

사업관리시스템 접수매뉴얼

(과제책임자)



사업관리시스템 과제접수 절차



01 회원가입	사업관리시스템 (pms.kofac.re.kr) 접속 후 [과제신청바로가기] → 재단 통합회원가입
02 로그인	재단통합회원 아이디/비밀번호를 사용하여 사업관리시스템 로그인
03 회원정보추가입력	사업관리(접수, 협약 등)를 위한 회원추가정보 등록 (최초 접속시)
04 신청수행사업선택	공고중인 수행사업목록에서 신청하고 싶은 사업 선택
05 사업계획서작성	기본정보, 개요및목표, 참여기관, 참여인력, 사업비, 제출문서의 과제 정보 입력
06 제출완료	제출완료 및 접수증출력을 통해 과제신청 완료

1 사업관리시스템 접속 후
(<http://pms.kofac.re.kr>)
[과제신청 바로가기] 클릭

2 한국과학창의재단에 회원가입
되어있지 않은 경우,
[회원가입]을 클릭하여
통합회원가입



과학소통과 융합기반 창의사회구현
한국과학창의재단 사업관리시스템

로그인 Members login

아이디 비밀번호 LOGIN

> 아이디 찾기 > 비밀번호 찾기 > **회원가입**

확인서 확인서발급 바로가기 >



한국과학창의재단

통합 회원가입

1 약관동의 및 본인인증
약관동의와 본인인증이 필요합니다.

2 개인정보입력
정보는 안전하게 보호됩니다.

3 가입완료
회원이 되신 것을 환영합니다.

이용약관

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)
이 이용약관(이하 '약관'이라 합니다)은 한국과학창의재단(이하 '재단'이라 합니다)과 이용 고객(이하 '회원'이라 합니다)간에 재단이 제공하는 인터넷서비스(<http://www.scienceall.com>)를 포함한 한국과학창의재단이 운영하는 사이트, 이하 '한국과학창의재단 사이트' 또는 '서비스'라 합니다)의 이용조건 및 절차, 이용자와 재단 사이트의 권리, 의무, 책임사항과 기타 필요한 사항을 구체적으로 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조 (용어의 정의)

이용약관에 동의합니다. (필수)

개인정보 수집 및 이용목적

+ 회원가입을 위한 아래 개인정보 수집, 이용(및 제공)에 대한 내용을 자세히 읽어 보신 후 동의하여 주시기 바랍니다.

■ 개인정보의 수집/이용 목적

한국과학창의재단에서 운영하는 통합회원 웹사이트에서 수집하는 개인정보는 다음에 명시한 목적으로만 이용됩니다.

- 회원가입 및 아이디 발급
- 개별 회원에 대한 개인 맞춤서비스

개인정보 수집 및 이용목적에 동의합니다. (필수)

본인인증

1 아이디와 비밀번호를

입력 후 로그인

로그인시 자동으로 필수 소프트웨어(5개) 설치

2 자동설치가 제대로 이뤄지지 않은 경우

프로그램 수동설치 페이지에서
※순서대로 다운로드 후 설치

1)마이플랫폼

2)공인인증서

3)위변조방지

4)리포트디자이너

5)파일업다운프로그램



한국과학창의재단 COPYRIGHT(C) 2014. KOFAC. All rights reserved. [프로그램 수동설치](#) [매뉴얼 다운로드](#) [스토리 KOFAC](#) [자주묻는질문](#)

한국과학창의재단 사업관리시스템(PMS) 프로그램 수동설치 안내

- 한국과학창의재단 사업관리시스템(PMS)을 이용하기 위하여 필요한 **보안 및 서비스 상의 필요한 프로그램을 설치**하셔야 합니다.
- 로그인 접속시 자동 프로그램 설치 진행과정에서 사용자 환경에 따른 오류가 발생할 경우, 프로그램을 직접 PC에 다운로드하여 **반드시 순서대로** 실행하여 주시기 바랍니다.
- 수동설치 후에는 반드시 새로고침을 하시거나 다시 접속하여 주시기 바랍니다.

프로그램 및 설치순서	기능	다운로드
1. 마이플랫폼	빠르고 편리한 사업관리 시스템을 이용하기 위해 필요한 기본 프로그램입니다.	다운로드
2. 공인인증서 인증	전자협약체결시 전자서명을 하기 위한 프로그램입니다.	다운로드
3. 인터넷위조방지솔루션	접수증 및 각종 확인서 발급 내용이 위조 변경된 것인지의 여부를 확인할 수 있도록 지원해 주는 프로그램입니다.	다운로드
4. ReportDesigner	접수증, 확인서발급 등의 인쇄 기능을 이용하기 위한 프로그램입니다.	다운로드
5. 파일업다운프로그램	사업계획서 접수 및 각종 보고서 파일을 관리하게 업로드 및 다운로드하기 위한 프로그램입니다.	다운로드

- 1 개인정보수집안내 및 동의내용을 확인 한 후 '동의합니다'를 체크하고 [다음버튼]을 클릭
- 2 회원정보 추가 입력 화면에서 항목에 맞게 작성한 후 [확인버튼]을 클릭하여 등록
- 3 [기관검색]에서 기관이 등록되어 있지 않은 경우, '기관없음'에 체크하여 등록

최초 접속인 경우에만 해당하는 화면

개인정보수집 안내 및 동의

● 개인정보의 수집/이용 목적
한국과학창의재단에서 운영하는 사업관리시스템에서는 개인정보보호법 제15조 및 같은 법 제22조에 근거하여 개인정보를 수집 이용하는데 동의를 받고자 합니다.
수집하는 개인정보는 다음에 명시한 목적으로만 이용됩니다.

- 한국과학창의재단의 지원사업에 대한 공고, 과제접수, 평가, 선정, 협약, 수행, 정산 등에 대한 안내
- 지원사업 과제 선정 및 운영에 대한 적정성 확인
- 지원사업과 관련한 통계를 수집하고, 이를 서비스 정책에 반영(서비스 개선 및 개편)
- 지원과제 접수, 평가, 협약 및 확인서 발급 등의 사업관리 중 개별/단체 연락을 위한 SMS 및 이메일 발송
- 각종 봉사활동 및 수상실적, 사업참여 등에 대한 확인서 발급 서비스 제공

* 위 수집항목은 과제신청 시 필요한 최소한의 정보이며, 과제신청 및 수행을 위한 필수 항목입니다.
회원 정보 추가입력 시 수집된 모든 정보는 해당서비스 제공이나 회원업체 사전에 밝힌 목적 이외의 다른 어떠한 목적으로도 사용되지 않습니다.

● 수집하는 개인정보의 항목
수집정보 항목은 다음과 같습니다.

- 성명, 아이디, 주소, 휴대용, 이메일, 소속기관(학교)정보, 직업, 접속목적
- 사업, 과제 진행 시 필요한 정보
- 생년월일 : 주민등록번호 대체 수단으로 본인인증 시 사용
- 그 외 선택항목: 개인맞춤서비스를 제공하기 위한 자료
- 과제접수에 필요한 각종항목들(실무자정보, 참여인력정보, 기관정보관리자정보 등)

● 개인정보의 보유 및 이용기간
- 한국과학창의재단은 본 동의서에서 명시한 수집 목적에 따라 아래 보유기간 동안 개인정보를 보유합니다.
다만, 과제접수자가 과제신청을 포기하거나 과제신청되지 않은 경우 바로 접수과제의 개인정보를 파기합니다.

동의합니다. >> 다음

회원정보 추가 입력

※ 과제 신청은 과제책임자만이 신청할 수 있습니다.
※ 소속기관이 대학교인 과제신청자께서는 소속기관을 해당 대학교의 산학협력단으로 지정하여 주시기 바랍니다.
※ 기관검색에서 기관을 찾지 못한 경우

1. 우선 "기관없음"을 선택하신 후, 저장하여 주시기 바랍니다.
2. 상단의 [회원및기관정보] 대메뉴를 선택하신 후, 좌측의 [기관정보신규등록] 메뉴를 선택합니다.
(회원정보 추가사항 입력시에는 대메뉴가 안보일 수 있으며, 저장하시면 나타납니다.)
3. [기관정보신규등록] 에서 신규등록할 기관정보를 입력하고 저장합니다.
4. [회원및기관정보]-[회원정보변경] 메뉴에서 기관을 다시 검색하여 신규등록하신 기관을 지정하신 후, 저장합니다.

아이디(ID) 비밀번호 변경

이름

* 주민등록번호 앞6자리

* 성별 남자 여자

* 영문성명

* 휴대폰번호 (예) 010-5678-1234

* 이메일

* 직업구분

* 접속목적 사업과제신청 기관정보관리 평가자 기타서비스(확인서출력 등)

* 기관명 (학교명) 기관검색 기관없음
* 기관을 찾지 못한 경우 위 안내 참조

부서명

직책명 (예)팀장

직위명 (예)사원,대리

직장우편번호

직장주소

직장전화번호 (예) 02-1234-5678

직장팩스번호 (예) 02-5678-1234

홈페이지주소

확인 취소

1 만약, '기관없음'으로 접속했을 경우 신규기관 등록 및 기관설정을 추가적으로 진행해야 함
(※등록방법참고)
[기관등록을 해야 과제신청 가능]

※등록방법

회원및기관정보클릭(상단메뉴)

->기관정보신규등록(왼쪽메뉴)

->홈화면 중간의 회원정보변경에서 기관검색 후 등록

2 '접수기간중인 사업공고' 목록에서 공고명을 확인한 후 우측에 [수행사업선택버튼]을 클릭

3 '신청 수행사업 선택' 목록에서 신청할 수행사업명을 확인한 후 우측 [신청버튼]을 클릭하여 '안내 및 동의' 화면으로 이동

나의 신청 과제

접수번호	과제명	수행기관			과제책임자	제출상태	작성/조회	취소/삭제	접수증
		기관	기관정보	과제신청					

기관정보

기관명	대표자	지역	최종변경일자	관리자	사무실연락처
테스트기관		서울특별시	2014-07-11	사용자	

접수기간중인 사업공고

공고번호	공고명	접수기간	상태	신청
2018-097	[재공고] [공고문] 융합인재교육(STEAM) 통계 수집 및 2018-07-02 18:00 ~ 2018-07-16 18:00	접수중	수행사업선택	
2018-096	[재공모] 2018 메이커 아카데미 커리큘럼 개발기관 공모 2018-07-02 09:00 ~ 2018-07-23 18:00	접수중	수행사업선택	
2018-095	「제5차 과학기술전문방송 위탁운영 사업자 선정」 예비 2018-06-25 10:00 ~ 2018-07-18 17:00	접수중	수행사업선택	
2018-094	2018년 과학기술 홍보기획-확산 지원사업 공모 2018-06-26 09:00 ~ 2018-07-16 00:00	접수중	수행사업선택	
2018-093	2018년 과학기술계 이슈발굴-논의 및 교류 지원사업 공모 2018-06-26 09:00 ~ 2018-07-16 00:00	접수중	수행사업선택	
2018-089	과학문화활동비 실태조사 및 가이드라인 마련 연구 공모 2018-06-18 10:00 ~ 2018-07-17 17:00	접수중	수행사업선택	

신청 수행사업 선택

※ 신청할 수행사업을 선택하신 후, 접수 신청을 클릭하여 주시기 바랍니다.

사업분류	수행사업명	접수기간	마감잔여시간	접수
융합형과학기술역량강화프로그램	[재공모] 융합인재교육(STEAM) 2018-07-02 18:00 ~ 2018-07-16 18:00	6일2시간29분	신청	

1 '전자협약 안내 및 동의' 내용을 숙독하고, '위 내용을...' 확인체크 한 후 [예, 동의합니다.] 버튼을 클릭합니다.

전자협약 안내 및 동의

본 사업은 접수가 완료된 후, 선정된 과제에 대하여 본 재단과 수행기관간의 협약을 체결할 때, 전자협약이 이루어짐을 알려 드립니다.

신청하신 과제가 선정될 경우, 협약을 위해서 과제책임자의 범용공인인증서 (발급비용:5천원내외)와 수행기관의 기관 범용 공인인증서(발급비용:10만원내외)가 필요함을 안내해 드리오니 구비되지 않은 경우, 준비하여 주시기 바랍니다.

선정 후, 전자협약체결시에 과제책임자 및 수행기관의 공인인증서를 준비하지 못하면 과제책임자와 수행기관에 불이익이 있을 수 있음을 알려드립니다.

통합회원에서 탈퇴하셔도 사업정보 관리를 위해 입력하신 정보가 남습니다.

※ 개인정보활용동의

1. 본인은 한국과학창의재단의 과제를 지원함에 있어 과제 제출과 관련한 다음과 같은 정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

위 내용을 확인하였으며, 이에 동의합니다.

예, 동의합니다.

1 형식에 맞게 과제기본정보를 입력한 후 [저장버튼]을 클릭하고 '개요및목표'화면으로 이동합니다.

* 표시는 필수입력항목

사업계획서 접수

저장
목록

기본정보

과제기본정보

접수번호

* 사업명 * 사업분류

* 지역 도움말 * 과제 수행기간 ~

* 과제 분야

* 한글 과제명

영문 과제명

* 키워드 국문

키워드 영문

실무자

* 성명 * 전화번호 (예 : 02-1234-5678)

* 부서(학과)/직위 / (학생인 경우, 직위 '학생' 입력) 팩스번호 (예 : 02-1234-5678)

* 이메일 * 휴대폰번호 (예 : 010-1234-5678)

1 사업개요, 사업내용, 기대성과 항목을 4,000Byte(2000자) 이 내로 작성해야 합니다.

사업계획서 접수 저장 목록

기본정보 **개요및목표** 참여기관 참여인력 사업비 제출문서 제출원료

※ 변경 후, 우측 상단의 **[저장]** 버튼을 클릭하여 반드시 저장하십시오. 새로고침

▶ **개요 및 목표**

* 사업개요 / 4,000 Bytes

* 사업내용 / 4,000 Bytes

* 기대성과 / 4,000 Bytes

1 참여기관을 추가로 입력해야 할 경우, [+버튼]을 클릭하여 행을 추가 하고 하단 입력화면에서 각 항목에 맞게 입력한 후 [저장버튼]을 클릭합니다.

* 표시는 필수입력항목

2 참여기관을 삭제해야할 경우 체크박스에 체크한 후 [-버튼]을 클릭하여 삭제후 저장버튼을 클릭합니다.

(수행기관은 삭제불가)

※과제접수중 소속기관이 변경된 경우, 먼저 [회원및기관정보]-[회원정보변경] 메뉴에서 소속기관을 수정한 후 사업계획서 접수 참여기관 입력화면에서 [수행기관 변경] 을 클릭합니다.

사업계획서 접수 [저장] [목록]

기본정보 | 개요및목표 | **참여기관** | 참여인력 | 사업비 | 제출문서 | 제출완료

※ 변경 후, 우측 상단의 [저장] 버튼을 클릭하여 반드시 저장하십시오. [새로고침]

▶ 참여기관 [+] [-]

<input type="checkbox"/>	순번	참여역할	기관명	기관유형	대표자	사업자번호	고유번호
<input type="checkbox"/>	1	수행기관	테스트기관	정부부처		000-00-00000	

▶ 기관정보 [기관정보 새로고침] [수행기관 변경]

* 과제책임자의 소속기관정보로 수행기관을 변경합니다.

* 참여역할구분: 수행기관
* 기관명: 테스트기관
* 홈페이지: _____

* 기관구분: 정부부처
설립일자: ____-__-__

사업자등록번호: 000-00-00000
고유번호: ____-__-____

사업수행여부 민간부담금부담여부 [도움말]

▶ 실무책임자정보

* 성명: 사용자 * 전화번호: 000-000-0000 (예 : 02-1234-5678)
팩스번호: _____ * 이메일: pmstest@kofac.re.kr

▶ 수행 (참여) 기관의 장

성명: _____ 생년월일(6자리): _____
전화번호: _____ 휴대폰번호: _____

1 참여인력을 추가로 입력할 경우 [+버튼]을 클릭하여 행을 추가한 후 하단 입력화면에서 '참여구분'을 먼저 선택한 후 남은 입력항목을 작성한 후 [저장 버튼]을 클릭합니다.
* 표시는 필수입력항목

사업계획서 접수 [저장] [목록]

기본정보 | 개요및목표 | 참여기관 | **참여인력** | 사업비 | 제출문서 | 제출완료

※ 변경 후, 우측 상단의 **[저장]** 버튼을 클릭하여 반드시 저장하십시오. 새로고침

참여인력 ※ 대학(원)생인 경우, 최종학력 정보는 현재 재학중인 정보로 입력하여 주시기 바랍니다. + -

순번	참여구분	성명	직위	최종학교	전공	연구담당분야	참여기간	참여율(%)
1	과제책임자	홍길동					2018-01-01 2018-12-31	

필수입력 | 선택입력

* 성명: 홍길동 * 생년월일: 800101 * 성별: 남자 * 참여구분: 과제책임자 * 도움말: * 외국인여부:

* 직업: IT,웹,통신 * 휴대폰번호: 010-0000-0000 * 이메일: pms@kofac,re.kr

* 소속기관: 테스트기관 * 부서(학과)명: * 우편번호: * 전화번호: 02-000-0000 * 소속기관주소: * 최종학력 대학교: * 최종학력 학위: * 학위취득연도: * 전공계열: * 연구담당분야: * 과제참여기간: 2018-01-01 ~ 2018-12-31 * 과제참여율(%):

1 하위 세부항목에 금액을 '원' 단위로 작성하여 [저장버튼] 클릭하면 입력한 금액의 합계를 재확인하는 확인창이 나오며 금액이 정확하게 입력되었다면 [확인버튼]을 눌러 등록합니다.

2 상위비목, 합계, 부가가치세 등의 총계의 경우 사용자가 입력한 세부항목에 따라 자동계산됩니다.
(미지급 항목은 합계에 포함되지 않음)

3 간접비, 인건비, 사업수당에 경우 설정에 따라 한도금액이 존재할 수 있고, 수행사업의 성격에 따라 비목이 다를 수 있음

사업계획서 접수 [저장] [목록]

기본정보 | 개요및목표 | 참여기관 | 참여인력 | **사업비** | 제출문서 | 제출완료

※ 변경 후, 우측 상단의 **[저장]** 버튼을 클릭하여 반드시 저장하십시오. 새로고침

▶ **사업비** ※ 부가가치세 비목이 없는 사업의 사업활동비는 세금공과금(부가가치세 등)을 포함하여 입력해 주시기 바랍니다.

비목	재단지원금		합계		비고
	금액(원)	구성비율(%)	금액(원)	구성비율(%)	
직접비(인건비)	300,000	90.77	300,000	90.77	
- 내부인건비	100,000	30.26	100,000	30.26	
- 내부인건비(미지급)	0		0		
- 외부인건비	100,000				
- 외부인건비(미지급)	0				
- 학생인건비	100,000				
직접비(사업)	30,500				
- 사업(연구)장비및재료	10,000				
- 사업(연구)활동비	10,000				
- 사업(연구)수당	500				
- 사업(연구)추진비	10,000	3.03	10,000	3.03	
간접비	0	0	0	0	
- 기관공통지원비	0	0	0	0	
위탁사업비	0	0	0	0	
- 위탁사업비	0	0	0	0	
합 계	330,500	100	330,500	100	

확인창 [X]

인력하시 금액을 확인해주세요!
총입력금액:330,500원/(상시상만오백원)

[확인] [취소]

1 [파일추가]를 클릭하여 제출하고 싶은 파일을 선택한 뒤 [저장버튼]을 클릭하여 업로드합니다.

2 '필수'항목이 'O'일 경우 필시 제출해야함
(수행사업에 따라 제출문서 항목이 다를 수 있음)

3 파일을 잘못 올리거나 변경해야 할 경우, 파일명 앞 디스크모양의 아이콘을 클릭하여 삭제한 후 [저장버튼]을 클릭하여야 반영되며, 삭제가 됐음을 확인 후 다시업로드합니다.

사업계획서 접수

기본정보 | 개요및목표 | 참여기관 | 참여인력 | 사업비 | 제출문서 | 제출완료

※ 변경 후, 우측 상단의 [저장] 버튼을 클릭하여 반드시 저장하십시오. 새로고침

▶ 제출문서 ※ 주민등록번호가 포함되어있는 파일은 업다운로드가 불가능합니다. 문의 02-559-3868

전체다운로드

항 목	필수여부	첨부파일	파일 추가
사업계획서(양식) 및 신청서 (*.hwp; *.ppt; *.pptx; *.pdf; *.zip)	○	 C:\Users\Lee\Desktop\제출문서(테스트파일)모음	 파일추가

1 각 항목별 입력사항이 작성완료로 확인되면 하단에 '위 내용을 확인하였으며, ...'에 체크한 후 '제출완료전 확인사항'을 읽고 잘못된 부분을 확인합니다.
그 다음,

2 [제출완료&접수증출력]을 클릭

3 과제접수는 반드시, 접수기간내에 제출완료 하도록 해야합니다.

제출완료를 했는데 접수기간이 지나지 않았다면 내용수정이 가능합니다.(※수정방법참고)

※수정방법

홈화면->나의신청과제->조회/취소/출력버튼 중 [취소버튼]을 클릭합니다.

->제출완료 취소 후 [작성버튼]을 눌러 내용수정 및 저장->제출완료화면에서 다시 제출완료

사업계획서 접수 [목록]

기본정보 | 개요및목표 | 참여기관 | 참여인력 | 사업비 | 제출문서 | **제출완료**

제출완료

▶ **각 항목별 입력사항 확인**

● 기본정보	작성완료
● 승인요청	해당사항없음
● 참여기관	작성완료
● 참여인력	작성완료
● 사업비	작성완료
● 제출문서	작성완료

현재 입력된 사업비 합계는 원 입니다.

모든 입력사항이 정상적으로 완료되어야 "제출완료" 버튼이 생성됩니다.

제출완료

● 제출상태 **작성중**

- 모든 항목을 정확하게 입력하신 경우
- 접수증을 출력할 경우, 제출완료 처리
- 접수증 출력 전에 다시 한번 입력

위 내용을 확인하였으며, 모든 항목

제출완료&접수증출력

접수제출완료확인창 [닫기]

▶ **제출완료전 확인사항**

- (1) 제출완료 후 "과제접수기간"이 지나면 수정할 수 없으니 재확인 하는 절차입니다.
- (2) "기본정보"의 내용이 제대로 입력되어 있는지 확인해 주시기 바랍니다.
예)과제수행기간, 과제명, 실무자 전화번호 등
- (3) "개요 및 목표"의 내용을 한번 더 확인해 주시기 바랍니다.
- (4) "참여기관"의 정보를 확인해 주시기 바랍니다.
※사업자등록번호 또는 고유번호가 있으시다면 입력하여 주시기 바랍니다.
- (5) "참여인력"의 과제책임자의 정보가 제대로 입력되었는지 확인해 주시기 바랍니다.
※과제수행자, 과제참여자가 있다면 추가입력을 해주시기 바랍니다.
- (6) "사업비"의 비목별금액을 다시한번 확인해 주시기 바랍니다.
- (7) "제출문서"의 파일이 제대로 업로드 되었는지 확인해 주시기 바랍니다.
예)업로드된 파일 다운로드 후 열어보기
- (8) 위 사항에 문제가 없으시다면 제출완료를 진행해 주시기 바랍니다.
- (9) "과제접수기간" 종료 후 수정은 사업을 담당하는 재단담당자에게 문의하시기 바랍니다.

1 접수증을 인쇄하여 별도보관

2 접수증은 [홈]-[나의신청과제]
리스트에서 언제든지 재출력 가
능

신청 > 접수증출력

접수증출력

인쇄

사업신청접수증

사업에 관한 사항	접수번호	20185589652		공고번호	
	사업명	첫번째 승인요청 테스트			
	과제분야	기본			
	과제명	한글	매뉴얼 캡처를 위한 과제입니다.		
		영문			
	사업기간	2018년 01월 01일 ~ 2018년 12월 31일			
	총사업비	총	21 원	재단지원금	21 원
				민간부담금	0 원
				지자체대응자금	0 원
				자기부담금	0 원
협력기관투자금				0 원	
사업수행 기관	기관명	테스트기관			
	사업자등록번호	000-00-00000	대표자		
	대표전화번호		팩스번호		
	홈페이지		설립연도	2014	

페이지 1/1 PM 4:26

수고하셨습니다