

연 구 관 리 규 정

제1장 총칙	1
제1조 목적	1
제2조 정의	1
제3조 적용범위	1
제2장 연구과제 선정위원회	1
제1절 연구과제 선정위원회 구성	1
제4조 연구과제 선정위원회	2
제5조 선정위원회의 구성 및 운영	2
제6조 선정위원회 개최의 시기	3
제7조 비밀의 엄수 및 직무상 이용 금지	3
제2절 운영기준 및 과제 선정	3
제8조 연구과제 제안	2
제9조 심의 및 의결	3
제10조 심의자료	4
제11조 심의결과 처리	4
제3장 연구의 수행 및 점검	4
제12조 연구책임자	4
제13조 연구과제의 점검	4
제14조 실행예산의 편성	4
제15조 연구비의 정산	5
제4장 연구결과의 평가 및 활용	5
제1절 평가위원회 구성	5
제16조 연구결과 평가위원회	5

제17조 평가위원회의 구성 및 운영	5
제18조 위원회 개최의 시기	6
제19조 비밀의엄수 및 직무상 이용금지	6
제2절 평가기준 및 활용	6
제20조 연구 결과의 평가	6
제21조 연구 결과의 활용	7
제22조 연구의 종료 및 연기	7
제23조 연구 결과의 공시	7
부 칙	7

연구관리규정

2019.10.28 제정(규정 제1245호)
2025.03.26. 일부개정(규정 제1505호)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 한국교통안전공단이 수행하는 정책·학술에 관한 연구의 효과적인 추진과 질적 향상을 도모하기 위해 연구계획 수립 및 연구업무의 관리, 결과 공개 등에 필요한 일반적인 원칙과 절차를 규정함을 목적으로 한다.

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

1. “연구책임자”란 연구과제 선정위원회를 통해 선정된 연구를 수행하는 해당 분야의 전문가 또는 해당 연구영역을 관리하는 담당자를 말한다.
2. “연구 담당 부서장”이란 연구과제 선정위원회를 통해 선정된 연구를 수행하는 부서의 장을 말한다.<개정 2025.03.26.>

제3조(적용범위) ① 이 규정은 한국교통안전공단(이하 “공단”이라 한다)에서 자체적으로 수행하는 연구와 대외전문가 또는 연구기관과 계약을 체결하여 수행하는 정책·학술연구에 적용하고 정부 등으로부터 용역을 의뢰받아 수행하는 연구에 필요한 사항은 공단 「용역업무 수탁에 관한 세칙」을 준용하여 실시한다.

② 자동차안전연구원은 별도의 규정으로 위임한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이 규정을 적용하지 아니한다.

1. 기초 연구를 위한 실태조사
- 2 수탁연구의 재용역으로 진행되는 연구
3. 정부 등으로부터 요청에 의하여 수행되는 연구
4. 연간 사업계획 수립에 의해 사업내용이 정해진 연구
5. 그 밖에 다른 법령 또는 내규에 따라 관리되고 있는 연구

<개정 2025.03.26.>

④ 이 규정에 규정되지 아니한 사항은 공단의 관련 규정을 적용한다.

제2장 연구과제 선정위원회

제1절 연구과제 선정위원회 구성

제4조(연구과제 선정위원회) 연구에 관한 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 연구과제 선정위원회(이하 “**선정위원회**”라 한다)를 둔다. <개정 2025.03.26.>

1. 연구과제 적절성 검토에 관한 사항
2. 연구과제 선정에 관한 사항
3. 그 밖에 연구 관리에 관하여 필요한 사항

제5조(선정위원회의 구성 및 운영) ① 선정위원회는 위원장 1명을 포함하며 5명 이상의 위촉위원으로 구성한다.

② 위원장은 해당 본부의 실장급으로 하고, 필요 시 실 단위 선임부서의 부서장이 그 직무를 대행할 수 있다.

③ 간사는 **연구 담당 부서장**으로 하며, 선정위원회의 진행과 제반 자료의 준비를 총괄한다. <개정 2025.03.26.>

④ 위촉위원은 3급 이상의 직원으로 내부전문가를 구성하되, 필요시 외부전문가를 포함할 수 있으며, 외부전문가는 다음 각 호 어느 하나에 적합한 자로 한다. <신설 2025.03.26.>

1. 국가기관·지방자치단체의 6급 이상(군인인 경우 대위 이상) 공무원
2. 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관에 10년 이상 재직 중인 직원
3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 해당 직무 관련 학과에 근무 중인 교수. 다만 조교수는 임용 이후 해당 직무경력이 3년 이상인 경우로 한정한다.
4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 사람
 - 가. 해당 직무 관련 「국가기술자격법」에 따른 기술사 자격을 취득한 사람
 - 나. 해당 직무 관련 「국가기술자격법」에 따른 기사 자격을 취득한 후 그 분야에서 10년 이상 업무를 수행한 경험이 있는 사람
 - 다. 해당 직무 관련 박사학위를 취득한 사람
 - 라. 해당 직무 관련 석사학위를 취득한 후 그 분야에서 5년 이상 연구 또는 실무 경험이 있는 사람

⑤ 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 되며, 회의는 위원의 재적 과반수의 출석으로 개최한다. <개정 2025.03.26.>

⑥ 외부전문가에 대해서는 예산의 범위 안에서 「강사료등제수당지급세칙」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. <개정 2025.03.26.>

⑦ 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의에서 제척되며, 별지 제1호 서식에 따른 공정심의 확인서를 위원회에 제출해야한다. <신설 03.26.>

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 자가 해당 안건의 당사자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 그밖에 위원이 해당 안건과 직접적인 이해관계에 있다고 인정되는 경우

⑧ 심의대상자는 제7항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 선정위원회의 기피신청을 하여야 하고, 선정위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상이 되는 위원은 해당 심의 안전에 대해서는 참여하지 못한다. <신설 2025.03.26.>

⑨ 위원회의 위원은 제7항 또는 제8항에 따른 제척사유 또는 기피사유에 해당하는 것을 알게 되었을 때에는 당해 심의에서 회피하여야 한다. <신설 2025.03.26.>

제6조(선정위원회 개최의 시기) 연구과제 선정을 위한 위원회의 개최 시기는 차년도 연구과제 선정을 위해 전년도 예산 심의 전에 개최하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 추진하는 연구의 특성에 따라 해당연도 초에 개최할 수 있다.

제7조(비밀의 엄수 및 직무상 이용 금지) 선정위원회 위원은 별지 제2호 서식에 따라 서식을 작성하여야 하고, 이해충돌 방지제도 운영지침 제5조제1항에 따른 직무상 비밀 등 이용 금지를 준수하여야 한다. <신설 2025.03.26.>

제2절 운영기준 및 과제 선정

제8조(연구과제 제안) ① 연구를 수행하려는 **부서의 장**은 다음 각 호의 사항이 포함된 **별지 제3호** 서식에 따른 연구과제 제안서 및 **별지 제4호** 서식에 따른 차별성 검토보고서를 선정위원회에 제출하여야 한다. 다만, 선정하려는 연구과제와 유사하거나 중복되는 연구과제에 관한 다른 연구가 없는 경우에는 **별지 제4호** 서식은 제출하지 아니할 수 있다. <개정 2025.03.26.>

1. 연구의 필요성 및 목적
2. 다른 유사 연구와의 중복 여부 및 차별성 검토(정책연구관리시스템(PRISM) 활용)
3. 연구의 예산규모, 수행기간 및 연구내용
4. 연구 결과의 기대효과 및 활용방안
5. 그 밖에 연구의 수행에 관한 사항

② 선정위원회는 제1항에 따라 제출받은 제안서의 내용을 다음 각 호의 기준에 따라 심의한 후 해당 본부장의 승인을 받아 연구과제를 선정한다.

1. 연구과제의 적정성
2. 연구의 예산규모, 수행기간 및 추진방식의 적정성
3. 연구 결과에 대한 활용 목적 및 활용 방안의 명확성
4. 그 밖에 위원회에서 필요하다고 인정하는 기준

[제7조에서 이동 <2025.3.26.>]

제9조(심의 및 의결) ① 선정위원회의 심의는 위원장과 위원 5인 이상의 토론 및 결정의 절차로 이루어진다.

② 위원회의 사안결정은 별지 제5호 서식에 따른 심의 의견서를 기준으로 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며, 위원장은 의결에 참여하지 못한다. 다만, 가부동수인 경우에는 위원장이 결정권을 갖는다.

[제8조에서 이동, 종전 제9조는 제10조로 이동 <2025.3.26.>]

제10조(심의자료) 연구책임자는 회의개최 1주전까지 간사에게 심의자료를 제출하여야 하며, 간사는 즉시 이를 위원 전원에게 전달하여야 한다.

[제9조에서 이동, 종전 제10조는 제11조로 이동 <2025.3.26.>]

제11조(심의결과 처리) ① 간사는 회의 후 심의결과서를 작성하고, 필요한 후속조치를 취하여야 한다.

② 간사는 특별한 사유가 없는 한 즉시 제1항에 따른 조치를 취하고, 그 결과를 위원장에게 보고하여야 한다.

[제10조에서 이동, 종전 제11조는 제12조로 이동 <2025.3.26.>]

제3장 연구의 수행 및 점검

제12조(연구책임자) ① 연구책임자는 연구를 수행함에 있어 공단의 제규정을 준수하고 청렴하게 연구를 수행하여야 한다.

② 연구책임자는 연구과제가 종료되면 연구의 개요, 주요 결과, 보고서의 발간 및 배포계획 등을 포함한 연구완료 결과보고를 하여야 한다.

③ 연구책임자는 사업기간 중에 제8조제1항 각 호의 사항에 변경이 필요한 경우에는 변경사유서를 첨부하여 지체 없이 위임전결규정에 따른 보고 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

[제11조에서 이동, 종전 제12조는 제13조로 이동 <2025.3.26.>]

제13조(연구과제의 점검) ① 연구책임자는 연구 기본계획 또는 세부시행계획에서 정한 연구기간 동안 연구진행상황을 수시로 중간 점검하고 관리하여야 하며, 연구가 중간까지 진행되었을 때 연구진행상황에 대한 중간보고회를 개최하여야 한다. 다만, 연구 과제 성격과 예산 규모에 따라 연구 담당 부서의 장의 승인을 받아 중간보고회는 생략할 수 있다.

② 연구 담당 부서의 장은 연구진행상황의 점검을 위하여 해당 과제를 수행하는 외부연구자(용역 연구책임자)를 방문하여 점검할 수 있다. 이 경우 내부연구자는 해당 외부연구자에게 방문목적, 방문일시, 방문자 등을 미리 통보하여야 한다.

③ 연구 담당 **부서의 장**은 제1항 또는 제2항에 따른 점검결과 외부연구자가 연구계획서상의 연구일정 이행을 태만히 하거나 연구진행상황이 연구의 목적에 부합하지 아니한다고 판단되는 경우에는 해당 외부연구자에 대하여 시정 또는 보완을 요구하여야 한다.

[제12조에서 이동, 종전 제13조는 제15조로 이동 <2025.3.26.>]

제14조(실행예산의 편성)

① 연구책임자는 연구수행에 필요한 실행예산안을 별지 제6호서식으로 편성하여야 한다.

② 연구책임자가 제1항에 따른 실행예산안을 편성하고자 하는 경우에는 별표 1의 연구과제 실행예산 편성 기준에 따른다. 다만, 직접경비 및 제경비 지출을 수반하지 않는 경우에는 이를 생략할 수 있으며, 별표 1에 없는 항목을 편성하고자 하는 경우에는 정부의 기준단가를 적용하거나 위임전결규정에 따른 승인을 받아야 한다. <신설 2025.03.26.>

제15조(연구비의 정산) 연구 수행 중 발생한 비용에 대한 회계처리 및 정산은 공단 「예산회계규정」 및 「계약사무처리세칙」을 따른다. <개정 2025.03.26.>

[제13조에서 이동, 종전 제15조는 제17조로 이동 <2025.3.26.>]

제4장 연구결과의 평가 및 활용

제1절 평가위원회 구성

제16조(연구결과 평가위원회) 연구에 관한 다음 각 호의 사항을 평가·의결하기 위하여 연구결과 평가위원회(이하“평가위원회”라 한다)를 둔다.

1. 연구결과의 타당성 검토에 관한 사항
2. 연구결과 활용에 관한 사항
3. 그 밖에 연구 평가에 관하여 필요한 사항

[제14조에서 이동, 종전 제16조는 제18조로 이동 <2025.3.26.>]

제17조(평가위원회의 구성 및 운영) ① 평가위원회는 위원장 1명을 포함하며 5명 이상의 위촉위원으로 구성한다.

② 위원장은 해당 본부의 실장급으로 하고, 필요 시 위원중 호선에 의하여 그 직무를 대행할 수 있다. <개정 2025.03.26.>

③ 간사는 연구 담당 **부서의 장**으로 하며, 평가위원회의 진행과 제반 자료의 준비를 총괄한다. <개정 2025.03.26.>

④ 위촉위원은 3급 이상 직원의 내부전문가 3명과 외부전문가 최소 2명 이상으로 지정하

며, 외부전문가는 다음 각 호 어느 하나에 적합한 자로 한다. <개정 2025.03.26.>

1. 국가기관·지방자치단체의 6급 이상(군인인 경우 대위 이상) 공무원
2. 「공공기관 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관에 10년 이상 재직 중인 직원
3. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 해당 직무 관련 학과에 근무 중인 교수. 다만 조교수는 임용 이후 해당 직무경력이 3년 이상인 경우로 한정한다.
4. 다음 각 목의 어느 하나에 해당되는 사람
 - 가. 해당 직무 관련 「국가기술자격법」에 따른 기술사 자격을 취득한 사람
 - 나. 해당 직무 관련 「국가기술자격법」에 따른 기사 자격을 취득한 후 그 분야에서 10년 이상 업무를 수행한 경험이 있는 사람
 - 다. 해당 직무 관련 박사학위를 취득한 사람
 - 라. 해당 직무 관련 석사학위를 취득한 후 그 분야에서 5년 이상 연구 또는 실무 경험이 있는 사람

⑤ 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 되며, 회의는 위원의 재적 과반수의 출석으로 개최한다. <개정 2025.03.26.>

⑥ 외부전문가에 대해서는 예산의 범위 안에서 「강사료등제수당지급세칙」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다. <개정 2025.03.26.>

⑦ 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 평가에서 제척되며, 별지 제1호 서식을 위원회에 제출해야 한다. <신설 2025.03.26.>

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자이었던 자가 해당 안건의 당사자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족관계에 있거나 있었던 경우
3. 그밖에 위원이 해당 안건과 직접적인 이해관계에 있다고 인정되는 경우

⑧ 평가대상자는 제7항에 따른 제척사유가 있거나 위원에게 공정한 평가를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 평가위원회의 기피신청을 하여야 하고, 평가위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피신청의 대상이 되는 위원은 해당 평가 안건에 대해서는 참여하지 못한다. <신설 2025.03.26.>

⑨ 위원회의 위원은 제7항 또는 제8항에 따른 제척사유 또는 기피사유에 해당하는 것을 알게 되었을 때에는 해당 평가에서 회피하여야 한다. <신설 2025.03.26.>

[제15조에서 이동, 종전 제17조는 제20조로 이동 <2025.3.26.>]

제18조(위원회 개최의 시기) 연구 담당 부서의 장은 최종보고서 완료 이전에 연구결과 평가위원회를 개최하여야 하며, 최종보고회 개최 시 평가위원회를 동시에 운영할 수 있다. <개정 2025.03.26.>

[제16조에서 이동, 종전 제18조는 제21조로 이동 <2025.3.26.>]

제19조(비밀의 엄수 및 직무상 이용 금지) 평가위원회 위원은 별지 제2호 서식을 작성하

여야 하고, 이해충돌 방지제도 운영지침 제5조제1항에 따른 직무상 비밀 등 이용 금지를 준수하여야 한다. <신설 2025.03.26.>

[중전 제19조는 제22조로 이동 <2025.3.26.>]

제2절 평가기준 및 활용

제20조(연구 결과의 평가) ① 연구결과 평가위원회는 별지 제7호서식에 따른 연구결과 평가서의 기준을 따르며 연구방법의 적절성, 연구결과 타당성, 기여도 등을 평가한다. <개정 2025.03.26.>

② 평가위원회는 별지 제8호서식의 등급표에 따라 평가결과를 심의하여 출석위원의 평가 점수 평균점수에 따라 검토의견을 제시하거나 보완자료를 요청할 수 있다. <개정 2025.03.26.>

③ 연구책임자는 평가 결과에 따라 부적격 시 보완자료를 제출하거나 재심의 받을 수 있다.

[제17조에서 이동, 중전 제20조는 제23조로 이동 <2025.3.26.>]

제21조(연구 결과의 활용) ① 연구 담당 부서의 장은 연구 결과물에 대해서는 책자 발간 등 활용할 방안을 마련하여야 한다. <개정 2025.03.26.>

② 연구책임자는 연구 결과 최종보고서를 공단 그룹웨어시스템(EP) 및 공단 홈페이지에 게시하여 대국민 서비스의 활용성을 높여야 한다.

[제18조에서 이동 <2025.3.26.>]

제22조(연구의 종료 및 연기) ① 연구업무의 종료시점은 당초 연구계획에서 정한 바에 의하되, 해당연도 12월 31일 이전에 종료함을 원칙으로 한다.

② 당초 계획된 종료일까지 연구의 종료가 불가능하다고 인정할 만한 타당한 이유가 있는 때에 연구 담당 부서의 장은 계획된 종료일 1개월 전까지 그 사유를 붙여 본부장의 승인을 받아야 한다. <개정 2025.03.26.>

[제19조에서 이동 <2025.3.26.>]

제23조(연구 결과의 공시) ① 공단은 연구에 따른 연구보고서를 공공기관 경영정보공개시스템(「공공기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제16조제3항에 따른 통합공시 인터넷 사이트를 말한다) 및 공단 홈페이지를 통하여 공시하여야 한다. 다만, 「공공기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제16조의 통합공시 기준 등에 따른 공시 예외 사항의 경우에는 그러하지 아니하다.

② 공단은 제1항 단서에 따른 사유가 소멸된 경우에는 해당 정보를 공시하여야 한다.

[제20조에서 이동 <2025.3.26.>]

부 칙 <규정 제1505호, 2025.03.26.>

이 규정은 2025년 04월 01일부터 시행한다.

■ 연구관리규정 [별지 제1호서식](제5조제7항 관련) <개정 2025.03.26.>

공정심의(평가) 확인(신고)서

본인은 “0000 연구 0000 위원회”를 공정하게 심의(평가)하기 위하여 아래와 같이 확인(신고)합니다.

☐ 사전접촉 사실 확인(신고)서

업 체 명	사전접촉자	일시	세부내용

년 월 일

심의(평가)위원 또는 신고자 소속 : 성명 : (인)

한국교통안전공단 이사장 귀하

평가위원 보안 및 청렴 서약서

본인은 00년 00월 00일 「00년 연구 0000위원회」의 0000위원
위촉에 동의하며 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 「00년 연구 000위원회」의 심사평가 및 참관을 함에
있어 제반 보안사항을 철저히 이행할 것임
2. 본인은 심사 평가 및 참관을 함에 있어 알게 된 사실을
외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는
보안관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조
치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것임

00 년 00 월 00 일

소 속 :

직 위 :

성 명 : (인)

한국교통안전공단 이사장 귀하

■ 연구관리규정 [별지 제3호서식](제8조제1항 관련) <개정 2025.03.26.>

연구과제 제안서

※ 색상이 어두운 칸은 연구관리부서에서 작성합니다.

접수일자		관리번호			
제안자	부서명				
	직급		성명		
제안 과제명					
연구분야	¹⁾ 안전사업기획 () ²⁾ 정책개발 () ³⁾ 기타 () ※ ¹⁾ 공단사업 기획연구(개발, 개선), ²⁾ 교통안전정책 개발, 입법지원 등, ³⁾ 대국민 교통안전의식개선, 그 외 사항				
과제특성	교통안전() / 모빌리티() / 자율주행() / 교통빅데이터() / 기타() ※ 해당분야가 없을 경우 기타부문에 과제성격, 목적을 설명할 수 있는 키워드 작성 ¹⁾ 단독연구() / ²⁾ 공동연구() / ³⁾ 위.수탁연구() / ⁴⁾ 기타() ※ ¹⁾ 인 단독 연구, ²⁾ 공단내부 직원 공동연구 ³⁾ 수탁용역과제 일부 활용 또는 예산 중 일부를 외부 위탁 수행				
연구의 필요성 및 목적	※ 정부시책, 공단사업과의 부합성, 대내·외 환경 및 사회적 요구, 선행 연구 등 최근 동향 등				
주요 연구내용	※ 연구하고자 하는 주요내용을 중심으로 기술 (자료 수집 방법, 연구 방법, 위탁 및 공동과제 수행 시 업무분담 방안 등 포함) ○ -				
기대효과 및 활용방안	※ 학술적 기여도, 예상되는 공단사업 분야 활용 가능성, 정부 정책에 기여 및 활 용 가능성 등을 구체적으로 기술				
지원근거 및 추진경위	○ 지원근거 * 관련 법령, 공약, 시책 등을 기입 * 관련법령, 공약 등은 구체적인 조문내용, 공약내용 등을 기술 ○ 추진경위 * 최초 시작년도, 그동안의 정책변화, 추진배경 등을 기술				
사업기간	'yy.mm ~ 'yy.mm	총사업비	00백만원	중복 여부	0/X

* 유사한 기존 연구과제가 있는 경우 차별성 검토 보고서 제출

년 월 일

첨부서류

1. 차별성 검토 보고서 1부.
2. 연구 실행예산 1부.

2. 210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

■ 연구관리규정 [별지 제4호서식](제8조제1항 관련) <개정 2025.03.26.>

정책연구과제 차별성 검토 보고서(해당 부서→위원회)

구 분		연구과제명 (연구년도)	연구자	연구목적		주요 연구내용
선행 연구	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
중복성 검토	과제명					
	연구목적					
	연구방법					
	연구내용					
	선행연구와 의 차별성					
	새로운 정책연구 필요성					

■ 연구관리규정 [별지 제5호서식](제9조제2항 관련) <개정 2025.03.26.>

연구 선정 심의 의견서

과제명	연구책임자	연구기간	연구비

심의일자 : 20 . . .

심의항목	심의결과		
	적정	부적정	비고
○ 연구목적 및 연구범위의 적정성			
○ 연구내용 및 연구방법의 구체성			
○ 연구과제 예산규모 및 수행기간의 적정성			
○ 연구결과에 대한 활용 방안의 명확성			

<p>심의의견 및 주문사항</p>	
------------------------	--

소속	직위(직급)	성명
		(서명)

■ 연구관리규정 [별지 제6호 서식](제14조 관련) <개정 2025.03.26.>

연구수행 실행예산 내역

구 분		예 산	비 고
총 연 구 비			
1. 인건비			
2. 직접경비	가. 여 비		
	나. 조사비		
	1) 조사요원활용비		
	2) 정보자료수집비		
	다. 수용비		
	1) 원고료 및 번역료		
	2) 소모품비		
	3) 인쇄비		
	라. 지급수수료		
	1) 위탁용역비		
	2) 지적재산권 출원·등록비		
	3) 전산처리비		
	4) 운송료		
3. 제경비	가. 전문가 활용비		
	나. 회의비		
	다. 교통통신비		
합 계			

주) 실행예산은 예산범위 내에서 편성한다.

■ 연구관리규정 [별지 제7호서식](제20조제1항 관련) <개정 2025.03.26.>

연구결과 평가서(점검표)

20 . . .

연구과제명			
연구책임자		연구진	
연구기간		연구예산(천원)	

평가항목	평가내용		최종						의견
			배점	평가등급					
				매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	
1.연구의 필요성(20)	①기관의 설립 목적 및 사회·정책적 요구에의 부합성		10	10	8	6	4	2	
	②연구주제의 시의적절성		10	10	8	6	4	2	
2.보고서 구성의 논리성(10)	③연구주제와 내용의 부합성		5	5	4	3	2	1	
	④논리의 적절성		5	5	4	3	2	1	
3.연구 방법의 적절성(20)	⑤연구방법의 적절성		10	10	8	6	4	2	
	⑥선행연구결과 및 최근 동향의 반영도		5	5	4	3	2	1	
	⑦자료수집과 분석의 적절성		5	5	4	3	2	1	
4.연구결과 타당성(5)	⑧연구보고서의 명료성과 가독성		5	5	4	3	2	1	
5.연구결과 기여도(45)	⑨학술적 기여도(10)	이론적 기여도	5	5	4	3	2	1	
		독창성 및 선도성	5	5	4	3	2	1	
	⑩정책활용 가능성(35)	정책방안의 우수성	15	15	12	9	6	3	
		정책방안 추진 방법의 구체성	10	10	8	6	4	2	
		정책방안의 실현가능성	10	10	8	6	4	2	
총점			100						
최종 평가의견									

평가위원: _____ 서명 : _____

평가서 결과에 따른 등급표

구 분	내 용															
평가·심의 및 검토의견 제시	가. 평가서[점검표]에 대해서는 평가단 점수에 따라 다음 표와 같이 “적격” 또는 “부적격”으로 구분함.															
	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">등 급</th> <th>점 수</th> </tr> <tr> <td rowspan="3">적격</td> <td>A</td> <td>90점 이상</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>80점 이상 90점 미만</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>70점 이상 80점 미만</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">부적격</td> <td>D</td> <td>60점 이상 70점 미만</td> </tr> <tr> <td>E</td> <td>60점 미만</td> </tr> </table>	등 급		점 수	적격	A	90점 이상	B	80점 이상 90점 미만	C	70점 이상 80점 미만	부적격	D	60점 이상 70점 미만	E	60점 미만
	등 급		점 수													
	적격	A	90점 이상													
		B	80점 이상 90점 미만													
		C	70점 이상 80점 미만													
	부적격	D	60점 이상 70점 미만													
		E	60점 미만													
	- A 등급 : 현황 및 문제점이 체계적으로 분석되어 있고 충실한 연구가 이루어져 연구결과를 교통안전 정책 수립 등 제도개선에 반영시킬 가치가 매우 높게 평가되는 것															
	- B 등급 : 공단의 연구수요를 충족하고 교통안전정책 개선에 필요한 연구자료로서 활용성이 높게 평가되는 것															
- C 등급 : 장치 연구 및 사업의 보조자료로서 충분한 활용가치가 있다고 평가되는 것																
- D 등급 : 연구가 심오하게 전개되지는 못하였으나 부분적으로 보완하면 향후 활용가치가 있다고 평가되는 것																
- E 등급 : 교통안전정책 수립에 활용가치가 미흡하고 대폭적인 수정·보완이 필요하다고 평가되는 것																
나. “부적격”의 경우 내부연구자를 통해 수정하도록 지시하여 이후 결과보고서를 보완 제출하거나 재심의 하도록 할 수 있음.																
다. 심의에 있어서 필요한 경우 평가위원에게 의견을 물을 수 있음.																

■ 연구관리규정 [별표1](제14조제2항 관련) <개정 2025.03.26.>

연구과제 실행예산 편성 기준

1. 인건비 : 해당 연구과제수행에 참여하는 기간제 근로자 중 위촉직 및 실무원에 대한 인건비로 공단의 「실무직 근로자 및 기간제 근로자 등 관리규정」에 따라 편성

2. 직접경비

가. 여비 : 국내여비, 국외여비 및 근무지내 출장여비로 구분하여 공단 「여비규정」에 따라 편성

나. 조사비

1) 조사요원활용비 : 해당 연구과제수행에 단기간 실험참여, 공사 등을 위하여 참여하는 기간제 근로자 중 일용직에 대한 인건비로 공단의 「실무직 근로자 및 기간제 근로자 등 관리규정」에 따라 편성

2) 정보자료수집비 : 연구자료를 수집 및 구입에 필요한 실 소요경비 적용

다. 수용비 및 수수료

1) 원고료 및 번역료 : 공단의 「강사료등제수당지급세칙」에 따라 편성

2) 소모품비(유인물비, 사무용품, 복사용지, 재료구입비 등) : 실소요액 적용

3) 인쇄비(보고서, 조사표 등 연구 관련자료 인쇄·복사료 등) : 실 소요경비 적용

라. 지급수수료

1) 위탁용역비 : 외부 기관에 의뢰하는 현장조사·설치설계 등 기술용역 및 연구용역 등에 필요한 경비로써 「계약사무처리세칙」에 따라 편성

2) 지적재산권 출원·등록비 : 지적재산권의 출원·등록에 필요한 실 소요경비 적용

3) 전산처리비 : 컴퓨터 사용료, 하드웨어(H/W)·소프트웨어(S/W)·재료 및 부대작업 비용 등으로 실 소요경비 적용

4) 운송료 : 시험자동차, 실험장비 등의 운송에 필요한 실 소요경비 적용

3. 제경비

가. 전문가 활용비 : 연구수행과 직접 관련하여 대학교수 등 전문가에게 회의, 발표, 강의 등에 대한 수당 및 여비를 지급할 수 있으며, 공단의 「강사료등제수당지급세칙」 및 「여비규정」에 따라 편성

나. 회의비 : 예산집행지침에 따라 편성

다. 통신비 : 예산집행지침에 따라 편성