■ 국가연구개발혁신법 시행규칙 [별지 제1호서식]

연구개발계획서

[V] 신청용
[ ] 협약용

보안등급: 일반[V], 보안[ ]

중앙행정기관명	산업통상자원부	사업명	사업명	산업혁신인재 성장지원(R&D)	
전문기관명	한국산업기술진흥원		내역사업명	교육훈련	
공고번호	산업통상자원부 공고 제 0000-00호	총괄연구개발 식별번호		신청시 불필요	
		연구개발과제번호		신청시 불필요	
선정방식	정책지정[ ] 공모 : 지정공모[V] 품목공모[ ] 분야공모[ ] 자유공모[ ]				

기술분류									
국가과학기술표준분류	X12. 교육 및 인력양성	50 %	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			
부처기술분류	700305 기타인적자원 역량개발서비스	50 %	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			

연구개발과제명	국문	OOO특성화대학원지원(ㅇㅇ대학교) *수정불가*		
	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)
		2년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년, 개월)
		3년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년, 개월)
	2단계	4년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년, 개월)
		5년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년, 개월)

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

연구개발과제 실무담당자	성명		직위	
	연락처 직장전화		휴대전화	
	연락처 전자우편		국가연구자번호	

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

년 월 일

연구책임자: (인)
주관연구개발기관의 장: (직인)

산업통상자원부 장관 귀하

앞표지 작성 요령(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(연구자 직접 기재 불필요).
6. 공고번호: 연구개발과제 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
7. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
8. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
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.

* 1순위(X12. 교육 및 인력양성 50%)는 수정 불가하며 2~3순위는 해당 기술 및 사업 분야에 맞게 50% 수준으로 배분, 2~3순위 없을시 1순위 100%로 기재

11. 부처기술분류: 중앙행정기관에서 소관 법령에 따라 입력을 요청하는 과학기술분류 중 연구개발과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 그 코드명과 비중을 기재합니다.

* 1순위(700305 기타인적자원역량개발서비스 50%)는 수정 불가하며 2~3순위는 해당 기술 및 사업 분야에 맞게 50% 수준으로 배분, 2~3순위 없을시 1순위 100%로 기재

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. 연구개발과제 실무담당자: 연구개발과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관 담당자를 기재합니다.
17. 기관장 서명: 전자서명으로 하고, 신청서 작성·제출 시에는 주관연구개발기관의 장, 협약 시에는 주관연구개발기관의 장과 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 장의 전자서명을 날인합니다.

< 요 약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

사업명		산업혁신인재성장지원(R&D)			총괄연구개발 식별번호		신청시 불필요	
내역사업명		교육훈련			연구개발과제번호		신청시 불필요	
기술분류	국가과학기술 표준분류	X12. 교육 및 인력양성	50 %	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%	
	부처기술분류 (해당 시 작성)	700305 기타인적자원역량개발서비스	50 %	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%	
연구개발과제명		OOO특성화대학원지원(ㅇㅇ대학교) *수정불가*						
전체 연구개발기간								
총 연구개발비		총 천원 (정부지원연구개발비: 천원, 기관부담연구개발비 : 천원, 지방자치단체지원연구개발비: 천원, 그 외 지원연구개발비: 천원)						
연구개발단계		기초[ ] 응용[ ] 개발[ ] 기타(위 3가지에 해당되지 않는 경우)[V]			기술성숙도 (해당 시 작성)		착수시점 기준( ) 종료시점 목표( )	
연구개발과제 유형		인력양성						
연구개발과제 특성		인력양성						

연구개발 목표 및 내용	최종 목표			
	전체 내용			
	1단계	1년차	목표	
			내용	
		2년차	목표	
			내용	
		3년차	목표	
			내용	
	2단계	4년차	목표	
			내용	
		5년차	목표	
			내용	

연구개발성과 활용계획 및 기대 효과					
국문핵심어 (5개 이내)					
영문핵심어 (5개 이내)					

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(연구자 직접 기입 불필요).
4. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기입 불필요).
5. 기술분류: 연구개발계획서 표지에 기재한 기술분류를 기재합니다.
6. 총괄연구개발명: 연구개발계획서 표지에 기재한 총괄연구개발명을 기재합니다.
7. 연구개발과제명: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제명을 기재합니다.
8. 전체 연구개발기간: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 기재합니다.
9. 총 연구개발비: 연구개발계획서 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. 추진필요성 1

Ⅱ. 보유역량 0

Ⅲ. 대학원 운영계획 0

Ⅳ. 연계협력 활성화 계획 0

Ⅴ. 교육·연구 역량 확충 계획 0

Ⅵ. 파급효과 및 활용가능성 0

붙임 1. OOO 0

붙임 2. OOO 0

Ⅰ. 추진 필요성

1. 추진배경 *(2P 이내)*

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

2. 정부정책 및 산업·시장 동향 *(3P 이내)*

1) 정부 정책

2) 산업 동향

3) 시장 동향

4) 지역 동향

3. 산업혁신인재(석·박사) 수요 및 공급 동향 *(2P 이내)*

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

4. 대학 발전계획 및 본 과제와 부합성 *(2P 이내)*

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

Ⅱ. 보유역량

1. 연구책임자 및 참여교원 역량 *(개인별 세부내용은 붙임# 참고)*

작성 요령 *※ 작성 요령은 삭제 요망*

■ 특성화대학원 연구책임자 및 참여교원 역량을 제시
* 특성화 교육, 연구개발 및 산학협력을 위한 전문 역량(논문, 특허, 공동연구, 기술사업화 등)
* 풍부한 산업계 경험을 통한 전문 교육 역량을 제시
* 제시한 표를 포함하여 정성적으로 서술 가능
* 연구책임자는 전임교수 중 조교수 이상의 자격을 갖춰야 함

1) 연구책임자 및 참여교원 기본 정보 *(반도체 예시)*

연번	성함	구분	소속학과명 (대학원)	소속학과명 (학부)	직위	전공	최종학위	주요경력 (산업계 포함)
1	홍길동	연구 책임자	반도체공학과	전자전기 공학과	정교수	반도체 소재	전자공학 박사	• '21~현재, 한국대학교 전자전기공학과 교수 • '19~'22, 한국전자 반도체연구소 수석연구원 • '16~'19, 한국전자연구소 반도체그룹 선임연구원
2	OOO	참여 연구자	반도체공학과	신소재 공학과				• • •
3								
…								

(1) 가나다라마

ㅇ 가나다라마

- 가나다라마

2) 연구책임자 및 참여교원 역량

연번	성함	구분	대표실적 (최근 5년간, 구분당 5개 이내)
1	홍길동	논문	• 관련 논문 : 저널명, 논문명, 게시일, IF 등 • • • •
		특허	• 등록국가, 특허명, 관련기업 등록일 등 • • • •
		사업화	• 기술이전, 실시기관, 발생일(기간), 기술료(누적 및 예상) • • • •

(1) 가나다라마

ㅇ 가나다라마

- 가나다라마

2. 교육 · 연구 시설 · 공간 및 장비 현황

작성 요령 ※ *작성 요령은 삭제 요망*

■ 전문 연구 및 교육을 위한 시설·공간·장비 현황 제시
* 특성화 분야별 교육·실습을 위하여 수혜학생 규모 대비 충분한 시설·장비를 보유하고 있음을 제시
* 시설·장비는 수혜학생들이 실제 활용할 수 있는 장비만 제시(약 00종 필요하다는 수치도 제시)
* 도전적 연구 및 산학협력을 위한 연구개발 장비가 확보되었음을 제시

1) 개 요 *(반도체 예시)*

No	장비 · 모델명	제조사	구입년도	구축 구분	가액 (백만원)	수량	용도	위치
1	*Probestation/I-V,C-V*		*2019*	*중고*	*150*	*3*	*I-V/C-V 측정장비*	*반도체공정연구센터*
2	*WP-2D Controller*		*2021*	*신품*	*300*	*1*	*플라즈마측정*	*공용장비센터*
								공학관 3F (반도체공정연구실)

(1) 가나다라마

ㅇ 가나다라마

- 가나다라마

2) 인프라 구분 *(반도체 예시)*

No	장비 · 모델명	설계SW		제조 공정 구분												측정/분석	검사
		EDA TOOL	그 외	산화 공정	노광	트랙	식각 공정	증착 공정	CMP	확산 (열처리)	이온 주입	금속 배선	연마/ 세정	EDS	패키징		
1	*Probestation/I-V,C-V*						*O*										
2	*WP-2D Controller*																

(1) 가나다라마

ㅇ 가나다라마

- 가나다라마

3. 관련 학과 및 학생모집 현황

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망*

■ 참여 연구실 규모 : 학내 관련 연구실 현황 작성
 * 참여교수 전원 작성 필요
■ 학내 관련 학과 규모 : 학내 관련 학과별의 최근 3개년 지원/입학/졸업 현황 기재
 * 학과별 개별로 작성
 * 대학정보공시 기준으로 현황을 작성하되 25년은 추정치 작성 가능

1) 참여 연구실 규모 *(반도체 예시)*

No	연구실명	교수명	'23년 선발 규모(명)			'24년 선발 규모(명)			'25년 선발 규모(명)		
			석사	박사	합계	석사	박사	합계	석사	박사	합계
1	*반도체공정재료연구실*	*홍길동*	*3*	*3*	*6*	*4*	*4*	*8*	*9*	*5*	*14*
2	*통신반도체설계연구실*	*임꺽정*	*2*	*3*	*5*	*3*	*3*	*6*	*4*	*3*	*7*

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

2) 학내 관련 학과 규모 *(반도체 예시)*

학과	연도	지원자(명)				입학자(명)				졸업자			
		계	석사	박사	석박사 통합	계	석사	박사	석박사 통합	계	석사	박사	석박사 통합
전자전기공학부	2023	9	2	3	4								
	2024												
	2025												
	소계												
신소재공학부	2023												
	2024												
	2025												
	소계												
기계공학부	2023												
	2024												
	2025												
	소계												
물리학과	2023												
	2024												
	2025												
	소계												
전체	2023												
	2024												
	2025												
	합계												

Ⅲ. 대학원 운영계획

Ⅲ-1. 추진전략 및 목표

1. 추진전략

작성 요령	*※ 작성 요령은 삭제 요망*

- ■ 대학발전 계획과 연계, 산업계 수요 기반 특성화 교육과정 운영을 위한 비전, 추진전략 및 과제를 적절하게 제시
- ■ 교육과정 특화분야는 산업별로 아래와 같이 선택하되, 다중선택 가능

[특화분야] *※ 다중선택 가능, 해당 분야 외에는 삭제 요망*

분야	소자·소재	회로설계·시스템	장비·부품	패키징·테스트
반도체				

분야	핵심소재	전지설계	고도분석	전지운용
배터리				

분야	소자·설계·운용	소재·부품	공정·장비
디스플레이			

분야	첨단바이오의약품	디지털헬스케어
바이오		

분야	첨단소재·공정	부품·시스템설계	시험·인증
항공방산			

분야	로봇 HW	로봇 SW
로봇		

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

2. 추진체계

작성 요령	*※ 작성 요령은 삭제 요망*

- ■ 특성화대학원 및 학내·외 기관과의 연계협력을 고려해 추진체계를 작성하며 역할 분담을 구체적으로 기재
- ■ 전담조직(혁신인재양성센터) 구성·운영계획 구체적 제시, 대학원-학부 연계, R&D과제 및 타 인력양성사업 연계 등 대학원의 원활한 운영을 위한 방안을 제시

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

3. 과제 목표 및 내용

1) 최종 목표

작성 요령	*※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

▪ 석·박사 양성 확대, 프로젝트 기반 교육과정 운영 등 본 사업 목표달성을 위한 필수지표 및 도전적이고 독창적인 자율지표를 적절히 제시
▪ 과제를 통해 지원받는 5년 동안의 목표치를 기재
▪ 제시된 목표치는 평가시 반영할 예정이므로 수행 가능한 목표 설정
▪ 각 지표에 대한 설명은 <성과 작성시 참고사항> 반드시 참고
* 자율지표는 사업목적에 부합하도록 설정하되 최소화하여 기재

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

2) 연차별 목표

< 단계별/연차별 성과목표 (1~5차년도) >

구분	성과지표명		단위	1단계			2단계		계
				'26	'27	'28	'29	'30	
필수지표	①수혜인원수		명						
	수혜인원 중 당해연도 신규입학생		명						
	②배출인원수		명						
	③취업인원수		명						
	④취업률		%						
	⑤산학 프로젝트	지원과제	건						
		참여인원	명						
	⑥교과목	개발	건						
		개선	건						
자율지표 (예)	⑦교재개발 건수		건						
	⑧컨소시엄 참여기업		개						
	⑨취업지원 프로그램		건						
	⑩성과교류회		건						
	⑪만족도	수혜학생	%						
		컨소시엄 기업	%						
	⑫총괄위원회 운영		건						
	…								

성과 작성시 참고사항	*※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

① 수혜인원수 : 특성화대학원(학과) 소속 학생 중 학생인건비를 지원받은 석·박사 과정 재학생

구분	수혜 요건
지원 대상	○ 수혜인원으로 산정되기 위해서는 아래 3가지 사항을 모두 만족해야 합니다. ① 대한민국 국적을 보유한 학생 ② 특성화대학원(학과) 소속이며 다음의 학위 과정 중 하나에 해당하는 학생 a. 참여대학 대학원 석사과정 재학생 ※ 학·석사통합과정의 경우, 대학 자체기준에 따라 석사과정으로 인정되는 학기부터 지원 가능(석사과정 증빙必) b. 참여대학 대학원 박사과정 재학생 c. 참여대학 대학원 석·박사 학위 통합과정 재학생 d. a~c의 수혜학생 중, 연구생으로 등록한 수료생(단, 박사후연구자 해당X) ※ 고등교육법 시행령 제50조에 따른 수료 등록제 또는 대학 자체기준에 따라 이에 유사한 제도로 학적 확인이 가능한 경우 ③ 전일제학생(Full-time) - 건강보험자격득실확인서와 같은 서류를 통해 사업장 미가입자이며 고용-피고용 관계에 있지 않다는 사실을 증명할 수 있는 Full-time 학생 - 학위형 과정에서 비전일제학생(Part-time 또는 재직자)은 선발 제외
지원 기간	○ 석사 학위과정 : 4학기 내 ○ 석·박사통합 학위과정 : 10학기 내 ○ 박사 학위과정 : 8학기 내 ※ 석사과정 졸업 후 박사과정 연속 수혜받는 경우 추가 8학기 수혜 가능 예) 석사 학위 수혜 및 졸업 → 박사 학위 재입학 및 수혜 : 최대 12학기(4+8) 수혜 가능 ※ 최대 지원 기간은 개월이 아닌 학기 기준으로 산정 ※ 수료생의 경우, 수혜받은 학위과정에 따라 지원 기간 결정
유의 사항	○ 지원 대상은 수혜요건 ①+②+③을 모두 만족해야하며, 그 외 요소(예: 외국인 학생)는 수혜 불가 **< 당해연도 신규입학생 기준 >** ○ 선발기준 : 4학기 이상 수혜가 가능한 **당해연도 신규 입학 대학원생 모집** 원칙 - 다만, 첫 해의 경우 모체학과 또는 참여학과에 3월에 입학한 학생들에 한하여 신규입학생으로 인정 ○ 유의사항 : 당해연도 전과생, 휴학 후 복학생 등은 신규 입학 대학원생으로 인정하지 아니하며, **대학원생 입학 전형을 통해 입학한 학생의 경우에만 신규입학생으로 인정** ○ 최소 수혜 유지 기간은 조기취업 및 조기졸업 등을 고려하여 최소 3학기 이상(석사기준) ○ 산업혁신인재성장지원사업 내 타 과제 간 중복 수혜 불가

② 배출인원수 : 수혜인원 중 배출 요건(학위 취득 등)을 충족하는 학생

구분	배출 요건
인정 기준	○ 특화전공(또는 트랙) 이수하여 졸업한 학생으로 이를 위한 최소 학점 및 산학프로젝트 학기제 필수 이수 등 사업 특성에 맞는 이수 조건을 달성한 수혜 학생 ※ 최소 이수 학점은 과정별 졸업학점 과반이상을 권장하나, 학칙에 의해 정함 예) 석사 졸업 필요학점 24학점인 경우 최소 이수학점은 12학점 이상 권장 ○ 성과 기준 연도는 당해연도 사업기간(당해연도 3월~차년도 2월)내 학위 취득(졸업) 여부 ※ '27년 2월 졸업자('26년 배출인원), '27년 8월 졸업자('27년 배출인원)
증빙	○ 졸업증명서 ※ 학위를 증명할 수 있는 증빙으로 이름, 특화전공(또는 트랙) 등 확인 가능 자료(단, 학위수여예정증명서 불인정)

성과 작성시 참고사항	※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가

③ 취업인원수(창업 포함) : 배출인원 중 산업체 등에 취업한 인력(4대보험 가입내역 확인서로 취업증빙이 가능한 인력)

구분	취업 요건
인정 기준	○ (증빙) 취업한 회사명, 입사일, 이름, 생년월일을 확인할 수 있는 4대보험 가입증명서 등 ○ 성과 기준 연도는 배출(=졸업) 연도 기준(당해연도 3월~차년도 2월) ※ '26년 배출 및 취업('26년 취업인원), '26년 배출 및 '27년 취업('26년 취업인원)

④ 취업률(%) : (취업인원수 ÷ 취업대상자) × 100
* 취업대상자 산식 : 배출인원수 - 취업비대상자
* 취업대상자 제외 : 진학자+입대자+취업불가능자(수형자, 사망자, 해외이민자, 6개월 이상 장기입원자)+건강보험직장가입제외대상자(의료급여수급자, 여군 중 임관 전 훈련생, 항공종사자 전문교육기관 교육대상자, 종교지도자 양성관련학과 졸업자, 경찰·소방공무원 채용 후보자 중 훈련생, 소방공무원 채용 후보자 중 훈련생)

⑤ 산학프로젝트 : 기업과 대학이 공동으로 기업의 기술 문제를 해결하는 과정에서 학생의 연구 경험 축적 및 문제해결 역량을 함양하는 교육과정

⑥ 교과목 개발·개선 : 학위과정에서 학점이 부여되는 교과목을 개발·개선한 것을 의미하며, 비학위과정의 단기교육 교과목 등은 제외
* 개발 또는 개선된 교과목의 강의가 실제 개설된 시점의 성과로 책정(2년차 이후)

⑦ 교재(ISBN) 개발 : 교육과정에 필요하여 개발된 교재를 의미하며, 개발 후 국제표준도서번호(International Standard Book Number : ISBN) 부여가 완료된 건만 성과로 인정
* 교재의 범위 : 전공과목 이론 및 실험실습교재, 협력기업의 요구에 의해 개발하는 교재, 교재개발심의위원회에서 필요성을 승인받아 개발하는 교재
* 불인정 교재 : 복사물, 여러 자료를 조합한 교재, 개인적인 교육자료 등

⑧ 컨소시엄 기업 : 현장맞춤형 인력양성을 위한 산학프로젝트, 현장실습 등 교육프로그램 추진에 협력하는 기업
* 정부지원연구개발비를 지원받지 않고, 전문기관과 협약을 맺지 않으며, 참여의사 확인서만 작성

⑨ 취업지원 프로그램 : 미취업자를 대상으로 취업박람회, 취업컨설팅, 채용기업 발굴 등의 취업지원 활동

⑩ 성과교류회 : 성과 공유 및 확산을 위하여 개최하는 회의, 행사

⑪ 만족도 : 학생 및 컨소시엄의 만족도
* 학생 : 당해연도 수혜인원의 본 사업 교육과정 등에 대한 만족도
* 기업 : 당해연도 컨소시엄 기업의 본 사업 산학프로젝트 참여 등에 대한 만족도

3) 수행일정

작성 요령	※ 작성 요령은 삭제 요망

■ 과제 수행일정 추진 내용과 부합되게 구체적으로 기재

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

Ⅲ-2. 대학원 운영

1. 특성화대학원 설치 및 개편 계획

1) 특성화대학원 설치계획(대학원 유형, 모체학과, 참여학과 등)

작성 요령	*※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

- 대학원 유형(일반대학원, 전문대학원), 모체학과/참여학과 리스트 등 특성화대학원 설치를 위한 세부적인 계획 기재
  * 모체학과/참여학과는 반드시 구분해 기재하며 대학원명도 반드시 기재
- 정원확보 : 평가일 현재, 사업에서 요구하는 석·박사 입학정원을 확보(혹은 확약)하였음을 증빙(교내 공문 등)을 반드시 제시(증빙은 본 페이지에 첨부)

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

2) 진행경과

작성 요령	*※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

- 평가일 현재, '26년 학생 모집 및 '26년 9월 대학원 개원을 위한 준비 절차를 충실히 진행했는지 경과 기재
  - 진행경과를 증빙할 수 있는 공문서(교내 공문 등)을 함께 제시(증빙은 본 페이지에 첨부)

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

3) 설치 완료까지 현안 및 설치 시점

작성 요령	*※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

- 평가일 이후 설치 완료까지 발생 가능한 현안 상세히 기재
- 설치계획에 따른 최종적인 설치 완료 시점 반드시 기재('26년 후기 모집이 가능한 일정으로 대학원 설치 완료 시점을 제시)

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

4) 수혜학생 모집 및 지원 계획

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

▪ 학생 선발(모집) 계획 및 세부일정 기재
▪ 수혜학생 선발 및 모집을 위한 학교차원의 지원계획 제시

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

2. 산업계 수요기반 교육과정 개발·운영 계획

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

▪ 산업계 수요분석 결과를 제시
▪ 수요분석 결과를 바탕으로 구성한 교육과정(AX 교육과정 반영) 체계도, 사업목적 달성을 위한 교과목의 수준과 범위 등 적절히 제시

1) 산업계 수요 분석 결과

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

2) 교육과정 개발·운영 계획

(1) 교육과정 체계도 및 운영방안

○ 가나다라마

- 가나다라마

(2) 강사진 확보 및 인프라 활용방안

○ 가나다라마

- 가나다라마

3) 홍보확산 및 사후관리 방안

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

▪ 성과교류회, 만족도 조사, 자체성과평가 등 사례 발굴 및 홍보·확산 방안 기재
▪ 수혜·배출·취업인원 및 기업 만족도 조사 등 사후관리 방안 기재
▪ 수혜학생 전공 및 보유역량 DB화 계획 등

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

Ⅳ. 연계 협력 활성화 계획

Ⅳ-1. 산학협력 기반구축

1. 컨소시엄 기업 구성 *(반도체 예시)*

작성 요령	*※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

- 산업별 특성화 분야 주요 기업이 컨소시엄 기업으로 참여하였음을 제시(컨소시엄 참여기업은 '별첨 3. 컨소시엄 기업 참여의사 확인서' 반드시 제출)
- 산학프로젝트, 기술협력 및 채용연계 등 협력방안 제시

No.	분야	기업명	주생산품목	기업규모
1	*소자·소재*			대
2	*회로설계·시스템*			중견
	첨단바이오의약품			중소
	로봇HW			기타
	공정장비			
	첨단소재·공정			
	….			

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

2. 산학프로젝트 운영 계획

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

1) 산학프로젝트 구성
- ■ 산학프로젝트 구성 계획
  - * 반영 교과목명 : 해당 산학프로젝트가 반영된(혹은 계획 중인) 교과목명 기재, 없을 경우 "없음"
  - * 협력기업(부담금) : 해당 산학프로젝트 수행을 위해 **사업비 외 협력기업이 부담하는 금액**(단, 기관부담 연구개발비 현금 중 해당하는 금액이 있는 경우, 포함하여 작성)
- ■ 산학프로젝트 세부내용 : 해당 사업과 산학프로젝트의 관련성 등

2) 산학프로젝트 운영 방안
- ■ 산업계 수요분석을 바탕으로 특성화 분야에 맞는 산학프로젝트 추진(안)을 제시
- ■ 첨단산업 특화단지 입주기업과의 프로젝트 등 지역 기업과의 R&D 연계·협력 방안 제시
- ■ 프로젝트 발굴에서 수행, 성과 활용(취업연계 등)에 이르는 절차를 구체적으로 제시

1) 산학프로젝트 계획 (세부내용 붙임 참조)

< 산학프로젝트 구성 계획 >

No.	프로젝트명	반영 교과목명	협력 기업		참여인원		책임자
			기업명	부담금(천원)	학생	교수	
1							
2							
3							
4							

< 산학프로젝트 세부내용 >

No.	프로젝트명	세부내용
1		
2		
…		

2) 산학프로젝트 운영 방안

(1) 가나다라마

ㅇ 가나다라마

- 가나다라마

3. 취업(창업) 지원 프로그램 운영 계획

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

- ■ 채용기업 발굴, 취업대상 학생 컨설팅, 기업-학생 매칭 지원 등 취업지원 프로그램을 구체적으로 제시

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

Ⅳ-2. 산업계 자원 활용 계획

1. 기업 자금 대응 계획

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

■ 기업 R&D 대응자금을 활용한 산학프로젝트 수행, 기업 장학금을 통한 산학장학생 선발 등 산업계 자원 활용을 위한 대학의 노력 및 기업의 확약내용 등을 적절히 제시

1) 기업 R&D 자금 대응

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

2) 수혜학생 지원 계획

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

3) 기타 지원계획

2. 기업 내부자원 (인력 및 인프라) 활용 계획

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

■ 기업 보유 시설장비 등 인프라, 기업 전문가 활용 등 등 산업계 자원 활용을 위한 대학의 노력 및 기업의 확약내용 등을 적절히 제시

■ 산업계 현직자가 교·강사로서 교육과정에 참여하고 있는지, 적극적 참여를 위한 인센티브 제공 등을 계획하고 있는지 등을 적절히 제시

■ 총괄운영위원회 위원의 절반 이상을 현직자로 구성하여 산업계 의견을 사업 운영에 적극 반영할 계획인지 등을 적절히 제시

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

Ⅳ-3. 지역산업 등 연계 계획

작성 요령

- 5극3특 성장엔진 등 지역 내 산업 집중 육성 분야와 특성화대학원 연계를 위한 운영계획 제시
- 지역 산업 연계 과정에서의 지자체, 지역 내 기관 등과의 협업 계획 제시
- 지역내 앵커기업 등 지역내 기업과의 연계 계획 제시(지역기업 취업 유도 등)

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

ㅇ 가나다라마

- 가나다라마

2) 가나다라마

(1) 가나다라마

ㅇ 가나다라마

- 가나다라마

Ⅴ. 교육·연구 역량 확충 계획 (대학 자체 역량 확충 계획)

1. 전임교원 신규 확충 계획

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

▪ 특성화 분야를 고려, 전임교원 추가 확보 일정 등 구체적 계획을 제시(연도별 전임교원 확보 계획 제시 관련 확약 등 제시)
▪ 현장 맞춤형 교육 강화를 위한 산업계 교원 채용·활용 계획 등을 제시

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

2. 시설 · 장비 신규 확충 계획

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

▪ 특성화 분야별 교육·실습 및 도전적 연구 및 산학협력을 위한 연구개발 장비 확충 계획을 제시

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

3. 학내 제도개선 계획

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가*

▪ 산업계 출신 교원 확보를 위한 업적평가제도 개편, 참여교원 수업시수 개선 등 특성화 대학원의 원활한 운영을 위하여 학내 제도 개선계획을 제시

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

○ 가나다라마

- 가나다라마

Ⅵ. 파급효과 및 활용가능성 (기술적·경제적 파급효과)

작성 요령	※ *작성 요령은 삭제 요망*
■ 과학・기술적, 경제・산업적, 사회적 측면에서 기대효과・파급효과 등을 기재	

1. 가나다라마

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

2. 가나다라마

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

Ⅶ. 안전 및 보안조치 이행계획 (기술적·경제적 파급효과)

(신청시 작성 불필요)

1. 안전조치 이행계획

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

2. 보안조치 이행계획

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

3. 그 밖의 조치사항 이행계획

1) 가나다라마

(1) 가나다라마

[붙임 1] 수행역량 및 연구개발비 사용계획

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) 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.
    (3) 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 참여연구자 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.
  3) 연구시설장비 구축·운영계획(해당 시 작성)
    (1) 연구시설·장비 구축계획: 연구개발과제 수행에 활용할 연구시설·장비의 구축계획을 기재합니다.
    (2) 연구시설 운영·활용계획: 연구개발과제 수행에 따라 구축될 연구시설의 활용계획을 기재합니다. 이 때 기존/신규 구분은 연구개발기간 시작 전에 구축이 완료된 경우 ‘기존’으로, 연구개발기간 중에 구축이 완료되는 경우 ‘신규’로 입력합니다.

1. 연구개발기관 현황

1) 연구책임자 및 참여연구자 현황

(1) 주관연구개발기관 연구책임자

가. 인적사항

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

나. 학력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 적용이 가능합니다)

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

다. 경력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 적용이 가능합니다)

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

라. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 중이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

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

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

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

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

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

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

(2) 주관연구개발기관 참여연구자

가. 인적사항

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

나. 학력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

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

다. 경력(연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

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

라. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 중이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

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

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

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

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

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

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

(3) 연구지원인력 현황(직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성합니다)

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)
										1단계		n단계		
				최종 학위	전공	취득 년도				1년	n년	1년	n년	

2) 연구시설・장비 보유현황

보유기관	연구시설・장비명	규격	수량	용도	활용시기	현물부담 반영여부 (해당 시 "○")

2. 연구개발비 사용에 관한 계획

작성 요령 ※ *작성 요령은 삭제 요망*

- 본 양식은 총연구개발기간(5년) 연구개발비 내역입니다
- 아래 내용과 일치하게 작성 부탁드립니다
  - [연구개발계획서 '표지'] 예산
  - [붙임5 내] 2026년도 연구개발비 구성, 프로그램별 연구개발비, 비목별 연구개발비 합계의 각 항목들

1) 연구개발비 지원·부담계획

(단위: 천원)

구분			정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비			그 외 기관 등의 지원금						합 계		
							지방자치단체			기타( )					
단계	연차	연구개발기관명	현금	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	합계
1	1														
	2														
	3														
	소계														
2	1														
	2														
	소계														
총계															

2) 연구개발비 사용계획

작성 요령 ※ *작성 요령은 삭제 요망*

- 연구지원인력 인건비(C) : 비영리법인의 해당 연구부서에 소속된 자 한하여 직접비에서 행정지원인력 인건비 계상을 허용함. 단, 행정 지원인력에 대한 연구수당은 계상 및 사용이 불가하며, 직접비에서 인건비를 계상할 경우 간접비에 계상 불가

- 학생인건비(D) : 학생인건비 통합관리시스템 사용 여부에 따라 일반/통합 나눠서 기재

  * 참고 : 본 사업은 고등교육재정지원사업으로「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」제49조(**대학 학생인건비** 사용기준)에 근거하여 **학생인건비계상률은 총인건비계상률에서 제외**.

- 연구시설·장비비 중 통합관리비(현금) : 과학기술정보통신부로부터 연구시설·장비비 통합관리기관으로 지정된 비영리기관에 한해 계상 가능하며, 수정직접비(직접비 현금 총액에서 국제공동연구개발비를 제외한 금액)의 5% 이내로 계상할 수 있음

  * 연구시설·장비비 통합관리기관인 경우에도 의무 계상은 아니며, 연구책임자가 적립 희망 시 계상 가능

- 연구수당(I) : 수정인건비(E2)의 10%이하로 계상 가능하며, 연구수당은 산업기술혁신사업 공통 운영요령 제27조에 따른 사유 외 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액할 수 없음

- 간접비(L) : 수정직접비(직접비 소계 - 직접비 현물 - 국제공동연구개발비)의 10% 이내로 계상

(단위: 천원, 백분율)

비목	항목			1단계			2단계		합계
				20XX	20XX	20XX	20XX	20XX	
				1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도	
직접비	인건비	내부인건비(A)	현금(N)						
			현물						
		외부인건비(B)	현금(O)						
		연구지원인력인건비(C)							
		소계(A+B+C)							
	학생인건비(D)		일반						
			통합관리						
	총 인건비(E1=A+B+C+D)[1]								
	수정인건비(E2=A+B+D)[2]								
	연구시설·장비비(F)		현금(P)						
			현물						
	(연구시설·장비비 중 통합관리비(현금))								
	연구재료비(G)		현금(Q)						
			현물						
	연구활동비(H)		현금(R)						
			현물						
	연구수당(I)								
	연구수당 비율(I/E2)[3]								
	보안수당(S)								
	국제공동연구개발비(T)								
	직접비 소계(K=E1+F+G+H+I+S+T)								
간접비(L)[4]									
간접비 비율(L/(N+O+C+D+P+Q+R+I+S))									
연구개발비 총액(M=K+L)									

1) 총 인건비 : 내부인건비 + 외부인건비 + 연구지원인력인건비 + 학생인건비
2) 수정인건비 : 내부인건비 + 외부인건비 + 학생인건비
3) 연구수당 비율 : (연구수당/수정인건비)*100
4) 간접비 비율 : (간접비/수정직접비)*100,
* **수정직접비** = 직접비 소계 – 직접비(현물) – 국제공동연구개발비

3) 연구시설・장비 구축・운영계획(해당 시 작성합니다)

(1) 연구시설・장비 구축계획(장비 구축계획이 있는 경우 구축비용에 관계없이 필수로 작성합니다)

(단위: 천원)

연구개발기관명	연구시설・장비명	현금/현물 구분	구축방식*	규격	수량	구축비용	구축기간	설치장소

* 개발, 구매, 임대, 용역 등 해당하는 사항을 기재합니다.

(2) 연구시설・장비 운영・활용계획

(단위: 천원)

연구개발기관명	연구시설명	기존/신규 구분	운영기간	비용			전담인력 수	활용계획	설치장소
				연간운영비용	과제반영비용	현금/현물 구분[1]			
			yy-yy						
			yy-yy						

* 1] 협약기간 내 운영・활용하는 연구시설・장비에 소요되는 현금 또는 현물을 기재합니다.

* 3천만원 이상의 시설·장비를 구축 또는 임차할 경우 건별로 '연구시설·장비 구입 또는 임차 활용계획서' 반드시 작성(신청시 제출 불필요, 협약시 제출)

[붙임 2] 컨소시엄 기업 현황(총 OO개 기업)

작성 요령 ※ *작성 요령은 삭제 요망*

- 담당자(실무연락책임자)의 소속부서, 성명, 전화, 주소 등의 연락처를 정확히 기재
- 유형은「중소기업」,「중견기업」,「대기업」으로 명기
- 최근년도 결산재무제표를 기준으로 정확히 작성
- 사업자등록번호 : 중간에 - 를 포함, 총12자리를 공백없이 기재함(예. 123-12-12345)

No		1	2	3	4	5	6
기업명		기업명	기업명	기업명	기업명	기업명	기업명
사업자등록번호		###-##-#####	###-##-#####	###-##-#####	###-##-#####	###-##-#####	###-##-#####
법인등록번호							
대표자 성명(국적)							
최대주주(국적)							
기관구분 (산, 학, 연, 기타( ))							
기업 유형(중소기업, 중견기업, 대기업)							
설립 연월일							
주 생산품목							
전년도 매출액(백만원)							
전년도 순이익(백만원)							
매출액 대비 연구개발비 비율							
주소							
홈페이지주소							
컨소시엄 기업 실무자	성명						
	부서/직위						
	사무실전화	031-1234-1234					
	휴대폰	010-1234-1234					
	E-Mail						

[붙임 3] 산학프로젝트 운영 계획

작성 요령	*※ 작성 요령은 삭제 요망*

■ 프로젝트 건별 작성하고, 추가 항목 기술시 표 양식 추가하여 기술
* 산학프로젝트 계획·내용은 사업 분야 및 목적에 맞게 작성

연구개발기관명	
협력 기업명	
산학 프로젝트명	
구분	**관련 내용**
협력 기업과의 산학프로젝트 계획	*·해당 교육 분야와 본 산학프로젝트의 연관성 및 필요성* *·공동프로젝트 기획 및 수행내용, 참여학생의 컨소시엄 기업 취업 유도 등* *·프로젝트 수행 학생 선발방법 및 프로젝트 관련 분야 교과목 교육 방안* *·프로젝트 수행 시 교과목 이외 심층학습 및 산업추세를 반영한 실용교육 추진 방안 등*
산학프로젝트 내용	
예산안	*프로젝트 총금액 : 천원* *- 정부지원연구개발비 천원* *- 기관부담연구개발비 등 천원* ** 예산안 합계는 [붙임6] 당해연도 프로그램별 연구개발비 중 산학프로젝트 금액과 일치하여야 함*
기대효과	*교과목, 산학협력 및 기타 등*

[붙임 4] 국외출장 계획(신청시 제출 불필요, 협약시 제출)

<table>
<tr><td>연구개발
기관명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>출장목적</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>출장배경 및
내용</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>출장기간</td><td colspan="5">20 . . . ~ 20 . . . (일간)</td></tr>
<tr><td>출장국가</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">출 장 자</td><td>소 속</td><td>직급</td><td>성 명</td><td>성별</td><td>출장시
담당업무</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>동행기관명
및 인원</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

[붙임 5] 용역과제계획서(신청시 제출 불필요, 협약시 제출)

작성 요령 ※ *작성 요령은 삭제 요망*

■ 용역과제별로 작성하되 '용역기관'이 미정일 경우 해당 부분 공란 가능

연구개발기관명			
용역과제명			
연구책임자			
용역기간	####.##.##~####.##.##	용역과제비	(천원)
필요성			
목표 및 내용			
수행방법			
활용계획			
용역기관 및 용역과제책임자 선정근거			

[붙임 6] 당해연도 연구개발비 세부 내역

작성 요령	*※ 작성 요령은 삭제 요망*

■ 본 양식은 당해연도(2026년) 연구개발비 세부 내역입니다
■ 아래 내용과 일치하게 작성 부탁드립니다
- [연구개발계획서 '표지'] 2026년 예산
- [붙임1] 2. 연구개발비 사용에 관한 계획의 2026년 예산
- [붙임5 내] 당해연도 연구개발비 구성, 프로그램별 연구개발비, 비목별 연구개발비 합계의 각 항목들

■ 산업기술혁신사업 공통운영요령 '[별표5] 산업기술혁신사업 연구개발비 사용용도 및 세부 산정기준'에 제시된 세목 및 세세목만 기입할 수 있으며, 그 외 수행기관 임의로 작성한 세목 및 세세목은 불인정

1. 당해연도 연구개발비 구성

가. 과제총괄

(단위 : 천원, %)

연구개발기관명	정부지원연구개발비		기관부담연구개발비						총 연구개발비		
	현금(A)	비율(A/E)	현금(B)	비율(B/D)	현물(C)	비율(C/D)	소계(D)	비율(D/E)	현금	현물	합계
주관연구개발기관											
합 계											

나. 과제 총괄(세부)

(단위 : 천원)

연구개발기관명	정부지원 연구개발비(현금)								기관부담 연구개발비											총 연구개발비							
									현금								현물											
	인건비	학생인건비	연구시설·장비비	연구재료비	연구활동비	연구수당	간접비	합계	인건비	학생인건비	연구시설·장비비	연구재료비	연구활동비	연구수당	간접비	합계	인건비	연구시설·장비비	합계	인건비	학생인건비	연구시설·장비비	연구재료비	연구활동비	연구수당	간접비	합계
주관연구개발기관																											
총 합계																											

2. 당해연도 프로그램별 연구개발비(과제총괄)(신청시 작성 불필요, 협약시 작성)

(단위 : 천원)

기관명	구분	참여 연구자 인건비	연구지원인력 인건비	학생인건비	교과목 개발 및 개선	산학 프로젝트 운영	기술동향교육 (단기교육과정)	해외산학연공동연구		연구 수당	국내 여비	그 외 (기타)	간접비	합계
								국외여비 (항공료, 체제비)	국외 여비 외					
주관연구 개발기관	정부지원 연구개발비													
	기관부담 연구개발비													
	소계													
합계	정부지원 연구개발비													
	기관부담 연구개발비													
	합계													

* 단기교육과정 : 정규교과목 이외에 단기로 교육과정을 개설 · 운영하는데 소요되는 비용
* 해외산학연공동연구 : 선진지식 획득을 위해 교육생이 일정기간 해외 학술연수 또는 기술연수를 수행하는데 소요되는 비용(국외여비, 교육비 등)
* 기타 : 직접비 내 항목 외의 금액(가급적 최소화요망)

3. 연구개발비 사용계획(기관별, 단위 : 천원)

(1) 인건비

인력 구분	성명	직위	월급여총액 (A, 천원)	참여기간 (개월)(B)	인건비계상률 (%)(C)	합계(A×B×C/100)		
						현금	현물	계
기존/ 신규 /연구지원인력								
합계								

(2) 학생인건비(수혜학생)

세분류 (사용용도)	학위 구분	성명	학과	월급여 (A, 천원)	참여기간 (개월)(B)	인건비계상률 (%)(C)	합계(A×B×C/100)		
							현금	현물	계
학생인건비	학석통합 /석사/ 석박통합 /박사/								
	합계								

* 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」제40조 학위과정별 월급여 최저 기준 : 학사(130만원), 석사(220만원), 박사(월300만원), 통합과정(연구개발기관의 장이 별도로 정한 금액)
* 본 사업의 학생인건비계상률은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제49조(대학 학생인건비 사용기준)에 근거하여 총인건비계상률에서 제외

(3) 연구시설 · 장비비

연구개발 기관	구축 연도	연구시설·장비명	구축방식*	사용용도 (규격)	수량	구축비용 (천원)	구축(설치)일 또는 임차기간	설치장소
OO (주관)	20xx		구매/임차		1			
	20xx							
OO (공동)								

* 개발, 구매, 임대, 용역 등 해당하는 사항을 기재
* 연구기자재 구입은 지양 (기구축 장비 활용)
* 상기 품목에 대한 장비도입계획서 별도 첨부

(4) 연구재료비

품명	용도	규격	단위	수량	단가	현금	현물	비고
OO 구입비								*산학프로젝트*
OO 관리비								
OO 제작비								
합계								

(5) 위탁연구개발비 : 해당없음

(6) 국제공동연구개발비 : 해당없음

(7) 연구개발부담비 : 해당없음

(8-1) 연구활동비

구 분	활용목적	산출내역	금액	비고
지식재산 창출 활용비				
외부 전문기술 활용비	*전문가활용비*			
	전문가활용비			
회의비	*식대*			
회의비	*임차료*			
회의비	*###*			
출장비				
소프트웨어 활용비				
연구실운영비	*연구환경유지비*			
연구실운영비	*사무용품비*			
연구실운영비	*비영리법인의연구실소모성경비*			
연구인력 지원비	*야근식대*			
연구인력 지원비	*###*			
종합사업관리비				
그 밖의 비용*	*위탁정산수수료*			
합계				

* 「산업기술혁신사업 연구개발비 사용용도 및 세부 산정기준」 참조
* 그 밖의 비용 : 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직(연구실증 참여자 등 연구개발과제 수행에 참여한 사람을 포함한다) 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용
* 위탁정산수수료(상시점검수수료)는 현재 기준에 따라 필수 계상
* 국외출장에 대한 국외출장계획서 별도 첨부

(8-2) 연구활동비 - 외주용역비

외주용역명	용역내용	용역사	소요비용(천원)	용역기간(시작~종료)	결과물
				YY.MM~YY.MM	

* 상기 계획에 대한 용역과제계획서(붙임5) 별도 첨부(신청시 제출 불필요)

(9) 연구수당

구분	산출내역	비율(%)	금액	비고
연구수당				
합계				

* 수정인건비(현물 및 학생인건비 포함, 비영리법인 연구부서의 연구 지원인력 인건비 제외)의 10%이내

(10) 간접비

구분	산출내역	비율(%)	금액	비고
간접비				
합계				

* 직접비(현물 제외)의 10% 이내로 편성