

2017년도 수출전략기술개발사업 [수출연구사업단 총괄사업단] 시행계획 공고

「2017년도 수출전략기술개발사업(수출연구사업단 총괄사업단 선정) 시행계획」을 다음과 같이 공고합니다.

2017년 8월 22일
농림축산식품부장관

1 공고 개요

□ 공고목적 : 수출연구사업단*의 운영·관리 및 정책연계 지원을 위한 '총괄사업단' 과제 공고

* 농림축산식품부 공고 제2017-196호('17.05.19.)에 따라 사전 기획연구를 추진한 연구기관 중 기획이 우수한 기관을 수출사업단으로 최종 선정예정('17년 10월중)

□ 총괄사업단 운영 범위 : 최종 선정된 수출연구사업단의 전략적·효율적 성과관리 및 협업연구 발굴, 유사중복 연구 조정, 범용으로 적용 가능한 유통·검역기술 개발 등을 전담할 총괄사업단 운영

□ 공고규모 : '17년도 정부출연금 4.28억 원, 연구기간 5년 3개월, 1개 과제

* 예산 상황, 평가결과 등에 따라 연구개발과제별 연구비·연구기간이 조정될 수 있음

* 공고에 명시된 연구비·연구기간 미준수 시 사전검토에서 탈락될 수 있음

□ 공고기간 : '17. 8. 22.(화) ~ '17. 9. 20.(수), 30일간

□ 접수기간 : '17. 9. 6.(수) ~ 9. 20.(수), 18:00 까지

□ 과제유형 : 지정공모

* 지정공모과제 상세 지원내용은 <붙임 1>의 제안요구서(RFP) 참조

□ 수출연구사업단 총괄 임무

① 수출연구사업단들과 정책부서 및 유관기관 등과의 연계 역할

- 정책부서(과학기술정책과, 수출진흥과) : 정책 건의 및 업무 협의 등
- 농진청, 실용화재단 : R&D 연계 및 특허 상담, 기술이전 등
- 농수산물유통공사 : 수출관련 정보 공유 및 컨설팅 등

② 수출연구사업단 정책협의회 구성·운영

- 정책부서, 전문가자문단, 수출연구사업단 등이 참여하는 '수출연구사업단 정책협의회' 구성·운영
- * 반기별 1회 이상 개최 및 협의회에서 의결된 사안에 대한 행정 지원

③ 수출연구사업단 성과(수출실적 및 목표성과) 관리 및 홍보 전담

- 수출연구사업단의 주기적 성과관리 및 성과 종합보고
- ※ 사업단별 목표(3년차부터 연간 수출 30억 원 이상)를 달성할 수 있도록 협력·지원
- 사업단 연구성과 홍보·확산을 위한 성과보고회 개최 및 언론 홍보
- * 생산자, 수출 및 유통업체, 수출대상국 해당업체에 도출성과 홍보
- 수출연구사업단의 국외 업무 협력 지원
- * 국외 박람회 전시, 상대국 관련 기관 및 현지 바이어 등 채널 발굴, 품목별 시장 동향 조사, 사업단 해외진출 지원 등
- 사업단의 신규 시장 개척 및 추진전략 마련 지원

④ 수출연구사업단 추진 전략 마련 및 협업연구 발굴·진도 관리

- 차년도 수출연구사업단 연구 시행 계획 수립(매년)
- 2단계 수출연구사업단 운영 전략 마련(2년차)

- 연차별 수출연구사업단 연구성과보고서(2~4년차) 및 최종 연구사업 성과보고서 마련(5년차)
- 사업단별 연구범위 및 역할 조정(협업연구과제 발굴·관리)
- 사업단 연차별 진도관리 종합보고: 연 2회(반기별)

⑤ 수출을 위해 공통되는 유통 및 가공 기술, 해외 마케팅 연구

- 유통·수송과정에서 나타난 문제점을 발굴하여 여러 사업단에 범용으로 적용(위탁 연구 또는 자체 수행)
 - 신선 농산물의 가공을 통한 수출 신상품 개발
 - 개발된 상품의 해외 마케팅 지원에 관한 연구
- ※ 총 예산의 20~30% 이내에서 ‘유통·가공·해외마케팅 관련 연구개발’에 투자

* 과제 제안시 해당 연구과제 목록 및 주요 연구 내용 제시

⑥ 기타 정책부서에서 요구하는 행정사항 및 연구 등 지원

☐ 사무국 구성·운영

- 총괄사업단의 행정 업무 및 연구사업을 지원하고 사업관리를 효율적인 추진하기 위한 별도의 사무국을 구성·운영

* 사무국 운영을 위한 전담직원을 배치하여야 함

3 신청 자격 및 제한

☐ 연구기관 신청자격

- 다음 어느 하나에 해당하는 기관
 - 국·공립연구기관

- 「특정연구기관 육성법」 제2조에 따른 연구기관
- 「정부출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연 연구기관 또는 「과학기술분야 정부출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 과학기술분야 정부출연 연구기관
- 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
- 「민법」이나 다른 법률에 따라 설립된 법인인 연구기관
- 농림축산식품과학기술 분야의 연구인력을 1명 이상 상시 확보하고 있는 기관 및 단체 또는 연구소*

* 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률」에 따른 기업부설연구소

□ 연구책임자 신청자격

- 수출연구사업단장은 총괄사업단의 연구책임자 및 참여연구원으로 중복 지원 또는 참여 불가
- 연구책임자는 기관, 단체, 협회 등에 정규로 재직 중인 자*로서 연구경험과 연구능력을 갖추어야 함
- * 연구책임자는 연구기간 중 정년퇴임, 임기만료, 장기 해외연수 등으로 인하여 연구수행에 지장을 초래하지 않아야 함
- 단, 정부출연연구기관의 기업지원연구직 연구원이 기업에 파견되어 상근으로 근무하는 경우에는 해당 기업에 소속된 연구원으로 신청가능

□ 연구자 및 연구기관의 참여제한

- 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, 예외사항은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제32조제2항 참조

- 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)

☐ 연구책임자 및 참여연구원의 국가연구개발사업 참여율 초과 제한

- 국가연구개발과제에 참여하는 연구책임자 및 연구원의 참여율은 100퍼센트를 초과할 수 없음
- 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보 되지 않는 기관의 연구책임자 및 연구원의 참여율은 130퍼센트 까지 계상 가능(실제 인건비 지급은 100퍼센트를 초과할 수 없음)
- 학생연구원은 참여율 100퍼센트를 기준으로 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 해당과제 참여율을 계상함

4 **신청방법 및 절차**

☐ 신청방법

- 반드시 주관연구책임자의 아이디로 농림수산물식품 R&D 통합정보 서비스(FRIS, <http://www.fris.go.kr>)에 접속하여 온라인 접수 (우편, 인편접수 불가)
- 신청절차 : FRIS 접속 → 로그인 → 농식품부사업 참여하기 클릭 → 과제 접수 → 신청내용 입력 → 신청서류 업로드 → 접수완료 → 접수증 수령
- 신청마감일 18시 전까지 접수를 완료하여야 하며 마감시간 이후

접수 또는 신청서 수정 불가(마감시간 18시 이후 접속 차단)

- ※ 신청마감일에 온라인 접속자가 많을 경우 접수가 원활하지 않을 수 있으므로
마감 2~3일전 접수 완료를 권장(접수완료 후에도 마감시간까지는 수정 가능)

☐ 제출서류 <서식 준수>

- 연구개발계획서(붙임 2 서식 참조, 별첨된 서류 포함)
- 연구장비예산심의요청서(붙임 3 서식 참조)
 - 3천만 원 이상의 연구시설·장비를 구입하려는 경우에만 제출
- ※ 모든 제출서류는 주관연구기관장의 직인 및 주관연구책임자의 서명을 날인하여야 함
- ※ 제출서류의 누락, 제출서류 허위 기재 등의 경우에는 사전검토 시 선정평가 대상에서 제외되는 등 불이익이 있을 수 있으므로 신청 시 주의하여야 함
- ※ 공개발표평가 대상 과제에 대하여는 공개발표평가 이전에 추가로 평가를 위해 필요한 서류 제출을 요청할 수 있음

☐ 신청서 작성 시 유의사항

○ 연구기간 및 연구비 구성

'17.10~'18.6 (9개월)	'18.7~'19.4 (10개월)	'19.5~'20.2 (10개월)	'20.3~'20.12 (10개월)	'21.1~'21.12 (12개월)	'22.1~'22.12 (12개월)	합계
428백만원	571	571	571	600	300	3,041

○ 인건비 현금산정 기준

- 영리기관 소속 참여연구원의 인건비는 현물계상이 원칙
- 중소, 중견기업의 경우, 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 참여율에 따른 인건비를 과제 종료일까지 현금으로 산정 가능

* 신규채용 연구원은 공고일 기준 6개월 이내 채용한 신규인력

○ 참여기업의 연구개발비 부담 기준 준수

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 복합적으로 구성된 경우		
대기업 비율이 1/3 이하인 경우	총 연구개발비의 40% 이상	기업부담금의 13% 이상
중소기업 비율이 2/3 이상인 경우	총 연구개발비의 25% 이상	기업부담금의 10% 이상
영농조합법인·농업회사법인 (중소기업규모) 비율이 2/3이상인 경우	총 연구개발비의 20% 이상	기업부담금의 10%이상
그 밖의 경우	총 연구개발비의 50% 이상	기업부담금의 15% 이상

* 총 연구개발비 = 정부출연금 + 기업부담금

* 상세한 기준은 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 별표 2. 참여기업 연구개발비 부담기준 참고

○ 연구개발과제의 보안등급 선택

- 연구개발과제의 보안등급은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제24조4에 따라 보안과제와 일반과제로 분류

○ 연구장비 및 시설 도입기준 준수

- 3천만 원 이상의 연구장비 및 시설을 구입·구축하고자 하는 과제는 신청 시 붙임 4의 연구장비예산심의요청서를 제출하여야 함
- 선정평가 시 또는 협약체결 이전에 연구시설·장비 도입의 타당성 등에 대한 심의결과에 따라 연구시설·장비 도입여부 및 예산이 조정될 수 있음

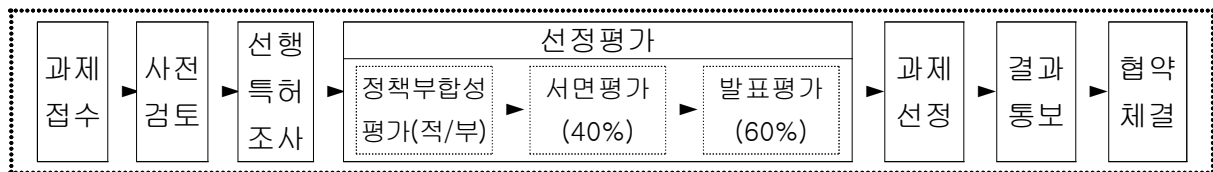
* 상세한 심의기준 및 심의항목 등은 「국가연구시설장비관리 표준지침」 참조

5

선정기준 및 절차

- 선정기준 : 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 제16조(연구개발과제의 선정) 및 「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」 제2절 연구개발과제의 평가·선정

- 선정절차



※ 평가절차별 세부사항은 「2017년도 수출전략기술개발사업(수출연구사업단 총괄사업단) 시행계획 공고 신청요강」 참조

- 선정 시 우대사항(접수마감일 기준)

- 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」 별표 1에 의한 가감점 기준 적용

6

문의처 및 기타

- 관련규정 : 「농림식품과학기술 육성법」 및 동법 시행령, 시행규칙, 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」, 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」, 「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」 등
- 연구책임자 및 연구기관의 자격유무, 신청서류 구비여부, 위반사항에 대한 제재여부 등의 검토결과가 부적정하거나 신청한 연구개발계획서의 내용이 공고한 사항을 충족하지 못한 경우 및 허위로 기재한 경우, 연구개발계획서의 제안과 관련하여 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제30조제1항에 따른 연구부정행위가

있는 경우, 본 공고문의 신청방법 및 절차를 준수하지 않은 경우는
선정 대상에서 제외할 수 있음

☐ 평가원 내 시스템 장애 발생 시 접수기간이 연장될 수 있음(개인
사유에 의한 연장은 불가)

☐ 접수된 자료는 일체 반환하지 않음

☐ 문의처(농림식품기술기획평가원)

○ 공고(신청자격, 관련규정 등) 관련 : 사업기획실(031-420-6756)

○ 과제선정절차 및 평가일정 관련 : 수출·사업화팀(031-420-6792, 6794)

○ 접수시스템 관련 : 정보운영팀(031-420-6839, 6838, 6836)

<붙임 1> 총괄사업단 제안요구서(RFP)

<붙임 2> 총괄사업단 계획서 서식(별첨포함)

<붙임 3> 연구장비 예산심의 요청서

붙임 1

총괄사업단 제안요구서(RFP)

과제명	수출연구사업단의 전략적·효율적 운영관리를 위한 총괄사업단 운영			
과제개요	사업명	수출전략기술개발사업	내역사업	수출지원 유통검역
	과제유형	연구기간	총 정부출연금	'17년 출연금
	지정공모	5년 3개월	30.41억 원	4.28억 원

※ 제시된 과제명은 가이드라인으로 연구자가 계획서 제출시, 연구방향에 맞춰 과제명의 구체화 필요

연구목표	<p>○ 수출연구사업단으로 추진되는 연구기관의 운영관리 및 지원을 위한 '총괄사업단' 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수출연구사업단들과 정책부서 및 유관기관과의 업무 중재 - 최종 선정된 수출연구사업단 성과관리 및 협업연구 발굴 - 기존 R&D과제 또는 사업단 연구간 유사중복 조정 - 범용으로 적용 가능한 유통·검역기술 개발 등
주요 연구내용	<p>○ (운영체계) 총괄사업단장이 수행하는 단일세부과제로 구성·운영(위탁연구 가능)</p> <p style="text-align: center;">< 수출연구사업단 운영체계 ></p> <pre> graph TD A[농식품부 과학기술정책과, 수출진흥과] --> B[농기평] B --> C[총괄사업단] B --> D[A 사업단] B --> E[B 사업단] B --> F[C 사업단] B --> G[D 사업단] B --> H[E 사업단] </pre> <p>○ 총괄 사업단 임무</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 수출연구사업단들과 정책부서 및 유관기관 등과의 연계 역할 <ul style="list-style-type: none"> - 정책부서(과학기술정책과, 수출진흥과) : 정책 건의 및 업무 협의 등 - 농진청, 실용화재단 : R&D 연계 및 특허 상담, 기술이전 등 - 농수산물유통공사 : 수출관련 정보 공유 및 컨설팅 등 ② 수출연구사업단 정책협의회 구성·운영 <ul style="list-style-type: none"> ※ 정책부서, 전문가자문단, 수출연구사업단 등이 참여하는 '수출연구사업단 정책협의회' 구성·운영 * 반기별 1회 이상 개최 및 협의회에서 의결된 사안에 대한 행정 지원 ③ 수출연구사업단 성과(수출실적 및 목표성과) 관리 및 홍보 전담 <ul style="list-style-type: none"> - 수출연구사업단의 주기적 성과관리 및 성과 종합보고 ※ 사업단별 목표(3년차부터 연간 수출 30억 원 이상)를 달성할 수 있도록 협력·지원 - 사업단 연구성과 홍보·확산을 위한 성과보고회 개최 및 언론 홍보 * 생산자, 수출 및 유통업체, 수출대상국 해당업체에 도출성과 홍보 - 수출연구사업단의 국외 업무 협력 지원

	<ul style="list-style-type: none">* 국외 박람회 전시, 상대국 관련 기관 및 현지 바이어 등 채널 발굴, 품목별 시장 동향 조사, 사업단 해외진출 지원 등- 사업단의 신규 시장 개척 및 추진전략 마련 지원 <p>④ 수출연구사업단 추진 전략 마련 및 협업연구 발굴·진도 관리</p> <ul style="list-style-type: none">- 차년도 수출연구사업단 연구 시행 계획 수립(매년)- 2단계 수출연구사업단 운영 전략 마련(2년차)- 연차별 수출연구사업단 연구성과보고서(2~4년차) 및 최종 연구사업 성과보고서 마련(5년차)- 사업단별 연구범위 및 역할 조정(협업연구과제 발굴·관리)- 사업단 연차별 진도관리 종합보고: 연 2회(반기별) <p>⑤ 수출을 위해 공통되는 유통 및 가공 기술, 해외 마케팅 연구</p> <ul style="list-style-type: none">- 유통·수송과정에서 나타난 문제점을 발굴하여 여러 사업단에 범용으로 적용(위탁 연구 또는 자체 수행)- 신선 농산물의 가공을 통한 수출 신상품 개발- 개발된 상품의 해외 마케팅 지원에 관한 연구 등 <p>※ 총 예산의 20~30% 이내에서 ‘유통·가공·해외마케팅 관련 연구개발’에 투자</p> <p>* 과제 제안시 해당 연구과제 풀 제시</p> <p>⑥ 기타 정책부서에서 요구하는 행정사항 및 연구 등 지원</p> <p>○ 연구기간 및 연구비</p> <div>(단위 : 백만원)</div> <table><tr><th>구분</th><th>‘17.10~’18.6 (9개월)</th><th>‘18.7~’19.4 (10개월)</th><th>‘19.5~’20.2 (10개월)</th><th>‘20.3~’20.12 (10개월)</th><th>‘21.1~’21.12 (12개월)</th><th>‘22.1~’22.12 (12개월)</th><th>합계</th></tr><tr><td>총괄 사업단</td><td>428</td><td>571</td><td>571</td><td>571</td><td>600</td><td>300</td><td>3,041</td></tr></table> <p>※ 지원 기간 및 예산이 조정될 수 있음</p>	구분	‘17.10~’18.6 (9개월)	‘18.7~’19.4 (10개월)	‘19.5~’20.2 (10개월)	‘20.3~’20.12 (10개월)	‘21.1~’21.12 (12개월)	‘22.1~’22.12 (12개월)	합계	총괄 사업단	428	571	571	571	600	300	3,041
구분	‘17.10~’18.6 (9개월)	‘18.7~’19.4 (10개월)	‘19.5~’20.2 (10개월)	‘20.3~’20.12 (10개월)	‘21.1~’21.12 (12개월)	‘22.1~’22.12 (12개월)	합계										
총괄 사업단	428	571	571	571	600	300	3,041										
연구팀 구성요건	<p>○ 농축산물 수출과 관련한 선행 연구결과와 경험을 보유한 기관이 주관기관으로 참여</p> <p>○ 총괄사업단의 행정업무 지원 등 효율적인 관리를 위해 별도의 사무국을 구성·운영</p> <p>* 사무국 운영을 위한 관련 전문가 전담 배치</p> <p>※ 수출진흥과가 PM(Project Manager)으로서의 역할을 수행하며, 과제 선정 후 연구 방향 조정, 진도·성과관리 등 전담 예정</p>																
목표성과	<p>○ 사업기획보고서(수출목표, 기술개발로드맵, 정책연계방향 등 포함)</p> <ul style="list-style-type: none">- 3년차부터 사업단 주도 30억원 이상 수출 달성 5개 이상 발굴- 수출연구사업단 정책 협의회 운영(반기별 1회 이상)- R&D·특허 현황 및 시장동향 조사 분석 보고서 발간 : 연 1회 이상- 수출연구사업단 연차별 시행계획 수립(매년)- 2단계 수출연구사업단 운영전략 및 품목별 수출전략사업화 계획 수립(2년차)- 연차별 수출연구사업단 연구 성과보고서(2~4년차) 및 최종연구사업 성과보고서 마련(5년차)- 전품목 공통 수출 R&D 로드맵 수립 : 4년차 <p>※ 품목별 수출전략 중에서 전 품목에 공통으로 적용되는 수출 표준전략 마련</p> <p>○ 정책건의 5건 이상</p> <ul style="list-style-type: none">- 수출 확대를 위한 규제 및 제도 관련 정책발굴 : 연 1회 이상																

붙임 2

총괄사업단 계획서 서식(별첨 포함)

연구개발계획서 (총괄사업단)

[수출전략기술개발사업]

		코드번호		B-00			
과제(공고)번호							
보안등급	일반[], 보안[]						
과제성격	기초[], 응용[], 개발[]						
과제명	국 문						
	영 문						
주관연구기관	기관명			사업자등록번호			
	성명			직급(직위)			
주관연구책임자	전화번호			E-mail			
	휴대전화			팩스번호			
	과학기술인등록번호						
총연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)						
당해연도연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)						
연구개발비 현황 (단위: 천원)							
년 도	정부출연금 (A)	민간부담금			정부외 출연금 (B)	합계 F=(A+B+E)	
		현금 (C)	현물 (D)	소계 E=(C+D)			
1차년도							
2차년도							
3차년도							
4차년도							
5차년도							
합계							
참여기관 (공동연구기관, 위탁연구기관, 참여기업)	기관명	책임자 성명	직급(직위)	전화번호	팩스번호	E-mail	과학기술인 등록번호
참여기업	중소기업()개, 중견기업()개, 대기업()개, 기타()개						
주관연구기관 실무담당자	성명			직급(직위)			
	전화번호			E-mail			
	휴대전화			팩스번호			

관련법령 및 규정과 모든 지시사항을 준수하면서 동 국가연구개발사업을 성실히 수행하고자 아래와 같이 연구개발계획서를 제출합니다. 아울러 동 연구개발계획서상의 기재 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

주관연구책임자 : (인)

주관연구기관장 : (직인)

농림축산식품부 장관·농림식품기술기획평가원장 귀하

목차

I. 총괄사업단 추진목표 및 체계	0
1. 총괄사업단 목표	0
2. 연차별 목표	0
3. 총괄사업단 추진체계 및 역할	0
4. 사무국 구성 및 운영방안	0
II. 총괄사업단 운영 및 지원 방안	0
1. 수출연구사업단들과 정책부서 및 유관기관 등과의 연계 방안	0
2. 수출연구사업단 정책협의회 구성 및 운영 전략	0
3. 총괄사업단의 수출연구사업단 지원 방안	0
4. 예상되는 위험요소 및 그에 대한 극복 방안 (필요시)	0
III. 총괄사업단 성과관리 및 홍보 방안	0
1. 성과관리 추진계획	0
2. 성과정보 수집 및 관리방안	0
3. 연구성과 홍보전략	0
4. 수출연구사업단 국외 업무 협력 지원	0
IV. 총괄사업단 세부 연구계획	0
1. 수출연구사업단 추진전략 발굴 계획	0
2. 수출연구사업단 협업연구 발굴 및 진도관리	0
3. 수출을 위해 공통되는 유통·가공기술 및 해외마케팅 연구	0
V. 연구개발 소요예산 및 기타	0
1. 총괄사업단 연구개발비	0
2. 보완등급의 분류 및 결정사유	0
3. 연구실 안전조치 이행계획	0
VI. 총괄사업단 연구책임자 및 연구기관의 현황	0
1. 총괄사업단장	0
2. 총괄사업단(연구기관)	0

〈 요약 문 〉

총괄사업단 개요	과 제 명	관련책임단어			
총괄사업단 최종목표					
총괄사업단 소개 및 연구내용					
기대효과 및 활용방안					

I. 총괄사업단 추진목표 및 체계

1. 총괄사업단 목표

- ※ 성과목표 : 최종적인 성과에 대한 목표 설정으로 과학기술적, 산업경제적 차원이 모두 포함 되도록 작성
- ※ 목표치 : 성과지표별 달성 목표 수준
- ※ 목표치 설정근거 : 목표치를 해당 수준으로 설정한 타당한 이유에 대한 설명

☐

○

-

☐

○

-

☐

○

-

최종 성과목표	성과지표	구분	가중치	목표치	목표치 설정근거	검증방법
합계			100%	-	-	-

2. 연차별 목표

※ 앞서 제시한 총괄사업단의 최종 목표를 연차별로 세분화하여 제시

- 최종목표 중에서 연차별로 세분화할 수 있는 목표도 있고, 그렇지 못한 목표도 있음
- 예를 들어, 수출액의 경우 2019년부터 연간 수출 30억원 이상의 품목별 수출연구사업단 8개 이상, 2022년까지는 10개 이상 등으로 설정 가능하나, 사업단의 특성에 맞게 변경 설정 가능

※ 연차별 목표는 다음 양식을 참조하여 작성

□

○

-

□

○

-

[연차별 성과목표 입력 양식]

단계	성과목표	성과지표	구분	가중치	목표치	지표 측정방법	검증방법
1년차							
2년차							

단계	성과목표	성과지표	구분	가중치	목표치	지표 측정방법	검증방법
3년차							
4년차							
5년차							
6년차							

3. 총괄사업단 추진체계 및 역할

- ※ 총괄사업단 참여 주체(연구책임자(총괄사업단장), 총괄사업단, 사무국) 등을 포함하는 조직 체계 도식
- ※ 참여 주체별 역할과 책임 제시
- ※ 필요 연구인력 규모 및 확보 가능성 등 제시
- ※ 각 주체간 연결고리 설명

☐

○

-

☐

○

-

구 분	주 요 업 무
총괄사업단	<ul style="list-style-type: none"> • 수출연구사업단 총괄 관리 • 정책부서와 사업단간 • 연계 성과 총괄 관리 등

4. 사무국 구성 및 운영 방안

- ※ 사업단 사무국의 규모, 기능, 필요 인력 확보 방안 등 제시
- ※ 사업단 사무국의 중점 업무 등 사업단 운영관리 주안점 제시

II. 총괄사업단 운영 및 지원 방안

1. 수출연구사업단들과 정책부서 및 유관기관 등과의 연계 방안

- ※ 정책부서(과학기술정책과, 수출진흥과) : 정책 건의 및 업무 협의 등
- ※ 참여 주체별 역할과 책임 제시
- ※ 필요 연구인력 규모 및 확보 가능성 등 제시
- ※ 각 주체간 연결고리 설명

☐

☐

-

2. 수출연구사업단 정책협의회 구성 및 운영 전략

- ※ 수출연구사업단 정책협의회 구성 방안 제시(정책부서, 전문가자문단, 수출연구사업단 등)
- ※ 정책협의회 관리·운영방안에 대해 구체적으로 기술

☐

☐

-

3. 총괄사업단의 수출연구사업단 지원 방안

- ※ 사업단에 대한 지원, 사무국 인력에 대한 지원, 사무공간/연구시설/연구장비 등 인프라 지원, 회계관리/전산시스템 지원 등 구체적인 지원 내용 및 방안 제시

☐

☐

-

4. 예상되는 위험요소 및 그에 대한 극복 방안 (필요시)

☐

☐

-

Ⅲ. 총괄사업단 성과관리 및 홍보 방안

1. 성과관리 추진계획

☐ 연차별

○

-

☐ 품목별(수출연구사업단별)

○

-

2. 성과정보 수집 및 관리방안

※ 연구성과 정보의 체계적 관리 방안 제시 (예: 홈페이지 운영, 진도관리 시스템 운영, 유관 DB 구축 등)

※ 수출연구사업단의 주기적 성과관리 및 성과 종합보고 체계 마련

3. 연구성과 홍보전략

※ 성과보고회 개최 및 언론(신문, 방송) 홍보계획 제시

※ 연구성과 홍보를 위한 저널 투고, 전시회 참가 계획 제시

4. 수출연구사업단 국외 업무 협력 지원

※ 수출연구사업단의 국제협력 및 현지 바이어 채널 발굴

※ 국외 박람회 전시 및 수출 대상국 홍보

※ 품목별 국외 시장 동향 조사 등

IV. 총괄사업단 세부 연구계획

1. 수출연구사업단 추진전략 발굴 계획

- ※ 차년도 수출연구사업단 연구 시행 계획 수립
- ※ 2단계 수출연구사업단 운영 전략 마련

2. 수출연구사업단 협업연구 발굴 및 진도관리

- ※ 수출연구사업단별 연구범위 및 역할 조정을 위한 방안

3. 수출을 위해 공통되는 유통·가공기술 및 해외마케팅 연구

- ※ 유통·수송과정에서 나타난 문제점을 발굴하여 여러 수출연구사업단에 범용으로 적용(위탁 연구 또는 자체 수행)
- ※ 신선 농산물의 가공을 통한 수출 신상품 개발
- ※ 개발된 상품의 해외 마케팅 지원에 관한 연구

☐ 추진 일정 및 계획

연 도 주요내용	년 (1차년도)	년 (2차년도)	년 (3차년도)	년 (4차년도)	년 (5차년도)	가중치	비고
○ - - ○ - - ○ - - ○ - -							
사업진도(%)						100	
소요인원(명)							
소요예산(천원)							
주요 연구성과							

V. 연구개발 소요예산 및 기타

1. 총괄사업단 연구개발비

가. 연구개발비 총괄표

1) 연차별 총괄

(천원)

								코드번호		B-10-01-01		
구 분		1차년도 (20)		2차년도 (20)		3차년도 (20)		4차년도 (20)		5차년도 (20)		합 계
		금 액	%	금 액	%	금 액	%	금 액	%	금 액	%	
정부출연금												
민간부담금	현 금											
	현 물											
	소 계											
합 계			100 %		100 %		100 %		100 %		100 %	100%

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 각 %는 합계 대비 항목별 비율을 기재
- 정부출연금 지원 비율 및 민간 부담 비율에 대한 사항은 해당 사업 공고문을 참조
- 연차별 총괄은 총 연구수행기간 동안 매년 소요되는 비용을 정부출연금과 민간부담 현금 및 현물로 계상
- 민간부담금 현물은 주관연구기관, 참여기관, 참여기업의 모든 현물을 의미함
- 기술개발사업비를 계상함에 있어서 천원 미만의 금액은 절사하여야 함

2) 연차별 정부출연금 및 민간부담금(현금, 현물) 배분 내역

(단위 : 천원)

구 분		주관연구기관명	참여기관명1	참여기관명n	계
1차년도	정부출연금				
	민 간 부담금	민간현금			
		민간현물			
		소계			
	합계				
2차년도	정부출연금				
	민 간 부담금	민간현금			
		민간현물			
		소계			
	합계				

			코드번호	B-10-01-02	
구 분		주관연구기관명	참여기관명1	참여기관명n	계
3차년도	정부출연금				
	민 간 부담금	민간현금			
		민간현물			
		소계			
	합계				
4차년도	정부출연금				
	민 간 부담금	민간현금			
		민간현물			
		소계			
	합계				
5차년도	정부출연금				
	민 간 부담금	민간현금			
		민간현물			
		소계			
	합계				
총계	정부출연금				
	민 간 부담금	민간현금			
		민간현물			
		소계			
	합계				

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 연구수행기관별로 정부출연금 배분받아 사용하는 금액 및 수행기관별 사용하는 민간현금과 민간현물 경비를 기재
- 참여하는 모든 기관(기업, 연구소, 대학 등)이 포함되도록 작성
- 연구수행기관의 수가 많은 경우 칸을 추가하여 작성
- 1차년도 이후 연구수행기간의 '민간부담금 분담'은 '계획치'를 기입

나. 1차년도 연구개발비 비목별 세부 내역

1) 1차년도 연구개발비 비목별 총괄

(단위 : 천원)

					코드번호		B-10-02-01		
비목	주관기관명		참여기관명1		참여기관명n		합계		구성비 (%)
	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	
1. 직접비									
1.1 인건비									
1.2 학생인건비									
1.3 연구장비·재료비									
1.4 연구활동비									
1.5 연구과제추진비									
1.6 연구수당									
1.7 위탁연구개발비									
2. 간접비									
2.1 인력지원비									
2.2 연구지원비									
2.3 성과활용지원비									
합계									100%

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 상기 비목별 총괄은 연구수행기관 전체의 사업비 중 비목별 소요 예산 합계임
- 연구개발비 표기 시 천원 이하는 결사
- ‘참여기관’ 작성 시 참여기관 수만큼 셀을 나누어 각각 표기
- “연구활동비”는 연구원의 국외 출장여비/과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등/전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등/시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보 조사·분석·확보전략수립 등 연구개발서비스 활용비/세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비에 사용 가능
- “연구과제추진비”는 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비/사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등/회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외한다)/ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대에 사용 가능

2) 1차년도 연구개발비 비목별 소요명세 (주관연구기관(참여기관) : ○○○○)

(참여기관이 여러 개일 경우에는 각각 작성할 것)

가) 1차년도 연구개발비 비목별 총괄 소요명세

(단위 : 천원)

			코드번호		B-10-02-02
비 목	현 금	현 물	계	구성비 (%)	비 고
1. 직접비					
1.1 인건비					
1.2 학생인건비					
1.3 연구 장비·재료비					
1.4 연구활동비					
1.5 연구과제추진비					
1.6 연구수당					인건비(현물+학생인건비 포함)의 %(20%이내 산정)
1.7 위탁연구개발비					본 과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비(현물+ 현금)의 %(40%이내 산정)
2. 간접비					직접비(현물+ 위탁연구개발비 제외)의 % (영리기관 5%이내)
2.1 인력지원비					
2.2 연구지원비					
2.3 성과활용지원비					
합 계				100%	

작성요령(제출 시 삭제할 것)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 다년도 연구개발과제인 경우 신청 시에는 1차년도 연구개발비 비목별 총괄 및 세부 소요명세를 작성하고, 2차년도부터는 참여기관별 연구개발비 비목별 총괄 소요명세만 작성 ○ 연구개발비 계상 시 부처별 연구개발비 비목별 계상기준을 참조하여 작성 ○ 연구수당의 비교란은 인건비(현금, 현물)+ 학생인건비(현금, 현물)에 대한 연구수당의 비율을 기입

나) 1차년도 연구개발비 비목별 세부 소요명세

나)-1. 직접비

나)-1-1 인건비

(단위 : 천원)

						코드번호	B-10-02-03-01-01		
구분	인력 구분	성명	직위	신규채용 구분*	실지금액 (A)	참여율(%) (B)	합 계(A×B/100)		
							현금	현물	미지급
내부 인건비	기존 인력	홍길동	소장						
		소계(나)							
	신규 인력	강감찬	교수	신규 (중점)					
		이태백	교수	신규 (전담)					
		이순신	대리	신규 (기타)					
		유관순	직원	시간					
		소계(다)							
외부 인건비	기존 인력	홍길동	소장						
		소계(라)							
총액(가=나+ 다+ 라)									

작성요령(제출 시 삭제할 것)
<ul style="list-style-type: none"> ○ 목차 5-3의 참여연구원 명단과 동일하게 기재하여야 함 ○ ‘실지금액’ 은 4대 보험과 퇴직충당금의 본인 및 기관 부담금을 포함 ○ 본 인건비 란에 기재되지 아니한 연구원(무급연구원)의 사업비 사용은 불인정 환수됨 ○ 중소기업 신규 채용 연구원에 책정된 인건비 현금을 미달 사용할 경우 사안에 따라 비례적으로 인정된 기존 연구인력 인건비 현금 일부 또는 전액이 불인정 환수됨 ○ 내·외부인건비 구분 : 내부인건비와 외부인건비로 구분하여 내부인건비일 경우 ‘내부’ 로 표기하고 외부인건비의 경우 ‘외부’ 로 구분(부처별 규정 참고) ○ 신규 채용 구분 : 신규 채용 시 ‘신규’ 로 표기

나)-1-2 학생인건비

나)-1-2-1 학생인건비 통합관리 시행기관인 경우 (통합관리 미시행기관인 경우 삭제)

① 학생인건비 소요명세

			코드번호	B-10-02-03-01-02
구 분	월 급여	man-month 투입 총량	총 액	비 고
박사후연구원				
박사과정				
석사과정				
학사과정				
합 계				

작성요령(제출 시 삭제할 것)

○ 과정별 월급여와 man-month 투입총량으로 계상함

작성예시(Sample)(제출 시 삭제할 것)

※ 박사과정 2명 및 석사과정 1명을 연구보조원으로 활용시(예시)

① 박사과정 2명 계상방법

- 박사과정A를 6개월 동안 40% 활용시 ⇨ man-month 투입총량은 6개월×40% = 2.4
그러므로 2,500(천원) × 2.4 = 6,000천원
- 박사과정B를 4개월 동안 20% 활용시 ⇨ man-month 투입총량은 4개월×20% = 0.8
그러므로 2,500(천원) × 0.8 = 2,000천원
- 이를 합산하여 상기 양식A602의 '박사과정'에 다음과 같이 기재

구 분	월 급여	man-month 투입 총량	총 액	비 고
박사과정	2,500	3.2	8,000	

② 석사과정 1명 계상방법

- 석사과정C를 5개월 동안 30% 활용시 ⇨ man-month 투입총량은 5개월×30% = 1.5
그러므로 1,800(천원) × 1.5 = 2,700천원
- 1명이므로 합산과정 없이 상기 양식A602의 '석사과정'에 다음과 같이 기재

구 분	월 급여	man-month 투입 총량	총 액	비 고
석사과정	1,800	1.5	2,700	

③ 박사과정 2명 및 석사과정 1명 최종 계상결과(①+②)

구 분	월 급여	man-month 투입 총량	총 액	비 고
박사과정	2,500	3.2	8,000	
석사과정	1,800	1.5	2,700	
합계		4.7	10,700	

나)-1-2-1 학생인건비 통합관리 미시행기관인 경우 (통합관리기관인 경우 삭제)

				코드번호	B-10-02-03-01-02	
성명	과정명	학과/ 학부명	월급여	참여기간 (개월)	참여율 (%)	합계 (단위:천원)
유관순						
황진이						
합 계						

작성요령(제출 시 삭제할 것)
<p>○ 학생인건비 통합관리기관이 아닌 경우는 외부인건비 참여연구원 명단과 동일하게 기재하여야 함(재학 중인 학생만 기재 하며, 휴학·졸업인 경우는 학생연구원이 아님)</p> <p>○ 과정명은 ‘박사후과정’, ‘박사과정’, ‘석사과정’, ‘학사과정’ 으로 기재</p> <p>○ 학과/학부명은 재학 중인 학과 또는 학부 기재</p> <p>○ 참여율은 정규 수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상하여야 함</p> <p>○ 학생인건비 산정 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 박사후과정 : 소속기관의 인건비 지급기준에 따름 × 참여기간 × 참여율 - 박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율 - 석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율 - 학사과정 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율 <p>○ 참여율은 타 국가연구개발사업 연구개발과제 참여율을 고려하여 100% 이내에서 산정함</p>

나)-1-3 연구시설·장비 및 재료비

(단위 : 천원)

				코드번호	B-10-02-03-01-03	
구 분	내 역	단 가	회수 (수량,건)	금 액		비고
				현금	현물	
연구시설						
연구장비						
재료비						
전산처리비						
시험분석료						
시작품제작 비						
총 액						

- 시작품제작과 관련된 세부 연구내용

<p>시작품과 관련된 세부연구내용 :</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 연구장비·재료비는 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(개인용 컴퓨터는 연구개발과제 수행기관이 비영리기관이고, 자체규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당)/연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(연구인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)/시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비/시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비 사용 가능
- 세부내역별 수량, 단가 등 연구비 산정 적절성 판단의 근거가 되는 내용을 자유롭게 기술하되 3천만원 이상 연구시설·장비는 품명, 규격 등을 상세히 기술3○ 단가 3천만원 이상 고가연구장비 구입 시 별첨의“ 연구장비에산심의요청서”를 작성하여 첨부
- 시약 및 재료·사용 경비는 실 소요금액으로 산정
 - 구입의 경우 실 소요금액으로 산정
 - 현물의 경우 연구기관이 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정
- 비교란에는 연구시설·장비, 재료비의 용도 등을 작성

나)-1-4 연구활동비

(단위 : 천원)

			코드번호		B-10-02-03-01-04
구 분	내 역	단 가	회수 (수량,건)	금 액 (천원)	비고
국외출장여비					
인쇄비·복사·인화·슬라이드 제작비					
공공요금					
수수료 및 제세공과금 기타					
전문가 활용비					
국내외 교육훈련비					
도서 등 문헌구입비					
회의장 사용료					
세미나 개최비					
학회·세미나 참가비					
원고료					
통역료					
숙기료					
기술도입비					
연구개발서비스활용비	시험·분석·검사				
	임상시험				
	기술정보수집				

	특허정보조사				
세부과제가 있는 경우 과제 조정 및 관리에 필요한 경비					
총액				천원(현금 : 원)	

- 국외출장 세부 계획

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

- 기술도입비 세부 내역

기술도입명	도 입 국	금 액 (단위 : 원)	관 련 되 는 세부연구내용	비 고
				기술도입의 형태(예 : know - how 등)를 기재

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 연구활동비는 연구원의 국외 출장여비/과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등/전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 숙기료, 기술도입비 등/시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보 조사·분석·확보전략수립 등 연구개발서비스 활용비/세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비에 사용 가능

(나)-1-5 연구과제추진비

(단위 : 천원)

				코드번호	B-10-02-03-01-05
구 분	내 역	단 가	회수 (수량,건)	금 액	비고
국내 출장여비					

사무용품비					
기기·비품의 구입·유지 비용					
회의비					
과제수행과 관련된 식대					
총액					직접비의 ____%

작성요령(제출 시 삭제할 것)
<p>○ 연구과제추진비는 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비/사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등/회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외한다)/ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대에 사용 가능</p>

나)-1-6 연구수당

(단위 : 천원)

		코드번호	B-10-02-03-01-06
구분	산정기준	금액	비고
연구수당	인건비×()%=()원		
합계			

작성요령(제출 시 삭제할 것)
<p>○ 연구수당은 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금으로 지급가능</p> <p>○ 소관 부처의 세부규정에 따라 사업의 특성 및 연구성과 등을 고려하여 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상</p>

나)-1-7 위탁연구개발비

	코드번호	B-10-03-01-01-07
_____ 천원		

작성요령(제출 시 삭제할 것)
<p>○ 위탁연구개발비는 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비</p> <p>○ 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과할 수 없음.</p>

(나)-2. 간접비

① 영리기관의 경우

(단위 : 천원)

					코드번호	B-10-03-02		
구 분		성명	직위	신규 채용 구분*	실지금액 (A)	참여율 (%) (B)	합 계(A×B/100)	
							현금	현물
인력 지원비 (1)	지원인력인건비							
	연구개발능률성과급							
	연구지원전문가인건비	홍길동	소장	연구지원 전문가				
		소계(C)						

			코드번호	B-10-03-02		
구 분	내 역	단 가	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: %)	

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 연구개발능률성과급은 해당연도 간접비 총액의 10%이내 산정(자체평가 후 결과에 따른 지급)
- 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업에 포함한다)에 대해서는 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상. 다만, 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업은 10퍼센트까지 계상할 수 있음

(나)-2. 간접비

② 비영리기관의 경우

(단위 : 천원)

		코드번호	B-10-03-02
총 액	천원(간접비율 : %)		

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 비영리기관은 인건비와 직접비에 미래창조과학부 장관이 고시한 간접비율을 곱하여 계상하되, 간접비율이 고시되지 아니한 비영리기관은 직접비(현물 제외)의 17% 범위 안에서 계상
- 연구개발능률성과급은 해당연도 간접비 총액의 10%이내 산정(자체평가 후 결과에 따른 지급)

○ 부처별 규정에 따라 연구관리 전담부서가 있는 비영리기관은 간접비를 기관 공통으로 일괄 관리하여 집행할 수 있음

2. 보안등급의 분류 및 결정사유

		코드번호	B-11
보안등급 분류	보안	일반	
결정 사유			

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제24조의4에 따른 분류(보안과제 및 일반과제) 및 결정사유를 서술
 - 보안등급 분류중 해당되는 곳에 “√”표시

3. 연구실 안전조치 이행계획

가. 연구실 안전조치 이행계획

	코드번호	B-12-01
○ 기술적 위험요소 분석		
○ 안전관리대책		

작성요령(제출 시 삭제할 것)

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

작성예시(Sample)(제출 시 삭제할 것)

[xxxx]

1) 인력전문성 제고

- 안전(관리감독자 교육): 대한산업안전협회(년 1회)
- 환경(환경실무자 교육): 환경보건협회(년 6회)
- 가스(법정교육): 가스안전공사(년 1회)
- 화학약품(법정교육): 소방안전협회(년1회)
- 방사선발생장치(작업종사자 교육): 원자력안전아카데미(년1회)

2) 점검사항

구 분	점 검 분 야	중점 점검 사항	비 고
자 체	○담당자별 점검	○ 공조/ 유틸리티 장비 ○ 유틸리티배관, 폐수처리장	일일
	○안전관리팀 합동	○ 고압가스 사용 및 관리상태 ○ 화학약품 사용 및 관리상태	매월, 안전점검의 날 관련
	○야간 및 휴일	○ 시설운영상태 ○ 24시간 가동장비 운영상태	일일
	○방사선발생장치	○ 실험장비 운영상태	일일
	○비상대응 훈련	○ 안전시설 시험동작 및 대피훈련	년 2회
외부전문 기관	○위험시설 안전진단	○ 실험실 안전관리 상태 ○ 가스 및 약품 안전관리상태	년 2회
	○안전검사 ○정기 및 자율검사 ○수시검사	○ 호이스트, 압력용기 안전검사 ○ 고압가스저장시설 안전관리상태 ○ 위험물육내저장소 안전관리상태	2년1회 년 5회 년 2회
	○검.교정	○ 방사선 서베이메터 검.교정	년 1회

3) 관련수칙

수 칙 명	주 요 내 용	비 고
○ 안전보건관리요령	- 안전관리 총괄, 고압가스, 전기, 화학약품 안전관리 세부사항	수질, 폐기물 장비명:xxx
○ 실험실 관리 수칙	- 관리자 편성 및 임무	
○ 전기관리 수칙	- 전기시설물 취급 및 구매설치 - 전기시설물 설치 등에 관한 규제	
○ 고압가스 취급 수칙	- 보관 및 운반, 사용 및 조작 - 누설 및 경보, 작업	
○ 화학약품 관리 수칙	- 안전관리자 임무, 조치 및 의무 - 취급, 통제구역, 비상재해	
○ 환경 관리 수칙	- 오염물질 배출 및 방지 준수사항 - 장비도입 및 폐기시 준수사항	
○ 방사선 관리 수칙	- 방사선발생장비 가동 준수사항 - 방사선발생장비 종사자 안전의무	

○ 연구실 안전점검 정기적 실시

연구실의 기능 및 안전을 유지 관리하기 위하여 안전점검지침에 따라 연구실에 관한 안전점검을 정기적으로 실시함.

○ 참여 연구원의 안전관련 교육훈련 시행

산업안전보건법 제31조 (안전보건교육) 및 연구실 안전환경조성에 관한 법률 제 18조에 의거, 전 직원에 대한 안전보건교육을 매달 실시함. 교육 방법은 모든 직원에 대한 자체교육(2시간)을 실시하고, 안전보건교육 일지를 작성하여 관리함.

○ 연구 내용 및 결과물 안전 확보

정기적으로 인원 및 시설 보안 항목, 문서보안 항목 그리고 정보보안 항목의 보안점검을 실시하여 연구 내용 및 결과물의 안전을 확보하고 있음. 참여 연구원들을 대상으로 연구 결과의 안전한 관리를 위한 안전교육 실시

○ 연구실 안전 확보 계획

참여 연구원들이 안전관련 각종 법규, 규정 및 지침을 준수하도록 하며, 요구되는 안전교육 및 훈련 실시
실험에 관련된 위험 정보를 숙지하고 적절한 개인 보호 장비 착용 실험실에 노출된 위험을 안전관리책임자에게 보고
연구실의 잠재되어 있는 위험성 발견 및 위험물질과 각종 실험장비 등 사용에 따른 안전수칙이 잘 이행될 수 있도록 지도점검 및 교육

나. LMO 연구시설 및 수입신고 현황(해당 시 작성)

		코드번호	B-12-02
시설번호	제LML○○ - ○○호	안전관리 등급	○등급
수입신고 (최근 1년간)		제LMI○○-○○	

작성요령(제출 시 삭제할 것)	※ 해당되는 경우에 한하여 기재
<p>○ 유전자변형생물체(LMO)를 이용하는 연구과제의 경우에는 「유전자변형생물체의 국가간 이동 등에 관한 법률」에 따른 연구시설 설치·운영신고확인서 및 시험·연구용 LMO 수입신고확인서에 기재된 내용을 기술 (미신고 시설운영 및 수입의 경우 별적으로 2년이하의 징역 또는 3천만원이하의 벌금 부과)</p>	

VI. 총괄사업단 연구책임자 및 연구기관의 현황

1. 총괄사업단장(연구책임자)

☐ 사업비전

* 사업 수행에 관한 비전 및 철학(가치관) 자유 서술

☐ 연구실적

* 최근 5년간 논문게재, 특허출원/등록, 연구프로젝트 수행, 수상실적(해당자만 작성)

☐ 네트워크

* 기술협력 네트워크 및 전문가 Pool

☐ 연구개발사업 기획 실적

☐ 연구개발사업 관리 실적

☐ 연구개발사업 사업화 실적

2. 총괄사업단(연구기관)

☐ 기본사항

* 기관개요, 연혁 등

☐ 연구실적

* 최근 5년간 해당 관련 분야 논문게재, 특허출원/등록, 연구프로젝트 수행, 수상 실적 등에 대해 기재

☐ 인프라 보유 정도

* 해당 사업단 관련 분야 연구시설 및 장비, 국내외 네트워크 등

☐ 전문인력 보유 정도

* 해당 사업단 관련 분야 인력현황(박/석/학)

총괄사업단장(연구책임자) 신청인 이력서

1) 인적사항

성명	국문		(한문)		휴대전화	
	과학기술인 등록번호		생년월일		E-mail	
직장	주소	우편번호			전화	
				FAX		
주택	주소	우편번호				전화

2) 학력사항

연도		학력			학위
부터	까지	대학교	전공명	지도교수	
YYYY.MM	YYYY.MM				
YYYY.MM	YYYY.MM				
YYYY.MM	YYYY.MM				
최종학위논문제목					

3) 경력

연도(부터-까지)		기관명	직위(직명)	비고
YYYY	YYYY			
YYYY	YYYY			

4) 수상 경력

연도	수상명	수상내용
YYYY		
YYYY		

5) 국내외 학(협)회 활동

연도(부터-까지)		학(협)회명	직책	비고
YYYY	YYYY			
YYYY	YYYY			

6) 대표적 연구수행과제 및 사업관리 실적 목록(해당자만 기입)

연구과제명	연구내용	연구기간	재원 (또는 발주처)	총연구비	역할 및 연구(사업관리)성과	비 고

* 사업단장 신청인 이력사항 중 가장 대표적 연구수행과제 및 사업관리 실적에 대해 기입할 것

7) 대표적 연구업적 목록(해당자만 기입)

연구업적 유형	연구업적 제목	년월일	연구업적 내용	비고

* 사업단장 신청인 이력사항 중 ‘대표적 논문/특허 실적’ 목록에 대해 기입할 것

* 논문의 경우, 게재 학술지명, 게재 년월일, 참여자의 역할(제1저자, 교신저자, 참여저자)을 간략히 기술할 것

* 특허의 경우, 특허등록기준일, 등록국가 및 내용을 간략히 기술할 것

[별첨 2]

총괄사업단(연구기관) 지원확인서

총괄사업단 연구기관명	
기관 대표자의 부서 및 성명	

위 총괄사업단 연구기관이 농림축산식품부에서 시행하는 수출연구사업단 총괄사업단으로 선정될 경우 우리 기관에서 서약한 다음의 지원내용을 반드시 이행할 것을 확인합니다.

년 월 일

확인자 : ○ ○ ○ 기관의 장 직인

☞ 원본 1부를 별도로 제출함

[별첨 3]

총괄사업단(연구기관) 지원계획서

1. 총괄사업단(연구기관)의 기본 지원

가. 단순사무인력지원

구분	인원(명)	직급	보수 수준	기타
행정요원			만원	
기타요원 (기술직등)			만원	

※ 사업단의 예산과는 별도로 총괄기관에서 자체 인력 충원내용을 기재함

나. 재정지원 : 연구비 지원(현금)

(단위 : 천원)

구분	1차년	2차년	3차년	4차년	5차년	6차년	7차년	8차년	확보방안
연구비									

- 1) 기관지원금은 향후 정부와 협약을 체결하여 총액 관리하드로 반드시 이행할 금액만 계상토록 함
- 2) 장학금, 운영비, 인건비는 계상 하지 않음

※ 해당 시 기재

다. 연구기기 및 사무기기 지원(현물)

지원년도	기기명	수량	금액	관련연구
1차년도			천원	
2차년도			천원	
3차년도			천원	
4차년도			천원	
5차년도			천원	
6차년도			천원	
7차년도			천원	
8차년도			천원	
합 계				

※ 신규 구입하여 총괄사업단에 지원할 기기만 기재함

라. 총괄사업단 전용공간 지원(총괄사업단 설치 후 6개월 이내에 확보)

구분	면적(평)	위치(예정)	공간확보를 위한 기관차원의 조치사항
연 구 실			
공동기기실			
사 무 실			
합계			

2. 총괄사업단장에 대한 조치

가. 직무 또는 강의내역 및 보직

구분	직무 또는 강의내역	보직명 (년, 월 - 년, 월)	비고
현재			
변경			

※ 신청일 현재 보직을 맡고 계신 경우, 보직명과 임기를 반드시 기재해 주시기 바랍니다.

나. 기타 지원계획(총괄사업단 운영비 등 해당 시 기재)

4. 기관장 및 해당 부서장의 확인

☞ 기관장, 해당 부서장, 대학의 경우에는 기획실장, 연구처장, 소속단과대학장 등

〈보직명〉

〈성명〉

(인)

(인)

(인)

(인)

(인)

(인)

총괄사업단장 임기보장 확인서

성 명	
소 속	
직 급	

상기인은 본 000에 재직 중인 00로서 수출연구사업단 총괄사업단 연구기간 (~ , 5년 3개월) 동안 임기가 보장되어 있음을 확인합니다.

20 . . .

총괄사업단 연구기관장 :

(직인)

[별첨 5]

특허, 논문, 제품(시장) 분석보고서

신청과제명			
주관연구책임자		주관기관	

1. 본 연구관련 국내외 기술수준 비교

개발기술명	관련기술 최고보유국	현재 기술수준		기술개발 목표수준	비고
		우리나라	연구신청팀		
(기술 1)					
(기술 2)					

- 1) 개발기술명은 본 연구과제 최종 연구개발 목표기술을 의미
- 2) 현재 기술수준은 선진국 100% 대비 우리나라 및 신청한 연구팀의 기술수준 표시
- 3) 기술개발 목표수준은 당해과제 완료 후 선진국 100% 대비 목표수준 제시
- 4) 부가설명이 필요한 경우 비교란에 작성

2. 특허분석

가. 특허분석 범위

(예시)

대상국가	국내, 국외(미국, 일본, 유럽)
특허 DB	특허정보원 DB(www.kipris.or.kr), Aureka DB
검색기간	최근 5년간
검색범위	제목 및 초록

나. 특허분석에 따른 본 연구과제와의 관련성

개발기술명		(기술 1)	(기술 2)
Keyword			
검색건수			
유효특허건수			
핵심특허 및 관련성	특허명		
	보유국		
	등록년도		
	관련성(%)		
	유사점		
		차이점	

- 1) 개발기술명은 본 연구과제 최종 연구개발 목표기술을 의미

- 2) keyword는 검색어를 의미하며, 검색건수는 keyword에 의한 총 검색건수를, 유효특허건수는 검색한 특허 중 핵심(세부)개발기술과 관련성이 있는 특허를 의미
- 3) 핵심특허는 개발기술과의 관련성이 높고 인용도가 높은 특허를 기준으로 분석

3. 논문분석

가. 논문분석 범위

(예시)

대상국가	미국, 일본, 유럽
논문 DB	Aureka DB, pubmed DB(www.ncbi.nlm.nih.gov), 국회도서관(www.nanet.go.kr)
검색기간	최근 5년간
검색범위	제목, 초록 및 키워드

나. 논문분석에 따른 본 연구과제와의 관련성

개발기술명		(기술 1)	(기술 2)
Keyword			
검색건수			
유효논문건수			
핵심논문 및 관련성	논문명		
	학술지명		
	저자		
	게재년도		
	관련성(%)		
	유사점		
	차이점		

- 1) 개발기술명은 본 연구과제 최종 연구개발 목표기술을 의미
- 2) keyword는 검색어를 의미하며, 검색건수는 keyword에 의한 총검색건수를, 유효논문건수는 검색한 논문 중 핵심(세부)개발기술과 관련성이 있는 논문을 의미
- 3) 핵심논문은 개발기술과의 관련성이 높고 인용도가 높은 논문을 기준으로 분석

4. 제품 및 시장 분석(최신의 자료로 작성하되, 반드시 출처 명시)

가. 생산 및 시장현황

- 1) 국내 제품생산 및 시장 현황
- 2) 국외 제품생산 및 시장 현황

나. 개발기술의 산업화 방향 및 기대효과

- 1) 산업화 방향(제품의 특징, 대상 등)

○

2) 산업화를 통한 기대효과

(단위 : 백만원)

산업화 기준 항 목	1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	계
직접 경제효과						
경제적 파급효과						
부가가치 창출액						
합 계						

- 1) 직접 경제효과 : 본 연구과제 개발기술의 산업화를 통해 기대되는 제품의 매출액 추정치
- 2) 경제적 파급효과 : 본 연구과제 개발기술의 산업화를 통한 농가소득효과, 비용절감효과 등 추정치
- 3) 부가가치 창출액 : 본 연구과제 개발기술의 산업화를 통해 기대되는 수출효과, 브랜드가치 등 추정치

5. 3P(특허,논문,제품)분석을 통한 연구추진계획

가. 분석결과 향후 연구계획(특허, 논문, 제품 측면에서 연구방향 제시)

1) 특허분석 측면

- ☐ 기존 특허는분야에 치중되어 있으므로, 본 연구과제에서는 ...방향으로 연구를 추진하여 ...특허 등을 국내 및 국외에 출원할 계획임
- ☐

2) 논문분석 측면

- ☐ 기존 논문은분야에 치중되어 있으므로, 본 연구과제에서는 ...방향으로 연구를 추진하여 ...논문 등을학술지 등에 게재할 계획임
- ☐

3) 제품 및 시장분석 측면

- ☐ 국내 및 국외시장 분석결과 ...제품 등의 생산 및 판매가 이루어지고 있으나, 현재 쇠퇴기에 접어들었으므로, 본 연구과제에서는 ...방향으로 연구를 추진하여 ...제품 등을 생산하여 국내 및 국외에 판매할 계획임
- ☐

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 그 선정을 취소할 수 있으니 정확하게 확인하십시오.

코드번호		B-14-01-01	
과제번호			
과제명			
확인사항	확인		
	예	아니오	
<국가연구개발과제 수행가능 과제 수> √ 주관·세부·협동·위탁연구책임자 및 참여연구원은 금번 신청과제를 포함하여 국가연구개발사업에 5개 초과, 또는 연구책임자로 3개를 초과하여 연구과제에 참여하고 있는가? (수행 중인 연구과제가 없는 경우도 포함) 단, ‘국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정’ 제32조 ②항의 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)			
<국가연구개발과제 참여제한> √ 금번 신청과제 접수마감일을 기준으로 현재 주관연구기관, 협동·위탁연구기관, 참여기업, 주관·세부·협동·위탁연구책임자, 참여연구원이 정부부처 또는 전문기관에 의해 국가연구개발사업에 참여가 제한중인가?			
<과제의 중복성> √ 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와 중복되는가?			

코드번호		B-14-01-02	
<채무불이행 및 부실위험 여부(주관연구기관, 협동연구기관, 위탁연구기관이 기업인 경우)> ① 신청마감일 현재 주관연구기관, 협동연구기관, 위탁연구기관 또는 참여기업이 부도 상태인가? ② 신청마감일 현재 국세 또는 지방세 등의 체납처분상태인가? (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)			

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 국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정 [협약의 해약] 에 따른 연구비 회수 및 제재조치에 이의가 없음을 서약합니다.

년 월 일

신청인(주관연구책임자) :
주관연구기관장 :

서명
직인

개인정보 제공 및 활용 동의서

본인 및 참여인력은 농림축산식품부 연구지원사업 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 연구과제평가단에 제공하는데 동의합니다.

	코드번호	B-14-02-01
<p>< 개인정보 제공 및 활용 ></p> <p>1. 수집 · 이용 목적</p> <p>가. 과제의 선정에 관한 사무 : 참여제한, 채무불이행, 1인당 과제참여 수 제한 초과여부, 기타 선정평가 절차를 위한 사전지원제외 대상 여부의 확인</p> <p>나. 협약의 체결 · 변경 및 연구개발결과의 평가에 관한 사무</p> <p>다. 연구개발비 정산에 관한 사무 : 연구개발비 지급 및 사용의 적법·적정성관리</p> <p>라. 국가연구개발사업의 참여제한, 연구개발비 환수 및 제재부가금 부과에 관한 사무</p> <p>마. 기술료 징수 및 관리에 관한 사무</p> <p>바. 연구부정행위의 검증 및 조치에 관한 사무</p> <p>사. 연구결과물 등의 추적 및 관리에 관한 사무</p> <p>2. 수집 · 이용하려는 개인정보의 항목</p> <p>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</p> <p>나. 본인은 ○○○○○이 본인의 개인정보를 동의서가 작성된 때로부터 수집 · 이용 목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		

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

년 월 일

☐ 신청 및 참여과제 정보

사 업 명 _____

신청년도 _____

연구과제명 _____

□ 참여인력

				코드번호	B-14-02-02
구 분	성 명	생년월일	소속	서 명	
연구책임자					
공동연구원					
참여연구원					

※ “개인정보 이용 동의”란에는 본인이 직접 서명하여야 함

※ 본 동의서는 대한민국 국민은 물론, 외국인의 경우도 제출하여야 함

농림식품기술기획평가원장 귀하

[별첨 8] (※ 국·공립 연구소가 주관연구책임자일 경우에 한함)

승 인 서

과 제 명			
연구책임자	(성 명)	(과학기술인 등록번호)	
	(소속기관명)	(E-mail)	(전화번호)
	(지역)	(세부전공)	(학위)

○ 연구목표

--

○ 연구내용

--

본 연구과제는 기관 경상연구 추진에 영향을 주지 않고 연구내용이 기관연구와 중복되지 않음을 승인합니다.

년 월 일
 연구기관장 (직인)

농림축산식품부 장관 · 농림식품기술기획평가원장 귀하

		코드번호	B-14-04
기업참여의사 확인서			
사 업 명			
과 제 명			
주관연구기관		참여기관	
<p>(주관연구기관명 또는 참여기관명)은 ○○○○○가 주관하여 추진하고 있는 상기 사업에 대하여 정부에서 최종적으로 정한 연구개발비 중 당 기관이 부담하여야 할 비용을 출연하고, 본 사업에 참여할 의사가 있음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p>주 관 연 구 기 관(또는 참여기관) 장:(기관명) (직인)</p> <p style="text-align: right;">농림축산식품부 장관·농림식품기술기획평가원장 귀하</p>			

붙임 3

연구장비에산심의요청서

2017년 연구장비에산심의요청서(3천만원 이상 ~ 1억원 미만)

□ 연구시설·장비의 개요

				코드번호		B-14-03-01	
구 분		내 용					
과제명							
시설장비명	한글	※ 연구시설·장비 국문 명칭을 기재					
	영문	※ 연구시설·장비 영문 명칭을 기재					
담당자		소속		이름		연락처	이메일
제조사 및 모델명 (입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)		제작국가명		제작사명		모델명	
취득방법 (해당란에 '○'표시)		구 매	임 대	제작의뢰	자체제작	기 타(직접 기재)	
구축비용 (단위 : 백만원)		단가	수량	총금액	'00년 정부출연금 신청금액	'00년 자체부담 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					

□ 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)											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분 (신규, 기존)</th><th>성명 (채용예정자는 OOO)</th><th>소속부서명</th><th>최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)</th><th>고용형태 (정규직, 계약직)</th><th>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 OOO)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (신청장비 포함)					
구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 OOO)	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												

2017년 연구장비에산심의요청서(1억원 이상)

I. 사업 개요

☐ 사업 일반사항

		코드번호	B-14-03-02	
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	연구기관지원사업	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 연구비		총연구기간	’00년 연구기간	’00년 해당년차 (0차년도)
			정부 출연금	자체 부담금			
1					YYYY-MM-DD D ~ YYYY-MM-DD D	YYYY-MM-DD D ~ YYYY-MM-DD D	
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)

II. 0000년 연구시설·장비 구축 개요

□ 구축신청 시설장비 목록

(단위 : 백만원)

순번	과제명	시설장비명	총구축 비용	'00년 정부출연금 금액	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. 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

						코드번호	B-14-03-03	
분류1(기술분야) (해당란에 ‘○’표시)	기초과학	생명	해양	우주·천문	에너지	환경	기계부품 소재	정보전자 통신
분류2(시설장비표준 분류) (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	기초과학융합 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(연구기관지원사업 예산으로 구축하는 시설장비만 작성)

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

※ 연구기관지원사업은 해당기관의 ‘장비심의위원회’ 심의를 통과한 연구시설·장비만 제출 가능. 증빙자료(심의결과) 첨부 요망

□ 시설장비 구축 개요

구분	내용
과제명	

시설장비명	한글	※ 시설장비 국문 명칭을 기재					
	영문	※ 시설장비 영문 명칭을 기재					
제조사 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 정부출연금 금액	'00년 자체부담 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)

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 축해야만 하는 타당한 이유를 기재 (차별성, 추가 수요에 따른 구축 필요성 등)	※NTIS 검색창 에 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 시도 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)

3. 시설장비구축의 목적 및 내용

구 분	내 용
사업(연구) 부합성	○ - ※ 신청장비 도입이 본 사업(연구) 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술 ※ 사업(연구) 수행에 반드시 필요한 장비인지 기술
국가전략 적 필요성	○ - ※ 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
연구장비의 중복성	○ - ※ 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
연구장비의 활용성	○ - ※ 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

구 분	내 용					
	작성					
연구장비의 적정성	<div>○</div> <div>-</div> <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>					
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)
	<div>○</div> <div>-</div> <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>					