

---

# 2014년도 농림축산식품 기술료사업 시행계획 추가공고 신청요강

---

2014. 10.

# 목 차

I . 공고 개요 .....	1
II . 신청자격 및 제한 .....	3
III . 신청방법 및 제출서류 .....	6
IV . 선정절차 및 기준 .....	11
<참고. 연구개발계획서 작성방법> .....	19

- ☐ 사업목적 : 농림축산식품 현장중심형 실용기술개발 지원
- 농림축산식품 연구개발사업의 기술료를 재원으로 지원하는 사업으로 기존사업과의 중복을 피하면서 1년 이내에 개발가능한 현장 중심형 실용기술개발을 지원

- ☐ 공고규모 : 기술료 13억원 이내

- 농식품 적정기술\* 개발 : 7억원 이내

※ 최대 1년간 과제당 2천만원 이내, 35개 이내의 팀 지원 예정

\* 적정기술(Appropriate Technology) : 단기간, 소규모 자본의 투입을 통해 개발된 기술로 특허등록이 가능하거나 농산업 현장에 보급·확산 적용이 가능한 기술

< 적정기술 개발 예시 >



(옥수수 까는 기계)

과테말라 등 중앙아메리카를 여행하던 과학자가 옥수수를 손으로 까고 있는 노동자의 모습을 보고, 간단한 기계를 만들어 제공함으로써 50여명의 노동력을 대신

- 고랭지 특화작물 산업화 기술 개발과제 : 6억원 이내

※ 최대 1년간 과제당 3억원 이내, 2개 팀 지원 예정

- ☐ 공고기간 : '14. 10. 15.(수) ~ 11. 14.(금) 까지

- ☐ 접수기간 : '14. 10. 30.(목) ~ 11. 14.(금) 18:00 까지

- ☐ 문의처

- 공고관련 일반문의 : 사업총괄실(031-420-6752, 6753)
- 서류작성·과제선정 및 연구 관련 문의 : 사업관리실(031-420-6767)
- 접수시스템 관련 문의 : 정보분석실(031-420-6737, 6739, 6796)

## II

## 신청자격 및 제한

### □ 연구기관의 신청자격

- 농림수산물식품과학기술육성법 제6조제2항에 해당하는 기관. 다만, 기술개발 과제별로 다음 요건을 충족할 것

- 농식품 적정기술 개발과제 : 주관연구기관이 농업인단체(농업회사법인, 영농조합법인 등), 농산업체, 각 지자체 소속 연구기관\* (농업인 협업 필수)에 한함

\* 지자체 소속 연구기관이 주관연구기관인 경우에는 반드시 농업인과 공동으로 연구를 수행하여야 하며, 특허 등 성과물도 공동 소유하여야 함

※ 세부과제로 나뉘지 않는 단일과제이어야 함

\* 주관연구기관은 「농림수산물식품과학기술육성법」 제6조제2항 및 동법 시행령 제8조제2항에 따라 농림수산물식품과학기술 분야의 연구인력을 1명 이상 상시 확보하고 있는 법인으로 아래 각 호 중 어느 하나에 해당하여야 함

- 각 지방자치단체 소속 연구기관(농업기술원, 농업기술센터, 지역특화 연구소 등)
- 농산업체
- 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조에 따른 영농조합법인 및 제19조에 따른 농업회사법인

- 고랭지 특화작물 산업화 기술 개발과제 : 특허 등 선행연구 성과를 보유한 연구기관이 반드시 연구팀에 참여 필요

### □ 연구책임자 신청자격

- 연구책임자는 소속기관에 정규로 재직 중인 자\*로서 연구경험과 연구능력을 갖추어야 함

- 단, 주관연구책임자는 주관연구기관에 소속되어 상근으로 재직 중인 자\*로 함

\* 상근 및 정규로 재직 중인 자: 관련법령에 따라 소속기관에서 고용보험료, 산재보험료, 건강보험료, 국민(공무원·교원)연금 등을 납부하고 있음이 확인되었거나 기관 또는 법인의 장 또는 대표이사인 자를 말함

## □ 연구자 및 연구기관의 참여제한

- 신청 마감일 전날까지 국가연구개발사업 참여제한 기간이 끝나지 않은 연구자 및 연구기관은 참여 할 수 없음

※ 관련규정 : 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제27조(참여제한 기간 및 사업비 환수 기준)

- “고랭지 특화작물 산업화 기술 개발과제”의 경우 연구책임자(주관·협동·세부)로서 동시에 수행할 수 있는 국가연구개발과제는 최대 3개, 연구자로서 동시에 수행할 수 있는 과제는 최대 5개 이내로 제한되므로 이를 초과하여 신청할 수 없음

※ 단, ‘농식품 적정기술 개발과제’는 위 규정의 제한을 받지 않음(예외사항은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제32조제2항 참조)

## □ 연구책임자 및 참여연구원의 국가연구개발사업 참여율 초과 제한

- 국가연구개발과제에 참여하는 연구책임자 및 연구원의 참여율은 100퍼센트를 초과할 수 없음
- 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관의 연구책임자 및 연구원의 참여율은 130퍼센트까지 계상 가능(실제 인건비 지급은 100퍼센트를 초과할 수 없음)
- 대학에 재학중인 학생(학부·석·박사 과정 포함)은 참여율 100퍼센트를 기준으로 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 해당과제 참여율을 계상함
- 농업인이 공동으로 참여하는 경우에도 인건비 지급은 불가

### III

## 신청방법 및 제출서류

- 신청방법 : 반드시 주관연구책임자의 아이디로 농림수산물 R&D 통합정보서비스(FRIS)\*에 접속하여 온라인 접수(우편, 인편접수 불가)

\* 농림수산물 R&D 통합정보서비스(FRIS) : <http://www.fris.go.kr>

※ 신청마감일 18시까지 신청내용 입력(중간저장 가능), 제출서류 등록 및 접수를 완료하여야 함

### □ 신청절차

- FRIS 접속 → 로그인 → 농식품부사업 참여하기 클릭 → 과제접수 → 신청내용 입력 → 신청서류 업로드 → 접수완료 → 접수증 수령

### <신청시 주의사항>

- ① 연구과제는 주관연구책임자가 가입한 아이디어로 로그인하여 신청하여야 함
- ② 연구개발에 참여하고자 하는 각 연구기관(주관, 협동, 위탁 등)이 접수시스템에 등록되어 있는지 확인하고, 검색되지 않는 경우 시스템에 연구기관을 사전에 등록해야 함
- ③ 연구개발에 참여하고자 하는 각 연구책임자(주관, 협동, 위탁 등)의 연구실적 등 회원정보를 갱신하여 주시기 바람

- FRIS(<http://www.fris.go.kr>) 접속



○ 로그인 후 농식품부사업참여하기(R&D연구마당) 선택

- 주관·세부·협동·위탁 등 각 연구기관의 기관등록 및 각 연구책임자의 회원가입 확인이 선행되어야 함
- 연구기관 및 연구책임자의 정보수정을 완료 한 후 접수하여야 함
- 신규기관 및 연구자 등록은 우측 상단의 기관등록, 회원가입 기능 이용

\* 연구책임자의 회원가입 시 '전문가/참여연구원'으로 등록하여야 함

○ ‘공고/접수’ - ‘과제접수’ - 접수대상 사업 선택

**공고/접수**

공고접수 > 과제신청서접수

○ 접수 완료 후 삭제 사유를 입력하고 삭제요청이 가능합니다.  
○ 관리자가 삭제요청한 과제에 대해서 승인을 하였을 경우에 삭제가 가능합니다.

No	사업구분	접수번호	과제구분	과제명	접수일	과제분야	접수상태
1	첨단기술개발	2012400001	자유응모	식물자원 첨단기술개발 - 접수 테스트		식량작물 신종종육성	접수중
2	생명산업기술개발	2012100003	자유응모	기후변화 대응 CO2 저감을 위한 가축사료첨가제 개발	2012-02-29	첨가제	삭제요청
3	생명산업기술개발	2012100002	자유응모	생명산업기술개발 접수	2012-02-29	식량작물 신종종육성	접수완료

1

▶ 삭제

생명산업기술 개발사업    첨단기술 개발사업

○ 과제정보 전산 입력

- 기본상세정보, 연구팀구성, 참여기업, 연구개발비, 연구성과목표, 요약문/키워드 등을 입력하여야 하며 입력 도중 중간저장 가능

공고접수 > 과제신청서접수

1. 기본상세정보   2. 연구팀구성   3. 참여기업   4. 연구개발비   5. 연구성과목표   6. 요약문/키워드   7. 파일업로드   8. 전산접수증발급

접수번호

\*사업구분    생명산업기술개발

\*과제구분    자유응모    \*보안등급(판단기준)    선택

\*연구개발분야    선택    선택    선택

\*세부사업명    선택하세요

\*농림수산식품육성 종합계획    선택    선택

\*과학기술표준분류    선택    선택    선택

\*7대20개산업    선택    선택    선택

▶ 저장    ▶ 목록

과제신청서접수

1. 기본상세정보   2. 연구팀구성   3. 참여기업   4. 연구개발비   5. 연구성과목표   6. 요약문/키워드   7. 파일업로드   8. 전산접수증발급

1. 과제접수시 필요한 세부,협동 위탁 책임자 참여수를 정확히 입력해 주십시오.  
2. 값을 세팅하여야 참여기업/책임연구원 입력시 에러가 발생하지 않습니다.  
3. 평가시 반영됩니다.  
4. (+)는 하부에 기관을 생성하는 버튼이고, (-)는 해당 기관을 삭제하는 버튼입니다.  
5. (등록) 버튼을 누르면 해당하는 책임연구원의 세부정보(세부과제명, 참여를 등)를 등록할 수 있습니다.

총괄기관    세부/협동기관    위탁기관

총괄    세부    등록



## ○ 제출서류 업로드

※ 아래 화면은 예시화면이며, 공고에서 명시하는 바에 따라 필수 제출 서류 및 해당 시 제출서류는 다를 수 있으므로 공고문 참조 요망

과제신청서접수

1.기본상세정보 2.연구팀구성 3.참여기업 4.연구개발비 5.연구성과목표 6.요약문/키워드 7.파일업로드 8.전산접수증발급

**필수 제출서류**

*주관연구기관장의 연구개발과제 신청 공문	찾아보기...
*연구개발계획서 표지	찾아보기...
*연구개발계획서	찾아보기...
*익명화 연구개발계획서	찾아보기...
*신규과제 주관연구기관 확인서(붙임포함)	찾아보기...
*유사-중복성검토의견서	찾아보기...

**해당 시 제출서류**

기업체주관연구기관 사전조사표 확인서(붙임 포함)	찾아보기...	<input type="checkbox"/> 해당 없음 (주관연구기관이 기업인 경우에만 체크)
보안등급제안서	찾아보기...	<input type="checkbox"/> 해당 없음 (연구과제를 보안과제가 아닌 일반과제로 신청한 경우에만 체크)
해외공동 연구기관 학인서 등	찾아보기...	<input type="checkbox"/> 해당 없음 (해외기관과의 공동연구가 아닌 경우에만 체크)
농공상 융합 중소기업 확인서	찾아보기...	<input checked="" type="checkbox"/> 해당 없음 (농공상 융합형 기업이 포함되지 않은 경우에만 체크)

※제출대상 임에도 아래 서류를 제출하지 않을 경우 선정평가 대상 제외 등의 불이익이 있을 수 있으니 유의하여 주시기 바랍니다.

- ‘찾아보기’를 클릭하여 제출서류를 업로드하고, 해당 시 제출 서류의 제출대상이 아닌 경우 ‘해당없음’을 클릭
- 제출서류 등록이 이루어지지 않을 경우 접수완료 불가

## ○ 전산접수증 수령 및 접수완료

과제신청서접수

1.기본상세정보 2.연구팀구성 3.참여기업 4.연구개발비 5.연구성과목표 6.요약문/키워드 7.파일업로드 8.전산접수증발급

2012년도 첨단기술개발 접수 전산접수증

과제접수번호	2012100021		
과제명(한글)	첨단기술개발 접수		
과제명(영문)	test		
연구기간	2012-02-29 ~ 2014-02-28		
연구책임자	소속기관		
연구개발분야	대	중	소
	식물자원/생산	식물육종/번식	식량작물 신종종육성
과제계획서	test.hwp		
익명화과제계획서	test.hwp		
승인서	test.hwp		

접수완료하기 목록

## □ 제출서류

### ○ (필수) 공통 제출서류

① 주관연구기관장의 연구개발과제 신청 공문

② 연구개발계획서(신청과제 유형별 서식 : 별첨 포함)

③ 신규과제 주관연구기관 확인서(신청과제 유형별 서식 : 별첨 포함)

※ 공통 제출서류 ①, ②, ③번은 주관연구기관장의 직인 및 주관연구책임자의 서명을 날인하여야 함

※ 위 제출서류 서식은 농림수산물 연구개발사업 통합정보서비스 (<http://www.fris.go.kr>) 의 'R&D사업' 공고 란의 동일 공고에서 다운(HWP파일)받아 작성

※ 공개발표평가 대상 과제에 대하여는 공개발표평가 이전에 추가로 평가를 위해 필요한 서류 제출을 요청할 수 있음

### < 제출 시 유의사항 >

- 연구개발과제 신청 공문, 연구개발계획서 표지 등 주관연구기관장의 직인 및 주관연구책임자의 서명 날인이 필요한 서류는 직인 및 서명을 날인한 서류를 스캔하여 등록하여야 함
- 필수·해당 시 제출서류의 누락, 직인·서명의 누락, 제출서류 허위 기재 등의 경우에는 사전검토 시 선정평가 대상에서 제외되는 등 불이익이 있을 수 있으므로 신청 시 주의하여야 함

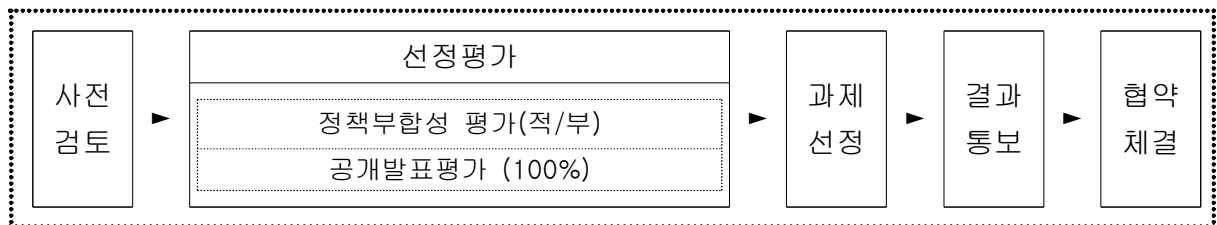
## IV 선정절차 및 기준

### 1. 선정절차

#### □ 농식품 적정기술 개발과제

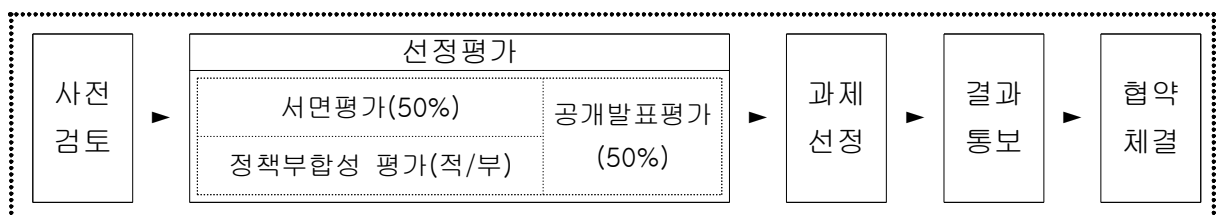
- 작물/축산/식품/생산시스템·농기계/기타의 5개 분야로 나누어 평가하며 분야별 안배를 고려하여 선정

- 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 제16조7항에 따라 지원규모를 감안하여 서면평가는 실시하지 아니하고 공개발표평가 점수를 100%로 반영하여 산출한 종합점수로 평가함
- 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 제16조6항에도 불구하고 정책부합성평가와 공개발표평가를 동시에 실시하며, 공개발표평가는 사업을 신청한 기술분야를 고려하여 기술가치평가, 특허 관련 전문가, 기술전문가 등 7명으로 연구과제평가단을 구성하여 추진 예정
- 정책부합성평가와 공개발표평가의 평가항목 및 배점기준은 「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」의 별지 제8호 및 별지 제9호에 따름



#### □ 고랭지 재배작물 산업화 기술 개발과제

- 농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제16조 및 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 제3장제2절의 자유응모과제의 평가·선정 방법을 적용함



## 2. 선정절차 단계별 추진내용

### < 사전검토 >

- ☐ 사전검토 목적 : 공고사항에 부합하는 선정평가 대상과제 결정
- ☐ 사전검토 항목 : 지정공모과제의 경우 제안요구서(RFP) 충족 여부, 연구기관 및 연구책임자의 자격유무, 위반사항에 따른 제재여부, 신청서류 구비여부, 유사·중복성 검토 등

### < 신청 시 점검사항 >

- ① 접수한 과제가 공고에서 별도로 제시한 지원 자격, RFP의 과제구성요건(지정공모과제의 경우) 등에 부합하는가?
- ② 신청 연구기관이 공고된 '연구기관 신청자격'에 부합하는가?
- ③ 연구책임자가 소속기관에 정규로 재직 중인 자로서 연구경험과 능력을 갖추었는가?  
(주관연구책임자(사업단의 경우 사업단장)가 주관연구기관에 소속되어 상근으로 재직 중인 자인가?)
- ④ 연구책임자 및 참여연구원이 3책5공에 저촉되지 않는가?
- ⑤ 연구자 및 연구기관이 참여제한 등의 제재조치를 받고 있는 중인가?
- ⑥ 연구개발계획서 등 제출요구서류 일체의 내용 및 직인·서명 날인이 누락사항 없이 작성되었는가??
- ⑦ 연구개발계획서 등 제출요구서류 일체가 온라인으로 정상 제출 되었는가?
- ⑧ 공고한 연구분야와 접수한 과제가 적합한가?  
\* 공고사업의 분야에 한정하여 검토(예시, 식품분야 과제공고임에도 불구하고 농림분야 과제가 접수되는 경우)

### ☐ 검토 항목별 세부사항

- 공고 시 지원자격 및 과제구성요건 부합 여부 검토
  - 공고에서 별도로 제시한 지원자격 준수
  - (지정공모과제의 경우) 지정공모과제별 제안요구서(RFP)의 과제(분야)구성요건, 연구팀 구성요건 부합
- 연구기관 및 연구책임자의 자격 유무 검토
  - 연구책임자의 자격 준수

- 공고에서 제시한 자격기준 준수
- 위반사항에 따른 제재 여부 검토
- 연구기관 및 연구책임자의 국가연구개발사업 참여제한 기간 중에 있는지 여부를 NTIS를 활용하여 검토
- 국가연구개발사업 참여율 기준 준수
- 연구자는 국가연구개발사업 참여율은 100%를 초과할 수 없으며 제출한 신규과제 주관연구기관 확인서로 검토
- \* 정부출연연구기관 및 특정연구기관에 소속한 연구자는 참여율 130%까지 인건비 계상 가능
- 신청서류 검토
- 연구개발계획서, 신규과제 주관연구기관 확인서 등 제출서류 일체의 적정성 및 미비사항 검토
- 유사·중복성 검토
- 기존 국가연구개발사업의 연구내용과의 중복여부는 제출한 유사·중복성 검토의견서로 검토하되 검토결과는 선정평가 시 연구과제 평가단에 제공하여 평가에 반영토록 조치
- 그 외에도 NTIS와 FRIS를 활용하여 유사·중복성을 검토하고 농림축산식품 유관기관에 중복성 검토 의뢰
- \* 검토의뢰 항목 : 과제요약서 상의 연구목표·내용·기대효과 등

중복성 검토기준	
○ 중복성의 판단요소 :	연구목표, 연구방법 및 연구내용, 기대효과 등
○ 중복성의 판단기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 판단요소가 동일하거나 거의 유사한 경우에는 중복과제로 판단</li> <li>- 서로 다른 연구 주체간에 연구 목표 및 내용이 동일하고 연구방법이 유사한 경우와 연구방법이 다르지만 추구하는 목표가 동일한 경우에는 경쟁이나 상호보완의 필요성 등을 고려하여 중복가능 여부 판단</li> </ul>
○ 중복성의 예외	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가연구개발사업을 주관하는 부처가 정책적으로 경쟁을 유도하기 위하여 의도적으로 복수의 연구주체를 선정·추진하는 과제</li> <li>- 각 부처별 연구개발과제 선정평가 또는 별도의 중복성 심의기구에서 중복성이 없다고 판정한 과제</li> </ul>

○ 선행기술조사

- 연구자가 제출한 연구개발계획서의 요약서 내용을 토대로 국내·외 공개된 특허 및 논문의 조사·분석 실시
- 특허기술 동향조사 전문기관(R&D 특허센터)에 의뢰하여 조사 실시

□ 사전검토 결과의 활용

- 전문기관장은 사전검토 후 연구기관·연구책임자 자격 부적합, 신청서류 구비누락, 위반사항에 대한 제재조치 해당사항 등이 확인된 경우 선정평가 대상과제에서 제외할 수 있음
- \* 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 제7조(신청결과 및 사전검토 보고 등)
- 유사·중복성 검토결과, 선행특허조사 결과에 대해서는 서면 및 공개발표평가 시 연구과제평가단에 제공하여 평가의 참고자료로 활용

**< 서면평가 : 고령지 재배작물 산업화 기술 개발과제만 해당 >**

□ 평가방법 : 인터넷을 활용한 연구과제평가단의 온라인 서면평가

□ 평가기준 : 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 별지 제4호·7호

과제구분	평가항목	배점	세부 평가내용
지정공모	연구목표 및 내용과의 부합정도	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연구목표의 정량성 및 명확성</li> <li>◦ 연구목표달성을 위한 연구내용의 충실성·체계성·창의성</li> </ul>
	기술개발 수행능력	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사전 관련기술 및 정보조사의 충실도</li> <li>◦ 연구관련 시설, 장비 등 연구기반 확보수준</li> <li>◦ 연구팀의 연구수행능력의 적정성</li> </ul>
	기술개발 추진전략	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 기술개발 방법의 적정성</li> <li>◦ 연구팀간의 연계성, 추진전략의 합리성</li> <li>◦ 기술개발 기간 및 연구비의 적정성</li> </ul>
	기술개발 결과의 실용화 및 산업화 가능성	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연구성과 목표의 혁신성</li> <li>◦ 기술개발결과에의 실용화·산업화 가능성</li> </ul>
	사업의 특성	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사업특성에 따라 사업담당관이 정한 기준</li> </ul>
자유응모	연구수행 목표 및 범위의 타당성	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 개발목표의 명확성</li> <li>◦ 연구목표 달성 가능성</li> <li>◦ 연구범위의 타당성</li> </ul>
	연구수행 계획 및 방법의 적절성	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연구 수행계획의 합리성</li> <li>◦ 세부연구과제의 적절성</li> <li>◦ 연구개발비 규모·연구기간 및 연구수행 방법의 적절성</li> </ul>
	산업화 및 실용화 가능성	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연구성과 목표의 혁신성</li> <li>◦ 연구개발목표의 혁신성</li> <li>◦ 개발기술의 산업화</li> </ul>

## □ 서면평가 결과 조치

- 서면평가 결과 평균점수가 60점 이상인 과제는 공개발표평가 대상과제로 분류하고 평균점수가 60점 미만인 과제는 선정대상과제에서 제외함
- 평균점수는 연구과제평가단의 평가점수 중 위원별 최고 및 최저 점수 각 1개를 제외한 평균점수로 산출
- 과제별 서면평가 의견을 종합하여 선정 시 보완사항 및 선정대상 과제 제외사유로 활용
- 서면평가 점수 또는 과제수를 기준으로 일정 범위 내에 포함되는 과제를 공개발표평가 대상으로 할 수 있음
- \* 지정공모형 과제의 경우 「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」 제9조에 따라 서면평가 평균점수 60점 이상인 과제가 5배수를 초과할 경우 5배수 이내에 해당되는 과제를 공개발표평가 대상으로 분류할 수 있음
- \* 자유응모형 과제의 경우 「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」 제11조에 따라 서면평가 평균 점수 60점 이상 과제 중 일정비율을 정하여 해당과제를 공개발표평가 대상으로 분류할 수 있음

## < 정책부합성평가 >

- 평가방법 : 농식품부 사업담당관(과제활용담당관)이 정책부합성평가 실시
- 평가기간 : 서면평가 기간 중\*
- \* 농식품 적정기술 개발과제의 경우는 공개발표평가 시 동시 진행
- 평가기준 : 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 별지 제6호·9호

평가항목	세부 평가내용
지정한 사업내용의 충실성(지정공모) 연구내용의 충실성(자유응모)	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ (지정공모만 해당)과제제안요구서(RFP)의 사업내용 반영정도</li> <li>◦ 연구목표달성을 위한 사업(연구)내용의 충실성, 명확성</li> </ul>
농업 현장 정책과의 연계성	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사업내용의 농업 현장정책과의 부합성</li> <li>◦ 사업세부 추진방법 및 전략 등의 현장정책과 연계성</li> </ul>
연구팀과 과제와의 일치성	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연구목표를 달성하기 위한 최적의 연구팀 구성정도</li> <li>◦ 과제의 내용과 연구팀의 전문성 관련정도</li> </ul>

## □ 정책부합성평가 결과 조치

- 평가는 적부심사로 실시하며 평가결과 ‘미부합’으로 분류된 과제는 선정 후보 과제에서 제외함
- \* 「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」 제8조의2(정책부합성평가)에 따라 평가실시자 전원이 ‘부합’으로 판단한 경우 ‘부합’으로, 그렇지 않은 경우 ‘미부합’으로 분류

## < 공개발표평가 >

□ 평가방법 : 주관연구책임자 구두발표에 의한 공개발표평가

- 주관연구책임자의 구두 발표를 원칙으로 함
- 세부 및 협동연구책임자의 배석 권장
- 발표자료 : PPT파일 및 이를 인쇄한 발표자료를 보조 자료로 활용하여 제한된 시간 내에 진행
- 연구계획서의 내용을 요약한 것으로 연구개발계획서와 동일한 순서로 구성

□ 평가시간

- 지정공모과제 : 과제별 70분(구두발표 30분, 질의응답 40분)
- 자유응모과제 : 과제별 50분(구두발표 20분, 질의응답 30분)

□ 평가기준 : 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 별지 제5호·8호

과제구분	평가항목	배점	세부 평가내용
지정공모	연구목표 및 내용 과의 부합정도	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연구목표의 정량성 및 명확성</li> <li>◦ 연구목표달성을 위한 연구내용의 충실성·체계성·창의성</li> </ul>
	기술개발 수행능력	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사전 관련기술 및 정보조사의 충실도</li> <li>◦ 연구관련 시설, 장비 등 연구기반 확보수준</li> <li>◦ 연구팀의 연구수행능력의 적정성</li> </ul>
	기술개발 추진전략	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 기술개발 방법의 적정성</li> <li>◦ 연구팀간의 연계성, 추진전략의 합리성</li> <li>◦ 기술개발 기간 및 연구비의 적정성</li> </ul>
	기술개발 결과의 실용화 및 산업화 가능성	30	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연구성과 목표의 혁신성</li> <li>◦ 기술개발결과의 실용화·산업화 가능성</li> </ul>
	사업의 특성	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 사업특성에 따라 사업담당관이 정한 기준</li> </ul>
자유응모	연구수행 목표 및 범위의 타당성	25	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 개발목표의 명확성</li> <li>◦ 연구목표 달성 가능성</li> <li>◦ 연구범위의 타당성</li> </ul>
	연구수행 계획 및 방법의 적절성	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연구 수행계획의 합리성</li> <li>◦ 세부연구과제의 적절성</li> <li>◦ 연구개발비 규모·연구기간 및 연구수행 방법의 적절성</li> </ul>
	산업화 및 실용화 가능성	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연구성과 목표의 혁신성</li> <li>◦ 연구개발목표의 혁신성</li> <li>◦ 개발기술의 산업화</li> </ul>



☐ 공개발표평가 결과 조치

- 공개발표평가 결과 평균점수가 60점 미만인 과제는 선정 후보 과제에서 제외함
- 평균점수는 연구과제평가단의 평가점수 중 위원별 최고 및 최저 점수 각 1개를 제외한 평균점수를 산출
- 과제별 공개발표평가 의견을 종합하여 선정대상과제 제외사유로 활용

**< 과제선정 >**

☐ 과제선정 주체 : 농림축산식품부장관

☐ 선정 방법

- 과제별 선정평가 결과 종합점수 고득점 순으로 선정
- 평가단계별 평균점수가 60점 미만인 과제는 선정 대상과제에서 제외

☐ 종합점수 산출방법

- 평가단계별 평균점수를 반영하여 종합점수 산출
  - 서면평가 50%, 공개발표평가 50% 비율로 반영
- 연구개발과제선정 우대기준 및 방법에 따른 연구책임자 및 연구기관의 가·감점을 반영

**< 연구개발과제 선정 시 가·감점기준 및 적용 기준 >**

구 분	기 준	적용기산일 (기준일)	적용 기간	점수*
가점 부여 항목	최종평가결과 “매우우수”로 평가된 과제의 주관 연구책임자	최종평가 결과 통보일	2년	3점
	추적평가결과 “매우우수”로 평가된 과제의 주관 연구책임자	추적평가 결과 통보일	2년	5점

	농림축산식품 과학기술대상에서 정부포상(국무총리표창 이상)을 받은 자	시상일	2년	3점
	국가연구개발 우수성과 100선에 선정된 주관연구책임자	포상일	2년	3점
	보안과제를 연구계획에 맞춰 종료한 주관연구책임자	연구개발 협약종료일	2년	3점
	최근 3년 이내에 기술실시계약을 체결하여 징수한 기술료 총액이 2천만원 이상이거나, 같은 기간 내에 2건 이상의 기술이전 실적이 있는 연구책임자(연구책임자의 신청에 의해 농기평 담당자가 확인한 날로부터 적용)	전문기관** 담당자가 확인한 날	2년	3점
	육성법에 따른 신기술인증을 획득한 자(기술사업화지원사업 신청의 경우만)	신기술 인증통보일	2년	3점
감점 부여 항목	기술실시 후, 기술료 납부계획서를 제출하지 않은 연구기관(기업에 한정) 및 연구책임자	전문기관 담당자가 확인한 날	2년	5점
	기술료 납부를 정당한 사유***없이 납부기한 종료 후 3개월까지 지연한 연구기관(기업에 한정) 및 연구책임자	전문기관 담당자가 확인한 날	2년	5점
	중간평가결과 “성실중단” 또는 최종평가결과 “불량”으로 평가된 과제의 주관연구책임자	중간평가· 최종평가 결과통보일	2년	3점
	중간평가결과 “불성실중단” 또는 최종평가결과 “매우 불량”으로 평가된 과제의 주관연구책임자		2년	5점
	추적평가결과 “미흡”으로 평가된 과제의 주관연구책임자	추적평가 결과 통보일	2년	5점
	과제선정 후 정당한 사유***없이 협약을 포기하거나 연구수행 도중 정당한 사유***없이 연구를 포기한 주관연구기관(기업에 한정) 및 연구책임자	협약포기 또는 연구포기로 인한 협약의 해약일	3년	5점
	전문기관으로부터 연구개발비를 지급받은 날로부터 30일 이내에 협약에 따라 과제를 수행하는 연구기관에 정당한 사유***없이 연구개발비를 지	전문기관 담당자가 확인한 날	3년	5점

	급하지 않은 주관연구기관의 장			
	정산결과 통보시점으로부터 30일 이내에 정산금액을 반납하지 않은 연구책임자	전문기관 담당자가 확인한 날	2년	5점
	공동관리규정 제31조제3항 및 운영규정 제52조제3항에 따라 연구부정행위로 판단되어 협약이 해약된 연구책임자	협약의 해약일	3년	10점
	보안과 관련하여 관련법령, 규정 및 협약의 조치 및 현황보고 등을 이행하지 않은 연구책임자	전문기관 담당자가 확인한 날	2년	5점
	다음 사항으로 2회 이상 경고조치를 받은 경우 - 연구 또는 정산과 관련된 보고 또는 서류를 누락, 지연, 불성실히 제출한 경우(운영규정 제19조제2항 및 제4항, 제22조제4항 및 별표 4, 제28조제1항, 제5항 및 제6항 관련 등) 연구책임자에게 경고 - 정당한 사유 없이 연구책임자가 평가에 불참한 경우 연구책임자에게 경고 - 그 밖의 연구관리에 소홀한 것이 명백한 경우 주관 연구책임자에게 경고	전문기관 담당자가 확인한 날	2년	5점
가점 부여 원칙	가점은 최대 10점 이내로 부여 동시에 2개 이상의 과제를 신청한 경우 종합점수가 높은 1개 과제에만, 1년에 1회에 한하여 부여			
감점 부여 원칙	감점은 최대 10점 이내로 부여 동시에 2개 이상의 과제를 신청한 경우 전체 과제에 부여			
가·감점 중복 시 부여 원칙	가점과 감점이 동시에 있는 경우 이를 합산하되, 합산 후 가점과 감점의 상한은 각각 최대 10점 이내로 함			
참여제한 중복 시	참여제한기간과 감점부여기간이 중복되는 경우 해당 감점이 적용되는 기산일은 참여제한기간이 종료되는 날의 다음날로 함.			

\* 관련규정 : 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 <별표. 연구개발과제 선정 시 가감점기준 및 적용>

# < 참고. 연구개발계획서 작성방법 >

## □ 연구개발계획서 표지 작성방법

[별지 1]

### 연구개발계획서

관리 번호	① 보안등급 분류		□보안과제 □일반과제		② 공개가능여부	□가 □부
	보안과제 사유 (보안과제에 한함)		※ 보안등급 제안서 내 보안 등급 해당항목 번호기재			
③ 사업명				④ 활용화대상여부	□기술이전 □자체사업화	
⑤사업추진형태		□지정공모과제 □자유응모과제		⑥ 과학기술 표준분류체계		
⑦ 과 제 명	국 문					
	영 문					
⑧ 주 관 연 구 책 임 자		(소속기관 명칭)		(과학기술인등록번호)	(관리부서 전화) (관리부서 팩스)	
		(이름)		(e-mail)	(전화번호)	
		(지역)		(전공)	(학위)	
⑨ 제 부 (협 동) 연 구 과 제	기관명		연구책임자		연구개발비(단위: 천원)	
⑩ 연구개발비 및 참여연구원수 (단위: 천원, 명)						
연도	정부출연 연구개발비	기업체부담금			정부외 출연금	합계
		현금	현물	소계		
1차년도						
2차년도						
3차년도						
4차년도						
5차년도						
합계						
⑪ 연구기간	...~...(년) ( )차년도 협약기간 ...~...					
⑫ 참여기업	기업체명	기업유형	소재지	연락책임자	전화번호(FAX)	

관계규정과 모든 지시사항을 준수하면서 이 연구개발사업을 성실히 수행하고자 해당과제의 연구개발계획서를 제출합니다.

년 월 일

주관연구책임자 : ㉠

⑬  
주관연구기관장 : (주관연구기관명)

직인

농림축산식품부 장관 · 농림수산식품기술기획평가원장 귀하

## ① 보안등급 분류 기준

### 1. 보안과제

- 연구개발 성과물 등이 외부로 유출될 경우 기술적, 재산적 가치에 상당한 손실이 예상되어 일정 수준의 보안조치가 필요한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 과제
  - 가. 세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 연구개발과제
  - 나. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 연구개발과제
  - 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호의 국가핵심기술\*과 관련된 연구개발과제
  - 라. 「대외무역법」 제19조제1항 및 같은 법 시행령 제32조의2에 따른 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된 연구개발과제
  - 마. 그 밖에 장관이 보안과제로 분류되어야 할 사유가 있다고 인정하는 과제
- 보안과제로 신청 시 연구과제평가단의 보안등급 분류의 적정성 검토를 위하여 연구개발계획서 제출 시 “별첨 3. 보안등급제안서”를 첨부하여야 함
- 또한 보안과제로 선정된 연구개발과제는 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 별표 5에 따른 국가연구개발과제 보안관리 조치사항을 이행해야 함을 협약에 명시하여야 함

### 2. 일반과제 : 보안과제로 지정되지 아니한 과제

## ② 공개 가능 여부

### 1. 공개/비공개 여부 : 최종보고서 등 연구개발결과의 공개 및 배포와 관련된 사항임

- \* 연구개발과제의 연구성과보고서를 발간하거나 전자문서 등으로 제작하여 관련 연구·지도 기관, 산업계, 학계 등에서 활용할 수 있도록 배포하여야 하기 때문에 공개/비공개 여부를 사전에 확인함

### 2. 공개가능 여부를 부(비공개)로 설정한 경우 : 최종보고서 배포 제한 조치

### 3. 공개가능 여부를 가(공개)로 설정한 경우 : 최종보고서 배포

- \* 공개로 설정된 과제의 경우라도, 연구수행 과정에서 아래에 해당된다고 판단되는 경우 주관연구기관장의 요청에 의해 차후에 배포 제한을 요청할 수 있음
  - 주관연구기관의 장이 지식재산권의 취득을 위하여 공개 유보를 요청하여 전문기관의 장이 승인한 경우: 1년 6개월 이내
  - 참여기업의 대표가 영업비밀 보호 등의 정당한 사유로 비공개를 요청하여 전문기관의 장이 승인한 경우: 1년 6개월 이내

## ③ 사업명

### ○ 제출하는 과제의 사업명을 기재

- 생명산업기술개발사업, 첨단생산기술개발사업, 수출전략기술개발사업, 농림축산식품 연구센터지원사업, 기술사업화지원사업, 고부가가치식품기술개발사업, 골든시드프로젝트, 가축질병대응기술개발사업 등

#### ④ 사업추진형태

1. 지정공모과제 : 연구개발과제와 수행기관을 선정할 때 연구개발주제를 지정하고, 그 수행기관을 공모에 따라 선정하는 방식으로 추진하는 과제
2. 자유응모과제 : 연구개발과제와 그 수행기관을 공모에 따라 일괄 선정하는 방식으로 추진하는 과제

#### ⑤ 실용화 대상여부

1. 기술이전 : 연구개발결과물을 참여기업·실시기업등에 이전할 예정인 경우
2. 자체사업화 : 연구개발결과물을 연구개발결과물 소유기관(연구개발기관)이 직접 활용할 예정인 경우

#### ⑥ 국가과학기술 표준분류체계

##### ○ 제출하는 과제의 국가과학기술분류체계 소분류명 기재

- 과제신청서 접수 시 기재한 과학기술표준분류의 소분류명을 기재
- \* 온라인 과제접수의 '기본상세정보' 입력 절차에서 확인 가능

#### ⑦ 과제명

##### ○ 과제명 작성 원칙

- 과제명은 과제 핵심내용이 명확하고, 쉽고, 간결하며, 과학적·기술적으로 표현 가능한 쉬운 용어로 사용하며, 정보공개에도 적합해야 함
- \* 한글 맞춤법에 맞아야 하며, 일반적이지 않은 약어는 되도록 사용을 삼갈 것
- R&D 과제명은 5개 R&D 속성이 포함되는 것을 원칙으로 하여 작성하되, R&D 목표·기술수준, 적용대상은 과제명에 반드시 포함되어야 함
- \* R&D 5대 속성 : ①R&D 목적, ②목표, ③적용대상, ④기술수준, ⑤기술단계

속성	표현방법	작성방법
R&D목적	“ ~을 위한”의 형태	R&D를 통해 해결하고자 하는 과학적·기술적·사회적 목적이나 파급효과 등을 표현
적용대상	“ ~용”의 형태	R&D 결과의 1차 적용 대상이나 R&D 결과물이 적용될 시장·산업 분야 등을 구체적으로 표현
R&D목표	주로 “ ~기술”의 형태	R&D를 통해 구현될 기술을 표현
R&D기술수준	주로 “ ~급”의 형태	R&D기술의 수준, 핵심성능 및 사양 등을 정량적으로 표현
R&D단계	‘기초/응용/개발’ 등 R&D단계 표현, 명확한 R&D 단계 표시가 불가능한 경우, 전체 과제명으로 파악 가능토록 작성	

- 과제명 작성 시, 의도적 모호성은 배제되어야 함
- \* ① 연구비를 쉽게 확보하기 위해 연구범위를 포괄적으로 제시한다거나, ② 과제명에 기술수준이나 목표가 분명하게 드러나면 연구자간 비교가 쉬워지게 된다는 이유로 명확한 기준과 목표 제시를 하지 않는 경우 등
- R&D 결과물과 기술적·직접적으로 연관성이 적은 용어와 화려한 미사여구 (rhetoric) 등은 사용을 삼가\*하되, 구체적인 규격, 범위\*\* 등을 함께 활용·작성하는 경우에는 사용이 가능함
- \* 고부가가치, 차세대, 첨단, 녹색, 그린 등
- \*\* 비빔밥의 고기능성 검증을 통한 고부가가치화(×) → 비빔밥의 혈당 강하 기능성 규명 및 신규 레시피 3종 개발을 통한 고부가가치화 (O)

## ⑧ 주관연구책임자

### 1. 주관연구책임자 및 과제관리 담당자의 연락처 등을 기재

### 2. 과학기술인 등록번호 기재

- 개인정보 보호를 위하여 주민등록번호 대신 과학기술인 등록번호 기재
- 과학기술인 등록서비스를 통해 과학기술인 등록번호를 발급받을 수 있음
  - \* 국가과학기술지식정보서비스(NTIS, [www.ntis.go.kr](http://www.ntis.go.kr))에서 과학기술인 등록번호 신청 후 R&D연구마당 및 FRIS의 개인정보 수정

## ⑨ 세부(협동) 연구과제(해당 과제가 있는 경우만 기재)

### 1. 과제의 구성

- 협동연구과제 : 연구개발과제가 2개 이상의 세부연구과제로 나누어질 경우 주관 연구기관과 협동으로 수행하는 주관연구기관 이외의 기관이 수행하는 과제
- 위탁연구과제 : 연구과제의 일부를 위탁하여 수행하는 과제

### 2. 과제 구성 예시

- 주관연구기관(A대학교)에서 두 개의 과제 수행 : 책임자 1(주관), 2
- 협동연구기관(B연구원)에서 두 개의 과제 수행 : 책임자 3, 4
- 협동연구기관(C기업)에서 한 개의 과제 수행 : 책임자 5
- 위탁연구기관(D대학교)에서 한 개의 과제 수행 : 책임자 6



## ⑩ 연구개발비 및 참여연구원수

### 1. 참여기업의 구분에 따른 기업부담금 기준

구 분	기업부담금	현금부담금
대기업	총 연구개발비의 50% 이상	기업부담금의 15% 이상
중견기업	총 연구개발비의 40% 이상	기업부담금의 13% 이상
중소기업	총 연구개발비의 25% 이상	기업부담금의 10%이상
영농조합법인 또는 농업회사법인 (중소기업 규모)	총 연구개발비의 20% 이상	기업부담금의 10%이상
참여기업이 2개이고 각각 중소기업, 중견기업인 경우	총 연구개발비의 40% 이상	기업부담금의 13% 이상
참여기업이 3개 이상이고, 중견기업의 비율이 2/3이상인 경우	총 연구개발비의 40% 이상	기업부담금의 13% 이상
참여기업이 3개 이상이고, 중소기업의 비율이 2/3이상인 경우	총 연구개발비의 25% 이상	기업부담금의 10%이상

\* 이외의 경우는 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 별표 2. 참여기업 연구개발비 부담기준 참고

\* 지자체가 연구비를 지원할 경우 주관연구기관 및 주관연구책임자와 협의하여 출연 또는 보조할 수 있음

### 2. 기업부담 연구개발비 중 현물부담이 허용되는 비목(범위)

- 기업이 현물로 연구개발비를 부담할 경우 연구기관은 현물확보 및 사용내역에 관한 증빙자료를 유지하고 관계공무원 또는 전문기관에서 증빙자료를 요구할 경우 이를 제출하여야 함
  - 기업소속 연구원의 인건비(단, 대기업의 경우 현물투자액의 50% 이내로 인정)
  - 직접경비 중 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비, 재료비, 시제품제작에 소요되는 부품비(대기업이 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비는 기업의 현물부담액 중 인건비를 제외한 금액의 50% 이내로 인정)
  - 당초 정부와 기업 간의 연구개발비 부담비율을 초과하여 기업이 연구기자재 및 시설을 소유하고자 추가로 투자하는 금액은 연구개발비 총액에 포함하며, 직접 경비 중 연구기자재 및 시설 등의 구입 시 소요되는 제세공과금은 구입비에 포함하여 계상가능. 다만, 관세, 부가가치세 등 사후 환급금이나 공제를 받는 금액은 산정 시 제외

### 3. 참여연구원 수 : 해당연도 과제에 참여하는 연구원의 총 인원수 기재



## ⑪ 총 연구기간

### 1. 연구시작일

- 연구개발사업 공고 시 연구 시작일을 별도로 공지한 경우 : 해당일을 기입
- 연구개발사업 공고 시 연구 시작일을 별도로 공지하지 않은 경우  
: 공고 마감일 + 3개월을 기준으로 1일/15일 중 가까운 날짜를 선택하여 기입  
예시) 과제공고마감일이 3월 3일인 경우 → 과제시작일 : 6월 1일  
과제공고마감일이 3월 21일인 경우 → 과제시작일 : 6월 15일

### 2. 총 연구기간 : 임의 연구시작일로부터 예상 종료일까지를 기재

### 3. 당해연도 협약기간 : 임의 연구시작일로부터 1차년도 예상 종료일까지를 기재

⑫ 참여기업 : 해당연구과제에 참여하는 참여기업명 및 관련정보 기재

⑬ 직인 날인 : 주관연구책임자와 주관연구기관장의 직인을 날인

## □ 연구개발계획서 본문 작성 안내

### ○ 연구개발과제 요약서 작성(예시)

과 제 명	한글 과제명 (영문 과제명)		
연구책임자	(성 명)	(과학기술인 등록번호)	
	(소속기관명)	(E-mail)	(전화번호)
	(지역) * 시, 군단위까지 입력	(전공)	(학위)

#### ○ 연구개발목표

\* 전산입력을 위해 100자 이상, 1000자 이내로 작성

#### ○ 연구내용

\* 전산입력을 위해 100자 이상, 1000자 이내로 작성

#### ○ 연구개발에 따른 기대성과(상품화 및 사업화 방법 등 포함)

\* 전산입력을 위해 100자 이상, 1000자 이내로 작성

색인어 (5개 이하)	한글	키워드1, 키워드2, 키워드3, 키워드4, 키워드5
	영문	keyword1, keyword2, keyword3, keyword4, keyword5

※ 공고에 따라 반드시 기재해야 하거나 해당하는 사항에 대해서만 작성  
 예) 연구기간이 1년 이하인 경우 → 1차연도 계획만 기입, 세부·협동·위탁 과제  
 등이 없는 경우 → 기재불요, 성과 및 활용목표 → 해당항목에만 기재 등

## 1. 연구개발의 필요성

- \* 분량 제한 없음, 자유기술
- \* 수행하려는 연구개발과제와 관련되는 국내외 현황 및 문제점과 전망 등에 관하여 기술하고, 국내 연구개발의 필요성을 구체적으로 기술

## 2. 연구개발 목표 및 내용

### 가. 연구개발의 최종목표 및 주요내용

- \* 분량 제한 없음, 자유기술
- \* 연구개발의 최종목표, 연구개발 목표와 성격, 연차별 연구내용 및 연도별 연구개발의 추진 일정 등을 기술(전체 연구과제를 포괄하여 기재)

### 나. 과제별(세부·협동) 연구개발의 목표 및 내용

- \* 분량 제한 없음, 자유기술
- \* 연구개발의 목표 및 내용을 각 세부/협동 과제별로 분리하여 작성  
 (1세부)  
 (2세부)  
 (1협동)

### 다. 연차별 연구개발의 목표 및 내용

구분	연도	연구개발의 목표	연구개발의 내용
1차년도	2012년	목표1	내용
		목표2	내용
		목표3	내용
2차년도	2013년		
3차년도	2014년		
:	:	:	:

\* 연차별 1 페이지 이내로 작성

### 3. 평가의 착안점 및 기준

- \* 해당 연구과제의 결과 평가 시 평가위원이 평가에 주안점을 두어야 하는 객관적/정량적인 지표/기준을 제시

### 4. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계

- \* 추진전략·방법 : 기술정보수집, 전문가확보, 다른 기관과의 협조방안 및 연구개발의 목표 달성과 문제점 해결을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기술
- \* 추진체계 : 국내·외 수준과 우리 여건을 종합적으로 평가한 후, 연구개발 최종목표의 달성을 위해 연구개발하려는 내용의 추진체계를 그림, 순서도, 차트 등을 이용하여 도식적으로 표시

### 5. 국제공동연구개발의 추진계획(국제공동연구에 해당되는 경우에만 작성함)

- \* (해당사항이 있는 경우) 추진배경, 성공가능성, 연구개발비, 연구개발인력, 연구시설 등의 이용 및 분담내용 및 향후 추진일정 등을 작성

### 6. 연구개발결과의 활용방안 및 기대성과

- \* 활용방안 : 예상 활용분야 및 활용방안과 이에 따른 사업화, 추가연구, 기술이전 등의 내용을 작성
- \* 기대성과 : 기대되는 결과를 기술적 측면과 경제·산업적 측면으로 구분하여 간단명료하게 기술

### 7. 연구개발결과의 성과 및 활용목표

성과목표	지식재산권		논문		학술 발표	기술 거래	교육 지도	사업 화	기술 인증	인력 양성	정책 활용	홍보 전시	기 타
	출원	등록	SCI	비 SCI									
최종목표													
1차년도													
2차년도													
3차년도													
4차년도													
5차년도													
소 계													
종료 1차년도													
종료 2차년도													
종료 3차년도													
종료 4차년도													
종료 5차년도													
소 계													
합 계													

\* 단계별 연구성과 목표는 향후 중간/최종/추적평가 등의 정량적 평가지표로 활용됨

\*\* 연구성과는 연구개발계획에 맞춰 도출하고 예시와 같이 작성

성과지표명	세부항목	성과지표명	세부항목
지식재산권	특허, 실용신안, 의장, 상품, 규격 품종, 프로그램	기술인증	기술·제품 인증 등
논문/학술발표	국내외 논문(SCI, 비SCI) 국내외 학술발표	인력양성	연구인력 활용/양성
기술거래	기술이전, 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

8. 주관연구책임자 주요 연구실적(신청하는 연구과제와 연관성이 있는 대표실적 5개 이내)

연구 제목	연구 내용	연구 기간	발표서적 또는 학술지명 (연호권호 포함)	연구수행 당시의 소속기관	역 할 (연구책임자 또는 연구원)	연구비 지급기관	비고
		2009~ 2010		XX대학교	연구원	XX대학교	학진 등재지
		2010~ 2011		AA 연구원	연구책임자	한국 연구재단	SCI
		2010~ 2011		AA 연구원	연구책임자	농기평	SCI
		2010~ 2011		AA 연구원	연구책임자	-	서적

9. 주관연구책임자 특허, 실용화 실적 등(10개 이내)

\* 최근 5년간의 특허 및 실용화 실적을 자유양식으로 기재  
(작성 예시)

등록번호	특허 제목
특허 09XXXXXX호, 2009	XX을 이용한 XX기술

10. 연구책임자(주관, 세부, 협동)의 경우 현재 참여하고 있는 국가연구개발사업

(신청하고자 하는 사업 외에 다른 국가연구개발사업에 참여하고 있는 경우에만 작성  
하며, 해당사항이 없을 경우 “해당 없음”으로 표기)

구분	부처명	과제명	지원기관	연구비(원) (과제신청자 연구비)	연구기간 (부터~까지)	역할 (연구책임자 또는 연구원)	참여율
주관		주관연구책임자가 수행중인 국가연구개발사업 모두 기재					
세부		주관연구책임자가 수행중인 국가연구개발사업 모두 기재					
협동		주관연구책임자가 수행중인 국가연구개발사업 모두 기재					

11. 연구성과의 등록·기탁 의향

\* 이 과제 수행을 통해 창출하게 될 논문, 특허, 보고서원문, 연구기자재, 기술요약정보, 생명자원, 화합물, 소프트웨어 등을 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따른  
연구성과 분야별 관리·유통 전담기관에 등록 또는 기탁 여부에 대한 의견을 작성

12. 세부·협동·위탁책임자 및 연구원 편성표(책임자를 포함한 모든 참여연구원 기재)

과 제 명	성명	과학기술인 등록번호	소속기관명	직급	전공 및 학위			
					학위	연도	전공	학교
<1세부> XX의 XX기술								
<1협동> XX의 실용화 기술 개발								

\* 연구책임자 및 참여연구원 전원의 정보를 기재하고, 모든 연구진은 과학기술인등록번호를 발급받아 기재하여야 함

13. 연구개발비 소요명세서(단위 : 천원)

가. 연도별 연구개발비 소요내역

(단위 : 천원)

비목	연도 세목		1차년도		2차년도		3차년도		...		합계		비고
			금액	비율	금액	비율	금액	비율	금액	비율	금액	비율	
직접비	인건비	미지급용											
		지급용											
		현물											
	학생인건비												
	연구 장비· 재료비	현금											
		현물											
	연구과제추진비												
	연구활동비												
	연구수당												
	위탁연구개발비												
간접비	간접비												
연구개발비 총액													

나. 당해연차 과제별 연구개발비 총괄

(단위 : 천원)

비목	연도 세목		제1세부(주관)		제2세부		제1협동		...		합계		비고
			금액	비율	금액	비율	금액	비율	금액	비율	금액	비율	
직접비	인건비	미지급용											
		지급용											
		현물											
	학생인건비												
	연구장비·재료비	현금											
		현물											
	연구과제추진비												
	연구활동비												
	연구수당												
	위탁연구개발비												
간접비	간접비												
연구개발비 총액													

다. 세목별 연구개발비 소요명세

\* 연구기간 중 해당년차(예 : 1차년도)에 해당되는 연구개발비 소요명세를 구체적으로 작성  
 \*\* 과제별로 구분이 되도록 작성 : (1)-(가)의 아래에 [제1세부] 또는 [제1협동] 등으로 구분

(1) 인건비

(단위 : 천원)

과제 구분	성 명	과학기술인 등록번호	부서명 (직급)	월 급여	참여시작일	참여 개월수	참여율 (%)	총액	타연구사업 참여현황		비고
					참여종료일				사업명	참여율 (%)	
					. .						
					. .						
					. .						
					. .						
					. .						
합 계											

\* 과제구분은 제1세부, 제1협동 등으로 표시  
 \*\* 직급은 책임급, 선임급, 연구원급, 기타급으로 표기  
 \*\*\* 내부인건비가 당해연구과제에서 지급되지 아니하는 연구원도 관련 경비의 산출근거로서 작성하고 비고란에 '지급용' 또는 '미지급용'으로 표기  
 \*\*\*\* 타 연구사업 참여현황에서의 참여율은 정부출연(연), 특정연 등의 경우 기관운영출연금, 국가연구개발사업, 정책연구사업 및 기술개발용역사업의 총 참여율을 기재함

(2) 학생인건비

(단위 : 천원)

과 정	월 급여	man-month 총량	총 급여	비 고
박사후과정				
박사과정				
석사과정				
학사과정				
총 액				

(3) 연구장비·재료비

[제1세부]

① 연구기자재비

구분	품 명	규 격	단 위	수 량	단 가	금 액(원)	비 고
구입							
임차							
합 계							

\* 참여기업이 현물로 부담하는 경우 비고란에 '현물'로 표기, 합계란에도 ( )로 별도 기재  
 \*\* 비고란에는 사용용도를 구체적으로 기재



② 시설비

· 설치비

시설명	규격	단위	수량	단가	금액(원)	비고
합계						

\* 참여기업이 현물로 부담하는 경우 비고란에 '현물'로 표기, 합계란에도 ( )로 별도 기재

· 운영비(00원/개소 × 00월 × 00개소) : 원

③ 시약 및 재료비

품명	규격	단위	수량	단가	금액(원)	비고
:						
합계						

\* 참여기업이 현물로 부담하는 경우 비고란에 '현물'로 표기, 합계란에도 ( )로 별도 기재

④ 전산처리비

○ 전산처리비	○○○원/건 × ○○건 =	원
---------	----------------	---

⑤ 시험분석료

○ 시험분석료	○○○원/건 × ○○건 =	원
---------	----------------	---

⑥ 시제품 제작비

품명	규격	단위	수량	단가	금액(원)	관련되는 세부연구내용	내부제작/외주가 공여부기재
합계							

\* 참여기업이 현물로 부담하는 경우 비고란에 '현물'로 표기, 합계란에도 ( )로 별도 기재

(4) 연구과제추진비

[제1세부]

① 국내 출장여비

○ 국내여비(○박 ○일)	원
---------------	---

<p>* 참여직급별로(책임급, 선임급, 원급, 기타급) 구분하여 작성하되, 여비단가는 각 기관별 여비단가를 적용하고 연구원이 공무원인 경우 공무원 여비 규정에 따라 계상</p> <p>** 별도로 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상</p> <p>*** 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준을 적용하여 계상하여야 하며, 기관 자체여비 기준이 있음에도 불구하고 연구개발과제 수행을 위한 별도로 정한 여비기준(예:산학협력단 기준)에 따라 계상하여서는 아니됨</p>
--

② 사무용품비, 기기·비품의 구입·유지 비용

○ 사무용품비	원
○ 기기·비품의 구입·유지 비용	원

<p>* 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말함</p>
---

③ 회의비

○ 회의비	원
-------	---

<p>* 회의장 사용료, 전문가활용비는 회의비에 계상해서는 안되며, 연구활동비에 계상해야 함</p>
---

④ 과제 수행과 관련된 식대

○ 식대	원
------	---

(5) 연구활동비

[제1세부]

① 국외 출장여비

○ 국외여비(○박 ○일)	원
여 비 합 계	원

<p>* 참여직급별로(책임급, 선임급, 원급, 기타급) 구분하여 작성하되, 여비단가는 각 기관별 여비단가 적용하고 연구원이 공무원인 경우 공무원 여비 규정에 따라 계상</p> <p>** 별도로 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상</p> <p>*** 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준을 적용하여 계상하여야 하며, 기관 자체여비 기준이 있음에도 불구하고 연구개발과제 수행을 위한 별도로 정한 여비기준(예:산학협력단 기준)에 따라 계상하여서는 아니됨</p>
---

## ② 수용비 및 수수료

○ 인쇄비 · 복사 · 인화 · 슬라이드 제작비	원
○ 공공요금	원
○ 수수료 및 제세공과금 기타	원
수용비 및 수수료 합 계	원

## ③ 전문가 활용비 등

○ 전문가 활용비		원		
○ 국내외 교육 훈련비		원		
○ 도서 등 문헌구입비		원		
○ 회의장 사용료		원		
○ 세미나 개최비		원		
○ 학회·세미나 참가비		원		
○ 원고료		원		
○ 통역료		원		
○ 속기료		원		
○ 기술도입비				
기술도입명	도 입 국	금 액 (단위 : 원)	관 련 되 는 세부연구내용	비 고
합 계				
전문가 활용비 등 합 계			원	

\* 비고란에는 기술 도입의 유형(예 : know - how , 특허, 실용신안 등)을 기재

## ④ 연구개발서비스 활용비

○ 시험 · 분석 · 검사	원
○ 임상시험	원
○ 기술정보수집	원
○ 특허정보조사	원
연구개발서비스 활용비 합 계	원

⑤ 세부과제가 있는 경우 과제 조정 및 관리에 필요한 경비

○ 과제 조정 및 관리에 필요한 경비	원
----------------------	---

(6) 연구수당

[제1세부]

○ 연구수당      ○○○○원(인건비) × ○○% =	원
--------------------------------	---

\* 연구수당은 해당 세부과제의 인건비(현물, 미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위 내에서 계상

(7) 위탁연구개발비(위탁연구계획 및 비목별 연구비 소요명세는 별첨으로 첨부할 것)

[제1세부]

과제명(기관명)	금액
	원

\* 위탁연구개발비는 해당 세부과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트 범위 내에서 계상

(8) 간접비

[제1세부]

○ 간접비      ○○○○원(인건비+직접비) × ○○% =	원
- 인력지원비    ○○○○원(인건비+직접비) × ○○% =	
- 연구지원비    ○○○○원(인건비+직접비) × ○○% =	
- 성과활용지원비 ○○○○원(인건비+직접비) × ○○% =	

\* 간접비는 해당 세부과제의 직접비(미지급인건비, 현물, 위탁연구개발비 제외)에 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상

\* 기관별 간접비 비율 : 간접비 비율이 고시된 비영리기관은 고시된 간접비, 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리기관은 17퍼센트, 영리법인(공기업 포함)은 5퍼센트

15. 보안등급의 분류 및 결정사유

보안등급분류	
결정사유	

\* 보안등급 분류에는 “보안과제” 또는 “일반과제”로 표시

\* 보안과제의 경우 결정사유에는 ‘보안등급 제안서’ 작성 내용 중 주요 내용만을 명시

\* 일반과제일 경우 결정사유에는 “「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제24조의4에 해당하지 않음”으로 작성

## 16. 연구실 안전조치 이행계획

--

\* 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따른 연구실 안전조치 이행계획(해당 연구실 안전점검 및 정밀안전진단실시, 참여연구원의 교육훈련 및 건강검진실시, 보험가입 등) 및 기타 당해 연구개발사업 수행 시 필요한 연구실안전 확보 계획 등을 서술

## 17. 참여기업 현황

기업체명			대표자(성명)		
법인등록번호			사업자등록번호		
설 립 연월일		. .	주된 업종		업
기 업 유 형			상시종업원수		명
재 무	총 자 산	백만원		주 요 생 산 제 품	
	자 기 자 본	백만원			
	매출액	년도	○		
		백만원	○		
	당기순이익	백만원	○		
주소	본사			전화번호	- -
	공장			전화번호	- -
실무 연락 책임자	소속			성명	
	직위			전화번호	- -
	E-Mail			FAX	- -