

환경기술개발사업 연구관리지침

제정 2001. 12. 28.
개정 2002. 5. 21.
개정 2003. 4. 7.
개정 2004. 3. 16.
개정 2005. 2. 16.
개정 2006. 1. 17.
개정 2006. 12. 27.
개정 2007. 4. 4.
개정 2008. 1. 15.
개정 2012. 12. 31.
개정 2013. 10. 29.
개정 2014. 7. 9.
개정 2014. 12. 23.
개정 2016. 3. 31.
개정 2016. 7. 5.
개정 2016. 12. 28.
개정 2017. 12. 29.
개정 2018. 9. 21.
개정 2019. 6. 28.
개정 2019. 12. 2.
개정 2020. 12. 21.
개정 2022. 2. 23.
개정 2023. 12. 29.
개정 2024. 12. 18.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 환경기술개발사업 운영규정(이하 “운영규정” 이라 한다)에 따라 환경기술개발사업(이하 “연구개발사업” 이라 한다)을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2장 추진체계 및 절차

제2조(추진 체계 및 절차) ①연구개발사업의 추진체계는 [별표 1]과 같다.

②연구개발사업의 추진절차는 [별표 2]와 같다.

③사업단의 추진체계 및 추진절차는 별도의 지침에 정한 바에 따른다.

제3조(과제의 분류) 과제는 그 성격과 형태, 연구개발단계 등에 따라 아래와 같이 분류한다.

1. 형태에 따른 구분

가. 개별형과제 : 단일과제로 구성·수행되는 단위과제

나. 통합형과제 : 2개 이상의 연구개발과제가 서로 연관되어 추진되는 과제

2. 특정 책임 수행 주체에 따른 구분

가. 사업단과제 : 선택과 집중의 원칙에 따라 시장성 또는 파급효과가 큰 유망 환경기술개발을 사업단장의 책임 하에 추진하는 과제

나. 연구단과제 : 환경정책의 실현을 위해 장기적으로 집중투자가 필요한 공익성 격의 기술을 연구단장 책임 하에 개발하는 과제

3. 연구개발 단계에 따른 구분

가. 기초연구과제 : 특수한 응용 또는 사업을 직접적 목표로 하지 아니하고 현상 및 관찰 가능한 사실에 대한 새로운 지식을 얻기 위하여 수행하는 이론적 또는 실험적 연구단계의 과제

나. 응용연구과제 : 기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위하여 수행하는 독창적인 연구단계의 과제

다. 개발연구과제 : 기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산하거나 이미 생산되거나 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위하여 수행하는 체계적 연구단계의 과제

라. 기타연구과제 : 기초, 응용, 개발 등 3가지 단계에 해당하지 않는 연구단계의 과제

4. 특정 목적에 따른 구분

가. 혁신도약형과제 : 패러다임 전환, 새로운 시장 창출 등 과학기술 혁신으로 연결될 수 있는 도전적·창의적 과제

나. 성과혁신형 사업화 과제 : 사업화 목표달성과 활용가능성에 중점을 둔 과제로 협약 시 최소성과목표 및 최종성과목표를 정하여 달성여부에 따라 인센티브를 부여하는 과제

다. 공공활용과제 : 제도개선 등 정책 활용 및 공공분야의 기술개발을 위해 추진되는 과제

5. 공모방식에 따른 구분

가. 지정공모과제 : 과제제안요구서(이하 "RFP"라 한다)에 제안된 과제

나. 자유공모과제 : 연구개발과제를 신청한 연구개발기관이 자유로이 제안한 과

제

제4조(기획위원회) ①전문기관의 장은 다음 각 호의 사항을 추진하기 위하여 기획위원회를 구성·운영할 수 있다.

1. 환경기술개발의 장·단기 방향제시
2. 신규 사업 발굴 및 기획
3. 추진 사업의 단계 기획
4. 미래기술 예측 및 기술수준 조사 등
5. 사업성과의 확산을 위한 효율적 방안 제시

②기획위원회는 위원장 1인을 포함하여 분야별 10인 내외로 구성하며 위원은 다음 각 호의 자로 한다. 다만, 국가연구개발사업의 참여제한 중인 자는 제외한다.

1. 해당분야의 산·학·연·비영리단체 민간전문가
2. 제11조제1항의 전담관리위원
3. 운영규정 제14조제1항의 과제담당관
4. 기타 전문기관의 장이 위촉하는 자

③전문기관의 장은 회의에 출석한 위원에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

④위원은 회의내용 및 제반 자료에 관하여 직무상 비밀을 유지해야 한다.

⑤전문기관의 장은 기획위원회의 구성·운영과 관련한 구체적인 사항을 별도로 정할 수 있다.

제5조(기술연구회) ①전문기관의 장은 다음 각 호의 사항을 추진하기 위하여 기술연구회를 구성·운영할 수 있다.

1. 국내·외 환경기술동향 파악 및 기술수준 분석
2. 기술수요조사 결과의 종합분석 및 타당성 검토
3. 연구개발과제 발굴 및 RFP 도출
4. 연구회별 세미나 개최 및 활동결과보고서 작성
5. 기타 전문기관의 장이 환경기술 개발을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

②기술연구회는 분야별로 위원장 1인을 포함하여 20인 이내로 구성하며 위원은 다음 각 호의 자로 한다. 다만, 국가연구개발사업 참여제한 중인 자는 제외한다.

1. 해당분야의 산·학·연 전문가
2. 제11조제1항의 전담관리위원
3. 운영규정 제14조제1항의 과제담당관
4. 국립환경과학원의 해당분야 전문가
5. 기타 전문기관의 장이 위촉하는 자

- ③전문기관의 장은 회의에 출석한 위원에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.
- ④위원은 회의내용 및 제반 자료에 관하여 직무상 비밀을 유지해야 한다.
- ⑤전문기관의 장은 기술연구회의 구성·운영과 관련한 구체적인 사항을 별도로 정할 수 있다.

제6조(연구개발과제평가위원 후보단) ①전문기관의 장은 연구개발과제의 검토·조정 및 평가 등 연구개발사업을 공정하고 효율적으로 추진하기 위하여 산·학·연 등 관련분야 전문가들로 분야별 연구개발과제평가위원 후보단을 구성·관리해야 한다.

②연구개발과제평가위원은 국가연구개발혁신법(이하 ‘혁신법’ 이라 한다) 시행령 제 27조제1항에 따른 연구개발과제평가위원 후보단 중에서 선정하는 것을 원칙으로 한다.

③평가위원 후보단 구성 및 활용 시 분야별로 전문가가 중복되는 것은 지양하되, 전문성을 고려하여 필요한 경우 이를 허용한다.

제7조(연구개발과제평가단) ①연구개발과제평가단은 운영규정 제5조제1항 각 호에 대한 사항을 평가한다.

②연구개발과제평가단은 위원장 1인을 포함하여 8인 내외의 분야별 산·학·연 전문가로 평가위원을 구성하고, 1기관 1위원 선임을 원칙으로 한다. 다만, 운영규정 제5조제4항 각호에 해당하는 소속 전문가의 참여는 2인 이내로도 가능하다.

③연구개발과제평가단은 과제의 성격에 따라 통합·조정할 수 있으며, 산·학·연 분야별로 적정하게 구성한다.

④전문기관의 장은 연구개발과제평가위원 후보단 중에서 평가의 연속성 및 전문성을 고려하여 선정평가에 참여한 평가위원을 우선 선정해야 하며, 운영규정 제5조제4항 각호의 자를 제외하고 분야별로 3배수 내외의 후보위원을 추출 후 우선순위를 정하여 장관의 승인을 얻어야 한다. 이때, 장관은 필요한 경우 보완을 요청할 수 있다. 다만 운영규정 제5조제1항제3호의 협약 변경 승인 심의를 위한 연구개발과제평가단을 구성하기 위해 선정평가 당시 장관의 승인을 얻은 후보위원과 우선순위를 사용한다면 장관의 승인을 생략할 수 있다.

⑤전문기관의 장은 승인받은 후보위원의 우선순위에 따라 본인 의사를 확인하여 위원으로 확정하되, 산·학·연 분야별로 적정하게 선정한다.

⑥전문기관의 장은 선정된 평가위원으로 하여금 평가대상 연구책임자와 운영규정 제 5조제4항 각 호와 같은 이해관계가 있을 경우에는 스스로 회피신청(별지 제3-4-2호 서식)을 하도록 하고, 평가대상 연구책임자에게는 평가의 공정성을 침해할 염려가 있는 평가위원에 대해 기피신청(별지 제3-4-3호 서식)을 할 수 있도록 조치해야 한다.

이 경우 해당 평가위원의 제외여부는 회피대상 및 기피대상 위원을 제외한 평가위원 간에 협의하여 결정한다.

⑦전문기관의 장은 평가위원 위촉 후 평가의 공정성을 해칠 우려가 있는 경우 평가위원의 선정을 취소할 수 있다.

⑧전문기관의 장은 다음의 기준에 따라 연구개발과제평가단을 운영한다.

1. 위원장은 연구개발과제평가단 개최 시 출석한 위원 중에서 호선한다. 다만, 서면평가의 경우에는 전문기관의 장이 지명할 수 있다.

2. 평가는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

3. 간사는 전문기관 소속 직원으로 한다.

⑨전문기관의 장은 회의에 출석한 위원에 대해서는 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

⑩위원은 회의내용 및 제반 자료에 관하여 직무상 비밀을 유지해야 한다.

제8조(심의위원회) ①전문기관의 장은 운영규정 제6조에 따른 심의위원회 운영 업무의 일부 또는 전부를 대행할 수 있다.

②제1항에 따라 전문기관의 장이 심의위원회 운영을 대행하는 경우 전문기관의 장은 심의위원회에 출석한 위원에게 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

제9조(제재처분평가단) ①제재처분평가단은 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 참여제한 대상 심의

2. 참여제한 범위내 참여제한 기간 심의

3. 제재부가금 결정 심의

4. 환수금액 심의

5. 기타 전문기관의 장이 제재처분 심의가 필요하다고 인정하는 사항

②전문기관의 장은 다음의 기준에 따라 제재처분평가단을 운영한다.

1. 위원장은 제재처분평가단 개최 시 출석한 민간위원 중에서 호선한다. 다만, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행하지 못할 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

2. 제재처분평가단은 분기별로 1회 개최함을 원칙으로 하되, 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우 수시로 개최할 수 있다.

3. 제재처분평가는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 이때, 심의 또는 의결은 서면으로도 가능하다.

4. 간사는 전문기관 소속 직원이 한다.

③위원장은 안전심의 시 연구개발사업 관계자, 외부전문가 또는 전담관리위원을 출석시켜 설명 및 자료 제출을 요청할 수 있으며, 연구개발사업 관계자가 요청하는 경우 진술 기회를 부여한다.

④위원장은 서류 심의만으로 판단이 어려운 경우 참석위원 과반수의 찬성으로 현장 조사를 실시할 수 있다.

⑤전문기관의 장은 회의에 출석한 위원 및 위원장의 참석 요청에 의하여 참석한 연구개발사업 관계자 및 외부전문가에게 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

⑥위원 및 참석자는 회의내용 및 제반 자료에 관하여 직무상 비밀을 유지해야 한다.

제10조(행정위원회) ①전문기관의 장은 다음의 기준에 따라 행정위원회를 운영한다.

1. 행정위원회는 위원장 1인을 포함하여 30인 내외로 구성하며, 위원은 다음 각 목의 자로 한다. 다만, 국가연구개발사업 참여제한 중인 자는 제외한다.

가. 환경부의 연구개발사업 총괄 부서장 또는 운영규정 제14조제1항의 과제담당관

나. 전문기관의 담당부서장

다. 법률 전문가, 세무사 또는 공인회계사

라. 연구개발을 수행하고 있는 타 연구소(단체)의 전문가(다만, 심의대상 관련 이해관계자는 제외한다)

마. 기타 심의안건과 관련된 전문가 등

2. 위원의 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다.

3. 위원장은 행정위원회 개최 시 출석한 민간위원 중에서 호선한다.

4. 행정위원회의 회의는 위원장 1인을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성하며, 구성원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. 다만, 필요한 경우 심의 또는 의결은 서면으로도 가능하다.

5. 간사는 전문기관 소속 직원이 한다.

②위원장은 안전심의 시 연구개발사업 관계자, 외부전문가 또는 전담관리위원을 출석시켜 설명 및 자료 제출을 요청할 수 있으며, 연구개발사업 관계자가 요청하는 경우 진술 기회를 부여한다.

③위원장은 서류 심의만으로 판단이 어려운 경우 참석위원 과반수의 찬성으로 현장 조사를 실시할 수 있다.

④전문기관의 장은 회의에 출석한 위원 및 위원장의 참석요청에 의하여 참석한 연구개발사업 관계자 및 외부전문가에게 예산의 범위 내에서 수당 및 여비를 지급할 수 있다.

⑤위원 및 참석자는 회의내용 및 제반 자료에 관하여 직무상 비밀을 유지해야 한다.

제11조(전담관리위원) ①전문기관의 장은 전문기관에 소속된 자 중에서 연구개발과제의 기획·평가·관리 등을 전담하여 수행하는 자(이하 “전담관리위원”이라 한다)를 임명할 수 있다.

②전담관리위원은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 연구개발과제의 기획·발굴
2. 연구개발계획서의 검토·조정
3. 연구개발과제의 선정·평가관리
4. 연구개발과제의 진도관리
5. 연구개발과제의 성과관리·사후관리
6. 그 밖에 전문기관의 장이 연구개발과제의 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 사항

제12조(연구단의 구성 및 운영) ①연구단은 연구단장 및 연구개발기관 등으로 구성된다.

②연구단장은 총괄주관연구개발기관에 소속된 직원으로 연구단과제를 총괄하고 총괄연구개발과제의 연구책임자를 겸임한다.

③연구단장은 연구단과제를 효율적으로 추진하기 위하여 이를 전담하는 최소한의 지원인력을 총괄주관연구개발기관에 둘 수 있다.

④총괄주관연구개발기관의 장은 연구단의 독립적인 운영을 보장하고 연구기간 동안 연구단장에게 연구단의 운영·관리에 전념할 수 있도록 최대한의 자율성을 부여해야 한다.

제13조(연구단장) ①연구단장은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 연구개발과제의 구성, 연구팀의 편성, 연구개발비의 배정, 연구개발과제의 자체평가 등 연구단의 제반 경영관리에 관한 사항
2. 국내외 기술 및 산업동향의 분석과 이에 대한 신속적 대응, 연구개발과제의 진행과정 및 연구개발 결과의 검토에 관한 사항
3. 연구개발, 연구개발 성과의 활용 및 확산, 실용화 및 사업화 등에 관한 사항
4. 연구수행에 필요한 연구인력의 양성, 지식재산권 및 정보관리, 연구개발 결과에 대한 국내외 학회 및 전문학술지 발표에 관한 사항
5. 기타 당해 연구단과제의 효율적 추진을 위하여 필요한 사항

②연구단장은 연구개발성과의 향상을 위하여 연구개발과제간 경쟁을 유도해야 하며, 연구개발과제의 연구수행 부진 등 필요시 자체평가를 수행하여 연구개발성과가 미흡

한 연구개발과제 등에 대하여는 연구중단이나 변경을 위한 특별평가 또는 연구책임자 변경 등을 전문기관의 장에게 요청할 수 있다.

③연구단장이 유고 또는 출장 등의 사유로 1개월 이상 직무를 수행할 수 없는 경우에는 연구단장이 단장 직무대리자로 미리 지정한 연구개발과제 연구책임자로 하여금 그 직무를 대행하도록 한다. 다만, 연구단장이 단장 직무대리자를 지정하지 아니한 경우에는 전문기관의 장이 선정할 수 있다.

제14조(연구단 총괄주관연구개발기관의 해산) ①전문기관의 장은 연구단장이 임의로 사업을 포기하여 연구단 운영이 불가능한 경우 협약서에 따라 처리한다. 이때, 전문기관이 연구단의 권한과 책임을 이어받아 필요한 조치를 수행해야 한다.

②전문기관의 장은 연구단과제의 목표달성을 위하여 필요한 연구개발과제는 장관의 승인을 얻어 연구개발과제로 계속 추진할 수 있다.

제15조(연구단 연구개발과제의 추가구성) ①전문기관의 장은 연구단과제의 목표 달성을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 연구개발과제를 추가로 구성할 수 있다.

②전문기관의 장은 연구개발과제를 추가로 구성하고자 하는 경우에는 연구단장으로 하여금 기술수요조사 또는 기획연구를 실시하도록 하여야 한다.

③전문기관의 장은 기술수요조사 또는 기획연구에서 도출된 연구개발과제에 대하여 장관에게 보고해야 한다.

④장관은 전문기관의 장이 보고한 연구개발과제 추가구성계획에 대하여 검토·확정하고 그 결과를 전문기관의 장에게 통보해야 한다.

⑤연구개발과제 추가구성을 위한 공모절차는 운영규정 제19조를 준용한다.

제3장 과제 발굴 및 사업 추진계획

제16조(사전기획 및 연구개발과제의 발굴) ①전문기관의 장은 운영규정 제16조에 따라 사전기획을 통하여 연구개발과제를 발굴할 수 있다.

②전문기관의 장은 다음 각 호의 방법으로 사업별 연구개발과제를 발굴해야 한다.

1. 국민, 산·학·연, 정부기관 및 그 산하기관 등에 대한 기술수요조사
2. 외국과의 정부간 협정·약정 또는 양해각서 등에 의해 추진하기로 합의한 사항
3. 중·장기적 기술개발 전략수립을 위한 연구기획사업

제17조(연구개발 수요조사) ①전문기관의 장은 다음 각 호와 같이 연구개발 수요조사(별지 제1-1호 서식)를 실시하고, 그 결과를 반영하여 연구개발사업을 추진해야 한다.

1. 연구개발사업의 기획 : 연 1회 이상
 2. 중·장기 기술개발 전략수립 등 필요한 경우 : 수시
 3. 기타 기술수요 제안 등 : 연중 상시
- ②제1항의 연구개발 수요조사에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 목표 및 내용
 2. 동향 및 파급효과
 3. 시장동향 및 규모
 4. 수행기간, 정부지원 규모 및 형태
 5. 추진체계
 6. 평가 주안점
- ③전문기관의 장은 연구개발 수요조사를 실시한 때에는 그 결과를 관계부처가 공동으로 활용할 수 있도록 조치해야 한다.

제18조(세부추진계획의 수립·확정·예고) ①전문기관의 장은 운영규정 제18조제1항에 따라 세부 추진계획을 수립하여 장관에게 보고해야 한다.

②장관은 운영규정 제18조제1항 내지 제2항에 따라 세부추진계획을 확정해야 한다.

③전문기관의 장은 운영규정 제18조제3항에 따라 매년 12월 31일까지 다음연도 연구개발사업의 목적, 연구개발비, 공모일정, 지원내용 및 기간을 한국환경산업기술원의 인터넷 홈페이지 등에 예고해야 한다.

제4장 공모 및 접수

제19조(연구개발과제 및 연구개발기관의 공모) 전문기관의 장은 제18조제2항에 의하여 장관이 확정해 해당연도 세부추진계획의 연구개발과제를 인터넷 등을 이용하여 30일 이상 공모하고, 국가과학기술지식정보서비스에 공모내용을 게재한다.

제20조(사업참여의 신청) ①운영규정 제20조에 따라 연구개발사업에 참여하고자 하는 기관은 신청기한 내에 전문기관의 장이 지정한 연구관리시스템에 연구개발계획서를 입력하고 구비서류(별지 제2호 서식)를 등록·제출해야 한다.

- ②제1항의 구비서류는 다음 각 호와 같다.
1. 연구개발계획서
 2. 총괄연구개발계획서(해당하는 경우)
 3. 연구단과제 연구기획서(해당하는 경우)
 4. 신청자격 적정성 확인서
 5. 국제공동(위탁)연구 MOU(해당하는 경우)

6. 연구장비도입 예산 심의 요청서(해당하는 경우)
7. 납세증명서(해당하는 경우)
8. 수행기관의 회계감사보고서 또는 재무제표(해당하는 경우)
9. 연구데이터 관리계획서(해당하는 경우)
10. 그 밖에 전문기관의 장이 필요하다고 판단하는 서류

제21조(신청자격의 제한) ① 전문기관의 장은 연구개발사업의 효율적인 수행을 위하여 다음 각 호에 해당하는 기관·단체 또는 연구책임자의 신청을 제한한다.

1. 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와 중복되는 경우
2. 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 연구책임자 등이 접수 마감일 현재 의무사항(각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산 결과에 따른 회수금 또는 환수금 납부 등)을 불이행하고 있는 경우
3. 연구개발기관(주관·공동·위탁), 연구개발기관의 장, 연구책임자 및 참여연구자 등이 접수 마감일 기준으로 국가연구개발사업에 참여제한을 받고 있는 경우
4. 운영규정 제13조제3항 및 제4항에 따라 동시에 수행할 수 있는 과제수를 초과한 경우
5. 부도 상태인 경우
6. 세무당국에 의해 국세, 지방세 등의 강제징수가 시작된 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소벤처기업 진흥공단 또는 신용회복위원회 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업, 신용보증기금 또는 기술보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 기업은 예외로 한다)
7. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 중소벤처기업진흥공단 또는 신용회복위원회 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업, 신용보증기금 또는 기술보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 기업은 예외로 한다)
8. 파산, 회생절차, 개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다)
9. 최근 결산기준 자본전액잠식 상태인 경우
10. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산 감사의견이 '의견거절' 또는 '부적정'인 경우
11. 접수마감일 현재 창업한지 1년 이내의 기업. 다만, 주관연구개발기관에 한하며 다음의 경우는 제외한다.
 - 가. 벤처기업 확인서가 있는 경우
 - 나. 상호변경 등의 사유로 제한대상기업에 해당되는 경우(다만, 사업자등록증 또

는 법인등기부상 기존 기업을 승계한 증빙자료를 제시할 경우 제외한다)

12. 결산 기준 사업개시일 또는 법인설립일이 3년 이상이고 최근 2년 결산 재무제표 상 부채비율이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업. 다만, 다음의 경우는 제외한다.

가. 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우

나. 금융위원회에서 지정한 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가 등급이 "BBB" 이상인 경우

다. 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인 투자기업인 경우

라. 사업개시일로부터 접수마감일까지 3년 미만인 기업의 경우

②제1항제5호 내지 제10호는 기업에 한하여 적용한다.(비영리 기관 및 공기업/공사는 적용하지 아니한다.)

제5장 선정평가

제22조(선정평가 절차) ①선정평가 절차는 다음과 같다.



②전문기관의 장은 과제 선정을 위한 평가계획을 사업별로 수립하여 장관에게 보고해야 한다.

제23조(사전검토) ①사전검토는 전문기관의 장이 실시한다.

②전문기관의 장은 “자유공모과제”에 대하여 유사한 분야별로 분류(별지 제3-1호 서식)하여 검토한다.

③전문기관의 장은 접수된 연구개발계획서 등 제출서류에 대하여 사전검토(별지 제3-2호 서식)를 실시하고, 그 결과를 연구개발과제평가단에 보고해야 한다.

④사전검토는 서류검토를 원칙으로 하되, 필요한 경우에는 관련 서류의 보완제출을 요구할 수 있다.

⑤전문기관의 장은 다음 각 호의 사항을 검토하되, 신청자격을 구비하지 못한 것으로 인정된 경우에는 탈락 조치할 수 있다.

1. 신청자격 적합성

2. 참여제한 해당 여부
3. 공모 내용과의 부합성
 - 가. 지정공모의 경우 RFP와의 적합 여부
 - 나. 자유공모의 경우 해당사업의 목적 및 지원분야 적합 여부
4. 연구개발과제의 중복성(기개발 또는 기지원)
5. 제출서류의 적정성
6. 기타 기재사항 누락 등 필요한 사항

⑥전문기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 과제를 특별히 주의해서 검토해야 할 평가대상과제로 분류하여 연구개발과제평가단에 보고해야 한다.

1. 선정 후 협약포기 경력이 있는 연구개발기관 또는 연구책임자가 포함된 과제
2. 연구수행 중 연구포기 경력이 있는 연구개발기관 또는 연구책임자가 포함된 과제
3. 국가연구개발사업에서 제재처분 이력이 있는 연구개발기관 또는 연구책임자가 포함된 과제

⑦전문기관의 장은 국가과학기술지식정보서비스를 통하여 연구개발과제의 중복성을 검토해야 한다. 다만, 경쟁이나 상호보완이 필요한 경우 또는 유사한 주제의 연구개발과제라 하더라도 연구목표, 연구수행 방식이나 연구단계 등이 다른 경우에는 중복되는 과제로 판단하지 아니할 수 있다.

⑧전문기관의 장은 검토결과 중복이 의심되는 과제에 대하여 중복여부를 종합검토(별지 제3-3호 서식)하여 연구개발과제평가단에 제출하여 중복성을 판단하도록 하며, 심의결과 중복으로 판단된 과제는 평가점수에 관계없이 탈락 조치할 수 있다. 다만, 검토의견 회신지연 등 불가피한 경우에는 중복여부 종합검토 결과를 심의위원회에 보고해야 한다.

제24조(사전평가) ①전문기관의 장은 자유공모 등 필요한 경우 선정평가에 앞서 사전평가를 실시할 수 있다. 이 경우, 공모 시 안내한 과제에 한하여 선정평가서(별지 제 3-5호 서식)를 활용하여 진행한다.

②사전평가 결과 60점 이상 과제 중 3배수 이내를 선정평가 대상 과제로 선정할 수 있으며, 선정 결과는 장관에게 보고하여 심의위원회 심의를 거쳐 확정한다.

③전문기관의 장은 제2항에 따른 평가 결과를 연구개발과제의 수행을 신청한 연구개발기관의 장과 연구책임자에게 통보해야 한다.

④제3호에 따른 평가결과에 대한 이의신청은 제53조 내지 제54조를 준용한다.

제25조(선정평가) ①전문기관의 장은 사전검토 및 사전평가 결과 적합한 과제를 대상으로 연구개발과제평가단을 구성하여 선정평가를 실시해야 한다.

- ②전문기관의 장은 평가일정과 장소 등을 1일 전까지 평가위원회에 알리고, 사전검토 자료 등을 평가 전까지 제공해야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 보안이 필요한 경우에는 그러하지 아니한다.
- ③전문기관의 장은 평가위원회에 평가의 취지, 방법 및 평가기준 등을 사전에 충분히 설명하여 평가가 합리적으로 이루어지도록 하여야 하며, 필요한 경우 평가위원을 대상으로 사전 자료 공유를 통한 예비검토를 실시할 수 있다.
- ④전문기관의 장은 통합형과제의 경우 과제별로 구분하여 평가를 실시할 수 있다.
- ⑤전문기관의 장은 연구단과제의 경우 연구개발계획 이외에 운영관리계획을 구분하여 평가를 실시할 수 있다.
- ⑥선정평가는 원칙적으로 주관연구개발기관 연구책임자의 발표 및 평가위원의 질의·응답에 의한 발표평가, 서면평가, 영상평가 등으로 진행할 수 있다.
- ⑦전문기관의 장은 필요에 따라 일반인이 참관할 수 있게 공개평가를 실시할 수 있다.
- ⑧전문기관의 장은 제7항에 따라 공개평가를 할 경우에는 원칙적으로 인터넷 등을 통해 일반 참가자를 모집한다. 다만, 전문기관의 장은 필요한 경우 별도의 방법에 의하여 모집할 수 있다.
- ⑨연구개발과제평가단은 공개평가 시 일반인의 질의를 허용할 수 있으며, 일반인의 질의는 서약한 내용(별지 제3-4-1호 서식)에 따라 중복성, 유사 연구사례 제시 등으로 제한한다.
- ⑩연구개발과제평가단은 3천만원 이상 1억원 미만이 소요되는 연구시설·장비 도입계획이 있는 경우 도입 타당성을 검토해야 한다.

제26조(선정평가 기준) ①전문기관의 장은 운영규정 제22조제2항에 따른 고려사항이 포함된 평가항목 및 배점을 정하여 평가를 실시해야 한다.

- ②평가위원은 과제의 분류에 따른 선정평가서(별지 제3-5호 서식)의 평가항목 및 배점에 따라 평가를 실시해야 한다.
- ③선정평가는 과제별로 최고점수와 최저점수를 제외한 평가위원의 점수를 산술평균하여 점수를 산정하되, 60점 미만의 과제는 지원대상에서 제외한다.
- ④위원장은 위원별 평가서를 토대로 선정평가 종합의견서(별지 제3-6호 서식)를 작성하여 간사와 확인·서명한 후 전문기관의 장에게 제출한다.

제27조(전문기관 조정) ①전문기관의 장은 선정평가 결과 60점 이상을 취득한 과제를 대상으로 [별표 3]의 기준에 따라 가점 및 감점을 각각 최대 5점 이내에서 부여하여 종합평가점수를 산정한다.

- ②가점 및 감점은 제20조제1항에 따른 신청 마감일 기준으로 산정한다.

③전문기관의 장은 종합평가점수에 따라 우선순위를 선정하여 “지원검토” 및 “예비후보” 과제로 분류한다.

④ “예비후보” 과제는 “지원검토” 과제의 1배수 내외의 범위에서 추가로 선정할 수 있다.

⑤전문기관의 장은 심의위원회 상정과제에 대하여 환경부 담당관 등과 협의하여 다음 각 호의 사항을 면밀히 검토하고, 필요시 해당 연구개발기관의 장과 협의하여 연구개발계획을 조정할 수 있다.

1. 선행 유사 연구개발과제와의 연계성 등 연구내용·추진체계
2. 연구개발성과 향상 방안
3. 연구개발비 편성의 적정성
4. 참여연구자의 역할 등

⑥전문기관의 장은 제3항의 “지원검토” 및 “예비후보” 로 분류한 과제에 대해 별지 제3-8호 서식을 작성하여 환경부 관계 실·국, 국립환경과학원(필요시 국립생물자원관 및 국립야생동물질병관리원, 화학물질안전원 등을 포함한다)을 대상으로 환경정책 연계성과 연구과제 중복성에 대한 의견을 요청(검토 기간을 7일 이상 부여한다)하고, 회신받은 의견을 종합·검토한 결과를 장관에게 보고해야 한다.

⑦전문기관의 장은 심의위원회 상정과제수와 조정예산 등을 감안하여 중분야 또는 과제별 정부지원연구개발비 배분계획을 수립하고, 전문기관 선정평가 조정의견서(별지 제3-7호 서식)를 작성하여 장관에게 보고해야 한다.

제28조(심의) ①심의위원회는 상정과제에 대하여 선정평가 결과 및 전문기관 조정결과를 토대로 다음 각 호의 사항에 대하여 종합적으로 고려하여 평가 결과를 확정한다.

1. 사업간 연계성
2. 환경정책과의 부합성
3. 연구내용의 적정성 및 통합성
4. 연구책임자의 중복 참여에 대한 수행능력(연구책임자가 2개 이상의 과제에 응모 또는 분야를 달리하여 응모한 경우 전문성 확보를 위해 수행능력을 검토하여 지원 우선순위를 조정할 수 있다)
5. 연구개발과제의 지원 우선순위, 연구개발비의 규모 등

②전문기관의 장은 필요한 경우 연구개발과제 신청자, 관계자 또는 해당분야의 전문가를 회의에 출석시켜 설명 또는 의견을 청취할 수 있다.

③심의위원회는 상정안건에 대하여 종합토론을 거쳐 합의를 도출하되, 합의가 도출되지 않는 경우에는 투표로 결정한다.

④상정과제에 대하여 심의 후 “지원대상” 과제와 “후보” 과제로 분류하고, 위원장은 선정평가 심의위원회 종합의견서(별지 제3-9호 서식)를 작성하여 간사와 확인.

서명한다.

제29조(통보) ①전문기관의 장은 운영규정 제22조제5항에 따른 평가 결과를 연구개발과제의 수행을 신청한 연구개발기관의 장과 연구책임자에게 통보해야 한다.

②평가결과에 대한 이의신청은 제53조 내지 제54조를 준용한다.

제6장 협약의 체결, 변경 및 해약

제30조(협약의 체결) ①협약서는 (별지 제4-1-1호 서식)의 표준양식을 참고로 하되, 사업특성에 따라 서식 및 내용을 조정할 수 있다.

②전문기관의 장은 운영규정 제27조제1항에 따라 연구개발기관과의 협약체결을 중지하거나 운영규정 제28조에 따라 협약체결을 취소한 경우에는 후보과제 중 해당분야의 후순위 과제를 선정하여 장관의 승인을 얻어 협약할 수 있다.

제31조(협약의 변경) ①연구개발기관 변경 승인 시 변경 전 연구개발기관에 대한 심의절차는 최종평가 양식 및 평가방법을, 변경 후 연구개발기관에 대한 심의절차는 선정평가 양식 및 평가방법을 준용한다.

②운영규정 제29조제2항에 따른 협약 변경 사유 중 전문기관의 장의 승인이 필요한 경우, 구비서류는 [별표 4]에 따르고, 승인신청서는 (별지 제4-3호 서식)을 따른다.

③연구책임자 변경을 승인하는 경우 전문기관의 장은 연구개발기관의 장으로 하여금 15일 이내에 그간의 추진실적, 향후 연구개발 계획, 기타 연구관련 자료 등이 포함된 인계인수서를 작성하고 관련 서류와 함께 제출토록 하여야 한다.

제32조(협약변경내역의 보고) 전문기관의 장은 운영규정 제29조제2항 각 호에 해당하는 승인 사항에 대하여는 연구관리시스템에 변경사항을 입력해야 하며, 특별한 사유가 없는 한 매 반기별로 보고하는 것을 원칙으로 한다.

제33조(협약의 해약) 전문기관의 장은 운영규정 제30조에 따라 협약을 해약할 수 있다.

제7장 관리 및 평가

제1절 진도관리 및 연차보고서 검토

제34조(진도관리) ①전담관리위원회는 연구개발과제의 수행현황, 연구개발비의 사용실태 등에 대한 점검과 컨설팅을 위하여 진도관리를 할 수 있으며, 필요시 외부 전문가를

포함하여 실시할 수 있다. 다만, 3천만원 이상이 소요되는 연구시설·장비 또는 시제품 등의 구입·임차·제작이 포함된 과제인 경우 해당 연도 중 1회 이상 외부전문가를 포함하여 현장을 확인해야 한다.

②진도관리는 현장 확인 또는 서면으로 실시할 수 있다.

③진도관리를 실시하는 경우 사전에 연구책임자와 협의하여 일정을 정할 수 있다.

④전담관리위원은 다음 각 호의 사항에 대해 확인하며, 필요시 보완요청 또는 자문을 할 수 있다.

1. 연구개발과제의 수행현황
2. 연구개발비의 사용실태
3. 연구장비 구축·관리 실태
4. 연구노트 작성 실태 등

⑤진도관리 시에 운영규정 제40조제1항 각 호에 따른 사유를 확인하는 경우 특별평가를 실시할 수 있다.

제35조(연차보고서 제출) ①연구개발기관과 연구책임자는 연차보고서(별지 제5-5호 서식)를 매년 해당 연도의 말일까지 전문기관의 장에게 제출해야 하며, 전문기관의 장은 연차보고서 검토 등 필요한 경우 해당연도 종료일부터 1개월 전까지 제출하도록 요청할 수 있다.

②전문기관의 장은 연구개발기관과 연구책임자가 연차보고서의 제출을 정당한 사유 없이 2개월 이상 지체하는 경우에는 운영규정 제40조에 따른 특별평가를 거쳐 해당 연구개발과제를 중단할 수 있다.

제36조(연차보고서 검토) ①전문기관의 장은 제35조제1항에 따라 제출된 연차보고서를 검토하고, 필요한 경우 현장실태조사를 하거나 연구개발기관과 연구책임자에게 연차보고서 보완 등을 요청할 수 있다.

②전문기관의 장은 연차보고서 검토 시 제21조제1항제3호 및 제12호에 따른 연구개발기관의 자격여부를 재검토하고, 제21조제1항제12호 각 목 중 어느 하나에 해당하는 경우 연구개발기관의 장에게 정부지원연구개발비에 대한 보증보험증권이나 경영악화 개선계획 등을 요구할 수 있으며, 운영규정 제40조제1항 각 호에 따른 사유가 발생한 경우에는 특별평가를 실시할 수 있다.

제2절 단계평가

제37조(단계평가 절차) ①단계평가 절차는 다음과 같다.



②전문기관의 장은 단계평가를 위한 평가계획을 사업별로 수립하여 장관에게 보고해야 한다.

제38조(단계보고서의 제출) ①연구개발기관과 연구책임자는 해당 단계의 연구개발사업 종료일 2개월 전까지 단계평가용 단계보고서(별지 제6-1-1호 서식)를 전문기관의 장에게 제출해야 한다. 다만, 연구개발과제의 특성 등을 감안하여 제출시기를 조정할 수 있다.

②전문기관의 장은 연구개발기관과 연구책임자가 단계보고서의 제출을 정당한 사유 없이 2개월 이상 지체하는 경우에는 운영규정 제40조에 따른 특별평가를 거쳐 해당 연구개발과제를 중단할 수 있다.

제39조(단계평가) ①전문기관의 장은 해당 연구개발과제 전반에 대하여 단계평가 이전에 현장실태조사(별지 제5-4호 서식)를 실시한다. 다만, 해당 단계의 최종연도 협약 기간 중 1회 이상 현장점검을 통한 진도관리를 수행한 경우에는 현장실태조사를 생략할 수 있다.

②전문기관의 장은 단계평가 시 선정평가에 참여한 외부전문가를 포함하여 연구개발과제평가단을 구성해야 한다.

③전문기관의 장은 평가일정과 장소 등을 2일 전까지 평가위원에게 알리고, 사전검토 자료 등을 평가 전까지 제공해야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 보안이 필요한 경우에는 그러하지 아니한다.

④전문기관의 장은 평가위원에게 평가의 취지, 방법 및 평가기준 등을 사전에 충분히 설명하여 평가가 합리적으로 이루어지도록 하여야 하며, 필요한 경우 평가위원을 대상으로 사전 자료 공유를 통한 예비검토를 실시할 수 있다.

⑤전문기관의 장은 통합형과제의 경우 과제별로 구분하여 평가를 실시할 수 있다.

⑥전문기관의 장은 연구단과제의 경우 연구개발실적과 운영관리실적을 구분하여 평가를 실시할 수 있다.

⑦혁신도약형과제의 경우 평가점수가 없는 컨설팅 중심의 단계평가를 실시한다.

⑧단계평가는 원칙적으로 주관연구개발기관 연구책임자의 발표 및 평가위원의 질의응답에 의한 발표평가, 서면평가, 영상평가 등으로 진행할 수 있다.

⑨전문기관의 장은 필요에 따라 일반인이 참관할 수 있게 공개평가를 실시할 수 있다.

⑩전문기관의 장은 제9항에 따라 공개평가를 할 경우에는 원칙적으로 인터넷 등을 통해 일반 참가자를 모집한다. 다만, 전문기관의 장은 필요한 경우 별도의 방법에 의하여 모집할 수 있다.

⑪연구개발과제평가단은 공개평가 시 일반인의 질의를 허용할 수 있으며, 일반인의 질의는 서약한 내용(별지 제3-4-1호 서식)에 따라 중복성, 유사연구사례 제시 등으로 제한한다.

⑫전문기관의 장은 단계평가 전에 제21조제1항제3호 및 제12호에 따른 연구개발기관의 자격여부를 재검토 하고, 필요시 연구개발과제평가단에 보고해야 한다. 전문기관의 장은 제21조제1항제12호 각 목 중 어느 하나에 해당하는 경우에는 연구개발기관의 장에게 정부지원연구개발비에 대한 보증보험증권이나 경영악화 개선계획 등을 요구할 수 있다.

제40조(단계평가 기준) ①평가위원은 과제의 분류에 따른 단계평가서(별지 제6-2호 서식)의 평가항목 및 배점에 따라 평가를 실시해야 한다.

②단계평가는 과제별로 최고점수와 최저점수를 제외한 평가위원의 점수를 산술평균하여 점수를 산정하고, 평가결과를 다음 각 호와 같이 분류한다.

1. 우수 : 절대평가 점수가 90점 이상
2. 보통 : 절대평가 점수가 60점 이상 90점 미만
3. 미흡 : 절대평가 점수가 50점 이상 60점 미만
4. 극히 불량 : 절대평가 점수가 50점 미만

③위원장은 위원별 평가서를 토대로 단계평가 종합의견서(별지 제6-3호 서식)를 작성하여 간사와 확인·서명한 후 전문기관의 장에게 제출한다.

④당해 연구개발과제의 평가 등급이 ‘극히 불량’ 이 아닌 과제가 운영규정 제40조 제1항 각 호에 따른 사유로 조기완료 또는 중단이 필요한 경우 특별평가를 실시해야 한다. 이 경우 평가의 효율성을 위하여 단계평가와 특별평가를 통합운영 할 수 있다.

제41조(전문기관 조정) ①전문기관의 장은 심의위원회 상정과제에 대하여 환경부 관계 실·국과 협의하여 다음 각 호에 해당하는 사항을 면밀히 검토하고, 필요시 해당 연구개발기관의 장과 협의하여 다음 단계 연구개발계획을 조정할 수 있다.

1. 연구개발성과 향상 방안
2. 연구개발비 편성의 적정성
3. 참여연구자의 역할 등

②전문기관의 장은 심의위원회 상정과제수와 조정예산 등을 감안하여 중분야 또는 과제별 정부지원연구개발비 배분계획을 수립하고, 전문기관 단계평가 조정의견서(별지 제6-4호 서식)를 작성하여 단계평가 결과와 함께 장관에게 보고해야 한다.

③전문기관의 장은 제1항의 심의위원회 상정과제에 대해 환경부 관계 실·국, 국립환경과학원(필요시 국립생물자원관 및 국립야생동물질병관리원, 화학물질안전원 등을 포함한다)을 대상으로 환경정책 연계성 등에 대한 의견을 요청(검토 기간을 7일 이상 부여한다)하고, 회신받은 의견을 종합·검토한 결과를 장관에게 보고해야 한다.

제42조(심의) ①심의위원회는 상정과제에 대하여 단계평가 결과 및 전문기관 조정결과를 토대로 정책적 필요성 및 성공가능성 등을 종합적으로 심의하여 평가 결과를 확정한다.

②심의위원회는 상정안건에 대하여 종합토론을 거쳐 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 합의가 도출되지 않는 경우에는 투표로 결정한다.

③상정과제에 대하여 심의 후 “계속” 과제와 “중단” 과제, “특별평가대상” 과제로 분류하고, 위원장은 단계평가 심의위원회 종합의견서(별지 제6-5호 서식)를 작성하여 간사와 확인·서명한다.

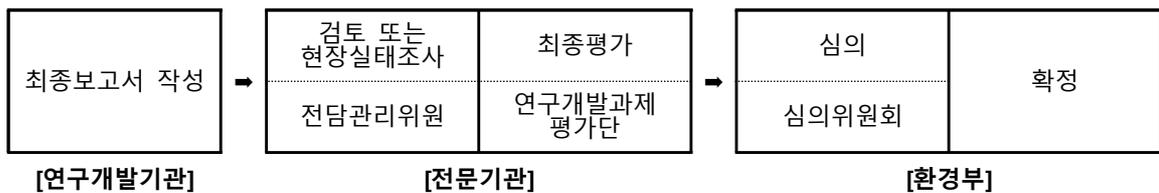
제43조(통보) ①전문기관의 장은 운영규정 제38조제8항에 따른 평가 결과를 해당 연구개발기관의 장과 연구책임자에게 통보해야 한다.

②평가결과에 대한 이의신청은 제53조 내지 제54조를 준용한다.

③전문기관의 장은 평가 결과 ‘극히불량’인 과제에 대하여 제재처분평가단을 개최하여 제재여부를 심의할 수 있다.

제3절 최종평가

제44조(최종평가 절차) ①최종평가 절차는 다음과 같다.



②전문기관의 장은 최종평가를 위한 평가계획을 사업별로 수립하여 장관에게 보고해야 한다.

제45조(최종보고서의 제출) ①연구개발기관과 연구책임자는 연구개발과제협약 종료일 후 60일 이내에 최종보고서(별지 제7-1호 서식)를 연구관리시스템에 등록·제출한다.

②연구개발기관과 연구책임자는 최종평가결과에 따라 보완이 필요한 경우 최종보고 초안 제출일로부터 3개월 이내에 보완을 완료하여 연구관리시스템에 재등록·제출해

야 한다.

③전문기관의 장은 연구개발기관과 연구책임자가 최종보고서의 제출을 정당한 사유 없이 2개월 이상 지체하는 경우에는 운영규정 제40조에 따른 특별평가를 실시한다.

- 제46조(최종평가)** ①전문기관의 장은 해당 연구개발과제 전반에 대하여 최종평가 이전에 현장실태조사(별지 제5-4호 서식)를 실시한다. 다만, 최종연도 협약기간 중 1회 이상 현장점검을 통한 진도관리를 수행한 경우에는 현장실태조사를 생략할 수 있다.
- ②전문기관의 장은 최종평가 시 선정평가에 참여한 외부전문가를 포함하여 연구개발과제평가단을 구성해야 한다.
- ③전문기관의 장은 평가일정과 장소 등을 2일 전까지 평가위원에게 알리고, 사전검토 자료 등을 평가 전까지 제공해야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 보안이 필요한 경우에는 그러하지 아니한다.
- ④전문기관의 장은 평가위원에게 평가의 취지, 방법 및 평가기준 등을 사전에 충분히 설명하여 평가가 합리적으로 이루어지도록 하여야 하며, 필요한 경우 평가위원을 대상으로 사전 자료 공유를 통한 예비검토를 실시할 수 있다.
- ⑤최종평가는 주관연구개발기관 연구책임자의 발표 및 평가위원의 질의·응답에 의한 발표평가, 서면평가, 영상평가 등으로 진행할 수 있다.
- ⑥전문기관의 장은 필요에 따라 일반인이 참관할 수 있게 공개평가를 실시할 수 있다.
- ⑦전문기관의 장은 제6항에 따라 공개평가를 할 경우에는 원칙적으로 인터넷 등을 통해 일반 참가자를 모집한다. 다만, 전문기관의 장은 필요한 경우 별도의 방법에 의하여 모집할 수 있다.
- ⑧연구개발과제평가단은 공개평가 시 일반인의 질의를 허용할 수 있으며, 일반인의 질의는 서약한 내용(별지 제3-4-1호 서식)에 따라 중복성, 유사연구사례 제시 등으로 제한한다.

- 제47조(최종평가 기준)** ①평가위원은 과제의 분류에 따른 최종평가서(별지 제7-2호)의 평가항목 및 배점에 따라 평가를 실시해야 한다.
- ②최종평가는 과제별로 최고점수와 최저점수를 제외한 평가위원의 점수를 산술평균한다.
- ③평가위원은 연구성과와 수행과정에 따라 평가결과를 다음 각 호와 같이 분류한다.
1. 우수 : 절대평가 점수가 90점 이상
 2. 보통 : 절대평가 점수가 60점 이상 90점 미만
 3. 미흡 : 절대평가 점수가 50점 이상 60점 미만
 4. 극히 불량 : 절대평가 점수가 50점 미만

④혁신도약형과제의 경우 연구목표 달성 여부를 중점적으로 평가한다.

⑤위원장은 최종평가 종합의견서(별지 제 7-3호 서식)를 작성하여 간사와 확인·서명한다.

제48조(심의) ①심의위원회는 최종평가의 결과를 종합적으로 심의하여 평가 결과를 확정한다.

②심의위원회는 상정안건에 대하여 종합토론을 거쳐 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 합의가 도출되지 않는 경우에는 투표로 결정한다.

③위원장은 최종평가 심의위원회 종합의견서(별지 제7-4호 서식)를 작성하여 간사와 확인·서명한다.

제49조(통보) ①전문기관의 장은 운영규정 제38조제8항에 따른 평가 결과를 해당 연구개발기관의 장과 연구책임자에게 통보해야 한다.

②전문기관의 장은 최종평가 결과에 대한 보고 시 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위한 연구개발성과 활용계획 검토의견서(별지 제7-5호 서식)를 제출해야 한다. 이 경우 장관은 사업화를 위한 자금지원 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

③평가결과에 대한 이의신청은 제53조 내지 제54조를 준용한다.

④전문기관의 장은 평가 결과 ‘극히불량’ 판정을 받은 과제에 대하여 제재처분평가단을 개최하여 제재여부를 심의할 수 있다.

제4절 특별평가

제50조(특별평가) ①전문기관의 장은 운영규정 제40조제1항 각 호에 따른 사유가 발생한 경우에는 특별평가를 통하여 해당 연구개발과제의 연구개발 목표, 연구책임자 등을 변경하거나 해당 연구개발과제를 중단할 수 있으며, 필요한 경우 현장실태조사를 할 수 있다.

②전문기관의 장은 평가일정과 장소 등을 2일 전까지 평가위원에게 알리고, 사전검토 자료 등을 평가 전까지 제공해야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 보안이 필요한 경우에는 그러하지 아니한다.

③전문기관의 장은 평가위원에게 평가의 취지, 방법 및 평가기준 등을 사전에 충분히 설명하여 평가가 합리적으로 이루어지도록 하여야 하며, 필요한 경우 평가위원을 대상으로 사전 자료 공유를 통한 예비검토를 실시할 수 있다.

④평가위원은 운영규정 제40조에 따라 특별평가를 실시하는 경우 다음 각 호의 기준에 따라 분류한다.

1. 계속지원

- 2. 계속지원(변경)
- 3. 조기완료
- 4. 중단

⑤평가는 특별평가서(별지 제8-1호 서식)에 따른 평가항목에 따라 실시해야 한다.

⑥제4항에 따른 평가 결과가 조기완료로 분류된 경우에는 제44조 내지 제49조에 따른 최종평가를 실시하며, 효율적인 운영을 위해 특별평가와 최종평가를 통합하여 운영할 수 있다. 통합운영 시에는 최종보고서를 사전에 협의하여 미리 제출받고 1개의 연구개발과제평가단에서 최종평가 결과(별지 제7-2호, 제7-3호 서식)와 특별평가 결과(별지 제8-1호 서식)를 각각 분류한다.

⑦운영규정 제38조제6항 단서에 따라 단계평가 이후 특별평가를 실시하여 제4항에 따른 평가 결과가 조기완료로 분류된 경우에는 단계평가 결과를 최종평가로 같음하고, 제45조에 따라 해당 연구개발기관과 연구책임자에게 최종보고서를 제출하도록 하며, 단계평가에 참여하였던 평가위원의 검토를 통하여 해당 최종보고서의 보완을 요청할 수 있다.

⑧제4항에 따른 평가 결과가 중단으로 분류된 경우에는 제44조 내지 제49조에 따라 최종평가 결과를 분류해야 하며, 최종보고서를 제출하기 어려운 경우에는 특별평가, 현장실태조사, 진도관리 등의 자료로 대체할 수 있다. 다만, 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 최종평가 결과를 분류하지 않을 수 있다.

- 1. 첫 번째 단계의 종료가 도래하지 않은 경우
- 2. 기타 최종평가 등급을 분류하기 어렵다고 장관이 인정하는 경우

⑨제8항에 따라 최종평가를 추진해야 하는 경우 효율적인 운영을 위해 특별평가와 최종평가를 통합하여 운영할 수 있다. 통합운영 시에는 1개의 연구개발과제평가단에서 최종평가 결과(별지 제7-2호, 제7-3호 서식)와 특별평가 결과(별지 제8-1호 서식)를 각각 분류한다.

⑩운영규정 제38조제6항 단서에 따라 단계평가 이후 특별평가를 실시하여 제4항에 따른 평가 결과가 중단으로 분류된 경우에는 단계평가 결과를 최종평가로 같음하고 최종보고서 제출은 생략한다.

제51조(심의) ①심의위원회는 특별평가의 결과를 종합적으로 심의하여 평가 결과를 확정한다.

②심의위원회는 상정안건에 대하여 종합토론을 거쳐 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 합의가 도출되지 않는 경우에는 투표로 결정한다.

③위원장은 특별평가 심의위원회 종합의견서(별지 제8-2호 서식)를 작성하여 간사와 확인·서명한다.

- 제52조(통보)** ①전문기관의 장은 운영규정 제38조제8항에 따른 평가 결과를 해당 연구개발기관의 장과 연구책임자에게 통보해야 한다.
- ②평가결과에 대한 이의신청은 제53조 내지 제54조를 준용한다.

제5절 이의신청

제53조(이의신청) 제24조제3항, 제29조제1항, 제43조제1항, 제49조제1항, 제52조제1항에 따라 통보받은 평가 결과에 대하여 이의신청을 하고자 하는 연구개발기관의 장 또는 연구책임자(이하 “이의 신청자”라 한다)는 평가결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 이의신청서(별지 제10-1호 서식)를 전문기관의 장에게 제출해야 한다.

제54조(이의신청의 처리) ①전문기관의 장은 제53조에 따른 이의신청이 접수되면 이의신청 내용의 타당성을 검토하여 결과를 확정하거나 이의신청심의위원회를 별도로 구성하여 이의신청 내용의 타당성을 검토하게 할 수 있다.

②전문기관의 장은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 제1항에 따른 이의신청 처리계획을 이의 신청자에게 통지해야 한다.

③이의신청심의위원회는 운영규정 제7조제3항을 준용하여 심의위원을 구성하며, 종합토론을 거쳐 출석위원 과반수의 찬성으로 심의 결과를 도출하되, 협의가 도출되지 않는 경우에는 투표로 결정한다.

④이의신청심의위원회의 심의결과는 “수용” 또는 “미수용”으로 결정하며, 위원별로 이의신청심의서(별지 제10-2호 서식)를 작성하고, 위원장이 이의신청심의 종합의견서(별지 제10-3호 서식)를 작성하여 간사와 확인·서명한다.

⑤전문기관의 장은 제4항에 따른 심의결과가 “수용”으로 결정된 경우에는 운영규정 제5조에 따른 연구개발과제평가단을 구성하여 재평가를 진행할 수 있으며, 필요시 이의신청심의위원회를 생략하고 재평가위원회에서 이의 신청 내용의 타당성 검토와 재평가를 동시에 진행할 수 있다.

제55조(이의신청 결과의 보고) 전문기관의 장은 이의신청을 받은 날부터 30일 이내에 검토 결과를 이의 신청자에게 통지하고, 이의신청 및 그 처리 결과를 장관에게 보고해야 한다.

제8장 성과물의 공개 및 활용

제56조(연구개발성과의 공개) ①연구개발기관과 연구자는 운영규정 제45조제1항에 따라 최종보고서를 제출한 날부터 3개월 이내에 연구개발성과를 공개해야 하며, 공개가

불가능하다고 판단되는 경우에는 공개기한 15일 전에 전문기관의 장에게 공개기한의 연장을 요청하거나 운영규정 제45조제3항에 따라 연구개발성과 비공개 승인을 요청해야 한다.

②전문기관의 장은 제1항에 따라 연구개발성과의 공개기한 연장이나 비공개 승인을 요청받은 경우에는 요청내용에 대한 타당성을 검토하여 연구개발성과의 공개기한 연장 여부나 비공개 승인을 결정하고 장관에게 보고 후 연구개발기관과 연구자에게 통보해야 한다.

③전문기관의 장은 공개가 가능한 최종보고서에 대해서는 제45조제2항에 따라 연구개발기관과 연구책임자가 제출한 최종보고서를 국회 도서관, 환경부 도서관 각 2부, 국립중앙도서관에 3부씩 배포해야 한다.

④연구개발기관과 연구자는 필요한 경우에는 비공개 최종보고서에 대하여 전문기관의 장의 승인을 받아 해당 보고서 중 공개가 곤란한 부분을 삭제하거나 가공하여 배포할 수 있다.

제57조(성과물의 활용) ① 연구개발성과소유기관의 장 또는 연구개발성과 소유자는 연구개발의 성과로 등록된 유·무형적 성과를 성과활용 보고 기간 동안 적정하게 유지관리해야 하며, 유지관리에 실익이 없다고 판단되는 경우 전문기관의 장과 협의 후 이를 처분할 수 있다.

②연구개발기관의 장은 연구개발성과로서 논문의 사사란(Acknowledgement)과 특허 등 지식재산권을 국내에 출원·등록하는 경우에는 특허출원서 등에 다음 각 호의 사항을 적어야 한다. 이때, 지식재산권은 6개월 이내에 특허출원서 등을 전문기관의 장에게 제출해야 한다.

1. 연구개발과제의 명칭
2. 연구개발과제의 식별을 위하여 통합정보시스템을 통하여 부여하는 연구개발과제 번호
3. 연구개발과제를 지원한 중앙행정기관

③지식재산권 출원·등록 및 저작권 등은 성과를 창출한 연구개발기관의 명의로 등록해야 한다. 다만, 연구개발성과의 유형, 연구개발과제의 참여 유형과 비중에 따라 연구자 또는 공동명의로 등록할 수 있다.

④운영규정 제46조제3항에 따라 국가가 연구개발성과를 소유하는 경우에는 전문기관 또는 연구개발기관이 성과를 위탁받아 관리하게 할 수 있으며, 협약서 또는 별도의 협의를 거쳐 관리 사항을 정한다.

⑤ 연구개발성과소유기관의 장 또는 연구개발성과 소유자는 처분 협의 신청서(별지 제9-2호)를 전문기관의 장에게 제출하고 협의한 후 제1항에 따른 성과 중 제작·설치 등에 3천만원 이상이 소요된 플랜트·시작품·시제품을 처분할 수 있다.

제58조(성과활용보고서의 제출) ①주관연구개발기관의 장은 연구개발과제가 종료된 해의 다음 해부터 5년간 매년 다음연도 2월 말까지 연구관리시스템에 성과활용보고서(별지 제9-1호 서식)를 입력하고 실적 증빙자료를 등록·제출해야 한다.

②주관연구개발기관의 장은 연구책임자의 퇴사 등의 사유로 인하여 종료된 연구개발사업의 성과 등에 대하여 관리할 자가 없는 경우 신규 성과관리담당자를 지정하여 전문기관의 장에게 통보해야 한다.

제9장 정부납부기술료의 징수

제59조(정부납부기술료 징수) ①연구개발성과소유기관의 장은 혁신법 제18조제1항에 따라 기술실시계약을 체결한 경우에는 계약한 날부터 30일 이내에 기술실시계약서 사본 및 국가연구개발사업 기술실시계약 보고서(별지 제11-1호 서식)를 전문기관의 장에게 제출해야 하며, 전문기관의 장은 이를 종합하여 매 분기 말까지 장관에게 보고해야 한다.

②연구개발성과소유기관의 장이 제1항에 따라 기술료를 징수한 경우 징수한 날부터 30일 이내에 기술료 징수결과 보고서(별지 제11-3호 서식)를 전문기관의 장에게 제출해야 하며, 전문기관의 장은 기술료 징수결과 보고서를 받은 날부터 30일 이내에 기술료등 납부고지서(별지 제11-4호 서식)를 기술료등납부의무기관에 송부해야 한다.

③기술료등납부의무기관의 장은 직접 연구개발성과를 실시하여 수익이 발생한 경우 기술실시 결과보고서(별지 제11-2호 서식)와 매출액 관련 자료, 수익에 관한 자료 및 증빙자료 등을 연구개발성과를 실시한 날이 속하는 해의 다음 해 6월 30일까지 전문기관의 장에게 제출해야 하며, 전문기관의 장은 보고받은 날부터 30일 이내에 기술료등 납부고지서(별지 제11-4호 서식)를 기술료등납부의무기관에 송부해야 한다.

④기술료등납부의무기관의 장은 기술료등 납부고지서에 따라 해당 정부납부기술료를 현금으로 납부해야 하며, 분할 납부하고자 하는 경우에는 기술료등 납부변경신청서(별지 제11-5호 서식) 및 수령인이 전문기관으로 명시된 지급계약이행보증보험증서 등 보증수단을 제출해야 한다. 다만, 지급계약이행 보증보험증서 외 보증수단을 제출할 경우에는 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다.

⑤제2항 또는 제3항에 따른 납부고지서를 받은 기술료등납부의무기관의 장은 그 고지서를 받은 날부터 90일 이내에 전문기관의 장에게 정부납부기술료를 납부해야 한다.

⑥전문기관의 장은 제5항에 따른 정부납부기술료 납부액 실적을 분기말 기준으로 확정하여 다음달 말일까지 장관에게 보고 및 국고에 납입해야 하며, 정부납부기술료 납부액 실적에 변경사항이 발생한 경우에는 장관에게 추가하여 보고한다.

제60조(정부납부기술료 납부유예) ①운영규정 제50조제3항제2호의 현저한 경영 악화란 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제2조제4호의 업무를 영위하는 신용정보업자가 제공한 기업신용등급이 “CCC, CC, C 또는 D” 등에 해당하는 경우를 말한다.

②기술료등납부의무기관의 장은 운영규정 제50조제3항 및 제4항에 따라 정부납부기술료 납부를 유예하려는 경우 기술료등 납부변경신청서(별지 제11-5호 서식) 및 수령인이 전문기관으로 명시된 지급계약이행보증보험증서 등 보증수단을 제출해야 한다. 다만, 지급계약이행 보증보험증서 외 보증수단을 제출할 경우에는 전문기관의 장의 승인을 받아야 한다.

③기술료등납부의무기관의 장은 운영규정 제50조제4항에 따라 정부납부기술료 납부가 2년 동안 유예된 경우 2년이 도래한 날 또는 해당 청년인력의 고용이 종료된 날 중 먼저 도래한 날부터 30일 이내에 변경된 기술료 징수결과 보고서(직접실시의 경우 기술실시 결과보고서)를 전문기관의 장에게 제출해야 한다.

제61조(기술료 조정위원회) 삭제

제62조(정부납부기술료 감면) ①전문기관의 장은 기술료등납부의무기관이 부도, 폐업, 법정관리 또는 이에 준하는 상황으로 정부납부기술료 납부가 불가능할 경우에는 행정위원회의 심의를 거쳐 5년의 범위 내에서 기간을 정하여 징수 절차를 중지할 수 있다.

②전문기관의 장은 제1항에 따른 조치를 받은 기술료등납부의무기관이 징수절차 중지 기간 중 정부납부기술료 납부가 가능해진 경우에는 즉시 이를 징수해야 한다. 다만, 징수절차 중지 기간 경과 후에도 정부납부기술료 징수가 불가능한 경우에는 별도의 행정위원회를 거치지 않고 정부납부기술료를 감면할 수 있다.

제63조(정부납부기술료 미납 시 조치) 전문기관의 장은 제59조제2항 및 제3항에 따른 납부고지서를 받은 납부대상기관이 지정된 기한 내 납부하지 않을 경우에는 재산조사 및 강제 징수를 위한 법적 조치를 할 수 있다.

제64조(기술료의 사용실적 보고) ①연구개발성과소유기관의 장은 해당연도 기술료 사용 실적보고서(별지 제11-6호 서식)를 다음 해 3월 15일까지 전문기관의 장에게 제출해야 한다.

②전문기관의 장은 제1항의 실적을 종합하여 해당연도 기술료 사용실적을 다음 해 4월 30일까지 장관에게 보고해야 한다.

제10장 위반사항에 대한 제재 및 조치사항

제65조(연구개발비의 환수) ①전문기관의 장은 정부지원연구개발비 환수 시 공동·위탁 연구개발과제에 대해서는 주관연구개발기관의 연구개발과제와는 별도로 간주하여 공동·위탁연구개발비의 환수여부 등을 사안에 따라 처리할 수 있다.

②전문기관의 장은 정부지원연구개발비 환수 시 정산단계에서 발견되어 해당 금액을 회수한 경우 환수한 것으로 갈음할 수 있다.

제66조(제재부가금 및 환수금의 관리사용) ①전문기관의 장은 연구개발사업의 제재부가금 및 환수금을 효율적으로 관리하기 위하여 별도의 관리계좌를 설치해야 하며, 동계좌는 전문기관 또는 소속 직원 중 위임받은 자를 예금주로 하여 가까운 한국은행, 체신관서 또는 금융기관에 개설(변경, 해약)해야 한다.

②전문기관의 장은 제재부가금 및 환수금의 수입·지출 등 관리계좌의 운영현황을 정리한 별도의 장부를 작성·비치해야 하며, 장관의 요청이 있을 경우 이를 제출해야 한다.

③전문기관의 장은 장관의 지출의뢰에 의하지 아니하고는 관리계좌에서 인출 및 지출할 수 없다. 다만, 기획평가관리사업비에 반영되지 않은 재산조사, 채권추심, 소송 등에 소요되는 비용은 제외한다.

④장관의 지출의뢰에 의하여 인출 및 지출한 경우 또는 재산조사 등에 인출 및 지출한 경우 증빙서 사본을 첨부하여 장관에게 보고해야 한다.

⑤전문기관의 장은 제재부가금 및 환수금 납부액 실적을 매 분기 말까지 장관에게 보고하고, 국고에 납입해야 한다. 제재부가금 및 환수금 납부액 실적에 변경 사항이 발생한 경우에는 장관에게 추가하여 보고한다.

제67조(제재부가금 또는 환수금의 감면 및 유예) ①전문기관의 장은 혁신법 시행령 제 63조제2항에 따라 제재부가금 또는 환수금을 통보받은 납부의무자에게 불가피한 사유가 있어 제재부가금 또는 환수금 전액을 일시에 납부하기 어렵다고 인정하는 경우에는 다음 각 호에 해당하는 기간 내에 제재부가금 또는 환수금을 분할하여 납부하게 하거나 납부기한을 연장할 수 있으며, 지급이행보증보험증권 등으로 납부하도록 할 수 있다.

1. 3천만원 미만 : 전문기관의 장이 정하는 기간 내

2. 3천만원 이상 : 행정위원회에서 정하는 기간 내

②전문기관의 장은 제재부가금 또는 환수금을 통보받은 납부의무자가 부도, 폐업, 법정관리 또는 이에 준하는 상황으로 제재부가금 또는 환수금 납부가 불가능할 경우에

는 행정위원회의 심의를 거쳐 5년의 범위 내에서 기간을 정하여 징수절차를 중지할 수 있다.

③전문기관의 장은 제2항에 따른 조치를 받은 납부의무자가 징수절차 중지 기간 중 제재부가금 또는 환수금 납부가 가능해진 경우에는 즉시 이를 징수해야 한다. 다만, 징수절차 중지 기간 경과 후에도 제재부가금 또는 환수금 징수가 불가능한 경우에는 별도의 행정위원회를 거치지 않고 이를 감면할 수 있다.

제68조(환수금 또는 제재부가금 미납시 조치) ① 전문기관의 장은 제재부가금 또는 연구개발비환수를 통보받은 납부의무자가 처분의 통보를 받은 날부터 30일 이내에 제재부가금 또는 환수금을 납부하지 않을 경우에는 납부기한이 지난 후 15일 이내에 독촉장을 발급하여 납부의무자에게 송부해야 한다.

②전문기관의 장은 제1항에 따른 납부 독촉에도 불구하고 납부의무자가 지정된 기한 내 납부하지 않을 시 재산조사를 실시하여 소유재산이 있는 경우에는 국세 강제징수의 예에 따라 징수하고, 소유재산이 없는 경우에는 제67조제2항을 준용한다.

제11장 연구개발비 관리·사용 및 정산

제69조(연구개발비카드의 신청) 연구개발기관의 장이 연구개발비카드를 신규 발급받는 경우에는 협약 후 7일 이내에 연구개발비카드를 신청해야 한다. 다만, 해외에서 수행하는 연구개발과제나 연구개발기관의 성격을 고려하여 연구개발비카드의 신청 및 사용에 대해 예외를 인정할 수 있다.

제70조(연구개발비 지급) 전문기관의 장은 운영규정 제33조제2항에 따라 연구개발비를 연구개발기관의 연구비계좌를 경유하여 건별 지급한다. 다만, 비영리기관의 경우 인건비, 학생인건비, 연구시설·장비 통합관리비, 간접비 등 연구개발기관의 자금을 포함하여 집행하는 일부 세목에 대하여 월별 또는 분기별로 분할하여 지급할 수 있다.

제71조(연구개발비 이월) ①연구개발기관의 장은 단계로 구분된 과제의 연차별 연구개발비 집행잔액을 전문기관의 장의 승인 없이 해당 단계 협약기간 중에 계속 사용할 수 있으며, 연차보고서 제출 시에 연구개발비 집행잔액 내역을 포함하여 보고해야 한다.

②연구개발기관의 장은 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제73조제1항제9호에 따라 해당 단계의 연구개발비 중 직접비(현물 및 연구수당은 제외한다)를 다음 단계의 연구개발비에 포함하여 사용하려는 경우에는 전문기관의 장에게 연구비통합관리 시스템을 통해 연구개발비 이월 승인을 요청해야 하며, 이월된 연구개발비는 동일

항목으로 사용해야 한다. 다만, 연구수당과 간접비의 경우에는 다음 단계로 이월할 수 없다.

③중단되거나 협약이 해약된 과제의 경우 이월 승인된 연구개발비는 중단 또는 해약된 단계의 연구개발비에 포함하여 정산한다.

제72조(연구개발비 정산) ①연구개발기관의 장은 현물에 대해 자체 정산을 실시하고 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제80조제8항 및 별지 제6호 서식에 따라 상세내역 및 현물부담확인서를 전문기관의 장에게 제출해야 한다. 이때 제출한 현물부담확인서로 정산을 갈음할 수 있으며, 전문기관의 장은 연구개발기관의 현물 부담금이 협약에서 정한 현물부담액보다 부족하거나 부당 집행한 경우에는 부족분 또는 부당 집행분만큼 현금으로 회수 조치할 수 있다.

②제1항에도 불구하고 전문기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 현물에 대해 정산을 실시할 수 있다.

1. 특별평가 결과 '중단'으로 평가된 과제
2. 단계평가 및 최종평가 결과가 '극히불량'으로 평가된 과제
3. 참여제한 및 제재부가금 부과 등 제재처분검토 대상 과제
4. 정산 결과 부당집행금액이 총 연구개발비의 10% 이상인 과제
5. 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 과제

③전문기관의 장은 제2항 각 호에 해당하는 과제에 대해 정산 및 현장검증을 할 수 있다. 이때, 위탁정산기관의 장은 현장검증 전에 연구개발비 사용실적을 검토하여 조사 목록을 작성하고, 현장검증 대상 과제의 연구개발기관에 연구개발사업에서 취득한 장비 중 공동활용이 가능하다고 판단되는 장비에 대한 공동활용대상 장비사항 등이 포함된 세부사항의 작성을 요청해야 한다.

④위탁정산기관의 장은 제3항에 따른 정산 및 현장검증 시 전문기관의 장이 위촉한 연구개발사업 전문가와 함께 현장검증을 실시하여, 정산대상 과제에 대한 부적정 집행 여부를 판단할 수 있다.

⑤위탁정산기관의 장은 현장검증 결과를 바탕으로 전문기관의 장에게 정산 결과를 보고해야 한다.

⑥전문기관의 장은 공동활용 대상 장비를 제외한 연구개발비 회수금액을 연구개발기관에 반납 통보하고, 공동활용 대상 장비의 사양을 접수한 후에 활용처 조사 등을 통한 이전 조치를 강구할 수 있다.

⑦전문기관의 장은 제3항에 따른 현장검증을 실시하는 경우 연구개발기관의 장이 위탁정산기관의 장에게 지급하는 회계감사 비용 이외의 추가 비용을 예산의 범위 내에서 지급할 수 있다.

⑧운영규정 제35조제6항에 따른 정부지원연구개발비의 회수금액은 다음의 계산식에

따라 계산된 정부 지원금 지분에 해당하는 금액으로 한다. 이때, 정부지원연구개발비와 기관부담연구개발비 현금은 해당 연구개발기관의 장이 지급받은 정부지원연구개발비와 기관부담연구개발비를 기준으로 한다.

$\text{정부 지원금 지분} = \frac{\text{정부지원연구개발비}}{(\text{정부지원연구개발비} + \text{기관부담연구개발비 중 현금} + \text{그 외 기관·단체·개인 지원금 중 현금})}$

⑨전문기관의 장은 다음 각 호의 경우에는 재정산 및 회수조치 등을 취해야 한다.

1. 연구개발비 사용실적 보고 및 정산이 완료된 후에도 부당집행 사실이 확인된 과제
2. 법원의 판결, 감사 등으로 정산의 근거가 되는 사실관계가 변경된 경우

제73조(문제과제 처리) ①전문기관의 장은 정부지원연구개발비의 회수금액을 반납 통보 후 연구개발기관이 정당한 사유 없이 3개월 이상 반납을 지연하는 경우 채권추심 등 연구개발비 회수를 위한 법적 조치를 취할 수 있으며, 운영규정 제53조에 따라 제재처분을 할 수 있다.

②전문기관의 장은 연구개발기관이 부도·폐업·법정관리 또는 이에 준하는 경영 악화에 처하거나 재난, 재해, 재무제표상 자본전액잠식 상태 등의 이유로 연구개발비 회수금액의 납부 연장을 요청한 경우에는 요청 사유를 검토하여 납부대상 연구개발비 회수금액을 다음 각 호에 해당하는 기간 내에 분할하여 납부하게 하거나 납부기한을 연장할 수 있으며, 지급이행보증보험증권 등으로 납부하도록 할 수 있다.

1. 3천만원 미만 : 전문기관의 장이 정하는 기간 내
2. 3천만원 이상 : 행정위원회에서 정하는 기간 내

제74조(과오납금 등의 처리) ①전문기관의 장은 연구개발기관의 장이 연구개발비 회수금액을 초과하여 반납함으로써 과오납금이 발생한 경우 제2항제1호에 따른 반환계좌에 동 금액을 반환한다.

②기관부담연구개발비 현금 및 그 외 기관 등의 지원금 중 현금으로 지원한 연구개발비에서 발생한 사용잔액 및 이자잔액은 연구개발비 정산 종료 후 연구개발기관에 반환하며, 세부적인 사항은 다음 각 호에 따른다.

1. 연구개발기관의 장은 반환계좌를 연구비통합관리시스템에 등록한다.
2. 전문기관의 장은 연구개발비 정산결과 이의신청기한 종료 후 제1호에 따라 반환계좌가 등록된 과제에 한정하여 사용잔액 및 이자잔액을 해당 계좌에 반환한다.(단, 이의신청이 접수된 과제의 경우 이의신청결과 통보 시까지 반환하지 아니한다)

③전문기관의 장은 반환계좌 미등록, 연구개발기관 폐업 등의 사유로 1년 동안 연구

개발기관에 반환할 수 없는 과오납금, 기관부담연구개발비 현금 및 그 외 기관등의 지원금 중 현금으로 지원한 연구개발비의 사용잔액 및 이자잔액을 국고로 반납할 수 있다.

제75조(회수금의 관리 등) ①전문기관의 장은 연구개발비 회수금을 국고 또는 해당 기금 등에 납입해야 한다.

②전문기관의 장은 회수금을 관리하기 위한 종합관리계좌를 별도로 설치해야 하며, 적립된 회수금은 다른 용도의 자금과 분리하고 별도의 장부를 작성·비치하여 관리·운영해야 한다.

③전문기관의 기획평가관리사업비 정산은 위탁전문기관에 위탁하여 실시한 뒤 장관에게 보고해야 한다.

제76조(회수금의 수입 및 지출) ①전문기관의 장은 종합관리계좌에 수입이 발생한 경우 수입의뢰서에 따라 관리해야 한다.

②전문기관의 장은 제1항에 따른 수입 현황에 대하여 과제별 정산금 입금 현황을 분기말 기준으로 확정하여 다음달 말일까지 장관에게 보고 및 국고에 납입해야 한다.

③전문기관의 장은 기획평가관리사업비에 반영되지 않은 문제 과제의 재산조사, 채권추심, 회수 관련 소송 등에 소요되는 비용과 과오납금에 대하여 종합관리계좌에서 인출·지급할 수 있다.

④전문기관의 장이 제3항의 규정에 의하여 해당금액을 인출하는 경우에는 지출결의서에 따라 인출·지급해야 한다.

⑤전문기관의 장은 제4항에 따른 인출현황 및 관련증명서 사본을 첨부하여 분기말 기준으로 확정하여 다음달 말일까지 장관에게 보고해야 한다

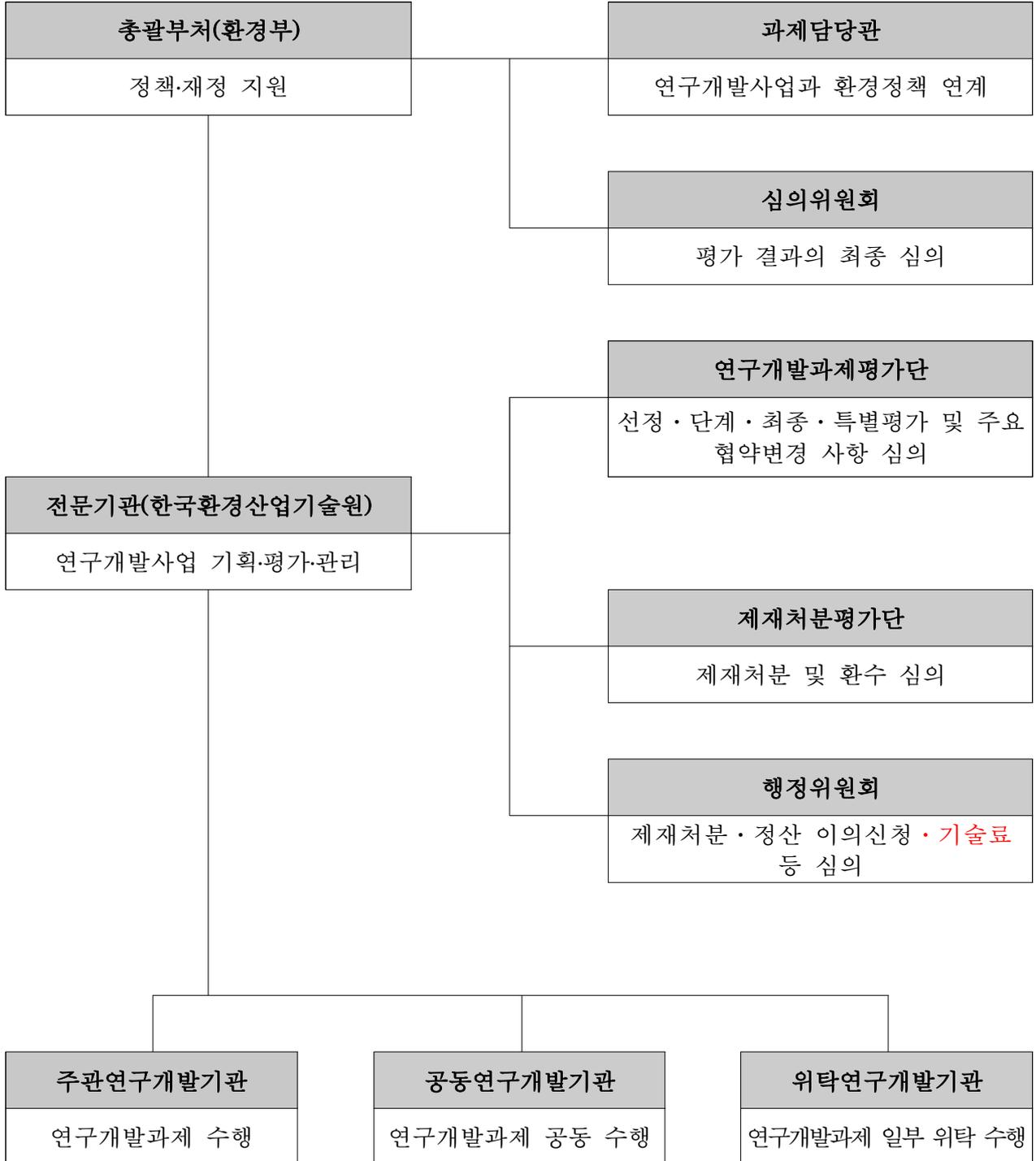
부 칙<2024. 12. 00.>

제1조(시행일) 이 지침은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 전에 처리된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 간주한다.

【별표 1】

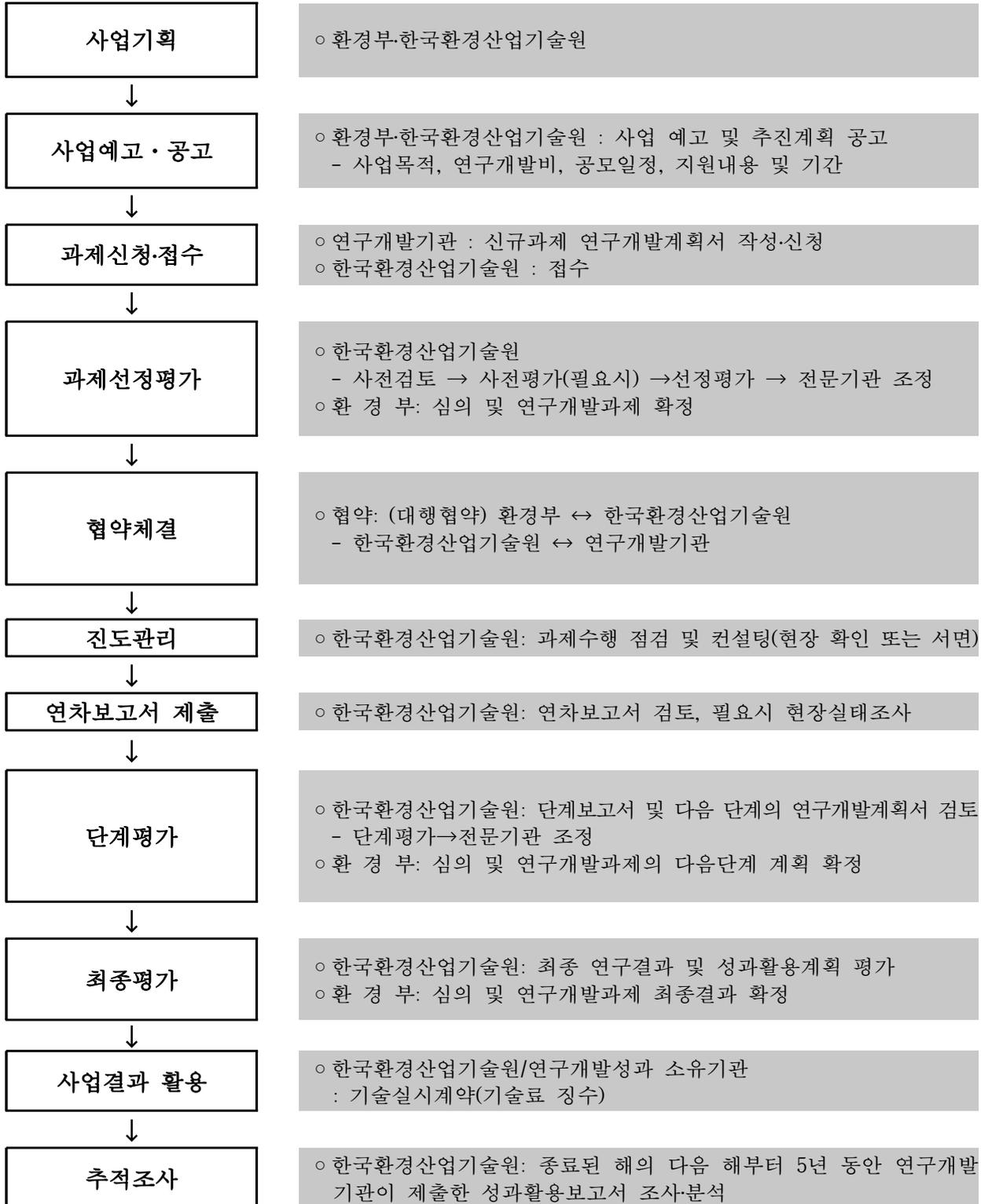
사업추진체계



※ 사업단의 경우 사업단지침의 추진체계를 따름

【별표 2】

사업추진절차



※ 사업단의 경우 사업단지침의 추진체계를 따름

【별표3】

가점 및 감점 기준

1. 가점

- 가점은 선정평가 결과 평균 60점 이상인 과제에 한하여 최대 5점 이내에서 적용

항 목	가점
신기술 인증서 또는 기술검증서를 보유한 연구자 또는 연구개발기관이 해당 인·검증 유효기간 내에 연구책임자 또는 주관연구개발기관으로 개발단계 연구개발과제를 신청하는 경우 ※ 모두 해당시, 가장 높은 가점 1개만 인정	
- 기술검증서를 보유한 경우	1.0점
- 신기술 인증서를 보유한 연구개발기관인 경우	0.5점
환경기술개발사업 최종평가 결과가 ‘우수’ 인 연구개발과제의 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우(최종 평가결과를 통보받은 날로부터 2년간) ※ 혁신도약형 과제의 경우 1.5점 적용 ※ 환경기술개발사업 운영규정(환경부 훈령 제1532호, '21.12.15) 이전의 규정에 따라 등급으로 최종평가 결과를 받은 과제는 “최상위등급”과 “최우수등급”인 경우로 한함	1.0점
중소기업기본법에 따른 중소기업이 주관연구개발기관인 경우	0.5점
우수성파로 선정된 연구개발과제의 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 연구책임자로서 신청하는 경우(수상일로부터 2년 이내) ※ 모두 해당시, 가장 높은 가점 1개만 인정	
- ‘국가연구개발 우수성과 100선’ 에 선정된 경우	1.0점
- ‘환경기술개발 우수성과 20선’ 에 선정된 경우	0.5점
과학기술 분야의 훈장, 포장, 대통령 표창 또는 대통령상을 수상한 연구자가 연구책임자로 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우(수상일로부터 3년 이내)	0.5점
연구책임자로서 환경기술개발사업 연구성과로 발생한 정부납부기술료 총액(최근 2년 기준으로 감면 전 금액) 또는 최근 3년 이내에 기술실시계약을 체결하여 징수한 기술료 총액이 일정금액 이상인 자가 새로운 연구개발과제를 연구책임자로서 신청하는 경우(징수한 기술료와 정부납부기술료 합산 불가)	
- 5천만원 이상인 경우	1.0점
- 2천만원 이상 5천만원 미만인 경우	0.5점
우수환경산업체로 지정된 기업이 주관연구개발기관으로서 연구개발과제를 신청하는 경우	0.5점
연구책임자가 여성인 경우	0.5점

※ 개별과제는 주관연구개발기관 기준으로, 연구단과제 및 통합형과제는 총괄주관연구개발기관 기준으로 가점 적용

※ 가점 항목은 사업 신청시 증빙서류 제출 필수

2. 감점

- 환경기술개발사업 포기 또는 중단과제의 연구책임자 등을 대상으로 최대 5점 이내에서 적용

항 목	감점
정당한 사유없이 연구수행 도중 연구개발과제 수행을 포기한 연구책임자나 연구개발기관(포기 확정일로부터 3년 이내)	2점
최근 3년 이내에 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 제재처분을 받은 경우	3점

【별표 4】

협약변경 승인요청시 구비서류

변경내용	제출서류
○ 공통 제출서류	- 연구개발기관 요청공문과 사유서 및 관련 증빙서류
○ 연구개발기관 등의 변경	- 변경 전후 대비표 - 공증된 변경 전후 기관의 양도·양수계약서 사본(쌍방이 공공기관인 경우 공증없이 양도·양수계약서 사본 제출 가능) - 신규 신청 시 첨부서류 일체
○ 연구책임자 변경	- 이력서 및 경력증명서 (연구책임자가 변경된 경우, 연구개발기관의 장은 변경 전후 연구책임자로 하여금 그간 추진실적, 향후 연구 연구개발 계획, 기타 연구관련 자료 등이 포함된 인계인수서를 작성하도록 하고 관련 서류를 전문기관의 장이 승인한 이후 15일 이내 전문기관의 장에게 제출해야 함)
○ 연구개발비의 협약기간 외 지출	- 지출사유서 및 전후 비교표
○ 연구개발비의 세목 변경사용	- 변경사유내역 ※ 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 준용
○ 사업목표 변경	- 사업목표 변경전후 비교표
○ 연구기자재 변경	- 기자재 변경 전후 비교표, 견적서 및 카탈로그 등
○ 사업기간 연장	- 기간 연장 사유서

【별표 5】

협약변경 사유별 승인권한

변경사유	승인주체	비고
- 주관·공동·위탁 연구개발기관의 추가·변경	전문기관의 장 (연구개발과제 평가단 심의)	변경 후 장관에게 보고
- 연구개발과제 목표의 변경		
- 전체 연구개발기간 동안의 연구개발비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 총액을 말한다)을 변경하려는 경우		
- 기술기여도의 변경(환경기술개발사업 운영규정 제49조제6항에 따른 불가피한 경우)		
- 연구개발기간의 변경(기간의 연장은 1회 6개월 이내의 범위에서 2회로 한정하며, 그 이상의 연장이 필요한 경우 장관의 승인을 얻어야 한다)	전문기관의 장	
- 주관·공동·위탁 연구책임자의 변경		
- 연도별 정부지원연구개발비 또는 기관부담연구개발비를 변경(현금부담금액과 현물부담금액의 변경을 포함한다)하려는 경우		
- 전체 연구개발기간 동안의 간접비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당단계의 간접비 총액을 말한다)을 증액하려는 경우. 다만, 간접비 고시 비율 이내로 한정한다.		
- 영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비를 변경하려는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 가. 인건비 총액이 변경되는 경우 나. 신규인력에 대한 현금 계상 인건비가 감액되는 경우		
- 연구시설·장비비와 관련된 변경 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 가. 원래계획에 반영되지 아니한 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상이 소요되는 연구시설·장비를 새로 구입하거나 임차하려는 경우 나. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상이 소요되는 연구시설·장비를 변경하여 구입하거나 임차하려는 경우(다만, 환율변동, 물가상승 등 불가피한 사유로 원래계획에 반영된 금액의 20% 이내로 증감되는 경우는 제외한다) 다. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상이 소요되는 연구시설·장비를 구입 또는 임차하지 않으려는 경우(원래계획에 따라 구입하거나 임차하려던 연구시설·장비를 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외한다) 라. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제로 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 따른 공간외의 장소에 설치·운영하려는 경우		

변경사유	승인주체	비고
<ul style="list-style-type: none"> - 영리기관의 장이 연구활동비 중 연구실운영비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> 가. 총 금액이 증액되는 경우 나. 품목이 변경되는 경우 다. 특정 품목의 수량이 증가되는 경우 		
<ul style="list-style-type: none"> - 위탁연구개발비를 원래계획의 20퍼센트 이상 증액하여 사용하려는 경우 		
<ul style="list-style-type: none"> - 국제공동연구개발비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우. 다만, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외한다. 		
<ul style="list-style-type: none"> - 해당 단계의 연구개발비 중 직접비(현물 및 연구수당은 제외한다)를 다음 단계의 연구개발비에 포함하여 사용하려는 경우 		
<ul style="list-style-type: none"> - 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제26조제3항에 따라 전체 연구개발기간 동안의 연구수당 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당단계의 연구수당 총액을 말한다)을 증액하려는 경우 		
<ul style="list-style-type: none"> - 연구시설·장비비통합관리계정에 적립할 금액을 변경하려는 경우 		
<ul style="list-style-type: none"> - 전체 연구개발기간 동안의 해외연구자 유치 지원비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 해외연구자 유치 지원비 총액을 말한다)을 증액하려는 경우(단, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외한다) 		
<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발과제의 추진 방법의 변경 	연구개발기관의 장	변경 후 전문기관의 장에게 보고
<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발과제를 수행하는 연구자(연구책임자는 제외한다)의 변경 		
<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획의 변경(간접비 및 연구수당 증액, 전문기관의 장의 승인사항은 제외한다) 		
<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발기관의 연락처, 연구지원인력의 변경 등 연구개발과제 수행에 영향을 주지 않는 변경 		
<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발기관의 장이 효율적이고 쉬운 연구개발과제의 수행을 위하여 전문기관의 장과 연구개발과제협약으로 별도로 정한 사항의 변경 		
<ul style="list-style-type: none"> - 장관이 제38조에 따른 단계평가 또는 제40조에 따른 특별평가의 결과에 따라 연구개발과제를 변경하게 되어 연구개발과제협약의 변경이 필요한 사항 		
<ul style="list-style-type: none"> - 총액 3천만원(부가가치세 및 구입·설치·임차 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상 연구기자재 또는 시제품·시제품·시험설비 제작경비 변경 		
<ul style="list-style-type: none"> - 제26조제6항 및 제7항에 따라 채용된 청년인력의 변경 		

【별표 6】

전문가 평가 수당 기준

구분		지급기준	지급한도액
대면	평가·자문 등	2시간 이하	20만원
		2시간 초과 시간당	10만원 (60만원/일 한도)
		위원장 수당	5만원 추가
서면	평가*	1~3개 과제	20만원
		4~7개 과제	25만원
		8개 이상 과제	30만원
	자문	1회	10만원

※ 서면평가의 경우 총괄과제수 기준으로 산정

* 2개 이상의 과제를 서면으로 자문하는 경우 서면평가 비용에 준하여 지급한다.

【별표 7】

인건비 및 외부전문가 활용비 세부기준

□ 인건비 현금 계상 가능한 경우는 다음과 같다.

○ 내부 참여연구자(비영리기관)

1. 참여연구자 및 연구근접지원인력(「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원 중 총장, 학장, 교수·부교수·조교수, 「국민건강보험법」 제6조제2항 본문에 따른 직장가입자인 강사, 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구개발기관에 소속된 공무원 제외)
2. 「고등교육법」 제14조의2 적용을 받아 임용된 강사 중 「국민건강보험법」 제6조제2항 단서에 따른 직장가입자가 아닌 자, 「고등교육법」 제17조의 적용을 받아 임용된 명예교원, 겸임교원, 초빙교원 등(직장가입자 포함), 인건비가 미확보된 교원이 아닌 소속기관 인력

○ 내부 참여연구자(영리기관)

1. 중소·중견기업인 연구개발기관이 신규로 채용하는 참여연구자(채용일부터 연구개발 과제 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 연구자를 포함)
2. 「연구산업진흥법」 제2조제1호가목 및 나목의 산업을 영위하는 사업자 중 제6조제1항에 따른 전문연구사업자로 신고한 연구개발기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 참여연구자
3. 연구개발성과의 전부 또는 일부를 국가의 소유로 하는 연구개발과제의 참여연구자로서 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자
4. 그 밖에 장관이 현금계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자

○ 외부 참여연구자

1. 타 비영리기관 소속 연구자로서 인건비가 100% 확보되지 않는 참여연구자
2. 프리랜서, 개인사업자

□ 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제25조제2항의 전문기관의 장이 연구개발 과제의 특성을 감안하여 인정하는 외부 전문기술 활용비를 직접비의 40퍼센트 초과하여 사용가능한 범위는 다음과 같다.

1. 연구개발과제의 특성을 감안하여 국외 전문기술 활용이 필요한 연구개발과제의 연구개발기관
2. 그 밖에 연구개발과제의 특성을 감안하여 외부 전문기술 활용비를 직접비의 40퍼센트 초과 사용이 필요하다고 인정하는 연구개발과제의 연구개발기관

【별표 8】

연구개발과제 중복성 판단 기준·방법

1. 중복성의 판단요소

연구목표, 연구방법 및 연구내용

2. 중복성의 판단기준

가. 판단요소가 동일하거나 거의 유사한 경우에는 중복과제로 판단한다.

나. 서로 다른 연구 주제 간에 연구의 목표 및 내용이 동일하고 연구방법이 유사한 경우와 연구방법이 다르지만 추구하는 목표가 동일한 경우에는 경쟁이나 상호보완의 필요성 등을 고려하여 중복가능 여부를 검토한다.

3. 중복성 검토방법

가. 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)를 통하여 실시해야 하며, 그 결과 중복이 의심되는 경우에는 연구개발과제의 중복 여부를 판단해야 한다. 다만, 경쟁이나 상호보완이 필요한 경우 또는 유사한 주제의 연구개발과제라 하더라도 연구목표, 연구수행 방식이나 연구단계 등이 다른 경우에는 중복되는 과제로 판단하지 아니할 수 있다.

나. 검토결과 중복이 의심되는 과제에 대하여 중복여부를 종합검토(별지 제3-3호 서식)하여 연구개발과제평가단에 제출하여 중복성을 판단하도록 하며, 심의결과 중복으로 판단된 과제는 평가점수에 관계 없이 탈락 조치할 수 있다. 다만, 검토의견 회신 지연 등 불가피한 경우에는 중복여부 종합검토 결과를 심의위원회에 보고해야 한다

별지 서식				
제1호	제1-1호		연구개발 수요조사서	
	제1-2호		환경기술개발사업 업무 대행 협약서	
제2호	제2-1호		연구개발계획서	
	제2-2호		총괄연구개발계획서	
	제2-3호		연구단과제 연구기획서	
	제2-4호		신청자격 적정성 확인서	
	제2-5호		개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서	
	제2-6호		수요자기반형 과제 수요기관 추천서	
	제2-7호		구매기관과 공급기관간의 기술개발 표준계약서	
	제2-8호		국제공동(위탁)연구 MOU(Memorandum of Understanding)	
	제2-9호		연구장비 예산 심의 요청서(3천만원이상 ~ 1억원 미만)	
	제2-10호		연구데이터 관리계획서	
제3호	제3-1호		자유공모과제 검토결과서	
	제3-2호		선정평가 사전검토서	
	제3-3호		중복과제 검토의견서	
	제3-4호	제3-4-1호		일반참관자 서약서
		제3-4-2호		평가자 이해관계 회피신청서
		제3-4-3호		피평가자 이해관계 기피신청서
	제3-5호	제3-5-1호		선정평가서(연구단과제용)
		제3-5-2호		선정평가서(통합형과제용)
		제3-5-3호		선정평가서(개별과제용)
	제3-6호	제3-6-1호		선정평가 종합의견서(연구단 또는 통합형과제용)
		제3-6-2호		선정평가 종합의견서(개별과제용)
	제3-7호		전문기관 선정평가 조정의견서	
	제3-8호		정책연계성 및 중복성 검토 요청서	
제3-9호		선정평가 심의위원회 종합의견서		
제4호	제4-1호	제4-1-1호	환경기술개발사업 협약서	
		제4-1-2호	국제공동(위탁)연구 계약서(Research Agreement)	
	제4-2호		연구개발계획서(단계보고서) 수정·보완사항 요약문	
	제4-3호		협약변경 승인신청서	
제5호	제5-1호		진도관리 검토서	
	제5-2호		진도관리 사전조사서	
	제5-3호		진도관리 보완계획서	
	제5-4호		현장실태조사서	
	제5-5호		연차보고서	
	제5-6호		자체평가의견서(주관연구개발기관용)	

별지 서식			
제6호	제6-1호	제6-1-1호	단계보고서
		제6-1-2호	이월 승인 요청서
	제6-2호	제6-2-1호	단계평가서(연구단과제용)
		제6-2-2호	단계평가서(통합형과제용)
		제6-2-3호	단계평가서(개별과제용)
		제6-2-4호	단계평가서(혁신도약형 과제용)
	제6-3호	제6-3-1호	단계평가 종합의견서(연구단 또는 통합형과제용)
		제6-3-2호	단계평가 종합의견서(개별과제용)
	제6-4호		전문기관 단계평가 조정의견서
제6-5호		단계평가 심의위원회 종합의견서	
제7호	제7-1호		환경기술개발사업 최종보고서
	제7-2호	제7-2-1호	최종평가서(연구단과제용)
		제7-2-2호	최종평가서(통합형과제용)
		제7-2-3호	최종평가서(개별과제용)
	제7-3호		최종평가 종합의견서(연구단/통합형/개별과제용)
	제7-4호		최종평가 심의위원회 종합의견서(연구단/통합형/개별과제용)
제7-5호		연구개발성과 활용계획 검토의견서	
제8호	제8-1호		특별평가서
	제8-2호		특별평가 심의 종합의견서
제9호	제9-1호		성과활용보고서
	제9-2호		성과 처분 협의 신청서
제10호	제10-1호		이의신청서
	제10-2호		이의신청 심의서
	제10-3호		이의신청심의 종합의견서
제11호	제11-1호		국가연구개발사업 기술실시계약 보고서
	제11-2호		기술실시 결과보고서
	제11-3호		기술료 징수결과 보고서
	제11-4호		기술료등 납부고지서
	제11-5호		기술료등 납부 변경 신청서
	제11-6호	제11-6-1호	
제11-6-2호			기술료 사용실적 보고서(기술료등납부의무기관 외)
제12호			평가위원 보안서약서

※ 전문기관의 장은 사업 및 과제의 특성에 따라 필요하다고 판단되는 경우 별지 서식을 수정·변경하여 사용할 수 있다.

제1호

【별지 제1-1호서식】

연구개발 수요조사서

기술명			
연구개발개요 (300자 이내)			
세부사업명			
기술분류체계		(국가과학기술표준분류)	(부처별)
기술성숙도(TRL) (해당 시)		(착수)	(종료)
지역/기관유형 ※ 해당 사항에 ○ 표시 혹은 기입		서울() 부산() 대구() 인천() 대전() 울산() 광주() 경기() 강원() 충남() 충북() 전남() 전북() 경남() 경북() 제주() 세종() 국외(국가명:)	
제안자	기관명		부서/직급
	성명		직장전화번호
	전자우편		휴대전화번호
수시 수요조사 접수여부		<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	수시 수요조사 접수한 경우 접수번호

1. 수요기술 개요

1) 수요기술 내용 및 기능

(개발 또는 적용하고자 하는 핵심기술)
○

(기술의 기능/범위) - 핵심기술이 적용된 결과물이 어떤 기능, 동작을 하는지 등을 최대한 쉽게 설명
○

2) 활용계획 및 추가 적용이 가능한 분야

(활용계획) 개발 또는 적용하고자 하는 핵심기술의 활용계획
○

(적용처) 본 제안 내용 외 활용이 가능한 분야 등
○

2. 연구개발의 목표 및 내용

1) 목표 및 내용

목표	(수요기술을 개발 또는 적용한 연구개발의 목표 및 내용)
연구개발 내용	<input type="checkbox"/> 。 <input type="checkbox"/> 。

2) 제안 취지 및 필요성(해당 시 작성)

。

。

3) 기존 선행연구(해당 시 작성)

。

。

3. 국내외 동향

국내 동향	<input type="checkbox"/> 。 <input type="checkbox"/> 。
해외 동향	<input type="checkbox"/> 。 <input type="checkbox"/> 。

4. 예산 규모 및 수행자 요건

1) 연구개발 기간 및 예산 규모

※ 추가 연차가 필요한 경우 표를 확장하여 기재

구분	예산개발기간	1차 연도	2차 연도	3차 연도	4차 연도	합계
예산 연구개발비		억원	억원	억원	억원	억원

2) 연구자 제약사항

※ 주관연구개발기관을 산업체, 대학 및 연구소 등에 한정해야 하는 경우 '기관 유형 및 사유' 를 기재

.

.

5. 시장동향 및 규모

시장 동향 및 규모	<input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> .
---------------	--

6. 연구개발의 추진체계

연구개발 사업의 추진체계	<input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> .
---------------------	--

7. 파급효과 및 특이사항

파급효과	<input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> .
특이사항 (해당 시)	<input type="checkbox"/> . <input type="checkbox"/> .

※ 첨부 : 필요 시 자료 첨부

8. 제안기술의 주안점

	평가항목 (주요성능)	성능지표	단위	세계최고 수준	연구개발전 국내수준	개발목표치
제안기술에 대한 평가	가.					
	나.					
	다.					
	라.					
	마.					
	바.					

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

개인정보 수집·이용 목적

- 수요조사 내용 활용 및 필요 시 기획위원 활용

수집하는 개인정보 및 과세정보 항목

- 제안자 성명, 소속 기관명, 부서명, 직급명, 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소

개인정보 및 과세정보 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

개인정보 수집·이용에 관한 동의 여부 : **동의함** **동의하지 않음**

환경기술개발사업 업무 대행 협약서

제1조(목적) 이 협약은 「국가연구개발혁신법」(이하 ‘법’이라 한다) 제22조 제1항에 따라 환경부장관(이하 ‘장관’이라 한다)의 소관 국가연구개발사업(이하 ‘환경기술개발사업’이라 한다)의 효율적인 추진을 위하여 한국환경산업기술원장(이하 ‘전문기관의 장’이라 한다)에게 관련 업무를 대행하게 함을 목적으로 한다.

제2조(대행 업무) 장관은 별표에 따른 환경기술개발사업의 추진에 관한 다음 각 호의 업무를 전문기관의 장에게 대행하게 하며, 전문기관의 장은 신의에 따라 성실하게 대행 업무를 수행하여야 한다.

1. 법 제9조에 따른 예고, 수요조사, 사전기획, 공모, 지정 등
2. 법 제10조에 따른 사전검토, 선정평가 및 그 결과의 통보
3. 법 제11조에 따른 연구개발과제 협약의 체결, 변경, 해약
4. 법 제12조에 따른 단계평가 및 최종평가
5. 법 제13조 제7항에 따른 연구개발비 정산 및 회수 등 조치
6. 법 제14조에 따른 연구개발과제평가단 구성·운영
7. 법 제15조에 따른 특별평가 및 영 제31조에 따른 특별평가 실시에 관한 사실의 통보
8. 법 제17조 제5항에 따른 추적조사
9. 법 제18조 제2항에 따른 기술료의 일부 또는 연구개발성으로 인한 수익의 일부 징수
10. 법 제19조 제2항에 따른 연구개발정보의 처리
11. 법 제19조 제3항 각 호의 자료 또는 정보의 요청
12. 법 제21조 제1항에 따른 연구개발사업 및 연구개발과제의 보안대책 수립·수행
13. 법 제31조 제3항에 따른 연구개발사업 조사
14. 법 제33조 제1항에 따른 제재처분평가단의 구성·운영
15. 환경기술개발 운영규정 제8조에 따른 행정위원회의 구성·운영
16. 법 제34조 제2항에 따른 독촉 및 징수
17. 제1호부터 제16호까지 관련된 부대 사항 등 기타 연구개발사업의 효율적 수행을 위하여 장관이 필요하다고 인정하는 사항

제3조 (대행 조건) 대행 기간과 대행하는 환경기술개발사업의 연구개발사업비 지급에 관한 사항은 별표와 같으며, 장관은 전문기관의 장에게 제2조에 따른 업무대행에 사용되는 비용을 지급할 수 있다.

제4조 (대행업무의 지휘·감독) 장관은 법 제22조 제3항에 따라 제2조의 업무에 대하여 다음 각 호와 같이 전문기관의 장을 지휘·감독하며, 지휘·감독에 필요한 세부내용은 다음 각 호의 내용을 포함하여 별도로 정한다.

1. 별표에 따라 지급한 연구개발사업비 관리에 관한 사항
2. 제2조의 업무에 대한 시정명령
3. 제2조의 업무와 관련된 내용 및 결과에 대한 보고
4. 제2조의 업무와 관련된 자료의 제출
5. 그 밖에 전문기관의 장을 지휘·감독하기 위하여 필요한 사항

제5조(사업계획서 제출) 전문기관의 장은 환경부와 협약체결 후 20일 이내 사업계획서를 환경부 소관부서에 제출하여 승인을 받아 수행하여야 한다.

제6조 (효과의 귀속) 제2조 각 호에 따른 업무를 전문기관의 장이 대행하여 수행하는 경우, 그 업무는 장관이 한 것으로 본다.

[별표]

(단위 : 천원)

연번	사업명	지급 일정	지급 예산	대행기간
1	00000 사업	1차 : 0000년 1월 일		0000.00.00~ 0000.00.00
		2차 : 년 월 일		
		3차 : 년 월 일		
2	00000 사업	1차 : 0000년 1월 일		0000.00.00~ 0000.00.00
		2차 : 년 월 일		
		3차 : 년 월 일		
n	00000 사업	1차 : 0000년 1월 일		0000.00.00~ 0000.00.00
		2차 : 0000년 4월 일		
		3차 : 년 월 일		
총계	00개 사업			-

※ 사업 및 예산 현황에 따라 변동 가능

0000 년 0 월 0 일

환경부장관

(성 명)

직 인

한국환경산업기술원장

(성 명)

직 인

제2호

【별지 제2-1호 서식】

연구개발계획서				[] 신청용 협약용				보안등급 일반[], 보안[]		
중앙행정기관명				사업명		사업명				
전문기관명(해당 시 작성)						내역사업명 (해당 시 작성)				
공고번호				총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)						
				연구개발과제번호						
선정방식		정책지정[], 공모:지정공모[] 품목공모[] 분야공모[] 자유공모[]								
기 급 분 류	국가과학기술표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			
	환경기술분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			
총괄연구개발명 (해당 시 작성)		국문								
		영문								
연구개발과제명		국문								
		영문								
주관연구개발기관		기관명				사업자등록번호				
		주소 (우)				법인등록번호				
연구책임자		성명				직위				
		연락처	직장전화			휴대전화				
			전자우편			국가연구자번호				
연구개발기간		전체		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)						
		1단계		1년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)					
				n년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)					
		n단계		1년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)					
				n년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)					
연구개발비 (단위: 천원)		정부지원 연구개발비		기과부담 연구개발비		그 외 기관 등의 지원금 지방자치단체 기타()		합계		
		현금		현금 현물		현금 현물		현금 현물 합계		
총계										
1단계		1년차								
		n년차								
n단계		1년차								
		n년차								
공동연구개발기관 등 (해당 시 작성)		기관명		책임자		직위		휴대전화		
								전자우편		
								비고		
								역할		
								기관유형		
연구개발과제 실무담당자		성명				직위				
		연락처	직장전화			휴대전화				
			전자우편			국가연구자번호				

관련 법령 및 규정과 모든 의무사항을 준수하면서 이 연구개발과제를 성실하게 수행하기 위하여 연구개발계획서를 제출합니다. 아울러 이 연구개발계획서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 연구개발과제 선정 취소, 협약 해약 등의 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

연구책임자: (인)
 조도연구개발기관장의: (인)
 위촉연구개발기관장의: (인) (신청시 제외)

한국환경산업기술원장 귀하

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안'에, 그 외의 경우 '일반'에 [√] 표시합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 중앙행정기관명: 연구개발과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭).
3. 전문기관명: 연구개발과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
6. 공고번호: 연구개발과제 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
7. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
8. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
9. 선정방식: 공고문에서 제시한 선정방식을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
10. 국가과학기술표준분류: 「과학기술기본법」 제27조제1항에 따른 국가과학기술표준분류표 중 연구개발과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 그 코드명과 비중을 기재합니다.
11. 부처기술분류: 중앙행정기관에서 소관 법령에 따라 입력을 요청하는 과학기술분류 중 연구개발과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 그 코드명과 비중을 기재합니다.
12. 총괄연구개발명: 2개 이상의 연구개발과제가 서로 연관되어 추진되는 경우에 이를 총괄하는 연구개발 명칭을 기재합니다.
13. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
14. 연구개발기간: 연구개발과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로서 협약기간을 기재합니다.
 - 2) 단계: 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
15. 연구개발비: 연구개발과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
16. 공동연구개발기관의 역할
 - 1) 공동연구개발기관으로서 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기업(수요기업)인 경우에 "수요"로 기재합니다.
 - 2) 공동연구개발기관이 수요기업이 아닌 경우에 "공동"으로 기재합니다.
17. 위탁연구개발기관의 역할: "위탁"으로 기재합니다.
18. 연구개발기관 외 기관의 역할(공모 시 요구한 경우에 한하여 기재)
 - 1) 해당 기관이 지방자치단체인 경우에 "지자체"로 기재합니다.
 - 2) 해당 기관이 국외 연구개발기관인 경우에 "국협"으로 기재합니다.
 - 3) 해당 기관이 연구개발성과를 활용하는 기관인 경우에 "수혜"로 기재합니다.
 - 4) 해당 기관이 연구개발과제와 관련된 컨설팅을 하는 기관인 경우에 "컨설팅"으로 기재합니다.
 - 5) 그 외는 "기타"로 기재합니다.
19. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구자의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구자인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
20. 연구개발과제 실무담당자: 연구개발과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관 담당자를 기재합니다.
21. 기관장 서명: 전자서명으로 하고, 신청서 작성·제출 시에는 주관연구개발기관의 장, 협약 시에는 주관연구개발기관의 장과 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 장의 전자서명을 날인합니다.

< 요약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

사업명					총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)				
내역사업명 (해당 시 작성)					연구개발과제번호				
기술 분류	국가과학기술 표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%		
	환경기술분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%		
총괄연구개발명 (해당 시 작성)									
연구개발과제명									
전체 연구개발기간									
총 연구개발비		총 천원 (정부지원연구개발비: 천원, 기관부담연구개발비 : 천원, 지방자치단체지원연구개발비: 천원, 그 외 지원연구개발비: 천원)							
연구개발단계		기초[] 응용[] 개발[] 기타(위 3가지에 해당되지 않는 경우)[]			기술성숙도 (해당 시 작성)		착수시점 기준() 종료시점 목표()		
연구개발과제 특성 (해당 시 작성)									
연구개발 목표 및 내용	최종 목표								
	전체 내용								
	1단계 (해당 시 작성)	목표							
		내용							
	n단계 (해당 시 작성)	목표							
		내용							
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과									
국문핵심어 (5개 이내)									
영문핵심어 (5개 이내)									

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
3. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
4. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
5. 기술분류: 연구개발계획서 표지에 기재한 기술분류를 기재합니다.
6. 총괄연구개발명: 연구개발계획서 표지에 기재한 총괄연구개발명을 기재합니다.
7. 연구개발과제명: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제명을 기재합니다.
8. 전체 연구개발기간: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 기재합니다.
9. 총 연구개발비: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 총 연구개발비를 기재합니다.
10. 연구개발단계: 해당되는 연구개발과제의 연구개발단계 유형에 [√] 표시합니다.
 - 1) 기초연구단계란 특수한 응용 또는 사업을 직접적 목표로 하지 아니하고 현상 및 관찰 가능한 사실에 대한 새로운 지식을 얻기 위하여 수행하는 이론적 또는 실험적 연구단계를 의미합니다.
 - 2) 응용연구단계란 기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위하여 수행하는 독창적인 연구단계를 의미합니다.
 - 3) 개발연구단계란 기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산하거나 이미 생산되거나 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위하여 수행하는 체계적 연구단계를 의미합니다.
 - 4) 기타는 기초, 응용, 개발 등 3가지 단계에 해당하지 않는 경우를 의미합니다.
11. 기술성숙도: 특정기술(재료, 부품, 소자, 시스템 등)의 성숙도로서 최종 연구개발 목표, 내용, 최종 결과물 등을 고려하여 아래의 9단계 중 해당하는 단계를 선택합니다(특정기술의 개발을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에만 작성).
 - 1) 기초연구단계: 1단계(기초 이론·실험), 2단계(실용 목적의 아이디어, 특허 등 개념 정립)
 - 2) 실험단계: 3단계(연구실 규모의 기본성능 검증), 4단계(연구실 규모의 소재·부품·시스템 핵심성능 평가)
 - 3) 시제품단계: 5단계(확정된 소재·부품·시스템 시제품 제작 및 성능 평가), 6단계(시범규모의 시제품 제작 및 성능 평가)
 - 4) 제품화단계: 7단계(신뢰성평가 및 수요기업 평가), 8단계(시제품 인증 및 표준화)
 - 5) 사업화단계: 9단계(사업화)
12. 연구개발과제 유형: 중앙행정기관이 연구개발과제 공고 시 자율적으로 구분한 유형을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
13. 연구개발과제 특성: 중앙행정기관이 연구개발과제 공고 시 기재한 연구개발과제의 특성을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
14. 연구개발 목표: 연구개발과제의 목표를 500자 내외로 기재합니다.
15. 연구개발 내용: 연구개발과제의 내용을 1,000자 내외로 기재합니다.
16. 연구개발성과 활용계획 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 500자 내외로 기재합니다(연구시설·장비 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에 연구시설·장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등).

목 차

1. 연구개발과제의 필요성	00
1) 연구개발의 개요	00
2) 연구개발 대상의 국내외 현황	00
3) 기술개발의 차별성	00
2. 연구개발의 목표 및 내용	00
1) 연구개발의 최종 목표	00
2) 연구개발과제의 단계별 목표	00
3) 연구개발과제의 내용	00
4) 연구개발과제 수행일정 및 주요결과물	00
5) 연구개발과제의 평가의 착안점 및 기준	00
3. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계	00
1) 연구개발과제의 추진전략·방법	00
2) 연구개발과제의 추진체계	00
4. 연구개발결과의 활용방안 및 기대효과	00
1) 연구개발결과의 활용방안	00
2) 연구개발성과의 기대효과	00
5. 연구개발성과의 사업화 전략 및 계획	00
1) 국내외 시장 동향	00
2) 지식재산권, 표준화 및 인증기준 현황	00
3) 표준화 전략	00
4) 사업화 계획	00
6. 연구개발 안전 및 보완조치 이행계획	00
1) 안전조치 이행계획	00
2) 보안조치 이행계획	00
3) 그 밖의 조치사항 이행계획	00
7. 기타 관리사항	00
1) 연구개발기관별 연구비 사용계획 총괄표	00
2) 총액 3천만원 이상의 시제품 및 시제품·시험설비 제작경비 현황	00

< 본문 1 >

※ <본문 1>의 서식은 각 항목에서 요구하는 정보를 포함하여 연구개발과제의 특성에 따라 항목을 추가하거나 항목의 순서와 구성을 변경하는 등 서식을 수정하여 사용하거나 별도의 첨부자료 활용이 가능합니다.

1. 연구개발과제의 필요성

1) 연구개발의 개요

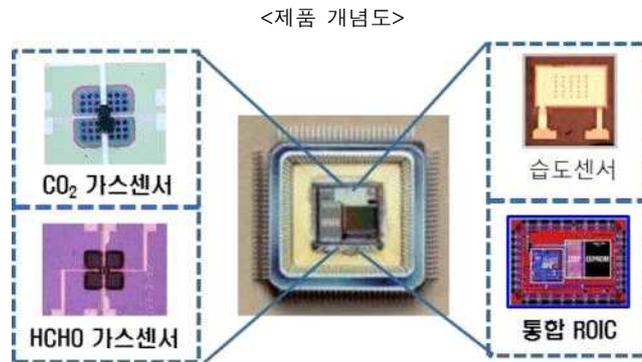
작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 목표와 주요 내용 및 개념을 구체적으로 서술
예) 연구개발 대상의 기본 개념도(그림 또는 사진 등) 도식화
예) 연구개발 대상의 '용도' 및 '적용 분야'를 구체적으로 서술

작성예시(Sample)

<연구개발 대상 및 기술·제품의 개요>

- 연구개발 개요 : 자가충전 전원을 이용하는 센서노드를 기반으로 정보를 감지하여 실시간/자율적으로 전달, 판단 및 처리할 수 있는 센서 네트워크



- 핵심기술(핵심기술의 내용, 용도 등에 대해 세부내용 기술)
 - 자가충전 전원모듈 기술 : 태양, 열, 진동 등의 자연 에너지를 전기 에너지로 변환하거나, 전기 에너지를 무선으로 전송하여 저장으로써 지속적으로 활용 가능한 센서노드의 전원으로 에너지 생성부와 에너지 저장부로 구성
 - xxxxx 기술 : 0000000

2) 연구개발 대상의 국내외 현황 ※ 15페이지 이내로 작성

(1) 국내 기술 수준 현황

(2) 국외 기술 수준 현황

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 대상에 대한 현재 국내·외 기술현황, 시장현황, 경쟁기관 현황, 지식재산권 현황, 표준화 현황 등을 구체적으로 서술
 - 국내 전문가 및 연구개발기관 현황, 국내연구 인프라 수준, 국내 기술개발 수준 등을 서술
 - 해외 업체·연구개발기관과의 공동연구 필요성 및 추진 방안, 개발된 기술의 해외 시장 진출 방안 등을 서술
 - 국내·외 관련 선행 특허 분석 및 향후 실용화 및 사업화시 고려해야 할 지적재산권과, 연구개발성과와 관련되어 분쟁이 예상되는 특허에 관한 내용을 최종 결과를 중심으로 기술하고, 관련 특허의 세부사항은 첨부(특히 특허의 목적, 보유자, 선행 특허 등 서지자료를 첨부)
 - ※ 특허활용 또는 회피 방안
 - ※ 관련 기술의 특허건수와 점유율, 국내외 출원 동향, 국내외 기술위치, 기술 포트폴리오를 그림, 표 등을 사용하여 명확히 도시화 할 것.
 - ※ 관련 사항이 없을 경우에는 생략 가능

작성예시(Sample)

<국내·외 기술동향 및 수준>

사례) 주요 핵심기술의 국내·외 기술 동향 및 수준

- 압전 액추에이터나 진동자에 대한 연구는 xxx 등에서 상용화 연구 중이지만, 압전에너지 변환소자 연구는 아직 기초적인 수준으로 xxxx 등에서 원천연구 중

<국내·외 경쟁기관 현황>

사례) 주요 핵심기술 및 관련제품의 국내·외 경쟁기관 현황

- 가스센서의 기술을 보유하고 있는 일본의 XXX, EU의 XXX 등은 MEMS 기술이나 나노감지 물질개발 등을 통해 USN 시스템 적용이 가능한 초소형 저전력 특성향상에 주력

3) 기술개발의 차별성

(1) 선행연구 내용 및 결과(해당시 작성합니다)

- 연구과제 개요
 - 주관연구개발기관/연구책임자:
 - 연구과제명:
 - 총 연구개발기간
 - 연구참여기관/기술실시기관:
- 선행연구결과 요약
- 선행연구와의 차별성 및 연계성
- 후속연구의 필요성

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

○ 선행연구 내용 및 결과 : 환경기술개발사업 후속 연계과제의 경우 선행연구 정보를 포함하여 작성

(2) 기존 기술의 차별성 및 혁신성

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 기존 연구 대비 본 연구의 차별성 및 연구의 중요성 기술(필요 시 기술적, 경제산업적, 사회문화적 측면에서의 기술개발 중요성 및 필요성을 구체적으로 기술), 정부지원의 필요성 등
- 차별성
 - 기존기술 또는 유사기술과 비교하여 개발기술이 갖는 기술적 차이점을 비교, 제시
- 혁신성
 - 기존기술 또는 유사기술과 비교하여 개발기술이 갖는 성능의 우수성에 대해 정량적으로 비교 제시
예) 원가경쟁력, 정확성 향상, 속도 향상 등

※ 표, 차트, 다이어그램, 기본 개념도, 그림, 사진 등을 활용 가능

2. 연구개발과제의 목표 및 내용

1) 연구개발과제의 최종 목표

구분	내 용
최종목표	
상세목표	

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 종료 시점에 달성하고자 하는 최종목표를 구체적으로 기술
- 최종 연구개발 성과물이 이론적 아이디어 개발, 시제품 개발, 제품 개발, 공정개발, 기타의 경우 등 어떤 성격에 속하는지를 명확히 기술
- 설정된 최종목표의 근거를 기술
 - 연구기간, 연구비, 연구자의 역량, 자료 수집의 한계, 현재 연구개발수준의 한계 등을 중심으로 그 내용을 구체적으로 기술

2) 연구개발과제의 단계별 목표

2-1. 연구개발과제의 단계별 목표

(1) 1단계

- 개발목표
- 개발내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등 구체적으로 기술)

(n) n단계

- 개발목표
- 개발내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등 구체적으로 기술)

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 단계별 연구개발 목표 및 내용과 그 연구개발 범위를 개조식으로 기술
- 단계별 연구개발 목표 및 내용범위가 최종목표와의 상호연계성이 유지되도록 기술
- 단계별 개발 내용 및 범위는 타 국가연구개발사업 연구개발과제와 기존 연구수행 내용에 대하여 충분히 사전 조사하여 기 지원·기 개발 과제와 중복되지 않도록 차별성 있는 내용으로 서술하고, 목표 달성을 위해 수행할 세부 내용 및 이에 대한 구체적 설명을 서술하되 시스템 구성 및 구조도는 가능한 한 그림으로 표현
- 단계별 주요 개발 내용 작성 시 시제품이 제작되는 경우 제작할 시제품의 목표, 사양, 성능, 용도, 기능 등을 명시(총 개발기간에 해당되는 연차별 사항 기입)
- 수행 과정 중 예측되는 장애 요소 및 그것을 해결하기 위한 기술적 해결 방안 등을 구체적으로 서술

2-2. 연구개발과제의 연차별 목표

(1) 1단계 1차년도

- 개발목표
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 - [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

- 개발내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등 구체적으로 기술)
 [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

(2) 1단계 2차년도

- 개발목표
 [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

- 개발내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등 구체적으로 기술)
 [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

(3) n단계 n차년도

- 개발목표
 [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

- 개발내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등 구체적으로 기술)
 [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연차별 연구개발 목표 및 내용과 그 연구개발 범위를 개조식으로 기술
- 연차별 연구개발 목표 및 내용·범위가 최종목표와의 상호연계성이 유지되도록 기술
- 연차별 개발 내용 및 범위는 타 국가연구개발사업 연구개발과제와 기존 연구수행 내용에 대하여 충분히 사전 조사하여 지원·기 개발 과제와 중복되지 않도록 차별성 있는 내용으로 서술하고, 목표 달성을 위해 수행할 세부 내용 및 이에 대한 구체적 설명을 서술하되 시스템 구성 및 구조도는 가능한 한 그림으로 표현
- 연차별 주요 개발 내용 작성 시 시제품이 제작되는 경우 제작할 시제품의 목표, 사양, 성능, 용도, 기능 등을 명시(총 개발기간에 해당되는 연차별 사항 기입)
- 수행 과정 중 예측되는 장애 요소 및 그것을 해결하기 위한 기술적 해결 방안 등을 구체적으로 서술
- 위탁연구개발기관이 있는 경우 포함하여 작성

3) 연구개발과제의 내용

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 단계 및 최종 연구개발 내용 및 범위가 구체적으로 설명되도록 작성
- 시스템 구성 및 구조도는 가능한 한 그림으로 표현

4) 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 내용: 연구개발하고자 하는 지식, 기술 등을 기재합니다.
- 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물(해당 시 작성): 주요한 연구개발과제 수행일정과 각 수행일정별 확인 가능한 결과물을 기재합니다.
- 주관·공동·위탁연구개발기관별 연구내용을 구분

수행일정 작성예시(Sample)

1차년도														
번호	연구내용	월별 추진 일정												비고
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1		■												주관/위탁
2			■	■	■									
3					■	■	■							
4						■	■	■	■					
6										■	■			
7												■	■	
n차년도														
1														
2														

5) 연구개발과제의 평가의 착안점 및 기준

구분	세부 연구목표	세부 연구개발 내용	연구개발 내용 평가의 착안점(기준)	가중치 (연구비)	비고
1단계	1차년도				주관
					위탁
	2차년도				

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 주관·위탁연구개발기관별 내용을 구분하고 최대한 정량적 목표를 사용하여 작성
- 연구개발 목표와 대비하여 평가목표 및 착안점에 대해 명확하고 구체적으로 서술
- 연구목표: 연구개발을 통해 달성하고자 하는 구체적인 목표

3. 연구개발과제의 추진전략·방법 및 추진체계

(기초연구단계 연구개발과제의 경우에는 간략하게 작성이 가능합니다)

1) 연구개발과제의 추진전략·방법

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

○ 지식재산권 확보·보호, 기술 도입, 전문가 활용, 연구개발서비스 활용, 다른 기관과의 협력 등 연구개발과제의 목표 달성을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기재합니다.

※ 기업이 참여하는 과제는 기업의 입장에서 기술정보 수집, 전문가 확보, 연구개발방법론(접근방법) 등에 대해 서술함
작성예시(Sample)

<연구개발 추진전략>

- 기 보유한 센서노드 관련 하드웨어기술을 기반으로 자가충전 지능형 센서 및 플랫폼 개발 추진
 - ooo(주관기관)은 센서노드 등 주요 핵심기술 개발 담당
 - ooo(대학)은 알고리즘 설계 등 기초/기반기술 개발 담당
 - ooo(산업체)에서는 연구결과 상용화 및 테스트 담당
- ooo 포럼과 연계 전문가 확보 및 기술정보 수집
 - ooo 포럼을 중심으로 컨설팅 센서 운영을 통해 비즈니스 모델 자문

<연구개발 협력 추진 체계도>

<테스트베드 구축방안>

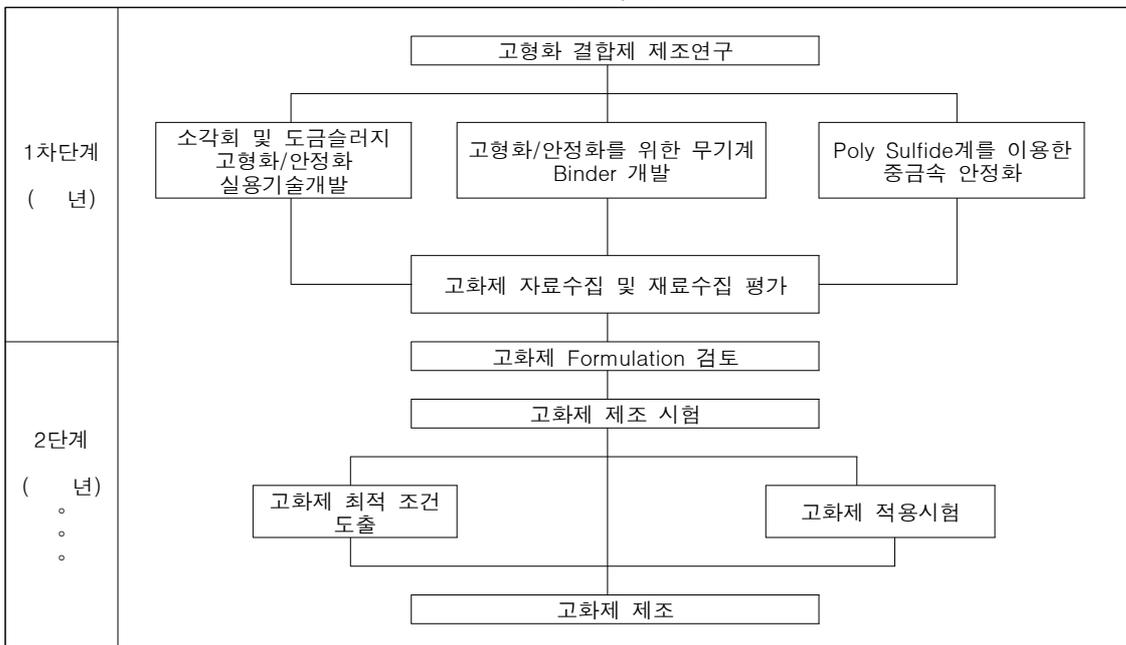
- 테스트 베드 구축 및 시범서비스를 통한 기술홍보 및 상용화 추진 등
 - xxxx 전시회 참가 등을 통한 기술홍보 추진
 - xxxx 빌딩에 테스트 베드 구축 및 시범서비스 추진

2) 연구개발과제의 추진체계

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 국내·외 수준과 우리 여건을 종합적으로 평가한 연구개발 최종목표의 달성을 위해 기관별 연구개발하려는 내용의 추진체계를 도식적으로 표시
- 연구개발과제 수행을 위한 추진체계, 방법, 절차 등을 도식적으로 표현하여 기재하되, 연구개발과제가 단계로 구분되는 경우 단계별로 구분하여 기재합니다.

작성예시(Sample)



4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과

1) 연구개발성과의 활용방안

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 현장적용 방안(계획), 실용화제품화 방안, 미래원천기술 확보, 신산업 창출 등 예상되는 활용분야 및 활용방안을 상세히 기술하고 이에 따른 사업화, 기술이전, 후속연구 등을 서술

작성예시(Sample)

- 원천기술 확보내용, 제품화 및 신산업 창출 방안 등
 - 환경 감시 분야 활용 : 최근의 HF 노출 사고와 같은 환경 유해물질의 극미량 누출에도 초고감도로 실시간 반응하여 초기에 독성물질의 확산을 방지할 수 있는 바이오/화학 센서 시스템 개발에 활용하여 소형화 및 저가화를 이루어 국가의 신성장 동력엔진을 창출
- ※ 기술이전 및 후속연구 방안이 있을 경우 서술

2) 연구개발성과의 기대효과

(1) 과학·기술적 측면

(2) 경제·사회적 측면

- ※ 응용연구과제 및 개발연구과제의 경우 개발기술의 주요사용처 기재 필수
- ※ 일자리창출에 관한 사항 기재 필수

(3) 사회적·환경적 측면

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구자 입장에서 기대되는 결과를 과학적 측면, 기술적 측면, 경제·사회적 측면, 환경적 측면으로 구분하여 간단 명료하게 기술
 - 기술적 측면: 기술의 확산 효과(전후방 관련 산업에 대한 기술적 파급효과), 기술적 경쟁력 향상 효과(선진국의 기술이전 기피현상 극복이나 규제 회피에 효과를 발휘할 수 있는지 등)위주로 기술적 파급효과 기술
 - 경제·사회적 측면: 당해 기술개발에 따른 경제적 효과로서 예상수익, 생산성 향상에 따른 비용절감, 수입대체, 수출기대, 당해 기술의 시장성 등을 기술, 전문인력양성, 산업구조개선, 국가이미지 제고 효과 위주로 전략적 측면에서의 파급효과 제시

작성예시(Sample)

<기대효과>

- 연구결과에 따른 초저가, 초고감도의 광센서의 독자적인 기술을 기반으로 상품화로 세계의 광바이오 부품 및 모듈 시장에 경쟁력 확보 전망
 - 2017년 기준으로 약 0% 시장을 점유할 경우 00억\$의 시장 창출이 가능할 것으로 기대
- 실시간 초고감도 특성과 더불어 소형화 및 저가화를 이루어 현장진단(POCT; point of care test)의 신시장 개척 기대

5. 연구개발성과의 사업화 전략 및 계획

(해당 시 작성하며, 작성 시에는 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 항목 적용이 가능합니다)

1) 국내외 시장 동향

- (1) 국내외 시장규모 및 수출입 현황
- (2) 국내외 주요 수요처 현황
- (3) 국내외 경쟁기관 및 기술 현황

2) 지식재산권, 표준화 및 인증기준 현황

3) 표준화 전략

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 국내외 시장동향: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품과 직접적으로 관련되는 시장동향을 기재합니다.
 - 국내외 시장규모 및 수출입 현황: 국내외 국외로 구분하여 현재 및 연구개발과제 종료 후 일정시점에 각각 예상되는 시장규모 및 수출입 현황 등을 기재합니다.
 - 국내외 주요 수요처 현황: 국내외 주요 수요처명, 국가명, 수요량, 관련 제품 등을 기재합니다.
 - 국내외 경쟁기관 및 기술 현황: 국내외 국외로 구분하여 연구개발 내용과 관련한 경쟁기관 및 기술현황 등을 기재합니다.
- 지식재산권, 표준화 및 인증기준 현황: 국내외 지식재산권 보유기관 및 경쟁기관을 구분하여 관련 현황을 기재합니다.
- 표준화 전략 : 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품과 관련된 국내외국내·외 표준화 현황 및 예측, 국내·외 주요 관련 업체 등을 서술, 표준화 전략을 기재합니다.

작성예시(Sample)

<국내·외 시장현황>

사례) 주요 핵심기술 및 관련제품의 국내·외 시장현황

- 온도센서의 세계시장은 2005년 00억불에서 2007년 00억불로 연평균 8~9% 정도로 성장하고 있으며, 향후에도 꾸준한 성장세가 유지될 것으로 전망되며, 습도센서의 세계시장은 2007년 00억불 정도로 매우 작으며, 연평균 6% 정도로 성장하고 있음 (* 출처: xxx통계 자료)

<국내·외 지식재산권 현황>

사례) 주요 핵심기술의 특허현황(기존 특허 활용 또는 회피방안 포함)

- 가스센서 특허는 1985년부터 2005년까지 꾸준히 증가하고 있으며 전체 관련 XXX 중 일본이 전체의 00%인 XXX으로 가장 많은 출원건수를 보이고 있음
- 주요 출원인별 특허 동향은 독일의 xxx, 일본 업체인 XXX 등이 상위에 랭크

<국내·외 표준화 현황>

사례) 주요 핵심기술 및 제품의 표준화 현황

- IETF에서는 IEEE 802.15.4, HomePlug와 같은 저전력 저신뢰 통신 환경에서 IP 프로토콜을 제공하기 위한 Working Group을 개설하고 이를 위한 표준화 진행 중

4) 사업화 계획(해당되는 경우에 한하여 기재)

(1) 사업화 전략

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 홍보, 판로 확보, 판매 전략 등을 기재합니다.

작성예시(Sample)

실시기관	구분	구체적인 내용
사업화 실시기업 (000기업)	형태/규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상용화 형태 : 공조 시스템 등 ○ 수요처 : 자체 영업에 의해 수요 가능, 조달청 통한 관공서 등 ○ 예상 단가 : 시스템 판매 형태로 단가 산정 어려움 ○ 개발 투입인력 및 기간 <ul style="list-style-type: none"> - 개발 투입인력 : ~150M/M - 개발 기간 : ~24개월 (2014년~2015년)
	상용화 능력 및 자원보유	<ul style="list-style-type: none"> ○ 빌딩 자동화 분야 기업 ○ 본사 연구소에서 자체 개발 및 상품화 ○ 자체 공장을 통한 생산 및 품질 관리
	상용화 계획 및 일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시제품 개발 완료 및 현장 적용 : xxxx년 ○ 단가 절감 및 상품화 작업 완료 : xxxx년 ○ 판매 개시 : xxxx년

○ 사업화 가능성 SWOT분석

강점(Strength)	약점(Weakness)
위기(Threat)	기회(Opportunity)

- 비즈니스 모델 수립 배경
- 비즈니스 모델 목표 및 핵심경쟁요인
- 목표시장 구조
 - 경쟁기업 현황
 - 시장진입 장벽
- 수익 확보 전략
 - 주요 고객군
 - 비즈니스 모델 수익창출 방안

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- BM 수립배경 : 제안 BM을 착안하게 된 배경에 대해서 자유 기술
- BM 목표 및 핵심경쟁요인 : 제안 BM의 최종 목표 및 타 경쟁사업과의 비교하여 제안 BM의 차별성 및 독창성에 대해 상세히 기술
- 경쟁기업 현황
 - 계획상품의 경쟁상품 및 경쟁사에 대하여 설명 및 경쟁상황 작성
 - 목표시장의 지역별, 고객별 주요 경쟁사(국내외) 정의
 - 경쟁사의 규모, 시장 점유율 등 기술
- 시장진입 장벽 : 관련법령 또는 법규, 사업화 제약요인 등에 대해 기술
- 사업화 수익 창출을 위한 수익모델, 타겟 고객, 시장진입 장벽 극복방안 등 구체적 방법 기술
 - 목표시장별 주요 잠재 고객에 대한 정의와 고객 니즈 제시
- BM의 수익창출 방안
 - 사업 목표 달성을 위한 수익유형 및 타겟 고객 선정 결과 등 상세한 수익모델 제시
 예) 수익유형(Two-sided market: 공급자 및 수요자에게 동시 수익, 직접수익:판매료, 중개료, 이용료, 간접수익: 광고료), 수요 고객층 확보 계획(Innovators, Early Adopters, Early Majority, Late Majority, Laggards), 구매 욕구의 적정성 및 구체화 정도

(2) 투자계획

(3) 생산계획

구분		사업화 연도				
		년도 개발 종료 후 1년	년도 개발 종료 후 2년	년도 개발 종료 후 3년	년도 개발 종료 후 4년	년도 개발 종료 후 5년
개발계획품목						
생산 계획	국내	시장점유율(%)				
		판매량(단위:)				
		판매단가(원)				
		국내매출액 (백만원)				
	해외	시장점유율(%)				
		판매량(단위:)				
		판매단가(원)				
		해외매출액(백만\$)				
당사 생산능력						
투자 계획	소요인원					
	제조시설					
	시험시설					

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 당사 생산능력: 본 기술제품 사업화를 위해 계획하고 있는 설비투자를 고려하여 적절한 단위 (예: 개수, 무게 등)로 작성
- 사업화계획과 무역수지개선효과 등으로 구분하여 사업화계획에는 연도별 개발계획품목, 투자계획(소요인원, 제조시설, 시험시설 등), 생산계획, 판매계획(국내, 해외)등을 서술

(4) 해외시장 진출 계획

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 제품의 해외시장 진출계획을 기재합니다.

(5) 사업화에 따른 기대효과

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 사업화를 통한 고용창출 효과, 경제 기여도(수입대체 효과 등), 사회가치 기여도, 지역 내 파급효과 등을 기재합니다.

경제 기여도(수입대체효과) 작성예시(Sample)

구분	년도	년도	년도	년도	년도
수입대체효과(원)					
수출효과(원)					

※ 산출근거 제시

(6) 기술기여도

구분	매출발생 1차년도	매출발생 2차년도	매출발생 3차년도	매출발생 4차년도	매출발생 5차년도
매출액기여율(%) (A)					
출연금기여율(%) (B)					
기술기여도(%) (A×B)					

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발과제를 통하여 나오게 될 연구개발성과(매출액)에 대한 기술기여도를 작성합니다.
- 협약연차와 매출액발생연차를 혼동하지 않도록 주의(연구개발과제를 통하여 최초로 매출액이 발생하는 년도가 매출액 발생 1차년도임)
- 매출액기여율은 향후 발생될 매출액 중 연구개발성과가 기여하는 정도를 예측하여 산출
- 출연금기여율은 총사업비 중 정부지원연구개발비의 비중
- 수치는 소수점 셋째자리에서 반올림(둘째자리까지 표기)

6. 연구개발 안전 및 보안조치 이행계획

(연구개발과제 협약 시 제출하는 계획입니다)

1) 안전조치 이행계획

- [주관연구개발기관(기관명 기입)]
- [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
- [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
- [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

2) 보안조치 이행계획

- [주관연구개발기관(기관명 기입)]
- [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
- [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
- [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

3) 그 밖의 조치사항 이행계획

- [주관연구개발기관(기관명 기입)]
- [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
- [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
- [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 안전조치 이행계획: 안전책임자의 지정·운영, 안전교육 실시, 안전사고 발생 시 보고 및 조치계획, 사고발생 시 대처방안 및 행동요령을 기재합니다[필요시 해당 기술 관련 안전기준 준수방안 및 연구개발과제 수행 중 및 종료 후 안전점검(일상·정기·특별 안전점검 등), 정밀안전진단의 실시계획 등을 포함].
- 보안조치 이행계획: 연구자 보안교육, 연구시설 및 연구관리시스템에 대한 보안조치 사항, 외국인·외국기관·단체와 공동으로 수행 중인 경우 보안조치사항, 영 45조제2항에 따른 보안사고 예방·대응 방안 등을 기재합니다.
- 그 밖의 조치사항 이행계획: 유전자 변형 생물체 연구시설 및 수입신고 현황 등 안전 및 보안 관련하여 연구개발과제별로 요구되는 사항을 기재합니다.

7. 기타 관리사항

1) 연구개발기관별 연구비 사용계획 총괄표

(1) 주관연구개발기관(영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계
					1년차	2년차	1년차	2년차	
직접비	인건비	참여연구자	미지급						
			지급	현금					
				현물					
	비영리법인 지원인력인건비								
	학생인건비		통합관리 시행기관						
			통합관리 미시행기관						
	연구 시설 · 장비비	연구시설·장비 구입·설치비		현금					
				현물					
		연구시설·장비임차비							
		연구시설·장비·운영·유지비							
		연구인프라 조성비							
	통합연구시설장비비								
	연구 재료비	연구재료 구입비		현금					
				현물					
		연구개발과제 관리비		현금					
				현물					
	연구재료제작비		현금						
			현물						
	연구활동비								
	연구수당								
위탁연구개발비									
국제공동연구개발비									
연구개발부담비									
소계									
간접비	간 접 비	인력지원비							
		연구지원비							
		성과활용지원비							
	소계								
연구개발비 총액			현금						
			현물						

(2) 공동연구개발기관(영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계	
			지급	미지급	1년차	2년차	1년차	2년차		
직접비	인건비	참여연구자	지급	미지급						
				현금						
				현물						
	비영리법인 지원인력인건비									
	학생인건비		통합관리 시행기관							
			통합관리 미시행기관							
	연구 시설·장비비	·연구시설·장비 구입·설치비		현금						
				현물						
		연구시설·장비임차비								
		연구시설·장비·운영·유지비								
		연구인프라 조성비								
	통합연구시설장비비									
	연구 재료비	연구재료 구입비		현금						
				현물						
		연구개발과제 관리비		현금						
				현물						
		연구재료제작비		현금						
				현물						
	연구활동비									
	연구수당									
국제공동연구개발비										
연구개발부담비										
소계										
간접비	간접비	인력지원비								
		연구지원비								
		성과활용지원비								
	소계									
연구개발비 총액			현금							
			현물							

(3) 주관연구개발기관(비영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계	
					1년차	2년차	1년차	2년차		
직접비	인건비	참여연구자	미지급							
			지급	현금						
				현물						
	비영리법인 지원인력인건비									
	학생인건비		통합관리 시행기관							
			통합관리 미시행기관							
	연구시설·장비비	·연구시설·장비 구입·설치비	현금							
			현물							
		연구시설·장비임차비								
		연구시설·장비·운영·유지비								
		연구인프라 조성비								
			통합연구시설장비비							
	연구재료비	연구재료 구입비	현금							
			현물							
		연구개발과제 관리비	현금							
			현물							
	연구재료제작비	현금								
		현물								
	연구활동비									
	연구수당									
위탁연구개발비										
국제공동연구개발비										
연구개발부담비										
소계										
간접비	간접비	인력지원비								
		연구지원비								
		성과활용지원비								
		간접비(비영리)								
	소계									
연구개발비 총액			현금							
			현물							

(4) 공동연구개발기관(비영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계
					1년차	2년차	1년차	2년차	
직접비	인건비	참여연구자	미지급						
			지급	현금					
				현물					
	비영리법인 지원인력인건비								
	학생인건비		통합관리 시행기관						
			통합관리 미시행기관						
	연구 시설·장비비	·연구시설·장비 구입·설치비		현금					
				현물					
		연구시설·장비임차비							
		연구시설·장비·운영·유지비							
		연구인프라 조성비							
	통합연구시설장비비								
	연구 재료비	연구재료 구입비		현금					
				현물					
		연구개발과제 관리비		현금					
				현물					
	연구재료제작비		현금						
			현물						
	연구활동비								
	연구수당								
국제공동연구개발비									
연구개발부담비									
소계									
간접비	간접비	인력지원비							
		연구지원비							
		성과활용지원비							
		간접비(비영리)							
	소계								
연구개발비 총액		현금							
		현물							

2) 총액 3천만원 이상의 시제품 및 시제품·시험설비 제작경비 현황

○ 시험제품 제작의 필요성(시험제품별로 각각 작성)

시험제품명			
규 모		소요예산(원)	
도입시기	2000년 (1단계 n년차)		
관련되는 세부연구내용			
내부제작/외주가공여부			
시험제품 활용계획			

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 시약(試藥)·재료 구입비
 - 구입의 경우 실 소요금액으로 산정
 - 현물의 경우 연구개발기관이 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정
- 전산 처리·관리비는 실 소요금액으로 산정
- 시험제품·시험설비 제작경비(자체 제작하는 경우 해당 제품 등을 제작하기 위하여 필요한 재료비, 노무비를 포함)
- 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다)이상 시제품은 견적서 첨부
- 비교란에는 재료비의 용도 등을 작성

< 본문 2 >

1. 연구개발기관 현황

1) 연구책임자 등 현황

(1) 주관연구개발기관 연구책임자

가. 인적사항

개인	국문		국적	
	영문		국가연구자번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화	
	직위		전자우편	
	주소	(우:)		

나. 학력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 적용이 가능합니다)

취득연월(최근 순으로 작성)	학교명	전공	학위	지도교수
yy.mm~yy.mm				
yy.mm~yy.mm				

최종학위 논문명(해당 시):

다. 경력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 적용이 가능합니다)

기간	기관명	직위	비고
yy.mm~yy.mm			
yy.mm~yy.mm			

라. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 중이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

중앙행정기관 (전문기관)	세부사업명	연구개발과제명	주관연구개발기관	연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 연구책임자/ 연구자	비고 (신청/수행중/ 완료)
			당시 소속기관			
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (논문/저서)	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재연도 (발표연도)	역할	등록번호 (ISSN)	비고 (피인용 지수)
			yy			
			yy			

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (특허/프로그램 등)	지식재산권명	국가명	출원·등록일	출원·등록번호/ 출원·등록자 수	비고

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

(2) 공동연구개발기관 책임자(해당 시 작성합니다)

가. 인적사항

개인	국문		국적	
	영문		국가연구자번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화	
	직위		전자우편	
	주소	(우:)		

나. 학력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

취득연월(최근 순으로 작성)	학교명	전공	학위	지도교수
yy.mm~yy.mm				
yy.mm~yy.mm				

최종학위 논문명(해당 시):

다. 경력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

기간	기관명	직위	비고
yy.mm~yy.mm			
yy.mm~yy.mm			

라. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 중이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

중앙행정기관 (전문기관)	세부사업명	연구개발과제명	주관연구개발기관	연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 연구책임자/ 연구자	비고 (신청/수행중/ 완료)
			당시 소속기관			
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (논문/저서)	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재연도 (발표연도)	역할	등록번호 (ISSN)	비고 (피인용 지수)
			yy			
			yy			

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (특허/프로그램 등)	지식재산권명	국가명	출원·등록일	출원·등록번호/ 출원·등록자 수	비고

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

(3) 위탁연구개발기관 책임자(해당 시 작성합니다)

가. 인적사항

개인	국문		국적	
	영문		국가연구자번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화	
	직위		전자우편	
	주소	(우:)		

나. 학력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

취득연월(최근 순으로 작성)	학교명	전공	학위	지도교수
yy.mm~yy.mm				
yy.mm~yy.mm				

최종학위 논문명(해당 시):

다. 경력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

기간	기관명	직위	비고
yy.mm~yy.mm			
yy.mm~yy.mm			

라. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 종이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

중앙행정기관 (전문기관)	세부사업명	연구개발과제명	주관연구개발기관	연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 연구책임자/ 연구자	비고 (신청/수행중/ 완료)
			당시 소속기관			
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (논문/저서)	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재연도 (발표연도)	역할	ISSN	비고 (피인용 지수)
			yy			
			yy			

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (특허/프로그램 등)	지식재산권명	국가명	출원·등록일	출원·등록번호/ 출원·등록자 수	비고

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

(4) 참여연구자 및 연구지원인력

가. 참여연구자 현황

성명	국적	소속 기관	직위	국가 연구자 번호	학위 및 전공			담당 역할	신규채용 구분 (해당 시 작성)	시간 선택제 근무 구분 (해당 시 작성)	참여연도				총 참여기간 (개월)
					최종 학위	전공	취득 년도				1단계		n단계		
											1년	n년	1년	n년	
								신규(전담)							
								신규(청년의무)							
								신규(청년추가)							
								신규(기타)							
								기존							

나. 연구지원인력 현황(직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성합니다)

성명	국적	소속 기관	직위	학위 및 전공			담당 역할	신규채용 구분 (해당 시 작성)	시간 선택제 근무 구분 (해당 시 작성)	지원연도				총 지원기간 (개월)
				최종 학위	전공	취득 년도				1단계		n단계		
										1년	n년	1년	n년	

(5) 연구개발기관이 아닌 관계 기관(해당 시 작성합니다)

※ 연구개발비를 부담하나 사용하지 않는 기관(지방자치단체, 수혜기관 등) 또는 연구개발비를 사용하지 않으나 연구개발정보를 필요로 하는 기관에 한정하여 작성합니다.

가. 기관명: (역할:)

책임자	성명	국문		국적		
		영문				
	기관명				전화번호	
	부서				휴대전화	
실무 담당자	직위			전자우편		
	국문					
	영문					
	기관명			전화번호		
주소	부서			휴대전화		
	직위			전자우편		
	주소 (우:)					

나. 기관명: (역할:)

책임자	성명	국문		국적		
		영문				
	기관명				전화번호	
	부서				휴대전화	
실무 담당자	직위			전자우편		
	국문					
	영문					
	기관명			전화번호		
주소	부서			휴대전화		
	직위			전자우편		
	주소 (우:)					

2) 연구개발기관 연구개발 실적

(해당 시 작성하며, 작성 시에는 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 항목 적용이 가능합니다.)

(1) 연구개발과제와 연관된 지식재산권 출원 및 등록 현황(최근 5년간의 실적을 기재합니다)

연구개발기관명 (소유권자)	지식재산권명	국가명	출원·등록번호 /출원·등록일

(2) 국가연구개발사업 주요 수행 실적(최근 5년간의 실적*을 기재합니다)

연구개발과제명	주관연구개발기관명	연구개발기간 (참여기간)	수행내용	중앙행정기관 (전문기관)	비고 (수행중/완료)
	연구개발기관명 및 역할(주관/공동)				
		yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd ~yy.mm.dd)			
		yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd ~yy.mm.dd)			

* 연구개발과제 종료 후 5년을 초과하더라도 (3) 국가연구개발사업 기술이전 실적 또는 (4) 국가연구개발사업 사업화 실적에 해당하는 연구개발과제는 기재해야 합니다.

(3) 국가연구개발사업 기술이전 실적(최근 5년간의 실적을 기재합니다)

(단위: 천원)

연구개발기관명	기술이전 유형	기술실시계약명	기술실시기관명	기술실시발생일	기술료	기술료 누적 징수액

(4) 국가연구개발사업 사업화 실적(최근 5년간의 실적을 기재합니다)

(단위: 천원, 달러)

연구개발기관명	사업화 방식 ¹⁾	사업화 형태 ²⁾	지역 ³⁾	사업화명	내용	업체명	매출액		매출발생 연도	기술 수명
							국내	국외		

* 1) 기술이전 또는 자기실시 중 해당사항을 기재합니다.

* 2) 신제품 개발, 기존 제품 개선, 신공정 개발, 기존 공정 개선 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.

* 3) 국내 또는 국외 중 해당사항을 기재합니다.

※ 기술이전 및 사업화 실적은 국가연구개발사업 조사·분석에 등록된 것이어야 합니다.

3) 연구시설·장비 보유현황(해당 시 작성합니다)

보유기관	연구시설·장비명	규격	수량	용도	활용시기	현물부담 반영여부 (해당 시 "○")

4) 연구개발기관 일반 현황

※ 비영리기관의 경우 순번 5부터 순번 15까지의 사항은 생략할 수 있습니다.

(단위: 천원, 백분율)

순번	구분	기관명			
1	사업자등록번호				
2	법인등록번호				
3	대표자 성명/국적				
4	기관 유형 (대학, 정부출연연, 중소기업 등)				
5	최대 주주 성명/국적				
6	설립 연월일				
7	주생산 품목				
8	상시 종업원 수				
9	전년도 매출액				
10	매출액 대비 연구개발비 비율				
11	부채 비율* (최근 3년 간 결산 기준)	yyyy년			
		yyyy년			
		yyyy년			
12	유동 비율** (최근 3년 간 결산 기준)	yyyy년			
		yyyy년			
		yyyy년			
13	자본잠식 현황 (최근 3년 간 결산 기준)	자본 총계	yyyy년		
			yyyy년		
			yyyy년		
		자본금	yyyy년		
			yyyy년		
14	이자 보상 비율*** (최근 3년 간 결산 기준)	yyyy년			
		yyyy년			
		yyyy년			
15	영업 이익 (최근 3년 간 결산 기준)	yyyy년			
		yyyy년			
		yyyy년			
16	연구개발기관의 연구개발과제 지원 담당자 (※ 대학의 경우 산학협력단의 연구개발과제 지원 담당을 말하며, 표지의 "실무담당자"와 다름)	성명			
		부서			
		직위			
		직장전화			
		휴대전화			
		전자우편			
팩스					

* 부채비율 = (부채총계/자본총계)×100%

** 유동비율 = (유동자산/유동부채)×100%

*** 이자보상비율 = 영업이익/이자비용

※ 최근년도 결산 재무제표 상의 수치를 기준으로 정확하게 작성

2. 연구개발비 사용에 관한 계획

1) 연구개발비 지원·부담계획

(단위: 천원)

구분	정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비	그 외 기관 등의 지원금									합 계			
			지방자치단체			기타()						현금	현물	합계	
단 계	연 차	연구개발기관명 (기관역할 ¹⁾)	현금	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	합계
1	1	주관 or 공동													
	n														
		소계													
n	1														
	n														
		소계													
		총계													

* 1) 주관연구개발기관, 공동연구개발기관 등 연구개발과제 내 해당 연구개발기관의 역할을 기재합니다.

2) 연구개발비 사용계획

(1) 연구개발기관별 사용계획

(단위: 천원)

연구개발기관명	연구개발비												연구 개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾		
	인건비	직접비				간접비	합계									
		일반 ¹⁾	특례 ²⁾	일반 ³⁾	특례 ⁴⁾			연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비			연구 수당	소계
	현금															
	현물															
	소계															
	현금															
	현물															
	소계															
총계	현금															
	현물															
	합계															

* 1) 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제6장에 따른 학생인건비 사용에 관한 특례를 적용하지 않는 학생인건비를 기재합니다.
 2) 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제6장에 따른 학생인건비 사용에 관한 특례를 적용하는 학생인건비를 기재합니다.
 3) 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제7장에 따른 연구시설·장비 사용에 관한 특례를 적용하지 않는 연구시설·장비를 기재합니다.
 4) 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제7장에 따른 연구시설·장비 사용에 관한 특례를 적용하는 연구시설·장비를 기재합니다.
 5) 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
 6) 대학, 기업 등 참여연구자가 소속된 연구개발기관으로부터 연구개발과제와 별도로 인건비를 지급받는 연구개발기관에 한해 참여연구자들의 연구수당을 계상하기 위한 기준금액입니다. 해당 금액은 연구개발기관이 해당 연구개발과제의 연구개발기간 동안 참여연구자에게 지급하는 인건비를 같은 기간 동안 해당 참여연구자가 실제 해당 연구개발과제에 참여한 정도로 곱한 금액 중 해당 연구개발과제의 연구개발비에서 계상하지 아니한 금액을 기재합니다.

(2) 연차별 사용계획

(단위: 천원)

연차	연구개발비												연구 개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾		
	인건비	직접비				간접비	합계									
		일반	특례	일반	특례			연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비			연구 수당	소계
1	현금															
	현물															
	소계															
n	현금															
	현물															
	소계															
총계	현금															
	현물															
	합계															

(3) 연구개발기관별-연차별 사용계획

가. 주관연구개발기관명:

(단위: 천원)

연차	연구개발비													연구개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
	직접비											간접비	합계			
	인건비	학생인건비		연구시설·장비비		연구재료비	위탁연구개발비	국제공동연구개발비	연구개발부담비	연구활동비	연구수당					소계
일반		특례	일반	특례												
1	현금															
	현물															
	소계															
n	현금															
	현물															
	소계															
총계	현금															
	현물															
	합계															

나. 공동연구개발기관명(해당 시 작성합니다):

(단위: 천원)

연차	연구개발비													연구개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
	직접비											간접비	합계			
	인건비	학생인건비		연구시설·장비비		연구재료비	위탁연구개발비	국제공동연구개발비	연구개발부담비	연구활동비	연구수당					소계
일반		특례	일반	특례												
1	현금															
	현물															
	소계															
n	현금															
	현물															
	소계															
총계	현금															
	현물															
	합계															

다. 위탁연구개발기관명(해당 시 작성합니다):

(단위: 천원)

연차	연구개발비													연구개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
	직접비											간접비	합계			
	인건비	학생인건비		연구시설·장비비		연구재료비	위탁연구개발비	국제공동연구개발비	연구개발부담비	연구활동비	연구수당					소계
일반		특례	일반	특례												
1	현금															
	현물															
	소계															
n	현금															
	현물															
	소계															
총계	현금															
	현물															
	합계															

3) 연구시설·장비 구축·운영계획(해당 시 작성합니다)

(1) 연구시설·장비 구축계획(구축비용이 3천만원 이상인 경우에는 필수로 작성합니다)

(단위: 천원)

연구개발기관명	연구시설·장비명	현금/현물 구분	구축방식*	규격	수량	구축비용	구축기간	설치장소

* 개발, 구매, 임대, 용역 등 해당하는 사항을 기재합니다.

(2) 연구시설·장비 운영·활용계획

(단위: 천원)

연구개발기관명	연구시설명	기존/신규 구분	운영기간	비용			전담인력 수	활용계획	설치장소
				연간운영 비용	과제반영 비용	현금/현물 구분 ¹⁾			
			yy~yy						
			yy~yy						

* 1) 협약기간 내 운영·활용하는 연구시설·장비에 소요되는 현금 또는 현물을 기재합니다.

3. 평가기준 및 평가방법

(해당 시 작성하며, 작성 시에는 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 항목 적용이 가능합니다)

1) 성과지표 및 목표치

성과지표명	단계	1단계(yy~yy)		n단계(yy~yy)		계	가중치 (%)
전담기관 등록·기탁지표							
연구개발과제 특성 반영 지표							
계							100

2) 성능지표 및 측정방법

(1) 결과물의 성능지표

평가 항목 (주요성능 ¹⁾)	단위	전체 항목에서 차지하는 비중 ²⁾ (%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	연구개발 전 국내 수준	연구개발 목표치		목표 설정 근거
			성능수준	성능수준	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)	

* 1) 정밀도, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단기준이 되는 것을 의미합니다.

* 2) 비중은 각 구성성능 사양의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말하며 합계는 100%이어야 합니다.

(2) 평가방법 및 평가환경

순번	평가항목 (성능지표)	평가방법	평가환경
1			
2			

< 별첨 자료 >

중앙행정기관 요구사항	별첨 자료
1.	1) 2)
2.	1) 2)

본문 2 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발기관 현황

1) 연구책임자 등 현황

- (1) 주관연구개발기관 연구책임자: 연구개발과제 연구책임자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.
- (2) 공동연구개발기관 책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 공동연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.
- (3) 위탁연구개발기관 책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 위탁연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.
- (4) 참여연구자 및 연구지원인력
 - 가. 참여연구자 현황: 연구개발과제에 참여하는 연구자(이하 "참여연구자"라 한다)의 성명, 국적, 소속기관, 직위, 국가연구자번호, 학위 및 전공, 담당역할, 신규채용 구분(해당 시 작성), 시간 선택제 근무 구분(해당 시 작성), 참여연도, 총참여기간을 기재합니다.
 - 가) 신규채용 구분: 신규 전담연구인력인 경우 "신규(전담)", 정부지원연구개발비에 비례한 청년 신규채용인 경우 "신규(청년 의무)", 연구개발기관 현금부담 감면을 위한 청년 신규채용인 경우 "신규(청년 추가)", 기타 신규채용인 경우 "신규(기타)", 신규채용이 아닌 기존 인력의 경우 "기존"으로 기재합니다.
 - 나) 시간선택제근무 구분: 시간선택제근무(육아부담으로 인한 경력단절 문제를 예방하기 위해 통상적인 근무 시간보다 짧은 '주당 15~35시간 범위에서 시간선택제로 근무'의 경우 "시간," 실습연구자(공동연구개발기관인 대학의 학사과정 중에 있는 학생으로서 방학기간 중 중소기업·중견기업이 주관연구개발기관인 연구개발과제에 참여하는 연구자)의 경우 "실습"으로 기재합니다.
 - 다) 참여연도(지원 연도): 연구개발과제에 1개월이라도 참여 시 해당연도에 "○" 표시합니다.
 - 나. 연구지원인력 현황(직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성): 연구개발과제를 지원함으로써 해당 연구개발과제의 직접비에서 인건비를 지급받는 연구지원인력의 성명, 국적, 소속기관, 직위, 학위 및 전공, 담당역할, 지원연도, 총지원기간을 기재합니다.

- (5) 연구개발기관이 아닌 관계 기관(해당 시 작성): 연구개발비를 부담하나 사용하지 않는 기관(지방자치단체, 수혜기관 등) 또는 연구개발비를 사용하지 아니하나 연구개발정보를 필요로 하는 기관에 한하여 작성합니다.

2) 연구개발기관 연구개발 실적(해당 시 작성, 작성 시 연구개발과제 특성에 따라 항목을 선택적으로 적용 가능)

- (1) 연구개발과제와 연관된 지식재산권 출원 및 등록 현황(최근 5년간 실적): 연구개발과제와 연관된 지식재산권의 소유기관, 해당 지식재산권명, 출원·등록 국가, 출원·등록번호, 출원·등록일을 기재합니다.
 - (2) 국가연구개발사업 주요 수행 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제를 수행한 실적을 기재합니다.
 - (3) 국가연구개발사업 기술이전 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성과를 이정한 실적을 기재합니다.
 - (4) 국가연구개발사업 사업화 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성과를 사업화한 실적을 기재합니다.
- 3) 연구시설·장비 보유현황(해당 시 작성): 연구개발과제 수행에 활용할 연구시설·장비 보유 현황을 기재합니다.
 - 4) 연구개발기관 일반현황: 기업정보 데이터베이스와 연계하여 작성 가능하며, 비영리기관의 경우에는 순번 5부터 순번 15까지는 생략하여 기재합니다.

2. 연구개발비

- 1) 연구개발비 지원·부담계획: 정부가 지원하는 연구개발비와 연구개발기관이 부담하는 연구개발비 등을 현금과 현물로 구분하여 기재, 기관역할은 '주관', '공동', '위탁' 중 선택하여 기재합니다.
- 2) 연구개발비 사용계획
 - (1) 연구개발기관별 사용계획: 연구개발기관별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
 - (2) 연차별 사용계획: 연차별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
 - (3) 연구개발기관별-연차별 사용계획: 연구개발기관별로 연차별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
- 3) 연구시설장비 구축·운영계획(해당 시 작성)
 - (1) 연구시설·장비 구축계획: 연구개발과제 수행에 활용할 연구시설·장비의 구축계획을 기재합니다.
 - (2) 연구시설 운영·활용계획: 연구개발과제 수행에 따라 구축될 연구시설의 활용계획을 기재합니다. 이 때 기존/신규 구분은 연구개발기간 시작 전에 구축이 완료된 경우 '기존'으로, 연구개발기간 중에 구축이 완료되는 경우 '신규'로 입력합니다.

3. 평가기준 및 평가방법

- 1) 성과지표 및 목표치: 영 별표 3에 따라 전담기관에 등록·기탁하는 연구개발성과와 그 밖에 연구개발과제의 특성에 따른 연구개발성과와 관련된 성과지표와 그 목표치를 기재합니다.
- 2) 성능지표 및 측정방법
 - (1) 결과물의 성능지표: 연구개발과제 성격 및 분야별 특성을 고려하여 주요성능을 수치적으로 작성합니다.
 - (2) 평가방법 및 평가환경: 신뢰성이 전제되어야 하며, 공인기관 시험성적서 또는 확인서, 수요기업 평가 등을 활용하되, 부득이하게 자체평가인 경우 신뢰성을 입증할 수 있는 객관적 자료의 제시가 필요합니다.

【별지 제2-2호 서식】

※ 주관연구개발기관이 연관되어 추진되는 연구개발과제를 총괄하는 경우, 아래 양식을 작성하여 별첨합니다.

총괄연구개발계획서

중앙행정기관명			사업명	사업명						
전문기관명(해당 시 반영)				내역사업명 (해당 시 반영)						
공고번호										
총괄연구개발	식별번호	총괄연구개발명	총괄주관 연구개발기관명	총괄 연구책임자	참여기관수					
	구분	연구개발 과제번호	연구개발과제명	주관연구개발기관명	연구책임자	참여기관수	보안등급			
연구개발 기간	전체		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)							
	단계 (해당 시 작성)	1단계	1년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)						
			n년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)						
		n단계	1년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)						
			n년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)						
연구개발비 (단위: 천원)	정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비	그 외 기관 등의 지원금				연구개발 비 외 지원금			
	현금	현금 현물	지방자치단체	기타()		합계				
총계			현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계	
1단계	1년차									
	n년차									
n단계	1년차									
	n년차									
총괄연구책임자	성명				직위					
	연락처	직장전화			휴대전화					
		전자우편			국가연구자번호					
총괄주관연구개발기관의 실무담당자	성명				직위					
	연락처	직장전화			휴대전화					
		전자우편			국가연구자번호					

관련 법령 및 규정과 모든 의무사항을 준수하면서 이 연구개발과제를 성실하게 수행하기 위하여 총괄연구개발계획서를 제출합니다. 아울러 이 연구개발계획서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 연구개발과제 선정 취소, 협약 해약 등의 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일 (협약일 기준)

총괄연구책임자 : (인)
 총괄주관연구개발기관의 장 : (직인)

한국환경산업기술원의 장 귀하

1. 연구개발 목표 및 내용

1) 최종목표 및 내용

총괄연구개발명	최종 목표	
	전체 내용	
(연구개발과제 1) 주관연구개발기관	최종 목표	
	전체 내용	
(연구개발과제 n) 주관연구개발기관	최종 목표	
	전체 내용	

2) 단계별 목표 및 내용(해당 시 작성합니다)

<1단계>

총괄연구개발명	최종 목표	
	전체 내용	
(연구개발과제 1) 주관연구개발기관	최종 목표	
	전체 내용	
(연구개발과제 n) 주관연구개발기관	최종 목표	
	전체 내용	

<n단계>

총괄연구개발명	최종 목표	
	전체 내용	
(연구개발과제 1) 주관연구개발기관	최종 목표	
	전체 내용	
(연구개발과제 n) 주관연구개발기관	최종 목표	
	전체 내용	

3) 연구개발 성과 및 기대효과

총괄연구개발명	연구개발성과 활용계획 및 기대효과	
(연구개발과제 1) 주관연구개발기관	연구개발성과 활용계획 및 기대효과	
(연구개발과제 n) 주관연구개발기관	연구개발성과 활용계획 및 기대효과	

2. 평가기준 및 평가방법

(해당 시 작성하며, 작성 시에는 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 항목 적용이 가능합니다)

1) 총괄연구개발: 총괄주관연구개발기관명

(1) 성과지표 및 목표치

성과지표명		단계	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)	계	가중치(%)
전담기관 등록·기탁지표						
연구개발과제 특성 반영 지표						
계						100

(2) 결과물의 성능지표

평가 항목 (주요성능 ¹⁾)	단위	전체 항목에서 차지하는 비중 ²⁾ (%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	연구개발 전 국내 수준	연구개발 목표치		목표 설정 근거
			성능수준	성능수준	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)	

* 1) 정밀도, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단기준이 되는 것을 의미합니다.

* 2) 비중은 각 구성성능 사양의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말하며 합계는 100%이어야 합니다.

1-1) 연구개발과제 1: 주관연구개발기관명

(1) 성과지표 및 목표치

성과지표명		단계	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)	계	가중치(%)
전담기관 등록·기탁지표						
연구개발과제 특성 반영 지표						
계						100

(2) 결과물의 성능지표

평가 항목 (주요성능)	단위	전체 항목에서 차지하는 비중 (%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	연구개발 전 국내 수준	연구개발 목표치		목표 설정 근거
			성능수준	성능수준	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)	

1-2)¹⁾ 연구개발과제 2: 주관연구개발기관명

* 1) 추가할 연구개발과제와 주관연구개발기관이 있는 경우 추가할 수 있습니다.

(1) 성과지표 및 목표치

성과지표명		단계	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)	계	가중치(%)
전담기관 등록·기탁지표						
연구개발과제 특성 반영 지표						
계						100

(2) 결과물의 성능지표

평가 항목 (주요성능)	단위	전체 항목에서 차지하는 비중 (%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	연구개발 전 국내 수준	연구개발 목표치		목표 설정 근거
			성능수준	성능수준	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)	

3. 총괄연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계

1) 총괄연구개발의 추진전략·방법

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

○ 지식재산권 확보·보호, 기술 도입, 전문가 활용, 연구개발서비스 활용, 다른 기관과의 협력 등 연구개발과제의 목표 달성을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기재합니다.

※ 기업이 참여하는 과제는 기업의 입장에서 기술정보 수집, 전문가 확보, 연구개발방법론(접근방법) 등에 대해 서술함
작성예시(Sample)

<연구개발 추진전략>

- 기 보유한 센서노드 관련 하드웨어기술을 기반으로 자가충전 지능형 센서 및 플랫폼 개발 추진
 - ooo(주관기관)은 센서노드 등 주요 핵심기술 개발 담당
 - ooo(대학)은 알고리즘 설계 등 기초/기반기술 개발 담당
 - ooo(산업체)에서는 연구결과 상용화 및 테스트 담당
- ooo 포럼과 연계 전문가 확보 및 기술정보 수집
 - ooo 포럼을 중심으로 컨설팅 센서 운영을 통해 비즈니스 모델 자문

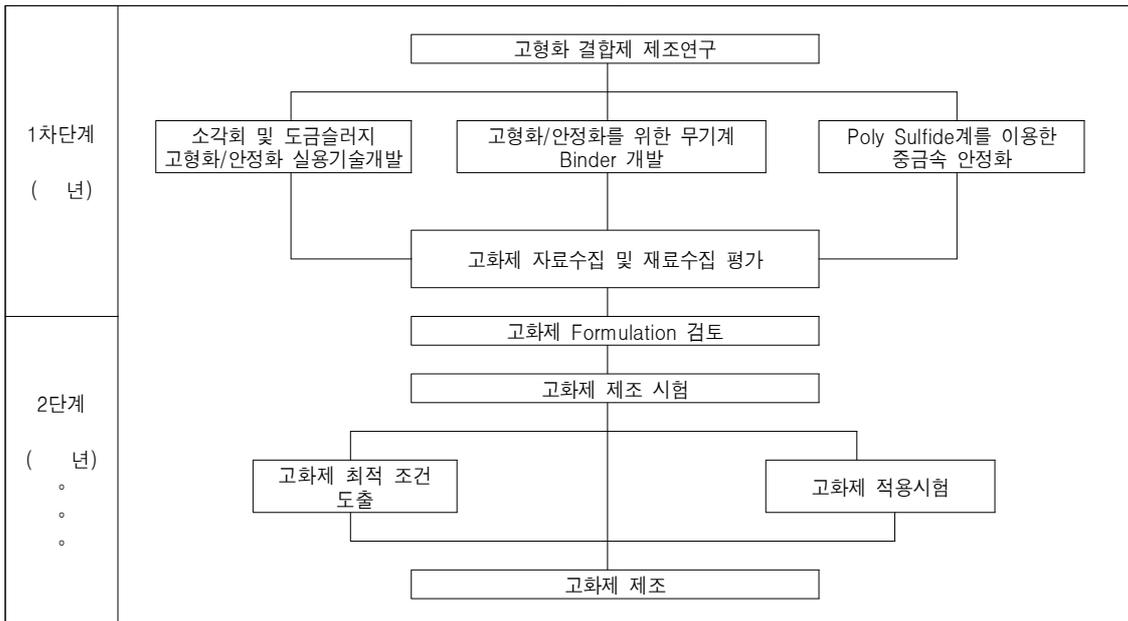
<연구개발 협력 추진 체계도>

2) 연구개발과제의 추진체계

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 국내·외 수준과 우리 여건을 종합적으로 평가한 연구개발 최종목표의 달성을 위해 기관별 연구개발하려는 내용의 추진체계를 도식적으로 표시
- 연구개발과제 수행을 위한 추진체계, 방법, 절차 등을 도식적으로 표현하여 기재하되, 연구개발과제가 단계로 구분되는 경우 단계별로 구분하여 기재합니다.

작성예시(Sample)



4. 연구개발기관 및 연구자 현황

1) 연구개발과제 1

(1) (연구)책임자 현황 및 연구개발과제 수행실적

연구개발기관명	구분	(연구)책임자 ¹⁾	직급(위)	학위	전공	최근 연구개발과제(1개) 및 역할
	주관					과제명(기간/역할(소속기관명))
	공동					
	위탁					

* 1) 주관연구개발기관일 경우 연구책임자의 이름을 기재하고, 공동연구개발기관이거나 위탁연구개발기관일 경우에는 공동연구개발기관 또는 위탁연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 이름을 기재합니다.

(2) 연구개발기관 현황 및 연구개발과제 수행실적

연구개발기관명	구분	최근 연구개발과제 수행실적	기술이전 및 사업화 실적(해당 시 작성합니다)
	주관	과제명(기간/역할(소속기관명))	기술이전 또는 사업화명(발생시점/역할)
	공동		
	위탁		

2)¹⁾ 연구개발과제 2

* 1) 추가할 연구개발과제가 있는 경우 추가할 수 있습니다.

(1) (연구)책임자 현황 및 연구개발과제 수행실적

연구개발기관명	구분	(연구)책임자 ¹⁾	직급(위)	학위	전공	최근 연구개발과제(1개) 및 역할
	주관					과제명(기간/역할(소속기관명))
	공동					
	위탁					

* 1) 주관연구개발기관일 경우 연구책임자의 이름을 기재하고, 공동연구개발기관이거나 위탁연구개발기관일 경우에는 공동연구개발기관 또는 위탁연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 이름을 기재합니다.

(2) 연구개발기관 현황 및 연구개발과제 수행실적

연구개발기관명	구분	최근 연구개발과제 수행실적	기술이전 및 사업화 실적(해당 시 작성합니다)
	주관	과제명(기간/역할(소속기관명))	기술이전 또는 사업화명(발생시점/역할)
	공동		
	위탁		

5. 연구개발비

1) 연구개발비 지원·부담계획

(단위: 천원)

구분			정부지원 연구개발비	기관부담연구개발비			그 외 기관 등의 지원금						합 계				
과제	단계	연차	현금	현금	현물	소계	지방자치단체			기타()			현금	현물	합계		
							현금	현물	소계	현금	현물	소계					
총괄 연구개발	1단계	1															
		n															
	n단계	1															
		n															
	소계	1															
		n															
연구 개발 과제 1	1단계	1															
		n															
	n단계	1															
		n															
	소계	1															
		n															
연구 개발 과제 n	1단계	1															
		n															
	n단계	1															
		n															
	소계	1															
		n															

2) 연구개발비 사용계획

(단위: 천원)

구분	연구개발비														연구 개발비 외 지원금	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
	직접비												간접비	합계			
	인건 비	학생인건비		연구시설·장비		연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비	연구 수당	소계					
	일반	특례	일반	특례													
총괄 연구개발	현금																
	현물																
	소계																
연구 개발 과제 1	현금																
	현물																
	소계																
연구 개발 과제 n	현금																
	현물																
	소계																

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

총괄연구개발계획서: 주관연구개발기관이 연관되어 추진되는 연구개발과제를 총괄하는 경우, 작성하여 별첨합니다.

○ 1번~5번은 주관연구개발계획서 작성 요령 참고하여 작성 또한, 주관연구개발기관별 작성된 연구개발계획서를 총괄하여 작성하여야 합니다.

I . 연구개발계획

1. 기술개발 필요성 및 연구목표

가. 기술개발의 필요성

(1) 기술적 측면

(2) 경제적 측면

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

○ 당해 기술의 개발필요성을 기술적 측면과 경제적 측면으로 구분하여 기술

나. 연구개발의 최종목표

구분	내 용
최종목표	
상세목표	

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 종료 시점에 달성하고자 하는 최종목표를 구체적으로 기술
- 최종 연구개발 성과물이 이론적 아이디어 개발, 시제품 개발, 제품 개발, 공정개발, 기타의 경우 등 어떤 성격에 속하는지를 명확히 기술
- 설정된 최종목표의 근거를 기술
 - 연구기간, 연구비, 연구자의 역량, 자료 수집의 한계, 현재 연구개발수준의 한계 등을 중심으로 그 내용을 구체적으로 기술

다. 연도별 개발목표 및 내용

(1) 1단계

① 개발 목표

- 총괄연구개발기관(기관명칭 기입) :
- 주관연구개발기관1(기관명칭 기입) :
- 공동(위탁)연구개발기관1 (기관명칭 기입) :
- 주관연구개발기관2(기관명칭 기입) :
- 공동(위탁)연구개발기관2 (기관명칭 기입) :

② 개발 내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등을 그림으로 구체적 표현)

- 총괄연구개발기관(기관명칭 기입) :
- 주관연구개발기관1(기관명칭 기입) :
- 공동(위탁)연구개발기관1 (기관명칭 기입) :
- 주관연구개발기관2(기관명칭 기입) :
- 공동(위탁)연구개발기관2 (기관명칭 기입) :

(2) 2단계

① 개발 목표

- 총괄연구개발기관(기관명칭 기입) :
- 주관연구개발기관1(기관명칭 기입) :
- 공동(위탁)연구개발기관1 (기관명칭 기입) :
- 주관연구개발기관2(기관명칭 기입) :
- 공동(위탁)연구개발기관2 (기관명칭 기입) :

② 개발 내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등을 그림으로 구체적 표현)

- 총괄연구개발기관(기관명칭 기입) :
- 주관연구개발기관1(기관명칭 기입) :
- 공동(위탁)연구개발기관1 (기관명칭 기입) :
- 주관연구개발기관2(기관명칭 기입) :
- 공동(위탁)연구개발기관2 (기관명칭 기입) :

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 단계별 연구개발 목표 및 내용과 그 연구개발 범위를 개조식으로 기술
- 단계별 연구개발 목표 및 내용·범위가 최종목표와의 상호연계성이 유지되도록 기술
- 총괄연구개발기관, 주관연구개발기관, 공동(위탁)연구개발기관이 담당하는 부분을 표시
 - 연구개발기관별·연차별 개발목표, 내용 및 범위가 명확히 드러나도록 기술
- 단계별 개발 내용 및 범위는 타 국가연구개발사업 연구개발과제와 기존 연구수행 내용에 대하여 충분히 사전 조사하여 지원·기 개발 과제와 중복되지 않도록 차별성 있는 내용으로 서술하고, 목표 달성을 위해 수행할 세부 내용 및 이에 대한 구체적 설명을 서술하되 시스템 구성 및 구조도는 가능한 한 그림으로 표현
- 단계별 주요 개발 내용 작성 시 시제품이 제작되는 경우 제작할 시제품의 목표, 사양, 성능, 용도, 기능 등을 명시(총 개발 기간에 해당되는 연차별 사항 기입)
- 수행 과정 중 예측되는 장애 요소 및 그것을 해결하기 위한 기술적 해결 방안 등을 구체적으로 서술
- 주관연구개발기관/공동(위탁)연구개발기관은 해당기관의 연구목표만 기입(해당되지 않는 사항은 삭제)

라. 연도별 연구개발 추진일정

단계	년도	세부 연구목표	세부 연구개발 내용	추진일정				비고
				1분기 (1/4)	2분기 (2/4)	3분기 (3/4)	4분기 (4/4)	
1단계	1년차							총괄 주관 공동(위탁)
	n년차							
n단계	1년차							
	n년차							

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 총괄·주관·공동(위탁)연구개발기관별 내용을 구분하여 작성
- 연구목표: 연구개발을 통해 달성하고자 하는 구체적인 목표

마. 연도별 연구개발성과 창출계획

구 분		계	1차년도	2차년도	3차년도		
1. 과학적 성과	학술지 게재	SCI(E) 학술지	(건)	(건)	(건)	(건)	
		일반학술지	(건)	(건)	(건)	(건)	
	국내외 학술회의 발표	국내	(건)	(건)	(건)	(건)	
		국외	(건)	(건)	(건)	(건)	
	기술요약정보		(건)	(건)	(건)	(건)	
	보고서 원문		(건)	(건)	(건)	(건)	
	생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물		(건)	(건)	(건)	(건)	
질적지표							
2. 기술적 성과	지식재산권	특허	국내출원	(건)	(건)	(건)	
			국내등록	(건)	(건)	(건)	
			해외출원	(건)	(건)	(건)	
			해외등록	(건)	(건)	(건)	
		실용신안	국내출원	(건)	(건)	(건)	(건)
			국내등록	(건)	(건)	(건)	(건)
			해외출원	(건)	(건)	(건)	(건)
			해외등록	(건)	(건)	(건)	(건)
		의장	국내출원	(건)	(건)	(건)	(건)
			국내등록	(건)	(건)	(건)	(건)
			해외출원	(건)	(건)	(건)	(건)
			해외등록	(건)	(건)	(건)	(건)
	기타	국내출원	(건)	(건)	(건)	(건)	
		국내등록	(건)	(건)	(건)	(건)	
		해외출원	(건)	(건)	(건)	(건)	
		해외등록	(건)	(건)	(건)	(건)	
	저작권		(건)	(건)	(건)	(건)	
	기술 및 제품 인증	기술검증		(건)	(건)	(건)	
		환경표지인증		(건)	(건)	(건)	
		표준화		(건)	(건)	(건)	
질적지표							
3. 경제적 성과	시제품 제작		(건)	(건)	(건)	(건)	
	기술거래(이전)		(건)	(건)	(건)	(건)	
			(원)	(원)	(원)	(원)	
	사업화 투자실적		(건)	(건)	(건)	(건)	
			(원)	(원)	(원)	(원)	
	매출실적	국내	(건)	(건)	(건)	(건)	
			(원)	(원)	(원)	(원)	
		국외	(건)	(건)	(건)	(건)	
			(원)	(원)	(원)	(원)	
	고용창출		(명)	(명)	(명)	(명)	
	비용절감		(건)	(건)	(건)	(건)	
			(원)	(원)	(원)	(원)	
	경제적 파급효과 (수입대체/수출증대/매출증대/생산성향상)		(원)	(원)	(원)	(원)	
산업지원(기술지도)		(건)	(건)	(건)	(건)		
질적지표							

구 분			계	1차년도	2차년도	3차년도	
4. 사회적 성과	법 제정 및 개정		(건)	(건)	(건)	(건)	
	정책 채택 및 제안		(건)	(건)	(건)	(건)	
	설계기준/설명서/지침/가이드라인에 반영 및 제안		(건)	(건)	(건)	(건)	
	전문연구 인력양성		(명)	(명)	(명)	(명)	
	산업기술 인력양성		(명)	(명)	(명)	(명)	
	타 연구개발사업에의 활용		(건)	(건)	(건)	(건)	
	국제화 협력성과	인력교류	유치	(명)	(명)	(명)	(명)
			파견	(명)	(명)	(명)	(명)
		국제협력	MOU체결	(건)	(건)	(건)	(건)
			수요조사	(건)	(건)	(건)	(건)
			공동연구	(건)	(건)	(건)	(건)
	기술무역		(건)	(건)	(건)	(건)	
			(원)	(원)	(원)	(원)	
	홍보실적	언론매체	국내	(건)	(건)	(건)	(건)
			국외	(건)	(건)	(건)	(건)
		전시회	국내개최	(건)	(건)	(건)	(건)
			국내참가	(건)	(건)	(건)	(건)
		박람회	국내개최	(건)	(건)	(건)	(건)
			국내참가	(건)	(건)	(건)	(건)
		전시회	국외개최	(건)	(건)	(건)	(건)
국외참가			(건)	(건)	(건)	(건)	
박람회		국외개최	(건)	(건)	(건)	(건)	
		국외참가	(건)	(건)	(건)	(건)	
학술회의		국내개최	(건)	(건)	(건)	(건)	
		국외개최	(건)	(건)	(건)	(건)	
기타		(건)	(건)	(건)	(건)		
포상 및 수상실적		(건)	(건)	(건)	(건)		
질적지표							

2. 기술개발과제별 추진 우선순위

가. 연구개발과제 도출과정 및 방법

나. 연구개발과제 도출결과 및 추진우선순위

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

○ 연구단 연구개발과제 도출과정 및 도출결과를 기술

다. 연구개발과제 연구내용

사 업 명	000환경기술개발사업
연 구 단 명	※ 연구단 과제명 기재
총괄연구개발과제명 또는 연구개발과제명	※ 연구단 구성의 대표 연구개발과제명
연 구 기 간	20 . . . ~ 20 . . . (년 월)
과 제 특 성	※ 해당하는 경우 기재
연구개발목표	
	※ 개조식으로 명료하게 기재
주요 연구내용	
	※ 개조식으로 명료하게 기재

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

○ 연구단 연구개발과제의 연구내용을 요약식으로 “1페이지 이내”로 기재함

3. 기술개발 및 시장동향 조사분석

가. 관련 기술(특허조사 포함)의 국내·외 동향

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 해당 기술분야의 국내·외 동향 및 전망을 구체적으로 기술하고, 국내·외 연구개발기관이 본 연구개발과 관련하여 수행한 연구개발 내용 및 결과를 기술

나. 관련 기술의 시장규모 및 적용가능 분야

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 관련 기술의 시장현황 및 규모에 대한 전망, 제품 개발 등 적용 가능한 분야를 구체적으로 기술

다. 국내 연구개발 현황 및 능력 분석

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 관련 분야에 대한 우리나라의 연구개발 현황(인력, 지식재산권, 하부구조 등) 및 연구개발능력을 분석

라. 선진국 수준과의 비교

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 목표 달성을 위한 핵심기술의 현재 수준, 기술 격차 등을 기술(가능한 정량적으로 표현)

마. 현행 기술의 문제점

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 현행 기술의 실용화에 장애요인으로 작용하고 있는 기술적 취약점(문제점) 및 개선이 가능한 사항 등을 기술

바. 기술개발과정에서의 애로사항

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 기술개발의 효율적 추진을 위해 우선적으로 해결해야 할 문제점, 애로사항 및 예상되는 장애요인 등을 기술

사. 문제점 및 애로사항 해결방안

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 현행 기술의 문제점 및 기술 개발과정에서의 애로사항을 해결하기 위한 방안을 구체적으로 제시

4. 연구수행방법 및 추진전략

가. 세부추진전략

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 최종목표와 단계별 목표를 고려하여 단계별/연차별 추진전략 제시

나. 추진체계 및 역할분담방안

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구단 연구개발과제간 역할분담내용 및 연구수행 주체간 연계방안 등에 대하여 가급적 도표화하여 작성(연구단과 연구개발 기관, 기타 협조기관 등과의 거시적 역할 분담 및 협조·연계방안)
- 구체적인 연구개발기관명을 제시하지 말 것

다. 관련기술 확보방안

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 산·학·연 협동연구체제 구축방안 및 운영계획, 국내·외 연구기반 활용 전략 등을 기술

5. 연구개발 소요자원의 규모 및 확보방안

가. 소요예산

(1) 총 연구개발비 규모 및 확보방안

(2) 과제별/연도별 소요 연구개발비(단위, 천원)

단계	연차	구분		총괄연구	주관1	주관2	주관3	계
1단계	1차 년도	정부지원연구개발비						
		기관부담 연구개발비		현금				
				현물				
				소계				
		그 외 기관 지원금	지자 체	현금				
				현물				
			기타	현금				
	현물							
	총 합계							
	2차년도	정부지원연구개발비						
		기관부담 연구개발비		현금				
				현물				
				소계				
		그 외 기관 지원금	지자 체	현금				
현물								
기타			현금					
	현물							
총 합계								
n단계	3차 년도	정부지원연구개발비						
		기관부담 연구개발비		현금				
				현물				
				소계				
		그 외 기관 지원금	지자 체	현금				
				현물				
			기타	현금				
	현물							
	합계							
	n차년도	정부지원연구개발비						
		기관부담 연구개발비		현금				
				현물				
				소계				
		그 외 기관 지원금	지자 체	현금				
현물								
기타			현금					
	현물							
합계								

(3) 연구단 운영비

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구단 운영비는 세목별로 운영비 소요예산 및 내용 작성

나. 소요인력

- (1) 총 소요 연구인력 규모 예측(산·학·연별)
- (2) 과제별 소요 연구인력 예측
- (3) 연차별 소요인력 수급계획
- (4) 전문가 초청 활용계획

다. 연구기자재 및 시설

- (1) 예상되는 소요 연구기자재 및 시설
- (2) 소요 연구기자재 및 시설의 확보방안

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 구입, 임차, 타 기관의 시설 활용, 사업종료 후의 활용계획 등

6. 기대효과 및 활용방안

가. 기대효과

- (1) 기술적 측면
- (2) 산업·경제적 측면

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 기술적 측면: 당해 기술의 향상으로 다른 기술분야에의 파급효과 등을 상세히 기술
- 산업·경제적 측면: 당해 기술 개발에 따른 경제적 효과로서 예상 매출, 생산성 향상에 따른 비용절감, 수입 대체, 수출 기대효과, 시장성 등에 대해 기술하고 산업적 측면에서 산업발전에 영향을 줄 수 있는 사항을 기술

나. 활용방안

- (1) 기술이전 및 실용화·사업화 전략

(2) 연구개발성과 등 정보의 상호 교류, 활용계획

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 기술이전 및 실용화 사업화 전략: 기술이전 전략, 제품생산계획, 생산성 향상 등 구체적인 목표 및 그 예상효과를 기술
- 연구개발성과 등 정보의 상호 교류, 활용계획: 연구결과 또는 중간 산출물의 활용방안 및 Spin-off 계획(벤처기업 창업 또는 기존 기업과의 연계) 등

II. 연구단장 과제 총괄 및 관리능력

1. 연구실적

총괄표

년도	구분	논문 게재 실적		학술회의 발표실적		연구개발과제 수행실적	
		국내	국외	국내	국외	과제수	연구개발비
		편	편	건	건	건	원

가. 주요 연구개발성과

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발성과(논문, 학술회의 발표, 연구개발 등) 중 가장 대표적인 연구개발성과물(5건 이내)에 대해 각 2쪽 이내의 요약본(자유양식)을 작성하여 첨부

나. 국내·외 논문게재 실적

(1) 국 내

(가) 관련논문

(나) 기타논문

(2) 국 외

(가) 관련논문

(나) 기타논문

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 최근 5년간 국내·외 논문게재 실적을 연차순으로 정리하고, 저자명, 연도, 제목, 학술지명, 권, 호, 쪽의 순으로 표기
예) Hong, K.D., 1999, "A study on the Development of Technology," J. of Science & Technology, Vol 20, No. 5, PP. 20-29
- 기재시 해당과제 관련논문과 기타논문으로 구분하여 표기하고, 관련논문과 기타논문 중에서 각 3개 이내의 대표논문은 밑줄을 그어 표시

다. 연구개발과제 수행실적 및 연구개발성과

(단위 : 원)

연구개발과제명	연구기간	연구수행당시의 소속기관 (참여유형)1)	역할 (연구책임자 또는 연구자)	연구 개발비	연구 개발비 지급기관	연구 성과

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 최근 5년이내에 수행한 연구개발과제 목록
- 1)에는 연구수행 당시의 소속기관을 기재한 후 참여유형(주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 위탁연구 등)을 ()내에 기재

2. 연구개발성과 활용실적

총괄표

년도	구분	지식재산권 출원		지식재산권 등록		신기술 인증실적	환경기술 관련 수상실적
		국내	국외	국내	국외		
		건	건	건	건	건	건

가. 주요 성과

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 지식재산권 출원 및 등록, 신기술 발표, 수상실적 등에서 가장 대표적인 성과(총 5건 이내)에 대해 각 2쪽 이내의 요약본(자유 양식)을 작성하여 첨부

나. 특허 출원 및 등록 실적

(1) 국내출원

출원명	출원자	출원국	출원번호	출원일자	주요내용

(2) 국내등록

등록명	등록자	등록국	등록번호	등록일자	주요내용

(3) 국외출원

출원명	출원자	출원국	출원번호	출원일자	주요내용

(4) 국외등록

등록명	등록자	등록국	등록번호	등록일자	주요내용

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 특허제목, 출원(등록)자명, 출원(등록)국명, 출원(등록)년도, 주요내용, 관련과제명 등 주요 내용을 “출원”과 “등록”으로 구분하여 연차순으로 정리하고 관련 자료를 첨부

다. 환경관련 신기술 인증·지정 실적

※ 환경신기술, 건설신기술 등 신기술로 지정된 실적을 기재하되, 수여사실을 확인할 수 있는 서류 첨부

인정일자	인정제도	인정기관	인정번호	인정기술명	비고

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

○ 환경신기술, 건설신기술 등 신기술로 지정된 실적을 기재하되, 수여사실을 확인할 수 있는 서류 첨부

라. 환경기술 관련 수상 실적

수상명	수상일자	수상기관	수상내역	비고

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

○ 필요시 수상 실적을 확인할 수 있는 서류 첨부

마. 기술료 수입 실적

연구개발과제명	연구기간	기술료 납부기관 (기업유형) ¹⁾	기술료 수입 금액	연구개발성과 이용유형 ²⁾

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1)에는 기관 또는 기업명을 기재한 후 기업유형(중소기업, 대기업 등)을 () 안에 기재

2)에는 신제품 개발, 기존제품 개선, 신공정 개발, 기존공정 개선 등을 기재

○ 본인의 연구로 발생한 기술료 수입 실적 기재

○ 실적을 확인할 수 있는 서류 첨부(기술실시계약서 및 징수 확인서류 등)

바. 기업화·실용화 실적

연구개발과제명	대상업체·기관명 (기업유형 ¹⁾)	연구개발성과 이용유형 ²⁾	기업화·실용화 제품/공정명	생산/활동 개시/예정일	파급효과 ³⁾

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1)에는 대상업체·기관명을 기재한 후 기업유형(중소기업, 대기업 등)을 () 안에 기재

2)에는 신제품 개발, 기존제품 개선, 신공정 개발, 기존공정 개선 등을 기재

3)에는 기업화·실용화에 따른 수입대체액(만불), 수출액(만불), 매출액(억원), 수익률(%), 원가절감효과(%), 생산성 향상효과(%)
등을 기재(기존대비 연도별 실적 또는 예측)

- 본인의 연구로 발생한 기업화·실용화 실적 기재
- 필요시 실적을 확인할 수 있는 서류 첨부

사. 정책활용 실적

연구개발과제명	정책활용 기관명 (기업유형 ¹⁾)	연구개발성과 활용유형	정책반영시기	해당기관	이용유형

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1)에는 정책활용 기관명을 기재한 후 기업유형(중소기업, 대기업 등)을 () 안에 기재

- 본인의 연구로 발생한 정책활용 실적 기재
- 필요시 실적을 확인할 수 있는 서류 첨부

3. 연구단 운영 · 관리능력

가. 연구단과제에 대한 비전 및 가치관

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구단장으로서의 사업수행에 대한 비전 및 가치관 기술(A4 2장 이내)

나. 주요 조직관리 경력

조직명	역할	관리기간	주요 관리내용

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 보직을 맡아 관리한 조직관리 경력에 대하여 기술

다. 환경기술개발사업 관련 주요 위원회 참여실적

위원회명	주관부처	참여기간	역할 (위원장 또는 위원 등)	주요내용

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 최근 5년 이내 환경 관련 주요 위원회 참여실적(해당시 작성)

라. 국제활동 수행실적

기구명/회의명	역할	활동기간	활동중 주요 실적

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 국제기구 및 국제회의의 활동

III. 연구단 운영·관리계획

1. 연구단 운영계획

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구단장의 연구총괄 등 운영방안 및 사업종료 후 연구단의 발전방향 및 형태 등을 제시

2. 연구단과제 관리계획

가. 세부과제 목표관리(milestone) 계획

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구목표에 대한 관리계획(진도관리, 성과관리, 연구개발비 관리 등) 및 목표 미달시의 목표 달성을 위한 실행전략 제시

나. 연구개발성 평가계획

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발성과 평가의 착안점, 정량적 기준 제시
- 연구개발과제에 대한 자체평가계획 기술(평가단 구성, 평가절차 및 방법, 평가기준, 일정별 평가내용 등)

다. 연구개발성과 홍보계획

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구단과제의 연구개발성과 활용 촉진을 위한 성과 홍보방안 제시

【별지 제2-4호 서식】

신청자격 적정성 확인서

사업명		연구개발과제번호	
연구개발과제명			
주관연구개발기관		주관연구개발기관 연구책임자	
전체 연구개발기간		소속 연구개발기관	

아래 사항은 사실과 다를 경우 신청서 접수가 무효 처리되는 중요한 사항이오니 다시 한 번 점검하고 해당되는 확인란에 표시(Y)하여 주십시오. 부정확하게 입력하여 과제가 선정될 경우 그 선정을 취소할 수 있으니 정확하게 확인하십시오.

1. 공통사항

작성 대상	검토 내용	해당 여부	
		해당	비해당
공통 작성	<input type="checkbox"/> 공고 내용 부합 여부 ◦ 사업목적 및 내용, 지원대상 분야(과제), 기술 분야 등 공고 내용에 부합하지 않는 내용이 있는가?		
	<input type="checkbox"/> 신청자격 부합 여부 ◦ 연구개발과제 신청자격에 부합하지 않는 연구개발기관(단체) 또는 사람이 있는가?		
	<input type="checkbox"/> 국가연구개발사업 기 개발 또는 기 지원 여부 ◦ 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와의 중복되는가?		
	<input type="checkbox"/> 의무사항 불이행 여부 ◦ 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 연구책임자 등이 접수 마감일 현재 의무사항(각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등)을 불이행하고 있는가?		
	<input type="checkbox"/> 참여제한 여부 ◦ 참여기관, 참여기관의 장, 연구책임자 및 참여연구자 등이 접수 마감일 기준 국가연구개발사업에 참여제한을 받고 있는가?		
	<input type="checkbox"/> 국가연구개발 동시 수행 연구개발 과제 수 제한 제도 초과 여부 ◦ 연구자가 동시에 수행할 수 있는 과제 수가 최대 5개, 연구책임자로서 최대 3개를 초과하였는가? ※ 외국법인이 연구개발기관과 연구개발과제를 공동으로 수행하는 국내 연구개발기관의 연구자에 대해서는 연구자가 동시에 수행할 수 있는 과제 수가 최대 6개, 연구책임자로서 최대 4개 까지 가능 (국가연구개발혁신법 시행령 제64조 제1호부터 제7호에 해당하는 경우 혹은 위탁연구개발기관일 경우 연구개발과제 수에서 제외)		
기업만 작성	접수마감일 기준 연구개발과제에 참여하는 기업의 경우 아래의 어느 하나에 해당되는가? (단, 비영리기관 및 공기업/공사는 비적용)		
	<input type="checkbox"/> 채무불이행 및 부실위험 여부 ◦ 기업의 경우 부도 상태인가?		

	◦ 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받았는가? (단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업은 예외)		
	◦ 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무불이행자로 등록되었는가?		
	◦ 파산, 회생절차, 개인회생절차의 개시 신청이 이루어졌는가? (단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 함)		
	◦ 기업의 경우 최근 결산 기준 자본전액잠식 상태인가?		
	◦ 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산 감사의견이 ‘의견거절’ 또는 ‘부적정’인가?		

2. 부처별/사업별 신청자격

작성 대상	검토 내용	해당여부	
		해당	비해당
공통	<input type="checkbox"/> 접수마감일 현재 창업한지 1년 이내의 기업. 다만 주관연구개발기관에 한하며 다음의 경우는 제외한다. 가. 벤처기업 확인서가 있는 경우 나. 상호변경 등의 사유로 제한대상기업에 해당되는 경우(다만, 사업자 등록증 또는 법인등기부상 기존 기업을 승계한 증빙자료를 제시할 경우 제외)		
공통	<input type="checkbox"/> 결산 기준 사업개시일 또는 법인설립일이 3년 이상이고 최근 2년 결산 재무제표 상 부채비율이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업. 다만, 다음의 경우는 제외한다. 가. 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 ‘BBB’ 이상인 경우 나. 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가 등급이 ‘BBB’ 이상인 경우 다. 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자 기업인 경우 라. 사업개시일로부터 접수마감일까지 3년 미만인 기업의 경우		

위 내용이 사실임을 확약합니다. 만약, 사실이 아닐 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

주관연구개발기관명 :
공동연구개발기관명 :
위탁연구개발기관명 :

주관연구개발기관의 장 : (직인)
공동연구개발기관의 장 : (직인)
위탁연구개발기관의 장 : (직인)

한국환경산업기술원장 귀하

【별지 제2-5호 서식】

개인정보 및 과세정보 제공활용동의서

사업명		연구개발과제번호	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		주관연구개발기관 연구책임자	
전체 연구개발기간			

국가연구개발사업에 참여하는 연구자의 개인정보 및 과세정보를 중요시하며, 「국가연구개발혁신법」 제19조, 제20조, 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제24조, 「국세기본법」 제81조의13제1제7호에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

아래 사항을 충분히 읽어 보신 후, 동의하시는 경우 서명하여 주시기 바랍니다.

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의

개인정보 및 과세정보 수집·이용 목적

- 참여제한, 채무불이행 정보 등 신용조회 및 기타 연구개발과제 선정을 위한 자격요건 확인
- 평가위원 선정 시 평가대상과제와의 이해관계 (참여 연구자 등) 여부의 확인
- 과제 협약 및 협약변경, 보고서 제출, 단계·최종·특별평가, 성과조사 및 평가 관리
- 연구책임자를 포함한 참여연구자의 연구비 사용·정산, 제재부가금 부과, 기술료의 징수 및 관리
- 만족도 조사, 사업 및 경영활동 안내 등 사후관리
- 연구개발정보의 검증

수집하는 개인정보 및 과세정보 항목

- 개인 성명(영문), 성별, 생년월일, 국가연구자번호, 소속기관,사업자 등록번호, (주택, 직장) 주소, (사무실, 휴대폰) 전화번호, 전자우편 주소, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력, 특허/논문 실적, 국가연구개발사업 수행실적, 현재 수행 중인 국가연구개발사업 전체 인건비 계상률, 지급기준 정보(연봉; 월 수령가능금액 등), 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래내역, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등 인적사항, 전자세금계산서의 거래내역, 과세정보(연구개발비 지급 심사에 필요한 과세정보에 한함)

개인정보 및 과세정보 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 및 과세정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

개인정보 수집·이용에 관한 동의 여부 : **동의함** **동의하지 않음**

국가연구자번호 처리 동의

국가연구자번호 처리 목적

- 참여제한, 채무불이행 정보 등 신용조회 및 기타 사전지원제외, 사후관리 대상 여부의 확인
- 평가위원 선정 시 평가대상과제와의 이해관계 (참여 연구자 등) 여부의 확인

국가연구자번호 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

국가연구자번호 수집·이용 동의 여부 : **동의함** **동의하지 않음**

【별지 제2-6호 서식】

수요자기반형 과제 수요기관 추천서

연구개발과제	국문				
	영문				
주관연구개발기관	기관명		대표자		
연구책임자		사무실 전화번호		E-mail	
총연구기간 ~ (개월)		총 연구개발비	원(정부지원연구개발비 원)	
구매목표	제품명		구매예상액 (원/년)		
	핵심 성능사양				

환경부 00000000 기술개발사업의 「수요자기반형 0000과제」의 기술개발이 성공하여 사업화되는 경우 초기구매가 발생한 시점부터 2년 이상 개발된 제품을 우선 구매할 것을 약속하며, 위 기관을 주관연구개발기관으로 적극 추천합니다.

20 년 월 일

추천기관:

주소

상호

대표자

(인)

한국환경산업기술원장 귀하

【별지 제2-7호 서식】

구매기관과 공급기관간의 기술개발 표준계약서

- 과 제 명 :
- 총 개발기간 : 20 년 월 일부터 ~ 20 년 월 일까지(개월)
- 계약당사자

구매기관 : (기관명) (대표자)
공급기관 : (기업명) (대표자)

위 수요자기반 000사업의 효율적인 개발과제 수행에 관하여 (구매기관)과 (공급기관)은 다음과 같이 계약을 체결한다.

제 1 조(기술개발의 목표)

수요자기반 000사업 신청서(이하 “사업신청서”)상의 기술개발 목표와 동일함

제 2 조(기술개발의 수행)

(공급기관)은 (구매기관)과 협력하여 본 수요자기반 000사업을 사업신청서에 따라 수행하도록 하여야 한다.

제 3 조(개발 결과의 보고)

(공급기관)은 단계보고서 및 최종보고서를 제출하기 전에 진행경과 및 개발결과 등에 대해 구매기관의 확인을 거친 후에 관리기관에 제출하여야 한다.

제 4 조(신의성실 및 상호협조 등)

(1) (신의성실) (구매기관)과 (공급기관)은 신의를 가지고 본 계약의 각 조항을 성실히 이행하여야 한다.

(2) (상호협조) (구매기관)은 전 개발과정을 통하여 (공급기관)의 요청이 있을 때에는 수시로 개발 내용에 관하여 (공급기관)과 협의하여야 하며, (공급기관) 또한 필요한 사항을 (구매기관)에게 적극 협조하여야 한다.

제 5 조(계약의 변경 및 해지)

본 계약은 (구매기관)과 (공급기관)의 상호 협의하여 변경 및 해지할 수 있다. 이 경우 (구매기관)과 (공급기관)은 변경 및 해지하기 전에 기술개발사업이 정상적으로 추진될 수 있도록 관리기관 또는 전문기관과 긴밀히 협의하여 추진하여야 한다.

제 6 조(기술개발 기준 및 구매)

(1) (구매기관)과 (공급기관)은 상호 협의하여 개발과제의 구체적인 요구수준 및 성공 요건 등 개발 세부내용을 본 계약서에 별도 첨부하거나 사업신청서에 표기하여 사업이 차질 없이 진행되도록 하여야 한다.

(2) 전문기관의 최종평가 결과 우수으로 결정되어 (공급기관)이 이를 사업화하였을 경우에 (구매기관)은 특별한 이유가 없는 한 초기구매가 발생한 시점부터 2년이상 개발된 제품을 우선 구매한다. 다만, 구매와 관련된 구체적인 사항은 (구매기관)과 (공급기관)간의 구매계약에 의한다.

제 7 조(관계법령의 준수)

(구매기관)과 (공급기관)은 개발과제를 수행함에 있어 관계 법령 및 규정, 전문기관의 장과 체결한 협약내용을 본 계약에 우선 준수하고 이에 따른 사항을 이행하는 데 최대한 협조한다.

제 8 조(비밀유지)

(구매기관)과 (공급기관)은 상호 동의없이 기술개발과제의 수행과 관련하여 지득한 비밀을 외부에 공개 또는 제공하지 아니한다.

제 9 조(계약의 효력)

본 계약은 당사자간의 서명 날인한 날로부터 유효하다.

제 10 조(해석)

본 계약에 명기되지 아니한 사항 및 본 계약의 해석상 의문이 있을 경우는 (공급기관)과 전문기관장과의 협약내용을 감안하여 (구매기관)과 (공급기관)이 합의하여 결정한다.

제 11 조(기타)

- (1) 본 계약서(별첨서류 포함)는 2통을 작성하여 (구매기관)과 (공급기관)이 각각 1통씩 보관한다.
- (2) (구매기관)과 (공급기관)은 사업의 효율적인 추진을 위해 성실히 수행하여야 하며, 상호간에 적극 협력하여야 한다.

20 년 월 일

(구매기관명)
(공급기관명)

(대표자)
(대표자)

(인)
(인)

【별지 제2-8호 서식】

**Memorandum of Understanding
for
Research Cooperation
between**

_____ (A)

and

_____ (B)

WHEREAS, _____ (hereinafter referred to as "A"), and _____ (hereinafter referred to as "B") are mutually interested in furthering cooperation in research and technological development in environmental science under a global perspective.

THEREFORE, A and B (hereinafter referred to as "Parties") do hereby agree as follows ;

Article 1. Objective

A and B shall together promote research cooperation with a view to contributing to the advancement of scientific research and technological development in environmental science under a global perspective and to the benefit of international community at large.

Article 2. Areas of Research Cooperation

2.1 Research cooperation between A and B shall be carried out in areas of mutual interest and on the basis of the specific research projects executed by each Party.

2.2 Each Party shall designate one person as a "Project Leader" who will be responsible for the implementation of each research project to be carried out.

2.3 Principal areas of research cooperation to be pursued under this MOU shall require the research agreement of both Parties' Project Leader and be specified in the Appendix of the research agreement.

2.4 This MOU shall not constrain individual cooperative research efforts by the members of each Party.

Article 3. Parties

3.1 The Parties shall be classified the principal organization in Korea, A and the assistant organization of foreign nationality outside Korea, B.

3.2 A

Name of Project Leader

Authorized Representation Title of Project Leader

Name of Principal Organization

Address of Principal Organization

Tel No. :

Fax No. :

E-mail :

3.3 B

Name of Project Leader

Authorized Representation Title of Project Leader

Name of Assistant Organization

Address of Assistant Organization

Tel No. :

Fax No. :

E-mail :

Article 4. Implementation of Cooperation

During the conduct of research under this MOU, both parties shall implement the following forms of research cooperation ;

- A. Dispatch of expert(s) for technical consultation;
- B. Training of researchers in the field of environmental technology;
- C. Exchange of nonproprietary technical information; and
- D. Share of research facilities.

Article 5. Financial Conditions

5.1 The specific research project shall be sponsored by the OOO Project, Korean-government's R&D Program on environmental technology development. The fund shall be remitted from the financial section in the Korea Environmental Industry & Technology Institute(KEITI).

5.2 A shall pay B a total amount of US\$ equivalent to the project fund in Korean currency.

5.3 A shall pay B the half of the total amount of the project fund within 30 days and the other half within 6 months after both Parties signed the research agreement.

Article 6. Report & Publication

6.1 B shall submit both the electronic and hard copies of the final report in English to A by the end of the agreement period.

6.2 Presentation of papers resulting from research work under this MOU shall be in the name of both Parties.

Article 7. Industrial Property and Equipment

With respect to any industrial property made under the research agreement (hereinafter

"Industrial Property");

7.1 Patents and any other industrial properties conceived in the course of research work or under the research agreement will be exclusively owned by A when issued in or outside Korea. Therefore B shall unconditionally transfer all the rights and ownership of industrial properties to A except for the industrial properties of the following research fields.

- 1) _____
- 2) _____

7.2 Any equipment purchased or made during the project period will remain with the institution where the project is being carried out.

Article 8. Confidentiality

Except for the purpose of submitting the report, B shall not disclose to any third party the result of the research work carried out under this MOU without prior consent by A.

Article 9. Termination

9.1 A may terminate the research agreement 30 days after the written notification to B if B violate the obligation of the research agreement.

9.2 B should calculate and pay prepayment until termination date to A if the research agreement is terminated because of above clause(9.1).

9.3 Articles 7 and 8 of this MOU shall survive any termination of the research agreement.

Article 10. Other matters

10.1 Any activities undertaken by this MOU will be carried out in accordance with the applicable regulations of the OOO Project in Korea.

10.2 Matters not provided for this MOU shall be determined in the research agreement.

10.3 This MOU shall be construed, and the rights of the Parties determined, in accordance with the principles of existent laws of the Republic of Korea. This MOU sets forth the entire research agreement of the Parties with respect to the subject matter contained herein and may not be modified, amended, or discharged.

Article 11. Effective Period

11.1 This MOU shall take effect on the date of signature by both Parties. This MOU shall be valid for the project period. It is clearly understood that if A fails to secure financial resource to meet its responsibilities, the project might be terminated prematurely.

IN WITNESS WHEREOF, each Party hereto has caused this MOU to be executed in

duplicate, each having equal authenticity, and retains one copy

For and on behalf of A

For and on behalf of B

Name of
Principal Organization

Name of
Assistant Organization

By: _____
XXX, Project Leader

By : _____
XXX, Project Leader

Dated :

Dated :

Name of
Principal Organization

Name of
Assistant Organization

By: _____
XXX, President/Director

By : _____
XXX, President/Director

Dated :

Dated :

【별지 제2-9호 서식】

연구장비도입 예산 심의 요청서(3천만원 이상~1억원 미만)

□ 연구시설·장비의 개요

구분		내용						
과제명								
연구시설 장비명	한글	※ 연구시설·장비 국문 명칭을 기재						
	영문	※ 연구시설·장비 영문 명칭을 기재						
담당자		소속	이름	연락처	이메일			
제조사 및 모델명 (입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)		제작국가명	제작사명	모델명				
취득방법 (해당란에 '○'표시)		구 매	임 대	제작의뢰	자체제작	기 타(직접 기재)		
구축비용 (단위 : 백만 원)		단가	수량	총 금액	'00년 정부지원 연구개발비 신청금액	'00년 자체부담 금액 (매칭펀드로 구축하는경우)	적용환율 (외자일 경우)	연도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부예정 또는 임대일 경우)
								'00년 '00+1년
구축일정		발주예정일			설치예정일			
		YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD			YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD			
구축장소 (수량별 구축장소가 다른 경우 구분하여 작성)		설치예정 지역명	설치예정 기관명	설치예정 세부 장소(건물명 등)				
시설장비 용도		○ - ※ 장비의 측정 목적, 피시험물, 취득하고자 하는 결과물 등 자세하게 기재						
		분석	시험	교육	계측	생산	기타	
		(해당란에 '○'표시)					※ 직접기재	
주요사양		○ - ※ 제작사가 제공하는 주요 사양을 5가지 이상 기재 ※ 심의위원들이 판단할 수 있게 사양을 구체적으로 자세하게 기재. 품목의 특성 및 성능을 구체적으로 기재						
외산장비 도입 필요성		○ - ※ 제작사가 외국기업인 경우 작성						

□ 연구시설·장비 구축의 목적 및 내용

구 분	내 용												
사업 (연구) 부합성	○ - ※ 신청 장비 도입이 본 사업(연구) 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술 ※ 사업(연구) 수행에 반드시 필요한 장비인지 기술												
연구 장비의 중복성	○ - ※ 동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술												
연구 장비의 활용성	○ - ※ 동 사업(연구)에서 활용 계획 및 방법 작성 ※ 동 사업(연구)에서 활용도가 높은 장비인지 기술. 해당사업(연구) 종료 후 타 사업(연구)에서도 활용이 가능한 장비인지 기술 ※ 구축 후 타기관과의 공동활용이 가능한 장비인지 기술. 가능한 경우 주요활용 기관명(예상)을 작성												
연구 장비의 적정성	○ - ※ 연구목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 장비인지 기술 ※ 신청한 연구시설·장비 가격의 적정성에 대하여 기술(기구축 동일 장비 가격, 타 제작사 장비 가격과 비교하는 등) ※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 연구 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유를 기술												
장비 운영의 계획성	신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분 (신규, 기존)</th> <th style="text-align: center;">성명 (채용예정자는 OOO)</th> <th style="text-align: center;">소속부서명</th> <th style="text-align: center;">최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)</th> <th style="text-align: center;">고용형태 (정규직, 계약직)</th> <th style="text-align: center;">담당 장비수 (신청장비 포함)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 OOO)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당 장비수 (신청장비 포함)						
	구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 OOO)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당 장비수 (신청장비 포함)							
○ - ※ 신청한 시설장비의 구축과 운영을 위한 설치공간 확보방안을 기술 ※ 신청한 시설장비의 운영비(운영인력 인건비, 유지보수비 등) 확보방안을 기술 ※ 연구과제(사업) 종료 후의 운영(활용) 계획을 기술													

연구데이터 관리계획서

연구개발과제 요약	사업명			
	연구개발과제명			
	연구개발과제번호			
	주관연구개발기관명	주관연구개발기관		
	전체 연구개발기간			
	연구개발과제 개요			
연구데이터 형태				
연구데이터 및 메타데이터 표준				
연구데이터 공유 및 제한계획				
연구데이터 재사용 및 배포 계획				
연구 데이터 보관계획				

위 내용이 사실임을 확약합니다. 만약, 사실이 아닐 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

주관연구개발기관명 :

주관연구개발기관의 장 : (직인)

제3호

【별지 제3-1호 서식】

자유공모과제 검토결과서

접수 번호	과 제 명	중 분야 분류		확 인 (전담관리 위원)
		신 청	조 정	

【별지 제3-2호 서식】

선정평가 사전검토서

1. 기술분야별 현황

단위사업명	
대분야명	
중분야명	

2. 검토항목

1. 신청자격의 적합 여부 ※ 신청 시 연구개발계획서 등 관련서류의 첨부유무 2. 참여제한 해당 여부 3. 공고 내용과의 부합성 ※ 사업안내서의 공모분야 해당 여부 및 사업제안요구서(RFP)와의 부합성 4. 연구개발과제의 중복성(기개발 또는 기지원) 5. 연구개발계획서 및 첨부서류의 적정여부 6. 기타 기재사항 누락 등 필요한 사항

3. 검토결과

신청과제				검토항목 (적합: O, 부적합: X)			검토의견
접수번호	과제명	주관 연구개발 기관	연구 책임자	1	2	3	

20 년 월 일

전담관리위원

(서명)

【별지 제3-3호 서식】

중복과제 검토의견서

검토 과제명	환경부	(연구개발기관/연구책임자)
	타부처	(연구개발기관/연구책임자)
타부처의견		
검토결과		
종합검토 의견		

20 년 월 일

전담관리위원

(서명)

【별지 제3-4-1호 서식】

일반참관자 서약서

아래 사람은 환경기술개발사업의 공개심사에 일반참관자로 참석하면서 다음과 같이 서약합니다.

- 다 음 -

1. 본인은 해당 연구개발과제의 연구개발기관 등과 무관하고,
2. 회의 진행에 협조하여 질의·응답 시 중복성·유사연구사례 등의 내용에 한정하며,
3. 본 회의 중 발표 내용에 대하여는 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않을 것을 서약합니다.

서 약 자

번호	성명	과학기술인등록 번호	생년월일	소속 및 직위	연락처(전화번호)	서 명

【별지 제3-4-2호 서식】

평가자 이해관계 회피신청서

		심의번호
사업명		
분야명		
평가대상 과제명		
이해관계 대상	<input type="checkbox"/> 연구개발기관의 연구책임자 <input type="checkbox"/> 기타 이해관계가 있다고 판단되는 경우 - 사유:	
이해관계 사유	<input type="checkbox"/> 평가 대상 연구개발과제의 연구자 <input type="checkbox"/> 「민법」에 따른 친족관계가 있거나 있었던 사람 <input type="checkbox"/> 서로 다른 두 건의 연구개발과제의 평가가 동시에 진행될 때 각 연구개발과제의 연구자가 그 서로 다른 연구개발과제를 평가하는 관계가 되는 경우의 연구개발과제의 연구자 <input type="checkbox"/> 평가 대상 연구개발과제의 연구책임자와 같은 기관에 소속된 사람. 이 경우 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학과, 학부(해당 학부에 학과가 없는 경우로 한정한다), 부서 등 최하위단위 부서에 같이 소속된 사람으로 한정하여 제외할 수 있다. 가. 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교 나. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관 다. 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관 라. 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지 및 제3호의2에 따른 연구기관 <input type="checkbox"/> 기타 이해관계가 있다고 판단되는 경우 - 사유:	
환경기술개발사업 운영규정 제5조제4항의 규정에 의하여 평가대상과제 연구개발기관의 연구책임자와 이해관계가 있으므로 평가 회피를 신청합니다.		
20 년 월 일		
평가위원 :		(인)
한국환경산업기술원장 귀하		

【별지 제3-4-3호 서식】

피평가자 이해관계자 기피신청서

기피신청 상세내용

과제명	연구개발기관	연구책임자
기피 신청 사유		

연구책임자 : (소속)

(성명)

(인)

【별지 제3-5-1호 서식】

선정평가서

(연구단과제용)

1. 과제 총괄개요

과제번호		기술유형										
단위사업명												
대분야명												
중분야명												
총괄연구과제명												
총괄주관연구개발기관				총괄주관책임자								
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1단계		2단계							
	계		1차년도	2차년도	n차년도							
	정부지원											
	기관 부담	계										
		현금 현물										
총연구기간		20	년	월	일	~	20	년	월	일	(총	년)
단계별 연구기간	1단계	20	년	월	일	~	20	년	월	일	(총	년)
	2단계	20	년	월	일	~	20	년	월	일	(총	년)
해당단계 연구기간		20	년	월	일	~	20	년	월	일	(총	년)
주관연구개발기관1				주관연구1책임자								
공동연구개발기관1				공동연구1책임자								
위탁연구개발기관1				위탁연구1책임자								
:				:								
:				:								

2. 연구단과제 종합 평가점수 : 【 점 】

구 분	평가점수
총괄과제 (연구단과제 연구기획 평가 및 총괄과제 연구개발 계획 평가)	점
연구개발과제	점
:	점

※ 연구단과제 종합 평가점수 : 연구단 과제기획과 총괄과제 평가점수의 산술평균으로 계산

3. 평가위원

<p>★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p>			
평가위원	성 명	(서 명)	
	소속 및 직위	전화번호	

4. 총괄과제

□ 총괄과제 개요

연구개발과제명				
총괄주관연구개발기관			총괄주관책임자	
총연구기간	20 . . . ~ . . . (. . . 년)	당해단계 연구개발비(원)	합계	
			정부	
			민간	계
				현금 현물
주관연구개발기관				
공동연구개발기관				
위탁연구개발기관				

□ 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목	해당단계 신청연구개발비	검토의견	조정내역 및 금액	
	1. 직접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정 필요	
2. 간접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정 필요		
총 계			평가자 제시 적정 연구개발비		
정부지원연구개발비 신청 연구개발비			정부지원연구개발비 적정 연구개발비		
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계		기관부담연구개발비 적정 연구개발비	계	
	현금			현금	
	현물			현물	
종합의견	1. 해당단계 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5~20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)
	2. 최종연도까지의 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5~20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)

※ 각 비목별 현물출자분은 ()내에 금액을 기재

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

□ 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

5. 연구개발(1,2,3,4) 과제

□ 연구개발과제 개요

연구개발과제명				
주관연구개발기관		주관연구책임자		
총연구기간 20. . . . ~ 20. . . . (. . . 년)	해당단계 연구개발비 (원)	합계		
		정부지원		
		기관부담	계	
			현금	
공동연구개발기관				
위탁연구개발기관				

□ 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목	해당단계 신청연구개발비	검 토의견	조정내역 및 금액	
	1. 직접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요	
2. 간접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요		
총 계			평가자 제시 적정 연구개발비		
정부지원연구개발비 신청 연구개발비			정부지원연구개발비 적정 연구개발비		
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계		기관부담연구개발비 적정 연구개발비	계	
	현금			현금	
	현물			현물	
종합의견	1. 당해 단계 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)
	2. 최종연도까지의 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)

□ 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

6. 연구단과제 연구기획 평가

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구단장 전문성 및 역량 (30점)	① 연구단장 전문성 - 해당 분야 연구수행 실적이 높은가? - 기술협력 네트워크 구성 및 전문가 활용 역량이 있는가?	10	8	6	4	2	
	② 연구단장 역량 - 연구책임자의 전문성 및 역량이 충분한가? - 연구책임자의 관련 연구수행경험 및 실적은 풍부한가? - 소속기관의 전문성 및 안정성은 충분한가?	20	16	12	8	4	
기대성과 및 활용방안의 적정성 (20)	③ 예상되는 기대효과 - 연구의 기대효과가 명시적으로 제시되어 있는가? - 연구를 통한 기대효과는 충분히 매력적인가?	5	4	3	2	1	
	④ 연구개발성과 활용방안의 적절성 - 연구개발성과 활용목표는 구체적으로 제시되었는가? - 연구개발성과 활용방안 제시는 적절한가? - 연구개발성과 활용목표는 달성 가능한가?	15	12	9	6	3	
사업계획 적정성 (25점)	⑤ 사업계획 내용 적정성 - 기술 및 시장동향 분석, 전망분석이 적정한가? - 사업목표, 성과지표, 목표치 설정이 적정한가? - 과제 구성·내용이 적정한가?	15	12	9	6	3	
	⑥ 사업추진전략 적정성 - 사업추진 체계 및 역할 분담이 적정한가? - 연구비 등 자원 규모 및 확보방안이 적정한가? - 기술수요자, 전문가 등 필요한 연계활동계획은 수립되어 있는가? - 연구의 위험요인 및 이에 대한 대응 방안 수립은 제시되어 있는가?	10	8	6	4	2	
연구단 운영 및 성과관리 계획 적정성 (25점)	⑦ 연구단 운영계획 적정성 - 연구단 운영목표, 추진전략이 적정한가? - 연구단 세부 운영 및 관리계획이 적정한가? - 연구단 과제의 조직간 역할분담이 적정한가?	5	4	3	2	1	
	⑧ 연구단 성과관리계획 적정성 - 연구단 연구개발성과 정의가 적절한가? - 연구단 연구개발성과 활용 및 확산 방안이 합리적인가? - 연구단 연구개발성과 정보 관리 방안이 적절한가?	10	8	6	4	2	
	⑨ 성과확산(기술이전·매출발생 또는 정책연계) 가능성 - 성과확산 추진전략은 적정한가? - 성과확산 가능성은 충분한가?	10	8	6	4	2	
합 계		-					

7. 총괄 · 세부과제 연구개발 계획 평가(연구단과제)

1) 기초

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 창의성 및 수행계획의 총실성 (55)	① 연구개발과제의 창의성 및 차별성 - 연구방법이 기존 또는 타연구과제와 비교하여 창의적인가? - 해당 연구분야의 한계를 극복할 수 있는 것으로 예상되는가? - 국가연구개발사업으로 추진되었거나 추진되고 있는 연구개발과제와 차별성이 확보되었는가?	25	20	15	10	5	
	② 연구개발과제의 수행계획의 총실성 - 연구내용과 과제의 수행계획 및 추진체계는 구체적이고 합리적인가? - 연구추진 일정과 연구비 산정은 타당한가? - 연구내용이 목표를 달성할 수 있도록 제시되었는가? - 연구의 위험요인 및 이에 대한 대응 방안은 타당하게 제시되었는가? - (필요 시)연구시설·장비구축 계획은 타당한가? - (필요 시) 연구개발과제 수행의 국내외 연계·협력 가능성은 높은가?	20	16	12	8	4	
	③ 연구목표·성과목표·지표의 적절성 - 단계-최종 목표가 명확하고 유기적으로 연계되어 있는가? - 성과목표, 성과지표, 지표별 목표치 설정은 명확하고 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구자 또는 소속기관·단체 의 연구개발 역량 (15)	④ 연구자의 연구개발 역량 - 연구책임자의 연구역량 및 전문성이 갖춰졌는가? - 연구자의 연구역량 및 전문성, 역할 및 구성이 적절한가?	10	8	6	4	2	
	⑤ 연구자 소속기관·단체의 연구개발 역량 - 소속기관·단체의 전문성 및 관련과제 실적이 풍부한가? - 소속기관·단체는 연구를 수행할 수 있는 시설·장비가 충분히 확보되어 있는가? - 소속기관·단체는 재무적으로 안정되어 있는가?	5	4	3	2	1	

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제 의 학술적·기술적· 사회적·경제적 파급효과 및 연구개발성과 의 활용 가능성 (20)	⑥ 연구개발과제의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급효과 - 연구개발성과의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급효과는 우수할 것으로 기대되는가? - 논문, 특허, 기타 핵심기술개발내용은 기여도가 높을 것으로 예상되는가? - 타연구과제와 비교하여 혁신적인 성과물을 창출할 가능성이 높은가?	15	12	9	6	3	
	⑦ 연구개발성과의 활용 가능성 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 활용 계획은 합리적인가? - 학술적, 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용 계획은 구체적인가?	5	4	3	2	1	
해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발 사업 추진계획과의 부합성 (10)	⑧ 해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구 개발사업 추진계획과의 부합성 - 연구개발과제의 필요성과 시의성이 적절한가? - 해당 국가연구개발사업 근거 법령, 정책과 부합 하는가? - 국가연구개발사업 추진계획과 연계성이 있는가?	10	8	6	4	2	
합 계		-					

2) 응용·개발

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 창의성 및 수행계획의 총실성 (50)	① 연구개발과제의 창의성 및 차별성 - 연구방법이 기존 또는 타연구과제와 비교하여 창의적인가? - 해당 연구분야의 한계를 극복할 수 있는 것으로 예상되는가? - 국가연구개발사업으로 추진되었거나 추진되고 있는 연구개발과제와 차별성이 확보되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 연구개발과제의 수행계획의 총실성 - 국내외 기술현황을 잘 파악하고 있는가? - 수요자 요구 및 사전분석에 대한 내용은 충실한가? - 연구내용과 과제의 수행계획 및 추진체계는 구체적이고 합리적인가? - 연구추진 일정과 연구비 산정은 타당한가? - 연구내용이 목표를 달성할 수 있도록 제시되었는가? - 연구의 위험요인 및 이에 대한 대응 방안은 타당하게 제시되었는가? - (필요 시)연구시설·장비구축 계획은 타당한가? - (필요 시) 연구개발과제 수행의 국내외 연계·협력 가능성은 높은가?	25	20	15	10	5	
	③ 연구목표·성과목표·지표의 적절성 - 단계-최종 목표가 명확하고 유기적으로 연계되어 있는가? - 성과목표, 성과지표, 지표별 목표치 설정은 명확하고 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구자 또는 소속기관·단체의 연구개발 역량 (15)	④ 연구자의 연구개발 역량 - 연구책임자의 연구역량 및 전문성이 갖춰졌는가? - 연구자의 연구역량 및 전문성, 역할 및 구성이 적절한가?	10	8	6	4	2	
	⑤ 연구자 소속기관·단체의 연구개발 역량 - 소속기관·단체의 전문성 및 관련과제 실적이 풍부한가? - 소속기관·단체는 연구를 수행할 수 있는 시설·장비가 충분히 확보되어 있는가? - 소속기관·단체는 재무적으로 안정되어 있는가?	5	4	3	2	1	

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 학술적·기술적· 사회적·경제적 파급효과 및 연구개발성과의 활용 가능성 (25)	⑥ 연구개발과제의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급효과 - 연구개발성과의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급 효과는 우수할 것으로 기대되는가? - 논문, 특허, 기타 핵심기술개발내용은 기여도가 높을 것으로 예상되는가? - 타연구과제와 비교하여 혁신적인 성과물을 창출할 가능성이 높은가?	15	12	9	6	3	
	⑦ 연구개발성과의 활용 가능성 - 지식재산권, 시작품 등 성과의 종류에 따른 활용 계획은 합리적인가? - 학술적, 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용 계획은 구체적인가? - 다양한 산업 또는 공공분야에 적용 또는 활용이 가능한가?	10	8	6	4	2	
해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발사 업 추진계획과의 부합성 (10)	⑧ 해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발 사업 추진계획과의 부합성 - 연구개발과제의 필요성과 시의성이 적절한가? - 해당 국가연구개발사업 근거 법령, 정책과 부합 하는가? - 국가연구개발사업 추진계획과 연계성이 있는가?	10	8	6	4	2	
합 계		-					

3) 혁신도약형 과제

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구목표 의 도전성 및 연구계획 의 창의성 (65)	①연구결과의 도전성 - 해당연구의 과학적·기술적 어려움의 정도와 해결 방법은 적절한가? - 연구성공 시 해당분야 기술수준이 얼마나 향상될 수 있는가? - 연구결과가 사회적 문제해결에 어떤 기여를 할 수 있는가? - 연구결과가 해당 분야의 연구범위를 얼마나 확장할 수 있는가? - 연구 목표를 달성하지 못한 경우 해당 연구분야 및 연구자에게 어떤 긍정적 효과가 있는가? - 초기 설정 목표 이외의 학문적·상업적 영역 등에 부가적으로 기여할 수 있는가?	30	24	18	12	6	
	②예상되는 과제성과 및 과제 수행 방법의 창의성 - 기존의 연구와 비교하여 얼마나 혁신적이고, 어떻게 새롭게 접근하는지?(기존연구의 문제점, 장해요소와 제거방법 등) - 예상되는 과제 성과가 타제의 연구방법 및 전략의 변화에 어떤 영향을 미칠 수 있는지? - 기존 또는 타 연구와의 중복문제는 없는가?	25	20	15	10	5	
	③연구계획의 구체성 및 충실성 - 연구계획이 업무, 단계별 성과, 일정, 차선적 전략 등을 구체적으로 구성되었는가 - 연구내용과 과제의 수행계획 및 추진체계는 구체적이고 합리적인가? - 연구의 위험요인 및 이에 대한 대응방안은 타당하게 제시되었는가?	10	8	6	4	2	
해당 국가 연구개발 사업 근거 법령 및 국가연구 개발사업 추진계획 과의 부합성 (5)	④ 해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발사업 추진계획과의 부합성 - 연구개발과제의 필요성과 시의성이 적절한가? - 해당 국가연구개발사업 근거 법령, 정책과 부합하는가? - 국가연구개발사업 추진계획과 연계성이 있는가?	5	4	3	2	1	

연구내용 의 파급효과 (10)	⑤연구 성과의 잠재적 영향력 - 연구개발성과의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급 효과는 우수할 것으로 기대되는가? - 연구 성공시 기대되는 성과 및 결과가 해당 분야의 연구 범위를 확장할 수 있는가?	10	8	6	4	2	
연구자 및 연구기관 의 역량 및 연구윤리 (20)	⑥ 연구자의 연구개발 역량 - 연구책임자의 연구역량(연구수행 경험 등) 및 전문성이 갖춰졌는가? - 연구자의 구성 과 능력, 전문성이 적절한가? - 연구자 상호간의 보완 및 통합적인 전문가 활용하는가?	10	8	6	4	2	
	⑦ 연구자 소속기관·단체의 연구개발 역량 - 소속기관·단체의 전문성 및 관련과제 실적이 풍부한가? - 소속기관·단체는 연구를 수행할 수 있는 시설·장비가 충분히 확보되어 있는가? - 소속기관·단체는 재무적으로 안정되어 있는가?	5	4	3	2	1	
	⑧연구책임자의 연구윤리 - 참여제한 등의 제재조치가 있었는가? - 연구 부정행위 및 연구비 부정집행 등의 사례 등이 있었는가?	5	4	3	2	1	
합 계		-					

【별지 제3-5-2호 서식】

선정평가서

(통합형과제용)

1. 과제 총괄개요

과제번호				기술유형					
단위사업명									
대분야명									
중분야명									
총괄연구과제명									
총괄주관연구개발기관				총괄주관책임자					
총 연구개발비 (원)		구 분		계		1단계			
						2단계			
						1차년도		2차년도	
								n차년도	
		계							
		정부지원							
기관 부담		계							
		현금							
		현물							
총연구기간		20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)			
단계별 연구기간	1단계	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)			
	2단계	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)			
해당단계 연구기간		20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)			
주관연구개발기관1				주관연구1책임자					
공동연구개발기관1				공동연구1책임자					
위탁연구개발기관1				위탁연구1책임자					
:				:					
:				:					

2. 연구개발과제 총괄과제 평가점수 : 【 점 】

구 분	평가점수
과제1	점
과제2	점
과제3	점
:	점

3. 평가위원

<p>★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p>			
평가위원	성 명	(서 명)	
	소속 및 직위		전화번호

4. 총괄과제

□ 총괄과제 개요

연구개발과제명				
총괄주관연구 개발기관			총괄주관책임자	
총연구기간	20 ~ (. . . . 년)	당해 단계 연구개발비(원)	합계	
			정부지원	
			기관부담	계
				현금
		현물		
주관연구개발기관				
공동연구개발기관				
위탁연구개발기관				

□ 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목		해당단계 신청연구개발비	검토의견	조정내역 및 금액	
	1. 직접비				<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요	
2. 간접비				<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요		
총 계				평가자 제시 적정 연구개발비		
정부지원연구개발비 신청 연구개발비				정부지원연구개발비 적정 연구개발비		
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계			기관부담연구개발비 적정 연구개발비	계	
	현금				현금	
	현물				현물	
종합의견	1. 해당단계 총 연구개발비에 대한 종합의견			<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)
	2. 최종연도까지의 총 연구개발비에 대한 종합의견			<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)

※ 각 비목별 현물출자분은 ()내에 금액을 기재

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

□ 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

5. 연구개발(1,2,3,4)과제

□ 연구개발과제 개요

연구개발과제명					
주관연구개발기관			주관연구책임자		
총연구기간 20 ~ 20. (. 년)		해당단계 연구개발비 (원)	합계		
			정부지원		
			기관 부담	계	
				현금	
공동연구개발기관					
위탁연구개발기관					

□ 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목	해당단계 신청연구개발비	검 토 의 건	조 정 내 역 및 금 액	
	1. 직접비		<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요		
	2. 간접비		<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요		
총 계			평가자 제시 적정 연구개발비		
정부지원연구개발비 신청 연구개발비			정부지원연구개발비 적정 연구개발비		
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계		기관부담연구개발비 적정 연구개발비	계	
	현금			현금	
	현물			현물	
총합의견	1. 당해 단계 총 연구개발비에 대한 총합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)
	2. 최종연도까지의 총 연구개발비에 대한 총합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)

※ 각 비목별 현물출자분은 ()내에 금액을 기재

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

□ 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

6. 총괄·세부과제 연구개발 계획 평가

1) 기초

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 창의성 및 수행계획의 총실성 (55)	① 연구개발과제의 창의성 및 차별성 - 연구방법이 기존 또는 타연구과제와 비교하여 창의적인가? - 해당 연구분야의 한계를 극복할 수 있는 것으로 예상되는가? - 국가연구개발사업으로 추진되었거나 추진되고 있는 연구개발과제와 차별성이 확보되었는가?	25	20	15	10	5	
	② 연구개발과제의 수행계획의 총실성 - 연구내용과 과제의 수행계획 및 추진체계는 구체적이고 합리적인가? - 연구추진 일정과 연구비 산정은 타당한가? - 연구내용이 목표를 달성할 수 있도록 제시되었는가? - 연구의 위험요인 및 이에 대한 대응 방안은 타당하게 제시되었는가? - (필요 시)연구시설·장비구축 계획은 타당한가? - (필요 시) 연구개발과제 수행의 국내외 연계·협력 가능성은 높은가?	20	16	12	8	4	
	③ 연구목표·성과목표·지표의 적절성 - 단계-최종 목표가 명확하고 유기적으로 연계되어 있는가? - 성과목표, 성과지표, 지표별 목표치 설정은 명확하고 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구자 또는 소속기관·단체 의 연구개발 역량 (15)	④ 연구자의 연구개발 역량 - 연구책임자의 연구역량 및 전문성이 갖춰졌는가? - 연구자의 연구역량 및 전문성, 역할 및 구성이 적절한가?	10	8	6	4	2	
	⑤ 연구자 소속기관·단체의 연구개발 역량 - 소속기관·단체의 전문성 및 관련과제 실적이 풍부한가? - 소속기관·단체는 연구를 수행할 수 있는 시설·장비가 충분히 확보되어 있는가? - 소속기관·단체는 재무적으로 안정되어 있는가?	5	4	3	2	1	
연구개발과제 의 학술적·기술적· 사회적·경제적 파급효과 및 연구개발성과 의 활용 가능성 (20)	⑥ 연구개발과제의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급효과 - 연구개발성과의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급효과는 우수할 것으로 기대되는가? - 논문, 특허, 기타 핵심기술개발내용은 기여도가 높을 것으로 예상되는가? - 타연구과제와 비교하여 혁신적인 성과물을 창출할 가능성이 높은가?	15	12	9	6	3	
	⑦ 연구개발성과의 활용 가능성 - 지식재산권, 시작품 등 성과의 종류에 따른 활용 계획은 합리적인가? - 학술적, 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용 계획은 구체적인가?	5	4	3	2	1	
해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발 사업 추진계획과의 부합성 (10)	⑧ 해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발사업 추진계획과의 부합성 - 연구개발과제의 필요성과 시의성이 적절한가? - 해당 국가연구개발사업 근거 법령, 정책과 부합하는가? - 국가연구개발사업 추진계획과 연계성이 있는가?	10	8	6	4	2	
합 계		-					

2) 응용·개발

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 창의성 및 수행계획의 총실성 (50)	① 연구개발과제의 창의성 및 차별성 - 연구방법이 기존 또는 타연구과제와 비교하여 창의적인가? - 해당 연구분야의 한계를 극복할 수 있는 것으로 예상되는가? - 국가연구개발사업으로 추진되었거나 추진되고 있는 연구개발과제와 차별성이 확보되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 연구개발과제의 수행계획의 총실성 - 국내외 기술현황을 잘 파악하고 있는가? - 수요자 요구 및 사전분석에 대한 내용은 충실한가? - 연구내용과 과제의 수행계획 및 추진체계는 구체적이고 합리적인가? - 연구추진 일정과 연구비 산정은 타당한가? - 연구내용이 목표를 달성할 수 있도록 제시되었는가? - 연구의 위험요인 및 이에 대한 대응 방안은 타당하게 제시되었는가? - (필요 시)연구시설·장비구축 계획은 타당한가? - (필요 시) 연구개발과제 수행의 국내외 연계·협력 가능성은 높은가?	25	20	15	10	5	
	③ 연구목표·성과목표·지표의 적절성 - 단계-최종 목표가 명확하고 유기적으로 연계되어 있는가? - 성과목표, 성과지표, 지표별 목표치 설정은 명확하고 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구자 또는 소속기관·단체의 연구개발 역량 (15)	④ 연구자의 연구개발 역량 - 연구책임자의 연구역량 및 전문성이 갖춰졌는가? - 연구자의 연구역량 및 전문성, 역할 및 구성이 적절한가?	10	8	6	4	2	
	⑤ 연구자 소속기관·단체의 연구개발 역량 - 소속기관·단체의 전문성 및 관련과제 실적이 풍부한가? - 소속기관·단체는 연구를 수행할 수 있는 시설·장비가 충분히 확보되어 있는가? - 소속기관·단체는 재무적으로 안정되어 있는가?	5	4	3	2	1	

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 학술적·기술적· 사회적·경제적 파급효과 및 연구개발성과의 활용 가능성 (25)	⑥ 연구개발과제의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급효과 - 연구개발성과의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급 효과는 우수할 것으로 기대되는가? - 논문, 특허, 기타 핵심기술개발내용은 기여도가 높을 것으로 예상되는가? - 타연구과제와 비교하여 혁신적인 성과물을 창출할 가능성이 높은가?	15	12	9	6	3	
	⑦ 연구개발성과의 활용 가능성 - 지식재산권, 시작품 등 성과의 종류에 따른 활용 계획은 합리적인가? - 학술적, 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용 계획은 구체적인가? - 다양한 산업 또는 공공분야에 적용 또는 활용이 가능한가?	10	8	6	4	2	
해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발사 업 추진계획과의 부합성 (10)	⑧ 해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발 사업 추진계획과의 부합성 - 연구개발과제의 필요성과 시의성이 적절한가? - 해당 국가연구개발사업 근거 법령, 정책과 부합 하는가? - 국가연구개발사업 추진계획과 연계성이 있는가?	10	8	6	4	2	
합 계		-					

3) 혁신도약형 과제

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구목표 의 도전성 및 연구계획 의 창의성 (65)	①연구결과의 도전성 - 해당연구의 과학적·기술적 어려움의 정도와 해결 방법은 적절한가? - 연구성공 시 해당분야 기술수준이 얼마나 향상될 수 있는가? - 연구결과가 사회적 문제해결에 어떤 기여를 할 수 있는가? - 연구결과가 해당 분야의 연구범위를 얼마나 확장할 수 있는가? - 연구 목표를 달성하지 못한 경우 해당 연구분야 및 연구자에게 어떤 긍정적 효과가 있는가? - 초기 설정 목표 이외의 학문적·상업적 영역 등에 부가적으로 기여할 수 있는가?	30	24	18	12	6	
	②예상되는 과제성과 및 과제 수행 방법의 창의성 - 기존의 연구와 비교하여 얼마나 혁신적이고, 어떻게 새롭게 접근하는지?(기존연구의 문제점, 장해요소와 제거방법 등) - 예상되는 과제 성과가 타제의 연구방법 및 전략의 변화에 어떤 영향을 미칠 수 있는지? - 기존 또는 타 연구와의 중복문제는 없는가?	25	20	15	10	5	
	③연구계획의 구체성 및 충실성 - 연구계획이 업무, 단계별 성과, 일정, 차선적 전략 등을 구체적으로 구성되었는가 - 연구내용과 과제의 수행계획 및 추진체계는 구체적이고 합리적인가? - 연구의 위험요인 및 이에 대한 대응방안은 타당하게 제시되었는가?	10	8	6	4	2	
해당 국가 연구개발 사업 근거 법령 및 국가연구 개발사업 추진계획 과의 부합성 (5)	④ 해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발사업 추진계획과의 부합성 - 연구개발과제의 필요성과 시의성이 적절한가? - 해당 국가연구개발사업 근거 법령, 정책과 부합하는가? - 국가연구개발사업 추진계획과 연계성이 있는가?	5	4	3	2	1	

연구내용 의 파급효과 (10)	⑤연구 성과의 잠재적 영향력 - 연구개발성과의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급 효과는 우수할 것으로 기대되는가? - 연구 성공시 기대되는 성과 및 결과가 해당 분야의 연구 범위를 확장할 수 있는가?	10	8	6	4	2	
연구자 및 연구기관 의 역량 및 연구윤리 (20)	⑥ 연구자의 연구개발 역량 - 연구책임자의 연구역량(연구수행 경험 등) 및 전문성이 갖춰졌는가? - 연구자의 구성 과 능력, 전문성이 적절한가? - 연구자 상호간의 보완 및 통합적인 전문가 활용하는가?	10	8	6	4	2	
	⑦ 연구자 소속기관·단체의 연구개발 역량 - 소속기관·단체의 전문성 및 관련과제 실적이 풍부한가? - 소속기관·단체는 연구를 수행할 수 있는 시설·장비가 충분히 확보되어 있는가? - 소속기관·단체는 재무적으로 안정되어 있는가?	5	4	3	2	1	
	⑧연구책임자의 연구윤리 - 참여제한 등의 제재조치가 있었는가? - 연구 부정행위 및 연구비 부정집행 등의 사례 등이 있었는가?	5	4	3	2	1	
합 계		-					

【별지 제3-5-3호 서식】

선정평가서

(개별과제용)

1. 과제개요

과제번호			기술유형				
단위사업명							
대분야명							
중분야명							
연구과제명							
주관연구개발기관			주관연구책임자				
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1 단계		2 단계		
			1 차년도	2 차년도	n 차년도		
	계						
	정부지원						
	기관 부담	계					
	현금						
	현물						
총연구기간	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)		
단계별 연구기간	1 단계	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)	
	2 단계	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)	
해당단계연구기간	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)		
공동연구개발기관			공동연구책임자				
위탁연구개발기관			위탁연구책임자				

2. 연구개발과제 평가점수 : 【 점 】

3. 평가위원

<p>★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p>			
평가위원	성 명	(서 명)	
	소속 및 직위	전화번호	

4 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목		해당단계 신청연구개발비	검토의견		조정내역 및 금액	
	1. 직접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요			
	2. 간접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요			
총 계				평가자 제시 적정 연구개발비			
정부지원연구개발비 신청 연구개발비				정부지원연구개발비 적정 연구개발비			
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계		기관부담연구개발비 적정 연구개발비	계			
	현금			현금			
	현물			현물			
종합의견	1. 해당단계 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)		
	2. 최종연도까지의 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)		

※ 각 비목별 현물출자분은 ()내에 금액을 기재

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

5. 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

6. 개별과제 연구개발 계획 평가

1) 기초

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제 의 창의성 및 수행계획의 충실성 (55)	① 연구개발과제의 창의성 및 차별성 - 연구방법이 기존 또는 타연구과제와 비교하여 창의적인가? - 해당 연구분야의 한계를 극복할 수 있는 것으로 예상되는가? - 국가연구개발사업으로 추진되었거나 추진되고 있는 연구개발과제와 차별성이 확보되었는가?	25	20	15	10	5	
	② 연구개발과제의 수행계획의 충실성 - 연구내용과 과제의 수행계획 및 추진체계는 구체적이고 합리적인가? - 연구추진 일정과 연구비 산정은 타당한가? - 연구내용이 목표를 달성할 수 있도록 제시되었는가? - 연구의 위험요인 및 이에 대한 대응 방안은 타당하게 제시되었는가? - (필요 시)연구시설·장비구축 계획은 타당한가? - (필요 시) 연구개발과제 수행의 국내외 연계·협력 가능성은 높은가?	20	16	12	8	4	
	③ 연구목표·성과목표·지표의 적절성 - 단계-최종 목표가 명확하고 유기적으로 연계되어 있는가? - 성과목표, 성과지표, 지표별 목표치 설정은 명확하고 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구자 또는 소속기관·단체 의 연구개발 역량 (15)	④ 연구자의 연구개발 역량 - 연구책임자의 연구역량 및 전문성이 갖춰졌는가? - 연구자의 연구역량 및 전문성, 역할 및 구성이 적절한가?	10	8	6	4	2	
	⑤ 연구자 소속기관·단체의 연구개발 역량 - 소속기관·단체의 전문성 및 관련과제 실적이 풍부한가? - 소속기관·단체는 연구를 수행할 수 있는 시설·장비가 충분히 확보되어 있는가? - 소속기관·단체는 재무적으로 안정되어 있는가?	5	4	3	2	1	

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제 의 학술적·기술적· 사회적·경제적 파급효과 및 연구개발성과 의 활용 가능성 (20)	⑥ 연구개발과제의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급효과 - 연구개발성과의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급효과는 우수할 것으로 기대되는가? - 논문, 특허, 기타 핵심기술개발내용은 기여도가 높을 것으로 예상되는가? - 타연구과제와 비교하여 혁신적인 성과물을 창출할 가능성이 높은가?	15	12	9	6	3	
	⑦ 연구개발성과의 활용 가능성 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 활용 계획은 합리적인가? - 학술적, 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용 계획은 구체적인가?	5	4	3	2	1	
해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발 사업 추진계획과의 부합성 (10)	⑧ 해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구 개발사업 추진계획과의 부합성 - 연구개발과제의 필요성과 시의성이 적절한가? - 해당 국가연구개발사업 근거 법령, 정책과 부합 하는가? - 국가연구개발사업 추진계획과 연계성이 있는가?	10	8	6	4	2	
합 계		-					

2) 응용·개발

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 창의성 및 수행계획의 총실성 (50)	① 연구개발과제의 창의성 및 차별성 - 연구방법이 기존 또는 타연구과제와 비교하여 창의적인가? - 해당 연구분야의 한계를 극복할 수 있는 것으로 예상되는가? - 국가연구개발사업으로 추진되었거나 추진되고 있는 연구개발과제와 차별성이 확보되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 연구개발과제의 수행계획의 총실성 - 국내외 기술현황을 잘 파악하고 있는가? - 수요자 요구 및 사전분석에 대한 내용은 충실한가? - 연구내용과 과제의 수행계획 및 추진체계는 구체적이고 합리적인가? - 연구추진 일정과 연구비 산정은 타당한가? - 연구내용이 목표를 달성할 수 있도록 제시되었는가? - 연구의 위험요인 및 이에 대한 대응 방안은 타당하게 제시되었는가? - (필요 시)연구시설·장비구축 계획은 타당한가? - (필요 시) 연구개발과제 수행의 국내외 연계·협력 가능성은 높은가?	25	20	15	10	5	
	③ 연구목표·성과목표·지표의 적절성 - 단계-최종 목표가 명확하고 유기적으로 연계되어 있는가? - 성과목표, 성과지표, 지표별 목표치 설정은 명확하고 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구자 또는 소속기관·단체의 연구개발 역량 (15)	④ 연구자의 연구개발 역량 - 연구책임자의 연구역량 및 전문성이 갖춰졌는가? - 연구자의 연구역량 및 전문성, 역할 및 구성이 적절한가?	10	8	6	4	2	
	⑤ 연구자 소속기관·단체의 연구개발 역량 - 소속기관·단체의 전문성 및 관련과제 실적이 풍부한가? - 소속기관·단체는 연구를 수행할 수 있는 시설·장비가 충분히 확보되어 있는가? - 소속기관·단체는 재무적으로 안정되어 있는가?	5	4	3	2	1	

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 학술적·기술적· 사회적·경제적 파급효과 및 연구개발성과의 활용 가능성 (25)	⑥ 연구개발과제의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급효과 - 연구개발성과의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급 효과는 우수할 것으로 기대되는가? - 논문, 특허, 기타 핵심기술개발내용은 기여도가 높을 것으로 예상되는가? - 타연구과제와 비교하여 혁신적인 성과물을 창출 할 가능성이 높은가?	15	12	9	6	3	
	⑦ 연구개발성과의 활용 가능성 - 지식재산권, 시작품 등 성과의 종류에 따른 활용 계획은 합리적인가? - 학술적, 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용 계획은 구체적인가? - 다양한 산업 또는 공공분야에 적용 또는 활용이 가능한가?	10	8	6	4	2	
해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발사 업 추진계획과의 부합성 (10)	⑧ 해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발 사업 추진계획과의 부합성 - 연구개발과제의 필요성과 시의성이 적절한가? - 해당 국가연구개발사업 근거 법령, 정책과 부합 하는가? - 국가연구개발사업 추진계획과 연계성이 있는가?	10	8	6	4	2	
합 계		-					

3) 혁신도약형 과제

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구목표 의 도전성 및 연구계획 의 창의성 (65)	①연구결과의 도전성 - 해당연구의 과학적·기술적 어려움의 정도와 해결 방법은 적절한가? - 연구성공 시 해당분야 기술수준이 얼마나 향상될 수 있는가? - 연구결과가 사회적 문제해결에 어떤 기여를 할 수 있는가? - 연구결과가 해당 분야의 연구범위를 얼마나 확장할 수 있는가? - 연구 목표를 달성하지 못한 경우 해당 연구분야 및 연구자에게 어떤 긍정적 효과가 있는가? - 초기 설정 목표 이외의 학문적·상업적 영역 등에 부가적으로 기여할 수 있는가?	30	24	18	12	6	
	②예상되는 과제성과 및 과제 수행 방법의 창의성 - 기존의 연구와 비교하여 얼마나 혁신적이고, 어떻게 새롭게 접근하는지?(기존연구의 문제점, 장해요소와 제거방법 등) - 예상되는 과제 성과가 타제의 연구방법 및 전략의 변화에 어떤 영향을 미칠 수 있는지? - 기존 또는 타 연구와의 중복문제는 없는가?	25	20	15	10	5	
	③연구계획의 구체성 및 충실성 - 연구계획이 업무, 단계별 성과, 일정, 차선적 전략 등을 구체적으로 구성되었는가 - 연구내용과 과제의 수행계획 및 추진체계는 구체적이고 합리적인가? - 연구의 위험요인 및 이에 대한 대응방안은 타당하게 제시되었는가?	10	8	6	4	2	
해당 국가 연구개발 사업 근거 법령 및 국가연구 개발사업 추진계획 과의 부합성 (5)	④ 해당 국가 연구개발사업 근거 법령 및 국가연구개발사업 추진계획과의 부합성 - 연구개발과제의 필요성과 시의성이 적절한가? - 해당 국가연구개발사업 근거 법령, 정책과 부합하는가? - 국가연구개발사업 추진계획과 연계성이 있는가?	5	4	3	2	1	

연구내용 의 파급효과 (10)	⑤연구 성과의 잠재적 영향력 - 연구개발성과의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급 효과는 우수할 것으로 기대되는가? - 연구 성공시 기대되는 성과 및 결과가 해당 분야의 연구 범위를 확장할 수 있는가?	10	8	6	4	2	
연구자 및 연구기관 의 역량 및 연구윤리 (20)	⑥ 연구자의 연구개발 역량 - 연구책임자의 연구역량(연구수행 경험 등) 및 전문성이 갖춰졌는가? - 연구자의 구성 과 능력, 전문성이 적절한가? - 연구자 상호간의 보완 및 통합적인 전문가 활용하는가?	10	8	6	4	2	
	⑦ 연구자 소속기관·단체의 연구개발 역량 - 소속기관·단체의 전문성 및 관련과제 실적이 풍부한가? - 소속기관·단체는 연구를 수행할 수 있는 시설·장비가 충분히 확보되어 있는가? - 소속기관·단체는 재무적으로 안정되어 있는가?	5	4	3	2	1	
	⑧연구책임자의 연구윤리 - 참여제한 등의 제재조치가 있었는가? - 연구 부정행위 및 연구비 부정집행 등의 사례 등이 있었는가?	5	4	3	2	1	
합 계		-					

선정평가 평가서 작성 요령

1. 제1항의 과제개요 및 해당단계 신청 연구개발비는 간사가 연구개발과제별로 미리 작성하여 평가 위원에게 배부함.
2. 단위사업명, 대분야명 및 중분야명은 사업공고시 명칭과 동일하게 기재함.
※ 자유공모과제의 경우 기 분류된 중분야명을 기재함.
3. 제2항의 평가점수는 제4항의 연구개발 가능성 평가내용을 작성한 후 평가점수를 기재함.
4. 제3항의 평가위원에는 본인이 서약내용을 숙지하고 자필로 기재·서명함.(전자평가 시에는 전자서명으로 대신함)
5. 제4항의 연구개발비에 대한 의견(통합형과제용은 제5항)은 해당단계 신청 연구개발비에 대하여 비목별로 검토하여 해당되는 검토의견에 (V) 표시를 하고, 조정이 필요한 경우 그 조정내역 및 금액을 기재하고, 종합의견에 적정, 다소과다, 과다로 구분하여 (V) 표시를 함.
6. 제7항(통합형과제용의 경우 제6항에 해당)의 연구개발 가능성평가는 과제의 기술분류에 따라 해당양식에 연구책임자의 발표와 질의·응답 후 항목별로 평가등급에 (O) 표시를 하고 항목별 점수란에 해당점수를 기재하며, 평가점수는 항목별 소계의 합계를 기재함.
7. 종합의견(통합형과제용은 제4항)에는 아래와 같은 사항이 있는 경우 긍정적인 면과 부정적인 면을 나누어 구체적으로 기재함.
 - 연구개발과제 규모와 범위 조정
 - 위탁과제의 필요성 및 적합성
 - 연구방법 등에 대한 수정보완사항
 - 3,000만원 이상의 연구기자재 구입 또는 시작품 제작 여부
 - 기타 연구개발과제 수행시 유의할 사항
8. 평가서 작성시 오자(誤字)가 발생할 경우 반드시 2줄을 긋고 수정 내용을 기재한 후 서명하여야 함.

【별지 제3-6-1호 서식】

선정평가 종합의견서

(연구단 또는 통합형과제용)

1. 분야개요

단위사업명	
대분야명	
중분야명	

2. 평가결과

접수번호	평가위원별 평가점수								평가점수 (최고·최저 점수를 제외한 평균점수)	구분
	A	B	C	D	E	F	G	H		

※ 통합형과제의 경우 총괄과제의 평가점수만 평가위원별로 기재
※ 연구단과제의 경우 종합 평가점수(연구기획 평가+총괄 연구개발 계획 평가의 평균점수) 기재

20 년 월 일

위 원 장 (서명)

간 사 (서명)

3. 선정평가 총괄과제 종합평가의견

과 제 개 요						
과제번호		기술유형	(응용연구, 개발연구 등)			
단위사업명						
대분야명						
중분야명						
총괄연구과제명						
총괄주관연구 개발기관				총괄주관책임자		
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1단계		2단계	
			1차년도	2차년도	n차년도	
	계					
	정부지원					
	기관 부담	계				
현금						
	현물					
총연구기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 년)					
단계별 연구기간	1단계	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 년)				
	2단계	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 년)				
해당단계연구기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 년)					
주관연구개발기관1				주관연구1책임자		
공동연구개발기관1				공동연구1책임자		
위탁연구개발기관1				위탁연구1책임자		
:				:		

종 합 점 수									
위원별 평가점수	A	B	C	D	E	F	G	H	평가점수
연구기획 및 연구개발 계획 평가									
연구개발 계획 평가									

종 합 평 가 의 건
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 평가위원별 의견 종합 ◦ 보안성검토(공개여부, 국제공동연구 등) : ◦ 선행특허조사 의견 : ◦ 중복성검토 의견 : ◦ 연구과제명 적정여부

20 년 월 일

위 원 장

(서명)

4. 선정평가 세부(1,2,3,4)과제 종합평가의견

과제번호				기술유형							
단위사업명											
대분야명											
중분야명											
총 연구개발비 (원)		구 분		계		1 단계		2 단계			
						1 차년도		2 차년도			
		계								n 차년도	
		정부지원									
		기관 부담		계							
현금											
현물											
총연구기간		20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)					
단계별 연구기간	1 단계	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)					
	2 단계	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)					
해당단계 연구기간		20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총 년)					
주관연구개발기관						주관연구책임자					
공동연구개발기관						공동연구책임자					
위탁연구개발기관						위탁연구책임자					

종합 점 수									
위원별 평가점수	A	B	C	D	E	F	G	H	평가점수
연구기획 평가									
연구개발 계획 평가									

종합 평가 의견
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 평가위원별 의견 종합 ◦ 보안성검토(공개여부, 국제공동연구 등) : ◦ 선행특허조사 의견 : ◦ 중복성검토 의견 : ◦ 연구과제명 적정여부

20 년 월 일

위 원 장

(서명)

3. 선정평가 과제별 종합평가의견

과 제 개 요										
과제번호				기술개발유형	(응용연구, 개발연구 등)					
단위사업명										
대분야명										
중분야명										
연구과제명										
주관연구개발기관				주관연구책임자						
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1 단계		2 단계					
			1차년도	2차년도	n차년도					
	계									
	정부지원									
	기관 부담	계								
현금										
	현물									
총연구기간	20 년		월	일	~	20 년	월	일	(총 년)	
단계별 연구기간	1단계	20 년		월	일	~	20 년	월	일 (총 년)	
	2단계	20 년		월	일	~	20 년	월	일 (총 년)	
해당단계 연구기간	20 년		월	일	~	20 년	월	일	(총 년)	
공동연구개발기관				공동연구책임자						
위탁연구개발기관				위탁연구책임자						

종 합 점 수									
위원별 평가점수	A	B	C	D	E	F	G	H	평가점수

종 합 평 가 의 건									
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 평가위원별 의견 종합 ◦ 보안성검토(공개여부, 국제공동연구 등) : ◦ 선행특허조사 의견 : ◦ 중복성검토 의견 : ◦ 연구과제명 적정여부 									

20 년 월 일

위 원 장

(서명)

선정평가 종합의견서 작성요령

1. 과제별·평가위원별·항목별로 작성한 선정평가 평가서를 근거로 위원장과 간사가 종합의견서를 작성하여 확인·서명함.
2. 단위사업명, 대분야명 및 중분야명은 사업공고시 명칭과 동일하게 기재함.
※ 자유공모과제의 경우 기 분류된 중분야명을 기재함.
3. 제2항의 평가위원별 평가점수에는 과제별·평가위원별로 작성한 평가점수를 A, B, C, . . . 란에 기재하고, 이중 최고 및 최저점수를 제외한 점수를 합하여 산술평균하되, 최고 또는 최저 점수가 2개 이상일 경우 각각 1개 점수만을 제외하고 계산된 산술평균을 “평가점수”에 기재함.
※ 연구단과제의 경우 연구기획 평가 및 총괄연구개발과제(연구개발 계획 평가) 점수를 산술평균한 점수를 평가위원별로 기재
※ 통합형과제의 경우 총괄연구개발과제의 평가점수를 평가위원별로 기재
4. 제2항의 구분에는 “평가점수”가 60점 미만인 과제에 대하여 “탈락”을 표시함.
5. 제3항의 종합평가의견은 평가위원의 의견을 종합하여 위원장이 작성함.
6. 작성시 오자(誤字)가 발생할 경우 반드시 2줄을 긋고 수정 내용을 기재한 후 반드시 위원장이 서명하여야 함.

【별지 제3-7호 서식】

전문기관 선정평가 조정의견서

1. 분야개요(중분야별로 작성)

단위사업명	
대분야명	
중분야명	

2. 지원과제 및 적정 연구개발비에 관한 의견

접수 번호	과제명	평가 점수	가·감점	최종 점수	순위	신청 연구개발비 (정부지원연 구개발비) <원>	적정 연구개발비 (정부지원연 구개발비) <원>	분류 (지원검토, 예비후보, 기타)

20 년 월 일

전담관리위원

(서명)

3. 타 연구개발과제 또는 사업과의 연계추진에 관한 의견(해당되는 경우)

4. 연구책임자의 중복참여에 관한 의견(해당되는 경우)

<첨부>

과제별 전문기관 조정 의견서

1. 과제 총괄개요

과제번호			기술개발유형									
단위사업명												
대분야명												
중분야명												
총괄연구과제명												
주관연구 개발기관			총괄주관연구책임자									
공동연구 개발기관			연구책임자									
위탁연구 개발기관			연구책임자									
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1단계		2단계							
			1차년도	2차년도	1차년도	2차년도						
	계											
	정부지원											
	기관 부담	계										
		현금										
현물												
총연구기간	20	년	월	일	~	20	년	월	일	(총	년)	
단계별 연구기간	1단계	20	년	월	일	~	20	년	월	일	(총	년)
	2단계	20	년	월	일	~	20	년	월	일	(총	년)
해당단계연구기간	20	년	월	일	~	20	년	월	일	(총	년)	
주관연구 개발기관			연구책임자									
공동연구 개발기관			연구책임자									
위탁연구 개발기관			연구책임자									
주관연구 개발기관			연구책임자									
공동연구 개발기관			연구책임자									
위탁연구 개발기관			연구책임자									

2. 점수현황

선정평가 평가점수		점	
가 점	신기술 인증서 또는 기술검증서를 보유한 연구자 또는 연구개발기관이 해당 인·검증 유효기간 내에 연구책임자 또는 주관연구개발기관으로 개발단계 연구개발과제를 신청하는 경우 ※ 모두 해당시, 가장 높은 가점 1개만 인정	-	점 (최대 5점)
	- 기술검증서를 보유한 경우 (1점)	점	
	- 신기술인증서를 보유한 연구개발기관인 경우(0.5점)	점	
	환경기술개발사업 최종평가 결과가 '우수'인 연구개발과제의 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우(최종 평가결과를 통보받은 날로부터 2년간)(1점) ※ 혁신도약형 과제의 경우 1.5점 적용 ※ 환경기술개발사업 운영규정(환경부 훈령 제1532호, '21.12.15) 이전의 규정에 따라 등급으로 최종평가 결과를 받은 과제는 "최상위등급"과 "최우수등급"인 경우로 한함	점	
	중소기업기본법에 따른 중소기업이 주관연구개발기관인 경우(0.5점)	점	
	우수성으로 선정된 연구개발과제의 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 연구책임자로서 신청하는 경우(수상일로부터 2년 이내) ※ 모두 해당시, 가장 높은 가점 1개만 인정	-	
	- '국가연구개발 우수성과 100선'에 선정된 경우(1점)	점	
	- '환경기술개발 우수성과 20선'에 선정된 경우(0.5점)	점	
	과학기술 분야의 훈장, 포장, 대통령 표창 또는 대통령상을 수상한 연구자가 연구책임자로 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우(수상일로부터 3년 이내)(0.5점)	-	
	연구책임자로서 환경기술개발사업 연구성과로 발생한 정부납부기술료 총액(최근 2년 기준으로 감면 전 금액) 또는 최근 3년 이내에 기술실시계약을 체결하여 징수한 기술료 총액이 일정금액 이상인 자가 새로운 연구개발과제를 연구책임자로서 신청하는 경우(징수한 기술료와 정부납부기술료 합산 불가)	-	
	- 5천만원 이상인 경우(1점)	점	
	- 2천만원 이상 5천만원 미만인 경우(0.5점)	점	
	우수환경산업체로 지정된 기업이 주관연구개발기관으로서 연구개발과제를 신청하는 경우(0.5점)	점	
	연구책임자가 여성인 경우(0.5점)	점	
감 점	정당한 사유없이 연구개발과제 수행을 포기한 연구책임자나 연구개발기관(포기 확정일로부터 3년 이내)(2점)	점	점 (최대 5점)
	최근 3년 이내에 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 제재처분을 받은 경우(3점)	점	
최 종 점 수		점	

3. 사업계획요지

<p>◦ 연구개발 목표</p> <p style="text-align: center;">-</p>	
<p>◦ 연구개발 내용</p> <p style="text-align: center;">-</p>	
<p>◦ 연구개발에 따른 기대성과 및 활용가능성</p> <p style="text-align: center;">-</p>	

4. 과제 개요

연구개발과제명					
주관연구개발기관	연구책임자				
총연구기간	20 ~ (. 년)	당해단계 연구개발비(원)	합계		
			정부지원		
			기관 부담	계	
				현금	
			현물		
공동연구개발기관	연구책임자				
위탁연구개발기관	연구책임자				

과제 신청 연구개발비 조정의견

(단위 : 원)

비목에 대한 조정의견			
정부지원연구개발비신청 연구개발비		정부지원연구개발비 적정 연구개발비	

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토·조정

선정평가(발표·패널심사) 종합의견

5. 관련된 연구개발과제 개요(총괄주관연구개발기관의 경우 작성)

연구개발과제명			
주관연구개발기관		연구책임자	
총 연구기간	20 ~ (. 년)	당해단계 연구개발비(원)	합계
			정부
			민간
			계 현금 현물
공동연구개발기관		연구책임자	
위탁연구개발기관		연구책임자	

과제 신청 연구개발비 조정의견

(단위 : 원)

비목에 대한 조정의견			
정부지원연구개발비 신청 연구개발비		정부지원연구개발비 적정 연구개발비	

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토·조정

선정평가(발표·패널심사) 종합의견

6. 실·국 검토의견

7. 종합의견

※ 연구개발과제의 규모·범위·연구수행방법·추진체계 등에 대하여 조정·보완할 사항 기재

8. 보안성 검토

※ 분야별 평가위원회에서 보안성여부를 검토한 후 보안과제로 분류가능 근거 제시

전문기관 조정의견서 작성요령

1. 선정평가(발표·패널심사)결과를 근거로 전담관리위원이 중분야별로 전문기관 조정 의견서를 작성하여 확인·서명함.
2. 단위사업명, 대분야명 및 중분야명은 사업공고시 명칭과 동일하게 기재함.
※ 자유공모과제의 경우 기 분류된 중분야명을 기재함.
3. 전문기관 조정 의견은 선정평가 결과 평가점수가 60점이상인 과제에 대하여 작성함.
4. 제2항의 평가점수는 선정평가 취득점수를 기재함.
5. 제2항의 순위에는 평가점수와 가·감점을 합하여 산출한 최종점수로 순위를 부여하여 기재함.
6. 제2항의 적정 연구개발비(정부지원연구개발비)에는 정부지원연구개발비가 과다 책정되었을 경우 조정하여 원 단위로 정부지원연구개발비를 기재함. 이 경우 과제별 전문기관 조정 검토내용에 해당내역을 구체적으로 제시함.
7. 제2항의 분류에는 순위에 따라 “지원검토”와 “예비후보”로 기재함. “예비후보”는 “지원검토” 과제의 1배수 이내에서 선정 할 수 있음
8. 제3항의 연구개발과제간 연계성 및 중복성에 대하여는 “지원검토” 또는 “예비후보”로 분류된 과제에 한하여, 해당되는 내용이 있는 경우 연구개발과제간 연구내용의 상호 보완 가능성 및 동일한 연구내용 여부 등을 기재함.
9. 제4항의 연구책임자의 중복참여에 대한 수행능력에 관한 사항은 “지원검토” 또는 “예비후보”로 분류된 과제에 한하여 해당되는 내용이 있는 경우 기재함.
(필요한 경우 연구책임자의 이력 등에 관한 자료 첨부)
10. (첨부)의 과제별 전문기관 조정 의견은 연구개발계획서, 선정평가 내용 등을 참고하여 적정 연구개발비, 연구추진체계·방법 등에 대한 조정내용을 종합하여 작성함.

【별지 제3-8호 서식】

정책연계성 및 중복성 검토 요청서

사업명						총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)			
내역사업명 (해당 시 작성)						연구개발과제번호			
기술 분류	국가과학기술 표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%		
	환경기술분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%		
총괄연구개발명 (해당 시 작성)									
연구개발과제명									
주관연구개발기관						연구책임자			
공동연구개발기관						연구책임자			
위탁연구개발기관						연구책임자			
전체 연구개발기간									
총 연구개발비		총 천원 (정부지원연구개발비: 천원, 기관부담연구개발비 : 천원, 지방자치단체지원연구개발비: 천원, 그 외 지원연구개발비: 천원)							
연구개발단계		기초[] 응용[] 개발[] 기타(위 3가지에 해당되지 않는 경우)[]			기술성숙도 (해당 시 작성)		착수시점 기준() 종료시점 목표()		
연구개발의 필요성									
연구개발 목표 및 내용	최종 목표								
	전체 내용								
	1단계 (해당 시 작성)	목표							
		내용							
n단계 (해당 시 작성)	목표								
	내용								
정책연계성· 중복성 의견		○ 기획위원회 (있다[] 없다[]) - 의견제시: - 논의결과: ○ 기술연구회 (있다[] 없다[]) - 의견제시: - 논의결과: ○ NTIS 중복 여부 (있다[] 없다[]) ※ 필요 시 검토 자료 송부							
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과									
검토의견									

【별지 제3-9호 서식】

선정평가 심의위원회 종합의견서

1. 심의결과

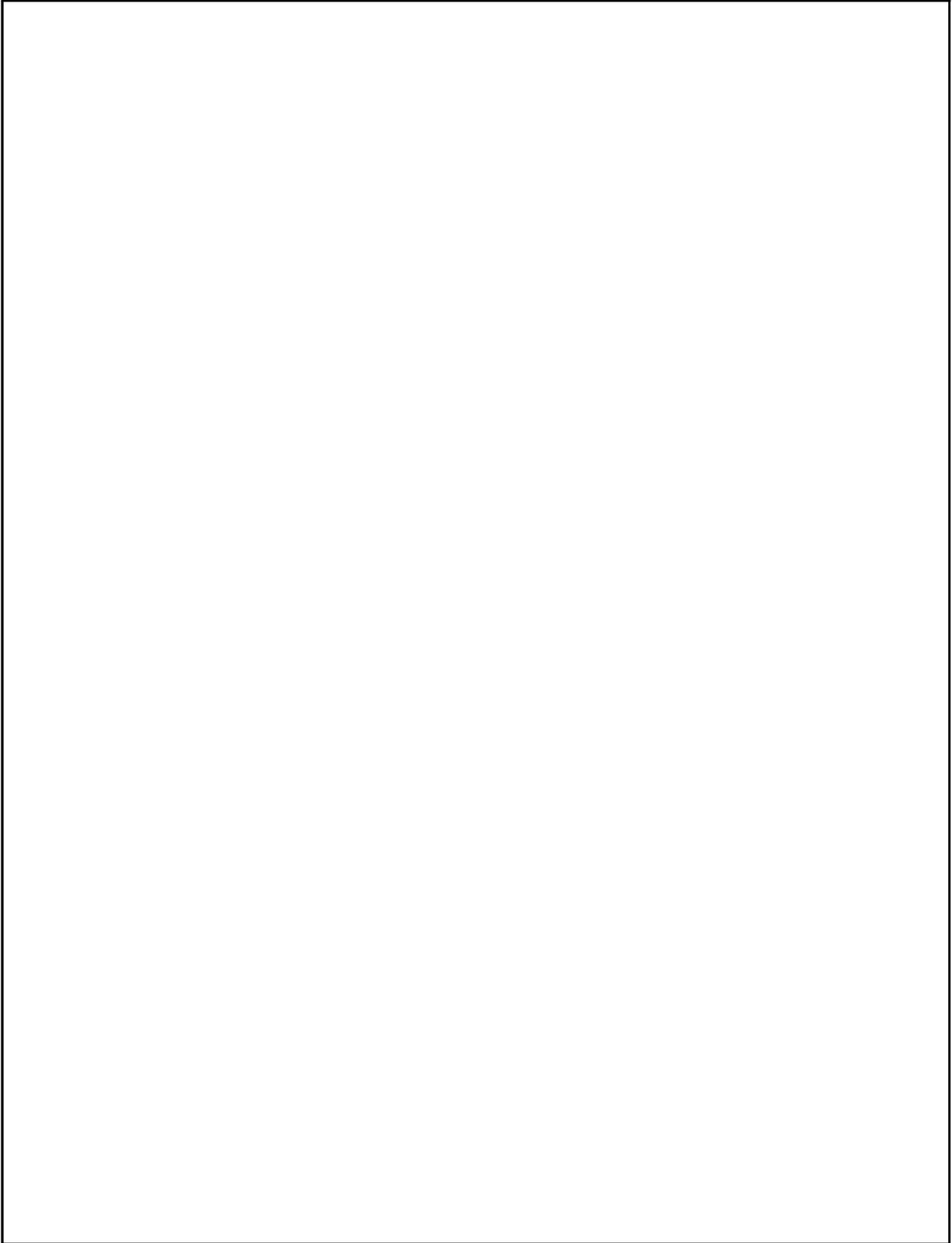
중분야명	상 정				확 정			
	지원검토		예비후보		지원대상		후보	
	과제수	정부지원 연구개발비 (원)	과제수	정부지원 연구개발비 (원)	과제수	정부지원 연구개발비 (원)	과제수	정부지원 연구개발비 (원)

20 년 월 일

위 원 장 (서명)

간 사 (서명)

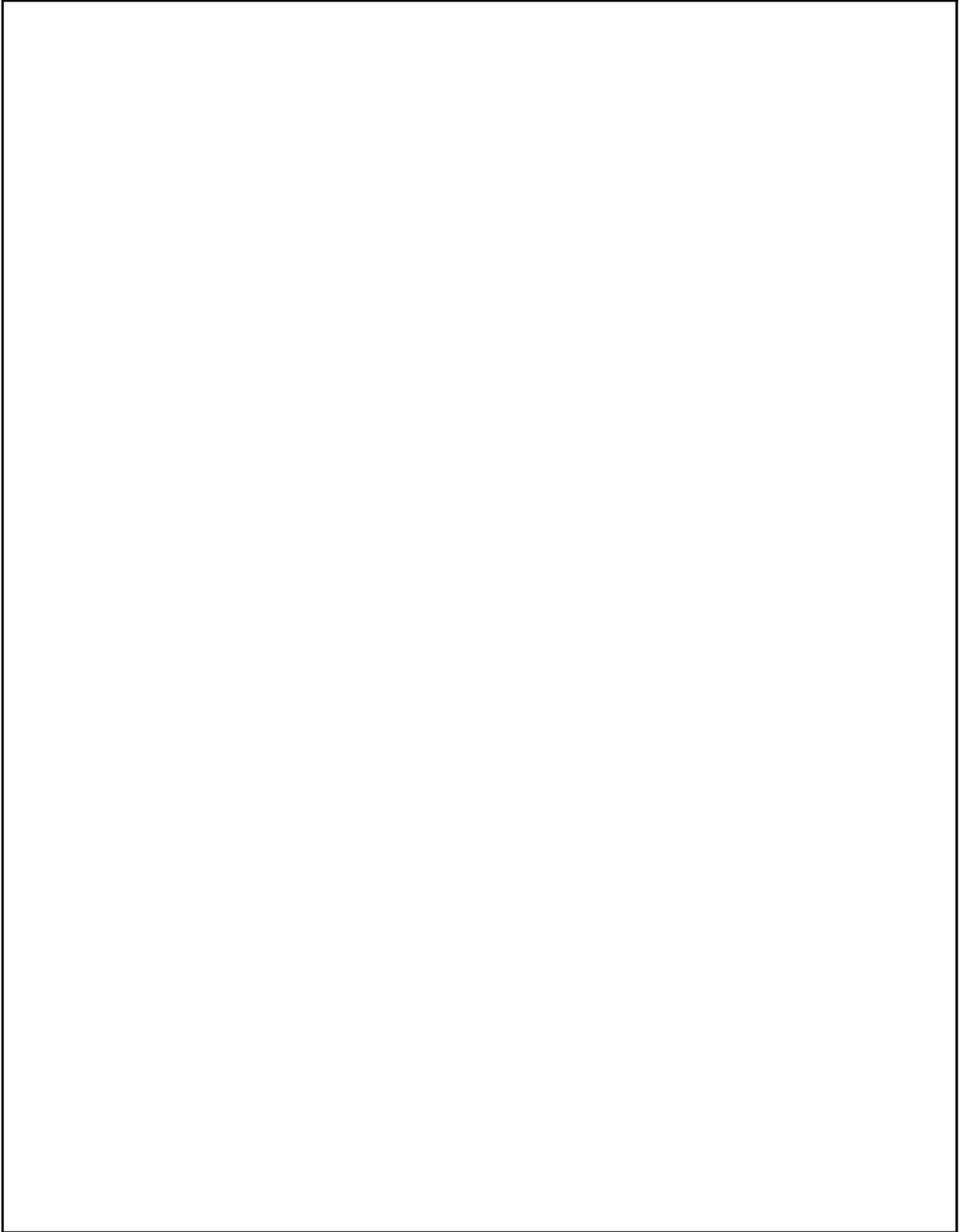
2. 중복 또는 유사과제에 관한 의견



3. 연구책임자의 중복참여에 관한 의견



4. 기타심의 안건에 관한 의견



5. 심의위원회 평가위원

★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가 결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

구 분	소속	직위	성 명	서 명
위원장				
위원				
간사				

(붙임) 중분야별 심의결과 각 1부.

심의위원회 종합의견서 작성 요령

1. 심의위원회 종합의견서는 평가결과를 토대로 위원장과 간사가 작성하여 확인·서명함.
2. 종합의견서 및 (붙임)의 상정란에는 전문기관 조정 의견서에서 분류된 “지원검토” 및 “예비후보” 과제에 대한 해당 내용을 기재하여 상정함.
3. 전체과제에 대한 상대점수를 산출하여 우선 순위를 부여함.

※ 상대점수는 분야별 연구개발과제평가단 평가점수의 기준이 다를 경우 이를 표준화한 점수로써 다음과 같은 식으로 계산하여 기재함. 이와 같은 식으로 계산하면, 연구개발과제별로 얻은 최종점수가 평균점수 이상을 획득한 경우에는 70점 이상이 되고, 평균점수 미만인 경우에는 70점 미만으로 계산되어 발표·패널평가의 평가위원회별 편차를 최소화할 수 있음.

$$\text{상대 점수} = \frac{(\text{과제별 최종점수} - \text{최종점수 평균}^*)}{\text{중분야별 표준편차}} \times \text{전체 표준편차} + 70$$

(* 최종점수 평균 : 60점 이상 얻은 과제만으로 계산)

- ※ 분야별 평가대상 과제가 3개 이하인 경우 상대점수 계산을 생략할 수 있다.
4. (붙임)의 적정 연구개발비는 전문기관 조정을 통하여 조정된 연구개발비를 기재함.
 5. (붙임)의 확정 란은 총괄조정을 통하여 결정된 “지원대상”, “후보” 또는 “탈락”을 기재함.

제4호

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 중앙행정기관명: 연구개발과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭, 연구자 직접 기재 불필요).
2. 전문기관명: 연구개발과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
3. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 총괄연구개발명: 2개 이상의 연구개발과제가 서로 연관되어 추진되는 경우에 이를 총괄하는 연구개발 명칭을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
6. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
7. 공고번호: 연구개발과제 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
8. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
9. 연구개발과제번호: 연구개발과제 신청 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
10. 주관연구개발기관명 : 연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관 명칭을 기재합니다.
11. 공동연구개발기관명 : 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제를 주관연구개발기관과 분담하여 공동으로 수행하는 연구개발기관 명칭을 기재합니다.
12. 연구개발기간
 - 1). 전체 연구개발기간: 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로 협약기간을 기재합니다.
 - 2). 단계 연구개발기간(해당 시 작성): 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
13. 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
14. 기관부담연구개발비 : 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
15. 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
16. 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
17. 기관장 서명: 주관연구개발기관의 장과 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 장의 전자서명을 날인합니다.

< 협약의 세부조건(예시) >

※ 아래의 내용은 「국가연구개발혁신법」을 따르는 범위에서 연구개발과제의 특성에 따라 수정할 수 있습니다.

제1조(목적) 이 협약은 「국가연구개발혁신법」 및 「국가연구개발혁신법 시행령」에 따라 연구개발과제 "○○○○"(연구개발과제번호: 0000)의 수행에 필요한 연구개발계획, 중앙행정기관의 권한·의무, 전문기관의 권한·의무, 연구개발기관과 연구자의 권리·의무 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 협약에서 사용하는 용어는 「국가연구개발혁신법」(이하 "법"이라 한다)과 「국가연구개발혁신법 시행령」(이하 "령"이라 한다)을 따른다.

제3조(연구개발계획서) 법 제11조제1항제1호에 따른 연구개발과제 수행 계획은 첨부 서류1의 연구개발계획서에 따른다.

제4조(중앙행정기관의 권한과 의무) 중앙행정기관의 권한과 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발과제 협약체결 및 수행에 관한 종합적인 지원
2. 연구개발비 중 정부지원금의 지급
3. 연구개발비의 관리 및 사용실적에 대한 점검, 정산
4. 연구개발과제에 대한 단계평가, 특별평가, 최종평가, 등 평가관리 및 후속조치
5. 연구개발기관 및 연구책임자에게 연구개발과제와 관련된 보고 또는 자료제출의 요구
6. 연구개발과제 성과의 활용에 대한 관리 및 감독
7. 연구개발과제 기술료의 징수 및 사용에 대한 관리
8. 연구개발정보의 수집, 관리 및 처리
9. 국가연구개발사업 정보에 대한 보안 관리 및 조치
10. 연구개발 지원체계, 확립 및 평가, 연구개발 관련 교육·훈련
11. 연구개발기관에 대한 제도개선의 권고 및 감독
12. 연구윤리 확보 및 제재처분 등 연구개발과제의 성실수행을 위한 조치
13. 그 밖에 제1호부터 제12호까지의 업무를 수행하는데 필요한 부수적인 업무, 기타 관련 규정에서 정한 사항

제5조(전문기관의 권한과 의무) 전문기관은 제4조에서 정하는 중앙행정기관의 권한과 의무를 대행한다.

제6조(연구개발기관의 권리와 의무) ① 주관연구개발기관의 권리와 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발과제 협약 체결 및 수행에 대한 종합적인 관리
2. 연구개발과제 수행 총괄 및 다른 참여 연구개발기관과의 협력
3. 연구개발계획서의 사전 검토·조정 및 작성 총괄
4. 주관연구개발기관이 부담하기로 한 연구개발비의 부담
5. 연구개발비의 사용·관리 및 사용실적 보고 총괄

6. 연구개발과제 수행에 필요한 연구자, 시설의 확보 및 연구지원
 7. 연구개발과제의 연차보고서·단계보고서·최종보고서 등 각종 보고서 작성 총괄
 8. 연구개발성과의 활용 및 성과활용보고서 등 작성 총괄
 9. 기술료의 징수·사용, 기술료의 일부 또는 연구개발성으로 인한 수익의 일부 납부 및 징수 실적의 보고
 10. 「과학기술기본법」 제12조제1항에 따른 국가연구개발사업의 조사·분석·평가에 필요한 자료 제출
 11. 연구개발과제의 보안관리
 12. 연구윤리규정 마련 및 운영
 13. 연구시설·장비의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공
 14. 부정행위 등 발생 시 중앙행정기관에 보고
 15. 연구노트의 작성·관리에 관한 자체지침 마련 및 관리
 16. 그 밖에 법 또는 영에서 주관연구개발기관의 권한과 책임으로 정한 사항
- ② 주관연구개발기관이 연관되어 추진되는 연구개발과제들을 총괄하는 경우에 그에 따른 권리와 의무는 다음 각 호와 같다.
1. 연관되어 추진되는 연구개발과제들의 총괄관리
 2. 연관되어 추진되는 연구개발과제들의 연구개발계획서 사전 검토·조정 및 전체 연구계획 수립
- ③ 공동연구개발기관의 권리와 의무는 다음 각 호와 같다.
1. 연구개발과제 협약 체결 및 수행에 대한 관리
 2. 연구개발과제에 공동 참여 및 다른 참여 연구개발기관과의 협력
 3. 연구개발계획서의 작성
 4. 공동연구개발기관이 부담하기로 한 연구개발비의 부담
 5. 연구개발과제 수행에 필요한 연구자, 시설의 확보 및 연구지원
 6. 연구개발비의 사용·관리 및 사용실적 보고
 7. 연구개발과제의 연차보고서·단계보고서·최종보고서 등 각종 보고서 작성
 8. 연구개발성과의 활용 및 성과활용보고서 등 작성
 9. 기술료의 징수·사용, 기술료의 일부 또는 연구개발성으로 인한 수익의 일부 납부 및 징수 실적의 보고
 10. 「과학기술기본법」 제12조제1항에 따른 국가연구개발사업의 조사·분석·평가에 필요한 자료 제출 협조
 11. 연구개발과제의 보안관리
 12. 연구윤리규정 마련 및 운영
 13. 연구시설·장비의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공
 14. 부정행위 등 발생 시 중앙행정기관에 보고
 15. 연구노트의 작성·관리에 관한 자체지침 마련 및 관리
 16. 그 밖에 법 또는 영에서 공동연구개발기관의 권한과 책임으로 정한 사항

④ 위탁연구개발기관의 권리와 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발과제 협약 체결 및 수행에 대한 관리
2. 연구개발과제에 공동 참여 및 다른 참여 연구개발기관과의 협력
3. 연구개발계획서의 작성
4. 연구개발과제 수행에 필요한 연구자, 시설의 확보 및 연구지원
5. 연구개발비의 사용·관리 및 사용실적 보고
6. 연구개발과제의 연차보고서·단계보고서·최종보고서 등 각종 보고서 작성
7. 기술료의 징수·사용, 기술료의 일부 또는 연구개발성으로 인한 수익의 일부 납부 및 징수 실적의 보고
8. 「과학기술기본법」 제12조제1항에 따른 국가연구개발사업의 조사·분석·평가에 필요한 자료 제출 협조
9. 연구개발과제의 보안관리
10. 연구윤리규정 마련 및 운영
11. 연구시설·장비의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공
12. 부정행위 등 발생 시 중앙행정기관에 보고
13. 연구노트의 작성·관리에 관한 자체지침 마련 및 관리
14. 그 밖에 법 또는 영에서 위탁연구개발기관의 권한과 책임으로 정한 사항

제7조(연구자의 권리와 의무) ① 연구자의 권리와 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 자율과 책임을 바탕으로 성실하게 국가연구개발과제를 수행해야 한다.
2. 국가연구개발과제를 수행함에 있어 도전적으로 자신의 능력과 창의력을 발휘하되, 경제적·사회적 영향을 고려해야 한다.
3. 연구윤리를 준수하고 진실하고 투명하게 국가연구개발과제를 수행해야 한다.

② 연구책임자는 연구개발에 참여하는 연구자가 연구개발 활동에 전념할 수 있도록 배려해야 한다.

제8조(협약의 변경) 이 협약의 변경에 관하여는 법 제11조제2항과 영 제14조에 따른다.

제9조(협약의 해약) 이 협약의 해약에 관하여는 법 제11조제4항과 영 제15조에 따른다.

제10조(연구개발결과 보고) 연차보고서, 단계보고서, 최종보고서, 성과활용보고서의 제출에 관하여는 법 제12조제4항부터 제6항까지의 규정과 영 제18조에 따른다.

제11조(연구개발과제의 평가) ① 연구개발과제의 단계평가, 최종평가에 관하여는 법 제12조제2항, 제14조 및 제15조와 영 제16조 및 제25조부터 제29조까지의 규정에 따른다.

② 중앙행정기관의 장은 필요한 경우에 구체적인 평가 기준·방법·절차 등을 정하여 단계평가, 최종평가, 특별평가를 실시할 수 있다.

제12조(평가에 따른 조치) 단계평가, 최종평가, 특별평가 결과에 따른 조치에 관하여는 법 제12조제3항 및 제15조와 영 제17조에 따른다.

제13조(연구개발비 부담·지급·사용·관리 및 사용내역 보고·정산 등) ① 중앙행정기관의 장은 정부지원금을 다음과 같이 연구개발기관에 지급해야 한다.

(단위: 천원)

단계	연차	구분	기관명	정부지원 연구개발비		
				계	1차지급(예정일)	2차지급(예정일)
1단계	1차년도	주관연구개발기관				
		공동연구개발기관				
	n차년도	주관연구개발기관				
		공동연구개발기관				
n단계	1차년도	주관연구개발기관				
		공동연구개발기관				
	n차년도	주관연구개발기관				
		공동연구개발기관				

② 연구개발기관의 장은 부담하기로 한 연구개발비 중 현금을 중앙행정기관이 지정하는 계좌로 입금해야 한다.

(단위: 천원)

단계	연차	구분	기관명	기관부담 연구개발비			입금기한	
				현금	현물	계	1차부담(예정일)	2차부담(예정일)
1단계	1차년도	주관연구개발기관						
		공동연구개발기관						
	n차년도	주관연구개발기관						
		공동연구개발기관						
n단계	1차년도	주관연구개발기관						
		공동연구개발기관						
	n차년도	주관연구개발기관						
		공동연구개발기관						

③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에 국가연구개발사업의 추진목적·성격 등을 고려하여 정부지원금의 지급 횟수, 시기, 지급 조건·방법 등을 조정할 수 있다.

1. 연구개발비의 절감 또는 연구개발기간 단축 등에 따라 협약이 변경되는 경우
2. 정부의 예산 사정, 관련 법령 또는 규정의 개정이나 정부의 정책 변경 등으로 인하여 정부지원금의 조정이 필요한 경우
3. 본 협약이 변경 또는 해약되는 경우
4. 중앙행정기관의 장이 지정하는 자의 현장실태조사 또는 평가 등의 결과에 따라 조정이 필요한 경우
5. 기타 중앙행정기관의 장의 통제범위를 초월하는 사태의 발생으로 조정이 필요한 경우

④ 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 영 제24조에 따른 연구개발비카드(이하 "연구개발비카드"라 한다)를 발급받거나 지정해야 한다.

1. 통합정보시스템 도입을 통하여 해당 연구개발과제와 연결된 연구개발비카드를 신청하여 발급
2. 결제계좌가 연구개발기관의 법인계좌인 법인카드를 통합정보시스템에 등록하여 해당 법인카드를 연구개발비카드로 지정

⑤ 중앙행정기관의 장은 연구개발기관이 연구개발비를 부당 또는 과도하게 책정하였음을 발견할 때에는 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 발견시점이 연구개발과제 협약기간 중인 경우에는 부당 또는 과도하게 책정한 금액을 감액 또는 회수
2. 발견시점이 연구개발과제 협약기간 종료 후, 정산 전인 경우에는 부당 또는 과도하게 책정한 금액을 정산 시 불인정하여 회수
3. 발견시점이 정산 후인 경우에는 재정산을 실시하여 부당 또는 과도하게 책정한 금액을 불인정하여 회수

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 정한 사항 외에 연구개발비 부담·지급·사용·관리 및 사용내역 보고·정산 등에 관하여는 법 제13조, 영 제19조부터 제26조까지의 규정과 법 제13조 또는 영 제19조부터 제26조까지의 규정에서 위임한 사항을 정하는 행정규칙에서 정하는 바에 따른다.

제14조(연구개발성과의 소유) 연구개발성과의 소유에 관하여는 법 제16조와 영 제32조에 따른다. 공공의 이익을 목적으로 연구개발성과를 국가가 활용하는 경우 국가의 무상 실시를 위한 사항을 사전에 협의할 수 있다.

제15조(연구개발성과의 관리) 연구개발성과의 관리에 관하여는 법 제16조제4항과 영 제33조에 따른다.

제16조(연구개발성과의 활용·공개) ① 연구개발기관은 연구개발과제의 수행 과정 및 결과에 대한 홍보, 공개 또는 발표 등을 할 경우에 다음 각 호에 따른 필수 사항을 밝혀야 한다.

1. 연구개발성과가 논문인 경우: 정부의 연구개발비 지원 연도, 연구개발비를 지원한 중앙행정기관명, 연구개발과제번호, 연구개발과제명, 연구개발과제별 기여율(연구개발과제가 2개 이상인 경우에 해당되며, 각 기여율의 합은 100퍼센트가 되도록 한다)
2. 연구개발성과가 특허인 경우: 연구개발비를 지원한 중앙행정기관명, 국가연구개발사업명, 연구개발과제번호, 연구개발과제명, 연구개발과제별 기여율(연구개발과제가 2개 이상인 경우에 해당되며, 각 기여율의 합은 100퍼센트가 되도록 한다)연구개발과제의 연구개발기간
3. 연구개발성과를 언론에 홍보하는 경우: 정부의 연구개발비 지원 연도 및 금액, 연구개발비를 지원한 중앙행정기관명, 국가연구개발사업명

② 연구개발기관 또는 연구개발기관 소속 임직원이 연구개발성과를 개량하여 새로운 성과(이하 "개량성과"라 한다)를 창출하거나 지식재산권 등을 취득하였을 경우에 개량성과의 실시에 관한 계약은 연구개발성과의 실시에 관한 계약으로 본다.

③ 연구개발기관은 보완된 최종보고서를 제출한 후 3개월 이내에 최종보고서와 등록·기탁한 연구개발성과 목록을 통합정보시스템을 통하여 공개해야 한다. 다만, 비공개 특허는 공개하지 않을 수 있다.

④ 그밖에 연구개발성과의 활용·공개에 관하여는 법 제17조와 영 제34조·제35조에 따른다.

제17조(기술료 등의 징수·납부·사용) 기술료의 징수·감면·사용, 기술료 또는 연구개발성과로 인한 수익의 납부·감면에 관하여는 법 제18조, 영 제38조부터 제41조까지의 규정과 법 제18조 또는 영 제38조부터 제41조까지의 규정에 따라 중앙행정기관이 정하는 바에 따른다.

② 기술료등납부의무기관의 연구개발성과로 인한 수익의 납부와 관련하여 영 제39조제2항에 따른 기술기여도는 아래와 같이 정한다.

(단위: %)

구분	매출액발생 1년차	매출액발생 2년차	매출액발생 3년차	매출액발생 4년차	매출액발생 5년차
기술기여도					

제18조(연구시설·장비의 등록·관리) 연구시설·장비의 등록·관리에 관하여는 「과학기술기본법」 제28조와 「과학기술기본법」 제28조에서 위임한 사항을 정하는 행정규칙에서 정하는 바에 따른다.

제19조(연구개발정보의 처리 등) ① 연구개발기관의 장과 연구책임자는 중앙행정기관의 장이 지정하는 자의 연구개발 현장 확인, 관계 서류의 열람, 관계 자료의 제출요청 등에 성실히 응해야 한다.

② 이 협약에 따른 어느 하나의 당사자는 관련 자료를 다른 당사자에게 통지할 때 이 협약에 따른 다른 당사자의 주소로 내용증명, 등기우편 또는 전자문서 등 서면으로 해야 한다. 이 경우 전자문서는 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 해야 한다.

1. 연구개발기관이 통합정보시스템에 등록한 전자메일 주소를 통한 전송
2. 통합정보시스템을 통한 전자문서 발송
3. 협약 당사자의 정보시스템을 통한 전자문서 발송

③ 이 협약에 따른 어느 하나의 당사자는 주소가 변경되는 경우에 즉시 나머지 당사자에게 이를 통지해야 한다.

④ 그 밖에 연구개발정보의 처리 등에 관하여는 법 제19조·제20조, 영 제42조·제43조와 법 제19조·제20조 또는 영 제42조·제43조에서 위임한 사항을 정하는 행정규칙에서 정하는 바에 따른다.

제20조(연구실 등의 안전관리) ① 연구개발기관은 「연구실 안전환경 조성 관련 법률」 및 「산업안전보건법」 등 관련 법령에 따른 연구실 안전 관련 사항 또는 연구개발기관의 연구실 안전관리규정에서 정하는 사항을 준수해야 한다.

② 연구개발기관이 공공기관인 경우에 안전관리에 관하여는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 위임한 사항을 정하는 지침에서 정하는 바에 따른다.

제21조(보안관리) ① 연구개발기관의 장은 영 제44조제3항에 따라 이 협약을 체결한 날부터 1개월 이내에 연구보안담당자를 지정하고 보안관리규정을 마련하여 운영해야 한다.

② 제1항에서 정한 사항 외에 보안관리에 관하여는 법 제21조와 영 제44조부터 제48조에 따른다.

제22조(연구지원체계 확립 등) 연구지원체계의 확립 및 소속 연구자·연구지원인력의 역량 강화에 관하여는 법 제24조부터 제26조까지, 영 제51조·제52조와 법 제24조부터 제26조까지 또는 영 제51조·제52조에서 위임한 사항을 정하는 행정규칙에서 정하는 바에 따른다.

제23조(부정행위 등에 대한 제재처분 등) 부정행위 등의 제재처분과 연구개발비 환수에 관하여는 법 제31조부터 제34조까지, 영 제56조·제57조, 제59조부터 제63조까지, 「국가연구개발혁신법 시행규칙」(이하 "규칙"이라 한다)과 연구개발기관의 부정행위의 검증·조치·보고에 관한 자체규정에 따른다.

제24조(연구노트 작성·관리) 연구노트 작성·관리에 관하여는 법 제35조제2항, 영 제65조제1항 및 「국가연구개발사업 연구노트 지침」에 따른다.

제25조(동시수행 연구개발과제 수 관리) 연구개발기관의 장은 소속 연구자가 연구에 전념할 수 있도록 배려해야 하며, 소속 연구자가 영 제64조에 따른 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제의 수 제한을 준수하도록 관리해야 한다.

제26조(관계법령등의 준수) ① 연구개발기관의 장은 연구개발과제를 수행함에 있어서 이 협약에 포함되지 않는 사항에 관하여 법, 영, 규칙, 법·영 또는 규칙에서 위임한 사항을 규정하는 행정규칙과 해당 국가연구개발사업의 추진 근거가 되는 법령, 법령에서 위임한 사항을 규정하는 행정규칙(이하 "관계법령등"이라 한다)을 준수해야 한다.

② 법, 영, 규칙, 법·영 또는 규칙의 해석에 관하여는 과학기술정보통신부장관의 해석에, 해당 국가연구개발사업의 추진 근거 법령, 법령에서 위임한 사항을 규정하는 행정규칙의 해석에 관한 사항은 소관 중앙행정기관의 장의 해석에 따른다.

제27조(부가조건)

<공공활용 과제의 경우>

① 연구기관의 장은 공공의 이익을 목적으로 환경부가 인정하는 경우, 환경부 또는 환경부에서 지정하는 기관(지방자치단체 등)에서 연구개발성과를 무상으로 실시할 수 있도록 하여야 한다.

② 필요시, 무상실시 대상기관, 실시조건 등 세부사항 작성 필요

【별지 제4-1-2호 서식】

Research Agreement
for
" **(Proposed Project)** "

_____ (hereinafter referred to as "A"), and _____ (hereinafter referred to as "B"), recognizing their mutual interest in promoting cooperation for the research on " _____ " (hereinafter referred to as "the Project"), agree to undertake the above research project as set forth below.

1. Parties

(1) The Parties shall be classified the principal organization in Korea, A and the assistant organization of foreign nationality outside Korea, B.

(2) A

Name of Project Leader
Authorized Representation Title of Project Leader
Name of Principal Organization
Address of Principal Organization
Tel No. :
Fax No. :
E-mail :

(3) B

Name of Project Leader
Authorized Representation Title of Project Leader
Name of Assistant Organization
Address of Assistant Organization
Tel No. :
Fax No. :
E-mail :

2. Objective and scope

The objective and scope of the project is set forth briefly in the appendix.

3. Duration

The above project is to be undertaken from _____ to _____ .

4. Implementation of Cooperation

During the conduct of research under this agreement, both parties shall implement following forms of research cooperation:

- A. Dispatch of expert(s) for technical consultation;
- B. Training of researchers in the field(s) of (훈련 요망분야);

- C. Exchange of nonproprietary technical information; and
- D. Share of research facilities (공동활용 기기명 기재)

5. Payment

- (1) A shall pay B a total amount of US\$ equivalent to _____ Won in Korean currency.
- (2) A shall pay B the half of the total amount of project fund within 30 days and the other half within 6 months after both Parties signed this research agreement.

6. Report

B shall submit an electronic file and ___ hard copies of the final report in English to A by _____.

7. Industrial Property and Equipment

(1) Patents and any other Industrial properties conceived in the course of research work or under the research agreement will be exclusively owned by A when issued in or outside Korea.

(2) Any equipment purchased or made during the project period will remain with the institution where the project is being carried out.

8. Confidentiality

Except for the purpose of submitting the report, B shall not disclose to any third party the result of the research work carried out without prior consent by A.

9. Termination

(1) A may terminate the research agreement 30 days after the written notification to B if B violate the obligation of the research agreement.

(2) B should calculate and pay prepayment until termination date to A if the research agreement is terminated because of above clause(9-1).

(3) Articles 7 and 8 shall survive any termination of the research agreement.

10. Amendment of research agreement

(1) This research agreement can be amended by written agreement of A and B.

(2) B shall notify any changes of important things in B to A immediately after this contracting. If B does not notify any changes to A, A would not be responsible for it.

(3) Any suits brought about any of the terms of this research agreement shall be held in the law court of the Republic of Korea.

11. Effective period

(1) This research agreement shall be effective from the date of signing and sealing by both parties.

(2) This research agreement takes precedence of all of the other documents A and B made before this contracting. The other agreement or contract related to this research agreement shall not be effective unless there is a signing by an authorized person in charge of this research agreement.

12. Interpretation

(1) If there is any obscurity in interpretation of this research agreement, A should take

responsibility of doing the interpretation.

(2) Two sets of this research agreement shall be signed and sealed. Both A and B shall keep on set of it.

For and on behalf of A

For and on behalf of B

Name of
Principal Organization

Name of
Assistant Organization

By:

.....

XXX, Project Leader

By :

.....

XXX, Project Leader

Dated :

Dated :

Name of
Principal Organization

Name of
Assistant Organization

By:

.....

XXX, President/Director

By :

.....

XXX, President/Director

Dated :

Dated :

Appendix : Proposal (1 copy) by B

Appendix

Technical Description of the Project
on
" **(Proposed Project)** "

1. Introduction

- 1.1 Background
- 1.2 Research Goal

2. Research Contents

3. Working Schedule

- 3.1 Research Schedule
- 3.2 Schedule for Cooperation

4. Research Organization

5. Expected Budget Allocation

【별지 제4-2호 서식】

연구개발계획서(연차·단계보고서) 수정·보완사항 요약문

- 대분야명 :
- 중분야명 :
- 연구개발과제명 :
- 연구개발기관명/연구책임자명 :

평가 의견(평가의견 중 수정·보완해야할 사항)	당초 신청서상의 내용	수정·보완된 내용	연구개발계획서상의 관련항목 또는 해당페이지

연구책임자 : (인)

【별지 제4-3호 서식】

협약변경 승인신청서

단위사업명													
대분야명													
중분야명													
연구개발과제명			과제번호										
주관연구개발기관	연구책임자												
해당단계 연구기간 ~ (년 월)												
해당단계 연구개발비 (원)	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비											
		현금	현물										
		계											
공동연구개발기관	공동연구책임자												
위탁연구개발기관	위탁연구책임자												
변경항목	<input type="checkbox"/> 연구개발기관 변경 <input type="checkbox"/> 연구책임자 변경 <input type="checkbox"/> 연구기간 변경 <input type="checkbox"/> 연구목표 및 내용 변경 <input type="checkbox"/> 연구개발비 변경 <input type="checkbox"/> 기타 변경												
환경기술개발사업 운영규정 제24조 규정에 따라 협약내용을 아래와 같이 변경하고자 신청합니다.													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 20%;">변경사항</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">변 경 내 용</th> <th rowspan="2" style="width: 20%;">주요변경사유</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%;">변 경 전</th> <th style="width: 30%;">변 경 후</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				변경사항	변 경 내 용		주요변경사유	변 경 전	변 경 후				
변경사항	변 경 내 용		주요변경사유										
	변 경 전	변 경 후											
<p>첨부 : 1. 변경사유(의견)서 및 과제 현황(공통)</p> <p>2. 변경전 연구개발기관(연구책임자) 포기서(연구개발기관/연구책임자 변경시)</p> <p>3. 변경후 연구개발기관(연구책임자) 동의서(연구개발기관/연구책임자 변경시)</p> <p>4. 환경기술개발사업 양도·양수계약서(필요시)</p> <p>5. 변경후 연구책임자 현황(연구책임자 변경시)</p> <p>6. 연구비 변경 현황(연구비 변경시)</p> <p>7. 연구개발기관 변경 동의서(연구개발기관 변경시)</p> <p>8. 인수합병 확인서(필요시)</p>													
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>20 년 월 일</p> <p>연구책임자</p> <p>주관연구개발기관의 장</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>(인)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">직인</div> </div> </div>													
<p>한국환경산업기술원장 귀하</p>													

(첨부1) 변경사유(의견)서 및 과제 현황(공통)

□ 변경사유(의견)서

(협약변경의 필요성 및 협약변경 후 연구수행에 대한 사항을 구체적으로 기술)

당해과제 연구책임자 : (인)

(총괄주관책임자 의견)

총괄주관책임자(해당시) : (인)

□ 과제 현황

1) 당초계획 및 진척사항

연구내용	추진일정				비고
	1/4	2/4	3/4	4/4	

* 연구계획서상의 해당항목을 기준으로 작성하되, 당초계획은 점선(...)으로 진척현황은 실선(-)으로 구분하여 표기함.

[진행 내역]

2) 향후 추진계획

* 현재까지의 연구진행 및 변경후 계획 등을 고려하여 구체적으로 작성

3) 연구개발비 집행내역

구분	당초협약액	집행액	계류액	잔액
금액 (원)	()	()	()	()

* ()는 현물임

(첨부5) 변경후 연구책임자 현황

* 연구책임자 변경 시

□ 인적사항

성 명	국 문		한 문		직 위 (급)	
	영 문					
주 소	자 택					(전화 : -)
	직 장					(전화 : -) (FAX : -)
과학기술인등록번호						(만 세)
생년월일						

□ 학 력

년도 (부터 - 까지)	학 력	전 공	학 위
-			
-			
-			

□ 경 력

년도 (부터 - 까지)	기 관	직위(직명)	비 고
-			
-			
-			

□ 주요 연구업적(최근 3년간 당해과제와 직접 관련된 사항만 기재)

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

* 비고란에는 지식재산권 출원, 취득 등 특기할 만한 사항을 기록함

(첨부6) 연구비 변경 현황

* 연구비 변경 시

(단위 : 원)

비목	세목 및 사용용도		금액	당초계획		변경금액		증감		증감사유 및 세부변경내역
				1년차	n년차	1년차	n년차	1년차	n년차	
직접비	인건비	참여연구자	미지급							
			지급	현금						
				현물						
	비영리법인 지원인력인건비									
	학생인건비		통합관리 시행기관							
			통합관리 미시행기관							
	연구 시설·장비비	·연구시설·장비 구입·설치비	현금							
			현물							
		연구시설·장비임차비								
		연구시설·장비·운영·유지비								
		연구인프라 조성비								
	통합연구시설장비비									
	연구 재료비	연구재료 구입비	현금							
			현물							
		연구개발과제 관리비	현금							
			현물							
		연구재료제작비	현금							
	현물									
	연구활동비									
	연구수당									
위탁연구개발비										
국제공동연구개발비										
연구개발부담비										
소계										
간접비	간접비	·인력지원비								
		·연구지원비								
		·성과활용지원비								
	소계									
연구개발비 총액		현금								
		현물								

* 증감사유 및 세부변경내역은 필요시 별지로 작성 제출
 * 연구시설·장비비, 연구재료비의 경우 필요 시 세부항목별 변경자료 첨부

(첨부7) 연구개발기관 변경 동의서

연구개발기관 변경 동의서

사 업 명		연구개발과제번호	
연구개발과제명			
주관연구개발기관		주관연구개발기관 연구책임자	
연구개발기간			
해당 단계 연구개발기간			

본 연구개발기관은 상기 연구개발과제를 수행함에 있어 아래와 같이 과제의 연구개발기관 변경사항에 동의합니다.

아울러 동 과제가 당초 협약내용에 따라 과제가 원활하게 수행될 수 있도록 변경 후 연구개발기관 및 연구책임자와 협력하고, 동 과제와 관련한 일체의 내용을 누설하거나 도용치 않을 것을 서약합니다.

구분	변경 내용	
	변경 전	변경 후
연구개발기관명		

연구개발기관의 장 : (직인)
 연구책임자 : (인)

※ 동 서식은 주관 또는 공동연구개발기관 중 기관이 변경되는 경우 연구개발에 참여하는 타 기관의 사전 동의를 위한 것임

(첨부8) 인수합병 확인서

인수합병 확인서

사업명		연구개발과제번호	
연구개발과제명			
주관연구개발기관		주관연구개발기관 연구책임자	
공동연구개발기관 (연구책임자)			
연구개발기간			

(갑)과 (을)은 동 사업 관계법령 및 협약에 의거하여, 위의 해당 사업으로 발생된 연구개발내용 및 결과(본 사업결과로 발생된 지식재산권 등), 민간부담금 현금·현물 등에 대하여 기술료 및 정산금·환수금 등을 포함한 모든 권리와 의무를 양도·양수합니다.

별첨 : 합병계약서 사본 1부, 합병에 관한 주주총회 의사록 사본 1부

20 년 월 일

· 양도자 (갑)

주 소 :
기 관 명 :
기 관 장 : (인) 또는 (서명)

· 양수자 (을)

주 소 :
기 관 명 :
기 관 장 : (인) 또는 (서명)

· 주관연구개발기관

주 소 :
기 관 명 :
연구책임자 : (인) 또는 (서명)

제5호

【별지 제5-1호 서식】

진도관리 검토서

1. 과제개요

과제번호				기술개발유형					
단위사업명									
대분야명									
중분야명									
연구과제명									
주관연구개발기관				연구책임자					
총 연구개발비 (원)		구 분		계		1단계		2단계	
						1차년도		2차년도	
		계							
		정부지원							
		기관 부담		계					
현금									
현물									
총연구기간		20		년		월		일 ~ 20	
		년		월		일		일	
단계별 연구 기간	1단계	20		년		월		일 ~ 20	
	2단계	20		년		월		일 ~ 20	
		년		월		일		일	
해당단계 연구기간		20		년		월		일 ~ 20	
		년		월		일		일	
공동연구개발기관				공동연구책임자					
위탁연구개발기관				위탁연구책임자					

2. 검토결과

구 분	검 토 의 건
검토항목	
종합검토결과	

3. 종합검토의견(컨설팅 등 포함)

검토자	소 속	한국환경산업기술원	검토일	년 월 일
	전담관리위원	(서 명)		

【별지 제5-2호 서식】

※ 진도관리 및 현장실태조사 실시 전에 사전에 작성하여 전문기관에 제출

진도관리(현장실태조사) 사전조사서

		과제번호			
사업명			과제유형	(원천, 실용, 실증, 공공활용)	
대분야			중분야		
연구개발과제명					
주관연구개발기관			연구책임자		
총 연구기간	20 . . . ~ 20 . . .		당해단계 연구기간	20 . . . ~ 20 . . .	
해당단계 연구기간	20 . . . ~ 20 . . .				
총 연구개발비 (원)	구 분		계		1단계
					1차년도
	정 부				2차년도
					n년차
	민간	계			
	현금				
	현물				
공동연구개발기관			공동연구책임자		
위탁연구개발기관			위탁연구책임자		

1. 연구개발과제 수행현황

1. 연구목표 달성도

목 표	연구개발 수행내용	달성도(%)

2. 전문가 평가의견 반영여부

평가구분	평가의견	반영결과

II. 연구개발성과

1. 성과목표 달성도

연차	구분	성과목표	성과지표	목표치 (A)	가중치 (%) (B)	실적치 (C)	목표 달성도 (D=C/A)	지표점수 (D×B)
	과학기술적성과							
	경제사회적성과							
	환경적성과							

2. 연구개발성과 내역

가. 논문게재

게재 연월일	논문명	저자			학술지명	Vol. (No.)	국내외 구분
		주저자	교신 저자	공동 저자			

나. 특허

등록/출원연월일	출원/등록구분	특허명	출원/등록인	출원/등록국	출원/등록번호

다. 사업화성과

년월일	공사/제품판매명	금액(원)	발주/판매처

라. 기타성과

년월일	성과구분	내용	비고

III. 평가의 착안점 및 자체평가

평가의 착안점	자체평가

※ 정량적으로 작성

IV. 연구개발비 사용 실태

(단위: 천원)

구 분		해당단계 예산	집행실적	비율(%)	비고
직접비	인건비				
	학생인건비				
	연구시설·장비비				
	연구 활동비				
	연구재료비				
	연구수당				
	위탁연구개발비				
	소 계				
간접비	간접비				
	소계				
총 계					

※ 단계 또는 연차 등 상황에 맞추어 작성

V. 연구장비 구축·관리실태

1. 기자재·시설 목록

기자재 또는 시설명	계획	실적	비고

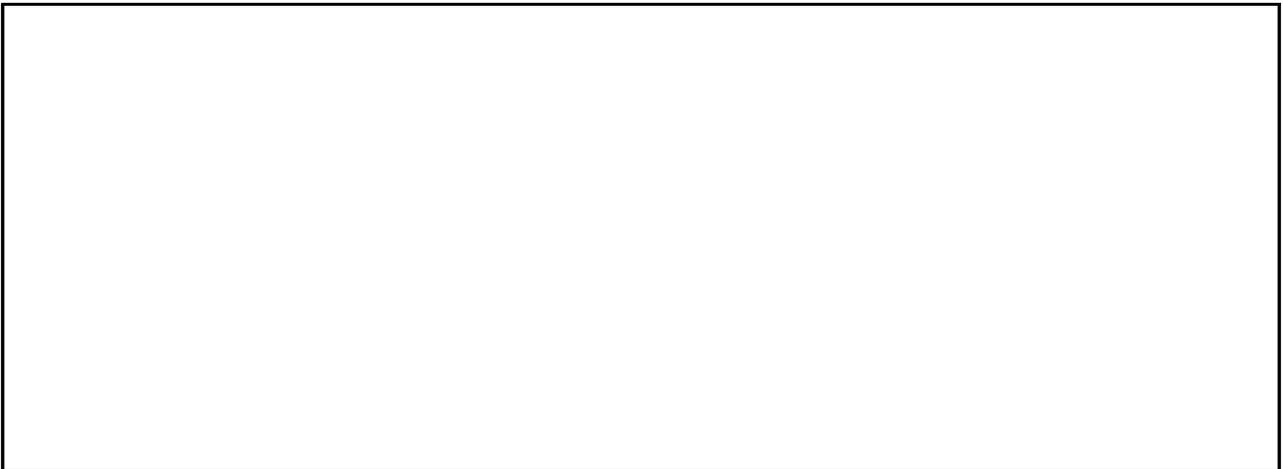
2. 상세내역

기자재 또는 시설명		기자재 또는 시설사진
규격		
용도		
설치장소		
구입년월일		
구입처		
구입가		

VI. 연구노트 작성 실태



VII. 연구수행의 애로사항



【별지 제5-3호 서식】

진도관리 보완계획서

1. 과제개요

과제번호				기술개발유형						
단위사업명										
대분야명										
중분야명										
연구과제명										
주관연구개발기관				연구책임자						
총 연구개발비 (원)		구 분	계	1 단계		2 단계				
				1 차년도		2 차년도		n 차년도		
		정 부								
		민 간	계							
			현 금							
		현 물								
총연구기간		20 년		월	일	~	20 년	월	일	
단계별 연구 기간	1 단계	20 년		월	일	~	20 년	월	일	
	2 단계	20 년		월	일	~	20 년	월	일	
해당단계 연구기간		20 년		월	일	~	20 년	월	일	
공동연구개발기관				공동연구책임자						
위탁연구개발기관				위탁연구책임자						

2. 보완내용

보완요구 사항	보완계획

※ 필요시 보완계획에 대한 별지서식 사용가능

3. 보완계획 진행 일정

세부보완내용	사 업 기 간				비고
	10 월	11 월	12 월	1월	

20 년 월 일

연구책임자

(서명)

【별지 제5-4호 서식】

현장실태 조사서

1. 과제개요

과제번호			기술개발유형			
단위사업명						
대분야명						
중분야명						
연구과제명						
주관연구개발기관			주관연구책임자			
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1단계		n단계	
			1차년도	n차년도	1차년도	n차년도
	계					
	정 부					
	민간	계				
	현금					
	현물					
해당단계 연구기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년차)					
총연구기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총년)					
위탁연구개발기관			위탁연구책임자			
공동연구개발기관			공동연구책임자			

2. 주요면담자

구 분	소 속	직 위	성 명	서명
면 담 자				

3. 주요 검토사항

검 토 항 목	검 토 결 과	검 토 의 건
(1) 연구개발 실적 및 성과		
①계획대비 목표달성도		
②연구개발성과 (논문, 특허 출원등록, 발표회 등)		
③연구개발성과의 활용가능성		
(2) 연구개발관리 실태		
①주요 실험 결과분석의 적정여부(연구수행 과정 등)		
② 연구개발비비의 적정 집행여부		

4. 종합검토의견

검토자	소 속	한국환경산업기술원	검토일	20 년 월 일
	전담관리위원	(서 명)		

【별지 제5-5호 서식】

연차보고서										보안등급	
										일반[], 보안[]	
중앙행정기관명						사업명		사업명			
전문기관명(해당 시 작성)						사업명		내역사업명 (해당 시 작성)			
공고번호						총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)					
						연구개발과제번호					
기술분류	국가과학기술 표준분류		1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			
	부처기술분류 (해당 시 작성)		1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			
총괄연구개발명 (해당 시 작성)			국문								
			영문								
연구개발과제명			국문								
			영문								
주관연구개발기관			기관명				사업자등록번호				
			주소 (우)				법인등록번호				
연구책임자			성명				직위				
			연락처	직장전화				휴대전화			
		전자우편				국가연구자번호					
연구개발기간			전체		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)						
			단계 (해당 시 작성)	1단계	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)						
				n단계	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)						
			해당 연도		0단계 / 0연차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)					
연구개발비 (단위: 천원)		정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비		그 외 기관 등의 지원금			합계		연구개발비 외 지원금	
		현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계		
총계											
1단계	1년차										
	n년차										
n단계	1년차										
	n년차										
해당 연도											
공동연구개발기관 등 (해당 시 작성)			기관명	책임자	직위	휴대전화	전자우편	비고			
								역할	기관유형		
공동연구개발기관											
위탁연구개발기관											
연구개발기관 외 기관											
연구개발과제 실무담당자			성명				직위				
			연락처	직장전화				휴대전화			
		전자우편				국가연구자번호					

이 연차보고서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 관련 법령 및 규정에 따라 연구개발과제 중단, 협약 해약, 제재처분 등의 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

연구책임자: (인)

주관연구개발기관의 장: (직인)
 공동연구개발기관의 장: (직인)
 위탁연구개발기관의 장: (직인)

한국환경산업기술원장 귀하

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안예, 그 외의 경우' 일반에 [√] 표시합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 중앙행정기관명: 연구개발과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다.(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭, 연구자 직접 기재 불필요)
3. 전문기관명: 연구개발과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
6. 공고번호: 연구개발과제 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
7. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
8. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
9. 국가과학기술표준분류: 연구개발계획서에 기재된 분류를 기재합니다.
10. 부처기술분류: 연구개발계획서에 기재된 분류를 기재합니다.
11. 총괄연구개발명: 2개 이상의 연구개발과제가 서로 연관되어 추진되는 경우에 이를 총괄하는 연구개발 명칭을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
12. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
13. 연구개발기간:
 - 1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로서 협약기간을 기재합니다.
 - 2) 단계: 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
 - 3) 해당 연도: 연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간을 기재합니다.
14. 연구개발비: 연구개발과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
15. 공동연구개발기관의 역할
 - 1) 공동연구개발기관으로서 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기업(수요기업)인 경우에 "수요"로 기재합니다.
 - 2) 공동연구개발기관이 수요기업이 아닌 경우에 "공동"으로 기재합니다.
16. 위탁연구개발기관의 역할 : "위탁"으로 기재합니다.
17. 연구개발기관 외 기관의 역할(공모 시 요구한 경우에 한하여 기재)
 - 1) 해당 기관이 지방자치단체인 경우에 "지자체"로 기재합니다.
 - 2) 해당 기관이 국외 연구개발기관인 경우에 "국협"으로 기재합니다.
 - 3) 해당 기관이 연구개발성과를 활용하는 기관인 경우에 "수혜"로 기재합니다.
 - 4) 해당 기관이 연구개발과제와 관련된 컨설팅을 하는 기관인 경우에 "컨설팅"으로 기재합니다.
 - 5) 그 외는 "기타"로 기재합니다.
18. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구자의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구자인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조 제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
19. 연구개발과제 실무담당자: 연구개발과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관 담당자를 기재합니다.
20. 기관장 서명: 주관연구개발기관의 장과 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 장의 전자서명을 날인합니다.

< 요약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

사업명						총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)			
내역사업명 (해당 시 작성)						연구개발과제번호			
기술분류	국가과학기술 표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%		
	부처기술분류 (해당 시 작성)	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%		
총괄연구개발명 (해당 시 작성)									
연구개발과제명									
전체 연구개발기간									
		해당단계							
		해당연도							
총 연구개발비		총 천원 (정부지원연구개발비: 천원, 기관부담연구개발비: 천원, 지방자치단체: 천원, 그 외 지원금: 천원)							
		해당단계							
		해당연도							
연구개발단계		기초[] 응용[] 개발[] 기타(위 3가지에 해당되지 않는 경우)[]			기술성숙도 (해당 시 작성)		착수시점 기준() 종료시점 목표()		
연구개발과제 유형 (해당 시 작성)									
연구개발과제 특성 (해당 시 작성)									
연구개발 목표 및 내용		최종 목표							
		전체 내용							
		1단계 (해당 시 작성)	목표						
			내용						
		n단계 (해당 시 작성)	목표						
			내용						
해당 연도	목표								
	내용								
연구개발성과									
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과									
국문핵심어 (5개 이내)									
영문핵심어 (5개 이내)									

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
3. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
4. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
5. 기술분류: 연구개발계획서 표지에 기재한 기술분류를 기재합니다.
6. 총괄연구개발명: 연구개발계획서 표지에 기재한 총괄연구개발명을 기재합니다.
7. 연구개발과제명: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제명을 기재합니다.
8. 전체 연구개발기간: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 기재합니다.
9. 총 연구개발비(해당단계, 해당연도): 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 총(해당단계, 해당연도) 연구개발비를 기재합니다.
10. 연구개발단계: 해당되는 연구개발과제의 연구개발단계 유형에 [√] 표시합니다.
 - 1) 기초연구단계란 특수한 응용 또는 사업을 직접적 목표로 하지 아니하고 현상 및 관찰 가능한 사실에 대한 새로운 지식을 얻기 위하여 수행하는 이론적 또는 실험적 연구단계를 의미합니다.
 - 2) 응용연구단계란 기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위하여 수행하는 독창적인 연구단계를 의미합니다.
 - 3) 개발연구단계란 기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산하거나 이미 생산되거나 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위하여 수행하는 체계적 연구단계를 의미합니다.
 - 4) 기타는 기초, 응용, 개발 등 3가지 단계에 해당하지 않는 경우를 의미합니다.
11. 기술성숙도: 특정기술(재료, 부품, 소자, 시스템 등)의 성숙도로서 최종 연구개발 목표, 내용, 최종 결과물 등을 고려하여 아래의 9단계 중 해당하는 단계를 선택합니다(특정기술의 개발을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에만 작성).
 - 1) 기초연구단계: 1단계(기초 이론·실험), 2단계(실용 목적의 아이디어, 특허 등 개념 정립)
 - 2) 실험단계: 3단계(연구실 규모의 기본성능 검증), 4단계(연구실 규모의 소재·부품·시스템 핵심성능 평가)
 - 3) 시제품단계: 5단계(확정된 소재·부품·시스템 시제품 제작 및 성능 평가), 6단계(시범규모의 시제품 제작 및 성능 평가)
 - 4) 제품화단계: 7단계(신뢰성평가 및 수요기업 평가), 8단계(시제품 인증 및 표준화)
 - 5) 사업화단계: 9단계(사업화)
12. 연구개발과제 유형: 중앙행정기관이 연구개발과제 공고 시 자율적으로 구분한 유형을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
13. 연구개발과제 특성: 중앙행정기관이 연구개발과제 공고 시 기재한 연구개발과제의 특성을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
14. 연구개발 목표: 연구개발과제의 목표를 500자 내외로 기재합니다.
15. 연구개발 내용: 연구개발과제의 내용을 1,000자 내외로 기재합니다.
16. 연구개발성과: 연구개발과제 수행에 따른 정량적·정성적 성과에 대하여 500자 내외로 기재합니다(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 전체 연구개발기간 동안 단계별로 연구개발성과 항목별 목표를 나타내는 표를 포함).
17. 연구개발성과 활용계획 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 500자 내외로 기재합니다(연구시설·장비 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에는 연구시설·장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등).

< 목 차 >

1. 연구개발과제의 개요	00
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용	00
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도	00
4. 다음 연도 연구개발계획	00

별첨자료 (참고 문헌 등)

※ 각 항목에서 요구하는 정보를 포함하여 연구개발과제의 특성에 따라 항목을 추가하거나 항목의 순서와 구성을 변경하는 등 서식을 수정하여 사용하거나 별도의 첨부자료 활용이 가능합니다.

1. 연구개발과제의 개요

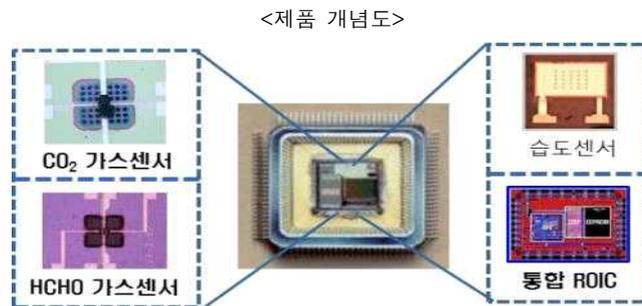
작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 목표와 주요 내용 및 개념을 구체적으로 서술
예) 연구개발 대상의 기본 개념도(그림 또는 사진 등) 도식화
예) 연구개발 대상의 '용도' 및 '적용 분야'를 구체적으로 서술

작성예시(Sample)

<연구개발 대상 및 기술·제품의 개요>

- 연구개발 개요 : 자가충전 전원을 이용하는 센서노드를 기반으로 정보를 감지하여 실시간/자율적으로 전달, 판단 및 처리할 수 있는 센서 네트워크



- 핵심기술(핵심기술의 내용, 용도 등에 대해 세부내용 기술)
 - 자가충전 전원모듈 기술 : 태양, 열, 진동 등의 자연 에너지를 전기 에너지로 변환하거나, 전기 에너지를 무선으로 전송하여 저장으로써 지속적으로 활용 가능한 센서노드의 전원으로 에너지 생성부와 에너지 저장부로 구성
 - xxxxx 기술 : ooooooo

2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용

(1) 1단계 1차년도

- 수행 과정 및 수행 내용
[주관연구개발기관(기관명 기입)]
[공동연구개발기관1(기관명 기입)]
[공동연구개발기관2(기관명 기입)]
[위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

(2) 1단계 2차년도

- 수행 과정 및 수행 내용
[주관연구개발기관(기관명 기입)]
[공동연구개발기관1(기관명 기입)]

[공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

(3) n단계 n차년도

- 수행 과정 및 수행 내용
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 - [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도

1) 정성적 연구개발성과

2) 정량적 연구개발성과(해당 시 작성, 연구개발과제의 특성에 따라 수정 가능합니다)

< 정량적 연구개발성과표(예시) >

(단위 : 건, 천원)

성과지표명	연도		1단계	n단계	계	가중치 (%)
			(YYYY~YYYY)	(YYYY~YYYY)		
전담기관 등록·기탁 지표 ¹⁾		목표(단계별)				
		실적(누적)				
		목표(단계별)				
		실적(누적)				
연구개발과제 특성 반영 지표 ²⁾		목표(단계별)				
		실적(누적)				
		목표(단계별)				
		실적(누적)				
계						

- * 1) 전담기관 등록·기탁 지표: 논문[에스시아이 Expanded(SCIE), 비SCIE, 평균Impact Factor(IF)], 특허, 보고서원문, 연구시설·장비, 기술요약정보, 저작권(소프트웨어, 서적 등), 생명자원(생명정보, 생물자원), 표준화(국내, 국제), 화합물, 신제품 등으로 목표치 실적치를 기재합니다.
- * 2) 연구개발과제 특성 반영 지표: 기술실시(이전), 기술료, 사업화(투자실적, 제품화, 매출액, 수출액, 고용창출, 고용효과, 투자유치), 비용 절감, 기술(제품)인증, 시제품 제작 및 인증, 신기술지정, 무역수지개선, 경제적 파급효과, 산업지원(기술지도), 교육지도, 인력양성(전문 연구인력, 산업연구인력, 졸업자수, 취업, 연수프로그램 등), 법령 반영, 정책활용, 실제 기준 반영, 타 연구개발사업에의 활용, 기술무역, 홍보(전시), 국제화 협력, 포상 및 수상, 기타 연구개발 활용 중 선택하여 기재합니다 (연구개발과제 특성별로 고유한 성과지표를 추가할 수 있습니다).

< 연구개발성과 성능지표(예시) >

평가 항목 (주요성능 ¹⁾)	단위	전체 항목에서 차지하는 비중 ²⁾ (%)	세계 최고		연구개발 전 국내 성능수준	연구개발 목표치		목표설정 근거
			보유국/보유기관	성능수준	성능수준	1단계 (YYYY~YYYY)	n단계 (YYYY~YYYY)	
1								
2								

- * 1) 정밀도, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단기준이 되는 것을 의미합니다.
- * 2) 비중은 각 구성성능 사양의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말하며 합계는 100%이어야 합니다.

3) 세부 정량적 연구개발성과(해당되는 항목만 선택하여 작성하되, 증빙자료를 별도 첨부해야 합니다)

[과학적 성과]

논문(국내외 전문 학술지) 게재

번호	논문명	학술지명	주저자명	호	국명	발행기관	SCIE 여부 (SCIE/비SCIE)	게재일	등록번호 (ISSN)	기여율

국내 및 국제 학술회의 발표

번호	회의 명칭	발표자	발표 일시	장소	국명

기술 요약 정보

연도	기술명	요약 내용	기술 완성도	등록 번호	활용 여부	미활용사유	연구개발기관 외 활용여부	허용방식

보고서 원문

연도	보고서 구분	발간일	등록 번호

생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물

번호	생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물 명	등록/기탁 번호	등록/기탁 기관	발생 연도

[기술적 성과]

지식재산권(특허, 실용신안, 의장, 디자인, 상표, 규격, 신제품, 프로그램)

번호	지식재산권 등 명칭 (건별 각각 기재)	국명	출원				등록			기여율	활용 여부
			출원인	출원일	출원 번호	등록 번호	등록인	등록일	등록 번호		

○ 지식재산권 활용 유형

※ 활용의 경우 현재 활용 유형에 √ 표시, 미활용의 경우 향후 활용 예정 유형에 √ 표시합니다(최대 3개 중복선택 가능).

번호	제품화	방어	전용실시	통상실시	무상실시	매매/양도	상호실시	담보대출	투자	기타

저작권(소프트웨어, 서적 등)

번호	저작권명	창작일	저작자명	등록일	등록 번호	저작권자명	기여율

신기술 지정

번호	명칭	출원일	고시일	보호 기간	지정 번호

기술 및 제품 인증

번호	인증 분야	인증 기관	인증 내용		인증 획득일	국가명
			인증명	인증 번호		

□ 사업화 계획 및 무역 수지 개선 효과

성과					
사업화 계획	사업화 소요기간(년)				
	소요예산(천원)				
	시장 점유율	예상 매출규모(천원)	현재까지	3년 후	5년 후
		단위(%)	현재까지	3년 후	5년 후
		국내			
국외					
향후 관련기술, 제품을 응용한 타 모델, 제품 개발계획					
무역 수지 개선 효과(천원)	수입대체(내수)	현재	3년 후	5년 후	
	수 출				

□ 고용 창출

순번	사업화명	사업화 업체	고용창출 인원(명)		합계
			yyyy년	yyyy년	
합계					

□ 고용 효과

구분			고용 효과(명)	
고용 효과	개발 전	연구인력		
		생산인력		
	개발 후	연구인력		
		생산인력		

□ 비용 절감(누적)

순번	사업화명	발생연도	산정 방법	비용 절감액(천원)
합계				

□ 경제적 파급 효과

(단위: 천원/년)

구분	사업화명	수입 대체	수출 증대	매출 증대	생산성 향상	고용 창출 (인력 양성 수)	기타
해당 연도							
기대 목표							

□ 산업 지원(기술지도)

순번	내용	기간	참석 대상	장소	인원

기술 무역

(단위: 천원)

번호	계약 연월	계약 기술명	계약 업체명	계약업체 국가	기 징수액	총 계약액	해당 연도 징수액	향후 예정액	수출/수입

[사회적 성과]

법령 반영

번호	구분 (법률/시행령)	활용 구분 (제정/개정)	명 칭	해당 조항	시행일	관리 부처	제정/개정 내용

정책활용 내용

번호	구분 (제안/채택)	정책명	관련 기관 (담당 부서)	활용 연도	채택 내용

설계 기준/설명서(시방서)/지침/안내서에 반영

번호	구분 (설계 기준/설명서/지침/안내서)	활용 구분 (신규/개선)	설계 기준/설명서/지침/안내서 명칭	반영일	반영 내용

전문 연구 인력 양성

번호	분류	기준 연도	현황																
			학위별				성별		지역별										
			박사	석사	학사	기타	남	여	수도권	충청권	영남권	호남권	기타						

산업 기술 인력 양성

번호	프로그램명	프로그램 내용	교육 기관	교육 개최 횟수	총 교육 시간	총 교육 인원

다른 국가연구개발사업에의 활용

번호	중앙행정기관명	사업명	연구개발과제명	연구책임자	연구개발비

국제화 협력성과(인력교류)

번호	구분 (유치/파견)	기간	국가	학위	전공	내용

국제화 협력성과(국제교류)

번호	구분 (MOU/수요조사/공동연구)	대상국	대상기관	체결건수	체결일자	조사기간 (수행기간)

홍보 실적

번호	홍보 유형	매체명	제목	홍보일

포상 및 수상 실적

번호	종류	포상명	포상 내용	포상 대상	포상일	포상 기관

[인프라 성과]

□ 연구시설·장비

구축기관	연구시설/ 연구장비명	규격 (모델명)	개발여부 (○/×)	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록여부	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록번호	구축일자 (YY.MM.DD)	구축비용 (천원)	비고 (설치 장소)

* 「과학기술기초법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구시설·장비 종합정보시스템을 의미합니다.

[기타 성과](해당 시 작성합니다)

4) 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항(해당 시 작성합니다)

<참고 1> 연구개발성과 실적 증빙자료 예시

성과유형	첨부자료 예시
연구논문	논문 사본(저자, 초록, 사사표기)을 확인할 수 있는 부분 포함, 연구개발과제별 중복 첨부 불가)
지식재산권	산업재산권 등록증(또는 출원서) 사본(발명인, 발명의 명칭, 연구개발과제 출처 포함)
제품개발(시제품)	제품개발사진 등 시제품 개발 관련 증빙자료
기술이전	기술이전 계약서, 기술실시 계약서, 기술료 입금 내역서 등
사업화 (상품출시, 공정개발)	사업화된 제품사진, 매출액 증빙서류(세금계산서, 납품계약서 등 매출 확인가능 내부 회계자료) 등
품목허가	미국 식품의약국(FDA) / 식품의약품안전처(MFDS) 허가서
임상시험실시	임상시험계획(IND) 승인서

<참고 2> 국가연구개발혁신법 시행령 제33조제4항 및 별표 4에 따른 연구개발성과의 등록·기탁 대상과 범위

구분	대상	등록 및 기탁 범위
등록	논문	국내외 학술단체에서 발간하는 학술(대회)지에 수록된 학술 논문(전자원문을 포함합니다)
	특허	국내외에 출원 또는 등록된 특허정보
	보고서원문	연구개발 연차보고서, 단계보고서 및 최종보고서의 원문
	연구시설·장비	국가연구개발사업을 통하여 취득한 3천만 원 이상 (부가가치세, 부대비용 포함) 연구시설·장비 또는 공동활용이 가능한 모든 연구시설·장비
	기술요약정보	연차보고, 단계보고 및 최종보고가 완료된 연구개발성과의 기술을 요약한 정보
	생명자원 중 생명정보	서열·발현정보 등 유전체정보, 서열·구조·상호작용 등 단백질체정보, 유전자(DNA)칩·단백질칩 등 발현체 정보 및 그 밖의 생명정보
	소프트웨어	창작된 소프트웨어 및 등록에 필요한 관련 정보
	표준	「국가표준기본법」 제3조에 따른 국가표준, 국제표준으로 채택된 공식 표준정보[소관 기술위원회를 포함한 공식 국제표준화기구(ISO, IEC, ITU)가 공인한 단체 또는 사실표준화기구에서 채택한 표준정보를 포함한다]
기탁	생명자원 중 생물자원	세균, 곰팡이, 바이러스 등 미생물자원, 인간 또는 동물의 세포·수정란 등 동물자원, 식물세포·종자 등 식물자원, DNA, RNA, 플라스미드 등 유전체자원 및 그 밖의 생물자원
	화합물	합성 또는 천연물에서 추출한 유기화합물 및 관련 정보
	신품종	생물자원 중 국내외에 출원 또는 등록된 농업용 신품종 및 관련 정보

5) 연구개발비 사용실적 (연구개발비 사용실적보고서를 활용하여 작성할 수 있습니다)

4. 다음 연도 연구개발계획

1) 연구개발 목표 및 내용

1. 연구개발과제의 목표

구분	내 용
목표	
상세목표	

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 다음 연도목표를 구체적으로 기술
- 최종 연구개발 성과물이 이론적 아이디어 개발, 시제품 개발, 제품 개발, 공정개발, 기타의 경우 등 어떤 성격에 속하는지를 명확히 기술

2) 국내외 관련 분야 환경변화(해당 시 작성합니다)

3) 연구개발 추진전략

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 지식재산권 확보·보호, 기술 도입, 전문가 활용, 연구개발서비스 활용, 다른 기관과의 협력 등 연구개발과제의 목표 달성을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기재합니다.

※ 기업이 참여하는 과제는 기업의 입장에서 기술정보 수집, 전문가 확보, 연구개발방법론(접근방법) 등에 대해 서술함
작성예시(Sample)

<연구개발 추진전략>

- 기 보유한 센서노드 관련 하드웨어기술을 기반으로 자가충전 지능형 센서 및 플랫폼 개발 추진
 - ooo(주관기관)은 센서노드 등 주요 핵심기술 개발 담당
 - ooo(대학)은 알고리즘 설계 등 기초/기반기술 개발 담당
 - ooo(산업체)에서는 연구결과 상용화 및 테스트 담당
- ooo 포럼과 연계 전문가 확보 및 기술정보 수집
 - ooo 포럼을 중심으로 컨설팅 센서 운영을 통해 비즈니스 모델 자문

4) 연구개발 일정 및 기대 성과

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 내용: 연구개발하고자 하는 지식, 기술 등을 기재합니다.
- 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물(해당 시 작성): 주요한 연구개발과제 수행일정과 각 수행일정별 확인 가능한 결과물을 기재합니다.
- 주관·공동·위탁연구개발기관별 연구내용을 구분

수행일정 작성예시(Sample)

1차년도														
번호	연구내용	월별 추진 일정												비고
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1		■												주관/위탁
2			■	■	■									
3					■	■	■							
4							■	■	■	■				
6										■	■			
7												■	■	
n차년도														
1														
2														

5) 연구개발비 사용 계획

1. 주관연구개발기관(영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계
					1년차	2년차	1년차	2년차	
직접비	인건비	참여연구자	미지급						
			지급	현금					
				현물					
	비영리법인 지원인력인건비								
	학생인건비			통합관리 시행기관					
				통합관리 미시행기관					
	연구 시설 · 장비비	연구시설·장비 구입·설치비		현금					
				현물					
		연구시설·장비임차비							
		연구시설·장비·운영·유지비							
		연구인프라 조성비							
	통합연구시설장비비								
	연구 재료비	연구재료 구입비		현금					
				현물					
		연구개발과제 관리비		현금					
				현물					
	연구재료제작비		현금						
				현물					
	연구활동비								
	연구수당								
위탁연구개발비									
국제공동연구개발비									
연구개발부담비									
소계									
간접비	간접비	인력지원비							
		연구지원비							
		성과활용지원비							
	소계								
연구개발비 총액			현금						
			현물						

2. 공동연구개발기관(영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계	
					1년차	2년차	1년차	2년차		
직 접 비	인건비	참여연구자	미지급							
			지급	현금						
				현물						
	비영리법인 지원인력인건비									
	학생인건비		통합관리 시행기관							
			통합관리 미시행기관							
	연구 시설 · 장비비	·연구시설·장비 구입·설치비		현금						
				현물						
		연구시설·장비임차비								
		연구시설·장비·운영·유지비								
		연구인프라 조성비								
	통합연구시설장비비									
	연구 재료비	연구재료 구입비		현금						
				현물						
		연구개발과제 관리비		현금						
				현물						
	연구재료제작비		현금							
			현물							
	연구활동비									
	연구수당									
국제공동연구개발비										
연구개발부담비										
소계										
간 접 비	간 접 비	인력지원비								
		연구지원비								
		성과활용지원비								
	소계									
연구개발비 총액			현금							
			현물							

3. 주관연구개발기관(비영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계
					1년차	2년차	1년차	2년차	
직접비	인건비	참여연구자	미지급						
			지급	현금					
				현물					
	비영리법인 지원인력인건비								
	학생인건비		통합관리 시행기관						
			통합관리 미시행기관						
	연구 시설 · 장비비	·연구시설·장비 구입·설치비	현금						
			현물						
		연구시설·장비임차비							
		연구시설·장비·운영·유지비							
		연구인프라 조성비							
	통합연구시설장비비								
	연구 재료비	연구재료 구입비	현금						
			현물						
		연구개발과제 관리비	현금						
			현물						
	연구재료제작비	현금							
		현물							
	연구활동비								
	연구수당								
위탁연구개발비									
국제공동연구개발비									
연구개발부담비									
소계									
간접비	간 접 비	인력지원비							
		연구지원비							
		성과활용지원비							
		간접비(비영리)							
	소계								
연구개발비 총액			현금						
			현물						

4. 공동연구개발기관(비영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계
					1년차	2년차	1년차	2년차	
직접비	인건비	참여연구자	미지급						
			지급	현금					
				현물					
		비영리법인 지원인력인건비							
	학생인건비			통합관리 시행기관					
				통합관리 미시행기관					
	연구 시설·장비비	·연구시설·장비 구입·설치비		현금					
				현물					
		연구시설·장비임차비							
		연구시설·장비·운영·유지비							
		연구인프라 조성비							
		통합연구시설장비비							
	연구 재료비	연구재료 구입비	현금						
			현물						
		연구개발과제 관리비	현금						
			현물						
	연구재료제작비		현금						
				현물					
	연구활동비								
	연구수당								
국제공동연구개발비									
연구개발부담비									
소계									
간접비	간접비	인력지원비							
		연구지원비							
		성과활용지원비							
		간접비(비영리)							
	소계								
연구개발비 총액			현금						
			현물						

6) 사업화 추진 계획(해당 시 작성합니다)

1. 사업화 계획 및 전략

(1) 사업화 전략

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

○ 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 홍보, 판로 확보, 판매 전략 등을 기재합니다.

작성예시(Sample)

실시기관	구분	구체적인 내용
사업화 실시기업 (000기업)	형태/규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상용화 형태 : 공조 시스템 등 ○ 수요처 : 자체 영업에 의해 수요 가능, 조달청 통한 관공서 등 ○ 예상 단가 : 시스템 판매 형태로 단가 산정 어려움 ○ 개발 투입인력 및 기간 <ul style="list-style-type: none"> - 개발 투입인력 : ~150M/M - 개발 기간 : ~24개월 (2014년~2015년)
	상용화 능력 및 자원보유	<ul style="list-style-type: none"> ○ 빌딩 자동화 분야 기업 ○ 본사 연구소에서 자체 개발 및 상품화 ○ 자체 공장을 통한 생산 및 품질 관리
	상용화 계획 및 일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시제품 개발 완료 및 현장 적용 : xxxx년 ○ 단가 절감 및 상품화 작업 완료 : xxxx년 ○ 판매 개시 : xxxx년

○ 사업화 가능성 SWOT분석

강점(Strength)	약점(Weakness)
위기(Threat)	기회(Opportunity)

○ 비즈니스 모델 수립 배경

○ 비즈니스 모델 목표 및 핵심경쟁요인

○ 목표시장 구조

- 경쟁기업 현황
- 시장진입 장벽

○ 수익 확보 전략

- 주요 고객군
- 비즈니스 모델 수익창출 방안

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- BM 수립배경 : 제안 BM을 착안하게 된 배경에 대해서 자유 기술
- BM 목표 및 핵심경쟁요인 : 제안 BM의 최종 목표 및 타 경쟁사업과의 비교하여 제안 BM의 차별성 및 독창성에 대해 상세히 기술
- 경쟁기업 현황
 - 계획상품의 경쟁상품 및 경쟁사에 대하여 설명 및 경쟁상황 작성
 - 목표시장의 지역별, 고객별 주요 경쟁사(국내외) 정의
 - 경쟁사의 규모, 시장 점유율 등 기술
- 시장진입 장벽 : 관련법령 또는 법규, 사업화 제약요인 등에 대해 기술
- 사업화 수익 창출을 위한 수익모델, 타겟 고객, 시장진입 장벽 극복방안 등 구체적 방법 기술
 - 목표시장별 주요 잠재 고객에 대한 정의와 고객 니즈 제시
- BM의 수익창출 방안
 - 사업 목표 달성을 위한 수익유형 및 타겟 고객 선정 결과 등 상세한 수익모델 제시
 - 예) 수익유형(Two-sided market: 공급자 및 수요자에게 동시 수익, 직접수익:판매료, 중개료, 이용료, 간접수익: 광고료), 수요 고객층 확보 계획(Innovators, Early Adopters, Early Majority, Late Majority, Laggards), 구매 욕구의 적정성 및 구체화 정도

(2) 투자계획

(3) 생산계획

구분		사업화 연도				
		년도 개발 종료 후 1년	년도 개발 종료 후 2년	년도 개발 종료 후 3년	년도 개발 종료 후 4년	년도 개발 종료 후 5년
개발계획품목						
생산 계획	국내	시장점유율(%)				
		판매량(단위:)				
		판매단가(원)				
		국내매출액 (백만원)				
	해외	시장점유율(%)				
		판매량(단위:)				
		판매단가(원)				
		해외매출액 (백만\$)				
	당사 생산능력					
투자 계획	소요인원					
	제조시설					
	시험시설					

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 당사 생산능력: 본 기술제품 사업화를 위해 계획하고 있는 설비투자를 고려하여 적절한 단위 (예: 개수, 무게 등)로 작성
- 사업화계획과 무역수지개선효과 등으로 구분하여 사업화계획에는 연도별 개발계획품목, 투자계획(소요인원, 제조시설, 시험시설 등), 생산계획, 판매계획(국내, 해외)등을 서술

(4) 해외시장 진출 계획

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 제품의 해외시장 진출계획을 기재합니다.

(5) 사업화에 따른 기대효과

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 사업화를 통한 고용창출 효과, 경제 기여도(수입대체 효과 등), 사회적기여도, 지역 내 파급효과 등을 기재합니다.

경제 기여도(수입대체효과) 작성예시(Sample)

구분	년도	년도	년도	년도	년도
수입대체효과(원)					
수출효과(원)					

※ 산출근거 제시

7) 연구개발 성과의 활용방안 및 기대효과

1. 연구개발성과의 활용방안

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 현장적용 방안(계획), 실용화제품화 방안, 미래원천기술 확보, 신산업 창출 등 예상되는 활용분야 및 활용방안을 상세히 기술하고 이에 따른 사업화, 기술이전, 후속연구 등을 서술

작성예시(Sample)

- 원천기술 확보내용, 제품화 및 신산업 창출 방안 등
 - 환경 감시 분야 활용 : 최근의 HF 노출 사고와 같은 환경 유해물질의 극미량 누출에도 초고감도로 실시간 반응하여 초기에 독성물질의 확산을 방지할 수 있는 바이오/화학 센서 시스템 개발에 활용하여 소형화 및 저가화를 이루어 국가의 신성장 동력전진을 창출

※ 기술이전 및 후속연구 방안이 있을 경우 서술

2. 연구개발성과의 기대효과

(1) 과학·기술적 측면

(2) 경제·사회적 측면

- ※ 응용연구과제 및 개발연구과제의 경우 개발기술의 주요사용처 기재 필수
- ※ 일자리창출에 관한 사항 기재 필수

(3) 사회적·환경적 측면

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구자 입장에서 기대되는 결과를 과학적 측면, 기술적 측면, 경제·사회적 측면, 환경적 측면으로 구분하여 간단 명료하게 기술
 - 기술적 측면: 기술의 확산 효과(전후방 관련 산업에 대한 기술적 파급효과), 기술적 경쟁력 향상 효과(선진국의 기술이전 기피현상 극복이나 규제 회피에 효과를 발휘할 수 있는지 등)위주로 기술적 파급효과 기술
 - 경제·사회적 측면: 당해 기술개발에 따른 경제적 효과로서 예상수익, 생산성 향상에 따른 비용절감, 수입대체, 수출기대, 당해 기술의 시장성 등을 기술, 전문인력양성, 산업구조개선, 국가이미지 제고 효과 위주로 전략적 측면에서의 파급효과 제시

작성예시(Sample)

<기대효과>

- 연구결과에 따른 초저가, 초고감도의 광센서의 독자적인 기술을 기반으로 상품화로 세계의 광바이오 부품 및 모듈 시장에 경쟁력 확보 전망
 - 2017년 기준으로 약 0% 시장을 점유할 경우 00억\$의 시장 창출이 가능할 것으로 기대
- 실시간 초고감도 특성과 더불어 소형화 및 저가화를 이루어 현장진단(POCT; point of care test)의 신시장 개척 기대

< 별첨 자료 >

중앙행정기관 요구사항	별첨 자료
1.	1)
	2)
2.	1)
	2)

본문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발과제의 개요: 연구개발의 목적, 필요성 및 범위 등을 기술하며, 선정 당시 「연구개발계획서」와 최근에 제출한 「연차보고서」 또는 「단계보고서」의 내용과 동일하게 작성합니다.
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용: 이론적·실험적 접근 방법, 연구 과정 및 내용 등을 기재합니다.
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 : 연구개발과제 수행에 따라 발생한 정성적 연구개발성과와 해당 시 정량적 연구개발성과, 세부 정량적 연구개발성과, 계획하지 않은 성과 및 관련분야 기여사항을 기재합니다.
 - 1) 정성적 연구개발성과: 연구개발과제 수행에 따라 발생한 해당 연차의 정성적인 성과 기재합니다.
 - 2) 정량적 연구개발성과: 연구개발계획서 상의 연구개발성과표에서 목표대비 해당 연차에 발생한 실적을 기재합니다(해당 시 작성, 연구개발과제의 특성에 따라 수정 가능).
 - 3) 세부 정량적 연구개발성과: 과학적성과, 기술적성과, 표준화, 경제적성과, 사회적성과, 인프라성과, 그 밖의 성과 중 해당 연차에 발생한 성과항목이 있을 경우 선택적으로 작성하고 증빙자료 첨부, 등록·기탁 대상 연구개발성과에 대해서는 자세한 내용과 등록·기탁 번호를 기재합니다.
 - 4) 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항: 연구개발과제 수행에 따라 해당 연차에 계획하지 않은 성과가 발생한 경우 해당 성과와 관련분야 기여사항을 기재합니다.
 - 5) 연구개발비 사용실적 : 해당 연차 종료일 기준 연구개발비 항목별 사용 금액을 별지 7호 연구개발비사용실적보고서 양식(작성일 기재)을 활용하여 총괄 및 연구개발기관별로 통합정보시스템에 입력합니다.
4. 다음 연도 연구개발계획
 - 1) 연구개발 목표 및 내용: 연구개발계획서상의 개발목표, 개발내용 및 범위를 기재하고 목표 및 내용의 변경 시 변경 전·후 비교표를 만들고 변경 사유 등을 기재합니다.
 - 2) 국내외 관련 분야 환경변화: 수행하는 연구개발과제와 관련한 국내외 연구개발·기술·산업 동향 및 관련 정책·경쟁기술·지재권·표준화 현황과 당초 대비 환경 변화에 관한 내용을 기재합니다(연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 작성).
 - 3) 연구개발 추진전략: 기술정보수집, 전문가확보, 다른 기관과의 협조방안 및 연구개발의 목표 달성과 문제점 해결을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기재합니다(변경사항 없을 시 연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 작성).
 - 4) 연구개발 일정 및 기대성과: 추진일정과 그에 따른 기대성과를 간결하게 기재합니다(변경사항 없을 시 연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 작성).
 - 5) 연구개발비 사용 계획: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 연구개발비 단계 혹은 연도별 사용계획을 중심으로 간결하게 기재합니다.
 - 6) 사업화 추진 계획: 연구개발과제 성과의 사업화 추진 계획이 있을 경우 간결하게 기재합니다.
 - 7) 연구개발 활용방안 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 기재하고, 연구시설·장비 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에는 연구시설·장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등을 기재합니다(변경사항 없을 시 연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 기재).

[뒷면지]

주 의

1. 이 보고서는 ○○부에서 시행한 ○○연구개발사업 ○○연구개발과제 연차보고서이다.
2. 이 연구개발내용을 대외적으로 발표할 때에는 반드시 ○○부(○○전문기관)에서 시행한 ○○연구개발사업의 결과임을 밝혀야 한다.

【별지 제5-6호 서식】

자체평가의견서(주관연구개발기관)

1. 과제현황

				과제번호			
사업명				추진단계	(기초, 원천, 응용, 개발)		
대분야				중분야			
연구개발과제명							
부처기술분류	(대)	(중)	(소)	국가기술택지도 (NTRM)			
국가과학기술 표준분류체계	(대)	(중)	(소)				
주관연구 개발기관				주관연구 개발기관 연구책임자			
해당단계 연구개발기간	20 . . . ~ 20 . . .			총 연구 개발기간	20 . . . ~ 20 . . .		
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1 단계			n 단계	
			1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도
	계						
	정부지원						
	기관 부담	계					
	현금						
	현물						
공동연구개발기관				연구책임자			
위탁연구개발기관				연구책임자			

2. 평가일 :

3. 평가자(연구책임자) :

소속	직위	성명

4. 평가자(연구책임자) 확인 :

본인은 평가대상 과제에 대한 연구결과에 대하여 객관적으로 기술하였으며, 공정하게 평가하였음을 약속하며, 본 자료가 전문가 및 전문기관 평가 시에 기초자료로 활용되기를 바랍니다.

확 인	
-----	--

1. 연구개발 수행 결과

※ 다음 각 항목에 따라 자체평가한 연구개발결과 및 실적을 간략하게 기술(200자 이내)

1. 연구개발과제의 우수성 및 창의성

■ 등급 : (우수, 보통, 미흡, 극히불량 중 택1)

2. 연구개발성과의 파급효과 및 관련분야 기여도

■ 등급 : (우수, 보통, 미흡, 극히불량 중 택1)

3. 연구개발성과에 대한 관리 및 활용 계획

■ 등급 : (우수, 보통, 미흡, 극히불량 중 택1)

4. 연구개발과제의 수행내용 및 과정

■ 등급 : (우수, 보통, 미흡, 극히불량 중 택1)

5. 공개 발표된 연구개발성과(논문·지식재산권·발표회 개최 등)

■ 등급 : (우수, 보통, 미흡, 극히불량 중 택1)

6. 향후 연구개발과제 수행계획

■ 등급 : (우수, 보통, 미흡, 극히불량 중 택1)

7. 평가결과의 반영

선정·단계평가의견	반영결과

II. 성과목표 달성도

1. 성과목표 달성도(차년도)

연차	구분	성과목표	성과지표	목표치 (A)	가중치 (%) (B)	실적치 (C)	목표달성도 (D=C/A)	지표 점수 (D×B)
차 년 도	과학적 성과							
	기술적 성과							
	경제적 성과							
	사회적 성과							
	환경적 성과							

* "실적치 검증방법" 근거자료는 전산입력시 증빙자료를 업로드함

※ 작성 안내

서식 항목	작성 방법
성과목표	성과지표/목표치 계획 서식 내용과 동일
성과지표	성과지표/목표치 계획 서식 내용과 동일
목표치(A)	성과지표/목표치 계획 서식 내용과 동일
가중치(B)	성과지표/목표치 계획 서식 내용과 동일
실적치(C)	성과와 연동하여 연구개발기관(연구책임자)이 실적치 입력
목표달성도(D)	실적치를 목표치로 나눈 것으로 $D \leq 1$ 임 * 실적치가 목표치와 같거나 클 경우 $D=1$ 로 산정함
지표점수(D×B)	(가중치(%))×목표달성도로 지표점수의 합은 100점임
실적치 검증방법	자체평가 의견서에 근거자료에 대한 설명 및 필요시 해당 자료 첨부

2. 부가적으로 발생한 성과

성과지표	당해 연도 달성 내용	성과 근거

Ⅲ. 종합의견

1. 연구개발성과에 대한 종합의견 (사업성과의 질적 수준)

2. 평가시 고려할 사항 또는 요구사항

3. 연구개발성과의 활용방안 및 향후조치에 대한 의견

IV. 보안성 검토

- ※ 환경기술개발사업 보안관리지침에서 정하는 바에 따라 작성
- ※ 연구책임자의 보안성 검토의견, 연구개발기관 자체의 보안성 검토결과를 기재함

1. 연구책임자의 의견

2. 연구개발기관 자체의 검토결과

주관연구책임자 : (인)

주관연구개발기관의 장 : (직인)

20

한국환경산업기술원장 귀하

제6호

【별지 제6-1-1호 서식】

단계보고서										보안등급	
										일반[], 보안[]	
중앙행정기관명							사업명		사업명		
전문기관명(해당 시 작성)							사업명		(해당 시 작성)		
공고번호							총괄연구개발 식별번호		(해당 시 작성)		
							연구개발과제번호				
기술분류	국가과학기술표준분류		1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			
	(해당 기술 특성)		1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			
총괄연구개발명(해당 시 기재)			국문								
			영문								
연구개발과제명			국문								
			영문								
주관연구개발기관			기관명				사업자등록번호				
			주소 (우)				법인등록번호				
연구책임자			성명						직위		
			연락처						휴대전화		
			직장전화						국가연구자번호		
			전자우편								
연구개발기간			전체		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)						
			단계		1단계[]		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)				
					n단계[]		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)				
연구개발비(단위: 천원)		정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비		그 외 기관 등의 지원금				합계		연구개발비 외 지원금
		현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
총계											
1단계	1년차										
	n년차										
n단계	1년차										
	n년차										
공동연구개발기관 등(해당 시 작성)		기관명		책임자	직위	휴대전화	전자우편	비고			
								역할	기관유형		
공동연구개발기관											
위탁연구개발기관											
연구개발기관 외 기관											
연구개발과제 실무담당자		성명						직위			
		연락처						휴대전화			
		직장전화						국가연구자번호			
		전자우편									

이 단계보고서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 관련 법령 및 규정에 따라 연구개발과제 중단, 협약 해약, 제재처분 등의 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

연구책임자: (인)

주관연구개발기관의 장: (직인)
 공동연구개발기관의 장: (직인)
 위탁연구개발기관의 장: (직인)

한국환경산업기술원장 귀하

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안에, 그 외의 경우 '일반에 [√] 표시합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 중앙행정기관명: 연구개발과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다.(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭, 연구자 직접 기재 불필요)
3. 전문기관명: 연구개발과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
6. 공고번호: 연구개발과제 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
7. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
8. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
9. 국가과학기술표준분류: 연구개발계획서에 기재된 분류를 기재합니다.
10. 부처기술분류: 연구개발계획서에 기재된 분류를 기재합니다.
11. 총괄연구개발명: 2개 이상의 연구개발과제가 서로 연관되어 추진되는 경우에 이를 총괄하는 연구개발 명칭을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
12. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
13. 연구개발기간:
 - 1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로서 협약기간을 기재합니다.
 - 2) 단계: 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
14. 연구개발비: 연구개발과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
15. 공동연구개발기관의 역할
 - 1) 공동연구개발기관으로서 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기업(수요기업)인 경우에 "수요"로 기재합니다.
 - 2) 공동연구개발기관이 수요기업이 아닌 경우에 "공동"으로 기재합니다.
16. 위탁연구개발기관의 역할: "위탁"으로 기재합니다.
17. 연구개발기관 외 기관의 역할(공모 시 요구한 경우에 한하여 기재)
 - 1) 해당 기관이 지방자치단체인 경우에 "지자체"로 기재합니다.
 - 2) 해당 기관이 국외 연구개발기관인 경우에 "국협"으로 기재합니다.
 - 3) 해당 기관이 연구개발성과를 활용하는 기관인 경우에 "수혜"로 기재합니다.
 - 4) 해당 기관이 연구개발과제와 관련된 컨설팅을 하는 기관인 경우에 "컨설팅"으로 기재합니다.
 - 5) 그 외는 "기타"로 기재합니다.
18. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구자의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구자인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조 제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
19. 연구개발과제 실무담당자: 연구개발과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관 담당자를 기재합니다.
20. 기관장 서명: 주관연구개발기관의 장과 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 장의 전자서명을 날인합니다.

< 요약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

사업명							총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)		
내역사업명 (해당 시 작성)							연구개발과제번호		
기술 분류	국가과학기술 표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%		
	부처기술분류 (해당 시 작성)	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%		
총괄연구개발명 (해당 시 작성)									
연구개발과제명									
전체 연구기간									
해당 단계									
총 연구개발비		총 천원 (정부지원연구개발비: 천원, 기관부담연구개발비: 천원, 지방자치단체: 천원, 그 외 지원금: 천원)							
해당 단계		총 천원 (정부지원연구개발비: 천원, 기관부담연구개발비: 천원, 지방자치단체: 천원, 그 외 지원금: 천원)							
연구개발단계		기초[] 응용[] 개발[] 기타(위 3가지에 해당되지 않는 경우)[]			기술성숙도 (해당 시 작성)		착수시점 기준() 종료시점 목표()		
연구개발과제 유형 (해당 시 작성)									
연구개발과제 특성 (해당 시 작성)									
연구개발 목표 및 내용	최종 목표								
	전체 내용								
	1단계[]	목표							
		내용							
	n단계[]	목표							
내용									
연구개발성과									
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과									
국문핵심어 (5개 이내)									
영문핵심어 (5개 이내)									

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
3. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
4. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
5. 기술분류: 연구개발계획서 표지에 기재한 기술분류를 기재합니다.
6. 총괄연구개발명: 연구개발계획서 표지에 기재한 총괄연구개발명을 기재합니다.
7. 연구개발과제명: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제명을 기재합니다.
8. 전체 연구개발기간: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 기재합니다.
9. 총 연구개발비(해당단계, 해당연도): 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 총(해당단계, 해당연도) 연구개발비를 기재합니다.
10. 연구개발단계: 해당되는 연구개발과제의 연구개발단계 유형에 [√] 표시합니다.
 - 1) 기초연구단계란 특수한 응용 또는 사업을 직접적 목표로 하지 아니하고 현상 및 관찰 가능한 사실에 대한 새로운 지식을 얻기 위하여 수행하는 이론적 또는 실험적 연구단계를 의미합니다.
 - 2) 응용연구단계란 기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위하여 수행하는 독창적인 연구단계를 의미합니다.
 - 3) 개발연구단계란 기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산하거나 이미 생산되거나 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위하여 수행하는 체계적 연구단계를 의미합니다.
 - 4) 기타는 기초, 응용, 개발 등 3가지 단계에 해당하지 않는 경우를 의미합니다.
11. 기술성숙도: 특정기술(재료, 부품, 소자, 시스템 등)의 성숙도로서 최종 연구개발 목표, 내용, 최종 결과물 등을 고려하여 아래의 9단계 중 해당하는 단계를 선택합니다(특정기술의 개발을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에만 작성).
 - 1) 기초연구단계: 1단계(기초 이론 · 실험), 2단계(실용 목적의 아이디어, 특허 등 개념 정립)
 - 2) 실험단계: 3단계(연구실 규모의 기본성능 검증), 4단계(연구실 규모의 소재 · 부품 · 시스템 핵심성능 평가)
 - 3) 시작품단계: 5단계(확정된 소재 · 부품 · 시스템 시작품 제작 및 성능 평가), 6단계(시범규모의 시작품 제작 및 성능 평가)
 - 4) 제품화단계: 7단계(신뢰성평가 및 수요기업 평가), 8단계(시제품 인증 및 표준화)
 - 5) 사업화단계: 9단계(사업화)
12. 연구개발과제 유형: 중앙행정기관이 연구개발과제 공고 시 자율적으로 구분한 유형을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
13. 연구개발과제 특성: 중앙행정기관이 연구개발과제 공고 시 기재한 연구개발과제의 특성을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
14. 연구개발 목표: 연구개발과제의 목표를 500자 내외로 기재합니다.
15. 연구개발 내용: 연구개발과제의 내용을 1,000자 내외로 기재합니다.
16. 연구개발성과: 연구개발과제 수행에 따른 정량적 · 정성적 성과에 대하여 500자 내외로 기재합니다(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 전체 연구개발기간 동안 단계별로 연구개발성과 항목별 목표를 나타내는 표를 포함).
17. 연구개발성과 활용계획 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 500자 내외로 기재합니다(연구시설 · 장비 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에는 연구시설 · 장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등).

〈 목 차 〉

1. 연구개발과제의 개요	00
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용	00
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도	00
4. 목표 미달 시 원인분석(해당 시 작성합니다)	00
5. 연구개발성과의 관련 분야에 대한 기여 정도	00
6. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획	00
7. 연구개발비 사용 실적	00
8. 중요 연구변경 사항(해당 시 작성합니다)	00
9. 다음 단계 연구개발계획	00

별첨자료 (참고 문헌 등)

※ 각 항목에서 요구하는 정보를 포함하여 연구개발과제의 특성에 따라 항목을 추가하거나 항목의 순서와 구성을 변경하는 등 서식을 수정하여 사용하거나 별도의 첨부자료 활용이 가능합니다.

1. 연구개발과제의 개요

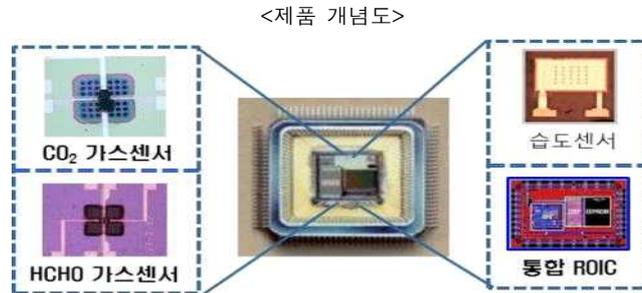
작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 목표와 주요 내용 및 개념을 구체적으로 서술
예) 연구개발 대상의 기본 개념도(그림 또는 사진 등) 도식화
예) 연구개발 대상의 '용도' 및 '적용 분야'를 구체적으로 서술

작성예시(Sample)

<연구개발 대상 및 기술·제품의 개요>

- 연구개발 개요 : 자가충전 전원을 이용하는 센서노드를 기반으로 정보를 감지하여 실시간/자율적으로 전달, 판단 및 처리할 수 있는 센서 네트워크



- 핵심기술(핵심기술의 내용, 용도 등에 대해 세부내용 기술)
 - 자가충전 전원모듈 기술 : 태양, 열, 진동 등의 자연 에너지를 전기 에너지로 변환하거나, 전기 에너지를 무선으로 전송하여 저장으로써 지속적으로 활용 가능한 센서노드의 전원으로 에너지 생성부와 에너지 저장부로 구성
 - xxxxx 기술 : ooooooo

2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용

(1) 1단계 1차년도

- 수행 과정 및 수행 내용
[주관연구개발기관(기관명 기입)]
[공동연구개발기관1(기관명 기입)]
[공동연구개발기관2(기관명 기입)]
[위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

(2) 1단계 2차년도

- 수행 과정 및 수행 내용
[주관연구개발기관(기관명 기입)]

- [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
- [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
- [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

(3) n단계 n차년도

- 수행 과정 및 수행 내용
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 - [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도

1) 연구수행 결과

(1) 정성적 연구개발성과

(2) 정량적 연구개발성과(해당 시 작성하며, 연구개발과제의 특성에 따라 수정이 가능합니다)

< 정량적 연구개발성과표(예시) >

(단위 : 건, 천원)

성과지표명	연도	1단계 (YYYY~YYYY)	n단계 (YYYY~YYYY)	계	가중치 (%)
전담기관 등록·기탁 지표 ¹⁾	목표(단계별)				
		실적(누적)			
	목표(단계별)				
		실적(누적)			
연구개발과제 특성 반영 지표 ²⁾	목표(단계별)				
		실적(누적)			
	목표(단계별)				
		실적(누적)			
계					

- * 1) 전담기관 등록·기탁 지표: 논문[에스시아이 Expanded(SCIE), 비SCIE, 평균Impact Factor(IF)], 특허, 보고서원문, 연구시설·장비, 기술요약정보, 저작권(소프트웨어, 서적 등), 생명자원(생명정보, 생물자원), 표준화(국내, 국제), 화합물, 신물질 등으로 목표치 실적치를 기재합니다.
- * 2) 연구개발과제 특성 반영 지표: 기술실시(이전), 기술료, 사업화(투자실적, 제품화, 매출액, 수출액, 고용창출, 고용효과, 투자유치), 비용 절감, 기술(제품)인증, 시제품 제작 및 인증, 신기술지정, 무역수지개선, 경제적 파급효과, 산업지원(기술지도), 교육지도, 인력양성(전문 연구인력, 산업연구인력, 졸업자수, 취업, 연수프로그램 등), 법령 반영, 정책활용, 실제 기준 반영, 타 연구개발사업에의 활용, 기술무역, 홍보(전시), 국제화 협력, 포상 및 수상, 기타 연구개발 활용 중 선택하여 기재합니다 (연구개발과제 특성별로 고유한 성과지표를 추가할 수 있습니다).

< 연구개발성과 성능지표(예시) >

평가 항목 (주요성능 ¹⁾)	단위	전체 항목에서 차지하는 비중 ²⁾ (%)	세계 최고		연구개발 전 국내 성능수준	연구개발 목표치		목표설정 근거
			보유국/보유기관	성능수준	성능수준	1단계 (YYYY~YYYY)	n단계 (YYYY~YYYY)	
1								
2								

- * 1) 정밀도, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단기준이 되는 것을 의미합니다.
- * 2) 비중은 각 구성성능 사양의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말하며 합계는 100%이어야 합니다

(3) 세부 정량적 연구개발성과(해당되는 항목만 선택하여 작성하되, 증빙자료를 별도 첨부해야 합니다)

[과학적 성과]

논문(국내외 전문 학술지) 게재

번호	논문명	학술지명	주저자명	호	국명	발행기관	SCIE 여부 (SCIE/비SCIE)	게재일	등록번호 (ISSN)	기여율

국내 및 국제 학술회의 발표

번호	회의 명칭	발표자	발표 일시	장소	국명

기술 요약 정보

연도	기술명	요약 내용	기술 완성도	등록 번호	활용 여부	미활용사유	연구개발기관 외 활용여부	허용방식

보고서 원문

연도	보고서 구분	발간일	등록 번호

생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물

번호	생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물 명	등록/기탁 번호	등록/기탁 기관	발생 연도

[기술적 성과]

지식재산권(특허, 실용신안, 의장, 디자인, 상표, 규격, 신제품, 프로그램)

번호	지식재산권 등 명칭 (건별 각각 기재)	국명	출원				등록			기여율	활용 여부
			출원인	출원일	출원 번호	등록 번호	등록인	등록일	등록 번호		

지식재산권 활용 유형

※ 활용의 경우 현재 활용 유형에 √ 표시, 미활용의 경우 향후 활용 예정 유형에 √ 표시합니다(최대 3개 중복선택 가능).

번호	제품화	방어	전용실시	통상실시	무상실시	매매/양도	상호실시	담보대출	투자	기타

저작권(소프트웨어, 서적 등)

번호	저작권명	창작일	저작자명	등록일	등록 번호	저작권자명	기여율

신기술 지정

번호	명칭	출원일	고시일	보호 기간	지정 번호

기술 및 제품 인증

번호	인증 분야	인증 기관	인증 내용		인증 획득일	국가명
			인증명	인증 번호		

□ 표준화

○ 국내표준

번호	인증구분 ¹⁾	인증여부 ²⁾	표준명	표준인증기구명	제안주체	표준종류 ³⁾	제안/인증일자

- * 1) 한국산업규격(KS) 표준, 단체규격 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2) 제안 또는 인증 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 3) 신규 또는 개정 중 해당하는 사항을 기재합니다.

○ 국제표준

번호	표준화단계구분 ¹⁾	표준명	표준기구명 ²⁾	표준분과명	의장단 활동여부	표준특허 추진여부	표준개발 방식 ³⁾	제안자	표준화 번호	제안일자

- * 1) 국제표준 단계 중 신규 작업항목 제안(NP), 국제표준초안(WD), 위원회안(CD), 국제표준안(DIS), 최종국제표준안(FDIS), 국제표준(IS) 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2) 국제표준화기구(ISO), 국제전기기술위원회(IEC), 공동기술위원회1(JTC1) 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 3) 국제표준(IS), 기술시방서(TS), 기술보고서(TR), 공개활용규격(PAS), 기타 중 해당하는 사항을 기재합니다.

[경제적 성과]

□ 시제품 제작

번호	시제품명	출시/제작일	제작 업체명	설치 장소	이용 분야	사업화 소요 기간	인증기관 (해당 시)	인증일 (해당 시)

□ 기술 실시(이전)

번호	기술 이전 유형	기술 실시 계약명	기술 실시 대상 기관	기술 실시 발생일	기술료 (해당 연도 발생액)	누적 징수 현황

□ 사업화 투자실적

번호	추가 연구개발 투자	설비 투자	기타 투자	합계	투자 자금 성격*

- * 내부 자금, 신용 대출, 담보 대출, 투자 유치, 기타 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.

□ 사업화 현황

번호	사업화 방식 ¹⁾	사업화 형태 ²⁾	지역 ³⁾	사업화명	내용	업체명	매출액		매출 발생 연도	기술 수명
							국내 (천원)	국외 (달러)		

- * 1) 기술이전 또는 자기실시 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2) 신제품 개발, 기존 제품 개선, 신공정 개발, 기존 공정 개선 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 3) 국내 또는 국외 중 해당하는 사항을 기재합니다.

□ 매출 실적(누적)

사업화명	발생 연도	매출액		합계	산정 방법
		국내(천원)	국외(달러)		
합계					

사업화 계획 및 무역 수지 개선 효과

성과					
사업화 계획	사업화 소요기간(년)				
	소요예산(천원)				
	예상 매출규모(천원)	현재까지	3년 후	5년 후	
	시장 점유율	단위(%)	현재까지	3년 후	5년 후
		국내			
	국외				
	향후 관련기술, 제품을 응용한 타 모델, 제품 개발계획				
무역 수지 개선 효과(천원)	수입대체(내수)	현재	3년 후	5년 후	
	수출				

고용 창출

순번	사업화명	사업화 업체	고용창출 인원(명)		합계
			yyyy년	yyyy년	
합계					

고용 효과

구분			고용 효과(명)	
고용 효과	개발 전	연구인력		
		생산인력		
	개발 후	연구인력		
		생산인력		

비용 절감(누적)

순번	사업화명	발생연도	산정 방법	비용 절감액(천원)
합계				

경제적 파급 효과

(단위: 천원/년)

구분	사업화명	수입 대체	수출 증대	매출 증대	생산성 향상	고용 창출 (인력 양성 수)	기타
해당 연도							
기대 목표							

산업 지원(기술지도)

순번	내용	기간	참석 대상	장소	인원

기술 무역

(단위: 천원)

번호	계약 연월	계약 기술명	계약 업체명	계약업체 국가	기 징수액	총 계약액	해당 연도 징수액	향후 예정액	수출/ 수입

[사회적 성과]

법령 반영

번호	구분 (법률/시행령)	활용 구분 (제정/개정)	명 칭	해당 조항	시행일	관리 부처	제정/개정 내용

정책활용 내용

번호	구분 (제안/채택)	정책명	관련 기관 (담당 부서)	활용 연도	채택 내용

설계 기준/설명서(시방서)/지침/안내서에 반영

번호	구분 (설계 기준/설명서/지침/안내서)	활용 구분 (신규/개선)	설계 기준/설명서/ 지침/안내서 명칭	반영일	반영 내용

전문 연구 인력 양성

번호	분류	기준 연도	현황															
			학위별				성별		지역별									
			박사	석사	학사	기타	남	여	수도권	충청권	영남권	호남권	기타					

산업 기술 인력 양성

번호	프로그램명	프로그램 내용	교육 기관	교육 개최 횟수	총 교육 시간	총 교육 인원

다른 국가연구개발사업에의 활용

번호	중앙행정기관명	사업명	연구개발과제명	연구책임자	연구개발비

국제화 협력성과(인력교류)

번호	구분 (유치/파견)	기간	국가	학위	전공	내용

국제화 협력성과(국제교류)

번호	구분 (MOU/수요조사/ 공동연구)	대상국	대상기관	체결건수	체결일자	조사기간 (수행기간)

홍보 실적

번호	홍보 유형	매체명	제목	홍보일

포상 및 수상 실적

번호	종류	포상명	포상 내용	포상 대상	포상일	포상 기관

[인프라 성과]

□ 연구시설·장비

구축기관	연구시설/ 연구장비명	규격 (모델명)	개발여부 (○/×)	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록여부	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록번호	구축일자 (YY.MM.DD)	구축비용 (천원)	비고 (설치 장소)

* 「과학기술기초법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구시설·장비 종합정보시스템을 의미합니다.

[그 밖의 성과](해당 시 작성합니다)

(4) 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항(해당 시 작성합니다)

<참고 1> 연구개발성과 실적 증빙자료 예시

성과유형	첨부자료 예시
연구논문	논문 사본(저자, 초록, 사사표기)을 확인할 수 있는 부분 포함, 연구개발과제별 중복 첨부 불가)
지식재산권	산업재산권 등록증(또는 출원서) 사본(발명인, 발명의 명칭, 연구개발과제 출처 포함)
제품개발(시제품)	제품개발사진 등 시제품 개발 관련 증빙자료
기술이전	기술이전 계약서, 기술실시 계약서, 기술료 입금 내역서 등
사업화 (상품출시, 공정개발)	사업화된 제품사진, 매출액 증빙서류(세금계산서, 납품계약서 등 매출 확인가능 내부 회계자료) 등
품목허가	미국 식품의약국(FDA) / 식품의약품안전처(MFDS) 허가서
임상시험실시	임상시험계획(IND) 승인서

<참고 2> 국가연구개발혁신법 시행령 제33조제4항 및 별표 4에 따른 연구개발성과의 등록·기탁 대상과 범위

구분	대상	등록 및 기탁 범위
등록	논문	국내외 학술단체에서 발간하는 학술(대회)지에 수록된 학술 논문(전자원문 포함)
	특허	국내외에 출원 또는 등록된 특허정보
	보고서원문	연구개발 연차보고서, 단계보고서 및 최종보고서의 원문
	연구시설·장비	국가연구개발사업을 통하여 취득한 3천만 원 이상 (부가가치세, 부대비용 포함) 연구시설·장비 또는 공동활용이 가능한 모든 연구시설·장비
	기술요약정보	연차보고, 단계보고 및 최종보고가 완료된 연구개발성과의 기술을 요약한 정보
	생명자원 중 생명정보	서열·발현정보 등 유전체정보, 서열·구조·상호작용 등 단백질체정보, 유전자(DNA)칩·단백질칩 등 발현체 정보 및 그 밖의 생명정보
	소프트웨어	창작된 소프트웨어 및 등록에 필요한 관련 정보
기탁	표준	「국가표준기본법」 제3조에 따른 국가표준, 국제표준으로 채택된 공식 표준정보[소관 기술위원회를 포함한 공식 국제표준화기구(ISO, IEC, ITU)가 공인한 단체 또는 사실표준화기구에서 채택한 표준정보를 포함한다]
	생명자원 중 생물자원	세균, 곰팡이, 바이러스 등 미생물자원, 인간 또는 동물의 세포·수정란 등 동물자원, 식물세포·종자 등 식물자원, DNA, RNA, 플라스미드 등 유전체자원 및 그 밖의 생물자원
	화합물	합성 또는 천연물에서 추출한 유기화합물 및 관련 정보
	신품종	생물자원 중 국내외에 출원 또는 등록된 농업용 신품종 및 관련 정보

2) 목표 달성 수준

추진 목표	달성 내용	달성도(%)
○	○	○
○	○	○

4. 목표 미달 시 원인분석(해당 시 작성합니다)

1) 목표 미달 원인(사유) 자체분석 내용

2) 자체 보완활동

3) 연구개발 과정의 성실성

5. 연구개발성과의 관련 분야에 대한 기여 정도

6. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획

< 연구개발성과 활용계획표(예시) >

구분(정량 및 정성적 성과 항목)		연구개발 종료 후 5년 이내	
국외논문	SCIE	매년 목표치	
	비SCIE		
	계		
국내논문	SCIE		
	비SCIE		
	계		
특허출원	국내		
	국외		
	계		
특허등록	국내		
	국외		
	계		
인력양성	학사		
	석사		
	박사		
	계		
사업화	상품출시		
	기술이전		
	공정개발		
제품개발	시제품개발		
비임상시험 실시			
임상시험 실시 (IND 승인)	의약품	1상	
		2상	
		3상	
	의료기기		
진료지침개발			
신의료기술개발			
성과홍보			
포상 및 수상실적			
정성적 성과 주요 내용			

7. 연구개발비 사용실적(연구개발비 사용실적보고서를 활용하여 작성할 수 있습니다.)

8. 중요 연구변경 사항(해당 시 작성합니다)

구분 ¹⁾	변경 전	변경 후	변경사유 및 조치사항	변경근거 ²⁾

* 1) 연구개발목표, 연구개발비, 연구개발기관, 연구책임자 등에서 해당 사항을 기재합니다.

* 2) 문서번호 또는 승인일자 중에서 해당 사항을 기재합니다.

9. 다음 단계 연구개발계획

1) 연구개발 목표 및 내용

1. 연구개발과제의 최종 목표

구분	내 용
최종목표	
상세목표	

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 종료 시점에 달성하고자 하는 최종목표를 구체적으로 기술
- 최종 연구개발 성과물이 이론적 아이디어 개발, 시제품 개발, 제품 개발, 공정개발, 기타의 경우 등 어떤 성격에 속하는지를 명확히 기술
- 설정된 최종목표의 근거를 기술
 - 연구기간, 연구비, 연구자의 역량, 자료 수집의 한계, 현재 연구개발수준의 한계 등을 중심으로 그 내용을 구체적으로 기술

2. 연구개발과제의 단계별 목표

2-1. 연구개발과제의 단계별 목표

(1) 1단계

- 개발목표
- 개발내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등 구체적으로 기술)

(n) n단계

- 개발목표
- 개발내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등 구체적으로 기술)

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 단계별 연구개발 목표 및 내용과 그 연구개발 범위를 개조식으로 기술
- 단계별 연구개발 목표 및 내용범위가 최종목표와의 상호연계성이 유지되도록 기술
- 단계별 개발 내용 및 범위는 타 국가연구개발사업 연구개발과제와 기존 연구수행 내용에 대하여 충분히 사전 조사하여 기 지원·기 개발 과제와 중복되지 않도록 차별성 있는 내용으로 서술하고, 목표 달성을 위해 수행할 세부 내용 및 이에 대한 구체적 설명을 서술하되 시스템 구성 및 구조도는 가능한 한 그림으로 표현
- 단계별 주요 개발 내용 작성 시 시제품이 제작되는 경우 제작할 시제품의 목표, 사양, 성능, 용도, 기능 등을 명시(총 개발기간에 해당되는 연차별 사항 기입)
- 수행 과정 중 예측되는 장애 요소 및 그것을 해결하기 위한 기술적 해결 방안 등을 구체적으로 서술

2-2. 연구개발과제의 연차별 목표

(1) 1단계 1차년도

- 개발목표
[주관연구개발기관(기관명 기입)]
[공동연구개발기관1(기관명 기입)]

- [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
- [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]
- 개발내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등 구체적으로 기술)
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 - [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

(2) 1단계 2차년도

- 개발목표
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 - [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]
- 개발내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등 구체적으로 기술)
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 - [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

(3) n단계 n차년도

- 개발목표
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 - [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]
- 개발내용 및 범위(시스템 구성도, 구조 등 구체적으로 기술)
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 - [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연차별 연구개발 목표 및 내용과 그 연구개발 범위를 개조식으로 기술
- 연차별 연구개발 목표 및 내용범위가 최종목표와의 상호연계성이 유지되도록 기술
- 연차별 개발 내용 및 범위는 타 국가연구개발사업 연구개발과제와 기존 연구수행 내용에 대하여 충분히 사전 조사하여 지원·기 개발 과제와 중복되지 않도록 차별성 있는 내용으로 서술하고, 목표 달성을 위해 수행할 세부 내용 및 이에 대한 구체적 설명을 서술하되 시스템 구성 및 구조도는 가능한 한 그림으로 표현
- 연차별 주요 개발 내용 작성 시 시제품이 제작되는 경우 제작할 시제품의 목표, 사양, 성능, 용도, 기능 등을 명시(총 개발기간에 해당되는 연차별 사항 기입)
- 수행 과정 중 예측되는 장애 요소 및 그것을 해결하기 위한 기술적 해결 방안 등을 구체적으로 서술
- 위탁연구개발기관이 있는 경우 포함하여 작성

3. 연구개발과제의 내용

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 단계 및 최종 연구개발 내용 및 범위가 구체적으로 설명되도록 작성
- 시스템 구성 및 구조도는 가능한 한 그림으로 표현

2) 국내외 관련 분야 환경변화(해당 시 작성합니다)

3) 연구개발 추진전략

1. 연구개발과제의 추진전략 · 방법

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 지식재산권 확보 · 보호, 기술 도입, 전문가 활용, 연구개발서비스 활용, 다른 기관과의 협력 등 연구개발과제의 목표 달성을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기재합니다.
 - ※ 기업이 참여하는 과제는 기업의 입장에서 기술정보 수집, 전문가 확보, 연구개발방법론(접근방법) 등에 대해 서술함
- 작성예시(Sample)**

<연구개발 추진전략>

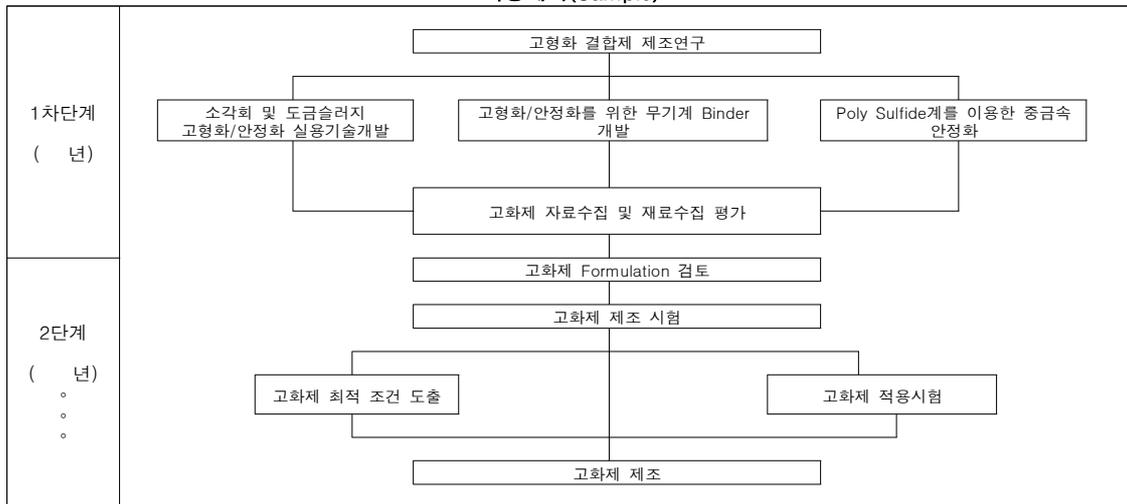
- 기 보유한 센서노드 관련 하드웨어기술을 기반으로 자가충전 지능형 센서 및 플랫폼 개발 추진
 - ooo(주관기관)은 센서노드 등 주요 핵심기술 개발 담당
 - ooo(대학)은 알고리즘 설계 등 기초/기반기술 개발 담당
 - ooo(산업체)에서는 연구결과 상용화 및 테스트 담당
- ooo 포럼과 연계 전문가 확보 및 기술정보 수집
 - ooo 포럼을 중심으로 컨설팅 센서 운영을 통해 비즈니스 모델 자문

2. 연구개발과제의 추진체계

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 국내 · 외 수준과 우리 여건을 종합적으로 평가한 연구개발 최종목표의 달성을 위해 기관별 연구개발하려는 내용의 추진체계를 도식적으로 표시
- 연구개발과제 수행을 위한 추진체계, 방법, 절차 등을 도식적으로 표현하여 기재하되, 연구개발과제가 단계로 구분되는 경우 단계별로 구분하여 기재합니다.

작성예시(Sample)



4) 연구개발 일정 및 기대 성과

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 내용: 연구개발하고자 하는 지식, 기술 등을 기재합니다.
- 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물(해당 시 작성): 주요한 연구개발과제 수행일정과 각 수행일정별 확인 가능한 결과물을 기재합니다.
- 주관·공동·위탁연구개발기관별 연구내용을 구분

수행일정 작성예시(Sample)

1차년도															
번호	연구내용	월별 추진 일정												비고	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1															주관/위탁
2															
3															
4															
6															
7															
n차년도															
1															
2															

5) 다음 단계 연구개발비 사용 계획

1. 주관연구개발기관(영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계
					1년차	2년차	1년차	2년차	
직접비	인건비	참여연구자	미지급						
			지급	현금					
				현물					
		비영리법인 지원인력인건비							
	학생인건비		통합관리 시행기관						
			통합관리 미시행기관						
	연구 시설·장비비	연구시설·장비 구입·설치비	현금						
			현물						
		연구시설·장비임차비							
		연구시설·장비·운영·유지비							
		연구인프라 조성비							
	통합연구시설장비비								
	연구 재료비	연구재료 구입비	현금						
			현물						
		연구개발과제 관리비	현금						
			현물						
	연구재료제작비	현금							
			현물						
	연구활동비								
	연구수당								
위탁연구개발비									
국제공동연구개발비									
연구개발부담비									
소계									
간접비	간접비	인력지원비							
		연구지원비							
		성과활용지원비							
	소계								
연구개발비 총액			현금						
			현물						

2. 공동연구개발기관(영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계
			미지급	지급	1년차	2년차	1년차	2년차	
직접비	인건비	참여연구자	미지급						
			지급	현금					
				현물					
	비영리법인 지원인력인건비								
	학생인건비			통합관리 시행기관					
				통합관리 미시행기관					
	연구 시설·장비비	·연구시설·장비 구입·설치비	현금						
			현물						
		연구시설·장비임차비							
		연구시설·장비·운영·유지비							
		연구인프라 조성비							
	통합연구시설장비비								
	연구 재료비	연구재료 구입비	현금						
			현물						
		연구개발과제 관리비	현금						
			현물						
	연구재료제작비	현금							
		현물							
	연구활동비								
	연구수당								
국제공동연구개발비									
연구개발부담비									
소계									
간접비	간접비	인력지원비							
		연구지원비							
		성과활용지원비							
	소계								
연구개발비 총액			현금						
			현물						

3. 주관연구개발기관(비영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계
					1년차	2년차	1년차	2년차	
직접비	인건비	참여연구자	미지급						
			지급	현금					
				현물					
	비영리법인 지원인력인건비								
	학생인건비		통합관리 시행기관						
			통합관리 미시행기관						
	연구 시설 · 장비비	·연구시설·장비 구입·설치비		현금					
				현물					
		연구시설·장비임차비							
		연구시설·장비·운영·유지비							
		연구인프라 조성비							
	통합연구시설장비비								
	연구 재료비	연구재료 구입비		현금					
				현물					
		연구개발과제 관리비		현금					
				현물					
	연구재료제작비		현금						
			현물						
	연구활동비								
	연구수당								
위탁연구개발비									
국제공동연구개발비									
연구개발부담비									
소계									
간접비	간 접 비	인력지원비							
		연구지원비							
		성과활용지원비							
		간접비(비영리)							
	소계								
연구개발비 총액			현금						
			현물						

4. 공동연구개발기관(비영리)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		합계	
					1년차	2년차	1년차	2년차		
직접비	인건비	참여연구자	미지급							
			지급	현금						
				현물						
	비영리법인 지원인력인건비									
	학생인건비			통합관리 시행기관						
				통합관리 미시행기관						
	연구 시설·장비비	·연구시설·장비 구입·설치비		현금						
				현물						
		연구시설·장비임차비								
		연구시설·장비·운영·유지비								
		연구인프라 조성비								
		통합연구시설장비비								
	연구 재료비	연구재료 구입비		현금						
				현물						
		연구개발과제 관리비		현금						
				현물						
	연구재료제작비		현금							
				현물						
	연구활동비									
연구수당										
국제공동연구개발비										
연구개발부담비										
소계										
간접비	간접비	인력지원비								
		연구지원비								
		성과활용지원비								
		간접비(비영리)								
	소계									
연구개발비 총액			현금							
			현물							

6) 사업화 추진 계획(해당 시 작성합니다)

1. 사업화 계획 및 전략

(1) 사업화 전략

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

○ 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 홍보, 판로 확보, 판매 전략 등을 기재합니다.

작성예시(Sample)

실시기관	구분	구체적인 내용
사업화 실시기업 (000기업)	형태/규모	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상용화 형태 : 공조 시스템 등 ○ 수요처 : 자체 영업에 의해 수요 가능, 조달청 통한 관공서 등 ○ 예상 단가 : 시스템 판매 형태로 단가 산정 어려움 ○ 개발 투입인력 및 기간 <ul style="list-style-type: none"> - 개발 투입인력 : ~150M/M - 개발 기간 : ~24개월 (2014년~2015년)
	상용화 능력 및 자원보유	<ul style="list-style-type: none"> ○ 빌딩 자동화 분야 기업 ○ 본사 연구소에서 자체 개발 및 상품화 ○ 자체 공장을 통한 생산 및 품질 관리
	상용화 계획 및 일정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시제품 개발 완료 및 현장 적용 : xxxx년 ○ 단가 절감 및 상품화 작업 완료 : xxxx년 ○ 판매 개시 : xxxx년

○ 사업화 가능성 SWOT분석

강점(Strength)	약점(Weakness)
위기(Threat)	기회(Opportunity)

○ 비즈니스 모델 수립 배경

○ 비즈니스 모델 목표 및 핵심경쟁요인

○ 목표시장 구조

- 경쟁기업 현황
- 시장진입 장벽

○ 수익 확보 전략

- 주요 고객군
- 비즈니스 모델 수익창출 방안

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- BM 수립배경 : 제안 BM을 착안하게 된 배경에 대해서 자유 기술
- BM 목표 및 핵심경쟁요인 : 제안 BM의 최종 목표 및 타 경쟁사업과의 비교하여 제안 BM의 차별성 및 독창성에 대해 상세히 기술
- 경쟁기업 현황
 - 계획상품의 경쟁상품 및 경쟁사에 대하여 설명 및 경쟁상황 작성
 - 목표시장의 지역별, 고객별 주요 경쟁사(국내외) 정의
 - 경쟁사의 규모, 시장 점유율 등 기술
- 시장진입 장벽 : 관련법령 또는 법규, 사업화 제약요인 등에 대해 기술
- 사업화 수익 창출을 위한 수익모델, 타겟 고객, 시장진입 장벽 극복방안 등 구체적 방법 기술
 - 목표시장별 주요 잠재 고객에 대한 정의와 고객 니즈 제시
- BM의 수익창출 방안
 - 사업 목표 달성을 위한 수익유형 및 타겟 고객 선정 결과 등 상세한 수익모델 제시
 - 예) 수익유형(Two-sided market: 공급자 및 수요자에게 동시 수익, 직접수익:판매료, 중개료, 이용료, 간접수익: 광고료), 수요 고객층 확보 계획(Innovators, Early Adopters, Early Majority, Late Majority, Laggards), 구매 욕구의 적정성 및 구체화 정도

(2) 투자계획

(3) 생산계획

구분		사업화 연도				
		년도 개발 종료 후 1년	년도 개발 종료 후 2년	년도 개발 종료 후 3년	년도 개발 종료 후 4년	년도 개발 종료 후 5년
개발계획품목						
생산 계획	국내	시장점유율(%)				
		판매량(단위:)				
		판매단가(원)				
		국내매출액 (백만원)				
	해외	시장점유율(%)				
		판매량(단위:)				
		판매단가(원)				
		해외매출액 (백만\$)				
당사 생산능력						
투자 계획	소요인원					
	제조시설					
	시험시설					

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 당사 생산능력: 본 기술제품 사업화를 위해 계획하고 있는 설비투자를 고려하여 적절한 단위 (예: 개수, 무게 등)로 작성
- 사업화계획과 무역수지개선효과 등으로 구분하여 사업화계획에는 연도별 개발계획품목, 투자계획(소요인원, 제조시설, 시험시설 등), 생산계획, 판매계획(국내, 해외)등을 서술

(4) 해외시장 진출 계획

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 제품의 해외시장 진출계획을 기재합니다.

(5) 사업화에 따른 기대효과

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 사업화를 통한 고용창출 효과, 경제 기여도(수입대체 효과 등), 사회가치 기여도, 지역 내 파급효과 등을 기재합니다.

경제 기여도(수입대체효과) 작성예시(Sample)

구분	년도	년도	년도	년도	년도
수입대체효과(원)					
수출효과(원)					

* 산출근거 제시

7) 연구개발 성과의 활용방안 및 기대효과

1. 연구개발성과의 활용방안

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 현장적용 방안(계획), 실용화제품화 방안, 미래원천기술 확보, 신산업 창출 등 예상되는 활용분야 및 활용방안을 상세히 기술하고 이에 따른 사업화, 기술이전, 후속연구 등을 서술

작성예시(Sample)

- 원천기술 확보내용, 제품화 및 신산업 창출 방안 등
 - 환경 감시 분야 활용 : 최근의 HF 노출 사고와 같은 환경 유해물질의 극미량 누출에도 초고감도로 실시간 반응하여 초기에 독성물질의 확산을 방지할 수 있는 바이오/화학 센서 시스템 개발에 활용하여 소형화 및 저가화를 이루어 국가의 신성장 동력엔진을 창출

* 기술이전 및 후속연구 방안이 있을 경우 서술

2. 연구개발성과의 기대효과

(1) 과학·기술적 측면

(2) 경제·사회적 측면

- * 응용연구과제 및 개발연구과제의 경우 개발기술의 주요사용처 기재 필수
- * 일자리창출에 관한 사항 기재 필수

(3) 사회적·환경적 측면

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구자 입장에서 기대되는 결과를 과학적 측면, 기술적 측면, 경제·사회적 측면, 환경적 측면으로 구분하여 간단 명료하게 기술
 - 기술적 측면: 기술의 확산 효과(전후방 관련 산업에 대한 기술적 파급효과), 기술적 경쟁력 향상 효과(선진국의 기술이전 기피현상 극복이나 규제 회피에 효과를 발휘할 수 있는지 등)위주로 기술적 파급효과 기술
 - 경제·사회적 측면: 당해 기술개발에 따른 경제적 효과로서 예상수익, 생산성 향상에 따른 비용절감, 수입대체, 수출기대, 당해 기술의 시장성 등을 기술, 전문인력양성, 산업구조개선, 국가이미지 제고 효과 위주로 전략적 측면에서의 파급효과 제시

작성예시(Sample)

<기대효과>

- 연구결과에 따른 초저가, 초고감도의 광센서의 독자적인 기술을 기반으로 상품화로 세계의 광바이오 부품 및 모듈 시장에 경쟁력 확보 전망
 - 2017년 기준으로 약 0% 시장을 점유할 경우 00억\$의 시장 창출이 가능할 것으로 기대
- 실시간 초고감도 특성과 더불어 소형화 및 저가화를 이루어 현장진단(POCT; point of care test)의 신시장 개척 기대

< 별첨 자료 >

중앙행정기관 요구사항	별첨 자료
1.	1)
	2)
2.	1)
	2)

본문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발과제의 개요: 연구개발의 목적, 필요성 및 범위 등을 기술하며, 선정 당시 「연구개발계획서」와 최근에 제출한 「연차보고서」 또는 「단계보고서」의 내용과 동일하게 작성합니다.
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용: 이론적·실험적 접근 방법, 연구 과정 및 내용 등을 기재합니다.
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도
 - 1) 연구수행 결과: 연구개발과제 수행에 따라 발생한 정성적 연구개발성과와 해당 시 정량적 연구개발성과, 세부 정량적 연구개발성과, 계획하지 않은 성과 및 관련분야 기여사항을 기재합니다.
 - (1) 정성적 연구개발성과: 연구개발과제 수행에 따라 발생한 해당 단계의 정성적인 성과 기재합니다.
 - (2) 정량적 연구개발성과: 연구개발계획서 상의 연구개발성과표에서 목표 대비 해당 단계에서 발생한 실적을 기재합니다(해당 시 작성, 연구개발과제의 특성에 따라 수정 가능).
 - (3) 세부 정량적 연구개발성과: 과학적성과, 기술적성과, 표준화, 경제적성과, 사회적성과, 인프라성과, 그 밖의 성과 중 최종 발생한 성과항목이 있을 경우 선택적으로 작성하고 증빙자료 첨부, 등록·기탁 대상 연구개발성과에 대해서는 자세한 내용과 등록·기탁 번호를 기재합니다.
 - (4) 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항: 연구개발과제 수행에 따라 해당 단계에서 계획하지 않은 성과가 발생한 경우 해당 성과와 관련분야 기여사항을 기재합니다.
 - 2) 목표 달성 수준: 단계별 연구목표 및 평가 착안점에 입각한 해당 단계의 연구개발 목표 대비 달성내용과 달성도(%)를 기재합니다.
1. 목표 미달 시 원인분석: 해당 시 연구개발기관이 자체 분석한 목표 미달 원인(사유), 진도 상 미흡한 부분 등 문제의 원인과 자체 보완활동 및 대책에 대한 내용과 과제수행 과정의 성실성 등에 관하여 기재합니다.
2. 연구개발성과 및 관련 분야에 대한 기여: 관련 분야에 대한 기술 개발 현황과 비교하여 달성된 연구개발성과가 국내외 기술 개발 현황에서 차지하는 위치, 우월성, 기여한 점 등을 구체적인 근거를 제시하여 기재합니다.
3. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획: 성과 관리 추진체계와 예상되는 연구 성과의 활용분야, 활용방안, 추가연구의 필요성, 타 연구에의 응용, 기업화 추진방안, 기술 이전 등을 기재합니다.
4. 연구개발비 사용실적 : 해당 단계 종료일 기준 연구개발비 항목별 사용 금액을 별지 7호 연구개발비사용실적보고서 양식(작성일 기재)을 활용하여 총괄 및 연구개발기관별로 시스템 상 제출합니다.
5. 중요 연구변경 사항: 해당 시 당초 계획(연구개발계획서 기준) 대비 중요 변경사항(연구개발목표, 연구개발비, 연구책임자, 연구개발기관 등)이 발생한 경우 협약변경 내용을 중심으로 기재합니다.
6. 다음 단계 연구개발계획 : 다음 단계 계획을 연구개발계획서상 내용으로 작성하고 변경 시 변경 전·후 비교표를 만들고 변경 사유 등을 기재합니다.
 - 1) 연구개발 목표 및 내용: 연구개발계획서상의 개발목표, 개발내용 및 범위를 기재하고 목표 및 내용이 변경 시 변경 전·후 비교표를 만들고 변경 사유 등을 기재합니다.
 - 2) 국내외 관련 분야 환경변화: 수행하는 연구개발과제와 관련한 국내외 연구개발·기술·산업 동향 및 관련 정책·경쟁기술·지재권·표준화 현황과 당초 대비 환경 변화에 관한 그 내용을 기재합니다(연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 작성합니다).
 - 3) 연구개발 추진전략: 기술정보수집, 전문가확보, 다른 기관과의 협조방안 및 연구개발의 목표 달성과 문제점 해결을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기재합니다(변경사항 없을 시 연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 작성합니다).
 - 4) 연구개발 일정 및 기대성과: 추진일정과 그에 따른 기대성과를 간결하게 기재합니다(변경사항 없을 시 연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 작성).
 - 5) 다음 단계 연구개발비 사용 계획: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 연구개발비 단계 혹은 연도별 사용계획을 중심으로 간결하게 기재합니다.
 - 6) 사업화 추진 계획: 연구개발과제 성과의 사업화 추진 계획이 있을 경우 간결하게 기재합니다.
 - 7) 연구개발 성과의 활용방안 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 기재하고, 연구시설·장비 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에는 연구시설·장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등을 기재합니다(변경사항 없을 시 연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 기재합니다).

[뒷면지]

주 의

1. 이 보고서는 ○○부에서 시행한 ○○연구개발사업 ○○연구개발과제 단계보고서이다.
2. 이 연구개발내용을 대외적으로 발표할 때에는 반드시 ○○부(○○전문기관)에서 시행한 ○○연구개발사업의 결과임을 밝혀야 한다.

【별지 제6-1-2호 서식】

이월 승인 요청서(단계 이월 해당)

- 사업명 :
- 연구개발과제명 :
- 전체 연구개발기간 :
- 단계 연구개발기간 :
- 주관연구개발기관명(연구책임자) :
- 공동연구개발기관명(연구책임자) :

1. 이월 요청 내역

(단위: 원)

해당 기관	항목	전단계 이월금	당해 단계 예산	연구 개발 기간 중 발생 이자	사용 금액	사용 잔액	이월 요청 금액	이월 사유 (근거서류 별첨 필수)	사용계획 (공문 별첨 필수)
(해당시) 주관연구 개발기관 명	예시) 연구활동비						예시) 50,000	예시) 외국으로부터 구입 물품 배달 지연으로 연구비 미 집행(근거서류: 계약서 별첨)	
"									
(해당시) 공동연구 개발기관 명	예시) 연구재료비							예시) 자연재해 또는 화재 등 불가피한 사유로 인한 연구비 미집행(근거서류: 계약서 별첨)	
"									

※ 별첨 : 계약서, 카탈로그, 견적서, 내부 결재 받은 문서 등 관련 설명 자료 일체 첨부

상기와 같이 ○○○○○사업 ○○○○○과제 수행에 따른 이월금을 차단계로 이월하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . .

주관연구개발기관장 : (직인)

주관연구책임자: (인)

중앙행정기관(전문기관)의 장 귀하

【별지 제6-2-1호 서식】

단계평가서

(연구단과제용)

1. 과제 총괄개요

과제번호			기술개발유형			
단위사업명						
대분야명						
중분야명						
총괄연구과제명						
총괄주관연구 개발기관			총괄주관책임자			
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1단계		n단계	
			1차년도	n차년도	1차년도	n차년도
	계					
	정부지원					
	기관 부담	계				
	현금					
	현물					
해당단계 연구기간	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(년차)	
총연구기간	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총년)	
주관연구개발기관1			주관연구1책임자			
공동연구개발기관1			공동연구1책임자			
위탁연구개발기관1			위탁연구1책임자			
:			:			
:			:			

2. 연구단과제 종합 평가점수 : 【 점 】

구 분	평가점수
연구단과제 운영관리 실적·계획 평가 및 총괄과제 연구개발 실적·계획 평가	점

※ 연구단과제 종합 평가점수 : 연구단 운영실적과 총괄과제 평가점수의 산술평균으로 계산

3. 평가위원

<p>★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가 결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.</p>			
20 년 월 일			
평가위원	성 명	(서 명)	
	소속 및 직위	전화번호	

4. 총괄과제

□ 총괄과제 개요

연구개발과제명			
총괄주관연구개발기관	총괄주관책임자		
총연구기간 20 ~ (. . . . 년)	해당단계 연구개발 비 (원)	합계	
		정부	
		민간	계
			현금
현물			
주관연구개발기관			
공동연구개발기관			
위탁연구개발기관			

□ 총괄과제 차단계 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목	차단계 신청 연구개발비	검토의견	조정내역 및 금액	
	1. 직접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정 필요	
2. 간접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정 필요		
총 계			평가자 제시 적정 연구개발비		
정부지원연구개발비 신청 연구개발비			정부지원연구개발비 적정 연구개발비		
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계		기 관부담연구개발비 적정연구개발비	계	
	현금			현금	
	현물			현물	
총 합의 견	1. 차단계 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)
	2. 최종년도까지의 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)

※ 각 비목별 현물출자분은 ()내에 금액을 기재

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

□ 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

5. 연구개발(1,2,3,4)과제

□ 연구개발과제 개요

연구개발과제명			
주관연구개발기관		총괄주관연구책임자	
총연구기간	20 ~ 20 (. . . . 년)	해당단계 연구개발비 (원)	합계
			정부
			민간
			계
			현금
			현물
공동연구개발기관			
위탁연구개발기관			

□ 연구개발과제 차단계 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목		차단계 신청연구개발비	검토의견	조정내역 및 금액	
	1. 직접비				<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요	
2. 간접비				<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요		
총 계				평가자 제시 적정 연구개발비		
정부지원연구개발비 신청 연구개발비				정부지원연구개발비 적정 연구개발비		
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계			기관부담연구개발비 적정 연구개발비	계	
	현금				현금	
	현물				현물	
종합의견	1. 차단계 총 연구개발비에 대한 종합의견			<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)
	2. 최종연도까지의 총 연구개발비에 대한 종합의견			<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)

※ 각 비목별 현물출자분은 ()내에 금액을 기재

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토·조정

□ 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

6. 연구단과제 운영관리실적·계획 평가

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
운영관리 적절성 (30)	① 과제 관리의 적절성 - 과제에 대한 적절한 관리/감독이 이루어졌는가? - 과제간 연계, 조정, 통합 노력은 충분하였는가? - 과제 수행에 대한 지원이 적절히 이루어졌는가?	10	8	6	4	2	
	② 운영계획 이행 충실성 - 일정계획은 어느 정도로 지켜졌는가? - 연구예산은 계획대로 집행되었는가? - 홍보, 네트워킹 등의 업무는 적절하였는가? - 외부 환경변화에 대한 대응은 적절하였는가?	20	16	12	8	4	
사업목표 달성도 (40)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 협약시 제시된 연구목표가 달성되었나? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 진도관리 과정에서 최종의견을 고려한 적절한 연구개발이 이루어 졌는가?	15	12	9	6	3	
	④ 연구개발물의 질적 우수성 - 달성된 연구개발물이 질적으로 우수한가?	5	4	3	2	1	
	⑤ 계획 대비 성과목표 달성도 - 협약시 제시된 성과목표가 양적으로 달성되었는가?	15	12	9	6	3	
	⑥ 부가적 성과 - 성과계획에는 없었으나 부가적으로 달성된 성과의 양적, 질적 수준은?	5	4	3	2	1	
당해 단계 연구계획 의 적절성 (30)	⑦ 당해 단계 연구단 운영계획의 적절성 - 당해 단계 연구수행 내용은 적절한가? - 당해 단계 연구수행 전략은 적절한가? - 당해 단계 연구수행 조직, 인력, 일정 및 예산은 적절한가?	10	8	6	4	2	
	⑧ 당해 단계 과제성공가능성 및 활용방안 - 현 시점에서 과제성공가능성은 제고되었는가? - 연구결과의 활용계획 및 방안은 적절한가? - 예상되는 연구의 기대효과는?	20	16	12	8	4	

7. 총괄과제 연구개발실적·계획 평가

1) 기초

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (20)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 협약 시 제시된 단계 연구목표가 달성되었는가? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 목표 미달시 분석과 보완내용은 적절한가?	10	8	6	4	2	
	④ 연구개발성과의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (10)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여도 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (10)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 관리계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용계획은 구체적인가?	10	8	6	4	2	
이후의 연구개발과제 수행계획 (30)	⑦ 연구개발 목표 및 내용 - 해당 단계 연구개발 성과목표 수립은 구체적이고 합리적인가? - 해당 단계 수행 연구내용은 적절한가? - 국내외 관련 분야의 환경변화를 반영하고 있는가? - 현 시점에서 연구개발과제의 성공가능성은 있는가?	15	12	9	6	3	
	⑧ 연구추진전략 및 수행 방법의 적절성 - 추진전략과 수행계획이 구체적인가? - 추진전략과 수행계획이 연구개발 목표 달성에 적절한가? - 연구개발일정과 연구비산정은 타당한가?	15	12	9	6	3	
합 계		-					

2) 응용,개발

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 협약 시 제시된 단계 연구목표가 달성되었는가? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 연구개발과정에서 수요자의 의견이 적절하게 반영되거나, 국내외/ 시장변화를 지속적으로 검토/보완하였는가? - 목표 미달시 분석과 보완내용은 적절한가?	20	16	12	8	4	
	④ 연구개발물의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (10)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여도 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (10)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 관리계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용계획은 구체적인가? - 사업화 또는 환경분야 발전 및 정책수립 등에 활용이 가능한가?	10	8	6	4	2	
이후의 연구개발과제 수행계획 (20)	⑦ 연구개발 목표 및 내용 - 해당 단계 연구개발 성과목표 수립은 구체적이고 합리적인가? - 해당 단계 수행 연구내용은 적절한가? - 국내외 관련 분야의 환경변화를 반영하고 있는가? - 현 시점에서 연구개발과제의 성공가능성은 있는가?	10	8	6	4	2	
	⑧ 연구추진전략 및 수행 방법의 적절성 - 추진전략과 수행계획이 구체적인가? - 추진전략과 수행계획이 연구개발 목표 달성에 적절한가? - 연구개발일정과 연구비산정은 타당한가? - 필요시 수요자의 연계활동 계획이 적절하게 수립되었는가?	10	16	12	8	4	
합 계		-					

【별지 제6-2-2호 서식】

단계평가서

(통합형과제용)

1. 과제 총괄개요

과제번호	기술개발유형					
단위사업명						
대분야명						
중분야명						
총괄연구과제명						
총괄주관연구 개발기관				총괄주관책임자		
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1단계		n단계	
			1차년도	n차년도	1차년도	n차년도
	계					
	정부지원					
	기관부담	계				
	현금					
	현물					
해당단계 연구기간	20	년	월	일	~	20
						년
						월
						일 (년차)
총연구기간	20	년	월	일	~	20
						년
						월
						일 (총년)
주관연구개발기관1				주관연구1책임자		
공동연구개발기관1				공동연구1책임자		
위탁연구개발기관1				위탁연구1책임자		
:				:		
:				:		

2. 연구개발과제 총괄과제 평가점수 : 【 점 】

구 분	평가점수
과제1	점
과제2	점
과제3	점
과제4	점
:	점

3. 평가위원

★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

평가위원	성 명	(서 명)		
	소속 및 직위	전화번호		

4. 총괄과제

□ 총괄과제 개요

연구개발과제명			
총괄주관연구개발기관			총괄주관책임자
총연구기간	20 ~ (. . . . 년)	해당단계 연구개발비 (원)	합계
			정부
			민간
			계
			현금
			현물
주관연구개발기관			
공동연구개발기관			
위탁연구개발기관			

□ 총괄과제 차단계 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목	차단계 신청 연구개발비	검토의견	조정내역 및 금액	
	1. 직접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요	
2. 간접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요		
총 계			평가자 제시 적정 연구개발비		
정부지원연구개발비 신청 연구개발비			정부지원연구개발비 적정 연구개발비		
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계		기관부담연구개발비 적정 연구개발비	계	
	현금			현금	
	현물			현물	
종합의견	1. 차단계 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)
	2. 최종년도까지의 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)

※ 각 비목별 현물출자분은 ()내에 금액을 기재

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

□ 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

5. 연구개발(1,2,3,4)과제

□ 연구개발과제 개요

연구개발과제명				
주관연구개발기관			주관연구책임자	
총연구기간	20 ~ (. . . . 년)	해당단계 연구개발비 (원)	합계	
			정부	
			민간	계
				현금
현물				
공동연구개발기관				
위탁연구개발기관				

□ 연구개발과제 차단계 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목	차단계 신청 연구개발비	검토의견		조정내역 및 금액	
	1. 직접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요		
2. 간접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요			
총 계			평가자 제시 적정 연구개발비			
정부지원연구개발비 신청 연구개발비			정부지원연구개발비 적정 연구개발비			
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계		기관부담연구개발비 적정 연구개발비		계	
	현금				현금	
	현물				현물	
종합의견	1. 차단계 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)	
	2. 최종년도까지의 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)	

※ 각 비목별 현물출자분은 ()내에 금액을 기재

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

□ 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

6. 총괄 · 세부과제 연구개발실적·계획 평가

1) 기초

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (20)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 협약 시 제시된 단계 연구목표가 달성되었는가? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 목표 미달시 분석과 보완내용은 적절한가?	10	8	6	4	2	
	④ 연구개발성과의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (10)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여도 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구 결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (10)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시작품 등 성과의 종류에 따른 관리계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용계획은 구체적인가?	10	8	6	4	2	
이후의 연구개발과제 수행계획 (30)	⑦ 연구개발 목표 및 내용 - 해당 단계 연구개발 성과목표 수립은 구체적이고 합리적인가? - 해당 단계 수행 연구내용은 적절한가? - 국내외 관련 분야의 환경변화를 반영하고 있는가? - 현 시점에서 연구개발과제의 성공가능성은 있는가?	15	12	9	6	3	
	⑧ 연구추진전략 및 수행 방법의 적절성 - 추진전략과 수행계획이 구체적인가? - 추진전략과 수행계획이 연구개발 목표 달성에 적절한가? - 연구개발일정과 연구비산정은 타당한가?	15	12	9	6	3	
합 계		-					

2) 응용,개발

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 협약 시 제시된 단계 연구목표가 달성되었는가? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 연구개발과정에서 수요자의 의견이 적절하게 반영되거나, 국내외/ 시장변화를 지속적으로 검토/보완하였는가? - 목표 미달시 분석과 보완내용은 적절한가?	20	16	12	8	4	
	④ 연구개발물의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (10)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여도 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (10)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 관리계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용계획은 구체적인가? - 사업화 또는 환경분야 발전 및 정책수립 등에 활용이 가능한가?	10	8	6	4	2	
이후의 연구개발과제 수행계획 (20)	⑦ 연구개발 목표 및 내용 - 해당 단계 연구개발 성과목표 수립은 구체적이고 합리적인가? - 해당 단계 수행 연구내용은 적절한가? - 국내외 관련 분야의 환경변화를 반영하고 있는가? - 현 시점에서 연구개발과제의 성공가능성은 있는가?	10	8	6	4	2	
	⑧ 연구추진전략 및 수행 방법의 적절성 - 추진전략과 수행계획이 구체적인가? - 추진전략과 수행계획이 연구개발 목표 달성에 적절한가? - 연구개발일정과 연구비산정은 타당한가? - 필요시 수요자의 연계활동 계획이 적절하게 수립되었는가?	10	16	12	8	4	
합 계		-					

【별지 제6-2-3호 서식】

단계평가서

(개별과제용)

1. 과제개요

과제번호		기술개발유형	
단위사업명			
대분야명			
중분야명			
연구과제명			
주관연구개발기관			연구책임자
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1단계
			1차년도
	계		n차년도
	정부지원		1차년도
			n차년도
	기관부담	계	
		현금	
		현물	
해당단계연구기간	20 년	월	일 ~ 20 년
			월 일 (년차)
총연구기간	20 년	월	일 ~ 20 년
			월 일 (총년)
공동연구개발기관			공동연구책임자
위탁연구개발기관			위탁연구책임자

2. 연구개발과제 평가점수 : 【 점 】

3. 평가위원

<p>★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.</p>			
			20 년 월 일
평가위원	성 명	(서 명)	
	소속 및 직위	전화번호	

4. 차단계 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목		차단계 신청 연구개발비	검토의견	조정내역 및 금액	
	1. 직접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요		
2. 간접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요			
총 계				평가자 제시 적정 연구개발비		
정부지원연구개발비 신청 연구개발비				정부지원연구개발비 적정 연구개발비		
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계			기관부담연구개발비 적정 연구개발비	계	
	현금				현금	
	현물				현물	
종합의견	1. 차단계 총 연구개발비에 대한 종합의견			<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)
	2. 최종년도까지의 총 연구개발비에 대한 종합의견			<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)

※ 각 비목별 현물출자분은 ()내에 금액을 기재

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

5. 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

6. 개별과제 연구개발실적·계획 평가

1) 기초

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (20)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 협약 시 제시된 단계 연구목표가 달성되었는가? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 목표 미달시 분석과 보완내용은 적절한가?	10	8	6	4	2	
	④ 연구개발성과의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과 및 관련분야에 대한기여 (10)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여도 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (10)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시작품 등 성과의 종류에 따른 관리계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용계획은 구체적인가?	10	8	6	4	2	
이후의 연구개발과제 수행계획 (30)	⑦ 연구개발 목표 및 내용 - 해당 단계 연구개발 성과목표 수립은 구체적이고 합리적인가? - 해당 단계 수행 연구내용은 적절한가? - 국내외 관련 분야의 환경변화를 반영하고 있는가? - 현 시점에서 연구개발과제의 성공가능성은 있는가?	15	12	9	6	3	
	⑧ 연구추진전략 및 수행 방법의 적절성 - 추진전략과 수행계획이 구체적인가? - 추진전략과 수행계획이 연구개발 목표 달성에 적절한가? - 연구개발일정과 연구비산정은 타당한가?	15	12	9	6	3	
합 계		-					

2) 응용,개발

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 협약 시 제시된 단계 연구목표가 달성되었는가? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 연구개발과정에서 수요자의 의견이 적절하게 반영되거나, 국내외/ 시장변화를 지속적으로 검토/보완하였는가? - 목표 미달시 분석과 보완내용은 적절한가?	20	16	12	8	4	
	④ 연구개발물의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (10)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여도 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (10)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 관리계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용계획은 구체적인가? - 사업화 또는 환경분야 발전 및 정책수립 등에 활용이 가능한가?	10	8	6	4	2	
이후의 연구개발과제 수행계획 (20)	⑦ 연구개발 목표 및 내용 - 해당 단계 연구개발 성과목표 수립은 구체적이고 합리적인가? - 해당 단계 수행 연구내용은 적절한가? - 국내외 관련 분야의 환경변화를 반영하고 있는가? - 현 시점에서 연구개발과제의 성공가능성은 있는가?	10	8	6	4	2	
	⑧ 연구추진전략 및 수행 방법의 적절성 - 추진전략과 수행계획이 구체적인가? - 추진전략과 수행계획이 연구개발 목표 달성에 적절한가? - 연구개발일정과 연구비산정은 타당한가? - 필요시 수요자의 연계활동 계획이 적절하게 수립되었는가?	10	16	12	8	4	
합 계		-					

【별지 제6-2-4호 서식】

단계평가서

(혁신도약형과제용)

1. 과제개요

과제번호				기술개발유형							
단위사업명											
대분야명											
중분야명											
연구과제명											
주관연구개발기관				연구책임자							
총 연구개발비 (원)	구 분		계	1단계		n단계					
				1차년도	n차년도	1차년도	n차년도				
	계										
	정부지원										
	기관부담	계									
		현금									
현물											
해당단계연구기간	20	년	월	일	~	20	년	월	일	(년차)
총연구기간	20	년	월	일	~	20	년	월	일	(총	년)
공동연구개발기관				공동연구책임자							
위탁연구개발기관				위탁연구책임자							

2. 평가위원

<p>★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.</p>			
20 년 월 일			
평가위원	성 명	(서 명)	
	소속 및 직위		전화번호

3. 차단계 연구개발비에 대한 의견

(단위 : 원)

비목에 대한 의견	비 목	차단계 신청 연구개발비	검토의견	조정내역 및 금액	
	1. 직접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요	
2. 간접비			<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 조정필요		
총 계			평가자 제시 적정 연구개발비		
정부지원연구개발비 신청 연구개발비			정부지원연구개발비 적정 연구개발비		
기관부담연구개발비 신청 연구개발비	계		기관부담연구개발비 적정 연구개발비	계	
	현금			현금	
	현물			현물	
종합의견	1. 차단계 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)
	2. 최종년도까지의 총 연구개발비에 대한 종합의견		<input type="checkbox"/> 적정 (5% 미만)	<input type="checkbox"/> 다소과다 (5% ~ 20%)	<input type="checkbox"/> 과다 (20% 초과)

※ 각 비목별 현물출자분은 ()내에 금액을 기재

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

4. 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

단계평가서 작성 요령

1. 과제개요는 과제별로 미리 작성하여 평가위원회에 배부함.
2. 단위사업명, 대분야명 및 중분야명은 사업공고시 명칭과 동일하게 기재함.
※ 자유공모과제의 경우 기 분류된 중분야명을 기재함.
3. 평가점수는 연구개발실적·계획 평가 점수를 기재함.
4. 평가위원 본인은 서약내용을 숙지하고 자필로 기재·서명함.
5. 연구개발실적·계획 평가는 연구책임자의 발표와 질의·응답 후 항목별로 평가등급에 (○) 표시를 하고 항목별 점수란에 해당점수를 기재하며, 평가점수는 항목별 소계의 합계를 기재함.
※ 연구단 과제의 경우 운영관리실적·계획 평가와 연구개발실적·계획 평가점수의 산술평군을 계산하여 평가점수를 기재함
6. 차단계 연구개발비에 대한 의견은 해당단계 신청 연구개발비에 대하여 비목별로 검토하여 해당되는 검토의견에 (V) 표시를 하고, 조정이 필요한 경우 그 조정내역 및 금액을 기재하고, 종합의견에 적정, 다소과다, 과다로 구분하여 (V) 표시를 함.
7. 평가서 작성시 오자(誤字)가 발생할 경우 반드시 2줄을 긋고 수정 내용을 기재한 후 서명하여야 함.

3. 단계평가 총괄과제 종합평가의견

과 제 개 요						
과제번호			기술개발유형			
단위사업명						
대분야명						
중분야명						
총괄연구과제명						
총괄주관연구개발기관			총괄주관책임자			
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1단계		n단계	
			1차년도	n차년도	1차년도	n차년도
	계					
	정 부					
	민간	계				
현금						
현물						
해당단계 연구기간	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(년차)	
총연구기간	20 년 월 일		~ 20 년 월 일		(총년)	
주관연구개발기관1			주관연구1책임자			
공동연구개발기관1			공동연구1책임자			
위탁연구개발기관1			위탁연구1책임자			
:			:			

종 합 점 수									
위원별 평가점수	A	B	C	D	E	F	G	H	평가점수
연구기획 평가									
연구개발 계획 평가									

종 합 평 가 의 건
◦ 평가위원별 의견 종합

20 년 월 일

위 원 장

(서 명)

3. 단계평가 과제별 종합평가의견

과 제 개 요						
과제번호				기술개발유형		
단위사업명						
대분야명						
중분야명						
연구과제명						
주관연구개발기관				주관연구책임자		
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1단계		n단계	
			1차년도	n차년도	1차년도	n차년도
	계					
	정 부					
	민 간	계				
	현금					
	현물					
해당단계 연구기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년차)					
총연구기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 년)					
공동연구개발기관				공동연구책임자		
위탁연구개발기관				위탁연구책임자		

종 합 점 수									
위원별 평가점수	A	B	C	D	E	F	G	H	평가점수

종 합 평 가 의 건
<ul style="list-style-type: none"> 평가위원별 의견 종합

20 년 월 일

위 원 장

(서 명)

단계평가 종합의견서 작성요령

1. 과제별·평가위원별 평가결과를 근거로 작성하여 위원장 및 간사가 확인·서명함.
2. 제2항의 평가위원별 평가점수에는 과제별·평가위원별로 작성한 평가점수를 A, B, C, . . . 란에 기재하고, 이중 최고 및 최저점수를 제외한 점수를 합하여 산술평균하되, 최고 또는 최저 점수가 2개 이상일 경우 각각 1개 점수만을 제외하고 계산된 산술평균을 “평가점수”에 기재함.
 - ※ 연구단과제의 경우 운영관리실적·계획 평가 및 총괄과제(연구개발실적·계획 평가) 점수를 산술평균한 점수를 평가위원별로 기재
 - ※ 통합형과제의 경우 총괄과제, 평가위원별로 작성한 평가점수를 기재함.

3. 타 연구개발과제 또는 사업과의 연계추진에 관한 의견(해당되는 경우)

--

4. 연구책임자의 중복참여에 관한 의견(해당되는 경우)

--

<첨부>

과제별 전문기관 조정 의견서

(연구단 또는 통합형과제용)

1. 과제 총괄개요

과제번호			기술개발유형			
단위사업명						
대분야명						
중분야명						
총괄연구과제명						
총괄주관연구개발기관			총괄주관책임자			
총 연구개발비 (원)	구분	계	1단계		n단계	
			1차년도	n차년도	1차년도	n차년도
	정부					
	민간	계				
		현금 현물				
해당단계연구기간	20년 월 일 ~ 20년 월 일 (년차)					
총연구기간	20년 월 일 ~ 20년 월 일 (총년)					
주관연구개발기관1			주관연구1책임자			
공동연구개발기관1			공동연구1책임자			
위탁연구개발기관1			위탁연구1책임자			
:			:			

2. 총괄과제

총괄과제 개요

연구개발과제명					
총괄주관연구개발기관			총괄주관책임자		
총연구기간 (년)	20 . . . ~ (년)	해당단계 연구개발비(원)	합계		
			정부		
			민간	계	
				현금 현물	
주관연구개발기관					
공동연구개발기관					
위탁연구개발기관					

총괄과제 차단계 신청 연구개발비 조정의견

(단위 : 원)

비목에 대한 조정의견			
정부지원연구개발비신청 연구개발비		정부지원연구개발비 적정 연구개발비	

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

3. 연구개발(1,2,3,4)과제

연구개발과제 개요

연구개발과제명				
주관연구개발기관				총괄주관책임자
총연구기간 20 ~ (. . . . 년)	해당단계 연구개발비(원)	민간	합계	
			정부	
			계	
			현금	
			현물	
공동연구개발기관				
위탁연구개발기관				

연구개발과제 차단계 신청 연구개발비 조정의견

(단위 : 원)

비목에 대한 조정의견			
정부지원연구개발비 신청 연구개발비		정부지원연구개발비 적정 연구개발비	

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

4. 종합의견

- 연구개발성과

- 연구계획

- 기타

※ 연구개발과제의 규모·범위·연구수행방법·추진체계 등에 대하여 조정·보완할 사항 기재

<첨부>

과제별 전문기관 조정 의견서

(개별과제용)

1. 과제개요

과제번호					기술개발유형													
단위사업명																		
대분야명																		
중분야명																		
총괄연구과제명																		
주관연구개발기관					주관연구책임자													
총 연구개발비 (원)	구 분		계		1단계				n단계									
					1차년도		n차년도		1차년도		n차년도							
	계																	
	정부지원																	
	기관 부담	계																
현금																		
현물																		
해당단계연구기간	20		년		월		일		~		20		년		월		일 (년차)	
총연구기간	20		년		월		일		~		20		년		월		일 (총년)	
공동연구개발기관					공동연구책임자													
위탁연구개발기관					위탁연구책임자													

2. 차단계 신청 연구개발비 조정의견

(단위 : 원)

비목에 대한 조정의견			
정부지원연구개발비신청 연구개발비		정부지원연구개발비 적정 연구개발비	

※ 허수인력(과다인력)여부, 소모성 경비의 적정성 등 예산편성 전반에 대하여 검토조정

3. 종합의견

- 연구개발성과

- 연구계획

- 기타

※ 연구개발과제의 규모범위연구수행방법추진체계 등에 대하여 조장보완할 사항 기재

전문기관 조정 의견서 작성요령

1. 평가결과를 근거로 중분야별로 전문기관 조정 의견서를 작성하여 확인·서명함.
2. 제2항의 적정 연구개발비(정부지원연구개발비)에는 정부지원연구개발비가 과다 책정되었을 경우 조정하여 원 단위로 정부지원연구개발비를 기재함. 이 경우 과제별 전문기관 조정 검토 내용에 해당내역을 구체적으로 제시함.
3. 제3항의 연구개발과제간 연계성 및 중복성에 대하여는 해당되는 내용이 있는 경우 연구개발 과제간 연구내용의 상호 보완 가능성 및 동일한 연구내용 여부 등을 기재함.
4. 제4항의 연구책임자의 중복참여에 의한 수행능력에 관한 사항은 해당되는 내용이 있는 경우 기재함.(필요한 경우 연구책임자의 이력 등에 관한 자료 첨부)
5. (첨부)의 과제별 전문기관 조정 의견은 단계보고서, 단계평가 내용 등을 참고하여 적정 연구개발비, 연구추진체계·방법 등에 대한 조정내용을 종합하여 작성함.

【별지 제6-5호 서식】

단계평가 심의위원회 종합의견서

(단계 :)

1. 심의결과

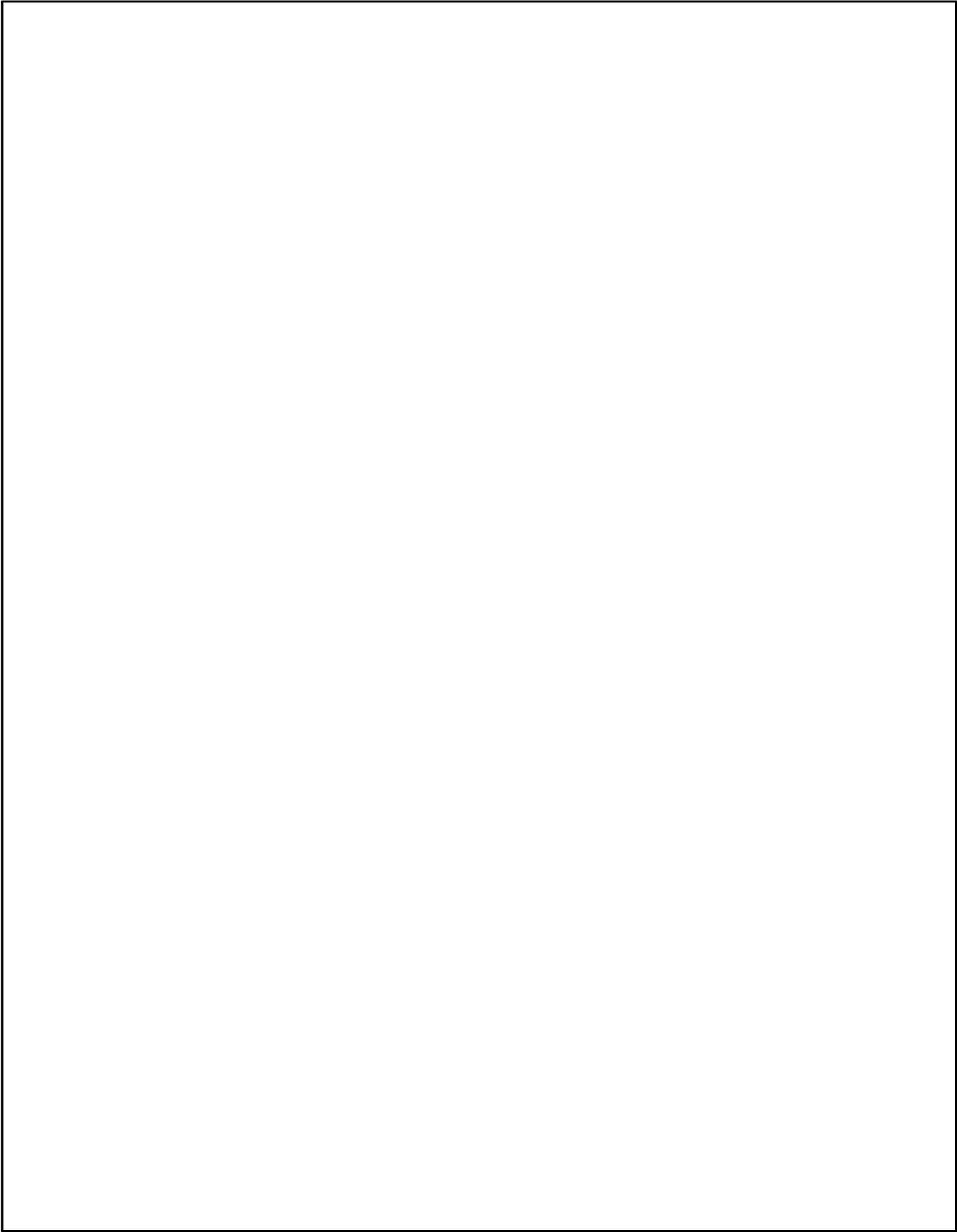
중분야명	상 정						확 정					
	계속		중단		특별평가대상		계속		중단		특별평가대상	
	과제 수	정부 지원 연구 개발비 (원)	과제 수	정부 지원 연구 개발비 (원)	과제 수	정부 지원 연구 개발비 (원)	과제 수	정부 지원 연구 개발비 (원)	과제 수	정부 지원 연구 개발비 (원)	과제 수	정부 지원 연구 개발비 (원)

20 년 월 일

위 원 장
간 사

(서 명)
(서 명)

2. 종합의견



3. 심의위원회 평가위원

★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

구 분	소속	직위	성 명	서 명
위원장				
위원				
간사				

(붙임) 중분야별 심의결과 각 1부.

단계평가 심의위원회 종합의견서 작성 요령

1. 전문기관 조정 의견서를 근거로 위원장과 간사가 평가서를 작성하여 확인·서명함.
2. (붙임)의 중분야별 적정 연구개발비는 전문기관 조정을 통하여 조정된 연구개발비를 기재함.
3. (붙임)의 중분야별 확정은 심의를 통하여 결정된 평가 등급을 기재함

제7호

【별지 제7-1호 서식】

환경기술개발사업 최종보고서·요약문

I . 규격 : A4 신판(가로 210mm * 세로 297mm)

II . 편집 순서

1. 표지
2. 제출문
3. 보고서 요약서
4. 요약문
5. 본문 목차
6. 본문
7. 뒷면지

※ 통합형과제의 경우 주관연구개발기관에서 내용을 취합하여 한권의 보고서로 작성하여 시스템에 업로드

※ 부록(메뉴얼, 안내서, 지침서, 부록 등)의 경우 최종보고서에 포함하여 한권의 보고서로 작성하여 시스템에 업로드

[표지]

(옆면)

(앞면)

<div data-bbox="199 376 311 465" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>과제 번호</p> </div> <div data-bbox="215 660 279 1019" style="text-align: center;"> <p>○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○</p> </div> <div data-bbox="215 1064 295 1299" style="text-align: center;"> <p>최 종 보 고 서 (견고덕 14p)</p> </div> <div data-bbox="191 1332 319 1400" style="text-align: center;"> <p>20xx (견고덕13p)</p> </div> <div data-bbox="191 1568 303 1825" style="text-align: center;"> <p>한 국 환 경 산 업 기 술 원</p> </div> <div data-bbox="215 1859 295 1926" style="text-align: center;"> <p>(견고덕 17p)</p> </div>	<div data-bbox="406 369 1212 436" style="text-align: center;"> <p>보안 과제(), 일반 과제() / 공개(), 비공개()발간등록번호() ○○○○ 사업 제○차 연도 ○○ 보고서(견고덕 13p)</p> </div> <div data-bbox="965 504 1252 548" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 150px;"> <p>R&D / ○○○○-○○○○</p> </div> <div data-bbox="718 604 845 638" style="text-align: center;"> <p>(견고덕31p)</p> </div> <div data-bbox="957 638 1356 750" style="text-align: center;"> <p>○○○○○○○○○○○○○○○○ 최종보고서</p> <hr style="border: 1px solid gray; margin: 10px 0;"/> </div> <div data-bbox="893 862 1045 929" style="text-align: center;"> <p>20 (견고덕15p)</p> </div> <div data-bbox="694 1008 1133 1120" style="text-align: center;"> <p><u>주관연구개발기관</u> / 가나건설(주) <u>공동연구개발기관</u> / 한국대학교 <u>위탁연구개발기관</u> / 한국대학교</p> </div> <div data-bbox="758 1153 909 1187" style="text-align: center;"> <p>(견고덕 15.5p)</p> </div> <div data-bbox="909 1646 1109 1780" style="text-align: center; margin-top: 100px;"> <p>환경부 한국환경산업기술원 (견고덕 20p)</p> </div>
--	--

[제출문]

제 출 문

oooooooo 귀하

'○○○○○○○'(연구개발 기간 : 20 . . . ~ 20 . . .) 과제의
최종보고서 ○○○부를 제출합니다.

20

주관연구개발기관의 장:	(대표자)	(직인)
공동연구개발기관의 장:	(대표자)	(직인)
위탁연구개발기관의 장:	(대표자)	(직인)

주관연구개발기관책임자:

공동연구개발기관책임자:

위탁연구개발기관책임자:

환경기술개발사업 운영규정 제45조에 따라 최종보고서 열람에 동의합니다.

양표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안에, 그 외의 경우 '일반에 [√] 표시합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 중앙행정기관명: 연구개발과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다.(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙 행정기관의 명칭, 연구자 직접 기재 불필요)
3. 전문기관명: 연구개발과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
6. 공고번호: 연구개발과제 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
7. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
8. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
9. 국가과학기술표준분류: 연구개발계획서에 기재된 분류를 기재합니다.
10. 부처기술분류: 연구개발계획서에 기재된 분류를 기재합니다.
11. 총괄연구개발명: 2개 이상의 연구개발과제가 서로 연관되어 추진되는 경우에 이를 총괄하는 연구개발 명칭을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
12. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
13. 연구개발기간:
 - 1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로서 협약기간을 기재합니다.
 - 2) 단계: 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
14. 연구개발비: 연구개발과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분 하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
15. 공동연구개발기관의 역할
 - 1) 공동연구개발기관으로서 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기업(수요기업)인 경우에 "수요"로 기재합니다.
 - 2) 공동연구개발기관이 수요기업이 아닌 경우에 "공동"으로 기재합니다.
16. 위탁연구개발기관의 역할: "위탁"으로 기재합니다.
17. 연구개발기관 외 기관의 역할(공모 시 요구한 경우에 한하여 기재)
 - 1) 해당 기관이 지방자치단체인 경우에 "지자체"로 기재합니다.
 - 2) 해당 기관이 국외 연구개발기관인 경우에 "국협"으로 기재합니다.
 - 3) 해당 기관이 연구개발성과를 활용하는 기관인 경우에 "수혜"로 기재합니다.
 - 4) 해당 기관이 연구개발과제와 관련된 컨설팅을 하는 기관인 경우에 "컨설팅"으로 기재합니다.
 - 5) 그 외는 "기타"로 기재합니다.
18. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조 제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
19. 연구개발과제 실무담당자: 연구개발과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관 담당자를 기재합니다.
20. 기관장 서명: 주관연구개발기관의 장과 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 장의 전자서명을 날인합니다.

< 요약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

사업명								총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)					
내역사업명 (해당 시 작성)								연구개발과제번호					
기술 분류	국가과학기술 표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%						
	부처기술분류 (해당 시 작성)	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%						
총괄연구개발명 (해당 시 작성)													
연구개발과제명													
전체 연구개발기간													
총 연구개발비		총 천원 (정부지원연구개발비: 천원, 기관부담연구개발비 : 천원, 지방자치단체: 천원, 그 외 지원금: 천원)											
연구개발단계		기초[] 응용[] 개발[] 기타(위 3가지에 해당되지 않는 경우)[]			기술성숙도 (해당 시 기재)			착수시점 기준() 종료시점 목표()					
연구개발과제 유형 (해당 시 작성)													
연구개발과제 특성 (해당 시 작성)													
연구개발 목표 및 내용		최종 목표											
		전체 내용											
		1단계 (해당 시 작성)	목표										
			내용										
n단계 (해당 시 작성)	목표												
	내용												
연구개발성과													
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과													
연구개발성과의 비공개여부 및 사 유													
연구개발성과의 등록·기탁 건수		논문	특허	보고서 원문	연구 시설· 장비	기술 요약 정보	소프트 웨어	표준	생명자원 생명 정보 생물 자원		화합물	신품종 정보 식물	
연구시설·장비 종합정보시스템 등록 현황		구입 기관	연구시설· 장비명	규격 (모델명)	수량	구입 연월일	구입가격 (천원)	구입처 (전화)	비고 (설치장소)		ZEUS 등록번호		
국문핵심어 (5개 이내)													
영문핵심어 (5개 이내)													

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
3. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
4. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
5. 기술분류: 연구개발계획서 표지에 기재한 기술분류를 기재합니다.
6. 총괄연구개발명: 연구개발계획서 표지에 기재한 총괄연구개발명을 기재합니다.
7. 연구개발과제명: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제명을 기재합니다.
8. 전체 연구개발기간: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 기재합니다.
9. 총 연구개발비(해당단계, 해당연도): 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 총(해당단계, 해당연도) 연구개발비를 기재합니다.
10. 연구개발단계: 해당되는 연구개발과제의 연구개발단계 유형에 [√] 표시합니다.
 - 1) 기초연구단계란 특수한 응용 또는 사업을 직접적 목표로 하지 아니하고 현상 및 관찰 가능한 사실에 대한 새로운 지식을 얻기 위하여 수행하는 이론적 또는 실험적 연구단계를 의미합니다.
 - 2) 응용연구단계란 기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위하여 수행하는 독창적인 연구단계를 의미합니다.
 - 3) 개발연구단계란 기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산하거나 이미 생산되거나 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위하여 수행하는 체계적 연구단계를 의미합니다.
 - 4) 기타는 기초, 응용, 개발 등 3가지 단계에 해당하지 않는 경우를 의미합니다.
11. 기술성숙도: 특정기술(재료, 부품, 소자, 시스템 등)의 성숙도로서 최종 연구개발 목표, 내용, 최종 결과물 등을 고려하여 아래의 9단계 중 해당하는 단계를 선택합니다(특정기술의 개발을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에만 작성).
 - 1) 기초연구단계: 1단계(기초 이론·실험), 2단계(실용 목적의 아이디어, 특허 등 개념 정립)
 - 2) 실험단계: 3단계(연구실 규모의 기본성능 검증), 4단계(연구실 규모의 소재·부품·시스템 핵심성능 평가)
 - 3) 시작품단계: 5단계(확정된 소재·부품·시스템 시작품 제작 및 성능 평가), 6단계(시범규모의 시작품 제작 및 성능 평가)
 - 4) 제품화단계: 7단계(신뢰성평가 및 수요기업 평가), 8단계(시제품 인증 및 표준화)
 - 5) 사업화단계: 9단계(사업화)
12. 연구개발과제 유형: 중앙행정기관이 연구개발과제 공고 시 자율적으로 구분한 유형을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
13. 연구개발과제 특성: 중앙행정기관이 연구개발과제 공고 시 기재한 연구개발과제의 특성을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
14. 연구개발 목표: 연구개발과제의 목표를 500자 내외로 기재합니다.
15. 연구개발 내용: 연구개발과제의 내용을 1,000자 내외로 기재합니다.
16. 연구개발성과: 연구개발과제 수행에 따른 정량적·정성적 성과에 대하여 500자 내외로 기재합니다(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 전체 연구개발기간 동안 단계별로 연구개발성과 항목별 목표를 나타내는 표를 포함).
17. 연구개발성과 활용계획 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 500자 내외로 기재합니다(연구시설·장비 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에는 연구시설·장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등).
18. 연구개발성과의 비공개여부 및 사유(해당 시 작성) : 영 제35조 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기술인 경우 '비공개'로 기재하고 그 사유를 작성합니다.
19. 연구개발성과의 등록·기탁 건수 : 연구개발성과를 등록 및 기탁한 건수를 기재합니다.
20. 연구시설·장비 종합정보시스템 등록현황 : 연구개발 수행기간 중 연구시설·장비의 등록 현황을 기재합니다.

< 목 차 >

1. 연구개발과제의 개요	00
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용	00
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도	00
4. 목표 미달 시 원인분석(해당 시 작성합니다)	00
5. 연구개발성과의 관련 분야에 대한 기여 정도	00
6. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획	00

별첨자료 (참고 문헌 등)

※ 각 항목에서 요구하는 정보를 포함하여 연구개발과제의 특성에 따라 항목을 추가하거나 항목의 순서와 구성을 변경하는 등 서식을 수정하여 사용하거나 별도의 첨부자료 활용이 가능합니다.

1. 연구개발과제의 개요

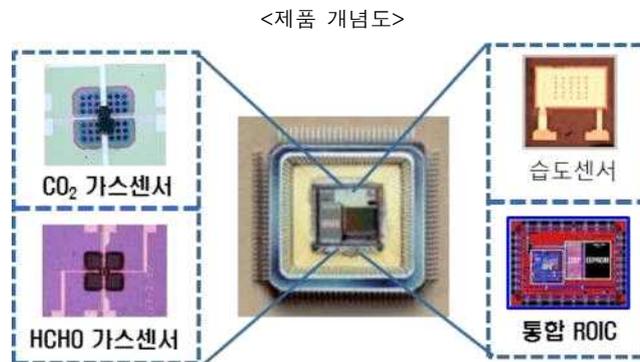
작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 연구개발 목표와 주요 내용 및 개념을 구체적으로 서술
예) 연구개발 대상의 기본 개념도(그림 또는 사진 등) 도식화
예) 연구개발 대상의 '용도' 및 '적용 분야'를 구체적으로 서술

작성예시(Sample)

<연구개발 대상 및 기술·제품의 개요>

- 연구개발 개요 : 자가충전 전원을 이용하는 센서노드를 기반으로 정보를 감지하여 실시간/자율적으로 전달, 판단 및 처리할 수 있는 센서 네트워크



- 핵심기술(핵심기술의 내용, 용도 등에 대해 세부내용 기술)
 - 자가충전 전원모듈 기술 : 태양, 열, 진동 등의 자연 에너지를 전기 에너지로 변환하거나, 전기 에너지를 무선으로 전송하여 저장으로써 지속적으로 활용 가능한 센서노드의 전원으로 에너지 생성부와 에너지 저장부로 구성
 - xxxxx 기술 : ooooooo

2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용

(1) 1단계 1차년도

- 수행 과정 및 수행 내용
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 - [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

(2) 1단계 2차년도

- 수행 과정 및 수행 내용
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]

[공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

(3) n단계 n차년도

- 수행 과정 및 수행 내용
 - [주관연구개발기관(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관1(기관명 기입)]
 - [공동연구개발기관2(기관명 기입)]
 - [위탁연구개발기관1(기관명 기입)]

3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도

1) 연구수행 결과

(1) 정성적 연구개발성과

(2) 정량적 연구개발성과(해당 시 작성하며, 연구개발과제의 특성에 따라 수정이 가능합니다)

< 정량적 연구개발성과표(예시) >

(단위 : 건, 천원)

성과지표명	연도		1단계	n단계	계	가중치 (%)
			(YYYY~YYYY)	(YYYY~YYYY)		
전담기관 등록·기탁 지표 ¹⁾		목표(단계별)				
		실적(누적)				
		목표(단계별)				
		실적(누적)				
연구개발과제 특성 반영 지표 ²⁾		목표(단계별)				
		실적(누적)				
		목표(단계별)				
		실적(누적)				
계						

- * 1) 전담기관 등록·기탁 지표: 논문[에스시아이 Expanded(SCIE), 비SCIE, 평균Impact Factor(IF)], 특허, 보고서원문, 연구시설·장비, 기술요약정보, 저작권(소프트웨어, 서적 등), 생명자원(생명정보, 생물자원), 표준화(국내, 국제), 화합물, 신제품 등으로 목표치 실적치를 기재합니다.
- * 2) 연구개발과제 특성 반영 지표: 기술실시(이전), 기술로, 사업화(투자실적, 제품화, 매출액, 수출액, 고용창출, 고용효과, 투자유치), 비용 절감, 기술(제품)인증, 시제품 제작 및 인증, 신기술지정, 무역수지개선, 경제적 파급효과, 산업지원(기술지도), 교육지도, 인력양성(전문 연구인력, 산업연구인력, 졸업자수, 취업, 연수프로그램 등), 법령 반영, 정책활용, 실제 기준 반영, 타 연구개발사업에의 활용, 기술무역, 홍보(전시), 국제화 협력, 포상 및 수상, 기타 연구개발 활용 중 선택하여 기재합니다 (연구개발과제 특성별로 고유한 성과지표를 추가할 수 있습니다).

< 연구개발성과 성능지표(예시) >

평가 항목 (주요성능 ¹⁾)	단위	전체 항목에서 차지하는 비중 ²⁾ (%)	세계 최고		연구개발 전 국내 성능수준	연구개발 목표치		목표설정 근거
			보유국/보유기관	성능수준	성능수준	1단계 (YYYY~YYYY)	n단계 (YYYY~YYYY)	
1								
2								

- * 1) 정밀도, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단기준이 되는 것을 의미합니다.
- * 2) 비중은 각 구성성능 사양의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말하며 합계는 100%이어야 합니다.

(3) 세부 정량적 연구개발성과(해당되는 항목만 선택하여 작성하되, 증빙자료를 별도 첨부해야 합니다)

[과학적 성과]

논문(국내외 전문 학술지) 게재

번호	논문명	학술지명	주저자명	호	국명	발행기관	SCIE 여부 (SCIE/비SCIE)	게재일	등록번호 (ISSN)	기여율

국내 및 국제 학술회의 발표

번호	회의 명칭	발표자	발표 일시	장소	국명

기술 요약 정보

연도	기술명	요약 내용	기술 완성도	등록 번호	활용 여부	미활용사유	연구개발기관 외 활용여부	허용방식

보고서 원문

연도	보고서 구분	발간일	등록 번호

생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물

번호	생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물 명	등록/기탁 번호	등록/기탁 기관	발생 연도

[기술적 성과]

지식재산권(특허, 실용신안, 의장, 디자인, 상표, 규격, 신제품, 프로그램)

번호	지식재산권 등 명칭 (건별 각각 기재)	국명	출원				등록			기여율	활용 여부
			출원인	출원일	출원 번호	등록 번호	등록인	등록일	등록 번호		

○ 지식재산권 활용 유형

※ 활용의 경우 현재 활용 유형에 √ 표시, 미활용의 경우 향후 활용 예정 유형에 √ 표시합니다(최대 3개 중복선택 가능).

번호	제품화	방어	전용실시	통상실시	무상실시	매매/양도	상호실시	담보대출	투자	기타

저작권(소프트웨어, 서적 등)

번호	저작권명	창작일	저작자명	등록일	등록 번호	저작권자명	기여율

신기술 지정

번호	명칭	출원일	고시일	보호 기간	지정 번호

기술 및 제품 인증

번호	인증 분야	인증 기관	인증 내용		인증 획득일	국가명
			인증명	인증 번호		

표준화

○ 국내표준

번호	인증구분 ¹	인증여부 ²	표준명	표준인증기구명	제안주체	표준종류 ³	제안/인증일자

- * 1」 한국산업규격(KS) 표준, 단체규격 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2」 제안 또는 인증 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 3」 신규 또는 개정 중 해당하는 사항을 기재합니다.

○ 국제표준

번호	표준화단계구분 ¹	표준명	표준기구명 ²	표준분과명	의장단 활동여부	표준특허 추진여부	표준개발 방식 ³	제안자	표준화 번호	제안일자

- * 1」 국제표준 단계 중 신규 작업항목 제안(NP), 국제표준초안(WD), 위원회안(CD), 국제표준안(DIS), 최종국제표준안(FDIS), 국제표준(IS) 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2」 국제표준화기구(ISO), 국제전기기술위원회(IEC), 공동기술위원회1(JTC1) 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 3」 국제표준(IS), 기술시방서(TS), 기술보고서(TR), 공개활용규격(PAS), 기타 중 해당하는 사항을 기재합니다.

[경제적 성과]

시제품 제작

번호	시제품명	출시/제작일	제작 업체명	설치 장소	이용 분야	사업화 소요 기간	인증기관 (해당 시)	인증일 (해당 시)

기술 실시(이전)

번호	기술 이전 유형	기술 실시 계약명	기술 실시 대상 기관	기술 실시 발생일	기술료 (해당 연도 발생액)	누적 징수 현황

- * 내부 자금, 신용 대출, 담보 대출, 투자 유치, 기타 등

사업화 투자실적

번호	추가 연구개발 투자	설비 투자	기타 투자	합계	투자 자금 성격*

사업화 현황

번호	사업화 방식 ¹	사업화 형태 ²	지역 ³	사업화명	내용	업체명	매출액		매출 발생 연도	기술 수명
							국내 (천원)	국외 (달러)		

- * 1」 기술이전 또는 자기실시
- * 2」 신제품 개발, 기존 제품 개선, 신공정 개발, 기존 공정 개선 등
- * 3」 국내 또는 국외

매출 실적(누적)

사업화명	발생 연도	매출액		합계	산정 방법
		국내(천원)	국외(달러)		
합계					

□ 사업화 계획 및 무역 수지 개선 효과

성과					
사업화 계획	사업화 소요기간(년)				
	소요예산(천원)				
	예상 매출규모(천원)	현재까지	3년 후	5년 후	
	시장 점유율	단위(%)	현재까지	3년 후	5년 후
		국내			
	국외				
향후 관련기술, 제품을 응용한 타 모델, 제품 개발계획					
무역 수지 개선 효과(천원)	수입대체(내수)	현재	3년 후	5년 후	
	수출				

□ 고용 창출

순번	사업화명	사업화 업체	고용창출 인원(명)		합계
			yyyy년	yyyy년	
합계					

□ 고용 효과

구분			고용 효과(명)	
고용 효과	개발 전	연구인력		
		생산인력		
	개발 후	연구인력		
		생산인력		

□ 비용 절감(누적)

순번	사업화명	발생연도	산정 방법	비용 절감액(천원)
합계				

□ 경제적 파급 효과

(단위: 천원/년)

구분	사업화명	수입 대체	수출 증대	매출 증대	생산성 향상	고용 창출 (인력 양성 수)	기타
해당 연도							
기대 목표							

□ 산업 지원(기술지도)

순번	내용	기간	참석 대상	장소	인원

기술 무역

(단위: 천원)

번호	계약 연월	계약 기술명	계약 업체명	계약업체 국가	기 징수액	총 계약액	해당 연도 징수액	향후 예정액	수출/ 수입

[사회적 성과]

법령 반영

번호	구분 (법률/시행령)	활용 구분 (제정/개정)	명 칭	해당 조항	시행일	관리 부처	제정/개정 내용

정책활용 내용

번호	구분 (제안/채택)	정책명	관련 기관 (담당 부서)	활용 연도	채택 내용

설계 기준/설명서(시방서)/지침/안내서에 반영

번호	구분 (설계 기준/설명서/지침/안내서)	활용 구분 (신규/개선)	설계 기준/설명서/ 지침/안내서 명칭	반영일	반영 내용

전문 연구 인력 양성

번호	분류	기준 연도	현황																	
			학위별				성별		지역별											
			박사	석사	학사	기타	남	여	수도권	충청권	영남권	호남권	기타							

산업 기술 인력 양성

번호	프로그램명	프로그램 내용	교육 기관	교육 개최 횟수	총 교육 시간	총 교육 인원

다른 국가연구개발사업에의 활용

번호	중앙행정기관명	사업명	연구개발과제명	연구책임자	연구개발비

국제화 협력성과(인력교류)

번호	구분 (유치/파견)	기간	국가	학위	전공	내용

국제화 협력성과(국제교류)

번호	구분 (MOU/수요조사/ 공동연구)	대상국	대상기관	체결건수	체결일자	조사기간 (수행기간)

홍보 실적

번호	홍보 유형	매체명	제목	홍보일

포상 및 수상 실적

번호	종류	포상명	포상 내용	포상 대상	포상일	포상 기관

[인프라 성과]

□ 연구시설·장비

구축기관	연구시설/ 연구장비명	규격 (모델명)	개발여부 (○/×)	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록여부	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록번호	구축일자 (YY.MM.DD)	구축비용 (천원)	비고 (설치 장소)

* 「과학기술기본법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구시설·장비 종합정보시스템을 의미합니다.

[그 밖의 성과](해당 시 작성합니다)

(4) 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항(해당 시 작성합니다)

<참고 1> 연구개발성과 실적 증빙자료 예시

성과유형	첨부자료 예시
연구논문	논문 사본(저자, 초록, 사사표기)을 확인할 수 있는 부분 포함, 연구개발과제별 중복 첨부 불가
지식재산권	산업재산권 등록증(또는 출원서) 사본(발명인, 발명의 명칭, 연구개발과제 출처 포함)
제품개발(시제품)	제품개발사진 등 시제품 개발 관련 증빙자료
기술이전	기술이전 계약서, 기술실시 계약서, 기술료 입금 내역서 등
사업화 (상품출시, 공정개발)	사업화된 제품사진, 매출액 증빙서류(세금계산서, 납품계약서 등 매출 확인가능 내부 회계자료) 등
품목허가	미국 식품의약국(FDA) / 식품의약품안전처(MFDS) 허가서
임상시험실시	임상시험계획(IND) 승인서

<참고 2> 국가연구개발혁신법 시행령 제33조제4항 및 별표 4에 따른 연구개발성과의 등록·기탁 대상과 범위

구분	대상	등록 및 기탁 범위
등록	논문	국내외 학술단체에서 발간하는 학술(대회)지에 수록된 학술 논문(전자원문 포함)
	특허	국내외에 출원 또는 등록된 특허정보
	보고서원문	연구개발 연차보고서, 단계보고서 및 최종보고서의 원문
	연구시설·장비	국가연구개발사업을 통하여 취득한 3천만 원 이상 (부가가치세, 부대비용 포함) 연구시설·장비 또는 공동활용이 가능한 모든 연구시설·장비
	기술요약정보	연차보고, 단계보고 및 최종보고가 완료된 연구개발성과의 기술을 요약한 정보
	생명자원 중 생명정보	서열·발현정보 등 유전체정보, 서열·구조·상호작용 등 단백질체정보, 유전자(DNA)칩·단백질칩 등 발현체 정보 및 그 밖의 생명정보
	소프트웨어	창작된 소프트웨어 및 등록에 필요한 관련 정보
기탁	표준	「국가표준기본법」 제3조에 따른 국가표준, 국제표준으로 채택된 공식 표준정보[소관 기술위원회를 포함한 공식 국제표준화기구(ISO, IEC, ITU)가 공인한 단체 또는 사실표준화기구에서 채택한 표준정보를 포함한다]
	생명자원 중 생물자원	세균, 곰팡이, 바이러스 등 미생물자원, 인간 또는 동물의 세포·수정란 등 동물자원, 식물세포·종자 등 식물자원, DNA, RNA, 플라스미드 등 유전체자원 및 그 밖의 생물자원
	화합물	합성 또는 천연물에서 추출한 유기화합물 및 관련 정보
	신품종	생물자원 중 국내외에 출원 또는 등록된 농업용 신품종 및 관련 정보

2) 목표 달성 수준

추진 목표	달성 내용	달성도(%)
○	○	○
○	○	○

4. 목표 미달 시 원인분석(해당 시 작성합니다)

1) 목표 미달 원인(사유) 자체분석 내용

2) 자체 보완활동

3) 연구개발 과정의 성실성

5. 연구개발성과의 관련 분야에 대한 기여 정도

6. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획

< 연구개발성과 활용계획표(예시) >

구분(정량 및 정성적 성과 항목)		연구개발 종료 후 5년 이내 매년 목표치	
국외논문	SCIE		
	비SCIE		
	계		
국내논문	SCIE		
	비SCIE		
	계		
특허출원	국내		
	국외		
	계		
특허등록	국내		
	국외		
	계		
인력양성	학사		
	석사		
	박사		
	계		
사업화	상품출시		
	기술이전		
	공정개발		
제품개발	시제품개발		
비임상시험 실시			
임상시험 실시 (IND 승인)	의약품	1상	
		2상	
		3상	
	의료기기		
진료지침개발			
신의료기술개발			
성과홍보			
포상 및 수상실적			
정성적 성과 주요 내용			

< 별첨 자료 >

중앙행정기관 요구사항	별첨 자료
1.	1)
	2)
2.	1)
	2)

본문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발과제의 개요: 연구개발의 목적, 필요성 및 범위 등을 기술하며, 선정 당시 「연구개발계획서」와 최근에 제출한 「연차보고서」 또는 「단계보고서」의 내용과 동일하게 작성합니다.
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용: 이론적·실험적 접근 방법, 연구 과정 및 내용 등을 기재합니다.
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도
 - 1) 연구수행 결과: 연구개발과제 수행에 따라 발생한 정성적 연구개발성과와 해당 시 정량적 연구개발성과, 세부 정량적 연구개발성과, 계획하지 않은 성과 및 관련분야 기여사항을 기재합니다.
 - (1) 정성적 연구개발성과: 연구개발과제 수행에 따라 발생한 최종 정성적인 성과 기재합니다.
 - (2) 정량적 연구개발성과: 연구개발계획서 상의 연구개발성과표에서 목표대비 최종 발생한 실적을 기재합니다(해당 시 작성, 연구개발과제의 특성에 따라 수정 가능).
 - (3) 세부 정량적 연구개발성과: 과학적성과, 기술적성과, 표준화, 경제적성과, 사회적성과, 인프라성과, 그 밖의 성과 중 최종 발생한 성과항목이 있을 경우 선택적으로 작성하고 증빙자료 첨부, 등록·기탁 대상 연구개발성과에 대해서는 자세한 내용과 등록·기탁 번호를 기재합니다.
 - (4) 계획하지 않은 성과 및 관련분야 기여사항: 연구개발과제 수행에 따라 계획하지 않은 최종 성과가 발생한 경우 해당 성과와 관련분야 기여사항을 기재합니다.
 - 2) 목표 달성 수준: 단계별 연구목표 및 평가 착안점에 입각한 최종 연구개발 목표 대비 달성내용과 달성도(%)를 기재합니다.
4. 목표 미달 시 원인분석: 해당 시 연구개발기관이 자체 분석한 목표 미달 원인(사유)과 자체 보완활동의 내용 및 과제수행 과정의 성실성 등에 관하여 기재합니다.
5. 연구개발성과 및 관련 분야에 대한 기여: 관련 분야에 대한 기술 개발 현황과 비교하여 달성된 연구개발성과가 국내외 기술 개발 현황에서 차지하는 위치, 우월성, 기여한 점 등을 구체적인 근거를 제시하여 기재합니다.
6. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획: 성과 관리 추진체계와 예상되는 연구개발성과의 활용분야, 활용방안, 추가연구의 필요성, 타 연구에의 응용, 기업화 추진방안, 기술 이전 등을 기재합니다.

[뒷면지]

주 의

1. 이 보고서는 ○○부에서 시행한 ○○연구개발사업 ○○연구개발과제 최종보고서이다.
2. 이 연구개발내용을 대외적으로 발표할 때에는 반드시 ○○부(○○전문기관)에서 시행한 ○○연구개발사업의 결과임을 밝혀야 한다.
3. 국가과학기술 기밀 유지에 필요한 내용은 대외적으로 발표 또는 공개하여서는 안 된다.

【별지 제7-2-1호 서식】

최종평가서

(연구단과제용)

1. 과제 총괄개요

과제번호					기술개발유형													
단위사업명																		
대분야명																		
중분야명																		
총괄연구과제명																		
총괄주관연구개발기관					총괄주관연구책임자													
총 연구개발비 (원)	구 분		계		1단계				n단계									
					1차년도		n차년도		1차년도		n차년도							
	계																	
	정부지원																	
	기관		계															
부담		현금																
		현물																
해당단계 연구기간	20		년		월		일		~		20		년		월		일 (년차)	
총연구기간	20		년		월		일		~		20		년		월		일 (총년)	
주관연구개발기관1					주관연구1책임자													
공동연구개발기관1					공동연구1책임자													
위탁연구개발기관1					위탁연구1책임자													
:					:													
:					:													

2. 연구단과제 종합 평가점수 : 【 점 】

구 분	평가점수
연구단과제 운영관리 실적 평가	점
총괄과제 연구개발 실적 평가	점

※ 연구단과제 종합 평가점수 : 연구단 운영실적과 총괄과제 연구개발 실적 평가점수의 산술평균으로 계산

3. 평가위원

<p>★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.</p>			
20 년 월 일			
평가위원	성 명	(서 명)	
	소속 및 직위	전화번호	

4. 총괄과제 개요

총괄과제 개요

연구개발과제명				
총괄주관연구개발기관				총괄주관책임자
총연구기간	20 ~ (. . . . 년)	해당단계 연구개발비 (원)	합계	
			정부지원	
			기관 부담	계
				현금
		현물		
주관연구개발기관				
공동연구개발기관				
위탁연구개발기관				

종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

5. 세부(1,2,3,4)과제 개요

연구개발과제명				
주관연구개발기관				주관연구책임자
총연구기간	20 ~ (. . . . 년)	해당단계 연구개발비 (원)	합계	
			정부지원	
			기관 부담	계
				현금
		현물		
공동연구개발기관				
위탁연구개발기관				

종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

6. 연구단과제 운영관리 실적 평가

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
운영관리 적절성 (40)	①과제 관리의 적절성 - 과제에 대한 적절한 관리/감독이 이루어졌는가? - 과제간 연계, 조정, 통합 노력은 충분하였는가? - 과제 수행에 대한 지원이 적절히 이루어졌는가?	20	16	12	8	4	
	②운영계획 이행 충실성 - 일정계획은 어느 정도로 지켜졌는가? - 연구예산은 계획대로 집행되었는가? - 홍보, 네트워킹 등의 업무는 적절하였는가? - 외부 환경변화에 대한 대응은 적절하였는가?	20	16	12	8	4	
사업목표 달성도 (60)	③계획 대비 연구목표 달성도 - 협약시 제시된 연구목표가 달성되었나? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가?	20	16	12	8	4	
	④연구개발물의 질적 우수성 - 달성된 연구개발물이 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
	⑤계획 대비 성과목표 달성도 - 협약시 제시된 목표가 양적으로 달성되었나?	20	16	12	8	4	
	⑥부가적 성과 - 성과계획에는 없었으나 부가적으로 달성된 성과의 양적, 질적 수준은?	10	8	6	4	2	
합 계		-					

7. 총괄과제 연구개발실적 평가

1) 기초

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제 의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력 구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제 의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 계획된 연구목표가 달성되었는가? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 정책목표, 환경보호, 공공 또는 산업 등 분야에 파급력이 있는가? - 목표 미달 시 분석 및 보완 내용은 성실한가?	10	8	6	4	2	
	④ 연구개발성과의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (20)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과 의 관리 및 활용 계획 (20)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 관리계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용 계획은 구체적인가?	20	16	12	8	4	
합 계		-					

2) 응용, 개발

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력 구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 계획된 연구목표가 달성되었나? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 정책목표, 환경보호, 공공 또는 산업 등 분야에 파급력이 있는가? - 기술수요자가 실제로 사용할 수 있는 수준으로 개발되었는가? - 목표 미달 시 분석 및 보완 내용은 성실한가?	20	16	12	8	4	
	④ 연구개발성과의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (10)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여도 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (30)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 관리 계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용계획은 구체적인가? - 기술이전에 따른 사업화 또는 환경분야 발전 및 정책수립 활용이 가능한가?	30	24	18	12	6	
합 계		-					

3) 혁신도약형

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수행 방법은 적절하였는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력 구성, 연구환경 구축은 계획대로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가? - 목표 미달 시 분석 및 보완 내용은 성실한가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 최종 연구목표가 달성되었나? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 정책목표, 환경보호, 공공 또는 산업분야에 기여하는가?	10	8	6	4	2	
	④ 연구개발물의 우수성 - 결과물이 질적으로 우수한가? - 결과물의 실제 활용성은 기대되는가? - 특허, 논문, 기술이전 등 성과는 우수한가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (20)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술적 경제적 파급효가가 큰가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (20)	⑥ 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과 - 결과 활용·확산계획의 구체성 및 실현가능성은 적절한가? - 연구개발성과의 기대효과가 충분히 매력적인가?	20	16	12	8	4	
합 계		-					

【별지 제7-2-2호 서식】

최종평가서

(통합형과제용)

1. 과제 총괄개요

과제번호					기술개발유형				
단위사업명									
대분야명									
중분야명									
총괄연구과제명									
총괄주관연구 개발기관					총괄주관책임자				
총 연구개발비 (원)	구 분		계		1단계		n단계		
					1차년도	n차년도	1차년도	n차년도	
	계								
	정부지원								
	기관 부담	계							
현금									
현물									
해당단계 연구기간	20 년		월	일	~ 20 년		월	일 (년차)	
총연구기간	20 년		월	일	~ 20 년		월	일 (총년)	
주관연구개발기관1					주관연구1책임자				
공동연구개발기관1					공동연구1책임자				
위탁연구개발기관1					위탁연구1책임자				
:					:				
:					:				

2. 연구개발과제 총괄과제 평가점수 : 【 점 】

구 분	평가점수
과제 1	점
과제 2	점
과제 3	점
과제 4	점
:	점

3. 평가위원

<p>★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p>			
평가위원	성 명	(서 명)	
	소속 및 직위	전화번호	

4. 총괄과제 개요

총괄과제 개요

연구개발과제명					
총괄주관연구개발기관	총괄주관책임자				
총연구기간	20 ~ (. . . . 년)	해당단계 연구개발비 (원)	합계		
			정부지원		
			기관부담	계	
				현금	
		현물			
주관연구개발기관					
공동연구개발기관					
위탁연구개발기관					

종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

5. 세부(1,2,3,4)과제 개요

연구개발과제명					
주관연구개발기관	주관연구책임자				
총연구기간	20 ~ (. . . . 년)	해당단계 연구개발비 (원)	합계		
			정부지원		
			기관부담	계	
				현금	
		현물			
공동연구개발기관					
위탁연구개발기관					

종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

6. 총괄·세부과제 연구개발실적 평가

1) 기초

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제 의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력 구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제 의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 계획된 연구목표가 달성되었는가? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 정책목표, 환경보호, 공공 또는 산업 등 분야에 파급력이 있는가? - 목표 미달 시 분석 및 보완 내용은 성실한가?	10	8	6	4	2	
	④ 연구개발성과의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (20)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과 의 관리 및 활용 계획 (20)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 관리계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용 계획은 구체적인가?	20	16	12	8	4	
합 계		-					

2) 응용, 개발

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력 구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 계획된 연구목표가 달성되었나? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 정책목표, 환경보호, 공공 또는 산업 등 분야에 파급력이 있는가? - 기술수요자가 실제로 사용할 수 있는 수준으로 개발되었는가? - 목표 미달 시 분석 및 보완 내용은 성실한가?	20	16	12	8	4	
	④ 연구개발성과의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (10)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여도 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (30)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 관리 계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용계획은 구체적인가? - 기술이전에 따른 사업화 또는 환경분야 발전 및 정책수립 활용이 가능한가?	30	24	18	12	6	
합 계		-					

3) 혁신도약형

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수행 방법은 적절하였는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력 구성, 연구환경 구축은 계획대로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가? - 목표 미달 시 분석 및 보완 내용은 성실한가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 최종 연구목표가 달성되었나? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 정책목표, 환경보호, 공공 또는 산업분야에 기여하는가?	10	8	6	4	2	
	④ 연구개발물의 우수성 - 결과물이 질적으로 우수한가? - 결과물의 실제 활용성은 기대되는가? - 특허, 논문, 기술이전 등 성과는 우수한가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (20)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술적 경제적 파급효가가 큰가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (20)	⑥ 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과 - 결과 활용·확산계획의 구체성 및 실현가능성은 적절한가? - 연구개발성과의 기대효과가 충분히 매력적인가?	20	16	12	8	4	
합 계		-					

【별지 제7-2-3호 서식】

최종평가서

(개별과제용)

1. 과제개요

과제번호					기술개발유형											
단위사업명																
대분야명																
중분야명																
연구과제명																
주관연구개발기관					주관연구책임자											
총 연구개발비 (원)	구 분		계		1단계			n단계								
					1차년도		n차년도	1차년도		n차년도						
	계															
	정부지원															
	기관 부담	계														
현금																
현물																
해당단계 연구기간	20		년		월		일		~ 20		년		월		일 (년차)	
총연구기간	20		년		월		일		~ 20		년		월		일 (총년)	
공동연구개발기관					공동연구책임자											
위탁연구개발기관					위탁연구책임자											

2. 연구개발과제 평가점수 : 【 점 】

3. 평가위원

<p>★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.</p>							
				20	년	월	일
평가위원	성 명		(서 명)				
	소속 및 직위		전화번호				

4. 종합의견

※ 본 과제의 긍정적/부정적인 면, 기타 종합의견 작성

5. 개별과제 연구개발실적 평가

1) 기초

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력 구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 계획된 연구목표가 달성되었는가? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 정책목표, 환경보호, 공공 또는 산업 등 분야에 파급력이 있는가? - 목표 미달 시 분석 및 보완 내용은 성실한가?	10	8	6	4	2	
	④ 연구개발성과의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (20)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (20)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시제품 등 성과의 종류에 따른 관리계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용 계획은 구체적인가?	20	16	12	8	4	
합 계		-					

2) 응용, 개발

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수립된 전략대로 실행되었는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력 구성, 연구환경 구축은 합리적으로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 계획된 연구목표가 달성되었나? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 정책목표, 환경보호, 공공 또는 산업 등 분야에 파급력이 있는가? - 기술수요자가 실제로 사용할 수 있는 수준으로 개발되었는가? - 목표 미달 시 분석 및 보완 내용은 성실한가?	20	16	12	8	4	
	④ 연구개발성과의 질적 우수성 - 논문, 특허 등의 연구개발성과가 질적으로 우수한가? - 기타 핵심기술개발 내용이 질적으로 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (10)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여도 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 또는 사업성이 우수한가?	10	8	6	4	2	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (30)	⑥ 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 - 지식재산권, 시작품 등 성과의 종류에 따른 관리 계획은 합리적인가? - 과학적, 기술적, 경제적 등 성과의 유형에 따른 활용계획은 구체적인가? - 기술이전에 따른 사업화 또는 환경분야 발전 및 정책수립 활용이 가능한가?	30	24	18	12	6	
합 계		-					

3) 혁신도약형

평가항목		배점(해당 점수 ○표)					항목 합계
연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용 (30)	① 수행 방법의 적절성 - 수행 방법은 적절하였는가? - 반복수행이 가능한 연구가 실패한 경우 재시도를 하였는가? - 연구기자재 활용, 연구비 집행, 인프라 확보, 인력 구성, 연구환경 구축은 계획대로 추진되었는가?	15	12	9	6	3	
	② 수행 과정의 적절성 - 연구추진전략 및 추진체계는 합리적인가? - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진행 과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험 데이터 등 유·무형적 발생물은 존재하는가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응했는가? - 목표 미달 시 분석 및 보완 내용은 성실한가?	15	12	9	6	3	
연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 (30)	③ 계획 대비 연구목표 달성도 - 최종 연구목표가 달성되었나? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 정책목표, 환경보호, 공공 또는 산업분야에 기여하는가?	10	8	6	4	2	
	④ 연구개발물의 우수성 - 결과물이 질적으로 우수한가? - 결과물의 실제 활용성은 기대되는가? - 특허, 논문, 기술이전 등 성과는 우수한가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 (20)	⑤ 연구성과 및 관련분야에 대한 기여 - 후속 연구개발(기존 장애요인 해소, 기존 방법론의 타당성 증명 등)에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 새로운 연구분야에 도전 또는 새로운 방법을 적용하여 관련분야에 기여하였는가? - 연구과정에서 파생된 결과물의 기술적 경제적 파급효가가 큰가?	20	16	12	8	4	
연구개발성과의 관리 및 활용 계획 (20)	⑥ 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과 - 결과 활용·확산계획의 구체성 및 실현가능성은 적절한가? - 연구개발성과의 기대효과가 충분히 매력적인가?	20	16	12	8	4	
합 계		-					

최종평가서 작성요령

1. 제1항의 과제개요는 연구개발과제별로 미리 작성하여 평가위원에게 배부함.
2. 제3항의 평가위원에는 평가위원 본인이 서약 내용을 숙지하고 자필로 기재하고 서명함.
3. 제4항의 연구개발결과 평가는 연구책임자의 발표와 질의·응답 후 항목별로 평가등급에 (○) 표시를 하고 항목별 점수란에 해당점수를 기재하며, 평가점수는 항목별 점수의 합계를 기재함.
4. 제4항의 평가의견란에는 종합의견을 제시하되, 평가점수가 50점 미만으로 극히 불량인 경우에는 수행과정과 성과가 부적절한 구체적인 사유를 기재함.
5. 평가서 작성시 오자(誤字)가 발생할 경우 반드시 2줄을 긋고 수정 내용을 기재한 후 서명하여야 함

【별지 제7-3호 서식】

최종평가 종합의견서

(연구단/통합형/개별과제용)

1. 최종평가 종합평가의견

과 제 개 요									
과제번호					기술개발유형				
단위사업명									
대분야명									
중분야명									
연구과제명									
총괄주관연구개발기관					총괄주관연구책임자				
총 연구개발비 (원)	구 분	계	1단계			n단계			
			1차년도	n차년도	1차년도	n차년도			
	계								
	정부								
	민간	계							
현금									
	현물								
해당단계 연구기간	20	년	월	일	~	20	년	월	일 (년차)
총연구기간	20	년	월	일	~	20	년	월	일 (총년)
주관연구개발기관1					주관연구1책임자				
공동연구개발기관1					공동연구1책임자				
위탁연구개발기관1					위탁연구1책임자				
:					:				

종 합 점 수									
판정	우수(), 보통(), 미흡(), 극히불량()								
위원별 평가점수	A	B	C	D	E	F	G	H	평가점수
운영관리실적 평가									
연구개발실적 평가									

종 합 평 가 의 견
◦ 평가위원별 의견 종합

20 년 월 일

위 원 장

(서명)

최종평가 종합의견서 작성 요령

1. 과제별·평가위원별로 작성한 최종평가서를 근거로 하여 위원장과 간사가 종합의견서를 작성하여 확인·서명함.
2. 제2항의 평가위원별 평가점수에는 항목별·평가위원별로 작성한 평가점수를 A, B, C, . . . 란에 기재하고, 이중 최고 및 최저점수를 제외한 점수를 합하여 산술평균하되, 최고 또는 최저 점수가 2개 이상일 경우 각각 1개 점수만을 제외하고 계산된 산술평균을 최종점수 란에 기재함.
※연구단과제의 경우만 운영관리실적 평가점수를 기재함.
3. 제2항의 종합평가의견은 “우수”로 판정한 경우 연구개발성과, 개발성과의 우수성 및 실용화 가능성에 대하여 평가위원이 제시한 의견을 종합하여 구체적으로 기재하고, “극히 불량”으로 판정한 경우에는 수행 과정과 성과가 극히 불량한 사유를 작성하여 평가위원이 제시한 의견을 종합하여 구체적으로 기재함.
4. 작성시 오자(誤字)가 발생할 경우 반드시 2줄을 긋고 수정 내용을 기재한 후 반드시 위원장이 서명하여야 함.

【별지 제7-4호 서식】

최종평가 심의위원회 종합의견서

(연구단/통합형/개별과제용)

1. 심의결과

순 번	중 분 야	과 제 명	평 가 결 과

<붙임> 심의상정(안)

순 번	중 분 야	과 제 명	평가결과	평가결과 결정사유	보안/비공개 등급

2. 심의위원회 평가위원

★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가 결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

구 분	소속	직위	성 명	서 명
위원장				
위원				
간사				

【별지 제7-5호 서식】

연구개발성과 활용계획 검토의견서

연구개발과제명 :

연구개발기관/연구책임자 :

구 분		검 토 의 건
성과물 개요	기존제품 개선	
	신제품 개발	
	기존공정 개선	
	신공정 개발	
	지침(안)	
	데이터베이스	
	메뉴얼	
	기타	
연구개발 성과 활용 계획	수요처	
	용도	
성과 활용성 제고를 위한 역할분담 (추가지원사항 포함)	연구개발기관 자체	
	실시기업 또는 수요처	
	전문기관	
	환경부	

검 토 일

20 년 월 일

전담관리위원

(서명)

연구개발성과 활용계획 검토의견서 작성 요령

1. 검토의견서는 연구개발성과 활용계획서를 검토하여 전담관리위원이 작성하고 서명함.
2. “성과물 개요”에는 성과물의 구체적 명칭(예, 000용 00측정기, 000공정개선기술, 000지침 등)을 기재하고 검토의견을 작성함.
3. “연구개발성과 활용계획”에는 성과물을 활용하는 수요처와 용도를 기재함.
4. “성과 활용성 제고를 위한 의견”에는 추가지원 사항 검토의견을 포함하여 업무 주체별 역할을 기재함.

제8호

【별지 제8-1호 서식】

특별평가서

1. 과제 개요

중앙행정기관명			사업명	사업명				
전문기관명(해당시 반영)				내역사업명 (해당시 반영)				
연구개발과제번호								
총괄연구개발과제명								
연구개발과제명								
주관연구개발기관					연구책임자			
연구개발기간	전체		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)					
	단계	1단계[]	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)					
		2단계[]	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)					
연구개발비 (단위: 천원)	정부 지원금	연구개발 기관부담금	그 외 기관 등의 지원금				합계	미포함 예산
			지방자치단체	기타()				
	현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
총계								
1단계	1년차							
	2년차							
2단계	1년차							
	2년차							
공동연구개발기관 등 (해당 시 기재)	기관명	책임자	직위	휴대전화	전자우편	비고		
						역할	기관유형	
공동연구개발기관								
연구개발기관 외 기관								

2. 평가일시 및 장소 :

3. 평가사유 : 아래 사유 중 택1

<ol style="list-style-type: none"> 1. 연구개발과제의 수행 과정에서 혁신법 제31조제1항에 따른 국가연구개발사업 관련 부정행위가 발생한 경우 2. 혁신법 제32조 및 제33조에 따라 연구책임자의 국가연구개발활동에 대한 참여제한이 확정된 경우 3. 연구개발 환경이 변경되어 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불필요하다고 판단되는 경우 4. 중앙행정기관의 장이 다음 각목에 따른 요청을 인정한 경우 <ol style="list-style-type: none"> 가. 연구개발 환경이 변경되었거나 연구개발과제 목표를 조기에 달성하여 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 필요하지 아니하다고 판단되는 경우 나. 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불가능하다고 판단되는 경우 5. 연구개발과제를 수행하는 연구자 또는 연구개발기관이 이 법 또는 협약에 따른 의무를 이행하지 아니하거나 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불가능하다고 인정되는 경우 6. 그 밖에 연구개발과제의 변경 및 중단이 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우
--

4. 평가위원

구 분	소속 및 직위	성 명	서 명	구 분	소속 및 직위	성 명	서 명
위원장				위원			
위원				위원			
위원				위원			
위원				위원			

5. 특별평가 주요사유

○ 연구개발실적·계획 평가(필요시 검토)

평가항목		적정	부적정
연구개발과제의 수행 내용 및 과정	<ul style="list-style-type: none"> - 수행방법은 적절하였는가? - 연구비 집행내역과 증빙서류는 적정하게 관리되었는가? - 참여연구자의 연구수행, 외부전문가 등 인력구성 및 활용은 적절하게 진행되었는가? - 인프라 및 기자재 확보·활용 등은 계획대로 추진되었는가? 		
	<ul style="list-style-type: none"> - 연구추진전략 및 수행체계는 합리적인가? - 연구노트 등 데이터 자료 및 데이터가 체계적이고 충실한가? - 연구진의 변동, 부도 등 장애요인 및 환경변화에 적절히 대응하였는가? 		
연구개발과제의 수행결과 및 목표달성 정도	<ul style="list-style-type: none"> - 협약 시 제시된 단계의 연구목표가 달성되었는가? - 당초 예상되었던 문제점들이 해결되었는가? - 목표 미달 시 분석과 보완 내용은 적절하였는가? 		

평가항목		적정	부적정
연구개발성과 및 관련 분야에 대한 기여	<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발성과의 기대효과는 우수한가? - 후속 연구개발에 도움을 줄 수 있는 연구결과가 도출되었는가? - 연구개발 성과의 관리와 활용 계획은 적절한가? - 파생된 결과물의 기술성 및 사업성이 우수한가? 		
연구개발성과의 관리 및 활용 계획	<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발성과의 관리는 충실하였는가? - 연구개발성과의 활용계획은 타당한가? 		
향후 연구개발과제 수행계획(해당시)	<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발성과의 목표(환경변화 고려 포함)는 적절한가? - 해당 단계 수행의 연구내용은 적절한가? - 현 시점에서 연구개발과제의 성공가능성은 있는가? - 연구개발일정과 연구비 산정은 타당한가? - 연구개발성과의 기대효과와 활용방안이 적절한가? 		

6. 종합평가 의견

1. 최종판정 : 계속() 변경() 조기완료() 중단()

2. 향후 조치사항

첨 부

특별평가시 첨부자료(필요시 항목에 대해 작성·제출)

※ 특별평가 실시전에 당해 과제의 연구책임자가 사전에 작성하여 전문기관에 제출

1. 연구개발과제의 수행 내용 및 과정

○ 수행방법의 적절성(수행방법, 참여인력 활용, 인프라 및 기자재 활용 등)

계획	
실적	
비교	

<주요연구기자재 구입 및 관리현황>

(단위 : 원)

기자재명	규격	수량	구입일	가격	구입처	제작사	설치 장소	활용 방법

<연구개발비 사용 현황>

(단위 : 원)

비목	세목 및 사용용도		금액		1단계		2단계		비고
			1년차	2년차	1년차	2년차			
직 접 비	인건비	참여연구자	미지급						
			지급	현금					
				현물					
		비영리법인 지원인력인건비							
	학생인건비		통합관리 시행기관						
			통합관리 미시행기관						
	연구 시설 · 장비비	연구시설·장비 구입·설치비		현금					
				현물					
		연구시설·장비임차비							
		연구시설·장비·운영·유지비							
		연구인프라 조성비							
	통합연구시설장비비								
	연구 재료비	연구재료 구입비		현금					
				현물					
		연구개발과제 관리비		현금					
				현물					
	연구재료제작비		현금						
			현물						
	연구활동비								
	연구수당								
위탁연구개발비									
국제공동연구개발비									
연구개발부담비									
소계									
간 접 비	간 접 비	인력지원비							
		연구지원비							
		성과활용지원비							
		간접비(비영리)							
	소계								
연구개발비 총액			현금						
			현물						

○ 수행과정의 적절성(전략 및 체계, 연구진의 변동 등)

계획	
실적	
비교	

2. 연구개발과제의 수행결과 및 목표 달성 정도

○ 연구개발 최종 목표 대비 실적

최종목표	
실적	

○ 연차별 연구개발 목표 대비 실적

구분		목표	추진실적	진도(%)
1단계	1년차			
	2년차			
2단계	1년차			
	2년차			

○ 연구추진계획 대비 실적

주요연구내용	기 간												진도 (%)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

■ 당초계획 □ 실적

3. 연구개발성과 및 관련분야에 기여

연구개발성과 및 기대효과	
관련분야의 기여도	

4. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획

성과관리 체계	
성과활용 계획	

5. 기타

- ※ 수행과정에 대한 노력
- ※ 기대하지 않았던 연구개발성과 등

6. 향후 연구개발과제 수행계획(필요 시)

- 1) 연구개발 목표 및 내용
- 2) 국내외 관련분야 환경변화(해당 시 작성)
- 3) 연구개발 추진전략
- 4) 연구개발 일정 및 기대성과
- 5) 연구개발비 사용 계획
- 6) 사업화 추진 계획(해당 시 작성)
- 7) 연구개발 성과의 활용방안 및 기대효과

【별지 제8-2호 서식】

특별평가 심의 종합의견서

(연구단/통합형/개별과제용)

1. 과제 개요

심의일자: 20 . .

사 업 명		과제번호	
과 제 명			
연 구 기 간	~ (년)	연 구 년 차	
주관연구개발기관		주관연구책임자	
공동연구개발기관		연구책임자	
위탁연구개발기관		연구책임자	
평가주요내용			
평 가 결 과	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 조기 완료 <input type="checkbox"/> 중단 <input type="checkbox"/> 계속		

○ 연구개발과제(필요시)

구 분	
과제1	
과제2	
과제3	
:	

2. 심의 종합의견

종 합 평 가 의 건	
<p>◦ 평가위원별 의견 종합</p> 	
평 가 결 과	<input type="checkbox"/> 변경 <input type="checkbox"/> 조기 완료 <input type="checkbox"/> 중단 <input type="checkbox"/> 계속

3. 심의위원회 평가위원

★ 본 평가위원은 본 연구개발과제를 공정하게 평가하였음을 확인하고, 연구개발과제 신청자와 상의 없이 연구개발과제신청서의 일부 또는 전부를 사용 또는 공개하지 않으며, 평가진행상황 및 평가 결과에 대해 외부에 비밀을 유지하며, 이를 위반할 경우 민사상의 고발조치 등 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

구 분	소속	직위	성 명	서 명
위원장				
위원				
간사				

제9호

양표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안'에, 그 외의 경우 '일반'에 [√] 표시합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 중앙행정기관명: 연구개발과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다.(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭, 연구자 직접 기재 불필요)
3. 전문기관명: 연구개발과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
6. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
7. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
8. 국가과학기술표준분류: 연구개발계획서에 기재된 분류를 기재합니다.
9. 부처기술분류: 연구개발계획서에 기재된 분류를 기재합니다.
10. 총괄연구개발명: 2개 이상의 연구개발과제가 서로 연관되어 추진되는 경우에 이를 총괄하는 연구개발 명칭을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
11. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
12. 연구개발기간:
 - 1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로서 협약기간을 기재합니다.
 - 2) 단계: 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
13. 연구개발비: 연구개발과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금 : 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금 : 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 근거한 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다
14. 공동연구개발기관의 역할
 - 1) 공동연구개발기관으로서 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기업(수요기업)인 경우에 "수요"로 기재합니다.
 - 2) 공동연구개발기관이 수요기업이 아닌 경우에 "공동"으로 기재합니다.
15. 위탁연구개발기관의 역할 : "위탁"으로 기재합니다.
16. 연구개발기관 외 기관의 역할(공모 시 요구한 경우에 한하여 기재)
 - 1) 해당 기관이 지방자치단체인 경우에 "지자체"로 기재합니다.
 - 2) 해당 기관이 국외 연구개발기관인 경우에 "국협"으로 기재합니다.
 - 3) 해당 기관이 연구개발성과를 활용하는 기관인 경우에 "수혜"로 기재합니다.
 - 4) 해당 기관이 연구개발과제와 관련된 컨설팅을 하는 기관인 경우에 "컨설팅"으로 기재합니다.
 - 5) 그 외는 "기타"로 기재합니다.
17. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조 제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
18. 연구개발성과 활용: 해당하는 유형에 [√] 표시합니다.
19. 성과활용보고서 작성 담당자: 연구개발성과 활용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발성과 활용에 대한 실무적인 협의가 가능한 담당자를 기재합니다.
20. 기관장 서명: 주관연구개발기관의 장과 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 전자서명을 날인합니다.

1. 과학적 성과

논문(국내외 전문 학술지) 게재

번호	논문명	학술지명	주저자명	호	국명	발행기관	SCIE ¹⁾ 여부 (SCIE/비SCIE)	게재일	등록번호 (ISSN)	기여율

* 1) 에스시아이 Expanded(SCIE)

국내 및 국제 학술회의 발표

번호	회의 명칭	발표자	발표 일시	장소	국명

기술 요약 정보

연도	기술명	요약 내용	기술 완성도	등록 번호	활용 여부	미활용사유	연구개발기관 외 활용여부	활용방식 ¹⁾

* 1) 연구개발기관 외 활용 방식: 양도, 실시권 허락, 기술지도, 공동연구, 합작투자, 인수합병 중 해당사항을 기재하되, 중복 기재 가능합니다.

보고서 원문

연도	보고서 구분	발간일	등록 번호

생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물

번호	생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물 명	등록/기탁 번호	등록/기탁 기관	발생 연도

2. 기술적 성과

지식재산권(특허, 실용신안, 의장, 디자인, 상표, 규격, 신제품, 프로그램)

번호	지식재산권 등 명칭 (건별 각각 기재)	국명	출원				등록			기여율	활용 여부
			출원인	출원일	출원 번호	등록 번호	등록인	등록일	등록 번호		

○ 지식재산권 활용 유형

※ 활용의 경우 현재 활용 유형에 √ 표시, 미활용의 경우 향후 활용 예정 유형에 √ 표시(최대 3개 중복선택 가능)

번호	제품화	방어	전용실시	통상실시	무상실시	매매/양도	상호실시	담보대출	투자	기타

저작권(소프트웨어, 서적 등)

번호	저작권명	창작일	저작자명	등록일	등록 번호	저작권자명	기여율

신기술 지정

번호	명칭	출원일	고시일	보호 기간	지정 번호

기술 및 제품 인증

번호	인증 분야	인증 기관	인증 내용		인증 획득일	국가명
			인증명	인증 번호		

표준화

국내표준

번호	인증구분 ¹	인증여부 ²	표준명	표준인증기구명	제안주체	표준종류 ³	제안/인증일자

- * 1₁ 한국산업규격(KS) 표준, 단체규격 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2₂ 제안 또는 인증 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 3₃ 신규 또는 개정 중 해당하는 사항을 기재합니다.

국제표준

번호	표준화단계구분 ¹	표준명	표준기구명 ²	표준분과명	의장단 활동여부	표준특허 추진여부	표준개발 방식 ³	제안자	표준화 번호	제안일자

- * 1₁ 국제표준 단계 중 신규 작업항목 제안(NP), 국제표준초안(WD), 위원회안(CD), 국제표준안(DIS), 최종국제표준안(FDIS), 국제표준(IS) 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2₂ 국제표준화기구(ISO), 국제전기기술위원회(IEC), 공동기술위원회1(JTC1) 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 3₃ 국제표준(IS), 기술시방서(TS), 기술보고서(TR), 공개활용규격(PAS), 기타 중 해당하는 사항을 기재합니다.

3. 경제적 성과

시제품 제작

번호	시제품명	출시/제작일	제작 업체명	설치 장소	이용 분야	사업화 소요 기간	인증기관 (해당 시)	인증일 (해당 시)

기술 실시(이전)

(단위: 천원)

번호	기술 이전 유형	기술 실시 계약명	기술 실시 대상 기관	기술 실시 발생일	기술료 (해당 연도 발생액)	누적 징수 현황

사업화 투자실적

(단위: 천원)

번호	추가 연구개발 투자	설비 투자	기타 투자	합계	투자 자금 성격*

- * 내부 자금, 신용 대출, 담보 대출, 투자 유치, 기타 등

사업화 현황

번호	사업화 방식 ¹	사업화 형태 ²	지역 ³	사업화명	내용	업체명	매출액		매출 발생 연도	기술 수명
							국내 (천원)	국외 (달러)		

- * 1₁ 기술이전 또는 자기실시
- * 2₂ 신제품 개발, 기존 제품 개선, 신공정 개발, 기존 공정 개선 등
- * 3₃ 국내 또는 국외

매출 실적(누적)

사업화명	발생 연도	매출액		합계	산정 방법
		국내(천원)	국외(달러)		
합계					

사업화 계획 및 무역 수지 개선 효과

성과					
사업화 계획	사업화 소요기간(년)				
	소요예산(천원)				
	시장 점유율	예상 매출규모(천원)	현재까지	3년 후	5년 후
		단위(%)	현재까지	3년 후	5년 후
		국내			
국외					
향후 관련기술, 제품을 응용한 타 모델, 제품 개발계획					
무역 수지 개선 효과(천원)	수입대체(내수)	현재	3년 후	5년 후	
	수 출				

고용 창출

순번	사업화명	사업화 업체	고용창출 인원(명)		합계
			○○○○년	○○○○년	
합계					

고용 효과

고용 효과	개발 전	구분	고용 효과(명)
		연구인력	
	개발 후	생산인력	
		연구인력	
		생산인력	

비용 절감(누적)

순번	사업화명	발생연도	산정 방법	비용 절감액(천원)
합계				

경제적 파급 효과

(단위: 천원/년)

구분	사업화명	수입 대체	수출 증대	매출 증대	생산성 향상	고용 창출 (인력 양성 수)	기타
해당 연도							
기대 목표							

산업 지원(기술지도)

순번	내용	기간	참석 대상	장소	인원

기술 무역

(단위: 천원)

번호	계약 연월	계약 기술명	계약 업체명	계약업체 국가	기 징수액	총 계약액	해당 연도 징수액	향후 예정액	수출/수입

4. 사회적 성과

□ 법령 반영

번호	구분 (법률/시행령)	활용 구분 (제정/개정)	명 칭	해당 조항	시행일	관리 부처	제정/개정 내용

□ 정책활용 내용

번호	구분 (제안/채택)	정책명	관련 기관 (담당 부서)	활용 연도	채택 내용

□ 설계 기준/설명서(시방서)/지침/안내서에 반영

번호	구분 (설계 기준/설명서/지침/안내서)	활용 구분 (신규/개선)	설계 기준/설명서/ 지침/안내서 명칭	반영일	반영 내용

□ 전문 연구 인력 양성

번호	분류	기준 연도	현황															
			학위별				성별		지역별									
			박사	석사	학사	기타	남	여	수도권	충청권	영남권	호남권	기타					

□ 산업 기술 인력 양성

번호	프로그램명	프로그램 내용	교육 기관	교육 개최 횟수	총 교육 시간	총 교육 인원

□ 다른 국가연구개발사업에의 활용

번호	중앙행정기관명	사업명	연구개발과제명	연구책임자	연구개발비

□ 국제화 협력성과(인력교류)

번호	구분 (유치/파견)	기간	국가	학위	전공	내용

□ 국제화 협력성과(국제교류)

번호	구분 (MOU/수요조사/ 공동연구)	대상국	대상기관	체결건수	체결일자	조사기간 (수행기간)

□ 홍보 실적

번호	홍보 유형	매체명	제목	홍보일

□ 포상 및 수상 실적

번호	종류	포상명	포상 내용	포상 대상	포상일	포상 기관

5. 인프라 성과

□ 연구시설·장비

구축기 관	연구시설/ 연구장비 명	규격 (모델명)	개발여 부 (○/×)	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록여부	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록번호	구축일자 (YY.MM.DD)	구축비용 (천원)	활용범위	활용상태	비고 (설치 장소)

* 「과학기술기초법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구시설·장비 종합정보시스템을 의미합니다.

6. 그 밖의 성과(해당 시 작성합니다)

본문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 과학적 성과: 수행한 연구개발과제의 성과 중 논문게재, 학술회의 발표, 기술 요약 정보, 보고서 원문 등 구체적인 학술적 성과에 대하여 해당 시 기재합니다.
2. 기술적 성과: 수행한 연구개발과제의 성과 중 지적재산권, 저작권, 신기술 지정, 기술 및 제품 인증, 표준화 등 구체적인 기술적 성과에 대하여 해당 시 기재합니다.
3. 경제적 성과: 수행한 연구개발과제의 성과 중 시제품 제작, 기술 실시, 사업화 투자실적, 사업화 현황, 매출 실적 등 구체적인 경제적 성과에 대하여 해당 시 기재합니다.
4. 사회적 성과: 수행한 연구개발과제의 성과 중 법령 반영, 정책 활용, 인력 양성, 국제화 협력, 홍보, 포상 및 수상 실적 등 구체적인 사회적 성과에 대하여 해당 시 기재합니다.
5. 인프라 성과: 수행한 연구개발과제의 성과 중 연구시설·장비의 구축과 같은 연구개발 인프라를 확보한 성과에 대하여 해당 시 기재합니다.
6. 그 밖의 성과: 수행한 연구개발과제의 성과 중 과학적, 기술적, 경제적, 사회적, 인프라 성과에 해당하지 않는 기타 성과에 대하여 해당 시 자유롭게 기재합니다.

< 별첨 자료 >

중앙행정기관 요구사항	별첨 자료
1.	1)
	2)
2.	1)
	2)

<참고> 연구개발성과의 등록·기탁 대상 및 범위

구분	대상	범위
1. 등록	가. 논문	국내외 학술단체에서 발간하는 학술(대회)지에 수록된 학술논문(전자원문을 포함한다)
	나. 특허	국내외에 출원 또는 등록된 특허정보
	다. 보고서원문	연구개발 연차보고서, 단계보고서 및 최종보고서의 원문
	라. 연구시설·장비	국가연구개발사업을 통하여 취득한 3천만원 이상(부가가치세 및 부대비용을 포함한다)의 연구시설·장비 또는 공동활용이 가능한 모든 연구시설·장비
	마. 기술요약정보	연차보고, 단계보고 및 최종보고가 완료된 연구개발성과의 기술을 요약한 정보
	바. 생명자원 중 생명정보	서열·발현정보 등 유전체정보, 서열·구조·상호작용 등 단백질체정보, 유전자(DNA)칩·단백질칩 등 발현체정보 및 그 밖의 생명정보
	사. 소프트웨어	창작된 소프트웨어 및 등록에 필요한 관련 정보
	아. 표준	「국가표준기본법」 제3조에 따른 국가표준, 국제표준으로 채택된 공식 표준정보[소관 기술위원회를 포함한 공식 국제표준화기구(ISO, IEC, ITU)가 공인한 단체 또는 사실표준화기구에서 채택한 표준정보를 포함한다]
2. 기탁	가. 생명자원 중 생물자원	세균, 곰팡이, 바이러스 등 미생물자원, 인간 또는 동물의 세포·수정란 등 동물자원, 식물세포·종자 등 식물자원, DNA, RNA, 플라스미드 등 유전체자원 및 그 밖의 생물자원
	나. 화합물	합성 또는 천연물에서 추출한 유기화합물 및 관련 정보
	다. 신제품	생물자원 중 국내외에 출원 또는 등록된 농업용 신제품 및 관련 정보

【별지 제9-2호 서식】

성과 처분 협의 신청서

과제정보	사업명				
	연구과제명				
	주관연구기관		주관연구책임자		
성과소유기관	공동소유여부	<input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오	소유기관		
성과정보	성과구분	<input type="checkbox"/> 플랜트 <input type="checkbox"/> 시작품 <input type="checkbox"/> 시제품			
	명칭				
	설치장소				
	활용목적				
점점 사항	구분		내용	해당 여부 <input checked="" type="checkbox"/> 표시	
	활용 현황	활용 현황	해당 성과물이 활용성이 낮고 향후에도 활용되지 않을 가능성이 높다고 판단되는 경우(저활용, 유휴 해당)	<input type="checkbox"/>	
		개선 및 재활용	해당 성과물의 활용개선 조치, 기관 내 재활용으로 활용이 어려운 경우	<input type="checkbox"/>	
	처분 방식	무상 양여	지방자치단체, 공공기관, 교육기관 등 공공활용을 목적으로 무상 이전하는 경우	<input type="checkbox"/>	
		해체	해체 후 부품 또는 재료를 필요로 하는 연구기관에 부품·재활용을 무상으로 제공하는 경우	<input type="checkbox"/>	
		폐기	매각	소유권을 타 연구기관 등에 유상으로 이전하는 경우	<input type="checkbox"/>
			폐기	무상양여, 해체, 매각을 하고자 하였으나 수요자가 없는 경우	<input type="checkbox"/>
				재산가액에 비하여 유지·보수 비용이 과다한 경우	<input type="checkbox"/>
				안전, 보안 등의 사유로 외부 반출이 어려운 경우	<input type="checkbox"/>
				이동이 불가하거나 이동 시 비용이 재산가액 대비 과다하여 폐기하는 것이 더 경제적인 경우	<input type="checkbox"/>
사용 불능, 노후화 등의 사유로 철거가 불가피한 경우				<input type="checkbox"/>	
특수 목적으로 제작되어 재활용하거나 타 연구기관에서 활용하기 어려운 경우	<input type="checkbox"/>				

※ 처분 협의 대상, 처분절차, 방법 등에 대한 세부 사항은 ‘환경기술개발사업 플랜트·시작품·시제품 매뉴얼’에 따름

상기 플랜트, 시작품, 시제품 처분과 관련된 점검항목은 사실과 다르지 않음을 확인하였습니다. 또한 이와 관련된 문제로 추가 자료를 요청받을 경우 관련 자료를 제출하도록 하겠습니다.

첨부 : 처분 검토 관련 증빙자료

년 월 일

연구개발성과소유기관의 장 :
성과 관리자 :

(직인)
(인)

한국환경산업기술원장 귀하

제10호

【별지 제10-1호 서식】

이의신청서

구분	<input type="checkbox"/> 선정평가	<input type="checkbox"/> 특별평가
	<input type="checkbox"/> 단계평가	<input type="checkbox"/> 최종평가
사업명		
내역사업명 (해당 시 작성)		
연구개발과제명		연구개발과제번호
주관연구개발기관명		연구책임자
연구 개발 기간	전체	평가결과 통지일
	해당 단계 (해당 시 작성)	
신청인	성명 또는 연구개발기관명	전화번호
		전자우편
	소속 (해당 시 작성)	우편주소 (직장 또는 자택)
신청 대상 및 내용		
신청 요지 및 이유		

위와 같이 평가결과에 대하여 이의를 제기하오니 상기 내용에 대하여 검토하여 주시기 바랍니다.

- 별첨: 1. 통지된 평가결과서 1부.
2. 이의신청 공문 1부.

신 청 인 : 년 월 일
(인)

한국환경산업기술원장 귀하

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 구분: 선정평가, 단계평가, 특별평가, 최종평가 중 해당 사항에 [√] 표시합니다.
2. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
3. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
5. 연구개발과제번호: 연구개발과제별로 통합정보시스템을 통하여 부여된 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
6. 연구개발기간
 - 1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 기재합니다.
 - 2) 해당 단계: 연구개발과제가 단계구분이 있는 경우 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
7. 평가결과 통지일: 평가결과가 통합정보시스템을 통하여 공개된 날을 기재합니다.
8. 신청인: 이의신청 하는 당사자의 성명 또는 연구개발기관명을 기재하고 연락 가능한 전화번호, 전자우편, 거주지 주소(자택, 직장) 또는 소재지를 기재합니다.
9. 신청 대상 및 내용: 이의신청의 대상과 관련 내용 등을 구체적으로 기재합니다.
10. 신청 요지 및 이유: 이의신청의 구체적인 사유를 기재하고 이를 뒷받침하는 증거서류, 증거물 등의 제목 또는 명칭을 나열하여 기재합니다.

【별지 제10-2호 서식】

이의신청 심의서

1. 과제 개요

과제번호					기술개발유형					
단위사업명										
대분야명										
중분야명										
연구과제명										
주관연구개발기관					연구책임자					
총 연구개발비 (원)	구 분		계		1단계			n단계		
					1차년도	n차년도		1차년도	n차년도	
	계									
	정 부									
	민간		계							
현금										
		현물								
해당단계 연구기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년차)									
총연구기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (총 년)									
공동연구개발기관					공동연구책임자					
위탁연구개발기관					위탁연구책임자					

2. 심의의견

심의결과	수용 ()	미수용 ()
<p>※ 이의신청 내용의 타당성 검토내용 기재</p>		

- * 계획, 실적, 성과활용 부분으로 구분하여 심의사유를 6하 원칙에 따라 명확히 제시할 것
- * 심의의견 작성시 지면이 부족할 경우에는 별지 사용 가능

3. 심의위원

<p>★ 본 심의위원은 본 연구개발과제의 평가결과 이의신청 심의를 공정하게 심의하였음을 확인하고, 심의내용 일체를 외부에 비밀을 유지할 것을 서약합니다.</p>			
20 년 월 일			
심의위원	성 명	(서 명)	
	소속 및 직위	전화번호	

이의신청 심의서 작성 요령

1. 대분야명 및 중분야명은 사업관리시 명칭과 동일하게 기재함.
2. 연구개발과제명은 연구개발기관이 작성한 연구개발계획서대로 기재함.
3. 제2항의 심의의견은 원심확정·재평가로 분류한 사유를 제시함.
4. 제3항의 심의자에는 서약 내용을 숙지하고 본인 자필로 기재하고 서명함.
5. 심의서 작성시 오자(誤字)가 발생할 경우 반드시 2줄을 긋고 수정 내용을 기재한 후 서명하여야 함.

이의신청심의 종합의견서 작성 요령

1. 과제별·심의위원별로 작성한 이의신청 심의서와 협의결과를 근거로 위원장과 간사가 종합의견서를 작성하여 확인·서명함.
2. 제2항의 개별심의 결과에는 연구개발과제별로 “수용”, “미수용”으로 심의한 위원수를 기재함.
3. 제2항의 종합심의 결과에는 위원의 심의 결과가 모두 일치할 경우에는 그대로 일치한 심의 결과를 기재하고, 일치하지 않을 경우에는 협의하여 기재하되, 협의가 불가능할 경우에는 투표로 결정하고 투표결과 동수일 때 위원장이 결정함.
4. 제2항의 협의심의 의견에는 모두 개별심의 결과가 일치할 경우에는 기재하지 않고, 협의하여 심의하였거나 투표로 결정할 경우에 협의의견 또는 투표결과를 요약하여 기재함.
5. 제3항의 심의위원에는 본인 자필로 기재하고 서명함.
6. 심의서 작성시 오자(誤字)가 발생할 경우 반드시 2줄을 긋고 수정 내용을 기재한 후 반드시 위원장이 서명하여야 함.

제11호

【별지 제11-1호 서식】

국가연구개발사업 기술실시계약 보고서

(단위 : 원)

연구개발과제 현황	사업명											
	내역사업명						연구개발과제번호					
	연구과제명											
	주관연구개발 기관				연구책임자				공동연구개발기관			
	연구협약일	'00.00.00					총 연구기간	'00.00.00 ~ '00.00.00				
	정산확정일	'00.00.00										
	연구개발비	정부지원금	연구개발기관 부담금			지방자치단체 지원금	기타 지원금		계			
		-			-	-						
연구개발성과 소유기관	기관명				기관유형				연구책임자			
	실사용 정부지원금	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	...	계				
						-	...					
	중소기업 <input type="checkbox"/>		중견기업 <input type="checkbox"/>		대기업·공기업 <input type="checkbox"/>		기타 <input type="checkbox"/>					
	중소기업(정부지원금의 10% 해당액), 중견기업(정부지원금 20% 해당액), 대기업·공기업 등(정부지원금 40%해당액)											
기술료 승계여부	Y <input type="checkbox"/>		N <input checked="" type="checkbox"/>		대상기관							
정부납부기술료 세부현황	정부납부기술료 상한액(제3자실시)		원									
	* 정부납부기술료 상한액 : 정부지원연구개발비×(중소기업 10%, 중견기업 20%, 대기업·공기업 등 40%)											
기술실시계약 세부사항 및 결정금액	<input type="checkbox"/>	1차 기술료 징수년도			연구개발과제 종료연도			2021				
		구분	1년차	2년차	3년차	4년차	5년차	6년차	7년차			
		징수금액	원	원	원	원	원	원	원			
		예상 납부대상액(A)	원	원	원	원	원	원	원			
		실 감면금액(B)	원	원	원	원	원	원	원			
		결정금액(A-B)	원	원	원	원	원	원	원			
		정부납부기술료 산정 방식		실시권자로부터 징수한 기술료의 일부(중소기업 5%, 중견기업 10%, 대기업·공기업 등20%)								
감면금액	<input type="checkbox"/>	청년고용 감면 <input type="checkbox"/>	사회경제적 긴급한 상황 <input type="checkbox"/>	국가안보 관련 <input type="checkbox"/>	혁신성과 <input type="checkbox"/>	기타조건 감면 <input type="checkbox"/>						
		원	원	원	원	원	원	원				

1. (연구개발기관 소유기관 제3자실시) 연구개발성과소유기관은 법 제18조제1항에 따라 기술실시계약을 체결하고 기술료를 징수하는 경우 중앙행정기관의 장에게 기술료 징수 결과 보고서를 제출해야 한다.
2. 보고서 미제출, 정부납부기술료의 미납, 매출액 축소신고, 허위보고 등이 국가연구개발사업 관련 부정행위가 발견될 시에는 국가연구개발혁신법 제31조, 제32조에 등에 따라 제재처분평가단을 통해 환수조치 또는 참여제한을 받을 수 있습니다.

국가연구개발혁신법 제18조에 따라 위와 같이 기술실시계약이 체결되었음을 보고합니다.

년 월 일

(연구개발성과 소유기관명)

(대표자)

(인)

요약지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다
3. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다
4. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
5. 총 연구기간: 연구개발과제 전체 연구개발기간의 시작일과 종료일을 기재합니다.
6. 연구개발비:
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
7. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
8. 정부납부기술료 세부현황: 정부납부기술료 상한액을 기재합니다.
9. 기술실시계약 세부사항 및 결정금액: 기술실시계약에 따른 기술료 징수년도별 징수금액, 정부납부기술료 산정방식에 따른 예상 납부대상액, 감면금액, 정부납부기술료 결정금액을 기재합니다.
10. 감면금액: 국가연구개발혁신법 시행령 제40조제2항에 따른 사유 및 감면금액을 기재합니다.

【별지 제11-2호 서식】

기술실시 결과보고서

(단위 : 원)

연구개발과제 현황	사업명									
	내역사업명			연구개발과제번호						
	연구과제명									
	주관연구개발기관			연구책임자		공동연구개발기관				
	연구협약일			'00.00.00		총 연구기간		'00.00.00 ~ '00.00.00		
	정산확정일			'00.00.00						
	연구개발비		정부지원금	연구개발기관 부담금	지방자치단체 지원금	기타 지원금	계			
연구개발성과 소유기관	기관명		기관유형			연구책임자				
	실사용 정부지원금	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	...	계		
							...			
	중소기업 <input type="checkbox"/>		중견기업 <input type="checkbox"/>		대기업·공기업 <input type="checkbox"/>		기타 <input type="checkbox"/>			
	정부납부기술료 상한액: 중소기업(정부지원금의 10% 해당액), 중견기업(정부지원금 20% 해당액), 대기업·공기업 등(정부지원금 40%해당액)									
기술실시 유형				연구개발성과 소유기관 직접실시 <input type="checkbox"/>		결산 년월		0000년.00월		
연구개발성과 소유기관 직접실시	기술기여도	구분	1회차	2회차	3회차	4회차	5회차	6회차	7회차	
		협약	00%	00%	00%	00%	00%	00%	00%	
		최종	00%	00%	00%	00%	00%	00%	00%	
	정부납부기술료 산정방식		R&D성과 수익금액 × 기술기여도 × 요율(중소기업 5%, 중견기업 10%, 대기업·공기업 등 20%)							
	당기 회계기간		'00.00.00 ~ '00.00.00							
① R&D성과 수익금액		원								
② 최종 기술기여도										
③ 요율		중소기업 5%, 중견기업 10%, 대기업·공기업 등 20%								
①×②×③ 예상 납부대상액		원								
④ 감면금액	<input type="checkbox"/>	국가안보 관련 <input type="checkbox"/>	사회경제적 긴급한 상황 <input type="checkbox"/>	경영악화 감면 <input type="checkbox"/>	청년고용 감면 <input type="checkbox"/>	기타조건 감면 <input type="checkbox"/>				
		원	원	원	원	원				
①×②×③-④ 결정금액		* 결정금액은 상한액 범위 내 입력								

1. 기술료등납부의무기관은 국가연구개발혁신법 시행령 제39조에 따라 연구개발성과 실시를 하여 수익이 발생한 경우 그 실시를 한 날이 속하는 해의 다음 해 6월30일까지 매출액 관련 자료를 제출하여야 합니다.
2. 보고서 미제출, 정부납부기술료의 미납, 매출액 축소신고, 허위보고 등이 국가연구개발사업 관련 부정행위가 발견될 시에는 국가연구개발혁신법 제31조, 제32조에 등에 따라 제재처분평가단을 통해 환수조치 또는 참여제한을 받을 수 있습니다.

년 월 일

(연구개발성과 소유기관명)

(대표자)

(인)

첨부서류 : R&D성과 세부사양 및 재무제표 등 매출액 관련자료 각 1부

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다
3. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다
4. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
5. 총 연구기간: 연구개발과제 전체 연구개발기간의 시작일과 종료일을 기재합니다
6. 연구개발비:
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
7. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학기술연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학기술연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
8. 기술기여도: 혁신법 기술료 제도 매뉴얼을 참고하여 기재합니다.
 - 1) 협약: 연구개발과제협약 시 매출액 기준에 따른 매출액 기여율과 정부지원 연구개발비를 통한 기술기여도 등을 반영한 기술기여도를 기재합니다.
 - 2) 최종: 매출액 기준에 따른 매출액 기여율(협약)과 최종 산정된 정부지원 연구개발비를 통한 기술기여도를 고려하여 기재합니다.
 - 3) R&D성과 수익금액: 협약시 제시한 수익 기준에 따라 기재하며, 첨부서류를 작성합니다.
 - 4) 최종 기술기여도: 해당되는 회차의 기술기여도(최종)를 기재합니다.

[첨부2 목록 및 세부사양]

R&D성과 관련 제품/상품/용역 등 목록 및 세부사양

(년도 : 20 년)

제품명/상품명/용역 등	매출액 (천원)	세부사양 ¹⁾
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
총계		

1) : 세부사양에 관한 관련자료 첨부 가능

※ 작성 공간부족 시 본 양식에 추가작성 가능

[첨부3 세부 항목별 매출명세서]

R&D성과 관련 제품/상품/용역 등 세부 항목별 매출 및 기술료명세서

(년도 : 20 년)

(단위 : 원)

구분	품목명 또는 용역명	R&D성과 관련 매출액 (A)	매출에누리 및 환입, 매출할인 (B)	사업수행 결과물의 기술기여도 (C)	순매출액 (D=(A-B)*C)	기술료 (F=D*기술료 율)
제품						
상품						
용역						
계						
R&D성과 매출액 × 기술기여도 × 비율(중소기업 5%, 중견기업 10%, 대기업·공기업 등 20%)						

※ 기재 시 주의

- 기술료 관련 제품/상품/용역별로 구분하여 작성

【별지 제11-3호 서식】

기술료 징수결과 보고서

(단위 : 원)

연구개발과제 현황	사업명							
	내역사업명					연구개발과제번호		
	연구과제명							
	주관연구개발 기관			연구책임자			공동연구개발기관	
	연구협약일	'00.00.00		총 연구기간	'00.00.00 ~ '00.00.00			
	정산확정일	'00.00.00						
	연구개발비	정부지원금	연구개발기관 부담금		지방자치단체 지원금	기타 지원금	계	
연구개발성과 소유기관	기관명			기관유형			연구책임자	
	실사용 정부지원금	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	...	
								계
	중소기업 <input type="checkbox"/>		중견기업 <input type="checkbox"/>		대기업·공기업 <input type="checkbox"/>		기타 <input type="checkbox"/>	
	중소기업(정부지원금의 10% 해당액), 중견기업(정부지원금 20% 해당액), 대기업·공기업 등(정부지원금 40%해당액)							
(제3자) 기술실시계약 현황	실시계약명							
	계약방식	정액/경상		계약금액	원			
	실시계약일	'00.00.00		실시 기간	'00.00.00 ~ '00.00.00			
	지재권 종류			실시권 유형	기술양도/전용실시/통상실시			
	실시방법			※ 계약서 및 입금확인 결과물 등 별도첨부 파일 추가				
	특허(출원,등록)인 경우	명 칭					일 자	
		번호						
	제3자 실시기관	기관명			기관유형			
주 소				대 표 자				
사업자번호				전화번호				
부서(담당자)				e-mail				
징수 기술료 현황	징수년도			징수회차				
	징수금액							
예상 납부대상액 (A)							원	
정부납부기술료 산정방식	실시권자로부터 징수한 기술료의 일부(중소기업 5%, 중견기업 10%, 대기업·공기업 등20%)							
감면금액 (B)	<input type="checkbox"/>	청년고용 감면 <input type="checkbox"/>	사회경제적 긴급한 상황 <input type="checkbox"/>	국가안보 관련 <input type="checkbox"/>	혁신성과 <input type="checkbox"/>	기타조건 감면 <input type="checkbox"/>		
		원	원	원	원	원	원	
예상 결정금액 (A-B)	※ 결정금액은 상한액 범위 내 입력						원	

환경부 소관 000연구개발사업 기술료 징수결과를 보고합니다.

년 월 일

(연구개발성과 소유기관명)

(대표자)

(인)

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다
3. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다
4. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
5. 총 연구기간: 연구개발과제 전체 연구개발기간의 시작일과 종료일을 기재합니다
6. 연구개발비:
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성적을 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
7. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
8. 기술실시계약현황: 연구개발성적을 실시하려는 자와 실시권의 내용 및 범위를 기재합니다.
9. 징수 기술료현황: 기술료를 징수한 기술료납부등납부의무기관(연구개발성과소유기관)은 징수년도, 회차, 금액을 기재합니다.
10. 예상 납부대상액: 징수금액과 기술료등납부의무기관별 요율을 곱하여 기재합니다. 총 납부액 한도는 기술료등납부의무기관별 정부지원연구개발지원비의 상한액(중소기업 10%, 중견기업 20%, 대기업·공기업 등 40%)을 적용합니다.

【별지 제11-4호 서식】

기술료등 납부고지서

(단위 : 원)

연구개발과제 현황	사업명						
	내역사업명				연구개발과제번호		
	연구과제명						
	주관연구개발기관			연구책임자			
	연구협약일	'00.00.00		총 연구기간	'00.00.00 ~ '00.00.00		
	정산확정일	'00.00.00					
연구개발비	정부지원금	연구개발기관 부담금		지방자치단체 지원금	기타 지원금	계	
연구개발성과 소유기관	기관명				기관유형		
	실사용 정부지원금	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	계
	중소기업 <input type="checkbox"/>		중견기업 <input type="checkbox"/>		대기업·공기업 <input type="checkbox"/>		기타 <input type="checkbox"/>
	중소기업(정부지원금의 10% 해당액), 중견기업(정부지원금 20% 해당액), 대기업·공기업 등(정부지원금 40%해당액)						
정부납부기술료 세부현황	정부납부기술료 상한액				원	실 납부 상한액(직접실시)	원
	감면금액 총액				원	실 납부 상한액(제3자실시)	원
	* 정부납부기술료 상한액 : 정부지원연구개발비×(중소기업 10%, 중견기업 20%, 대기업·공기업 등 40%)						
연구개발성과 소유기관 직접실시	<input type="checkbox"/>	징수기간					
		정부납부기술료 산정방식	R&D성과 수익금액 × 기술기여도 × 요율(중소기업 5%, 중견기업 10%, 대기업·공기업 등 20%)				
		납부대상액			원	감면금액	원
		결정금액					
		원					
납부기한	'00.00.00		납부계좌				
연구개발성과 소유기관 제3자실시	<input type="checkbox"/>	징수기간					
		정부납부기술료 산정방식	실시권자로부터 징수한 기술료의 일부(중소기업 5%, 중견기업 10%, 대기업·공기업 등 20%)				
		납부대상액			원	감면금액	원
		결정금액					
		원					
납부기한	'00.00.00		납부계좌				
기타사항							

※ 보고서 미제출, 정부납부기술료의 미납, 매출액 축소신고, 허위보고 등이 국가연구개발사업 관련 부정행위가 발견될 시에는 국가연구개발혁신법 제31조, 제32조에 등에 따라 제재처분평가단을 통해 환수조치 또는 참여제한을 받을 수 있습니다.

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다
3. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다
4. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
5. 총 연구기간: 연구개발과제 전체 연구개발기간의 시작일과 종료일을 기재합니다
6. 연구개발비:
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
7. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
8. 정부납부기술료 세부현황: 국가연구개발혁신법 시행령 제38조와 제39조에 따라 기술료 상한액을 산정하고, 제40조 기술료 등의 감면 기준에 따른 감면금액을 산정하여 실 납부 상한액을 기재합니다.
9. 납부대상액: 기술실시계약(제3자실시)와 매출액/기술기여도(직접실시) 등 증빙자료 검토 후 납부대상액을 확정하여 기재합니다.

【별지 제11-5호 서식】

기술료등 납부 변경 신청서

(단위 : 원)

연구개발과제 현황	사업명							
	내역사업명				연구개발과제번호			
	연구과제명							
	주관연구개발기관			연구책임자			공동연구개발기관	
	연구협약일	'00.00.00			총 연구기간	'00.00.00 ~ '00.00.00		
	정산확정일	'00.00.00						
	연구개발비	정부지원금	연구개발기관 부담금		지방자치단체 지원금	기타 지원금	계	
연구개발성과 소유기관	기관명				기관유형			연구책임자
	실사용 정부지원금	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	...	계
								...
	중소기업 <input type="checkbox"/>		중견기업 <input type="checkbox"/>		대기업·공기업 <input type="checkbox"/>		기타 <input type="checkbox"/>	
	중소기업(정부지원금의 10% 해당액), 중견기업(정부지원금 20% 해당액), 대기업·공기업 등(정부지원금 40%해당액)							
납부고지액								원
납부회차	1회차	2회차		3회차		...		
납부기간	'00.00.00 ~ '00.00.00	'00.00.00 ~ '00.00.00		'00.00.00 ~ '00.00.00		...		
변경사유								<input type="checkbox"/>
변경근거								
기타사항								

국가연구개발혁신법 제18조 및 동법 시행령 제38조에 따라 정부납부기술료 납부 유예 및 분할납부를 신청합니다.

년 월 일

(연구개발성과 소유기관명)

(대표자)

(인)

첨부서류 : 기술료 납부 변경관련 근거서류 등

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다
3. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다
4. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
5. 총 연구기간: 연구개발과제 전체 연구개발기간의 시작일과 종료일을 기재합니다
6. 연구개발비:
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
7. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
8. 납부고지액: 기술료납부고지서의 결정금액을 기재합니다.
9. 납부기간/변경사유/변경근거: 천재지변, 재해 또는 중앙행정기관의 장이 정하는 사유 등을 기재하고 근거서류 등을 포함하여 제출합니다.

【별지 제11-6-1호 서식】

기술료 사용실적 보고서(기술료등납부의무기관)

(단위 : 원)

연구개발과제 현황	사업명								
	내역사업명						연구개발과제번호		
	연구과제명								
	주관연구개발기관	연구책임자			공동연구개발기관				
	연구협약일	'00.00.00			총 연구기간	'00.00.00 ~ '00.00.00			
	정산확정일	'00.00.00							
연구개발비	정부지원금	연구개발기관 부담금		지방자치단체 지원금	기타 지원금		계		
연구개발성과 소유기관	실사용 정부지원금	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	...	계	
							...		
정부지원연구개발비 비율		%							
(제3자) 기술실시계약 현황	실시계약명								
	계약방식	정액/경상		계약금액		원			
	실시계약일	'00.00.00			실시 기간		'00.00.00 ~ '00.00.00		
	지재권 종류				실시권 유형		기술양도/전용실시/통상실시		
	실시방법								
	특허(출원·등록)인 경우	명 칭				일 자			
		번 호				기관유형			
	제3자 실시기관	기관명				대표자			
주 소					전화번호				
사업자번호					e-mail				
	부서(담당자)								
징수 기술료 현황	구 분	징수년도	징수금액	정부지분기술료	사용금액	잔 액			
	지난년도 징수	1년차							
		2년차							
		3년차							
		4년차							
		5년차							
		6년차							
		7년차							
		소 계							
	당해년도 징수								
당해년도 징수 기술료 사용실적	구 분				사 용 금 액				
	- 해당 연구개발과제에 참여한 연구자에 대한 보상금								
	- 기술이전·사업화 및 지식재산권 출원·등록·유지								
	- 성과 활용에 기여한 직원 등에 대한 보상금								
	- 연구개발에 대한 재투자								
	- 기관운영경비								
	- 기타()								
계									

※ 연구개발성과소유기관(기술료 등 납부의무기관)

① 법 제18조제5항에 따라 징수한 기술료 중 연구개발비에서 정부지원연구개발비가 차지하는 비율에 해당하는 금액(이하 "정부지분기술료"라 한다)을 다음 각 호의 구분에 따른 용도 및 사용비율 기준에 따라 사용해야 한다.

- 해당 연구개발과제에 참여한 연구자, 성과 활용에 기여한직원 등에 대한 보상금
- 연구개발에 대한 재투자
- 지식재산권·출원·등록·유지
- 운영경비

③ 연구개발성과소유기관의 장은 중앙행정기관의 장이 요청하는 경우 기술료의 사용 결과를 제출하여야 한다.

환경부 소관 0000분야 000연구개발사업 기술료 사용실적을 보고합니다.

년 월 일

(연구개발성과 소유기관명)

(대표자)

(인)

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다
3. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다
4. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
5. 총 연구기간: 연구개발과제 전체 연구개발기간의 시작일과 종료일을 기재합니다
6. 연구개발비:
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
7. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
8. 기술실시계약현황: 연구개발성과를 실시하려는 자와 실시권의 내용 및 범위를 기재합니다.
9. 징수 기술료현황 및 당해년도 실적: 기술료를 징수한 연구개발성과소유기관은 징수년도별 징수금액, 정부납부기술료, 사용금액 등을 기재하고, 당해년도 징수 기술료의 사용실적을 기재합니다.

【별지 제11-6-2호 서식】

기술료 사용실적 보고서(기술료등납부의무기관 외)

(단위 : 원)

연구개발과제 현황	사업명							
	내역사업명					연구개발과제번호		
	연구과제명							
	주관연구개발기관			연구책임자				
	연구협약일	'00.00.00		총 연구기간	'00.00.00 ~ '00.00.00			
	정산확정일	'00.00.00						
연구개발비	정부지원금	연구개발기관 부담금		지방자치단체 지원금	기타 지원금	계		
연구개발성과 소유기관	실사용 정부지원금	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	...	계
정부지원연구개발비 비율		%						
(제3자) 기술실시계약 현황	실시계약명							
	계약방식	정액/경상		계약금액	원			
	실시계약일	'00.00.00		실시 기간	'00.00.00 ~ '00.00.00			
	지재권 종류			실시권 유형	기술양도/전용실시/통상실시			
	실시방법							
	특허(출원, 등록) 인 경우	명 칭			일 자			
	제3자 실시기관	기관명			기관유형			
주 소				대 표 자				
사업자번호				전화번호				
부서(담당자)				e-mail				
징수 기술료 현황	구 분	징수년도	징수금액	정부지분기술료	사용금액	잔 액		
	지난년도 징수	1년차						
		2년차						
		3년차						
		4년차						
		5년차						
		6년차						
		7년차						
	소 계							
당해년도 징수								
당해년도 징수 기술료 사용실적	구 분				사 용 금 액			
	- 해당 연구개발과제에 참여한 연구자에 대한 보상금							
	- 기술이전·사업화 및 지식재산권 출원·등록·유지							
	- 성과 활용에 기여한 직원 등에 대한 보상금							
	- 연구개발에 대한 재투자							
	- 기관운영경비							
	- 기타()							
계								

※ 연구개발성과소유기관(기술료 등 납부의무기관 외)

- 법 제18조제5항에 따라 징수한 기술료 중 연구개발비에서 정부지원연구개발비가 차지하는 비율에 해당하는 금액(이하 '정부지분기술료'라 한다)을 다음 각 호의 구분에 따른 용도 및 사용비를 기준에 따라 사용해야 한다.
 - 연구개발과제에 참여한 연구원에 대한 보상금: 정부지분기술료의 100분의 50 이상
 - 기술이전·사업화 및 지식재산권 출원·등록·유지: 정부지분기술료의 100분의 15 이상
 - 성과 활용에 기여한 직원 등에 대한 보상금: 정부지분기술료의 100분의 10 이상
 - 연구개발 재투자 및 기관운영경비 등: 제1호부터 제3호까지의 규정에 따라 사용한 금액을 제외한 나머지 금액
- 연구개발성과소유기관의 장은 연구개발과제에 참여한 연구원 및 성과 활용에 기여한 직원 등에 대한 보상금 지급 기준을 마련하여야 한다.
- 연구개발성과소유기관의 장은 중앙행정기관의 장이 요청하는 경우 기술료의 사용 결과를 제출하여야 한다.

환경부 소관 0000분야 000연구개발사업 기술료 사용실적을 보고합니다.

년 월 일

(연구개발성과 소유기관명)

(대표자)

(인)

첨부서류 : 참여연구원 및 성과 활용에 기여한 직원 등에 대한 보상금 관련 내부 규정 및 지급 관련 증빙 서류 일체

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다
3. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다
4. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
5. 총 연구기간: 연구개발과제 전체 연구개발기간의 시작일과 종료일을 기재합니다
6. 연구개발비:
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
7. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
8. 정부지원연구개발비 비율: 연구개발비에서 정부지원연구개발비가 차지하는 비율을 기재합니다.
9. 기술실시계약현황: 연구개발성과를 실시하려는 자와 실시권의 내용 및 범위를 기재합니다.
10. 징수 기술료현황 및 당해년도 실적: 기술료를 징수한 연구개발성과소유기관은 징수년도별 징수금액, 정부지분기술료, 사용금액 등을 기재하고, 당해년도 징수 기술료의 사용실적을 기재합니다.

제12호

00평가 평가위원 보안서약서

환경부 장관 귀하

본인은 '00년 00000사업의 00평가 평가위원으로서 객관적이고 투명성 있게 검토 의견을 작성하고, 심의과정 중에 습득한 내용 및 정보에 대하여 비밀을 유지할 것이며, 검토 결과를 외부에 유출시키지 않을 것을 서약합니다.

20 . .

구 분	소 속	성 명	서 명
위원장			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
위 원			
간 사			

210mm × 297mm