

연구개발계획서				[] 신청용 [] 협약용		보안등급 일반[V], 보안[]		
중앙행정기관명	산업통상부		사업명	사업명	첨단제조융합인재육성지원			
전문기관명	한국산업기술진흥원			지원분야				
공고번호	산업통상부 공고 제 0000-000호		총괄연구개발 식별번호		-			
선정방식			정책지정[] 공모: 지정공모[V] 품목공모[] 분야공모[] 자유공모[]					
기술분류	국가과학기술표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%	
	국가과학기술표준분류-적용분야	X12. 교육 및 인력양성	50 %	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%	
연구개발과제명		국문 영문						
주관연구개발기관		기관명				사업자등록번호		
		주소 (우)				법인등록번호		
연구책임자		성명				직위		
		연락처	직장전화				휴대전화	
			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	기관부담	그 외 기관 등의 지원금					연구개발비 외 지원금
	연구개발비	연구개발비	지방자치단체	기타()				
총계	현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
1단계	1년차							
	2년차							
	3년차							
2단계	4년차							
	5년차							
공동연구개발기관		기관명	책임자	직위	휴대전화	전자우편	비고	
							역할	
							기관유형	
연구개발과제 주관기관 실무담당자	성명				직위			
	연락처	직장전화			휴대전화			
		전자우편			국가연구자번호			

관련 법령 및 규정과 모든 의사사항을 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) (신청시 직인 생략)
공동연구개발기관의 장: (직인) (신청시 직인 생략)

산업통상부 장관 귀하

「첨단제조융합인재육성지원」 20xx년 연구개발계획서

20xx. xx.

주관연구개발기관명	○ ○ ○
-----------	-------

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안'에, 그 외의 경우 '일반'에 [V] 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: 「과학기술기초법」 제27조제1항에 따른 국가과학기술표준분류표 중 연구개발과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 그 코드명과 비중을 기재합니다.
11. 부처기술분류: 중앙행정기관에서 소관 법령에 따라 임력을 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: 연구개발기간이 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 연구개발기간이 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. 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.
18. 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 공공기업인 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.
19. 연구개발과제 실무담당자: 연구개발과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협력이 가능한 주관연구개발기관 담당자를 기재합니다.
20. 기관장 서명: 전자서명으로 하고, 신청서 작성·제출 시에는 주관연구개발기관의 장, 협약 시에는 주관연구개발기관의 장 과 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 장의 전자서명을 날인합니다.

< 요약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

사업명		첨단제조융합인재육성지원		지원 분야			
내역사업명		교육훈련		연구개발과제번호		RS-2026-00000000	
기술분류	국가과학기술표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%
	국가과학기술표준분류_적용분야	X12. 교육 및 인력양성	50%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%
연구개발과제명							
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 없음)		착수시점 기준(-) 종료시점 목표(-)	
연구개발과제 유형		박사후연구원 인력양성					
연구개발과제 특성		박사후연구원 인력양성					
연구개발 목표 및 내용	최종 목표						
	전체 내용						
	1년차	목표					
		내용					
	2년차	목표					
		내용					
	3년차	목표					
		내용					
	4년차	목표					
		내용					
5년차	목표						
	내용						
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과							
국문핵심어 (5개 이내)							
영문핵심어 (5개 이내)							

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) 시제품단계: 5단계(확정된 소재·부품·시스템 시제품 제작 및 성능 평가), 6단계(시범규모의 시제품 제작 및 성능 평가)
 - 4) 제품화단계: 7단계(신뢰성평가 및 수요기업 평가), 8단계(시험제품 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 요약, 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 필요성 0

2. 과제 목표 및 내용 0

3. 과제 추진전략·방법 및 추진체계 0

4. 성과 활용방안 및 기대효과 0

II. 수행역량 및 연구개발비 사용 계획 0

1. 연구개발기관 현황 0

2. 연구개발비 사용에 관한 계획 0

붙임 1. 000 0

붙임 2. 000 0

작성 요령 ※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가

- 본문은 핵심 내용 위주 작성
- * 별첨 자료 추가 가능
- * 본문 12포인트, 장평100, 줄간격140, 돋움체 기본, 개조식 작성
- * 용지여백 : 위쪽10, 아래쪽10, 왼쪽20, 오른쪽20, 머리말10, 꼬리말10
- * 지정된 양식만을 사용, 작성 시 목차 및 페이지 번호 기재

I. 수행계획

1. 과제 필요성

1) 추진 배경

○

2) 정부 정책 및 산업·기술 동향

- 정부 정책
- 산업 동향
- 기술 동향

3) 산업인력 수요 및 공급 동향

○

4) 추진계획과의 부합성

○

작성 요령	※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가
<ul style="list-style-type: none"> ■ 과제 추진 필요성을 기재 ■ 과제 관련 정부 정책 및 산업·기술 동향을 기재 ■ 과제 관련 산업인력(박사후연구원) 수요 및 공급 동향을 기재 <p>* 참고자료 : 산업기술인력 수급 실태조사 보고서(KIAT), 산업별 협회에서 제공되는 인력수급실태 자료 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 제시된 추진계획(시행계획)과의 부합성 기재 	

2. 과제 목표 및 내용

1) 최종 목표

○

2) 연차별 목표

< 연차별 성과목표 (전체 사업기간) >

구분	성과지표명	단위	목표					계
			'00	'00	'00	'00	'00	
	①수혜인원 수	명						
필수 지표	② 산학프로젝트 수행 건수	건						
	②-1. 당해연도 신규 프로젝트	건						
	②-2. 당해연도 종료 프로젝트	건						
	③ 협력기업 수	개						
	④ 협력기업 부담금	천원						
자율 지표 (예시)	⑤ 성과교류회	건						
	⑥ 만족도조사	점						
	⑥-1. 박사후연구원	점						
	⑥-2. 협력기업	점						
	⑦ 프로젝트 후속 성과 등							
	예) 논문, 특허, 시제품, 제품개발, 기술이전, 사업회 매출 등...							

작성 요령	※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가
<ul style="list-style-type: none"> ■ 과제 비전, 목적, 최종 목표 및 성과 등을 정성적, 정량적으로 기재 ■ 과제를 통해 지원받는 5년 동안의 목표치를 기재 ■ 제시된 목표치는 평가 시 반영할 예정이므로 수행가능한 목표 설정(단, 시행계획 내 제시된 최소 목표값 확인 필수) ■ 각 지표에 대한 설명은 <성과 작성시 참고사항> 참고 <p>* 자율지표는 사업목적에 부합하도록 설정하되 최소화하여 기재</p>	

※ 연차별 성과지표는 사업별 해당 단계에 맞춰서 활용

< 20xx년 (1차년도) >

구분	성 과 지 표 명	단위	주관연구 개발기관명	공동연구 개발기관A	공동연구 개발기관B	공동연구 개발기관C	공동연구 개발기관D	합계
필수 지표	①수혜인원 수	명						
	② 산학프로젝트 수행 건수	건						
	②-1. 당해 연도 <u>신규</u> 프로젝트	건						
	②-2. 당해 연도 <u>종료</u> 프로젝트	건						
	③ 협력기업 수	개						
	④ 협력기업 부담금	천원						
	⑤ 성과교류회	건						
자율 지표 (예시)	⑥ 만족도조사	점						
	⑥-1. 박사후연구원	점						
	⑥-2. 협력기업	점						
	⑦프로젝트 후속 성과 등							
	예) 논문, 특허, 시제품, 제품개발, 기술이전, 사업회 매출 등...							

< 20xx년 (2차년도) >

구분	성 과 지 표 명	단위	주관연구 개발기관명	공동연구 개발기관A	공동연구 개발기관B	공동연구 개발기관C	공동연구 개발기관D	합계
필수 지표	①수혜인원 수	명						
	② 산학프로젝트 수행 건수	건						
	②-1. 당해 연도 <u>신규</u> 프로젝트	건						
	②-2. 당해 연도 <u>종료</u> 프로젝트	건						
	③ 협력기업 수	개						
	④ 협력기업 부담금	천원						
	⑤ 성과교류회	건						
자율 지표 (예시)	⑥ 만족도조사	점						
	⑥-1. 박사후연구원	점						
	⑥-2. 협력기업	점						
	⑦프로젝트 후속 성과 등							
	예) 논문, 특허, 시제품, 제품개발, 기술이전, 사업회 매출 등...							

성과 작성시 참고사항		※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가	
① 수혜인원수 : 사업기간 중 연구비와 인건비를 지원받은 박사후연구원			
구분	수혜 요건		
지원 대상	① 대한민국 국적을 보유한 박사후연구원 ② 참여 대학/대학원 소속 박사후연구원 ※ 경력증명서, 재직증명서 등 대학 자체기준에 따라 산학프로젝트 기간 내 박사후연구원 재직 확인이 가능한 경우 ③ 산학프로젝트 연구개시일 기준, 박사학위 취득 후 7년 이내 또는 만 39세 이하		
지원 기간	○ 산학프로젝트 수행 기간 ※ 프로젝트별 수행 기간은 단계 내에서 연구 내용에 따라 결정(해당 단계 내 종료 必) ※ 지원 기간 내 박사후연구원의 소속기관 재직 유지 의무화(예외: 국내 기업 취업 등)		
유의 사항	○ 지원 대상은 수혜요건(①+②+③)을 모두 만족해야하며, 그 외 요소(예: 외국인 연구자)는 수혜 불가 ○ 본 사업(첨단제조융합인재양성지원사업) 내 타 과제 간 중복 수혜 불가		
② 산학프로젝트 수행 수 : 지원 분야별 기업의 애로기술 및 연구개발 과제를 해결하기 위해 박사후연구원이 기업과 함께 수행하고 결과를 도출하는 프로젝트			
	내용		
상세 요건	○ 지원을 받는 박사후연구원은 반드시 1건 이상의 산학프로젝트를 수행		
	○ (수행 기간) 산학프로젝트 종료일이 해당 단계기간 내 포함 필수		
	○ (성과 기준) 박사후연구원은 여러 개의 프로젝트에 참여가능하나, 수혜인원수 중복 인정 X		
	수행내용		성과
	A 프로젝트 참여자 : 홍길동, 임궽정, 이대호, 손흥민		수혜인원 수 : 4명(중복 인정 X)
	B 프로젝트 참여자 : 홍길동, 임궽정		산학프로젝트 수행 건수 : 2건
	○ (중빙) 산학프로젝트 참여자, 기간, 내용 등 확인가능한 자료(결과보고서, 논문, 특허 등)		
③ 협력기업 : 박사후연구원의 산업현장 중심 연구개발 프로젝트를 협력·추진하는 기업 * 정부지원연구개발비를 지원받지 않고, 전문기관과 협약을 맺지 않으며, 참여의사 확인서만 작성			
④ 협력기업 부담금 : 해당 산학프로젝트 수행을 위해 협력기업이 지원하는 금액(예: 산학프로젝트 수행을 위해 기업이 지급하는 기관부담연구개발비 현금, 기업 내 장비 사용료, 기업 부담 재료비 등 총 합계)			
⑤ 성과교류회 : 성과 공유 및 확산을 위하여 개최하는 회의, 행사			
⑥ 만족도조사 : 박사후연구원 및 협력기업의 만족도조사 * 박사후연구원 : 당해연도 수혜인원의 본 사업 지원내용, 산학프로젝트 등에 대한 만족도 * 기업 : 당해연도 컨소시엄 기업의 본 사업 산학프로젝트 참여 등에 대한 만족도			
⑦ 프로젝트 후속성과 : 산학프로젝트를 통해서 발생하는 성과로(논문, 특허, 기술이전 등) 산업별/프로젝트별 특징에 맞춰 도달 가능한 목표 수립			

3) 추진 내용

① 수요 발굴 및 과제 기획 계획

①-1. 기업 수요 발굴 방안

-

①-2. 박사후연구원 구성 방안

-

①-3. 과제 기획 방안

-

작성 요령		※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가	
①수요 발굴 및 프로젝트 기획 계획			
①-1. 기업 수요 발굴 방안			
■ 대상기업 범위 : 국가첨단전략산업 및 주력산업 분야 AX 기술개발 수요가 있는 기업 ■ 주관기관과 공동연구개발기관의 역할을 명확히 분리하여 기재			
①-2. 박사후연구원 구성 방안			
■ 참여범위 : 사업에 참여하는 모든 박사후과정 소속 학과 또는 전공 기재 * 참여 연구실 단위까지 기재 ■ 기업 수요에 따른 박사후연구원(전공)을 구성 등			
①-3. 과제 기획 방안			
■ 각 기업의 AX 기술수요를 고려해 해당 산업에 부합하는 공통과제 및 대학의 역량에 맞는 세부과제 기획 방안을 구체적으로 제시			

② 산학프로젝트 운영 계획

②-1. 산학프로젝트 구성 방안

-

< 산학프로젝트 구성 계획 >

구분	프로젝트명	수행 기간	협력기업		참여연구원		PL
			기업명	부담금(천원)	박사후연 구원	멘토	
공동연구 개발기관명		YY.MM.~ YY.MM.					
공동연구 개발기관명							

②-2. 산학프로젝트 운영 방안

-

②-3. 산학프로젝트 세부 내용

(1) 0000(연구개발기관명)-01

연구개발기관명					
산학프로젝트명					
산학프로젝트 수행기간		YY.MM.~YY.MM.			
협력기업	기업명				
	기업유형	대기업 / 중견 / 중소기업			
	주소	산학프로젝트를 수행하는 기업(연구소 또는 분원 포함)의 주소			
	부담금	000,000천원			
	담당자	산학프로젝트를 담당하고 있는 기업 담당자(이름, 직책)			
참여연구원	박사후연구원	이름	생년월일	박사학위 취득일	전공
		000(PL)			
		000			
		000			
	멘토	이름(소속학과)			
구분		관련 내용			
협력기업과의 산학프로젝트 계획		산업계/협력기업 수요조사 등 기업-박사후연구원 매칭 및 프로젝트 관련 분야 연구 방법, 공동프로젝트 기획 및 수행 내용			
산학프로젝트 내용		기업의 수요조사에 따라 첨단제조 관련(AX) 애로기술 또는 연구개발 등 산학프로젝트 수행 내용			
소요 예산안		프로젝트 총금액 : 천원 - 정부지원연구개발비 천원 기관부담연구개발비 천원 * 해당 산학프로젝트 수행을 위해 필요한 재료비, 연구활동비 등 합계 * (참고) 붙임 6 > 당해연도 프로그램별 연구개발비 > 산학프로젝트 운영비와 총 합계가 동일해야 합니다.			
기대효과					

작성 요령

※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가

② 산학프로젝트 운영 계획

②-1. 산학프로젝트 구성 방안

■ 산학프로젝트 구성 계획

- * 프로젝트명 : 박사후연구원-기업이 수행하는 산학프로젝트명을 구체적으로 명시
- * 수행기간 : 프로젝트별 기간은 단계 내에서 연구 내용에 따라 결정(단, 해당 단계 내 종료 필수)
- * 협력기업 : 과제를 제시하고 박사후연구원과 공동으로 프로젝트를 수행하는 기업
- * 부담금 : 해당 산학프로젝트 수행을 위해 협력기업이 지원하는 금액(예: 산학프로젝트 수행을 위해 기업이 지급하는 기관부담연구개발비 현금, 기업 내 장비 사용료, 기업 부담 재료비 등 총 합계)
- * 멘토 : 멘토는 박사후연구원 소속 대학/대학원 우수 전임교원으로 대학별 1인 이상 참여 필수이며, 산학프로젝트 내용 및 구성에 따라 다수 또는 없을 수 있음.
- * PL : 프로젝트별 PL(Project Leader)로, 프로젝트를 담당하는 박사후연구원(Post-doc) 중 한 명

②-2. 산학프로젝트 운영 방안

- 협력기업 모집(수요조사) 등을 포함한 프로젝트 선정 및 운영 절차, 결과 활용 방안 등 제시
- 산학프로젝트 협력기업 및 참여박사후연구원 지원 방안 기재
- * 박사후연구원의 산학프로젝트 수행 지원을 위한 연구 자문단 구성 필수
- * 기존 연구장비 및 추가로 확보되는 기기 등을 통한 연구데이터 확보 및 활용 지원
- * 박사후연구원의 연구책무성과 연구윤리 등 기본적인 소양을 갖추기 위한 지원

②-3. 산학프로젝트 세부내용

- 산학프로젝트 수행 건별로 작성
- (참고) 수혜대상(박사후연구원)은 산학프로젝트 시작일 기준, 박사학위 취득 후 7년 이내 또는 만 39세이하인 자(대한민국 국적 소지자 필수, 전임 교원 제외)

③ 우수사례 발굴 및 성과 홍보 계획

작성 요령

※ 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가

③ 우수사례 발굴 및 성과 홍보 계획

- 성과교류회, 만족도 조사 등 사례 발굴 및 홍보·확산 방안 기재
- 수혜·취업인원 및 기업 만족도 조사 등 사후관리 방안 기재

④ 산학협력 체계 구축 및 활성화 계획

④-1. 산학협력 체계(총괄운영위원회 등) 구축 계획



④-2. 참여 기업 구성

구분	컨소시엄기업 유형									
	대기업		중견기업		중소기업		기타		합계	
	수도권	비수도권	수도권	비수도권	수도권	비수도권	수도권	비수도권	수도권	비수도권
주관연구 개발기관명										
공동연구 개발기관명										
공동연구 개발기관명										
공동연구 개발기관명										
공동연구 개발기관명										

④-3. 산학협력 참여 및 활성화 계획

작성 요령	<i>* 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가</i>
④ 산학협력 체계 구축 및 활성화 계획 ④-1. 산학협력 체계(총괄운영위원회 등) 구축 계획 ■ 산학협력 체계 구축을 위한 각 기관의 역할, 총괄위원회 구성 등 제시(표 예시 활용) ④-2. 참여 기업 구성 ■ 참여 기업 구성 방법, 유형 등 제시(표 예시 활용) ④-3. 산학협력 참여 및 활성화 계획 ■ 참여 기업 등 산업계 참여 방안 제시 ■ 산학프로젝트 운영 등 산업계 수요 반영 및 참여 방안 제시	

4) 수행 일정

○

작성 요령	<i>* 작성 요령은 삭제 요망, 작성 순서 변경·생략 불가</i>
■ 추진 내용과 부합될 수 있도록 구체적으로 기재	

3. 과제 추진전략·방법 및 추진체계

1) 추진전략·방법

○

작성 요령	<i>* 작성 요령은 삭제 요망</i>
■ 과제 목표 달성을 위한 추진전략 및 방법을 구체적으로 기재	

2) 추진체계



작성 요령	<i>* 작성 요령은 삭제 요망</i>
■ 컨소시엄 구성 및 기관별 역할 분담 내용을 구체적으로 기재	

4. 성과 활용방안 및 기대효과

1) 성과 활용방안

○

작성 요령

※ 작성 요령은 삭제 요망

■ 예상되는 성과와 활용분야 및 활용방안을 기재

2) 기대효과

○

작성 요령

※ 작성 요령은 삭제 요망

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

5. 안전 및 보안조치 이행계획 (신청시 제출 불필요)

1) 안전조치 이행계획

○

2) 보안조치 이행계획

○

3) 그 밖의 조치사항 이행계획

○

II. 수행역량 및 연구개발비 사용 계획

1. 연구개발기관 현황

1) 연구책임자 등 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	연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 연구책임자/ 연구자	비고 (신청/수행중/ 완료)
			당시 소속기관			
				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

아. 연구개발기간 동안 외국의 정부·기관·단체 등으로부터 받는 행정적·재정적 지원이나 노무 또는 자문 등을 제공하고 받는 대가에 관한 사항(협약 시에만 제출합니다)

지원·지급 출처 (외국 정부/기관/단체 등)	지원·지급 사유 (연구 수행/노무·자문 제공 내역 등)	지원·지급 기간	지원·지급 내용 (인력/시설/보수 등)	연구개발과제와의 관련 여부
		yy.mm.dd~yy.mm.dd		
		yy.mm.dd		

(2) 공동연구개발기관 책임자(해당 시 작성)

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

아. 연구개발기간 동안 외국의 정부·기관·단체 등으로부터 받는 행정적·재정적 지원이나 노무 또는 자문 등을 제공하고 받는 대가에 관한 사항(협약 시에만 제출합니다)

지원·지급 출처 (외국 정부/기관/단체 등)	지원·지급 사유 (연구 수행/노무·자문 제공 내역 등)	지원·지급 기간	지원·지급 내용 (인력/시설/보수 등)	연구개발과제와의 관련 여부
		yy.mm.dd~yy.mm.dd		
		yy.mm.dd		

(3) 박사후연구원 및 연구근접지원인력

가. 박사후연구원 현황

성명	국적	소속 기관	직위	국가 연구자 번호	학위 및 전공			담당 역할	신규채용 구분 (해당 시 작성)	참여 연도					총 참여기간 (개월)
					최종 학위	전공	취득 년도			1단계		2단계			
										1차 년도	2차 년도	3차 년도	4차 년도	5차 년도	
										√	√	√	√	√	57개월

나. 연구근접지원인력 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)
				최종 학위	전공	취득 년도				1단계		n단계		
										1년	n년	1년	n년	

3) 연구시설·장비 보유현황(해당 시 작성합니다)

보유기관	연구시설·장비명	규격	수량	용도	활용시기	현물부담 반영여부 (해당 시 “○”)

4) 연구개발기관 일반 현황(기업정보 데이터베이스와 연계가 가능합니다)

※ 비영리기관의 경우 순번 5부터 순번 15까지의 사항은 생략할 수 있습니다.

(단위: 천원, 백분율)

순번	구분	기관명					
1	사업자등록번호						
2	법인등록번호						
3	대표자 성명/국적						
4	기관 유형 (대학, 정부출연연, 중소기업 등)						
5	최대 주주 성명/국적						
6	설립 연월일						
7	주생산 품목						
8	상시 종업원 수						
9	전년도 매출액						
10	매출액 대비 연구개발비 비율						
11	부채 비율 (최근 3년 간 결산 기준)	yyyy년					
		yyyy년					
		yyyy년					
12	유동 비율 (최근 3년 간 결산 기준)	yyyy년					
		yyyy년					
		yyyy년					
13	자본잠식 현황 (최근 3년 간 결산 기준)	자본 총계	yyyy년				
			yyyy년				
			yyyy년				
		자본금	yyyy년				
			yyyy년				
14	이자 보상 비율 (최근 3년 간 결산 기준)	yyyy년					
		yyyy년					
		yyyy년					
15	영업 이익 (최근 3년 간 결산 기준)	yyyy년					
		yyyy년					
		yyyy년					
16	연구개발기관의 연구개발과제 지원 담당자 (※ 대학의 경우 산학협력단의 연구개발과제 지원 담당을 말하며, 표지의 "실무담당자"와 다름)	성명					
		부서					
		직위					
		직장전화					
		휴대전화					
		전자우편					
		팩스					

5) 협력 기업 현황(참여 의사 확인서 증빙 첨부 必)

※ 산업계 수요 발굴 및 산학프로젝트를 같이 수행하는 분야별 협력기업으로 대학별 비수도권 소재 기업 포함 필수

가. 기관명:

협력기업	기관명					
	기관 주소					
	담당자 (책임자 또는 실무자)	성명				
		부서/직책				
		연락처		이메일		
	매칭 대학명			산학프로젝트명		
참여 의사 확인서						

* 붙임 1(협력 기업 현황) 내용과 일치 필요

2. 연구개발비 사용에 관한 계획

* 연구개발비 사용계획은 1페이지 연구개발비 합계 등과 반드시 일치하여야 함

1) 연구개발비 지원·부담계획

구분				정부지원 연구개발비	기관부담연구개발비				합 계		
단 계	연 차	연구개발기관	유형	현금(A)	현금(B)	현물(C)	소계(D)	현금	현물	합계(E)	
				비율(A/E)	비율(B/D)	비율(C/D)	비율(D/E)				
1	1	주관연구개발기 관명	협회/ 공공기관	800,000	20,000	180,000	200,000	820,000	180,000	1,000,000	
				80% (A/E)	10.0% (B/D)	90.0% (C/D)	20.0% (D/E)				
		공동연구개발기 관명	대학/ 연구기관								
		공동연구개발기 관명	대학/ 연구기관								
	2										
	소계										
	n	1									
n											
소계											
총계											

2) 연구개발비 사용계획

작성 요령	* 작성 요령은 삭제 요망
<ul style="list-style-type: none">■ 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■ 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	

(1) 연구개발기관별 사용계획(총괄표)

(단위: 천원, 백분율)

비목	항목			1단계			2단계		합계
				20XX	20XX	20XX	20XX	20XX	
				1차년도	2차년 도	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

(2) 연구개발기관별-연차별 사용계획

가. 주관연구개발기관명 :

(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)									
	수정인건비(E2=A+B+D)									
	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)									
	보안수당(S)									
	국제공동연구개발비(T)									
	직접비 소계(K=E1+F+G+H+I+S+T)									
	간접비(L)									
간접비 비율(L/(N+O+C+D+P+Q+R+I+S))										
연구개발비 총액(M=K+L)										

나. 공동연구개발기관명 :

(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)									
	수정인건비(E2=A+B+D)									
	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)									
	보안수당(S)									
	국제공동연구개발비(T)									
	직접비 소계(K=E1+F+G+H+I+S+T)									
	간접비(L)									
간접비 비율(L/(N+O+C+D+P+Q+R+I+S))										
연구개발비 총액(M=K+L)										

3) 연구시설·장비 구축·운영계획(해당 시 작성합니다)

(1) 연구시설·장비 구축계획(구축비용이 3천만원 이상인 경우에는 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
				연간운영 비용	과제반영 비용	현금/현물 구분 ¹⁾			
			yy-yy yy-yy						

* 1) 협약기간 내 운영·활용하는 연구시설·장비에 소요되는 현금 또는 현물을 기재합니다.

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 실적, 연구개발기간 동안 외국의 정부·기관·단체 등으로부터 받는 행정적·재정적 지원이나 노무 또는 자문 등을 제공하고 받는 대가에 관한 사항을 기재합니다.
- (2) 공동연구개발기관 책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 공동연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적 사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적, 연구개발기간 동안 외국의 정부·기관·단체 등으로부터 받는 행정적·재정적 지원이나 노무 또는 자문 등을 제공하고 받는 대가에 관한 사항을 기재합니다.
- (3) 위탁연구개발기관 책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 위탁연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적 사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적, 연구개발기간 동안 외국의 정부·기관·단체 등으로부터 받는 행정적·재정적 지원이나 노무 또는 자문 등을 제공하고 받는 대가에 관한 사항을 기재합니다.
- (4) 참여연구자 및 연구지원인력

가. 참여연구자 현황: 연구개발과제에 참여하는 연구자(이하 "참여연구자"라 한다)의 성명, 국적, 소속기관, 직위, 국가 연구자번호, 학위 및 전공, 담당역할, 신규채용 구분(해당 시 작성), 시간 선택제 근무 구분(해당 시 작성), 참여 연도, 총 참여기간을 기재합니다.

가) 신규채용 구분: 신규 전담연구인력인 경우 "신규(전담)", 정부지원연구개발비에 비례한 청년 신규채용인 경우 "신규(청년의무)", 연구개발기관 현금부담 감면을 위한 청년 신규채용인 경우 "신규(청년추가)", 기타 신규채용인 경우 "신규(기타)", 신규채용이 아닌 기존 인력의 경우 "기존"으로 기재합니다.

나) 시간선택제 근무 구분: 시간선택제 근무(육아부담으로 인한 경력단절 문제를 예방하기 위해 통상적인 근무 시간 보다 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.

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.

(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 소유 기관, 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 연구개발성 성과를 이천한 실적을 기재합니다.
 - (4) 국가연구개발사업 사업화 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성 성과를 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.

[붙임 1]

협력 기업 현황(총 00개 기업)

구분	참여대학명1		참여대학명2		참여대학명n	
	기업명1	기업명n	기업명1	기업명n	기업명1	기업명n
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						
협력기업별 프로젝트 책임자	성명					
	부서/직위					
	사무실전화					
	휴대폰					
	FAX					
	E-Mail					

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)

[붙임 3]

산학프로젝트 결과보고서 (신청시 제출 불필요)

※ 연차/단계보고서 제출 시, 프로젝트 건별로 작성하여 제출

프로젝트 요약						
연구개발기 관명						
프로젝트명						
프로젝트 수행기간	yyyy-mm-dd ~ yyyy-mm-dd (프로젝트 시작일~종료일)					
협력 기업	기업명					
	기업 유형	대기업 / 중견 / 중소기업				
	주소					
	부담금					
	프로젝트 책임자 (또는 담당자)	프로젝트 수행을 같이 진행한 기업 담당자(이름, 직책)				
참여연구원	박사후 연구원	이름	생년월일	박사학위 취득일	전공	
		000(PL)				
		000				
		000				
	멘토	이름	소속 학과			
주요결과 요약						
산출물	논문	특허	시제품	애로기술 해결	기타	해당없음
	☐ (건수: 0건)	☐ (출원: 0건)	☐ (건수: 0건)	☐ (건수: 0건)	(☐)	☐
후속성과	제품개발	매출액 발생	취업연계	기술이전사업화	기타	해당없음
	☐ (건수: 0건)	☐ (000백만원)	☐ (기업명)	☐ (건수: 0건)	(☐)	☐
프로젝트 요약	- 프로젝트의 목적 및 필요성, 추진 과정, 해결방안, 결과물의 우수성 및 기대효과 등 프로젝트의 개요를 요약하여 개조식으로 작성 - 정량적으로 표현 가능한 부분은 반드시 작성 - ○ 항목은 작성 예시로, 필요시 변경가능 - 띄어쓰기 포함 1000자 이내로 작성 ○ 프로젝트 목적 및 필요성(개발 동기, 기업-박사후연구원 매칭 과정) ○ 프로젝트 추진과정(해결 방안) ○ 결과물의 우수성 ○ 성과 확산 사례 및 기대효과					
	프로젝트 사진					
	(작품 사진이 있는 경우 2장 삽입)					

프로젝트 내용

1. 개발동기 및 필요성, 프로젝트 목적, 수요발굴 및 매칭과정

- 프로젝트 개요, 추진목적, 개발동기 및 필요성 등 기술
- 기업수요 내용(필수 작성), 기존 기술(제품)과의 차별성

- 개발동기 및 필요성(기업수요 내용 포함) :
- 프로젝트 목적 :
- 기업 수요발굴 및 매칭 과정 :

2. 프로젝트 참여인력의 역할 및 수행 과정

- 프로젝트 매칭 후, 수행과정 및 노력에 대해 기술, 필요 시 표 또는 그림 등 삽입
- 프로젝트 참여인력의 역할(박사후연구원, 협력기업)
- 프로젝트 수행과정 및 노력 :

3. 프로젝트 내용

- 프로젝트 이론적·기술적 근거
- 프로젝트 개념설계, 상세설계 및 계산에 대한 설명
- 프로젝트 결과물의 우수성 및 구체적인 내용 기술
- 프로젝트 추진 전후 비교를 통해 성과물의 우수성, 효과성 표현

4. 기대효과 및 활용 방안

- 프로젝트의 제품개발 및 매출액 발생, 기술이전, 취업연계 여부 등 기대효과 및 활용방안
- 프로젝트의 실용성, 시장성, 경제성, 사업화가능성 등
- 성과 확산(홍보) 사례
- 만족도조사를 실시했을 경우, 구체적인 내용 기재

- 주요결과 요약표(p2)에 산출물, 후속성과 발생시 체크(중복가능)하고, 구체적인 내용 기재
ex) 산출물이 논문일 경우, 정확한 논문명 필수기재 등, 정확한 성과 기재
ex) 산출물이 특허일 경우, 발명인, 출원인(등록인), 출원번호(등록번호), 특허명 등 내용 기재

- 산출물, 후속성과 :
- 성과 확산(홍보)사례 :
- 기대효과 :

5. 기업과의 협업과정 및 의견서 등 협력기업의 의견 게재

- 프로젝트 참여기업(담당자) 의견 작성
- 프로젝트 수행시 기업의 역할 및 만족도
- 프로젝트 참여 만족도 및 사업의 개선사항(바라는 점 등)

- 협업 주요 과정 :
- 기업의 역할 및 프로젝트 결과물의 활용성 :
- 프로젝트 참여 만족도 및 개선사항 :

6. 참고문헌

(국문 작성예시)
홍길동(YYYY, MM), "제목", 「도서명」, 출판사명
홍길동(YYYY, MM), "제목", 「잡지명, Vol. No.」
(영문 작성예시)
Hong Gil Dong(YYYY, MM), "영문제목", 출판사명

[붙임 4]

국외출장 계획 (신청시 제출 불필요)

연구개발 기관명					
출장목적 (사업명)					
출장배경 및 내용					
출장기간	20 ~ 20 (일간)				
출장국가					
출 장 자	소 속	직급	성 명	성별	당해출장 담당업무
동행기관명 및 인원					

작성 요령

※ 작성 요령은 삭제 요망

■ 학생 동반 없는 국외출장, 전시회 참관 및 네트워킹 목적 혹은 단순 MOU 체결을 위한 국외출장 등 지양

[붙임 5]

용역과제계획서 (신청시 제출 불필요)

연구개발기관명			
과제명			
연구책임자	사업자등록번호 : 소속기관 : oo대학교 부서 :		
	직위(급) : 성명 : 생년월일(성별) :		
용역기간		용역과제비	(천 원)
필요성			
목표 및 내용			
수행방법			
활용계획			
용역기관 및 용역과제책임자 선정근거			

작성 요령

※ 작성 요령은 삭제 요망

■ 용역과제별로 기재(용역기관 미정일 경우 미정으로 작성)

[붙임 6]

당해연도 연구개발비 세부내역

- * 당해연도 연구개발비 세부내역은 1페이지 연구개발비 합계, 사업계획서 본문의 연구개발비 사용계획 등과 반드시 일치하여야 함
- * 당해연도 연구개발비 구성, 프로그램별 연구개발비, 기관별·비목별 연구개발비 합계가 일치하여야 함

1. 당해연도 연구개발비 구성

가. 과제 총괄

(단위 : 천원)

연구개발기관명	정부지원 연구개발비		기관부담연구개발비						총 연구개발비(E)		
	현금(A)	비율(A/E)	현금(B)	비율(B/D)	현물(C)	비율(C/D)	소계(D)	비율(D/E)	현금	현물	합계(E)
주관연구 개발기관											
공동연구개발기관											
공동연구개발기관											
공동연구개발기관											
공동연구개발기관											
합 계											

나. 과제 총괄(세부)

(단위 : 천원)

연구개발기관명	정부지원 연구개발비(현금)							기관부담 연구개발비							총 연구개발비						
								현금						현물							
	인건비	연구시설·장비비	연구재료비	연구활동비	연구수당	간접비	합계	인건비	연구시설·장비비	연구재료비	연구활동비	연구수당	간접비	합계	인건비	연구시설·장비비	연구재료비	연구활동비	연구수당	간접비	합계
주관연구 개발기관																					
공동연구개발기관																					
공동연구개발기관																					
공동연구개발기관																					
공동연구개발기관																					
총 합계																					

2. 당해연도 프로그램별 연구개발비(과제총괄) (신청시 제출 불필요)

(단위 : 천원)

기관명	구분	참여연구자 인건비	연구지원인력 인건비	산학 프로젝트 운영	국외여비 (항공료, 체제비)	연구수당	국내여비	그 외 (기타)	간접비	합계
주관연구 개발기관	정부지원 연구개발비									
	기관부담 연구개발비									
	소계									
공동연구 개발기관	정부지원 연구개발비									
	기관부담 연구개발비									
	소계									
공동연구 개발기관	정부지원 연구개발비									
	기관부담 연구개발비									
	소계									
공동연구 개발기관	정부지원 연구개발비									
	기관부담 연구개발비									
	소계									
합계	정부지원 연구개발비									
	기관부담 연구개발비									
	합계									

* 기타 : 직접비 내 항목 외의 금액(가급적 최소화요망)

가. 주관연구개발기관명:

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)								
	수정인건비(E2=A+B+D)								
	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)								
	보안수당(S)								
	국제공동연구개발비(T)								
직접비 소계(K=E1+F+G+H+I+S+T)									
간접비(L)									
간접비 비율(L/(N+O+C+D+P+Q+R+I+S))									
연구개발비 총액(M=K+L)									

[illegible]

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

- [illegible]

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

- 39 -

구 분	활용목적	산출내역	금액	비고
지식재산 창출 활용비				
외부 전문기술 활용비				
회의비				
출장비				
소프트웨어 활용비				
클라우드컴퓨팅서 비스활용비				
연구실운영비				
연구인력 지원비				
종합사업관리비				
그 밖의 비용				
	합계			

(8) 연구수당

구분	산출내역	비율(%)	금액	비고
연구수당				
	합계			

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

(9) 간접비

구분	산출내역	비율(%)	금액	비고
간접비				
	합계			

* 직접비(현물 제외)의 10% 이내로 편성

나. 공동연구개발기관명:

다. 공동연구개발기관명:

라. 공동연구개발기관명:

※ 주관기관과 동일한 양식으로 작성