실히 인계하고, 동과제와 관련한 일체의 내용을 누설하거나 도용치 않을 것을 서약합니다.

○○○○년 월 일

변경 전 연구책임자: _____(인)

3. 동의서(변경 후 연구책임자용)

□ 과제명: _____

□ 연구기관 : _____

○○○○년도 ○○○○○○ 사업의 일환으로 상기 과제를 수행 중 별첨 1과 같은 사유로 (주관, 협동/공동, 위탁)연구책임자를 본인으로 변경함에 동의하오며, 아울러 변경 전 연구책임자의 과제진행 상황 및 기타 연구책임자 변경 후 과제수행에 필요한 일체의 사항을 인수받아 이를 충분히 인지하고, 동과제가 당초 협약내용대로 원활히 수행될 수 있도록 (주관, 협동/공동, 위탁)연구책임자로서 일체의 권한과 의무를 승계하여 기상업무 연구개발사업 처리규정 등 관계규정에 의거 제반업무를 성실히 수행할 것을 서약합니다.

○○○○년 월 일

소 속: _____

직 위: _____

성 명: _____(인)

4. 동의서(참여기업용)

○○○○년도 ○○○○○○ 사업의 일환으로 “ _____ ”
과제를 수행함에 있어 별첨 1과 같은 사유로 아래와 같이 (주관, 협동/공동, 위탁)
연구책임자를 변경하여 과제를 수행한다는 사실에 동의합니다.

- 아래 -

구분	변경전	변경후
연구기관		
연구책임자		
소속 및 직위		

○○○○년 월 일

참여기업명: _____

대표이사: _____ (직인)

5. 연구책임자 인적 및 이력사항(해당항목 만을 기재함)

가. 인적사항

성명	국문		한문		직위 (급)	
	영문					
주소	주택					(전화: -)
	직장					(전화: -) (FAX : -)
과학기술인등록번호						(만 세)

나. 학력

년도 (부터 - 까지)	학력	전공	학위
-			
-			
-			
-			

다. 경력

년도 (부터 - 까지)	기관	직위(직명)	비고
-			
-			
-			
-			
-			

라. 주요 연구업적 (최근 5년간 해당과제와 관련된 사항만 기재)

연구제목	주요 내용	연구 기간	발표서적 또는 학술지명 (년도, 권호 포함)	연구수행 당시의 소속기관	역할 (연구책임자 또는 연구원)	연구비 지급기관	비고

※ 비고란에는 지식재산권 출원, 취득 등 특기할 만한 사항을 기록함.

마. 연구논문 발표실적 등(최근 5년간 해당과제와 관련된 사항만 기재)

- ① 저서
- ② 국내 전문학술지
- ③ 국외 전문학술지
- ④ 대학 학술지
- ⑤ 학술회의 발표
- ⑥ 특허
- ⑦ 기타

바. 연구지도 및 참여실적

1). 석, 박사 지도현황 및 실적

구분	○○○○년도 학기지도현황	배출실적	비고
석사	명	명	
박사	명	명	

2). 해당연도 000000000사업 수행과제(수행중, 수행예정, 신청중) 내용

구분	과제명	지원기간	연구비(천원)	연구기간 (부터 - 까지)	역할 (연구책임자 또는 연구원)

※ 구분란에는 수행 중, 수행예정, 신청 중을 기재함.

리스트

【별지 제5호 서식】

연구기간 변경신청서

대상과제 개요	사업명							
	구분	<input type="checkbox"/> 주관		<input type="checkbox"/> 협동/공동		<input type="checkbox"/> 위탁		
	해당과제명							
	연구기관				연구책임자			
	해당연도 연구기간				참여기업			
	해당연도 연구비	정부	천원	민간	천원	계	천원	

기상업무 연구개발사업 처리규정 제22조에 의하여 위 연구과제에 대한 연구기간을 아래와 같이 변경하여 연구를 수행코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

- 아래 -

구분	연구기간
변경전	○○○○. . ~ ○○○○. . (개월)
변경후	○○○○. . ~ ○○○○. . (개월)

- 첨부 1. 사유서 및 의견서 1부
2. 참여기업 동의서(해당 시) 1부

○○○○년 월 일

주관연구책임자: _____ (인)

주관연구기관장: _____ (인)

한국기상산업진흥원장 귀하

1. 사유서 및 의견서

가. 변경사유서

해당과제 연구책임자: _____ (인)

※ 육하원칙에 따라 구체적으로 기술함.

나. 연구개발비 집행내역

(단위: 천원)

비목	구분		당초계획	집행액	잔액	
	세목					
직접비	인건비	현금				
		현물				
	학생인건비					
	소계					
	연구장비·재료비	현금				
		현물				
	연구활동비					
	연구과제추진비					
	연구수당					
	소계					
	위탁연구개발비					
	간접비					
	연구사업비 총액					

다. 과제 진척 상황

1) 당초계획, 진척사항 및 변경계획							
연구내용	추진일정						비고
	1/4	2/4	3/4	4/4			
※ 연구계획서상의 항목을 기준으로 작성하되, 당초계획은 점선(……)으로 진척현황은 실선(-)으로 변경계획은 굵은선(—)으로 구분하여 기재함.							
2) 향후 성공 가능성							
※ 현재까지의 연구진행 및 변경후 연구기관의 능력 등을 고려하여 본과제의 성공가능성에 대하여 구체적으로 작성함.							

라. 주관연구기관 연구책임자 의견서(해당 시)

주관연구기관 연구책임자: _____(인)

2. 동의서(참여기업용)

○○○○년도 ○○○○○○사업의 일환으로 “ _____ ”
과제를 수행함에 있어 별첨 1과 같은 사유로 아래와 같이 연구기간을 변경하여
과제를 수행한다는 사실에 동의합니다.

- 아래 -

구분	연구기간
변경전	○○○○. . ~ ○○○○. . (개월)
변경후	○○○○. . ~ ○○○○. . (개월)

○○○○년 월 일

참여기업명: _____

대표이사: _____ (직인)

리스트

【별지 제6호 서식】

연구목표 변경신청서

대상과제 개요	사업명							
	구분	<input type="checkbox"/> 주관		<input type="checkbox"/> 협동/공동		<input type="checkbox"/> 위탁		
	해당과제명							
	연구기관				연구책임자			
	해당연도 연구기간				참여기업			
	해당연도 연구비	정부	천원	민간	천원	계	천원	

기상업무 연구개발사업 처리규정 제22조에 의하여 위 연구과제에 대한 연구목표를 아래와 같이 변경하여 연구를 수행코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

- 아래 -

구분	연구목표
변경전	
변경후	

- 첨부 1. 사유서 및 의견서 1부
2. 참여기업 동의서(해당 시) 1부

○○○○년 월 일

주관연구책임자: _____ (인)

주관연구기관장: _____ (인)

한국기상산업진흥원장 귀하

1. 사유서 및 의견서

가. 변경사유서

해당과제 연구책임자: _____(인)

※ 육하원칙에 따라 구체적으로 기술함.

나. 과제 진척 상황

1) 현재까지의 연구개발 내용	
------------------	--

2) 당초계획 및 진척사항

연구내용	추진일정				비고
	1/4	2/4	3/4	4/4	

※ 연구계획서상의 항목을 기준으로 작성하되, 당초계획은 점선(……)으로 진척현황은 실선(-)으로 구분하여 표기함.

3) 향후 성공 가능성

※ 현재까지의 연구진행 및 변경 후 연구기관의 능력 등을 고려하여 본과제의 성공가능성에 대하여 구체적으로 작성함.

다. 주관연구기관 연구책임자 의견서(해당 시)

주관연구기관 연구책임자: _____(인)

2. 동의서(참여기업용)

○○○○년도 ○○○○○○ 사업의 일환으로 “ _____ ”
과제를 수행함에 있어 별첨 1과 같은 사유로 아래와 같이 연구목표를 변경하여
과제를 수행한다는 사실에 동의합니다.

- 아래 -

구분	연구목표
변경전	
변경후	

○○○○년 월 일

참여기업명: _____

대표이사: _____ (직인)

리스트

【별지 제7호 서식】

참여기업 변경신청서

대상과제 개요	사업명							
	구분	<input type="checkbox"/> 주관		<input type="checkbox"/> 협동/공동		<input type="checkbox"/> 위탁		
	해당과제명							
	연구기관				연구책임자			
	해당연도 연구기간				참여기업			
	해당연도 연구비	정부	천원	민간	천원	계	천원	

기상업무 연구개발사업 처리규정 제22조에 의하여 위 연구과제에 대한 연구목표를 아래와 같이 변경하여 연구를 수행코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

- 아래 -

구분	참여기업
변경전	
변경후	

- 첨부 1. 사유서 및 의견서 1부
2. 참여기업 동의서(해당시) 1부

○○○○년 월 일

주관연구책임자: _____ (인)

주관연구기관장: _____ (인)

한국기상산업진흥원장 귀하

1. 사유서 및 의견서

가. 변경사유서

해당과제 연구책임자: _____(인)

※ 육하원칙에 따라 구체적으로 기술함.

나. 과제 진척 상황

1) 현재까지의 연구개발 내용	
------------------	--

2) 당초계획 및 진척사항

연구내용	추진일정				비고
	1/4	2/4	3/4	4/4	

※ 연구계획서상의 항목을 기준으로 작성하되, 당초계획은 점선(……)으로 진척현황은 실선(-)으로 구분하여 표기함.

3) 향후 성공 가능성

※ 현재까지의 연구진행 및 변경 후 연구기관의 능력 등을 고려하여 본과제의 성공가능성에 대하여 구체적으로 작성함.

다. 주관연구기관 연구책임자 의견서(해당 시)

주관연구기관 연구책임자: _____ (인)

2. 포기서(변경전 참여기업용)

□ 과제명: _____

□ 연구기관: _____

본기관은 ○○○○년도 ○○○○○○ 사업의 일환으로 상기 과제를 수행 중 별첨 1과 같은 사유로 참여기업을 포기하오며, 아울러 동과제가 당초계약내용에 따라 원활히 수행될 수 있도록 과제수행 중 취득한 제반비밀 및 기타 중요한 사항 등 변경 후 참여기업이 과제를 수행함에 있어 필요로 하는 모든 사항을 성실히 인계 하고, 동과제와 관련한 일체의 내용을 누설하거나 도용치 않을 것을 서약합니다.

○○○○년 월 일

참여기업명: _____

대표이사: _____ (직인)

3. 동의서(변경후 참여기업용)

□ 과제명: _____

□ 연구기관: _____

○○○○년도 ○○○○○○ 사업의 일환으로 상기 과제를 수행 중 별첨 1과 같은 사유로 참여기업을 변경함에 동의하오며, 아울러 변경 전 참여기업의 과제참여 상황, 연구비 부담 및 기타 참여기업 변경 후 과제참여에 필요한 일체의 사항을 인수받아 이를 충분히 인지하고, 동과제가 당초 계약내용대로 원활히 수행될 수 있도록 참여기업으로서 일체의 권한과 의무를 승계하여 기상업무 연구개발사업 처리규정 등 관계규정에 의거 제반업무를 성실히 수행할 것을 약속합니다.

○○○○년 월 일

참여기업명: _____

대표이사: _____ (직인)

4. 타 참여기업 동의서

○○○○년도 ○○○○○○ 사업의 일환으로 “ _____ ”
과제를 수행함에 있어 별첨 1과 같은 사유로 아래와 같이 참여기업을 변경하여
과제를 수행한다는 사실에 동의합니다.

- 아래 -

구분	참여기업
변경전	
변경후	

○○○○년 월 일

참여기업명: _____

대표이사: _____(직인)

5. 참여기업 현황(변경 후)

가. 기업현황

설립 년월일			주된 업종	업
기업유형		- 중소기업 <input type="checkbox"/> · 중소기업연구조합 <input type="checkbox"/> - 대기업 <input type="checkbox"/> · 대기업연구조합 <input type="checkbox"/>	상시 종업원 수	명
재 무	총자산	백만원	주요생산제품	
	자기자본	백만원		
	매출액(○○○○년)	백만원		
	당기순이익	백만원		

나. 부설연구소(또는 연구실 등의 연구전담조직)의 현황

연구소(실) 명		설립 년 월 일			
연구전담요원수 : 명(박사: 명, 기술사: 명, 석사: 명, 기사1급: 명 포함)					
연 구 개 발 현 황	과거의 실적	과제명	수행기간	실용화 여부	
				추진 중	생산 중
	현재 진행상황	과제명	착수년도	연구비의 자원(백만원)	
				자체자금 용자	정부출연 보조
	기술보유현황	<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ 			

다. 연구개발준비금 적립액(최근 3년간 내역 기재)

년도별	금액	매출액대비
○○년	백만원	%
○○년	백만원	%
○○년	백만원	%
계	백만원	%

리스트

【별지 제8호 서식】

연구비 비목 변경신청서

대상과제 개요	사업명											
	구분	<input type="checkbox"/> 주관			<input type="checkbox"/> 협동/공동			<input type="checkbox"/> 위탁				
	해당과제명											
	연구기관						연구책임자					
	해당연도 연구기간						참여기업					
	해당연도 연구비	정부	천원		민간	천원		계	천원			
<p>기상업무 연구개발사업 처리규정 제24조제8항의 규정에 의거하여 위 연구과제에 대한 연구비를 첨부와 같이 변경하여 사용하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.</p>												
<p>첨부 1. 사유서 및 의견서 2. 연구개발비 총괄표 3. 변경 전, 변경 후 연구비편성 세부내역</p>												
○○○○년 월 일												
주관연구책임자: _____ (인)												
주관연구기관장: _____ (인)												
한국기상산업진흥원장 귀하												

1. 사유서 및 의견서

가. 변경사유서

해당과제 연구책임자: _____(인)

※ 육하원칙에 따라 구체적으로 기술함.

나. 주관연구책임자 의견서

주관연구책임자: _____(인)

2. 연구개발비 총괄표

(단위: 천원)

비목	구분		당초계획	집행액	증감	증감사유
	세목					
직접비	인건비	현금				
		현물				
	학생인건비					
	소계					
	연구장비·재료비	현금				
		현물				
	연구활동비					
	연구과제추진비					
	연구수당					
	소계					
	위탁연구개발비					
	간접비					
	연구사업비 총액					

【별지 제9호 서식】

협약변경신청서

(연구추진체계, 연구기자재, 위탁과제 중 연구기관 및 연구책임자등 기타)

대상과제 개요	사업명							
	구분	<input type="checkbox"/> 주관		<input type="checkbox"/> 협동/공동		<input type="checkbox"/> 위탁		
	해당과제명							
	연구기관				연구책임자			
	해당연도 연구기간				참여기업			
	해당연도 연구비	정부	천원	민간	천원	계	천원	

기상업무 연구개발사업 처리규정 제22조에 의하여 위 연구과제에 대한 연구목표를 아래와 같이 변경하여 연구를 수행코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

- 아래 -

구분	변경내용
변경전	
변경후	

- 첨부 1. 사유서 및 의견서 1부
2. 참여기업 동의서(해당 시) 1부

○○○○년 월 일

주관연구책임자: _____ (인)

주관연구기관장: _____ (인)

한국기상산업진흥원장 귀하

※ (변경내용)란에는 변경하고자 하는 요청사항을 기재함

1. 사유서 및 의견서

가. 변경사유서

해당과제 연구책임자: _____ (인)

※ 육하원칙에 따라 구체적으로 기술함.

나. 과제 진척 상황

1) 현재까지의 연구개발 내용	
------------------	--

2) 당초계획 및 진척사항

연구내용	추진일정				비고
	1/4	2/4	3/4	4/4	

※ 연구계획서상의 항목을 기준으로 작성하되, 당초계획은 점선(……)으로 진척현황은 실선(-)으로 구분하여 표기함.

3) 향후 성공 가능성

※ 현재까지의 연구진행 및 변경 후 연구기관의 능력 등을 고려하여 본과제의 성공가능성에 대하여 구체적으로 작성함.

다. 주관연구기관 연구책임자 의견서(해당 시)

주관연구기관 연구책임자: _____(인)

2. 동의서(참여기업용)

○○○○년도 ○○○○○○사업의 일환으로 “ _____ ”
과제를 수행함에 있어 별첨 1과 같은 사유로 아래와 같이 협약을 변경하여 과제를
수행한다는 사실에 동의합니다.

- 아래 -

구분	변경내용
변경전	
변경후	

○○○○년 월 일

참여기업명: _____

대표이사: _____ (직인)

리스트

【별지 제10호 서식】

이월액 사용계획 승인 신청서

- 과제명: _____
□ 주관연구기관장: _____ (인)
□ 연구책임자: _____ (인)
□ 승인신청일: 20 년 월 일

(단위: 천원)

비목	예산	사용계획		비고
		사용	세부내용	
직 접 비	· 인건비			
	· 연구장비·재료비			
	· 연구활동비			
	· 연구과제추진비			
	· 위탁연구개발비			
발생 이자	· 기간 중 이자			
	· 기간 외 이자			
이월 연구비 총액				

【 작성요령 】

1. 「예산」란: 연구 종료일까지의 집행액(카드사용 미 결재분 포함)을 제외한 사용잔액 및 발생이자의 이월액 기재
2. 「사용」란: 예산의 비목별 사용계획 금액을 기재(직접비 란)하되, 발생이자를 포함
3. 「세부내용」란: 세부 사용용도 및 금액을 기재
4. 「비고」란: 근거 또는 사유 등을 기재

리스트

【별지 제11호 서식】

종합관리계좌 입금내역서

□ 주관연구기관명: _____

(단위: 천원)

구분	과제명	연구 책임자	입금현황				비고
			입금일자	사용잔액	정산잔액	이자	

※ 붙임: 입금영수증 사본 1부

【 작성요령 】

1. 사용잔액: 해당 연구개발과제 종료 후 연구개발비 사용 잔액으로 입금한 금액
2. 정산잔액: 연구개발비 사용실적 보고에 대한 교육과학기술부 또는 진흥원의 정산에 의해 회수를 통보 받은 후 입금한 금액
3. 이자: 연구개발비 예금에서 발생한 이자로서 입금한 금액

리스트

【별지 제12호 서식】

장기 해외 방문연구 통지서

□ 수신자: 한국기상산업진흥원

과제책임자	(인)	방문 연구원	
과제번호 및 과제명			
방문기관 및 상대 과학자			
현지연락처	주소:	전화:	팩스:
	e-mail:		
방문기간			
비용 및 자원		위 과제 부담분	
1. 방문연구 목적 및 필요성			
2. 연구내용			
3. 기대성과			
(필요한 경우 별지 붙임)			
20 년 월 일			

리스트

【별지 제13호 서식】

○○○○○○○ 사업 과제별 국제협력 현황

□ 과제명: _____

(단위: 천원)

년차	총연구비 (A)	국제협력비				국제협력현황					비 고
		계획(B)	집행(C)	비율	미집행사유	구분	국가 및 기관	기간	소요 금액	협력내용	
1차년도	50,000	5,000	4,000	C/A 8%	전문가초청 연기 (2차년도 예정)	방문연구	미국00대학 기상과 00교수	'01.12.12 ~ '02. 1.23	3,000	00에 관한 분석 기법 연구 (00교수 외 2명, 내용)	
						전문가초 청	일본00연구소 x x 연구실 Nakamura박사	'02.2.1~ '02.2.6	1,000	00기술 세미나개 최 (장소, 참석자, 기 간, 내용)	
2차년도	50,000	4,000	x	B/A	x						
3차년도	50,000	1,500	x	B/A	x						
계	150,000										

【 작성요령 】

1. 계획란: 진흥원과의 협약시 연구계획서에 반영된 국제협력 관련 연구비 총액
2. 집행란: 연구비에서 국제협력 관련경비로 집행한 금액
3. 구분란: 공동연구, 방문연구, 전문가초청, 해외훈련, 학회·세미나 참석 등으로 구분 기재하고 상대국과 합의서 사본 첨부

리스트

【별지 제14호 서식】

연구성과 홍보실적 통지서

과제명: _____

주관연구기관: _____

연구책임자: _____

홍보일자	홍보방법	홍보내용	홍보비용	효과	비고

첨부: 홍보 실적물(또는 계획) 사본 1부.

20 년 월 일

연구책임자: _____ (인)

한국기상산업진흥원장 귀하

리스트

기상업무 연구개발사업 가점 신청서

과제명: _____

주관연구기관: _____

연구책임자: _____

구분	가점신청 내용	신청가점	비고

기상업무 연구개발사업 가점부여를 신청하며, 기존의 가점활용이 없었음을 확인합니다.

20 년 월 일

연구책임자: _____ (인)

한국기상산업진흥원장 귀하

리스트

【별지 제16호 서식】

기상업무연구개발비 집행계획서

(단위: 원)

지급시기 과제명 (기관명)	1차년도 (...)	2차년도 (...)	3차년도 (...)	4차년도 (...)	계
()					
()					
합계					
구성비(%)					

리스트

【별지 제17호 서식】

현금출납부

(단위: 천원)

연월일	적요	수입	지급	잔액	비고

리스트

【별지 제18호 서식】

인건비 집행실적보고서

□ 연구기간: ○○○○. . . ~ ○○○○. . .

사업명	과제 구분	과제명	책임자	소속 부서	직급	성명 (과학기술인등록번호)	참여 기간 (개월)	연봉총액 (A)		참여율 (B)		참여율에 따른 실지급액(C)		타연구사업 참여현황(D)		비고 (연봉제 시행여부 등)
								계상 (a)	지급 (a')	계상 (b)	지급 (b')	계상 (c=a*b)	지급 (c'=a'*b')	사업명	참여율 (%)	
계																

년 월 일

연구기관장: (직인)
회계검사부서장: (인)

[작성취지]

- 인건비는 연구기관이 흡수하여 집행하므로 참여연구원별 인건비 실지급금액 및 참여율 확인이 어려움
- 따라서 상기 서류를 해당기관별로 작성하여 제출케 함으로써 정산시 참여연구원별 연봉총액, 참여율, 실지급액, 타과제 참여율 등을 쉽게 확인할 수 있음
- 상기 서류에 의거 참여연구원별 참여율 100%초과 계상금액, 실지급기준을 초과하여 지급된 금액, 실지급되지 않은 금액 등을 확인하여 각각 회수함.

[작성요령]

- 인건비를 실제 집행한 기관에 한하여 작성함.
- 사업명은 세부사업명을 기재함.
- 과제구분은 주관, 협동, 위탁으로 구분하여 작성함(작성기관 기준)
- 연봉총액은 계상 및 지급시 연봉조정에 따라 다를 수 있음.
- 참여율은 연구기간중 평균참여율로서 변동가능하므로 계상 및 지급시 참여율이 다를 수 있음.
 - 단, 참여율은 인건비 배분율로서 타 과제 참여율(D)을 합하여 총 100%를 초과할 수 없음.
- 참여연구원별로 참여율에 따른 실지급액의 지급금액(c')의 총액이 계상금액(c)의 총액보다 작은 경우 해당 차액을 각각 반납해야 함.
 - 해당 연구원에 실지급되지 않는 인건비는 회수함.
- 계상시 연봉총액(a)과 근로소득원천징수영수증, 월별급여명세서 등을 비교하여 초과계상금액 확인 가능.
- 참여연구원의 참여율 증가 및 참여연구원의 신규참여 등으로 실지급액(c')의 총액이 계상금액(c)의 총액을 초과할 수 있음.
 - 20% 초과증액시 기상청장의 사전승인이 필요함.
 - 참여연구원별 참여율 100% 초과여부 확인
- 타연구사업은 국가연구개발사업(기본연구사업 포함)을 말함.
- 비고란의 연봉제를 시행하지 않는 경우에는 정부인정 14개 항목의 인건비만 인정됨.

리스트