

“ 바이오안전성평가관리사업 ”

2018년도 국가연구안전관리본부 위탁과제 공모 계획

2018년도 신규위탁과제 공모

『유전자변형생물체의 국가간 이동 등에 관한 법률』의 효율적 운영 및 미래 연구 환경에 대비한 전문적이고 체계적인 연구실 안전환경 관리를 위하여 2018년도 신규위탁과제를 아래와 같이 공모하오니, 관심 있는 연구자들의 적극적인 참여를 바랍니다.

2018. 5.

2018년 5월 17일

한국생명공학연구원 국가연구안전관리본부장 노영희

한국생명공학연구원
국가연구안전관리본부

1 공모 개요

1. 사업명

- 부처사업명(대) : 교육인력양성사업
- 사업명(중) : 연구실안전환경구축사업
- 사업명(소) : 바이오안전성평가관리사업

2. 공모과제

- 시험·연구용 LMO 전주기(연구·개발단계) 안전관리 설계도 및 정보제공 시스템 기획
- ※ 【붙임1】 과제제안요구서(RFP)참고

3. 응모자격 : 해당 분야에 전문 연구개발능력을 보유한 자

4. 공모기간 : '18. 5. 17. ~ '18. 5. 24.

5. 접수마감 : '18. 5. 24., 18:00 까지

6. 평가일정 및 방법 : 추후 공지(대상자 개별연락)

※ 단독접수의 경우 재공모 후 평가일정 조정

7. 응모방법

- 연구개발계획서 【붙임2】를 작성하여 접수기간 중 국가연구안전관리본부 LMO정책팀에 이메일로 제출
- ※ (권용익 yongikk@kribb.re.kr, 043-240-6448)

8. 특이사항

- 본 과제는 한국연구재단 실시간연구비관리시스템(이지바로) 대상 과제로, 기관 유형(유형1, 유형2)에 따라 연구비 관리를 해야함
 - 유형1(영리기관) : 연구비관리특약계좌 사용 및 이지바로 연계 펌핑킹 사용/증빙 자료 등록
 - 유형2(비영리기관) : 연구비관리계좌 사용 및 연구원 자체회계시스템 이용을 통한 증빙 자료 등록
- 본 과제는 과제의 완성도를 높이기 위하여 착수회의, 수시회의 및 중간평가 등을 개최할 수 있음
- 연구과제의 간접비는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 의해 고시된 기관별 간접비 비율에 따라 계상 가능토록 되어있으나, 기반구축을 위한 본 사업의 특성 상 간접비 비율은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비 제외)의 8% 이내로 계상함
- 연구비 책정 및 사용시 국가연구개발사업 및 학술지원사업 연구비 관리 매뉴얼 준용

2 사업개요

1. 목적

- 안전한 연구환경 조성을 위한 LMO(생물)이용 연구시설 안전관리 방안 마련

2. 사업기간

- 총 연구기간 : 2018. 6. ~ 2018. 11.
※ 협약일정에 따라 변경 가능

3. 과제명 및 예산(간접비 및 부가세 포함)

과제명	예산(천원)
시험·연구용 LMO 전주기(연구개발단계) 안전관리 설계도 및 정보제공 시스템 기획	60,000

※ 상세한 내용은 【붙임1】의 과제제안요구서(RFP) 참고

3 연구과제 신청

1. 과제 신청자격

- 바이오안전성평가관리사업에 관심이 있는 자 중
 - 대학(교)의 전임강사 이상의 교수인 자
 - 정부출연연구기관의 선임연구원급 이상인 자
 - 상기 자격기준에 준하는 자
- 국가연구개발사업 동시수행 과제 수 상한을 초과하지 않는 연구자
 - ※ 국가연구개발사업 동시수행 과제 수 상한제도(3책5공제도)
 - 법적근거 : 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제32조
 - 적용방법 : 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 정한 기준에 따르고, 고시한 바에 따라 적용
 - ☞ 과제 검증 시점은 과제 공모일('18. 5. 17.)을 기준으로 함
- 참여제한 대상
 - 국가개발사업 참여 제한자
 - 연구기간 중 과제와 무관하게 3개월 이상 해외출장 계획이 있는 경우

2. 연구개발계획서 작성 요령

- 제시된 과제제안요구서(RFP)의 연구목표와 범위에 해당되는 연구개발계획서 【붙임2】 작성
- 연구개발계획서 내 작성방법 참조

4 과제선정 절차

1. 선정절차

<평가단계>	<평가방법>	<평가주체>
사전검토 (연구계획서 검토)	신청기관자격, 신청서식 등 적합성 검토 기수행과제와의 유사·중복성 검토 (국가과학기술지식정보서비스(NTIS))	국가연구안전관리본부 정책팀
□	* 과제제안요구서(RFP)에 부합성 검토 * 유사·중복성 검토결과를 평가위원에게 제공 * 유사한 과제의 경우 기 과제와의 차별성 제시	
심사	서면 또는 발표평가*	선정평가위원
□	* 세부 평가방법 및 일정은 추후 공지(대상자 개별연락)	
과제확정	협약체결	

2. 평가방법

○ 심의기준

- 목표대비 달성 가능성
- 과제제안요구서(RFP)와의 부합도
- 위탁연구과제 내용의 구체성, 적합성 등 종합적으로 고려

○ 평가방법

- 평가위원회 심의를 통한 과제평가
- 평가위원회 : 연구실안전 및 생물 관련 산·학·연 기관 또는 단체의 전문가로 선정평가위원회 구성

3. 과제확정 시 우선순위 결정 기준

- 평가점수는 최고·최저 점수를 제외하고 나머지 점수의 평균점으로 계산함(Head-Tail Cut 적용)
- 평가결과가 70점 이상인 경우라도 평가위원의 과반수가 70점미만으로 채점한 경우는 탈락
- 종합점수가 동점일 경우 평가항목 가중치가 높은 항목의 평균점수를 기준으로 선정
- 평가배점 및 내용

평가 항목	배 점	평가 내용	비 고
연구수행능력 (30%)	30	· 유사업무 수행 실적 · 연구진 구성의 적절성 · 연구책임자의 타 연구과제 참여현황	
연구계획서 (70%)	10	· 과제제안요구서(RFP)와의 부합성	
	50	· 연구과제 이해도 · 연구목적의 달성 가능성 · 연구범위 및 내용의 적절성 · 과제 추진전략 및 방향의 구체성 · 연구 수행방법과 절차의 적합성	
	10	· 연구비 편성의 적정성	
합계	100		

【붙임 2】

**국가연구개발사업 연구개발계획서(위탁과제용)
(신청용, 협약용)**

양식A101

① 부처사업명(대)	교육인력양성사업		② 보안등급(보안, 일반)	일반				
③ 사업명(중)	연구실안전환경구축사업		④ 공개가능여부(공개, 비공개)	공개				
⑤ 세부사업명(소)	연구실안전환경위탁사업							
과제성격 (기초, 응용, 개발)			실용화 대상여부 (실용화, 비실용화)					
⑥ 총괄(상위) 과제명	기재하지 않음							
과제명	국 문							
	영 문							
⑦ (위탁)주관연구기관			⑧ 사업자 등록번호					
⑨ 공동연구기관								
⑩(위탁)연구책임자	성 명			직급(직위)				
	소속부서			전공				
	전화			E-mail				
	휴대전화			팩스번호				
연차등록번호								
연구개발비 및 참여연구원수 (단위: 천원, 명)								
년 도	정부 출연금 (A)	기업채부담금			정부의출연금 (B)	합계 G=(A+B+E)	상대국 담금 (F)	참여 연구원수
		현금 (C)	현물 (D)	소계 E=(C+D)				
1차년도				0		0		
2차년도				0		0		
3차년도				0		0		
4차년도				0		0		
5차년도				0		0		
합계	0	0	0	0	0	0	0	0
총연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)							
다년도연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)							
당해년도연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)							
⑫ 참여기관 (기재하지 않음)	기관명	책임자 성명	직급 (직위)	전화번호	팩스번호	E-mail	⑪ 연구자 등록번호	
⑬ 참여기업 수	중소 기업	중견 기업	대기업	기타	계	0		
⑭ 국제공동연구	국제공동 연구여부	국가명	상대국 연구기관수	상대국 연구개발비	상대국연구책임자수			
관계법령 및 규정과 모든 지시사항을 준수하면서 이 국가연구개발사업을 성실히 수행하고자 아래와 같이 연구개발계획서를 제출합니다. 아울러 이 연구개발계획서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 협약 해약 등 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.								
년 월 일								
주관연구책임자 : (인)								
주관연구기관장 : (직인)								
과 학 기 술 정 보 통 신 부 장 관 귀 하								

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 부처사업명(대) : 국가연구개발사업 조사·분석상의 대분류 사업으로 기재
- 보안 등급: 보안과제란 “수행성과가 대외로 유출될 경우 기술적, 재산적 가치의 손실이 예상되어 일정 수준의 보안조치가 필요한 과제”를 말하며 보안등급을 분류할 때에는 다음 각 호의 사항을 고려하여야 함.
 - 지식재산권 확보와 관련하여 기술유출 가능성이 있는 연구개발과제
 - 세계 초일류 기술제품 개발과 관련된 연구개발과제
 - 외국의 기술이전 거부로 국산화가 추진 중이거나, 미래의 기술적·경제적 가치 및 성장잠재력이 높은 기술로서 보호할 필요성이 인정되는 연구개발과제
 - 국방·안보관련 기술로 전용 가능한 연구개발과제
- 사업명(중) : 최상위 국가연구개발사업명으로 국가연구개발사업 조사·분석상의 중분류 사업으로 기재
- 공개가능여부 : 국가연구개발사업 종합관리정보망을 통한 정보공개를 희망하지 아니하는 경우 공개가능여부에 “비공개” 기재
- 세부사업명(소) : 사업명(중)의 하위 국가연구개발사업명으로 국가연구개발 사업 조사·분석상의 소분류 사업으로 기재
- 총괄 과제명: 세부 과제를 여러 개 수행하는 경우 이를 종합한 상위 개념의 과제 명 (해당사항 없을 시 빈 칸)
- (총괄)주관연구기관 : 총괄연구책임자의 경우에는 총괄 주관연구기관 명을 기재하여야 하며, 세부/단위과제 연구책임자의 경우는 해당 주관연구기관 명을 기재
- 사업자등록번호가 존재하지 않은 경우 빈 칸
- 협동(공동) 연구기관 : 총괄연구책임자의 경우에는 세부과제별 주관연구기관명을 기재하여야 하며, 세부/단위과제 연구책임자의 경우 주관연구기관의 협약에 따라 연구개발 내용 중 일부를 담당하는 연구기관 명을 기재
- (총괄) 연구책임자: 총괄 연구책임자의 경우에는 국가연구개발사업의 연구개발과제를 총괄 주관하여 수행하는 연구책임자와 관련된 정보를 기재하고, 단위 과제 연구책임자의 경우 해당 연구책임자와 관련된 정보를 기재
- 연구자 등록번호(과학기술인 등록번호)는 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)에 회원 가입 시 부여되는 번호 기재(<https://hurims.ntis.go.kr/hmreg/researcher/reg/checkRealNm.do>에서 확인 가능하며 미등록 시 가입 필요)
- 참여기관 : 기재하지 않음
- 참여기업: 참여기업이나 연구개발성과물을 향후 실시하고자 희망하는 기업명을 기재
- 국제공동연구 : 해당 시 ○ 표시 및 내용 기재

〈 국 문 요 약 문 〉

양식A201			
연구개발목표 (500자 내외)			
연구개발내용 (1000자 내외)			
연구개발성과			
활용계획 및 기대효과 (500자내외) (응용분야 및 활용범위 포함)			
중심어_국문	중심어1	중심어2	중심어3
	중심어4	중심어5	

- ※ 글자수는 공백을 포함하고 이미지, 수식, 표의 삽입을 금지하며 특수문자 및 기호는 전각기호만을 이용하여 작성(반드시 한 장 이내로 작성)
- ※ 양식 수정 불가(칸 삭제 절대 불가)

〈 영 문 요 약 문 〉

양식A202			
Purpose	기재하지 않음		
Contents	기재하지 않음		
Development results	기재하지 않음		
Expected Contribution	기재하지 않음		
Keywords	Keywords1	Keywords2	Keywords3
	Keywords4	Keywords5	

- ※ 영문키워드(Keywords)는 필수 작성 사항이며, 양식 수정 불가(칸 삭제 절대 불가)

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- ① 연구 개발 목표: 국문 연구 개발 목표를 500자(영문 500단어) 내외로 작성
- ② 연구 개발 내용: 국문 연구 개발 내용을 1,000자(영문 1,000단어) 내외로 작성
- ③ 연구 개발 성과: 국문 연구 개발 성과를 500자(영문 500단어) 내외로 작성
 - ※ 국내의 논문 게재, 학술 발표, 특허 출원·등록, 인력 양성, 기술 이전, 표준화 등 연구 개발 성과를 기재
- ④ 활용 계획 및 기대 효과: 연구 결과의 응용 분야 및 활용 범위 등을 포함 하여 500자 내외로 작성
- ⑤ 중심어: 국문(영문) 중심어(Keywords) 5개 이내로 작성

〈 연구 분야 〉

목 차

양식A103

코드구분	중심분야		관련분야1		관련분야2		관련분야3		관련분야4	
	코드	비중	코드	비중	코드	비중	코드	비중	코드	비중
국가과학기술 표준분류		%		%		%		%		%
국가과학기술 표준분류(적용분야)		100 %		%		%		%		%
과학기술 분야분류		%		%		%		%		%
6T 기술분류		%		%		%		%		%
NTRM 분류		%		%		%		%		%
원천기술 개발분야		%		%		%		%		%

- ※ 연구사업지원시스템(<http://ernd.nrf.re.kr>)의 “코드검색” 메뉴에서 본 과제와 가장 유사하다고 생각되는 기술 분야 코드 입력
- ※ 중심분야는 반드시 입력하고 관련분야1~관련분야4는 선택 입력하되, 관련분야가 입력되는 경우 중심분야와 관련분야 비중의 합은 100이 되도록 입력
- ※ 국가과학기술표준분류(적용분야)는 중심분야만 기재함

1. 연구 개발의 필요성	.....
1-1. 연구개발의 개요	.....
1-2. 연구개발 대상의 국내·외 연구현황	.....
1-3. 연구 개발의 중요성	.....
1-4. 선행 연구의 내용 및 결과	.....
2. 연구 개발의 목표 및 내용	.....
2-1. 연구 개발의 최종 목표	.....
2-2. 연구 개발의 성격	.....
2-3. 세부연구의 목표, 내용 및 평가 착안점	.....
3. 연구개발의 추진전략, 추진체계 및 추진일정	.....
3-1. 연구 개발 추진 전략·방법	.....
3-2. 연구 개발 추진 체계	.....
3-3. 연구 개발 추진 일정	.....
3-4. 위탁 연구/외부 용역/국제공동 연구 현황	.....
4. 연구 개발 결과의 활용 방안 및 기대 효과	.....
4-1. 연구 개발 결과의 활용 방안	.....
4-2. 연구 개발 결과의 기대 효과	.....
5. 연구기관 현황	.....
5-1. 연구원 편성표	.....
5-2. 연구책임자	.....
5-3. 참여 연구원 현황	.....
5-4. 연구시설/연구 장비 보유 현황	.....
5-5. 기업정보 현황	.....
6. 국제공동연구개발 추진계획	.....
6-1. 추진 배경	.....
6-2. 성공 가능성	.....
6-3. 상대국 연구책임자 및 참여연구원 현황	.....
6-4. 공동연구 수행자(기관)간 연구범위 및 역할분담 내용	.....
6-5. 상대국 대응자원(Matching Fund) 내역	.....
6-6. 국제협력 교류계획	.....
6-7. 연구성과 배분계획	.....
7. 연구개발비	.....

- 7-1. 연구비 총괄표
- 7-2. 민간부담 연구비중 참여기업별 부담금액
- 7-3. 비목별 연구개발비 소요명세(당해년도)
- 8. 보안 등급의 분류 및 결정사유
- 9. 연구실 안전 조치 이행 계획
- 10. 참고문헌
- 11. 참고사항(관련 분야 전문가 및 연구자)
- 12. 평가의견에 대한 수정·보완 대비표

1. 연구개발의 필요성

1-1. 연구개발의 개요

※ 반 페이지 이내 크기의 연구 개념도 포함

1-2. 연구개발 대상의 국내·외 연구/기술 수준 및 시장현황

가. 기술현황

나. 시장현황

다. 경쟁기관 현황

라. 지식재산권 현황

마. 표준화 현황

바. 기타

1-3. 연구개발의 중요성

1-4. 선행연구의 내용 및 결과 (해당 시)

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 1-1. 연구의 개요 : 전체 연구방향을 이해할 수 있도록 제안한 연구의 개념을 핵심어 중심으로 간략하게 기술
- 1-2. 연구개발 대상의 국내외 현황 : 제안한 연구과제와 관련한 각 항목별 국내외 연구현황, 기타 기존 연구의 문제점 등을 구체적으로 기술
- 1-3. 연구의 중요성 : 기존 연구 대비 본 연구의 차별성 및 연구의 중요성(필요 시 대상 기술의 경제·산업적 중요성 및 앞으로의 전망 포함)에 대하여 기술
- 1-4. 선행연구의 내용 및 결과 : 연구책임자/참여연구원이 기 수행한 선행연구 중 제안한 연구계획과 연관성이 큰 선행연구를 기술함

2. 연구개발의 목표 및 내용

2-1. 연구개발의 최종목표

※ RFP에 명시된 단계 및 최종목표에 따라서 가능한 계량화된 수치로써 구체적인 목표 설정

2-2. 연구개발의 성격

이론 정립		아이디어 개발		시작품 개발		제품 또는 공정개발		기타	
-------	--	---------	--	--------	--	------------	--	----	--

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 2-1. 연구개발의 최종목표
 - 연구개발 종료 시점에 달성하고자 하는 최종목표를 구체적으로 기술
 - 최종 연구개발 결과물이 이론적 아이디어 개발, 시작품 개발, 공정개발, 기타의 경우 등 어떤 성격에 속하는지 명확히 기술
 - 설정된 최종 목표의 근거를 기술
- 2-2. 연구개발의 성격: 해당 칸에 ○ 표시하되 기타의 경우 내용을 기입

2-3. 세부연구의 목표, 내용 및 평가 착안점

가. 중간평가(연차·단계)

(단위 : 천원)

구분	년도	세부 연구목표	세부 연구개발 내용	평가목표 및 착안점	가중치 (연구비)	추진일정			
						1분기 (1/4)	2분기 (2/4)	3분기 (3/4)	4분기 (4/4)
1차년도	YYYY								
2차년도									
3차년도									
4차년도									
5차년도									

※ 총 연구기간을 기준, 연도별로 작성하되 필요시 6차 년도 이후의 목표치 기재를 위해 표 변경 가능

※ 하위에 위탁과제가 있는 경우에 위탁과제 목표치를 포함해서 작성

※ (예시) 5년(3+2) 과제의 경우에 상기 3차 년도 목표치는 1단계 단계평가의 목표치

나. 최종평가

(단위 : 천원)

구분	년도	세부 연구목표	세부 연구개발 내용	평가목표 및 착안점	가중치 (연구비)	추진일정				
						1차 년도	2차 년도	3차 년도	4차 년도	5차 년도
최종평가	YYYY									

3. 연구개발의 추진전략, 추진체계 및 추진일정

3-1. 연구개발 추진 전략·방법

※ 추진전략 : 특허 등의 지식재산권 확보 방안 포함
 추진방법 : 연구목표 달성을 위한 새로운 아이디어, 접근법 등 포함

3-2. 연구개발 추진체계

※ 추진체계 : 하위과제 구성의 타당성 및 과제 간 연구비 배분 논리 포함

3-3. 연구개발 추진일정

3-4. 위탁 연구/외부 용역/국제 공동연구 현황 (해당 시)

가. 위탁 연구/ 외부 용역 현황

구분	과제명	발주기관	수행자	수행기관	위탁 또는 용역 필요성	위탁 또는 용역 목표 및 내용	연구기간	소요금액 (천원)
위탁 연구							YYYY.MM~ YYYY.MM	
외부 용역								

나. 국제공동연구 현황 (해당 시)

(1) 추진 배경

(2) 성공가능성

(3) 상대국 공동연구기관 및 공동연구책임자의 실적·연구능력

(4) 연구비, 연구인력, 연구시설 등의 이용 및 분담내용

(5) 추진일정 및 국내·외 현지 체재 일정

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 3-1. 연구개발 추진 전략·방법 : 정보수집, 전문가 확보, 다른 기관과의 협조 방안 및 연구개발의 목표달성과 문제점 해결을 위하여 적용하려는 연구개발 방법론(접근 방법) 등을 기술
- ※ 기업이 참여하는 과제는 기업 위치에서 기술정보 수집, 전문가 확보, 연구개발방법론(접근 방법) 등에 대해 서술함.
- 3-2. 연구개발 추진 체계
- 국내외 수준과 우리 여건을 종합적으로 평가한 연구개발 최종 목표를 달성하기 위해 기관별로 연구개발하려는 내용의 추진체계를 도식적으로 표시
 - 신청 시에는 1차연도 '연구개발 추진체계'만 작성하되, 협약 시에는 '총연구 수행기간'의 연차별 추진체계를 작성
- 3-3. 연구개발 추진 일정
- 연구기간의 연차별 내용 기입 ; 개발내용은 Bar Chart로 표기, 내용별 선후 관계 명확히 표기, 연구내용 별 연구개발비 및 연구책임자(소속 포함) 표시
 - 협약 시 총 연구 수행 기간 전체를 작성
- 3-4. 위탁 연구/ 외부 용역/ 국제 공동 연구 현황 (해당 시)
- 가. 위탁 연구/ 외부 용역 현황
- 위탁 연구, 외부 용역이 계획되어 있을 경우 명확하고 구체적으로 서술
 - ※ 위탁연구는 직접비 내'위탁 연구개발비'에 해당할 경우 작성, 위탁 연구개발비는 주관(협동) 연구기관이 연구의 일부를 과제 목표 달성에 필요하다고 판단하여 외부 기관에 위탁을 주어 수행하게 하는 데 소요되는 비용을 말함
 - 전문기관이 요구하는 상세 위탁 연구 계획서 또는 외부 용역 계획서를 작성
- 나. 국제공동연구 현황
- 추진배경 (국내 단독 연구개발의 한계, 국제 공동연구를 통해 수행할 경우의 잠정적 조치 사항 또는 관련 국제협약, 협정 체결 등의 현황을 구체적으로 기술함)
 - 성공가능성 (국제 공동연구가 수행될 경우 성공할 수 있는 기본 여건을 구체적으로 기술함)
 - 상대국 공동연구기관 및 공동연구책임자의 실적·연구능력 (연구시설, 기자재, 자료 등)
 - 추진 일정 및 국내·외 현지 체제 일정 (수행 연구 내용별로 기술함)

4. 연구개발 결과의 활용방안 및 기대효과

4-1. 연구개발 결과의 활용방안

4-2. 연구개발 결과의 기대효과

구분	기대 효과
기술적 측면	
경제적 산업적 측면	

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 4-1. 현장적용 방안(계획), 실용화-제품화 방안, 미래원천기술 확보, 신산업 창출 등 예상되는 활용분야 및 활용방안을 상세히 기술하고 이에 따른 사업화, 기술이전, 후속연구 등을 서술
- 4-2. 연구자 입장에서 기대되는 성과를 기술적 측면과 경제·산업적 측면으로 구분하여 간단명료하게 기술
- 기술의 확산 효과(전후방 관련 산업에 대한 기술적 파급 효과), 기술적 경쟁력 향상 효과(선진국의 기술 이전 기피 현상 극복이나 규제 회피에 효과를 발휘할 수 있는지 등) 위주로 기술적 파급 효과 기술
 - 해당 기술 개발에 따른 경제적 효과로서 예상 수익, 생산성 향상에 따른 비용 절감, 수입 대체, 수출 기대, 해당 기술의 시장성 등을 기술하고, 산업적 효과로서 산업 발전에 영향을 줄 수 있는 사항 등 사회적·경제적 파급 효과 서술
 - 전문 인력 양성, 산업 구조 개선, 국가 이미지 제고 효과 위주로 전략적 측면에서의 파급 효과 제시

5. 연구기관 현황

5-1. 연구원 편성표

과제 구분	과제명		직급별 참여연구원					소속기관별 참여연구원						
	연구기관	연구책임자	수석	책임	선임	원급	기타	계	출연(연)	국립(연)	대학	산업계	기타	계
위탁														
합계														

※ 과제구분은 “위탁”으로 기재

※ 직급은 주관기관 자체 규정을 준용하여 자체적으로 기재

5-2. 연구책임자

가. 인적사항

성명		국문	영문	생년월일	YYYY.MM.DD	성별	양식A301
직장	기관명			연구자등록번호			
	부서			전화번호			
	직위			팩스번호			
	주소			휴대전화			
실무담당자	성명	전화	휴대전화	E-mail			

※ 실무담당자는 연구책임자와 연락이 안되는 경우 대신하여 업무 처리가 가능한 참여연구원 정보를 필수 기재

나. 학력사항

연도		학 력				학위 ^{주)}	양식A302
부터	까지	대학교	대학코드	전공명	지도교수		
YYYY.MM	YYYY.MM						
YYYY.MM	YYYY.MM						
YYYY.MM	YYYY.MM						
최종학위논문제목							

※ 학위(택1) : 전문학사과정, 전문학사, 학사과정, 학사, 석사과정, 석사, 박사과정, 박사, 박사후연수, 기타

※ 대학코드는 <http://ernd.nrf.re.kr>에 접속하여 “코드검색” 메뉴의 기관검색에서 검색하여 입력

다. 경력

연도(부터~까지)	기관명	직위	비고
YYYY	YYYY		

라. 수상 경력

연도(부터~까지)		수상명	수상 내용
YYYY	YYYY		

마. 국내·외 학(협)회 활동(필요시)

연도(부터~까지)	학(협)회명	직책	비고
YYYY	YYYY		

바. 최근 5년간의 연구업적

순번	논문명	게재지(권, 쪽)	게재 연도(발표 연도)	역할	비고(Impact Factor)
			YYYY		

사. 최근 5년간의 특허/프로그램 출원·등록 실적

번호	특허/프로그램명	국가명	출원·등록일	출원·등록순번	출원·등록자 수	비고(역할)
			YYYY. MM.DD			

아. 연구책임자 기술 이전 및 사업화 실적(해당 시 작성)

아-1. 기술 이전 및 사업화 발생 과제 내역

번호	프로그램명(시행 부처/기관)	과제명	총개발 기간(시작-종료일)	총사업비(천원)	실적 구분(기술이전, 사업화)
			YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD		

아-2. 기술 이전 실적

실적 발생 과제 번호	기술 이전 내역	대상 국명	대상 기관명	이전 일시	금액(천원)
				YYYY.MM.DD	

아-3. 사업화 실적

실적 발생 과제 번호	사업화 내역	사업화 업체명	제품명	금액(천원)

자. 최근 5년 내에 종료된 국가 R&D 과제의 수행 현황

성명 연구자등록번호	연구과제명 부처명/사업명	연구수행기관 참여유형	참여시작일 참여종료일	참여개월수 총연구비(천원)	양식A501
					참여율
			yyyy.mm.dd yyyy.mm.dd		

※ 신청과제의 연구책임자 및 공동연구원으로 참여하는 모든 연구자 반드시 기재
 ※ 지원부처는 변경된 최종 부처명으로 기재

차. 현재 수행 중인 타 과제 현황

성명 연구자등록번호	연구과제명 부처명/사업명	연구수행기관 참여유형	참여시작일 참여종료일	참여개월수 총연구비(천원)	양식A502
					참여율
			yyyy.mm.dd yyyy.mm.dd		

※ 신청과제의 연구책임자 및 공동연구원으로 참여하는 모든 연구자 반드시 기재
 ※ 지원부처는 변경된 최종 부처명으로 기재

다. 이 연구 개발 과제와 동일 또는 유사한 과제를 타 기관에 신청하였을 경우

과제명	신청 대상 기관	신청 연구비 (천원)	연구 기간	역할(연구책임자 또는 연구원)	비고
			YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD		

작성 요령 (제출 시 삭제할 것)

- ㉔ 인적 사항: 주관연구책임자의 인적 사항을 기재
- ㉕ 학력: 학위란에는 학사, 석사, 박사로 구분하여 기재하고, 최종 학위 논문명은 최종 학위가 학사인 경우 학사 학위 논문 제목, 석사인 경우 석사 학위 논문 제목, 박사인 경우 박사 학위 논문 제목 기재
- ㉖ 경력: 지금까지 겪거나 거쳐 온 직업이나 학력을 연도에 따라 기재
- ㉗ 수상경력: 어떤 대회나 경기 등에서 상을 받은 실적을 연도에 따라 기재
- ㉘ 국내외 학(협)회 활동: 현재까지 국내외의 학회나 협회에서 활동한 실적을 연도에 따라 기재
- ㉙ 최근 5년간의 연구업적: 최근 5년간 논문 실적을 연도에 따라 기재하되, 5개 이내로 작성
- ㉚ 최근 5년간의 특허/프로그램 출원·등록 실적: 최근 5년간 특허/프로그램 출원·등록 실적을 기재하되, 5개 이내로 작성
- ㉛ 국가연구개발사업 수행과제에 대한 기술 이전 및 사업화 발생 실적
 - 아-1. 실적 구분란에는 '기술 이전' 또는 '사업화'로 표기
 - 아-2, 아-3의 '실적 발생 과제 번호'란은 위의 '기술 이전 및 사업화 발생 과제 내역'의 '번호'란에 기재된 번호를 기재
- ㉜ 최근 5년 내에 종료된 국가연구개발과제의 수행 현황: 연구책임자 및 공동연구원이 신청 마감일 기준으로 '연구책임' 및 '공동연구' 이상 참여하여 종료된 타 연구사업 현황 기재
- ㉝ 현재 수행 중인 타 과제 현황: 연구책임자 및 공동연구원이 신청 마감일 기준으로 '연구책임' 및 '공동연구' 이상 참여하여 수행하고 있는 타 국가연구개발사업 현황을 기재하고, 참여 유형은 주관연구책임자, 세부과제책임자, 위탁연구책임자, 참여연구원 등으로 표시
- ㉞ 이 연구개발과제와 동일 또는 유사한 과제를 타 부처 또는 타 기관에 신청하였을 경우: 해당 항목에 따라 기재

5-3. 참여 연구원 현황

구분	소속 기관명	직위	생년월일	전공 및 학위		연구 담당 분야	신규 채용 여부	타 국가연구개발사업 참여율 (%) [B]	이 과제를 제외한 국가연구개발사업 참여 과제 수 (건)
	성명	연구자 등록번호	성별	취득 연도	학위 (전공)	과제 참여 기간	이 과제 참여율 (%) [A]	전체 참여율 [A+B, %]	
			YYYY. MM.DD						
				YYYY		YYYY.MM.~ YYYY.MM.			

※ 연구자 등록번호(과학기술인 등록번호)는 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)에 회원 가입 시 부여되는 번호 기재(<https://hurims.ntis.go.kr/hmreg/researcher/reg/checkRealNm.do>)에서 확인 가능하며 미등록 시 기입 필요
 ※ 과제구분은 "위탁"으로 기재

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 소속 기관은 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관, 참여기업의 순으로 구분하여 표기
 - 예, 주관-○○○, 협동-○○○, 공동-○○○, 위탁-○○○
 - 소속 기관명은 전체 이름을 기재
- 과제에 참여하는 모든 연구자(연구책임자 포함)를 대상으로 작성
 - 성별은 남, 여 중 선택
- 외국인 및 임시직 참여 연구원인 경우, 과학기술인 등록 번호 기재는 선택 사항임
 - 과학기술인 등록 번호는 '-' 없이 기재
- 과제 참여 기간은 연, 월(YYYY-MM)까지만 기재: 예, 15.08.~16.07.
- 신규 채용 여부는 신규 채용인 경우와 기존인 경우로 표기
 - 신규 채용 구분 여부는 이 과제 수행을 위해 사업 공고일 기준 6개월 이전에 신규로 채용했거나 과제 수행 기간 중 채용 계획이 있는 경우로 구분
 - 신규 채용이 확정된 경우 참여 연구원 성명란에 '해당 인력명'을 작성하고 채용 예정인 경우는 참여연구원 성명란에 채용 예정'으로 작성
- 국가연구개발사업 참여율
 - 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여하고 있을 때 해당 연구원이 그 사업에 참여하는 과제별 참여율을 합한 것을 말함
- 국가연구개발사업 참여 과제 수: 국가연구개발사업 동시 수행과제 수 제한 제도(3책 5공) 적용함(이 신청 과제를 제외한 국가연구개발사업 참여 과제 수입)
 - 총괄책임자(세부주관책임자 포함)로서 동시에 수행할 수 있는 과제는 최대 3개 이내
 - 연구원이 동시에 수행할 수 있는 국가연구개발사업 과제는 최대 5개 이내(이 경우 총괄책임자 과제 수도 포함)
 - 다만, 아래 각 호의 어느 하나에 해당하는 수행 과제는 3책 5공에 포함하지 않음
 - ① 사업 신청 마감일로부터 4개월 이내에 종료되는 과제
 - ② 사전 조사, 기획·평가 연구 또는 시험·검사·분석에 관한 과제
 - ③ 총괄-세부 과제 형태의 사업에서 총괄 과제(세부 과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 과제만 해당)
 - ④ 중소기업과 비영리기관의 공공 기술 개발 과제로서 장관과 국가과학기술위원회가 협의하여 그 금액 등을 별도로 정하는 사업
 - ⑤ 해당 중앙행정기관장과 과학기술정보통신부장관과 협의하여 별도로 정하는 금액 이하의 소규모 기술 개발 사업
 - ⑥ 위탁연구개발과제
- 국가연구개발사업 참여율에는 출연연과 특정연의 정부수탁사업 및 기본사업 참여율 포함하여 기재
 - 대학 정규 소속 연구원의 경우, 학생 지도 등의 시간을 고려하여 이 과제에 참여할 수 있는 참여율을 100% 이내에서 기재
 - 정부출연연 및 특정연의 경우는 참여율 최대 130%까지 계산하여 넣을 수 있음(단 이 경우 정부수탁사업과 정부출연연 및 특정연 등의 기본사업을 포함하여 참여율을 계산하여 넣음)
- ※ 참여 연구원 현황 정보는 선정 평가 시 평가 위원과의 이해 관계를 배제하기 위한 자료로 사용되므로 누락, 오타 등이 없도록 정확히 기재

가. 신규 인력 채용 계획 및 활용 방안 (해당 시)

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 신규 인력 채용 계획 및 활용 방안은 공고일 이후 이 과제에 참여하기 위해 신규 인력을 채용하는 경우 채용 계획 및 해당 연구원의 역할 분담 등에 대해 작성(신규 인력 채용 계획이 있는 경우에 한해 작성)

5-4. 연구시설/연구 장비 보유 현황

보유 기관	연구 시설·장비명	규격	수량	용도	필수 연구장비 여부	도입시기 (YYYY)

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 개발 과제 수행과 직접적으로 연관이 있는 시설 및 장비에 대하여 규격, 수량, 용도 등을 명확히 기재 (중요한 것 위주로 1쪽 이내로 기입)
- 보유 기관 간에는 해당 연구 개발 수행 기관을 포함한 보유 기관의 기관명을 기재함
- 개발 과제 수행과 직접적으로 연관이 있는 시설 및 장비에 대하여 명확히 기재
 - 확보방안 : 구입·임차 등을 구분하여 기재
 - 활용도 및 시기
 - 자체 연구실에 보유하며 항상 활용하여야할 장비는 '필수'로 기재
 - 활용 필요 시작 연도를 '○차' 연도로, 전 기간을 활용할 경우는 '전 기간'으로 기재

5-5. 기업 정보현황

가. 기업 현황

		양식A701		
구분	수행 기관명	○○○	○○○	○○○
①	사업자등록번호			
②	법인등록번호			
③	대표자 성명			
	대표자 국적			
	대표자 성별			
④	최대 주주 성명			
	최대 주주 국적			
⑤	기업(기관) 유형 (중소기업, 중견기업, 대기업) (대학, 출연연, 국공립연, 기타 등)			
⑥	설립 연월일	YYYY.MM.DD	YYYY.MM.DD	YYYY.MM.DD
⑦	주생산 품목			
⑧	상시 종업원 수			
⑨	전년도 매출액(백만 원)			
⑩	매출액 대비 연구 개발비 비율			
⑪	부채 비율	20xx년	최근결산 1년 전	
		20xx년	최근결산 2년 전	
⑫	유동 비율	20xx년		
		20xx년		
⑬	자본 잠식 현황	자본 총계 (백만 원)	20xx년	
			20xx년	
		자본금 (백만 원)	20xx년	
			20xx년	
⑭	이자 보상 비율	20xx년		
		20xx년		
⑮	영업 이익 (백만 원)	20xx년		
		20xx년		
⑯	주소			
⑰	수행 기관별 실무 담당자	성명		
		부서/직위		
		사무실 전화		
		휴대전화		
		팩스번호		
		E-mail		
⑱	연구지원부서 담당자	성명		
		부서/직위		
		사무실 전화		
		휴대전화		
		팩스번호		
		E-mail		

※ 비영리 기관의 경우 ⑰번~⑱번 항목은 기입 불필요

나. 부설연구소(또는 연구실 등의 연구전담조직)의 현황

다. 향후 기술개발 계획

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 연구기관(주관연구기관 및 참여기관) 모두 작성
- 최근 2년 결산 재무제표의 수치를 기준으로 수행 기관(주관연구기관 및 참여기관) 모두가 정확히 작성하되, 허위 기재에 따른 불이익 등이 발생하지 않도록 주의
- 부채 비율 = (부채 총계/자본 총계)×100%
- 유동 비율 = (유동자산/유동부채)×100%
- 자본 잠식 여부: 부분 자본 잠식(자본 총계가 자본금보다 적을 경우), 자본 전액 잠식(자본 총계가 -일 경우)
- 이자 보상 비율 = 영업이익/이자 비용
- '연구지원부서 담당자'는 다수 과제를 수행하는 대학과 연구소인 경우만 기재(기업은 삭제하고 작성)

6. 연구개발비

6-1. 연구비 총괄표

(단위: 천원)

			양식A611						
비목	세목		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	합계	
			YYYY	YYYY	YYYY	YYYY	YYYY		
직접비	인건비	내부인건비	미지급					0	
			지급(A)	현금					0
				현물					0
		외부인건비	미지급					0	
			지급(B)	현금					0
				현물					0
	학생 인건비(C)							0	
	소계(D=A+B+C)		0	0	0	0	0	0	
	연구장비·재료비(E)	현금						0	
		현물						0	
	연구활동비(F)							0	
	연구과제추진비(G)							0	
	연구수당(H)							0	
	소계(I=E+F+G+H)		0	0	0	0	0	0	
위탁연구개발비(J)							0		
직접비 소계(K=D+I+J)		0	0	0	0	0	0		
간접비(L)							0		
(간접비 중 연구실 안전관리비)		()	()	()	()	()	(0)		
연구비 총액(K+L)		0	0	0	0	0	0		

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 연구비 합계(소계, 총액) 작성 시 미지급(내부/외부) 인건비를 제외한 금액을 기재
- 미지급(내부/외부) 인건비는 연동 비목(연구수당 등) 계산 시에만 포함하여 계산
- 단년도 연구 개발 과제인 경우 1차 연도에 해당하는 비목별 총괄 소요 명세 및 세부 소요 명세 모두 작성
- 다년도 연구 개발 과제인 경우 신청 시에는 '가. 1차 연도 연구개발비 총괄표' 및 '나. 민간부담 연구비 중 참여 기업별 부담금'을 작성
- 협약 시에는 연차별로 비목별 연구개발비 소요명세 모두 작성

6-2. 민간부담 연구비중 참여기업별 부담금액(참여기업이 있는 경우만 기재)

(단위: 천원)

		양식A105		
기업명	기업 유형	민간 부담액		
		현금	현물	계
				0
				0
				0
합계		0	0	0

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 기업 유형(택1): 중소기업(중소기업 연구 조합), 중견기업, 대기업(대기업 연구 조합), 기타

6-3. 비목별 연구개발비 소요명세(1차년도)

(1) 직접비 : _____ 천원

(가) 인건비

(가)-1 내부인건비

(단위: 천원)

양식A401							
자격	성명	소속기관명	직급	직위	참여시작일	참여종료일	지급구분
	연구자등록번호	소속부서명	국적	월급여	참여율(%)	참여개월수	총액
연구책임							
공동연구							

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 연구비 총괄표의 내부인건비 지급/미지급에 계상한 참여인력을 입력함
- **자격(택1)** : 연구책임, 공동연구, 참여연구(대학은 기금교수, Post-Doc, 박사과정, 석사과정, 학사과정 등/ 연구소산업체는 선임연구원 미만), 연구보조(학사나 석사학위 취득 후 과제에 참여하는 연구보조인력), 채용예정(연구자등록번호 '00000000'으로 기재)
- **소속기관명** : <http://ernd.nrf.re.kr>에 접속하여 "코드검색 => 기관코드검색" 메뉴에서 검색하여 한글 대학교명(코드 아님)을 기재
 - **소속기관 입력시 특정연(KAIST, GIST, DGIST)인 경우 반드시 한글명칭으로 입력**
- **소속부서** : 최하단위 소속부서명을 기재함(대학의 경우 학과 또는 학부, 연구소의 부서명 등)
- **직급(택1, 연구소 해당)** : **원급**(연구원급), **전임급**(전임연구원급), **선임급**(선임연구원급), **책임급**(책임연구원급), **수석급**(수석연구원급)
- **직위(대학 해당)**는 대학에서 사용하는 명칭으로 기재함(시간강사, 전임강사, 연구교수, 조교수, 부교수, 교수, 석좌교수 등)
- **국적** : (<http://ernd.nrf.re.kr>) 코드검색에서 국가명을 검색하여 기재하되 대한민국 이외의 국가만 검색하여 기재
- **월급여** : 연봉 총액의 12개월을 나눈 값을 기재함
- **참여율** : 30%이내만 입력(인건비 미지급 경우)
 * (관련 규정) 인건비가 기 확보되어 참여연구원에게 별도의 인건비를 지급하지 않는 경우 연동비목 계산을 위하여 과제당 30%이내에서 참여율 계상 가능
 * 참여율 용어 의미 : 한사람의 최대 역량을 100%로 했을 경우 본 연구과제에 집중하는 비율을 말함
- **참여개월수** : 당해연도(1년)를 기준으로 작성하되, RFP에 별도로 명시된 경우는 해당 개월수로 기재
- **총액** : 월급여 × 참여율(%) × 참여개월수
- **지급구분** : 연구비에서 인건비를 지급받는 경우에는 "지급"으로 기재하고 지급받지 않는 경우에는 "미지급"으로 기재함

(가)-2 외부인건비

								양식A612	
자격	성명	소속 기관명	직급	직위	참여 시작일	참여 종료일	구분	지급 구분	
	연구자 등록번호	소속 부서명	국적	월 급여	참여율(%)	총액			
공동 연구					YYYY.MM.DD	YYYY.MM.DD	주관		
참여 연구							협동		
연구 보조							공동		
채용 예정							위탁		

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 구분은 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 구분하여 기재
- 참여율은 타 국가연구개발사업 연구 개발 과제 참여율을 고려하여 100% 이내에서 산정함
- 지급 구분은 미지급, 지급(현금, 현물) 구분하여 기재
- **자격(택1)** : 공동연구(대학은 전임강사 이상 교수급/ 연구소산업체 : 선임연구원 이상), 참여연구(대학은 기금교수, Post-Doc, 박사과정, 석사과정, 학사과정 등/ 연구소산업체는 선임연구원 미만), 연구보조(학사나 석사학위 취득 후 과제에 참여하는 연구보조인력), 채용예정(연구자등록번호 '00000000'으로 기재)

가)-3. 학생 인건비(학생 인건비 통합 관리 시행 기관인 경우) (통합 관리 미 시행 기관인 경우 삭제)

(단위 : 천원)

				양식A613	
구분	월 급여	월 작업량 (man-month)	총액	비고	
박사 후 연구원					
박사 과정					
석사 과정					
학사 과정					
합 계					

※ man-month 투입총량 계상방법(예시)

예) 박사과정 2명 및 석사과정 1명을 연구보조원으로 활용시

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 양식의 '박사과정'에 다음과 같이 기재

구분	월 급여	man-month 투입 총량	총액	비고
박사과정	2,500	3.2	8,000	

(합산과정) 박사과정A : 2,500 × 2.4 man-month(6개월×40%) = 6,000

박사과정B : 2,500 × 0.8 man-month(4개월×20%) = 2,000



박사과정 : 2,500 × 3.2 man-month = 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 양식의 '석사과정'에 다음과 같이 기재

작성 요령(제출 시 삭제할 것)	
세부내역 별 수량, 단가 등 연구비 산정 적절성 판단의 근거가 되는 내용을 자유롭게 기술하되 3천 만 원 이상 연구시설·장비는 품명 규격 등 상세히 기재	
※ 3천만원 이상 연구장비 구매일 경우, 별도의 증빙자료 필수 제출 (증빙 3-4 중소형 장비도입 사전검토 요청서)	
※ 연구과제와 관련 없는 범용성 기자재 구입 불가	
범용성 기자재(아이패드, 아이폰, 맥북, 갤럭시탭, 태블릿PC 등)는 구입 불가능. 단, 개인용 컴퓨터는 연구개발과제 수행기관이 비영리기관이고, 자체규정에 따른 절차를 이행한 경우 구매가능	

(다) 연구활동비

(단위: 천원)

내역		단가	횟수 (수량, 건)	금액	비고
여비	국외				
인쇄, 복사, 인화, 슬라이드 제작비					
공공요금					
제세공과금, 수수료, 공고료					
전문가 활용비	국내전문가	자문료 : 00원/회×00회×00인=			
	국외전문가	자문료 : 00원/회×00회×00인= 항공료 : 00원×00인= 체재비 : 00원/회×00회×00인=			
교육훈련	국내				
	국외				
기술정보수집비					
문헌구입비					
회의장 사용료, 세미나 개최비					
학회·세미나 참가비					
원고료, 통역료,번역료, 속기료					
기술도입비	기술명도입국 관련 세부내용				
시험, 분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비					
세부과제 조정·관리비		인건비 ×()%			
합계					

(라) 연구과제추진비

(단위: 천원)

구분	내역	단가	횟수 (수량, 건)	금액	비고
연구과제 추진비	국내 출장여비				
	시내교통비				
	사무용품비				
	연구환경 유지를 위한 기기 비품의 구입,유지비용 등				
	회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외)				
	식대 (해당 과제 관련)				
합계					

(마) 연구수당

(단위: 천원)

양식A616

구분	산정기준	금액	비고
연구수당	인건비()천원×()%=()천원		
합계	-	0	

작성 요령(제출 시 삭제할 것)	
인건비가 기 확보되어 있는 참여연구원인 경우 참여율 30% 이내로 내부인건비의 미지급으로 계상하고, 계상된 인건비(내·외부인건비 미지급도 포함)의 20% 이내로 연구수당 계상	

(2) 간접비 (비영리기관인 경우)

_____ 천원

(2) 간접비 (영리기관인 경우)

(단위: 천원, %)

구분	성명	직위	신규 채용 구분	실지 금액 (A)	참여율 (B)	합계(A×B/100)		
						현금	현물	계
인력 지원 비 (1)	지원인력인건비							
	연구개발능력성과급							
	연구지원전문가 인건비	홍길동	소장	연구 지원 전문가				
소계(C)						0	0	0

(단위: 천원, %)

구분	내역	단가	횟수 (수량, 건)	금액(천원)	비고
기타 (2)	연구지원에 관한 경비(D)				
	성과활용지원에 관한 경비(E)				
	소계(F=D+E)			0	

간접비 총액(G=C+F)	천원 (간접비율: %)
----------------------	---------------------

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

- 신규 채용 구분 여부 항목에는 '연구지원전문가'에 해당하는 경우 1명만 기재하되, 중소기업에 한해서만 인정되며(참여율에 따라 인건비 산정), 대기업은 제외됨
- 연구개발능력성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10% 이내 산정(자체 평가 후 결과에 따른 지급)
- 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조 제3항 제1호의 공기업 포함한다.)에 대해서는 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁 연구개발비)의 5% 범위에서 실제 필요한 경비로 계산하여 넣음. 다만, 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발 서비스업자로 신고한 기업은 10%까지 계산하여 넣을 수 있음
- 기재란이 부족할 시 확장해서 사용 가능

7. 보안 등급의 분류 및 결정사유

양식A102

보안 등급 분류 (선택)	보안	일반
		N	Y
결정 사유	연구책임자 의견	연구기관 자체 검토결과

작성 요령 (제출 시 삭제할 것)

- 보안 등급 분류 : 해당 칸에 체크
- '보안'으로 분류된 과제에 대하여 연구책임자 및 연구기관 자체 검토 결과를 기술
- '보안'으로 신청 시, 연구제단 담당자와 반드시 사전 협의 후 신청

8. 연구실 안전 조치 이행 계획

가. 연구실 안전 조치 이행 계획

1) 기술적 위험 요소 분석

2) 안전 관리 대책

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

가. 주관연구기관 책임자가 연구과제 수행 시 수반될 수 있는 기술적 위험요소 및 위험도를 분석하여 기술하고, 위험도 저감 및 참여연구원 안전확보를 위한 대책(연구실 안전시설·장비 구비, 연구종사자 안전교육, 연구실 안전관리비 계상 등) 기재

9. 참고문헌

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

제안된 연구계획과 관련하여 연구책임자가 기술이 필요하다고 판단하는 참고문헌을 기술하고, 다른 연구의 내용이 인용된 경우에는 반드시 본문에도 인용 표시

