

# V

## 과제접수

1. 회원가입
2. 로그인
3. 개인정보 및 개인업적 등록
4. 과제접수
5. 기관담당자 기관인증
6. 사업담당자 접수관리

# 1

## 회원가입

### 1) 회원가입

①



① 회원이 아닌 경우 보건의료 R&D(<http://www.htdream.kr>)에 접속후 우측 상단에 회원가입 버튼을 클릭합니다.

# 1

## 회원가입

### 2) 약관동의 및 실명확인

HT-R&D사업 표준과제관리시스템에 오신것을 환영합니다.

서비스이용약관 및 정보제공동의를 확인 바랍니다.

**1** 서비스 이용약관

--- 제1장 총칙 ---  
 제1조 (목적)  
 본 약관은 표준과제관리시스템에서 제공하는 모든 서비스(이하 "서비스")의 이용조건 및 절차, 이용자와 표준과제관리시스템 홈페이지의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (약관의 효력과 변경)  
 표준과제관리시스템에 귀하가 본 약관 내용에 동의하는 경우, 표준과제관리시스템의 서비스 제공 행위 및 귀하의 서비스 사용 행위에 본 약관이 우선적으로 적용됩니다.

표준과제관리시스템 본 약관을 사전 고지 없이 변경할 수 있고, 변경된 약관은 표준과제관리시스템 홈페이지내에 공지하거나 e-mail을 통해 회원에게 공지하며, 고지 또는 이메일을 통해 발송된 후 14일 이내에 동의하지 않는 경우, 이용자는 본 약관의 유효성을 취소/회피할 수 없습니다.

위의 '서비스 이용약관'에 동의 합니다.

**2**

**실명인증**

내·외국인 구분  내국인  외국인

이름

주민등록번호  -

**공공 아이핀**

신규 회원으로 가입시 개인유저보호를 위해 본인 확인할 수 있는 **공공 아이핀 (I-PIN)**을 운영중입니다.

**3**

> 실명확인 서비스 무체 발송시 아래의 고객센터로 문의바랍니다

> NICE신용평가정보 고객센터 : <http://www.namecheck.co.kr>

타인의 정보 및 주민등록번호를 부정하게 사용하는 경우 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해지게 됩니다. ※ 관련법률 : 주민등록법 제 37조(벌칙)

- ① 서비스 이용약관, 개인정보 수집동의, 정보제공 동의에 모두 동의합니다.
- ② 약관 동의후 실명인증과 공공 아이핀증 본인인증 방법을 선택해서 진행하고 이미 가입된 경우에는 실명인증시 “OOO님은 이미 가입되어 있습니다.”라는 문구가 나옵니다. 특히 **실명인증시 외국인의 경우 출입국관리소에서 외국인등록증에 등록된 실명(국문 또는 영문)으로 입력해야 합니다.(출입국관리소에서 처음 외국인등록증을 발급받은경우 2-3일후 실명인증 가능)**
- ③ **회원가입시 실명인증이 안되는 경우는** 해당 사용자가 실명인증 사이트에 다른 이름으로 가입되었거나 가입이 안된 경우이므로 **NICE 신용평가정보 고객센터로 문의**하셔야 합니다. <http://www.namecheck.co.kr> 이나 고객센터 1600-1522 문의(평일 오후6시까지)

# 1

## 회원가입

### 3) 공공 아이핀

- ① 공공 아이핀을 통한 본인인증을 위해 공공 아이핀(I-PIN)인증 버튼을 클릭합니다.
- ② 아이핀 ID와 비밀번호, 자동가입방지문자를 입력후 확인 버튼을 클릭하면 회원가입 화면으로 이동됩니다.
- ③ 공공아이핀 관련 문의는 NICE 신용평가정보 고객센터로 문의하셔야 합니다.  
<http://www.vno.co.kr> 이나 고객센터 1600-1522 문의(평일 오후6시까지)

# 1 회원가입

## 4) 기본정보 입력 화면(필수정보)

01
필수정보

1
표시는 필수입력 사항입니다.

<input checked="" type="checkbox"/> 아이디(ID)	<input type="text"/>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span> > 중복확인
<input checked="" type="checkbox"/> 이름	홍길동	
<input checked="" type="checkbox"/> 주민등록번호	연구책임자 및 참여연구원인 경우 하단의 고유식별번호 처리에 반드시 동의하여야 합니다.	
<input checked="" type="checkbox"/> 성별	<input type="radio"/> 남성 <input type="radio"/> 여성	
<input checked="" type="checkbox"/> 영문이름	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 최초입용일자	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 과학기술인등록번호	<input type="text"/>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span> > 등록번호 신청 및 조회
<input checked="" type="checkbox"/> 비밀번호	<input type="password"/>	비밀번호는 영문,숫자,특수문자를 각각 2자 이상씩 포함한 조합이며 총 9~20자의 길이로 입력하세요.
<input checked="" type="checkbox"/> 비밀번호 확인	<input type="password"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 국가	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 휴대전화	<input type="text"/>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">3</span> > 휴대전화인증 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">4</span> 예) 011-434-1234
<input checked="" type="checkbox"/> 회사전화	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 이메일	<input type="text"/>	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">5</span> @ --식입력--

**고유식별번호수집동의**

과제접수 시 수집되는 개인정보에 대한 동의

1) 수집-이용 목적 : 연구개발과제 관리 및 운영

2) 보유 및 이용기간 : 영구

3) 수집-이용 항목 : 주민등록번호

6
고유식별번호(주민등록번호)처리에 동의하십니까?
 동의  동의 안함

- ① 아이디 중복확인을 포함한 V 표시로 된 필수항목들을 입력합니다.
- ② 과학기술인등록번호는 등록번호 신청 및 조회 버튼을 통해 발급을 받거나 이미 발급된 내역이 있는 경우에도 해당 버튼을 클릭하여 입력합니다.
- ③ 비밀번호는 반드시 영문자 2자이상, 숫자 2자 이상, 특수문자 2자 이상을 포함하여 9자 이상으로 입력해야 합니다.(예 htdream00@@)
- ④ 휴대전화인증은 필수가 아닙니다.
- ⑤ 이메일의 경우 반드시 정확한 주소를 기입해야 하고 차후 비밀번호 찾기시나 뉴스레터 등에 활용되므로 정확하게 입력하셔야 합니다.
- ⑥ 연구책임자나 참여연구원으로 가입할 경우 반드시 고유식별번호에 동의해야 합니다.

# 1

## 회원가입

### 4) 기본정보 입력 화면(기관정보, 전문분야)

### 02 소속기관

기관검색 후 소속기관이 검색되지 않을 경우 회원가입후 회원정보수정 메뉴에서 기관신청을 해주세요. (2) + 추가

대표소속기관	소속기관 (1)	검색 / 삭제
	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/> <input type="button" value="삭제"/>
	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/> <input type="button" value="삭제"/>

### 03 전문분야

HT표준기술분류체계, 과학기술표준분류, 한국보건산업진흥원 전문분야는 1순위 분야까지 필수로 입력하셔야 합니다.

<input checked="" type="checkbox"/> HT표준기술분류체계	질병분류	1순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	2순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	3순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
	연구행위 및 산출물 분류	1순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	2순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	3순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 과학기술표준분류		1순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	2순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	3순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 한국보건산업진흥원		1순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	2순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	3순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>

식품의약품안전처, 질병관리본부, 국립암센터 전문분야는 필수입력사항이 아닙니다.

식품의약품안전처	1순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	2순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	3순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
질병관리본부	1순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	2순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	3순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>
국립암센터	1순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	2순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	3순위 <input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>

- ① 소속기관은 검색을 통해서 입력하고 해당 소속기관이 없는 경우 회원가입후 개인정보 수정화면에서 기관신청을 한후 등록해야 합니다.
- ② 소속기관이 여러 개인 경우 추가 버튼을 통하여 소속기관을 입력합니다.
- ③ HT표준기술분류체계는 최소한 질병분류 1순위와 연구행위 및 산출물 분류 1순위는 필수로 입력해야 합니다.
- ④ 과학기술표준분류와 한국보건산업진흥원 전문분야는 최소한 1개를 입력해야 하고 한국보건산업진흥원 전문분야 입력시 추후 평가위원 섭외시 활용되는 정보입니다.

# 1 회원가입

## 4) 기본정보 입력 화면(뉴스레터 수신 및 저장)

### 04 뉴스레터 수신

**개인정보의 목적 외 이용동의**

R&D진흥분부는 다음의 경우 정보주체의 개인정보를 수집한 목적 외 이용합니다.

- 세미나 및 보건의료 홍보 메일 발송
- 개인정보 이용자 : 표준과제관리시스템 내 개인정보 취급부서

**①**  (선택)위의 '정보제공'에 동의 합니다.

식품의약품안전처	<input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 미수신	질병관리본부	<input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 미수신
한국보건산업진흥원	<input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 미수신	국립암센터	<input checked="" type="radio"/> 수신 <input type="radio"/> 미수신

저장
가입취소

- ① 개인정보의 목적 외 이용동의 동의를 원하는 경우 정보제공에 동의합니다.
- ② 보건의료 R&D포탈의 4대기관에 대해서 기관별로 메일수신에 동의하는 경우 선택합니다.
- ③ 마지막으로 저장 버튼을 클릭하여 회원가입이 완료되며 로그인후 추가적으로 개인정보를 수정할 수 있습니다.

## 2 로그인

### 1) 로그인

The screenshot shows the HT Dream portal homepage. A red box labeled '1' highlights the '로그인' (Login) button in the top right corner. A second red box labeled '2' highlights the '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password) input fields and the '로그인' button. A third red box labeled '3' highlights the '아이디/비밀번호 찾기' (Find ID/Password) button. Below the login form, there is a help box with instructions in Korean.

서비스 소개

- 시스템 소개
- 기관 소개
- 사용법

로그인 MEMBERS LOGIN

아이디

비밀번호

로그인

아이디/비밀번호 찾기

아이디/비밀번호 찾기

처음 로그인 하시는 사용자께서는 기존 아이디와 임의의 비밀번호를 입력하시고 로그인 하시면 실명인증창이 뜨며 인증결과를 통해 새로운 비밀번호로 변경하신후 새로운 비밀번호로 로그인하셔야 합니다.

실명인증창이 뜨지 않거나 아이디/비밀번호 찾기 기능이 제대로 실행되지 않는 경우 FAQ의 내용을 참고하시기 바랍니다.

공지사항 / 사업공고

- KHIDI 2013년도 1차 보건의료연구개발사업 신규과제 컨산입력 추가 연장 안내
- KHIDI 2013년도 1차 보건의료연구개발사업 신규과제 컨산입력 마감 안내
- KHIDI 2013년도 1차 보건의료연구개발사업 신규과제 컨산입력 연장 안내
- KHIDI 2013년도 2/4분기 질병관리본부 학술연구용역과제 공고 안내
- KHIDI 2013년도 2/4분기 질병관리본부 국가연구개발사업 학술연구용역과제 공고...
- KHIDI 범부처신약개발사업단 2013년 2월 과제접수 안내

알림존

활용가이드

신청절차안내부터 사업공고조회까지 쉽고 편리하게

보건의료 R&D 포털의 모든 것을 찾아보실 수 있습니다.

- ① 보건 의료 R&D 포털(<http://www.htdream.kr>)에 접속후 우측 상단에 로그인을 클릭하여 로그인창을 띄웁니다.
- ② 아이디와 비밀번호를 입력후 로그인 버튼을 클릭합니다. 처음 접속하시는 분은 아이디와 임의의 비밀번호(예 1234)를 입력후 로그인 버튼을 클릭합니다.
- ③ 아이디나 비밀번호를 분실한 경우 아이디/비밀번호 찾기를 통해 확인합니다.

## 2 로그인

### 2) 로그인(보건의료 R&D포탈 최초 접속시)

**로그인 MEMBERS LOGIN**

아이디  **1**

비밀번호  **1**

**로그인**

아이디/비밀번호 찾기 닫기

- 처음 로그인 하시는 사용자께서는 기존 아이디와 임의의 비밀번호를 입력하시고 로그인 하시면 실명인증창이 뜨며 인증절차를 통해 새로운 비밀번호로 변경하신후 새로운 비밀번호로 로그인하셔야 합니다.
- 실명인증창이 뜨지 않거나 아이디/비밀번호 찾기 기능이 제대로 실행되지 않는 경우 FAQ의 내용을 참고하시기 바랍니다.

**실명인증**

도움말 • 개인정보의 안전성 확보를 위해 실명인증 및 비밀번호를 재등록하셔야 합니다. 실명인증을 하신 후 새로운 비밀번호를 입력하세요.

내외국인구분  내국인  외국인

이름

주민등록번호

> 확인 ✖ 취소

**비밀번호 변경**

비밀번호는 영문,숫자,특수문자(예) 각각 2자 이상씩 포함된 조합이며 총 9~20자로 길이를 입력하세요.

회원아이디 bulpae

비밀번호

비밀번호 확인

등록 닫기

- ① 보건의료 R&D포탈에 처음 접속하시는 분은 아이디와 임의의 비밀번호(예 1234)를 입력후 로그인 버튼을 클릭합니다.
- ② 처음 접속하는 경우 실명인증 화면에서 이름과 주민등록번호를 입력후 확인 버튼을 클릭합니다.
- ③ 비밀번호 변경 화면에서 새로운 비밀번호를 영문,숫자,특수문자를 2자 이상씩 넣고 9자~20자로 입력하여 등록한 후 사용합니다.

### 3 개인정보 및 개인업적 정보 등록

#### 1) 개인정보 수정

① 개인정보수정

② 기본정보

③ 개인업적 정보

01 필수정보

표시는 필수입력 사항입니다.

아이디(ID)	<input type="text"/>
이름	<input type="text"/>
주민등록번호	- *****
영문이름	<input type="text"/>
최초입용일자	<input type="text"/>
과학기술인등록번호	<input type="text"/> > 등록번호 신청 및 조회
비밀번호 변경	> 비밀번호 변경

등록번호 신청 및 조회 | 연구책임자 및 참여연구원인 경우 과학기술인등록번호를 반드시 입력해야 합니다.

- ① 개인정보를 수정하기 위해서는 우측 상단에 개인정보수정 버튼을 클릭합니다.
- ② 개인정보 수정버튼을 클릭하면 회원가입시 입력해던 기본정보들을 수정할 수 있는 화면으로 이동됩니다.
- ③ 기본 정보 이외에 **개인업적 정보를 등록, 및 수정, 삭제를 하기 위해서는 개인업적 정보 이미지를 클릭**합니다.

### 3 개인정보 및 개인업적 정보 등록

#### 2) 개인업적 정보 직접 등록

HT-R&D사업 표준과제관리시스템에 오신것을 환영합니다.

기본정보

▶

개인업적 정보

**①**

학력	경력	논문(SCI)	논문(비SCI)	저서	지식재산권	사업참여실적
2	1	2	2	0	2	2

**④**

**②**

**③**

	학위	학위취득기관	전공	학위취득기간	최종학위 여부	출처
<input type="checkbox"/>	학사	인제대학교	컴퓨터/인공지능	1996-03-04 ~ 2003-02-20	○	🗑
<input type="checkbox"/>	석사	인제대학교	컴퓨터/인공지능	2003-03-03 ~ 2005-02-14	○	🗑

- ① 개인업적 정보를 직접 등록하기 위해서는 각 업적의 숫자부분을 클릭합니다.
- ② 해당 업적마다 등록 버튼을 통해 직접 입력할 수 있습니다.
- ③ 출처구분에 상관없이 등록되어 있는 업적에 대해서 우측에 돋보기 이미지를 클릭하여 해당 업적을 수정할 수 있습니다.
- ④ NTIS나 KRI 업적 가져오기를 통해 NTIS나 KRI에 등록된 업적을 불러올 수 있으나 현재 KRI는 실시간으로 업적을 가져오고 있지 못한 상황이므로 건수가 많지 않은 경우 직접 등록을 추천합니다.

**※ 현재 KRI에 등록된 연구자 업적을 실시간으로 가져오는 기능은 연구재단과 협의하여 진행 중에 있으므로 불편하시더라도 한국연구재단으로 연락하셔서 과제신청 때문에 개인업적 정보를 진흥원으로 보내달라고 요청하면 한국연구재단에서 대체적으로 당일에 진흥원으로 업적을 넘겨주고 있는 상황( 한국연구재단 전산도우미 1544-6118, 대표전화 042-869-6114)**

# 3 개인정보 및 개인업적 정보 등록

## 2.1) 학력사항

등록 저장

학력 \* 필수입력항목입니다.

학위: 박사 2

학위취득기간: ~ 1

학위취득기관:   학위취득일자:

학위취득국가:

전공:

단과대학:   학과:

세부전공:

논문명:  논문명(영문):

지도교수명:   \*검색이 안되는 경우 직접입력 해주세요. 2 지도교수 생년:

지도교수 소속기관:

최종학위여부: \* 최종학위인 경우 저장후 학력리스트에서 반드시 최종학위로 변경해 주세요.

3

---

학력 \* 총 : 2 건 4

<input type="checkbox"/>	학위	학위취득기관	전공	학위취득기간	최종학위여부	<input type="button" value="삭제"/>
<input type="checkbox"/>	학사		컴퓨터/인공지능	1996-03-04 ~ 2003-02-20	○	<input type="button" value="삭제"/>
<input type="checkbox"/>	석사		컴퓨터/인공지능	2003-03-03 ~ 2005-02-14	●	<input type="button" value="삭제"/>

- ① 학위취득기관, 전공, 학과, 단과대학이 검색시 없는 경우에는 R&D정보관리팀에서 요청한 기관, 전공, 학과, 단과대학을 등록해 드리고 있습니다.
- ② 학위가 박사와 PostDoc인 경우만 지도교수 관련 정보를 입력할 수 있습니다.
- ③ 학력사항 입력후 상단이나 하단에 있는 저장 버튼을 클릭하면 학력사항이 저장됩니다.
- ④ 학력사항 저장후 추가적으로 입력을 하기 위해서는 닫기 버튼을 클릭하면 등록버튼이 생성됩니다.
- ⑤ 입력된 학력사항중 최종학력이 바뀌는 경우 해당 학력에 대해서 최종학위여부를 선택후 최종학위변경 버튼을 클릭해야 합니다.

# 3 개인정보 및 개인업적 정보 등록

## 2.2) 논문 SCI, 비SCI

The screenshot shows a web form for registering BISCi articles. The form includes fields for article name, journal name, journal category, journal title, ISSN, journal issue date, author, article number, journal PubMed ID, and journal category. Red boxes and numbers 1-4 highlight specific areas: 1. Search buttons for NTIS and PubMed; 2. Journal name search box; 3. Impact Factor search box; 4. Journal PubMed ID search box.

- ① 논문은 SCI와 비SCI 논문 등록화면이 동일하며 **NTIS나 PubMed 버튼을 통하여 검색해서 일부 정보를 불러올 수 있습니다.**(단 입력해야할 모든 정보를 가져올수는 없고 **PubMed의 경우 실제 NCBI에서 검색되는 모든 논문이 검색되지는 않습니다.**)
- ② 학술지명중 SCI저널인 경우 검색을 통해서 입력할 수 있고 SCI저널이 아닌 경우 해당 입력란에 직접 입력하시면 됩니다.
- ③ Impact Factor는 직접 입력은 할 수 없고 왼쪽에 SCI저널 검색후 해당 저널을 선택하시면 Impact Factor가 자동으로 입력됩니다. (2012년 JCR 버전은 9월중순에 등록됨)
- ④ 학술지 PubMed Id는 상단에서 Pubmed를 통한 검색시 자동 입력되고 검색이 되지 않는 경우 직접 입력 가능합니다.

# 3 개인정보 및 개인업적 정보 등록

## 2.3) 지식재산권

The screenshot shows the '지식재산권' (Intellectual Property) registration form. The '지식재산권구분' (IP Type) dropdown menu is set to '출원' (Application) and is circled with a red '1'. Below the main form, a search popup window is displayed, also circled with a red '2'. This popup contains a search bar and several search criteria: '특허구분' (Patent Type), '출원번호' (Application No.), and '등록번호' (Registration No.). The '출원번호' field has a '10' prefix and a hyphen. A '검색' (Search) button is visible. Below the search bar, there is a '상세정보' (Detailed Information) section with a table for inputting details like '발명의 명칭' (Invention Name), '출원(등록)인' (Applicant/Registrant), '출원(등록) 구분' (Application/Registration Type), '출원번호' (Application No.), and '등록번호' (Registration No.).

- ① 지식재산권은 지식재산권 구분에 따라 출원일자와 등록일자의 입력 가능여부가 달라집니다.
- ② 성과등록시에는 특허가 NTIS의 특허검증기를 통해서 검색이 가능하게 되어있으나 개인업적 정보쪽은 직접 기입하는 형태로 되어있어서 이 부분은 개선할 예정입니다.

### 3 개인정보 및 개인업적 정보 등록

#### 3) NTIS/KRI 업적 가져오기

HT-R&D사업 표준과제관리시스템에 오신것을 환영합니다.

기본정보

▶

개인업적 정보

학력  
2

경력  
1

논문(SCI)  
2

논문(비SCI)  
2

저서  
0

지식재산권  
2

사업참여실적  
2

①

학력 · 총 : 2건

	학위	학위취득기관	전공	학위취득기간	최종학위 여부	출처
②	학사	인제대학교	컴퓨터/인공지능	1996-03-04 ~ 2003-02-20	○	③
	석사	인제대학교	컴퓨터/인공지능	2003-03-03 ~ 2005-02-14	○	

10 1

- ① NTIS나 KRI에서 업적을 가져오기 위해서는 해당 버튼을 클릭합니다.
- ② NTIS나 KRI에서 업적을 불러왔을때 누락된 정보가 있을수 있습니다.(학위취득기관, 전공등)
- ③ 누락된 정보가 있는 경우 상세조회(돋보기 이미지) 버튼을 클릭하여 해당 업적을 수정할 수 있습니다.

### 3 개인정보 및 개인업적 정보 등록

#### 3) NTIS/KRI 업적 가져오기

NTIS/KRI 업적정보 현황

도움말 • NTIS와 KRI의 연구업적현황입니다. **3**

• > 업적 가져오기 버튼을 클릭하시면 NTIS와 KRI의 업적을 저장합니다.

연구업적	NTIS > 업적 가져오기	KRI > 업적 가져오기
학력	2 건	3 건
경력	0 건	1 건
논문(SCI)	2 건	0 건
논문(비SCI)		3 건
저서	0 건	1 건
지식재산권	0 건	1 건
사업참여실적	0 건	0 건

위의 '정보제공활용'에 동의 합니다. (동의일자: 2013-09-02)

과학기술인등록번호  > 등록번호 신청

**2**

다음 취소

- ① 정보제공활용 동의 및 과학기술인등록번호 입력화면에서 정보제공활용에 동의합니다.
- ② 개인정보 수정 화면에서 과학기술인등록번호가 존재하는 경우 자동으로 과학기술인등록번호가 표기되며 하단에 다음 버튼을 클릭시 업적 가져오기 화면으로 이동됩니다.(과학기술인등록번호가 표기되지 않은 경우 개인정보 수정 화면에서 등록하거나 과학기술인등록번호를 발급받은적이 없는 경우 등록번호 신청 버튼을 클릭하여 신청한후 업적 가져오기를 합니다.)
- ③ NTIS와 KRI에 등록된 업적건수를 볼 수 있고 업적 가져오기 버튼을 클릭하면 해당 시스템에 등록된 업적을 가져올 수 있습니다.

# 4 과제접수

## 1) 과제접수 메뉴

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

➡ 메뉴 : 사업안내-사업안내-사업공고

The screenshot shows the HT Dream portal interface. At the top, there is a navigation bar with '온라인업무', '사업안내', '고객지원', '홍보센터', and '서비스 소개'. Below this, a main menu is displayed with categories like '사업공고/접수', '평가', '협약/계약', '수행과제관리', and '사업종류'. A red box labeled '1' highlights the '사업공고/접수' menu item. Below this, a sub-menu for '사업안내' is shown, with a red box labeled '2' highlighting the '사업공고' item. At the bottom, a table lists project details for 'KHIDI'.

세부사업명	주관부서	과제번호	과제명	연구책임자	신청서상태	신청서
KHIDI 감염병위기대응기술 개발	신기술개발단	HI13C2127	(단독) 하반기 신기술 과제 테스트 접수		신청중	> 수정

① 로그인 후 이름 우측에 **연구책임자 권한이 있는 경우에는** 사업접수를 위해 **온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수** 메뉴로 이동합니다. 여러 개의 권한을 가진 경우에는 해당 권한을 연구책임자로 선택후 변경버튼을 클릭하여 해당 메뉴를 이용합니다.

② **연구책임자 권한이 없는 경우에는 사업안내-사업안내-사업공고** 메뉴로 이동합니다.

※ **연구책임자의 권한이 있는 경우에는 사업공고/접수 메뉴에서 신규 사업계획서 접수, 연차실적계획서, 단계실적계획서, 최종보고서를 접수할 수 있습니다.**

# 4 과제접수

## 2) 신규과제 접수(연구책임자 권한이 없는 경우)

### 2.1) 사업공고 목록 조회

➡ 메뉴 : 사업안내-사업안내-사업공고

사업년도	공고번호	사업공고명	공고기간	접수기간	조회
2013	보건복지부공고 제2013-442호	KHIDI 보건의료 R&D 생태계 조성 국제협력연구지원사업 신규지원 대상과제 공고	2013-09-06 ~ 2013-10-28	미설정	157
2013	보건복지부 공고 제2013-454호	KHIDI 2013년도 하반기 한의약선도기술개발사업 (한약제제개발 분야) 신규지원 연구과제 공모	2013-09-12 ~ 2013-10-23	미설정	128
2013	보건복지부공고 제2013-433호	KHIDI 2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(의료기기기술개발) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-02 ~ 2013-10-16	2013-09-23 ~ 2013-10-14	507
2013	보건복지부공고 제2013-441호	KHIDI 2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-04 ~ 2013-10-08	2013-09-17 ~ 2013-10-07	370
2013	보건복지부공고 제2013-446호	KHIDI 2013년도 사회서비스 R&D 신규지원 대상과제 재공고	2013-09-09 ~ 2013-09-25	2013-09-09 ~ 2013-09-23	201
2013	보건복지부공고 제2013-425호	KHIDI 2013년도 보건의료연구개발사업(유전체 임상적용 기반기술 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-08-23 ~ 2013-09-25	2013-09-05 ~ 2013-09-25	1407

① 사업공고 메뉴로 이동후 공고목록에서 원하는 사업공고를 클릭합니다.

# 4 과제접수

## 2) 신규과제 접수(연구책임자 권한이 있는 경우)

### 2.2) 사업공고/접수 목록 조회

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

**공고/접수**  
보건의료 R&D 포털에서 공고/접수 업무를 진행하실 수 있습니다.

효율이 배가되는 **온라인업무**  
사업공고/접수 > 사업공고/접수

**도움말** · 신청서상대 단계 신청전 ▶ 신청중 ▶ 신청완료 ▶ 접수완료 ▶ 검토완료 ▶ 선정  
 접수완료 : 전문기관 담당자가 연구개발계획서를 검토하기전 상태 입니다. 검토완료 : 전문기관 담당자가 연구개발계획서를 검토완료한 상태 입니다.  
 · **연차실적계획서 접수시 유의사항!!!** 연차실적계획서는 상위과제가 신청되어 있어야 하위과제의 신청이 가능합니다.  
 세부, 위탁 연구책임자는 상위과제의 신청유무 확인후 신청해주세요.

**사업공고** \* 총 : 6 건

공고구분	사업공고명	접수일	접수 마감시간	신청
신규	KHIDI 2013년도 사회서비스 R&D 신규지원 대상과제 재공고	2013-09-09 09:00 ~ 2013-09-23 18:00	1일 4시간 34분 56초	> 신청
신규	KHIDI 2013년도 보건의료연구개발사업(유전체 임상적용 기반기술 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-05 01:00 ~ 2013-09-25 18:00	3일 4시간 34분 56초	> 신청
신규	KHIDI 2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-17 01:00 ~ 2013-10-07 18:00	15일 4시간 34분 56초	> 신청
신규	KHIDI 2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(의료기기기술개발) 신규지원 대상과제 공고	접수기간이 아닙니다.		
신규	KHIDI 2013년도 하반기 한의약선도기술개발사업(한약제제개발 분야) 신규지원 연구과제 공모	접수기간 미설정		
신규	KHIDI 보건의료 R&D 생태계 조성 국제협력연구지원사업 신규지원 대상과제 공고	접수기간 미설정		

**연구개발계획서 접수**

세부사업명	주관부서	과제번호	과제명	연구책임자	신청서상태	신청서
KHIDI 감염병위기대응기술 개발	신기술개발단	HI13C2127	(단독) 하반기 신기술 과제 테스트 접수		신청중	> 수정

- ① 사업공고/접수 메뉴로 이동하면 현재 공고기간이 진행중인 공고목록이 나옵니다.
- ② 사업공고명중 지원을 원하는 공고가 있는 경우 우측의 신청 버튼을 클릭하면 접수화면으로 이동됩니다.
- ③ 하단에는 현재 진행중인 사업공고에 접수중인 과제목록이 나옵니다.(접수기간이 지난경우 해당 과제 목록은 접수현황 메뉴로 이동되며 수정이 불가능하고 조회만 가능합니다.)
- ④ 현재 진행중인 공고에 해당하는 과제의 정보를 수정하기 위해서는 수정 버튼을 클릭하면 됩니다.(신청서 상태가 신청완료인 경우 수정이 불가능합니다.)

※ 현재 메뉴에서 연차실적계획서 및 단계실적보고서, 최종보고서의 경우에도 하단에 동일하게 대상 과제가 나오고 신청 버튼을 클릭하여 접수가 가능합니다.

# 4 과제접수

## 2) 신규과제 접수

### 2.3) 접수 RFP 선택

➡ 메뉴 : 사업안내-사업안내-사업공고

**사업공고**

도움말 · 보건의료 R&D사업의 사업공고내용을 조회 하실 수 있습니다.

**사업공고 기본정보**

공고년도	2013	공고번호	보건복지부공고 제2013-441호
공고구분	신규		
공고시작일	2013-09-04	공고종료일	2013-10-08
사업공고명	2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규지원 대상과제 공고 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">1</span>		

◎ 보건복지부공고 제2013-441호

**2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야)  
신규지원 대상과제 공고**

2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규지원 대상과제를 다음과 같이 공고하오니 해당 연구개발과제를 수행하고자 하는 자는 관련규정에 따라 신청하여 주시기 바랍니다.

2013년 9월 4일

보건복지부장관

**접수RFP** 총 : 2건 2

사업년도	세부사업명	RFP명	주관부처	접수기간	접수마감시간	접수
2013	감염병위기대응기술개발	국산화/개발형 백신	신기술개발단	2013-09-17 01:00 ~2013-10-07 18:00	15일 4시간 53분 0초	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">신청</span>
2013	기술료사업	유도만능줄기세포(역분화줄기세포) 은행 구축 국제협력	신기술개발단	2013-09-17 01:00 ~2013-10-07 18:00	15일 4시간 53분 0초	<span style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">신청</span>

- ① 사업공고 내용 및 서식이나 공고 관련 서류를 확인합니다.
- ② 접수 RFP목록에서 지원을 원하는 RFP 우측에 있는 신청 버튼을 클릭합니다.

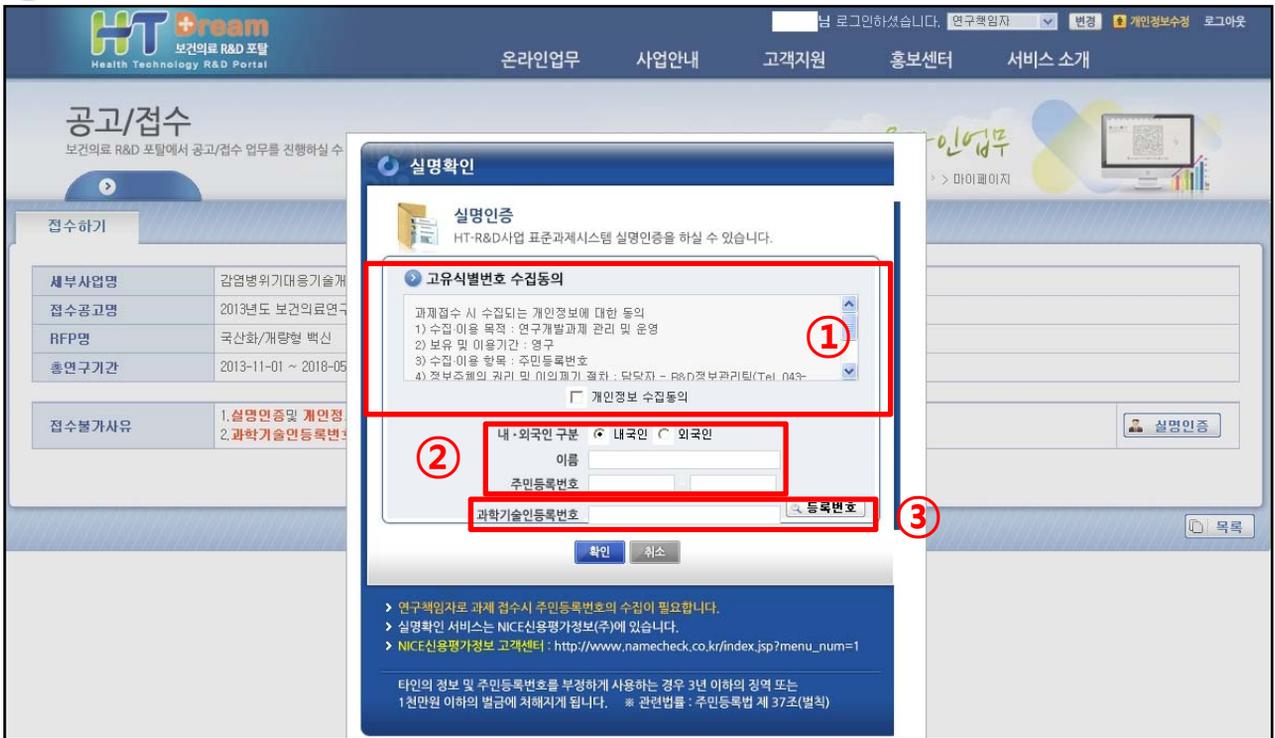
※ 신청 버튼을 클릭하면 접수하기 직전 화면으로 이동되고 이름 우측에 연구책임자 권한이 생성됩니다.

# 4 과제접수

## 2) 신규과제 접수

### 2.4) 실명인증 및 과학기술인등록번호 확인

➡ 메뉴 : 사업안내-사업안내-사업공고



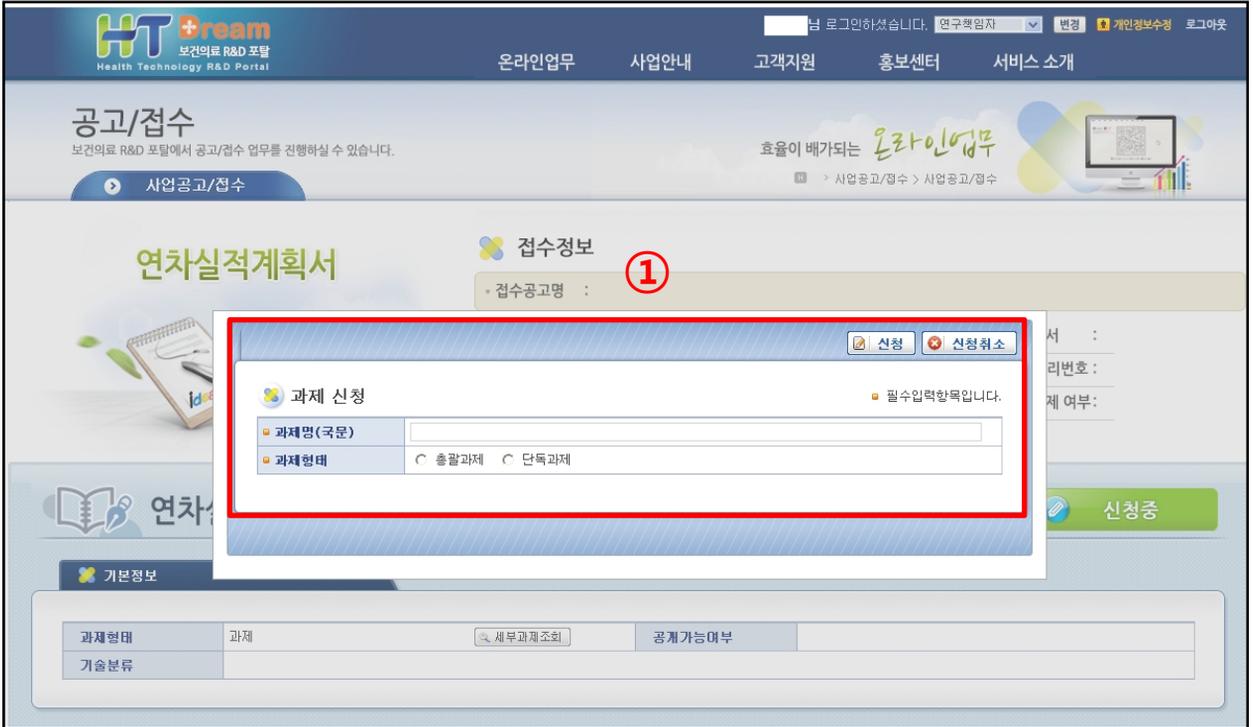
- ① 과제 접수를 위해서 신규과제, 계속과제의 경우에도 고유식별번호(주민등록번호) 수집동의를 하셔야 합니다.
- ② 실명인증을 위한 내,외국인 구분, 이름, 주민등록번호를 입력합니다.
- ③ NTIS 제공 필수항목인 과학기술인등록번호를 입력하는 란으로 이미 개인정보수정에서 등록되어 있는 경우 자동으로 채워지고 없는 경우에는 우측에 등록번호 버튼을 클릭하여 신청후 이용할 수 있습니다.

※ 개인정보 수정 화면에서 실명인증 및 과학기술인등록번호가 이미 등록된 경우 접수하기 버튼을 통해서 접수화면으로 이동할 수 있습니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

### 3.1) 과제명 및 과제형태 선택



- ① 접수하기 버튼 클릭후 가장 먼저 나오는 화면으로 과제명과 신청할 과제형태를 선택후 상단에 신청 버튼을 클릭합니다.

# 4

## 과제접수

### 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

#### 3.2) 연구개발계획서 기본정보 작성

The screenshot shows the '연구개발계획서 작성요령' (Research Development Plan Writing Guidelines) page. It includes a header with project details like '과제년차 : 신규과제' and '과제담당자 : 성명: 홍길동 전화번호:043-713-'. Below is a form for '기본정보' (Basic Information) with the following fields and callouts:

- 1**: 과제담당자 (Project Manager) field.
- 2**: 과제형태 (Project Type) dropdown menu.
- 3**: 세부과제조회 (Sub-project Search) button.
- 4**: 과제분류 (Project Classification) dropdown menu.
- 5**: 가산점 신청 (Merit Point Application) checkbox.
- 6**: 기술분류 (Technology Classification) input field.
- 7**: HT표준기술분류체계 (HT Standard Technology Classification System) dropdown menu.

An inset window titled '세부과제조회' (Sub-project Search) shows a table of projects:

과제명	연구 책임자	주관 연구기관	진행상태	보완 요청
(총괄) 정보관리팀 신기술 테스트 과제			신청중	
(1세부) 1세부 테스트 과제명		한국보건산업진흥원	신청중	
(2세부) 2세부 테스트 과제		시스템게이트(주)	신청전	

- ① 연구책임자는 과제 접수시 해당 분야의 담당자 및 연락처를 확인하고 문의할 수 있습니다.
- ② 처음 접수할때 선택한 과제형태는 변경하지 말아야 하며 우측의 세부과제 조회 버튼을 통해 하위로 등록한 세부과제나 위탁과제 목록을 확인할 수 있습니다.
- ③ 세부과제 조회 화면에서 해당 세부과제가 신청중인 과제의 경우 과제명을 클릭하면 세부과제에 입력된 내용을 보거나 직접 입력할 수 있으며 총괄과제가 신청완료 되지 않은 시점에 신청완료된 세부과제에 대해서 보완버튼을 통해 신청중 상태로 변경할 수 있습니다.
- ④ 과제분류(지원형식, 지원분야)는 반드시 선택하여야 하며 연구책임자가 선택한 후 저장한 이후에 사업담당자가 과제목록에서 확인할 수 있습니다.
- ⑤ 사업담당자가 접수설정시 요청한 가산점 항목만을 선택할 수 있습니다.
- ⑥ 기술분류는 보건산업기술분류코드로 반드시 1개 이상 입력해야 합니다.
- ⑦ HT표준기술분류체계는 질병분류와 연구행위 및 산출물 분류로 이루어진 분류로 반드시 선택해야 합니다.

## 4 과제접수

### 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

#### 3.3) 기관정보 및 세부과제 구성

순서	과제명	연구책임자	기관
	(총괄) 정보관리팀 신기술 테스트 과제	홍길동	기관
1	(1세부) 정보관리팀 신기술 테스트 과제	홍길동	기관

- ① 주관연구기관은 차후 협약을 진행해야 하는 기관이므로 정확하게 입력해야 하며 일반적으로 대학은 산학협력단이 해당됩니다.
- ② 연구수행기관은 실질적으로 연구를 수행하는 기관을 입력하며 일반적으로 산학협력단이 아닌 본교나 캠퍼스 또는 연구소 등이 해당됩니다.
- ③ 실무담당자는 과제 수행시 연구책임자 이외의 담당자를 지정하는 것이므로 참여연구원이나 별도의 담당자를 지정할 수 있습니다.
- ④ 지원분야별로 지정된 단계별 연수로 연구자가 연수를 줄여서 선택할 수도 있습니다. 예를 들어 3년짜리 과제를 2년만 수행하는 경우 연구자는 2년을 선택하고 총연구기간에서도 2년만 지정하면 됩니다.
- ⑤ 지원분야별로 지정된 연구기간내에서 연구자가 총연구기간과 당해연구기간을 입력할 수 있습니다.
- ⑥ 세부과제 구성이 된 경우 세부과제수가 보이고 아직 구성이 안된 경우 클릭하여 세부과제를 등록합니다.
- ⑦ 1세부과제는 기본적으로 총괄과제명과 동일하게 보여지지만 실제 1세부과제 신청시 과제명을 입력할 수 있습니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

### 3.4) 세부과제 구성 화면

과제구성

과제구성

1 등록 순서변경

순서	과제명	연구책임자	기관
	(총괄) 정보관리팀 신기술 테스트 과제	홍길동	
1	(1세부) 정보관리팀 신기술 테스트 과제	홍길동	

과제구성

과제명

연구책임자

기관

비고

2 저장

과제구성

3 닫기

순서	과제명	연구책임자	기관
	(총괄) 정보관리팀 신기술 테스트 과제	홍길동	
1	(1세부) 정보관리팀 신기술 테스트 과제	홍길동	

- ① 세부과제 추가를 위해서 등록 버튼을 클릭하면 상단에 과제정보 입력 화면이 나옵니다.
- ② 세부과제명과 연구자 및 연구기관을 검색해서 입력후 저장버튼을 클릭하면 하단에 세부과제가 추가됩니다.
- ③ 추가적으로 세부과제를 추가하기 위해서는 과제구성 목록에 닫기 버튼을 클릭하면 등록버튼이 생성됩니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

### 3.4) 참여연구원 및 연구개발비

- ① 참여연구원은 총괄과제에서는 입력할 수 없으며 세부과제 및 위탁과제에서 입력하면 자동으로 참여연구원수가 보여집니다.
- ② 참여연구원이 등록되어 있는 경우 해당 세부과제 및 위탁과제별 참여연구원 현황을 볼 수 있습니다.
- ③ 세부과제에서 입력된 정부출연금, 민간부담금, 총연구비가 보여지고 총괄과제에서는 입력할 수 없습니다.
- ④ 연구개발비 클릭시 인건비 부분은 총괄과제에서는 보이지 않고 세부과제에서만 상세내역을 볼 수 있습니다.
- ⑤ 세부과제에서 입력한 비목별 연구비와 민간부담금을 확인할 수 있습니다.

※ 총괄과제에서는 참여연구원과 연구개발비를 입력할 수 없고 하위과제에서 입력된 내용만 조회가 가능합니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

### 3.5) 세부자료-요약서, 연구장비

- ① 총괄과제는 요약서 부분에 세부과제를 포함한 전체내용에 대한 요약서를 작성합니다.
- ② 총괄과제는 세부과제에서 연구장비를 입력한 내용을 조회할 수 있습니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

### 3.5) 세부자료-첨부서류



## IV. 첨부서류

- ② - 사업별 첨부서류는 전산입력 화면에서 필요한 목록을 클릭하면, 첨부서류 리스트가 자동 출력되며, 리스트를 전산입력사항과 함께 계획서에 첨부함
- 첨부서류에 대해서는 **선정된 과제에 한해서 제출받을 계획임**
- 추후 **과제예비선정** 공고 후 일주일 이내 본인이 클릭한 목록에 대한 첨부서류를 관리기관 (한국보건산업진흥원 R&D사업진흥본부)으로 제출함
- ※ 당초 체크한 첨부서류 리스트와 다를 경우, 과제선정 해지 등의 불이익이 있을 수 있음
- 각 사업별 필요한 서식을 확인하기 위해 홈페이지에 올라와 있는 **세부사업별 첨부서류(엑셀) 과 첨부서류 양식(한글)**을 꼭 참고할 것

① 첨부서류는 사업담당자가 지정된 첨부서류만 올려야 하며 첨부서류에 해당되지 않는 문서는 업로드 하면 안됩니다.

② 사업접수시 첨부서류는 제출할 첨부서류 항목을 체크하는 형태가 아닌 파일업로드 하는 방법임에도 불구하고 사업공고에 사업계획서 첨부서류 관련해서 잘못된 문구로 계속 공고되고 있음

※ 국가연구개발사업 동시수행 과제수 확인서 및 논문 증빙서류 등은 한글로 작성한 사업계획서 뒤에 첨부하여야 하나 접수공문 대신 올리거나 문의하는 경우가 많음.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

### 3.5) 세부자료-계량적연구성과

3 저장

계량적연구성과		①	②						
대상성과유형		RFP 목표건수	중요도 가중치(%)	당해년도 목표치	1단계	2단계	종료2년후 목표치	합계	
국가R & D성과 관리항목 (NTIS)	논문게재	국외SCI(E) 등재학술지	0	<input type="text" value="0"/>	0				
		국외SCI(E) 비등재학술지	0	<input type="text" value="0"/>	0				
		국내SCI(E) 등재학술지	0	<input type="text" value="0"/>	0				
		국내SCI(E) 비등재학술지	0	<input type="text" value="0"/>	0				
	특허출원 및 등록	국제출원	0	<input type="text" value="0"/>	0				
		국제등록	0	<input type="text" value="0"/>	0				
		국내출원	0	<input type="text" value="0"/>	0				
		국내등록	0	<input type="text" value="0"/>	0				
	학술 및 기 술연수지 원	장기	0	<input type="text" value="0"/>	0				
		단기	0	<input type="text" value="0"/>	0				
	기술료	기술료	0	<input type="text" value="0"/>	0				
		당해년도징 수액	0	<input type="text" value="0"/>	0				

- ① 계량적연구성과는 총괄과제에서만 입력할 수 있으며 당해년도 목표치와 당해년도 중요도 가중치를 입력하고 단계가 있는 경우 단계별 목표치를 입력합니다.
- ② 종료2년후목표치는 과제 종료후 2년 이내 발생할 목표치를 작성해야 하는데 사업계획서 서식등에는 “종료후 2년후 목표치”라는 문구로 혼란을 주고 있음.
- ③ 계량적연구성과는 필수입력 항목이므로 목표치가 모두 0건인 경우에도 해당 화면에서 저장버튼을 한번 클릭해야 합니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

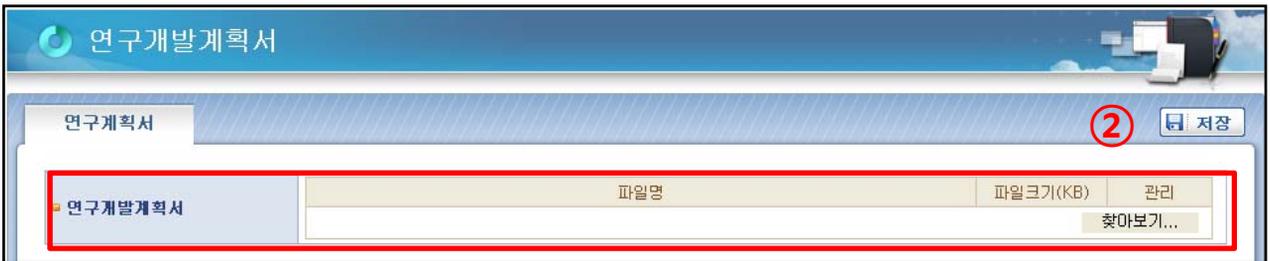
### 3.5) 세부자료-고유성과지표

- ① 고유성과지표는 등록버튼을 이용해서 작성하는 사용자 정의지표로 계량적연구성과에 없는 성과지표에 대해서 중복되지 않게 작성해야 하며 5개 이내로 작성해야 합니다.
- ② 측정단위는 한글 60자를 넘지 않게 작성하고 자세한 내용은 측정방법이나 지표해설에 작성합니다.
- ③ 종료후 목표건수와 단계별 목표건수등은 모두 숫자만 입력가능합니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

### 3.5) 세부자료-연구개발계획서



- ① 연구개발계획서는 반드시 계획서 서식에서 전산 자동생성부분을 제외하고 II. 과제 계획의 간지부터 작성해서 업로드 해야 합니다.(연구개발계획서 업로드시 세부자료에서 업로드 하지 않고 가장 하단에 연구개발계획서 다운로드에서 업로드 시도하는 경우가 있음)
- ② 연구개발계획서는 대용량 파일의 경우 업로드중 실패하는 경우가 있으므로 가능한 50M 이내로 작성하여야 하고 한글 파일에 반드시 암호가 걸리거나 DRM 등의 파일보안 설정이 되어 있으면 안됩니다.
- ③ 연구개발계획서 다운로드에 있는 계획서 우측에 다운로드 버튼은 상단 세부자료에서 연구개발계획서를 업로드 하면 생성되는 다운로드 버튼입니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

### 3.5) 세부자료-연구개발계획서 서식

보건의료연구개발사업 연구개발계획서 <span style="float:right">① ( 표지 )</span>				
① 사업명	보건의료연구개발사업			
② 지원형식/지원분야	②		③ 과제고유번호	
⑬ 참여기업	중소기업수	대기업수	기타	계

- [보건산업기술분류코드]는 R&D사업진흥본부 홈페이지(<http://hpeb.re.kr>)-관련자료-자료실에서 ③  
다운로드 받아서 참조

⑩ 주관연구기관 : 과제를 총괄하는 주관책임자가 소속된 기관을 입력함 ④

☞ 표지는 한글로 별도 작성하지 않으며, 전산입력 후 web상에서 출력되는 출력물(한장표지) ⑤을 사용하시기 바람

○ 계획서 입력 및 합본

- 전산입력 사항은 전산입력 기간 동안 R&D종합관리시스템(<http://bms.hpeb.re.kr>)에 접속한 후 해당내용을 Web에서 입력 ⑥
- 한글(hwp)로 작성하는 사항(계획, 첨부서류)을 R&D종합관리시스템에 upload하면 전산입력 사항과 한글로 작성된 사항이 자동으로 합본되어 PDF파일(전산입력사항, 계획, 첨부서류)이 생성됨
  - \* 단, PDF파일 생성에는 수 분 또는 수 시간 이상 소요되며 PDF파일 생성완료시 주관연구 책임자 및 실무담당자에게 SMS 문자가 자동 발송됨
  - \* 한글(hwp)로 작성하는 사항이 30MB를 초과시 전산시스템에 상당한 부하를 초래하므로 upload 불가능함. 30MB 초과시 담당자(043-713-8214, 043-713-8271)에게 전화연락 바람

- ① 사업명 개편에 따른 신규 사업명 서식에 미적용
- ② 중견기업을 누락한 경우
- ③ R&D 진흥본부 홈페이지는 이미 폐쇄되어 있고 현재는 보건 의료 R&D 포탈에 보건산업기술분류코드가 고객지원-자료공간-자료실에 업로드 되어있음
- ④ 주관연구기관이 보건 의료 R&D 포탈에서는 협약기관으로 인식되고 있으므로 연구수행기관에 소속기관을 입력하게 하거나 문구에 대한 설명 조정 필요
- ⑤ Web상에서 출력되는 한장표지는 구 시스템(BMS에만 존재)
- ⑥ 시스템명 표기 오류 및 SMS 발송하지 않고 있음

※ 연구개발계획서 작성 관련 문의가 자주 오는데 II. 과제 계획의 부분은 전산팀에서 알 수 없음에도 문의 전화가 잦음

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-총괄과제

### 3.5) 신청완료



- ① 전산입력 미리보기는 과제접수를 위해 전산에 입력한 내용을 사업계획서 서식에 맞게 미리 보여주는 부분으로 신청완료시 전산입력 미리보기 내용이 업로드한 연구개발계획서와 하나의 파일로 합본됩니다.
- ② 세부자료에서 업로드한 연구개발계획서가 제대로 업로드 되었는지 확인할 수 있습니다.
- ③ 과제접수를 위한 입력한 정보들을 수시로 저장하는 버튼입니다.
- ④ 과제접수를 위한 모든 내용을 입력 완료후 신청완료를 반드시 하셔야 하고 기관에서 공인인증서를 통한 접수를 하는 경우 주관기관 승인기간내에 전자승인을 하거나 공문으로 제출하셔야 합니다.
- ⑤ 신청완료후 합본이 되면 해당 링크를 통해 합본된 파일을 다운로드 할 수 있고 한번 반려된 과제의 경우 신청완료 이전에 기존에 합본되었던 파일이 보입니다.
- ⑥ 과제 삭제나 신청취소를 할 경우 과제삭제 버튼을 클릭합니다.

**※ 신청완료가 제대로 안되거나 합본이 안되는 주요 케이스**

- 상단에 필수입력 사항중 누락사항이 존재하는 경우(예 계량적연구성과는 목표건수가 모두 0건인 경우에도 반드시 한번 저장을 해야 함)
- 하위과제(세부과제나 위탁과제)가 모두 신청완료가 되어 있지 않은 경우
- 인터넷 익스플로러가 아닌 구글 크롬이나 사파리등의 익스플로러를 사용하거나 인터넷 익스플로러 버전이 10인 경우

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

#### 공고/접수

보건의료 R&D 포털에서 공고/접수 업무를 진행하실 수 있습니다.

효율이 배가되는 **온라인업무**

사업공고/접수 > 사업공고/접수

**사업공고/접수**

도움말

- 신청서상태 단계 신청진 ▶ 신청중 ▶ 신청완료 ▶ 접수완료 ▶ 검토완료 ▶ 선정
- 접수완료 : 전문가관 담당자가 연구개발계획서를 검토하기전 상태 입니다. 검토완료 : 전문가관 담당자가 연구개발계획서를 검토완료한 상태 입니다.
- 연차실적계획서 접수시 유의사항!!! 연차실적계획서는 상위과제가 신청되어 있어야 하위과제의 신청이 가능합니다. 세부, 위탁 연구책임자는 상위과제의 신청유무 확인후 신청해주세요

[연구개발계획서 작성요령](#)

**사업공고** 총 : 6건

공고구분	사업공고명	접수일	접수 마감시간	신청
신규	KHIDI 2013년도 사회서비스 R&D 신규지원 대상과제 재공고	2013-09-09 09:00 ~ 2013-09-23 18:00	1일 1시간 31분 34초	신청
신규	KHIDI 2013년도 보건의료연구개발사업(유전체 임상적용 기술개발 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-05 01:00 ~ 2013-09-25 18:00	3일 1시간 31분 34초	신청
신규	KHIDI 2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-17 01:00 ~ 2013-10-07 18:00	15일 1시간 31분 34초	신청
신규	KHIDI 2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(의료기기기술개발) 신규지원 대상과제 공고	접수기간이 아닙니다.		
신규	KHIDI 2013년도 하반기 한의약선도기술개발사업(한약제제개발 분야) 신규지원 연구과제 공모	접수기간 미설정		
신규	KHIDI 보건의료 R&D 생태계 조성 국제협력연구지원사업 신규지원 대상과제 공고	접수기간 미설정		

**연구개발계획서 접수** ①

세부사업명	주관부서	과제번호	과제명	연구책임자	신청서상태	신청서
KHIDI 감염병위기대응기술개발	신기술개발단	HI13C2129	(총괄) 정보관리팀 신기술 테스트 과제	홍길동	신청중	수정
			(1세부) 정보관리팀 신기술 테스트 과제	홍길동	신청진	신청

②

- ① 세부과제 책임자는 사업공고/접수 메뉴로 이동하면 현재 세부과제 책임자로 지정된 과제의 과제목록을 볼 수 있습니다.
- ② 해당 세부과제 신청을 하기 위해서 신청 버튼 클릭합니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

접수하기

세부사업명	감염병위기대응기술개발			
접수공고명	2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규과제 접수			
RFP명	국산화/개발형 백신			
총연구기간	2013-11-01 ~ 2018-05-31			

세부사업명	과제번호	과제명	연구책임자	접수상태
감염병위기대응기술개발	HI13C2129	(총괄) 정보관리팀 신기술 테스트 과제	홍길동	신청중
		(1세부) 정보관리팀 신기술 테스트 과제	홍길동	신청전

➡ 접수하기 1

목록

2
신청
신청취소

과제 신청 필수입력항목입니다.

과제명(국문)	<input type="text"/>
과제형태	1세부과제

- ① 세부과제 책임자가 실명인증이나 과학기술인등록번호가 발급되어 있지 않은 경우에는 실명인증 및 과학기술인 등록번호 창이 나오고 제재자인 경우 제재로 인해 접수가 불가함을 알리는 메시지가 출력됩니다.
- ② 접수하기 버튼을 클릭하면 해당 세부과제명을 입력할 수 있는 창이 나오고 신청 버튼을 클릭하면 접수화면으로 이동됩니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면-기본정보

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

기본정보
필수입력항목입니다.

과제형태	1세부과제 <span style="float: right;">[ 세부과제조회 ]</span>
과제분류	(지원형식) 면역백신개발 / (지원분야) 국산화/개발형 백신
과제명(국문)	1세부 테스트 과제명
과제명(영문)	
실용화여부	<input checked="" type="radio"/> 실용화 <input type="radio"/> 비실용화 ※ 실용화로 지원되는 모든 연구과제는 연구 개발과제 종료후 6개월 이내에 연구개발결과를 실시하려는 자와 기술실시계약을 체결하고 '연구성과 활용 및 기술료 납부 이행계획서'를 전문기관에 제출하여야 함
기술분류	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: flex; align-items: center;"> <span style="margin-right: 5px;">보건산업 전문분야</span> <span style="margin-left: 5px;">+ 추가</span> </div> 보건산업 전문분야 코드를 1개 이상 추가하세요.
HT표준기술 분류체계	--질병분류 선택-- --연구행위 및 산출물 분류 선택-- / --분류중 선택-- / --분류소 선택-- ※ HT표준기술분류체계의 연구행위 및 산출물 분류는 최하위인 분류소까지 선택하여야 저장됩니다.

① 세부과제의 경우 과제형태와 과제분류는 선택할 수 없고 나머지 사항은 모두 입력을 합니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면-기관정보 및 세부과제 구성

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

**1**

주관연구기관	<input type="text"/>	검색	연구수행기관	<input type="text"/>	검색
실무담당자	<input type="text"/>	검색	실무담당자 직위	<input type="text"/>	검색
참여기업	참여기관이 없습니다.		총연구기간	2013-11-01 ~ 2018-05-31	
위탁기관	과제 구성이 안되었습니다.		당해년도 연구기간	2013-11-01 ~ 2014-05-31	

**2**

참여기업명	기관대표자명	기업유형구분	참여역할
등록한 참여기업 자료가 없습니다.			

**3**

순서	과제명	연구책임자	기관
(세부) 1세부 테스트 과제명			

- ① 총괄과제와 마찬가지로 주관연구기관, 연구수행기관, 실무담당자 정보등을 입력합니다.
- ② 참여기업이 존재하는 경우 클릭하여 참여기업을 등록하고 참여기업 검색시 존재하지 않는 참여기업의 경우 해당 기관을 등록하여야 하며 참여기업의 정보가 부정확한 경우 기관정보 수정을 한 후 등록합니다.
- ③ 위탁과제가 존재하는 경우 위탁과제를 등록합니다.

※ 기관등록 및 기관정보 수정등의 방법은 주요 FAQ 기관 및 기관담당자 업무 참고

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면-참여연구원 등록

➔ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

- ① 참여연구원으로 연구책임자가 자동으로 1명 등록되어 있고 추가적인 참여연구원 등록을 위해 클릭합니다.
- ② 현재 등록된 참여연구원 목록이 나오고 추가등록을 위해 등록버튼을 클릭합니다.
- ③ 참여연구원은 회원만 등록이 가능하고 검색 버튼을 누르면 팝업화면에서 과학기술인등록번호를 통해서만 검색이 가능하게 되어있습니다.
- ④ 참여연구원 검색후 선택하면 과학기술인등록번호와 주민번호는 자동으로 입력됩니다.
- ⑤ 해당 참여연구원이 학생인건비를 지급할 경우 시행을 선택하고 해당 기관이 인건비풀링제 대상기관인 경우 종합관리제도 여부에도 체크합니다.

※ 현재 대부분의 진흥원 사업의 경우 신청시에는 참여연구원을 주요 참여연구원만 입력하고 있는데 책임급, 선임급, 원급 어느선까지 입력해야하는지 기준 필요

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면-연구개발비 등록(인건비)

➔ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

인건비 구분	현금		현물	
	지급	미지급	지급	미지급
-인건비	0	0	0	0
-인건비(학생인건비제외)	0	0	0	0
-내부인건비(학생인건비제외)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
-외부인건비(학생인건비제외)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
-학생인건비	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

- ① 연구개발비 입력을 위해 금액 부분을 클릭합니다.(연구개발비는 세부과제, 단독과제, 위탁과제만 입력 가능합니다.)
- ② 연구개발비는 인건비, 비목별연구개발비, 참여기업부담금, 민간부담금을 입력해야 합니다.
- ③ 신규과제의 경우 신청시에는 인건비를 참여연구원별로 입력하지 않고 인건비 구분별로만 입력하고 선정 이후 수정계획서 제출시 참여연구원별로 인건비를 입력하게 되어 있습니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면-연구개발비 등록(비목별 연구개발비)

➔ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

**도움말**

- 위탁과제 가있는 단독또는 세부과제는 위탁과제에서 연구개발비 입력시 **당해년도 비목별 연구개발비**에 위탁연구개발비가 자동 입력됩니다.
- **위탁과제연구비 변경시!!** 당해년도 비목별 연구개발비 **이후** 연구비는 수정되지 않으므로 위탁연구개발비가 입력된 후에 한번더 **저장**버튼을 클릭하시거나 이후 년차를 선택하신후에 개별적으로 수정 가능합니다.

**1**

1단계

> 1년차 미입력

**2**

> 2년차 미입력

> 3년차 미입력

> 4년차 미입력

> 5년차 미입력

**당해년도 비목별 연구개발비** 단위(천원)

비목	현금	현물	총계	비율(%)	제한비율
- 직접비	0	0	0	0.0	
- 인건비	0	0	0	0.0	
- 인건비	0	0	0	0.0	
- 학생인건비	0	0	0	0.0	
- 연구장비·재료비	0	0	0	0.0	
- 연구시설·장비	0	0	0	0.0	
- 재료비·경사차량비	0	0	0	0.0	

**2**

1단계

> 1년차 미입력

> 2년차 미입력

> 3년차 미입력

> 4년차 미입력

> 5년차 미입력

**1단계 2년차 비목별 연구개발비** 단위(천원)

비목	현금	현물	총계	제한비율
직접비	0	0	0	
간접비	0	0	0	?

- ① 당해년도인 경우 비목별 연구개발비는 상세하게 작성하게 되어있고 인건비는 이전 인건비탭에서 입력한 내용이 자동으로 표기되고 위탁연구개발비의 경우 위탁과제에서 입력한 연구비가 자동으로 표기됩니다.
- ② 당해년도가 아닌경우는 클릭후 입력시 직접비와 간접비만 입력해서 저장하면 됩니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면-연구개발비 등록(참여기업부담금)

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

- ① 기관정보 및 세부과제 구성에서 참여기업을 등록한 경우 해당 참여기업에 대한 참여기업 부담금을 입력할 수 있는 화면이 표시됩니다.
- ② 참여기업부담금을 입력하면 나머지 연차에 대해서도 자동으로 금액이 동일하게 입력됩니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면-연구개발비 등록(민간부담금)

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

인건비	비목별 연구개발비	참여기업부담금	민간부담금	저장																														
1 단계		2 단계																																
> 1년차 입력( ₩5,000 )	> 2년차 입력( ₩5,000 )	> 3년차 입력( ₩5,000 )	> 4년차 입력( ₩5,000 )	> 5년차 입력( ₩5,000 )																														
<div style="text-align: right;">②</div> <p>당해년도 정부출연금 비율 <span style="float: right;">단위(천원)</span></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">연구비총계</th> <th colspan="3">정부출연금</th> </tr> <tr> <th>현금</th> <th>현물</th> <th>합계</th> <th>현금</th> <th>현물</th> <th>합계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>82,000 (천원)</td> <td>0 (천원)</td> <td>82,000 (천원)</td> <td>72,000 (천원)</td> <td>0 (천원)</td> <td>72,000 (천원)</td> </tr> </tbody> </table>					연구비총계			정부출연금			현금	현물	합계	현금	현물	합계	82,000 (천원)	0 (천원)	82,000 (천원)	72,000 (천원)	0 (천원)	72,000 (천원)												
연구비총계			정부출연금																															
현금	현물	합계	현금	현물	합계																													
82,000 (천원)	0 (천원)	82,000 (천원)	72,000 (천원)	0 (천원)	72,000 (천원)																													
<p>당해년도 기업외 부담금 <span style="float: right;">단위(천원)</span></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>현금</th> <th>현물</th> <th>총계</th> <th>비율(%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- 주관(기업외)기관</td> <td>0 (천원)</td> <td>0 (천원)</td> <td>0 (천원)</td> <td>(%)</td> </tr> <tr> <td>- 기타 기관별부담내역정보</td> <td>5,000 (천원)</td> <td>0 (천원)</td> <td>5,000 (천원)</td> <td>100 (%)</td> </tr> <tr> <td>- 지자체 부담내역 정보</td> <td>0 (천원)</td> <td>0 (천원)</td> <td>0 (천원)</td> <td>(%)</td> </tr> <tr> <td>- 상대국 부담내역 정보</td> <td>0 (천원)</td> <td>0 (천원)</td> <td>0 (천원)</td> <td>(%)</td> </tr> <tr> <td>- <b>합계</b></td> <td><b>5,000 (천원)</b></td> <td><b>0 (천원)</b></td> <td><b>5,000 (천원)</b></td> <td><b>100 (%)</b></td> </tr> </tbody> </table>					구분	현금	현물	총계	비율(%)	- 주관(기업외)기관	0 (천원)	0 (천원)	0 (천원)	(%)	- 기타 기관별부담내역정보	5,000 (천원)	0 (천원)	5,000 (천원)	100 (%)	- 지자체 부담내역 정보	0 (천원)	0 (천원)	0 (천원)	(%)	- 상대국 부담내역 정보	0 (천원)	0 (천원)	0 (천원)	(%)	- <b>합계</b>	<b>5,000 (천원)</b>	<b>0 (천원)</b>	<b>5,000 (천원)</b>	<b>100 (%)</b>
구분	현금	현물	총계	비율(%)																														
- 주관(기업외)기관	0 (천원)	0 (천원)	0 (천원)	(%)																														
- 기타 기관별부담내역정보	5,000 (천원)	0 (천원)	5,000 (천원)	100 (%)																														
- 지자체 부담내역 정보	0 (천원)	0 (천원)	0 (천원)	(%)																														
- 상대국 부담내역 정보	0 (천원)	0 (천원)	0 (천원)	(%)																														
- <b>합계</b>	<b>5,000 (천원)</b>	<b>0 (천원)</b>	<b>5,000 (천원)</b>	<b>100 (%)</b>																														
<p>당해년도 참여기업 부담금 <span style="float: right;">단위(천원)</span></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>현금</th> <th>현물</th> <th>총계</th> <th>비율(%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- কে이트(주)</td> <td>5,000 (천원)</td> <td>0 (천원)</td> <td>5,000 (천원)</td> <td>100.0 (%)</td> </tr> <tr> <td>- <b>합계</b></td> <td><b>5,000 (천원)</b></td> <td><b>0 (천원)</b></td> <td><b>5,000 (천원)</b></td> <td><b>100 (%)</b></td> </tr> </tbody> </table>					구분	현금	현물	총계	비율(%)	- কে이트(주)	5,000 (천원)	0 (천원)	5,000 (천원)	100.0 (%)	- <b>합계</b>	<b>5,000 (천원)</b>	<b>0 (천원)</b>	<b>5,000 (천원)</b>	<b>100 (%)</b>															
구분	현금	현물	총계	비율(%)																														
- কে이트(주)	5,000 (천원)	0 (천원)	5,000 (천원)	100.0 (%)																														
- <b>합계</b>	<b>5,000 (천원)</b>	<b>0 (천원)</b>	<b>5,000 (천원)</b>	<b>100 (%)</b>																														

- ① 당해년도 기업외 부담금을 입력후 저장합니다.
- ② 당해년도 기업외 부담금을 입력하면 상단에 당해년도 정부출연금 비율에 정부출연금 부분이 자동으로 계산되서 표기됩니다.

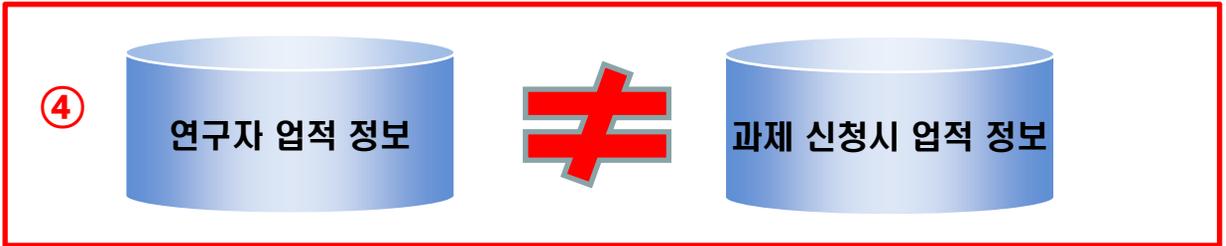
# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면-연구책임자 정보 및 경력사항

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

연구책임자		홍길동		연구책임자 정보 미입력		학력		미입력		경력		미입력	
논문실적	미입력	특허등록	미입력	특허실적	미입력	타기관 수행 중 및 수행예정연구과제	미입력	타기관에 신청한 유사한 과제	미입력				
성명(국문)	홍길동	성명(한문)		휴대전화		소속기관	한국보건산업진흥원	소속기관FAX					
성명(영문)		E-mail	admin@khidi.or.kr										
소속기관전화번호													



- ① 연구책임자 정보 및 업적 정보중 연구책임자 기본정보는 필수이므로 미입력 상태인 경우 입력합니다.
- ② 연구책임자 기본 인적사항을 입력합니다.
- ③ NTIS/KRI 업적 가져오기 버튼을 클릭하여 업적을 가져오면 해당 화면에 업적이 등록되지 않고 우측 상단에 개인정보수정 화면의 개인업적 정보쪽에 저장이 됩니다.
- ④ 현재 화면에서 각 업적을 입력하기 위해서 클릭하면 개인정보 수정 화면에 등록된 업적만을 조회할 수 있고 각종 업적들중 해당 과제에 맞는 업적만을 선택해서 가져와야 합니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.6) 세부과제 접수 화면-연구책임자 정보 및 경력사항

➔ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

<input type="checkbox"/>	고유번호	학력시작일	학력종료일	학력기관	학위	전공	지도교수명	지도교수생년	지도교수소속기관	지도교수배고
<input type="checkbox"/>	3	2003-03-03	2005-02-14		석사	컴퓨터/인공지능				
<input type="checkbox"/>	4	1996-03-04	2003-02-20		학사	컴퓨터/인공지능				

- ① 모든 업적이 필수는 아니고 해당 업적을 등록하기 위해서 미입력 버튼을 클릭합니다.
- ② 연구책임자 학력 화면이 나오고 현재 해당 과제에 등록된 업적이 없으므로 등록된 자료가 없다고 표시됩니다. 개인업적 정보에 등록된 업적을 검색하기 위해서 학력검색 버튼을 클릭합니다.
- ③ 연구책임자 학력 검색 화면에서 개인업적 정보에 등록된 학력이 나오고 원하는 업적을 선택후 저장 버튼을 클릭합니다.

※ 해당 업적 정보에 누락된 항목이 있거나 수정이 필요한 경우 우측 상단에 개인정보수정 버튼을 클릭하여 개인업적 정보에서 해당 업적을 수정한 다음 2번 화면에서 해당 업적을 삭제후 다시 검색해서 불러와야 합니다.

## 4 과제접수

### 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

#### 3.6) 세부과제 접수 화면-세부자료, 신청완료

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수



- ① 세부과제도 요약서를 필수로 입력해야 합니다.
- ② 연구장비는 존재하는 경우에만 입력합니다.
- ③ 전산입력 미리보기 버튼 클릭시 현재 해당 과제에 대해서 전산에 입력된 모든 내용을 볼 수 있습니다.
- ④ 총괄과제에서 연구개발계획서를 업로드 한 경우 해당 계획서를 다운로드 할 수 있습니다.
- ⑤ 총괄과제가 신청완료를 해서 접수합본이 생성된 경우 세부과제에서도 합본된 파일을 다운로드 할 수 있습니다.
- ⑥ 세부과제에 대해서 임시저장을 할 경우 저장 버튼을 클릭하고 입력을 마친경우 신청완료 버튼을 클릭합니다.
- ⑦ 해당 세부과제를 삭제할 경우 과제삭제 버튼을 클릭합니다.

# 4

## 과제접수

### 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

#### 3.7) 위탁과제 접수 화면

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

### 공고/접수

보건의료 R&D 포털에서 공고/접수 업무를 진행하실 수 있습니다.

효율이 배가되는 **온라인업무**

▶ 사업공고/접수 > 사업공고/접수

▶ **사업공고/접수**

도움말 · **신청서상대 단계** 신청전 ▶ 신청중 ▶ 신청완료 ▶ 접수완료 ▶ 검토완료 ▶ 선정  
**접수완료** : 전문기관 담당자가 연구개발계획서를 검토하기전 상태 입니다. **검토완료** : 전문기관 담당자가 연구개발계획서를 검토완료한 상태 입니다.  
**연차실적계획서 접수시 유의사항!!!** 연차실적계획서는 상위과제가 선정되어 있어야 하위과제의 신청이 가능합니다.  
 세부, 위탁 연구책임자는 상위과제의 **신청유무** 확인후 신청해주세요

▶ **연구개발계획서 작성요령**

▶ **사업공고** \* 총 : 6 건

공고구분	사업공고명	접수 일	접수 마감시간	신청
신규	KHIDI 2013년도 사회서비스 R&D 신규지원 대상과제 재공고	2013-09-09 09:00 ~ 2013-09-23 18:00	23시간 47분 40초	<a href="#">&gt; 신청</a>
신규	KHIDI 2013년도 보건의료연구개발사업(유전체 임상적용 기반기술 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-05 01:00 ~ 2013-09-25 18:00	2일 23시간 47분 39초	<a href="#">&gt; 신청</a>
신규	KHIDI 2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-17 01:00 ~ 2013-10-07 18:00	14일 23시간 47분 39초	<a href="#">&gt; 신청</a>
신규	KHIDI 2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(의료기기기술개발) 신규지원 대상과제 공고	접수기간이 아닙니다.		
신규	KHIDI 2013년도 하반기 한의약선도기술개발사업(한약제제개발 분야) 신규지원 연구과제 공모	접수기간 미설정		
신규	KHIDI 보건의료 R&D 생태계 조성 국제협력연구지원사업 신규지원 대상과제 공고	접수기간 미설정		

▶ **연구개발계획서 접수** ①

세부사업명	주관부서	과제번호	과제명	연구책임자	신청서상태	신청서
KHIDI 감염병위기대응기술개발	신기술개발단	HI13C2129	(총괄) 정보관리팀 신기술 테스트 과제		신청중	
			↳ (1세부) 1세부 테스트 과제명		신청중	
			↳ (1위탁) 위탁과제 테스트		② 신청전	<a href="#">&gt; 신청</a>
			↳ (2세부) 2세부 테스트 과제		신청전	

- ① 위탁과제 책임자는 사업공고/접수 메뉴로 이동하면 현재 위탁과제 책임자로 지정된 과제의 과제목록을 볼 수 있습니다.
- ② 해당 위탁과제 신청을 하기 위해서 신청 버튼 클릭합니다.(위탁과제의 경우도 세부과제와 접수화면까지의 이동은 동일합니다.)

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.7) 위탁과제 접수 화면

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

① 세부과제보다 입력항목은 줄어들었고 입력방식은 동일합니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.7) 위탁과제 접수 화면

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

인건비 구분	현금		현물	
	지급	미지급	지급	미지급
-인건비	0	0	0	0
-인건비(학생인건비제외)	0	0	0	0
-내부인건비(학생인건비제외)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
-외부인건비(학생인건비제외)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
-학생인건비	<input type="text" value="0"/>		<input type="text" value="0"/>	

- ① 위탁과제 연구개발비를 입력하기 위해서 총연구비의 금액 부분을 클릭합니다.
- ② 위탁과제의 경우 인건비와 비목별 연구개발비만 입력후 저장합니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.7) 위탁과제 접수 화면

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

①

연구책임자		연구책임자 정보 미입력		학력	미입력	경력	미입력
논문실적	미입력	저서실적	미입력	타기관 수행 중 및 수행예정연구과제	미입력	타기관에 신청한 유사한 과제	미입력
특허등록	미입력	기타업적	미입력				

②

↓ 저장 ☑ 신청완료

- ① 위탁과제도 동일하게 연구책임자 정보 및 업적을 입력하고 연구개발계획서를 세부과제와 동일하게 다운로드 할 수 있습니다.
- ② 위탁과제도 신청완료를 해야 세부나 단독과제에서 신청완료가 가능합니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.8) 단독과제 접수 화면

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

- ① 단독과제 접수시 총괄과제와 동일한 메뉴에서 사업공고를 선택후 RFP 목록에서 신청 버튼을 클릭해서 접수화면으로 이동합니다. 과제신청시 과제명을 입력하고 과제형태를 단독과제로 선택후 신청버튼을 클릭합니다.
- ② 기본정보 입력사항이나 입력항목은 총괄과제와 모두 동일합니다.

# 4 과제접수

## 3) 신규과제 접수 화면-세부과제

### 3.8) 단독과제 접수 화면

➔ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

- ① 총괄과제와 달리 참여기업과 위탁기관을 등록할 수 있습니다.
- ② 총괄과제와 달리 참여연구원과 연구개발비, 연구책임자 정보 및 업적을 등록할 수 있습니다.

※ 일부 항목을 제외하고는 총괄과제와 입력항목이나 방식이 동일하고 참여연구원, 연구개발비, 연구책임자 정보 및 업적은 세부과제 입력항목이나 방식과 동일합니다.

# 4

## 과제접수

### 4) 계속과제 접수

#### 4.1) 계속과제 접수 화면

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

### 공고/접수

보건의료 R&D 포털에서 공고/접수 업무를 진행하실 수 있습니다.

효율이 배가되는 **온라인업무**

➤ 사업공고/접수 > 사업공고/접수

**사업공고/접수**

도움말 | 신청서상대 단계 신청전 ▶ 신청중 ▶ 신청완료 ▶ 접수완료 ▶ 검토완료 ▶ 선정

접수완료 : 전문기관 담당자가 연구개발계획서를 검토하기전 상태 입니다. 검토완료 : 전문기관 담당자가 연구개발계획서를 검토완료한 상태 입니다.

연차실적계획서 접수시 유의사항!!! 연차실적계획서는 상위과제가 선정되어 있어야 하위과제의 신청이 가능합니다. 세부, 위탁 연구책임자는 상위과제의 선정유무 확인후 신청해주세요

연구개발계획서 작성요령

**사업공고** \* 총 : 6 건

공고구분	사업공고명	접수일	접수 마감시간	신청
신규 KHIDI	2013년도 사회서비스 R&D 신규지원 대상과제 재공고	2013-09-09 09:00 ~ 2013-09-23 18:00	23시간 12분 41초	> 신청
신규 KHIDI	2013년도 보건의료연구개발사업(유전체 임상적용 기반기술 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-05 01:00 ~ 2013-09-25 18:00	2일 23시간 12분 41초	> 신청
신규 KHIDI	2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-17 01:00 ~ 2013-10-07 18:00	14일 23시간 12분 41초	> 신청
신규 KHIDI	2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(의료기기기술개발) 신규지원 대상과제 공고	접수기간이 아닙니다.		
신규 KHIDI	2013년도 하반기 한의약선도기술개발사업(한약제제개발 분야) 신규지원 연구과제 공모	접수기간 미설정		
신규 KHIDI	보건의료 R&D 생태계 조성 국제협력연구지원사업 신규지원 대상과제 공고	접수기간 미설정		

15 1

**연차실적계획서 접수**

사업명	주관부서	단계/년차	과제번호	과제명	연구책임자	신청서상대	신청서
KHIDI 질환극복 기술개발	R & D정보관리팀	단계없음/3년차	(단독) 유전체		홍길동	신청전	> 신청

- ① 계속과제 접수를 위해 사업공고/접수 메뉴로 이동하면 하단에 접수해야 할 계속과제 목록이 나옵니다.
- ② 신청 버튼을 클릭하여 해당 과제를 신청합니다.

# 4 과제접수

## 4) 계속과제 접수

### 4.1) 계속과제 접수 화면-기본정보, 기관정보 및 세부과제 구성

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

기본정보
필수입력항목입니다. [정량적 성과](#)

과제형태	단독과제 <span style="float: right;"><a href="#">세부과제조회</a></span>	공개가능여부	공개
과제분류	(지원형식) 질병중심중개연구(기반연구) / (지원분야) 질병중심중개연구(기반연구) / (지원분야2) 신경계통의질환		
과제명(국문)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
과제명(영문)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		
설명화면	비상중화 ※ 실용화로 지원되는 모든 연구과제는 연구 개발과제 종료후 6개월 이내에 연구개발결과를 실시하려는 자와 기술실시계약을 체결하고 '연구성과 활용 및 기술료 납부 이행계획서'를 전문가관에 제출하여야 함		
보안과제여부	일반과제		
기술분류	보건산업 전문분야 중추신경계 질환 관련기술		
HT표준기술 분류체계	신경계통의 질환 치료법 개발 / 세포 치료제 / 후보물질 발굴 ※ HT표준기술분류체계의 연구행위 및 산출물 분류는 최하위인 분류소까지 선택하여야 저장됩니다.		

①

기관정보 및 세부과제 구성

주관연구기관	서울대학교병원	연구수행기관	서울대학교병원
실무담당자	홍길동 <span style="float: right;"><a href="#">검색</a></span>	실무담당자 직위	교수 <span style="float: right;"><a href="#">검색</a></span>
연구단계	총연수: 3년	참여기업	참여기업이 없습니다.
	단계없음	위탁기관	과제구성이 안되었습니다.
	3년	총연구기간	2011-11-01 ~ 2014-10-31
		당해년도 연구기간	2013-11-01 ~ 2014-10-31

① 계속과제는 접수시 기본정보, 기관정보 및 세부과제 구성 화면에서 입력할 수 있는 정보는 HT표준기술분류체계, 실무담당자, 당해년도 연구기간 이외의 정보는 수정이 불가능합니다.

※ 계속과제 접수시 수정이 안되는 항목중 변경이 필요한 경우 사업담당자 승인 또는 협약변경 신청이 필요합니다.

※ 계속과제 성과등록을 위해서는 온라인업무-성과관리-성과등록 메뉴에서 성과를 등록하고 성과등록시 수행년도는 반드시 출연금을 지원받은 연도를 선택해야 합니다.

- 53 -

# 4 과제접수

## 4) 계속과제 접수

### 4.1) 계속과제 접수 화면-연구원,연구비 및 신청완료

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고/접수

The screenshot shows a web application form for continuing projects. It is divided into several sections:

- Section 1 (Red box 1):** '참여연구원 및 연구개발비' (Participating Researchers and R&D Expenses). It includes input fields for '참여연구원' (7 researchers), '연구개발비' (R&D expenses), and summary boxes for '정부출연금' (Government grant), '민간부담금' (Private contribution), and '총연구비' (Total R&D cost).
- Section 2 (Red box 2):** '연구책임자 정보 및 경력사항' (PI Information and Career). It features a dropdown for '연구책임자' (PI) and a text input for '연구책임자 정보 미입력' (PI information not entered).
- Section 3 (Red box 3):** '세부자료' (Detailed Data). This section contains multiple input fields for '요약서' (Summary), '고유성과지표' (Unique performance indicators), '연구장비' (Research equipment), '연구개발계획서' (R&D plan), '첨부서류' (Attachments), '계량적연구성과' (Quantitative research results), and '파일업로드' (File upload).
- Section 4 (Red box 4):** '연구개발계획서 다운로드' (Download R&D plan). It includes a '저장' (Save) button and a '신청완료' (Apply) button.

- ① 계속과제의 경우 **당해년도의 참여연구원과 연구개발비만 입력이 가능**하며 인건비의 경우 참여연구원별로 계상해서 입력하여야 합니다.
- ② 연구책임자의 인적사항이 바뀔수 있기 때문에 입력합니다.
- ③ 전년도에 구매한 연구장비와 계량적연구성과에서 당해성과 목표를 입력할 수 있으며 연구개발계획서에서 연차실적계획서 및 단계실적계획서를 업로드 할 수 있습니다.
- ④ 신규과제와 동일하게 저장 버튼을 통해 임시 저장을 할 수 있고 최종적으로 신청완료 버튼을 클릭해야 합니다.

※ 계속과제 접수시 수정이 안되는 항목중 변경이 필요한 경우 사업담당자 승인 또는 협약변경 신청이 필요합니다.

# 5 기관담당자 기관인증

## 1) 기관담당자 전자승인

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-접수과제 ①

구분	사업 년도	사업명	과제 구분	신규 구분	접수 관리번호	인증여부	과제명	접수상태	
<input type="checkbox"/>	접수과제	2013	KHIDI	임상연구인프라조성	출발	계속	미인증	(출발)	선정
<input type="checkbox"/>	접수과제	2013	KHIDI	보건의료서비스 R&D 사업	단독	신규	미인증	(단독)	접수완료
<input type="checkbox"/>	접수과제	2013	KHIDI	질향극복기술개발	단독	신규	미인증	(단독)	선정
<input type="checkbox"/>	접수과제	2013	KHIDI	첨단의료 기술개발	단독	신규	미인증	(단독)	접수완료
<input type="checkbox"/>	접수과제	2013	KHIDI	질향극복기술개발	출발	신규	미인증	(출발)	신청중
<input type="checkbox"/>	접수과제	2013	KHIDI	보건의료서비스 R&D 사업	단독	신규	미인증	(단독)	신청완료

- ① 기관담당자는 로그인후 반드시 우측 상단에 기관담당자로 권한이 되어있는지 확인후 다른 권한인 경우 기관담당자로 변경후 사용합니다.(기관담당자 권한이 없는 경우 기관담당자 신청을 해야 합니다.)
- ② 과제신청의 경우 **사업공고/접수-접수과제** 메뉴에서 전자서명을 하고 수정계획서의 경우에는 협약/계약-개별협약-수정계획서관리메뉴에서 승인합니다.
- ③ 연구책임자가 신청완료후에도 과제목록에서 안보이는 경우는 연구책임자가 주관연구기관을 다른 기관으로 선택한 경우입니다.
- ④ 전자승인을 하기 위한 과제 왼쪽에 체크박스를 선택하고 우측상단에 전자서명 버튼을 클릭해서 공인인증서를 통해 전자서명합니다.

※ 전자승인 안되는 경우 공문을 통해 제출합니다.

※ 기관담당자 신청은 주요 FAQ에 기관 및 기관담당자 업무 참고

## 6 사업담당자 접수관리

### 1) 신규과제 접수 설정

#### 사업공고

사업담당자, R&D정보관리팀

메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-사업공고-사업공고

#### RFP 등록

사업담당자, R&D정보관리팀

메뉴 : 온라인업무-R&D기획-사업계획-RFP관리

#### 접수계획 등록

R&D정보관리팀

메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-접수-접수계획

- ① 부처에서 사업공고가 승인된 후 공고번호가 생성되면 R&D정보관리팀(이주희)으로 전달후 사업공고 등록
- ② RFP 등록에 필요한 전자접수시 설정내용을 사업담당자에게 요청후 작성되면 R&D정보관리팀에서 RFP 등록
- ③ 전자접수 시작일자에 맞게 R&D정보관리팀에서 접수계획에 등록하고 접수 오픈

※ RFP 등록시 입력 항목이 복잡하기 때문에 R&D정보관리팀에서 직접 관리중

## 6 사업담당자 접수관리

### 2) 계속과제 접수 설정

#### 2.1) 계속과제 접수 설정 프로세스



- ① 계속과제의 경우 사업팀에서 계속과제 접수 관련 결재문서 작성후 결재
- ② 사업담당자가 R&D정보관리팀으로 결재 문서 공람 및 계속과제 목록 전달
- ③ 사업담당자가 접수계획 설정을 통해 오픈

※ 계속과제 대상 과제 검색시 안나오는 과제는 R&D정보관리팀으로 문의

6

# 사업담당자 접수관리

## 2) 계속과제 접수 설정

### 2.2) 접수계획 목록

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-접수-접수계획

사업년도	공개여부	접수구분	접수계획명	공고명	접수일	접수일
2013	공개	연차	2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 연차실적계획서 접수		2013-09-23 09:00 ~ 2013-09-30 18:00	> 과제설정
2013	공개	신규	2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(의료기기기술개발) 신규과제 접수	2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(의료기기기술개발) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-23 01:00 ~ 2013-10-14 18:00	> RFP설정
2013	공개	신규	2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규과제 접수	2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-17 01:00 ~ 2013-10-07 18:00	> RFP설정
2013	공개	연차	2013년도 하반기 의료기기/의료정보/글로벌코스메틱 연차/단계실적계획서 접수		2013-09-16 09:00 ~ 2013-09-30 18:00	> 과제설정

- ① 계속과제 접수설정을 위해서 해당 접수계획 메뉴로 이동하면 등록된 접수계획 목록을 볼 수 있습니다.(신규과제의 경우 연결된 공고명도 확인 가능합니다.)
- ② 접수계획을 등록하기 위해서 등록 버튼을 클릭합니다.

# 6 사업담당자 접수관리

## 2) 계속과제 접수 설정

### 2.3) 접수계획 등록

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-접수-접수계획

접수계획 등록
1
저장

접수계획 필수입력항목입니다.

사업년도	2013	접수시간	[시] [분] ~ [시] [분]
접수구분	연차	접수계획명	
공개여부	<input checked="" type="radio"/> 공개 <input type="radio"/> 비공개	사업공고	<input type="text" value="검색"/>

접수계획 조회목록 · 총 : 86 건
단기 역셀다운로드

<input type="checkbox"/>	사업년도	공개여부	접수구분	접수계획명	공고명	접수일	접수일
<input type="checkbox"/>	2013	공개	연차	2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 연차실적계획서 접수		2013-09-29 09:00 ~ 2013-10-30 18:00	> 과제설정
<input type="checkbox"/>	2013	공개	신규	2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(의료기기기술개발) 신규과제 접수	2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(의료기기기술개발) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-23 01:00 ~ 2013-10-14 18:00	> RFP설정
<input type="checkbox"/>	2013	공개	신규	2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규과제 접수	2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규지원 대상과제 공고	2013-09-17 01:00 ~ 2013-10-07 18:00	> RFP설정

- ① 사업년도, 공개여부를 선택하고 접수구분에서 연차를 선택하면 접수시간을 입력할 수 있는 화면으로 변경이 됩니다. 접수기간과 접수계획명을 입력 후 저장버튼을 클릭합니다.(사업공고는 신규과제 접수시 검색해서 선택하는 항목입니다.)
- ② 접수계획을 등록하면 하단에 등록한 접수계획명이 나오고 우측에 과제설정 버튼을 클릭합니다.

6

사업담당자 접수관리

2) 계속과제 접수 설정

2.4) 접수대상 과제 추가

메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-접수-접수계획

- ① 계속과제 접수대상 과제를 추가하기 위해 과제검색 버튼을 클릭합니다.
- ② 과제검색 화면에서 반드시 사업명을 선택해서 검색 버튼을 클릭하면 대상 과제가 나오고 해당 과제를 선택해서 저장하면 과제목록에 저장된 과제목록이 나옵니다.

※ 최종보고서 접수시에도 동일하며 과제검색에서 안나오는 경우 주로 다음과 같고 검색이 안되는 경우 R&D정보관리팀 문의하시기 바랍니다.

- 계속과제인데 접수계획 등록시 신규로 선택한 경우
- 해당 과제의 사업명이 잘못 등록되어 있는 경우
- 기존 BMS에서 정보가 부정확하게 이관된 경우

6

## 사업담당자 접수관리

### 3) 접수관리

#### 3.1) 접수관리 목록

➡ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-접수-접수관리

SEARCH 입고 빠르게 찾아드립니다.

• 접수년도 
 • 접수구분

• 접수계획명

**1**

접수관리 조회목록 총 : 75 건

접수년도	접수구분	접수계획명	접수기간	접수 과제 건수				접수목록
				대상건수	신청중	신청완료	접수완료	
2013	신규	2013년도 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 신규과제 접수	2013-09-17 ~2013-10-07	-	2	0	0	<input type="button" value="접수목록"/>
2013	연차	2013년도 하반기 보건의료연구개발사업(신기술개발 분야) 연차실적계획서 접수	2013-09-23 ~2013-09-30	2	0	0	0	<input type="button" value="접수목록"/>
2013	연차	2013년도 하반기 의료기기/의료정보/글로벌코스메틱 연차단계실적계획서 접수	2013-09-16 ~2013-09-30	7	3	0	0	<input type="button" value="접수목록"/>
2013	수정계획서	2013년도 보건의료연구개발사업 하반기 연장과제 수정계획서 접수	2013-09-11 ~2013-09-30	1	0	1	0	<input type="button" value="접수목록"/>
2013	수정계획서	기술료 사업 기획과제 접수	2013-08-07 ~2013-09-30	1	0	0	1	<input type="button" value="접수목록"/>
2013	수정계획서	2013년도 혁신형 제약기업 국제공동연구지원사업 수정계획서	2013-08-01 ~2013-09-30	24	1	0	23	<input type="button" value="접수목록"/>

**2**

- ① 접수관리 메뉴로 이동하면 사업담당자가 권한을 가지고 있는 접수관리 목록들이 조회됩니다.
  - ② 해당 접수계획에 대해서 접수목록 확인 및 접수관리를 위해서 접수목록 버튼을 클릭합니다.
- ※ 현재 접수관리 목록에서 신규과제의 경우 신청중인 과제임에도 불구하고 담당자화면에서 안나오는 경우가 있는데 이는 연구책임자가 아직 지원형식이나 지원분야를 선택하지 않았기 때문에 어느 담당자에게도 보이지 않는 경우가 있습니다.

## 6 사업담당자 접수관리

### 3) 접수관리

#### 3.2) 추가접수기간 설정 및 접수완료

➔ 메뉴 : 온라인업무-사업공고/접수-접수-접수관리

- ① 과제 목록에서 신청완료된 과제를 반려해야 할 경우 추가접수기간 설정 및 접수반려 버튼을 클릭합니다.
- ② 반려사유를 작성하고 보완기간을 설정합니다. (접수가 마감되지 않은 경우 접수마감시간으로 설정합니다.)
- ③ 접수가 마감된 이후에 평가를 위해 신청완료된 과제들을 선택해서 접수완료 처리를 합니다. (접수완료후 해당 과제를 추가접수기간 설정을 통해 반려한 경우 총괄과제만 신청중으로 바뀌므로 이 경우 R&D정보관리팀으로 문의해주세요.)

- ※ 추가접수시간을 설정하는 기능은 접수기간이 지난 이후에도 설정이 가능합니다.
- ※ 평가를 하기 위해서는 접수마감후에 반드시 접수완료 처리가 되어 있어야 합니다.