# 사업계획서 및 제출서류 서식

**2026. 3.**

beyond leading technology KIAT

☐ 신청 시 제출 서류

| No | 제출서류 | 파일형태 | 필수여부 | 대상 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | (서식1) 사업계획서 | HWP | 필수 | 주관연구개발기관 |
| 2 | (서식2) 참여인력의 개인정보 이용 동의서 및 청렴서약서 | PDF | 필수 | 주관·공동연구개발기관 |
| 3 | 법인등기부 등본(최근 3개월 이내), 사업자등록증 사본 | PDF | 필수 | 주관·공동연구개발기관 |

☐ 제출서류 및 사업계획서 작성・제출시 유의 사항

☞ 반드시 (서식1) 사업계획서 서식을 사용하여 제출

☞ 사업계획서는 A4 용지를 사용하여 작성하고, 쪽 번호를 기입

☞ 제출된 서류 및 사업계획서가 허위이거나 거짓인 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약 가능

☞ 신청자(기관, 대표자, 연구책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회에 동의한 것으로 간주

☞ 본 사업계획서 서식 내 작성 요령, [참고], [별첨]은 삭제 후 제출

〔서식1〕

# 사업계획서

[∨] 신청용
[ ] 협약용

보안등급: 일반[∨], 보안[ ]

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 중앙행정기관명 | 산업통상부 | | 사업명 | 사업명 | |
| 전문기관명 | 한국산업기술진흥원 | | | 내역사업명 | |
| 공고번호 | 산업통상부 공고 제2026- 호 | | 총괄연구개발 식별번호 | | |
| | | | 연구개발과제번호 | 접수번호 작성 | |
| 선정방식 | 정책지정[ ] 지정공모[∨] 품목공모[ ] 분야공모[ ] 자유공모[ ] | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 기술분류 | 국가과학기술표준분류 | 1순위 소분류 코드명 | % | 2순위 소분류 코드명 | % | 3순위 소분류 코드명 | % | |
| | 부처기술분류 (해당 시 작성) | 1순위 소분류 코드명 | % | 2순위 소분류 코드명 | % | 3순위 소분류 코드명 | % | |

| | | |
|---|---|---|
| 총괄연구개발명 (해당 시 작성) | 국문 | |
| | 영문 | |
| 연구개발과제명 | 국문 | |
| | 영문 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 주관연구개발기관 | 기관명 | | 사업자등록번호 | |
| | 주소 | (우) | 법인등록번호 | |
| 연구책임자 | 성명 | | 직위 | |
| | 연락처 직장전화 | | 휴대전화 | |
| | 연락처 전자우편 | | 국가연구자번호 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 연구개발기간 | 전체 | | YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD( 년 개월) |
| | 단계 | 1단계 1년차 | YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD( 년 개월) |
| | | 1단계 2년차 | YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD( 년 개월) |
| | | 1단계 3년차 | YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD( 년 개월) |
| | | 2단계 4년차 | YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD( 년 개월) |
| | | 2단계 5년차 | YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD( 년 개월) |

| 연구개발비 (단위: 천원) | 정부지원 연구개발비 | 기관부담 연구개발비 | | 그 외 기관 등의 지원금 지방자치단체 | | 합계 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 현금 | 현금 | 현물 | 현금 | 현물 | 현금 | 현물 | 합계 |
| 총계 | | | | | | | | |
| 1단계 1년차 | | | | | | | | |
| 1단계 2년차 | | | | | | | | |
| 1단계 3년차 | | | | | | | | |
| 2단계 4년차 | | | | | | | | |
| 2단계 5년차 | | | | | | | | |

| 공동연구개발기관 등 (해당 시 작성) | 기관명 | 책임자 | 직위 | 휴대전화 | 전자우편 | 비고 역할 | 비고 기관유형 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 공동연구개발기관 (참여기관) | | 책임자 | | | | 공동 | |
| | | 실무자 | | | | 공동 | |
| 연구개발기관 외 기관 (지자체 등) | | 책임자 | | | | 지자체 | ○○도 |
| | | 실무자 | | | | 지자체 | ○○시 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 연구개발과제 실무담당자 (주관연구개발기관 소속) | 성명 | | 직위 | |
| | 연락처 직장전화 | | 휴대전화 | |
| | 연락처 전자우편 | | 국가연구자번호 | |

관련 법령 및 규정과 모든 의무사항을 준수하면서 이 연구개발과제를 성실하게 수행하기 위하여 사업계획서를 제출합니다. 아울러 이 사업계획서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 연구개발과제 선정 취소, 협약 해약 등의 불이익도 감수하겠습니다.

2026년 월 일

연구책임자: (인)

주관연구개발기관의 장: (직인)

공동연구개발기관의 장: (직인)

**산업통상부장관** 귀하



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

## 앞표지 ㅈ(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안'에, 그 외의 경우 '일반'에 [√] 표시합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 중앙행정기관명: 연구개발과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭).
3. 전문기관명: 연구개발과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다
6. 공고번호: 연구개발과제 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다
7. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다
8. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다
9. 선정방식: 공고문에서 제시한 선정방식을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
10. 국가과학기술표준분류: 「과학기술기본법」 제27조제1항에 따른 국가과학기술표준분류표 중 연구개발과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 그 코드명과 비중을 기재합니다.
11. 부처기술분류: 중앙행정기관에서 소관 법령에 따라 입력을 요청하는 과학기술분류 중 연구개발과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 그 코드명과 비중을 기재합니다.
12. 총괄연구개발명: 2개 이상의 연구개발과제가 서로 연관되어 추진되는 경우에 이를 총괄하는 연구개발 명칭을 기재합니다.
13. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
14. 연구개발기간: 연구개발과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
    1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로서 협약기간을 기재합니다.
    2) 단계: 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
15. 연구개발비: 연구개발과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
    1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
    2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
    3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
    4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
16. 공동연구개발기관의 역할
    1) 공동연구개발기관으로서 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기업(수요기업)인 경우에 "수요"로 기재합니다.
    2) 공동연구개발기관이 수요기업이 아닌 경우에 "공동"으로 기재합니다.
17. 위탁연구개발기관의 역할 : "위탁"으로 기재합니다.
18. 연구개발기관 외 기관의 역할(공모 시 요구한 경우에 한하여 기재)
    1) 해당 기관이 지방자치단체인 경우에 "지자체"로 기재합니다.
    2) 해당 기관이 국외 연구개발기관인 경우에 "국협"으로 기재합니다.
    3) 해당 기관이 연구개발성과를 활용하는 기관인 경우에 "수혜"로 기재합니다.
    4) 해당 기관이 연구개발과제와 관련된 컨설팅을 하는 기관인 경우에 "컨설팅"으로 기재합니다.
    5) 그 외는 "기타"로 기재합니다.
    6) 컨소시엄 기업은 기재하지 않습니다.
19. 기관유형
    1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
    2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
    3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
    4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
    (1)「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」제2조에 따른 정부출연연구기관
    (2)「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
    (3)「특정연구기관육성법」제2조에 따른 특정연구기관
    (4)「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
    (5)「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
    5)「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
    6)「중소기업기본법」제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
    7)「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
    8)「상법」제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
    9)「공공기관의 운영에 관한 법률」제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
    10)「의료법」제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
    11)「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
    12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
20. 연구개발과제 실무담당자: 연구개발과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관 담당자를 기재합니다.
21. 기관장 서명: 전자서명으로 하고, 신청서 작성·제출 시에는 주관연구개발기관의 장, 협약 시에는 주관연구개발기관의 장과 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 장의 전자서명을 날인합니다.

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

# < 요 약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 사업명 | | | | | 총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성) | | | |
| 내역사업명 (해당 시 작성) | | | | | 연구개발과제번호 | 접수번호 기입 | | |
| 기술분류 | 국가과학기술 표준분류 | 1순위 소분류 코드명 | % | 2순위 소분류 코드명 | % | 3순위 소분류 코드명 | % | |
| | 부처기술분류 (해당 시 작성) | 1순위 소분류 코드명 | % | 2순위 소분류 코드명 | % | 3순위 소분류 코드명 | % | |
| 총괄연구개발명 (해당 시 작성) | | | | | | | | |
| 연구개발과제명 | | | | | | | | |
| 전체 연구개발기간 | YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD( 년 개월) | | | | | | | |
| 총 연구개발비 | 총 천원<br>(정부지원연구개발비: 천원, 기관부담연구개발비 : 천원,<br>지방자치단체지원연구개발비: 천원, 그 외 지원연구개발비: 천원) | | | | | | | |
| 연구개발단계 | 기초[ ] 응용[ ] 개발[ ]<br>기타(위 3가지에 해당되지 않는 경우)[○] | | | | 기술성숙도 (해당 시 작성) | | | |
| 연구개발과제 유형 (해당 시 작성) | 기반조성 | | | | | | | |
| 연구개발과제 특성 (해당 시 작성) | | | | | | | | |
| 연구개발 목표 및 내용 | 최종 목표 | | | | | | | |
| | 전체 내용 | | | | | | | |



| | | | |
|---|---|---|---|
| | 1단계 (1년차) | 목표 | |
| | | 내용 | |
| | 1단계 (2년차) | 목표 | |
| | | 내용 | |
| | 1단계 (3년차) | 목표 | |
| | | 내용 | |
| | 2단계 (4년차) | 목표 | |
| | | 내용 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 2단계<br>(5년차) | 목표 | |
| | | 내용 | |
| 연구개발성과<br>활용계획 및<br>기대 효과 | | | |



| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 국문핵심어<br>(5개 이내) | | | | | |
| 영문핵심어<br>(5개 이내) | | | | | |

## < 성과지표 및 연차별 목표(총괄) >

| 구분 | 성과지표 (단위) | 비중 | 연차별 목표 | | | | | 성과증빙 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1차 | 2차 | 3차 | 4차 | 합계 | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 합계 | | 100 | | | | | | |

※ 필수지표를 반드시 포함해서 작성
※ 지표별 비중 합계가 100이 되도록 작성

### < 성과지표명 및 지표정의 >

| 성과지표명 | 지표정의 | 비고 |
|---|---|---|
| | ‣<br>* | 필수 |
| | ‣<br>* | 필수 |
| | ‣<br>* | 필수 |
| | ‣<br>* | 필수 |
| | ‣<br>* | 선택 |
| | ‣<br>* | 선택 |

※ 성과지표 중 선택 지표에 대한 지표정의 작성



### 요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
2. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
3. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다
4. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다
5. 기술분류: 사업계획서 표지에 기재한 기술분류를 기재합니다.
6. 총괄연구개발명: 사업계획서 표지에 기재한 총괄연구개발명을 기재합니다.
7. 연구개발과제명: 사업계획서 표지에 기재한 연구개발과제명을 기재합니다.
8. 전체 연구개발기간: 사업계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 기재합니다.
9. 총 연구개발비: 사업계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 총 연구개발비를 기재합니다.
10. 연구개발단계: 해당되는 연구개발과제의 연구개발단계 유형에 [√] 표시합니다.
    1) 기초연구단계란 특수한 응용 또는 사업을 직접적 목표로 하지 아니하고 현상 및 관찰 가능한 사실에 대한 새로운 지식을 얻기 위하여 수행하는 이론적 또는 실험적 연구단계를 의미합니다.
    2) 응용연구단계란 기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위하여 수행하는 독창적인 연구단계를 의미합니다.
    3) 개발연구단계란 기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산하거나 이미 생산되거나 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위하여 수행하는 체계적 연구단계를 의미합니다.
    4) 기타는 기초, 응용, 개발 등 3가지 단계에 해당하지 않는 경우를 의미합니다.
11. 기술성숙도: 특정기술(재료, 부품, 소자, 시스템 등)의 성숙도로서 최종 연구개발 목표, 내용, 최종 결과물 등을 고려하여 아래의 9단계 중 해당하는 단계를 선택합니다(특정기술의 개발을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에만 작성).
    1) 기초연구단계: 1단계(기초 이론·실험), 2단계(실용 목적의 아이디어, 특허 등 개념 정립)
    2) 실험단계: 3단계(연구실 규모의 기본성능 검증), 4단계(연구실 규모의 소재·부품·시스템 핵심성능 평가)
    3) 시작품단계: 5단계(확정된 소재·부품·시스템 시작품 제작 및 성능 평가), 6단계(시범규모의 시작품 제작 및 성능 평가)
    4) 제품화단계: 7단계(신뢰성평가 및 수요기업 평가), 8단계(시제품 인증 및 표준화)
    5) 사업화단계: 9단계(사업화)
12. 연구개발과제 유형: 중앙행정기관이 연구개발과제 공고 시 자율적으로 구분한 유형을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
13. 연구개발과제 특성: 중앙행정기관이 연구개발과제 공고 시 기재한 연구개발과제의 특성을 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
14. 연구개발 목표: 연구개발과제의 목표를 500자 내외로 기재합니다.
15. 연구개발 내용: 연구개발과제의 내용을 1,000자 내외로 기재합니다.
16. 연구개발성과 활용계획 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 500자 내외로 기재합니다 (연구시설·장비 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에 연구시설·장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등).

# 목 차


Ⅰ. 수행계획 ····· 0

1. 과제 개요 ····· 0
1) 산업(기술) 개요 ····· 0
2) 국내·외 산업동향 ····· 0
3) 인프라 구축현황 ····· 0
4) 수요 분석 ····· 0

2. 과제 필요성 ····· 0
1) SWOT 분석 ····· 0
2) 정부지원 필요성 ····· 0
3) 산업 연계효과 ····· 0
4) 사업추진 역량 ····· 0

3. 과제 목표 및 내용 ····· 0
1) 최종 목표 ····· 0
2) 성과지표 및 목표 ····· 0
3) 성과지표 및 목표 설정 ····· 0
4) 추진내용 ····· 0
5) 수행일정 ····· 0

4. 과제 추진전략·방법 및 추진체계 ····· 0
1) 추진전략·방법 ····· 0
2) 추진체계 ····· 0

5. 성과 활용방안 및 기대효과 ····· 0
1) 성과 활용방안 ····· 0
2) 기대 효과 ····· 0
3) 재원조달 및 자립화 전략 ····· 0



# 목 차



6. 안전 및 보안조치 이행계획 ····· 0
1) 안전관리 이행계획 ····· 0
2) 과제 관련 안전관리 방안(안전관리형 과제 지정시) ····· 0

Ⅱ. 수행역량 및 연구개발비 사용 계획 ····· 0

1. 연구개발기관 현황 ····· 0
1) 연구책임자 등 현황 ····· 0
2) 연구개발기관 연구개발 실적 ····· 0
3) 연구개발기관 일반 현황 ····· 0

2. 연구개발비 사용에 관한 계획 ····· 0
1) 연구개발비 총괄 사용계획 ····· 0
2) 연차별 연구개발비 상세 사용계획 (주관 : ○○○○○) ····· 0
3) 연차별 연구개발비 상세 사용계획 (공동 : ○○○○○) ····· 0
4) 연차별 연구개발비 상세 사용계획 (공동 : ○○○○○) ····· 0

# Ⅰ. 수행계획

## 1. 과제개요

### 1) 산업(기술) 개요

가. 정의 및 범위

나. 특성

다. 비전-발전방향-국가연구개발 정책과의 연관성

- ㅇ 비전
- ㅇ 발전방향
- ㅇ 관련 산업 및 기술
- ㅇ 국가 산업정책과의 연관성
- ㅇ 중요성

▪ 수행과제의 정의 및 범위, 특성, 전후방산업 연관성 등 개요 기재

### 2) 국내 · 외 산업동향

**가**. 시장동향

나. 기술동향

다. 기업동향

▪ 국내외 시장동향, 기술동향, 기업동향(공급사슬 변화 등) 기재



### 3) 인프라 구축현황

가. 국내 인프라 구축 현황

| 기관명<br>(소재지) | 기술분야 | 구축장비 및 서비스 제공 분야 | 비고<br>(차별화 또는 연계방안 등) |
|---|---|---|---|
| ooo연구원<br>(경남) | | | |
| | | | |
| | | | |

나. 국외 인프라 구축 현황

| 기관명<br>(소재지) | 기술분야 | 구축장비 및 서비스 제공 분야 | 비고<br>(차별화 또는 연계방안 등) |
|---|---|---|---|
| ooo연구원<br>(미국) | | | |
| | | | |
| | | | |

▪ 출연연, 연구기관, TP, 협·단체 등을 포함한 국내 유사 인프라 구축기관과 국외 유사 인프라 구축기관의 현황을 작성

### 4) 수요분석

가. 수요기업 현황분석

| NO | 기업명 | 업종 | 주요업무 | 매출액<br>(억원) | 고용현황<br>(명) | 부설<br>연구소<br>(○, X) | 지역 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| … | | | | | | | |
| 합계 | | | | | | | |

나. 수요기업 협력방안

| NO | 기업명 | 기업 지원 세부추진내용 | 협력방안 | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 장비<br>활용 | 공동<br>연구 | 기술<br>지도 | 교육<br>연계 | 창업<br>지원 | 기술<br>이전 | 기술<br>상담 | 정보<br>제공 | 기타 |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | | |
| 합계 | | | | | | | | | | | |

▪ 과제수행결과를 활용할 수 있는 중소·중견기업의 현황 기재
▪ 협력방안 세부항목을 중복하여 “V” 표기

## 2. 과제 필요성

### 1) SWOT 분석

| | | 강점(S) | 약점(W) |
|---|---|---|---|
| | | - | |
| 기회(O) | | (SO전략) | (WO전략) |
| 위협(T) | | (ST전략) | (WT전략) |

▪ 국내외 관련 인프라 현황분석 등 중심으로 기술·기반구축 관점에서 서술

### 2) 정부지원 필요성

가. 자체해결 한계점

나. 정부지원을 통한 해결방안 및 기대효과

▪ 해당 사업에 대한 SWOT 분석 결과를 바탕으로 정부지원의 필요성 기재
▪ 자체해결 한계점은 구축예정 인프라에 대한 수요에 대해 서술
▪ 정부지원 기대효과는 기업성장 및 고용창출 기대효과를 중심으로 서술

### 3) 산업 연계효과

가. 산업 · 기업 연계효과

나. 기존의 국가 전략산업과의 연계(해당 시)

▪ 본 과제 수행을 통한 기존 산업·기업성장 연계효과 기재



### 4) 사업추진 역량

가. 주요 사업추진 실적

| 기관명 | 사업내용 및 활용현황 | 연도 | 지원기관 |
|---|---|---|---|
| | ○ 과제명 :<br>○ 내용 :<br>○ 활용현황 : | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

▪ 수행기관의 유사 사업 수행실적 기재 및 본 사업 기여효과를 서술

나. 인적 현황

다. 보유 인프라 현황

▪ 동 과제와 연관된 센터 및 장비구축 현황, 입주기업 현황 등을 서술

## 3. 과제 목표 및 내용

### 1) 최종목표 (서술) ※구체적으로 기재

가. 과제목표

- ~~~~~~~~~(과제제안요청서(RFP)의 과제목표를 최대한 준용할 것)

나. 주관연구개발기관 역할 및 목표

- ~~~~~~~~

다. 공동연구개발기관 역할 및 목표

- ~~~~~~~~

▪ 과제의 최종 목표 및 성과에 대해 컨소시엄을 구성하는 각 주체별 역할 및 명확한 목표설정 필요

**< 최종목표 및 수행내용(요약) >**

| 구분 | 연구개발기관 | 최종목표 | 비중 | 수행내용 |
|---|---|---|---|---|
| | | o<br>- | | o<br>- |
| | | o<br>- | | o<br>- |
| | | o<br>- | | o<br>- |
| | | o<br>- | | o<br>- |
| | | o<br>- | | o<br>- |
| | | o<br>- | | o<br>- |
| | | o<br>- | | o<br>- |
| | | o<br>- | | o<br>- |
| 합계 | - | | 100 | - |



### 2) 성과지표 및 목표

가. 성과지표 및 목표(총괄)

| 구분 | 성과지표 | | 비중 (%) | 목표 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 계 |
| 공통 | 필수 | 예) 해외 마케팅 | | |
| | 필수 | 예) 보고서 발간 | | |
| | 선택 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 기술서비스 | 필수 (3가지 中 1가지 이상) | 예) 시험・평가・인증 | | |
| | | 예) 시제품 제작 지원 | | |
| | | 예) 기술지도 | | |
| | 선택 | | | |
| 기술・제품 사업화 지원 | 선택 | | | |
| | 선택 | | | |
| | 자율 | | | |
| 수혜기업 파급 | 필수 | 예) 수혜기업 사업화 매출액 | | |
| | 선택 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 합계 | | | 100 | |

▪ [참고] 성과지표 Pool을 참고하여 필수지표를 반드시 포함해서 설계 (해당 성과지표가 없을 경우, 아래 주요성과지표 및 정의작성 요망)
▪ 목표치 설정시 앞의 “1) 최종목표”, 뒤의 “3) 성과지표 및 목표 설정”과 일관성 있고 연결되도록 작성
▪ 지표별 비중 합계가 100이 되도록 작성
▪ 필수 지표는 반드시 작성하며, RFP를 참고
▪ 과제별 특성에 따라 [참고] 성과지표 중 선택지표를 작성 가능하며, 그 외 자율지표도 설계 가능

※ 주요 성과지표 및 정의 ([참고]에 해당 성과지표 없을 경우 작성)

| 구분 | 필수 구분 | 지표명 (단위) | 정의/산식/방법 | |
|---|---|---|---|---|
| 공통 | 필수 지표 | | 정의 | |
| | | | 산식 | |
| | | | 방법 | |
| | | | 정의 | |
| | | | 산식 | |
| | | | 방법 | |
| | 선택 지표 | | 정의 | |
| | | | 산식 | |
| | | | 방법 | |

**[참고] 주요 성과지표 및 정의** *(제출시 본 표 삭제)*

| 구분 | 필수구분 | 지표명(단위) | 정의/산식/방법 | |
|---|---|---|---|---|
| 기반구축 공통 | 필수지표 | 장비가동률(%) | 정의 | ‣ 본 사업 과제를 통해 구축된 장비의 가동률 |
| | | | 산식 | ‣ ∑ (총 시설장비 가동시간) / ∑ (총 시설장비 가용시간) X 100 (%) |
| | | | 방법 | ‣ 가동시간 : 실질가동시간과 보조가동시간의 합<br>* 실질가동시간 : 시험, 분석, 계측, 교육, 생산 등을 위해 연구시설·장비를 실제로 가동한 시간<br>* 보조가동시간 : 사용 전 장비 예열, 유지보수 작업, 사용 후 장치 청소/세척 등을 위해 부수적으로 연구시설·장비를 가동한 시간 (특별한 사유 없이 단순히 켜져 있는 시간 제외)<br>‣ 가용시간 : 근무일수 X 8시간 = 연 2,000시간<br>* 연간 근무일수 : [주5일 X 50주 = 250일]을 기준으로 함<br>‣ 측정대상 : 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함) 이상이 투입된 신규 구축 또는 성능개선(업그레이드) 시설장비<br>‣ 산업혁신기반구축사업의 공통 성과지표로서 i-tube 시스템에 등록한 장비별 가동실적을 통해 가동률 산출 |
| | 필수지표 | 공동활용도 | 정의 | ‣ 본 사업 과제를 통해 구축된 장비당 공동활용기관 수 |
| | | | 산식 | ‣ ∑ (장비별 공동활용기관 수(중복제거)) / ∑ (가동장비 수) |
| | | | 방법 | ‣ 가동장비별로 동일기업(기관)이 다수 이용한 경우에는 1건으로 산정 (장비별 중복 활용기관 제거, 장비간 중복은 인정)<br>‣ 측정대상 : 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함) 이상이 투입된 신규 구축 또는 성능개선(업그레이드) 시설장비<br>‣ 중복제거 후 공동활용도 산출 예시<br>* A장비 이용실적(a기업 4회, b기업 2회, c기업 1회) => 3개 기업<br>B장비 이용실적(a기업 3회, d기업 1회) => 2개 기업<br>C장비 이용실적(a기업 1회, e기업 1회) => 2개 기업<br>공동활용도 = (A장비 3 + B장비 2 + C장비 2) / 3 = 2.3<br>‣ 산업혁신기반구축사업의 공통 성과지표로서 i-tube 시스템에 등록한 장비별 가동실적을 통해 공동활용도 산출 |
| | 필수지표 | 수혜자 만족도(점) | 정의 | ‣ 본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)을 지원한 활동에 대해 연구개발기관(사업 수행기관) 자체적으로 실시한 만족도 점수 |
| | | | 산식 | ‣ ∑ (만족도 점수) / ∑ (만족도 조사대상 수) (점) |
| | | | 방법 | ‣ 시설장비 이용기업 또는 기술서비스 수혜기업 등을 대상으로 만족도 조사를 실시한 결과<br>‣ 수행기관 자체적으로 만족도 조사를 설계하되, 조사결과는 100점 만점으로 환산하여 수치화 |
| | 필수지표 | 시설장비 투입 대비 수익금 비율(%) | 정의 | ‣ 본 사업 과제를 통해 구축된 시설장비 투입 대비 구축된 시설장비를 활용하여 결과활용기관을 지원한 활동으로 발생한 수익금의 비율 |
| | | | 산식 | ‣ ∑ (연간수익금 누적금액) / ∑( 시설장비구축 투입 누적금액) X 100(%) |
| | | | 방법 | ‣ 장비 공동활용, 시험평가·인증, 시제품 제작, 기술지도 등 기술서비스 지원, 기술·제품 사업화 지원 등으로 발생한 수익금의 합계<br>* 정부·지자체 등의 지원예산은 수익금에서 제외 |



| 구분 | 필수구분 | 지표명(단위) | 정의/산식/방법 | |
|---|---|---|---|---|
| | 선택지표 | 건축공정 진행률(%) | 정의 | ‣ 전용공간(기반구축센터) 건축공정 진행단계 달성률 (건축 해당시) |
| | | | 산식 | ‣ 달성단계 / 총 진행단계 X 100 (%) |
| | | | 방법 | ‣ 총 건축공정 진행단계 (총13단계)<br>* ①부지선정 및 인허가 획득→②토지매입→③건축사 선정→④계획설계(법규검토, 기본계획 도면작성)→⑤실시설계(세부재료, 디자인, 세부도면 등)→⑥건축허가→⑦시공사선정→⑧착공신고 및 착공→⑨공사시행→⑩감리→⑪사용승인신청→⑫건축물등기→⑬준공<br>‣ 산식 예시<br>* 실시설계까지 진행된 경우 : 5단계 / 13단계 = 38%<br>‣ 과제별 추진환경에 따라 일부 절차는 바뀔 수 있음 |
| | 선택지표 | 장비구축(건) | 정의 | ‣ 본 사업 과제를 통한 연구시설장비 구축 완료 건수 (건) |
| | | | 산식 | ‣ ∑ (시설장비구축 완료 건수) (건) |
| | | | 방법 | ‣ 하기 장비구축 과정을 모두 완료한 건수를 의미<br>* 수요조사→장비선정→내부 장비심의위→중앙장비심의위→구매의뢰→구매계약→통관, 운송, 입고→검수 및 설치<br>* 구매단가 및 과제별 추진환경에 따라 일부 절차는 바뀔 수 있음 |
| 기술서비스 | 필수지표 (3가지 중 1가지 이상 필수) | 시험·평가·인증(건) | 정의 | ‣ 본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)의 사업화 지원을 위한 시험·평가·인증 지원 건수 |
| | | | 산식 | ‣ ∑ (시험·평가 결과서 및 공인된 인증서 발행 건수) |
| | | | 방법 | ‣ 구축 인프라는 시설장비·SW·집적화된 전문인력 등을 모두 포함<br>‣ 수혜기업의 제품기획·설계 - 시제품 – 완제품 – 고장분석·재설계 – 사업화 지원 단계에서 발생하는 전주기 기술지원을 포괄<br>‣ 산업혁신기반구축사업의 공통 성과지표로서 연간 성과조사 별도 실시 |
| | | 시제품 제작 지원(건) | 정의 | ‣ 본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)의 사업화 지원을 위한 시제품 제작 지원 건수 |
| | | | 산식 | ‣ ∑ (결과활용기관 제품의 양산 전 시제품 제작 지원 결과보고서 건수) |
| | | | 방법 | ‣ 구축 인프라는 시설장비·SW·집적화된 전문인력 등을 모두 포함<br>‣ 수혜기업의 제품기획·설계 - 시제품 – 완제품 – 고장분석·재설계 – 사업화 지원 단계에서 발생하는 전주기 기술지원을 포괄<br>‣ 산업혁신기반구축사업의 공통 성과지표로서 연간 성과조사 별도 실시 |
| | | 기술지도(건) | 정의 | ‣ 본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)의 사업화 지원을 위한 기술지도(컨설팅) 건수 |
| | | | 산식 | ‣ ∑ (결과활용기관 문제해결을 위한 기술 컨설팅 실시 건수) |
| | | | 방법 | ‣ 구축 인프라는 시설장비·SW·집적화된 전문인력 등을 모두 포함<br>‣ 수혜기업의 제품기획·설계 - 시제품 – 완제품 – 고장분석·재설계 – 사업화 지원 단계에서 발생하는 전주기 기술지원을 포괄<br>‣ 1회성 질의에 대한 단순 응대는 기술자문에 해당하여 기술지도와 구분<br>‣ 산업혁신기반구축사업의 공통 성과지표로서 연간 성과조사 별도 실시 |

| 구분 | 필수 구분 | 지표명 (단위) | 정의/산식/방법 | |
|---|---|---|---|---|
| | 선택 지표 | 시험평가법 개발 (건) | 정의 | ・본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)을 지원하기 위해 시험평가법을 개발한 건수 |
| | | | 산식 | ・∑ (시험평가법 개발 건수) (건) |
| | | | 방법 | ・구축 인프라는 시설장비・SW・집적화된 전문인력 등을 모두 포함<br>・시험평가법개발보고서(SOP 포함) 건수를 기준으로 함 |
| | 선택 지표 | 인증 지원 (건) | 정의 | ・본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등) 제품에 대해 인증 절차를 대행하거나 원활히 할 수 있도록 지원한 건수 |
| | | | 산식 | ・∑ (인증 지원 건수) (건) |
| | | | 방법 | ・타 국내・국외 기관에서 발행하는 인증 절차를 원활히 통과할 수 있도록 본 사업 과제에서 지원한 건수를 의미 |
| | 선택 지표 | 고장분석・재설계 지원 (건) | 정의 | ・본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등) 제품에 대해 고장분석・재설계를 지원한 건수 |
| | | | 산식 | ・∑ (고장분석・재설계 지원 건수) (건) |
| | | | 방법 | ・구축 인프라는 시설장비・SW・집적화된 전문인력 등을 모두 포함 |
| 기술・제품 사업화 지원 | 선택 지표 | 기술이전 (건) | 정의 | ・연구개발기관(사업 수행기관)이 본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 수행과정에서 확보한 지식재산권에 대해 결과활용기관(수혜기업 등)과 기술실시 또는 양도계약을 체결한 건수 |
| | | | 산식 | ・∑ (특허, 노하우 등 기술이전 계약 체결 건수) |
| | | | 방법 | ・구축 인프라는 시설장비・SW・집적화된 전문인력 등을 모두 포함<br>・계약서 체결 건수를 기준으로 함 |
| | 선택 지표 | 기술・제품 정보 DB 제공 (건) | 정의 | ・본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)에게 기술・제품 정보를 제공한 건수 |
| | | | 산식 | ・∑ (기술・제품 정보 DB 제공 건수) |
| | | | 방법 | ・구축 인프라는 시설장비・SW・집적화된 전문인력 등을 모두 포함<br>・단순 웹페이지 개설을 의미하는 것이 아니며, 집적화된 DB를 결과활용기관이 활용한 건수를 의미 |
| | 선택 지표 | 기술・제품 판로개척 지원 (건) | 정의 | ・본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)의 국내・외 제품 판로를 개척 지원 성공한 건수 |
| | | | 산식 | ・∑ (국내・외 판로개척 지원 성공 건수) |
| | | | 방법 | ・구축 인프라는 시설장비・SW・집적화된 전문인력 등을 모두 포함<br>・단순 상담회 개최 등을 의미하는 것이 아니며, 개최 결과 신규 판로 개척까지 연결되는 지원을 의미 |
| | 선택 지표 | 네트워크 운영 건수 또는 참가자 수 (건, 명) | 정의 | ・결과활용기관(수혜기업 등)을 대상으로 교육・포럼・세미나 등 네트워크 운영 건수 또는 교육・포럼・세미나 등 참가자 인원 수 |
| | | | 산식 | ・∑ (교육・포럼・세미나・전시회・상담회 등 운영 건수)<br>・∑ (교육・포럼・세미나・전시회・상담회 등 참가자 인원 수) |
| | | | 방법 | ・운영 건수(input)보다 참가자 인원수(output)가 중요<br>・과제 운영위원회, 장비심의위원회 등 상시 성격의 회의는 제외<br>・사업 수행기관이 주관한 운영 건수 / 참가자 인원 수를 의미하며, 외부 기관이 개최하는 행사에 단순 참여는 실적이 아님에 유의 |



| 구분 | 필수 구분 | 지표명 (단위) | 정의/산식/방법 | |
|---|---|---|---|---|
| 수혜기업 파급 | **필수 지표** | 수혜기업 사업화 매출액 (원) | 정의 | ・본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)의 기술개발・사업화를 지원한 기여율을 반영한 매출액 실적 |
| | | | 산식 | ・∑ (수혜기업의 사업화 매출액 X 기여율) |
| | | | 방법 | ・구축 인프라는 시설장비・SW・집적화된 전문인력 등을 모두 포함<br>・기여율 반영 사업화 매출액 산출 예시<br>* A기업 제품 매출단가 50만원 x 100개 x 기여율 5% = 250만원<br>B기업 제품 매출단가 2,000만원 x 30개 x 기여율 1% = 600만원<br>사업화 매출액 = 250만원 + 600만원 = 850만원<br>・산업혁신기반구축사업의 공통 성과지표로서 연간 성과조사 별도 실시 |
| | 선택 지표 | 수혜기업 신제품 개발 또는 상용화 성공 (건) | 정의 | ・본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)의 기술개발・사업화를 지원한 결과 수혜기업이 신제품 개발 또는 상용화에 성공한 건수 |
| | | | 산식 | ・∑ (수혜기업의 신제품 개발 성공 건수)<br>・∑ (수혜기업의 상용화 성공 건수) |
| | | | 방법 | ・구축 인프라는 시설장비・SW・집적화된 전문인력 등을 모두 포함<br>・사업 수행기관의 기술개발을 의미하는 것이 아님에 유의 |
| | 선택 지표 | 수혜기업 지재권 출원 또는 등록 (건) | 정의 | ・본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)의 기술개발을 지원한 결과 결과활용기관(수혜기업)이 특허・지재권 등록에 출원 또는 등록에 성공한 결과 건수 |
| | | | 산식 | ・∑ (수혜기업의 지식재산권 출원 건수)<br>・∑ (수혜기업의 지식재산권 등록 건수) |
| | | | 방법 | ・구축 인프라는 시설장비・SW・집적화된 전문인력 등을 모두 포함<br>・사업 수행기관의 지재권 출원・등록을 의미하는 것이 아님에 유의 |
| | 선택 지표 | 수혜기업의 선진국 제품 국산화 성공 (건) | 정의 | ・본 사업 과제를 통해 구축된 인프라를 활용하여 결과활용기관(수혜기업 등)이 선진국 제품의 국산화에 성공한 결과 건수 |
| | | | 산식 | ・∑ (수혜기업의 선진국 제품 국산화 성공 건수) |
| | | | 방법 | ・구축 인프라는 시설장비・SW・집적화된 전문인력 등을 모두 포함 |
| | 선택 지표 | 글로벌 협력 (건) | 정의 | ・본 사업 과제를 통해 구축된 인프라의 원활한 활용을 위해 사업 수행기관이 해외 기관・기업과 글로벌 협력(MOU 체결 등)에 성공한 건수 |
| | | | 산식 | ・∑ (글로벌 협력 건수) |
| | | | 방법 | ・사업 수행기관이 수혜기업을 보다 원활히 지원하기 위한 목적으로 해외와 체결하는 MOU 등을 의미함 |
| 기타 | 자율 지표 | 자율 지표명 (단위) | 정의 | ・상기 지표 이외에 수행기관이 자율적으로 지표 설정 가능 |
| | | | 산식 | ・자율 산식 |
| | | | 방법 | ・자율 설명 |

***(상기 [참고] 페이지는 사업계획서 제출 시 삭제)***

나. 성과지표 및 목표(연구개발기관별)

| 연구개발기관 | 구분 | 성과지표 | 비중 (%) | 목표 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | 계 |
| | *공통* | | | |
| | | | | |
| | *기술서비스* | | | |
| | | | | |
| | *기술·제품 사업화 지원* | | | |
| | | | | |
| | *수혜기업 파급* | | | |
| | | | | |
| 합계 | | | 100 | |

▪ 연구개발기관별 역할에 맞게 성과지표를 설계·배분

### 3) 성과지표 및 목표 설정

가. 성과지표 목표 및 설정근거

| 성과지표 | 목표 및 산출근거 | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 성과지표 목표 | 성과지표 목표치 산출 근거 | 측정산식 및 방법 | 성과증빙 |
| 필수 | ◦<br>◦ | ◦<br>◦ | | |
| 선택지표 | ◦<br>◦ | ◦<br>◦ | | |
| 자율지표 | ◦<br>◦ | ◦<br>◦ | | |
| | | | | |

▪ 과제 특성에 따라 목표 및 내용을 중심으로 세분화하여 성과지표 설정근거를 제시
▪ 필수 / 선택 지표에 해당하는 경우 앞 페이지의 [참고] 성과지표 내용에 맞게 그대로 기재 후 [참고] 삭제
자율지표를 자체적으로 설계한 경우 상기 표에 자율적으로 작성



### 4) 추진 내용

가. 주요내용(서술)

–

▪ 과제 비전, 목적, 최종 목표 달성을 위한 주요내용을 상세히 서술
▪ 과제제안요청서(RFP)의 과제내용을 최대한 준용할 것

나. 상세추진계획

–

▪ 사업목표 달성을 위한 수행내용, 운영위원회 및 자체 운영계획 등 상세기재
▪ 과제제안요청서(RFP)의 과제내용을 최대한 준용할 것

다. 연차별 중점 추진내용

(단위: 천원)

| 구분 | | 지표 | 주요 내용 | 주요 수행내용별 예상 사업비 |
|---|---|---|---|---|
| 1차년도 | 연구개발기관명 | *공통* | | |
| | | *기술서비스* | | |
| | | *기술·제품 사업화 지원* | | |
| | | *수혜기업 파급* | | |
| | | | | |
| | 연구개발기관명 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 연구개발기관명 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

▪ 최종목표 달성을 위한 연차별 중점 추진내용을 상세히 기재

### 5) 수행일정

가. 사업내용

| 구분 | 세부 내용 | 추 진 일 정 (월) | | | | 비중 (%) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1분기 | 2분기 | 3분기 | 4분기 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

▪ 과제 수행일정은 연도별 중점 추진 내용과 부합되게 구체적으로 기재



## 4. 과제 추진전략·방법 및 추진체계

### 1) 추진전략·방법

가. 추진전략 및 로드맵

▪ 사업 방향 및 연차별 구축전략 포함하여 서술(인증획득 등 지원체계 포함)
▪ 전문 기반·기술 확보, 특화전략, 전담인력 확보계획 및 확보방안, 전용공간 확보전략 등 상세 작성

<로드맵 예시(제출시 삭제)>

## 나. 시설·장비 도입 및 활용 계획 *(해당시)*

### (1) 사업 상세내용

○ 수행내용 (사업 내용에 대하여 구체적으로 작성)

- 수행내용에 대해 자세히 기재
- 연관 성과지표명 :

### (2) 운영위원회 운영계획 *(해당시)*

○ 운영위원회 개최계획

○ 운영위원회 구성현황 * 산업기술혁신사업 기반조성 평가관리지침 제11조에 따라 구성 필요

| 순번 | 구분 | 성명 | 직위 | 소속 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 주관연구개발기관 총괄책임자 | | | | 당연직 |
| 2 | 공동연구개발기관 책임자 | | | | 당연직 |
| 3 | 학계, 연구계, 산업계 | | | | 선임직 |
| 4 | 주관연구개발기관 책임자 | | | | 운영간사 |
| | | | | | |
| | | | | | |

## 다. 경쟁력 확보전략

### (1) 전문 기반(기술) 확보 및 전문분야 특화 전략

▪ 과제수행을 통해 파생되는 전문 기반.기술 확보 및 전문분야 특화 전략을 구체적으로 서술

### (2) 전담부서 운영 및 전담인력 확보방안

▪ 전담인력확보 계획은 활용목적이 분명하고, 확보전략[역할(기술서비스 등), 자격조건(학력, 전공분야, 경력 등), 확보시기] 등이 구체적이어야 하며, 실현가능한 내용을 기재



### (3) 전용공간 확보 전략 (주관/참여 기관별 별도 작성) *(해당시)*

- 위치(주소) :
- 규모 : 부지면적 ㎡, 건축연면적 ㎡
- 용도 :

▪ 전용공간의 면적, 위치, 구조를 상세히 기재하고, 구축추진 일정은 구체적으로 설정해야 하며, 실현가능성에 대한 내부 검토 후 충분한 타당성이 인정될 경우에 한해서 서술
▪ 별도 제출하는 전용공간 확보계획서의 내용과 일치하도록 작성

### 2) 추진체계

▪ 컨소시엄 구성 및 기관별 역할 분담 내용 구체적으로 기재(도식 수정 가능)



## 5. 성과 활용방안 및 기대효과

### 1) 성과 활용방안

▪ 과제 수행으로 예상되는 성과, 활용분야 및 활용방안 기재

### 2) 기대효과

▪ 과학·기술적, 경제·산업적, 사회적 측면에서 기대효과·파급효과 등을 기재

### 3) 재원조달 및 자립화 전략

가. 재원조달 전략 및 계획(성과활용기간 포함)

▪ 연도별, 세부 수행내용별 계획에 의거하여 서술식으로 작성

나. 연도별 예상/발생 수익금 *(해당시 작성)*

| 구분 | 수익 발생원 | 예상/발생 수익금(천원) | 추정 근거/발생내역 |
|---|---|---|---|
| 1차년도 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

다. 성과활용기간 예상/발생 수익금 *(해당시 작성)*

| 구분 | 연차 | 수익 발생원 | 예상/발생 수익금(천원) | 추정 근거/발생내역 |
|---|---|---|---|---|
| 성과활용기간 | 1차년 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 2차년 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 3차년 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 4차년 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 5차년 | | | |
| | | | | |
| | | | | |

- 수익발생원은 장비활용수익, 전용공간 임차수익, 시험평가인증 수익 등 다양한 형태를 가질 수 있으나, 해당 수익이 동 사업에 사용가능한 수익원이어야 함
- 정부 또는 지자체의 지원예산은 수익금으로 산정할 수 없음 (ex: 구축된 장비와 연계하여 수주된 정부사업비)
- 장비사용 수수료 등의 수익금을 징수하기 위한 기준에 대하여 기재
- 연도별 예상발생 수익금은 성과활용기간을 포함하여 작성
- 추정근거는 예측 가능한 수요 규모, 서비스제공단가 등을 명시할 것

ex> 10건/연 × 500,000원 = 5,000,000원



## 6. 안전 및 보안조치 이행계획

### 1) 안전관리 이행계획 *(모든 과제 필수 작성)*

가. 안전책임자의 지정·운영

- 과제 수행기간 동안의 안전책임자를 지정

| 번호 | 구분 | 소속 기관 | 성명 | 직급1) | 생년월일 (YYMMDD) | 성별 | 전공 및 학위 | | | | 담당 업무 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 학교 | 취득년도 | 전공 | 학위 | |
| 1 | 주관 | ○○ 연구원 | 홍길동 | 책임 | 610101 | 남 | ○○대 | 1900 | 안전공학 | 박사 | |

나. 안전관리규정의 제정·운영

- 안전관리규정이 있는 경우 제정일자, 운영방법 기재하고 없는 경우 제정 계획 등 기재

다. 안전관리비 계상

- 연구실안전관리비는 간접비로만 편성해야 함 (예: 방진복, 안전모, 방진장갑, 폐액 등)
- 연구실안전관리비는 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 및 예방활동과 보험가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비로서 인건비(미지급액 포함) 총액의 1~2%를 예산으로 반영해야 함 (출처: 연구실안전관리법)
  - 대학, 대학원, 국공립연구기관, 정부출연연구기관, 특정연구기관 등: 인건비 총액의 1%이상 2%이하
  - 기업부설연구소와 민법 또는 다른 법률에 따라 설립된 과학기술분야의 법인인 연구기관: 인건비 총액의 2% 이하

라. 안전사고발생시 보고 및 조치

- 관련 규정이 있는 경우 절차에 따라 진행, 절차 및 체계도 작성

마. 사고발생시 대처방안 및 행동요령

- 관련 규정이 있는 경우 절차에 따라 진행, 절차 및 체계도 작성

바. 안전교육 실시 등

- 과제 수행기간동안 수행기관 자체적으로 기간별(일, 주, 월, 분기 등) 안전점검 실시계획을 상세히 작성

| 구분 | 교육 제목 | 교육대상 | 교육 내용 상세 | 수행 일시 |
|---|---|---|---|---|
| 1차년도 | 연구실 안전환경 관리자 신규교육 | 연구실 안전환경 관리자 | o 연구실안전환경관리자의 업무 이해<br>o 연구실 안전법 주요 내용 및 개정 안내 | 분기별 1회 |
| | 연구실 안전환경 관리자 보수교육 | | | |
| | | | | |

# Ⅱ. 수행역량 및 연구개발비 사용 계획

## 1. 연구개발기관 현황

### 1) 연구책임자 등 현황

가. 주관연구개발기관 연구책임자

(1) 인적사항

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 개인 | 국문 | | 국적 | |
| | 영문 | | 국가연구자번호 | |
| 직장 | 기관명 | | 전화번호 | |
| | 부서 | | 휴대전화 | |
| | 직위 | | 전자우편 | |
| | 주소 | (우: ) | | |

(2) 학력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 적용)

| 취득연월(최근 순으로 작성) | 학교명 | 전공 | 학위 | 지도교수 |
|---|---|---|---|---|
| yy.mm~yy.mm | | | | |
| yy.mm~yy.mm | | | | |
| 최종학위 논문명(해당 시): | | | | |

(3) 경력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 적용)

| 기간 | 기관명 | 직위 | 비고 |
|---|---|---|---|
| yy.mm~yy.mm | | | |
| yy.mm~yy.mm | | | |

(4) 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 중이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성)

| 중앙행정기관 (전문기관) | 세부사업명 | 연구개발과제명 | 주관연구개발기관 당시 소속기관 | 연구개발기간 (참여한 기간) | 역할: 연구책임자/연구자 | 비고 (신청/수행중/완료) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd) | | |
| | | | | yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd) | | |

* 인력양성 목적 과제 포함

(5) 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성)

| 구분 (논문/저서) | 논문명/저서명 | 게재지 (권, 쪽) | 게재연도 (발표연도) | 역할 | 등록번호 (ISSN) | 비고 (피인용 지수) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | yy | | | |
| | | | yy | | | |

(6) 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성)

| 구분 (특허/프로그램 등) | 지식재산권명 | 국가명 | 출원·등록일 | 출원·등록번호/ 출원·등록자 수 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

(7) 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성)

| 구분 | 실적명 | 내용요약 | 실적연도 |
|---|---|---|---|
| | | | yy |
| | | | yy |



나. 공동연구개발기관 책임자

(1) 인적사항

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 개인 | 국문 | | 국적 | |
| | 영문 | | 국가연구자번호 | |
| 직장 | 기관명 | | 전화번호 | |
| | 부서 | | 휴대전화 | |
| | 직위 | | 전자우편 | |
| | 주소 | (우: ) | | |

(2) 학력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성)

| 취득연월(최근 순으로 작성) | 학교명 | 전공 | 학위 | 지도교수 |
|---|---|---|---|---|
| yy.mm~yy.mm | | | | |
| yy.mm~yy.mm | | | | |
| 최종학위 논문명(해당 시): | | | | |

(3) 경력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성)

| 기간 | 기관명 | 직위 | 비고 |
|---|---|---|---|
| yy.mm~yy.mm | | | |
| yy.mm~yy.mm | | | |

(4) 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 중이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성)

| 중앙행정기관 (전문기관) | 세부사업명 | 연구개발과제명 | 주관연구개발기관 당시 소속기관 | 연구개발기간 (참여한 기간) | 역할: 연구책임자/연구자 | 비고 (신청/수행중/완료) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd) | | |
| | | | | yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd) | | |

* 인력양성 목적 과제 포함

(5) 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성)

| 구분 (논문/저서) | 논문명/저서명 | 게재지 (권, 쪽) | 게재연도 (발표연도) | 역할 | 등록번호 (ISSN) | 비고 (피인용 지수) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | yy | | | |
| | | | yy | | | |

(6) 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성)

| 구분 (특허/프로그램 등) | 지식재산권명 | 국가명 | 출원·등록일 | 출원·등록번호/ 출원·등록자 수 | 비고 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

(7) 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성)

| 구분 | 실적명 | 내용요약 | 실적연도 |
|---|---|---|---|
| | | | yy |
| | | | yy |

## 다. 참여인력 및 지원인력

### (1) 참여연구자 현황

※ 전체 참여연구자(연구개발기관책임자, 학생연구자포함)에 대해 작성하며 연구와 직접 관련 없는 참여연구자 또는 연구지원인력은 등록이 불가함

| 번호 | 소속 기관 (역할) | 신규/ 기존/ 외부 | 성명 (국적) | 직위 | 생년월일 (성별) | 학위 및 전공 | | | 담당역할 | 참여 기간 (년/월) | 본 과제 인건비 계상률 (%) (A) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 최종 학위 | 전공 | 취득 년도 | | | |
| 1 | 00연구원 (주관) | 기존 | 김OO (한국) | 팀장 | '86.12.02 (남) | 박사 | 전자 공학 | '12 | 책임 | '22.4~ 24.12 | 30% |
| 2 | | 기존 | 박oo (한국) | 책임 | '81.03.02 (여) | 박사 | 컴퓨터과학 | '08 | 실무책임 | '22.9~ 24.12 | 50% |
| 3 | 00대학교 (공동) | 기존 | 이oo (한국) | 수석 | '75.03.02 (남) | 학사 | 기계 공학 | '95 | 공동책임 | '22.4~ 22.12 | 50% |
| | | | | | | | | | | '23.1~ 24.12 | 100% |
| 4 | 00연구원 (공동) | 기존 | 기oo (한국) | 선임 | '86.03.02 (남) | 박사 | 에너지 공학 | '12 | 공동책임 | '22.4~ 24.12 | 30% |
| 5 | | 신규 | 임oo (한국) | 선임 | '86.03.07 (남) | 박사 | 에너지 공학 | '12 | 실무 | '21.4~ 24.12 | 30% |
| 6 | OO대학교 (공동) | 기존 | 이oo (한국) | 박사 과정 | '88.07.02 (여) | 석사 | 화학 공학 | '20 | 공동책임 | '22.4~ 24.12 | 20% |

### (2) 참여연구원 역할

| 번호 | 구분 | 소속기관 | 성명 | 직급 | 참여 비중(%) | | | | | | 상세 역할 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 플랫폼 | 장비 | 기술 | 인력 | 기타 | 계 | |
| 1 | 주관 | ㅇㅇ기술연구원 | 홍길동 | 책임 | 70 | 20 | 0 | 0 | 10 | 100 | - 사업 총괄 |
| 2 | | ㅇㅇ기술연구원 | | | 10 | 60 | 30 | 0 | 0 | 100 | - OOO시험분석 OOO 등 장비 운용 관리 |
| 3 | | ㅇㅇ기술연구원 | | | 10 | 30 | 60 | 0 | 0 | 100 | - 운영위원회 및 장비도입심의회 운영 |
| 4 | 공동 | ㅇㅇ 대학교 | | | | | | | | | |
| 5 | | ㅇㅇ 대학교 | | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | | | |

### (3) 연구지원인력 현황(직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성)

| 성명 | 국적 | 소속 기관 | 직위 | 학위 및 전공 | | | 담당역할 | 신규채용 구분 (해당 시 작성) | 시간 선택제 근무 구분 (해당 시 작성) | 지원연도 | | | | 총 지원기간 (개월) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 최종 학위 | 전공 | 취득 년도 | | | | 1단계 | | | | |
| | | | | | | | | | | 1년 | 2년 | 3년 | 4년 | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

■ 산업기술혁신사업 연구개발비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령 [별표3] 참조



## 라. 연구개발기관이 아닌 관계 기관(해당 시 작성)

※ 연구개발비를 부담하나 사용하지 않는 기관(지방자치단체, 수혜기관 등) 또는 연구개발비를 사용하지 않으나 연구개발정보를 필요로 하는 기관에 한정하여 작성

### (1) 기관명: (역할: )

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 책임자 | 성명 | 국문 | | 국적 | |
| | | 영문 | | | |
| | 기관명 | | | 전화번호 | |
| | 부서 | | | 휴대전화 | |
| | 직위 | | | 전자우편 | |
| 실무 담당자 | 국문 | | | | |
| | 영문 | | | | |
| | 기관명 | | | 전화번호 | |
| | 부서 | | | 휴대전화 | |
| | 직위 | | | 전자우편 | |
| 주소 | | (우: ) | | | |

### (2) 기관명: (역할: )

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 책임자 | 성명 | 국문 | | 국적 | |
| | | 영문 | | | |
| | 기관명 | | | 전화번호 | |
| | 부서 | | | 휴대전화 | |
| | 직위 | | | 전자우편 | |
| 실무 담당자 | 국문 | | | | |
| | 영문 | | | | |
| | 기관명 | | | 전화번호 | |
| | 부서 | | | 휴대전화 | |
| | 직위 | | | 전자우편 | |
| 주소 | | (우: ) | | | |

## 2) 연구개발기관 연구개발 실적 (해당 시 작성)

### 가. 연구개발과제와 연관된 지식재산권 출원 및 등록 현황(최근 5년 실적)

| 연구개발기관명 (소유권자) | 지식재산권명 | 국가명 | 출원・등록번호 /출원・등록일 |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

### 나. 국가연구개발사업 주요 수행 실적(최근 5년 실적)

| 연구개발과제명 | 주관연구개발기관명<br>연구개발기관명 및 역할(주관/공동) | 연구개발기간 (참여기간) | 수행내용 | 중앙행정기관 (전문기관) | 비고 (수행중/완료) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | yy.mm.dd~yy.mm.dd<br>(yy.mm.dd ~yy.mm.dd) | | | |
| | | yy.mm.dd~yy.mm.dd<br>(yy.mm.dd ~yy.mm.dd) | | | |

* 연구개발과제 종료 후 5년을 초과하더라도 (3) 국가연구개발사업 기술이전 실적 또는 (4) 국가연구개발사업 사업화 실적에 해당하는 연구개발과제는 기재해야 함.

### 다. 국가연구개발사업 기술이전 실적(최근 5년 실적)

(단위: 천원)

| 연구개발기관명 | 기술이전 유형 | 기술실시계약명 | 기술실시기관명 | 기술실시발생일 | 기술료 | 기술료 누적 징수액 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

### 라. 국가연구개발사업 사업화 실적(최근 5년 실적)

(단위: 천원, 달러)

| 연구개발기관명 | 사업화 방식[1] | 사업화 형태[2] | 지역[3] | 사업화명 | 내용 | 업체명 | 매출액 | | 매출발생 연도 | 기술 수명 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 국내 | 국외 | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

* 1」 기술이전 또는 자기실시 중 해당사항 기재
* 2」 신제품 개발, 기존 제품 개선, 신공정 개발, 기존 공정 개선 등에서 해당하는 사항 기재
* 3」 국내 또는 국외 중 해당사항 기재

※ 기술이전 및 사업화 실적은 국가연구개발사업 조사・분석에 등록된 것이어야 함.



## 3) 연구개발기관 일반 현황

(단위: 천원, 백분율)

| 순번 | 구분 \ 기관명 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 사업자등록번호 | | | | | |
| 2 | 법인등록번호 | | | | | |
| 3 | 대표자 성명/국적 | | | | | |
| 4 | 기관 유형<br>(대학, 정부출연연, 중소기업 등) | | | | | |
| 5 | 설립 연월일 | | | | | |
| 6 | 상시 종업원 수 | | | | | |
| 7 | 연구개발기관의<br>연구개발과제 지원 담당자<br><br>(※ 대학의 경우<br>산학협력단의 연구개발과제<br>지원 담당을 말하며, 표지의<br>“실무담당자”와 다름) | 성명 | | | | |
| | | 부서 | | | | |
| | | 직위 | | | | |
| | | 직장전화 | | | | |
| | | 휴대전화 | | | | |
| | | 전자우편 | | | | |
| | | 팩스 | | | | |

## 2. 연구개발비 사용에 관한 계획

### 1) 연구개발비 예산 총괄 (단위 : 천원)

| 구 분 | | | 1차년도(20 ) | | 합 계 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 금 액 | % | |
| 국고보조금 | | | | | |
| 지자체 부담금 (해당시) | 지자체명 | 현금 | | | |
| | | 현물 | | | |
| 자기부담금 | 주관연구개발기관명 | 현금 | | | |
| | | 현물 | | | |
| | 공동연구개발기관명 | 현금 | | | |
| | | 현물 | | | |
| | 공동연구개발기관명 | 현금 | | | |
| | | 현물 | | | |
| | 소계 | 현금 | | | |
| | | 현물 | | | |
| | | 계 | | | |
| 합계 | | | | | |

| 보조비목 | 보조세목 | 현 금 (국고보조금) | 현 물 (자기부담금) | 계 | 구성비(%) |
|---|---|---|---|---|---|
| 인건비 (110) | 보수(01) | | | | |
| | 기타직보수(02) | | | | |
| 운영비 (210) | 일반수용비(01) | | | | |
| | 재료비(11) | | | | |
| | 일반용역비(14) | | | | |
| 여비 (220) | 국내여비(01) | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 합 계 | | | | | |



### 2) 세부내역

가. 연구개발기관별 사용계획

| 보조비목 | 보조세목 | 주관연구개발기관 | | | 공동연구개발기관1 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 현 금 (국고보조금) | 현 물 (자기부담금) | 계 | 현 금 (국고보조금) | 현 물 (자기부담금) | 계 |
| 인건비 (110) | 보수(01) | | | | | | |
| | 기타직보수(02) | | | | | | |
| 운영비 (210) | 일반수용비(01) | | | | | | |
| | 재료비(11) | | | | | | |
| | 일반용역비(14) | | | | | | |
| 여비 (220) | 국내여비(01) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 합 계 | | | | | | | |

| 보조비목 | 보조세목 | 공동연구개발기관2 | | | 공동연구개발기관3 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 현 금 (국고보조금) | 현 물 (자기부담금) | 계 | 현 금 (국고보조금) | 현 물 (자기부담금) | 계 |
| 인건비 (110) | 보수(01) | | | | | | |
| | 기타직보수(02) | | | | | | |
| 운영비 (210) | 일반수용비(01) | | | | | | |
| | 재료비(11) | | | | | | |
| | 일반용역비(14) | | | | | | |
| 여비 (220) | 국내여비(01) | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 합 계 | | | | | | | |

## 나. 연구개발기관별 세부사용계획

□ 비목별 총괄 (단위 : 천원)

| 보조비목 | 보조세목 | 현 금 (국고보조금) | 현 물 (자기부담금) | 계 | 구성비(%) |
|---|---|---|---|---|---|
| 인건비 (110) | 보수(01) | | | | |
| | 기타직보수(02) | | | | |
| 운영비 (210) | 일반수용비(01) | | | | |
| | 재료비(11) | | | | |
| | 일반용역비(14) | | | | |
| 여비 (220) | 국내여비(01) | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 합 계 | | | | | |

o 인건비(110), (단위 : 천원)

※ 인건비 산정기준* : (급여총액) x (월별 해당 연구개발과제 인건비계상률의 총합/12)
*인건비 세부 산정기준은 「산업기술혁신사업 공통 운영요령 [별표 5] 산업기술혁신사업 연구개발비 사용용도 및 세부 산정기준」에 따름

| 구 분 | 인력 구분 | 성명 | 직위 | 실지급액 (A) | 참여율(%) (B) | 합 계(A×B/100) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 현금 | 현물 | 계 |
| 인건비 (110) | 기존 인력 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 소 계 | | | | | 0 | | 0 |
| | 신규 인력 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | 소 계 | | | | | 0 | | 0 |
| 합 계 | | | | | | | | |



o 운영비(210), (단위 : 천원)

※ 각 세부 내역에 대하여 구체적인 산출근거를 제시
(예: 세미나 워크샵 등은 구체적인 목적 및 개최장소 등 명시)
※ 사업비 세부내역은 사업내용과 일치하게 작성
(예: 워크샵 개최비를 산정하였을 경우 사업내용에 해당 워크샵 개최계획이 상세히 작성되어야 함)

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 | 단 가 | 횟수 (수량,건) | 금 액 (천원) | 산출 근거(상세기술) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 운영비 (210) | 일반수용비 (01) | 사무용품구입비 | | | | |
| | | 인쇄비 | | | | |
| | | 각종 수수료 및 사용료 | | | | |
| | | 업무위탁대가 및 사례금 | | | | |
| | | 회의비 | | | | |
| | | 교육훈련 개최비 | | | | |
| | 특근매식비 (05) | 특근매식비 | | | | |
| | 재료비 (11) | 실험 기자재 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 일반용역비 (14) | 설계용역 | | | | |
| | | | | | | |
| 합 계 | | 천원 (현금 천원, 현물 천원) | | | | |

o 여비(220), (단위 : 천원)

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 | 세부 내역 | 단 가 | 횟수 (수량,건) | 금 액 (천원) | 산출 근거(상세기술) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 여비 (220) | 국내여비 (01) | | | | | | |
| | 국외여비 (02) | | 항공료 (이코노미, 왕복) | 1,500 | 2명 x 3회 | 9,000 | 목적, 참석인원 (근거: 공무원 여비규정) |
| | | | 일비 | 30 | 5일 x 2명 x 3회 | 900 | |
| | | | 식대 | 37 | 4일 x 2명 x 3회 | 888 | |
| | | | 숙박 | 62 | 4박 x 2명 x 3회 | 1,488 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 합 계 | 천원 (현금 천원, 현물 천원) | | | | | | |

o 그 외 보조비목(000), (단위 : 천원)

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 | 세부 내역 | 단 가 | 횟수 (수량,건) | 금 액 (천원) | 산출 근거(상세기술) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 보조비목 (000) | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 합 계 | 천원 (현금 천원, 현물 천원) | | | | | | |



o 사업추진내용별 예산편성 현황

(단위 : 천원)

| 구 분 | 내 역 | 금액(천원) | 비고 |
|---|---|---|---|
| | | | - |
| | | | - |
| | | | - |
| | | | - |
| | | | - |
| 합 계 | | | |

o 용역 내역서 (해당 시)

| 용 역 명 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 발주기관명 | | 주관 | ( ) | 공동 | ( ) |
| 용 역 기 간 | (용역비용 : 천원) | | | | |
| 목표 및 필요성 | | | | | |

o 내용 서술

| 주요 내용 | |
|---|---|

o 내용 서술

| 활 용 계 획 | |
|---|---|

o 내용 서술

| 용역기관 선정기준 | |
|---|---|

o 내용 서술

■ 협약 시 또는 해당연도 사업 기간 시작 시 사업계획서에 명시되지 않은 3,000만원 이상(부가가치세 포함)의 외주 용역비는 불인정 대상임.

o 국외출장 내역서 (해당 시)

| 출 장 명 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 출 장 국 가 | | | | |
| 출 장 자<br>(참여인력에 한해<br>전원 기재) | 성명 | 부서명 | 직급 | 출장시 수행내용 |
| | | | | |
| | | | | |
| 출 장 기 간 | | | | |
| 과제와의 연관성 및<br>필요성 | | | | |

o 내용 서술

| 주요일정<br>(일자별 주요내용<br>간략 기재) | |
|---|---|

o 내용 서술

| 결과 활용계획 및<br>기대효과 | |
|---|---|

o 내용 서술



## 수행역량 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발기관 현황
 1) 연구책임자 등 현황
  (1) 주관연구개발기관 연구책임자: 연구개발과제 연구책임자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.
  (2) 공동연구개발기관 책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 공동연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.
  (3) 위탁연구개발기관 책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 위탁연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.
  (4) 참여연구자 및 연구지원인력
   가. 참여연구자 현황: 연구개발과제에 참여하는 연구자(이하 "참여연구자"라 한다)의 성명, 국적, 소속기관, 직위, 국가연구자번호, 학위 및 전공, 담당역할, 신규채용 구분(해당 시 작성), 시간 선택제 근무 구분(해당 시 작성), 참여연도, 총 참여기간을 기재합니다. (인건비를 지급하는 참여연구원 및 학생인건비를 지급하는 수혜학생 기재)
    가) 신규채용 구분: 신규 전담연구인력인 경우 "신규(전담)", 정부지원연구개발비에 비례한 청년 신규채용인 경우 "신규(청년의무)", 연구개발기관 현금부담 감면을 위한 청년 신규채용'인 경우 "신규(청년추가)", 기타 신규채용인 경우 "신규(기타), 신규채용이 아닌 기존 인력의 경우 "기존"으로 기재합니다.
    나) 시간선택제근무 구분: 시간선택제근무(육아부담으로 인한 경력단절 문제를 예방하기 위해 통상적인 근무 시간보다 짧은 '주당 15~35시간 범위에서 시간선택제로 근무)의 경우 "시간," 실습연구자(공동연구개발기관인 대학의 학사과정 중에 있는 학생으로서 방학기간 중 중소기업·중견기업이 주관연구개발기관인 연구개발과제에 참여하는 연구자)의 경우 "실습"으로 기재합니다.
    다) 참여연도(지원 연도): 연구개발과제에 1개월이라도 참여 시 해당연도에 "○" 표시합니다.
    라) 수혜학생은 담당역할에 "수혜학생"으로 기재
   나. 연구지원인력 현황(직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성): 연구개발과제를 지원함으로써 해당 연구개발과제의 직접비에서 인건비를 지급받는 연구지원인력의 성명, 국적, 소속기관, 직위, 학위 및 전공, 담당역할, 지원연도, 총 지원기간을 기재합니다. (인건비를 지급하는 행정인력 및 학생인건비를 지급하는 비수혜학생(행정조교 등)에 대해 기재)
  (5) 연구개발기관이 아닌 관계 기관(해당 시 작성): 연구개발비를 부담하나 사용하지 않는 기관(지방자치단체, 수혜기관 등) 또는 연구개발비를 사용하지 아니하나 연구개발정보를 필요로 하는 기관에 한하여 작성합니다.
 2) 연구개발기관 연구개발 실적(해당 시 작성, 작성 시 연구개발과제 특성에 따라 항목을 선택적으로 적용 가능)
  (1) 연구개발과제와 연관된 지식재산권 출원 및 등록 현황(최근 5년간 실적): 연구개발과제와 연관된 지식재산권의 소유기관, 해당 지식재산권명, 출원·등록 국가, 출원·등록번호, 출원·등록일을 기재합니다.
  (2) 국가연구개발사업 주요 수행 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제를 수행한 실적을 기재합니다.
  (3) 국가연구개발사업 기술이전 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성과를 이전한 실적을 기재합니다.
  (4) 국가연구개발사업 사업화 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성과를 사업화한 실적을 기재합니다.
 3) 연구시설·장비 보유현황(해당 시 작성): 연구개발과제 수행에 활용할 연구시설·장비 보유 현황을 기재합니다.
 4) 연구개발기관 일반현황: 기업정보 데이터베이스와 연계하여 작성 가능하며, 비영리기관의 경우에는 순번 5부터 순번 15까지는 생략하여 기재합니다.
2. 연구개발비
 1) 연구개발비 지원·부담계획: 정부가 지원하는 연구개발비와 연구개발기관이 부담하는 연구개발비 등을 현금과 현물로 구분하여 기재, 기관역할은 '주관', '공동', '위탁' 중 선택하여 기재합니다.
 2) 연구개발비 사용계획
  (1) 연구개발기관별 사용계획: 연구개발기관별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
  (2) 연차별 사용계획: 연차별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
  (3) 연구개발기관별-연차별 사용계획: 연구개발기관별로 연차별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.

【별첨】 보조비목 · 보조세목별 산정기준 등

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 |
|---|---|---|
| 인건비 (110) | 보수 (01) | 1. 정규직원에 대한 보수<br>- 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당, 연가보상비<br>2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액<br>3. 성과급<br>4. 퇴직급 및 퇴직급여 충당금<br>5. 직급보조비 |
| | 기타직보수 (02) | 1. 전문 계약직에 대한 보수(상여, 수당 포함)<br>- 사법연수원생, 시보공무원, 청원산림보호원, 수련의, 공중보건의사, 공중방역수의사, 징빙전담 의사 등<br>2. 청원경찰에 대한 보수<br>3. 각종 위원회 또는 심의회의 비정규직에 대한 보수<br>4. 기타 법령에 의해 지급되는 비정규직원에 대한 보수 |
| | 상용임금 (03) | 1. “고등교육법” 및 “공무원교육훈련법”에 의한 강사 등에 대한 보수<br>2. “별정우체국법”에 의한 별정우체국직원에 대한 보수<br>3. 무기계약직 |
| | 일용임금 (04) | 1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수<br>- 일용직보수, 기간제 근로자보수등 |
| | | 2. 공익요원에 대한 보수 |
| | 기타인건비 (05) | 1. 전문임기제, 사법연수원, 시보공무원이 될 자, 청원경찰, 청원산림보호직, 수련의(인턴, 레지던트), 공중보건의사, 공중방역수의사, 징병전담의, 공익법무관, 경찰대학생 및 경찰간부후보생, 소방간부후보생, 견습직원, 위원회 상근직 등에 대한 보수<br>2. 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 자문료, 회의참석비,단순인건비 |
| 운영비 (210) | 일반수용비 (01) | 1. 사무용품 구입비<br>- 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비 |
| | | 2. 인쇄비 및 유인비<br>- 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 |
| | | 3. 안내 · 홍보물 등 제작비<br>- 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비<br>- 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비 |
| | | 4. 소모성 물품 구입비<br>- 재물조사 대상은 제외 |
| | | 5. 간행물 등 구입비<br>- 신문 · 잡지 · 관보 · 도서 · 팸플릿 등 정기·비정기 간행물 구입비 |
| | | 6. 비품 수선비<br>- 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비<br>* 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상 |



| 보조비목 | 보조세목 | 내역 |
|---|---|---|
| | | 7. 각종 수수료 및 사용료<br>- 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료<br>- 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등<br>- 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료<br>- 물품의 보관 · 운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적 · 하역비 |
| | | 8. 업무위탁대가 및 사례금<br>- 변호료 · 수임료 및 보수<br>- 속기 · 원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료<br>- 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금<br>- 회의참석사례비 및 안건검토비 |
| | | 9. 공고료 및 광고료<br>- TV · 신문 · 잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료 |
| | | 10. 각종 회의비, 전문가 활용비 |
| | | 11. 행사지원에 따른 경비 |
| | | 12. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생되는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가 |
| | 공공요금 및 제세 (02) | 1. 공공요금<br>- 우편요금, 전신(전보) · 전화요금, 모사전송기 등 회선 사용료<br>- 철도화물 운송요금<br>- 전기 · 가스료, 상 · 하수도료, 오물 수거료 |
| | | 2. 제세<br>- 법령에 의하여 지불 · 부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금<br>- 소송사건에 있어 제공해야 할 공탁금과 국고체당금<br>- 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금<br>- 보험계약에 의한 각종 보험료<br>- 에너지 절약 성과배분계약에 따른 설비투자 상환금 |
| | 피복비 (03) | 1. 직원 등에게 지급하거나 대여하는 상시착용 피복(작업복 포함), 침구 및 개인장구 구입비<br>2. 상시피복을 직접 제조하여 지급할 경우에는 피복제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반비, 기타 제경비<br>3. 당직용 침구 구입비 |
| | 급량비 (04) | 1. 주식비, 부식비, 후식비, 주식 및 부식 취사에 필요한 연료대<br>2. 주식 및 부식에 소요되는 부대 경비(운반비, 보관비, 공고료)<br>3. 주부식을 조리하거나 취사하기 위한 조리원 인건비, 소모성 도구 구입비 |
| | 특근매식비 (05) | 1. 경상 사무를 위한 특근하는 직원에 대한 매식비<br>- 기본업무 수행을 위한 특근급식비<br>- 각종 훈련에 참여하는 직원에 대한 매식비<br>- 현안 업무추진을 위한 특근매식비<br>- 급식을 필요로 하나 취사시설이 없어 매식하게 되는 경우의 급식비 |

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 |
|---|---|---|
| | | - 소방공무원 화재진압 출동 간식비<br>- 야간근무자, 휴일근무자 등 급식비 |
| | 일·숙직비<br>(06) | 1. 당직 및 비상근무규정 등에 의한 일 · 숙직비 |
| | 임차료<br>(07) | 1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료<br>2. 장소, 건물 등의 일시 임차료<br>3. 각종 시설 및 장비의 리스료<br>4. 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료<br>5. 버스 · 승용차 등의 차량 임차료<br>6. ASP 서비스 이용에 따른 임차료 |
| | 유류비 등<br>(08) | 1. 보일러 등 냉 · 난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비<br>2. 에너지절약 성과배분계약에 따른 성비투자 상환금 |
| | 시설장비<br>유지비<br>(09) | 1. 건물 및 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지관리비<br>2. 통신시설 및 기상관측장비(다만, 대체비는 노임, 제비용 포함) 유지비<br>3. 원동기 등 동력장치, 중장비 등에 소요되는 유류대, 기타 육상 운반구(차량제외) 유지비<br>4. 시설장비유지관리의 용역비(노무비와 제비용을 포함)<br>* 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상 |
| | 차량비 등<br>(10) | 1. 차량, 항공기 및 선박 유류대<br>2. 차량, 항공기 및 선박 정비유지비<br>3. 차량, 항공기 및 선박 소모품비, 용품비 |
| | 재료비<br>(11) | 1. 사업용 및 시험연구, 실험 · 실습 등에 소요되는 소모성재료비<br>- 실험 · 실습기자재, 시약, 시료 구입비<br>- 직접제작 또는 시공하는 기계 · 기구, 선박, 기타 공작물 및 건물에 소요되는 재료비<br>2. 제품생산에 소비되는 각종 재료비용(재료 소비에 의하여 주요 재료비, 보조재료비, 매입부품비, 소모공기구비품비로 구분)<br>3. 광물 및 기타 특수한 물건의 구입비<br>4. 동물, 식물 및 식물종자 구입비<br>5. 사료구입비 |
| | 복리후생비<br>(12) | 1. 법정 복리비, 복리시설부담금 및 후생비<br>2. 의료보험, 산재보험, 고용보험, 국민연금 사업자부담금<br>3. 임시적 재해 보상금<br>4. 동호회 및 연구모임 지원경비<br>5. 맞춤형 복지제도 시행경비<br>6. 소속직원 생일 기념 소액 경비<br>7. 청사이전에 따른 이주지원비 |
| | 시험연구비<br>(13) | 1. 국가시험연구기관 및 방위력개선 사업에서 시험연구에 직접 관련된 다음의 경비<br>① 일용임금(110-03)<br>② 일반수용비(210-01)<br>③ 공공요금 및 제세(210-02) |



| 보조비목 | 보조세목 | 내역 |
|---|---|---|
| | | ④ 피복비(210-03)<br>⑤ 임차료(210-07)<br>⑥ 연료비(210-08)<br>⑦ 시설장비유지비(210-09)<br>⑧ 재료비(210-11)<br>⑨ 여비(220)<br>⑩ 연구개발비(260) |
| | 일반용역비<br>(14) | 1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용 |
| | 관리용역비<br>(15) | 1. 청사의 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역 계약을 통해 외부에 대행시키는 비용 |
| | 기타운영비<br>(16) | 1. 의료비(약품·소모성 의료기기 구입, 공상치료비 등)<br>2. 과(팀) 운영비<br>3. 자체교육 강사료 및 시험관리비<br>4. 기타 사업수행과정에서 수반되는 경비 |
| 여비<br>(220) | 국내여비<br>(01) | 1. 국내 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비<br>2. 인사이동에 따른 이전여비<br>3. 월액여비<br>4. 교육여비 |
| | 국외여비<br>(02) | 1. 국외 출장경비로서 각 기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비 |
| | | 2. 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비) |
| | 국외교육<br>여비<br>(03) | 1. 장 · 단기 공무원 교육훈련 등을 위한 국외훈련여비 |
| 업무<br>추진비<br>(240) | 사업추진비<br>(01) | 1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타 제경비<br>- 정례회의 경비, 외빈초청 접대 경비, 해외출장 지원 경비, 행사 경비 등<br>2. 체육대회, 종무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비<br>- 동호회 취미클럽, 생일기념품, 불우직원지원 등 직원사기 진작을 위한 경비 |
| | 기관업무비<br>(02) | 1. 업무협의, 간담회 등 각 부서의 기본적인 운영을 위해 소요되는 경비 |
| 직무<br>수행<br>경비<br>(250) | 월정직책급<br>(01) | 1. 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비 |
| | 특정업무<br>경비<br>(02) | 1. 특정업무담당분야에 근무하는 자에 대한 활동비로 월정액을 지급하는 경비 |
| | 교수보직경비<br>등(03) | 1. 교수보직 경비 등 |
| 연구<br>개발비 | 연구개발비<br>(01) | 1. 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 반대급부 |

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 |
|---|---|---|
| (260) | | 2. S/W 개발 경비(감리비 포함) |
| 보전금 (310) | 보상금 (01) | 1. 사회보장적 수혜금<br>2. 장학금 및 학자금<br>3. 의용소방대원지원 경비<br>4. 자율방범대원운영비<br>5. 통자이장반장활동보상금<br>6. 민간인 국외여비<br>7.외빈초정여비<br>8. 사회복무요원 보상금<br>9. 행사실비보상금<br>10. 예술단원운동부 등 보상금<br>11. 기타보상금<br>12. 이주보상금<br>13. 재해 및 복구활동 보상금 |
| | 배상금 (02) | 1. 손해배상금, 국가배상금<br>2. 망실, 도난, 미회수금의 보전금<br>3. 법령에 의하여 증인, 감정인, 참고인, 공술인에 대한 실비변상금 |
| | 포상금 등 (03) | 1. 법령 또는 조례에 의한 모범 직원 산업시찰 경비<br>2. 생계지원에 필요한 경비<br>3. 해외 파견 직원의 학자금<br>4. 영유아보육법 제14조에 의한 보육비<br>5. 법령에 의하여 반대급부 또는 채권채무의 원인행위 없이 일방적으로 상대방 또는 기관에 대하여 급여하는 포상금, 상여금 및 상금 |
| | 기타보전금 (04) | 1. 유공자 수당, 학자금, 재난지원금, 기타 사회보장성 지원금 등 |
| 민간 이전 (320) | 민간경상 보조(01) | 1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 다시 교부하는 급부금(지원금) |
| | 민간위탁 사업비 (02) | 1. 법률에 규정된 국가의 사무 중 일부를 지방자치단체가 아닌 법인·단체 또는 그 기관이나 개인에게 맡겨 그 명의·책임 하에 행사하는 경우의 비용 |
| | 연금지급금 (03) | 1. 공무원연금법, 군인연금법에 의한 연금 및 재해보상금 등 제급여<br>2. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직 과 일용직 등에 대한 퇴직금 및 각종 부담금 |
| | 보험금 (04) | 1. 보험금, 제보험금 등 보험 지급금 |
| | 이차보전금 (05) | 1. 특정 목적을 위하여 필요한 자금이 일반 대출금리 또는 조달금리보다 낮은 금리로 조성될 수 있도록 하기 위하여 지원되는 경비(환차손 포함) |
| | 구호 및 교정비 (06) | 1. 환자·수용자 및 요구호대상자에게 급여 또는 대여하는<br>- 피복의 구입비<br>- 피복을 직접 제조·지급할 경우에는 피복 제조에 소요되는 재료비, 노임, 운반, 기타 제경비<br>- 주·부식물 생산에 필요한 제경비 |



| 보조비목 | 보조세목 | 내역 |
|---|---|---|
| | | - 주·부식물을 조리 및 취사하기 위하여 필요한 소모성 소도구 구입비<br>- 치료비 및 시약대<br>2. 교정시설 관련 부대 경비 |
| | 민간자본 보조(07) | 1. 국가 외의 자가 보조금을 재원의 전부 또는 일부로 하여 상당한 반대급부를 받지 아니하고 그 보조금의 교부 목적에 따라 민간의 자본형성을 위하여 다시 교부하는 보조금 |
| | 민간대행 사업비(08) | 1. 정부가 직접 추진해야 할 사업으로서 법령의 규정에 의하여 민간에 대행시키는 사업의 사업비 |
| | 고용부담금 (09) | 1. 공무원연금법의 적용을 받지 않은 기타직, 상용직, 일용직 등을 고용함에 따라 사용자인 기관이 부담해야하는 ㅌㅓ지직금 및 사회보험료 등 각종 법정 부담금<br>2. 국민건강보험법 제 76조에 의해 공무원 및 사립학교 교원의 보험액 중 국가가 납부해야하는 부담금 |
| | 기타 부담금 (10) | 1. 기타 부담금 |
| 자치단체등 이전 (330) | 자치단체 경상보조(01) | 1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 대한 경상적 지원하는 보조금<br>2. 시도에서 관할 시·군·자치구에 지급하는 자본적 경비를 제외한 보조금<br>3. 지방자치단체를 통하여 민간에게 지급하는 경상적 지원으로 자본적 경비를 제외한 보조금<br>4. 교육기관에 대한 경상적 보조금 |
| | 자치단체 자본보조(02) | 1. “보조금 관리에 관한 법률”에 의한 보조금 중 자치단체에 자본형성 또는 경제개발을 위하여 지급하는 보조금 |
| | 자치단체 대행사업비 (03) | 1. 국가가 직접 추진하여야 할 사업이나 법령의 규정에 의하여 지방자치단체에 대행시키는 사업비 |
| 기타이전 (340) | 해외 경상 이전 등(01) | 1. 해외교육비 등 |
| | 국제화 부담금(02) | 1. 국제 부담금 |
| | 해외 자본 이전 등(03) | 1. 국외교포 또는 외국기관에 지급하는 자본형성 보조금 |
| 출연금 (350) | 일반 출연금 (01) | 1. 법령 또는 조례에 의거 민간 및 법인에게 지원하는 출연금 |
| | 연구개발 출연금 (02) | 2. 연구개발을 위한 출연금 |
| 토지 매입비 (410) | 토지매입비 (01) | 1. 사무실, 창고, 공장 등의 부지 및 기타 토지 매입비<br>2. 건물 및 토목공사에 편입되는 토지 및 건물의 보상비와 동공사로 인한 손실(경영권, 광업권, 어업권, 이전비, 이농비 및 실어비 등)에 대한 보상비<br>3. 1~2로 인한 재산권 변동을 위한 등기 등록비, 감정수수료, 측량수수료 등 부대경비 |

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 |
|---|---|---|
| 건설비 (420) | 기본조사 설계비 (01) | 1. 사업계획을 기초로 하여 기술적, 경제적 타당성 조사 및 교통 · 환경영향평가와 사업기본계획수립에 소요되는 경비<br>2. 주요설계 시행지침, 예비설계, 기본설계 및 개략공사비 산정에 소요되는 경비<br>3. 일괄입찰 또는 대안입찰방식으로 집행방법이 확정된 공사의 발주에 따른 설계보상비 지급에 소요되는 경비 |
| | 실시설계비 (02) | 1. 기본계획 및 기본설계를 바탕으로 하여 공사현장에서 공사집행이 가능한 설계작성에 소요되는 경비 |
| | 시설비 (03) | 1. 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기계장치, 기구의 신조 및 동 부대시설에 필요한 경비<br>2. 전력신호 및 전신전화, 선로시설비와 동 부대경비<br>3. 토지정지공사비<br>4. 조림, 육림 및 병해충 방제에 필요한 경비<br>5. 도로, 하천등의 건설 및 개보수비와 이에 따른 소규모 용지보상비<br>6. 직영공사일 경우에는 공사에 직접 소요되는 재료비 · 노임 · 운반비 등 기타 제경비<br>7. 전신전화가입/가설료, 무선허가신청료 및 검사료 등<br>8. 건물, 기계, 기구, 선박 및 기타 공작물의 수선비(재료비 포함)와 도장공사비 등 내용연수를 현저히 증가시키는 수리비 또는 대체비 |
| | 감리비 (04) | 1. 도로, 항만등 건설공사와 청사 등 건축공사의 현장관리와 품질향상을 위하여 위탁받은 자의 조사 · 감독 · 검사 등 감리용역에 소요되는 경비 |
| | 시설부대비 (05) | 1. 도로, 하천, 항만 등의 건설, 대수선 또는 재산취득 등에 직접 소요되는 부대경비 |
| 유형 자산 (430) | 자산취득비 (01) | 1. 건물 및 공작물(토지를 포함하여 취득하는 경우에 토지매입비가 구분되지 않은 경우는 이를 포함) 대규모 기계, 기구, 차량, 및 임목죽 등의 취득비 |
| | | 2. 차량, 운반구 및 공구 · 기구 비품 |
| | | 3. 물건의 성질 및 형상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 기계기구(부속품 포함) 및 사무집기류 |
| | | 4. 도서관용 등 자본형성적 도서 구입비 |
| | | 5. 서류함, 책상, 의자, 전화기 등 사무용 집기류의 구입비, 문화 예술품 취득 경비 |
| | | 6. 자산취득에 직접 소요되는 제세, 수수료 등 부대경비 |
| 무형 자산 (440) | 무형자산(01) | 1. 임대차 계약에 의한 청·관사 보증금 및 전세금 |
| 융자금 (450) | 융자금(01) | 1. 지역개발기금을 일반회계에 융자해주는 융자금<br>2. 시도 지역기금이 시군구에 융자 해주는 융자금<br>3. 비금융공기업, 통화금융기관, 비통화금융기관 등 공공기관 융자금<br>4. 기타 융자금 |



| 보조비목 | 보조세목 | 내역 |
|---|---|---|
| 출자금 (460) | 출자금(01) | 1. 법령의 규정에 의하여 출자 할 수 있도록 정해진 단체에 출자한 금액 |
| 예치금 및 유가증권 매입 (470) | 예치금 및 유가증권 매입 (01) | 1. 예치금 및 유가증권 매입 |
| 예탁금 (480) | 예탁금 (01) | 1. 유상으로 빌려주는 자금 |
| 지분 취득비 (490) | 지분취득비 (01) | 1. 토지 등에 대하여 지분을 재산으로 취득하는 자금 |
| 정산금 (500) | 정산금 (01) | 1. 집행실적에 따른 사후정산형 보조사업 등과 같이 보조사업자가 집행비목을 관리할 실익이 없거나 관리되지 않을 경우 처리되는 금액 |
| 상환 지출 (510) | 국내차입금 상환 (01) | 1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간에 유상으로 빌려온 자금의 원금상환<br>2. 공공분야가 통화금융기관(예금은행)으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환<br>3. 공공분야가 비통화금융기관으로부터 유상으로 빌려온 차입금 원금상환<br>4. 공공분야가 기타 민간부문으로부터의 차입금 원금상환<br>5. 공공분야가 발행한 국공채 원금상환<br>6. 공공분야가 통화당국인 한국은행으로부터의 차입금 원금상환 |
| | 해외차입금 상환 (02) | 1. 해외차입금(차관) 원금의 상환<br>2. 차관을 제외한 해외채무(원금)의 상환 |
| | 차입금이자 (03) | 1. 중앙정부부문과 비금융공기업부문인 기업회계 간 차입금에 대한 이자<br>2. 공공분야가 발행한 국공채이자 지급<br>3. 금융기관 기타 국내차입금에 대한 이자<br>4. 국제차관에 대한 이자 및 약정 수수료<br>5. 차관을 제외한 기타 해외채무에 대한 이자 지출 |
| 전출금 (610) | 전출금(01) | 1. 일반회계, 기타특별회계, 기금 회계간 전출금<br>2. 공공기관 전출금<br>3. 법정 및 조례에 따른 자체적인 부담금, |
| | 감가상각비 (02) | 1. 고정자산중 상각자산에 대한 감가상각비 및 기타 이연자산에 대한 상각비 |
| | 당기순이익 (03) | 1. 당기손익계산상의 순이익 |
| | 예탁금(04) | 1. 회계간 예탁금<br>2. 예치금 포함 여부 |
| | 예수금 상환(05) | 1. 예수금 원금 및 이자 상환액 |

| 보조비목 | 보조세목 | 내역 |
|---|---|---|
| 반환금 등(710) | 예비비 (01) | 1. 예측할 수 없는 예산외의 지출 또는 예산 초과 지출액에 충당하기 위한 자금<br>2. 국가재정법상 독립기관의 특수성을 감안하여 국회법 등의 개별법에 근거하여 편성 운용하는 경비 |
| | 반환금 등 기타(02) | 1. 보조금반환 원금 및 이자<br>2. 보조금이외 반환금<br>3. 배당금<br>4. 유형자산처분손실, 자산손상차손 등 잡손금<br>5. 차기이월<br>6. 법인세, 자본적 지출<br>7. 전기오류수정손실, 감가상각비 등 |