

농림축산식품 연구개발사업 관리기준

제정 2009.03.06.
개정 2010.12.30.
개정 2011.08.03.
개정 2012.05.30.
개정 2012.07.03.
개정 2013.04.12.
개정 2013.10.07.
개정 2014.03.12.
개정 2015.04.23.
개정 2015.12.29.
개정 2017.02.23.
개정 2018.06.22.
개정 2019.10.31.
개정 2019.11.26.
전부개정 2021.03.03.
개정 2021.06.03.
일부개정 2022.03.11.
일부개정 2023.02.02.
일부개정 2023.09.22.
일부개정 [2025.01.20.](#)

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 기준은 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」에서 위임한 사항과 농림축산식품부 소관 연구개발사업을 효율적으로 추진하기 위해 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “지정공모과제”라 함은 연구개발과제와 수행기관을 선정할 때 연구개발 주제를 지정하고, 그 수행기관을 공모에 따라 선정하는 방식으로 추진하

는 과제를 말한다.

2. “자유응모과제”라 함은 연구개발과제와 그 수행기관을 공모에 따라 선정하는 방식으로 추진하는 과제를 말한다.
3. “공동연구개발과제”라 함은 연구개발과제가 2개 이상의 연구과제로 나누어질 경우 주관연구개발기관과 분담하여 공동으로 수행하는 과제를 말한다.
4. “사전검토”라 함은 연구개발과제 수행을 신청한 기관·단체·연구자에 대하여 참여 제한 대상 여부 등을 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」(이하 “운영규정”이라 한다.) 제13조에 따라 선정평가 전 단계에 검토하는 것을 말한다.
5. “선정평가”라 함은 연구개발과제에 대하여 연구개발과제의 창의성, 학술·기술·사회·경제·지역적 파급효과, 수행 계획의 충실성, 연구자 또는 소속기관·단체의 연구개발 역량, 연구성과의 활용성 등을 평가하여 운영규정 제13조에 따라 연구개발과제와 이를 수행하는 연구개발 기관을 선정하는 것을 말한다.
6. “단계평가”라 함은 해당 단계가 끝나는 때에 운영규정 제18조에 따라 실시하는 평가로 연구개발과제의 수행과정, 연구개발 성과, 다음 단계의 연구개발과제 수행 계획 등을 단계보고서를 통해 평가하여 계속 지원 여부를 결정하는 것을 말한다.
7. “최종평가”라 함은 연구개발 기간이 끝나는 때에 운영규정 제18조에 따라 실시하는 평가로 연구개발과제의 수행과정, 연구개발 성과 등에 대해 최종적인 평가를 하는 것을 말한다.

8. “특별평가”라 함은 운영규정 제28조에 따라 연구개발과제의 변경 및 중단 여부를 결정하기 위해 실시하는 평가를 말한다.
9. “추적조사”라 함은 운영규정 제30조에 따라 연구개발성과가 널리 활용될 수 있도록 성과활용보고서 등을 통하여 조사·분석하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 이 기준은 운영규정에 따라 실시하는 농림축산식품부 소관 연구개발사업에 적용한다. 다만, 장관의 승인을 받아 규정이나 지침을 별도로 정한 연구개발사업이 있을 경우에는 그에 따른다.

제2장 연구개발사업의 운영

제4조(연구사업담당관) 운영규정 제6조제1항에 따른 연구개발사업별 사업담당관은 별표 1과 같다.

제5조(연구개발과제평가단) ① 전문기관의 장은 운영규정 제26조에 따른 연구개발과제평가단(이하 “평가단”이라 한다)의 전문성을 확보하기 위하여 평가단을 구성하는 연구개발과제평가위원의 후보단(이하 “평가후보단”이라 한다)을 구성해야 한다. 다만, 「국가연구개발혁신법 시행령」(이하 “혁신법 시행령”이라 한다) 제27조에 따라 과학기술정보통신부장관이 평가후보단을 구성하는 경우에는 전문기관의 장은 이를 활용할 수 있다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 평가후보단을 체계적으로 관리하기 위해 전공, 연구분야, 논문실적 등이 포함된 정보시스템을 구축하여 운영할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 운영규정 제26조에 따라 평가단을 구성하는 경우 다음 각 호의 사람을 제외해야 한다.

1. 평가 대상 연구개발과제의 연구자
2. 제1호의 사람이 「민법」에 따른 친족관계가 있거나 있었던 사람
3. 서로 다른 두 건의 연구개발과제의 평가가 동시에 진행될 때 각 연구개발과제의 연구자가 그 서로 다른 연구개발과제를 평가하는 관계가 되는 경우의 연구개발과제의 연구자
4. 평가 대상 연구개발과제의 연구책임자와 같은 부서[학과, 학부(해당 학부에 학과가 없는 경우로 한정한다), 부서 등 동일한 임무를 수행하는 최하위단위의 조직을 말한다]에 소속된 사람

가. <삭 제>

나. <삭 제>

다. <삭 제>

라. <삭 제>

5. 농림축산식품부 소속 공무원 및 전문기관의 임직원(연구개발과제 기획·분석·평가업무에 종사하는 직원으로서 장관이 인정하는 연구관리전문가는 제외한다)

④ 제3항에도 불구하고 전문기관의 장은 평가 대상 연구개발과제의 내용에 따라 평가에 필요한 전문성 등을 고려하여 제3항제2호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 사람을 연구개발과제평가위원으로 선정할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 단계평가, 최종평가 및 특별평가를 실시하기 위하여 평가단을 구성하는 경우 선정평가에 참여한 사람을 우선 선정해야 한다.

⑥ 운영규정 제26조제3항에 따른 평가단의 평가결과를 심의하기 위한 심의위원회를 소집·운영할 수 있으며 심의위원회 구성·운영은 별표 9에 따

른다.

⑦ 전문기관의 장은 제3항부터 제6항까지의 규정에 따른 평가위원회에 대해 예산의 범위 내에서 업무수행에 필요한 수당을 지급할 수 있다. 다만, 해당 연구개발사업과 관련이 있는 소속 공무원 및 전문기관 직원이 평가에 참여하는 경우에는 지급하지 아니하다.

⑧ 이 밖에 평가단의 구성방법 및 운영 등에 관한 사항은 별표 2에 따른다.

제6조(자문위원회 등) ① 전문기관의 장 및 연구사업단의 장은 운영규정 제8조 및 제9조에 따라 연구개발사업의 효율적인 관리를 위해 필요한 경우 자문위원회 또는 운영위원회 등(이하 “자문위원회등”이라 한다)을 구성하여 운영할 수 있다.

② 전문기관의 장 및 연구사업단의 장은 자문위원회등에 참석한 위원, 전문가 등에 대해 예산의 범위 내에서 업무수행에 필요한 수당을 지급할 수 있다.

제3장 연구개발사업의 기획·관리·평가

제1절 연구개발사업의 기획 및 연구개발과제의 신청

제7조(현장수요조사 및 지정공모과제발굴·기획) ① 전문기관의 장은 「농림식품과학기술육성법 시행규칙」 제5조에 따른 현장수요조사를 실시하고자 할 경우 조사계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 농업인, 농산업체 등 농업계 종사자, 정책연구담당자, 연구자 등을 대상으로 별지 제1호 서식에 따라 현장 수요조사를 실시하고, 그 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 연구개발과제를 기획하는 경우 다음 각 호의 사항을 검토하기 위해 수요조사 검토위원회 및 지정공모과제기획단(이하 “기획단”이라 한다) 등을 구성·운영할 수 있으며, 이 경우 검토서식은 별지 제2호 서식과 같다.

1. 중복성
2. 개발필요성
3. 산업화 가능성
4. 파급효과
5. 기타 검토가 필요하다고 전문기관의 장이 인정하는 내용

④ 전문기관의 장은 제3항의 기획단을 구성하는 경우 위원장 또는 단장은 위원 중 호선에 의하여 정한다.

⑤ 전문기관의 장은 기획단이 최종적으로 발굴·기획한 지정공모과제에 대한 기획결과를 장관에게 보고하여야 한다.

제8조(연구개발사업의 기획) ① 전문기관의 장은 장관이 운영규정 제11조제3항에 따라 연구개발사업을 신규로 추진하고자 하는 경우 사전조사 또는 기획연구를 직접 수행하거나 연구용역 등을 통해 수행할 수 있다.

② 제1항에 따라 신규 연구개발사업의 기획연구를 추진하는 경우에는 다음 각 호의 항목이 기획안에 포함되도록 하여야 한다.

1. 연구개발사업의 목표, 세부추진내용 및 추진체계
2. 연구개발사업의 평가계획
3. 필요한 자원의 규모 및 인력 확보방안
4. 정부지원의 타당성 검토 결과

5. 기대효과 및 연구개발결과의 활용방안

6. 국내외 특허 및 기술 동향

③ 전문기관의 장은 제1항에 따른 기획연구의 추진 시 사업담당관 및 관련 전문가, 농업인, 농산업체 종사자 등으로 기획위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 최종적으로 도출된 신규 연구개발사업 기획안을 장관에게 보고하여야 한다.

제9조(신청결과 및 사전검토 보고 등) ① 운영규정 제12조제6항에 따른 연구개발계획서의 서식은 별지 제3호부터 제5호까지와 같다.

② 전문기관의 장은 운영규정 제12조제6항에 따라 연구개발계획서를 접수한 경우 신청된 연구개발과제에 접수번호를 부여하는 등 신청한 연구개발과제 현황을 체계적으로 관리하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 운영규정 제13조에 따라 「국가연구개발혁신법」(이하 “혁신법”이라 한다) 제32조제1항에 따른 참여제한 해당 여부, 공고 및 제안요구서에서 제시한 연구개발기관의 신청자격 여부, 별표 10의 지원제외 조건에 대해 사전검토를 실시하고, 결격사유가 있는 경우 선정평가 대상에서 제외하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제3항에 따른 선정평가 대상 과제의 주관연구책임자가 동의하는 경우 응모한 사업 또는 내역사업, 기술분야를 동일 공고로 접수한 다른 사업·내역사업·기술분야로 변경할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 다음 각 호에 대한 사항을 조사한 후 그 결과를 평가위원에게 제공할 수 있다. 이 경우 제4호에 해당하는 경우에는 현장점검을

실시하고 별지 제6호 서식에 따른 조사결과를 평가위원회에 제공하여야 한다.

1. 신청과제에 대한 중복성 검토, 선행기술 조사결과
 2. 공개발표 평가 대상과제로 확정된 과제 중 기업체가 주관연구개발기관인 경우 연구장비·시설, 연구인력 및 경영상황 등에 대한 조사결과
 3. 신청과제의 경제성, 참여기업의 신용상태 등을 평가할 필요가 있을 경우 외부 특정기관에 조사·의뢰한 결과
 4. 동물복지 연구와 관련된 시설 구비, 안전기준 확보 등에 관한 조사결과
 5. 그 밖의 전문기관의 장이 필요하다고 판단되는 내용
- ⑥ 전문기관의 장은 제5항에 따른 각 호의 사항을 조사하기 위하여 별도의 전문가로 구성된 조사위원회 등을 구성할 수 있다. 이 경우 사업담당관과 협의하여야 한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 제2항에 따른 접수결과, 제3항에 따른 사전검토결과 등을 포함한 연구개발사업별 선정평가계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다.

제2절 연구개발과제의 평가·선정

제10조(선정평가 공통) ① 전문기관의 장은 제5조에 따라 평가단을 구성하여 운영규정 제13조에 따른 서면평가, 공개발표평가 등을 실시하여야 한다. 다만, 장관이 연구개발사업별 규정, 공고 등에서 별도로 정하는 경우에는 그에 따른다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 평가결과가 다음 각 호의 어느 하나에

해당하는 경우 공개발표평가 및 최종선정 대상과제에서 제외하여야 한다.

1. 서면평가결과 100점 만점에 60점 미만(장관이 연구과제의 특성을 고려하여 60점 이상으로 정한 경우에는 그 점수 미만)인 경우 : 공개발표평가 및 최종선정 대상과제에서 제외

2. 공개발표평가결과 100점 만점에 60점 미만(장관이 연구과제의 특성을 고려하여 60점 이상으로 정한 경우에는 그 점수 미만)인 경우 : 최종선정 대상과제에서 제외

3. 정책부합성평가 결과가 미부합인 경우 : 공개발표평가 및 최종선정 대상과제에서 제외

③ 전문기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 각 평가의 결과를 종합하여 다음 각 호와 같이 종합점수를 각각 산출한다. 이 경우 서면평가 및 공개발표평가의 각 점수는 각 평가별 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 나머지 점수의 산술평균으로 산출한다.

1. 서면평가 및 공개발표평가를 실시하는 경우 : 서면평가점수의 40%, 공개발표평가점수의 60% 비율, 운영규정 별표 1에 따른 가감점 부여점수

2. 공개발표평가만 실시하는 경우 : 공개발표평가점수의 100%, 운영규정 별표 1에 따른 가감점 부여점수

3. 기타 별도의 규정 또는 공고 등에서 정하는 경우에는 그에 따름

④ 공개발표평가는 주관연구책임자에 의한 구두발표를 원칙으로 하며, 공개발표장은 필요 시 일반인에게도 공개할 수 있다. 다만, 사전에 세부적인 사항에 대해서 공고하는 경우는 별도로 정할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 서면평가, 공개발표평가와 정책부합성평가 결과 등을

종합하여 장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 종합평가점수(동점이 있는 경우 우선순위)와 정부지원연구개발비, 연구기간, 보완사항 등이 포함되어야 한다.

⑥ 제5항에 따른 결과보고시 종합평가점수가 같을 경우에는 공개발표평가 점수가 높은 과제에 우선순위를 부여하며, 공개발표평가 점수가 같을 경우에는 다음 각 호의 순으로 한다.

1. 종합평가점수에서 가감점을 제외한 평균점수 고득점 우선
2. 제1호의 평균점수가 같은 경우에는 가중치가 높은 평가항목의 평균점수 고득점 우선
3. 제1호 및 제2호의 평균점수가 같은 경우에는 재평가

⑦ 운영규정 제13조제5항에 따른 연구장비 심의평가단의 구성·운영은 별표 3에 따른다.

⑧ 이 밖에 연구개발사업별 규정, 공고 등에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 평가구분, 공모방식에 따른 세부적인 평가방법, 평가서식 등은 제11조부터 제15조까지의 규정에 따른다.

제11조(정책부합성평가) ① 과제활용담당관 또는 사업담당관은 신청한 연구개발과제에 대해 별지 제7호 서식에 따라 정책부합성평가를 실시하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 정책부합성평가 종합결과는 제1항의 평가실시자 전원이 “부합”으로 판단한 경우 “부합”으로, 그렇지 않은 경우 “미부합”으로 분류한다.

③ 정책부합성평가는 제10조제3항제1호에 따라 서면평가를 거쳐 공개발표평가를 실시하는 경우에는 서면평가기간에 실시하고, 제2호에 따라 공개발

표평가만을 실시하는 경우에는 공개발표평가 전에 실시하되, 그 밖에 공고 등에서 별도로 정한 경우에는 그에 따른다.

제12조(지정공모과제 서면평가) ① 평가위원은 지정공모과제(연구사업단 포함)의 서면평가를 별지 제8호 서식에 따라 실시하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제10조제2항에도 불구하고 서면평가결과 60점 이상인 연구개발과제가 선정하고자 하는 과제의 5배수를 초과할 경우 5배수 이내에 해당되는 과제를 공개발표평가 대상으로 한다.

제13조(지정공모과제 공개발표평가) 평가위원은 지정공모과제의 공개발표평가를 별지 제9호 서식에 따라 실시하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 사업의 특성에 따라 별지 제9호 이외의 평가서 서식을 활용할 수 있다.

제14조(자유응모과제 서면평가) ① 평가위원은 자유응모과제의 서면평가를 별지 제10호 서식에 따라 실시하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제10조제2항에도 불구하고 서면평가결과 60점 이상이면서 서면평가 점수 또는 과제수를 기준으로 일정 범위 내에 포함되는 과제를 공개발표평가 대상으로 할 수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 예산 등을 고려하여 공개발표 대상과제의 포함 기준(서면평가 점수, 과제수)과 해당되는 과제의 포함범위를 사업담당관과 협의하여야 한다.

제15조(자유응모과제 공개발표평가) 평가위원은 자유응모과제의 공개발표평가를 별지 제11호 서식에 따라 실시하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 사업의 특성에 따라 별지 제11호 이외의 평가서 서식을 활용할

수 있다.

- 제16조(연구개발과제 선정통보 등)** ① 전문기관의 장은 운영규정 제13조제6항에 따라 장관이 확정된 선정평가 결과를 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 통보한다.
- ② 전문기관의 장은 연구개발과제의 효율적인 협약, 관리 등을 위하여 연구개발사업에 참여하는 연구개발기관, 관련기업 등을 대상으로 설명회를 개최할 수 있다.
- ③ 운영규정 제14조제2항에 따른 과제조정위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 전문기관의 장이 연구개발사업 특성 등을 고려하여 장관의 승인을 받아 별도로 정한 경우를 제외하고는 별표 4에 따른다.

제3절 협약 및 연구개발비의 관리

제17조(협약의 체결) ① 전문기관의 장은 운영규정 제15조에 따라 연구개발기관과 별지 제12호 서식에 따른 연구개발과제 협약서를 기본 양식으로 하여 협약을 체결한다. 이 경우 운영규정 제14조제1항 및 제15조제3항에 따른 연구개발계획서의 서식은 별지 제3호부터 제5호까지와 같다.

② <삭 제>

③ 제1항에 따른 협약은 특별한 사유가 없는 한 10년의 범위 내에서 해당 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 대상으로 체결한다. 이 경우 협약에서 정하는 단계연구개발기간은 연구개발사업별 규정, 공고 등에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 전체 연구개발기간이 3년 이내인 경우 : 2단계(2년 이내 + 1년)

2. 전체 연구개발기간이 3년 초과~4년 이내인 경우 : 2단계(2년 이내 + 2년)
3. 전체 연구개발기간이 4년 초과~5년 이내인 경우 : 2단계(2년 이내 + 3년)
4. 전체 연구개발기간이 5년 초과~6년 이내인 경우 : 3단계(2년 이내 + 2년 + 2년)
5. 전체 연구개발기간이 6년 초과~7년 이내인 경우 : 3단계(2년 이내 + 3년 + 2년)

제18조(협약의 변경) ① 운영규정 제16조제2항 및 제5항에 따른 협약변경 신청서식은 별지 제13호와 같다.

② 전문기관의 장은 협약변경 요청사항에 대하여 운영규정 제16조제3항 및 제28조에 따라 처리하여야 한다.

③ 운영규정 제16조제4항에 따른 통합정보시스템은 혁신법 제20조에 따라 과학기술정보통신부장관이 구축한 국가연구개발사업 통합정보시스템을 말한다.

제19조(협약의 해약) ① 전문기관의 장은 운영규정 제17조제1항에 따른 협약 해약 사유가 발생하였을 때에는 해약이전에 그 내용을 장관에게 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따라 협약을 해약하는 경우에는 연구개발비의 집행 중지, 현장 실태조사, 연구개발비 정산 및 회수, 부정행위 등에 대한 제재처분 등 적절한 조치를 하여야 한다.

제20조(연구개발비의 관리 및 사용) ① 전문기관의 장은 정부지원연구개발비로부터 발생한 예금이자를 연구개발사업별로 별도계좌를 통해 관리하여야 하며, 운영규정 제20조제8항에 따라 이를 반납하여야 한다.

② 운영규정 제21조제7항 단서에 따른 이월금액이 세부과제별로 구분되지 아니하는 경우 세부과제별 이월금액은 주관 또는 공동연구개발기관별 이

월금액을 말한다.

제21조(연구개발비카드제 등 운영) <삭 제>

제4절 진도관리 및 보고서 제출

제22조(진도관리 및 현장점검) ① 주관연구책임자(연구사업단의 경우 사업

단장)는 연1회 연구중반기에 연구개발과제에 대한 진도를 자체 점검하여야 하며, 별지 제14호 서식에 따라 점검·조사 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다. 단, 외국 기관에 연구용역 또는 연구개발서비스 등을 제공받을 목적으로 연구개발비를 지급한 경우에는 해당 기관의 연구개발내용과 연구계획대비 진도, 연구개발비집행실적을 연구시작 후 6개월마다 점검하여 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 진도점검 조사결과를 보고 받은 때에는 이를 검토한 후 과제수행이 미진하거나 위반사항을 인지한 경우 연구개발기관에 관련 자료를 요청하거나 현장점검 등을 실시할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 중단 또는 해약된 연구개발과제에 대하여 해당 연구개발과제의 성실수행 여부, 연구개발비 사용관리 및 집행 실적 등을 점검하기 위해 연구개발기관에 관련 자료를 요청하거나 현장실태조사 등을 실시할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 수행중인 연구개발과제의 진도관리, 성과활용 촉진, 연구개발비의 사용관리 및 부정사용여부 등을 조사하기 위해 현장실태조사 등을 실시할 수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 연구부정행위(연구개발비 부정사용을 포함한다) 여부 및 연구성과물의 관리·실시현황 조사 등을

위한 현장점검 등은 협약에서 정하는 바에 따라 연구개발기간은 물론 연구 개발기간 종료 후에도 실시할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 업무담당자 뿐만 아니라 외부전문가에게 현장점검 및 컨설팅 등을 수행하게 할 수 있다. 이 경우 외부전문가의 업무수행에 필요한 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제23조(보고서의 제출) 운영규정 제19조제5항에 따른 각종 보고서의 표준 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 연차보고서 : 별지 제15호 서식
2. 단계보고서 : 별지 제16호 서식
3. 최종보고서 : 별지 제17호 서식
4. 성과활용보고서 : 별지 제18호 서식

제5절 연구개발과제의 평가

제24조(단계평가 공통) ① 전문기관의 장은 연구개발과제의 단계평가를 위한 연간 평가계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 단계평가는 단계서면평가를 원칙으로 한다. 다만, 전문기관의 장은 사업담당관과 협의하여 단계서면평가를 단계발표평가로 대체할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하여 단계평가결과를 종합하여 장관에게 보고하여야 한다.

1. 연구개발과제별 단계평가결과
2. (해당시)계속수행(우수, 보통, 미흡) 평가 과제에 대한 조치방안

3. (해당시)중단(극히 불량) 평가 과제에 대한 조치방안

4. (해당시)상위 5%이내 우수과제에 대한 인센티브 방안

④ 전문기관의 장은 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 단계 평가결과를 통보하고 다음 각 호의 후속조치를 하여야 한다.

1. 계속수행(우수, 보통, 미흡) 평가 과제 : 운영규정 제14조에 따른 연구개발계획서(이 경우 단계보고서를 말한다)의 보완 및 제출, 운영규정 제20조에 따른 정부지원연구개발비 지급 등

2. 중단(극히 불량) : 운영규정 제17조에 따른 협약 해약 및 연구시설·장비의 재배치, 운영규정 제22조 및 제23조에 따른 연구개발비 정산 및 정밀 검토, 운영규정 제46조부터 제48조까지의 규정에 따른 제재처분 절차 등 (개정 2021.06.03.)

⑤ 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자는 제4항제1호에 따라 계속수행에 필요한 일체의 서류를 평가결과를 통보받은 날로부터 20일 이내에 전문기관에 제출하여야 한다.

⑥ 전문기관의 장은 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자가 제5항에 따른 일체의 서류를 정당한 사유 없이 평가결과 통보일로부터 30일 이내에 제출하지 않는 경우 연구개발과제 수행을 포기한 것으로 보고 그 사실을 장관에게 보고한 후 제4항제2호에 따른 후속조치를 실시할 수 있다.

⑦ 단계평가 시 단계서면평가 및 단계발표평가 각각의 평균점수는 최고점수와 최저점수 각1개를 제외한 점수의 평균으로 한다.

제25조(단계서면평가) ① 전문기관의 장은 제5조에 따른 평가단을 구성하여 단계서면평가를 실시한다.

② 제1항에 따른 단계서면평가는 온라인을 활용한 서면평가를 원칙으로 하되, 온라인평가가 곤란한 경우 평가방식을 달리 정하여 실시할 수 있다.

③ 평가위원은 별지 제19호 서식의 단계서면평가서를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제3항에 따른 각 평가위원의 평가결과를 종합하여 다음 각 호의 기준에 따라 연구개발과제를 분류한다. 이 경우 평가결과의 평균점수는 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 점수의 평균으로 한다.

1. 우수 : 평균점수가 90점 이상인 과제

2. 보통 : 평균점수가 70점 이상 90점 미만 범위내 과제

3. 미흡 : 평균점수가 60점 이상 70점 미만 범위내 과제

4. 극히 불량 : 평균점수가 60점 미만인 과제(이 경우 평가결과를 종합하여 성실수행여부를 명시하여야 한다.)(개정 2021.06.03.)

⑤ 전문기관의 장은 평가결과를 취합하여 제4항에 따라 분류된 결과를 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 통보한다.

⑥ 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자는 제4항제4호에 해당하는 평가결과를 통보받은 경우에 한하여 제5항에 따른 평가결과를 통보 받은 날로부터 10일 이내에 전문기관에 이의신청할 수 있다. 이 경우 이의신청 서식은 별지 제34호에 따른다.(개정 2021.06.03.)

⑦ 제1항에도 불구하고 농업경영체가 수행하는 연구개발과제로서 장관이 지정하는 연구개발과제는 단계서면평가를 제22조 제5항의 전문가 컨설팅으로 대체할 수 있다. 다만, 전문가 컨설팅 과정에서 문제사항이나 점검사항이 발생한 경우에는 단계서면평가를 실시한다.

제26조(단계발표평가) ① 전문기관의 장은 제24조제2항 단서에 해당하거나 제25조제6항에 따라 이의신청을 접수한 경우에는 제5조의 평가단을 구성하여 단계발표평가를 실시한다.

② 제1항에 따른 단계발표평가는 주관연구책임자에 의한 구두발표를 통해 실시하며 필요 시 현장공개발표 평가로 대체할 수 있다.

③ 평가위원은 별지 제20호 서식의 단계발표평가서를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 단계발표평가 결과를 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 통보하고 제24조제4항에 따라 후속조치를 하여야 한다.

제27조(최종평가) ① 전문기관의 장은 과제의 최종평가를 위한 연간 평가계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 최종평가를 위해 제5조의 평가단을 구성하여 실시한다.

③ 최종평가는 주관연구책임자에 의한 구두발표를 원칙으로 평가하며, 평가장은 필요시 일반인에게도 공개할 수 있다. 다만, 대상과제의 특성에 따라 필요한 경우 연구결과에 대한 포스터, 연구성과물의 전시 및 시연, 연구발표회 등을 통한 평가를 최종평가로 갈음할 수 있다.(개정 2021.06.03.)

④ 평가위원은 별지 제21호 서식의 최종평가서를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장은 제4항에 따른 각 평가위원의 평가결과를 종합하여 다음 각 호의 기준에 따라 연구개발과제를 분류한다. 이 경우 평가결과의 평균점수는 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 점수의 평균으로 한다.

1. 우수 : 평균점수가 90점 이상인 과제
 2. 보통 : 평균점수가 70점 이상 90점 미만 범위내 과제
 3. 미흡 : 평균점수가 60점 이상 70점 미만 범위내 과제
 4. 극히 불량 : 평균점수가 60점 미만인 과제(이 경우 평가결과를 종합하여 성실수행여부를 명시하여야 한다.) (개정 2021.06.03.)
- ⑥ 전문기관의 장은 최종평가결과 및 그 후속조치방안을 장관에게 보고하여야 한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 제5항의 평가결과를 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 통보하고, “우수”로 평가된 과제의 경우 연구개발과제 선정 시 가점 부여, “극히 불량”으로 평가된 과제의 경우 제재처분 등의 후속 조치를 하여야 한다.

제28조(특별평가) ① 전문기관의 장은 운영규정 제28조에 따라 특별평가를 실시하는 경우 이 규정 제5조의 평가단을 구성하여야 한다.

② 제1항에 따른 특별평가는 공개발표평가를 원칙으로 하되 공개발표평가가 곤란한 경우에는 서면평가 등 평가방식을 달리 할 수 있다.

③ 평가위원은 별지 제22호 서식의 특별평가서를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 과제별로 평가결과를 종합하여 다음 각 호에 따라 과제를 분류한다.

1. 계속 : 연구개발과제의 변경을 통하여 연구수행을 계속하는 과제
2. 중단 : 연구수행을 중단하는 과제
3. 조기종료 : 당초의 계획보다 빠르게 조기에 목표를 달성하였거나, 개발

목표가 타 연구에서 달성되는 등 환경변화에 따라 연구기간을 단축해도 무방하다고 판단되는 과제

- ⑤ 전문기관의 장은 특별평가결과 및 그 후속조치방안을 장관에게 보고하여야 한다.
- ⑥ 전문기관의 장은 제5항의 평가결과를 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 통보하고, 협약변경, 해약, 제재처분 등의 후속조치를 하여야 한다.
- ⑦ 운영규정 제28조제2항에 따른 특별평가 신청은 별지 제13호 서식의 연구개발과제 변경 및 중단요청서를 따른다.

제6절 연구개발비 정산

제29조(연구개발비 정산 등) ① 운영규정 제22조제3항 및 제9항에 따른 연구개발비 사용실적보고서 및 연구개발비 정산 이의신청서의 서식은 별지 제23호 및 별지 제24호와 같다.

② 전문기관의 장은 운영규정 제22조제10항에 따라 정산실무위원회를 구성·운영하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 5인 이상으로 한다.

1. 전문기관의 직원(해당 사업을 관리하는 담당자, 정산업무를 수행하는 담당자 및 각 담당자가 속한 부서의 장 중에서 1인 이상)
2. 변호사
3. 회계사(반드시 1인 이상을 포함하여야 한다)
4. 다른 전문기관의 정산업무 담당자 또는 담당 부서장

③ 제2항에 따른 정산실무위원회의 장은 외부 위원 중에서 호선하여 이의

신청을 검토하여야 한다. 이 경우 검토서식은 별지 제25호와 같다.

④ 정산실무위원은 ‘이의신청 심의서’를 작성하여 위원장에게 제출하여야 하며, 위원장은 이를 종합하여 ‘이의신청 심의 종합의견서’를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 종합심의 결과는 정산실무위원 과반수 이상의 심의결과로 결정한다.

⑥ 전문기관의 장은 정산실무위원회에 참여한 외부 위원에 대해 예산의 범위 내에서 업무수당을 지급할 수 있다.

제30조(회수금액의 관리 및 반납 등) ① 전문기관의 장은 운영규정 제22조에 의한 회수금액을 효율적으로 관리·운영하기 위해 사업별 회수금액 종합관리계좌를 개설하여야 한다.

② 전문기관의 장은 종합관리계좌의 관리 및 운영현황을 정리하여야 하며 다른 용도의 자금과 분리하여 관리·운영하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 장관의 지출의뢰가 있는 경우에만 종합관리계좌에서 인출·지급할 수 있다. 다만, 운영규정 제25조에 의한 과오납금에 대하여는 전문기관의 장이 인출·지급할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 매분기 종합관리계좌의 잔액 현황을 매분기말 기준 다음 달 말까지 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ <삭 제>

⑥ <삭 제>

제7절 연구개발결과의 귀속 및 활용촉진

제31조(연구개발성과 활용유형) 전문기관의 장은 각 연구개발사업별로 연구

성과 활용유형 및 성과지표를 설정하여 체계적으로 관리하여야 한다.

제32조(연구개발성과 특허출원·등록·기탁) 연구결과물 소유기관의 장은 연구개발성과를 혁신법 시행령 제33조제3항 및 제4항에 따라 등록 또는 기탁하여야 한다.

제33조(연구개발성과의 공개 등) ① 연구개발기관과 연구자는 연구결과물에 대해 홍보할 경우 농림축산식품부 지원사업임을 명시하여야 한다. 이 경우 별표 5의 연구개발사업 국·영문 사사표기 방법을 준용하여야 한다.

② 연구개발기관과 연구자는 혁신법 시행령 제35조에 따라 최종보고서를 제출한 날부터 3개월 이내에 통합정보시스템을 통하여 공개해야 한다. 다만, 전문기관의 장이 연구개발성과의 특성상 출판이나 학술지 게재가 필요한 경우 등의 사유로 3개월 이내에 공개가 불가능하다고 인정하여 공개 기한을 달리 정한 경우에는 그 기한까지 공개할 수 있다.

③ 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전문기관의 장에게 연구개발성과의 전부 또는 일부에 대하여 비공개의 승인을 요청할 수 있다.

1. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가 핵심기술 관련 연구개발과제를 수행한 경우
2. 「소재·부품·장비산업 경쟁력강화 및 공급망 안정화를 위한 특별조치법」 제2조제3호에 따른 핵심전략기술 관련 연구개발과제를 수행한 경우
3. 혁신법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제를 수행한 경우

4. 연구개발기관의 장이 해당 연구개발성과에 대하여 지식재산권을 취득하려는 경우
5. 외국의 정부·기관·단체와의 협정·조약·양해각서 등에 따라 해당 연구개발기관의 장이 비공개를 요청하는 경우
6. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따라 중소기업이 연구개발성과를 임치한 경우
7. 그 밖에 영업비밀 보호 등 정당한 사유가 있는 경우

④ 제3항에 따른 요청을 받은 전문기관의 장은 다음 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 연구개발성과의 비공개를 승인할 수 있다.

1. 제3항제1호부터 제3호까지의 규정의 어느 하나에 해당하는 경우: 3년 이내
2. 제3항제4호부터 제7호까지의 규정의 어느 하나에 해당하는 경우: 1년 6개월 이내

⑤ 연구개발기관의 장은 연구개발성과의 비공개 기간을 연장해야 할 사유가 있는 경우 제4항에 따라 승인된 비공개 기간이 끝나기 3개월 전부터 그 기간이 끝나기 전날까지 전문기관의 장에게 비공개 기간의 연장을 요청할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 요청을 받은 전문기관의 장은 그 사유를 검토하여 제4항 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 비공개 기간의 연장을 승인할 수 있다.

제34조(연구개발성과의 관리 등) ① 전문기관의 장은 기술이전 및 사업화 촉진을 위해 필요한 경우 연구개발기관 및 실시기업에 대해 관련 자료제출

을 요청하거나 현장교육을 실시할 수 있다. 이 경우 연구개발기관의 장 및 실시기업의 대표는 이에 적극 협조하여야 한다.

② 전문기관의 장은 기술이전·확산 및 사업화에 대한 실태조사를 주기적으로 실시할 수 있다.

제35조(연구개발성과 활용결과의 관리 등) ① 전문기관의 장은 종료된 연구개발과제를 대상으로 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위하여 종료된 다음연도부터 5년 동안 연구개발성과에 대한 추적조사를 실시할 수 있다.

② 전문기관의 장은 연구개발과제가 종료된 다음연도부터 5년이 경과한 과제, 기술료의 징수가 종료된 과제에 대해서는 연구결과물 소유기관으로부터 소정의 보고를 받아 별도로 관리할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위해 기술발표회, 전시박람회, 포상행사 등을 실시할 수 있다.

④ 연구결과물 소유기관은 운영규정 제30조제1항에 따라 연구개발성과를 직접 실시하거나 기술실시계약을 체결한 경우에는 별지 제27호 서식의 기술실시보고서를 전문기관의 장에게 즉시 제출하여야 한다

제36조(기술료의 산정 및 보고서식 등) ① 연구개발성과 소유기관의 장은 운영규정 제32조제1항 및 제5항에 따라 기술료를 징수한 경우에는 별지 제28호 서식의 기술료 징수결과 보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 운영규정 제32조제5항에 따라 기술료등납부의무기관이 연구개발성과를 직접 실시하는 경우에는 그 실시를 한 날이 속하는 해의 다음 해 6월 30일 까지 전문기관의 장에게 별지 제29호 서식에 따라 다음 각 호의 자료를 포함하는 기술료 관련 매출실적 확인서를 제출하여야 한다.

1. 당해연도 실시기업 재무제표
2. 기술료 관련 제품/상품/용역 등 목록 및 세부사양
3. 기술료 관련 제품/상품/용역 등 세부 항목별 매출명세서(세금계산서, 거래명세서, 수출신고필증 등)
4. 기타 매출증빙서류
5. 연구개발성과의 매출액 미발생 사유서(필요시)

③ 운영규정 제32조제5항 및 제6항에 따라 기술료등납부의무기관의 장으로부터 징수하는 기술료는 혁신법 시행령 제38조 및 제39조에 따라 기술료 금액을 먼저 산정한 후 해당 금액에 「농림식품과학기술 육성법 시행령」 제14조에 따른 감면율을 적용하여 산정하는 것을 원칙으로 한다. 이 경우 기술료 납부를 감면받고자 하는 경우에는 별지 제30호 서식의 기술료감면 신청서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 산정한 기술료 납부액과 납부기한을 기술료등납부의무기관에 서면으로 고지하여야 한다. 이 경우 전문기관의 장은 해당 납부액을 분할하여 납부하게 할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 기술료 납부사항을 고지받은 기술료등납부의무기관의 장은 그 서면을 송부받은 날부터 90일 이내에 기술료를 납부해야 한다. 다만, 천재지변, 재해, 또는 부도 등 일시적인 경영 악화로 인해 그 기한까지 납부할 수 없는 경우 전문기관의 장은 직접 또는 기술료등납부의무기관의 장의 요청에 따라 납부기한을 연장할 수 있다.

⑥ 기술료 납부기간의 연장은 6개월 이내로 하되, 연장에 필요한 조건을 부과할 수 있다.

⑦ 전문기관의 장은 제4항 및 제5항에 따라 징수한 기술료를 종합하여 매년 12월 31일까지의 실적을 장관에게 보고하고 납부고지서의 발급을 요청하여야 한다.

⑧ 운영규정 제33조제4항에 따른 기술료 징수 및 사용현황 보고서의 서식은 별지 제31호와 같다.

제36조2(기술료의 징수 및 사용 관리) ① 전문기관의 장은 매출액 증빙자료를 조사하기 위하여 연구개발성과소유기관에 관련 자료를 요청하거나 현장실태조사 등을 실시할 수 있다.

② 연구개발성과소유기관의 장은 기술료의 징수 및 사용, 매출 발생 증빙서류 등과 관련하여 전문기관 장의 요청에 성실히 응하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 운영규정 별지 제29호 서식의 기술료 관련 매출액 증빙자료 확인업무를 위해 외부전문가를 활용할 수 있다. 이 경우 외부전문가의 업무수행에 필요한 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제4장 위반사항에 관한 제재 등

제37조(제재처분의 처리) ① 전문기관의 장은 운영규정 제46조의 제재처분평가단 및 제47조제2항의 재검토요청 처리위원회를 별표 6에 따라 구성·운영하여야 한다.(개정 2021.06.03.)

② 운영규정 제47조제1항에 따른 제재처분 재검토요청서의 서식은 별지 제32호와 같다.

③ 운영규정 제46조에 따른 제재처분평가단 심의서 및 제47조제2항에 따른 제재처분 재검토심의서의 서식은 별지 제33호와 같다. (개정 2021.06.0

3.)

제38조(이의신청의 처리) ① 운영규정 제27조제1항에 따른 이의신청은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 할 수 있다. 단, 평가 기준·절차·배점, 평가단 구성 등에 대해서는 이의신청을 할 수 없다.

1. 운영규정 제13조제6항 및 이 기준 제16조제1항에 따라 선정평가결과를 통보받은 경우
2. 운영규정 제18조제2항 및 이 기준 제26조제4항에 따라 단계평가결과를 통보받은 경우(이 경우 제24조제2항 단서에 따라 단계서면평가를 단계 발표평가로 대체하여 실시한 경우에 한한다)
3. 운영규정 제18조제2항 및 이 기준 제27조제7항에 따라 최종평가결과를 통보받은 경우
4. 운영규정 제28조제1,2항 및 이 기준 제28조제6항에 따라 특별평가결과를 통보받은 경우

② 운영규정 제27조제2항에 따라 이의신청을 하고자 하는 자는 별지 제34호 서식을 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 제2항에 따른 이의신청을 검토하기 위해 이의신청처리위원회를 구성·운영할 수 있다. 이 경우 이의처리위원회의 구성·운영에 관한 사항은 별표 7에 따른다.

④ 제3항에 따른 이의신청 심의서의 서식은 별지 제35호와 같다.

⑤ 전문기관의 장은 이의신청 주요내용, 심의결과 및 그 후속조치방안을 장관에게 보고하고, 제2항에 따른 이의신청자에게 그 결과를 통보한다.

제5장 연구윤리 확보

제39조(권리보호) ① 부정행위를 인지하거나 또는 이와 관련된 증거를 획득한 자가 해당 연구개발기관의 장·전문기관의 장 및 장관에 구술·서면·전화·전자우편 등의 방법으로 알린 자(이하 “제보자”라 한다)에 대해 연구개발기관의 장 및 전문기관의 장은 부정행위 신고를 이유로 징계 등 신분상 불이익, 근무조건상의 차별, 부당한 압력 또는 위해 등을 받지 않도록 보호해야 한다.

② 제보자의 신원에 관한 사항은 정보공개 대상이 되지 않으며, 제보자가 신고를 이유로 제1항의 불이익을 받거나 자신의 의지에 반하여 신원이 노출될 경우 제보자의 소속기관과 함께 제보의 접수와 검증에 관계된 연구개발기관의 장 및 전문기관의 장이 책임을 진다.

③ 제보자 또는 연구개발기관의 장의 인지에 의하여 부정행위의 조사 대상이 된 자 또는 조사수행과정에서 부정행위에 가담한 것으로 추정되어 조사 대상이 된 자(이하 “피조사자”라 한다)에 대해 연구개발기관의 장 또는 조사기관의 장은 피조사자의 명예나 권리가 부당하게 침해되지 않도록 주의하여야 한다.

④ 부정행위에 대한 의혹은 판정 결과가 확정되기 전까지 외부에 공개되어서는 아니 된다.

제40조(부정행위 조사) ① 부정행위를 인지하거나 제보가 있을 경우 이에 대한 검증 책임은 부정행위를 한 연구자의 소속 연구개발기관에 있으며, 해당 연구개발기관의 장은 혁신법 시행령 제57조제1항에 따른 자체규정에 의해 성실하게 처리하여야 한다.

② 장관 또는 전문기관의 장이 부정행위의 발생을 인지하거나 부정행위에 대한 제보를 접수한 경우 제1항에 따라 해당 연구개발기관의 장에 의해 자체조사가 이루어질 수 있도록 관련 내용을 이관하여야 한다.

③ 연구개발기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 부정행위 조사결과 부정행위로 판정한 경우, 판정이 확정된 날로부터 10일 이내에 전문기관의 장에게 조사결과보고서를 제출하여야 한다.

④ 제3항에 따른 조사결과 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제보의 내용
2. 조사의 대상이 된 부정행위
3. 조사위원회의 조사위원 명단(예비조사 및 본조사로 구분하는 경우 본조사의 경우에 한한다)
4. 본조사 실시 여부 및 판단의 근거(예비조사의 경우에 한한다)
5. 해당 연구에서의 피조사자의 역할과 부정행위의 사실 여부(본조사의 경우에 한한다)
6. 관련 증거 및 증인(본조사의 경우에 한한다)
7. 제보자와 피조사자의 이의제기 또는 변론 내용과 그에 대한 처리결과(본조사의 경우에 한한다)
8. 부정행위 조사에 따른 판정결과 및 향후 처리계획 등

제41조(부정행위조사 검증 등) ① 전문기관의 장은 제40조제4항에 따라 보고받은 조사내용·결과의 합리성과 타당성에 문제가 있다고 판단되는 경우 해당 연구개발기관의 장에게 추가적인 조사 실시 또는 조사와 관련된

자료 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 연구개발기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

② 전문기관의 장은 운영규정 제44조제4항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 직접 조사를 실시할 수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 전문가 등으로 자문위원회를 구성하여 직접 조사여부를 결정할 수 있다.

1. 제1항에 따른 연구개발기관의 자체적인 검증·조치가 불가능한 경우
2. 제1항에 따른 보고 내용의 합리성과 타당성에 문제가 있다고 판단되는 경우
3. 운영규정 제21조제5항 및 혁신법 제31조제1항제2호에 따른 연구개발비의 사용용도와 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위를 조사하는 경우
4. 연구개발기관의 장이 연구자 또는 연구지원인력의 부정행위를 알았음에도 불구하고 합리적인 기한 내에 연구개발기관이 자체적인 검증·조치 등을 하지 않은 경우

③ 전문기관의 장은 제2항에 따라 직접 조사를 실시하는 경우 해당 부정행위 조사계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다. 다만, 제2항제3호에 해당하는 경우에는 운영규정 제23조에 따라 처리한다.

④ 전문기관의 장은 제2항 및 제3항에 따라 직접 조사를 수행하는 경우 조사위원회 등을 구성하여 조사하게 할 수 있다. 이 경우 조사과정에서 전문기관의 장 및 조사위원회의 장이 해당 연구개발기관에 관련 자료를 요청하거나 연구자 등 관계자의 의견을 수렴하고자 하는 경우 해당 연구개발기관은 이에 성실히 응해야 한다.

제42조(부정행위조사결과 후속조치) ① 전문기관의 장은 제41조에 따른 부

정행위 조사결과를 해당 연구개발기관에 통보한다. 이 경우 조사결과는 해당 연구개발기관에 책임이 있으며 해당 연구개발기관의 관련 규정에 의해 처리하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제40조 및 제41조에 따른 부정행위 조사결과를 장관에게 보고한 후 필요시 협약해약, 제재처분 등 후속조치를 하여야 한다.

제6장 적용특례 등

제43조(연구개발비 사용기준 특례 등) ① 전문기관의 장은 연구개발기관으로 하여금 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제21조제4항에 따라 다음 어느 하나에 해당하는 연구개발비를 연구개발계획서 또는 단계보고서에 계상하고 사용하게 할 수 있다.

1. 단독 판매처 등의 정당한 사유로 계상한 시험·검사·분석에 필요한 비용
2. 정부가 출연하여 설립·운영하는 연구개발기관과 그 연구개발기관의 분원 간 발생하는 비용

② 전문기관의 장은 영리법인이 연구개발과제를 수행하는 경우 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제65조제4항에 따라 다음의 어느 하나에 해당하는 연구개발비를 연구개발계획서 또는 단계보고서에 현금으로 계상하고 사용하게 할 수 있다.

1. <삭 제>
2. 별표 11에 따른 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비
3. 그 밖에 연구개발과제의 특성을 고려하여 전문기관의 장이 인정하는

경우

③ <삭 제>

제44조(연구개발사업의 보안관리) ① 연구개발기관의 장은 운영규정 제37조에 따라 농림축산식품 연구개발사업의 기술이 국외로 유출되지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 보안과제를 수행하는 연구자는 연구개발과제 협약 시 전문기관의 장에게 별지 제36호 서식의 보안서약서를 제출하여야 한다.

제45조(보안사고 처리) <삭 제>

부칙(2021. 03. 03.)

제1조(시행일) 이 기준은 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 기준 시행 이전에 종전의 기준에 의하여 처리된 사항은 이 기준에 의하여 처리된 것으로 본다.

제3조(이 기준 시행 이전 협약체결에 관한 경과조치) 이 기준 시행 이전에 협약을 체결한 연구개발과제의 경우 이 기준에 의하여 처리된 것으로 본다.

제4조(연구개발비 카드이용기관에 관한 경과조치) <삭 제>

제5조(다른 규정의 폐지) 이 기준 시행일 당시 시행중인 「농림축산식품 연구개발과제평가단 구성 및 운영지침」(2018.6.22.개정), 「연구장비도입 심사평가단 구성 및 운영지침」(2017.2.23.개정), 「과제조정위원회 운영지침」(2017.2.23.개정), 「제재조치 평가단 운영지침」(2017.2.23.개정), 「이의신청처리위원회 운영지침」(2015.12.30.개정)은 이 기준 시행일로부터 폐지한다.

부칙(2021. 06. 03.)

제1조(시행일) 이 기준은 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙(2023. 02. 02.)

제1조(시행일) 이 기준은 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부칙(2023. 09. 22.)

제1조(시행일) 이 기준은 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(단계서면평가에 관한 적용례) 별지 19호의 개정 규정은 이 관리기준 시행 후 2024년 단계평가를 진행하는 과제부터 적용한다.

부칙(2025. 01. 20.)

제1조(시행일) 이 기준은 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(신청결과 및 사전검토 보고 등에 관한 적용례) 별표 10(농림축산식품연구개발사업 지원제외 조건)의 규정 중 경영악화로 인한 분할납부 중인 경우의 지원 제외는 2025년 분할납부 신청한 연구개발과제부터 적용한다.

별표 및 별지 목록

- [별표 1] 농림축산식품 연구개발사업별 사업담당관
- [별표 2] 연구개발과제평가단 구성·운영기준
- [별표 3] 연구장비 심의평가단 구성·운영기준
- [별표 4] 과제조정위원회 구성·운영기준
- [별표 5] 연구개발사업 국·영문 사사(acknowledgment)표기 방법
- [별표 6] 제재처분평가단 및 재검토요청 처리위원회 구성·운영기준
- [별표 7] 이의신청 처리위원회 구성·운영기준
- [별표 8] <삭 제>
- [별표 9] 심의위원회 구성·운영기준
- [별표 10] 농림축산식품연구개발사업 지원제외 조건
- [별표 11] 지식서비스 분야의 범위

- [별지 제1호 서식] 기술수요조사서
- [별지 제2호 서식] 현장수요조사결과 검토서
- [별지 제3호 서식] 연구개발계획서(일반과제용)
- [별지 제4호 서식] 연구개발계획서(단기소액과제용)
- [별지 제5호 서식] 총괄연구개발계획서
- [별지 제6호 서식] 동물복제연구 사전점검 조사서
- [별지 제7호 서식] 정책부합성 평가서
- [별지 제8호 서식] 지정공모과제 서면평가서
- [별지 제9호 서식] 지정공모과제 공개발표평가서
- [별지 제10호 서식] 자유응모과제 서면평가서
- [별지 제11호 서식] 자유응모과제 공개발표평가서
- [별지 제12호 서식] 국가연구개발과제 협약서

- [별지 제13호 서식] 연구개발과제 변경 및 중단 요청서
- [별지 제14호 서식] 주관연구개발기관 진도점검 자체조사표
- [별지 제15호 서식] 연차보고서
- [별지 제16호 서식] 단계보고서
- [별지 제17호 서식] 최종보고서
- [별지 제18호 서식] 성과활용보고서
- [별지 제19호 서식] 단계서면평가서
- [별지 제20호 서식] 단계공개발표평가서
- [별지 제21호 서식] 최종평가서
- [별지 제22호 서식] 특별평가서
- [별지 제23호 서식] 연구개발비 사용실적보고서
- [별지 제24호 서식] 국가연구개발사업 정산 이의신청서
- [별지 제25호 서식] 이의신청 심의서(정산)
- [별지 제26호 서식] 연구개발비 회수금액 종합관리계좌 입금내용
- [별지 제27호 서식] 기술실시보고서
- [별지 제28호 서식] 기술료 징수 결과 보고서
- [별지 제29호 서식] 기술료 관련 매출실적 확인서
- [별지 제30호 서식] 기술료감면 신청서
- [별지 제31호 서식] 기술료 징수 및 사용현황 보고서
- [별지 제32호 서식] 재검토요청서
- [별지 제33호 서식] 제재처분(또는 재검토요청) 심의서
- [별지 제34호 서식] 이의신청서(평가)
- [별지 제35호 서식] 이의신청 심의서(평가)
- [별지 제36호 서식] 보안서약서
- [별지 제37호 서식] 평가결과 심의위원회 심의서

농림축산식품 연구개발사업별 사업담당관

1. 농생명산업기술개발사업 : 과학기술정책과장
2. 첨단생산기술개발사업 : 과학기술정책과장
3. 수출전략기술개발사업 : 과학기술정책과장
4. 농림축산식품연구센터지원사업 : 과학기술정책과장
5. 기술사업화지원사업 : 과학기술정책과장
6. 고부가가치식품기술개발사업 : 푸드테크정책과장
7. Golden seed 프로젝트 : 첨단기자재종자과장
8. 가축질병대응기술개발사업 : 과학기술정책과장
9. 포스트게놈 신산업 육성을 위한 다부처유전체사업 : 과학기술정책과장
10. 농축산물 안전·유통·소비기술개발사업 : 과학기술정책과장
11. 농축산자재산업화기술개발사업 : 과학기술정책과장
12. 농식품연구성과후속지원사업 : 과학기술정책과장
13. 농식품수출비즈니스전략모델구축사업 : 과학기술정책과장
14. 맞춤형 혁신식품 및 천연안심소재기술개발사업 : 푸드테크정책과장
15. 1세대스마트플랜트팜산업화기술개발사업 : 과학기술정책과장
16. 1세대스마트애니멀팜산업화기술개발사업 : 과학기술정책과장
17. 유용농생명자원산업화기술개발사업 : 과학기술정책과장
18. 농업기반 및 재해대응기술개발사업 : 농업기반과장
19. 작물바이러스 및 병해충 대응 산업화 기술개발사업 : 과학기술정책과장
20. 첨단농기계산업화기술개발사업 : 과학기술정책과장
21. 농식품기술융합창의인재양성사업 : 과학기술정책과장
22. 농촌 현안해결 리빙랩 프로젝트사업 : 과학기술정책과장
23. 농업에너지자립형 산업모델기술개발사업 : 과학기술정책과장
24. 스마트팜 다부처 패키지혁신기술개발사업 : 과학기술정책과장
25. 핵심농자재국산화기술개발사업 : 과학기술정책과장
26. 2025 축산현안대응 산업화기술개발사업 : 축산정책과장
27. 반려동물전주기산업화기술개발 : 과학기술정책과장
28. 스마트농산물유통저장기술개발 : 과학기술정책과장
29. 가축질병대응기술고도화지원 : 과학기술정책과장
30. 노지분야 스마트농업기술 단기 고도화 : 과학기술정책과장

- 31. 친환경 동력원 적용 농기계 기술개발 : 과학기술정책과장
- 32. 디지털육종 전환 기술개발 : 첨단기자재종자과장
- 33. 밭농업 기계화촉진기술개발 : 과학기술정책과장
- 34. 농업분야 창의도전형 융복합모델개발 : 과학기술정책과장
- 35. 국제협력 기반 수출 농업경쟁력 강화기술 개발 : 과학기술정책과장
- 36. 농식품과학기술융합형연구인력양성 : 과학기술정책과장
- 37. 고위험동물감염병대응기술개발 : 과학기술정책과장
- 38. 농생명마이크로바이옴혁신기술기반구축 : 과학기술정책과장
- 39. K-수직농장세계화프로젝트 : 과학기술정책과장
- 40. 노지스마트농업활용모델개발 : 과학기술정책과장
- 41. 경제동물용의약품및의료기기국산화 : 과학기술정책과장
- 42. 첨단정밀육종활용고부가산업화 : 첨단기자재종자과장
- 43. 기후변화대응지능형농업기반관리 : 농업기반과장
- 44. 자원순환형그린바이오기술개발 : 과학기술정책과장

연구개발과제평가단 구성·운영기준

1. 정의

- 가. 연구개발과제평가단(이하 '평가단'이라 한다) : 농림축산식품 연구개발 과제의 선정 및 심사 등을 위해 실제로 평가활동을 수행하는 전문가 집단을 말하며, "평가단"에 참여한 전문가를 "평가위원"이라 함
- 나. 연구개발과제평가위원 후보단(이하 '후보단'이라 한다) : 농림축산식품 연구개발과제의 평가활동을 위해 전문가 중 경력 및 전문성을 인정받은 전문가 집단을 말함
- 다. 연구개발과제평가단 예비후보(이하 '예비후보'라 한다) : '평가단'을 구성하기 위해 '후보단'으로부터 평가단 인원의 5~7배수로 구성된 전문가 집단을 말함

2. 구성

가. 연구개발과제평가후보단

- 1) 「국가연구개발혁신법 시행령」제27조에 따라 후보단의 인적사항, 전공, 연구분야, 논문실적 및 평가이력사항 등 정보를 확인 및 관리할 수 있으며, 후보단을 아래 기준의 하나 이상에 해당하는 전문가로 구성하여야 함
 - 가) 해당분야 실무경력이 10년 이상인 자
 - 나) 해당분야 연구개발경력이 5년 이상인 자
 - 다) 대학의 해당 분야 전임강사 이상인 자
- 2) 전문가가 범부처통합연구지원시스템(IRIS)을 통해 후보단 지정을 신청하는 경우 경력 및 전문성을 확인한 후 후보단으로 지정하여야 함
 - 가) 전문기관의 장은 전문가가 후보단 지정을 신청하는 경우 '연구개발과제평가후보단 신청자 등급조정 회의'의 확인을 거쳐 자격요건을 충족한 전문가를 후보단으로 다음 등급에 따라 지정하여야 함
 - (1) 우수: 범부처통합연구지원시스템에서 필수정보(인적사항, 전공 등)를 확인할 수 있는 전문가로서 아래의 기준 하나 이상에 해당하는 자

- (가) 해당분야 실무경력이 15년 이상인 자
- (나) 해당분야 연구개발경력이 10년 이상인 자
- (다) 대학에서 해당분야 전임강사로서 2년 이상인 자 또는 조교수 이상인 자
- (2) 일반: 전산정보 시스템에서 필수정보(인적사항, 전공 등)를 확인할 수 있는 전문가로서 아래의 기준 하나 이상에 해당하는 자 또는 필수정보를 확인하기 어려운 전문가

- (가) 해당분야 실무경력이 15년 미만인 자
- (나) 해당분야 연구개발경력이 10년 미만인 자
- (다) 대학에서 해당분야 전임강사로서 2년 미만인 자
- (3) <삭 제>

※ 단, 연구개발과제평가후보단의 구성원칙을 충족하는 경우 실무경력 2년을 연구개발경력 1년으로(또는 연구개발경력 1년을 실무경력 2년으로) 갈음하여 후보단 등급 조정 가능

나) 전문기관의 장은 후보단으로 지정된 전문가를 가)의 등급에 따라 범부처통합연구지원시스템으로 관리하여야 함

나. 연구개발과제평가단 예비후보

- 1) 전문기관의 장은 연구개발과제 연구책임자가 신청한 해당 연구개발계획서 연구과제의 기술분류를 고려하여 평가단 인원의 5~7배수로 후보단 중에서 예비후보를 구성하는 것을 원칙으로 함
 - 가) 해당 연구과제의 기술분류(소분류)를 1순위 평가분야로 선택한 전문가 중 우수 등급으로 분류된 전문가를 대상으로 예비후보를 구성함
 - 나) 가)에 따라 예비후보를 구성한 결과, 평가단 인원의 5배수 미만일 경우 해당 기술분류(소분류)를 1순위 평가분야로 선택한 전문가 중 일반 등급으로 분류된 전문가를 대상으로 예비후보를 추가·구성
 - 다) 나)항에 따라 예비후보를 구성한 결과가 평가단 인원의 5배수 미만일 경우 해당 소분류와 가장 유사한 기술분야(소분류)의 평가분야 전문가를 대상으로 우수 등급 → 일반 등급과 같은 순으로 예비후보를 추가·구성

라) <삭 제>

- 2) 구성된 예비후보를 대상으로 무작위로 순위를 부여하되, 먼저 구성된 예비후보를 대상으로 순위를 부여하고, 그 순위에 이어서 추가로 구성된 예비후보를 대상으로 순위를 부여하여야 함

다. 연구개발과제평가단

- 1) 전문기관의 장은 후보단에서 구성한 예비후보를 부여된 순위에 따라 평가위원 위촉 동의여부를 확인하여 과제별로 평가단을 구성하여야 함
 - 평가단은 5인 이상 8인 이하로 구성하되, 산업계 1~4인 이내, 학계·연구계 4~7인 이내를 원칙으로 하되 장관이 사업추진계획 또는 사업공고에 해당 내용을 명시한 경우 사업의 특성에 따라 그 구성·비율을 달리할 수 있다.
 - 특별평가의 경우 법률전문가, 회계전문가 등을 포함하여 구성할 수 있다.
- 2) 지정공모과제의 단계평가와 최종평가의 경우에는 과제활용담당관 1인을 포함하여 5인 이상 8인 이하로 연구개발과제평가단을 구성하여야 함
- 3) 단계평가부터는 해당과제의 선정평가에 참여했던 평가단의 평가위원을 우선적으로 구성하여야 한다. 이 경우 이전 평가의 평균점수에 가장 근접한 평가위원부터 순위를 부여하고 그 순위에 따라 위촉 동의여부를 확인하여 평가단을 구성함
- 4) 문자 또는 이메일을 활용하여 평가위원 위촉 동의여부를 확인하는 경우에는 추천 순위를 기준으로 문자 또는 이메일을 발송하여야 함

3. 운영

- 가. 평가 진행의 공정성과 전문성 향상을 위해 평가위원장을 위촉하여 평가를 진행 할 수 있음
- 나. 평가단에서 평가위원중 1인을 평가위원장으로 호선하며 평가위원장이 평가회의를 진행하되 평가에서는 배제함
- 다. 평가위원 불참 등으로 평가단이 6인 미만으로 구성된 경우에는 평가위원장을 호선하지 않음

연구장비 심의평가단 구성·운영기준

1. 정의

- 가. 연구시설 : '특정목적의 연구개발활동(시험, 분석, 계측, 교육, 훈련 등)을 지원하기 위해 하나의 형태로 이루어진 독립적인 연구공간'을 말함
- * 하나의 거대 연구장비, 복수의 연구장비를 결합한 하나의 시스템, 공동 활용을 촉진하기 위하여 연구장비들을 한 곳에 집적한 단위
- 나. 연구장비 : '100만원 이상의 구축비용이 소요되며, 1년 이상의 내구성을 지닌 연구개발을 위한 유형의 비소비적 자산'을 말하며, 주로 시험, 분석, 계측, 생산, 교육(훈련) 등의 용도로 독립적인 연구개발기능을 수행하는 장비(전자현미경, 질량분석기, 슈퍼컴퓨터 등)

2. 구성

- 가. 연구장비도입 심사평가단은 위원장 1인을 포함한 5인 이상 7인 이내의 산·학·연 해당분야 관련 전문가로 구성하되 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」제 5조제2항에 따른 시설장비 전문가 1인 이상을 포함하여야 함
- 나. 평가위원 자격은 아래 요건 중 1개 이상을 충족하되 심의대상과제(신청 기관, 연구책임자, 장비납품업체 등 포함)과 이해관계가 없는 사람으로 구성해야 함
- 1) 박사학위 소지자
 - 2) 석사(학사)학위 소지자로서 해당분야 5년(7년) 이상 경력자
 - 3) 2년제 대학 이상에서 전임강사 이상의 교수
 - 4) 5급 또는 이에 상당하는 직급이상의 공무원으로 해당분야의 전문성이 인정되는 자
 - 5) 기타 상기와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

3. 운영

- 가. 운영규정 제3조에 따라 추진하는 농림축산식품부 소관 연구개발사업의 3천만원 이상, 1억원 미만인 시설장비 도입 또는 변경 신청에 한해 심의 실시
 - * 매칭펀드로 구축하는 총구축비용이 3천만원 이상인 시설장비 중 정부 지원연구개발비가 3천만원 이상 투입되거나 정부지원연구개발비 비중이 50% 이상인 시설장비
- 나. 평가의 효율성을 고려하여 선정·단계평가 시 또는 별도 심의가 가능하나 협약체결 이전에 실시하는 것을 원칙으로 함
- 다. 평가위원 5인 이상의 출석으로 개의할 수 있으며, 위원장을 포함한 개별 평가위원 의견을 종합해 위원장이 의결결과를 포함한 종합의견서 작성
 - 1) 가결 : 해당 시설·장비 구축을 위한 예산의 연구개발비 포함을 승인
 - 2) 보완 : 제출해야 할 서류 및 심의 대상에 관한 내용에 경미한 하자나 미비점이 있는 경우 이를 보완할 것을 요구하고, 보완된 내용에 따라 제출된 서류 및 심의대상에 대한 평가단의 재심사 수행
 - 3) 부결 : 해당 시설·장비 구축을 위한 예산은 연구개발비에서 제외
- 라. 심의는 비공개를 원칙으로 하며, 필요한 경우 연구책임자가 참석하여 심의대상 시설·장비에 대해 설명을 들을 수 있음
- 마. 전문기관의 장은 가결된 시설·장비에 대해 협약일(다만, 협약일 이후 별도 심의하는 경우 심의결과 통보일)로부터 15일 이내에 심의장비, 심의일자 등 심의결과를 ZEUS(장비활용종합포털)에 입력하여야 함

과제조정위원회 구성·운영기준

1. 정의

- 가. 보완대상과제 주관연구개발기관 : 연구개발과제를 주관하여 수행하고자 응모하여 선정 후보과제로 통보받은 연구개발기관을 말함
- 나. 보완대상과제 주관연구책임자 : 보완대상과제의 연구를 총괄하는 책임자를 말하며 연구사업단의 경우 보완대상과제 연구사업단장을 말함

2. 구성

- 가. 과제조정위원회는 보완대상과제별로 5인 이상 10인 이내의 위원으로 구성하는 것을 원칙으로 함
 - 사업담당관, 과제활용담당관, 보완대상과제 주관연구책임자 및 보완대상과제 선정평가(서면평가, 공개발표평가)에 참여한 평가위원 5인 내외로 구성하되, 필요 시 관련 전문가*를 포함할 수 있음
 - * 선정평가에 참여한 평가위원 중 검토가 필요한 전문분야(예, 경영, 회계분야 등)가 없을 경우 평가원의 평가위원 정보를 활용하여 해당 연구개발과제와 이해관계에 없는 자로 함
- 나. 과제조정위원회를 구성 시 보완대상과제 주관연구책임자와 이해관계가 있는 자는 구성에서 제외하여야 함
 - 1) 보완대상과제 대상자와 사제(師弟)관계이거나 「민법」 제777조에 따른 친족관계인 사람
 - 2) 보완대상과제 대상 연구개발과제의 참여연구원
 - 3) 보완대상과제 대상자와 같은 기관에 소속된 사람
 - 4) 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 사람
- 다. 선정평가에 참여한 평가위원을 과제조정위원으로 위촉하는 경우

- 1) 공개발표평가위원을 우선적으로 섭외한 다음 서면평가위원 순서로 섭외함
- 2) 평가위원 우선순위를 부여할 때는 평가점수의 평균값과 가장 근접한 점수를 부여한 위원 순으로 섭외하고 다만, 최저점과 최고점을 부여한 위원은 제외함

다. 위원장은 선정평가에 참여한 평가위원 중에서 호선으로 결정하고 회의 진행과 종합의견서를 작성하여 평가원의 장에게 제출하여야 함

3. 운영

가. 운영규정 제14조제2항에 따라 다음 안전에 대해 과제조정위원회가 필요하다고 판단될 때 개최

- 1) 과제제안요구서에 따라 연구자가 제시한 연구개발계획서, 연구개발과제평가단의 검토의견, 제출된 수정·보완된 연구개발계획서를 감안하여 총 정부지원연구개발비와 연구기간을 조정
- 2) 연구시설 및 장비도입 중 3천만원 미만 건에 대하여 연구개발과제평가단이 수정 및 보완을 요구하는 평가의견이 있는 경우 연구개발비를 조정
- 3) 그 밖에 과제 기획시 추진하고자 하는 정책방향에 부합하는 연구를 위하여 사업담당관 및 과제활용담당관이 보완을 요구한 사항

나. 보완대상과제 주관연구책임자는 위원으로서 발언권을 가지고 의견을 개진할 수 있으나 종합의견서 작성 과정에는 참여 할 수 없음

다. 주관연구책임자는 전문기관으로부터 통지받은 선정평가의견을 토대로 수정·보완한 연구개발계획서를 제출하여야 함

라. 전문기관의 장은 해당심의를 위하여 선정평가의견, 제출받은 연구개발계획서의 수정·보완 내용 및 관련 자료를 사전에 위원에게 제공하여야 함

마. 위원회는 공개토론방식으로 회의를 진행하여야 함

- 1) 주관연구책임자는 사업 공고 시 신청한 연구개발계획서와 선정평가에서 제시된 의견에 대한 수정 및 보완내용을 설명함

- 2) 연구개발과제평가단의 의견 외에 부득이한 사유로 연구개발계획서를 수정할 경우에는 그 내용과 사유를 설명하여야 함
 - 3) 별도의 확인이 필요한 사항은 보완대상과제 주관연구책임자에게 자료를 요청하거나 현장방문을 실시하고 서면을 통해 심의할 수 있음
- 바. 위원은 제공받은 자료를 토대로 과제조정위원회 위원별 의견서를 별도로 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 함
- 사. 위원장은 취합된 위원별 과제조정위원회 의견서를 취합하여 종합의견으로 작성
- 아. 보완대상과제 주관연구책임자는 과제조정위원회의 종합의견을 연구개발계획서에 반영하여야 함
- 자. 평가원의 장은 연구개발계획서에 과제조정위원회의 종합의견이 반영되었는지 확인한 후 협약 체결

연구개발사업 국·영문 사사(acknowledgment)표기 방법

□ 농림축산식품 연구개발사업명(국·영문)

국문 사업명	영문 사업명
농생명산업기술개발사업	Agri-Bio industry Technology Development Program
고부가가치식품기술개발사업	High Value-added Food Technology Development Program
첨단생산기술개발사업	Advanced Production Technology Development Program
수출전략기술개발사업	Export Promotion Technology Development Program
농림축산식품연구센터지원사업	Agriculture, Food and Rural Affairs Research Center Support Program
기술사업화지원사업	Technology Commercialization Support Program
가축질병대응기술개발사업	Animal Disease Management Technology Development Program
포스트게놈다부처유전체사업 (농림축산식품 미생물유전체사업)	Agricultural Microbiome R&D Program
농축산물 안전·유통관리 기술개발사업	Agro and Livestock Products Safety·Flow Management Technology Development Program
농축산자재 산업화기술개발사업	Agriculture and Livestock Machinery/Equipment industry Technology Development Program
농식품연구성과후속지원사업	Agri-food R&D Performance Follow-up Support Program
Golden Seed 프로젝트 사업	Golden Seed Project
1세대 스마트애니멀팜 산업화기술개발사업	Smart Animal Farming Industry Technology Development Program
1세대 스마트플랜트팜 산업화기술개발사업	Smart Plant Farming Industry Technology Development Program
농식품수출비즈니스 전략모델구축사업	Agri-Food Export Business Model Development Program
맞춤형 혁신식품 및 천연안심소재 기술개발사업	Innovative Food Product and Natural Food Materials Development Program
농업기반 및 재해대응 기술개발사업	Agricultural Foundation and Disaster Response Technology Development Program
유용농생명자원산업화 기술개발사업	Useful Agricultural Life Resources Industry Technology Development Program
작물바이러스 및 병해충 대응 산업화기술개발사업	Crop Viruses and Pests Response Industry Technology Development Program
첨단농기계산업화기술개발사업	Advanced Agricultural Machinery Industrialization Technology Development Program
농식품기술융합창의인재양성사업	Agriculture, Food and Rural Affairs Convergence Technologies Program for Educating Creative Global Leader
농촌 현안해결 리빙랩프로젝트	Living Lab Project for Rural Issues
농업에너지자립형 산업모델기술개발사업	Agricultural Energy Self-Sufficient Industrial Model Development Program

국문 사업명	영문 사업명
스마트팜다부처패키지혁신 기술개발사업	Smart Farm Innovation Technology Development Program
핵심농자재국산화기술개발사업	Agricultural Machinery/Equipment Localization Technology Development Program
축산현안대응산업화기술개발사업	Livestock Industrialization Technology Development Program
반려동물전주기산업화기술개발사업	Pet Industry Technology Development Program
가축질병대응기술고도화지원사업	Animal Disease Control Technology Development Program
디지털육종 전환 기술개발사업	Digital Breeding Technology Development Program
스마트농산물유통저장 기술개발사업	Smart Agri Products Flow Storage Technology Development Program
친환경동력원적용 농업기계기술개발사업	Eco-friendly Power Source Application Agricultural Machinery Technology Development Program
노지분야스마트 농업기술단기고도화사업	Open Field Smart Agriculture Technology Short-term Advancement Program
발농업 기계화 촉진기술개발사업	Machinery Mechanization Technology Development Program for Field Farming
농업분야 창의도전형 융복합모델개발사업	Creative and Challenging Convergence Model Development Program
국제협력 기반 수출 농업경쟁력 강화기술 개발사업	Agri-Food Export Enhancement Technology Development Program
농식품과학기술융합형 연구인력양성사업	Agriculture and Food Convergence Technologies Program for Research Manpower development
고위험동물감염병 대응기술개발사업	High-Risk Animal infectious Disease Control Technology Development Program
농생명마이크로바이옴 혁신기술기반구축사업	Agricultural Microbiome R&D Program for Advancing innovative technology
K-수직농장세계화프로젝트	K-Vertical Farm Globalization Project
노지스마트농업활용모델개발	Open-field Smart Agriculture Utilization Model Development Program
경제동물용의약품및의료기기국산화	Veterinary Drugs and Medical Devices for Economic Animal Domestic Production Technology Development
첨단정밀육종활용고부가산업화	Cutting-edge Precision Breeding Development Program
기후변화대응지능형농업기반관리	Intelligent Agricultural Infra Management for Climate Change Development Program
자원순환형그린바이오기술개발	Resource Recycling Green Biotechnology Development Program

□ 관련기관 국·영문 표기

국문 사업명	영문 사업명
농림축산식품부	Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs(MAFRA)
해양수산부	Ministry of Oceans and Fisheries(MOF)
농촌진흥청	Rural Development Administration(RDA)
산림청	Korea Forest Service(KFS)
농림식품기술기획평가원	Korea Institute of Planning and Evaluation for Technology in Food, Agriculture and Forestry(IPET)

□ 국·영문 사사표기 예시

○ 본 결과물은 농림축산식품부의 재원으로 농림식품기술기획평가원의 -----사업의 지원을 받아 연구되었음(과제번호)

* 과제번호 : 농림식품기술기획평가원에서 부여한 과제번호로 범부처통합연구지원 시스템에서 확인

○ This work was supported by Korea Institute of Planning and Evaluation for Technology in Food, Agriculture and Forestry(IPET) through ----- Program(or Project), funded by Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs(MAFRA)(grant number)

* 복수의 부처 및 사업로부터 지원받은 경우 사업명, 부처명을 “and” 연결하여 작성 (예시) funded by Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs(MAFRA) and Rural Development Administration(RDA)

* 연구결과의 발표 내용에 따라 위의 표기방식을 변경할 수 있으나, **밑줄 친 내용이 반드시 포함**되어야 함

제재처분평가단 및 재검토요청 처리위원회 구성·운영기준

1. 정의

- 가. 제재처분 : 「국가연구개발혁신법」제32조제1항에 따라 연구개발기관, 연구책임자, 연구자, 연구지원인력 또는 연구개발기관 소속 임직원에게 대하여 국가연구개발활동(연구지원은 제외한다)에 대한 참여를 제한하거나 이미 지급한 정부 연구개발비를 기준으로 제재부가금을 부과하는 행위를 말함
- 나. 국가연구개발활동 : 「국가연구개발혁신법」제2조제8호에 따른 국가연구개발사업의 수행, 연구지원 및 국가연구개발사업과 관련된 수요조사, 사전기획, 과제신청, 각종 위원회 등에 참여하는 행위를 말함
- 다. 재검토요청 : 제재대상자가 제재처분 사전통지 내용에 대한 재검토를 요청하는 것을 말함
- * 동일 건에 대한 재검토요청은 1회만 가능하며 재검토요청의 대상이 되는 결과를 통보 받은 날로부터 20일 이내 전문기관의 장에게 별지 32호 서식의 재검토요청서를 제출하여야 함

2. 구성

- 가. 평가단(또는 위원회)은 사업담당관(또는 과제활용담당관) 1인, 관련 전문가 등으로 5인 이상 7인 이하로 구성하는 것을 원칙으로 함
- 나. 위원장은 심의위원 중에서 호선으로 결정
- 다. 제재처분 대상자와 이해관계가 있는 자는 심의위원에서 제외
- 제재처분 대상자와 사제(師弟)관계이거나 「민법」제777조에 따른 친족관계인 사람
 - 제재처분 대상 연구개발과제의 참여연구원
 - 제재처분 대상자와 같은 기관에 소속된 사람
 - 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 사람

3. 운영

가. 전문기관의 장은 제재검토 대상과제에 해당되는지 여러 측면(제출자료, 현장방문, 전문가 자문 등)에서 아래 사항에 대해 사전검토를 실시해야 함

- 1) 해당과제의 수행정도 및 결과
- 2) 제재사유가 발생하게 된 경위
- 3) 관련 연구자의 전후 조치
- 4) 책임 소재에 대한 실질적인 타당성 검토
- 5) 기타 사전검토에 필요하다고 판단하는 사항

나. 전문기관의 장은 해당 심의 건에 대하여 심의위원이 미리 숙지할 수 있도록 사전에 검토서를 제공하여야 함

다. 평가단(또는 위원회)은 5인 이상의 심의위원이 참석하여야 개

라. 평가단(또는 위원회)은 비공개 심의를 원칙으로 운영함. 단, 제재처분 대상자가 설명하기를 희망하거나, 전문기관의 장이 설명을 요청하는 경우 회의에 참석하여 소명할 수 있음

- 별도의 확인이 필요한 사항은 연구책임자에게 자료를 요청하거나 현장 방문을 실시할 수 있으며, 별도 전문가로부터 자문을 받을 수 있음

마. 위원장은 위원별 심의결과를 종합하여 제재처분 종합심의서를 작성한 후 전문기관의 장에게 제출하여야 함

- 종합심의 결과는 위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 종합심의서 서식에 따라 인용, 부분인용, 기각, 각하, 재심의로 구분함

바. <삭 제>

사. 전문기관의 장은 제재처분 심의결과를 농림축산식품부 장관에게 보고하여 함

아. 농림축산식품부 장관은 전문기관의 장으로부터 제재처분평가단의 최종결과를 보고 받은 후, 사전통지 및 제재를 확정하여 제재처분 대상기관의 장 또는 대상자에게 통보하여야 함

이의신청 처리위원회 구성·운영기준

1. 정의

- 이의신청 : 연구개발기관의 장이 평가결과에 대해 취소나 변경을 신청하는 것을 말함
- 연구개발과제평가단 구성·운영, 연구개발비 결정, 평가규정 및 절차, 평가위원별 평가점수 및 의견에 관한 사항은 이의신청 대상에서 제외
- * 동일 건에 대한 이의신청은 1회만 가능하며 이의신청의 대상이 되는 결과를 통보 받은 날로부터 10일 이내 전문기관의 장에게 별지 제34호 서식의 이의신청서를 제출하여야 함

2. 구성

- 가. 위원회는 사업담당관(또는 과제활용담당관) 1인, 관련 전문가 등으로 5인 이상으로 구성하는 것을 원칙으로 함
- 나. 위원장은 심의위원 중에서 호선으로 결정하고, 회의 진행, 종합의견서 작성 등을 수행
- 다. 이의신청 대상 연구개발과제와 이해관계가 있는 자는 심의위원에서 제외
 - 이의신청 신청자와 사제(師弟)관계이거나「민법」제777조에 따른 친족 관계인 사람
 - 이의신청 대상 연구개발과제의 참여연구원
 - 이의신청 신청자와 같은 기관에 소속된 사람
 - 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 사람

3. 운영

- 가. 위원회는 5인 이상의 심의위원이 참석하여야 개회
- 나. 위원회는 비공개를 원칙으로 운영함. 단, 신청자가 이의신청 내용에 대

해 설명하기를 희망하거나 전문기관의 장이 설명을 요청하는 경우, 신청자는 위원회에 참석하여 질의·응답 할 수 있음

- 다. 전문기관의 장은 이의신청 내용 및 심의 필요성 등에 대한 검토서를 사전에 위원들에게 제공하여야 함
- 라. 심의위원은 미리 제공된 자료에 대하여 정보유출을 방지하기 위해 서약서를 작성하여 평가원의 장에게 제출하여야 함
- 마. 심의위원은 '이의신청 심의서'를 작성하여 위원장에게 제출하여야 하며, 위원장은 이를 종합하여 '이의신청 심의 종합의견서'를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 함
- 바. 종합심의 결과는 개별위원의 심의결과에 따른 의결로 정하며 위원 과반수가 이의신청을 인용한 경우 '인용'으로 미인용한 경우 '기각'으로 결정하여야 함
- 사. 동일 건에 대한 이의신청은 1회에 한함
- 마. 전문기관의 장은 심의결과를 농림축산식품부 장관에게 보고하고, 이의신청 연구개발기관의 장 또는 신청자에게 통보하여야 함

■ 농림축산식품연구개발사업 관리기준 [별표 8] <삭제>

심의위원회 구성·운영기준

1. 구성

가. 심의위원회는 연구개발사업별로 5인 이상 10인 이내의 위원으로 구성하는 것을 원칙으로 함

- 당연직위원 : 농림축산식품부 사업담당관 및 과제활용담당관
- 민간위원 : 농림축산식품과학기술에 관한 전문지식과 경험이 풍부한 사람으로서 농림식품기술기획평가원 원장이 위촉하는 사람으로 임기는 2년으로 함
- 전문기관의 사업담당자는 심의위원회 간사로 참여

나. 심의위원회 구성 시 주관연구책임자와 이해관계가 있는 자는 구성에서 제외하여야 함

- 1) 보완대상과제 대상자와 사제(師弟)관계이거나「민법」제777조에 따른 친족관계인 사람
- 2) 보완대상과제 대상 연구개발과제의 참여연구원
- 3) 보완대상과제 대상자와 같은 기관에 소속된 사람
- 4) 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 사람

다. 위원장은 위원 중에서 호선으로 결정하고 회의진행과 종합의견서를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 함

2. 운영

가. 운영규정 제26조제3항에 따라 다음 각 호에 해당될 때 개최

- 1) 정부출연금 규모가 100억 원 초과하는 신규 연구개발과제가 속한 사업의 선정평가 결과
- 2) 그 밖에 사업담당관 및 과제활용담당관이 심의위원회 개최를 요구하는 경우

나. 전문기관의 장은 해당심의를 위하여 선정평가의견, 제출받은 연구개발 계획서 및 관련 자료를 사전에 위원에게 제공하여야 함

다. 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의

- 1) 연구개발과제의 우선순위 결정 등 평가결과 조정
- 2) 신규 지원대상 연구개발과제 및 연구개발기관의 확정
- 3) 연구개발과제별 예산의 배분 및 조정
- 4) 그 밖에 심의대상 연구개발사업 추진에 관한 중요 사항

라. 회의는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

마. 회의는 심의안건에 대하여 “원안통과”, “조건부통과”, “재심의” 중 어느 하나로 의결

농림축산식품연구개발사업 지원제외 조건

다음 각 호의 사항에 해당할 경우 농림축산식품 연구개발사업 지원제외 대상으로 한다.

1. 주관(공동, 위탁) 연구개발기관의 부도, 휴·폐업
 2. 국세 또는 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외)
 3. 민사집행법, 신용정보집중기관에 의한 채무불이행자인 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원 보증을 받은 경우는 예외)
 4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외)
 5. 최근 결산 기준 자본전액잠식인 경우
 6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”
 7. 연구개발기관 및 연구책임자 등이 연구개발사업 협약 의무사항을 불이행하고 있는 경우
 - 연차보고서, 단계보고서, 최종보고서 제출 불이행
 - 기업부담연구개발비 현금을 부담하지 않은 경우
 - 정산 회수금, 기술료, 환수금 및 제재부가금 등 납부 불이행 또는 연구개발기관의 경영악화로 분할납부 중인 경우
- ※ 비영리기관, 공기업, 지방공기업에 대해서는 상기 내용을 적용하지 않음

지식서비스 분야의 범위

해당업종	한국표준산업분류번호	해당업종	한국표준산업분류번호
환경 정화 및 복원업	39	건축기술, 엔지니어링 및 기타 과학기술 서비스업	72
도매 및 상품중개업	46	수의업(獸醫業)	731
전자상거래업	47911	전문디자인업	732
서적, 잡지 및 기타 인쇄물 출판업	581	번역 및 통역서비스업	73902
소프트웨어 개발 및 공급업	582	사업 및 무형 재산권 중개업	73903
영화, 비디오물 및 방송프로그램 제작업	5911	물품감정, 계량 및 견본 추출업	73904
영화, 비디오물 및 방송프로그램 제작 관련 서비스업	5912	그 외 기타 분류안된 전문, 과학 및 기술 서비스업	73909
음악 및 기타 오디오물 출판업	59201	사업시설 유지관리 서비스업	74100
전기통신업	612	보안시스템 서비스업	75320
컴퓨터 프로그래밍, 시스템 통합 및 관리업	62	콜센터 및 텔레마케팅 서비스업	75991
정보서비스업	63	전시 및 행사 대행업	75992
연구개발업	70	신용조사 및 추심 대행업(신용 정보를 수집·제공하는 사업만 해당한다)	75993
법무관련 서비스업	711	포장 및 충전업	75994
회계 및 세무관련 서비스업	712	온라인 교육 학원(기술 및 직업 훈련 교육을 제공하는 경우에만 해당한다)	85504
광고업	713	기술 및 직업훈련학원	8566
시장조사 및 여론조사업	714	병원	861
경영컨설팅업	71531	의원	862
		기타 보건업(정보통신기술을 활용한 원격의료 및 요양서비스만 해당한다)	869

※ 산업발전법 시행령 제3조제1항에 따른 지식서비스 분야 지정, 사업자등록증 상의 업종 또는 분류번호가 위 해당 분류에 해당하는 경우에 한하여 인정

기술 수요조사서

1. 기술수요 개요

기술수요제목				
수요 유형	연구과제 발굴 <input type="checkbox"/> , 현장지원 <input type="checkbox"/> , 정책수요 <input type="checkbox"/> ※ 해당항목에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시			
협업 유형	기관간 협력 <input type="checkbox"/> , 부서간 협력 <input type="checkbox"/> , 부처간 협력 <input type="checkbox"/> , 청-도원간 협력 <input type="checkbox"/> , 기타 협력 <input type="checkbox"/> (), 해당없음 <input type="checkbox"/>			
기술 분류	대분류	중분류		
	<input type="checkbox"/> 농업	<input type="checkbox"/> 기계·장비 <input type="checkbox"/> 재배기술 <input type="checkbox"/> 기반시설	<input type="checkbox"/> 미생물 활용 소재 <input type="checkbox"/> 질병·병해충 <input type="checkbox"/> 시설환경 <input type="checkbox"/> 품종개발	
	<input type="checkbox"/> 축산	<input type="checkbox"/> 가축개량(종축)	<input type="checkbox"/> 가축사양 <input type="checkbox"/> 시설환경	
	<input type="checkbox"/> 수의	<input type="checkbox"/> 가축질병 <input type="checkbox"/> 동물의약품	<input type="checkbox"/> 역학위험평가 <input type="checkbox"/> 동물보호 <input type="checkbox"/> 기타()	
	<input type="checkbox"/> 식품	<input type="checkbox"/> 수확 후 관리 <input type="checkbox"/> 품질/안전	<input type="checkbox"/> 식의학 소재 <input type="checkbox"/> 대체식품 <input type="checkbox"/> 식품 등 제품화 <input type="checkbox"/> 포장/유통	
	<input type="checkbox"/> 산림	<input type="checkbox"/> 탄소중립 <input type="checkbox"/> 목재과학	<input type="checkbox"/> 산림생명 <input type="checkbox"/> 산림소득 <input type="checkbox"/> 재난대응 <input type="checkbox"/> 첨단융합	
	<input type="checkbox"/> 융복합	<input type="checkbox"/> 신소재·시스템	<input type="checkbox"/> 에너지 자원 <input type="checkbox"/> 정보·전자	
	<input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/> 빅데이터 <input type="checkbox"/> 생명공학기술	<input type="checkbox"/> 기타()	
	기술성숙도(TRL*)	착수시점	종료시점	

* TRL 구분 - 1단계 : 기초실험, 2단계 : 개념정립, 3단계 : 기본성능 검증, 4단계 : 부품/시스템 성능검증, 5단계 : 시제품 제작, 6단계 : 시제품 성능평가, 7단계 : 시제품 신뢰성 평가, 8단계 : 시제품 인증, 9단계 : 사업화

2. 기술수요 목적 및 내용

필요성 및 목적	
주요내용	
동향 및 파급효과	
규모(사업비/사업기간)	00 억원(정부출연금 : 00 억원, 민간 : 00 억원) / '00 ~ '00

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

3. 제안자 인적사항

소속	농업인·농업인단체 <input type="checkbox"/> , 국공립연구소 <input type="checkbox"/> , 정부부처 <input type="checkbox"/> , 지자체(도원·센터 등) <input type="checkbox"/> , 대학(학회포함) <input type="checkbox"/> , 산업체 <input type="checkbox"/> , 정부출연연구기관 <input type="checkbox"/> , 기타 <input type="checkbox"/> ※ 해당항목에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시			성 명	
연락처	휴대전화		전자우편		
개인정보 수집·이용 관련 동의사항	○ 개인정보 수집·이용 목적 - 과제기획(수요조사 내용 활용) 및 각 중앙행정기관의 장이나 유관기관에 제공, 수요조사 안내 등 ○ 수집하는 개인정보 항목 - 제안자 성명, 소속, 휴대전화번호, 전자우편주소 등 ○ 개인정보 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 개인정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지 ○ 동의 거부 권리 안내 - 제안자는 본 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으며, 이 경우 기술수요조사 등록이 제한됨 ○ 개인정보 수집·이용에 관한 동의 여부 <p style="text-align: center;">동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ※ 해당항목에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시</p>				

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

< 작성방법 >

1. 기술수요 개요

- 가. 기술수요제목 : 제안하는 기술의 가장 핵심적인 내용을 표현
- 나. 기술분류 : 제안하는 기술 내용을 대분류와 중분류에서 선택
- 다. 기술 성숙도 : 착수시점은 과제 시작시 해당기술의 TRL 단계를 작성하고, 종료시점은 과제 종료시 해당기술의 TRL 단계를 작성

2. 기술수요 목적 및 내용

- 가. 필요성 및 목적 : 제안하는 기술의 필요성 및 이를 통해 이루고자 하는 목적을 가능한 정량적으로 기술
- 나. 주요내용 : 연구개발과제의 목표를 달성하기 위하여 수행할 세부기술의 내용 및 범위를 기술
- 다. 동향 및 파급효과 : 동향은 제안하는 기술에 대한 국내·외의 연구개발 현황, 문제점 및 향후 전망을 기술하고, 파급효과는 제안하는 기술개발 결과 얻어지는 기술의 향상 및 개선효과, 타 기술에 대한 파급효과 또는 사회·경제적 파급효과 등을 기술
- 라. 규모 : 연구개발사업 추진시 필요한 정부지원연구개발비 금액과 연구기간을 작성

※ 조사서 서식 가운데 기재가 곤란한 내용은 빈칸으로 두셔도 됩니다.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

수요조사결과 검토서

접수번호 :

검토일자: 20

연구개발분야				
제안기술명				
기술제안기관			기술제안자	
검토자	소속	직위	성명	인

1. 중복성에 대한 검토 : 중복 일부 중복 해당 없음

○ ‘중복’ 또는 ‘일부 중복’인 경우 의견을 작성해 주시기 바랍니다.

2. 개발 필요성에 대한 검토 : 크다 보통이다 작다

○ 해당하는 경우에 적합한 의견을 작성해 주시기 바랍니다.

3. 산업화 가능성에 대한 검토 : 크다 보통이다 작다

○ 해당하는 경우에 적합한 의견을 작성해 주시기 바랍니다.

4. 파급효과에 대한 검토 : 크다 보통이다 작다

○ 해당하는 경우에 적합한 의견을 작성해 주시기 바랍니다.

5. 검토결과 종합

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

연구개발계획서(일반과제용)				[] 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[]							
기술분류	국가과학기술표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	9		
	농림식품과학기술분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	9		
총괄연구개발명 (과제선정 후 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	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		합계			연구 개발비 지원금	
	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	기관 유형		
공동연구개발기관									
위탁연구개발기관									
연구개발기관 외 기관									
연구개발과제 실무담당자	성명		직위						
	연락처	직장전화	휴대전화		국가연구자번호				
		전자우편							

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

농림축산식품부장관·농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)

앞표지 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: 「과학기술기분법」 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.(연구개발과제 선정 후 해당시 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 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.
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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

< 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	%
	농림식품 과학기술분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%
총괄연구개발명 (과제선정 후 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 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 활용계획 및 기대 효과							
국문핵심어 (5개 이내)							
영문핵심어 (5개 이내)							

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

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.(연구과제 선정 후 해당시 작성)
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) 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 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).

1. 연구개발과제의 필요성

2. 연구개발과제의 목표 및 내용

1) 연구개발과제의 최종 목표

2) 연구개발과제의 단계별 목표(해당 시 작성합니다)

3) 연구개발과제의 내용

4) 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물(해당 시 작성합니다)

* (주관 또는 공동 연구개발기관으로 기업이 참여 못 할 경우 필수 기재) 산업화·실용화를 위한 창업 계획

** 최종목표 및 세부목표 안에 기술이전, 사업화 자금조달계획(민간투자유치, 융자 등) 등에 대해 구체적인 계획 및 로드맵 등 제시 필수

○ 연구개발 목표

(단위 : 건수, 백만원, 명)

성과 목표	사업화지표											연구기반지표									
	지식 재산권				기술 (이전)		사업화					기술인종	학술성과			인력양성	정 채 활 용 홍 보		기 타 (타연구계획에 미 이 미)		
	특허출원	특허등록	품질경영 인증	SMART	건수	기술료	제품화	매출액	수출액	고용창출	투자유치		논문 SCI	비 SCI	논문 평 간 - I F		학술 발표	교 수 - 인 - 원		정 채 활 용	홍 보 전 시
단위	건	건	건	건	백만원	건	백만원	백만원	명	백만원	건	건	건	건	명	건	건				
가중치																					
최종목표																					
20 년도																					
20 년도																					
20 년도																					
20 년도																					
20 년도																					
소 계																					
종료 1차년도																					
종료 2차년도																					
종료 3차년도																					
종료 4차년도																					
종료 5차년도																					
소 계																					
합 계																					

* 단계별 연구성과 목표는 향후 단계/최종평가 등의 정량적 평가지표로 활용됨

** 연구성과는 연구개발계획에 맞춰 도출하고 예시와 같이 작성

*** 가중치 총합 100을 기준으로 성과목표지표별 중요도, 난이도에 따라 배분하되 가중치 총합이 100 이 되도록 배분(사업화지표에 60 이상 배분)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

성과지표명	세부항목	성과지표명	세부항목
지식재산권	특허, 실용신안, 의장, 상표, 규격 품종, 프로그램	기술인증	기술·제품 인증 등
학술성과	국내외 논문(SCI, 비SCI) 국내외 학술발표	인력양성	연구인력 양성
기술실시(이전)	기술실시(이전) 건수, 기술료	정책활용	정책건의, 정책반영 등
교육지도	교육지도(현장컨설팅)	홍보/전시	신문, 방송, 저널, 전시회 등
사업화	제품화, 고용창출, 매출발생 등	기타	국제화협력, 타 연구개발 활용 등

3. 연구개발과제의 추진전략·방법 및 추진체계

(기초연구단계 연구개발과제의 경우에는 간략하게 작성이 가능합니다)

1) 연구개발과제의 추진전략·방법

2) 연구개발과제의 추진체계

4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과

1) 연구개발성과의 활용방안

2) 연구개발성과의 기대효과

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

4) 사업화 계획

(1) 사업화 전략

(2) 투자 계획

(3) 생산 계획

(4) 해외시장 진출 계획

(5) 사업화에 따른 기대효과

* (주관 또는 공동 연구개발기관으로 기업이 참여 못 할 경우 필수 기재) 산업화·실용화를 위한 창업 계획

** 기술이전, 사업화 자금조달계획(민간투자유치, 융자 등) 등에 대해 구체적인 사업화 계획 및 로드맵 등 제시 필수

*** 해당 연구개발과제 수행을 통해 인력 또는 생산비용 감소 등에 대한 직·간접적 비용 절감 등 내용 포함 가능

6. 연구개발 안전 및 보안조치 이행계획

(연구개발과제 협약 시 제출하는 계획입니다)

1) 안전조치 이행계획

2) 보안조치 이행계획

3) LMO 연구시설 및 수입신고 현황

시설번호	제LML00 - 00호	안전관리 등급	○등급
수입신고 (최근 1년간)		제LMI00-00	

4) 그 밖의 조치사항 이행계획

7. 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):

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

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 5년 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):

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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 5년 이내의 실적)으로 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 실적)으로 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 실적)으로 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 실적)으로 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 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	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			담당역할	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	

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 증질지(80g/m²)]

나. 연구지원인력 현황(직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성합니다)

성명	국적	소속 기관	직위	학위 및 전공			담당역할	신규채용 구분 (해당 시 작성)	시간 선택제 근무 구분 (해당 시 작성)	지원연도				총 지원기간 (개월)
				최종 학위	전공	취득 연도				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	
직위			전자우편		
실무 담당자	국문				
	영문				
	기관명			전화번호	
	부서			휴대전화	
	직위			전자우편	
주소		(우:)			

나. 기관명: (역할:)

책임자	성명	국문		국적	
		영문			
	기관명			전화번호	
	부서			휴대전화	
직위			전자우편		
실무 담당자	국문				
	영문				
	기관명			전화번호	
	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 “○”)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

4) 연구개발기관 일반 현황(기업정보 데이터베이스와 연계가 가능합니다)

※ 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		
		자본금	yyyy년		
			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					

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

8. 연구개발비 사용에 관한 계획

1) 연구개발비 지원·부담계획

(단위: 천원)

단 계	연 차	연구개발기관명 (기관역할 ¹⁾)	정부지원 연구개발비		기관부담 연구개발비		그 외 기관 등의 지원금						합 계				
			현금	현물	현금	현물	소계	지방자치단체			기타()			현금	현물	합계	
1	1																
	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⁾	
	직접비																
	인건비	학생인건비		연구시설·장비비		연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비	연구 수당	소계	간접비	합계			
		일반 ¹⁾	특례 ²⁾	일반 ³⁾	특례 ⁴⁾												
	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·장비비 사용에 관한 특례를 적용하지 않는 연구시설·장비비를 기재합니다.

4) 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제7장에 따른 연구시설·장비비 사용에 관한 특례를 적용하는 연구시설·장비비를 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 참여 연구자들의 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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

(2) 연차별 사용계획

(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) 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															

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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		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													
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

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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. 공통 요구자료	1) 신청 자격의 적정성 확인서
	2) 개인정보 제공 및 활용 동의서
	3) 0000년 연구장비에산심의요청서(3천만원 이상~1억원 미만)
	4) 0000년 연구장비에산심의요청서(1억원 이상)
	5) 기업참여의사 확인서
	6) 농림축산식품연구개발사업 가점적용 신청서

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발과제의 필요성: 연구개발과제와 관련되는 국내외 현황 및 문제점과 전망, 국내 연구개발의 필요성, 정부 정책과의 연관성, 해당 국가연구개발사업의 근거 법령 및 추진계획과의 부합성 등을 기재합니다.
2. 연구개발과제의 목표 및 내용
 - 1) 연구개발과제의 최종 목표: 연구개발하고자 하는 지식, 기술(또는 공정) 등의 정성적 또는 정량적 목표를 기재합니다.
 - 2) 연구개발과제의 단계별 목표(해당 시 작성): 연구개발과제가 단계로 구분되어 있는 경우에 단계별 목표를 기재합니다.
 - 3) 연구개발 내용: 연구개발하고자 하는 지식, 기술 등을 기재합니다.
 - 4) 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물(해당 시 작성): 주요한 연구개발과제 수행일정과 각 수행일정별 확인 가능한 결과물을 기재합니다.
3. 연구개발과제의 추진전략·방법 및 추진체계(기초연구단계 연구개발과제의 경우 간략하게 작성 가능)
 - 1) 연구개발과제의 추진전략·방법: 지식재산권 확보·보호, 기술 도입, 전문가 활용, 연구개발서비스 활용, 다른 기관과의 협력 등 연구개발과제의 목표 달성을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기재합니다.
 - 2) 연구개발과제의 추진체계: 연구개발과제 수행을 위한 추진체계, 방법, 절차 등을 도식적으로 표현하여 기재하되, 연구개발과제가 단계로 구분되는 경우 단계별로 구분하여 기재합니다.
4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과
 - 1) 연구개발성과의 활용방안: 연구개발과제 수행에 따라 예상되는 연구개발성과와 그 활용분야 및 활용방안을 기재합니다.
 - 2) 연구개발성과의 기대효과: 연구개발성과의 과학·기술적, 경제·산업적, 사회적 측면에서 기대효과·파급효과 등을 기재합니다.
5. 연구개발성과의 사업화 전략 및 계획(해당 시 작성, 작성 시 연구개발과제 특성에 따라 항목을 선택적으로 적용 가능)
 - 1) 국내외 시장동향: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품과 직접적으로 관련되는 시장동향을 기재합니다.
 - (1) 국내외 시장규모 및 수출입 현황: 국내외 국외로 구분하여 현재 및 연구개발과제 종료 후 일정시점에 각각 예상되는 시장규모 및 수출입 현황 등을 기재합니다.
 - (2) 국내외 주요 수요처 현황: 국내외 주요 수요처명, 국가명, 수요량, 관련 제품 등을 기재합니다.
 - (3) 국내외 경쟁기관 및 기술 현황: 국내외 국외로 구분하여 연구개발 내용과 관련한 경쟁기관 및 기술현황 등을 기재합니다.
 - 2) 지식재산권, 표준화 및 인증기준 현황: 국내외 지식재산권 보유기관 및 경쟁기관을 구분하여 관련 현황을 기재합니다.
 - 3) 표준화 전략: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품과 관련된 국내외 표준화 전략을 기재합니다.
 - 4) 사업화계획: 연구개발기관별로 구분하여 기재합니다.
 - (1) 사업화 전략: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 홍보, 판로 확보, 판매 전략 등을 기재합니다.
 - (2) 투자계획: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 사업화를 위한 연구개발기관의 투자계획을 기재합니다.
 - (3) 생산계획: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 제품의 생산계획을 기재합니다.
 - (4) 해외시장 진출계획: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 제품의 해외시장 진출계획을 기재합니다.
 - (5) 사업화에 따른 기대효과: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 사업화를 통한 고용창출 효과, 경제 기여도, 사회가치 기여도, 지역 내 파급효과 등을 기재합니다.
6. 연구개발 안전 및 보안조치 이행계획(연구개발과제 협약 시 제출 가능)
 - 1) 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].
 - 2) 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.
 - 3) 그 밖의 조치사항 이행계획: 유전자 변형 생물체 연구시설 및 수입신고 현황 등 안전 및 보안 관련하여 연구개발과제별로 요구되는 사항을 기재합니다.
7. 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, 총 참여기간을 기재합니다.
 - 가) 신규채용 구분: 신규 전담연구인력인 경우 “신규(전담)”, 정부지원연구개발비에 비례한 청년 신규채용인 경우 “신규(청년의무)”, 연구개발기관 현금부담 감면을 위한 청년 신규채용인 경우 “신규(청년추가)”, 기타 신규채용인 경우 “신규(기타), 신규채용이 아닌 기존 인력의 경우 “기존”으로 기재합니다.

210mm×297mm〔백상지(80g/m²) 또는 증질지(80g/m²)

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, 총 지원기간을 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 이 전한 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 15까지 생략하여 기재합니다.

8. 연구개발비 사용에 관한 계획

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.

9. 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.

<별첨 서식> 공통 제출자료

- 1) 신청 자격의 적정성 확인서
- 2) 개인정보 제공 및 활용 동의서
- 3) 0000년 연구장비에산심의요청서(3천만원 이상~1억원 미만)
- 4) 0000년 연구장비에산심의요청서(1억원 이상)
- 5) 기업참여의사 확인서
- 6) 농림축산식품연구개발사업 가점적용 신청서

신청 자격의 적정성 확인서

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

과 제 명		
확인사항	확인	
	예	아니오
<p><국가연구개발과제 수행가능 과제 수></p> <p>√ 주관·공동·위탁연구책임자 및 참여연구원은 금번 신청과제를 포함하여 국가연구개발사업에 5개 초과 또는 연구책임자로 3개를 초과하여 연구과제에 참여하고 있는가? (수행 중인 연구과제가 없는 경우도 포함)</p> <p>단, 국가연구개발혁신법 시행령 제64조제2항의 예외조항에 해당하는 경우 참여 연구과제수에서 제외 (예외조항 적용 여부는 해당 타 과제를 관리하는 전문기관 담당자에게 반드시 확인한 후 신청하시기 바라며, 사후 사실과 다를 경우 선정 무효 처리)</p>		
<p><국가연구개발과제 참여제한></p> <p>√ 금번 신청과제 접수마감일을 기준으로 현재 주관연구개발기관, 공동·위탁연구개발기관, 참여기업, 주관·공동·위탁연구책임자, 참여연구원이 정부부처 또는 전문기관에 의해 국가연구개발사업에 참여가 제한중인가?</p>		
<p><과제의 중복성></p> <p>√ 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와 중복되는가?</p> <p>단, 동일한 연구주제라도 연구목표, 연구수행 방식 및 연구개발 단계(기초·응용·개발)등이 다른 경우에는 제외</p>		

<p><채무불이행 및 부실위험 여부(주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 위탁연구개발기관이 기업인 경우)></p> <p>① 신청마감일 현재 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 위탁연구개발기관 또는 참여기업이 부도 상태인가?</p>		
<p>② 신청마감일 현재 국세 또는 지방세 등의 체납처분상태인가? (단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원 보증을 받은 경우, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)</p>		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

확인사항	확인	
	예	아니오
③ 신청마감일 현재 민사집행법, 신용정보집중기관에 의한 채무불이행자가 있는가?(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)		
④ 신청마감일 현재 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어졌는가?(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외)		
⑤ 신청마감일 현재 결산 기준 사업개시일 또는 법인설립일이 3년 이상이고 최근 2년 결산 재무제표 상 부채비율(부채비율 계산 시 엔젤투자 등 투자유치에 의한 부채는 제외)이 연속 500%* 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인가?(단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우 또는 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)		
⑥ 신청마감일 현재 최근 결산 기준으로 자본전액잠식 상태인가?(중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 제외)		
⑦ 신청마감일 현재 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”상태인가?		

본 연구책임자는 위의 사항과 관련하여 결격이 없음을 확인하며, 만일 사실과 다를 경우 신청 또는 선정 취소 등의 조치와 관련법령에 따른 연구개발과제 협약해약, 정부지원연구개발비 회수 및 제재처분에 이의가 없음을 서약합니다.

년 월 일

신청인(주관연구책임자) :
주관연구개발기관장 :

서명
직인

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인 및 참여인력은 농림축산식품부 소관 연구개발사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가·협약에 있어 농림식품기술기획평가원이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 연구개발과제평가단에 제공하는데 동의합니다.

< 개인정보 제공 및 활용 >

1. 수집·이용 목적

- 가. 과제의 선정에 관한 사무 : 참여제한, 채무불이행, 1인당 과제참여 수 제한 초과여부, 기타 선정평가 절차를 위한 사전지원제외 대상 여부의 확인
- 나. 협약의 체결·변경 및 연구개발결과의 평가에 관한 사무
- 다. 연구개발비 정산에 관한 사무 : 연구개발비 지급 및 사용의 적법·적정성관리
- 라. 국가연구개발사업의 참여제한, 연구개발비 환수 및 제재부가금 부과에 관한 사무
- 마. 기술료 징수 및 관리에 관한 사무
- 바. 연구부정행위의 검증 및 조치에 관한 사무
- 사. 연구결과물 등의 추적 및 관리에 관한 사무

2. 수집·이용하려는 개인정보의 항목

- 가. 이름, 생년월일, 전화번호, 핸드폰번호, 직장주소, 자택주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원·등록실적, 연구논문 발표실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행중인 정부출연사업 전체 참여율, 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등
- 나. 본인은 농림식품기술기획평가원이 본인의 개인정보를 동의서가 작성된 때로부터 수집·이용 목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.
- 다. 본인은 제1항의 정보를 비롯하여 과제 수행과정에서 추가적으로 제공되는 참여제한 정보 등 관련 법령 및 국가연구개발사업 관련 규정에 따라 각 중앙행정기관의 장이나 유관기관에 제공하는 것을 동의합니다.
- 라. 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있으며, 동의를 거부하면 연구원 명단에서 제외되거나 과제 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

또한, 본인 (참여연구원, 연구보조원 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

년 월 일

신청 및 참여과제 정보

사업명 _____

신청년도 _____

연구과제명 _____

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

□ 참여인력 및 주관연구개발기관

구분	성명 (대표자)	생년월일 (사업자등록번호)	국가연구자번호	소속 (법인명 상호)	서명 (직인)
연구책임자		YYYY.MM.DD			
공동연구원					
참여연구원					
주관연구개발기관 (법인사업자/ 개인사업자)		000-00-00000			

※ “서명”란에는 본인이 직접 서명하여야 함

※ 본 동의서는 대한민국 국민은 물론, 외국인의 경우도 제출하여야 함

농림식품기술기획평가원장 귀하

0000년 연구장비에예산심의요청서(3천만원 이상 ~ 1억원 미만)

□ 연구시설·장비의 개요

구분	내용						
과제명							
시설장비명	한글	※ 연구시설·장비 국문 명칭을 기재					
	영문	※ 연구시설·장비 영문 명칭을 기재					
담당자	소속		이름		연락처	이메일	
제작사 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 : 백만원)	단가	수량	총금액	‘00년 정부지원 연구개발비 신청금액	‘00년 기관부 담연구개발비 금액 (매칭펀드로 구축하는 경우)	적용환율 (외자일 경우)	연도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부예정 또는 임대일 경우)
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						

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 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												
연구장비의 중복성	○ - ※ 동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술												
연구장비의 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												
연구장비의 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												
신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)													
장비운영의 계획성	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #cccccc;">구분 (신규, 기존)</th> <th style="background-color: #cccccc;">성명 (채용예정지는 000)</th> <th style="background-color: #cccccc;">소속부서명</th> <th style="background-color: #cccccc;">최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)</th> <th style="background-color: #cccccc;">고용형태 (정규직, 계약직)</th> <th style="background-color: #cccccc;">담당장비수 (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> <p>○ - ※ 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</p>	구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정지는 000)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (신청장비 포함)						
구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정지는 000)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (신청장비 포함)								

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 증질지(80g/m²)]

0000년 연구장비에산심의요청서(1억원 이상)

I. 사업 개요

사업 일반사항

부 처 명				
세부사업명	※ “00년 사업별 예산요구서상의 세부사업명을 기재			
회 계 명 (해당란에 “○“표시)	일반회계	특별회계	기금(기금일 경우 기금명 기재)	
사업분류 (해당란에 “○“표시)	순수연구개발	연구시설·장비구축	연구개발기관지원사업	기 타(직접 기재)
부처 사업담당자	성명	직장전화	휴대전화	이메일주소

내역사업 및 과제 목록(시설장비를 신청한 과제만 작성)

(단위 : 백만원)

순번	내역사업명 (“00년 사업별 예산요구서상의 내역사업명을 기재)	과제명	”00년 연구개발비		총연구기간	”00년 연구기간	”00년 해당년차 (0차년도)
			정부지원 연구개발비	기관부담연 구개발비			
1					YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	
2							
3							
4							
5							

과제별 연구책임자(시설장비를 신청한 과제만 작성)

순번	과제명	”00년 시설장비 신청건수	연구책임자				
			성명	소속기관명	직장전화	휴대전화	이메일주소
1							
2							
3							
4							
5							

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)

< 참고 - 세부사업명 및 내역사업명 작성 예시 >

세부사업명 예시	내역사업명 예시
산업기술거점기관지원	세라믹종합지원센터 지원
	지능형자동차 상용화 연구기반구축
에너지자원융합원천기술개발	미래선도기술개발
	에너지효율향상
원에특작시험연구	온난화대응농업연구
	인삼특작시험연구
한국생명공학연구원 주요사업비	기관목적사업(바이오 인프라 구축사업)
	창의연구사업
	시설비(시설보수 및 장비교체)

II. 0000년 연구시설·장비 구축 개요

□ 구축신청 시설장비 목록

(단위 : 백만원)

순번	과제명	시설장비명	총구축 비용	"00년 정부지원연구 개발비	비고 (매칭펀드, 분할납부, 임대 등 특이사항)
1		○○○			
2		□□□			
3		△△△			

- ※ 0000년 예산으로 구축예정인 1억원 이상 모든 연구시설·장비를 기재. 소프트웨어의 경우 장비 운용에 관련된 소프트웨어만 해당하며, 장비와 관련 없이 독립적으로 운영되는 소프트웨어는 제외
- ※ 매칭펀드로 구축하는 시설장비일 경우 비고란에 기관부담연구개발비를 작성 요망
- ※ 시설장비 구축비용을 분할납부할 경우 비고란에 총금액과 연도별로 납부할 금액을 구분하여 작성 요망
- ※ 임대일 경우 비고란에 구입할 경우 가격과 임대비용을 구분하여 작성 요망

[별첨] 연구시설·장비별 구축계획서 각 1부. 끝.

- ※ 구축신청 시설장비 목록상의 시설장비별로 구축계획서를 각각 작성 요망

[별첨-00] 연구시설·장비별 구축계획서

※ 상기 “별첨-00”에서 별첨번호 00는 연구장비에산심의요청서의 “구축신청장비 목록”과 동일한 번호로 기재 요망

1. 연구시설·장비 개요

□ 시설장비 분류

분류1(기술분야) (해당란에 “○”표시)	기초과학	생명	해양	우주·천문	에너지	환경	기계부품 소재	정보전자 통신
분류2(시설장비표준분류) (해당항목 선택)	대분류			중분류			소분류	
분류3(사용용도) (해당란에 “○”표시)	시험용	분석용	교육용	계측용	생산용	기타(직접기재)		
분류4(중점투자분야) (해당란에 “○”표시)	주력기간산업 기술 고도화		신산업 창출 핵심기술개발 강화		글로벌 이슈 대응 연구개발 추진		국가주도기술 핵심역량 확보	기초과학·융합 기술 연구개발 활성화
분류5(활용목적) (해당란에 “○”표시)	공동활용서비스 (Public Use)			공동활용허용 (Joint Use)			단독활용 (Private Use)	

□ 예비타당성조사 여부, 사전기획 여부 및 수요조사 실시 여부

예비타당성조사 여부 (해당란에 “○”표시)	실시	미실시	사전기획 여부 (해당란에 “○”표시)	실시	미실시	수요조사 여부 (해당란에 “○”표시)	실시	미실시

- ※ 사전기획 여부를 “실시”로 선택한 경우, 사전기획보고서를 첨부 요망(5억원 이상 연구시설·장비는 필수 제출)
- ※ 수요조사 여부를 “실시”로 선택한 경우, 수요조사 결과를 첨부 요망
(공동활용 가능성이 높은 장비를 도출하고 장비 도입의 우선순위를 결정하기 위해 수요조사 실시)

□ 해당기관 장비심의위원회 통과 내역(연구개발기관지원사업 예산으로 구축하는 시설장비만 작성)

심의일자	YYYY-MM-DD	심의결과 (인정/조건부인정/불인정)
-------------	------------	-------------------------------

※ 연구개발기관지원사업은 해당기관의 “장비심의위원회” 심의를 통과한 연구시설·장비만 제출 가능. 증빙자료 (심의결과) 첨부 요망

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 시설장비 구축 개요

구 분		내 용						
과제명								
시설장비명	한글	※ 시설장비 국문 명칭을 기재						
	영문	※ 시설장비 영문 명칭을 기재						
제작사 및 모델명 (입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)		제작국가명		제작사명		모델명		
		국산	대한민국					
		외산	미국					
취득방법 (해당란에 “○” 표시)		구 매	리 스 ¹⁾	렌 탈 ²⁾	제작의뢰	자체제작	기 타(직접 기재)	
구축비용 (단위 : 백만원)		단가	수량	총금액	”00년 정부지원연구 개발비 금액	”00년 기관부담연구 개발비 금액 (매칭펀드로 구축하는 경우)	적용환율 (외자일 경우)	년도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부예정 또는 임대일 경우)
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		○ -						
주요사양		○ ※ 심의위원들이 판단할 수 있게 사양을 구체적으로 자세하게 기재. 품목의 특성 및 성능을 구체적으로 기재 ※ 견적서 필수 첨부(6개월 이내). 견적서는 장비를 구성하는 세부 구성품명과 구성품별 금액을 구분하여 제시요망. 견적서에 장비 총금액만 제시할 경우 불인정. 입찰예정인 경우 업체별 견적서를 2개 이상 첨부 ※ “A System = (a 社 + b 社 + …)”로 구성되는 경우 각 제조사별 사양을 상세하게 구분하여 작성하고, 각 제조사별 견적서를 반드시 첨부						

1) 리스 : 장기간 임대(소유권 : 임대인, 관리권 • 사용권 : 임차인)

2) 렌탈 : 단기간 임대(소유권 • 관리권 : 임대인, 사용권 : 임차인)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

2. 신청 시설장비 중복성 자체검토(NTIS 검색)

- 중복성은 “NTIS 연구장비 중복성 검토(<http://red.nfec.go.kr>)”에서 중복성을 자체 검토한 후 중복성검토확인서 발급
- 중복성검토확인서 발행시 저장된 “대체가능장비 목록”을 아래 표에 작성하거나 엑셀파일로 별도 제출

순번	장비명	제작사	모델명	취득 연도	취득 금액 (단위 : 백만원)	설치 기관명 (설치 지역)	지역 중복 여부 1)	공동 활용 여부 2)	장비 등록 번호 3)	신청기관의 자체검토 의견	검색 키워드
1	한글명									○ ※ 검색된 동일·유사장비가 있음에도 불구하고 신청한 장비를 구축해야만 하는 타당한 이유를 기재 (차별성, 추가 수요에 따른 구축 필요성 등)	※ NTIS 검색창에 입력한 텍스트
	영문명										
2											
3											
4											
5											
6											

※ NTIS 국가연구시설·장비관리서비스(<http://nfec.ntis.go.kr>)에서 장비명(한글, 영문), 제작사, 모델명 등으로 동일·유사장비를 검색

1) 지역중복여부 : 동일지역, 인근지역, 타 지역 중 택 1

- 동일지역 : 신청 장비의 설치예정 지역과 동일한 지역 (17개 시·도 기준임. 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도)에 있는 장비인 경우. 구입수량이 여러 대여서 설치예정 지역이 여러 지역인 경우, 그 중 하나의 지역이라도 동일하면 동일지역으로 기재
- 인근지역 : 신청한 장비의 설치예정 지역과 동일지역은 아니지만, 동일광역권(5+2 광역경제권 기준)에 있는 장비인 경우

▶수도권 : 서울, 인천, 경기	▶충청권 : 세종, 대전, 충남, 충북	▶호남권 : 광주, 전남, 전북	▶대경권 : 대구, 경북
▶동남권 : 부산, 울산, 경남	▶강원권 : 강원	▶제주권 : 제주	

- 타 지역 : 동일지역, 인근지역 외의 지역에 있는 장비인 경우

2) 공동활용여부 : NTIS 검색 시 제공되는 “활용범위”란의 정보를 기재(공동활용서비스, 공동활용허용, 단독활용)

3) 장비등록번호 : NTIS에 등록된 연구장비의 고유번호임 (예 : NFEC-2014-01-123456)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

3. 시설장비구축의 목적 및 내용

구 분	내 용
<p>사업(연구) 부합성</p>	<p>○ - ※ 신청장비 도입이 본 사업(연구) 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술 ※ 사업(연구) 수행에 반드시 필요한 장비인지 기술</p>
<p>국가전략 적 필요성</p>	<p>○ - ※ 최근 수립된 국가대형연구시설구축지도(NFRM), 과학기술기본계획, 국가연구개발 중장기 투자계획, 소관 부처별 중·장기 R&D 계획 등과 관련하여 필요성이 높은 장비인지 기술 ※ 신청장비를 활용하여 세계를 주도할 수 있는 연구분야가 있어 국가위상 및 경쟁력을 제고할 수 있는지, 확정된 연구개발 계획 또는 국제협약 이행을 위해 시급히 구축해야 하는 장비인지 기술</p>
<p>연구장비의 중복성</p>	<p>○ - ※ 동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술 ※ 동일·유사장비가 있을 경우, 신청장비의 차별성과 추가적인 수요 등 동일·유사장비가 있더라도 추가로 구축해야 하는 이유를 기술. “2. 신청 시설장비 중복성 자체검토(NTIS 검색)” 내용을 포괄하여 작성</p>
<p>연구장비의 활용성</p>	<p>○ - 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</p>
<p>연구장비의 적정성</p>	<p>○ - ※ 연구목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 장비인지 기술 ※ 신청한 시설장비 가격의 적정성에 대하여 기술(기구축 동일장비 가격, 타 제작사 장비 가격과 비교하는 등) ※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 연구 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유를 기술</p>

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

장비운영의 계획성	신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)					
	구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 OOO)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (신청장비 포함)
	<p>○</p> <p>-</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 신청한 시설장비의 구축과 운영을 위한 설치공간 확보방안을 기술 ※ 신청한 시설장비의 운영비(운영인력 인건비, 유지보수비 등) 확보방안을 기술 ※ 신청한 시설장비의 운영을 위한 전문기술인력 확보방안을 기술하고, “신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)” 표에 시설장비 전문기술인력의 구체적인 사항을 기술 <ul style="list-style-type: none"> - 전문기술인력은 시설장비에 대하여 소정의 교육을 이수하여 전문적 지식 및 기술을 갖추고 있으며 시설장비의 운용을 통해 데이터를 산출할 수 있을 뿐만 아니라 데이터의 해석이 가능한 자로써, 연구자는 아니나 연구개발 활동을 직접적으로 지원하는 업무에 종사하는 자 - 전문기술인력의 제외 대상 <ul style="list-style-type: none"> ① 단순히 시설장비 구매, 장비일지 관리 등 행정적인 관리 또는 지원하는 인력 제외 ② 학생, 행정조교, 교수 등 시설장비를 활용하여 연구를 직접수행 또는 단순히 지원하는 인력 제외 ③ 연구자 중 시설장비를 개조·개발하는 연구개발과제를 직접 수행 또는 지원하는 인력 제외 ④ 시설장비의 운용을 직접 수행하지는 않고, 공작실 등에 근무하면서 시설장비의 수리 개조 등을 전담하는 인력 제외 - 5억원 이상 연구시설·장비는 전담인력이 필수 ※ 신규 채용예정자의 경우 SEE 장비서관학교의 인재찾기 서비스 지원 및 채용담당자 정보제공 ※ 구축된 연구시설·장비를 NTIS 국가연구시설·장비관리서비스에 등록시 전문기술인력 정보를 함께 등록 ※ 연구과제(사업) 종료 후의 운영(활용) 계획을 기술 					

기업참여의사 확인서			
사 업 명			
과 제 명			
주관연구개발기관		참여기업	
<p>○○○○(참여기업명)은 상기 주관연구개발기관이 수행하는 농림축산식품 연구개발사업에 대하여 정부에서 최종적으로 정한 연구개발비 중 당 기관이 부담하여야 할 비용을 출연하고, 본 연구개발과제 수행을 통해 얻은 연구개발성과를 실용화·산업화할 의사가 있음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">참여기업의 장:(기관명) (직인)</p> <p style="text-align: center;">농림축산식품부장관 · 농림식품기술기획평가원장 귀하</p>			

농림축산식품 연구개발사업 가점적용 신청서

세부사업명	○○○○기술개발사업	신청가점	총00점		
연구과제명					
주관연구개발기관		주관연구책임자			
가점 적용 내용		적용기산일 (기준일)	적용 기간	가점	신청
1	소관 연구개발과제 최종평가결과 “우수(평균 90점 이상)”로 평가된 과제의 주관연구책임자가 응모과제 책임자로 신규과제를 신청하는 경우	최종평가 결과통보일 (접수마감일)	2년	5점	<input type="checkbox"/>
2	과학기술분야의 훈장, 포장, 대통령 표창 또는 대통령상을 수상하였거나, 국가연구개발 우수성과 100선에 선정된 연구자가 응모과제 책임자로 신규과제를 신청하는 경우	포상일 (접수마감일)	3년	3점	<input type="checkbox"/>
3	소관 연구개발과제로써 보안과제를 수행한 주관연구책임자가 응모과제 책임자로 신규과제를 신청하는 경우	연구개발 협약종료일 (접수마감일)	3년	3점	<input type="checkbox"/>
4	소관 연구개발과제의 기술이전 실적이 우수한 주관연구책임자(최근 3년 이내 기술료 징수총액이 2천만 원 이상 또는 유상기술이전 2건 이상)가 응모과제 책임자로 신규과제를 신청하는 경우	적용기간내 최초 징수일 또는 계약일 (접수마감일)	3년	3점	<input type="checkbox"/>
5	「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제16조의3에 따라 선정된 우수 기업부설연구소가 주관연구개발기관으로 신규과제를 신청하는 경우	인증일 (접수마감일)	3년	3점	<input type="checkbox"/>
6	「농림식품과학기술육성법」에 따라 신기술 인증을 받은 실적이 있는 연구개발기관이 관련 신기술로 신규과제를 신청한 경우(단, 중소기업이 주관연구개발기관인 경우에 한함)	인증일 (접수마감일)	3년	3점	<input type="checkbox"/>
7	「(농림축산식품부) 혁신제품 지정 지침」에 따라 우수연구개발 혁신제품을 지정 받은 실적이 있는 중소기업 또는 우수연구개발 혁신제품의 핵심성과와 관련된 기술을 이전한 연구기관이 신규과제를 신청한 경우(단, 주관연구개발기관인 경우에 한함)	지정일 (접수마감일)	3년	3점	<input type="checkbox"/>
8	그 밖에 장관이 신규과제 선정시 우대가 필요하다고 공고에서 정하는 경우				<input type="checkbox"/>
적용근거	예시) · 농기평 ○○○○실-000(2020.00.00.): 최종평가(매우우수) [5점] · 농기평 ○○○○실-000(2020.00.00.): 과학기술대상(대통령표창) [3점]				
「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 별표 1에 따라 농림축산식품 연구개발과제 선정시 가점적용 신청서를 제출합니다. 첨부. 증빙서류 0부 <div style="text-align: center;"> 년 월 일 농림축산식품부장관 · 농림식품기술기획평가원장 귀하 </div>					

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

연구개발계획서(단기소액과제용)		[] 신청용		보안등급				
		[] 협약용		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[]						
기술분류	국가과학기술표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%	
	농림식품과학기술분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%	
총괄연구개발명 (과제선정 후 해당 시 작성)		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 (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	기관부담	그 외 기관 등의 지원금		합계	연구개발비외 지원금		
연구개발비	연구개발비	지방자치단체	기타()					
	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	기타사항	
공동연구개발기관								
위탁연구개발기관								
연구개발기관 외 기관								
연구개발과제 실무담당자	성명		직위					
	연락처		휴대전화					
	직장전화		국가연구자번호					
	전자우편							

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

주관연구책임자: (인)
 주관연구개발기관의 장: (직인)
 공동연구개발기관의 장: (직인) (신청시에는 제외)
 위탁연구개발기관의 장: (직인) (신청시에는 제외)

농림축산식품부장관·농림식품기술기획평가원장 귀하

앞표지 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.(연구개발과제 선정 후 해당시 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 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.
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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

< 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	%
	농림식품 과학기술분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%
총괄연구개발명 (과제선정 후 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 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 활용계획 및 기대 효과							
국문핵심어 (5개 이내)							
영문핵심어 (5개 이내)							

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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.(연구과제 선정 후 해당시 작성)
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(시험규모의 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).

※ 연구내용(1~4번)은 제시된 내용을 포함하되 목차를 자유롭게 재구성 · 활용할 수 있습니다.

1. 연구 개발의 필요성

2. 연구 개발의 목표 및 내용

3. 연구 개발의 추진전략 · 방법 및 추진체계

4. 연구 개발 성과의 활용방안 및 기대효과

5. 과제 개요 (1페이지 이내)

과제(공고)번호						
총괄과제명						
과제명	국문					
	영문					
주관연구개발기관	기관명				사업자등록번호	
주관연구책임자	성명				전자우편	
총 연구기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (개월)					
해당연도 연구기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (개월)					
연구개발비	정부	천원	민간	천원	계	천원
실무담당자	성명				전자우편	
<p>연구 요약</p> <p>(연구 주제, 목적/목표, 필요성, 내용, 독창성, 과학·기술적 의미, 영향 등)</p>						

<별첨 서식> 공통 제출자료

- 1) 개인정보 제공 및 활용 동의서
- 2) 연구개발기관 현황 및 연구개발비 명세서

[별첨 1]

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인 및 참여인력은 농림축산식품부 연구개발사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가·협약에 있어 농림식품기술기획평가원이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 연구개발과제평가단에 제공하는데 동의합니다.

< 개인정보 제공 및 활용 >

1. 수집·이용 목적

- 가. 과제의 선정에 관한 사무 : 참여제한, 채무불이행, 1인당 과제참여 수 제한 초과여부, 기타 선정평가 절차를 위한 사전지원제외 대상 여부의 확인
- 나. 협약의 체결·변경 및 연구개발결과의 평가에 관한 사무
- 다. 연구개발비 정산에 관한 사무 : 연구개발비 지급 및 사용의 적법·적정성관리
- 라. 국가연구개발사업의 참여제한, 연구개발비 환수 및 제재부가금 부과에 관한 사무
- 마. 기술료 징수 및 관리에 관한 사무
- 바. 연구부정행위의 검증 및 조치에 관한 사무
- 사. 연구결과물 등의 추적 및 관리에 관한 사무

2. 수집·이용하려는 개인정보의 항목

- 가. 이름, 생년월일, 전화번호, 핸드폰번호, 직장주소, 자택주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원·등록실적, 연구논문 발표실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행중인 정부출연사업 전체 참여율, 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등
- 나. 본인은 농림식품기술기획평가원이 본인의 개인정보를 동의서가 작성된 때로부터 수집·이용 목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.
- 다. 본인은 제1항의 정보를 비롯하여 과제 수행과정에서 추가적으로 제공되는 참여제한 정보 등 관련 법령 및 국가연구개발사업 관련 규정에 따라 각 중앙행정기관의 장이나 유관기관에 제공하는 것을 동의합니다.
- 라. 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있으며, 동의를 거부하면 연구원 명단에서 제외되거나 과제 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

또한, 본인 (참여연구원, 연구보조원 포함)이 서명날인한 동의서의 복사본은 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

년 월 일

신청 및 참여과제 정보

사업명 _____

신청년도 _____

연구과제명 _____

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 참여인력 및 주관연구개발기관

구분	성명 (대표자)	생년월일 (사업자등록번호)	국가연구자번호	소속 (법인명 상호)	서명 (직인)
연구책임자		YYYY.MM.DD			
공동연구원					
참여연구원					
주관연구개발기관 (법인사업자/ 개인사업자)		000-00-00000			

※ “서명”란에는 본인이 직접 서명하여야 함

※ 본 동의서는 대한민국 국민은 물론, 외국인의 경우도 제출하여야 함

농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

[별첨 2]

연구개발기관 현황 및 연구개발비 명세서

(※ 연구개발과제 선정 후 협약 시 작성하여 제출)

※ 연구개발계획서에 전문기관이 선정평가결과 통보 시 수정·보완 요청한 사항을 반영하고,
1. 연구개발기관 현황 및 2. 연구개발비 명세서를 추가 작성하여 제출

1. 연구개발기관 현황

□ 주관연구책임자

• 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		국가연구자번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화번호	
	직위		전자우편	
	주소	(우:)		

• 학력(대학 이상 기재)

연도	학교명	전공	학위	지도 교수
~				
~				
~				

(최종 학위 논문명)

• 주요 연구수행 실적(3개 이내)

연구 제목	연구 내용	연구 기간	연구 수행 당시의 소속 기관	역할(연구책임자 또는 연구원)	연구개발비 지급 기관	비고

• 현재 수행 중인 타 과제 현황

(단위: 천원)

연구 과제명	연구 수행 기관	참여 시작일	참여 기간(개월)	참여율
부처명/사업명	참여 유형	참여 종료일	해당 연도 연구개발비	
		yyyy. mm. dd		
		yyyy. mm. dd		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 연구개발 참여 연구원 현황

번호	소속 기관명	직위	생년 월일	전공 및 학위		연구 담당 분야	신규 채용 여부	국가연구개발 사업 참여율 (%) [B]	국가연구개발사업 참여 과제 수 (건)
	성명	국가연구자 번호	성별	취득 연도	학위 (전공)	과제 참여 기간	이 과제 참여율 (%) [A]	전체 참여율 [A+B, %]	
1									
2									
3									
4									
5									

□ 연구에 활용 예정인 장비 현황

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 기관(기업)정보 현황 (※ 기업 주관인 과제에 해당 시 기업만 작성)

구분	수행 기관명		○○○	○○○	○○○
	①	사업자등록번호			
②	법인등록번호				
③	대표자 성명(국적/성별)				
④	최대 주주(국적)				
⑤	기업(기관) 유형 (중소기업, 중견기업, 대기업) (대학, 출연연, 국공립연, 기타 등)				
⑥	설립 연월일				
⑦	주생산 품목				
⑧	상시 종업원 수				
⑨	전년도 매출액(백만 원)				
⑩	매출액 대비 연구개발비 비율				
⑪	부채 비율	20xx년	최근결산 1년전		
		20xx년	최근결산 2년전		
⑫	유동 비율	20xx년			
		20xx년			
⑬	자본 잠식 현황	자본 총계 (백만 원)	20xx년		
			20xx년		
	자본금 (백만 원)	20xx년			
		20xx년			
⑭	이자 보상 비율	20xx년			
		20xx년			
⑮	영업 이익 (백만 원)	20xx년			
		20xx년			

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

2. 연구개발비 명세서

□ 연구개발비 총괄표

(단위: 천원)

연차	연구개발비													연구 개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
	직접비											간접비	합계			
	인건비	학생인건비		연구시설·장비비		연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비	연구 수당					소계
		일반 ¹⁾	특례 ²⁾	일반 ³⁾	특례 ⁴⁾											
1	현금															
	현물															
	소계															
n	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·장비비 사용에 관한 특례를 적용하지 않는 연구시설·장비비를 기재합니다.
- 4) 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제7장에 따른 연구시설·장비비 사용에 관한 특례를 적용하는 연구시설·장비비를 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 참여 연구자에게 지급하는 인건비를 같은 기간 동안 해당 참여연구자가 실제 해당 연구개발과제에 참여한 정도로 곱한 금액 중 해당 연구개발과제의 연구개발비에서 계상하지 아니한 금액을 기재합니다.

□ 기관부담연구개발비 중 참여기업별 부담 금액(참여기업이 있는 경우만 기재)

(단위: 천원)

구분	기업명	기업 유형	민간 부담액		
			현금	현물	계
1차 년도					
2차 년도					
3차 년도					
4차 년도					
5차 년도					
계					

□ 0차년도 비목별 연구개발비 소요명세(해당 연도만)

- 내부인건비

(단위: 천원)

구분	소속 기관명	성명	직위 (직급)	참여 시작일	참여 종료일	월급여	참여율 (%)	실지금액	현금/ 현물	지급 여부
주관										
공동 위탁										
계										

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

• 외부인건비

(단위: 천원)

구분	소속 기관명	성명	직위 (직급)	참여 시작일	참여 종료일	월급여	참여율 (%)	실지금액	현금/현물	지급 여부
주관										
공동 위탁										
계										

• 연구 지원인력인건비(비영리법인 연구부서)

(단위: 천원)

구분	소속 기관명	성명	직위 (직급)	참여 시작일	참여 종료일	월급여	참여율 (%)	실지금액	현금/현물	지급 여부
주관										
공동 위탁										
계										

• 학생인건비(학생 인건비 통합 관리 시행 기관인 경우)(통합 관리 미 시행 기관인 경우 삭제)

(단위: 천원)

구분	월 급여	월 작업량 (man-month)	총액	비고
박사후연구원				
박사 과정				
석사 과정				
학사 과정				
합 계				

• 학생인건비(학생 인건비 통합 관리 미 시행 기관인 경우)(통합 관리 시행 기관인 경우 삭제)

성명	과정명	학과/학부명	월 급여 (man-month)	참여 기간 (개월)	참여율(%)	합계 (단위: 천원)
합 계						

□ 연구시설·장비비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액			비고
				현금	현물	계	
연구시설·장비비							
총액							

□ 연구재료비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액			비고
				현금	현물	계	
연구재료비							
총액							

□ 연구활동비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액	비고
연구활동비					
총액					

□ 연구수당

(단위: 천원)

구분	산정 기준	금액	비고
연구수당	인건비×()%=()원		
합계			

□ 위탁연구개발비

_____천원

□ 간접비

_____천원

※ 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				
연구개발과제1										
연구개발과제n										
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 지방자치단체 기타()		합계	연구개발비 외 지원금		
		현금	현금	현물	현금	현물	현금		현물	합계
총계										
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)

농림축산식품부장관·농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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		계	가중치(%)
	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)		
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		계	가중치(%)
	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)		
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		계	가중치(%)
	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)		
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)	

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

3. 총괄연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계

1) 총괄연구개발의 추진전략·방법

2) 연구개발과제의 추진체계

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)
		과제명(기간/역할(소속기관명))	기술이전 또는 사업화명(발생시점/역할)

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		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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⁾		
	인건 비	학생인건비				연구시설·장비				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					
총괄 연구개발	현금																
	현물																
	소계																
연구 개발 과제 1	현금																
	현물																
	소계																
연구 개발 과제 n	현금																
	현물																
	소계																

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

정책부합성 평가서

(지정공모과제용)

접수번호 :

평가일자 : 20 . .

사 업 명				
연 구 과 제 명				
주관연구개발기관			주관연구책임자	
평 가 자	소 속	직 위	성 명	서 명

1. 평가기준 및 항목별 평가의견

평가항목	세 부 평 가 기 준	항 목 별 평 가 의 견
정책 부합성	1) 지정한 사업내용의 충실성 ·과제제안요구서(RFP)의 사업내용 반영정도 ·연구목표달성을 위한 사업내용의 충실성, 명확성	
	2) 농업 현장정책과의 연계성 ·사업내용의 농축산 현장정책과의 부합성 ·사업세부 추진방법 및 전략 등의 현장정책과 연계성	
	3) 연구팀과 과제와의 일치성 ·연구목표를 달성하기 위한 최적의 연구팀 구성정도 ·과제의 내용과 연구팀의 전문성 관련정도	

2. 평가결과 및 최종의견

정책부합성 판정 (적·부 판단)	<input type="checkbox"/> 부합 <input type="checkbox"/> 미부합
(최종의견)	

정책부합성 평가서

(자유응모과제용)

접수번호 :

평가일자 : 20 . .

사업명				
연구과제명				
주관연구개발기관			주관연구책임자	
평가자	소속	직위	성명	서명

1. 평가기준 및 항목별 평가의견

평가항목	세부평가기준	항목별평가의견
정책부합성	1) 연구내용의 충실성 ·연구목표달성을 위한 연구내용의 충실성, 명확성	
	2) 농축산 현장정책과의 연계성 ·사업내용의 농축산 현장정책과의 부합성 ·사업세부 추진방법 및 전략 등의 현장정책과 연계성	
	3) 연구팀과 과제와의 일치성 ·연구목표를 달성하기 위한 최적의 연구팀 구성정도 ·과제의 내용과 연구팀의 전문성 관련정도	

2. 평가결과 및 최종의견

정책부합성 판정 (적·부 판단)	<input type="checkbox"/> 부합	<input type="checkbox"/> 미부합
(최종의견)		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

지정공모과제 서면평가서

접수번호 :

평가일자 : 20 . .

사 업 명				
연구과제명				
주관연구개발기관			주관연구책임자	
평가자	소 속	직 위	성 명	서 명

1. 종합평가(점수제)

평가항목	세 부 평 가 내 용	점 수	
연구목표 및 내용과의 부합정도	1) 연구목표의 정량성 및 명확성 ·양적, 질적 연구성과 목표의 적절성	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _	
	2) 연구목표 달성을 위한 연구내용의 충실성·체계성·창의성	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _	
기술개발 수행능력	3) 사전 관련기술 및 정보조사의 충실도 (선행연구결과 확보, 관련특허, 논문 및 시장분석정도)	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _	
	4) 연구관련 시설, 장비 등 연구기반 확보수준	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _	
	5) 연구팀의 연구수행능력의 적정성	0 2 4 6 8 10 _ _ _ _ _	
기술개발 추진전략	6) 기술개발 방법의 적정성 ·단계별 추진전략의 명확성, 적정성, 합리성	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _	
	7) 연구팀간의 연계성, 추진전략의 합리성	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _	
	8) 기술개발 기간 및 연구개발비의 적정성	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _	
기술개발 결과의 실용화 및 산업화 가능성	9) 실용화·산업화 전략의 구체성	0 5 10 15 20 25 _ _ _ _ _	
	10) 기술개발결과의 실용화·산업화 가능성 ·실용화·산업화 가능성 ·기술의 혁신성 ·경제·사회·지역적 파급효과	0 5 10 15 20 25 _ _ _ _ _	
사업 및 평가의 특성	11) 사업 및 평가의 특성을 고려하여 사업담당관이 정한 기준 ·사업담당관이 정한 기준	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _	
평가총점(A×B의 합계, 100점 만점) :			점

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

2. 공고된 과제제안요구서와의 부합성

3. 연구팀 선정 필요시 수정·보완해야 할 내용은?

4. 제외 시 이유는?

5. 유사·중복성에 대한 의견

지정공모과제 공개발표평가서

접수번호 :

평가일자 : 20 . .

사 업 명				
연구과제명				
주관연구개발기관			주관연구책임자	
평가자	소 속	직 위	성 명	서 명

1. 종합평가(점수제)

평가항목	세 부 평 가 내 용	점 수
연구목표 및 내용과의 부합정도	1) 연구목표의 정량성 및 명확성 ·양적, 질적 연구성과 목표의 적절성	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _
	2) 연구목표 달성을 위한 연구내용의 충실성·체계성·창의성	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _
기술개발 수행능력	3) 사전 관련기술 및 정보조사의 충실도 (선행연구결과 확보, 관련특허, 논문 및 시장분석정도)	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _
	4) 연구관련 시설, 장비 등 연구기반 확보수준	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _
	5) 연구팀의 연구수행능력의 적정성	0 2 4 6 8 10 _ _ _ _ _
기술개발 추진전략	6) 기술개발 방법의 적정성 ·단계별 추진전략의 명확성, 적정성, 합리성	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _
	7) 연구팀간의 연계성, 추진전략의 합리성	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _
	8) 기술개발 기간 및 연구개발비의 적정성	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _
기술개발 결과의 실용화 및 산업화 가능성	9) 실용화·산업화 전략의 구체성	0 5 10 15 20 25 _ _ _ _ _
	10) 기술개발결과의 실용화·산업화 가능성 ·실용화·산업화 가능성 ·기술의 혁신성 ·경제·사회·지역적 파급효과 ·기업의 재무안정성 등 연구개발 성공 가능성	0 5 10 15 20 25 _ _ _ _ _
사업 및 평가의 특성	11) 사업 및 평가의 특성을 고려하여 사업담당관이 정한 기준 ·사업담당관이 정한 기준	0 1 2 3 4 5 _ _ _ _ _
평가총점(A×B의 합계, 100점 만점) :		점

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

2. 조정의견(연구내용, 연구팀 등)

2-1. 보완사항

--

2-2. 연구성과목표 가중치의 적정성 검토의견

성과 목표	사업화지표										연구기반지표									
	지식 재산권				기술 실시 (이전)		사업화				기술 인증	학술성과			교육 지도	인력 양성	정책 활용 홍보		기타 (타연구 활용예외)	
	특허 출원	특허 등록	품종 등록	S M A R T	건 수	기 술 료	제 품 화	매 출 액	수 출 액	고 용 창 출		투 자 유 치	논문				학 술 발 표	정 책 활 용		홍 보 전 시
													SCI	비 SCI						
단위	건	건	건	평 균 1 0 0 0 건	건	백 만 원	건	백 만 원	백 만 원	명	백 만 원	건	건	건	명	건	건			
신청내용																				
적정수준																				

*사업화지표에 60% 이상 배분하되 '논문평균IF'지표는 가축질병대응기술개발사업에 한해 가중치 설정

3. 유사·중복 조정의견

--

4. 총 정부지원연구개발비 및 연구기간 적정성 검토의견

구 분	총 정부지원연구개발비	1년차 정부지원연구개발비	총 연구기간
신청내용	천원	천원	년
적정수준 검토	천원	천원	년
의견			

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

5. 보안등급 분류

5-1. 보안등급 분류

연구책임자 신청 시 보안등급		연구개발과제평가단 검토 결과	<input type="checkbox"/> 보안과제 <input type="checkbox"/> 일반과제
--------------------	--	--------------------	---

5-2. 보안등급 검토의견

자유응모과제 서면평가서

(일반과제용)

접수번호 :

평가일자 : 20 . .

사 업 명				
과 제 명				
주관연구개발기관			주관연구책임자	
평 가 자	소 속	직 위	성 명	서 명

1. 종합평가(점수제)

평가항목	세 부 평 가 내 용	점 수
연구수행 목표 및 범위의 타당성	1) 개발목표의 명확성 ·연구의 필요성과 시의성 ·개발목표 설정의 명확성 · 구체성 · 정량성	0 2 4 6 8 10 -----
	2) 연구목표 달성 가능성 ·선행연구결과, 관련특허, 논문 및 (시장)분석 ·제시된 연구방법의 구체성 ·개발목표의 달성 가능정도	0 2 4 6 8 10 -----
	3) 연구범위의 타당성 ·연구범위 설정과 총괄목표의 부합성 ·연구의 핵심과 세부과제간의 연결성 ·연구계획의 신규성	0 1 2 3 4 5 -----
연구수행 계획 및 방법의 적절성	4) 연구 수행계획의 합리성 ·단계별(연차별) 기술개발 계획의 합리성	0 1 2 3 4 5 -----
	5) 세부연구과제의 적절성 ·총괄 및 주관(공동)과제 목표의 연계성 ·주관(공동)과제들의 구성의 적절성	0 1 2 3 4 5 -----
	6) 연구개발비 규모 · 연구기간 및 연구수행 방법의 적절성 ·연구개발비 규모의 적절성 ·연구기간의 적절성 ·연구수행 방법의 적절성	0 1 2 3 4 5 -----
산업화 및 실용화 가능성	7) 산업화 및 실용화 전략의 구체성	0 4 8 12 16 20 -----
	8) 연구개발목표의 혁신성 ·개발 목표기술이나 제품의 참신성 ·개발 기술의 진보성 ·양적·질적 연구성과 목표의 혁신성	0 3 6 9 12 15 -----
	9) 개발기술의 산업화 ·연구개발결과의 실용화 · 산업화 가능성 ·연구개발결과의 경제 · 사회 · 지역적 파급효과	0 5 10 15 20 25 -----
평가총점(A×B의 합계, 100점 만점) :		점

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

2. 과제선정 필요시 보완사항 등 의견

3. 과제선정 제외 시 구체적인 사유 등 의견

4. 유사·중복성에 대한 의견

자유응모과제 서면평가서

(단기소액과제용)

접수번호 :

평가일자 : 20 . .

사 업 명				
과 제 명				
주관연구개발기관			주관연구책임자	
평 가 자	소 속	직 위	성 명	서 명

1. 종합평가(점수제)

평가항목	세 부 평 가 내 용	점 수
연구수행 목표 및 범위의 타당성	1) 개발목표의 명확성 ·연구의 필요성과 시의성 ·개발목표 설정의 명확성·구체성	0 3 6 9 12 15 -----
	2) 연구목표 달성 가능성 ·선행연구결과, 관련특허, 논문 및 (시장)분석 ·제시된 연구방법의 구체성 ·개발목표의 달성 가능정도	0 3 6 9 12 15 -----
	3) 연구범위의 타당성 ·연구범위 설정과 총괄목표의 부합성 ·연구의 주관과 공동과제간의 연결성 ·연구계획의 신규성	0 1 2 3 4 5 -----
연구수행 계획 및 방법의 적절성	4) 연구 수행계획의 합리성 ·단계별(연차별) 기술개발계획의 합리성	0 1 2 3 4 5 -----
	6) 연구개발비 규모·연구기간 및 연구수행 방법의 적절성 ·연구개발비 규모의 적절성 ·연구기간의 적절성 ·연구수행 방법의 적절성	0 1 2 3 4 5 -----
산업화 및 실용화 가능성	7) 산업화 및 실용화 전략의 구체성	0 5 10 15 20 25 -----
	9) 개발기술의 산업화 ·연구개발결과의 실용화·산업화 가능성	0 6 12 18 24 30 -----
평가총점(A×B의 합계, 100점 만점) :		점

2. 과제선정 필요시 보완사항 등 의견

3. 과제선정 제외 시 구체적인 사유 등 의견

4. 유사·중복성에 대한 의견

자유응모과제 공개발표평가서

(일반과제용)

접수번호 :

평가일자 : 20 . .

사 업 명				
과 제 명				
주관연구개발기관			주관연구책임자	
평 가 자	소 속	직 위	성 명	서 명

1. 종합평가(점수제)

평가항목	세 부 평 가 내 용	점 수
연구수행 목표 및 범위의 타당성	1) 개발목표의 명확성 ·연구의 필요성과 시의성 ·개발목표 설정의 명확성 · 구체성 · 정량성	0 2 4 6 8 10 -----
	2) 연구목표 달성 가능성 ·선행연구결과, 관련특허, 논문 및 (시장)분석 ·제시된 연구방법의 구체성 ·개발목표의 달성 가능정도	0 2 4 6 8 10 -----
	3) 연구범위의 타당성 ·연구범위 설정과 총괄목표의 부합성 ·연구의 주관과 공동과제간의 연결성 ·연구계획의 신규성	0 1 2 3 4 5 -----
연구수행 계획 및 방법의 적절성	4) 연구 수행계획의 합리성 ·단계별(연차별) 기술개발계획의 합리성	0 1 2 3 4 5 -----
	5) 연구과제구성의 적절성 ·총괄 및 주관(공동)과제 목표의 연계성 ·주관(공동)과제들의 구성의 적절성	0 1 2 3 4 5 -----
	6) 연구개발비 규모 · 연구기간 및 연구수행 방법의 적절성 ·연구개발비 규모의 적절성 ·연구기간의 적절성 ·연구수행 방법의 적절성	0 1 2 3 4 5 -----
산업화 및 실용화 가능성	7) 산업화 및 실용화 전략의 구체성	0 4 8 12 16 20 -----
	8) 연구개발목표의 혁신성 ·개발목표기술이나 제품의 참신성 ·개발 기술의 진보성 ·양적·질적 연구성과 목표의 혁신성	0 3 6 9 12 15 -----
	9) 개발기술의 산업화 ·연구개발결과의 실용화 · 산업화 가능성 ·연구개발결과의 경제 · 사회 · 지역적 파급효과 ·기업의 재무안정성 등 연구개발 성공 가능성	0 5 10 15 20 25 -----
평가총점(A×B의 합계, 100점 만점) :		점

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

2. 과제선정 필요시 보완사항 등 의견

2-1. 보완사항

2-2. 연구성과목표 가중치의 적정성 검토의견

성과 목표	사업화지표										연구기반지표									
	지식 재산권				기술 실시 (이전)		사업화				기술 인증	학술성과			교육 지도	인력 양성	정책 활용 홍보		기타 (타연구 활용예)	
	특 허 출원	특 허 등록	품 종 등록	S M A R T	건 수	기 술 료	제 품 화	매 출 액	수 출 액	고 용 창 출		투 자 유 치	논문				학 술 발 표	정 책 활 용		홍 보 전 시
													S C I	비 S C I						
단위	건	건	건	평 인 건 수	건	백 만 원	건	백 만 원	백 만 원	명	백 만 원	건	건	건	명	건	건			
신청내용																				
적정수준																				

*사업화지표에 60% 이상 배분하되 '논문평균IF'지표는 가축질병대응기술개발사업에 한해 가중치 설정

3. 과제선정 제외시 구체적인 사유 등 의견

4. 유사·중복성에 대한 의견

5. 적정 연구개발비 및 기간 적정성 검토의견

구 분	총 정부지원연구개발비	1년차 정부지원연구개발비	총 연구기간
신청내용	천원	천원	년
적정수준 검토	천원	천원	년
의견			

6. 보안등급 분류

6-1. 보안등급분류

연구책임자 신청 시 보안등급		연구개발과제평가단 검토 결과	<input type="checkbox"/> 보안과제 <input type="checkbox"/> 일반과제
--------------------	--	--------------------	---

6-2. 보안등급 검토의견

자유응모과제 공개발표평가서

(단기소액과제용)

접수번호 :

평가일자 : 20 . .

사 업 명				
과 제 명				
주관연구개발기관			주관연구책임자	
평 가 자	소 속	직 위	성 명	서 명

1. 종합평가(점수제)

평가항목	세 부 평 가 내 용	점 수
연구수행 목표 및 범위의 타당성	1) 개발목표의 명확성 ·연구의 필요성과 시의성 ·개발목표 설정의 명확성·구체성	0 3 6 9 12 15 -----
	2) 연구목표 달성 가능성 ·선행연구결과, 관련특허, 논문 및 (시장)분석 ·제시된 연구방법의 구체성 ·개발목표의 달성 가능정도	0 3 6 9 12 15 -----
	3) 연구범위의 타당성 ·연구범위 설정과 총괄목표의 부합성 ·연구의 주관과 공동과제간의 연결성 ·연구계획의 신규성	0 1 2 3 4 5 -----
연구수행 계획 및 방법의 적절성	4) 연구 수행계획의 합리성 ·단계별(연차별) 기술개발계획의 합리성	0 1 2 3 4 5 -----
	6) 연구개발비 규모·연구기간 및 연구수행 방법의 적절성 ·연구개발비 규모의 적절성 ·연구기간의 적절성 ·연구수행 방법의 적절성	0 1 2 3 4 5 -----
산업화 및 실용화 가능성	7) 산업화 및 실용화 전략의 구체성	0 5 10 15 20 25 -----
	9) 개발기술의 산업화 ·연구개발결과의 실용화·산업화 가능성	0 6 12 18 24 30 -----
평가총점(A×B의 합계, 100점 만점) :		점

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

2. 과제선정 필요시 보완사항 등 의견

3. 과제선정 제외시 구체적인 사유 등 의견

4. 유사·중복성에 대한 의견

5. 적정 연구개발비 및 기간 적정성 검토의견

구 분	총 정부지원연구개발비	1년차 정부지원연구개발비	총 연구기간
신청내용	천원	천원	년
적정수준 검토	천원	천원	년
의견			

6. 보안등급 분류

6-1. 보안등급분류

연구책임자 신청 시 보안등급		연구개발과제평가단 검토 결과	<input type="checkbox"/> 보안과제 <input type="checkbox"/> 일반과제
--------------------	--	--------------------	---

6-2. 보안등급 검토의견

210mm×297mm [(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

양표지 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: 전문기관의 장 및 주관연구개발기관의 장의 전자서명 또는 직인을 날인합니다.

< 협약의 세부조건(예시) >

제1조(목적) 이 협약은 「농림식품과학기술육성법」, 「농림식품과학기술육성법 시행령」, 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」, 「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」 및 「국가연구개발혁신법」, 「국가연구개발혁신법 시행령」 등에 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 「농림식품과학기술육성법」(이하 “육성법”이라 한다), 「농림식품과학기술육성법 시행령」(이하 “육성법 시행령”이라 한다), 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」(이하 “운영규정”이라 한다) 및 「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」(이하 “관리기준”이라 한다), 「국가연구개발혁신법」(이하 “혁신법”이라 한다) 및 「국가연구개발혁신법 시행령」(이하 “혁신법 시행령”이라 한다), 「국가연구개발혁신법 시행규칙」(이하 “혁신법 시행규칙”이라 한다) 등 관련법령(이하 “관련법령”이라 한다)을 따른다.

제3조(연구개발계획서) 운영규정 제15조제3항제2호에 따른 연구개발과제계획서는 첨부서류1과 같다.

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 관련법령에서 정한 사항

제5조(전문기관의 권한과 의무) ① 전문기관은 육성법 시행령 제18조에 따라 중앙행정기관으로부터 위탁받은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 연구개발과제 협약체결
2. 기술료의 징수·관리 및 사용

② 전문기관은 제1항에서 정한 각 호를 제외한 제4조에 따른 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 연구성가로 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 관련법령에서 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 연구성파로 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 관련법령에서 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 연구성파로 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 관련법령에서 공동연구개발기관의 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.

210mm×297mm〔백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)

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

제8조(협약의 변경) 이 협약의 변경에 관하여는 운영규정 제16조에 따른다.

제9조(협약의 해약) 전문기관의 장은 운영규정 제17조에 따라 협약을 해약할 수 있다.

이 경우 연구개발비 정산·회수, 제재처분 등에 관한 사항은 운영규정 제17조, 제18조, 제28조 및 제46조에 따른다.

제10조(연구개발결과 보고) 연차보고서, 단계보고서, 최종보고서, 성과활용보고서의 제출에 관하여는 운영규정 제19조에 따른다.

제11조(연구개발과제의 평가) ① 연구개발과제의 단계평가, 최종평가에 관하여는 운영규정 제18조에 따른다.

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

제12조(평가에 따른 조치) 전문기관의 장은 단계평가, 최종평가, 특별평가 결과에 대하여 운영규정 제16조부터 제18조까지 및 제28조에 따라 조치한다.

제13조(연구개발비 부담·지급·사용·관리 및 사용내역 보고·정산 등) ① 전문기관의 장은 운영규정 제20조에 따라 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 제1항에 따라 전문기관이 정부지원금을 지급하는 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						

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

③ 제1항에도 불구하고 전문기관의 장은 다음 각 호의 경우에 국가연구개발사업의 추진 목적·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 장 또는 전문기관의 장이 지정하는 자의 현장실태조사 또는 평가 등의 결과에 따라 조정이 필요한 경우
5. 기타 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 통제범위를 초월하는 사태의 발생으로 조정이 필요한 경우

④ 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 운영규정 제21조에 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 전문기관의 장은 연구개발기관이 연구개발비를 부당 또는 과다하게 책정하였음을 발견할 때에는 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

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

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 정한 사항 외에 연구개발비 부담·지급·사용·관리 및 사용내역 보고·정산 등에 관하여는 운영규정 제20조부터 제25조까지의 규정 및 혁신법 제13조, 혁신법 시행령 제19조부터 제26조까지의 규정과 운영규정 제20조부터 제25조까지의 규정 및 혁신법 제13조 또는 혁신법 시행령 제19조부터 제26조까지의 규정에서 위임한 사항을 정하는 관련규정에서 정하는 바에 따른다.

제14조(연구개발성과의 소유) 연구개발성과의 소유에 관하여는 운영규정 제29조 및 혁신법 제16조와 혁신법 시행령 제32조에 따른다.

제15조(연구개발성과의 관리) 연구개발성과의 관리에 관하여는 운영규정 제29조 및 혁신법 제16조제4항과 혁신법 시행령 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 운영규정 제30조 및 제31조에 따른다.

제17조(기술료 등의 징수·납부·사용) 기술료의 징수·감면·사용, 기술료 또는 연구개발성과로 인한 수익의 납부·감면에 관하여는 운영규정 제32조 및 제33조에 따른다.

② 기술료등납부의무기관의 연구개발성과로 인한 수익의 납부와 관련하여 운영규정 제32조 및 혁신법 시행령 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 운영규정 제35조 및 「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.

210mm×297mm〔백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)

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 운영규정 제34조와 혁신법 제19조·제20조, 혁신법 시행령 제42조·제43조와 혁신법 제19조·제20조 또는 혁신법 시행령 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 운영규정 제37조 및 혁신법 시행령 제44조 제3항에 따라 이 협약을 체결한 날부터 1개월 이내에 연구보안담당자를 지정하고 보안관리 규정을 마련하여 운영해야 한다.

② 제1항에서 정한 사항 외에 보안관리에 관하여는 운영규정 제37조부터 제40조와 혁신법 제21조 및 혁신법 시행령 제44조부터 제48조에 따른다.

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

제23조(부정행위 등에 대한 제재처분 등) 부정행위 등의 제재처분과 연구개발비 환수에 관하여는 운영규정 제43조·제44조, 제45조부터 제48조와 혁신법 제31조부터 제34조까지, 혁신법 시행령 제56조·제57조, 제59조부터 제63조까지, 혁신법 시행규칙과 연구개발기관의 부정행위의 검증·조치·보고에 관한 자체규정에 따른다.

제24조(연구윤리 및 연구노트 작성·관리) 연구개발기관의 장은 운영규정 제45조에 따라 자체 연구윤리규정을 마련하고 운영하여야 하며, 연구노트 작성·관리에 관하여는 운영규정 제49조와 혁신법 제35조제2항, 혁신법 시행령 제65조제1항 및 「국가연구개발사업 연구노트 지침」에 따른다.

제25조(동시수행 연구개발과제 수 관리) 연구개발기관의 장은 소속 연구자가 연구에 전념할 수 있도록 배려해야 하며, 소속 연구자가 운영규정 제12조 및 혁신법 시행령 제64조에 따른 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제의 수 제한을 준수하도록 관리해야 한다.

제26조(공동 및 위탁연구개발기관 등과의 협약) 주관연구개발기관의 장은 본 협약과 관련법령 및 관련법령에서 위임한 사항을 규정하는 하위지침(이하, “관계법령 등”이라 한다)의 범위에서 공동연구개발기관의 장 및 위탁연구개발기관의 장과 각각 공동연구개발과제 및 위탁연구개발과제의 협약을 체결하여야 한다.

제27조(관련법령 등의 준수 등) ① 연구개발기관의 장은 연구개발과제를 수행함에 있어서 본 협약과 관계법령 등을 준수해야 한다.

② 중앙행정기관의 장 및 전문기관의 장의 관계법령 등에 따른 연구개발 현장확인, 관계서류의 열람, 관계자료의 제출요청 등이 있을 경우 연구개발기관의 장 및 연구책임자는 이에 성실히 응하여야 한다. 이 경우 연구부정행위(연구개발비 부정사용을 포함한다), 연구성과물의 관리·실시 조사 등을 위한 현장점검은 연구개발기간은 물론 연구개발기간 종료 후에도 실시할 수 있다.

③ 과학기술정보통신부 소관의 혁신법 및 혁신법 시행령, 혁신법 시행규칙 등의 해석에 관하여는 과학기술정보통신부장관의 해석에, 농림축산식품부 소관의 육성법 및 육성법 시행령, 운영규정, 관리기준 등의 해석에 관한 사항은 농림축산식품부장관의 해석에 따른다.

제28조(부가조건) ① (해당시) 동물복제 연구성과물은 공공의 이익을 목적으로 국가에서 활용하기 위해 사전에 공지한 경우 그 소유권을 국가로 한다.

② (해당시) 동물복제 연구과제의 경우 연구 착수시점에 정책부서·관계기관 및 전문가가 포함된 ‘동물복제연구자문단’을 10인 이내로 구성·운영하고 그 결과를 단계평가, 최종평가 이전에 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

<별첨 서식> 공통 제출자료

- 1) 정부지원연구개발비 청구서
- 2) 연구개발비 집행계획서
- 3) 개인 정보 및 과세정보의 제공활용 동의서
- 4) 연구윤리 준수 서약서
- 5) 청년의무고용 협약서
- 6) 연구개발비 소요명세서
- 7) LMO 준수 서약서(필요시)
- 8) 영리기관의 현금 계상 인건비 관리 계획 및 현황(필요시)
- 9) 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획(필요시)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

개인정보 및 과세정보의 제공활용 동의서

본인 및 참여 인력은 농림축산식품부 연구개발사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가·협약에 있어 농림식품기술기획평가원이 본인 및 참여 인력의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」, 「국세기본법」 등에 따라 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보 자료를 농림식품기술기획평가원에 제공하는 데 동의합니다.

개인정보 및 과세정보의 제공·활용

① 수집·이용 목적

- 가. 과제의 선정에 관한 사무: 참여 제한, 채무불이행, 1인당 과제 참여 수 제한 초과 여부, 기타 선정 평가 절차를 위한 사전 지원 제외 대상 여부의 확인
- 나. 협약의 체결·변경 및 연구 개발 결과의 평가에 관한 사무
- 다. 연구 개발비 정산에 관한 사무: 연구 개발비 지급 및 사용의 적법·적정성 관리
- 라. 국가 연구 개발 사업의 참여 제한, 연구 개발비 환수 및 제재 부가금 부과에 관한 사무
- 마. 기술료 징수 및 관리에 관한 사무
- 바. 연구 부정 행위의 검증 및 조치에 관한 사무
- 사. 연구 결과물 등의 추적 및 관리에 관한 사무

② 수집·이용하려는 개인 정보의 항목

1. 이름, 생년월일, 전화번호, 휴대전화번호, 직장 주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구 분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원·등록 실적, 연구 논문 발표 실적, 정부 출연 사업 수행 실적, 현재 수행 중인 정부 출연 사업 전체 참여율, 연구 개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 국세기본법 제81조의13 제7호에 따른 과세정보(연구 개발비 심사 등에 필요한 과세정보에 한함), 채무불이행 정보 등 재무 건전성 여부를 확인하기 위한 신용 정보 등
2. 본인은 농림식품기술기획평가원이 본인의 개인 정보를 동의서가 작성된 때부터 수집·이용 목적이 종료되는 때(참여 제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.
3. 본인은 제1항의 정보를 비롯하여 과제 수행 과정에서 추가적으로 제공되는 참여 제한 정보 등 관련 법령 및 국가 연구 개발 사업 관련 규정에 따라 각 중앙행정기관의 장이나 관계 기관에 제공하는 것을 동의합니다.
4. 본인은 위의 개인 정보의 수집을 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부하면 연구원 명단에서 제외되거나 과제 심사 과정에서 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

또한, 본인 및 참여인력이 서명하거나 날인한 동의서의 복사본은 심사·평가·협약에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

신청 및 참여 과제정보

사 업 명		신청 연도	
연구과제명			

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

과제 참여 연구원 서명

구 분	성명 (대표자)	생년월일 (사업자등록번호)	소속 (법인명·상호)	서 명
연구책임자		YYYY.MM.DD (000-00-00000)		
공동연구원				
참여연구원				
법인사업자 (개인사업자)		(000-00-00000)		

- ※ '서명'란에는 본인이 직접 서명하여야 함
- ※ 이 동의서는 대한민국 국민은 물론, 외국인도 제출하여야 함

상기 과제수행 연구원은 연구개발비통합관리시스템(통합Ezbaro) 이용과 관련하여 개인정보 및 과제정보 수집 및 이용에 대하여 동의합니다.

년 월 일

농림식품기술기획평가원장 귀하

연구윤리 준수 서약서			
과제명			
주관연구개발기관		참여기관	
총 협약기간		연구책임자	
<p>본인은 연구개발사업에 참여하는 동안 연구과제 목표 달성을 위해 최선을 다하고, 관련 규정과 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 연구를 수행하겠으며, 다음 각 호의 내용을 충실히 따를 것을 서약합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구수행 과정 및 성과보고에서의 연구부정행위 방지 노력 <ul style="list-style-type: none"> - 투고된 논문의 부당한 저자표시, 부실학회 참석, 특허의 개인명의등록 등 - 연구개발비 사용 관련 규정 숙지 및 준수 - 연구노트의 작성 및 관리 - 연구개발자료 및 재료, 연구개발과정, 연구개발성과 2. 「생명윤리법」에 관계된 인간대상 연구수행 시 관련법령 준수 3. 「동물보호법」, 「실험동물에 관한 법률」에 관계된 동물실험연구 수행 시 관련 법령 준수 4. 이 외 연구개발과 관련된 법령과 규정 등 <p>또한, 인건비를 비롯한 연구개발비를 관련 규정을 준수하여 사용하겠으며 연구개발 이외의 용도로 사용할 경우 참여제한, 연구개발비환수, 제재부가금 부과 등의 행정처분뿐만 아니라 형법 제437조(사기) 및 동법 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 따른 수사의뢰, 형사고발 등의 조치를 받을 수도 있음을 인지하고 있습니다.</p>			
연구책임자 : 주관연구개발기관 장:(기관명)		년 월 일 (서명) (직인)	
<p>농림축산식품부장관·농림식품기술기획평가원장 귀하</p>			

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

청년의무고용확약서

당사는 연구개발과제 「과제명 : _____」을 수행하면서 아래와 같이 청년을 의무고용하고 그 인건비를 현물로 부담할 것을 확약합니다.

해당기업 정부지원연구개발비 및 의무고용 대상인원

연도	(해당기업)정부지원연구개발비(천원)	누계(천원)
1차년도(20)	000,000	000,000
2차년도(20)	000,000	000,000
3차년도(20)	000,000	000,000
합계	000,000	-
청년 의무고용 대상인원		〇〇 명

의무고용에 따른 현물부담계획

구분	연구원 이름	참여기간(개월)	인건비(천원)	참여율(%)	현물부담액(천원)	비고
1차년	〇〇〇	12	000,000	100	000,000	기존
	채용예정	6	000,000			신규
	소계	〇〇 명			000,000	
2차년	〇〇〇	12	000,000	100	000,000	기존
	채용예정	6	000,000			신규
	소계	〇〇 명			000,000	
3차년	〇〇〇	12	000,000	100	000,000	기존
	채용예정	6	000,000			신규
	소계	〇〇 명			000,000	
합계		〇〇 명			000,000	

20 . .

참여기업 : (주) 〇〇 대표이사 (직인)

연구개발비 소요명세서

□ 1차년도 비목별 연구개발비 소요명세(연구개발기관 : 000)

※ 참여기관이 여러 개일 경우에는 각각 작성할 것

• 인건비

(단위: 천원)

구분 (내부/외부/ 지원인력)	소속 기관명	성명	직위 (직급)	참여 시작일	참여 종료일	월급여	참여율 (%)	실지금액	현금/ 현물	지급 여부
계										

작성요령(제출시 삭제할 것)	
<p>○ 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비는 소속기관의 월 급여와 참여기간 및 참여율을 곱하여 실지금액을 계산하여 넣되 해당 연구 개발비에서 지급하지 않음('지급여부 중 미지급 인건비' 로 기재)</p> <p>○ 정부출연연구기관 및 특정연구기관 중 정부출연금으로 전액 인건비를 지원받지 않는 국책연구기관의 인건비는 해당 기관의 월 급여와 참여기간 및 참여율을 곱하여 실지금액을 계산하여 넣음('지급 인건비'로 기재)</p> <p>○ 참여율은 타 국가연구개발사업 연구개발과제 참여율을 고려하여 100% 이내에서 산정함 - 단, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100% 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구 개발과제에 인건비를 계산하여 넣을 때에는 이미 수행 중인 연구 개발 과제 참여율을 모두 합산한 결과 130%를 넘지 않는 범위에서 계산하여 넣음</p> <p>○ 현금/현물은 해당연구원이 현금지급 인건비 대상자인 경우 현금, 현물출자 인건비 대상자인 경우 현물로 기재</p> <p>○ 지급 구분은 현금으로 지급하는 경우 지급, 미지급하는 경우 미지급으로 기재</p>	

• 학생인건비(학생 인건비 통합 관리 시행 기관인 경우)(통합 관리 미시행 기관인 경우 삭제)

구분	월 급여 (man-month)	참여 기간 (개월)	참여율(%)	합계 (단위: 천원)
박사과정				
석사과정				
학사과정				
합 계				

• 학생인건비(학생 인건비 통합 관리 미 시행 기관인 경우)(통합 관리 시행 기관인 경우 삭제)

성명	과정명	학과/학부명	월 급여 (man-month)	참여 기간 (개월)	참여율(%)	합계 (단위: 천원)
합 계						

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

• 연구시설·장비비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액			비고
				현금	현물	계	
연구시설·장비비							
총액							

작성요령(제출시 삭제할 것)

- 연구시설·장비비는 해당 연구 개발 과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기·장비(개인용 컴퓨터는 연구 개발 과제 수행 기관이 비영리 기관이고, 자체 규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당)/연구 시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(연구 기반을 조성할 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)
- 세부 내역별 수량, 단가 등 연구비 산정 적절성 판단의 근거가 되는 내용을 자유롭게 기술하되 3천만 원 이상 연구 시설·장비는 품명, 규격 등을 상세히 기술
- 단가 3천만 원 이상 고가 연구 장비 구입 시 '연구시설장비심의요청서'를 작성하여 첨부
 - 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비
 - 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험 설비 제작 경비

• 연구재료비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액			비고
				현금	현물	계	
연구재료비							
총액							

작성요령(제출시 삭제할 것)

- 시약 및 재료 경비는 실소요 금액으로 산정
 - 구입의 경우 실소요 금액으로 산정
 - 현물의 경우 연구기관이 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정
 - 시약·재료비는 현금과 현물로 구분하여 산정
- 비고란에는 연구장비·재료비의 용도 등을 작성

• 연구활동비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액	비고
연구활동비					
총액					

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

- 국외출장 세부 계획(국외출장 계획이 있는 경우 작성)

출장자		출장 목적지 및 기관	
출장기간	('00. 00. 00 ~ '00. 00. 00)		
국외출장 목적 및 사유			
해당 연구개발과제 관련 내용			
예상결과물 및 활용계획			
일 별 활 동 계 획	일차	세부 활동 일정	
	1일차		
	2일차		
	3일차		
	...		

작성요령(제출시 삭제할 것)	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구활동비 계상가능 항목 - 연구원의 국외 출장 여비 - 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공 요금, 제세 공과금 및 수수료 등 - 전문가 활용비, 국내외 교육·훈련비, 도서 등 문헌 구입비, 회의비 및 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 숙기료, 기술 도입비 등 - 시험·분석·검사, 임상 시험, 기술 정보 수집, 특허 정보 조사·분석·확보 전략 수립 등 연구 개발 서비스 활용비 - 외부전문기술활용비는 수정 직접비의 40% 이내로 산정 	

· 연구수당

(단위: 천원)

구분	산정 기준	금액	비고
연구수당	인건비×()%=()원		
합계			

작성요령(제출시 삭제할 것)	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구수당은 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금으로 지급가능 ○ 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상 	

· 위탁연구개발비 : _____천원

작성요령(제출시 삭제할 것)	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 위탁연구개발비는 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비 ○ 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과할 수 없음 	

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

• 간접비 : _____천원(간접비율 : %)

(단위: 천원)

구분	성명	직위	신규 채용 구분	실지금액 (A)	참여율 (% (B)	합 계(A×B/100)		
						현금	현물	계
인력 지원비 (1)	지원인력인건비							
	연구개발 능률성과급							
	연구지원전문가 인건비	홍길동	소장	연구지원 전문가				
소계(C)								

구분	내역	단가	회수 (수량, 건)	금액(천원)	비고
기타 (2)	연구지원에 관한 경비(D)				
	성과활용지원에 관한 경비(E)				
	소계(F=D+E)				
간접비 총액(G=C+F)				천원(간접비율: %)	

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
3. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
4. 연구개발과제번호: 연구개발과제별로 통합정보시스템을 통하여 부여된 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 공동연구개발기관명: 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제를 주관연구개발기관과 분담하여 공동으로 수행하는 연구개발기관의 명칭을 기재합니다.
6. 연구개발기관 이외 기관명: 연구개발과제를 직접 수행하지 아니하나, 연구개발비를 지원하거나 연구개발성과 활용 등에 참여하는 기관의 명칭을 기재합니다.
7. 연구개발기간
 - 1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 기재합니다.
 - 2) 해당 단계: 연구개발과제가 단계구분이 있는 경우 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
8. 신청인: 연구개발과제 변경 및 중단 요청 의견을 제출하는 당사자의 성명 또는 연구기관명을 기재하고 연락 가능한 전화번호, 전자우편, 거주지 주소(자택, 직장) 또는 소재지를 기재합니다.
9. 요청 사유: 연구개발과제의 변경 및 중단 요청 사유 구분에 해당하는 사유를 [√] 표시하고, 구체적인 사유를 기재합니다. (필요시 뒷받침하는 증거서류, 증거물 등의 제목 또는 명칭 기재)
10. 요청 사항: 연구개발과제의 중단 또는 변경 중 해당사항에 [√] 표시합니다.
11. 연구개발과제 변경: 연구개발과제의 변경을 요청할 경우, 연구개발 목표 변경, 연구개발기관 변경, 연구책임자 변경, 연구개발비 변경, 연구개발 기간 변경 중 해당사항에 [√] 표시하고, 변경 전·후의 사항을 기재합니다(다만, 중단을 요청한 경우에는 작성 제외).

(변경 전) 협약변경 사유 동의서

(변경 전 연구개발기관 또는 연구책임자용)

<input type="checkbox"/> 과 제 명	
<input type="checkbox"/> 연구개발기관	

 내 용

본 연구개발기관(연구책임자/참여기업)은 ○○○ 연구개발사업 수행 중 [별지 제13호 서식]과 같은 사유로 연구개발기관·참여기업 또는 연구책임자의 모든 권리와 의무를 포기하고, 동 과제의 협약변경 사항에 동의합니다.

아울러 동 과제가 당초 협약내용에 따라 원활히 수행될 수 있도록 과제수행 취득한 제반 비밀, 과학기술정보 및 기타 중요한 사항 등 변경 후 연구개발기관 및 연구책임자가 과제를 수행함에 있어 필요로 하는 모든 사항을 성실히 인계하고, 동과제와 관련한 일체의 내용을 누설하거나 도용치 않을 것을 서약합니다.

구분	변경 내용	
	변경 전	변경 후

주) 1. 구분란에는 “연구개발기관”, “연구책임자” 변경 등을 기재함

2. 연구책임자 변경시는 소속 및 직위를 괄호로 하여 책임자 성명 아래에 기재함

년	월	일
	연구책임자 :	(인)
	연구개발기관장 :	[직인]

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

(변경 전) 협약변경 사유 동의서

(공동·위탁연구개발기관 및 참여기업용)

<input type="checkbox"/> 과 제 명	
<input type="checkbox"/> 연구개발기관	

내 용

본 연구개발기관(연구책임자/참여기업)은 ○○○ 연구개발사업 수행 중 [별지 제13호 서식]과 같은 사유로 동 과제의 협약을 변경하는데 동의합니다.

구분	변경 내 용	
	변경 전	변경 후

- 주) 1. 구분란에는 “연구개발기관”, “연구책임자” 변경 등을 기재함
 2. 연구책임자 변경시는 소속 및 직위를 괄호로 하여 책임자 성명 아래에 기재함

	년 월 일
	연구책임자 : (인)
	연구개발기관장 : [직인]

(변경 후) 협약변경 동의서

(변경 후 연구개발기관 또는 연구책임자용)

<input type="checkbox"/> 과 제 명	
<input type="checkbox"/> 연구개발기관	

내 용

○○○ 연구개발사업의 일환으로 상기 과제를 수행 중 <별첨 00>과 같은 사유로 본 연구개발기관 및 본인으로의 변경에 동의합니다.

아울러 변경 전 과제진행 상황 및 향후 과제수행에 필요한 일체의 사항을 인수받아 이를 충실히 인지하고,

동 과제가 당초 협약내용대로 원활히 수행될 수 있도록 연구개발기관의 연구책임자로서 일체의 권한과 의무를 승계하여 관계규정에 의거 제반업무를 성실히 수행할 것을 서약합니다.

* 연구책임자 및 참여기업 변경 시 변경대상자의 인적사항과 기업현황 자료 별지로 첨부

년	월	일
	연구책임자 :	(인)
	연구개발기관장 :	[직인]

연구개발비 변경현황

(단위 : 천원)

번호	구분 비목	당초계획	변경금액	증감	증감사유 및 세부변경내역
직 접 비	인건비				
	학생인건비				
	연구시설·장비비				
	연구재료비				
	위탁연구개발비				
	연구활동비				
	연구수당				
	국제공동연구개발비				
	연구개발부담비				
간 접 비	간접비				
합 계					

- * 증감사유 및 세부변경내역은 필요시 별지로 작성 제출
- * 연구기자재 및 시설비, 재료비 및 전산처리비의 경우 필요시 세부항목별 변경자료 첨부

변경 후 연구개발기관 현황

(기업 및 기업 부설(연)인 경우)

가. 기업현황

	설립 년 월 일		주 업종	업
	기업 유형	- 중소기업 <input type="checkbox"/> • 중소기업연구조합 <input type="checkbox"/> - 대기업 <input type="checkbox"/> • 대기업연구조합 <input type="checkbox"/>	상시종업원수	명
재무	총 자산	백만원	주요 생산 제품 ○ ○ ○	
	자기 자본	백만원		
	매출액(20년)	백만원		
	당기순이익	백만원		

나. 부설연구소(또는 연구실 등의 연구전담조직)의 현황

연구소(실) 명		설립 년 월 일			
연구전담요원 수 : 명(박사: 명, 기술사: 명, 석사: 명, 기사1급: 명 포함)					
연구개발현황	과거의 실적	과제명	수행기간	실용화 여부	
				추진 중	생산 중
	현재 진행상황	과제명	착수년도	연구개발비의 자원(백만원)	
				자체자금 용자	정부출연 보조
	기술보유현황	○ ○ ○			

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

변경 후 연구책임자 인적 및 이력사항

(해당항목만을 기재함)

가. 인적사항

성 명	국 문		한 문		직 위 (급)	
	영 문					
주 소	자 택					(전 화 : -)
	직 장					(전 화 : -) (FAX : -)
국가연구자번호						

나. 학 력

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

다. 경 력

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

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

라. 주요 연구업적 (최근 5년간 당해과제와 관련된 사항만 기재)

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

* 비고란에는 산업재산권 출원, 취득 등 특기할 만한 사항을 기록함

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

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

바. 연구지도 및 참여실적

- ① 석, 박사 지도현황 및 실적

구 분	20 년도 학기지도현황	배 출 실 적	비 고
석 사	명	명	
박 사	명	명	

- ② 현재 국가연구개발사업 수행과제(수행중, 수행예정, 신청중) 현황
(참여중인 국가연구개발사업이 없을 경우 과제명에 “해당 없음”으로 표기)

과제구분	과제명	지원기관	연구개발비(원) (과제신청자 연구개발비)	연구기간 (부터~까지)	역할 (연구책임자 또는 연구원)	참여율
수행중						
수행예정						

* 역할 : 주관연구책임자는 ‘연구책임자’, 공동연구책임자는 "참여연구자", 위탁연구과제는 "위탁", 참여연구원은 "참여연구자"로 표기

변경 후 참여기업 현황

가. 기업현황

설립년월일		주된업종	업
기업유형	- 중소기업 <input type="checkbox"/> • 중소기업연구조합 <input type="checkbox"/> - 대기업 <input type="checkbox"/> • 대기업연구조합 <input type="checkbox"/>	상시종업원수	명
재 무	총 자산	백만원	주요생산제품
	자기 자본	백만원	
	매출액(20년)	백만원	
	당기순이익	백만원	

나. 부설연구소(또는 연구실 등의 연구전담조직)의 현황(해당시)

연구소(실) 명		설립년월일	
연구전담요원 수 : 명(박사: 명, 기술사: 명, 석사: 명, 기사1급: 명 포함)			
연 구 개 발 현 황	과거의 실적	과제명	수행기간
			실용화 여부
			추진 중
연 구 개 발 현 황	현재 진행상황	과제명	착수년도
			연구개발비의 자원(백만원)
		자체자금 용자	정부출연 보조
연 구 개 발 현 황	기술보유현황	○ ○ ○	

다. 기술개발준비금 적립액(최근 3년간 내역 기재)(해당시)

년도별	금액	매출액대비
년	백만원	%
년	백만원	%
년	백만원	%
합계	백만원	%

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

주관연구개발기관 진도점검 자체조사표

20

1. 과제개요

관리번호		연구기간	년 월 ~ 년 월(총 년)		
과 제 명					
주관연구개발기관			주관연구책임자		
주관·공동 연구개발기관	연구개발기관명		연구책임자		당해연도 연구개발비(천원)
연구개발비총액 (단위 : 백만원)	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비			합 계
		현금	현물	소계	
1차 년도					
2차 년도					
3차 년도					
합계					

2. 연구추진 실적(현재까지 추진실적)

가. 연구개발 실적

연구개발기관	주요 연구실적	연구개발비 (천원)	기관별 비중(%)
(주관기관)	○ ○		
(공동기관)	○ ○		

나. 연구계획대비 진도표

개발내용	구분	연구 개발 기 간												진도 (%)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
○														
○														
총 진도를														

* → 로 진도표기

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

다. 연구 성과표

구 분	연구성과 세부내용	등록처	등록일(00.00.00.)
국내외 논문 게재	(논문명)	(학술지명)	
학술대회 발표	(발표주제명)	(학술대회명)	
지식재산권(특허 등)	(지식재산권명)	(출원/등록번호)	
기술이전(거래)	(기술실시계약명)	(기술실시대상기관)	
...			

○ 본 연구를 통해 창출된 상기의 연구성과는 부당한 저자 표시, 표절, 부실학회, 개인명의 특허등록 등 연구부정행위가 없었음을 확인합니다. □

3. 연구개발비 집행실적(연구개발기관별)

(현재까지, 단위 : 천원)

비목	집행율		계획금액	집행액	집행율(%)	<비고>
	세목					
직접비	인건비	미지급용				
		지급용				
		현물				
	학생인건비					
	연구시설·장비비	현금				
		현물				
	연구재료비					
	연구활동비					
	연구수당					
	위탁연구개발비					
	국제공동연구개발비					
연구개발부담비						
간접비	간접비					
연구개발비 총액						

4. 참여기업 재무현황(현재기준)

사업자등록번호		대 표 자	
설립년도		주요생산품	
실무책임자		연 락 처	
주 소			

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

자 본 금	천만원		
연간 매출액	천만원	수출액	천만원
연구개발투자비용	천만원	매출액대비 연구개발비 비율	%
총 종업원수	명	연구 가용인력	명
재 무 상 황	*자본잠식 여부, 부채율, 신용등급 작성		
주관연구책임자의 종합 의견	* 검토방법 : 사업자등록증 확인, 기업회계자료 검토, 기업소속 참여 연구원 재직현황 확인 등을 확인하여 우수, 미흡, 불량으로 작성		

5. 연구노트 관련 현황

기관명	○○대학교	(주)○○○	○○연구원	○○기술센터
참여연구원수	_____명	_____명	_____명	_____명
연구노트 작성	_____건	_____건	_____건	_____건
사고 건수	분 실 _____건 미작성 _____건 기 타 _____건	분 실 _____건 미작성 _____건 기 타 _____건	분 실 _____건 미작성 _____건 기 타 _____건	분 실 _____건 미작성 _____건 기 타 _____건
사고 사유				
조치 사항				

6. 기타의견(해당시 작성)

가. 연구관리규정 및 제도개선이 필요한 사항

나. 성과에 대한 홍보 요청사항

7. 주관연구개발기관책임자의 종합의견

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안예, 그 외의 경우 '일반예 [√] 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 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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

< 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	%		
	농림식품 과학기술분류	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		총 천원 (정부지원연구개발비: 천원, 기관부담연구개발비: 천원, 지방자치단체: 천원, 그 외 지원금: 천원)							
해당연도		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 (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)									

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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).

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

<연구개발성과 목표 대비 실적>

(단위 : 건수, 백만원, 명)

성과 목표	사업화지표											연구기반지표								
	지식 재산권				기술 실시 (이전)		사업화					기술 인증	학술성과			교육 지도	인력 양성	정책 활용·홍보		기타 (타연구 활용등)
	특허 출원	특허 등록	품종 등록	S M A R T	건 수	기술 료	제 품 화	매 출 액	수 출 액	고 용 창 출	투 자 유 치		논문		학 술 발 표			정 책 활 용	홍 보 전 시	
													S C I	비 S C I						
단위	건	건	건	건	백 만 원	건	백 만 원	백 만 원	명	백 만 원	건	건	건	명	건	건				
가중치																				
최종 목표																				
당해 년도	목표																			
	실적																			
달성률 (%)																				

1. 연구개발과제의 개요

2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용

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[SCI Expanded(SCIE), 비SCIE, 평균Impact Factor(IF)], 특허, 보고서원문, 연구시설·장비, 기술요약정보, 저작권(소프트웨어, 서적 등), 생명자원(생명정보, 생물자원), 표준화(국내, 국제), 화합물, 신제품 등을 말하며, 논문, 학술발표, 특허의 경우 목표 대비 실적은 기재하지 않아도 됩니다.
- * 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, 실계 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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

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		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 증질지(80g/m²)]

□ 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	
	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

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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

번호	구분 (유치/파견)	기간	국가	학위	전공	내용

홍보 실적

번호	홍보 유형	매체명	제목	홍보일

포상 및 수상 실적

번호	종류	포상명	포상 내용	포상 대상	포상일	포상 기관

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

[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> 연구성과 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), 품종인 경우 품종보호권 등록증 또는 생산·판매 신고증명서
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

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

5) 연구개발비 사용실적(당해연도)

(1) 연구개발비 지원·부담 실적

(단위: 천원)

구분	정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비			그 외 기관 등의 지원금						합 계		
					지방자치단체			기타()					
연구개발기관명	현금	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	합계
총계													

(2) 연구기관별 연구개발비 사용명세서

(단위 : 원, %)

항목	구분	연구개발비 현황					사용 금액 ⑥	사용 잔액 (⑤-⑥)	사용률 (⑥/⑤ ×100)	다음단계 이월액 (해당 시)
		전단계 이월액 (해당 시) ①	당초 연구개발비 ②	변경 연구개발비 ③	발생이자 중 연구개발비 산입금 ④	소계 ⑤ (①+② +③+④)				
가. 직접비	현금									
	현물									
	소계									
1) 인건비	현금									
	현물									
2) 학생인건비	현금									
3) 연구시설·장비비	현금									
	현물									
4) 연구재료비	현금									
	현물									
5) 위탁연구개발비 ¹⁾	현금									
6) 국제공동연구개발비	현금									
7) 연구개발부담비	현금									
8) 연구활동비	현금									
	현물									
9) 연구수당	현금									
나. 간접비	현금									
	소계									
합계	현금									
	현물									
	합계									

* 1) 위탁연구개발비 현황 및 사용금액은 주관연구개발기관만 기재합니다.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

4. 다음 연도 연구개발계획

1) 연구개발 목표 및 내용

2) 국내외 관련 분야 환경변화(해당 시 작성합니다)

3) 연구개발 추진전략

4) 연구개발 일정 및 기대 성과

5) 다음 연도 연구개발비 사용에 관한 계획

(1) 연구개발비 지원·부담 계획

(단위: 천원)

구분	정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비			그 외 기관 등의 지원금						합 계		
					지방자치단체			기타()					
연구개발기관명	현금	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	합계
총계													

(2) 연구개발기관별 연구개발비 사용 계획

(단위: 천원)

연구개발기관명	연구개발비													연구 개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
	직접비											간접비	합계			
	인건비	학생인건비		연구시설·장비비		연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비	연구 수당					소계
		일반 ¹⁾	특례 ²⁾	일반 ³⁾	특례 ⁴⁾											
	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·장비비 사용에 관한 특례를 적용하지 않는 연구시설·장비비를 기재합니다.
 4) 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제7장에 따른 연구시설·장비비 사용에 관한 특례를 적용하는 연구시설·장비비를 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.

6) 사업화 추진 계획(해당 시 작성합니다)

7) 연구개발 성과의 활용방안 및 기대효과

< 별첨 자료 >

중앙행정기관 요구사항	붙임(별첨) 자료
1. 공통요구자료	1) 기업 재무건전성 현황(기업에 한함)
	2) 0000년 연구장비에산심의요청서(3천만원 이상~1억원 미만)
	3) 0000년 연구장비에산심의요청서(1억원 이상)
	4) 현물부담확약서
	5) 정부출연연구개발비청구서
	6) 연구노트 점검 결과 보고서
	7) 연구부정행위 예방 확인서
	8) 연구개발비 소요명세서
2. 필요시	

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).

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)

[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.

기업 재무건전성 현황(기업에 한함)

- ① 과제명 :
- ② 주관연구개발기관(주관책임자) :
- ③ 기업명 : ○○○○

항 목	해당사항기재		
최근 결산 기준 부채비율 (산식 : 부채총계/자기자본총계×100)	○ 계산결과 : ○○% ○ 계산식 및 수치기재		
최근 결산 기준 유동비율 (산식 : 유동자산/유동부채×100)	○ 계산결과 : ○○% ○ 계산식 및 수치기재		
최근 결산 기준 이자보상비율 (산식 : 영업이익/이자비용)	○ 계산결과 : ○○% ○ 계산식 및 수치기재		
3개년도 계속 적자 기업(kisline활용) (판단기준 : 손익계산서 상의 당기순이익 (손실)로서 판단)	○	20 년	20 년
	(수치기재)	(수치기재)	20 년
			(수치기재)
최근 결산 기준 자본잠식 여부 또는 법정관리, 화외기업 여부	○		
외부감사 기업의 경우 최근 결산 감사의견이 “의견거절” 또는 “부적정”인 경우	○		
세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분 여부	○		
민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록 여부	○		
4대 보험을 3개월 이상 연체했거나 연체 횟수가 연간 2회 이상인 여부	○		
체불 임금이 2개월 이상 여부	○		
기타 특이사항	○		

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 참여하는 모든 기업이 각각 작성
2. 증빙 서류 제출
3. 해당사항이 없을 경우 “해당 없음” 기입

0000년 연구장비에산심의요청서(3천만원 이상 ~ 1억원 미만)

□ 연구시설·장비의 개요

구분	내용						
과제명							
시설장비명	한글	※ 연구시설·장비 국문 명칭을 기재					
	영문	※ 연구시설·장비 영문 명칭을 기재					
담당자	소속		이름		연락처	이메일	
제작사 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 : 백만원)	단가	수량	총금액	00년 정부지원 연구개발비 신청금액	00년 기관부담 연구개발비 금액 (매칭펀드로 구축하는 경우)	적용환율 (외지일 경우)	연도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부예정 또는 임대일 경우)
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						

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 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					
연구장비의 중복성	○ - ※ 동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술					
연구장비의 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					
연구장비의 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					
장비운영의 계획성	신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)					
	구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 000)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (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					

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

0000년 연구장비에예산심의요청서(1억원 이상)

I. 사업 개요

□ 사업 일반사항

부 처 명				
세부사업명	※ '00년 사업별 예산요구서상의 세부사업명을 기재			
회 계 명 (해당란에 "○" 표시)	일반회계	특별회계	기금(기금일 경우 기금명 기재)	
사업분류 (해당란에 "○" 표시)	순수연구개발	연구시설·장비구축	연구개발기관지원사업	기 타(직접 기재)
부처 사업담당자	성명	직장전화	휴대전화	이메일주소

□ 내역사업 및 과제 목록(시설장비를 신청한 과제만 작성)

(단위 : 백만원)

순번	내역사업명 (“00년 사업별 예산요구서상의 내역사업명을 기재)	과제명	”00년 연구개발비		총연구기간	”00년 연구기간	”00년 해당년차 (0차년도)
			정부지 원연구개 발비	기관부 담연구 개발비			
1					YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	
2							
3							

□ 과제별 연구책임자(시설장비를 신청한 과제만 작성)

순번	과제명	”00년 시설장비 신청건수	연구책임자				
			성명	소속기관명	직장전화	휴대전화	이메일주소
1							
2							
3							

< 참고 - 세부사업명 및 내역사업명 작성 예시 >

세부사업명 예시	내역사업명 예시
산업기술거점기관지원	세라믹종합지원센터 지원
	지능형자동차 상용화 연구기반구축
에너지자원융합원천기술개발	미래선도기술개발
	에너지효율향상
원에특작시험연구	온난화대응농업연구
	인삼특작시험연구
한국생명공학연구원 주요사업비	기관목적사업(바이오 인프라 구축사업)
	창의연구사업
	시설비(시설보수 및 장비교체)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

II. 0000년 연구시설·장비 구축 개요

□ 구축신청 시설장비 목록

(단위 : 백만원)

순번	과제명	시설장비명	총구축 비용	"00년 정부지원연구 개발비	비고 (매칭펀드, 분할납부 임대 등 특이사항)
1		○○○			
2		□□□			
3		△△△			

- ※ 0000년 예산으로 구축예정인 1억원 이상 모든 연구시설·장비를 기재. 소프트웨어의 경우 장비 운용에 관련된 소프트웨어만 해당하며, 장비와 관련 없이 독립적으로 운영되는 소프트웨어는 제외
- ※ 매칭펀드로 구축하는 시설장비일 경우 비고란에 자체부담금을 작성 요망
- ※ 시설장비 구축비용을 분할납부할 경우 비고란에 총금액과 연도별로 납부할 금액을 구분하여 작성 요망
- ※ 임대일 경우 비고란에 구입할 경우 가격과 임대비용을 구분하여 작성 요망

[별첨] 연구시설·장비별 구축계획서 각 1부

- ※ 구축신청 시설장비 목록상의 시설장비별로 구축계획서를 각각 작성 요망

[첨부-00] 연구시설·장비별 구축계획서

※ 상기 “별첨-00”에서 별첨번호 00는 연구장비에산심의요청서의 “구축신청장비 목록”과 동일한 번호로 기재 요망

1. 연구시설·장비 개요

□ 시설장비 분류

분류1(기술분야) (해당란에 "○"표시)	기초과학	생명	해양	우주·천문	에너지	환경	기계부품소재	정보전자통신
분류2(시설장비표준분류) (해당항목 선택)	대분류			중분류			소분류	
분류3(사용용도) (해당란에 "○"표시)	시험용	분석용	교육용	계측용	생산용	기타 (직접기재)		
분류4(중점투자분야) (해당란에 "○"표시)	주력기간산업 기술 고도화	신산업 핵심기술개발 강화	글로벌 이슈 대응 연구개발 추진	국가주도기술 핵심역량 확보	기초과학·융합 기술 연구개발 활성화			
분류5(활용목적) (해당란에 "○"표시)	공동활용서비스 (Public Use)			공동활용허용 (Joint Use)			단독활용 (Private Use)	

□ 예비타당성조사 여부, 사전기획 여부 및 수요조사 실시 여부

예비타당성조사 여부 (해당란에 ○ 표시)	실시	미실시	사전기획 여부 (해당란에 ○ 표시)	실시	미실시	수요조사 여부 (해당란에 ○ 표시)	실시	미실시

※ 사전기획 여부를 "실시"로 선택한 경우, 사전기획보고서를 첨부 요망(5억원 이상 연구시설·장비는 필수 제출)

※ 수요조사 여부를 "실시"로 선택한 경우, 수요조사 결과를 첨부 요망

(공동활용 가능성이 높은 장비를 도출하고 장비 도입의 우선순위를 결정하기 위해 수요조사 실시)

□ 해당기관 장비심의위원회 통과 내역(연구개발기관지원사업 예산으로 구축하는 시설장비만 작성)

심의일자	YYYY-MM-DD	심의결과	(인정/조건부인정/불인정)
------	------------	------	----------------

※ 연구개발기관지원사업은 해당기관의 "장비심의위원회" 심의를 통과한 연구시설·장비만 제출 가능. 증빙자료 (심의결과) 첨부 요망

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 시설장비 구축 개요

구 분		내 용						
과제명								
시설장비명	한글	※ 시설장비 국문 명칭을 기재						
	영문	※ 시설장비 영문 명칭을 기재						
제작사 및 모델명 (입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)		제작국가명		제작사명		모델명		
		국산	대한민국					
		외산	미국					
취득방법 (해당란에 "○" 표시)		구 매	리 스 ¹⁾	렌 탈 ²⁾	제작의뢰	자체제작	기 타 (직접 기재)	
구축비용 (단위 : 백만원)		단가	수량	총금액	"00년 정부지원 연구개발비 금액	"00년 기관부담 연구개발비 금액 (매칭펀드로 구축하는 경우)	적용환율 (외자일 경우)	년도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부에정 또는 임대일 경우)
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		○ -						
주요사양		○ ※ 심의위원들이 판단할 수 있게 사양을 구체적으로 자세하게 기재. 품목의 특성 및 성능을 구체적으로 기재 ※ 견적서 필수 첨부(6개월 이내). 견적서는 장비를 구성하는 세부 구성품명과 구성품별 금액을 구분하여 제시요망. 견적서에 장비 총금액만 제시할 경우 불인정. 입찰예정인 경우 업체별 견적서를 2개 이상 첨부 ※ "A System = (a 社 + b 社 + …)"로 구성되는 경우 각 제조사별 사양을 상세하게 구분하여 작성하고, 각 제조사별 견적서를 반드시 첨부						

1) 리스 : 장기간 임대(소유권 : 임대인, 관리권 • 사용권 : 임차인)

2) 렌탈 : 단기간 임대(소유권 • 관리권 : 임대인, 사용권 : 임차인)

2. 신청 시설장비 중복성 자체검토(NTIS 검색)

- 중복성은 "NTIS 연구장비 중복성 검토(<http://red.nfec.go.kr>)"에서 중복성을 자체 검토한 후 중복성 검토확인서 발급
- 중복성검토확인서 발행시 저장된 "대체가능장비 목록"을 아래 표에 작성하거나 엑셀파일로 별도 제출

순번	장비명	제작사	모델명	취득 연도	취득 금액 (단위 : 백만원)	설치 기관명 (설치 지역)	지역 중복 여부 1)	공동 활용 여부 2)	장비 등록 번호 3)	신청기관의 자체검토 의견	검색 키워드
1	한글명									○ ※ 검색된 동일·유사장비가 있음에도 불구하고 신청한 장비를 구축해야만 하는 타당한 이유를 기재 (차별성, 추가 수요에 따른 구축 필요성 등)	※ NTIS 검색창에 입력한 텍스트
	영문명										
2											
3											
4											
5											
6											

※ NTIS 국가연구시설·장비관리서비스(<http://nfec.ntis.go.kr>)에서 장비명(한글, 영문), 제작사, 모델명 등으로 동일·유사장비를 검색

1) 지역중복여부 : 동일지역, 인근지역, 타 지역 중 택 1

- 동일지역 : 신청 장비의 설치예정 지역과 동일한 지역 (17개 시·도 기준임. 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도)에 있는 장비인 경우. 구입수량이 여러 대여서 설치예정 지역이 여러 지역인 경우, 그 중 하나의 지역이라도 동일하면 동일지역으로 기재
- 인근지역 : 신청한 장비의 설치예정 지역과 동일지역은 아니지만, 동일광역권(5+2 광역경제권 기준)에 있는 장비인 경우

▶수도권 : 서울, 인천, 경기	▶충청권 : 세종, 대전, 충남, 충북	▶호남권 : 광주, 전남, 전북	▶대경권 : 대구, 경북
▶동남권 : 부산, 울산, 경남	▶강원권 : 강원	▶제주권 : 제주	

- 타 지역 : 동일지역, 인근지역 외의 지역에 있는 장비인 경우

- 2) 공동활용여부 : NTIS 검색 시 제공되는 "활용범위"란의 정보를 기재(공동활용서비스, 공동활용허용, 단독활용)
- 3) 장비등록번호 : NTIS에 등록된 연구장비의 고유번호임 (예 : NFEC-2014-01-123456)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

3. 시설장비구축의 목적 및 내용

구 분	내 용
<p>사업(연구) 부합성</p>	<p>○ -</p> <p>※ 신청장비 도입이 본 사업(연구) 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술 ※ 사업(연구) 수행에 반드시 필요한 장비인지 기술</p>
<p>국가전략 적 필요성</p>	<p>○ -</p> <p>※ 최근 수립된 국가대형연구시설구축지도(NFRM), 과학기술기본계획, 국가연구개발 중장기 투자계획, 소관 부처별 중·장기 R&D 계획 등과 관련하여 필요성이 높은 장비인지 기술 ※ 신청장비를 활용하여 세계를 주도할 수 있는 연구분야가 있어 국가위상 및 경쟁력을 제고할 수 있는지, 확정된 연구개발 계획 또는 국제협약 이행을 위해 시급히 구축해야 하는 장비인지 기술</p>
<p>연구장비의 중복성</p>	<p>○ -</p> <p>※ 동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술 ※ 동일·유사장비가 있을 경우, 신청장비의 차별성과 추가적인 수요 등 동일·유사장비가 있더라도 추가로 구축해야하는 이유를 기술. “2. 신청 시설장비 중복성 자체검토(NTIS 검색)” 내용을 포괄하여 작성</p>
<p>연구장비의 활용성</p>	<p>○ -</p> <p>※ 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</p>

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

<p>연구장비의 적정성</p>	<p>○ -</p> <p>※ 연구목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 장비인지 기술</p> <p>※ 신청한 시설장비 가격의 적정성에 대하여 기술(기구축 동일장비 가격, 타 제작사 장비 가격과 비교하는 등)</p> <p>※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 연구 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유를 기술</p>												
<p>장비운영의 계획성</p>	<p>신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)</p>												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분 (신규, 기존)</th> <th style="width: 15%;">성명 (채용예정자는 000)</th> <th style="width: 15%;">소속부서명</th> <th style="width: 15%;">최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)</th> <th style="width: 15%;">고용형태 (정규직, 계약직)</th> <th style="width: 10%;">담당장비수 (신청장비 포함)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 000)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (신청장비 포함)						
	구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 000)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (신청장비 포함)							
<p>○ -</p> <p>※ 신청한 시설장비의 구축과 운영을 위한 설치공간 확보방안을 기술</p> <p>※ 신청한 시설장비의 운영비(운영인력 인건비, 유지보수비 등) 확보방안을 기술</p> <p>※ 신청한 시설장비의 운영을 위한 전문기술인력 확보방안을 기술하고, “신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)” 표에 시설장비 전문기술인력의 구체적인 사항을 기술</p> <p>- 전문기술인력은 시설장비에 대하여 소정의 교육을 이수하여 전문적 지식 및 기술을 갖추고 있으며 시설장비의 운용을 통해 데이터를 산출할 수 있을 뿐만 아니라 데이터의 해석이 가능한 자로써, 연구자는 아니나 연구개발 활동을 직접적으로 지원하는 업무에 종사하는 자</p> <p>- 전문기술인력의 제외 대상</p> <p>① 단순히 시설장비 구매, 장비일지 관리 등 행정적인 관리 또는 지원하는 인력 제외</p> <p>② 학생, 행정조교, 교수 등 시설장비를 활용하여 연구를 직접수행 또는 단순히 지원하는 인력 제외</p> <p>③ 연구자 중 시설장비를 개조·개발하는 연구개발과제를 직접 수행 또는 지원하는 인력 제외</p> <p>④ 시설장비의 운용을 직접 수행하지는 않고, 공작실 등에 근무하면서 시설장비의 수리 개조 등을 전담하는 인력 제외</p> <p>- 5억원 이상 연구시설·장비는 전담인력이 필수</p> <p>※ 신규 채용예정자의 경우 SEE 장비서관학교의 인재찾기 서비스 지원 및 채용담당자 정보제공</p> <p>※ 구축된 연구시설·장비를 NTIS 국가연구시설·장비관리서비스에 등록시 전문기술인력 정보를 함께 등록</p> <p>※ 연구과제(사업) 종료 후의 운영(활용) 계획을 기술</p>													

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

현물부담확약서

연구개발과제 「과제명 : _____」에 참여하면서 당사에서 부담하기로 한 현물을 아래와 같이 부담할 것을 확약합니다.

- 아 래 -

현물부담금액 : : ○○○ 천원 (차년도)

구 분			금액(천원)
인 건 비			000,000
기자재 및 재료비			000,000
품 명	단 가	수 량	세 부 금 액
○○			000,000
○○			000,000
○○			000,000
총 계			000,000

* 매년 연차보고서 제출시 당해연차분 제출

20 . . .

참여기업 : (주) ○○ 대표이사 (직인)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 증질지(80g/m²)]

연구노트 점검 결과 보고서

※ 주관·공동·위탁과제별로 연구책임자가 자체 점검 후 작성·제출

1. 연구노트 관리 지침 제정·운영 현황

지침 제정여부	<input type="checkbox"/> 제정·운영 중 <input type="checkbox"/> 아직 미제정
미제정 시 사유	
제정 계획	

2. 연구노트 작성·관리 현황

참여연구원수	_____명
연구노트 작성	_____건
사고 유무	<input type="checkbox"/> 분실 (____건) <input type="checkbox"/> 미작성 (____건) <input type="checkbox"/> 기타 (____건)
사고 사유	
조치 사항	

점검결과를 위와 같이 제출합니다.

20 . . .

기관명 :

점검자 :

(서명)

농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

연구진실성 관련 연구부정행위 예방을 위한 확인서

※ 주관·공동·위탁과제별로 연구책임자가 자체 점검 후 작성·제출

구분	번호	내용	예	아니오
위조	1	연구 수행 전과정에서 존재하지 않는 데이터 또는 결과 등을 거짓으로 만들거나 기록한 사실이 없는가?		
	2	연구수행 과정에서 데이터 또는 결과 등을 임의적으로 사실과 다르게 변형, 삭제, 왜곡하여 기록한 사실이 없는가?		
표절	3	이미 발표된 타인의 독창적인 아이디어나 연구성과물을 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	4	일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 개념, 용어, 문장, 표현, 그림, 표, 사진, 영상, 데이터 등을 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	5	타인의 연구성과물을 그대로 쓰지 않고 풀어쓰기(paraphrasing) 또는 요약(summarizing)을 하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	6	외국어 논문이나 저서를 번역하여 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	7	2차 문헌을 활용하면서 재인용 표기를 하지 않고 직접 원문을 본 것처럼 1차 문헌에 대해서만 출처를 표기한 적이 없는가?		
	8	출처 표기를 제대로 했으나, 인용된 양 또는 질이 해당 학문 분야에서 인정하는 범위 이내 라고 확신할 수 있는가?		
	9	타인의 저작물을 여러 번 인용한 경우 모든 인용 부분들에 대해 정확하게 출처를 표기하였는가?		
	10	타인의 저작물을 직접 인용 할 경우, 적절한 인용 표기를 했는가?		
부당한 저자 표기	11	연구에 지적 기여를 한 연구자에게 저자의 자격을 부여하였는가?		
	12	연구에 지적 기여를 하지 않은 연구자에게는 저자의 자격을 제외하였는가?		
	13	저자들의 표기 순서와 연구 기여도가 일치하는가?		
부당한 중복게재	14	자신의 이전 저작물을 활용하면서 적절한 출처 표기를 하였는가?		
	15	자신의 이전 저작물을 여러 번 활용하면서 모든 인용 부분들에 대해 정확하게 출처 표기를 하였는가?		
	16	자신의 이전 저작물을 활용하면서 출처 표기를 제대로 했으나 인용된 양 또는 질이 해당 학문 분야에서 인정하는 범위 이내 라고 확신할 수 있는가?		

점검결과를 위와 같이 연구윤리 위반 사항이 없음을 확인하며, 위반사실이 확인될 경우 「국가연구개발혁신법」 제32조1항에 따라 참여제한, 연구비 환수 등 처분을 받게 됨을 인지하고 아래와 같이 서명합니다.

20 . . .

기관명 :

점검자 :

(서명)

농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

연구개발비 소요명세서

□ 0차년도 비목별 연구개발비 소요명세서(연구개발기관 : 000)

※ 참여기관이 여러 개일 경우에는 각각 작성할 것

• 인건비

(단위: 천원)

구분 (내부/외부/ 지원인력)	소속 기관명	성명	직위 (직급)	참여 시작일	참여 종료일	월급여	참여율 (%)	실지급액	현금/ 현물	지급 여부
계										

작성요령(제출시 삭제할 것)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비는 소속기관의 월 급여와 참여기간 및 참여율을 곱하여 실지급액을 계산하여 넣되 해당 연구 개발비에서 지급하지 않음('지급여부 중 미지급 인건비' 로 기재) ○ 정부출연연구기관 및 특정연구기관 중 정부출연금으로 전액 인건비를 지원받지 않는 국책연구기관의 인건비는 해당 기관의 월 급여와 참여기간 및 참여율을 곱하여 실지급액을 계산하여 넣음('지급 인건비'로 기재) ○ 참여율은 타 국가연구개발사업 연구개발과제 참여율을 고려하여 100% 이내에서 산정함 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100% 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구 개발과제에 인건비를 계산하여 넣을 때에는 이미 수행 중인 연구 개발 과제 참여율을 모두 합산한 결과 130%를 넘지 않는 범위에서 계산하여 넣음 ○ 현금/현물은 해당연구원이 현금지급 인건비 대상자인 경우 현금, 현물출자 인건비 대상자인 경우 현물로 기재 ○ 지급 구분은 현금으로 지급하는 경우 지급, 미지급하는 경우 미지급으로 기재

• 학생인건비(학생 인건비 통합 관리 시행 기관인 경우)(통합 관리 미시행 기관인 경우 삭제)

구분	월 급여 (man-month)	참여 기간 (개월)	참여율(%)	합계 (단위: 천원)
박사과정				
석사과정				
학사과정				
합 계				

• 학생인건비(학생 인건비 통합 관리 미 시행 기관인 경우)(통합 관리 시행 기관인 경우 삭제)

성명	과정명	학과/학부명	월 급여 (man-month)	참여 기간 (개월)	참여율(%)	합계 (단위: 천원)
합 계						

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

• 연구시설·장비비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액			비고
				현금	현물	계	
연구시설·장비비							
총액							

작성요령(제출시 삭제할 것)

- 연구시설·장비비는 해당 연구 개발 과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기·장비(개인용 컴퓨터는 연구 개발 과제 수행 기관이 비영리 기관이고, 자체 규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당)/연구 시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(연구 기반을 조성할 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)
- 세부 내역별 수량, 단가 등 연구비 산정 적절성 판단의 근거가 되는 내용을 자유롭게 기술하되 3천만 원 이상 연구 시설·장비는 품명, 규격 등을 상세히 기술
- 단가 3천만 원 이상 고가 연구 장비 구입 시 ‘연구시설장비심의요청서’를 작성하여 첨부
 - 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비
 - 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험 설비 제작 경비

• 연구재료비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액			비고
				현금	현물	계	
연구재료비							
총액							

작성요령(제출시 삭제할 것)

- 시약 및 재료 경비는 실소요 금액으로 산정
 - 구입의 경우 실소요 금액으로 산정
 - 현물의 경우 연구기관이 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정
 - 시약·재료비는 현금과 현물로 구분하여 산정
- 비고란에는 연구장비·재료비의 용도 등을 작성

• 연구활동비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액	비고
연구활동비					
총액					

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

- 국외출장 세부 계획(국외출장 계획이 있는 경우 작성)

출장자		출장 목적지 및 기관	
출장기간	('00. 00. 00 ~ '00. 00. 00)		
국외출장 목적 및 사유			
해당 연구개발과제 관련 내용			
예상결과물 및 활용계획			
일 별 활 동 내 容 계 획	일차	세부 활동 일정	
	1일차		
	2일차		
	3일차		
	...		

작성요령(제출시 삭제할 것)	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구활동비 계상가능 항목 <ul style="list-style-type: none"> - 연구원의 국외 출장 여비 - 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공 요금, 제세 공과금 및 수수료 등 - 전문가 활용비, 국내외 교육·훈련비, 도서 등 문헌 구입비, 회의비 및 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술 도입비 등 - 시험·분석·검사, 입상 시험, 기술 정보 수집, 특허 정보 조사·분석·확보 전략 수립 등 연구 개발 서비스 활용비 - 외부전문기술활용비는 수정 직접비의 40% 이내로 산정 	

· 연구수당

(단위: 천원)

구분	산정 기준	금액	비고
연구수당	인건비×()%=()원		
합계			

작성요령(제출시 삭제할 것)	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구수당은 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금으로 지급가능 ○ 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상 	

· 위탁연구개발비 : _____천원

작성요령(제출시 삭제할 것)	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 위탁연구개발비는 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비 ○ 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과할 수 없음 	

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

• 간접비 : _____천원(간접비율 : %)

(단위: 천원)

구분	성명	직위	신규 채용 구분	실지금액 (A)	참여율 (% (B)	합 계(A×B/100)		
						현금	현물	계
인력 지원비 (1)	지원인력인건비							
	연구개발 능률성과급							
	연구지원전문가 인건비	홍길동	소장	연구지원 전문가				
소계(C)								

구분	내역	단가	회수 (수량, 건)	금액(천원)	비고
기타 (2)	연구지원에 관한 경비(D)				
	성과활용지원에 관한 경비(E)				
	소계(F=D+E)				
간접비 총액(G=C+F)				천원(간접비율: %)	

단계보고서										보안등급	
										일반[], 보안[]	
중앙행정기관명						사업명		사업명			
전문기관명 (해당 시 작성)						사업명		내역사업명 (해당 시 작성)			
공고번호						총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)					
						연구개발과제번호					
기술 분류	국가과학기술 표준분류		1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명				
	농림식품과학기술분류		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		직장전화		휴대전화				
					전자우편		국가연구자번호				
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		기관부담		그 외 기관 등의 지원금			합계		연구개발비 외 지원금
		연구개발비		연구개발비		지방자치단체		기타()			
		현금		현금		현물		현금		현물	
								합계			
총계											
1단계		1년차									
		n년차									
n단계		1년차									
		n년차									
공동연구개발기관 등 (해당 시 작성)			기관명		책임자		직위		휴대전화		전자우편
공동연구개발기관											
위탁연구개발기관											
연구개발기관 외 기관											
연구개발과제 실무담당자			성명			직위					
			연락처		직장전화		휴대전화				
					전자우편		국가연구자번호				

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)

농림축산식품부장관·농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm〔백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)〕

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 ‘보안에, 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. 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 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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

< 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	%		
	농림식품 과학기술분류	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)									

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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 독자적인 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).

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

<연구개발성과 목표 대비 실적>

(단위 : 건수, 백만원, 명)

성과 목표	사업화지표											연구기반지표								
	지식 재산권				기술 실시 (이전)		사업화					기술 인증	학술성과			교육 지도	인력 양성	정책 활용· 홍보		기타 (타 연구 활용 등)
	특허 출원	특허 등록	품종 등록	S M A R T	건 수	기술 료	제 품 화	매 출 액	수 출 액	고 용 창 출	투 자 유 치		논문		학 술 발 표			정 책 활 용	홍 보 전 시	
												S C I	비 S C I	논 문 평 균 I F						
단위	건	건	건	건	건	백만원	건	백만원	백만원	명	백만원	건	건	건	명	건	건			
가중치																				
최종 목표																				
해당 단계	목표																			
	실적																			
달성률 (%)																				

1. 연구개발과제의 개요

2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용

3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도

1) 연구수행 결과

(1) 정성적 연구개발성과

(2) 정량적 연구개발성과(해당 시 작성, 연구개발과제의 특성에 따라 수정 가능합니다)

< 정량적 연구개발성과표(예시) >

(단위 : 건, 천원)

성과지표명	연도	1단계 (YYYY~YYYY)		n단계 (YYYY~YYYY)		계	가중치 (%)
		목표(단계별)	실적(누적)	목표(단계별)	실적(누적)		
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[SCI Expanded(SCIE), 비SCIE, 평균Impact Factor(IF)], 특허, 보고서원문, 연구시설·장비, 기술요약정보, 저작권(소프트웨어, 서적 등), 생명자원(생명정보, 생물자원), 표준화(국내, 국제), 화합물, 신제품 등을 말하며, 논문, 학술발표, 특허의 경우 목표 대비 실적은 기재하지 않아도 됩니다.
- * 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, 실계 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.
210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

(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		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 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				
무역 수지 개선 효과(천원)	향후 관련기술, 제품을 응용한 타 모델, 제품 개발계획				
	수입대체(내수)	현재	3년 후	5년 후	
	수출				

□ 고용 창출

순번	사업화명	사업화 업체	고용창출 인원(명)		합계
			yyyy년	yyyy년	
합계					

□ 고용 효과

고용 효과	개발 전	구분		고용 효과(명)
		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

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 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

번호	구분 (유치/파견)	기간	국가	학위	전공	내용

□ 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> 연구성과 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), 품종인 경우 품종 보호권 등록증 또는 생산판매 신고증명서
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
	신물질	합성 또는 천연물에서 추출한 유기화합물 및 관련 정보
	신물질	생물자원 중 국내외에 출원 또는 등록된 농업용 신물질 및 관련 정보

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)

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			

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

7. 연구개발비 사용실적(당해연도)

1) 연구개발비 지원·부담 실적

(단위: 천원)

구분	정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비			그 외 기관 등의 지원금						합 계		
					지방자치단체			기타()					
연구개발기관명	현금	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	합계
총계													

2) 연구기관별 연구개발비 사용명세서

(단위 : 원, %)

항목	구분	연구개발비 현황					사용 금액 ⑥	사용 잔액 (⑤-⑥)	사용률 (⑥/⑤ ×100)	다음단계 이월액 (해당 시)
		전단계 이월액 (해당 시) ①	당초 연구개발비 ②	변경 연구개발비 ③	발생이자 중 연구개발비 산입금 ④	소계 ⑤ (①+② +③+④)				
가. 직접비	현금									
	현물									
	소계									
1) 인건비	현금									
	현물									
2) 학생인건비	현금									
3) 연구시설·장비비	현금									
	현물									
4) 연구재료비	현금									
	현물									
5) 위탁연구개발비 ¹⁾	현금									
6) 국제공동연구개발비	현금									
7) 연구개발부담비	현금									
8) 연구활동비	현금									
	현물									
9) 연구수당	현금									
나. 간접비	현금									
	소계									
합계	현금									
	현물									
	합계									

* 1) 위탁연구개발비 현황 및 사용금액은 주관연구개발기관만 기재합니다.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

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

2) 국내외 관련 분야 환경변화(해당 시 작성합니다)

3) 연구개발 추진전략

4) 연구개발 일정 및 기대 성과

5) 다음 단계 연구개발비 사용 계획
 (1) 연구개발비 지원·부담계획

(단위: 천원)

구분	정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비			그 외 기관 등의 지원금						합 계		
					지방자치단체			기타()					
연구개발기관명	현금	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	합계
총계													

(2) 연구개발기관별 연구개발비 사용 계획

(단위: 천원)

연구개발기관명	연구개발비														연구 개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
	직접비												간접비	합계			
	인건비	학생인건비		연구시설·장비비		연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비	연구 수당	소계					
		일반 ¹⁾	특례 ²⁾	일반 ³⁾	특례 ⁴⁾												
	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·장비비 사용에 관한 특례를 적용하지 않는 연구시설·장비비를 기재합니다.
 4) 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제7장에 따른 연구시설·장비비 사용에 관한 특례를 적용하는 연구시설·장비비를 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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

6) 사업화 추진 계획(해당 시 작성합니다)

7) 연구개발 안전 및 보안조치 이행계획

가) 안전조치 이행계획

나) 보안조치 이행계획

다) LMO 연구시설 및 수입신고 현황

시설번호	제LML00 - 00호	안전관리 등급	0등급
수입신고 (최근 1년간)		제LMI00-00	

라) 그 밖의 조치사항 이행계획

8) 연구개발 성과의 활용방안 및 기대효과

< 별첨 자료 >

중앙행정기관 요구사항	붙임(별첨) 자료
1. 공통 요구자료	1) 기업 재무건전성 현황(기업에 한함)
	2) 0000년 연구장비에산심의요청서(3천만원 이상~1억원 미만)
	3) 0000년 연구장비에산심의요청서(1억원 이상)
	4) 현물부담확약서
	5) 정부출연연구개발비청구서
	6) 연구노트 점검 결과 보고서
	7) 연구개발비 소요명세서(해당 단계)
	8) 연구부정행위 예방 확인서
2.	1)
	2)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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 수행기관이 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 연구성과가 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.

기업 재무건전성 현황(기업에 한함)

- ① 과제명 :
- ② 주관연구개발기관(주관책임자) :
- ③ 기업명 : ○○○○

항 목	해당사항기재		
최근 결산 기준 부채비율 (산식 : 부채총계/자기자본총계×100)	○ 계산결과 : ○○% ○ 계산식 및 수치기재		
최근 결산 기준 유동비율 (산식 : 유동자산/유동부채×100)	○ 계산결과 : ○○% ○ 계산식 및 수치기재		
최근 결산 기준 이자보상비율 (산식 : 영업이익/이자비용)	○ 계산결과 : ○○% ○ 계산식 및 수치기재		
3개년도 계속 적자 기업(kisline활용) (판단기준 : 손익계산서 상의 당기순이익 (손실)로서 판단)	○	20 년	20 년
	(수치기재)	(수치기재)	20 년
			(수치기재)
최근 결산 기준 자본잠식 여부 또는 법정관리, 화의기업 여부	○		
외부감사 기업의 경우 최근 결산 감사의견이 “의견거절” 또는 “부적정”인 경우	○		
세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분 여부	○		
민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록 여부	○		
4대 보험을 3개월 이상 연체했거나 연체 횟수가 연간 2회 이상인 여부	○		
채불 임금이 2개월 이상 여부	○		
기타 특이사항	○		

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 참여하는 모든 기업이 각각 작성
2. 증빙 서류 제출
3. 해당사항이 없을 경우 “해당 없음” 기입

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

0000년 연구장비에예산심의요청서(3천만원 이상 ~ 1억원 미만)

□ 연구시설·장비의 개요

구분	내용					
과제명						
시설장비명	한글	※ 연구시설·장비 국문 명칭을 기재				
	영문	※ 연구시설·장비 영문 명칭을 기재				
담당자	소속		이름		연락처	이메일
제작사 및 모델명 (입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)	제작국가명		제작사명		모델명	
취득방법 (해당란에 "○" 표시)	구 매	입 대	제작의뢰	자체제작	기 타(직접 기재)	
구축비용 (단위 : 백만원)	단가	수량	총금액	"00년 정부지원 연구개발비 신청금액	"00년 기관부담연구개발비 금액 (매칭펀드로 구축하는 경우)	적용환율 (외자일 경우)
						연도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부예정 또는 임대일 경우)
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					

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 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											
연구장비의 중복성	○ - ※ 동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술											
연구장비의 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											
연구장비의 적정성	○ - ※ 연구목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 장비인지 기술 ※ 신청한 연구시설·장비 가격의 적정성에 대하여 기술(기 구축 동일 장비 가격, 타 제작사 장비 가격과 비교하는 등) ※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 연구 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유를 기술											
장비운영의 계획성	신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)											
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분 (신규, 기존)</th> <th style="width: 15%;">성명 (채용예정자는 000)</th> <th style="width: 15%;">소속부서명</th> <th style="width: 15%;">최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)</th> <th style="width: 15%;">고용형태 (정규직, 계약직)</th> <th style="width: 10%;">담당장비수 (신청장비 포함)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 000)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (신청장비 포함)					
구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 000)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (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											

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

0000년 연구장비에산심의요청서(1억원 이상)

I. 사업 개요

사업 일반사항

부 처 명				
세부사업명	※ '00년 사업별 예산요구서상의 세부사업명을 기재			
회 계 명 (해당란에 "○" 표시)	일반회계	특별회계	기금(기금일 경우 기금명 기재)	
사업분류 (해당란에 "○" 표시)	순수연구개발	연구시설·장비구축	연구개발기관지원사업	기 타(직접 기재)
부처 사업담당자	성명	직장전화	휴대전화	이메일주소

내역사업 및 과제 목록(시설장비를 신청한 과제만 작성)

(단위 : 백만원)

순번	내역사업명 (“00년 사업별 예산요구서상의 내역사업명을 기재)	과제명	“00년 연구개발비		총연구기간	“00년 연구기간	“00년 해당년차 (0차년도)
			정부 지원연구 개발비	기관 부담연구 개발비			
1					YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	
2							
3							

과제별 연구책임자(시설장비를 신청한 과제만 작성)

순번	과제명	“00년 시설장비 신청건수	연구책임자				
			성명	소속기관명	직장전화	휴대전화	이메일주소
1							
2							
3							

< 참고 - 세부사업명 및 내역사업명 작성 예시 >

세부사업명 예시	내역사업명 예시
산업기술거점기관지원	세라믹종합지원센터 지원
	지능형자동차 상용화 연구기반구축
에너지자원융합원천기술개발	미래선도기술개발
	에너지효율향상
원예특작시험연구	온난화대응농업연구
	인삼특작시험연구
한국생명공학연구원 주요사업비	기관목적사업(바이오 인프라 구축사업)
	창의연구사업
	시설비(시설보수 및 장비교체)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

II. 0000년 연구시설·장비 구축 개요

□ 구축신청 시설장비 목록

(단위 : 백만원)

순번	과제명	시설장비명	총구축 비용	"00년 정부지원연 구개발비	비고 (매칭펀드, 분할납부 임대 등 특이사항)
1		○○○			
2		□□□			
3		△△△			

- ※ 0000년 예산으로 구축예정인 1억원 이상 모든 연구시설·장비를 기재. 소프트웨어의 경우 장비 운용에 관련된 소프트웨어만 해당하며, 장비와 관련 없이 독립적으로 운영되는 소프트웨어는 제외
- ※ 매칭펀드로 구축하는 시설장비일 경우 비교란에 자체부담금을 작성 요망
- ※ 시설장비 구축비용을 분할납부할 경우 비교란에 총금액과 연도별로 납부할 금액을 구분하여 작성 요망
- ※ 임대일 경우 비교란에 구입할 경우 가격과 임대비용을 구분하여 작성 요망

[별첨] 연구시설·장비별 구축계획서 각 1부

- ※ 구축신청 시설장비 목록상의 시설장비별로 구축계획서를 각각 작성 요망

[첨부-00] 연구시설·장비별 구축계획서

※ 상기 “별첨-00”에서 별첨번호 00는 연구장비에산심의요청서의 “구축신청장비 목록”과 동일한 번호로 기재 요망

1. 연구시설·장비 개요

□ 시설장비 분류

분류1(기술분야) (해당란에 "○"표시)	기초과학	생명	해양	우주·천문	에너지	환경	기계부품소재	정보전자통신
분류2(시설장비표준분류) (해당항목 선택)	대분류			중분류			소분류	
분류3(사용용도) (해당란에 "○"표시)	시험용	분석용	교육용	계측용	생산용	기타(직접기재)		
분류4(중점투자분야) (해당란에 "○"표시)	주력기간산업 기술 고도화		신산업 창출 핵심기술개발 강화	글로벌 이슈 대응 연구개발 추진		국가주도기술 핵심역량 확보	기초과학·융합 기술 연구개발 활성화	
분류5(활용목적) (해당란에 "○"표시)	공동활용서비스 (Public Use)			공동활용허용 (Joint Use)			단독활용 (Private Use)	

□ 예비타당성조사 여부, 사전기획 여부 및 수요조사 실시 여부

예비타당성조사 여부 (해당란에 '○'표시)	실시	미실시	사전기획 여부 (해당란에 '○'표시)	실시	미실시	수요조사 여부 (해당란에 '○'표시)	실시	미실시

※ 사전기획 여부를 "실시"로 선택한 경우, 사전기획보고서를 첨부 요망(5억원 이상 연구시설·장비는 필수 제출)

※ 수요조사 여부를 "실시"로 선택한 경우, 수요조사 결과를 첨부 요망
(공동활용 가능성이 높은 장비를 도출하고 장비 도입의 우선순위를 결정하기 위해 수요조사 실시)

□ 해당기관 장비심의위원회 통과 내역(연구개발기관지원사업 예산으로 구축하는 시설장비만 작성)

심의일자	YYYY-MM-DD	심의결과 (인정/조건부인정/불인정)	
------	------------	------------------------	--

※ 연구개발기관지원사업은 해당기관의 "장비심의위원회" 심의를 통과한 연구시설·장비만 제출 가능. 증빙자료(심의결과) 첨부 요망

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

□ 시설장비 구축 개요

구 분		내 용						
과제명								
시설장비명	한글	※ 시설장비 국문 명칭을 기재						
	영문	※ 시설장비 영문 명칭을 기재						
제작사 및 모델명 (입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)		제작국가명		제작사명		모델명		
		국산	대한민국					
		외산	미국					
취득방법 (해당란에 "○" 표시)		구 매	리 스 ¹⁾	렌 탈 ²⁾	제작의뢰	자체제작	기 타 (직접 기재)	
구축비용 (단위 : 백만원)		단가	수량	총금액	"00년 정부지원 연구개발비 금액	"00년 기관부담 연구개발비 금액 (매칭펀드로 구축하는 경우)	적용환율 (외자일 경우)	년도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부예정 또는 임대일 경우)
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		○ -						
주요사항		○ ※ 심의위원들이 판단할 수 있게 사양을 구체적으로 자세하게 기재. 품목의 특성 및 성능을 구체적으로 기재 ※ 견적서 필수 첨부(6개월 이내). 견적서는 장비를 구성하는 세부 구성품명과 구성품별 금액을 구분하여 제시요망. 견적서에 장비 총금액만 제시할 경우 불인정. 입찰예정인 경우 업체별 견적서를 2개 이상 첨부 ※ "A System = (a 社 + b 社 + …)"로 구성되는 경우 각 제조사별 사양을 상세하게 구분하여 작성하고, 각 제조사별 견적서를 반드시 첨부						

1) 리스 : 장기간 임대(소유권 : 임대인, 관리권·사용권 : 임차인)

2) 렌탈 : 단기간 임대(소유권·관리권 : 임대인, 사용권 : 임차인)

2. 신청 시설장비 중복성 자체검토(NTIS 검색)

- 중복성은 "NTIS 연구장비 중복성 검토(<http://red.nfec.go.kr>)"에서 중복성을 자체 검토한 후 중복성검토확인서 발급
- 중복성검토확인서 발행시 저장된 "대체가능장비 목록"을 아래 표에 작성하거나 엑셀 파일로 별도 제출

순번	장비명	제작사	모델명	취득 연도	취득 금액 (단위 : 백만원)	설치 기관명 (설치 지역)	지역 중복 여부 1)	공동 활용 여부 2)	장비 등록 번호 3)	신청기관의 자체검토 의견	검색 키워드
1	한글명									○ ※ 검색된 동일·유불사장비가 있음에도 불구하고 신청한 장비를 구축해야만 하는 타당한 이유를 기재 (차별성, 추가 수요에 따른 구축 필요성 등)	※NTIS 검색창에 입력한 텍스트
	영문명										
2											
3											
4											
5											
6											

※ NTIS 국가연구시설·장비관리서비스(<http://nfec.ntis.go.kr>)에서 장비명(한글, 영문), 제작사, 모델명 등으로 동일·유사장비를 검색

1) 지역중복여부 : 동일지역, 인근지역, 타 지역 중 택 1

- 동일지역 : 신청 장비의 설치예정 지역과 동일한 지역 (17개 시·도 기준임. 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도)에 있는 장비인 경우. 구입수량이 여러 대여서 설치예정 지역이 여러 지역인 경우, 그 중 하나의 지역이라도 동일하면 동일지역으로 기재
- 인근지역 : 신청한 장비의 설치예정 지역과 동일지역은 아니지만, 동일광역권(5+2 광역경제권 기준)에 있는 장비인 경우

▶수도권 : 서울, 인천, 경기	▶충청권 : 세종, 대전, 충남, 충북	▶호남권 : 광주, 전남, 전북	▶대경권 : 대구, 경북
▶동남권 : 부산, 울산, 경남	▶강원권 : 강원	▶제주권 : 제주	

- 타 지역 : 동일지역, 인근지역 외의 지역에 있는 장비인 경우

- 2) 공동활용여부 : NTIS 검색 시 제공되는 "활용범위"란의 정보를 기재(공동활용서비스, 공동활용허용, 단독 활용)
- 3) 장비등록번호 : NTIS에 등록된 연구장비의 고유번호임 (예 : NFEC-2014-01-123456)

210mm×297mm [백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)

3. 시설장비구축의 목적 및 내용

구 분	내 용
사업(연구) 부합성	<p>○ -</p> <p>※ 신청장비 도입이 본 사업(연구) 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술 ※ 사업(연구) 수행에 반드시 필요한 장비인지 기술</p>
국가전략적 필요성	<p>○ -</p> <p>※ 최근 수립된 국가대형연구시설구축지도(NFRM), 과학기술기본계획, 국가연구개발 중장기 투자계획, 소관 부처별 중·장기 R&D 계획 등과 관련하여 필요성이 높은 장비인지 기술 ※ 신청장비를 활용하여 세계를 주도할 수 있는 연구분야가 있어 국가위상 및 경쟁력을 제고할 수 있는지, 확정된 연구개발 계획 또는 국제협약 이행을 위해 시급히 구축해야 하는 장비인지 기술</p>
연구장비의 중복성	<p>○ -</p> <p>※ 동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술 ※ 동일·유사장비가 있을 경우, 신청장비의 차별성과 추가적인 수요 등 동일·유사장비가 있더라도 추가로 구축해야 하는 이유를 기술. “2. 신청 시설장비 중복성 자체검토(NTIS 검색)” 내용을 포함하여 작성</p>
연구장비의 활용성	<p>○ -</p> <p>※ 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</p>

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

연구장비의 적정성	○ -	※ 연구목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 장비인지 기술 ※ 신청한 시설장비 가격의 적정성에 대하여 기술(기구축 동일장비 가격, 타 제작사 장비 가격과 비교하는 등) ※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 연구 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유를 기술				
	신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)					
장비운영의 계획성	구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 000)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (신청장비 포함)
	○ -	※ 신청한 시설장비의 구축과 운영을 위한 설치공간 확보방안을 기술 ※ 신청한 시설장비의 운영비(운영인력 인건비, 유지보수비 등) 확보방안을 기술 ※ 신청한 시설장비의 운영을 위한 전문기술인력 확보방안을 기술하고, “신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)” 표에 시설장비 전문기술인력의 구체적인 사항을 기술 - 전문기술인력은 시설장비에 대하여 소정의 교육을 이수하여 전문적 지식 및 기술을 갖추고 있으며 시설장비의 운용을 통해 데이터를 산출할 수 있을 뿐만 아니라 데이터의 해석이 가능한 자로써, 연구자는 아니나 연구개발 활동을 직접적으로 지원하는 업무에 종사하는 자 - 전문기술인력의 제외 대상 ① 단순히 시설장비 구매, 장비일지 관리 등 행정적인 관리 또는 지원하는 인력 제외 ② 학생, 행정조교, 교수 등 시설장비를 활용하여 연구를 직접수행 또는 단순히 지원하는 인력 제외 ③ 연구자 중 시설장비를 개조·개발하는 연구개발과제를 직접 수행 또는 지원하는 인력 제외 ④ 시설장비의 운용을 직접 수행하지는 않고, 공작실 등에 근무하면서 시설장비의 수리 개조 등을 전담하는 인력 제외 - 5억원 이상 연구시설·장비는 전담인력이 필수 ※ 신규 채용예정자의 경우 SEE 장비서관학교의 인재찾기 서비스 지원 및 채용담당자 정보제공 ※ 구축된 연구시설·장비를 NTIS 국가연구시설·장비관리서비스에 등록시 전문기술인력 정보를 함께 등록 ※ 연구과제(사업) 종료 후의 운영(활용) 계획을 기술				

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

현물부담확약서

연구개발과제 「과제명 : _____」에 참여하면서 당사에서 부담하기로 한 현물을 아래와 같이 부담할 것을 확약합니다.

- 아 래 -

현물부담금액 : : ○○○ 천원 (차년도)

구 분			금액(천원)
인 건 비			000,000
기자재 및 재료비			000,000
품 명	단 가	수 량	세 부 금 액
○○			000,000
○○			000,000
○○			000,000
총 계			000,000

* 매년 연차보고서 제출시 당해연차분 제출

20 . .

참여기업 : (주) ○○ 대표이사 (직인)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

연구노트 점검 결과 보고서

※ 주관·공동·위탁과제별로 연구책임자가 자체 점검 후 작성·제출

1. 연구노트 관리 지침 제정·운영 현황

지침 제정여부	<input type="checkbox"/> 제정·운영 중 <input type="checkbox"/> 아직 미제정
미제정 시 사유	
제정 계획	

2. 연구노트 작성·관리 현황

참여연구원수	_____명
연구노트 작성	_____건
사고 유무	<input type="checkbox"/> 분실 (____건) <input type="checkbox"/> 미작성 (____건) <input type="checkbox"/> 기타 (____건)
사고 사유	
조치 사항	

점검결과를 위와 같이 제출합니다.

20 . . .

기관명 :

점검자 :

(서명)

농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

연구개발비 소요명세서

□ 1차년도 비목별 연구개발비 소요명세(연구개발기관 : 000)

※ 참여기관이 여러 개일 경우에는 각각 작성할 것

• 인건비

(단위: 천원)

구분 (내부/외부/ 지원인력)	소속 기관명	성명	직위 (직급)	참여 시작일	참여 종료일	월급여	참여율 (%)	실지금액	현금/ 현물	지급 여부
계										

작성요령(제출시 삭제할 것)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비는 소속기관의 월 급여와 참여기간 및 참여율을 곱하여 실지금액을 계산하여 넣되 해당 연구 개발비에서 지급하지 않음('지급여부 중 미지급 인건비' 로 기재) ○ 정부출연연구기관 및 특정연구기관 중 정부출연금으로 전액 인건비를 지원받지 않는 국책연구기관의 인건비는 해당 기관의 월 급여와 참여기간 및 참여율을 곱하여 실지금액을 계산하여 넣음('지급 인건비'로 기재) ○ 참여율은 타 국가연구개발사업 연구개발과제 참여율을 고려하여 100% 이내에서 산정함 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100% 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구 개발과제에 인건비를 계산하여 넣을 때에는 이미 수행 중인 연구 개발 과제 참여율을 모두 합산한 결과 130%를 넘지 않는 범위에서 계산하여 넣음 ○ 현금/현물은 해당연구원이 현금지급 인건비 대상자인 경우 현금, 현물출자 인건비 대상자인 경우 현물로 기재 ○ 지급 구분은 현금으로 지급하는 경우 지급, 미지급하는 경우 미지급으로 기재

• 학생인건비(학생 인건비 통합 관리 시행 기관인 경우)(통합 관리 미시행 기관인 경우 삭제)

구분	월 급여 (man-month)	참여 기간 (개월)	참여율(%)	합계 (단위: 천원)
박사과정				
석사과정				
학사과정				
합 계				

• 학생인건비(학생 인건비 통합 관리 미 시행 기관인 경우)(통합 관리 시행 기관인 경우 삭제)

성명	과정명	학과/학부명	월 급여 (man-month)	참여 기간 (개월)	참여율(%)	합계 (단위: 천원)
합 계						

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

• 연구시설·장비비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액			비고
				현금	현물	계	
연구시설·장비비							
총액							

작성요령(제출시 삭제할 것)

- 연구시설·장비비는 해당 연구 개발 과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기·장비(개인용 컴퓨터는 연구 개발 과제 수행 기관이 비영리 기관이고, 자체 규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당)/연구 시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(연구 기반을 조성할 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)
- 세부 내역별 수량, 단가 등 연구비 산정 적절성 판단의 근거가 되는 내용을 자유롭게 기술하되 3천만 원 이상 연구 시설·장비는 품명, 규격 등을 상세히 기술
- 단가 3천만 원 이상 고가 연구 장비 구입 시 '연구시설장비심의요청서'를 작성하여 첨부
 - 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비
 - 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험 설비 제작 경비

• 연구재료비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액			비고
				현금	현물	계	
연구재료비							
총액							

작성요령(제출시 삭제할 것)

- 시약 및 재료 경비는 실소요 금액으로 산정
 - 구입의 경우 실소요 금액으로 산정
 - 현물의 경우 연구기관이 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정
 - 시약·재료비는 현금과 현물로 구분하여 산정
- 비고란에는 연구장비·재료비의 용도 등을 작성

• 연구활동비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수(수량, 건)	금액	비고
연구활동비					
총액					

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

- 국외출장 세부 계획(국외출장 계획이 있는 경우 작성)

출장자		출장 목적지 및 기관	
출장기간	('00. 00. 00 ~ '00. 00. 00)		
국외출장 목적 및 사유			
해당 연구개발과제 관련 내용			
예상결과물 및 활용계획			
일 별 활 동 계 획	일차	세부 활동 일정	
	1일차		
	2일차		
	3일차		
	...		

작성요령(제출시 삭제할 것)	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구활동비 계상가능 항목 - 연구원의 국외 출장 여비 - 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공 요금, 제세 공과금 및 수수료 등 - 전문가 활용비, 국내외 교육·훈련비, 도서 등 문헌 구입비, 회의비 및 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술 도입비 등 - 시험·분석·검사, 임상 시험, 기술 정보 수집, 특허 정보 조사·분석·확보 전략 수립 등 연구 개발 서비스 활용비 - 외부전문기술활용비는 수정 직접비의 40% 이내로 산정 	

· 연구수당

(단위: 천원)

구분	산정 기준	금액	비고
연구수당	인건비×()%=()원		
합계			

작성요령(제출시 삭제할 것)	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구수당은 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금으로 지급가능 ○ 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상 	

· 위탁연구개발비 : _____천원

작성요령(제출시 삭제할 것)	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 위탁연구개발비는 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비 ○ 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과할 수 없음 	

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

• 간접비 : _____천원(간접비율 : %)

(단위: 천원)

구분	성명	직위	신규 채용 구분	실지금액 (A)	참여율 (%) (B)	합 계(A×B/100)		
						현금	현물	계
인력 지원비 (1)	지원인력인건비							
	연구개발 능률성과급							
	연구지원전문가 인건비	홍길동	소장	연구지원 전문가				
소계(C)								

구분	내역	단가	회수 (수량, 건)	금액(천원)	비고
기타 (2)	연구지원에 관한 경비(D)				
	성과활용지원에 관한 경비(E)				
	소계(F=D+E)				
간접비 총액(G=C+F)				천원(간접비율: %)	

연구진실성 관련 연구부정행위 예방을 위한 확인서

※ 주관·공동·위탁과제별로 연구책임자가 자체 점검 후 작성·제출

구분	번호	내용	예	아니오
위조	1	연구 수행 전과정에서 존재하지 않는 데이터 또는 결과 등을 거짓으로 만들거나 기록한 사실이 없는가?		
	2	연구수행 과정에서 데이터 또는 결과 등을 임의적으로 사실과 다르게 변형, 삭제, 왜곡하여 기록한 사실이 없는가?		
표절	3	이미 발표된 타인의 독창적인 아이디어나 연구성과물을 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	4	일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 개념, 용어, 문장, 표현, 그림, 표, 사진, 영상, 데이터 등을 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	5	타인의 연구성과물을 그대로 쓰지 않고 풀어쓰기(paraphrasing) 또는 요약(summarizing)을 하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	6	외국어 논문이나 저서를 번역하여 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	7	2차 문헌을 활용하면서 재인용 표기를 하지 않고 직접 원문을 본 것처럼 1차 문헌에 대해서만 출처를 표기한 적이 없는가?		
	8	출처 표기를 제대로 했으나, 인용된 양 또는 질이 해당 학문 분야에서 인정하는 범위 이내 라고 확신할 수 있는가?		
	9	타인의 저작물을 여러 번 인용한 경우 모든 인용 부분들에 대해 정확하게 출처를 표기하였는가?		
	10	타인의 저작물을 직접 인용 할 경우, 적절한 인용 표기를 했는가?		
부당한 저자 표기	11	연구에 지적 기여를 한 연구자에게 저자의 자격을 부여하였는가?		
	12	연구에 지적 기여를 하지 않은 연구자에게는 저자의 자격을 제외하였는가?		
	13	저자들의 표기 순서와 연구 기여도가 일치하는가?		
부당한 중복계 재	14	자신의 이전 저작물을 활용하면서 적절한 출처 표기를 하였는가?		
	15	자신의 이전 저작물을 여러 번 활용하면서 모든 인용 부분들에 대해 정확하게 출처 표기를 하였는가?		
	16	자신의 이전 저작물을 활용하면서 출처 표기를 제대로 했으나 인용된 양 또는 질이 해당 학문 분야에서 인정하는 범위 이내 라고 확신할 수 있는가?		

점검결과를 위와 같이 연구윤리 위반 사항이 없음을 확인하며, 위반사실이 확인될 경우 「국가연구개발혁신법」 제32조1항에 따라 참여제한, 연구비 환수 등 처분을 받게 됨을 인지하고 아래와 같이 서명합니다.

20
 기관명 :
 점검자 : (서명)

농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm〔백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)〕

최종보고서										보안등급	
										일반[], 보안[]	
중앙행정기관명						사업명		사업명			
전문기관명 (해당 시 작성)						내역사업명		내역사업명 (해당 시 작성)			
공고번호						총괄연구개발 식별번호		총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)			
						연구개발과제번호		연구개발과제번호			
기술분류	국가과학기술 표준분류		1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			
	농림식품과학기술분류		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)							
연구개발비 (단위: 천원)		정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비	그 외 기관 등의 지원금				합계		연구개발 외	
		현금	현금 현물	현금 현물	현금 현물	현금 현물	현금 현물	현금 현물	합계	지원금	
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											
연구개발담당자 실무담당자		성명						직위			
		연락처	직장전화					휴대전화			
			전자우편					국가연구자번호			

이 최종보고서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 관련 법령 및 규정에 따라 제재처분 등의 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

연구책임자: (인)

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

농림축산식품부장관·농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안예, 그 외의 경우 '일반예 [√] 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: 국채기금, 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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

< 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	%					
	농림식품 과학기술분류	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 사유												
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 실물	
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)												

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 증질지(80g/m²)]

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, 소재, 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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

< 목 차 >

1. 연구개발과제의 개요
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행내용
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도
4. 목표 미달 시 원인분석(해당 시 작성)
5. 연구개발성과 및 관련 분야에 대한 기여 정도
6. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획

별첨 자료 (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

2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용

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[SCI Expanded(SCIE), 비SCIE, 평균Impact Factor(IF)], 특허, 보고서원문, 연구시설·장비, 기술요약정보, 저작권(소프트웨어, 서적 등), 생명자원(생명정보, 생물자원), 표준화(국내, 국제), 화합물, 신제품 등을 말하며, 논문, 학술발표, 특허의 경우 목표 대비 실적은 기재하지 않아도 됩니다.

* 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, 설계 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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

(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		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 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					

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 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

고용 효과	구분	고용 효과(명)	
		개발 전	개발 후
	연구인력		
	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

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 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

번호	구분 (유치/파견)	기간	국가	학위	전공	내용

□ 홍보 실적

번호	홍보 유형	매체명	제목	홍보일

□ 포상 및 수상 실적

번호	종류	포상명	포상 내용	포상 대상	포상일	포상 기관

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

[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> 연구성과 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), 품종인 경우 품종보호권 등록증 또는 생산·판매 신고증명서
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

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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. 공통 요구자료	1) 자체평가의견서
	2) 연구성과 활용계획서
	3) 연구부정행위 예방 확인서
2.	1)
	2)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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 수행기관이 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 연구성과가 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.

자체평가의견서

1. 과제현황

		과제번호			
사업구분	000000사업				
연구분야				과제구분	단위
사업명	000000사업				주관
총괄과제	기재하지 않음			총괄책임자	기재하지 않음
과제명				과제유형	(기초,응용,개발)
연구개발기관				연구책임자	
연구기간 연구개발비 (천원)	연차	기간	정부	민간	계
	1차년도				
	2차년도				
	3차년도				
	4차년도				
	5차년도				
	계				
참여기업					
상대국			상대국연구개발기관		

※ 총 연구기간이 5차년도 이상인 경우 셀을 추가하여 작성 요망

2. 평가일 :

3. 평가자(연구책임자) :

소속	직위	성명

4. 평가자(연구책임자) 확인 :

본인은 평가대상 과제에 대한 연구결과에 대하여 객관적으로 기술하였으며, 공정하게 평가하였음을 확약하며, 본 자료가 전문가 및 전문기관 평가 시에 기초자료로 활용되기를 바랍니다.

확약	
----	--

I. 연구개발실적

※ 다음 각 평가항목에 따라 자체평가한 등급 및 실적을 간략하게 기술(200자 이내)

1. 연구개발결과의 우수성/창의성

■ 등급 : 우수, 보통, 미흡, 극히 불량)

2. 연구개발결과의 파급효과

■ 등급 : 우수, 보통, 미흡, 극히 불량)

3. 연구개발결과에 대한 활용가능성

■ 등급 : 우수, 보통, 미흡, 극히 불량)

4. 연구개발 수행노력의 성실도

■ 등급 : 우수, 보통, 미흡, 극히 불량)

5. 공개발표된 연구개발성과(논문, 지적소유권, 발표회 개최 등)

■ 등급 : 우수, 보통, 미흡, 극히 불량)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

II. 연구목표 달성도

세부연구목표 (연구계획서상의 목표)	비중 (%)	달성도 (%)	자체평가
	예시) 20		
	20		
	10		
	10		
합계	100점		

III. 종합의견

1. 연구개발결과에 대한 종합의견

2. 평가시 고려할 사항 또는 요구사항

3. 연구결과의 활용방안 및 향후조치에 대한 의견

IV. 보안성 검토

○ 연구책임자의 보안성 검토의견, 연구개발기관 자체의 보안성 검토결과를 기재함

※ 보안성이 필요하다고 판단되는 경우 작성함.

1. 연구책임자의 의견

2. 연구개발기관 자체의 검토결과

4. 핵심기술

구분	핵심기술명
①	
②	
③	

5. 연구결과별 기술적 수준

구분	핵심기술 수준					기술의 활용유형(복수표기 가능)				
	세계 최초	국내 최초	외국기술 복제	외국기술 소화·흡수	외국기술 개선·개량	특허 출원	산업체이전 (상품화)	현장애로 해결	정책 자료	기타
①의 기술										
②의 기술										
③의 기술										
·										
·										

* 각 해당란에 v 표시

6. 각 연구결과별 구체적 활용계획

핵심기술명	핵심기술별 연구결과활용계획 및 기대효과
①의 기술	
②의 기술	
③의 기술	

7. 연구종료 후 성과창출 계획

(단위 : 건수, 백만원, 명)

성과 목표	사업화지표										연구기반지표									
	지식 재산권				기술 실시(이전)		사업화				기술인증	학술성과			교육지도	인력양성	정책·홍보		기타 (타연구활용등) (0)	
	특허출원	특허등록	품종등록	SMART	건수	기술료	제품화	매출액	수출액	고용창출		투자유치	논문				학술발표	정책활용		홍보전시
													SCI	비SCI						
단위	건	건	건	평균건수	건	백만원	건	백만원	백만원	명	백만원	건	건	건	명	건	건			
가중치																				
최종목표																				
연구기간내 달성실적																				
연구종료후 성과창출 계획																				

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

8. 연구결과의 기술이전조건(산업체이전 및 상품화연구결과에 한함)

핵심기술명 ¹⁾			
이전형태	<input type="checkbox"/> 무상 <input type="checkbox"/> 유상	기술료 예정액	천원
이전방식 ²⁾	<input type="checkbox"/> 소유권이전 <input type="checkbox"/> 전용실시권 <input type="checkbox"/> 통상실시권 <input type="checkbox"/> 협의결정 <input type="checkbox"/> 기타()		
이전소요기간		실용화예상시기 ³⁾	
기술이전시 선행조건 ⁴⁾			

- 1) 핵심기술이 2개 이상일 경우에는 각 핵심기술별로 위의 표를 별도로 작성
- 2) 전용실시 : 특허권자가 그 발명에 대해 기간·장소 및 내용을 제한하여 다른 1인에게 독점적으로 허락한 권리
 통상실시 : 특허권자가 그 발명에 대해 기간·장소 및 내용을 제한하여 제3자에게 중복적으로 허락한 권리
- 3) 실용화예상시기 : 상품화인 경우 상품의 최초 출시 시기, 공정개선인 경우 공정개선 완료시기 등
- 4) 기술 이전 시 선행요건 : 기술실시계약을 체결하기 위한 제반 사전협의사항(기술지도, 설비 및 장비 등 기술이전 전에 실시기업에서 갖추어야 할 조건을 기재)

연구진실성 관련 연구부정행위 예방을 위한 확인서

※ 주관·공동·위탁과제별로 연구책임자가 자체 점검 후 작성·제출

구분	번호	내용	예	아니오
위조	1	연구 수행 전과정에서 존재하지 않는 데이터 또는 결과 등을 거짓으로 만들거나 기록한 사실이 없는가?		
	2	연구수행 과정에서 데이터 또는 결과 등을 임의적으로 사실과 다르게 변형, 삭제, 왜곡하여 기록한 사실이 없는가?		
표절	3	이미 발표된 타인의 독창적인 아이디어나 연구성과물을 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	4	일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 개념, 용어, 문장, 표현, 그림, 표, 사진, 영상, 데이터 등을 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	5	타인의 연구성과물을 그대로 쓰지 않고 풀어서(paraphrasing) 또는 요약(summarizing)을 하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	6	외국어 논문이나 저서를 번역하여 활용하면서 출처를 정확하게 표기하였는가?		
	7	2차 문헌을 활용하면서 재인용 표기를 하지 않고 직접 원문을 본 것처럼 1차 문헌에 대해서만 출처를 표기한 적이 없는가?		
	8	출처 표기를 제대로 했으나, 인용된 양 또는 질이 해당 학문 분야에서 인정하는 범위 이내 라고 확신할 수 있는가?		
	9	타인의 저작물을 여러 번 인용한 경우 모든 인용 부분들에 대해 정확하게 출처를 표기하였는가?		
	10	타인의 저작물을 직접 인용 할 경우, 적절한 인용 표기를 했는가?		
부당한 저자 표기	11	연구에 지적 기여를 한 연구자에게 저자의 자격을 부여하였는가?		
	12	연구에 지적 기여를 하지 않은 연구자에게는 저자의 자격을 제외하였는가?		
	13	저자들의 표기 순서와 연구 기여도가 일치하는가?		
부당한 중복 게재	14	자신의 이전 저작물을 활용하면서 적절한 출처 표기를 하였는가?		
	15	자신의 이전 저작물을 여러 번 활용하면서 모든 인용 부분들에 대해 정확하게 출처 표기를 하였는가?		
	16	자신의 이전 저작물을 활용하면서 출처 표기를 제대로 했으나 인용된 양 또는 질이 해당 학문 분야에서 인정하는 범위 이내 라고 확신할 수 있는가?		

점검결과를 위와 같이 연구윤리 위반 사항이 없음을 확인하며, 위반사실이 확인될 경우 「국가연구개발혁신법」 제32조1항에 따라 참여제한, 연구비 환수 등 처분을 받게 됨을 인지하고 아래와 같이 서명합니다.

20 . . .

기관명 :

점검자 :

(서명)

농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안예, 그 외의 경우 '일반예 [√] 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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

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

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

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

□ 기술 및 제품 인증

번호	인증 분야	인증 기관	인증 내용		인증 획득일	국가명
			인증명	인증 번호		

□ 표준화

○ 국내표준

번호	인증구분 ¹⁾	인증어부 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.

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)		

- * 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					

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 증질지(80g/m²)]

□ 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	
	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	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

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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

번호	구분 (유치/파견)	기간	국가	학위	전공	내용

□ 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

구축기관	연구시설/ 연구장비명	규격 (모델명)	개발여 부 (○/x)	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.

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²))

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)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

단 계 서 면 평 가 서

평가일자: 20 . . .

사 업 명		과제번호	
사업추진형태	<input type="checkbox"/> 지정공모과제 <input type="checkbox"/> 자유응모과제		
과 제 명			
주관연구개발기관			주관연구책임자
연 구 기 간	~ (년)	연 구 년 차	
평 가 자	소 속	직 위	성 명 서 명

1. 종합평가(점수제)

구분	정량적평가(A)	정성적평가(B)	종합점수 {(A×0.2)+(B×0.8)}
취득점수			

2. 정량적 평가 : 정량적 연구성과목표의 달성도

성과지표	계획(A)	실적(B)	목표달성률 (C:B/A)	가중치(D)	점수 (C×D)
기술료					
특허출원					
특허등록					
매출액					
...					
합 계					

※ 연구성과목표의 달성도(R&D연구마당 등록성과 기준)에 따라 평가(논문게재 건수는 평가에서 제외)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

3. 정성적 평가

항 목	세 부 평 가 내 용	점 수
연구수행 목표 및 범위의 타당성	1) 목표의 단계 달성도 · 제시된 연구목표를 추구하는 방향성 · 단계 및 초과달성한 성과의 질적 수준	0 2 4 6 8 10 -----
	2) 연구범위와 내용의 타당성	0 2 4 6 8 10 -----
연구수행 방법의 타당성	3) 연구수행전략의 적정성 · 사전에 수립된 전략대비 실행정도 · 전략 추진의 융통성	0 2 4 6 8 10 -----
	4) 계획의 준수도 · 연구일정 및 예산의 준수 · 연구기자재의 확보 및 연구인력구성의 준수	0 2 4 6 8 10 -----
	5) 환경변화에의 대응정도	0 1 2 3 4 5 -----
	6) 연구팀 구성의 적합성 · 연구팀의 전문적인 지식, 기술, 경험 등의 정도 · 관련기관 및 산업계, 타 연구주체와의 협력 노력	0 1 2 3 4 5 -----
연구의 기대효과에 대한 총족도	7) 산업화·실용화 전략 추진의 구체성, 충실성	0 2 4 6 8 10 -----
	8) 기술개발결과의 실용화 · 연구개발결과의 제품화 가능성 · 연구개발결과의 기술실시 가능성 · 실시기술의 시장성 및 사업성	0 4 8 12 16 20 -----
	9) 기술개발의 파급효과 · 농림축산식품산업발전 및 농축산인 소득증대 기여도 · 다른 분야의 연구에 대한 경제적 파급효과 · 해당 분야에서의 기술 축적성 · 타 분야 기술진보에의 기여도	0 2 4 6 8 10 -----
사업 및 평가 특성	10) 사업 및 평가(단계, 최종평가 등)의 특성을 고려하여 사 업담당관이 정한 사항 · 다음 단계 연구개발과제 수행계획의 적정성(단계평가에 한함) · 연구개발비 관리 교육 이수 여부 · 그 밖에 사업담당관이 정한 기준	0 2 4 6 8 10 -----
평가점수(A×B의 합계, 100점 만점) :		점

4. 종합검토의견

가. 연구과제의 유사·중복성 검토의견

나. 종합적 조치

- 계속수행으로 평가(60점 이상인 경우) 시 연구수행에 꼭 필요한 사항을 서술하여 주십시오.

- 중단으로 평가(60점 미만인 경우) 시 그 이유를 서술하여 주십시오.

· 단계평가결과에 따라 연구수행과정과 결과가 '극히 불량'일 경우 과제중단, 참여제한 및 제재부가금 부과 가능

- 연구수행의 성실성(성실수행 불성실 수행)

※ 연구계획서상의 연구내용이 제대로 이행되지 않았거나 연구방법·과정이 체계적이지 않은 경우

· 평가결과가 60점 미만인 경우(극히 불량) 반드시 연구수행의 성실 여부를 평가하여야 함

평가서 작성상의 참고사항

- 계속수행 : 당초의 계획대로 연구가 진행되고 있어 계속적인 연구 및 연구개발비 지원이 필요한 과제
 - 우수(평균점수가 90점 이상), 보통(평균점수가 70점 이상 ~ 90점 미만) 및 미흡(평균점수가 60점 이상 70점 미만)으로 평가된 과제
- 중단 : 극히 불량(평균점수가 60점 미만)으로 평가된 과제

단계발표평가서

(일반과제용)

평가일자: 20 . .

사 업 명			과제번호	
사업추진형태	<input type="checkbox"/> 지정공모과제 <input type="checkbox"/> 자유응모과제			
과 제 명				
주관연구개발기관			주관연구책임자	
연구기간	~ (년)		연구년차	
평가자	소 속	직 위	성 명	서 명

1. 종합평가(점수제)

구분	정량적평가(A)	정성적평가(B)	종합점수 {(A×0.2)+(B×0.8)}
취득점수			

2. 정량적 평가 : 정량적 연구성과목표의 달성도

성과지표	계획(A)	실적(B)	목표달성률 (C:B/A)	가중치(D)	점수 (C×D)
기술료					
특허출원					
특허등록					
매출액					
...					
합 계					

210mm×297mm [(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

3. 정성적 평가

항 목	세 부 평 가 내 용	점 수
연구수행 목표 및 범위의 타당성	1) 목표의 단계 달성도 · 제시된 연구목표를 추구하는 방향성 · 단계 및 초과달성한 성과의 질적 수준	0 2 4 6 8 10
	2) 연구범위와 내용의 타당성	0 2 4 6 8 10
연구수행 방법의 타당성	3) 연구수행전략의 적정성 · 사전에 수립된 전략대비 실행정도 · 전략 추진의 융통성	0 2 4 6 8 10
	4) 계획의 준수도 · 연구일정 및 예산의 준수 · 연구기자재의 확보 및 연구인력구성의 준수	0 2 4 6 8 10
	5) 환경변화에의 대응정도	0 1 2 3 4 5
	6) 연구팀 구성의 적합성 · 연구팀의 전문적인 지식, 기술, 경험 등의 정도 · 관련기관 및 산업계, 타 연구주체와의 협력 노력	0 1 2 3 4 5
연구의 기대효과에 대한 충족도	7) 산업화·실용화 전략 추진의 구체성, 충실성	0 2 4 6 8 10
	8) 기술개발결과의 실용화 · 연구개발결과의 제품화 가능성 · 연구개발결과의 기술실시 가능성 · 실시기술의 시장성 및 사업성	0 4 8 12 16 20
	9) 기술개발의 파급효과 · 농림축산식품산업발전 및 농축산인 소득증대 기여도 · 다른 분야의 연구에 대한 경제적 파급효과 · 해당 분야에서의 기술 축적성 · 타 분야 기술진보에의 기여도	0 2 4 6 8 10
사업 및 평가의 특성	10) 사업 및 평가(단계, 최종평가 등)의 특성을 고려하여 사 업담당관이 정한 사항 · 다음 단계 연구개발과제 수행계획의 적정성(단계평가에 한함) · 그 밖에 사업담당관이 정한 기준	0 2 4 6 8 10
평가점수(A×B의 합계, 100점 만점) :		점

4. 소명내용에 대한 의견

- 소명한 내용이 정당한가 ? 그렇다 그렇지 않다
- 소명내용에 대하여 의견을 서술하여 주십시오.

5. 종합적 조치

- 계속수행으로 평가(60점 이상인 경우) 시 연구수행에 꼭 필요한 사항을 서술하여 주십시오.

- 중단으로 평가(60점 미만인 경우) 시 그 이유를 서술하여 주십시오.

· 단계평가결과에 따라 연구수행과정과 결과가 '극히 불량'일 경우 과제중단, 참여제한 및 제재부가금 부과 가능

- 연구수행의 성실성(성실수행 불성실 수행)

※ 연구계획서상의 연구내용이 제대로 이행되지 않았거나 연구방법·과정이 체계적이지 않은 경우

· 평가결과가 60점 미만인 경우(극히 불량) 반드시 연구수행의 성실 여부를 평가하여야 함

평가서 작성상의 참고사항

- 계속수행 : 당초의 계획대로 연구가 진행되고 있어 계속적인 연구 및 연구개발비 지원이 필요한 과제
- 우수(평균점수가 90점 이상), 보통(평균점수가 70점 이상 ~ 90점 미만) 및 미흡(평균점수가 60점 이상 70점 미만)으로 평가된 과제
- 중단 : 극히 불량(평균점수가 60점 미만)으로 평가된 과제

단계발표평가서

(연구사업단용)

평가일자: 20 . .

사업명			과제번호	
사업추진형태	<input type="checkbox"/> 지정공모과제		<input type="checkbox"/> 자유응모과제	
연구사업단명				
주관연구개발기관			연구사업단장	
연구기간	~ (년)		연구년차	
평가자	소속	직위	성명	서명

1. 종합평가(점수제)

구분	정량적평가(A)	정성적평가(B)	종합점수 {(A×0.2)+(B×0.8)}
취득점수			

2. 정량적 평가 : 정량적 연구성과목표의 달성도

성과지표	계획(A)	실적(B)	목표달성률 (C:B/A)	가중치(D)	점수 (C×D)
기술료					
특허출원					
특허등록					
매출액					
...					
합계					

※ 연구성과목표의 달성도(R&D연구마당 등록성과 기준)에 따라 평가(논문게재 건수는 평가에서 제외)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

3. 정성적 평가

항 목	세 부 평 가 내 용	점 수
사업수행 목표 및 범위의 타당성 (25점)	1) 목표의 단계 달성도 · 제시된 연구목표를 추구하는 방향성 · 단계 및 초과달성한 성과의 질적 수준	0 2 4 6 8 10 -----
	2) 사업의 성과달성 가능성 · 단계 결과를 참고할 때 향후 성공가능성 · 기술적으로 해결되었어야 할 문제점들의 해결정도	0 2 4 6 8 10 -----
	3) 사업범위의 준수성 · 당초 사업범위의 준수성	0 1 2 3 4 5 -----
연구 실적 및 운영 실적 총족도 (45점)	4) 사업추진 전략 · 사전에 수립된 전략의 실행 충실성	0 2 4 6 8 10 -----
	5) 사업목표 달성도 및 성과 · 연구성과의 질적 수준 · 연구성과의 현장 활용성 및 산업 연계성 · 목표 달성도	0 3 6 9 12 15 -----
	6) 사업단 운영 및 관리체계 · '전략기술기획단'의 운영 실적 및 활동의 적절성 · 관련기관 및 산업계와의 연계 및 협력체계의 적절성	0 2 4 6 8 10 -----
	7) 연구성과 활용 실적 및 홍보 · 농산업 현장 교육지도 및 컨설팅 실적 · 연구성과의 농산업 현장 파급효과	0 2 4 6 8 10 -----
다음단계 연구 계획의 적절성 (30점)	8) 과제 및 연구팀 구성 · 연구목표와 성과목표의 타당성 · 연구과제 구성 및 연구수행 전략의 적정성	0 2 4 6 8 10 -----
	9) 사업단 운영 및 관리 전략 수립의 타당성 · 목표 달성을 위한 과제간 연계 및 협력체계의 적절성	0 2 4 6 8 10 -----
	10) 현장 관점의 연구수행 체계 및 전략 · 예상되는 농산업 현장 기여도 · 농산업 현장의 수요기술 파악 및 연구내용 반영	0 2 4 6 8 10 -----
평가점수(A×B의 합계, 100점 만점) :		점

2. 종합의견

3. 종합적 조치

- 계속수행으로 평가(60점 이상인 경우) 시 연구수행에 꼭 필요한 사항을 서술하여 주십시오.

- 중단으로 평가(60점 미만인 경우) 시 그 이유를 서술하여 주십시오.

· 단계평가결과에 따라 연구수행과정과 결과가 '극히 불량'일 경우 과제중단, 참여제한 및 제재부가금 부과 가능

- 연구수행의 성실성(성실수행 불성실 수행)

※ 연구계획서상의 연구내용이 제대로 이행되지 않았거나 연구방법·과정이 체계적이지 않은 경우

· 평가결과가 60점 미만인 경우(극히 불량) 반드시 연구수행의 성실 여부를 평가하여야 함

평가서 작성상의 참고사항

- 계속수행 : 당초의 계획대로 연구가 진행되고 있어 계속적인 연구 및 연구개발비 지원이 필요한 과제
 - 우수(평균점수가 90점 이상), 보통(평균점수가 70점 이상 ~ 90점 미만) 및 미흡(평균점수가 60점 이상 70점 미만)으로 평가된 과제
- 중단 : 극히 불량(평균점수가 60점 미만)으로 평가된 과제

최 종 평 가 서

(일반과제용)

평가일자 : 20 . . .

사업명 (사업단명)		관리번호	
사업추진형태	<input type="checkbox"/> 지정공모과제 <input type="checkbox"/> 자유응모과제		
과제명 (연구사업단명)			
주관연구개발기관 (사업단주관기관)		주관연구책임자 (연구사업단장)	
총연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년)		
평가자	소속	직위	성명
			서명
평가서 작성상의 참고 사항			
○우수 : 당초의 연구 및 성과목표를 달성하고 「최종평가서」 “1. 종합평가”의 점수가 90점 이상인 과제 ○보통 : 당초의 연구 및 성과목표를 상당부분 달성하고, 「최종평가서」 “1. 종합평가”의 점수가 70점 이상~90점 미만인 과제 ○미흡 : 당초의 연구 및 성과목표달성이 미진하고, 「최종평가서」 “1. 종합평가”의 점수가 60점 이상~70점 미만인 과제 ○극히 불량 : 당초의 연구 및 성과목표달성이 미진하고, 「최종평가서」 “1. 종합평가”의 점수가 60점 미만인 과제			

1. 종합평가

구분	정량적평가(A)	정성적평가(B)	종합점수 {(A×0.4)+(B×0.6)}
취득점수			

2. 정량적 평가 : 정량적 연구성과목표의 달성도

성과지표	계획(A)	실적(B)	목표달성률 (C:B/A)	가중치(D)	점수 (C×D)
기술료					
특허출원					
특허등록					
매출액					
...					
합 계					

※ 연구성과목표의 달성도(R&D연구마당 등록성과 기준)에 따라 평가(논문게재 건수는 평가에서 제외)

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

3. 정성적 평가

항 목	세 부 평 가 지 표	점 수
연구수행 결과 목표의 달성도	1) 연구목표의 달성도	0 2 4 6 8 10 -----
	2) 연구수행 방법의 타당성	0 2 4 6 8 10 -----
연구수행 결과 연구성과의 충족도	3) 연구성과의 실용성(산업화 가능성)	0 6 12 18 24 30 -----
	4) 최종 및 초과달성한 연구성과의 질적수준	0 2 4 6 8 10 -----
	5) 기술개발의 파급효과	0 2 4 6 8 10 -----
연구수행의 성실성	6) 연구과제계획서상의 연구내용 이행여부	0 2 4 6 8 10 -----
정책 연계성	7) 농림축산식품 정책과의 연계성	0 2 4 6 8 10 -----
사업 및 평가의 특성	8) 사업 및 평가(단계, 최종평가 등)의 특성을 고려하여 사업 담당관이 정한 사항 · 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 · 그 밖에 사업담당관이 정한 기준	0 2 4 6 8 10 -----
평가점수(A×B의 합계, 100점 만점) :		점

4. 주요 연구성과 도출

가. 산업적 성과(현재까지 연구결과에 의한 실용화·산업화 성과가 있을 경우)

나. 과학기술적 성과(당장 실용화 연계성은 낮지만 기술의 잠재성이 크고 유망 실용화 기술로 발전할 핵심기술이 있을 경우)

5. 본 과제 성과활용 유형 및 활용방안에 대한 건의(연구개발기관, 연구자, 참여기업이 본 과제의 실용화·산업화 등 연구성과 활용을 위하여 특별한 조치가 필요하거나, 새로운 연구로 발전시킬 필요성이 있다고 판단될 경우)

- 산업체 활용
 영농현장 교육 및 컨설팅
 정책연계를 통한 정책활용
 창업유망(Spin-off) 기술
 혁신기술로서 기반결과 도출

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

작성 참고 사항

- 산업체 활용 : 기술개발을 통해 시제품 수준의 이상이 생산되어 시장에 런칭할 경우 상용화 가능성이 높은 과제
- 영농현장 교육 및 컨설팅 : 기술활용 영역이 영농현장으로 한정되어 상용화는 어렵지만 개발기술이 영농현장에 적용되었을 경우 생산성향성 및 생력화에 효과가 높을 것으로 판단되는 과제
- 정책연계를 통한 정책활용 : 개발된 기술이 정부/지자체와 연계하여 확산할 경우 시너지 효과가 높거나, 정부와 협업 없는 활용이 제한되는 과제
- 창업유망(Spin-off) 기술 : 대학 및 출연연 등에서 추진된 과제로서 기술이전을 통한 산업적 활용보다는 창업을 통한 사업화 가능성이 높은 과제
- 혁신기술로서 기반결과 도출 : 기술적 우위성을 확보하고 있으나 현재 도출된 연구결과만으로는 활용가능성이 낮지만 후속 연구에 기반결과가 될 수 있는 과제

6. 종합검토의견

○ 최종보고서의 수정·보완 사항

○ 극히 불량(60점 미만)으로 평가된 과제에 대한 이유

· 최종평가결과에 따라 연구수행과정과 결과가 '극히 불량'일 경우 참여제한 및 제재부가금 부과 등 가능

○ 연구수행의 성실성(성실수행 불성실 수행)

※ 연구계획서상의 연구내용이 제대로 이행되지 않았거나 연구방법·과정이 체계적이지 않은 경우

· 평가결과가 60점 미만인 경우(극히 불량) 반드시 연구수행의 성실 여부를 평가하여야 함

최 종 평 가 서

(단기소액과제용)

평가일자 : 20 . .

사 업 명		관 리 번 호	
과 제 명			
주관연구개발기관		주관연구책임자	
총연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (년)		
평 가 자	소 속	직 위	성 명
			서 명
평가서 작성상의 참고 사항			
○우수 : 당초의 연구 및 성과목표를 달성하고 「최종평가서」 “1. 종합평가”의 점수가 90점 이상인 과제			
○보통 : 당초의 연구 및 성과목표를 상당부분 달성하고, 「최종평가서」 “1. 종합평가”의 점수가 70점 이상~90점 미만인 과제			
○미흡 : 당초의 연구 및 성과목표달성이 미진하고, 「최종평가서」 “1. 종합평가”의 점수가 60점 이상~70점 미만인 과제			
○극히 불량 : 당초의 연구 및 성과목표달성이 미진하고, 「최종평가서」 “1. 종합평가”의 점수가 60점 미만인 과제			

1. 평가점수

항 목	세 부 평 가 지 표	점 수
연구수행 결과 목표의 달성도	1) 연구목표의 달성도	0 2 4 6 8 10
	2) 연구수행 방법의 타당성	0 2 4 6 8 10
연구수행 결과 연구성과의 증축도	3) 연구성과의 실용성(산업화 가능성)	0 6 12 18 24 30
	4) 최종 및 초과달성한 연구성과의 질적수준	0 2 4 6 8 10
	5) 기술개발의 파급효과	0 2 4 6 8 10
연구수행의 성실성	6) 연구과제계획서상의 연구내용 이행여부	0 2 4 6 8 10
정책 연계성	7) 농림축산식품 정책과의 연계성	0 2 4 6 8 10
사업 및 평가의 특성	8) 사업 및 평가의 특성을 고려하여 사업담당관이 정한 기준	0 2 4 6 8 10
평가점수(A×B의 합계, 100점 만점) :		점

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

2. 주요 연구성과 도출

가. 산업적 성과(현재까지 연구결과에 의한 실용화·산업화 성과가 있을 경우)

나. 과학기술적 성과(당장 실용화 연계성은 낮지만 기술의 잠재성이 크고 유망 실용화 기술로 발전할 핵심기술이 있을 경우)

3. 본 과제 성과활용 유형 및 활용방안에 대한 건의(연구개발기관, 연구자, 참여기업이 본 과제의 실용화·산업화 등 연구성과 활용을 위하여 특별한 조치가 필요하거나, 새로운 연구로 발전시킬 필요성이 있다고 판단될 경우)

- 산업체 활용 영농현장 교육 및 컨설팅 정책연계를 통한 정책활용
- 창업유망(Spin-off) 기술 혁신기술로서 기반결과 도출

작성 참고 사항

- 산업체 활용 : 기술개발을 통해 시제품 수준의 이상이 생산되어 시장에 런칭할 경우 상용화 가능성이 높은 과제
- 영농현장 교육 및 컨설팅 : 기술활용 영역이 영농현장으로 한정되어 상용화는 어렵지만 개발기술이 영농현장에 적용되었을 경우 생산성향성 및 생력화에 효과가 높을 것으로 판단되는 과제
- 정책연계를 통한 정책활용 : 개발된 기술이 정부/지자체와 연계하여 확산할 경우 시너지 효과가 높거나, 정부와 협업 없이는 활용이 제한되는 과제
- 창업유망(Spin-off) 기술 : 대학 및 출연연 등에서 추진된 과제로서 기술이전을 통한 산업적 활용보다는 창업을 통한 사업화 가능성이 높은 과제
- 혁신기술로서 기반결과 도출 : 기술적 우위성을 확보하고 있으나 현재 도출된 연구결과만으로는 활용가능성이 낮지만 후속 연구에 기반결과가 될 수 있는 과제

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

4. 종합검토의견

○ 최종보고서의 수정·보완 사항

○ 극히 불량(60점 미만)으로 평가된 과제에 대한 이유

· 최종평가결과에 따라 연구수행과정과 결과가 '극히 불량'일 경우 참여제한 및 제재부가금 부과 등 가능

○ 연구수행의 성실성(성실수행 불성실 수행)

※연구계획서상의 연구내용이 제대로 이행되지 않았거나 연구방법·과정이 체계적이지 않은 경우

· 평가결과가 60점 미만인 경우(극히 불량) 반드시 연구수행의 성실 여부를 평가하여야 함

특별평가서(위원용)

사업명			
과제번호		평가일	20 . . .
과제명			
주관연구개발기관		주관연구책임자	
참여기관(책임자)			
평가결과	<input type="checkbox"/> 계속 <input type="checkbox"/> 중단 <input type="checkbox"/> 조기종료		
평가의견	<p>1. 연구개발 계속·중단(연구결과 불량, 부정행위, 참여제한, 협약위반 등) * 협의 평가결과(계속/중단)에 대한 사유를 제시</p> <p>2. 조기종료(환경변화, 목표 조기달성 등) * 협의 평가결과(조기 종료)에 대한 사유 제시</p>		
확인자	평가위원 : (인)		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
3. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
6. 연구개발기관: 하나의 연구개발과제에 여러 연구개발기관이 참여하는 경우에는 각 연구개발기관별로 작성하여 제출합니다.
 - 1) 연구개발기관이 주관연구개발기관인 경우에는 연구개발기관유형에 “주관”으로 기재합니다.
 - 2) 연구개발기관이 공동연구개발기관인 경우에는 연구개발기관유형에 “공동”으로 기재합니다.
 - 3) 연구개발기관이 위탁연구개발기관인 경우에는 연구개발기관유형에 “위탁”으로 기재합니다.
7. 연구책임자/책임자
 - 1) 연구개발기관이 주관연구개발기관인 경우에는 연구책임자의 이름과 직위를 기재합니다.
 - 2) 연구개발기관이 공동연구개발기관이거나 위탁연구개발기관인 경우에는 공동연구개발기관 또는 위탁연구개발기관의 수행 내용을 총괄하는 연구자의 이름과 직위를 기재합니다.
8. 연구개발기간: 연구개발과제 전체 연구개발기간의 시작일과 종료일을 기재합니다(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 시작일과 종료일을 기재).
9. 연구개발기관의 연구개발비: 연구개발기관의 전체 연구개발비를 대상으로 기재합니다(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계 연구개발비를 대상으로 기재).
 - 1) 협약 체결 후 연구개발비 사용계획의 변경이 없는 경우: 협약 체결시 금액으로 기재합니다.
 - 2) 협약 체결 후 연구개발비 사용계획의 변경이 있는 경우: 변경된 금액으로 기재합니다.
10. 연구개발과제의 연구개발비(주관연구개발기관만 작성): 연구개발과제의 전체 연구개발비를 대상으로 기재합니다(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계 연구개발비를 대상으로 기재).
 - 1) 협약 체결 후 연구개발비 사용계획의 변경이 없는 경우: 협약 체결시 금액으로 기재합니다.
 - 2) 협약 체결 후 연구개발비 사용계획의 변경이 있는 경우: 변경된 금액으로 기재합니다.

< 연구개발기관별 연구개발계획과 사용실적의 대비표 >

1. 연구개발비 사용명세서

(단위 : 원, %)

항목	구분	연구개발비 현황					사용 금액 ⑥	사용 잔액 (⑤-⑥)	사용률 (⑥/⑤ ×100)	다음단계 이월액 (해당 시)
		전단계 이월액 (해당 시) ①	당초 연구개발비 ②	변경 연구개발비 ③	발생이자 중 연구개발비 산입금 ④	소계 ⑤ (①+② +③+④)				
가. 직접비	현금									
	현물									
	소계									
1) 인건비	현금									
	현물									
2) 학생인건비	현금									
3) 연구시설·장비비	현금									
	현물									
4) 연구재료비	현금									
	현물									
5) 위탁연구개발비 ¹⁾	현금									
6) 국제공동연구개발비	현금									
7) 연구개발부담비	현금									
8) 연구활동비	현금									
	현물									
9) 연구수당	현금									
나. 간접비	현금									
	소계									
합계	현금									
	현물									
	합계									

* 1) 위탁연구개발비 현황 및 사용금액은 주관연구개발기관만 기재 합니다.

2. 발생이자 사용명세서

(단위 : 원)

구분	발생금액 (A)	사용용도	사용금액 (B)	사용잔액 (A-B)
연구개발기간 중 발생이자				
연구개발기간 후 발생이자				
합계				

3. 반납액 명세서

(단위 : 원, %)

연구개발비 반납액				발생이자 반납액		총 반납액 (C+E)
구분	현금	현물	소계			
사용잔액				연구개발기간 중		
불인정 사용금액				연구개발기간 후		
소계(A)				소계(D)		
정부지분율(B)				정부지분율(B)		
정부지분액(C=A×B)				정부지분액(E=D×B)		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

< 연구개발과제의 연구개발계획과 사용실적의 대비표 >

(※ 주관연구개발기관만 작성합니다)

1. 연구개발비 사용명세서

(단위 : 원, %)

항목	구분	연구개발비 현황					사용 금액 ⑥	사용 잔액 (⑤-⑥)	사용률 (⑥/⑤ ×100)	다음단계 이월액 (해당 시)
		전단계 이월액 (해당 시) ①	당초 연구개발비 ②	변경 연구개발비 ③	발생이자 중 연구개발비 산입금 ④	소계 ⑤ (①+② +③+④)				
가. 직접비	현금									
	현물									
	소계									
1) 인건비	현금									
	현물									
2) 학생인건비	현금									
3) 연구시설·장비비	현금									
	현물									
4) 연구재료비	현금									
	현물									
5) 국제공동연구개발비	현금									
6) 연구개발부담비	현금									
7) 연구활동비	현금									
	현물									
8) 연구수당	현금									
나. 간접비	현금									
	소계									
합계	현금									
	현물									
	합계									

※ 연구개발비 현황 및 사용금액은 주관연구개발기관, 공동연구개발기관 및 위탁연구개발기관의 연구개발비 현황 및 사용금액을 합산한 금액을 기재합니다.

2. 발생이자 사용명세서

(단위 : 원)

구분	발생금액(A)	사용용도	사용금액(B)	사용잔액(A-B)
연구개발기간 중 발생이자				
연구개발기간 후 발생이자				
합계				

3. 반납액 명세서

(단위 : 원, %)

연구개발비 반납액				발생이자 반납액		총 반납액 (C+E)
구분	현금	현물	소계			
사용잔액				연구개발기간 중		
불인정 사용금액				연구개발기간 후		
소계(A)				소계(D)		
정부지분율(B)				정부지분율(B)		
정부지분액(C=A×B)				정부지분액(E=D×B)		

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

< 별첨 자료 >

중앙행정기관 요구사항	별첨 자료
1.	1)연구개발기관의 자체 회계감사 의견서
	2)현물부담 이행 확인서(해당시 제출)
2.	1)
	2)

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

※ <연구개발기관별 연구개발계획과 사용실적의 대비표>는 연구개발기관별 연구개발비를 대상으로 기재하고, <연구개발과제의 연구개발계획과 사용실적의 대비표>는 연구개발기관의 전체 연구개발비를 대상으로 주관연구개발기관이 기재합니다. (연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계 연구개발비를 대상으로 기재)

1. 연구개발비 사용명세서

- 1) 전단계 이월액: 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 전단계 연구개발비 사용실적보고 시 다음단계의 연구개발비에 포함하기로 한 금액을 기재합니다.
- 2) 당초 연구개발비: 협약 체결시 연구개발계획서에 따른 사용용도별 연구개발비를 기재합니다.
- 3) 변경 연구개발비: 연구개발비 사용계획의 변경으로 사용용도별 연구개발비가 증액 또는 감액된 경우에 증액 또는 감액된 금액을 기재합니다.
- 4) 발생이자 중 연구개발비 산입금: 연구개발기간 중 연구개발비에서 발생한 이자 중 해당 연구개발과제에 산입하여 사용한 금액을 기재합니다.
- 5) 소계: 전단계 이월액, 당초 연구개발비, 변경 연구개발비, 발생이자 중 연구개발비 산입금을 합한 금액을 기재합니다.
- 6) 사용금액: 연구개발비 중 사용한 금액을 기재합니다.
- 7) 사용잔액: 소계에서 사용금액을 뺀 금액을 기재합니다.
- 8) 사용률: 사용금액과 소계의 비율을 기재합니다.
- 9) 다음단계 이월액: 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 다음단계 연구개발비에 포함하려는 금액을 기재합니다.

2. 발생이자 사용명세서

- 1) 연구개발기간 중 발생이자: 연구개발기간 중에 발생한 이자를 기재합니다.
- 2) 연구개발기간 후 발생이자: 연구개발기간 종료 후, 연구개발비 사용실적 보고 전까지 발생한 이자를 기재합니다.
- 3) 사용용도: 다음의 어느 하나의 사용용도를 기재합니다.
 - (1) 제2호라목에 따른 발생이자 중 연구개발비 산입금으로 사용한 경우: 과제산입
 - (2) 해당 연구개발과제 외 다른 연구개발에 재투자한 경우: 연구재투자
 - (3) 연구개발성과의 창출지원·보호·활용역량의 강화에 사용한 경우: 성과활용등
 - (4) 그 밖에 중앙행정기관의 장의 승인을 받은 용도에 사용한 경우: 기타용도
 - (5) 국고에 반납한 경우: 국고반납

3. 반납액 명세서

- 1) 연구개발비 반납액
 - (1) 사용잔액: 연구개발과제 종료 또는 중단 시점에서 연구개발비를 사용하고 남은 금액(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계 종료 또는 중단 시점에서 연구개발비를 사용하고 남은 금액과 다음단계 연구개발비에 포함하려는 금액을 제외한 금액)을 기재합니다.
 - (2) 불인정 사용금액: 연구개발기관의 자체정산시 연구개발비 사용용도 또는 연구개발비 사용기준을 위반하여 사용한 금액이라고 인정되는 금액을 기재합니다.
- 2) 발생이자 반납액: 연구개발기간 중 또는 연구개발기간 후 발생한 이자 중 반납하려는 금액(제3호다목5에 따른 국고반납에 해당하는 금액)을 기재합니다.
- 3) 정부지분율
 - (1) 현금: 연구개발비 현금 중 정부지원금이 차지하는 비율을 기재합니다.
 - (2) 현물: 정부지분율을 100%로 설정합니다(연구개발기관의 현물부담액이 협약에서 정한 현물부담액 보다 부족한 경우에 부족분 만큼 현금으로 회수 조치).

연구개발기관의 자체 회계감사 의견서

1. 연구개발과제 현황

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	%			
	농림식품과학기술분류	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	직장전화			휴대전화				
			전자우편			국가연구자번호				
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)						
연구개발기관의 연구개발비 (단위: 천원)		정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비	그 외 기관 등의 지원금			합계			
		현금	현금 현물	현금 현물	국외	기타()	현금 현물	현금 현물	합계	
총계										
1년차										
2년차										

* 연구개발과제의 단계 구성에 따라 행을 추가할 수 있음

2. 연구개발비 사용 및 검증결과 종합

가. 사용잔액 반납액

(단위: 천원, %)

해당단계 연구개발비(A)		사용금액(B)	사용잔액(C=A-B)	다음단계 이월액(D)	정부지분율(E)	반납액(F=E×(C-D))
현금	전단계 이월액					
	정부지원연구개발비					
	기관부담연구개발비					
	그 외 기관 등의 지원금					
	단계 중 발생이자					
현금 소계(①)						
현물	정부지원연구개발비					
	기관부담연구개발비					
	그 외 기관 등의 지원금					
	현물 소계(②)					
합계(①+②)						

* 협약이 변경된 경우 해당단계 연구개발비에는 변경 결과가 반영된 금액을 입력

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

나. 발생이자 반납액

(단위: 천원, %)

구분	발생금액 (A)	사용용도	사용금액 (B)	사용잔액 (C=A-B)	정부지분율(%) (D)	반납액 (E=C×D)
연구개발기간 중 발생이자						
연구개발기간 후 발생이자						
합계						

* 정부지분율이란 정부가 지원한 연구개발비를 총 연구개발비 중 현금으로 나눈 비율임

다. 자체 회계감사 및 검증에 따른 연구개발비 반납액

(단위: 천원, %)

회계감사 및 검증 후 부적정 사용 금액	정부지분율(%)	반납액
현금		
현물		
합계		

* '반납액'에 자체 회계감사 및 검증에 따라 추가 발생한 반납액을 기재

3. 회계감사 및 검증 결과

(단위: 천원)

항목		연구개발비 부적정 사용내역	연구개발비 부적정 사용 금액
가. 직접비	현금		
	현물		
	소계		
1) 인건비	현금		
	현물		
2) 학생인건비	현금		
3) 연구시설·장비비	현금		
	현물		
4) 연구활동비	현금		
	현물		
5) 연구재료비	현금		
	현물		
6) 연구수당	현금		
7) 위탁연구개발비	현금		
8) 국제공동연구개발비	현금		
9) 연구개발부담비	현금		
나. 간접비	현금		
	소계		
합계	1) 인력지원비	현금	
	2) 연구지원비	현금	
	3) 성과활용지원비	현금	
합계	현금		
	현물		
	합계		

* 정부지분율을 고려하지 않은 부적정 사용 금액을 입력할 것

국가연구개발사업 정산 이의신청서

사업명			
연구개발과제명		연구개발과제번호	
연구개발기관		연구책임자	
연구개발기간	전체		
	해당단계(해당시)		
실무 담당자	부서명		직 위
	성 명		연락처
	팩 스		이메일
신청 대상 및 내용 (정산결과 통보일 포함)			
신청 요지 및 이슈			

위와 같이 재정산을 신청하오니 상기내용에 대하여 검토하여주시기 바랍니다.

년 월 일

연구책임자: ○ ○ ○ (인)

연구개발기관장: ○ ○ ○ 장 ○ ○ ○ (직인)

농림식품기술기획평가원장 귀하

이의신청 심의 종합의견서

1. 과제 개요

심의일자: 20 . .

사 업 명		과제번호	
과 제 명			
연 구 기 간	~ (년)	연 구 년 차	
주관연구개발기관			주관연구책임자
이의신청기관			이의신청자
심 의 위 원	소 속	직 위	성 명 서 명

2. 종합심의결과

개별 심의결과 위원수				종합심의 결과
인용	부분 인용	기각	각하	
협의 심의 의견 종합				

* 심의의견 작성 시 지면이 부족할 경우에는 별지 사용 가능

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

이의신청 심의서

[심의위원용]

1. 과제 개요

심의일자: 20 . .

사 업 명			과제번호	
과 제 명				
연 구 기 간	~ (년)		연 구 년 차	
주관연구개발기관			주관연구책임자	
이의신청기관			이의신청자	
심 의 위 원	소 속	직 위	성 명	서 명

2. 심의의견

심의결과	인용()	부분 인용()	기각()	각하()

- * 심의결과 사유를 6하 원칙에 따라 명확히 제시할 것
- * 평가결과에 대한 심의 시 필요한 경우 평가서 작성하여 첨부 가능

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

■ 농림축산식품연구개발사업 관리기준 [별지 제26호 서식] <삭 제>

(1쪽 중 1쪽)

기술실시 보고서

(단위 : 원)

연구개발과제 현황	사업명		연구과제번호			
	연구과제명					
	연구개발기관명		연구책임자		참여기업명	
	연구협약일		연구기간			
	연구개발비	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비	기타 ()	계	
기술실시계약 및 성과활용 현황	계약(활용)명					
	계약(활용)일		실시(활용)기간			
	지재권 종류		실시권 유형			
	* 지재권이 특허(출원, 등 록)인 경우	명 칭			일 자	
		번 호				
	실시(활용)기관	기관명		기관유형		
		주 소		대 표 자		
사업자번호		전화번호				
부서(담당자)		e-mail				
기 술 료	정액기술료		경상기술료		기타 조건	
	징수(예정)일	징수(예정)금액	착수기분료	징수(예정)일 징수(예정)금액		
			매 출에 따 른 기 술 료	징수시작(예정)일		결산월
				징수종료(예정)일		징수율
	계			매출액의 ()%		
	기타특기사항					
<p>「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」 제35조제3항에 따라 위와 같이 기술실시 내용을 보고합니다.</p> <p>붙임 1. 기술실시계약서 사본 1부(타기관으로 기술이전시). 2. 지식재산권을 포함하는 기술이전인 경우 해당 증빙자료(특허 등록증, 출원증 등) 1부 (타 기 관으로 기술이전시). 3. 연구개발과제협약서 사본 1부(직접실시시).</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">연구개발기관 의 대표 [직인]</p> <p style="text-align: center;">농림식품기술기획평가원장 귀하</p>						

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 사업명 : 연구계획서상의 사업명 기재
- 연구과제번호 : 연구관리 전문기관의 연구관리시스템에서 부여된 과제번호 기재
- 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
- 연구개발비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재
- 계약(활용)명 : (기술이전시)기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
(직접실시시)기술사업화에 활용코자 하는 기술 명칭 기재
- 지재권 종류 : 특허출원, 특허등록, 노하우, 프로그램 등으로 기재
* 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
- 실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적통상실시권, 양도, 직접실시 등으로 기재
- 실시기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구개발기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
- 기술료 : 기술실시계약에 따른 기술료 내용 기재(직접 실시의 경우 작성하지 않음)
 - 정액기술료 : 선급(계약금) 및 정액기술료로 계약서에 절대금액으로 정해진 기술료 기재
 - 경상기술료 : 매출액 또는 판매이익 등에 대해 일정 비율로 계산하여 지불하는 기술료로 계약서에 정해진 징수조건과 징수기간 기재
 - 기타 조건 : 경상기술료 징수 시 매출액 기준 징수율과 관계없이 최저한도 또는 최대한도를 설정하는 등 특약사항이 있다면 기재
- 해당사항이 없는 항목은 “없음” 또는 “-” 기재

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

■ 개 요

“기술료 징수결과보고서”는 주관연구개발기 등에서 기술실시 계약하거나 기술실시기관으로 부터 징수한 기술료와 전문기관 납부결과를 전문기관에 보고할 때 사용함

■ 작성 요령

- 사업명 : 연구계획서상의 사업명 기재
- 연구과제번호 : 연구관리 전문기관의 연구관리시스템에서 부여된 과제번호 기재
- 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
- 연구개발비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재
- 계약(활용)명 : (기술이전시)기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
(직접실시시)기술사업화에 활용코자 하는 기술 명칭 기재
- 지재권 종류 : 특허출원, 특허등록, 노하우, 프로그램 등으로 기재
 - * 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
- 실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적통상실시권, 양도, 직접실시 등으로 기재
- 실시기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립관연구개발기, 의료법인, 공기업 등으로 기재
- 해당사항이 없는 항목은 “없음” 또는 “-” 기재

기술료 관련 매출실적 확인서

과제현황

(단위 : 천원)

과제번호			
과제명			
기술명			
기술실시 기관명		과제책임자	
총 사업기간	20 ~ 20	총 정부지원연구개발비	
참여기간	20 ~ 20		

매출액 및 기술료 산정 내역

당기 회계기간	20 ~ 20
과제 관련 매출액1)(원)(A)	
기술기여도2)(%)(B)	
기술료 요율3)(%)(C)	20%(공기업, 대기업 등), 10%(중견기업), 5%(중소기업) 중 택 1
발생 기술료4)(원)((A×B)×C)	

위 과제와 관련하여 20 년도 매출실적을 상기와 같이 제출하며, 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

실시기관 : (직인) 대표이사 : (인)

농림식품기술기획평가원장 귀하

【첨부】

1. 당해 연도 실시기업 재무제표
2. 기술료 관련 제품/상품/용역 등 목록 및 세부사양
3. 기술료 관련 제품/상품/용역 등 세부 항목별 매출명세서(세금계산서, 거래명세서, 수출신고필증 등)
4. 기타 매출증빙서류 등

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 과제 관련 매출액1) : 실시기업의 매출액 중 정부지원기술개발 과제의 결과를 활용하여 적용된 제품·용역의 매출액
- 기술기여도2) : 전문기관의 장과 연구개발기관의 장이 연구개발과제협약으로 정한 비율을 말한다.
- 기술료 요율3) : 「국가연구개발혁신법 시행령」 제19조 제 1항의 구분에 따라 중소기업 5%, 중견기업 10%, 공기업, 대기업 등 20%
- 발생기술료4) : 과제 관련 매출액(원) × 기술기여도(%) × 기술료 요율(%)을 의미(기술료 감면 전 기술료)

기술료 관련 제품/상품/용역 등 목록 및 세부사양

(년도 : 20 년)

제품명/상품명/용역 등	매출액 (천원)	세부사양
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
총계		

기술료 관련 제품/상품/용역 등 세부 항목별 매출명세서

(년도 : 20 년)

(단위 : 원)

구분	품목명 또는 용역명	과제 관련 매출액 (A)	매출에누리 및 환입, 매출할인 (B)	사업수행 결과물의 기술기여도 (C)	순매출액 (D=(A-B)*C)	기술료 (F=D*기술료율)
제품						
상품						
용역						
계						

※ 기재상 주의

- 기술료 관련 제품/상품/용역별로 구분하여 작성

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

■ 개 요

“기술료감면 신청서”는 주관연구개발기관(영리법인) 등에서 기술료 감면을 전문기관에 신청할 때 사용함

■ 작성 요령

- 사업명 : 연구계획서상의 사업명 기재
- 연구과제번호 : 연구관리 전문기관의 연구관리시스템에서 부여된 과제번호 기재
- 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
- 연구개발비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구 개발비 기재
- 연구성과활용명 : 연구성과 중 활용하고자 하는 기술의 연구성과활용명 기재
- 지재산 종류 : 특허출원, 특허등록, 노하우, 프로그램 등으로 기재
 - * 지재산 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
- 실시권 유형 : “직접실시” 기재
- 실시기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구개발기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
- 해당사항이 없는 항목은 “없음” 또는 “-” 기재
- 감면근거 : “○○부 소관 연구개발사업 처리규정” 제○조 제○항의 각호 중 해당조항 기재
- 감면사유 및 내용 : 감면 사유는 “○○부 소관 연구개발사업 처리규정” 제○조 제○항 각호에 해당되어야 하며 내용을 구체적이고 설득력 있게 기재
- 감면금액 산출내역 : 기술료 감면금액의 산출 과정을 이해할 수 있도록 기재

실시기업 의견서

실 시 기 업		대표자	
사업자등록번호		국가연구자번호	
기 업 유 형	<input type="checkbox"/> 대기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 농업인(단체) <input type="checkbox"/> 기타()	업 태	
		종 목	
창 업 일 시		조직 및 인원	
사업장주소		담당자	
		연락처/팩스	
자 본 금	백만원	연간매출액	백만원
주생산제품			
이전희망기술			
기 술 료 감 면 사유			
이 전 기 술 활 용 계 획			
<p>귀 기관에서 수행한 과제의 기술에 대해 기술료 감면을 통한 기술이전을 받고자 상기와 같이 의견서를 제출합니다.</p> <p>첨 부 1. 사업자등록증 사본 1부 2. 중소기업임을 증명할 수 있는 서류 1부. 끝.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">실시기업의 대표자 : _____ [직인]</p> <p>주관연구개발기관장 귀하</p>			

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

■ 개 요

“기술료 징수 및 사용현황 보고서”는 주관연구개발기관 등에서 기술실시기관으로 부터 징수한 기술료의 연간 사용실적을 다음년도 2월말까지 전문기관에 보고할 때 사용하며, 당해년도 사용금액이 없더라도 제출함

■ 작성 요령

- 사업명 : 연구계획서상의 사업명 기재
- 연구과제번호 : 연구관리 전문기관의 연구관리시스템에서 부여된 과제번호 기재
- 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
- 연구개발비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재
- 계약(활용)명 : (기술이전시)기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
(직접실시시)기술사업화에 활용코자 하는 기술 명칭 기재
- 지재권 종류 : 특허출원, 특허등록, 노하우, 프로그램 등으로 기재
* 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
- 실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적통상실시권, 양도, 직접실시 등으로 기재
- 실시기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구개발기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
- 해당사항이 없는 항목은 “없음” 또는 “-” 기재

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 제출인
 - 1) 성명 또는 기관명: 재검토 요청 의견을 제출하는 당사자의 성명 또는 연구개발기관명을 기재합니다.
 - 2) 주소: 제출인의 거주지(주택, 직장 모두 가능) 또는 소재지 주소를 기재합니다.
 - 3) 국가연구자번호 또는 사업자등록번호 및 법인등록번호: 제출인의 국가연구자번호 또는 사업자등록번호·법인등록번호를 기재합니다.
2. 대표자, 관리인, 선정대표자, 대리인(해당 시 작성)
 - 1) 대표자: 제출인이 연구개발기관일 경우 기관의 대표자 정보를 기재합니다.
 - 2) 관리인: 제출인이 연구개발기관이고 관리인이 지정되어 있는 경우 관리인 정보를 기재합니다.
 - 3) 선정대표자: 여러 명의 제출인이 공동으로 재검토 요청 의견을 제출하면서 대표자를 선정한 경우 대표자의 정보를 기재합니다.
 - 4) 대리인: 제출인이 대리인을 선임한 경우 대리인 정보를 기재합니다.
3. 소관 중앙행정기관명: 제재처분을 사전통지 한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다.
4. 사전통지 문서명: 제재처분 사전통지 문서의 제목을 기재합니다.
5. 사전통지를 통보받은 날: 제재처분 사전통지 문서가 제출인에게 도달한 날을 기재합니다.
6. 증거 서류: 재검토 요청 의견 및 사유를 뒷받침하는 증거서류, 증거물 등의 제목 또는 명칭을 나열하여 작성합니다.
7. 재검토 희망 기관: 연구자권익보호위원회와 소관 중앙행정기관 중 재검토 요청 의견을 제출하는 자가 재검토를 희망하는 기관을 선택합니다.

< 재검토 요청 의견제출 취지 및 이유 >

1. 해당 연구개발과제 정보

사업명												
연구개발과제명												
연구개발과제번호												
연구개발기관명												
연구개발기간	전체											
	해당 단계											
연구개발비	전체	정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비		그 외 기관 등의 지원금				합계			
		현금	현금	현물	지방자치단체		기타		현금	현물	합계	
				현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
연구개발비	해당 단계	정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비		그 외 기관 등의 지원금				합계			
		현금	현금	현물	지방자치단체		기타		현금	현물	합계	
				현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계

2. 제재처분 사전통지 내용

제재처분 및 환수 구분	<input type="checkbox"/> 참여제한 (기간 : 년 개월) <input type="checkbox"/> 제재부가금 (원) <input type="checkbox"/> 환수금 (원)
사전통지 문서명	
제재처분 개요	
제재처분의 원인이 된 사실의 경위	

3. 재검토 요청 의견 제출사유

재검토 요청 의견 요지

의견 제출사유

위와 같이 제재처분 및 환수 사전통지 내용의 재검토를 요청하는 의견을 제출하오니 위에 적힌 내용에 대하여 재검토하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (인)

농림축산식품부장관·농림식품기술기획평가원장 귀하

작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
3. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여된 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 연구개발기관명: 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 중 재검토 요청 의견을 제출하는 당사자가 제재처분의 원인이 된 사실이 발생할 당시에 소속한 연구개발기관명 또는 재검토 요청 의견을 제출하는 연구개발기관명을 기재합니다.
5. 연구개발기간
 - 1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로서 협약기간을 기재합니다.
 - 2) 해당 단계: 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
6. 연구개발비
 - 1) 전체: 전체 연구개발기간 동안 지원받는 연구개발비를 정부지원연구개발비, 기관부담연구개발비, 그 외 기관 등의 지원금으로 구분하여 기재합니다.
 - 2) 해당 단계: 해당 단계 연구개발기간 동안 지원받는 연구개발비를 정부지원연구개발비, 기관부담연구개발비, 그 외 기관 등의 지원금으로 구분하여 기재합니다.
7. 제재처분 및 환수 구분: 소관 중앙행정기관의 장으로부터 사전통지 받은 제재처분의 종류를 선택하고, 참여제한일 경우 사전통지 받은 처분 기간을, 제재부가금 또는 환수일 경우 사전통지 받은 처분 금액을 기재합니다.
8. 사전통지 문서명: 제재처분 사전통지 문서의 제목을 기재합니다.
9. 제재처분 개요: 제재처분의 원인이 된 사실, 이에 대해 적용된 제재사유, 이에 따라 사전통지 받은 제재처분의 내용 등을 간략히 요약하여 기재합니다.
10. 제재처분의 원인이 된 사실의 경위: 제재처분의 원인이 된 사실관계 혹은 사건에 대한 내용 및 발생 경위를 기재합니다.
11. 재검토 요청 의견 요지: 사전통지된 제재처분에 대한 재검토 요청 사항을 기재합니다.
12. 의견 제출사유: 사전통지된 제재처분에 대하여 재검토 요청 의견을 제출하게 된 구체적인 사유를 기재합니다.

제재처분(또는 재검토요청) 심의 종합의견서

1. 과제 개요

심의일자: 20 . .

사 업 명			과제번호		
과 제 명					
연 구 기 간	~ (년)		연 구 년 차		
주관연구개발기관			주관연구책임자		
이의신청기관			이의신청자		
심 의 위 원	소 속	직 위	성 명	서 명	

2. 종합심의결과

개별 심의결과 위원수					종합심의 결과
인용	부분 인용	기각	각하	재심의	
협의 심의 의견 종합					

* 심의의견 작성 시 지면이 부족할 경우에는 별지 사용 가능

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

제재처분(또는 재검토요청) 심의서

[심의위원용]

1. 과제 개요

심의일자: 20 . .

사 업 명			과제번호	
과 제 명				
연 구 기 간	~ (년)		연 구 년 차	
주관연구개발기관			주관연구책임자	
이의신청기관			이의신청자	
심 의 위 원	소 속	직 위	성 명	서 명

2. 심의의견

심의결과	인용()	부분 인용()	기각()	각하()	재심의()

- * 심의결과 사유를 6하 원칙에 따라 명확히 제시할 것
- * 평가결과에 대한 심의 시 필요한 경우 평가서 작성하여 첨부 가능

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

이의신청서

구분	[] 선정평가	[] 특별평가
	[] 단계평가	[] 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)

농림축산식품부장관·농림식품기술기획평가원장 귀하

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

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(주택, 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.

이의신청 심의 종합의견서

1. 과제 개요

심의일자: 20 . .

사 업 명			과제번호		
과 제 명					
연 구 기 간	~ (년)		연 구 년 차		
주관연구개발기관			주관연구책임자		
이의신청기관			이의신청자		
심 의 위 원	소 속	직 위	성 명	서 명	

2. 종합심의결과

개별 심의결과 위원수				종합심의 결과
인용	부분 인용	기각	각하	
협의 심의 의견 종합				

* 심의의견 작성 시 지면이 부족할 경우에는 별지 사용 가능

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

이의신청 심의서

[심의위원용]

1. 과제 개요

심의일자: 20 . .

사업명			과제번호	
과제명				
연구기간	~ (년)		연구년차	
주관연구개발기관			주관연구책임자	
이의신청기관			이의신청자	
심의위원	소속	직위	성명	서명

2. 심의의견

심의결과	인용() 부분 인용() 기각() 각하()

* 심의결과 사유를 6하 원칙에 따라 명확히 제시할 것

* 평가결과에 대한 심의 시 필요한 경우 평가서 작성하여 첨부 가능

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]

보안서약서

성 명 :
국가연구자번호 :

상기 본인은 “ ” 연구과제 개발 일원으로 참여하면서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본 연구과제를 수행하는 과정에서 알 수 있었던 연구기밀에 대해 연구과제 수행중은 물론 종료 후에도 전문기관의 장 허락 없이 자신 또는 제3자를 위하여 사용하지 않는다.
2. 본 연구과제 추진성과가 적법하게 공개된 경우라고 하여도 미공개 부문에 대해서는 앞에서와 같이 비밀유지의무를 부담한다.
3. 본 연구과제가 완료되거나 연구과제를 수행할 수 없게 된 경우, 그 시점에서 본인이 보유하고 있는 연구기밀을 포함한 관련 자료를 즉시 연구개발책임자에게 반납하며 앞에서와 같이 비밀유지 의무를 부담한다.
4. 다음 법규에 의한 비밀유지의무 등 위반 시 관계법규에 의한 처벌을 감수한다.
 - 가. 형법 제127조(공무상 비밀의 누설)
 - 나. 부정경쟁방지 및 영업비밀 보호에 관한 법률 제18조(벌칙)
 - 다. 산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률 제14조(산업기술의 유출 및 침해 행위 금지)
 - 라. 산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률 제34조(비밀유지의무)

년 월 일
서약인 (인)

농림식품기술기획평가원장 귀하

평가결과 심의위원회 종합심의서

1. 과제 개요

심의일자: 20 . .

사 업 명				
과 제 명				
연 구 기 간	~ (년)			
주관연구개발기관			주관연구책임자	
심 의 위 원	소 속	직 위	성 명	서 명

2. 종합심의결과

개별 심의결과 위원수			종합심의 결과
원안 통과	조건부 통과	재심의	
심의 의견 종합			

* 심의의견 작성 시 지면이 부족할 경우에는 별지 사용 가능

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 종질지(80g/m²)]

평가결과 심의위원회 심의서

[심의위원용]

1. 과제 개요

심의일자: 20 . .

사 업 명				
과 제 명				
연 구 기 간	~ (년)			
주관연구개발기관			주관연구책임자	
심 의 위 원	소 속	직 위	성 명	서 명

2. 심의의견

심의결과	원안통과() 조건부통과() 재심의()

* 심의결과 사유를 6하 원칙에 따라 명확히 제시할 것

* 평가결과에 대한 심의 시 필요한 경우 평가서 작성하여 첨부 가능

210mm×297mm[(백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)]